

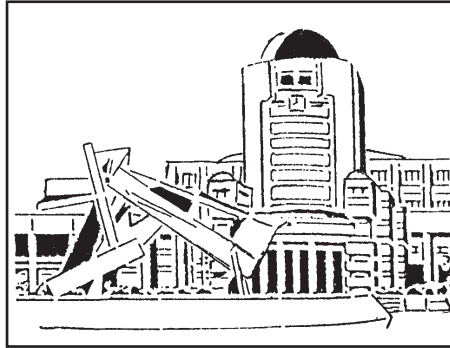
釧路公立大学 学 ■ 生 ■ 便 ■ 覧

令和8年度[2026年度]



KUSHIRO PUBLIC UNIVERSITY
OF ECONOMICS





Vivere Est Cogitare

Cicero

VIVERE EST COGITARE CICERO
ヴィーヴェレ エスト コーギターレ キケロ
〈生きることは考えることである〉

KUSHIRO PUBLIC UNIVERSITY
OF ECONOMICS

学 生 便 覧

この学生便覧には、学生生活を送るうえで必要なことを書いていますので、
必要に応じて参照してください。

手続方法その他を変更する場合がありますので、
日頃から大学からのメールや掲示には充分留意して、事務局窓口で問い合わせてください。

目 次

I 沿革	1	1 実務経験のある教員による 授業科目	54
II 建学の理念	2	VII 教職課程	55
III 教育方針	2	1 【24～26 年度生共通】.....	55
IV 大学運営の組織	3	2 【22・23 年度生共通】.....	62
V 学年暦	4	3 【19～21 年度生共通】.....	69
大学からの連絡	6	4 【17・18 年度生共通】.....	76
VI 履修案内	7	VIII 海外留学と単位互換制度	81
【24～26 年度生共通】.....	7	1 海外留学	81
1 学期と授業時間.....	7	2 単位互換制度	82
2 単位の基準及び履修科目の評価.....	7	IX 学生生活	83
3 授業科目	8	こんなときどうする?	83
4 履修方法	8	IX - 1 基本情報.....	84
5 進級・卒業要件.....	9	1 窓口案内	84
6 履修単位の上限設定(CAP制)	10	2 キャンパス・ルール	85
7 学科・コース申請.....	10	3 入学時の手続	86
8 カリキュラムの概要	10	4 各種証明書・願出・届出.....	87
9 カリキュラム体系図	15	5 学生証と学生番号	89
10 授業科目 (24～26 年度生).....	17	6 メールアドレスと各種システム	90
11 プログラム制による履修モデル	23	7 学籍・身分異動.....	91
【17～23 年度生共通】.....	30	8 卒業時の手続	93
1 学期と授業時間.....	30	9 20 歳になったら国民年金	93
2 単位の基準及び履修科目の評価.....	30	10 授業料	94
3 授業科目	31	11 奨学金制度	95
4 履修方法	31	12 防災ガイド	99
5 進級・卒業要件.....	31	13 災害と保険.....	101
6 履修単位の上限設定(CAP制)	32	14 保健衛生	102
7 カリキュラムの概要	33	15 学生相談	103
8 カリキュラム体系図	37	16 ハラスメント	104
9 授業科目 (19～23 年度生)	39	IX - 2 学生生活.....	105
10 授業科目 (17・18 年度生).....	44	1 賃借住宅・下宿.....	105
11 プログラム制による履修モデル	48	2 アルバイト情報.....	106
【17～26 年度生共通】.....	54	3 交通安全	107
		4 悪質な勧誘・契約トラブル	109
		5 クレジット・学生ローン	111

6 盗難防止	111
7 ネットリテラシー	112
8 剽窃行為	112
9 ストーカー防止	113
10 飲み会での「アルハラ」	114
11 薬物から身を守る	114
12 旅行時のトラブル	115
13 非違行為に係る学生の処分	115
IX - 3 課外活動	116
1 課外活動のすすめ	116
2 学生団体	116
3 課外活動上の諸手続	117
4 大学祭	118
5 ボランティア活動	119

X 就職	121
1 就職支援	121
2 キャリアセンター	121
3 アバター就職相談室	121
4 就職活動スケジュール	122
5 YELL Room（エールーム）	126
6 各種証明書の発行	126
7 推薦状の発行	126
8 メールアドレス	126
9 最近4か年の卒業生の就職状況	126

XI 施設利用	127
1 附属図書館	127
2 電算実習室	130
3 体育施設	131
4 課外活動施設	131
5 厚生施設	132
6 教室・ゼミ室	132
7 その他	132

XII 諸規定	133
1 釧路公立大学学則	133
2 卒業延期関係規程	153

3 教職課程関係規程	153
4 履修規程	154
5 ハラスメント関係規程	156
6 GPA制度要項	159
7 プログラム制要項	160
8 試験実施要項	163
9 学生表彰要綱	165
10 再入学の取扱いに関する要綱	165
11 ハラスメントガイドライン	166

XIII キャンパスガイド	169
1 教員名簿	169
2 施設案内	171
3 校歌	175

I 沿革

昭和	57 年 2 月	釧路市長、市政方針において地元大学設置について検討を表明
	58 年 2 月	釧路市長、釧路市高等教育懇話会に対し、四年制大学の必要性並びに可能性について諮問
	59 年 1 月	釧路市高等教育懇話会、釧路市長に対して市立大学設置の必要性について答申
	59 年 6 月	釧路市立大学設置構想を作成
	61 年 9 月	一部事務組合方式による公立大学設置に方針転換
	62 年 2 月	釧路公立大学事務組合設立
	62 年 5 月	釧路公立大学一期工事着工（校舎、管理棟）
	62 年 6 月	文部省に釧路公立大学経済学部設置認可申請書を提出（経済学部経済学科、入学定員 250 人）
	62 年12月	文部省の設置認可、学生募集開始
	63 年 1 月	推薦入学試験実施
	63 年 2 月	釧路公立大学一期工事完成
	63 年 3 月	一般入学試験実施
	63 年 4 月	釧路公立大学開学
	63 年 6 月	釧路公立大学二期工事着工（校舎、体育館）
	63 年12月	釧路公立大学二期工事完成
平成	3 年 7 月	サイモンフレーザー大学（カナダ・ブリティッシュコロンビア州バーナビー市）及びキャピラノカレッジ（同州ノースバンクーバー市、現・キャピラノ大学）の2大学と姉妹校提携
	4 年 3 月	第一期生卒業
	8 年 3 月	校舎増築工事完成
	8 年 4 月	経済学部経営学科開設 （入学定員 経済学科 200 人 経営学科 100 人）
	10 年 3 月	北海道教育大学釧路校との間に単位互換協定締結
	11 年 6 月	地域経済研究センター設置
	11 年 7 月	牧園大学（大韓民国・大田市）との間に「学術交流協定」及び「学生交換協定」締結
	13 年 4 月	（財）大学基準協会正会員加盟登録
	14 年11月	牧園大学との間に「教員交換協定」締結
	16 年 6 月	明道管理学院（台湾・彰化県、現・明道大学）との間に「学術交流協定」「学生交換協定」及び「教員交換協定」締結
	17 年 1 月	附属図書館増築工事完成
	17 年 8 月	ユジノサハリンスク経済法律情報大学（ロシア・ユジノサハリンスク市、現・サハリン人文工業大学）との間に「協力関係樹立に関する覚書」締結
	19 年 9 月	ユジノサハリンスク経済法律情報大学との間に「学術交流協定」及び「学生交換協定」締結
	23 年 3 月	（財）大学基準協会より大学基準の適合認定
	29 年10月	開学 30 周年記念式典を挙行
	30 年 3 月	（公財）大学基準協会より大学基準の適合認定
令和	2 年11月	ユジノサハリンスク経済法律情報大学との間の「学術交流協定」及び「学生交換協定」を終了
	5 年 4 月	釧路公立大学事務組合から公立大学法人釧路公立大学へ設置者変更
	5 年 6 月	釧路信用金庫との間に連携協定締結
	6 年 5 月	明道大学との「学術協定」「学生交換協定」及び「教員交換協定」を終了
	7 年 3 月	（一財）大学教育質保証・評価センターより大学基準の適合認定
	7 年 6 月	南台科技大（台湾・台南市）との間に「学術協定」及び「学生交換協定」締結
	7 年 8 月	中央大学、釧路市及び鶴居村との4者間「包括連携協定」締結

II 建学の理念

「地域に結びつき開かれた大学」

「国際性を重視する大学」

「理論と実践の相まった大学」

III 教育方針

釧路公立大学には「卒業認定、学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」と「教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）」という教育方針（2024 年度改定）があります。ぜひ在学中に読んでおきましょう。

◆卒業認定、学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

釧路公立大学は、「地域に結びつき開かれた大学」「国際性を重視する大学」「理論と実践の相まった大学」という3つの「建学の理念」と、学則に定める「教育研究上の目的」を踏まえて、次に掲げるような、自らの潜在能力を主体的に開花させることができる人物の育成をめざします。

- ① 専門教育としての経済学、経営学および周辺分野の学識を体系的に修得するとともに、幅広く深い教養、的確な判断力と創造力、豊かな人間性を養い、生涯にわたり主体的に「学ぶ力」を発展させることができるひと
- ② 「地域の視点」をもつと同時に「国際的な視野」を備えた、理論的で実践的な力を活用することができるひと

釧路公立大学は、次の2つの要件を満たした学生に対して、所属する学科の区分に応じて、経済学科の学生には「学士（経済学）」、経営学科の学生には「学士（経営学）」の学位を授与します。

1. 4年以上在学し、卒業に必要な所定の単位である126単位以上を修得した学生
2. 上記の人物像を踏まえて学科毎に掲げる次のような学修成果を得た学生

経済学科において求められる学修成果

1. 経済現象への理論的かつ歴史的・制度的アプローチを通じ、経済分野の専門的知識と技能を体系的に修得している。
2. 国際経済や地域経済の理念と現実に習熟し、理論と実践の観点から、複雑かつ変化の激しい現代経済社会の要請に的確に対応できる論理的かつ創造的思考を身につけている。
3. 人文学・社会科学・自然科学が融合した幅広い視野から、人間と自然、人間と社会、地域と産業の関係を認識、思考し行動できる。
4. 経済学の専門家であると同時に「経営」などの関連領域および「歴史・思想」、「地理・環境」など幅広い領域にも知見を持ち、豊かな教養と汎用性ある社会的能力を身につけ、社会に貢献できる。

経営学科において求められる学修成果

1. 営利企業や公企業、政府、自治体など多様な組織におけるマネジメント等の学修を通じ、経営分野の体系的な専門的知識と理論的探究能力を修得している。
 2. グローバル経済とローカル経済の両視点から企業・組織活動のモデルに習熟し、理論と実践の観点から、大きく変貌する現代の企業、組織の理解を深め、状況に的確に対応できる論理的かつ創造的思考を身につけている。
 3. 経営学の専門家であると同時に「経済」や「地域社会」などの関連領域および「言語・文化」、「科学・情報」など幅広い領域にも知見を持ち、豊かな教養と汎用性ある社会的能力を身につけ、社会に貢献できる。
-

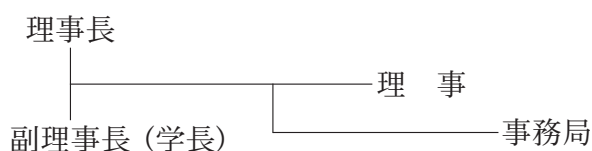
◆教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

釧路公立大学は、「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」に掲げられた人物の育成をめざしており、その実現のため、次のような方針に沿ってカリキュラムを編成し実施します。

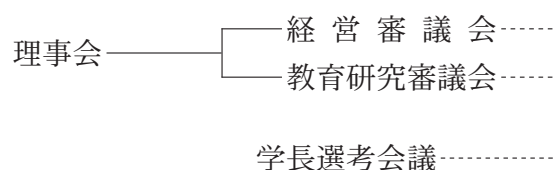
1. 4年次の卒業研究に向けた段階的なカリキュラム編成を行うことで、論理的に思考する能力や自ら問題を発見して解決する能力を涵養します。
2. 可能な限り少人数教育を推進していくとともに、1年次から3年次まで演習科目を設置します。演習科目を中心に双方向性を重視し、報告発表や討論等を通じて表現能力やコミュニケーション能力を培います。
3. 多様な背景と志向を持つ学生に対し、幅広い教養、豊かな人間性、倫理性を涵養し総合的な判断力を醸成するため、人文学、自然科学、社会科学にわたる幅広い教養科目を展開します。
4. 教養科目に北海道関連の科目を配置して身近な問題への関心を高め、専門科目に地域社会の関連科目を配置して地域課題への認識を深められるようにします。
5. 国際性を涵養する目的から、多様な外国語科目とその関連科目を展開し、国際社会を取り上げる多数の専門科目を配置します。
6. 1年次より経済・経営に関する基礎的な専門科目を配置して経済学部専門的な学修への導入教育を行います。また、広く周辺分野の専門科目を置き、社会科学全般への理解を深められるよう配慮します。
経済学科では、2年次より経済学などの専門分野への理解を深められるよう経済と地域社会それぞれのコースに対応する科目を体系的に配置します。
経営学科では、2年次より経営学の専門分野への理解が深められるよう経営コースに対応する科目を体系的に配置します。

IV 大学運営の組織

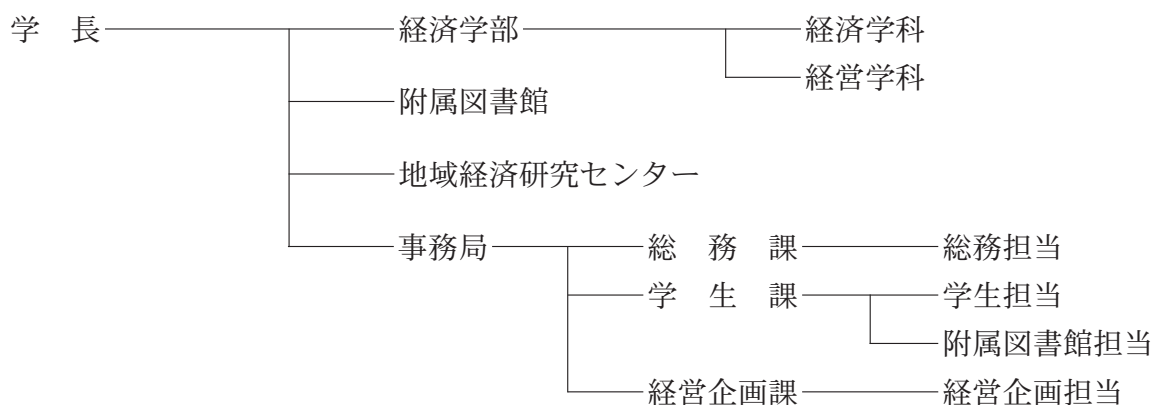
〈法人組織〉



〈審議・運営組織〉



〈釧路公立大学組織図〉



V 学年暦 前期

	日	月	火	水	木	金	土
4月				1	2	3	4
	5	6 入学式	7 オリエンテーション	8 履修登録開始	9 前期授業開始	10	11
	12	13	14	15 履修登録終了	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29 昭和の日	30	1 水曜授業日	2
5月	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	6 振替休日	7 月曜授業日	8	9
	10	11 履修取消受付開始	12	13	14	15 履修取消受付終了	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31	1	2	3	4	5	6
6月	7	8	9	10	11 履修取消受付開始	12 履修取消受付終了	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25 開学記念日	26	27
	28	29	30	1	2	3	4
7月	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20 海の日	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30 前期定期試験	31 前期定期試験	1
8月	2	3 前期定期試験	4 前期定期試験	5 前期定期試験	6 前期定期試験	7 夏期休業開始 前期集中講義	8 前期集中講義
	9 前期集中講義	10 前期集中講義	11 山の日 前期集中講義	12 前期集中講義	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31	1	2 履修変更受付開始 (9月集中講義のみ)	3 履修変更終了 (9月集中講義のみ)	4	5
9月	6	7	8	9 後期集中講義	10 後期集中講義	11 後期集中講義	12
	13	14 後期集中講義	15 後期集中講義	16 後期集中講義	17 後期集中講義	18 後期集中講義	19 後期集中講義
	20	21 敬老の日	22 国民の休日 前期終了 夏期休業終了				

※開学記念日は授業があります

後期

	日	月	火	水	木	金	土
9月				23 秋分の日 後期開始	24 後期授業開始 履修変更受付開始	25	26
	27	28	29 履修変更受付終了	30	1	2	3
10月	4	5	6	7	8	9	10
	11	12 スポーツの日 月曜授業日	13	14	15	16	17 大学祭
	18 大学祭	19 履修取消受付開始	20	21	22	23 履修取消受付終了	24
	25	26	27	28	29	30	31
11月	1	2	3 文化の日	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21 入学試験 (特別選抜)
	22	23 勤労感謝の日	24	25	26	27	28
	29	30	1	2	3 履修取消受付開始	4 履修取消受付終了	5
12月	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24 冬期休業開始 後期集中講義	25 後期集中講義	26 後期集中講義
	27	28	29	30	31	1 元日	2
1月	3	4 後期集中講義	5 後期集中講義	6 冬期休業終了 後期集中講義	7 月曜授業日	8	9
	10	11 成人の日	12	13	14	15 全学休講	16 大学入学共通 テスト
	17 大学入学共通 テスト	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27 予備日	28 後期定期試験	29 後期定期試験	30
	31	1 後期定期試験	2 後期定期試験	3 後期定期試験	4 後期定期試験	5 後期定期試験	6
2月	7	8	9	10	11 建国記念の日	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23 天皇誕生日	24	25	26	27
	28	1 卒業生発表	2	3	4	5	6
3月	7	8 入学試験 (一般選抜)	9	10	11	12	13 春期休業開始
	14	15	16	17	18	19	20
	21 春分の日	22 振替休日	23 卒業式	24	25	26	27
	28	29 後期終了	30	31			

重要!

大学からの連絡

学生への通知・連絡は、基本的にユニパ（学生ポータル）やメール、大学 HP、学内での掲示によって行われます。

ユニパ（学生ポータル）は、履修登録、成績や時間割の確認、大学からのお知らせなどに活用される、学生生活の基幹となるシステムです。

休講や教室変更についてはユニパ（学生ポータル）、課題やレポート提出など教員からの連絡は主に Glexa（グレクサ）で行っていますので、毎日必ずユニパ（学生ポータル）、Microsoft (365) Outlook、Glexa（グレクサ）を確認するようにしてください。

ユニパ（学生ポータル）に個人アドレスを登録することで、掲示された内容が自動的に転送される仕組みとなっているため、必ず個人アドレスの登録をお願いします。

一度案内された事項は、学生全体に周知されたものとみなします。万一、見落としたことにより不利益を受けた場合でも、学生本人の責任となりますので、注意してください。

※ P.90 参照

KUSHIRO PUBLIC UNIVERSITY
OF ECONOMICS

履 修 案 内

VI

--	--	--	--	--

【24～26年度生共通】

1 学期と授業時間

(1) 学期区分

学年を次の2学期とする。

前期	4月1日から9月21日まで
後期	9月22日から3月31日まで

(2) 授業時間

本学の授業時間は次表のとおりである。

区 分	月～金曜日
1時限	9:00～10:30
2時限	10:40～12:10
3時限	13:10～14:40
4時限	14:50～16:20
5時限	16:30～18:00

2 単位の基準及び履修科目の評価

(1) 単 位 制

大学では授業科目はすべて単位制で行われる。単位とは授業科目の学修に必要な時間を表したものである。

本学を卒業するためには、学則第35条に定めるところにより、本学に4年以上在学し、次項に掲げる所定の授業科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

(2) 単位の計算方法

大学では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とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、その計算基準は講義、演習（ゼミナール）、実習・実技により次のように異なる。

ア 講 義

教室内における毎週1時間15週の授業をもって1単位とする。たとえば2単位の授業では毎週1回2時間（本学では90分を2時間とみなす）の授業が15週行われる。

ただし、外国語科目については、教室内における毎週1回2時間15週の授業をもって1単位とする。

イ 演習（ゼミナール）

教室内における毎週1時間15週の授業を

もって1単位とする。たとえば2単位の授業では毎週1回2時間の授業が15週行われる。

ウ 実習・実技

実習場、体育館等で行われる毎週2時間15週の実習・実技をもって1単位とする。

(3) 単位の授与と試験

ア 単位の授与

履修を届け出た授業科目について、試験その他の適切な方法により学修の成果を評価し、合格した者に対し、所定の単位が授与される。

イ 試 験

「Ⅻ諸規定 - 試験実施要項」を参照のこと。

なお、外国語科目、演習、実習・実技においては出席が特に重視されるので、授業への出席回数が足りない場合は受験資格を与えられないことがある。

(4) 学業成績の評価

学業成績の評価は次の区分によるものとし、秀、優、良及び可をもって合格とする。

評価	評点の範囲	基 準
秀 (S)	100点以下 90点以上	授業科目の到達目標を極めて高い水準で達成している。
優 (A)	90点未満 80点以上	授業科目の到達目標を高い水準で達成している。
良 (B)	80点未満 70点以上	授業科目の到達目標を標準的な水準で達成している。
可 (C)	70点未満 60点以上	授業科目の到達目標を最低限の水準で達成している。
不可 (D)	60点未満	授業科目の到達目標を達成していない。
不可 (F)	履修放棄	授業への出席をやめる等、学生が自ら履修を放棄する。

(5) 本人への成績通知

学期毎にユニパ（学生ポータル）にて成績を公開する。

(6) 連帯保証人への成績通知

学生への充実した修学指導の一環として、大学が連帯保証人と連携して学生への指導助言を行うため、学期毎に「単位修得票」を連帯保証人あてに通知する。連帯保証人への「単位修得票」の通知を希望しない場合は、申出書を学生課に提出すること。

(7) 成績確認

履修した授業科目にかかる成績評価に対し疑義を持った場合は、成績確認の申し立てを行うことができる。締め切り等の詳細は試験期間ごとに掲示されるので、それにしたがうこと。

3 授 業 科 目

本学で開設している授業科目は、15 頁からの表のとおりであり、3つの科目群に区分される。その内容については、ユニパ（学生ポータル）のシラバスを参照すること。

(1) コモン・ツールズ

大学で学ぶことの意義を理解し、知的道具を身につける科目群で、次の点に注意すること。

ア 初年次ゼミナールは2単位必修である。

イ 統計Ⅰ、統計Ⅱ、情報基礎、情報処理の中から6単位（3科目）必修である。

ウ 外国語科目の中から8単位必修である。

(2) 教養科目

両学科共通の知的枠組みを拡げる科目群であり、「言語・文化」、「歴史・思想」、「人間・社会」、「地理・環境」、「科学・情報」、「身体文化」という6分野の科目と、その他3種類の科目を開設している。

(3) 専門科目

両学科ともに「専門基礎科目」（1・2年次）、「専門応用科目」（2～4年次）、「専門関連科目」（2～4年次）を開設し、3年次からは専門演習・卒業研究を開設している。

4 履 修 方 法

(1) 履修科目の学年次指定

授業科目は、授業を行う学年次が指定されているので、原則として指定学年次に履修すること。

(2) 履修科目の決定

履修科目は、上記の諸点と必修、選択必修、選択科目の区別に注意して、授業時間割表と照合して、各自決定すること。必要に応じて各科目の担当教員の指導を受けること。

(3) 履修届について

授業を受けるには、履修届の手続きが必要である。届け出にあたっては、次の点に注意すること。

ア 新学期始めのオリエンテーションで、学生課から時間割表等を配付するので、指定された期日までに必要事項を入力すること。

イ 履修登録処理の後、各自申請内容を充分に確認すること。

ウ 必修科目の申請もれがあった場合等には、所定の期間内にすみやかに手続きをすること。

この期間内に登録手を完了した科目のみ単位認定の対象となる。

(4) 履修の取り消し

一度履修登録した科目であっても、受講目的が達成されないなどの理由により履修を取り消すことができる。取り消しにあたっては、次の点に注意すること。

ア 各学期2回の履修取り消し期間中に、履修取り消し申請書を学生課に提出すること。ただし、2回目の取り消し期間は病気、事故等のやむを得ない事情による場合に限る。履修取り消し期間内に手続きを行わない場合は、当初申請した履修科目が成績評価の対象となる。

イ 必修科目については、履修の取り消しができないので注意すること。

ウ 履修を取り消した場合、履修の取り消しをした科目に替え、新たな授業科目の履修登録はできないので注意すること。

(5) 履修上の一般的注意

ア 単位の授与は授業に出席することが前提であり、出席や平素の学修状況を総合して判定されることに留意すること。

イ 遅刻や私語は授業の妨害となるため各自注意すること。

ウ 休講、補講、呼び出しなどは掲示するので、日頃から注意すること。

エ 集中講義は主として夏期ないし冬期休業期間中に行われる。その日程は別に掲示する。夏期休業期間の9月に行われるものは後期集中講義となるので注意すること。

オ 科目の性質上、履修者数を制限する科目もある。

カ 追試験願は所定の期日までに学生課に提出すること（「Ⅻ諸規定 - 試験実施要項」参照）。

5 進級・卒業要件

(1) 2年次から3年次への進級に必要な単位数

履修科目	修得単位
コモン・ツールズ	初年次ゼミナールを含めて 8単位以上
学部入門	2単位
学部基礎	4単位以上
進級必要単位	上記の単位を含み 48単位以上

※上記の条件を満たさない学生は、3・4年次配当科目は履修できない。

(2) 卒業に必要な単位数

経済学科経済コース

履修科目	修得単位	摘要
コモン・ツールズ	初年次ゼミナール 2単位	必修
	統計・情報 6単位以上	選択必修
	外国語 8単位以上	選択必修
教養科目	言語・文化 2単位以上	16単位以上 選択必修
	歴史・思想 2単位以上	
	人間・社会 2単位以上	
	地理・環境 2単位以上	
	科学・情報 2単位以上	
	身体文化 1単位以上	
	その他	
専門科目	学部入門 2単位	必修
	専門基礎科目 学部基礎 8単位以上	選択必修
	経済基礎 8単位以上	選択必修
	専門応用科目 16単位以上	選択必修
	演習 10単位	必修
卒業必要単位		126単位以上

経済学科地域社会コース

履修科目	修得単位	摘要
コモン・ツールズ	初年次ゼミナール 2単位	必修
	統計・情報 6単位以上	16単位以上 選択必修
	外国語 8単位以上	選択必修
教養科目	言語・文化 2単位以上	16単位以上 選択必修
	歴史・思想 2単位以上	
	人間・社会 2単位以上	
	地理・環境 2単位以上	
	科学・情報 2単位以上	
	身体文化 1単位以上	
	その他	
専門科目	学部入門 2単位	必修
	専門基礎科目 学部基礎 8単位以上	選択必修
	地域社会基礎 6単位以上	64単位以上 選択必修
	専門応用科目 18単位以上	選択必修
	演習 10単位	必修
卒業必要単位		126単位以上

経営学科経営コース

履修科目	修得単位	摘要
コモン・ツールズ	初年次ゼミナール 2単位	必修
	統計・情報 6単位以上	16単位以上 選択必修
	外国語 8単位以上	選択必修
教養科目	言語・文化 2単位以上	16単位以上 選択必修
	歴史・思想 2単位以上	
	人間・社会 2単位以上	
	地理・環境 2単位以上	
	科学・情報 2単位以上	
	身体文化 1単位以上	
	その他	
専門科目	学部入門 2単位	必修
	専門基礎科目 学部基礎 8単位以上	64単位以上 選択必修
	専門応用科目 24単位以上	選択必修
	演習 10単位	必修
卒業必要単位		126単位以上

6 履修単位の上限設定（CAP制）

(1) 年間を通しての上限

卒業要件単位数に算入される授業科目については原則として年間 48 単位を履修登録の上限とする。これには以下の授業科目も含まれるので注意すること。

- ア 教職課程の「教職に関する科目」のうち「教育学概論」、「教育行政学」、「教育社会学」の 3 科目
- イ 集中講義科目
- ウ 単位互換協定に基づき他大学において履修する授業科目

(2) 各学期における上限

1 年次・2 年次については、各学期においても 28 単位を履修登録の上限とする（3 年次・4 年次については学期ごとの履修登録の上限は設けない）。

(3) 留学に際しての特例

海外協定校へ 2 年次または 3 年次に派遣される学生については一定の特例措置を受けることができる（「XI 諸規定 - 履修規程」参照）。

7 学科・コース申請

2 年次から学科・コースに所属するため、1 年次後期の大学が定める期間内に、「学科・コース配属希望届」を届け出る。学科・コースの配属は学生の希望に基づいて行うものとするが、希望者数が配属定員を上回る学科が生じている場合は、専門基礎科目の学部入門および学部基礎で履修した 7 科目の成績を合計した点数（7 科目 GP の合計点）が高い者から決まる。

なお、2 年次から 3 年次へ進級する際に、学長の定める学科定員により、転学科及び転コースを申請することができる。定員を上回る申請があった場合には、通算した成績の平均値（通算 GPA）が上位の学生から採用される。学科定員と学生数の状況によっては、転学科及び転コースが認められない可能性がある。

* GP および通算 GPA について詳しくは 159 ページの「GPA 制度の取り扱いに関する要項」を参照

8 カリキュラムの概要

釧路公立大学のカリキュラムは、①《コモン・ツールズ》、②《教養科目》、③《専門科目》という 3 グループから構成されていますが、全体を通して大きく三つの特徴があります。一つ目は、各学問の**共通の根**にあたる部分の教育を重視している点、二つ目は、少人数の**ゼミナール（演習）教育**を重視している点、そして三つ目は、《専門科目》の履修モデルを示す**コース制**を採用している点です。一つずつ説明していきましょう。

専門化・高度化が進む現代社会では、学問も各専門分野に特化し細分化していくことを余儀なくされてきました。ですが、それが行き過ぎれば、ごく狭い範囲のことしかわからない状況、学問のタコソボ化に陥ってしまいます。こうした弊害を避けるため、本学では各学問の**共通の根**、しばしばリベラル・アーツ（Liberal Arts）と呼ばれるものを重視しており、本カリキュラムでそれにあたるのが《コモン・ツールズ》と《教養科目》です。

《コモン・ツールズ》とは、文字通り、学問に用いる**共通の道具箱**を指しており、その中の道具＝科目の履修を通じて、大学で学ぶための基礎的な知識と能力（あるいは技能）を身につけることを目的としています。一方、《教養科目》では、その履修を通じて、文化・社会・人間・自然に関する幅広い見識を養うことを目指しています。こうした幅広い見識は、深く専門分野を究めていくための足掛かりとなるだけでなく、専門の枠を超え、広い視野に立つてものごとを考えるための礎ともなります。そのため、この両グループに属する科目の多くは 1・2 年次の早い段階で履修することが想定されつつも、4 年間を通して履修できるように柔軟性をもたせています。学年が進んで専門分野を決めた後でも、自身の関心に応じて何度でもこの**共通の根**に立ち返ることができます。

二つ目の特徴として、本学のカリキュラムでは、1 年次から 4 年次までの各学年で必修のゼミナール（演習）を置き、少人数で対話しながら知を深めていく教育スタイルに重きを置いています。教える者と学ぶ者との非対称的な関係性を前提とした通常の講義とは違い、ゼミナールの方は学生一人ひとりが主役です。

1 年次の「初年次ゼミナール」では、基本図書

の講読や報告のためのレジュメ作成を通して、読む・書く・聞く・話すといった大学で学ぶための基礎的力を身につけること、ゼミ生同士交友を深め、新しい大学生活に慣れること、自らが生活する地域社会の一員として、地域について深く学ぶことを目的としています。2年次の「プロゼミナール」では、専門に特化した学修への入り口として、研究論文・専門書の講読、フィールド調査、報告書の作成、および研究報告などを通じて、アカデミックな研究の基礎を学びます。3年次の「専門演習Ⅰ」、「専門演習Ⅱ」では、いよいよ各自が選択した専門分野に特化し、さまざまな研究活動を通じてアカデミックな研究手法の習得に努めつつ、自身の研究テーマを温めていきます。4年次の「卒業研究」では、これまでの学修の集大成として、とくに「専門演習」を通じて温めてきた特定の研究テーマに関する成果物を作成します。

上記の演習科目はすべて必修科目ですので、卒業までに必ず修得してください。

以上については、経済学科・経営学科に共通の内容です。

三つ目の特徴が**コース制**の採用です。本学のカリキュラムでは、上で説明した《コモン・ツールズ》と《教養科目》を共通の礎として、経済学科・経営学科に個別の《専門科目》が豊富に展開されています。そして、この《専門科目》を履修するためのモデルとなるのが、各学科別に置かれた縦軸としての**コース制**と、各学科各コースを横断する横軸としての**プログラム制**です（プログラム制については、「11 プログラム制による履修モデル」23～28頁、参照）。

本カリキュラムでは、経済学科2コース（経済コース、地域社会コース）、経営学科1コース（経営コース）の3コース制を採用しており、この各コースにおいて《専門科目》が展開されます。ただし、まだどの学科に所属するのか決まっていない1年次に置かれた〈学部入門〉および〈学部基礎〉については、すべての学生が履修しなくてはならない経済・経営両学科（3コース）に共通の科目群です。1年次に全学生がこの〈学部入門〉と〈学部基礎〉に属する科目を履修し、2年進級時に所属する学科とコースを選択します。2年次以降は、選択したコースで展開される《専門科目》を中心

に履修していくことになります。

① 《コモン・ツールズ》

《コモン・ツールズ》に含まれているのは、大学で学ぶために、学生の誰が必要な知的道具を身につける科目です。「初年次ゼミナール」、「統計Ⅰ」、「統計Ⅱ」、「情報基礎」、「情報処理」、そして『外国語』から成り立っています。

少人数で行われる必修の「初年次ゼミナール」に加えて、「統計Ⅰ」、「統計Ⅱ」では経済学や経営学を学修するのに必要な統計の手法を学び、「情報基礎」、「情報処理」ではデータやコンピュータを効果的に取り扱うための知識の修得を目指します。経済学科も経営学科も卒業するためには、これら8単位（4科目）の中から最低6単位（3科目）を修得しなければなりません。

『外国語』については、英語、ロシア語、中国語、韓国語、ドイツ語、フランス語から一つまたは複数の外国語を選択して、合計8単位を修得しなければなりません。

1年次には、英語、ロシア語、中国語、韓国語の基礎をそれぞれ学びます。2年次に進級する際には、1年次に学んだ外国語をさらに深く学ぶか、英語、ドイツ語、フランス語から選んで別の言語を基礎から学ぶか、選択することができます。どの外国語を選ぶにせよ、まず基礎レベルの「Ⅰ」と「Ⅱ」を組み合わせる履修するのが原則です。これらの外国語の学修は、異文化理解への道を拓くとともに、大学で学ぶすべての対象を国際的な視野で捉えることに役立ちます。

② 《教養科目》

《教養科目》には、大きな区分として6領域があり、その他に3種類の科目が含まれます。

『言語・文化』、『歴史・思想』、『人間・社会』、『地理・環境』、『科学・情報』という6領域からそれぞれ1科目2単位以上を修得する必要があります。残り一つは体育関連科目が含まれる『身体文化』で、講義科目である「身体文化の科学」と体育の実技科目である「身体運動」と「身体技能」から成り立っています。『身体文化』からは1科目1単位以上を修得する必要があります。

その他に、『キャリア教育』科目である「キャ

リア・マネジメント」、『教養科目特殊講義』、少人数教育で教養を深めることを目指す「教養演習」が《教養科目》に含まれます。

経済学科も経営学科も卒業するには、以上の6区分に割り当てられた必要単位を修得したうえで、教養科目全体で16単位以上を修得する必要があります。

こうした《教養科目》を学ぶ意味は、人間と社会、文化と自然に関する高い見識と教養を身につけることに加えて、経済学や経営学などの《専門科目》を学ぶうえでも欠かせない総合的な視点と判断力を養うことにあります。

なお、《教養科目》には、《専門科目》中の科目と密接に関係する科目が含まれており、履修科目の組み合わせを意識することでいっそうの学修成果が期待されます。

経済学科に進む学生は数学科目を履修すると経済学の学修に役立つでしょう。経済学科地域社会コースに進む学生は、法律に関心がある場合は「法学概論」を、地域に関心がある場合は北海道を対象にした科目を履修するのが望ましいでしょう。

経営学科に進む学生は、自らの関心に応じて『人間・社会』に含まれる「心理学」、「認知科学」や「社会学」を履修するのがよいでしょう。

また、歴史に関心がある学生は、《教養科目》の「歴史・思想」に含まれる歴史関連科目と、《専門科目》に含まれる歴史関連科目を組み合わせることで学修効果を高めることができるでしょう。

③ 《専門科目》

《コモン・ツールズ》および《教養科目》での学修を踏まえて、《専門科目》を履修していくことになりますが、その際のモデルとなるのが、2年進級時に選択するコースです。本カリキュラムでは、経済学科経済コース、経済学科地域社会コース、経営学科経営コースの3コースが設定されています。

《専門科目》は、どのコースを選択しても、『専門基礎科目』、『専門応用科目』、『専門関連科目』、『演習』、『フィールドワーク』、『外書』の6カテゴリーに分類されています。

『専門基礎科目』は、〈学部入門〉、〈学部基礎〉、

〈コース基礎〉という科目群から構成されています（経営コースについては前二者のみ）。まず、全コース共通の科目群である〈学部入門〉、〈学部基礎〉について見ていくことにします。

〈学部入門〉に含まれるのは、「経済・経営学への招待」という1科目のみです。この科目は1年生前期から開講される全学生必修の科目で、新入生がこれから学ぶ経済・経営学の概略に触れることを目的としています。この科目は卒業要件だけでなく進級要件にも含まれていますので、2年終了時までには必ず修得してください。

〈学部基礎〉に含まれるのは、「経済理論入門」、「応用経済入門」、「地域社会共生論」、「マネジメント入門」、「企業システム入門」、「アカウントティング入門」の6科目です。すべての科目が1年後期から開講され、2年進級時に選択する3コースについて、それぞれのコースの概略がわかるような内容になっています。これらの科目は選択必修科目で、全学生にとって、6科目12単位中2科目4単位以上修得することが進級要件、4科目8単位以上修得することが卒業要件になりますので注意してください。

なお〈学部入門〉と〈学部基礎〉に含まれる7科目のGPを合計した点数が、学科・コースを振り分ける際の基準として利用されますので、希望する学科・コースに必ず入りたい学生は、この点数が高くなるように努力してください。

『専門応用科目』は、学生が選択するコースそれぞれで展開される専門科目群の総称で、『専門基礎科目』の内容をさらに深め、各コースで専門科目を応用的に学ぶことを目的としています。

『専門関連科目』は、学生が選択するコース以外の関連する専門科目群の総称です。本学のカリキュラムでは、学生は自分が専攻したコース以外の科目でも、関心に応じて履修し、条件内であれば自由に卒業単位（126単位）に組み入れることができます。カリキュラムにこうした柔軟性をもたせているのは、学問の本質に由来しています。というのも、個別の名称を与えられた学問（哲学、文学、社会学、経済学、経営学、法学、政治学、等々）でさえ、本来、互いに密接に関連しており、コースごとでツリー状に分化させた科目の集合を作り、お互いを遮断してしまうことはかえって弊

害が大きいからです。

以上が全コース共通の内容です。以下では、コースごとに2年次以降に履修する《専門科目》について説明していきます。

i) 経済学科経済コース

経済学科経済コースでは、『専門基礎科目』のうち2年前期以降に開講される5科目（「ミクロ経済学Ⅰ」、「マクロ経済学Ⅰ」、「社会環境経済学」、「エコノメトリックスⅠ」、「一般経済史」）が〈経済基礎〉に分類されています。この5科目は選択必修科目で、5科目10単位中4科目8単位以上の修得が卒業要件となりますので注意してください。それぞれの科目が経済の理論、実証、歴史を学ぶための基礎科目となりますので、経済コースの学生は必ず履修してください。

経済コースの『専門応用科目』は、〈理論経済〉、〈応用経済〉、〈経済制度・歴史〉という三つの科目群から構成されています。それぞれの科目群は、経済現象の捉え方を体系化した理論、その理論の現実経済への応用、そして経済の制度や歴史について学ぶ科目から構成されています。各科目群の専門科目は、配当年次を工夫し、〈経済基礎〉科目から順に積み上げていけるように配慮されています。

たとえば、〈経済基礎〉で「ミクロ経済学Ⅰ」を修得した後、〈理論経済〉の「ミクロ経済学Ⅱ」、「応用ミクロ経済学」という順に積み上げて履修することで、さらに現代のミクロ経済学の重要な一分野である「ゲーム理論」を合わせて履修することで、ミクロ経済学という学問を体系的に学ぶことができます（マクロ経済学も同様です）。また、ミクロ経済学・マクロ経済学といった主流の経済学に収まらないオルタナティブな経済理論を学びたい学生は、〈経済基礎〉で「社会環境経済学」を修得した後、〈理論経済〉の「経済学史Ⅰ」「経済学史Ⅱ」と積み上げて歴史上のさまざまな経済学について学んだ後、「社会的共通資本論」を履修することで多様な経済理論に触れることができます。

一方、経済現象の理論的説明に対して統計手法を用いて実証することに関心のある学生は、『コモン・ツールズ』で「統計Ⅰ」、「統計Ⅱ」を修得

した後、〈経済基礎〉の「エコノメトリックスⅠ」、さらに〈応用経済〉の「エコノメトリックスⅡ」へ積み上げていくことで、経済の実証分析に必要な知識を体系的に身につけることができます。

経済理論を踏まえたうえで、経済の実際により興味のある学生は、〈応用経済〉に分類される様々な科目を履修することができます。たとえば、国境をまたいだ経済活動に関心のある学生は「国際経済学Ⅰ」、「国際経済学Ⅱ」、途上国の経済に関心のある学生は「開発経済学Ⅰ」、「開発経済学Ⅱ」と積み上げて履修することで各分野を体系的に学ぶことができます。

また、〈応用経済〉の科目と〈経済制度・歴史〉の科目を組み合わせることで、さらに学びを深めることができます。たとえば、政府の経済活動に関心のある学生は、〈応用経済〉の「経済政策」、「財政学」、「公共経済学」と順に積み上げていくことで体系的に学べますし、〈経済制度・歴史〉の「地方財政論」を合わせて履修すれば地方政府についても学ぶことができます。労働や福祉に関心のある学生は、〈応用経済〉の「労働経済学」から〈経済制度・歴史〉の「社会保障論」へ積み上げて履修するとよいでしょう。金融に関心のある学生は、〈応用経済〉の「金融論」と「ファイナンス」で金融の基本を押さえた後、「国際金融論」や〈経済制度・歴史〉の「地域金融論」へと対象を限定し掘り下げていくことができます。

経済の歴史に関心のある学生は、『教養科目』で歴史に関連する科目を修得し、〈経済基礎〉の「一般経済史」で経済の歴史分析の一般的な知識を身につけた後、〈経済制度・歴史〉に置かれた科目から個別地域の経済史を学ぶことができます。たとえば、「日本経済史Ⅰ」、「日本経済史Ⅱ」、あるいは「西洋経済史Ⅰ」、「西洋経済史Ⅱ」と積み上げて履修することで、日本や西洋に固有の歴史について学ぶことができますし、「アジア経済史」を履修することで、日本とも西洋とも異なる経済圏の歴史について学ぶこともできます。

ii) 経済学科地域社会コース

経済学科地域社会コースでは、『専門基礎科目』のうち2年前期以降に開講される5つの科目（「国際関係概論」、「地方自治論」、「社会調査法Ⅰ」、

「ミクロ経済学Ⅰ」、「マクロ経済学Ⅰ」が〈地域社会基礎〉に分類されています。この5科目は選択必修科目で、5科目10単位中3科目6単位以上の修得が卒業要件となりますので注意してください。それぞれの科目が地域を対象とした調査・研究のための基礎科目となりますので、地域社会コースの学生は必ず履修してください。

地域社会コースの『専門応用科目』は、〈産業システム〉、〈人間環境システム〉、〈社会システム〉という三つの科目群から構成されています。地域社会コースの大きな特徴は、地域に対して学際的にアプローチする点にあり、以上の科目群には、経済学・経営学・法学・政治学といった社会科学分野の専門科目を中心に、人文学や自然科学分野の専門科目も含まれています。以下、それぞれの科目群について説明していきます。

〈産業システム〉は、地域固有の産業構造や地域経済の仕組みについて学ぶ科目群です。生産、流通、消費といった経済現象を地理学の観点から学ぶ「経済地理」、地域の産業立地や固有の経済構造について学ぶ「産業立地論」、「地域経済論」、「地域開発論」、地域の金融の仕組みについて学ぶ「地域金融論」、地方政府の財政について学ぶ「地方財政論」など、多様な科目から構成されています。

〈人間環境システム〉は、人間、人間が形成する社会環境、そして人間社会を取り巻く自然環境を学際的な視点から学ぶ科目群です。「公共哲学」、「地域社会学」、「環境社会学」、「環境地理学」など、人間の自由・権利と義務、社会の平等性・公平性、地域の発展と格差、環境保全や環境倫理といった現代社会の喫緊のテーマを扱う多様な科目から構成されています。

〈社会システム〉は、社会の法と統治の仕組みについて学ぶ法学・政治学系の科目を中心として構成される科目群です。国民の権利を守るためのルールを学ぶ「憲法」、財産法や家族法など私人間の権利・義務について学ぶ「民法」、政治や行政について学ぶ「政治学」、「行政学」、国際社会で生じるさまざまな事象に学際的にアプローチする「国際関係論」など、多様な科目から構成されています。

また、「コモン・ツールズ」の「統計Ⅰ」「統計Ⅱ」、

『専門基礎科目』〈地域社会基礎〉の「社会調査法Ⅰ」を修得した後、〈人間環境システム〉の「社会調査法Ⅱ」、「市場調査論」、さらに、「フィールドワークⅠ」、「フィールドワークⅡ」を修得すれば、「社会調査士」の資格を取得することができます。

iii) 経営学科経営コース

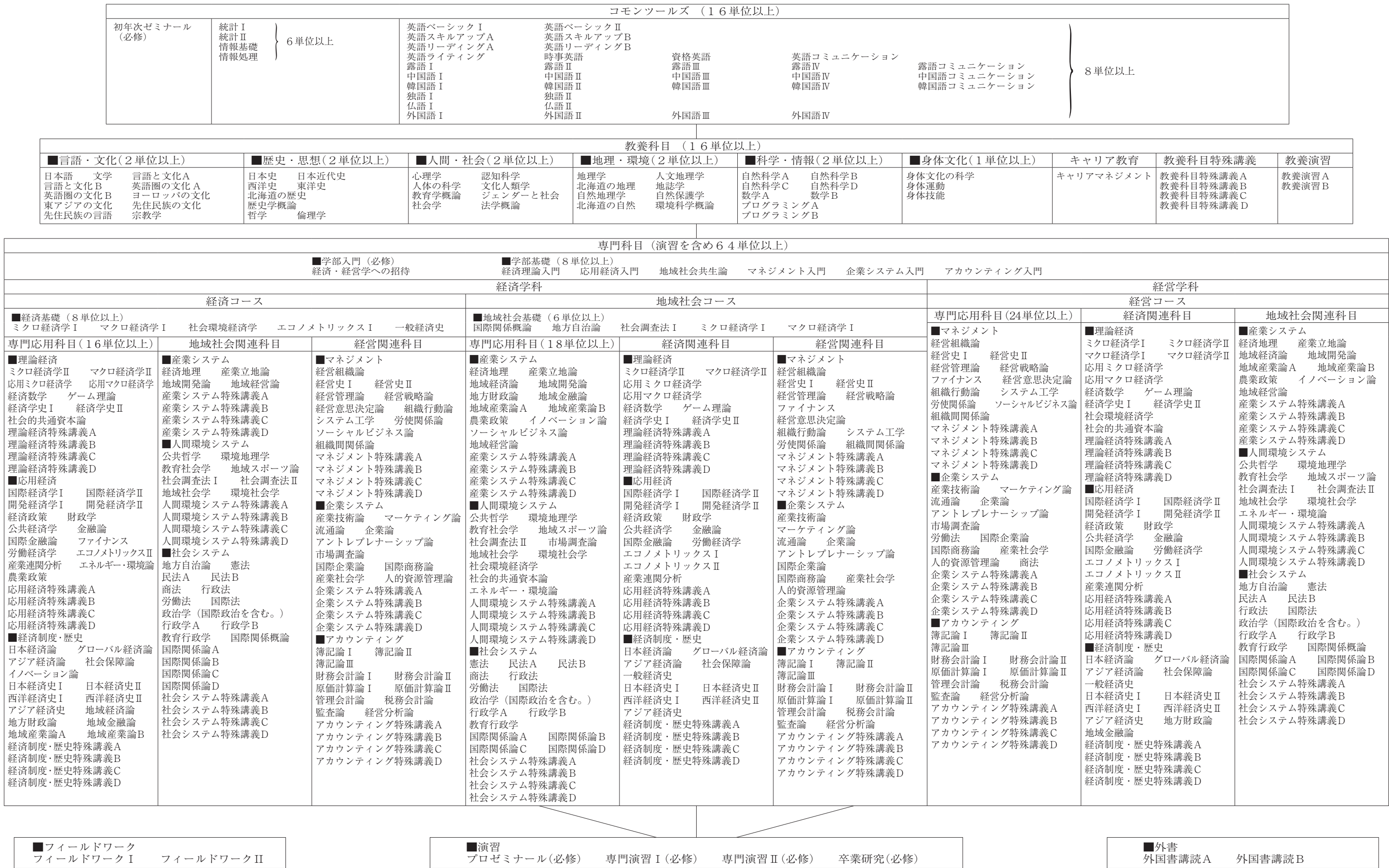
経営学科経営コースの『専門応用科目』は、〈マネジメント〉、〈企業システム〉、〈アカウンティング〉という三つの科目群から構成されています。以下、それぞれの科目群について説明していきます。

〈マネジメント〉は、『専門基礎科目』の〈学部基礎〉にある「マネジメント入門」で学んだ内容をさらに深く追求していく科目群です。目的を達成するための組織運営・管理のあり方について学ぶ「経営組織論」「経営管理論」、組織の環境への適応を考える「経営戦略論」、歴史上の企業のビジョンや戦略、企業文化を学ぶ「経営史Ⅰ」「経営史Ⅱ」、企業の経済活動を支える資金の調達や運用について考える「ファイナンス」など幅広い裾野をもっています。

〈企業システム〉は、『専門基礎科目』の〈学部基礎〉にある「企業システム入門」で学んだ内容をさらに深く追求していく科目群です。産業技術の役割とその発展の道筋を考える「産業技術論」、市場競争の中で企業と顧客・製品の関係を考える「マーケティング論」、新たなビジネスをはじめる企業家精神について学ぶ「アントレプレナーシップ論」などの科目から構成されます。

〈アカウンティング〉は、『専門基礎科目』の〈学部基礎〉にある「アカウンティング入門」で学んだ内容をさらに深く追求していく科目群です。「簿記論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」、「原価計算論Ⅰ・Ⅱ」、「財務会計論Ⅰ・Ⅱ」、「管理会計論」など会計学全般について幅広く学ぶ機会を提供します。

9 カリキュラム体系図



10 授業科目 (24～26 年度生)

経済学科・経営学科共通 (コモン・ツールズ)

授業科目の名称		授業を 行年	単位 数 必修 選択	概要
初年次ゼミナール		1	2	
統計・情報	統計 I	1	2	6 単位必修
	統計 II	1	2	
	情報基礎	1	2	
	情報処理	1	2	
コモン・ツールズ 外国語	英語ベーシック I	1	2	8 単位必修
	英語ベーシック II	1	2	
	英語スキルアップ A	2	2	
	英語スキルアップ B	2	2	
	英語リーディング A	2	2	
	英語リーディング B	2	2	
	英語ライティング	2	2	
	時事英語	2	2	
	資格英語	2	2	
	英語コミュニケーション	2	2	
	露語 I	1	2	
	露語 II	1	2	
	露語 III	2	2	
	露語 IV	2	2	
	露語コミュニケーション	2	2	
	中国語 I	1	2	
	中国語 II	1	2	
	中国語 III	2	2	
	中国語 IV	2	2	
	中国語コミュニケーション	2	2	
	韓国語 I	1	2	
	韓国語 II	1	2	
	韓国語 III	2	2	
	韓国語 IV	2	2	
	韓国語コミュニケーション	2	2	
	独語 I	2	2	
	独語 II	2	2	
	仏語 I	2	2	
	仏語 II	2	2	
	外国語 I		2	
	外国語 II		2	
	外国語 III		2	
	外国語 IV		2	

経済学科 (教養科目)

授業科目の名称		授業を 行年	単位 数 必修 選択	概要
言語・文化	日本文学	1	2	2 単位必修
	言語と文化 A	1	2	
	言語と文化 B	1	2	
	英語圏の文化 A	2	2	
	英語圏の文化 B	2	2	
	ヨーロッパの文化	2	2	
	東アジアの文化	2	2	
	先住民族の文化	1	2	
	先住民族の言語	1	2	
	宗教学	2	2	
	日本語実習 A (留学生用)		2	
	日本語実習 B (留学生用)		2	
	日本文化 A (留学生用)		2	
	日本文化 B (留学生用)		2	
	日本文化 C (留学生用)		2	
	日本文化 D (留学生用)		2	
歴史・思想	日本史	1	2	2 単位必修
	日本近代史	1	2	
	西洋史	1	2	
	東洋史	2	2	
	北海道の歴史	1	2	
	歴史学概論	2	2	
	哲学	1	2	
人間・社会	心理学	1	2	2 単位必修
	認知科学	2	2	
	人体の科学	2	2	
	文化人類学	1	2	
	教育学概論	1	2	
	ジェンダーと社会	2	2	
	社会学概論	1	2	
地理・環境	地理学	1	2	2 単位必修
	人文地理学	1	2	
	北海道の地理	1	2	
	地誌学	2	2	
	自然地理学	1	2	
	自然保護学	1	2	
	北海道の自然	2	2	
科学・情報	環境科学概論	2	2	2 単位必修
	自然科学 A	1	2	
	自然科学 B	2	2	
	自然科学 C	1	2	
	自然科学 D	2	2	
	数学 A	1	2	
	数学 B	1	2	
身体文化	プログラミング A	2	2	1 単位必修
	プログラミング B	2	2	
	身体文化の科学	1	2	
キャリア教育	身体運動	1	1	1 単位必修
	身体技能	1	1	
	キャリアマネジメント	2	2	
教養科目 特殊講義	教養科目特殊講義 A		2	
	教養科目特殊講義 B		2	
	教養科目特殊講義 C		2	
	教養科目特殊講義 D		2	
教養演習	教養演習 A	2	2	
	教養演習 B	2	2	

経済学科経済コース（専門科目）

授業科目の名称			授業を 行 う 年 次	単位数 必修 選択	摘要
専門基礎科目	学部入門	経済・経営学への招待	1	2	
	学部基礎	経済理論入門	1	2	8 単位必修
		応用経済入門	1	2	
		地域社会共生論	1	2	
		マネジメント入門	1	2	
		企業システム入門	1	2	
		アカウンティング入門	1	2	
専門基礎科目	経済基礎	ミクロ経済学Ⅰ	2	2	8 単位必修
		マクロ経済学Ⅰ	2	2	
		社会環境経済学	2	2	
		エコノミクスⅠ	2	2	
		一般経済史	2	2	
専門科目	理論経済	ミクロ経済学Ⅱ	2	2	16 単位必修
		マクロ経済学Ⅱ	2	2	
		応用ミクロ経済学	3・4	2	
		応用マクロ経済学	3・4	2	
		経済数学	2	2	
		ゲーム理論	3・4	2	
		経済学史Ⅰ	2	2	
		経済学史Ⅱ	3・4	2	
		社会的共通資本論	3・4	2	
		理論経済特殊講義A		2	
		理論経済特殊講義B		2	
		理論経済特殊講義C		2	
		理論経済特殊講義D		2	
	応用経済	国際経済学Ⅰ	2	2	
		国際経済学Ⅱ	3・4	2	
		開発経済学Ⅰ	2	2	
		開発経済学Ⅱ	3・4	2	
		経済政策	2	2	
		財政学	2	2	
		公共経済学	3・4	2	
		金融論	2	2	
		国際金融論	2	2	
		ファイナンス	2	2	
		労働経済学	2	2	
		エコノミクスⅡ	2	2	
		産業連関分析	2	2	
		エネルギー・環境論	3・4	2	
		農業政策	3・4	2	
専門科目	経済制度・歴史	応用経済特殊講義A		2	
		応用経済特殊講義B		2	
		応用経済特殊講義C		2	
		応用経済特殊講義D		2	
		日本経済論	3・4	2	
		グローバル経済論	3・4	2	
		アジア経済論	2	2	
		社会保障論	3・4	2	
		イノベーション論	3・4	2	
		日本経済史Ⅰ	2	2	
		日本経済史Ⅱ	3・4	2	
		西洋経済史Ⅰ	2	2	
		西洋経済史Ⅱ	3・4	2	
		アジア経済史	2	2	
		地域経済論	2	2	
		地方財政論	3・4	2	
		地域金融論	2	2	
		地域産業論A	3・4	2	
		地域産業論B	3・4	2	
		経済制度・歴史特殊講義A		2	
		経済制度・歴史特殊講義B		2	
		経済制度・歴史特殊講義C		2	
		経済制度・歴史特殊講義D		2	

授業科目の名称			授業を 行 う 年 次	単位数 必修 選択	摘要
専門基礎科目	産業システム	経済地理	2	2	
		産業立地論	2	2	
		地域開発論	3・4	2	
		地域経営論	3・4	2	
		産業システム特殊講義A		2	
		産業システム特殊講義B		2	
		産業システム特殊講義C		2	
		産業システム特殊講義D		2	
専門基礎科目	人間環境システム	公共哲学	2	2	
		環境地理学	2	2	
		教育社会学	2	2	
		地域スポーツ論	2	2	
		社会調査法Ⅰ	2	2	
		社会調査法Ⅱ	2	2	
		地域社会学	2	2	
		環境社会学	3・4	2	
		人間環境システム特殊講義A		2	
		人間環境システム特殊講義B		2	
専門基礎科目	社会システム	人間環境システム特殊講義C		2	
		人間環境システム特殊講義D		2	
		地方自治論	2	2	
		憲法	2	4	
		民法A	2	4	
		民法B	2	2	
		商法	3・4	2	
		行政法	3・4	4	
		労働法	2	2	
専門基礎科目	社会システム	国際法	3・4	2	
		政治学(国際政治を含む.)	3・4	2	
		行政学A	2	2	
		行政学B	3・4	2	
		教育行政学	2	2	
		国際関係概論	2	2	
		国際関係論A	3・4	2	
		国際関係論B	2	2	
		国際関係論C	3・4	2	
		国際関係論D	3・4	2	
専門基礎科目	社会システム	社会システム特殊講義A		2	
		社会システム特殊講義B		2	
		社会システム特殊講義C		2	
		社会システム特殊講義D		2	

経済学科地域社会コース（専門科目）

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数 必 修 選 択	摘要
専 門 科 目	経 営 関 連 科 目	マネジメント	経 営 組 織 論	2	2	
			経 営 史 I	2	2	
			経 営 史 II	3・4	2	
			経 営 管 理 論	2	2	
			経 営 戦 略 論	2	2	
			経営意思決定論	2	2	
			組 織 行 動 論	3・4	2	
			シ ス テ ム 工 学	3・4	2	
			労 使 関 係 論	3・4	2	
			ソ ー シ ャ ル ビ ジ ネ ス 論	3・4	2	
			組 織 間 関 係 論	3・4	2	
			マネジメント特殊講義A		2	
			マネジメント特殊講義B		2	
			マネジメント特殊講義C		2	
			マネジメント特殊講義D		2	
		企業システム	産 業 技 術 論	2	2	
			マ ー ケ テ ィ ン グ 論	2	2	
			流 通 論	2	2	
			企 業 論	2	2	
			アントレプレナーシップ論	2	2	
			市 場 調 査 論	2	2	
			国 際 企 業 論	3・4	2	
			国 際 商 務 論	2	2	
			産 業 社 会 学	3・4	2	
			人的資源管理論	3・4	2	
			企業システム特殊講義A		2	
			企業システム特殊講義B		2	
			企業システム特殊講義C		2	
			企業システム特殊講義D		2	
		アカウン ティング	簿 記 論 I	2	2	
			簿 記 論 II	2	2	
			簿 記 論 III	3・4	2	
			財 務 会 計 論 I	2	2	
			財 務 会 計 論 II	2	2	
			原 価 計 算 論 I	2	2	
			原 価 計 算 論 II	2	2	
			管 理 会 計 論	3・4	2	
			税 務 会 計 論	3・4	2	
			監 査 論	3・4	2	
			経 営 分 析 論	3・4	2	
			アカウンティング特殊講義A		2	
			アカウンティング特殊講義B		2	
			アカウンティング特殊講義C		2	
			アカウンティング特殊講義D		2	
	演習	プロゼミナール		2	2	
		専 門 演 習 I		3	2	
		専 門 演 習 II		3	2	
		卒 業 研 究		4	4	
	フィールドワーク	フィールドワークI		2	2	
		フィールドワークII		2	2	
	外書	外国書講読A		3・4	2	
		外国書講読B		3・4	2	

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数 必 修 選 択	摘要
専 門 科 目	専 門 基 礎 科 目	学部入門	経済・経営学への招待	1	2	
		学部基礎	経 済 理 論 入 門	1	2	8 単 位 必 修
			応 用 経 済 入 門	1	2	
			地 域 社 会 共 生 論	1	2	
			マ ネ ジ メ ン ト 入 門	1	2	
			企 業 シ ス テ ム 入 門	1	2	
			ア カ ウ ン テ ィ ン グ 入 門	1	2	
		地域社会 基 礎	国 際 関 係 概 論	2	2	6 単 位 必 修
			地 方 自 治 論	2	2	
			社 会 調 査 法 I	2	2	
			ミ ク ロ 経 済 学 I	2	2	
			マ ク ロ 経 済 学 I	2	2	
	専 門 基 礎 科 目	産業システム	経 済 地 理	2	2	18 単 位 必 修
			産 業 立 地 論	2	2	
			地 域 経 済 論	2	2	
			地 域 開 発 論	3・4	2	
			地 方 財 政 論	3・4	2	
			地 域 金 融 論	2	2	
			地 域 産 業 論 A	3・4	2	
			地 域 産 業 論 B	3・4	2	
			農 業 政 策	3・4	2	
			イノベーション論	3・4	2	
			ソ ー シ ャ ル ビ ジ ネ ス 論	3・4	2	
			地 域 経 営 論	3・4	2	
			産業システム特殊講義A		2	
			産業システム特殊講義B		2	
			産業システム特殊講義C		2	
			産業システム特殊講義D		2	
		人間環境 システム	公 共 哲 学	2	2	
			環 境 地 理 学	2	2	
			教 育 社 会 学	2	2	
			地 域 ス ポ ー ツ 論	2	2	
			社 会 調 査 法 II	2	2	
			市 場 調 査 論	2	2	
			地 域 社 会 学	2	2	
			環 境 社 会 学	3・4	2	
			社 会 環 境 経 済 学	2	2	
			社 会 的 共 通 資 本 論	3・4	2	
		社会システム	エ ネ ル ギ ー ・ 環 境 論	3・4	2	
			人間環境システム特殊講義A		2	
			人間環境システム特殊講義B		2	
			人間環境システム特殊講義C		2	
			人間環境システム特殊講義D		2	
			憲 法	2	4	
			民 法 A	2	4	
			民 法 B	2	2	
			商 法	3・4	2	
			行 政 法	3・4	4	
			労 働 法	2	2	
			国 際 法	3・4	2	
			政治学(国際政治を含む。)	3・4	2	
			行 政 学 A	2	2	
			行 政 学 B	3・4	2	
			教 育 行 政 学	2	2	
			国 際 関 係 論 A	3・4	2	
			国 際 関 係 論 B	2	2	
			国 際 関 係 論 C	3・4	2	
			国 際 関 係 論 D	3・4	2	
			社 会 シ ス テ ム 特 殊 講 義 A		2	
			社 会 シ ス テ ム 特 殊 講 義 B		2	
			社 会 シ ス テ ム 特 殊 講 義 C		2	
			社 会 シ ス テ ム 特 殊 講 義 D		2	

VI 履修案内

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数 必 修 選 択	摘要
専 門 科 目	経済関連科目	理論経済	ミクロ経済学Ⅱ	2	2	
			マクロ経済学Ⅱ	2	2	
			応用ミクロ経済学	3・4	2	
			応用マクロ経済学	3・4	2	
			経 済 数 学	2	2	
			ゲ ー ム 理 論	3・4	2	
			経 済 学 史 Ⅰ	2	2	
			経 済 学 史 Ⅱ	3・4	2	
			理論経済特殊講義A		2	
			理論経済特殊講義B		2	
			理論経済特殊講義C		2	
			理論経済特殊講義D		2	
		応用経済	国際経済学Ⅰ	2	2	
			国際経済学Ⅱ	3・4	2	
			開発経済学Ⅰ	2	2	
			開発経済学Ⅱ	3・4	2	
			経 済 政 策	2	2	
			財 政 学	2	2	
			公 共 経 済 学	3・4	2	
			金 融 論	2	2	
			国際金融論	2	2	
			労働経済学	2	2	
			エコノメトリックスⅠ	2	2	
			エコノメトリックスⅡ	2	2	
			産業連関分析	2	2	
			応用経済特殊講義A		2	
			応用経済特殊講義B		2	
			応用経済特殊講義C		2	
			応用経済特殊講義D		2	
		経済制度・歴史	日本経済論	3・4	2	
			グローバル経済論	3・4	2	
			アジア経済論	2	2	
			社会保障論	3・4	2	
			一般経済史	2	2	
			日本経済史Ⅰ	2	2	
			日本経済史Ⅱ	3・4	2	
			西洋経済史Ⅰ	2	2	
			西洋経済史Ⅱ	3・4	2	
			アジア経済史	2	2	
			経済制度・歴史特殊講義A		2	
			経済制度・歴史特殊講義B		2	
			経済制度・歴史特殊講義C		2	
			経済制度・歴史特殊講義D		2	

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数 必 修 選 択	摘要
専 門 科 目	経営関連科目	マネジメント	経 営 組 織 論	2	2	
			経 営 史 Ⅰ	2	2	
			経 営 史 Ⅱ	3・4	2	
			経 営 管 理 論	2	2	
			経 営 戦 略 論	2	2	
			ファイナンス	2	2	
			経営意思決定論	2	2	
			組 織 行 動 論	3・4	2	
			システム工学	3・4	2	
			労 使 関 係 論	3・4	2	
			組織間関係論	3・4	2	
			マネジメント特殊講義A		2	
			マネジメント特殊講義B		2	
			マネジメント特殊講義C		2	
			マネジメント特殊講義D		2	
		企業システム	産 業 技 術 論	2	2	
			マーケティング論	2	2	
			流 通 論	2	2	
			企 業 論	2	2	
			アントレプレナーシップ論	2	2	
			国際企業論	3・4	2	
			国際商務論	2	2	
			産業社会学	3・4	2	
			人的資源管理論	3・4	2	
			企業システム特殊講義A		2	
			企業システム特殊講義B		2	
			企業システム特殊講義C		2	
			企業システム特殊講義D		2	
		アカウンティング	簿 記 論 Ⅰ	2	2	
			簿 記 論 Ⅱ	2	2	
			簿 記 論 Ⅲ	3・4	2	
			財務会計論Ⅰ	2	2	
			財務会計論Ⅱ	2	2	
			原価計算論Ⅰ	2	2	
			原価計算論Ⅱ	2	2	
			管 理 会 計 論	3・4	2	
			税 務 会 計 論	3・4	2	
			監 査 論	3・4	2	
			経 営 分 析 論	3・4	2	
			アカウンティング特殊講義A		2	
			アカウンティング特殊講義B		2	
			アカウンティング特殊講義C		2	
			アカウンティング特殊講義D		2	
		演習	プロゼミナール	2	2	
			専 門 演 習 Ⅰ	3	2	
			専 門 演 習 Ⅱ	3	2	
		フィールドワーク	卒業研究	4	4	
			フィールドワークⅠ	2	2	
			フィールドワークⅡ	2	2	
		外書	外国書講読A	3・4	2	
			外国書講読B	3・4	2	

経営学科（教養科目）

授業科目の名称			授業を 行 う 年 次	単位数 必修 選択	摘要
言語・文化	日 本 語	1	2	2 単位必修	
	文 学	1	2		
	言 語 と 文 化 A	1	2		
	言 語 と 文 化 B	1	2		
	英 語 圏 の 文 化 A	2	2		
	英 語 圏 の 文 化 B	2	2		
	ヨーロッパの文化	2	2		
	東アジアの文化	2	2		
	先住民族の文化	1	2		
	先住民族の言語	1	2		
	宗 教 学	2	2		
	日本語実習 A (留学生用)		2		
	日本語実習 B (留学生用)		2		
	日本文化 A (留学生用)		2		
歴史・思想	日 本 史	1	2	2 単位必修	
	日 本 近 代 史	1	2		
	西 洋 史	1	2		
	東 洋 史	2	2		
	北海道の歴史	1	2		
	歴史学概論	2	2		
	哲 学	1	2		
	倫 理 学	1	2		
人間・社会	心 理 学	1	2	2 単位必修	
	認 知 科 学	2	2		
	人 体 の 科 学	2	2		
	文 化 人 類 学	1	2		
	教 育 学 概 論	1	2		
	ジェンダーと社会	2	2		
地理・環境	社 会 学	1	2	2 単位必修	
	法 学 概 論	1	2		
	地 理 学	1	2		
	人 文 地 理	1	2		
	北海道の地理	1	2		
	地 誌	2	2		
	自 然 地 理 学	1	2		
	自 然 保 護 学	1	2		
科学・情報	北 海 道 の 自 然 論	2	2	2 単位必修	
	環 境 科 学 概 論	2	2		
	自 然 科 学 A	1	2		
	自 然 科 学 B	2	2		
	自 然 科 学 C	1	2		
	自 然 科 学 D	2	2		
	数 学 A	1	2		
	数 学 B	1	2		
身体文化	プログラミング A	2	2	2 単位必修	
	プログラミング B	2	2		
身体文化	身 体 文 化 の 科 学	1	2	1 単位必修	
	身 体 運 動	1	1		
	身 体 技 能	1	1		
キャリア教育	キャリアマネジメント	2	2		
教養科目特 殊講義	教養科目特殊講義 A		2		
	教養科目特殊講義 B		2		
	教養科目特殊講義 C		2		
	教養科目特殊講義 D		2		
教養演習	教 養 演 習 A	2	2		
	教 養 演 習 B	2	2		

経営学科経営コース（専門科目）

授業科目の名称			授業を 行 う 年 次	単位数 必修 選択	摘要
専門基礎科目	学部入門	経済・経営学への招待	1	2	8 単位必修
	学部基礎	経 済 理 論 入 門	1	2	
		応 用 経 済 入 門	1	2	
		地 域 社 会 共 生 論	1	2	
		マネジメント入門	1	2	
		企業システム入門	1	2	
		アカウンティング入門	1	2	
専門科目	マネジメント	経 営 組 織 論	2	2	24 単位必修
		経 営 史 I	2	2	
		経 営 史 II	3・4	2	
		経 営 管 理 論	2	2	
		経 営 戦 略 論	2	2	
		フ ァ イ ナ ン ス	2	2	
		経営意思決定論	2	2	
		組 織 行 動 論	3・4	2	
		シ ス テ ム 工 学	3・4	2	
		労 使 関 係 論	3・4	2	
		ソーシャルビジネス論	3・4	2	
		組織間関係論	3・4	2	
	企業システム	マネジメント特殊講義 A		2	
		マネジメント特殊講義 B		2	
		マネジメント特殊講義 C		2	
		マネジメント特殊講義 D		2	
	アカウンティング	産 業 技 術 論	2	2	
		マーケティング論	2	2	
		流 通 論	2	2	
		企 業 論	2	2	
		アントレプレナーシップ論	2	2	
		市 場 調 査 論	2	2	
		労 働 法	2	2	
		国 際 企 業 論	3・4	2	
		国 際 商 務 論	2	2	
		産 業 社 会 学	3・4	2	
		人的資源管理論	3・4	2	
		商 法	3・4	2	
	簿記論	企業システム特殊講義 A		2	
		企業システム特殊講義 B		2	
		企業システム特殊講義 C		2	
		企業システム特殊講義 D		2	
		簿 記 論 I	2	2	
		簿 記 論 II	2	2	
		簿 記 論 III	3・4	2	
		財 務 会 計 論 I	2	2	
		財 務 会 計 論 II	2	2	
		原 価 計 算 論 I	2	2	
		原 価 計 算 論 II	2	2	
		管 理 会 計 論	3・4	2	
		税 務 会 計 論	3・4	2	
		監 査 論	3・4	2	
		経 営 分 析 論	3・4	2	
		アカウンティング特殊講義 A		2	
		アカウンティング特殊講義 B		2	
		アカウンティング特殊講義 C		2	
		アカウンティング特殊講義 D		2	

11 プログラム制による履修モデル

体系的な学修のための指針として、分野ごとの履修モデルを提示します。この履修モデル全体をプログラム制と言いますが、その特徴は、これまで説明してきた《コモン・ツールズ》、《教養科目》、《専門科目》を横断してプログラムを構成する科目を編成しているところにあります。たとえば言語に関心のある方、歴史に関心のある方、統計に関心のある方、法律に関心のある方、地域に関心のある方、それぞれの興味関心を発展させることができるプログラムが用意されています。

なお、プログラムは必ず取らなければならないというものではありません。複数の取得も可能です。それぞれのプログラムに記載された条件を満たせば、取得の認定が行われます。

1. 言語と文化プログラム

文化は経済と並んで人間を特徴づける活動であり、文化の基盤となるのが言語によるコミュニケーションである。本プログラムは、言語に関する知識と技能を習得するとともに、人間が築いてきた文化に関する教養を深めることを目的とするものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
英語ベーシック I	2	韓国語Ⅲ	2
英語ベーシック II	2	韓国語Ⅳ	2
英語スキルアップ A	2	韓国語コミュニケーション	2
英語スキルアップ B	2	独語 I	2
英語リーディング A	2	独語 II	2
英語リーディング B	2	仏語 I	2
英語ライティング	2	仏語 II	2
時事英語	2	外国語 I	2
資格英語	2	外国語 II	2
英語コミュニケーション	2	外国語Ⅲ	2
露語 I	2	外国語Ⅳ	2
露語 II	2	日本語	2
露語Ⅲ	2	文学	2
露語Ⅳ	2	言語と文化 A	2
露語コミュニケーション	2	言語と文化 B	2
中国語 I	2	英語圏の文化 A	2
中国語 II	2	英語圏の文化 B	2
中国語Ⅲ	2	ヨーロッパの文化	2
中国語Ⅳ	2	東アジアの文化	2
中国語コミュニケーション	2	先住民族の文化	2
韓国語 I	2	先住民族の言語	2
韓国語 II	2		
上記 43 科目 86 単位より 20 単位修得			

2. 歴史プログラム

歴史を学ぶ意義は、残された記録を分析することによって過去の事象を解明し、それを現在および未来に活かすことにある。本プログラムは、歴史の流れや見方を養うことにより、古今東西あるいは地域の歴史が、経済学などの他分野と密接に関連していることへの理解を目指すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
日本史	2	日本経済史Ⅰ	2
日本近代史	2	日本経済史Ⅱ	2
西洋史	2	西洋経済史Ⅰ	2
東洋史	2	西洋経済史Ⅱ	2
北海道の歴史	2	アジア経済史	2
歴史学概論	2	経営史Ⅰ	2
一般経済史	2	経営史Ⅱ	2
上記 14 科目 28 単位より 18 単位を修得			

3. 統計プログラム

統計学は、経験的に得られたバラツキのあるデータから、数学的な手法を用いて数値上の性質や規則性あるいは不規則性を見いだす学問であり、データの要約や解釈を行ううえでの根拠を提供する手法として、経済学や経営学だけでなく幅広い分野で応用されている。本プログラムは、こうした統計学的な手法を修得することを目指すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
統計Ⅰ	2	経営意思決定論	2
統計Ⅱ	2	エコノメトリックスⅠ	2
情報基礎	2	エコノメトリックスⅡ	2
情報処理	2	市場調査論	2
数学 A	2	社会調査法Ⅰ	2
数学 B	2	社会調査法Ⅱ	2
産業連関分析	2		
上記 13 科目 26 単位より 18 単位を修得			

4. 国際プログラム

国際化時代と呼ばれて久しいが、今日、経済だけでなく各分野においても世界との結びつきが深まっている。こうした時代を生きるために、語学力だけでなく、グローバルな視点が不可欠となっている。本プログラムは、国際的な側面から経済学を把握するとともに、諸外国の経済動向、さらに多角的な国際関係を学ぶことを通じて、国際的な視野を養うことを目的とするものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
国際経済学Ⅰ	2	国際商務論	2
国際経済学Ⅱ	2	国際法	2
開発経済学Ⅰ	2	政治学（国際政治を含む。）	2
開発経済学Ⅱ	2	国際関係概論	2
グローバル経済論	2	国際関係論 A	2
アジア経済論	2	国際関係論 B	2
国際金融論	2	国際関係論 C	2
国際企業論	2	国際関係論 D	2
上記 16 科目 32 単位より 20 単位を修得			

5. 人的資源管理プログラム

組織を運営していくにあたって、その成員の活用は必要不可欠である。人的資源は物・資金・情報とならぶ組織における資源であるが、その管理は他の資源と比べて極めて難しい。本プログラムは、人的資源管理論、経営組織論、組織行動論といった中心的科目に加えて、教養、経済理論、法律の領域からも、組織における人の活用に関わる科目を導入することにより、人的資源についての深い理解を目指すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
社会学	2	経営組織論	2
心理学	2	組織行動論	2
哲学	2	人的資源管理論	2
倫理学	2	労使関係論	2
キャリアマネジメント	2	労働経済学	2
マネジメント入門	2	労働法	2
上記 12 科目 24 単位より 18 単位を修得			

6. 経営意思決定プログラム

意思決定とは、いくつかある代替案の中から1つ（ないし複数）を選択することであり、経営者や管理者のみならず、組織のあらゆる階層の人間にとって重要な知的活動である。本プログラムは、経営意思決定論、経営戦略論、管理会計論、認知科学などの科目を履修することを通じ、経営に関する意思決定の技法を修得するとともに、意思決定者が陥りやすい罠について理解を深めることを目指すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
統計Ⅱ	2	ファイナンス	2
認知科学	2	システム工学	2
マネジメント入門	2	マーケティング論	2
経営管理論	2	管理会計論	2
経営戦略論	2	経営分析論	2
経営意思決定論	2		
上記 11 科目 22 単位より 16 単位を修得			

7. アカウンティングプログラム

「アカウンティング（会計）」はビジネス・コミュニケーションの共通言語である。ビジネスの結果は会計により目に見える形となり、会計を知らずしてビジネス活動はできない。本プログラムは、会計の計数感覚、広範な視野と問題解決能力、理論と実践に関する専門知識を体系的・専門的に身につけることにより、社会環境の変化に柔軟に適応でき、ビジネス社会をリードできる知識の修得を目指すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
アカウンティング入門	2	原価計算論Ⅰ	2
簿記論Ⅰ	2	原価計算論Ⅱ	2
簿記論Ⅱ	2	管理会計論	2
簿記論Ⅲ	2	税務会計論	2
財務会計論Ⅰ	2	監査論	2
財務会計論Ⅱ	2	経営分析論	2
上記 12 科目 24 単位より 16 単位を修得			

8. 公共ガバナンスプログラム

国や地方自治体等の公共機関における行政活動には、公共ガバナンスに関する知識が不可欠である。これは、公共政策の担い手である政府が的確な意思決定を行い、適切に行政組織を管理運営するため、また主権者である市民と望ましい関係を維持するために求められる知識の総体である。本プログラムは、公共ガバナンスに関する諸科目を体系的に学習することにより、法律・政策過程・財政等の多様な観点から、行政活動に必要な知識を包括的に修得することを目指すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
憲法	4	政治学（国際政治を含む。）	2
行政法	4	地方自治論	2
民法 A	4	財政学	2
民法 B	2	公共経済学	2
行政学 A	2	地方財政論	2
行政学 B	2		
上記 11 科目 28 単位より 20 単位を修得			

9. 共生社会形成プログラム

今日、少子高齢化、雇用情勢の変化から生じる家族やコミュニティの問題、さらに環境問題は誰もが認識するところである。各人が理不尽な理由により社会的に排除されことなく、また自然環境と調和しながら生きていく、持続可能な「共生社会」のあり方を考え、またそれを実現するための「知」の重要性は増している。本プログラムは、そのような知に関する包括的な学習指針を示すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
地域社会共生論	2	社会保障論	2
社会学	2	労使関係論	2
心理学	2	憲法	4
教育学概論	2	労働法	2
教育社会学	2	環境科学概論	2
教育行政学	2	地域社会学	2
自然保護学	2	教育支援ボランティア	1
労働経済学	2		
上記 15 科目 31 単位より 21 単位を修得			

10. 地域プログラム

それぞれの地域には自然・歴史・文化など、世界や国家という大きな枠ではとらえきれない特性があり、地域の政治・経済・産業などを活性化させるには、この特性を把握することが必須となる。本プログラムは、このような地域の特性を理解し、地域のもつ可能性を探索することを目的とするものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
北海道の歴史	2	地方財政論	2
北海道の地理	2	地域産業論 A	2
北海道の自然	2	地域産業論 B	2
地域経済論	2	地域経営論	2
地方自治論	2	地域金融論	2
経済地理	2	環境科学概論	2
産業立地論	2	環境地理学	2
地域開発論	2	地域社会学	2
上記 16 科目 32 単位より 20 単位を修得			

社会調査士資格の取得

(1) 社会調査士とは

社会調査士は、社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場動向、社会事象等をとらえることのできる能力を有する「調査の専門家」である。社会調査士資格は、一般社団法人社会調査協会が認定を行うものであり、本学が定める社会調査士科目の単位を修得し、卒業時に所定の事務手続きを行うことで取得できる。

(2) 社会調査士資格取得に必要な科目及び単位数

社会調査士資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得することが前提となる。その上で、一般社団法人社会調査協会が定める科目区分に基づき、本学が定める社会調査士科目の単位を修得しなければならない。対象科目及び単位数は下表のとおりであり、E科目は「市場調査論」または「経営意思決定論」のいずれか一方を選択のうえ、合計7科目14単位を修得しなければならない。シラバスに記載される「社会調査士科目」は、下記のA科目からG科目を指す。なお、本学では、G科目が2年次に開講されているため、A～E科目と平行してこれを履修することは可能であるが、本来、実習科目であるG科目は他科目の理解を踏まえたうえで3年次に履修することが望ましい。

表 科目及び単位数

科目区分	開設授業科目	単位数
A 科目	社会調査法Ⅰ	2
B 科目	社会調査法Ⅱ	2
C 科目	統計Ⅰ	2
D 科目	統計Ⅱ	2
E 科目	市場調査論	2
	経営意思決定論	2
G 科目	フィールドワークⅠ	2
	フィールドワークⅡ	2

注：E 科目は「市場調査論」または「経営意思決定論」のいずれか一方を履修し、単位を修得すればよい。

(3) 資格申請の手続等について

社会調査士資格取得までのおおよその流れは以下のとおりである。

- ① 1～2 年次に社会調査士科目を履修し、必要単位を修得する。
- ② 2 年次後期以降、社会調査士科目のうち 3 科目を修得し、履修中の科目を含めて 5 科目以上となる者は、在学中に社会調査士（キャンディデイト）を申請することができる。こうして発行されるキャンディデイト認定証は 2 年次に取得可能なため就職活動に活用することができる。

注：社会調査士（キャンディデイト）の申請は、前期（6 月）・後期（10 月）に受け付ける。

- ③ 卒業要件を満たし、所定の科目の単位修得が確認された後、社会調査士資格の申請を行う。
- ④ 社会調査士資格が認定される。

(4) 資格申請及び費用

資格申請は、卒業時に本学が一括して行う。社会調査士資格の申請には審査・認定手数料 16,500 円（税込）が必要である。また、社会調査士（キャンディデイト）の審査・認定手数料は 14,300 円（税込）である。費用は変更されることがあるため、最新の情報は学生課の案内を確認する。

(5) その他

認定科目、履修方法、申請手続き等に関する問い合わせは、学生課窓口で行う。

【17～23年度生共通】

1 学期と授業時間

(1) 学期区分

学年を次の2学期とする。

前期 4月1日から9月21日まで

後期 9月22日から3月31日まで

(2) 授業時間

本学の授業時間は次表のとおりである。

区 分	月～金曜日
1時限	9:00～10:30
2時限	10:40～12:10
3時限	13:10～14:40
4時限	14:50～16:20
5時限	16:30～18:00

2 単位の基準及び履修科目の評価

(1) 単位制

大学では授業科目はすべて単位制で行われる。単位とは授業科目の学修に必要な時間を表したものである。

本学を卒業するためには、学則第35条に定めるところにより、本学に4年以上在学し、次項に掲げる所定の授業科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

(2) 単位の計算方法

大学では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とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、その計算基準は講義、演習（ゼミナール）、実習・実技により次のように異なる。

ア 講 義

教室内における毎週1時間15週の授業をもって1単位とする。たとえば2単位の授業では毎週1回2時間（本学では90分を2時間とみなす）の授業が15週行われる。

ただし、外国語科目については、教室内における毎週1回2時間15週の授業をもって1単位とする。

イ 専門演習（ゼミナール）

教室内における毎週1時間15週の授業をもって1単位とする。たとえば2単位の授業では毎週1回2時間の授業が15週行われる。

ウ 実習・実技

実習場、体育館等で行われる毎週2時間15週の実習・実技をもって1単位とする。

(3) 単位の授与と試験

ア 単位の授与

履修を届け出た授業科目について、試験その他の適切な方法により学修の成果を評価し、合格した者に対し、所定の単位が授与される。

イ 試 験

「XII諸規定 - 試験実施要項」を参照のこと。

なお、外国語科目、演習、実習・実技においては出席が特に重視されるので、授業への出席回数が足りない場合は受験資格を与えられないことがある。

(4) 学業成績の評価

学業成績の評価は次の区分によるものとし、秀、優、良及び可をもって合格とする。

評価	評点の範囲	基 準
秀 (S)	100点以下 90点以上	授業科目の到達目標を極めて高い水準で達成している。
優 (A)	90点未満 80点以上	授業科目の到達目標を高い水準で達成している。
良 (B)	80点未満 70点以上	授業科目の到達目標を標準的な水準で達成している。
可 (C)	70点未満 60点以上	授業科目の到達目標を最低限の水準で達成している。
不可 (D)	60点未満	授業科目の到達目標を達成していない。
不可 (F)	履修放棄	授業への出席をやめる等、学生が自ら履修を放棄する。

(5) 本人への成績通知

学期毎にユニバ（学生ポータル）にて成績を公開する。

(6) 連帯保証人への成績通知

学生への充実した修学指導の一環として、大学が連帯保証人と連携して学生への指導助言を行うため、学期毎に「単位修得票」を連帯保証人あてに通知する。連帯保証人への「単位修得票」の通知を希望しない場合は、申出書を学生課に提出すること。

(7) 成績確認

履修した授業科目にかかる成績評価に対し疑義を持った場合は、成績確認の申し立てを行うことができる。締め切り等の詳細は試験期間ごとに掲示されるので、それにしたがうこと。

3 授 業 科 目

本学で開設している授業科目は、37 頁からの表のとおりであり、3つの科目群に区分される。その内容については、ユニパ（学生ポータル）のシラバスを参照すること。

(1) コモン・ツールズ

大学で学ぶことの意義を理解し、知的道具を身につける科目群で、次の点に注意すること。

ア 基礎演習は2単位必修である。

イ 数学基礎、統計基礎、情報リテラシー、情報処理の中から6単位（3科目）必修である。

ウ 外国語科目の中から8単位必修である。

(2) 教養科目

両学科共通の知的枠組みを拡げる科目群であり、「文化の探究」、「人間の探究」、「自然の探究」の3分野から成り、多くの科目を開設している。

(3) 専門科目

両学科ともに「専門基礎科目」（1年次）、「専門応用科目」（2～4年次）、「専門関連科目」（1～4年次）を開設し、3年次からは専門演習を開設している。

4 履 修 方 法

(1) 履修科目の学年次指定

授業科目は、授業を行う学年次が指定されているので、原則として指定学年次に履修すること。

(2) 履修科目の決定

履修科目は、上記の諸点と必修、選択必修、選択科目の区別に注意して、授業時間割表と照合して、各自決定すること。必要に応じて各科目の担当教員の指導を受けること。

(3) 履修届について

授業を受けるには、履修届の手続きが必要である。届け出にあたっては、次の点に注意すること。

ア 新学期始めのオリエンテーションで、学生課から時間割表等を配付するので、指定された期日までに必要事項を入力すること。

イ 履修登録処理の後、各自申請内容を充分に確認すること。

ウ 必修科目の申請もれがあった場合等には、所定の期間内にすみやかに手続きをすること。

この期間内に登録手を完了した科目のみ単位認定の対象となる。

(4) 履修の取り消し

一度履修登録した科目であっても、受講目的が達成されないなどの理由により履修を取り消すことができる。取り消しにあたっては、次の点に注意すること。

ア 各学期2回の履修取り消し期間中に、履修取り消し申請書を学生課に提出すること。ただし、2回目の取り消し期間は病気、事故等のやむを得ない事情による場合に限る。履修取り消し期間内に手続きを行わない場合は、当初申請した履修科目が成績評価の対象となる。

イ 必修科目については、履修の取り消しができないので注意すること。

ウ 履修を取り消した場合、履修の取り消しをした科目に替え、新たな授業科目の履修登録はできないので注意すること。

(5) 履修上の一般的注意

ア 単位の授与は授業に出席することが前提であり、出席や平素の学修状況を総合して判定されることに留意すること。

イ 遅刻や私語は授業の妨害となるため各自注意すること。

ウ 休講、補講、呼び出しなどは掲示するので、日頃から注意すること。

エ 集中講義は主として夏期ないし冬期休業期間中に行われる。その日程は別に掲示する。夏期休業期間の9月に行われるものは後期集中講義となるので注意すること。

オ 科目の性質上、履修者数を制限する科目もある。

カ 追試験願は所定の期日までに学生課に提出すること（「Ⅺ諸規定 - 試験実施要項」参照）。

5 進級・卒業要件

(1) 2年次から3年次への進級に必要な単位数

履 修 科 目	修 得 単 位	
コモン・ツールズ	基礎演習を含めて8単位以上	
専 門 科 目	経済学科	経営学科
経 済 入 門	4単位以上	
経 営 入 門		4単位以上
進 級 必 要 単 位	上記の単位を含み48単位以上	

※上記の条件を満たさない学生は、3・4年次配当科目は履修できない。

(2) 卒業に必要な単位数

経済学科

履修科目		修得単位		摘要
コモン・ ツールズ	基礎演習	2単位	16単位以上	必修
	数学・情報	6単位以上		選択必修
	外国語	8単位以上		選択必修
教養科目	文化の探究	6単位以上	16単位以上	選択必修
	人間の探究	6単位以上		
	自然の探究	4単位以上		
専門科目	専門基礎科目	経済入門 6単位	64単位以上	必修
		経済基礎 4単位以上		選択必修
	専門応用科目	20単位以上		選択必修
	専門関連科目	10単位以上		選択必修(経済入門2単位以上、統計2単位以上、法律・政治4単位以上、地域2単位以上)
	専門演習	6単位		必修
	卒業必要単位	126単位以上		

育学概論」、「教育行政学」、「教育社会学」の3科目

イ 集中講義科目

ウ 単位互換協定に基づき他大学において履修する授業科目

(2) 各学期における上限

1年次・2年次については、各学期においても28単位を履修登録の上限とする(3年次・4年次については学期ごとの履修登録の上限は設けない)。

(3) 留学に際しての特例

海外協定校へ2年次または3年次に派遣される学生については一定の特例措置を受けることができる(「XII諸規定 - 履修規程」参照)。

経営学科

履修科目		修得単位		摘要
コモン・ ツールズ	基礎演習	2単位	16単位以上	必修
	数学・情報	6単位以上		選択必修
	外国語	8単位以上		選択必修
教養科目	文化の探究	6単位以上	16単位以上	選択必修
	人間の探究	6単位以上		
	自然の探究	4単位以上		
専門科目	専門基礎科目	6単位	64単位以上	必修
	専門応用科目	24単位以上		選択必修
	専門関連科目	10単位以上		選択必修(経済入門・基礎2単位以上、統計2単位以上、法律・政治4単位以上、地域2単位以上)
	専門演習	6単位		必修
	卒業必要単位	126単位以上		

6 履修単位の上限設定(CAP制)

(1) 年間を通しての上限

卒業要件単位数に算入される授業科目については原則として年間48単位を履修登録の上限とする。これには以下の授業科目も含まれるので注意すること。

ア 教職課程の「教職に関する科目」のうち「教

7 カリキュラムの概要

釧路公立大学のカリキュラムは、①《コモン・ツールズ》、②《教養科目》、③《専門科目》の3グループから成っています。掲載されている開講科目はすべて、この3グループのいずれかに属します。

まず《コモン・ツールズ》では、大学で学ぶための基礎的な知識と能力（あるいは技能）を身につけます。これと並行して、《教養科目》では、文化・社会・人間・自然に関する幅広い見識を養うことを目指します。ここまでは経済学科・経営学科共通です。《コモン・ツールズ》と《教養科目》の両グループに属する科目の多くは、1・2年次に授業が行なわれます。

《専門科目》では、経済学科・経営学科ごとに、経済学や経営学などの専門的な勉強を行うことになります。

《専門科目》の多くは、2年次以降に配置されていますが「経済理論入門」や「マネジメント入門」のように、1年次から学ぶ科目もあります。このように、《専門科目》は、1年次の初歩的・基本的な科目に始まって、順次、2年次、3年次へと、より高度な内容になっていますので、《専門科目》の履修にあたっては、その順序に注意する必要があります。

①《コモン・ツールズ》

《コモン・ツールズ》に含まれているのは、大学で学ぶために、学生の誰もが必要な知的道具を身につける科目です。「基礎演習」、「数学基礎」、「統計基礎」、「情報リテラシー」、「情報処理」、そして「外国語」から成り立っています。

少人数で行われる必修の「基礎演習」では、大学で学ぶことの意味を見出し、かつ大学での学習に必要とされる読み・書き・発表といった基礎的な力を身につけることを目的とします。

「数学基礎」、「統計基礎」では論理的、数学的思考を養うことを目的とし、「情報リテラシー」、「情報処理」ではデータやコンピュータを効果的に取り扱うための知識の修得を目指します。経済・経営両学科の学生共に、これら8単位（4科目）の中から最低6単位（3科目）を修得しなければなりません。

「外国語」については、英語、ロシア語、中国語、ドイツ語、フランス語、韓国語の6カ国語から1カ国語または複数の外国語を選択して、合計8単位を修得しなければなりません。どの外国語を選び、組み合わせるかは自由ですが、1カ国語だけの場合は

英語、ロシア語、中国語のどれかに限られ、ドイツ語、フランス語、韓国語から一つを選ぶ場合は、それだけでは8単位に満たないため、さらにもう一つ別の外国語を学ぶ必要があります。どの外国語を選ぶにせよ、原則として基礎レベルの「I」から履修することが求められます。これらの外国語の学習は、異文化理解への道を拓くとともに、大学で学ぶすべてを国際的な視野で捉えることに役立ちます。

②《教養科目》

《教養科目》は、『文化の探究』、『人間の探究』、『自然の探究』の3区分から成り立っています。具体的にいうと、『文化の探究』には、日本語、歴史、地理などに関する科目、『人間の探究』には、「文学」、「哲学」、「倫理学」、「宗教学」、「心理学」、「教育学概論」といった科目、『自然の探究』には、「自然科学A～D」、「自然地理学」、「自然保護学」、「数学」、「プログラミングA・B」といった科目が含まれています。

経済・経営両学科の学生は、『文化の探究』と『人間の探究』においていずれも計6単位（3科目あるいは4科目）以上、『自然の探究』において計4単位（2科目）以上の修得が必要です。

こうした《教養科目》を学ぶ意味は、それを通して、人間と社会、文化と自然に関する高い見識と教養を身につけることに加えて、経済学や経営学などの《専門科目》を学ぶうえでも欠かせない総合的な視点と判断力を養うことにあります。

なお、《教養科目》には、《専門科目》中の科目と密接に関係する科目が含まれており、そのことを意識することで一層の学習成果が期待できます。一例をあげれば、歴史に興味がある人は、《教養科目》のなかの「日本史」、「西洋史」、「東洋史」といった科目と《専門科目》中の「経済史入門」、「経営史」、「日本経済史A・B」、「西洋経済史A・B」、「アジア経済史」などの科目を組み合わせるのもよいでしょう。

さらに、《専門科目》のなかで、『法律・政治』や『地域』の科目群（この科目群については、次の《専門科目》のところで説明します）を重点的に履修しようと考え、これらの科目群に関係がある『専門演習』（ゼミナール）に入りたいと考えている人は、《教養科目》のなかの関連科目、つまり法律・政治関係では「法学概論」、地域関係では「北海道の歴史」、「北海道の地理」、「北海道の自然」を履修しておくべきでしょう。

③ 《専門科目》

《専門科目》は、経済学や経営学についての専門科目の総称です。120を超える専門科目は、経済学科、経営学科それぞれ『専門基礎科目』、『専門応用科目』、『専門関連科目』、『専門演習』、『外書』の5つにまとめられています。

『専門基礎科目』は、各学科ごとの専門科目を学ぶための入門的科目として位置づけられるだけでなく、進級条件並びに卒業資格にも関わる重要科目です。経済学科の学生の進級条件は、[経済入門]の科目群にある2科目の修得が条件となります。経営学科の学生の進級条件は、[経営入門]の科目群にある2科目の修得が条件となります。両学科の学生ともに、2年次以降に履修する『専門応用科目』や『専門関連科目』とも関連してくるため、1年次に履修しておくことが望ましいといえます。

『専門応用科目』は、経済学や経営学それぞれに直結する専門科目を応用的に学べる科目群の総称です。経済学科に在籍する学生の『専門応用科目』として[経済理論]、[経済史]、[政策・経済事情]の3つの科目群、経営学科に在籍する学生の『専門応用科目』として[マネジメント]、[企業システム]、[アカウンティング]の3つの科目群があります。

『専門関連科目』は、自分が専攻する学科と関連が深い専門科目群の総称です。経済学科に在籍する学生の専門関連科目群として[経営入門]、[マネジメント]、[企業システム]、[アカウンティング]、[統計]、[法律・政治]、[地域]、経営学科に在籍する学生の専門関連科目群として[経済入門・基礎]、[経済理論]、[経済史]、[政策・経済事情]、[統計]、[法律・政治]、[地域]とそれぞれ7つの科目群があります。

では次に、各科目群ごとにその特徴を見ていきましょう。

① [経済入門] (経済学科・『専門基礎科目』、経営学科・『専門関連科目』)

この科目群には、「経済理論入門」、「経済史入門」、「現代経済入門」といった科目が含まれ、高校までの学びを踏まえて、経済学を理解する見方を修得します。

② [経済基礎] (経済学科・『専門基礎科目』、経営学科・『専門関連科目』)

この科目群には、「ミクロ経済学」、「マクロ経済学」、「政治経済学」といった科目が含まれ、専門科目を学ぶための入門的科目として位置づけられています。

③ [経済理論] (経済学科・『専門応用科目』、経営学科・『専門関連科目』)

この科目群は、経済学科の『専門基礎科目』で学んできた経済学の理論をさらに深く追究していく科目群です。また、理論を応用した科目として、国家間の取引を考える「国際マクロ経済学」、政府の役割を考える「公共経済学」、地域経済を考える「地域経済論」など幅広い裾野をもっています。

④ [経済史] (経済学科・『専門応用科目』、経営学科・『専門関連科目』)

この科目群は、経済学科の『専門基礎科目』のうち「経済史入門」などで学んだ内容をさらに広く、深く追究していく科目群です。主に地域を対象とした区分がされており「日本経済史A・B」や「西洋経済史A・B」といった科目があります。

⑤ [政策・経済事情] (経済学科・『専門応用科目』、経営学科・『専門関連科目』)

この科目群は、経済学科の『専門基礎科目』だけでなく、[経済理論]を踏まえて、様々な政策や制度について学ぶ科目群です。「金融論」、「財政学」、「経済政策」、「社会保障論」といった政策に関連する科目だけでなく、「世界経済論」、「日本経済論」など経済事情についても幅広く学ぶことが出来ます。

⑥ [経営入門] (経済学科・『専門関連科目』、経営学科・『専門基礎科目』)

この科目群には、「マネジメント入門」、「企業システム入門」、「アカウンティング入門」といった科目が含まれ、高校までの学びを踏まえて、経営学関連科目を理解する見方を修得します。

⑦ [マネジメント] (経済学科・『専門関連科目』、経営学科・『専門応用科目』)

この科目群は、経営学科の『専門基礎科目』のうち「マネジメント入門」で学んだ内容をさらに深く追究していく科目群です。目的を達成するための組織運営・管理のあり方について学ぶ「経営組織論」、「経営管理論」、「経営戦略論」、企業の経済活動を支える資金の調達や運用について考える「ファイナンス」など幅広い裾野をもっています。

⑧ [企業システム] (経済学科・『専門関連科目』、経営学科・『専門応用科目』)

この科目群は、経営学科の『専門基礎科目』のうち「企業システム入門」で学んだ内容をさらに広く、深く追究していく科目群になります。ビジョ

ンや戦略、企業文化を学ぶ「経営史」、「企業史」、産業技術の役割とその発展の道筋を考える「産業技術論」、市場競争の中で企業と顧客・製品の関係を考える「マーケティング論」などの科目があります。

⑨ 「アカウンティング」（経済学科・『専門関連科目』、経営学科・『専門応用科目』）

この科目群は、経営学科の『専門基礎科目』のうち「アカウンティング入門」で学んだ内容をさらに深く追究していく科目群となります。「簿記論Ⅰ～Ⅲ」、「原価計算論」、「財務会計論Ⅰ・Ⅱ」、「管理会計論」など会計学全般について幅広く学ぶ機会を提供します。

⑩ 「統計」（経済学科・『専門関連科目』、経営学科・『専門関連科目』）

この科目群は、『コモンツールズ』の「統計基礎」や「情報処理」などで学んできたことをもとに、情報の処理・活用およびその理論的背景、調査方法について学ぶ科目群になります。「統計解析」、「経済統計」、「社会調査法」などが含まれます。

⑪ 「法律・政治」（経済学科・『専門関連科目』、経営学科・『専門関連科目』）

この科目群は、憲法や民法といった基本的な法について学ぶ科目、商法などの応用的な法について学ぶ科目、政治学や行政学といった経済学と密接に関係する科目を含んだ科目群です。

⑫ 「地域」（経済学科・『専門関連科目』、経営学科・『専門関連科目』）

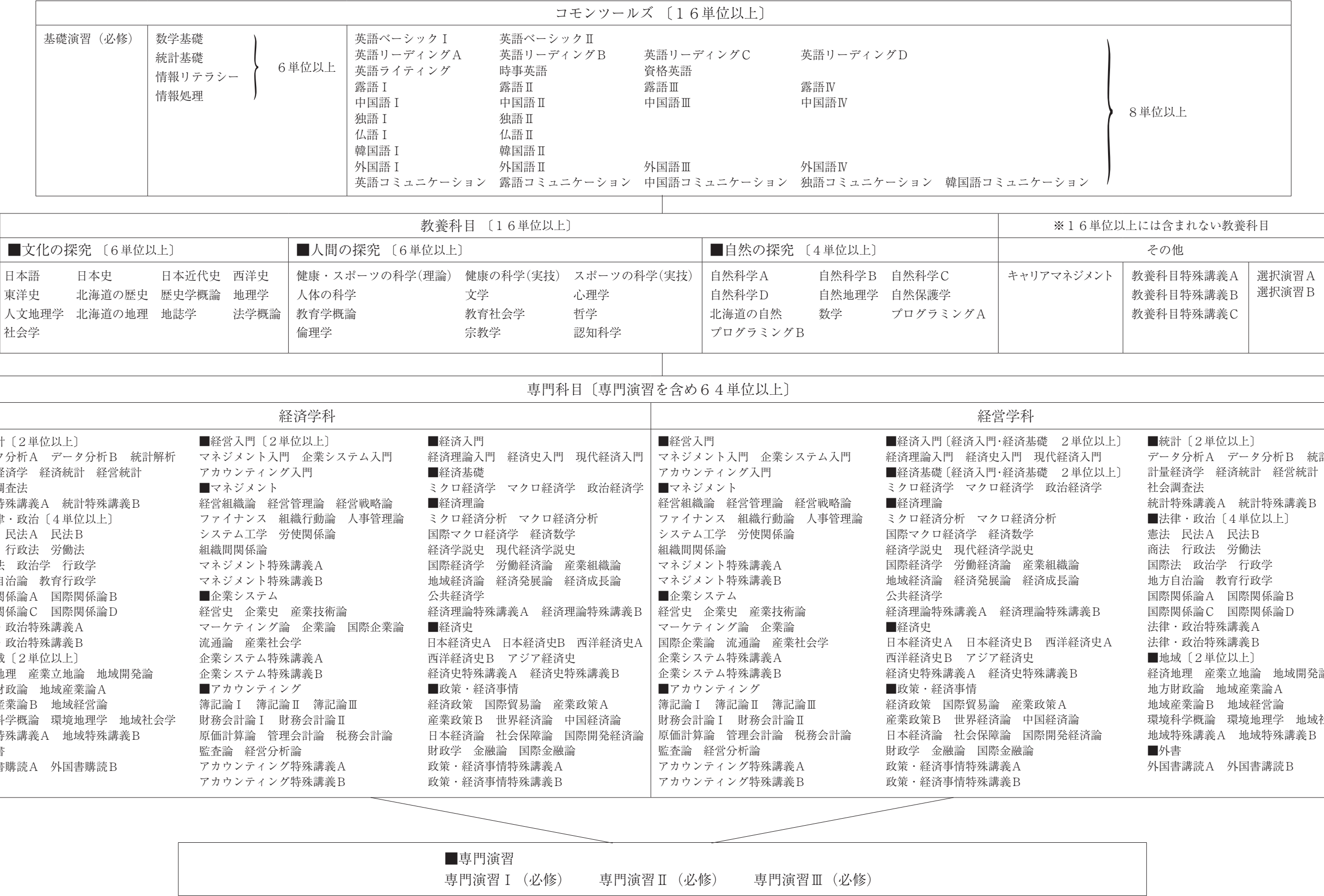
この科目群は、『コモンツールズ』や「経済理論」で学んできた内容を踏まえて、地域を取り巻く社会経済情勢の分析を学ぶ科目群です。「産業立地論」、「地域開発論」といった科目だけでなく、「環境地理学」、「地域産業論」といった地域独特の課題についても学べます。

さらに、『専門演習』には3・4年次の必修科目である「専門演習Ⅰ～Ⅲ」が含まれます。『専門演習』は専門的知識の深化と総括を図るものと位置づけられています。これらの科目は、討議法を重視する比較的少人数の教育の場として、大学教育では非常に重要な位置づけです。

科目や『専門演習』の選定にあたっては、自分にとって適切なものを選ぶことが大切です。自分が大学に入ったのは何のためか、何を勉強したいのか、何を勉強すべきなのか、卒業後の進路はどうするのか、どんな人間になるのか、こういった

ことをよく考える必要があります。この選択の如何によって、大学時代の勉強の成否が決まるといっても過言ではないでしょう。

8 カリキュラム体系図



9 授業科目 (19～23年度生)

経済学科・経営学科共通 (コモン・ツールズ)

授業科目の名称		授業を 行年次	単位数 必修	選択	摘要
コ モ ン ・ ツ ー ル ズ	基礎演習	1	2		
	数学基礎	1		2	6単位必修
	統計基礎	1		2	
	情報リテラシー	1		2	
	情報処理	1		2	
	英語ベーシックⅠ	1		2	8単位必修
	英語ベーシックⅡ	1		2	
	英語リーディングA	2		1	
	英語リーディングB	2		1	
	英語リーディングC	2		1	
	英語リーディングD	2		1	
	英語ライティング	2		2	
	時事英語	2		2	
	資格英語	2		2	
	英語コミュニケーション	2		2	
	露語Ⅰ	1		2	
	露語Ⅱ	1		2	
	露語Ⅲ	2		2	
	露語Ⅳ	2		2	
	露語コミュニケーション	2		2	
	中国語Ⅰ	1		2	
	中国語Ⅱ	1		2	
	中国語Ⅲ	2		2	
	中国語Ⅳ	2		2	
	中国語コミュニケーション	2		2	
	独語Ⅰ	1		2	
	独語Ⅱ	1		2	
	独語コミュニケーション	1		2	
	仏語Ⅰ	1		2	
	仏語Ⅱ	1		2	
	韓国語Ⅰ	1		2	
	韓国語Ⅱ	1		2	
	韓国語コミュニケーション	1		2	
	外国語Ⅰ			2	
	外国語Ⅱ			2	
	外国語Ⅲ			2	
	外国語Ⅳ			2	

経済学科 (教養科目)

授業科目の名称		授業を 行年次	単位数 必修	選択	摘要
教 養 科 目	日本語	1		2	6単位必修
	日本史	1		2	
	日本近代史	1		2	
	西洋史	2		2	
	東洋史	2		2	
	北海道の歴史	2		2	
	歴史学概論	2		2	
	地理学	1		2	
	人文地理学	1		2	
	北海道の地理	2		2	
	地誌学	2		2	
	法学概論	1		2	
	社会学	1		2	
	日本語実習(留学生用)			2	
	日本文化A(留学生用)			2	
	日本文化B(留学生用)			2	
	健康・スポーツの科学(理論)	1		2	6単位必修
	健康の科学(実技)	1		1	
	スポーツの科学(実技)	1		1	
	人体の科学	2		2	
	文学	1		2	
	心理学	1		2	
	教育学概論	1		2	
	教育社会学	2		2	
	哲学	1		2	
	倫理学	1		2	
	宗教学	2		2	
	認知科学	2		2	
	自然科学A	1		2	4単位必修
	自然科学B	1		2	
	自然科学C	1		2	
	自然科学D	1		2	
	自然地理学	1		2	
	自然保護学	1		2	
	北海道の自然	2		2	
	数学	1		2	
	プログラミングA	2		2	
	プログラミングB	2		2	
	キャリアマネジメント	2		2	
	教養科目特殊講義A			2	
	教養科目特殊講義B			2	
	教養科目特殊講義C			2	
	選択演習A	2		2	
	選択演習B	2		2	

VI 履修案内

経済学科（専門科目）

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数 必 修 選 択	摘要
専門基礎科目	経済入門	経済理論入門		1	2	
		経済史入門		1	2	
		現代経済入門		1	2	
専門基礎科目	経済基礎	ミクロ経済学		1	2	4単位必修
		マクロ経済学		1	2	
		政治経済学		1	2	
専門科目	経済理論	ミクロ経済分析		2	2	20単位必修
		マクロ経済分析		2	2	
		国際マクロ経済学		3・4	2	
		経済数学		2	2	
		経済学説史		2	2	
		現代経済学説史		2	2	
		国際経済学		3・4	2	
		労働経済論		2	2	
		産業組織論		2	2	
		地域経済論		2	2	
		経済発展論		3・4	2	
		経済成長論		3・4	2	
		公共経済学		3・4	2	
		経済理論特殊講義A			2	
		経済理論特殊講義B			2	
	経済史	日本経済史A		2	2	
		日本経済史B		2	2	
		西洋経済史A		2	2	
		西洋経済史B		2	2	
		アジア経済史		2	2	
		経済史特殊講義A			2	
		経済史特殊講義B			2	
	政策・経済事情	経済政策		2	2	
		国際貿易論		3・4	2	
		産業政策A		3・4	2	
		産業政策B		3・4	2	
		世界経済論		3・4	2	
		中国経済論		2	2	
		日本経済論		1	2	
		社会保障論		3・4	2	
		国際開発経済論		3・4	2	
		財政学		2	2	
		金融論		2	2	
		国際金融論		2	2	
		政策・経済事情特殊講義A			2	
		政策・経済事情特殊講義B			2	

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数 必 修 選 択	摘要
専門基礎科目	経営入門	マネジメント入門		1	2	2単位必修
		企業システム入門		1	2	
		アカウンティング入門		1	2	
専門科目	マネジメント	経営組織論		1	2	
		経営管理論		2	2	
		経営戦略論		2	2	
		ファイナンス		2	2	
		組織行動論		3・4	2	
		人事管理論		3・4	2	
		システム工学		3・4	2	
		労使関係論		3・4	2	
		組織間関係論		3・4	2	
		マネジメント特殊講義A			2	
		マネジメント特殊講義B			2	
	企業システム	経営史		1	2	
		企業史		2	2	
		産業技術論		2	2	
		マーケティング論		2	2	
		企業論		3・4	2	
		国際企業論		3・4	2	
		流通論		2	2	
		産業社会学		3・4	2	
		企業システム特殊講義A			2	
		企業システム特殊講義B			2	
	アカウンティング	簿記論Ⅰ		1	2	
		簿記論Ⅱ		2	2	
		簿記論Ⅲ		2	2	
		財務会計論Ⅰ		2	2	
		財務会計論Ⅱ		2	2	
		原価計算論		2	2	
		管理会計論		3・4	2	
		税務会計論		3・4	2	
		監査論		3・4	2	
		経営分析論		3・4	2	
		アカウンティング特殊講義A			2	
		アカウンティング特殊講義B			2	
	統計	データ分析A		2	2	2単位必修
		データ分析B		2	2	
		統計解析		2	2	
		計量経済学		2	2	
		経済統計		2	2	
		経営統計		2	2	
		社会調査法		2	2	
		統計特殊講義A			2	
		統計特殊講義B			2	

経営学科（教養科目）

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数 必修 選択	摘要
専 門 関 連 科 目	法 律 ・ 政 治	憲 法	2		4	4 単位必修
		民 法 A	2		4	
		民 法 B	2		2	
		商 法	3・4		2	
		行 政 法	3・4		4	
		労 働 法	3・4		2	
		国 際 法	3・4		2	
		政 治 学 (国際政治を含む。)	3・4		2	
		行 政 学	3・4		4	
		地 方 自 治 論	2		2	
		教 育 行 政 学	2		2	
		国 際 関 係 論 A	2		2	
		国 際 関 係 論 B	2		2	
		国 際 関 係 論 C	3・4		2	
		国 際 関 係 論 D	3・4		2	
		法律・政治特殊講義A			2	
		法律・政治特殊講義B			2	
	地 域	経 済 地 理	2		2	2 単位必修
		産 業 立 地 論	2		2	
		地 域 開 発 論	3・4		2	
		地 方 財 政 論	3・4		2	
		地 域 産 業 論 A	3・4		2	
		地 域 産 業 論 B	3・4		2	
		地 域 経 営 論	3・4		2	
		環 境 科 学 概 論	2		2	
		環 境 地 理 学	2		2	
		地 域 社 会 学	2		2	
		地域特殊講義A			2	
		地域特殊講義B			2	
	専 門 演 習	専 門 演 習 I	3	2		
		専 門 演 習 II	3	2		
		専 門 演 習 III	4	2		
	外 書	外国書講読A	3・4		2	
		外国書講読B	3・4		2	

授業科目の名称			授 業 を 行 年	単位数		摘要
				必修	選択	
教 養 科 目	文化の探 究	日 本 語	1		2	6 単位必修
		日 本 史	1		2	
		日 本 近 代 史	1		2	
		西 洋 史	2		2	
		東 洋 史	2		2	
		北 海 道 の 歴 史	2		2	
		歴 史 学 概 論	2		2	
		地 理 学	1		2	
		人 文 地 理 学	1		2	
		北 海 道 の 地 理	2		2	
		地 誌 学	2		2	
		法 学 概 論	1		2	
		社 会 学	1		2	
		日本語実習(留学生用)			2	
		日本文化A(留学生用)			2	
		日本文化B(留学生用)			2	
	人間の探 究	健康・スポーツの科学(理論)	1		2	6 単位必修
		健康の科学(実技)	1		1	
		スポーツの科学(実技)	1		1	
		人 体 の 科 学	2		2	
		文 学	1		2	
		心 理 学	1		2	
		教 育 学 概 論	1		2	
		教 育 社 会 学	2		2	
		哲 学	1		2	
		倫 理 学	1		2	
	自然の探 究	宗 教 学	2		2	4 単位必修
		認 知 科 学	2		2	
		自 然 科 学 A	1		2	
		自 然 科 学 B	1		2	
		自 然 科 学 C	1		2	
		自 然 科 学 D	1		2	
		自 然 地 理 学	1		2	
		自 然 保 護 学	1		2	
北 海 道 の 自 然		2		2		
数 学		1		2		
	プログラミングA	2		2		
	プログラミングB	2		2		
キャリアマネジメント			2		2	
教養科目 特殊講義	教養科目特殊講義A			2		
	教養科目特殊講義B			2		
	教養科目特殊講義C			2		
選択演習	選 択 演 習 A	2		2		
	選 択 演 習 B	2		2		

VI 履修案内

経営学科（専門科目）

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数 必 修 選 択	摘要
専門基礎科目	経営入門	マネジメント入門		1	2	
		企業システム入門		1	2	
		アカウンティング入門		1	2	
専門応用科目	マネジメント	経営組織論		1	2	
		経営管理論		2	2	
		経営戦略論		2	2	
		ファイナンス		2	2	
		組織行動論		3・4	2	
		人事管理論		3・4	2	
		システム工学		3・4	2	
		労使関係論		3・4	2	
		組織間関係論		3・4	2	
		マネジメント特殊講義A			2	
		マネジメント特殊講義B			2	
	企業システム	経営史		1	2	
		企業史		2	2	
		産業技術論		2	2	
		マーケティング論		2	2	
		企業論		3・4	2	
		国際企業論		3・4	2	
		流通論		2	2	
		産業社会学		3・4	2	
		企業システム特殊講義A			2	
		企業システム特殊講義B			2	
	アカウンティング	簿記論Ⅰ		1	2	
		簿記論Ⅱ		2	2	
		簿記論Ⅲ		2	2	
		財務会計論Ⅰ		2	2	
		財務会計論Ⅱ		2	2	
		原価計算論		2	2	
		管理会計論		3・4	2	
		税務会計論		3・4	2	
		監査論		3・4	2	
		経営分析論		3・4	2	
		アカウンティング特殊講義A			2	
		アカウンティング特殊講義B			2	
	経済入門・基礎	経済理論入門		1	2	
		経済史入門		1	2	
		現代経済入門		1	2	
		ミクロ経済学		1	2	
		マクロ経済学		1	2	
		政治経済学		1	2	

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数 必 修 選 択	摘要
専門関連科目	経済理論	ミクロ経済分析		2	2	
		マクロ経済分析		2	2	
		国際マクロ経済学		3・4	2	
		経済数学		2	2	
		経済学説史		2	2	
		現代経済学説史		2	2	
		国際経済学		3・4	2	
		労働経済論		2	2	
		産業組織論		2	2	
		地域経済論		2	2	
		経済発展論		3・4	2	
		経済成長論		3・4	2	
		公共経済学		3・4	2	
		経済理論特殊講義A			2	
		経済理論特殊講義B			2	
	経済史	日本経済史A		2	2	
		日本経済史B		2	2	
		西洋経済史A		2	2	
		西洋経済史B		2	2	
		アジア経済史		2	2	
		経済史特殊講義A			2	
		経済史特殊講義B			2	
	政策・経済事情	経済政策		2	2	
		国際貿易論		3・4	2	
		産業政策A		3・4	2	
		産業政策B		3・4	2	
		世界経済論		3・4	2	
		中国経済論		2	2	
		日本経済論		1	2	
		社会保障論		3・4	2	
		国際開発経済論		3・4	2	
		財政学		2	2	
		金融論		2	2	
		国際金融論		2	2	
		政策・経済事情特殊講義A			2	
		政策・経済事情特殊講義B			2	
	統計	データ分析A		2	2	
		データ分析B		2	2	
		統計解析		2	2	
		計量経済学		2	2	
		経済統計		2	2	
		経営統計		2	2	
		社会調査法		2	2	
		統計特殊講義A			2	
		統計特殊講義B			2	

授業科目の名称				授業を 行 年 次	単位数		摘要
					必修	選択	
専 門 科 目	専 門 関 連 科 目	法律・政治	憲 法	2		4	4 単 位 必 修
			民 法 A	2		4	
			民 法 B	2		2	
			商 法	3・4		2	
			行 政 法	3・4		4	
			労 働 法	3・4		2	
			国 際 法	3・4		2	
			政 治 学 (国際政治を含む。)	3・4		2	
			行 政 学	3・4		4	
			地 方 自 治 論	2		2	
			教 育 行 政 学	2		2	
			国際関係論 A	2		2	
			国際関係論 B	2		2	
			国際関係論 C	3・4		2	
			国際関係論 D	3・4		2	
			法律・政治特殊講義 A			2	
			法律・政治特殊講義 B			2	
		地 域	経 済 地 理	2		2	2 単 位 必 修
			産 業 立 地 論	2		2	
			地 域 開 発 論	3・4		2	
			地 方 財 政 論	3・4		2	
			地域産業論 A	3・4		2	
			地域産業論 B	3・4		2	
			地 域 経 営 論	3・4		2	
			環 境 科 学 概 論	2		2	
			環 境 地 理 学	2		2	
			地 域 社 会 学	2		2	
			地域特殊講義 A			2	
			地域特殊講義 B			2	
	専 門 演 習	専 門 演 習 I	3	2			
		専 門 演 習 II	3	2			
		専 門 演 習 III	4	2			
	外 書	外国書講読 A	3・4		2		
		外国書講読 B	3・4		2		

VI 履修案内

10 授業科目（17・18年度生）

経済学科・経営学科共通（コモン・ツールズ）

授業科目の名称		授業を 行年次	単位数 必修	選択	摘要
コ モ ン ・ ツ ー ル ズ	基礎演習	1	2		
	数学基礎	1		2	6単位必修
	統計基礎	1		2	
	情報リテラシー	1		2	
	情報処理	1		2	
	英語ベーシックⅠ	1		2	8単位必修
	英語ベーシックⅡ	1		2	
	英語リーディングA	2		1	
	英語リーディングB	2		1	
	英語リーディングC	2		1	
	英語リーディングD	2		1	
	英語ライティング	2		2	
	時事英語	2		2	
	資格英語	2		2	
	英語コミュニケーション	2		2	
	露語Ⅰ	1		2	
	露語Ⅱ	1		2	
	露語Ⅲ	2		2	
	露語Ⅳ	2		2	
	露語コミュニケーション	2		2	
	中国語Ⅰ	1		2	
	中国語Ⅱ	1		2	
	中国語Ⅲ	2		2	
	中国語Ⅳ	2		2	
	中国語コミュニケーション	2		2	
	独語Ⅰ	1		2	
	独語Ⅱ	1		2	
	独語コミュニケーション	1		2	
	仏語Ⅰ	1		2	
	仏語Ⅱ	1		2	
	韓国語Ⅰ	1		2	
	韓国語Ⅱ	1		2	
	韓国語コミュニケーション	1		2	
	外国語Ⅰ			2	
	外国語Ⅱ			2	
	外国語Ⅲ			2	
	外国語Ⅳ			2	

経済学科・経営学科共通（教養科目）

授業科目の名称		授業を 行年次	単位数 必修	選択	摘要
教 養 科 目	日本語	1		2	6単位必修
	日本史	1		2	
	日本近代史	1		2	
	西洋史	2		2	
	東洋史	2		2	
	北海道の歴史	2		2	
	歴史学概論	2		2	
	地理学	1		2	
	人文地理学	1		2	
	北海道の地理	2		2	
	地誌学	2		2	
	法学概論	1		2	
	社会学	1		2	
	日本語実習(留学生用)			2	
	日本文化A(留学生用)			2	
	日本文化B(留学生用)			2	
	健康・スポーツの科学(理論)	1		2	6単位必修
	健康の科学(実技)	1		1	
	スポーツの科学(実技)	1		1	
	人体の科学	2		2	
	文学	1		2	
	心理学	1		2	
	教育学概論	1		2	
	教育社会学	2		2	
	哲学	1		2	
	倫理学	1		2	
	宗教学	2		2	
	認知科学	2		2	
	自然科学A	1		2	4単位必修
	自然科学B	1		2	
	自然科学C	1		2	
	自然科学D	1		2	
	自然地理学	1		2	
	自然保護学	1		2	
	北海道の自然	2		2	
	数学	1		2	
	プログラミングA	2		2	
	プログラミングB	2		2	
	キャリアマネジメント	2		2	
	教養科目特殊講義A			2	
	教養科目特殊講義B			2	
	教養科目特殊講義C			2	
	選択演習A	2		2	
	選択演習B	2		2	

経済学科（専門科目）

授業科目の名称			授業を 行 う 年 次	単位数		摘要
				必 修	選 択	
専 門 科 目	専門基礎科目	経済入門	経済理論入門	1	2	
			経済史入門	1	2	
			現代経済入門	1	2	
	経済基礎		ミクロ経済学	1	2	4 単位 必修
			マクロ経済学	1	2	
			政治経済学	1	2	
	専門応用科目	経済理論	ミクロ経済分析	2	2	20 単位 必修
			マクロ経済分析	2	2	
			国際マクロ経済学	3・4	2	
			経済数学	2	2	
			経済学説史	2	2	
			現代経済学説史	2	2	
			国際経済学	3・4	2	
			労働経済論	2	2	
			産業組織論	2	2	
			地域経済論	2	2	
		経済史	経済発展論	3・4	2	
			経済成長論	3・4	2	
			公共経済学	3・4	2	
			経済理論特殊講義A		2	
			経済理論特殊講義B		2	
		政策・経済事情	日本経済史A	2	2	
			日本経済史B	2	2	
			西洋経済史A	2	2	
			西洋経済史B	2	2	
			アジア経済史	2	2	
			経済史特殊講義A		2	
			経済史特殊講義B		2	
			経済政策	2	2	
			国際貿易論	3・4	2	
			産業政策A	3・4	2	
			産業政策B	3・4	2	
			世界経済論	3・4	2	
			中国経済論	2	2	
			日本経済論	1	2	
			社会保障論	3・4	2	
			国際開発経済論	3・4	2	
			財政学	2	2	
			金融論	2	2	
			国際金融論	2	2	
			政策・経済事情特殊講義A		2	
			政策・経済事情特殊講義B		2	

授業科目の名称			授業を 行 う 年 次	単位数		摘要
				必 修	選 択	
専 門 科 目	専門基礎科目	経営入門	マネジメント入門	1	2	2 単位 必修
			企業システム入門	1	2	
			アカウンティング入門	1	2	
	専門関連科目	マネジメント	経営組織論	1	2	
			経営管理論	2	2	
			経営戦略論	2	2	
			ファイナンス	2	2	
			組織行動論	3・4	2	
			人事管理論	3・4	2	
			システム工学	3・4	2	
			労使関係論	3・4	2	
			組織間関係論	3・4	2	
			マネジメント特殊講義A		2	
			マネジメント特殊講義B		2	
	専門関連科目	企業システム	経営史	1	2	
			企業史	2	2	
			産業技術論	2	2	
			マーケティング論	2	2	
			企業論	3・4	2	
			国際企業論	3・4	2	
			流通論	2	2	
			産業社会学	3・4	2	
			企業システム特殊講義A		2	
			企業システム特殊講義B		2	
	専門関連科目	アカウンティング	簿記論Ⅰ	1	2	
			簿記論Ⅱ	2	2	
			簿記論Ⅲ	2	2	
			財務会計論Ⅰ	2	2	
			財務会計論Ⅱ	2	2	
			原価計算論	2	2	
			管理会計論	3・4	2	
			税務会計論	3・4	2	
			監査論	3・4	2	
			経営分析論	3・4	2	
			アカウンティング特殊講義A		2	
			アカウンティング特殊講義B		2	
	専門関連科目	統計	データ分析A	2	2	2 単位 必修
			データ分析B	2	2	
			統計解析	2	2	
			計量経済学	2	2	
			経済統計	2	2	
			経営統計	2	2	
			社会調査法	2	2	
			統計特殊講義A		2	
			統計特殊講義B		2	

VI 履修案内

17
～
23
年度
生共
通

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数		摘要
					必 修	選 択	
専 門 関 連 科 目	法 律 ・ 政 治	憲 法	2		4		4 単位必修
		民 法 A	2		4		
		民 法 B	2		2		
		商 法	3・4		2		
		行 政 法	3・4		4		
		労 働 法	3・4		2		
		国 際 法	3・4		2		
		政 治 学 (国際政治を含む。)	3・4		2		
		行 政 学	3・4		4		
		地 方 自 治 論	2		2		
		教 育 行 政 学	2		2		
		国 際 関 係 論 A	2		2		
		国 際 関 係 論 B	2		2		
		国 際 関 係 論 C	3・4		2		
		国 際 関 係 論 D	3・4		2		
		法律・政治特殊講義A			2		
		法律・政治特殊講義B			2		
	地 域	経 済 地 理	2		2		2 単位必修
		産 業 立 地 論	2		2		
		地 域 開 発 論	3・4		2		
		地 方 財 政 論	3・4		2		
		地 域 産 業 論 A	3・4		2		
		地 域 産 業 論 B	3・4		2		
		地 域 経 営 論	3・4		2		
		環 境 科 学 概 論	2		2		
		環 境 地 理 学	2		2		
		地 域 社 会 学	2		2		
		地域特殊講義A			2		
		地域特殊講義B			2		
	専 門 演 習	専 門 演 習 I	3	2			
		専 門 演 習 II	3	2			
		専 門 演 習 III	4	2			
	外 書	外国書講読A	3・4		2		
		外国書講読B	3・4		2		

経営学科（専門科目）

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数		摘要
					必 修	選 択	
専 門 関 連 科 目	専 門 基 礎 科 目	経 営 入 門	マネジメント入門	1	2		
			企業システム入門	1	2		
			アカウンティング入門	1	2		
	専 門 応 用 科 目	マ ネ ジ メ ン ト	経 営 組 織 論	1		2	24 単位必修
			経 営 管 理 論	2		2	
			経 営 戦 略 論	2		2	
			フ ァ イ ナ ン ス	2		2	
			組 織 行 動 論	3・4		2	
			人 事 管 理 論	3・4		2	
			シ ス テ ム 工 学	3・4		2	
			労 使 関 係 論	3・4		2	
			組 織 間 関 係 論	3・4		2	
			マネジメント特殊講義A			2	
			マネジメント特殊講義B			2	
		企 業 シ ス テ ム	経 営 史	1		2	
			企 業 史	2		2	
			産 業 技 術 論	2		2	
			マ ー ケ テ ィ ン グ 論	2		2	
			企 業 論	3・4		2	
			国 際 企 業 論	3・4		2	
			流 通 論	2		2	
			産 業 社 会 学	3・4		2	
			企業システム特殊講義A			2	
			企業システム特殊講義B			2	
	ア カ ウ ン テ ィ ン グ		簿 記 論 I	1		2	
			簿 記 論 II	2		2	
			簿 記 論 III	2		2	
			財 務 会 計 論 I	2		2	
			財 務 会 計 論 II	2		2	
			原 価 計 算 論	2		2	
			管 理 会 計 論	3・4		2	
			税 務 会 計 論	3・4		2	
			監 査 論	3・4		2	
			経 営 分 析 論	3・4		2	
			アカウンティング特殊講義A			2	
			アカウンティング特殊講義B			2	
	専 門 関 連 科 目	経 済 入 門 ・ 基 礎	経 済 理 論 入 門	1		2	2 単位必修
			経 済 史 入 門	1		2	
			現 代 経 済 入 門	1		2	
			ミ ク ロ 経 済 学	1		2	
			マ ク ロ 経 済 学	1		2	
			政 治 経 済 学	1		2	

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数 必 修 選 択	摘要
専 門 関 連 科 目	専 門 関 連 科 目	経済理論	ミクロ経済分析	2	2	
			マクロ経済分析	2	2	
			国際マクロ経済学	3・4	2	
			経 済 数 学	2	2	
			経 済 学 説 史	2	2	
			現代経済学説史	2	2	
			国 際 経 済 学	3・4	2	
			労 働 経 済 論	2	2	
			産 業 組 織 論	2	2	
			地 域 経 済 論	2	2	
			経 済 発 展 論	3・4	2	
			経 済 成 長 論	3・4	2	
			公 共 経 済 学	3・4	2	
			経済理論特殊講義A		2	
			経済理論特殊講義B		2	
		経済史	日本経済史A	2	2	
			日本経済史B	2	2	
			西洋経済史A	2	2	
			西洋経済史B	2	2	
			アジア経済史	2	2	
			経済史特殊講義A		2	
			経済史特殊講義B		2	
		政策・経 済事情	経 済 政 策	2	2	
			国 際 貿 易 論	3・4	2	
			産 業 政 策 A	3・4	2	
			産 業 政 策 B	3・4	2	
			世 界 経 済 論	3・4	2	
			中 国 経 済 論	2	2	
			日 本 経 済 論	1	2	
			社 会 保 障 論	3・4	2	
			国際開発経済論	3・4	2	
			財 政 学	2	2	
			金 融 論	2	2	
			国 際 金 融 論	2	2	
			政策・経済事情特殊講義A		2	
			政策・経済事情特殊講義B		2	
		統 計	データ分析A	2	2	2 単位 必修
			データ分析B	2	2	
			統 計 解 析	2	2	
			計 量 経 済 学	2	2	
			経 済 統 計	2	2	
			経 営 統 計	2	2	
			社 会 調 査 法	2	2	
			統計特殊講義A		2	
			統計特殊講義B		2	

授業科目の名称				授業を 行 う 年 次	単位数 必 修 選 択	摘要
専 門 関 連 科 目	専 門 関 連 科 目	法律・政 治	憲 法	2	4	4 単位 必修
			民 法 A	2	4	
			民 法 B	2	2	
			商 法	3・4	2	
			行 政 法	3・4	4	
			労 働 法	3・4	2	
			国 際 法	3・4	2	
			政 治 学 (国際政治を含む。)	3・4	2	
			行 政 学	3・4	4	
			地 方 自 治 論	2	2	
			教 育 行 政 学	2	2	
			国際関係論A	2	2	
			国際関係論B	2	2	
			国際関係論C	3・4	2	
			国際関係論D	3・4	2	
			法律・政治特殊講義A		2	
			法律・政治特殊講義B		2	
		地 域	経 済 地 理	2	2	2 単位 必修
			産 業 立 地 論	2	2	
			地 域 開 発 論	3・4	2	
			地 方 財 政 論	3・4	2	
			地域産業論A	3・4	2	
			地域産業論B	3・4	2	
			地域経営論	3・4	2	
			環境科学概論	2	2	
		専門演習	環 境 地 理 学	2	2	
			地 域 社 会 学	2	2	
			地域特殊講義A		2	
			地域特殊講義B		2	
		外 書	専 門 演 習 I	3	2	
			専 門 演 習 II	3	2	
			専 門 演 習 III	4	2	
		外 書	外国書講読A	3・4	2	
			外国書講読B	3・4	2	

11 プログラム制による履修モデル

体系的な学修のための指針として、分野ごとの履修モデルを提示します。この履修モデル全体をプログラム制と言いますが、その特徴は、これまで説明してきた《コモン・ツールズ》、《教養科目》、《専門科目》を横断してプログラムを構成する科目を編成しているところにあります。たとえば哲学に関心のある方、心理学に関心のある方、歴史学に関心のある方、社会学に関心のある方、法学に関心のある方も、それぞれの興味関心を発展させることができるプログラムが用意されています。

なお、プログラムは必ず取らなければならないというものではありません。複数の取得も可能です。それぞれのプログラムに記載された条件を満たせば、取得の認定が行われます。

1. 言語と文化プログラム

文化は経済と並んで人間を特徴づける活動であり、文化の基盤となるのが言語によるコミュニケーションである。本プログラムは、言語に関する知識と技能を修得するとともに、哲学・倫理学・宗教学・文学など人間が築いてきた文化に関する教養を深めることを目的とするものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
英語ベーシックⅠ	2	中国語コミュニケーション	2
英語ベーシックⅡ	2	独語Ⅰ	2
英語リーディングA	1	独語Ⅱ	2
英語リーディングB	1	独語コミュニケーション	2
英語リーディングC	1	仏語Ⅰ	2
英語リーディングD	1	仏語Ⅱ	2
英語ライティング	2	韓国語Ⅰ	2
時事英語	2	韓国語Ⅱ	2
資格英語	2	韓国語コミュニケーション	2
英語コミュニケーション	2	外国語Ⅰ	2
露語Ⅰ	2	外国語Ⅱ	2
露語Ⅱ	2	外国語Ⅲ	2
露語Ⅲ	2	外国語Ⅳ	2
露語Ⅳ	2	日本語	2
露語コミュニケーション	2	文学	2
中国語Ⅰ	2	哲学	2
中国語Ⅱ	2	倫理学	2
中国語Ⅲ	2	宗教学	2
中国語Ⅳ	2		
上記37科目70単位より20単位を修得			

2. 歴史プログラム

歴史を学ぶ意義は、残された記録を分析することによって過去の事象を解明し、それを現在および未来に活かすことにある。本プログラムは、歴史の流れや見方を養うことにより、古今東西あるいは地域の歴史が、経済学などの他分野と密接に関連していることへの理解を目指すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
日本史	2	西洋経済史A	2
日本近代史	2	西洋経済史B	2
西洋史	2	アジア経済史	2
東洋史	2	経営史	2
北海道の歴史	2	企業史	2
歴史学概論	2	経済史特殊講義A	2
日本経済史A	2	経済史特殊講義B	2
日本経済史B	2		
上記15科目30単位より20単位を修得			

3. 統計プログラム

統計学は、経験的に得られたバラツキのあるデータから、数学的な手法を用いて数値上の性質や規則性あるいは不規則性を見いだす学問であり、データの要約や解釈を行う上での根拠を提供する手法として、経済学や経営学だけでなく幅広い分野で応用されている。本プログラムは、こうした統計学的な手法を修得することを目指すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
数学基礎	2	統計解析	2
統計基礎	2	計量経済学	2
情報リテラシー	2	経済統計	2
情報処理	2	経営統計	2
数学	2	社会調査法	2
データ分析A	2	統計特殊講義A	2
データ分析B	2	統計特殊講義B	2
上記14科目28単位より20単位を修得			

4. 国際プログラム

国際化時代と呼ばれて久しいが、今日、経済だけでなく各分野においても世界との結びつきが深まっている。こうした時代を生きるために、語学力だけでなく、グローバルな視点が不可欠となっている。本プログラムは、国際的な側面から経済学を把握するとともに、諸外国の経済動向、さらに多角的な国際関係を学ぶことを通じて、国際的な視野を養うことを目的とするものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
国際マクロ経済学	2	国際企業論	2
国際経済学	2	国際法	2
国際貿易論	2	政治学（国際政治を含む）	2
経済発展論	2	国際関係論A	2
世界経済論	2	国際関係論B	2
中国経済論	2	国際関係論C	2
国際開発経済論	2	国際関係論D	2
国際金融論	2		
上記15科目30単位より20単位を修得			

5. 人的資源管理プログラム

組織を運営していくにあたって、その成員の活用は必要不可欠である。人的資源は物・資金・情報とならぶ組織における資源であるが、その管理は他の資源と比べて極めて難しい。本プログラムは、人事管理論、経営組織論、組織行動論といった中心的科目に加えて、教養、経済理論、法律の領域からも、組織における人の活用に関わる科目を導入することにより、人的資源についての深い理解を目指すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
社会学	2	経営組織論	2
心理学	2	組織行動論	2
哲学	2	人事管理論	2
倫理学	2	労使関係論	2
キャリアマネジメント	2	労働経済論	2
マネジメント入門	2	労働法	2
上記12科目24単位より18単位を修得			

6. 経営意思決定プログラム

意思決定とは、いくつかある代替案の中から1つ（ないし複数）を選択することであり、経営者や管理者のみならず、組織のあらゆる階層の人間にとって重要な知的活動である。本プログラムは、経営戦略論、管理会計論、統計学、認知科学などの科目を履修することを通じ、経営に関する意思決定の技法を修得するとともに、意思決定者が陥りやすい罠について理解を深めることを目指すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
統計基礎	2	ファイナンス	2
認知科学	2	システム工学	2
マネジメント入門	2	マーケティング論	2
経営管理論	2	管理会計論	2
経営戦略論	2	経営分析論	2
上記10科目20単位より16単位を修得			

7. アカウンティングプログラム

「アカウンティング（会計）」はビジネス・コミュニケーションの共通言語である。ビジネスの結果は会計により目に見える形となり、会計を知らずしてビジネス活動はできない。本プログラムは、会計の計数感覚、広範な視野と問題解決能力、理論と実践に関する専門知識を体系的・専門的に身につけることにより、社会環境の変化に柔軟に適応でき、ビジネス社会をリードできる知識の修得を目指すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
アカウンティング入門	2	管理会計論	2
簿記論Ⅰ	2	税務会計論	2
簿記論Ⅱ	2	監査論	2
簿記論Ⅲ	2	経営分析論	2
財務会計論Ⅰ	2	アカウンティング特殊講義A	2
財務会計論Ⅱ	2	アカウンティング特殊講義B	2
原価計算論	2		
上記13科目26単位より18単位を修得			

8. 公共ガバナンスプログラム

国や地方自治体等の公共機関における行政活動には、公共ガバナンスに関する知識が不可欠である。これは、公共政策の担い手である政府が的確な意思決定を行い、適切に行政組織を管理運営するため、また主権者である市民と望ましい関係を維持するために求められる知識の総体である。本プログラムは、公共ガバナンスに関する諸科目を体系的に学習することにより、法律・政策過程・財政等の多様な観点から、行政活動に必要な知識を包括的に修得することを目指すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
憲法	4	政治学（国際政治を含む）	2
行政法	4	地方自治論	2
民法A	4	財政学	2
民法B	2	公共経済学	2
行政学	4	地方財政論	2
上記10科目28単位より20単位を修得			

9. 共生社会形成プログラム

今日、少子高齢化、雇用情勢の変化から生じる家族やコミュニティの問題、さらに環境問題は誰もが認識するところである。各人が理不尽な理由により社会的に排除されことなく、また自然環境と調和しながら生きていく、持続可能な「共生社会」のあり方を考え、またそれを実現するための「知」の重要性は増している。本プログラムは、そのような知に関する包括的な学習指針を示すものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
社会学	2	社会保障論	2
心理学	2	労使関係論	2
教育学概論	2	憲法	4
教育社会学	2	労働法	2
教育行政学	2	環境科学概論	2
自然保護学	2	地域社会学	2
労働経済論	2	教育支援ボランティア	1
上記14科目29単位より21単位を修得			

10. 地域プログラム

それぞれの地域には自然・歴史・文化など、世界や国家という大きな枠ではとらえきれない特性があり、地域の政治・経済・産業などを活性化させるには、この特性を把握することが必須となる。本プログラムはこのような地域の特性を理解し、地域のもつ可能性を探究することを目的とするものである。

科目名	単位数	科目名	単位数
北海道の歴史	2	地域産業論A	2
北海道の地理	2	地域産業論B	2
北海道の自然	2	地域経営論	2
地域経済論	2	環境科学概論	2
地方自治論	2	環境地理学	2
経済地理	2	地域社会学	2
産業立地論	2	地域特殊講義A	2
地域開発論	2	地域特殊講義B	2
地方財政論	2		
上記17科目34単位より22単位を修得			

【17～26年度生共通】

1 実務経験のある教員による授業科目

教員名	授業科目名	単位数	教員の实務経験	内 容
岡田 登	地域経済論	2	自治体職員	自治体職員として勤務経験のある教員が実務経験を活かして、地域経済構造の分析方法を講義する。
	農業政策 / 政策・経済事情特殊講義A	2		自治体職員として勤務経験のある教員が実務経験を活かして、食料・農業・農村に関する政策や仕組みを講義する。
	地域産業論A	2		自治体職員として勤務経験のある教員が実務経験を活かして、まちづくりの地域政策に関して事例を基に講義する。
加藤 一郎	キャリアマネジメント	2	メーカーの人事担当	メーカーの人事担当として勤務経験のある教員が、組織内におけるキャリア形成のあり方、ならびに組織や産業の境界を越えて形成されるキャリアについて事例をあげながら講義する。
	マネジメント入門	2		メーカーの人事部門として勤務経験のある教員が、その経験を生かして、企業の戦略・組織・人間にまつわる事例をあげながら講義する。
	経営組織論	2		メーカーの人事部門として勤務経験のある教員が、その経験を生かして、組織構造の違いがその成員におよぼす影響を実例を用いながら講義する。
	組織行動論	2		メーカーの人事部門として勤務経験のある教員が、その経験を生かして、人事評価制度の基本的な仕組みと、制度が個人のモチベーションやコミットメントに与える影響について講義する。
川島 啓	イノベーション論 / 産業政策A	2	民間シンクタンク 研究員	民間シンクタンクでの調査業務や国等の評価専門委員の実務経験を活かし、クラスター政策等、産学官連携に関する政策論を講義する。
	データ分析A	2		政策研究、経済分析の実務経験者である教員が、地域経済データの活用方法等について講義する。
	地域開発論	2		民間シンクタンクでの調査業務の実務経験を活かし、地域開発に関する戦略・分析手法等を講義する。
岸田 泰則	企業システム入門	2	メーカーの取締役	メーカーの取締役の経験から企業の実務の説明を交えながら、企業とは何かといった経営学の導的な講義を実施する。
	企業論	2		メーカーの取締役の経験を活かし、企業論の理論と実践の往還について講義する。
	経営管理論	2		メーカーの営業部門長、技術部門長の経験を交えて、経営管理論の理論の実践での応用状況を説明する。
	人的資源管理論	2		メーカーの営業部門長、技術部門長の経験から人的資源管理の現場の実践状況を説明できる。理論と実践の両面から講義を行う。
中村 研二	産業立地論	2	政策金融機関職員	政策金融機関での勤務経験を有する教員が、実務経験を活かし、産業立地政策分析手法等を解説する。
	地域経営論	2		政策金融機関での勤務経験を有する教員が、実務経験を活かし、地域経営分析手法等を解説する。
甲賀 伸彦	経営分析論	2	税理士	税理士である教員が実務経験を活かして、経営分析の手法等について講義する。
新庄 久志	北海道の自然	2	自治体職員 JICA 専門家（環境） JICA 研修コースリーダー 環境省自然保護局 野生生物専門官	博物館で自然科学（植物）学芸員として勤務。 JICA 専門家（環境）として、マレーシア、ブータン、ベトナム、モンゴル、メキシコ、コスタリカ、ウガンダ等で、環境プロジェクトを担当。 JICA 集団・国別研修コースリーダー・研修講師を担当。 環境省自然保護局野生生物課において、野生生物専門官として、野生生物保護行政、ラムサール条約、環境教育行政等を担当。実務経験を活かして、北海道東部の自然とその保全と管理等について講義する。
鈴木 圭介	簿記論Ⅲ	2	税理士	税理士である教員が実務経験を活かして、複式簿記と企業経営との関わり等について講義する。
針生 勤	自然科学A	2	自治体職員	博物館で学芸員として勤務した経験を有する教員が、生物多様性、保全生物学等について講義する。
	計	40		

教 職 課 程

viii

1 【24～26年度生共通】

【2024～2026年度に入学した者】

1 本学で取得できる教育職員免許状

本学で取得できる免許状は、次のとおりである。

- 中学校教諭一種免許状（社会）
- 高等学校教諭一種免許状（地理歴史）
- 高等学校教諭一種免許状（公民）
- 高等学校教諭一種免許状（商業）

2 教育職員免許状取得に定める科目及び単位数

教育職員免許状を取得するためには、卒業に必要な単位を修得することが前提となる。その上に、教育職員免許法に基づき、本学が定める教職科目の単位を修得しなければならない。なお、経済学科、経営学科は免許状取得のうえでは共通である。

教育職員免許法が定める科目区分及び単位数は次ページに掲載する。

3 教育実習の履修資格について

教育実習には、教育実習Ⅰおよび教育実習Ⅱがある。教育実習は、4年次に連続して3週間行うことを基本とし、教育実習Ⅰおよび教育実習Ⅱを履修するものとする。しかし、実習受入校の都合等により、教育実習期間が2週間しか認められない場合には、教育実習Ⅰのみを履修するものとする。

教育実習を履修できるのは以下の条件を満たしている者である。

- ① 事前指導を履修し、単位を得た者。
- ② 教員採用候補者選考試験を申し込んだ者。
- ③ 教職に関する科目を14単位以上修得した者。
- ④ 学士の称号を有する可能性がある者。

4 各種実習および教育職員免許状申請手続等について

介護等体験、教育実習および教育職員免許状申請までのおおよそのスケジュールは以下のとおりである。

2年次

- 1～2月 教育実習・学校体験活動に関する説明会
- 春休み 実習校訪問（事前依頼）

3年次

- 4月 実習参加願・誓約書・実習生調書提出
- 5月 本学から実習校への依頼状（内諾書）送付
- 9月～ 教育実習 事前指導（模擬授業など）
- 春休み 実習校訪問（事前打合せ）

4年次

- 4月 本学から実習校への依頼状（本諾書）送付
- 2～6月 教員採用候補者選考試験出願

5～9月 教育実習

5月～ 教員採用候補者選考試験

9月～ 教育実習 事後指導・教職実践演習

12月 教育職員免許状申請説明会

1月 教育職員免許状申請受付

3月 教育職員免許状交付

5 介護等体験について

中学校教諭一種免許状を取得するには「介護等体験」を履修しなければならない。実施時期は2～4年次である。詳細については、毎年1月に説明会が開催されるので必ず参加すること。

6 教育支援ボランティアについて

本学では、教職課程の履修に際し、教育職への理解を深め、日々の研究・学習への動機づけを図るため、1年次から各種ボランティアに参加し、所定の単位を修得することを義務づけている。

7 学校体験活動について

本学では、教育実習を予定している学生は学校体験活動を3年次から履修することを義務づけている。

8 教職課程の履修科目と修得単位数

（57ページから掲載）

9 教員採用候補者選考試験に向けて

本学では、教育実習の履修資格として、「教員採用候補者選考試験を申し込んだ者」を挙げているが、試験に向けての対策・支援を実施している。

10 その他

- ① 教職課程の履修にあたり、教育職員免許状取得に必要な科目は最初の配当年次に履修し、単位を修得すること。
- ② 教職課程の履修にあたり、卒業または進級に必要な科目と教育職員免許状取得に必要な科目が時間割上同一の曜日・時間帯に開講された場合には、卒業または進級に必要な科目の履修を優先させること。
- ③ 他大学で修得した単位を認定申請する場合、海外姉妹校へ留学して単位を修得した場合、単位互換協定校で単位を修得した場合の3つの場合については、教育職員免許状の授与を受けるための科目の単位として認定されない場合があるので、学生課窓口で個別に確認すること。

VII 教職課程

教科及び教職に関する科目		最低修得単位数	
		中学校一種免許状	高等学校一種免許状
教科及び教科の指導法に関する科目		28 (28)	24 (24)
教育の基礎的理解に関する科目		11 (10)	11 (10)
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び 生徒指導、教育相談等に関する科目		13 (10)	11 (8)
教育実践に関する科目	教育実習	6 (5)	4 (3)
	教職実践演習	2 (2)	2 (2)
大学が独自に設定する科目（他の科目の最低修得単位を超えて履修した 単位数を含む。）		4 (4)	12 (12)
合計		64 (59)	64 (59)

注

- 1 高等学校一種免許状は、大学が独自に設定する科目の必修2単位の他に、いずれかの区分で10単位を修得しなければならない。
- 2 括弧内は教育職員免許法施行規則で定める最低修得単位数。

(1) 教科及び教科の指導法に関する科目

注：単位数欄における必修・選択の別は、学則別表第一（第18条関係）に定める授業科目としての区分ではなく、教職課程における区分であるので注意すること。さらに必修科目の横に○印を標記する。

①中学校教諭一種免許状（社会）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科に関する専門的事項（日本史及び外国史）	○ 日本史	2		
	日本近代史		2	
	歴史学概論		2	
	日本経済史Ⅰ		2	
	日本経済史Ⅱ		2	
	経営史Ⅰ		2	
	経営史Ⅱ		2	
	○ 西洋史	2		
	東洋史		2	
	一般経済史		2	
	西洋経済史Ⅰ		2	
	西洋経済史Ⅱ		2	
	アジア経済史		2	
教科に関する専門的事項（地理学（地誌を含む。））	地理学		2	
	○ 人文地理学	2		
	自然地理学		2	
	経済地理		2	
	産業立地論		2	
	地域開発論		2	
	環境地理学		2	
	○ 地誌学	2		
教科に関する専門的事項（「法学、政治学」）	○ 法学概論	2		
	○ 憲法	4		
	民法 A		4	
	民法 B		2	
	行政法		4	
	労働法		2	
	国際法		2	
	政治学（国際政治を含む。）		2	
	行政学 A		2	
	行政学 B		2	
	地方自治論		2	
教科に関する専門的事項（「社会学、経済学」）	社会学		2	
	自然保護学		2	
	応用経済入門		2	
教科に関する専門的事項（「社会学、経済学」）	○ ミクロ経済学Ⅰ		2	
	ミクロ経済学Ⅱ		2	
	応用ミクロ経済学		2	
	○ マクロ経済学Ⅰ	2		
	マクロ経済学Ⅱ		2	
	応用マクロ経済学		2	
	社会環境経済学		2	
	経済数学		2	
	経済学史Ⅰ		2	
	経済学史Ⅱ		2	
	国際経済学Ⅰ		2	
	国際経済学Ⅱ		2	
	労働経済学		2	
	地域経済論		2	
	開発経済学Ⅰ		2	
	開発経済学Ⅱ		2	
	経済政策		2	
	グローバル経済論		2	
	アジア経済論		2	
	日本経済論		2	
教科に関する専門的事項（「社会学、経済学」）	社会保障論		2	
	財政学		2	
	金融論		2	
	国際金融論		2	
	システム工学		2	
	エコノメトリックスⅡ		2	
	社会調査法Ⅰ		2	
	社会調査法Ⅱ		2	
	地域経営論		2	
	地域社会学		2	
教科に関する専門的事項（「哲学、倫理学、宗教学」）	哲学		2	
	倫理学		2	
	宗教学		2	
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	○ 社会科・地歴科教育法Ⅰ	2		
	○ 社会科・地歴科教育法Ⅱ	2		
	○ 社会科・公民科教育法Ⅰ	2		
	○ 社会科・公民科教育法Ⅱ	2		

これら3つの授業科目より、2単位選択必修

VII 教職課程

②高等学校教諭一種免許状（地理歴史）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科に関する専門的事項（日本史）	○ 日本史	2		
	日本近代史		2	
	歴史学概論		2	
	日本経済史Ⅰ		2	
	日本経済史Ⅱ		2	
	経営史Ⅰ		2	
	経営史Ⅱ		2	
教科に関する専門的事項（外国史）	○ 西洋史	2		
	東洋史		2	
	一般経済史		2	
	西洋経済史Ⅰ		2	
	西洋経済史Ⅱ		2	
	アジア経済史		2	
教科に関する専門的事項（人文地理学及び自然地理学）	地理学		2	
	○ 人文地理学	2		
	自然地理学		2	
	経済地理学		2	
	産業立地論		2	
	地域開発論		2	
	環境地理学		2	
教科に関する専門的事項（地誌）	○ 地誌学	2		
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	○ 社会科・地歴科教育法Ⅰ	2		
	○ 社会科・地歴科教育法Ⅱ	2		

③高等学校教諭一種免許状（公民）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科に関する専門的事項（「法学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」）	○ 法学概論	2		
	○ 憲法	4		
	民法A		4	
	民法B		2	
	行政法		4	
	労働法		2	
	国際法		2	
	○ 政治学（国際政治を含む。）	2		
	行政学A		2	
	行政学B		2	
	地方自治論		2	

教科に関する専門的事項（「社会学、経済学（国際経済を含む。）」）	○ 社会学	2		
	自然保護学		2	
	応用経済入門		2	
	○ ミクロ経済学Ⅰ	2		
	ミクロ経済学Ⅱ		2	
	応用ミクロ経済学		2	
	○ マクロ経済学Ⅰ	2		
	マクロ経済学Ⅱ		2	
	応用マクロ経済学		2	
	社会環境経済学		2	
	経済数学		2	
	経済学史Ⅰ		2	
	経済学史Ⅱ		2	
	国際経済学Ⅰ		2	
	国際経済学Ⅱ		2	
	労働経済学		2	
	地域経済論		2	
	開発経済学Ⅰ		2	
	開発経済学Ⅱ		2	
	経済政策		2	
	グローバル経済論		2	
	アジア経済論		2	
	日本経済論		2	
	社会保障論		2	
	財政学		2	
	金融論		2	
	国際金融論		2	
	システム工学		2	
	エコノメトリックスⅡ		2	
	社会調査法Ⅰ		2	
	社会調査法Ⅱ		2	
	地域経営論		2	
	地域社会学		2	
教科に関する専門的事項（「哲学、倫理学、宗教学、心理学」）	哲学		2	これら4つの授業科目より、2単位選択必修
	倫理学		2	
	宗教学		2	
	心理学		2	
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	○ 社会科・公民科教育法Ⅰ	2		
	○ 社会科・公民科教育法Ⅱ	2		

④高等学校教諭一種免許状（商業）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科に関する専門的事項 (商業の関係科目)	○ 情報処理	2		
	プログラミングA		2	
	プログラミングB		2	
	マネジメント入門		2	
	企業システム入門		2	
	アカウンティング入門		2	
	経営組織論		2	
	経営管理論		2	
	経営戦略論		2	
	ファイナンス		2	
	人的資源管理論		2	
	組織間関係論		2	
	○ マーケティング論	2		
	企業論		2	
	国際企業論		2	
	国際商務論		2	
	流通論		2	
	○ 簿記論Ⅰ	2		
	簿記論Ⅱ		2	
	簿記論Ⅲ		2	
	財務会計論Ⅰ		2	
	財務会計論Ⅱ		2	
	○ 原価計算論Ⅰ	2		
	原価計算論Ⅱ		2	
	管理会計論		2	
	監査論		2	
	税務会計論		2	
	産業連関分析		2	
	市場調査論		2	
	商法		2	
教科に関する専門的事項 (職業指導)	○ 職業指導Ⅰ	2		
	○ 職業指導Ⅱ	2		
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	○ 商業科教育法Ⅰ	2		
	○ 商業科教育法Ⅱ	2		

VII 教職課程

(2) 教育の基礎的理解に関する科目等

注：単位数欄における必修・選択の別は、学則別表第一（第18条関係）に定める授業科目としての区分ではなく、教職課程における区分であるので注意すること。さらに必修科目の横に○印を標記する。

免許法施行規則に定める科目区分		単位数	開設授業科目	単位数		配当年次	備考
				必修	選択		
教育の基礎的理解に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	11	○教育学概論	2		1	
	・教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		○教師論	2		2	
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育学行政学		2	2	2単位必修
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		○教育社会学	2	2	2	
	・特別支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		○特別支援教育入門	1		3	
	・教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		○教育課程論	2		2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	・道徳の理論及び指導法	中13	○道徳教育の指導法	2		3	中学のみ
	・総合的な学習の時間の指導法		○総合的な学習の時間の指導法	2		3	
	・特別活動の指導		○特別活動	2		2	
	・教育の方法及び技術		○教育方法論	2		2	
	・情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	高11	○授業におけるICTの活用	1		3	
	・生徒指導の理論及び方法		○生徒指導論（進路指導を含む。）	2		2	
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		○教育相談	2		2	
教育実践に関する科目	・教育実習	中6	○事前指導	1		3	
			○事後指導	1		4	
		高4	○教育実習Ⅰ	2		4	
			○教育実習Ⅱ	2		4	中一種免必修
	・教職実践演習	2	○教職実践演習（中・高）	2		4	

※中一種免許、高一種免許ともに、4年次に教育実習Ⅰおよび教育実習Ⅱを履修することを基本とする。

(3) 大学が独自に設定する科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	開設授業科目	単位数		配当年次	備考
			必修	選択		
大学が独自に設定する科目	中4 高12	介護等体験		2	2	中一種免必修
		道徳教育の指導法		2	3	高校のみ
		○教育支援ボランティア	1		1	
		○学校体験活動	1		3	

注：「大学が独自に設定する科目」の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」について、高等学校一種免許状は10単位以上修得することが必要である。

(4) その他の科目

教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 は、以下の科目についても修得することを定めている。

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	開設授業科目	単位数		備 考
			必修	選択	
日 本 国 憲 法	2	憲 法	4		必修
体 育	2	身 体 文 化 の 科 学		2	2 単位必修
		身 体 技 能		1	
		身 体 運 動		1	
外国語コミュニケーション	2	英 語 コミュニケーション		2	2 単位必修
		露 語 コミュニケーション		2	
		中国語コミュニケーション		2	
		韓国語コミュニケーション		2	
情 報 機 器 の 操 作	2	情 報 基 礎	2		必修

教職に関する科目の読替えについて

教職に関する科目の一部（下表参照）は、教養科目に読み替えて卒業に必要な単位に含めることができる（学則第 26 条第 1 項ただし書及び別表第 2 の 2 関係）。なお、この読替えには申請が必要となるので、希望者は学生課窓口で申し出ること。

授業科目の名称	単位数	摘 要
教師論	2	人間・社会
教育心理学	2	人間・社会
教育相談	2	人間・社会

2 【22・23 年度生共通】

【2022・2023 年度に入学した者】

1 本学で取得できる教育職員免許状

本学で取得できる免許状は、次のとおりである。

- 中学校教諭一種免許状（社会）
- 高等学校教諭一種免許状（地理歴史）
- 高等学校教諭一種免許状（公民）
- 高等学校教諭一種免許状（商業）

2 教育職員免許状取得に定める科目及び単位数

教育職員免許状を取得するためには、卒業に必要な単位を修得することが前提となる。その上に、教育職員免許法に基づき、本学が定める教職科目の単位を修得しなければならない。なお、経済学科、経営学科は免許状取得のうえでは共通である。

教育職員免許法が定める科目区分及び単位数は次ページに掲載する。

3 教育実習の履修資格について

教育実習には、教育実習Ⅰおよび教育実習Ⅱがある。教育実習は、4年次に連続して3週間行うことを基本とし、教育実習Ⅰおよび教育実習Ⅱを履修するものとする。しかし、実習受入校の都合等により、教育実習期間が2週間しか認められない場合には、教育実習Ⅰのみを履修するものとする。

教育実習を履修できるのは以下の条件を満たしている者である。

- ① 事前指導を履修し、単位を得た者。
- ② 教員採用候補者選考試験を申し込んだ者。
- ③ 教職に関する科目を14単位以上修得した者。
- ④ 学士の称号を有する可能性がある者。

4 各種実習および教育職員免許状申請手続等について

介護等体験、教育実習および教育職員免許状申請までのおおよそのスケジュールは以下のとおりである。

2 年次

- 1～2月 教育実習・学校体験活動に関する説明会
- 春休み 実習校訪問（事前依頼）

3 年次

- 4月 実習参加願・誓約書・実習生調書提出
- 7月 本学から実習校への依頼状（内諾書）送付
- 9月～ 教育実習 事前指導（模擬授業など）
- 春休み 実習校訪問（事前打合せ）

4 年次

- 4月～ 本学から実習校への依頼状（本諾書）送付
- 2～6月 教員採用候補者選考試験出願

5～9月 教育実習

5月～ 教員採用候補者選考試験

9月～ 教育実習 事後指導・教職実践演習

12月 教育職員免許状申請説明会

1月 教育職員免許状申請受付

3月 教育職員免許状交付

5 介護等体験について

中学校教諭一種免許状を取得するには「介護等体験」を履修しなければならない。実施時期は2～4年次である。詳細については、毎年1月に説明会が開催されるので必ず参加すること。

6 教育支援ボランティアについて

本学では、教職課程の履修に際し、教育職への理解を深め、日々の研究・学習への動機づけを図るため、1年次から各種ボランティアに参加し、所定の単位を修得することを義務づけている。

7 学校体験活動について

本学では、教育実習を予定している学生は学校体験活動を3年次から履修することを義務づけている。

8 教職課程の履修科目と修得単位数

（64 ページから掲載）

9 教員採用候補者選考試験に向けて

本学では、教育実習の履修資格として、「教員採用候補者選考試験を申し込んだ者」を挙げているが、試験に向けての対策・支援を実施している。

10 その他

- ① 教職課程の履修にあたり、教育職員免許状取得に必要な科目は最初の配当年次に履修し、単位を修得すること。
- ② 教職課程の履修にあたり、卒業または進級に必要な科目と教育職員免許状取得に必要な科目が時間割上同一の曜日・時間帯に開講された場合には、卒業または進級に必要な科目の履修を優先させること。
- ③ 他大学で修得した単位を認定申請する場合、海外姉妹校へ留学して単位を修得した場合、単位互換協定校で単位を修得した場合の3つの場合については、教育職員免許状の授与を受けるための科目の単位として認定されない場合があるので、学生課窓口で個別に確認すること。

教科及び教職に関する科目		最低修得単位数	
		中学校一種免許状	高等学校一種免許状
教科及び教科の指導法に関する科目		28 (28)	24 (24)
教育の基礎的理解に関する科目		11 (10)	11 (10)
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び 生徒指導、教育相談等に関する科目		13 (10)	11 (8)
教育実践に関する科目	教育実習	6 (5)	4 (3)
	教職実践演習	2 (2)	2 (2)
大学が独自に設定する科目（他の科目の最低修得単位を超えて履修した 単位数を含む。）		4 (4)	12 (12)
合計		64 (59)	64 (59)

注

- 1 高等学校一種免許状は、大学が独自に設定する科目の必修2単位の他に、いずれかの区分で10単位を修得しなければならない。
- 2 括弧内は教育職員免許法施行規則で定める最低修得単位数。

VII 教職課程

(1) 教科及び教科の指導法に関する科目

注：単位数欄における必修・選択の別は、学則別表第一（第18条関係）に定める授業科目としての区分ではなく、教職課程における区分であるので注意すること。さらに必修科目の横に○印を標記する。

①中学校教諭一種免許状（社会）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科に関する専門的事項（日本史及び外国史）	○ 日本史	2		
	日本近代史		2	
	歴史学概論		2	
	日本経済史A		2	
	日本経済史B		2	
	経営史		2	
	企業史		2	
	○ 西洋史	2		
	東洋史		2	
	経済史入門		2	
	西洋経済史A		2	
	西洋経済史B		2	
	アジア経済史		2	
教科に関する専門的事項（地理学（地誌を含む。））	地理学		2	
	○ 人文地理学	2		
	自然地理学		2	
	経済地理		2	
	産業立地論		2	
	地域開発論		2	
	環境地理学		2	
	○ 地誌学	2		
教科に関する専門的事項（「法学、政治学」）	○ 法学概論	2		
	○ 憲法	4		
	民法A		4	
	民法B		2	
	行政法		4	
	労働法		2	
	国際法学		2	
	政治学（国際政治を含む。）		2	
	行政学		4	
	地方自治論		2	
教科に関する専門的事項（「社会学、経済学」）	社会学		2	
	自然保護学		2	
	現代経済入門		2	

教科に関する専門的事項（「社会学、経済学」）	○ ミクロ経済学	2		
	○ マクロ経済学	2		
	政治経済学		2	
	ミクロ経済分析		2	
	マクロ経済分析		2	
	国際マクロ経済学		2	
	経済数学		2	
	経済学説史		2	
	現代経済学説史		2	
	国際経済学		2	
	労働経済論		2	
	産業組織論		2	
	地域経済論		2	
	経済発展論		2	
	経済成長論		2	
	経済政策		2	
	国際貿易論		2	
	世界経済論		2	
	中国経済論		2	
	日本経済論		2	
	社会保障論		2	
	国際開発経済論		2	
	財政学		2	
	金融論		2	
	国際金融論		2	
	システム工学		2	
	経済統計		2	
	社会調査法		2	
	地域経営論		2	
	地域社会学		2	
教科に関する専門的事項（「哲学、倫理学、宗教学」）	哲学		2	
	倫理学		2	
	宗教学		2	
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	○ 社会科・地歴科教育法Ⅰ	2		
	○ 社会科・地歴科教育法Ⅱ	2		
	○ 社会科・公民科教育法Ⅰ	2		
	○ 社会科・公民科教育法Ⅱ	2		

これら3つの授業科目より、2単位選択必修

②高等学校教諭一種免許状（地理歴史）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科に関する専門的事項（日本史）	○ 日本史	2		
	日本近代史		2	
	歴史学概論		2	
	日本経済史A		2	
	日本経済史B		2	
	経営史		2	
	企業史		2	
教科に関する専門的事項（外国史）	○ 西洋史	2		
	東洋史		2	
	経済史入門		2	
	西洋経済史A		2	
	西洋経済史B		2	
	アジア経済史		2	
教科に関する専門的事項（人文地理学及び自然地理学）	地理学		2	
	○ 人文地理学	2		
	自然地理学		2	
	経済地理		2	
	産業立地論		2	
	地域開発論		2	
	環境地理学		2	
教科に関する専門的事項（地誌）	○ 地誌学	2		
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	○ 社会科・地歴科教育法Ⅰ	2		
	○ 社会科・地歴科教育法Ⅱ	2		

③高等学校教諭一種免許状（公民）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科に関する専門的事項（「法学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」）	○ 法学概論	2		
	○ 憲法	4		
	民法A		4	
	民法B		2	
	行政法		4	
	労働法		2	
	国際法		2	
	○ 政治学（国際政治を含む。）	2		
	行政学		4	
	地方自治論		2	

教科に関する専門的事項（「社会学、経済学（国際経済を含む。）」）	○ 社会学	2		
	自然保護学		2	
	現代経済入門		2	
	○ ミクロ経済学	2		
	○ マクロ経済学	2		
	政治経済学		2	
	ミクロ経済分析		2	
	マクロ経済分析		2	
	国際マクロ経済学		2	
	経済数学		2	
	経済学説史		2	
	現代経済学説史		2	
	国際経済学		2	
	労働経済論		2	
	産業組織論		2	
	地域経済論		2	
	経済発展論		2	
	経済成長論		2	
	経済政策		2	
	国際貿易論		2	
	世界経済論		2	
	中国経済論		2	
	日本経済論		2	
	社会保障論		2	
	国際開発経済論		2	
	財政学		2	
	金融論		2	
	国際金融論		2	
	システム工学		2	
	経済統計		2	
	社会調査法		2	
	地域経営論		2	
	地域社会学		2	
教科に関する専門的事項（「哲学、倫理学、宗教学、心理学」）	哲学		2	これら4つの授業科目より、2単位選択必修
	倫理学		2	
	宗教学		2	
	心理学		2	
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	○ 社会科・公民科教育法Ⅰ	2		
	○ 社会科・公民科教育法Ⅱ	2		

④高等学校教諭一種免許状（商業）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科に関する専門的事項（商業の関係科目）	○ 情報処理	2		
	プログラミングA		2	
	プログラミングB		2	
	マネジメント入門		2	
	企業システム入門		2	
	アカウンティング入門		2	
	経営組織論		2	
	経営管理論		2	
	経営戦略論		2	
	ファイナンス		2	
	人事管理論		2	
	組織間関係論		2	
	○ マーケティング論	2		
	企業論		2	
	国際企業論		2	
	流通論		2	
	○ 簿記論Ⅰ	2		
	簿記論Ⅱ		2	
	簿記論Ⅲ		2	
	財務会計論Ⅰ		2	
	財務会計論Ⅱ		2	
	○ 原価計算論	2		
	管理会計論		2	
	監査論		2	
	税務会計論		2	
	データ分析A		2	
	統計解析		2	
	経営統計		2	
	商法		2	
教科に関する専門的事項（職業指導）	○ 職業指導Ⅰ	2		
	○ 職業指導Ⅱ	2		
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	○ 商業科教育法Ⅰ	2		
	○ 商業科教育法Ⅱ	2		

(2) 教育の基礎的理解に関する科目等

注：単位数欄における必修・選択の別は、学則別表第一（第18条関係）に定める授業科目としての区分ではなく、教職課程における区分であるので注意すること。さらに必修科目の横に○印を標記する。

免許法施行規則に定める科目区分		単位数	開設授業科目	単位数		配当年次	備考
				必修	選択		
教育の基礎的理解に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	11	○教育学概論	2		1	
	・教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		○教師論	2		2	
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育学行政学		2	2	2単位必修
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		○教育社会学	2	2	2	
	・特別支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		○特別支援教育入門	1		3	
	・教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		○教育課程論	2		2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	・道徳の理論及び指導法	中 13	○道徳教育の指導法	2		3	中学のみ
	・総合的な学習の時間の指導法		○総合的な学習の時間の指導法	2		3	
	・特別活動の指導		○特別活動	2		2	
	・教育の方法及び技術		○教育方法論	2		2	
	・情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	高 11	○授業におけるICTの活用	1		3	
	・生徒指導の理論及び方法		○生徒指導論（進路指導を含む。）	2		2	
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		○教育相談	2		2	
教育実践に関する科目	・教育実習	中 6	○事前指導	1		3	
			○事後指導	1		4	
		高 4	○教育実習Ⅰ	2		4	
			○教育実習Ⅱ	2		4	中一種免必修
	・教職実践演習	2	○教職実践演習（中・高）	2		4	

※中一種免許、高一種免許ともに、4年次に教育実習Ⅰおよび教育実習Ⅱを履修することを基本とする。

(3) 大学が独自に設定する科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	開設授業科目	単位数		配当年次	備考
			必修	選択		
大学が独自に設定する科目	中 4 高 12	介護等体験		2	2	中一種免必修
		道徳教育の指導法		2	3	高校のみ
		○教育支援ボランティア	1		1	
		○学校体験活動	1		3	

注：「大学が独自に設定する科目」の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」について、高等学校一種免許状は10単位以上修得することが必要である。

VII 教職課程

(4) その他の科目

教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 は、以下の科目についても修得することを定めている。

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	開 設 授 業 科 目	単 位 数		備 考
			必修	選択	
日 本 国 憲 法	2	憲法	4		必修
体 育	2	健康・スポーツの科学（理論）		2	2 単位必修
		健康の科学（実技）		1	
		スポーツの科学（実技）		1	
外国語コミュニケーション	2	英語コミュニケーション		2	2 単位必修
		独語コミュニケーション		2	
		露語コミュニケーション		2	
		中国語コミュニケーション		2	
		韓国語コミュニケーション		2	
情 報 機 器 の 操 作	2	情報リテラシー	2		必修

教職に関する科目の読替えについて

教職に関する科目の一部（下表参照）は、教養科目に読み替えて卒業に必要な単位に含めることができる（学則第 26 条第 1 項ただし書及び別表第 2 の 2 関係）。なお、この読替えには申請が必要となるので、希望者は学生課窓口で申し出ること。

授業科目の名称	単位数	摘 要
教師論	2	人間の探究
教育心理学	2	人間の探究
教育相談	2	人間の探究

3 【19～21年度生共通】

【2019～2021年度に入学した者】

1 本学で取得できる教育職員免許状

本学で取得できる免許状は、次のとおりである。

- 中学校教諭一種免許状（社会）
- 高等学校教諭一種免許状（地理歴史）
- 高等学校教諭一種免許状（公民）
- 高等学校教諭一種免許状（商業）

2 教育職員免許状取得に定める科目及び単位数

教育職員免許状を取得するためには、卒業に必要な単位を修得することが前提となる。その上に、教育職員免許法に基づき、本学が定める教職科目の単位を修得しなければならない。なお、経済学科、経営学科は免許状取得のうえでは共通である。

教育職員免許法が定める科目区分及び単位数は次ページに掲載する。

3 教育実習の履修資格について

教育実習には、教育実習Ⅰおよび教育実習Ⅱがある。教育実習は、4年次に連続して3週間行うことを基本とし、教育実習Ⅰおよび教育実習Ⅱを履修するものとする。しかし、実習受入校の都合等により、教育実習期間が2週間しか認められない場合には、教育実習Ⅰのみを履修するものとする。

教育実習を履修できるのは以下の条件を満たしている者である。

- ① 事前指導を履修し、単位を得た者。
- ② 教員採用候補者選考試験を申し込んだ者。
- ③ 教職に関する科目を14単位以上修得した者。
- ④ 学士の称号を有する可能性がある者。

4 各種実習および教育職員免許状申請手続等について

介護等体験、教育実習および教育職員免許状申請までのおおよそのスケジュールは以下のとおりである。

1年次

- 1～2月 介護等体験に関する説明会
(参加願等書類配布)

2年次

- 4月～ 介護等体験 事前指導
- 7月～ 介護等体験
- 1～2月 教育実習・学校体験活動に関する説明会
- 春休み 実習校訪問（事前依頼）

3年次

- 4月 実習参加願・誓約書・実習生調書提出
- 7月 本学から実習校への依頼状（内諾書）送付
- 9月～ 教育実習 事前指導（模擬授業など）
- 春休み 実習校訪問（事前打合せ）

4年次

- 4月～ 本学から実習校への依頼状（本諾書）送付
- 2～6月 教員採用候補者選考試験出願
- 5～9月 教育実習
- 5月～ 教員採用候補者選考試験
- 9月～ 教育実習 事後指導・教職実践演習
- 12月 教育職員免許状申請説明会
- 1月 教育職員免許状申請受付
- 3月 教育職員免許状交付

5 介護等体験について

中学校教諭一種免許状を取得するには「介護等体験」を履修しなければならない。実施時期は2年次のみである。詳細については、1年次後期に説明会が開催されるので必ず参加すること。

6 教育支援ボランティアについて

本学では、教職課程の履修に際し、教育職への理解を深め、日々の研究・学習への動機づけを図るため、1年次から各種ボランティアに参加し、所定の単位を修得することを義務づけている。

7 学校体験活動について

本学では、教育実習を予定している学生は学校体験活動を3年次から履修することを義務づけている。

8 教職課程の履修科目と修得単位数

(71ページから掲載)

9 教員採用候補者選考試験に向けて

本学では、教育実習の履修資格として、「教員採用候補者選考試験を申し込んだ者」を挙げているが、試験に向けての対策・支援を実施している。

10 その他

- ① 教職課程の履修にあたり、教育職員免許状取得に必要な科目は最初の配当年次に履修し、単位を修得すること。
- ② 教職課程の履修にあたり、卒業または進級に必要な科目と教育職員免許状取得に必要な科目が時間割上同一の曜日・時間帯に開講された場合には、卒業または進級に必要な科目の履修を優先させること。
- ③ 他大学で修得した単位を認定申請する場合、海外姉妹校へ留学して単位を修得した場合、単位互換協定校で単位を修得した場合の3つの場合については、教育職員免許状の授与を受けるための科目の単位として認定されない場合があるので、学生課窓口で個別に確認すること。

VII 教職課程

教科及び教職に関する科目		最低修得単位数	
		中学校一種免許状	高等学校一種免許状
教科及び教科の指導法に関する科目		28 (28)	24 (24)
教育の基礎的理解に関する科目		11 (10)	11 (10)
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び 生徒指導、教育相談等に関する科目		12 (10)	10 (8)
教育実践に関する科目	教育実習	6 (5)	4 (3)
	教職実践演習	2 (2)	2 (2)
大学が独自に設定する科目（他の科目の最低修得単位を超えて履修した 単位数を含む。）		4 (4)	12 (12)
合計		63 (59)	63 (59)

注

- 1 高等学校一種免許状は、大学が独自に設定する科目の必修2単位の他に、いずれかの区分で10単位を修得しなければならない。
- 2 括弧内は教育職員免許法施行規則で定める最低修得単位数。

(1) 教科及び教科の指導法に関する科目

注：単位数欄における必修・選択の別は、学則別表第一（第17条関係）に定める授業科目としての区分ではなく、教職課程における区分であるので注意すること。さらに必修科目の横に○印を標記する。

①中学校教諭一種免許状（社会）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科に関する専門的事項 (日本史及び外国史)	○ 日 本 史	2		
	日 本 近 代 史		2	
	歴 史 学 概 論		2	
	日 本 経 済 史 A		2	
	日 本 経 済 史 B		2	
	経 営 史		2	
	企 業 史		2	
	○ 西 洋 史	2		
	東 洋 史		2	
	経 済 史 入 門		2	
	西 洋 経 済 史 A		2	
	西 洋 経 済 史 B		2	
	ア ジ ア 経 済 史		2	
教科に関する専門的事項 (地理学(地誌を含む。))	地 理 学		2	
	○ 人 文 地 理 学	2		
	自 然 地 理 学		2	
	経 済 地 理		2	
	産 業 立 地 論		2	
	地 域 開 発 論		2	
	環 境 地 理 学		2	
	○ 地 誌 学	2		
教科に関する専門的事項 (「法学、政治学」)	○ 法 学 概 論	2		
	○ 憲 法	4		
	民 法 A		4	
	民 法 B		2	
	行 政 法		4	
	労 働 法		2	
	国 際 法		2	
	政 治 学 (国際政治を含む。)		2	
	行 政 学		4	
	地 方 自 治 論		2	
教科に関する専門的事項 (「社会学、経済学」)	社 会 学		2	
	自 然 保 護 学		2	
	現 代 経 済 入 門		2	
教科に関する専門的事項 (「社会学、経済学」)	○ ミ ク ロ 経 済 学	2		
	○ マ ク ロ 経 済 学	2		
	政 治 経 済 学		2	
	ミ ク ロ 経 済 分 析		2	
	マ ク ロ 経 済 分 析		2	
	国 際 マ ク ロ 経 済 学		2	
	経 済 数 学		2	
	経 済 学 説 史		2	
	現 代 経 済 学 説 史		2	
	国 際 経 済 学		2	
	労 働 経 済 論		2	
	産 業 組 織 論		2	
	地 域 経 済 論		2	
	経 済 発 展 論		2	
	経 済 成 長 論		2	
	経 済 政 策		2	
	国 際 貿 易 論		2	
	世 界 経 済 論		2	
	中 国 経 済 論		2	
	日 本 経 済 論		2	
	社 会 保 障 論		2	
	国 際 開 発 経 済 論		2	
	財 政 学		2	
	金 融 論		2	
	国 際 金 融 論		2	
	シ ス テ ム 工 学		2	
	経 済 統 計		2	
	社 会 調 査 法		2	
	地 域 経 営 論		2	
	地 域 社 会 学		2	
教科に関する専門的事項 (「哲学、倫理学、宗教学」)	哲 学		2	
	倫 理 学		2	
	宗 教 学		2	
各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	○ 社会科・地歴科教育法Ⅰ	2		
	○ 社会科・地歴科教育法Ⅱ	2		
	○ 社会科・公民科教育法Ⅰ	2		
	○ 社会科・公民科教育法Ⅱ	2		

VII 教職課程

②高等学校教諭一種免許状（地理歴史）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科に関する専門的事項（日本史）	○ 日本史	2		
	日本近代史		2	
	歴史学概論		2	
	日本経済史A		2	
	日本経済史B		2	
	経営史		2	
	企業史		2	
教科に関する専門的事項（外国史）	○ 西洋史	2		
	東洋史		2	
	経済史入門		2	
	西洋経済史A		2	
	西洋経済史B		2	
	アジア経済史		2	
教科に関する専門的事項（人文地理学及び自然地理学）	地理学		2	
	○ 人文地理学	2		
	自然地理学		2	
	経済地理		2	
	産業立地論		2	
	地域開発論		2	
	環境地理学		2	
教科に関する専門的事項（地誌）	○ 地誌学	2		
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	○ 社会科・地歴科教育法Ⅰ	2		
	○ 社会科・地歴科教育法Ⅱ	2		

③高等学校教諭一種免許状（公民）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科に関する専門的事項（「法学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」）	○ 法学概論	2		
	○ 憲法	4		
	民法A		4	
	民法B		2	
	行政法		4	
	労働法		2	
	国際法		2	
	○ 政治学（国際政治を含む。）	2		
	行政学		4	
	地方自治論		2	

教科に関する専門的事項（「社会学、経済学（国際経済を含む。）」）	○ 社会学	2		
	自然保護学		2	
	現代経済入門		2	
	○ ミクロ経済学	2		
	○ マクロ経済学	2		
	政治経済学		2	
	ミクロ経済分析		2	
	マクロ経済分析		2	
	国際マクロ経済学		2	
	経済数学		2	
	経済学説史		2	
	現代経済学説史		2	
	国際経済学		2	
	労働経済論		2	
	産業組織論		2	
	地域経済論		2	
	経済発展論		2	
	経済成長論		2	
	経済政策		2	
	国際貿易論		2	
	世界経済論		2	
	中国経済論		2	
	日本経済論		2	
	社会保障論		2	
	国際開発経済論		2	
	財政学		2	
	金融論		2	
	国際金融論		2	
	システム工学		2	
	経済統計		2	
	社会調査法		2	
	地域経営論		2	
	地域社会学		2	
教科に関する専門的事項（「哲学、倫理学、宗教学、心理学」）	哲学		2	これら4つの授業科目より、2単位選択必修
	倫理学		2	
	宗教学		2	
	心理学		2	
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	○ 社会科・公民科教育法Ⅰ	2		
	○ 社会科・公民科教育法Ⅱ	2		

④高等学校教諭一種免許状（商業）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科に関する専門的事項 (商業の関係科目)	○ 情報処理	2		
	プログラミングA		2	
	プログラミングB		2	
	マネジメント入門		2	
	企業システム入門		2	
	アカウンティング入門		2	
	経営組織論		2	
	経営管理論		2	
	経営戦略論		2	
	ファイナンス		2	
	人事管理論		2	
	組織間関係論		2	
	○ マーケティング論	2		
	企業論		2	
	国際企業論		2	
	流通論		2	
	○ 簿記論Ⅰ	2		
	簿記論Ⅱ		2	
	簿記論Ⅲ		2	
	財務会計論Ⅰ		2	
	財務会計論Ⅱ		2	
	○ 原価計算論	2		
	管理会計論		2	
	監査論		2	
	税務会計論		2	
	データ分析A		2	
	統計解析		2	
	経営統計		2	
	商法		2	
教科に関する専門的事項 (職業指導)	○ 職業指導Ⅰ	2		
	○ 職業指導Ⅱ	2		
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	○ 商業科教育法Ⅰ	2		
	○ 商業科教育法Ⅱ	2		

VII 教職課程

(2) 教育の基礎的理解に関する科目等

注：単位数欄における必修・選択の別は、学則別表第一（第17条関係）に定める授業科目としての区分ではなく、教職課程における区分であるので注意すること。さらに必修科目の横に○印を標記する。

免許法施行規則に定める科目区分		単位数	開設授業科目	単位数		配当年次	備考
				必修	選択		
教育の基礎的理解に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	11	○教育学概論	2		1	
	・教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		○教師論	2		2	
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育学行政学		2	2	2単位必修
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		○教育社会学		2	2	
	・特別支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		○特別支援教育入門	1		3	
	・教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		○教育課程論	2		2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	・道徳の理論及び指導法	中12	○道徳教育の指導法	2		3	中学のみ
	・総合的な学習の時間の指導法		○総合的な学習の時間の指導法	2		3	
	・特別活動の指導		○特別活動	2		2	
	・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		○教育方法論	2		2	
	・生徒指導の理論及び方法	高10	○生徒指導論（進路指導を含む。）	2		2	
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		○教育相談	2		2	
教育実践に関する科目	・教育実習	中6	○事前指導	1		3	
			○事後指導	1		4	
		高4	○教育実習Ⅰ	2		4	
			○教育実習Ⅱ	2		4	中一種免必修
	・教職実践演習	2	○教職実践演習（中・高）	2		4	

※中一種免許、高一種免許ともに、4年次に教育実習Ⅰおよび教育実習Ⅱを履修することを基本とする。

(3) 大学が独自に設定する科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	開設授業科目	単位数		配当年次	備考
			必修	選択		
大学が独自に設定する科目	中4 高12	介護等体験		2	2	中一種免必修
		道徳教育の指導法		2	3	高校のみ
		○教育支援ボランティア	1		1	
		○学校体験活動	1		3	

注：「大学が独自に設定する科目」の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」について、高等学校一種免許状は10単位以上修得することが必要である。

(4) その他の科目

教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 は、以下の科目についても修得することを定めている。

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	開 設 授 業 科 目	単 位 数		備 考
			必修	選択	
日 本 国 憲 法	2	憲法	4		必修
体 育	2	健康・スポーツの科学（理論）		2	2 単位必修
		健康の科学（実技）		1	
		スポーツの科学（実技）		1	
外国語コミュニケーション	2	英語コミュニケーション		2	2 単位必修
		独語コミュニケーション		2	
		露語コミュニケーション		2	
		中国語コミュニケーション		2	
		韓国語コミュニケーション		2	
情 報 機 器 の 操 作	2	情報リテラシー	2		必修

教職に関する科目の読替えについて

教職に関する科目の一部（下表参照）は、教養科目に読み替えて卒業に必要な単位に含めることができる（学則第 26 条第 1 項ただし書及び別表第 2 の 2 関係）。なお、この読替えには申請が必要となるので、希望者は学生課窓口で申し出ること。

授業科目の名称	単位数	摘 要
教師論	2	人間の探究
教育心理学	2	人間の探究
教育相談	2	人間の探究

4 【17・18年度生共通】

【2017・2018 年度に入学した者】

1 本学で取得できる教育職員免許状

本学で取得できる免許状は、次のとおりである。

- 中学校教諭一種免許状（社会）
- 高等学校教諭一種免許状（地理歴史）
- 高等学校教諭一種免許状（公民）
- 高等学校教諭一種免許状（商業）

2 教育職員免許状取得に定める科目及び単位数

教育職員免許状を取得するためには、卒業に必要な単位を修得することが前提となる。その上に、教育職員免許法に基づき、本学が定める教職科目の単位を修得しなければならない。なお、経済学科、経営学科は免許状取得のうえでは共通である。

教育職員免許法が定める科目区分及び単位数は以下のとおりである。

	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	合計
中学校教諭一種免許状	20	31	8	59
高等学校教諭一種免許状	20	23	16	59

3 教育実習の履修資格について

教育実習には、教育実習Ⅰおよび教育実習Ⅱがある。教育実習は、4年次に連続して3週間行うことを基本とし、教育実習Ⅰおよび教育実習Ⅱを履修するものとする。しかし、実習受入校の都合等により、教育実習期間が2週間しか認められない場合には、教育実習Ⅰのみを履修するものとする。

教育実習を履修できるのは以下の条件を満たしている者である。

- ① 事前指導を履修し、単位を得た者。
- ② 教員採用候補者選考試験を申し込んだ者。
- ③ 教職に関する科目を14単位以上修得した者。
- ④ 学士の称号を有する可能性がある者。

4 各種実習および教育職員免許状申請手続等について

介護等体験、教育実習および教育職員免許状申請までのおおよそのスケジュールは以下のとおりである。

1 年次

- 1～2月 介護等体験に関する説明会
(参加願等書類配布)

2 年次

- 4月～ 介護等体験 事前指導
- 7月～ 介護等体験
- 1～2月 実習校に関する説明会
(実習参加願・誓約書・実習生調書配布)
- 春休み 実習校訪問 (事前依頼)

3 年次

- 4月 実習参加願・誓約書・実習生調書提出
- 7月 本学から実習校への依頼状 (内諾書) 送付
- 9月～ 教育実習 事前指導 (模擬授業など)
- 春休み 実習校訪問 (事前打合せ)

4 年次

- 4月～ 本学から実習校への依頼状 (本諾書) 送付
- 2～6月 教員採用候補者選考試験出願
- 5～9月 教育実習
- 5月～ 教員採用候補者選考試験
- 9月～ 教育実習 事後指導・教職実践演習
- 12月 教育職員免許状申請説明会
- 1月 教育職員免許状申請受付
- 3月 教育職員免許状交付

5 介護等体験について

中学校教諭一種免許状を取得するには「介護等体験」を履修しなければならない。実施時期は2年次のみである。詳細については、1年次後期に説明会が開催されるので必ず参加すること。

6 教育支援ボランティアについて

本学では、教職課程の履修に際し、教育職への理解を深め、日々の研究・学習への動機づけを図るため、1年次から各種ボランティアに参加し、所定の単位を修得することを義務づけている。ボランティアの種類や評価方法等については、「教育支援ボランティア」の講義初回時において説明をするので必ず出席をすること。

7 教職課程の履修科目と修得単位数

(次ページに掲載)

8 教員採用候補者選考試験に向けて

本学では、教育実習の履修資格として、「教員採用候補者選考試験を申し込んだ者」を挙げているが、試験に向けて以下のような対策・支援を実施している。

- ① 学習グループによる教員採用候補者選考試験対策勉強会の開催
- ② DVD講座を活用した個人学習支援
- ③ 教員採用模擬試験 (有料)
- ④ 教員採用候補者選考試験一次試験合格者またはその他希望者を対象にした模擬面接練習

9 その他

- ① 教職課程の履修にあたり、教育職員免許状取得に必要な科目は最初の配当年次に履修し、単位を修得すること。
- ② 教職課程の履修にあたり、卒業または進級に必要な科目と教育職員免許状取得に必要な科目が時間割上同一の曜日・時間帯に開講された場合には、卒業または進級に必要な科目の履修を優先させること。
- ③ 他大学で修得した単位を認定申請する場合、海外姉妹校へ留学して単位を修得した場合、単位互換協定校で単位を修得した場合の3つの場合については、教育職員免許状の授与を受けるための科目の単位として認定されない場合があるので、学生課窓口で個別に確認すること。

(1) 教科に関する科目

注：単位数欄における必修・選択の別は、学則別表第一（第17条関係）に定める授業科目としての区分ではなく、教職課程における区分であるので注意すること。さらに必修科目の横に○印を標記する。

①中学校教諭一種免許状（社会）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
日本史及び外国史	○日本史	2		
	日本近代史		2	
	歴史学概論		2	
	日本経済史A		2	
	日本経済史B		2	
	経営史		2	
	企業史		2	
	○西洋史	2		
	○東洋史	2		
	経済史入門		2	
	西洋経済史A		2	
	西洋経済史B		2	
	アジア経済史		2	
地理学 (地誌を含む。)	地理学		2	
	○人文地理学	2		
	○自然地理学	2		
	経済地理学		2	
	産業立地論		2	
	地域開発論		2	
	環境地理学		2	
[法学、政治学]	○地誌学	2		
	○法学概論	2		
	○憲法	4		
	民法A		4	
	民法B		2	
	行政法		4	
	労働法		2	
	国際法		2	
	政治学 (国際政治を含む。)		2	
	行政学		4	
[社会学、経済学]	地方自治論		2	
	社会学		2	
	自然保護学		2	
	現代経済入門		2	
	○ミクロ経済学	2		
	○マクロ経済学	2		
	政治経済学		2	
	ミクロ経済分析		2	
	マクロ経済分析		2	
	国際マクロ経済学		2	
	経済数学		2	
	経済学説史		2	
	現代経済学説史		2	
	国際経済学		2	
	労働経済論		2	
	産業組織論		2	

[社会学、経済学]	地域経済論		2	
	経済発展論		2	
	経済成長論		2	
	経済政策論		2	
	国際貿易論		2	
	世界経済論		2	
	中国経済論		2	
	日本経済論		2	
	社会保障論		2	
	国際開発経済論		2	
	財政学		2	
	金融論		2	
	国際金融論		2	
	システム工学		2	
	経済統計		2	
[哲学、倫理学、宗教学]	社会調査法		2	
	地域経営論		2	
	地域社会学		2	
	哲学		2	
	倫理学		2	
	宗教学		2	
	これら3つの授業科目より、2単位選択必修			

②高等学校教諭一種免許状（地理歴史）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
日本史	○日本史	2		
	日本近代史		2	
	歴史学概論		2	
	日本経済史A		2	
	日本経済史B		2	
	経営史		2	
	企業史		2	
外国史	○西洋史	2		
	○東洋史	2		
	経済史入門		2	
	西洋経済史A		2	
	西洋経済史B		2	
	アジア経済史		2	
人文地理学及び自然地理学	地理学		2	
	○人文地理学	2		
	○自然地理学	2		
	経済地理学		2	
	産業立地論		2	
	地域開発論		2	
	環境地理学		2	
	地誌学		2	
地誌	○地誌学	2		

③高等学校教諭一種免許状（公民）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
「法学（国際法を含む。） 政治学（国際政治を含む。）」	○法学概論	2		国際法を含む
	○憲法	4		
	民法A		4	
	民法B		2	
	行政法		4	
	労働法		2	
	国際法		2	
	政治学（国際政治を含む。）		2	
	行政学		4	
	地方自治論		2	
「社会学、経済学（国際経済を含む。）」	社会学		2	国際経済を含む
	自然保護学		2	
	現代経済入門		2	
	○ミクロ経済学	2		
	○マクロ経済学	2		
	政治経済学		2	
	ミクロ経済分析		2	
	マクロ経済分析		2	
	国際マクロ経済学		2	
	経済数学		2	
	経済学説史		2	
	現代経済学説史		2	
	国際経済学		2	
	労働経済論		2	
	産業組織論		2	
	地域経済論		2	
	経済発展論		2	
	経済成長論		2	
	経済政策		2	
	国際貿易論		2	
	世界経済論		2	
	中国経済論		2	
	日本経済論		2	
	社会保障論		2	
	国際開発経済論		2	
	財政学		2	
	金融論		2	
	国際金融論		2	
	システム工学		2	

「社会学、経済学（国際経済を含む。）」	経済統計		2	
	社会調査法		2	
	地域経営論		2	
	地域社会学		4	
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	哲学		2	これら4つの授業科目より、2単位選択必修
	倫理学		2	
	宗教学		2	
	心理学		2	

④高等学校教諭一種免許状（商業）

免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
商業の関係科目	情報処理		2	
	プログラミングA		2	
	プログラミングB		2	
	マネジメント入門		2	
	企業システム入門		2	
	アカウンティング入門		2	
	経営組織論		2	
	経営管理論		2	
	経営戦略論		2	
	ファイナンス		2	
	人事管理論		2	
	組織間関係論		2	
	○マーケティング論	2		
	企業論		2	
	国際企業論		2	
	流通論		2	
	簿記論Ⅰ		2	
	簿記論Ⅱ		2	
	簿記論Ⅲ		2	
	財務会計論Ⅰ		2	
	財務会計論Ⅱ		2	
	○原価計算論	2		
	管理会計論		2	
	監査論		2	
	税務会計論		2	
	データ分析A		2	
	統計解析		2	
	経営統計		2	
	商法		2	
職業指導	○職業指導Ⅰ	2		
	○職業指導Ⅱ	2		

(2) 教職に関する科目

注：単位数欄における必修・選択の別は、学則別表第一（第17条関係）に定める授業科目としての区分ではなく、教職課程における区分であるので注意すること。さらに必修科目の横に○印を標記する。

免許法施行規則に定める科目区分	各教科に含める必要事項	単位数	開設授業科目	単位数		配当年次	備考
				必修	選択		
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む） ・進路選択に資する各種機会の提供等	2	○教師論	2		2	
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	○教育学概論	2		1	
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む）		○教育心理学	2		2	
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育学 教育社会学		2 2	2 2	2単位必修
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	中12 高6	○教育課程論	2		2	
	・各教科の指導法		社会科・ 地歴科教育法Ⅰ 社会科・ 地歴科教育法Ⅱ 社会科・ 公民科教育法Ⅰ 社会科・ 公民科教育法Ⅱ 商業科教育法Ⅰ 商業科教育法Ⅱ		2 2 2 2 2 2 2	2 3 2 3 2 2 3	該当教科教育法のみ必修 中（社会）と 高（地歴） 共通 中（社会）と 高（公民） 共通
	・道徳の指導法		○道徳教育の研究	2		3	中学のみ
	・特別活動の指導法		○特別活動	2		2	
	・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む）		○教育方法論	2		2	
	・生徒指導の理論及び方法		○生徒指導論 （進路指導を含む）	2		2	
	・進路指導の理論及び方法		○教育相談	2		2	
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法。						
教育実習※		中6	○事前指導	1		3	
		高4	○事後指導	1		4	
			○教育実習Ⅰ	2		4	
			教育実習Ⅱ		2	4	中一種免必修
教職実践演習		2	○教職実践演習	2		4	

※中一種免許、高一種免許ともに、4年次に教育実習Ⅰおよび教育実習Ⅱを履修することを基本とする。

(3) 教科又は教職に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	開設授業科目	単位数		配当年次	備考
			必修	選択		
教科又は教職に関する科目	中8 高16	介護等体験 道徳教育の研究 ○教育支援ボランティア	1	2 2	2 3 1	中一種免必修 高校のみ 「教科又は教職に関する科目」の 選択科目又は最低修得単位を超 えて履修した「教科に関する科 目」若しくは「教職に関する科 目」について、併せて中8単位、 高16単位以上修得

VII 教職課程

注：「教科又は教職に関する科目」の単位は、中学社会、高校地理歴史、高校公民、高校商業のそれぞれの免許状における「教科に関する科目」から取得することが必要である。

また、教職に関する科目のうち、該当教科教育法以外の科目（他教科の教育法）は、該当免許状の単位に含めることはできない。

(4) その他の科目

教育職員免許法は以下の科目についても修得することを定めている。

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	開設授業科目	単位数		備 考
			必修	選択	
日 本 国 憲 法	2	憲法	4		必修
体 育	2	健康・スポーツの科学（理論）		2	2 単位必修
		健康の科学（実技）		1	
		スポーツの科学（実技）		1	
外国語コミュニケーション	2	英語コミュニケーション		2	2 単位必修
		独語コミュニケーション		2	
		露語コミュニケーション		2	
		中国語コミュニケーション		2	
		韓国語コミュニケーション		2	
情 報 機 器 の 操 作	2	情報リテラシー	2		必修

教職に関する科目の読替えについて

教職に関する科目の一部（下表参照）は、教養科目に読み替えて卒業に必要な単位に含めることができる（学則第 26 条第 1 項ただし書及び別表第 2 の 2 関係）。なお、この読替えには申請が必要となるので、希望者は学生課窓口で申し出ること。

授業科目の名称	単位数	摘 要
教師論	2	人間の探究
教育心理学	2	人間の探究
教育相談	2	人間の探究

KUSHIRO PUBLIC UNIVERSITY
OF ECONOMICS

海外留学と単位互換制度

VIII



1 海外留学

(1) キャピラノ大学

① 趣 旨

本学は、キャピラノ大学（カナダ、ブリティッシュ・コロンビア州、ノース・バンクーバー市）と姉妹校提携関係にあり、日本とカナダおよび両大学の親善を図るために、1998年度より同大学に本学の学生を派遣している。

② 派遣期間

毎年9月から12月までの4ヶ月間とする。

③ 参加プログラム

派遣学生は、キャピラノ大学の English for Academic Purposes（アカデミック目的のための英語、EAP）学科に属し、その通常プログラムに参加する。

EAP学科は専門科目の履修に必要な語学力を養うことを目的としており、受講者の語学レベルに応じて複数のコースがある。学生は placement test（クラス配置試験）を受け、適切なレベルのクラスに入学する。

④ 募集人員

各年度の募集人員は3名とする。応募できるのは前年度の1月現在で1年次、2年次、または3年次生だった者に限られる。

⑤ 応募手続き

毎年11月前後に説明会が開かれ、そこで応募方法、日程、奨学金制度、CAP制の例外措置について説明がある。

派遣学生は牧園大学の社会科学部に所属する。

④ 募集人員

各年度の募集人員は2名とする。

⑤ 応募手続き

派遣の前年の前期中に説明会が開かれ、そこで応募方法、日程、奨学金制度、CAP制の例外措置について説明がある。

(3) 南台科技大学

① 趣 旨

本学は、南台科技大学（台湾、台南市）と学生交換協定を結び、日本と台湾および両大学の親善を図るために、2026年度より同大学との間に学生の相互派遣を行っている。

② 派遣期間

(1) 1年間（2月～翌年の1月）

(2) 前期（2月～7月）

(3) 後期（9月～翌年の1月）

③ 参加プログラム

派遣学生は南台科技大学の全学部・学科の授業を履修することができる。

④ 募集人員

各年度の募集人員は2名とする。

⑤ 応募手続き

派遣の前年の前期中に説明会が開かれ、そこで応募方法、日程、奨学金制度、CAP制の例外措置について説明がある。

(2) 牧園大学

① 趣 旨

本学は、牧園大学（大韓民国、大田広域市）と学生交換協定を結び、日本と韓国および両大学の親善を図るために、2000年度より同大学との間に学生の相互派遣を行っている。

② 派遣期間

(1) 1年間（3月～翌年の2月）

(2) 前期（3月～7月）

(3) 後期（8月～12月）

上記の3つの派遣期間の中から選択可能。

③ 参加プログラム

(4) カザフ国立大学

① 趣 旨

日本とカザフスタンおよび両大学の親善を図るために、2024年度より同大学主催のロシア語研修プログラムに本学の学生が参加している。

② 参加期間

(1) 夏季（8月に3週間程度）

(2) 冬季（3月に3週間程度）

③ 参加プログラム

カザフ国立大学東洋学部主催の夏季または冬季ロシア語講座に参加する。

2 単位互換制度

④ 募集人員

募集人員の制限はない。

⑤ 応募手続き

毎年6月および10月に説明会が開かれ、そこで応募方法、日程等について説明がある。

派遣留学プログラムに基づき、派遣先大学で修得した単位は、一定の範囲で、本学で修得したものとみなすことができます（カザフ国立大学は対象外）。詳しくは学生課に相談してください。

① 趣 旨

本学は、北海道教育大学との交流と協力を促進し、教育内容の充実を図ることを目的として、平成10年度から、同大学釧路校と単位互換に関する協定を結んでいる。これにもとづき、本学の学生は、同校の特別聴講学生としてその授業を受講することができ、さらに同校で修得した単位は本学の単位として認定される。

② 履修科目と受入れ人数

受講できる科目等の詳細は、特別聴講学生の募集時に掲示される。

また、科目ごとの受入れ人数は5人以内となっている。

③ 履修単位数

修得できる単位数は、年間8単位以内、通算で16単位までとなっている。

④ 特別聴講学生の募集

特別聴講学生の募集は、前期と後期の年2回行われる。ただし、1年次の前期は、手続きが間に合わないため、特別聴講学生にはなれない。

KUSHIRO PUBLIC UNIVERSITY
OF ECONOMICS

学 生 生 活

IX



こんなときどうする？

	こんなとき	参照ページ
履修	履修登録について知りたい	86
	授業が休講かどうか知りたい	6
	やむを得ない理由で定期試験を受けられなかった	89
	授業を欠席しなければならない	89
	図書館を利用したい	127
	先生の研究室を知りたい	169・170
諸 手 続	通学定期券を購入したい	86
	学内で落とし物をした	111
	学割証を利用して帰省したい	87
	在学証明書などの証明書が欲しい	87
	学生証を紛失・破損した	89
	本人や保証人の住所・電話番号が変わった	91
	休学や退学を考えている	91・92
	健康診断証明書が欲しい	102
	学内施設を利用したい	127～132
	授業料の減免を受けたい	86・94
	奨学金を受けたい	95
学 生 活	誰かに相談したいことがある	103
	大学からの連絡事項を知りたい	6
	学内メールアドレスを知りたい	90
	学内で体調が悪くなった	102
	大学での活動中や通学途中でケガをした	101・102
	地震・津波が発生したときの避難場所を知りたい	99・100
	アルバイトを探したい	106
	サークルを知りたい、作りたい	116～118
	留学を考えている	81・92
	進路・就職について相談したい	121～126

※その他、困ったことがあったら、一人で悩まずに、学生課や保健室に相談するようにしましょう。

1 基本情報

1 窓口

部署・組織	事務取扱時間	学生に関する主な業務	電話番号
学生課	8:30 ～ 17:00	● 履修に関すること ● 学生の身分異動(休学、退学等)の手続、住所等変更などに関すること ● 証明書の発行 (学生証、在学証明書、通学証明書など) ● 学生の福利厚生に関すること (奨学金、課外活動、アルバイトなど) ● 教職課程の事務に関すること ● 学生相談に関すること ● 入試に関すること	0154-37-5091
キャリアセンター	8:30 ～ 17:00	● 就職に関すること ● 証明書の発行 (成績証明書、卒業見込証明書、卒業証明書、健康診断証明書) ● キャリアコンサルタント対応	0154-37-3215
附属図書館	月～金曜日 9:00 ～ 20:00 土曜日 10:00～ 17:00	● 図書館に関すること	0154-37-5097
保健室	8:30 ～ 18:00	● 健康管理、健康診断、健康相談等に関すること	0154-37-5390
総務課	8:30 ～ 17:00	● 施設管理に関すること	0154-37-3211
経営企画課	8:30 ～ 17:00	● 授業料の納入・減免に関すること	0154-37-5089

※土曜日（図書館を除く）、日曜日、祝日及び年末年始（12/29～1/3）は業務を行いません。

図書館、保健室について変更があったときはその都度掲示します。

※図書館の春・夏・冬期休業期間中は月～金曜日9:00～17:00、土曜日は休館します。

2 キャンパス・ルール

■学生の呼び出し、問い合わせ

学外からの学生個人や団体への電話呼び出し、取り次ぎには、緊急連絡の場合以外は**応じていません**。あらかじめ家族、友人に知らせておいてください。

■郵便物

学生個人あての郵便物については、大学では一切**取り扱いません**。郵便物は必ず各自の住所地に送付されるようにしてください。

学生団体に対する郵便物は、事務局備え付けの郵便箱に保管されますので、代表者は随時郵便箱を見て受け取ってください。

2階生協売店横に私設ポストがあり、投函できます。土曜日、休日は取り集めておりません。

■禁煙

受動喫煙防止のため、学内は禁煙としています。屋外でも、大学の設置した喫煙室以外は禁煙です。

■携帯電話

授業中や図書館内の使用自粛はもちろん、他人の迷惑とならないよう公共マナーを守りましょう。

■学内WiFi

SSID及びパスワードについては、学習支援システムGlexa（グレкса）ログイン後のトップページに掲載されております。Glexaのログイン方法についてはP90「IX-1基本情報・6 メールアドレスと各種システム」を確認してください。

公共のマナーやセキュリティに十分注意して利用してください。

■自動車通学

自動車通学により学内の「学生駐車場」を利用する場合には、必ず使用願を総務課に提出し「**駐車場使用許可証**」の交付を受けてください。違反車両へは、張り紙等による警告を行います。

自動車通学の注意

- 歩行者優先を守り、徐行すること。構内制限速度は**20km/h**です。
- 「学生駐車場」にのみ駐車すること。
- **教職員及び来客用の駐車場は利用しないこと。**
- 冬期間の凍結、積雪等による事故に注意すること。
- 不必要なアイドリングや故意の騒音、乱暴な運転等により、学内はもちろん**近隣の住民など他人に迷惑をかけないこと。**
- 構内へ自動車等を放置しないこと。
- 車中には貴重品を置かないこと。

■自転車通学

自転車は必ず学生専用の駐輪場を使用してください。

緊急時の避難

緊急事態の発生、避難誘導については、緊急放送により案内します。指示に従い冷静に行動してください。

3 入学時の手続

■転入届・住民票

●住民基本台帳法では、住所が変わった場合、住民票の異動が義務付けられています。新入生の皆さんが進学のために大学周辺に住所を移す場合にもこの届出が必要です。特別な事情がある場合を除き、住民票は転入先の市町村に異動するようお願いします。

●転入手続き後の住民票は、4月末日までに学生課に提出してください。なお、入学手続き時に既に提出している方は必要ありません。(釧路管内に実家がある方等)

●手続きの方法

①前住所地の役場で「**転出証明書**」の交付を受ける

②転入先の市町村の窓口「**転出証明書**」、「**本人確認書類**」(マイナンバーカードなどの顔写真入りのものは1点、健康保険証などの顔写真なしのものは2点)を持参し転入届を提出

なお、4月に釧路市役所による転入届受付窓口を学内に開設しますので、ご利用ください。マイナンバーカードを利用した「特例転出」をされた場合は、臨時窓口では手続きできませんので、本人確認書類を持参し釧路市役所の窓口で手続きしてください。(転入先の住所が釧路町の方は、各自で手続きしてください)

※自動車運転免許を持っている場合には所轄の警察署(釧路警察署など)で住所変更の手続きを行ってください。

■遠隔地被扶養者保険証

扶養者(保護者)の加入している健康保険(社会保険等)によっては、保険証の交付が1世帯に1枚の場合があります。その場合、親元から離れて生活している学生が、病気やけがにより医療機関の診療を受ける際には、遠隔地被扶養者保険証が必要となります。これは、扶養者(保護者)の健康保険証から学生本人の分を分離して交付されるものです。扶養者の保険証発行先(勤務先等)に在学証明書を添えて申請し、必ず交付を受けてください。

在学証明書は、p.87のQRコードより申請してください。

■住所等に関する届出

ユニパ(学生ポータル)にログインをして、住所と電話番号を入力してください。入力した個人情報、本人の承諾がない限り外部に提供することはありませんので、所定の期限までに必ず入力してください。

■履修登録

毎年4月に、前期分と後期分を合わせて、自分が履修する科目をユニパ(学生ポータル)で入力します。9月下旬に後期分の履修申請の変更ができます。(「VI履修案内」参照)

■通学定期券

毎年度当初にJR通学定期券を購入する場合には、「**通学証明書**」が必要です。学生課に通学証明書発行申込書を提出してから3日後に通学証明書を受け取り、この証明書と学生証を持参してJR窓口で購入してください。次回からは、期限満了する定期券をJR窓口に提示すれば、通学証明書が無くても定期券を購入できます。

バス定期券を購入する場合には、通学証明書は不要です。学生証を持参して定期券販売窓口で直接購入してください。

■奨学金

日本学生支援機構の奨学金についてはオリエンテーションで説明会を行います。その他の奨学金については掲示でお知らせしますので、注意してください。(IX-1-11「奨学金制度」参照)

■入学料・授業料の減免及び授業料の分納

入学料・授業料の減免は、給付奨学金を受けている者、扶養している子どもが3人以上いる世帯に属している者が対象です。減免を受けるためには、給付奨学金への申請が必要ですので、必ず期限内に手続きを行ってください。

分納を希望する学生は、4月20日までに大学事務局又は大学ホームページに掲載している申請フォームから申請を行ってください。

後期授業料の分納申請については、9月下旬に別途ご案内します。(IX-1-10「授業料」参照)

4 各種証明書・願出・届出

■証明書一覧

証明書の種類	申請方法	注意事項等
仮学生証明書	学生課に申請書※を提出	・当日限り有効 ・使用後は学生課へ返却のこと
在学証明書	 https://forms.office.com/r/XCu8cCWYGT 上記QRコードまたはURLより申請してください	・英文での発行も可
成績証明書		・英文での発行も可
卒業見込証明書		・当該年度卒業予定で卒業単位を修得済みまたは履修中の者に発行 ・発行は全員の履修登録確定後（例年、5月の連休明け）
卒業証明書		・発行は卒業式以降
退学証明書		
休学証明書		
健康診断証明書		・大学で実施する定期健康診断、X線、学校医の診察を受けた者に発行
在学期間証明書		
教員免許状取得見込証明書		
学生旅客運賃割引証（学割証）		・使用条件等は下記参照
学生旅行団体割引証明	学生課に申請書※を提出	・使用条件等は下記参照
通学証明書	学生課に申請書※を提出	・JR利用学生のみ対象

※印の申請書は学生課にあります。

	学生旅客運賃割引証（学割証）	学生旅行団体割引証明
内 容	普通運賃の2割引	普通運賃の5割引（JRの場合）
利用区間	片道101km以上	—
利用目的	● 休暇、所用による帰省 ● 正課の教育活動 ● 大学が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動 ● 就職、進学のための受験等 ● 大学が修学上適当と認めた見学又は行事への参加 ● 傷病の治療その他の修学上支障となる問題の処理 ● 保護者の旅行への随行 ※通常の旅行での使用はできません。	● 本学の教職員が引率し、8人以上の学生が同一行程で旅行するものであること
注意事項	● 契印のないものは使用できません。 ● 有効期間は発行日から3ヶ月です。 ● 使用する際は学生証の提示が必要です。 ● 他人への譲渡、他人名義の証明書の使用等、不正利用のないようにしてください。	● 駅や主な旅行会社等にある「団体（グループ）旅行申込書」に必要事項を記入し、大学の証明を受けてください。 ● 駅等に14日前までに申込が必要です。

注意事項

- ・各種証明書の交付は申請した翌日の午後（土・日祝日を除く）になります。
- ・仮学生証明書は即時交付します。

■願出・届出一覧

下記の書類は事務局にあります。記入後、必要な書類を添付して期限までに提出して下さい。なお、※のついたものについては、オンライン申請のみとする。

	願出・届出の種類		提出期限	注意事項等	提出先
履修	履修申請※		4月16日締切	ユニパ（学生ポータル）で入力後、各自確認	学生課
	成績確認申立書※		その都度	指示により通知	
課程	学科・コース配属希望届		その都度	指示により通知	
試験	追試験願		その都度	やむを得ない理由によって定期試験を受けられなかった者に対して行う試験 XII 諸規程 - 試験実施要項参照	
	特別試験願		その都度	卒業年次生に対して行う特別の試験 XII 諸規程 - 試験実施要項参照	
	申出書		その都度	単位修得表の送付（連帯保証人）が不同意の場合	
欠席	欠席届		その都度		各教員
学籍	退学願		前期 9月22日 後期 3月31日提出締切	授業料未納の場合は不受理 学生証添付	学生課
	休学願		※提出前に学生課への 事前相談必要	病気を理由とし、3か月以上修学が困難な場合は、診断書又は領収書等を添付	
	復学願			病気回復の場合は診断書添付	
	他大学受験許可願		その都度		
	卒業延期申請書		XII 諸規定 - 卒業延期に関する規程参照		
	前期末卒業許可願		8月31日まで		
	改姓届		その都度	戸籍抄本または外国人登録証添付	
	連帯保証人変更届		その都度	戸籍謄本、保証書添付	
	保証書		その都度		
学生生活	駐車場使用許可願		自動車通学開始時		総務課
	物品借用許可願		その都度	事前に予約必要	学生課
	施設使用許可願		その都度	事前に予約必要	
	学内掲示許可願		その都度	現物に検印必要	
	印刷物等使用許可願		その都度	現物添付	
	金銭・物品募集許可願		その都度	収支結果を事務局に報告	
	学生証再交付願		その都度	写真（縦4cm×横3cm）添付	経営企画課
	授業料減免申請		IX-1 基本情報 10授業料参照		
	授業料分納申請※		前期 4月20日提出締切 後期 10月20日提出締切	メールにより通知	
	日本学生支援機構奨学金	新規出願	その都度	掲示により通知	
適格認定（継続願）		12月～1月	掲示により通知		
その他の奨学金出願		その都度	掲示により通知		

授業または試験を欠席する場合の届出

通院・入院・忌引および遠征・就職試験等のやむをえない理由で授業を欠席する場合は、シラバスで確認し、適宜担当教員に「欠席届」を提出してください。

また、上述のやむをえない理由で、定期試験を欠席する場合は、「追試験願」を学生課に提出してください。（「XII 諸規程-試験実施要項」も参照してください）。

※届出の際には、証明する書類が必要になりますので、学生課に確認をしてください。

5 学生証と学生番号

■学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する重要な身分証明書です。常に携帯し、学内外で正当に提示を求められたとき（試験時、学割使用時等）はこれに応じなければなりません。

折り曲げ、破損、盗難、紛失等、その携帯、保管には十分気をつけてください。

《学生証の機能》

身分証明書	・身分証明 ・学内試験等の際の提示 ・附属図書館の利用 ・通学定期、学割乗車券の購入・使用
-------	--

《紛失・破損》

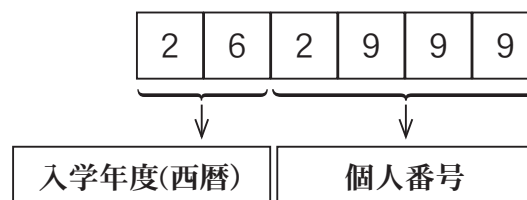
紛失・破損時は「学生証再交付願」にカラー写真（縦4cm×横3cm）1枚を添えて速やかに学生課に申し出てください。

《返却》

本学を卒業・退学した場合、又は紛失した学生証を再交付後に発見した場合には、学生証を学生課に返却してください。

■学生番号

学生証に記載されている6桁の学生番号は、各自固有のものです。各種申請や確認等のときに必要になりますので常に覚えておいてください。



■禁止事項

学生証の貸借、譲渡、各自固有のIDとパスワードを他人に教えること、他人のIDを使うことなどは固く禁止されており、違反した学生は、停学などの懲戒処分の対象になります。

6 メールアドレスと各種システム

■メールアドレス

本学では、教職員、学生全員にメールアドレスが付与されています。学生同士、教職員との連絡などに活用してください。

新入生はオリエンテーションで説明があり、その後自由に使用することが出来ます。

学内アドレス

s学生番号(6桁)@kpu.kushiro-pu.ac.jp

■Microsoft (365) Outlookについて

届いたメールを確認したり、返信することができます。大学から様々な情報を送信しますので、**毎日必ず確認するようにしてください。**

なお、利用にあたってはスマートフォンにアプリを入れると便利です。入学時に設定したID、パスワードでサインインのうえ利用してください。

■ID・パスワード

電算実習室1・2を利用する場合、個人のID・パスワードが必要です。

新入生はオリエンテーションでこれらの登録・使用方法の説明があり、その後自由に使用することが出来ます。

ID・パスワードは忘れないように十分注意してください。

■Glexa(グレкса)

本学にはGlexa(グレкса)という学習支援システムがあります。このGlexaは、eラーニングの実施に必要な学習機材の配信など授業の様々な場面で活用されるほか、休講・補講情報の連絡などにも使われます。

Glexaを利用する際に必要なログインIDとパスワードは、学内アドレスと、そのパスワードです。

電算実習室でGlexaを利用する場合は、デスクトップにある「釧路公立大学Glexa」のアイコンをダブルクリックしてください。学外やスマートフォン等で利用する場合は、下記のURLにアクセスし、ログインをおこなってください。

<https://lmsweb.kushiro-pu.ac.jp/>

■ユニパ(学生ポータル)

ユニパ(学生ポータル)は、履修登録、成績や時間割の確認、大学からのお知らせなどに活用される、学生生活の基幹となるシステムです。

ユニパ(学生ポータル)を利用する際に必要なログインIDとパスワードは、電算実習室のパソコンを立ち上げる時と同じものです。

電算実習室でユニパ(学生ポータル)を利用する場合は、デスクトップにある「ユニバーサルパスポート」のアイコンをダブルクリックしてください。学外やスマートフォン等で利用する場合は、<https://p.kushiro-pu.ac.jp/uprx>にアクセスし、ログインをおこなってください。

7 学籍・身分異動（休学・復学・転学・留学・退学・再入学）

学籍とは、本学の学生としての身分を有していることをいいます。学籍は入学によって発生し、卒業、退学、除籍によって失われます。在学とは、学生が本学の学籍を有し、現に学修している状態をいいます。在学期間とは、その学修している期間をいいます。

(1) 修業年限・在学年限

修業年限とは、卒業の要件として必要な在学期間をいい、これに対して在学年限とは、本学に在学できる最長の在学期間のことをいいます。ただし**休学期間は在学期間に含めません。**

本学の修業年限および在学年限は次のとおりです。

修業年限	在学年限
4年	8年

(2) 住所・電話番号の変更

在学中に学生本人または連帯保証人の住所・電話番号に変更があった場合は、ユニパ（学生ポータル）で変更の入力をしてください。

(3) 氏名の変更

在学中に、学生本人の氏名に変更があった場合は、戸籍謄本を添付し速やかに改姓届を学生課に提出してください。

(4) 連帯保証人の変更

連帯保証人（父母またはそれに代わる人）の変更があった場合は、戸籍謄本を添付し速やかに連帯保証人変更届、保証書を学生課に提出してください。

(5) 身分異動の手続き

学生の身分異動に関する手続きは、次のとおりです。各願出書は原則として、異動前の学期末（前期9月22日、後期3月31日）までに学生課に提出してください。提出が遅れると認められないことがあります。

<手順>

①教員若しくは学生課に相談

- ②学生課に申し出て願出書を受け取る
- ③願出書に学生と連帯保証人が連署
- ④ゼミ・クラス担任と面談のうえ所見を書いてもらう
- ⑤学生課に願出書を提出※
- ⑥教授会等による審議
- ⑦学長の許可

（通知書を学生・保証人宛てに郵送）

※前期は9月22日、後期は3月31日までに学生課に願出書を提出

①休学

疾病その他やむを得ない理由により引き続き3か月以上修学が困難な場合には、学長の許可を得て休学することができます。

提出書類：休学願

（疾病の場合で、現在通院中の場合は、診断書又は領収書等を添付）

提出期限：異動前の学期末

（前期9月22日、後期3月31日）

提出先：学生課

休学期間：年度末までの1年以内

留意事項

- 休学期間は修業年限に算入されませんので、卒業時期が延伸します。
- 休学期間は授業料は徴収しません。ただし、学期の途中で休学したい場合等、いったん納入義務が発生した授業料は免除されません。
- 休学の時期が履修登録期間と重なったことにより履修登録をしなかった場合には、たとえ学期の途中で復学しても、原則としてその学期の単位修得は認められません。
- 特別の理由がある場合には、引き続き休学を許可する場合がありますが、その際は休学期間満了前にあらためて「休学願」の提出が必要です。
- 休学期間は通算して4年を超えることはできません。

②復学

休学期間内にその理由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができます。

提出書類：復学願

(疾病が理由で休学した場合は復学可能な旨を記載した医師の診断書を添付)

提出期限：その都度

提出先：学生課

③転学

他大学に入学または転学を志願する場合は、学長の許可が必要です。

提出書類：他大学受験許可願

(受験先の要項コピー添付)

提出期限：試験日1ヶ月前

提出先：学生課

④留学

本学が協定を結んでいる海外の大学へ留学しようとする場合には、学長の許可を得て、本学に在学のまま海外の大学に留学することができます。留学先の大学で修得した単位は、内容を審査のうえ通算30単位を限度として、本学で修得したものとみなすことができます。

留学の前年度に1年生～3年生として本学に在籍している学生であれば誰でも応募可能です。

(「VIII - 1 海外留学」参照)

⑤退学

やむを得ない理由で退学しようとする場合には、学長の許可を得る必要があります。

退学の時期が学期の途中であっても、いったん

納入義務が発生した授業料は免除されません。

授業料未納の場合は退学が認められません。

提出書類：退学願

提出期限：異動前の学期末

(前期9月22日、後期3月31日)

提出先：学生課

⑥再入学

退学した後、再度入学を志願する場合は、選考のうえ、入学を許可する場合があります。

再入学の場合は退学時の所属学科と同一とし、退学日の翌日から起算して4年以内に1回に限り、

認められます。

(「XII 諸規定 - 釧路公立大学の再入学の取扱いに関する要綱」参照)

(5) 除籍・懲戒

本学には、教育研究活動を円滑に行うための最小限度のきまりとして、学則その他の諸規定があります。学生がこれらの諸規定に定める事項に該当した場合や違反した場合には、除籍や懲戒処分が行われることになります。

①除籍

次のいずれかに該当する学生は除籍となります。

- 長期にわたる欠席その他の事由で成業の見込みのない者
- 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- 在学年限を超えた者
- 休学期間が4年を超え、修学困難な者

②懲戒

本学の学則その他の諸規定に違反、又は学生として本分に反する行為をした場合には、訓告、停学又は退学などの懲戒処分を教授会の決定を経て受けることになります。

8 卒業時の手続

■学生証

原則として卒業式の日までに、学生証を学生課に返却してください。

■各種奨学金

《日本学生支援機構奨学金》

奨学金の貸与が満期となる年度の10月頃に「返還用の口座（リレー口座）の登録に関する書類」を配付しますので、期日までにスカラネット・パーソナルから口座の登録をしてください。（期日については別途お知らせします）

返還された奨学金は、直ちに後輩の奨学金の貴重な財源となります。返還が滞った場合には、延滞金賦課のほか連帯保証人及び保証人への請求、法的手続きに至る場合もありますので、責任を持って返還してください。

進学する場合には、進学先の学校に所定の「在学届」を提出することにより返還が猶予されます。

《その他の奨学金》

詳細は各奨学団体から通知されますので、所定の手続きを行ってください。

9 20歳になったら国民年金

■国民年金とは

国民年金は、高齢や不慮の事故などによって私たちの生活が損なわれることのないよう、前もって保険料を出し合い、経済的にお互いを助け合う制度です。20歳から60歳までの国民は、学生であっても、すべて国民年金に加入し、保険料を納めなければなりません。

■学生納付特例制度

学生の多くは収入が少ない等保険料を納めることが難しいため、学生本人の収入が一定額以下である場合に、親の収入に関係なく、申請によって保険料の納付を猶予し、社会人になってから納めることができる学生納付特例制度があります。

学生納付特例期間中であっても、障害などの不慮の事態には、障害基礎年金・遺族基礎年金を受け取ることができ、また、将来老齢基礎年金を受け取るために必要な期間にも参入されます。

■申請するには

毎年4月に3回、年金事務所の方が大学に来ますので、20歳を過ぎている方は下記のものを持参のうえ手続きを行って下さい。

また、20歳になる方は毎月1回（2月・3月・8月・9月を除く）年金事務所の方が大学に来ますので、下記のものを持参のうえ手続きを行って下さい。

日程は都度、ユニパ（学生ポータル）の掲示板及びメールでお知らせします。

- ・ マイナンバーカード
- ・ マイナンバーカード受け取り時に設定した4桁のパスワード
- ・ 学生証

問い合わせ先

- ◆ 日本年金機構
<http://www.nenkin.go.jp/>
- ◆ 釧路市こども保健部医療年金課年金係
<http://www.city.kushiro.lg.jp/>
Tel 0154-31-4532
- ◆ 釧路町総務部住民課保険年金係
<http://www.town.kushiro.lg.jp/>
Tel 0154-62-2117

10 授業料

■授業料の額

令和8年4月1日現在

授 業 料		
前 期 分	後 期 分	年 額
267,900円	267,900円	535,800円

■納付方法

授業料は前期（納期限4月末）と後期（納期限10月末）の2回に分けて納入します。

「振込依頼書」を保証人宛に郵送しますので、期限内に金融機関等で振り込んでください。振込手数料は納入者の負担となります。なお、自動引き落とし、大学窓口での納入はできません。

「振込依頼書」の送付先を変更する場合は、経営企画課まで申し出てください。

■授業料の減免

経済的理由等により授業料の納入が困難な場合は、減免を申請することができます。

令和2年4月から「大学等における修学の支援に関する法律」に基づき、新しい修学支援制度が開始されました。学ぶ意欲があり、学業成績と世帯収入の要件を満たせば、授業料の減免と給付奨学金を受けられます。

また、令和7年度から開始された多子世帯に対する大学等の授業料等無償化により、子どもを3人以上扶養している世帯も授業料の減免を受けられます。

授業料減免を希望する学生は、給付奨学金に係る在籍報告、進学届または新規申込のいずれかを提出することで申請に代えることができます。

詳細は大学ホームページを参照してください。

○東日本大震災による授業料の減免

通常の授業料減免とは別に、東日本大震災により被災した学生に対し、授業料の減免を行っています。また、東日本大震災による授業料の減免および「高等教育の修学支援新制度による授業料減免」は、条件を満たしている場合、どちらの制度も申請することができます。審査の結果、両制度ともに対象となった場合は、いずれか高い方の減免額が適用されます。

詳しくは学生課へお問い合わせください。

■授業料の分納

経済的な理由及びその他やむを得ない理由により、授業料を納期限までに納めることができない場合は、分納を申請することができます。

詳細は、案内メール、大学事務局及び大学ホームページに掲載する「授業料分納の申請について」を参照してください。

申請期間	前期授業料：令和8年4月1日～20日 後期授業料：令和8年9月24日～10月20日
分納期限	前期授業料：令和8年8月末日 後期授業料：令和9年2月末日 ※4年生のみ卒業判定のため2月2日
分納回数	各4回の範囲内

■休学期間の授業料

休学願を提出し、学長の許可を得て休学した場合の授業料は次のとおりとなります。

前期又は後期の途中で休学	当該期の授業料を徴収する。
前期又は後期の全期間を休学	当該期の授業料は徴収しない。

■授業料の滞納

督促を受けてもなお納入しない場合は、学則により除籍となります。

11 奨学金制度

本学での奨学金には、日本学生支援機構奨学金、その他地方公共団体や民間団体等が行うものなどがあります。奨学金には、**貸与**（返還義務のあるもの）と**給付**（原則として返還義務のないもの）があります。**貸与は卒業後に返還義務が生じます**ので、念頭に置いて応募してください。

■奨学金の情報

大学に募集のあった奨学金に関する情報は、**メールやユニパ（学生ポータル）、エントランスホール掲示板**によりお知らせします。多くの奨学金は募集時期が4～6月に集中しますので、**希望者は見落とさないように**注意してください。

また、本学に募集が無くても、学生本人が直接応募できる奨学金もありますので、地方公共団体や奨学団体に問い合わせてください。

■日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構の奨学金事業は、憲法、教育基本法に定める「教育の機会均等」の理念のもと、経済的理由で修学が困難な優れた学生等に学資の貸与及び給付を行っています。

《貸与奨学金》

出願資格	本学に在籍し、人物・学業ともに優れ、学業・所得等の要件を満たす者。		
募集時期	毎年度4月、9月及び年度途中で臨時で募集する場合があります。		
貸与期間	標準修学年数（留年による延長不可）		
採用通知	出願から2～3か月後に本人へ通知。 （年度によっては採用人数に限度があるため、基準に合致していても採用されない場合があります。）		
種 類	第一種奨学金		第二種奨学金
貸与月額	自宅通学者	20,000円・30,000円 ・45,000円から選択	2・3・4・5・6・7・8・9・10・11・12万円 から選択
	自宅外通学者	20,000円・30,000円 ・40,000円・51,000円から選択	
貸与利率	無利息		固定・変動金利から選択（年利3％上限）
貸与始期	4月もしくは10月		4～9月のいずれか（選択）もしくは10月～3月のいずれか（選択）

（注1）本学入学前に他大学等で貸与を受けていた場合には、出願資格に制限がありますので、別途ご相談ください。

※高等教育の修学支援新制度給付奨学金を受給している方は、第一種奨学金の金額が制限される場合があります。

★入学時特別増額貸与奨学金（入学時に限る）

奨学金の初回交付月に10、20、30、40、50万円から希望した額を増額して交付されるものです。

なお、年度によっては採用人数に限度があるため基準に合致していても採用されない場合があります。
（貸与条件）

第一種奨学金、第二種奨学金の貸与希望者のうち、以下のいずれかに当てはまる者。

- ① 奨学金申し込み時の家計基準における貸与額算定基準額が75,000円以下である。
- ② 日本政策金融公庫の「国の教育ローン」に申込みをしたが、審査の結果、利用ができなかった。

※第一種、第二種奨学金の採用審査後に①の基準を満たさないと通知があった場合は、②となる。

《高等教育の修学支援新制度 給付奨学金》

令和2年4月から「大学等における修学の支援に関する法律」に基づき、新しい給付奨学金制度が始まりました。

出願資格	本学に在籍し、人物・学業ともに優れ、学業・所得・資産・その他の要件を満たす者。				
募集時期	毎年度4月及び9月				
受給期間	標準修学年数（留年による延長不可）				
採用通知	出願から2～3か月後に本人へ通知。				
支給月額 (注1)		第1区分	第2区分	第3区分	第4区分（多子世帯）
	自宅通学者(注2)	29,200円 (33,300円)	19,500円 (22,200円)	9,800円 (11,100円)	7,300円 (8,400円)
	自宅外通学者	66,700円	44,500円	22,300円	16,700円
給付始期	4月もしくは10月				

(注1) 支給月額は、申請時に提出するマイナンバーにより、日本学生支援機構が所得や課税状況等を確認し、第1～4区分に分けられます。

(注2) 生活保護を受けている生計維持者と同居している場合及び進学後も児童養護施設等から通学する場合はカッコ内の金額になります。

■申込方法

《高校在学時に予約した場合》

本学入学前に、日本学生支援機構奨学生採用候補者となっている者（予約採用者）は、入学後の説明会に出席し、学生課へ「奨学生採用候補者決定通知」を提出してください。（貸与型・給付型共通）

ユーザーIDとパスワードを学生課から受け取り後、「スカラネット（インターネット経由）」で手続きすることになります。入力期限は説明会等でお知らせします。

また、入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者で、決定通知に日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要となっている場合、入力時に「国の教育ローンを申込みしたが、審査の結果、融資を受けられなかった日付」又は「国の教育ローンの申込要件に該当せず、申込みできなかったことを確認した日付」の入力が必要です。

《新規申込の場合》

4月に実施する説明会に出席し、学生は「スカラネット入力下書き用紙」に記入するとともに必要書類を学生課に提出してください。学生課よりユーザーIDとパスワードを配布しますので、インターネットを利用して日本学生支援機構の「スカラネット」から申請データ等を入力してください。期限までに入力し、送信を完了していない場合は選考の対象となりません。

《緊急・応急・家計急変採用》

被災や主たる生計維持者の死亡、解雇等により家計が急変した時には、**緊急採用（第一種）・応急採用（第二種）・家計急変採用（給付）**の制度があります。

緊急・応急採用

家計が急変した事由が、発生した時から**1年以内**である場合に限り申し込むことができ、緊急採用はその年度末まで（希望により継続可能）、応急採用は標準修業年数が終了するまでの期間について奨学金の貸与を受けることができます。

家計急変採用

家計が急変した事由が、発生した時から**3か月以内**である場合に限り申し込むことができ、標準修業年数が終了するまでの期間は受給することができます。（3か月毎に家計審査を行い、支援区分の見直しがあります。）

■各種手続き・提出物について

日本学生支援機構奨学金制度を利用している学生は、日本学生支援機構から提出物等の指示があった際は速やかに手続きを行わなければ奨学金が**停止や廃止**になることがあります。下記以外にも手続きが必要な場合があり、その都度、学生課からユニパ（学生ポータル）やメール、掲示板等でご連絡しますので、忘れずに行ってください。

《変更等の届出》

奨学生が**休学、復学、留学、退学、氏名変更、住所変更、連帯保証人の変更**等に該当する場合、又は**辞退**や**月額変更**を希望する場合には、速やかに学生課へ届け出てください。

《返還誓約書（貸与奨学金のみ）の提出》

採用決定後に「返還誓約書」を配布します。人的保証の場合は学生本人、連帯保証人及び保証人が連署、押印し、連帯保証人・保証人両者の印鑑登録証明書、連帯保証人の所得に関する証明書類を添付し、指定された期日までに学生課に提出して下さい。機関保証の場合は学生本人、本人以外の連絡先になる方が自署してください。

《給付奨学金在籍報告》

給付奨学生として採用された後は、毎年4月に、必ず「給付奨学金在籍報告」の入力作業をしなければなりません。手続きを怠ると給付奨学金を受けることができなくなります。

《返還用の口座の登録手続き》

奨学金の貸与が満期を迎える学生及び在学中に貸与奨学金を辞退した学生には、「返還用の口座（リレー口座）の登録手続きに関する書類」を配布しますので、期日までにスカラネット・パーソナルから口座の登録をしてください。

《貸与奨学金継続願の提出》

貸与奨学生として採用された後は、毎年必ず12～1月に「奨学金継続願」の入力作業をしなければなりません。手続きを怠ると奨学金が**廃止**になります。

《適格認定》

奨学生の毎年の学修状況を審査し、修得単位数が著しく少ないなどの成績不良者へは、以下の措置を行います。

- ・ **警告** 学業成績が向上しない場合には、奨学金の交付を停止または**廃止**する旨の通告
- ・ **停止** 1年以内で奨学金の交付を停止
- ・ **廃止** 奨学生資格を失わせる

《在学届の提出》

高校在学中に日本学生支援機構奨学生であった場合や本学在学中の日本学生支援機構奨学生で、原級留置や休学等により卒業が延期になった場合、奨学金貸与を辞退した後も在学する場合には、在学届を提出することで在学中は返還を猶予できます。必ず学生課へご相談ください。

■奨学金の返還

返還された奨学金は直ちに後輩の奨学金の貴重な財源となります。返還が滞った場合には、延滞金賦課のほか、連帯保証人及び保証人への請求、法的手続きに至る場合もありますので、責任を持って返還してください。

日本学生支援機構
ホームページ

<https://www.jasso.go.jp/>

■釧路しんきん地域人材育成奨学金（3年生対象）

選考された3年生には、給付型奨学金が支給されます。申請期限は、ユニパ（学生ポータル）の掲示及びメールで通知しますので、希望者は期限までに学生課に申請をしてください。

種 類	給付型奨学金
募集人数	3名
支 給 額	1名につき10万円
申請資格	(1) 3年次の学生で、年次ごとに相応の単位を修得しており、標準修業年限（4年）で卒業が見込まれる者。 (2) 今年度開始時点の通算GPAが3.0以上である者。 (3) 学業以外の活動にも積極的に取り組んでいる者。 (4) 卒業後に釧路管内に就職を希望している者。 (5) 反社会的勢力と関わりがない者。
募集時期	3年次前期（7月）
申請方法	「釧路しんきん地域人材育成奨学金受給申請書」を学生課へ提出
選考方法	提出された申請書の記載内容、学業成績等を総合的に評価
採用通知	9月上旬に採用学生に通知（併せて採用者決定の学内掲示）
支 給	10月中旬に支給
備 考	採用された学生は、釧路信用金庫で行われる授与式に出席

■釧路公立大学同窓会奨励金

前年度の成績優秀者に対して奨励金が支給されます。対象者には学生課から通知しますので、申請は必要ありません。

対 象 者	前年度の成績が優秀な2～4年生（各学年5名程度）
支 給 額	1名につき1万円
通知時期	5月に学生課から通知
受給時期	6月頃

■その他の主な奨学制度

上記の他、地方公共団体や民間団体による各種奨学制度があります。募集の都度、ユニパ（学生ポータル）の掲示とメール等でお知らせします。

対 象	奨学金の例
出身地によるもの	各都道府県、市町村等が行うもの
病気遺児、交通遺児を対象としたもの	交通遺児育英会、あしなが育英会など

12 防災ガイド

■施設について

○本学施設は、耐震基準（震度7）をクリアしています。

○本学施設は、大津波警報が発表された場合の津波緊急避難施設（収容9700人）に指定されています。

津波緊急避難施設とは、津波の危険から緊急避難するために避難対象地域内に市が指定する建物で、想定した津波でも浸水しない階層を有している施設です。大学近郊では光陽小学校、愛国小学校、明輝高校、芦野小学校、美原小学校、美原中学校、コアかがやきが指定されています。

なお、最大クラスの津波が来襲すると、本学の敷地でも0.7mの深さで浸水すると予想されています。

本学敷地の海拔	6. 40m
1Fフロアまで	7. 40m
2F	11. 85m
3F	16. 15m
4F	19. 70m

■学外で災害に遭った場合

学外で災害等にあった場合、身の安全を確保した後、**安否確認のため、大学に連絡してください。**その後避難が必要な場合、各自で最寄りの避難場所・施設に避難しましょう。

※学内で災害に遭った場合は、学内放送や避難誘導の指示に従ってください。

■非常持ち出し品リスト

食料品等	衣類等	貴重品	日用品	安全対策	あと便利なもの
☐ 飲料水 ☐ カップ麺 ☐ レトルト食品 ☐ 缶詰 ☐ ナイフ	☐ 衣類 ☐ タオル ☐ 毛布 ☐ 寝袋	☐ 現金(小銭) ☐ 預金通帳 ☐ 印鑑 ☐ 眼鏡(コンタクトレンズ)	☐ 手袋 ☐ ガムテープ ☐ 懐中電灯・ランタン ☐ 携帯ラジオ ☐ 電池 ☐ 生理用品 ☐ モバイルバッテリー ☐ マスク	☐ ヘルメット・防災頭巾 ☐ 常備薬 ☐ 底の厚い靴 ☐ 笛	☐ ウェットティッシュ ☐ ビニール袋 ☐ 食品用ラップ ☐ カセットコンロ ☐ 携帯用カイロ ☐ 保険証のコピー ☐ 携帯用簡易トイレ

■避難行動の原則

- ① 避難する前に、もう一度火の元を確かめる。
- ② ヘルメットや頭巾等で頭を保護する。
- ③ 荷物は最小限にする。
- ④ 避難は徒歩で。車やオートバイは厳禁。
- ⑤ 避難場所へ移動するときは、狭い道・塀ぎわ・川べりは避ける。

なお自宅近くの避難場所・施設の位置と実際の経路を事前に確認しておきましょう。釧路市と釧路町の避難場所・施設については、それぞれの自治体のホームページから確認できます。

◆釧路市総務部防災危機管理課

<https://www.city.kushiro.lg.jp/>

◆釧路町防災安全課防災対策係

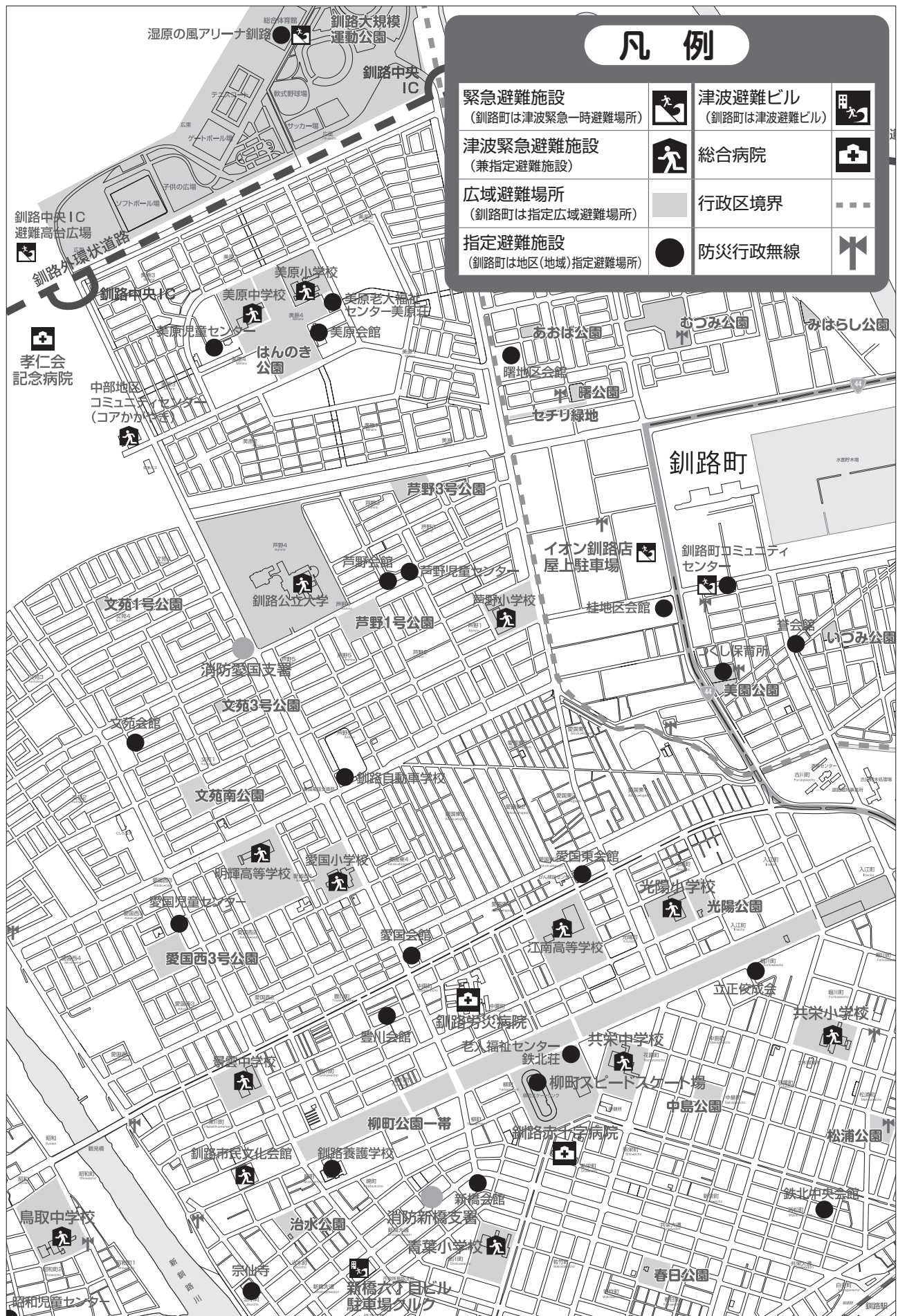
<http://www.town.kushiro.lg.jp/>

■備蓄品と非常持ち出し品

災害の発生によるライフラインの停止や避難施設への緊急避難に備え、最低でも3日分の食料や飲料水、燃料などを準備しておきましょう。

飲料水は1人あたり1日に3リットルが目安です。このほかにも洗濯や消火用としてお風呂の残り湯などを貯水しておきましょう。

避難する際は、両手が自由になるリュックサックなどで、重くなりすぎないよう10～15kgを目安に必要なものを持ち出しましょう。



13 災害と保険

■学生教育研究災害傷害保険＜学研災保険＞と学生教育研究災害付帯賠償責任保険＜学研賠保険＞

本学では、学生の皆さんが安心して大学生活を送れるよう、教育研究活動中の不慮の事故による本人傷害と第三者賠償責任への補償制度として、(財)日本国際教育支援協会が行う次の保険に加入しています。

	保険の種類		学生教育研究災害傷害保険	学生教育研究災害付帯賠償責任保険
	補償範囲			
保険金が支払われる場合（○印）	①正課中	○	○	
	②学校行事中	○	○	
	③課外活動中	○（学校施設外の課外活動は、事前に大学への届出が必要。） （治療日数14日以上）	×（ボランティアを目的として設立した学生団体は補償対象となる。）	
	④上記以外で学校施設内にいる時	○（治療日数4日以上）	×	
	⑤学校管理下での各種活動（インターンシップ、介護体験活動など）	○（個別で申込む場合には、別途届出が必要）	○（左記同様）	
	⑥通学中等に生じた事故	○（①～⑤への参加目的で、合理的な経路、方法による移動中に限る。） （治療日数4日以上）	○（①②及び⑤への参加目的で、合理的な経路、方法による移動中に限る。）	
支払われない場合		故意、闘争行為、犯罪行為、疾病、天災、戦争、放射能汚染、無資格・酒酔い運転、施設外課外活動で危険度の高いスポーツを行っている間など	故意、闘争行為、犯罪行為、疾病、天災、戦争、放射能汚染、無資格・酒酔い運転及び車輛・美術品等受託物の損壊・紛失等、職業上の業務を遂行している間など	
補償金額	正課中、学校行事中の場合	死亡 2,000万円 後遺障害 120 ～ 3,000万円 医療保険 3 千円～ 30万円 入院加算 4,000円／日 （180日を限度）	対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度	
	上記以外の場合	死亡 1,000万円 後遺障害 60 ～ 1,500万円 医療保険 3 千円～ 30万円 入院加算 4,000円／日 （180日を限度）		

《掛金と保険期間》

期間	学生教育研究災害傷害保険	同左通学中特約	学生教育研究災害付帯賠償責任保険	計
4年	2,300円	1,000円	1,360円	4,660円

《保険金請求手続等》

保険事故によって傷害を被った場合（入院、事故による通院（正課中1日以上、通学途上、又は課外活動中以外で学校施設内にいる間4日以上、課外活動中14日以上））や、賠償責任を負った場合には、速やかに学生課に報告してください。保険事故が発生したときは損保会社に通知する必要があります。事故の日から30日以内に通知の無い場合には保険金が支払われないことがありますので注意してください。

■学研災付帯学総保険／大学生協の学生総合共済

学研災付帯学生生活総合保険＜学研災付帯学総＞は、学生生活全般に補償範囲を広げた任意加入の保険です。詳しくは、学生課窓口まで。大学生協の学生総合共済では学生同士の互助制度として各種任意の保険を用意しています。詳しくは大学生協売店まで。

14 保健衛生

大学生活を送るうえで、最も大切なのが自己の健康管理です。生活環境に慣れるまで、精神的にも身体的にも疲れがたまるものです。また、初めての一人暮らしの場合、外食に頼りがちになり、栄養が偏ることで体調も崩しやすくなります。

1階にある保健室には、看護師が常駐し、皆さんの健康保持、増進のためにお手伝いをします。

健康相談

身体の不調の際や健康診断の結果に異常が認められたときなどは、保健室で相談が受けられます。秘密は厳守しますので気軽に利用してください。なお、日時を予約して相談したい場合は予め保健室に電話をするか、またはメールをしてください。

学校医

月に1～2回、学校医が保健室に在室し、健康相談、保健指導、内科検診を行っております。

詳しい日程は、随時掲示板でお知らせします。

定期健康診断

定期健康診断は、病気の早期発見や健康状態を知るために、学校保健安全法により受診が義務となっています。毎年4～6月、全学年を対象に、身長・体重・視力・血圧測定、尿検査、胸部レントゲン撮影、内科検診、健康相談を実施しています。また、3年生は、1月に就職活動用の定期健康診断を実施しています。

健康診断証明書

定期健康診断のすべての検査項目が終了した後、「健康診断証明書」を発行することができます。健康診断証明書は、就職活動、教育実習、奨学金の申請、アルバイト採用時などに、提出を求められることがあります。発行を希望する場合は、ユニバ(学生ポータル)内の「証明書申請フォーム」または、p.87のQRコードより申請してください。

定期健康診断が終了していない場合は発行できませんので、保健室に相談してください。

応急処置

保健室には休養ベッドがあり、体調不良時に利用できます。また、講義中や課外活動中などにケガや体調不良になった場合は、学生課及び担当教員にその旨を伝え、介添者とともに保健室に急行して処置を受けてください。必要に応じて医療機関へ受診となります。

なお、学内や通学途中でのケガは、**学生教育研究災害傷害保険**の対象となる場合があります。詳しくは、前頁の災害と保険を参照してください。

感染症対策

大学構内や教室に入る時は、入口で手指消毒を実施するなどの感染対策を行い、感染症に罹患しないように注意しましょう。日頃の生活の中でも、手洗いやうがい、室内の換気といった基本的な感染対策と体温測定などの体調管理を心掛けましょう。

入院や感染症の報告

感染症（新型コロナウイルス、インフルエンザ等）により医師から登校を禁止された場合やケガ・病気により入院した時は、必ず学生課に報告してください。

A E D

本学では、下記の場所にAEDを設置しています。

- ・1階事務局前
- ・2階学生ホール（1ゼミ室側）
- ・体育館棟教職員室前

保健室開室時間

月～金 9:00～18:00

(祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く)

TEL 0154-37-5390

✉ hoken@kushiro-pu.ac.jp

15 学生相談

学生生活を送る中で、自分一人では解決できない問題が生じるときがあります。そのような場合、**一人で悩まず、誰かに相談する事が大切**です。

相談内容の秘密は守られますので相談しやすい窓口を選んでください。解決にあたっては、相談者の意向をできるかぎり尊重します。

■相談はたとえばこんなときに

- 進路・修学についての相談…学業面でのトラブル、休退学など
- 学生生活についての相談…サークル、アパート生活、友人関係、教員との関係など
- 心理相談…性格、心理、行動、意欲などの悩み
- 心身両面にわたる問題の相談
- その他…何か不調はあるが、どんなものか分類できない、又は漠然としている場合
- 匿名での相談、自分以外の人（友人・家族など）のことが心配…こんなときも受け付けます

⇒どんなことでも構いませんので、何か困ったことがあったら、すぐに相談しましょう。

学内の相談窓口

◆学生課

月～金 8:30～17:00

※祝日、年末年始（12/29～1/3）を除く

Tel: 0154-37-5091

◆保健室

月～金 9:00～18:00

※祝日、年末年始（12/29～1/3）を除く

Tel: 0154-37-5390

学生相談Forms URL

<https://forms.office.com/r/y0S5RSM3mu>



学外の相談窓口

【あなたの居場所】

24時間誰でも匿名で利用できるチャット相談窓口です
<https://talkme.jp/>

【こころのほっとチャット】

SNSやチャットを利用して相談することができます
<https://www.npo-tms.or.jp/service/sns.html>

【よりそいホットライン】

Tel: 0120-279-338

24時間電話で相談することができます
<https://www.since2011.net/yorisoi/>

【こころの健康相談統一ダイヤル】

Tel: 0570-064-556

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/jisatsu/kokoro_dial.html

■心理カウンセラー

週に1・2回専門の心理カウンセラー（臨床心理士）が来学します。「学生生活がしっくりこない」、「何となく憂うつ」、「気持ちが落ち込む」、「不安や緊張がある」、「イライラする」、「人間関係や進路で悩んでいる」、「ストレスが体に出てしまう」など悩みごとがあるときや「話を聞いてほしいだけ」というときも、一人で抱え込まず、ぜひ相談室を利用してみてください。少し気持ちが軽くなったり、からまっていたこころの糸がほぐれたりするかもしれません。ストレス度チェックや自分の性格傾向がわかる心理テスト等も実施できます。

保健室か学生課で予約することができます。基本的には予約制ですが、当日に対応できる場合もありますので、気軽にお問い合わせください。

※毎月の心理カウンセラー来学予定は、保健室にご確認ください。

■障がい学生等の支援について

本学では、障がいがあることを理由に学習機会が失われることがないように様々な支援を行っています。障がい等のため、学生生活に不安があり、支援を希望したいという方はお気軽にご相談ください。

16 ハラスメント

大学に関わるすべての人々が、お互いの人格を尊重し、快適な環境で修学、就労が行えるように、ハラスメントを正しく理解し、「他人が嫌がる行為をしない・させない」ことが大切です。

■ハラスメントとは

教育・研究、修学、就労のあらゆる場面において、相手の意に反した不快な言動により、個人の人格等を侵害する不当な行為です。

○セクシャル・ハラスメント

相手の意に反する性的な言動によって、相手方に不快感・脅威や屈辱感を与えること又は不利益を与えること若しくは修学や就労上の環境を悪化させることをいいます。

○アカデミック・ハラスメント

教育研究の場において、優越的な関係を背景にして、相手方に不快感・脅威や屈辱感を与えること又は不利益を与えること若しくは修学や就労上の環境を悪化させることをいいます。

○パワー・ハラスメント

職場において、上下関係や優越的な関係を背景にして、相手方の職務上の権利を侵害したり、人格を傷つけたりして、就労上の環境を悪化させることをいいます。これは、課外活動でも起こり得ます。

○アルコール・ハラスメント

(IX-2学生生活 10飲み会での「アルハラ」参照)

○その他のハラスメント

上記のハラスメントにおける言動のほか、これに類する不適切な言動によって、相手方に不快感・脅威や屈辱感を与えること又は不利益を与えること若しくは修学や就労上の環境を悪化させることをいいます。

■ハラスメントをなくすためには

- *お互いの人格を尊重し合いながら、コミュニケーションを図るよう心がけましょう。
- *お互いが大切なパートナーであるという意識を持ちましょう。
- *不快に感じるかどうかは、個人や男女間で差があるということを認識しましょう。
- *相手はいつも明確な意思表示ができるとは限りません。「嫌がっていない」などと自分勝手に思い込むのはやめましょう。
- *相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくしましょう。

*被害者に対して声をかけるなど相談に応じましょう。

*見て見ぬふりをせず、友人として注意しましょう。

■ハラスメントの被害にあったときは

- *一人で悩まずハラスメント相談員に相談しましょう。もし、自分ひとりでは相談しにくい場合には、親しい友人などに付き添いを依頼しましょう。
- *自分の意思をはっきりと相手に伝え、毅然とした態度をとりましょう。
- *相手が目上の人や先輩であっても嫌なことは勇気を持って拒否しましょう。
- *できるだけ詳しく(日時・場所・内容・証人など)記録しておきましょう。

■問題解決のために

本学では、「公立大学法人釧路公立大学ハラスメントの防止及び対策等に関する規程」やハラスメントガイドラインを制定し、ハラスメントの防止及び対策に取り組んでいます。相談窓口として、学内にハラスメント相談員(常勤)を配置しています。そこで、あなたが望む解決方法(当事者の話し合い、調査、被害者の救済等)を確認し、相談者の意思を尊重しながら問題の解決にあたります。

相談窓口

相談員は相談者の名誉やプライバシーを厳守します。面談・電話・手紙・学生相談Formsで相談できます。

◆ハラスメント相談員

教員3名、職員3名、看護師1名

◆相談方法

住所：〒085-8585 釧路市芦野4丁目1番1号
釧路公立大学学生課

Tel：0154-37-5091(学生課)

※「ハラスメントの相談です」と言ってください。

相談Forms URL

<https://forms.office.com/r/3rbB6TJE7T>



◆ハラスメント相談窓口の開設時間

平日8:30-17:00(土・日・祝日・年末年始を除く)

2 学生生活

2022年4月から、民法が改正されて成年の年齢が18歳になりました。成年になると、携帯電話の契約やクレジットカードの作成、住宅の賃貸契約などは親の同意がなくてもできるようになります。しかし、飲酒・喫煙や競馬・競輪などの投票券の購入など、これまでどおり20歳にならないとできないこともあります。知識がないままに種々の勧誘にまどわされることがないように、十分留意するようにしてください。

1 賃借住宅・下宿

本学ではアパート・下宿等の情報提供を生協が行っています。

■部屋探しのポイント

部屋探しをするときは、契約時の必要経費と1か月の必要経費からなる住居費を考え、次に予算に照らし合わせて物件を検討します。

出来るだけ候補物件を実際に見て、住環境のチェックをしましょう。

《住居費の必要経費》

契約時の必要経費
＝敷金（1か月分程度）＋礼金（0～1か月分）
＋前家賃（1か月分）＋仲介手数料（0～1か月分）
＝家賃の2～4か月分が一般的

1か月の必要経費
＝家賃＋管理費＋光熱水費＋食費＋交通費など

《住環境のチェック》

広さ、日当たり、騒音、安全性、自炊設備、周囲の環境、交通条件等

■契約時のポイント

- 契約の意思をはっきり言うこと。
- 必ず文書（契約書）を取り交わすこと。
- アパート等の斡旋をしようとする事業者は、宅建建物取引業法により「重要事項説明」の義務があります。契約締結時には、**契約の内容を逐一確認**し、不明な点が無いようにすること。
- 中途解約時に「年度末までの家賃を全額違約金として支払う」等**、重大な条項が設定されている場合がありますので、事前に確認し、納得の上契約すること。
- 特に**管理共益費、駐車場料金、住宅総合保険、契約更新手数料、解約予告時期、借主の義務**

などはあらかじめよく理解しておくこと。

- 賃貸契約の期間は、通常2年間です。契約更新の際には、新家賃の設定、更新手数料がかかることがあるので、注意すること。
- ※解約予告の遅れにより、家賃を1か月分多く支払わなければならないというトラブルが増加しています。注意してください。

■入居後の注意

- 近隣に迷惑をかけないこと
深夜に及ぶ来客や**ゴミの出し方**など、居住者や近隣に迷惑をかけないように心がけてください。
- 火災に注意すること
電気、ガス、寝たばこ、暖房機などによる火災には十分注意してください。
- 各種料金の納期を守ること
- 部屋はきれいに使うこと
- 戸締りをすること
留守にするときや就寝前には、ドアや窓の鍵、電気、ガスの元栓、水道など、戸締りに注意してください。

冬期間の水道凍結に注意すること。

冬期間（おおむね12月～3月）は外気温が日中でも氷点下になり、朝晩はマイナス20度近くになることがあります。このため水道凍結の可能性があるため、就寝前や長期間留守にする場合は水道管の「**水抜き**」を忘れないようにしましょう。水道凍結から水道管破裂へ発展した場合には水道管の修理はもちろんのこと、建物の被害から階下の家財への被害までひき起こし、損害賠償の問題になることもありますので、水抜きについては不動産業者や家主などから十分説明を受け、事故の起こらないよう気をつけてください。

2 アルバイト情報

アルバイトは学業不振・事故・生活の乱れなどの弊害を伴うことも少なくありません。自分の能力、学業への影響、業種等を考慮するようにしましょう。

アルバイトを始める前に 知っておきたい6つのポイント

- ①労働条件を確認（雇用期間、仕事内容等）。
- ②バイト代は毎月決められた日に全額支払われるのが原則。
- ③アルバイトでも残業手当があります。
- ④条件をみたせば有給休暇が取れます。
- ⑤仕事上のけがは労災保険が使えます。
- ⑥会社の都合で自由に解雇することはできません。

■アルバイトの探し方

《大学が紹介するアルバイト》

本学では、企業などからアルバイト求人があったものについて、エントランスホール掲示板に掲示しています。

学生は求人先に直接連絡を取り、条件を確認のうえアルバイト契約を行ってください。

《個人で探すアルバイト》

様々な求人情報誌による豊富な求人情報は、アルバイトを探す側にとってはたいへん便利です。しかし、危険を伴ったり、教育上好ましくないものも含まれています。十分注意してください。

《困ったとき》

労働条件が実際と違う、賃金の不払いなど、就労に関してのトラブルが生じた場合は、**学生課に相談してください。**

重要

アルバイトであっても、年収によっては住民税がかかり、親の扶養控除対象からはずれてしまうことがあります。詳しくは住民票のある市区町村で確認してください。

国税庁ホームページ

<https://www.nta.go.jp/>

釧路市役所ホームページ

<https://www.city.kushiro.lg.jp/>

■アルバイトの注意

近年では、学生生活に支障をきたすようなアルバイトいわゆる「**ブラックバイト**」が社会問題となっています。例として、休憩時間なのに仕事をさせられた、希望していない日にバイトを入れられた、売れ残り商品を自己負担で買い取らされた、退職したいのに辞めさせてくれない等があります。契約内容をしっかりと確認し、アルバイト契約を結びましょう。

また、いわゆる「**闇バイト**」にも注意が必要です。インターネットを通じた応募によって、途中から抜け出すことができなくなり、結果的に犯罪に関わってしまうこともあります。十分に気をつけるようにしましょう。

アルバイトをする時には、**無断欠勤、遅刻など**をすることがないようにすることはもちろんですが、**学生の本分は「学業」であることを忘れない**ようにしましょう。勉学に差し支えない範囲で取り組んでください。

学生として特に気をつけること

- 翌日の授業に支障がある帰宅時間が深夜（22時以降）になる作業を伴うものは避ける
- 大学生のアルバイトとして教育上ふさわしくないもの（風俗営業等）は避ける
- 業務内容、雇用条件等をチェックし、怪しいアルバイトには注意する
- 学業と両立できるかよく考えてから契約する

学外のトラブル相談機関

◆ 釧路市消費生活センター

Tel 0154-24-3000

3 交通安全

■交通事故防止のために

自動車運転中に不注意で死傷事故を起こした場合、罰金、懲役等の刑が課せられます。交通法規の遵守に努め、特に交通三悪（**酒酔い、無免許、速度超過**）は厳に慎んでください。また運転中の携帯電話の使用も、交通違反の対象となりますので注意して下さい。

交通事故は被害者、加害者双方に不幸な結果をもたらします。自分自身はもちろんのこと、相手の生命や一生を左右する事故を起こし、取り返しのつかない事態を招くことがないように、ひとりひとりが交通ルール・マナーを守り、事故を未然に防ぐよう心がけてください。

交通事故相談機関

◆（財）日弁連交通事故相談センター
Tel 0154-41-3444

絶対やめよう！飲酒運転

ドライバーの正しい自覚があれば悲しい事故は防げます。飲酒運転をした運転者だけでなく、車両の提供者、同乗者や酒類の提供者にも厳しい罰則が課せられます。

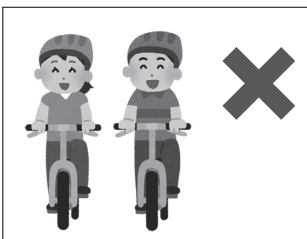
- 酒酔い運転者
5年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金
- 酒気帯び運転者
3年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金
- 車両の提供者
酒酔い運転の場合
5年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金
酒気帯び運転の場合
3年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金
- 酒類の提供者・同乗者
酒酔い運転の場合
3年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金
酒気帯び運転の場合
2年以下の拘禁刑又は30万円以下の罰金

■自転車の交通安全

ルールを無視した運転は道路交通法違反となり、それに対する罰金や罰則も定められています。下記の16項目ある危険行為について、3年間に2回違反した場合は、「自転車運転者講習」の受講が義務づけられます。この受講命令に違反した場合は、5万円以下の罰金となります。また、令和5年4月1日からすべての自転車利用者のヘルメット着用が努力義務となっています。安全に充分留意しましょう。

- | | | |
|---------------|----------------|---------------|
| 1. 信号無視 | 6. 遮断踏切立入り | 11. 歩道徐行等義務違反 |
| 2. 通行禁止違反 | 7. 優先道路通行車妨害等 | 12. 自転車制動装置不良 |
| 3. 歩行者用道路徐行違反 | 8. 交差点優先車妨害 | 13. 酒気帯び運転等 |
| 4. 通行区分違反 | 9. 環状交差点通行者妨害等 | 14. 安全運転義務違反 |
| 5. 路側帯進行方法違反 | 10. 指定場所一時不停止等 | 15. 携帯電話使用等 |
| | | 16. 妨害運転 |

並進走行禁止

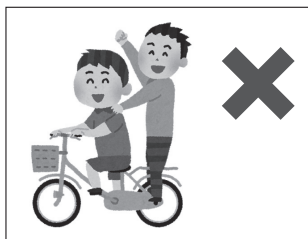


他の自転車と並んで進行することはできません。

[道路交通法第19条]

罰則 2万円以下の罰金又は料

2人乗り運転禁止



自転車には、運転者以外の者を乗車させてはいけません。

※ただし、16歳以上の運転者が幼児用座席に6歳未満の幼児1人を乗車させることはできます。
[道路交通法第57条]

罰則 2万円以下の罰金又は料

傘差し運転禁止

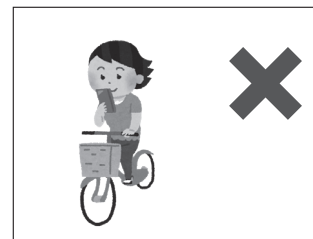


傘をさす、物を持つなどの行為で視野を妨げたり、安定を失うような方法で自転車を運転してはいけません。

[道路交通法第71条]

罰則 5万円以下の罰金

運転中のながらスマホ禁止



携帯電話等（スマートフォンなど）を使用又は画面を注視しながら自転車を運転してはいけません。

[道路交通法第71条]

罰則 6ヶ月以下の拘禁刑又は10万円以下の罰金

■万ーに備えて

どんなに気をつけていても、一瞬の隙から事故を起こしてしまうことがあります。また、自分に過失がなくても事故に巻き込まれることもあります。

万一の事態に備え、**自動車保険（任意保険）には必ず加入**しておいてください。また、事故の当事者となったときの対処方法等について、日頃から心構えを持つことが大切です。

《自賠責保険とは》

自賠責保険の正式名称は「**自動車損害賠償責任保険**」といい、法律で加入を義務付けられている「強制保険」です。加入していない車両は道路を通行することができず、罰金などの罰則もあります。

補償内容

人身事故による**対人賠償のみ**が対象となります。車の所有者と運転者は**補償対象外**です。

区 分	補償額の上限（被害者1名あたり）
ケ ガ	120万円
後遺障害	障害等級により75～4000万円
死 亡	3000万円

《任意保険とは》

自賠責保険だけでは補償範囲や補償金額が不十分であることが多いため、これを補完する目的で損害保険会社等が取り扱っている保険です。

補償内容

対人賠償、対物賠償、搭乗者傷害、自損事故、無保険車傷害の5項目がセットになった商品が中心となります。

運転者年齢条件

補償対象者の年齢を制限し、保険料掛金に差をつける制度で、事故率の高い若年者を補償対象とするものほど保険料が高くなります。自己所有の自動車の場合には、年齢の進行に応じて利用すると有利ですが、次の点に注意してください。

- ・自分より年齢が下の者に運転させる場合
⇒年齢によっては補償の対象とならない。
- ・親が所有する自動車の場合
⇒自分が運転中の事故が補償対象か、確認を。

家族限定特約

親が所有する自動車を友人に運転させた場合など、車の所有者の家族以外が運転中の事故は補償の対象となりません。

～もし 交通事故の当事者になってしまったら～

その瞬間…まず深呼吸して気持ちを落ち着けよう。

次に…

加害者となった場合	被害者となった場合
①負傷者の救護（救急車の手配）が最優先。 ②道路上の危険防止措置（事故車の移動など）。 ③警察へ通報。代理人でも可。 （事故発生の日時・場所、死傷者・破損物件とその程度、事故についてとった措置等） ④家族・友人に連絡し応援依頼。 ⑤被害者及び被害車両の確認（住所・氏名・連絡先・車両登録番号・保険加入状況など） ⑥現場付近の目撃者の協力を求める。 ⑦警察官への説明。 ⑧保険会社への通知。 ⑨大学（学生課）へ報告。	①加害者及び加害車両の確認（住所・氏名・連絡先・車両登録番号・保険加入状況など） ②警察へ通報。代理人でも可。 ③医師の診察を受けること。素人判断は禁物。（治療費その他の領収書も保管しておくこと） ④現場付近の目撃者の協力を求める。 ⑤警察官への説明。 ⑥保険会社への通知（被害者自身の自動車保険から給付を受けられることもあります。） ⑦大学（学生課）へ報告。

緊急通報（110番・119番）は、どこで何が起きたかを相手にわかってもらうことが大切

4 悪質な勧誘・契約トラブル

今までの生活が大きく変化する中で、ちょっとした隙を狙って忍び寄る「お誘い」は、後で大きな痛手を負うことがあります。

学生をターゲットにして悪質かつ巧妙な勧誘を行う個人・団体は、その名称および目的を明らかにすることなく、道德についての勉強会、ボランティア活動、スポーツ交流等と称して、セミナーへの参加を促し、ある程度親しくなった段階から徐々にマインドコントロールし、マルチ商法や高額商品の売りつけを行うと言われています。

事例1 友達などに誘われて・・・

■マルチ商法・紹介販売・ネズミ講

友人から誘い出され、「儲かるシステムが入った商材がある」と商材を購入するよう勧誘をうけた。全く興味がなかったが、投資結果の表や実際に投資した人の話を聞き、契約してしまった。

代金約60万円は学生向け消費者金融から借金して支払った。友人を紹介すると紹介料が入ると言われたが、友人を紹介することもできず、借金だけが残った。

対策

「必ず儲かる」なんてうまい話はありません！
きっぱりと断りましょう！



事例2 インターネットで・・・

■詐欺的なインターネット通販

インターネットオークションや個人売買の掲示板で商品を注文した。代金を個人名口座への振り込みで前払いしたが1週間しても商品が届かない。サイトに住所や電話番号の表記がなく、メールで督促したが返事がない。ネットで検索したら同様の事例があり詐欺に遭ったことが分かった。

対策

取引は記録を残し、代金引換を利用！
個人名義の口座に前払いしない！

事例3 携帯電話で・・・

■ワンクリック詐欺

トークアプリでURL付きのメッセージが届き、クリックすると不正サイトへ飛ばされ、ワンクリック詐欺や架空請求の被害にあった。

注意

最近では、パスワード流出などで乗っ取られたアカウントを使い、実際の友だちのアカウントからメッセージや投稿がおこなわれるケースが多く、疑いなくクリックしやすいです。

対策

知らないユーザーからのメッセージはすぐに信用しない！
友だちからのメッセージや投稿でも、怪しいリンクは開かない！
知らないユーザーを拒否する設定にする！



事例4 街角で・・・

■アンケート商法

「アンケートをお願いします」と声をかけられ、営業所に連れて行かれた。アンケートに答えたお礼として化粧品とエステの無料券をもらった。

後日、サロンで施術を受けた後、「老廃物がたまっている」等と言われ、契約を迫られたため、高額なサプリメントを契約してしまった。

対策

おいしい話はまず疑う！
そして「きっぱり」断る！

怪しげな団体による勧誘に注意！

勉強会やサークル、出会いパーティーを名目に、カルト宗教やマルチ商法が学内の団体を装って近づいてくることがあります。用心しましょう。しつこい勧誘、つきまとい、脅迫があった場合（自分であれ知人であれ）は、学生課まで相談して下さい。

トラブルに遭わないために 注意すべきポイント

- 不要なものは「ノー」とはっきり断る。
- 簡単に自分の名前や連絡先等の個人情報を教えない。
- 相手の会社や事務所には出向かない。
- 「必ず儲かる」はありません。
- 一人で決めず、家族や友人にまず相談。
- 契約後の友人関係トラブルにも注意。
- 断りきれず購入、契約してしまったらクーリング・オフ制度を利用。

各種相談窓口

- ◆ 釧路市消費生活センター
Tel 0154-24-3000
- ◆ 道立消費生活センター
Tel 050-7505-0999
- ◆ 経済産業省 消費者相談室
Tel 03-3501-4657

クーリング・オフ制度

■クーリング・オフとは

「クーリング・オフ」とは、契約した後、頭を冷やして冷静に考え直す時間を消費者に与え、一定期間内であれば**無条件で契約を解除**することができる特別な制度のことをいいます。

一度契約が成立するとその契約に拘束され、お互いに契約を守るのが契約の原則ですが、この原則に例外を設けたのが「クーリング・オフ」制度です。クーリング・オフ制度は、いくつかの法律によって定められています。

■クーリング・オフができる商品・期間

この制度は、訪問販売など営業所以外の場所で契約した場合や、特殊な取引を行った場合に、契約日を含め**8日**（マルチ商法は20日）**以内**であれば無条件で解約できる制度です。なお、契約書等の法定書面を受け取っていない場合は、いつでもクーリング・オフが可能です。

クーリング・オフ適用対象	期間
訪問販売	8日間
訪問購入	
電話販売	
特定継続的役務提供 （エステ・学習塾・パソコン教室・結婚相手紹介サービス等）	
連鎖販売取引（マルチ商法）	20日間
業務提供誘引販売取引（内職・モニター商法）	

■クーリング・オフの方法

口頭や電話ではなく、必ず書面（ハガキ）で行う必要があります。

控えのために書面の両面をコピーに取った上で、「**特定記録郵便**」または「**簡易書留**」などの記録が残る方法で送ってください。クレジット契約をしている場合は、クレジット会社と販売会社へ同時に通知します。

なお、はがきのコピーと郵便局の受領証は、5年間大切に保管してください。

（記載例）

通 知 書	
次の契約を解除することを通知します。	
契約年月日	令和 年 月 日
商品名	
契約金額	円
販売会社	株式会社○○○ 営業所
	担当者 ○○○○
クレジット会社	△△△株式会社
支払った代金○○円を返金し、商品を引き取ってください。	
	令和 年 月 日
	氏名

タイトルとして「通知書」、「次の契約を解除することを通知します。」と記載します。次に、契約年月日、商品名、契約金額、販売会社（会社名、営業所名、担当者名）、クレジット会社の会社名を記載します。続いて「支払った代金○○円を返金し、商品を引き取ってください。」と記載します。最後に、発信日、自分の氏名を記載します。

※訪問購入で、物品を引き渡している場合には、「引き渡し済みの商品○○を返還してください」と記載してください。

5 クレジット・学生ローン

■クレジットカードとは

クレジットカードは、現金がなくても商品が購入できるので非常に便利です。しかし、代金を信販会社が代わりに支払っただけであって、信販会社に「借金」していることに変わりありません。利用する前に、それが本当に必要なのか、自分で返済可能なのか、もう一度よく考えてみてください。

毎月一定額だけを支払うリボ払いは、その分支払い期限が伸びて、利息の支払いも多くなりますので特に注意してください。

《契約する前に》

- 月々の負担はたいしたことはないと思っても、長期間返済を続けるのは大変な負担です。自分にしっかりと**返済計画**があるか、よく考えましょう。
- 英会話サロン等、一定期間のサービスを受ける契約の場合は、途中で解約を希望しても**解約は非常に困難**です。その都度支払うのが安全です。
- 友人・知人にどんなに頼まれても、連帯保証人になることは避けましょう。連帯保証人は契約者が支払不能な場合に代わって代金を支払わなければならないからです。

■学生ローン

学生ローンは学生証だけでお金を借りられるという手軽さの反面、利息が高く返済できないと返済額が雪だるま式に増えていき、**借金地獄**におちいる可能性があります。安易に借りることは避けましょう。

6 盗難防止

■学内でも

大学には多数の学外者が出入りします。盗難被害を未然に防止するため、所持品の自己管理を徹底してください。

盗難被害防止のポイント

- 多額の現金類を持ち歩かない
- 荷物を置いたまま席を離れない
- 貴重品は常に身につけておく
- キャッシュカードなどの暗証番号は、生年月日など他人に知られやすい番号を避ける
- 自動車、バイク、自転車から離れるときは必ず施錠
- バイクはハンドルロック、自転車は二重ロック
- 部室等に貴重品を置いたままにしない

■万一盗難にあったら

- ① 学内で被害にあった場合には、**速やかに学生課に連絡**し指示を受ける
- ② キャッシュカード、クレジットカードの場合は直ちに金融機関やカード会社に連絡
- ③ 警察へ被害届を提出

■忘れ物・落とし物

学内での拾得物は速やかに学生課に届けてください。

届けられた拾得物は、事務局内にあるガラスケースの中に保管していますので、自分のものがあった場合は、学生課職員に申し出てください。

所有者が判明するものは電話連絡しますので、速やかに取りに来てください。

遺失物防止のため、所持品には学生番号と氏名を記入するよう心掛けてください。

※一定期間（3ヶ月程度）保管後、処分します。

7 ネットリテラシー

インターネットは、安全に正しく使うことができればとても役立つ便利なものですが、事件や犯罪に巻き込まれるきっかけになったり、加害者になってしまったりするケースもあります。被害者・加害者にならないためにもインターネットやSNSなどのコミュニケーションツールを賢く活用し、安全に利用してください。

■情報発信時に注意すべきポイント

自身の安全を守り、被害にあわないために、安易な個人情報の入力や私生活が特定されるような投稿はしないように十分注意してください。軽い気持ちで投稿した誹謗中傷や攻撃的な言葉が名誉棄損や侮辱罪などの罪になったり、悪ふざけのつもり言動や発信が拡散され、取返しのつかない事態になったりすることがあります。単なるつぶやきでも内容次第で社会的信用を失い、就職などの将来にも影響を与えてしまう可能性があります。さらに、一度ネットに公開すると消すことは限りなく不可能になるため、発信する前に内容に問題がないか再確認し、ルールとモラルを守って利用してください。

- ・個人情報や私生活が特定されるような情報は発信しない
- ・他人を誹謗中傷する内容や嘘の内容を発信しない
- ・情報を発信する前に内容に問題がないか再確認する

■閲覧時に注意すべきポイント

インターネット上には、不正確な情報や根拠のないデマが存在します。表示された情報を鵜呑みにせず、ネット以外の情報や身近な人の意見にも耳を傾け、多様な情報に接することが大切です。過度な報酬のアルバイトや格安商品の情報は、犯罪に巻き込まれたり、消費者トラブルにつながってしまったりすることがあるので、情報をよく確認し、発信者のわからない情報には十分注意してください。

- ・一つの情報を信用し過ぎず、複数の情報で確認する
- ・発信者のわからない情報やおいしい話には簡単にアクセスしない
- ・真偽不明な情報や不適切な内容は他人に拡散しない

8 剽窃行為

大学では、論文やレポートを書く機会が多くあります。論文やレポートを作成する際には、絶対に剽窃をしないようにしてください。剽窃とは、他の人のアイデアや文章を自分のものとして発表することを指します。読んだ論文の内容をそのまま自分のレポートに転用したり、どこから引用したのかを明記せずに、自分のレポートに他の本や論文に書かれている文章を写したりすること（いわゆるコピー）は、しないようにしましょう。剽窃が発見された場合には、大学からの処分の対象になりますので、十分に注意してください。

■剽窃とみなされる行為

- ・他の本や論文で述べられている独自のアイデアを、自分のアイデアとしてレポートを作ること
- ・引用元を明記せずに、他の本や論文の文章を掲載すること
- ・自分が過去に書いたレポートと同じ内容のレポートを別の授業で提出すること

■生成AIおよび翻訳AIの学修利用について

- ・利用の際は、担当教員と相談して適切に利用してください。
- ・書籍等、信頼できる情報源を活用して出力した内容を確認するとともに、著作権の侵害には留意してください。
- ・生成AIへは、機密情報や個人情報等を入力しないよう留意してください。
- ・利用が認められた場合でも、論文構成や出力結果をそのまま用いることは禁止します。

9 ストーカー防止

■ストーカー規制法とは

ストーカー行為等を処罰する等ストーカー行為について必要な規制を行うとともに、その相手方に対する援助の措置等を定めることにより、個人の身体、自由及び名誉に対する危害の発生を防止し、あわせて国民の生活の安全と平穏に資することを目的としています。

《ストーカー規制法の仕組み》

この法律による規制の対象となるのは、「つきまとい等」と「ストーカー行為」の二つです。

つきまとい等

恋愛感情などの好意の感情が満たされなかったことに対する怨恨の感情を充足する目的で

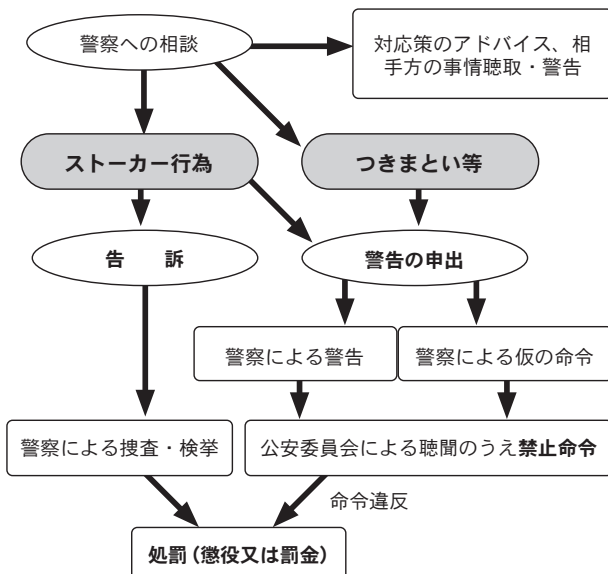
- つきまとい、待ち伏せ、押しかけ
- 監視していると告げる行為
- 面会、交際の要求
- 乱暴な言動
- 無言電話、連続した電話・ファクシミリ
- 汚物などの送付
- 名誉を傷つける
- 性的羞恥心の侵害



同一の者に対し繰り返して行くと

ストーカー行為

《法律による警察の対応》



自己防衛のポイント

- 個人情報（住所・電話番号・メールアドレス等）の管理は慎重に。むやみに公開しない。
- 郵便物等をゴミに出す場合には細かく裁断する。
- 郵便物を盗まれないよう、郵便受けを鍵つぎに。
- 防犯ブザーを携帯する。
- 交通機関は毎日同じ場所、同じ時間を避ける。
- メールアドレス等に女性を連想させるものを使用しない。
- 一人暮らしの場合には、ドアは二重鍵・ドアスコープ、窓には厚手のカーテンを。
- 留守番電話メッセージを自分の声にしない。
- 相手にははっきりと拒否の姿勢を。
- いやがらせには記録を残し、証拠品を保存。
- 信頼できる人、相談機関、警察へ早めに相談。

学外の相談機関

北海道警察本部警察相談センター

Tel 011-241-9110 (短縮ダイヤル#9110)

北海道警察釧路方面本部警察相談センター

Tel 0154-23-9110

緊急時は
110番

男女交際など、親密な関係になったのち、交際相手に対し肉体的・精神的苦痛を与える「デートDV」が問題となっています。いつの間にか被害者や加害者になっていないとも限りません。互いの人格を尊重したお付き合いをしましょう！

★デートDVを受けていると感じたら一人で悩まないで相談しましょう。

相談窓口

- ◆ 釧路総合振興局配偶者暴力相談支援センター
Tel 0154-41-1110
 - ◆ 釧路市役所こども保健部こども支援課
Tel 0154-31-4204
 - ◆ 釧路警察署生活安全課
Tel 0154-23-0110
 - ◆ 駆け込みシェルター釧路
Tel 0154-32-7704
- <http://www6.marimo.or.jp/hot946/>

10 飲み会での「アルハラ」

「アルハラ」とは、「アルコール・ハラスメント」の略です。酒にまつわるいやがらせ・人権侵害のことです。

● 飲酒の強要

上下関係・集団によるはやしたて等により心理的な圧力をかけ、飲まざるを得ない状況に追い込むこと。

● イッキ飲ませ

場を盛り上げるためにイッキ飲みや早飲み競争・罰ゲームなどをさせること。

● 酔いつぶし

酔いつぶすことを意図して飲み会を行うことで、これは犯罪（傷害）行為。

● 飲めない人への配慮を欠くこと

本人の体質や意向を無視して飲酒を勧める、宴席に酒しか用意しないなど。

● 酔ったうえでの迷惑行為

酔ってからむ、悪ふざけ、暴言・暴力、セクハラ、騒音や嘔吐、その他のひんしゅく行為。

これらすべてがアルコール・ハラスメントです。命を失うケースもあり、飲ませた本人は強要罪、傷害罪、まわりではやし立てた者は傷害現場助勢罪など、犯罪に発展する可能性のある、極めて悪質かつ危険な行為です。また、アルコールに対する自分の体質を知っておくことはとても大切なことです。保健室では希望者にアルコールパッチテストを実施しています。

● 諸注意

学内での飲酒を希望する場合は、必ず事前に学生課に相談してください。

なお20歳未満の者が同席する場合は、飲酒禁止となります。

学外では、20歳未満の者が同席する場合は、20歳未満の者が飲酒しないよう配慮してください。

同席した20歳以上の者が監督責任を法的に問われたり、関わった学生の皆さんも大学からの処罰を受ける可能性があります。

飲み会主催者・幹事のポイント

- 飲めない人がいることを理解する。
- 強制ではなく、自由参加にする。
- 必ずノンアルコールを用意する。
- 酔いつぶれた人が出たら、主催者・幹事に保護責任。
酔いつぶれた人を一人にしない。
横向きで自然に吐かせる。
おかしいと思ったら、
ためらわず救急車を。

11 薬物から身を守る

■ 薬物の恐ろしさ

最近、覚せい剤や大麻など薬物の乱用が学生の間に広がっており、大きな社会問題となっています。薬物は非常に依存性が高く、たった一度使用しただけで、急性あるいは慢性の精神障害を引き起こし最悪死に至ることもあります。

薬物の中にはタバコより害が少ない、依存性が弱いなどの誤った情報がインターネットを通じて流され、興味本位で薬物に手を出す学生が後をたちません。また、海外旅行先で手を出し、帰国後も乱用を続ける例もあります（国によっては所持だけで死刑になり得ます）。令和6年12月から医療目的以外の大麻の使用（摂取）も刑罰の対象となりました。

薬物の乱用は、自分の人生だけでなく他人の人生も破壊することにつながります。もし誘われても毅然とした態度で断る勇気を持ち、「一度だけなら…」「外国だから…」「自分はコントロールできる…」という安易な気持ちで接することのないよう十分に注意しましょう。

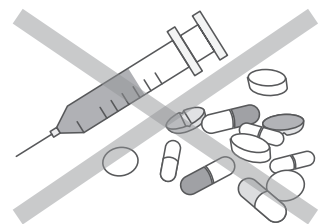
■ 薬物の問題で困ったときには

○匿名通報ダイヤル

0120-924-839

○釧路方面本部警察相談センター

0154-23-9110



お酒は20歳になってから!!
飲酒・酒気帯び運転は絶対ダメ!!
（自転車も同様です）

12 旅行時のトラブル

旅行や留学、アウトドアなどで、今まで行ったことがないような場所に行くことは、自己の見聞を広げたり、一生記憶に残るような思い出を作ったり、とても有意義なものとなります。また、海外への渡航は、これまでの価値観や行動様式を考え直したり、将来の進路を決めたりするきっかけにもなりうる貴重な体験です。しかし、外出先ではトラブルに遭う危険もあります。事前にそうした可能性を意識したうえで、安全に計画を遂行するようにしましょう。

■外出先でトラブルに遭わないためのポイント

- ・外出する前に、いつ、どこに、誰と行くかなど、基本的なことを家族や友人などに伝えておく。
- ・外出・渡航先の情報に注意する。例えば、海外に渡航する場合は、現地の治安、法律、文化などを調べる。特に、「外務省海外安全ホームページ」や「外務省海外安全情報配信サービス」を積極的に活用する。登山に行く場合は、現地の天候、行程、コースの概要を事前に把握する。
- ・安全に実施できることを確認した上で、旅行などに出かける。事前に十分な計画を立てるとともに、不安がある場合は、中止を検討する。
- ・行き先によっては、単独行動を慎むようにする。



13 非違行為に係る学生の処分

大学入学後の学生生活では、すべて自分自身で判断し、責任を持って行動しなければなりません。犯罪や不正行為等を行った場合は、一般の社会人と同様に法的な処分の対象となります。また、大学での懲戒処分の対象にもなります。逮捕等にいたれば多大な精神的・経済的・時間的負担が発生するほか、これら処分は生涯にわたり足枷になり得ます。

このページには、処分の対象となり得る非違行為の一部を例としてまとめています。他者の人格と権利を尊重するという基本原則を常に忘れず、このような行為に手を染めることの無いよう、社会の一員としての自覚・良識をもって学生生活を送ってください。

○犯罪行為等

- ・殺人、強盗、強姦等の犯罪（未遂）行為
- ・傷害行為（DV含む）、薬物犯罪行為
- ・窃盗（万引き含む）、詐欺等
- ・住居侵入、器物損壊
- ・わいせつ行為、ストーカー行為

○試験不正行為

- ・身代わり受験等の行為
- ・カンニング等の不正行為
- ・試験監督者の注意または指示に従わない行為

○学内での非違行為

- ・管理施設への不法侵入、不正使用
- ・管理施設内の器物破壊等
- ・セクハラ、アカハラに当たる行為

○交通事故（人身）、交通法規違反

- ・無免許運転、暴走運転に伴うもの
- ・飲酒運転ならびにその幫助行為
- ・前方不注意等による過失が伴うもの

3 課外活動

1 課外活動のすすめ

課外活動とは、正課の授業以外に学生が自発的に行うさまざまな活動のことをいいます。課外活動は、友人・先輩・後輩・顧問・指導者・他大学関係者等と交流し、自己の才能を発展させるなど、豊かな大学生活を送る上で欠かせない活動です。各人の能力や好みに応じて積極的に参加し、充実した学生生活を送ることができるよう期待しています。

2 学生団体

学内で学生団体を結成（更新）し、学内外で活動するには、大学の承認が必要です。本学の学生団体は、体育会と文化部会に分かれています。

学生団体一覧（体育会） 26団体 599名

No.	団 体 名	部員数
1	男子アイスホッケー部	11
2	硬式テニス部	19
3	硬式野球部	29
4	サッカー部	45
5	準硬式野球部	24
6	卓球部	14
7	男子バスケットボール部	14
8	男子バドミントン部	33
9	男子バレーボール部	10
10	男子ハンドボール部	10
11	アメリカンフットボール部	45
12	弓道部	16
13	男子ソフトボール部	31
14	陸上競技部	9
15	ソフトテニス部	31
16	女子ソフトボール部	11
17	合気道部	5
18	女子アイスホッケー部	10
19	女子バドミントン部	19
20	男女バレーボールサークル	48
21	フットサルサークル	24
22	NBA同好会	25
23	フラッグフットボールサークル	45
24	バドミントンサークル	48
25	ソフトバレーサークル	17
26	剣道サークル	6

学生団体一覧（その他） 2団体 31名

No.	団 体 名	部員数
1	釧路公立大学K.P.U.フェスタ実行委員会	13
2	釧路公立大学カフェラボ	18

※部員数は令和7年度のものです。

学生団体一覧（文化部会） 28団体 616名

No.	団 体 名	部員数
1	軽音楽部	53
2	放送研究部visions	17
3	美術部やちぼうず会	24
4	茶道部	24
5	吹奏楽部	32
6	ボランティア部くしもり！	171
7	ダンス部OZ	18
8	国際交流部	45
9	YOSAKOIソーラン部	22
10	アカペラコーラス部Anew	7
11	地域づくり研究部	20
12	将棋部	16
13	地域経済・金融研究部	5
14	ゲーム部	63
15	弦楽部	4
16	模型部KMC	8
17	TRPG研究会	18
18	囲碁サークル	2
19	学生演劇SEDET	4
20	K - S C A N	7
21	麻雀科学サークル	9
22	会計研究会	3
23	資格取得サークル	12
24	ゼミナール連絡会	9
25	鉄道研究会	7
26	釧路観察隊サークル	5
27	文芸同好会	5
28	起業家交流サークル	6

3 課外活動上の諸手続

内 容	提出書類	注意事項
新規学生団体を設立	学生団体結成願	新規設立するには下記の条件を満たした上で学生課に書類を提出。 ①設立時に5名以上の部員がいること。 ②活動に継続性があること。 ③本学の専任教員を顧問とすること。 ※新規設立団体は全て「サークル」になります。
	会員名簿	
	活動計画表	
	規約	
	学生団体誓約書	
学生団体の更新	学生団体更新願	4月に行われる学生団体更新説明会に参加後、4月末までに学生課に提出。
	会員名簿	
	活動報告及び計画表	
	学生団体誓約書	
	収支決算報告書	
部認定申請	活動報告書	4月に行われる学生団体更新説明会に参加後、下記の条件を全て満たした上で4月末までに学生課に書類を提出。 ①活動内容が明らかに同一と認められる部が活動していないこと。 ②部員が同学年だけではないこと。 ③申請をする年の4月30日時点でサークルとして6カ月以上の活動実績があること。 ④会計帳簿を作成し、適切な会計処理が行われていること。 ⑤部員が活動費を負担していること。 ⑥公式な対外試合への参加や、大学祭をはじめ、学内・学外で発表会等をするなど、具体的な計画を持ち、活動への積極的な取り組み・姿勢がみられ、具体的な成果が見込まれること。
	会計帳簿	
	支出予定書	
学生団体の解散	学生団体解散届	随時
部長等の役員変更	学生団体役員変更届	随時
	学生団体引継届	
顧問の変更	学生団体顧問変更届	随時
遠征・合宿	学生団体行事实施・遠征届	遠征出発日の2週間前までに学生課に提出。 届出がない場合は学研災保険の適用対象外。
学内施設使用	施設使用許可願	事前予約必要。 施設の空き状況を学生課で確認し、学生課に提出。
物品の借用	物品借用願	事前予約必要。 総務課に提出。
学内での文書・印刷物等の掲示	学内掲示許可願	現物に学生課の検印を受け、指定された場所のみ掲示可。掲示期間は原則2週間以内で大きさは原則A4サイズまでとする。掲示期間終了後は責任者が直ちに取り除くこと。
学内での文書・印刷物等の配布	印刷物等配布許可願	現物を添付すること。
学内での金銭・物品の募集	金銭・物品募集許可願	

- 学生団体は、「部」と「サークル」に分類されます。部の認定は年に1回行います。部認定申請をして「部」と認定されると、大学から補助金を受けることができます。部と認定された団体以外は全て「サークル」となり、補助金を受けることはできません。
- 学生団体の設立・更新・解散・役員・顧問変更については、体育会または文化部会を経て学生課に提出すること。
- 4月中に申請や交通安全に関する説明会を開催しますので、各学生団体の代表者は必ず出席してください。

- 学生団体が学内において集会を開催しようとする時は、開催日の1週間前までに集会の目的・日時・規模（参加予定人数）・使用施設・備品を書面にして総務課に提出し、許可を得てください。
- 届出・申請書類は本学Webサイトに掲載しています。
(https://www.kushiro-pu.ac.jp/campuslife/various_procedures/yousiki.html)
※施設使用許可願や物品借用願は、事務局で用紙を受け取り提出してください。

4 大学祭

大学祭は、学生団体であるK.P.U.フェスタ実行委員会が中心となり、学生が日頃の活動の成果を発表し、学生間、学生と教職員間、大学と市民間の交流を図る行事です。企画・立案、会議の開催、関係者への連絡、収支計画の作成、関係企業・団体への依頼、広告・宣伝、保健所・消防署への届出等多様なプロセスがあり、大学生生活を充実させる上で極めて大きな役割を持っています。たくさんの人が参加し、大学祭を盛り上げたいものです。

5 ボランティア活動

近年、社会におけるボランティアの重要性が増しています。大学時代にボランティア活動を行うことにより、社会と接触する機会を増やし、豊かな経験を得ることができます。本学の学生団体にボランティア部があり、各種ボランティア活動を行っています。

このほかにも、各団体からのボランティア案内等を学生課において集約し、掲示板・メールで学生の皆さんに周知しています。

ボランティアは功利的なものではありませんが、就職の面接において、経験の有無を尋ねられることが多くなってきています。

■ボランティア活動を始めるために

- 自分が属する組織を通じて活動する。
地域の自治会、子供会、趣味のサークル、生涯学習グループ、大学内サークルなど
- 体験学習プログラムに参加する。
インターネット、大学の掲示板、行政機関の広報誌、新聞雑誌のボランティア募集欄などから情報収集
- ボランティアセンターを訪ねる。
近くのボランティアセンターや社会教育施設を訪ね、コーディネーターに相談
- ボランティア・NPO組織や社会福祉施設・社会教育施設のプログラムに参加する。
複数の組織や施設を訪問し、組織の社会的背景、活動の特徴等を比較観察。公益目的や組織運営体制なども客観的に確認
- 自分自身の手で計画して活動する。
多様なボランティアの研究集会に参加し、活動方法や組織マネジメント等を学ぶ。経験者、研究者、専門機関関係者と積極的にネットワークを結ぶ

■ボランティア10か条

- ① 約束ごとを確認し守る
- ② 人との出会いを大切に
- ③ 学ぶ姿勢から活動をはじめる
- ④ 無理をせずにできることから
- ⑤ 活動先が目指す夢や願いを理解する
- ⑥ ほうれんそう（報告・連絡・相談）を忘れずに
- ⑦ 異議があれば意見を言うが、解決されたら速やかに従う
- ⑧ エマージェンシー（危機回避・危機対応）への心構えを忘れずに
- ⑨ プライバシーや秘密を厳守する
- ⑩ 活動者の代弁者として行動する

■万一の事故に備えて

- オリエンテーションをしっかり受ける。
- 万一の時は警察・消防、責任者へ緊急連絡。可能であれば状況を記録。
- ボランティア保険には必ず加入。
 - ◇ ボランティア活動保険
 - ◇ スポーツ安全保険
 - ◇ 学研災、学研賠（大学に届出済の学内団体のみ対象とする。）

主な情報窓口リスト

- ◆ 全国社会福祉協議会
全国ボランティア・市民活動振興センター
<http://www.shakyo.or.jp/>
Tel 03-3581-4656
- ◆ 北海道社会福祉協議会
<http://www.dosyakyo.or.jp/>
Tel 011-241-3976

ボランティア先であっても、自分の個人情報（住所、電話番号等）の安易な公表は思わぬトラブルを招くことがありますので慎重に！

資料引用

「わかる・みつける・できる学生のためのボランティアガイド」
「大学とボランティア」
（いずれも財団法人内外学生センター発行）

KUSHIRO PUBLIC UNIVERSITY
OF ECONOMICS

就 職

X

--	--	--	--	--

1 就職支援

学生一人ひとりの適性にあった進路決定ができるよう、キャリアセンター、就職委員会、学生課が連携して、各種ガイダンスやインターンシップ、個別の就職相談や模擬面接などを通して、学生のキャリア支援を行っています。

就職にあたっては、学業成績だけでなく、主体性や対人コミュニケーション能力などが重要な要素となります。実りある就職活動を行うためには、1年生からの大学生活の過ごし方が重要になってきます。学業に励むことは勿論ですが、資格取得やサークル・ボランティアなどの課外活動にも積極的に参加して様々な経験を積むことで自分の強みを伸ばし、社会の動向に関心を持つ習慣も身につけましょう。

また、1～3年生の間は、学内で行っている就職支援プログラムに参加することが重要です。学年に応じた内容のセミナーなどを多数開催しているので、ユニパ（学生ポータル）の掲示、メール及び学内掲示で詳細を確認し、積極的に参加しましょう。

2 キャリアセンター

キャリアセンターでは、就職のことだけでなく、学生の広い意味での“キャリア”を支援します。生涯設計を踏まえての幅広い相談に応えられる専門家であるキャリアコンサルタントが常駐し、皆さんが自分自身でキャリアをデザインするためのサポートを行っています。

■キャリアカウンセリング

キャリアコンサルタントの社会人経験・仕事経験に基づく具体的な事例やデータを交えて、下記の相談に対応しています。

1・2年生：アルバイトやキャリアプラン、大学生活の過ごし方や友人関係、将来に向けての心配事や悩み事などの学生生活全般

3・4年生：自己分析や業界・企業研究の方法などの就職活動全般

■添削、模擬面接

履歴書・エントリーシート（応募書類）の添削や、就職活動では避けて通れない面接の練習を行うことができます。

応募書類の添削は、対面のほかメールやオンラインでも可能です。添削を通じて今まで自分の知らなかった強みや効果的なアピールポイントを見つけることもできます。

模擬面接は対面でもオンラインでも実施可能です。学生一人ひとりのタイプに合わせた方法で、面接に対する苦手意識を払拭し、本番に向けて自信をつけるために柔軟に対応しています。就職活動に限らずアルバイトの面接対策にも対応しています。

■資料閲覧・書籍貸出

キャリアセンターには、就職のための資料が揃っており、1年生から借りることができます。就職活動においては、様々な情報収集が大切ですので、早いうちから積極的に活用しましょう。また、公務員試験や民間就職試験に役立つ参考書・問題集、資格取得のためのテキストなどの無償貸出も行っています。企業、官公庁のパンフレット等も掲出していますので自由に閲覧することができます。企業からの求人票は、ユニパ（学生ポータル）で検索・閲覧できるので、学内外問わず、パソコンやスマートフォンからアクセスが可能です。

キャリアセンター利用時間：平日8：30～17：00

（原則として予約制ですが緊急対応も可）

※春・夏・冬期の休業期間中も利用可能です。

※土曜、日曜、祝日及び年末年始（12/29～1/3）はお休みです。

3 アバター就職相談室

「アバター就職相談室」とは、㈱パソナが運営するオンラインの就職支援サービスで、離れた場所にいるオペレーター（国家資格キャリアコンサルタント）が自分の分身である「アバター」を介して、遠隔で相談に応じてくれるサービスです。全学年利用可能で、全国どこにいても無料でキャリアカウンセリングを受けることができます。

就職相談、面接対策など就職に関する様々な内容について、顔出しをすることなく気軽に相談することができます。また、「アバター」「人」の選択や、顔出しの有無を選択することも可能です。

オンライン上で予約を行い、予約した際に送付されるURLにパソコンやスマートフォンからアクセスするだけで相談することができます。詳しい利用方法は学生課・キャリアセンターで確認してください。

利用時間：平日10：00～18：00

※土曜、日曜、祝日、年末年始はお休みです。

4 就職活動スケジュール

I. 大学の取り組み

全学年	
4月	①就職ガイダンス
5月	②～学年ごとの参加Pointを紹介！ ～6月学内開催業界研究会の回り方
6月	③業界研究会～大学おススメ企業が集結！～ ④公務員ガイダンス
10月	⑤会計業界セミナー
11月	⑥OB・OGが教えてくれる仕事のアレコレ ～公務員編～ ⑦公務員志望 “地域活性に貢献したい” では 通用しない ⑧公務員試験説明会
1年生	
4月	⑨GPS-Academic ⑩GPS-Academicフォローセミナー
5月	⑪少し先の未来を考える大学生活ガイド
10月	⑫4年間を無駄にしない人が知っていること
2年生	
5月	⑬2年生が今やっておくべき就活準備
6月	⑭参加しただけではもったいない！ ～業界研究会でつかんだ “情報” をより役 立てる方法～
10月	⑮2年生のための就活プレセミナー
11月	⑯3年生でスタートダッシュを切る準備 ⑰就活サイト直接登録会
3年生	
4月	⑱UNIPA進路希望登録説明会 ⑲就活サイト直接登録会 ⑳GPS-Academic
5月	㉑スタートアップガイダンス ㉒自己分析×他己分析ワーク ㉓インターンシップ完全攻略ガイド ㉔業界 “接続” パズル（取引先関連図ワーク） ㉕企業 “捜査” シミュレーション ㉖就職の手引配布 ㉗インターンシップES実践会
6月	㉘ “働く軸” を見つけよう！ ～説明会で見るポイントがわかる、価値観 の見える化ワーク～
7月	㉙業界研究会で集めた情報どうする？ ㉚WEB SPI受検会 ㉛GD「採点表」の裏側公開 ㉜模擬グループディスカッション ㉝SPI3「非言語」攻略ゼミ ㉞ “第一印象” 演出ラボ
9月	㉟履歴書・書類突破ゼミ
10月	㊱履歴書添削 ㊲本選考ES「構造分解」ゼミ ㊳エントリーシート添削 ㊴面接攻略の「型」とオンライン戦略 ㊵企業訪問報告会 ㊶「選ぶ側」の心理学
11月	㊷模擬面接（個人） ㊸模擬面接サーキット ㊹WEB SPI受検会
12月	㊺選考対策ラストセミナー

①就職ガイダンス

大学側が実施する就職対策事業のスケジュールや就職活動に向けた準備、就職活動の注意点等を説明します。

②～学年ごとの参加Pointを紹介！ ～6月学内開催業界研究会の回り方

6月実施の業界研究会に向けて、学年ごとに聞くべきPointを整理し、無駄なく参加ができる方法をお伝えします。

③業界研究会～大学おススメ企業が集結！～

約150社の企業の採用担当者から業務内容や業界の展望を直接聞くことができます。関心のなかった業界に興味を持つきっかけにもなるので、できる限り多くの企業を回り、様々な業界の説明を聞いてください。

④公務員ガイダンス

国家公務員や地方公務員など様々な公務員試験に向けた勉強方法や対策ポイント、試験内容の変更点等をお伝えします。

⑤会計業界セミナー

税理士として働く釧路公立大学のOBが会計事務所の概要や税理士の仕事、事務所職員の1日や業界の最新情報をお伝えします。

⑥OB・OGが教えてくれる仕事のアレコレ ～公務員編～

官公庁で活躍中の先輩を招き、学生時代からの経験談、仕事のやりがいや業務内容などを直接聞くことができるセミナーです。

⑦公務員志望 “地域活性に貢献したい” では 通用しない

筆記だけでは最終合格はもらえません。面接で通過しない理由とその対策を知り早めに準備を始めましょう。

⑧公務員試験説明会

国税局・裁判所・警察・北海道庁・市役所等の人事担当者を招いて、それぞれの試験内容や福利厚生、仕事の魅力についてお話していただきます。

⑨⑩GPS-Academic

1年生と3年生が全員受ける、現時点での問題解決能力を診断するテストです。この結果は大学での学び方や、就職活動での自己分析に活用できます。

⑩GPS-Academicフォローセミナー

⑨で実施した結果をもとに、自分の今の思考を把握し、大学での学びや経験が将来にどう繋がるかイメージできるアドバイスをもらえます。

⑪少し先の未来を考える大学生活ガイド

大学生活の過ごし方は就職活動に大きく影響します。低学年のうちから取り組めることや大学生活を送るうえで意識すべきことをお伝えします。

⑫4年間を無駄にしない人が知っていること

将来を見据えて今の選択を考える人は、大学4年間をなんとなくで過ごしません。キャリアの視点から未来につながる4年間をゲーム形式で考えてみましょう。

⑬2年生が今やっておくべき就活準備

就職活動をスムーズに進めていくために就職活動や仕事選びの基本、将来の選択肢を増やす大学生活の過ごし方等についてお話しします。

**⑭参加しただけではもったいない！
～業界研究会でつかんだ“情報”をより役立てる方法**

業界研究会で出会った多くの企業の情報や特徴を、聞き流すなんて勿体ない。2年生の今だから出来る、得た情報の役立て方をお伝えします。

⑮2年生のための就活プレセミナー

就職活動のスケジュールや3年生の夏のインターンシップに向けた2年生のこの時期から始めてほしい準備等についてお伝えします。

⑯3年生でスタートダッシュを切る準備

インターンシップ参加に向けたイメージが持てるよう、インターンシップに関する基礎知識や活用方法を詳しくお伝えします。

⑰⑲就活サイト直接登録会

就活サイトの担当者にお越しいただき、各サイトの特徴や使い方をお伝えします。

その場で登録まで完了することができる登録会です。

⑱UNIPA進路希望登録説明会

希望の進路を把握し求人等の情報をお知らせするため、現状の進路希望登録をUNIPA上で入力してもらいます。

⑳スタートアップガイダンス

就職活動の全体的なスケジュールや準備に向けたポイントを説明します。

これから始まる就職活動に対するみなさんのやる気を引き出します。

㉑自己分析×他己分析ワーク

就職活動をする際に一番必要なのは「自己分析」です。㉐で実施した結果も活用し、「自分の性格」や「やりたいこと」と「客観的な強み」を自覚していきましょう。

㉒インターンシップ完全攻略ガイド

インターンシップに参加する目的・探し方、活かし方を解説し、自分に合った満足のいく企業（官庁）のインターンシップに参加できるようお伝えします。

㉓業界“接続”パズル（取引先相関図ワーク）

キーワードは「視野の拡大」。業界・企業・取引先と視点を広げることで、志望企業と繋がっている「知らなかった業界」を知ることができます。

㉔企業“捜査”シミュレーション

企業の様々な情報を得て総合的に判断することが志望動機を明確にすることに繋がります。

イメージや先入観で判断しないよう、情報収集や比較検討の具体的な進め方をお伝えします。

㉕就職の手引配布

3年生全員に大学が作成した手引を配布します。これから就職活動をするうえで重要なことが詰まった一冊ですので有効に活用してください。

㉖インターンシップES実践会

エントリーシートの基本的な書き方と読んだ人に与える印象をアップするための方法を実践形式でお伝えします。

**㉗“働く軸”を見つけよう！
～説明会で見るポイントがわかる、価値観の見える化ワーク～**

説明会で迷わないために、価値観・興味・こだわりを言語化し、企業を見る視点を身につけよう。

②9業界研究会で集めた情報どうする？

業界研究会で出会った多くの企業の情報を整理して、行きたいインターンシップ先を選んでみましょう。

③0④4WEB SPI受検会

民間・公務員の選考で使用されているSPIを受検し、今の実力を把握することができます。

問題への慣れが必要なので、実際の問題の形態を知ることによって本番に強くなります。

③1GD「採点表」の裏側公開

インターンシップのプログラムにGDを取り入れる企業が増えています。GDで評価される振る舞いと、マイナス評価になる振る舞いを事前に理解して臨めるようにしましょう。

③2模擬グループディスカッション

公務員試験や各企業で多く用いられているGDの模擬を事前に体験し、本番のイメージを掴むと共に対策アドバイスを貰いましょう。

③3SPI 3「非言語」攻略ゼミ

筆記試験にはSPI、一般常識、適性検査などがあり、事前に内容や解き方を把握しておくことが重要です。文系学生が苦手とする「非言語」分野の対策をお伝えします。

③4「第一印象」演出ラボ

就職活動で重要な要素となるマナーや身だしなみについて、インターンシップ参加前に基本的なマナーを習得し、自信を持って臨めるよう実技を含めて指導します。

③5履歴書・書類突破ゼミ

履歴書には、相手に伝わる文章で志望動機や自己PRなどを記載する必要があります。

短い言葉のなかで自分を十分にアピールするための要点をお伝えします。

③6③8履歴書添削・エントリーシート添削

民間・公務員志望に関わらず、履歴書やエントリーシートの提出が必須となります。

自分の文章が相手に伝わる文章かを第三者の目で添削してもらうことが重要です。

③7本選考ES「構造分解」ゼミ

企業への応募のファーストステップであるエントリーシート。AIやSNSの「正解コピペ」で採用担当に「その他大勢」として処理されないよう「納得のES」を書けるよう導きます。

③9面接攻略の「型」とオンライン戦略

就職試験で必ず行われる面接について、人事担当者が見る面接時のポイントや評価方法、採用に結びつく面接について、「オンライン面接」の注意点と合わせてお伝えします。

④0企業訪問報告会

就職委員と事務局職員が道内・東北約150社の企業を訪問し収集した、その年の採用計画や選考内容、今後の見通し等の情報を提供します。

④1「選ぶ側」の心理学

「どこで合否が決まるのか？」面接官の本音と建前を理解し、採用側の視点を手に入れることで、面接の苦手意識を取り除きましょう。

④2模擬面接（個人）

就職委員と内定済み4年生が面接官となり、出入りのマナーや態度、しぐさ、言葉遣い等の基本から、自分を効果的にアピールする方法まで皆さんにアドバイスを行います。

④3模擬面接サーキット

人事採用コンサルタントによる短時間の模擬面接。面接本番での成功を目指すため「やってみて、直す」をその場で繰り返して面接をより良いものに改善していきましょう。

④5選考対策ラストセミナー

マイナビ編集長（釧路公立大学OB）が、今だからこそ皆さんに聞いてほしい選考のトレンドや気を付けるべき就活の落とし穴、企業の動向等をお伝えします。

II. 就活の流れ

A. 社会人基礎力を養う

社会人基礎力とは、「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」のことを指し、「前に踏み出す力」、「考え抜く力」、「チームで働く力」の3つの能力から構成されています。これらの能力はゼミ、サークル、アルバイト、ボランティアなど日々の活動を通して磨くことができます。

大学生活は自由な時間がたくさんあります。興味を持ったなら積極的に行動し、いろいろなことに挑戦しましょう。

B. 自己分析

自己分析とは、「自分を知る」こと。自分の過去の行動パターンや価値観、考え方を知ることによって「やりたいこと」や「できること」を明確にし、エントリーシート、面接で自分をアピールできるようにしましょう。

自己分析は、途中で行き詰ったり、やり直すことも多くあります。しっかりとした企業選びができるように、早めに自己分析をスタートしましょう。

C. 業界研究

まずはどのような業界があるのかを調べ自分の興味や関心のあることから業界を見つけてみましょう。その後、各業界の動向や将来性などを比較検討し、志望する業界を固めていきます。

業界を正しく理解するには、イメージだけでなく判断するのではなく、多くの情報を集めることが必要です。

D. 企業研究

志望業界が固まってきたら、さまざまな企業の情報を収集、比較検討しましょう。この時に、志望企業を絞りすぎないことが重要です。また、企業研究でありがちなのが、テレビなどで見かける業界や企業のイメージのまま企業を理解したつもりになってしまうことです。同じ業界でも、企業によって取り扱う商品・サービスが異なっていたり、働く環境が違う場合もあるため、客観的に分析しましょう。

E. インターンシップ・オープンカンパニー

インターンシップやオープンカンパニーに参加した学生へ早期選考の案内を出す企業が増えています。どちらも夏休みや冬休みに開催している企業や官公庁が多いので、大学や就職支援サイト等を通じて多くのインターンシップ、オープンカンパニーに参加しましょう。

F. エントリー

企業の説明会や本選考の申込みの際には、就職情報サイトや企業の採用HPなどを通してエントリーしなければいけません。初めは幅広い視野を持ち、多めにエントリーしましょう。また、エントリーする際に自己PRと志望動機を記述しなければならない企業も多いため、自己PRや志望動機も準備しましょう。

G. 会社説明会・セミナー

インターネットや会社案内では知ることのできないリアルな情報や雰囲気を知ることができます。近年では選考直結型の会社説明会も増えているため、説明会に出られず選考が受けられなかったとならないよう、自分の受ける企業の情報は常に見るようにしましょう。

H. 採用試験

いよいよ本番です。悔いが残らないように最大限の力を発揮してください。

試験内容には、SPI・筆記試験・適性検査などを行うところもあります。これらの結果で選考から外れてしまわないよう対策をしっかりとしておきましょう。

また、面接は大変重視されており、筆記試験をやめ面接のみの人物重視で選考するという企業も増えています。面接会場に入ってから受付けでの挨拶やマナー、言動も見られています。最初から最後まで気を抜かず臨んでください。

I. 内々定、内定

早い企業では3年生秋から内々定を出す企業があります。その他の早期選考を行っている企業も2月や3月に内々定を出す企業がほとんどです。早期に就職先を決定することにより、入社後のミスマッチで早期退職するケースもみられますので、1社目で内定が出て終了ではなく、多くの企業を受けて自分に合ったところに最終決定しましょう。

内定をいただいたら、お世話になった人たち（アドバイスをくれたOBOG、内定をもらった企業）に挨拶をすることも忘れないでください。

また、大学側にもユニパ（学生ポータル）を通じて、内定報告と「就職活動記録」の入力をしてください。皆さんの後輩のための参考とさせていただきます。

この他にも様々な就職支援スケジュールが入ってきます。掲示及びメール配信しますので気を付けてみるようにしてください。

また、個別相談は随時受け付けておりますので、お気軽にキャリアセンターにいらしてください。

5 YELL Room (エールーム)

オンライン選考の際に使用できる部屋を学内に常設しています。プライバシーが確保された個室で、集中して選考に臨むことができます。

利用時間：平日 授業がある期間

8:30～18:00

平日 授業がない期間

8:30～17:00

※土曜、日曜、祝日及び年末年始

(12/29～1/3) は利用不可

利用方法：①学生課窓口で予約

(電話も可 0154-37-5091)

②予約が完了したら、利用当日に学生課窓口へ

設備：パソコン(カメラ・マイク内蔵)を始めとし、必要となる設備が揃っています。自分のパソコンを持参して利用することも可能です。

6 各種証明書の発行

就職試験を受ける際に、企業から成績証明書、卒業見込証明書、健康診断証明書の提出を求められることがあります。各証明書の発行については、以下の点に注意して下さい(「IX-1-4各種証明書・願出・届出」も参照)。

1. 成績証明書

随時発行となります。

2. 卒業見込証明書

全学生の履修登録が確定してからの発行となるので、例年5月の連休明けとなります。

3. 健康診断証明書

1月に実施の胸部レントゲン検査、身体測定、尿検査及び内科検診を受けた学生に随時発行します。必ず受診して下さい。

7 推薦状の発行

企業の求めに応じ、大学より「推薦状」を発行します。その場合推薦の要件がありますので、必要な学生は学生課に申し出て下さい。

8 メールアドレス

就職活動の際に、履歴書やエントリーシートに連絡先として記載するアドレスは、携帯電話や個人で所有しているアドレスではなく、釧路公立大学が提供しているアドレスの使用を推奨しています。

普段使用しているアドレスには、就職活動にふさわしくないものもあり、また、企業側のセキュリティの観点から嫌われることがあります。

あなたの学内アドレスは…

s学生番号(6桁)@kpu.kushiro-pu.ac.jp

9 最近4か年の卒業生の就職状況

(1)産業別

区 分		R 3	R 4	R 5	R 6
求 人 社 数		542	556	609	572
産 業 別	農林漁鉱業	4	1	3	1
	建 設 業	19	8	17	20
	製 造 業	14	21	17	18
	卸・小売業	55	55	47	52
	金 融 業	33	36	41	46
	運輸・通信	41	33	46	33
	電力・ガス	1	5	3	5
	サービス業	41	70	59	61
	国 家 公 務 員	5	2	3	2
	地 方 公 務 員	38	41	39	33
教 員	1	1	2	2	
自 営 業		0	0	0	0
就 職 者 数		252	273	277	273
進 学		4	2	1	0
そ の 他		50	40	26	19
卒 業 者 数		306	315	304	292

(2)勤務地別

卒業年度 勤務地	R 3	R 4	R 5	R 6
釧 路 管 内	28	32	33	40
札 幌 市	73	60	66	73
その他北海道内	59	74	58	58
東 北 地 方	30	28	24	24
関 東 地 方	13	11	18	13
首 都 圏	28	44	55	43
北 陸 地 方	5	1	3	3
中部・東海地方	7	12	6	15
関 西 地 方	5	6	12	2
中 国 地 方	1	4	2	1
四 国 地 方	0	0	0	0
九州・沖縄地方	3	1	0	1
合 計	252	273	277	273

施設利用

XI

1 附属図書館

1 開館時間と休館日

(1) 開館時間

月～金曜日 9：00～20：00

(休業期間中 9：00～17：00)

土曜日 10：00～17：00 (休業期間中は休館)

(2) 休館日

日曜日・祝日・休業期間中の土曜日

年末年始 (12月29日～1月3日)

蔵書点検日

※臨時の休館日及び開館時間の変更については、
その都度、当館ホームページ等でお知らせします。

2 当館ホームページ

利用案内・開館カレンダー・お知らせなどを掲載しています。

OPACもここからリンクされています。

URL <https://www.kushiro-pu.ac.jp/library>



3 OPACによる図書資料の探し方

図書はテーマごとに各フロアに分散していますので、探すにはOPAC（蔵書目録検索システム）で検索するのが便利です。

館内の専用端末のほか、インターネット環境があればどこからでも検索できます。

① 検索欄にタイトルやキーワード等を入力して検索します。

② 検索結果が表示されたら配置場所と請求記号をメモして、配置場所に移動します。

配置場所と請求記号で探します
状態が貸出中の時は予約できます

No.	巻号	所蔵館	配置場所	請求記号	資料ID	状態	返却予定日	予約
0001		図書館	学生図書架	G377/G	009204226			0件

③ 図書は請求記号（図書の背に貼ってあるラベル）の順に並んでいるので、ラベルと書名を見て探し出します。

G377
G

当館の蔵書数

(2025年3月末)

区分	和書	洋書	計
図書	235,784冊	41,819冊	277,603冊
学術雑誌	2,424種	183種	2,607種

4 館内の利用にあたって

- ・ 館内では静粛にしてください。
- ・ 飲食はできません。
- ・ 携帯電話やスマートフォン等はマナーモードに設定し、館外で通話してください。
- ・ 2階及び1階の書架から自由に図書を取り出して閲覧できます。
- ・ 図書を書架へ返却する際には配列の順序を乱さないようにしてください。

5 貸出・返却

(1) 貸出

借りたい図書と学生証をカウンターに出して貸出手続きをしてください。

○期間と冊数

図書	2週間	合わせて 5冊まで
雑誌	1週間	

- ・ 休業期間中は10冊まで借りることができます。
- ・ 4年生への貸出特例措置もあります。(10冊まで4週間)

○貸出延長

予約が入っていなければ、貸出期間を延長することができます。返却期限日までに、借りている図書と学生証を持ってカウンターで手続きするか、OPACで手続きしてください。

(2) 返却

必ず返却期限日までにカウンターへ返却してください。**期限を過ぎると返却が遅れた日数分貸出停止**になります。

※閉館時は教職員玄関内にある返却ポストを利用してください。

(3) 予約

利用したい図書が貸出中の時は、OPACまたはカウンターで予約ができます。

(4) 利用状況の確認

OPACから、自分の借りている図書・返却期限・予約状態・貸出履歴を確認できます。

☞ OPACでの貸出延長、予約、利用状況確認などには、パスワードの設定が必要となりますのでカウンターで申し込んでください。

6 文献複写 (資料のコピー)

館内にコイン式セルフコピー機があります。著作権法に違反しない範囲で利用できます。

なお、複写は当館所蔵の資料に限ります。
(料金) 各サイズとも白黒1枚10円

7 相互利用

当館で所蔵していない図書や雑誌を利用したい場合、他大学の図書館や研究機関へ貸出・文献複写 (コピー) の依頼を行うことができます。なお一部費用が自己負担となります。

☞ 相互利用の依頼はOPACから申し込んでください。

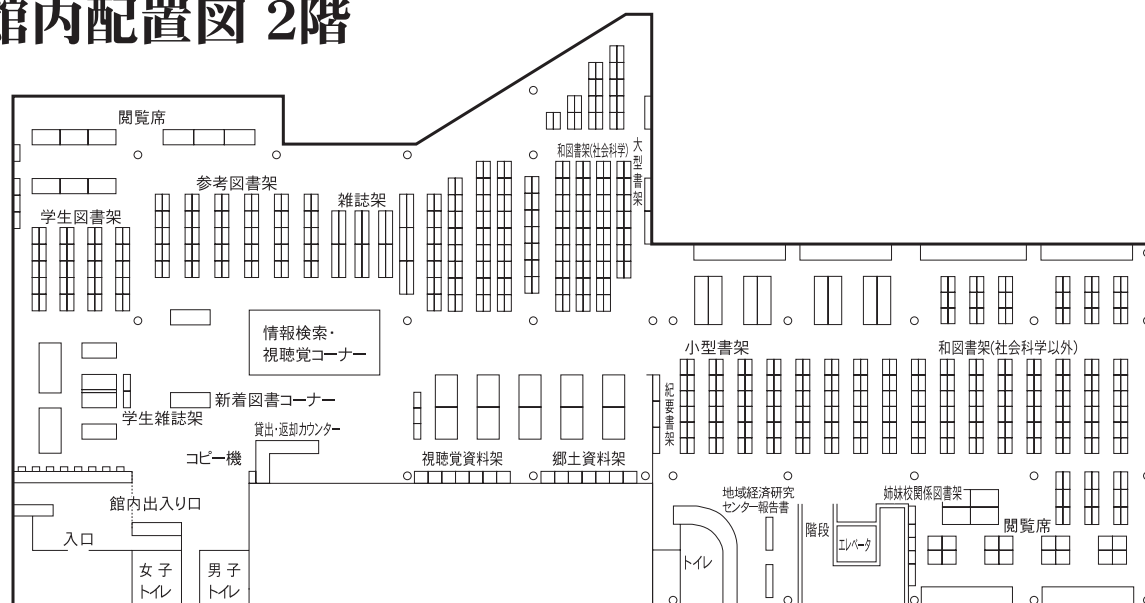
8 データベース・電子ジャーナル

雑誌記事・論文を検索するためのデータベースや新聞記事・法律情報を探し出せるデータベース、学術雑誌の電子版などがあり、当館及び電算実習室のパソコンから利用できます。

9 貸出用ノートパソコン

カウンターで申し込みの上、館内で利用できます。

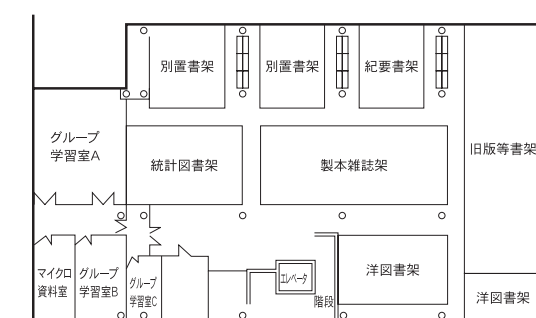
館内配置図 2階



- ・ 参考図書架
各種事典や辞典、年鑑、白書、便覧等が配架されています。
- ・ 小型書架
文庫・新書が配架されています。
- ・ 雑誌架
和雑誌（分野別）と洋雑誌（タイトルのアルファベット順）が配架されています。
- ・ 学生図書架・学生雑誌架
気軽に読書を楽しむことのできる親しみやすい図書・雑誌が配架されています。
- ・ 視聴覚資料架
ブルーレイやDVD等が配架されています。利用の際はケースを取り、カウンターで手続きしてください。
- ・ 紀要書架
大学・研究所等の最新の紀要が配架されています。
- ・ 新着図書コーナー
納品された最新の図書が配架されています。
- ・ 情報検索・視聴覚コーナー
各種データベースや学術雑誌電子版の利用、ブルーレイ等の視聴ができます。

館内配置図 1階

※移動書架は、書架の間に人がいないか安全を確認してから操作してください。



- ・ 製本雑誌架
雑誌のバックナンバーが配架されています。
- ・ 統計図書架
統計や白書、年鑑等のバックナンバーが配架されています。
- ・ 紀要書架
紀要のバックナンバーが大学・研究所名の五十音順に配架されています。
- ・ グループ実習室
Aが20人、Bが12人、Cが6人の収容規模です。利用の際は事前にカウンターで申し込みをしてください。

2 電算実習室

電算実習室は、授業等で使用している場合やメンテナンスの場合を除き、下記の要領で利用できます。

1 利用日時と利用方法

(1) 利用時間

月～金曜日 9:00～21:00

電算実習室1, 2が利用できます。

土曜日・日曜日・祝日 9:30～21:00

電算実習室1が利用できます。

(2) 利用日

年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日。

ただし夏期・冬期・春期の休業期間中は電算実習室2を閉鎖します。また臨時に利用できない場合は電算実習室入り口の掲示にて連絡します。

(3) 利用方法

電算実習室1（学生機20台）

自習用としての利用を想定しているので、他の利用者の迷惑とならないように心がけて下さい。

電算実習室2（学生機70台）

自習用としての利用を想定しているので、他の利用者の迷惑とならないように心がけて下さい。

2 利用にあたっての注意事項

電算実習室の利用にあたっては以下の注意事項を守り、適切な利用を心がけて下さい。

- (1) 電算実習室1, 2については備え付けのPCがあるため室内での飲食は行わない。
- (2) ネットワークゲームの利用や有害サイトへのアクセスを行わない。
- (3) パスワードの管理は厳重にする。
- (4) 無駄な印刷はしない。特に個人情報の含まれる印刷物は印刷者自身が必ず持ち帰る。（なお電算実習室のプリンタではA4用紙しか印刷できません。）
- (5) 教員用のPC、各PCのケーブル等、空調装置等は触らない。
- (6) PCやプリンタの使用中に異常が発生した場合は事務局に連絡する。
- (7) いかなる備品も室外に持ち出さない。

3 その他

- (1) 電算実習室内のPCは起動の際に初期化されます。PC内のストレージに保存したファイルは次回起動時に消去されるので注意して下さい。
- (2) 夜間・土曜日・日曜日・祝日など事務局不在時にPCがネットワークにつながらないなど重大な事項が発生した場合は、警備員に申し出て下さい。

3 体育施設

体育館・グラウンド等の体育施設は、体育授業及び学生団体使用时以外は使用できます。使用する場合は、1週間前までに「**施設使用許可願**」を学生課に提出して、許可を得てください。体育施設を使用する際は、次のことを守ってください。

- ・体育館フロア部分での土足は禁止です。
- ・所定の場所以外での喫煙・飲食は禁止です。体育館フロア部分では厳禁です。
- ・スパイクシューズでの立入は禁止です。
- ・使用終了のつど使用した用具の整理及び清掃をしてください。

利用できる運動用具は体育教職員室に保管しています。利用したい人は平日は17時までに、土日については金曜日の午前中までに「**物品借用願**」を総務課に提出してください。

用意している用具は、バレーボール、バスケットボール、サッカー（フットサル）、ハンドボール、バドミントン、テニス、卓球、ソフトボール、パークゴルフです。ただし、テニスボール、バドミントンのシャトル、卓球のボール等の消耗品は各自で用意してください。

使用後は、必ず用具を所定の場所に戻してください。

4 課外活動施設

課外活動を促進するために屋内及び屋外に課外活動施設を設けています。これらの施設の使用は原則として21時までです。

① 部 室

体育館棟及び屋外（2棟）に部室を設けています。配分及び利用規程については、別途に定めますので、それに従ってください。

② ピアノ練習室

体育館棟にピアノ練習室（1室）を設けています。利用希望者は警備員室に備え付けの使用簿に必要事項を記入し、学生証を提示して鍵を受け取って、使用してください。場所については、「XIII-2 施設案内」の体育館棟を参照してください。

③ トレーニングルーム

体育館棟にトレーニングルーム（1室）を設けています。トレーニング用の各種器具を設置しています。利用希望者は自由に利用してください。ただし、けがをしない、させないように十分に注意してください。場所については、「XIII-2 施設案内」の体育館棟を参照してください。

5 厚生施設

① 学生ホール

2階に学生ホールを設けておりますので、休憩や談話などに利用してください。ホール利用後は、テーブル・イスなどの整頓をしてください。

② 食堂

2階に学生食堂『コタン』（大学生協）があります。昼食を主体に営業しています。

- ・ 営業時間 月～金曜日 11:30～13:30
土曜日・日曜日・祝日は休業です。夏期・冬期などの長期休業中は基本的に休業します。

③ 売店

2階、食堂の横に売店があります。書籍、文房具、日用品を販売しています。

売店前にはコピー機を置いています。コピー料金を支払うと利用することができます。(現金のみ)

- ・ 営業時間 月～金曜日 10:00～17:00
土曜日・日曜日・祝日は休業です。夏期・冬期などの長期休業中は営業時間の変更があるので随時周知します。

④ バーベキュー・石窯コーナー『やきぼうず』

大学敷地内にバーベキュー・石窯コーナー『やきぼうず』を設けています。

ゼミやクラブ、また学生間での交流の場として利用してください。

- ・ 利用期間 5月～10月
- ・ 利用時間 平日:17時～20時
土、日、祝日、夏期休業:9時～20時
- ・ 利用する場合は必ず事前に総務課に申し出て、誓約書の提出が必要となります。なお、20歳未満の者が同席する場合は飲酒禁止となります。
- ・ 場所については「XIII-2 施設案内」を参照してください。

⑤ パークゴルフ場

大学敷地内に18ホールのパークゴルフ場があります。日頃の運動不足解消や学生間交流を図る場として利用してください。

- ・ 利用期間 5月(下旬)～10月
- ・ 利用時間 9時～17時
- ・ 用具 用具を利用する際は、総務課に申し出て、「物品借用願」を提出してください。

6 教室・ゼミ室

教室は授業や講座その他などで使用していないときには、課外活動等に利用することができます。使用する場合は、1週間前までに「施設使用許可願」を学生課に提出して、許可を得てください。

また、ゼミ室は、演習や授業等で使用している場合を除き、施設使用許可願を提出せずに利用することができます。自習や学生間の打ち合わせ等に活用してください。ただし、お互いにマナーを守ったうえで利用することが前提となりますので、不適切な使用状況があれば使用を禁止することもあります。

教室・ゼミ室の利用日・時間帯

利用条件 授業その他で使用していないこと

利用日 年末年始

(12月29日～1月3日)を除く毎日

時間帯 月～金曜日 9:00～21:00

土曜日・日曜日・祝日

9:00～21:00

※その他利用できない日があった場合は、その都度掲示等で連絡します。

7 その他

① カーシェアリング

釧路公立大学限定のカーシェアリングをトヨタモビリティ釧路株式会社が実施しています。車は学生駐車場に常駐されているので、短時間から気軽に利用できます。希望者は事前に、専用アプリの会員登録、公式LINE登録が必要です。予約から返却までは、スマートフォンで完了することができます。

利用する場合は、注意事項をよく確認し、ルールを守って利用してください。また、事故の場合に備えて、事故負担額が免除される安心Wプランへ加入するようにしましょう。

・ 利用日 年末年始(12月29日～1月3日)
を除く毎日

・ 利用時間 8:30～22:00

・ 設置場所 南門横学生駐車場

KUSHIRO PUBLIC UNIVERSITY
OF ECONOMICS

諸 規 定

XII

釧路公立大学学則

第1章 目 的

(目 的)

第1条 釧路公立大学（以下「本学」という。）は、広く知識を授け、深く専門の学術を教授研究し、高い識見と国際的な視野をもつ人間性豊かな人材を養成するとともに、社会に結びつき、開かれた大学として、産業経済の興隆と文化の向上発展に貢献することを目的とする。

第2章 学部、学科等

(学部、学科及び定員)

第2条 本学に次の学部を置く。

経済学部

2 前項の学部には、学科並びにその入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

経済学部 経済学科 入学定員200人 収容定員800人
経営学科 入学定員100人 収容定員400人

(附属図書館)

第3条 本学に附属図書館を置く。

2 附属図書館の運営については、別に定める。

(地域経済研究センター)

第4条 本学に地域経済研究センターを置く。

2 地域経済研究センターの運営については、別に定める。

(職 員)

第5条 本学に次の職員を置く。

(1) 学長、学部長、附属図書館長及び地域経済研究センター長

(2) 教授、准教授及び講師

2 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

3 学部長は、学部に関する校務をつかさどる。

4 本学の事務組織については、別に定める。

(教 授 会)

第6条 本学に教授会を置く。

2 教授会は、学長、学部長、附属図書館長及び地域経済研究センター長並びに専任の教授、准教授及び講師をもって組織する。

3 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) 学生の入学及び卒業

(2) 学位の授与

(3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

4 教授会は、前項に規定するもののほか、学長が

つかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べるができる。

5 前各項の規定にかかわらず、経済学部には固有の事項を審議する場合においては、必要に応じて、他の部局に属する者（学長を除く。）を除き、教授会を開くことができる。

6 前各項に定めるもののほか、教授会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 学年、学期及び休業日

(学 年)

第7条 学年は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学 期)

第8条 学期を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月22日まで

後期 9月23日から翌年3月31日まで

(休 業 日)

第9条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 土曜日

(3) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日

(4) 春期休業

(5) 夏期休業

(6) 冬期休業

2 前項第4号から第6号までの休業の期間は、別に定める。

3 学長は、第1項の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、臨時に休業日を定め、又は休業日を変更することができる。

4 学長は、必要があると認めるときは、休業日に授業を行うこととすることができる。

第4章 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第10条 本学の修業年限は、4年とする。

(在学年限)

第11条 学生は、8年を超えて在学することができない。ただし、第17条第1項の規定により入学した学生は、同条第2項の規定により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第5章 入 学

(入学の時期)

第12条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、再入学及び編・転入学については学期の始めとする。

(入学資格)

第13条 本学に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外により、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もの
- (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（平成17年文部科学省令第1号）の規定による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、高等学校卒業程度認定審査規則（令和4年文部科学省令第18号）による高等学校卒業程度認定審査に合格したもの
- (9) 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学において認めた者

(入学の志願)

第14条 本学への入学を志願する者は、次の書類に入学検定料を添えて、所定の期日までに願出しなければならない。

- (1) 所定の入学願書
- (2) 高等学校長又は中等教育学校長の提出する調査書及び高等学校又は中等教育学校卒業証明書（入学資格を証明する証明書をもってこれに代えることができる。）

(入学者の選考)

第15条 前条に規定する入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続及び入学許可)

第16条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに誓約書その他所定の書類を提出するとともに、所定の入学料及びその他納付金を納入しなければならない。

- 2 学長は、前項に規定する入学手続を完了した者に入学を許可する。

(編入学及び転入学)

第17条 次の各号のいずれかに該当する者で、本学に編入学又は転入学を志願するものがあるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。

- (1) 他の大学を卒業した者又は退学した者
- (2) 短期大学の経済学科、経営学科、商学科等を卒業した者
- 2 前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数等については、教授会の議を経て学長が決定する。
- 3 他の大学へ転入学を志願する者は、学長の許可を得なければならない。

第6章 授業科目及び履修方法等

(授業科目及び単位数)

第18条 授業科目及びその単位数は、別表第1に定めるところとする。

(授業の方法)

第19条 本学の授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

- 2 本学は、文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、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。
- 3 本学は、第1項の授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、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場合についても、同様とする。
- 4 本学は、文部科学大臣が別に定めるところにより、第1項の授業の一部を、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

(履修科目の承認)

第20条 学生は、履修しようとする授業科目をあらかじめ届け出て、承認を得なければならない。

(単位の計算方法)

第21条 授業科目の単位の計算方法は、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とし、授業の方法に応じ、次の基準によるものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、外国語科目については、30時間の授業をもって1単位とする。
 - (2) 実験、実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、卒業研究については、これに必要な学修等を考慮して、単位数を定めるものとする。

(必要単位)

第22条 卒業に必要な修得単位数は、126単位以上とする。ただし、第19条第2項の授業の方法により修得する単位数は、60単位を超えない範囲で、卒業に必要な単位の中に算入することができる。

(単位の授与)

第23条 授業科目を履修した学生に対しては、試験その他の適切な方法により学修の成果を評価して単位を与えるものとする。

(試験の方法)

第24条 試験は、筆答（報告を含む。）又は口答によって行うものとする。

(成績の評価)

第25条 授業科目の成績は、秀・優・良・可及び不可の5種とし、秀・優・良・可をもって合格とする。

(教員の免許状授与の所要資格の取得)

第26条 本学の学部のエconomics学科及び経営学科（以下この条において「本学の学科」という。）において教育職員免許状授与の所要資格を得ようとする者は、第22条に定める単位を修得するほか、別表第2に定める授業科目を履修し、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号。以下「免許法施行規則」という。）に定める単位を修得しなければならない。ただし、別表第3に定める授業科目について修得した単位は、第22条に定める単位数に含めることができる。

- 2 前項に定めるもののほか、本学の学科において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の履修等については、別に定める。
- 3 前2項の規定により単位を修得すること等により、本学の学科において授与の所要資格を得ることができる教員免許状の種類は、次のとおりである。
 - (1) 中学校教諭 1種免許状 社会

- (2) 高等学校教諭 1種免許状 地理歴史
- (3) 高等学校教諭 1種免許状 公民
- (4) 高等学校教諭 1種免許状 商業

(他大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第27条 本学が教育上有益と認めるときは、別に定めるところにより、学生に他の大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。

- 2 前項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、本学において修得したものとみなすことができる。

(大学以外の教育施設等における学修)

第28条 本学が教育上有益と認めるときは、別に定めるところにより、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし単位を与えることができる。

(第1年次入学者の大学又は短期大学における既修得単位)

第29条 本学の第1年次に入学した者が、本学入学前に大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。以下この条において同じ。）において履修した授業科目について修得した単位（大学又は短期大学において科目等履修生として履修した授業科目について修得した単位を含む。以下この条において「既修得単位」という。）は、本学が教育上有益と認めたときは、本学において修得したものとみなすことができる。ただし、別表第4に定める科目については、修得したものとみなすことはできない。

- 2 前項の規定により、既修得単位を本学において修得したものとみなす場合においても、当該学生の修業年限の短縮を行うことはできない。

(単位数の上限)

第30条 前3条の規定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、合わせて60単位を超えないものとする。

第7章 休学、復学、留学、退学、再入学及び除籍（休学及び復学）

第31条 学生が疾病その他やむを得ない事情によって、引き続き3か月以上修学することができないときは、診断書その他必要な書類を添えた休学願を提出し、学長の許可を得て休学することができる。

- 2 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、引き続き休学を許可する場合がある。
- 3 休学期間は、通算して4年を超えることができない。
- 4 休学期間は、在学年数には通算しない。

XII 諸規定

5 休学期間内にその理由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。

(留 学)

第32条 外国の大学又は短期大学で学修することを希望する学生は、学長の許可を得て留学することができる。

2 第27条の規定は、前項の留学の場合に準用する。

3 第1項の留学の期間は、在学年数に通算する。

(退学及び再入学)

第33条 学生が疾病その他やむを得ない事情によって退学しようとするときは、退学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 正当な理由で本学を退学した者が、再入学を願い出たときは、選考の上入学を許可することがある。

3 前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数等については第17条第2項の規定を、在学年限については第11条ただし書の規定を準用する。

(除 籍)

第34条 次の各号のいずれかに該当する場合は、教授会の議を経て、学長が当該学生を除籍することができる。

- (1) 長期にわたる欠席その他の事由で成業の見込みのないとき。
- (2) 授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しないとき。
- (3) 第11条に定める在学年限を超えたとき。
- (4) 第31条第3項に定める休学期間を超えてなお復学できないとき。

第8章 卒業及び学位

(卒 業)

第35条 本学に4年以上在学し、所定の学科目を履修し、所定の単位を修得した者について、学長は、教授会の議を経て卒業を認める。

(学 位)

第36条 本学を卒業した者に、次の区分に従い、学士の学位を授与する。

経済学科 学士（経済学）

経営学科 学士（経営学）

第9章 賞 罰

(表 彰)

第37条 学生として表彰に価する行為があった者は、教授会の議を経て、学長が表彰することができる。

(懲 戒)

第38条 学生が本学の規則に違反し、又はその本分に反する行為があるときは、教授会の議を経て、学長はこれを懲戒する。

2 懲戒は、訓告、停学及び退学とする。

3 停学期間が3か月以上にわたるときは、その期間は、第10条の修業年限に算入しない。ただし、在学期間は、第11条に定める期間を超えることはできない。

4 退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがない者
- (2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第10章 厚生及び保健施設

(施 設)

第39条 本学は、学生及び教職員の厚生及び保健のために必要な施設を置く。

第11章 科目等履修生、研究生、聴講生、委託生、外国留学生及び特別聴講学生

(科目等履修生)

第40条 本学の学生以外の者で一又は複数の授業科目を履修しようとするものがあるときは、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 前項の科目等履修生には、単位を与えることができる。

(研究生及び聴講生)

第41条 本学において、特定の研究事項について指導を願い出た者又は特定の授業科目について聴講を願い出た者があるときは、研究生又は聴講生として許可することができる。

(委 託 生)

第42条 官庁又は団体から学生を委託された場合は、委託生として入学を許可することがある。

(外国留学生)

第43条 本学に入学することを願い出る外国人は、外国留学生として入学を許可することがある。

(特別聴講学生)

第44条 本学において、特定の授業科目を履修しようとする他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）の学生があるときは、当該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許可することができる。

(科目等履修生等に関する事項)

第45条 科目等履修生、研究生、聴講生、委託生、外国留学生及び特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

第12章 入学検定料、入学料及び授業料等**(授業料等の徴収)**

第46条 入学検定料、入学料、授業料及びその他の費用の徴収については、別に定める。

第13章 公開講座**(公開講座)**

第47条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。
2 公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

第14章 補 則**(委 任)**

第48条 この学則の施行に関し必要な事項は、理事会の議を経て、学長が定める。

附 則**(施行期日)**

1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この学則の施行の日前に廃止前の釧路公立大学学則（昭和63年釧路公立大学事務組合規則第2号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この学則の相当規定によりなされたものとみなす。
- 3 令和5年3月31日以前に入学した者の教育職員免許状を受ける資格に係る授業科目の種類、単位数及び履修方法については、第26条の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 4 廃止前の釧路公立大学学則で受けた許可等は、この学則の相当規定により受けた許可等とみなす。
- 5 この学則の施行の日前に準備行為として行った令和5年度の入学者に係る選考、入学手続等については、この学則の相当規定に基づいて行った選考、入学手続等とみなす。
- 6 この附則に規定するもののほか、この学則の施行に伴い必要な経過措置は、法人の規程で定める。

附 則（令和6年3月5日 大学規則第1号）**(施行期日)**

1 この学則は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 令和6年4月1日前に本学に入学した者については、改正後の第13条、第21条から第25条まで及び別表第1から別表第4までの規定にかかわらず、なお従前の例による。

XII 諸規定

別表第1 (第18条関係) 授業科目と必修単位数

1 コモン・ツールズ(全学共通)

授業科目の名称		単位数		摘要
		必修	選択	
初 年 次 ゼ ミ ナ ー ル		2		
数学・情報	統 計 I		2	6 単 位 必 修
	統 計 II		2	
	情 報 基 礎		2	
	情 報 処 理		2	
外 国 語	英語ベーシック I		2	8 単 位 必 修
	英語ベーシック II		2	
	英語スキルアップA		2	
	英語スキルアップB		2	
	英語リーディングA		2	
	英語リーディングB		2	
	英語ライティング		2	
	時 事 英 語		2	
	資 格 英 語		2	
	英語コミュニケーション		2	
	露 語 I		2	
	露 語 II		2	
	露 語 III		2	
	露 語 IV		2	
	露語コミュニケーション		2	
	中 国 語 I		2	
	中 国 語 II		2	
	中 国 語 III		2	
	中 国 語 IV		2	
	中国語コミュニケーション		2	
	韓 国 語 I		2	
	韓 国 語 II		2	
	韓 国 語 III		2	
	韓 国 語 IV		2	
	韓国語コミュニケーション		2	
	独 語 I		2	
	独 語 II		2	
	仏 語 I		2	
	仏 語 II		2	
	外 国 語 I		2	
	外 国 語 II		2	
	外 国 語 III		2	
	外 国 語 IV		2	
計				16単位必修

2 教養科目(経済学科経済コース・地域社会コース)

授業科目の名称		単位数		摘要
		必修	選択	
言語・文化	日 本 語		2	2 単 位 必 修
	文 学		2	
	言 語 と 文 化 A		2	
	言 語 と 文 化 B		2	
	英 語 圏 の 文 化 A		2	
	英 語 圏 の 文 化 B		2	
	ヨーロッパの文化		2	
	東 ア ジ ア の 文 化		2	
	先 住 民 族 の 文 化		2	
	先 住 民 族 の 言 語		2	
	宗 教 学		2	
	日本語実習A(留学生用)		2	
	日本語実習B(留学生用)		2	
	日本文化A(留学生用)		2	
	日本文化B(留学生用)		2	
	日本文化C(留学生用)		2	
	日本文化D(留学生用)		2	
歴史・思想	日 本 史		2	2 単 位 必 修
	日 本 近 代 史		2	
	西 洋 史		2	
	東 洋 史		2	
	北 海 道 の 歴 史		2	
	歴 史 学 概 論		2	
	哲 学 概 論		2	
	倫 理 学		2	
人間・社会	心 理 学		2	2 単 位 必 修
	認 知 科 学		2	
	人 体 の 科 学		2	
	文 化 人 類 学		2	
	教 育 学 概 論		2	
	ジェンダーと社会		2	
	社 会 学 概 論		2	
地理・環境	地 理 学		2	2 単 位 必 修
	人 文 地 理 学		2	
	北 海 道 の 地 理		2	
	地 誌 学		2	
	自 然 地 理 学		2	
	自 然 保 護 学		2	
	北 海 道 の 自 然 環 境 科 学 概 論		2	
科学・情報	自 然 科 学 A		2	2 単 位 必 修
	自 然 科 学 B		2	
	自 然 科 学 C		2	
	自 然 科 学 D		2	

授業科目の名称		単位数		摘要
		必修	選択	
科学・情報	数 学 A		2	
	数 学 B		2	
	プログラミング A		2	
	プログラミング B		2	
身体文化	身体文化の科学		2	1 単位必修
	身体運動		1	
	身体技能		1	
キャリア教育	キャリアマネジメント		2	
教養科目 特殊講義	教養科目特殊講義 A		2	
	教養科目特殊講義 B		2	
	教養科目特殊講義 C		2	
	教養科目特殊講義 D		2	
教養演習	教 養 演 習 A		2	
	教 養 演 習 B		2	
計				16 単位必修

3 専門科目（経済学科経済コース）

授業科目の名称		単位数		摘要
		必修	選択	
専門基礎科目	学部入門	経済・経営学への招待	2	
	学部基礎	経 済 理 論 入 門	2	8 単位必修
		応 用 経 済 入 門	2	
		地 域 社 会 共 生 論	2	
		マネジメント入門	2	
		企業システム入門	2	
		アカウンティング入門	2	
	経済基礎	ミクロ経済学Ⅰ	2	8 単位必修
		マクロ経済学Ⅰ	2	
		社会環境経済学	2	
		エコノメトリックスⅠ	2	
		一 般 経 済 史	2	
専門応用科目	理論経済	ミクロ経済学Ⅱ	2	
		マクロ経済学Ⅱ	2	
		応用ミクロ経済学	2	
		応用マクロ経済学	2	
		経 済 数 学	2	
		ゲ ー ム 理 論	2	
		経 済 学 史 Ⅰ	2	
		経 済 学 史 Ⅱ	2	
		社会的共通資本論	2	
		理論経済特殊講義 A	2	
		理論経済特殊講義 B	2	
		理論経済特殊講義 C	2	
		理論経済特殊講義 D	2	
	応用経済	国 際 経 済 学 Ⅰ	2	16 単位必修
		国 際 経 済 学 Ⅱ	2	
		開 発 経 済 学 Ⅰ	2	
		開 発 経 済 学 Ⅱ	2	
		経 済 政 策	2	
		財 政 学	2	
		公 共 経 済 学	2	
		金 融 論	2	
		国 際 金 融 論	2	
		フ ァ イ ナ ンス	2	
		労 働 経 済 学	2	
		エコノメトリックスⅡ	2	
		産 業 連 関 分 析	2	
		エネルギー・環境論	2	
		農 業 政 策	2	
		応用経済特殊講義 A	2	
		応用経済特殊講義 B	2	
		応用経済特殊講義 C	2	
		応用経済特殊講義 D	2	

XII 諸規定

授業科目の名称			単位数		摘要
			必修	選択	
専門 応用 科目	経済制度 ・歴史	日 本 経 済 論		2	
		グローバル経済論		2	
		ア ジ ア 経 済 論		2	
		社 会 保 障 論		2	
		イノベーション論		2	
		日 本 経 済 史 I		2	
		日 本 経 済 史 II		2	
		西 洋 経 済 史 I		2	
		西 洋 経 済 史 II		2	
		ア ジ ア 経 済 史		2	
		地 域 経 済 論		2	
		地 方 財 政 論		2	
		地 域 金 融 論		2	
		地 域 産 業 論 A		2	
		地 域 産 業 論 B		2	
		経済制度・歴史特殊講義A		2	
		経済制度・歴史特殊講義B		2	
		経済制度・歴史特殊講義C		2	
		経済制度・歴史特殊講義D		2	
地域 社会 関連 科目	産業 システム	経 済 地 理		2	
		産 業 立 地 論		2	
		地 域 開 発 論		2	
		地 域 経 営 論		2	
		産業システム特殊講義A		2	
		産業システム特殊講義B		2	
		産業システム特殊講義C		2	
		産業システム特殊講義D		2	
	人間環境 システム	公 共 哲 学		2	
		環 境 地 理 学		2	
		教 育 社 会 学		2	
		地 域 ス ポ ー ツ 論		2	
		社 会 調 査 法 I		2	
		社 会 調 査 法 II		2	
		地 域 社 会 学		2	
		環 境 社 会 学		2	
		人間環境システム特殊講義A		2	
		人間環境システム特殊講義B		2	
		人間環境システム特殊講義C		2	
		人間環境システム特殊講義D		2	
	社会 システム	地 方 自 治 論		2	
		憲 法		4	
		民 法 A		4	
		民 法 B		2	
		商 法		2	
		行 政 法		4	

授業科目の名称			単位数		摘要
			必修	選択	
地域 社会 関連 科目	社会 システム	労 働 法		2	
		国 際 法		2	
		政治学（国際政治を含む。）		2	
		行 政 学 A		2	
		行 政 学 B		2	
		教 育 行 政 学		2	
		国 際 関 係 概 論		2	
		国 際 関 係 論 A		2	
		国 際 関 係 論 B		2	
		国 際 関 係 論 C		2	
		国 際 関 係 論 D		2	
		社会システム特殊講義A		2	
		社会システム特殊講義B		2	
		社会システム特殊講義C		2	
		社会システム特殊講義D		2	
経営 関連 科目	マネジメント	経 営 組 織 論		2	
		経 営 史 I		2	
		経 営 史 II		2	
		経 営 管 理 論		2	
		経 営 戦 略 論		2	
		経 営 意 思 決 定 論		2	
		組 織 行 動 論		2	
		シ ス テ ム 工 学		2	
		労 使 関 係 論		2	
		ソーシャルビジネス論		2	
		組 織 間 関 係 論		2	
		マネジメント特殊講義A		2	
	企業 システム	マネジメント特殊講義B		2	
		マネジメント特殊講義C		2	
		マネジメント特殊講義D		2	
		産 業 技 術 論		2	
		マ ー ケ テ ィ ン グ 論		2	
		流 通 論		2	
		企 業 論		2	
		ア ン ト レ プ レ ナ ー シ ッ プ 論		2	
		市 場 調 査 論		2	
		国 際 企 業 論		2	
		国 際 商 務 論		2	
		産 業 社 会 学		2	
		人 的 資 源 管 理 論		2	
		企業システム特殊講義A		2	
		企業システム特殊講義B		2	
		企業システム特殊講義C		2	
		企業システム特殊講義D		2	

4 専門科目（経済学科地域社会コース）

授業科目の名称			単位数		摘要
			必修	選択	
経営 関 連 科 目	アカウン ティ ング	簿記論Ⅰ		2	
		簿記論Ⅱ		2	
		簿記論Ⅲ		2	
		財務会計論Ⅰ		2	
		財務会計論Ⅱ		2	
		原価計算論Ⅰ		2	
		原価計算論Ⅱ		2	
		管理会計論		2	
		税務会計論		2	
		監査論		2	
		経営分析論		2	
		アカウンティング特殊講義A		2	
		アカウンティング特殊講義B		2	
		アカウンティング特殊講義C		2	
アカウンティング特殊講義D		2			
演習		プロゼミナール	2		
		専門演習Ⅰ	2		
		専門演習Ⅱ	2		
		卒業研究	4		
フィールド ワーク		フィールドワークⅠ		2	
		フィールドワークⅡ		2	
外書		外国書講読A		2	
		外国書講読B		2	
計					64単位必修

授業科目の名称			単位数		摘要
			必修	選択	
専門 基礎 科目	学部入門	経済・経営学への招待	2		8単位必修
	学部基礎	経済理論入門		2	
		応用経済入門		2	
		地域社会共生論		2	
		マネジメント入門		2	
		企業システム入門		2	
		アカウンティング入門		2	
	地域社会 基礎	国際関係概論		2	6単位必修
		地方自治論		2	
		社会調査法Ⅰ		2	
		ミクロ経済学Ⅰ		2	
		マクロ経済学Ⅰ		2	
専門 応用 科目	産業 システム	経済地理		2	18単位必修
		産業立地論		2	
		地域経済論		2	
		地域開発論		2	
		地方財政論		2	
		地域金融論		2	
		地域産業論A		2	
		地域産業論B		2	
		農業政策		2	
		イノベーション論		2	
		ソーシャルビジネス論		2	
		地域経営論		2	
		産業システム特殊講義A		2	
		産業システム特殊講義B		2	
		産業システム特殊講義C		2	
		産業システム特殊講義D		2	
	人間環境 システム	公共哲学		2	
		環境地理学		2	
		教育社会学		2	
		地域スポーツ論		2	
		社会調査法Ⅱ		2	
		市場調査論		2	
		地域社会学		2	
		環境社会学		2	
		社会環境経済学		2	
		社会的共通資本論		2	
		エネルギー・環境論		2	
		人間環境システム特殊講義A		2	
		人間環境システム特殊講義B		2	
		人間環境システム特殊講義C		2	
		人間環境システム特殊講義D		2	

XII 諸規定

授業科目の名称			単位数		摘要
			必修	選択	
専門 応用 科目	社会 システム	憲 法		4	
		民 法 A		4	
		民 法 B		2	
		商 法		2	
		行 政 法		4	
		労 働 法		2	
		国 際 法		2	
		政治学(国際政治を含む。)		2	
		行 政 学 A		2	
		行 政 学 B		2	
		教 育 行 政 学		2	
		国 際 関 係 論 A		2	
		国 際 関 係 論 B		2	
		国 際 関 係 論 C		2	
		国 際 関 係 論 D		2	
		社会システム特殊講義A		2	
経 済 関 係 科 目	理論経済	社会システム特殊講義B		2	
		社会システム特殊講義C		2	
		社会システム特殊講義D		2	
		ミクロ経済学Ⅱ		2	
		マクロ経済学Ⅱ		2	
		応用ミクロ経済学		2	
		応用マクロ経済学		2	
		経 済 数 学		2	
		ゲ ー ム 理 論		2	
		経 済 学 史 I		2	
		経 済 学 史 II		2	
		理論経済特殊講義A		2	
		理論経済特殊講義B		2	
		理論経済特殊講義C		2	
		理論経済特殊講義D		2	
	応用経済	国 際 経 済 学 I		2	
		国 際 経 済 学 II		2	
		開 発 経 済 学 I		2	
		開 発 経 済 学 II		2	
		経 済 政 策		2	
		財 政 学		2	
		公 共 経 済 学		2	
		金 融 論		2	
		国 際 金 融 論		2	
		労 働 経 済 学		2	
		エコノメトリックスⅠ		2	
		エコノメトリックスⅡ		2	
		産 業 連 関 分 析		2	
		応用経済特殊講義A		2	

授業科目の名称			単位数		摘要
			必修	選択	
経 済 関 連 科 目	応用経済	応用経済特殊講義B		2	
		応用経済特殊講義C		2	
		応用経済特殊講義D		2	
		日 本 経 済 論		2	
	経済制度・ 歴史	グローバル経済論		2	
		ア ジ ア 経 済 論		2	
		社 会 保 障 論		2	
		一 般 経 済 史		2	
		日 本 経 済 史 I		2	
		日 本 経 済 史 II		2	
		西 洋 経 済 史 I		2	
		西 洋 経 済 史 II		2	
		ア ジ ア 経 済 史		2	
		経済制度・歴史特殊講義A		2	
		経済制度・歴史特殊講義B		2	
		経済制度・歴史特殊講義C		2	
		経済制度・歴史特殊講義D		2	
経 営 関 連 科 目	マネジメント	経 営 組 織 論		2	
		経 営 史 I		2	
		経 営 史 II		2	
		経 営 管 理 論		2	
		経 営 戦 略 論		2	
		フ ァ イ ナ ン ス		2	
		経 営 意 思 決 定 論		2	
		組 織 行 動 論		2	
		シ ス テ ム 工 学		2	
		労 使 関 係 論		2	
		組 織 間 関 係 論		2	
		マネジメント特殊講義A		2	
		マネジメント特殊講義B		2	
		マネジメント特殊講義C		2	
		マネジメント特殊講義D		2	
	企業シス テム	産 業 技 術 論		2	
		マ ー ケ テ ィ ン グ 論		2	
		流 通 論		2	
		企 業 論		2	
		アントレプレナーシップ論		2	
		国 際 企 業 論		2	
		国 際 商 務 論		2	
		産 業 社 会 学		2	
		人 的 資 源 管 理 論		2	
		企業システム特殊講義A		2	
		企業システム特殊講義B		2	
		企業システム特殊講義C		2	
		企業システム特殊講義D		2	

5 教養科目（経営学科経営コース）

授業科目の名称			単位数		摘要
			必修	選択	
経営 関 連 科 目	アカウン ティング	簿記論Ⅰ		2	
		簿記論Ⅱ		2	
		簿記論Ⅲ		2	
		財務会計論Ⅰ		2	
		財務会計論Ⅱ		2	
		原価計算論Ⅰ		2	
		原価計算論Ⅱ		2	
		管理会計論		2	
		税務会計論		2	
		監査論		2	
		経営分析論		2	
		アカウンティング特殊講義A		2	
		アカウンティング特殊講義B		2	
		アカウンティング特殊講義C		2	
アカウンティング特殊講義D		2			
演 習		プロゼミナール	2		
		専門演習Ⅰ	2		
		専門演習Ⅱ	2		
		卒業研究	4		
フィールド ワーク		フィールドワークⅠ		2	
		フィールドワークⅡ		2	
外 書		外国書講読A		2	
		外国書講読B		2	
計					64単位必修

授業科目の名称		単位数		摘要
		必修	選択	
言語・文化	日 本 語		2	2 単位必修
	文 学		2	
	言語と文化A		2	
	言語と文化B		2	
	英語圏の文化A		2	
	英語圏の文化B		2	
	ヨーロッパの文化		2	
	東アジアの文化		2	
	先住民族の文化		2	
	先住民族の言語		2	
	宗 教 学		2	
	日本語実習A(留学生用)		2	
	日本語実習B(留学生用)		2	
	日本文化A(留学生用)		2	
	日本文化B(留学生用)		2	
	日本文化C(留学生用)		2	
	日本文化D(留学生用)		2	
歴史・思想	日 本 史		2	2 単位必修
	日 本 近 代 史		2	
	西 洋 史		2	
	東 洋 史		2	
	北海道の歴史		2	
	歴史学概論		2	
	哲 学 概 論		2	
人間・社会	倫 理 学		2	2 単位必修
	心 理 学		2	
	認 知 科 学		2	
	人 体 の 科 学		2	
	文 化 人 類 学		2	
	教 育 学 概 論		2	
	ジェンダーと社会		2	
地理・環境	社 会 学 概 論		2	2 単位必修
	法 学 概 論		2	
	地 理 学		2	
	人 文 地 理 学		2	
	北海道の地理		2	
	地 誌 学		2	
	自然地理学		2	
科学・情報	自然保護学		2	2 単位必修
	北海道の自然		2	
	環境科学概論		2	
	自然科学A		2	
	自然科学B		2	2 単位必修
	自然科学C		2	
	自然科学D		2	
			2	

XII 諸規定

授業科目の名称		単位数		摘要
		必修	選択	
科学・情報	数 学 A		2	
	数 学 B		2	
	プログラミング A		2	
	プログラミング B		2	
身体文化	身体文化の科学		2	1 単位必修
	身体運動		1	
	身体技能		1	
キャリア教育	キャリアマネジメント		2	
教養科目 特殊講義	教養科目特殊講義 A		2	
	教養科目特殊講義 B		2	
	教養科目特殊講義 C		2	
	教養科目特殊講義 D		2	
教養演習	教 養 演 習 A		2	
	教 養 演 習 B		2	
計				16単位必修

6 専門科目（経営学科経営コース）

授業科目の名称		単位数		摘要
		必修	選択	
専門基礎科目	学部入門	経済・経営学への招待	2	
	学部基礎	経 済 理 論 入 門	2	8 単位必修
		応 用 経 済 入 門	2	
		地 域 社 会 共 生 論	2	
		マネジメント入門	2	
専門応用科目	マネジメ ント	経 営 組 織 論	2	16単位必修
		経 営 史 I	2	
		経 営 史 II	2	
		経 営 管 理 論	2	
		経 営 戦 略 論	2	
		フ ァ イ ナ ン ス	2	
		経 営 意 思 決 定 論	2	
		組 織 行 動 論	2	
		シ ス テ ム 工 学	2	
		労 使 関 係 論	2	
		ソーシャルビジネス論	2	
		組 織 間 関 係 論	2	
		マネジメント特殊講義 A	2	
		マネジメント特殊講義 B	2	
		マネジメント特殊講義 C	2	
		マネジメント特殊講義 D	2	
	企業ス テム	産 業 技 術 論	2	
		マーケティング論	2	
		流 通 論	2	
		企 業 論	2	
		アントレプレナーシップ論	2	
		市 場 調 査 論	2	
		労 働 法	2	
		国 際 企 業 論	2	
		国 際 商 務 論	2	
		産 業 社 会 学	2	
		人 的 資 源 管 理 論	2	
		商 法	2	
		企業システム特殊講義 A	2	
		企業システム特殊講義 B	2	
		企業システム特殊講義 C	2	
		企業システム特殊講義 D	2	
	アカウ ン テ ィ ン グ	簿 記 論 I	2	
		簿 記 論 II	2	
		簿 記 論 III	2	
		財 務 会 計 論 I	2	
		財 務 会 計 論 II	2	
		原 価 計 算 論 I	2	

授業科目の名称			単位数		摘要
			必修	選択	
専門 応用 科目	アカウン ティング	原 価 計 算 論 II		2	
		管 理 会 計 論		2	
		税 務 会 計 論		2	
		監 査 論		2	
		経 営 分 析 論		2	
		アカウンティング特殊講義A		2	
		アカウンティング特殊講義B		2	
		アカウンティング特殊講義C		2	
		アカウンティング特殊講義D		2	
経済 関連 科目	理論経済	ミクロ経済学 I		2	
		ミクロ経済学 II		2	
		マクロ経済学 I		2	
		マクロ経済学 II		2	
		応用ミクロ経済学		2	
		応用マクロ経済学		2	
		経 済 数 学		2	
		ゲ ー ム 理 論		2	
		経 済 学 史 I		2	
		経 済 学 史 II		2	
		社会環境経済学		2	
		社会的共通資本論		2	
		理論経済特殊講義A		2	
		理論経済特殊講義B		2	
		理論経済特殊講義C		2	
		理論経済特殊講義D		2	
	応用経済	国 際 経 済 学 I		2	
		国 際 経 済 学 II		2	
		開 発 経 済 学 I		2	
		開 発 経 済 学 II		2	
		経 済 政 策		2	
		財 政 学		2	
		公 共 経 済 学		2	
		金 融 論		2	
		国 際 金 融 論		2	
		労 働 経 済 学		2	
		エコノメトリックスI		2	
		エコノメトリックスII		2	
		産 業 連 関 分 析		2	
		応用経済特殊講義A		2	
		応用経済特殊講義B		2	
		応用経済特殊講義C		2	
		応用経済特殊講義D		2	
	経済制度 ・歴史	日 本 経 済 論		2	
		グローバル経済論		2	
		ア ジ ア 経 済 論		2	

授業科目の名称			単位数		摘要
			必修	選択	
経済 関連 科目	経済制度 ・歴史	社 会 保 障 論		2	
		一 般 経 済 史		2	
		日 本 経 済 史 I		2	
		日 本 経 済 史 II		2	
		西 洋 経 済 史 I		2	
		西 洋 経 済 史 II		2	
		ア ジ ア 経 済 史		2	
		地 方 財 政 論		2	
		地 域 金 融 論		2	
		経済制度・歴史特殊講義A		2	
		経済制度・歴史特殊講義B		2	
		経済制度・歴史特殊講義C		2	
		経済制度・歴史特殊講義D		2	
地域 社会 関連 科目	産業シス テム	経 済 地 理		2	
		産 業 立 地 論		2	
		地 域 経 済 論		2	
		地 域 開 発 論		2	
		地 域 産 業 論 A		2	
		地 域 産 業 論 B		2	
		農 業 政 策		2	
		イノベーション論		2	
		地 域 経 営 論		2	
		産業システム特殊講義A		2	
		産業システム特殊講義B		2	
		産業システム特殊講義C		2	
		産業システム特殊講義D		2	
	人間環境 システム	公 共 哲 学		2	
		環 境 地 理 学		2	
		教 育 社 会 学		2	
		地 域スポーツ論		2	
		社 会 調 査 法 I		2	
		社 会 調 査 法 II		2	
		地 域 社 会 学		2	
		環 境 社 会 学		2	
	社会シス テム	エネルギー・環境論		2	
		人間環境システム特殊講義A		2	
		人間環境システム特殊講義B		2	
		人間環境システム特殊講義C		2	
		人間環境システム特殊講義D		2	
		地 方 自 治 論		2	
		憲 法		4	
		民 法 A		4	
		民 法 B		2	
		行 政 法		4	
		国 際 法		2	

XII 諸規定

別表第2（第26条関係） 教職科目

1 教科及び教科の指導法に関する科目（経済学科）

授業科目の名称			単位数		摘要
			必修	選択	
地域社会関連科目	社会システム	政治学(国際政治を含む。)		2	
		行政学 A		2	
		行政学 B		2	
		教育行政学		2	
		国際関係概論		2	
		国際関係論 A		2	
		国際関係論 B		2	
		国際関係論 C		2	
		国際関係論 D		2	
		社会システム特殊講義A		2	
		社会システム特殊講義B		2	
		社会システム特殊講義C		2	
		社会システム特殊講義D		2	
演習	プロゼミナール	2			
	専門演習Ⅰ	2			
	専門演習Ⅱ	2			
	卒業研究	4			
フィールドワーク	フィールドワークⅠ		2		
	フィールドワークⅡ		2		
外書	外国書講読 A		2		
	外国書講読 B		2		
計					64単位必修

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘要
中一種免(社会)	教科に関する専門的事項(日本史及び外国史)	日本史	2	日本史及び西洋史必修
		日本近代史	2	
		歴史学概論	2	
		日本経済史Ⅰ	2	
		日本経済史Ⅱ	2	
		経営史Ⅰ	2	
		経営史Ⅱ	2	
		西洋史	2	
		東洋史	2	
		一般経済史	2	
		西洋経済史Ⅰ	2	
		西洋経済史Ⅱ	2	
		アジア経済史	2	
	教科に関する専門的事項(地理学(地誌を含む。))	地理学	2	人文地理学及び地誌学必修
		人文地理学	2	
		自然地理学	2	
		経済地理学	2	
		産業立地論	2	
		地域開発論	2	
中一種免(社会)	教科に関する専門的事項(「法学、政治学」)	環境地理学	2	法学概論及び憲法必修
		地誌学	2	
		法学概論	2	
		憲法	4	
		民法 A	4	
		民法 B	2	
		行政法	4	
		労働法	2	
		国際法	2	
		政治学(国際政治を含む。)	2	
		行政学 A	2	
		行政学 B	2	
		地方自治論	2	
	教科に関する専門的事項(「社会学、経済学」)	社会学	2	
		自然保護学	2	
		応用経済入門	2	
		ミクロ経済学Ⅰ	2	
		ミクロ経済学Ⅱ	2	
		応用ミクロ経済学	2	
		マクロ経済学Ⅰ	2	
		マクロ経済学Ⅱ	2	
		応用マクロ経済学	2	
		社会環境経済学	2	
		経済数学	2	
		経済学史Ⅰ	2	
		経済学史Ⅱ	2	
		国際経済学Ⅰ	2	
		国際経済学Ⅱ	2	
		労働経済学	2	

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
中一種免（社会）	教科に関する専門的事項（「社会学、経済学」）	地 域 経 済 論	2	ミクロ経済学Ⅰ及びマクロ経済学Ⅰ必修
		開 発 経 済 学 Ⅰ	2	
		開 発 経 済 学 Ⅱ	2	
		経 済 政 策	2	
		グローバル経済論	2	
		ア ジ ア 経 済 論	2	
		日 本 経 済 論	2	
		社 会 保 障 論	2	
		財 政 学	2	
		金 融 論	2	
		国 際 金 融 論	2	
		シ ス テ ム 工 学	2	
		エコノミクスⅡ	2	
		社会調査法Ⅰ	2	
		社会調査法Ⅱ	2	
		地 域 経 営 論	2	
		地 域 社 会 学	2	
	教科に関する専門的事項（「哲学、倫理学、宗教学」）	哲 学	2	これら3つの授業科目より、2単位選択必修
		倫 理 学	2	
		宗 教 学	2	
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	社会科・地歴科教育法Ⅰ	2	社会科・地歴科教育法Ⅰ、社会科・地歴科教育法Ⅱ、社会科・公民科教育法Ⅰ、社会科・公民科教育法Ⅱ必修
		社会科・地歴科教育法Ⅱ	2	
		社会科・公民科教育法Ⅰ	2	
		社会科・公民科教育法Ⅱ	2	

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
高一種免（地理歴史）	教科に関する専門的事項（日本史）	日 本 史	2	日本史必修
		日 本 近 代 史	2	
		歴 史 学 概 論	2	
		日 本 経 済 史 Ⅰ	2	
		日 本 経 済 史 Ⅱ	2	
		経 営 史 Ⅰ	2	
		経 営 史 Ⅱ	2	
		西 洋 史	2	西洋史必修
		東 洋 史	2	
	教科に関する専門的事項（外国史）	一 般 経 済 史	2	
		西 洋 経 済 史 Ⅰ	2	
		西 洋 経 済 史 Ⅱ	2	
		ア ジ ア 経 済 史	2	
		地 理 学	2	人文地理学必修
	教科に関する専門的事項（人文地理学及び自然地理学）	人 文 地 理 学	2	
		自 然 地 理 学	2	
		経 済 地 理	2	

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
高一種免（地理歴史）	教科に関する専門的事項（人文地理学及び自然地理学）	産 業 立 地 論	2	人文地理学必修
		地 域 開 発 論	2	
		環 境 地 理 学	2	
	教科に関する専門的事項（地誌）	地 誌 学	2	地誌学必修
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	社会科・地歴科教育法Ⅰ	2	社会科・地歴科教育法Ⅰ及び社会科・地歴科教育法Ⅱ必修
		社会科・地歴科教育法Ⅱ	2	

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
高一種免（公民）	教科に関する専門的事項（「法学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」）	法 学 概 論	2	法学概論、憲法及び政治学（国際政治を含む。）必修
		憲 法	4	
		民 法 A	4	
		民 法 B	2	
		行 政 法	4	
		労 働 法	2	
		国 際 法	2	
		政治学（国際政治を含む。）	2	
		行 政 学 A	2	
		行 政 学 B	2	
		地 方 自 治 論	2	
	教科に関する専門的事項（「社会学、経済学（国際経済を含む。）」）	社 会 学	2	社会学、ミクロ経済学Ⅰ及びマクロ経済学Ⅰ必修
		自 然 保 護 学	2	
		応 用 経 済 入 門	2	
		ミクロ経済学Ⅰ	2	
		ミクロ経済学Ⅱ	2	
		応用ミクロ経済学	2	
		マクロ経済学Ⅰ	2	
		マクロ経済学Ⅱ	2	
		応用マクロ経済学	2	
		社会環境経済学	2	
		経 済 数 学	2	
		経 済 学 史 Ⅰ	2	
		経 済 学 史 Ⅱ	2	
		国 際 経 済 学 Ⅰ	2	
		国 際 経 済 学 Ⅱ	2	
		労 働 経 済 学	2	
		地 域 経 済 論	2	
		開 発 経 済 学 Ⅰ	2	
		開 発 経 済 学 Ⅱ	2	
		経 済 政 策	2	
		グローバル経済論	2	
		ア ジ ア 経 済 論	2	
		日 本 経 済 論	2	

XII 諸規定

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
高一種免（公民）	教科に関する専門的事項（「社会学、経済学（国際経済を含む。）」）	社会保障論	2	社会学、経済学Ⅰ及び経済学Ⅰ必修
		財政学	2	
		金融論	2	
		国際金融論	2	
		システム工学	2	
		エコノメトリックスⅡ	2	
		社会調査法Ⅰ	2	
		社会調査法Ⅱ	2	
		地域経営論	2	
		地域社会学	2	
	教科に関する専門的事項（「哲学、倫理学、宗教学、心理学」）	哲学	2	これら4つの授業科目より、2単位選択必修
		倫理学	2	
		宗教学	2	
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	心理学	2	社会科・公民科教育法Ⅰ、社会科・公民科教育法Ⅱ必修
		社会科・公民科教育法Ⅰ	2	
		社会科・公民科教育法Ⅱ	2	

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
高一種免（商業）	教科に関する専門的事項（商業の関係科目）	管理会計論	2	情報処理、マーケティング論、簿記論Ⅰ及び原価計算論Ⅰ必修
		監査論	2	
		税務会計論	2	
		産業連関分析	2	
		市場調査論	2	
		商 法	2	
	教科に関する専門的事項（職業指導）	職業指導Ⅰ	2	職業指導Ⅰ及び職業指導Ⅱ必修
		職業指導Ⅱ	2	
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	商業科教育法Ⅰ	2	商業科教育法Ⅰ及び商業科教育法Ⅱ必修
		商業科教育法Ⅱ	2	

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
高一種免（商業）	教科に関する専門的事項（商業の関係科目）	情報処理	2	情報処理、マーケティング論、簿記論Ⅰ及び原価計算論Ⅰ必修
		プログラミングA	2	
		プログラミングB	2	
		マネジメント入門	2	
		企業システム入門	2	
		アカウンティング入門	2	
		経営組織論	2	
		経営管理論	2	
		経営戦略論	2	
		ファイナンス	2	
		人的資源管理論	2	
		組織間関係論	2	
		マーケティング論	2	
		企業論	2	
		国際企業論	2	
		国際商務論	2	
		流通論	2	
		簿記論Ⅰ	2	
		簿記論Ⅱ	2	
		簿記論Ⅲ	2	
		財務会計論Ⅰ	2	
		財務会計論Ⅱ	2	
		原価計算論Ⅰ	2	
		原価計算論Ⅱ	2	

2 教科及び教科の指導法に関する科目（経営学科）

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
中一種免（社会）	教科に関する専門的事項（日本史及び外国史）	日本史	2	日本史及び西洋史必修
		日本近代史	2	
		歴史学概論	2	
		日本経済史Ⅰ	2	
		日本経済史Ⅱ	2	
		経営史Ⅰ	2	
		経営史Ⅱ	2	
		西洋史	2	
		東洋史	2	
		一般経済史	2	
		西洋経済史Ⅰ	2	
		西洋経済史Ⅱ	2	
		アジア経済史	2	
	教科に関する専門的事項（地理学（地誌を含む。））	地理学	2	人文地理学及び地誌学必修
		人文地理学	2	
		自然地理学	2	
		経済地理学	2	
		産業立地論	2	
		地域開発論	2	
		環境地理学	2	
		地誌学	2	
	教科に関する専門的事項（「法学、政治学」）	法学概論	2	法学概論及び憲法必修
		憲法	4	
		民法A	4	
		民法B	2	
		行政法	4	
		労働法	2	
		国際法	2	
		政治学（国際政治を含む。）	2	
		行政学A	2	
		行政学B	2	
		地方自治論	2	
	教科に関する専門的事項（「社会学、経済学」）	社会学	2	ミクロ経済学Ⅰ及びマクロ経済学Ⅰ必修
		自然保護学	2	
		応用経済入門	2	
		ミクロ経済学Ⅰ	2	
		ミクロ経済学Ⅱ	2	
		応用ミクロ経済学	2	
		マクロ経済学Ⅰ	2	
		マクロ経済学Ⅱ	2	
		応用マクロ経済学	2	
		社会環境経済学	2	
		経済数学	2	
		経済学史Ⅰ	2	
		経済学史Ⅱ	2	
		国際経済学Ⅰ	2	
		国際経済学Ⅱ	2	
		労働経済学	2	

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
中一種免（社会）	教科に関する専門的事項（「社会学、経済学」）	地域経済論	2	ミクロ経済学Ⅰ及びマクロ経済学Ⅰ必修
		開発経済学Ⅰ	2	
		開発経済学Ⅱ	2	
		経済政策	2	
		グローバル経済論	2	
		アジア経済論	2	
		日本経済論	2	
		社会保障論	2	
		財政学	2	
		金融論	2	
		国際金融論	2	
		システム工学	2	
		エコノメトリクスⅡ	2	
		社会調査法Ⅰ	2	
		社会調査法Ⅱ	2	
		地域経営論	2	
		地域社会学	2	
	教科に関する専門的事項（「哲学、倫理学、宗教学」）	哲学	2	これら3つの授業科目より、2単位選択必修
		倫理学	2	
		宗教学	2	
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	社会科・地歴科教育法Ⅰ	2	社会科・地歴科教育法Ⅰ、社会科・地歴科教育法Ⅱ、社会科・公民科教育法Ⅰ、社会科・公民科教育法Ⅱ必修
		社会科・地歴科教育法Ⅱ	2	
		社会科・公民科教育法Ⅰ	2	
		社会科・公民科教育法Ⅱ	2	

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
高一種免（地理歴史）	教科に関する専門的事項（日本史）	日本史	2	日本史必修
		日本近代史	2	
		歴史学概論	2	
		日本経済史Ⅰ	2	
		日本経済史Ⅱ	2	
		経営史Ⅰ	2	
		経営史Ⅱ	2	
	教科に関する専門的事項（外国史）	西洋史	2	西洋史必修
		東洋史	2	
		一般経済史	2	
		西洋経済史Ⅰ	2	
		西洋経済史Ⅱ	2	
		アジア経済史	2	
	教科に関する専門的事項（人文地理学及び自然地理学）	地理学	2	人文地理学必修
		人文地理学	2	
		自然地理学	2	
		経済地理学	2	
		産業立地論	2	

XII 諸規定

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
高一種免（地理歴史）	教科に関する専門的事項（人文地理学及び自然地理学）	地 域 開 発 論	2	人文地理学必修
		環 境 地 理 学	2	
		地 誌 学	2	
	教科に関する専門的事項（地誌）	社会科・地歴科教育法Ⅰ	2	社会科・地歴科教育法Ⅰ、社会科・地歴科教育法Ⅱ必修
		社会科・地歴科教育法Ⅱ	2	

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
高一種免（公民）	教科に関する専門的事項（「法学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	法 学 概 論	2	法学概論、憲法及び政治学（国際政治を含む。）必修
		憲 法	4	
		民 法 A	4	
		民 法 B	2	
		行 政 法	4	
		労 働 法	2	
		国 際 法	2	
		政治学（国際政治を含む。）	2	
		行 政 学 A	2	
		行 政 学 B	2	
	教科に関する専門的事項（「社会学、経済学（国際経済を含む。）」	地 方 自 治 論	2	社会学、経済学Ⅰ及びマクロ経済学Ⅰ必修
		社 会 学	2	
		自 然 保 護 学	2	
		応 用 経 済 入 門	2	
		ミクロ経済学Ⅰ	2	
		ミクロ経済学Ⅱ	2	
		応用ミクロ経済学	2	
		マクロ経済学Ⅰ	2	
		マクロ経済学Ⅱ	2	
		応用マクロ経済学	2	
		社会環境経済学	2	
		経 済 数 学	2	
		経 済 学 史 Ⅰ	2	
		経 済 学 史 Ⅱ	2	
		国 際 経 済 学 Ⅰ	2	
		国 際 経 済 学 Ⅱ	2	
		労 働 経 済 学	2	
		地 域 経 済 論	2	
		開 発 経 済 学 Ⅰ	2	
		開 発 経 済 学 Ⅱ	2	
		経 済 政 策	2	
		グローバル経済論	2	
		ア ジ ア 経 済 論	2	
		日 本 経 済 論	2	

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
高一種免（公民）	教科に関する専門的事項（「社会学、経済学（国際経済を含む。）」	社 会 保 障 論	2	社会学、経済学Ⅰ及びマクロ経済学Ⅰ必修
		財 政 学	2	
		金 融 論	2	
		国 際 金 融 論	2	
		シ ス テ ム 工 学	2	
		エコノミクスⅡ	2	
		社 会 調 査 法 Ⅰ	2	
		社 会 調 査 法 Ⅱ	2	
		地 域 経 営 論	2	
		地 域 社 会 学	2	
	教科に関する専門的事項（「哲学、倫理学、宗教学、心理学」）	哲 学	2	これら4つの授業科目より、2単位選択必修
		倫 理 学	2	
		宗 教 学	2	
		心 理 学	2	
高一種免（商業）	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	社会科・公民科教育法Ⅰ	2	社会科・公民科教育法Ⅰ、社会科・公民科教育法Ⅱ必修
		社会科・公民科教育法Ⅱ	2	

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
高一種免（商業）	教科に関する専門的事項（商業の関係科目）	情 報 処 理	2	情報処理、マーケティング論、簿記論Ⅰ及び原価計算論Ⅰ必修
		プログラミングA	2	
		プログラミングB	2	
		マネジメント入門	2	
		企業システム入門	2	
		アカウンティング入門	2	
		経 営 組 織 論	2	
		経 営 管 理 論	2	
		経 営 戦 略 論	2	
		フ ァ イ ナ ン ス	2	
		人的資源管理論	2	
		組 織 間 関 係 論	2	
		マーケティング論	2	
		企 業 論	2	
		国 際 企 業 論	2	
		国 際 商 務 論	2	
		流 通 論	2	
		簿 記 論 Ⅰ	2	
		簿 記 論 Ⅱ	2	
		簿 記 論 Ⅲ	2	
		財 務 会 計 論 Ⅰ	2	
		財 務 会 計 論 Ⅱ	2	
		原 価 計 算 論 Ⅰ	2	
		原 価 計 算 論 Ⅱ	2	

免許状の種類	免許法施行規則に定める教科及び教科の指導法に関する科目区分	授業科目の名称	各科目の単位	摘 要
高一種免 (商業)	教科に関する専門的事項（商業の関係科目）	管 理 会 計 論	2	情報処理、 マ ー ケ テ ィ ン グ 論、簿記 論 I 及び 原 価 計 算 論 I 必修
		監 査 論	2	
		税 務 会 計 論	2	
		産 業 連 関 分 析	2	
		市 場 調 査 論	2	
		商 法	2	
	教科に関する専門的事項（職業指導）	職 業 指 導 I	2	職業指導 I 及び 職業指導 II 必修
		職 業 指 導 II	2	
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	商 業 科 教 育 法 I	2	商業科教育 法 I 及び商 業科教育法 II 必修
		商 業 科 教 育 法 II	2	

3 教育の基礎的理解に関する科目等（全学共通）

免許状の種類	免許法施行規則に定める科目区分等	授業科目の名称	各科目の単位	最低修得単位数	摘 要
中一種免 (社会)	教育の基礎的理解に関する科目	教育学概論	2	2	教育学概論必修
		教師論	2	2	教師論必修
		教育行政学	2	2	これら2つの授業科目より、2単位選択必修
		教育社会学	2		
		教育心理学	2	2	教育心理学必修
		特別支援教育入門	1	1	特別支援教育入門必修
		教育課程論	2	2	教育課程論必修
	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳教育の指導法	2	2	道徳教育の指導法必修
		総合的な学習の時間の指導法	2	2	総合的な学習の時間の指導法必修
		特別活動の指導	2	2	特別活動必修
		教育の方法及び技術	2	2	教育方法論必修
		情報通信技術を活用した理論及び方法	1	1	授業におけるICTの活用必修
		生徒指導の理論及び方法	2	2	生徒指導論（進路指導を含む。）必修
		教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	2	2	教育相談必修
	教育実践に関する科目	事前指導	1	6	事前指導、事後指導、教育実習 I 及び教育実習 II 必修
		事後指導	1		
		教育実習 I	2		
		教育実習 II	2		
		教職実践演習	2	2	教職実践演習（中・高）必修
	計			32	

免許状の種類	免許法施行規則に定める科目区分等		授業科目の名称	各科目の単位	最低修得単位数	摘 要
高一種免（地理歴史） 高一種免（公民） 高一種免（商業）	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育学概論	2	2	教育学概論必修
		教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）	教師論	2	2	教師論必修
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）	教育行政学	2	2	これら2つの授業科目より、2単位選択必修
			教育社会学	2		
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	教育心理学	2	2	教育心理学必修
		特別支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	特別支援教育入門	1	1	特別支援教育入門必修
	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）	教育課程論	2	2	教育課程論必修
		総合的な学習の時間の指導法	総合的な学習の時間の指導法	2	2	総合的な学習の時間の指導法必修
		特別活動の指導	特別活動	2	2	特別活動必修
		教育の方法及び技術	教育方法論	2	2	教育方法論必修
		情報通信技術を活用した理論及び方法	授業におけるICTの活用	1	1	授業におけるICTの活用必修
		生徒指導の理論及び方法	生徒指導論（進路指導を含む。）	2	2	生徒指導論（進路指導を含む。）必修
		教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	教育相談	2	2	教育相談必修
	教育実践に関する科目	教育実習	事前指導	1	4	事前指導、事後指導、教育実習Ⅰ必修
			事後指導	1		
			教育実習Ⅰ	2		
			教育実習Ⅱ	2		
		教職実践演習	教職実践演習（中・高）	2	2	教職実践演習（中・高）必修
	計				28	

4 大学が独自に設定する科目（全学共通）

免許状の種類	免許法施行規則に定める科目区分等	授業科目の名称	各科目の単位	必修、選択の区分	摘 要
中一種免（社会）	大学が独自に設定する科目	介護等体験	2	選択	「大学が独自に設定する科目」又は「最低修得単位を超えて履修した教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」又は「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」について、併せて2単位以上修得
		教育支援ボランティア	1	必修	
		学校体験活動	1	必修	

免許状の種類	免許法施行規則に定める科目区分等	授業科目の名称	各科目の単位	必修、選択の区分	摘 要
高一種免（地理歴史） 高一種免（公民） 高一種免（商業）	大学が独自に設定する科目	介護等体験	2	選択	「大学が独自に設定する科目」又は「最低修得単位を超えて履修した教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」又は「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」について、併せて10単位以上修得
		道徳教育法の指導法	2	選択	
		教育支援ボランティア	1	必修	
		学校体験活動	1	必修	

別表第3（第26条関係）

授業科目の名称	単位数	摘 要
教師論	2	人間・社会
教育心理学	2	人間・社会
教育相談	2	人間・社会

授業科目の名称の欄に掲げる授業科目について修得した単位を第22条に定める単位数の計算に含める場合においては、当該授業科目は、それぞれ摘要欄に掲げるところにより、別表第1第2項の授業科目の名称の欄に掲げられたものとみなす。

別表第4（第29条関係）

1 経済学科 （経済コース・地域社会コース）	2 経営学科 （経営コース）
プロゼミナール	プロゼミナール
専門演習Ⅰ	専門演習Ⅰ
専門演習Ⅱ	専門演習Ⅱ
卒業研究	卒業研究

釧路公立大学学生の卒業延期に関する規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、釧路公立大学学則（令和5年大学規則第1号。以下「学則」という。）第35条の規定に基づく学生の卒業認定につき、卒業要件を満たしている者の卒業を延期する場合の取扱いに必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この規程において、卒業延期とは、学則第35条の規定する卒業要件を満たした学生につき、本人の申請に基づき、直近の卒業期に係る卒業認定を行わず、もって、当該学生を引き続き在学させることをいう。

(卒業延期の申請)

第3条 卒業延期を申請しようとする者は、卒業延期を希望する理由及び卒業延期を希望する期間を明示する卒業延期申請書及びその他学長が指定する書類を、学長の定める期日までに学長に提出しなければならない。

(卒業延期の期間)

第4条 卒業延期の期間は、1学年又は1学期とする。ただし、卒業延期の決定を受けた者（以下、「卒業延期決定者」という。）は、重ねて卒業延期の申請をすることができる。

2 卒業延期の期間は、通算して2年を超えないものとする。

(申請者に係る審査及び卒業延期の決定)

第5条 第3条に定める申請を行った者については、教授会の議を経て、当該申請者の申請した期間満了時に、学長が卒業認定を行うものとすることができる。

(期間満了前の卒業)

第6条 学長は、次に掲げる場合、第5条の規定に関わらず、教授会の議を経て、卒業延期決定者が申請した期間満了前に、その卒業を認定することができる。

- (1) 卒業延期決定者が卒業延期期間の短縮を申し出たとき。
- (2) 卒業延期の理由が消滅したとき。
- (3) 卒業延期による修学の継続が著しく困難と認められるとき。
- (4) その他当該卒業延期決定者を卒業させることが適当と認められるとき。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の日前に、第5条の規定により卒業延期の決定を行った者については、なお従前の例による。

釧路公立大学において教育職員免許状授与の所要資格を得るために必要な授業科目等に関する措置を定める規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、釧路公立大学学則（令和5年大学規則第1号。以下「学則」という。）第26条第2項に基づき、学則に定めるもののほか、釧路公立大学（以下「本学」という。）において教育職員免許状授与の所要資格を得るために必要な授業科目等に関する措置を定める。

(教育職員免許状取得に必要な科目及び単位数)

第2条 本学において教育職員免許状授与の所要資格を得ようとする者は、別表第1に定める科目の単位を修得しなければならない。

(教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目)

第3条 教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）第66条の6に定める科目に対応する本学の授業科目は、別表に定めるものとする。

2 本学において教育職員免許状授与の所要資格を得ようとする者は、別表第2に定める授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。

(介護等の体験)

第4条 本学において教育職員免許状授与の所要資格を得ようとする者が行うべき、小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律（平成9年法律第90号）第2条第1項により読み替えられた教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第5条第1項の規定による体験（以下「介護等の体験」という。）については、学則別表第2に定める介護等体験の内容の一部をなすものとする。

2 前項の規定にかかわらず、本学は、学則別表第2に定める介護等体験を履修しない者が介護等の体験を行おうとする場合においても、これを円滑に行うことができるよう配慮を行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の日前に本学に入学したものについては、なお従前の例による。

附 則（令和6年3月5日 大学規程第2号）

(施行期日)

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の日前に本学に入学したものについては、なお従前の例による。

XII 諸規定

別表第1（第2条関係）

		最低修得単位数	
		中学校一種免許状	高等学校一種免許状
教科及び教科の指導法に関する科目		28 (28)	24 (24)
教育の基礎的理解に関する科目		11 (10)	11 (10)
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目		13 (10)	11 (8)
教育実践に関する科目	教育実習	6 (5)	4 (3)
	教職実践演習	2 (2)	2 (2)
大学が独自に設定する科目（他の科目の最低修得単位を超えて履修した単位数を含む。）		4 (4)	12 (12)
合計		64 (59)	64 (59)
備考			
1 中学校一種免許状は、大学が独自に設定する科目の必修2単位の他に、いずれかの区分で2単位を修得しなければならない。			
2 高等学校一種免許状は、大学が独自に設定する科目の必修2単位の他に、いずれかの区分で10単位を修得しなければならない。			
3 括弧内は教育職員免許法施行規則で定める最低修得単位数。			

別表第2（第3条関係）

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	学則別表第1及び第2に定める授業科目	摘 要
日本国憲法	憲 法	必 修
体育	身 体 文 化 の 科 学 身 体 技 能 身 体 運 動	2単位必修
外国語コミュニケーション	英語コミュニケーション 露語コミュニケーション 中国語コミュニケーション 韓国語コミュニケーション	2単位必修
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	情 報 基 礎	必 修

釧路公立大学履修規程

令和5年4月1日
大学規程第6号

（目 的）

第1条 この規程は、釧路公立大学学則（令和5年大学規則第1号。以下「学則」という。）の規定に基づき、授業科目の履修等に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（履修の制限）

第2条 学生は、各年次において年間48単位を超えて履修することができない。

2 第1年次及び第2年次の学生は、各学期において28単位を超えて履修することができない。

3 学則別表第2に定める授業科目のうち、職業指導Ⅰ及び職業指導Ⅱ、「3 教育の基礎的理解に関する科目等（全学共通）」（教育学概論、教育行政学及び教育社会学を除く。）並びに「4 大学が独自に設定する科目（全学共通）」については、前2項の規定にかかわらず、履修単位の上限を超えて履修することができる。

4 釧路公立大学における交換学生の取扱いに関する規程（令和5年大学規則第11号）に定める派遣学生として、第2年次又は第3年次において外国大学に留学する学生にかかる履修の制限については、第1項及び第2項の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 前・後期を通して留学する学生 留学の前年度後期において34単位まで、留学の翌年度において年間56単位まで、それぞれ履修することができる。

(2) 前期又は後期に留学する学生 留学する年度の残りの学期において34単位まで、留学の翌年度において年間56単位まで、それぞれ履修することができる。

（進級要件）

第3条 次の単位数を修得していない学生は、第3年次及び第4年次配当の授業科目を履修することができない。

履修科目	学部共通
コモン・ツールズ	初年次ゼミナールを含めて8単位以上
学部入門	2単位
学部基礎	4単位以上
修得単位数の合計	上記の単位を含めて48単位以上

(試 験)

第4条 学則第24条に規定する試験は、次の各号に定める3種とする。

- (1) 定期試験 各学期末に行う試験
- (2) 追試験 やむを得ない理由によって、定期試験を受けられなかった者に対して行う試験
- (3) 特別試験 卒業年次生に対して行う特別の試験

(成 績)

第5条 成績の評価は次の区分によるものとし、秀、優、良及び可をもって合格とする。

評 価	評点の範囲	基 準
秀(S)	100点以下 90点以上	授業科目の到達目標を極めて高い水準で達成している。
優(A)	90点未満 80点以上	授業科目の到達目標を高い水準で達成している。
良(B)	80点未満 70点以上	授業科目の到達目標を標準的な水準で達成している。
可(C)	70点未満 60点以上	授業科目の到達目標を最低限の水準で達成している。
不可(D)	60点未満	授業科目の到達目標を達成していない。
不可(F)	履修放棄	授業への出席をやめる等、学生が自ら履修を放棄する。

(不正行為に対する措置等)

第6条 試験（レポート試験を除く。）において不正行為を行った学生については、当該学期における履修単位（初年次ゼミナール、プロゼミナール、専門演習Ⅰ、専門演習Ⅱ、卒業研究、フィールドワークⅠ、フィールドワークⅡ、教育実習Ⅰ、教育実習Ⅱ、教職実践演習（中・高）、介護等体験、教育支援ボランティア及び学校体験活動の単位を除く。）をすべて無効とし、学則第38条に基づく懲戒の対象とする。

(授業料未納により除籍された者の単位の取扱い)

第7条 学則第34条第2号の規定により除籍された者については、授業料未納期間に係る単位を与えない。

(そ の 他)

第8条 この規程に定めるもののほか、授業科目の履修等に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の日前に本学に入学したものについては、なお従前の例による。

附 則（令和6年3月5日 大学規程第1号）

(施行期日)

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の日前に本学に入学したものについては、なお従前の例による。

附 則（令和7年3月4日 大学規程第1号）

(施行期日)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和8年3月3日 大学規程第1号）

(施行期日)

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

公立大学法人釧路公立大学ハラスメントの防止及び対策等に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人釧路公立大学（以下「法人」という。）及び釧路公立大学（以下「大学」という。）におけるハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置（以下「ハラスメントの防止等」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 教職員 専任教員、非常勤教員、事務局職員その他法人において就労する者をいう。
- (2) 学生等 学生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生その他釧路公立大学において修学する者をいう。
- (3) 関係者 教職員又は学生等以外の者で、教職員又は学生等と修学、研究又は就労に関連して接触する全てのものをいう。
- (4) ハラスメント 次に掲げる言動をいう。

ア セクシャル・ハラスメント 教職員が他の教職員、学生等又は関係者を不快にさせる性的な言動、学生等が教職員、他の学生等又は関係者を不快にさせる性的な言動及び関係者が教職員又は学生等を不快にさせる性的な言動

イ アカデミック・ハラスメント 教職員がその職務に関する優越的な関係を背景にして、他の教職員又は学生等に対して行う研究若しくは教育上又は修学上の不適切（必要かつ相当な範囲を超えることをいう。以下同じ。）な言動

ウ パワー・ハラスメント 教職員がその職務に関する優越的な関係を背景にして、他の教職員又は学生等に対して行う就労上又は修学上の不適切な言動及び学生等が優越的な関係を背景にして、他の学生等に対して行う修学上の不適切な言動

エ 育児休業等に関するハラスメント 教職員が妊娠若しくは出産をした女性教職員又は育児休業等の申出若しくは取得をした教職員に対して行うこれらの者の就業環境が害される言動

オ その他のハラスメント アからエまでに掲げる言動に類する不適切な言動

(5) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため、教職員若しくは学生等の就労上若しくは修学上の環境が害されること、又はハラスメントへの対応に起因して、教職員若しくは学生等が就労上若しくは修学上の不利益を受けることをいう。

(理事長等の責務)

第3条 理事長及び学長は、法人又は大学におけるハラスメントを防止するとともに、ハラスメントが発生した場合は、迅速かつ的確な対応をしなければならない。

(教職員及び学生等の責務)

第4条 教職員及び学生等は、ハラスメントを行ってはならない。

2 教職員及び学生等は、この規程及び別に定める指針に従い、ハラスメントの防止及び対策に協力しなければならない。

(防止対策会議の設置)

第5条 ハラスメントの防止等を適切に実施するため、法人にハラスメント防止対策会議（以下「防止対策会議」という。）を置く。

2 防止対策会議は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) ハラスメントの防止対策に関する事項
- (2) ハラスメント防止対策事務局（以下「防止対策事務局」という。）から提出された報告を受けて行われる事実認定及び対応策の検討に関する事項
- (3) ハラスメントにおける被害の救済及び環境改善等のための対応又は措置に関する関係部局に対する勧告に関する事項
- (4) ハラスメントの救済措置に関する事項
- (5) その他ハラスメントの防止等に関し、必要と認められる事項

3 防止対策会議は、ハラスメントに関する被害の救済及び環境改善等のためにとるべき措置その他個別の事案に係る対応策について、関係部局に対し必要な勧告を行うとともに、相談内容の事実認定及び対応策を相談者へ報告するものとする。

4 前項の場合において、防止対策会議は、必要があると認めたときは、事案の概要及び対応策について、理事会、経営審議会又は教育研究審議会に報告するものとする。

(防止対策会議の組織)

第6条 防止対策会議は、理事長、学長、学部長、附属図書館長、事務局長、総務課長、学生課長及び経営企画課長をもって構成する。

2 防止対策会議に議長及び副議長を置く。

3 議長は、理事長が務めるものとし、会議を招集

する。

- 4 副議長は、学長が務めるものとし、議長を補佐し、議長に事故があるときは、その職務を行う。
- 5 防止対策会議は、第1項に掲げる構成員の半数以上の出席がなければ開くことができない。
- 6 議事は、議長を除く出席者の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 7 議長は、必要があると認めるときは、第1項に掲げる構成員以外の者を会議に出席させ、意見を聴くことができる。ただし、表決に加えることはできない。
- 8 前各項に定めるもののほか、防止対策会議に関し必要な事項は、議長が会議に諮って定める。

(相談窓口の設置)

- 第7条 教職員、学生等及び関係者からのハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「相談等」という。）に対応するため、ハラスメント相談窓口（以下「相談窓口」という。）を置き、ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を配置する。
- 2 相談員は、次に掲げる者とする。
 - (1) 専任教員 3人
 - (2) 事務局職員 3人
 - (3) 保健室看護師 1人
 - 3 相談員は、理事長が指名するものとする。この場合において、男女の比率が適正になるように配慮しなければならない。
 - 4 相談員は、防止対策会議、第10条のハラスメント防止対策事務局（以下「防止対策事務局」という。）及び第12条の調査部会の構成員を兼ねることはできない。
 - 5 相談員の任期は、2年とし、再任を妨げない。
 - 6 相談員に欠員が生じた場合の補欠の相談員の任期は、前任者の残任期間とする。

(相談及び報告)

- 第8条 相談員は、相談等への対応に当たっては、原則として複数の相談員で対応するとともに、相談者の意思をできる限り尊重しなければならない。
- 2 相談員は、事実関係の把握に努めるとともに、相談等の内容を次条のハラスメント相談員会議（以下「相談員会議」という。）に報告するものとする。
 - 3 相談員は、当事者間への助言及び話合いの斡旋等の調整は行わない。

(相談員会議の設置)

- 第9条 相談員相互の連絡調整を図り、相談等への対応を適切かつ円滑に行うため、相談員会議を置く。

- 2 相談員会議に議長を置き、相談員の互選により選出する。
- 3 相談員会議は、相談内容等の情報共有をするとともに記録票を作成し、遅滞なく防止対策事務局に提出するものとする。ただし、ハラスメントに関する事態が重大であると認めた場合は、直ちにその事案の内容を防止対策事務局に報告しなければならない。
- 4 前3項に定めるもののほか、相談員会議に関し必要な事項は、議長が会議に諮って定める。

(防止対策事務局の設置)

- 第10条 相談員からの相談等に関する記録票の提出に対応するため、防止対策事務局を置く。
- 2 防止対策事務局は、次に掲げる者をもって構成する。
 - (1) 学部長又は附属図書館長
 - (2) 事務局長
 - (3) 総務課長
 - (4) 学生課長
 - (5) その他理事長が指名する者

(防止対策事務局の所掌事項)

- 第11条 防止対策事務局は、次に掲げる事項を所掌する。
- (1) 第9条第3項の相談内容等の精査に関する事項
 - (2) 理事会の監事（弁護士）又は外部有識者等への意見聴取
 - (3) ハラスメントではないと判断した事案に対する相談者への報告
 - (4) ハラスメントの可能性のある事案に対する防止対策会議への報告
 - (5) 当事者間の斡旋及び調停
- 2 防止対策事務局は、第9条第3項の規定により記録票の提出のあったとき若しくは同項ただし書の規定による事案の報告があったとき又は次条第7項の規定による調査結果の報告があったときは、当該記録票若しくは当該事案の内容又は調査結果を確認し、次の各号の区分に従い当該各号の対応を行うものとする。
 - (1) ハラスメントではないと判断した事案 相談者への報告
 - (2) ハラスメントの可能性のある事案 防止対策会議へ報告

- 2 調査部会は、教職員4人をもって構成する。

XII 諸規定

- 3 調査部会の構成員（以下「部会員」という。）は、相談員以外の者から理事長が指名する。
- 4 部会員の任期は、当該事案に関する部会の任務が終了するまでの期間とする。
- 5 調査部会に部会長を置き、部会員の互選により選出する。
- 6 部会長は、必要があると認めるときは、部会員以外の者を調査部会の会議に出席させ、意見を聴くことができる。
- 7 調査部会は、調査結果を防止対策事務局に報告するものとする。

（調査部会の所掌事項）

第13条 調査部会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 当該事案に関する事実精査
 - (2) 防止対策事務局への報告及び助言
 - (3) その他当該事案の解決に関して必要とされること
- 2 前項第1号に規定する事実精査については、原則として2か月以内に事実関係を明らかにすることとする。
 - 3 第1項第2号の報告及び助言については、事実精査の結果及び事実認定に関する意見、被害の救済及び環境改善のためのとるべき措置とする。

（ハラスメント等に対する措置）

第14条 理事長又は学長は、防止対策会議における検討の結果を踏まえて、教職員若しくは学生等に対する懲戒処分又は就労上若しくは修学上の環境の改善について、必要な措置を講じる。

（不服申立て）

- 第15条 当事者は、前条の措置に不服があるときは、書面により不服を申し立てることができる。
- 2 前項の規定による不服申立ては、前条の措置の翌日から起算して30日を経過したときは、提起することができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。
 - 3 第1項の規定による不服申立ては、同一事案に対して、申立者、被申立者それぞれ一度しか認められない。

（再検討）

- 第16条 防止対策会議は、前条第1項の規定による不服申立てがなされたときは、再調査の必要性について検討を行う。
- 2 防止対策会議は、前項の検討の結果、前条の不服申立てに対して再調査が必要であると決定したときは、再調査を開始する旨を当事者へ通知するものとする。
 - 3 防止対策会議は、第1項の検討の結果、再調査が不要であると決定したときは、不服申立てを

行った者に書面でその理由を示し通知するものとする。

（プライバシー等の保護）

第17条 防止対策会議及び防止対策事務局の構成員、相談員並びに部会員は、当事者のプライバシー、名誉等に十分配慮するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、任務を退いた後も同様とする。

（不利益取扱いの禁止）

第18条 教職員及び学生等は、相談等をした者及び相談等に係る調査への協力その他の対応をした者に対し、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。

（事務）

第19条 防止対策会議、相談窓口その他ハラスメントの防止等に係る所掌については、次の各号の区分に従い当該各号に定める課が行うものとする。

- (1) 防止対策会議、研修会及びハラスメントの防止等に係る事務 学生課
- (2) 教職員における相談窓口に係る事務 総務課
- (3) 学生等における相談窓口に係る事務 学生課

（その他）

第20条 この規程に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、旧規程の規定に基づきなされた相談、調査、調停その他の行為で、施行日において現に手続が継続しているものについては、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（令和6年3月5日法人規程第10号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年2月7日法人規程第8号）

（施行期日）

- 1 この規程は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、改正前の規程の規定に基づきなされた相談、調査、調停その他の行為で、施行日において現に手続が継続しているものについては、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

釧路公立大学におけるGPA制度の取扱いに関する要項

(目 的)

第1 この要項は、釧路公立大学（以下「本学」という。）におけるグレードポイントアベレージ（履修科目の成績の平均数値。以下「GPA」という。）を算出する制度を定めることにより、学生の学習意欲を高めるとともに、適切な修学指導に資することを目的とする。

(評価及びGP)

第2 学生の成績評価及びグレードポイント（各評価に与えられる数値。以下「GP」という。）は、次表のとおりとする。

評 価	GP
秀（S）（100点以下90点以上）	4.0
優（A）（90点未満80点以上）	3.0
良（B）（80点未満70点以上）	2.0
可（C）（70点未満60点以上）	1.0
不可（D）（60点未満）	0.0
不可（F）（履修放棄）	0.0

(GPA対象科目)

第3 GPA対象科目は、次に掲げる授業科目とする。

- (1) 5段階評価によって成績認定される授業科目であって、卒業要件に算入できる授業科目
- (2) 本学在学中に他の大学（短期大学を含む。）において履修した授業科目又は外国の大学（短期大学を含む。）において学修した成果であって、前号の要件を満たす授業科目
- (3) 本学入学前に修得した単位認定科目については、GPA対象科目から除くものとする。

(GPAの種類と算出方法)

第4 当該学期における学修の状況及び成果を示す指標としてのGPA（以下「学期GPA」という。）並びに在学中における全期間の学修の状況及び成果を示す指標としてのGPA（以下「通算GPA」という。）の二種類とする。

2 学期GPA及び通算GPAの計算式は、次の各号の定めるところによるものとし、算出された数値の小数点第3位を四捨五入し、第2位まで記載するものとする。

(1) 学期GPAの計算式

$$\text{学期GPA} = \frac{\text{（その学期に評価を受けた科目で得たGP×その科目の単位数）の合計}}{\text{その学期に評価を受けた科目の単位数の合計}}$$

(2) 通算GPAの計算式

$$\text{通算GPA} = \frac{\text{I（各学期に評価を受けた科目で得たGP×その科目の単位数）の合計の総和}}{\text{（各学期に評価を受けた科目の単位数の合計）の総和}}$$

3 第3第2号で定める授業科目で、評価が当該学期を越えて提出された場合のGPAの計算は、当該科目を除いて計算し、評価が出た時点で再計算するものとする。

(再履修等におけるGPAの取扱い)

第5 履修した授業科目について不可（D）または不可（F）と評価され、後に再履修等によって合格となった場合には、合格の評価が与えられた学期において学期GPAを計算する。なお、通算でのGPAの計算に当たっては、不可（D）または不可（F）と評価された学期における当該授業科目に係るGPと単位数は、通算GPAの計算式から除外する。

2 履修した授業科目について不可（D）または不可（F）と評価され、後に特別試験によって合格となった場合には、特別試験の後のGPに置き換え、再計算する。

(不正行為により無効とされた成績の取扱い)

第6 不正行為により無効とされた成績は、すべて不可（F）として計算する。

(成績証明書への通算GPAの記載)

第7 成績証明書への通算GPAの記載は学生本人からの申請があり、その理由が正当であると判断される場合に限る。

(雑 則)

第8 この要項に定めるもののほか、GPAの取扱いに関し必要な事項は、教務委員会の議を経て、学長が別に定める。

附 則

この要項は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度入学者から適用する。

釧路公立大学のカリキュラムにおける プログラム制に関する要項

(趣 旨)

第1 この要項は、釧路公立大学のカリキュラムにおけるプログラム制（以下「プログラム制」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2 プログラム制は、学生に対して、それぞれの興味・特性に応じた主体的な学修を促すとともに、体系的な学修のための指針として、分野ごとの履修モデルを提示することを目的とする。

(プログラムの名称等)

第3 設置されるプログラムの名称、各プログラムに含まれる授業科目名及び各プログラムの修了に必要な単位数は、別表のとおりとする。

(認定方法等)

第4 プログラム修了の認定は、3年後期以降の各学期末に行われるものとする。

2 前項の認定を受けたプログラムについては、単位修得票にその名称を記載するものとする。成績証明書への記載は、学生の申請に基づいて行うものとする。

(雑 則)

第5 この要項に定めるもののほか、プログラム制に関し必要な事項は、教務委員会の議を経て、学長が別に定める。

附 則

この要項は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度入学者から適用する。

附 則

(施行期日)

1 この要項は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要項の施行の日前に本学に入学したものについては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要項は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第3 関係）

1 言語と文化プログラム

科 目 名	単位数
英語ベーシック I	2
英語ベーシック II	2
英語スキルアップ A	2
英語スキルアップ B	2
英語リーディング A	2
英語リーディング B	2
英語ライティング	2
時事英語	2
資格英語	2
英語コミュニケーション	2
露語 I	2
露語 II	2
露語 III	2
露語 IV	2
露語コミュニケーション	2
中国語 I	2
中国語 II	2
中国語 III	2
中国語 IV	2
中国語コミュニケーション	2
韓国語 I	2
韓国語 II	2
韓国語 III	2
韓国語 IV	2
韓国語コミュニケーション	2
独語 I	2
独語 II	2
仏語 I	2
仏語 II	2
外国語 I	2
外国語 II	2
外国語 III	2
外国語 IV	2
日本語	2
文学	2
言語と文化 A	2
言語と文化 B	2
英語圏の文化 A	2
英語圏の文化 B	2
ヨーロッパの文化	2
東アジアの文化	2
先住民族の文化	2
先住民族の言語	2
上記43科目86単位より20単位を修得	

2 歴史プログラム

科 目 名	単位数
日本史	2
日本近代史	2
西洋史	2
東洋史	2
北海道の歴史	2
歴史学概論	2
一般経済史	2
日本経済史Ⅰ	2
日本経済史Ⅱ	2
西洋経済史Ⅰ	2
西洋経済史Ⅱ	2
アジア経済史	2
経営史Ⅰ	2
経営史Ⅱ	2
上記14科目28単位より18単位を修得	

4 国際プログラム

科 目 名	単位数
国際経済学Ⅰ	2
国際経済学Ⅱ	2
開発経済学Ⅰ	2
開発経済学Ⅱ	2
グローバル経済論	2
アジア経済論	2
国際金融論	2
国際企業論	2
国際商務論	2
国際法	2
政治学（国際政治を含む）	2
国際関係概論	2
国際関係論A	2
国際関係論B	2
国際関係論C	2
国際関係論D	2
上記16科目32単位より20単位を修得	

3 統計プログラム

科 目 名	単位数
統計Ⅰ	2
統計Ⅱ	2
情報基礎	2
情報処理	2
数学A	2
数学B	2
産業連関分析	2
経営意思決定論	2
エコノメトリックスⅠ	2
エコノメトリックスⅡ	2
市場調査論	2
社会調査法Ⅰ	2
社会調査法Ⅱ	2
上記13科目26単位より18単位を修得	

5 人的資源管理プログラム

科 目 名	単位数
社会学	2
心理学	2
哲学	2
倫理学	2
キャリアマネジメント	2
マネジメント入門	2
経営組織論	2
組織行動論	2
人的資源管理論	2
労使関係論	2
労働経済学	2
労働法	2
上記12科目24単位より18単位を修得	

XII 諸規定

6 経営意思決定プログラム

科 目 名	単位数
統計Ⅱ	2
認知科学	2
マネジメント入門	2
経営管理論	2
経営戦略論	2
経営意思決定論	2
ファイナンス	2
システム工学	2
マーケティング論	2
管理会計論	2
経営分析論	2
上記11科目22単位より16単位を修得	

8 公共ガバナンスプログラム

科 目 名	単位数
憲法	4
行政法	4
民法A	4
民法B	2
行政学A	2
行政学B	2
政治学（国際政治を含む）	2
地方自治論	2
財政学	2
公共経済学	2
地方財政論	2
上記11科目28単位より20単位を修得	

7 アカウンティングプログラム

科 目 名	単位数
アカウンティング入門	2
簿記論Ⅰ	2
簿記論Ⅱ	2
簿記論Ⅲ	2
財務会計論Ⅰ	2
財務会計論Ⅱ	2
原価計算論Ⅰ	2
原価計算論Ⅱ	2
管理会計論	2
税務会計論	2
監査論	2
経営分析論	2
上記12科目24単位より16単位を修得	

9 共生社会形成プログラム

科 目 名	単位数
地域社会共生論	2
社会学	2
心理学	2
教育学概論	2
教育社会学	2
教育行政学	2
自然保護学	2
労働経済学	2
社会保障論	2
労使関係論	2
憲法	4
労働法	2
環境科学概論	2
地域社会学	2
教育支援ボランティア	1
上記15科目31単位より21単位を修得	

釧路公立大学経済学部試験実施要項

10 地域プログラム

科 目 名	単位数
北海道の歴史	2
北海道の地理	2
北海道の自然	2
地域経済論	2
地方自治論	2
経済地理	2
産業立地論	2
地域開発論	2
地方財政論	2
地域産業論A	2
地域産業論B	2
地域経営論	2
地域金融論	2
環境科学概論	2
環境地理学	2
地域社会学	2
上記16科目32単位より20単位を修得	

平成 10 年 3 月 19 日教授会決定

平成 13 年 11 月 21 日一部改正

平成 20 年 2 月 13 日一部改正

平成 22 年 3 月 19 日一部改正

平成 26 年 2 月 5 日一部改正

平成 29 年 1 月 18 日一部改正

平成 31 年 2 月 27 日一部改正

令和 元 年 11 月 27 日一部改正

令和 8 年 4 月 1 日一部改正

1. 学則第 22 条に規定する試験は、本要項に基づき実施するものとする。
2. 試験は、次の各号に定める 3 種とする。
 - (1) 定期試験 各学期末に行う試験
 - (2) 追試験 本要項第 5 に定めるやむを得ない理由によって、定期試験を受けられなかった者に対して行う試験
 - (3) 特別試験 卒業年次生に対して行う特別の試験
3. 次の各号のいずれかに該当する者は、試験を受けることはできない。
 - (1) 当該科目の履修登録をしていない者。
 - (2) 出席不良等の理由により、当該科目の担当教員から受験を禁止された者。
 - (3) 学生証を携帯していない者。ただし、仮学生証の交付を受けた者は除く。
 - (4) 試験開始後 20 分以上遅刻した者。
4. 試験を受ける者は、受験心得を遵守しなければならない。
5. 次の各号のいずれかの理由により、定期試験を受けられなかった者は、追試験を受けることができる。
 - (1) 病気又は、怪我
 - (2) 就職試験
 - (3) 両親、兄弟、祖父母の死亡に伴う忌引き
 - (4) 試験時間割における受験科目の重複
 - (5) その他特別の事情
6. 追試験は、次の各号に定める手順により行う。
 - (1) 追試験の受験を希望する者は、本要項第 5 に定めるやむを得ない理由を証明する診断書、証明書等（原本の写しを含む）を添え（ただし、本要項第 5 第 4 号の場合を除く）、学生課に追試験願を提出しなければならない。
 - (2) 前号の定める追試験願及び添付書類は、定期試験期間ごとに教務委員会が定める日までに提出しなければならない。

XII 諸規定

- (3) 教務委員会は、提出された追試験願に基づき、追試験受験資格の有無を決定し、申請者に対して、その結果を掲示により通知する。
 - (4) 当該科目の担当教員は、追試験の受験資格を認められた者に対し、追試験を実施する。当該追試験の日程等については、掲示により申請者に対して通知する。
 - (5) 追試験の追試験は行わない。
7. 不合格科目を有する卒業年次生に対しては、次の号に定める手順により、特別試験を行う。
- (1) 特別試験の受験を申請できる者は、卒業単位に4単位以内の不足が生じた者に限る。
 - (2) 特別試験の受験を申請できる科目は、卒業年度に履修登録した科目で卒業単位に不足する単位を充足するのに必要なものに限る。
 - (3) 特別試験の受験を申請できる者でかつ特別試験の受験を希望する者は、単位修得票受領後、指定された日時までに特別試験願を学生課に提出しなければならない。
 - (4) 教授会は、提出された特別試験願について審議し、その結果に基づき、当該科目の担当教員は特別試験を実施する。
 - (5) 特別試験による成績の評価は、「可」又は「不可」とする。
 - (6) 特別試験の追試験は行わない。
8. 成績確定日以降は、次の各号に定めるものを除き、一切の試験を行わない。
- (1) 日程上の都合で、特に成績確定日以降に行う追試験
 - (2) 特別試験

特別試験の趣旨について

不合格科目を有する卒業年次生に対して行われる特別試験は、その受験を申請したすべての科目に関して一律に実施されるものではありません。この試験が実施されるのは、卒業年度に履修し、出席回数、定期試験の受験など所定の条件を充たした科目のうち、今一步学習が及ばずに不合格となった科目に限られます。したがって、受験者には、なおいっそうの学習努力が必要とされることというまでもありません。

受験心得

1. 試験室においては、監督員の指示に従うこと。
2. 試験室の入退室を含め、受験は静粛に行うこと。
3. 指定された席に着席すること。
4. 試験開始時刻の5分前には着席していること。
5. 試験時間中、学生証を顔写真のある面を上にし

て、机の上に置いておくこと。

6. 学生証を携帯していない者は、学生課において仮学生証の交付を受け、試験時間中それを机の上に置いておくこと。
7. 筆記用具等試験に必要なもの以外の携帯品は、カバン等に入れ、それらを机の上に置かないこと。
8. スマートフォン、携帯電話等は、試験室に入る前に電源を切っておくこと。
9. 試験時間中、監督員の許可なく席を離れないこと。
10. 試験時間中、学生間において物品の貸借を行わないこと。
11. 監督員に対する質問は、あらかじめ挙手の上、監督員の許可を得てから行うこと。
12. 答案用紙は、必ず監督員に提出すること。
13. 次の各号のいずれかに該当する者は、別に定めるところにより、当該学期に履修登録している科目の単位が無効となるほか、停学等の処分の対象になるので、特に注意すること。
 - (1) 他人に答案を作成又は代筆された者及び作成又は代筆した者。
 - (2) 特に許可された場合を除き、教科書、参考書、辞書、ノート等を使用した者。
 - (3) 言葉、動作又は紙片等をもって、他の受験者に試験の内容、解答について連絡した者。
 - (4) 他の受験生の答案を見た者。
 - (5) 他の受験生に自己又は第三者の答案を見せた者。
 - (6) 試験の妨害をした者。
 - (7) 試験開始時に配布された答案用紙以外の用紙を答案用紙として提出した者。
14. 試験開始時刻からの20分間及び監督員による受験者の確認が終了するまでの間は、退室してはならないこと。
15. 試験終了時刻に至る10分間は、監督員が認める場合を除いて退室してはならないこと。
16. 試験終了後に解答解説等が行われる場合は、監督員の指示に従うこと。

試験時間中に使用することができるノートについて

試験時間中にノートの使用が許可される場合、このノートとは自筆ノートのことです。ただし、試験に関する掲示や授業担当教員の指示によって特別に認められた場合は、自筆ノートのほか、ノートのコピーもまた使用できます。

釧路公立大学学生表彰要綱

(趣 旨)

第1条 釧路公立大学学則第37条の規定に基づき、学生の表彰に関する必要な事項は、この要綱の定めるところによる。

(表彰の基準)

第2条 次の各号の一に該当する者は、学長が教授会の議を経てこれを表彰する。

- (1) 本学における学業の成果が特に優れていると認められる者
- (2) 課外活動の成果が特に顕著であり、かつ、本学の課外活動の振興に功績があったと認められる団体又は個人
- (3) その他本学の名誉を著しく高めたと認められる者
- (4) 前3号の規定にかかわらず、学長が特に表彰に値すると認めるもの

(表彰の推薦)

第3条 本学教員は、前条第2号及び第3号の表彰に該当すると認められるものがあつた場合は、別紙様式の表彰者推薦書により、学長に推薦することができる。

(表彰の審議)

第4条 表彰の審議は、第2条第1号にあつては教務委員会で、同条第2号、第3号及び第4号にあつては学生委員会で挙うものとする。

(表彰の時期)

第5条 第2条に規定する表彰は、原則として学位記授与式に行う。

(表彰状の授与)

第6条 学長は第2条の規定による表彰を決定したときは、表彰状を授与する。

- 2 学長は、表彰状の授与にあわせて記念品を贈呈することができる。

(その他)

第7条 表彰に関する総括的調整は、学生委員会が行う。

- 2 表彰に関してこの要綱に拠り難いときは、学生委員会で審議する。

(事 務)

第8条 この要綱に関する事務は、学生課において処理する。

附 則

この要綱は、平成7年3月1日から施行する。

釧路公立大学の再入学の取扱いに関する要綱

平成28年1月20日

(趣 旨)

第1条 この要綱は、釧路公立大学学則（以下「学則」という。）第33条に規定する再入学に関し必要な事項を定めるものとする。

(再入学時期)

第2条 再入学の時期は、学期の始めとする。

(再入学資格)

第3条 再入学をすることができる者は、学則第33条第1項の規定により許可を受けて本学を退学した者とする。

- 2 再入学をすることができる学科は、退学時の所属と同一の学科とする。
- 3 再入学は、退学日の翌日から起算して4年以内に1回に限り、認めるものとする。
- 4 再入学は、再入学後に成業の見込みがある者に限り、認めるものとする。

(出願手続)

第4条 再入学を希望する者は、次に掲げる書類に所定の入学検定料を添えて学長に願ひ出なければならぬ。

- (1) 再入学願書（様式第1号）
- (2) 再入学志願理由書（様式第2号）
- (3) その他学長が必要と認める書類

- 2 前項に掲げる書類は、入学を希望する学期の始まる60日前までに提出しなければならない。

(選考及び決定)

第5条 学長は、再入学の願ひ出があつたときは、選考委員会を設けるものとする。選考委員会の委員は、入試委員会及び教務委員会の委員の中から学長が指名する委員によって構成する。

- 2 選考委員会は、書類審査及び面接をした上で選考を行い、教授会の議を経て学長が再入学を許可する。

(既修得単位の認定)

第6条 再入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱いについては、教授会の議を経て学長が決定する。

(再入学年次)

第7条 再入学年次は、退学時の年次（年度末に退学した場合は次の年次。以下同じ。）とする。ただし、学長は、前条で認定された単位数により退学時の年次に再入学させることが適当でないと認められる者については、相当年次に繰り下げて再入学させるこ

とができる。

(在学期間)

第8条 再入学を許可された者の在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

2 再入学した者は、退学前における本学の在学期間を算入して、学則第10条に定める在学年限を超えて在学することができない。また、在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することはできない。

(修学上の取扱い)

第9条 前3条に定めるもののほか、再入学した者の修学上の取扱いについて必要な事項は、教授会の議を経て学長が決定する。

(再入学者の適用規定)

第10条 再入学をした者については、この要綱によるほか、再入学を許可された年次の学生と同様の規定を適用するものとする。

(補 則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、再入学に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年1月21日から施行する。

公立大学法人釧路公立大学におけるハラスメントの防止及び対策に関するガイドライン

令和5年4月1日制定

1 基本的な考え方

公立大学法人釧路公立大学（以下「法人」という。）では、教職員、学生等及び関係者が、個人としての尊厳や人格の尊重をもって、相互に信頼し合うなかで、ハラスメント防止を実現していきます。

そのため、関係規定に従って、法人におけるハラスメントを防止するとともに、万一、このような事態が発生した場合は、これに対し迅速かつ適正な措置を取ります。

また、被害を受けた教職員及び学生等が、電話、手紙、電子メールなど多様な方法で安心してハラスメントの苦情を申し立て、相談を受け付けられる『ハラスメント相談窓口』を設置し、ハラスメント相談員が相談又は苦情に応じます。その際、関係者のプライバシーや名誉を侵害しないよう特に留意します。

2 ハラスメントの定義

法人では、ハラスメントを様々な関係、立場及び権力を利用して行われる不適切な言動と定義し、セクシャル・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、アルコール・ハラスメントなどを含む広い概念と考えます。具体的には、

- (1) 人の性別、容姿、服装、年齢、身体的特徴などを挙げ、人を不快にする冷やかし、皮肉、あてつけ及び冗談などという言動
- (2) 威圧的、虐待的又は横柄な言動で人の自尊心を傷つけたり、向学や勤労に対するモチベーションを著しく低下させる言動
- (3) 人に違和感を抱かせたり、困惑させるなど精神的、身体的な障害を与え、周りに悪い影響を及ぼす言動
- (4) 不必要な身体的接触を行う行為
- (5) 上下関係・集団によるはやしたてなどといった形で心理的な圧力をかけ、飲まざるをえない状況に追い込む行為や場を盛り上げるために、イッキ飲み・早飲み競争・罰ゲームなどをさせる行為
- (6) その他直接的な行為に限らず、間接的に周りの環境に対してマイナスの影響を及ぼす言動などです。

3 行動指針

法人では、このガイドラインに基づき、ハラスメントのない大学を実現し、継続していくために、教職員及び学生等がハラスメントを十分理解し、適切に行動します。

そのため、以下の点について、積極的に取り組みます。

- (1) ハラスメントの問題を全学的な問題として取り組みます。
- (2) ハラスメントの問題に対して真摯な対応を行います。そのための相談体制を充実し、迅速かつ望ましい解決に向けて最善の努力をいたします。
- (3) 教職員及び学生等がハラスメントへの理解を深めるための教育・啓発活動を実施し、その防止に努めます。

4 遵守事項

教職員及び学生等は、以下の事項を遵守します。

- (1) 教職員の遵守事項
 - ① ハラスメントの意味とハラスメント防止に関する基本方針（ガイドライン）を理解し、ハラスメント防止のために自ら行動します。
 - ② 職務に関する事項について、プライバシーを保護するとともに、ハラスメントの問題の解決に最善を尽くします。
- (2) 学生等の遵守事項

他人の人格を尊重するとともに、人としての尊厳を傷つけることになるハラスメントを起こさないこと、また、その防止のために適切な行動をとります。

5 不利益取扱いの禁止

いかなる者も、ハラスメントに関する相談に係る調査への協力、その他ハラスメントに関し正当な対応したいかなる者に対しても、そのことを理由として不利益な取扱いはいたしません。

6 ハラスメント防止のための研修・啓発活動

法人では、大学生活や職場環境などを阻害するハラスメントを予防し、その根絶を目指すため、ハラスメントについての十分な理解が得られるよう研修、啓発活動を行います。

また、ハラスメントが発生した場合には、発生原因、背景、問題点の解明に努め、再発防止のための教育、研修を行います。

KUSHIRO PUBLIC UNIVERSITY
OF ECONOMICS

キャンパスガイド

XIII



1 教員名簿

職 名	氏 名	主 な 担 当 教 科	研究室
学 長	白川 欽哉	西洋経済史Ⅰ・Ⅱ 一般経済史 西洋史	306
学 部 長	岩澤 哲	民法A・B 商法	303
附 属 図書館長	辻 信幸	憲法 行政法	323
教 授	申 賢洙	マーケティング論 流通論 経営意思決定論	419
教 授	大澤 勝文	地理学 人文地理学 地誌学 北海道の地理 経済地理	312
教 授	皆月 昭則	プログラミングA・B 産業技術論 システム工学	302
教 授	永山ゆかり	露語 露語コミュニケーション 言語と文化A	318
教 授	川島 啓	応用経済入門 産業連関分析 地域開発論 イノベーション論 エネルギー・環境論	401
教 授	濱田 弘樹	アカウンティング入門 簿記論Ⅰ・Ⅱ 原価計算論Ⅰ・Ⅱ 管理会計論	402
教 授	神野 照敏	経済・経営学への招待 社会環境経済学 経済学史Ⅰ・Ⅱ 社会的共通資本論	314
教 授	加藤 一郎	経済・経営学への招待 マネジメント入門 経営組織論 組織行動論 キャリアマネジメント	422
教 授	秋山 修一	経済理論入門 エコノメトリックスⅠ・Ⅱ 経済政策 地域産業論B	420
教 授	島 信夫	アカウンティング入門 監査論 財務会計論Ⅰ・Ⅱ	411
教 授	尾崎 泰文	情報基礎 情報処理 ファイナンス 地域金融論 授業におけるICTの活用(教)	410
教 授	金原いれいね	英語 言語と文化B	407
教 授	藤田 祐	英語 時事英語 歴史学概論	319

職 名	氏 名	主 な 担 当 教 科	研究室
教 授	上山 一	金融論 国際金融論 グローバル経済論 アジア経済史	403
教 授	田中 達也	教育学概論 教育社会学 教育行政学 事前指導(教) 事後指導(教) 教育支援ボランティア(教) 教師論(教) 介護等体験(教) 教育実習Ⅰ・Ⅱ(教) 教職実践演習(教) 学校体験活動(教)	321
教 授	北島 義和	社会学 地域社会学 環境社会学 地域社会共生論	307
教 授	大澤 理沙	社会調査法Ⅰ・Ⅱ 労働経済学 地域社会共生論	421
教 授	岡田 登	統計Ⅰ 地域産業論A 地域経済論 農業政策	404
教 授	東 裕三	統計Ⅰ 応用経済入門 公共経済学 地方財政論 財政学	313
准 教 授	水田 浩之	経済数学 国際経済学Ⅰ・Ⅱ	418
准 教 授	岸田 泰則	企業システム入門 企業論 経営管理論 人的資源管理論	413
准 教 授	本間 義啓	哲学 倫理学 公共哲学 地域社会共生論	305
准 教 授	孟 哲男	韓国語Ⅲ・Ⅳ アジア経済論	310
准 教 授	畠山 啓	経営戦略論 組織間関係論 アントレプレナーシップ論 ソーシャルビジネス論	309
准 教 授	小阪 裕城	地域社会共生論 国際関係概論 国際関係論A・B	405
准 教 授	村上 沙織	ジェンダーと社会 地域社会共生論 応用経済入門 開発経済学Ⅰ・Ⅱ	320

XIII キャンパスガイド

職 名	氏 名	主 な 担 当 教 科	研究室
准 教 授	福富 隆志	心理学 認知科学 教育心理学（教） 教育相談（教） 介護等体験（教） 教育実践演習（教） 教育支援ボランティア（教） 学校体験活動（教）	315
准 教 授	飯島 直樹	日本史 日本近代史 北海道の歴史	317
講 師	上西 晴也	日本経済史Ⅰ・Ⅱ 経営史Ⅰ・Ⅱ	308
講 師	陳 敏	中国語	406
講 師	中嶋 彩佳	英語	311
講 師	安藤 奏音	自然保護学 自然地理学 環境科学概論 環境地理学	417
講 師	山中 仁吉	地方自治論 政治学（国際政治を含む） 行政学A・B	304
講 師	中野 凌太	マクロ経済学Ⅰ・Ⅱ 応用マクロ経済学 日本経済論	316
講 師	増山 亮	ミクロ経済学Ⅰ・Ⅱ 応用ミクロ経済学 ゲーム理論	322

〔地域経済研究センター〕

センター長 教 授	中村 研二	応用経済入門 産業立地論 地域経営論	414
--------------	-------	--------------------------	-----

〔姉妹校招聘教員令和8年度開講分〕

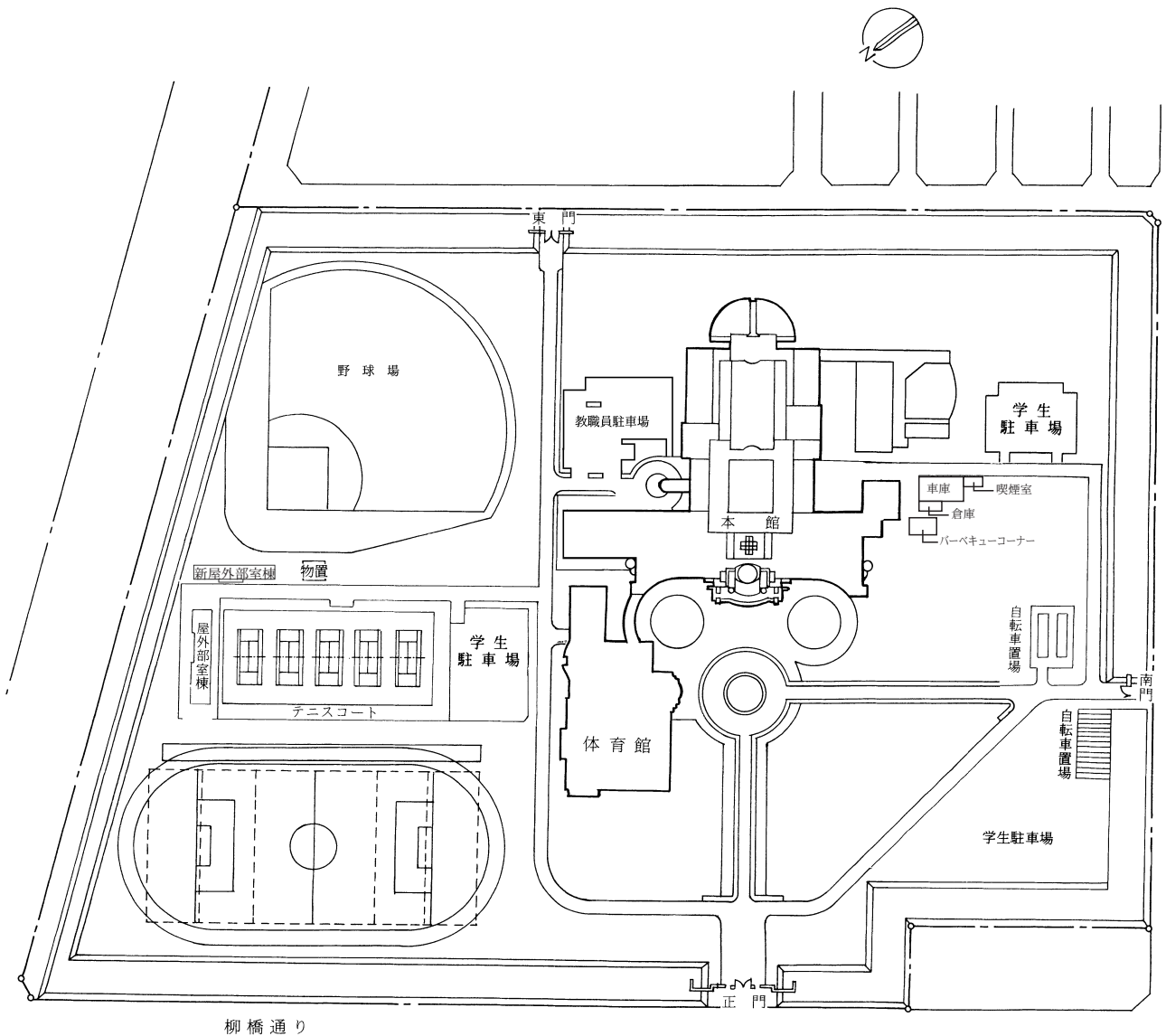
キャピラノ 大 学 教 授	サラ・ヘネシー	英語 教養科目特殊講義B	408
------------------	---------	-----------------	-----

〔非常勤講師〕

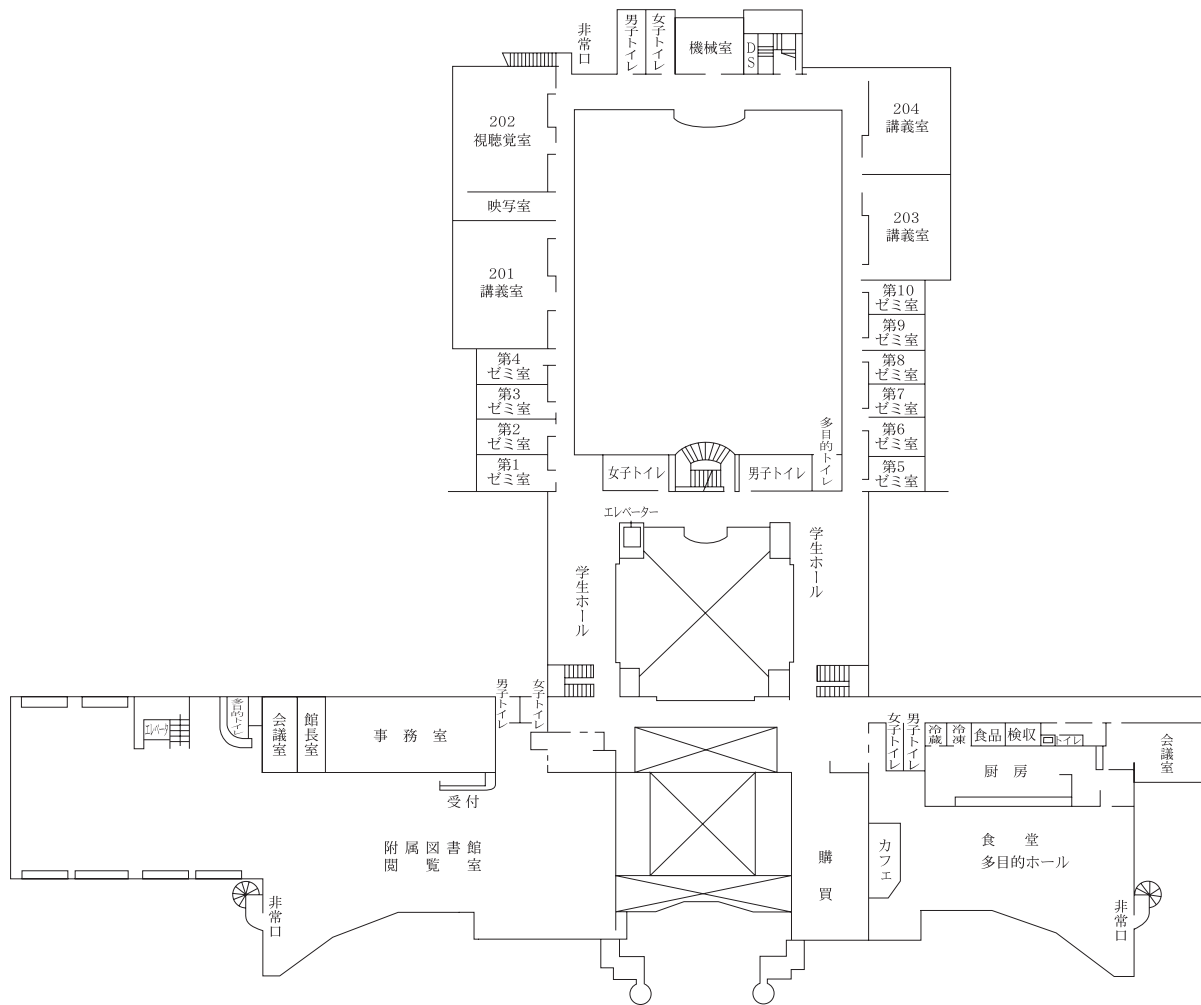
職 名	氏 名	主 な 担 当 教 科
非常勤講師	秋山 徹	東洋史
非常勤講師	阿部 孝士	英語
非常勤講師	飯田由紀枝	身体技能
非常勤講師	板本 猛	身体文化の科学（理論） 身体運動 身体技能
非常勤講師	エリック・ローズ	英語コミュニケーション
非常勤講師	大井 秀二	道德教育の指導法（教）
非常勤講師	小田島本有	文学
非常勤講師	賀 申杰	教養科目特殊講義A
非常勤講師	カジミエシュ・コグト	露語
非常勤講師	柏木 健一	応用経済特殊講義B
非常勤講師	片岡 務	英語

職 名	氏 名	主 な 担 当 教 科
非常勤講師	加藤 信行	国際法
非常勤講師	上林 佳子	日本語実習A・B（留学生用） 日本文化A・C（留学生用）
非常勤講師	木村 良成	商業科教育法Ⅰ・Ⅱ（教）
非常勤講師	工藤 璃輝	自然科学D
非常勤講師	甲賀 伸彦	経営分析論
非常勤講師	小林 淳一	教育課程論（教） 教育方法論（教）
非常勤講師	佐々木貴文	職業指導Ⅰ・Ⅱ（教）
非常勤講師	澤柳 博文	自然科学C
非常勤講師	白川 和希	地域スポーツ論
非常勤講師	新庄 久志	北海道の自然
非常勤講師	菅原 崇	英語
非常勤講師	菅原 寧格	法学概論
非常勤講師	梶本 顕士	英語
非常勤講師	鈴木 圭介	簿記論Ⅲ
非常勤講師	鈴木健太郎	英語
非常勤講師	スチュアート・マシオン	英語コミュニケーション
非常勤講師	砂川 典子	英語
非常勤講師	関 智宏	企業システム特殊講義A
非常勤講師	曾我 寛人	国際企業論 専門演習Ⅲ
非常勤講師	高野 敏行	独語 独語コミュニケーション
非常勤講師	高橋 忠一	仏語
非常勤講師	高橋 靖以	先住民族の文化 先住民族の言語
非常勤講師	田中 雅子	特別支援教育入門（教）
非常勤講師	玉井 慎也	社会科・地歴科教育法Ⅰ・Ⅱ（教） 社会科・公民科教育法Ⅰ・Ⅱ（教）
非常勤講師	張 愛心	韓国語 韓国語コミュニケーション 日本文化B・D
非常勤講師	針生 勤	自然科学A
非常勤講師	久田 行雄	日本語
非常勤講師	日高 哲二	身体技能
非常勤講師	福島 令佳	文化人類学
非常勤講師	堀 雅彦	宗教学
非常勤講師	宮下 裕司	特別活動（教） 事前指導・事後指導（教） 生徒指導論（進路指導を含む。）（教）
非常勤講師	吉田 茂	英語
非常勤講師	ライアン・ラトレッジ	英語コミュニケーション
非常勤講師	李 艶偉	中国語コミュニケーション

校地面積	158,243m ²
建物面積	19,952m ²
校舎・体育館	19,244m ²
屋外部室	708m ²

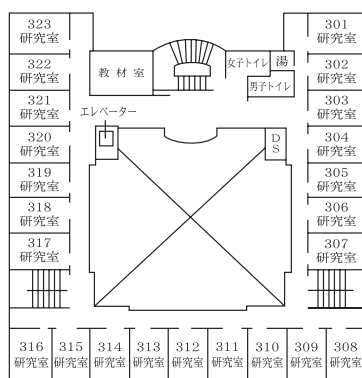




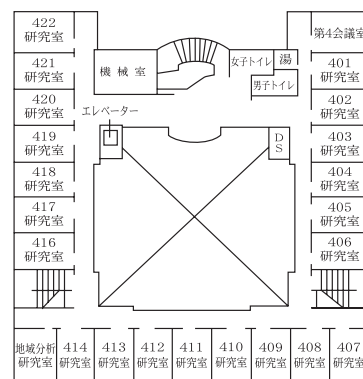


2 F

3 F

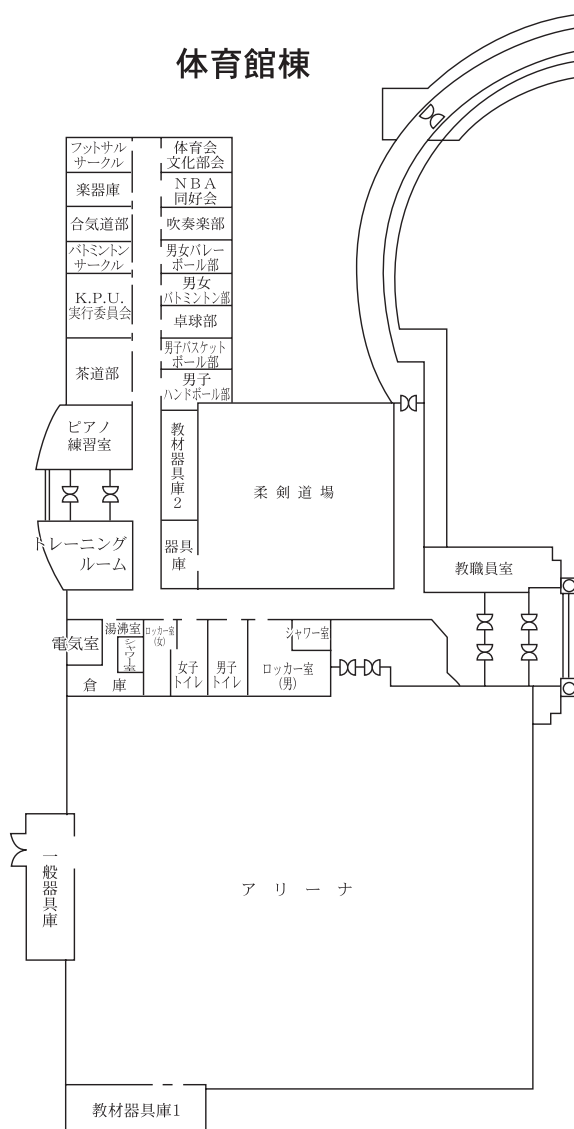


4 F



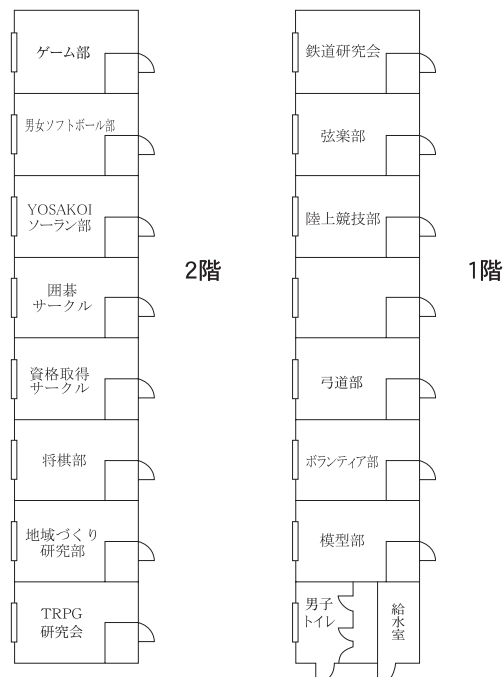
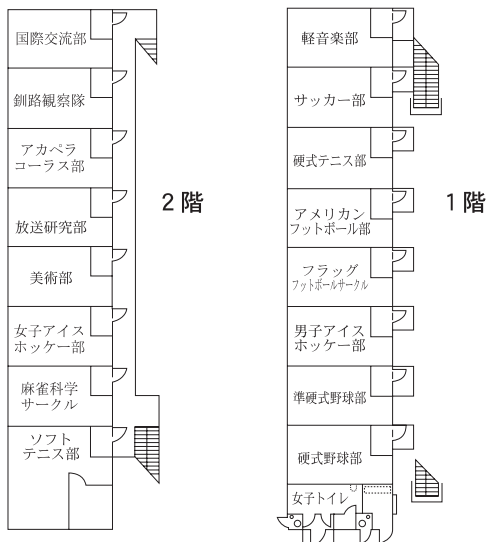
体育館棟

本館



新屋外部室棟

屋外部室棟



3 校歌

作詞 ステファノ・木内
作曲

moderato 大らかに



1. ひが
2. あか
3. あれ

しにのみなとあけりてみどふりこきうみはるかかわいゆうひもにそまげまつ
しんくのききたのうみあこおりつくしつはるがかわいゆうひもにそまげまつ
くるうききたのうみあこおりつくしつはるがかわいゆうひもにそまげまつ
ちすのにわめなふかにくしーろのしつげんにはむかーいなてくみらろ
ひろいをるざいとーのーるろおおあつくろとげんやすのきりぞえ
いがあをるざいとーのーるろおおあつくろとげんやすのきりぞえ
さらきのにぼらめるくまうれつたんちようつほいのしーち
1. 2. 3. あありりわれらくしろこうだいだい

作詞・作曲 ステファノ・木内

東に港あり
緑濃き海はるか
夕日に染まる街
庭なる釧路の
湿原に向かいて未来を祈る
おゝ 厚くときざす霧裂き昇る
舞う丹頂鶴あり
我等 釧路公大

阿寒の雪解けて
溢れゆく釧路川
川面に影映す
夢深き若人の
心は果てしなく広がるところ
おゝ 釧路原野の夜空にきらめく
群れ集う星あり
我等 釧路公大

荒れ狂う北の海
凍りつく湿地帯
窓辺に散る雪の
彼方にほの見える
光さす春の日の色鮮やかさ
おゝ 土の中より萌えいずる蕾に
決意の生命あり
我等 釧路公大

(ステファノ・木内氏略歴)

昭和3年釧路市生まれ

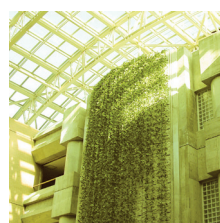
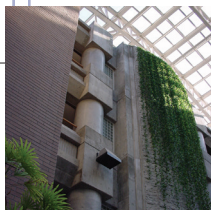
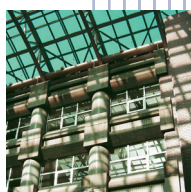
ローマ・サンタチェチリア音楽大学声楽科卒、声楽家

昭和32年ウンベルト・ジョルダノ国際声楽コンクール第1位・ローマ大賞受賞

釧路公立大学学生便覧

令和8年4月1日発行

編 集	〒085-8585
発行者	釧路市芦野4丁目1番1号 釧路公立大学事務局
	電 話 0154-37-3211
	FAX 0154-37-3287
印 刷	釧路総合印刷株式会社



KUSHIRO
PUBLIC
UNIVERSITY
OF
ECONOMICS