

履修の手引

2022年度



北海学園大学法学部

HOKKAI-GAKUEN UNIVERSITY

2020年度（令和2年度）以降入学生適用

法学部の歩み

- 1964年〔昭和39年〕
4月 法学部1部(昼間部)法律学科、2部(夜間部)法律学科の設置。
(定員1部80人、2部60人)。
11月 大学校舎「3号館」完成、判例演習室開設。
- 1966年〔昭和41年〕
3月 法学部紀要『法学研究』創刊。
- 1968年〔昭和43年〕
7月 法学部開設5周年記念講演会開催。
- 1969年〔昭和44年〕
1月 法学部開設5周年記念論集(『法学研究』第4巻2号)刊行。
- 1974年〔昭和49年〕
10月 法学部10周年記念連続講演会開催。
- 1976年〔昭和51年〕
4月 法学部入学定員改定(定員1部150人、2部80人)。
- 1977年〔昭和52年〕
3月 法学部10周年記念論文集『法学政治学の課題』(日本評論社)発刊。
- 1982年〔昭和57年〕
4月 法学部入学定員改定(定員1部225人、2部120人)。
- 1984年〔昭和59年〕
11月 法学部開設20周年記念講演会開催。
- 1986年〔昭和61年〕
4月 大学院法学研究科法律学専攻修士課程設置(定員7人)。
法学部入学定員改定(恒常定員1部225人に臨定70人加え、総定員295人となる)。
11月 法学部指定校推薦入学試験導入。
12月 法学部20周年記念論文集『法学政治学の動向』(北大図書刊行会)発刊。
- 1988年〔昭和63年〕
4月 法学部カリキュラムの大幅変更(群別選択必修制の導入)。
- 1989年〔平成元年〕
4月 法学研究科法律学専攻修士課程における在学期間夜間履修制採用。
法学部委託生制度による学生受け入れ開始。
12月 判例演習室移転・新設。(5号館2階)判例検索用コンピュータ設置。
- 1992年〔平成4年〕
4月 大学院法学研究科法律学専攻博士(後期)課程を開設(定員2人)。
- 1993年〔平成5年〕
3月 法学部、大学院法学研究科が『教育・研究年報1』発刊。
4月 入学定員改定。
(人文学部の設置にともない25人の定員削減、1部270人となる)。
- 1994年〔平成6年〕
2月 法学部2部社会人特別入学試験を実施。
- 1995年〔平成7年〕
3月 博士(後期)課程に社会人特例入学併設。
5月 地下鉄東武線関連施設内に法学研究科施設完成。
- 1996年〔平成8年〕
2月 法学部30周年記念論文集『転換期の法学・政治学』(第一法規)発刊。
- 1997年〔平成9年〕
3月 法学部、大学院法学研究科が『教育・研究年報2』発刊。
- 1998年〔平成10年〕
4月 本学の教育改革実施に伴ない、教養部を廃止し、4年間一貫教育体制を強化。法学部法律学科カリキュラム大改革。共通教育・研究センターの設置。
- 1999年〔平成11年〕
4月 法学部政治学科(定員1部100人、2部60人)の開設。
法学部1部法律学科学生定員改定(270人→190人)。
法学部1部法律学科・政治学科3年次編入学定員設置。
(法律学科20人・政治学科10人)。
12月 法学部開設35周年・政治学科開設記念シンポジウム開催。
- 2000年〔平成12年〕
4月 法学部1部法律学科入学定員改定(定員183人となる)。
臨時定員70人のうち、35人を恒常定員化し、残りの35人を2000〔平成12〕年度から2004〔平成16〕年度まで毎年7人ずつ減じる入学定員を設定した。
- 2001年〔平成13年〕
4月 臨時定員の恒常化により、法学部1部法律学科の入学定員が176人となる。
- 2002年〔平成14年〕
3月 法学部、大学院法学研究科が『教育研究年報3』発刊。
4月 臨時定員の恒常化により、法学部1部法律学科の入学定員が169人となる。
- 2003年〔平成15年〕
4月 臨時定員の恒常化により、法学部1部法律学科の入学定員が162人となる。
大学院法学研究科政治学専攻修士課程設置(定員5人)。
12月 法学研究科政治学専攻修士課程開設記念講演会開催。
- 2004年〔平成16年〕
4月 臨時定員の恒常化により、法学部1部法律学科の入学定員が155人(恒常定員)となる。
12月 法学部開設40周年記念講演会開催。
- 2005年〔平成17年〕
4月 2年次学科選択制(1年次は法学部に所属し、2年次より学科所属となる)実施に伴うカリキュラム改革。
大学院法学研究科政治学専攻博士(後期)課程を開設(定員2人)。
大学院法務研究科法務専攻専門職学位課程(法科大学院)を開設(定員30人)。
- 2007年〔平成19年〕
3月 法学部、大学院法学研究科、大学院法務研究科が『教育・研究年報4』発刊。
法学部40周年記念論文集『変容する世界と法律、政治、文化』(上、下)(ぎょうせい)発刊。
- 2011年〔平成23年〕
4月 法学部カリキュラム変更(選択必修卒業要件単位の変更等)。
- 2012年〔平成24年〕
3月 法学部、大学院法学研究科、大学院法務研究科が『教育・研究年報5』発刊。
4月 法学部カリキュラムの大幅変更〔卒業要件単位、履修上限単位の変更等〕。
- 2014年〔平成26年〕
10月 法学部開設50周年記念講演会開催。
- 2015年〔平成27年〕
3月 法学部50周年記念論文集『次世代への挑戦』(アイワード)発刊。
- 2020年〔令和2年〕
4月 法学部カリキュラムの大幅変更〔15群グローバルセミナーの新設等〕。

はじめに

法学部長 若月秀和

法学部の教育課程は、1964年の法学部開設以来何度か大幅な改定を経て今日のかたちに至っています。

まず、1998年に本学教養部の廃止に伴う改定が、1999年には政治学科設置に伴う改定が行われました。これらの改定は、教養科目と法律学、政治学の専門科目とを有機的に再編成し、基礎から専門、さらに応用へと4年間の体系的な一貫教育をめざすとともに、群別の選択必修制度をより緩和し、学生の自主的な科目履修を尊重することによって学生の多様な関心・ニーズに対応することをめざしたものです。さらに2005年には、学科選択制度導入による改定が行われました。学科選択制度は、1年次学生が法律学と政治学への基礎的理解を涵養したうえで、学科を選択させるという目的で導入されたものであり、この改定によるカリキュラムが1年生から4年生までに適用される現行カリキュラムです。この現行カリキュラムにおいては、1年次開講科目の変更等を行ったほか、1998年改定カリキュラムを基礎としてその選択必修群の変更を行い、その結果、法律学科と政治学科とで卒業要件の選択必修群に関して同様の設定方法を採用することとなりました。

そして、加速するグローバル化やそれに伴う社会の急速な変化に対応できる卒業生を送り出すべく、2020年に大きなカリキュラム改定を行いました。まず、学生が外国語で外国人とニセコやレスブリッジ大学、在札幌領事館で接しかつ学ぶ「グローバルセミナー」を設けました。また、北海道大学法科大学院と連携した「法曹養成プログラム・早期卒業制度」を導入し、法曹志望者や法律の学修に関心を有する学生に対して学部段階から効果的な教育を行うこととしました。さらに、法政大学法学部との学生交流制度、すなわち「国内留学」制度を作り、学生に多様な学びの場を提供する試みも始めました。

これらの改定によって法学部が一貫してめざしたものは、教養教育と法律学・政治学の知識、ものの考え方の教育を通して、いかに有効にその応用力を備えさせ、法学部学生の批判的思考力・問題解決能力を高めていくかというものです。法学部は、これまで、社会における対立する価値、主張を調整し適切な判断を下しうる、バランス感覚の優れた人材を育成することに努めてきました。その理想は今後も不変です。

このような目標は、しかし、カリキュラムの改定や授業方法の改善などの、大学側の努力によってのみ達成できるものではありません。教育は、それを供給する大学側と受け取る学生側の双方の努力の上に成り立っています。言い換えれば、教員にできることは、学生であるみなさんの学修の補助。この教員の補助を活かせるか否かは、みなさん自身の努力に掛かっています。みなさんの求めるもの、またみなさんに対して求められるであろうものを貪欲に吸収する不断の努力を大いに期待しています。

『履修の手引』は、法学部で学んでいく上でのガイドブックです。授業を受けて単位を修得するのに必要な手続きを誤りなくおこなうための手順が示されています。

勉学に関わる事項を大学では「教務」と呼びます。教務は、授業科目の「履修」・「試験」・「成績」の三つに大きく分けることができます。これらの項目の詳細を定めたものが、「教育課程履修要項」（以下、「履修要項」）、みなさんが履修することのできる授業科目を定めたものが「学則別表」です。

以下では、「履修」・「試験」・「成績」の三項目に関する要点を、必要な手続きと日程を含めて簡単に説明していきますが、詳細や不明な点は必ず「履修要項」と「学則別表」を確認するようにしてください。

『履修の手引』とは別に、入学時に配布される『学生便覧』（以下、『便覧』）があります。『便覧』には、大学生活全般にわたる説明と「大学学則」や「法学部規則」、その他の諸規程が載っています。疑問点は「学則」、「法学部規則」、関連の規程で確認することが重要です。

目 次

はじめに

2020年度以降入学生適用

第1章 履 修	5	履 修
① 自分の時間割		
② 履修登録		
③ 既修得単位の認定		
④ 協定大学で修得した単位および学修の単位認定について		
⑤ 他大学等で修得した単位および学修の単位認定		
⑥ 留学によって修得した単位および学修の単位認定		授 業
第2章 授 業	18	
① 授業時間割		
② 休 講		
③ 教室変更・担当者変更など		
④ 補 講		
⑤ 集中講義		
⑥ 遠隔授業の開講（2022年度より）		
⑦ 授業の出席と単位の認定		試 験
第3章 試 験	20	
〔1〕 定期試験日程		
〔2〕 定期試験受験心得		
〔3〕 追試験その他		成 績
第4章 成 績	21	
〈1〉 単位の修得		
〈2〉 GPA		
〈3〉 成績照会		資 料
第5章 学科選択および卒業	22	
「1」 学科の選択		
「2」 9月期卒業		
「3」 法曹養成プログラムおよび早期卒業		
「4」 所属学科および卒業生の発表		法 律 学 科
【資料】履修要項等 2020年度以降入学生適用		
・教育課程履修要項／授業科目・卒業要件・履修要領等一覧表	27	
・カリキュラム・ツリー、カリキュラム・マップ	52	政 治 学 科
・北海学園大学 学則別表5, 6 2020年度以降入学生適用	73	
別表5 法学部1部		
別表6 法学部2部		

付録 法学部履修登録Q & A	81
諸規程	85
所属学科決定に関する規程	
北海学園大学法学部既修得単位等認定規程	
北海学園大学法学部早期卒業に関する規程	
北海学園大学法学部法曹養成プログラムに関する規程	
協定大学との学生交流ならびに協定大学で修得した単位および学修の単位認定に関する規程	
他大学等で修得した単位および学修の単位認定に関する規程	
北海学園大学法学部転部規程	
北海学園大学法学部転学科規程	
北海学園大学法学部転学部規程	
履修登録G-PLUS! 操作方法	

履修

授

業

試

験

成

績

資

料

法律学科

政治学科

2020 年度以降入学生適用

第1章 履 修

年度の始めに学年ごとのガイダンスがあり、それを受けて各自が一年間の勉学の準備を始めることとなります。年度の始めに必要なのは、自分の時間割を組み、履修の届出（履修登録）をすることですが、注意事項や付帯手続きなどがあるので注意が必要です。以下では、年度の始めに必要な手続きについて、順に述べていきます。

1 自分の時間割

右に示したような「時間割」用紙が、『授業時間割』の中にあります。これを使って1年間の時間割を作るとよいでしょう。

作業は以下の順に進めることになります。

1. 卒業要件と履修登録の制限を確認する。
2. 授業科目群（1～15群）ごとの注意事項を確認する。

群については、『手引』後半の「学則別表」に科目一覧があり、『講義概要』に今年度開講科目が記載されています。

2022年度 第1学期時間割

	月	火	水	木	金	土
1 9:00～10:30						
2 10:40～12:10						
3 12:40～14:10						
4 14:20～15:50						
5 16:00～17:30						
1 17:50～19:20						
2 19:30～21:00						

3. 『講義概要』と『授業時間割』によってどんな授業がいつ開講されるかを確認する。
4. 「時間割」に履修する科目を記入する。

時間割を作る上で注意すべきことを以下に述べておきます。

1 卒業要件

「法学部規則」第18条および「履修要項」の第7章「卒業」にその詳細が述べられています。ここではポイントだけを紹介しておきますので、必ず「法学部規則」と「履修要項」を確認するようにしてください。

(1) 卒業

卒業のためには、各学科の「学則別表」にしたがって、次の単位を修得することが必要です。

○2020年度以降入学生対象

卒業要件

法律学科	4～7群52単位以上， 3～13群68単位以上， 1～15群128単位以上
政治学科	4～7群44単位以上， 3～13群68単位以上， 1～15群128単位以上

- ・ 60単位を超えた遠隔授業の単位は、卒業要件に含みません。（詳細は、本手引きp.19 [6] を参照）
- ・ 外国人留学生及び海外帰国学生が「留学生科目」を履修して単位を修得した場合は、2群の単位とみなし、卒業に必要な単位に算入される（「法学部規則」第18条2項）。
- ・ 「インターンシップ」、「NPOインターンシップⅠ・Ⅱ」、「海外文化」、「キャリア・ガイダンス」は卒業に必要な単位に算入されない。

(2) 9月期卒業

卒業延期となった者で、第1学期の授業科目の履修により卒業要件単位を修得できる見込みがある者から申し出があった場合、実際に第1学期末の時点で卒業要件を充たせば、第1学期末の卒業（9月期卒業）が認められます（詳しくは「第5章 学科選択および卒業 「2」 9月期卒業」[23ページ]を参照してください）。

2 履修登録の制限等

履修や履修登録に関しては、いくつかの制限があります。以下に要点を示しておきますが、詳細は「履修要項」の第3章「授業科目履修上の一般的注意事項」を参照してください。

- (1) 1～15群の授業科目は、それぞれ1～4年次に担当されている。下級年次の学生が上級年次に担当された科目を履修することはできない。上級年次の学生は、下級年次に担当された科目を履修することができる。ただし、授業科目によって（3・4・9群など）、または年度の事情によって履修が制限されることがあるので、掲示および『講義概要』で確認すること。
- (2) 1～15群の授業科目は、各年度48単位をこえて履修登録することはできない。
なお、2部の学生は、1部開講の授業科目を各年度（48単位のうち）12単位まで履修できるが、履修可能な科目は5～8群・10群・12群・13群に限られ、1部と2部で同一科目を履修することはできない。
また、1部の学生は、5～8群・12群・13群の科目の中で、2部でのみ開講されている科目については、これを履修できる。1部の学生が2部において履修できる単位数は制限されないが、各年度の履修上限（48単位）の制限内に含まれる。
- (3) 上記の制限は、1～15群の授業科目が対象である。卒業要件に算入されない諸課程（教職課程・図書館学課程・社会教育主事課程・学芸員課程等）の科目については、諸課程が独自に制限を設ける場合を除き、履修登録上の制限を受けない。

3 履修上の注意事項

1～15群の授業科目については、群ごとに履修上の注意事項があります。「履修要項」の第4章「各授業科目の履修上の注意事項」をよく読んで、理解したうえで履修してください。

4 『講義概要』と『授業時間割』

別途配布（2年次以上の学生は希望者のみ）の『講義概要』には、授業科目の内容が紹介されています。『講義概要』をよく読み、「評価方法」・「履修上の留意点」などにも注意して、今年度の履修科目を決めてください。また、本学ホームページ上でも検索・閲覧が可能ですので活用してください。

各授業科目の開講曜日と時間は、別途配布の『授業時間割』にも示されています。同一時間に開講されている科目を履修することはできませんので、『授業時間割』もよく見て、時間割を作成してください。

なお、教職や図書館学等の諸課程は、それぞれに『履修の手引』があり、『授業時間割』も学部とは別のものが用意されています。課程の科目を履修しようとする場合は、各課程のガイダンスを受けて詳細を知り、その上で自分の時間割に科目を追加して、登録をする必要があります。忘れないようにしてください。

2 履修登録

履修登録は、期間内にポータルサイト「G-PLUS!」にアクセスし、Web上でおこないます（9群「演習Ⅲ」、11群「卒業研究」、自由科目「インターンシップ」「NPOインターンシップ」、検定外国語科目、体験型科目を除く）。なお、許可制の科目（3群「基礎教育演習」、9群「専門演習」、10群「講読」、11群「卒業研究」、15群「グローバルセミナー」など）は事前に許可を受ける必要があります。以下、それぞれの項目について説明します。

1 履修登録関連日程

- ・ 手続、場所、日程等詳しくは巻末の「履修登録G-PLUS! 操作方法」にあるスケジュールを参照してください。
- ・ 不明な点は、法学部事務室や、次ページに示す相談日に確認をしてください。

履修登録受付日	4月13日(水)～4月18日(月)23:59まで
履修登録確認期間	4月20日(水)10時～ *「G-PLUS!」の「履修確認」または「My時間割」で確認してください
1学期履修変更期間	4月21日(木)～4月25日(月)23:59まで
履修登録確認書配布	希望者にのみ配布します。受付・配布期間は掲示等でお知らせします。
2学期履修変更期間	9月30日(金)～10月2日(日)23:59まで 10月4日(火)10時以降に*「G-PLUS!」の「履修確認」 または「My時間割」で確認してください
履修登録確認書配布	希望者にのみ配布します。受付・配布期間は掲示等でお知らせします。
履修登録相談日	4月8日(金), 4月12日(火)
相談会場	8号館(予定)
相談受付時間	1部 14:00～16:00 2部 17:30～19:30

- ・1部学生は、体育実技に関しては、体育実技ガイダンス終了後から4月8日まで事前申込手続きを受け付けます。LMSで発表される4月11日の「事前申込結果発表」および13日の「受講許可者発表」を必ず確認し、4月13日からの履修登録を行ってください。2部学生は、事前申込手続きはありません。1学期・2学期ともに必ず希望する体育実技の初回授業に出席してください。詳細については、LMSに公開される「体育実技履修の手引き」で確認してください。また、1年生は体育実技ガイダンスに必ず出席し確認してください。
- ・一般教育科目には、履修者数に上限を設け、抽選や事前申込が必要な科目があります。該当する科目や抽選・申込スケジュールについては、教務センター掲示板で確認してください。

2 履修登録確認について

履修登録が正しくなされたかを確認してもらうために、履修登録確認期間（4月20日(水)～）を設けていますので、必ず確認をし必要に応じて修正してください。履修登録確認期間後、希望者にのみ「履修登録確認書」を配付しますので各自法学部事務室まで取りに来てください。

3 第2学期履修登録修正

第2学期開始時に、第2学期履修科目の修正を受け付けます（「履修要項」第3章第8節参照）。下記の点に留意し、希望者は履修登録の修正をおこなってください。

(1) 留意点

- ①4月の「履修登録」時には1年間の履修計画について熟考した上で登録をおこなうこと。
- ②通年科目、外国語科目および1部体育実技（2部体育実技については変更可能ですが、4月の履修登録時に定員超過の場合、追加は不可）は、原則として修正できない。*ただし、以下の1) 2)の場合、修正可能
 - 1) 削除のみ修正可能（追加は不可）
 - ・英語科目
 - ・1部体育実技
 ※修正対象外科目については、あらかじめ第2学期開始時に掲示する。
- ③第2学期に履修登録を修正する際にも、第1学期の成績や卒業要件をよく考慮した上で修正をおこなうこと。
- ④『講義概要』と『授業時間割』で講義内容等を十分検討すること。

(2) 手順

- ①履修登録修正期間内にポータルサイト「G-PLUS!」にアクセスし、Web上で修正をおこないます。
- ②履修登録修正確認期間を設けていますので必ず確認してください。

4 演習等申込・許可

演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ，外国書講読Ⅰ・Ⅱの申込受付及び許可について【2～4年生対象】

受付期間	2022年3月10日(木)・11日(金)
再募集受付期間	2022年3月15日(火)・16日(水)
再再募集受付期間	2022年3月19日(土)～22日(火)
申込方法	LMS 申込マニュアルは、事前にG-PLUS!で配信する
許可発表	2022年3月15日(火)
再募集発表	2022年3月19日(土)
再再募集発表	2022年3月28日(月)
発表場所	法学部掲示板及びLMSまたはG-PLUS!
演習開始日	1部 2022年4月11日(月) 2部 2022年4月14日(木)

注意事項

- ①第1志望のみ申込可（複数教員に申込しないこと）。
- ②志望理由は、どのようなことに関心があり、演習で何を学びたいかを明確にすること。
- ③記入事項に不備のあるものなどは無効扱いにする場合がある。
- ④4年次学生は、2演習8単位を修得していない（0単位または4単位）場合のみ、演習Ⅰ・Ⅱを申込み可。
- ⑤申込者は、許可発表掲示を確認したうえで、第1回目の演習より出席すること。
- ⑥演習Ⅰ・Ⅱ，外国書講読Ⅰ・Ⅱの履修登録について許可発表日に許可を受けた演習又は講読を履修登録期間内にWEB上履修登録すること。
- ⑦演習Ⅲの申込受付及び許可について
4年次学生で、3～10群、12群および13群の授業科目のうちから9群の8単位を含む88単位を修得した学生のみ、9群の演習Ⅲを履修可。
ただし、3年次に編入学、転入学または転学部した者については、演習Ⅰ・Ⅱの単位を修得し、かつ4群、5群、6群、7群、8群、10群、12群および13群の授業科目のうちから、40単位を修得した4年次学生にかぎり、演習Ⅲを履修する事ができる。
- ⑧演習Ⅲの履修登録について
演習Ⅲに関しては、演習ⅢはWEB上で履修登録できません。許可発表日に許可を受けた場合、1週間以内に「演習Ⅲ履修登録申込書」を法学部窓口にて記入、申込をしてください。提出後、履修登録確認期間に演習Ⅲが履修登録されているかを必ず確認してください。

(3) 基礎演習の申込受付及び許可について【1年生対象】

受付期間	2022年4月5日(火)～7日(木)15:00
受付場所	LMS (Web申し込み)
申込方法	LMS上にある「1部／2部基礎演習申込」から希望する演習を選択すること。 詳細は新入生ガイダンスで指示する。
許可発表	2022年4月11日(月)12:00
発表場所	法学部掲示板及びLMSまたはG-PLUS!
基礎演習開始日	1部 2022年4月11日(月) 2部 2022年4月13日(水)

注意事項

- ①第1志望～第3志望まで志望理由を記入すること。
- ②第4・5志望は、希望する場合記入すること。
- ③志望理由はどのようなことに関心があり、演習で何を学びたいかを明確にすること。
- ④記入事項に不備のあるものなどは無効扱いにする場合がある。
- ⑤全ての選考から漏れた者は、人数に余裕のある演習に自動的に割り振られる（割り振られた演習を受講する意思のない者は、履修登録を行わないこと）。

⑥申込者は、許可発表掲示を確認したうえで、第1回目の演習より出席すること。

5 卒業研究

4年次学生で、11群の卒業研究（4単位）を履修するには、履修要項第4章第8節「11群（卒業研究）の授業科目」第1項または第2項に書かれている単位を修得している必要があります。履修を希望する学生は、要件を確認し（入学年度によって要件が異なるので注意）、以下をよく読んで、必要な手続きをしてください。

- (1) 「卒業研究」の履修を希望する学生は、「卒業研究履修申込書」を提出する必要がある。この「卒業研究履修申込書」に指導を受けようとする教員（法学部専任教員に限る）の許可（署名）をもらい、提出すること。「卒業研究履修申込書」は法学部事務室の窓口で配布する。申込期限などを必ず掲示で確認すること。また、履修登録する必要は無いが、履修登録確認期間に「卒業研究」が登録されているかを必ず確認すること。
- (2) 「卒業研究」の単位を修得するためには、「卒業研究の成果」を提出しなければならない。「卒業研究の成果」は、次のような内容をそなえていることが求められる。
 - ① 2万字（400字詰原稿用紙で50枚）以上の分量があること。
 - ② 典拠等の詳細な註記がなされていること。
 - ③ 研究テーマに関連するわが国の主要な先行業績を見落としていないこと。

(3) 2022年度卒業研究 申込期限・執筆要領

申込期限：2022年4月9日(土)19:30
提出期限：2023年1月12日(木)19:30
提出先：法学部事務室
書式：原則として、A4判用紙横書き40字×35行。 ※ 手書きの場合は、市販のA4判400字詰横書き原稿用紙（黒ペン又は黒ボールペン使用）。
体裁：市販の黒表紙を付け、左綴じ。
構成：①表紙、②論文要旨、③論文題目等、④目次、⑤本文、⑥註、⑦参考文献。 論文題目、学生番号、氏名、卒業見込年、指導教員、提出年月日を明記した紙を表紙に貼付し、2000字程度の論文要旨を表紙の次に添付すること。 註は文末註とし、通し番号を付すこと。 参考文献は、著者名、書名（論文等名）、出版社名（掲載誌等名）、出版年など必要な書誌事項を明記すること。

この要領に従っていないものは受理されない。

6 「グローバルセミナー」

- (1) 「グローバルセミナーⅠ」（第1学期 集中講義）
 - ①実施期間 9月上旬～中旬の夏休み、3泊4日
 - ②成績評価 現地での英語研修の結果、事前事後の研修の内容に基づいて総合的に評価します。
 - ③事前研修 第1学期中に学内で実施します。
 - ④履修対象者 1部・2部1年次以上
 - ⑤履修定員 12名程度（申し込み多数の場合は選抜する）
 - ⑥費用 数万円（宿泊費と食費）
 - ⑦費用の納入 定期試験期間中（納入後キャンセルした場合はキャンセル料が発生します）
 - ⑧募集方法 4月9日(土)（予定）に説明会を実施します。履修希望者は所定の申込用紙を学部窓口に出してください。受講許可者発表後、紙面による履修登録を行います。
- (2) 「グローバルセミナーⅡ」（前期8週）
 - ①履修対象者 1部・2部2年次以上
 - ②申し込み方法 紙面による申し込み

- ③履修要件 「グローバルセミナーⅢ」および「グローバルセミナーⅣ」を履修し、レスブリッジ大学に派遣を希望する学生は必ず履修してください。留学中の危機管理、異文化理解、社会見学や調査レポートについて学びます。

(3) 「グローバルセミナーⅢ」

- ①履修対象者 1部・2部2年次以上
②派遣先 レスブリッジ大学（カナダ アルバータ州）
③派遣期間 秋学期（9月～12月末まで）
④履修定員 2名
⑤費用 1）ホームステイ代金、その他アクティビティ費用、海外旅行傷害保険料、渡航手続諸費用（旅券印紙代・渡航手続取扱料金 ※旅券を所持する者はその分は不要）、教科書代金。
2）日本～カナダ往復旅行の交通費実費（空港税等を含む）。
3）本学へ学費を納入しますが、レスブリッジ大学への学費納入は不用です。
⑥履修要件 1）TOEIC550/600, CEFR-J A2.1, PBT_TOEFL500またはIELTS4.5以上。
2）「グローバルセミナーⅡ」を履修していること。
3）保証人の同意を得て、費用を負担できる学生で、期間中の万一の事故による費用負担に耐えられること。
⑦単位数 14単位 GPAに算入します。
⑧単位申請 「グローバルセミナーⅢ」または「グローバルセミナーⅣ」を履修した者は帰国後に単位申請をすることで単位が認定されます。
⑨評価方法 レスブリッジ大学EAPプログラムの成績、事後学習に基づき総合的に判断し、評価します。
⑩履修学生募集説明会及び募集方法 前年度の12月までに説明会を実施し、1～2月に個別相談を行います。参加にあたっては保護者とよく相談してください。3月に第1次募集を行う。4月のガイダンスの時に面接を実施し受講許可者を決定します。その後、紙面で履修登録を行います。
⑪留意事項 レスブリッジ大学で履修を予定している単位数分を差し引いて上限単位までの履修登録が可能です。1学期は34単位まで履修可能です。なお、本科目の履修者は、本学での第2学期および通年科目は履修登録できません。
⑫事後研修 帰国後に見学レポートにまとめた内容をプレゼンします。

(4) 「グローバルセミナーⅣ」

以下の点を除き「グローバルセミナーⅢ」と同じ。

- ①履修定員 1名
②派遣期間 秋学期（9月～12月）と春学期（1月～4月中旬）秋学期EAP上級クラスを合格し春学期は学部授業3科目を履修することを目標とします。
③単位数 単位認定は、次の2段階で行います。
秋学期：EAPプログラムの成績に基づいて5段階の成績評価を行います。14単位が認定され、すべて卒業要件に含まれます。
春学期：秋学期EAPの結果により、春学期の履修は三通りに分かれます。
1）秋学期と同じ時間数のEAPのみ履修
2）学部科目1科目とEAP（時間数は秋学期の半分）を履修
3）学部科目3科目まで履修
となります。
春学期のEAPは、1）は秋学期と同じ14単位が、2）では秋学期の半分の7単位が認定されます。ただし、いずれの場合も、卒業要件単位に算入されるのは4単位です。学部科目は、2）でも3）でも1科目につき3単位が認定され、すべて卒業要件に含まれます。
④留意事項 1学期は25単位まで履修可能です。本科目の派遣期間は、次年度の4月にかかるため4年生の履修は認めません。また、新学期の北海学園大学での授業科目の履修登録はレスブリッジ大学より、Web（G-PLUS!）で行ってください。
4年生は履修できません。
⑤事後研修 帰国後に見学レポートにまとめた内容をプレゼンします。

(5) 「領事館インターンシップ I・II」

- ①履修対象者 1部・2部1年次以上
- ②派遣先 在札幌の領事館の「パートナーシッププログラム」に参加することにより、英語で実際に業務をこなす経験をし、これを通じて異文化についての理解を深めます。
- ③派遣期間 第2学期
- ④履修定員 若干名
- ⑤募集方法 4月9日(土) (予定) に説明会を実施します。履修希望者は、所定の申込用紙を学部窓口に出してください。申込者には面接を行います。受講許可者発表後、紙面による履修登録を行います。
- ⑥活動内容
 1. 在札幌米国総領事館見学
 2. 総領事館主催プログラムに参加しレポートを書く
 3. 領事・職員に英語でインタビュー、レポートを書く
 4. 活動をプレゼンする
 5. 広報部職員との英語によるメール連絡
- ⑦評価方法 インターンシップ終了後に必要な書類を提出することで履修登録して単位認定をおこなう。30時間以上にわたって実施されたものに1単位(領事館インターンシップ I)、60時間以上実施されたものに2単位(領事館インターンシップ I・II)を認定します(卒業要件に含まれます)。なお、本科目で修得した単位と法学部で履修登録した単位を合わせて、その年度における履修登録単位数の上限を超えることはできませんのでご注意ください。

7 NPOインターンシップ I-II 【2年生以上対象】(2020年度以降入学者)

- (1) 以下のいずれかの選択になります。科目の趣旨については講義概要参照のこと。
 - ①法学部と協力関係にある市民活動団体での実習。
 - ②NPO法人「ドットジェイピー」主催の議員インターンシップへの参加。単位認定の希望者は①の場合と同じようにNPOインターンシップの履修手続き全てに参加する必要があります。
 - ③上記以外の市民活動団体での実習。
- (2) 説明会：5月下旬に予定していますが、開催しない場合や数カ月ずれ込む場合があります(G-PLUS!で告知します)。希望者には必要書類をメールで送ります。
- (3) 申込み：申込書(電子版)に記入し(要写真貼付)、担当教員あてのメールに添付して返送するか、印刷したものを法学部の事務に提出してください。
上記②と③は実習実施後の申込みも可能ですが、担当教員と相談してください。
- (4) 受入先との調整
 - ①市民活動：受入先には担当教員から学生の名前を通知します。その後、学生は受入先団体と実習の日程を調整してください。※「インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険」への加入を推奨します。保険料(約210円)は法学部事務の窓口で支払います。
 - ②議員インターンシップ：ドットジェイピーの説明会や選考会で受入先を決めてください。
 - ③上記以外の市民活動：自分で見つけてください(東京のNGO、災害ボランティアなど)。
- (5) 講習会(未定)：履修者が4名程度に達したときに1～2回開催します。
- (6) 実習：1月12日までの期間内。30時間以上の実習で「NPOインターンシップ I」(1単位)、60時間以上の実習で「NPOインターンシップ I」(1単位)および「NPOインターンシップ II」(1単位)の認定対象となります。春休みに行ったインターンシップは次年度後期の単位認定の対象となります。
- (7) 報告会：1月12日(木)5講目を予定。教室は履修者のみに連絡します。パワーポイントで資料を作り(スライド6～12枚。写真含む)、USBメモリに入れてもってきてください。それとは別に、A4用紙1枚程度の資料(スライドを印刷したパワポ資料か、報告書と同じような内容)を印刷して持ってきてください。

- (8) 実習評価書の提出：1月16日締め切り。NPOや議員事務所の担当者の方に実習評価書（電子版）に記入してもらい、提出してください。
- (9) 実習報告書の提出：1月16日締め切り。担当教員あてメールにファイルを添付するか、紙版を法学部事務室に提出してください。
- (10) 単位認定：通常の履修登録はありません。実習報告書、実習評価書、報告会での報告に基づき、2年生以上2学期の自由科目（卒業単位にはならない）として単位認定されます。

8 キャリアガイダンス科目について

キャリア支援センターによる、企業経営者など外部者の講演を含めた実践的授業で、仕事とは何か、という基本的な問いから出発し、就職のために必要な心構えや事前準備の方法について学んでいきます。法学部生の授業日程等は別途掲示等でお知らせします。

9 本学大学院法学研究科との同時開講科目について

法学部の講義であると同時に大学院法学研究科修士課程の講義として展開する法学部・法学研究科同時開講科目が開設されています。この科目を履修し、単位を修得した場合、法学部の授業科目として単位の認定をうけることができます。もし、単位修得した法学部学生が本学大学院法学研究科修士課程に進学後、この同時開講科目について所定の期間内に単位認定の申請をした場合、本学大学院法学研究科修士課程の授業科目の単位として認定されます。ただし、その場合には、この単位は卒業要件単位に含める事はできません。

2022年度の指定科目は以下のとおりです。科目の内容については、講義概要を参照してください。

法学部科目名	単位数	担当者	法学研究科科目名
法律学応用講義 「少年法」	2単位	飯野 海彦	法律学特殊講義 「少年法」
法律学応用講義 「刑事政策」	2単位	神元 隆賢	法律学特殊講義 「刑事政策」

10 英語以外の外国語上級年次配当科目の履修について（2017年度以降入学生適用）

英語以外の外国語を履修しようとする者は、申請により、上級年次配当科目の履修を許可される場合があります。許可を受けるためには、事前にレベル判定を受け、第1学期の授業開始日から8日以内に法学部事務室に申請書を提出する必要があります。履修を許可された科目については、第1学期履修訂正期間に法学部で追加登録します。申請希望者は、英語以外の外国語ガイダンスに必ず出席し、指示を受けてください。

ただし、2年生・3年生で下記に該当する場合は、レベル判定を省略して申請することができます。

レベル判定を省略できる場合

	前年度までに合格した科目	履修を認める科目
2年生	ドイツ語基礎Ⅳ	ドイツ語言語演習Ⅰ，ドイツ語言語演習Ⅱ，ドイツ語文化演習Ⅰ，ドイツ語文化演習Ⅱ
	フランス語基礎Ⅳ	フランス語言語演習Ⅰ，フランス語言語演習Ⅱ，フランス語文化演習Ⅰ，フランス語文化演習Ⅱ
	中国語基礎Ⅳ	中国語言語演習Ⅰ，中国語言語演習Ⅱ，中国語文化演習Ⅰ，中国語文化演習Ⅱ
	ロシア語基礎Ⅳ	ロシア語言語演習Ⅰ，ロシア語言語演習Ⅱ，ロシア語文化演習Ⅰ，ロシア語文化演習Ⅱ
	韓国・朝鮮語基礎Ⅳ	韓国・朝鮮語言語演習Ⅰ，韓国・朝鮮語言語演習Ⅱ，韓国・朝鮮語文化演習Ⅰ，韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ
	ドイツ語言語演習Ⅱまたはドイツ語文化演習Ⅱ	ドイツ語言語文化演習Ⅰ，ドイツ語言語文化演習Ⅱ

	フランス言語語演習Ⅱまたはフランス語文化演習Ⅱ	フランス言語語文化演習Ⅰ，フランス言語語文化演習Ⅱ
	中国言語語演習Ⅱまたは中国語文化演習Ⅱ	中国言語語文化演習Ⅰ，中国言語語文化演習Ⅱ
	ロシア言語語演習Ⅱまたはロシア語文化演習Ⅱ	ロシア言語語文化演習Ⅰ，ロシア言語語文化演習Ⅱ
	韓国・朝鮮言語語演習Ⅱまたは韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ	韓国・朝鮮言語語文化演習Ⅰ，韓国・朝鮮言語語文化演習Ⅱ
3年生	ドイツ言語語演習Ⅱまたはドイツ語文化演習Ⅱ	ドイツ言語語文化演習Ⅰ，ドイツ言語語文化演習Ⅱ
	フランス言語語演習Ⅱまたはフランス語文化演習Ⅱ	フランス言語語文化演習Ⅰ，フランス言語語文化演習Ⅱ
	中国言語語演習Ⅱまたは中国語文化演習Ⅱ	中国言語語文化演習Ⅰ，中国言語語文化演習Ⅱ
	ロシア言語語演習Ⅱまたはロシア語文化演習Ⅱ	ロシア言語語文化演習Ⅰ，ロシア言語語文化演習Ⅱ
	韓国・朝鮮言語語演習Ⅱまたは韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ	韓国・朝鮮言語語文化演習Ⅰ，韓国・朝鮮言語語文化演習Ⅱ

3 既修得単位の認定

大学等に在籍したことのある新入生，編入学・転入学生，転学部によって転入した学生は，すでに修得した単位を，本学法学部で修得する単位にあらかじめ充当することができます。詳細は，「法学部既修得単位等認定規程」（転学部の場合は「法学部転学部規程」）に示されていますので，そちらを参照してください。ここでは，緊急もしくは重要と思われる点だけを述べておきます。

1 新入生の既修得単位認定

大学等に在籍したことのある新入生は，30単位を上限に既修得単位の認定を申請することができます。ただし，3群から13群の科目に充当できるのは，この30単位の枠内で，8単位を上限とします。なお，履修登録との関係上，入学式から1週間以内に，他大学等の「成績証明書」もしくは「単位認定証明書」を添付して所定の申請書を提出しなければなりません（「法学部既修得単位等認定規程」第5条）。

2 編入・転入学生の既修得単位認定

(1) 3年次編入・転入学生

3年次編入・転入学生は，大学等に2年以上在籍して60単位以上を修得もしくは修得見込みであることが出願要件となっていますので，入学後は1・2・14群の60単位分が一括認定されます（「法学部既修得単位等認定規程」第3条）。ただし，本学法学部で修得した単位，またはその他当該科目の名称・内容などを勘案して，3～13群の授業科目の単位とみなすことができるものについては，その単位は8単位を上限に，3～13群の科目に充当して認定することができます。申請期間は，入学式終了後1週間以内です（同第5条）。

なお，本学法学部を中退して3年次に編入した学生は，80単位を上限に既修得単位の認定を申請することができます。まず，本学法学部で修得した単位，またはその他当該科目の名称・内容から1～14群の授業科目の単位とみなすことができるものについては，1～14群の授業科目に充当して認定単位とします。ただし，3～13群の授業科目に充当することができるのは20単位までです。次に，残りの単位を1・2・14群の授業科目の単位として一括認定します（「法学部既修得単位等認定規程」第4条）。

申請期間は，同じく，入学式終了後1週間以内です（同第5条）。

(2) 2年次編入・転入学生

2年次編入・転入学生は，大学等に1年以上在籍して30単位以上を修得もしくは修得見込みであることが出願要件となっており，入学後は48単位を上限として単位が認定されます（「法学部既修得単位等認定規程」第3条）。まず，当該科目の名称・内容などを勘案して，1・2・14群の授業科目に充当できる科目は，個別にその単位を認定します。次に，残りの単位を，1・2・14群の授業科目の単位として一括認定します。ただし，本学法学部で修得した単位，またはその他当該科目の名称・内容などを勘案して，3～13群の授業科目の単位とみなすことができるものについては，その単位は8単位（本学部中途退学者について

は20単位)を上限に、3～13群の授業科目に充当して認定することができます。申請期間は、入学式終了後1週間以内です(同第5条)。

3 本学他学部より転入した学生の既修得単位認定

本学の他学部から法学部に転入した学生は、2年次への転入の場合は48単位、3年次への転入の場合は60単位を上限に既修得単位の認定を受けることができます。本学で修得した既修得単位のうち、まず、当該科目の名称・内容などを勘案して、1・2・14群の授業科目に充当できる科目は、個別にその単位を認定します。次に、残りの単位を、1・2・14群の授業科目の単位として一括認定します。さらに、本学法学部で修得した単位、または当該科目の名称・内容などを勘案して、3～13群の授業科目の単位とみなすことができる単位がある場合には、3～13群の授業科目のいずれかに充当し、8単位を上限にその単位として認定します。この場合、2年次へ転入する学生については前述の48単位に含め、3年次へ転入する学生については前述の60単位に含めません(「法学部転学部規程」第9条)。

4 協定大学で修得した単位および学修の単位認定について

北海学園大学は、法政大学との間で、単位互換を目的とした学生交流協定を結びました。この協定に基づき、2年次生以上の法学部生(法律学科・政治学科)を対象に希望者を募り、学内選考を経て学長の推薦を受けた学生を、交流学生として法政大学法学部(法律学科・政治学科・国際政治学科)へ派遣します。法政大学で修得した単位は、一定の条件の下で、北海学園大学の単位として認定します。

なお、履修した全ての科目が認定されるとは限りません。必ず、法学部窓口で確認をしてください。詳しくは事前に開催される説明会(9月)に参加してください。

1 参加資格

本学に1年以上在籍し、派遣年度に2年次生以上の法学部生(法律学科・政治学科)。なお、1部・2部は問いません。

2 派遣期間

派遣期間は、以下の①～③のいずれかになります。

①2023年4月～2024年3月までの1年間

②2023年4月～2023年9月までの半年間

③2023年9月～2024年3月までの半年間

3 募集人数と申込手続

募集人数は若干名となります。希望者は、申込期間(10月)に所定の書類を法学部窓口へ提出してください。

5 他大学等で修得した単位および学修の単位認定

他の大学や短期大学において修得した単位や、短期大学や高等専門学校の専攻科などにおける学修を、法学部で授業科目を履修して修得した単位とみなして単位認定をすることがあります。また、本学在籍中に「**法学検定**」(試験日は例年11月中旬頃)のスタンダードコース(中級)またはアドバンスコース(上級)に合格をし、申請をした場合は法律学応用講義「**検定法学**」の単位認定を受けることができます。学修上の到達の一つの目安になりますので、積極的に活用して下さい。

さらに、同じく本学在籍中に**各種外国語検定**(『履修の手引』『各種外国語検定による単位認定の基準および認定単位数等一覧表』参照)に合格した場合、第1群の授業科目または自由科目の「**検定外国語**」の単位認定を受けることができます。学修上の到達の一つの目安になりますので、積極的に活用して下さい。

1 申請・認定の時期と留意点

(1) 申請・認定時期

単位を修得した年度、または学修した年度の、次の年度の履修登録前までに申請してください。1月30日までの申請の場合には、その年度に認定がおこなわれます。1月30日よりあとに申請した場合は、認定は次年度となります。

(2) 単位数

認定される単位数には制限があります。他大学等において単位を修得した年度または学修した年度において法学部で履修登録した単位数とあわせて、その年度における履修登録単位数の上限を超えて認定することはできませんので注意してください。

2 手続き

法学部事務室窓口で所定の申請書を受け取り、相談のうえ、申請してください。申請時には「成績証明書」または「単位取得証明書」などを添付すること。

6 留学によって修得した単位および学修の単位認定

外国の大学や短期大学に留学して修得した単位や、「北海学園大学海外留学規程」（以下「海外留学規程」）に基づく「留学」における研修を、法学部で授業科目を履修して修得した単位とみなして単位認定をすることができます。単位認定を希望する学生は、以下の手続きに従って申請してください。なお、申請の際には、「履修要項」第6章第2節「単位認定」および「海外留学規程」（『便覧』所収）を必ず確認するようにしてください。

1 手続き

留学後、すみやかに「留学報告」に必要な書類（「海外留学規程」第9条）および「留学による履修および学修の単位認定科目申請書」（法学部事務室窓口で配布）を法学部事務室窓口へ提出してください。申請は、留学した年度の次の年度の履修登録前までにおこなわなければなりません。1～14群の授業科目または「海外文化」（「履修要項」第4章第11節参照）での申請が可能ですが、「海外文化」で単位認定を希望する場合は、「海外文化単位認定のためのレポート」の提出が必要です。科目については申請前に必ず窓口で相談してください。

2 認定

単位の認定は、申請が1月30日までになされた場合はその年度内に、1月30日よりあとに申請されたものについては、次年度におこなわれます。

なお、認定される単位数は制限があります。外国で単位を修得した年度または学修した年度において法学部で履修登録をした単位数とあわせて、その年度における履修登録単位数の上限を超えて単位を認定することはできませんので注意してください。さらに、前述の③・④・⑤における単位数とあわせて60単位を超えることもできません。

法律学科編入・転入生の学修上の留意点

3年次編入・転入生については、法学部の授業科目のうち1・2群および14群の単位を60単位一括認定しており、2年次編入・転入生については、法学部の授業科目のうち1・2群および14群の単位を個別・一括認定を併せて48単位を上限として認定しています(第1章3参照)。したがって、編入・転入生は入学時に単位認定された授業科目以外のものの履修が学修の中心となります。

第1章で述べたように、卒業のためには、

4～7群52単位以上、3～13群68単位以上、1～14群128単位以上

の修得が必要です。以下、これらの要件を勘案しながら、法律学を勉強する上で注意すべき要点を科目群ごとに説明します。

(1) 3群「基礎教育演習」

1年次生のように履修が限定されていますが、編入・転入生は、編入・転入した年度に限って履修が許可されます。基礎演習は、本学の授業に慣れ、自ら進んで勉強し、問題を発見し、研究することができるようになるための基礎的な知識と技術を教授することを目的としています。編入・転入した年度に履修することを勧めます。

(2) 4群「入門講義」

各科目2単位の授業科目で1年次生のように履修が限定されていますが、編入・転入生は編入・転入した年度に限って履修が許可されます。法学部の専門科目の基礎を学修するために編入・転入した年度にすべての入門講義を履修することを勧めます。

(3) 5群「基礎講義」

法学部の専門科目を勉強する上での柱となる科目群です。編入・転入した年度にできる限り多くの科目を履修することが望まれます。

(4) 6群「法律学基礎講義」

法律学を勉強する上での柱となる科目群です。編入・転入した年度にできる限り多くの科目を履修することが望まれます。

(5) 7群「法律学専門講義」

自分が専攻したいと考える分野の科目を中心にしながら、できるだけ多くの科目を履修しましょう。『講義概要』をよく読んで、各授業科目の内容を理解したうえで履修してください。

(6) 8群「法律学応用講義」

各自の関心のある分野について学修を深めることができます。個別分野の専門科目ですので7群までの科目を履修したうえで履修することが望ましいのですが、3年次編入・転入生でとくに興味のある分野が定まっている場合には、5・6群と同時に履修するのもよいでしょう。ただ、卒業要件の「4～7群52単位以上」の中に算入されませんので、要件に注意しながら履修してください。

(7) 9群「専門演習」

演習は少人数でおこなわれ、自らの勉強の成果を発表したり、一つのテーマを深く追求したりするため、政治学の学修方法を身につけるのに大いに役立ちます。また、演習担当者に質問をしたり助言を受けたりすることも、編入・転入生にとっては勉強の支援となるでしょう。必ず履修することを勧めます。

(8) 12群「政治学講義」・13群「総合応用講義」

法律学関係科目を中心に学修したい場合には履修がなかなか困難ですが、時間割に余裕があれば何科目か履修してもよいでしょう。

(9) その他

編入・転入時の既修得単位の最小認定単位数を基準にすれば、3年次編入・転入生は2年間で68単位(年間34単位)、2年次編入・転入生は3年間で98単位(年間33単位)修得すればよいように見えます。しかし、群ごとの要件があり計算どおりにはいきませんので、必ず履修単位上限まで履修登録をおこなってください。まずは4～7群を中心に履修し、余裕をもって4年次に進み、各自の関心で8群科目を履修することが望ましいと思われると思います。

なお、編入・転入生が、協定大学への派遣を希望する場合は、認定できる単位数と派遣期間が制限されることがありますので、既修得単位認定申請の前に法学部窓口にご相談してください。

政治学科編入・転入生の学修上の留意点

3年次編入・転入生については、法学部の授業科目のうち1・2群および14群の単位を60単位一括認定しており、2年次編入・転入生については、法学部の授業科目のうち1・2群および14群の単位を個別・一括認定を併せて48単位を上限として認定しています(第1章3参照)。したがって、編入・転入生は入学時に単位認定された授業科目以外のものの履修が学修の中心となります。

第1章で述べたように、卒業のためには、

4～7群44単位以上、3～13群68単位以上、1～14群128単位以上

の修得が必要です。以下、これらの要件を勘案しながら、政治学を勉強する上で注意すべき要点を科目群ごとに説明します。

(1) 3群「基礎教育演習」

1年次生のように履修が限定されていますが、編入・転入生は、編入・転入した年度に限って履修が許可されます。基礎演習は、本学の授業に慣れ、自ら進んで勉学し、問題を発見し、研究することができるようになるための基礎的な知識と技術を教授することを目的としています。編入・転入した年度に履修することを勧めます。

(2) 4群「入門講義」

各科目2単位の授業科目で1年次生のように履修が限定されていますが、編入・転入生は編入・転入した年度に限って履修が許可されます。法学部の専門科目の基礎を学修するために編入・転入した年度にすべての入門講義を履修することを勧めます。

(3) 5群「基礎講義」

法学部の専門科目を勉強する上での柱となる科目群です。編入・転入した年度にできる限り多くの科目を履修することが望まれます。

(4) 6群「政治学基礎講義」

政治学を勉強する上での柱となる科目群です。編入・転入した年度にできる限り多くの科目を履修することが望まれます。

(5) 7群「政治学専門講義」

自分が専攻したいと考える分野の科目を中心にしながら、できるだけ多くの科目を履修しましょう。『講義概要』をよく読んで、各授業科目の内容を理解したうえで履修してください。

(6) 8群「政治学応用講義」

各自の関心のある分野について学修を深めることができます。個別分野の専門科目ですので7群までの科目を履修したうえで履修することが望ましいのですが、3年次編入・転入生でとくに興味のある分野が定まっている場合には、5・6群と同時に履修するのもよいでしょう。ただ、卒業要件の「4～7群44単位以上」の中に算入されませんので、要件に注意しながら履修してください。

(7) 9群「専門演習」

演習は少人数でおこなわれ、自らの勉学の成果を発表したり、一つのテーマを深く追求したりするため、政治学の学修方法を身につけるのに大いに役立ちます。また、演習担当者に質問をしたり助言を受けたりすることも、編入・転入生にとっては勉学の支援となるでしょう。必ず履修することを勧めます。

(8) 12群「法律学講義」・13群「総合応用講義」

政治学関係科目を中心に学修したい場合には履修がなかなか困難ですが、時間割に余裕があれば何科目か履修してもよいでしょう。

(9) その他

編入・転入時の既修得単位の最小認定単位数を基準にすれば、3年次編入・転入生は2年間で68単位(年間34単位)、2年次編入・転入生は3年間で98単位(年間33単位)修得すればよいように見えます。しかし、群ごとの要件があり計算どおりにはいきませんので、必ず履修単位上限まで履修登録をおこなってください。まずは4～7群を中心に履修し、余裕をもって4年次に進み、各自の関心で8群科目を履修することが望ましいと思われると思います。

なお、編入・転入生が、協定大学への派遣を希望する場合は、認定できる単位数と派遣期間が制限されることがありますので、既修得単位認定申請の前に法学部窓口にご相談してください。

第2章 授 業

1 授業時間割

授業は月曜日から土曜日まで、下記の時間枠で開講されます。

個々の時間割の組み方にもよりますが、一週間に13時限前後の授業に出席することになります。

〈1部〉 第1時限 9:00~10:30	〈2部〉 第1時限 17:50~19:20
第2時限 10:40~12:10	第2時限 19:30~21:00
(昼休み 12:10~12:40)	
第3時限 12:40~14:10	
第4時限 14:20~15:50	
第5時限 16:00~17:30	

・1時限90分、授業と授業の間には10分間の休憩が設けられています。

2 休 講

担当教員の出張・校務・病気などにより、授業が休講となる場合があります。

休講の際には以下の方法で連絡します。

①休講の掲示

- (1) 原則として電子掲示板に掲示します。電子掲示板は4面が1セットで構成されており、向かって左から「1部一般/共通・外国語・課程休講掲示」「1部専門科目休講掲示」「2部(全科目)休講掲示」になっています。
- (2) 電子掲示板で表示される項目は、左から月日・曜日・時限・科目名・担当者・備考です。
- (3) 電子掲示板の休講掲示は、原則として休講日の1週間前から掲示されます。
- (4) 緊急の場合(教員の急病等)や、休講取消の際には、「G-PLUS!」に載らない場合もありますので、学内の電子掲示板を怠らずに確認してください。

②「G-PLUS!」による休講情報閲覧

「G-PLUS!」から休講情報を閲覧することができます。

・「G-PLUS!」 <https://gplus.hgu.jp> (「サイドバー」の「休講・教室変更等一覧」より)

③休講に伴う「オンラインによる授業」

対面授業の休講による代替として、「オンラインによる授業」を実施する場合があります。

「オンラインによる授業」を実施する場合には、別途指示します。

3 教室変更・担当者変更など

学期の途中で、収容人数過多などの理由による教室変更や、諸事情による担当者変更が生じる場合があります。変更が発生した場合には下記のとおり掲示およびG-PLUS!で連絡します。

4月・5月や第2学期の学期始めには、特に多くの変更が発生しますので、見落とさないように注意してください。

なお、1日限りの教室変更については別途で掲示します(掲示箇所については同様)。

【教室等変更時の掲示箇所】

法学部専門科目の連絡	法学部掲示板
一般教育科目・外国語科目の連絡	教務センター掲示板
他学部関連科目の連絡	各開講学部の掲示板
各課程科目の連絡	各課程の掲示板

※2部の学生で1部の外国語科目を履修する場合は、1部の教務センター掲示板を確認すること

4 補 講

休講があった科目については、補講が実施される場合があります。

補講が実施される期間は予備日（各学期の授業終了前後および年内授業終了前後）です。ただし、授業内・掲示等で周知の上、予備日以外で補講を行う場合があります。

なお、補講は通常講義とは曜日・時限・教室が異なる場合が多くありますので注意してください。
実施科目、曜日、時限、教室等は授業期間終了約1週間前に法学部掲示板に掲示します。

5 集中講義

夏季休業期間などに集中講義を行う場合があります。各種課程を除き、この開講形態をとる授業は予定されていませんが、発生次第掲示で連絡します。

6 遠隔授業の開講（2022年度より）

本学の授業は基本的に対面形式で行われますが、2022年度より、授業科目の一部で遠隔授業（オンライン）が導入されることになりました。

これは、新型コロナウイルス感染拡大による特例措置ではなく、正式な制度として導入されるものです。

学則第22条第4項に定められているとおり、1～4年生の間で修得した遠隔授業科目は、60単位まで卒業要件単位に含まれます。ただし、法令上の特例措置により2021年度以前に遠隔授業として実施した授業科目は、上記の修得単位数に含まれません。

【注意点】

60単位を超えて修得した単位は、卒業要件単位に含まれず、非卒業要件単位に位置づけられますのでご注意ください。そのため、法学部の卒業要件単位のうち、遠隔授業科目がどの群にあたるか等注意深く確認しながら履修計画を立てる必要があります。また、修得した遠隔授業の単位数は自分自身で把握するように努めてください。

遠隔授業の対象である科目は、シラバス及び時間割で確認できます。

なお、遠隔授業の実施回数も授業によって異なり、全ての授業回数で遠隔授業を実施するとは限りませんので、シラバスをよく確認してください。

【例】

現在4年生で、3～13群の科目であと2単位分が足りないが、他の科目の履修と時間割を照らし合わせたところ、その2単位分は遠隔授業科目しか履修できない状況となっている。

しかし、すでに遠隔授業科目で卒業要件に含まれる限度である60単位を修得しているため、履修登録が出来て単位を修得しても卒業要件単位には含まれない。

⇒上記の事態を防ぐため、遠隔授業科目については卒業要件に含まれる単位数に余裕をもっておくことが必要です。

※自分の遠隔授業科目の修得状況や履修登録状況が不明な場合は、法学部事務室にお問い合わせください。

7 授業の出席と単位の認定

総出席時数が3分の2に満たない者は、理由の如何に関わらず単位が認定されません（学則 第22条）。

第3章 試 験

履修登録をおこない、授業に出席し受講した科目は、定期試験などによって評価が与えられます。試験については、「履修要項」の第5章「試験」にその詳細が述べられていますので、必ず確認してください。

以下では、[1]今年度の定期試験日程、[2]定期試験受験心得、[3]欠席届や追試験など、いくつかの補足事項を述べます。

なお、定期試験の実施方法は大きく見直しを検討しています。

決定次第、掲示等でお知らせいたします。下記では新型コロナウイルス感染症対策体制以前の「2019年度以前」の内容を表記しています。

[1] 定期試験日程

※新型コロナウイルス感染症対策のため、日程等は変更される可能性があります。最新情報は掲示及びG-PLUS!, LMSで確認してください。

第1学期期末評価実施期間(定期試験) 8月2日(火)～8月8日(月)

第2学期期末評価実施期間(定期試験) 1月28日(土)～2月3日(金)

[2] 定期試験受験心得 ※定期試験前にあらためて掲示するので、必ず確認すること。内容は掲示を優先する。

1. 受験者は、試験場に掲示されている指定座席で受験すること。
2. 受験者は、学生証を机上(通路側)に提示しなければ受験できない。
 - (1) 学生証を紛失した学生は、あらかじめ再発行の手続きをとること。
 - (2) 学生証を忘れた者は、各学部事務室ならびに教務センター事務室(工学部1年生)に申し出て仮受験票の発行を受けること。発行は、試験開始時間の10分前より取り扱う。ただし、仮受験票は発行当日のみ有効とする。また、仮受験票の発行は当定期試験期間中1回限りとする。
 - (3) 有効期限が経過した学生証では、受験できない。
3. 受験科目は、履修許可を受けた科目に限る。
4. 答案用紙を受取った後、試験監督者の指示に従って、指定欄2ヶ所に学年、組、学生番号、氏名を記入すること。
5. 答案用紙を受け取った後は、急病により受験を中断した場合でも有効答案として扱われる(追試験を受けることができない)ので、受験にあたっては体調管理に万全を期すこと。
6. 試験開始後20分までは入室することができる。試験開始後20分を超えて遅刻してきた者は受験できない。
7. 試験開始後30分までは、退室できない。
8. 試験場において机の上に置いて良いものは、学生証、筆記具(鉛筆、ペン)、消しゴム、参照許可物、ペットボトル等(ただし、ふた付きのもの・本体のみ)とする。これ以外のものは、鞆にしまい、机の中には何も置かないこと。
 - (1) 参照許可物は、自ら持参したものに限り。試験場での貸し借りを禁ずる。これに違反したものは不正行為とみなす。
 - (2) 持ち込み許可の六法全書は、特段の指示がない限り、下記に指定されたもので、書き込みの無いものに限る(判例・解説等の付録の参照は不可)。書き込みのある六法全書を使用した場合は、試験科目や問題範囲にかかわらず不正行為とみなされる。

〔大学が指定する六法全書〕

有斐閣：『六法全書』『ポケット六法』、信山社：『標準六法』
三省堂：『デイリー六法』
9. 電子機器(スマートフォン・携帯電話・電卓)及びこれに類するものは、試験場では電源を切り鞆の中にしてしまうこと。試験中に電子機器の時計機能や電卓機能を利用することはできない。また試験中にこれらの電子機器を操作・参照することを禁じる。これに違反したものは不正行為とみなす。
10. 試験中は、物品の貸借および私語を禁ずる。なお、事務室も文房具その他の貸し出しは行わないので、事前に十分な準備をすること。
11. 不正行為〔本人以外の受験、答案の交換又は貸借、不正行為を目的とした文書類の所持、参照許可物以外

- のものの参照，試験監督者の指示に従わない等]があった場合は，「退場」を命じられ，次の措置がとられる。
- (1) 当科目の年度内受講を停止し，単位は認定しない。
 - (2) 当試験期間中の受験を停止し，当試験期間中の全科目を0点とする。
 - (3) その後「懲戒」を含む嚴重な処置をとる。
12. 答案を提出する場合は，試験監督者の指示する場所に提出し，速やかに退室すること。
 13. 受験者は，たとえ解答ができなくとも答案用紙に学生番号，氏名を記入して，必ず提出すること。
提出しない場合，試験の正常な運営を妨げる不正行為とみなすことがある。
 14. 病気その他の事情により，定期試験を受けることのできなかつた者は，追試験の取り扱いに基づき所定の手続きを定期試験終了後所定の期間内に完了すること。
 15. 試験実施日時及び試験場には充分注意し，確認を怠らないこと。
 16. その他，試験監督者の指示に従うこと。

[3] 追試験その他

試験期間中，病気その他やむをえない事情があつて受験することができなかつた場合は，追試験を受けることができます。詳細については，「履修要項」第5章第3・4節で説明されていますので，必ず確認してください。不明な点はできるだけ早く法学部事務室窓口にお問い合わせください。

また，何らかの特別事由（例えば身体的障害など）がある学生については，特別受験室の設置などを考慮します。事前に窓口で相談するようにしてください。

第4章 成績

成績の評価と単位の認定については，「履修要項」の第6章「成績評価と単位認定」を必ず確認してください。以下では，要点だけ簡潔に述べておきます。

〈1〉 単位の修得

授業科目の成績評価は，秀（90点以上）・優（80～89点）・良（70～79点）・可（60～69点）・不可（59点以下）の5段階でなされ，可以上が合格です。合格した科目については，学部教授会によって単位の認定がおこなわれます。

「学則」には，「出席時数3分の2以下」の場合，「単位の認定をしない」旨が定められています（第22条第1項）。出席をとる科目では，原則としてこの規定が適用されるので注意してください。

履修した科目の成績は，以下の要領で学費支給者に通知をおこないます。学生本人に対しては，「G-PLUS!」でお知らせします。

2022年度成績通知日程表

項目	日時	方法	注意事項
成績通知書	1学期終了後 (9月中旬)	学費支給者宛郵送	1学期終了時点の成績を学費支給者宛に郵送します。
	2学期終了後 (3月下旬)	学費支給者宛郵送	年度終了時点の成績を学費支給者宛に郵送します。

〈2〉 GPA (Grade Point Average)

GPAとは、履修科目の成績を一定のポイントに置き換えて、みなさんの学習到達度を数値によって示すものです。各科目の成績を、秀 = 4点、優 = 3点、良 = 2点、可 = 1点、不可・欠 = 0点と数値化します。本学でのGPAの算出方法は、以下のとおりです。

$$\text{GPA} = \frac{\langle \text{秀}(4) \times \text{単位数} \rangle + \langle \text{優}(3) \times \text{単位数} \rangle + \langle \text{良}(2) \times \text{単位数} \rangle + \langle \text{可}(1) \times \text{単位数} \rangle}{\text{履修科目の総単位数 (不可・欠を含む)}}$$

なお、成績通知書には「学期GPA」、「年度GPA」、「通算GPA」の3種類が記載されます。算出対象科目は法学部で成績を判定した科目です（自由科目を除く）。

- ・科目を再履修した場合、「履修科目の総単位数」に再履修前の単位数は含まれない。
- ・転部・転学部・転学科等を許可された場合で、異動後に単位の読替えが認められなかった科目の単位数及び評価は、GPA算出の際含まれない。

〈3〉 成績照会

成績通知後、「定期試験を受験したのに欠となっている」場合などについての照会を、期間を定めて受け付けます。

(1) 成績照会

- ① 申請期間：2022年3月22日(火)～28日(月)（新2～4年生の前年度第2学期の成績照会）
：2022年9月21日(水)～26日(月)（第1学期成績照会）
：2023年3月22日(水)～25日(土)（第2学期成績照会）
- ② 申請方法：法学部事務室より指示します。
- ③ 照会后回答を渡します。

(2) 卒業発表時の成績照会

- ① 申請期間：2022年9月16日(金)・17日(土)（9月16日 9月期卒業生発表）
：2023年3月10日(金)・11日(土)（3月10日 卒業生発表）
- ② 申請方法：上記(1)の②と同じです。
- ③ できる限りすみやかに回答をおこないます。

(3) 成績評価に関する問い合わせ

成績評価の具体的内容に関する疑問は、上記の成績照会では受け付けません。科目担当者に直接問い合わせてください。科目担当者が非常勤講師の場合は、法学部事務室窓口へ申し出てください。

第5章 学科選択および卒業

「1」 学科の選択

法学部1年次生は、4群「入門講義」・5群「基礎講義」の履修を通じて法律学と政治学の基礎を学び、各自の興味関心や将来の目標を考えて学年末に学科を選択し、2年次から法律学科または政治学科に所属することになります。

所属学科の決定に際しては学生の志望が最大限考慮されますが、各学科の定員に照らして極端に志望が偏った場合は成績による選考をおこなうことがあります。詳細は「履修要項」第2章「学科への所属」および「所属学科決定に関する規程」に述べられていますので確認してください。なお、法曹養成プログラムに参加を申請する学生は、法律学科を選択してください。以下では、手続きと日程について説明します。

1 日程

- (1) 「演習Ⅰ授業内容紹介文」の掲示：12月上旬～2月3日(金)

- (2) 「志望学科届」の提出期間：1月10日(火)～1月17日(火)23：59まで
- (3) 未提出者・エラー者掲示：1月20日(金)10：00
- (4) 最終締め切り：2月3日(金)23：59まで
- (5) 所属学科発表：3月13日(月)10：00

2 手続き方法等

- (1) 法律学科・政治学科のどちらを志望するのかを考える参考にしてもらうために、12月上旬から2月上旬までの間、来年度開講される「演習Ⅰ」のテーマや選考基準などを担当者ごとに法学部掲示板とG-PLUS!配信にてお知らせします。演習によっては、履修者の所属学科を限定することがありますので、学科を選択する時に参考にしてください。
- (2) 「志望学科届」の提出期間中、LMSにアクセスしてください。
- (3) コース一覧の中から【法学部学科選択申込手続き】を選択してください。
- (4) さらに【志望学科届の提出】を選択し、志望する学科にチェックを付けて、提出ボタンを押してください。
※操作方法の詳細は12月に法学部掲示板とG-PLUS!配信でお知らせする予定です。

3 留意事項

- (1) 「志望学科届」にかかわる案内はすべて法学部掲示板とG-PLUS!でおこないますので見落とさないようにくれぐれも注意してください。
- (2) 未提出やエラーによって志望学科が確認できない場合には、1月20日(金)に法学部掲示板とG-PLUS!にてお知らせしますので、必ず確認し、該当する学生はLMSで志望学科届を必ず提出してください。2月3日(金)までに提出がない場合は、教授会の議を経て学科を決定します。
- (3) 所属学科の発表は、3月13日(月)にG-PLUS!でおこないます。自分の目で確認するようにしてください。

99-50012 「法学部学科選択」申込手続き

小テスト アンケート レポート プロジェクト 成績

プレビュー

「志望学科届」の提出	
受付期間	
ポートフォリオ	回答を学生のポートフォリオに追加
学生による再提出の許可	再提出を許可する

※アンケート集計シートに表示される問題番号を赤の太字で表示しています(例: 1.1)。

【提出方法】

- ①志望学科にチェックを付けてください。
- ②ページ下部の「提出確認」ボタンを押してください。
- ③確認画面が表示されますので、「提出」ボタンを押してください。

※期間中は何度でも変更できます。

志望する学科を選択してください。(選択必須)

1.1

- 1. 法律学科
- 2. 政治学科

「2」 9月期卒業

卒業延期となった者で、第1学期の授業科目の履修により卒業要件単位を修得できる見込みがある者から申し出のあるときは、第1学期末に実際に卒業要件単位を修得できれば第1学期末の卒業（9月期卒業）を認定します（学則第32条、履修要項第7章参照）。

- 1 9月期卒業対象学生：以下の全てを満たしている学生
 - (1) 過去に単位不足により卒業延期になった学生
 - (2) 第1学期の授業科目履修により、第1学期終了時点で卒業の見込みがある学生
 - (3) 9月期卒業を希望し、申込受付期間内に申込をした学生
- 2 受付方法：9月期卒業を希望する学生は、法学部事務室窓口にて「申込用紙」を受け取り、必要事項を記入のうえ、期間内に提出すること。
- 3 申込受付期間：4月19日(火)～8月9日(火)
- 4 受付場所：法学部事務室

5 受付時間：窓口取扱い時間内

「3」 法曹養成プログラムおよび早期卒業

2020年4月より2019年から入学した学生を対象に法曹養成プログラムを開設しました。法曹養成プログラムの修了見込み者は、開放型特別選抜を実施する法科大学院の同特別選抜の受験資格が与えられます。また、北海道大学法科大学院と法曹養成連携協定を締結したことにより、法曹養成プログラム修了見込みの者で、所定の要件を満たす者は、北海道大学法科大学院の5年一貫型特別選抜の受験資格が与えられます。

なお、法曹養成プログラムの修了要件を3年次終了時に満たした者で、早期卒業の申請をしたうえで早期卒業の要件を満たした者は、3年次終了時に早期卒業することができます。

1 参加資格

法律学科に所属していること。

2 参加手続き

(1) 2年進級時

1年次末の志望学科届の提出期間内に法曹養成プログラム参加申請書および履修計画書を提出すること。

(2) 3年進級時

所定の期間内に法曹養成プログラム参加申請書および履修計画書を提出すること。

3 修了要件

「北海学園大学法学部法曹養成プログラムに関する規程」第8条を参照してください。

4 早期卒業の申請時期

3年次第1学期の履修登録期間。

詳細は「北海学園大学法学部早期卒業に関する規程」および「北海学園大学法学部法曹養成プログラムに関する規程」を参照してください。

法曹養成プログラムおよび早期卒業にかかわる案内は法学部掲示板とG-PLUS!配信でおこないますので、見落とさないようくれぐれも注意してください。

「4」 所属学科および卒業生の発表

以下の要領で通知および発表をおこないます。掲示にも十分に注意してください。

2022年度所属学科・卒業生発表日程表

項目	日	時	場 所	注 意 事 項
所属学科発表	3月13日(月)	10時～	G-PLUS!	掲示に注意してください。
卒業生発表	9月16日(金) 3月10日(金)	10時～	G-PLUS!	成績通知書を学生本人に配付し、学費支給者には郵送します。諸証明書を必要とする方は、法学部事務室に申込みをしてください。期間内に申込みをした学生に限り、卒業証書・学位記授与式会場で交付します(事前の交付は一切おこなっていません)。

2022年度卒業延期者ガイダンス日程表

項目	日	時	場 所	注 意 事 項
卒業延期者ガイダンス	3月10日(金)	10時～	掲示等でお知らせします。	卒業延期者は、ガイダンスを受けてください。新年度のガイダンス(4年次生向け)にも出席してください。

**2020 年度以降入学生適用
【資料】履修要項等**

法学部教育課程履修要項

2020年4月1日施行
2022年4月1日一部修正

目 次

- 第1章 本要項の趣旨, 対象者および対象科目
 - 第1節 本要項の趣旨
 - 第2節 本要項の対象者
 - 第3節 本要項の対象とする授業科目
- 第2章 学科への所属
 - 第1節 2年次における学科への所属
 - 第2節 所属学科の決定
- 第3章 授業科目履修上の一般的注意事項
 - 第1節 授業科目
 - 第2節 単位数と授業回数との関係
 - 第3節 必修科目, 選択科目, 自由科目
 - 第4節 授業科目の年次配当と開講学期
 - 第5節 時間割
 - 第6節 1部生の2部における履修, 2部生の1部における履修
 - 第7節 履修登録できる授業科目の単位数の制限
 - 第8節 履修登録
 - 第9節 他学部の授業科目
 - 第10節 他大学等の授業科目
- 第4章 各授業科目の履修上の注意事項
 - 第1節 「1群(基盤科目)」の授業科目
 - 第2節 「2群(教養科目)」の授業科目
 - 第3節 「3群(基礎教育演習)」の授業科目
 - 第4節 「4群(入門講義)」の授業科目
 - 第5節 「8群(法律学科においては法律学応用講義, 政治学科においては政治学応用講義)」の授業科目
 - 第6節 「9群(専門演習)」の授業科目
 - 第7節 「10群(講読)」の授業科目
 - 第8節 「11群(卒業研究)」の授業科目
 - 第9節 「12群(法律学科においては政治学講義, 政治学科においては法律学講義)」の授業科目
 - 第10節 「13群(総合応用講義)」の授業科目
 - 第11節 「15群(グローバルセミナー)」の授業科目
 - 第12節 その他の授業科目
- 第5章 試験
 - 第1節 通則
 - 第2節 定期試験
 - 第3節 試験欠席届(追試験の取扱い)
 - 第4節 追試験
 - 第5節 再試験その他臨時の試験
- 第6章 成績評価と単位認定
 - 第1節 成績評価
 - 第2節 単位認定
- 第7章 卒業
 - 第1節 法律学科
 - 第2節 政治学科
- 付表1 各種外国語検定による単位認定の基準および認定単位数等一覧表
- 付表2 授業科目・卒業要件・履修要領等一覧表

第1章 本要項の趣旨、対象者および対象科目

第1節 本要項の趣旨

- 1 本要項は、法学部の学生と法学部の特定の授業科目を履修する者に対して、北海学園大学法学部規則（以下「学部規則」という。）第11条および第12条第4項の規定に基づき、法学部の授業科目の履修に関する事項と試験・成績評価に関する事項を定め、その説明を行うとともに、北海学園大学学則（以下「学則」という。）や学部規則に規定されている単位の認定、学科所属、卒業要件などの教育課程に関する事項についてもあわせて説明するものである。
- 2 法学部の学生と法学部の特定の授業科目を履修する者は、自己の学修目的に応じた履修計画に基づき、学則、学部規則および本要項に定める事項を遵守して法学部の授業科目を履修し、単位を修得することに努力しなければならない。
- 3 学則、学部規則および本要項に定める事項に反する授業科目の履修は、授業科目の履修としての効力を認められない。

第2節 本要項の対象者

- 1 本要項は、法学部の学生を対象とする。本要項の規定は、法学部の特定の授業科目を履修する者に対して、他の規則・規程等に異なる規定がなく、その性質に反しない限り、適用される（学則第46条参照）。
- 2 法学部の学生とは、法学部へ1年次に入学した者（学則第11条第2項）、再入学した者（学則第30条）、復籍した者（学則第31条第2項）、法律学科の学生および政治学科の学生をいう。
- 3 法律学科の学生とは、法律学科へ2年次から所属した者（学部規則第2条）、編入学、転入学した者（学則第12条第1項、第2項）、転学部または転学した者（学則第13条第1項）、復籍した者（学則第31条第2項）および転学科した者（学部規則第4条）をいう。
- 4 政治学科の学生とは、政治学科へ2年次から所属した者（学部規則第2条）、編入学、転入学した者（学則第12条第1項、第2項）、転学部または転学した者（学則第13条第1項）、復籍した者（学則第31条第2項）および転学科した者（学部規則第4条）をいう。
- 5 法学部の特定の授業科目を履修する者とは、法学部の委託生（学則第39条）、科目等履修生（学則第40条第1項）、特別聴講学生（学則第44条）、学則第19条の規定により法学部の授業科目を履修する他の学部の学生および学部規則第9条の規定により法学部の授業科目を履修する北海学園大学大学院の学生をいう。

第3節 本要項の対象とする授業科目

- 1 本要項は、学則別表5(1)と同表6(1)に掲げる法学部1年次および法律学科の授業科目の履修に関する事項、ならびに学則別表5(2)と同表6(2)に掲げる法学部1年次および政治学科の授業科目の履修に関する事項などを定めるものである。
- 2 教職課程、図書館学課程、社会教育主事課程、学芸員課程、日本語教員養成課程などの授業科目の履修については、それぞれの履修規程に従う必要がある。

第2章 学科への所属

第1節 2年次における学科への所属

- 1 法学部1部1年次に入学、再入学または復籍した者は、2年次から1部法律学科または1部政治学科に所属する（学部規則第2条第1項）。
- 2 法学部2部1年次に入学、再入学または復籍した者は、2年次から2部法律学科または2部政治学科に所属する（学部規則第2条第2項）。

第2節 所属学科の決定

- 1 各学科への所属は、学生の志望に基づき、教授会の議を経て決定する。
- 2 1年次学生は、2年次以降所属することを志望する学科を記した「志望学科届」を、所定の時期に法学部事務室に提出しなければならない。
- 3 学生の志望が一つの学科に過度に偏った場合には、別に定める「所属学科決定に関する規程」の基準に従って所属学科を決定する。

第3章 授業科目履修上の一般的注意事項

第1節 授業科目

- 1 法学部の授業科目、授業科目の単位数、授業科目の年次配当、授業科目の必修科目・選択科目・自由科目の区別は、1部については学則別表5(1)および同表5(2)、2部については学則別表6(1)および同表6(2)のとおりである(学則第18条)。
- 2 1部生(1部に在籍する学生)については、1年次学生は学則別表5(1)または同表5(2)に掲げる授業科目、法律学科学生は学則別表5(1)に掲げる授業科目、政治学科学生は学則別表5(2)に掲げる授業科目を履修することができる(学部規則第6条第1項)。ただし、学則別表5(1)または同表5(2)の留学生科目(外国人留学生・海外帰国生徒科目)に掲げる授業科目は、外国人留学生特別入学試験または海外帰国生徒特別入学試験によって入学した外国人留学生・海外帰国生徒学生を除いて、履修することができない(学部規則第6条第3項)。
- 3 外国人留学生特別入学試験または海外帰国生徒特別入学試験によって入学した外国人留学生・海外帰国生徒学生は、学則別表5(1)または同表5(2)の留学生科目(外国人留学生・海外帰国生徒科目)に掲げる授業科目を履修することができる。外国人留学生・海外帰国生徒学生で学部長が必要と認めた者は、この科目のうち学部長が指定する授業科目を履修しなければならない(学部規則第6条第3項)。
- 4 2部生(2部に在籍する学生)については、1年次学生は学則別表6(1)または同表6(2)に掲げる授業科目、法律学科学生は学則別表6(1)に掲げる授業科目、政治学科学生は学則別表6(2)に掲げる授業科目を履修することができる(学部規則第6条第1項)。
- 5 学則別表に掲げる授業科目は、年度の事情により開講されないことがある。開講されない授業科目は、その年度には履修することができない(学部規則第6条第1項ただし書)。毎年度、講義概要または掲示によって、開講される授業科目とその担当教員を知らせる。

第2節 単位数と授業回数との関係

- 1 大学での学修は、単位制をとっている。すべての授業科目には、学則別表に定める一定の単位が与えられ、所定の単位数を修得してはじめて卒業を認定されるなどの効果が生じる。
- 2 学則第20条および学部規則第7条において、授業科目の種類ごとに、何時間の授業をもって1単位とするか、という単位数計算の基準が定められている。これを授業科目の単位数と授業回数(時間割の1時限を1回の授業とする。)との関係で表すと、通常の開講形態をとる場合には、概ね次のようになる。なお、時間割の1時限(90分)は2時間として計算され、授業日30週(定期試験期間等を含まない。)で1年間の授業となる。

講義科目	4単位の科目	第1学期開講・第2学期開講	週2回×15週
		通年開講	週1回×30週
外国語科目	2単位の科目		週1回×15週
	1単位の科目(教養・演習を除く科目)		週1回×15週
演習科目	2単位の科目(教養・演習)		週1回×15週
	4単位(基礎演習・演習)		週1回×30週
体育実技	2単位(外国書講読)		週1回×15週
	1単位		週1回×15週

- 3 文部科学省の定める大学設置基準に基づき、1単位の授業科目は45時間の学修を必要とする内容で構成されているため、履修した授業科目については、上記の授業時間での学習に加えて、相応の自学自習に取り組みなければならない。

第3節 必修科目、選択科目、自由科目

- 1 「必修科目」とは、卒業要件として必ず修得を必要とする授業科目であり、法学部の授業科目に、この意味での必修科目(単独必修科目)はない。
- 2 「選択科目」とは、学生がその履修目的に応じて選択し、修得単位が卒業要件の単位数に算入される授業科目である(卒業要件については、本要項第7章参照)。学則別表5(1)および同表5(2)ならびに学則別表6(1)および同表6(2)に掲げる授業科目のうち、1群から14群および留学生科目の授業科目は選択科目である。

3 「自由科目」とは、修得単位が卒業要件の単位数に算入されない授業科目である。

第4節 授業科目の年次配当と開講学期

- 1 授業科目の年次毎の配当は、原則として、学則別表5(1)と同表5(2)および学則別表6(1)と同表6(2)に定めるとおりである。2群の授業科目を除き、学則別表に定められた配当年次に、その授業科目を履修し、単位を修得することが望ましい。
- 2 下級年次の学生が上級年次に配当されている授業科目を履修することは、認められない。ただし、1群(基礎科目)のうち、英語以外の外国語(ドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語、韓国・朝鮮語)については、十分な語学力を有するとみなされる場合、10群(講読)の外国書講読については、十分な語学力および法学または政治学の必要な素養があると認められる場合、特別に履修を許可することがある。
- 3 上級年次の学生は下級年次に配当されている授業科目を履修することができるが、授業科目により(例えば、3群、4群、9群などの授業科目)またはその年度の事情により履修が制限されることがあるので、この要項(とくに第4章)、講義概要の記載および掲示に注意しなければならない。
- 4 2群の授業科目については、1~4年次のいずれにおいて履修すべきであるかを、講義概要を参考にしつつ、各授業科目の体系・難易度、自己の履修目的などに応じて、学生各自が判断する必要がある。
- 5 「3・4年次配当」の授業科目については、3年次または4年次のいずれにおいて履修すべきであるかを、講義概要を参考にしつつ、各授業科目の体系・難易度、自己の履修目的などに応じて、学生各自が判断する必要がある。
- 6 授業科目の開講学期には、通年開講、第1学期開講、第2学期開講と集中講義があり、本要項の付表1(「授業科目・卒業要件・履修要領等一覧表」)に各授業科目の開講学期(通年開講、第1学期開講、第2学期開講の区別)の原則を示してある。集中講義については、年度の始めにガイダンス資料や掲示によって知らせる。
- 7 授業科目によっては、その授業科目の前の学期または年次に開設されている他の授業科目の履修または単位修得を履修の前提要件とするものがあるので、この要項の第4章の記載、講義概要の記載および掲示に十分注意しなければならない。
- 8 授業科目の年次配当と開講学期は、学則別表およびこの要項の規定にかかわらず、特別の事情によって変更されることがありうるので、講義概要の記載および掲示に十分注意しなければならない。

第5節 時間割

1 時間割は、次のとおり、1部については5時制限、2部については2時制限とする。

(1部)

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限
9:00 ~ 10:30	10:40 ~ 12:10	12:40 ~ 14:10	14:20 ~ 15:50	16:00 ~ 17:30

(2部)

第1時限	第2時限
17:50 ~ 19:20	19:30 ~ 21:00

- 2 時間割表は、毎年度の始めに定めて、学生に配布する。集中講義の時間割については、その都度掲示によって知らせる。
- 3 休講、補講など、時間割を変更する場合については、その都度掲示によって知らせる。
- 4 時間割上、全部または一部において重複する授業科目については、そのうちの一つのみの履修登録が認められる。
- 5 時間割がクラス別編成になっている授業科目は、指定されたクラスの時間割に従って履修しなければならない。

第6節 1部生の2部における履修、2部生の1部における履修

- 1 第2項・第3項・第4項・第6項に定める場合を除き、1部生が2部において履修すること(2部開講の授業科目を1部開設の同一授業科目の授業として履修すること)および2部生が1部において履修すること(1部開講の授業科目を2部開設の同一授業科目の授業として履修すること)は、認められない。
- 2 1部生または2部生で、特別に学部長の許可を受けた者は、それぞれ2部または1部において授業科目を履修することができる。
- 3 2部生は、学則別表6(1)または同表6(2)の授業科目のうち、5群(基礎講義)、6群(法律学科にあっては法律学基礎講義、政治学科にあっては政治学基礎講義)、7群(法律学科にあっては法律学専門講義、政治学

- 科にあつては政治学専門講義), 8群(法律学科にあつては法律学応用講義, 政治学科にあつては政治学応用講義), 10群(講読), 12群(法律学科にあつては政治学講義, 政治学科にあつては法律学講義)および13群(総合応用講義)の授業科目を1部において履修し(ただし, 2部と1部とで同一授業科目を重複して履修することはできない。)2部授業科目の単位として修得することができる(学部規則第8条)。この場合において, 2部生が1部において履修することができる単位数は, 各年度12単位以内に制限される。
- 4 2部生は, 学則別表6(1)または同表6(2)に掲げる授業科目のうち, 1群と2群の授業科目で別に定めるもの(年度当初に掲示する。), および自由科目の「キャリア・ガイダンス」を1部において履修することができる。これらの授業科目については, 1部での履修を制限される単位数(第3項参照)の制限に含まれない。
 - 5 2部生が1部において履修することができる単位数は, 自由科目を除いて, 本章第7節第1項に定める履修登録の上限単位数に含まれる。
 - 6 1部生は, 学則別表5(1)または同表5(2)の授業科目のうち, 5群(基礎講義), 6群(法律学科にあつては法律学基礎講義, 政治学科にあつては政治学基礎講義), 7群(法律学科にあつては法律学専門講義, 政治学科にあつては政治学専門講義), 8群(法律学科にあつては法律学応用講義, 政治学科にあつては政治学応用講義), 12群(法律学科にあつては政治学講義, 政治学科にあつては法律学講義)および13群(総合応用講義)の授業科目で, 2部でのみ開講されているもの(年度当初に掲示する)を, 2部において履修し1部授業科目の単位として修得することができる(学部規則第8条)。
 - 7 1部生が2部において履修することができる単位数は制限されないが, 本章第7節第1項に定める履修登録の上限単位数に含まれる。
 - 8 8群, 12群および13群の科目の中には1部または2部開設の同一授業科目が明示されていない科目があるが, これらの科目にも本節の規定は適用される。

第7節 履修登録できる授業科目の単位数の制限

- 1 学習の効率を損なわないようにするため, 学生が1年度に履修することのできる授業科目(1年次学生にあつては学則別表5(1), 5(2), 6(1)または6(2)の授業科目, 法律学科学生にあつては学則別表5(1)または6(1)の授業科目, 政治学科学生にあつては学則別表5(2)または6(2)の授業科目)の単位数の合計は, 各年度48単位以内に制限される。学生は, 特別の定めのある場合を除いて, この単位数を超えて各年度の履修登録をすることができない。
- 2 各学期に履修することができる授業科目の単位数に制限はないが, 本章第2節第3項に記した単位制の趣旨を踏まえ, 一つの学期に偏ることなく各年度の履修計画を作成しなければならない。
- 3 自由科目および課程科目の単位数は, 履修登録を制限される単位数に含まれない。
- 4 授業科目の中には, 学則20条第2項に定める「多様なメディアを高度に利用して」行われる科目がある(開講される科目については, 年度の始めに, ガイダンス資料や掲示で知らせる)。この授業科目を履修することができる単位数に特別の制限はないが, 卒業要件に算入される単位数は60単位までに限定される(第7章を参照)。

第8節 履 修 登 録

- 1 法学部の授業科目を履修するには, 履修しようとする授業科目を選び, その年度の始め(特別の定めまたは指示のある場合を除く。)の指定された期間内に履修登録を行い, 学部長の許可を受けなければならない(学部規則第10条)。法学部の特定の授業科目を履修しようとする者は, 履修願を提出して, 許可を受けなければならない。許可に際しては, 本章第7節第2項の定めを踏まえて履修計画を修正するよう求められることがある。
- 2 過年度において履修し単位を修得することができなかった授業科目を再び履修しようとする場合(再履修)にも, 改めて履修登録を行わなければならない。
- 3 過年度において履修し単位を修得した授業科目は, 再び履修することができない。ただし, 科目等履修生については, この限りではない。
- 4 履修登録手続に先立って履修の申込みや担当教員の履修許可を要する授業科目についても, 改めて履修登録を行わなければならない。
- 5 学生は, 毎年度において, 必ず一つ以上の授業科目について履修登録を行わなければならない。なお, 「協定大学との学生交流ならびに協定大学で修得した単位および学修の単位認定に関する規程」に基づき交流を行う学生については, この限りではない。
- 6 履修登録後は, 所定の期間内に履修登録の確認をしなければならず, 同じ期間内に必要に応じて履修登録の修正をすることができる。この履修登録確認の期間後は, 履修を願い出た授業科目の変更, 取消しまたは

追加をすることは認められない。ただし、第2学期開講科目については、第2学期の始めに履修登録の修正が認められることがある。

- 履修登録がなされていない授業科目については、その年度の履修および受験は認められない。
- 履修登録期間その他の履修登録に関する事項については、講義概要または掲示によって、毎年度、その年度の内容を知らせるので、十分に注意しなければならない。

第9節 他学部の授業科目

- 学生は、法学部長と他学部の学部長の許可を受けて、当該他学部の授業科目を履修することができる（学則第19条）。この場合においては、履修できる授業科目の単位数の制限（本章第7節第1項）の規定は、適用しない。
- 前項により修得した単位は、法学部における自由科目の修得単位と同様の扱いとする。

第10節 他大学等の授業科目

- 学生は、他大学等の授業科目を履修することができる（学則第24条、第25条）。
- 他大学等の授業科目を履修しようとする学生は、「他大学等で修得した単位および学修の単位認定に関する規程」および「協定大学との学生交流ならびに協定大学で修得した単位および学修の単位認定に関する規程」にしたがって手続きをしなければならない。
- 前項により修得した単位の扱いは、前項に掲げる各規程の定めるところによる。

第4章 各授業科目の履修上の注意事項

第1節 「1群（基盤科目）」の授業科目

- 1群の授業科目は、全学部の学生を対象とする共通の授業科目である。これには、「言語」「身体」「情報」の授業科目群がある。
- これらの授業科目群は、履修者がその履修目的に応じて選択するための便宜的な区分であり、科目履修上の制限を設けるものではない。各授業科目の内容や、科目相互の関係その他の履修に関する事項については、講義概要の説明を読み、理解することが肝要である。
- 英語コミュニケーション、英語ライティングおよび英語文化演習に属する授業科目を履修しようとする学生は、履修が認められる学生数に制限があるため、履修登録に先立って履修許可を受ける必要がある。許可手続については、年度始めのガイダンスにおいて要領を知らせ、速やかに実施するので、十分に注意しなければならない。
- 英語文化演習については、内容を異にする複数の授業が並行して開講される。学生は、この中から履修目的に応じて選択して履修することができる。
- 英語以外の外国語（ドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語、韓国・朝鮮語）について、科目履修上の制限はとくにない。学修の効果を高めるために、「英語以外の外国語（ドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語、韓国・朝鮮語）履修上の注意」を読み、授業内容と科目相互の関係を理解することが肝要である。
- 「身体」の授業科目群の体育実技については、1部では体育実技ⅠAからⅣBまでの8科目、2部ではⅠAからⅡBまでの4科目があり、このそれぞれに複数の種目が設けられている。履修者は、1学期につき1科目を選択して、授業を受けることになる。
- 体育実技は、授業内容および施設等の関係から、履修が認められる学生数に制限があるため、履修登録に先立って履修許可を受ける必要がある。許可手続については、年度始めのガイダンスにおいて要領を知らせ、速やかに実施するので、十分に注意しなければならない。
- 本要項の付表2に定める各種外国語検定の結果に基づき、「言語」の授業科目の単位が認定されることがある。検定の結果に基づき単位の認定を申請しようとする学生は、本要項第6章第2節第7項から第10項および第16項ならびに付表2をよく読み、必要な手続をとらなければならない。

第2節 「2群（教養科目）」の授業科目

- 2群の授業科目は、全学部の学生を対象とする「人文科学」「社会科学」「自然科学」「北海道学」「教養科目特別講義」の授業科目群である。
- これらの授業科目群は、履修者がその履修目的に応じて選択するための便宜的な区分であり、科目履修上の制限を設けるものではない。各授業科目の内容や、科目相互の関係その他の履修に関する事項については、

講義概要の説明を読み、理解することが肝要である。

第3節 「3群（基礎教育演習）」の授業科目

- 1 基礎演習は、1年次学生以外の者が履修することはできない。
- 2 編入学、転入学または転学部した者については、その編入学、転入学または転学部した年度に限って基礎演習を履修することができる。
- 3 基礎演習を履修しようとする学生は、履修登録手続に先立って年度の始めの指定された期間内に基礎演習申込書を法学部事務室に提出して、履修の許可を受けなければならない。履修の許可を受けていない者の履修登録は、認められない。

第4節 「4群（入門講義）」の授業科目

- 1 4群の各授業科目は、1年次学生以外の者が履修することはできない。
- 2 編入学、転入学または転学部した者については、その編入学、転入学または転学部した年度に限って4群の各授業科目を履修することができる。
- 3 1年次学生は、4群の授業科目のすべてを履修しなければならない。

第5節 「8群（法律学科においては法律学応用講義、政治学科においては政治学応用講義）」の授業科目

- 1 法律学科8群の法律学応用講義については、複数の講義が開講される。学生は複数の講義を履修し、それぞれの単位を修得することができる。
- 2 政治学科8群の政治学特殊講義および国際地域政治研究については、複数の講義が開講される。学生は複数の講義を履修し、それぞれの単位を修得することができる。
- 3 過年度に履修して単位を修得した法律学応用講義または政治学特殊講義と同一の講義は、再び履修することができない。同一であるか否かについては、年度の始めに、ガイダンス資料や掲示で知らせる。
- 4 法学検定の結果に基づき、法律学科8群法律学応用講義の科目として検定法学の単位が認定されることがある。検定法学の単位の認定を申請しようとする学生は、本要項第6章第2節第7項から第10項および第17項をよく読み、必要な手続をとらなければならない。

第6節 「9群（専門演習）」の授業科目

- 1 学生は、複数開講される演習から、2年次において1演習、3年次において1演習を選択して履修し、2年次と3年次の合計で2演習8単位まで修得することができる。
- 2 2演習8単位を修得していない（0単位または4単位の）4年次学生は、1年度につき1演習まで履修することができる。
- 3 演習を履修する年次にかかわらず、最初の4単位については演習Ⅰを、次の4単位については演習Ⅱを履修するものとする。
- 4 演習を履修しようとする学生は、履修登録手続に先立って、その年度に履修しようとする演習を選び、指定された期間内に申し込みをして、担当教員の許可を受けなければならない。担当教員の許可を受けていない者の履修登録は、認められない。
- 5 演習Ⅲは、演習Ⅰ・Ⅱの単位を修得し、かつ3群、4群、5群、6群、7群、8群、10群、12群および13群の授業科目のうちから、80単位を修得した4年次学生にかぎり、履修することができる。ただし、3年次に編入学、転入学または転学部した者については、演習Ⅰ・Ⅱの単位を修得し、かつ4群、5群、6群、7群、8群、10群、12群および13群の授業科目のうちから、40単位を修得した4年次学生にかぎり、演習Ⅲを履修することができる。
- 6 演習Ⅲを履修しようとする学生は、履修登録の手続に先立って、担当教員の許可を受けなければならない。担当教員の許可を受けていない者の履修登録は、認められない。

第7節 「10群（講読）」の授業科目

- 1 学生は、複数開講される外国書講読から、1学期につき1講読を選択して履修し、3年次と4年次の合計で4講読8単位まで修得することができる。
- 2 十分な語学力および法学または政治学の必要な素養があると認められる場合、2年次学生の履修を特別に許可することがある。
- 3 外国書講読を履修しようとする学生は、履修登録手続に先立って、その年度に履修しようとする外国書講

読を選び、指定された期間内に申し込みをして、担当教員の許可を受けなければならない。担当教員の許可を受けていない者の履修登録は、認められない。

第8節 「11群（卒業研究）」の授業科目

- 1 3群, 4群, 5群, 6群, 7群, 8群, 9群, 10群, 12群および13群の授業科目のうちから, 9群の8単位を含む88単位を修得していない学生は, 卒業研究を履修することができない。
- 2 編入学, 転入学または転学部した者（以下本項において「編入学等した者」という）が卒業研究を履修するために必要な修得単位数は, 次のとおりとする。
 - (1) 3年次に編入学等した者が卒業研究を履修するためには, 4群, 5群, 6群, 7群, 8群, 9群, 10群, 12群および13群の授業科目のうちから, 9群の4単位を含む40単位を修得していなければならない。
 - (2) 2年次に編入学等した者が卒業研究を履修するためには, 3群, 4群, 5群, 6群, 7群, 8群, 9群, 10群, 12群および13群の授業科目のうちから, 9群の8単位を含む84単位を修得していなければならない。
- 3 卒業研究を履修しようとする学生は, 履修登録の手續に先立って年度の始めに, その指導を受けようとする教員（法学部の専任教員に限る。）の許可を受けなければならない（学部規則第14条第1項）。この教員（指導教員）の許可を受けていない者の履修登録は, 認められない。
- 4 卒業研究の単位を修得するためには, 卒業研究の成果の提出を要する。

第9節 「12群（法律学科においては政治学講義, 政治学科においては法律学講義）」の授業科目

- 1 法律学科12群の政治学特殊講義および政治学科12群の法律学応用講義については, 第5節に示した政治学科8群および法律学科8群の各講義科目の扱いと同様とする。
- 2 法学検定の結果に基づき, 政治学科12群法律学講義の科目として検定法学の単位が認定されることがある。検定法学の単位の認定を申請しようとする学生は, 本要項第6章第2節第7項から第10項および第17項をよく読み, 必要な手續をとらなければならない。

第10節 「13群（総合応用講義）」の授業科目

- 1 学生は, 開講される複数の総合応用講義を履修し, それぞれの単位を修得することができる。
- 2 過年度に履修して単位を修得した総合応用講義と同一の総合応用講義は, 再び履修することができない。同一であるか否かについては, 年度の始めに, ガイダンス資料や掲示で知らせる。

第11節 「15群（グローバルセミナー）」の授業科目

- 1 15群の授業科目を履修しようとする学生は, 所定の期間内に参加の申し込みを行わなければならない。
- 2 15群の授業科目の履修は, 選考の上許可される。許可されなかった者の履修は認められない。
- 3 「グローバルセミナーⅡ」は, 第1学期に隔週で8回の授業が行われる。「グローバルセミナーⅢ」または「グローバルセミナーⅣ」の履修を希望する者は, 「グローバルセミナーⅡ」を必ず履修しなければならない。
- 4 「グローバルセミナーⅢ」または「グローバルセミナーⅣ」を履修するには, TOEIC550/600, CEFR-JA2.1, PBT_TOEFL500またはIELTS4.5以上の成績を得ていなければならない。
- 5 異なる年次に「グローバルセミナーⅢ」と「グローバルセミナーⅣ」の双方を履修することができるが, 「グローバルセミナーⅣ」を4年次に履修することはできない。
- 6 「グローバルセミナーⅢ」または「グローバルセミナーⅣ」を履修する場合, 通年開講科目および第2学期開講の他の科目を履修することはできない。第1学期開講科目は, 「グローバルセミナーⅢ」を履修する場合は34単位まで, 「グローバルセミナーⅣ」を履修する場合は25単位まで履修することができる。
- 7 「グローバルセミナーⅢ」または「グローバルセミナーⅣ」を履修し単位を修得しようとする者は, 帰国後に所定の書類を提出しなければならない。

第12節 その他の授業科目

（留学生科目）

- 1 留学生科目の各授業科目は, 外国人留学生特別入学試験または海外帰国生徒特別入学試験によって入学した外国人留学生と海外帰国生徒のみが履修することができる（学部規則第6条第3項）。
- 2 留学生科目の授業科目を履修して修得した単位は, 卒業要件（本要項第7章）については, 2群（教養科目）の授業科目の修得単位とみなされる（学部規則第18条第2項）。
- 3 留学生科目については, 各授業科目名称のⅠ, Ⅱ, ……の順に履修することが望ましい。

(インターンシップ)

- 4 インターンシップを履修しようとする学生は、年度の始めにキャリア支援センターでインターンシップへの参加の申込みを行わなければならない。
- 5 インターンシップへの参加は、選考の上許可される。
- 6 インターンシップの単位の認定を受けようとする学生は、所定の期間内に履修登録を行わなければならない。選考によりインターンシップへの参加を許可されなかった者の履修登録は、認められない。

(NPOインターンシップ)

- 7 NPOインターンシップを履修しようとする学生は、所定の期間内に法学部でNPOインターンシップへの参加の申込みを行わなければならない。
- 8 NPOインターンシップへの参加は、選考の上許可される。
- 9 NPOインターンシップの単位の認定を受けようとする学生は、所定の期間内に履修登録を行わなければならない。選考によりNPOインターンシップへの参加を許可されなかった者の履修登録は、認められない。

(海外文化)

- 10 「海外文化Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」での単位認定については、Ⅱの単位を修得する場合はⅠの単位を、Ⅲの単位を修得する場合はⅠ・Ⅱの単位を、Ⅳの単位を修得する場合はⅠ・Ⅱ・Ⅲの単位を修得していなければならない。
- 11 海外文化の単位認定を申請しようとする学生は、本要項第6章第2節第11項から第15項をよく読み、必要な手続をとらなければならない。

(検定外国語)

- 12 本要項の付表2に定める各種外国語検定の結果に基づき、検定外国語の単位が認定されることがある。検定外国語の単位の認定を申請しようとする学生は、本要項第6章第2節第7項から第10項および第16項ならびに付表2をよく読み、必要な手続をとらなければならない。

第5章 試 験

第1節 通 則

- 1 試験には、定期試験、追試験、再試験および臨時の試験がある。
- 2 試験の実施に関する事項は、この要項に定めるもののほか、試験実施時に定めて掲示する「受験心得」によるので、受験者は、試験にあたって、試験ごとに「受験心得」を確認し、これを遵守して受験しなければならない。

第2節 定 期 試 験

- 1 定期試験は、原則として、その授業科目の授業の終了した学期末に行われる(学部規則第12条第1項)。授業科目によっては、定期試験を行わないもの、定期試験のほかに試験を行うもの、当該科目の授業時間中に試験を行うものなどがある。
- 2 各授業科目の試験時間は、原則として60分である。時間割は、別に定めて掲示する。
- 3 受験科目につき履修許可を受けていない者は、定期試験を受験することができない。

第3節 試験欠席届(追試験の取扱い)

- 1 病気その他の正当な理由により定期試験を受験できず追試験を受験しようとする者は、所定の期日に「試験欠席届」を提出しなければならない。
- 2 試験欠席届は、法学部事務室に備え付けの試験欠席届に必要事項を記入の上、欠席理由により、以下の証明書を添付して提出する。なお、やむを得ない欠席と認められる事由および届け出に必要な書類等について不明な点がある場合は、法学部事務室に問い合わせること。
 - (1) 病気、または、けがの場合は、病名・診察日・通院期間が記載された診断書。なお、当日何らかの理由により受診できなかった場合、後日通院可能となり次第速やかに受診し、診断書の発行を受けること(診断書がない場合は、病気、または、けがによる欠席であることを証明できる書類の発行を受けること)。
 - (2) 入社試験受験の場合は、試験日時・試験場所の記載された会社発行の証明書。
 - (3) 出張の場合は、出張期間の記載された職場長の出張証明書。
 - (4) 公共交通機関を利用して通学途中交通事故等に遭遇した場合は、当該交通機関の管理者の発行する証明書。

- (5) 近親者の葬儀への出席の場合は、葬儀が行われ、出席したことを証明する文書。
 - (6) 上記以外の事由の場合は、その事由を証明する書類。
- 3 欠席届の受理が直ちに追試験の受験資格を保証するものではない。

第4節 追 試 験

- 1 追試験とは、病気その他やむを得ない事情により定期試験を受験できなかった授業科目について、別の期日に行われる試験であり、「試験欠席届」を提出して学部長の許可を受けた場合に受験することができる（学部規則第12条第2項）。
- 2 追試験は、概ね実施されるが、授業科目によっては実施されないことがある。追試験の実施の有無、受付期間、試験時間割については、その都度掲示で知らせる。
- 3 「試験欠席届」を提出していない者は、追試験を受験することができない。
- 4 追試験希望者は、受験料を納付して、「追試験申込書」を所定の期間内に法学部事務室に提出しなければならない。

第5節 再試験その他臨時の試験

- 1 再試験とは、定期試験または追試験の結果、不合格となった者に対して行う試験である。
- 2 再試験は実施しない。ただし、卒業年次学生については、教授会の決定により実施することがある（学部規則第12条第3項）。
- 3 再試験希望者は、受験料を納付して、「再試験願」を所定の期間内に法学部事務室に提出しなければならない。
- 4 自然災害等の特別の事由により定期試験・追試験を実施することができないなど、やむを得ない事情があるときは、教授会の議を経て、臨時の試験を行うことがある（学部規則第12条第3項）。

第6章 成績評価と単位認定

第1節 成 績 評 価

- 1 授業科目の成績の評価は、秀、優、良、可、不可で表示し、秀、優、良、可を合格とする。ただし、この成績評価になじまない一部の科目は、合、否とする（学則第23条）。
- 2 定期試験その他の試験の点数と成績の評価との関係は、100点を満点とした場合、原則的には次のとおりである（この基準は、一応の目安にすぎない）。

100点～90点	秀	合格
89点～80点	優	
79点～70点	良	
69点～60点	可	
59点以下	不可	不合格

- 3 成績の評価は、各学期の定期試験と追試験の終了後、次の学期が始まるまでに発表する。卒業年次学生に対しては、卒業生発表時に、1年次学生に対しては、所属学科発表時に発表する。

第2節 単 位 認 定

- 1 履修した授業科目の単位修得の認定は、試験成績と平素の成績とを総合し、教授会の議を経て行われる（学則第22条第1項）。
- 2 授業料等未納の者および出席時数が3分の2以下の者については、単位は認定されない（学則第22条第1項ただし書）。
- 3 履修登録がなされていない授業科目については、単位は認定されない。
- 4 卒業研究の単位修得の認定は、履修者が提出した卒業研究の成果を指導教員が評価し、これに基づき、教授会の議を経て行う（学部規則第14条第3項）。
- 5 学生が他学部の授業科目を履修して単位を修得した場合においては、法学部における自由科目としての授業科目を履修したものとみなして、法学部の単位が与えられる（学部規則第15条、本要項第3章第9節第2項）。この単位は、卒業要件の単位数に算入されない。
- 6 次の(1)から(5)に掲げる単位または学修については、法学部における授業科目の履修により修得した単位とみなし、または、法学部における授業科目の履修とみなして単位が与えられることがある。この手続・基準

などについては、学則および学部規則に定めるもののほか、「法学部既修得単位等認定規程」、「法学部転学部規程」、「法学部転部規程」および「法学部転学科規程」に定めるところによる。

- (1) 編入学を許可された者が入学前に履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）（学則第12条第3項）
 - (2) 転学部または転学を許可された者が転学部または転学前に履修した授業科目について修得した単位（学則第13条第3項）
 - (3) 転部または転学科を許可された者が転部または転学科前に履修した授業科目について修得した単位（学部規則第17条参照）
 - (4) 新たに1年次に入学した学生が入学する前に大学、短期大学、高等専門学校、専修学校の専門課程または高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の専攻科において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）（学則第26条第1項、学部規則第17条）
 - (5) 新たに1年次に入学した学生が入学する前に行った短期大学または高等専門学校の専攻科における学修その他文部大臣が別に定める学修（学則第26条第2項、学部規則第17条）
- 7 教育上有益と認めるときは、他の大学または短期大学の授業科目について修得した単位、協定大学の授業科目について修得した単位、および学生が行う短期大学または高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、法学部における授業科目の履修により修得した単位とみなし、または、法学部における授業科目の履修とみなして単位が与えられることがある（学則第24条および第25条）。
 - 8 他大学等における修得単位または学修によって単位を修得しようとする学生は、「他大学等で修得した単位および学修の単位認定に関する規程」に定める手続をとらなければならない。
 - 9 協定大学における学修によって単位を修得しようとする学生は、「協定大学との学生交流ならびに協定大学で修得した単位および学修の単位認定に関する規程」に定める手続をとらなければならない。
 - 10 他大学等における修得単位または学修による単位認定の申請は、単位を修得した年度、または学修を行った年度の、次の年度の最初の履修登録までに行わなければならない。単位の認定は、申請が1月31日までになされたものは当該年度において、1月31日よりあとになされたものは次年度において行う。
 - 11 認定される単位数は、他大学等において単位を修得した年度または学修を行った年度における法学部での履修登録単位数とあわせて、その年度において履修登録できる単位数の上限を超えないものとする（本要項第3章第7節参照）。
 - 12 学生が外国の大学または短期大学に留学して履修した授業科目について修得した単位については、法学部における第1群から第14群までのいずれかの授業科目の履修により修得した単位とみなすことがある（学則第15条）。
 - 13 北海学園大学海外留学規程（以下、「海外留学規程」という。）に基づく留学先での研修が、外国における言語・社会・文化・科学技術等の学修であり、外国についての理解を深めるものである場合、その研修と事前事後の学習をもって、法学部における第1群から第14群までの適当な授業科目、あるいは自由科目の「海外文化」を履修したものとみなし、単位を認定することがある（学則第15条）。
 - 14 外国における修得単位または学修によって単位を修得しようとする学生は、海外留学規程に定める「単位認定願」その他必要な書類を法学部事務室に提出しなければならない。
 - 15 外国における修得単位または学修による単位認定の申請は、単位を修得した年度、または学修を行った年度の、次の年度の最初の履修登録までに行わなければならない。単位の認定は、申請が1月31日までになされたものは当該年度において、1月31日よりあとになされたものは次年度において行う。
 - 16 外国における修得単位または学修による単位の認定は、研修先の教育・研究機関より発行された証明書および事前事後の提出物に基づき、教授会の議を経て学部長が行う。認定単位数は、外国において単位を修得した年度または学修を行った年度における法学部での履修登録単位数とあわせて、その年度において履修登録できる単位数の上限を超えないものとする（本要項第3章第7節参照）。また、外国における修得単位または学修による単位の認定は、学則第26条第1項および第2項、他大学等で修得した単位および学修の単位認定に関する規程」第3条第1項、ならびに「協定大学との交流ならびに協定大学で修得した単位および学修の単位認定に関する規程」第7条第1項および第3項による単位数とあわせて60単位を超えないものとする。
 - 17 本要項の付表2に定める各種外国語検定の結果に基づき、第1群の授業科目または自由科目の「検定外国語」を履修したとみなして単位が与えられることがある。外国語検定の結果に基づき単位の認定を申請しようとする学生は、本要項第6章第2節第7項から第10項および付表2をよく読み、必要な手続をとらなければならない。
 - 18 法学検定の結果に基づき、法律学科第8群または政治学科12群の「検定法学」を履修したとみなして単位が与えられることがある。法学検定の結果に基づき単位の認定を申請しようとする学生は、本要項第6章第

2節第7項から第10項をよく読み、必要な手続をとらなければならない。

第7章 卒業

第1節 法学科

- 1 学部長は、教授会の議を経て、当該学科の学生が、1部生については学則別表5(1)に、2部生については学則別表6(1)に掲げる授業科目のうちから、次の(1)～(3)までに定める卒業に必要な単位を修得したことを認定する（学則第32条、学部規則第18条第1項(1)号、同条同項(3)号）。
 - (1) 4群（入門講義）から7群（法学専門講義）までの授業科目のうちから、52単位以上。
 - (2) 3群（基礎教育演習）から13群（総合応用講義）までの授業科目のうちから、68単位以上（(1)の単位を含む）。
 - (3) 1群（共通基礎科目）から15群（グローバルセミナー）までの授業科目のうちから、128単位以上（(1)・(2)の単位を含む）。
- 2 外国人留学生特別入学試験、または海外帰国生徒特別入学試験によって入学した外国人留学生・海外帰国生徒が修得した学則別表5(1)の留学生科目（外国人留学生・海外帰国生徒科目）の授業科目の単位は、第1項の単位の計算において、2群（教養科目）の授業科目の修得単位とみなされる（学部規則第18条第2項）。
- 3 卒業の時期は学年末とする（学則第32条第3項）。
- 4 学年の始めにおいてすでに4年の修業年限を満たしている4年次学生で、第1学期の履修により第1項の定める単位を修得した者から申し出のあるときは、教授会の議を経て、学年途中において卒業を認定する。この場合、卒業の時期は第1学期末とする（学則第32条第4項）。
- 5 学長は、卒業単位を認定された者に卒業を許可し、卒業証書を授与するとともに、北海学園大学学位規則に定めるところにより、学士（法学）の学位を授与する（学則第33条）。
- 6 学則第20条第2項に定める授業科目の履修により修得した単位は、60単位を上限として本節第1項に定める単位に算入する。60単位を超えて修得した場合は、まず5群、6群、7群、8群、12群および13群の科目の単位を卒業要件に算入し、次いで残る単位数のうち成績評価が「秀」の科目、次いで「優」の科目、次いで「良」の科目、次いで「可」の科目の順に60単位まで参入する。60単位を超えた単位については自由科目の履修により修得した単位とみなす。

第2節 政治学科

- 1 学部長は、教授会の議を経て、当該学科の学生が、1部生については学則別表5(2)に、2部生については学則別表6(2)に掲げる授業科目のうちから、次の(1)～(3)までに定める卒業に必要な単位を修得したことを認定する（学則第32条、学部規則第18条第1項(2)号、同条同項(4)号）。
 - (1) 4群（入門講義）から7群（政治学専門講義）までの授業科目のうちから、44単位以上。
 - (2) 3群（基礎教育演習）から13群（総合応用講義）までの授業科目のうちから、68単位以上（(1)の単位を含む）。
 - (3) 1群（共通基礎科目）から15群（グローバルセミナー）までの授業科目のうちから、128単位以上（(1)・(2)の単位を含む）。
- 2 外国人留学生特別入学試験、または海外帰国生徒特別入学試験によって入学した外国人留学生・海外帰国生徒が修得した学則別表5(1)の留学生科目（外国人留学生・海外帰国生徒科目）の授業科目の単位は、第1項の単位の計算において、2群（教養科目）の授業科目の修得単位とみなされる（学部規則第18条第2項）。
- 3 卒業の時期は学年末とする（学則第32条第3項）。
- 4 学年の始めにおいてすでに4年の修業年限を満たしている4年次学生で、第1学期の履修により第1項の定める単位を修得した者から申し出のあるときは、教授会の議を経て、学年途中において卒業を認定する。この場合、卒業の時期は第1学期末とする（学則第32条第4項）。
- 5 学長は、卒業単位を認定された者に卒業を許可し、卒業証書を授与するとともに、北海学園大学学位規則に定めるところにより、学士（法学）の学位を授与する（学則第33条）。
- 6 学則第20条第2項に定める授業科目の履修により修得した単位は、60単位を上限として本節第1項に定める単位に算入する。60単位を超えて修得した場合は、まず5群、6群、7群、8群、12群および13群の科目の単位を卒業要件に算入し、次いで残る単位数のうち成績評価が「秀」の科目、次いで「優」の科目、次いで「良」の科目、次いで「可」の科目の順に60単位まで参入する。60単位を超えた単位については自由科目の履修により修得した単位とみなす。

各種外国語検定による単位認定の基準および認定単位数等一覧表

1. 単位認定の基準と認定数

検定試験名	レベル・級	認定単位数	単位認定科目
実用英語技能検定試験 主催：財日本英語検定協会	準1級	4	1部 (1年次開講科目) 英語リーディングⅠ, Ⅱ 英語特講Ⅰ, Ⅱ 英語コミュニケーションⅠ, Ⅱ 英語ライティングⅠ, Ⅱ (2年次開講科目) 英語リーディングⅢ, Ⅳ 英語特講Ⅲ, Ⅳ 英語コミュニケーションⅢ, Ⅳ 英語ライティングⅢ, Ⅳ 英語文化演習ABC Ⅰ, Ⅱ 検定外国語(英語)Ⅰ, Ⅱ, Ⅲ, Ⅳ(自由科目) 2部 (1年次開講科目) 英語リーディングⅠ, Ⅱ 英語特講Ⅰ, Ⅱ 英語コミュニケーションⅠ, Ⅱ (2年次開講科目) 英語特講Ⅲ, Ⅳ 英語文化演習AB Ⅰ, Ⅱ 検定外国語(英語)Ⅰ, Ⅱ, Ⅲ, Ⅳ(自由科目)
	1級	6	
TOEIC L & R* Test of English for International communication 国内主催：財国際ビジネスコミュニケーション協会 本部：ETS (Educational Testing Service) *2年以内の公開テストスコア, 1年以内のIPテストスコアも認める。	600以上	2	
	730以上	4	
	900以上	6	
TOEFL* Test of English as a foreign Language 国内主催：国際教育交換協議会 本部：ETS (Educational Testing Service) *2年以内の公開テストスコア, 1年以内のIPテストスコアも認める。	PBT500以上 CBT173以上 IBT61以上	2	
	PBT550以上 CBT213以上 IBT80以上	4	
	PBT609以上 CBT253以上 IBT101以上	6	
TOEIC S & W** 国内主催：財国際ビジネスコミュニケーション協会 本部：ETS (Educational Testing Service) **スピーキング, ライティングのスコアは両方この基準を上回らなければならない。(S160, W145は6単位申請不可)	S120以上 W120以上	2	
	S130以上 W140以上	4	
	S160以上 W160以上	6	
IELTS International English Language Testing System 本部：IDP Education (メルボルン, オーストラリア)	5.0以上	2	
	6.0以上	4	
	7.0以上	6	
実用フランス語技能検定試験 主催：APEF (アペフ) 1981年以来, 文部科学省後援実用フランス語技能検定試験(仏検DAPF)を実施している公益財団法人	4級 80点以上	2	
	3級 70点以上	3	
	準2級	4	
	2級 及びそれ以上	6	
ドイツ語技能検定試験 主催：財ドイツ語学文学振興会	4級	2	
	3級	3	
	2級	4	
	準1級 1級	6	

2020年度以降入学生適用資料

検定試験名	レベル・級	認定 単位数	単位認定科目
中国語検定試験 主催：一般財団法人日本中国語検定協会	4級	2	中国語基礎Ⅰおよび中国語基礎Ⅱ， 中国語文化Ⅰ（2単位） 検定外国語（中国語）Ⅰ，Ⅱ（自由科目）
	3級	3	上記科目に加え，中国語基礎Ⅲおよび中国語基礎 Ⅳ，中国語文化Ⅱおよび中国語文化Ⅲ 検定外国語（中国語）Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ（自由科目）
	2級	4	上記科目に加え，中国語文化演習Ⅰおよび中国語 文化演習Ⅱ，中国語言語演習Ⅰ，中国語言語演習 Ⅱ 検定外国語（中国語）Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ（自由科目）
	準1級 1級	6	上記科目に加え，中国語言語文化演習Ⅰ，中国語 言語文化演習Ⅱ 検定外国語（中国語）Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ（自由科目）
ロシア語能力検定試験 主催：ロシア語能力検定委員会	4級	2	ロシア語基礎Ⅰ，ロシア語基礎Ⅱ（各1単位），ロ シア語文化Ⅰ（2単位） 検定外国語（ロシア語）Ⅰ，Ⅱ（自由科目）
	3級	3	上記科目に加え，ロシア語基礎Ⅲ，ロシア語基礎 Ⅳ（各1単位），ロシア語文化Ⅱ，ロシア語文化Ⅲ （各2単位） 検定外国語（ロシア語）Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ（自由科目）
	2級	4	上記科目に加え，ロシア語文化演習Ⅰ，ロシア語 文化演習Ⅱ，ロシア語言語演習Ⅰ，ロシア語言語 演習Ⅱ（各2単位） 検定外国語（ロシア語）Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ（自由科 目）
	1級	6	上記科目に加え，ロシア語言語文化演習Ⅰ，ロシ ア語言語文化演習Ⅱ 検定外国語（ロシア語）Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ（自由科 目）
「ハングル」能力検定 主催：ハングル能力検定協会特定非営利活動法人	5級 80点以上	2	韓国・朝鮮語基礎Ⅰ，韓国・朝鮮語基礎Ⅱ（各1 単位），韓国・朝鮮語文化Ⅰ（2単位） 検定外国語（韓国・朝鮮語）Ⅰ，Ⅱ（自由科目）
	4級 80点以上	3	上記科目に加え，韓国・朝鮮語基礎Ⅲ，韓国・朝 鮮語基礎Ⅳ（各1単位），韓国・朝鮮語文化Ⅱ，韓 国・朝鮮語文化Ⅲ 検定外国語（韓国・朝鮮語）Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ（自由科 目）
	3級	4	上記科目に加え，韓国・朝鮮語文化演習Ⅰ，韓国・ 朝鮮語文化演習Ⅱ，韓国・朝鮮語言語演習Ⅰ，韓 国・朝鮮語言語演習Ⅱ 検定外国語（韓国・朝鮮語）Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ（自 由科目）
	準2級 2級 1級	6	上記科目に加え，韓国・朝鮮語言語文化演習Ⅰ， 韓国・朝鮮語言語文化演習Ⅱ 検定外国語（韓国・朝鮮語）Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ（自 由科目）

2. 留意事項

- 1) 申請が認められるのは，北海学園大学在籍中に受検した検定の結果に限られる。
- 2) すでに単位を修得している科目の単位として申請することはできない。
- 3) 認定単位数は上限を示している。新たに受検した結果に基づき何度でも申請することができるが，その都度重複して単位を認定することはしない。（例）1年次でTOEICスコア630点を得て，申請により2単位を認定された学生が，TOEICを再度受検し730点を得て申請した場合，認定される4単位のうち2単位はすでに認定されるとみなし，新たに2単位が認定される。
- 4) 検定の結果に基づき単位の認定を申請しようとする学生は，履修要項第6章第2節第7項から第10項をよく読み，必要な手続をとらなければならない。

授業科目・卒業要件・履修要領等一覧表

1 部法律学科専門科目 (2020 年度以降入学生適用)

卒業要件	授業科目群 (単位)	1年次		2年次		
		第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	
128 単位	1群 基盤科目	* 別頁参照				
	2群 教養科目 * 別頁参照	* 別頁参照				
	3群 基礎教育演習 (通年4単位)	基礎演習 (1年次生のみ履修可)				
	52 単位 選択 必修	4群 入門講義 (各2単位) ※1年次生のみに 履修限定	アカデミック・スキルズ 法学入門 政治学入門			
		5群 基礎講義 (各4単位)		憲法 I 民法 I 現代政治学		
	68 単位 選択 必修	(各2単位)	民法基礎 刑法基礎			
		6群 法律学基礎講義 (各4単位)		憲法 II 民法 II 民法 III 刑法 I	行政法 I 刑法 II 民法 IV 商法 I	
		7群 法律学専門講義 (各4単位)				
	(各2単位)					
	8群 法律学応用講義 (各2単位)					
	68 単位 選択 必修	9群 専門演習 (各4単位)	1年次		2年次	
		10群 講読 (各2単位)	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期
		11群 卒業研究 (4単位)			演習 I	
		12群 政治学講義 (各4単位)	1年次		2年次	
			第1学期	第2学期	第1学期	第2学期
(各2単位)			行政学 西洋政治史 政治過程論	国際政治学 公共政策論 地方自治論		
13群 総合応用講義 (各2単位)			他大学修得科目 (専門)			
14群 関連講義 (各2単位)			社会経済学 I ミクロ経済学 I 労働経済論 I 日本史 東洋史	社会経済学 II ミクロ経済学 II 労働経済論 II 西洋史		
			他大学修得科目 (一般)			
15群 グローバルセミナー (括弧内の数字は単位数)	グローバルセミナー I (2)	領事館インターンシップ I (1) 領事館インターンシップ II (1)	グローバルセミナー II (1)	グローバルセミナー III (14) グローバルセミナー IV (14~28)		
履修単位上限		48単位		48単位		

専門演習は、2, 3, 4年次各1演習のみ履修可能、総計12単位修得可能。演習IIIの履修については履修要項第4章第6節第5・6項を参照すること。

講読は、単年度の履修は1講読のみ履修可能、総計8単位修得可能。

卒業研究の履修については、履修要項第4章第8節を参照すること。

2020年度以降入学生適用
資料

3・4年次				授業科目群 (単位)	卒業 要件
第1学期		第2学期			
* 別頁参照				1群 基礎科目	68 単位 選 択 必 修
* 別頁参照				2群 教養科目※別頁参照	
				3群 基礎教育演習 (通年4単位)	
				4群 入門講義 (各2単位) ※1年次生の上に 履修限定	
				5群 基礎講義 (各4単位) (各2単位)	
				6群 法律学基礎講義 (各4単位)	
行政法Ⅱ 民法Ⅴ 商法Ⅱ	労働法 国際法 民事訴訟法Ⅰ	商法Ⅲ 経済法 国際私法 民事訴訟法Ⅱ	刑事訴訟法 法哲学 日本法制史 西洋法制史	7群 法律学専門講義 (各4単位) (各2単位)	
法思想史				8群 法律学応用講義 (各2単位)	
※1 法律学応用講義					
3年次		4年次		9群 専門演習 (各4単位)	
演習Ⅱ		演習Ⅲ (履修条件等別記)			
第1学期	第2学期	第1学期	第2学期		
外国書講読Ⅰ	外国書講読Ⅱ	外国書講読Ⅲ	外国書講読Ⅳ	10群 講読 (各2単位)	
卒業研究 (履修条件等別記)				11群 卒業研究 (4単位)	
3・4年次				12群 政治学講義 (各4単位) (各2単位)	
第1学期		第2学期			
日本政治史 ジャーナリズム論	比較政治学 政治思想史 地域研究 国際公共政策				
北海道政治・行政史Ⅰ 社会調査Ⅰ	北海道政治・行政史Ⅱ 社会調査Ⅱ 国際機構論				
※2 政治学特殊講義					
※3 総合応用講義				13群 総合応用講義 (各2単位)	
マクロ経済学Ⅰ 財政学Ⅰ 社会政策Ⅰ 日本経済史Ⅰ	国際経済論Ⅰ 経済政策Ⅰ 地方財政論Ⅰ 文化人類学	マクロ経済学Ⅱ 財政学Ⅱ 社会政策Ⅱ 日本経済史Ⅱ	国際経済論Ⅱ 経済政策Ⅱ 地方財政論Ⅱ	14群 関連講義 (各2単位)	
				15群 グローバルセミナー (括弧内の数字は単位数)	
48単位		48単位		履修単位上限	

128
単位

※1 法律学応用講義		※2 政治学特殊講義	
少年法 知的財産法Ⅰ 知的財産法Ⅱ 刑事政策 比較法史学 民法(債権関係)改正特別講義 ドイツ行政法 憲法判例を読む 不動産登記法Ⅰ・Ⅱ 商業登記法Ⅰ・Ⅱ 抵当権の実務	法とジェンダー 中国法文化論 租税法Ⅰ 租税法Ⅱ 比較法 民事手続法論 社会保険法 家事事件実務 企業法務Ⅰ 企業法務Ⅱ 実践民法Ⅰ	実践民法Ⅱ タスクミ倫理法制論 税理士による租税講座 公法応用Ⅰ(憲法) 公法応用Ⅱ(行政法) 民法法応用Ⅰ(民法) 民法法応用Ⅱ(会社法) 刑事法応用Ⅰ(刑法) 刑事法応用Ⅱ(刑事訴訟法) 検定法学	比較政治経済学 日米関係論 自治体文化政策論 国際政治の理論 非政府組織論 ロシアと独立国家共同体(CIS諸国関係) 中東政治論 ※3 総合応用講義 現代ドイツの行政と行政改革

2020年度以降入学生適用
資料

授業科目・卒業要件・履修要領等一覧表

2部法律学科専門科目 (2020年度以降入学生適用)

卒業要件	授業科目群 (単位)	1年次		2年次		
		第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	
128 単位	1群 基盤科目	*別頁参照				
	2群 教養科目※別頁参照	*別頁参照				
	3群 基礎教育演習 (通年4単位)	基礎演習 (1年次生のみ履修可)				
	52 単位 選 択 必 修	4群 入門講義 (各2単位) ※1年次生のみに 履修限定	アカデミック・スキルズ 法学入門 政治学入門			
		5群 基礎講義 (各4単位)		憲法Ⅰ 民法Ⅰ 現代政治学		
	68 単位 選 択 必 修	(各2単位)	民法基礎 刑法基礎			
		6群 法学基礎講義 (各4単位)		憲法Ⅱ 民法Ⅱ 民法Ⅲ 刑法Ⅰ	行政法Ⅰ 刑法Ⅱ 民法Ⅳ 商法Ⅰ	
	7群 法学専門講義 (各4単位)					
	(各2単位)					
	8群 法学学応用講義 (各2単位)					
	68 単位 選 択 必 修	9群 専門演習 (各4単位)	1年次		2年次	
		10群 講読 (各2単位)	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期
		11群 卒業研究 (4単位)			演習Ⅰ	
		12群 政治学講義 (各4単位)	1年次		2年次	
			第1学期	第2学期	第1学期	第2学期
(各2単位)			行政学 西洋政治史 政治過程論	国際政治学 公共政策論 地方自治論		
13群 総合応用講義 (各2単位)			他大学修得科目 (専門)			
14群 関連講義 (各2単位)			社会経済学Ⅰ ミクロ経済学Ⅰ 労働経済論Ⅰ 日本史 西洋史	社会経済学Ⅱ ミクロ経済学Ⅱ 労働経済論Ⅱ 東洋史		
			他大学修得科目 (一般)			
15群 グローバルセミナー (括弧内の数字は単位数)	グローバルセミナーⅠ(2)	競争論インターシップⅠ(1) 競争論インターシップⅡ(1)	グローバルセミナーⅡ(1)	グローバルセミナーⅢ(14) グローバルセミナーⅣ (14~28)		
	履修単位上限	48単位		48単位		

専門演習は、2, 3, 4年次各1演習のみ履修可能、総計12単位修得可能。演習Ⅲの履修については履修要項第4章第6節第5・6項を参照すること。

講読は、単年度の履修は1講読のみ履修可能、総計8単位修得可能。

卒業研究の履修については、履修要項第4章第8節を参照すること。

2020年度以降入学生適用
資料

3・4年次				授業科目群 (単位)		卒業要件
第1学期		第2学期				
* 別頁参照				1群	基礎科目	
* 別頁参照				2群	教養科目※別頁参照	
				3群	基礎教育演習 (通年4単位)	52 単位 選 択 必 修
				4群	入門講義 (各2単位) ※1年次生のみに 履修限定	
				5群	基礎講義 (各4単位) (各2単位)	
				6群	法律学基礎講義 (各4単位)	
行政法Ⅱ	労働法	商法Ⅲ	刑事訴訟法	7群	法律学専門講義 (各4単位) (各2単位)	
民法Ⅴ	国際法	経済法	法哲学			
商法Ⅱ	民事訴訟法Ⅰ	国際私法	日本法制史			
法思想史		民事訴訟法Ⅱ	西洋法制史			
※1 法律学応用講義				8群	法律学応用講義 (各2単位)	
3年次		4年次				128 単位
演習Ⅱ		演習Ⅲ (履修条件別記)		9群	専門演習 (各4単位)	
第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	10群	講読 (各2単位)	
外国書講読Ⅰ	外国書講読Ⅱ	外国書講読Ⅲ	外国書講読Ⅳ			
卒業研究 (履修条件別記)				11群	卒業研究 (4単位)	
3・4年次						
第1学期		第2学期		12群	政治学講義 (各4単位) (各2単位)	
日本政治史 ジャーナリズム論	比較政治学 政治思想史 地域研究 国際公共政策					
北海道政治・行政史Ⅰ 社会調査Ⅰ	北海道政治・行政史Ⅱ 社会調査Ⅱ 国際機構論					
※2 政治学特殊講義				13群	総合応用講義 (各2単位)	
※3 総合応用講義				14群	関連講義 (各2単位)	
マクロ経済学Ⅰ	国際経済論Ⅰ	マクロ経済学Ⅱ	国際経済論Ⅱ			
財政学Ⅰ	経済政策Ⅰ	財政学Ⅱ	経済政策Ⅱ			
社会政策Ⅰ	地方財政論Ⅰ	社会政策Ⅱ	地方財政論Ⅱ			
日本経済史Ⅰ	文化人類学	日本経済史Ⅱ				
				15群	グローバルセミナー (括弧内の数字は単位数)	
48単位		48単位		履修単位上限		

※1 法律学応用講義		※2 政治学特殊講義	
少年法	企業法務Ⅱ	比較政治経済学	ロシアと独立国家共同体 (CIS諸国関係)
刑事政策	実践民法Ⅰ	日米関係論	中東政治論
民事手続法論	実践民法Ⅱ	自治体文化政策論	
社会保障法	民法(債権関係)改正特別講義	国際政治の理論	
家事事件実務	憲法判例を読む		
企業法務Ⅰ	検定法学	※3 総合応用講義	

2020年度以降入学生適用
資料

授業科目・卒業要件・履修要領等一覧表

1 部政治学科専門科目 (2020年度以降入学生適用)

卒業要件	授業科目群 (単位)	1年次		2年次		
		第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	
128 単位	1群 基盤科目	* 別頁参照				
	2群 教養科目 * 別頁参照	* 別頁参照				
	44 単位 選 択 必 修	3群 基礎教育演習 (通年4単位)	基礎演習 (1年次生のみ履修可)			
		4群 入門講義 (各2単位) * 1年次生のみに 履修限定	アカデミック・スキルズ			
			政治学入門 法学入門			
		5群 基礎講義 (各4単位)		現代政治学 憲法 I 民法 I		
			(各2単位)	民法基礎 刑法基礎		
		6群 政治学基礎講義 (各4単位)			行政学 西洋政治史 政治過程論 憲法 II	国際政治学 公共政策論 行政法 I 地方自治論
		7群 政治学専門講義 (各4単位)				
			(各2単位)			
	8群 政治学応用講義 (各2単位)					
	68 単位 選 択 必 修	9群 専門演習 (各4単位)	1年次		2年次	
		10群 講読 (各2単位)	第1学期	第2学期	演習 I	
					第1学期	第2学期
		11群 卒業研究 (4単位)				
12群 法律学講義 (各4単位)		1年次		2年次		
		第1学期	第2学期	民法 II 民法 III 刑法 I	刑法 II 民法 IV 商法 I	
		(各2単位)				
(各2単位)						
13群 総合応用講義 (各2単位)				他大学修得科目 (専門)		
14群 関連講義 (各2単位)				社会経済学 I ミクロ経済学 I 労働経済論 I 日本史 東洋史	社会経済学 II ミクロ経済学 II 労働経済論 II 西洋史	
			他大学修得科目 (一般)			
15群 グローバルセミナー (括弧内の数字は単位数)	グローバルセミナー I (2)	領事館インターンシップ I (1) 領事館インターンシップ II (1)	グローバルセミナー II (1)	グローバルセミナー III (14) グローバルセミナー IV (14~28)		
履修上限単位		48単位		48単位		

専門演習は、2, 3, 4年次各1演習のみ履修可能、総計12単位修得可能。演習IIIの履修については履修要項第4章第6節第5・6項を参照すること。

講読は、単年度の履修は1講読のみ履修可能、総計8単位修得可能。

卒業研究の履修については、履修要項第4章第8節を参照すること。

2020年度以降入学生適用
資料

3・4年次				授業科目群 (単位)		卒業 要件	
第1学期		第2学期					
*別頁参照				1群 基礎科目		44 単 位 選 択 必 修 68 単 位 選 択 必 修 128 単 位	
*別頁参照				2群 教養科目※別頁参照			
				3群 基礎教育演習 (通年4単位)			
				4群 入門講義 (各2単位) ※1年次生のみに 履修限定			
				5群 基礎講義 (各4単位)			
				(各2単位)			
				6群 政治学基礎講義 (各4単位)			
日本政治史 ジャーナリズム論 行政法Ⅱ 国際法		比較政治学 政治思想史 地域研究 国際公共政策		7群 政治学専門講義 (各4単位)			
北海道政治・行政史Ⅰ 社会調査Ⅰ		北海道政治・行政史Ⅱ 社会調査Ⅱ 国際機構論		(各2単位)			
※1 政治学特殊講義				8群 政治学応用講義 (各2単位)			
3年次		4年次					
演習Ⅱ		演習Ⅲ (履修条件等別記)		9群 専門演習 (各4単位)			
第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	10群 講読 (各2単位)			
外国書講読Ⅰ	外国書講読Ⅱ	外国書講読Ⅲ	外国書講読Ⅳ				
卒業研究 (履修条件等別記)				11群 卒業研究 (4単位)			
3・4年次							
第1学期		第2学期					
民法Ⅴ 商法Ⅱ	労働法 民事訴訟法Ⅰ	商法Ⅲ 経済法 国際私法 民事訴訟法Ⅱ	刑事訴訟法 法哲学 日本法制史 西洋法制史	12群 法学講義 (各4単位)			
法思想史				(各2単位)			
※2 法学応用講義				(各2単位)			
※3 総合応用講義				13群 総合応用講義 (各2単位)			
マクロ経済学Ⅰ 財政学Ⅰ 社会政策Ⅰ 日本経済史Ⅰ	国際経済論Ⅰ 経済政策Ⅰ 地方財政論Ⅰ 文化人類学	マクロ経済学Ⅱ 財政学Ⅱ 社会政策Ⅱ 日本経済史Ⅱ	国際経済論Ⅱ 経済政策Ⅱ 地方財政論Ⅱ	14群 関連講義 (各2単位)			
				15群 グローバルセミナー (括弧内の数字は単位数)			
48単位		48単位		履修上限単位			
※1 政治学特殊講義				※2 法学応用講義			
比較政治経済学 日米関係論 自治体文化政策論 国際政治の理論 非政府組織論 ロシアと独立国家共同体 (CIS諸国関係) 中東政治論				少年法 知的財産法Ⅰ 知的財産法Ⅱ 刑事政策 比較法史学 民法 (債権関係) 改正特別講義 ドイツ行政法 憲法判例を読む 不動産登記法Ⅰ・Ⅱ 商業登記法Ⅰ・Ⅱ 抵当権の実務			
※3 総合応用講義				法とジェンダー 中国法文化論 租税法Ⅰ 租税法Ⅱ 比較法 民事手続法論 社会保障法 家事事件実務 企業法務Ⅰ 企業法務Ⅱ 実践民法Ⅰ			
現代ドイツの行政と行政改革				実践民法Ⅱ マスコミ倫理法制論 税理士による租税講義 公法応用Ⅰ (憲法) 公法応用Ⅱ (行政法) 民法法応用Ⅰ (民法) 民法法応用Ⅱ (会社法) 刑事法応用Ⅰ (刑法) 刑事法応用Ⅱ (刑事訴訟法) 検定法学			

授業科目・卒業要件・履修要領等一覧表

2部政治学科専門科目 (2020年度以降入学生適用)

卒業要件	授業科目群 (単位)	1年次		2年次			
		第1学期	第2学期	第1学期	第2学期		
128 単位	1群: 基盤科目	* 別頁参照					
	2群: 教養科目 * 別頁参照	* 別頁参照					
	3群: 基礎教育演習 (通年4単位)	基礎演習 (1年次生のみ履修可)					
	44 単位 選 択 必 修	4群: 入門講義 (各2単位) ※1年次生のみに 履修限定	アカデミック・スキルズ 政治学入門 法学入門				
		5群: 基礎講義 (各4単位)		現代政治学 憲法 I 民法 I			
			(各2単位)	民法基礎 刑法基礎			
		6群: 政治学基礎講義 (各4単位)			行政学 西洋政治史 政治過程論 憲法 II	国際政治学 公共政策論 行政法 I 地方自治論	
	7群: 政治学専門講義 (各4単位)						
		(各2単位)					
	8群: 政治学応用講義 (各2単位)						
	68 単位 選 択 必 修		1年次		2年次		
		9群: 専門演習 (各4単位)			演習 I		
		10群: 講読 (各2単位)		第1学期	第2学期	第1学期	第2学期
		11群: 卒業研究 (4単位)					
12群: 法律学講義 (各4単位)			第1学期	第2学期	民法 II 民法 III 刑法 I	刑法 II 民法 IV 商法 I	
		(各2単位)					
	(各2単位)						
13群: 総合応用講義 (各2単位)				他大学修得科目 (専門)			
14群: 関連講義 (各2単位)				社会経済学 I ミクロ経済学 I 労働経済論 I 日本史 東洋史	社会経済学 II ミクロ経済学 II 労働経済論 II 西洋史		
				他大学修得科目 (一般)			
15群: グローバルセミナー (括弧内の数字は単位数)		グローバルセミナー I (2)	領事館インターンシップ I (1) 領事館インターンシップ II (1)	グローバルセミナー II (1)	グローバルセミナー III (14) グローバルセミナー IV (14~28)		
	履修単位上限	48単位		48単位			

専門演習は、2, 3, 4年次各1演習のみ履修可能、総計12単位修得可能。演習IIIの履修については履修要項第4章第6節第5・6項を参照すること。

講読は、単年度の履修は1講読のみ履修可能、総計8単位修得可能。

卒業研究の履修については、履修要項第4章第8節を参照すること。

2020年度以降入学生適用
資料

3・4年次				授業科目群 (単位)		卒業 要件
第1学期		第2学期				
*別頁参照				1群	基盤科目	44 単位 選 択 必 修 68 単位 選 択 必 修 128 単位
*別頁参照				2群	教養科目*別頁参照	
				3群	基礎教育演習 (通年4単位)	
				4群	入門講義 (各2単位) ※1年次生のみ 履修限定	
				5群	基礎講義 (各4単位) (各2単位)	
				6群	政治学基礎講義 (各4単位)	
日本政治史 ジャーナリズム論 行政法Ⅱ 国際法	比較政治学 政治思想史 地域研究 国際公共政策			7群	政治学専門講義 (各4単位)	
北海道政治・行政史Ⅰ 社会調査Ⅰ	北海道政治・行政史Ⅱ 社会調査Ⅱ 国際機構論				(各2単位)	
※1 政治学特殊講義				8群	政治学応用講義 (各2単位)	
3年次		4年次				
演習Ⅱ		演習Ⅲ (履修条件別記)		9群	専門演習 (各4単位)	
第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	10群	講読 (各2単位)	
外国書講読Ⅰ	外国書講読Ⅱ	外国書講読Ⅲ	外国書講読Ⅳ			
				11群	卒業研究 (4単位)	
第1学期		第2学期		12群	法律学講義 (各4単位) (各2単位) (各2単位)	
民法Ⅴ 商法Ⅱ	労働法 民事訴訟法Ⅰ	商法Ⅲ 経済法 国際私法 民事訴訟法Ⅱ	刑事訴訟法 法哲学 日本法制史 西洋法制史			
法思想史						
※2 法律学応用講義						
※3 総合応用講義				13群	総合応用講義 (各2単位)	
マクロ経済学Ⅰ 財政学Ⅰ 社会政策Ⅰ 日本経済史Ⅰ	国際経済論Ⅰ 経済政策Ⅰ 地方財政論Ⅰ 文化人類学	マクロ経済学Ⅱ 財政学Ⅱ 社会政策Ⅱ 日本経済史Ⅱ	国際経済論Ⅱ 経済政策Ⅱ 地方財政論Ⅱ	14群	関連講義 (各2単位)	
				15群	グローバルセミナー (括弧内の数字は単位数)	
48単位		48単位		履修単位上限		
※1 政治学特殊講義 比較政治経済学 日米関係論 自治体文化政策論 国際政治の理論				※2 法律学応用講義 少年法 刑事政策 民事手続法論 社会保障法 家事事件実務 企業法務Ⅰ		
※3 総合応用講義				企業法務Ⅱ 実践民法Ⅰ 実践民法Ⅱ 民法(債権関係) 改正特別講義 憲法判例を読む 検定法学		

1 部法律・政治学科一般教育科目一覧

授業科目群 (単位)		1年～4年次					
		第1学期		第2学期			
1 群 基礎科目 (文化・演習・共通情報：2 単位，その他：1 単位)	言語	【英語】 英語リーディングⅠ (1年) 英語リーディングⅢ (2年) 英語コミュニケーションⅠ (1年) 英語コミュニケーションⅢ (2年) 英語特講Ⅰ (1年) 英語特講Ⅲ (2年) 英語ライティングⅠ (1年) 英語ライティングⅢ (2年) 英語文化演習ⅠA (2年) 英語文化演習ⅠB (2年) 英語文化演習ⅠC (2年)		英語リーディングⅡ (1年) 英語リーディングⅣ (2年) 英語コミュニケーションⅡ (1年) 英語コミュニケーションⅣ (2年) 英語特講Ⅱ (1年) 英語特講Ⅳ (2年) 英語ライティングⅡ (1年) 英語ライティングⅣ (2年) 英語文化演習ⅡA (2年) 英語文化演習ⅡB (2年) 英語文化演習ⅡC (2年)			
		＜英語以外の外国語＞					
		【共通】 世界の言語と文化 (1年)					
		【ドイツ語】 ドイツ語基礎Ⅰ (1年) ドイツ語基礎Ⅲ (2年) ドイツ語会話Ⅰ (1年) ドイツ語会話Ⅲ (2年) ドイツ語文化Ⅱ (2年) ドイツ語文化演習Ⅰ (3年) ドイツ語言語演習Ⅰ (3年) ドイツ語言語文化演習Ⅰ (4年)		ドイツ語基礎Ⅱ (1年) ドイツ語基礎Ⅳ (2年) ドイツ語会話Ⅱ (1年) ドイツ語会話Ⅳ (2年) ドイツ語文化Ⅰ (1年) ドイツ語文化Ⅲ (2年) ドイツ語文化演習Ⅱ (3年) ドイツ語言語演習Ⅱ (3年) ドイツ語言語文化演習Ⅱ (4年)			
		【フランス語】 フランス語基礎Ⅰ (1年) フランス語基礎Ⅲ (2年) フランス語会話Ⅰ (1年) フランス語会話Ⅲ (2年) フランス語文化Ⅱ (2年) フランス語文化演習Ⅰ (3年) フランス語言語演習Ⅰ (3年) フランス語言語文化演習Ⅰ (4年)		フランス語基礎Ⅱ (1年) フランス語基礎Ⅳ (2年) フランス語会話Ⅱ (1年) フランス語会話Ⅳ (2年) フランス語文化Ⅰ (1年) フランス語文化Ⅲ (2年) フランス語文化演習Ⅱ (3年) フランス語言語演習Ⅱ (3年) フランス語言語文化演習Ⅱ (4年)			
		【中国語】 中国語基礎Ⅰ (1年) 中国語基礎Ⅲ (2年) 中国語会話Ⅰ (1年) 中国語会話Ⅲ (2年) 中国語文化Ⅱ (2年) 中国語文化演習Ⅰ (3年) 中国語言語演習Ⅰ (3年) 中国語言語文化演習Ⅰ (4年)		中国語基礎Ⅱ (1年) 中国語基礎Ⅳ (2年) 中国語会話Ⅱ (1年) 中国語会話Ⅳ (2年) 中国語文化Ⅰ (1年) 中国語文化Ⅲ (2年) 中国語文化演習Ⅱ (3年) 中国語言語演習Ⅱ (3年) 中国語言語文化演習Ⅱ (4年)			
		【ロシア語】 ロシア語基礎Ⅰ (1年) ロシア語基礎Ⅲ (2年) ロシア語会話Ⅰ (1年) ロシア語会話Ⅲ (2年) ロシア語文化Ⅱ (2年) ロシア語文化演習Ⅰ (3年) ロシア語言語演習Ⅰ (3年) ロシア語言語文化演習Ⅰ (4年)		ロシア語基礎Ⅱ (1年) ロシア語基礎Ⅳ (2年) ロシア語会話Ⅱ (1年) ロシア語会話Ⅳ (2年) ロシア語文化Ⅰ (1年) ロシア語文化Ⅲ (2年) ロシア語文化演習Ⅱ (3年) ロシア語言語演習Ⅱ (3年) ロシア語言語文化演習Ⅱ (4年)			
		【韓国・朝鮮語】 韓国・朝鮮語基礎Ⅰ (1年) 韓国・朝鮮語基礎Ⅲ (2年) 韓国・朝鮮語会話Ⅰ (1年) 韓国・朝鮮語会話Ⅲ (2年) 韓国・朝鮮語文化Ⅱ (2年) 韓国・朝鮮語文化演習Ⅰ (3年) 韓国・朝鮮語言語演習Ⅰ (3年) 韓国・朝鮮語言語文化演習Ⅰ (4年)		韓国・朝鮮語基礎Ⅱ (1年) 韓国・朝鮮語基礎Ⅳ (2年) 韓国・朝鮮語会話Ⅱ (1年) 韓国・朝鮮語会話Ⅳ (2年) 韓国・朝鮮語文化Ⅰ (1年) 韓国・朝鮮語文化Ⅲ (2年) 韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ (3年) 韓国・朝鮮語言語演習Ⅱ (3年) 韓国・朝鮮語言語文化演習Ⅱ (4年)			
		【健康とスポーツの科学Ⅰ (1年)】 体育実技ⅠA (1年) 体育実技ⅡA (1年) 体育実技ⅢA (1年) 体育実技ⅣA (1年)		【健康とスポーツの科学Ⅱ (1年)】 体育実技ⅠB (1年) 体育実技ⅡB (1年) 体育実技ⅢB (1年) 体育実技ⅣB (1年)			
		【情報】 コンピュータ科学 (1年) 情報技術論 (1年) 情報と社会 (1年)					
2 群 教養科目 (各 2 単位)	人文科学	【自己】	哲学 倫理学Ⅰ 論理学Ⅰ 社会思想史 行動科学 基礎心理学 人間関係論	倫理学Ⅱ 論理学Ⅱ	【文化】	日本文学 外国文学Ⅰ 言語学Ⅰ 芸術論Ⅰ 異文化コミュニケーション 現代文化論	外国文学Ⅱ 言語学Ⅱ 芸術論Ⅱ
		【歴史】	歴史学Ⅰ 歴史学Ⅲ 考古学	歴史学Ⅱ 歴史学Ⅳ			
	人文科学特別講義						
	社会科学	【社会構造】	経済学 政治学 社会学 マスコミ論 生涯学習論		【地域】	地理学 人類学 地誌学 国際事情 カナダの自然と社会Ⅰ	カナダの自然と社会Ⅱ
		社会科学特別講義					
自然科学	【環境】	地球科学Ⅰ 環境生物科学Ⅰ 物質科学 宇宙科学Ⅰ	地球科学Ⅱ 環境生物科学Ⅱ 物質環境科学 宇宙科学Ⅱ	【普遍性】	数学概論Ⅰ 統計学Ⅰ 物理学概論	数学概論Ⅱ 統計学Ⅱ	
	自然科学特別講義						
北海道学	北海道史 北方圏文化論 北海道文学 アイヌの言語と文化 大学史						
	北海道学特別講義 開発研究所特別講義						
教養科目特別講義							

2020年度以降入学生適用
資料

2 部法律・政治学科一般教育科目一覧

授業科目群 (単位)		1年～4年次			
		第1学期		第2学期	
1 群 基盤科目 (文化・演習・共通情報：2 単位，その他：1 単位)	言語	【英語】 英語リーディングⅠ (1年) 英語文化演習ⅠA (2年) 英語コミュニケーションⅠ (1年) 英語文化演習ⅠB (2年) 英語特講Ⅰ (1年) 英語特講Ⅲ (2年)		英語リーディングⅡ (1年) 英語文化演習ⅡA (2年) 英語コミュニケーションⅡ (1年) 英語文化演習ⅡB (2年) 英語特講Ⅱ (1年) 英語特講Ⅳ (2年)	
		＜英語以外の外国語＞			
		【共通】 世界の言語と文化 (1年)			
		【ドイツ語】 ドイツ語基礎Ⅰ (1年) ドイツ語基礎Ⅲ (2年) ドイツ語会話Ⅰ (1年) ドイツ語会話Ⅲ (2年) ドイツ語文化演習Ⅰ (3年) ドイツ語言語演習Ⅰ (3年)		ドイツ語基礎Ⅱ (1年) ドイツ語基礎Ⅳ (2年) ドイツ語会話Ⅱ (1年) ドイツ語会話Ⅳ (2年) ドイツ語文化Ⅰ (1年) ドイツ語文化演習Ⅱ (3年) ドイツ語言語演習Ⅱ (3年)	
		【フランス語】 フランス語基礎Ⅰ (1年) フランス語基礎Ⅲ (2年) フランス語会話Ⅰ (1年) フランス語会話Ⅲ (2年) フランス語文化演習Ⅰ (3年) フランス語言語演習Ⅰ (3年)		フランス語基礎Ⅱ (1年) フランス語基礎Ⅳ (2年) フランス語会話Ⅱ (1年) フランス語会話Ⅳ (2年) フランス語文化Ⅰ (1年) フランス語文化演習Ⅱ (3年) フランス語言語演習Ⅱ (3年)	
		【中国語】 中国語基礎Ⅰ (1年) 中国語基礎Ⅲ (2年) 中国語会話Ⅰ (1年) 中国語会話Ⅲ (2年) 中国語文化演習Ⅰ (3年) 中国語言語演習Ⅰ (3年)		中国語基礎Ⅱ (1年) 中国語基礎Ⅳ (2年) 中国語会話Ⅱ (1年) 中国語会話Ⅳ (2年) 中国語文化Ⅰ (1年) 中国語文化演習Ⅱ (3年) 中国語言語演習Ⅱ (3年)	
		【ロシア語】 ロシア語基礎Ⅰ (1年) ロシア語基礎Ⅲ (2年) ロシア語会話Ⅰ (1年) ロシア語会話Ⅲ (2年) ロシア語文化演習Ⅰ (3年) ロシア語言語演習Ⅰ (3年)		ロシア語基礎Ⅱ (1年) ロシア語基礎Ⅳ (2年) ロシア語会話Ⅱ (1年) ロシア語会話Ⅳ (2年) ロシア語文化Ⅰ (1年) ロシア語文化演習Ⅱ (3年) ロシア語言語演習Ⅱ (3年)	
		【韓国・朝鮮語】 韓国・朝鮮語基礎Ⅰ (1年) 韓国・朝鮮語基礎Ⅲ (2年) 韓国・朝鮮語会話Ⅰ (1年) 韓国・朝鮮語会話Ⅲ (2年) 韓国・朝鮮語文化演習Ⅰ (3年) 韓国・朝鮮語言語演習Ⅰ (3年)		韓国・朝鮮語基礎Ⅱ (1年) 韓国・朝鮮語基礎Ⅳ (2年) 韓国・朝鮮語会話Ⅱ (1年) 韓国・朝鮮語会話Ⅳ (2年) 韓国・朝鮮語文化Ⅰ (1年) 韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ (3年) 韓国・朝鮮語言語演習Ⅱ (3年)	
		【健康とスポーツの科学Ⅰ (1年) 体育実技ⅠA (1年) 体育実技ⅡA (1年)】		【健康とスポーツの科学Ⅱ (1年) 体育実技ⅠB (1年) 体育実技ⅡB (1年)】	
		【コンピュータ科学 (1年) 情報技術論 (1年) 情報と社会 (1年)】			
2 群 教養科目 (各 2 単位)	人文科学	【自己】 哲学 倫理学Ⅰ 論理学Ⅰ 社会思想史 行動科学 基礎心理学 人間関係論	倫理学Ⅱ 論理学Ⅱ	【文化】 日本文学 外国文学Ⅰ 言語学Ⅰ 芸術論Ⅰ 異文化コミュニケーション 現代文化論	外国文学Ⅱ 言語学Ⅱ 芸術論Ⅱ
	社会科学	【歴史】 歴史学Ⅰ 歴史学Ⅲ 考古学	歴史学Ⅱ 歴史学Ⅳ	【社会構造】 経済学 政治学 社会学 マスコミ論 生涯学習論	【地域】 地理学 人類学 地誌学 国際事情 カナダの自然と社会Ⅰ カナダの自然と社会Ⅱ
	自然科学	【環境】 地球科学Ⅰ 環境生物科学Ⅰ 物質科学 宇宙科学Ⅰ	地球科学Ⅱ 環境生物科学Ⅱ 物質環境科学 宇宙科学Ⅱ	【普遍性】 数学概論Ⅰ 統計学Ⅰ 物理学概論	数学概論Ⅱ 統計学Ⅱ
	北海道学	北海道史 北方圏文化論 北海道文学 アイヌの言語と文化 大学史 北海道学特別講義 開発研究所特別講義 教養科目特別講義			

2020年度以降入学生適用
資料

法学部法律学科 カリキュラム・ツリー

【DP1】

わが国の法制度は日本国憲法を中心とした様々な法規範によって構成されているが、それらに基づいた法治国としての仕組みを理解している。

【DP2】

法的判断をするための基礎となる法律の条文や規則などを正確に読解できる。

DP4

DP3

【到達目標】(A)

さまざまな学修に通じる基礎的な知識やスキル、リテラシーを獲得する。

DP4

DP3

【到達目標】(B)

一般的・普遍的な教養を育成する。

DP1

DP2

【到達目標】(C)

法学・政治学を学ぶ意欲を涵養し、基礎的な知識やスキル、法的・政治学的思考力を修得する。

DP1

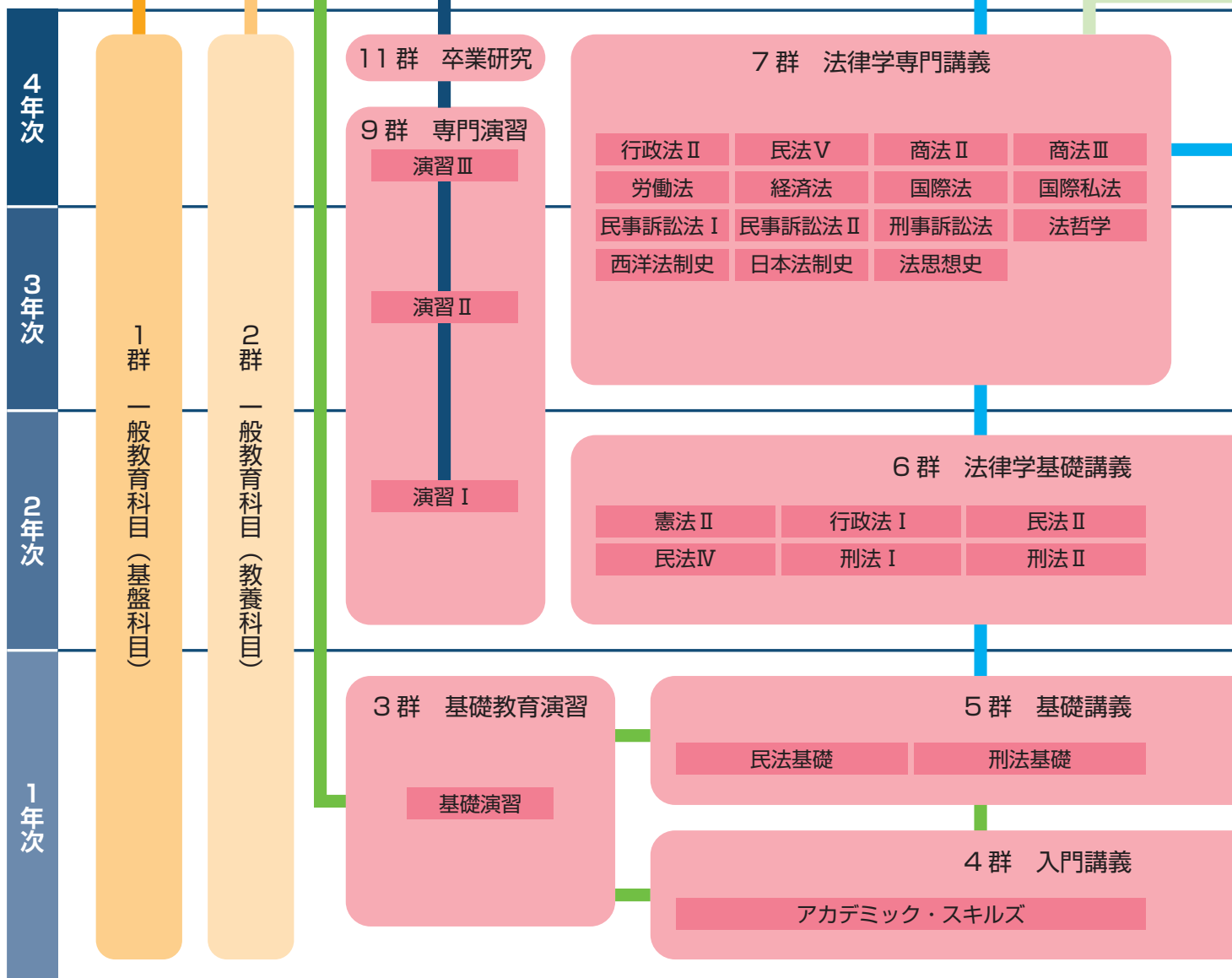
【到達目標】(D)

日本国憲法および制定法の概要と、これらの背後に存在する価値原理や基本原則を理解する。

DP1

【到達目標】(E)

法を運用する機関の役割と、その権限行使の際の手続の概要を理解する。



2020年度以降入学生適用
資料

[DP3]

価値観の異なる様々な見解を分析し、自らが選択した法的判断の妥当性を第三者に対して論理的に説明できる。

[DP4]

グローバル化した社会における法的問題を解決するために必要な知識—他国の文化・国民性・歴史など—を身につけている。

DP2

【到達目標】(F)

社会の諸問題を発見し、法学に関連する情報を収集し、それらを正確に読解・理解する能力を養う。

DP3

【到達目標】(G)

価値観の多様性を理解し、他者の人権を尊重しつつ、異なる意見を多角的な視点から分析、調整し、解決策を提示する能力を養う。

DP3

【到達目標】(H)

対立する意見の調整過程を他者に対し論理的かつ説得的に説明できる能力を養う。

DP3

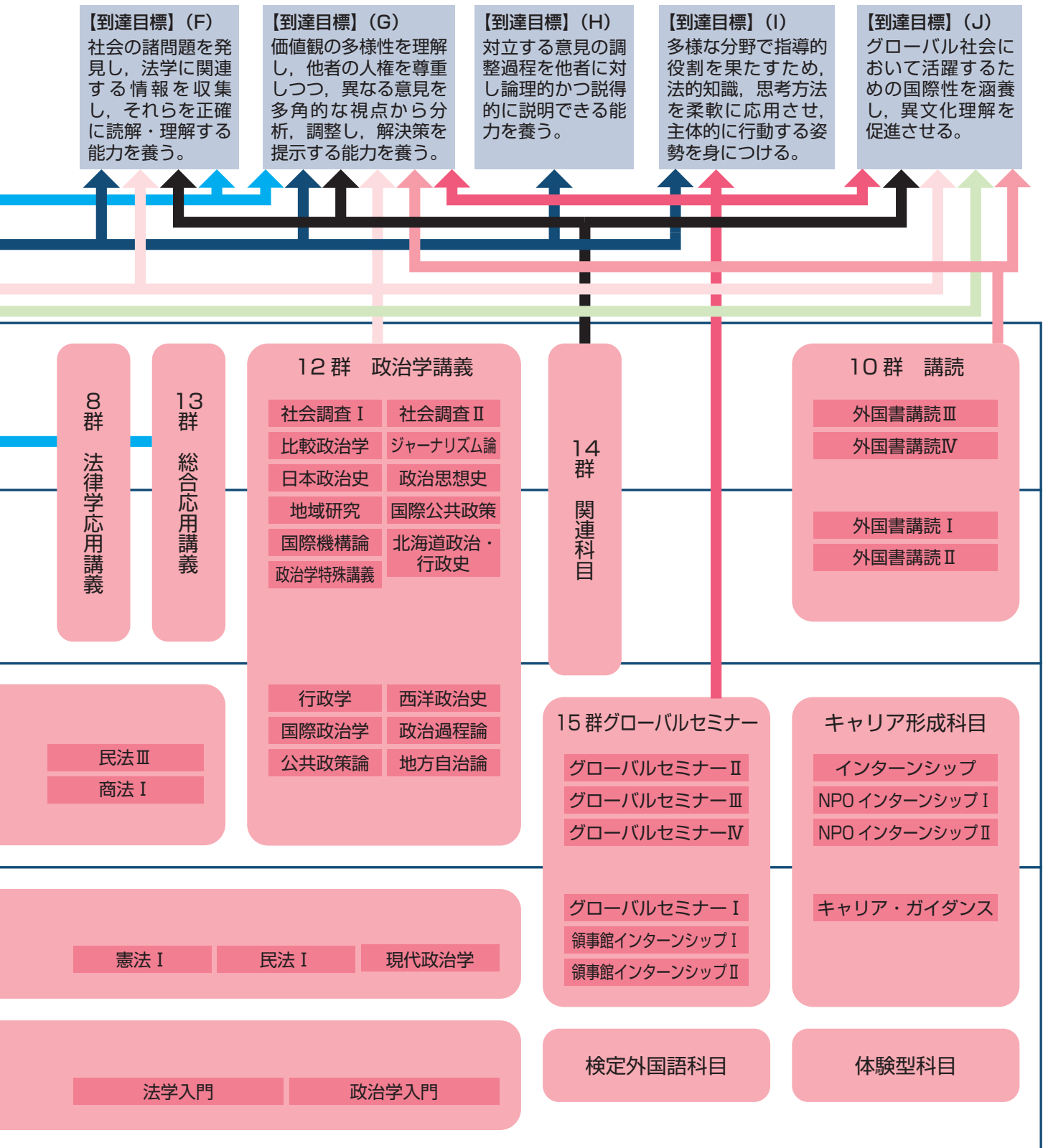
【到達目標】(I)

多様な分野で指導的役割を果たすため、法的知識、思考方法を柔軟に応用させ、主体的に行動する姿勢を身につける。

DP4

【到達目標】(J)

グローバル社会において活躍するための国際性を涵養し、異文化理解を促進させる。



2020年度以降入学生適用
資料

法学部政治学科 カリキュラム・ツリー

【DP1】

現代の政治制度や構造はいかなる思想的・歴史的背景を持っているのか、現実に政治の過程はどのように動いているのかについて理解している。

【DP2】

自治体における行政や市民の直面する政策課題や法・条例の実態を知り、望ましい解決策について自分なりの考えを持ち、表現できる。

DP4 DP1

【到達目標】(A)

さまざまな学修に通じる基礎的な知識やスキル、リテラシーを獲得する。

DP4 DP1

【到達目標】(B)

一般的・普遍的な教養を育成する。

DP1 DP2

【到達目標】(C)

法学・政治学を学ぶ意欲を涵養し、基礎的な知識やスキル、法的・政治学的思考力を修得する。

DP1

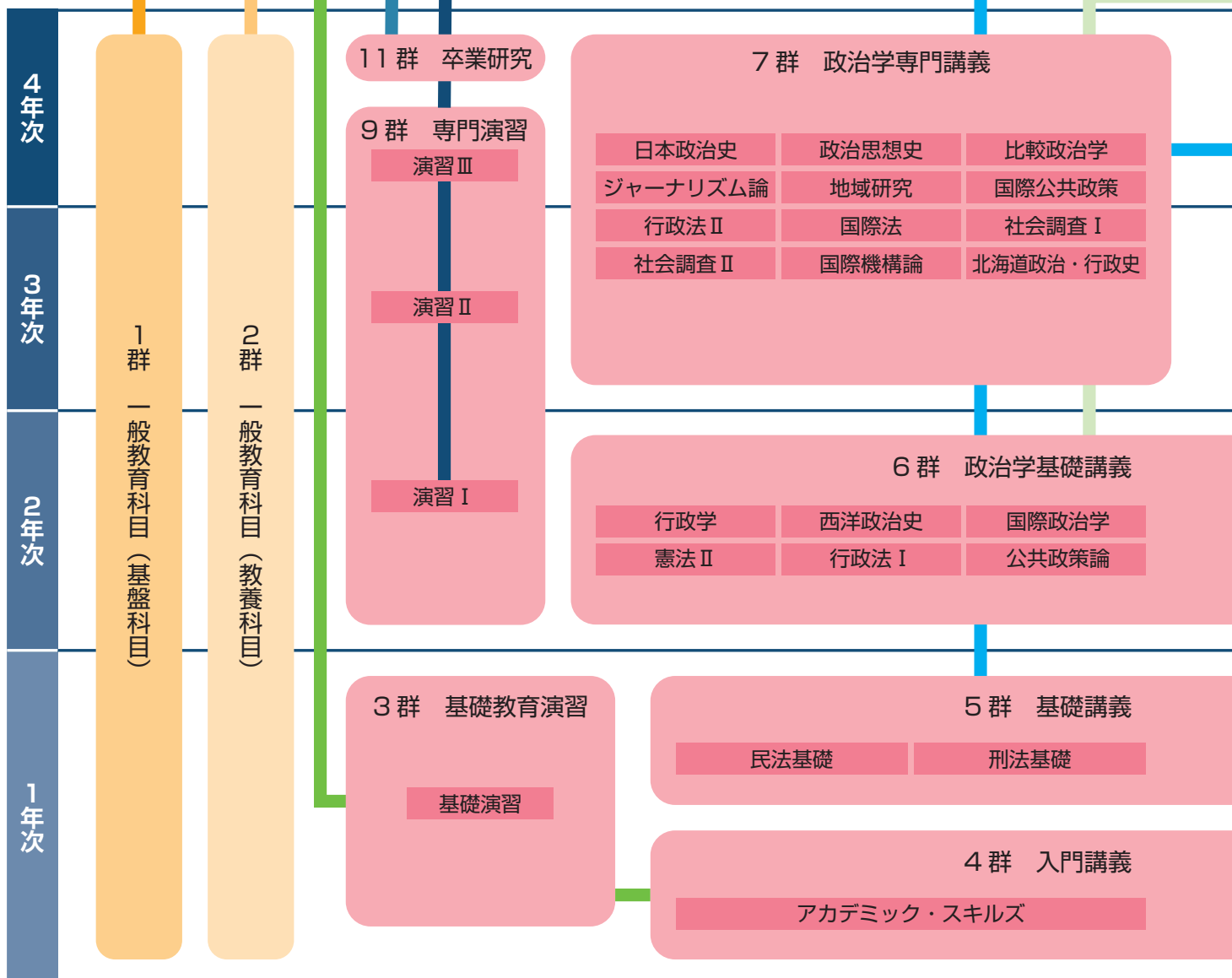
【到達目標】(D)

政治学に関連する理論的知識及び国内外の政治の仕組みや現象を理解する。

DP2 DP3

【到達目標】(E)

政治学の各領域の専門的な知識に依拠した論理的・批判的思考力や公正な判断力を涵養する。



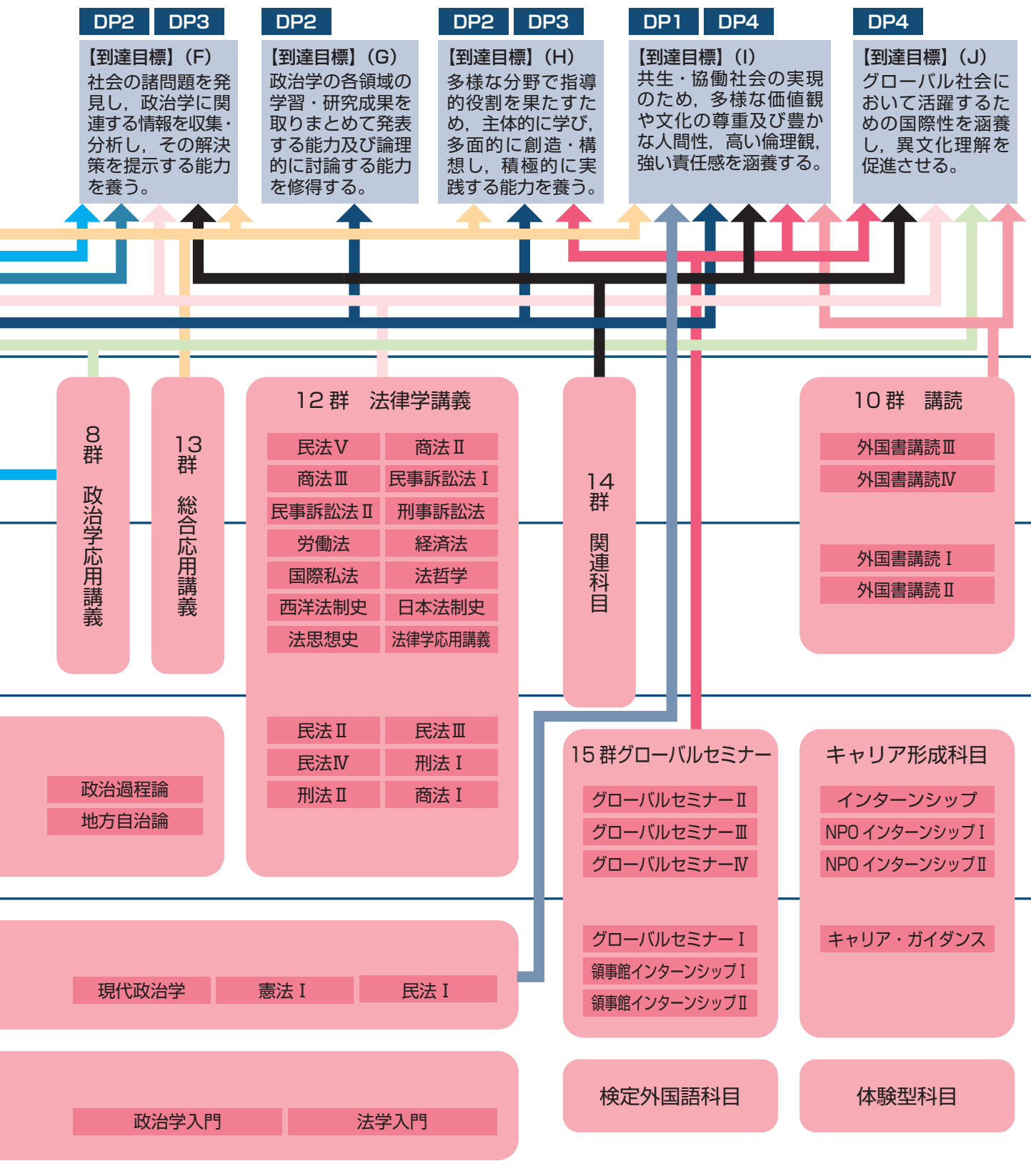
資料
2020年度以降入学生適用

[DP3]

ジャーナリズムの原理と実態を知り、問題点を理解するための見方を身につけている。

[DP4]

グローバル化した社会における政治課題を解決するために必要な知識—他国の文化・歴史、国際機関の役割など—を身につけている。



2020年度以降入学生適用
資料

法学部法律学科（1年次を含む）カリキュラム・マップ

■法学部法律学科の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

所定の修業年限及び修得単位を満たした人に対して、以下の能力を有する人材であると認め、学士（法学）の学位を授与する。

- (1) わが国の法制度は日本国憲法を中心とした様々な法規範によって構成されているが、それらに基づいた法治国としての仕組みを理解している。
- (2) 法的判断をするための基礎となる法律の条文や規則などを正確に読解できる。
- (3) 価値観の異なる様々な見解を分析し、自らが選択した法的判断の妥当性を第三者に対して論理的に説明できる。
- (4) グローバル化した社会における法的問題を解決するために必要な知識—他国の文化・国民性・歴史などを身につけている。

■法学部法律学科の教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）

法学部では、2年次学科選択制をとっています。つまり、1年次には、法律学科・政治学科のいずれにも所属せずに、法律学・政治学の基礎を学びます。その目的は、両者が密接に結びついていることにありますが、いずれがより自分の関心や目的に合っているのかをよく考えたうえで、1年次の終わりに希望を出し、2年次からいずれかの学科に所属していきます。

1) 教育内容・方法

〈教養教育〉

1年次には、人文・社会・自然科学などの一般教育科目をじっくりと学びます。人々の価値観は非常に多様であるところ、人々の意見対立を調整し前進していくためには、多様で立体的な見方ができなければなりません。一般教育科目を学ぶことにより、そのような能力が身につきます。

〈専門教育〉

- (1) 1年次には、自ら進んで勉強し、問題を発見できるようになるための基本的知識の修得を目的とした少人数制の基礎教育演習が開講されています。ここでは、活発に議論することを通じて、コミュニケーション能力も培われます。
- (2) 法律学科では、2年次以降、憲法・民法・刑法などの基礎講義を勉強し、そのうえで、より専門的な行政法・商法・民事訴訟法・刑事訴訟法・労働法・経済法・国際法などの専門講義と、応用講義を学んでいくように構成されています。また、各自の専門領域についてテーマを特定し、より深く追究していくことを目的とした少人数制の専門演習が開講されています。
- (3) 関心を抱いたテーマにつき、さらに掘り下げて研究することを望む場合、一定要件を満たしていれば、4年次に卒業研究を履修することができます。

〈キャリア教育〉

- (1) 1年次には、大学生活の早い段階から就職活動に関心を持ってもらうよう、キャリア・ガイダンスを開講しております。
- (2) 2年次には、民間企業や地方自治体の職場で就業体験をすることができるインターンシップや、NPO（非営利市民活動組織）や議員の活動現場を体験できるNPOインターンシップが開講されています。

〈語学教育〉

- (1) グローバル化した社会で活躍できる人材を育成するために、英語、ドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語、韓国・朝鮮語の会話や文化に関する外国語科目を設置して、外国語力・コミュニケーション能力の向上を図っています。
- (2) 3年次以降では、専門書を外国語で読む外国語講義が開講されており、外国語科目の履修で身につけた

語学力を、専門的な文献の読解を通じて、さらにブラッシュアップすることができます。

- (3) 国際性の涵養・英語をはじめとする外国語運用能力向上のため、グローバルセミナーが開講されています。グローバルセミナーでは、ニセコでの英語国内語学研修、留学事前準備研修、協定に基づくカナダ・レスブリッジ大学への留学をすることができます。また、在札幌アメリカ領事館等でのインターンシップを行う、領事館インターンシップも開講されています。

2) 学修成果の評価

各科目の学修成果は、シラバスに記載された学習目標の到達度に応じて厳格に評価します。

〈到達目標〉		対応する学位授与方針 (左から主な順)
A	さまざまな学修に通じる基礎的な知識やスキル、リテラシーを獲得する。	(4) - (3)
B	一般的・普遍的な教養を育成する。	(4) - (3)
C	法律学・政治学を学ぶ意欲を涵養し、基礎的な知識やスキル、法的・政治学的思考力を修得する。	(1) - (2)
D	日本国憲法および制定法の概要と、これらの背後に存在する価値原理や基本原則を理解する。	(1)
E	法を運用する機関の役割と、その権限行使の際の手続の概要を理解する。	(1)
F	社会の諸問題を発見し、法学に関連する情報を収集し、それらを正確に読解・理解する能力を養う。	(2)
G	価値観の多様性を理解し、他者の人権を尊重しつつ、異なる意見を多角的な視点から分析、調整し、解決策を提示する能力を養う。	(3)
H	対立する意見の調整過程を他者に対し論理的かつ説得的に説明できる能力を養う。	(3)
I	多様な分野で指導的役割を果たすため、法的知識、思考方法を柔軟に応用させ、主体的に行動する姿勢を身に着ける。	(3)
J	グローバル社会において活躍するための国際性を涵養し、異文化理解を促進させる。	(4)

■ナンバリングについて

各科目に記号・番号を振ることでカリキュラム上の位置づけを示しています。「群・分類・年・番号」で構成されています。ただし、教養科目の特別講義、法律学応用講義、政治学特殊講義、総合応用講義、他大学修得科目はナンバリングの対象から除外しています。

- 「群」は授業科目群を表し、自由科目 (F) を除いて数字で示しています。
- 「分類」は各科目の専門分野をアルファベット 2 文字で示しています。1 群基盤科目、2 群教養科目、自由科目は小文字で、3 群から15群の各科目は大文字で示しています。
- 「年」は配当年次を示します。
- 「番号」は2桁の数字で、各「分類」のなかで関連する科目ごとにまとめています。10の位が「細分類」を示しています。

例えば7CI321 (民事訴訟法 I) は7群の科目 (7) で、民事法学 (CI) の中の3年次配当 (3) の民事訴訟法系科目 (2x) であることを示しています。

授業科目名	単位	開講 年次	到達目標											ナンバリング					
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	群	分類	年	番号			
英語	英語リーディングⅠ	1	1	○												1	en	1	01
	英語リーディングⅡ	1	1	○												1	en	1	02
	英語リーディングⅢ	1	2	○												1	en	2	03
	英語リーディングⅣ	1	2	○												1	en	2	04
	英語コミュニケーションⅠ	1	1	○												1	en	1	11
	英語コミュニケーションⅡ	1	1	○												1	en	1	12
	英語コミュニケーションⅢ	1	2	○												1	en	2	13
	英語コミュニケーションⅣ	1	2	○												1	en	2	14
	英語特講Ⅰ	1	1	○												1	en	1	21
	英語特講Ⅱ	1	1	○												1	en	1	22
	英語特講Ⅲ	1	2	○												1	en	2	23
	英語特講Ⅳ	1	2	○												1	en	2	24
	英語ライティングⅠ	1	1	○												1	en	1	31
	英語ライティングⅡ	1	1	○												1	en	1	32
	英語ライティングⅢ	1	2	○												1	en	2	33
	英語ライティングⅣ	1	2	○												1	en	2	34
	英語文化演習ⅠA	2	2	○												1	en	2	41
	英語文化演習ⅠB	2	2	○												1	en	2	42
	英語文化演習ⅠC	2	2	○												1	en	2	43
	英語文化演習ⅡA	2	2	○												1	en	2	44
英語文化演習ⅡB	2	2	○												1	en	2	45	
英語文化演習ⅡC	2	2	○												1	en	2	46	
共通	世界の言語と文化	2	1	○											1	la	1	01	
ドイツ語	ドイツ語基礎Ⅰ	1	1	○											1	ge	1	01	
	ドイツ語基礎Ⅱ	1	1	○											1	ge	1	02	
	ドイツ語基礎Ⅲ	1	2	○											1	ge	2	03	
	ドイツ語基礎Ⅳ	1	2	○											1	ge	2	04	
	ドイツ語会話Ⅰ	1	1	○											1	ge	1	11	
	ドイツ語会話Ⅱ	1	1	○											1	ge	1	12	
	ドイツ語会話Ⅲ	1	2	○											1	ge	2	13	
	ドイツ語会話Ⅳ	1	2	○											1	ge	2	14	
	ドイツ語文化Ⅰ	2	1	○											1	ge	1	21	
	ドイツ語文化Ⅱ	2	2	○											1	ge	2	22	
	ドイツ語文化Ⅲ	2	2	○											1	ge	2	23	
	ドイツ語文化演習Ⅰ	2	3	○											1	ge	3	31	
	ドイツ語文化演習Ⅱ	2	3	○											1	ge	3	32	
	ドイツ語言語演習Ⅰ	2	3	○											1	ge	3	41	
	ドイツ語言語演習Ⅱ	2	3	○											1	ge	3	42	
	ドイツ語言語文化演習Ⅰ	2	4	○											1	ge	4	51	
ドイツ語言語文化演習Ⅱ	2	4	○											1	ge	4	52		
フランス語	フランス語基礎Ⅰ	1	1	○											1	fr	1	01	
	フランス語基礎Ⅱ	1	1	○											1	fr	1	02	
	フランス語基礎Ⅲ	1	2	○											1	fr	2	03	
	フランス語基礎Ⅳ	1	2	○											1	fr	2	04	
	フランス語会話Ⅰ	1	1	○											1	fr	1	11	
	フランス語会話Ⅱ	1	1	○											1	fr	1	12	
	フランス語会話Ⅲ	1	2	○											1	fr	2	13	
	フランス語会話Ⅳ	1	2	○											1	fr	2	14	
	フランス語文化Ⅰ	2	1	○											1	fr	1	21	
	フランス語文化Ⅱ	2	2	○											1	fr	2	22	
	フランス語文化Ⅲ	2	2	○											1	fr	2	23	
	フランス語文化演習Ⅰ	2	3	○											1	fr	3	31	
	フランス語文化演習Ⅱ	2	3	○											1	fr	3	32	
	フランス語言語演習Ⅰ	2	3	○											1	fr	3	41	
	フランス語言語演習Ⅱ	2	3	○											1	fr	3	42	
	フランス語言語文化演習Ⅰ	2	4	○											1	fr	4	51	
フランス語言語文化演習Ⅱ	2	4	○											1	fr	4	52		

1群

基盤科目

言語

ドイツ語

フランス語

授業科目名			単位	開講年次	到達目標										ナンバリング				
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	群	分類	年	番号	
14群	関連講義	社会経済学Ⅰ	2	2							○					14	RL	2	01
		社会経済学Ⅱ	2	2							○					14	RL	2	02
		ミクロ経済学Ⅰ	2	2							○					14	RL	2	03
		ミクロ経済学Ⅱ	2	2							○					14	RL	2	04
		労働経済論Ⅰ	2	2							○					14	RL	2	05
		労働経済論Ⅱ	2	2							○					14	RL	2	06
		マクロ経済学Ⅰ	2	3・4							○					14	RL	3	07
		マクロ経済学Ⅱ	2	3・4							○					14	RL	3	08
		財政学Ⅰ	2	3・4							○					14	RL	3	09
		財政学Ⅱ	2	3・4							○					14	RL	3	10
		経済政策Ⅰ	2	3・4							○					14	RL	3	11
		経済政策Ⅱ	2	3・4							○					14	RL	3	12
		社会政策Ⅰ	2	3・4							○					14	RL	3	13
		社会政策Ⅱ	2	3・4							○					14	RL	3	14
		日本経済史Ⅰ	2	3・4							○					14	RL	3	15
		日本経済史Ⅱ	2	3・4							○					14	RL	3	16
		国際経済論Ⅰ	2	3・4							○			○	14	RL	3	17	
		国際経済論Ⅱ	2	3・4							○			○	14	RL	3	18	
		地方財政論Ⅰ	2	3・4							○				14	RL	3	19	
		地方財政論Ⅱ	2	3・4							○				14	RL	3	20	
		日本史	2	2							○				14	RL	2	31	
		西洋史	2	2							○	○		○	14	RL	2	32	
東洋史	2	2							○	○		○	14	RL	2	33			
文化人類学	2	3・4							○	○		○	14	RL	3	34			
他大学修得科目(一般)	2	2	-	-															
15群	グローバルセミナー	グローバルセミナーⅠ	2	1						○		○	○	15	GS	1	01		
		グローバルセミナーⅡ	1	2						○		○	○	15	GS	2	02		
		グローバルセミナーⅢ	14	2						○		○	○	15	GS	2	03		
		グローバルセミナーⅣ	14-28	2						○		○	○	15	GS	2	04		
		領事館インターンシップⅠ	1	1						○		○	○	15	GS	1	11		
		領事館インターンシップⅡ	1	1						○		○	○	15	GS	1	12		
キャリア形成科目	キャリア・ガイダンス	1	1								○		F	ca	1	01			
	インターンシップ	2	2							○	○	○	F	ca	2	11			
	NPOインターンシップⅠ	1	2						○	○	○	○	F	ca	2	21			
	NPOインターンシップⅡ	1	2						○	○	○	○	F	ca	2	22			
検定外国語科目	検定外国語Ⅰ	1	1	○									F	fl	1	01			
	検定外国語Ⅱ	1	1	○									F	fl	1	02			
	検定外国語Ⅲ	1	1	○									F	fl	1	03			
	検定外国語Ⅳ	1	1	○									F	fl	1	04			
体験型科目	海外文化Ⅰ	1	1							○		○	F	fc	1	01			
	海外文化Ⅱ	1	1							○		○	F	fc	1	02			
	海外文化Ⅲ	1	1							○		○	F	fc	1	03			
	海外文化Ⅳ	1	1							○		○	F	fc	1	04			

法学部政治学科（1年次を含む）カリキュラム・マップ

■法学部政治学科の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

所定の修業年限及び修得単位を満たした人に対して、以下の能力を有する人材であると認め、学士（法学）の学位を授与する。

- (1) 現代の政治制度や構造はいかなる思想的・歴史的背景を持っているのか、現実に政治の過程はどのように動いているのかについて理解している。
- (2) 自治体における行政や市民の直面する政策課題や法・条例の実態を知り、望ましい解決策について自分なりの考えを持ち、表現できる。
- (3) ジャーナリズムの原理と実態を知り、問題点を理解するための見方を身につけている。
- (4) グローバル化した社会における政治課題を解決するために必要な知識—他国の文化・歴史、国際機関の役割など—を身につけている。

■法学部政治学科の教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）

法学部では、2年次学科選択制をとっています。つまり、1年次には、法律学科・政治学科のいずれにも所属せずに、法学・政治学の基礎を学びます。その目的は、両者が密接に結びついていることにありますが、いずれがより自分の関心や目的に合っているのかをよく考えたうえで、1年次の終わりに希望を出し、2年次からいずれかの学科に所属していきます。

1) 教育内容・方法

〈教養教育〉

1年次には、人文・社会・自然科学などの一般教育科目をじっくりと学びます。人々の価値観は非常に多様であるところ、人々の意見対立を調整し前進していくためには、多様で立体的な見方ができなければなりません。一般教育科目を学ぶことにより、そのような能力が身につきます。

〈専門教育〉

- (1) 1年次には、自ら進んで勉強し、問題を発見できるようになるための基本的知識の修得を目的とした少人数制の基礎教育演習が開講されています。ここでは、活発に議論することを通じて、コミュニケーション能力も培われます。
- (2) 政治学科では、2年次以降、西洋政治史・政治過程論・国際政治学などの基礎講義、日本政治史・政治思想史・国際公共政策・比較政治学などから構成されている専門講義によって、政治学の専門的・応用的知識を身につけていきます。さらに、地域研究などにより、国家中心主義を超えた近年の政治現象についての理解を深めます。また、各自の専門領域についてテーマを特定し、より深く追究していくことを目的とした少人数制の専門演習が開講されています。
- (3) 関心を抱いたテーマにつき、さらに掘り下げて研究することを望む場合、一定要件を満たしていれば、4年次に卒業研究を履修することができます。

〈キャリア教育〉

- (1) 1年次には、大学生活の早い段階から就職活動に関心を持ってもらうよう、キャリア・ガイダンスを開講しております。
- (2) 2年次には、民間企業や地方自治体の職場で就業体験をすることができるインターンシップや、NPO（非営利市民活動組織）や議員の活動現場を体験できるNPOインターンシップが開講されています。

〈語学教育〉

- (1) グローバル化した社会で活躍できる人材を育成するために、英語、ドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語、韓国・朝鮮語の会話や文化に関する外国語科目を設置して、外国語力・コミュニケーション能力の向上を図っています。
- (2) 3年次以降では、専門書を外国語で読む外国語講義が開講されており、外国語科目の履修で身につけた

語学力を、専門的な文献の読解を通じて、さらにブラッシュアップすることができます。

- (3) 国際性の涵養・英語をはじめとする外国語運用能力向上のため、グローバルセミナーが開講されています。グローバルセミナーでは、ニセコでの英語国内語学研修、留学事前準備研修、協定に基づくカナダ・レスブリッジ大学への留学をすることができます。また、在札幌アメリカ領事館等でのインターンシップを行う、領事館インターンシップも開講されています。

2) 学修成果の評価

各科目の学修成果は、シラバスに記載された学習目標の到達度に応じて厳格に評価します。

〈到達目標〉		対応する学位授与方針 (左から主な順)
A	さまざまな学修に通じる基礎的な知識やスキル、リテラシーを獲得する。	(4) - (1)
B	一般的・普遍的な教養を育成する。	(4) - (1)
C	法律学・政治学を学ぶ意欲を涵養し、基礎的な知識やスキル、法的・政治学的思考力を修得する。	(1) - (2)
D	政治学に関連する理論的知識及び国内外の政治の仕組みや現象を理解する。	(1)
E	政治学の各領域の専門的な知識に依拠した論理的・批判的思考力や公正な判断力を涵養する。	(2) - (3)
F	社会の諸問題を発見し、政治学に関連する情報を収集・分析し、その解決策を提示する能力を養う。	(2) - (3)
G	政治学の各領域の学習・研究成果を取りまとめて発表する能力及び論理的に討論する能力を修得する。	(2)
H	多様な分野で指導的役割を果たすため、主体的に学び、多面的に創造・構想し、積極的に実践する能力を養う。	(2) - (3)
I	共生・協働社会の実現のため、多様な価値観や文化の尊重及び豊かな人間性、高い倫理観、強い責任感を涵養する。	(1) - (4)
J	グローバル社会において活躍するための国際性を涵養し、異文化理解を促進させる。	(4)

■ナンバリングについて

各科目に記号・番号を振ることでカリキュラム上の位置づけを示しています。「群・分類・年・番号」で構成されています。ただし、教養科目の特別講義、法律学応用講義、政治学特殊講義、総合応用講義、他大学修得科目はナンバリングの対象から除外しています。

- 「群」は授業科目群を表し、自由科目 (F) を除いて数字で示しています。
- 「分類」は各科目の専門分野をアルファベット 2 文字で示しています。1 群基盤科目、2 群教養科目、自由科目は小文字で、3 群から15群の各科目は大文字で示しています。
- 「年」は配当年次を示します。
- 「番号」は2桁の数字で、各「分類」のなかで関連する科目ごとにまとめています。10の位が「細分類」を示しています。

例えば7HT311 (日本政治史) は7群の科目 (7) で、歴史・思想系 (CI) の中の3年次配当 (3) の日本政治史 (11) であることを示しています。

	授業科目名	単位	開講年次	到達目標										備考					
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	群	分類	年	番号		
5群	基礎講義	民法基礎	2	1				○								5	LA	1	11
		刑法基礎	2	1				○								5	LA	1	31
		現代政治学	4	1				○	○	○				○		5	MP	1	01
		憲法Ⅰ	4	1				○		○				○		5	LA	1	01
6群	政治学基礎講義	民法Ⅰ	4	1				○		○			○		5	LA	1	12	
		行政学	4	2				○	○	○						6	AL	2	01
		西洋政治史	4	2				○	○	○				○		6	HT	2	01
		国際政治学	4	2				○	○	○				○		6	IR	2	01
		政治過程論	4	2				○	○	○						6	MP	2	11
		憲法Ⅱ	4	2				○	○	○						6	LA	1	02
		行政法Ⅰ	4	2				○	○	○						6	LA	1	03
		公共政策論	4	2				○	○	○						6	AL	2	11
7群	政治学専門講義	地方自治論	4	2				○	○	○					6	AL	2	21	
		日本政治史	4	3・4				○	○	○						7	HT	3	11
		政治思想史	4	3・4				○	○	○				○		7	HT	3	21
		比較政治学	4	3・4				○	○	○				○		7	AS	3	01
		ジャーナリズム論	4	3・4				○	○	○				○		7	MP	3	21
		地域研究	4	3・4				○	○	○				○		7	AS	3	11
		国際公共政策	4	3・4				○	○	○				○		7	IR	3	11
		行政法Ⅱ	4	3・4				○	○	○						7	LA	3	04
		国際法	4	3・4				○	○	○				○		7	LA	3	51
		社会調査Ⅰ	2	3・4				○	○	○						7	MP	3	31
		社会調査Ⅱ	2	3・4				○	○	○						7	MP	3	32
		国際機構論	2	3・4				○	○	○				○		7	IR	3	21
		8群	政治学応用講義	北海道政治・行政史Ⅰ	2	3・4				○	○	○					7	AL	3
北海道政治・行政史Ⅱ	2			3・4				○	○	○					7	AL	3	32	
9群	政治学特殊講義	政治学特殊講義	2	3・4				○	○	○				○					
		9群	専門演習	演習Ⅰ	4	2						○	○	○		9	SE	2	01
				演習Ⅱ	4	3							○	○	○		9	SE	3
演習Ⅲ	4			4							○	○	○		9	SE	4	03	
10群	講読	外国書講読Ⅰ	2	3								○	○	10	SE	3	11		
		外国書講読Ⅱ	2	3								○	○	10	SE	3	12		
		外国書講読Ⅲ	2	4								○	○	10	SE	4	13		
		外国書講読Ⅳ	2	4								○	○	10	SE	4	14		
11群	卒業研究	卒業研究	4	4					○	○	○	○	○	11	SE	4	21		
12群	法律学講義	民法Ⅱ	4	2				○		○					12	LA	2	13	
		民法Ⅲ	4	2				○		○					12	LA	2	14	
		民法Ⅳ	4	2				○		○					12	LA	2	15	
		民法Ⅴ	4	3・4				○		○					12	LA	3	16	
		刑法Ⅰ	4	2				○		○					12	LA	2	32	
		刑法Ⅱ	4	2				○		○					12	LA	2	33	
		商法Ⅰ	4	2				○		○					12	LA	2	17	
		商法Ⅱ	4	3・4				○		○					12	LA	3	18	
		商法Ⅲ	4	3・4				○		○					12	LA	3	19	
		民事訴訟法Ⅰ	4	3・4				○		○					12	LA	3	20	
		民事訴訟法Ⅱ	4	3・4				○		○					12	LA	3	21	
		刑事訴訟法	4	3・4				○		○					12	LA	3	34	
		労働法	4	3・4				○		○					12	LA	3	41	
		経済法	4	3・4				○		○					12	LA	3	42	
		国際私法	4	3・4				○		○				○	12	LA	3	52	
		法哲学	4	3・4				○		○				○	12	LA	3	62	
		13群	総合応用講義	西洋法制史	4	3・4				○		○			○	12	LA	3	63
日本法制史	4			3・4				○		○				12	LA	3	64		
法思想史	2			3・4				○		○			○	12	LA	3	61		
法律学応用講義	2			3・4				○		○									
総合応用講義	2			3・4					○	○		○	○						
		他大学修得科目(専門)	2	2			-	-	-	-	-	-	-						

授業科目名			単位	開講年次	到達目標										備考				
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	群	分類	年	番号	
14群	関連講義	社会経済学Ⅰ	2	2							○					14	RL	2	01
		社会経済学Ⅱ	2	2							○					14	RL	2	02
		ミクロ経済学Ⅰ	2	2							○					14	RL	2	03
		ミクロ経済学Ⅱ	2	2							○					14	RL	2	04
		労働経済論Ⅰ	2	2							○					14	RL	2	05
		労働経済論Ⅱ	2	2							○					14	RL	2	06
		マクロ経済学Ⅰ	2	3・4							○					14	RL	3	07
		マクロ経済学Ⅱ	2	3・4							○					14	RL	3	08
		財政学Ⅰ	2	3・4							○					14	RL	3	09
		財政学Ⅱ	2	3・4							○					14	RL	3	10
		経済政策Ⅰ	2	3・4							○					14	RL	3	11
		経済政策Ⅱ	2	3・4							○					14	RL	3	12
		社会政策Ⅰ	2	3・4							○					14	RL	3	13
		社会政策Ⅱ	2	3・4							○					14	RL	3	14
		日本経済史Ⅰ	2	3・4							○					14	RL	3	15
		日本経済史Ⅱ	2	3・4							○					14	RL	3	16
		国際経済論Ⅰ	2	3・4							○			○	14	RL	3	17	
		国際経済論Ⅱ	2	3・4							○			○	14	RL	3	18	
		地方財政論Ⅰ	2	3・4							○				14	RL	3	19	
		地方財政論Ⅱ	2	3・4							○				14	RL	3	20	
		日本史	2	2							○				14	RL	2	31	
		西洋史	2	2							○		○	○	14	RL	2	32	
		東洋史	2	2							○		○	○	14	RL	2	33	
文化人類学	2	3・4							○		○	○	14	RL	3	34			
他大学修得科目(一般)	2	2	-	-															
15群	グローバルセミナー	グローバルセミナーⅠ	2	1							○	○	○	15	GS	1	01		
		グローバルセミナーⅡ	1	2							○	○	○	15	GS	2	02		
		グローバルセミナーⅢ	14	2							○	○	○	15	GS	2	03		
		グローバルセミナーⅣ	14-28	2							○	○	○	15	GS	2	04		
		領事館インターンシップⅠ	1	1							○	○	○	15	GS	1	11		
		領事館インターンシップⅡ	1	1							○	○	○	15	GS	1	12		
キャリア形成科目	キャリア・ガイダンス	1	1							○			F	ca	1	01			
	インターンシップ	2	2							○	○		F	ca	2	11			
	NPOインターンシップⅠ	1	2						○		○		F	ca	2	21			
	NPOインターンシップⅡ	1	2						○		○		F	ca	2	22			
検定外国語科目	検定外国語Ⅰ	1	1	○									F	fl	1	01			
	検定外国語Ⅱ	1	1	○									F	fl	1	02			
	検定外国語Ⅲ	1	1	○									F	fl	1	03			
	検定外国語Ⅳ	1	1	○									F	fl	1	04			
体験型科目	海外文化Ⅰ	1	1							○	○	○	F	fc	1	01			
	海外文化Ⅱ	1	1							○	○	○	F	fc	1	02			
	海外文化Ⅲ	1	1							○	○	○	F	fc	1	03			
	海外文化Ⅳ	1	1							○	○	○	F	fc	1	04			

**2020 年度以降入学生適用
学 則 別 表**

○印 必修	授 業 科 目	年 次 及 び 単 位 数					備 考
		1	2	3	4	計	
	(7群 法律学専門講義)						
	行政法 II			4		4	
	民法 V			4		4	
	商法 II			4		4	
	労働法 III			4		4	
	経済法			4		4	
	国際私法			4		4	
	民事訴訟法 I			4		4	
	民事訴訟法 II			4		4	
	刑事訴訟法			4		4	
	法哲学			4		4	
	西洋法制史			4		4	
	日本法制史			4		4	
	法思想史			2		2	
	(8群 法律学応用講義)						
	法律学応用講義				2	2	
	(9群 専門演習)						
	演習 I		4			4	
	演習 II			4		4	
	演習 III				4	4	
	(10群 講読)						
	外国書講読 I			2		2	
	外国書講読 II			2		2	
	外国書講読 III				2	2	
	外国書講読 IV				2	2	
	(11群 卒業研究)						
	卒業研究				4	4	
	(12群 政治学講義)						
	行政学		4			4	
	西洋政治学		4			4	
	国際政治学		4			4	
	政治過程論		4			4	
	公共政策論		4			4	
	地方自治論		4			4	
	社会調査 I			2		2	
	社会調査 II			2		2	
	比較政治学			4		4	
	ジャーナリズム論			4		4	
	日本政治史			4		4	
	政治思想史			4		4	
	地域研究			4		4	
	国際公共政策論			4		4	
	国際機構論			2		2	
	北海道政治・行政史 I			2		2	
	北海道政治・行政史 II			2		2	
	政治学特殊講義			2		2	
	(13群 総合応用講義)						
	総合応用講義			2		2	
	他大学修得科目(専門)		2			2	
	(14群 関連講義)						14群 選択
	社会経済学 I		2			2	
	社会経済学 II		2			2	
	ミクロ経済学 I		2			2	
	ミクロ経済学 II		2			2	
	労働経済論 I		2			2	
	労働経済論 II		2			2	
	マクロ経済学 I			2		2	
	マクロ経済学 II			2		2	
	財政学 I			2		2	
	財政学 II			2		2	
	経済政策 I			2		2	
	経済政策 II			2		2	
	社会政策 I			2		2	
	社会政策 II			2		2	
	日本経済史 I			2		2	
	日本経済史 II			2		2	
	国際経済論 I			2		2	
	国際経済論 II			2		2	
	国際経済論 III			2		2	
	地方財政論 I			2		2	
	地方財政論 II			2		2	
	日本史		2			2	
	西洋史		2			2	
	文化人類学			2		2	
	他大学修得科目(一般)		2			2	
	(15群 グローバルセミナー)						
	グローバルセミナー I	2				2	*グローバルセミナー
	グローバルセミナー II		1			1	IVの単位は、14、17、
	グローバルセミナー III		14			14	20または23単位認定の
	グローバルセミナー IV		14~28			14~28	場合はすべて、24単位
	領事館インターンシップ I	1				1	認定の場合は21単位、
	領事館インターンシップ II	1				1	21または28単位認定の
							場合は18単位を卒業要
							件単位に算入する。
	計	198	141 155	48 128	12	527 541	卒業総単位数 128単位以上

自由科目

○印 必修	授 業 科 目	年 次 及 び 単 位 数					備 考
		1	2	3	4	計	
	キャリア形成科目						
	キャリア・ガイダンス	1				1	
	インターンシップ		2			2	
	NPOインターンシップ I		1			1	
	NPOインターンシップ II		1			1	
	検定外国語科目						
	検定外国語 I	1				1	
	検定外国語 II	1				1	
	検定外国語 III	1				1	
	検定外国語 IV	1				1	
	体験型科目						
	海外文化 I	1				1	
	海外文化 II	1				1	
	海外文化 III	1				1	
	海外文化 IV	1				1	
	計	9	4			13	

○印 必修	授 業 科 目	年 次 及 び 単 位 数					備 考
		1	2	3	4	計	
	(7群 政治学専門講義)						
	日本政治史				4	4	
	政治思想史				4	4	
	比較政治学				4	4	
	ジャーナリズム論				4	4	
	地域研究				4	4	
	国際公政策				4	4	
	行政法Ⅱ				4	4	
	国際法Ⅰ				4	4	
	社会調査Ⅰ				2	2	
	社会調査Ⅱ				2	2	
	国際機構論				2	2	
	北海道政治・行政史Ⅰ				2	2	
	北海道政治・行政史Ⅱ				2	2	
	(8群 政治学応用講義)				1	1	
	政治学特殊講義				2	2	
	(9群 専門演習)						
	演習Ⅰ		4			4	
	演習Ⅱ			4		4	
	演習Ⅲ				4	4	
	(10群 講 読)						
	外国書講読Ⅰ			2		2	
	外国書講読Ⅱ			2		2	
	外国書講読Ⅲ				2	2	
	外国書講読Ⅳ				2	2	
	(11群 卒業研究)					4	4
	(12群 法学講義)						
	民法Ⅱ		4			4	
	民法Ⅲ		4			4	
	民法Ⅳ		4			4	
	民法Ⅴ			4		4	
	刑法Ⅰ		4			4	
	刑法Ⅱ		4			4	
	商法Ⅰ		4			4	
	商法Ⅱ			4		4	
	商法Ⅲ			4		4	
	民事訴訟法Ⅰ			4		4	
	民事訴訟法Ⅱ			4		4	
	刑事訴訟法			4		4	
	労働法			4		4	
	経済法			4		4	
	国際私法			4		4	
	法哲学			4		4	
	西洋法制史			4		4	
	日本法制史			4		4	
	法律思想史			2		2	
	法学応用講義			2		2	
	(13群 総合応用講義)				2	2	
	総合応用講義		2			2	
	他大学修得科目(専門)					2	
	(14群 関連講義)						14群 選択
	社会経済学Ⅰ		2			2	
	社会経済学Ⅱ		2			2	
	ミクロ経済学Ⅰ		2			2	
	ミクロ経済学Ⅱ		2			2	
	労働経済論Ⅰ		2			2	
	労働経済論Ⅱ		2			2	
	マクロ経済学Ⅰ			2		2	
	マクロ経済学Ⅱ			2		2	
	財政学Ⅰ			2		2	
	財政学Ⅱ			2		2	
	経済政策Ⅰ			2		2	
	経済政策Ⅱ			2		2	
	社会政策Ⅰ			2		2	
	社会政策Ⅱ			2		2	
	日本経済史Ⅰ			2		2	
	日本経済史Ⅱ			2		2	
	国際経済論Ⅰ			2		2	
	国際経済論Ⅱ			2		2	
	国際経済論Ⅲ			2		2	
	地方財政論Ⅰ			2		2	
	地方財政論Ⅱ			2		2	
	日本史		2			2	
	西洋史		2			2	
	東洋史		2			2	
	文化人類学			2		2	
	他大学修得科目(一般)		2			2	
	(15群 グローバルセミナー)						
	グローバルセミナーⅠ	2				2	*グローバルセミナーⅣの単位は、14、17、20または23単位認定の場合ですべて、24単位認定の場合は21単位、21または28単位認定の場合は18単位を卒業要件単位に算入する。
	グローバルセミナーⅡ		1			1	
	グローバルセミナーⅢ		14			14	
	グローバルセミナーⅣ		14~28			14~28	
	領事館インターンシップⅠ		1			1	
	領事館インターンシップⅡ		1			1	
	計	198	141 155	48 128	12	527 541	卒業総単位数 128単位以上

自由科目

○印 必修	授 業 科 目	年 次 及 び 単 位 数					備 考
		1	2	3	4	計	
	キャリア形成科目						
	キャリア・ガイダンス	1				1	
	インターンシップ		2			2	
	NPOインターンシップⅠ		1			1	
	NPOインターンシップⅡ		1			1	
	検定外国語科目						
	検定外国語Ⅰ	1				1	
	検定外国語Ⅱ	1				1	
	検定外国語Ⅲ	1				1	
	検定外国語Ⅳ	1				1	
	体験型科目						
	海外文化Ⅰ	1				1	
	海外文化Ⅱ	1				1	
	海外文化Ⅲ	1				1	
	海外文化Ⅳ	1				1	
	計	9	4			13	

以下の質問は履修相談等でよく聞かれる質問です。基本的には全てガイダンスで伝えたとおりですし、学生便覧や履修の手引きに記載してありますので、確認の意味も込めて該当箇所を一度よく読むようにしてください。

Q. **科目**と単位数の関係がよくわかりません。

A. 全ての授業科目にはそれぞれ学則別表に定められた一定の単位数（1単位、2単位、4単位）が与えられています。卒業要件にかかわる判定等は科目数ではなく、それぞれ定められた所定の単位数を修得しているかどうかによって行われます。詳しくは「履修の手引き」の履修要項「単位数と授業回数との関係」に記載されています。

Q. **群**ってなんですか？

A. 学則別表上の授業科目はそれぞれ1～15まで分野によって分けられています。このグループのことを群と呼びます。卒業要件を充たすためには「○群」から○単位以上修得しなければならない、ということが学則別表や学部規則によって決められています。なお、卒業要件に算入されない課程科目等はこの群には入りません。

Q. **時間割**の組み立て方で注意する点がありますか？

A. まずは卒業要件をしっかりとおさえるところから始めましょう。法律・政治、どちらの学科に進むとしても卒業要件の中心となるのは5群・6群です。1年次においてはまず4群と5群をしっかりと履修することが、時間割を組むうえでの柱となるでしょう。

Q. 一般教育科目（語学・体育を含む1～2群）と専門科目（3～15群）は何か違いがあるのですか？

A. 1～2群は全学部の学生を対象とした共通の授業科目です。専門科目は法学部学生を対象とした授業科目です。

Q. 1年間で履修できる単位数はどれくらいですか？ また、どれくらいが目安なのですか？

A. 履修の手引きにもあるように、1年次生の履修単位数の上限は1部2部とも48単位までです（2部についてはこのうち12単位まで1部の授業科目を履修することができます）。履修した全科目の単位を修得できるとは限らないので履修単位数はできるだけ上限まで近づけたほうが望ましいと思われます。

Q. **週2回**ある科目は片方だけ履修することはできますか？

A. できません。演習形式の科目を除いて、法学部の専門4単位科目はそのほとんどが週2回開講される連動科目ですので、両方とも出席しなければなりません。講義が週2回のペースで進んでいくということです。したがって、時間割上も両方の曜日時限が埋まる形になります。

Q. **同じ名称**の科目を2つ以上履修することはできますか？

A. できません。

Q. 1学期と2学期両方で開講されている同じ名称の科目は両方履修することはできますか？

A. できません。主に一般教育科目にみられるような1・2学期とも同じ名称の科目はどちらかの学期でしか履修することができません。たとえば「哲学」は1学期・2学期両方で開講されていますが、履修できるのはどちらかの学期でのみです。たとえ1・2学期で担当者が異なっても、どちらかでしか履修することができません。

- Q. 科目名に「〇〇Ⅰ」及び「〇〇Ⅱ」とあるものは両方履修しなければならないのですか？
- A. いいえ。それぞれ独立した科目であり、履修要項上特に規定はありませんので、両方履修しなければならないわけではありません。したがって、「〇〇Ⅰ」または「〇〇Ⅱ」のうち片方の科目だけを履修することは可能です。ただし、1群の「言語」科目のように、3月末のガイダンス等で履修上の指示があるものに関しては、その指示に従って履修してください。
- Q. 1年次に開講されている科目は来年以降、2年次生になってから履修することはできないのですか？
- A. できます。法学部履修要項に「上級年次生は下級年次生の開講科目を履修することができる」と定められています。ただし、科目によっては例外的に履修年次を制限する科目もありますので、注意してください。たとえば、法学部1年次生に開講されている「政治学入門」等の入門講義や「基礎演習」は1年次生の時しか履修することができません。なお、上級年次開講科目については配当されている学年に進級しなければ履修することはできません。
- Q. もし、単位を修得できなかった科目がある場合、次年度以降履修することはできますか？
- A. できます。評価が「不可」もしくは「欠」で単位を修得できなかった科目については次年度以降、再度履修することができます（ただし、入門講義と基礎演習を除く）。逆に、「秀」・「優」・「良」・「可」のいずれかの評価で単位を修得した科目については履修することはできません。
- Q. 2部の1年次生なのですが、1部履修できる科目と単位数について教えてください。
- A. 履修要項に定められているとおり、2部生が1部履修できる科目は年間12単位までなので、1年次では5群から3科目履修できます。2群の教養科目、3群の基礎演習や、4群の入門講義については1部履修することはできません。2年次以降は履修できる群がふえますが、5～8・10・12・13群に限られます。
- Q. 同じく2部の1年次生ですが、1群の「言語」科目についても1部履修することができないのですか？
- A. できません。ただ時間割を見るとわかるように、若干の科目が1部の時間帯に開講されています。これは、1部の時間帯に履修する2部の授業科目という位置づけです。したがって、2部の時間帯で履修する単位としてカウントされますので48単位の上限以内で履修することになります。
- Q. 単位を修得できなかった科目も「成績証明書」にのるのですか？
- A. いいえ。大学が発行する「単位修得学業成績証明書」には、評価が「不可」・「欠」の科目については記載されません。学費支給者宛に送られたり、ガイダンス等で使用される「成績通知書」には、履修登録したすべての科目の成績が記載されます。
- Q. GPAは卒業要件に関わるのですか？
- A. 関わりません。自分の学習到達度を測る目安にしてください。
- Q. その他に、履修登録をおこなう上で気をつけなければならないことはありますか？
- A. はい。履修登録は履修登録確認期間に、きちんと履修登録されているかどうかを確認して初めて終了といえます。それまではまだ履修登録は終了していませんので、必ず自分の履修登録が正しくなされているかどうか確認してください。2学期の履修科目についても、必ず間違いのないことを確認してください。

諸規程

所属学科決定に関する規程

第1条 本規程は、北海学園大学法学部規則第2条に基づき、法学部に入学した学生が2年次から法律学科または政治学科に所属するための手続等について定めたものである。

第2条 法学部1年次に入学した学生は、2年次以降所属することを志望する学科について記した「志望学科届」を、所定の時期に法学部事務室に提出しなければならない。

第3条 所属学科の決定は、教授会の議を経て行う。その際学生の志望は最大限に考慮されるが、各学科の学生定員に照らして極端に志望が偏った場合には、第4条の基準に基づいて成績による選考を行うことがある。

2 「志望学科届」を提出しなかった学生の所属学科は、当該学生の単位修得状況や全体の志望状況などに基づき、教授会の議を経て決定する。

第4条 前条第1項による所属学科決定の選考に際しては、第一の基準として次のものを用いる。

(1) 4群「入門講義」および5群「基礎講義」(2010年度以前入学者は「法学政治学基礎講義」)の各科目の成績を対象とする。

(2) 2単位科目は秀4点、優3点、良2点、可1点、不可0点、4単位科目は秀8点、優6点、良4点、可2点、不可0点と換算し、これを加えた総点を各学生の持ち点とする。

(3) 持ち点の最も多い学生を最上位として順位付けする。

2 前項の基準によって同一順位となった者のなかでさらに順位付けすることが必要な場合は、4群と5群の授業科目における修得単位数の多い者を上位とする。

第5条 各学科へ所属する学生数については、各学科の学生定員・収容学生数などを考慮し、教授会の議を経て決定する。ここで決定された人数にしたがって、第4条の基準による上位の者から志望学科への所属を認める。

附則

1 この規程は、平成17年4月1日より施行する。

2 平成17年4月1日前に入学し、1年次在学中に休学して平成17年度4月1日以降に復学した者は、入学した学科に2年次以降所属するものとする。この者が1年次末に転学科を希望する場合は従前の例による。

3 この規程は、平成23年4月1日より施行する。

4 この規程は、平成24年4月1日より施行する。

5 この規程は、平成27年4月1日より施行する。

北海学園大学法学部既修得単位等認定規程

(趣旨)

第1条 北海学園大学学則（以下「学則」という。）第12条第3項、第26条第1項、同条第2項および北海学園大学法学部規則第17条に基づき、北海学園大学法学部（以下「本学部」という。）に入学した学生が、入学前に大学、短期大学、高等専門学校、専修学校の専門課程または高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の専攻科で修得した単位、および短期大学または高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修（以下「既修得単位等」という。）を、本学部において修得したものとみなす単位（以下「認定単位」という。）とするための取扱を次のように定める。

(1年次入学生)

第2条 本学部の1年次に入学した学生の既修得単位等は、30単位を上限として認定単位とすることができる。

2 前項の認定単位の認定に際しては、当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる1群から14群までの授業科目の単位に充当する。ただし、3群から13群までの授業科目の単位に充当することができる既修得単位等は、8単位を上限とする。

(2年次、3年次編入学、転入学生)

第3条 本学部の3年次に編入学、転入学した学生の既修得単位等は、60単位を上限として認定単位とし、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群、2群および14群の授業科目の単位として一括認定する。

2 本学部の3年次に編入学、転入学した学生の既修得単位等で、本学部で修得した単位、またはその他当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)もしくは6(2)に掲げる授業科目中3群から13群までの授業科目の単位とみなすことができるものについては、前項の規定にかかわらず、その既修得単位等は、当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、3群から13群までの授業科目の単位に充当し、認定単位とすることができる。この場合、前項により一括認定される単位に加えて8単位を上限とする。

3 本学部の2年次に編入学、転入学した学生の既修得単位等は、48単位を上限として認定単位とし、その認定は、次の順に従って行う。

(1)まず、当該科目の名称、内容等を勘案して、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群、2群および14群の授業科目のいずれかに充当し、その単位として認定する。

(2)次いで、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群、2群および14群の授業科目を履修したものと一括してみなし、その単位を認定する。

4 本学部の2年次に編入学・転入学した学生の既修得単位等で、本学部で修得した単位、またはその他当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)もしくは6(2)に掲げる授業科目中3群から13群までの授業科目の単位とみなすことができるものについては、前項の規定にかかわらず、その既修得単位等は、当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、3群から13群までの授業科目の単位に充当し、8単位（本学部中途退学者については、20単位）を上限に認定単位とすることができる。この場合の認定単位は、前項で定める上限に含めることとする。

(本学部中途退学者が3年次に編入学した場合の単位認定)

第4条 本学部の中途退学者が本学部3年次に編入学した場合における既修得単位等は、80単位を上限として認定単位とすることができる。

2 前項の認定単位の認定は、次の順に従って行う。

(1)まず、本学部で修得した単位、またはその他当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)もしくは6(2)に掲げる授業科目中1群から14群までの授業科目の単位とみなすことができる既修得単位等については、1群から14群までの授業科目のいずれかの単位に充当し、認定単位とする。ただし、3群から13群までの授業科目の単位に充当することができる既修得単位等は、20単位を上限とする。

(2)次いで、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群、2群および14群の授業科目の単位として一括認定する。

(単位認定の申請)

第5条 学生は、既修得単位等の認定を受けるためには、入学式終了後1週間以内に、所定の申請書、および成績証明書または単位取得証明書を本学部提出しなければならない。ただし、本学部で修得した単位については、成績証明書または単位取得証明書の提出を要しない。

(認定単位の認定と成績)

第6条 認定単位の認定は、前条による申請の後、教授会で行う。

2 認定単位の成績は、本学部では判定しない。ただし、北海学園大学で修得した単位で、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群から14群までの授業科目のいずれかの単位に充当された認定単位については、教授会でその成績の承認を行う。

附則 この規程は、1999年度入学生から適用する。

附則 この規程は、2003年度入学生から適用する。

附則 この規程は、2005年度入学生から適用する。

附則 この規程は、2006年度入学生から適用する。

附則 この規程は、2008年度入学生から適用する。

附則 この規程は、2012年度入学生から適用する。

附則 この規程は、2015年度入学生から適用する。

附則 この規程は、2016年度入学生から適用する。

北海学園大学法学部早期卒業に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学法学部が、法学部規則第19条に基づき、学則第32条第5項の定める本大学に3年以上在学した者の卒業（以下、「早期卒業」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

(卒業の時期)

第2条 早期卒業の時期は、3年次終了時とする。

(卒業の要件)

第3条 早期卒業を認められるには、申請のうえ、3年次終了時点で次の各号の要件を満たさなければならない。

①北海学園大学法学部法曹養成プログラム（以下、「法曹養成プログラム」という。）を修了すること。

②履修したすべての科目（卒業要件に算入される科目に限る）について算出したGPAが3.0以上であること。

2 法曹養成プログラムについては別に定める。

(申請の資格)

第4条 早期卒業を申請するには、法曹養成プログラムに参加していなければならない。

(申請の時期)

第5条 早期卒業の申請時期は、3年次第1学期の履修登録期間とする。

(申請の手続)

第6条 早期卒業を申請する者は、卒業要件を満たせるように3年次の履修登録を済ませたうえで、法学部事務室に申請書類を提出しなければならない。

(申請の取り下げ)

第7条 早期卒業を申請した者は、学部長の許可を得て、申請を取り下げることができる。

2 前項の取り下げは、第2学期の定期試験前までになされなければならない。

(卒業の判定)

第8条 早期卒業を申請した者は、学部長が、教授会の議を経て、第3条の定める要件の充足を認定した場合に、卒業することができる。

附則

1. この規程は、2019年11月14日に制定、2020年4月1日より施行し、2019年度以降の入学者に適用する。

北海学園大学法学部法曹養成プログラムに関する規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学法学部が、北海学園大学法学部法曹養成プログラム（以下、「法曹養成プログラム」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

2 法曹養成プログラムとは、北海道大学大学院法学研究科法律実務専攻（以下、「北海道大学法科大学院」という。）と法曹養成連携協定を締結し、一貫的に接続する体系的な教育課程を設定することで、法曹志望者や法律の学修に関心を有する学生に対して学部段階からより効果的な教育をおこなうことを目的としたプログラムである。

(参加の資格)

第2条 法曹養成プログラム参加者は、法律学科に所属していなければならない。

(参加の時期)

第3条 法曹養成プログラムに参加する時期は、2年次進級時または3年次進級時とする。

(参加の手続)

第4条 法曹養成プログラムに参加するには、次の各号のいずれかの手続きをとらなければならない。

- ①法学部の学生が2年次進級時に参加する場合は、1年次末の志望学科届の提出期間内に、法律学科への志望学科届を提出するとともに、法曹養成プログラム参加申請書および履修計画を提出しなければならない。
- ②法律学科の学生が3年次進級時に参加する場合は、所定の期間内に法曹養成プログラム参加申請書および履修計画を提出しなければならない。
- ③政治学科の学生が3年次進級時に参加する場合は、所定の期間内に転学科志願書および転学科志願理由書とともに法曹養成プログラム参加申請書および履修計画を提出しなければならない。
- ④編入学、転入学または転学部してきた学生が参加する場合は、最初の履修登録の受付期間内に法曹養成プログラム参加申請書および履修計画を提出しなければならない。

(参加の許可)

第5条 法曹養成プログラムへの参加の許可は、教授会の議を経て決定する。

(参加の取りやめ)

第6条 法曹養成プログラム参加者は、学部長の許可を得て、参加を取りやめることができる。

(法曹養成プログラムの運営と参加者の学修支援)

第7条 法曹養成プログラムの運営と参加者の学修支援のため、第8条②に掲げた科目の担当教員数名を含む法曹養成プログラム運営委員会を置く。

2 法曹養成プログラム参加者に対しては、法曹養成プログラム運営委員および演習担当教員が適宜指導と学修支援をおこなう。

3 法曹養成プログラム運営委員会は、参加者の学修支援のため、その他の必要な方策をとる。

(修了の要件)

第8条 法曹養成プログラム修了には次の各号の要件を満たさなければならない。

- ①法律学科の卒業要件を満たしていること。
- ②以下の授業科目の単位をすべて修得していること（本学法学部および北海道大学法学部以外で修得した単位は算入しない）。

2019年度入学者適用

区分	授業科目（単位数）	備考
基礎講義（5群） （法律・政治学科共通）	憲法Ⅰ（4単位） 民法Ⅰ（4単位）	全ての授業科目を履修し単位を修得すること。
法律学基礎講義（6群） （法律学の基礎科目）	憲法Ⅱ（4単位） 行政法Ⅰ（4単位） 民法Ⅱ（4単位） 民法Ⅲ（4単位） 民法Ⅳ（4単位） 刑法Ⅰ（4単位） 刑法Ⅱ（4単位） 民事訴訟法Ⅰ（4単位）	

法律学専門講義（7群） （法律学の専門科目）	行政法Ⅱ（4単位） 民法Ⅴ（4単位） 商法Ⅰ（4単位） 商法Ⅱ（4単位） 商法Ⅲ（4単位） 民事訴訟法Ⅱ（4単位） 刑事訴訟法（4単位）	
---------------------------	--	--

2020年度以降入学者適用

区分	授業科目（単位数）	備考
基礎講義（5群） （法律・政治学科共通）	憲法Ⅰ（4単位） 民法Ⅰ（4単位）	全ての授業科目を履修し単位を修得すること。
法律学基礎講義（6群） （法律学の基礎科目）	憲法Ⅱ（4単位） 行政法Ⅰ（4単位） 民法Ⅱ（4単位） 民法Ⅲ（4単位） 民法Ⅳ（4単位） 刑法Ⅰ（4単位） 刑法Ⅱ（4単位） 商法Ⅰ（4単位）	
法律学専門講義（7群） （法律学の専門科目）	行政法Ⅱ（4単位） 民法Ⅴ（4単位） 民事訴訟法Ⅰ（4単位） 商法Ⅱ（4単位） 商法Ⅲ（4単位） 民事訴訟法Ⅱ（4単位） 刑事訴訟法（4単位）	

③講義概要に「法曹養成プログラム対応」と記載された演習の単位を4単位以上修得していること。

④履修したすべての科目（卒業要件に算入されない科目を除く）について算出したGPAが2.8以上であること。

（修了の判定）

第9条 法曹養成プログラム修了の認定は、学部長が、教授会の議を経ておこなう。

2 法曹養成プログラムの修了は、卒業時に認定される。

（早期卒業）

第10条 法曹養成プログラムの修了要件を3年次終了時に満たした者で、北海学園大学法学部早期卒業規程に定める申請をしたうえで早期卒業の要件を満たしたものは、3年次終了時に卒業することができる。

（法科大学院の特別選抜の受験資格）

第11条 法曹養成プログラム修了見込みの者は、北海道大学法科大学院の実施する特別選抜の一つである開放型選抜の受験資格が与えられ、当面の間、原則として、開放型選抜を実施する他の法科大学院についても同選抜の対象とされる。

2 法曹養成プログラム修了見込みの者で、次の各号の要件を満たすものは、前項に定める開放型選抜の受験資格に加えて、北海道大学法科大学院の実施する特別選抜の一つである5年一貫型教育選抜の受験資格が与えられる。

①2年次第2学期までに履修したすべての科目（卒業要件に算入されない科目を除く）について算出したGPAが2.0以上であること。

②受験までに以下の科目の所定の単位を修得していること：憲法4単位以上、民法8単位以上、刑法4単位以上。

附則

1. この規程は、2019年11月14日に制定、2020年4月1日より施行し、2019年度以降の入学者に適用する。

附則

1. この規程は、2022年4月1日より施行し、2019年度以降の入学者に適用する。

協定大学との学生交流ならびに協定大学で修得した単位および学修の単位認定に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学法学部（以下、「法学部」という。）が、学生の教育上必要と認め、他大学等と学生交流の協定が結ばれた場合、協定他大学学部等（以下、「協定大学」という。）に学生を派遣するための手続、ならびに派遣され交流を行う学生（以下、「交流学生」という。）が協定大学で学修を行い単位を修得するための手続および協定大学において修得した単位を法学部において修得した単位とする（以下これを「単位認定」といい、修得したとみなされる単位および与えられる単位を「認定単位」という。）場合の手続を定めることを目的とする。

(趣旨および期間等)

第2条 前条の単位認定手続について必要な事項は、北海学園大学学則第24条および第25条、ならびに北海学園大学法学部規則第16条に基づく、他大学等で修得した単位及び学修の単位認定に関する規程第5条に基づき、この規程において定めるものとする。

2 交流学生が派遣される期間（以下、「交流期間」という。）は、1年ないし半年とし、合計で1年を超えないものとする。なお、法学部中途退学者を除き、3年次に編入学あるいは転入学した学生については、交流期間の上限を半年とする。

3 交流学生となるには、交流期間前1年以上法学部に在籍し学修を行わなければならない。

(要項)

第3条 法学部は、交流学生募集要項（以下、「要項」という。）を当該交流が開始される前年度において作成し、交流学生の募集を行うものとする。

2 前項の要項には、交流学生となることを希望する学生（以下、「交流希望学生」という。）が協定大学において単位履修を行う場合に支障が生じないように、必要な事項を記載するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、法学部は、交流希望学生の状況に応じた相談および助言を適切に行うものとする。

(交流希望申請)

第4条 交流希望学生は、協定大学において履修を希望する科目をあらかじめ決定し、協定大学における科目名および単位数を記載した所定の交流希望申請書（以下、「希望申請書」という。）を法学部事務室に提出しなければならない。

2 法学部は、希望申請書に基づき、教授会の議を経て交流学生を決定するものとする。

(単位認定申請)

第5条 交流学生は、協定大学において学修し、修得した単位について、単位認定を申請することができる。

2 前項の申請は、所定の申請書および成績証明書または単位取得証明書を法学部事務室に提出して行わなければならない。

(単位認定)

第6条 単位認定は、教授会の議を経て、教育上有益と認められるときに、当該科目の名称、内容等を勘案して行う。

2 前項の単位認定を行う場合、学則別表5(1)、5(2)、6(1)、または6(2)の第1群から第14群までのいずれかの授業科目の単位とすることができる。

3 協定大学における修得単位が法学部の科目と同等の内容とみなされる場合には、当該科目を法学部において修得した単位として単位認定を行うことができる。

4 認定単位の成績については、協定大学で修得した単位の成績を勘案し、法学部において判定する。

5 単位認定は、協定大学において学修し、修得した年度において行う。

(認定単位数)

第7条 認定単位数の上限は、合計で48単位とする。なお、交流期間が半年の場合の認定単位数の上限は、24単位とする。

2 認定単位数は、学則第24条、第25条、第26条第1項および第2項、北海学園大学海外留学規程第10条第1項および第2項、北海学園大学法学部既修得単位等認定規程第2条第1項、ならびに他大学等で修得した単位および学修の単位認定に関する規程第3条第1項による単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

3 前項の規定にかかわらず、編入学、転入学した学生については、北海学園大学法学部既修得単位等認定規

程第3条第1項および第3条第3項によって認定される単位に加えて、3年次編入学、転入学にあつては、24単位（法学部中途退学者については、48単位）、2年次編入学、転入学にあつては48単位を超えないものとする。

4 第1項および第3項の定めにかかわらず、協定大学との取り決めにより上記単位数を下回る単位が履修制限単位として設定される場合は、その単位数を認定単位数の上限とする。

（所管）

第8条 協定大学との学生交流に関する必要な事務は、他大学学生交流委員会が法学部事務室と連携して行う。

2 協定大学等の学修・単位認定について教授会に提案する案の作成および第3条第3項に定める相談は、他大学学生交流委員会が行うものとし、必要に応じて法学部教務委員等の関係機関と協議するものとする。

附 則

（施行期日）

第1条 この規程は、2020年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、第3条、第4条、および第8条の規程については、本規程が承認された日から施行する。〔2019年10月10日〕

（経過措置）

第2条 この規程が施行された日において2019年度以前入学生に適用されるカリキュラム（以下、「旧カリ」という。）の対象となる学生が、協定大学での修得単位の認定を求める場合については、第6条に定める単位認定および成績判定に準じて、これを旧カリの枠組みの範囲で認定および判定するものとする。

2 前項の場合において、教授会は、当該学生に最大限の利益がもたらされるように単位認定、成績判定を行わなければならない。

（適用協定大学）

第3条 この規程は、当分の間、法政大学法学部との学生交流協定に基づく単位互換に適用する。

他大学等で修得した単位および学修の単位認定に関する規程

第1条 北海学園大学法学部規則第16条に基づき、北海学園大学学則（以下「学則」という。）第24条の規定により学生が履修した他の大学又は短期大学の授業科目について修得した単位（以下「他大学等の単位」という。）を北海学園大学法学部（以下「法学部」という。）において修得した単位とみなす手続および基準ならびに学則第25条の規定により学生が行う短期大学または高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修（以下「短期大学等の学修」という。）を法学部における授業科目の履修とみなして単位を与える手続および基準を次のように定める。

第2条 学生は、他大学等の単位および短期大学等の学修につき、法学部において修得した単位とすること（以下これを「単位認定」といい、修得したとみなされる単位および与えられる単位を「認定単位」という。）を申請することができる。

2 前項の申請は、所定の申請書および成績証明書または単位取得証明書を法学部事務室に提出して行わなければならない。

第3条 単位認定は、教授会の議を経て、教育上有益と認められるときに、当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)の第1群から第14群までのいずれかの授業科目または自由科目の「検定外国語」の単位としてすることができる。

2 認定単位の成績は、法学部では判定しない。

第4条 認定単位数は、学則第26条第1項および第2項ならびに北海学園大学海外留学規程第10条第1項および第2項による単位数と合わせて60単位を超えないものとする。ただし、第3群から第13群までの授業科目の単位としての認定単位数は、8単位を上限とし、文部科学大臣が別に定める学修による第1群の授業科目または「検定外国語」の単位としての認定単位数は、8単位を上限とする。

第5条 他の大学または短期大学の授業科目の履修が当該他大学または短期大学との協定に基づく場合には、この規程の定めによらないことができる。

附則 この規程は、平成17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24年4月1日から施行する。

北海学園大学法学部転部規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北海学園大学法学部規則第3条に基づく法学部学生の転部（転学科の志願と同時に志願する転部を除く。以下同じ。）の手續等に関し必要な事項を定めるものである。

(2部学生の転部)

第2条 2部学生は、1年次又は2年次において、翌年度の始めに1部へ転部することを志願することができる。

2 2部1年次学生については、2部において2年次以降の所属学科を決定し、その学科において転部するものとする。

3 2部1年次学生については学則別表6(1)または(2)に、2部法律学科学生については学則別表6(1)に、2部政治学科学生については同表6(2)に掲げる授業科目のうちから、次の各号に掲げる単位を修得していない者又は修得する見込みのない者については、転部を認めない。

(1) 1年次において転部を志願する学生については、36単位以上

(2) 2年次において転部を志願する学生については、60単位以上

(志願手續)

第3条 転部を志願する学生は、所定の転部志願書および転部志願理由書を指定期日までに法学部事務室に提出しなければならない。

(転部の許可)

第4条 2部学生の転部の許可は、志願の理由および学業成績ならびに在籍状況を勘案し、教授会の審査を経て行う。

2 前項における学業成績の審査には、1年次学生については4群および5群の授業科目の修得単位を、2年次学生については4群、5群、6群、7群および12群の授業科目の修得単位を「所属学科決定に関する規程」第4条第1項第2号に定める基準で換算した持ち点によって行う。

3 2部学生が第2条第3項各号に規定する単位を修得する見込みがあるとして転部の許可を受けた場合において、当該単位を修得できなかったときは、第1項の許可は、その効力を失う。

(許可後の手續)

第5条 転部を許可された学生は、所定の期日までに転部料その他所定の納入金を納入して転部の手續をしなければならない。

2 前項に規定する手續をしないときは、転部の許可は、その効力を失う。

(単位の認定等)

第6条 転部を許可された2部学生の修得単位およびその成績については、教授会の議を経て、1部における授業科目の履修により修得した単位およびその成績とみなして認定し、評価するものとする。

(1部学生の転部)

第7条 1部学生は、その在籍する年次にかかわらず、翌年度の始めに2部へ転部することを志願することができる。

2 1部学生の転部の許可は、志願の理由および就学状況ならびに在籍状況を勘案し、教授会の審査を経て行う。

3 第2条第2項、第3条、第5条および第6条の規定は、1部学生の転部について準用する。

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15年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

北海学園大学法学部転学科規程

(趣旨)

第1条 本規程は、北海学園大学法学部規則第4条に基づき、法学部の一の学科の学生の、他の学科への学籍異動（以下「転学科」という。）にかかわる手続き等を定めたものである。

(条件)

第2条 転学科は、異動を志願する学科への編入学予定者および転部予定者を加えてなお欠員のある場合に限り、これを認める。

(学年)

第3条 一の学科の2年次学生は他の学科の3年次への転入を志願することができる。

(志願)

第4条 法学部の一の学科の学生は、受験した入学試験の種別（推薦入試、社会人特別入試等）を問わず転学科を志願することができる。

2 転学科を志願する学生は、所定の転学科志願書および転学科志願理由書を指定期日までに法学部事務室に提出しなければならない。

(許可)

第5条 転学科の許可は、志願の理由および学業成績ならびに在籍状況に基づき、教授会の審査を経て行う。

2 前項における学業成績の審査は、4群、5群、6群、7群および12群の授業科目の修得単位を「所属学科決定に関する規程」第4条第1項第2号に定める基準で換算した持ち点によって行う。

(許可後の手続)

第6条 転学科を許可された学生は、指定期日までに転学科料其他所定の納入金を納入して転学科の手続をしなければならない。

2 前項に規定する手続をしないときは、転学科の許可は、効力を失う。

(単位の認定)

第7条 転学科を許可された学生の法学部での既修得単位およびその成績は、教授会の議を経て、転学科後の学科における授業科目の履修により修得した単位およびその成績とみなして認定し、評価するものとする。

(転学科と同時にする転部)

第8条 学生は、転学科と同時に転部（以下本条において転学科と同時になされる転部を「転学科・転部」という。）を志願することができる。この場合においては、第4条第2項の書面ならびに転部志願書および転部志願理由書を指定期日までに法学部事務室に提出しなければならない。

2 転学科・転部の許可のためにする教授会の審査は、転部の許可のためにする教授会の審査とともにすることを妨げない。

3 転学科・転部を志願して許可された学生が指定期日までに転部料其他所定の納入金を納入しないときは、転学科・転部の許可は、効力を失う。

4 前3項に規定する事項を除く外、転学科・転部については、転学科に関する規定を準用する。

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17年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

北海学園大学法学部転学部規程

(趣旨)

第1条 本規程は、学則第13条に基づく、本学他学部学生の法学部各学科への転学部（以下「転入」という。）および法学部学生の他学部への転学部（以下「転出」という。）等にかかわる手続き等を定めたものである。

(転入の条件)

第2条 転入は、法学部各学科への編入学・転入学予定者、転学科予定者および転部予定者を加えてなお欠員のある場合に限り、これを認める。

(転入の学年)

第3条 本学他学部1年次の学生は法学部2年次への転入を、本学他学部2年次の学生は法学部3年次への転入を志願することができる。

(転入の志願)

第4条 本学他学部学生は、受験した入学試験の種別を問わず転入を志願することができる。

2 転入を志願する学生は、所属学部での学業成績、就学およびその他の在籍状況についての情報を転入審査の目的で法学部が入手することを承諾しなければならない。

(転部)

第5条 学生が転入と同時に転部を願い出た場合は、教授会の審査を経て、これを認めることがある。

(転入の要件)

第6条 転入を志願する学生は、以下の各号に定める単位を修得済みまたは修得する見込みであることを必要とする。ただし、この単位には、教職等の資格に関する科目の単位を含めない。

(1) 2年次への転入を志願するときは、36単位以上。

(2) 3年次への転入を志願するときは、60単位以上。

(転入の許可)

第7条 転入の許可は、学業成績、就学およびその他の在籍状況に基づき、教授会の審査を経て行う。

(転入の許可の失効)

第8条 転入の許可を得た学生が、所定の期日までに転学部料その他の納入金を納入しない場合は、その許可は効力を失う。

2 第6条に規定する単位を修得する見込みで転入の許可を得た学生が、当該単位を修得することができなかった場合、その許可は効力を失う。

(既修得単位の認定)

第9条 転入を許可された学生の既修得単位は、2年次への転入の場合は48単位、3年次への転入の場合は60単位を上限として、その単位を教授会で認定し、その認定は、次の順に従って行う。

(1) まず、当該科目の名称、内容等を勘案して、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群、2群および14群の授業科目のいずれかに充当し、その単位として認定する。

(2) 次に、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群、2群および14群の授業科目を履修したものと一括してみなし、その単位を認定する。

2 転入を許可された学生の既修得単位が、本学法学部で修得した単位、または当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)もしくは6(2)に掲げる授業科目中3群から13群までの授業科目の単位とみなすことができる単位を含むときは、前項の規定にかかわらず、当該単位については、3群から13群までの授業科目のいずれかに充当し、8単位を上限にその単位として認定する。この場合、2年次へ転入する学生については前項で定める上限に含めることとし、3年次へ転入する学生については前項で定める上限に含めないこととする。

3 認定単位の成績は、本学部では判定しない。ただし、北海学園大学で修得した単位で、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群から14群までの授業科目のいずれかの単位に充当された認定単位については、教授会は、当該単位の認定に加えて、その成績の承認を行う。

(転出)

第10条 転出を願い出た学生については、受験した入学試験の種別を問わず、受け入れ学部の許可が得られることを条件として、教授会の議を経て、当該転出を許可するものとする。

附則 この規程は、1998年10月1日から施行する。

附則 この規程は、2001年3月8日から施行する。

附則 この規程は、2003年4月1日から施行する。

附則 この規程は、2005年4月1日から施行する。

附則 この規程は、2006年4月1日から施行する。

附則 この規程は、2008年4月1日から施行する。

附則 この規程は、2012年4月1日から施行する。

附則 この規程は、2015年4月1日から施行する。

履修登録

G-PLUS! 操作方法

①スケジュール

◆履修登録期間

2022年4月13日(水)～4月18日(月)23:59まで

◆履修登録確認

2022年4月20日(水)10:00～

G-PLUS!履修アイコンの「履修確認」で確認してください。

※履修登録期間終了後から履修登録確認開始前までは、「履修確認」メニューは利用できません。

※MY時間割・MYPAGEの履修情報も更新されます。

◆履修変更

2022年4月21日(木)～4月25日(月)23:59まで

※履修変更の確認は、4月27日(水)10:00以降に「履修確認」で確認してください。

◆履修登録確認書配付

配付方法は所属学部によって異なります。

本書の履修登録に関するページや所属学部掲示板等で確認してください。

◆第2学期履修変更

2022年9月30日(金)～10月2日(日)23:59まで

※第2学期履修変更の確認は、10月4日(火)10:00以降に「履修確認」で確認してください。

◆第2学期履修登録確認書配付

配付方法は所属学部によって異なります。

本書の履修登録に関するページや所属学部掲示板等で確認してください。

②学内ネットワーク利用のユーザIDとパスワードの取得

◆履修登録はG-PLUS!を利用します。G-PLUS!を利用するには**ユーザIDとパスワードが必要**です。新入生には学内ネットワーク利用ガイダンス(オンライン)で配付します。

ユーザIDとパスワードを紛失した場合の再発行については、『学内ネットワーク利用の手引き』を参照してください。

③注意事項

- ◆学期開始時にLMSで自己登録(旧:仮エントリー)をしても履修登録の完了とはなりません。必ずG-PLUS!で履修登録をしてください。
- ◆4月の履修登録期間に**必ず第1学期, 第2学期両方の履修登録**を行ってください。
- ◆履修登録期間終了間際は多くのアクセスが予想され, G-PLUS!や履修登録メニューの接続に時間がかかるなど, **動作が不安定になることが懸念**されますので注意してください。
- ◆履修登録期間中, 履修登録に関する情報をG-PLUS!の**お知らせ**で配信することがありますので, 必ず確認してください。配信されたお知らせを見逃さないように, G-PLUS!お知らせ設定のメッセージ転送設定でよく使う**メールアドレス**に転送することをお奨めします。
- ◆4月19日(火)以前, また履修変更期間に変更登録を行った時など, 履修が確定していない場合は, 休講情報や教室変更情報をお知らせとして受信することはできません。G-PLUS!教務お知らせ一覧の「休講情報一覧」等から確認してください。
- ◆履修登録する前に事前申込・許可が必要な科目があります。掲示板等で許可発表を確認した上で, 許可された科目を履修登録してください。

④G-PLUS! 利用環境

- ◆G-PLUS!の利用可能時間は午前6:00から翌午前3:00までとなります。
上記時間以外は, システムデータ連携のため利用できません。
- ◆G-PLUS!利用推奨環境は, 以下のOS・ブラウザです。
OS:Windows OS, Mac OS, iOS, Android
ブラウザ:Chrome, Firefox, Safari, Edge
- ◆G-PLUS!は3時間操作せずに放置すると, タイムアウトとなりセッションが断たれます。履修登録も初めからやり直しになるので注意してください。

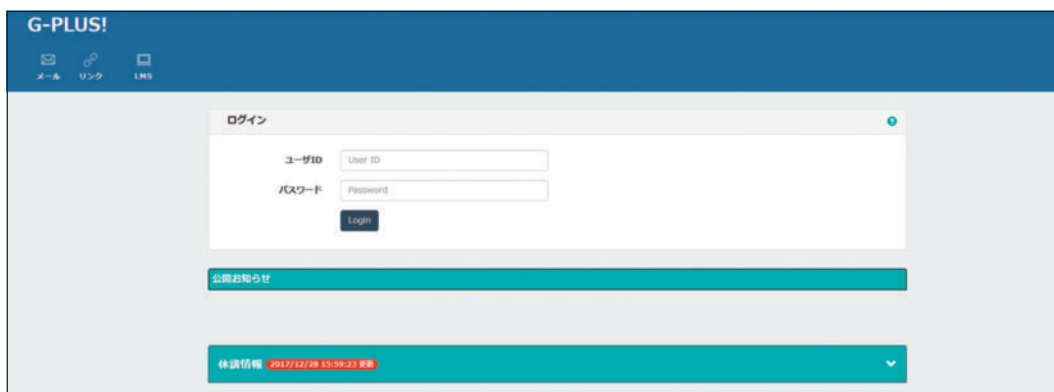
⑤問い合わせ

- ◆履修登録におけるG-PLUS!操作に関する質問は, メールで受け付けます。
学生番号・氏名を明記のうえ, **info-help@hgu.jp**宛に送信してください。
- ◆開講科目・時間割等のカリキュラムに関する質問は, 所属学部事務室へ問い合わせてください。

履修登録操作方法

1) 履修登録画面をひらく

G-PLUS! (<https://gplus.hgu.jp/>)を開き,
「ユーザID」と「パスワード」を入力し, ログインしてください。



ログイン後, アイコンバーの【履修】をクリックし,
【履修登録】を選択してください。



2) 履修登録画面について

履修登録は下の時間割表の画面で行います。

画面上部の履修単位数を確認しながら、第1学期、第2学期の登録をしてください。



動作不良の原因となるため、ブラウザの⏪(戻る)ボタンは使用しないでください。
時間割表の画面はパソコン・スマートフォンで異なります。
スマートフォンの画面は⑨ページを参照してください。

履修登録 時間割更新 2022年

履修単位情報

	第1学期	第2学期	通年	合計
履修単位	10	12	4	26
下限	0	0	0	0
上限	-	-	-	48
履修上限外	0	0	0	0
総合計	10	12	4	26

	1部	2部
履修単位	26	0
下限	0	0
上限	48	-

履修内訳(科目種別)

一般	専門	履修上限外	総合計
10	16	0	26

第1学期 第2学期 集中講義

講義検索 課程申請 申請

期間中は何度でも申請可能です。

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
01021 体育実技 I B 複数の教員	01172 ※歴史学 IIヨーロッパ概 代 複数の教員	03233 ドイツ語会話 II 複数の教員	変更不可 09027 ※CS-A 複数の教員		
	変更不可 09027				

①履修単位情報

現在画面上で登録している科目の単位数が表示されます。
(次ページ参照)

②学期、集中講義の切替え

第1学期、第2学期、集中講義の切替えができます。

③各ボタン

講義検索

開講曜日・時限や担当教員名などの条件から講義を検索できる画面に移動します。(⑨ページ参照)

課程申請

今年度から新規に課程を申請する場合に、課程申請の画面に移動します。(⑪ページ参照)

④時間割画面

開講曜日・時限で履修登録する科目の検索や、登録した科目名・担当教員名が表示されます。

空白のマスはその曜日・時限が未登録である状態です。
網掛けのマスは選択できる科目がない状態です。

変更不可

事前に履修登録が決められていて、変更することができないことを表します。

特試

(工学部生のみ)特試科目を表します。

前半

後半

開講期が各学期の前半または後半の科目を表します。

エラー

エラーが発生している曜日・時限を表します。

履修単位数集計欄の見方

		第1学期		第2学期		通年		合計		1部		2部		
①	履修単位	24		28		0		52		52		0		
②	下限	0	-	0	-	-	0	52	②	下限	0	52	0	-
	上限									上限				
③	履修上限外	2		0		0		2		履修内訳(科目種別)				
④	総合計	26		28		0		54		⑤	一般	専門	履修上限外	総合計
										28	24	2	54	

- ①履修単位 履修単位の合計が、各学期・通年・1部・2部ごとに表示されます。ただし、課程科目・自由科目・特試科目など、下限・上限の制限外の科目は含みません。
- ②下限・上限 当該学期・合計・1部・2部によって設定されています。上記の例だと、1部で合計52単位まで履修登録することが可能で、学期や通年の下限部分のように「-」または「0」が入っている欄は制限がないことを意味します。
- ③履修上限外 課程科目・自由科目・特試科目など、下限・上限の制限に含まれない科目の履修単位数が表示されます。
- ④総合計 履修上限外の科目も含んだ合計履修単位数が表示されます。上記の例だと、左表の第1学期履修単位数が24単位、第1学期履修上限外単位数が2単位となっているため、総合計の単位数は26単位となります。
- ⑤履修内訳(科目種別) 履修科目の一般教育科目・専門科目・履修上限外科目ごとの履修単位数が表示されます。ただし、遠隔授業の単位数はG-PLUS!の画面上では表示されませんので、ご注意ください。

スマートフォン版 履修登録画面

スマートフォン版の履修登録画面では時間割表の上部ボタンで[全曜日]と[各曜日]の表示切替ができます。

各マスを選択すると講義選択画面に移動します。

ただし、履修変更不可の曜日・時限や、選択できる講義がないマスは移動しません。

[全曜日]表示

全曜日	月	火	水	木	金	土
時限	月	火	水	木	金	土
1	赤				青	
2	赤		青			黄
3		黄	黄		青	黄
4		黄	黄	黄		
5			青			
6						
7						

全曜日表示では、各マスの色で以下の状態を表しています。

- 色なし 科目が未選択の曜日・時限です。
- 科目が選択されている曜日・時限です。
- エラーが発生している曜日・時限です。
- 事前に履修登録が決められていて、変更することができない曜日・時限です。

[各曜日]表示

全曜日	月	火	水	木	金	土
1	エラー 01092 体育実技IV B 複数の教員					
2	エラー 01093 体育実技IV B 複数の教員					
3						
4						
5						
6						
7						

各曜日表示では、履修コード・科目名・教員名が表示されます。

マークによって以下の状態を表しています。

- エラー エラーが発生している曜日・時限です。
- 変更不可 事前に履修登録が決められていて、変更することができない曜日・時限です。
- 特試 (工学部生のみ) 特試科目を表します。

3) 履修科目を選択する(履修登録[講義選択]画面)

履修登録画面で各曜日・時限の空白枠内をクリックすると、その曜日・時限に開講されていて履修登録することができる科目の一覧が表示されます。

例えば、履修登録[時間割更新]画面で火曜日2時限目の枠をクリックすると下図のような[講義選択]画面になります。

選択	特試	履修コード	講義名	分野系列	シラバス	単位	担当教員	備考
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01013	体育実技ⅠA	身体	参照	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01037	体育実技ⅡA	身体	参照	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03515	中国語文化演習Ⅰ	言語	参照	2	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21178	技術英語	技術英語	参照	2	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21230	流れ学A・演習	流れ学選必	参照	1.5	複数の教員	特試

① 選択したい科目の (チェックボックス) をクリックし、チェックを入れてください。

② 選択科目に間違いがなければ **講義選択** ボタンをクリックしてください。

① 選択

登録したい科目のチェックボックスをクリックし、チェックを入れます。

※申請をしていない課程科目のチェックボックスはクリックできません。

※一度申請した科目を取り消したい場合は、チェックを外した上で登録する必要があります。

② 特試(工学部2021年度以前入学者が対象)

工学部専門科目のみ関係します。

前回「特試」か「特欠」の評価が付いた科目はチェックボックスをクリックし、チェックすることができます。

同一時間に他の科目と重複しても特試科目の場合は、両方履修することができるようになります。

※「①選択」をチェックすると、特試の登録はされません。

③ 講義名

課程科目の講義名の前には[課程(未)]または[課程]の表示がされます。

[課程(未)] その科目の課程を申請していないことを表します。

[課程] その科目の課程が申請済みであることを表します。

※課程を受講する場合は、事前に課程申請画面で申請する必要があります(⑩ページ参照)。

④ シラバス

参照ボタンをクリックすると、その科目のシラバスページが開きます。シラバスは授業の目的、到達目標、授業計画などが記載されています。履修登録はシラバスをよく読んで行いましょう。



講義選択画面に表示される科目の中には、履修登録する前に事前申込・許可が必要な科目があります。

掲示板等で許可発表を確認した上で、許可された科目を履修登録してください。画面に表示される科目に時間割(冊子)やカリキュラムと不整合がある場合は、所属学部事務室までお知らせください。



履修科目が遠隔授業かどうかは、G-PLUS!画面上では表示されませんので、時間割(冊子)及びシラバスで確認してください。

申請のエラー表示(例)

履修登録 講義選択

注意

【履修エラー】
01025：同じ曜日時限に2科目以上重複して履修登録されています。
09027：同じ曜日時限に2科目以上重複して履修登録されています。

同一の曜日・時限で1科目しか履修できないのに、2科目以上選択するとエラーが表示されます。

第2学期 火曜日 2時限

選択	履修コード	講義名	分野系列	シラバス	単位	担当教員	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	01025	体育実技ⅠB	一般教育	参照	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	01048	体育実技ⅡB	一般教育	参照	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	01071	体育実技ⅢB	一般教育	参照	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	01096	体育実技ⅣB	一般教育	参照	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	03232	ドイツ語会話Ⅱ	一般教育	参照	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	03296	フランス語基礎Ⅱ	一般教育	参照	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	03576	韓国・朝鮮語基礎Ⅱ	一般教育	参照	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>		実践英語		参照	4	複数の教員	変更不可

①エラーが表示された場合は、選択をしない科目のチェックボックスをクリックしてチェックを外してください。

②チェックを外したら、講義選択ボタンをクリックしてください。



【注意】表示について

履修登録時に注意事項がある場合、履修登録画面の上部に注意ウインドウが表示されます。

表示される内容は以下の2種類に分類されます。

履修エラー 履修の上限・下限単位数の条件を満たさない場合や、上記の例のように選択している科目の組み合わせに問題がある場合などに表示されます。
内容を修正しなければ履修申請することができません。

卒業／進級確認 卒業または進級の要件が設定されている学年で、要件を満たしていない場合に不足単位数が表示されます。

4) 履修科目を選択する(履修登録[講義検索]画面)

開講曜日・時限や担当教員名などの条件から講義を検索することもできます。



① **講義検索** ボタンをクリックして下さい。

講義検索 課程申請 申請

選択コース: 経済財政政策コース 期間中は何度でも申請可能です。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1						

履修登録[講義検索]画面に移動します。



履修登録 講義検索

戻る

検索条件

学期

曜日

時限

履修コード (前方一致)

講義名 (部分一致、全角入力)

担当教員 (部分一致、全角入力)

検索

② 検索する条件を1つ以上入力して下さい。

③ 検索条件を入力したら**検索** ボタンをクリックして下さい。



検索時の注意

講義名もしくは担当教員を入力する際は、全角文字を使用して下さい。

講義検索結果が表示されます。

選択	学期	曜日時限	履修コード	講義名	分野系列	シラバス	単位	担当教員	備考
<input type="checkbox"/>	第1学期	月6時限	28820	[課程](未)博物館情報・メディア論	学芸員	参照	2	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	第1学期	水5時限	28009	[課程](未)情報資源組織論	司書	参照	2	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	第1学期	木5時限	28008	[課程](未)図書館情報資源概論	司書	参照	2	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	第1学期	木6時限	28309	[課程](未)情報資源組織論	司書	参照	2	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	第1学期	木7時限	28308	[課程](未)図書館情報資源概論	司書	参照	2	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	第1学期	金5時限	01285	特) 電子・情報の世界	B群 一般教養				
<input type="checkbox"/>	第2学期	水6時限	28341	[課程](未)情報メディアの活用	司書教諭				
<input type="checkbox"/>	第2学期	木5時限	28004	[課程](未)情報サービス論	司書				
<input type="checkbox"/>	第2学期	木7時限	28304	[課程](未)情報サービス論	司書				

仮に講義名に“情報”と入力して、検索した結果の画面です。

戻る 講義選択

科目の並び順は、学期,曜日時限,履修コード順です。

検索結果の中に履修したい科目があれば、該当する科目の選択チェックボックスをクリックし、チェックを入れてください。

チェックを入れたら、**講義選択** ボタンをクリックしてください。

5) 新規に課程の受講を申請する

今年度から新規で課程の受講を希望する際に必要です。

第1学期 第2学期 集中講義

講義検索 課程申請

① 課程申請 ボタンをクリックしてください。

申請

期間中は何度でも申請可能です。

選択コース：経済財政政策コース

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1						
2						
3						

課程申請画面に移動します。

履修登録 課程申請

選択 配当学年 状態

公民 (高校一種)

日本語教員

戻る 課程申請

② 申請を希望する課程(免許・資格)のチェックボックスをクリックし、チェックを入れてください。

③ チェックを入れたら、課程申請 ボタンをクリックしてください。

確認メッセージが表示されます。

履修登録 課程申請

選択 課程名 配当学年 状態

社会 (中学校一種) 地理歴史 (高校一種)

未申請 未申請 未申請 未申請

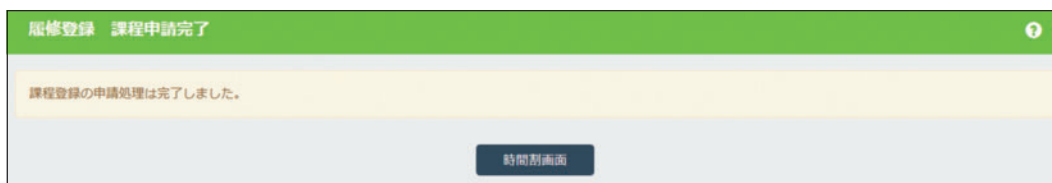
④ 申請する場合はOK ボタンをクリックしてください。

確認

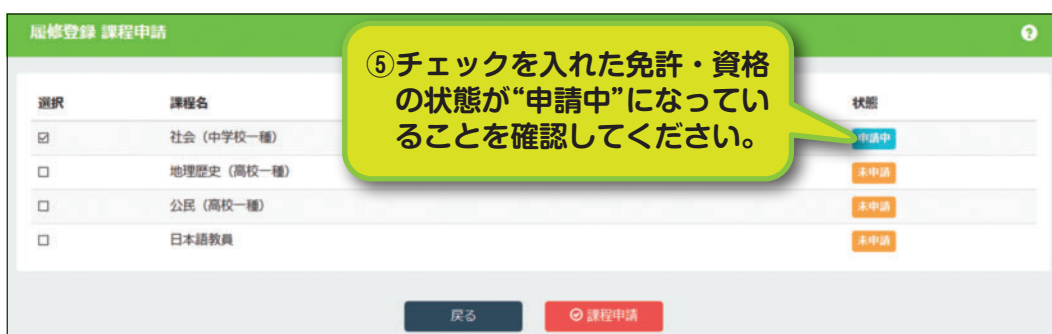
申請して宜しいですか?

OK キャンセル

課程の申請が完了しました。



時間割画面に戻ったあと、課程申請画面を開き、状態が「申請中」になっていることを確認してください。



時間割画面に戻ると、申請した課程の科目のチェックボックスにチェックできるようになります。



課程の申請に関する注意

認定心理士を除く各課程の受講には、受講料が発生します(日本語教員養成課程については人文学部学生は免除)。
新規に課程の申請をする場合は、事前に申請する課程のガイダンスに必ず出席してください。



課程の申請を取り下げる場合(履修登録期間)

課程申請画面で取り下げたい課程申請のチェックを外してください。
課程申請を取り下げたことにより、履修対象外になる科目は、履修申請が自動的に取り下げられます。



課程の申請を取り下げる場合(第1学期履修登録変更期間)

取り下げたい課程科目の履修申請を取り下げた後、所属学部の窓口へ申し出てください。
また、新たに課程の申請をする場合は、⑪ページ「5)新規に課程の受講を申請する」の手順に従って申請してください。



過年度の課程の申請を取り下げることはできません。

6) 履修登録作業の完了(履修登録[時間割更新]画面)

履修する科目の選択(⑦~⑫ページ)が終わったら、
申請 ボタンをクリックします。

履修単位情報

	第1学期	第2学期	通年	合計
履修単位	6	14	4	24
下限	0	0	0	0
上限	-	-	-	48
履修上限外	0	0	0	0
總合計	6	14	4	24

	1部	2部
履修単位	24	0
下限	0	0
上限	48	-

各学期の登録作業が終わったら、**申請** ボタンをクリックしてください。

第1学期 第2学期 集中講義

講義検索 課程申請

申請

期間中は何度でも申請可能です。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1		変更不可 09022 ※CS-A 複数の教員	01097 体育実技IVB 複数の教員	03579 韓国・朝鮮語基礎Ⅱ 複数の教員		



この画面で **申請** を押さずに画面を閉じたり、別の画面に移動すると内容が反映されなくなります。



一時的に中断する場合でも同様に **申請** → **OK** ボタンを押し申請完了画面まで進んでください。

確認メッセージが表示されます。

4 確認

申請して宜しいですか?

OK キャンセル

履修登録を完了させる場合は、**OK** ボタンをクリックしてください。

履修登録作業が完了しました。

履修登録 時刻更新 申請完了

履修登録が完了しました。履修登録内容は、「履修確認」で必ず確認してください。
また、「履修確認」画面は最終申請日時を含めて印刷または画像保存することをお奨めします。

履修確認画面



履修登録期間内であれば申請をした後でも科目の変更は可能です。

⑦～⑭ページの作業を再度行ってください。



体育実技を履修登録する場合

体育実技の教務お知らせ(休講や講義連絡など)は体育種目(サッカーなど)ごとに発信します。

履修登録作業の完了と同時にお知らせを受け取る種目を登録してください。

※お知らせの受信に関わる設定です。**種目の申込登録ではありません**。必ず許可を受けた種目を登録してください。

この設定は履修登録期間後も**お知らせアイコンのお知らせ設定**から修正することができます。

履修登録 時刻更新 申請完了

履修登録が完了しました。休講情報を受け取る体育種目を選択し登録ボタンを押してください。
また、履修登録内容は、「履修確認」で必ず確認してください。登録ボタンを押すと「履修確認」に移動します。
なお、「履修確認」画面は最終申請日時を含めて印刷または画像保存することをお奨めします。

休講情報を受け取る体育種目	1学期	<input type="text"/>	▼
	2学期	<input type="text"/>	▼

登録

7) 履修登録の確認(履修確認画面)

※履修登録作業終了時

履修登録後、必ず以下の操作で履修登録内容の確認をしてください。

控えとして、ブラウザの印刷機能でプリントアウトすることをお奨めいたします。

履修確認をクリックしてください。

履修確認[時間割形式]画面になります。

履修確認 時間割形式 2022年

履修単位情報

	第1学期		第2学期		通年	合計	
履修単位	22		22		4	48	
下限	0	-	0	-	-	0	48
上限							
履修上限外	0		0		0	0	
総合計	22		22		4	48	

	1部		2部	
履修単位	48		0	
下限	0	48	0	-
上限				

履修内訳 (科目種別)

一般	専門	履修上限外	総合計
6	42	0	48

第1学期 第2学期 集中講義

一覧形式

最終申請日時: 2022年04月13日(水) 14時22分

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1		変更不可 09001 ※ R & WS - A 複数の教員				

変更不可

一覧形式 をクリックすると履修確認[一覧形式]画面になります。

第1学期		第2学期		集中講義		
時間割形式 最終申請日時：2022年04月13日(水) 15時24分						
期間	履修コード	講義名	分野系列	単位	担当教員	備考
火1時限	09022	※C S - A	総合実践英語	4	複数の教員	変更不可
火3時限	03026	英語リーディングⅡ	一般教育	1	複数の教員	
水1時限	01097	体育実技ⅣB	一般教育	1	複数の教員	
水3時限	09088	心理学概論Ⅱ	導入	2	複数の教員	
水5時限	09181	※アカデミック・リテⅡ	キャリア	2	複数の教員	変更不可
木1時限	03579	韓国・朝鮮語基礎Ⅱ	一般教育	1	複数の教員	
木3時限	03475	中国語基礎Ⅱ	一般教育	1	複数の教員	
金3時限	09082	情報リテラシー	導入	4	複数の教員	変更不可, 通年
金5時限	01180	法学	一般教育	2	複数の教員	

時間割形式 をクリックすると履修確認[時間割形式]画面になります。

第1学期 時間割

時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1						
2						
3						
4						
5						
1						
2						
集中講義等						

第2学期 時間割

時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1						
2						
3						
4						
5						
1						
2						
						集中講義等

Memo

A series of horizontal dashed lines providing a template for writing a memo.



北海学園大学

■ 豊平校舎 (経済・経営・法・人文学部)

〒062-8605 札幌市豊平区旭町4丁目1番40号 代表(011)841-1161

■ 山鼻校舎 (工学部)

〒064-0926 札幌市中央区南26条西11丁目1番1号 代表(011)841-1161

学生便覧

2022年度



北海学園大学法学部

HOKKAI-GAKUEN UNIVERSITY

建学の精神

北海学園大学は、「開拓者精神」(Pioneer Spirit)を建学の精神としています。初代学長の上原^{てつさぶろう}徹三郎(1883-1972)は、第一回入学式の式辞のなかで、「開拓精神」あるいは「開拓者精神」をもって本学学生のモットーとすべきことを説きました。^{じらい}爾来、学生たちや教職員の間で、「開拓者精神」が本学の建学の精神と見なされています。

この精神は、明示的には「北海学園の父」と称される浅羽^{しずか}靖(1854-1914)に由来するものですが、それはさらに大津^{わた}和多理(1857-1917)にまで遡ることができます。札幌農学校第三期生の大津が1885(明治18)年に設立した北海英語学校は、学校法人北海学園のそもそもの揺籃ですが、この学校は北海道開拓に資する人材育成のために創設された、札幌農学校に入学するための予備校でした。したがって、「開拓精神」ないし「開拓者精神」は、大津をして北海英語学校の設立へと駆り立てた、当の精神でもあったのです。

大津の志を継いだ浅羽靖のもとで、やがて北海中学(北海高等学校の前身)と札幌商業学校(北海学園札幌高等学校の前身)が設立され、風雪に耐えたその基盤と教育実績の上に、1950(昭和25)年に北海短期大学が、さらにその2年後に短大を改組転換して、現在の北海学園大学が創設されました。本学は4年制大学としては、今年で70年目となりますが、その背後には137年に及ぶ長い苦節の歴史があるのです。

「徒^{いたづら}に官に依拠せず自らの努力をもて立つ」という自主独立の開拓者精神は、近時は「二つのじりつ」——自立と自律——と言い換えられることもあります。かくして、今では「開拓者精神」と「自立と自律」が、本学のスクール・モットーとなっています。

北海学園大学の歩み

- 1950（昭和25）年 北海短期大学を創設し、経済科1部、2部を開設
- 1952（昭和27）年 北海学園大学（4年制）を創設し、経済学部1部経済学科を開設
- 1953（昭和28）年 北海学園大学経済学部2部経済学科を開設
- 1957（昭和32）年 北海学園大学開発研究所を開設
- 1962（昭和37）年 北海短期大学土木科1部、2部（南26条西11丁目）を開設
- 1964（昭和39）年 北海学園大学法学部1部法律学科、2部法律学科を開設
- 1965（昭和40）年 北海短期大学を北海学園大学短期大学部と改称
- 1966（昭和41）年 北海学園大学経済学部1部経営学科、2部経営学科を開設
- 1968（昭和43）年 北海学園大学工学部土木工学科、建築学科を開設
- 1970（昭和45）年 北海学園大学大学院経済学研究科経済政策専攻修士課程を開設
- 1986（昭和61）年 北海学園大学大学院法学研究科法律学専攻修士課程を開設
- 1987（昭和62）年 北海学園大学工学部電子情報工学科を開設
- 1991（平成3）年 北海学園大学大学院工学研究科建設工学専攻・電子情報工学専攻修士課程を開設
- 1992（平成4）年 北海学園大学大学院法学研究科法律学専攻博士（後期）課程を開設
- 1993（平成5）年 北海学園大学人文学部1部日本文化学科、2部日本文化学科、1部英米文化学科、2部英米文化学科を開設
- 1995（平成7）年 北海学園大学大学院経済学研究科経済政策専攻博士（後期）課程、大学院工学研究科建設工学専攻・電子情報工学専攻博士（後期）課程を開設
- 1999（平成11）年 北海学園大学法学部1部政治学科、2部政治学科を開設
北海学園大学大学院文学研究科日本文化専攻修士課程を開設
- 2000（平成12）年 北海学園大学大学院経営学研究科経営学専攻修士課程を開設
- 2001（平成13）年 北海学園大学大学院文学研究科日本文化専攻博士（後期）課程を開設
- 2002（平成14）年 北海学園大学大学院経営学研究科経営学専攻博士（後期）課程を開設
- 2003（平成15）年 北海学園大学経済学部1部地域経済学科、2部地域経済学科を開設
北海学園大学経営学部1部経営学科、1部経営情報学科を開設
北海学園大学経営学部2部経営学科を開設
北海学園大学大学院法学研究科政治学専攻修士課程を開設
北海学園大学大学院文学研究科英米文化専攻修士課程を開設
- 2005（平成17）年 北海学園大学大学院法学研究科政治学専攻博士（後期）課程を開設
北海学園大学大学院文学研究科英米文化専攻博士（後期）課程を開設
北海学園大学大学院法務研究科（法科大学院）法務専攻専門職学位課程を開設
北海学園大学工学部土木工学科を社会環境工学科と改称
- 2012（平成24）年 北海学園大学工学部生命工学科を開設
- 2016（平成28）年 北海学園大学大学院工学研究科電子情報生命工学専攻修士課程を開設
- 2018（平成30）年 北海学園大学大学院工学研究科電子情報生命工学専攻博士（後期）課程を開設

「個人情報の取り扱い」について

本学では、教育・研究、学生支援、社会貢献などに必要な業務をおこなうにあたり、大学に関わりのある個人（学生およびその学費支給者・保証人・受験生・卒業生・教職員など）の情報を活用しています。これらの個人情報については関連する法令を遵守し、以下のとおり、利用目的を明確にし、個人情報の適正な利用と適切な保護に努め、必要な安全管理措置を講じています。学生各位の理解と協力をお願いします。

1. 個人情報の利用目的

学生の個人情報は、以下の教育研究および学生支援に必要な業務を遂行するために利用し、利用目的を変更した場合は、本人に通知又は掲示板等に公表します。

(1)学生の個人情報

- 1) 入学に関する業務：入学志願，入学選抜実施，合否判定，入学手続きに関する業務など
- 2) 学籍に関する業務：個人基本情報の管理，学籍異動，学費，クラス編成，学生証交付，証明書作成に関する業務など
- 3) 教育に関する業務：履修登録，授業・試験実施，成績処理，進級・卒業判定，学位記授与，海外留学に関する業務など
- 4) 研究に関する業務：研究活動支援に関する業務など
- 5) 学修支援に関する業務：教務指導，履修相談，図書館・コンピュータ実習室など学内施設利用に関する業務など
- 6) 学生生活支援に関する業務：奨学金，学生相談，健康維持促進，課外活動に関する業務など
- 7) 就職活動およびその支援に関する業務：キャリア形成，就職相談，求職登録，就職斡旋に関する業務など
- 8) 学生・学費支給者・保証人などへの連絡業務：学修支援のための連絡，成績通知，進級・卒業判定通知，学生生活支援のための連絡業務など

(2)学費支給者および保証人の個人情報

学費支給者・保証人への連絡業務：成績通知，進級・卒業判定通知発送，学費納付に関する連絡，各種送付物の発送，学修支援のための連絡，学生生活支援のための連絡業務など

2. 個人情報の第三者提供について

個人情報は、原則として、あらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に提供することはありませんが、法令に基づく場合、人の生命・身体・財産その他の権利・利益を保護するために必要であると判断できる場合、および緊急の必要がある場合などは、例外的に個人情報を開示することがあります。

3. 学費支給者への成績開示などについて

学費支給者に対しては、学期ごとの学修成果を「成績通知書」として送付し、教務指導や学修・生活相談における教職員からの指導や助言が必要な場合には、履修登録情報や成績情報などを開示します。

4. 本学内における学生への連絡方法について

教育指導上あるいは学生生活支援上、本学内において学生本人への連絡・通知などが必要になった場合には、原則として、関係掲示板に「学生番号」を掲示します。

5. 相談窓口

個人情報について開示・訂正・削除・利用停止などを請求することができます。不明な点や手続きなどについては、学部事務窓口にご相談してください。

目 次

1. 本冊子の利用について	2
2. 学生番号の見方	3
3. 各種窓口手続等	3
(1) 事務取扱い(学部事務室)	3
(2) 学生証	4
(3) 通学定期乗車券の購入	5
(4) 各種証明書	5
(5) 各種届出	5
(6) 各種願出	6
(7) 学籍異動関係①—休学, 退学, 除籍—	7
(8) 学籍異動関係②—復学, 再入学, 復籍—	7
(9) その他の学籍異動関係—転学部, 転部, 転学科—	8
(10) 懲戒による学籍異動—退学—	8
4. 学生連絡	9
5. 教務ガイダンス(学修上の指導)	9
6. 学生相談	10
7. 授業	10
8. 試験	11
9. 免許・資格取得・その他	12
(1) 各種課程について	12
(2) 法学部生の主な資格試験・国家試験	12
(3) 池田記念法職講座について	13
(4) 大学院進学について	13
10. 図書館・開発研究所・判例演習室	15
(1) 図書館案内	15
(2) 開発研究所案内	17
(3) 判例演習室案内	18
11. 教育用コンピュータ実習室案内(豊平校舎)	19
12. 学則及び関連規則, 規程関係	20
(1) 北海学園大学学則	20
(2) 北海学園大学学則別表(授業科目一覧—法学部1部, 法学部2部)	36
(3) 北海学園大学法学部規則	43
(4) 北海学園大学法学部既修得単位等認定規程	46
(5) 北海学園大学法学部早期卒業に関する規程	47
(6) 北海学園大学法学部法曹養成プログラムに関する規程	47
(7) 協定大学との学生交流ならびに協定大学で修得した単位および学修の単位認定に関する規程	49
(8) 他大学等で修得した単位および学修の単位認定に関する規程	50
(9) 北海学園大学海外留学規程	50
(10) 所属学科決定に関する規程	51
(11) 北海学園大学法学部転部規程	52
(12) 北海学園大学法学部転学科規程	53
(13) 北海学園大学法学部転学部規程	54
(14) 北海学園大学奨学規程	55
(15) 北海学園大学表彰規程	55
(16) 北海学園大学研究生規程	56
(17) 北海学園大学科目等履修生規程	57
(18) 北海学園大学授業料等に関する規程	58
(19) 北海学園大学学位規則	61
13. 校舎見取り図	66

1. 本冊子の利用について

新入生のみなさんへ

この「学生便覧」は、みなさんが大学生活を送る上で、指針となることがらをまとめて編集したものです。快適な大学生活を送っていただくために、入学から卒業まで必要となる情報を幅広く提供していますので、できるだけ早い時期に一読されることをおすすめします。みなさんにとって特に重要な講義の履修方法については、各年度始めにガイダンスを行い、詳しく説明しますが、本冊子の内容で不明な個所がありましたら、教員や学部事務室に問い合わせてください。

なお、在学中は学生便覧に基づいて教育・指導が行われますので、卒業まで大切に扱ってください。

2. 学生番号の見方

1. 学生番号は数字の7桁で構成されています。
2. 学生番号は北海学園大学における学生の身分を表すものです。
3. 学生番号は、学内における試験、あるいは諸手続きの際、氏名と共に必ず記入することになりますのでしっかりと覚えてください。

例えば2022年4月に法学部1部に入学した場合の学生番号は

学生番号	25	22	1	00
表示区分	学部・部	入学年(西暦)	クラス区分	個人番号

学部・部区分	25-法学部 1部 26-法学部 2部
--------	------------------------

《2022年度 入学者クラス編成及び学生番号表》

1部			2部		
学部	組	学生番号	学部	組	学生番号
法 学 部	F 1	2522101	法 学 部	F 1	2622101
	F 2	2522201		F 2	2622201
	F 3	2522301		F 3	2622301
	F 4	2522401			
	F 5	2522501			
	F 6	2522601			

例えば2022年4月に法学部1部法律学科2年E1組に学科決定した場合の学生番号は

学生番号	21	22	1	00
表示区分	学部・部・学科区分	入学年(西暦)	クラス区分	個人番号

学部・部・学科区分	21-法学部 1部 法律学科 22-法学部 2部 法律学科 23-法学部 1部 政治学科 24-法学部 2部 政治学科
-----------	--

《2022年度入学者 学科決定後クラス編成及び学生番号表》

1部				2部			
学部	学科	組	学生番号	学部	学科	組	学生番号
法 学 部	法律 学科	E 1	2122101	法 学 部	法律 学科	E 1	2222101
		E 2	2122201			E 2	2222201
		E 3	2122301				
		E 4	2122401				
	政治 学科	G 1	2322101		政治 学科	G 1	2422101
		G 2	2322201				

3. 各種窓口手続等

(1) 事務取扱い (学部事務室)

1. 窓口事務の取扱い時間

	1部	2部
平日	9:00 窓口受付 12:40 (昼休み) 13:40 窓口受付 16:00	17:30 窓口受付 19:30
土曜日	9:00 窓口受付 12:40	17:30 窓口受付 19:30

※工学部は2部の時間帯は取扱いを行わない。

2. 学部事務室の業務取扱い (共通)

業務内容	<ol style="list-style-type: none"> ①授業時間の配当および授業時間割に関する事。 ②学級の編成, 教室の配置および教具設備に関する事。 ③授業および休講に関する事。 ④試験および学業成績に関する事。 ⑤在学証明書, 成績証明書, 卒業(見込)証明書, その他証明書の発行に関する事。 ⑥学生証の発行に関する事。 ⑦学生の欠席, 休学, 退学, 除籍, 復学, 再入学, 復籍, 転部, 転学部, 転学科に関する事。 ⑧科目履修に関する事。 ⑨その他教務に関する事。
------	--

3. 窓口業務を行わない日 (2022年度)

日曜日, 祝祭日および振替休日のほか, 次の日は窓口業務を行わない。

窓口業務を行わない月日(曜日)	備考
5月16日(月)	学園創立記念日
8月13日(土)~8月16日(火)	全学休業
12月27日(火)~2023年1月7日(土)	年末年始の休業日
2023年1月13日(金)	大学入学共通テスト準備日
1月14日(土)~1月15日(日)	大学入学共通テスト
2月8日(水)	一般選抜準備日
2月9日(木)~2月12日(日)	一般選抜

4. 学生総合支援システム G-PLUS!

(学生生活を支援するためのポータルサイト)

URL	https://gplus.hgu.jp/
IDとパスワード	学内ネットワーク利用ガイダンスで交付
稼働時間	6:00~翌日3:00
主な機能(コンテンツ)	<p>[お知らせ] お知らせ受信一覧 教務お知らせ一覧(休講, 補講, 教室変更, 講義連絡等) 落し物情報一覧</p> <p>[MYPAGE] 成績情報, その他各種情報</p> <p>[履修] 履修登録, 履修確認</p> <p>[シラバス] シラバス参照, 検索</p> <p>[キャビネット] 各種届出・願出のダウンロード</p>
マニュアル	G-PLUS!のキャビネットからダウンロード
その他	「学内ネットワーク利用の手引き」を参照すること。 コンテンツの追加等については, 別途G-PLUS!で連絡する。

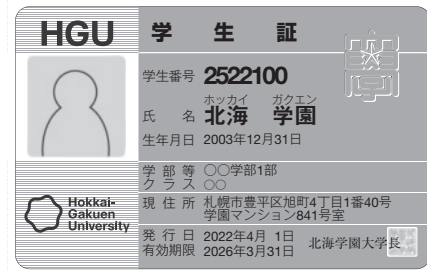
(2) 学生証

学生証は本学の学生としての身分を証明するものであるから外出、登下校の際には、必ず携帯すること。また、本学の学生証は通常の場合、発行日から原則、4年間使用することになるので破損や紛失をすることのないよう大切に保持し、下記の事項に留意すること。

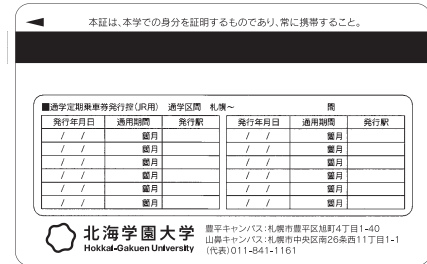
学生証に関する留意事項	
発行 交付	学生証は、入学手続き書類（事項届、学生カード、学生証用写真）に基づき発行し、新入生ガイダンス時に交付する。 ※経済学部および法学部は2年生進級時に学生番号が変更となるため、新2年生ガイダンス時に再度交付する。
有効期間	発行日から原則、4年間。（再発行、更新を除く）ただし、留年・卒業延期等により有効期間である4年を超えた場合は速やかに更新手続きを行うこと。
提 示	学生証は次の場合これを提示しなければならない。 ①試験を受ける場合 ②各種証明書の発行を受ける場合 ③大学教職員の請求があった場合 ④通学定期乗車券または、学生割引乗車券を購入する際、および、それを利用中に係員の請求があった場合 ⑤図書館を利用する場合
更 新	学生証の記載事項に変更（住所変更・身分異動等）があった場合および留年・卒業延期等により有効期間を超えた場合は、直ちに所属の学部事務室に届けて更新しなければならない。 （更新手続） G-PLUS!のキャビネットから「学生証更新願」をダウンロードし、必要事項を記入した上で、所属の学部事務室に提出すること。 なお、住所変更をする場合は「住所変更届兼学生証更新願」を提出すること。
再 発 行	学生証を紛失または汚損した場合は、直ちに所属の学部事務室に届けて再発行を受けなければならない。なお、発行日は翌日となるので注意すること。 （再発行手続） 自動証明書発行機で再発行手数料（1,000円）を支払い、購入した申請書と、G-PLUS!のキャビネットからダウンロードした「学生証再発行願」に必要事項を記入した上で、所属の学部事務室に提出すること。
返 還	退学、除籍によって学籍を離れたときは、直ちに学生証を所属の学部事務室へ返還しなければならない。
そ の 他	学生証は他人に貸与または譲渡してはならない。学生証に学長印ならびに写真の無いものは無効とする。

(学生証見本)

(オモテ)



(ウラ)



(3) 通学定期乗車券の購入

本学に通学する上で、何等かの公共交通機関を利用する学生は、下記の手続により通学定期乗車券を購入することができる。ただし、通学区間は自宅所在地の最寄りの駅（停留所）から本学所在地の最寄りの駅（停留所）までの最短距離とする。

交通機関	購入手続
JR北海道 (鉄道・バス)	学生証裏面の通学定期乗車券発行控の通学区間の欄に自分が利用する区間の駅名「札幌～間」を黒のペンかボールペンで記入し、定期券売り場に備え付けの申込書と一緒に学生証を提示することによって購入することができる。ただし、新入生が学生証交付前に初めて購入する際は、「通学証明書」が必要となる。なお、通学定期乗車券発行控の記載欄に空欄がなくなった場合は、所属の学部事務室まで申し出ること。
市営交通 (地下鉄・市電) ・ じょうてつバス	通学定期乗車券は定期券売り場に備え付けの申込書と一緒に学生証を提示することによって購入することができる。ただし、新入生が学生証交付前に初めて購入する際は、「合格通知書」が必要となる。
中央バス	通学定期乗車券は定期券売り場に備え付けの申込書と一緒に学生証を提示することによって購入することができる。ただし、新入生が学生証交付前に初めて購入する際は、本学証明済みの定期乗車券購入申込書が必要となる。

(4) 各種証明書

各種証明書は、①自動証明書発行機によってその場で交付、②窓口での交付の二方式がある。

窓口での交付は、すべての種類の証明書が可能であるが、自動証明書発行機での交付は下記①の証明書に限られる。自動証明書発行機による発行が可能なものは、基本的に自動証明書発行機で交付を受けるものとする。

発行機は、豊平校舎は3号館1階学部事務室前に2台設置されており、取り扱い時間は、月曜日から土曜日の9:00～19:30である。山鼻校舎では、2号館2階に1台設置されており、月曜日から金曜日の9:00～18:00、土曜日の9:00～12:40に発行が可能である。

なお、窓口での発行の際には、自動証明書発行機に証明書発行手数料を支払い申請書を入力し、必要事項を記入のうえ、該当する窓口へ申し込み、後日引換書を持参し窓口で交付を受ける必要がある。

証明書の発行方式・種類・手数料等については以下のとおりである。

①自動証明書発行機により即日交付可能な証明書

種類	手数料(1通分)	申請書で 申し込む場合の窓口	窓口申込時 の発行日
在学証明書	100円	各学部事務室	翌日
単位修得学業成績証明書	200円	各学部事務室	翌日
卒業見込証明書	100円	各学部事務室	翌日
早期卒業見込証明書*1	100円	法学部事務室	翌日
司書教諭所要資格取得見込証明書	100円	教務センター事務室	翌日
司書となる資格取得見込証明書	100円	教務センター事務室	翌日
社会教育主事となる資格取得見込証明書	100円	教務センター事務室	翌日
学芸員となる資格取得見込証明書	100円	教務センター事務室	翌日

種類	手数料(1通分)	申請書で 申し込む場合の窓口	窓口申込時 の発行日
健康診断証明書	100円	医務室	翌々日
学校学生・生徒旅客運賃割引証	無料	学生部事務室	翌日

*1法学部の法曹養成プログラム参加者かつ早期卒業申請者のみ交付可能。

②申請書による申込が必要な証明書

種類	手数料(1通分)	申込窓口	発行日
卒業証明書	100円	各学部事務室	翌日
学位授与証明書	100円	各学部事務室	翌日
休学証明書	100円	各学部事務室	翌日
退学証明書	100円	各学部事務室	翌日
除籍証明書	100円	各学部事務室	翌日
教育職員免許状取得見込証明書	100円	教務センター事務室	翌日
学力に関する証明書(教免申請用)*1	200円	教務センター事務室	翌日
日本語教員養成課程修了証明書	100円	人文学部事務室	翌日
日本語教員養成課程単位修得学業成績証明書	200円	人文学部事務室	翌日
科目等履修生単位修得証明書	200円	各学部事務室	翌日
科目等履修生等在籍期間証明書	100円	各学部事務室	翌日
科目等履修生日本語教員養成課程単位修得証明書	200円	人文学部事務室	翌日
早期卒業証明書*2	100円	法学部事務室	翌日
法曹養成プログラム所属証明書*2	100円	法学部事務室	翌日
法曹養成プログラム修了見込証明書*2	100円	法学部事務室	翌日
法曹養成プログラム修了証明書*2	100円	法学部事務室	翌日
所属大学内での順位が分かる証明書*2	無料	法学部事務室	翌日
英文証明書	400円	各学部事務室	1週間後
学生証の再発行	1,000円	各学部事務室	翌日

*1新学期などは通常よりも日数がかかる場合があるため、早めに申し込むこと。

*2法学部の法曹養成プログラム参加者のみ申請可能。

※発行日は原則として以上のとおりであるが、発行日が日曜・祝日、その他窓口業務を行わない日にあたる場合は、翌窓口業務取扱日に発行となるので注意すること。

※フェリーの割引に関しては、学生部事務室へお問い合わせください。

(5) 各種届出

入学時に本学に届け出た事項の変更や授業や試験の欠席については、下記の要領に従って速やかに届出をすること。なお、各届出用紙については、G-PLUS!のキャビネットからダウンロードするか所属の学部事務室でその旨を申し出て受けとること。届出の受付についてはすべて所属の学部事務室で行う。

届出の種類	届出の内容	届出時期
事項届	本人の戸籍に基づいて、氏名・生年月日・本籍地等を記載する。外国籍の学生は他に在留カードの写しの添付が必要となる。 なお、本学における学籍の作成および証明書等の発行はすべてこれに基づいて行われる。	入学時
学生・学費支給者・保証人住所届	本人、学費支給者および保証人の氏名と現住所を記載する。保証人は保護者等学費支給者とし、学生の連帯責任者となる。	入学時
住所変更届兼学生証更新願	入学後あるいは在学中に、本人または学費支給者・保証人の現住所が変更になった場合。	随時

届出の種類	届出の内容	届出時期
学費支給者・保証人変更届*	入学後あるいは在学中に、学費支給者および保証人が変更になった場合に、その氏名および現住所を記載する。	随 時
身分異動届*	入学時に届けた(事項届等)本人の身分等に変更があった場合は、変更事項の記載とそれを証明する戸籍抄本の添付が必要となる。なお、身分の異動によって姓名が変わる場合は、合わせて学生証の更新手続きも行うこと。	随 時
欠席届*	1. 短期欠席(1週間以内) 病気・災害・勤務(出張・研修)の都合、その他の事情により欠席するときは、所定の欠席届に欠席事由を証明する書類を添えて、授業科目の担当教員宛に提出しなければならない。 2. 長期欠席(1週間を超える場合) 病気・災害・勤務(出張・研修)の都合、その他の事情により1週間を超えて続けて欠席するときは、所定の欠席届に欠席事由を証明する書類を添えて、所属の学部長宛に提出しなければならない。	欠席期間の前後数日以内
試験欠席届*	1. 定期試験をやむを得ず欠席した場合は、各学部事務室に備え付けの試験欠席届に必要な事項を記入のうえ、欠席理由により以下の証明書を添付して提出すること。やむを得ない欠席と認められる事由および届け出に必要な証明書類等について不明な点がある場合は、事務室に問い合わせること。 (1) 病気・けがの場合は、病名・診察日・通院期間が記載された診断書。なお、当日何らかの理由により受診できなかった場合、後日通院可能となり次第速やかに受診し、診断書の発行を受けること。(診断書がない場合は、病気またはけがによる欠席であることを証明できる書類) (2) 入社試験受験の場合は、試験日時・試験場所の記載された会社発行の証明書 (3) 出張(2部学生)の場合は、出張期間の記載された職場長の出張証明書 (4) 公共交通機関を利用して通学途中交通事故等に遭遇した場合は、当該交通機関の管理者の発行する証明書 (5) 近親者の葬儀への出席の場合は、葬儀が行われ出席したことを証明する文書(会葬礼状など) (6) 上記以外の事由の場合は、その事由を証明する書類 2. 試験本部で正当な理由があると認められた場合を除き、遅刻による欠席届は受理しない。 3. 欠席届の受理が直ちに追試験の受験資格を保証するものではない。	学部掲示板およびG-PLUS!で案内する
学生証紛失届	退学等を願い出る時に学生証を紛失していた場合は「退学願」に学生証紛失届を添付すること。	発生時

*印の付いている届出用紙は、G-PLUS!のキャビネットからダウンロード可能

(6) 各種願出

下記の各種の願出については、事由が発生した時点で、必要な書類を添付して、速やかに所属の学部事務室へ出向いて手続きを行うこと。

なお、休学・退学・復学・再入学・復籍など学籍異動に伴う手続き・方法等については、「学生異動関係」の欄を参照したうえで、早めに所属の学部事務室で相談すること。

届出の種類	内容および添付書類等	受付窓口
休学願	疾病の他、やむを得ない理由で3カ月以上就学できない場合。(疾病の場合は、医師の診断書が必要)	学部事務室
退学願	疾病やその他の理由で、本学の学籍を離れる場合。学生証を添付すること。	学部事務室
復学願	休学を許可された者が、休学理由の解消とともに、再び修学可能となった場合。(疾病等で休学した場合は、復学しても修学が可能である旨記載された医師の診断書が必要)	学部事務室
再入学願	退学を許可された者が、その後の状況等の変化により、再度本学への入学を希望する場合。(疾病等で退学した場合は、再入学しても修学が可能である旨記載された医師の診断書が必要)	学部事務室
復籍願	学則第31条第1項の第3号、第4号または第5号で除籍された者で、その後の状況等の変化により、本学における学籍の復活とともに、修学を希望する場合。	学部事務室
休学願(延長)	休学を許可された者が、休学期間満了後も休学理由の解消が見込めないか、その他特別な理由で、更に休学期間の延長を希望する場合。(疾病の場合は、医師の診断書が必要)	学部事務室
転学部願	本学部の学生が、本学の他の学部への転学部を希望する場合。	所属学部と他学部事務室
転部願	1部(昼間部)から2部(夜間部)へ、または、2部から1部への転部を希望する場合。	学部事務室
転学科願	2学科以上を設置している学部で、所属の学科から、他の学科への転学科を希望する場合。	学部事務室
他大学受験許可願並びに受験許可証交付願	本学に在籍したまま、他大学の入学試験、編入学または転入学試験の受験を希望する場合。(注)受験許可を受けた学生は、その受験結果について可否の如何を問わず所属の学部事務室へ報告すること。また、これらの試験に合格して、他大学へ入学、編入学または転入学する場合には、速やかに、本学所定の「退学願」(3月31日付)用紙に必要な事項を記入し、所属の学部事務室へ提出すること。	学部事務室
学生証更新願*	学生証の記載事項に変更があった場合。	学部事務室
学生証再発行願*	学生証を紛失または汚損した場合。自動証明書発行機より再発行手数料(1,000円)を支払い申請書を入手する必要がある。	学部事務室

*印の付いている願出用紙は、G-PLUS!のキャビネットからダウンロード可能

(7) 学籍異動関係①—休学, 退学, 除籍—

種類	願出の内容・手続きなどに関する事項	関係学則等
休学	<p>(1)内 容 疾病,その他のやむを得ない理由により, 3カ月以上就学することが困難になったときや, その他の特別な理由があると認められたときなど, 一時的に修学の状態から離れる場合。</p> <p>(2)休学期間 ①当該年度限り(その年度の3月31日まで)とする。ただし, 特別の理由があると認められるときは, 願出により, 更に1年間の休学を許可されることがある。 学則第27条2項により, 第1学期を休学したものについては, 特別の理由があると認められるときは, 願出により, 当該年度内において更に6カ月間の休学を, また更に次年度内において6カ月ないし1年間の休学を許可されることがある。また, 当該年度の第2学期のみ休学した者(学期途中からの休学を含む)については, 特別の理由があると認められるときは, 願出により, 次年度内において6カ月ないし1年間, 更に次の年度内において6カ月の休学を許可されることがある。</p> <p>②休学できる期間は通算して, 4年以内とする。</p> <p>③休学期間は, 修業年限および在学期間に加えない。</p> <p>(3)手 続 き ①やむを得ない理由, その他特別な理由により休学しようとするときは, 所定の「休学願」用紙に休学理由を具体的かつ明確に記入し, 保証人連署のうえ, 所属学部長を経て学長に願い出ること。なお, 疾病やけがの場合は, 医師の診断書を, また2部の勤労学生で, 勤務等の都合により休学する場合は, 職場長の証明書または理由書を必ず添付すること。 (休学期間の延長) ②以下の場合, 休学期間満了前に, 改めて所定の「休学願(延長)」用紙に必要事項を記入し, 所属学部長を経て学長に願い出ること。 ・休学期間満了後も休学理由の解消が見込めない場合 ・その他特別な理由で更に1カ年の休学期間の延長を希望する場合 ・学則第27条第2項により, 第1学期を休学した者が, 更に当該年度内における6カ月の, また更に次年度内における6カ月ないし1カ年の休学期間の延長を希望する場合 ・当該年度の第2学期のみ休学した者(学期途中からの休学を含む)が次年度内において6カ月ないし1カ年の, 更に次年度内における6カ月の休学期間の延長を希望する場合</p> <p>(4)授業料等 ①休学を願い出るときは, その願い出る期までの授業料, 教育充実費, 実験実習費および大学諸費を納入していなければならない。 ②休学を許可された期間中の授業料, 教育充実費, 実験実習費および大学諸費は徴収しない。</p> <p>(5)そ の 他 休学期間満了前に復学, 退学または休学の願出のないものは, 休学期間満了と同時に除籍となる。</p>	学則第27条 学則第28条
	退学	<p>(1)内 容 疾病, その他やむを得ない理由により, 修学の継続が困難となったときや, 修学の意志がなくなったとき, または他大学への編入学や転入学をするときなど本学の学籍を離れる場合。</p> <p>(2)手 続 き 退学しようとする場合は, 所定の「退学願」用紙にその理由を具体的かつ明確に記入し, 保証人連署のうえ学生証を添えて所属学部長を経て学長に願い出ること。</p> <p>(3)授業料等 退学を願い出るときは, その願い出る期までの授業料, 教育充実費, 実験実習費および大学諸費を納入していなければならない。</p>
除籍	<p>(1)内 容 次の各号の一に該当する者を, 学長が所属学部教授会の議を経て, 本学の学籍から除くことをいう。</p> <p>(2)対象事項 ①学則第7条に規定する在学期間(8年)を超えた者 ②死亡した者 ③行方不明になった者 ④授業料等の納付を怠り督促してもなお納入しない者 ⑤休学期間満了前に, 復学, 退学または休学の願出がない者 ⑥入学を辞退した者</p> <p>(3)そ の 他 除籍になった場合は, 速やかに学生証を所属していた学部事務室へ返還すること。</p>	学則第31条

種類	願出の内容・手続きなどに関する事項	関係学則等
退学	<p>(1)内 容 疾病, その他やむを得ない理由により, 修学の継続が困難となったときや, 修学の意志がなくなったとき, または他大学への編入学や転入学をするときなど本学の学籍を離れる場合。</p> <p>(2)手 続 き 退学しようとする場合は, 所定の「退学願」用紙にその理由を具体的かつ明確に記入し, 保証人連署のうえ学生証を添えて所属学部長を経て学長に願い出ること。</p> <p>(3)授業料等 退学を願い出るときは, その願い出る期までの授業料, 教育充実費, 実験実習費および大学諸費を納入していなければならない。</p>	学則第29条
除籍	<p>(1)内 容 次の各号の一に該当する者を, 学長が所属学部教授会の議を経て, 本学の学籍から除くことをいう。</p> <p>(2)対象事項 ①学則第7条に規定する在学期間(8年)を超えた者 ②死亡した者 ③行方不明になった者 ④授業料等の納付を怠り督促してもなお納入しない者 ⑤休学期間満了前に, 復学, 退学または休学の願出がない者 ⑥入学を辞退した者</p> <p>(3)そ の 他 除籍になった場合は, 速やかに学生証を所属していた学部事務室へ返還すること。</p>	学則第31条

(8) 学籍異動関係②—復学, 再入学, 復籍—

種類	願出の内容・手続きなどに関する事項	関係学則等
復学	<p>(1)願出資格: 内容 疾病, その他のやむを得ない理由により, 3カ月以上就学することが困難となったときや, その他の特別な理由があると認められて休学を許可された者で, 休学理由の解消に伴い, 休学期間満了とともに, 所属学部長を経て学長に願い出て許可を得た者が, 再度, 就学の状態に復することをいう。</p> <p>(2)願出手続 ①上記の者が復学しようとする場合は, 所定の「復学願」用紙に, その理由を具体的かつ明確に記入し, 保証人連署のうえ, 休学期間満了前までに, 所属学部長を経て学長に願い出ること。 ②疾病・けが等の理由で休学していた場合は, 復学しても差支えない旨の医師の診断書を添付すること。</p> <p>(3)復学の時期 復学は, 年度初めに許可するものとし, 年度の途中では許可しない。ただし, 学則第27条第2項および第3項によって休学した者については, 第2学期の始めに許可する。</p> <p>(4)許可後の手続 ①復学の許可通知を受けたときは, 10日以内に所定の手続を完了しなければならない。 ②復学料は新入生検定料の2分の1の額とし, 復学後の授業料, 教育充実費, 実験実習費および大学諸費は, 当該学部の復学した年次のものを適用する。 ③4月1日より復学するときは, 復学料および第1期分の授業料, 教育充実費, 実験実習費および大学諸費を納入しなければならない。学則第27条第2項および第3項によって休学した者が10月1日より復学するときは, 復学料および第2期分の授業料, 教育充実費(1部50,000円, 2部30,000円), 実験実習費の2分の1の額, 大学諸費の全額を納入しなければならない。</p>	学則第27条

種類	願出の内容・手続きなどに関する事項	関係学則等
再入学	<p>(1)願出資格内容 疾病、その他のやむを得ない理由等により、本学を退学した者で、その後の状況の変化にともない、退学後3年以内に願い出て、所属学部教授会の議を経て学長の許可を得た者が、再度修学の状態に復する事をいう。</p> <p>(2)願出手続 ①上記の者が再入学しようとする場合は、所定の「再入学願」に、その理由を具体的かつ明確に記入し、保証人連署のうえ、所属学部長を経て学長に願い出ること。 ②疾病等の理由で退学した場合は、再入学しても差支えない旨の医師の診断書を添付すること。</p> <p>(3)再入学の時期 再入学は、年度初めに許可するものとし、年度の途中では許可しない。</p> <p>(4)許可後の手続 ①再入学の許可通知を受けたときは、10日以内に所定の手続を完了しなければならない。 ②再入学科は新入生検定料と同額、入学金は新入生の入学金と同額とし、再入学後の授業料、教育充実費、実験実習費および大学諸費は当該学部の再入学した年次のものを適用する。 ③再入学するときは、再入学科、入学金および第1期分の授業料、教育充実費、実験実習費および大学諸費を納入しなければならない。 ④再入学手続きの際には、所定の用紙に学生証用写真（3カ月以内撮影、単身、正面、上半身、無帽）を1枚貼付し、提出しなければならない。</p>	学則第30条
復籍	<p>(1)願出資格内容 学則第31条第1項の第3号、第4号または第5号により、本学を除籍された者で、その後の状況の変化にともない、除籍後3年以内に願い出て、所属学部教授会の議を経て学長の許可を得、学籍を復活された者が、再度修学の状態に復する事をいう。</p> <p>(2)願出手続 上記の者が、復籍をしようとする場合は、所定の「復籍願」に、その理由を具体的かつ明確に記入し、保証人連署のうえ、所属学部長を経て学長に願い出ること。</p> <p>(3)復籍の時期 復籍は、年度初めに許可するものとし、年度の途中では許可しない。</p> <p>(4)許可後の手続 ①復籍の許可通知を受けたときは、10日以内に所定の手続を完了しなければならない。 ②復籍料は新入生検定料と同額、入学金は新入生の入学金と同額とし、復籍後の授業料、教育充実費、実験実習費および大学諸費は、当該学部の復籍した年次のものを適用する。 ③復籍するときは、復籍料、入学金および第1期分の授業料、教育充実費、実験実習費および大学諸費を納入しなければならない。 ④復籍手続きの際には、所定の用紙に学生証用写真（3カ月以内撮影、単身、正面、上半身、無帽）を1枚貼付し、提出しなければならない。</p>	学則第31条

(9) その他の学籍異動関係—転学部, 転部, 転学科—

種類	願出の内容・手続きなどに関する事項	関係学則等
転学部	<p>(1)内 容 一つの学部の学生が他の学部へ転ずることをいう。</p> <p>(2)問合せ先 各学部によって取扱いが異なるので、転学部を希望する学生は、あらかじめ、転学部を希望する学部事務室、および、現在所属している学部事務室へ問い合わせること。</p>	学則第13条
転部	<p>(1)内 容 1部（昼間部）から2部（夜間部）へ、または、2部から1部へ転ずることをいう。</p> <p>(2)問合せ先 各学部によって取扱いが異なるので、転部を希望する学生は、あらかじめ、それぞれが所属する学部事務室へ問い合わせること。</p>	各学部規則
転学科	<p>(1)内 容 2学科以上を設置している学部で、一の学科から、他の学科へ転ずることをいう。</p> <p>(2)問合せ先 各学部によって取扱いが異なるので、転学科を希望する学生は、あらかじめ、それぞれが所属する学部事務室へ問い合わせること。</p>	各学部規則

(10) 懲戒による学籍異動—退学—

種類	内容などに関する事項	関係学則等
退学	<p>(1)内 容 学則第49条（懲戒）により、次の各号の一に該当する者は退学とする。 ①性行不良で改善の見込みがないと認められる者 ②学力劣等で成業の見込みがないと認められる者 ③正当な理由がなく出席が常でない者 ④本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者</p>	学則第49条

4. 学生連絡

1. 学生への連絡方法

- (1) 掲示板
- (2) G-PLUS!
- (3) 電子掲示板

※掲示板および電子掲示板の学内での位置は巻末の『13. 校舎見取り図』で確認すること。

2. 掲示板やG-PLUS!での主なお知らせ内容

- (1) 各種ガイダンス
- (2) 履修登録
- (3) 授業時間等に関する変更（休講、補講、教室変更、担当者変更等）
- (4) レポート提出
- (5) 試験実施
- (6) 呼び出しなどの学生連絡
- (7) その他のお知らせ

3. 電子掲示板での主なお知らせ内容

- (1) 休講・補講情報 ※G-PLUS!でも知らせる。
- (2) 落し物
- (3) その他のお知らせ

4. 電子掲示板の見方

- (1) 電子掲示板は、4面が1セットで構成されており、左から3面が休講・補講掲示である。掲示内容は、左から、1部一般教育・課程、1部専門科目、2部（全科目）休講・補講掲示となっている。また、山鼻校舎では、2面が1セットで構成されており、右側が休講・補講掲示である。
- (2) 表示項目について（左から）は、月日・時限・科目名・担当者名・備考となっている。
- (3) 電子掲示板の休講・補講掲示開始日は、原則として休講・補講日の2週間前からである。

5. G-PLUS!での確認方法 (<https://gplus.hgu.jp/>)

- (1) 一般のお知らせ
トップ画面のお知らせ情報、「お知らせアイコン」の「お知らせ受信一覧」
- (2) 休講情報
「お知らせアイコン」の「教務お知らせ一覧」の「休講情報一覧」
- (3) 補講情報
「お知らせアイコン」の「教務お知らせ一覧」の「補講情報一覧」

※履修登録後は、お知らせ受信一覧やトップ画面の「講義のお知らせ」、「MY時間割」からも確認可能

5. 教務ガイダンス（学修上の指導）

各学部で行われる教務ガイダンスでは、その年度の「履修の手引」、「授業時間割」、「講義概要」等が配布され、科目の履修上の注意、履修登録の要領、その他教務の総括的な説明を行うので、入学時に配布された「学生便覧」を持参して、必ず出席すること。

項目	内容
実施日時・教室	各学部によって日時・教室が異なるので、必ず学部掲示板およびG-PLUS!で確認すること。 なお、新入生については、「新入生ガイダンス日程表」を参照のこと。
配布資料等	①「履修の手引」 ②「授業時間割」 ③「講義概要」 ④「学生便覧」（新入生のみ） ⑤学内ネットワーク利用の手引き（新入生のみ） ⑥その他
通学証明書の発行	「JR北海道」の通学定期乗車券購入希望者で、購入しようとする日に学生証が交付されていない場合に発行。
ガイダンスの説明事項等	①学部教育の目的および内容 ②卒業要件等 ③授業時間割の見方 ④履修上の注意事項 ⑤科目履修登録要領 ⑥演習等の申込要領 ⑦その他（学修上の注意、窓口手続き等）
個別ガイダンス	全体の「教務ガイダンス」終了後に、個々の質問や履修等の相談がある場合には、所属学部事務室へ申し出ること。

6. 学生相談

学生生活において何か問題があるような場合は、次のリストを参考に、それぞれの窓口へ行って相談してください。

- 図書館の設備や利用方法⇨図書館
- コンピュータ実習室の利用方法⇨コンピュータ実習室
- 大学の施設, アルバイト, 課外活動について⇨学生部
- 心身の健康に関すること⇨医務室
- セクシュアル・ハラスメント⇨セクハラ相談員

また法学部の相談窓口には次のようなものがあります。

1, 法学部事務室

講義の履修, 試験, 休学, 転部, 転学科などさまざまな相談を受け付けています。その他わからないことがあったら, まずここで相談してください。

2, 各教員

それぞれの講義に関する質問などは, 担当の教員に尋ねてください。各教員が研究室に在室しているオフィスアワーは, 法学部掲示板または法学部Webサイトで確認してください。

3, 法学部学生相談

法学部には, 法学部に対する学生からの意見, 苦情, 要望を受け付け, それに対応する「法学部学生相談」があります。

これに関する相談方法は, 次の通りです。

- 法学部事務室横のカウンターに, 「法学部投書箱」が設置されています。横においてある投書用紙に相談内容を書き込み, 投書箱に投書してください。
- 法学部教員の相談委員が定期的に投書を回収し, 回答を学生相談用掲示板に張り出します。
- この場合, メールでの相談は受け付けていません。

詳しくは学生相談用掲示板をご覧ください。

また, 個人的な悩みについても, 学生相談委員が対応します。その場合の相談の仕方についても, 学生相談用掲示板をご覧ください。

7. 授 業

各学部で行われる教務ガイダンス時に, 学生に配布される授業時間割については, 下記の事項に留意すること。

項 目	内 容		
授業(講義)時間	1 時限は90分。		
授業時間帯	部 別	時 限	時間帯
	1 部	1 時限目	9 : 00 ~ 10 : 30
		2 時限目	10 : 40 ~ 12 : 10
		3 時限目	12 : 40 ~ 14 : 10
		4 時限目	14 : 20 ~ 15 : 50
		5 時限目	16 : 00 ~ 17 : 30
2 部	1 時限目	17 : 50 ~ 19 : 20	
	2 時限目	19 : 30 ~ 21 : 00	
時間割表の配布と, その見方	「授業時間割」は, 各学部の教務ガイダンス時に配布し, その見方について説明する。		
時間割の変更	時間割表に変更(教室, 担当教員, 曜日, 時間帯等)がある場合には, 各学部および教務センターの掲示板に掲示するとともに, G-PLUS!で連絡する。		
休 講	講義が休講になる場合は, あらかじめG-PLUS!で連絡するとともに電子掲示板に掲示する(原則, 休講日の2週間前から)。また, 講義担当教員の急病等で緊急に休講となる場合は, G-PLUS!で連絡, 電子掲示板に掲示するとともに, 職員が教室に掲示または口頭で連絡する。なお, 講義開始時間から30分以上経過しても担当教員が来ない場合, 受講者は所属学部事務室へ連絡をし, 指示を受けること。		
補 講	通常の講義のうち休講があった場合は, それを補う講義(補講)は各学期の予備日にこれを実施する。その場合は, G-PLUS!で連絡するとともに電子掲示板に掲示する(原則, 補講日の2週間前から)。		
集中講義	夏季および冬季休業中に, 集中して行う授業(通常の時間帯の中で実施することもある)で, その時間割については, その都度学部または課程掲示板に掲示する。		
授業の出席と単位の認定	学則第22条により, 出席時数が3分の2以下の者については, 単位を認定しない。ただし, 3分の1の欠席を認めるものではない。		
授業の欠席	授業の欠席については, 「欠席届」*に欠席理由等を記入し, 欠席事由を証明する書類を添えて短期の場合は, 直接担当教員に, 長期の場合は, 所属学部事務室に提出すること。		
そ の 他	携帯電話およびこれに類するものは, 教室では電源を切ること。		

*G-PLUS!のキャビネットからダウンロード可能

8. 試 験

※2022年度以降の試験（定期試験、追試験、再試験、期間外試験）の運用方法について、現在見直しを進めております。新しい運用基準等が確定しましたら、学内掲示版やG-PLUS!にて周知します。

参考までに、試験に関する2019年度の情報を以下に記載します。

試験は、授業とそれに関するの自学自習の成果を試すものであり、単位の修得や卒業の要件に深く関わってくるので、平素からの授業および自学自習を大切にし、万全を期して試験にのぞめるよう心掛けること。

種類	項目	内 容
定期試験	要 旨	原則として、第1学期定期試験と第2学期定期試験の2回実施する。ただし、科目によっては、実施しない場合もあるので注意すること。
	実施時期および期間	第1学期試験は第1学期末、第2学期試験は第2学期末に実施する。実施時期および期間については、大学の「行事日程表」を参照のこと。
	試験時間	原則として、60分で行う。
	試験時間割	試験実施の1週間前までに、掲示板に掲示するとともに、G-PLUS!で連絡する。
	受験できない場合	次のいずれかに該当する場合は、定期試験を受けることができない。 ①履修登録をしていない科目 ②試験時間に遅刻した者（ただし、試験開始から20分までは、入室および受験を認める。） ③学生証を所持しない者（ただし、試験期間中、1日に限り、学部事務室発行の「仮受験票」での受験を認める。）
受験上の注意	定期試験の受験に際しては、「受験心得」を熟知して臨むこと。	

種類	項目	内 容
追試験	要 旨	定期試験を欠席した者で、その欠席理由が正当と認められた場合に実施する試験をいう。
	手 続 き	定期試験をやむをえない理由で欠席した場合は、所定の期間内（期間については、学部掲示板およびG-PLUS!で案内する）に、「試験欠席届」*に欠席理由を証明する証明書を添付して、学部事務室へ提出し、その理由が正当と認められた場合、後日、自動証明書発行機より受験料（1科目500円）を支払い申請書を入手し、学部事務室備え付けの「追試験受験申込書」とあわせて必要事項を記入し申込み、「追試験受験許可証」の発行を受けること。
	受験上の注意	追試験の受験に際しては、「受験心得」を熟知して臨むこと。
追試験の手続時期および期間	手続きおよび試験の時期・期間については、「履修の手引」を参照すること。また、「追試験時間割」は、試験開始日の3日前までに掲示するとともに、G-PLUS!で連絡する。	

*G-PLUS!のキャビネットからダウンロード可能

※成績評価方法は、筆記試験、LMSでの試験またはレポート提出等、科目担当者によって異なりますので、詳細はLMSおよびシラバスを確認してください。

期間外試験、その他

種類	項目	内 容
期間外試験	外国語科目の試験	外国語科目については、原則として、それぞれの学期末の最後の授業時間内に実施する。また、これ以外に、通常の授業の中で、臨時に小テストなどを行う場合もある。
	授業中に実施する試験	科目によっては、通常の授業時間の中、あるいは、それぞれの学期の最後の授業時間に試験を実施することがある。
	レポートの提出	定期試験に代えて、レポートの提出を課する科目もある。
その他	演習、実技、実習の科目	演習、実技、実習については、授業への出席状況や授業時間中の発表やレポート、あるいは技術の習熟度等によって、科目担当の教員が判断し評価する。
		期間外試験については、事前に詳細（実施日時、教室等）を該当学部の掲示板またはG-PLUS!等で連絡する。期間外試験を欠席した場合は、科目担当者に直接問い合わせること。レポートの提出科目についても、事前に詳細（課題、字数、提出期限等）を掲示板またはG-PLUS!等で連絡する。

成績および評価

学業成績は、科目ごとに、次の基準で評価される。

評 点	評 価	GP*	合 否
90～100点	S	秀	合 格
80～ 89点	A	優	
70～ 79点	B	良	
60～ 69点	C	可	
59点以下	D	不可	不 合 格
欠 席	E	欠	

*本学では学習到達度を客観的に評価するためにGPA制度を導入している。GPA制度については、「履修の手引」に記載されている「GPA制度について」をよく読むこと。ただし、この成績評価になじまない一部の科目は合、否とし、GPは付かない。

受験心得

本学では、定期試験、追試験（工学部の場合は追・再試験）および臨時的試験を厳正かつ公正に実施するため、「受験心得」を定めている。受験にあたっては、各試験ごとに掲示される「受験心得」をよく読み、真摯な態度で臨まねばならない。なお、『履修の手引』に記載されている「受験心得」もよく読み、試験に臨む姿勢について日頃から心掛けておくこと。

9. 免許・資格取得・その他

(1) 各種課程について

本学には、通常の課程とは別に設けられた以下の課程により取得できる免許・資格があります。これらの詳細については、それぞれのガイダンスに出席をして説明を聞いてください。

1. 教職課程

中学校・高等学校の教員になるために必要な、教育職員免許状が取得できる課程です。

教職課程における所定の単位を修得すると、卒業と同時に教科の免許状が取得できます。

取得できる免許状（法学部1・2部共通）

- * 中学校一種免許状 社会
- * 高等学校一種免許状 地理歴史
- * 高等学校一種免許状 公民

【問合せ窓口】 教務センター事務室

2. 図書館学課程

司書・司書教諭となる資格が与えられる課程です。

図書館学課程における所定の単位を修得すると、公共図書館などの司書となる資格が取得できます。また、司書教諭に関する所定の単位を修得し、教員免許状を授与され、所定の手続きをとることにより、中学校・高等学校の司書教諭となる資格が与えられます。

【問合せ窓口】 教務センター事務室

3. 社会教育主事課程（1部のみ）

社会教育主事とは、都道府県および市町村の教育委員会の事務局に必ず置かれる職員です。社会教育に関する科目の単位を修得し、卒業時に「社会教育主事となる資格」の交付をうけ、1年以上の職務経験の後、社会教育主事の資格を有することができます。

【問合せ窓口】 教務センター事務室

4. 学芸員課程（1部のみ）

学芸員とは、博物館や美術館などの社会教育機関で資料の収集・保管、調査研究などの専門的事項を担当する職員です。

学芸員課程において、所定の単位を修得すると「学芸員資格単位修了証書」が交付されます。

【問合せ窓口】 教務センター事務室

5. 日本語教員養成課程

詳細は、ガイダンスにて確認してください。

【問合せ窓口】 人文学部事務室

(2) 法学部生の主な資格試験・国家試験

法学部生のために司法試験をはじめとする各種資格試験および国家試験などを紹介します。

それぞれの試験につき関係官庁を付記しておりますので詳細については自分で確かめてください。

資格試験

1. 司法試験

【問合せ先】 北海学園大学法学部事務室
(011)841-1161（内線2227）

2. 司法書士試験

【問合せ先】 札幌市北区北8条西2丁目1-1
札幌法務局
(011)709-2311

3. 公認会計士試験

【問合せ先】 札幌市北区北8条西2丁目1-1
札幌第一合同庁舎 北海道財務局
(011)709-2311

4. 税理士試験

【問合せ先】 札幌市中央区大通西10丁目
札幌第二合同庁舎 札幌国税局人事第二課
(011)231-5011

5. 不動産鑑定士試験

【問合せ先】 国土交通省 不動産・建設経済局 地価調査課
(03)5253-8111

6. 弁理士試験

【問合せ先】 東京都千代田区霞ヶ関3-4-3
特許庁総務部秘書課弁理士室試験第一班係
(03)3581-1101（内2020）

7. 社会保険労務士試験

【問合せ先】 全国社会保険労務士会連合会試験センター
東京都中央区日本橋本石町3-2-12
社会保険労務士会館5階
03-6225-4880

公務員試験

1. 国家公務員採用総合職・一般職試験

【問合せ先】 札幌市中央区大通西12丁目
札幌第三合同庁舎人事院北海道事務局
(011)241-1248

2. 外務省専門職員採用試験

【問合せ先】 東京都千代田区霞ヶ関2丁目2-1
外務省大臣官庁人事課採用班
(03)3580-3311（内2129）

3. 労働基準監督官採用試験

〔問合せ先〕 人事院各地方事務局・各労働基準局・
各労働基準監督署
国家公務員総合職・一般職と同じ
人事院北海道事務局
札幌市中央区大通西12丁目
札幌第三合同庁舎
(011)241-1248

4. 裁判所職員採用総合職・一般職試験

〔問合せ先〕 札幌市中央区大通西11丁目
札幌地方裁判所
(011)231-4200

5. 裁判所職員家裁調査官補Ⅰ種採用試験

〔問合せ先〕 札幌市中央区大通西12丁目
札幌家庭裁判所
(011)221-7281

6. 国税専門官試験

〔問合せ先〕 札幌市中央区大通西10丁目
札幌第二合同庁舎札幌国税局人事第二課
人事専門官
(011)231-5011

(3) 池田記念法職講座について

講座は平成11年に発足しました。以来、目指す学生の多数を占める「司法書士」試験を中心に、法職資格取得のための授業科目が設けられています。人気予備校講師である本学OBの司法書士による講義で、毎週土曜日の午後に実施されます。受講しても卒業単位にはならない「課外」で、受講料は必要ありません。

令和2年より、これまでの初学者向け法職「入門」講座に加えて、本格的に法職を目指す方のための法職「上級」講座もスタートしました。

殊に司法書士の業務は登記のほか、もともと弁護士の特権領域であった簡易裁判所の代理業務にまで拡がりました。国家試験となつてからは、司法試験に次ぐ難関とされています。近年の司法書士試験では、毎年5名ほどの本学出身者が合格しています。一部からも二部からも3年次生を含む現役合格者が出て、平成22年度においては合格者4名中3名と、在学中に合格する傾向が強まっています。更に、平成23年度には、本学関係者より一挙に10名の合格者を輩出し、令和2年度にも3名の合格者を出しており、無料の法職講座受講による受験者の裾野の広がりが、本学からの司法書士合格実績を支えているものといえましょう。

「法職講座」を経た先輩の中には、上掲の各種資格や公務員試験を目指す者のみならず、さらに大学院を修了し、法科大学院へ進学して司法試験に合格し、弁護士に就任した例も見られます。このように、受講者の志望が多様化する中で、平成24年9月より、社会保険労務士に特化した講座が開設されました。こちらは有料の講座である一方で、1年間の受講により、他に予備校等に通うことなく社労士試験の合格を目指す完結型の講座です。

更に、宅建業取引主任、不動産鑑定士、土地家屋調査士等不動産関連資格取得のための、「不動産関連資格スタートアップ講座」も不定期に開講されることがあります。

法職講座の受講は、学年やⅠ・Ⅱ部生などの所属に制

約が無く、全学生を対象として広く開講します。申込手続などの要領は、法学部の掲示板でお知らせすることになりますので、随時、掲示にご注目ください。

(4) 大学院進学について

本学大学院法学研究科への進学を考えている皆さんへ

現代社会の複雑化、高度化に伴い、そこで発生する問題も益々困難且つ複雑なものになっている。このため、これらの問題を解決する専門家育成のニーズも高まっている。したがって、皆さんが学部段階において法律の基礎知識を修得した後、さらに、大学院において、より高度な学術的研究を行い、専門的知識を修得することの意義も増大していると見える。本学は、昭和61年に道内私学法学系の大学院として道内で初めて法学研究科修士課程を創設し、さらに平成4年には道内私学法学系で唯一の博士（後期）課程を設置して、社会的ニーズに答えてきた。したがって、学部卒業後、さらに高度な学術研究や専門的知識の修得を希望する皆さんには、是非、本学法学研究科への進学をお勧めしたい。そのため、以下に、法学研究科の入学要件や研究・指導に関する概要を掲げておきたい。

1. 修士課程〔法律学専攻・政治学専攻〕

(1) 入学の要件

法学研究科修士課程に入学できる者は、①大学を卒業した者または卒業見込みの者 ②外国において学校教育16年の課程を修了した者または修了見込みの者 ③昭和28年文部省告示第5号をもって文部科学大臣の指定した者 ④専修学校の専門課程（修業年限が4年以上で文部科学大臣が定める基準を満たすもの）を修了した者または修了見込みの者 ⑤その他、本学大学院法学研究科が①の者と同等以上の学力があると認めた者である。

(2) 規模、修業年限、修了の要件

法学研究科修士課程の入学定員は法律学専攻7名、政治学専攻5名で、同課程修了のための標準修業年限は2年である。また、修了の要件は、大学院設置基準第16条に基づき、法学研究科修士課程に2年以上在学し、講義・演習の形式で30単位の専門科目を修得することと、修士論文を作成し、合格することである。

2. 博士（後期）課程〔法律学専攻・政治学専攻〕

(1) 入学の要件

法学研究科博士（後期）課程に入学できる者は、①修士の学位を有する者（取得見込みの者を含む） ②専門職の学位を有する者（取得見込みの者を含む） ③外国の大学において①②と同等または同等以上の学力を有する者 ④平成元年文部省告示第118号をもって文部科学大臣の指定した者 ⑤大学を卒業した後、大学、研究所等において2年以上研究に従事した者で、当該研究の成果等により、①に準ずるものと本学大学院法学研究科が認めた者である。

(2) 規模、修業年限、修了の要件

法学研究科博士（後期）課程の入学定員は法律学専攻、政治学専攻ともに2名で、同課程修了のための標準修業年限は3年である。また、修了の要件は、大学院設置基準第17条に基づき、法学研究科博士（後

期)課程に3年以上在学し、博士(後期)課程開講科目中より指導教授の担当する専門科目(4単位)を各年次ごとに履修し、計12単位を修得することと、博士論文を作成し、合格することである。

3. 長期履修について

本研究科は社会人特例学生で、職業を有している等の事情により、標準修業年限(修士課程2年・博士課程3年)を超えて計画的に教育課程を履修することを希望する旨を入学願書出願時に申し出た者に長期履修(修士課程3年・博士課程5年)を認めています。また、長期履修の教育課程にある学生が長期履修期間の短縮を申し出た場合、本研究科委員会の議を経て認めることができます(但し、期間に応ずる授業料を納付しなければなりません)。

4. 研究・指導に必要な条件の充実

- (1) 本研究科において実施されている授業開設方法は、いわゆる**昼夜共通開講方法**によるもので、一般入学者および社会人入学者に対し、共通の講義・演習を行っている。
- (2) 本研究科の学生が授業科目を履修するにあたり、より幅広い選択が可能となるよう、北海道大学大学院法学研究科・北海道大学大学院公共政策学教育部・北海道大学大学院工学院・東北学院大学大学院法学研究科と本研究科との間で**特別聴講学生(単位互換)**に関する協定を締結している。
- (3) 本学部では、昭和39年創設の**法学会**(「法学研究」を発刊)があり、研究成果の発表や学外からの研究者を招いて意見の交換を図ったりしている。昭和61年本研究科の設置以降は大学院学生も会員に加え、学位論文作成に助力している。
- (4) 本学部において、これまでに国内外からすぐれた研究者を招聘して**特別講演会**を開催し、学部および大学院の学生が見識を高めることができるように努めている。
- (5) 本研究科学生のための研究室および講義室は、**6号館(法学研究科)**内に設置し、研究・指導が十分に行えるように配慮している。
- (6) 本学部の**判例演習室**には、判例その他の研究を効果的に進めることができるようにコンピューターによる文献判例の検索設備があり、その活用を一層促進している。また**法学研究所**でもコンピューターによる文献・判例検索ができる。
- (7) **本学附属図書館**では、他の大学等の図書館との間で利用ネットワーク・サービス制度を確立しており、昼夜間の学生の利用に対応した快適な空間を提供している。なお、本研究科学生には教員並みの利用方法を認めているほか、**研究用図書費**を提供している。
- (8) 本学生のための**厚生施設**として、北海学園大学生協同組合の運営する食堂、書籍・文房具店などがあり、学生の利用にこたえている。
- (9) 日本学生支援機構奨学金(貸与)制度に加えて、本学独自の**奨学金制度**がある。

学内推薦制度について

(法学研究科 修士課程)

本学法学研究科では学内推薦入試を実施しています。この入試制度は、本研究科が定める*出願資格を満たした出願者に対して、口述試験によって選抜をおこなうものです。入学願書及び試験については、下記まで問い合せください。
※北海学園大学法学部4年生(卒業見込)で「卒業研究」または「演習Ⅲ」を履修し、この「卒業研究」または「演習Ⅲ」担当教員の推薦がある者

大学院法学研究科

(北海学園大学法学部事務室内)

10. 図書館・開発研究所・判例演習室

(1) 図書館案内

1. 図書館概要

本館：本学の創立100周年記念事業の一環として、昭和62年4月に開館。

工学部図書室：昭和62年5月、山鼻キャンパスの中心に開館。

蔵書冊数 約843,000冊

所蔵雑誌数 約11,000種

(2021年3月末)

2. 図書館利用時間

		月～金曜日	土曜日
本館	1階	ラウンジ	9:00～22:30
		返却ポスト	8:00～ 8:50 21:45～22:30
	2階	ワーク・エリア	9:00～22:00
		資料の貸出・返却	9:00～21:45
		レファレンス・サービス	9:00～12:40 13:30～16:30
	3階	閉架書庫入庫	9:00～21:30
	4階	サイレント・エリア	9:00～22:00
アクティブ・エリア		10:00～21:00	10:00～17:00
工学部図書室	1階	機器等の貸出・返却	10:00～20:45 10:00～16:45
		閲覧室	9:00～20:00 9:00～12:50
		資料の貸出・返却	9:00～19:45 9:00～12:30
		返却ポスト	6:00～ 8:50 19:45～23:00
		レファレンス・サービス	9:00～16:30 9:00～12:00

※休館日：日曜日、国民の祝日、入学式実施日、創立記念日、全学休業日、年末年始の休業日、入学試験準備日および入学試験日、蔵書点検日、その他臨時休館日は図書館ホームページ等でお知らせします。

※返却ポスト：日曜・祝日等の図書館休館日も利用が可能です（ただし、年末年始等の一部の期間を除きます）。休館日の利用時間は、本館が8:00～22:30、工学部図書室が6:00～23:00です。

※レファレンス・サービス：上記時間外は、サービス・カウンターにお申し出ください。

※夏季・春季休業期間中、本館4階の開館時間は、10:00～17:00となります。

※夏季・春季休業期間中、工学部図書室の開館時間は、月・水・金曜日が9:00～19:30、火・木曜日が9:00～17:00、土曜日が9:00～12:50となります。返却ポストの時間は、図書館ホームページの「利用時間」をご確認ください。

※工学部図書室閉架・閉架B1資料の取出時間（通常期および夏季・春季休業期間中）は図書館ホームページの「利用時間」をご確認ください。

3. 利用資格

本学の学部生、大学院生、教職員、その他館長が特に認めた者とします。

ただし、本館1階から3階と工学部図書室は卒業生、修了生および大学図書館相互利用サービス加盟校の学生・教職員も利用できます。

4. 図書館利用証

学生証が図書館利用証を兼ねます。学生証を常に携帯し、必要に応じ提示して図書館を利用してください。

学生証は他人に貸与または譲渡することはできません。

紛失および破損した場合は、所属学部事務室（工学部1年生は教務センター）にて、再発行手続を行ってください。

5. 利用上の注意

図書館の利用に際しては次の注意事項を守ってください。

- ・学修以外の目的（サークル活動等）での利用はできません。サークル活動を行う場合は、厚生施設等をご利用ください。
- ・飲食はペットボトル等の蓋付きの容器に入った飲み物に限り可能です。ただし、汁ものやにおいの強いものでなければ、本館1階ラウンジに限り食事も可能です。
- ・スマートフォン・携帯電話等による通話や充電は禁止です。館内ではマナーモードに設定し、通話は館外でお願いします。
- ・無許可の写真撮影・録画・録音、電子機器類からの音声出力は禁止です（本館4階アクティブ・エリアは一部可能）。撮影等が必要な場合は、事前にお申し出ください。
- ・長時間にわたる私物の放置は禁止です。また、貴重品の管理には十分に注意してください。盗難・紛失等があっても当館では責任を負えません。
- ・その他、他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。

6. 資料の探し方

本学図書館に所蔵している図書・雑誌は、蔵書検索システム「OPAC」で検索することができます。

7. 館内での利用

①開架資料

開架に配架されている図書および雑誌は、書架から自由に取り出して館内で利用することができます。

②閉架資料

書庫にある図書および雑誌は、閉架資料といいます。OPACによる検索の結果、配置場所が「〇〇閉架」「B1△△」と表示された場合は、閲覧請求票を出力の上、サービス・カウンターに申し出てください。雑誌のバックナンバーを閲覧したい場合は、事前にタイトル・巻号数と発行年月日などの情報を調べておく必要があります。

入庫希望者は学生証を提示してください。なお、「工学部閉架B1」は、入庫することができません。

③禁帯出資料

辞書・事典類、六法全書、雑誌、新聞、新聞縮刷版、視聴覚資料、マイクロ資料、古文書等は、館外に持ち出すことはできません。図書館内をご利用ください。

8. 館外貸出

①貸出手続

貸出希望の資料をサービス・カウンターへ持参し、学生証を提示してください。

②貸出冊数・期間（開架資料・閉架資料を問わず）

学部生は、最大5冊15日間です。なお、夏季・冬季・春季休業期間中は長期貸出を受けることができます。また、雑誌は原則として貸出を受けられませんが、バックナンバーをまとめた製本雑誌に限り、貸出を受けることができます。

③貸出更新手続

他の利用者からの予約がなければ、資料を延長して借りることができます。学部生の更新回数は1回、更新期間は更新日から15日間です。手続はOPACか

ら行うことが可能です。来館により手続を行う場合は、資料と学生証をサービス・カウンターへ持参してください。なお、夏季・冬季・春季長期貸出にて貸出を受けている場合、貸出を受けている資料に延滞がある場合は、貸出更新ができません。

④返却手続

返却期限内にサービス・カウンターまたは返却ポストへ返却してください。期限を超過すると、新たな貸出手続ができません。

⑤予約・取り寄せ手続

利用希望の資料が貸出中の場合、予約をすることができます。また、本館と工学部図書間で資料を取り寄せることもできます。手続はOPACから行うことが可能です。サービス・カウンターで手続を行うことも可能です。なお、延滞資料がある場合、これらの手続はできません。

⑥特別図書長期貸出制度

卒業論文・ゼミ論文等の作成や教育実習の支援を目的として、通常借りられる資料（5冊15日間）のほかに7冊を30日間まで借りられる制度で、学部3・4年生が対象です。他の利用者からの予約がなければ、1回に限り30日間の貸出更新も可能です。なお、延滞資料がある場合は、こちらの制度を利用できません。

⑦紛失・汚損

図書を紛失・汚損した場合は、すみやかにサービス・カウンターに申し出てください。

9. レファレンス・サービス

本館はレファレンス・カウンター、工学部図書室はサービス・カウンターにてご利用いただけます。

図書館を十分に活用していただくために、以下のよう
なサービスを行っています。

- ・OPACの使い方や資料の探し方等、図書館の利用方法全般を説明。
- ・参考図書や電子リソースを活用して、探している文献に関係する情報を調査。
- ・他の図書館・機関等との相互協力によって、本学図書館で所蔵していない資料を提供。

文献複写:他の図書館・機関等から必要箇所のコピーを取り寄せることができます。コピー代と送料等は申込者の負担となります。

相互貸借:他の図書館・機関等が所蔵する図書を借り受けることができます。往復の送料等は申込者の負担となります。また、相互貸借図書は原則として館内利用となります。

他館利用願の発行:本学図書館が発行する他館利用願（紹介状）を持参することにより、他の図書館を利用することができます。なお、北海道地区大学図書館相互利用サービス参加館を利用する際には他館利用願は必要ありません。（詳細は次頁14.を参照してください。）

10. 複写機について

- ・図書館では著作権法の範囲内で文献複写サービスを行っています。
- ・複写機は、本館2階に3台、閉架M2階に1台、工学部図書室では1台設置しています。
- ・複写機利用は、コピーカード式とコイン式があります。なお、工学部図書室はコイン式のみとなっています。

- ・複写できる資料は図書館所蔵の図書・雑誌類に限ります。ノートやプリント類など私物の複写はできません。

11. 情報検索用パソコン・視聴覚ブース

①情報検索用パソコンブース

備え付けのパソコンを利用することで、インターネットでの情報検索、電子ブック・電子ジャーナル・データベースの利用、マイクロ資料の閲覧・複写・データ保存などが行えます（マイクロ資料の閲覧・複写・データ保存は本館のみです）。

なお、利用には、学内ネットワークのID・パスワードが必要です。また、特定のデータベースを利用の際には、カウンターで申し込みが必要です。

②視聴覚ブース

視聴覚ブースは、サービス・カウンターで申し込みの上、ご利用ください。ブルーレイ、DVD、CDなどの館内貸出資料の利用ができます。個人資料の持ち込みはできません。

12. 図書館ポータルサイト「MyLibrary」

「MyLibrary」（マイライブラリー）では、ご自身の貸出、予約、購入依頼、文献複写・貸借（ILL）の状況確認、資料の予約や貸出更新手続、お気に入り図書・雑誌・視聴覚資料のブックマーク、OPAC検索条件の保存を行うことができます。

利用にあたっては、学内ネットワークのID・パスワードが必要です。

〈接続方法（2種類）〉

- ・G-PLUS! にログインし、リンクアイコンの「MyLibrary」をクリック
 - ・OPACを開き、サイドバーの「MyLibraryログイン」または「MyLibraryメニュー」をクリック
- 「MyLibrary」はG-PLUS! と連携しており、G-PLUS! で返却期限日や予約資料確保のお知らせなどを受信できます。「MyLibrary」とあわせて確認してください。

13. 購入希望図書の申し込み・図書館への意見

図書館に所蔵していない購入希望図書がありましたらOPACの「MyLibraryメニュー」の「新規購入依頼」から申し込みをしてください。

また、図書館に対しての意見・希望等は、図書館ホームページの「お問い合わせ」に記載されているアドレスにメールを送信してください。

14. 北海道地区大学図書館相互利用サービス

北海道地区大学図書館相互利用サービスは、北海道内の大学図書館間の相互協力を更に推進して、教育・研究活動の発展に貢献することを目指すものです。それぞれの参加館ごとに学外者の利用登録を行う必要はありますが、図書館間の相互貸借によらず、学生証・教職員身分証等の提示だけで他大学学生・教職員に直接閲覧、複写、貸出のサービスを実施しています。参加館によっては貸出不可や貸出条件がある場合があります。

利用の際は、あらかじめ利用大学図書館の開館スケジュール、資料の所蔵情報、利用登録時に必要なもの等を確認してください。また、利用大学の「図書館利用規則」を遵守してください。

（詳しくは、館内のポスターをご覧ください）

(2) 開発研究所案内

1. 研究所の目的・特色

本研究所は、1957年に上原轍三郎初代学長（兼開発研究所長）によって設立されました。設立目的は、北海道開発の視点から、同地域の歴史・経済・政治・社会・文化・技術などに関する基礎的・応用的諸研究を行い、学界に貢献するとともに、その成果を広く一般社会に普及することを通して、地域の発展に寄与するところにあります。

その特色は、その活動が特定の学科や専門領域に限定されることなく、学際的であることです。

2. 研究所の諸活動

- (1) 調査研究活動：総合研究，個別研究による調査研究の実施
- (2) 図書資料の収集・整理：開発に関する文献資料の収集，整理
- (3) 機関誌，その他資料の編集・発行：研究の成果を「開発論集」，多様な活動と成果を「ニュースレター」に掲載
- (4) 他の研究機関との連携：内外の研究機関・研究者との学術交流や共同研究の実施
- (5) 講演会，研究会の開催：道内市町村での開発特別講座，市民を対象とした講演会・シンポジウム，専門研究者による研究会の開催
- (6) その他：所蔵資料の閲覧・貸出，全国の図書館等と連動したレファレンスサービスの実施

3. 文献サービス

本研究所は、開発問題に関する文献の収集を行ってきましたが、近年は、世界的視野に立ったOECD（経済協力開発機構）資料やアジア経済関係資料の充実を図るとともに、国内的には、道内市町村史などの地域関係資料，行政資料（統計・白書等含む），各種研究機関の研究報告書などの収集に力を注いでいます。

- (1) 図書：現在，日本語文献約13,750冊，外国語文献約4,700冊が利用可能です。この他に，北海道新聞創設期からのマイクロフィルムが充実しています。
- (2) 雑誌：現在，和・洋雑誌合わせて約650タイトルが利用可能です。

4. 総合研究の成果と計画

経済・経営・法学・人文・工学と幅広い学部を有する大学の特色を生かして，総合的な研究課題について，本研究員がそれぞれの専門領域を生かしつつ学際的に研究を行っています。この研究成果は，開発論集やニュースレター（年2回発行）にて広く公開しています。

近年のテーマについては，以下の通りです。

「北海道における発展方向の創出に関する基礎的研究」（2015年～2017年），「地域資源開発の総合的研究—北海道の産業遺産，北海道の歴史遺産，北海道の文化遺産，北海道の自然遺産からの接近と再構築—」（2018年～2020年），北海道における持続可能な地域社会の形成方策に関する総合的研究～地方創生とSDGsからのアプローチ～（2021年～2023年）

5. 地域連携

開発研究所では，地域連携推進機構に関する業務も行って，協定締結などを基に，自治体や地域団体と

の協議により協働事業等を進めています。

また，教育・研究成果を広く社会に還元し，地域づくり・まちづくり・人づくり等の目的を実現するための公開講座（地域連携特別講座）や地域連携に関する講演会・研究会を開催しています。

その他，北海道を中心として地域との連携を深めながら課題の解決に取り組み，社会への貢献・人材育成を図る目的の地域連携事業として今までに20の事業を行って，そのうち10の事業が継続中です。

6. 場 所

研究室棟（4号館）1階

利用時間

月・水・金曜日 9：30～19：30

火・木曜日 9：30～16：30

土曜日 9：30～12：30

（昼休み時間 12：40～13：40）

休館日

日曜，祝日，入学式，創立記念日，全学休業日，年末年始の休業日，入学試験日・準備日，卒業式，その他，臨時で休館する場合があります。

※ゼミのレポート作成などで，調べものをしたい時には，遠慮なくお越しください。

資料室 2

大型図書	古い資料 ※未貸出対象	古い資料 ※未貸出対象	開発研究所 発行冊子(在庫)	OECD関連 洋図書① 洋図書② 洋雑誌 マイクロ フィルム
大型図書 中国関連図書	中国・韓国 関連図書	洋・年鑑 OECD関連		
アジア経済研究所出版図書				
雑誌③(50音順)				
雑誌②(50音順)				
雑誌①(50音順)				
図書⑤ 601～				
図書④ 452～600				
図書③ 334～451				
図書② 291～333				
年鑑・年報、白書・統計③ 図書① 0～290				
年鑑・年報、白書・統計②				
年鑑・年報、白書・統計①				

(3) 判例演習室案内

判例演習室は、わが国の法令集、判例集、判例および判例研究を収めた法律専門雑誌（大学紀要を除く）を整備し、わが国の判例を研究・教育するための施設として教員および学生の利用に供されている。また、求めに応じて一般の利用も認められる。収蔵されている判例集は18種、法律専門雑誌は60種以上にのぼり、それらの検索のために、「ロー・ライブラリー」「LLI統合型法律情報システム」「第一法規法情報総合データベース」「Westlaw」を導入し、検索サービスを行っている。なお、以上の基本的な判例集等の一層の充実のほか、文献情報を的確に入手できる最新諸機器の導入をはかり本学の特色の1つとなっている。

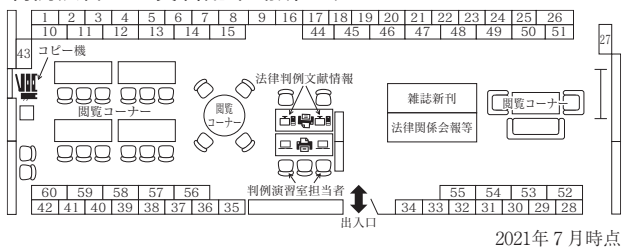
〔学生閲覧内規〕

1. 法学部学生および大学院法学研究科および大学院法務研究科の学生は、備付けの図書を閲覧し、または検索用機器を利用することを目的とする場合に限り、本室を利用することができる。
2. 入室の際には、本室係員に学生証を提出しなければならない。
なお、本室に施錠してあって入室できないときは、法学部事務室で鍵を借りて本室を利用することができる。その場合、その者の学生証を法学部事務室で保管する（午後7時30分まで利用可）。
3. 第1項の学生を除く学部学生または大学院の学生で、とくに本室の利用を希望する学生は、本室係員にその旨を申し出るものとする。
利用の手続きについては、第1項の学生に準じて扱う。
4. 本室備付け図書は、室外に帯出することはできない。
5. 本室備付け図書を複写するために、設置のコピー機を利用することができる（コピーカードのみ使用可）。複写できる範囲は著作権法の定めるところに従う。
6. 本室内での携帯電話の利用、飲食および喫煙を禁止する。
7. 開室時間
月～金曜日 10:00～20:00
土曜日 10:00～15:00

資料室 1

専門図書館協議会 雑誌(50音順)③	福岡県史 北海道新聞DVD 北海道新聞 北海学園大学 関連図書 マイクロ フィルム iPad 本の検索 新聞 手洗	
専門図書館協議会 雑誌(50音順)②		
専門図書館協議会 雑誌(50音順)①		
専門図書館協議会 図書		
社史		仮置き場
市町村史②		
ニュースレター		閲覧コーナー
市町村史①		

判例演習室 資料配架場所マップ



- | | |
|---|--|
| 1. 大審院民事判例集 (判決録) | 38-39. 労働判例 |
| 1-2. 大審院刑事判例集 (判決録) | 38. 北海学園大学法学研究 |
| 2. 裁判評誌大審院判決例判例民法 (判例民事法) 労働関係民事裁判例集 | 39. 日本労働研究雑誌 (日本労働協会雑誌) |
| 3. 行政事件裁判例集 | 40-41. 大審院刑事判決録 |
| 4. 高等裁判所判例集 (刑事・民事) 高等裁判所刑事裁判特報 高等裁判所刑事判決特報 東京高等裁判所刑事判決時報 東京高等裁判所民事判決時報 | 40. 税務事例 国民生活 民事法情報 |
| 5. 下級裁判所民事裁判例集 下級裁判所刑事裁判例集 刑事裁判月報 | 41. 私法判例リマックス 生命保険判例集 消費者法ニュース |
| 6. 公正取引 | 42. 法曹 環境・公害関係資料集 法律判例文献情報 修士・博士論文 Lexis企業法務 Lexis判例速報 |
| 6-7. 別冊商事法務 | 43. 法学セミナー |
| 7-8. 旬刊商事法務 (商事法務研究) | 44-45. 最高裁判所民事判例集 |
| 8. 手形研究 銀行法務21 | 45-46. 最高裁判所刑事判例集 |
| 8-9. 国際商事法務 | 46. 公正取引委員会審決集 公正取引委員会排除命令集 |
| 9. 月刊監査役 研修 (1~33号は研修月報) | 47-48. 法曹時報 |
| 10-11. 法律時報 | 48-49. 法学教室 |
| 11. 別冊法律時報 法律時報増刊 | 49. 別冊付録判例セレクト |
| 12-13. 金融法務事情 | 49-50. 家庭裁判月報 |
| 13. 資料版商事法務 | 50. 戸籍 |
| 14. NBL (NewBusinessLaw) | 51. 交通事故民事裁判例集 家庭の法と裁判 |
| 15. 金融・商事判例 | 52. 最高裁判所判例解説 刑事篇 最高裁判所判例解説 民事篇 DHC不動産税務積義 DHCコンメンタール所得税法 |
| 16-18. 判例時報 | 53. DHCコンメンタール相続税法 裁判所時報 週刊法律新聞 法律のひろば |
| 18. 判例評論 | 54. 警察学論集 判例地方自治 判例体系労働法 |
| 19-21. 判例タイムズ | 55. 刑事法ジャーナル 自由と正義 捜査研究 |
| 21. 別冊判例タイムズ | 56. 法律新聞 現代法律百科大辞典 |
| 22-23. ジュリスト | 57. Business Law Journal 衆議院憲法調査会報告書 大審院民事判決録 大審院判決全集 大審院判例 (大審院判例拾遺) 北海学園大学法学研究 |
| 24. 別冊ジュリスト (判例百選・争点シリーズ等) ジュリスト増刊 | 58. 税 (税別冊) |
| 25-26. 民商法雑誌 | 58-59. 税理 |
| 26. 民事研修 (みんけん) | 59. 税理別冊 日本労働法学会誌 (労働法) |
| 27. 警察研究 | 60. 公正取引情報 重要労働判例総覧 知的財産法政策学研究 日本工業所有権法学会年報 日本国際経済法学会年報 別冊労働判例 労働判例・定期刊行物総合索引 |
| 28. ビジネス法務 | |
| 31. 判例体系 | |
| 32. 労働法規総覧 判例・通達実務大六法 | |
| 33-34. 現行法規総覧 | |
| 35-36. 法学協会雑誌 | |
| 36. 比較法研究 | |
| 37. アメリカ法 金融法研究 信託法研究 世界法年報 労働経済判例速報 労働法律旬報 海法会誌 | |

*書物は帯出禁止です。当室のコピー機で、ご利用願います (コピー・カードのみの使用となります)。

11. 教育用コンピュータ実習室案内 (豊平校舎)

1. 教育用コンピュータ実習室概要

本実習室施設は情報教育の一環として、昭和60年4月に2号館3階に開設されました (現コンピュータ実習室B)。その後、利用者急増による施設拡充として平成元年1月には5号館3階に新たな実習室 (コンピュータ実習室A) が開設、平成15年4月には3号館3階に実習室 (コンピュータ実習室CおよびD) が開設されました。また、平成15年度の新学部新学科の増設に伴い、平成15年9月には7号館5・6階にも実習室 (地域経済情報検索室, マルチメディア実習室, コンピュータ実習室E) が開設されました。

これら実習室は、情報関連科目およびコンピュータを利用する授業展開科目、授業時間外での実習 (予習・復習)、一般授業におけるのデータ収集やレポート作成といった授業の補助的な利用など、教育・研究における利用を主たる目的としています。

2. 利用資格

以下のいずれかに該当し、学内ネットワークの利用許可を受けた者とする。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学部生, 大学院生, 研究生
- (3) その他, 教育用コンピュータ実習室運営委員会が利用を認めた者

利用有効期間は, (1)は在職中, (2)は在学中, (3)は当該年度とします。

※科目等履修生, 委託生, 特別聴講学生については, (3)に該当します。

3. 利用の手続き

実習室を利用するためには、学内ネットワークの利用許可が必要です。

許可を受けるための手続きについては、学内ネットワーク利用ガイダンス時に説明を受けてください。

4. 設備

各実習室の設備は以下のとおりです。

○パソコン

①コンピュータ実習室A

実習室1 富士通FMV ESPRIMO K558/B 64台

実習室2 富士通FMV ESPRIMO K558/B 64台

実習室3 富士通FMV ESPRIMO K558/B 56台

②コンピュータ実習室B★

富士通FMV ESPRIMO K558/B 96台

③コンピュータ実習室C

富士通FMV ESPRIMO K558/B 56台

④コンピュータ実習室D★

富士通FMV ESPRIMO K558/B 32台

⑤コンピュータ実習室E

富士通FMV ESPRIMO K558/B 72台

⑥マルチメディア実習室

富士通FMV ESPRIMO K558/B 30台

⑦地域経済情報検索室

富士通FMV ESPRIMO K558/B 48台

⑧CALL教室

富士通FMV ESPRIMO K558/B 60台

(※“授業以外での利用”は、上記で「★」がついた)

ている実習室を主に開放しています。)

- ソフトウェア
Word2019, Excel2019, Access2019, Power
Point2019, Publisher2019等
- その他
プリンタ, スキャナ, 中間モニタ, ヘッドセット
等

5. 利用時間

授業外実習（自学自習）の利用時間

- 授業開講期間（予備日・定期試験期間を含む）

月～金 9：00～22：00

土 9：00～16：30

- 長期休業期間（夏期・春期）

掲示物やG-PLUS!等でお知らせします。

- 閉室日

日曜日, 祝祭日, 入学式, 創立記念日（5月16日）,
全学休業日（8月中旬）, 年末年始休業, 入学試験日
（2月8日～12日）, 大学祭（10月9日～11日）, 卒業
式

※その他, メンテナンス等による閉室もありますの
で, 掲示物やG-PLUS!等で確認してください。

6. 利用上の注意

学内ネットワークガイダンス時に配布される冊子『学
内ネットワーク利用の手引き』に実習室利用に関する詳
細が記載されていますので, 熟読のうえ, 規程・規則等
を守って利用してください。

ウイルスを発生させた学生, または不正アクセス等(な
りすまし, 著作権・肖像権の侵害, ファイル共有ソフト
の利用等)をした学生は, 学内の規程等に基づき処罰(利
用資格の取り消し等)されますので注意してください。

12. 学則及び関連規則, 規程関係

(1) 北海学園大学学則

昭和43年4月1日	制定
昭和45年4月1日	変更
昭和51年4月1日	〃
昭和54年4月1日	〃
昭和56年4月1日	〃
昭和57年4月1日	〃
昭和58年4月1日	〃
昭和59年4月1日	〃
昭和60年4月1日	〃
昭和61年4月1日	〃
昭和62年4月1日	〃
昭和63年4月1日	〃
平成元年4月1日	〃
平成2年4月1日	〃
平成3年4月1日	〃
平成3年12月1日	〃
平成4年4月1日	〃
平成5年4月1日	〃
平成6年4月1日	〃
平成7年4月1日	〃
平成8年4月1日	〃
平成9年4月1日	〃
平成10年4月1日	〃
平成11年4月1日	〃
平成12年4月1日	〃
平成13年4月1日	〃
平成14年4月1日	〃
平成15年4月1日	〃
平成16年4月1日	〃
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24年4月1日	〃
平成25年4月1日	〃
平成26年4月1日	〃
平成27年4月1日	〃
平成28年4月1日	〃
平成29年4月1日	〃
平成30年4月1日	〃
平成31年4月1日	〃
令和2年4月1日	〃
令和3年4月1日	〃
令和4年4月1日	〃

目次

第1章 総則（第1条－第7条）

第2章 学生

第1節 入学, 編入学, 転学部, 転学及び留学（第
8条－第16条）

第2節 授業科目, 履修方法, 単位認定基準及び試
験（第17条－第26条）

第3節 休学, 退学及び除籍（第27条－第31条）

第4節 卒業及び学士の学位（第32条・第33条）

第5節	授業料等, 授業料等の免除, 受講停止 (第34条-第37条)
第6節	研究生, 委託生, 科目等履修生及び特別聴講学生 (第38条-第46条)
第7節	賞罰 (第47条-第49条)
第3章	教育職員免許状等 (第50条-第51条の2)
第4章	公開講座 (第52条)
第5章	組織
第1節	職員の組織 (第53条-第56条)
第2節	教授会, 協議会, 全学教授会及び委員会等 (第57条-第62条)
第6章	附属施設 (第63条-第66条)
第7章	雑則 (第67条)
附則	

第1章 総則

(目的)

第1条 北海学園大学は、法令の定めるところに従い、最高の学術とその応用とを研究教授し、さらに人格の陶冶と身体の錬成とに努め、国家社会のために有為の人材を養成することを目的とする。

(自己評価等)

第2条 北海学園大学(以下「本大学」という。)は、その目的を達成するため、本大学における教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価に関する事項については、別に定める。

(認証評価)

第2条の2 本大学は、前条の措置に加え、教育研究等の総合的な状況について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けるものとする。

(ファカルティ・ディベロップメント及びスタッフ・ディベロップメント)

第2条の3 本大学は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

2 本大学は、教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、その教育職員及び事務職員に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修(前項に規定する研修に該当するものを除く。)の機会を設けることその他必要な取組を行うものとする。

(情報公開)

第2条の4 本大学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって積極的に情報を提供するものとする。

(学部, 学科, 入学定員, 編入学定員及び収容定員)

第3条 本大学に、次の学部及び学科を置き、入学定員, 編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学部	(学科)	(入学定員)	(編入学定員)	(収容定員)
		(3年次)		
		人	人	人
経済学部1部	経済学科	160		640
同上	地域経済学科	140		560
経済学部2部	経済学科	75		300
同上	地域経済学科	45		180
経営学部1部	経営学科	160		640
同上	経営情報学科	140		560

経営学部2部	経営学科	100		400
法学部1部	法律学科	155	20	660
同上	政治学科	100	10	420
法学部2部	法律学科	120		480
同上	政治学科	60		240
人文学部1部	日本文化学科	100		400
同上	英米文化学科	95		380
人文学部2部	日本文化学科	40		160
同上	英米文化学科	30		120
工学部	社会環境工学科	60		240
同上	建築学科	70		280
同上	電子情報工学科	70		280
同上	生命工学科	60		240

2 各学部に関する規則は、別に定める。

3 前項の規則には、各学部・学科ごとに教育研究上の目的を定めるものとする。

4 本大学に、大学院を置く。大学院の学則は、別に定める。

(学年及び授業期間)

第4条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

第5条 学年を次の2学期に分ける。

第1学期 4月1日から9月30日まで

第2学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第6条 授業を行わない日(以下「休業日」という。)は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する日

(3) 創立記念日 5月16日

(4) 春季休業

(5) 夏季休業

(6) 冬季休業

2 前項第4号から第6号までに掲げる休業日は、別に定める。

3 学長は、協議会の議を経て休業日を変更し、臨時休業日を設け、又は休業日に授業を行うことができる。

(修業年限及び在学期間)

第7条 本大学の修業年限は、4年とし、在学期間は、修業年限の2倍を超えることができない。

第2章 学生

第1節 入学, 編入学, 転入学, 転学部及び留学

(入学)

第8条 入学期は、毎学年の始めとする。

第9条 本大学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当するものとする。

(1) 高等学校を卒業した者

(2) 12年の学校教育の課程を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)

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

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

修了した者

- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で文部科学大臣が別に指定したものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) その他、相当の年齢に達し高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本大学で認めたる者

第10条 本大学に入学を志願する者は、所定の書類に別表13に定める入学検定料を添えて、学長に願出しなければならない。

第11条 入学志願者については、別に定める入学試験規程により、所定の入学試験を行い合格者を決定する。
2 前項による合格の通知を受けた志願者のうち、所定の期日までに所定の手続きを完了した者に、学長は、入学を許可する。
(編入学、転入学、転学部)

第12条 次の各号の一に該当する者について、教授会で選考のうえ、学長が編入学又は転入学を許可することができる。

- (1) 大学に2年以上在学し、所定の単位を修得した者（中途退学者を含む。）で、入学を志願する者
- (2) 大学を卒業した者で、入学を志願する者
- (3) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者で、入学を志願する者
- (4) 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者
(ただし、学校教育法第90条に規定する大学入学資格を有する者に限る)
- (5) 高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の専攻科（以下「高等学校等の専攻科」という。）のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者
(ただし、学校教育法第90条に規定する大学入学資格を有する者に限る)
- (6) 外国の短期大学を卒業した者及び外国の短期大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を我が国において修了した者（学校教育法第90条第1項に規定する者に限る。）

2 前項の規定にかかわらず、大学に1年以上在学し、所定の単位を修得した者で、法学部第2年次に入学を志願する者については、法学部教授会で選考のうえ、学長が入学を許可することができる。

3 前二項の規定により入学を許可された者の入学前に履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）の一部又は全部の認定は、教授会の議を経て行うものとする。

4 前項に規定する者の入学前の大学、短期大学、高等専門学校、専修学校の専門課程又は高等学校等の専攻科における在学年数については、その一部又は全部を当該学部の教授会の議を経て、本大学における在学期間に算入することができる。

第13条 一つの学部の学生であって、他の学部に転学部を志願する者又は他の大学から本大学に転入学を志願する者については、欠員のある場合に限り、教授会で

選考のうえ、学長が許可することができる。

2 前項の規定により転学部を志願する者にあつては、在学する学部の、転入学を志願する者にあつては、在学する大学の許可証を所定の書類に添えなければならない。

3 前項の規定により転学部又は転入学を許可された者の転学部又は転入学前に履修した授業科目について修得した単位の一部又は全部の認定は、教授会の議を経て行うものとする。

第14条 他の大学に転入学を志願する者は、書面をもってその旨学部長を経由して学長に願出で、その許可を受けなければならない。

(留 学)

第15条 学生が海外の大学その他の相当と認められる教育・研究機関等に留学する場合は、第24条の規定を準用するほか、別に定める規定による。

2 休学期間中に、学生が前項の機関等に留学する場合も、前項と同様とする。ただし、第24条第3項は準用しない。

(二重学籍の禁止)

第16条 本大学の学生は、他の大学に在籍することを認めない。ただし、本大学と海外の大学との共同学位にかかる協定による場合は、この限りではない。

第2節 授業科目、履修方法、単位認定基準及び試験

(授業科目)

第17条 授業科目は、必修科目、選択科目及び自由科目とする。

(授業科目の区別)

第18条 各学部の授業科目、授業科目の単位数及び年次配当並びに必修科目、選択科目及び自由科目の区別は、別表1から別表9のとおりとする。

(他学部の授業科目の履修)

第19条 学生は、他の学部の授業科目を履修することができる。この場合、所属する学部の学部長及び当該他学部の学部長の許可を得なければならない。

(単位数の計算方法)

第20条 各授業科目の単位数の計算は、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、授業の方法に応じて、次の各号に掲げる基準による。

(1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 外国語については、30時間の授業をもって1単位とする。ただし、教育効果及び授業時間外に必要な学修等を考慮して、15時間の授業をもって1単位とすることができる。

(3) 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、教育効果及び授業時間外に必要な学修等を考慮して、15時間の授業をもって1単位とすることができる。

(4) 実験及び実習については、45時間の授業をもって1単位とする。ただし、教育効果及び授業時間外に必要な学修等を考慮して、30時間の授業をもって1単位とすることができる。

(5) 体育実技については、30時間の授業をもって1単位とする。

2 本大学は、前項に規定する授業科目について、教育上有益と認めるときは、文部科学大臣が別に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。

(卒業論文等)

第21条 卒業論文、卒業研究及び卒業制作の履修方法並びに単位認定については、学部規則で定める。

(単位修得の認定)

第22条 履修した授業科目の単位修得の認定は、試験成績と平素の成績とを総合し、教授会の議を経て行うものとする。ただし、授業料等未納の者及び出席時数3分の2以下の者については、単位の認定をしない。

2 前項の規定にかかわらず、別表10に掲げる「教職課程授業科目」の単位修得の認定は、教職課程委員会に、別表11の(1)に掲げる「司書に関する科目」及び別表11の(2)に掲げる「司書教諭に関する科目」の単位認定は、図書館学課程委員会に、別表11の(3)に掲げる「社会教育主事に関する科目」の単位修得の認定は、社会教育主事課程委員会に、別表11の(4)に掲げる「学芸員に関する科目」の単位修得の認定は、学芸員課程委員会にそれぞれ委任するものとする。

ただし、社会教育主事に関する科目、学芸員に関する科目のうち、学部及び他の課程委員会に関わる授業科目の単位修得の認定は、社会教育主事課程委員会及び学芸員課程委員会にそれぞれ委任するものとする。

3 別表12(1)及び(2)に掲げる「日本語教員養成課程授業科目」の単位認定は、人文学部教授会が行う。ただし、他学部開講の授業科目の単位認定は、当該学部が行う。

4 第20条第2項に定める授業科目の履修により修得できる単位数は、第32条第1項各号に定める所定の単位のうち、60単位を超えないものとする。

(成績の評価)

第23条 授業科目の成績の評価は、秀(S)、優(A)、良(B)、可(C)及び不可(D)とし、秀、優、良及び可を合格とする。ただし、この成績の評価になじまない一部の科目は合及び否とし、合を合格とする。

2 前項に規定する成績評価と評点との対応は次の各号に掲げる基準による。

- (1) 秀 100~90点
- (2) 優 89~80点
- (3) 良 79~70点
- (4) 可 69~60点
- (5) 不可 59~0点

(他大学等の授業科目の履修)

第24条 学部において、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学又は短期大学の授業科目を履修することを認めることができる。

2 前項により学生が履修した授業科目について修得した単位は、60単位を超えない範囲で本大学において修得した単位とみなすことができる。

3 第1項及び前項により学生が授業科目を履修するために本大学を離れて他の地に滞在する期間は、本大学の在学期間を含めることができる。

4 学部は、第1項の実施にあたって、履修できる授業科目の範囲等必要な事項について、教授会の議に基づき学長の許可を得て、当該他大学又は短期大学と協議しなければならない。

(大学以外の教育施設等における学修)

第25条 学部において、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本大学における授業科目の履修とみなし、別に定める認定の

基準により教授会の議を経て単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第2項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第26条 学部において、教育上有益と認めるときは、学生が本大学に入学する前に大学、短期大学、高等専門学校、専修学校の専門課程又は高等学校等の専攻科において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本大学における授業科目の履修により修得したものとみなし、別に定める認定の基準により教授会の議を経て認定することができる。

2 学部において、教育上有益と認めるときは、学生が本大学に入学する前に行った前条に規定する学修を、本大学における授業科目の履修とみなし、別に定める認定の基準により教授会の議を経て単位を与えることができる。

3 前二項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転学等の場合を除き、本大学において修得した単位以外のものについては、第24条第2項及び第25条第2項において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

4 前項の単位は、第7条に定める修業年限の短縮を伴わない。

第3節 休学、退学及び除籍

(休学)

第27条 学生は、疾病その他の事情で引続き3ヵ月以上就学できないとき、その他特別の理由があると認められるときは、教授会の議を経た後、学長の許可を得て、その学年の終わりまで休学することができる。

2 前項の規定にかかわらず、学年の始めにおいて既に4年の修業年限を満たしている者は、疾病その他の事情で引続き3ヵ月以上就学できないとき、その他特別の理由があると認められるときは、教授会の議を経た後、学長の許可を得て、第1学期の終わりまで休学することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、学年の始めにおいて前年度の第2学期のみ休学した者(学期途中からの休学を含む)は、疾病その他の事情で引続き3ヵ月以上就学できないとき、その他特別の理由があると認められるときは、教授会の議を経た後、学長の許可を得て、第1学期の終わりまで休学することができる。

4 疾病のため就学することが適当でない学生については、教授会の議を経て、学長は、当該学生に休学を命じることができる。

5 休学理由が消滅し、休学期間が満了した学生については、教授会の議を経て、学長は復学させることができる。

(休学期間)

第28条 休学期間は当該年度限りとする。ただし、特別の理由があるときは、教授会の議を経た後、学長の許可を得て、さらに1ヵ年について休学することができる。

2 第27条第2項及び第3項による休学の場合、前項の「1ヵ年」は「次の学期とその翌年度の第1学期」と読み替える。

3 前二項の規定により休学延長をするときは、当初の休学期間を含めて連続して2ヵ年を限度とする。

- 4 通算して休学できる期間は、4年以内とする。
- 5 休学期間は、第7条の修業年限及び在学期間に加えない。

(退学)

第29条 学生が退学しようとするときは、所定の書類をもって学部長を経由して学長に願い出、教授会の議を経て、学長の許可を受けなければならない。

(再入学)

第30条 前条による退学者が3年以内に再入学を願い出た場合は、学長は、教授会の議を経て、これを許可することができる。

(除籍)

第31条 学生が次の各号の一に該当する場合は、学長は、教授会の議を経て、これを除籍することができる。

- (1) 第7条に規定する在学期間を超えるとき
 - (2) 死亡したとき
 - (3) 行方不明になったとき
 - (4) 授業料等の納付を怠り督促してもなお納入しないとき
 - (5) 休学期間満了前に、復学、退学又は休学の願い出がないとき
 - (6) 入学を辞退したとき
- 2 前項第3号、第4号又は第5号により除籍された者が復籍を願い出たときは、第30条の規定を準用する。

第4節 卒業及び学士の学位

(卒業)

第32条 学長は、本大学に4年以上在学し、学部長が教授会の議を経て次の各号に定める単位の修得を認定した者に卒業を許可することができる。

- (1) 経済学部1部経済学科にあっては、別表1(1)に掲げる授業科目のうち、132単位以上
- (2) 経済学部1部地域経済学科にあっては、別表1(2)に掲げる授業科目のうち、132単位以上
- (3) 経済学部2部経済学科にあっては、別表2(1)に掲げる授業科目のうち、128単位以上
- (4) 経済学部2部地域経済学科にあっては、別表2(2)に掲げる授業科目のうち、128単位以上
- (5) 経営学部1部経営学科にあっては別表3(1)に掲げる授業科目のうち、138単位以上
- (6) 経営学部1部経営情報学科にあっては別表3(2)に掲げる授業科目のうち、138単位以上
- (7) 経営学部2部経営学科にあっては別表4(1)に掲げる授業科目のうち、128単位以上
- (8) 法学部1部法律学科にあっては、別表5(1)に掲げる授業科目のうち、128単位以上
- (9) 法学部1部政治学科にあっては、別表5(2)に掲げる授業科目のうち、128単位以上
- (10) 法学部2部法律学科にあっては、別表6(1)に掲げる授業科目のうち、128単位以上
- (11) 法学部2部政治学科にあっては、別表6(2)に掲げる授業科目のうち、128単位以上
- (12) 人文学部1部日本文学文化学科にあっては、別表7(1)に掲げる授業科目のうち、132単位以上
- (13) 人文学部1部英米文化学科にあっては、別表7(2)に掲げる授業科目のうち、132単位以上
- (14) 人文学部2部日本文学文化学科にあっては、別表8(1)に掲げる授業科目のうち、124単位以上
- (15) 人文学部2部英米文化学科にあっては、別表8(2)に掲げる授業科目のうち、124単位以上

(16) 工学部社会環境工学科にあっては、社会環境コース別表9(1)及び環境情報コース別表9(2)に掲げる授業科目のうち、124単位以上

(17) 工学部建築学科にあっては、別表9(3)に掲げる授業科目のうち、124単位以上

(18) 工学部電子情報工学科にあっては、別表9(4)に掲げる授業科目のうち、128単位以上

(19) 工学部生命工学科にあっては、別表9(5)に掲げる授業科目のうち、124単位以上

2 卒業要件の細目については、学部規則で定める。

3 卒業の時期は学年末とする。

4 前項の規定にかかわらず、学年の始めにおいてすでに4年の修業年限を満たしている者で、第1学期の履修により第1項各号に定める単位を修得した者から申し出のあるときは、第1項の定めるところにより、学年途中において卒業を許可する。この場合、卒業の時期は第1学期末とする。

5 第1項の規定にかかわらず、学長は本大学に3年以上在学し、学部長が教授会の議を経て、学部の定める卒業に必要な基準を満たしたと認定した者に卒業を許可することができる。

(学位の授与)

第33条 学長は、本大学を卒業した者に、卒業証書を授与するとともに、北海学園大学学位規則に定めるところにより学士の学位を授与する。

2 北海学園大学学位規則は、別に定める。

第5節 授業料等、授業料等の免除、受講停止

(授業料等)

第34条 学生は、別表13に定める入学金、授業料、教育充実費、実験実習費及び大学諸費を、別に定めるところにより納入しなければならない。

2 特別の事情により、授業料、教育充実費、実験実習費及び大学諸費の納入が困難な場合は、学生は、別に定めるところにより当該納入金を延納することができる。

(授業料等の免除)

第35条 休学者は、その期間中の授業料、教育充実費、実験実習費及び大学諸費の納入を免除する。

ただし、別表13による各分納期の中で休学、退学又は転学する場合は、その期の授業料、教育充実費、実験実習費及び大学諸費の納入を免除しない。

2 第32条第4項に基づき第1学期末の卒業を認められた者については、第2期分の授業料等の納入を免除する。

3 第16条に基づき本大学と海外の大学との共同学位にかかる協定により海外の大学に在籍している者については、その期間中の授業料、教育充実費、実験実習費及び大学諸費の納入を免除することができる。

(受講停止)

第36条 正当な理由なく授業料等を納入しない者は、受講を停止する。

(入学検定料等の不返還)

第37条 既に納入した入学検定料、入学金、授業料、教育充実費、実験実習費及び大学諸費は、返還しない。

第6節 研究生、委託生、科目等履修生及び特別聴講学生

(研究生)

第38条 本大学において、特定事項について研究しようとする者があるときは、学長は、学生の教育に支障のない限り、教授会の選考を経て、研究生として、これ

を許可することができる。

2 研究生の取扱いは、別に定める規程による。
(委託生)

第39条 公共団体又はその他の機関より、本大学の特定の授業科目について修学を委託される者があるときは、学長は、学生の教育に支障のない限り、教授会の選考を経て、委託生とし、これを許可することができる。
(科目等履修生)

第40条 本大学の特定の授業科目について、履修を希望する者があるときは、学長は、学生の教育に支障のない限り、教授会の選考を経て、科目等履修生として、これを許可することができる。

- 2 科目等履修生の取扱いは、別に定める規程による。
- 3 第1項の規定にかかわらず、司書となる資格又は司書教諭の所要資格、社会教育主事となる資格及び学芸員となる資格を取得するための科目等履修生の選考については、それぞれの課程委員会に委任するものとする。
- 4 科目等履修生の履修することのできる授業科目数は、これを制限することができる。
(委託生、科目等履修生の資格)

第41条 委託生又は科目等履修生を志願する者は、第9条の入学資格と同等以上の資格を有する者でなければならない。

2 教育職員の免許状授与の所要資格の取得、司書となる資格又は司書教諭の所要資格、社会教育主事となる資格及び学芸員となる資格を取得するための科目等履修生を志願する者の資格は、別に定める。
(手続)

第42条 委託生又は科目等履修生を志願する者は、所定の入学願書に履修しようとする授業科目等を記載し、別表14に定める入学検定料を添えて、願い出なければならない。
(試験及び証明書)

第43条 委託生又は科目等履修生は、その履修した授業科目の試験を受けることができる。
2 試験に合格した授業科目について、学長は、願い出により、証明書を交付することができ、科目等履修生については、単位を認定することができる。
(特別聴講学生)

第44条 本大学において、特定の授業科目を履修し、単位を修得しようとする他の大学又は短期大学若しくは外国の大学又は短期大学の学生があるときは、学長は、学生の教育に支障のない限り、教授会の議を経て、当該他大学又は短期大学との協議に基づき、特別聴講学生として、これを許可することができる。
(入学金及び受講料等)

第45条 研究生、委託生、科目等履修生及び特別聴講学生は、別表14に定める入学金、研究料又は受講料及び実験実習費を納入しなければならない。
2 既に納入した入学金、研究料又は受講料、実験実習費及び入学検定料又は審査料は、返還しない。
3 単位互換協定校又は海外との学生交流協定に基づく特別聴講学生の入学金、受講料、実験実習費及び入学検定料は所定の手続きを経て不徴収とすることができる。
(準用)

第46条 研究生、委託生、科目等履修生及び特別聴講学生については、本節で定めるもののほかは、本学則及び本大学の学生に関する規定を準用する。ただし、研究生、委託生、科目等履修生及び特別聴講学生につい

ては、第32条及び第33条の規定を準用しない。

第7節 賞罰

(表彰)

第47条 将来有為の社会人としての素質を有し、本大学の伝統を形成し得ると認められる学生は、別に定める表彰規程により表彰する。
(奨学制度)

第48条 本大学学生育英のため、奨学制度を設ける。
2 奨学規程は、別に定める。
(懲戒)

第49条 学生が、その本分にもとる行為又は本大学の諸規程に違反する行為を行ったときは、教授会又は必要により協議会の議を経て、学長が懲戒を行う。
2 懲戒は、譴責、停学又は退学とし、退学は、次の各号の一に該当するものに対して行う。
(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
(3) 正当の理由がなく出席が常でない者
(4) 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第3章 教育職員免許状等

(教育職員の免許状授与の所要資格の取得)

第50条 本大学の学部の各学科に、教育職員の免許状授与の所要資格を取得する課程(以下「教職課程」という。)を置く。

- 2 教育職員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、卒業に必要な単位を修得するほか、教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に定める所要の単位を修得しなければならない。
- 3 教職課程授業科目は、別表10のとおりとする。
- 4 教科に関する専門的事項の一部については、同一学部の他の学科又は他の学部の授業科目を履修することができる。
- 5 本大学の教職課程において、当該所要資格を取得できる教育職員の免許状の種類は、次に掲げるとおりとする。

学部	学科	免許状の種類	(免許教科)
経済学部	1部経済学科	中学校教諭一種免許状	(社会)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(地理歴史)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(公民)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(商業)
経済学部	1部地域経済学科	中学校教諭一種免許状	(社会)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(地理歴史)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(公民)
経済学部	2部経済学科	中学校教諭一種免許状	(社会)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(地理歴史)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(公民)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(商業)
経済学部	2部地域経済学科	中学校教諭一種免許状	(社会)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(地理歴史)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(公民)
経営学部	1部経営学科	中学校教諭一種免許状	(社会)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(公民)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(商業)
経営学部	1部経営情報学科	高等学校教諭一種免許状	(商業)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(情報)
経営学部	2部経営学科	中学校教諭一種免許状	(社会)
同	上	高等学校教諭一種免許状	(商業)

同	上	高等学校教諭一種免許状(情報)
法学部1部法律学科	上	中学校教諭一種免許状(社会)
同	上	高等学校教諭一種免許状(地理歴史)
同	上	高等学校教諭一種免許状(公民)
法学部1部政治学科	上	中学校教諭一種免許状(社会)
同	上	高等学校教諭一種免許状(地理歴史)
同	上	高等学校教諭一種免許状(公民)
法学部2部法律学科	上	中学校教諭一種免許状(社会)
同	上	高等学校教諭一種免許状(地理歴史)
同	上	高等学校教諭一種免許状(公民)
法学部2部政治学科	上	中学校教諭一種免許状(社会)
同	上	高等学校教諭一種免許状(地理歴史)
同	上	高等学校教諭一種免許状(公民)
人文学部1部日本文化学科	上	中学校教諭一種免許状(国語)
同	上	高等学校教諭一種免許状(国語)
同	上	高等学校教諭一種免許状(地理歴史)
人文学部1部英米文化学科	上	中学校教諭一種免許状(英語)
同	上	高等学校教諭一種免許状(英語)
同	上	高等学校教諭一種免許状(地理歴史)
人文学部2部日本文化学科	上	中学校教諭一種免許状(国語)
同	上	高等学校教諭一種免許状(国語)
同	上	高等学校教諭一種免許状(地理歴史)
人文学部2部英米文化学科	上	中学校教諭一種免許状(英語)
同	上	高等学校教諭一種免許状(英語)
同	上	高等学校教諭一種免許状(地理歴史)
工学部社会環境工学科	上	中学校教諭一種免許状(数学)
同	上	高等学校教諭一種免許状(数学)
同	上	高等学校教諭一種免許状(工業)
工学部建築学科	上	中学校教諭一種免許状(数学)
同	上	高等学校教諭一種免許状(数学)
同	上	高等学校教諭一種免許状(工業)
工学部電子情報工学科	上	中学校教諭一種免許状(数学)
同	上	高等学校教諭一種免許状(数学)
同	上	高等学校教諭一種免許状(情報)
工学部生命工学科	上	中学校教諭一種免許状(理科)
同	上	高等学校教諭一種免許状(理科)
同	上	高等学校教諭一種免許状(情報)

6 教職課程を履修するために必要な事項は、別に定める。

7 教職課程授業科目を履修する者は、別表14に定める受講料を納入しなければならない。

(司書となる資格、司書教諭の所要資格、社会教育主事となる資格及び学芸員となる資格の取得)

第51条 本大学に、司書となる資格又は司書教諭の所要資格を取得する課程(以下「図書館学課程」という。)、社会教育主事となる資格を取得する課程(以下「社会教育主事課程」という。))及び学芸員となる資格を取得する課程(以下「学芸員課程」という。))を置く。

2 本大学の図書館学課程で取得できる資格の種類は、司書となる資格又は司書教諭の所要資格とする。

3 本大学の社会教育主事課程で取得できる資格は、社会教育主事となる資格とする。また、この資格を取得した者は、社会教育士(養成課程)と称することができる。

4 本大学の学芸員課程で取得できる資格は、学芸員となる資格とする。

5 第2項、第3項及び第4項の資格を取得しようとする者は、卒業に必要な単位を修得するほか、別表11の(1)、(2)、(3)及び(4)に定める所要の単位を修得しなければならない。

6 図書館学課程、社会教育主事課程及び学芸員課程を履修するために必要な事項は、別に定める。

7 図書館学課程、社会教育主事課程及び学芸員課程の授業科目を履修する者は、別表14に定める受講料を納入しなければならない。

(日本語教員養成課程)

第51条の2 本大学に日本語教員養成課程を置く。

2 日本語教員養成課程を履修するために必要な事項は、別に定める。

3 日本語教員養成課程の授業科目を履修する者は、学則別表14(9)に定める受講料を納入しなければならない。

第4章 公開講座

(公開講座)

第52条 本大学は、公開講座を設けることができる。

第5章 組織

第1節 職員の組織

(職員)

第53条 本大学に、次の職員を置く。

(1) 教育職員(学長、教授、准教授、講師及び助教)

(2) 事務職員

2 学長は、前項のほか、必要な職員を置くことができる。

3 教授、准教授、講師及び助教の選考基準に関する規程は、別に定める。

(学長)

第54条 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

2 学長候補の選出については別に定める。

3 学長の任期は4年とし、これに満たない在任期間も1期とみなす。

4 再任の場合の任期は2年とし、学長在任が連続3期となる選出は認めない。

(副学長)

第54条の2 本大学に内部質保証担当と総務担当の副学長を置き、本大学の教授をもって充てる。

2 副学長は学長を補佐し、学長の命を受け、内部質保証または総務に関する校務をつかさどる。

3 学長に事故あるときは、予め学長の指名した副学長がその職務を代行する。

4 副学長の任期は2年とし、これに満たない在任期間も1期とみなす。

5 再任の場合の任期は2年とし、副学長在任が連続4期となる選出は認めない。

6 副学長候補の選出方法については、別に定めるところによる。

(学部長)

第54条の3 学部に学部長を置き、本大学の教授をもって充てる。

2 学部長は学長を補佐し、当該学部を統轄する。

3 学部長の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

4 再任の場合の任期は1年とし、学部長在任が連続3期となる選出は認めない。

5 学部長候補の選出方法については、別に定めるところによる。

(学生部、キャリア支援センター、入試部及び教務センター)

第55条 本大学に学生部、キャリア支援センター、入試

部及び教務センターを置き、部長及びセンター長は、第59条第1項に定める全学教授会の構成員である教授をもって充てる。

- 2 学生部、キャリア支援センター、入試部及び教務センターに関する規程は、別に定める。

(事務組織)

第56条 本大学は、その事務を遂行するため、事務組織を設ける。

- 2 事務組織及び事務分掌については、別に定める。

第2節 教授会、協議会、全学教授会及び委員会等

(教授会)

第57条 学部に、教授会を置き、所属の専任の教授、准教授、講師及び助教をもって構成する。

- 2 教授会は、次の事項を審議する。
 - (1) 教育研究上の目的に関する事項
 - (2) 学部の規則及び内規に関する事項
 - (3) 学部長及び協議員の選出に関する事項
 - (4) 教育課程の編成に関する事項
 - (5) 学生の入学、退学、休学、卒業その他の学籍に関する事項
 - (6) 学位授与に関する事項
 - (7) 賞罰に関する事項
 - (8) 研究に関する事項
 - (9) 教員の選考に関する事項
 - (10) 予算概算の要求及び配布予算の執行に関する事項
 - (11) 学長より諮問された事項
 - (12) その他教育研究に必要な事項
- 3 教授会は、前項に掲げる事項のうち第1号から第11号までの事項及びその他学長が定める事項について、学長に意見を述べるものとする。
- 4 教授会は、学部長が招集し、その議長となる。ただし、構成員の3分の1以上の請求があるときは、これを招集しなければならない。
- 5 教授会は、構成員の半数以上が出席しなければ議事を開き議決することができない。教授会の議事は、出席者の過半数をもって決する。
- 6 教員選考に関する事項は、別に定めるところによる。
- 7 学部長は、教授会が必要と認めるときは、他の職員の出席を求め、意見を聴くことができる。ただし、この職員は、議決に加わることはできない。

(協議会)

第58条 本大学に、重要事項を調整又は協議するため協議会を置き、次の各号に掲げる者をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 学部長
- (4) 研究科長
- (5) 各学部の教授会から選出された教員各2人。このうち少なくとも1人は教授をもって充てる。
- (6) 学生部長、キャリア支援センター長、入試部長、教務センター長、図書館長及び開発研究所長。
なお、本号に定める構成員を総称して、機関長という。
- 2 協議会は、次の各号に掲げる事項の調整又は協議を行う。
 - (1) 予算概算の方針に関する事項
 - (2) 人事基準の運用に関する事項
 - (3) 学科課程の調整に関する事項

- (4) 全学的機関、学部間の調整事項
- (5) 学生の厚生補導又はその賞罰に関する重要事項
- (6) 学則その他の重要な規則の制定又は改廃に関する事項

- (7) 学部、学科及び重要な施設の設置又は変更並びに廃止に関する事項

- (8) 事務機構及び事務職員の配置に関する事項
- (9) 大学の重要行事に関する事項

- 3 第1項第5号により選出された協議員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 4 前項の協議員の欠員により選出された協議員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 5 協議会は、学長が必要であると認めるとき、教授会の議により開催の要求があったとき、又は第1項に掲げる構成員の3分の1以上から開催の要求があるとき学長が、これを招集する。

- 6 学長は、協議会の議長となる。

- 7 協議会は、学部を代表する協議員1人以上が出席し、かつ、第1項に掲げる構成員の3分の2以上の出席がなければ、開催することができない。

- 8 協議会は、第2項第8号の事項に関して、学長の諮問に応じるため、人事委員会を設けることができ、副学長、学部長、機関長及び事務部長をもって構成する。

- 9 協議会には、学長の指定する所要の職員を列席させるほか、協議員以外の者に出席を求め、その意見を聴くことができる。

(全学教授会)

第59条 本大学に重要事項を審議するため、全学教授会を置き、学長並びに各学部の専任の教授、准教授、講師及び助教をもって構成する。

- 2 全学教授会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 機関長の選出

- (2) 協議会において、協議不調となった事項中、次に掲げる事項

イ 学部、学科又は重要な施設の設置、変更又は廃止に関する事項

ロ 学則その他の重要な規則の制定又は改廃に関する事項

ハ 大学の重要行事に関する事項

ニ 学長又は協議会が必要と認めるとき

- 3 学長は、全学教授会を招集する。ただし、構成員の3分の1以上から前条の事項につき開催の要求があるとき、又は協議会が必要と認めるときは、これを招集しなければならない。

- 4 全学教授会は、構成員の過半数が出席しなければ、開催することができない。

- 5 学長は、全学教授会の議長となる。

- 6 全学教授会の議決は、出席者の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

- 7 全学教授会には、学長の指定する所要の職員を列席させるほか、構成員以外の者に出席を求め、その意見を聴くことができる。

(学長室)

第60条 本大学に、重要事項に関する学長提案を調整し、あわせてその運営に資するため、学長室を置き、次の各号に掲げる者をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 学部長
- (4) 事務部長

- (5) 大学院事務部長（兼）学長秘書業務総括担当
 - (6) 事務部課長
 - (7) 学長が必要と認め、協議会が承認した者
- 2 学長室は、次の各号に掲げる事項について学長提案の調整を行う。
- (1) 協議会の協議事項
 - (2) 将来構想委員会の審議事項
 - (3) その他学長が必要と認めた事項
- 3 学長室は、次の各号に掲げる事項について、事前協議又は調整を行うことができる。
- (1) 協議会の議題
 - (2) 将来構想委員会の議題
 - (3) その他学長が必要と認めた事項
- 4 学長は、年度毎に、第1項に規定する構成員の分掌及び第2項に基づく検討事項を協議会の議を経て定める。
- 5 第1項第7号構成員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 6 学長室は、必要に応じ構成員以外の出席を求め、その意見を聞くことができる。

- (委員会)
- 第61条** 本大学に学生委員会、キャリア支援委員会、入試委員会、図書委員会及び教務委員会を設ける。
- 2 委員会に関する規程は、別に定める。
- 第62条** 前条第1項のほか、必要に応じて委員会を設けることができる。

第6章 附属施設

- (図書館)
- 第63条** 本大学に、図書館を置き、館長は、第59条第1項に定める全学教授会の構成員である教授をもって充てる。
- 2 図書館に関する規程は、別に定める。
- (開発研究所)
- 第64条** 本大学に、開発研究所を置き、所長は、第59条第1項に定める全学教授会の構成員である教授をもって充てる。
- 2 開発研究所に関する規程は、別に定める。
- (厚生施設)
- 第65条** 本大学の職員及び学生は、学園経営の厚生施設を利用することができる。
- (診療所)
- 第66条** 本大学の職員及び学生は、診療所において治療及び保健衛生に関する指導を受けることができる。

第7章 雑則

- (学則の改廃)
- 第67条** 本学則の改廃は、協議会の議を経て学長が行い、理事会の承認を得るものとする。
- 附 則**
この学則は、昭和43年4月1日から施行する。
- 附 則**
この学則は、昭和45年4月1日から施行する。
- 附 則**
この学則は、昭和51年4月1日から施行する。
- 附 則**
- 1 この学則は、昭和54年4月1日から施行する。
 - 2 ただし、第28条第1項の規定は昭和53年度以降の入学者から適用し、昭和52年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

この学則は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、昭和57年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第28条第1項の規定は昭和57年度以降の入学者から適用し、昭和56年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、昭和58年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第28条第1項の規定は昭和58年度以降の入学者から適用し、昭和57年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、昭和59年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第28条第1項の規定は昭和59年度以降の入学者から適用し、昭和58年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、昭和60年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第28条第1項の規定は昭和60年度以降の入学者から適用し、昭和59年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、昭和61年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第2条第1項の規定にかかわらず、昭和61年度から昭和74年度までの間の入学定員は、次のとおりとする。

学 部 ・ 学 科 等			入学定員
経済学部	1部	経済学科	295
		経営学科	295
経済学部	2部	経済学科	120
		経営学科	120
法学部	1部	法律学科	295
	2部	法律学科	120
工学部		土木工学科	100
		建築学科	100
計			1,445

附 則

- 1 この学則は、昭和62年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第2条第1項の規定にかかわらず、昭和62年度から昭和74年度までの間の入学定員は、次のとおりとする。

学 部 ・ 学 科 等			入学定員
経済学部	1部	経済学科	295
		経営学科	295
経済学部	2部	経済学科	120
		経営学科	120
法学部	1部	法律学科	295
	2部	法律学科	120
工学部		土木工学科	90
		建築学科	90
		電子情報工学科	100
計			1,525

附 則

- 1 この学則は、昭和63年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第2条第1項の規定にかかわらず、昭和63年度から昭和74年度までの間の入学定員は、次のとおりとする。

学部・学科等			入学定員
経済学部	1部	経済学科	295
		経営学科	295
経済学部	2部	経済学科	120
		経営学科	120
法学部	1部	法律学科	295
	2部	法律学科	120
工学部		土木工学科	90
		建築学科	90
		電子情報工学科	100
計			1,525

3 第22条の別表1、別表3及び別表5のイの一般教育科目、別表1、別表2、別表3及び別表4のニの専門教育科目並びに第25条第5号の法学部1部、2部の単位数は、昭和63年度第1年次入学者から適用し、昭和62年度以前の入学者については、従前の規定による。

附則

- この学則は、平成元年4月1日から施行する。
- ただし、第2条第1項の規定にかかわらず、平成元年度から平成11年度までの間の入学定員は、次のとおりとする。

学部・学科等			入学定員
経済学部	1部	経済学科	295
		経営学科	295
経済学部	2部	経済学科	120
		経営学科	120
法学部	1部	法律学科	295
	2部	法律学科	120
工学部		土木工学科	90
		建築学科	90
		電子情報工学科	100
計			1,525

附則

- この学則は、平成2年4月1日から施行する。
- ただし、第2条第1項の規定にかかわらず、平成2年度から平成11年度までの間の入学定員は、次のとおりとする。

学部・学科等			入学定員
経済学部	1部	経済学科	295
		経営学科	295
経済学部	2部	経済学科	120
		経営学科	120
法学部	1部	法律学科	295
	2部	法律学科	120
工学部		土木工学科	90
		建築学科	90
		電子情報工学科	100
計			1,525

附則

- この学則は、平成3年4月1日から施行する。
- ただし、第2条第1項の規定にかかわらず、平成3年度から平成11年度までの間の入学定員は、次のとおりとする。

学部・学科等			入学定員
経済学部	1部	経済学科	295
		経営学科	295
経済学部	2部	経済学科	120
		経営学科	120

法学部	1部	法律学科	295
	2部	法律学科	120
工学部		土木工学科	90
		建築学科	90
		電子情報工学科	100
計			1,525

3 第27条第2項の規定は、平成2年度の入学生から適用する。

附則

- この学則は、平成4年4月1日から施行する。
- ただし、第28条第1項の規定は平成4年度以降の入学者から適用し、平成3年度以前の入学者については従前の規定による。

附則

- この学則は、平成5年4月1日から施行する。
- ただし、第2条第1項の規定にかかわらず平成5年度から平成11年度までの間の収容定員は、次のとおりとする。

学部・学科等			入学定員
経済学部	1部	経済学科	1,080
		経営学科	1,080
経済学部	2部	経済学科	480
		経営学科	480
法学部	1部	法律学科	1,080
	2部	法律学科	480
人文学部	1部	日本文化学科	240
		英米文化学科	240
人文学部	2部	日本文化学科	160
		英米文化学科	120
工学部		土木工学科	320
		建築学科	320
		電子情報工学科	400
計			6,480

3 ただし、第28条第1項の規定は平成5年度以降の入学者から適用し、平成4年度以前の入学者については従前の規定による。

附則

- この学則は、平成6年4月1日から施行する。
- ただし、第2条第1項の規定にかかわらず平成6年度から平成11年度までの間の収容定員は、次のとおりとする。

学部・学科等			入学定員
経済学部	1部	経済学科	1,080
		経営学科	1,080
経済学部	2部	経済学科	480
		経営学科	480
法学部	1部	法律学科	1,080
	2部	法律学科	480
人文学部	1部	日本文化学科	240
		英米文化学科	240
人文学部	2部	日本文化学科	160
		英米文化学科	120
工学部		土木工学科	320
		建築学科	320
		電子情報工学科	400
計			6,480

3 ただし、第28条第1項の規定は平成6年度以降の入学者から適用し、平成5年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- この学則は、平成7年4月1日から施行する。
- ただし、第2条第1項の規定にかかわらず平成7年度から平成11年度までの間の収容定員は、次のとおりとする。

学 部 ・ 学 科 等			入学定員
経済学部	1部	経済学科	1,080
		経営学科	1,080
経済学部	2部	経済学科	480
		経営学科	480
法学部	1部	法律学科	1,080
	2部	法律学科	480
人文学部	1部	日本文化学科	240
		英米文化学科	240
人文学部	2部	日本文化学科	160
		英米文化学科	120
工学部		土木工学科	320
		建築学科	320
		電子情報工学科	400
計			6,480

- ただし、第28条第1項の規定は平成7年度以降の入学者から適用し、平成6年度以前の入学者については従来の規定による。
- ただし、第25条の第5号の専門教育科目工学部土木工学科の卒業単位数は、平成7年度第1年次入学者から適用し、平成7年度第2年次以降の学生については、従来の規定による。
- ただし、別表7のへの専門教育科目は、平成7年度第3年次学生から適用し、平成7年度第4年次学生については、従来の規定によることを追加する。

附 則

- この学則は、平成8年4月1日から施行する。
- ただし、第2条第1項の規定にかかわらず平成8年度から平成11年度までの間の収容定員は、次のとおりとする。

学 部 ・ 学 科 等			入学定員
経済学部	1部	経済学科	1,080
		経営学科	1,080
経済学部	2部	経済学科	480
		経営学科	480
法学部	1部	法律学科	1,080
	2部	法律学科	480
人文学部	1部	日本文化学科	240
		英米文化学科	240
人文学部	2部	日本文化学科	160
		英米文化学科	120
工学部		土木工学科	320
		建築学科	320
		電子情報工学科	400
計			6,480

- ただし、第28条第1項の規定は平成8年度以降の入学者から適用し、平成7年度以前の入学者については従来の規定による。

附 則

- この学則は、平成9年4月1日から施行する。
- ただし、第2条第1項の規定にかかわらず平成9年度から平成11年度までの間の収容定員は、次のとおりとする。

学 部 ・ 学 科 等			入学定員
経済学部	1部	経済学科	1,080
		経営学科	1,080
経済学部	2部	経済学科	480
		経営学科	480
法学部	1部	法律学科	1,080
	2部	法律学科	480
人文学部	1部	日本文化学科	240
		英米文化学科	240
人文学部	2部	日本文化学科	160
		英米文化学科	120
工学部		土木工学科	320
		建築学科	320
		電子情報工学科	400
計			6,480

- ただし、第28条第1項の規定は平成8年度以降の入学者から適用し、平成7年度以前の入学者については従来の規定による。

附 則

- この学則は、平成10年4月1日から施行する。
- 次の各号に該当する者については、変更後の北海学園大学学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
 - 平成10年3月31日に本大学に在籍する者
 - 平成10年3月31日以前に本大学に入学した者で、再入学（復籍）する者
 - 平成10年4月1日以降平成12年3月31日以前に編入学する者
- 前項の取り扱いにおいて、教養部、教養部長又は教養部教授会の審議又は決定若しくは認定すべき事項については、それぞれ学部、学部長又は学部教授会が行うものとする。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成10年度から平成11年度までの間の収容定員は、次のとおりとする。

学 部 ・ 学 科 等			入学定員	収容定員
経済学部	1部	経済学科	270	1,080
同	上	経営学科	270	1,080
経済学部	2部	経済学科	120	480
同	上	経営学科	120	480
法学部	1部	法律学科	270	1,080
法学部	2部	法律学科	120	480
人文学部	1部	日本文化学科	60	240
同	上	英米文化学科	60	240
人文学部	2部	日本文化学科	40	160
同	上	英米文化学科	30	120
工学部		土木工学科	80	320
同	上	建築学科	80	320
同	上	電子情報工学科	100	400
計			1,620	6,480

附 則

- この学則は、平成11年4月1日から施行する。
- 第3条に定める編入学定員により法学部1部法律学科に編入学する者については、平成10年4月1日施行学則附則第2項第3号の規定にかかわらず、本学則を適用する。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成11年度の入学生定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	270	人	1,080
同 上 経営学科	270		1,080
経済学部 2部 経済学科	120		480
同 上 経営学科	120		480
法学部 1部 法律学科	190	20	800
同 上 政治学科	100	10	420
法学部 2部 法律学科	120		480
同 上 政治学科	60		240
人文学部 1部 日本文化学科	60		240
同 上 英米文化学科	60		240
人文学部 2部 日本文化学科	40		160
同 上 英米文化学科	30		120
工学部 土木工学科	80		320
同 上 建築学科	80		320
同 上 電子情報工学科	100		400
	1,700	30	6,860

附 則

- この学則は、平成12年4月1日から施行する。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成12年度から平成16年度までの入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

平成12年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	263	人	1,073
同 上 経営学科	263		1,073
経済学部 2部 経済学科	120		480
同 上 経営学科	120		480
法学部 1部 法律学科	183	20	953
同 上 政治学科	100	10	200
法学部 2部 法律学科	120		480
同 上 政治学科	60		120
人文学部 1部 日本文化学科	100		280
同 上 英米文化学科	95		275
人文学部 2部 日本文化学科	40		160
同 上 英米文化学科	30		120
工学部 土木工学科	80		320
同 上 建築学科	80		320
同 上 電子情報工学科	100		400
	1,754	30	6,734

平成13年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	256	人	1,059
同 上 経営学科	256		1,059
経済学部 2部 経済学科	120		480
同 上 経営学科	120		480
法学部 1部 法律学科	176	20	859
同 上 政治学科	100	10	310
法学部 2部 法律学科	120		480
同 上 政治学科	60		180
人文学部 1部 日本文化学科	100		320
同 上 英米文化学科	95		310

人文学部 2部 日本文化学科	40		160
同 上 英米文化学科	30		120
工学部 土木工学科	80		320
同 上 建築学科	80		320
同 上 電子情報工学科	100		400
	1,733	30	6,857

平成14年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	249	人	1,038
同 上 経営学科	249		1,038
経済学部 2部 経済学科	120		480
同 上 経営学科	120		480
法学部 1部 法律学科	169	20	758
同 上 政治学科	100	10	420
法学部 2部 法律学科	120		480
同 上 政治学科	60		240
人文学部 1部 日本文化学科	100		360
同 上 英米文化学科	95		345
人文学部 2部 日本文化学科	40		160
同 上 英米文化学科	30		120
工学部 土木工学科	80		320
同 上 建築学科	80		320
同 上 電子情報工学科	100		400
	1,712	30	6,959

平成15年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	242	人	1,010
同 上 経営学科	242		1,010
経済学部 2部 経済学科	120		480
同 上 経営学科	120		480
法学部 1部 法律学科	162	20	730
同 上 政治学科	100	10	420
法学部 2部 法律学科	120		480
同 上 政治学科	60		240
人文学部 1部 日本文化学科	100		400
同 上 英米文化学科	95		380
人文学部 2部 日本文化学科	40		160
同 上 英米文化学科	30		120
工学部 土木工学科	80		320
同 上 建築学科	80		320
同 上 電子情報工学科	100		400
	1,691	30	6,950

平成16年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	235	人	982
同 上 経営学科	235		982
経済学部 2部 経済学科	120		480
同 上 経営学科	120		480
法学部 1部 法律学科	155	20	702
同 上 政治学科	100	10	420
法学部 2部 法律学科	120		480

同	上	政治学科	60	240	
人文学部	1部	日本文化学科	100	400	
同	上	英米文化学科	95	380	
人文学部	2部	日本文化学科	40	160	
同	上	英米文化学科	30	120	
工学部		土木工学科	80	320	
同	上	建築学科	80	320	
同	上	電子情報工学科	100	400	
			1,670	30	6,866

3 ただし、第22条第3項、第51条の2は、平成10年度以降入学者から適用する。

附 則

- この学則は、平成13年4月1日から施行する。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成13年度から平成16年度までの入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

平成13年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員		
	人	人	人		
経済学部 1部	256		1,059		
同 上	256		1,059		
経済学部 2部	120		480		
同 上	120		480		
法学部 1部	176	20	859		
同 上	100	10	310		
法学部 2部	120		480		
同 上	60		180		
人文学部 1部	100		320		
同 上	95		310		
人文学部 2部	40		160		
同 上	30		120		
工学部	80		320		
同 上	80		320		
同 上	100		400		
			1,733	30	6,857

平成14年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員		
	人	人	人		
経済学部 1部	249		1,038		
同 上	249		1,038		
経済学部 2部	120		480		
同 上	120		480		
法学部 1部	169	20	758		
同 上	100	10	420		
法学部 2部	120		480		
同 上	60		240		
人文学部 1部	100		360		
同 上	95		345		
人文学部 2部	40		160		
同 上	30		120		
工学部	80		320		
同 上	80		320		
同 上	100		400		
			1,712	30	6,959

平成15年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員		
	人	人	人		
経済学部 1部	242		1,010		
同 上	242		1,010		
経済学部 2部	120		480		
同 上	120		480		
法学部 1部	162	20	730		
同 上	100	10	420		
法学部 2部	120		480		
同 上	60		240		
人文学部 1部	100		400		
同 上	95		380		
人文学部 2部	40		160		
同 上	30		120		
工学部	80		320		
同 上	80		320		
同 上	100		400		
			1,691	30	6,950

平成16年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員		
	人	人	人		
経済学部 1部	235		982		
同 上	235		982		
経済学部 2部	120		480		
同 上	120		480		
法学部 1部	155	20	702		
同 上	100	10	420		
法学部 2部	120		480		
同 上	60		240		
人文学部 1部	100		400		
同 上	95		380		
人文学部 2部	40		160		
同 上	30		120		
工学部	80		320		
同 上	80		320		
同 上	100		400		
			1,670	30	6,866

附 則

- この学則は、平成14年4月1日から施行する。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成14年度から平成16年度までの入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

平成14年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
	人	人	人
経済学部 1部	249		1,038
同 上	249		1,038
経済学部 2部	120		480
同 上	120		480
法学部 1部	169	20	758
同 上	100	10	420
法学部 2部	120		480
同 上	60		240
人文学部 1部	100		360

同	上	英米文化学科	95	345
人文学部	2部	日本文化学科	40	160
同	上	英米文化学科	30	120
工学部		土木工学科	80	320
同	上	建築学科	80	320
同	上	電子情報工学科	100	400
			1,712	6,959

平成15年度

学部・学科等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部	242	人	1,010
同 上	242	人	1,010
経済学部 2部	120		480
同 上	120		480
法学部 1部	162	20	730
同 上	100	10	420
法学部 2部	120		480
同 上	60		240
人文学部 1部	100		400
同 上	95		380
人文学部 2部	40		160
同 上	30		120
工学部	80		320
同 上	80		320
同 上	100		400
			1,691
			30
			6,950

平成16年度

学部・学科等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部	235	人	982
同 上	235	人	982
経済学部 2部	120		480
同 上	120		480
法学部 1部	155	20	702
同 上	100	10	420
法学部 2部	120		480
同 上	60		240
人文学部 1部	100		400
同 上	95		380
人文学部 2部	40		160
同 上	30		120
工学部	80		320
同 上	80		320
同 上	100		400
			1,670
			30
			6,866

3 ただし、第50条第3項及び第5項並びに第6項の規定は、平成13年度の入学生から適用する。

附 則

- この学則は、平成15年4月1日から施行する。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成15年度から平成16年度までの入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

平成15年度

学部・学科等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部	167	人	935
同 上	140	人	140
同 上	-		768
経済学部 2部	75		435
同 上	45		45
同 上	-		360
経営学部 1部	167		167
同 上	140		140
経営学部 2部	100		100
法学部 1部	162	20	730
同 上	100	10	420
法学部 2部	120		480
同 上	60		240
人文学部 1部	100		400
同 上	95		380
人文学部 2部	40		160
同 上	30		120
工学部	80		320
同 上	80		320
同 上	100		400
			1,801
			30
			7,060

備考 経済学部1・2部は、平成15年4月1日改組転換を実施したため経済学部1部経営学科・2部経営学科は、募集停止となるため収容定員のみの表示とする。

平成16年度

学部・学科等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部	160	人	832
同 上	140	人	280
同 上	-		505
経済学部 2部	75		390
同 上	45		90
同 上	-		240
経営学部 1部	160		327
同 上	140		280
経営学部 2部	100		200
法学部 1部	155	20	702
同 上	100	10	420
法学部 2部	120		480
同 上	60		240
人文学部 1部	100		400
同 上	95		380
人文学部 2部	40		160
同 上	30		120
工学部	80		320
同 上	80		320
同 上	100		400
			1,780
			30
			7,086

附 則

- この学則は、平成16年4月1日から施行する。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成16年度の入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

平成16年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	160	人	人
同 上 地域経済学科	140		832
同 上 経営学科	-		280
経済学部 2部 経済学科	75		505
同 上 地域経済学科	45		390
同 上 経営学科	-		90
経営学部 1部 経営学科	160		240
同 上 経営情報学科	140		327
経営学部 2部 経営学科	100		280
法学部 1部 法律学科	155	20	200
同 上 政治学科	100	10	702
法学部 2部 法律学科	120		420
同 上 政治学科	60		480
人文学部 1部 日本文化学科	100		240
同 上 英米文化学科	95		400
人文学部 2部 日本文化学科	40		380
同 上 英米文化学科	30		160
工 学 部 土木工学科	80		120
同 上 建築学科	80		320
同 上 電子情報工学科	100		320
	1,780	30	7,086

備考 経済学部1・2部は、平成15年4月1日改組転換を実施したため経済学部1部経営学科・2部経営学科は、募集停止となるため収容定員のみの表示とする。

附 則

- この学則は、平成17年4月1日から施行する。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成17年度の入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。
- ただし、土木工学科から社会環境工学科に名称変更することについては、平成17年4月1日に在籍している者から適用する。

平成17年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	160	人	人
同 上 地域経済学科	140		736
同 上 経営学科	-		420
経済学部 2部 経済学科	75		249
同 上 地域経済学科	45		345
同 上 経営学科	-		135
経営学部 1部 経営学科	160		120
同 上 経営情報学科	140		487
経営学部 2部 経営学科	100		420
法学部 1部 法律学科	155	20	300
同 上 政治学科	100	10	681
法学部 2部 法律学科	120		420
同 上 政治学科	60		480
人文学部 1部 日本文化学科	100		240
同 上 英米文化学科	95		400
人文学部 2部 日本文化学科	40		380
同 上 英米文化学科	30		160
工 学 部 社会環境工学科	80		120
同 上 建築学科	80		320
			320

同 上 電子情報工学科	100		400
	1,780	30	7,133

備考 経済学部1・2部は、平成15年4月1日改組転換を実施したため経済学部1部経営学科・2部経営学科は、募集停止となるため収容定員のみの表示とする。

附 則

- この学則は、平成18年4月1日から施行する。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成18年度の入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

平成18年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	160	人	人
同 上 地域経済学科	140		647
同 上 経営学科	-		560
経済学部 2部 経済学科	75		-
同 上 地域経済学科	45		300
同 上 経営学科	-		180
経営学部 1部 経営学科	160		-
同 上 経営情報学科	140		647
経営学部 2部 経営学科	100		560
法学部 1部 法律学科	155	20	400
同 上 政治学科	100	10	667
法学部 2部 法律学科	120		420
同 上 政治学科	60		480
人文学部 1部 日本文化学科	100		240
同 上 英米文化学科	95		400
人文学部 2部 日本文化学科	40		380
同 上 英米文化学科	30		160
工 学 部 社会環境工学科	80		120
同 上 建築学科	80		320
同 上 電子情報工学科	100		320
	1,780	30	7,201

附 則

- この学則は、平成19年4月1日から施行する。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成19年度の入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

平成19年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	160	人	人
同 上 地域経済学科	140		640
同 上 経営学科	-		560
経済学部 2部 経済学科	75		-
同 上 地域経済学科	45		300
同 上 経営学科	-		180
経営学部 1部 経営学科	160		-
同 上 経営情報学科	140		640
経営学部 2部 経営学科	100		560
法学部 1部 法律学科	155	20	400
同 上 政治学科	100	10	660
法学部 2部 法律学科	120		420
同 上 政治学科	60		480
人文学部 1部 日本文化学科	100		240
			400

同 上 英米文化学科	95		380
人文学部 2部 日本文化学科	40		160
同 上 英米文化学科	30		120
工学部 社会環境工学科	80		320
同 上 建築学科	80		320
同 上 電子情報工学科	100		400
	1,780	30	7,180

附 則

この学則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

- この学則は、平成24年4月1日から施行する。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成24年度の入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

平成24年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	160		640
同 上 地域経済学科	140		560
経済学部 2部 経済学科	75		300
同 上 地域経済学科	45		180
経営学部 1部 経営学科	160		640
同 上 経営情報学科	140		560
経営学部 2部 経営学科	100		400
法学部 1部 法律学科	155	20	660
同 上 政治学科	100	10	420
法学部 2部 法律学科	120		480
同 上 政治学科	60		240
人文学部 1部 日本文化学科	100		400
同 上 英米文化学科	95		380
人文学部 2部 日本文化学科	40		160
同 上 英米文化学科	30		120
工学部 社会環境工学科	60		300
同 上 建築学科	70		310
同 上 電子情報工学科	70		370
同 上 生命工学科	60		60
	1,780	30	7,180

附 則

- この学則は、平成25年4月1日から施行する。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成25年度の入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

平成25年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	160		640
同 上 地域経済学科	140		560
経済学部 2部 経済学科	75		300
同 上 地域経済学科	45		180
経営学部 1部 経営学科	160		640
同 上 経営情報学科	140		560

経営学部 2部 経営学科	100		400
法学部 1部 法律学科	155	20	660
同 上 政治学科	100	10	420
法学部 2部 法律学科	120		480
同 上 政治学科	60		240
人文学部 1部 日本文化学科	100		400
同 上 英米文化学科	95		380
人文学部 2部 日本文化学科	40		160
同 上 英米文化学科	30		120
工学部 社会環境工学科	60		280
同 上 建築学科	70		300
同 上 電子情報工学科	70		340
同 上 生命工学科	60		120
	1,780	30	7,180

附 則

- この学則は、平成26年4月1日から施行する。
- 第3条第1項の規定にかかわらず、平成26年度の入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

平成26年度

学 部 ・ 学 科 等	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
経済学部 1部 経済学科	160		640
同 上 地域経済学科	140		560
経済学部 2部 経済学科	75		300
同 上 地域経済学科	45		180
経営学部 1部 経営学科	160		640
同 上 経営情報学科	140		560
経営学部 2部 経営学科	100		400
法学部 1部 法律学科	155	20	660
同 上 政治学科	100	10	420
法学部 2部 法律学科	120		480
同 上 政治学科	60		240
人文学部 1部 日本文化学科	100		400
同 上 英米文化学科	95		380
人文学部 2部 日本文化学科	40		160
同 上 英米文化学科	30		120
工学部 社会環境工学科	60		260
同 上 建築学科	70		290
同 上 電子情報工学科	70		310
同 上 生命工学科	60		180
	1,780	30	7,180

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

- この学則は、令和2年4月1日から施行する。
- ただし、第32条第5項の規定は平成31年度以降の入学者から適用し、平成30年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第35条第3項の規定は令和2年度以降の入学者から適用し、平成31年度以前の入学者については従前の規定による。
- 3 学部長職務規程は廃止する。

(2) 北海学園大学学則別表（授業科目一覧）

別表5 法学部1部

(1) 法学部1年次及び法律学科

○印 必修	授 業 科 目	年 次 及 び 単 位 数					備 考
		1	2	3	4	計	
	(1群 基 盤 科 目)						1群 選択
	言語						
	英語						
	英語リーディングⅠ	1				1	
	英語リーディングⅡ	1				1	
	英語リーディングⅢ		1			1	
	英語リーディングⅣ		1			1	
	英語コミュニケーションⅠ	1				1	
	英語コミュニケーションⅡ	1				1	
	英語コミュニケーションⅢ		1			1	
	英語コミュニケーションⅣ		1			1	
	英語特講Ⅰ	1				1	
	英語特講Ⅱ	1				1	
	英語特講Ⅲ		1			1	
	英語特講Ⅳ		1			1	
	英語ライティングⅠ	1				1	
	英語ライティングⅡ	1				1	
	英語ライティングⅢ		1			1	
	英語ライティングⅣ		1			1	
	英語文化演習ⅠA		2			2	
	英語文化演習ⅠB		2			2	
	英語文化演習ⅠC		2			2	
	英語文化演習ⅡA		2			2	
	英語文化演習ⅡB		2			2	
	英語文化演習ⅡC		2			2	
	英語以外の外国語						
	共通						
	世界の言語と文化	2				2	
	ドイツ語						
	ドイツ語基礎Ⅰ	1				1	
	ドイツ語基礎Ⅱ	1				1	
	ドイツ語基礎Ⅲ		1			1	
	ドイツ語基礎Ⅳ		1			1	
	ドイツ語会話Ⅰ	1				1	
	ドイツ語会話Ⅱ	1				1	
	ドイツ語会話Ⅲ		1			1	
	ドイツ語会話Ⅳ		1			1	
	ドイツ語文化Ⅰ	2				2	
	ドイツ語文化Ⅱ		2			2	
	ドイツ語文化Ⅲ		2			2	
	ドイツ語文化演習Ⅰ			2		2	
	ドイツ語文化演習Ⅱ			2		2	
	ドイツ語言語演習Ⅰ			2		2	
	ドイツ語言語演習Ⅱ			2		2	
	ドイツ語言語文化演習Ⅰ				2	2	
	ドイツ語言語文化演習Ⅱ				2	2	
	フランス語						
	フランス語基礎Ⅰ	1				1	
	フランス語基礎Ⅱ	1				1	
	フランス語基礎Ⅲ		1			1	
	フランス語基礎Ⅳ		1			1	
	フランス語会話Ⅰ	1				1	
	フランス語会話Ⅱ	1				1	
	フランス語会話Ⅲ		1			1	
	フランス語会話Ⅳ		1			1	
	フランス語文化Ⅰ	2				2	
	フランス語文化Ⅱ		2			2	
	フランス語文化Ⅲ		2			2	
	フランス語文化演習Ⅰ			2		2	
	フランス語文化演習Ⅱ			2		2	
	フランス語言語演習Ⅰ			2		2	
	フランス語言語演習Ⅱ			2		2	
	フランス語言語文化演習Ⅰ				2	2	
	フランス語言語文化演習Ⅱ				2	2	
	中国語						
	中国語基礎Ⅰ	1				1	
	中国語基礎Ⅱ	1				1	
	中国語基礎Ⅲ		1			1	
	中国語基礎Ⅳ		1			1	
	中国語会話Ⅰ	1				1	
	中国語会話Ⅱ	1				1	
	中国語会話Ⅲ		1			1	
	中国語会話Ⅳ		1			1	
	中国語文化Ⅰ	2				2	
	中国語文化Ⅱ		2			2	
	中国語文化Ⅲ		2			2	
	中国語文化演習Ⅰ			2		2	
	中国語文化演習Ⅱ			2		2	
	中国語言語演習Ⅰ			2		2	
	中国語言語演習Ⅱ			2		2	
	中国語言語文化演習Ⅰ				2	2	

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	日本政治思想史			4		4	
	政治思想史			4		4	
	地域研究			4		4	
	国際公共政策			4		4	
	国際機構論			2		2	
	北海道政治・行政史I			2		2	
	北海道政治・行政史II			2		2	
	政治学特殊講義			2		2	
	(13群 総合応用講義)						
	総合応用講義			2		2	
	他大学修得科目(専門)		2			2	
	(14群 関連講義)						14群 選択
	社会経済学I		2			2	
	社会経済学II		2			2	
	ミクロ経済学I		2			2	
	ミクロ経済学II		2			2	
	労働経済論I		2			2	
	労働経済論II		2			2	
	マクロ経済学I			2		2	
	マクロ経済学II			2		2	
	財政学I			2		2	
	財政学II			2		2	
	経済政策学I			2		2	
	経済政策学II			2		2	
	社会政策I			2		2	
	社会政策II			2		2	
	日本経済史I			2		2	
	日本経済史II			2		2	
	国際経済論I			2		2	
	国際経済論II			2		2	
	地方財政論I			2		2	
	地方財政論II			2		2	
	西洋史I		2			2	
	西洋史II		2			2	
	文化人類学			2		2	
	他大学修得科目(一般)		2			2	
	(15群 グローバルセミナー)						
	グローバルセミナーI	2				2	グローバルセミナーIVの単位は、14、17、20または23単位認定の場合はすべて、24単位認定の場合は21単位、21または28単位認定の場合は18単位を卒業要件単位に算入する。
	グローバルセミナーII		1			1	
	グローバルセミナーIII		14			14	
	グローバルセミナーIV		14~28			14~28	
	領事館インターンシップI	1				1	
	領事館インターンシップII	1				1	
	計	204	171 ~185	48 128	32	583 ~597	卒業総単位数 128単位以上

自由科目

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	キャリア形成科目						
	キャリア・ガイダンス	1				1	
	インターンシップ		2			2	
	NPOインターンシップI		1			1	
	NPOインターンシップII		1			1	
	検定外国語科目						
	検定外国語I	1				1	
	検定外国語II	1				1	
	検定外国語III	1				1	
	検定外国語IV	1				1	
	体験型科目						
	海外文化I	1				1	
	海外文化II	1				1	
	海外文化III	1				1	
	海外文化IV	1				1	
	計	9	4			13	

留学生科目 (外国人留学生・海外帰国生徒科目)

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	<代替科目>						
	日本語演習I	2				2	修得単位は、2群の教養科目に算入する
	日本語読解・構文I	2				2	
	日本語文章表現I	2				2	
	日本語演習II	2				2	
	日本語読解・構文II	2				2	
	日本語文章表現II	2				2	
	日本語演習III		2			2	
	日本語事情I		2			2	
	日本語演習IV		2			2	
	日本語事情II		2			2	
	計	12	8			20	

(2) 法学部1年次及び政治学科

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	(1群 基盤科目)						1群 選択
	言語						
	英語						
	英語リーディングI	1				1	
	英語リーディングII	1				1	
	英語リーディングIII		1			1	
	英語リーディングIV		1			1	
	英語コミュニケーションI	1				1	
	英語コミュニケーションII	1				1	
	英語コミュニケーションIII		1			1	
	英語コミュニケーションIV		1			1	
	英語特講I	1				1	
	英語特講II	1				1	
	英語特講III		1			1	
	英語特講IV		1			1	
	英語ライティングI	1				1	
	英語ライティングII	1				1	
	英語ライティングIII		1			1	
	英語ライティングIV		1			1	
	英語文化演習IA		2			2	
	英語文化演習IB		2			2	
	英語文化演習IC		2			2	
	英語文化演習IIA		2			2	
	英語文化演習IIB		2			2	
	英語文化演習IIC		2			2	
	英語以外の外国語						
	共通						
	世界の言語と文化	2				2	
	ドイツ語						
	ドイツ語基礎I	1				1	
	ドイツ語基礎II	1				1	
	ドイツ語基礎III		1			1	
	ドイツ語基礎IV		1			1	
	ドイツ語会話I	1				1	
	ドイツ語会話II	1				1	
	ドイツ語会話III		1			1	
	ドイツ語会話IV		1			1	
	ドイツ語文化I	2				2	
	ドイツ語文化II	2				2	
	ドイツ語文化III		2			2	
	ドイツ語文化演習I			2		2	
	ドイツ語文化演習II			2		2	
	ドイツ語演習I			2		2	
	ドイツ語演習II			2		2	
	ドイツ語言語演習I			2		2	
	ドイツ語言語演習II			2		2	
	ドイツ語言語文化演習I			2		2	
	ドイツ語言語文化演習II			2		2	
	フランス語						
	フランス語基礎I	1				1	
	フランス語基礎II	1				1	
	フランス語基礎III		1			1	
	フランス語基礎IV		1			1	
	フランス語会話I	1				1	
	フランス語会話II	1				1	
	フランス語会話III		1			1	
	フランス語会話IV		1			1	
	フランス語文化I	2				2	
	フランス語文化II	2				2	
	フランス語文化III		2			2	
	フランス語文化演習I			2		2	
	フランス語文化演習II			2		2	
	フランス語演習I			2		2	
	フランス語演習II			2		2	
	フランス語言語文化演習I			2		2	
	フランス語言語文化演習II			2		2	
	中国語						
	中国語基礎I	1				1	
	中国語基礎II	1				1	
	中国語基礎III		1			1	
	中国語基礎IV		1			1	
	中国語会話I	1				1	
	中国語会話II	1				1	
	中国語会話III		1			1	
	中国語会話IV		1			1	
	中国語文化I	2				2	
	中国語文化II	2				2	
	中国語文化III		2			2	
	中国語文化演習I			2		2	
	中国語文化演習II			2		2	
	中国語演習I			2		2	
	中国語演習II			2		2	
	中国語言語文化演習I			2		2	
	中国語言語文化演習II			2		2	
	ロシア語						
	ロシア語基礎I	1				1	
	ロシア語基礎II	1				1	
	ロシア語基礎III		1			1	
	ロシア語基礎IV		1			1	
	ロシア語会話I	1				1	

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	ロシア語会話 II	1				1	
	ロシア語会話 III		1			1	
	ロシア語会話 IV		1			1	
	ロシア語文化 I	2				2	
	ロシア語文化 II		2			2	
	ロシア語文化 III		2			2	
	ロシア語文化演習 I			2		2	
	ロシア語文化演習 II			2		2	
	ロシア語演習 I			2		2	
	ロシア語演習 II			2		2	
	ロシア語文化演習 I				2	2	
	ロシア語文化演習 II				2	2	
	韓国・朝鮮語						
	韓国・朝鮮語基礎 I	1				1	
	韓国・朝鮮語基礎 II	1				1	
	韓国・朝鮮語基礎 III		1			1	
	韓国・朝鮮語基礎 IV		1			1	
	韓国・朝鮮語会話 I	1				1	
	韓国・朝鮮語会話 II	1				1	
	韓国・朝鮮語会話 III		1			1	
	韓国・朝鮮語会話 IV		1			1	
	韓国・朝鮮語文化 I	2				2	
	韓国・朝鮮語文化 II		2			2	
	韓国・朝鮮語文化 III		2			2	
	韓国・朝鮮語文化演習 I			2		2	
	韓国・朝鮮語文化演習 II			2		2	
	韓国・朝鮮語演習 I			2		2	
	韓国・朝鮮語演習 II			2		2	
	韓国・朝鮮語文化演習 I				2	2	
	韓国・朝鮮語文化演習 II				2	2	
	韓国・朝鮮語演習 I				2	2	
	韓国・朝鮮語演習 II				2	2	
	韓国・朝鮮語文化演習 I				2	2	
	韓国・朝鮮語文化演習 II				2	2	
	健康とスポーツの科学 I	2				2	
	健康とスポーツの科学 II	2				2	
	体育実技 I A	1				1	
	体育実技 I B	1				1	
	体育実技 II A	1				1	
	体育実技 II B	1				1	
	体育実技 III A	1				1	
	体育実技 III B	1				1	
	体育実技 IV A	1				1	
	体育実技 IV B	1				1	
	情報コンピュータ科学	2				2	
	情報技術論	2				2	
	情報と社会	2				2	
	(2群 教養科目)						2群 選択
	人文学						
	自己						
	哲学	2				2	
	倫理学 I	2				2	
	倫理学 II	2				2	
	論理学 I	2				2	
	論理学 II	2				2	
	社会思想	2				2	
	行動科学	2				2	
	基礎心理学	2				2	
	人間関係	2				2	
	文化						
	日本文学	2				2	
	外国文学 I	2				2	
	外国文学 II	2				2	
	言語学 I	2				2	
	言語学 II	2				2	
	芸術論	2				2	
	異文化コミュニケーション	2				2	
	現代文化論	2				2	
	歴史						
	歴史学 I	2				2	
	歴史学 II	2				2	
	歴史学 III	2				2	
	歴史学 IV	2				2	
	考古学	2				2	
	人文科学特別講義	2				2	
	社会科学						
	社会構造						
	経済学	2				2	
	政治学	2				2	
	社会学	2				2	
	マスコミ論	2				2	
	生涯学習論	2				2	
	地域						
	地理学	2				2	
	人類学	2				2	
	地誌	2				2	
	国際事情	2				2	
	国際社会科学 I	2				2	
	カナダの自然と社会 II	2				2	
	カナダの自然と社会 II	2				2	
	社会科学特別講義	2				2	

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	自然科学						
	環境						
	地球科学 I	2				2	
	地球科学 II	2				2	
	環境生物科学 I	2				2	
	環境生物科学 II	2				2	
	物質環境科学	2				2	
	宇宙科学 I	2				2	
	宇宙科学 II	2				2	
	普遍性						
	数学概論 I	2				2	
	数学概論 II	2				2	
	統計学 I	2				2	
	統計学 II	2				2	
	物理学概論	2				2	
	自然科学特別講義	2				2	
	北海道学						
	北海道史	2				2	
	北方圏文化論	2				2	
	北海道文化学	2				2	
	アイヌの言語と文化	2				2	
	大	2				2	
	北海道学特別講義	2				2	
	開発研究所特別講義	2				2	
	教養科目特別講義	2				2	
	(3群 基礎教育演習) 基礎演習	4				4	3群～13群より68単位必修
	(4群 入門講義) アカデミック・スキルズ	2				2	
	政治学入門	2				2	4群～7群より44単位必修
	法	2				2	
	(5群 基礎講義) 基礎	2				2	
	民法	2				2	
	現代政治学 I	4				4	
	憲法 I	4				4	
	民法 I	4				4	(日本国憲法2単位含む)
	(6群 政治学基礎講義) 行政学		4			4	
	西洋政治史		4			4	
	国際政治学論		4			4	
	政治過程論		4			4	
	憲法 II		4			4	
	行政学 I		4			4	
	公共政策論		4			4	
	地方自治論		4			4	
	(7群 政治学専門講義) 日本政治史			4		4	
	政治思想史			4		4	
	比較政治学論			4		4	
	ジャーナリズム			4		4	
	地域研究			4		4	
	国際公共政策			4		4	
	行政法 II			4		4	
	国際法			4		4	
	社会調査 I		2			2	
	社会調査 II		2			2	
	国際機構論		2			2	
	北海道政治・行政史 I		2			2	
	北海道政治・行政史 II		2			2	
	(8群 政治学応用講義) 政治学特殊講義			2		2	
	国際地域政治研究			2		2	
	(9群 専門演習) 演習 I		4			4	
	演習 II			4		4	
	演習 III				4	4	
	(10群 講読) 外国書講読 I			2		2	
	外国書講読 II			2		2	
	外国書講読 III				2	2	
	外国書講読 IV				2	2	
	(11群 卒業研究) 卒業研究					4	4
	(12群 法学講義) 民法 II		4			4	
	民法 III		4			4	
	民法 IV		4			4	
	民法 V			4		4	
	刑法 I		4			4	
	刑法 II		4			4	
	民法 I		4			4	
	民法 II			4		4	
	民法 III			4		4	
	民法 I			4		4	
	民法 II			4		4	
	民法 III			4		4	
	民法 I				4	4	
	民法 II				4	4	

○印 必修	授 業 科 目	年 次 及 び 単 位 数					備 考
		1	2	3	4	計	
	社 会 調 査 I 2				2	2	
	社 会 調 査 II 2				2	2	
	国 際 機 構 論 I 2				2	2	
	北 海 道 政 治 行 政 史 I 2				2	2	
	北 海 道 政 治 行 政 史 II 2				2	2	
	(8群) 政 治 学 特 殊 講 義 研 究 I 2				2	2	
	(8群) 政 治 学 特 殊 講 義 研 究 II 2				2	2	
	(9群) 演 習 I 4		4			4	
	(9群) 演 習 II 4			4		4	
	(9群) 演 習 III 4				4	4	
	(10群) 外 国 書 講 読 I 2				2	2	
	(10群) 外 国 書 講 読 II 2				2	2	
	(10群) 外 国 書 講 読 III 2				2	2	
	(10群) 外 国 書 講 読 IV 2				2	2	
	(11群) 卒 業 研 究 I 4					4	
	(11群) 卒 業 研 究 II 4					4	
	(12群) 民 法 I 4		4			4	
	(12群) 民 法 II 4		4			4	
	(12群) 民 法 III 4		4			4	
	(12群) 民 法 IV 4			4		4	
	(12群) 民 法 V 4			4		4	
	(12群) 民 法 VI 4		4			4	
	(12群) 民 法 VII 4		4			4	
	(12群) 民 法 VIII 4		4			4	
	(12群) 民 法 IX 4			4		4	
	(12群) 民 法 X 4			4		4	
	(12群) 民 法 XI 4			4		4	
	(12群) 民 法 XII 4			4		4	
	(12群) 民 法 XIII 4			4		4	
	(12群) 民 法 XIV 4			4		4	
	(12群) 民 法 XV 4			4		4	
	(12群) 民 法 XVI 4			4		4	
	(12群) 民 法 XVII 4			4		4	
	(12群) 民 法 XVIII 4			4		4	
	(12群) 民 法 XIX 4			4		4	
	(12群) 民 法 XX 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXI 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXII 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXIII 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXIV 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXV 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXVI 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXVII 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXVIII 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXIX 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXX 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXXI 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXXII 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXXIII 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXXIV 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXXV 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXXVI 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXXVII 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXXVIII 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXXIX 4			4		4	
	(12群) 民 法 XXXX 4			4		4	
	(13群) 総 合 応 用 講 義 I 2					2	
	(13群) 総 合 応 用 講 義 II 2					2	
	(14群) 社 会 経 済 学 I 2		2			2	
	(14群) 社 会 経 済 学 II 2		2			2	
	(14群) ミ ッ ク ロ 経 済 学 I 2		2			2	
	(14群) ミ ッ ク ロ 経 済 学 II 2		2			2	
	(14群) 労 働 経 済 学 I 2		2			2	
	(14群) 労 働 経 済 学 II 2		2			2	
	(14群) マ ク ロ 経 済 学 I 2			2		2	
	(14群) マ ク ロ 経 済 学 II 2			2		2	
	(14群) マ ク ロ 経 済 学 III 2			2		2	
	(14群) 財 政 学 I 2			2		2	
	(14群) 財 政 学 II 2			2		2	
	(14群) 経 済 政 策 I 2			2		2	
	(14群) 経 済 政 策 II 2			2		2	
	(14群) 社 会 経 済 史 I 2			2		2	
	(14群) 社 会 経 済 史 II 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 I 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 II 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 III 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 IV 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 V 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 VI 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 VII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 VIII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 IX 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 X 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XI 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XIII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XIV 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XV 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XVI 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XVII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XVIII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XIX 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XX 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXI 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXIII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXIV 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXV 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXVI 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXVII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXVIII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXIX 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXX 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXXI 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXXII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXXIII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXXIV 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXXV 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXXVI 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXXVII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXXVIII 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXXIX 2			2		2	
	(14群) 日 本 経 済 論 XXXX 2			2		2	
	(15群) グ ロー ブ ル セ ミ ナ ー I 2		2			2	
	(15群) グ ロー ブ ル セ ミ ナ ー II 1		1			1	
	(15群) グ ロー ブ ル セ ミ ナ ー III 14		14			14	
	(15群) グ ロー ブ ル セ ミ ナ ー IV 14~28					14~28	
	(15群) 領 事 館 イ ン タ ー ナ シ ッ プ I 1		1			1	
	(15群) 領 事 館 イ ン タ ー ナ シ ッ プ II 1		1			1	
	計	198	141~155	48	12	527~541	卒業総単位数 128単位以上

(3) 北海学園大学法学部規則

(趣旨)

第1条 北海学園大学法学部（以下「法学部」という。）の学生及び法学部の特定の授業科目を履修する者（以下これらを「法学部の学生等」という。）に関して必要な事項については、北海学園大学学則（以下「学則」という。）に定めるもののほか、学則第3条第2項の規定に基づき、この規則の定めるところによる。

(教育研究目的)

第1条の2 法学部は、1部と2部にそれぞれ法律学科と政治学科の2学科をおく。

2 法律学科及び政治学科の教育研究上の目的を以下のとおり定める。

(1) 法律学科

本学の建学精神である自主独立の「開拓者精神」にのっとり、現代社会のさまざまな問題に対し、法律学・政治学などに関する幅広い見識に基づき、法的思考を用いて、主体的に立ち向かうことのできる学生を育成するとともに、わが国及び国際社会における法的紛争を予防し解決するために必要とされる総合的分析能力及び批判的検討能力を陶冶し、もって人類社会に貢献することを目的とする。

(2) 政治学科

本学の建学精神である自主独立の「開拓者精神」にのっとり、現代社会のさまざまな問題に対し、政治学・法律学などに関する幅広い見識に基づき、政治学的思考を用いて、主体的に立ち向かうことのできる学生を育成するとともに、わが国及び国際社会における多様な政治現象に対する総合的分析能力及び批判的検討能力を陶冶し、もって人類社会に貢献することを目的とする。

3 法律学科は、法曹養成プログラムをおき、これに関する事項については、別に定めるところによる。

(学科への所属)

第2条 法学部1部に入学した学生は、別に定める選考基準により、教授会の議を経て、2年次から1部法律学科又は1部政治学科に所属する。

2 法学部2部に入学した学生は、別に定める選考基準により、教授会の議を経て、2年次から2部法律学科又は2部政治学科に所属する。

(転部)

第3条 法学部の学生が1部から2部へ、又は2部から1部へ転部を志願する場合において、教授会の議を経て、転部を許可することができる。

(転学科)

第4条 法学部の学生が法律学科から政治学科へ、又は政治学科から法律学科へ転学科を志願する場合において、教授会の議を経て、転学科を許可することができる。

(学籍異動)

第5条 法学部の学生の学籍異動に関する事項については、この規則に定めるもののほか、別に定めるところによる。

(授業科目)

第6条 次の各号に掲げる法学部の学生は、それぞれ当該各号に定める授業科目（履修登録する年度において開講されない授業科目を除く）を履修することができる。ただし、履修要項に定める場合を除き、上級年次に配当されている授業科目を履修することはできない。

自由科目

○印 必修	授 業 科 目	年 次 及 び 単 位 数					備 考
		1	2	3	4	計	
	キャリア形成科目						
	キャリア・ガイダンス	1				1	
	インターンシップ		2			2	
	NPOインターンシップI		1			1	
	NPOインターンシップII		1			1	
	検定外国語科目						
	検 定 外 国 語 I	1				1	
	検 定 外 国 語 II	1				1	
	検 定 外 国 語 III	1				1	
	検 定 外 国 語 IV	1				1	
	体験型科目						
	海 外 文 化 I	1				1	
	海 外 文 化 II	1				1	
	海 外 文 化 III	1				1	
	海 外 文 化 IV	1				1	
	計	9	4			13	

- (1) 1部の1年次学生 学則別表5(1)又は同表5(2)に掲げる授業科目
 - (2) 1部法律学科の学生 学則別表5(1)に掲げる授業科目
 - (3) 1部政治学科の学生 学則別表5(2)に掲げる授業科目
 - (4) 2部の1年次学生 学則別表6(1)又は同表6(2)に掲げる授業科目
 - (5) 2部法律学科の学生 学則別表6(1)に掲げる授業科目
 - (6) 2部政治学科の学生 学則別表6(2)に掲げる授業科目
- 2 学則別表5(1)に掲げる1年次配当の授業科目と同表5(2)に掲げる1年次配当の授業科目との間において授業科目名の同一のものは、1つの授業科目とする。学則別表6(1)に掲げる1年次配当の授業科目と同表6(2)に掲げる1年次配当の授業科目との間においても、同様とする。
- 3 学則別表5の留学生科目(外国人留学生・海外帰国学生)に掲げる授業科目は、外国人留学生又は海外帰国生徒のための特別入学試験によって入学を許可された学生を除き、履修することができない。これらの学生で学部長が必要と認めたる者は、この科目のうちから1又は複数の授業科目を履修しなければならない。
- (単位数の計算方法)

- 第7条** 学則別表5及び同表6の1群(基盤科目)の言語のうち文化及び演習、並びに15群(グローバルセミナー)のうちグローバルセミナーIについては、学則第20条第2号ただし書の規定により、15時間の授業をもって1単位とする。
- 2 学則別表5及び同表6の3群(基礎教育演習)9群(専門演習)及び10群(講読)の授業科目、並びに同表5の留学生科目(外国人留学生・海外帰国学生)のうち演習については、学則第20条第3号ただし書の規定により、15時間の授業をもって1単位とする。
- 3 学則別表5及び同表6の15群(グローバルセミナー)のうち領事館インターンシップ、並びに自由科目のうちインターンシップ及びNPOインターンシップについては、学則第20条第4号ただし書の規定により、30時間の授業をもって1単位とする。
- 4 学則別表5及び同表6の自由科目のうちキャリア・ガイダンスについては、学則第20条第1号ただし書の規定により、15時間の授業をもって1単位とする。
- (科目履修の例外)

- 第8条** 履修要項の定めるところにより、法学部1部の1年次学生は学則別表5(1)又は同表5(2)に掲げる1年次配当の授業科目を2部において、法学部2部の1年次学生は学則別表6(1)又は同表6(2)に掲げる1年次配当の授業科目を1部において、履修することができる。
- 2 履修要項の定めるところにより、1部法律学科の学生は学則別表5(1)に掲げる授業科目を2部において、2部法律学科の学生は学則別表6(1)に掲げる授業科目を1部において、履修することができる。
- 3 履修要項の定めるところにより、1部政治学科の学生は学則別表5(2)に掲げる授業科目を2部において、2部政治学科の学生は学則別表6(2)に掲げる授業科目を1部において、履修することができる。
- (大学院学生の履修)

第9条 学部長は、願い出により、北海学園大学大学院の学生に法学部の授業科目の履修を許可することがで

きる。
(履修許可)

第10条 法学部の学生等は、別段の定めのある場合を除き、学年の始めに、その年度に履修しようとする授業科目を願い出て、学部長の許可を受けなければならない。
(履修要項その他の定め)

第11条 授業科目の履修制限、履修登録手続その他の履修に関する事項は、この規則に定めるもののほか、履修要項その他別に定めるところによる。
(試験及び成績の評価)

第12条 試験は、原則として、その授業科目の授業の終了した学期末毎に行う。

2 予め定められた試験の期日に受験できなかった法学部の学生等で、所定の手続を経て学部長の許可を受けた者については、その受験できなかった授業科目の試験を別の期日に行うことがある。

3 やむをえない事情があるときは、教授会の議を経て、臨時に試験を行うことができる。

4 試験及び成績の評価は、この規則に定めるもののほか、履修要項その他別に定めるところによる。
(単位修得の認定)

第13条 単位修得の認定は、学部長が教授会の議を経て行う。
(卒業研究)

第14条 卒業研究を履修しようとする法学部の学生は、その指導を受けようとする教員の許可を受けて、履修登録の手続を行わなければならない。

2 卒業研究は、前項の許可を与えた教員の指導の下に行う。

3 卒業研究の単位修得の認定は、指導教員による卒業研究の成果の評価に基づき、教授会の議を経て行う。
(他学部で修得した単位の扱い)

第15条 法学部の学生が学則第19条の規定により他学部の授業科目を履修することによって修得した単位は、法学部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。

(他大学等で修得した単位及び学修の単位認定)

第16条 学則第24条第2項及び同第25条第1項の規定による単位認定に関する手続及びその基準は、別に定める。

(入学前修得単位等の単位認定)

第17条 学則第26条第1項及び第2項の規定による単位認定、並びに転学部、転部又は転学科を許可された学生の既修得単位についての単位認定に関する手続及びその基準は、別に定める。

(卒業要件)

第18条 学部長は、教授会の議を経て、次の各号に掲げる学科の学生がそれぞれ当該各号のイからハまでに定める卒業に必要な単位を修得したことを認定する。

- (1) 1部法律学科
 - イ 学則別表5(1)の4群(入門講義)から7群(法学専門講義)までの授業科目から52単位以上
 - ロ 学則別表5(1)の3群(基礎教育演習)から13群(総合応用講義)までの授業科目から68単位以上
 - ハ 学則別表5(1)の1群(基盤科目)から15群(グローバルセミナー)までの授業科目から128単位以上

- (2) 1部政治学科
 - イ 学則別表5(2)の4群(入門講義)から7群(政治学専門講義)までの授業科目から44単位以上

- ロ 学則別表5(2)の3群(基礎教育演習)から13群(総合応用講義)までの授業科目から68単位以上
- ハ 学則別表5(2)の1群(基盤科目)から15群(グローバルセミナー)までの授業科目から128単位以上

(3) 2部法律学科

- イ 学則別表6(1)の4群(入門講義)から7群(法学専門講義)までの授業科目から52単位以上
- ロ 学則別表6(1)の3群(基礎教育演習)から13群(総合応用講義)までの授業科目から68単位以上
- ハ 学則別表6(1)の1群(基盤科目)から15群(グローバルセミナー)までの授業科目から128単位以上

(4) 2部政治学科

- イ 学則別表6(2)の4群(入門講義)から7群(政治学専門講義)までの授業科目から44単位以上
- ロ 学則別表6(2)の3群(基礎教育演習)から13群(総合応用講義)までの授業科目から68単位以上
- ハ 学則別表6(2)の1群(基盤科目)から15群(グローバルセミナー)までの授業科目から128単位以上

2 学則別表5の留学生科目(外国人留学生・海外帰国学生)の修得単位は、前項第1号及び第2号の定める単位の計算について、2群(教養科目)の授業科目の修得単位とみなす。

(早期卒業)

第19条 学則第32条第5項に定める卒業に必要な基準は別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成10年4月1日から施行する。
- 2 この規則は、学則附則第2項各号に掲げる者に適用しない。

附 則

- 1 この規則は、平11年4月1日から施行する。
- 2 平成11年4月1日以前の入学者については従前の例による。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成17年4月1日前に入学した者(1年次在学中に休学し、平成17年4月1日以降に復学をした者を除く。)並びに平成17年度及び平成18年度に編入学した者等については、従前の例による。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この規則は、平成23年度入学生から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この規則は、平成24年度入学生から適用する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第19条の規定は平成31年度以降の入学者から適用し、平成30年度以前の入学者については従前の規定による。

(4) 北海学園大学法学部既修得単位等認定規程

(趣旨)

第1条 北海学園大学学則(以下「学則」という。)第12条第3項、第26条第1項、同条第2項および北海学園大学法学部規則第17条に基づき、北海学園大学法学部(以下「本学部」という。)に入学した学生が、入学前に大学、短期大学、高等専門学校または専修学校で修得した単位、および短期大学または高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修(以下「既修得単位等」という。)を、本学部において修得したものとみなす単位(以下「認定単位」という。)とするための取扱を次のように定める。

(1年次入学生)

第2条 本学部の1年次に入学した学生の既修得単位等は、30単位を上限として認定単位とすることができる。

2 前項の認定単位の認定に際しては、当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる1群から14群までの授業科目の単位に充当する。ただし、3群から13群までの授業科目の単位に充当することができる既修得単位等は、8単位を上限とする。

(2年次、3年次編入学、転入学生)

第3条 本学部の3年次に編入学、転入学した学生の既修得単位等は、60単位を上限として認定単位とし、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群、2群および14群の授業科目の単位として一括認定する。

2 本学部の3年次に編入学、転入学した学生の既修得単位等で、本学部で修得した単位、またはその他当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)もしくは6(2)に掲げる授業科目中3群から13群までの授業科目の単位とみなすことができるものについては、前項の規定にかかわらず、その既修得単位等は、当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、3群から13群までの授業科目の単位に充当し、認定単位とすることができる。この場合、前項により一括認定される単位に加えて8単位を上限とする。

3 本学部の2年次に編入学、転入学した学生の既修得単位等は、48単位を上限として認定単位とし、その認定は、次の順に従って行う。

(1)まず、当該科目の名称、内容等を勘案して、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群、2群および14群の授業科目のいずれかに充当し、その単位として認定する。

(2)次いで、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群、2群および14群の授業科目を履修したものと一括してみなし、その単位を認定する。

4 本学部の2年次に編入学・転入学した学生の既修得単位等で、本学部で修得した単位、またはその他当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)もしくは6(2)に掲げる授業科目中3群から13群までの授業科目の単位とみなすことができるものについては、前項の規定にかかわらず、その既修得単位等は、当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、3群から13群までの授業科目の単位に充当し、8単位(本学部中途退学者については、20単位)を上限に認定単位とす

ることができる。この場合の認定単位は、前項で定める上限に含めることとする。

(本学部中途退学者が3年次に編入学した場合の単位認定)

第4条 本学部の中途退学者が本学部3年次に編入学した場合における既修得単位等は、80単位を上限として認定単位とすることができる。

2 前項の認定単位の認定は、次の順に従って行う。

(1) まず、本学部で修得した単位、またはその他当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)もしくは6(2)に掲げる授業科目中1群から14群までの授業科目の単位とみなすことができる既修得単位等については、1群から14群までの授業科目のいずれかの単位に充当し、認定単位とする。ただし、3群から13群までの授業科目の単位に充当することができる既修得単位等は、20単位を上限とする。

(2) 次いで、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群、2群および14群の授業科目の単位として一括認定する。

(単位認定の申請)

第5条 学生は、既修得単位等の認定を受けるためには、入学式終了後1週間以内に、所定の申請書、および成績証明書または単位取得証明書を本学部提出しなければならない。ただし、本学部で修得した単位については、成績証明書または単位取得証明書の提出を要しない。

(認定単位の認定と成績)

第6条 認定単位の認定は、前条による申請の後、教授会でを行う。

2 認定単位の成績は、本学部では判定しない。ただし、北海学園大学で修得した単位で、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群から14群までの授業科目のいずれかの単位に充当された認定単位については、教授会でその成績の承認を行う。

附 則

この規程は、1999年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、2003年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、2005年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、2006年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、2008年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、2012年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、2015年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、2016年度入学生から適用する。

(5) 北海学園大学法学部早期卒業に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学法学部が、法学部規則第19条に基づき、学則第32条第5項の定める本大学に3年以上在学した者の卒業（以下、「早期卒業」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

(卒業の時期)

第2条 早期卒業の時期は、3年次終了時とする。

(卒業の要件)

第3条 早期卒業を認められるには、申請のうえ、3年次終了時点で次の各号の要件を満たさなければならない。

- ①北海学園大学法学部法曹養成プログラム（以下、「法曹養成プログラム」という。）を修了すること。
- ②履修したすべての科目（卒業要件に算入される科目に限る）について算出したGPAが3.0以上であること。

2 法曹養成プログラムについては別に定める。

(申請の資格)

第4条 早期卒業を申請するには、法曹養成プログラムに参加していなければならない。

(申請の時期)

第5条 早期卒業の申請時期は、3年次第1学期の履修登録期間とする。

(申請の手続)

第6条 早期卒業を申請する者は、卒業要件を満たせるように3年次の履修登録を済ませたうえで、法学部事務室に申請書類を提出しなければならない。

(申請の取り下げ)

第7条 早期卒業を申請した者は、学部長の許可を得て、申請を取り下げることができる。

2 前項の取り下げは、第2学期の定期試験前までになされなければならない。

(卒業の判定)

第8条 早期卒業を申請した者は、学部長が、教授会の議を経て、第3条の定める要件の充足を認定した場合に、卒業することができる。

附 則

1 この規程は、2019年11月14日に制定、2020年4月1日より施行し、2019年度以降の入学者に適用する。

(6) 北海学園大学法学部法曹養成プログラムに関する規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学法学部が、北海学園大学法学部法曹養成プログラム（以下、「法曹養成プログラム」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

2 法曹養成プログラムとは、北海道大学大学院法学研究科法律実務専攻（以下、「北海道大学法科大学院」という。）と法曹養成連携協定を締結し、一貫的に接続する体系的な教育課程を設定することで、法曹志望者や法律の学修に関心を有する学生に対して学部段階からより効果的な教育をおこなうことを目的としたプログラムである。

(参加の資格)

第2条 法曹養成プログラム参加者は、法律学科に所属していなければならない。

(参加の時期)

第3条 法曹養成プログラムに参加する時期は、2年次進級時または3年次進級時とする。

(参加の手続)

第4条 法曹養成プログラムに参加するには、次の各号のいずれかの手続きをとらなければならない。

- ①法学部の学生が2年次進級時に参加する場合は、1年次末の志望学科届の提出期間内に、法律学科への志望学科届を提出するとともに、法曹養成プログラム参加申請書および履修計画を提出しなければならない。
- ②法律学科の学生が3年次進級時に参加する場合は、所定の期間内に法曹養成プログラム参加申請書および履修計画を提出しなければならない。
- ③政治学科の学生が3年次進級時に参加する場合は、所定の期間内に転学科志願書および転学科志願理由書とともに法曹養成プログラム参加申請書および履修計画を提出しなければならない。
- ④編入学、転入学または転学部してきた学生が参加する場合は、最初の履修登録の受付期間内に法曹養成プログラム参加申請書および履修計画を提出しなければならない。

(参加の許可)

第5条 法曹養成プログラムへの参加の許可は、教授会の議を経て決定する。

(参加の取りやめ)

第6条 法曹養成プログラム参加者は、学部長の許可を得て、参加を取りやめることができる。

(法曹養成プログラムの運営と参加者の学修支援)

第7条 法曹養成プログラムの運営と参加者の学修支援のため、第8条②に掲げた科目の担当教員数名を含む法曹養成プログラム運営委員会を置く。

2 法曹養成プログラム参加者に対しては、法曹養成プログラム運営委員および演習担当教員が適宜指導と学修支援をおこなう。

3 法曹養成プログラム運営委員会は、参加者の学修支援のため、その他の必要な方策をとる。

(修了の要件)

第8条 法曹養成プログラム修了には次の各号の要件を満たさなければならない。

- ①法律学科の卒業要件を満たしていること。
- ②以下の授業科目の単位をすべて修得していること

(本学法学部および北海道大学法学部以外で修得した単位は算入しない)。

2019年度入学者適用

区分	授業科目 (単位数)	備考
基礎講義 (5群) (法律・政治学科 共通)	憲法Ⅰ (4単位) 民法Ⅰ (4単位)	全ての授業科目を履修し 単位を修得すること。
法律学基礎講義 (6群) (法律学の基礎科 目)	憲法Ⅱ (4単位) 行政法Ⅰ (4単位) 民法Ⅱ (4単位) 民法Ⅲ (4単位) 民法Ⅳ (4単位) 刑法Ⅰ (4単位) 刑法Ⅱ (4単位) 民事訴訟法Ⅰ (4単位)	
法律学専門講義 (7群) (法律学の専門 科目)	行政法Ⅱ (4単位) 民法Ⅴ (4単位) 商法Ⅰ (4単位) 商法Ⅱ (4単位) 商法Ⅲ (4単位) 民事訴訟法Ⅱ (4単位) 刑事訴訟法 (4単位)	

2020年度以降入学者適用

区分	授業科目 (単位数)	備考
基礎講義 (5群) (法律・政治学科 共通)	憲法Ⅰ (4単位) 民法Ⅰ (4単位)	全ての授業科目を履修し 単位を修得すること。
法律学基礎講義 (6群) (法律学の基礎科 目)	憲法Ⅱ (4単位) 行政法Ⅰ (4単位) 民法Ⅱ (4単位) 民法Ⅲ (4単位) 民法Ⅳ (4単位) 刑法Ⅰ (4単位) 刑法Ⅱ (4単位) 商法Ⅰ (4単位)	
法律学専門講義 (7群) (法律学の専門 科目)	行政法Ⅱ (4単位) 民法Ⅴ (4単位) 民事訴訟法Ⅰ (4単位) 商法Ⅱ (4単位) 商法Ⅲ (4単位) 民事訴訟法Ⅱ (4単位) 刑事訴訟法 (4単位)	

③講義概要に「法曹養成プログラム対応」と記載された演習の単位を4単位以上修得していること。

④履修したすべての科目(卒業要件に算入されない科目を除く)について算出したGPAが2.8以上であること。

(修了の判定)

第9条 法曹養成プログラム修了の認定は、学部長が、教授会の議を経ておこなう。

2 法曹養成プログラムの修了は、卒業時に認定される。(早期卒業)

第10条 法曹養成プログラムの修了要件を3年次終了時に満たした者で、北海学園大学法学部早期卒業規程に定める申請をしたうえで早期卒業の要件を満たしたものは、3年次終了時に卒業することができる。

(法科大学院の特別選抜の受験資格)

第11条 法曹養成プログラム修了見込みの者は、北海道大学法科大学院の実施する特別選抜の一つである開放型選抜の受験資格が与えられ、当面の間、原則として、開放型選抜を実施する他の法科大学院についても同選抜の対象とされる。

2 法曹養成プログラム修了見込みの者で、次の各号の要件を満たすものは、前項に定める開放型選抜の受験

資格に加えて、北海道大学法科大学院の実施する特別選抜の一つである5年一貫型教育選抜の受験資格が与えられる。

①2年次第2学期までに履修したすべての科目(卒業要件に算入されない科目を除く)について算出したGPAが2.0以上であること。

②受験までに以下の科目の所定の単位を修得していること：憲法4単位以上、民法8単位以上、刑法4単位以上。

附 則

1 この規程は、2019年11月14日に制定、2020年4月1日より施行し、2019年度以降の入学者に適用する。

附 則

1 この規程は、2022年4月1日より施行し、2019年度以降の入学者に適用する。

(7) 協定大学との学生交流ならびに協定大学で修得した単位および学修の単位認定に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学法学部（以下、「法学部」という。）が、学生の教育上必要と認め、他大学等と学生交流の協定が結ばれた場合、協定他大学学部等（以下、「協定大学」という。）に学生を派遣するための手続、ならびに派遣され交流を行う学生（以下、「交流学生」という。）が協定大学で学修を行い単位を修得するための手続および協定大学において修得した単位を法学部において修得した単位とする（以下これを「単位認定」といい、修得したとみなされる単位および与えられる単位を「認定単位」という。）場合の手続を定めることを目的とする。

(趣旨および期間等)

第2条 前条の単位認定手続について必要な事項は、北海学園大学学則第24条および第25条、ならびに北海学園大学法学部規則第16条に基づく、他大学等で修得した単位及び学修の単位認定に関する規程第5条に基づき、この規程において定めるものとする。

2 交流学生が派遣される期間（以下、「交流期間」という。）は、1年ないし半年とし、合計で1年を超えないものとする。なお、法学部中途退学者を除き、3年次に編入学あるいは転入学した学生については、交流期間の上限を半年とする。

3 交流学生となるには、交流期間前1年以上法学部に在籍し学修を行わなければならない。

(要項)

第3条 法学部は、交流学生募集要項（以下、「要項」という。）を当該交流が開始される前年度において作成し、交流学生の募集を行うものとする。

2 前項の要項には、交流学生となることを希望する学生（以下、「交流希望学生」という。）が協定大学において単位履修を行う場合に支障が生じないよう、必要な事項を記載するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、法学部は、交流希望学生の状況に応じた相談および助言を適切に行うものとする。

(交流希望申請)

第4条 交流希望学生は、協定大学において履修を希望する科目をあらかじめ決定し、協定大学における科目名および単位数を記載した所定の交流希望申請書（以下、「希望申請書」という。）を法学部事務室に提出しなければならない。

2 法学部は、希望申請書に基づき、教授会の議を経て交流学生を決定するものとする。

(単位認定申請)

第5条 交流学生は、協定大学において学修し、修得した単位について、単位認定を申請することができる。

2 前項の申請は、所定の申請書および成績証明書または単位取得証明書を法学部事務室に提出して行わなければならない。

(単位認定)

第6条 単位認定は、教授会の議を経て、教育上有益と認められるときに、当該科目の名称、内容等を提案して行う。

2 前項の単位認定を行う場合、学則別表5(1)、5(2)、6(1)、または6(2)の第1群から第14群までのいずれかの授業科目の単位とすることができる。

3 協定大学における修得単位が法学部の科目と同等の内容とみなされる場合には、当該科目を法学部において修得した単位として単位認定を行うことができる。

4 認定単位の成績については、協定大学で修得した単位の成績を勘案し、法学部において判定する。

5 単位認定は、協定大学において学修し、修得した年度において行う。

(認定単位数)

第7条 認定単位数の上限は、合計で48単位とする。なお、交流期間が半年の場合の認定単位数の上限は、24単位とする。

2 認定単位数は、学則第24条、第25条、第26条第1項および第2項、北海学園大学海外留学規程第10条第1項および第2項、北海学園大学法学部既修得単位等認定規程第2条第1項、ならびに他大学等で修得した単位および学修の単位認定に関する規程第3条第1項による単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

3 前項の規定にかかわらず、編入学、転入学した学生については、北海学園大学法学部既修得単位等認定規程第3条第1項および第3条第3項によって認定される単位に加えて、3年次編入学、転入学にあっては、24単位（法学部中途退学者については、48単位）、2年次編入学、転入学にあっては48単位を超えないものとする。

4 第1項および第3項の定めにかかわらず、協定大学との取り決めにより上記単位数を下回る単位が履修制限単位として設定される場合は、その単位数を認定単位数の上限とする。

(所管)

第8条 協定大学との学生交流に関する必要な事務は、他大学学生交流委員会が法学部事務室と連携して行う。

2 協定大学等の学修・単位認定について教授会に提案する案の作成および第3条第3項に定める相談は、他大学学生交流委員会が行うものとし、必要に応じて法学部教務委員等の関係機関と協議するものとする。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、2020年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、第3条、第4条、および第8条の規程については、本規程が承認された日から施行する。〔2019年10月10日〕

(経過措置)

第2条 この規程が施行された日において2019年度以前入学生に適用されるカリキュラム（以下、「旧カリ」という。）の対象となる学生が、協定大学での修得単位の認定を求める場合については、第6条に定める単位認定および成績判定に準じて、これを旧カリの枠組みの範囲で認定および判定するものとする。

2 前項の場合において、教授会は、当該学生に最大限の利益がもたらされるように単位認定、成績判定を行わなければならない。

(適用協定大学)

第3条 この規程は、当分の間、法政大学法学部との学生交流協定に基づく単位互換に適用する。

(8) 他大学等で修得した単位および学修の単位認定に関する規程

第1条 北海学園大学法学部規則第16条に基づき、北海学園大学学則（以下「学則」という。）第24条の規定により学生が履修した他の大学又は短期大学の授業科目について修得した単位（以下「他大学等の単位」という。）を北海学園大学法学部（以下「法学部」という。）において修得した単位とみなす手続および基準ならびに学則第25条の規定により学生が行う短期大学または高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修（以下「短期大学等の学修」という。）を法学部における授業科目の履修とみなして単位を与える手続および基準を次のように定める。

第2条 学生は、他大学等の単位および短期大学等の学修につき、法学部において修得した単位とすること（以下これを「単位認定」といい、修得したとみなされる単位および与えられる単位を「認定単位」という。）を申請することができる。

2 前項の申請は、所定の申請書および成績証明書または単位取得証明書を法学部事務室に提出して行わなければならない。

第3条 単位認定は、教授会の議を経て、教育上有益と認められるときに、当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)の第1群から第14群までのいずれかの授業科目または自由科目の「検定外国語」の単位としてすることができる。

2 認定単位の成績は、法学部では判定しない。

第4条 認定単位数は、学則第26条第1項および第2項ならびに北海学園大学海外留学規程第10条第1項および第2項による単位数と合わせて60単位を超えないものとする。ただし、第3群から第13群までの授業科目の単位としての認定単位数は、8単位を上限とし、文部科学大臣が別に定める学修による第1群の授業科目または「検定外国語」の単位としての認定単位数は、8単位を上限とする。

第5条 他の大学または短期大学の授業科目の履修が当該他大学または短期大学との協定に基づく場合には、この規程の定めによらないことができる。

附 則

この規程は、平成17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24年4月1日から施行する。

(9) 北海学園大学海外留学規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北海学園大学学則第15条に規定する留学について、これを実施するために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において留学とは、学生が海外に滞在し、大学その他の相当と認められる教育・研究機関等（以下「留学先」という。）における授業科目の履修又は学修を行うことをいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、留学先と本大学との協定に基づく留学（以下「協定留学」という。）及び協定によらない留学に適用する。

(資格)

第4条 留学をする者は、本大学に1年以上在学していなければならない。ただし、1年未満在学の者であっても夏季・冬季休業期間の場合、及び国際交流委員会が認めた場合には留学をすることができる。

2 協定留学については、その定めるところによる。

(留学期間)

第5条 学生が留学のため海外に滞在する期間は、原則として1年以内とする。

(許可)

第6条 留学は、留学許可願書の提出により、教授会の議に基づき学長が許可をする。

2 留学許可願書の提出は、原則として留学をする3月前までに行わなければならない。

3 留学許可願書には、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 留学計画書
- (2) 留学先において履修する授業科目又は学修の内容を示す書類
- (3) 留学先の受入証明書
- (4) 成績証明書
- (5) その他本大学が必要と認める書類

4 第2項及び前項の規定にかかわらず、協定留学については別に取扱うことができる。

(計画の変更)

第7条 留学の計画を変更するときは、速やかに留学計画変更願書を提出し、教授会の議に基づき学長の許可を得なければならない。

(費用の負担)

第8条 留学のために要する授業料その他の費用は、奨学制度を利用する場合を除き、原則として全額を自己負担とする。ただし、協定留学については、その定めるところによる。

(留学報告)

第9条 留学をした者は、帰国後速やかに次の書類をその所属する学部に提出しなければならない。その後、当該学度は学長へ報告するものとする。

- (1) 留学報告書
- (2) 留学先において履修した授業科目又は学修の内容を示す書類
- (3) 前号の科目についての成績又は学修成果を証明する書類
- (4) その他本大学が必要と認める書類

(単位認定)

第10条 留学先において授業科目の履修により修得した

単位は、教授会の議を経て本大学において修得した単位とみなすことができる。

2 留学先における学修はこれを本大学における授業科目の履修とみなし、教授会の議を経て単位を与えることができる。

3 第1項及び前項により修得したとみなし、又は与えることのできる単位数は、学則第24条第2項、第25条第1項並びに第26条第1項及び第2項による単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

4 第1項又は第2項の措置を希望する者は、前条に定める書類とともに単位認定願を提出しなければならない。

(許可の取消等)

第11条 留学を不相当と認める事情があるときは、教授会の議に基づき、学長は留学の許可を取消し又は留学計画の変更を命ずることができる。

(所管)

第12条 協定留学に関する学生の相談並びに留学許可に係る手続きの受付及び教授会の審議に必要な資料の調整等に係る業務は、これを本大学国際交流委員会規程第4条第2項に定める各専門委員会において行う。

2 協定によらない留学に関する学生の相談並びに留学許可に係る手続きの受付及び教授会の審議に必要な資料の調整等に係る業務は、これを国際交流委員会において行なう。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4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22年10月1日から施行する。

(10) 所属学科決定に関する規程

第1条 本規程は、北海学園大学法学部規則第2条に基づき、法学部に入学した学生が2年次から法律学科または政治学科に所属するための手続等について定めたものである。

第2条 法学部1年次に入学した学生は、2年次以降所属することを志望する学科について記した「志望学科届」を、所定の時期に法学部事務室に提出しなければならない。

第3条 所属学科の決定は、教授会の議を経て行う。その際学生の志望は最大限に考慮されるが、各学科の学生定員に照らして極端に志望が偏った場合には、第4条の基準に基づいて成績による選考を行うことがある。

2 「志望学科届」を提出しなかった学生の所属学科は、当該学生の単位修得状況や全体の志望状況などに基づき、教授会の議を経て決定する。

第4条 前条第1項による所属学科決定の選考に際しては、第一の基準として次のものを用いる。

(1) 4群「入門講義」および5群「基礎講義」(2010年度以前入学者は「法学政治学基礎講義」)の各科目の成績を対象とする。

(2) 2単位科目は秀4点、優3点、良2点、可1点、不可0点、4単位科目は秀8点、優6点、良4点、可2点、不可0点と換算し、これを加えた総点を各学生の持ち点とする。

(3) 持ち点の最も多い学生を最上位として順位付けする。

2 前項の基準によって同一順位となった者のなかでさらに順位付けすることが必要な場合は、4群と5群の授業科目における修得単位数の多い者を上位とする。

第5条 各学科へ所属する学生数については、各学科の学生定員・収容学生数などを考慮し、教授会の議を経て決定する。ここで決定された人数にしたがって、第4条の基準による上位の者から志望学科への所属を認める。

附 則

1 この規程は、平成17年4月1日より施行する。

2 平成17年4月1日前に入学し、1年次在学中に休学して平成17年度4月1日以降に復学した者は、入学した学科に2年次以降所属するものとする。この者が1年次末に転学科を希望する場合は従前の例による。

3 この規程は、平成23年4月1日より施行する。

4 この規程は、平成24年4月1日より施行する。

5 この規程は、平成27年4月1日より施行する。

(11) 北海学園大学法学部転部規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北海学園大学法学部規則第3条に基づく法学部学生の転部（転学科の志願と同時に志願する転部を除く。以下同じ。）の手續等に関し必要な事項を定めるものである。

(2部学生の転部)

第2条 2部学生は、1年次又は2年次において、翌年度の始めに1部へ転部することを志願することができる。

2 2部1年次学生については、2部において2年次以降の所属学科を決定し、その学科において転部するものとする。

3 2部1年次学生については学則別表6(1)または(2)に、2部法律学科学生については学則別表6(1)に、2部政治学科学生については同表6(2)に掲げる授業科目のうちから、次の各号に掲げる単位を修得していない者又は修得する見込みのない者については、転部を認めない。

(1) 1年次において転部を志願する学生については、36単位以上

(2) 2年次において転部を志願する学生については、60単位以上

(志願手續)

第3条 転部を志願する学生は、所定の転部志願書および転部志願理由書を指定期日までに法学部事務室に提出しなければならない。

(転部の許可)

第4条 2部学生の転部の許可は、志願の理由および学業成績ならびに在籍状況を勘案し、教授会の審査を経て行う。

2 前項における学業成績の審査には、1年次学生については4群および5群の授業科目の修得単位を、2年次学生については4群、5群、6群、7群および12群の授業科目の修得単位を「所属学科決定に関する規程」第4条第1項第2号に定める基準で換算した持ち点によって行う。

3 2部学生が第2条第3項各号に規定する単位を修得する見込みがあるとして転部の許可を受けた場合において、当該単位を修得できなかったときは、第1項の許可は、その効力を失う。

(許可後の手續)

第5条 転部を許可された学生は、所定の期日までに転部料その他所定の納入金を納入して転部の手續をしなければならない。

2 前項に規定する手續をしないときは、転部の許可は、その効力を失う。

(単位の認定等)

第6条 転部を許可された2部学生の修得単位およびその成績については、教授会の議を経て、1部における授業科目の履修により修得した単位およびその成績とみなして認定し、評価するものとする。

(1部学生の転部)

第7条 1部学生は、その在籍する年次にかかわらず、翌年度の始めに2部へ転部することを志願することができる。

2 1部学生の転部の許可は、志願の理由および就学状況ならびに在籍状況を勘案し、教授会の審査を経て行う。

3 第2条第2項、第3条、第5条および第6条の規定は、1部学生の転部について準用する。

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15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(12) 北海学園大学法学部転学科規程

(趣旨)

第1条 本規程は、北海学園大学法学部規則第4条に基づき、法学部の一の学科の学生の、他の学科への学籍異動（以下「転学科」という。）にかかわる手続き等を定めたものである。

(条件)

第2条 転学科は、異動を志願する学科への編入学予定者および転部予定者を加えてなお欠員のある場合に限る、これを認める。

(学年)

第3条 一の学科の2年次学生は他の学科の3年次への転入を志願することができる。

(志願)

第4条 法学部の一の学科の学生は、受験した入学試験の種別（推薦入試、社会人特別入試等）を問わず転学科を志願することができる。

2 転学科を志願する学生は、所定の転学科志願書および転学科志願理由書を指定期日までに法学部事務室に提出しなければならない。

(許可)

第5条 転学科の許可は、志願の理由および学業成績ならびに在籍状況に基づき、教授会の審査を経て行う。

2 前項における学業成績の審査は、4群、5群、6群、7群および12群の授業科目の修得単位を「所属学科決定に関する規程」第4条第1項第2号に定める基準で換算した持ち点によって行う。

(許可後の手続)

第6条 転学科を許可された学生は、指定期日までに転学科料その他所定の納入金を納入して転学科の手続をしなければならない。

2 前項に規定する手続をしないときは、転学科の許可は、効力を失う。

(単位の認定)

第7条 転学科を許可された学生の法学部での既修得単位およびその成績は、教授会の議を経て、転学科後の学科における授業科目の履修により修得した単位およびその成績とみなして認定し、評価するものとする。

(転学科と同時にする転部)

第8条 学生は、転学科と同時に転部（以下本条において転学科と同時になされる転部を「転学科・転部」という。）を志願することができる。この場合においては、第4条第2項の書面ならびに転部志願書および転部志願理由書を指定期日までに法学部事務室に提出しなければならない。

2 転学科・転部の許可のためにする教授会の審査は、転部の許可のためにする教授会の審査とともにすることを妨げない。

3 転学科・転部を志願して許可された学生が指定期日までに転部料その他所定の納入金を納入しないときは、転学科・転部の許可は、効力を失う。

4 前3項に規定する事項を除く外、転学科・転部については、転学科に関する規定を準用する。

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17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(13) 北海学園大学法学部転学部規程

(趣旨)

第1条 本規程は、学則第13条に基づく、本学他学部学生の法学部各学科への転学部（以下「転入」という。）および法学部学生の他学部への転学部（以下「転出」という。）等にかかわる手続き等を定めたものである。

(転入の条件)

第2条 転入は、法学部各学科への編入学・転入学予定者、転学科予定者および転部予定者を加えてなお欠員のある場合に限り、これを認める。

(転入の学年)

第3条 本学他学部1年次の学生は法学部2年次への転入を、本学他学部2年次の学生は法学部3年次への転入を志願することができる。

(転入の志願)

第4条 本学他学部学生は、受験した入学試験の種別を問わず転入を志願することができる。

2 転入を志願する学生は、所属学部での学業成績、就学およびその他の在籍状況についての情報を転入審査の目的で法学部が入手することを承諾しなければならない。

(転部)

第5条 学生が転入と同時に転部を願い出た場合は、教授会の審査を経て、これを認めることがある。

(転入の要件)

第6条 転入を志願する学生は、以下の各号に定める単位を修得済みまたは修得する見込みであることを必要とする。ただし、この単位には、教職等の資格に関する科目の単位を含めない。

(1) 2年次への転入を志願するときは、36単位以上。

(2) 3年次への転入を志願するときは、60単位以上。

(転入の許可)

第7条 転入の許可は、学業成績、就学およびその他の在籍状況に基づき、教授会の審査を経て行う。

(転入の許可の失効)

第8条 転入の許可を得た学生が、所定の期日までに転学部料その他の納入金を納入しない場合は、その許可は効力を失う。

2 第6条に規定する単位を修得する見込みで転入の許可を得た学生が、当該単位を修得することができなかった場合、その許可は効力を失う。

(既修得単位の認定)

第9条 転入を許可された学生の既修得単位は、2年次への転入の場合は48単位、3年次への転入の場合は60単位を上限として、その単位を教授会で認定し、その認定は、次の順に従って行う。

(1) まず、当該科目の名称、内容等を勘案して、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群、2群および14群の授業科目のいずれかに充当し、その単位として認定する。

(2) 次に、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群、2群および14群の授業科目を履修したものと一括してみなし、その単位を認定する。

2 転入を許可された学生の既修得単位が、本学法学部で修得した単位、または当該科目の名称、内容等を勘案し、学則別表5(1)、5(2)、6(1)もしくは6(2)に掲げる授業科目中3群から13群までの授業科目の単位とみなすことができる単位を含むときは、前項の規定にか

かわらず、当該単位については、3群から13群までの授業科目のいずれかに充当し、8単位を上限にその単位として認定する。この場合、2年次へ転入する学生については前項で定める上限に含めることとし、3年次へ転入する学生については前項で定める上限に含めないこととする。

3 認定単位の成績は、本学部では判定しない。ただし、北海学園大学で修得した単位で、学則別表5(1)、5(2)、6(1)または6(2)に掲げる授業科目中、1群から14群までの授業科目のいずれかの単位に充当された認定単位については、教授会は、当該単位の認定に加えて、その成績の承認を行う。

(転出)

第10条 転出を願い出た学生については、受験した入学試験の種別を問わず、受け入れ学部の許可が得られることを条件として、教授会の議を経て、当該転出を許可するものとする。

附 則

この規程は、1998年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、2001年3月8日から施行する。

附 則

この規程は、2003年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2005年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2006年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2008年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2012年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2015年4月1日から施行する。

(14) 北海学園大学奨学規程

第1条 この制度は学則第48条に基づき本大学の優秀な学生で、経済的理由により修学困難なものに奨学金を与えることにより、教育の成果をあげることを目的とする。

第2条 奨学生を希望する学生は、所定の奨学生採用願を学長に提出するものとする。

第3条 奨学生の決定は、年度毎に協議会の議を経て学長が行う。

第4条 奨学生にふさわしくない行為があった場合には、協議会の議を経て奨学生たることを取消すものとする。

附 則

この規程は、昭和43年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

(15) 北海学園大学表彰規程

第1条 この制度は、学則第47条に基づき、将来有為の社会人たる資質を有し、体育、文化活動において特に顕著な成績をおさめ、本大学の伝統を形成し得ると認められる学生を表彰することを目的とする。

第2条 表彰学生、表彰団体は、体育、文化活動において特に顕著な成績をおさめた学生の生活態度、学業成績、将来の見込等を精査の上、卒業審査教授会に付し全員の同意を得て学長が決する。

第3条 表彰は、卒業証書・学位記授与式において賞状及び副賞をもってする。

第4条 表彰にあたっては、別に表彰学生、表彰団体表彰要領を定める。

附 則

この規程は、昭和43年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(16) 北海学園大学研究生規程

- 第1条** 北海学園大学学則第38条にもとづき、研究生の取扱いをつぎのように定める。
- 第2条** 研究生を志願することができる者は、つぎの各1号に該当する者でなければならない。
- (1) 大学を卒業した者
 - (2) 志願する学部において、前号に掲げる者と同等以上の学力があると認められた者
- 第3条** 研究生の入学時期は、原則として学年、学期の始めとする。ただし、特別の事由があるときは、この限りでない。
- 第4条** 研究生を志願する者は、所定の願書に、学則別表14(1)に定める審査料を添えて、志願する学部へ提出しなければならない。
- 第5条** 研究生の選考は、各学部で行い、教授会の議を経て、合格者を決定する。
- 第6条** 研究生の選考に合格した者のうち、指定期日までに、学則別表14(1)に定める研究料等を納入し、所定の手続きを完了した者に、学長は、入学の許可を与える。
- 2 前項の研究料等のほか、必要に応じ研究実費を納入させることができる。
- 第7条** 研究生の在学期間は、入学日からその年度末までとする。ただし、引き続き在学の願い出があったときは、教授会の議を経て、在学期間の延長を許可することができる。
- 第8条** 研究生は、指導教員の指導をうけて研究に従事するものとする。
- 第9条** 研究生は、指導教員が必要と認めるときは、学部の講義、演習若しくは実習に担当教員の許可を得て出席することができる。
- 第10条** 学部が必要と認めるときは、研究生のため特別の講座を設けることがある。
- 第11条** 学部長は、研究生の願い出により、研究証明書を交付することができる。
- 第12条** 研究生が退学しようとするときは、退学願を学部長に提出し、教授会の議を経て、学長の許可を受けなければならない。
- 第13条** 研究生について、本規程に規定のない事項については、本大学の学則（ただし第2章第1節ないし第4節を除く）その他学生に関する規程等を準用する。

附 則

この規程は、昭和45年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成元年4月1日から施行する。

了解事項

- 1 第7条に定める在学期間は、3年を超えることができない。
- 2 第10条に定める講座については、学部学生等の聴講を認めることがある。聴講料については別に定める。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

法学部研究生制度運営の方針（平成3年2月2日）

この研究生制度は、大学卒業後も引き続き研鑽を重ね、資格試験（司法試験・公務員試験等）や大学院を受験しようとする者、および外国人留学生等に、一定の身分と勉学の場を与えることを主な目的としている。研究生には、大学諸施設の利用と学部における講義・ゼミの聴講が認められ、必要に応じて特別の指導が行われる。

(17) 北海学園大学科目等履修生規程

第1条 北海学園大学（以下「本大学」という。）学則第40条に基づき、科目等履修生に関する事項を定める。

第1条の2 科目等履修生の履修区分は次によるものとする。

- (1) 特定の授業科目の単位取得を目的とする履修（科目履修制・教職課程含む）
- (2) 特定の課程（図書館学課程・社会教育主事課程・学芸員課程・日本語教員養成課程）の所要資格を得るための単位取得を目的とする履修（課程履修制）
- (3) 履修証明取得を目的とする履修（履修証明プログラム制）

第2条 科目等履修生を志願することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
 - (2) 12年の学校教育の課程を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
 - (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
 - (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
 - (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で文部科学大臣が別に指定したものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
 - (6) 文部科学大臣の指定した者
 - (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む）
 - (8) その他、相当の年齢に達し高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本大学で認めたる者
- 2 教育職員免許状授与の所要資格を得るに必要な授業科目を履修する科目等履修生を志願することのできる者は、学校教育法第83条の大学を卒業した者とする。
- 3 司書となる資格を得るに必要な授業科目を履修する科目等履修生を志願することのできる者は、学校教育法第83条の大学を卒業した者、同法第108条の短期大学を卒業した者、又は同法115条の高等専門学校を卒業した者とする。
- 4 司書教諭の所要資格を得るに必要な授業科目を履修する科目等履修生を志願することのできる者は、教育職員免許法に定める小学校、中学校、高等学校、特別支援学校の教諭の普通免許状を有する者又はそれ取得する見込みの者とする。
- 5 社会教育主事となる資格を得るに必要な授業科目を履修する科目等履修生を志願することのできる者は、学校教育法第83条の大学を卒業した者とする。
- 6 学芸員となる資格を得るに必要な授業科目を履修する科目等履修生を志願することのできる者は、学校教育法第83条の大学を卒業した者とする。
- 7 日本語教員養成課程修了に必要な授業科目を履修する科目等履修生を志願することのできる者は、学校教育法第83条の大学を卒業した者とする。
- 第3条** 科目等履修生の入学の時期は、学年又は学期の始めとする。
- 第4条** 科目等履修生を志願する者は、次の各号に定め

る書類に、学則別表14(4)に定める入学検定料を添えて、学長に願い出なければならない。

- (1) 科目等履修生入学願書
- (2) 科目等履修生入学出願理由書
- (3) 最終学校の卒業証明書及び成績証明書
ただし、前年度に引きつづいて入学を志願する者（同一学部に限る）は、免除する。
- (4) 科目等履修生カード

2 前項の規定にかかわらず、履修証明プログラムの履修を志願する者は、入学検定料を免除する。

第5条 科目等履修生の選考は、志願をした学部で行い、教授会の議を経て合格者を決定する。

第6条 科目等履修生の選考に合格した者のうち、指定期日までに、学則別表14(4)に定める入学金及び受講料等の納入金を納入し、所定の入学手続を完了した者に、学長は、入学を許可する。

2 前項の規定にかかわらず、履修証明プログラムの選考に合格した者は、入学金を免除する。

第7条 科目等履修生が履修できる期間は、許可をした年度に限るものとする。

第8条 科目等履修生が履修することのできる授業科目については、当該学部又は当該委員会が許可する。

第9条 科目等履修生が1年間に履修できる単位数は、28単位以内とし、当該学部において定める。

2 前項の規定にかかわらず、教育職員免許状授与の所要資格を得るに必要な授業科目を履修する場合は、30単位以内とし、司書となる資格を得るに必要な授業科目のみを履修する場合は、28単位以内、司書となる資格並びに司書教諭の所要資格を得るに必要な授業科目のみを履修する場合は、38単位以内とする。

3 前項の規定にかかわらず、履修証明プログラムを履修する者は、履修するコースで定められた科目のみ履修することができる。

第10条 科目等履修生は、その履修した授業科目につき、試験を受けることができる。

第11条 科目等履修生が単位を修得するためには、履修した授業科目の試験に合格しなければならない。

2 単位修得の認定は、科目等履修生の合格を決定した学部教授会の議を経て決定する。

3 前項の規定にかかわらず、本大学学則別表10に掲げる「教職課程授業科目」の単位修得の認定は、教職課程委員会の議を経て、同学則別表11に掲げる「司書又は司書教諭に関する科目」の単位修得の認定は、図書館学課程委員会の議を経て、「社会教育主事に関する科目」の単位修得の認定は、社会教育主事課程委員会の議を経て、「学芸員に関する科目」の単位修得の認定は、学芸員課程委員会の議を経て、それぞれ決定する。

4 合格した授業科目については、本人の願い出により、単位修得証明書又は科目等履修証明書を交付することができる。

第12条 第1条の2第2号に規定する科目等履修生の修了要件は、履修規程に基づく。

2 第1条の2第3号に規定する科目等履修生の修了要件は別に定める。修了の認定は教務委員会規程第5条第1号に定める小委員会の議を経て決定する。

第13条 第1条の2第2号に規定する科目等履修生が、第12条の規定により修了した場合、学長は修了証書又は修了証明書を交付する。

2 第1条の2第3号に規定する科目等履修生が、第12条第2項の規定により修了した場合、学長は履修証明

書を交付する。

第14条 科目等履修生が退学しようとするときは、退学願を当該学部長又は当該委員会の委員長に提出し、当該学部の教授会又は当該委員会の議を経て、学長の許可を受けなければならない。

第15条 科目等履修生が、その本分に反する行為を行ったときは、当該学部の教授会又は当該委員会の議を経て、学長は、科目等履修生の許可を取り消す。

第16条 科目等履修生について、本規程に規定のない事項については、本大学の学則（ただし、第32条及び第33条の規定を除く。）その他学生に関する規定を準用する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10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12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13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17年4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22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年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、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

(18) 北海学園大学授業料等に関する規程

第1条 この規程は、北海学園大学学則（以下「学則」という。）第34条、第35条、第36条及び第37条に基づき授業料等納入金に関する事項を定める。

第2条 北海学園大学の入学金、授業料、教育充実費、実験実習費、大学諸費（以下「授業料等」という。）及び入学検定料は、学則別表13に掲げる額とする。

第3条 授業料等の納入期限は、学則別表13に掲げる期日とする。

2 学則第32条第4項に基づき第1学期末の卒業を認められた者については、第2期分の授業料等の納入を免除する。

3 学則第16条に基づき本大学と海外の大学との共同学位にかかる協定により海外の大学に在籍している者については、その期間中の授業料等の納入を免除することができる。

第4条 退学、転入学、休学を許可、又は、命じられたものの授業料等は、その期分までを納入し、また、復学を許可された者は、その期分から納入しなければならない。

第5条 納入期日を経過してもなお納入しない学生は、学則第31条及び第36条により処分する。

第6条 経済等の事情により授業料等を定められた期日までに納入が困難な場合は、納入期限の10日前までに所定の学費延納願を学費支給者連署の上提出し許可を得なければならない。

第7条 学則第42条及び第45条に基づく研究生、委託生、科目等履修生、特別聴講学生に係る入学金、研究料、受講料、実験実習費及び入学検定料又は審査料は、学則別表14に掲げる額とする。

ただし、研究生の研究料及び実験実習費（工学部）は次のとおりとする。

第1学期からの入学者 受入学部研究料、実験実習費（工学部）の全額

第2学期からの入学者 受入学部研究料、実験実習費（工学部）の半額

2 前項の入学金、研究料、受講料、実験実習費は、所定の期日までに納入しなければならない。所定の期日までに納入しない場合は、入学を許可しない。

3 単位互換協定又は海外との学生交流協定に基づく特別聴講学生の入学金、受講料、実験実習費及び入学検定料は所定の手続きを経て不徴収とすることができる。

4 研究生講座を学部学生等が聴講する場合の受講料は、学則別表14に掲げる額とする。

第8条 学則第50条第7項、第51条第7項及び第51条の2第3項に基づく教職課程、図書館学課程、社会教育主事課程、学芸員課程及び日本語教員養成課程を受講する場合の受講料は、学則別表14に掲げる額を、所定の期日までに納入しなければならない。

第9条 学則第12条、第13条及び第30条、第31条に基づく編入学、転入学、学士入学、転学部、復学、再入学、復籍の入学金、授業料、教育充実費、実験実習費、大学諸費及び入学検定料等は、次のとおりとする。また、学部規則に基づく転部、同一学部転学科の入学金、授業料、教育充実費、実験実習費、大学諸費及び入学検定料等は、次のとおりとする。

	編入学 転入学 学士入学	転部 1部→2部	転部 2部→1部	転学部	復学	同一学部 転学科	再入学・ 復籍
入学金	学則別表 13に掲げ る入学金 と同額	-	学則別表 13に掲げ る入学金 と同額 (以前納 入金額と の差額徴 収)	-	-	-	学則別表 13に掲げ る入学金 と同額
授業料 教育充実 費 実験実習 費 大学諸費	編入学・ 転入学・ 学士入学 年次の額	転部 年次の額	転部 年次の額	転学部 年次の額	復学 年次の額	転学科 年次の額	再入学・ 復籍年次 の額
入学検 定料	学則別表 13に掲げ る入学検 定料と同 額	-	-	-	-	-	-
転部料	-	学則別表 13に掲げ る入学検 定料と同 額	学則別表 13に掲げ る入学検 定料と同 額	-	-	-	-
転学部 料	-	-	-	学則別表 13に掲げ る入学検 定料と同 額	-	-	-
復学科	-	-	-	-	学則別表 13に掲げ る入学検 定料の1/2	-	-
同一学部 転学科 料	-	-	-	-	-	学則別表 13に掲げ る入学検 定料と同 額	-
再入学 及び復 籍料	-	-	-	-	-	-	学則別表 13に掲げ る入学検 定料と同 額

2 前項の入学金、入学検定料、転部料、転学部料、復学科料、同一学部転学科料並びに再入学及び復籍料は、所定の期日までに納入しなければならない。

3 学則第27条第2項に基づき休学した者が第2学期より復学するときは、復学科料、第2期分の授業料、教育充実費（1部50,000円、2部30,000円）、実験実習費（40,000円・工学部のみ）及び大学諸費（1部10,000円、2部4,000円）を納入しなければならない。

第10条 既納の授業料等納入金は、これを返還しない。

第11条 本規程に定めるもののほか、授業料等及びその他納付金の徴収について必要な事項は、学長がこれを定める。

附 則

この規程は、平成元年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成2年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成9年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成11年4月1日より施行する。

ただし、この規程は、平成11年度入学者から適用し、平成10年度以前の入学者については従前の規程による。

附 則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

ただし、この規程は、平成12年度入学者から適用し、平成11年度以前の入学者については従前の規程による。

る。

附 則

この規程は、平成13年4月1日より施行する。

ただし、この規程は、平成13年度入学者から適用し、平成12年度以前の入学者については従前の規程による。

附 則

この規程は、平成14年4月1日より施行する。

ただし、この規程は、平成14年度入学者から適用し、平成12年度以前の入学者については従前の規程による。

附 則

この規程は、平成15年4月1日より施行する。

ただし、この規程は、平成15年度入学者から適用し、平成12年度以前の入学者については従前の規程による。

附 則

この規程は、平成17年4月1日より施行する。

ただし、この規程は、平成17年度入学者から適用し、平成13年度以前の入学者については従前の規程による。

附 則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

ただし、この規程は、平成19年度入学者から適用し、平成18年度以前の入学者については従前の規程による。

附 則

この規程は、平成20年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成20年8月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日より施行する。

ただし、第3条第3項の規定は令和2年度以降の入学者から適用し、平成31年度以前の入学者については従前の規定による。

別表13 授業料等

(1) 1部

区 分		金 額
入 学 検 定 料	経 済 学 部	30,000円
	経 営 学 部	30,000
	法 学 部	30,000
	人 文 学 部	30,000
	工 学 部	30,000
入 学 金	経 済 学 部	200,000
	経 営 学 部	200,000
	法 学 部	200,000
	人 文 学 部	200,000
	工 学 部	200,000

授 業 料	経 済 学 部	年額	872,000
	経 済 学 部	年額	872,000
	法 学 部	年額	872,000
	人 文 学 部	年額	896,000
	工 学 部	年額	1,140,000
教育充実費	経 済 学 部	年額	100,000
	経 済 学 部	年額	100,000
	法 学 部	年額	100,000
	人 文 学 部	年額	100,000
	工 学 部	年額	100,000
実験実習費	工 学 部	年額	80,000
	工 学 部	年額	80,000
大 学 諸 費	経 済 学 部	年額	10,000
	経 済 学 部	年額	10,000
	法 学 部	年額	10,000
	人 文 学 部	年額	10,000
	工 学 部	年額	10,000

(2) 2部

区 分	金 額	
入 学 検 定 料	経 済 学 部	30,000円
	経 済 学 部	30,000
	法 学 部	30,000
	人 文 学 部	30,000
入 学 金	経 済 学 部	100,000
	経 済 学 部	100,000
	法 学 部	100,000
	人 文 学 部	100,000
授 業 料	経 済 学 部	年額 436,000
	経 済 学 部	年額 436,000
	法 学 部	年額 436,000
	人 文 学 部	年額 448,000
	工 学 部	年額 448,000
教育充実費	経 済 学 部	年額 50,000
	経 済 学 部	年額 50,000
	法 学 部	年額 50,000
	人 文 学 部	年額 50,000
大 学 諸 費	経 済 学 部	年額 4,000
	経 済 学 部	年額 4,000
	法 学 部	年額 4,000
	人 文 学 部	年額 4,000

授業料、教育充実費、実験実習費、大学諸費の納入期限は、次のとおりとする。
 第1期 4月20日
 第2期 9月30日
 ただし、新入学生及び再入学、復籍を許可された者に限り第1期分の授業料等は、所定の期日までに納入しなければならない。

別表14 受講料等

(1) 研究生

区 分	金 額	
審 査 料	15,000円	
入 学 金	(本学卒業生免除) 50,000	
研 究 料	経 済 学 部	年額 218,000
	経 済 学 部	年額 218,000
	法 学 部	年額 218,000
	人 文 学 部	年額 224,000
	工 学 部	年額 285,000
実験実習費	工 学 部	80,000

(2) 学部学生等が聴講する研究生講座

区 分	金 額	
受 講 料	経 済 学 部	1単位 8,000円
	経 済 学 部	1単位 8,000
	法 学 部	1単位 8,000
	人 文 学 部	1単位 9,000
	工 学 部	1単位 10,000

(3) 委託生

区 分	金 額	
入 学 検 定 料	30,000円	
入 学 金	50,000	
受 講 料	経 済 学 部	1単位 8,000
	経 済 学 部	1単位 8,000
	法 学 部	1単位 8,000
	人 文 学 部	1単位 9,000
	工 学 部	1単位 10,000
実験実習費	工 学 部	実験を履修する者 80,000

(4) 科目等履修生

区 分	金 額	
入 学 検 定 料	(本学卒業生免除) (履修証明プログラム受講生免除) 30,000円	
入 学 金	(本学卒業生免除) (履修証明プログラム受講生免除) 50,000	
受 講 料	経 済 学 部	1単位 8,000
	経 済 学 部	1単位 8,000
	法 学 部	1単位 8,000
	人 文 学 部	1単位 9,000
	工 学 部	1単位 10,000
履修証明プログラム受講生	48,000	
実験実習費	工 学 部	実験を履修する者 80,000

(5) 教職課程 (在学生)

区 分	金 額
受 講 料	教 科 1 単 位 (実習費は、実費徴収) 53,000円 8,000

(6) 図書館学課程

区 分	金 額	
入 学 検 定 料	(本学卒業生免除) 30,000円	
受 講 料	司書	
	在 学 生	63,000
	本 学 卒 業 生	185,000
	他 大 学 卒 業 生	238,000
	司書教諭	
	在 学 生	31,000
	本 学 卒 業 生	92,000
	他 大 学 卒 業 生	118,000
	同時受講	
	在 学 生	66,000
本 学 卒 業 生	212,000	
他 大 学 卒 業 生	264,000	
科目受講者	1単位 8,000	

(7) 社会教育主事課程

区 分	金 額	
入 学 検 定 料	(本学卒業生免除) 30,000円	
入 学 金	(本学卒業生免除) 50,000	
受 講 料	在 学 生	23,000
	本 学 卒 業 生	68,000
	他 大 学 卒 業 生	87,000
	科 目 受 講 者 (実習費は、実費徴収)	1単位 8,000

(8) 学芸員課程

区 分		金 額
入学検定料	(本学卒業生免除)	30,000円
入 学 金	(本学卒業生免除)	50,000
受 講 料	在 学 生	39,000
	本 学 卒 業 生	115,000
	他 大 学 卒 業 生	147,000
	科 目 受 講 者 (実習費は、実費徴収)	1単位 8,000

(9) 日本語教員養成課程

区 分		金 額
入学検定料	(本学卒業生免除)	30,000円
入 学 金	(本学卒業生免除)	50,000
受 講 料	在 学 生 人文学部(免除) 他の学部 卒業生	30,000
	本 大 学 卒 業 生 他 大 学 卒 業 生	1単位 9,000
修了証書手数料		5,000

(10) 特別聴講学生

区 分		金 額
入学検定料		30,000円
入 学 金		50,000
受 講 料	経 済 学 部	1単位 8,000
	経 営 学 部	1単位 8,000
	法 学 部	1単位 8,000
	人 文 学 部	1単位 9,000
	工 学 部	1単位 10,000
実 験 実 習 費	工 学 部	実験を履修する者 80,000

平成28年度より、入学検定料及び入学金の取扱いについては、次のとおりとする。
 (1) 研究生、(4) 科目等履修生、(6) 図書館学課程、(7) 社会教育主事課程、(8) 学芸員課程、(9) 日本語教員養成課程に記載のある本学卒業生免除には北海商科大学卒業生を含む。

(19) 北海学園大学学位規則

昭和45年3月26日 制定

(授与する学位)

第1条 北海学園大学(以下「本大学」という。)が授与する学位は、次のとおりとする。

経済学部 1部	経 済 学 科	学 士 (経済学)
	地 域 経 済 学 科	学 士 (経済学)
経済学部 2部	経 済 学 科	学 士 (経済学)
	地 域 経 済 学 科	学 士 (経済学)
経営学部 1部	経 営 学 科	学 士 (経営学)
	経 営 情 報 学 科	学 士 (経営学)
経営学部 2部	経 営 学 科	学 士 (経営学)
法学部 1部	法 律 学 科	学 士 (法学)
	政 治 学 科	学 士 (法学)
法学部 2部	法 律 学 科	学 士 (法学)
	政 治 学 科	学 士 (法学)
人文学部 1部	日 本 文 化 学 科	学 士 (文学)
	英 米 文 化 学 科	学 士 (文学)
人文学部 2部	日 本 文 化 学 科	学 士 (文学)
	英 米 文 化 学 科	学 士 (文学)
工学部	社 会 環 境 工 学 科	学 士 (工学)
	建 築 学 科	学 士 (工学)
	電 子 情 報 工 学 科	学 士 (工学)
	生 命 工 学 科	学 士 (工学)
経済学研究科	経 済 政 策 専 攻	修 士 (経済学) 博士 (経済学)
経営学研究科	経 営 学 専 攻	修 士 (経営学) 博士 (経営学)
法学研究科	法 律 学 専 攻	修 士 (法学) 博士 (法学)
	政 治 学 専 攻	修 士 (政治学) 博士 (政治学)
文学研究科	日 本 文 化 専 攻	修 士 (文学) 博士 (文学)
	英 米 文 化 専 攻	修 士 (文学) 博士 (文学)
工学研究科	建 設 工 学 専 攻	修 士 (工学) 博士 (工学)
	電 子 情 報 生 命 工 学 専 攻	修 士 (工学) 博士 (工学)
法務研究科	法 務 専 攻	法 務 博 士 (専門職)

(学位の授与の要件)

第2条 学士の学位は、本大学を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、本大学の大学院(以下「本大学院」という。)の修士課程を修了した者に授与する。

3 博士の学位は、本大学院の博士(後期)課程を修了した者に授与する。

4 前項の規定にかかわらず、博士の学位は、本大学院博士(後期)課程を修了しない者であっても、博士論文を提出して、その審査に合格し、かつ、その関係専攻分野に関し本大学院博士(後期)課程修了者と同等以上の学力を有することを試験により確認された場合には、授与することができる。

5 本大学院の博士(後期)課程に所定の修業年限以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて退学した者が、再入学せずに論文を提出するときは、前項の規定によるものとする。ただし、退学したときから3年以内に提出する場合に限り、審査手数料の納入を免除する。

6 法務博士(専門職)の学位は、本大学院法務研究科法務専攻専門職学位課程を修了した者に授与する。

(論文の提出)

第3条 修士論文は、在学第2年次以降において、各研究科において指定する期間内に、研究科長に提出しなければならない。

2 博士論文は、在学第3年次以降において、各研究科

において指定する期間内に、研究科長に提出しなければならない。

- 3 前条第4項の規定により博士の学位の授与を申請する者は、所定の博士学位申請書、研究業績一覧表、博士論文の要旨、履歴書及び別に定める審査手数料を添えて、博士論文を研究科長に提出しなければならない。
- 4 提出する論文は1編とし、3通を提出するものとする。
- 5 提出した論文及び納入した審査手数料は、返還しない。

(論文の審査及び試験)

第4条 修士論文の審査及び試験は、「学位規則」(昭和28年文部省令第9号)第3条に定めるところを基準として行うものとする。

2 博士論文の審査及び試験は、「学位規則」(昭和28年文部省令第9号)第4条に定めるところを基準として行うものとする。

3 論文の審査及び試験に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て、研究科長が定める。

(論文の審査)

第5条 修士論文及び博士論文の審査は、研究科の審査委員会が行う。

2 前項の審査委員会は、原則として、当該研究科委員会に所属する3人の委員をもって構成する。第2条第2項、第3項に定める学位論文の審査のための審査委員会には、学位申請者の指導教授を加えるものとする。

3 第2条第2項、第3項に定める学位論文の審査は、原則として在学期間内に終了するものとし、第2条第4項及び第5項に定める博士論文の審査は、その提出日から1年以内に終了するものとする。

(試験)

第6条 試験は、審査委員が筆記又は口頭で行う。

2 試験は、修士論文又は博士論文の内容を中心として行う。

3 第2条第4項に定める学力を確認するための試験は、博士論文の内容、関連する専攻分野の科目及び外国語について行う。ただし、学位申請者の経歴、研究上の業績から優れた学力が認められる場合は、関連する専攻分野の科目及び外国語についての試験を免除することができる。

(審査等の報告)

第7条 修士論文又は博士論文の審査及び試験が終了したときは、審査委員会は、その結果を、修士論文又は博士論文及び試験の要旨を記載した書面により研究科委員会に報告しなければならない。

2 審査を終了した修士論文又は博士論文は、おおむね1週間、研究科委員会の委員に対して公開するものとする。

3 研究科長は、研究科委員会の委員に対し、修士論文又は博士論文の提出者の氏名、修士論文又は博士論文の題目、公開の期間及び期日と場所その他必要な事項を、公開期間前7日までに書面をもって通知しなければならない。

(合格又は不合格の決定)

第8条 修士論文及び博士論文並びに試験の合格又は不合格は、研究科委員会において決定する。

2 前項の研究科委員会は、委員総数の3分の2以上の者が出席しなければ、開催することができない。

3 第1項の合格の決定は、研究科委員会の委員の無記名投票により出席者の3分の2以上の者が賛成するこ

とを必要とする。

(合格者の報告)

第9条 修士論文及び博士論文並びに試験の合格者が決定したときは、研究科長は、遅滞なく、その旨を学長に報告しなければならない。

2 前項の報告には、修士論文又は博士論文の審査及び試験の結果の要旨並びに履歴書2通を添付しなければならない。

(学位の授与及び学位記)

第10条 学長は、教授会の議を経て、本大学学則第32条の定める単位を修得した者に、第1条に該当する学士の学位を授与する。

2 学長は、大学院委員会の議を経て、修士論文又は博士論文の審査及び試験の合格者に対し、第1条(法務博士(専門職)を除く)に該当する学位を授与する。

3 学長は、法務研究科の議を経て、本大学院学則第27条の2に定める単位を修得した者に対し、第1条に定める法務博士(専門職)の学位を授与する。

4 学位記は、別記様式のとおりとする。

(論文要旨等の公表)

第11条 本大学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3ヶ月以内に、その学位論文の内容の要旨及び審査結果の概要をインターネットの利用により公表するものとする。

2 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表しなければならない。ただし、当該博士の学位を授与される前にすでに公表している場合は、この限りではない。

3 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむをえない理由がある場合には、本大学の承認を得て、当該博士の学位授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本大学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

4 博士の学位を授与された者が行う前2項の規定による公表は、本大学の機関リポジトリHOKUGA(以下「HOKUGA」という。)を活用して、インターネットによるものとする。

5 前項の規定にもかかわらず、博士の学位を授与された者がHOKUGA以外の形態によって公表する場合には、本大学が授与した学位に係る論文またはその要旨である旨を明記しなければならない。

(学位の取消)

第12条 学位を授与された者が、次の各号の一に該当するときは、学長は、教授会又は大学院委員会の議を経て、授与した学位を取り消すものとする。

(1) 不正な方法により学位を受けた事実が判明したとき

(2) 学位を授与された者にその名誉を汚辱する行為があったとき

2 前項の規定により学位を取り消された者は、その学位記を本大学に返さなければならない。

(規則の改正)

第13条 この規則の改正は、本大学協議会又は本大学院委員会の議を経て行う。

附 則

この規則は、昭和45年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成3年12月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別記様式

1 (本学を卒業した場合の卒業証書・学位記)

印	氏名	年 月 日生	卒業証書・学位記
本学〇〇学部〇〇学科所定の課程を修めたことを認める 年 月 日 北海学園大学〇〇学部長 〇〇〇〇 本学〇〇学部長の認定により 卒業証書を授与し学士(〇〇)の 学位を授ける 北海学園大学長 〇〇〇〇 学(済・営・法・文・工)第 号			
印	印		

4 (論文提出による場合の学位記)

氏名	年 月 日生	学位記
本学に学位論文を提出し 所定の審査及び試験に合格 したので博士(〇〇)の 学位を授ける 年 月 日 北海学園大学 博(経済・経営・法・政治・文・工) 乙第 号		
印		

2 (修士課程を修了した場合の学位記)

氏名	年 月 日生	学位記
本学大学院〇〇研究科 〇〇専攻の修士課程を 修了したので修士(〇〇)の 学位を授ける 年 月 日 北海学園大学 修(経済・経営・法・政治・文・工) 第 号		
印		

5 (法務研究科法務専攻専門職学位課程を修了した場合の学位記)

氏名	年 月 日生	学位記
本学大学院法務研究科法務専攻 所定の課程を修めて本学大学院を 修了したことを認め法務 博士(専門職)の学位を授ける 年 月 日 北海学園大学 博(専門職) 第 号		
印		

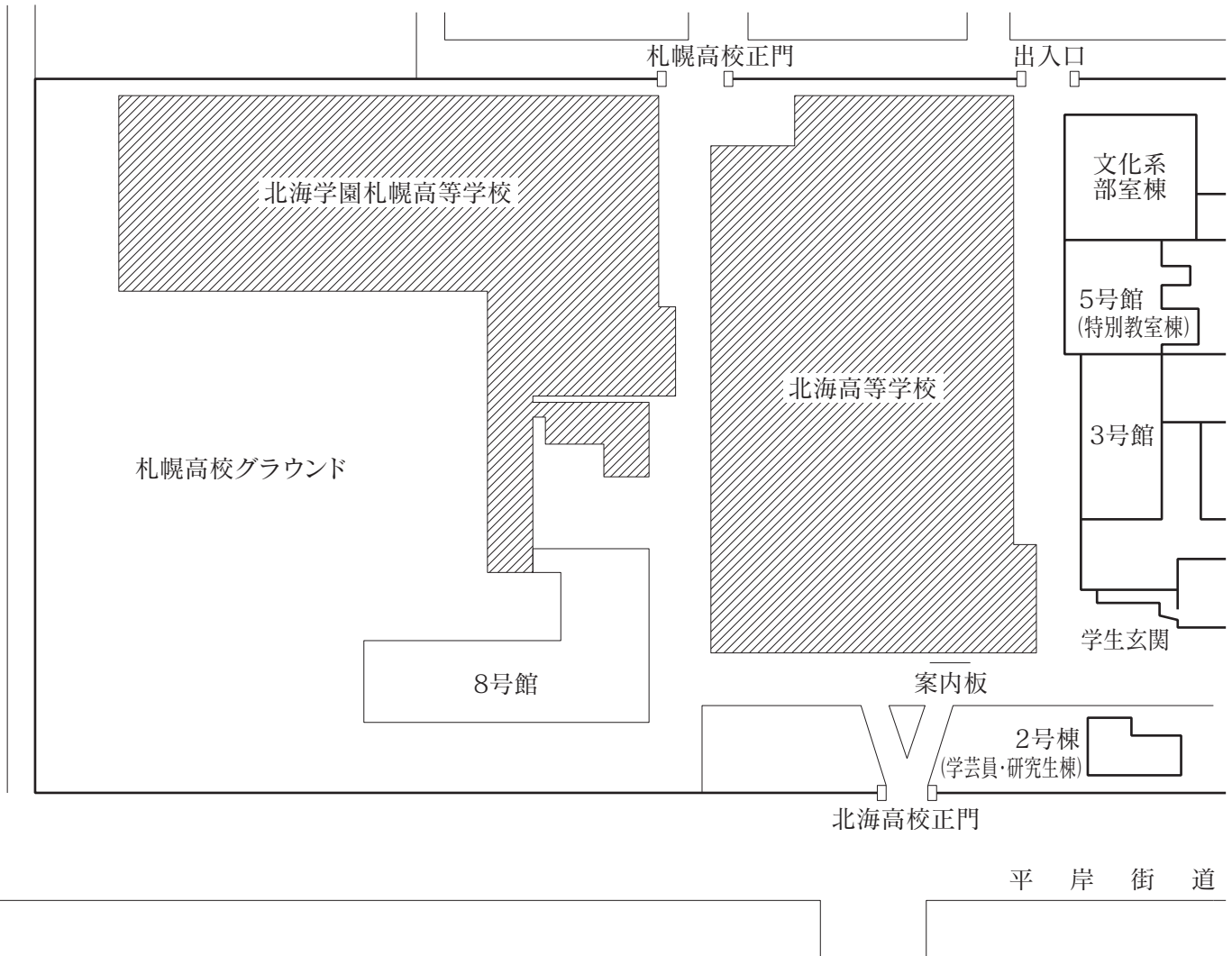
3 (博士(後期)課程を修了した場合の学位記)

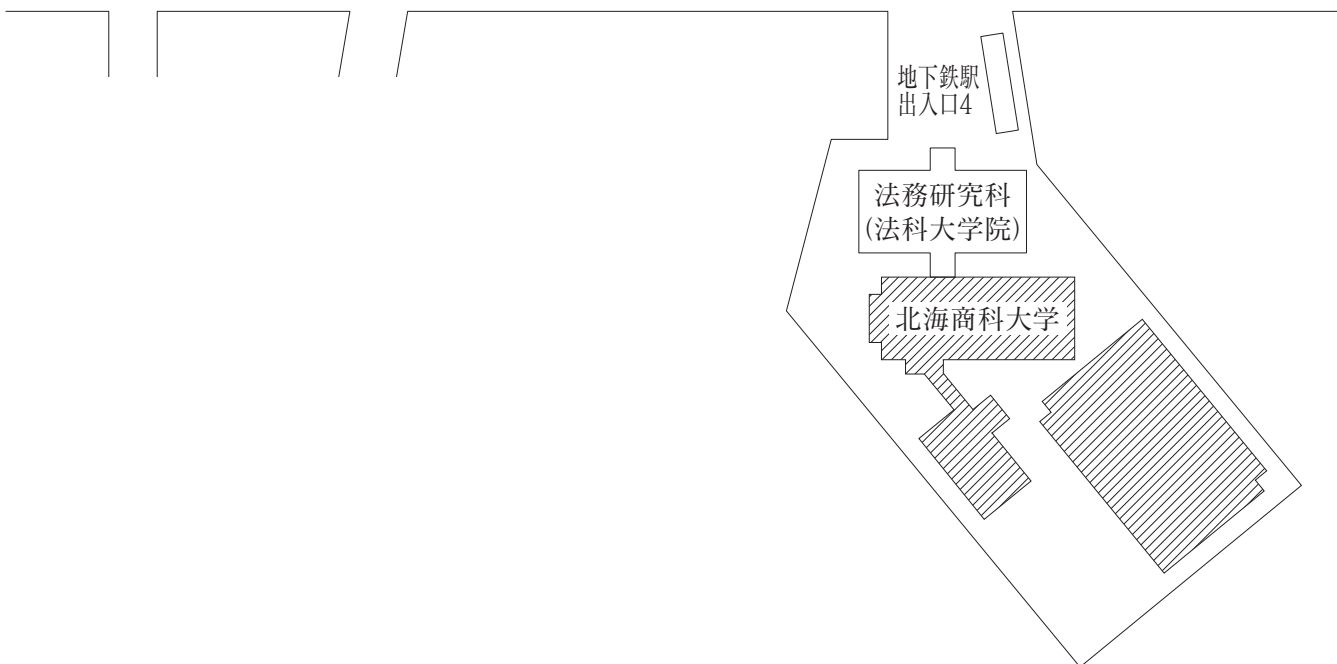
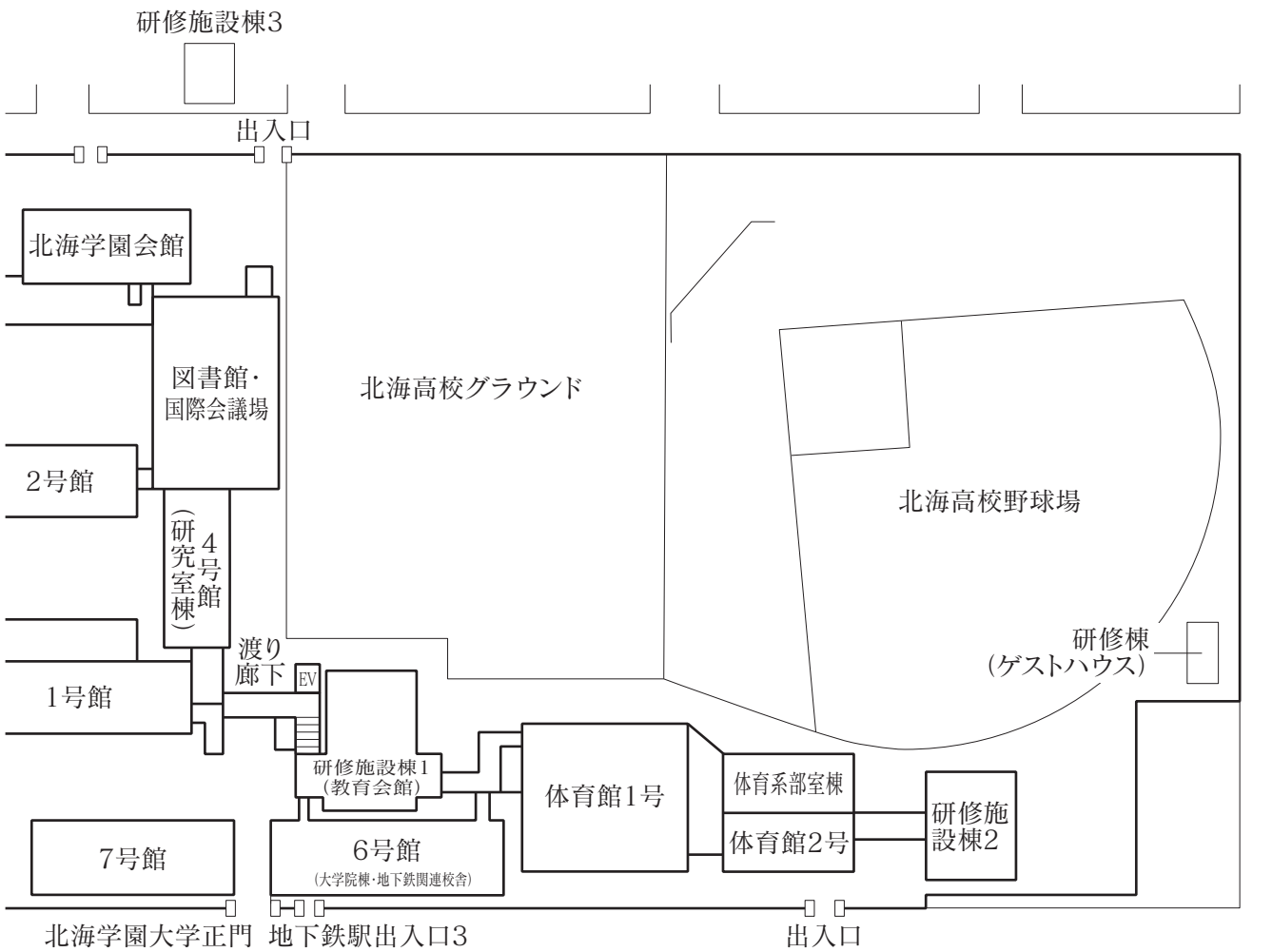
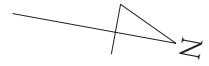
氏名	年 月 日生	学位記
本学大学院〇〇研究科 〇〇専攻の博士課程を 修了したので博士(〇〇)の 学位を授ける 年 月 日 北海学園大学 博(経済・経営・法・政治・文・工) 甲第 号		
印		

13. 校舎見取り図

1. 豊平校舎

所在地 札幌市豊平区旭町4丁目1番40号

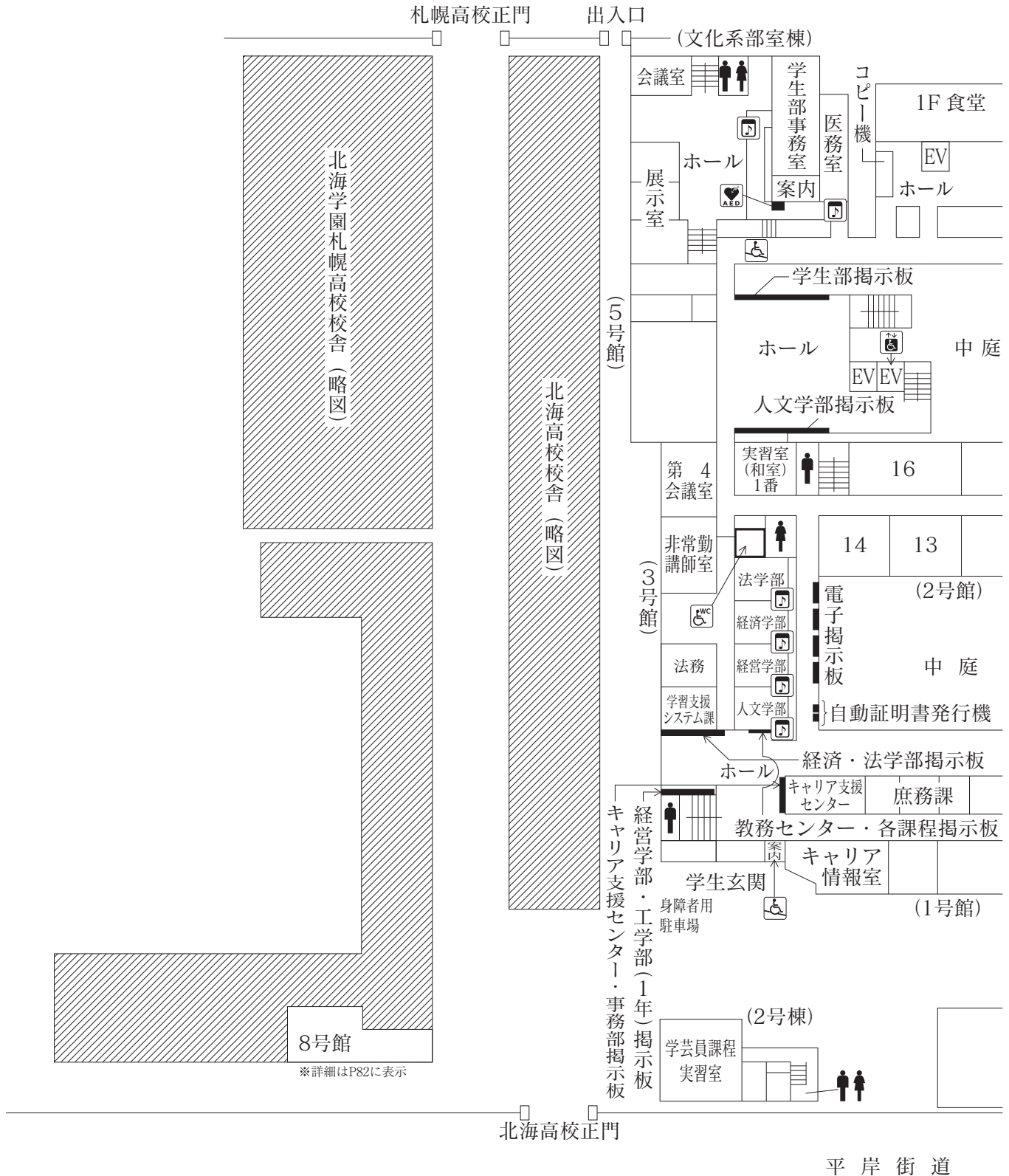




1階平面図

-  スロープ
-  職員呼出
チャイム
-  車イス対応
エレベーター
-  多目的トイレ
-  車イス使用者用
出入口(生協食堂)
-  AED設置

数字は教室番号

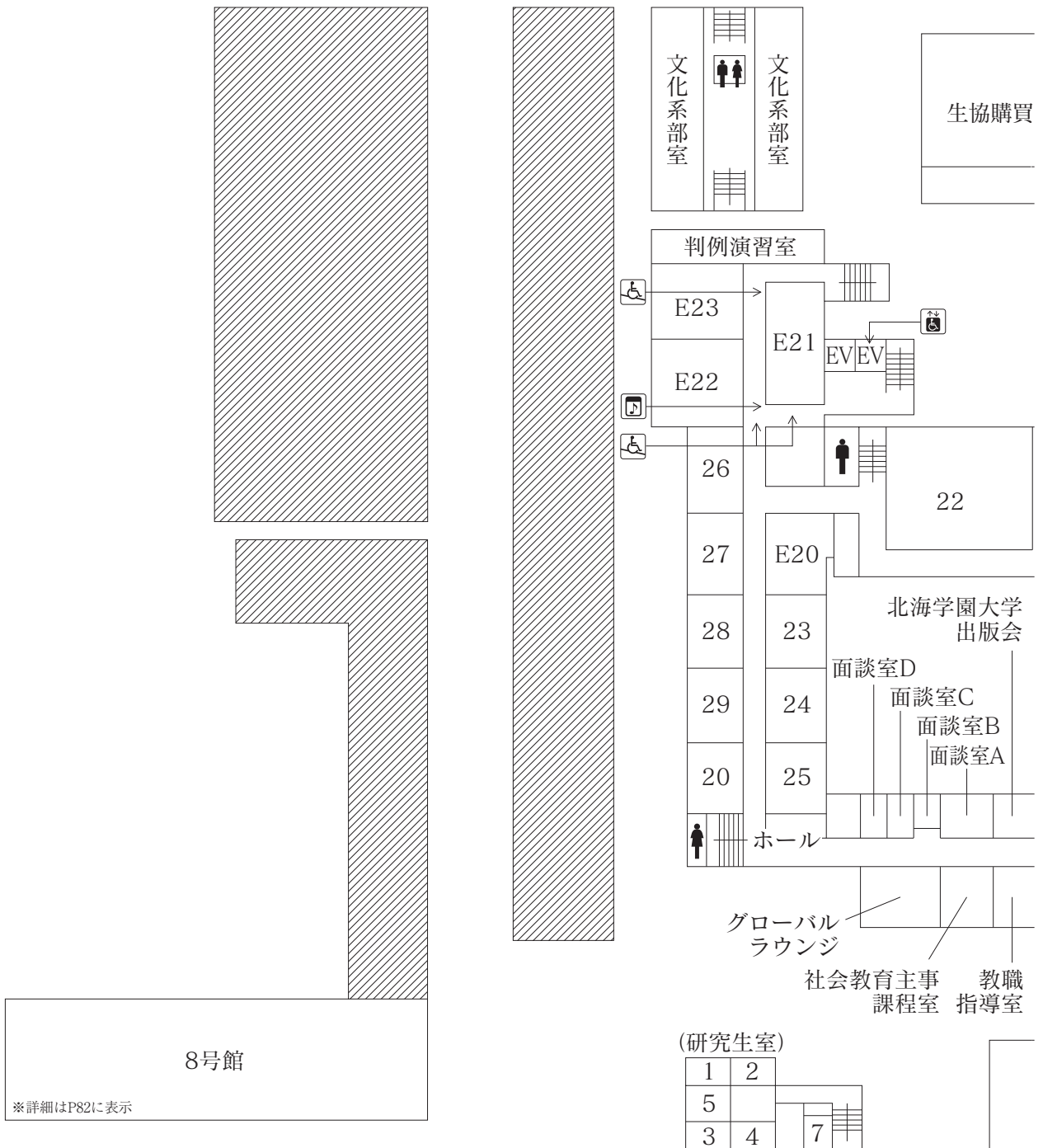




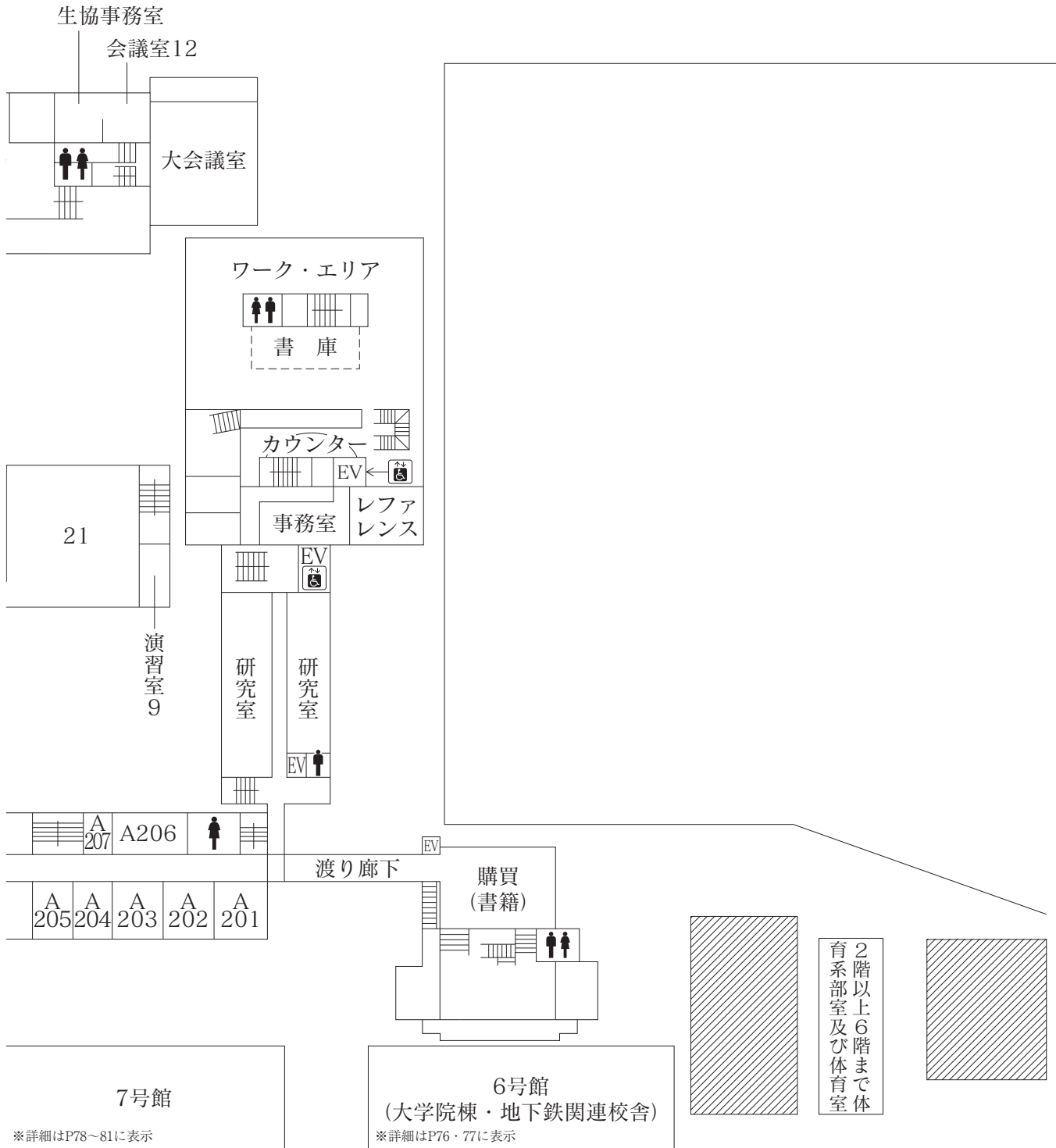
※詳細はP78～81に表示

2階平面図

 スロープ
  職員呼出チャイム
  車イス対応エレベーター
  多目的トイレ
  車イス使用者用出入口(生協食堂)
  AED設置



2 F

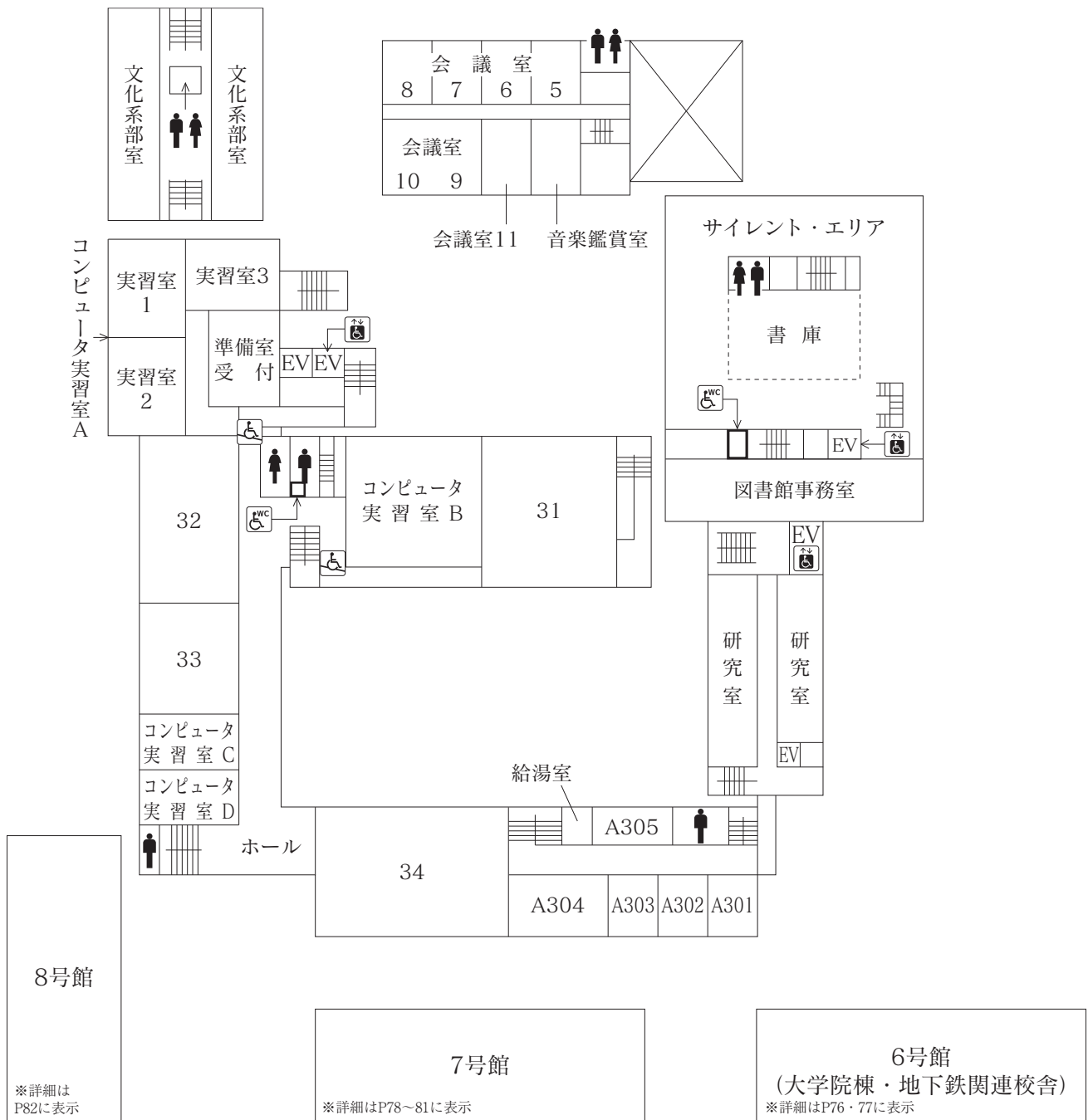


※詳細はP78～81に表示

※詳細はP76・77に表示

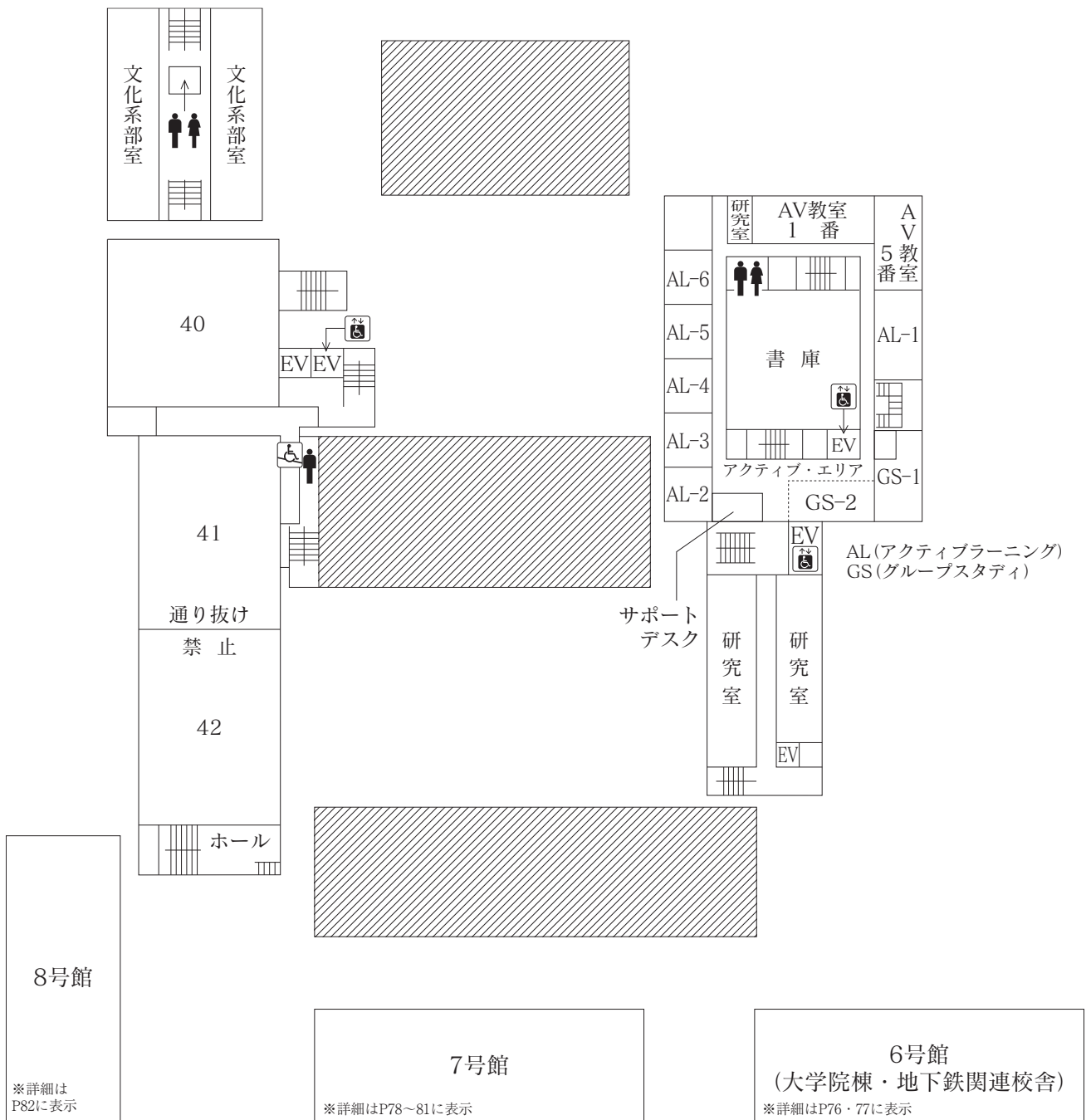
3階平面図

-  スロープ
-  職員呼出
チャイム
-  車イス対応
エレベーター
-  多目的トイレ
-  車イス使用者用
出入口(生協食堂)
-  AED設置



4階平面図

 スロープ
  職員呼出チャイム
  車イス対応エレベーター
  多目的トイレ
  車イス使用者用出入口(生協食堂)
  AED設置



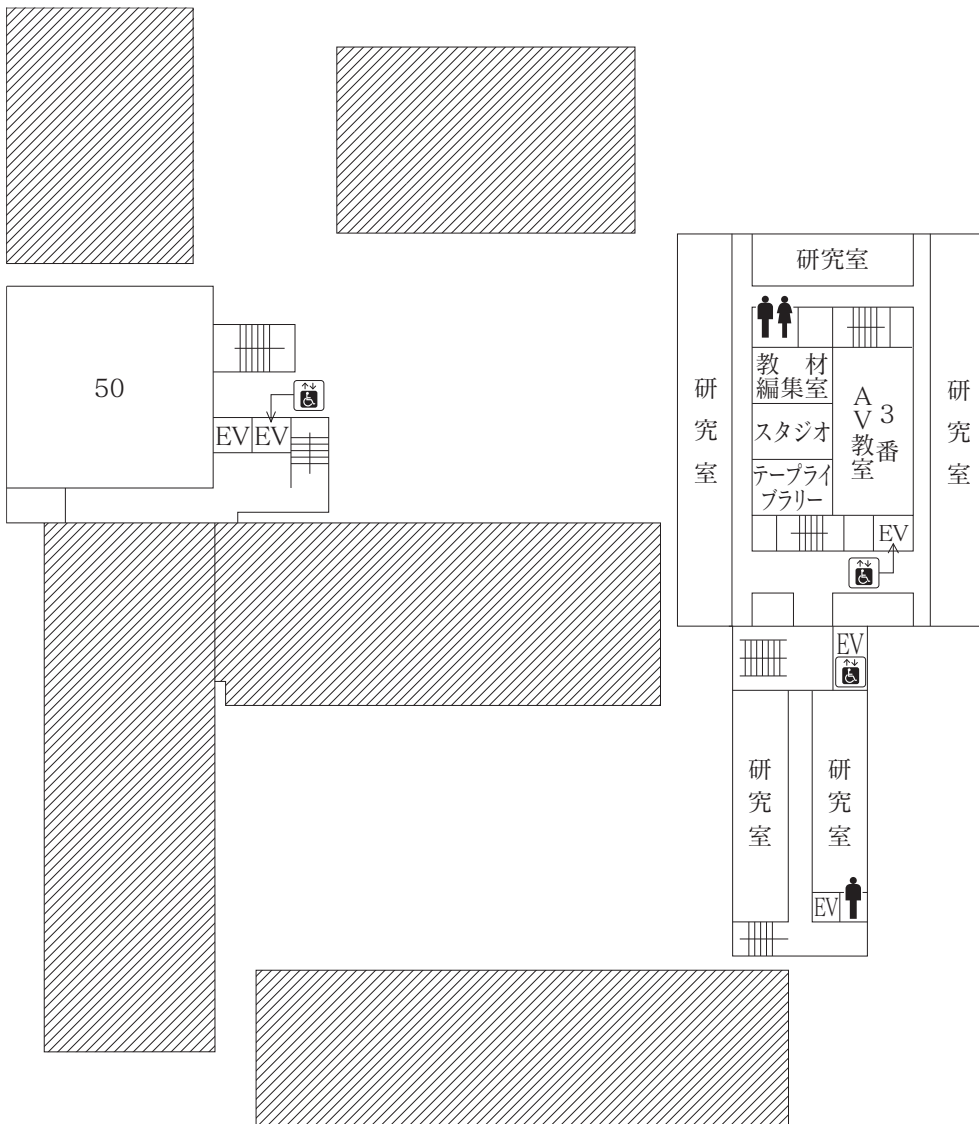
※詳細はP82に表示

※詳細はP78～81に表示

※詳細はP76・77に表示

5階平面図

-  スロープ
-  職員呼出チャイム
-  車イス対応エレベーター
-  多目的トイレ
-  車イス使用者用出入口(生協食堂)
-  AED設置



7号館

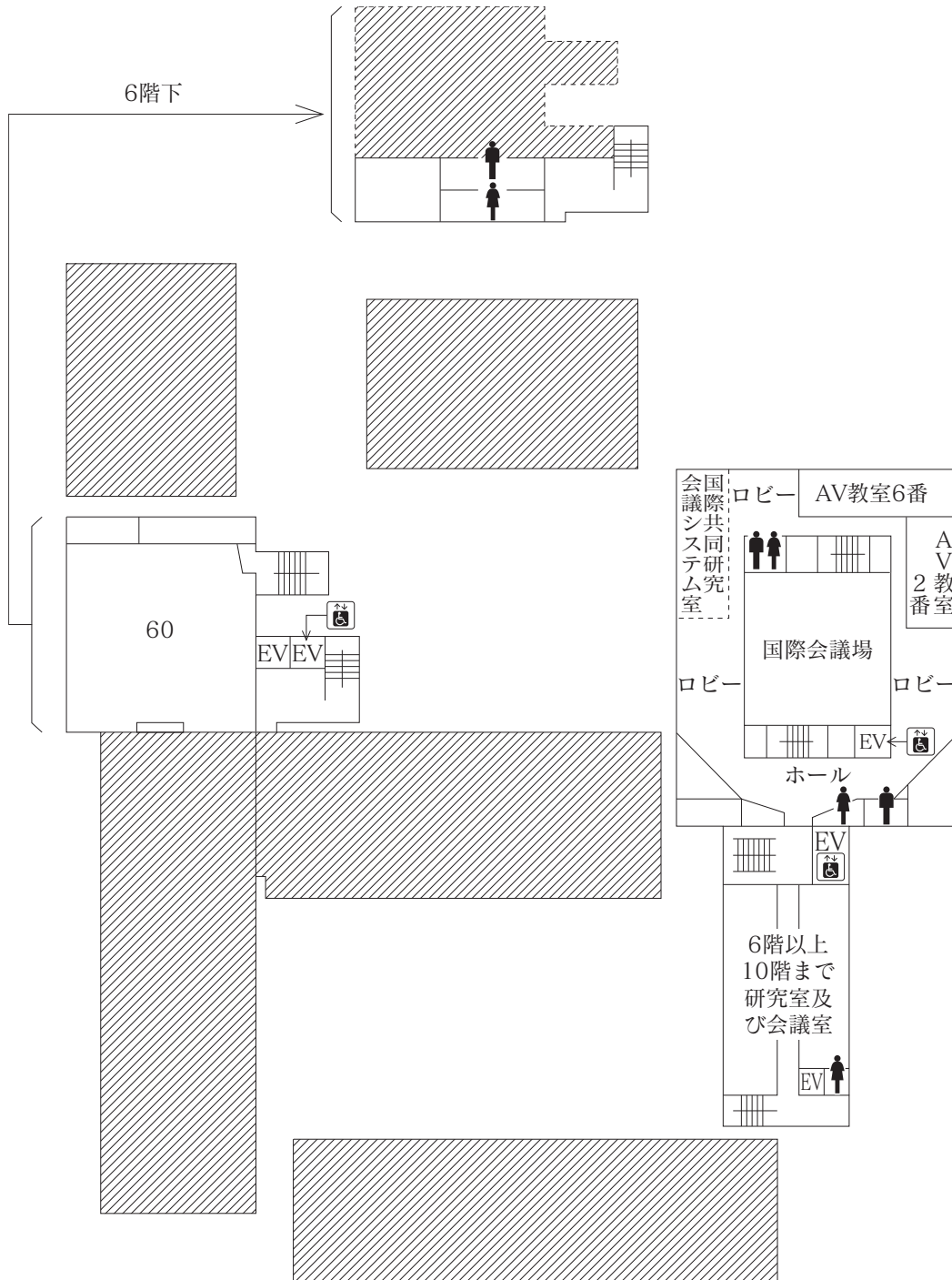
※詳細はP78～81に表示

6号館
(大学院棟・地下鉄関連校舎)

※詳細はP76・77に表示

6階平面図

-  スロープ
-  職員呼出
チャイム
-  車イス対応
エレベーター
-  多目的トイレ
-  車イス使用者用
出入口(生協食堂)
-  AED設置



7号館

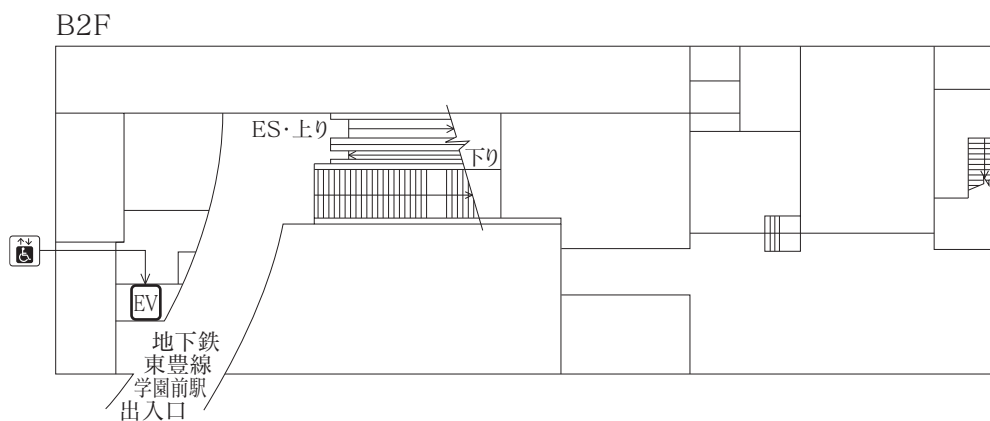
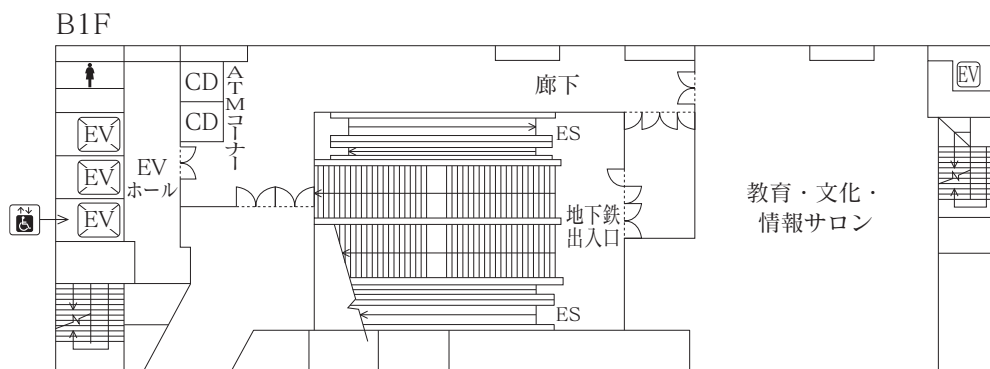
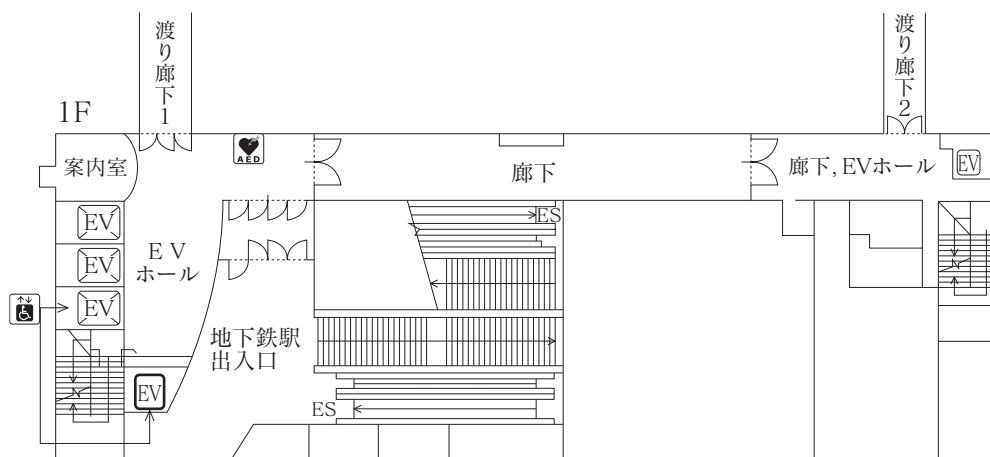
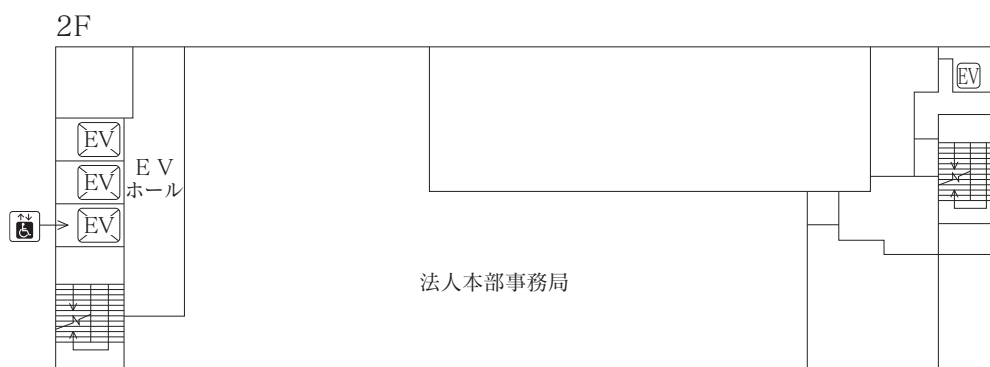
※詳細はP78～81に表示

6号館
(大学院棟・地下鉄関連校舎)

※詳細はP76・77に表示

6号館
(大学院棟・地下鉄関連校舎) 平面図

-  スロープ
-  職員呼出チャイム
-  車イス対応エレベーター
-  多目的トイレ
-  車イス使用者用出入口(生協食堂)
-  AED設置



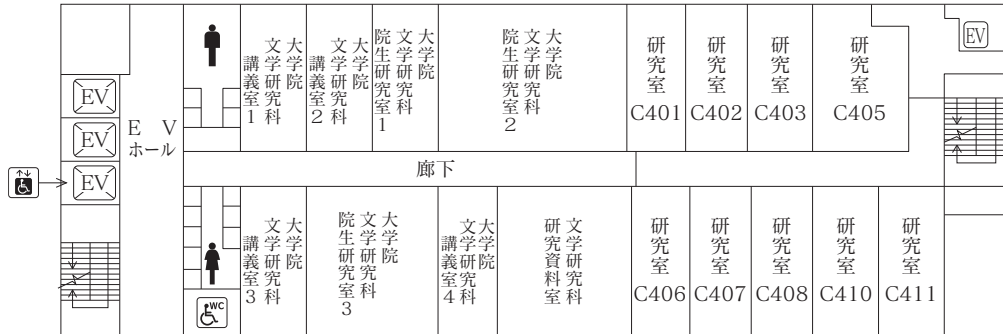
6F



5F



4F



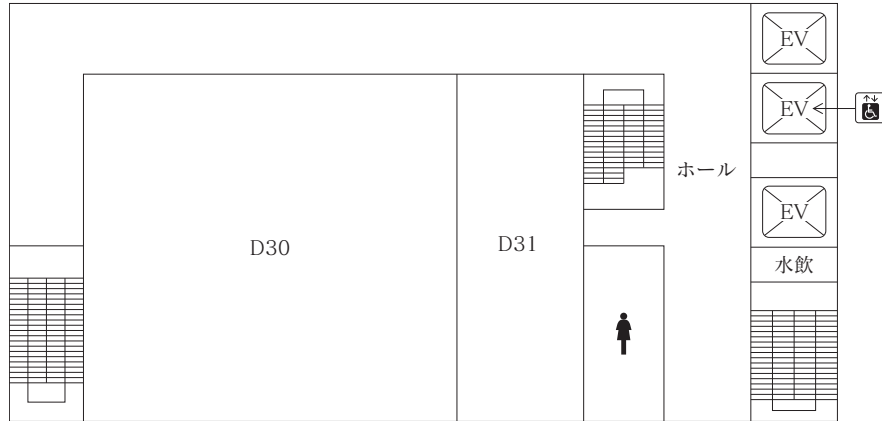
3F



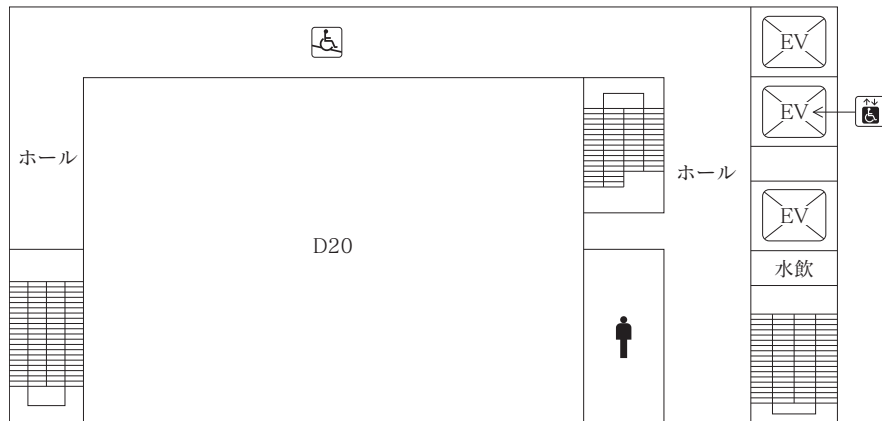
7号館平面図

 スロープ
  職員呼出チャイム
  車イス対応エレベーター
  多目的トイレ
  車イス使用者用出入口(生協食堂)
  AED設置

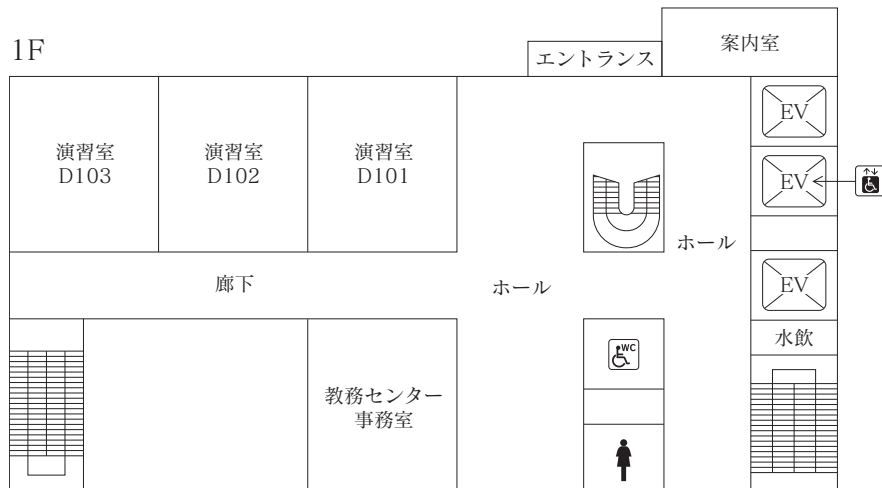
3F



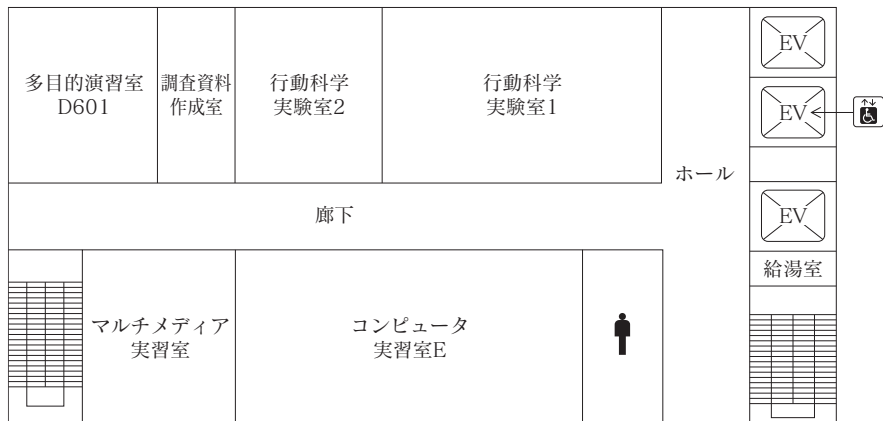
2F



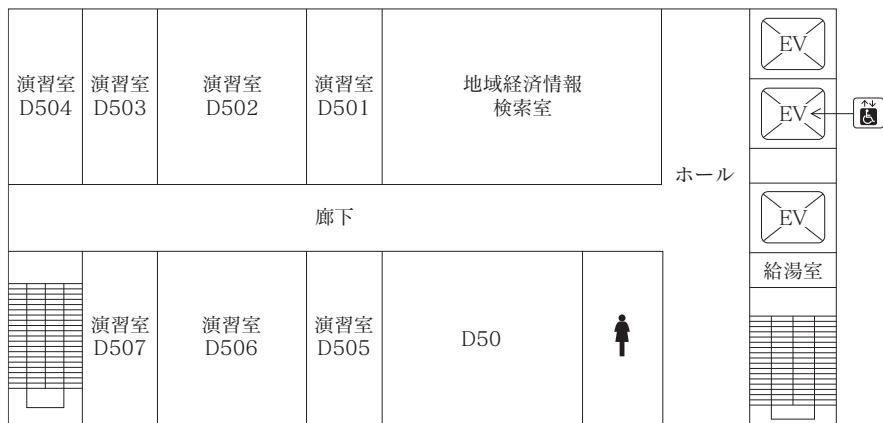
1F



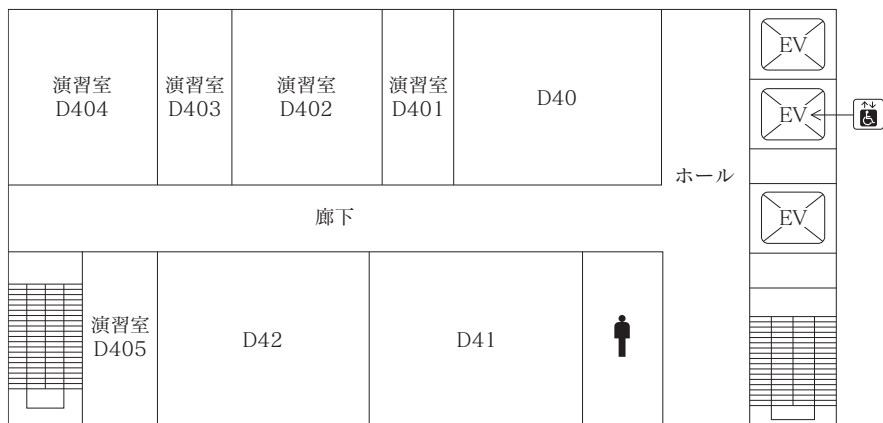
6F



5F



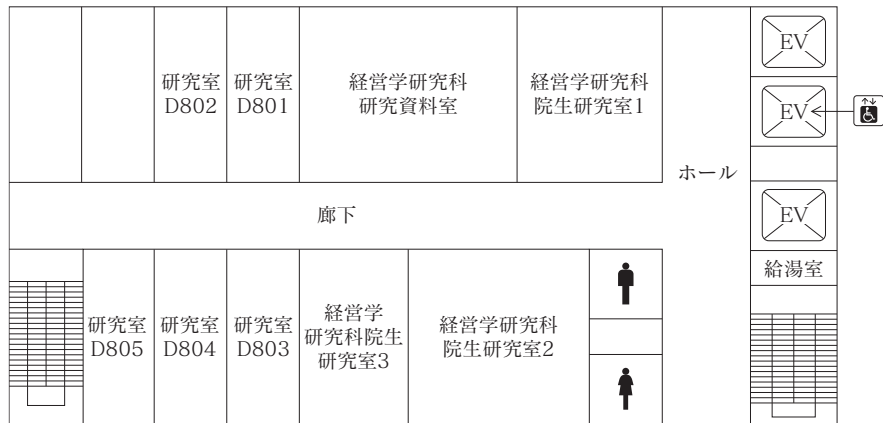
4F



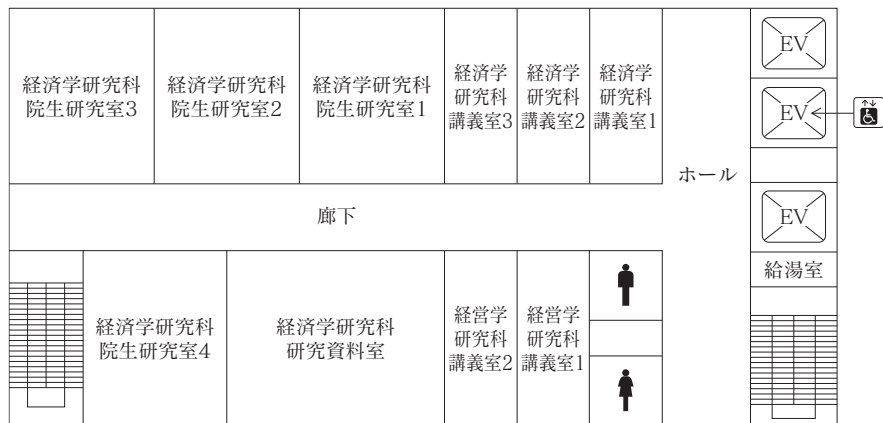
7号館平面図

-  スロープ
  職員呼出チャイム
  車イス対応エレベーター
  多目的トイレ
  車イス使用者用出入口(生協食堂)
  AED設置

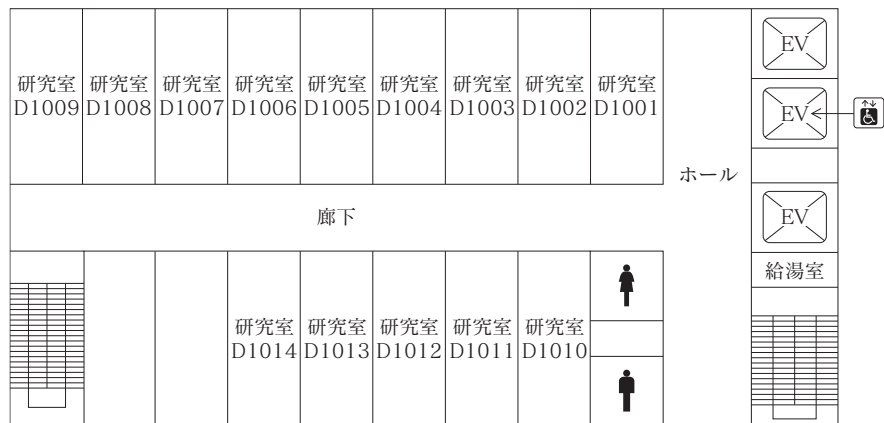
8F



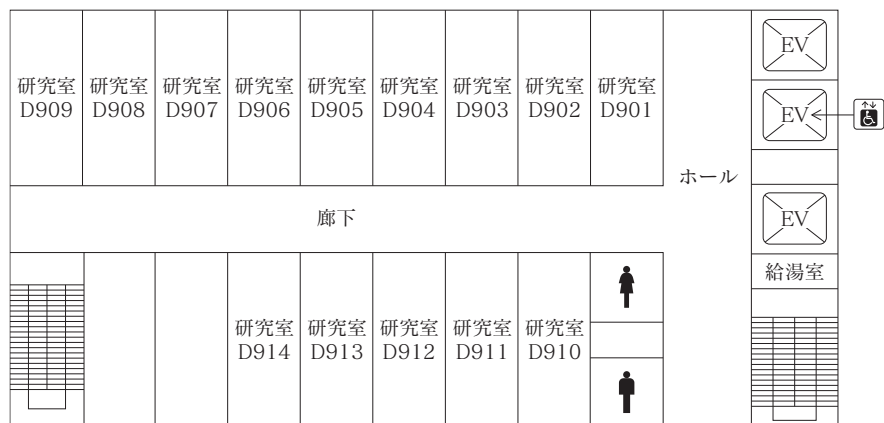
7F



10F



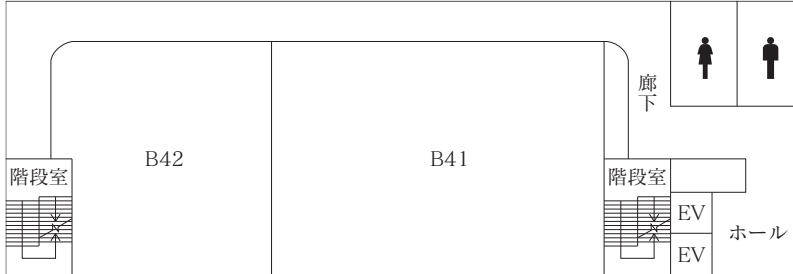
9F



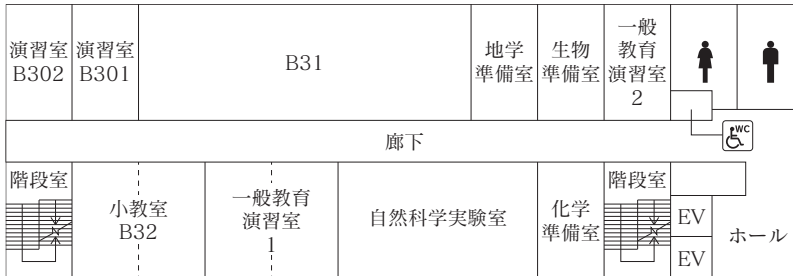
8号館平面図

 スロープ
  職員呼出チャイム
  車イス対応エレベーター
  多目的トイレ
  車イス使用者用出入口(生協食堂)
  AED設置

4F



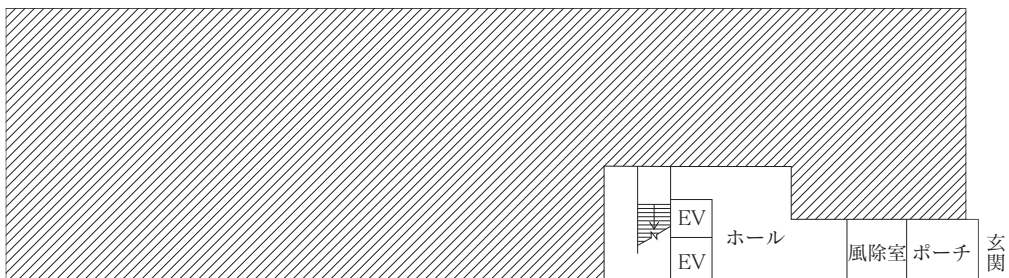
3F



2F



1F



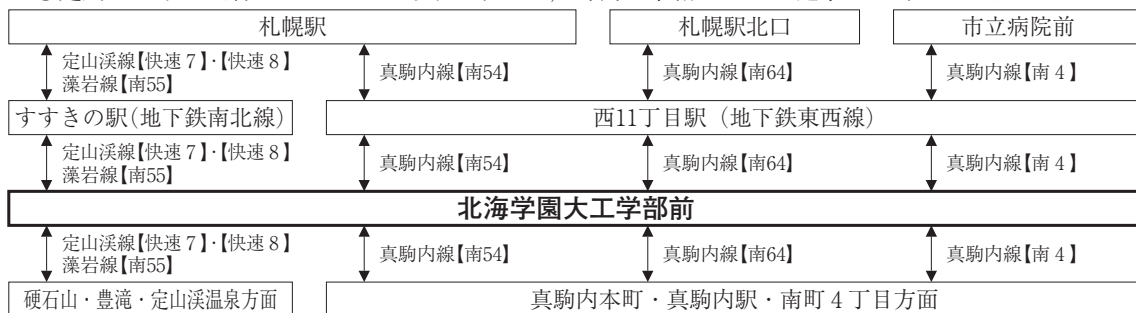
2. 山鼻校舎

所在地 札幌市中央区南26条西11丁目1番1号

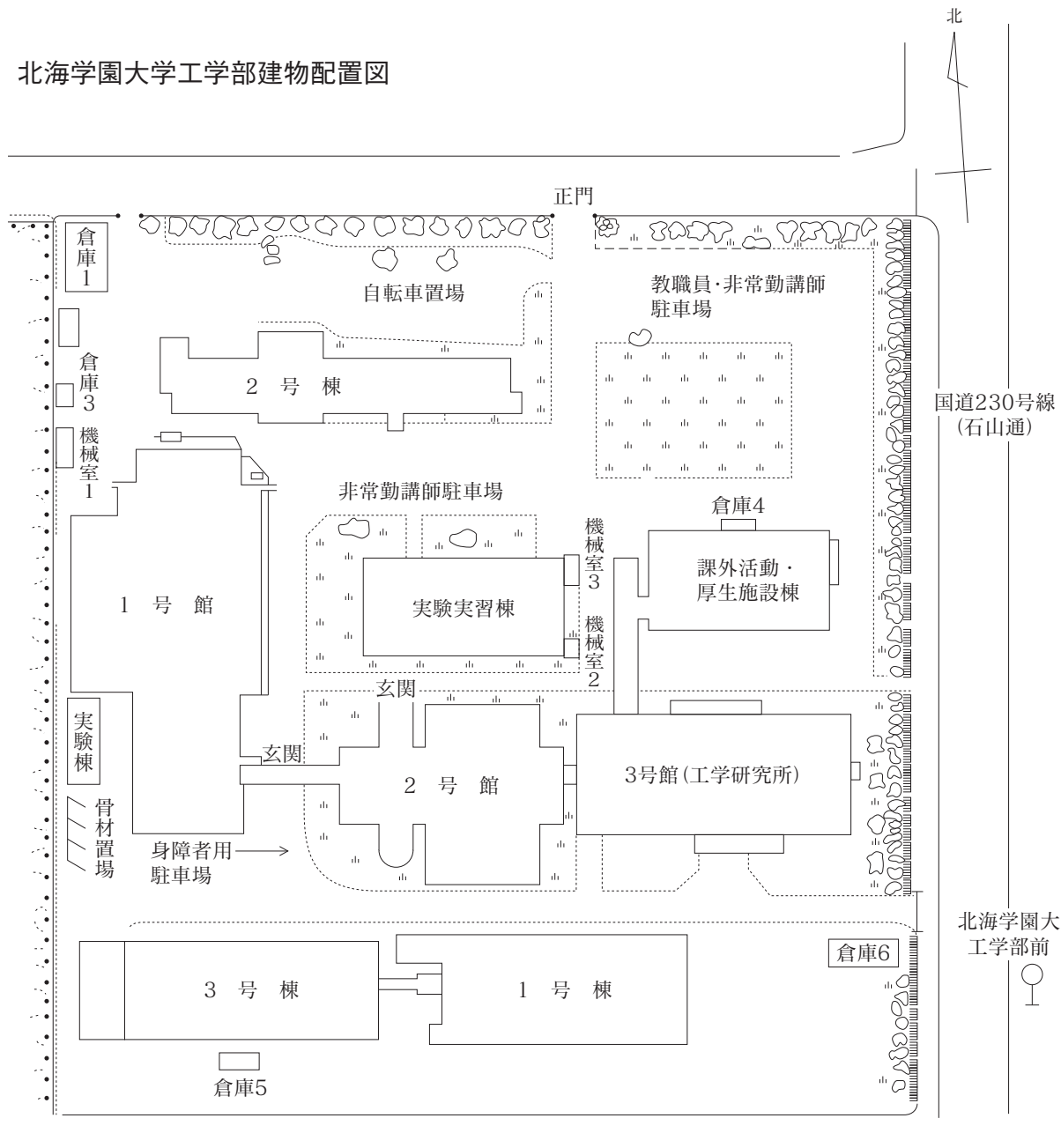
山鼻校舎へのアクセス

山鼻校舎へのアクセスは、「じょうてつバス」を利用し、「北海学園大工学部前」停留所で下車すると便利です。

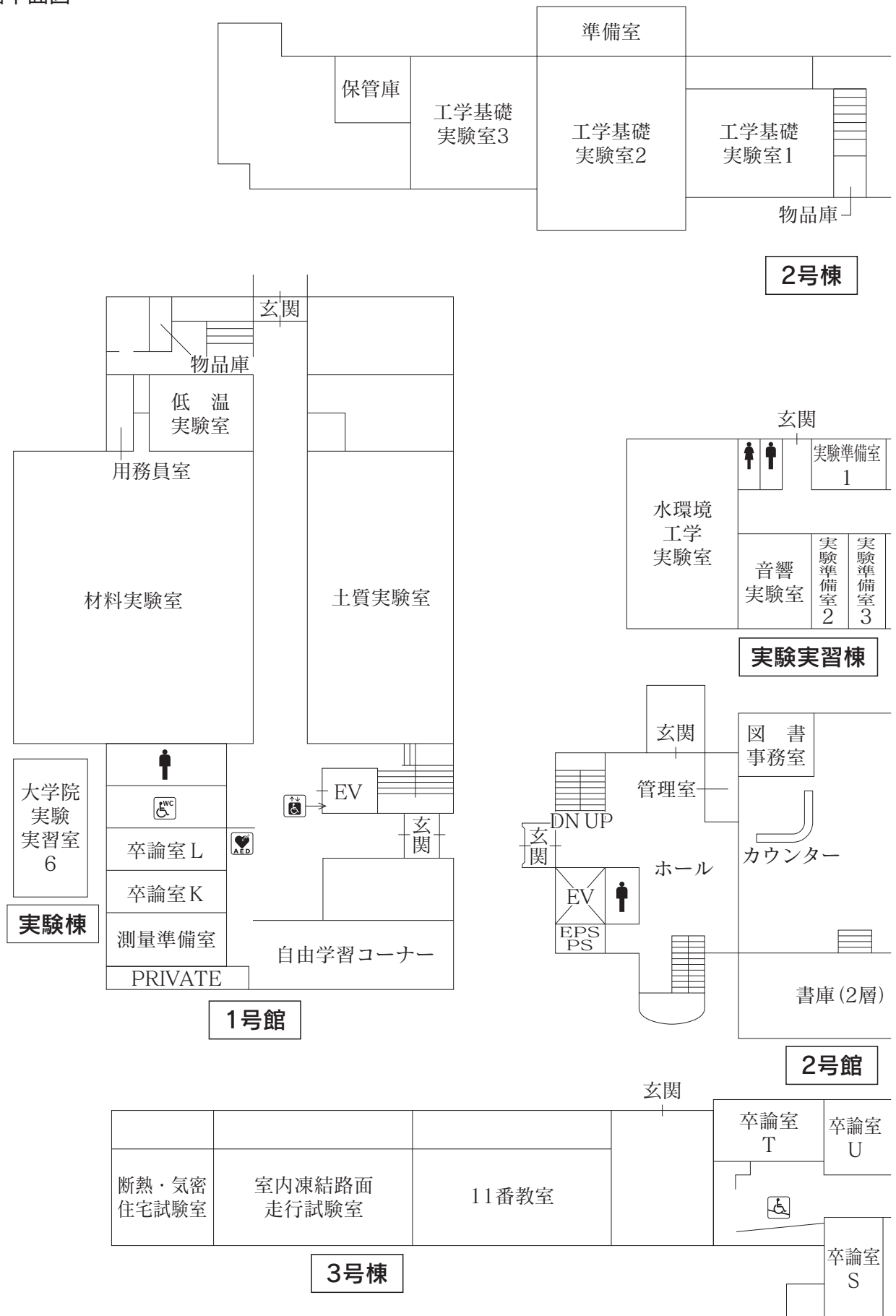
- 路線図（概略）は下記を参照してください。
- 乗車時間は、バスの系統や季節によって異なります。各自、時刻表等で確認してください。
- 定刻どおりに運行しないこともありますので、時間に余裕をもって通学してください。



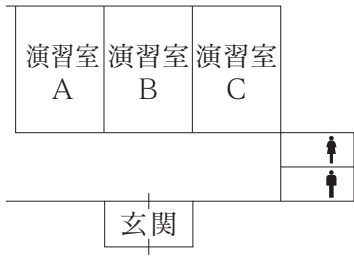
北海学園大学工学部建物配置図



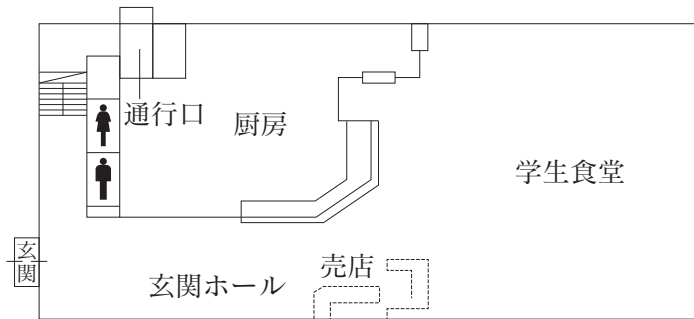
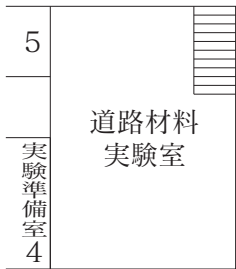
山鼻校舎 1 階平面図



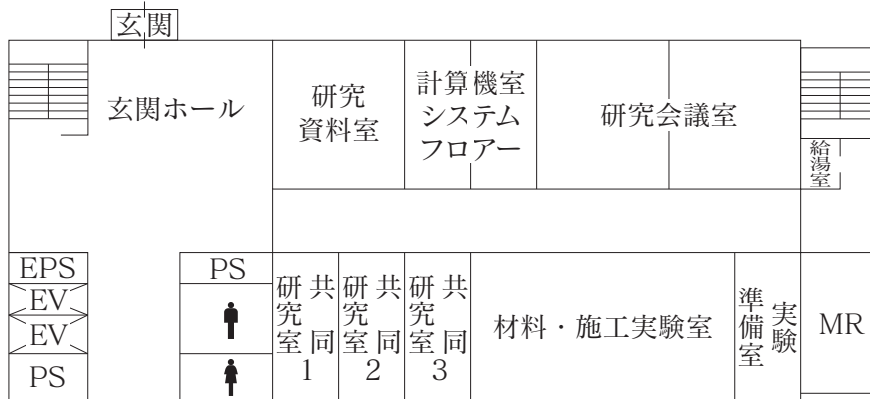
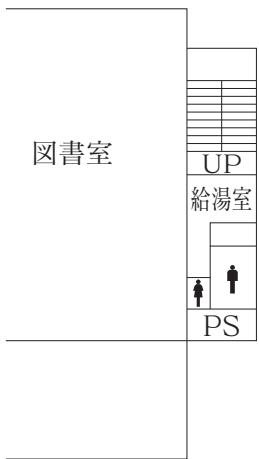
北



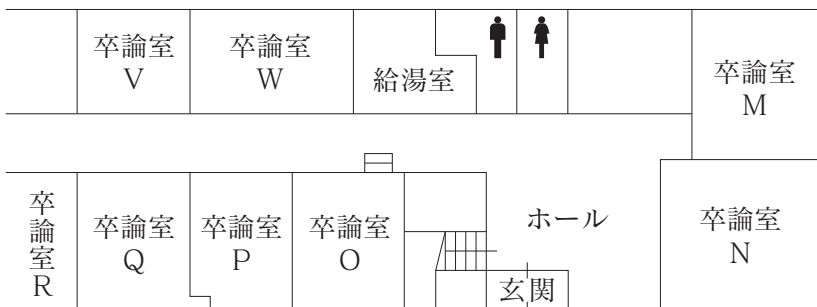
- スロープ
- 職員呼出チャイム
- 車イス対応エレベーター
- 多目的トイレ
- 車イス使用者用出入口(生協食堂)
- AED設置



課外活動・厚生施設棟



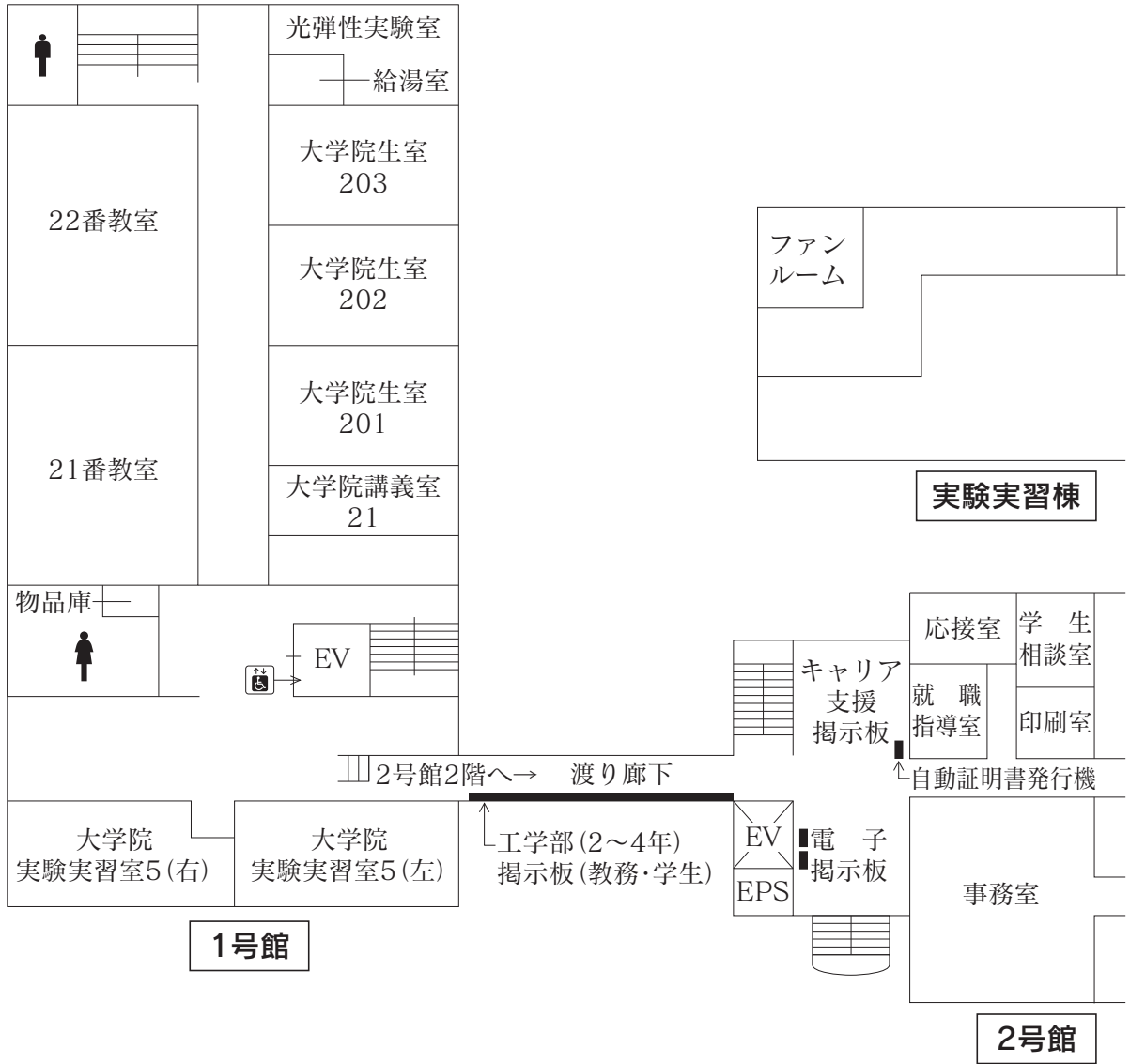
3号館

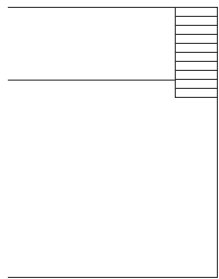
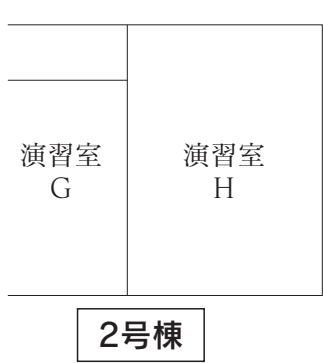


1号棟

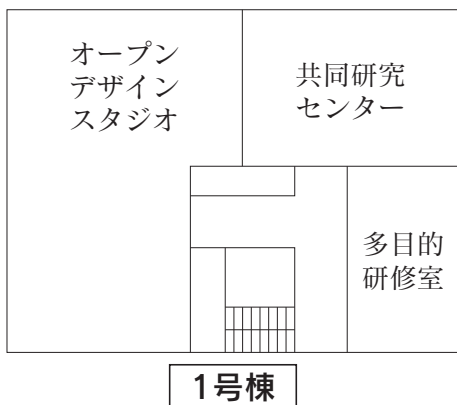
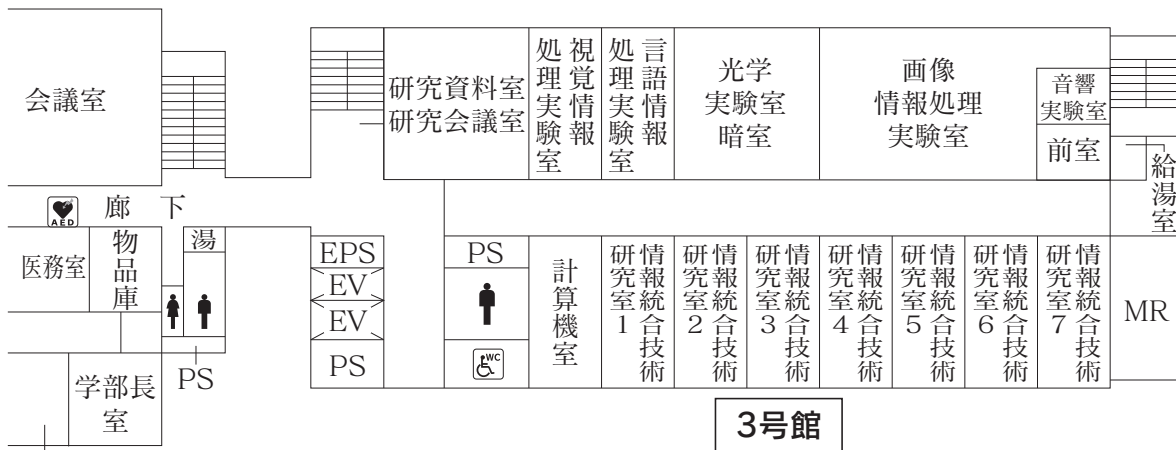
山鼻校舎 2階平面図

-  スロープ
-  職員呼出チャイム
-  車イス対応エレベーター
-  多目的トイレ
-  車イス使用者用出入口(生協食堂)
-  AED設置



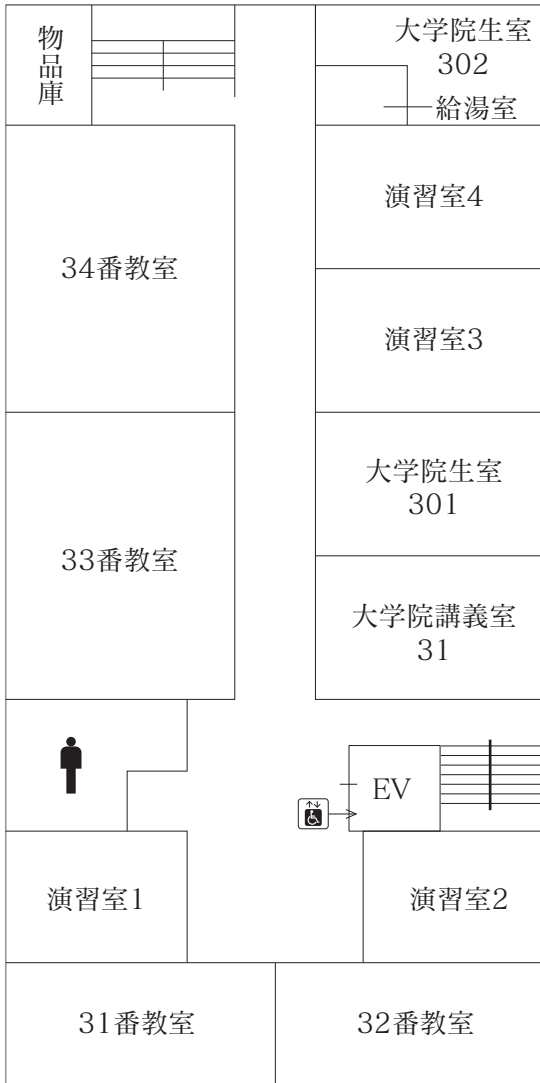


課外活動・厚生施設棟

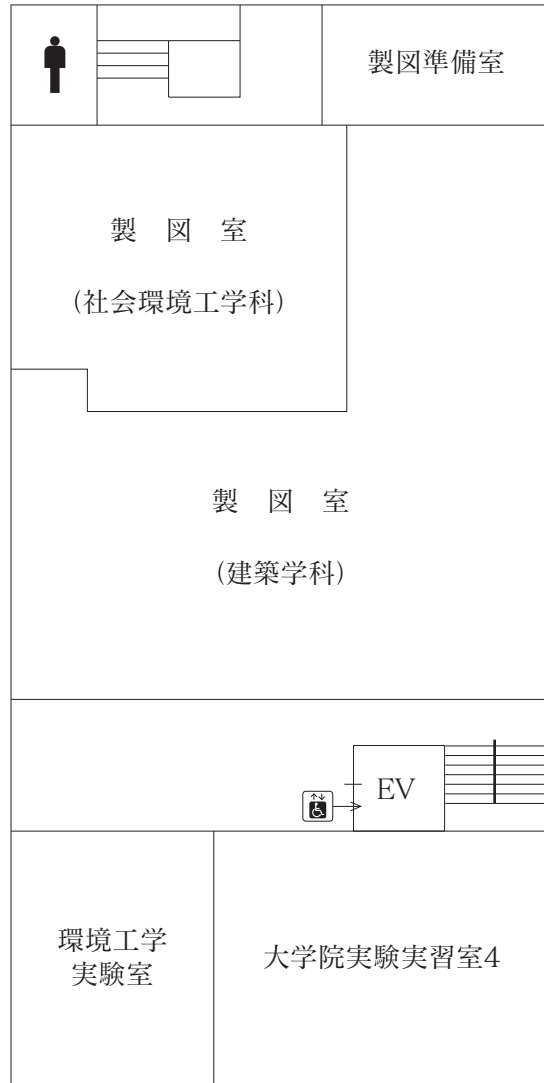


山鼻校舎 1 号館平面図

3F



4F



山鼻校舎 2号館平面図



スロープ



職員呼出
チャイム



車イス対応
エレベーター



多目的トイレ



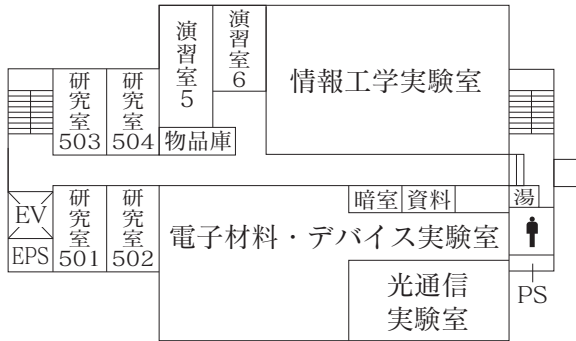
車イス使用者用
出入口 (生協食堂)



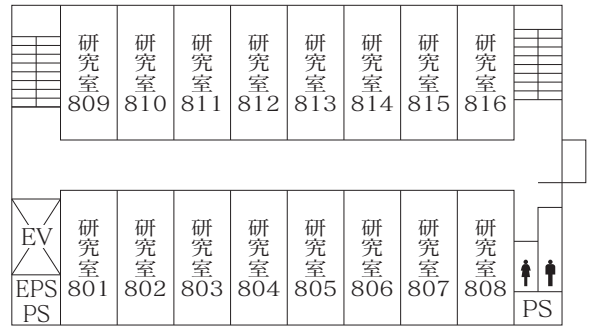
AED設置

北

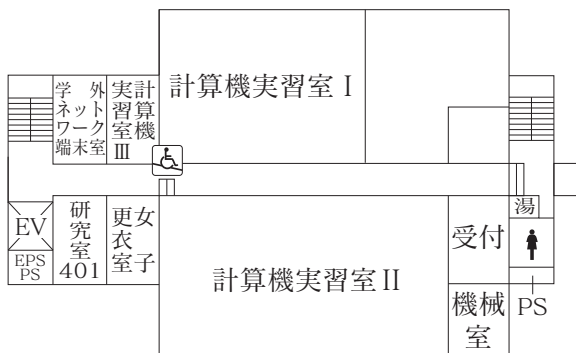
5F



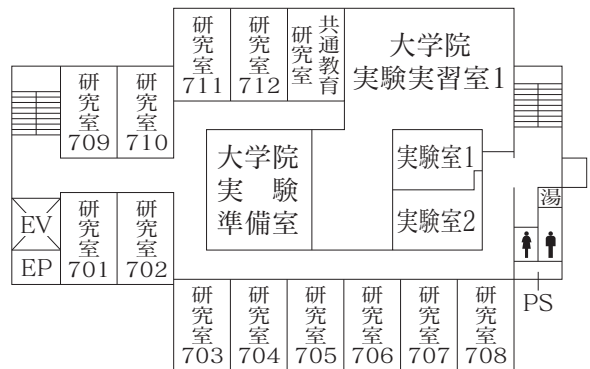
8F



4F



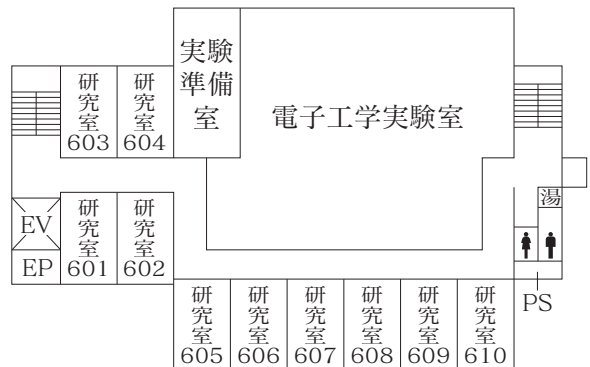
7F



3F

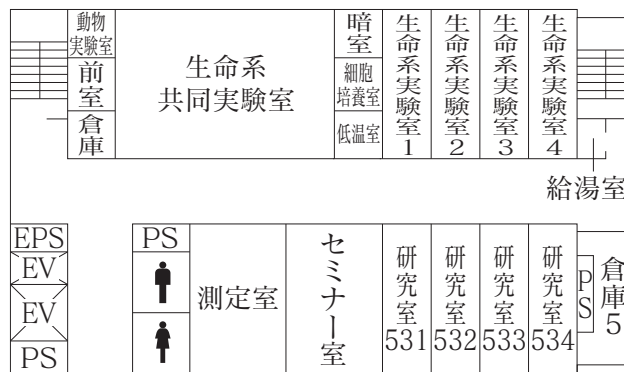


6F

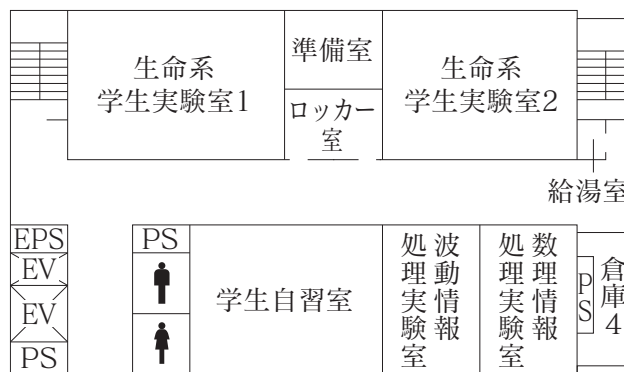


山鼻校舎 3号館平面図

5F



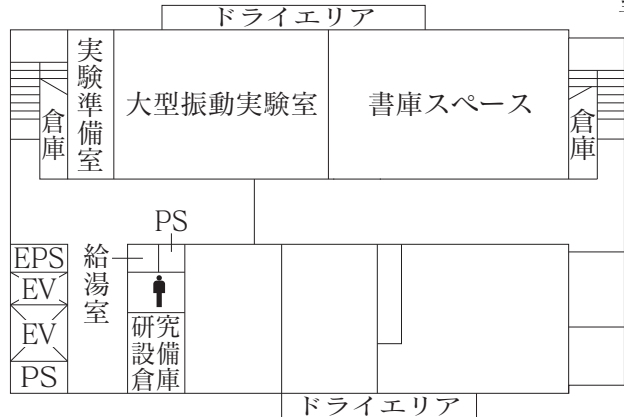
4F



3F

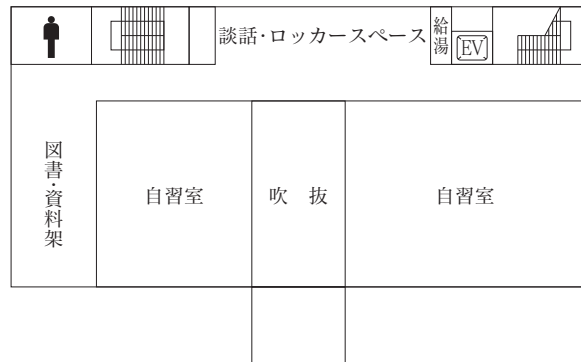


B1F

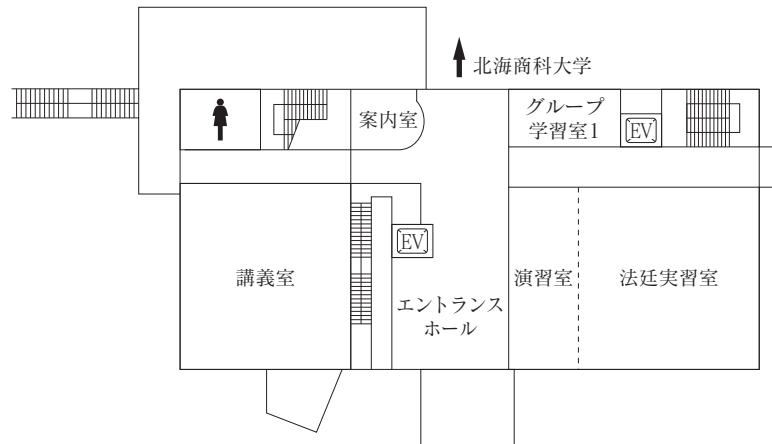


3. 法務研究科（法科大学院）

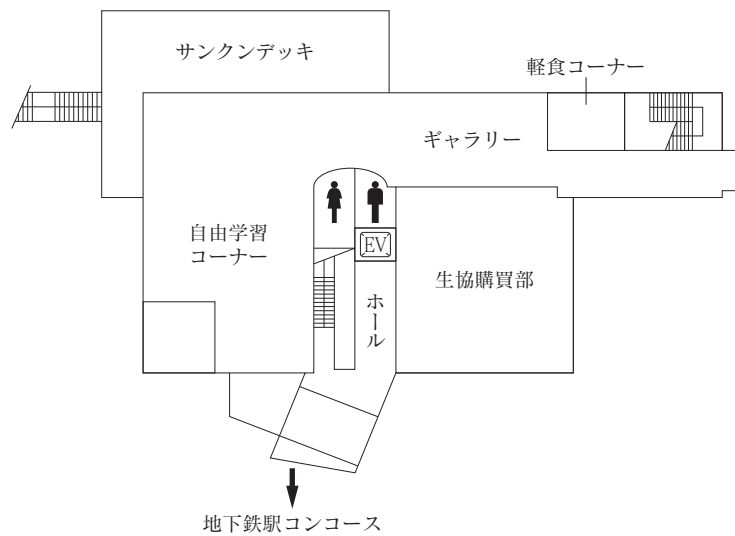
2F



1F

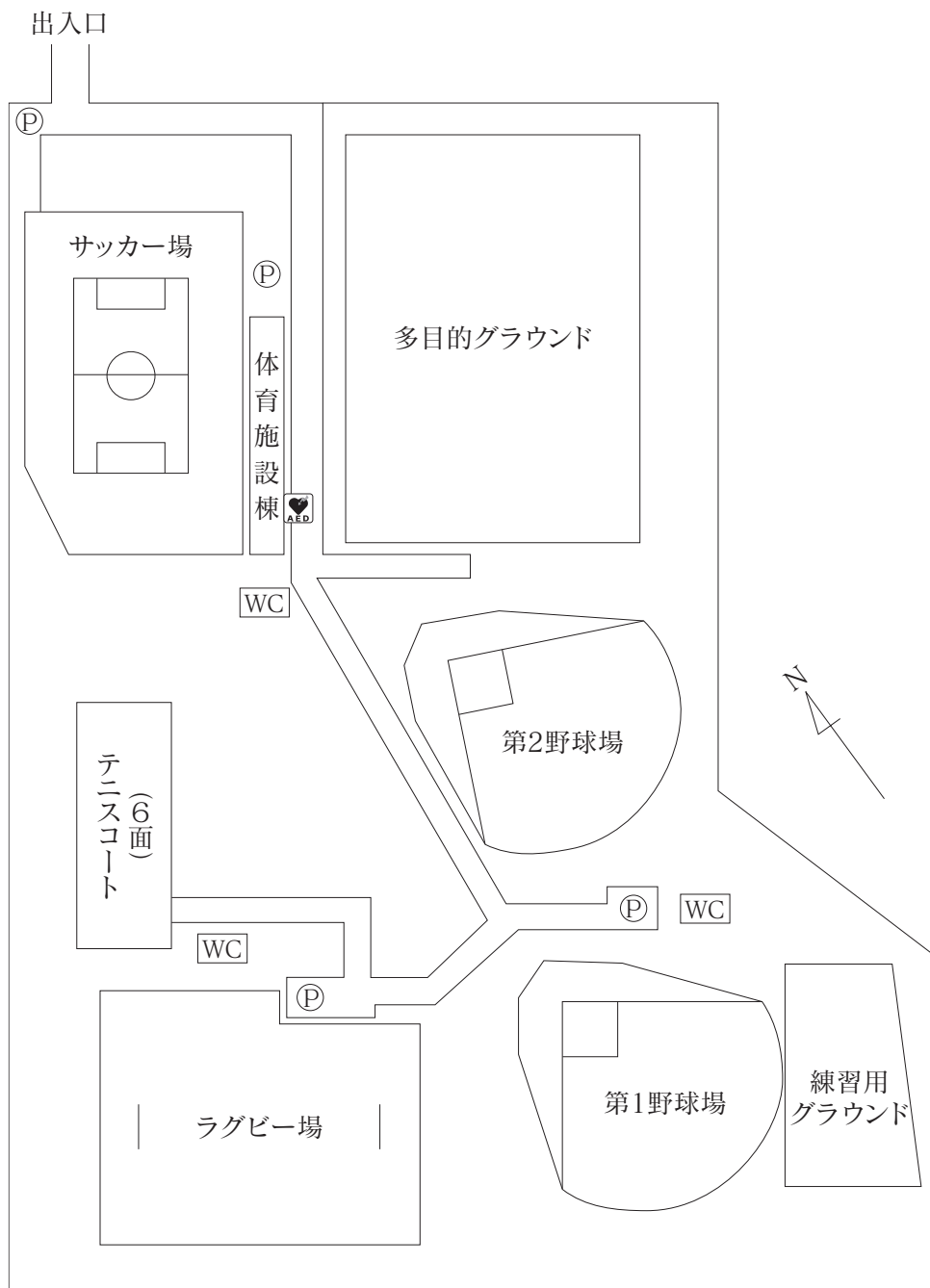


B1F

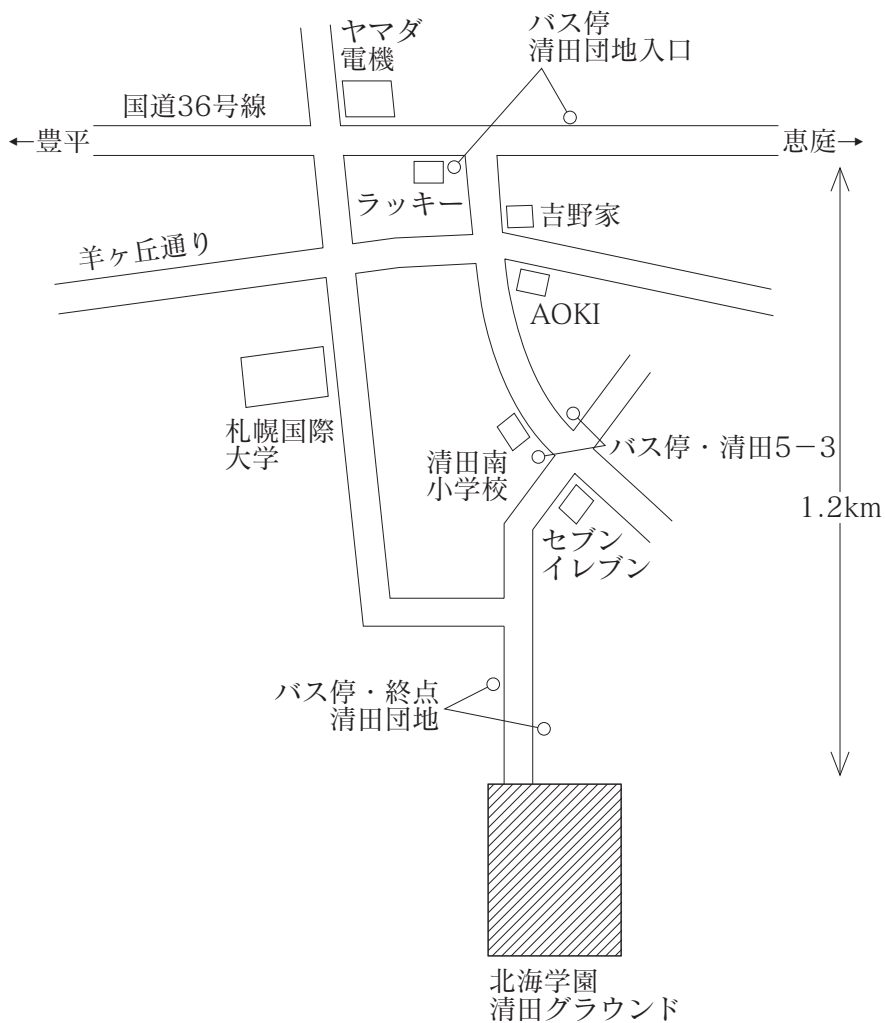


4. 清田グラウンド

所在地 札幌市清田区清田355番地



- ※国道36号線……中央バス・恵庭，千歳行き
バス停「清田団地入口」徒歩25分
- ※地下鉄東豊線……学園前駅から福住駅迄
- ※中央バス……「南86番・清田団地行き」終点徒歩5分
- ※中央バス……「福86番・清田団地行き」終点徒歩5分
- ※中央バス……「85番・清田団地9条3丁目行き」
バス停・清田5-3下車，徒歩15分





北海学園大学

■ 豊平校舎 (経済・経営・法・人文学部)

〒062-8605 札幌市豊平区旭町4丁目1番40号 代表(011)841-1161

■ 山鼻校舎 (工学部)

〒064-0926 札幌市中央区南26条西11丁目1番1号 代表(011)841-1161