

# 学修ガイド 2026年度

経営学部

経営学科・経営情報学科



北海学園大学

Hokkai-Gakuen University

## 〈目次〉

建学の精神, ミッション・ビジョン [▶](#)

「個人情報の取り扱い」について [▶](#)

情報システムについて [▶](#)

経営学部履修要項 [▶](#)

証明書・届出 [▶](#)

学長賞 [▶](#)

研究不正防止に関する取り組み [▶](#)

HGU数理・データサイエンス教育プログラム [▶](#)

北海学園大学の沿革 [▶](#)

サポート体制 [▶](#)

大学の施設, 構内マップ [▶](#)

履修登録G-PLUS! 操作方法 [▶](#)

学則及び規程関係 [▶](#)

学修ガイドは教育目的や履修・授業、各種届出など学生の皆さんが大学で4年間学修するために必要な項目を示したものです。重要事項が含まれますので、学生の皆さんはこれらをよく読み、しっかり理解したうえで学修に励んでください。

また、マークが付いている箇所にはリンクが設定されていますので、詳細をご覧になる場合はそちらからご覧ください。

## (1) 建学の精神, ミッション・ビジョン

### 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。初代学長の上原轍三郎(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。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」と称される浅羽靖(1854-1914)に由来するものですが、それはさらに大津和多理(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74年目となりますが、その背後には141年に及ぶ長い苦節の歴史があるのです。

「徒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。

### ミッション・ビジョン

#### 【前文】

北海学園大学の建学の精神である自主独立の「開拓者精神」は、個人の幸福追求や民主主義の礎として普遍的な価値を有する。しかしまた、北海道の歴史と現実を前に批判的に継承されるべきものである。

すなわち、第一に「開拓者精神」を生み出した北海道開拓は、植民地支配と開発至上主義の潮流の下で、アイヌに対する土地収奪・同化政策と不可分に進められたこと、第二に「自主独立」の人間、すなわち明治期の私学が育成しようとした能動的市民とは、女性や障害者を排

除したものであったこと、第三に「徒に官に依拠せず自らの努力をもて立つ」との自助論は、貧困が自己責任とされ、経済的に恵まれない人びとに対する生活保障・支援が国家・社会の責務とみなされていなかった時代の産物であること、などである。

したがって21世紀の現在、自主独立の「開拓者精神」とは、二つの「じりつ」すなわち「自立」と「自律」による独立自尊の精神を基礎とすると同時に、他者を尊重することによって生まれる「共生・協働・共創」を通して具現化されなくてはならない。そのため本学は、「開拓者精神」「自立・自律」「共生・協働・共創」を教職員、さらには学生・同窓生が共有しうる「中核的価値観」として定め、次のミッションとビジョンに基づき、具体的な施策を策定する。

#### 【ミッション】

1952(昭和27)年創立の北海学園大学は、自主独立の「開拓者精神」を建学の精神とし、1885(明治18)年創立の北海英語学校の系譜を引く北海道最古の私立総合大学として、次のような研究・教育の諸活動を通し、人類の福祉と北海道・日本・世界の未来形成に寄与することを使命とする。

#### 【研究の目標】

本学は、「学問の自由」に基づく教員個人の自律的な研究活動を前提として、学生とともに真理を探究し、「新たな知」を創造することで、学問の発展に尽くす。さらに各学部・研究科および開発研究所\*1を中心に、北海道をはじめとする現代社会の直面する諸課題の解決にあたり、もって人類の福祉に貢献する。

#### 【教育の目標】

本学は、建学以来重んじてきた「教育の機会均等」をさらに推し進めるとともに、学生の自主性を最大限に尊重し、豊かな人間性を育む教養を基礎に、学生による自らの可能性の追求を支援する教育を行う。それによって、常に真理を探究する構えと専門の学知に支えられた高い道義性と知性を兼ね備え、自己のキャリアの持続的発展と他者との自由な連帯を通し、未来を切り拓くパイオニアの育成に努める。

#### 【ビジョン】

##### 1. 北海道の知の拠点

本学は、建学以来、常に北海道とともに歩んできた大学としての使命を果たすべく、新たな基金の創設とこれに基づく各種奨学金制度の拡充、安定した学生生活環境の提供などによって、「教育の機会均等」をさらに推し進める。また、地域連携推進機構\*1を核とした北海道庁・道内市町村・民間企業および他大学との連携と同窓生との連帯の下に、少子高齢化・人口減少をはじめとする地域の直面する課題に応え、あわせて大学出版会・市民公開講座などを通してその成果を地域と共有し、豊かで活力あふれる北海道の持続的発展を目指す。

##### 2. 可能性に開かれたカリキュラム

本学は、教学マネジメントの確立によって不断に教育の改善を行い、一般教育・各学部の専門教育の緊密な連携の下に教育の質保証を行った上で、海外協定校の増加

やダブル・ディグリー制の導入による海外留学制度と、国内他大学との単位互換制度などによる国内留学制度を拡充する。あわせて学部・学科の枠にとらわれない多様な学びを支援することで、学生が教養を基礎に自らの可能性を追求し、「予測不能な時代」に柔軟に対応しうる総合的な知性を獲得できるカリキュラムの構築を目指す。

### 3. 多様性に開かれたキャンパス

本学は、自然と共生し、自他を尊重する社会の実現に向け、多様性に開かれた入学者選抜制度の実施、すべての学生に「安心・安全」なユニバーサル・デザインに基づく敷地建物の再構築、学生の「自立・自律」を目的とした、ピアサポートをはじめとする学生・教育支援制度の充実などを通して、多種多様な社会・文化的背景を持つ人びとが出会い、生き生きと学びあうことのできるキャンパスの実現を目指す。

### 4. 活力ある教職員の協働体

本学は、ビジョン1～3を達成し、研究・教育機関としての持続的な発展を可能にするために、既存の委員会・事務組織の抜本的な再編成を行うことで、広報・国際交流・学生支援などの機能を強化する。あわせて多様性に開かれた人事を行い、教職協働をさらに推進するとともに、子育て・介護支援をはじめとする教職員の福利厚生制度を拡充する。さらに、公文書を一元的に管理するアーカイブズの設置と相俟って、学長ガバナンスの下での組織の適正かつ効率的な運営を目指す。

\* 1 令和8年4月1日 北方共創圏研究センターに改組。北方共創圏研究センターについては、以下のURLから北方共創圏研究センター規程を参照してください。

[https://www.hgu.jp/about/pdf/regulations\\_university.pdf](https://www.hgu.jp/about/pdf/regulations_university.pdf)

## (2) 「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. 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、学生本人への連絡・通知などが必要になった場合には、G-PLUS!を通して行います。ほか、関係掲示板に掲示することもあります。

### 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ください。

## (3) 情報システムについて

### 学内ネットワーク

学内ネットワークとは、大学からの利用許可を受けた者のみが利用できる認証ネットワークシステムです。学内ネットワークにアクセスするためには、個人認証のため、学内ネットワークアカウント（ユーザID・パスワード）を利用します。

詳細はLMSコース「[学内ネットワーク利用関連コンテンツ](#)」を確認してください。※学内ネットワークアカウントでのログインが必要です。

### G-PLUS!

G-PLUS!とは、北海学園大学オリジナルの学生総合支援システムのことです。主な機能としては、大学からのメッセージ受信、履修登録、履修・成績情報の確認、シラバス検索、MY時間割、その他システムへのリンクなどがあります。

以下の時間帯は、メンテナンスのため使用できません。

[毎日 3:00AM~6:00AM]

- ・ G-PLUS! 

### LMS

LMSとは、授業管理システムのことで、担当教員が履修者に対して、講義資料の配布、レポート、小テスト、アンケート、映像教材提示などを行い、授業によっては出席管理機能を使用します。

以下の時間帯は、メンテナンスのため使用できません。

[日曜日 3:00AM~4:00AM]

- ・ LMS 

### GLEXA

GLEXAは、語学教育に特化した授業管理システムのことです。動画・音声を活用した授業を受けることができます。

### Gmail

本学では、Gmailを学内のWebメールシステムとして利用しています。学生・教職員全員が利用することができます。

### Microsoft 365

2025年11月から、Microsoft 365の無償利用が開始しました。北海学園大学に在籍するすべての学生に大学ライセンスが付与されており、各種サービスの利用が可能です。詳細はG-PLUS!の「公開お知らせ」を確認してください。

## **(4) 経営学部履修要項**

## 《目 次》

	ページ
行事日程表 .....	6
3～4月に申込が必要な科目の受付日程 .....	7
<b>I. 履修</b>	
1. 時間割の作成手順（履修上限と進級・卒業要件を踏まえた履修計画） 【2023年度以降入学生】 .....	8
2. 時間割の作成手順（履修上限と進級・卒業要件を踏まえた履修計画） 【2015年度～2022年度入学生】 .....	21
3. 履修登録 .....	33
(1) 履修登録とは .....	34
(2) 履修登録の際に注意が必要な科目について .....	34
(3) 履修登録科目の変更について .....	37
(4) コースの選択方法について .....	37
<b>II. 授業</b>	
1. 授業 .....	40
(1) 授業時間 .....	40
(2) シラバス .....	40
(3) 授業に関するお知らせ .....	42
(4) 授業欠席届 .....	42
(5) 休講・補講 .....	42
(6) 遠隔授業 .....	42
<b>III. カリキュラム</b>	
1. 経営学部の教育・学習目標 .....	45
2. 経営学部設置科目 .....	45
(1) カリキュラム編成 .....	45
(2) コース制について .....	47
(3) 情報系実習科目（1部, 2部） .....	48
(4) 総合実践英語科目とビジネス英語科目（1部のみ） .....	48
(5) 海外総合実習科目（1部, 2部） .....	49
(6) CDPとキャリア形成科目（CDP科目は1部のみ） .....	50
(7) 資格取得科目（1部, 2部） .....	51
(8) 演習科目 .....	52
(9) 特別講義 .....	54
(10) 認定心理士科目 .....	54
(11) 免許・資格取得・その他 .....	58
<b>IV. 試験</b>	
1. 定期試験 .....	61
<b>V. 成績の評価と通知</b>	
1. 成績評価 .....	64
2. 単位制度 .....	64
3. GPA（Grade Point Average）制度 .....	65
4. 成績の通知 .....	65
5. 成績照会 .....	65
6. 成績通知表の見方 .....	65
<b>VI. 進級・卒業</b>	
1. 進級（2023年度以降入学生） .....	68
2. 進級（2015年度～2022年度入学生） .....	68
3. 卒業と学位授与（2023年度入学生） .....	69
4. 卒業と学位授与（2015年度～2022年度入学生） .....	70
5. 9月期卒業 .....	71
卒業研究（卒業論文・卒業制作）提出要領 .....	72
<b>資料編</b>	
学部規則・学則別表及び関連規則，規程関係 .....	74
カリキュラム・マップ，カリキュラム・ナンバリング，カリキュラム・ツリー（1部, 2部） 【2023年度以降入学生】 .....	90
カリキュラム・マップ，カリキュラム・ナンバリング，カリキュラム・ツリー（1部, 2部） 【2015年度～2022年度入学生】 .....	115

# 2026年度 行事日程表

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

5月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

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

7月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8月						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

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

10月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

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

12月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

3月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

※網掛け部分は事務取扱休止

日付	行事	日付	行事
4月1日(水)	健康診断【新4年】	9月26日(土)	第2学期履修登録変更期間
4月2日(木)	入学式	～9月30日(水)	
4月3日(金)	新生ガイダンス	10月2日(金)	第2学期履修登録変更確認日
4月4日(土)	健康診断【新3年】	10月10日(土)	第75回十月祭
4月6日(月)	健康診断【新入生】	～10月12日(月)	第55回工学祭
4月8日(水)	健康診断【新2年】	10月12日(月)	(スポーツの日)
4月8日(水)	第1学期授業開始	10月15日(木)	振替月曜日授業
4月11日(土)	履修登録期間	11月3日(火)	(文化の日)
～4月15日(水)		11月23日(月)	(勤労感謝の日)
4月17日(金)	履修登録確認日	11月25日(水)	振替月曜日授業
4月18日(土)	履修登録変更期間	12月25日(金)	振替土曜日授業
～4月22日(水)		12月26日(土)	冬季休業開始
4月20日(月)	9月期卒業申込受付開始		
4月24日(金)	履修登録変更確認日	2027年	
4月29日(水)	(昭和の日)	1月7日(木)	冬季休業終了
5月3日(日)	(憲法記念日)	1月8日(金)	第2学期授業再開
5月4日(月)	(みどりの日)	1月11日(月)	(成人の日)
5月5日(火)	(こどもの日)	1月15日(金)	大学入学共通テスト準備日
5月6日(水)	(振替休日)	1月16日(土)	大学入学共通テスト
5月7日(木)	振替月曜日授業	～1月17日(日)	
5月16日(土)	(学園創立記念日)	1月21日(木)	予備日①
7月17日(金)	予備日①	1月22日(金)	予備日②
7月20日(月)	(海の日)	1月29日(金)	第2学期授業終了
7月23日(木)	予備日②	1月30日(土)	第2学期定期試験
7月30日(木)	第1学期授業終了	～2月5日(金)	
7月31日(金)	第1学期定期試験	2月6日(土)	第2学期定期試験予備日
～8月6日(木)		2月8日(月)	一般選抜準備日
8月7日(金)	第1学期定期試験予備日	2月9日(火)	一般選抜(A日程)
	9月期卒業申込締切	2月10日(水)	一般選抜(B日程)
8月8日(土)	夏季休業開始	2月11日(木)	(建国記念の日)
8月11日(火)	(山の日)	2月23日(火)	(天皇誕生日)
8月13日(木)	全学休業	3月10日(水)	卒業生発表
～8月15日(土)		3月11日(木)	進級生発表
9月11日(金)	9月期卒業生発表	3月21日(日)	(春分の日)
9月19日(土)	夏季休業終了		卒業証書・学位記授与式
9月21日(月)	(敬老の日)	3月22日(月)	(振替休日)
9月22日(火)	(国民の休日)	3月27日(土)	在学生資料配布
9月23日(水)	(秋分の日)	～3月31日(水)	各課程ガイダンス
9月24日(木)	第2学期授業開始		
9月30日(水)	9月期卒業証書・学位記授与式		

- 【注意】 1. 行事の詳細や変更などは、G-PLUS!にてお知らせします。  
 2. 大学および経営学部の行事・特別講演会などを企画・開催するときは、その都度G-PLUS!にてお知らせします。

《2026年度 3～4月に申込が必要な科目の受付日程》

月	日	曜日	行事	履修登録日程	1部 情報系科目	1部 総合実践英語 ビジネス英語	1部 一般教育科目 抽選科目※2	2部 情報系科目	2部 一般教育科目 抽選科目※2	日	曜日
3月	23日	月			申込受付開始 (LMSで申込)	申込受付開始 (LMSで申込)		申込受付開始 (LMSで申込)		23日	月
	24日	火								24日	火
	25日	水								25日	水
	26日	木								26日	木
	27日	金	資料配布							27日	金
	28日	土	資料配布		申込受付期限 (11:00まで)			申込受付期限 (11:00まで)		28日	土
	29日	日								29日	日
	30日	月	資料配布			申込受付期限 (11:00まで) 3・4年生プレースメントテスト				30日	月
31日	火	資料配布							31日	火	
4月	1日	水			許可者発表 追加募集受付			許可者発表 追加募集受付		1日	水
	2日	木	入学式		追加募集受付期限			追加募集受付期限		2日	木
	3日	金	新入生ガイダンス			新入生プレースメントテスト	1次申込受付開始 (LMSで申込)		1次申込受付開始 (LMSで申込)	3日	金
	4日	土			2～4年許可クラス発表	2～4年許可クラス発表		2～4年許可クラス発表		4日	土
	5日	日								5日	日
	6日	月		履修相談会	新入生受講クラス発表	新入生許可クラス発表		新入生受講クラス発表		6日	月
	7日	火		履修相談会						7日	火
	8日	水	第1学期授業開始				申込受付期限		申込受付期限	8日	水
	9日	木								9日	木
	10日	金								10日	金
	11日	土		履修登録開始			申込結果発表 2次募集開始		申込結果発表 2次募集開始	11日	土
	12日	日								12日	日
	13日	月								13日	月
	14日	火								14日	火
	15日	水		履修登録締切			2次募集締切		2次募集締切	15日	水
	16日	木								16日	木
	17日	金		履修登録確認						17日	金
	18日	土		履修変更開始			2次募集結果発表		2次募集結果発表	18日	土
	19日	日								19日	日
	20日	月								20日	月
	21日	火								21日	火
	22日	水		履修変更締切						22日	水
	23日	木								23日	木
	24日	金		履修変更確認						24日	金
	25日	土								25日	土
	26日	日								26日	日

※1 体育実技科目の履修を希望する学生について、申込方法等の詳細は、G-PLUS! または教務センター掲示板を確認してください。

※2 一般教育科目に関しては、履修人数制限科目等確認すべき科目がありますので、G-PLUS! または教務センター掲示板を確認してください。

## I. 履修

### 1. 時間割の作成手順

(履修上限と進級・卒業要件を踏まえた履修計画)

【2023年度以降入学生】

## I. 履修

授業を受けるには、各学年の年度の始めに、1学期と2学期の自分の時間割を作成し履修の届け出（履修登録）を行わなければなりません。時間割の作成に当たっては卒業までを見通して計画的に授業を選択する必要があります。この『学修ガイド』をよく読んで、誤りのないように手続きを完了させてください。

### 【2023年度以降入学生】

#### 1. 時間割の作成手順（履修上限と進級・卒業要件を踏まえた履修計画）

巻末の「履修登録G-PLUS! 操作方法」を使用して、1年間の時間割を作ってみましょう。また『授業時間割』と『シラバス』も参照してください。

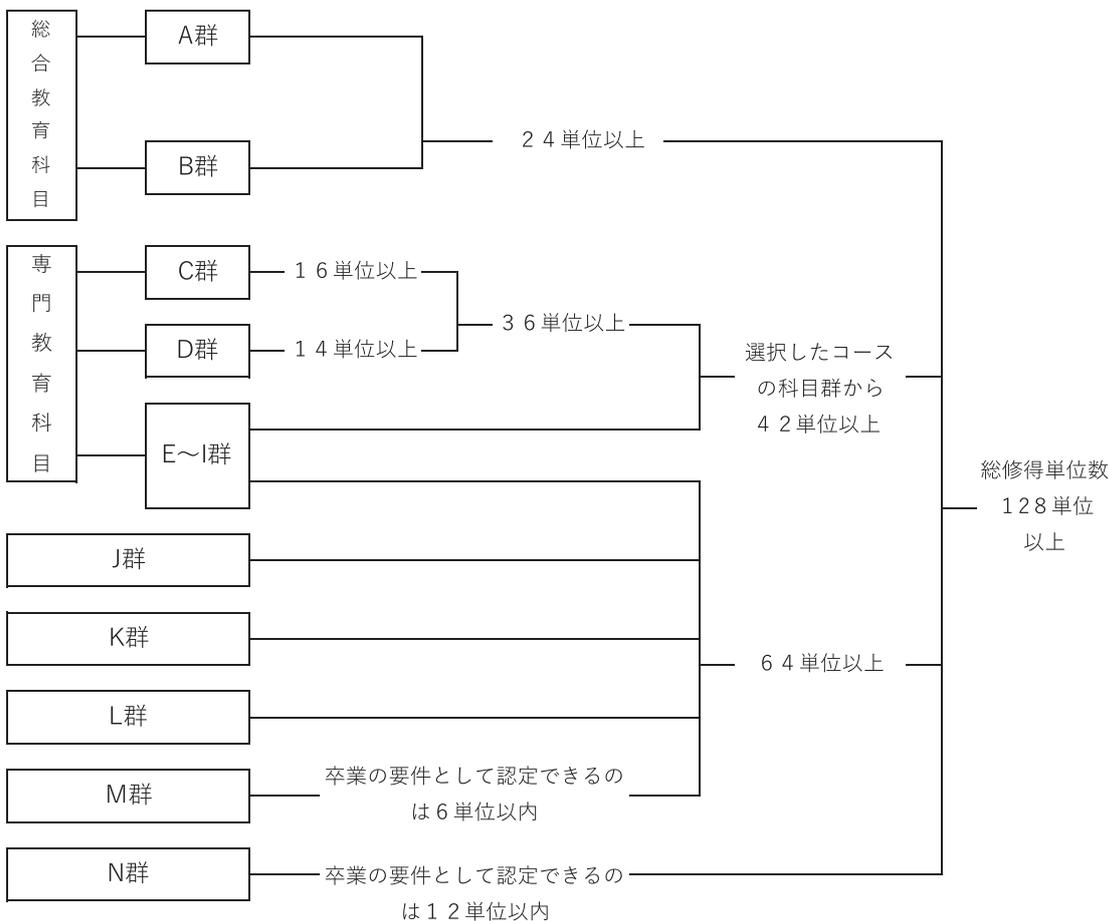
### 【卒業に向けて押さえておかなければならない前提知識】

#### ① 卒業するために必要な単位数（必要要件単位数）

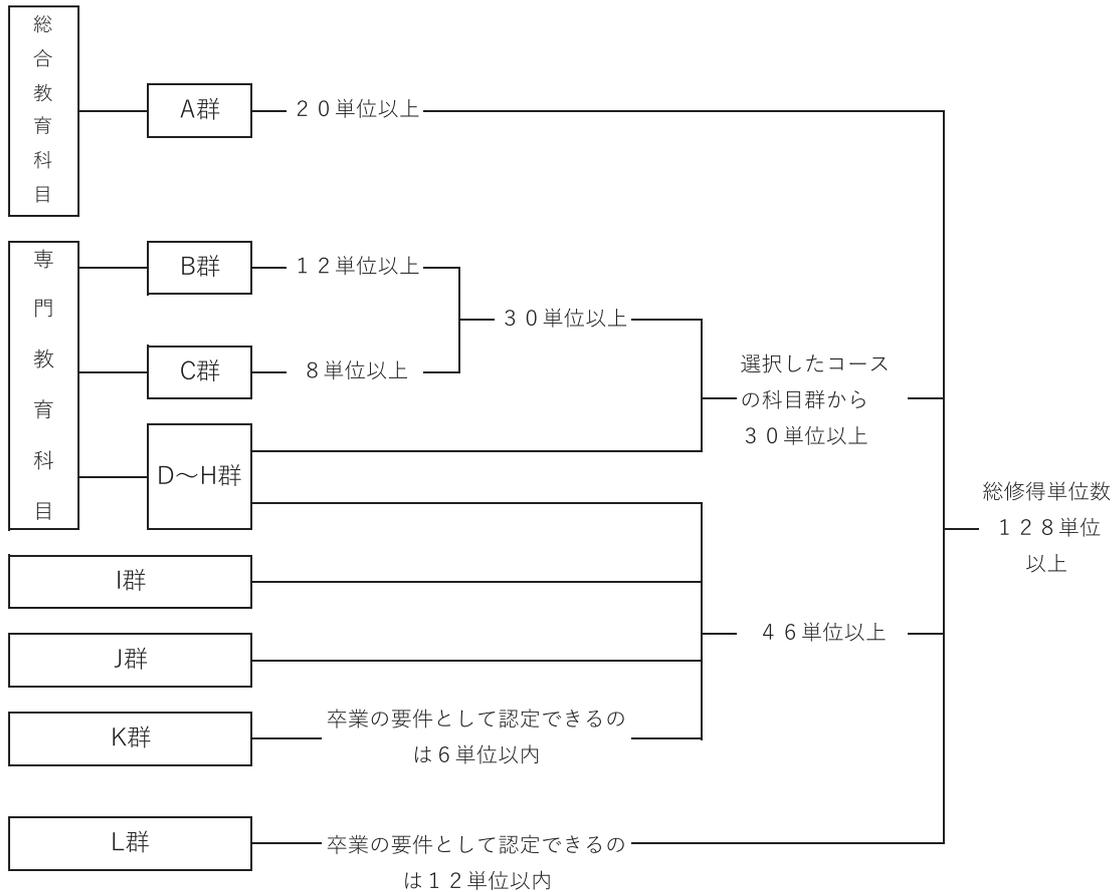
卒業には以下の単位数が必要です。総単位数がそろっていても、各群から適切な単位を修得していなければ卒業はできませんので、 unnecessary 単位を取りすぎて必要な単位が足りないなどという事のないように計画的に履修を行ってください。

※科目群の詳細については、あとのページにある自分の入学年度のカリキュラム表を確認してください。

#### 1部 経営学科，経営情報学科



## 2部 経営学科



### ② 履修登録ができる上限

学年	1年間に履修できる単位数
1年	44
2年	44
3年	48
4年	48

例外1) 資格取得科目(1部M群, 2部K群)はこの制限に含まない(卒業に必要な単位として認定できるのは6単位まで)。

例外2) 一般教育科目の「キャリア・アントレプレナーシップ」や, 専門教育科目の一部科目(詳細は, 「開講科目一覧表」参照), 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には, この制限に含まない科目がある(卒業に必要な単位としては認定されない)。

### (1) 1部経営学部

〈1年生〉

#### 1) 既に履修登録された状態が表示される科目

総合実践英語科目(B群)のR&WS-AとCS-A, 専門導入科目(C群)の経営学概論I, 経営統計学概論I, 心理学概論I, ビジネス・エコノミクスI, 情報リテラシー, アカウンティングI, 簿記I, およびキャリア形成科目(L群)のアカデミック・リテラシーは履修必修であり, 新入生は原則として全員が履修しなければなりません。これらの科目は後に行う履修登録では, Web履修登録画面上, 既に履修登録された状態が表示されます。

#### 2) 履修すべき科目

また, 上記以外の専門導入科目(C群)は, すべて履修することを強く推奨します。1年次の専門

導入科目の履修がなされていない場合、2年次以降の専門科目の履修に影響が出てくる可能性があります。

3) 履修登録できる上限まで登録をする

年間で登録できる履修単位制限は1～2年次の履修単位制限（履修登録できる上限の単位数）は年間44単位です（3～4年次は48単位）。この上限に気を付けて、専門教育科目や一般教育科目（A群）を選択してください。

なお、一般教育科目（A群）の「キャリア・アントレプレナーシップ」（2単位）は、履修単位制限に含まれず、また卒業に必要な単位には参入されませんが、卒業後の進路を考えるうえで重要な科目ですので、履修することをお勧めします。

4) 2年次への進級には22単位以上の修得が必要です。

※事前の登録や抽選、選抜等履修に注意が必要な科目については「3. 履修登録 (2)履修登録の際に注意が必要な科目について(p.34)」をよく確認してください。

〈2年生以上〉

1) 2年次での履修を強く推奨する科目

2年次に開講される専門基幹科目（D群）の13科目は、全て履修することを強く推奨します。

2) 事前に許可を受けている演習科目（J群）はWeb履修登録画面上、既に履修登録された状態で表示されます。

3) コース科目について

2年次に進級する際、各学科に設定されたコースの中から1つを選び、登録する必要があります。

卒業要件のうち、選択したコースごとに下記のコース科目から42単位を修得していなければなりません。

【1部経営学科】

\*科目名の横の（ ）内は、開講科目一覧表の「群」を示しています。

●組織・マネジメントコース

	1年次	2年次	3年次		
組織・マネジメントコース	経営学概論Ⅰ (C) 経営学概論Ⅱ (C)	経営管理Ⅰ (D) 経営組織Ⅰ (D) 経営学説史 (E) 企業論 (E) 商業簿記 (G) 経営情報 (H) 適応の心理学 (I)	経営管理Ⅱ (D) 経営組織Ⅱ (D) 現代マネジメント理論 (E) コーポレート・ガバナンス (E) 株式会社会計 (G) システム戦略 (H)	公共経営論 (E) 人的資源管理 (E) グローバル・ビジネス (E) 日本経営史 (E) サービス・マネジメント (F) ベンチャー経営 (F) 企業行動 (F) 管理会計 (G) 学習心理学 (I) 心的情報処理 (I) 組織心理学 (I) 人間行動論 (I)	非営利事業論 (E) キャリア・マネジメント (E) 国際経営 (E) 経営史 (E) ブランド経営 (F) 日本企業論 (F) マネジメント・コントロール (G) 問題解決の心理学 (I) チームの心理学 (I) 行動意思決定論 (I)

●戦略・マーケティングコース

	1年次	2年次	3年次		
戦略・マーケティングコース	ビジネス・エコンミクスⅠ (C) ビジネス・エコンミクスⅡ (C) アカウントティングⅠ (C) アカウントティングⅡ (C)	マーケティングⅠ (D) 経営戦略Ⅰ (D) ファイナンスⅠ (D) 流通システム (F) 工業簿記 (G) 情報科学 (H) 経営情報 (H)	マーケティングⅡ (D) 経営戦略Ⅱ (D) ファイナンスⅡ (D) 流通経営 (F) 原価計算 (G) 適応の心理学 (I) システム戦略 (H)	広告論 (F) サービス・マネジメント (F) ベンチャー経営 (F) 企業行動 (F) 消費者行動 (F) 非営利事業論 (E) 人的資源管理 (E) 日本経営史 (E) 管理会計 (G) 経営科学 (H) 学習心理学 (I)	マーケティング・コミュニケーション (F) ブランド経営 (F) 日本企業論 (F) マーケティング・リサーチ (F) 公共経営論 (E) キャリア・マネジメント (E) 経営史 (E) マネジメント・コントロール (G) オペレーションズ・リサーチ (H) 組織心理学 (I)

## 【1部経営情報学科】

\*科目名の横の( )内は、開講科目一覧表の「群」を示しています。

### ●会計・ファイナンスコース

	1年次	2年次		3年次	
会計・ファイナンスコース	簿記Ⅰ(C) 簿記Ⅱ(C) アカウントティングⅠ(C) アカウントティングⅡ(C)	ファイナンスⅠ(D) 経営戦略Ⅰ(D) 経営組織Ⅰ(D) 企業論(E) 商業簿記(G) 工業簿記(G) 流通システム(F) 経営情報(H) 情報科学(H)	ファイナンスⅡ(D) 経営戦略Ⅱ(D) コーポレート・ガバナンス(E) 株式会社会計(G) 原価計算(G) 流通経営(F) システム戦略(H) 情報処理(H)	財務会計(G) 税務会計(G) 管理会計(G) 企業行動(F) 消費者行動(F) 経営科学(H) データベース(H) 人間行動論(I) 行動意思決定論(I)	財務分析(G) 会計監査(G) マネジメント・コントロール(G) キャリア・マネジメント(E) 日本企業論(F) ベンチャー経営(F) オペレーションズ・リサーチ(H) 情報システム(H)

### ●情報・マネジメントコース

	1年次	2年次		3年次	
情報・マネジメントコース	情報リテラシー(C) 経営統計学概論Ⅰ(C) 経営統計学概論Ⅱ(C)	マーケティングⅠ(D) ファイナンスⅠ(D) データ解析(D) 経営戦略Ⅰ(D) 情報処理(H) 情報科学(H) 経営情報(H)	マーケティングⅡ(D) ファイナンスⅡ(D) 経営戦略Ⅱ(D) システム戦略(H) 流通経営(F) 流通システム(F) 心理統計学(I)	経営科学(H) 情報システム(H) マルチメディア(H) ベンチャー経営(F) プログラミングA(H) 管理会計(G) 広告論(F) 消費者行動(F)	オペレーションズ・リサーチ(H) データベース(H) 情報ネットワーク(H) サービス・マネジメント(F) プログラミングB(H) マネジメント・コントロール(G) マーケティング・コミュニケーション(F) マーケティング・リサーチ(F)

### ●心理・人間行動コース

	1年次	2年次		3年次	
心理・人間行動コース	心理学概論Ⅰ(C) 心理学概論Ⅱ(C)	経営組織Ⅰ(D) マーケティングⅠ(D) 社会心理学Ⅰ(D) コーポレート・ガバナンス(E) 心理学研究法(I) 認知心理学(I) 経営学説史(E)	経営組織Ⅱ(D) マーケティングⅡ(D) 社会心理学Ⅱ(D) 心理統計学(I) 適応の心理学(I) 現代マネジメント理論(E)	心的情報処理論(I) 人間行動論(I) 臨床心理学(I) 学習心理学(I) 組織心理学(I) 人的資源管理(E) グローバル・ビジネス(E) 広告論(F) 消費者行動(F) ブランド経営(F) 情報システム(H)	問題解決の心理学(I) 行動意思決定論(I) 心理学実験実習(I) 生涯発達心理学(I) チームの心理学(I) キャリア・マネジメント(E) 国際経営(E) マーケティング・コミュニケーション(F) マーケティング・リサーチ(F) サービス・マネジメント(F) データベース(H)

#### 4) 履修登録できる上限まで登録をする

1～2年次の履修単位制限は年間44単位です(3～4年次は48単位)。この上限単位の範囲で、「A～N群」の卒業要件に気をつけながら、残りの授業を選択してください。

※事前の登録や抽選、選抜等履修に必要な科目については「3. 履修登録 (2)履修登録の際に必要な科目について(p.34)」をよく確認してください。

#### 5) 3年次への進級条件

3年次への進級には44単位以上の修得が必要です。

### (2) 2部経営学部

#### 〈1年生〉

##### 1) 既に履修登録された状態が表示される科目

専門導入科目(B群)の経営学概論Ⅰ, 経営統計学概論Ⅰ, 心理学概論Ⅰ, ビジネス・エコノミクスⅠ, 情報リテラシー, アカウントティングⅠ, 簿記Ⅰ, およびキャリア形成科目(J群)のアカデミック・リテラシーは履修必修であり、新入生は原則として全員が履修しなければなりません。これらの科目は後に行う履修登録では、Web履修登録画面上、既に履修登録された状態が表示されます。

##### 2) 履修すべき科目

また、上記以外の専門導入科目(B群)は、すべて履修することを強く推奨します。1年次の専門導入科目の履修がなされていない場合、2年次以降の専門科目の履修に影響が出てくる可能性があります。

##### 3) 履修登録できる上限まで登録をする

年間で登録できる履修単位制限は1～2年次の履修単位制限(履修登録できる上限の単位数)は年

間44単位です（3～4年次は48単位）。この上限に気を付けて、専門教育科目や一般教育科目（A群）を選択してください。

なお、3）一般教育科目（A群）の「キャリア・アントレプレナーシップ」（2単位）は、1部の時間帯に開講されますが、2部の学生も履修することができます。卒業に必要な単位には参入されませんが、卒業後の進路を考えるうえで重要な科目ですので、履修することをお勧めします。

※事前の登録や抽選、選抜等履修に注意が必要な科目については「3. 履修登録（2）履修登録の際に注意が必要な科目について(p.34)」をよく確認してください。

4）2部経営学部では、2年次への進級には必要条件はありませんが、3年次への進級には32単位以上の修得が必要ですから、1年生のうちに計画的に単位を修得しておきましょう。

（2年生以上）

1）2年次に開講される専門基幹科目（C群）の13科目は、全て履修することを強く推奨します。

2）事前に許可を受けている演習科目（I群）はWeb履修登録画面上、既に履修登録された状態で表示されます。

3）2年次に進級する際、各学科に設定されたコースの中から1つを選び、登録する必要があります。  
卒業要件のうち、選択したコースごとに下記のコース科目から30単位を修得していなければなりません。

## 【2部経営学科】

\*科目名の横の（ ）内は、開講科目一覧表の「群」を示しています。

### ●組織・マネジメントコース

	1年次	2年次	3年次
組織・マネジメントコース	経営学概論Ⅰ（B） 経営学概論Ⅱ（B）	企業論（D） 経営管理Ⅰ（C） 経営組織Ⅰ（C） 経営学説史（D） 経営情報（G）	コーポレート・ガバナンス（D） 経営管理Ⅱ（C） 経営組織Ⅱ（C） 現代マネジメント理論（D） システム戦略（G） 適応の心理学（H）
			公共経営論（D） 人的資源管理（D） グローバル・ビジネス（D） 日本経営史（D） ブランド経営（E） 企業行動（E） 管理会計（F） 組織心理学（H） 人間行動論（H） 学習心理学（H） 情報システム（G）
			非営利事業論（D） キャリア・マネジメント（D） 国際経営（D） 経営史（D） ベンチャー経営（E） 日本企業論（E） マネジメント・コントロール（F） チームの心理学（H） 行動意思決定論（H） データベース（G）

### ●戦略・マーケティングコース

	1年次	2年次	3年次
戦略・マーケティングコース	ビジネス・エコノミクスⅠ（B） ビジネス・エコノミクスⅡ（B） アカウンティングⅠ（B） アカウンティングⅡ（B）	マーケティングⅠ（C） ファイナンスⅠ（C） 経営戦略Ⅰ（C） 流通システム（E） 工業簿記（F） 情報科学（G） 経営情報（G）	マーケティングⅡ（C） ファイナンスⅡ（C） 経営戦略Ⅱ（C） 流通経営（E） 原価計算（F） 情報処理（G） システム戦略（G）
			公共経営論（D） 経営史（D） 広告論（E） ベンチャー経営（E） 企業行動（E） 消費者行動（E） マーケティング・リサーチ（E） 管理会計（F） 問題解決の心理学（H） データベース（G）
			非営利事業論（D） ブランド経営（E） マーケティング・コミュニケーション（E） 日本企業論（E） マネジメント・コントロール（F） 組織心理学（H） 情報システム（G）

### ●心理・人間行動コース

	1年次	2年次	3年次
心理・人間行動コース	心理学概論Ⅰ（B） 心理学概論Ⅱ（B）	社会心理学Ⅰ（C） 心理学研究法（H） 経営学説史（D） コーポレート・ガバナンス（D） 経営情報（G）	社会心理学Ⅱ（C） 心理統計学（H） 現代マネジメント理論（D） 認知心理学（H） 適応の心理学（H）
			人的資源管理（D） グローバル・ビジネス（D） 広告論（E） 消費者行動（E） ブランド経営（E） 組織心理学（H） 生涯発達心理学（H） 臨床心理学（H） 学習心理学（H） 人間行動論（H）
			キャリア・マネジメント（D） 国際経営（D） マーケティング・コミュニケーション（E） マーケティング・リサーチ（E） ベンチャー経営（E） チームの心理学（H） 心的情報処理論（H） 心理学実験実習（H） 問題解決の心理学（H） 行動意思決定論（H）

4) 履修登録できる上限まで登録をする

1～2年次の履修単位制限は年間44単位です（3～4年次は48単位）。この上限単位の範囲で、「A～L群」の卒業要件に気をつけながら、残りの授業を選択してください。

※事前の登録や抽選、選抜等履修に注意が必要な科目については「3. 履修登録 (2)履修登録の際に注意が必要な科目について(p.34)」をよく確認してください。

5) 3年次への進級条件

3年次への進級には32単位以上の修得が必要です。

# カリキュラム表 (2023年度以降入学生)

## 経営学部 1部 経営学科, 経営情報学科

1. 科目名の後の( )内の数字は単位数を表す。指示のない科目は2単位。  
2. \*のある科目は履修制限単位に含まない。

卒業要件	必修単位	科目分野 履修制限単位	群	1年次		2年次		
				第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	
				44単位				
0	総合教育科目	一般教育科目	A	東別掲1				
		総合実践英語科目	B	R&WS-A (4)	CS-A (4)	RS-B I WS-B I CS-B I	RS-B II WS-B II CS-B II	
A~B群で卒業に必要な単位数・・・24単位以上								
16	専門教育科目	専門導入科目	組織・マネジメント系	経営学概論 I	経営学概論 II			
			戦略・マーケティング系	ビジネス・エコノミクス I	ビジネス・エコノミクス II			
14	専門基礎科目	専門基礎科目	会計・ファイナンス系	簿記 I アカウンティング I	簿記 II アカウンティング II			
			情報系	情報リテラシー (4)				
			経営統計学概論 I	経営統計学概論 II				
			心理学概論 I	心理学概論 II				
C~D群で卒業に必要な単位数・・・36単位以上								
0	専門展開科目	専門展開科目	組織・マネジメント系		経営学歴史	現代マネジメント理論		
			戦略・マーケティング系		企業論	コーポレート・ガバナンス		
			会計・ファイナンス系		流通システム	特別講義 (1~4)	流通経営	
			情報系		商業簿記 工業簿記	株式会社会計 原簿計算		
			心理学系		情報科学 経営情報	情報処理 システム戦略		
E~M群で卒業に必要な単位数・・・64単位以上								
0	演習科目		J		演習 I (4) 英語演習 I (4)			
0	ビジネス英語科目		K		特別講義 (1~4)			
0	キャリア形成科目		L	アカデミック・リテラシー	海外総合実習 I 海外総合実習 II *			
特別講義 (1~4)								
0	資格取得科目		M	会計 I (1) *, 会計 II *, 情報 I (1) *, 情報 II *, 英語 I (1) *, 英語 II *				
E~M群で卒業に必要な単位数・・・64単位以上								
1 2 単 位 以 内	0	経済学・法学・歴史学科	N		ミクロ経済学 I 社会経済学 I	マクロ経済学 I	ミクロ経済学 II 社会経済学 II	マクロ経済学 II
					日本史 東洋史	西洋史	憲法 (4) 行政法 (4) 現代政治学 (4)	
A~N群で卒業に必要な単位数・・・128単位以上								

- 注) 1. B群のR&WS-AとCS-Aは、履修必修科目である。  
2. C群の経営学概論 I, ビジネス・エコノミクス I, 簿記 I, アカウンティング I, 経営統計学概論 I, 心理学概論 I, 情報リテラシー, L群のアカデミック・リテラシーは、履修必修科目である。  
3. C~I群のうち、選択したコースの科目群から42単位以上を修得していることが必要である。  
4. M群で、卒業の要件として認定できる単位数は、6単位までとする  
5. N群の合計で、卒業の要件として認定できる単位数は、12単位までとする。  
6. N群の日本史、西洋史、東洋史は進級・卒業の単位には算入せず、修得単位としてのみ認定する。

1. 科目名の後の（ ）内の数字は単位数を表す。指示のない科目は2単位。  
2. \*のある科目は履修制限単位に含まない。

3年次			4年次			群	科目分野 履修制限単位	必修単位	卒業要件
第1学期	第2学期		第1学期	第2学期					
※別掲1						A	一般教育科目	総合教育科目	0
						B	総合実践英語科目		
A～B群で卒業に必要な単位数・・・24単位以上									
						C	組織・マネジメント系	専門導入科目	16
							戦略・マーケティング系		
							会計・ファイナンス系		
							情報系		
							心理系		
						D	組織・マネジメント系	専門基礎科目	14
							戦略・マーケティング系		
							会計・ファイナンス系		
							情報系		
							心理系		
C～D群で卒業に必要な単位数・・・36単位以上									
公共経営論	人的資源管理	グローバル・ビジネス	非常勤事業論	キャリア・マネジメント	国際経営		E	組織・マネジメント系	0
経営史			特別講義(1～4)						
広告論	消費者行動	サービス・マネジメント	マーケティング・コミュニケーション	ベンチャー経営	ブランド経営		F	戦略・マーケティング系	0
企業行動			特別講義(1～4)						
税務会計	管理会計	財務会計	会計監査	マネジメント・コントロール	財務分析		G	会計・ファイナンス系	0
特別講義(1～4)									
経営科学	情報ネットワーク	情報システム	オペレーションズ・リサーチ	データベース	マルチメディア		H	情報系	0
特別講義(1～4)									
組織心理学	人間行動論	学習心理学	チームの心理学	行動意思決定論			I	心理系	0
心的情報処理論	臨床心理学	心理学実験実習(4)	生涯発達心理学	問題解決の心理学					
演習II(4)			卒業研究				J	演習科目	0
英語演習II(4)			特別講義(1～4)						
ビジネス・ライティング	ビジネス・コミュニケーション	ディスカッション・スキル	ビジネス・プレゼンテーション	ビジネス・リーディング	ビジネス・ディスカッション		K	ビジネス英語科目	0
特別講義(1～4)									
							L	キャリア形成科目	0
特別講義(1～4)									
会計I(1)*、会計II*、情報I(1)*、情報II*、英語I(1)*、英語II*						M	資格取得科目	0	6単位以内
E～M群で卒業に必要な単位数・・・64単位以上									
多国語企業論I	財政学I	産業経済論I	経済政策I	資源・エネルギー-経済論	経済政策II		N	経済学・法学・歴史学科目	0
社会調査論I	社会政策I	社会保険論I	国際経済論I	社会保険論II	国際経済論II				
商法I(4)	国際法(4)	商法II(4)	民法(4)	労働法(4)	経済法(4)	国際政治学(4)			
特別講義(1～4)									
A～N群で卒業に必要な単位数・・・128単位以上									

7. 1年次から2年次への進級には、1年次終了時点で、22単位以上を修得していることが必要である。  
8. 2年次から3年次への進級には、2年次終了時点で、44単位以上を修得していることが必要である。

# カリキュラム表 (2023年度以降入学生)

## 経営学部 2部 経営学科

卒業要件	必修単位	科目分野		群	1年次		2年次			
		履修制限単位			第1学期	第2学期	第1学期	第2学期		
	0	総合教育科目	一般教育科目	A	※別掲1					
A群で卒業に必要な単位数・・・20単位以上										
	12単位	専門教育科目	専門導入科目	組織・マネジメント系	経営学概論Ⅰ	経営学概論Ⅱ				
				戦略・マーケティング系	ビジネス・エコノミクスⅠ	ビジネス・エコノミクスⅡ				
				会計・ファイナンス系	簿記Ⅰ アカウンティングⅠ	簿記Ⅱ アカウンティングⅡ				
				情報系	経営統計学概論Ⅰ	情報リテラシー (4) 経営統計学概論Ⅱ				
				心理系	心理学概論Ⅰ	心理学概論Ⅱ				
	8単位	専門教育科目	専門基幹科目	組織・マネジメント系	特別講義 (1～4)		経営管理Ⅰ	経営管理Ⅱ		
				戦略・マーケティング系			経営組織Ⅰ	経営組織Ⅱ		
				会計・ファイナンス系			マーケティングⅠ	マーケティングⅡ		
				情報系			経営戦略Ⅰ	経営戦略Ⅱ		
				心理系			ファイナンスⅠ	ファイナンスⅡ		
							データ解析 (4)			
							社会心理学Ⅰ	社会心理学Ⅱ		
							特別講義 (1～4)			
B～C群で卒業に必要な単位数・・・30単位以上										
	0	専門教育科目	専門展開科目	組織・マネジメント系	D	経営学論史	現代マネジメント理論			
				戦略・マーケティング系	E	企業論	コーポレート・ガバナンス			
				会計・ファイナンス系	F	流通システム	特別講義 (1～4)	流通経営		
				情報系	G	工業簿記	特別講義 (1～4)	原価計算		
				心理系	H	情報科学 経営情報	特別講義 (1～4)	情報処理 システム戦略		
						心理学研究法 認知心理学	心理統計学 適応の心理学			
						特別講義 (1～4)				
	0		演習科目	I		演習A (4)				
						特別講義 (1～4)				
	0		キャリア形成科目	J	アカデミック・リテラシー	海外総合実習Ⅰ	海外総合実習Ⅱ*			
						特別講義 (1～4)				
	6単位以内	0	資格取得科目	K	会計Ⅰ (1)*、会計Ⅱ*、情報Ⅰ (1)*、情報Ⅱ*、英語Ⅰ (1)*、英語Ⅱ*					
D～K群で卒業に必要な単位数・・・46単位以上										
	1 2 単位 以内	0	経済学・法学・歴史学科目	L	ミクロ経済学Ⅰ 社会経済学Ⅰ	マクロ経済学Ⅰ	ミクロ経済学Ⅱ 社会経済学Ⅱ	マクロ経済学Ⅱ		
					日本史 東洋史		西洋史	現代政治学 (4)		
A～L群で卒業に必要な単位数・・・128単位以上										

- 注) 1. B～H群のうち、選択したコースの科目群から30単位以上を修得していることが必要である。  
 2. B群の経営学概論Ⅰ、ビジネス・エコノミクスⅠ、簿記Ⅰ、アカウンティングⅠ、経営統計学概論Ⅰ、心理学概論Ⅰ、情報リテラシー、J群のアカデミック・リテラシーは、履修必修科目である。  
 3. K群で、卒業の要件として認定できる単位数は、6単位までとする  
 4. L群で、卒業の要件として認定できる単位数は、12単位までとする。  
 5. L群の日本史、西洋史、東洋史は進級・卒業の単位には算入せず、修得単位としてのみ認定する。  
 6. 2年次から3年次への進級には、2年次終了時点で、32単位以上を修得していることが必要である。

1. 科目名の後の（ ）内の数字は単位数を表す。指示のない科目は2単位。  
 2. \*のある科目は履修制限単位に含まない。

3年次		4年次		科目分野		必修単位	卒業要件							
第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	履修制限単位										
48単位		48単位		A		一般教育科目	総合教育科目	0						
※別掲1														
A群で卒業に必要な単位数・・・20単位以上														
				B	組織・マネジメント系 戦略・マーケティング系 会計・ファイナンス系 情報系 心理系	専門導入科目	専門教育科目	12単位						
								C	組織・マネジメント系 戦略・マーケティング系 会計・ファイナンス系 情報系 心理系	専門基幹科目	8単位			
											B～C群で卒業に必要な単位数・・・30単位以上			
公共経営論		非営利事業論									D	組織・マネジメント系		
人的資源管理 グローバル・ビジネス		キャリア・マネジメント 国際経営												
経営史		日本経営史		特別講義 (1～4)				E	戦略・マーケティング系					
広告論 消費者行動		マーケティング・コミュニケーション												
サービス・マネジメント		ベンチャー経営 ブランド経営		特別講義 (1～4)				F	会計・ファイナンス系					
企業行動		日本企業論												
		マーケティング・リサーチ		特別講義 (1～4)				G	情報系					
管理会計		マネジメント・コントロール												
財務会計		財務分析		特別講義 (1～4)				H	心理系					
情報システム		データベース												
		プログラミングA (4)		特別講義 (1～4)				I	演習科目					
		プログラミングB (4)												
組織心理学 人間行動論		チームの心理学 行動意思決定論		特別講義 (1～4)				J	キャリア形成科目					
学習心理学 臨床心理学		生涯発達心理学												
心的情報処理論		問題解決の心理学		特別講義 (1～4)				K	資格取得科目					
		心理学実験実習 (4)												
演習B (4)		演習C (4)		特別講義 (1～4)				L	経済学・法学・歴史学科目					
				特別講義 (1～4)				0	6単位以内					
				特別講義 (1～4)				0	12単位以内					
会計Ⅰ (1)*、会計Ⅱ*、情報Ⅰ (1)*、情報Ⅱ*、英語Ⅰ (1)*、英語Ⅱ*				特別講義 (1～4)				0	12単位以内					
D～K群で卒業に必要な単位数・・・46単位以上														
多国籍企業論Ⅰ 財政学Ⅰ		多国籍企業論Ⅱ 財政学Ⅱ		L										
産業経済論 経済政策Ⅰ		資源・エネルギー経済論 経済政策Ⅱ												
社会調査論Ⅰ 社会政策Ⅰ		社会調査論Ⅱ 社会政策Ⅱ		特別講義 (1～4)				0	12単位以内					
社会保障論Ⅰ		社会保障論Ⅱ												
商法 (4) 国際法 (4)		労働法 (4) 国際政治学 (4)		特別講義 (1～4)				0	12単位以内					
民法 (4)		経済法 (4)												
A～L群で卒業に必要な単位数・・・128単位以上														

【1部】

※ 別掲1 (2016年度以降入学生)

1. ( ) 内の数字は単位数を表す。  
2. \*のある科目は、履修制限単位に含まない。

群	科	目	分	野	1年次	2年次	3年次	4年次		
A	総合教育科目	一般教育科目	基盤科目	言語	<b>【英語】</b> 英語リーディングⅠ(1) 英語リーディングⅡ(1) 英語リーディングⅠ(1) 英語リーディングⅡ(1) 英語特講Ⅰ(1) 英語特講Ⅱ(1) <英語以外の外国語> <b>【共通】</b> 世界の言語と文化(2) <b>【ドイツ語】</b> ドイツ語基礎Ⅰ(1) ドイツ語基礎Ⅱ(1) ドイツ語基礎Ⅲ(1) ドイツ語基礎Ⅳ(1) ドイツ語会話Ⅰ(1) ドイツ語会話Ⅱ(1) ドイツ語会話Ⅲ(1) ドイツ語会話Ⅳ(1) <b>【フランス語】</b> フランス語基礎Ⅰ(1) フランス語基礎Ⅱ(1) フランス語基礎Ⅲ(1) フランス語基礎Ⅳ(1) フランス語会話Ⅰ(1) フランス語会話Ⅱ(1) フランス語会話Ⅲ(1) フランス語会話Ⅳ(1) <b>【中国語】</b> 中国語基礎Ⅰ(1) 中国語基礎Ⅱ(1) 中国語基礎Ⅲ(1) 中国語基礎Ⅳ(1) 中国語会話Ⅰ(1) 中国語会話Ⅱ(1) 中国語会話Ⅲ(1) 中国語会話Ⅳ(1) <b>【ロシア語】</b> ロシア語基礎Ⅰ(1) ロシア語基礎Ⅱ(1) ロシア語基礎Ⅲ(1) ロシア語基礎Ⅳ(1) ロシア語会話Ⅰ(1) ロシア語会話Ⅱ(1) ロシア語会話Ⅲ(1) ロシア語会話Ⅳ(1) <b>【韓国・朝鮮語】</b> 韓国・朝鮮語基礎Ⅰ(1) 韓国・朝鮮語基礎Ⅱ(1) 韓国・朝鮮語基礎Ⅲ(1) 韓国・朝鮮語基礎Ⅳ(1) 韓国・朝鮮語会話Ⅰ(1) 韓国・朝鮮語会話Ⅱ(1) 韓国・朝鮮語会話Ⅲ(1) 韓国・朝鮮語会話Ⅳ(1)	英語文化演習Ⅰ(2) 英語文化演習Ⅱ(2)				
				身体	体育実技ⅠA(1) 体育実技ⅠB(1) 体育実技ⅡA(1) 体育実技ⅡB(1) 体育実技ⅢA(1) 体育実技ⅢB(1) 体育実技ⅣA(1) 体育実技ⅣB(1)					
				情報	情報技術論(2) 情報と社会(2)					
				人文科学	<b>【自己】</b> 哲学(2) 倫理学Ⅰ(2) 倫理学Ⅱ(2) 論理学Ⅰ(2) 論理学Ⅱ(2) 社会思想史(2) 行動科学(2) 基礎心理学(2) 人間関係論(2) <b>【文化】</b> 日本文学(2) 外国文学Ⅰ(2) 外国文学Ⅱ(2) 言語学Ⅰ(2) 言語学Ⅱ(2) 芸術論Ⅰ(2) 芸術論Ⅱ(2) 異文化コミュニケーション(2) 現代文化論(2) <b>【歴史】</b> 歴史学Ⅰ(2) 歴史学Ⅱ(2) 歴史学Ⅲ(2) 歴史学Ⅳ(2) 考古学(2) 人文科学特別講義(2)					
				社会科学	<b>【社会構造】</b> 法学(2) 日本国憲法(2) 経済学(2) 政治学(2) 社会学(2) マスコミ論(2) 生涯学習論(2) <b>【地域】</b> 地理学(2) 人類学(2) 地誌学(2) 国際事情(2) カナダの自然と社会Ⅰ(2) カナダの自然と社会Ⅱ(2) 社会科学特別講義(2)					
				自然科学	<b>【環境】</b> 地球科学Ⅰ(2) 地球科学Ⅱ(2) 環境生物科学Ⅰ(2) 環境生物科学Ⅱ(2) 物質科学(2) 物質環境科学(2) 宇宙科学Ⅰ(2) 宇宙科学Ⅱ(2) <b>【普遍性】</b> 数学概論Ⅰ(2) 数学概論Ⅱ(2) 統計学Ⅰ(2) 統計学Ⅱ(2) 物理学概論(2) 自然科学特別講義(2)					
				北海道学	北海道史(2) 北方圏文化論(2) 北海道文学(2) アイヌの言語と文化(2) 大学史(2) 北海道学特別講義(2) 開発研究所特別講義(2)					
				キャリア形成科目	※	キャリア・アントレプレナーシップ(2)*	プロジェクト演習A(4)*	プロジェクト演習B(4)*		
				体験型科目	※	海外文化Ⅰ(1) 海外文化Ⅱ(1)	海外文化Ⅲ(1) 海外文化Ⅳ(1)			
				留学生科目 (外国人留学生・ 海外帰国生徒科目)	※	日本語演習Ⅰ(2) 日本語演習Ⅱ(2) 日本語読解・構文Ⅰ(2) 日本語読解・構文Ⅱ(2) 日本語文章表現Ⅰ(2) 日本語文章表現Ⅱ(2)	日本語演習Ⅲ(2) 日本語演習Ⅳ(2) 日本事情Ⅰ(2) 日本事情Ⅱ(2)			

※キャリア・アントレプレナーシップ、プロジェクト演習A、プロジェクト演習Bは進級・卒業要件の単位には算入せず、修得単位としてのみ認定する(2026年度以降の入学生対象科目)。  
 ※海外文化ⅠからⅣは進級・卒業要件の単位には算入せず、修得単位としてのみ認定する。  
 ※留学生科目(外国人留学生・海外帰国生徒科目)は総合教育科目に代替できる。

【2部】

※ 別掲1 (2016年度以降入学生)

1. ( ) 内の数字は単位数を表す。  
2. \*のある科目は、履修制限単位に含まない。

群	科	目	分	野	1年次	2年次	3年次	4年次	
A	総合教育科目	一般教育科目	基盤科目	言語	【英語】 英語リテラリング I (1) 英語リテラリング II (1) 英語コミュニケーション I (1) 英語コミュニケーション II (1) 英語特講 I (1) 英語特講 II (1) <英語以外の外国語> 【共通】 世界の言語と文化(2) 【ドイツ語】 ドイツ語基礎 I (1) ドイツ語基礎 II (1) ドイツ語基礎 III (1) ドイツ語基礎 IV (1) ドイツ語会話 I (1) ドイツ語会話 II (1) ドイツ語会話 III (1) ドイツ語会話 IV (1) 【フランス語】 フランス語基礎 I (1) フランス語基礎 II (1) フランス語基礎 III (1) フランス語基礎 IV (1) フランス語会話 I (1) フランス語会話 II (1) フランス語会話 III (1) フランス語会話 IV (1) 【中国語】 中国語基礎 I (1) 中国語基礎 II (1) 中国語基礎 III (1) 中国語基礎 IV (1) 中国語会話 I (1) 中国語会話 II (1) 中国語会話 III (1) 中国語会話 IV (1) 【ロシア語】 ロシア語基礎 I (1) ロシア語基礎 II (1) ロシア語基礎 III (1) ロシア語基礎 IV (1) ロシア語会話 I (1) ロシア語会話 II (1) ロシア語会話 III (1) ロシア語会話 IV (1) 【韓国・朝鮮語】 韓国・朝鮮語基礎 I (1) 韓国・朝鮮語基礎 II (1) 韓国・朝鮮語基礎 III (1) 韓国・朝鮮語基礎 IV (1) 韓国・朝鮮語会話 I (1) 韓国・朝鮮語会話 II (1) 韓国・朝鮮語会話 III (1) 韓国・朝鮮語会話 IV (1)	英語文化演習 I (2) 英語文化演習 II (2)			
				身体情報	健康とスポーツの科学 I (2) 健康とスポーツの科学 II (2) 体育実技 I A (1) 体育実技 I B (1) 体育実技 II A (1) 体育実技 II B (1) 情報技術論(2) 情報と社会(2)				
				人文科学	【自己】 哲学(2) 倫理学 I (2) 倫理学 II (2) 論理学 I (2) 論理学 II (2) 社会思想史(2) 行動科学(2) 基礎心理学(2) 人間関係論(2) 【文化】 日本文学(2) 外国文学 I (2) 外国文学 II (2) 言語学 I (2) 言語学 II (2) 芸術論 I (2) 芸術論 II (2) 異文化コミュニケーション(2) 現代文化論(2) 【歴史】 歴史学 I (2) 歴史学 II (2) 歴史学 III (2) 歴史学 IV (2) 考古学(2) 人文科学特別講義(2)				
				社会科学	【社会構造】 法学(2) 日本国憲法(2) 経済学(2) 政治学(2) 社会学(2) マスコミ論(2) 生涯学習論(2) 【地域】 地理学(2) 人類学(2) 地誌学(2) 国際事情(2) カナダの自然と社会 I (2) カナダの自然と社会 II (2) 社会科学特別講義(2)				
				自然科学	【環境】 地球科学 I (2) 地球科学 II (2) 環境生物科学 I (2) 環境生物科学 II (2) 物質科学(2) 物質環境科学(2) 宇宙科学 I (2) 宇宙科学 II (2) 【普遍性】 数学概論 I (2) 数学概論 II (2) 統計学 I (2) 統計学 II (2) 物理学概論(2) 自然科学特別講義(2)				
				北海道学	北海道史(2) 北方圏文化論(2) 北海道文学(2) アイヌの言語と文化(2) 大学史(2) 北海道学特別講義(2) 開発研究所特別講義(2) 教養科目特別講義(2)				
				キャリア形成科目	※ キャリア・アントレプレナーシップ(2)*	プロジェクト演習 A(4)*	プロジェクト演習 B(4)*		
				体験型科目	※ 海外文化 I (1) 海外文化 II (1)	海外文化 III (1) 海外文化 IV (1)			

※キャリア・アントレプレナーシップ、プロジェクト演習 A、プロジェクト演習 B は進級・卒業要件の単位には算入せず、修得単位としてのみ認定する(2026年度以降の入学生対象科目)。  
※海外文化 I から IV は進級・卒業要件の単位には算入せず、修得単位としてのみ認定する。

## I. 履修

### 2. 時間割の作成手順

(履修上限と進級・卒業要件を踏まえた履修計画)

【2015年度～2022年度入学生】

## I. 履修

授業を受けるには、各学年の年度の始めに、1学期と2学期の自分の時間割を作成し履修の届け出（履修登録）を行わなければなりません。時間割の作成に当たっては卒業までを見通して計画的に授業を選択する必要があります。この『学修ガイド』をよく読んで、誤りのないように手続きを完了させてください。

【2015年度～2022年度入学生】

### 1. 時間割の作成手順（履修上限と進級・卒業要件を踏まえた履修計画）

巻末の「履修登録G-PLUS! 操作方法」を使用して、1年間の時間割を作ってみましょう。また『授業時間割』と『シラバス』も参照してください。

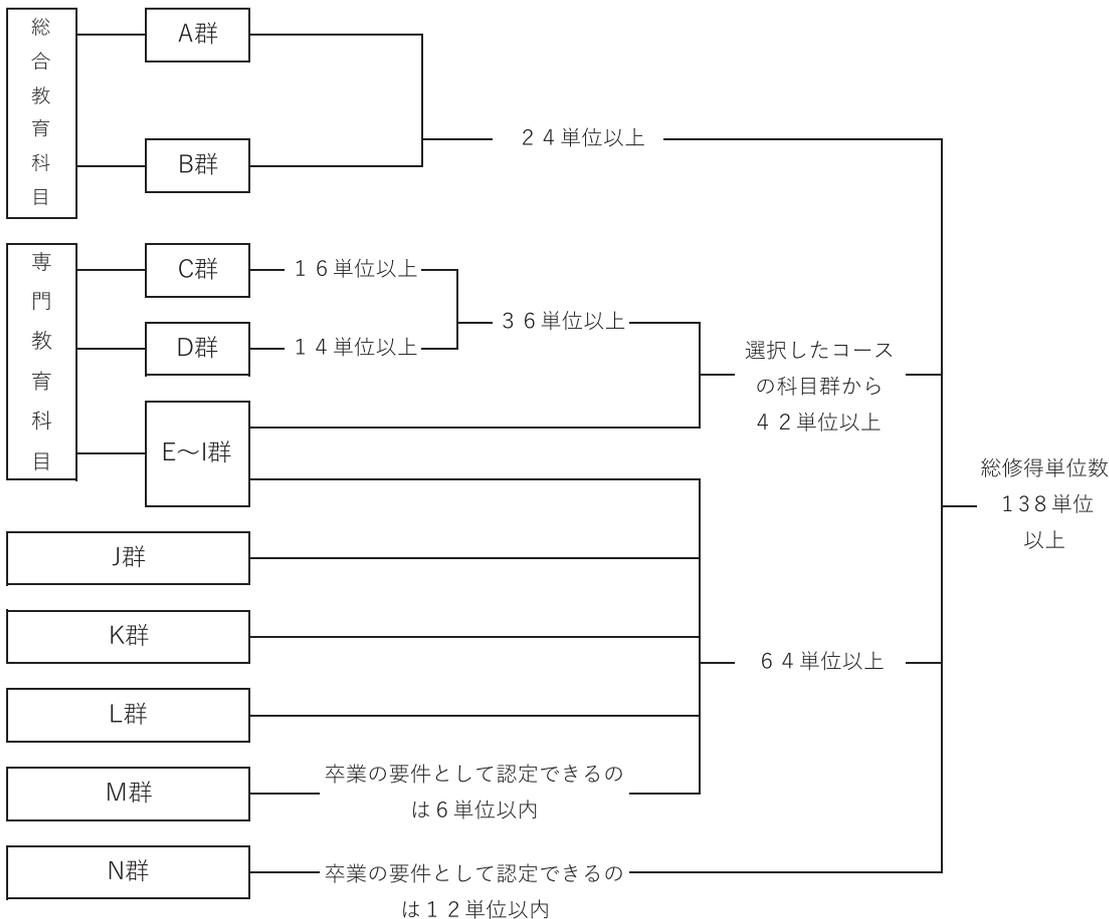
【卒業に向けて押さえておかなければならない前提知識】

#### ① 卒業するために必要な単位数（必要要件単位数）

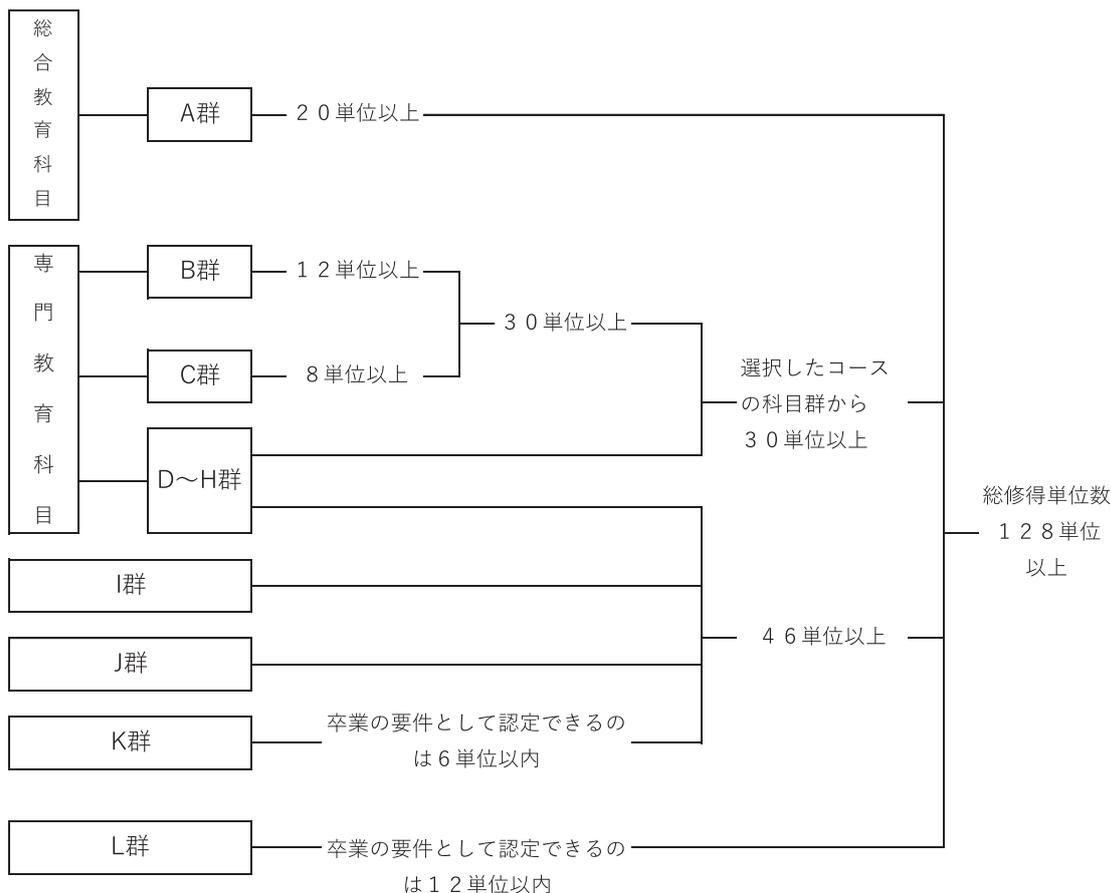
卒業には以下の単位数が必要です。総単位数がそろっていても、各群から適切な単位を修得していなければ卒業はできませんので、 unnecessary 単位を取りすぎて必要な単位が足りないなどという事のないように計画的に履修を行ってください。

※科目群の詳細については、あとのページにある自分の入学年度のカリキュラム表を確認してください。

#### 1部 経営学科，経営情報学科



## 2部 経営学科



### ② 履修登録ができる上限

学年	1年間に履修できる単位数（1部）	1年間に履修できる単位数（2部）
1年	48	48
2年	48	48
3年	48	48
4年	52	48

例外1) 資格取得科目（1部M群，2部K群）はこの制限に含まない（卒業に必要な単位として認定できるのは6単位まで）。

例外2) 一般教育科目の「キャリア・アントレプレナーシップ」や，専門教育科目の一部科目（詳細は，「開講科目一覧表」参照），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には，この制限に含まない科目がある（卒業に必要な単位としては認定されない）。

### (1) 1部経営学部

〈1年生〉

#### 1) 既に履修登録された状態が表示される科目

総合実践英語科目（B群）のR&WS-AとCS-A，専門導入科目（C群）の情報リテラシー，およびキャリア形成科目（L群）のアカデミック・リテラシーⅠ・Ⅱは履修必修であり，新入生は原則として全員が履修しなければなりません。これらの科目は後に行う履修登録では，Web履修登録画面上，既に履修登録された状態が表示されます。

#### 2) 履修すべき科目

また，上記以外の専門導入科目（C群）は，すべて履修することを強く推奨します。1年次の専門導入科目の履修がなされていない場合，2年次以降の専門科目の履修に影響が出てくる可能性があります。

ます。

3) 履修登録できる上限まで登録をする

年間で登録できる履修単位制限は1～3年次の履修単位制限(履修登録できる上限の単位数)は年間48単位です(4年次は52単位)。この上限に気を付けて、専門教育科目や一般教育科目(A群)を選択してください。

なお、一般教育科目(A群)の「キャリア・アントレプレナーシップ」(2単位)は、履修単位制限に含まれず、また卒業に必要な単位には参入されませんが、卒業後の進路を考えるうえで重要な科目ですので、履修することをお勧めします。

4) 2年次への進級には24単位以上の修得が必要です。

※事前の登録や抽選、選抜等履修に注意が必要な科目については「3. 履修登録 (2)履修登録の際に注意が必要な科目について(p.34)」をよく確認してください。

(2年生以上)

1) 2年次での履修を強く推奨する科目

2年次に開講される専門基幹科目(D群)の12科目は、全て履修することを強く推奨します。

2) 事前に許可を受けている演習科目(J群)の開講時間は「授業時間割」で確認し時間割に記入してください。Web履修登録画面上、既に履修登録された状態で表示されます。

3) コース科目について

2年次に進級する際、各学科に設定されたコースの中から1つを選び、登録する必要があります。

卒業要件のうち、選択したコースごとに下記のコース科目から42単位を修得していなければなりません。

【1部経営学科】

\*科目名の横の( )内は、開講科目一覧表の「群」を示しています。

●組織・マネジメントコース

	1年次	2年次		3・4年次	
組織・マネジメントコース	経営学概論Ⅰ(C) 経営学概論Ⅱ(C) 企業論(C)	経営管理Ⅰ(D) 経営組織(D) 経営学説史(E) グローバル・ビジネス(E) 商業簿記(G) 経営情報(H) 学習心理学(I)	経営管理Ⅱ(D) 組織文化(D) 現代マネジメント理論(E) 国際経営(E) ブランド経営(F) 株式会社会計(G) システム戦略(H) 適応の心理学(I)	公共経営論(E) 人的資源管理(E) 経営史(E) 経営学原理(E)* 製品開発(F) 企業行動(F) 管理会計(G) 心的情報処理(I) 組織心理学(I) 人間行動論(I)	非営利事業論(E) キャリア・マネジメント(E) 経営システム(E) コーポレート・ガバナンス(E) ベンチャー経営(F) 日本企業論(F) マネジメント・コントロール(G) 問題解決の心理学(I) チームの心理学(I) 行動意思決定論(I)

※2026年度より閉講

●戦略・マーケティングコース

	1年次	2年次		3・4年次	
戦略・マーケティングコース	マーケティング(C) 金融システム(C) ビジネス・エコノミクス(C)	マーケティング戦略(D) 経営戦略Ⅰ(D) 流通システム(F) 工業簿記(G) 情報科学(H) 経営情報(H) 学習心理学(I)	経営戦略Ⅱ(D) 流通経営(F) ブランド経営(F) 原価計算(G) ファイナンス(G) システム戦略(H) 適応の心理学(I)	広告論(F) 製品開発(F) 企業行動(F) 消費者行動(F) マーケティング・リサーチ(F) 公共経営論(E) 経営史(E) 経営学原理(E)* コーポレート・ファイナンス(G) 経営科学(H) 組織心理学(I)	マーケティング・コミュニケーション(F) ベンチャー経営(F) 日本企業論(F) 非営利事業論(E) 経営システム(E) キャリア・マネジメント(E) 人的資源管理(E) マネジメント・コントロール(G) 管理会計(G) オペレーションズ・リサーチ(H)

※2026年度より閉講

## 【1部経営情報学科】

\*科目名の横の( )内は、開講科目一覧表の「群」を示しています。

### ●会計・ファイナンスコース

	1年次	2年次	3・4年次		
会計・ファイナンスコース	簿記Ⅰ(C) 簿記Ⅱ(C) 企業論(C) ビジネス・エコノミクス(C) 金融システム(C)	財務会計Ⅰ(D) 経営戦略Ⅰ(D) 経営組織(D) 商業簿記(G) 工業簿記(G) 流通システム(F) 経営情報(H) 情報科学(H)	財務会計Ⅱ(D) 経営戦略Ⅱ(D) 株式会社会計(G) 原価計算(G) ファイナンス(G) 流通経営(F) システム戦略(H) 情報処理(H)	税務会計(G) 管理会計(G) コーポレート・ファイナンス(G) 企業行動(F) 消費者行動(F) 経営科学(H) データベース(H) 人間行動論(I)	会計監査(G) マネジメント・コントロール(G) コーポレート・ガバナンス(E) キャリア・マネジメント(E) 日本企業論(F) ベンチャー経営(F) オペレーションズ・リサーチ(H) 情報システム(H) 行動意思決定論(I)

### ●情報・マネジメントコース

	1年次	2年次	3・4年次		
情報・マネジメントコース	情報リテラシー(C) 経営統計学概論Ⅰ(C) 経営統計学概論Ⅱ(C) マーケティング(C)	データ解析(D) マーケティング戦略(D) 経営戦略Ⅰ(D) 情報科学(H) 経営情報(H) 流通システム(F)	経営戦略Ⅱ(D) 情報処理(H) システム戦略(H) 流通経営(F) ファイナンス(G) 心理統計学(I)	経営科学(H) データベース(H) 情報ネットワーク(H) プログラミングA(H) 経営学原理(E)* 製品開発(F) 広告論(F) 消費者行動(F) 管理会計(G)	オペレーションズ・リサーチ(H) 情報システム(H) マルチメディア(H) プログラミングB(H) ベンチャー経営(F) マネジメント・コントロール(G) マーケティング・コミュニケーション(F) マーケティング・リサーチ(F) コーポレート・ファイナンス(G)

※2026年度より閉講

### ●心理・人間行動コース

	1年次	2年次	3・4年次		
心理・人間行動コース	心理学概論Ⅰ(C) 心理学概論Ⅱ(C) マーケティング(C)	社会心理学Ⅰ(D) マーケティング戦略(D) 経営組織(D) 心理学研究法(I) 学習心理学(I) 経営学説史(E) グローバル・ビジネス(E)	社会心理学Ⅱ(D) 組織文化(D) 心理統計学(I) 適応の心理学(I) 現代マネジメント理論(E) 国際経営(E) ブランド経営(F)	組織心理学(I) 認知心理学(I) 心的情報処理(I) 人間行動論(I) 臨床心理学(I) 心理学実験実習(I) 人的資源管理(E) 経営学原理(E)* 消費者行動(F) 製品開発(F) データベース(H)	チームの心理学(I) 生涯発達心理学(I) 問題解決の心理学(I) 行動意思決定論(I) キャリア・マネジメント(E) コーポレート・ガバナンス(E) マーケティング・コミュニケーション(F) 情報システム(H) 広告論(F) マーケティング・リサーチ(F)

※2026年度より閉講

#### 4) 履修登録できる上限まで登録をする

1～3年次の履修単位制限は年間48単位です(4年次は52単位)。この上限単位の範囲で、「A～N群」の卒業要件に気をつけながら、残りの授業を選択してください。

※事前の登録や抽選、選抜等履修に必要な科目については「3. 履修登録 (2)履修登録の際に注意が必要な科目について(p.34)」をよく確認してください。

#### 5) 3年次への進級条件

3年次への進級には48単位以上の修得が必要です。

#### (2) 2部経営学部

##### <1年生>

##### 1) 既に履修登録された状態が表示される科目

専門導入科目(B群)の情報リテラシーは履修必修であり、新入生は原則として全員が履修しなければなりません。これらの科目は後に行う履修登録では、Web履修登録画面上、既に履修登録された状態が表示されます。

##### 2) 履修すべき科目

また、上記以外の専門導入科目(B群)は、すべて履修することを強く推奨します。1年次の専門導入科目の履修がなされていない場合、2年次以降の専門科目の履修に影響が出てくる可能性があります。

##### 3) 履修登録できる上限まで登録をする

年間で登録できる履修単位制限は1～4年次の履修単位制限(履修登録できる上限の単位数)は年間48単位です。この上限に気を付けて、専門教育科目や一般教育科目(A群)を選択してください。

なお、一般教育科目（A群）の「キャリア・アントレプレナーシップ」（2単位）は、1部の時間帯に開講されますが、2部の学生も履修することができます。卒業に必要な単位には参入されませんが、卒業後の進路を考えるうえで重要な科目ですので、履修することをお勧めします。

※事前の登録や抽選、選抜等履修に注意が必要な科目については「3. 履修登録 (2)履修登録の際に注意が必要な科目について(p.34)」をよく確認してください。

4) 2部経営学部では、2年次への進級には必要条件はありませんが、3年次への進級には28単位以上の修得が必要ですから、1年生のうちに計画的に単位を修得しておきましょう。

(2年生以上)

1) 2年次に開講される専門基幹科目（C群）の12科目は、全て履修することを強く推奨します。

2) 2年次に進級する際、各学科に設定されたコースの中から1つを選び、登録する必要があります。

卒業要件のうち、選択したコースごとに下記のコース科目から30単位を修得していなければなりません。

## 【2部経営学科】

※科目名の横の（ ）内は、開講科目一覧表の「群」を示しています。

### ●組織・マネジメントコース

	1年次	2年次		3・4年次	
組織・マネジメントコース	経営学概論Ⅰ (B) 経営学概論Ⅱ (B) 企業論 (B)	経営管理Ⅰ (C) 経営組織 (C) 経営学説史 (D) グローバル・ビジネス (D) 経営情報 (G) 学習心理学 (H)	経営管理Ⅱ (C) 組織文化 (C) 現代マネジメント理論 (D) 国際経営 (D) ブランド経営 (E) システム戦略 (G) 適応の心理学 (H)	公共経営論 (D) 人的資源管理 (D) 経営史 (D) 経営学原理 (D)* 企業行動 (E) 管理会計 (F) データベース (G) 組織心理学 (H) 人間行動論 (H)	非営利事業論 (D) キャリア・マネジメント (D) 経営システム (D) コーポレート・ガバナンス (D) ベンチャー経営 (E) 日本企業論 (E) マネジメント・コントロール (F) 情報システム (G) チームの心理学 (H) 行動意思決定論 (H)

※2026年度より閉講

### ●戦略・マーケティングコース

	1年次	2年次		3・4年次	
戦略・マーケティングコース	マーケティング (B) 金融システム (B) ビジネス・エコノミクス (B)	マーケティング戦略 (C) 経営戦略Ⅰ (C) 流通システム (E) 工業簿記 (F) 情報科学 (G) 経営情報 (G)	経営戦略Ⅱ (C) 流通経営 (E) ブランド経営 (E) 原価計算 (F) ファイナンス (F) 情報処理 (G) システム戦略 (G)	公共経営論 (D) 経営史 (D) 経営学原理 (D)* 広告論 (E) 企業行動 (E) マーケティング・リサーチ (E) コーポレート・ファイナンス (F) 管理会計 (F)	非営利事業論 (D) マーケティング・コミュニケーション (E) ベンチャー経営 (E) 日本企業論 (E) マネジメント・コントロール (F) 問題解決の心理学 (H) 情報システム (G) データベース (G) 組織心理学 (H)

※2026年度より閉講

### ●心理・人間行動コース

	1年次	2年次		3・4年次	
心理・人間行動コース	心理学概論Ⅰ (B) 心理学概論Ⅱ (B)	社会心理学Ⅰ (C) 心理学研究法 (H) 学習心理学 (H) 経営学説史 (D) グローバル・ビジネス (D) 経営情報 (G)	社会心理学Ⅱ (C) 心理統計学 (H) 適応の心理学 (H) 現代マネジメント理論 (D) 国際経営 (D) ブランド経営 (E)	人的資源管理 (D) 経営学原理 (D)* 広告論 (E) マーケティング・リサーチ (E) 組織心理学 (H) 認知心理学 (H) 心的情報処理論 (H) 人間行動論 (H) 臨床心理学 (H)	キャリア・マネジメント (D) コーポレート・ガバナンス (D) マーケティング・コミュニケーション (E) ベンチャー経営 (E) チームの心理学 (H) 生涯発達心理学 (H) 問題解決の心理学 (H) 行動意思決定論 (H) 心理学実験実習 (H)

※2026年度より閉講

3) 履修登録できる上限まで登録をする

1～4年次の履修単位制限は年間48単位です。この上限単位の範囲で、「A～L群」の卒業要件に気をつけながら、残りの授業を選択してください。

※事前の登録や抽選、選抜等履修に注意が必要な科目については「3. 履修登録 (2)履修の際に注意が必要な科目について(p.34)」をよく確認してください。

4) 3年次への進級条件

3年次への進級には28単位以上の修得が必要です。

# カリキュラム表 (2018~2022年度入学生)

## 経営学部 1部 経営学科, 経営情報学科

1. 科目名の後の( )内の数字は単位数を表す。指示のない科目は2単位。  
2. \*のある科目は、履修制限単位に含まない。

卒業要件	必修単位	科目分野 履修制限単位	群	1年次		2年次			
				第1学期	第2学期	第1学期	第2学期		
				48単位		48単位			
0	総合教育科目	一般教育科目	A	※別掲1					
		総合実践英語科目	B	R&WS-A(4)	CS-A(4)	RS-B I WS-B I CS-B I	RS-B II WS-B II CS-B II		
A~B群で卒業に必要な単位数・・・24単位以上									
16	専門教育科目	専門導入科目	C	組織・マネジメント系	経営学概論 I 企業論 ビジネス・エコノミクス	経営学概論 II			
				戦略・マーケティング系		マーケティング			
				会計・ファイナンス系	簿記 I	簿記 II 金融システム 情報リテラシー(4)			
				情報系	経営統計学概論 I	経営統計学概論 II			
				心理系	心理学概論 I	心理学概論 II			
特別講義(1~4)									
14	専門教育科目	専門基幹科目	D	組織・マネジメント系		経営管理 I 経営組織 マーケティング戦略 経営戦略 I 財務会計 I	経営管理 II 組織文化 経営戦略 II 財務会計 II		
				戦略・マーケティング系					
				会計・ファイナンス系					
				情報系		データ解析(4)			
				心理系		社会心理学 I	社会心理学 II		
特別講義(1~4)									
C~D群で卒業に必要な単位数・・・36単位以上									
0	専門教育科目	専門展開科目	E	組織・マネジメント系	経営学説史 グローバル・ビジネス	現代マネジメント理論 国際経営			
							戦略・マーケティング系	流通システム	流通経営 ブランド経営
							会計・ファイナンス系	商業簿記 工業簿記	株式会社会計 原価計算 ファイナンス
							情報系	情報科学 経営情報	情報処理 システム戦略
特別講義(1~4)									
				心理系	心理学研究法 学習心理学	心理統計学 適応の心理学			
特別講義(1~4)									
0	演習科目		J			演習 I (4) 英語演習 I (4)			
特別講義(1~4)									
0	ビジネス英語科目		K						
特別講義(1~4)									
0	キャリア形成科目		L	アカデミック・リテラシー I	アカデミック・リテラシー II	海外総合実習 I	海外総合実習 II *		
キャリア研修 I (1), II (1), III (1), IV (1) * 特別講義(1~4)									
6単位以内	資格取得科目		M	会計 I (1) *, 会計 II *, 情報 I (1) *, 情報 II *, 英語 I (1) *, 英語 II *					
E~M群で卒業に必要な単位数・・・64単位以上									
12単位以内	0	経済学・法学・歴史学科目	N		ミクロ経済学 I 社会経済学 I	マクロ経済学 I 社会経済学 II	ミクロ経済学 II マクロ経済学 II		
A~N群で卒業に必要な単位数・・・138単位以上									

注) 1. B群のR&WS-AとCS-Aは、履修必修科目である。 4. M群で、卒業の要件として認定できる単位数は、6単位までとする  
2. C群の情報リテラシー、L群のアカデミック・リテラシー I・IIは、履修必修科目である。 5. N群の合計で、卒業の要件として認定できる単位数は、12単位までとする。  
3. C~I群のうち、選択したコースの科目群から42単位以上を修得していることが必要である。 6. N群の日本史、西洋史、東洋史は進級・卒業の単位には算入せず、修得単位としてのみ認定する。

1. 科目名の後の( )内の数字は単位数を表す。指示のない科目は2単位。
2. \*のある科目は、履修制限単位に含まない。

3年次		4年次		群	科目分野 履修制限単位	必修単位	卒業要件	
第1学期	第2学期	第1学期	第2学期					
48単位		52単位		A	一般教育科目	0		
※別掲1				B	総合実践英語科目			
A～B群で卒業に必要な単位数・・・24単位以上								
				C	組織・マネジメント系	専門導入科目	16	
					戦略・マーケティング系			
					会計・ファイナンス系			
					情報系			
				D	組織・マネジメント系	専門基幹科目	14	
					戦略・マーケティング系			
					会計・ファイナンス系			
					情報系			
C～D群で卒業に必要な単位数・・・36単位以上								
公共経営論 人的資源管理 経営学原理 経営システム		非営利事業論 キャリア・マネジメント 経営史 コーポレート・ガバナンス 特別講義(1～4)		E	組織・マネジメント系	専門展開科目	0	
広告論 製品開発 企業行動		マーケティング・コミュニケーション ベンチャー経営 日本企業論 マーケティング・リサーチ 特別講義(1～4)		F	戦略・マーケティング系			
税務会計 管理会計 コーポレート・ファイナンス		会計監査 マネジメント・コントロール 特別講義(1～4)		G	会計・ファイナンス系			
経営科学 情報システム		オペレーション・リサーチ データベース 情報ネットワーク プログラミングA(4) プログラミングB(4) 特別講義(1～4)		H	情報系			
組織心理学 認知心理学 心的情報処理論		人間行動論 臨床心理学 チームの心理学 生涯発達心理学 問題解決の心理学 心理学実験実習(4) 特別講義(1～4)		I	心理系			
演習Ⅱ(4) 英語演習Ⅱ(4)		卒業研究 特別講義(1～4)		J	演習科目	0		
ビジネスライティング ビジネス・コミュニケーション ディスカッション・スキル		ビジネス・プレゼンテーション ビジネス・リーディング ビジネス・ディスカッション 特別講義(1～4)		K	ビジネス英語科目	0		
				L	キャリア形成科目	0		
特別講義(1～4)								
会計Ⅰ(1)*、会計Ⅱ*、情報Ⅰ(1)*、情報Ⅱ*、英語Ⅰ(1)*、英語Ⅱ*				M	資格取得科目	0	8単位以内	
E～M群で卒業に必要な単位数・・・64単位以上								
多国籍企業論Ⅰ 産業経済論Ⅰ 社会調査論Ⅰ 社会保障論Ⅰ 商法Ⅰ(4) 商法Ⅱ(4)		財政学Ⅰ 経済政策Ⅰ 社会政策Ⅰ 国際経済論Ⅰ 国際法(4) 民法(4)		多国籍企業論Ⅱ 資源・エネルギー経済論 社会調査論Ⅱ 社会保障論Ⅱ 国際経済論Ⅱ 労働法(4) 経済法(4)		財政学Ⅱ 経済政策Ⅱ 社会政策Ⅱ 国際経済論Ⅱ		
A～N群で卒業に必要な単位数・・・138単位以上								
N						経済学・法学・歴史学科目	0	12単位以内

7. 1年次から2年次への進級には、1年次終了時点で、24単位以上を修得していることが必要である。
8. 2年次から3年次への進級には、2年次終了時点で、48単位以上を修得していることが必要である。
9. 「経営学原理」は2026年度より閉講。

※ 別掲1 (2016年度以降入学生)

1. ( ) 内の数字は単位数を表す。  
2. \*のある科目は、履修制限単位に含まない。

群	科	目	分	野	1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次	
A	総合教育科目	一般教育科目	基盤科目	言語	【英語】 英語リーディングⅠ(1) 英語リーディングⅡ(1) 英語リーディングⅠ(1) 英語リーディングⅡ(1) 英語特講Ⅰ(1) 英語特講Ⅱ(1) <英語以外の外国語> 【共通】 世界の言語と文化(2) 【ドイツ語】 ドイツ語基礎Ⅰ(1) ドイツ語基礎Ⅱ(1) ドイツ語基礎Ⅲ(1) ドイツ語基礎Ⅳ(1) ドイツ語会話Ⅰ(1) ドイツ語会話Ⅱ(1) ドイツ語会話Ⅲ(1) ドイツ語会話Ⅳ(1) 【フランス語】 フランス語基礎Ⅰ(1) フランス語基礎Ⅱ(1) フランス語基礎Ⅲ(1) フランス語基礎Ⅳ(1) フランス語会話Ⅰ(1) フランス語会話Ⅱ(1) フランス語会話Ⅲ(1) フランス語会話Ⅳ(1) 【中国語】 中国語基礎Ⅰ(1) 中国語基礎Ⅱ(1) 中国語基礎Ⅲ(1) 中国語基礎Ⅳ(1) 中国語会話Ⅰ(1) 中国語会話Ⅱ(1) 中国語会話Ⅲ(1) 中国語会話Ⅳ(1) 【ロシア語】 ロシア語基礎Ⅰ(1) ロシア語基礎Ⅱ(1) ロシア語基礎Ⅲ(1) ロシア語基礎Ⅳ(1) ロシア語会話Ⅰ(1) ロシア語会話Ⅱ(1) ロシア語会話Ⅲ(1) ロシア語会話Ⅳ(1) 【韓国・朝鮮語】 韓国・朝鮮語基礎Ⅰ(1) 韓国・朝鮮語基礎Ⅱ(1) 韓国・朝鮮語基礎Ⅲ(1) 韓国・朝鮮語基礎Ⅳ(1) 韓国・朝鮮語会話Ⅰ(1) 韓国・朝鮮語会話Ⅱ(1) 韓国・朝鮮語会話Ⅲ(1) 韓国・朝鮮語会話Ⅳ(1) 健康とスポーツの科学Ⅰ(2) 健康とスポーツの科学Ⅱ(2)	英語文化演習Ⅰ(2) 英語文化演習Ⅱ(2)			
				身体	体育実技ⅠA(1) 体育実技ⅠB(1) 体育実技ⅡA(1) 体育実技ⅡB(1) 体育実技ⅢA(1) 体育実技ⅢB(1) 体育実技ⅣA(1) 体育実技ⅣB(1)				
				情報	情報技術論(2) 情報と社会(2)				
				人文科学	【自己】 哲学(2) 倫理学Ⅰ(2) 倫理学Ⅱ(2) 論理学Ⅰ(2) 論理学Ⅱ(2) 社会思想史(2) 行動科学(2) 基礎心理学(2) 人間関係論(2) 【文化】 日本文学(2) 外国文学Ⅰ(2) 外国文学Ⅱ(2) 言語学Ⅰ(2) 言語学Ⅱ(2) 芸術論Ⅰ(2) 芸術論Ⅱ(2) 異文化コミュニケーション(2) 現代文化論(2) 【歴史】 歴史学Ⅰ(2) 歴史学Ⅱ(2) 歴史学Ⅲ(2) 歴史学Ⅳ(2) 考古学(2) 人文科学特別講義(2)				
				社会科学	【社会構造】 法学(2) 日本国憲法(2) 経済学(2) 政治学(2) 社会学(2) マスコミ論(2) 生涯学習論(2) 【地域】 地理学(2) 人類学(2) 地誌学(2) 国際事情(2) カナダの自然と社会Ⅰ(2) カナダの自然と社会Ⅱ(2) 社会科学特別講義(2)				
				自然科学	【環境】 地球科学Ⅰ(2) 地球科学Ⅱ(2) 環境生物学Ⅰ(2) 環境生物学Ⅱ(2) 物質科学(2) 物質環境科学(2) 宇宙科学Ⅰ(2) 宇宙科学Ⅱ(2) 【普遍性】 数学概論Ⅰ(2) 数学概論Ⅱ(2) 統計学Ⅰ(2) 統計学Ⅱ(2) 物理学概論(2) 自然科学特別講義(2)				
				北海道学	北海道史(2) 北方圏文化論(2) 北海道文学(2) アイヌの言語と文化(2) 大学史(2) 北海道学特別講義(2) 開発研究所特別講義(2) 教養科目特別講義(2)				
				キャリア形成科目	※	キャリア・アントレプレナーシップ(2)*	プロジェクト演習A(4)*	プロジェクト演習B(4)*	
				体験型科目	※	海外文化Ⅰ(1) 海外文化Ⅱ(1)	海外文化Ⅲ(1) 海外文化Ⅳ(1)		
				留学生科目 (外国人留学生・ 海外帰国生徒科目)	※	日本語演習Ⅰ(2) 日本語演習Ⅱ(2) 日本語読解・構文Ⅰ(2) 日本語読解・構文Ⅱ(2) 日本語文章表現Ⅰ(2) 日本語文章表現Ⅱ(2)	日本語演習Ⅲ(2) 日本語演習Ⅳ(2) 日本事情Ⅰ(2) 日本事情Ⅱ(2)		

※キャリア・アントレプレナーシップ、プロジェクト演習A、プロジェクト演習Bは進級・卒業要件の単位には算入せず、修得単位としてのみ認定する(2026年度以降の入学生対象科目)。  
※海外文化ⅠからⅣは進級・卒業要件の単位には算入せず、修得単位としてのみ認定する。  
※留学生科目(外国人留学生・海外帰国生徒科目)は総合教育科目に代替できる。

# カリキュラム表 (2018~2022年度入学生)

## 経営学部 2部 経営学科

卒業要件	必修単位	科目分野		1年次		2年次		
		履修制限単位	群	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	
0	総合教育科目	一般教育科目	A	※別掲1				
A群で卒業に必要な単位数・・・20単位以上								
12単位	専門教育科目	専門導入科目	組織・マネジメント系	B	経営学概論Ⅰ 企業論	経営学概論Ⅱ		
			戦略・マーケティング系		ビジネス・エコミクス	マーケティング		
8単位	専門教育科目	専門基幹科目	会計・ファイナンス系	C	簿記Ⅰ	簿記Ⅱ	経営管理Ⅰ 経営組織	
			情報系		情報リテラシー(4)	金融システム		経営管理Ⅱ 組織文化
			心理系		経営統計学概論Ⅰ	経営統計学概論Ⅱ	マーケティング戦略	経営戦略Ⅱ
					心理学概論Ⅰ	心理学概論Ⅱ	経営戦略Ⅰ	財務会計Ⅱ
					特別講義(1~4)	データ解析(4)		
B~C群で卒業に必要な単位数・・・30単位以上								
0	専門教育科目	専門展開科目	組織・マネジメント系	D	経営学概論Ⅰ	経営学概論Ⅱ	経営学概論Ⅰ	経営学概論Ⅱ
			戦略・マーケティング系		流通システム	流通システム	流通システム	
			会計・ファイナンス系		工業簿記	原簿計算	原簿計算	
			情報系		情報科学	情報科学	情報科学	
			心理系		心理学研究法	心理学研究法	心理学研究法	
D~K群で卒業に必要な単位数・・・46単位以上								
0	演習科目		I	特別講義(1~4)				
0	キャリア形成科目		J	海外総合実習Ⅰ	海外総合実習Ⅱ	特別講義(1~4)		
6単位以内	資格取得科目		K	会計Ⅰ(1)*、会計Ⅱ*、情報Ⅰ(1)*、情報Ⅱ*、英語Ⅰ(1)*、英語Ⅱ*				
12単位以内	経済学・法学・歴史学科目		L	ミクロ経済学Ⅰ	マクロ経済学Ⅰ	ミクロ経済学Ⅱ	マクロ経済学Ⅱ	
				社会経済学Ⅰ		社会経済学Ⅱ		
A~L群で卒業に必要な単位数・・・128単位以上								

注)

1. B~H群のうち、選択したコースの科目群から30単位以上を修得していることが必要である。
2. K群で、卒業の要件として認定できる単位数は、6単位までとする。
3. L群で、卒業の要件として認定できる単位数は、12単位までとする。

4. L群の日本史、西洋史、東洋史は進級・卒業の単位には算入せず、修得単位としてのみ認定する。
5. 2年次から3年次への進級には、2年次終了時点で、28単位以上を修得していることが必要である。
6. 「経営学原理」は2026年度より閉講。

1. 科目名の後の( )内の数字は単位数を表す。指示のない科目は2単位。
2. \*のある科目は、履修制限単位に含まない。

3年次		4年次		科目分野		必修単位	卒業要件		
第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	履修制限単位					
※別掲1		48単位		48単位		0			
A群で卒業に必要な単位数・・・20単位以上									
				B	組織・マネジメント系	専門導入科目	12単位		
					戦略・マーケティング系				
				C	会計・ファイナンス系			専門基幹科目	8単位
					情報系				
				D	組織・マネジメント系	専門展開科目	0		
				F					会計・ファイナンス系
									G
				H					
									I
				J					
					会計Ⅰ(1)*、会計Ⅱ*、情報Ⅰ(1)*、情報Ⅱ*、英語Ⅰ(1)*、英語Ⅱ*				K
D～K群で卒業に必要な単位数・・・46単位以上									
多国籍企業論Ⅰ 財政学Ⅰ 多国籍企業論Ⅱ 財政学Ⅱ				L	経済学・法学・歴史学科目		0	12単位以内	
									産業経済論 経済政策Ⅰ 資源・エネルギー経済論 経済政策Ⅱ 社会調査論Ⅰ 社会政策Ⅰ 社会調査論Ⅱ 社会政策Ⅱ 社会保険論Ⅰ 社会保険論Ⅱ 商法(4) 国際法(4) 労働法(4) 民法(4) 経済法(4) 国際政治学(4)
A～L群で卒業に必要な単位数・・・128単位以上									

※ 別掲1 (2016年度以降入学生)

1. ( ) 内の数字は単位数を表す。  
2. \*のある科目は、履修制限単位に含まない。

群	科	目	分	野	1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次	
A	総合 教育 科目	一般 教育 科目	基 盤 科 目	言語	【英語】 英語リテラシー I (1) 英語リテラシー II (1) 英語コミュニケーション I (1) 英語コミュニケーション II (1) 英語特講 I (1) 英語特講 II (1) <英語以外の外国語> 【共通】 世界の言語と文化(2) 【ドイツ語】 ドイツ語基礎 I (1) ドイツ語基礎 II (1) ドイツ語基礎 III (1) ドイツ語基礎 IV (1) ドイツ語会話 I (1) ドイツ語会話 II (1) ドイツ語会話 III (1) ドイツ語会話 IV (1) 【フランス語】 フランス語基礎 I (1) フランス語基礎 II (1) フランス語基礎 III (1) フランス語基礎 IV (1) フランス語会話 I (1) フランス語会話 II (1) フランス語会話 III (1) フランス語会話 IV (1) 【中国語】 中国語基礎 I (1) 中国語基礎 II (1) 中国語基礎 III (1) 中国語基礎 IV (1) 中国語会話 I (1) 中国語会話 II (1) 中国語会話 III (1) 中国語会話 IV (1) 【ロシア語】 ロシア語基礎 I (1) ロシア語基礎 II (1) ロシア語基礎 III (1) ロシア語基礎 IV (1) ロシア語会話 I (1) ロシア語会話 II (1) ロシア語会話 III (1) ロシア語会話 IV (1) 【韓国・朝鮮語】 韓国・朝鮮語基礎 I (1) 韓国・朝鮮語基礎 II (1) 韓国・朝鮮語基礎 III (1) 韓国・朝鮮語基礎 IV (1) 韓国・朝鮮語会話 I (1) 韓国・朝鮮語会話 II (1) 韓国・朝鮮語会話 III (1) 韓国・朝鮮語会話 IV (1)	英語文化演習 I (2) 英語文化演習 II (2)			
				身体 情報	健康とスポーツの科学 I (2) 健康とスポーツの科学 II (2) 体育実技 I A (1) 体育実技 I B (1) 体育実技 II A (1) 体育実技 II B (1) 情報技術論(2) 情報と社会(2)				
				人文 科学	【自己】 哲学(2) 倫理学 I (2) 倫理学 II (2) 論理学 I (2) 論理学 II (2) 社会思想史(2) 行動科学(2) 基礎心理学(2) 人間関係論(2) 【文化】 日本文学(2) 外国文学 I (2) 外国文学 II (2) 言語学 I (2) 言語学 II (2) 芸術論 I (2) 芸術論 II (2) 異文化コミュニケーション(2) 現代文化論(2) 【歴史】 歴史学 I (2) 歴史学 II (2) 歴史学 III (2) 歴史学 IV (2) 考古学(2) 人文科学特別講義(2)				
				社会 科学	【社会構造】 法学(2) 日本国憲法(2) 経済学(2) 政治学(2) 社会学(2) マスコミ論(2) 生涯学習論(2) 【地域】 地理学(2) 人類学(2) 地誌学(2) 国際事情(2) カナダの自然と社会 I (2) カナダの自然と社会 II (2) 社会科学特別講義(2)				
				自然 科学	【環境】 地球科学 I (2) 地球科学 II (2) 環境生物科学 I (2) 環境生物科学 II (2) 物質科学(2) 物質環境科学(2) 宇宙科学 I (2) 宇宙科学 II (2) 【普遍性】 数学概論 I (2) 数学概論 II (2) 統計学 I (2) 統計学 II (2) 物理学概論(2) 自然科学特別講義(2)				
				北 海 道 学	北海道史(2) 北方圏文化論(2) 北海道文学(2) アイヌの言語と文化(2) 大学史(2) 北海道学特別講義(2) 開発研究所特別講義(2) 教養科目特別講義(2)				
				キャリア 形成 科目	※	キャリア・アントレプレナーシップ(2)*	プロジェクト演習 A(4)*	プロジェクト演習 B(4)*	
				体 験 型 科 目	※	海外文化 I (1) 海外文化 II (1)	海外文化 III (1) 海外文化 IV (1)		

※キャリア・アントレプレナーシップ、プロジェクト演習 A、プロジェクト演習 B は進級・卒業要件の単位には算入せず、修得単位としてのみ認定する(2026年度以降の入学生対象科目)。  
※海外文化 I から IV は進級・卒業要件の単位には算入せず、修得単位としてのみ認定する。

## I. 履修

### 3. 履修登録

## 〈全カリキュラム共通〉

### 3. 履修登録

#### (1) 履修登録とは

履修登録とは、授業を受けて単位を修得するために、年度始めに、その年度の受講計画をたて、履修しようとする授業科目を願い出て許可を受ける手続きです。(学部規則第5条)

この手続きをしなければ、授業科目の受講、および試験の受験は認められません。従って単位も認定されません。手続きを誤って1年間を無駄にすることのないように十分注意してください。

学生は毎年度において、必ず一つ以上の授業科目を履修登録しなければなりません。

履修に関する疑問や不明な点は、経営学事務室や下記の履修相談日にご確認ください。

履修相談日	4月6日(月)・7日(火)
履修相談会場	E21番教室
履修相談受付時間	10:00~12:00, 17:00~19:00

#### (2) 履修登録の際に注意が必要な科目について

① 各年次に開講されている授業科目は、原則として、その年次において履修してください。上級年次に開講される授業科目によっては、下級年次に開講される特定の授業科目を履修していることが前提となる場合もありますので、注意してください。〈例〉2年次開講科目「データ解析」を履修するためには、1年次開講科目「情報リテラシー」を修得していなければなりません。

② 上級年次の学生が、下級年次に開講されている授業科目を履修することは認められますが、下級年次の学生が、上級年次に開講されている授業科目を履修することは原則認められません。

③ 1部の学生が2部、2部の学生が1部の授業科目を履修できる場合(特別履修)があります。

1部の学生は、専門教育科目(C~I群)のうち、2部の時間帯でのみ受講できる科目(学則別表3『2部開講専門教育・受講可能科目』)に限り、当該科目を2部の時間帯で受講することができます。

2部の学生は、総合教育科目(A群)(学則別表4『1部開講総合教育・受講可能科目』)および専門教育科目(B~H群)(学則別表4『1部開講専門教育・受講可能科目』)に限り、当該科目を1部の時間帯で受講することができます。

異なる部での履修が可能な科目については、所属する部の時間割に記載がありますのでご確認ください。

なお、異なる部の時間帯に受講した科目の単位は、所属する部の科目の履修単位として認められますが、所属する部の学則別表に記載のない以下の専門教育科目については、各年度12単位(履修単位制限に含む)まで、異なる部で履修することができます。当該科目は、所属する部の「特別講義」の履修単位として認められます。

#### 【2026年度の「異なる時間帯でのみ受講できる科目」一覧】

- 1部の学生が2部の時間帯で受講できる科目 『2部開講専門教育・受講可能科目』  
特別講義 「臨床心理学」「健康・スポーツの周縁」
- 2部の学生が1部の時間帯で受講できる科目 『1部開講専門教育・受講可能科目』  
特別講義 「商業簿記」「株式会社会計」「税務会計」「会計監査」「経営科学」  
「オペレーションズ・リサーチ」「マルチメディア」「情報ネットワーク」  
「人間行動論」「行動意志決定論」「心理学実験実習」「スポーツ心理学」  
「スポーツ・マーケティング」「消費者行動」「マーケティング・リサーチ」

- ④ 経営学部専門教育科目において、同一科目名のⅠとⅡの授業科目は、原則としてセットで履修してください。
- ⑤ 一般教育科目（A群）の英語、英語以外の外国語、体育実技を履修する場合は、必ず、年度始めに行われるガイダンスに出席してください。  
ガイダンスがある科目の他に、多数の履修が見込まれる科目のうち、履修人数制限を設定する授業科目があります。履修制限が設定されている授業科目は、事前に履修の抽選申請が必要になります。具体的な制限科目や抽選申請のスケジュールについては、G-PLUS!または教務センター掲示板で確認してください。なお、抽選の結果、当選となった場合は必ず履修登録をしなければなりません。詳細は8ページの「3～4月に申し込みが必要な科目の受付日程」を参照してください。
- ⑦ 一般教育科目（A群）の科目の中には事前に抽選申請が必要な科目があります。G-PLUS!または教務センター掲示板で確認するようにしてください。
- ⑧ 演習科目
- 演習Ⅰ・英語演習Ⅰ（1部・2年次開講科目）の受講を希望する学生は、履修の前年度に履修許可を受けている必要があります。
  - 演習Ⅱ・英語演習Ⅱ（1部・3年次開講科目）の履修を希望する学生は、履修の前年度中に履修許可を受けている必要があります。また、Ⅱの履修許可はⅠの単位を修得していることが条件となります。なお、Ⅱの担当教員はⅠの担当教員と同一でなければなりません。
  - 2部の演習科目（Ⅰ群）の履修を希望する学生は、履修の前年度に履修許可を受けている必要があります。なお、2022年度以前入学の学生の場合、演習A・Bが、3・4年次に配置されており、2023年度以降入学の学生の場合、演習A・B・Cが、2・3・4年次に配置されています。これらは、どの年次においても履修可能です（例えば4年次のみ履修するなど）。履修に関する細かいルールについては「2部の演習科目」（p.53～54）を参照してください。
- ⑨ 総合実践英語科目、ビジネス英語科目（1部のみ）
- リーディング&ライティング・ストラテジーA（R&WS-A）、コミュニケーション・ストラテジーA（CS-A）（1年次開講科目）  
1年次開講科目のR&WS-AとCS-Aは、プレースメントテストの結果により、受講グループに分けられ、受講する担当者・曜日・時限が決まります。1部入学者（転部・転学部者含む）は必ずプレースメントテストを受験してください。テストには鉛筆と消しゴムを持参してください。
    - i. プレースメントテスト  
4月3日（金） 15:50～16:50 7号館2階D20番教室（経営学科）・3階D30番教室（経営情報学科）
    - ii. 受講グループ発表  
4月6日（月） 9:00 LMS  
試験結果により、第1～16グループに配属されます。グループに応じて時間割は自動的に決定され、履修登録に反映されます（時間割に自動的に組み込まれます）。別紙「授業時間割」上の表記は、第1グループに配属された場合は「1G」のようになります。教室等の指示は、このグループ名を使用します。
  - リーディング・ストラテジーBⅠとⅡ、コミュニケーション・ストラテジーBⅠとⅡ、ライティング・ストラテジーBⅠとⅡ（2年次開講科目）
  - ビジネス英語科目（3年次開講科目）  
履修上の規則がありますから、48～49ページの「Ⅲ-2-(4)総合実践英語科目とビジネス英語科目」をよく読んでから申し込んでください。  
申込日 … 3月23日（月）～3月30日（月） LMSにて
- ⑩ 情報系実習科目（1部、2部）  
事前に申し込みをして履修許可を得る必要があります。申込み～履修許可者発表はLMSで行います。申込み日程については8ページを参照してください。  
2年生が「情報リテラシー」を受講する場合は、次の手順に従ってください。1部・2部ともに3月23日（月）～28日（土）の期間中にLMSから希望クラスを申請してください。

- 1部「データ解析」担当者一覧（教室は時間割にて確認してください）  
 申込条件は「情報リテラシー」の単位を修得していることです。  
 申込の際は必ず4つ以上のクラスを入力してください。  
 上級クラスは第1学期にExcelVBA, 第2学期にAccessを行います。

曜日	時限	担当者	備考
火	3	小柳 万貴子	C1・D1クラス主体※
火	3	福永 厚	C2・D2クラス主体※
火	3	工藤 敦	C3・D3クラス主体※
火	4	工藤 敦	
水	1	小柳 万貴子	
水	5	向井 重雄	上級クラス
木	2	向井 重雄	

※人数を均等にする為、希望していないクラスに配置される場合があります。

- 2部「データ解析」担当者一覧（教室は時間割にて確認してください）  
 申込条件は「情報リテラシー」の単位を修得していることです。  
 申込の際は必ず2つ以上のクラスを入力してください。

曜日	時限	担当者	備考
水	1	向井 重雄	
木	2	小柳 万貴子	

- 1部「プログラミングA」担当者一覧（教室は時間割にて確認してください）  
 申込条件は「データ解析」の単位を修得していることです。  
 申し込みの際は必ず4つ以上のクラスを入力してください。

曜日	時限	担当者	備考
月	5	工藤 敦	
水	2	向井 重雄	
水	3	向井 重雄	
水	4	村松 幹男	
木	3	向井 重雄	
木	4	向井 重雄	

- 1部「プログラミングB」担当者一覧（教室は時間割にて確認してください）  
 申込条件は「データ解析」の単位を修得していることです。  
 申し込みの際は必ず4つ以上のクラスを入力してください。

曜日	時限	担当者	備考
火	2	小柳 万貴子	
水	2	福永 厚	
金	2	向井 重雄	
金	3	向井 重雄	
金	4	向井 重雄	

- 2部「プログラミングA」「プログラミングB」担当者一覧（教室は時間割にて確認してください）  
申込条件は「データ解析」の単位を修得していることです。

科目	曜日	時限	担当者	備考
プログラミングA	月	1	工藤 敦	
プログラミングB	金	1	小柳 万貴子	

⑪ 海外総合実習Ⅰ・Ⅱ

海外総合実習Ⅰ・Ⅱ（1部2部，2～4年次）は，夏期休業期間のハワイ大学マノア校での語学研修を中心としたプログラムです。参加するためには，前年度の12月に開催される説明会への出席，1月に履修申込書の提出などの条件がありますので，参加を希望する場合は早めに準備しておく必要があります。履修条件については「Ⅲ-2-(5)海外総合実習科目」を参照してください。

(3) 履修登録科目の変更について

第1学期 4月18日(土)～4月22日(水)

第2学期 9月26日(土)～9月30日(水)

「時間割」・「シラバス」を確認し，講義内容等を十分検討した上で，履修登録科目の変更を行ってください。

ただし，通年科目，総合実践英語科目，ビジネス英語科目，英語科目（取消しは可），体育実技（1部），抽選科目は，原則として履修登録科目の変更はできません。

※体育実技は，1部の学生は取り消しのみ可能です。2部の学生は，体育実技の履修登録の変更（新規登録，変更，取り消し）が可能です。

詳細（日時，場所，要領等）については時期が近づき次第，経営学部掲示板・G-PLUS!でお知らせします。

(4) コースの選択方法について ※2年生，転部，転学部，転学科，編入・転入学生が対象

1. G-PLUS!で履修登録を行うとき，最初に以下のコース選択画面が表示されます。コースを選択してから，**選択** ボタンをクリックし，履修登録を行ってください。



2. 選択したコースが表示されているかを確認し，内容が正しければ，**申請** ボタンをクリックします（間違っている場合は，**戻る** ボタンをクリックしてください）。



3. 以上でコース選択は完了となります。コース選択後、画面が遷移しますので、履修登録を行ってください。

The screenshot shows the G-PLUS! interface for course registration. At the top, there is a navigation bar with icons for 'ショートカット', 'お知らせ', 'MYPAGE', 'LMS', '履修', 'シラバス', '教室', 'キャビネット', 'メール', and 'リンク'. Below this is a header for '履修登録 時間割更新 2017年'. The main content area shows '組織・マネジメントコース' with a 'コース変更' button. Below the button is a table titled '履修単位情報'.

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

		1部		2部	
履修単位		0		0	
下限	上限	0	48	0	-

履修内訳 (科目種別)			
一般	専門	履修上限外	総合計
0	0	0	0

※コースの確認及び変更について

履修登録期間・履修変更期間中は、履修登録画面の【コース変更】からコースを変更することができます。

## Ⅱ. 授業

## II. 授業

### 1. 授業

#### (1) 授業時間

[経済学部1部・経営学部1部・法学部1部・人文学部1部・工学部]

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

[経済学部2部・経営学部2部・法学部2部・人文学部2部]

時限	時間帯
1時限	17:50~19:20
2時限	19:30~21:00

#### (2) シラバス

シラバスとは

「シラバス」とは、各科目の授業計画のことです。授業の目的や到達目標、回ごとの授業内容、そして成績評価方法・基準などを明記したものです。シラバスは、みなさんが科目の履修を決める際の資料となるとともに、授業の準備学修や復習を進めるための参考となるものです。この他にも、この『学修ガイド』内のカリキュラム・マップやツリー、ナンバリングなども確認しながら、履修登録の作業を進めてください。

シラバスを構成している各項目に関する留意点

以下では、シラバスを構成している各項目の内容と留意点について記載します。開講対象の学部学科や学年などについて制限がある場合もありますので、必ず各自の「時間割」とあわせて確認するようにしてください。

項目	記載内容の説明と留意点（※）
授業科目名	※同じ科目名でも、開講対象学部・学科が異なる場合がありますので、履修可能かどうか時間割で確認してください。
科目分野名	カリキュラム体系上の位置づけ（その科目が該当する分野）が記載されます。
担当者	※同じ科目名でも、学科・クラスなどによって担当教員が異なる場合がありますので、「時間割」で各自の担当教員を確認してください。
授業形態	授業の実施形態を以下の分類で記載しています。 対面授業のみ：教室等で授業実施 対面（ブレンド型）：主に対面授業だが、オンデマンド授業も実施 遠隔（ハイフレックス型）：対面と同時にライブ配信も実施 受講形態は学生が選択 遠隔（オンライン型）：すべての授業をオンラインで実施 その他：学外研修など上記いずれにもあてはまらない授業形態
単位数	修得できる単位数を記載しています。
学期	授業の実施時期（第1学期／第2学期／通年）が記載されています。 ※学期の半分（8回）で行われる授業や、指定期間を実施される「集中講義」などもありますので、「授業計画」や「履修上の留意点」で確認してください。

開講年次	対象となる学年と部（1部／2部）・学科を記載しています。 ※対象学年より上級年次は原則として下級年次の科目も履修可能です。 例：「1年」：1～4年生が履修可能 ただし、特定の学年のみ履修可能な場合もありますので「履修上の留意点」で確認してください。
授業の概要	その科目の目的やテーマ，内容，方法など，授業の概要が記載されています。
授業のねらい／目標	授業を通じて，どのような知識・能力を身につけることができるかが記載されています。
授業計画／授業方法	各回に予定されている授業内容と方法を記載しています。 ※回により教員が異なる科目の場合は担当教員名が記載されます。 <b>【授業方法】</b> ※例「GPW」の表記は「グループワークやペアワーク」のことです。 講義：講義 講読：講読または輪読 GPW：グループワークまたはペアワーク 実習系：実習，実験，実技，練習 プレゼン：プレゼンテーション DB：ディスカッションまたはディベート 演習（工）：工学部の演習科目 反転：反転授業（動画教材等で事前学習を行った上で受講する） 双方向：ICT機器を利用した双方向型授業 その他：上記のいずれにもあてはまらない授業方法
自学自修の内容 予習の内容／予習の時間 復習の内容／復習の時間	授業の事前事後に，学生が自主的に行う必要がある学習内容を，予習と復習に分けて記載し，それぞれに必要な時間を示しています。
事後指導・フィードバック	理解度の確認や知識定着のための自学自修方法，課題・レポート・答案などに対するフィードバック（改善点の指示や評価の連絡）方法を記載しています。
成績基準・評価方法・割合 └成績基準 └評価方法と割合	評価基準と方法・割合を記載しています。 評価方法が複数ある場合は，方法ごとに評価全体に占める割合を記載しています。
履修上の留意点	履修に際して留意すべき点を記載しています。 ※とくに履修条件については必ず確認が必要です。
教科書	授業で使用する教科書を記載しています。 ※購入については担当教員からの指示や大学生協Webサイト等で確認の上，早めに購入してください。ただし，抽選科目については抽選の結果履修できない場合もありますので注意してください。
参考書	自学自修の参考となる書籍や資料を記載しています。 ※必ず必要というわけではないため，担当教員の指示にしたがってください。
教育リソースの活用	国内外の大学等提供の教育リソースや担当教員作成のコンテンツを授業で使っているかどうかについて記載しています。 リソース提供：この授業の講義教材などのコンテンツを公開 他大学のコンテンツを教材利用：教材として授業で使っている 自学自修用：オープンリソースを自学自修用に提供 その他：それ以外の方法で活用 なし：利用していない

実務経験の有無	教員の実務経験（大学等の教員以外の経験）の有無を記載しています。 ※「高等教育の修学支援新制度」において、本学が指定・申請した一部の科目のみ「有」と記載されています。実務経験の有無とは必ずしも一致せず、実務経験があっても「無」と記載されていることがあります。
実務経験の授業での活用内容	上記の「実務経験の有無」が「有」の場合に、実務経験が授業でどのように生かされているかが記載されています
関係資料	授業の理解を助け深めるための関係資料がある場合に記載されます

### (3) 授業に関するお知らせ

「休講情報」や「教室変更」、「講義連絡」など授業に関するお知らせは、G-PLUS!（学生総合支援システム）で行われます。また、科目ごとにLMS（授業管理システム）の機能やコンテンツを使っての連絡も行われますので、確認を習慣づけてください。

### (4) 授業欠席届

授業を欠席するときには「授業欠席届」を担当教員に提出してください。

### (5) 休講・補講

#### 1) 休講

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。

「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>

#### 2) 対面授業の代わりに行われるオンライン授業

対面授業の代わりに「オンラインによる授業」が実施される場合があります。実施の際には担当教員からLMS等で詳細についての説明と連絡が行われます。

#### 3) 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。補講が実施される日程は原則、予備日です。なお、補講は授業内・G-PLUS!配信で周知のうえ、通常講義とは曜日・時限・教室が異なる場合がありますので注意してください。実施科目、曜日、時限、教室等は予備日の約2週間前にG-PLUS!にて配信します。

なお、場合によっては予備日以外にも補講が実施されることがあります。

### (6) 遠隔授業

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みません。

### 【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、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努めてください。

遠隔授業科目は、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。

※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、各学部事務室にお問い合わせください。

### Ⅲ. カリキュラム

### Ⅲ. カリキュラム

#### 1. 経営学部の教育・学習目標

建学の精神（自由で不屈な開拓者精神）に則り，自由な精神，進取の精神及び不屈の精神を涵養し，専門知識と行動力を兼ね備えた実践力を養成する。

本学部は建学の精神に基づいて，「組織を中心とした経営学教育」，「実践志向の経営学教育」，「グローバルな視点に立つ経営学教育」，「情報分析を重視した経営学教育」，「人間行動を重視した経営学教育」の五つの教育理念のもとに，経営学分野に関する「基本原理の修得と実践への適用」を徹底し，有用な経営情報を迅速かつ的確に企業／組織に取込み，企業／組織を効率的かつ効果的に経営するマネジメント能力に優れた人材を育成するための教育を実施することを目的としています。

##### (1) 1部経営学科の教育・学習目標

経営・市場・企業にかかわる経営分野の専門知識とそれを活かす実践力をあわせもち組織や社会を力強く発展させることができる人材を育成する。

##### (2) 1部経営情報学科の教育・学習目標

会計・情報・心理にかかわる経営分野の専門知識とそれを活かす実践力をあわせもち組織や社会を力強く発展させることができる人材を育成する。

##### (3) 2部経営学科の教育・学習目標

経営・市場・企業・会計・情報・心理にかかわる経営分野の専門知識とそれを活かす実践力をあわせもち組織や社会を力強く発展させることができる人材を育成する。

#### 2. 経営学部設置科目

##### (1) カリキュラム編成

###### 1) 総合教育科目

###### ① 一般教育科目（A群）

###### ア) 基盤科目

外国語科目や情報系科目，健康・体育系科目が配置されており，すべての学修に通じる基礎的な技能やリテラシーを身につけることを目的とした科目です。

###### イ) 教養科目

一般的かつ普遍的な教養の育成を目的とした科目であり，数多くの科目が配置され，豊かな人間性の形成に必要な教養の基礎を提供することを目指しています。

###### ウ) キャリア形成科目

社会や企業などの現実の姿を知ることにより，将来の有意義なキャリアを形成できるようになることを目的とした科目です。

###### エ) 体験型科目

学生が，自らの意志に従い，積極的な活動を支援するための科目として配置しています。

###### オ) 留学生科目

外国人学生や海外帰国生徒を支援するために，日本語および日本事情に関する科目として配置しています。

###### ② 総合実践英語科目（1部のみ：B群）

経営学部1部では，国際的コミュニケーション能力を身に付けてもらうために，実践的な英語教育を習熟度別クラス編成方式で実施します。1・2年次では総合実践英語科目を8科目配置し，英語基礎力の養成を目指します。

## 2) 専門教育科目

専門教育科目は、専門導入科目（1年次開講）→専門基幹科目（2年次開講）→専門展開科目（2～4年次開講）と、段階的に学習を進めていけるように構成されています。

### ① 専門導入科目（1部：C群，2部：B群）

経営および経営情報の基本的な思考方法と基礎的知識とを学び、経営および経営情報に関する学問体系の存在基盤と存在意義を修得するための科目として設定しました。専門導入科目は、専門教育の入門部分として1年次に配置し、無理なく専門教育に移行できるようになっています。

### ② 専門基幹科目（1部：D群，2部：C群）

1年次で修得した経営および経営情報に関する基礎的内容を理論的に分かりやすく学習することを目的としています。専門導入科目および専門基幹科目によって、経営学部における専門教育の基礎を理論的に固めることができるように、2年次に配置しています。専門基幹科目は、すべて履修することを強く推奨します。

### ③ 専門展開科目（1部：E～I群，2部：D～H群）

専門導入科目及び専門基幹科目で修得した専門的知識を掘り下げるために配置された科目群で、2年次より配置しています。

また、上記の専門教育科目は、科目間の連動性・体系性を考慮し、各専門領域を以下の5つの系統に分類し、系統的に学習を進めていけるように構成されています。

- ・「組織・マネジメント系」科目は、組織の全般管理、組織内部のマネジメントを問題とする科目を中心に編成しています。
- ・「戦略・マーケティング系」科目は、組織と市場（顧客）、ビジネス、戦略、マーケティングとの接点を問題とする科目を中心に編成しています。
- ・「会計・ファイナンス系」科目は、会計系の科目を軸としつつ、企業経営との連動性を明確にするためにファイナンスや金融システムを含めて編成しています。
- ・「情報系」科目は、マネジメントが必要とする情報を迅速かつ正確に伝達するシステムを構築し、またそのための情報技術を応用開発する科目を中心に編成しています。
- ・「心理系」科目は、組織経営体に従事する人間行動の把握にとどまらず、会計情報や情報システムによる人間行動への影響をはじめ両者の相互作用について学習する科目であり、他の主要な系と結びついて経営学教育に対する多面的な展開を可能にする科目を中心に編成しています。

その他にも、下記のような専門教育科目が、各群の下に段階的・系統的に配置されています。

### ④ 演習科目（1部：J群，2部：I群）

学生の主体的な学習の場となる選択科目です。演習は、単なる知識の集積ではなく、学生の主体的な問題解決能力の育成を図り、現実の経営や地域社会において生起する諸問題について専門的知識を創造的に適用しうる実践的人材を育成するために設置されています。自己の問題意識に沿って専門的知識を深く学習し修得するために、1部は2年次より、2部は3年次より配置されています。

### ⑤ ビジネス英語科目（1部のみ：K群）

経営学部1部では、国際的コミュニケーション能力を身に付けてもらうために、実践的な英語教育を習熟度別クラス編成方式で実施します。3・4年次では、ビジネス英語科目を6科目配置し、1・2年次開講の「総合実践英語」で身につけた英語基礎力を基にして、ビジネスを遂行するための実践的な英語力の獲得を目指します。

### ⑥ キャリア形成科目（1部：L群，2部：J群）

経営学部では、キャリア形成に関する道筋をより明確に示すために、経営学部CDP（キャリアデザインプログラム）をカリキュラムとして設定しています（CDPは1部生のみ対象です）。CDPでは、大学で必要な学習技術を獲得し、学生自らが卒業後の進路や職業選択を早くから意識して大学生活を送ることができるよう、キャリア形成に関わる科目を段階的に配置しています。

### ⑦ 資格取得科目（1部：M群，2部：K群）

経営学部では、在学期間において、いくつかの資格取得に関連性のある指定科目を履修し、かつ、指定した検定試験に合格または一定の成績を修めた学生に対して単位を認定します。

### ⑧ 経済学・法学・歴史学科目（1部：N群，2部：L群）

経営学分野の学習に不可欠な、経済学及び法学・歴史学についての基礎的な知識を修得するもので、2・3・4年次に開講される科目です。

## (2) コース制について

### 1) コース制とは

経営学部では、専門科目の体系的な学習を進めてもらうために、2015年度入学者より「コース制」を採用しています。学生の皆さんは、所属学科に展開されるコースの中から1つを選び、各コースの教育・学習目標に沿って学習を進めていくと同時に、他の卒業要件に加え、卒業までにコースに定められた卒業要件（1部は42単位、2部は30単位）を満たすことを求められることになります。

なお、選択したコース以外の専門科目は、所属学科に関わらず、自由に履修することができます。興味・関心に応じて、積極的に学習を進めてください。

### 2) コース設計

1部経営学科で2コース、経営情報学科で3コース、2部経営学科で3コースが設置されています。各コースの教育・学習目標は以下の内容、配置された科目については、「I. 履修 (p.11~13)」を確認してください。

\*卒業までに、コースに定められた卒業要件は42単位です。

#### ① 1部経営学科

1部経営学科に所属する学生は、以下の2コースから1つを選択できます。

\*卒業までに、コースに定められた卒業要件は42単位です。

##### ●組織・マネジメントコース

目標：企業・NPO・行政における組織マネジメント能力、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を養成する。

##### ●戦略・マーケティングコース

目標：市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力と、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を養成する。

#### ② 1部経営情報学科

1部経営情報学科に所属する学生は、以下の3コースから1つを選択できます。

\*卒業までに、コースに定められた卒業要件は42単位です。

##### ●会計・ファイナンスコース

目標：①組織におけるマネジメントを会計的・財務的な視点から分析し、組織のイノベーションや戦略の策定に貢献する能力、あるいは②会計専門職として組織の発展を支援する能力を養成する。

##### ●情報・マネジメントコース

目標：①情報を活かす組織・戦略マネジメント能力、あるいは②高度情報ネットワーク社会をリードする専門能力を養成する。

##### ●心理・人間行動コース

目標：個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を養成する。

#### ③ 2部経営学科

2部経営学科に所属する学生は、以下の3コースから1つを選択できます。

\*卒業までに、コースに定められた卒業要件は30単位です。

##### ●組織・マネジメントコース

目標：企業・NPO・行政における組織マネジメント能力、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を養成する。

##### ●戦略・マーケティングコース

目標：市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力と、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を養成する。

##### ●心理・人間行動コース

目標：個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を養成する。

### 3) コース選択の時期と方法と上級年次でコース選択の変更をしたい場合

コース選択を行う時期は2年次に進級した時です。希望するコースの申請方法や申請受付期間等は、「(4)コースの選択方法について (p.37)」を確認してください。

また、2年次以降も、コース変更が可能です。コースを変更する際は、経営学部事務室に届け出を

することになります。コース変更の具体的な手続き方法は、時期が近くなりましたらG-PLUS!でご案内いたします。

また、所属する学科と異なる学科のコースの選択を求める場合には、転学科については、学修ガイド「資料編」を参照してください。

#### 4) コースと演習の関係

所属する学科および選択したコースに関わらず、開講される全ての演習の履修を希望することができます。

#### 5) 転学部、転部、転学科、編入学・転入学をした場合のコース選択

他学部から経営学部へ転学部および2部から1部への転部をした人は、転学部ないし転部に関わる所定の手続きと同時に、新たにコース申請を行う必要があります。また、経営学部編入学・転入学試験に合格し入学を希望する人についても、所属する学科に設置されているコースから希望するコースを選択することになります。転学部、転部、編入学・転入学については、学修ガイド「資料編」を参照してください。

### (3) 情報系実習科目（1部、2部）

詳しい履修の仕方は、G-PLUS!でのお知らせを確認し、その指示に従って申込み、許可された曜日・時限・実習室で授業を受けてください。

#### 1部、2部開講科目

	情報系実習科目	内 容
3年次	プログラミングA	Visual Basic.netを用いたプログラミング基礎技術の習得
	プログラミングB	HTML, JavaScript, Pythonを用いたプログラミング基礎技術の習得
2年次	データ解析	表計算ソフトExcelを使ったデータ処理技法, データベースソフトAccessの習得
1年次	情報リテラシー	コンピュータの基本操作, Wordによる文書処理, PowerPointによるスライド作成, 表計算ソフトExcelによる情報処理

### (4) 総合実践英語科目とビジネス英語科目（1部のみ）

経営学部では、独自の総合実践英語科目とビジネス英語科目を開講し、社会に出たときに役に立つ英語の基礎力および応用力の養成を目指しています。

#### 1) 社会で最低限必要な英語力を身につける1年次科目（総合実践英語）

経営学部1部に入学した学生、転部・転学部をした学生は、全員が1年次開講科目の「リーディング&ライティング・ストラテジーA（第1学期・4単位）」と「コミュニケーション・ストラテジーA（第2学期・4単位）」の両方を必ず履修することになっています。週2回の集中的な授業を通して、社会に出てから必要となる最低限の英語力を全員が身につけることを目指します。

なお、外国（英語圏）で長期間教育を受けたことのある学生や、すでに他の大学等で上記1年次開講科目と同等の教育を受け、特別に高い英語力がある学生の場合には、1年次科目の履修を免除する場合があります。該当すると思われる方は、総合実践英語担当者まで問い合わせてください。

#### 2) 目的に応じた応用力を身につける2年次科目（総合実践英語）

2年次に開講される総合実践英語科目は、2年生、3年生、4年生が履修できます。履修は必須ではありませんが、1年次科目の両方で単位を修得した学生を対象に、さらなる英語力の養成を目指します。必修科目ではないので、1つも履修しなくても構いませんし、1つだけの履修や2つ以上の履修も可能です。以下の3科目のうち希望するものを履修してください。

- リーディング・ストラテジーB I, II（読む力のさらなる向上を目指す）
- ライティング・ストラテジーB I, II（書く力のさらなる向上を目指す）
- コミュニケーション・ストラテジーB I, II（聞く・話す力のさらなる向上を目指す）

仕事で使う英語で特に必要度が高いのはメールやウェブサイト等で英語の情報を読む力で、次に必要とされるのがメールや報告書などを英語で書く力とされています。そこで、まずはリーディング・ストラテジーBかライティング・ストラテジーBのどちらか（または両方）の履修を検討してください。さらに英語を勉強したい場合には、コミュニケーション・ストラテジーBを同時に履修するとよいでしょう。そのため、コミュニケーション・ストラテジーBの履修は、リーディング・ストラテジーBまたはライティング・ストラテジーBの履修を申し込んだ学生を優先します。また、3年次に開講されるビジネス英語科目を履修するためには、事前に2年次科目を履修済みであることが望ましいため、3)の説明を読んで2年次から計画的に履修してください。

2年次開講科目は第1学期2単位と第2学期2単位の4単位で構成されていますが、第1学期のみ、第2学期のみの履修は認めません。1年間通しての履修が原則となっていますので注意してください。また、2年次科目は定員があり、希望者が定員を超えた場合、1年次科目の成績等を参考に履修許可者を選抜します。

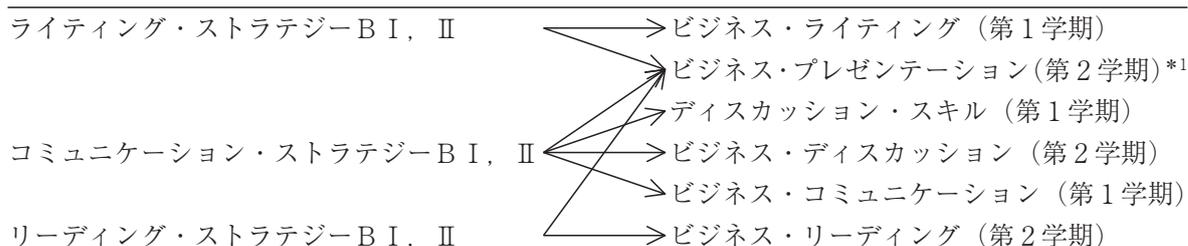
### 3) 仕事で使う英語力に直結した3年次科目（ビジネス英語）

3年次に開講されるビジネス英語科目は、卒業後仕事で使う英語力をつけることを目標にしています。それぞれ半期15回で開講され、メールの読み書きやプレゼンテーション、商談会での交渉といったビジネスに直結した英語を勉強します。3年生と4年生は、自分の目標やニーズを考えて希望する科目を履修してください。

ビジネス英語科目には、前年度までに単位修得済みであることが望ましい総合実践英語科目が設定されています。以下で示す科目の単位を修得済みの学生と、プレースメントテスト等で十分な英語力があると判断された学生に履修許可を出します。

事前の単位修得が望ましい2年次科目

3年次科目（ビジネス英語）



\*1 ライティング・ストラテジーB I, II（合わせて4単位）、コミュニケーション・ストラテジーB I, II（合わせて4単位）、リーディング・ストラテジーB I, II（合わせて4単位）のいずれかの4単位をセットで修得済みであることが望ましい。

### (5) 海外総合実習科目（1部、2部）

「海外総合実習 I・II」は、語学教育と専門教育の融合をテーマに、米国ハワイ大学での実地研修を中心に、①ハワイの主要産業、文化、マネジメント・スタイルを学ぶ、②現地での生活を体験する、③英語の実践的な運用能力を向上させることをねらいとする科目です。そのために、ハワイでの実地研修では、英語学習だけでなく、現地企業やさまざまな施設を積極的に訪問します。また、実地研修を効果的なものにすべく、実地研修の前には、事前学習としてハワイで訪れる産業や企業についての学習などを行います。そして、実地研修後には、事後学習として現地で学んだ内容を取りまとめて、発表します。

「海外総合実習 I・II」の単位は、卒業単位として認められます。履修希望者は注意事項をよく読んでから慎重に選択してください。

1) 履修対象者：経営学部1部および経営学部2部の2・3・4年次学生

2) 期 間：① 事前学習（4月～8月）—国内

② 実地研修（8月下旬～9月中の3週間）—ハワイ

③ 事後学習（9月下旬～1月）—国内

3) 実地研修先：ハワイ大学マノア校（米国 ハワイ州ホノルル市）

4) 履 修 定 員：12名

5) 費用：自己負担（約50万円：航空券、宿泊費、教材費などを含む。別途、ホノルル市内の交通費、旅行保険等が必要。為替レートなどにより変動の余地あり。）（注1）

6) 履修要件

① 2年次学生

ア) 1年次終了時点で30単位以上を修得済みであること

イ) 1年次終了時点で総合実践英語科目を8単位以上修得済みであり、2年次に総合実践英語科目を4単位以上履修中であること（注2）

ウ) 保証人の同意を得て、5)の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

② 3・4年次学生

ア) 2年次終了時点で62単位以上を修得済みであること

イ) 2年次終了時点で総合実践英語科目を12単位以上修得済みであること（注2）

ウ) 保証人の同意を得て、5)の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：4単位（第1学期2単位+夏季集中2単位）

8) 評価方法：①事前学習、②実地研修、③事後学習、に基づいて総合的に判断し、評価する

9) 履修生募集説明会：前年度の12月頃に「履修生募集説明会」を実施する

（日時・会場等は、G-PLUS!で告知する。）

履修希望者は必ず出席すること

10) 選考方法：6)の履修要件を満たし、9)の説明会に出席し、所定の日時まで申し込みをした者に対して面接を行い、最終的な履修者を選考する

日程（予定）

履修申込書提出：1月

面接：2月

選考結果発表：3月

11) 引率教員：英語科目担当者1名および専門科目担当者1名の合計2名

12) その他：実地研修に先立ち、海外旅行保険の加入を義務付ける。感染症拡大などにより入国に制限がある場合は開講しないことがある。

（注1）実地研修に関わる最終的な費用の確定時期は、4月下旬です。

（注2）もしくは、TOEIC等において優秀な成績を収めていれば、総合実践英語科目の修得単位数は問いません。また、総合実践英語科目が開講されていない2部学生は、総合教育科目の英語の単位を修得済みであることが望ましいです。履修要件イ)が満たされているかどうかを選考時に判断します。

(6) CDPとキャリア形成科目（CDP科目は1部のみ）

経営学部では、キャリア形成に関する実践的な教育プログラムとして「北海経営CDP（キャリアデザインプログラム）」を実施しています。このプログラムは1年次開講科目として「アカデミックリテラシー」（1・2部1年・1学期・2単位）、2～4年次開講科目として「ビジネス実践力講座」（1部のみ開講・前期2単位）を設置するものです。特に「ビジネス実践力講座」では、地域を代表する企業と連携し、いわゆるPBL（Project/Problem based learning）形式の授業が展開されます。実践的な学びを通じて、社会で活用することのできる“実践力”を養うことを目指す経営学部独自のプログラムです。

1) アカデミック・リテラシー（1・2部1年、1学期、2単位）

—アカデミック・スキルズの習得を通じて、学生としてのキャリアデザインを描けるようになる

学術的な方法論や考え方について知り、アカデミックなアプローチでビジネスなどの実践に向き合うための準備を行います。特に、大学生活の中で重要となるディスカッションやプレゼンテーションの方法などについて実践的に学びます。また、これを通じて大学生活やそこで学ぶことについての計画や目標を考えます。必修科目ではありませんが、北海経営CDPにおける最初の一步となりますので、新入生は原則として全員が履修しなければなりません。これらの科目は、履修登録時に、すでに登録された状態で表示されます。

## 2) ビジネス実践力講座（特別講義，1部2～4年，第1学期，2単位）

—リアルなビジネスを知り，アイデア創出の方法を知る

地域を代表する企業とのコラボで展開するPBL（Problem Based Learning）型授業です。その企業が抱える課題に対して，自分たちなりの解決策を学術的な知見を活用しながら導き出していきます。経営者や部門担当者などのゲストを迎えてのトークセッションや，企業側によるレクチャーなどが予定され，そうした情報から提案の構築を進めていきます。学生はグループでワークを進め，最終的な解決策やアイデアを最終回で発表します。これまで「きのとや（Kコンフェクト）」「よつ葉乳業，」「コープさっぽろ」「北海道ろうきん」などとの連携で授業が行われ，次年度も地域の企業とのコラボで授業が展開されます。

## (7) 資格取得科目（1部，2部）

経営学部では，在学期間において，検定に関連性のある下記の「対象科目」を履修し，かつ，下記の検定試験に合格または一定の成績を修めた上で所定の手続を完了した学生に対して単位を認定しています。

※履修にあたっては，以下の点に留意してください。

- ① 卒業に必要な単位として認定できます。（6単位以内）
- ② 履修単位制限には含まれません。
- ③ 単位認定は「合・否」で評価（GPAの対象外）とします。
- ④ 資格取得科目の単位認定申請方法については，別途，掲示やG-PLUS!にて案内します。

## 1) 情報系

科目名	対象科目	試験	認定単位
情報Ⅰ	情報リテラシー	MOS Word（一般レベル） MOS Excel（一般レベル） MOS PowerPoint	1単位
情報Ⅱ	データ解析	MOS Wordエキスパート（上級） MOS Excelエキスパート（上級） MOS Access ITパスポート	2単位

(注1) 情報Ⅰ・情報Ⅱそれぞれにおいて，認証対象となるのは1資格のみです。

(注2) 単位認定に必要な科目に関して，「履修中」だけでなく「履修後」でも単位認定を申請することができます。

(注3) 大学入学以前に検定試験に合格している者は，本単位認定の規定が適用されません。

(注4) 1年次で既に「MOS Wordエキスパート」，「MOS Excelエキスパート」，「MOS Access」，「ITパスポート」のいずれかに合格している者は，2年次以降において「データ解析」を履修したのち，単位認定に申請することが認められます。

### ●情報系資格対策講座の案内

本学（キャリア支援センター）を窓口として，マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト（MOS）資格対策講座と国家試験であるITパスポート試験対策講座を学内にて開催する予定です。キャリア支援センターの情報を確認してください。

各資格の詳細については，マイクロソフト認定資格公式サイト（<https://mos.odyssey-com.co.jp/index.html>），ITパスポート試験サイト（<https://www3.jitec.ipa.go.jp/JitesCbt/index.html>）をご覧ください。

## 2) 会計系

科目名	対象科目	試験	認定単位
会計Ⅰ	簿記Ⅰ・Ⅱ	日商簿記3級	1単位
会計Ⅱ	2022年以前入学生：財務会計Ⅰ・Ⅱ 2023年以降入学生：財務会計・財務分析	日商簿記2級	2単位

(注1) 単位認定に必要となる科目に関して、「履修中」だけでなく「履修後」でも単位認定を申請することができます。

また、簿記Ⅰ・Ⅱ、財務会計Ⅰ・Ⅱ(2017年度～2022年度生)、財務会計・財務分析(2023年度生以降)は、それぞれ両方の科目を履修することが条件です。

(注2) 大学入学以前に検定試験に合格している者は、本単位認定の規定が適用されません。

(注3) 1年次で「日商簿記2級」に合格している者は、2年次以降において「財務会計Ⅰ・Ⅱ」もしくは「財務会計・財務分析」を履修したのち、単位認定を申請することが認められます。

### ●会計系資格対策講座の案内

本学(キャリア支援センター)を窓口として、日本商工会議所が主催する日商簿記検定試験2級・3級の合格を目指す講座を学内にて開催する予定です。

キャリア支援センターの情報を確認してください。

## 3) 英語系

科目名	対象科目	試験	認定単位
英語Ⅰ	(1部) 総合実践英語(B群)のうち2科目またはビジネス英語科目群(K群)のうち1科目 ・総合実践英語(B群)⇒R&WS-AとCS-Aの2科目、またはCS-BⅠ・Ⅱの2科目、WS-BⅠ・Ⅱの2科目、RS-BⅠ・Ⅱの2科目 ・ビジネス英語科目群(K群)のうち1科目	TOEIC 470点以上	1単位
英語Ⅱ	(2部) 一般教育科目の【英語】科目のうちⅠ・Ⅱのセット2科目(英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ、英語リーディングⅠ・Ⅱ、英語特講Ⅰ・Ⅱ、英語文化演習Ⅰ・Ⅱ)	TOEIC 600点以上	2単位

(注1) 単位認定に必要となる科目に関して、「履修中」だけでなく「履修後」でも単位認定を申請することができます。

(注2) 大学入学以前に受験した成績は、本単位認定の規定が適用されません。

### ●英語系資格対策について

経営学部では、経営学に関係する諸分野の知識や能力を身につけることに加えて、英語コミュニケーション能力の養成も重要視しています。社会、特にビジネスの世界で英語を使う能力を身につけるため、総合実践英語科目やビジネス英語科目を設置しています。

就職活動などの際に英語コミュニケーション能力を証明するために、TOEIC Listening & Reading TestやTOEIC Speaking & Writing Testの受験が必要になるかもしれません。経営学部としてはこのような試験のために別途講座を開講してはいませんが、総合実践英語やビジネス英語科目を履修することで身についた知識や能力は、試験でよい成績を収めることに役立つはずで、自分に足りないスキルや特に伸ばしたいスキルを考え、目的に合った科目の履修を心がけてください。

TOEICやTOEIC Speaking & Writing Testは個人で受験することも可能ですが、北海学園生協を窓口として年に数回本学でも実施していますので、掲示板等で情報を確認してください。

## (8) 演習科目

### 1) 1部の演習科目

1部の演習科目には、演習Ⅰ・Ⅱ、英語演習Ⅰ・Ⅱ、特別講義(特別演習)、卒業研究があります。演習科目は、自己の問題意識に沿って深く専門知識を修得することで、主体的な問題解決能力を有

し、実際の経営や地域社会において生起する諸問題に適切に対処できる人材を養成することを目的としています。

これらは必修科目ではありませんが、すべて卒業単位として認められます。教員や仲間との交流を深め学生生活をより有意義なものにするためにも、積極的な履修が望まれます。

#### ① 演習Ⅰ・Ⅱ

演習Ⅰは、課題を発見し分析するための基礎的能力を養成することを目的としています。経営および経営情報の基礎的な問題や事項についてじっくりと検討していきます。希望者が多く定員を超える場合は選考が行われます。

演習Ⅱは、演習Ⅰの成果を基礎としてさらに研究を進め、演習論文などにまとめることを目的としています。指導教員とよく相談し、研究内容を決めてください。

演習Ⅰ及び演習Ⅱは、2年次から4年次まで配置されており、この間であるならばどの年次においても履修可能です。ただし、演習Ⅱは演習Ⅰを終えていなければなりません（同時履修はできません）。また、演習Ⅱは演習Ⅰと同一指導教員であることを原則とします。指導教員によっては自分の履修希望年次に開講しない場合がありますので、指導希望教員の開講年次については注意してください。なお、英語演習Ⅰ・Ⅱとの同時履修は認められません。

#### ② 英語演習Ⅰ・Ⅱ

英語演習Ⅰは、自身のキャリアを英語に結び付けたいと強く希望する学生に対し、2年次から英語力の向上を包括的に支援することで、英語力を活かした職業を目指す学生の輩出を目指します。なお、演習Ⅰ・Ⅱとの同時履修は認められません。また、希望者が多く定員を超える場合は選考が行われます。

英語演習Ⅱは、英語演習Ⅰの成果を基礎としてさらに研究を進め、演習論文などにまとめることを目的としています。英語演習Ⅱは英語演習Ⅰを終えていなければなりません（同時履修はできません）。指導教員とよく相談し、研究内容を決めてください。なお、演習Ⅰ・Ⅱとの同時履修は認められません。

#### ③ 特別講義（特別演習）、卒業研究

特別講義（特別演習）は、演習Ⅰおよび演習Ⅱで学習した成果を発展させて、演習論文をまとめ上げるとともに、就職・進路指導の機会とすることを目的としています。指導教員とよく相談し、研究内容を決めてください。

卒業研究は、演習Ⅰおよび演習Ⅱで学習した成果を発展させて、卒業研究（卒業論文・卒業制作）をまとめ上げることが目的としています。演習の研究成果の集大成が卒業研究（卒業論文・卒業制作）になるので、一定の水準に達していることが求められます。指導教員とよく相談し、研究内容を決めてください。

※卒業研究（卒業論文・卒業制作）は、卒業研究（卒業論文・卒業制作）提出要領に基づいて提出し、教授会の審査を経て単位が認定されます。

### 2) 2部の演習科目

演習は、自己の問題意識に沿って深く専門知識を修得することで、実践的な問題解決に必要な基礎的能力の養成を目的としています。また、特定のテーマのもとに少人数で研究を進め、より高度な専門知識を身につけるために、自分自身の問題関心を見定め目的意識をもって臨むことが求められます。

これらは必修科目ではありませんが、すべて卒業単位として認められます。教員や仲間との交流を深め学生生活をより有意義なものにするためにも、積極的な履修が望まれます。ただし、希望者が多く定員を超える場合には選考が行われます。

#### ① 演習A・B（2022年度以前入学生）

演習A・Bは、ともに3・4年次に配置されており、どちらの年次においても履修可能です。また、年次によってAとBの指導教員が異なっても構いません。ただし、AとBを同時に履修することはできませんし、指導教員が異なることを理由に同一科目を2度履修することもできません（たとえば、甲先生の演習Aと乙先生の演習Aを履修することはできません）。

#### ② 演習A・B・C（2023年度以降入学生）

演習A・B・Cは、それぞれ2・3・4年次に配置されており、どちらの年次においても履修可能です。また、年次によってA・B・Cの指導教員が異なっても構いません。ただし、2つ以

上を同時に履修することはできませんし、指導教員が異なることを理由に同一科目を2度履修することもできません（たとえば、甲先生の演習Aと乙先生の演習Aを履修することはできません）。

## (9) 特別講義

《2026年度に開講される特別講義一覧》

※シラバスで内容を確認してください。

科目名	担当者名	開講年次	開講期	単位数	開講科目群	備考
スポーツ心理学	中川 裕美	1部・2部 1~4年	第2学期	2	専門導入科目 (1部：C群/2部：B群)	1部の時間帯で開講
スポーツパフォーマンス分析	吉田 充	1部 3~4年	第2学期	2	専門基幹科目 (1部：D群)	「情報リテラシー」の単位を修得した学生のみ
健康・スポーツの周縁	田中 昭憲	1部・2部 3~4年	第2学期	2	専門基幹科目 (1部：D群/2部：C群)	2部の時間帯で開講
スポーツマーケティング	伊藤 友章	1部・2部 3~4年	第1学期	2	専門展開科目 (1部：F群/2部：E群)	1部の時間帯で開講
ビジネス実践力講座	オムニバス	1部 2~4年	第1学期	2	キャリア形成科目 (1部：L群)	
ファイナンシャル・プランニング	赤石 篤紀	1部・2部 1~4年	第2学期	2	キャリア形成科目 (1部：L群/2部：J群)	2023~2026年度入学生のみ
異文化研修Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	浦野 研	1部 1~4年	集中	1	キャリア形成科目 (1部：L群)	2015年度以降入学生のみ
特別演習	演習担当教員	1部 4年	通年	2	演習科目 (1部：J群)	「演習Ⅱ」の単位を修得し、担当教員から履修許可を得た学生のみ

## (10) 認定心理士科目

※本学のカリキュラム変更に伴い、2028年度から「認定心理士」資格の取得ができなくなります。したがって、2025年度までの入学生で認定心理士資格の取得を希望する場合は、2027年度までにこの資格に必要な科目の単位を取得する必要があります。

「認定心理士」資格取得に要するカリキュラムの開講について

### 1) 「認定心理士」とは

認定心理士とは、公益社団法人日本心理学会※がその資格取得希望者に対して、“この人物は心理学に関する標準的な基礎知識と基礎技術とを正規の課程において修得している”ということ認定する（「資格申請の手引き」より抜粋）資格のことです。この資格を取得するためには、（公社）日本心理学会が定める基準に従って心理学関係科目の必要単位を取得し、かつ4年制大学における心理学科またはそれに準ずる課程を修了することが必要になります。認定心理士資格は各種の心理学関係の資格の中では最も基礎的なものですが、将来はさらに高度な経験や訓練を要求される上位資格の取得に際して、十分な基礎的条件となることが期待されています。通常、この資格を取得可能な学部は文学部や教育学部などその大部分が人文科学系の学部となっており、社会科学系で取得可能な本学の経営学部は全国でも稀な存在と言えるでしょう。

※公益社団法人日本心理学会とは、心理学の進歩普及を図ることを目的として1927年（昭和2年）に創立された全国規模の心理学の総合学会で、最も歴史のある、かつ会員数も多い学会（公益社団法人）です。

### 2) 「認定心理士」資格の位置づけについて

（公社）日本心理学会以外にも複数の学会・団体が幾つかの心理学関係の資格を出しています。それらの多くの資格と同様に「認定心理士」は資格であって、免許ではありません。そのため、その取得によって、直ちにカウンセラー等の職業に就けることを保証するものではありません。この点は、臨床心理士や公認心理師などのより上位の資格でも同様です。

これらの上位資格は大学院修士課程の修了を前提とし、かつ実務経験を要しますが、それに対して「認定心理士」は大学の学部で必要な単位を修得し、資格申請することによって取得できます。つまり、この資格は、心理学のベーシック・ミニマムを体系的に大学で修めたことを認定するものであり、特定の職務を遂行するための技術や能力を認定するものではありません。

しかし、この資格は、前述のように心理学科を卒業した人と同じレベルの知識・技能を有することを認めるものですから、たとえば将来就く職で心理学的な素養が求められる場合や心理系の大学院へ進学する場合などに活用することができます。(公社)日本心理学会のアンケートによると、資格取得者の4割弱が心理・福祉関係の専門職として、残りの6割強が事務職や教師などのそれ以外の職業に就いて、それぞれ活躍しています。

### 3) 本学におけるカリキュラム設定

「認定心理士」の申請に必要な条件を満たすためには、経営学部設置された「認定心理士」取得のための開講科目を別表の記載事項に従って修得することが必要です。これらの開講科目は、経営学部の全学生が履修可能ですが、とりわけ1部経営情報学科および2部経営学科に所属して、2年次以降「心理・人間行動コース」を選択する学生は、選択したコースの卒業要件に充当できる開講科目との重複が多くなるため、資格申請の要件を整えやすいでしょう。なお、各科目の履修は年間の履修単位制限内で行ってください。

### 4) 『心理学実験実習』を受講するにあたって

『心理学実験実習』は「認定心理士」資格取得にあたっての必須科目です。この科目では、原則的に遅刻や欠席が一切認められず、履修するには相当な努力が必要になります。そこで、資格取得を円滑にするために、『心理学実験実習』を履修する前までに以下のような点を満たしていることを推奨します。

※「心理学概論Ⅰ・Ⅱ、心理学研究法、心理統計学の単位を取得していること。」

なお、これ以外の科目に関しても、『心理学実験実習』を履修前に可能な限り修得しておくように努力してください。2025年度までの入学生は2027年度までに「認定心理士」資格のために必要な科目の履修を終えておくようにしてください。

### 5) 「認定心理士」の認定証を取得する方法

申請に必要な要件を満たした(見込みも含む)学生には、毎年1月下旬～2月中に経営学部掲示板にて申請方法をお知らせしますので、その指示に従ってください。

申請の流れは、公益社団法人日本心理学会のホームページで確認してください。

URL: <https://psych.or.jp/qualification/>

### 6) 「仮認定」の申請について

① 認定心理士の申請は原則として大学在学中に行うことはできませんが、卒業前(4年生)に「仮認定」を受けて条件付きの「仮認定証」を受領することができます。この手続きができるのは、申請書提出時に卒業見込証明書が発行される、在学中の学生に限られます。

② この制度は、資格取得のための単位修得が申請書どおりであることを認定委員会が確認できた段階で、認定心理士資格を授与することを保証するものです。審査料、認定料は通常の認定と同一金額が必要ですが、認定への切替え時にそちらに充当されます。

《「認定心理士」取得のための開講科目一覧表》

2015年度～2022年度入学生用

※( ) 内の数字は単位数を表し、通年開講科目とする。指示のない場合は全て半期開講科目 2 単位である

認定の領域			本学の開講科目（単位）と開講学年			
			1 年	2 年	3 年	4 年
基礎科目群	a	心理学概論	心理学概論Ⅰ 心理学概論Ⅱ			
			行動科学◆			
	b	心理学研究法		心理学研究法 心理統計学		
c	心理学実験・実習			心理学実験実習(4)		
12単位必修						
選択科目群	d	知覚心理学 学習心理学	基礎心理学	学習心理学	認知心理学 問題解決の心理学	
	e	生理心理学 比較心理学			心的情報処理論	
	f	教育心理学 発達心理学	教育心理学Ⅰ 教育心理学Ⅱ		生涯発達心理学	
	g	人格心理学 臨床心理学		適応の心理学	臨床心理学	
	h	社会心理学 産業心理学	人間関係論	社会心理学Ⅰ 社会心理学Ⅱ	組織心理学 チームの心理学 人間行動論 行動意思決定論	
**16単位以上必修						
その他の科目	i	心理学関連科目				
***総単位36単位以上						

- (1) a群, c群で各4単位以上修得し, かつ, b群とc群の合計修得単位が8単位以上であること。
- (2) d群, e群, f群, g群, h群のうち3群で各4単位以上修得し, かつ選択科目群の修得単位が16単位以上あること。
- (3) 3領域の合計修得単位が36単位以上あること。

◆基礎科目 a 群において 4 単位を修得する際は、「心理学概論Ⅰ・Ⅱ」による充当を優先してください。

※上記の科目のうち、『行動科学』、『基礎心理学』、『人間関係論』の3科目は総合教育科目, その他の科目は経営学部の専門教育科目です(ただし、『教育心理学Ⅰ・Ⅱ』を除く)。

※網かけの『教育心理学Ⅰ・Ⅱ』は教職課程履修者のみが受講可能な科目ですが, 認定心理士の資格申請単位としても認められます。

《「認定心理士」取得のための開講科目一覧表》

2023年度以降入学生用

※( ) 内の数字は単位数を表し、通年開講科目とする。指示のない場合は全て半期開講科目 2 単位である

認定の領域			本学の開講科目（単位）と開講学年			
			1 年	2 年	3 年	4 年
基礎科目群	a	心理学概論	心理学概論Ⅰ 心理学概論Ⅱ			
			行動科学◆			
	b	心理学研究法		心理学研究法 心理統計学		
c	心理学実験・実習			心理学実験実習(4)		
12単位必修						
選択科目群	d	知覚心理学 学習心理学	基礎心理学	認知心理学	学習心理学 問題解決の心理学	
	e	生理心理学 比較心理学			心的情報処理論	
	f	教育心理学 発達心理学	教育心理学Ⅰ 教育心理学Ⅱ		生涯発達心理学	
	g	人格心理学 臨床心理学		適応の心理学	臨床心理学	
	h	社会心理学 産業心理学	人間関係論	社会心理学Ⅰ 社会心理学Ⅱ	組織心理学 チームの心理学 人間行動論 行動意思決定論	
**16単位以上必修						
その他の科目	i	心理学関連科目				
***総単位36単位以上						

- (1) a群, c群で各4単位以上修得し, かつ, b群とc群の合計修得単位が8単位以上であること。
- (2) d群, e群, f群, g群, h群のうち3群で各4単位以上修得し, かつ選択科目群の修得単位が16単位以上あること。
- (3) 3領域の合計修得単位が36単位以上あること。

◆基礎科目 a 群において 4 単位を修得する際は、「心理学概論Ⅰ・Ⅱ」による充当を優先してください。

※上記の科目のうち、『行動科学』、『基礎心理学』、『人間関係論』の3科目は総合教育科目, その他の科目は経営学部の専門教育科目です(ただし、『教育心理学Ⅰ・Ⅱ』を除く)。

※網かけの『教育心理学Ⅰ・Ⅱ』は教職課程履修者のみが受講可能な科目ですが, 認定心理士の資格申請単位としても認められます。

(11) 免許・資格取得・その他

本学には、通常の課程において取得できる免許・資格のほかに、通常の課程とは別に設けられた課程において取得できる免許・資格があります。これらについては、それぞれのガイダンスへ出席して、説明を受けること。

① 認定心理士

認定心理士とは、日本心理学会が認定する心理士資格で、“心理学の専門家としての職務を遂行するのに必要な最小限の標準的、基礎的学力と技能を修得していると認定された人に対して与えられる”ものです。ですから、特に、医療関係に従事されている方、また、カウンセリング・マインドが重視される職場にお勤めの方々など、心理学に関する知識・技能を必要とされている方に向いています。これは、通常の課程において取得することができます。詳細については「心理学概論」の講義内で説明がありますので、出席すること。

② 教職課程

教育職員免許状を取得するために、通常の課程とは別に、教職課程が設けられています。詳細は学年に応じてガイダンスがありますので、希望者は出席すること。

③ 図書館学課程

図書館司書及び司書教諭の資格を取得するために、通常の課程とは別に、図書館学課程が設けられています。図書館学課程は2年次以上の学生が対象となるため、新生で希望する学生はガイダンスに出席すること。

④ 社会教育主事課程

社会教育主事の資格を取得するために、通常の課程とは別に、社会教育主事課程が設けられています。社会教育主事課程は基本的に1部学生を対象にしていますが、詳細についてはガイダンスで説明がありますので、出席すること。

⑤ 学芸員課程

学芸員の資格を取得するために、通常の課程とは別に、学芸員課程が設けられています。学芸員課程は基本的に1部学生を対象にしますが、詳細についてはガイダンスで説明がありますので、出席すること。

⑥ その他

以下、経営学部の学生に関する免許・資格などを紹介しますので、関心のある学生は詳細について各自確かめること。

公認会計士試験

(問合せ先) 〒060-8579 北海道財務局理財課  
札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎 TEL 011-709-2311

税理士試験

(問合せ先) 〒060-0042 札幌国税局人事第二課  
札幌市中央区大通西10丁目 札幌第2合同庁舎 TEL 011-231-5011

中小企業診断士

(問合せ先) 一般社団法人 中小企業診断協会  
〒104-0061 東京都中央区銀座1-14-11 銀松ビル TEL 03-3563-0851

弁理士試験

(問合せ先) 特許庁 総務部秘書課弁理士室 試験第一班  
〒100-8915 東京都千代田区霞が関3-4-3 TEL 03-3581-1101

#### 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  
〒103-8347 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 TEL 03-6225-4880

#### 日本商工会議所簿記検定試験

(問合せ先) 札幌商工会議所検定窓口  
〒060-8610 札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センター地下1階 TEL 011-281-1200

#### 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 鑑定評価指導室  
〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3 TEL 03-5253-8111

#### 情報処理技術者試験

ITパスポート試験

基本情報技術者試験

応用情報技術者試験

(問合せ先) 独立行政法人情報処理推進機構 情報処理技術者試験センター  
〒113-6591 東京都文京区本駒込2-28-8 文京グリーンコート センターオフィス15階  
TEL 03-5978-7620

#### マイクロソフト認定資格試験

マイクロソフトオフィススペシャリスト (MOS)

(問合せ先) (株)オデッセイコミュニケーションズ

#### 国税専門官試験

(問合せ先) 札幌国税局人事第二課  
〒060-0042 札幌市中央区大通西10丁目 札幌第2合同庁舎 TEL 011-231-5011 (内線2315)

#### CPA(米国公認会計士), CMA(米国公認管理会計士)試験

(問合せ先) 米国各州の会計士委員会 (Board of Accountancy)

#### TOEICテスト

(問合せ先) 一般財団法人 国際ビジネスコミュニケーション協会 IIBC試験運営センター  
〒100-0014 東京都千代田区永田町2-14-2 山王グランドビル  
TEL 03-6835-1880 FAX 03-3581-4783 (土・日・祝日・年末年始を除く10:00~17:00)

## IV. 試験

## IV. 試験

### 1. 定期試験

本学では各学期15週にわたって授業が行われます。授業期間中の小テストや達成度テストなどが実施されて成績評価が行われるのとは別に、16週目に筆記試験が実施され成績評価が行われる科目もあります。この16週目の筆記試験を本学では「定期試験」と呼びます。

実施時期 試験教室	原則として、その科目の授業が行われている曜日時限・教室で実施 (科目によっては、定期試験期間中の別の曜日時限・別教室で実施されることもあるが、その場合は、科目担当者から事前に指示がある)
試験時間	原則として60分
受験上の注意	「『定期試験』受験心得」を参照

### 「定期試験」受験心得

#### 1. 座席

受験者は、座席表による座席指定がある場合には、指定座席で受験する。

#### 2. 学生証の提示

- (1) 受験者は、学生証を机上（通路側）に提示する。
- (2) 学生証を忘れた者は、各学部事務室または教務センター事務室（工学部1年生）窓口設置の「学生証不携帯・紛失届」に記入し、科目担当者に証明物を添えて提示する。  
ただし、「学生証不携帯・紛失届」は当該期末試験期間中のみ有効とする。証明物を持参していない場合は、試験終了後、科目担当者と共に事務室にて個人情報をお口頭で確認し、本人確認を行う。
- (3) 有効期限が経過した学生証では、受験できない。

#### 3. 入室

原則として、試験開始後20分までは入室することができるが、試験開始後20分を超えて遅刻した者は受験できない。ただし、科目担当者の判断によっては許可することがある。

#### 4. 退室

原則として、試験開始後30分までは退室できないが、科目担当者の指示によって変更されることがある。

#### 5. 机上許可物

試験場において机上に置いてよいのは、学生証、筆記具、消しゴム、参照許可物、時計、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。

#### 6. 参照許可物

科目担当者から事前に指示があり、自ら持参したものに限る。試験場での貸し借りを禁ずる。持ち込み許可の六法全書は、特段の指示がない限り大学指定のものとする。

##### 【大学指定の六法全書】

- 有斐閣：『六法全書』、『ポケット六法』、
- 信山社：『法学六法』
- 三省堂：『デイリー六法』

#### 7. 物品貸借・私語の禁止

試験中の物品の貸借および私語を禁ずる。大学は文房具その他の貸し出しを行わない。

## 8. 不正行為

定期試験における「不正行為」とは以下のいずれかに該当する試験時間中の行為とする。

- ① 試験の内容に関係する事柄について、参照許可物以外の所持品、身体、机または壁などに書き込みを行い、それを参照して答案を作成する行為。
- ② 情報機器（スマートフォン、スマートウォッチなど）やこれに類するものを、かばんなどにしまわず、身につけていたり手に持っていたりすること、およびそれらを使用する行為
- ③ 他人の答案を筆写する行為、自己の答案を筆写させる行為、または答案用紙を交換する行為
- ④ 使用が許可されていない物品を使用する行為
- ⑤ 試験監督者の許可を受けることなく、物品の貸借などをする行為
- ⑥ 言語、動作または情報機器などにより他人に連絡する行為または連絡を受ける行為
- ⑦ 他人の身代わりとなって受験する行為、または他人を自己の身代わりとして受験させる行為
- ⑧ 答案用紙を教室外に持ちだす行為
- ⑨ その他、試験監督者の指示に従わない行為、または公正な試験を妨げると認められる行為

## 9. 不正行為に対する措置

- (1) ①～⑨に該当または類する行為と科目担当者に判断された場合には、受験自体は続行し、試験終了後、科目担当者の指示に従う。諸手続及び事情聴取等が終了し、不正行為の判断が示されるまでは、すべての試験受験を許可する。
- (2) 不正行為と認定された場合は、次の措置がとられる。ただし、認定された学生は、認定に異議がある場合に異議申立てを行うことができる。
  - 1) 当該科目の単位を認定しない。
  - 2) 定期試験実施期間中に筆記試験を実施する全科目の試験を0点とする。
  - 3) 「学生の懲戒及び教育的措置に関する規程」に基づき「懲戒」を含めた処置をとる。

## 10. 欠席者対応

病気その他のやむを得ない事情により、定期試験を受けることができない、または受けることのできなかった者は、当該試験終了3日後までに科目担当者がLMSで公開している連絡先（メール等）に「定期試験欠席届」と「証明資料」を添付して送信すること（直接提出も可）。対応については科目担当者の指示に従う。

なお、科目担当者の対応に異議がある場合には、早急に所属学部事務室にメールまたは窓口で相談すること。

## V. 成績の評価と通知

## V. 成績の評価と通知

### 1. 成績評価

- (1) 成績評価方法については、試験・レポート・課題提出など科目によって異なります。シラバスやLMSに詳細が記載されています。
- (2) 成績の可否は、100点満点で、60点以上を合格、それ未満は不合格とします。
- (3) 評価基準は、次のとおりです（学則第23条）。

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

\*点数化できない科目の場合、合（=合格）または否（=不合格）で評価します。

- (4) 成績証明書は、合格（修得）した科目の評価〈秀，優，良，可，合〉で表示し、不合格（不可，欠，否）科目は、表示しません。
- (5) 成績通知書は、学費支給者宛に、年2回（9月中旬・年度末（3月上旬））郵送します。その際、不合格科目は「不」、欠席した科目は「欠」と記載されます。
- (6) 一度合格した科目は、いかなる事情があっても、再度、受講および受験することはできません。
- (7) 不合格および欠席のため単位が取得できなかった科目は、再履修することができます。

### 2. 単位制度

#### (1) 単位制度とは

大学での学修はすべて単位制になっています。すべての科目には、それぞれ一定の単位数が定められています。学生は、その科目を履修登録し、授業を受け、その試験に合格した場合、成績評価が行われ、単位が認定されます。標準は、1コマ（週1回1時限）半期（1学期または2学期）の授業科目を履修すれば、2単位が修得できます。

1単位は、大学設置基準第21条によると、「45時間の学修を必要とする内容」とされています。したがって、2単位（1科目）を修得するためには90時間の学修が必要となります。大学での授業時間を週1回1コマ2時間とみなすと（実際は1時間30分）、半期15回の総授業時間は30時間となります。不足分の60時間は、授業以外での勉強時間（予習や復習などの自学自習）であり、2単位の授業1回につき4時間の自学自習が求められます。この学習時間を確保するために、履修登録できる単位数に上限を設定しています（履修単位制限）。

この他、外国語科目、体育実技、実習科目などは、大学での授業を重視することから、1コマ半期1単位と定める科目もあります。1科目あたりの単位数が異なる場合があるので、講義概要などを熟読して、履修計画を作成してください。

#### (2) 単位の認定

履修した授業科目の単位修得認定は、教授会の議を経て行われます。

授業料等の未納者、授業の出席時数が3分の2以下の者については、単位を認定しません。

なお、一つの授業科目に定められた所定の単位を修得するためには、次の3つの要件を満たしていなければなりません。

- 1) 単位の認定を受けようとする科目について、履修登録が行われていること。
- 2) その科目について、授業に出席し、履修に必要な学修をすること。
- 3) その科目について、試験を受け、その試験に合格すること。なお、試験以外の方法（レポート等）をもって評価する科目もあります。

#### (3) 既修得単位の認定

経営学部規則第9条の規定に基づき、本学部に入学者が、入学前に大学、短期大学または専修学校において修得した単位（既修得単位）を、本学部において修得したものとみなし、単位（認定単位）を与えるための取扱いを次のように定めます。

- 1) 認定の願い出ができる授業科目・単位数は、総合教育科目26単位以内および専門教育科目（演習・実習科目を除く）4単位以内の合計30単位以内とします。
- 2) 出願時期は、1年次または2年次の年度始めとします。
- 3) 既修得単位の認定を受けようとする者は、所定の出願書類に卒業証明書または退学証明書（在学期間明記のもの）、科目等履修生証明書および成績証明書（科目等履修生の場合は単位修得証明書でも可）を添えて、所定の期間内に経営学部長に願い出てください。
- 4) 認定された科目・単位数の成績証明書（通知書）への記入については、当該科目が本学部で開講される年次に行われ、卒業に必要な単位数に算入されます。

(4) その他の単位認定

1) 海外留学による単位修得認定

北海学園大学海外留学規定（第10条）に基づき、留学先において授業科目の履修により修得した単位や学修は、教授会の議を経て本大学において修得した単位とみなし、単位認定することができます。

2) 卒業研究（卒業論文・卒業制作）による単位修得認定

卒業研究（卒業論文・卒業制作）提出要領に基づき提出し、その内容が一定の水準に達していれば、教授会の議を経て単位を与えることができます。（北海学園大学経営学部規則13条）

なお、この科目の単位数は履修上限単位内で履修することとし、修得した場合は卒業に必要な単位数に含まれます。

3) 他大学等の授業科目の履修について（北海学園大学学則 第24条）

4) 大学以外の教育施設等における学修（北海学園大学学則 第25条）

### 3. GPA（Grade Point Average）制度

GPAとは、履修科目の成績を一定のポイント（GP）に置き換えて、学習到達度を客観的に評価するものです。各科目の成績を、秀＝4点、優＝3点、良＝2点、可＝1点、不可・欠＝0点と数値化をします。

北海学園大学では学則に基づく各科目の成績評価の基準に従いGPA（Grade Point Average）の基準を設け、その基準から「学期GPA」「年度GPA」「通算GPA」の3種類で算出しています。

・ [GPAによる成績評価](#) 

### 4. 成績の通知

成績は、各学期終了後に学生本人（G-PLUS!）と学費支給者（成績通知書郵送）に通知いたします。

郵送時期等は下記を予定しております。

※成績通知書のレイアウトと見方は次のページの「成績通知書の見方」を参照してください。

時 期	対 象	通知先	内 容
9月11日（金） （9月期卒業生発表日）	全学生	学費支給者	第1学期終了時での成績を通知
3月10日（水） （卒業生発表日）	4年生	学費支給者	今年度の最終成績を通知
3月11日（木） （進級生発表日）	1年生、2年生、 3年生	学費支給者	

### 5. 成績照会

今年度に履修した科目の成績評価に疑義がある場合、所定の期間内に「成績照会」を行うことができます。希望する場合は、期間内に経営学部事務室へ申請書をご提出ください。

提出された申請内容について、担当教員に確認のうえ、後日結果をお知らせします。

なお、成績照会期間等の詳細は、G-PLUS!でお知らせします。

### 6. 成績通知表の見方

次のページの「成績通知書の見方」を参照してください。

# 【成績通知書の見方 2026年度入学生】

成績通知書

2026年度

2026年XX月XX日作成

部 別	学 部	経営学部	学 科	経営学科	学 年	1														
学生番号	1726XXX	②③	④	⑤ 氏 名	経営 学人	クラス C1														
① 授 業 科 目	単 位	成 績	担 当 者	履 修 期	授 業 科 目	単 位	成 績	担 当 者	履 修 期	授 業 科 目	単 位	成 績	担 当 者	履 修 期	⑥ 分野別修得単位数	卒業要件		当年度		
																要件単位	修得単位	不足単位	履修単位	修得単位
総合教育 一般教育科目 基礎科目																				
身体																				
体育実技ⅠA	1	優	伊飛克	26.1											A群総合教育科目・一般基礎科目	0	1	0	6	1
体育実技ⅡB	1	履	伊飛克	26.2											B群総合教育科目・総合実践英語	0	4	0	8	4
総合教育 一般教育科目 教養科目															A～B群合計	24	5	19	14	5
人文科学 自己															C群専門導入科目	16	10	6	28	10
行動科学	2	履	鈴木修	26.2											D群専門基礎科目	14	0	14	0	0
人間関係論	2	不	田中勝	26.1											C～D群合計	36	10	26	28	10
総合教育・総合実践英語科目															E～I群専門展開科目	0	0	0	0	0
リーディング&ライティング	4	良	浦野研	26.1											J群演習科目	0	0	0	0	0
グストラテジーA															K群ビジネス英語科目	0	0	0	0	0
コミュニケーションストラ	4	履	マツネ	26.2											L群キャリア形成科目	0	2	0	2	2
テジーA															M群資格取得科目	0	0	0	0	0
専門教育科目(導入科目)															E～M群合計	64	2	64	2	2
経営学概論Ⅰ	2	良	真木圭	26.1											N群経済学・法学・歴史学科目	0	0	0	0	0
経営学概論Ⅱ	2	履	真木圭	26.2											A～N群総合計	128	17	111	44	17
ビジネス・エコノミクスⅠ	2	秀	秋森弘	26.1																
ビジネス・エコノミクスⅡ	2	履	秋森弘	26.2																
簿記Ⅰ	2	良	庄司樹	26.1																
簿記Ⅱ	2	履	庄司樹	26.2																
アカウンティングⅠ	2	履	庄司樹	26.2																
アカウンティングⅡ	2	履	庄司樹	26.1																
情報リテラシー	4	B	天笠道	26																
経営統計学概論Ⅰ	2	可	関哲人	26.1																
経営統計学概論Ⅱ	2	履	関哲人	26.2																
心理学概論Ⅰ	2	欠	中川裕	26.1																
心理学概論Ⅱ	2	履	増地あ	26.2																
キャリア形成科目 アカデミック・リテラシー	2	合	伊藤友	26.1																

⑦ 修得期別・評価別科目数○卒業要件○ ( )内は単位数  
「秀」「GPA」は2012年度入学生から適用する

修得期	秀					履					良					可					認/合					合計					不/否					欠					学期					年度					通算				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5										
2026.1	1	(2)																																																					
2026.2																																																							

- ①授業科目 分野名および授業科目名が記載されている。
- ②単位 左に記載している科目の単位数を表示。
- ③成績
  - ・欄の左側に記載 ～ 確定した成績。「秀」「優」「良」「可」「合」「認」「不」「欠」「否」で表示(「秀」は2012年度以降入学生に適用)。「秀」「優」「良」「可」「合」「認」が合格。「不」「欠」「否」は不合格。
  - ・欄の右側に記載 ～ 今年度履修中の科目で成績が確定していないもの。「履」は履修中を意味する。1学期終了後、「S」「A」「B」「C」「D」「E」で表示されているのは中間成績(「S」は2012年度以降入学生に適用)。中間成績には点数で表示される科目もある。
- ④担当者 科目担当教員の名前。「複数の」と記載されているのは、複数の教員を表す。
- ⑤履修期 当該科目をいつ履修したかを表示。Ex) 26.1 ～ 2026年度第1学期に履修, 26 ～ 2026年度1年間の履修
- ⑥分野別修得単位数 左記授業科目欄に記載している分野ごとの集計欄。卒業要件欄
  - ・要件単位 ～ 当該分野で卒業までに必要な単位数を表す。
  - ・修得単位 ～ 当該分野でこれまでに修得した単位数を表す。
  - ・不足単位 ～ 当該分野で不足している単位数を表す。
 当年度欄
  - ・履修単位 ～ 当年度履修した科目の単位数を表す。
  - ・修得単位 ～ 当年度修得した単位数を表す。学期終了後の通知書に記載される。
- ⑦修得期別・評価別科目数 年度・学期ごとに修得した評価別の科目数や単位数を表す。例では、2026.1の秀の欄に1(2)と記載。これは、2026年度第1学期に秀の評価が1科目あり、その単位数は2単位であることを意味する。
- ⑧GPA評価記載欄 (2012年度以降入学生のみ) 学期ごとの『学期GPA』、年度ごとの『年度GPA』、全成績を通算した『通算GPA』の3種類を記載。

## VI. 進級・卒業

## VI. 進級・卒業

### 1. 進級（2023年度以降入学生）

1 部経営学科および1 部経営情報学科に所属する学生は、1 年次から2 年次への進級時と2 年次から3 年次への進級時に進級審査があります。また、2 部経営学科に所属する学生は、2 年次から3 年次への進級時に進級審査があります。

進級年次に以下の要件が満たされていないと、進級が認められません（留年することになります）。その場合、上級年次に開講される講義科目を履修することはできなくなります。

進級要件は以下の通りです。

#### (1) 進級要件

##### 1) 1 部経営学科・1 部経営情報学科

「本学部1 部経営学科及び1 部経営情報学科の2 年次に進級できる者は、学生として入学し、1 年以上在学し、学則別表3 に定める授業科目を履修し、22単位を修得しなければならない。また、3 年次に進級できる者は、2 年以上在学し、学則別表3 に定める授業科目を履修し、44単位を修得しなければならない。」（北海学園大学経営学部規則第12条）

1 部経営学科・経営情報学科において、3 年次から4 年次へと進級するために必要な要件はありません。

##### 2) 2 部経営学科

「本学部2 部経営学科の3 年次に進級できる者は、学生として入学し、2 年以上在学し、学則別表4 に定める授業科目を履修し、32単位を修得しなければならない。」（北海学園大学経営学部規則第12条）

2 部経営学科において、1 年次から2 年次へ、および3 年次から4 年次へと進級するために必要な要件はありません。

#### (2) 進級生発表

教授会において単位の認定、進級の審査を行い、進級を許可された学生を3月11日(木)にG-PLUS!にて発表します。

### 2. 進級（2015年度～2022年度入学生）

1 部経営学科および1 部経営情報学科に所属する学生は、1 年次から2 年次への進級時と2 年次から3 年次への進級時に進級審査があります。また、2 部経営学科に所属する学生は、2 年次から3 年次への進級時に進級審査があります。

進級年次に以下の要件が満たされていないと、進級が認められません（留年することになります）。その場合、上級年次に開講される講義科目を履修することはできなくなります。

進級要件は以下の通りです。

#### (1) 進級要件

##### 1) 1 部経営学科・1 部経営情報学科

「本学部1 部経営学科及び1 部経営情報学科の2 年次に進級できる者は、学生として入学し、1 年以上在学し、学則別表3 に定める授業科目を履修し、24単位を修得しなければならない。また、3 年次に進級できる者は、2 年以上在学し、学則別表3 に定める授業科目を履修し、48単位を修得しなければならない。」（北海学園大学経営学部規則第12条）

1 部経営学科・経営情報学科において、3 年次から4 年次へと進級するために必要な要件はありません。

##### 2) 2 部経営学科

「本学部2 部経営学科の3 年次に進級できる者は、学生として入学し、2 年以上在学し、学則別表4 に定める授業科目を履修し、28単位を修得しなければならない。」（北海学園大学経営学部規則第12条）

2 部経営学科において、1 年次から2 年次へ、および3 年次から4 年次へと進級するために必要な要件はありません。

#### (2) 進級生発表

教授会において単位の認定、進級の審査を行い、進級を許可された学生を3月11日(木)にG-PLUS!にて発表します。

### 3. 卒業と学位授与（2023年度以降入学生）

#### (1) 卒業要件（北海学園大学経営学部規則第14条）

本学において卒業認定を得ようとする者は、次の要件を満たさなければなりません。

本学に4年以上在学期間（これは単なる在籍期間ではなく、修学期間が4年以上必要ということであり、休学などによる修学中断期間は含まない）を有すること、また、学部規則第3条および第14条に定める単位を修得すること。

これらの条件を満たした者について、教授会の議を経て、卒業を認定します。卒業に必要な単位数は、下記のとおりです。各学科について、7つの条件が示されていますが、このうち1つでも条件を満たさないと卒業できないので、十分に注意して下さい。また、これらを図式化した一覧表を記載するので、参考にして下さい。

※卒業に必要な単位数（経営学部規則第14条）

カッコ内のアルファベットは、15～18ページに記載されている開講科目一覧表（カリキュラム表）において関係する群の名称を表示しています。

#### 1) 1部経営学科・経営情報学科

- ① 総合教育科目から24単位以上（A群・B群）
- ② 専門教育科目の専門導入科目から16単位以上（C群）
- ③ 専門教育科目の専門基幹科目から14単位以上（D群）
- ④ 専門教育科目の専門導入科目および専門基幹科目から36単位以上（C群・D群）
- ⑤ 12～13ページに示したコース別科目一覧表に記載されている科目から42単位以上（C～I群、選択したコースによる）
- ⑥ 専門教育科目の専門展開科目、演習科目、ビジネス英語科目、キャリア形成科目および資格取得科目から64単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内とする。（E～M群）
- ⑦ 総合教育科目、専門教育科目、演習科目、ビジネス英語科目、キャリア形成科目および資格取得科目、経済学・法学・歴史学科目の合計128単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内、経済学・法学・歴史学科目は12単位以内とする。（A～N群）

※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。

#### 2) 2部経営学科

- ① 総合教育科目から20単位以上（A群）
- ② 専門教育科目の専門導入科目から12単位以上（B群）
- ③ 専門教育科目の専門基幹科目から8単位以上（C群）
- ④ 専門教育科目の専門導入科目および専門基幹科目から30単位以上（B群・C群）
- ⑤ 14ページに示したコース別科目一覧表に記載されている科目から30単位以上（B～H群、選択したコースによる）
- ⑥ 専門教育科目の専門展開科目、演習科目、キャリア形成科目および資格取得科目から46単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内とする。（D～K群）
- ⑦ 総合教育科目、専門教育科目、演習科目、キャリア形成科目および資格取得科目、経済学・法学・歴史学科目の合計128単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内、経済学・法学・歴史学科目は12単位以内とする。（A～L群）

※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。

以上の要件を満たした者について教授会の議を経て、卒業を認定し、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（経営学）の学位を授与します（学則第32条第及び第33条、経営学部規則第14条）

#### (2) 卒業生発表等

- 1) 教授会において単位の認定、卒業の審査を行い、卒業を許可された学生を3月10日(水)にG-PLUS!にて発表します。
- 2) 卒業証書・学位記授与式について  
例年、春分の日に「北海きたえーる」で挙行されます。

#### 4. 卒業と学位授与（2015年度～2022年度入学生）

##### (1) 卒業要件（北海学園大学経営学部規則第14条）

本学において卒業認定を得ようとする者は、次の要件を満たさなければなりません。

本学に4年以上在学期間（これは単なる在籍期間ではなく、修学期間が4年以上必要ということであり、休学などによる修学中断期間は含まない）を有すること、また、学部規則第3条および第14条に定める単位を修得すること。

これらの条件を満たした者について、教授会の議を経て、卒業を認定します。卒業に必要な単位数は、下記のとおりです。各学科について、7つの条件が示されていますが、このうち1つでも条件を満たさないと卒業できないので、十分に注意して下さい。また、これらを図式化した一覧表を記載するので、参考にして下さい。

※卒業に必要な単位数（経営学部規則第14条）

カッコ内のアルファベットは、27～31ページに記載されている開講科目一覧表（カリキュラム表）において関係する群の名称を表示しています。

##### 1) 1部経営学科・経営情報学科

- ① 総合教育科目から24単位以上（A群・B群）
- ② 専門教育科目の専門導入科目から16単位以上（C群）
- ③ 専門教育科目の専門基幹科目から14単位以上（D群）
- ④ 専門教育科目の専門導入科目および専門基幹科目から36単位以上（C群・D群）
- ⑤ 25～26ページに示したコース別科目一覧表に記載されている科目から42単位以上（C～I群、選択したコースによる）
- ⑥ 専門教育科目の専門展開科目、演習科目、ビジネス英語科目、キャリア形成科目および資格取得科目から64単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内とする。（E～M群）
- ⑦ 総合教育科目、専門教育科目、演習科目、ビジネス英語科目、キャリア形成科目および資格取得科目、経済学・法学・歴史学科目の合計138単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内、経済学・法学・歴史学科目は12単位以内とする。（A～N群）

※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。

##### 2) 2部経営学科

- ① 総合教育科目から20単位以上（A群）
- ② 専門教育科目の専門導入科目から12単位以上（B群）
- ③ 専門教育科目の専門基幹科目から8単位以上（C群）
- ④ 専門教育科目の専門導入科目および専門基幹科目から30単位以上（B群・C群）
- ⑤ 27ページに示したコース別科目一覧表に記載されている科目から30単位以上（B～H群、選択したコースによる）
- ⑥ 専門教育科目の専門展開科目、演習科目、キャリア形成科目および資格取得科目から46単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内とする。（D～K群）
- ⑦ 総合教育科目、専門教育科目、演習科目、キャリア形成科目および資格取得科目、経済学・法学・歴史学科目の合計128単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内、経済学・法学・歴史学科目は12単位以内とする。（A～L群）

※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。

以上の要件を満たした者について教授会の議を経て、卒業を認定し、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（経営学）の学位を授与します（学則第32条第及び第33条、経営学部規則第14条）

##### (2) 卒業生発表等

1) 教授会において単位の認定、卒業の審査を行い、卒業を許可された学生を3月10日(水)にG-PLUS!にて発表します。

2) 卒業証書・学位記授与式について

例年、春分の日「北海きたえーる」で挙行されます。

## 5. 9月期卒業

### (1) 卒業要件（北海学園大学経営学部規則第14条）

本学において9月期卒業認定を得ようとする者は、次の要件を満たさなければなりません。

- 1) 本学に4年以上在学期間（これは単なる在籍期間ではなく、修学期間が4年以上必要ということであり、休学などによる修学中断期間は含まない）を有する者
- 2) 過去に1度でも卒業延期となったことのある者
- 3) 今年度の第1学期の履修により卒業要件を満たすことのできる者
- 4) 学部規則第3条および第14条に定める単位を修得した者（所属する部別・学科別の卒業要件を満たした者）

以上の要件を満たした者について教授会の議を経て、卒業を認定し、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（経営学）の学位を授与します（学則第32条第及び第33条、経営学部規則第14条）

### (2) 9月期卒業の申請

9月期の卒業を希望する者は、当該年度の定められた期間内に申し出をしなければなりません。申し出が無い場合、第1学期終了時点で卒業要件を満たしたとしても、通常どおり3月の卒業となります。

#### 1) 申請期間

該当する年次になってからお知らせします。

#### 2) 申請場所

経営学部事務室

### (3) 9月期卒業生発表等

1) 教授会において単位の認定、卒業の審査を行い、卒業を許可された学生を発表します。詳細は、該当する年次になってからお知らせします。

#### 2) 卒業証書・学位記授与式について

該当する年次になってからお知らせします。

## 卒業研究（卒業論文・卒業制作）提出要領

1. 提出期限 2027年1月14日（木）16：00まで
2. 提出先 経営学部事務室
3. 執筆用具・ページ設定
  - ・ A 4 縦用紙
  - ・ 横書き40字×40字
4. 枚数 指導教員の指示に従うこと。
5. 構成・体裁

○卒業論文 ・以下の順番でまとめる。

(1) 表紙	論文題目, 所属演習名 (例: ○○ゼミ), 卒業年, 学生番号, 氏名を書く。
(2) 論文要旨	3. の書式に従い, 2,000字程度に内容をまとめる
(3) 目次	
(4) 本文	文献注, 文章注を含み, 図版, 写真, 統計表は本文に入れる
(5) 参考文献リスト	

○卒業制作 ・制作物に, 報告書を添付すること。  
・報告書の構成・体裁は, 上記の卒業論文に準ずる。

※ 提出された論文, 制作物及び報告書は, 返却しない。なお, 以上の要領は最低限の原則であり, 詳しくは各指導教員の指示による。従って, 不明な点は各指導教員に相談すること。

## 資料編

## 学部規則・学則別表及び関連規則、規程関係

### (1) 北海学園大学経営学部規則

(目的)

第1条 この規則は、北海学園大学学則（以下「学則」という）第3条第2項により、経営学部（以下「本学部」という）の学生に関する事項を定める。

2 本学部学生（以下「学生」という）の教育課程等に関する必要な事項は、学則の定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(学科及び教育研究上の目的)

第2条 本学部に、次の学科を置く。

- (1) 1部経営学科及び1部経営情報学科
- (2) 2部経営学科

2 本学部は、教育目標として、建学の精神（自由で不屈な開拓者精神）に則り、自由な精神、進取の精神及び不屈の精神を涵養し、専門知識と行動力を兼ね備えた実践力を養成することを掲げる。

経営学科は、経営・市場・企業にかかわる経営分野の専門知識とそれを活かす実践力を併せ持ち、組織や社会を力強く発展させることができる優れた人材を育成する。

経営情報学科は、会計・情報・心理にかかわる経営分野の専門知識とそれを活かす実践力を併せ持ち、組織や社会を力強く発展させることができる優れた人材を育成する。

教育目標としての専門知識と実践力の養成は、その教育の力点を、組織を中心に体系化された経営分野の専門教育と充実した多様な実践教育においてなされるものであり、その実現にあたっては次の多面的な視点が教育の理念・方針（学部設置趣旨）として尊重されなければならない。

- (1) 組織を中心とした経営学教育
- (2) 実践志向の経営学教育
- (3) グローバルな視点に立つ経営学教育
- (4) 情報分析を重視した経営学教育
- (5) 人間行動の側面を重視した経営学教育

(授業科目及び単位)

第3条 学生の履修すべき授業科目の名称、区分、単位数及び年次配当は、別表をもって定める。ただし、教授会の議を経て、休講又は年次配当を変更することができる。

(単位数の計算方法)

第4条 演習については、学則第20条第3号ただし書きの規定により15時間の授業をもって1単位とする。

2 実習科目については、学則第20条第4号ただし書きの規定により30時間の授業をもって1単位とする。

3 外国語科目のうち学則第20条第2号ただし書きの規定により15時間の授業をもって1単位とするものは、別に定める。

(履修手続)

第5条 学生は、指定する期間内に所定の様式によって、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。

2 履修方法に関しては、別に定める。

3 外国人留学生及び海外帰国生徒学生のための特別入学試験によって入学を許可された学生は、学則別表3(1)又は(2)に定める留学生（外国人留学生・海外帰国生徒学生向け）科目を履修することができる。

4 前項で修得した単位は、総合教育科目の修得単位に算入することができる。

5 学則第19条の規定により履修した他学部の授業科目の単位は、卒業のために必要な単位に含めない。

(試験)

第6条 試験は、その授業科目の授業の終了した学期末に期間を定めて行う。ただし、必要に応じて臨時に試験を行うことができる。

2 前項に定めるもののほか、本学部において特に必要と認める場合は、追って試験を行うことができる。

(成績の評価)

第7条 成績の評価は、秀・優・良・可・不可の5種とし、秀・優・良・可をもって合格とする。

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。

(単位の修得)

第8条 学生が単位を修得するためには、履修した授業科目の担当教員が行う試験等に合格しなければならない。

(入学前の既修得単位認定)

第9条 学則第26条の規定により認定する単位及びこのうち本規則第14条に規定する卒業要件に算入する単位の認定は、別に定める基準に基づき、教授会の議によるものとする。

(他大学等の授業科目の履修等)

第10条 学則第24条の規定により他の大学等で履修した単位又は学則第15条の規定により外国の大学に留学して履修した単位の認定、及び在学期間の算入若しくは本規則第14条に規定する卒業要件に算入する単位の認定は、別に定める基準に基づき、教授会の議によるものとする。

(大学以外の教育施設等における学修等)

第11条 学則第25条の規定により単位を与える場合の単位、及びこの単位のうち本規則第14条に規定する卒業要件に算入する単位の認定は、別に定める基準に基づき教授会の議によるものとする。

(進級)

第12条 本学部1部経営学科及び1部経営情報学科の2年次に進級できる者は、学生として入学し、1年以上在学し、学則別表3に定める授業科目を履修し、22単位を修得しなければならない。また、3年次に進級できる者は、2年以上在学し、学則別表3に定める授業科目を履修し、44単位を修得しなければならない。

2 本学部2部経営学科の3年次に進級できる者は、学生として入学し、2年以上在学し、学則別表4に定める授業科目を履修し、32単位を修得しなければならない。

(卒業研究)

第13条 卒業研究を履修しようとする学生は、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なわれなければならない。

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。

(卒業及び学位)

第14条 本学部1部経営学科を卒業し、学士（経営学）の学位を得るためには、学則別表3(1)に定める授業科目中、次の第1号から第7号までに定める単位を修得しなければならない。

- (1) 総合教育科目から24単位以上
  - (2) 専門教育科目の専門導入科目から16単位以上
  - (3) 専門教育科目の専門基幹科目から14単位以上
  - (4) 専門教育科目の専門導入科目及び専門基幹科目から36単位以上
  - (5) 表1-(1)又は1-(2)で定める科目から42単位以上
  - (6) 専門教育科目の専門展開科目、演習科目、ビジネス英語科目、キャリア形成科目及び資格取得科目から64単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内とする
  - (7) 総合教育科目、専門教育科目、演習科目、ビジネス英語科目、キャリア形成科目、資格取得科目、経済学科目及び法学・歴史学科目の合計128単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内、経済学科目及び法学・歴史学科目は12単位以内とする
- 2 本学部1部経営情報学科を卒業し、学士（経営学）の学位を得るためには、学則別表3(2)に定める授業科目中、次の第1号から第7号までに定める単位を修得しなければならない。
- (1) 総合教育科目から24単位以上
  - (2) 専門教育科目の専門導入科目から16単位以上
  - (3) 専門教育科目の専門基幹科目から14単位以上
  - (4) 専門教育科目の専門導入科目及び専門基幹科目から36単位以上
  - (5) 表1-(1)、1-(2)又は1-(3)で定める科目から42単位以上
  - (6) 専門教育科目の専門展開科目、演習科目、ビジネス英語科目、キャリア形成科目及び資格取得科目から64単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内とする
  - (7) 総合教育科目、専門教育科目、演習科目、ビジネス英語科目、キャリア形成科目、資格取得科目、経済学科目及び法学・歴史学科目の合計128単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内、経済学科目及び法学・歴史学科目は12単位以内とする
- 3 本学部2部経営学科を卒業し、学士（経営学）の学位を得るためには、学則別表4(1)に定める授業科目中、次の第1号から第7号までに定める単位を修得しなければならない。
- (1) 総合教育科目から20単位以上
  - (2) 専門教育科目の専門導入科目から12単位以上
  - (3) 専門教育科目の専門基幹科目から8単位以上
  - (4) 専門教育科目の専門導入科目及び専門基幹科目から30単位以上
  - (5) 表1-(1)、1-(2)又は1-(3)で定める科目から30単位以上
  - (6) 専門教育科目の専門展開科目、演習科目、キャリア形成科目及び資格取得科目から46単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内とする
  - (7) 総合教育科目、専門教育科目、演習科目、キャリア形成科目、資格取得科目、経済学科目及び法学・歴史学科目の合計128単位以上。ただし、資格取得科目は6単位以内、経済学科目及び法学・歴史学科目は12単位以内とする

(大学院学生の履修)

第15条 北海学園大学大学院の学生が、経営学部の授業科目の履修を希望するときは、教授会の議を経て、許可することができる。

(転学部・転部及び転学科)

第16条 学則第13条の規定による、転学部の願い出が

あった場合、教授会の議を経て、許可することができる。

2 1部と2部の間の転部又は経営学科と経営情報学科の間の転学科を希望する者については、教授会の議を経て、許可することができる。

(編入学・転入学)

第17条 学則第12条・第13条の規定により編入学又は転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考のうえ教授会の議を経て、許可することができる。

2 前項の規定により編入学又は転入学した者の入学前に履修した単位の認定及び本規則第14条に規定する卒業要件に算入する単位の認定並びに本大学における在学期間の認定は、教授会の議によるものとする。

(研究生)

第18条 本学部において特定の事項について研究しようとする者があるときは、選考のうえ教授会の議を経て、研究生として許可することができる。

2 研究生の取り扱いについては、別に定める規程による。

(委託生)

第19条 本学部の特定の授業科目について、公共団体等より修学を委託される者があるときは、選考のうえ教授会の議を経て、委託生として許可することができる。

(科目等履修生)

第20条 本学部の授業科目のうち、1科目又は数科目を選んで履修を願い出る者があるときは、教授会の議を経て、科目等履修生として許可することができる。

(特別聴講学生)

第21条 単位互換協定に基づき、本学部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外国の大学の学生があるときは、教授会の議を経て、特別聴講学生として許可することができる。

2 特別聴講学生の入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

(準用)

第22条 本規則の規定は、研究生、委託生、科目等履修生及び特別聴講学生に準用する。

(学籍異動)

第23条 学生の学籍異動に関する事項については、学則及びこの規則の定めるところによるほか、別に定めるところによる。

#### 附 則

1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。

ただし、第5条第5項に規定する授業科目の履修は、従前の学則別表2(1)及び(2)の「認定心理士関連科目」とする。

#### 附 則

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

2 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4は入学年度にかかわらず、平成19年度開講年次学生から適用する。

3 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4の自由科目のうち「海外文化Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」は平成15年度入学生から適用し平成19年4月以降に留学した者とする。

4 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4の実習科目のうち「海外総合実習」は平成17年度入学生から適用する。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4は入学年度にかかわらず、平成20年度開講年次学生から適用する。
- 3 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4の専門教育科目・経営学科科目のうち「チェーンストア論」は平成18年度入学生から適用する。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4は平成21年度入学生から適用し、平成20年度以前の入学者については従前の規程による。
- 3 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4の各群科目のうち「特別講義」は平成15年度入学生から適用する。
- 4 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4の演習・実習科目のうち「海外総合実習」は平成17年度入学生から適用する。
- 5 ただし、第12条、第13条及び第14条は平成21年度入学生から適用し、平成20年度以前の入学者については従前の規程による。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成22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 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4(1)は平成23年度入学生から適用し、平成22年度以前の入学者については従前の規程による。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4(1)は平成24年度入学生から適用し、平成23年度以前の入学者については従前の規程による。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4(1)のキャリア形成・実務科目群、演習・実習科目群のうち「特別講義」は平成15年度入学生から適用する。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4(1)は平成27年度入学生から適用し、平成26年度以前の入学者については従前の規程による。
- 3 ただし、第12条及び第14条は平成27年度入学生から適用し、平成26年度以前の入学者については従前の規程による。

#### 附 則

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 ただし、第3条に掲げる学則別表3(1)及び(2)、学則別表4(1)は令和5年度入学生から適用し、令和4年度以前の入学者については従前の規程による。
- 3 ただし、第12条及び第14条は令和5年度入学生から適用し、令和4年度以前の入学者については従前の規程による。

#### 附 則

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

## (2) 北海学園大学経営学部転学部規程

#### (目的)

第1条 この規程は、北海学園大学学則第13条及び北海学園大学経営学部規則第16条第1項の規定に基づき、転学部に関しての必要な事項を定める。

#### (定義)

第2条 転学部とは、本学他学部から本学部へ、又は、本学部から本学他学部への学籍異動を指す。

#### (年次及び条件)

第3条 本学部への転学部は、原則として2年次又は3年次への進級時とし、定員に余裕がある場合に限り許可することができる。

2 本学他学部への転学部は、原則として2年次又は3年次への進級時に許可することができる。

#### (資格)

第4条 本学部への転学部を志願できる者は、受講した科目の単位をほぼ修得し、評価が特に優秀であり、転学部の志望動機が明確な者とする。

#### (出願)

第5条 転学部を希望する者は、所定の転学部願により、期日までに願出しなければならない。

#### (選考)

第6条 本学部への転学部希望者については、在学する学部教授会の許可を経た後、期日を定めて書類審査、筆記試験及び面接により選考を行う。

#### (許可)

第7条 本学部への転学部は、選考の結果をもとに教授会の議を経て、許可することができる。

2 本学他学部への転学部希望者については、教授会の議を経て、許可することができる。

#### (手続)

第8条 本学部への転学部の許可の通知を受けた者は、期日までに転学部に必要な手続きをしなければならない。

#### (単位の認定)

第9条 転学部を許可された者の転学部以前に修得した単位の認定は、教授会の議を経て行う。

#### 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21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。

### (3) 北海学園大学経営学部転部規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学経営学部規則第16条第2項の規定に基づき、転部に関しての必要な事項を定める。

(定義)

第2条 転部とは、1部経営学科及び1部経営情報学科から2部経営学科へ、又は、2部経営学科から1部経営学科及び1部経営情報学科への学籍異動を指す。ただし、2部経営学科から1部経営情報学科への学籍異動は、同時に転学科の学籍異動を含む。

(2部への転部の年次及び条件)

第3条 1部から2部への転部は、その在籍する年次にかかわらず、年度初めに、定員に余裕がある場合に限り許可することができる。

(1部への転部の年次及び条件)

第4条 2部から1部への転部は、原則として2年次又は3年次への進級時とし、定員に余裕がある場合に限り許可することができる。

(資格)

第5条 転部を志願できる者は、受講した科目の単位をほぼ修得し、評価が特に優秀であり、転部の志望動機が明確な者とする。

2 社会人特別入試により2部経営学科に入学した者は、原則として転部を願出することができない。

(出願)

第6条 転部を希望する者は、所定の転部願により、期日までに願出しなければならない。

(選考)

第7条 1部への転部の選考は、期日を定めて志望理由、学業成績及び面接により行なう。

2 2部への転部の選考は、志望理由及び面接により行なう。

(許可)

第8条 転部は、選考の結果をもとに教授会の議を経て、許可することができる。

(手続)

第9条 許可の通知を受けた者は、期日までに転部に必要な手続きをしなければならない。

(単位の認定)

第10条 転部を許可された者の転部以前に修得した単位の認定は、教授会の議を経て行う。

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18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21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、平成28年4月1日から施行する。

### (4) 北海学園大学経営学部転学科規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学経営学部規則第16条第2項の規定に基づき、転学科に関しての必要な事項を定める。

(年次及び条件)

第2条 本学部他学科への転学科は、原則として2年次又は3年次への進級時とし、定員に余裕がある場合に限り許可することができる。

(資格)

第3条 転学科を志願できる者は、受講した科目の単位をほぼ修得し、評価が特に優秀であり、転学科の志望動機が明確な者とする。

(出願)

第4条 転学科を希望する者は、所定の転学科願により、期日までに願出しなければならない。

(選考)

第5条 選考は、期日を定めて書類審査及び面接により行う。

(許可)

第6条 転学科は、選考の結果をもとに教授会の議を経て、許可することができる。

(手続)

第7条 許可の通知を受けた者は、期日までに転学科に必要な手続きをしなければならない。

(単位の認定)

第8条 転学科を許可された者の転学科以前に修得した単位の認定は、教授会の議を経て行う。

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21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。

## (5) 北海学園大学経営学部編入学・転入学規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学学則第12条及び北海学園大学経営学部規則第17条の規定に基づき、経営学部編入学及び転入学に関しての必要な事項を定める。

(資格)

第2条 編入学又は転入学することのできる者は、次の各号の一に該当し、相当単位を修得した者とする。

- (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。)
- (2) 大学を卒業した者
- (3) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
- (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づ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。)

(既修得単位の包括認定及び取扱い)

第3条 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で修得した授業科目及び単位の取扱いは、開設する授業科目との対応を問わず、62単位まで包括認定することができる。

(本学部中途退学者の既修得単位の認定)

第4条 本学部の中途退学者は、その事情に応じ、第3条の規程に基づいて包括認定された単位に加えて、本学で開設する授業科目に対応する専門科目を、別途8単位まで個別認定することができる。

(入学年)

第5条 編入学又は転入学の学年は、3年次とする。

(時期)

第6条 編入学又は転入学の時期は、学年の始めとする。

(出願)

第7条 編入学又は転入学を希望する者は、所定の期日までに次の各号に定める書類に検定料を添えて、願出しなければならない。

- (1) 編入学・転入学願書(本学所定用紙)
- (2) 成績証明書
- (3) 卒業(修了)証明書、卒業(修了)見込証明書、退学証明書又は受験許可証
- (4) その他必要な書類

(選考)

第8条 選考は書類審査及び一般編入学・転入学試験においては筆記試験、協定校推薦編入学試験においては面接により、合否の判定は教授会において行う。

(手続及び許可)

第9条 選考の結果、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに編入学又は転入学の必要な手続をしなければならない。

2 前項の手続を完了した者について、編入学又は転

入学を許可することができる。

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18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21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27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(6) 北海学園大学経営学部2部社会人  
特別編入学・転入学規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学学則第12条及び北海学園大学経営学部規則第17条の規定に基づき、経営学部2部社会人特別編入学及び編入学に関する必要な事項を定める。

(資格)

第2条 編入学又は転入学することのできる者は、次の各号の一に該当し、出願時に1年以上の社会経験を有し相当単位を修得した者とする。

- (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。)
- (2) 大学を卒業した者
- (3) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
- (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づ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)

(既修得単位の認定及び取り扱い)

第3条 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で修得した授業科目及び単位の取扱いは、開設する授業科目との対応を問わず、62単位まで包括認定することができる。

(入学年)

第4条 編入学又は転入学の学年は、3年次とする。

(時期)

第5条 編入学又は転入学の時期は、学年の始めとする。

(出願)

第6条 編入学又は転入学を希望する者は、所定の期日までに次の各号に定める書類に検定料を添えて、願い出なければならない。

- (1) 編入学・転入学願書(本学所定用紙)
- (2) 成績証明書
- (3) 卒業(修了)証明書、卒業(修了)見込証明書、退学証明書又は受験許可証
- (4) 経歴・志望理由書
- (5) その他必要な書類

(選考)

第7条 選考は書類審査と面接により、合否の判定は教授会において行う。

(手続及び許可)

第8条 選考の結果、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに編入学又は転入学の必要な手続をしなければならない。

2 前項の手続きを完了した者について、編入学又は転入学を許可することができる。

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18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21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27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

(7) 北海学園大学学則別表 (授業科目一覧)

別表3 経営学部1部

(1) 経営学科

○印 必修	授 業 科 目	年 次 及 び 単 位 数					備 考
		1	2	3	4	計	
	総 合 教 育 科 目 (一般教育科目)						(卒業要件)
	〈基盤科目〉						①総合教育科目から24単位以上 ②専門教育科目の専門専入科目 から16単位以上③専門基礎科目 から14単位以上④専門教育科目 の専門専入科目及び専門基礎科 目から36単位以上⑤表1-④又は 1-②で定める科目から⑥単位以 上⑥専門教育科目の専門展開科 目、演習科目、ビジネス英語科目、 キャリア形成科目及び資格取得 科目から64単位以上⑦総合教育 科目、専門教育科目、演習科目、 ビジネス英語科目、キャリア形 成科目、資格取得科目、経済学 目及び法学・歴史学科目の総計 128単位以上
	〈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	
	英語特講Ⅰ	1				1	
	英語特講Ⅱ	1				1	
	英語文化演習Ⅰ		2			2	
	英語文化演習Ⅱ		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	
	ドイツ語文化演習Ⅰ			2		2	
	ドイツ語文化演習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	
	フランス語文化演習Ⅰ			2		2	
	フランス語文化演習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	
	中国語文化演習Ⅰ			2		2	
	中国語文化演習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	
	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・朝鮮語文化演習Ⅰ			2		2	
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ			2		2	
	〈身体〉						
	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ⅠA	1				1	
	体育実技ⅠB	1				1	
	体育実技ⅡA	1				1	
	体育実技ⅡB	1				1	
	体育実技ⅢA	1				1	
	体育実技ⅢB	1				1	

体育実技ⅣA	1				1
体育実技ⅣB	1				1
情報					
情報技術論	2				2
情報と社会	2				2
〈教養科目〉					
〈人文科学〉					
[自己]					
哲学Ⅰ	2				2
倫理Ⅰ	2				2
倫理Ⅱ	2				2
論理Ⅰ	2				2
論理Ⅱ	2				2
社会思想史	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Ⅰ	2				2
芸術論Ⅱ	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]					
法学	2				2
日本国憲	2				2
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
地誌学	2				2
国際事情	2				2
カナダの自然と社会Ⅰ	2				2
カナダの自然と社会Ⅱ	2				2
社会科学特別講義	2				2
〈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
物質科学	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
北海道文学	2				2
アイヌの言語と文化	2				2
大文学	2				2
北海道学特別講義	2				2
教養科目特別講義	2				2
〈キャリア形成科目〉					
キャリア・アントレプレナーシップ	2				2
プロジェクト演習A		4			4
プロジェクト演習B			4		4
〈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

(留学生科目 (外国人留学生・海外帰国生徒科目))				総合教育科目に代替 できる
[代替科目]				
日本語演習Ⅰ	2		2	
日本語演習Ⅱ	2		2	
日本語演習Ⅲ		2	2	
日本語演習Ⅳ		2	2	
日本語読解・構文Ⅰ	2		2	
日本語読解・構文Ⅱ	2		2	
日本語文章表現Ⅰ	2		2	
日本語文章表現Ⅱ	2		2	
日本事情Ⅰ		2	2	
日本事情Ⅱ		2	2	
総合実践英語科目				
リーディング&ライティングストラテジー-A	4		4	
コミュニケーションストラテジー-A	4		4	
リーディングストラテジー-BⅠ		2	2	
リーディングストラテジー-BⅡ		2	2	
ライティングストラテジー-BⅠ		2	2	
ライティングストラテジー-BⅡ		2	2	
コミュニケーションストラテジー-BⅠ		2	2	
コミュニケーションストラテジー-BⅡ		2	2	
特別講義	1~4		1~4	
専門教育科目				16単位以上
〈専門導入科目〉				
〈組織・マネジメント系〉				
経営学概論Ⅰ	2		2	
経営学概論Ⅱ	2		2	
〈戦略・マーケティング系〉				
ビジネス・エコノミクスⅠ	2		2	
ビジネス・エコノミクスⅡ	2		2	
〈会計・ファイナンス系〉				
簿記Ⅰ	2		2	
簿記Ⅱ	2		2	
アカウンティングⅠ	2		2	
アカウンティングⅡ	2		2	
〈情報系〉				
情報リテラシー	4		4	
経営統計学概論Ⅰ	2		2	
経営統計学概論Ⅱ	2		2	
〈心理系〉				
心理学概論Ⅰ	2		2	
心理学概論Ⅱ	2		2	
特別講義	1~4		1~4	
〈専門基幹科目〉				14単位以上
〈組織・マネジメント系〉				
経営管理Ⅰ	2		2	
経営管理Ⅱ	2		2	
経営組織Ⅰ	2		2	
経営組織Ⅱ	2		2	
〈戦略・マーケティング系〉				
マーケティングⅠ	2		2	
マーケティングⅡ	2		2	
経営戦略Ⅰ	2		2	
経営戦略Ⅱ	2		2	
〈会計・ファイナンス系〉				
ファイナンスⅠ	2		2	
ファイナンスⅡ	2		2	
〈情報系〉				
データ解析	4		4	
〈心理系〉				
社会心理学Ⅰ	2		2	
社会心理学Ⅱ	2		2	
特別講義	1~4		1~4	
〈専門展開科目〉				
〈組織・マネジメント系〉				
企業論	2		2	
経営学説史	2		2	
現代マネジメント理論	2		2	
グローバル・ビジネス		2	2	
国際経営論		2	2	
公共経営論		2	2	
非営利事業論		2	2	
人的資源管理		2	2	
キャリア・マネジメント		2	2	
日本経営史		2	2	
経営史		2	2	
コーポレート・ガバナンス	2		2	
特別講義	1~4	1~4	2~8	
〈戦略・マーケティング系〉				
流通システム	2		2	
流通経営	2		2	
ブランド経営		2	2	
広告論		2	2	
消費者行動		2	2	
マーケティング・コミュニケーション		2	2	
サービス・マネジメント		2	2	
ベンチャー経営		2	2	

企業行動論			2	2
日本企業論			2	2
マーケティング・リサーチ			2	2
特別講義	1~4	1~4	2~8	
〈会計・ファイナンス系〉				
商業簿記	2		2	
株式会社会計	2		2	
工業簿記	2		2	
工賃簿記	2		2	
財務分会計		2	2	
財務分会計		2	2	
税務分会計		2	2	
会計監査		2	2	
管理会計		2	2	
マネジメント・コントロール		2	2	
特別講義	1~4	1~4	2~8	
〈情報系〉				
情報科学	2		2	
情報処理解	2		2	
経営情報	2		2	
システム戦略	2		2	
経営科学		2	2	
オペレーションズ・リサーチ		2	2	
情報ネットワーク		2	2	
データベース		2	2	
情報システム		2	2	
マルチメディア		2	2	
プログラミングA		4	4	
プログラミングB		4	4	
特別講義	1~4	1~4	2~8	
〈心理系〉				
心理学研究法	2		2	
心理統計学	2		2	
認知心理学	2		2	
適応の心理学	2		2	
学習心理学		2	2	
組織心理学		2	2	
チームの心理学		2	2	
人間行動論		2	2	
行動意思決定論		2	2	
生涯発達心理学		2	2	
臨床心理学		2	2	
心的情報処理論		2	2	
問題解決の心理学		2	2	
心理学実験実習		4	4	
特別講義	1~4	1~4	2~8	
演習科目				
演習Ⅰ		4	4	
英語演習Ⅰ		4	4	
演習Ⅱ		4	4	
英語演習Ⅱ		4	4	
卒業研究		2	2	
特別講義	1~4	1~4	3~12	
ビジネス英語科目				
ビジネス・ライティング		2	2	
ビジネス・プレゼンテーション		2	2	
ビジネス・コミュニケーション		2	2	
ビジネス・リーディング		2	2	
ディスカッション・スキル		2	2	
ビジネス・ディスカッション		2	2	
特別講義	1~4	1~4	3~12	
キャリア形成科目				
アカデミック・リテラシー	2		2	
海外総合実習Ⅰ		2	2	
海外総合実習Ⅱ		2	2	
特別講義	1~4	1~4	3~12	
資格取得科目				6単位まで卒業に必要な単位に算入できる
会計Ⅰ	1		1	
会計Ⅱ	2		2	
情報Ⅰ	1		1	
情報Ⅱ	2		2	
英語Ⅰ	1		1	
英語Ⅱ	2		2	
特別講義	1~4	1~4	3~12	
経済学科目				法学・歴史科目と合わせて12単位まで卒業に必要な単位に算入できる
社会学Ⅰ		2	2	
社会学Ⅱ		2	2	
ミクロ経済学Ⅰ		2	2	
ミクロ経済学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	
多国籍企業論Ⅰ		2	2	
多国籍企業論Ⅱ		2	2	
経済政策Ⅰ		2	2	
経済政策Ⅱ		2	2	

産 業 経 済 論				2	2	
資 源 ・ エ ネ ル ギ ー 経 済 論				2	2	
社 会 政 策 I				2	2	
社 会 政 策 II				2	2	
社 会 調 査 論				2	2	
社 会 調 査 論 II				2	2	
国 際 経 済 論 I				2	2	
国 際 経 済 論 II				2	2	
社 会 保 障 論 I				2	2	
社 会 保 障 論 II				2	2	
法 学 ・ 歴 史 学 科 目				経済学科目と合わせて12単位まで 卒業に必要な単位に算入できる (卒業要件に含まない)		
日 本 史	2			2	2	
西 洋 史	2			2	2	
東 洋 史	2			2	2	
憲 法	4			4	4	
行 政 学	4			4	4	
現 代 政 治 学	4			4	4	
民 商 法 I		4		4	4	
民 商 法 II		4		4	4	
商 法 論		4		4	4	
勞 働 法		4		4	4	
経 済 法 論		4		4	4	
国 際 政 治 学		4		4	4	
計	231~ 249	8 158~ 188	165~192 36	2	600~ 675	合計128単位以上

表1-1) 組織・マネジメントコース

○印 必修	授 業 科 目	年 次 及 び 単 位 数					備 考
		1	2	3	4	計	
	経 営 学 概 論 I	2				2	42単位以上 この表に定める科目 は専門導入科目、専 門基幹科目、専門展 開科目内の科目であ る
	経 営 学 概 論 II	2				2	
	企 業 論		2			2	
	コーポレート・ガバナンス		2			2	
	経 営 管 理 I		2			2	
	経 営 管 理 II		2			2	
	経 営 組 織 I		2			2	
	経 営 組 織 II		2			2	
	経 営 学 説 史		2			2	
	現 代 マ ネ ジ ム ン ト 理 論		2			2	
	グ ローバル ・ ビジネス			2		2	
	国 際 経 営 論			2		2	
	公 共 経 営 論			2		2	
	非 営 利 事 業 論			2		2	
	人 的 資 源 管 理			2		2	
	キ ャ リ ア ・ マ ネ ジ ム ン ト			2		2	
	日 本 経 営 史			2		2	
	経 営 史			2		2	
	プ ラ ン ド 経 営 史			2		2	
	サ ー ビ ス ・ マ ネ ジ ム ン ト			2		2	
	ベ ン チ ャ ー 経 営 論			2		2	
	企 業 行 業 動 論			2		2	
	日 本 企 業 論			2		2	
	商 業 簿 記	2				2	
	株 式 会 社 会 計	2				2	
	管 理 会 計			2		2	
	マ ネ ジ ム ン ト ・ コ ン ト ロ ー ル			2		2	
	経 営 情 報 論		2			2	
	シ ス テ ム 戦 略 学		2			2	
	適 応 の 心 理 学		2			2	
	学 習 心 理 学			2		2	
	組 織 心 理 学			2		2	
	チ ーム の 心 理 学			2		2	
	人 間 行 動 論			2		2	
	行 動 意 思 決 定 論			2		2	
	心 的 情 報 処 理 論			2		2	
	問 題 解 決 の 心 理 学			2		2	
	計	4	26	44	74		

表1-2) 戦略・マーケティングコース

○印 必修	授 業 科 目	年 次 及 び 単 位 数					備 考
		1	2	3	4	計	
	ビ ジ ネ ス ・ エ コ ノ ミ ク ス I	2				2	42単位以上 この表に定める科目 は専門導入科目、専 門基幹科目、専門展 開科目内の科目であ る
	ビ ジ ネ ス ・ エ コ ノ ミ ク ス II	2				2	
	マ ー ケ テ ィ ン グ I		2			2	
	マ ー ケ テ ィ ン グ II		2			2	
	ア カ ウ ン テ ィ ン グ I	2				2	
	ア カ ウ ン テ ィ ン グ II	2				2	
	経 営 戦 略 I		2			2	
	経 営 戦 略 II		2			2	
	公 共 経 営 論			2		2	
	非 営 利 事 業 論			2		2	
	人 的 資 源 管 理			2		2	
	キ ャ リ ア ・ マ ネ ジ ム ン ト			2		2	
	日 本 経 営 史			2		2	
	経 営 史			2		2	
	流 通 シ ス テ ム 学		2			2	
	流 通 経 営 論		2			2	
	プ ラ ン ド 経 営 論			2		2	
	広 告 行 業 論			2		2	
	消 費 者 行 動 論			2		2	
	マ ー ケ テ ィ ン グ ・ コ ミ ュ ケ ー シ ョ ン			2		2	
	サ ー ビ ス ・ マ ネ ジ ム ン ト			2		2	
	ベ ン チ ャ ー 経 営 論			2		2	
	企 業 行 業 動 論			2		2	
	日 本 企 業 論			2		2	
	マ ー ケ テ ィ ン グ ・ リ サ ー チ			2		2	
	工 業 簿 記	2				2	
	原 価 計 算	2				2	
	管 理 会 計			2		2	
	マ ネ ジ ム ン ト ・ コ ン ト ロ ー ル			2		2	
	フ ァ イ ナ ン ス I		2			2	
	フ ァ イ ナ ン ス II		2			2	
	情 報 科 学		2			2	
	経 営 情 報 学		2			2	
	シ ス テ ム 戦 略 学		2			2	
	経 営 科 学			2		2	
	オ ペ レ ー シ ョ ンズ ・ リ サ ー チ			2		2	
	適 応 の 心 理 学		2			2	
	学 習 心 理 学			2		2	
	組 織 心 理 学			2		2	
	計	8	28	42	78		

(2) 経営情報学科

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	総合教育科目 (一般教育科目)						(卒業要件) ①総合教育科目から24単位以上②専門教育科目の専門導入科目から16単位以上③専門基礎科目から14単位以上④専門教育科目の専門導入科目及び専門基礎科目から36単位以上⑤表1-11、1-20又は1-23で定める科目から22単位以上⑥専門教育科目の専門展開科目、演習科目、ビジネス英語科目、キャリア形成科目及び資格取得科目から60単位以上⑦総合教育科目、専門教育科目、演習科目、ビジネス英語科目、キャリア形成科目、資格取得科目、経路科目及び法学・歴史科目の総計128単位以上
	英語リーディングⅠ	1				1	
	英語リーディングⅡ	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	
	英語特講Ⅰ	1				1	
	英語特講Ⅱ	1				1	
	英語文化演習Ⅰ		2			2	
	英語文化演習Ⅱ		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	
	ドイツ語文化演習Ⅰ			2		2	
	ドイツ語文化演習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	
	フランス語文化演習Ⅰ			2		2	
	フランス語文化演習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	
	中国語文化演習Ⅰ			2		2	
	中国語文化演習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	
	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・朝鮮語文化演習Ⅰ			2		2	
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ			2		2	
	<身体>						
	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ⅠA	1				1	
	体育実技ⅠB	1				1	
	体育実技ⅡA	1				1	
	体育実技ⅡB	1				1	
	体育実技ⅢA	1				1	
	体育実技ⅢB	1				1	
	体育実技ⅣA	1				1	
	体育実技ⅣB	1				1	
	<情報>						
	情報技術論	2				2	

情報と社会	2				2	
<教養科目> (人文学科)						
[自己]						
哲学	学Ⅰ	2			2	
倫理学	学Ⅱ	2			2	
論理学	学Ⅰ	2			2	
論理学	学Ⅱ	2			2	
社会思想史	学Ⅰ	2			2	
行動科学	学Ⅱ	2			2	
基礎心理学	学Ⅰ	2			2	
人間関係論	学Ⅱ	2			2	
[文化]						
日本文学	学Ⅰ	2			2	
外国文学	学Ⅱ	2			2	
外国語学	学Ⅰ	2			2	
言語学	学Ⅱ	2			2	
芸術論	学Ⅰ	2			2	
芸術論	学Ⅱ	2			2	
異文化コミュニケーション	学Ⅰ	2			2	
現代文化論	学Ⅱ	2			2	
[歴史]						
歴史学Ⅰ	学Ⅰ	2			2	
歴史学Ⅱ	学Ⅱ	2			2	
歴史学Ⅲ	学Ⅲ	2			2	
歴史学Ⅳ	学Ⅳ	2			2	
考古学	学Ⅰ	2			2	
人文科学特別講義	学Ⅱ	2			2	
<社会科学>						
[社会構造]						
法	学Ⅰ	2			2	
日本国憲	学Ⅱ	2			2	
経済学	学Ⅲ	2			2	
政治学	学Ⅳ	2			2	
社会学	学Ⅰ	2			2	
マスコミ論	学Ⅱ	2			2	
生涯学習	学Ⅲ	2			2	
[地域]						
地理学	学Ⅰ	2			2	
人類学	学Ⅱ	2			2	
地誌学	学Ⅲ	2			2	
国際事情	学Ⅳ	2			2	
カナダの自然と社会Ⅰ	学Ⅰ	2			2	
カナダの自然と社会Ⅱ	学Ⅱ	2			2	
社会科学特別講義	学Ⅲ	2			2	
<自然科学>						
[環境]						
地球科学Ⅰ	学Ⅰ	2			2	
地球科学Ⅱ	学Ⅱ	2			2	
環境生物科学Ⅰ	学Ⅲ	2			2	
環境生物科学Ⅱ	学Ⅳ	2			2	
物質環境科学	学Ⅰ	2			2	
宇宙科学Ⅰ	学Ⅱ	2			2	
宇宙科学Ⅱ	学Ⅲ	2			2	
[普遍性]						
数学概論Ⅰ	学Ⅰ	2			2	
数学概論Ⅱ	学Ⅱ	2			2	
統計学Ⅰ	学Ⅲ	2			2	
統計学Ⅱ	学Ⅳ	2			2	
物理学概論	学Ⅰ	2			2	
自然科学特別講義	学Ⅱ	2			2	
<北海道学>						
北海道史	学Ⅰ	2			2	
北海道文化論	学Ⅱ	2			2	
北海道文学	学Ⅲ	2			2	
アイヌの言語と文化	学Ⅳ	2			2	
大文学	学Ⅰ	2			2	
北海道学特別講義	学Ⅱ	2			2	
教養科目特別講義	学Ⅲ	2			2	
<キャリア形成科目>						(卒業要件に含まない)
キャリア・アントレプレナーシップ	学Ⅰ	2			2	
プロジェクト演習A	学Ⅱ	4			4	
プロジェクト演習B	学Ⅲ	4			4	
<体験型科目>						(卒業要件に含まない)
海外文化Ⅰ	学Ⅰ	1			1	
海外文化Ⅱ	学Ⅱ	1			1	
海外文化Ⅲ	学Ⅲ	1			1	
海外文化Ⅳ	学Ⅳ	1			1	
<留学生科目(外国人留学生・海外帰国生徒科目)>						総合教育科目に代替できる
[代替科目]						
日本語演習Ⅰ	学Ⅰ	2			2	
日本語演習Ⅱ	学Ⅱ	2			2	
日本語演習Ⅲ	学Ⅲ	2			2	
日本語演習Ⅳ	学Ⅳ	2			2	
日本語読解・構文Ⅰ	学Ⅰ	2			2	

日本語読解・構文Ⅱ	2			2		株式会社会計	2			2
日本語文章表現Ⅰ	2			2		工業簿記	2			2
日本語文章表現Ⅱ	2			2		原価簿記	2			2
日本事情Ⅰ	2			2		財務会計		2		2
日本事情Ⅱ	2			2		分業分析		2		2
総合実践英語科目						税金務分計		2		2
リーディング&ライティングストラテジーA	4			4		監査計		2		2
コミュニケーションストラテジーA	4			4		管 理 会 計		2		2
リーディングストラテジーBⅠ	2			2		マネジメント・コントロール		2		2
リーディングストラテジーBⅡ	2			2		特別講義	1~4	1~4		2~8
ライティングストラテジーBⅠ	2			2		(情報系)				
ライティングストラテジーBⅡ	2			2		情報科学	2			2
コミュニケーションストラテジーBⅠ	2			2		情報処 理	2			2
コミュニケーションストラテジーBⅡ	2			2		経営情 報	2			2
特別講義	1~4			1~4		システム 戦略	2			2
専門教育科目						経営科 学		2		2
〈専門導入科目〉					16単位以上	オペレーションズ・リサーチ		2		2
〈組織・マネジメント系〉						情報ネットワーク		2		2
経営学概論Ⅰ	2			2		データベース		2		2
経営学概論Ⅱ	2			2		情報システム		2		2
〈戦略・マーケティング系〉						マルチメディア		2		2
ビジネス・エコノミクスⅠ	2			2		プログラミングA		4		4
ビジネス・エコノミクスⅡ	2			2		プログラミングB		4		4
〈会計・ファイナンス系〉						特別講義	1~4	1~4		2~8
簿記Ⅰ	2			2		(心理系)				
簿記Ⅱ	2			2		心理学研究法	2			2
アカウンティングⅠ	2			2		心理統計学	2			2
アカウンティングⅡ	2			2		認知心理学	2			2
〈情報系〉						適応の心理学	2			2
情報リテラシー	4			4		学習心理学		2		2
経営統計学概論Ⅰ	2			2		組織心理学		2		2
経営統計学概論Ⅱ	2			2		チームの心理学		2		2
〈心理系〉						人間行動論		2		2
心理学概論Ⅰ	2			2		行動意思決定論		2		2
心理学概論Ⅱ	2			2		生涯発達心理学		2		2
特別講義	1~4			1~4		臨床心理学		2		2
〈専門基幹科目〉					14単位以上	心的情報処理論		2		2
〈組織・マネジメント系〉						問題解決の心理学		2		2
経営組織Ⅰ	2			2		心理学実験実習		4		4
経営組織Ⅱ	2			2		特別講義	1~4	1~4		2~8
経営管理Ⅰ	2			2		演習科目				
経営管理Ⅱ	2			2		演習Ⅰ		4		4
〈戦略・マーケティング系〉						英語演習Ⅰ		4		4
マーケティングⅠ	2			2		演習Ⅱ		4		4
マーケティングⅡ	2			2		英語演習Ⅱ		4		4
経営戦略Ⅰ	2			2		卒業研究		2		2
経営戦略Ⅱ	2			2		特別講義	1~4	1~4	1~4	3~12
〈会計・ファイナンス系〉						ビジネス英語科目				
ファイナンスⅠ	2			2		ビジネス・ライティング		2		2
ファイナンスⅡ	2			2		ビジネス・プレゼンテーション		2		2
〈情報系〉						ビジネス・コミュニケーション		2		2
データ解析	4			4		ビジネス・リーディング		2		2
〈心理系〉						ディスカッション・スキル		2		2
社会心理学Ⅰ	2			2		ビジネス・ディスカッション		2		2
社会心理学Ⅱ	2			2		特別講義	1~4	1~4	1~4	3~12
特別講義	1~4			1~4		キャリア形成科目				
〈専門展開科目〉						アカデミック・リテラシー	2			2
〈会計系〉						海外総合実習Ⅰ		2		2
〈組織・マネジメント系〉						海外総合実習Ⅱ		2		2
企業学論	2			2		特別講義	1~4	1~4	1~4	3~12
経営学説史	2			2		資格取得科目				
現代マネジメント理論	2			2		会計Ⅰ	1			1
グローバル・ビジネス		2		2		会計Ⅱ	2			2
国際経営		2		2		情報Ⅰ	1			1
公共経営論		2		2		情報Ⅱ	2			2
非営利事業論		2		2		英語Ⅰ	1			1
人的資源管理		2		2		英語Ⅱ	2			2
キャリア・マネジメント		2		2		特別講義	1~4	1~4	1~4	3~12
日本経営史		2		2		経済学科目				
コーポレート・ガバナンス		2		2		社会経済学Ⅰ		2		2
特別講義	1~4	1~4		2~8		社会経済学Ⅱ		2		2
〈戦略・マーケティング系〉						ミクロ経済学Ⅰ		2		2
流通システム	2			2		ミクロ経済学Ⅱ		2		2
流通経営	2			2		マクロ経済学Ⅰ		2		2
ブランド経営		2		2		マクロ経済学Ⅱ		2		2
広告論		2		2		財政学Ⅰ			2	2
消費者行動		2		2		財政学Ⅱ			2	2
マーケティング・コミュニケーション		2		2		多国籍企業論Ⅰ			2	2
サービス・マネジメント		2		2		多国籍企業論Ⅱ			2	2
ベンチャー経営		2		2		経済政策Ⅰ			2	2
企業行動		2		2		経済政策Ⅱ			2	2
日本企業論		2		2		産業経済論			2	2
マーケティング・リサーチ		2		2		資源・エネルギー経済論			2	2
特別講義	1~4	1~4		2~8		社会政策Ⅰ			2	2
〈会計・ファイナンス系〉						社会政策Ⅱ			2	2
商業簿記	2			2		社会調査論Ⅰ			2	2
						社会調査論Ⅱ			2	2

国際経済論 I				2	2	
国際経済論 II				2	2	
国際社会保険論				2	2	
法学・歴史学				2	2	経済学科目と合わせて12単位まで卒業に必要な単位に算入できる(卒業要件に含まない)
本史				2	2	
西洋史				2	2	
東洋史				2	2	
憲法				4	4	
行政法				4	4	
現代政治学				4	4	
民法			4	4	4	
商法 I			4	4	4	
商法 II			4	4	4	
労働法			4	4	4	
国際法			4	4	4	
政治学			4	4	4	
計	231~249	8	165~192	600~675		

表1-1) 会計・ファイナンスコース

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	簿記 I	2				2	42単位以上 この表に定める科目は専門導入科目、専門基幹科目、専門展開科目内の科目である
	簿記 II	2				2	
	アカウントینگ I	2				2	
	アカウントینگ II	2				2	
	企業論		2			2	
	コーポレート・ガバナンス		2			2	
	経営組織 I		2			2	
	経営組織 II		2			2	
	経営戦略 I		2			2	
	経営戦略 II		2			2	
	財務会計			2		2	
	財務分析			2		2	
	キャリア・マネジメント			2		2	
	流通システム		2			2	
	消費者行動			2		2	
	ベンチャー経営			2		2	
	企業行動			2		2	
	日本企業論			2		2	
	商業簿記		2			2	
	株式社会		2			2	
	工業簿記		2			2	
	原価計算		2			2	
	税務監査			2		2	
	会計監査			2		2	
	管理会計			2		2	
	マネジメント・コントロール			2		2	
	ファイナンス I		2			2	
	ファイナンス II		2			2	
	情報処理解		2			2	
	情報処理解		2			2	
	経営情報		2			2	
	システム戦略			2		2	
	オペレーションズ・リサーチ			2		2	
	データベース			2		2	
	情報システム			2		2	
	人間行動論			2		2	
	行動意思決定論			2		2	
計		8	34	34		76	

表1-2) 情報・マネジメントコース

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	情報リテラシー	4				4	42単位以上 この表に定める科目は専門導入科目、専門基幹科目、専門展開科目内の科目である
	経営統計学概論 I	2				2	
	経営統計学概論 II	2				2	
	マーケティング I		2			2	
	マーケティング II		2			2	
	経営戦略 I		2			2	
	経営戦略 II		2			2	
	データ解析		4			4	
	流通システム		2			2	
	流通経営		2			2	
	広告論				2	2	
	消費者行動				2	2	
	マーケティング・コミュニケーション				2	2	
	サービス・マネジメント				2	2	
	ベンチャー経営				2	2	
	マーケティング・リサーチ				2	2	
	管理会計				2	2	
	マネジメント・コントロール				2	2	
	ファイナンス I		2			2	
	ファイナンス II		2			2	
	情報科学		2			2	
	情報処理解		2			2	
	経営情報		2			2	
	システム戦略		2			2	
	オペレーションズ・リサーチ			2		2	
	情報ネットワーク			2		2	
	データベース			2		2	
	情報システム			2		2	
	マルチメディア			2		2	
	プログラミング A			4		4	
	プログラミング B			4		4	
	心理統計学			2		2	
計		8	30	36		74	

表1-3) 心理・人間行動コース

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	心理学概論 I	2				2	42単位以上 この表に定める科目は専門導入科目、専門基幹科目、専門展開科目内の科目である
	心理学概論 II	2				2	
	経営組織 I		2			2	
	経営組織 II		2			2	
	マーケティング I		2			2	
	マーケティング II		2			2	
	社会心理学 I		2			2	
	社会心理学 II		2			2	
	コーポレート・ガバナンス		2			2	
	経営学説		2			2	
	現代マネジメント理論		2			2	
	グローバル・ビジネス				2	2	
	国際経営				2	2	
	人的資源管理				2	2	
	キャリア・マネジメント				2	2	
	ブランド経営				2	2	
	広告論				2	2	
	消費者行動				2	2	
	マーケティング・コミュニケーション				2	2	
	サービス・マネジメント				2	2	
	マーケティング・リサーチ				2	2	
	データベース				2	2	
	情報システム				2	2	
	心理学研究法		2			2	
	心理統計学		2			2	
	認知心理学		2			2	
	適応の心理学		2			2	
	学習心理学				2	2	
	組織心理学				2	2	
	チームの心理学				2	2	
	人間行動論				2	2	
	行動意思決定論				2	2	
	生涯発達心理学				2	2	
	臨床心理学				2	2	
	心的情報処理解				2	2	
	問題解決の心理学				2	2	
	心理学実験				4	4	
計		4	26	46		76	



(会計・ファイナンス系)				
簿記 I	2		2	
簿記 II	2		2	
アカウントING I	2		2	
アカウントING II	2		2	
(情報系)				
情報リテラシー	4		4	
経営統計学概論 I	2		2	
経営統計学概論 II	2		2	
(心理系)				
心理学概論 I	2		2	
心理学概論 II	2		2	
特別講義	1~4		1~4	
(専門基幹科目)				8単位以上
(組織・マネジメント系)				
経営組織 I	2		2	
経営組織 II	2		2	
経営管理 I	2		2	
経営管理 II	2		2	
(戦略・マーケティング系)				
マーケティング I	2		2	
マーケティング II	2		2	
経営戦略 I	2		2	
経営戦略 II	2		2	
(会計・ファイナンス系)				
ファイナンス I	2		2	
ファイナンス II	2		2	
(情報系)				
データ解析	4		4	
(心理系)				
社会心理学 I	2		2	
社会心理学 II	2		2	
特別講義	1~4		1~4	
(専門展開科目)				
(組織・マネジメント系)				
企業論	2		2	
コーポレート・ガバナンス	2		2	
経営学説史	2		2	
現代マネジメント理論	2		2	
グローバル・ビジネス		2	2	
国際経営論		2	2	
公共経営論		2	2	
非営利事業論		2	2	
人的資源管理論		2	2	
キャリア・マネジメント		2	2	
日本経営史		2	2	
特別講義	1~4	1~4	2~8	
(戦略・マーケティング系)				
流通システム	2		2	
流通経営	2		2	
ブランド経営		2	2	
広告論		2	2	
消費者行動		2	2	
マーケティング・コミュニケーション		2	2	
サービス・マネジメント		2	2	
ベンチャー経営		2	2	
企業行動論		2	2	
日本企業論		2	2	
マーケティング・リサーチ		2	2	
特別講義	1~4	1~4	2~8	
(会計・ファイナンス系)				
工業簿記	2		2	
原価計算	2		2	
財務会計		2	2	
財務分析		2	2	
管理会計		2	2	
マネジメント・コントロール		2	2	
特別講義	1~4	1~4	2~8	
(情報系)				
情報科学	2		2	
情報処理	2		2	
経営情報	2		2	
システム戦略	2		2	
データベース		2	2	
情報システム		2	2	
プログラミング A		4	4	
プログラミング B		4	4	
特別講義	1~4	1~4	2~8	
(心理系)				
心理学研究法	2		2	
心理統計学	2		2	
認知心理学	2		2	
適応の心理学	2		2	
学習心理学		2	2	
組織心理学		2	2	
チームの心理学		2	2	
人間行動論		2	2	

行動心理学			2	2
生涯臨床心理学			2	2
意思決定の心理学			2	2
発達心理学			2	2
心理情報処理			2	2
問題解決の心理学			2	2
心理学実験実習			4	4
特別講義	1~4	1~4	2~8	
演習科目				
演習 A		4		4
演習 B			4	4
演習 C			4	4
特別講義	1~4	1~4	1~4	3~12
キャリア形成科目				
アカデミック・リテラシー	2			2
海外総合実習 I		2		2
海外総合実習 II		2		2
特別講義	1~4	1~4	1~4	3~12
資格取得科目				
会計 I	1			1
会計 II	2			2
情報 I	1			1
情報 II	2			2
英語 I	1			1
英語 II	2			2
特別講義	1~4	1~4	1~4	3~12
経済学科目				
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
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
多国企業論 I			2	2
多国企業論 II			2	2
経済政策 I			2	2
経済政策 II			2	2
産業経済論			2	2
資源・エネルギー経済論			2	2
社会政策 I			2	2
社会政策 II			2	2
社会調査論 I			2	2
社会調査論 II			2	2
社会調査論 I			2	2
社会調査論 II			2	2
社会保障論			2	2
社会保障論			2	2
法学・歴史学科目				
日本史		2		2
西洋史		2		2
東洋史		2		2
現代政治学		4		4
民法			4	4
商法			4	4
労働法			4	4
経済法			4	4
国際法			4	4
国際政治学			4	4
計	205~217	113~140 4	146~170 24	502~565 4
				合計128単位以上

6単位まで卒業に必要な単位に算入できる

法学・歴史学科目と合わせて12単位まで卒業に必要な単位に算入できる

経済学科目と合わせて12単位まで卒業に必要な単位に算入できる(卒業要件に含まない)

表1-(1) 組織・マネジメントコース

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	経営学概論 I	2				2	30単位以上 この表に定める科目 は専門導入科目、専 門基幹科目、専門展 開科目内の科目であ る
	経営学概論 II	2				2	
	企業ガバナンス		2			2	
	コーポレート・ガバナンス		2			2	
	経営管理 I		2			2	
	経営管理 II		2			2	
	経営組織 I		2			2	
	経営組織 II		2			2	
	経営学説		2			2	
	現代マネジメント理論		2			2	
	グローバル・ビジネス			2		2	
	国際経営		2			2	
	公共経営論		2			2	
	非営利事業論		2			2	
	人的資源管理		2			2	
	キャリア・マネジメント		2			2	
	日本経営史		2			2	
	経営史		2			2	
	ブランド経営		2			2	
	ベンチャー経営		2			2	
	企業行動論		2			2	
	日本企業論		2			2	
	管理会計			2		2	
	マネジメント・コントロール			2		2	
	経営情報		2			2	
	システム戦略		2			2	
	データベース			2		2	
	情報システム			2		2	
	適応の心理学		2			2	
	学習心理学			2		2	
	組織心理学			2		2	
	チームの心理学			2		2	
	人間行動論			2		2	
	行動意思決定論			2		2	
	生涯発達心理学			2		2	
	臨床心理学			2		2	
	心的情報処理論			2		2	
	問題解決の心理学			2		2	
	心理学実験			4		4	
	計	4	22	42		68	

表1-(3) 心理・人間行動コース

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	心理学概論 I	2				2	30単位以上 この表に定める科目 は専門導入科目、専 門基幹科目、専門展 開科目内の科目であ る
	心理学概論 II	2				2	
	社会心理学 I		2			2	
	社会心理学 II		2			2	
	コーポレート・ガバナンス		2			2	
	経営学説		2			2	
	現代マネジメント理論		2			2	
	グローバル・ビジネス			2		2	
	国際経営		2			2	
	人的資源管理		2			2	
	キャリア・マネジメント		2			2	
	ブランド経営		2			2	
	広告論		2			2	
	消費者行動		2			2	
	マーケティング・コミュニケーション		2			2	
	ベンチャー経営		2			2	
	マーケティング・リサーチ			2		2	
	経営情報		2			2	
	心理学研究法		2			2	
	心理統計学		2			2	
	認知心理学		2			2	
	適応の心理学		2			2	
	学習心理学			2		2	
	組織心理学			2		2	
	チームの心理学			2		2	
	人間行動論			2		2	
	行動意思決定論			2		2	
	生涯発達心理学			2		2	
	臨床心理学			2		2	
	心的情報処理論			2		2	
	問題解決の心理学			2		2	
	心理学実験			4		4	
	計	4	20	42		66	

表1-(2) 戦略・マーケティングコース

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	ビジネス・エコノミクス I	2				2	30単位以上 この表に定める科目 は専門導入科目、専 門基幹科目、専門展 開科目内の科目であ る
	ビジネス・エコノミクス II	2				2	
	アカウンティング I	2				2	
	アカウンティング II	2				2	
	マーケティング I		2			2	
	マーケティング II		2			2	
	経営戦略 I		2			2	
	経営戦略 II		2			2	
	公共経営論			2		2	
	非営利事業論			2		2	
	経営史			2		2	
	流通システム		2			2	
	流通経営		2			2	
	ブランド経営			2		2	
	広告論			2		2	
	消費者行動			2		2	
	マーケティング・コミュニケーション			2		2	
	ベンチャー経営			2		2	
	企業行動論			2		2	
	日本企業論			2		2	
	マーケティング・リサーチ			2		2	
	工業簿記		2			2	
	原価計算		2			2	
	管理会計			2		2	
	マネジメント・コントロール			2		2	
	ファイナンス I		2			2	
	ファイナンス II		2			2	
	情報科学		2			2	
	情報処理論		2			2	
	経営情報		2			2	
	システム戦略		2			2	
	データベース			2		2	
	情報システム			2		2	
	組織心理学			2		2	
	問題解決の心理学			2		2	
	計	8	28	34		70	

カリキュラム・マップ, カリキュラム・ナンバリング,  
カリキュラム・ツリー (1部, 2部)

【2023年度以降入学生】

# 経営学部 1 部経営学科 カリキュラム・マップ

## ■経営学部経営学科の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

学則に定める所定の修業年限を満たし、学部の教育理念に基づき設置した科目を体系的に履修して卒業に必要な単位数を修得することにより、学士（経営学）の学位を授与します。それぞれの学科で学位授与に至るまでに修得すべき資質・能力は以下の通りです。

### 経営学科

- (1) 経営・市場・企業にかかわる経営分野の専門知識を体系的に修得していること。
- (2) 専門知識を実践に活かし、組織や集団の創造性を高めるマネジメント能力を身につけていること。
- (3) 選択したコースに応じて、次の能力を身につけていること。
  - a) 組織・マネジメントコースを選択した学生は、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を身につけていること。
  - b) 戦略・マーケティングコースを選択した学生は、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力を身につけていること。また、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につけていること。
- (4) 国際的コミュニケーション能力を身につけていること。
- (5) 幅広い視野と教養を身につけ、高い倫理観と責任感を持って、組織や社会の発展に貢献できること。

## ■経営学部経営学科の教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）

経営学部は、経営分野の専門知識とそれを活かす実践力をあわせもち、組織や社会の発展に貢献しうるマネジメント能力に優れた人材を育成することを実現するために、次のようなカリキュラムを設置しています。

### 1. 総合教育科目

幅広い教養知識を修得する「一般教育科目」と国際的コミュニケーション能力を養成する「総合実践英語科目」を配置しています。一般教育科目には、すべての学修に通じる基礎的な技能やリテラシーを身につける基盤科目。高い倫理観と責任感を有する、豊かな人間性の形成に必要な教養的基礎を身につける教養科目。将来の有意義なキャリアを形成できるようになることを目的としたキャリア形成科目。学生自身の積極的な活動を支援するための体験型科目。外国人学生や海外帰国生徒を支援するために日本語および日本事情に関する科目として留学生科目を配置しています。これら一般教育科目に関しては、専門教育科目の配置を工夫することにより、教養教育と専門教育とのバランスが取れた学修機会を提供しています。

また、実践的な英語教育を習熟度別クラス編成によって学生個々の英語基礎力を養成するため、総合実践英語科目を1・2年次に配置しています。

### 2. 初年次教育

初年次教育では、経営学部の学びに対応できるよう大学で必要な学修技術の獲得とともに、卒業後の進路を見据えた大学での学修計画の策定に関する理解を深める「アカデミック・リテラシー」を1年次に履修必修として配置しているほか、経営学分野の基本的な思考方法と基礎的知識とを学び、無理なく専門教育に移行できるよう「専門導入科目」を1年次に配置しています。また、英語の学びを担保するために「リーディング&ライティング・ストラテジーA」と「コミュニケーション・ストラテジーA」、高度情報化社会における基礎的能力を養成する「情報リテラシー」をそれぞれ1年次に履修必修として配置しています。

### 3. 専門教育科目

1年次の専門導入科目で修得した基礎的内容を理論的に理解し、経営分野への関心を醸成するとともに、基礎的・専門的知識の修得ができるよう「専門基幹科目」を2年次に配置しています。さらに、学生個々の興味・関心に基づき、自ら主体的・積極的に経営分野の専門知識を修得するために、専門導入科目および専門基幹科目で修得した専門知識をさらに掘り下げる「専門展開科目」を2年次以降に配置しています。

### 4. 演習・ビジネス英語・キャリア教育

問題発見能力の育成を図り、現実的諸問題の解決にあたり専門知識を創造的に適用できる実践力を育成するため「演習科目」を2・3年次に配置し、4年次には学習成果を論文としてまとめ上げる「卒業研究」を配置しています。また、国際的コミュニケーション能力を身につけるため、総合実践英語科目で身につけた英語基

礎力を基にして、ビジネスを遂行するための実践的な英語力の獲得を目指す「ビジネス英語科目」を3・4年次に配置しています。さらに「キャリア形成科目」として、学生が自身のキャリア形成に関する道筋をより明確にし、卒業後の進路や職業選択を意識しつつ大学生生活が送れるよう、1年次から各科目を段階的に配置して「経営学部CDP（キャリアデザインプログラム）」を構成しているほか、語学教育と専門教育とを融合し、海外での生活体験、英語の実践的な運用能力を養成する実習科目である「海外総合実習」を2年次に配置しています。

情報・会計・英語関連の資格取得に向けて学生の主体的・積極的な学修を促進する「資格取得科目」を1年次以降に設置しています。経営分野の学修に不可欠な経済学・法学・歴史学に関する基礎的知識を修得する「経済学・法学・歴史学科目」を2年次以降に配置しています。

## 5. コース制

専門導入科目・専門基幹科目・専門展開科目における科目間の体系性・連動性に基づいて専門教育科目が学修できるよう、それぞれの学科で以下のように教育目標を定めたコースを設置しています。

### 経営学科

#### 組織・マネジメントコース

企業・NPO・行政における組織マネジメント能力と、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を養成する。

#### 戦略・マーケティングコース

市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力と、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を養成する。

〈到達目標〉		対応する学位授与方針
A	経営学分野への関心を醸成し、その基礎的知識を修得する。	1
B	i 組織マネジメントコースでは、企業・NPO・行政における組織マネジメント能力と、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を身につける。	2-3a
	ii 戦略・マーケティングコースでは、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力と、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につける。	2-3b
C	主体的な問題解決能力を養い、現実の経営や地域社会において生起する諸問題について専門的知識を創造的に適用しうる実践的能力を身につける。	2
D	国際的コミュニケーション能力を身につける。社会に出た時に役立つ英語の基礎力、応用力を身につける	4
E	アカデミックリテラシー、アカデミックキャリアを形成する。卒業後の進路や職業選択について、学生自らが意識する。社会や企業の現実の姿を知ることにより、将来の有意義なキャリアを形成する。	1-2-5
F	経営学分野の学修に不可欠な、経済学および法学・歴史学についての基礎的知識を身につける。	5
G	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。	4-5
H	一般的・普遍的な教養を身につける。	5

1部 授業科目名				単位	開講年次	到達目標								ナンバリング							
						A	Bi	Bii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号			
総合教育科目	一般教育科目	基盤科目	言語	英語	英語リーディングⅠ	1	1					○				A	en	1	01		
					英語リーディングⅡ	1	1					○					A	en	1	02	
					英語コミュニケーションⅠ	1	1					○					A	en	1	03	
					英語コミュニケーションⅡ	1	1					○					A	en	1	04	
					英語特講Ⅰ	1	1					○					A	en	1	05	
					英語特講Ⅱ	1	1					○					A	en	1	06	
					英語文化演習Ⅰ	2	2					○					A	en	2	07	
					英語文化演習Ⅱ	2	2					○					A	en	2	08	
				共通	世界の言語と文化	2	1									○		A	la	1	01
				ドイツ語	ドイツ語基礎Ⅰ	1	1									○		A	ge	1	01
					ドイツ語基礎Ⅱ	1	1									○		A	ge	1	02
					ドイツ語基礎Ⅲ	1	2									○		A	ge	2	03
					ドイツ語基礎Ⅳ	1	2									○		A	ge	2	04
					ドイツ語会話Ⅰ	1	1									○		A	ge	1	05
					ドイツ語会話Ⅱ	1	1									○		A	ge	1	06
					ドイツ語会話Ⅲ	1	2									○		A	ge	2	07
					ドイツ語会話Ⅳ	1	2									○		A	ge	2	08
					ドイツ語文化演習Ⅰ	2	3									○		A	ge	3	09
					ドイツ語文化演習Ⅱ	2	3									○		A	ge	3	10
				フランス語	フランス語基礎Ⅰ	1	1									○		A	fr	1	01
					フランス語基礎Ⅱ	1	1									○		A	fr	1	02
					フランス語基礎Ⅲ	1	2									○		A	fr	2	03
					フランス語基礎Ⅳ	1	2									○		A	fr	2	04
					フランス語会話Ⅰ	1	1									○		A	fr	1	05
					フランス語会話Ⅱ	1	1									○		A	fr	1	06
					フランス語会話Ⅲ	1	2									○		A	fr	2	07
					フランス語会話Ⅳ	1	2									○		A	fr	2	08
					フランス語文化演習Ⅰ	2	3									○		A	fr	3	09
					フランス語文化演習Ⅱ	2	3									○		A	fr	3	10
				中国語	中国語基礎Ⅰ	1	1									○		A	ch	1	01
					中国語基礎Ⅱ	1	1									○		A	ch	1	02
					中国語基礎Ⅲ	1	2									○		A	ch	2	03
					中国語基礎Ⅳ	1	2									○		A	ch	2	04
					中国語会話Ⅰ	1	1									○		A	ch	1	05
					中国語会話Ⅱ	1	1									○		A	ch	1	06
					中国語会話Ⅲ	1	2									○		A	ch	2	07
					中国語会話Ⅳ	1	2									○		A	ch	2	08
					中国語文化演習Ⅰ	2	3									○		A	ch	3	09
					中国語文化演習Ⅱ	2	3									○		A	ch	3	10
				ロシア語	ロシア語基礎Ⅰ	1	1									○		A	ru	1	01
					ロシア語基礎Ⅱ	1	1									○		A	ru	1	02
					ロシア語基礎Ⅲ	1	2									○		A	ru	2	03
					ロシア語基礎Ⅳ	1	2									○		A	ru	2	04
					ロシア語会話Ⅰ	1	1									○		A	ru	1	05
					ロシア語会話Ⅱ	1	1									○		A	ru	1	06
ロシア語会話Ⅲ	1	2										○		A	ru	2	07				
ロシア語会話Ⅳ	1	2										○		A	ru	2	08				
ロシア語文化演習Ⅰ	2	3										○		A	ru	3	09				
ロシア語文化演習Ⅱ	2	3										○		A	ru	3	10				
韓国・朝鮮語	韓国・朝鮮語基礎Ⅰ	1	1									○		A	ko	1	01				
	韓国・朝鮮語基礎Ⅱ	1	1									○		A	ko	1	02				
	韓国・朝鮮語基礎Ⅲ	1	2									○		A	ko	2	03				
	韓国・朝鮮語基礎Ⅳ	1	2									○		A	ko	2	04				
	韓国・朝鮮語会話Ⅰ	1	1									○		A	ko	1	05				
	韓国・朝鮮語会話Ⅱ	1	1									○		A	ko	1	06				
	韓国・朝鮮語会話Ⅲ	1	2									○		A	ko	2	07				
	韓国・朝鮮語会話Ⅳ	1	2									○		A	ko	2	08				
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅰ	2	3									○		A	ko	3	09				
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ	2	3									○		A	ko	3	10				

1部 授業科目名		単位	開講年次	到達目標								ナンバリング							
				A	Bi	Bii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号			
基礎科目	身体	-	健康とスポーツの科学Ⅰ	2	1								○	A	sp	1	01		
			健康とスポーツの科学Ⅱ	2	1									○	A	sp	1	02	
			体育実技ⅠA	1	1									○	A	sp	1	03	
			体育実技ⅠB	1	1									○	A	sp	1	04	
			体育実技ⅡA	1	1									○	A	sp	1	05	
			体育実技ⅡB	1	1									○	A	sp	1	06	
			体育実技ⅢA	1	1									○	A	sp	1	07	
			体育実技ⅢB	1	1									○	A	sp	1	08	
			体育実技ⅣA	1	1									○	A	sp	1	09	
			体育実技ⅣB	1	1									○	A	sp	1	10	
基礎科目	情報	-	情報技術論	2	1							○	A	in	1	01			
			情報と社会	2	1								○	A	in	1	02		
一般教育科目	人文科学	自己	哲学	2	1								○	A	se	1	01		
			倫理学Ⅰ	2	1									○	A	se	1	02	
			倫理学Ⅱ	2	1									○	A	se	1	03	
			論理学Ⅰ	2	1									○	A	se	1	04	
			論理学Ⅱ	2	1									○	A	se	1	05	
			社会思想史	2	1									○	A	se	1	06	
			行動科学	2	1									○	A	se	1	07	
			基礎心理学	2	1									○	A	se	1	08	
			人間関係論	2	1									○	A	se	1	09	
		文化	日本文学	2	1									○	A	cu	1	01	
			外国文学Ⅰ	2	1									○	A	cu	1	02	
			外国文学Ⅱ	2	1									○	A	cu	1	03	
			言語学Ⅰ	2	1									○	A	cu	1	04	
			言語学Ⅱ	2	1									○	A	cu	1	05	
			芸術論Ⅰ	2	1									○	A	cu	1	06	
	芸術論Ⅱ		2	1									○	A	cu	1	07		
	異文化コミュニケーション		2	1									○	A	cu	1	08		
	現代文化論		2	1									○	A	cu	1	09		
	歴史	歴史学Ⅰ	2	1									○	A	hi	1	01		
		歴史学Ⅱ	2	1									○	A	hi	1	02		
		歴史学Ⅲ	2	1									○	A	hi	1	03		
		歴史学Ⅳ	2	1									○	A	hi	1	04		
		考古学	2	1									○	A	hi	1	05		
	社会科学	社会構造	法学	2	1									○	A	so	1	01	
			日本国憲法	2	1									○	A	so	1	02	
			経済学	2	1									○	A	so	1	03	
			政治学	2	1									○	A	so	1	04	
			社会学	2	1									○	A	so	1	05	
			マスコミ論	2	1									○	A	so	1	06	
			生涯学習論	2	1									○	A	so	1	07	
地域		地理学	2	1									○	A	lo	1	01		
		人類学	2	1									○	A	lo	1	02		
		地誌学	2	1									○	A	lo	1	03		
		国際事情	2	1									○	A	lo	1	04		
		カナダの自然と社会Ⅰ	2	1									○	A	lo	1	05		
		カナダの自然と社会Ⅱ	2	1									○	A	lo	1	06		
		自然科学	環境	地球科学Ⅰ	2	1									○	A	ne	1	01
				地球科学Ⅱ	2	1									○	A	ne	1	02
環境生物科学Ⅰ	2			1									○	A	ne	1	03		
環境生物科学Ⅱ	2			1									○	A	ne	1	04		
物質科学	2			1									○	A	ne	1	05		
物質環境科学	2			1									○	A	ne	1	06		
宇宙科学Ⅰ	2			1									○	A	ne	1	07		
宇宙科学Ⅱ	2		1									○	A	ne	1	08			
普遍性	数学概論Ⅰ		2	1									○	A	un	1	01		
	数学概論Ⅱ		2	1									○	A	un	1	02		
	統計学Ⅰ		2	1									○	A	un	1	03		
	統計学Ⅱ		2	1									○	A	un	1	04		
	物理学概論		2	1									○	A	un	1	05		

1部 授業科目名				単位	開講年次	到達目標										ナンバリング									
						A	Bi	Bii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号							
総合教育科目	一般教育科目	北海道学	-	北海道史	2	1										○	A	ho	1	01					
				北方圏文化論	2	1												○	A	ho	1	02			
				北海道文学	2	1												○	A	ho	1	03			
				アイヌの言語と文化	2	1												○	A	ho	1	04			
				大学史	2	1												○	A	ho	1	05			
		キャリア	-	形成科目	キャリア・アントレプレナーシップ	1	1											○	A	ca	1	01			
					プロジェクト演習A	4	2												○	A	ca	2	02		
					プロジェクト演習B	4	3												○	A	ca	3	03		
					体験型科目	海外文化Ⅰ	1	1												○	A	ov	1	01	
						海外文化Ⅱ	1	1												○	A	ov	1	02	
	海外文化Ⅲ	1	2													○	A	ov	2	03					
	海外文化Ⅳ	1	2													○	A	ov	2	04					
	総合実践英語科目				R&WS-A	4	1											B	En	1	01				
					CS-A	4	1												B	En	1	02			
					RS-BⅠ	2	1												B	En	2	03			
					WS-BⅠ	2	2													B	En	2	04		
					CS-BⅠ	2	2													B	En	2	05		
					RS-BⅡ	2	2													B	En	2	06		
					WS-BⅡ	2	2													B	En	2	07		
					CS-BⅡ	2	2													B	En	2	08		
	専門教育科目	専門導入科目				経営学概論Ⅰ	2	1	○	○										C	Or	1	01		
						経営学概論Ⅱ	2	1	○	○											C	Or	1	02	
						ビジネス・エコノミクスⅠ	2	1	○		○										C	St	1	03	
						ビジネス・エコノミクスⅡ	2	1	○		○											C	St	1	04
						簿記Ⅰ	2	1	○													C	Ac	1	05
			簿記Ⅱ	2	1	○													C	Ac	1	06			
			アカウンティングⅠ	2	1	○													C	Ac	1	07			
			アカウンティングⅡ	2	1	○													C	Ac	1	08			
			情報リテラシー	4	1	○													C	In	1	09			
			経営統計学概論Ⅰ	2	1	○													C	In	1	10			
			経営統計学概論Ⅱ	2	1	○													C	In	1	11			
			心理学概論Ⅰ	2	1	○													C	Ps	1	12			
			心理学概論Ⅱ	2	1	○													C	Ps	1	13			
専門基幹科目						経営管理Ⅰ	2	2	○	○												D	Or	2	01
					経営管理Ⅱ	2	2	○	○													D	Or	2	02
					経営組織Ⅰ	2	2	○	○													D	Or	2	03
					経営組織Ⅱ	2	2	○	○													D	Or	2	04
					マーケティングⅠ	2	2	○		○												D	St	2	05
					マーケティングⅡ	2	2	○		○												D	St	2	06
					経営戦略Ⅰ	2	2	○		○												D	St	2	07
					経営戦略Ⅱ	2	2	○		○												D	St	2	08
					ファイナンスⅠ	2	2			○												D	Ac	2	09
					ファイナンスⅡ	2	2			○												D	Ac	2	10
					データ解析	4	2	○														D	In	2	11
					社会心理学Ⅰ	2	2	○														D	Ps	2	12
					社会心理学Ⅱ	2	2	○														D	Ps	2	13
		専門展開科目				経営学説史	2	2		○												E	Or	2	01
			現代マネジメント理論	2	2		○													E	Or	2	02		
			企業論	2	2	○	○													E	Or	2	03		
			コーポレート・ガバナンス	2	2		○													E	Or	2	04		
			流通システム	2	2			○												F	St	2	05		
			流通経営	2	2			○												F	St	2	06		
			商業簿記	2	2		○													G	Ac	2	07		
			株式会社社会計	2	2		○													G	Ac	2	08		
			工業簿記	2	2			○												G	Ac	2	09		
			原価計算	2	2			○												G	Ac	2	10		
			情報科学	2	2			○												H	In	2	11		
			情報処理	2	2															H	In	2	12		
			経営情報	2	2		○	○												H	In	2	13		
			システム戦略	2	2		○	○												H	In	2	14		
			心理学研究法	2	2															I	Ps	2	15		
			心理統計学	2	2															I	Ps	2	16		

1部	授業科目名	単位	開講 年次	到達目標							ナンバリング					
				A	Bi	Bii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号
専門教育科目	専門展開科目	認知心理学	2	2									I	Ps	2	17
		適応の心理学	2	2	○	○							I	Ps	2	18
		グローバル・ビジネス	2	3	○								E	Or	3	19
		国際経営	2	3	○								E	Or	3	20
		公共経営論	2	3	○	○							E	Or	3	21
		非営利事業論	2	3	○	○							E	Or	3	22
		人的資源管理	2	3	○	○							E	Or	3	23
		キャリア・マネジメント	2	3	○	○							E	Or	3	24
		経営史	2	3	○	○							E	Or	3	25
		日本経営史	2	3	○	○							E	Or	3	26
		広告論	2	3		○							F	St	3	27
		マーケティング・コミュニケーション	2	3		○							F	St	3	28
		消費者行動	2	3		○							F	St	3	29
		サービス・マネジメント	2	3		○	○						F	St	3	30
		ブランド経営	2	3		○	○						F	St	3	31
		企業行動	2	3		○	○						F	St	3	32
		日本企業論	2	3		○	○						F	St	3	33
		マーケティング・リサーチ	2	3			○						F	St	3	34
		ベンチャー経営	2	3		○	○						F	St	3	35
		財務会計	2	3	○								G	Ac	3	36
		財務分析	2	3	○								G	Ac	3	37
		管理会計	2	3		○	○						G	Ac	3	38
		マネジメント・コントロール	2	3		○	○						G	Ac	3	39
		税務会計	2	3									G	Ac	3	40
		会計監査	2	3									G	Ac	3	41
		経営科学	2	3			○						H	In	3	42
		オペレーションズ・リサーチ	2	3			○						H	In	3	43
		情報システム	2	3									H	In	3	44
		データベース	2	3									H	In	3	45
		情報ネットワーク	2	3									H	In	3	46
		マルチメディア	2	3									H	In	3	47
		プログラミングA	4	3									H	In	3	48
		プログラミングB	4	3									H	In	3	49
		組織心理学	2	3		○	○						I	Ps	3	50
		チームの心理学	2	3		○							I	Ps	3	51
		人間行動論	2	3		○							I	Ps	3	52
		行動意思決定論	2	3		○							I	Ps	3	53
		学習心理学	2	3		○	○						I	Ps	3	54
		生涯発達心理学	2	3									I	Ps	3	55
		臨床心理学	2	3									I	Ps	3	56
心的情報処理論	2	3		○							I	Ps	3	57		
問題解決の心理学	2	3		○							I	Ps	3	58		
心理学実験実習	4	3									I	Ps	3	59		
演習科目	演習Ⅰ	4	2			○					J	Ze	2	01		
	演習Ⅱ	4	3			○					J	Ze	3	02		
	英語演習Ⅰ	4	2			○	○				J	Ze	2	03		
	英語演習Ⅱ	4	3			○	○				J	Ze	3	04		
	卒業研究	2	4			○					J	Ze	4	05		
ビジネス英語科目	ビジネス・ライティング	2	3				○				K	Be	3	01		
	ビジネス・コミュニケーション	2	3				○				K	Be	3	02		
	ディスカッション・スキル	2	3				○				K	Be	3	03		
	ビジネス・プレゼンテーション	2	3				○				K	Be	3	04		
	ビジネス・リーディング	2	3				○				K	Be	3	05		
	ビジネス・ディスカッション	2	3				○				K	Be	3	06		
キャリア形成科目	アカデミック・リテラシー	2	1					○			L	Ca	1	01		
	海外総合実習Ⅰ	2	2			○	○	○			L	Ca	2	02		
	海外総合実習Ⅱ	2	2			○	○	○			L	Ca	2	03		
資格取得科目	会計Ⅰ	1	1					○			M	Qu	1	01		
	会計Ⅱ	2	1					○			M	Qu	1	02		
	情報Ⅰ	1	1					○			M	Qu	1	03		
	情報Ⅱ	2	1					○			M	Qu	1	04		
	英語Ⅰ	1	1					○	○			M	Qu	1	05	
	英語Ⅱ	2	1					○	○			M	Qu	1	06	

1部 授業科目名	単位	開講年次	到達目標								ナンバリング				
			A	Bi	Bii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号
ミクロ経済学Ⅰ	2	2							○			N	Ec	2	01
ミクロ経済学Ⅱ	2	2							○			N	Ec	2	02
マクロ経済学Ⅰ	2	2							○			N	Ec	2	03
マクロ経済学Ⅱ	2	2							○			N	Ec	2	04
社会経済学Ⅰ	2	2							○			N	Ec	2	05
社会経済学Ⅱ	2	2							○			N	Ec	2	06
多国籍企業論Ⅰ	2	3							○			N	Ec	3	07
多国籍企業論Ⅱ	2	3							○			N	Ec	3	08
産業総論Ⅰ	2	3							○			N	Ec	3	09
産業総論Ⅱ	2	3							○			N	Ec	3	10
社会調査論Ⅰ	2	3							○			N	Ec	3	11
社会調査論Ⅱ	2	3							○			N	Ec	3	12
社会保障論Ⅰ	2	3							○			N	Ec	3	13
社会保障論Ⅱ	2	3							○			N	Ec	3	14
財政学Ⅰ	2	3							○			N	Ec	3	15
財政学Ⅱ	2	3							○			N	Ec	3	16
経済政策Ⅰ	2	3							○			N	Ec	3	17
経済政策Ⅱ	2	3							○			N	Ec	3	18
社会政策Ⅰ	2	3							○			N	Ec	3	19
社会政策Ⅱ	2	3							○			N	Ec	3	20
国際経済論Ⅰ	2	3							○			N	Ec	3	21
国際経済論Ⅱ	2	3							○			N	Ec	3	22
憲法	4	2							○			N	Lo	2	23
行政法	4	2							○			N	Lo	2	24
現代政治学	4	2							○			N	Po	2	25
商法Ⅰ	4	3							○			N	Lo	3	26
商法Ⅱ	4	3							○			N	Lo	3	27
国際法	4	3							○			N	Lo	3	28
民法	4	3							○			N	Lo	3	29
労働法	4	3							○			N	Lo	3	30
経済法	4	3							○			N	Lo	3	31
国際政治学	4	3							○			N	Po	3	32
日本史	2	2							○			N	Hi	2	33
東洋史	2	2							○			N	Hi	2	34
西洋史	2	2							○			N	Hi	2	35

経済学・法学・歴史学科目

# 経営学部 1 部経営情報学科 カリキュラム・マップ

## ■経営学部経営情報学科の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

学則に定める所定の修業年限を満たし、学部の教育理念に基づき設置した科目を体系的に履修して卒業に必要な単位数を修得することにより、学士（経営学）の学位を授与します。それぞれの学科で学位授与に至るまでに修得すべき資質・能力は以下の通りです。

### 経営情報学科

- (1) 会計・情報・心理にかかわる経営分野の専門知識を体系的に修得していること。
- (2) 専門知識を実践に活かし、組織や集団の創造性を高めるマネジメント能力を身につけていること。
- (3) 選択したコースに応じて、次の能力を身につけていること。
  - a) 会計・ファイナンスコースを選択した学生は、組織におけるマネジメントを会計的・財務的な視点から分析し、組織のイノベーションや戦略の策定に貢献する能力を身につけていること。また、会計に精通した企業人あるいは職業会計人に相応しい専門知識とそれを実践的に活用する能力を身につけていること。
  - b) 情報・マネジメントコースを選択した学生は、高度情報ネットワーク社会をリードする専門知識と情報を実践的に活用する組織・戦略マネジメント能力を身につけていること。
  - c) 心理・人間行動コースを選択した学生は、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を身につけていること。
- (4) 国際的コミュニケーション能力を身につけていること。
- (5) 幅広い視野と教養を身につけ、高い倫理観と責任感を持って、組織や社会の発展に貢献できること。

## ■経営学部経営情報学科の教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）

経営学部は、経営分野の専門知識とそれを活かす実践力をあわせもち、組織や社会の発展に貢献しうるマネジメント能力に優れた人材を育成することを実現するために、次のようなカリキュラムを設置しています。

### 1. 総合教育科目

幅広い教養知識を修得する「一般教育科目」と国際的コミュニケーション能力を養成する「総合実践英語科目」を配置しています。一般教育科目には、すべての学修に通じる基礎的な技能やリテラシーを身につける基盤科目。高い倫理観と責任感を有する、豊かな人間性の形成に必要な教養的基礎を身につける教養科目。将来の有意義なキャリアを形成できるようになることを目的としたキャリア形成科目。学生自身の積極的な活動を支援するための体験型科目。外国人学生や海外帰国生徒を支援するために日本語および日本事情に関する科目として留学生科目を配置しています。これら一般教育科目に関しては、専門教育科目の配置を工夫することにより、教養教育と専門教育とのバランスが取れた学修機会を提供しています。

また、実践的な英語教育を習熟度別クラス編成によって学生個々の英語基礎力を養成するため、総合実践英語科目を1・2年次に配置しています。

### 2. 初年次教育

初年次教育では、経営学部の学びに対応できるよう大学で必要な学修技術の獲得とともに、卒業後の進路を見据えた大学での学修計画の策定に関する理解を深める「アカデミック・リテラシー」を1年次に履修必修として配置しているほか、経営学分野の基本的な思考方法と基礎的知識とを学び、無理なく専門教育に移行できるよう「専門導入科目」を1年次に配置しています。また、英語の学びを担保するために「リーディング&ライティング・ストラテジーA」と「コミュニケーション・ストラテジーA」、高度情報化社会における基礎的能力を養成する「情報リテラシー」をそれぞれ1年次に履修必修として配置しています。

### 3. 専門教育科目

1年次の専門導入科目で修得した基礎的内容を理論的に理解し、経営分野への関心を醸成するとともに、基礎的・専門的知識の修得ができるよう「専門基幹科目」を2年次に配置しています。さらに、学生個々の興味・関心に基づき、自ら主体的・積極的に経営分野の専門知識を修得するために、専門導入科目および専門基幹科目で修得した専門知識をさらに掘り下げる「専門展開科目」を2年次以降に配置しています。

### 4. 演習・ビジネス英語・キャリア教育

問題発見能力の育成を図り、現実的諸問題の解決にあたり専門知識を創造的に適用できる実践力を育成する

ため「演習科目」を2・3年次に配置し、4年次には学習成果を論文としてまとめ上げる「卒業研究」を配置しています。また、国際的コミュニケーション能力を身につけるため、総合実践英語科目で身につけた英語基礎力を基にして、ビジネスを遂行するための実践的な英語力の獲得を目指す「ビジネス英語科目」を3・4年次に配置しています。さらに「キャリア形成科目」として、学生が自身のキャリア形成に関する道筋をより明確にし、卒業後の進路や職業選択を意識しつつ大学生活が送れるよう、1年次から各科目を段階的に配置して「経営学部CDP（キャリアデザインプログラム）」を構成しているほか、語学教育と専門教育とを融合し、海外での生活体験、英語の実践的な運用能力を養成する実習科目である「海外総合実習」を2年次に配置しています。

情報・会計・英語関連の資格取得に向けて学生の主体的・積極的な学修を促進する「資格取得科目」を1年次以降に設置しています。経営分野の学修に不可欠な経済学・法学・歴史学に関する基礎的知識を修得する「経済学・法学・歴史学科目」を2年次以降に配置しています。

## 5. コース制

専門導入科目・専門基幹科目・専門展開科目における科目間の体系的・連動性に基づいて専門教育科目が学修できるよう、それぞれの学科で以下のように教育目標を定めたコースを設置しています。

### 経営情報学科

#### 会計・ファイナンスコース

①組織におけるマネジメントを会計的・財務的な視点から分析し、組織のイノベーションや戦略の策定に貢献する能力、あるいは②会計専門職として組織の発展を支援する能力を養成する。

#### 情報・マネジメントコース

①情報を活かす組織・戦略マネジメント能力、あるいは②高度情報ネットワーク社会をリードする専門能力を養成する。

#### 心理・人間行動コース

個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を養成する。

〈到達目標〉		対応する学位授与方針
A	経営学分野への関心を醸成し、その基礎的知識を修得する。	1
B	i 会計・ファイナンスコースでは、①組織におけるマネジメントを会計的・財務的な視点から分析し、組織のイノベーションや戦略の策定に貢献する能力、あるいは②会計専門職として組織の発展を支援する能力を身につける。	2-3a
	ii 情報・マネジメントコースでは、①情報を活かす組織・戦略マネジメント能力、あるいは②高度情報ネットワーク社会をリードする専門能力を身につける。	2-3b
	iii 心理・人間行動コースでは、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティングに活かす能力を身につける。	2-3c
C	主体的な問題解決能力を養い、現実の経営や地域社会において生起する諸問題について専門的知識を創造的に適用しうる実践的能力を身につける。	2
D	国際的コミュニケーション能力を身につける。社会に出た時に役立つ英語の基礎力、応用力を身につける	4
E	アカデミックリテラシー、アカデミックキャリアを形成する。卒業後の進路や職業選択について、学生自らが意識する。社会や企業の現実の姿を知ることにより、将来の有意義なキャリアを形成する。	1-2-5
F	経営学分野の学修に不可欠な、経済学および法学・歴史学についての基礎的知識を身につける。	5
G	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。	4-5
H	一般的・普遍的な教養を身につける。	5

1部	授業科目名	単位	開講年次	到達目標								ナンバリング					
				A	Bi	Bii	Biii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号
総合教育科目 一般教育科目 基盤科目 言語	英語	英語リーディングⅠ	1	1						○		○		A	en	1	01
		英語リーディングⅡ	1	1						○		○		A	en	1	02
		英語コミュニケーションⅠ	1	1						○		○		A	en	1	03
		英語コミュニケーションⅡ	1	1						○		○		A	en	1	04
		英語特講Ⅰ	1	1						○		○		A	en	1	05
		英語特講Ⅱ	1	1						○		○		A	en	1	06
		英語文化演習Ⅰ	2	2						○		○		A	en	2	07
		英語文化演習Ⅱ	2	2						○		○		A	en	2	08
	共通	世界の言語と文化	2	1								○		A	la	1	01
	ドイツ語	ドイツ語基礎Ⅰ	1	1								○		A	ge	1	01
		ドイツ語基礎Ⅱ	1	1								○		A	ge	1	02
		ドイツ語基礎Ⅲ	1	2								○		A	ge	2	03
		ドイツ語基礎Ⅳ	1	2								○		A	ge	2	04
		ドイツ語会話Ⅰ	1	1								○		A	ge	1	05
		ドイツ語会話Ⅱ	1	1								○		A	ge	1	06
		ドイツ語会話Ⅲ	1	2								○		A	ge	2	07
		ドイツ語会話Ⅳ	1	2								○		A	ge	2	08
		ドイツ語文化演習Ⅰ	2	3								○		A	ge	3	09
		ドイツ語文化演習Ⅱ	2	3								○		A	ge	3	10
	フランス語	フランス語基礎Ⅰ	1	1								○		A	fr	1	01
		フランス語基礎Ⅱ	1	1								○		A	fr	1	02
		フランス語基礎Ⅲ	1	2								○		A	fr	2	03
		フランス語基礎Ⅳ	1	2								○		A	fr	2	04
		フランス語会話Ⅰ	1	1								○		A	fr	1	05
		フランス語会話Ⅱ	1	1								○		A	fr	1	06
		フランス語会話Ⅲ	1	2								○		A	fr	2	07
		フランス語会話Ⅳ	1	2								○		A	fr	2	08
		フランス語文化演習Ⅰ	2	3								○		A	fr	3	09
		フランス語文化演習Ⅱ	2	3								○		A	fr	3	10
	中国語	中国語基礎Ⅰ	1	1								○		A	ch	1	01
		中国語基礎Ⅱ	1	1								○		A	ch	1	02
		中国語基礎Ⅲ	1	2								○		A	ch	2	03
		中国語基礎Ⅳ	1	2								○		A	ch	2	04
		中国語会話Ⅰ	1	1								○		A	ch	1	05
		中国語会話Ⅱ	1	1								○		A	ch	1	06
		中国語会話Ⅲ	1	2								○		A	ch	2	07
		中国語会話Ⅳ	1	2								○		A	ch	2	08
		中国語文化演習Ⅰ	2	3								○		A	ch	3	09
		中国語文化演習Ⅱ	2	3								○		A	ch	3	10
	ロシア語	ロシア語基礎Ⅰ	1	1								○		A	ru	1	01
		ロシア語基礎Ⅱ	1	1								○		A	ru	1	02
		ロシア語基礎Ⅲ	1	2								○		A	ru	2	03
		ロシア語基礎Ⅳ	1	2								○		A	ru	2	04
		ロシア語会話Ⅰ	1	1								○		A	ru	1	05
		ロシア語会話Ⅱ	1	1								○		A	ru	1	06
ロシア語会話Ⅲ		1	2								○		A	ru	2	07	
ロシア語会話Ⅳ		1	2								○		A	ru	2	08	
ロシア語文化演習Ⅰ		2	3								○		A	ru	3	09	
ロシア語文化演習Ⅱ		2	3								○		A	ru	3	10	
韓国・朝鮮語	韓国・朝鮮語基礎Ⅰ	1	1								○		A	ko	1	01	
	韓国・朝鮮語基礎Ⅱ	1	1								○		A	ko	1	02	
	韓国・朝鮮語基礎Ⅲ	1	2								○		A	ko	2	03	
	韓国・朝鮮語基礎Ⅳ	1	2								○		A	ko	2	04	
	韓国・朝鮮語会話Ⅰ	1	1								○		A	ko	1	05	
	韓国・朝鮮語会話Ⅱ	1	1								○		A	ko	1	06	
	韓国・朝鮮語会話Ⅲ	1	2								○		A	ko	2	07	
	韓国・朝鮮語会話Ⅳ	1	2								○		A	ko	2	08	
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅰ	2	3								○		A	ko	3	09	
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ	2	3								○		A	ko	3	10	

1部 授業科目名		単位	開講年次	到達目標								ナンバリング								
				A	Bi	Bii	Biii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号			
基礎科目	身体	-	健康とスポーツの科学Ⅰ	2	1									○	A	sp	1	01		
			健康とスポーツの科学Ⅱ	2	1										○	A	sp	1	02	
			体育実技ⅠA	1	1										○	A	sp	1	03	
			体育実技ⅠB	1	1										○	A	sp	1	04	
			体育実技ⅡA	1	1										○	A	sp	1	05	
			体育実技ⅡB	1	1										○	A	sp	1	06	
			体育実技ⅢA	1	1										○	A	sp	1	07	
			体育実技ⅢB	1	1										○	A	sp	1	08	
			体育実技ⅣA	1	1										○	A	sp	1	09	
			体育実技ⅣB	1	1										○	A	sp	1	10	
基礎科目	情報	-	情報技術論	2	1								○	A	in	1	01			
			情報と社会	2	1									○	A	in	1	02		
基礎科目	自己	-	哲学	2	1									○	A	se	1	01		
			倫理学Ⅰ	2	1										○	A	se	1	02	
			倫理学Ⅱ	2	1										○	A	se	1	03	
			論理学Ⅰ	2	1										○	A	se	1	04	
			論理学Ⅱ	2	1										○	A	se	1	05	
			社会思想史	2	1										○	A	se	1	06	
			行動科学	2	1										○	A	se	1	07	
			基礎心理学	2	1										○	A	se	1	08	
			人間関係論	2	1										○	A	se	1	09	
			基礎科目	文化	-	日本文学	2	1									○	A	cu	1
外国文学Ⅰ	2	1													○	A	cu	1	02	
外国文学Ⅱ	2	1													○	A	cu	1	03	
言語学Ⅰ	2	1													○	A	cu	1	04	
言語学Ⅱ	2	1													○	A	cu	1	05	
芸術論Ⅰ	2	1													○	A	cu	1	06	
芸術論Ⅱ	2	1													○	A	cu	1	07	
異文化コミュニケーション	2	1													○	A	cu	1	08	
現代文化論	2	1													○	A	cu	1	09	
基礎科目	歴史	-				歴史学Ⅰ	2	1									○	A	hi	1
			歴史学Ⅱ	2	1										○	A	hi	1	02	
			歴史学Ⅲ	2	1										○	A	hi	1	03	
			歴史学Ⅳ	2	1										○	A	hi	1	04	
			考古学	2	1										○	A	hi	1	05	
基礎科目	社会科学	-	法学	2	1									○	A	so	1	01		
			日本国憲法	2	1										○	A	so	1	02	
			経済学	2	1										○	A	so	1	03	
			政治学	2	1										○	A	so	1	04	
			社会学	2	1										○	A	so	1	05	
			マスコミ論	2	1										○	A	so	1	06	
			生涯学習論	2	1										○	A	so	1	07	
	社会科学	地域	-	地理学	2	1									○	A	lo	1	01	
				人類学	2	1										○	A	lo	1	02
				地誌学	2	1										○	A	lo	1	03
基礎科目	自然科学	-	国際事情	2	1									○	A	lo	1	04		
			カナダの自然と社会Ⅰ	2	1										○	A	lo	1	05	
			カナダの自然と社会Ⅱ	2	1										○	A	lo	1	06	
			地球科学Ⅰ	2	1										○	A	ne	1	01	
			地球科学Ⅱ	2	1										○	A	ne	1	02	
			環境生物科学Ⅰ	2	1										○	A	ne	1	03	
			環境生物科学Ⅱ	2	1										○	A	ne	1	04	
			物質科学	2	1										○	A	ne	1	05	
			物質環境科学	2	1										○	A	ne	1	06	
			基礎科目	普遍性	-	宇宙科学Ⅰ	2	1									○	A	ne	1
宇宙科学Ⅱ	2	1													○	A	ne	1	08	
数学概論Ⅰ	2	1													○	A	un	1	01	
数学概論Ⅱ	2	1													○	A	un	1	02	
統計学Ⅰ	2	1													○	A	un	1	03	
統計学Ⅱ	2	1													○	A	un	1	04	
物理学概論	2	1													○	A	un	1	05	

総合教育科目

一般教育科目

教養科目

1部 授業科目名					単位	開講年次	到達目標										ナンバリング					
							A	Bi	Bii	Biii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号		
総合教育科目	一般教育科目	教養科目	北海道学	北海道史	2	1										○	A	ho	1	01		
				北方圏文化論	2	1												○	A	ho	1	02
				北海道文学	2	1												○	A	ho	1	03
				アイヌの言語と文化	2	1												○	A	ho	1	04
				大学史	2	1												○	A	ho	1	05
		キャリア	形成科目	-	キャリア・アントレプレナーシップ	2	1						○				○	A	ca	1	01	
		プロジェクト演習A			4	2							○				○	A	ca	2	02	
		プロジェクト演習B			4	3							○				○	A	ca	3	03	
		体験型科目	-	海外文化Ⅰ	1	1										○	A	ov	1	01		
				海外文化Ⅱ	1	1										○	A	ov	1	02		
	海外文化Ⅲ			1	2										○	A	ov	2	03			
	海外文化Ⅳ			1	2										○	A	ov	2	04			
	総合実践英語科目		R&WS-A	4	1							○					B	En	1	01		
			CS-A	4	1							○					B	En	1	02		
			RS-BⅠ	2	1							○					B	En	2	03		
			WS-BⅠ	2	2							○					B	En	2	04		
		CS-BⅠ	2	2							○					B	En	2	05			
		RS-BⅡ	2	2							○					B	En	2	06			
		WS-BⅡ	2	2							○					B	En	2	07			
		CS-BⅡ	2	2							○					B	En	2	08			
	専門教育科目	専門導入科目	経営学概論Ⅰ	2	1	○											C	Or	1	01		
			経営学概論Ⅱ	2	1	○											C	Or	1	02		
			ビジネス・エコノミクスⅠ	2	1	○	○										C	St	1	03		
			ビジネス・エコノミクスⅡ	2	1	○	○										C	St	1	04		
			簿記Ⅰ	2	1	○	○										C	Ac	1	05		
簿記Ⅱ			2	1	○	○										C	Ac	1	06			
アカウンティングⅠ			2	1	○											C	Ac	1	07			
アカウンティングⅡ			2	1	○											C	Ac	1	08			
情報リテラシー			4	1	○		○									C	In	1	09			
経営統計学概論Ⅰ			2	1	○		○									C	In	1	10			
経営統計学概論Ⅱ			2	1	○		○									C	In	1	11			
心理学概論Ⅰ			2	1	○			○								C	Ps	1	12			
心理学概論Ⅱ			2	1	○			○								C	Ps	1	13			
専門基幹科目			経営管理Ⅰ	2	2	○											D	Or	2	01		
			経営管理Ⅱ	2	2	○											D	Or	2	02		
			経営組織Ⅰ	2	2	○	○		○								D	Or	2	03		
		経営組織Ⅱ	2	2	○			○								D	Or	2	04			
		マーケティングⅠ	2	2	○		○	○								D	St	2	05			
		マーケティングⅡ	2	2	○		○	○								D	St	2	06			
		経営戦略Ⅰ	2	2	○	○	○									D	St	2	07			
		経営戦略Ⅱ	2	2	○	○	○									D	St	2	08			
		ファイナンスⅠ	2	2		○	○									D	Ac	2	09			
		ファイナンスⅡ	2	2		○	○									D	Ac	2	10			
		データ解析	4	2	○		○									D	In	2	11			
		社会心理学Ⅰ	2	2	○			○								D	Ps	2	12			
		社会心理学Ⅱ	2	2	○			○								D	Ps	2	13			
		専門展開科目	経営学説史	2	2				○								E	Or	2	01		
			現代マネジメント理論	2	2				○								E	Or	2	02		
			企業論	2	2	○	○		○								E	Or	2	03		
コーポレート・ガバナンス			2	2		○		○								E	Or	2	04			
流通システム			2	2		○	○									F	St	2	05			
流通経営			2	2		○	○									F	St	2	06			
商業簿記	2		2		○										G	Ac	2	07				
株式会社社会計	2		2		○										G	Ac	2	08				
工業簿記	2		2		○										G	Ac	2	09				
原価計算	2		2		○										G	Ac	2	10				
情報科学	2		2		○	○									H	In	2	11				
情報処理	2		2		○	○									H	In	2	12				
経営情報	2		2		○	○									H	In	2	13				
システム戦略	2		2		○	○									H	In	2	14				
心理学研究法	2		2				○								I	Ps	2	15				
心理統計学	2		2				○	○							I	Ps	2	16				

1部	授業科目名	単位	開講 年次	到達目標											ナンバリング				
				A	Bi	Bii	Biii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号		
専門教育科目	専門展開科目	認知心理学	2	2				○								I	Ps	2	17
		適応の心理学	2	2				○								I	Ps	2	18
		グローバル・ビジネス	2	3				○								E	Or	3	19
		国際経営	2	3				○								E	Or	3	20
		公共経営論	2	3												E	Or	3	21
		非営利事業論	2	3												E	Or	3	22
		人的資源管理	2	3				○								E	Or	3	23
		キャリア・マネジメント	2	3		○		○								E	Or	3	24
		経営史	2	3												E	Or	3	25
		日本経営史	2	3												E	Or	3	26
		広告論	2	3				○	○							F	St	3	27
		マーケティング・コミュニケーション	2	3				○	○							F	St	3	28
		消費者行動	2	3		○	○	○								F	St	3	29
		サービス・マネジメント	2	3				○	○							F	St	3	30
		ブランド経営	2	3					○							F	St	3	31
		企業行動	2	3		○										F	St	3	32
		日本企業論	2	3		○										F	St	3	33
		マーケティング・リサーチ	2	3				○	○							F	St	3	34
		ベンチャー経営	2	3		○	○									F	St	3	35
		財務会計	2	3	○	○										G	Ac	3	36
		財務分析	2	3	○	○										G	Ac	3	37
		管理会計	2	3		○	○									G	Ac	3	38
		マネジメント・コントロール	2	3		○	○									G	Ac	3	39
		税務会計	2	3		○	○									G	Ac	3	40
		会計監査	2	3		○										G	Ac	3	41
		経営科学	2	3		○	○									H	In	3	42
		オペレーションズ・リサーチ	2	3		○	○									H	In	3	43
		情報システム	2	3		○	○	○								H	In	3	44
		データベース	2	3		○	○	○								H	In	3	45
		情報ネットワーク	2	3			○									H	In	3	46
		マルチメディア	2	3			○									H	In	3	47
		プログラミングA	4	3			○									H	In	3	48
		プログラミングB	4	3			○									H	In	3	49
		組織心理学	2	3					○							I	Ps	3	50
		チームの心理学	2	3					○							I	Ps	3	51
		人間行動論	2	3		○		○								I	Ps	3	52
		行動意思決定論	2	3		○		○								I	Ps	3	53
		学習心理学	2	3					○							I	Ps	3	54
		生涯発達心理学	2	3					○							I	Ps	3	55
		臨床心理学	2	3					○							I	Ps	3	56
		心的情報処理論	2	3					○							I	Ps	3	57
		問題解決の心理学	2	3					○							I	Ps	3	58
心理学実験実習	4	3					○							I	Ps	3	59		
演習科目	演習Ⅰ	4	2					○						J	Ze	2	01		
	演習Ⅱ	4	3					○						J	Ze	3	02		
	英語演習Ⅰ	4	2					○	○					J	Ze	2	03		
	英語演習Ⅱ	4	3					○	○					J	Ze	3	04		
	卒業研究	2	4					○						J	Ze	4	05		
ビジネス英語科目	ビジネス・ライティング	2	3						○					K	Be	3	01		
	ビジネス・コミュニケーション	2	3						○					K	Be	3	02		
	ディスカッション・スキル	2	3						○					K	Be	3	03		
	ビジネス・プレゼンテーション	2	3						○					K	Be	3	04		
	ビジネス・リーディング	2	3						○					K	Be	3	05		
	ビジネス・ディスカッション	2	3						○					K	Be	3	06		
キャリア形成科目	アカデミック・リテラシー	2	1							○				L	Ca	1	01		
	海外総合実習Ⅰ	2	2					○	○	○				L	Ca	2	02		
	海外総合実習Ⅱ	2	2					○	○	○				L	Ca	2	03		
資格取得科目	会計Ⅰ	1	1							○				M	Qu	1	01		
	会計Ⅱ	2	1							○				M	Qu	1	02		
	情報Ⅰ	1	1							○				M	Qu	1	03		
	情報Ⅱ	2	1							○				M	Qu	1	04		
	英語Ⅰ	1	1							○	○			M	Qu	1	05		
	英語Ⅱ	2	1							○	○			M	Qu	1	06		

1部 授業科目名	単位	開講 年次	到達目標										ナンバリング			
			A	Bi	Bii	Biii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号
ミクロ経済学Ⅰ	2	2								○			N	Ec	2	01
ミクロ経済学Ⅱ	2	2								○			N	Ec	2	02
マクロ経済学Ⅰ	2	2								○			N	Ec	2	03
マクロ経済学Ⅱ	2	2								○			N	Ec	2	04
社会経済学Ⅰ	2	2								○			N	Ec	2	05
社会経済学Ⅱ	2	2								○			N	Ec	2	06
多国籍企業論Ⅰ	2	3								○			N	Ec	3	07
多国籍企業論Ⅱ	2	3								○			N	Ec	3	08
産業総論Ⅰ	2	3								○			N	Ec	3	09
産業総論Ⅱ	2	3								○			N	Ec	3	10
社会調査論Ⅰ	2	3								○			N	Ec	3	11
社会調査論Ⅱ	2	3								○			N	Ec	3	12
社会保障論Ⅰ	2	3								○			N	Ec	3	13
社会保障論Ⅱ	2	3								○			N	Ec	3	14
財政学Ⅰ	2	3								○			N	Ec	3	15
財政学Ⅱ	2	3								○			N	Ec	3	16
経済政策Ⅰ	2	3								○			N	Ec	3	17
経済政策Ⅱ	2	3								○			N	Ec	3	18
社会政策Ⅰ	2	3								○			N	Ec	3	19
社会政策Ⅱ	2	3								○			N	Ec	3	20
国際経済論Ⅰ	2	3								○			N	Ec	3	21
国際経済論Ⅱ	2	3								○			N	Ec	3	22
憲法	4	2								○			N	Lo	2	23
行政法	4	2								○			N	Lo	2	24
現代政治学	4	2								○			N	Po	2	25
商法Ⅰ	4	3								○			N	Lo	3	26
商法Ⅱ	4	3								○			N	Lo	3	27
国際法	4	3								○			N	Lo	3	28
民法	4	3								○			N	Lo	3	29
労働法	4	3								○			N	Lo	3	30
経済法	4	3								○			N	Lo	3	31
国際政治学	4	3								○			N	Po	3	32
日本史	2	2								○			N	Hi	2	33
東洋史	2	2								○			N	Hi	2	34
西洋史	2	2								○			N	Hi	2	35

経済学・法学・歴史学科目

# 経営学部 2 部経営学科 カリキュラム・マップ

## ■経営学部経営学科の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

学則に定める所定の修業年限を満たし、学部の教育理念に基づき設置した科目を体系的に履修して卒業に必要な単位数を修得することにより、学士（経営学）の学位を授与します。それぞれの学科で学位授与に至るまでに修得すべき資質・能力は以下の通りです。

### 経営学科

- (1) 経営・市場・企業・会計・情報・心理にかかわる経営分野の専門知識を体系的に修得していること。
- (2) 専門知識を実践に活かし、組織や集団の創造性を高めるマネジメント能力を身につけていること。
- (3) 選択したコースに応じて、次の能力を身につけていること。
  - a) 組織・マネジメントコースを選択した学生は、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を身につけていること。
  - b) 戦略・マーケティングコースを選択した学生は、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力を身につけていること。また、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につけていること。
  - c) 心理・人間行動コースを選択した学生は、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を身につけていること。
- (4) 幅広い視野と教養を身につけ、高い倫理観と責任感を持って、組織や社会の発展に貢献できること。

## ■経営学部経営学科の教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）

経営学部は、経営分野の専門知識とそれを活かす実践力をあわせもち、組織や社会の発展に貢献しうるマネジメント能力に優れた人材を育成することを実現するために、次のようなカリキュラムを設置しています。

### 1. 総合教育科目

幅広い教養知識を修得する「一般教育科目」を配置しています。一般教育科目には、すべての学修に通じる基礎的な技能やリテラシーを身につける基盤科目。高い倫理観と責任感を有する、豊かな人間性の形成に必要な教養的基礎を身につける教養科目。将来の有意義なキャリアを形成できるようになることを目的としたキャリア形成科目。学生自身の積極的な活動を支援するための体験型科目。外国人学生や海外帰国生徒を支援するために日本語および日本事情に関する科目として留学生科目を配置しています。これら一般教育科目に関しては、専門教育科目の配置を工夫することにより、教養教育と専門教育とのバランスが取れた学修機会を提供しています。

### 2. 初年次教育

初年次教育では、経営学分野の基本的な思考方法と基礎的知識とを学び、無理なく専門教育に移行できるよう「専門導入科目」を1年次に配置しています。また、高度情報化社会における基礎的能力を養成する「情報リテラシー」をそれぞれ1年次に履修必修として配置しています。

### 3. 専門教育科目

1年次の専門導入科目で修得した基礎的内容を理論的に理解し、経営分野への関心を醸成するとともに、基礎的・専門的知識の修得ができるよう「専門基幹科目」を2年次に配置しています。さらに、学生個々の興味・関心に基づき、自ら主体的・積極的に経営分野の専門知識を修得するために、専門導入科目および専門基幹科目で修得した専門知識をさらに掘り下げる「専門展開科目」を2年次以降に配置しています。

### 4. 演習・キャリア教育

問題発見能力の育成を図り、現実的諸問題の解決にあたり専門知識を創造的に適用できる実践力を育成するため「演習科目」を3・4年次に配置しています。さらに「キャリア形成科目」として、学生が自身のキャリア形成に関する道筋をより明確にし、卒業後の進路や職業選択を意識しつつ大学生活を送れるよう、実習科目である「キャリア研修」を1年次から配置しているほか、語学教育と専門教育とを融合し、海外での生活体験、英語の実践的な運用能力を養成する実習科目である「海外総合実習」を2年次に配置しています。

情報・会計・英語関連の資格取得に向けて学生の主体的・積極的な学修を促進する「資格取得科目」を1年次以降に設置しています。経営分野の学修に不可欠な経済学・法学・歴史学に関する基礎的知識を修得する「経

「経済学・法学・歴史学」を2年次以降に配置しています。

## 5. コース制

専門導入科目・専門基幹科目・専門展開科目における科目間の体系性・連動性に基づいて専門教育科目が学修できるよう、それぞれの学科で以下のように教育目標を定めたコースを設置しています。

### 経営学科

#### 組織・マネジメントコース

企業・NPO・行政における組織マネジメント能力と、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を養成する。

#### 戦略・マーケティングコース

市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力と、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を養成する。

#### 心理・人間行動コース

個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を養成する。

〈到達目標〉		対応する学位授与方針
A	経営学分野への関心を醸成し、その基礎的知識を修得する。	1
B	i 組織マネジメントコースでは、NPO・行政における組織マネジメント能力と、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を身につける。	2-3a
	ii 戦略・マーケティングコースでは、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力と、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につける。	2-3b
	iii 心理・人間行動コースでは、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティングに活かす能力を身につける。	2-3c
C	主体的な問題解決能力を養い、現実の経営や地域社会において生起する諸問題について専門的知識を創造的に適用しうる実践的能力を身につける。	2
D	経営学分野の学修に不可欠な、経済学および法学・歴史学についての基礎的知識を身につける。	4
E	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
F	一般的・普遍的な教養を身につける。	4

2部 授業科目名		単位	開講 年次	到達目標								ナンバリング						
				A	B i	B ii	B iii	C	D	E	F	群	分類	年	番号			
総合教育科目／一般教育科目	基盤科目	言語	英語	英語リーディングⅠ	1	1						○		A	en	1	01	
				英語リーディングⅡ	1	1							○		A	en	1	02
				英語コミュニケーションⅠ	1	1							○		A	en	1	03
				英語コミュニケーションⅡ	1	1							○		A	en	1	04
				英語特講Ⅰ	1	1							○		A	en	1	05
				英語特講Ⅱ	1	1							○		A	en	1	06
				英語文化演習Ⅰ	2	2							○		A	en	2	07
				英語文化演習Ⅱ	2	2							○		A	en	2	08
			共通	世界の言語と文化	2	1							○		A	la	2	01
			ドイツ語	ドイツ語基礎Ⅰ	1	1							○		A	ge	1	01
				ドイツ語基礎Ⅱ	1	1							○		A	ge	1	02
				ドイツ語基礎Ⅲ	1	2							○		A	ge	2	03
				ドイツ語基礎Ⅳ	1	2							○		A	ge	2	04
				ドイツ語会話Ⅰ	1	1							○		A	ge	1	05
				ドイツ語会話Ⅱ	1	1							○		A	ge	1	06
				ドイツ語会話Ⅲ	1	2							○		A	ge	2	07
				ドイツ語会話Ⅳ	1	2							○		A	ge	2	08
				ドイツ語文化演習Ⅰ	2	3							○		A	ge	3	09
		ドイツ語文化演習Ⅱ		2	3							○		A	ge	3	10	
		フランス語	フランス語基礎Ⅰ	1	1							○		A	fr	1	01	
			フランス語基礎Ⅱ	1	1							○		A	fr	1	02	
			フランス語基礎Ⅲ	1	2							○		A	fr	2	03	
			フランス語基礎Ⅳ	1	2							○		A	fr	2	04	
			フランス語会話Ⅰ	1	1							○		A	fr	1	05	
			フランス語会話Ⅱ	1	1							○		A	fr	1	06	
			フランス語会話Ⅲ	1	2							○		A	fr	2	07	
			フランス語会話Ⅳ	1	2							○		A	fr	2	08	
			フランス語文化演習Ⅰ	2	3							○		A	fr	3	09	
			フランス語文化演習Ⅱ	2	3							○		A	fr	3	10	
		中国語	中国語基礎Ⅰ	1	1							○		A	ch	1	01	
			中国語基礎Ⅱ	1	1							○		A	ch	1	02	
			中国語基礎Ⅲ	1	2							○		A	ch	2	03	
			中国語基礎Ⅳ	1	2							○		A	ch	2	04	
			中国語会話Ⅰ	1	1							○		A	ch	1	05	
			中国語会話Ⅱ	1	1							○		A	ch	1	06	
			中国語会話Ⅲ	1	2							○		A	ch	2	07	
			中国語会話Ⅳ	1	2							○		A	ch	2	08	
			中国語文化演習Ⅰ	2	3							○		A	ch	3	09	
			中国語文化演習Ⅱ	2	3							○		A	ch	3	10	
		ロシア語	ロシア語基礎Ⅰ	1	1							○		A	ru	1	01	
ロシア語基礎Ⅱ	1		1							○		A	ru	1	02			
ロシア語基礎Ⅲ	1		2							○		A	ru	2	03			
ロシア語基礎Ⅳ	1		2							○		A	ru	2	04			
ロシア語会話Ⅰ	1		1							○		A	ru	1	05			
ロシア語会話Ⅱ	1		1							○		A	ru	1	06			
ロシア語会話Ⅲ	1		2							○		A	ru	2	07			
ロシア語会話Ⅳ	1		2							○		A	ru	2	08			
ロシア語文化演習Ⅰ	2		3							○		A	ru	3	09			
ロシア語文化演習Ⅱ	2		3							○		A	ru	3	10			
韓国・朝鮮語	韓国・朝鮮語基礎Ⅰ	1	1							○		A	ko	1	01			
	韓国・朝鮮語基礎Ⅱ	1	1							○		A	ko	1	02			
	韓国・朝鮮語基礎Ⅲ	1	2							○		A	ko	2	03			
	韓国・朝鮮語基礎Ⅳ	1	2							○		A	ko	2	04			
	韓国・朝鮮語会話Ⅰ	1	1							○		A	ko	1	05			
	韓国・朝鮮語会話Ⅱ	1	1							○		A	ko	1	06			
	韓国・朝鮮語会話Ⅲ	1	2							○		A	ko	2	07			
	韓国・朝鮮語会話Ⅳ	1	2							○		A	ko	2	08			
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅰ	2	3							○		A	ko	3	09			
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ	2	3							○		A	ko	3	10			

2部 授業科目名		単位	開講 年次	到達目標								ナンバリング						
				A	B i	B ii	B iii	C	D	E	F	群	分類	年	番号			
基盤科目	身体	健康とスポーツの科学Ⅰ	2	1								○	A	sp	1	01		
		健康とスポーツの科学Ⅱ	2	1								○	A	sp	1	02		
		体育実技ⅠA	1	1								○	A	sp	1	03		
		体育実技ⅠB	1	1								○	A	sp	1	04		
		体育実技ⅡA	1	1								○	A	sp	1	05		
		体育実技ⅡB	1	1								○	A	sp	1	06		
	情報	情報技術論	2	1								○	A	in	1	01		
		情報と社会	2	1								○	A	in	1	02		
	人文科学	自己	哲学	2	1								○	A	se	1	01	
			倫理学Ⅰ	2	1								○	A	se	1	02	
			倫理学Ⅱ	2	1								○	A	se	1	03	
			論理学Ⅰ	2	1								○	A	se	1	04	
			論理学Ⅱ	2	1								○	A	se	1	05	
			社会思想史	2	1								○	A	se	1	06	
			行動科学	2	1								○	A	se	1	07	
			基礎心理学	2	1								○	A	se	1	08	
			人間関係論	2	1								○	A	se	1	09	
		文化	日本文学	2	1								○	A	cu	1	01	
外国文学Ⅰ			2	1								○	A	cu	1	02		
外国文学Ⅱ			2	1								○	A	cu	1	03		
言語学Ⅰ			2	1								○	A	cu	1	04		
言語学Ⅱ			2	1								○	A	cu	1	05		
芸術論Ⅰ			2	1								○	A	cu	1	06		
芸術論Ⅱ			2	1								○	A	cu	1	07		
異文化コミュニケーション			2	1								○	A	cu	1	08		
現代文化論			2	1								○	A	cu	1	09		
歴史		歴史学Ⅰ	2	1								○	A	hi	1	01		
		歴史学Ⅱ	2	1								○	A	hi	1	02		
		歴史学Ⅲ	2	1								○	A	hi	1	03		
		歴史学Ⅳ	2	1								○	A	hi	1	04		
		考古学	2	1								○	A	hi	1	05		
社会科学		社会構造	法学	2	1								○	A	so	1	01	
			日本国憲法	2	1								○	A	so	1	02	
			経済学	2	1								○	A	so	1	03	
			政治学	2	1								○	A	so	1	04	
			社会学	2	1								○	A	so	1	05	
			マスコミ論	2	1								○	A	so	1	06	
			生涯学習論	2	1								○	A	so	1	07	
		地域	地理学	2	1								○	A	lo	1	01	
			人類学	2	1								○	A	lo	1	02	
			地誌学	2	1								○	A	lo	1	03	
			国際事情	2	1								○	A	lo	1	04	
			カナダの自然と社会Ⅰ	2	1								○	A	lo	1	05	
			カナダの自然と社会Ⅱ	2	1								○	A	lo	1	06	
	自然科学		環境	地球科学Ⅰ	2	1								○	A	ne	1	01
				地球科学Ⅱ	2	1								○	A	ne	1	02
環境生物科学Ⅰ		2		1								○	A	ne	1	03		
環境生物科学Ⅱ		2		1								○	A	ne	1	04		
物質科学		2		1								○	A	ne	1	05		
物質環境科学		2		1								○	A	ne	1	06		
普遍性		宇宙科学Ⅰ	2	1								○	A	ne	1	07		
		宇宙科学Ⅱ	2	1								○	A	ne	1	08		
		数学概論Ⅰ	2	1								○	A	un	1	01		
		数学概論Ⅱ	2	1								○	A	un	1	02		
北海道学	-	統計学Ⅰ	2	1								○	A	un	1	03		
		統計学Ⅱ	2	1								○	A	un	1	04		
		物理学概論	2	1								○	A	un	1	05		
		北海道史	2	1								○	A	ho	1	01		
		北方圏文化論	2	1								○	A	ho	1	02		
		北海道文学	2	1								○	A	ho	1	03		
アイヌの言語と文化	2	1								○	A	ho	1	04				
大学史	2	1								○	A	ho	1	05				

総合教育科目／一般教育科目

教養科目

2部 授業科目名		単位	開講 年次	到達目標								ナンバリング						
				A	Bi	Bii	Biii	C	D	E	F	群	分類	年	番号			
総合教育科目 一般教育科目	教養科目	形成科目 キャリア	キャリア・アントレプレナーシップ	2	1								○	A	ca	1	01	
			プロジェクト演習A	4	2									○	A	ca	2	02
			プロジェクト演習B	4	3									○	A	ca	3	03
	体験型科目	-	海外文化I	1	1								○		A	ov	1	01
海外文化II			1	1								○		A	ov	1	02	
海外文化III			1	2								○		A	ov	2	03	
海外文化IV			1	2								○		A	ov	2	04	
専門教育科目	専門導入科目	経営学概論I	2	1	○	○								B	Or	1	01	
		経営学概論II	2	1	○	○								B	Or	1	02	
		ビジネス・エコノミクスI	2	1	○		○							B	St	1	03	
		ビジネス・エコノミクスII	2	1	○		○							B	St	1	04	
		簿記I	2	1	○									B	Ac	1	05	
		簿記II	2	1	○									B	Ac	1	06	
		アカウンティングI	2	1	○									B	Ac	1	07	
		アカウンティングII	2	1	○									B	Ac	1	08	
		情報リテラシー	4	1	○										B	In	1	09
		経営統計学概論I	2	1	○										B	In	1	10
		経営統計学概論II	2	1	○										B	In	1	11
		心理学概論I	2	1	○			○							B	Ps	1	12
		心理学概論II	2	1	○			○							B	Ps	1	13
		専門基幹科目	経営管理I	2	2	○	○									C	Or	2
	経営管理II		2	2	○	○									C	Or	2	02
	経営組織I		2	2	○	○									C	Or	2	03
	経営組織II		2	2	○	○									C	Or	2	04
	マーケティングI		2	2	○		○								C	St	2	05
	マーケティングII		2	2	○		○								C	St	2	06
	経営戦略I		2	2	○		○								C	St	2	07
	経営戦略II		2	2	○		○								C	St	2	08
	ファイナンスI		2	2			○								C	Ac	2	09
	ファイナンスII		2	2			○								C	Ac	2	10
	データ解析		4	2	○										C	In	2	11
	社会心理学I		2	2	○			○							C	Ps	2	12
	社会心理学II		2	2	○			○							C	Ps	2	13
	専門展開科目		経営学説史	2	2		○		○							D	Or	2
		現代マネジメント理論	2	2		○		○							D	Or	2	02
		企業論	2	2	○		○								D	Or	2	03
		コーポレート・ガバナンス	2	2		○		○							D	Or	2	04
		流通システム	2	2			○								E	St	2	05
		流通経営	2	2			○								E	St	2	06
		工業簿記	2	2			○								F	Ac	2	07
		原価計算	2	2			○								F	Ac	2	08
		情報科学	2	2			○								G	In	2	09
		情報処理	2	2			○								G	In	2	10
		経営情報	2	2		○	○	○							G	In	2	11
		システム戦略	2	2		○	○								G	In	2	12
		心理学研究法	2	2				○							H	Ps	2	13
		心理統計学	2	2				○							H	Ps	2	14
		認知心理学	2	2				○							H	Ps	2	15
		適応の心理学	2	2		○		○							H	Ps	2	16
		グローバル・ビジネス	2	3		○	○	○							D	Or	3	17
		国際経営	2	3		○		○							D	Or	3	18
		公共経営論	2	3		○	○								D	Or	3	19
		非営利事業論	2	3		○	○								D	Or	3	20
		人的資源管理	2	3		○		○							D	Or	3	21
キャリア・マネジメント		2	3		○		○							D	Or	3	22	
経営史		2	3		○	○								D	Or	3	23	
日本経営史		2	3		○									D	Or	3	24	
広告論	2	3			○	○							E	St	3	25		
マーケティング・コミュニケーション	2	3			○	○							E	St	3	26		
サービス・マネジメント	2	3		○	○	○							E	St	3	27		
ブランド経営	2	3											E	St	3	28		
企業行動	2	3		○	○								E	St	3	29		

2部 授業科目名			単位	開講 年次	到達目標								ナンバリング				
					A	B i	B ii	B iii	C	D	E	F	群	分類	年	番号	
専門教育科目	専門展開科目	日本企業論	2	3		○	○							E	St	3	30
		消費者行動	2	3			○	○						E	St	3	31
		マーケティング・リサーチ	2	3			○	○						E	St	3	32
		ベンチャー経営	2	3		○	○	○						E	St	3	33
		財務会計	2	3	○									F	Ac	3	34
		財務分析	2	3	○									F	Ac	3	35
		管理会計	2	3		○	○							F	Ac	3	36
		マネジメント・コントロール	2	3		○	○							F	Ac	3	37
		情報システム	2	3		○	○							G	In	3	38
		データベース	2	3		○	○							G	In	3	39
		プログラミングA	4	3								○		G	In	3	40
		プログラミングB	4	3								○		G	In	3	41
		組織心理学	2	3		○	○	○						H	Ps	3	42
		チームの心理学	2	3		○		○						H	Ps	3	43
		人間行動論	2	3		○		○						H	Ps	3	44
		行動意思決定論	2	3		○		○						H	Ps	3	45
		学習心理学	2	3		○		○						H	Ps	3	46
		生涯発達心理学	2	3				○						H	Ps	3	47
		臨床心理学	2	3				○						H	Ps	3	48
		心的情報処理論	2	3				○						H	Ps	3	49
問題解決の心理学	2	3			○	○						H	Ps	3	50		
心理学実験実習	4	3				○						H	Ps	3	51		
演習科目	演習A	4	2					○					I	Ze	2	01	
	演習B	4	3					○					I	Ze	2	02	
	演習C	4	4					○					I	Ze	2	03	
キャリア形成科目	海外総合実習Ⅰ	2	2					○					J	Ca	2	01	
	海外総合実習Ⅱ	2	2					○					J	Ca	2	02	
資格取得科目	会計Ⅰ	1	1							○			K	Qu	1	01	
	会計Ⅱ	2	1							○			K	Qu	1	02	
	情報Ⅰ	1	1							○			K	Qu	1	03	
	情報Ⅱ	2	1							○			K	Qu	1	04	
	英語Ⅰ	1	1							○			K	Qu	1	05	
英語Ⅱ	2	1							○			K	Qu	1	06		
経済学・法学・歴史学科目	ミクロ経済学Ⅰ	2	2						○				L	Ec	2	01	
	ミクロ経済学Ⅱ	2	2						○				L	Ec	2	02	
	マクロ経済学Ⅰ	2	2						○				L	Ec	2	03	
	マクロ経済学Ⅱ	2	2						○				L	Ec	2	04	
	社会経済学Ⅰ	2	2						○				L	Ec	2	05	
	社会経済学Ⅱ	2	2						○				L	Ec	2	06	
	多国籍企業論Ⅰ	2	3						○				L	Ec	3	07	
	多国籍企業論Ⅱ	2	3						○				L	Ec	3	08	
	産業経済論	2	3						○				L	Ec	3	09	
	資源・エネルギー経済論	2	3						○				L	Ec	3	10	
	社会調査論Ⅰ	2	3						○				L	Ec	3	11	
	社会調査論Ⅱ	2	3						○				L	Ec	3	12	
	社会保障論Ⅰ	2	3						○				L	Ec	3	13	
	社会保障論Ⅱ	2	3						○				L	Ec	3	14	
	財政学Ⅰ	2	3						○				L	Ec	3	15	
	財政学Ⅱ	2	3						○				L	Ec	3	16	
	経済政策Ⅰ	2	3						○				L	Ec	3	17	
	経済政策Ⅱ	2	3						○				L	Ec	3	18	
	社会政策Ⅰ	2	3						○				L	Ec	3	19	
	社会政策Ⅱ	2	3						○				L	Ec	3	20	
	現代政治学	4	2						○				L	Po	2	21	
	商法	4	3						○				L	Lo	3	22	
	国際法	4	3						○				L	Lo	3	23	
	民法	4	3						○				L	Lo	3	24	
	労働法	4	3						○				L	Lo	3	25	
	経済法	4	3						○				L	Lo	3	26	
	国際政治学	4	3						○				L	Po	3	27	
	日本史	2	2						○				L	Hi	2	28	
	東洋史	2	2						○				L	Hi	2	29	
	西洋史	2	2						○				L	Hi	2	30	

# 経営学部カリキュラム・ナンバリング

各科目には、カリキュラム上の位置づけに合わせて記号・番号を振り記載しています。これを「ナンバリング」と言います。

各科目に設けられた記号・番号は次のような意味を持っています。

- 1桁目 (記号)⇒群 ※1部：A～N ※2部：A～L
- 2桁目 (記号)⇒科目の分類

## 一般教育科目記号

en=英語  
la =共通ge=ドイツ語  
fr =フランス語  
ch=中国語  
ru =ロシア語  
ko=韓国・朝鮮語  
sp=身体  
in =情報  
se=自己  
cu=文化  
hi =歴史  
so=社会構造  
lo =地域  
ne=環境  
un=普遍性  
ho=北海道学  
ca=キャリア形成科目  
ov=体験型科目

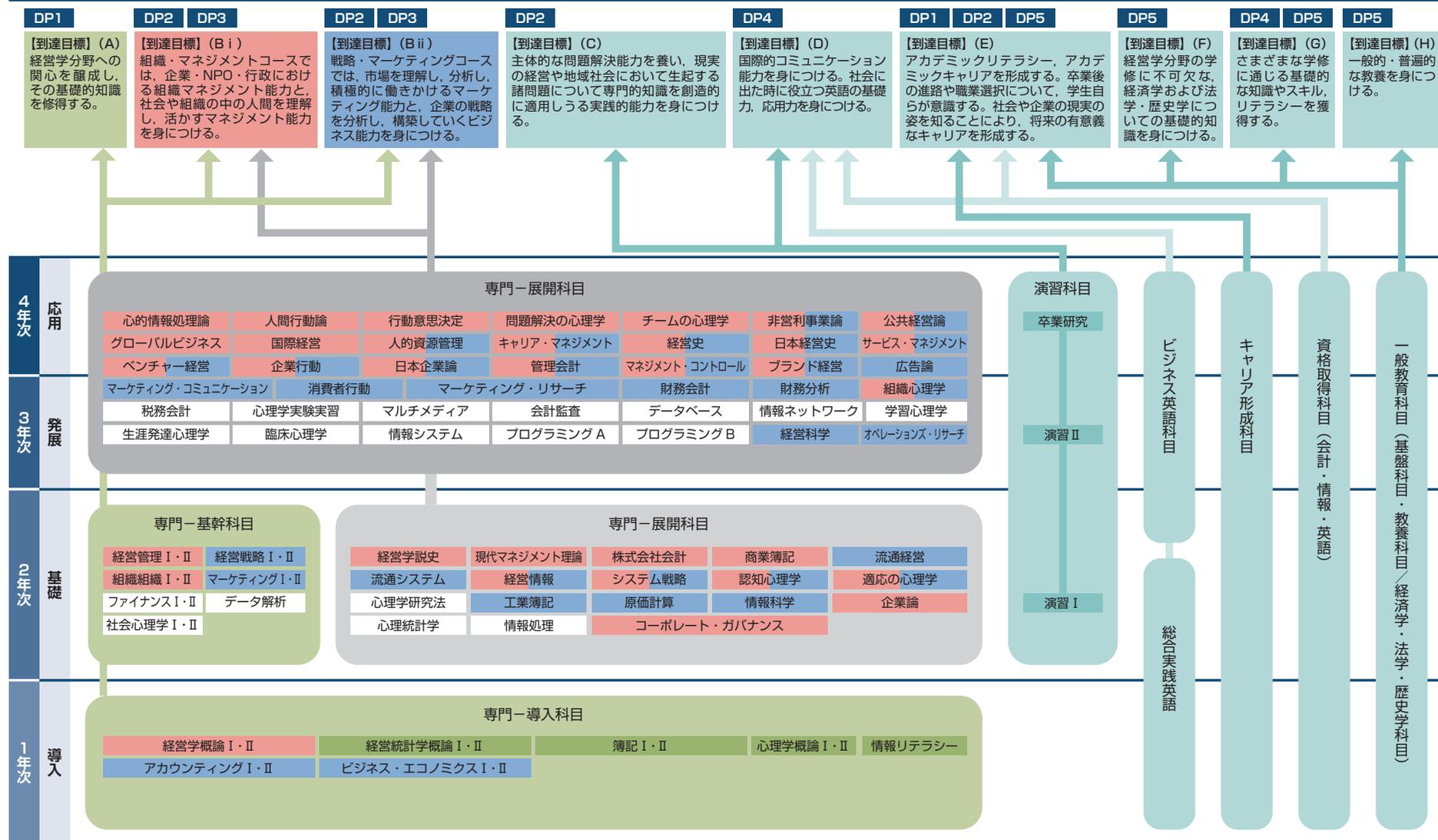
## 経営学部科目記号

En=英語  
Or =組織・マネジメント  
St =戦略・マーケティング  
Ac=会計・ファイナンス  
In =情報  
Ps =心理  
Ze =演習科目  
Be=ビジネス英語  
Ca=キャリア形成科目  
Qu=資格科目  
Ec=経済  
Lo =法律  
Po=政治  
Hi =歴史

- 3桁目 (番号)⇒配当年次
- 4桁目 (番号)⇒各分類におけるナンバーが01番から割り振られている。特別講義は、「特」の表記。

# 経営学部 1 部経営学科 カリキュラム・ツリー

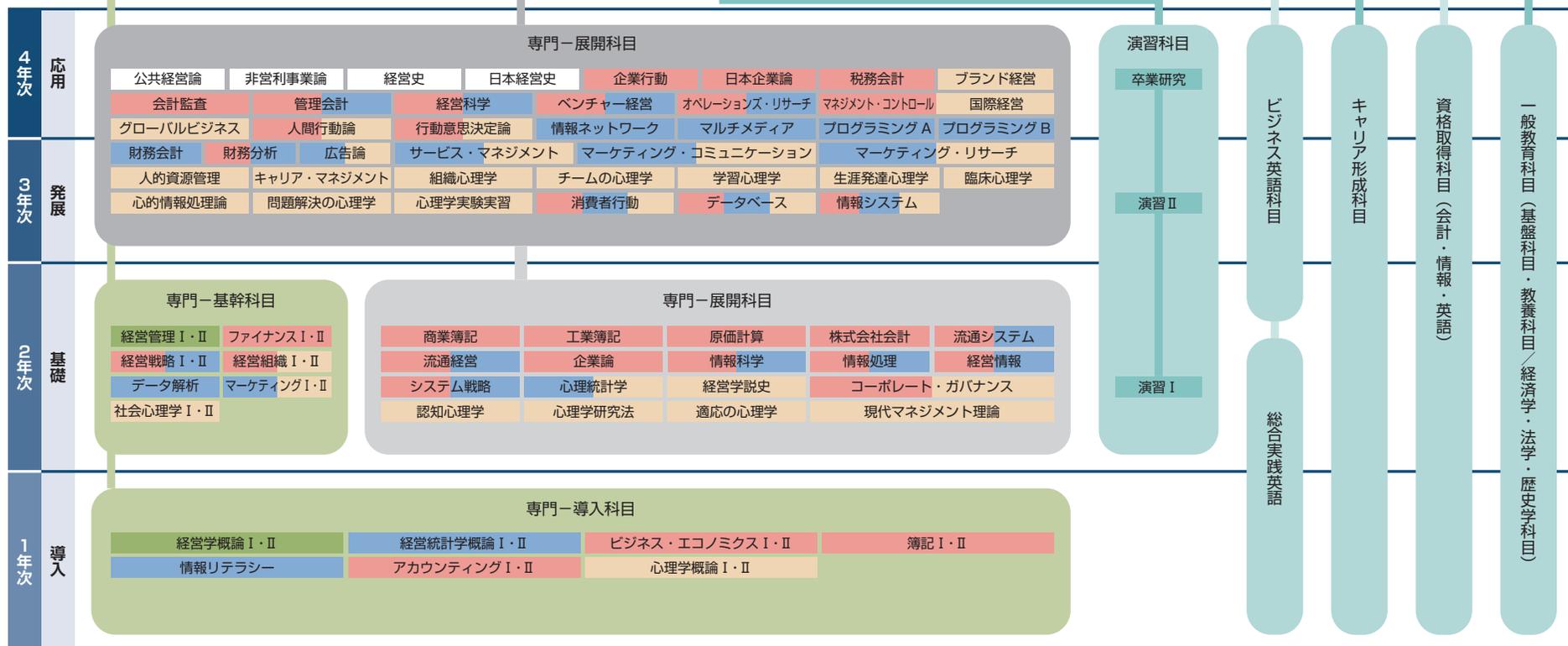
- [DP1]** 経営・市場・企業にかかわる経営分野の専門知識を体系的に修得していること。
- [DP2]** 専門知識を実践に活かし、組織や集団の創造性を高めるマネジメント能力を身につけていること。
- [DP3]** 選択したコースに応じて、次の能力を身につけていること。 a) 組織・マネジメントコースを選択した学生は、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を身につけていること。 b) 戦略・マーケティングコースを選択した学生は、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力を身につけていること。また、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につけていること。
- [DP4]** 国際的コミュニケーション能力を身につけていること。
- [DP5]** 幅広い視野と教養を身につけ、高い倫理観と責任感を持って、組織や社会の発展に貢献できること。



# 経営学部 1 部経営情報学科 カリキュラム・ツリー

<b>[DP1]</b> 会計・情報・心理にかかわる経営分野の専門知識を体系的に修得していること。	<b>[DP2]</b> 専門知識を実践に活かし、組織や集団の創造性を高めるマネジメント能力を身につけていること。	<b>[DP3]</b> 選択したコースに応じて、次の能力を身につけていること。 a) 会計・ファイナンスコースを選択した学生は、組織におけるマネジメントを会計的・財務的な視点から分析し、組織のイノベーションや戦略の策定に貢献する能力を身につけていること。また、会計に精通した企業人あるいは職業会計人に相応しい専門知識とそれを実践的に活用する能力を身につけていること。 b) 情報・マネジメントコースを選択した学生は、高度情報ネットワーク社会をリードする専門知識と情報を実践的に活用する組織・戦略マネジメント能力を身につけていること。 c) 心理・人間行動コースを選択した学生は、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を身につけていること。	<b>[DP4]</b> 国際的コミュニケーション能力を身につけていること。	<b>[DP5]</b> 幅広い視野と教養を身につけ、高い倫理観と責任感を持って、高い社会の発展に貢献できること。
--	--	---	---	--

<b>DP1</b> 【到達目標】(A) 経営学分野への関心を醸成し、その基礎的知識を修得する。	<b>DP2 DP3a</b> 【到達目標】(B i) 会計・ファイナンスコースでは、①組織におけるマネジメントを会計的・財務的な視点から分析し、組織のイノベーションや戦略の策定に貢献する能力、あるいは②会計専門職として組織の発展を支える能力を身につける。	<b>DP2 DP3b</b> 【到達目標】(B ii) 情報・マネジメントコースでは、①情報を活かす組織・戦略マネジメント能力、あるいは②高度情報ネットワーク社会をリードする専門能力を身につける。	<b>DP2 DP3c</b> 【到達目標】(B iii) 心理・人間行動コースでは、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティングに活かす能力を身につける。	<b>DP2</b> 【到達目標】(C) 主体的な問題解決能力を養い、現実の経営や地域社会において生起する諸問題について専門的知識を創造的に適用しうる実践的能力を身につける。	<b>DP4</b> 【到達目標】(D) 国際的コミュニケーション能力を身につける。社会に出た時に役立つ英語の基礎力、応用力を身につける。	<b>DP1 DP2 DP5</b> 【到達目標】(E) アカデミックリテラシー、アカデミックキャリアを形成する。卒業後の進路や職業選択について、学生自らが意識する。社会や企業の現実の姿を知ることにより、将来の有意義なキャリアを形成する。	<b>DP5</b> 【到達目標】(F) 経営学分野の学習に不可欠な、経済学および法学・歴史学についての基礎的知識を身につける。	<b>DP4 DP5 DP5</b> 【到達目標】(G) 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。	<b>DP5</b> 【到達目標】(H) 一般的・普遍的な教養を身につける。
--	--	---	--	---	---	---	--	--	--

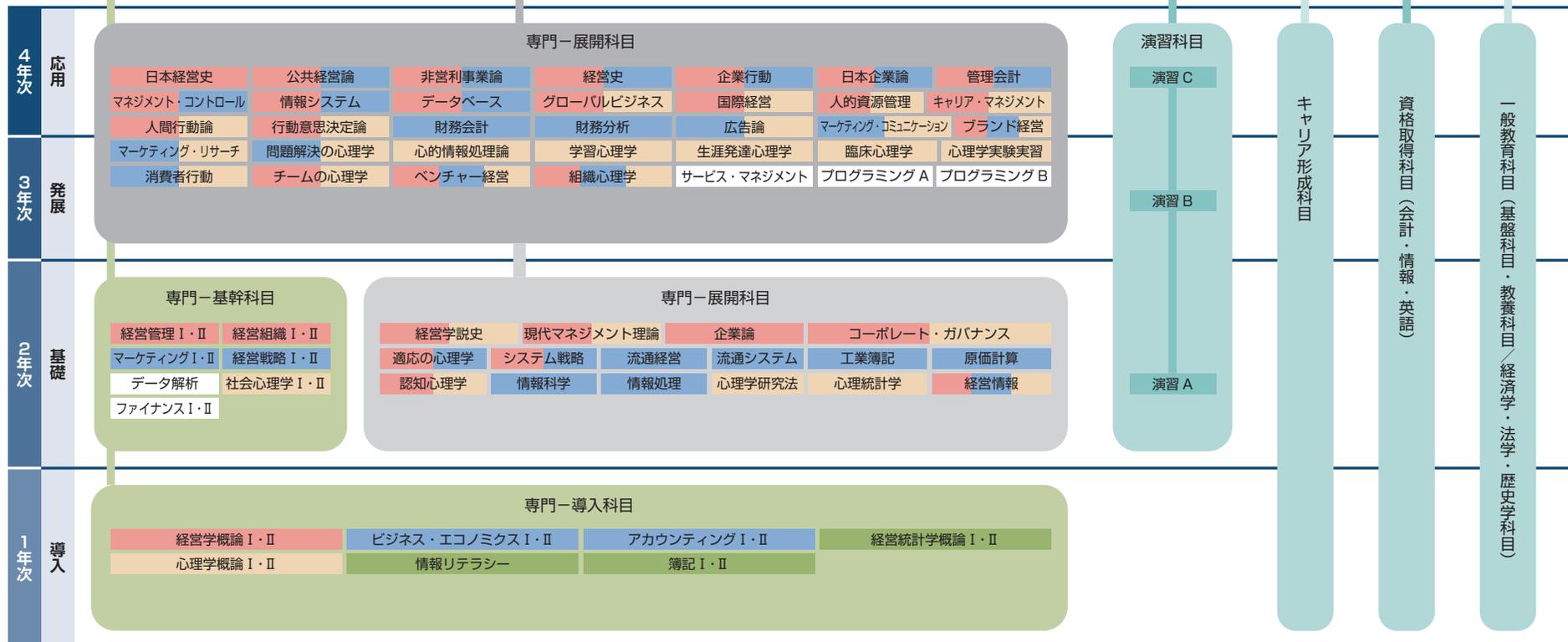


# 経営学部 2 部経営学科 カリキュラム・ツリー

※DP4は1部にのみ該当

- [DP1]** 経営・市場・企業・会計・情報・心理にかかわる経営分野の専門知識を体系的に修得していること。
- [DP2]** 専門知識を実践に活かし、組織や集団の創造性を高めるマネジメント能力を身につけていること。
- [DP3]** 選択したコースに応じて、次の能力を身につけていること。  
a) 組織・マネジメントコースを選択した学生は、社会や組織の中の人間を理解し、活かすマネジメント能力を身につけていること。b) 戦略・マーケティングコースを選択した学生は、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力を身につけていること。また、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につけていること。c) 心理・人間行動コースを選択した学生は、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を身につけていること。
- [DP5]** 幅広い視野と教養を身につけ、高い倫理観と責任感を持って、組織や社会の発展に貢献できること。

- DP1** 【到達目標】(A) 経営学分野への関心を醸成し、その基礎的知識を修得する。
- DP2 DP3a** 【到達目標】(B I) 組織マネジメントコースでは、NPO・行政における組織マネジメント能力と、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を身につける。
- DP2 DP3b** 【到達目標】(B II) 戦略・マーケティングコースでは、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力と、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につける。
- DP2 DP3c** 【到達目標】(B III) 心理・人間行動コースでは、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティングに活かす能力を身につける。
- DP2** 【到達目標】(C) 主体的な問題解決能力を養い、現実の経営や地域社会において生起する諸問題について専門的知識を創造的に適用する実践的能力を身につける。
- DP5** 【到達目標】(D) 経営学分野の学修に不可欠な、経済学および法学・歴史学についての基礎的知識を身につける。
- DP5** 【到達目標】(E) 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。
- DP5** 【到達目標】(F) 一般的・普遍的な教養を身につける。



カリキュラム・マップ, カリキュラム・ナンバリング,  
カリキュラム・ツリー (1部, 2部)

**【2015年度～2022年度入学生】**

# 経営学部 1 部経営学科 カリキュラム・マップ

## ■経営学部経営学科の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

学則に定める所定の修業年限を満たし、学部の教育理念に基づき設置した科目を体系的に履修して卒業に必要な単位数を修得することにより、学士（経営学）の学位を授与します。それぞれの学科で学位授与に至るまでに修得すべき資質・能力は以下の通りです。

### 経営学科

- (1) 経営・市場・企業にかかわる経営分野の専門知識を体系的に修得していること。
- (2) 専門知識を実践に活かし、組織や集団の創造性を高めるマネジメント能力を身につけていること。
- (3) 選択したコースに応じて、次の能力を身につけていること。
  - a) 組織・マネジメントコースを選択した学生は、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を身につけていること。
  - b) 戦略・マーケティングコースを選択した学生は、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力を身につけていること。また、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につけていること。
- (4) 国際的コミュニケーション能力を身につけていること。
- (5) 幅広い視野と教養を身につけ、高い倫理観と責任感を持って、組織や社会の発展に貢献できること。

## ■経営学部経営学科の教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）

経営学部は、経営分野の専門知識とそれを活かす実践力をあわせもち、組織や社会の発展に貢献しうるマネジメント能力に優れた人材を育成することを実現するために、次のようなカリキュラムを設置しています。

### 1. 総合教育科目

幅広い教養知識を修得する「一般教育科目」と国際的コミュニケーション能力を養成する「総合実践英語科目」を配置しています。一般教育科目には、すべての学修に通じる基礎的な技能やリテラシーを身につける基盤科目。高い倫理観と責任感を有する、豊かな人間性の形成に必要な教養的基礎を身につける教養科目。将来の有意義なキャリアを形成できるようになることを目的としたキャリア形成科目。学生自身の積極的な活動を支援するための体験型科目。外国人学生や海外帰国生徒を支援するために日本語および日本事情に関する科目として留学生科目を配置しています。これら一般教育科目に関しては、専門教育科目の配置を工夫することにより、教養教育と専門教育とのバランスが取れた学修機会を提供しています。

また、実践的な英語教育を習熟度別クラス編成によって学生個々の英語基礎力を養成するため、総合実践英語科目を1・2年次に配置しています。

### 2. 初年次教育

初年次教育では、経営学部の学びに対応できるよう大学で必要な学修技術の獲得とともに、卒業後の進路を見据えた大学での学修計画の策定に関する理解を深める「アカデミック・リテラシー」を1年次に履修必修として配置しているほか、経営学分野の基本的な思考方法と基礎的知識とを学び、無理なく専門教育に移行できるよう「専門導入科目」を1年次に配置しています。また、英語の学びを担保するために「リーディング&ライティング・ストラテジーA」と「コミュニケーション・ストラテジーA」、高度情報化社会における基礎的能力を養成する「情報リテラシー」をそれぞれ1年次に履修必修として配置しています。

### 3. 専門教育科目

1年次の専門導入科目で修得した基礎的内容を理論的に理解し、経営分野への関心を醸成するとともに、基礎的・専門的知識の修得ができるよう「専門基幹科目」を2年次に配置しています。さらに、学生個々の興味・関心に基づき、自ら主体的・積極的に経営分野の専門知識を修得するために、専門導入科目および専門基幹科目で修得した専門知識をさらに掘り下げる「専門展開科目」を2年次以降に配置しています。

### 4. 演習・ビジネス英語・キャリア教育

問題発見能力の育成を図り、現実的諸問題の解決にあたり専門知識を創造的に適用できる実践力を育成するため「演習科目」を2・3年次に配置し、4年次には学習成果を論文としてまとめ上げる「卒業研究」を配置しています。また、国際的コミュニケーション能力を身につけるため、総合実践英語科目で身につけた英語基

礎力を基にして、ビジネスを遂行するための実践的な英語力の獲得を目指す「ビジネス英語科目」を3・4年次に配置しています。さらに「キャリア形成科目」として、学生が自身のキャリア形成に関する道筋をより明確にし、卒業後の進路や職業選択を意識しつつ大学生生活が送れるよう、1年次から各科目を段階的に配置して「経営学部CDP（キャリアデザインプログラム）」を構成しているほか、語学教育と専門教育とを融合し、海外での生活体験、英語の実践的な運用能力を養成する実習科目である「海外総合実習」を2年次に配置しています。

情報・会計・英語関連の資格取得に向けて学生の主体的・積極的な学修を促進する「資格取得科目」を1年次以降に設置しています。経営分野の学修に不可欠な経済学・法学・歴史学に関する基礎的知識を修得する「経済学・法学・歴史学科目」を2年次以降に配置しています。

## 5. コース制

専門導入科目・専門基幹科目・専門展開科目における科目間の体系性・連動性に基づいて専門教育科目が学修できるよう、それぞれの学科で以下のように教育目標を定めたコースを設置しています。

### 経営学科

#### 組織・マネジメントコース

企業・NPO・行政における組織マネジメント能力と、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を養成する。

#### 戦略・マーケティングコース

市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力と、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を養成する。

〈到達目標〉		対応する学位授与方針
A	経営学分野への関心を醸成し、その基礎的知識を修得する。	1
B	i 組織マネジメントコースでは、企業・NPO・行政における組織マネジメント能力と、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を身につける。	2-3a
	ii 戦略・マーケティングコースでは、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力と、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につける。	2-3b
C	主体的な問題解決能力を養い、現実の経営や地域社会において生起する諸問題について専門的知識を創造的に適用しうる実践的能力を身につける。	2
D	国際的コミュニケーション能力を身につける。社会に出た時に役立つ英語の基礎力、応用力を身につける	4
E	アカデミックリテラシー、アカデミックキャリアを形成する。卒業後の進路や職業選択について、学生自らが意識する。社会や企業の現実の姿を知ることにより、将来の有意義なキャリアを形成する。	1-2-5
F	経営学分野の学修に不可欠な、経済学および法学・歴史学についての基礎的知識を身につける。	5
G	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。	4-5
H	一般的・普遍的な教養を身につける。	5

総合教育科目	一般教育科目	基盤科目	言語	授業科目名	単位	開講年次	到達目標								ナンバリング										
							A	Bi	Bii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号						
				英語	英語リーディングⅠ	1	1					○					A	en	1	01					
					英語リーディングⅡ	1	1					○								A	en	1	02		
					英語コミュニケーションⅠ	1	1					○									A	en	1	03	
					英語コミュニケーションⅡ	1	1					○										A	en	1	04
					英語特講Ⅰ	1	1					○										A	en	1	05
					英語特講Ⅱ	1	1					○										A	en	1	06
					英語文化演習Ⅰ	2	2					○										A	en	2	09
					英語文化演習Ⅱ	2	2					○										A	en	2	10
				共通	世界の言語と文化	2	1									○					A	la	1	01	
				ドイツ語	ドイツ語基礎Ⅰ	1	1									○					A	ge	1	01	
					ドイツ語基礎Ⅱ	1	1									○					A	ge	1	02	
					ドイツ語基礎Ⅲ	1	2									○					A	ge	2	03	
					ドイツ語基礎Ⅳ	1	2									○					A	ge	2	04	
					ドイツ語会話Ⅰ	1	1									○					A	ge	1	05	
					ドイツ語会話Ⅱ	1	1									○					A	ge	1	06	
					ドイツ語会話Ⅲ	1	2									○					A	ge	2	07	
					ドイツ語会話Ⅳ	1	2									○					A	ge	2	08	
					ドイツ語文化演習Ⅰ	2	3									○						A	ge	3	09
					ドイツ語文化演習Ⅱ	2	3									○						A	ge	3	10
				フランス語	フランス語基礎Ⅰ	1	1									○					A	fr	1	01	
					フランス語基礎Ⅱ	1	1									○					A	fr	1	02	
					フランス語基礎Ⅲ	1	2									○					A	fr	2	03	
					フランス語基礎Ⅳ	1	2									○					A	fr	2	04	
					フランス語会話Ⅰ	1	1									○					A	fr	1	05	
					フランス語会話Ⅱ	1	1									○					A	fr	1	06	
					フランス語会話Ⅲ	1	2									○					A	fr	2	07	
					フランス語会話Ⅳ	1	2									○					A	fr	2	08	
					フランス語文化演習Ⅰ	2	3									○						A	fr	3	09
					フランス語文化演習Ⅱ	2	3									○						A	fr	3	10
				中国語	中国語基礎Ⅰ	1	1									○					A	ch	1	01	
					中国語基礎Ⅱ	1	1									○					A	ch	1	02	
					中国語基礎Ⅲ	1	2									○					A	ch	2	03	
					中国語基礎Ⅳ	1	2									○					A	ch	2	04	
					中国語会話Ⅰ	1	1									○					A	ch	1	05	
					中国語会話Ⅱ	1	1									○					A	ch	1	06	
					中国語会話Ⅲ	1	2									○					A	ch	2	07	
					中国語会話Ⅳ	1	2									○					A	ch	2	08	
					中国語文化演習Ⅰ	2	3									○						A	ch	3	09
					中国語文化演習Ⅱ	2	3									○						A	ch	3	10
				ロシア語	ロシア語基礎Ⅰ	1	1									○					A	ru	1	01	
					ロシア語基礎Ⅱ	1	1									○					A	ru	1	02	
					ロシア語基礎Ⅲ	1	2									○					A	ru	2	03	
					ロシア語基礎Ⅳ	1	2									○					A	ru	2	04	
					ロシア語会話Ⅰ	1	1									○					A	ru	1	05	
					ロシア語会話Ⅱ	1	1									○					A	ru	1	06	
ロシア語会話Ⅲ	1	2										○					A	ru	2	07					
ロシア語会話Ⅳ	1	2										○					A	ru	2	08					
ロシア語文化演習Ⅰ	2	3										○						A	ru	3	09				
ロシア語文化演習Ⅱ	2	3										○						A	ru	3	10				
韓国・朝鮮語	韓国・朝鮮語基礎Ⅰ	1	1									○					A	ko	1	01					
	韓国・朝鮮語基礎Ⅱ	1	1									○					A	ko	1	02					
	韓国・朝鮮語基礎Ⅲ	1	2									○					A	ko	2	03					
	韓国・朝鮮語基礎Ⅳ	1	2									○					A	ko	2	04					
	韓国・朝鮮語会話Ⅰ	1	1									○					A	ko	1	05					
	韓国・朝鮮語会話Ⅱ	1	1									○					A	ko	1	06					
	韓国・朝鮮語会話Ⅲ	1	2									○					A	ko	2	07					
	韓国・朝鮮語会話Ⅳ	1	2									○					A	ko	2	08					
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅰ	2	3									○						A	ko	3	09				
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ	2	3									○						A	ko	3	10				

			授業科目名	単位	開講年次	到達目標										ナンバリング			
						A	Bi	Bii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号	
総合教育科目	一般教育科目	基盤科目	身体	-	健康とスポーツの科学Ⅰ	2	1								○	A	sp	1	01
					健康とスポーツの科学Ⅱ	2	1								○	A	sp	1	02
					体育実技ⅠA	1	1								○	A	sp	1	03
					体育実技ⅠB	1	1								○	A	sp	1	04
					体育実技ⅡA	1	1								○	A	sp	1	05
					体育実技ⅡB	1	1								○	A	sp	1	06
					体育実技ⅢA	1	1								○	A	sp	1	07
					体育実技ⅢB	1	1								○	A	sp	1	08
					体育実技ⅣA	1	1								○	A	sp	1	09
					体育実技ⅣB	1	1								○	A	sp	1	10
		情報	-	情報技術論	2	1								○	A	in	1	01	
				情報と社会	2	1								○	A	in	1	02	
				哲学	2	1								○	A	se	1	01	
				倫理学Ⅰ	2	1								○	A	se	1	02	
				倫理学Ⅱ	2	1								○	A	se	1	03	
		人文科学	自己	論理学Ⅰ	2	1								○	A	se	1	04	
				論理学Ⅱ	2	1								○	A	se	1	05	
				社会思想史	2	1								○	A	se	1	06	
				行動科学	2	1								○	A	se	1	07	
				基礎心理学	2	1								○	A	se	1	08	
	人間関係論			2	1								○	A	se	1	09		
	日本文学			2	1								○	A	cu	1	01		
	外国文学Ⅰ			2	1								○	A	cu	1	02		
	外国文学Ⅱ			2	1								○	A	cu	1	03		
	言語学Ⅰ			2	1								○	A	cu	1	04		
	言語学Ⅱ		2	1								○	A	cu	1	05			
	文化		芸術論Ⅰ	2	1								○	A	cu	1	06		
			芸術論Ⅱ	2	1								○	A	cu	1	07		
			異文化コミュニケーション	2	1								○	A	cu	1	08		
			現代文化論	2	1								○	A	cu	1	09		
			歴史	歴史学Ⅰ	2	1								○	A	hi	1	01	
				歴史学Ⅱ	2	1								○	A	hi	1	02	
				歴史学Ⅲ	2	1								○	A	hi	1	03	
				歴史学Ⅳ	2	1								○	A	hi	1	04	
				考古学	2	1								○	A	hi	1	05	
		社会科学	社会構造	法学	2	1								○	A	so	1	01	
	日本国憲法			2	1								○	A	so	1	02		
	経済学			2	1								○	A	so	1	03		
	政治学			2	1								○	A	so	1	04		
	社会学			2	1								○	A	so	1	05		
	マスコミ論			2	1								○	A	so	1	06		
	生涯学習論			2	1								○	A	so	1	07		
	地域		地理学	2	1								○	A	lo	1	01		
			人類学	2	1								○	A	lo	1	02		
			地誌学	2	1								○	A	lo	1	03		
国際事情			2	1								○	A	lo	1	04			
カナダの自然と社会Ⅰ			2	1								○	A	lo	1	05			
カナダの自然と社会Ⅱ			2	1								○	A	lo	1	06			
自然科学			環境	地球科学Ⅰ	2	1								○	A	ne	1	01	
				地球科学Ⅱ	2	1								○	A	ne	1	02	
	環境生物科学Ⅰ	2		1								○	A	ne	1	03			
	環境生物科学Ⅱ	2		1								○	A	ne	1	04			
	物質科学	2		1								○	A	ne	1	05			
	物質環境科学	2		1								○	A	ne	1	06			
	宇宙科学Ⅰ	2		1								○	A	ne	1	07			
	宇宙科学Ⅱ	2	1								○	A	ne	1	08				
	普遍性	数学概論Ⅰ	2	1								○	A	un	1	01			
		数学概論Ⅱ	2	1								○	A	un	1	02			
統計学Ⅰ		2	1								○	A	un	1	03				
			統計学Ⅱ	2	1						○	A	un	1	04				
			物理学概論	2	1						○	A	un	1	05				

総合教育科目	授業科目名	単位	開講年次	到達目標										ナンバリング							
				A	Bi	Bii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号					
総合教育科目	一般教育科目	北海道学	-	北海道史	2	1									○	A	ho	1	01		
				北方圏文化論	2	1											○	A	ho	1	02
				北海道文学	2	1											○	A	ho	1	03
				アイヌの言語と文化	2	1											○	A	ho	1	04
				大学史	2	1											○	A	ho	1	05
	教養科目	キャリア	-	キャリア・アントレプレナーシップ	2	1										○	A	ca	1	01	
				プロジェクト演習A	4	2											○	A	ca	2	02
				プロジェクト演習B	4	3											○	A	ca	3	03
				海外文化Ⅰ	1	1											○	A	ov	1	01
				海外文化Ⅱ	1	1											○	A	ov	1	02
	総合実践英語科目	-	海外文化Ⅲ	1	2										○	A	ov	2	03		
			海外文化Ⅳ	1	2										○	A	ov	2	04		
			R&WS-A	4	1					○							B	En	1	01	
			CS-A	4	1					○							B	En	1	02	
			RS-BⅠ	2	1					○							B	En	1	03	
WS-BⅠ			2	2					○							B	En	2	04		
CS-BⅠ			2	2					○							B	En	2	05		
RS-BⅡ			2	2					○							B	En	2	06		
WS-BⅡ	2	2					○							B	En	2	07				
CS-BⅡ	2	2					○							B	En	2	08				
専門教育科目	専門導入科目	経営学概論Ⅰ	2	1	○	○										C	Or	1	01		
		経営学概論Ⅱ	2	1	○	○										C	Or	1	02		
		企業論	2	1	○	○										C	Or	1	03		
		ビジネスエコノミクス	2	1	○		○									C	St	1	04		
		マーケティング	2	1	○		○									C	St	1	05		
		簿記Ⅰ	2	1	○											C	Ac	1	06		
		簿記Ⅱ	2	1	○											C	Ac	1	07		
		金融システム	2	1	○		○									C	Ac	1	08		
		情報リテラシー	4	1	○											C	In	1	09		
		経営統計学概論Ⅰ	2	1	○											C	In	1	10		
		経営統計学概論Ⅱ	2	1	○											C	In	1	11		
		心理学概論Ⅰ	2	1	○											C	Ps	1	12		
		心理学概論Ⅱ	2	1	○											C	Ps	1	13		
		専門基幹科目	経営管理Ⅰ	2	2	○	○										D	Or	2	01	
			経営管理Ⅱ	2	2	○	○										D	Or	2	02	
	経営組織		2	2	○	○										D	Or	2	03		
	組織文化		2	2	○	○										D	Or	2	04		
	マーケティング戦略		2	2	○		○									D	St	2	05		
	経営戦略Ⅰ		2	2	○		○									D	St	2	06		
	経営戦略Ⅱ		2	2	○		○									D	St	2	07		
	財務会計Ⅰ		2	2	○											D	Ac	2	08		
	財務会計Ⅱ		2	2	○											D	Ac	2	09		
	データ解析		4	2	○											D	In	2	10		
	社会心理学Ⅰ		2	2	○											D	Ps	2	11		
	社会心理学Ⅱ		2	2	○											D	Ps	2	12		
	専門展開科目		経営学説史	2	2			○									E	Or	2	01	
			現代マネジメント理論	2	2			○									E	Or	2	02	
			グローバルビジネス	2	2			○									E	Or	2	03	
		国際経営	2	2			○									E	Or	2	04		
		流通システム	2	2					○							F	St	2	05		
		流通経営	2	2					○							F	St	2	06		
		ブランド経営	2	2			○	○								F	St	2	07		
		商業簿記	2	2			○									G	Ac	2	08		
株式会社社会計		2	2			○									G	Ac	2	09			
工業簿記		2	2					○							G	Ac	2	10			
原価計算		2	2					○							G	Ac	2	11			
ファイナンス		2	2					○							G	Ac	2	12			
情報科学		2	2					○							H	In	2	13			
情報処理	2	2												H	In	2	14				
経営情報	2	2			○	○								H	In	2	15				
システム戦略	2	2			○	○								H	In	2	16				
心理学研究法	2	2												I	Ps	2	17				

授業科目名	単位	開講 年次	到達目標								ナンバリング					
			A	Bi	Bii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号	
専門教育科目	専門展開科目	心理統計学	2	2									I	Ps	2	18
		学習心理学	2	2	○	○							I	Ps	2	19
		適応の心理学	2	2	○	○							I	Ps	2	20
		公共経営論	2	3	○	○							E	Or	3	21
		非営利事業論	2	3	○	○							E	Or	3	22
		人的資源管理	2	3	○	○							E	Or	3	23
		キャリア・マネジメント	2	3	○	○							E	Or	3	24
		経営史	2	3	○	○							E	Or	3	25
		経営学原理	2	3	○	○							E	Or	3	26
		経営システム	2	3	○	○							E	Or	3	27
		コーポレート・ガバナンス	2	3	○								E	Or	3	28
		広告論	2	3		○							F	St	3	29
		マーケティング・コミュニケーション	2	3		○							F	St	3	30
		消費者行動	2	3		○							F	St	3	31
		製品開発	2	3	○	○							F	St	3	32
		企業行動	2	3	○	○							F	St	3	33
		日本企業論	2	3	○	○							F	St	3	34
		マーケティング・リサーチ	2	3		○							F	St	3	35
		ベンチャー経営	2	3	○	○							F	St	3	36
		税務会計	2	3									G	Ac	3	37
		会計監査	2	3									G	Ac	3	38
		管理会計	2	3	○	○							G	Ac	3	39
		マネジメント・コントロール	2	3	○	○							G	Ac	3	40
		コーポレート・ファイナンス	2	3		○							G	Ac	3	41
		経営科学	2	3		○							H	In	3	42
		オペレーションズ・リサーチ	2	3		○							H	In	3	43
		情報システム	2	3									H	In	3	44
		データベース	2	3									H	In	3	45
		情報ネットワーク	2	3									H	In	3	46
		マルチメディア	2	3									H	In	3	47
		プログラミングA	4	3									H	In	3	48
		プログラミングB	4	3									H	In	3	49
		組織心理学	2	3	○	○							I	Ps	3	50
		チームの心理学	2	3	○								I	Ps	3	51
人間行動論	2	3	○								I	Ps	3	52		
行動意思決定論	2	3	○								I	Ps	3	53		
認知心理学	2	3									I	Ps	3	54		
生涯発達心理学	2	3									I	Ps	3	55		
臨床心理学	2	3									I	Ps	3	56		
心的情報処理論	2	3	○								I	Ps	3	57		
問題解決の心理学	2	3	○								I	Ps	3	58		
心理学実験実習	4	3									I	Ps	3	59		
演習科目	演習Ⅰ	4	2			○						J	Ze	2	01	
	演習Ⅱ	4	3			○						J	Ze	3	02	
	英語演習Ⅰ	4	2			○	○					J	Ze	2	03	
	英語演習Ⅱ	4	3			○	○					J	Ze	3	04	
	卒業研究	2	4			○						J	Ze	4	05	
ビジネス英語科目	ビジネスライティング	2	3				○					K	Be	3	01	
	ビジネスコミュニケーション	2	3				○					K	Be	3	02	
	ビジネスリーディング	2	3				○					K	Be	3	03	
	ビジネスプレゼンテーション	2	3				○					K	Be	3	04	
	ディスカッションスキル	2	3				○					K	Be	3	05	
	ビジネスディスカッション	2	3				○					K	Be	3	06	
キャリア形成科目	アカデミック・リテラシーⅠ	2	1					○				L	Ca	1	01	
	アカデミック・リテラシーⅡ	2	1					○				L	Ca	1	02	
	キャリアデザイン講座	2	2			○		○				L	Ca	2	03	
	海外総合実習Ⅰ	2	2			○	○	○				L	Ca	2	04	
	海外総合実習Ⅱ	2	2			○	○	○				L	Ca	2	05	
	ビジネスモデル分析	2	3			○		○				L	Ca	3	06	
	マーケット分析	2	3			○		○				L	Ca	3	07	
	企業研修リテラシー	1	3					○				L	Ca	3	08	
	企業研究	1	3			○		○				L	Ca	3	09	

授業科目名	単位	開講年次	到達目標								ナンバリング					
			A	Bi	Bii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号	
キャリア形成科目	企業研修A	1	3				○		○				L	Ca	3	10
	企業研修B	1	3				○		○				L	Ca	3	11
	キャリア育成講座	2	3				○		○				L	Ca	3	12
	キャリア研修Ⅰ	1	3				○		○				L	Ca	3	13
	キャリア研修Ⅱ	1	3				○		○				L	Ca	3	14
	キャリア研修Ⅲ	1	3				○		○				L	Ca	3	15
	キャリア研修Ⅳ	1	3				○		○				L	Ca	3	16
資格取得科目	会計Ⅰ	1	1						○				M	Qu	1	01
	会計Ⅱ	2	1						○				M	Qu	1	02
	情報Ⅰ	1	1						○				M	Qu	1	03
	情報Ⅱ	2	1						○				M	Qu	1	04
	英語Ⅰ	1	1					○	○				M	Qu	1	05
	英語Ⅱ	2	1					○	○				M	Qu	1	06
経済学・法学・歴史学科目	ミクロ経済学Ⅰ	2	2						○				N	Ec	2	01
	ミクロ経済学Ⅱ	2	2						○				N	Ec	2	02
	マクロ経済学Ⅰ	2	2						○				N	Ec	2	03
	マクロ経済学Ⅱ	2	2						○				N	Ec	2	04
	社会経済学Ⅰ	2	2						○				N	Ec	2	05
	社会経済学Ⅱ	2	2						○				N	Ec	2	06
	多国籍企業論Ⅰ	2	3						○				N	Ec	3	07
	多国籍企業論Ⅱ	2	3						○				N	Ec	3	08
	産業総論Ⅰ	2	3						○				N	Ec	3	09
	産業総論Ⅱ	2	3						○				N	Ec	3	10
	社会調査論Ⅰ	2	3						○				N	Ec	3	11
	社会調査論Ⅱ	2	3						○				N	Ec	3	12
	社会保障論Ⅰ	2	3						○				N	Ec	3	13
	社会保障論Ⅱ	2	3						○				N	Ec	3	14
	財政学Ⅰ	2	3						○				N	Ec	3	15
	財政学Ⅱ	2	3						○				N	Ec	3	16
	経済政策Ⅰ	2	3						○				N	Ec	3	17
	経済政策Ⅱ	2	3						○				N	Ec	3	18
	社会政策Ⅰ	2	3						○				N	Ec	3	19
	社会政策Ⅱ	2	3						○				N	Ec	3	20
	国際経済論Ⅰ	2	3						○				N	Ec	3	21
	国際経済論Ⅱ	2	3						○				N	Ec	3	22
	憲法	4	2						○				N	Lo	2	23
	行政法	4	2						○				N	Lo	2	24
	現代政治学	4	2						○				N	Po	2	25
	商法Ⅰ	4	3						○				N	Lo	3	26
	商法Ⅱ	4	3						○				N	Lo	3	27
	国際法	4	3						○				N	Lo	3	28
	民法	4	3						○				N	Lo	3	29
	労働法	4	3						○				N	Lo	3	30
	経済法	4	3						○				N	Lo	3	31
	国際政治学	4	3						○				N	Po	3	32
	日本史	2	2						○				N	Hi	2	33
	東洋史	2	2						○				N	Hi	2	34
	西洋史	2	2						○				N	Hi	2	35

# 経営学部 1 部経営情報学科 カリキュラム・マップ

## ■経営学部経営情報学科の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

学則に定める所定の修業年限を満たし、学部の教育理念に基づき設置した科目を体系的に履修して卒業に必要な単位数を修得することにより、学士（経営学）の学位を授与します。それぞれの学科で学位授与に至るまでに修得すべき資質・能力は以下の通りです。

### 経営情報学科

- (1) 会計・情報・心理にかかわる経営分野の専門知識を体系的に修得していること。
- (2) 専門知識を実践に活かし、組織や集団の創造性を高めるマネジメント能力を身につけていること。
- (3) 選択したコースに応じて、次の能力を身につけていること。
  - a) 会計・ファイナンスコースを選択した学生は、組織におけるマネジメントを会計的・財務的な視点から分析し、組織のイノベーションや戦略の策定に貢献する能力を身につけていること。また、会計に精通した企業人あるいは職業会計人に相応しい専門知識とそれを実践的に活用する能力を身につけていること。
  - b) 情報・マネジメントコースを選択した学生は、高度情報ネットワーク社会をリードする専門知識と情報を実践的に活用する組織・戦略マネジメント能力を身につけていること。
  - c) 心理・人間行動コースを選択した学生は、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を身につけていること。
- (4) 国際的コミュニケーション能力を身につけていること。
- (5) 幅広い視野と教養を身につけ、高い倫理観と責任感を持って、組織や社会の発展に貢献できること。

## ■経営学部経営情報学科の教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）

経営学部は、経営分野の専門知識とそれを活かす実践力をあわせもち、組織や社会の発展に貢献しうるマネジメント能力に優れた人材を育成することを実現するために、次のようなカリキュラムを設置しています。

### 1. 総合教育科目

幅広い教養知識を修得する「一般教育科目」と国際的コミュニケーション能力を養成する「総合実践英語科目」を配置しています。一般教育科目には、すべての学修に通じる基礎的な技能やリテラシーを身につける基盤科目。高い倫理観と責任感を有する、豊かな人間性の形成に必要な教養的基礎を身につける教養科目。将来の有意義なキャリアを形成できるようになることを目的としたキャリア形成科目。学生自身の積極的な活動を支援するための体験型科目。外国人学生や海外帰国生徒を支援するために日本語および日本事情に関する科目として留学生科目を配置しています。これら一般教育科目に関しては、専門教育科目の配置を工夫することにより、教養教育と専門教育とのバランスが取れた学修機会を提供しています。

また、実践的な英語教育を習熟度別クラス編成によって学生個々の英語基礎力を養成するため、総合実践英語科目を1・2年次に配置しています。

### 2. 初年次教育

初年次教育では、経営学部の学びに対応できるよう大学で必要な学修技術の獲得とともに、卒業後の進路を見据えた大学での学修計画の策定に関する理解を深める「アカデミック・リテラシー」を1年次に履修必修として配置しているほか、経営学分野の基本的な思考方法と基礎的知識とを学び、無理なく専門教育に移行できるよう「専門導入科目」を1年次に配置しています。また、英語の学びを担保するために「リーディング&ライティング・ストラテジーA」と「コミュニケーション・ストラテジーA」、高度情報化社会における基礎的能力を養成する「情報リテラシー」をそれぞれ1年次に履修必修として配置しています。

### 3. 専門教育科目

1年次の専門導入科目で修得した基礎的内容を理論的に理解し、経営分野への関心を醸成するとともに、基礎的・専門的知識の修得ができるよう「専門基幹科目」を2年次に配置しています。さらに、学生個々の興味・関心に基づき、自ら主体的・積極的に経営分野の専門知識を修得するために、専門導入科目および専門基幹科目で修得した専門知識をさらに掘り下げる「専門展開科目」を2年次以降に配置しています。

### 4. 演習・ビジネス英語・キャリア教育

問題発見能力の育成を図り、現実的諸問題の解決にあたり専門知識を創造的に適用できる実践力を育成する

ため「演習科目」を2・3年次に配置し、4年次には学習成果を論文としてまとめ上げる「卒業研究」を配置しています。また、国際的コミュニケーション能力を身につけるため、総合実践英語科目で身につけた英語基礎力を基にして、ビジネスを遂行するための実践的な英語力の獲得を目指す「ビジネス英語科目」を3・4年次に配置しています。さらに「キャリア形成科目」として、学生が自身のキャリア形成に関する道筋をより明確にし、卒業後の進路や職業選択を意識しつつ大学生活が送れるよう、1年次から各科目を段階的に配置して「経営学部CDP（キャリアデザインプログラム）」を構成しているほか、語学教育と専門教育とを融合し、海外での生活体験、英語の実践的な運用能力を養成する実習科目である「海外総合実習」を2年次に配置しています。

情報・会計・英語関連の資格取得に向けて学生の主体的・積極的な学修を促進する「資格取得科目」を1年次以降に設置しています。経営分野の学修に不可欠な経済学・法学・歴史学に関する基礎的知識を修得する「経済学・法学・歴史学科目」を2年次以降に配置しています。

## 5. コース制

専門導入科目・専門基幹科目・専門展開科目における科目間の体系的・連動性に基づいて専門教育科目が学修できるよう、それぞれの学科で以下のように教育目標を定めたコースを設置しています。

### 経営情報学科

#### 会計・ファイナンスコース

①組織におけるマネジメントを会計的・財務的な視点から分析し、組織のイノベーションや戦略の策定に貢献する能力、あるいは②会計専門職として組織の発展を支援する能力を養成する。

#### 情報・マネジメントコース

①情報を活かす組織・戦略マネジメント能力、あるいは②高度情報ネットワーク社会をリードする専門能力を養成する。

#### 心理・人間行動コース

個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を養成する。

〈到達目標〉		対応する学位授与方針
A	経営学分野への関心を醸成し、その基礎的知識を修得する。	1
B	i 会計・ファイナンスコースでは、①組織におけるマネジメントを会計的・財務的な視点から分析し、組織のイノベーションや戦略の策定に貢献する能力、あるいは②会計専門職として組織の発展を支援する能力を身につける。	2-3a
	ii 情報・マネジメントコースでは、①情報を活かす組織・戦略マネジメント能力、あるいは②高度情報ネットワーク社会をリードする専門能力を身につける。	2-3b
	iii 心理・人間行動コースでは、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティングに活かす能力を身につける。	2-3c
C	主体的な問題解決能力を養い、現実の経営や地域社会において生起する諸問題について専門的知識を創造的に適用しうる実践的能力を身につける。	2
D	国際的コミュニケーション能力を身につける。社会に出た時に役立つ英語の基礎力、応用力を身につける	4
E	アカデミックリテラシー、アカデミックキャリアを形成する。卒業後の進路や職業選択について、学生自らが意識する。社会や企業の現実の姿を知ることにより、将来の有意義なキャリアを形成する。	1-2-5
F	経営学分野の学修に不可欠な、経済学および法学・歴史学についての基礎的知識を身につける。	5
G	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。	4-5
H	一般的・普遍的な教養を身につける。	5

総合教育科目	一般教育科目	基盤科目	言語	授業科目名	単位	開講年次	到達目標								ナンバリング										
							A	Bi	Bii	Biii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号					
				英語	英語リーディングⅠ	1	1						○					A	en	1	01				
					英語リーディングⅡ	1	1					○									A	en	1	02	
					英語コミュニケーションⅠ	1	1					○										A	en	1	03
					英語コミュニケーションⅡ	1	1					○										A	en	1	04
					英語特講Ⅰ	1	1					○										A	en	1	05
					英語特講Ⅱ	1	1					○										A	en	1	06
					英語文化演習Ⅰ	2	2					○										A	en	2	09
					英語文化演習Ⅱ	2	2					○										A	en	2	10
				共通	世界の言語と文化	2	1										○				A	la	1	01	
				ドイツ語	ドイツ語基礎Ⅰ	1	1										○				A	ge	1	01	
					ドイツ語基礎Ⅱ	1	1										○				A	ge	1	02	
					ドイツ語基礎Ⅲ	1	2										○				A	ge	2	03	
					ドイツ語基礎Ⅳ	1	2										○				A	ge	2	04	
					ドイツ語会話Ⅰ	1	1										○				A	ge	1	05	
					ドイツ語会話Ⅱ	1	1										○				A	ge	1	06	
					ドイツ語会話Ⅲ	1	2										○				A	ge	2	07	
					ドイツ語会話Ⅳ	1	2										○				A	ge	2	08	
					ドイツ語文化演習Ⅰ	2	3										○				A	ge	3	09	
					ドイツ語文化演習Ⅱ	2	3										○				A	ge	3	10	
				フランス語	フランス語基礎Ⅰ	1	1										○				A	fr	1	01	
					フランス語基礎Ⅱ	1	1										○				A	fr	1	02	
					フランス語基礎Ⅲ	1	2										○				A	fr	2	03	
					フランス語基礎Ⅳ	1	2										○				A	fr	2	04	
					フランス語会話Ⅰ	1	1										○				A	fr	1	05	
					フランス語会話Ⅱ	1	1										○				A	fr	1	06	
					フランス語会話Ⅲ	1	2										○				A	fr	2	07	
					フランス語会話Ⅳ	1	2										○				A	fr	2	08	
					フランス語文化演習Ⅰ	2	3										○				A	fr	3	09	
					フランス語文化演習Ⅱ	2	3										○				A	fr	3	10	
				中国語	中国語基礎Ⅰ	1	1										○				A	ch	1	01	
					中国語基礎Ⅱ	1	1										○				A	ch	1	02	
					中国語基礎Ⅲ	1	2										○				A	ch	2	03	
					中国語基礎Ⅳ	1	2										○				A	ch	2	04	
					中国語会話Ⅰ	1	1										○				A	ch	1	05	
					中国語会話Ⅱ	1	1										○				A	ch	1	06	
					中国語会話Ⅲ	1	2										○				A	ch	2	07	
					中国語会話Ⅳ	1	2										○				A	ch	2	08	
					中国語文化演習Ⅰ	2	3										○				A	ch	3	09	
					中国語文化演習Ⅱ	2	3										○				A	ch	3	10	
				ロシア語	ロシア語基礎Ⅰ	1	1										○				A	ru	1	01	
					ロシア語基礎Ⅱ	1	1										○				A	ru	1	02	
					ロシア語基礎Ⅲ	1	2										○				A	ru	2	03	
					ロシア語基礎Ⅳ	1	2										○				A	ru	2	04	
					ロシア語会話Ⅰ	1	1										○				A	ru	1	05	
					ロシア語会話Ⅱ	1	1										○				A	ru	1	06	
ロシア語会話Ⅲ	1	2											○				A	ru	2	07					
ロシア語会話Ⅳ	1	2											○				A	ru	2	08					
ロシア語文化演習Ⅰ	2	3											○				A	ru	3	09					
ロシア語文化演習Ⅱ	2	3											○				A	ru	3	10					
韓国・朝鮮語	韓国・朝鮮語基礎Ⅰ	1	1										○				A	ko	1	01					
	韓国・朝鮮語基礎Ⅱ	1	1										○				A	ko	1	02					
	韓国・朝鮮語基礎Ⅲ	1	2										○				A	ko	2	03					
	韓国・朝鮮語基礎Ⅳ	1	2										○				A	ko	2	04					
	韓国・朝鮮語会話Ⅰ	1	1										○				A	ko	1	05					
	韓国・朝鮮語会話Ⅱ	1	1										○				A	ko	1	06					
	韓国・朝鮮語会話Ⅲ	1	2										○				A	ko	2	07					
	韓国・朝鮮語会話Ⅳ	1	2										○				A	ko	2	08					
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅰ	2	3										○				A	ko	3	09					
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ	2	3										○				A	ko	3	10					

総合教育科目	一般教育科目	基盤科目	身体	授業科目名	単位	開講年次	到達目標										ナンバリング						
							A	Bi	Bii	Biii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号			
			-	健康とスポーツの科学Ⅰ	2	1											○	A	sp	1	01		
				健康とスポーツの科学Ⅱ	2	1												○	A	sp	1	02	
				体育実技ⅠA	1	1												○	A	sp	1	03	
				体育実技ⅠB	1	1												○	A	sp	1	04	
				体育実技ⅡA	1	1												○	A	sp	1	05	
				体育実技ⅡB	1	1												○	A	sp	1	06	
				体育実技ⅢA	1	1												○	A	sp	1	07	
				体育実技ⅢB	1	1												○	A	sp	1	08	
				体育実技ⅣA	1	1												○	A	sp	1	09	
				体育実技ⅣB	1	1												○	A	sp	1	10	
		情報	-	情報技術論	2	1											○	A	in	1	01		
				情報と社会	2	1													○	A	in	1	02
		人文科学	自己	哲学	2	1											○	A	se	1	01		
				倫理学Ⅰ	2	1													○	A	se	1	02
				倫理学Ⅱ	2	1													○	A	se	1	03
				論理学Ⅰ	2	1													○	A	se	1	04
				論理学Ⅱ	2	1													○	A	se	1	05
				社会思想史	2	1													○	A	se	1	06
				行動科学	2	1													○	A	se	1	07
				基礎心理学	2	1													○	A	se	1	08
				人間関係論	2	1													○	A	se	1	09
				文化	日本文学	2	1												○	A	cu	1	01
		外国文学Ⅰ	2		1													○	A	cu	1	02	
		外国文学Ⅱ	2		1													○	A	cu	1	03	
		言語学Ⅰ	2		1													○	A	cu	1	04	
		言語学Ⅱ	2		1													○	A	cu	1	05	
		芸術論Ⅰ	2		1													○	A	cu	1	06	
		芸術論Ⅱ	2		1													○	A	cu	1	07	
		異文化コミュニケーション	2		1													○	A	cu	1	08	
		現代文化論	2		1													○	A	cu	1	09	
		歴史	歴史学Ⅰ		2	1												○	A	hi	1	01	
			歴史学Ⅱ	2	1													○	A	hi	1	02	
			歴史学Ⅲ	2	1													○	A	hi	1	03	
			歴史学Ⅳ	2	1													○	A	hi	1	04	
			考古学	2	1													○	A	hi	1	05	
		社会科学	社会構造	法学	2	1											○	A	so	1	01		
				日本国憲法	2	1													○	A	so	1	02
				経済学	2	1													○	A	so	1	03
				政治学	2	1													○	A	so	1	04
				社会学	2	1													○	A	so	1	05
				マスコミ論	2	1													○	A	so	1	06
				生涯学習論	2	1													○	A	so	1	07
			地域	地理学	2	1												○	A	lo	1	01	
				人類学	2	1													○	A	lo	1	02
				地誌学	2	1													○	A	lo	1	03
			国際事情	2	1												○	A	lo	1	04		
			カナダの自然と社会Ⅰ	2	1												○	A	lo	1	05		
			カナダの自然と社会Ⅱ	2	1												○	A	lo	1	06		
		自然科学	環境	地球科学Ⅰ	2	1											○	A	ne	1	01		
				地球科学Ⅱ	2	1													○	A	ne	1	02
				環境生物科学Ⅰ	2	1													○	A	ne	1	03
				環境生物科学Ⅱ	2	1													○	A	ne	1	04
				物質科学	2	1													○	A	ne	1	05
				物質環境科学	2	1													○	A	ne	1	06
				宇宙科学Ⅰ	2	1													○	A	ne	1	07
				宇宙科学Ⅱ	2	1													○	A	ne	1	08
			普遍性	数学概論Ⅰ	2	1												○	A	un	1	01	
				数学概論Ⅱ	2	1													○	A	un	1	02
			統計学Ⅰ	2	1												○	A	un	1	03		
			統計学Ⅱ	2	1												○	A	un	1	04		
			物理学概論	2	1												○	A	un	1	05		

授業科目名					単位	開講年次	到達目標										ナンバリング																		
							A	Bi	Bii	Biii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号															
総合教育科目	一般教育科目	教養科目	北海道学	-	北海道史	2	1											○	A	ho	1	01													
					北方圏文化論	2	1														○	A	ho	1	02										
					北海道文学	2	1															○	A	ho	1	03									
					アイヌの言語と文化	2	1															○	A	ho	1	04									
					大学史	2	1															○	A	ho	1	05									
	キャリア	形成科目	-	キャリア・アントレプレナーシップ	2	1														○	A	ca	1	01											
				プロジェクト演習A	4	2															○	A	ca	2	02										
				プロジェクト演習B	4	3																○	A	ca	3	03									
				海外文化Ⅰ	1	1																○	A	ov	1	01									
				海外文化Ⅱ	1	1																	○	A	ov	1	02								
	体験型科目	-	海外文化Ⅲ	1	2																○	A	ov	2	03										
			海外文化Ⅳ	1	2																○	A	ov	2	04										
			R&WS-A	4	1							○											B	En	1	01									
			CS-A	4	1							○												B	En	1	02								
			RS-BⅠ	2	1							○												B	En	1	03								
	総合実践英語科目			WS-BⅠ	2	2						○												B	En	2	04								
				CS-BⅠ	2	2							○												B	En	2	05							
RS-BⅡ				2	2							○												B	En	2	06								
WS-BⅡ				2	2							○												B	En	2	07								
CS-BⅡ				2	2							○												B	En	2	08								
経営学概論Ⅰ				2	1	○																			C	Or	1	01							
経営学概論Ⅱ				2	1	○																			C	Or	1	02							
企業論				2	1	○	○																			C	Or	1	03						
ビジネスエコノミクス	2	1	○	○																			C	St	1	04									
マーケティング	2	1	○		○	○																		C	St	1	05								
簿記Ⅰ	2	1	○	○																					C	Ac	1	06							
簿記Ⅱ	2	1	○	○																						C	Ac	1	07						
金融システム	2	1	○	○																						C	Ac	1	08						
情報リテラシー	4	1	○		○																						C	In	1	09					
経営統計学概論Ⅰ	2	1	○		○																						C	In	1	10					
経営統計学概論Ⅱ	2	1	○		○																						C	In	1	11					
心理学概論Ⅰ	2	1	○			○																					C	Ps	1	12					
心理学概論Ⅱ	2	1	○			○																					C	Ps	1	13					
専門教育科目	専門基幹科目		経営管理Ⅰ	2	2	○																						D	Or	2	01				
			経営管理Ⅱ	2	2	○																							D	Or	2	02			
			経営組織	2	2	○	○		○																					D	Or	2	03		
			組織文化	2	2	○			○																						D	Or	2	04	
			マーケティング戦略	2	2	○		○	○																						D	St	2	05	
			経営戦略Ⅰ	2	2	○	○	○																							D	St	2	06	
			経営戦略Ⅱ	2	2	○	○	○																							D	St	2	07	
			財務会計Ⅰ	2	2	○	○																								D	Ac	2	08	
			財務会計Ⅱ	2	2	○	○																									D	Ac	2	09
			データ解析	4	2	○		○																								D	In	2	10
			社会心理学Ⅰ	2	2	○			○																							D	Ps	2	11
			社会心理学Ⅱ	2	2	○			○																							D	Ps	2	12
			専門展開科目			経営学説史	2	2					○																			E	Or	2	01
						現代マネジメント理論	2	2					○																					E	Or
グローバルビジネス	2	2								○																					E	Or	2	03	
国際経営	2	2								○																					E	Or	2	04	
流通システム	2	2						○	○																						F	St	2	05	
流通経営	2	2						○	○																							F	St	2	06
ブランド経営	2	2								○																					F	St	2	07	
商業簿記	2	2						○																								G	Ac	2	08
株式会社社会計	2	2						○																								G	Ac	2	09
工業簿記	2	2						○																								G	Ac	2	10
原価計算	2	2						○																								G	Ac	2	11
ファイナンス	2	2						○	○																							G	Ac	2	12
情報科学	2	2						○	○																							H	In	2	13
情報処理	2	2						○	○																								H	In	2
経営情報	2	2			○	○																								H	In	2	15		
システム戦略	2	2			○	○																								H	In	2	16		
心理学研究法	2	2					○																						I	Ps	2	17			

授業科目名	単位	開講 年次	到達目標											ナンバリング						
			A	Bi	Bii	Biii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号				
専門教育科目	専門展開科目	心理統計学	2	2			○	○									I	Ps	2	18
		学習心理学	2	2				○									I	Ps	2	19
		適応の心理学	2	2				○									I	Ps	2	20
		公共経営論	2	3													E	Or	3	21
		非営利事業論	2	3													E	Or	3	22
		人的資源管理	2	3				○									E	Or	3	23
		キャリア・マネジメント	2	3		○		○									E	Or	3	24
		経営史	2	3													E	Or	3	25
		経営学原理	2	3			○	○									E	Or	3	26
		経営システム	2	3													E	Or	3	27
		コーポレート・ガバナンス	2	3		○		○									E	Or	3	28
		広告論	2	3			○	○									F	St	3	29
		マーケティング・コミュニケーション	2	3			○	○									F	St	3	30
		消費者行動	2	3		○	○	○									F	St	3	31
		製品開発	2	3			○	○									F	St	3	32
		企業行動	2	3		○											F	St	3	33
		日本企業論	2	3		○											F	St	3	34
		マーケティング・リサーチ	2	3			○	○									F	St	3	35
		ベンチャー経営	2	3		○	○										F	St	3	36
		税務会計	2	3		○											G	Ac	3	37
		会計監査	2	3		○											G	Ac	3	38
		管理会計	2	3		○	○										G	Ac	3	39
		マネジメント・コントロール	2	3		○	○										G	Ac	3	40
		コーポレート・ファイナンス	2	3		○	○										G	Ac	3	41
		経営科学	2	3		○	○										H	In	3	42
		オペレーションズ・リサーチ	2	3		○	○										H	In	3	43
		情報システム	2	3		○	○	○									H	In	3	44
		データベース	2	3		○	○	○									H	In	3	45
		情報ネットワーク	2	3			○										H	In	3	46
		マルチメディア	2	3			○										H	In	3	47
		プログラミングA	4	3			○										H	In	3	48
		プログラミングB	4	3			○										H	In	3	49
		組織心理学	2	3				○									I	Ps	3	50
		チームの心理学	2	3				○									I	Ps	3	51
		人間行動論	2	3		○	○										I	Ps	3	52
		行動意思決定論	2	3		○	○										I	Ps	3	53
		認知心理学	2	3				○									I	Ps	3	54
		生涯発達心理学	2	3				○									I	Ps	3	55
		臨床心理学	2	3				○									I	Ps	3	56
		心的情報処理論	2	3				○									I	Ps	3	57
		問題解決の心理学	2	3				○									I	Ps	3	58
		心理学実験実習	4	3				○									I	Ps	3	59
		演習科目	演習 I	4	2				○								J	Ze	2	01
			演習 II	4	3				○								J	Ze	3	02
			英語演習 I	4	2				○	○							J	Ze	2	03
			英語演習 II	4	3				○	○							J	Ze	3	04
			卒業研究	2	4				○								J	Ze	4	05
		ビジネス英語科目	ビジネスライティング	2	3					○							K	Be	3	01
			ビジネスコミュニケーション	2	3					○							K	Be	3	02
			ビジネスリーディング	2	3					○							K	Be	3	03
ビジネスプレゼンテーション	2		3					○							K	Be	3	04		
ディスカッションスキル	2		3					○							K	Be	3	05		
ビジネスディスカッション	2		3					○							K	Be	3	06		
キャリア形成科目	アカデミック・リテラシー I	2	1						○						L	Ca	1	01		
	アカデミック・リテラシー II	2	1						○						L	Ca	1	02		
	キャリアデザイン講座	2	2				○	○							L	Ca	2	03		
	海外総合実習 I	2	2				○	○	○						L	Ca	2	04		
	海外総合実習 II	2	2				○	○	○						L	Ca	2	05		
	ビジネスモデル分析	2	3				○	○							L	Ca	3	06		
	マーケット分析	2	3				○	○							L	Ca	3	07		
	企業研修リテラシー	1	3					○							L	Ca	3	08		
	企業研究	1	3				○	○							L	Ca	3	09		

授業科目名	単位	開講 年次	到達目標											ナンバリング					
			A	Bi	Bii	Biii	C	D	E	F	G	H	群	分類	年	番号			
キャリア形成科目	企業研修A	1	3					○		○					L	Ca	3	10	
	企業研修B	1	3					○		○					L	Ca	3	11	
	キャリア育成講座	2	3					○		○					L	Ca	3	12	
	キャリア研修Ⅰ	1	3					○		○					L	Ca	3	13	
	キャリア研修Ⅱ	1	3					○		○					L	Ca	3	14	
	キャリア研修Ⅲ	1	3					○		○					L	Ca	3	15	
	キャリア研修Ⅳ	1	3					○		○					L	Ca	3	16	
資格取得科目	会計Ⅰ	1	1							○					M	Qu	1	01	
	会計Ⅱ	2	1							○					M	Qu	1	02	
	情報Ⅰ	1	1							○					M	Qu	1	03	
	情報Ⅱ	2	1							○					M	Qu	1	04	
	英語Ⅰ	1	1						○	○					M	Qu	1	05	
	英語Ⅱ	2	1						○	○					M	Qu	1	06	
経済学・法学・歴史学科目	ミクロ経済学Ⅰ	2	2								○				N	Ec	2	01	
	ミクロ経済学Ⅱ	2	2								○				N	Ec	2	02	
	マクロ経済学Ⅰ	2	2									○			N	Ec	2	03	
	マクロ経済学Ⅱ	2	2									○			N	Ec	2	04	
	社会経済学Ⅰ	2	2									○			N	Ec	2	05	
	社会経済学Ⅱ	2	2									○			N	Ec	2	06	
	多国籍企業論Ⅰ	2	3									○			N	Ec	3	07	
	多国籍企業論Ⅱ	2	3									○			N	Ec	3	08	
	産業総論Ⅰ	2	3									○			N	Ec	3	09	
	産業総論Ⅱ	2	3									○			N	Ec	3	10	
	社会調査論Ⅰ	2	3									○			N	Ec	3	11	
	社会調査論Ⅱ	2	3									○			N	Ec	3	12	
	社会保障論Ⅰ	2	3									○			N	Ec	3	13	
	社会保障論Ⅱ	2	3									○			N	Ec	3	14	
	財政学Ⅰ	2	3									○			N	Ec	3	15	
	財政学Ⅱ	2	3									○			N	Ec	3	16	
	経済政策Ⅰ	2	3									○			N	Ec	3	17	
	経済政策Ⅱ	2	3									○			N	Ec	3	18	
	社会政策Ⅰ	2	3									○			N	Ec	3	19	
	社会政策Ⅱ	2	3									○			N	Ec	3	20	
	国際経済論Ⅰ	2	3									○			N	Ec	3	21	
	国際経済論Ⅱ	2	3									○			N	Ec	3	22	
	憲法	4	2									○				N	Lo	2	23
	行政法	4	2									○				N	Lo	2	24
	現代政治学	4	2									○				N	Po	2	25
	商法Ⅰ	4	3									○				N	Lo	3	26
	商法Ⅱ	4	3									○				N	Lo	3	27
	国際法	4	3									○				N	Lo	3	28
	民法	4	3									○				N	Lo	3	29
	労働法	4	3									○				N	Lo	3	30
	経済法	4	3									○				N	Lo	3	31
	国際政治学	4	3									○				N	Po	3	32
	日本史	2	2									○				N	Hi	2	33
	東洋史	2	2									○				N	Hi	2	34
	西洋史	2	2									○				N	Hi	2	35

# 経営学部 2 部経営学科 カリキュラム・マップ

## ■経営学部経営学科の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

学則に定める所定の修業年限を満たし、学部の教育理念に基づき設置した科目を体系的に履修して卒業に必要な単位数を修得することにより、学士（経営学）の学位を授与します。それぞれの学科で学位授与に至るまでに修得すべき資質・能力は以下の通りです。

### 経営学科

- (1) 経営・市場・企業・会計・情報・心理にかかわる経営分野の専門知識を体系的に修得していること。
- (2) 専門知識を実践に活かし、組織や集団の創造性を高めるマネジメント能力を身につけていること。
- (3) 選択したコースに応じて、次の能力を身につけていること。
  - a) 組織・マネジメントコースを選択した学生は、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を身につけていること。
  - b) 戦略・マーケティングコースを選択した学生は、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力を身につけていること。また、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につけていること。
  - c) 心理・人間行動コースを選択した学生は、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を身につけていること。
- (4) 幅広い視野と教養を身につけ、高い倫理観と責任感を持って、組織や社会の発展に貢献できること。

## ■経営学部経営学科の教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）

経営学部は、経営分野の専門知識とそれを活かす実践力をあわせもち、組織や社会の発展に貢献しうるマネジメント能力に優れた人材を育成することを実現するために、次のようなカリキュラムを設置しています。

### 1. 総合教育科目

幅広い教養知識を修得する「一般教育科目」を配置しています。一般教育科目には、すべての学修に通じる基礎的な技能やリテラシーを身につける基盤科目。高い倫理観と責任感を有する、豊かな人間性の形成に必要な教養的基礎を身につける教養科目。将来の有意義なキャリアを形成できるようになることを目的としたキャリア形成科目。学生自身の積極的な活動を支援するための体験型科目。外国人学生や海外帰国生徒を支援するために日本語および日本事情に関する科目として留学生科目を配置しています。これら一般教育科目に関しては、専門教育科目の配置を工夫することにより、教養教育と専門教育とのバランスが取れた学修機会を提供しています。

### 2. 初年次教育

初年次教育では、経営学分野の基本的な思考方法と基礎的知識とを学び、無理なく専門教育に移行できるよう「専門導入科目」を1年次に配置しています。また、高度情報化社会における基礎的能力を養成する「情報リテラシー」をそれぞれ1年次に履修必修として配置しています。

### 3. 専門教育科目

1年次の専門導入科目で修得した基礎的内容を理論的に理解し、経営分野への関心を醸成するとともに、基礎的・専門的知識の修得ができるよう「専門基幹科目」を2年次に配置しています。さらに、学生個々の興味・関心に基づき、自ら主体的・積極的に経営分野の専門知識を修得するために、専門導入科目および専門基幹科目で修得した専門知識をさらに掘り下げる「専門展開科目」を2年次以降に配置しています。

### 4. 演習・キャリア教育

問題発見能力の育成を図り、現実的諸問題の解決にあたり専門知識を創造的に適用できる実践力を育成するため「演習科目」を3・4年次に配置しています。さらに「キャリア形成科目」として、学生が自身のキャリア形成に関する道筋をより明確にし、卒業後の進路や職業選択を意識しつつ大学生活が送れるよう、実習科目である「キャリア研修」を1年次から配置しているほか、語学教育と専門教育とを融合し、海外での生活体験、英語の実践的な運用能力を養成する実習科目である「海外総合実習」を2年次に配置しています。

情報・会計・英語関連の資格取得に向けて学生の主体的・積極的な学修を促進する「資格取得科目」を1年次以降に設置しています。経営分野の学修に不可欠な経済学・法学・歴史学に関する基礎的知識を修得する「経

「経済学・法学・歴史学」を2年次以降に配置しています。

### 5. コース制

専門導入科目・専門基幹科目・専門展開科目における科目間の体系性・連動性に基づいて専門教育科目が学修できるよう、それぞれの学科で以下のように教育目標を定めたコースを設置しています。

#### 経営学科

##### 組織・マネジメントコース

企業・NPO・行政における組織マネジメント能力と、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を養成する。

##### 戦略・マーケティングコース

市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力と、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を養成する。

##### 心理・人間行動コース

個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を養成する。

〈到達目標〉		対応する学位授与方針
A	経営学分野への関心を醸成し、その基礎的知識を修得する。	1
B	i 組織マネジメントコースでは、NPO・行政における組織マネジメント能力と、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を身につける。	2-3a
	ii 戦略・マーケティングコースでは、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力と、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につける。	2-3b
	iii 心理・人間行動コースでは、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティングに活かす能力を身につける。	2-3c
C	主体的な問題解決能力を養い、現実の経営や地域社会において生起する諸問題について専門的知識を創造的に適用しうる実践的能力を身につける。	2
D	経営学分野の学修に不可欠な、経済学および法学・歴史学についての基礎的知識を身につける。	4
E	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
F	一般的・普遍的な教養を身につける。	4

		授業科目名	単位	開講 年次	到達目標								ナンバリング							
					A	B i	B ii	B iii	C	D	E	F	群	分類	年	番号				
総合教育科目／一般教育科目	基盤科目	言語	英語	英語リーディングⅠ	1	1							○	A	en	1	01			
				英語リーディングⅡ	1	1									○	A	en	1	02	
				英語コミュニケーションⅠ	1	1										○	A	en	1	03
				英語コミュニケーションⅡ	1	1										○	A	en	1	04
				英語特講Ⅰ	1	1										○	A	en	1	05
				英語特講Ⅱ	1	1										○	A	en	1	06
				英語文化演習Ⅰ	2	2										○	A	en	2	07
			英語文化演習Ⅱ	2	2										○	A	en	2	08	
			共通	世界の言語と文化	2	1										○	A	la	2	01
				ドイツ語基礎Ⅰ	1	1										○	A	ge	1	01
			ドイツ語	ドイツ語基礎Ⅱ	1	1										○	A	ge	1	02
				ドイツ語基礎Ⅲ	1	2										○	A	ge	2	03
				ドイツ語基礎Ⅳ	1	2										○	A	ge	2	04
				ドイツ語会話Ⅰ	1	1										○	A	ge	1	05
				ドイツ語会話Ⅱ	1	1										○	A	ge	1	06
				ドイツ語会話Ⅲ	1	2										○	A	ge	2	07
				ドイツ語会話Ⅳ	1	2										○	A	ge	2	08
				ドイツ語文化演習Ⅰ	2	3										○	A	ge	3	09
				ドイツ語文化演習Ⅱ	2	3										○	A	ge	3	10
			フランス語	フランス語基礎Ⅰ	1	1										○	A	fr	1	01
				フランス語基礎Ⅱ	1	1										○	A	fr	1	02
				フランス語基礎Ⅲ	1	2										○	A	fr	2	03
				フランス語基礎Ⅳ	1	2										○	A	fr	2	04
				フランス語会話Ⅰ	1	1										○	A	fr	1	05
				フランス語会話Ⅱ	1	1										○	A	fr	1	06
				フランス語会話Ⅲ	1	2										○	A	fr	2	07
				フランス語会話Ⅳ	1	2										○	A	fr	2	08
				フランス語文化演習Ⅰ	2	3										○	A	fr	3	09
			フランス語文化演習Ⅱ	2	3										○	A	fr	3	10	
			中国語	中国語基礎Ⅰ	1	1										○	A	ch	1	01
				中国語基礎Ⅱ	1	1										○	A	ch	1	02
				中国語基礎Ⅲ	1	2										○	A	ch	2	03
				中国語基礎Ⅳ	1	2										○	A	ch	2	04
				中国語会話Ⅰ	1	1										○	A	ch	1	05
				中国語会話Ⅱ	1	1										○	A	ch	1	06
				中国語会話Ⅲ	1	2										○	A	ch	2	07
				中国語会話Ⅳ	1	2										○	A	ch	2	08
				中国語文化演習Ⅰ	2	3										○	A	ch	3	09
			中国語文化演習Ⅱ	2	3										○	A	ch	3	10	
			ロシア語	ロシア語基礎Ⅰ	1	1										○	A	ru	1	01
				ロシア語基礎Ⅱ	1	1										○	A	ru	1	02
				ロシア語基礎Ⅲ	1	2										○	A	ru	2	03
				ロシア語基礎Ⅳ	1	2										○	A	ru	2	04
				ロシア語会話Ⅰ	1	1										○	A	ru	1	05
				ロシア語会話Ⅱ	1	1										○	A	ru	1	06
				ロシア語会話Ⅲ	1	2										○	A	ru	2	07
				ロシア語会話Ⅳ	1	2										○	A	ru	2	08
ロシア語文化演習Ⅰ	2	3											○	A	ru	3	09			
ロシア語文化演習Ⅱ	2	3										○	A	ru	3	10				
韓国・朝鮮語	韓国・朝鮮語基礎Ⅰ	1	1										○	A	ko	1	01			
	韓国・朝鮮語基礎Ⅱ	1	1										○	A	ko	1	02			
	韓国・朝鮮語基礎Ⅲ	1	2										○	A	ko	2	03			
	韓国・朝鮮語基礎Ⅳ	1	2										○	A	ko	2	04			
	韓国・朝鮮語会話Ⅰ	1	1										○	A	ko	1	05			
	韓国・朝鮮語会話Ⅱ	1	1										○	A	ko	1	06			
	韓国・朝鮮語会話Ⅲ	1	2										○	A	ko	2	07			
	韓国・朝鮮語会話Ⅳ	1	2										○	A	ko	2	08			
	韓国・朝鮮語文化演習Ⅰ	2	3										○	A	ko	3	09			
韓国・朝鮮語文化演習Ⅱ	2	3										○	A	ko	3	10				

		授業科目名	単位	開講年次	到達目標								ナンバリング					
					A	B i	B ii	B iii	C	D	E	F	群	分類	年	番号		
基盤科目	身体	健康とスポーツの科学Ⅰ	2	1								○	A	sp	1	01		
		健康とスポーツの科学Ⅱ	2	1								○	A	sp	1	02		
		体育実技ⅠA	1	1								○	A	sp	1	03		
		体育実技ⅠB	1	1								○	A	sp	1	04		
		体育実技ⅡA	1	1								○	A	sp	1	05		
		体育実技ⅡB	1	1								○	A	sp	1	06		
	情報	情報技術論	2	1								○	A	in	1	01		
		情報と社会	2	1								○	A	in	1	02		
	教養科目	人文科学	自己	哲学	2	1							○	A	se	1	01	
				倫理学Ⅰ	2	1							○	A	se	1	02	
				倫理学Ⅱ	2	1								○	A	se	1	03
				論理学Ⅰ	2	1								○	A	se	1	04
				論理学Ⅱ	2	1								○	A	se	1	05
				社会思想史	2	1								○	A	se	1	06
				行動科学	2	1								○	A	se	1	07
				基礎心理学	2	1								○	A	se	1	08
				人間関係論	2	1								○	A	se	1	09
			文化	日本文学	2	1								○	A	cu	1	01
外国文学Ⅰ				2	1								○	A	cu	1	02	
外国文学Ⅱ				2	1								○	A	cu	1	03	
言語学Ⅰ				2	1								○	A	cu	1	04	
言語学Ⅱ				2	1								○	A	cu	1	05	
芸術論Ⅰ				2	1								○	A	cu	1	06	
芸術論Ⅱ				2	1								○	A	cu	1	07	
異文化コミュニケーション				2	1								○	A	cu	1	08	
現代文化論				2	1								○	A	cu	1	09	
歴史		歴史学Ⅰ	2	1								○	A	hi	1	01		
		歴史学Ⅱ	2	1								○	A	hi	1	02		
		歴史学Ⅲ	2	1								○	A	hi	1	03		
		歴史学Ⅳ	2	1								○	A	hi	1	04		
		考古学	2	1								○	A	hi	1	05		
社会科学		社会構造	法学	2	1								○	A	so	1	01	
			日本国憲法	2	1								○	A	so	1	02	
			経済学	2	1								○	A	so	1	03	
			政治学	2	1								○	A	so	1	04	
			社会学	2	1								○	A	so	1	05	
			マスコミ論	2	1								○	A	so	1	06	
			生涯学習論	2	1								○	A	so	1	07	
		地域	地理学	2	1								○	A	lo	1	01	
			人類学	2	1								○	A	lo	1	02	
			地誌学	2	1								○	A	lo	1	03	
			国際事情	2	1								○	A	lo	1	04	
			カナダの自然と社会Ⅰ	2	1								○	A	lo	1	05	
			カナダの自然と社会Ⅱ	2	1								○	A	lo	1	06	
自然科学	環境	地球科学Ⅰ	2	1								○	A	ne	1	01		
		地球科学Ⅱ	2	1								○	A	ne	1	02		
		環境生物科学Ⅰ	2	1								○	A	ne	1	03		
		環境生物科学Ⅱ	2	1								○	A	ne	1	04		
		物質科学	2	1								○	A	ne	1	05		
		物質環境科学	2	1								○	A	ne	1	06		
		宇宙科学Ⅰ	2	1								○	A	ne	1	07		
	宇宙科学Ⅱ	2	1								○	A	ne	1	08			
	普遍性	数学概論Ⅰ	2	1								○	A	un	1	01		
		数学概論Ⅱ	2	1								○	A	un	1	02		
		統計学Ⅰ	2	1								○	A	un	1	03		
		統計学Ⅱ	2	1								○	A	un	1	04		
		物理学概論	2	1								○	A	un	1	05		
北海道学		2	1								○	A	ho	1	01			
北海道学	北海道史	2	1								○	A	ho	1	02			
	北方圏文化論	2	1								○	A	ho	1	03			
	北海道文学	2	1								○	A	ho	1	04			
	アイヌの言語と文化	2	1								○	A	ho	1	04			
		大学史	2	1							○	A	ho	1	05			

総合教育科目 一般教育科目	教養科目	形成科目 キャリア	授業科目名	単位	開講 年次	到達目標								ナンバリング						
						A	Bi	Bii	Biii	C	D	E	F	群	分類	年	番号			
総合教育科目 一般教育科目	教養科目	形成科目 キャリア	キャリア・アントレプレナーシップ	2	1									○	A	ca	1	01		
			プロジェクト演習A	4	2										○	A	ca	2	02	
			プロジェクト演習B	4	3										○	A	ca	3	03	
		体験型科目	海外文化Ⅰ	1	1										○	A	ov	1	01	
	海外文化Ⅱ		1	1										○	A	ov	1	02		
	海外文化Ⅲ		1	2										○	A	ov	2	03		
	海外文化Ⅳ		1	2										○	A	ov	2	04		
	総合教育科目 一般教育科目	専門導入科目	経営学概論Ⅰ	2	1	○	○									B	Or	1	01	
			経営学概論Ⅱ	2	1	○	○									B	Or	1	02	
			企業論	2	1	○	○									B	Or	1	03	
			ビジネスエコノミクス	2	1	○		○								B	St	1	04	
			マーケティング	2	1	○		○								B	St	1	05	
			簿記Ⅰ	2	1	○										B	Ac	1	06	
			簿記Ⅱ	2	1	○										B	Ac	1	07	
			金融システム	2	1	○		○								B	Ac	1	08	
			情報リテラシー	4	1	○										B	In	1	09	
			経営統計学概論Ⅰ	2	1	○										B	In	1	10	
			経営統計学概論Ⅱ	2	1	○										B	In	1	11	
			心理学概論Ⅰ	2	1	○			○							B	Ps	1	12	
			心理学概論Ⅱ	2	1	○			○							B	Ps	1	13	
			専門基幹科目	経営管理Ⅰ	2	2	○	○									C	Or	2	01
		経営管理Ⅱ		2	2	○	○									C	Or	2	02	
		経営組織		2	2	○	○									C	Or	2	03	
		組織文化		2	2	○	○									C	Or	2	04	
		マーケティング戦略		2	2	○		○								C	St	2	05	
		経営戦略Ⅰ		2	2	○		○								C	St	2	06	
		経営戦略Ⅱ		2	2	○		○								C	St	2	07	
		財務会計Ⅰ		2	2	○										C	Ac	2	08	
		財務会計Ⅱ		2	2	○										C	Ac	2	09	
		データ解析		4	2	○										C	In	2	10	
		社会心理学Ⅰ		2	2	○			○							C	Ps	2	11	
		社会心理学Ⅱ		2	2	○			○							C	Ps	2	12	
		専門教育科目		専門展開科目	経営学説史	2	2		○		○						D	Or	2	01
					現代マネジメント理論	2	2		○		○							D	Or	2
			グローバルビジネス		2	2		○		○							D	Or	2	03
			国際経営		2	2		○		○							D	Or	2	04
			流通システム		2	2				○							E	St	2	05
			流通経営		2	2				○							E	St	2	06
			ブランド経営		2	2		○	○	○							E	St	2	07
			工業簿記		2	2				○							F	Ac	2	08
			原価計算		2	2				○							F	Ac	2	09
			ファイナンス		2	2				○							F	Ac	2	10
			情報科学		2	2				○							G	In	2	11
			情報処理		2	2				○							G	In	2	12
経営情報			2		2				○	○	○					G	In	2	13	
システム戦略			2		2				○	○						G	In	2	14	
心理学研究法			2	2						○					H	Ps	2	15		
心理統計学			2	2						○					H	Ps	2	16		
学習心理学			2	2				○		○					H	Ps	2	17		
適応の心理学			2	2				○		○					H	Ps	2	18		
公共経営論			2	3		○	○								D	Or	3	19		
非営利事業論	2		3		○	○								D	Or	3	20			
人的資源管理	2		3		○		○							D	Or	3	21			
キャリア・マネジメント	2		3		○		○							D	Or	3	22			
経営史	2		3		○	○								D	Or	3	23			
経営学原理	2		3		○	○	○							D	Or	3	24			
経営システム	2		3		○									D	Or	3	25			
コーポレート・ガバナンス	2		3		○		○							D	Or	3	26			
広告論	2	3				○	○						E	St	3	27				
マーケティング・コミュニケーション	2	3				○	○						E	St	3	28				
製品開発	2	3		○	○	○							E	St	3	29				
企業行動	2	3		○	○								E	St	3	30				

	授業科目名	単位	開講 年次	到達目標								ナンバリング				
				A	B i	B ii	B iii	C	D	E	F	群	分類	年	番号	
専門教育科目	専門展開科目	日本企業論	2	3		○	○						E	St	3	31
		マーケティング・リサーチ	2	3			○	○					E	St	3	32
		ベンチャー経営	2	3		○	○	○					E	St	3	33
		管理会計	2	3		○	○						F	Ac	3	34
		マネジメント・コントロール	2	3		○	○						F	Ac	3	35
		コーポレート・ファイナンス	2	3			○	○					F	Ac	3	36
		情報システム	2	3		○	○						G	In	3	37
		データベース	2	3		○	○						G	In	3	38
		プログラミングA	4	3							○		G	In	3	39
		プログラミングB	4	3							○		G	In	3	40
		組織心理学	2	3		○	○	○					H	Ps	3	41
		チームの心理学	2	3		○		○					H	Ps	3	42
		人間行動論	2	3		○		○					H	Ps	3	43
		行動意思決定論	2	3		○		○					H	Ps	3	44
		認知心理学	2	3				○					H	Ps	3	45
		生涯発達心理学	2	3				○					H	Ps	3	46
		臨床心理学	2	3				○					H	Ps	3	47
		心的情報処理論	2	3				○					H	Ps	3	48
		問題解決の心理学	2	3			○	○					H	Ps	3	49
		心理学実験実習	4	3				○					H	Ps	3	50
演習科目	演習A	4	3					○				I	Ze	3	01	
	演習B	4	3					○				I	Ze	3	02	
キャリア形成科目	海外総合実習Ⅰ	2	2					○				J	Ca	2	01	
	海外総合実習Ⅱ	2	2					○				J	Ca	2	02	
	キャリア研修Ⅰ	1	3					○				J	Ca	3	03	
	キャリア研修Ⅱ	1	3					○				J	Ca	3	04	
	キャリア研修Ⅲ	1	3					○				J	Ca	3	05	
キャリア研修Ⅳ	1	3					○				J	Ca	3	06		
資格取得科目	会計Ⅰ	1	1							○		K	Qu	1	01	
	会計Ⅱ	2	1							○		K	Qu	1	02	
	情報Ⅰ	1	1							○		K	Qu	1	03	
	情報Ⅱ	2	1							○		K	Qu	1	04	
	英語Ⅰ	1	1							○		K	Qu	1	05	
	英語Ⅱ	2	1							○		K	Qu	1	06	
経済学・法学・歴史学科目	ミクロ経済学Ⅰ	2	2					○				L	Ec	2	01	
	ミクロ経済学Ⅱ	2	2					○				L	Ec	2	02	
	マクロ経済学Ⅰ	2	2					○				L	Ec	2	03	
	マクロ経済学Ⅱ	2	2					○				L	Ec	2	04	
	社会経済学Ⅰ	2	2					○				L	Ec	2	05	
	社会経済学Ⅱ	2	2					○				L	Ec	2	06	
	多国籍企業論Ⅰ	2	3					○				L	Ec	3	07	
	多国籍企業論Ⅱ	2	3					○				L	Ec	3	08	
	産業経済論	2	3					○				L	Ec	3	09	
	資源・エネルギー経済論	2	3					○				L	Ec	3	10	
	社会調査論Ⅰ	2	3					○				L	Ec	3	11	
	社会調査論Ⅱ	2	3					○				L	Ec	3	12	
	社会保障論Ⅰ	2	3					○				L	Ec	3	13	
	社会保障論Ⅱ	2	3					○				L	Ec	3	14	
	財政学Ⅰ	2	3					○				L	Ec	3	15	
	財政学Ⅱ	2	3					○				L	Ec	3	16	
	経済政策Ⅰ	2	3					○				L	Ec	3	17	
	経済政策Ⅱ	2	3					○				L	Ec	3	18	
	社会政策Ⅰ	2	3					○				L	Ec	3	19	
	社会政策Ⅱ	2	3					○				L	Ec	3	20	
	現代政治学	4	2					○				L	Po	2	21	
	商法	4	3					○				L	Lo	3	22	
	国際法	4	3					○				L	Lo	3	23	
	民法	4	3					○				L	Lo	3	24	
	労働法	4	3					○				L	Lo	3	25	
	経済法	4	3					○				L	Lo	3	26	
	国際政治学	4	3					○				L	Po	3	27	
	日本史	2	2					○				L	Hi	2	28	
	東洋史	2	2					○				L	Hi	2	29	
	西洋史	2	2					○				L	Hi	2	30	

# 経営学部カリキュラム・ナンバリング

各科目には、カリキュラム上の位置づけに合わせて記号・番号を振り記載しています。これを「ナンバリング」と言います。

各科目に設けられた記号・番号は次のような意味を持っています。

- 1桁目 (記号)⇒群 ※1部：A～N ※2部：A～L
- 2桁目 (記号)⇒科目の分類

## 一般教育科目記号

en=英語  
la =共通ge=ドイツ語  
fr =フランス語  
ch=中国語  
ru =ロシア語  
ko=韓国・朝鮮語  
sp=身体  
in =情報  
se=自己  
cu=文化  
hi =歴史  
so=社会構造  
lo =地域  
ne=環境  
un=普遍性  
ho=北海道学  
ca=キャリア形成科目  
ov=体験型科目

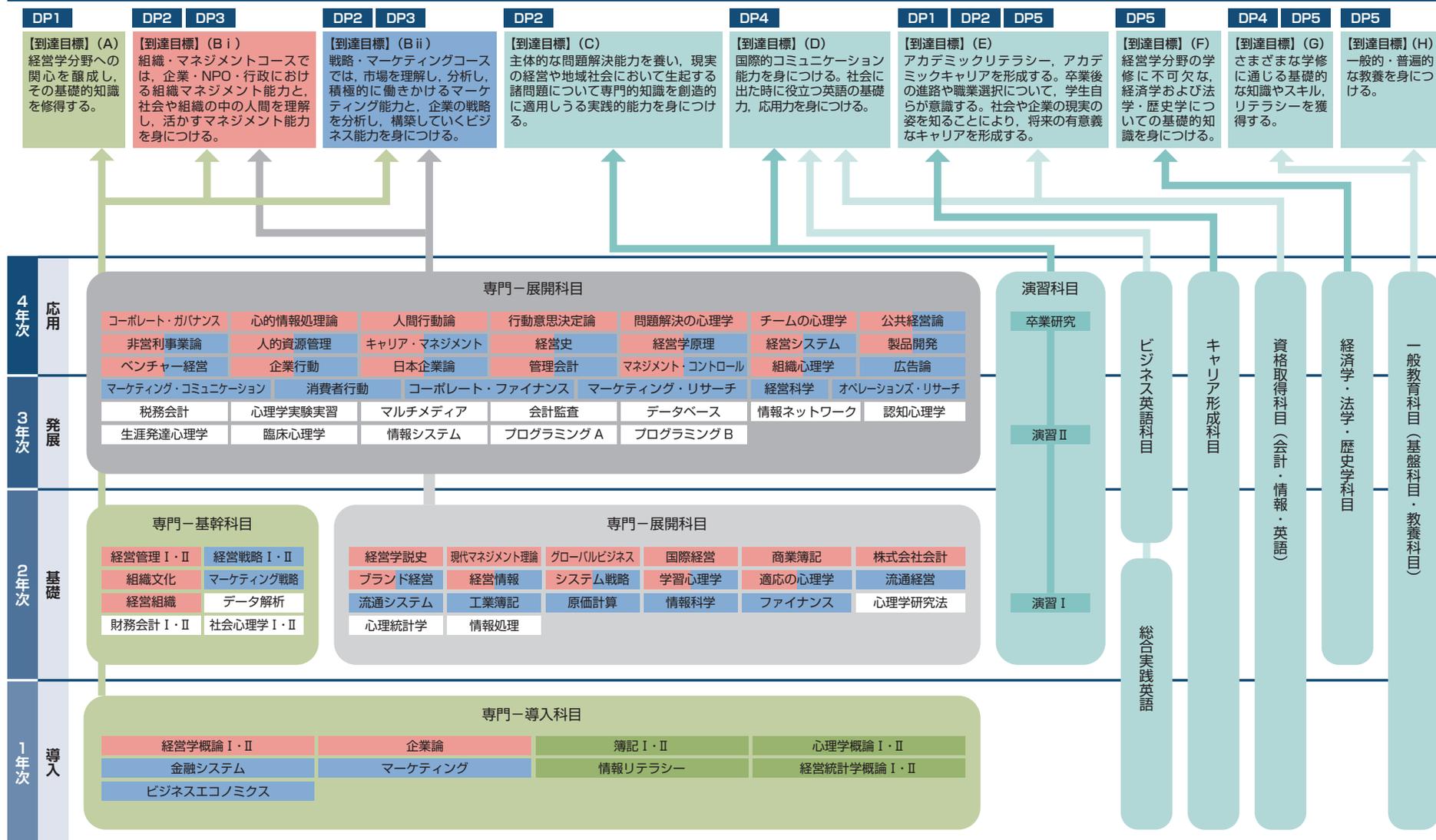
## 経営学部科目記号

En=英語  
Or =組織・マネジメント  
St =戦略・マーケティング  
Ac=会計・ファイナンス  
In =情報  
Ps =心理  
Ze =演習科目  
Be=ビジネス英語  
Ca=キャリア形成科目  
Qu=資格科目  
Ec=経済  
Lo =法律  
Po=政治  
Hi =歴史

- 3桁目 (番号)⇒配当年次
- 4桁目 (番号)⇒各分類におけるナンバーが01番から割り振られている。特別講義は、「特」の表記。

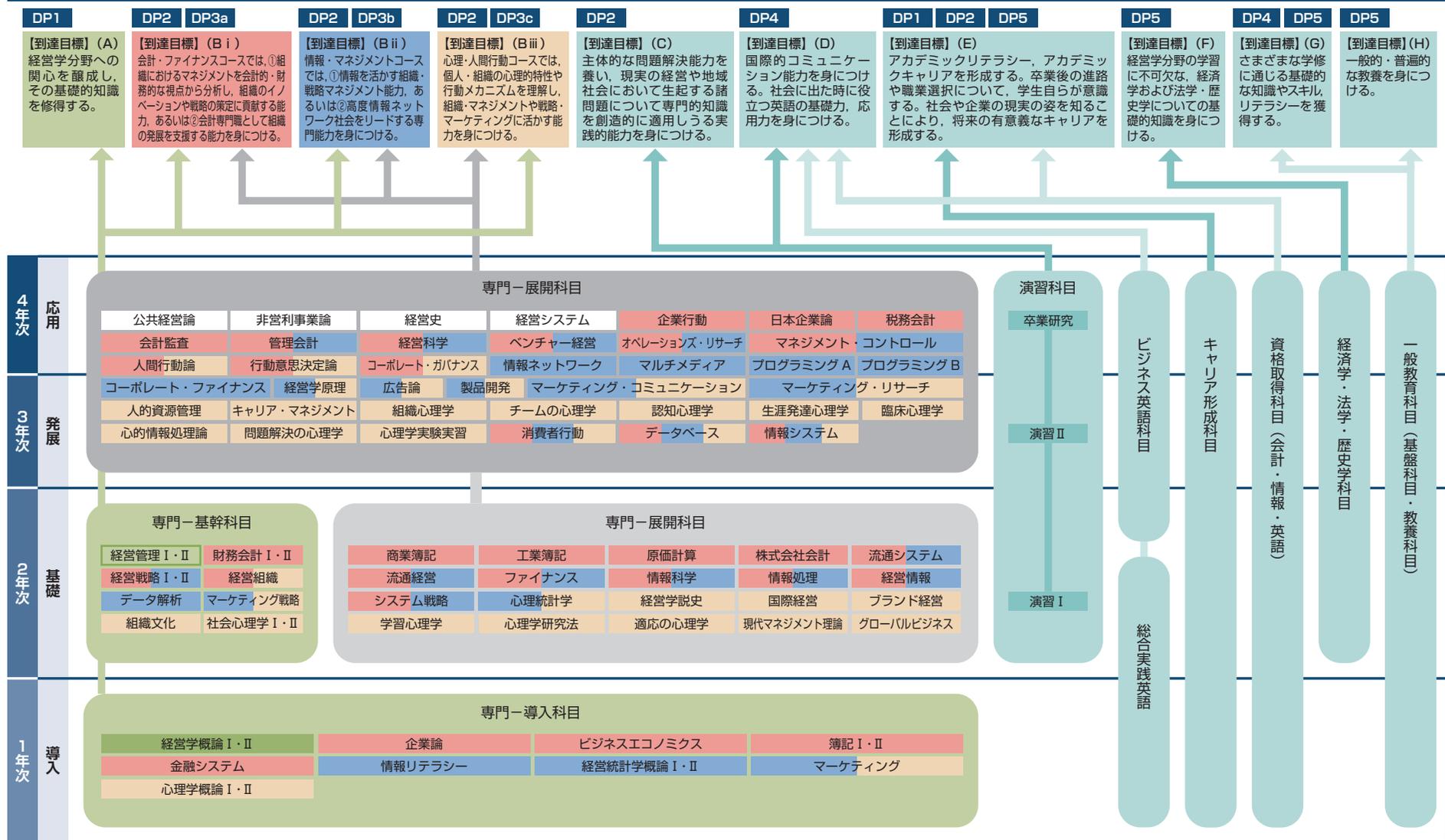
# 経営学部 1 部経営学科 カリキュラム・ツリー

- [DP1]** 経営・市場・企業にかかわる経営分野の専門知識を体系的に修得していること。
- [DP2]** 専門知識を実践に活かし、組織や集団の創造性を高めるマネジメント能力を身につけていること。
- [DP3]** 選択したコースに応じて、次の能力を身につけていること。 a) 組織・マネジメントコースを選択した学生は、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を身につけていること。 b) 戦略・マーケティングコースを選択した学生は、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力を身につけていること。また、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につけていること。
- [DP4]** 国際的コミュニケーション能力を身につけていること。
- [DP5]** 幅広い視野と教養を身につけ、高い倫理観と責任感を持って、組織や社会の発展に貢献できること。



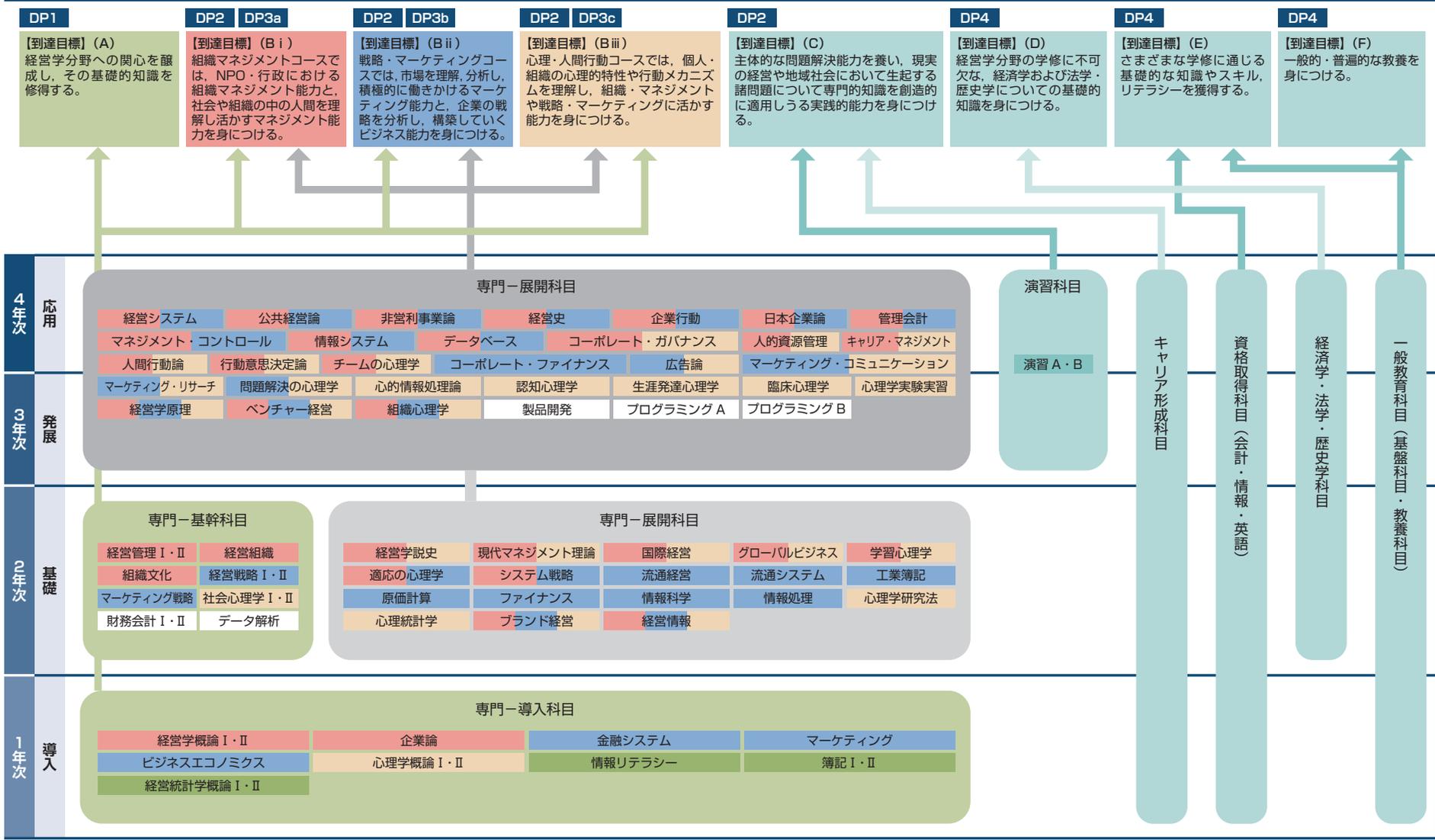
# 経営学部 1 部経営情報学科 カリキュラム・ツリー

- [DP1]** 会計・情報・心理にかかわる経営分野の専門知識を体系的に修得していること。
- [DP2]** 専門知識を実践に活かし、組織や集団の創造性を高めるマネジメント能力を身につけていること。
- [DP3]** 選択したコースに応じて、次の能力を身につけていること。 a) 会計・ファイナンスコースを選択した学生は、組織におけるマネジメントを会計的・財務的な観点から分析し、組織のイノベーションや戦略の策定に貢献する能力を身につけていること。 また、会計に精通した企業人あるいは職業会計人に相応しい専門知識とそれを実践的に活用する能力を身につけていること。 b) 情報・マネジメントコースを選択した学生は、高度情報ネットワーク社会をリードする専門知識と情報を実践的に活用する組織・戦略マネジメント能力を身につけていること。 c) 心理・人間行動コースを選択した学生は、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を身につけていること。
- [DP4]** 国際的コミュニケーション能力を身につけていること。
- [DP5]** 幅広い視野と教養を身につけ、高い倫理観と責任感を持って、組織や社会の発展に貢献できること。



# 経営学部 2 部経営学科 カリキュラム・ツリー

**[DP1]** 経営・市場・企業・会計・情報・心理にかかわる経営分野の専門知識を体系的に修得していること。  
**[DP2]** 専門知識を実践に活かし、組織や集団の創造性を高めるマネジメント能力を身につけていること。  
**[DP3]** 選択したコースに応じて、次の能力を身につけていること。 a) 組織・マネジメントコースを選択した学生は、社会や組織の中の人間を理解し活かすマネジメント能力を身につけていること。 b) 戦略・マーケティングコースを選択した学生は、市場を理解、分析し、積極的に働きかけるマーケティング能力を身につけていること。また、企業の戦略を分析し、構築していくビジネス能力を身につけていること。 c) 心理・人間行動コースを選択した学生は、個人・組織の心理的特性や行動メカニズムを理解し、組織・マネジメントや戦略・マーケティング等に活かす能力を身につけていること。  
**[DP4]** 幅広い視野と教養を身につけ、高い倫理観と責任感を持って、組織や社会の発展に貢献できること。



## (5) 証明書・届出

### 1) 学生証

#### 学生証について

学生証は、本学の学生としての身分を証明するものです。試験や学内各窓口での手続き等あらゆる場面で必要となりますので、提示できるように常に携帯するようにしてください。

なお、学生証の有効期限は、原則発行日から4年間です。破損や紛失には十分に気を付けてください。

(退学・除籍によって学籍を離れた時は、直ちに学生証を所属の学部事務室へ返却してください。)

#### 学生証の提示について

以下の状況においては学生証を提示しなければなりません。

①定期試験の受験時、②各種証明書の発行時、③本学教職員(警備員を含む)からの請求時、④通学定期乗車券や学生割引乗車券の購入時(利用中に係員の請求があった場合)、⑤図書館の利用時

### 2) 証明書の発行

「学生証」を使用して自動証明書発行機で証明書を直接発行するか、自動証明書発行機で発行した申請書を各窓口へ提出して証明書発行を行ってください。

申請書提出による証明書の発行は、申し込みの翌日以降の発行となります。時間にゆとりをもって手続きしてください。

電話・FAX・メール等での申し込みは受け付けていませんので、ご注意ください。

#### ・証明書の発行

### 3) 各種届出・学籍に関する手続き

#### ○届出

入学時に届け出た事項(住所、学費支給者、保証人など)の変更や授業・試験の欠席については届出をする必要があります。

各種届出についてはG-PLUS!>キャビネットよりダウンロードしてご使用ください。

届出の種類	届出の内容	届出先
住所変更届兼 学生証変更願 	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	所属学部窓口
学費支給者・ 保証人変更届 	学費支給者や保証人が変更になった場合	所属学部窓口
身分異動届 	本人の身分等に変更があった場合	所属学部窓口
授業欠席届 	授業を欠席する(した)場合	科目担当者
定期試験欠席届 	やむを得ない理由で試験を欠席する(した)場合	科目担当者

#### ○学籍に関する手続き

##### (休学・退学・復学・転部・転学部)

在学中に様々な事情により就学に支障をきたす場合が発生し、休学や退学等を考えている場合は、手続き等について早めに所属学部の事務室までご相談ください。

#### ○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、p.5以降の「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	休学を許可されたものが、休学理由の解消とともに、再び修学可能となった場合。(休学事由がなくなったことを証明する書類が必要)	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。(修学可能であることを証明する書類が必要)	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

届出の種類	内容および添付書類等	受付窓口
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

### ○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。            ②休学できる期間は、連続しては2カ年を限度とし、通算としては4年以内とする。            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出すること。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。</p>	学則第27条 学則第28条

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>(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出すること。            ・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休学を願出するときは、その願出する期までの授業料、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出すること。</p> <p>(3)授業料等            退学を願出するときは、その願出する期までの授業料、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

○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, 入学時に示した各年次の額のもの適用する。                      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, 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
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>	学則第30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>(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再入学料は再入学する年度の新生検定料と同額, 入学金は再入学する年度の新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復籍料は復籍する年度の新生検定料と同額, 入学金は復籍する年度の新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

## ○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	(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。 (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。	学則第13条
転部	(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。 (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。	各学部規則
転学科	(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。 (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。	各学部規則

## ○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	(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	学則第49条

## (6) 学長賞

本学では、運動・文化活動で顕著な成績を収めた学生や難関資格試験に合格した学生に「学長賞」を授与します。

以下の試験に在学中に合格した学生は「学長賞」の対象となりますので、試験に合格した年度内に合格したことがわかるもの(合格証など)を持参のうえ所属の学部事務室にご報告ください。

- ・公認会計士
- ・司法書士
- ・税理士
- ・弁理士
- ・不動産鑑定士
- ・無線従事者試験 第1級総合無線通信士
- ・無線従事者試験 第1級陸上無線技術士
- ・ITストラテジスト試験(ST)

なお、上記以外でもこれらと同等の資格試験とみなされる場合があります。合格した資格試験や運動・文化活動において収めた成績が対象となるかを確認したい場合は、所属の学部事務室にお申し出ください。

## (7) 研究不正防止に関する取り組み

本学では、研究活動上の不正行為を防止するため、本学において研究を実施する全ての者が遵守すべき基本精神及び行動規範を定めるとともに、文部科学省「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づき、不正行為が生じた場合の適正な対応について必要な事項を定めています。

- ・研究不正防止に関する取り組み 

## (8) HGU数理・データサイエンス教育プログラム

本学では、学生のみなさんが大学4年間の間に、デジタル社会で自らの能力を十分発揮できる素養やスキルを身につけてもらうために、「HGU数理・データサイエンス教育プログラム」を設置しています。

- ・HGU数理・データサイエンス教育プログラム 

## (9) 北海学園大学の沿革

北海学園大学は、1885（明治18）年の北海英語学校の設立を起源に、1950（昭和25）年の北海短期大学を経て、1952（昭和27）年に経済学部1部経済学科を創設しました。北海道における最初の私立大学の誕生です。

- 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
- 2019（平成31）年  
北海学園大学出版会（英文名称Hokkai-Gakuen University Press）が発足。
- 2024（令和6）年  
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廃止
- 2026（令和8）年  
開発研究所及び地域連携推進機構を改組統合し、北方共創圏研究センターに名称変更

## (10) サポート体制

### ○相談・支援依頼窓口

「学生相談・支援依頼窓口」は、皆さん一人ひとりが自分らしく充実した学生生活を送ることが出来るよう、さまざまな悩みの相談に応じています。学業・進路・就職・人間関係・こころの健康・修学上の障壁など、不安や戸惑いを感じる事があれば、どうぞお気軽にご相談ください。以下の利用案内をよくご覧になり、自分に合った相談方法を見つけてください。

- ・相談・支援依頼窓口 
- ・お問い合わせ一覧 

### ○学生部

学生部では、学生の皆さんに快適で健康な、充実した学生生活を送ってもらうために、奨学金業務、福利厚生や健康管理、学生相談、課外活動に関する支援、整備拡充のための活動を行っています。

山鼻キャンパスでは、工学部事務室内学生担当で窓口業務を取扱っています。

- ・学生部 

### ○医務室

医務室では、学生の皆さんが心身ともに元気に安心して学生生活を過ごせるように健康面のサポートを行っています。年に一度の健康診断や健康に関する情報の配信、健康相談、けがや体調不良時の応急処置や病院への紹介をしています。身体的・精神的な悩みなどありましたらお気軽に医務室にご相談ください。

- ・医務室（応急措置・健康診断） 

### ○PC教室（ITサポート）

PC教室の主なITサポートは、「教育用コンピュータ実習室および計算機実習室が提供するサービスに関するご質問・ご相談」「PCやプリント機器管理、ネットワーク障害の対応、実習室内PC」「ソフトウェア等利用の初歩的なサポート（豊平キャンパスのみ）」です。

以下のような相談にはお答えできませんので、ご了承ください。

- ・教務事項に関わること（所属学部事務室・教務センターにお問い合わせください。）
- ・個人持込PCの故障等（購入した販売店かメーカーのサポートセンターにご相談ください。）
- ・PC教室（ITサポート） 

## (11) 大学の施設、構内マップ

### ○附属図書館

1911（明治44）年、北海学園の創設者である浅羽靖が、自らの所蔵する図書や、全国各地から寄贈を受けた図書など1万余冊による「北駕文庫」を設け、広く利用に供したことがその始まりです。

その後、1950（昭和25）年に北海学園大学の前身となる北海短期大学が設立されると、北駕文庫は附属図書館となりました。

1953（昭和28）年には、北海学園大学発足後初となる本格的建築物として北海学園図書館が完成しました。

以来、1968（昭和43）年の新図書館への移転を経て、1987（昭和62）年4月に北海学園創基百周年記念事業の一環として、3館目となる現在の図書館が開館しました。

また、山鼻キャンパスにある工学部図書室は、1962（昭和37）年の北海短期大学土木科開設に伴って設置されました。

その後、3度の移転を行い、1987（昭和62）年5月に現在の図書室が開室しました。

道内大学図書館では2番目となる蔵書数を誇り、質の高い教育・学習・研究を支える総合図書館として機能しています。

その他にも、「上原文庫」や「高倉文庫」など、貴重な資料が多数所蔵されています。

- ・北海学園大学附属図書館 

### ○ラーニング・コモンズ

ラーニング・コモンズとは“能動的で多様な学びを支援する空間”のことをいいます。

北海学園大学ラーニング・コモンズは、「アクティブ・エリア」「サイレント・エリア」「ワーク・エリア」「ラウンジ」の4つで構成され、従来の図書館から機能別に分化した学修支援の場として生まれ変わりました。

“教室の延長線”にあるラーニング・コモンズではグループでの学修だけではなく、静かな環境で集中して読書をしたり、思考力を磨いたりする学修空間を備えるため、1階から4階まで各階がそれぞれの最適な学修支援スタイルの実現のため設計されました。

- ・ラーニング・コモンズ（図書館） 

### ○北方共創圏研究センター

北海学園大学北方共創圏研究センターは、経済開発、社会開発の両面にわたって北海道の発展に寄与することを目的として1957年に開設された開発研究所を改組し、2026年度、新たに創設されました。地域プラットフォーム構築事業（GIS）、地域貢献研究事業（調査研究系・地域連携系）、地域政策研究事業（受託研究等の外部資金による地域研究）、産官学連携人材育成事業を実施し、研究・教育面から地域連携を推進することで北海道に地域貢献をおこないます。

## ○判例演習室（5号館2階）

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ます。また、求めに応じて一般の利用も認められます。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判例秘書」「第一法規法情報総合データベース」「Westlaw」等のデータベースを導入し、検索サービスを行っています。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つとなっています。

### 〔学生閲覧内規〕

1. 法学部学生および大学院法学研究科の学生は、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の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。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

## ○学園スタディールーム（5号館2階）

北海学園大学生が自学自習のために利用できる施設です。個人持込パソコンを利用することも可能です。室内掲示の注意事項を確認のうえ、利用してください。

利用時間：月～金曜日 9:00～22:00

土曜日 9:00～16:00

※日・祝日・学園休業日・学園関係入試日（準備日含む）は閉鎖

※夏季および春季休業期間は利用時間の変更あり

## ○学園オープンラウンジ（教育会館2階）

北海学園関係者（学生・教職員）が自学自習や飲食、休憩などに利用できるスペースです。

掲示の注意事項を確認のうえ、利用してください。

利用時間：月～土曜日 9:00～21:00

（日・祝日・学園休業日は閉鎖）

## ○国際交流課（教育会館2階）

学部主催プログラムを除く協定留学プログラムを中心に、協定校との学生派遣・受入れおよび教員派遣・受入れに関する業務を行っています。短期間の夏期海外研修や長期間の協定留学など、協定校との交流、留学手続きキャンパス内での国際交流等に関してご不明点等がある場合は、以下の時間帯にお問い合わせください。

窓口取扱時間：

月・水・金 9:00～12:40／13:40～16:00／  
17:30～19:30

火・木 9:00～12:40／13:40～16:00

土 9:00～12:40／17:30～19:30

## ○国際交流サロン（教育会館2階）

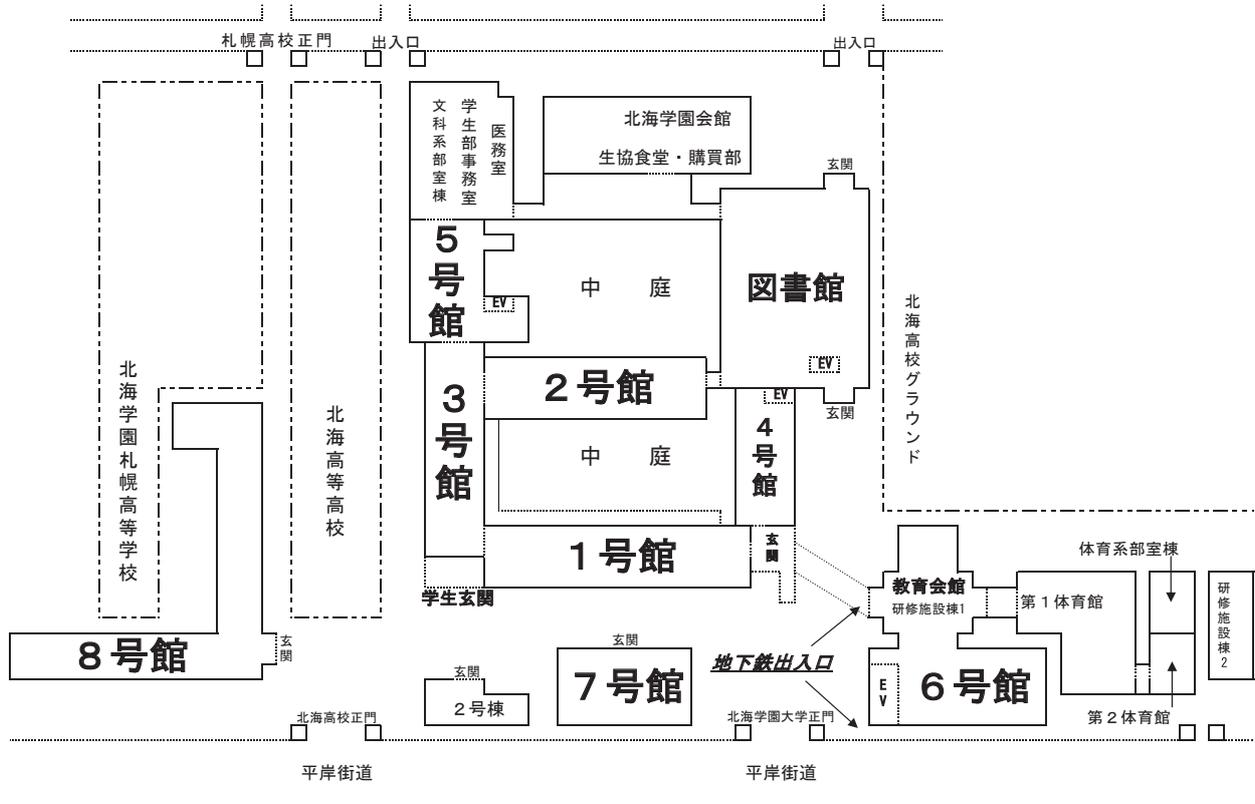
北海学園設置校（北海学園大学、北海商科大学、北海高等学校、北海学園札幌高等学校）で学ぶ大学生、高校生、留学生の国際交流活動をサポートしています。留学や留学イベントに関する情報発信、設置校への国際交流事業推進に向けた情報提供、交流イベントの開催、本学の協定留学プログラム以外の留学（私費留学やワーキングホリデーなど）に関するサポートを行っています。

窓口取扱時間：

月～金 9:00～12:40／13:40～16:00

○構内マップ

北海学園大学 豊平校舎教室等配置図



1号館		3号館		5号館		7号館		8号館		
3階	34番教室	4階	41番教室	6階	60番教室	6階	D60番教室	4階	B41番教室	
	A301~A305		42番教室		5階		50番教室		D601	B42番教室
2階	A201~A207	3階	32番教室	4階	40番教室	6階	グローバルラウンジ	3階	B31番教室	
	面談室A~D		33番教室		3階		コンピュータ実習室A		行動科学実験室1	B32番教室
	社会教育主事課程室		コンピュータ実習室C		2階		E22番教室		行動科学実験室2	B301~B302
1階	キャリア支援センター事務室	2階	コンピュータ実習室D	2階	E23番教室	5階	D50番教室	2階	一般教育演習室1~2	
	事務部事務室		20番教室		学園スタディールーム		D51番教室		自然科学実験室	
			23番教室	<b>6号館</b>			4階	D501~D507	2階	B201~B215
			24番教室	3階	C30番教室	D40番教室		<b>図書館</b>		
			25番教室		C31番教室	6階		D41番教室	AV2番教室	
			26番教室		C301~C303		D42番教室	AV6番教室		
			27番教室	CALL教室	3階	D401~D405	AV1番教室			
			28番教室	<b>教育会館</b>		D30番教室	AV5番教室			
			29番教室	1階	1階	D31番教室	AL1~AL6			
			E20番教室			AV4番教室	D20番教室			
		第4会議室	学園オープンラウンジ	2階	D101~D103					
		学部事務室	国際交流課事務室	1階	教務センター事務室					
		非常勤講師室								

## 北海学園大学 山鼻校舎教室等配置図

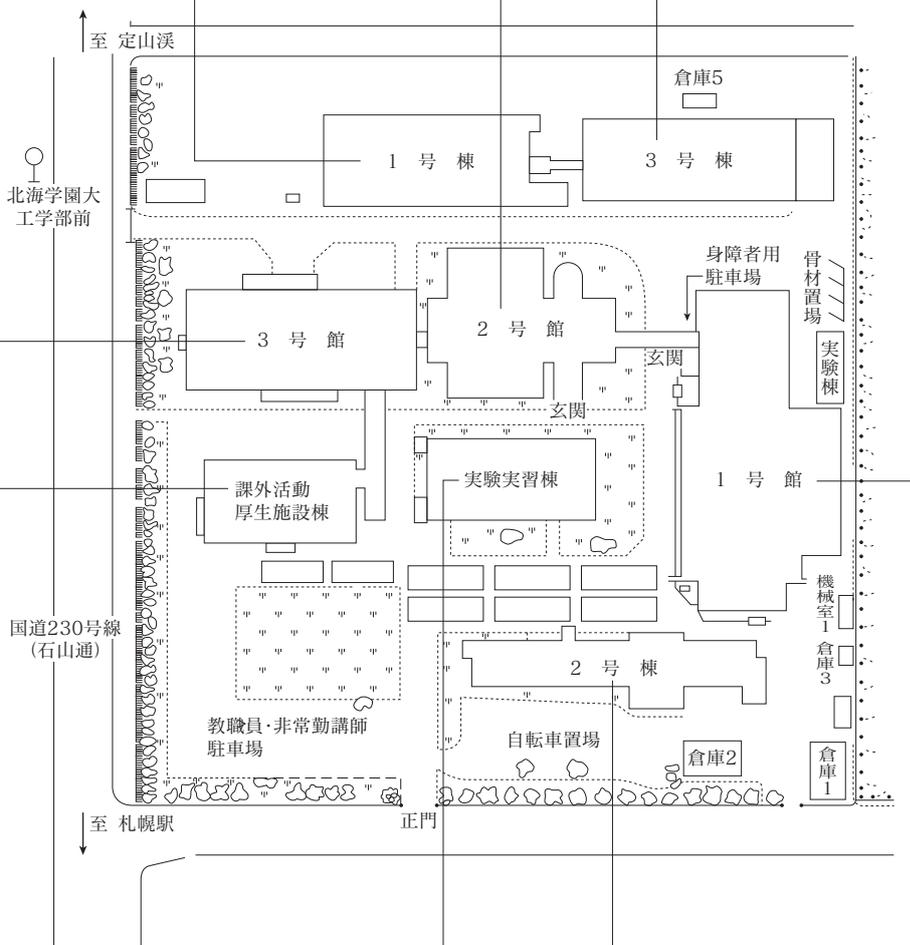
3号館	
5階	測定室
	セミナー室
	生命系実験室1~4
	生命系共同実験室
	動物実験室
4階	細胞培養室
	低温室
	数理情報処理実験室
	波動情報処理実験室
	学生自習室
	生命系学生実験室1
	生命系学生実験室2
3階	ロッカー室(男・女)
	3A番教室
	3B番教室
	計算機実習室4
	人間計測工学実験室
2階	生体計測実験室
	生体計測実験室(防音室)
	研究資料室・研究会議室
	視覚情報処理実験室
	言語情報処理実験室
	光学実験室・暗室
1階	画像情報処理実験室
	音響実験室
	計算機室
地下1階	材料・施工実験室
	計算機室
	研究会議室
	大型振動実験室

1号棟	
2階	オープンデザインスタジオ
	資料展示コーナー
	共同研究センター
1階	多目的研修室
	卒論室 M~W

2号館	
6階	電子工学実験室
5階	電子材料・デバイス実験室
	暗室(電子材料)
4階	光通信実験室
	情報工学実験室
	演習室 5~6
3階	計算機実習室1
	計算機実習室2
	計算機実習室3
	計算機実習室受付
2階	35番教室
	36番教室
	37番教室
	38番教室
1階	事務室
	非常勤講師室
	医務室
	会議室
	学生相談室
	キャリア支援資料室
	管理室(受付)
	図書室

3号棟	
1階	11番教室
	断熱・気密住宅試験室 室内凍結路面走行試験室

1号館	
5階	観測室
4階	大学院実験実習室4
	環境工学実験室
	社環製図室
3階	建築製図室
	31番教室
	32番教室
	33番教室
2階	34番教室
	演習室 1~4
1階	21番教室
	22番教室
	材料実験室
	土質実験室
	低温実験室
	測量準備室
	卒論室 K
卒論室 L	
	自由学習コーナー



課外活動厚生施設	
2階	部室①~⑩
1階	学生食堂(約180席)
	売店

実験実習棟	
1階	水環境工学実験室
	建築環境計画実験室
	道路材料実験室

2号棟	
2階	演習室 G
	演習室 H
1階	工学基礎実験室 1~3
	演習室 A~C

### ①スケジュール

#### ◆履修登録期間

2026年4月11日(土)～4月15日(水)23:59まで

#### ◆履修登録確認

2026年4月17日(金)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

2026年4月18日(土)～4月22日(水)23:59まで

※変更した内容は、4月24日(金)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。

#### ◆第2学期履修変更

2026年9月26日(土)～9月30日(水)23:59まで

※第2学期履修変更の確認は、10月2日(金)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。

### 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。新生にはWEB出願サイト・マイページで通知します。

ユーザIDとパスワードを忘れた場合は、学生証を必ず持参の上、教育用コンピュータ実習室A受付(豊平キャンパス5号館3階)か計算機実習室(山鼻キャンパス2号館4階)で再発行の手続きをしてください。

通常、再発行パスワードの受渡しは当日となります。

### ③注意事項

- ◆学期開始時にLMSで自己登録をしても履修登録は完了しません。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16日(木)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。配信等で許可発表を確認した上で, 許可された科目の履修登録をしてください。

### 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。

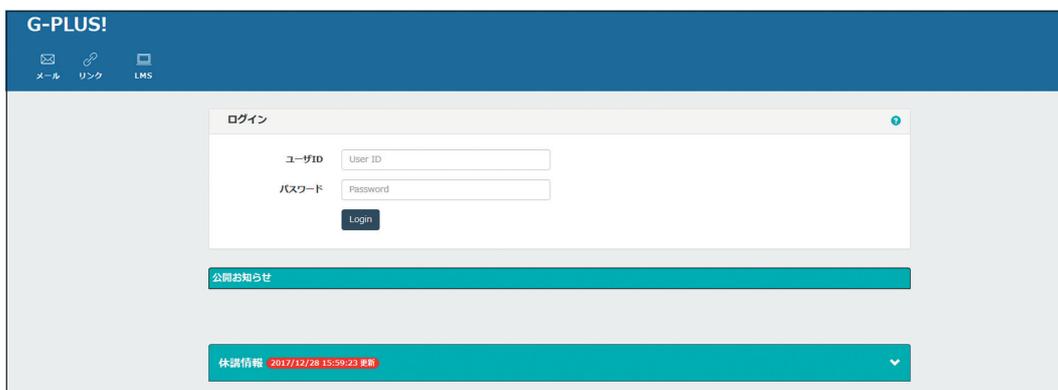
### ⑤問い合わせ

- ◆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 20××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
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	48	0	-
上限	-	-	-	-

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ヨーロッパ現代 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							
1		色なし				色なし	
2		色なし		色なし			色なし
3			色なし	色なし		色なし	色なし
4			色なし	色なし	色なし		
5				色なし			
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ⅣB 複数の教員					
2	エラー	01093 体育実技ⅣB 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 I A	身体	<a href="#">参照</a>	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01037	体育実技 II A	身体	<a href="#">参照</a>	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03515	中国語文化演習 I	言語	<a href="#">参照</a>	2	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21178	技術英語	技術英語	<a href="#">参照</a>	2	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21230	流れ学 A・演習	流れ学選必	<a href="#">参照</a>	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。

④ 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(⑪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 I B	一般教育	参照	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	01048	体育実技 II B	一般教育	参照	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	01071	体育実技 III B	一般教育	参照	1	複数の教員	
<input type="checkbox"/>	01096	体育実技 IV B	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	<a href="#">参照</a>	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	<a href="#">参照</a>	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	<a href="#">参照</a>	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	<a href="#">参照</a>	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	<a href="#">参照</a>	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

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。

公民 (高校一種)

日本語教員

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。

戻る 課程申請

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

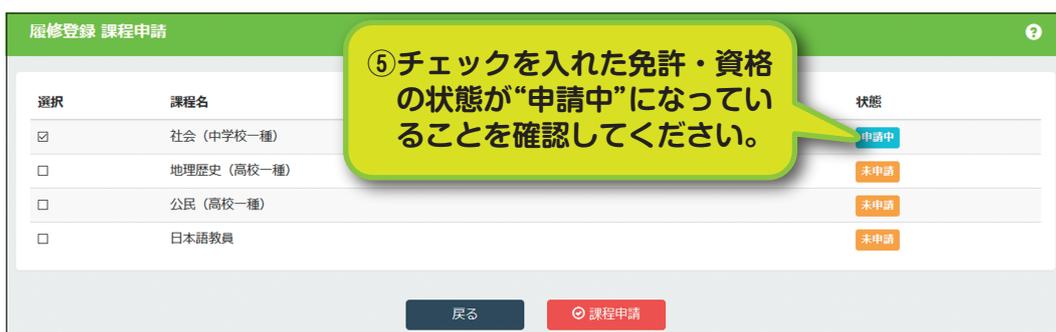
申請して宜しいですか?

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てから、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	上限	0	-	0	-	-	-	0	48
履修上限外		0		0		0		0	
総合計		6		14		4		24	

		1部		2部	
履修単位		24		0	
下限	上限	0	48	0	-

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**

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。

申請して宜しいですか？

**OK** キャンセル

## 履修登録作業が完了しました。

履修登録 時間割更新 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(硬式テニスなど)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 時間割更新 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[時間割形式]画面になります。

履修確認 時間割形式 20××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	上限	0	-	0	-	-	0	48	
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	上限	0	48	0	-

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: 20××年○月○日(△) 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：20××年○月○日(△) 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。

## (13) 学則及び規程関係

### (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	〃
令和5年4月1日	〃
令和7年4月1日	〃
令和8年4月1日	〃

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。

#### (FD (Faculty Development) 及びSD (Staff Development))

第2条の3 本大学は，教育内容及び方法を改善し向上させるため，研修及び研究をはじめとする必要な組織的取り組み（FD）を行う。

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。）をはじめとする必要な組織的取組（SD）を行う。

#### (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，入学定員及び収容定員は，次のとおりとする。

学部	(学科)	(入学定員)	(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

### 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

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	150	600
同上	政治学科	125	500
法学部2部	法律学科	100	400
同上	政治学科	75	300
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、学長に願い出なければならない。

第11条 入学志願者については、別に定める入学者選抜規程により、所定の入学者選抜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い出て、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。

(副専攻)

第18条の2 学位を取得する専攻以外の特定の分野又は課題に関する授業科目を体系的に修得させる教育課程として、副専攻を置くことができる。

2 副専攻に関する単位及び修了の認定等、必要な事項は別に定める。

(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

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

の在学期間に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特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部経済学科にあつては、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つては、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部経済学科にあつては、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つては、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部経営学科にあつては別表3(1)に掲げる授業科目のうち、128単位以上
- (6) 経営学部1部経営情報学科にあつては別表3(2)に掲げる授業科目のうち、128単位以上
- (7) 経営学部2部経営学科にあつては別表4(1)に掲げる授業科目のうち、128単位以上
- (8) 法学部1部法律学科にあつては、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部政治学科にあつては、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部法律学科にあつては、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部政治学科にあつては、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部日本文化学科にあつては、別表7(1)に掲げる授業科目のうち、124単位以上
  - (13) 人文学部1部英米文化学科にあつては、別表7(2)に掲げる授業科目のうち、124単位以上
  - (14) 人文学部2部日本文化学科にあつては、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つては、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つては、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つては、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つては、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つては、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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
  - (1) 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
- 3 教授会は、前項に規定するものの他、学長及び学部長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、学長及び学部長の求めに応じ、意見を述べることができる。
- 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、図書館長及び北方共創圏研究センター長。

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事項

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。

(北方共創圏研究センター)

第64条 本大学に、北方共創圏研究センターを置き、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 北方共創圏研究センターに関する規程は、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のこ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

1 この学則は、平成元年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、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、平成2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、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。

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

- 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

- 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

- 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前の規定による。

- 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、従前の規定による。

- 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、従前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

3 ただし、第28条第1項の規定は平成8年度以降の入学から適用し、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

3 ただし、第28条第1項の規定は平成8年度以降の入学から適用し、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	人	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
計			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	人	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	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	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	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	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	
経済学部	1部	経済学科	256	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
	人	人	人
経済学部 1部 経済学科	249		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
	人	人	人
経済学部 1部 経済学科	242		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
	人	人	人
経済学部 1部 経済学科	235		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

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 経済学科	249		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
	人	人	人
経済学部 1部 経済学科	242		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 経済学科	167	人	935
同 上 地域経済学科	140		140
同 上 経営学科	-		768
経済学部 2部 経済学科	75		435
同 上 地域経済学科	45		45
同 上 経営学科	-		360
経営学部 1部 経営学科	167		167
同 上 経営情報学科	140		140
経営学部 2部 経営学科	100		100
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
	1,801	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 経済学科	160	人	832
同 上 地域経済学科	140		280
同 上 経営学科	-		505
経済学部 2部 経済学科	75		390
同 上 地域経済学科	45		90
同 上 経営学科	-		240
経営学部 1部 経営学科	160		327
同 上 経営情報学科	140		280
経営学部 2部 経営学科	100		200
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
	1,780	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	832
同 上 地域経済学科	140		280
同 上 経営学科	-		505
経済学部 2部 経済学科	75		390
同 上 地域経済学科	45		90
同 上 経営学科	-		240
経営学部 1部 経営学科	160		327
同 上 経営情報学科	140		280
経営学部 2部 経営学科	100		200
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
	1,780	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
	人	人	人
経済学部 1部 経済学科	160		736
同 上 地域経済学科	140		420
同 上 経営学科	-		249
経済学部 2部 経済学科	75		345
同 上 地域経済学科	45		135
同 上 経営学科	-		120
経営学部 1部 経営学科	160		487
同 上 経営情報学科	140		420
経営学部 2部 経営学科	100		300
法学部 1部 法律学科	155	20	681
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	80		320
同 上 建築学科	80		320
同 上 電子情報工学科	100		400
	1,780	30	7,133

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を表示とする。

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
	人	人	人
経済学部 1部 経済学科	160		647
同 上 地域経済学科	140		560
同 上 経営学科	-		-
経済学部 2部 経済学科	75		300
同 上 地域経済学科	45		180
同 上 経営学科	-		-
経営学部 1部 経営学科	160		647
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	667
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	80		320
同 上 建築学科	80		320
同 上 電子情報工学科	100		400
	1,780	30	7,201

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
	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
同 上 経営学科	-		-
経済学部 2部 経済学科	75		300
同 上 地域経済学科	45		180
同 上 経営学科	-		-
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	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
	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		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
	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		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
	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		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

- この学則は、令和4年4月1日から施行する。
- 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。
- 学部長職務規程は廃止する。

附 則

この学則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

- この学則は、令和8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、令和8年度から令和10年度までの入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

令和8年度

学部・学科等	入学定員	編入学定員	収容定員
	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	150		635
同上 政治学科	125		435
法学部 2部 法律学科	100		460
同上 政治学科	75		255
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
	1,795		7,165

法学部 2部 法律学科	100	420
同上 政治学科	75	285
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
	1,795	7,165

令和9年度

学部・学科等	入学定員	収容定員
	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	150	610
同上 政治学科	125	450
法学部 2部 法律学科	100	440
同上 政治学科	75	270
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
	1,795	7,150

令和10年度

学部・学科等	入学定員	収容定員
	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	150	605
同上 政治学科	125	475

## (2) 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。

## (3) 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。

#### (4) 北海学園大学学生の懲戒及び教育的措置に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北海学園大学学則（以下「学則」という。）第49条に基づき、学生の懲戒及び教育的措置に関する必要な事項を定める。

(基本方針)

第2条 学生に対する懲戒は、対象行為の内容及びその影響等を総合的に判断して、教育的配慮を加えて行うものとする。

(懲戒の対象となる行為)

第3条 学則第49条で定める学生の本分にもとるものとして懲戒の対象となる行為（以下「懲戒対象行為」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 犯罪行為
- (2) 非違行為
- (3) 交通事故又は交通法規違反
- (4) 試験等における不正行為
- (5) 本学の秩序を乱し、教育・研究・社会貢献活動を妨げる行為
- (6) その他本学の名誉と信用を失墜させる行為

(懲戒の種類及び内容)

第4条 学則第49条で定める懲戒の種類及び内容は次のとおりとする。

- (1) 退学 本学における修学の権利を剥奪し、学籍関係を一方的に終了させることをいう。
- (2) 停学 無期又は6か月以下の期間において、教育課程の履修、大学施設の利用及び課外活動を禁止することをいう。
- (3) 譴責 学生の行った行為について反省を求め、今後同様の行為が行われないよう口頭又は書面により学長が注意することをいう。

(懲戒処分の基準)

第5条 学長は、学生の懲戒対象行為が次の各号に該当する場合には、当該各号に掲げる懲戒処分のいずれかを行うものとする。

- (1) 行為の悪質性が認められ、かつ、その結果に重大性が認められる場合 退学又は停学
- (2) 行為の悪質性が認められるが、その結果に重大性が認められない場合 退学、停学又は譴責
- (3) 行為の悪質性は認められないが、その結果に重大性が認められる場合 停学又は譴責

2 前項各号の行為の悪質性については、当該学生の態度、故意の有無及び過失の程度、当該行為の内容及び性質、当該行為に至る経緯及び動機並びに反省の程度等を勘案して、学長が判断する。

3 学長は、前項の行為の悪質性について判断するにあたり、当該学生が過去に懲戒処分又は教育的措置を受けたことがある場合には当該事情を斟酌する。

4 第1項各号の結果の重大性については、当該行為によって被害を受けた者の精神的・肉体的・経済的被害の程度、当該行為が本学又は社会に及ぼした被害及び影響等を勘案して、学長が判断する。

5 懲戒処分の内容は、別表に定める懲戒処分の標準例に準拠するものとする。ただし、情状等によりその処分の程度を減じ、又は重くすることができる。

(懲戒の手続)

第6条 学生部長は、学生による懲戒対象行為があったと認めるときには、学長及び当該学生の所属学部の長

に対して速やかに報告する。

2 学長は、学部長及び学生部長と協議したうえで、学生の行為が懲戒対象行為に該当することが明白であり、かつ、懲戒処分が確実であると判断した場合には、懲戒処分の決定前に当該学生に対して謹慎を命じることができる。この場合において、謹慎期間は、停学期間に算入することができる。

3 学生部長は、第1項の懲戒対象行為について、速やかに当該学生の所属学部の学生委員に対して調査を命じる。

4 学生部長は、学則に基づき他の委員会から学生の処分案の提示を受けた場合には、速やかに当該学生の所属学部の学生委員に対して調査を命じることができる。

5 前2項の学生委員は、調査を行うにあたり、当該学生からの事情聴取を通じて事実関係の把握に努め、その内容を正確に記録しなければならない。

6 前項の学生委員は、事情聴取を行うにあたり、当該学生に対してその旨を告知し、弁明の機会を与えなければならない。その際、当該学生から申し出があれば、原則1名の付添人を同席させることができる。ただし、付添人は、事情聴取を妨げてはならない。

7 学生委員会は、第3項の調査結果に基づき、懲戒の要否及び懲戒処分案について審議する。

8 学生委員会は、学則に基づき他の委員会から学生の処分案の提示を受けた場合には、それを考慮しつつ、第4項の調査が行われた際にはその結果に基づき、懲戒の要否及び懲戒処分案について審議する。

9 学生部長は、前2項の学生委員会の審議に基づき懲戒処分案を作成し、学部長に対して書面により報告する。

10 学生部長は、懲戒対象行為が第3条第4号の試験等における不正行為である場合には、本条で定める手続に従い懲戒処分案を作成する前に、第5条における行為の悪質性の有無及び結果の重大性の有無について、学部長及び教務センター長と協議する。

11 前項における行為の悪質性及び結果の重大性が認められない場合には、学部長は、第12条第2項で定める教育的措置をとる。

12 学部長は、教授会において第9項の懲戒処分案を審議する。学生部長は、審議結果に基づく懲戒処分案を学長に対して書面により報告する。

(懲戒処分の決定及び通知)

第7条 懲戒処分の決定は、前条第12項の報告に基づき、学長が行う。

2 学長は、前項の懲戒処分を決定した場合には、当該学生に対して通知しなければならない。

3 学長は、前項の通知については、処分理由を記載した懲戒処分書を当該学生に対して交付することにより行う。

(懲戒処分の公示)

第8条 学長は、懲戒処分を決定した場合には、処分内容及び期間を学長が指定する学内の掲示板において公示しなければならない。

2 公示の期間は、次条で定める懲戒の発効の日から起算して7日とする。

(懲戒の発効及び効果)

第9条 懲戒の発効は、懲戒処分書の交付日とする。

2 懲戒処分を受けた学生は、本学の学生表彰、授業料の減免及び各種奨学金の推薦等の対象とならないもの

とする。

- 3 停学又は謹慎期間中の学生には、原則として一切の大学施設の利用を禁止する。ただし、学部長又は学生部長が教育指導上必要と認めた場合には、この限りではない。
- 4 停学又は謹慎期間が当該学生の履修手続期間と重複する場合には、当該学生の履修手続については、これを認めるものとする。
- 5 停学期間中の学生からの休学の申し出は認めないが、退学の申し出は認める。ただし、停学期間中に退学した者の再入学は認めない。

(不服申立て)

第10条 懲戒処分を受けた学生は、学長に対して、不服を申し立てることができる。

- 2 前項の不服申立てを行う場合には、不服理由を記載した不服申立書を学長に対して提出しなければならない。
- 3 第1項の不服申立ての期日は、第7条第3項で定める処分の通知を受けた日から起算して30日を経過した日とする。ただし、正当な理由がある場合には、その理由が消滅した日から起算して10日以内に不服申立てを行うことができる。
- 4 学長は、第1項の不服申立てがあった場合には、不服申立審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
- 5 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。
  - (1) 副学長（総務担当）
  - (2) 副学長（内部質保証担当）
  - (3) 不服申立てを行った学生（以下「不服申立学生」という。）が所属する学部以外のすべての学部長
  - (4) 学長が指名する者（学生部長、不服申立学生が所属する学部の学部長及び学生委員を除く。）
- 6 委員会の長は、前項第1号の副学長とする。
- 7 委員会は、不服申立書に基づき審査を行い、必要と認める場合には、学外有識者（弁護士その他の外部専門家）の出席を求めることができる。
- 8 不服申立学生は、書面で意見を述べ、資料を提出することができる。
- 9 委員会は、懲戒の内容が相当であると判断した場合には、学長に対して、不服申立ての却下を求める勧告を書面により通知する。
- 10 委員会は、懲戒の内容が相当でないと判断した場合には、学長に対して、懲戒の取消し又は変更を求める勧告を書面により通知する。
- 11 第7項により学外有識者が委員会に出席する場合には、当該学外有識者が前2項の勧告に係る文書の起案を行う。
- 12 学長は第9項の勧告を受け、懲戒の内容が相当であると判断した場合には、不服申立学生に対して、不服申立てを却下する旨を書面により通知する。
- 13 学長は、第10項の勧告を受け、懲戒を取り消すのが相当であると判断した場合には、不服申立学生に対して、懲戒を取り消す旨を書面により通知する。
- 14 学長は、第10項の勧告を受け、懲戒の内容の変更が相当であると判断した場合には、学生部長に対して、学生委員会の議を経て新たな懲戒処分案を作成するよう指示する。ただし、学生部長は、より重い懲戒処分案を作成することはできない。
- 15 学長は、前項の懲戒処分案を不服申立学生が所属する学部の教授会に諮り、新たな懲戒処分を決定して、

不服申立学生に対して、書面により通知する。

- 16 不服申立てにより懲戒処分が取消し又は変更された場合には、学部長は、当該不服申立学生が被った修学上の不利益を回復するよう努めなければならない。
- 17 不服申立てにより懲戒処分が取消し又は変更された場合には、学長は、当該不服申立学生の名誉を回復するのに相当な措置を講じなければならない。  
(起訴・逮捕・勾留時の取扱い)

第11条 学生が懲戒対象行為に起因して起訴された場合には、懲戒処分の決定は当該裁判所の判断が確定した後にを行い、当該判断を参考にして処分内容を決定するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、大学の社会的責任及び他の学生への影響等に鑑み、当該学生に対して直ちに懲戒処分を決定すべき特段の事情がある場合には、本学が独自に行う事実認定に基づき、裁判所の判断が確定するのを待つことなく懲戒処分を行うことができる。この場合には、当該学生の修学の権利を損なうことがないように、十分な配慮をしなければならない。
- 3 懲戒対象行為を行った学生が勾留されている場合には、学生部長は、当該学生の所属学部の学生委員による接見を通じて、事実関係の把握に努めなければならない。
- 4 前項の学生と接見できない場合には、学生部長は、学長及び学部長と協議したうえで、第6条第6項で定める弁明の機会を当該学生に対して与えることなく懲戒処分手続を行うことができる。ただし、当該学生に対して弁明の機会を与えることなく懲戒処分を行う場合には、当該学生の修学の権利を損なうことがないように、十分な配慮をしなければならない。  
(教育的措置)

第12条 学生部長は、停学又は謹慎期間中の学生に対して、当該学生の所属学部の学生委員を通じて、定期的に面談及び指導を行い、その更生に努めるものとする。

- 2 学部長又は学生部長は、学生による行為が懲戒処分に相当しない場合であっても、必要があると認めるときは、教育的措置として当該学生に対して嚴重注意を行うことができる。  
(停学の解除)

第13条 学生部長は、停学の処分を受けた学生について、その反省の程度、生活態度及び学習意欲等を総合的に判断して、当該処分の解除が相当であると認めるときは、学生委員会の議を経て当該処分の解除案を作成し、学部長に対して書面により報告する。

- 2 学部長は教授会において前項の停学処分の解除案を審議する。学生部長は、その審議結果に基づく停学処分の解除案を学長に対して書面により報告する。
- 3 停学処分の解除の決定は、前項の報告に基づき、学長が行う。
- 4 学長は、前項の停学処分の解除を決定した場合には、当該学生に対して通知しなければならない。
- 5 学長は、前項の通知については、停学処分を解除する旨の書面を当該学生に対して交付することにより行う。  
(懲戒に関する記録)

第14条 学長は、懲戒処分を行ったときは、懲戒原因たる事実並びに懲戒処分の内容及び理由を記載した書面を、第9条第1項の懲戒の発効日、又は第10条の不服申立手続の終了後に不服申立学生に対して通知した日から起算して5年間保存しなければならない。ただ

- し、当該日から5年が経過しても、懲戒処分を受けた学生の在籍中は当該書面を保存しなければならない。
- 2 学長は、懲戒処分を受けた学生から請求があったときは、開示の範囲について学部長及び学生部長と協議したうえで、前項の書面の全部又は一部を開示しなければならない。
- 3 懲戒処分に関する記録は、学籍簿の賞罰欄に記載するものとする。ただし、本学が発行する証明書及び推薦書等には、その記録を記載しないものとする。  
(再審査請求)

**第15条** 懲戒処分を受けた学生は、処分の根拠となった事実が存在しないことが明らかになった場合には、学長に対して、再審査を請求することができる。

- 2 前項の請求は、再審査理由を記載した再審査請求書を学長に対して提出することにより行う。
- 3 第1項の請求の権利は、処分の根拠となった事実が存在しないことが明らかになった日から起算して30日を経過した日に消滅する。ただし、正当な理由があるときは、この限りではない。
- 4 再審査の請求がなされた場合には、学長は、再審査の要否の審査を第10条第4項の不服申立審査委員会に付議する。
- 5 再審査請求により懲戒処分が取り消された場合には、学部長は、当該学生が被った修学上の不利益を回復するよう努めなければならない。
- 6 再審査請求により懲戒処分が取り消された場合には、学長は、当該学生の名誉を回復するのに相当な措置を講じなければならない。  
(大学院生への準用)

**第16条** 大学院生の懲戒及び教育的措置に関して必要な手続等については、この規程を準用する。

(雑則)

**第17条** この規程に定めるもののほか、学生の懲戒及び教育的措置に関して必要な事項は、別に定める。

## 附 則

### 【別表】懲戒処分の標準例

<p><b>【犯罪行為】</b>  (殺人、強盗、強姦性交等の凶悪な犯罪行為又はその未遂行為) 退学  (傷害行為) 退学又は停学  (窃盗、万引き、詐欺、他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為) 退学、停学又は譴責  (薬物犯罪行為) 退学又は停学  (売買春、痴漢、のぞき、強制わいせつ、盗撮等のわいせつ行為) 退学、停学又は譴責  (侮辱、名誉毀損) 退学、停学又は譴責  (リベンジポルノ、児童ポルノ法違反行為) 退学又は停学  (ストーカー行為) 退学、停学又は譴責  (コンピュータ又はネットワークの不正使用) 退学、停学又は譴責</p>
<p><b>【非違行為】</b>  (公序良俗に反するソーシャルネットワークの利用、公共交通機関における不快行為など、学内・学外における社会的迷惑行為) 停学又は譴責  (セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、その他の人権侵害等に当たる行為) 退学、停学又は譴責</p>

(飲酒を強要し、重大な事態を生じさせた場合) 退学、停学又は譴責  
(20歳未満の者に対してそれを知りながら飲酒・喫煙を強要した場合) 退学、停学又は譴責  
(20歳未満の者自ら飲酒・喫煙した場合) 停学又は譴責

**【交通事故又は交通法規違反】**  
(自動車、原動機付き自転車、軽車両等の悪質・危険な運転による交通事故) 退学又は停学  
(悪質な交通法規違反) 停学又は譴責

**【試験等における不正行為】**  
(本学が実施する試験等における悪質な不正行為) 退学、停学又は譴責

**【本学の秩序を乱し、教育・研究・社会貢献活動を妨げる行為】**  
(本学構成員に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束、迷惑行為等) 退学、停学又は譴責  
(本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げる行為) 退学、停学又は譴責  
(本学が管理する施設又は部品の破壊、汚損、不法改築等) 停学又は譴責  
(本学が管理する建造物への不法侵入又はその不正使用若しくは占拠) 退学、停学又は譴責  
(本学の教育・研究・社会貢献活動に関する評判を不当に貶める投稿、本学の構成員を誹謗中傷する投稿) 退学、停学又は譴責

**【その他本学の名誉と信用を失墜させる行為】**  
退学、停学又は譴責

## 附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

## (5) 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提出しなければならない。その後、当該学部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。

## (6) 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ある。

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。

## (7) 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られた者

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。

(8) 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は、第2期分の授業料、教育充実費、実験実習費の納入を免除する。
- 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、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。
- 2 前項の入学金、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、復籍の授業料等及び入学検定料等は、次のとおりとする。ただし、北海学園大学・北海商科大学からの編入学・転入学・学士入学については入学金の納入を免除する（納入済入学金と差額があれば差額を徴収）。また、学部規則に基づく転部、同一学部転学科の授業料等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	入学する年度の額	-	入学した年度の1部入学金と納入済入学金との差額徴収	-	-	-	再入学又は復籍する年度の額
授業料 教育充実費 実験実習費 大学諸費	当該年次に適用される年度の額	入学時に示した各年次の額	入学時に示した各年次の額	入学時に示した各年次の額	入学時に示した各年次の額	入学時に示した各年次の額	当該年次に適用される年度の額
入学検定料	入学する年度の額	-	-	-	-	-	-
転部料	-	転部する年度の入学検定料と同額	転部する年度の入学検定料と同額	-	-	-	-
転学部料	-	-	-	転学部する年度の入学検定料と同額	-	-	-
復学科	-	-	-	-	復学する年度の入学検定料の1/2の額	-	-
同一学部 転学科料	-	-	-	-	-	同一学部転学科する年度の入学検定料と同額	-
再入学 及び復籍料	-	-	-	-	-	-	再入学又は復籍する年度の入学検定料と同額

- 2 前項の入学金、入学検定料、転部料、転学部料、復学科、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、第2期分の授業料、教育充実費、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。

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。

附 則

- この規程は、令和7年4月1日より施行する。
- ただし、この規程は、令和7年度入学者から適用し、令和6年度以前の入学者については従前の規程による。
- 前項の規定にかかわらず、第9条第1項は令和6年度以前の入学者にも適用する。

別表13 授業料等

(1) 1部

区 分	金 額
入 学 検 定 料	30,000円
経 済 学 部	30,000
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	220,000
	経 営 学 部	220,000
	法 学 部	220,000
	人 文 学 部	220,000
	工 学 部	220,000
授 業 料	経 済 学 部	1年次年額 872,000 2年次以降年額 920,000
	経 営 学 部	1年次年額 872,000 2年次以降年額 920,000
	法 学 部	1年次年額 872,000 2年次以降年額 920,000
	人 文 学 部	1年次年額 872,000 2年次以降年額 920,000
	工 学 部	年額 1,140,000
教 育 充 実 費	経 済 学 部	1年次年額 140,000 2年次以降年額 160,000
	経 営 学 部	1年次年額 140,000 2年次以降年額 160,000
	法 学 部	1年次年額 140,000 2年次以降年額 160,000
	人 文 学 部	1年次年額 140,000 2年次以降年額 160,000
	工 学 部	1年次年額 140,000 2年次以降年額 160,000
実 験 実 習 費	工 学 部	年額 80,000
大 学 諸 費	経 済 学 部	年額 10,000
	経 営 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 営 学 部	30,000
	法 学 部	30,000
	人 文 学 部	30,000
入 学 金	経 済 学 部	110,000
	経 営 学 部	110,000
	法 学 部	110,000
	人 文 学 部	110,000
授 業 料	経 済 学 部	1年次年額 436,000 2年次以降年額 460,000
	経 営 学 部	1年次年額 436,000 2年次以降年額 460,000
	法 学 部	1年次年額 436,000 2年次以降年額 460,000
	人 文 学 部	1年次年額 436,000 2年次以降年額 460,000
教 育 充 実 費	経 済 学 部	1年次年額 70,000 2年次以降年額 80,000
	経 営 学 部	1年次年額 70,000 2年次以降年額 80,000
	法 学 部	1年次年額 70,000 2年次以降年額 80,000
	人 文 学 部	1年次年額 70,000 2年次以降年額 80,000
大 学 諸 費	経 済 学 部	年額 4,000
	経 営 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)	55,000	
受 講 料 (ただし、第2学期以降の入学者の場合は、受入学部 の年額受講料の半額とする。)	経 済 学 部	年額	227,000
	経 営 学 部	年額	227,000
	法 学 部	年額	227,000
	人 文 学 部	年額	227,000
	工 学 部	年額	285,000
実 験 実 習 費 (ただし、第2学期以降の入学者の場合は、半額とする。)	工 学 部	年額	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	9,000円
	経 営 学 部	1 単位	9,000
	法 学 部	1 単位	9,000
	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		55,000	
受 講 料	経 済 学 部	1 単位	9,000
	経 営 学 部	1 単位	9,000
	法 学 部	1 単位	9,000
	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)	55,000	
受 講 料	経 済 学 部	1 単位	9,000
	経 営 学 部	1 単位	9,000
	法 学 部	1 単位	9,000
	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		54,000
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		56,000円
	経 済 学 部	1 単位	9,000
	経 営 学 部	1 単位	9,000
	法 学 部	1 単位	9,000
	人 文 学 部	1 単位	9,000
	工 学 部	1 単位	10,000

(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 本 学 卒 業 生 他 大 学 卒 業 生		66,000
			194,000
			250,000
	司 書 教 諭 在 学 生 本 学 卒 業 生 他 大 学 卒 業 生		33,000
			80,000
			124,000
	同 時 受 講 在 学 生 本 学 卒 業 生 他 大 学 卒 業 生		69,000
			223,000
			277,000
科 目 受 講 者	1 単位	9,000	

(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)	55,000	
受 講 料	在 学 生 本 学 卒 業 生 他 大 学 卒 業 生		24,000
			71,000
			91,000
	科 目 受 講 者 (実習費は、実費徴収)	1 単位	9,000

(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)	55,000	
受 講 料	在 学 生 本 学 卒 業 生 他 大 学 卒 業 生		41,000
			121,000
			154,000
	科 目 受 講 者 (実習費は、実費徴収)	1 単位	9,000

(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)	55,000	
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	1 単位 9,000
		他 大 学 卒 業 生	1 単位 9,000
	科 目 受 講 者	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		55,000	
受 講 料	経 済 学 部 経 営 学 部 法 学 部 人 文 学 部 工 学 部	1 単位	9,000
		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道大学卒業生を含む。

(9) 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	法学	科学士(法学)
	政治学	科学士(法学)
法学部 2部	法学	科学士(法学)
	政治学	科学士(法学)
人文学部 1部	日本文学	科学士(文学)
	英米文学	科学士(文学)
人文学部 2部	日本文学	科学士(文学)
	英米文学	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	日本文学専攻	修士(文学) 博士(文学)
	英米文学専攻	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)

(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 削除

(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。	この規則は、平成4年4月1日から施行する。
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。	附則 この規則は、平成5年4月1日から施行する。
(学位の授与及び学位記)	附則 この規則は、平成7年4月1日から施行する。
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。	附則 この規則は、平成8年4月1日から施行する。
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条に該当する学位を授与する。	附則 この規則は、平成10年4月1日から施行する。
3 削除	附則 この規則は、平成11年4月1日から施行する。
4 学位記は、別記様式のとおりとする。	附則 この規則は、平成12年4月1日から施行する。
(論文要旨等の公表)	附則 この規則は、平成13年4月1日から施行する。
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。	附則 この規則は、平成14年4月1日から施行する。
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。	附則 この規則は、平成15年4月1日から施行する。
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。	附則 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
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。	附則 この規則は、平成19年4月1日から施行する。
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。	附則 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
(学位の取消)	附則 この規則は、平成26年4月1日から施行する。
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。	附則 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
(1) 不正な方法により学位を受けた事実が判明したとき	附則 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
(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	附則 この規則は、平成30年4月1日から施行する。
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。	附則 この規則は、令和2年4月1日から施行する。
(規則の改正)	附則 この規則は、令和6年4月1日から施行する。
第13条 この規則の改正は、本大学協議会又は本大学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	

別記様式

1 (本学を卒業した場合の卒業証書・学位記)

卒業証書・学位記	氏名	年 月 日生
	印	
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	

3 (博士(後期)課程を修了した場合の学位記)

学位記	氏名	年 月 日生
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		

2 (修士課程を修了した場合の学位記)

学位記	氏名	年 月 日生
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		

4 (論文提出による場合の学位記)

学位記	氏名	年 月 日生
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		

5 削除