

2026（令和8）年度

# 科目等履修生募集要項



## 科目等履修生制度

科目等履修生制度とは、出願資格を有する本学の学生以外で、単位の取得を目的として本学に科目等履修生として出願し、入学の許可を得て必要な授業科目を履修する制度のことをいう。科目等履修生の履修区分は次のとおり。

履修区分	履修登録内容等
科目履修制	1) 一般教育科目や専門教育科目等の特定の授業科目の単位取得を目的として科目履修する場合。 2) 本学の卒業生のうち、在学中に図書館学、社会教育主事、学芸員、日本語教員養成、認定心理士の各課程等を受講し、卒業時に所要資格を得ることができなかった者が不足分の授業科目の単位取得を目的として科目履修する場合。また、既に社会教育主事となる資格を取得した者で、社会教育士(養成課程)を称するために必要な授業科目を履修する場合。 3) 教員免許状の取得を目的として新規又は不足分の授業科目を履修する場合や、既に教員免許を持っている者で他教科又は他学校種の免許状等の取得を目的として必要な授業科目を履修する場合。
課程履修制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図書館学課程 新たに図書館学課程の司書の資格や、司書教諭の所要資格を得るための単位取得を目的として課程履修をする場合。</li> <li>・ 社会教育主事課程 (募集せず)</li> <li>・ 学芸員課程 (募集せず)</li> <li>・ 日本語教員養成課程</li> </ul>

### 1 出願資格

- 1 科目等履修生を志願することのできる者は、次のいずれか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。かつ外国籍の場合は、日本語能力試験(JLPT)N2相当以上の能力を有する者
  - (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
- 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(4年制)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

有する者又はそれを取得する見込みの者とする。

- 5 社会教育士（養成課程）を称するために必要な授業科目を履修することのできる者は、本学卒業生で在学中に社会教育主事課程を受講し、既に社会教育主事となる資格を取得した者または取得する見込みの者とする。

## 2 出願手続

出願者は、次の書類を不備、不足のないように一括して提出すること。

- (1) 科目等履修生入学願書（本学所定の用紙※写真1枚貼付）
- (2) 科目等履修生入学出願理由書（本学所定の用紙）
- (3) 卒業証明書又は卒業見込証明書（最終学歴のもの、発行後3ヵ月以内のもの）
- (4) 成績証明書（最終学歴のもの、発行後3ヵ月以内のもの）

ただし、前年度から引き続き同一学部を志願する者は、(3)卒業証明書及び(4)成績証明書の提出を免除する。

- (5) 出願資格1(3)で出願する外国籍の者は、日本語能力試験（JLPT）N2以上の合格証書（コピー不可・原本提出。原本は、確認後返却します。）またはこれと同等以上と判断できる日本語学習歴について証明できる成績証明書等。

ただし、前年度から引き続き同一学部を志願する者は、(3)卒業証明書及び(4)成績証明書(5)日本語能力試験（JLPT）N2以上の合格証書等の提出を免除する。

- (6) 高等学校卒業程度認定試験に合格した者および合格見込みで出願する者は、合格成績証明書または合格見込成績証明書を提出すること。また、大学入学試験検定に合格している者は、合格成績証明書を提出すること。ただし、前年度から引き続き同一学部を志願する者は提出を免除する。

- (7) 教育職員免許状授与証明書（司書教諭出願者のみ。免許状の写しでも可）

- (8) 社会教育主事となる資格証明または見込証明書（社会教育士（養成課程）を称するために必要な科目の履修志願者のみ。修了証書の写しでも可）

- (9) 返信用封筒1通（郵便番号・住所・氏名を明記し、切手を貼付）

- (10) 入学検定料30,000円は、科目等履修生募集要項に綴込まれている振込用紙に必要事項を記入し、最寄りの銀行に「電信扱い」で振込むこと（指定銀行の北洋銀行本支店からの振込手数料は無料だが、他の金融機関から振込みの場合、振込手数料が有料となるので窓口で確認すること）。ただし、本学卒業生・本学大学院修了生（北海商科大学卒業生・北海商科大学大学院修了生を含む）及び前年度から引き続き（履修証明プログラム制からは除く）同一学部を志願する者は、免除する。

なお、諸事情により氏名等に変更がある場合には、「戸籍個人事項証明（戸籍抄本）」を提出すること（前年度から引き続き志願する者は、変更がある場合のみ提出）

※出願に際し提出された個人の入学者選抜情報は、個人情報保護の観点から、次の目的以外には使用しない。

- (1) 合否判定にかかわること
- (2) 合格通知の発送

## 3 障がいなどがある場合の受験について

障がいなどがあり、受験時や入学後の学習に際して特別な配慮を必要とする方は、出願に先立ち

各学部事務室まで必ずご相談ください。

#### 4 出願受付期間

受付期間 2026年3月4日(水)～2026年3月11日(水)16時00分まで  
ただし、日曜日は除く。

受付時間 9時00分～12時40分  
13時40分～16時00分(土曜日を除く)  
17時30分～19時30分(受付締切日及び工学部を除く)

※郵送出願の場合は書留便とし、受付締切日までに到着するよう郵送すること。

※入学検定料振込期間については2026年3月4日(水)～2026年3月11日(水)とする。

#### 5 願書受付場所

(1) 経済学部、経営学部、法学部、人文学部への志願者

〒062-8605 札幌市豊平区旭町4丁目1番40号  
北海学園大学(豊平校舎)経済学部、経営学部、法学部、人文学部事務室  
電話 (代表) 011-841-1161

(2) 工学部への志願者

〒064-0926 札幌市中央区南26条西11丁目1番1号  
北海学園大学(山鼻校舎)工学部事務室  
電話 (代表) 011-841-1161

※授業時間割については、関係部署にて確認をすること。

※教職課程・図書館学課程(司書、司書教諭)・社会教育主事課程・学芸員課程の科目等履修生を希望する者は、新規・継続問わず願書を提出する前に必ず、窓口もしくは電話にて教務センターに希望授業科目の確認を行ったのち、出願手続きを行うこと。

【上記課程に関する問い合わせ先及び願書記載内容の事前点検場所】

北海学園大学 教務センター  
〒062-8605 札幌市豊平区旭町4丁目1番40号  
電話 (代表) 011-841-1161 内線 2217

#### 6 受講期間

2026年4月1日から2027年3月31日までの1年間とする。

#### 7 選考方法

当該学部において書類審査等により選考する(学部によっては面接を行う場合があり、日時については後日連絡する)。

#### 8 合格発表

2026年3月21日(土)

合格者には、文書で通知する(電話による問い合わせには応じない)。

## 9 入学手続

手続期間 2026年3月21日(土)～2026年3月26日(木)正午

ただし、日曜日は除く。

手続場所 各学部事務室

受付時間 9時00分～12時40分

13時40分～16時00分(土曜日を除く)

17時30分～19時30分(工学部を除く)

手続書類及び納入金

1. 事項届(本学所定の用紙)
2. 卒業見込で選考を受けた者は、卒業証明書及び最終の成績証明書
3. 科目等履修生カード(本学所定の用紙※写真1枚貼付)
4. 納入金振込領収書の写し
5. 科目等履修生証用写真貼付台紙(本学所定の用紙※写真1枚貼付)
6. 大学への事前連絡

既往症や体質、障害などについて大学に伝えておきたいことや配慮を依頼したいことがありましたら、別紙(形式自由・A4サイズ)に概略を記載して提出してください。

### [個人情報の取扱いについて]

本学では個人情報の取扱いについて、本人から提出された入学手続書類等については個人情報として処理し、厳重に管理する。

具体的には、次の事項に留意して対応する。

1. (利用目的の特定)個人情報は、教育、修学及び進路指導、事務連絡、各種郵便物の発送等について、教職員が職務上必要な範囲において利用する。
2. (第三者への情報提供・制限)予め本人の同意を得ずに、個人情報を「利用目的の特定」の範囲外において第三者に提供しない。
3. (本人の同意)利用目的外で学生の個人情報を扱う場合には、その都度本人の同意を得る。
4. (個人情報の開示・訂正・利用停止等措置)個人情報を開示することにより、本学の業務に著しい支障が生ずる恐れがある場合を除き、本人からの求めに応じて個人情報を開示するとともに、必要に応じて個人情報の訂正、削除等を行う。
5. (苦情処理対応)本人から、自己に関する個人情報の苦情等の申出があった場合、適切かつ迅速に処理する。

## 10 履修単位数

科目等履修生が1年間に履修できる単位数は、次のとおりとする。

学部	経済学部	経営学部	法学部	人文学部	工学部
単位数	20単位以内	20単位以内	28単位以内	28単位以内	28単位以内

ただし、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。

## 11 単 位 認 定

科目等履修生は、その履修した授業科目について試験を受けることができる。試験に合格した授業科目については、単位を認定し、本人の願い出により証明書を交付することができる。

## 12 科目等履修生納入金

科目等履修生の受講料等の納入金は、次のとおりとする。

納入金	学部	経済学部・経営学部・法学部・人文学部	工 学 部
入 学 金		55,000 円	55,000 円
受 講 料 (1 単 位)		9,000 円	10,000 円
実 験 実 習 費		—	実験を履修する者 80,000 円
教 育 実 習 費		※A 15,000 円 ※B 20,000 円 ※C 30,000 円	※A 15,000 円 ※B 20,000 円 ※C 30,000 円
介 護 体 験 実 習 費		10,000 円	10,000 円
備 考		※A 教育実習を1校で2週間実施する場合。 ※B 教育実習を1校で3週間実施する場合。 ※C 教育実習を2校で各々2週間（計4週間）実施する場合。	

◎本学卒業生・本学大学院修了生（北海商科大学卒業生・北海商科大学大学院修了生を含む）は入学金を免除する。

◎前年度から引き続き（履修証明プログラム制からは除く）同一の学部に入学者は、入学金を免除する。

◎受講料は、1単位当たりの金額である。したがって、1科目当たりの受講料は、その授業科目の単位数によって異なる。

◎「教育実習」及び「介護体験実習」の履修希望者は、出願前に予め教務センター事務窓口に出願して、出願することの許可を受けること。

◎教育実習費は、「教育実習」を許可された者のみ納入すること。

◎介護体験実習費は、「介護体験実習」を許可された者のみ納入すること。

◎受講料等の納入金は、振込用紙により、取りまとめ銀行の「北洋銀行」の本店または各支店から振り込むこと。

◎合格者が上記の期間内に所定の手続をしない場合は、入学を許可しない。

◎入学手続時に、納入金振込領収書の写しを提出すること。

◎一旦提出した書類、検定料及び納入金は、理由の如何にかかわらず一切返還しない。

◎本学の秩序を乱し、履修生としての本分に反した者、あるいは教職員および他の学生等に対して迷惑となる行為に及んだと認定された者は、以降の履修を認めない。

◎本学は、車両による通学を禁止しているため、公共交通機関等で通学のこと。

※図書館学課程（司書、司書教諭）の受講料等については、『図書館学課程』募集要項（P.6）参照。

## 『図書館学課程』 募集要項

### 1 募集人員・出願資格

資格名称	募集人員	出願資格
司書となる資格	2部（夜間） 約30名	大学又は短期大学（高等専門学校を含む）を卒業した者
司書教諭となる資格	2部（夜間） 若干名	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、それを取得する見込みの者（ただし、養護教諭は対象としない）

1部（昼間）は募集しない。

### 2 開講科目・所要資格

#### (1) 司書に関する科目

授業科目名	単位数	区分	授業科目名	単位数	区分
生涯学習論	2	必修	図書館情報資源概論	2	必修
図書館概論	2	必修	情報資源組織論	2	必修
図書館制度・経営論	2	必修	情報資源組織演習Ⅰ	1	必修
情報技術論	2	必修	情報資源組織演習Ⅱ	1	必修
図書館サービス概論	2	必修	図書館基礎特論	1	いずれか 2科目2 単位必修
情報サービス論	2	必修	図書館サービス特論	1	
児童サービス論	2	必修	図書館情報資源特論	1	
情報サービス演習Ⅰ	1	必修	図書・図書館史	1	
情報サービス演習Ⅱ	1	必修	図書館施設論	1	

各必修科目群中の所定科目を含み、24単位以上を修得しなければならない。（所要資格）

所要資格を得た者には、修了証書を授与する。

#### (2) 司書教諭に関する科目

授業科目名	単位数	区分	授業科目名	単位数	区分
学校経営と学校図書館	2	必修	読書と豊かな人間性	2	必修
学校図書館メディアの構成	2	必修	情報メディアの活用	2	必修
学習指導と学校図書館	2	必修			

各必修科目群中の所定の科目を含み、10単位以上を修得しなければならない。（所要資格）

所要資格を得た者には、申請により学校図書館司書教諭講習規程第6条に基づき、北海学園大学図書館学課程履修規程（以下履修規程）第10条第2項の修了証書が授与されるものとする。

### 3 科目等履修生納入金

科目等履修生の受講料等の納入金は、次のとおりとする。

資格の種類	卒業大学別	他大学卒業生 (入学金を含む)	本大学卒業生
司書（全科目）		250,000円	194,000円
司書教諭（全科目）		124,000円	80,000円
司書及び司書教諭（全科目）		277,000円	223,000円

◎全科目を履修しない場合の受講料は、1単位当たり9,000円である。したがって、受講科目の単位数によって異なる。

◎本学卒業生・本学大学院修了生（北海商科大学卒業生・北海商科大学大学院修了生を含む）は入学金を免除する。

◎前年度から継続して入学する者は、入学金を免除する（履修証明プログラム制からは除く）。

◎受講料等の納入金は、振込用紙により、取りまとめ銀行の「北洋銀行」の本店または各支店か

- ら振り込むこと。
- ◎合格者が、所定の期間内に所定の手続きをしない場合は、入学を許可しない。
  - ◎入学手続時に、納入金振込領収書の写しを提出すること。
  - ◎一旦提出した書類及び納入金は、理由の如何にかかわらず一切返還しない。

#### 4 そ の 他

上記以外の項目については、P.1～P.5までの各項目に準ずる。

#### 5 問い合わせ先及び願書記載内容の事前点検場所

北海学園大学 教務センター

〒062-8605 札幌市豊平区旭町4丁目1番40号

電 話 (代表) 011-841-1161 内線 2217

#### 6 願書受付場所・入学手続場所

各学部事務室 (P.3の「5 願書受付場所」参照)

# 『日本語教員養成課程』 募集要項

## 1 出願資格

資格名称	部	出願資格
日本語教員養成課程	1部・2部	4年制大学の卒業生または卒業見込みの者

※卒業見込みの者については、入学手続き時に卒業証明書及び最終の成績証明書を提出すること。

## 2 修了要件

2016年度以前カリキュラム

領域名称	必要単位数
言語領域(言語)	10単位以上
言語領域(外国語)	2単位以上
教育領域	12単位以上
社会・文化・地域領域	8単位以上
総合計	32単位以上

2017年度以降カリキュラム

領域名称	必要単位数
社会・文化・地域	8単位以上
言語と社会	2単位以上
言語と心理	2単位以上
言語と教育	10単位以上
言語	10単位以上
総合計	32単位以上

※課程開講科目については、『日本語教員養成課程学修ガイド』を参照。

※適用するカリキュラム年度により修了要件が異なるため、不明な場合は出願に先立ち人文学部へ問い合わせること。

文化庁ホームページ

日本語教師養成を実施する大学

[https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo\\_nihongo/kyoiku/kyoin\\_kenshu/92159301.html](https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/kyoin_kenshu/92159301.html)



各領域の必要単位を含み、合計32単位以上を修得しなければならない。要件を満たした者には、本大学所定の修了証書を授与する。なお、修了証書手数料5,000円は別途徴収する。

日本語教員養成課程の履修上限は、28単位以内のため、新規受講者については修了までに最短でも2年かかるので注意すること。

## 3 科目等履修生納入金

P.5の12のとおりとする。

## 4 問い合わせ先

北海学園大学 人文学部

〒062-8605 札幌市豊平区旭町4丁目1番40号

電話 (代表) 011-841-1161 内線 2133・2132

## 北海学園大学学則抜粋

(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 略
- 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。

## 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り）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を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。

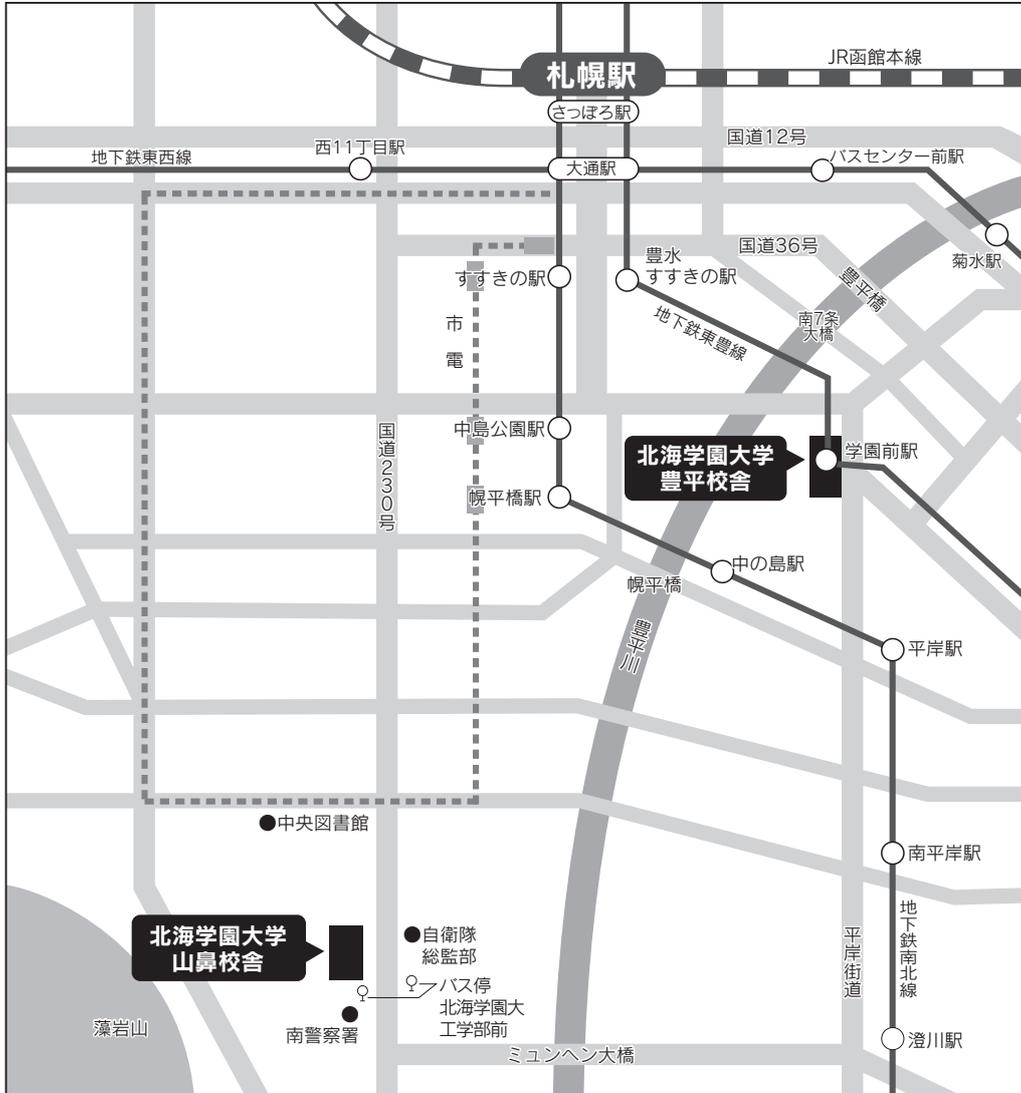
#### 附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

(略)

#### 附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。



# 北海道大学

## ■豊平校舎 (経済・経営・法・人文学部)

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

## ■山鼻校舎 (工学部)

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