

Hokkai School of Commerce

STUDENT
HANDBOOK
2025

北海商科大学



建学の精神

120余年に及ぶ北海学園の歴史を背景に、2006年、北海商科大学は誕生しました。
本学は、1977年に北見市に設置された北海学園北見大学を前身に、創設以来の建学の精神である地域に根ざした「開拓者精神の涵養」を継承し、現代社会の急速なグローバル化に対応した教育研究を実践すべく、「アジアの時代にアジアを学ぶ」ことを教育目標（大学の使命・目的）にしています。開学から19年、実践的なコミュニケーション能力の向上を目指した教育研究を通して、学生のみなさんのアジアへの興味と関心が喚起され、近い将来、アジアを目指すスペシャリストへと成長していくことが期待されます。

北海学園の沿革

浅羽 靖（あさば・しずか 1854-1914）

北海学園の今日の隆盛は、明治20年6月北海英語学校（北海中学校の前身）の校長に就任し、以後27年間にわたり私学の経営と教育に尽瘁した浅羽 靖に負うところが大きい。
浅羽 靖は安政元年大阪に生まれ、大蔵省に入って明治16年租税局函館出張所へ赴任、のち根室県・北海道庁を経て明治19年札幌区長（現在の市長）に就任し、明治37年には衆議院議員に推されて国政に参与した。また、自ら浅羽農場・製塩業・陸海産物取引業などを興し、拓殖銀行の創設、交通機関の整備等に努力して、北海道の産業発展に尽くした功績も誠に大きい。北海道の開発に必要な人材を養成することの重要性を感じた浅羽は、軽佻浮薄の風を排し質実剛健の気魄を養う訓育を施し、明治34年中学校令による中学部を開設して中等教育の充実に努めた。大正3年浅羽の逝去と前後して財団法人となった学園は、今日では学校法人北海学園として発展し続けている。浅羽 靖の蔵書約4万5千冊は、現在「北駕文庫」として北海学園大学附属図書館に収められている。



歴史

明治18年3月	北海英語学校を設立	10年4月	北海学園北見大学商学部観光産業学科3年次編入学定員設定
38年3月	北海中学校開設	11年4月	北海学園大学法学部1部政治学科、2部政治学科を開設
大正9年3月	札幌商業学校開設	〃	北海学園大学大学院文学研究科日本文化専攻修士課程を開設
昭和23年4月	北海中学校と札幌商業学校を高等学校に昇格	12年4月	北海学園大学大学院経営学研究科経営学専攻修士課程を開設
25年4月	北海短期大学を創設し、経済科1部、2部を開設	13年4月	北海学園大学大学院文学研究科日本文化専攻博士（後期）課程を開設
27年4月	北海学園大学を創設し、経済学部1部経済学科を開設	14年4月	北海学園大学大学院経営学研究科経営学専攻博士（後期）課程を開設
28年4月	北海学園大学経済学部2部経済学科を開設	15年4月	北海学園大学経営学部1部経営学科、2部経営学科、1部経営情報学科を開設
32年4月	北海学園大学付属開発研究所を開設	〃	北海学園大学経済学部1部地域経済学科、2部地域経済学科を開設
37年4月	北海短期大学土木科1部、2部を開設	〃	北海学園大学大学院法学研究科政治学専攻修士課程を開設
39年4月	北海学園大学法学部1部法律学科、2部法律学科を開設	〃	北海学園大学大学院文学研究科英米文化専攻修士課程を開設
40年4月	北海短期大学を北海学園大学短期大学部と改称	16年9月	北海学園北見短期大学を廃止
41年4月	北海学園大学経済学部1部経営学科、2部経営学科を開設	17年4月	北海学園大学大学院法学研究科政治学専攻博士（後期）課程を開設
43年4月	北海学園大学工学部土木工学科、建築学科を開設	〃	北海学園大学大学院文学研究科英米文化専攻博士（後期）課程を開設
45年4月	北海学園大学大学院経済学研究科経済政策専攻修士課程を開設	〃	北海学園大学大学院法務研究科（法科大学院）法務専攻専門職学位課程を開設
52年4月	北海学園北見大学商学部商学科を開設	〃	北海学園大学工学部土木工学科を社会環境工学科と改称
59年4月	北海学園北見女子短期大学経営学科を開設	18年4月	北海学園北見大学を北海商科大学に名称変更し、校地を札幌に移転
61年4月	北海学園大学大学院法学研究科法律学専攻修士課程を開設	23年4月	北海商科大学大学院商学研究科ビジネス専攻修士課程を開設
62年4月	北海学園大学工学部電子情報工学科を開設	24年4月	北海学園大学工学部生命工学科を開設
平成3年4月	北海学園北見女子短期大学を北海学園北見短期大学に名称変更	25年4月	北海商科大学大学院商学研究科ビジネス専攻博士後期課程を開設
〃	北海学園大学工学部工学研究科建設工学専攻・電子情報工学専攻修士課程を開設	28年4月	北海学園大学大学院工学研究科電子情報工学専攻修士課程を改組し、電子情報生命工学専攻修士課程を開設
4年4月	北海学園大学大学院法学研究科法律学専攻博士（後期）課程を開設	30年4月	北海学園大学大学院工学研究科電子情報工学専攻博士（後期）課程を改組し、電子情報生命工学専攻博士（後期）課程を開設
5年4月	北海学園大学人文学部1部日本文化学科、2部日本文化学科、1部英米文化学科、2部英米文化学科を開設		
6年4月	北海学園北見大学商学部観光産業学科を開設		
7年4月	北海学園大学大学院経済学研究科経済政策専攻博士（後期）課程、大学院工学研究科建設工学専攻・電子情報工学専攻博士（後期）課程を開設		
8年4月	北海学園北見大学商学部商学科3年次編入学定員設定		

北海商科大学 3 つのポリシー

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

本学のエデュケーションにおいて、所定の単位を修得し、以下の目標を達成した学生に卒業を認定し、学位を授与します。

- (1) 豊かな人間形成における幅広い教養とコミュニケーション能力を身につけること。
- (2) 国際社会における生活慣習や環境の相違に基づく多様な価値観や世界観の存在を理解し、国際的視野に立つ異文化コミュニケーション能力を身につけること。
- (3) 修得した知識および技能により、自ら課題を発見し解決する能力を身につけること。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

以下の教育方針に基づく5つの分野から編成されたカリキュラムにおいて、少人数教育を基軸にして、豊かな知識・柔軟な発想・実践力のある技能を身につけ、総合的能力に長ける人材育成を目指します。

国際ビジネス、国際観光を担う人材の養成

国境を越えて多方面にわたる交流が進展するグローバル化時代においては、世界の人々が相互にそれぞれの文化的な特性・習慣・生活環境における価値観や世界観の相違を認め合いながら共生していく必要があります。本学は、こうした人と人とのグローバルな関係が深化する社会情勢を前にして、国際ビジネス、国際観光の分野において、豊かな知識、柔軟な発想、実践力のある技能を身につけた国際社会と地域社会に貢献するグローバルな活動を担いえる人材養成を行います。

少人数教育とバイリンガル教育の充実

研究と教育を統合する人材育成システムを目指し、少人数による課題設定教育と研究に裏付けられた自己主張に基づくコミュニケーションを可能にする教育を行います。また、国際社会において活躍する能力を養成するため、外国人講師による講義形態を積極的に取り入れ、実践的なバイリンガル教育を行います。

専門職資格取得を目指す専門キャリアアップ（APQ）教育の実践

新しい大学運営システムを取り入れた専門的技能を習得

する実践的教育を実現します。語学・情報管理・観光・貿易通商・社会行政のそれぞれの分野において、高度な技能と資格の取得を目指すカリキュラムを実施します。

※【APQ】 Advanced Professional Qualification

躍進する北東アジア（中国・韓国）地域等協力の実践

北東アジア地域との恒常的な交流を目的とした教育を展開し、躍進する北東アジア地域の発展に貢献するため、約5か月間の語学研修プログラムを含むカリキュラムを提供し、異文化体験を通じた国際的な視野とセンスを身に付けさせます。

中国および韓国の協定大学と「相互教育実践プログラム協定」に基づいた留学研修制度を設置して、地域協力の交流を促進します。

産学官連携と国際共同を基軸にする地域密着型教育の実践

北海道の発展方向に沿った大学のあり方を追求し、北海道の産業・経済界との連携を深めるため、関係諸機関および個人による特別講義・ゼミをオプション講義として展開します。国際化やグローバル化に適応できる実践的能力を修得した人材の北海道地域での活動の場を確保します。

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

本学では「国際交流」をキーワードに、独自の教育システムとカリキュラムを展開し、国際ビジネスと国際観光の分野でリーダーシップを発揮できる優れた人材の育成を目指しています。本学のエデュケーションに基づいて、グローバルな世界において活躍しようという意欲ある学生を求めます。特に、北東アジア地域における言語・文化・社会および国際関係に強い関心を持ち、学習することへの興味と幅広い問題意識を持つ学生の入学を歓迎します。

学部・学科の教育目的

商 学 部

北海商科大学は、建学の精神に従い、最高の学術とその応用性を研究教授し、広く知識を授けるとともに、北海道の発展と文化の向上、延いてはグローバルな経済発展に寄与することを使命として、「アジアの時代にアジアを学ぶ」ことを教育の目的としている。（大学学則第1条第2項）

商 学 科

語学力に裏打ちされた異文化コミュニケーション能力と幅広い国際的教養を基盤として、東アジアを中心としたグローバル化を見据えた商取引の諸問題を解決するための創造的な発想と、実践力を兼ね備えた国際的に通用する人材を養成することを目的としている。

観光産業学科

語学力に裏打ちされた異文化コミュニケーション能力と幅広い国際的教養を基盤として、東アジアを中心としたグローバル化を見据えた観光産業及びビジネス全般に有用な基礎的・専門的知識とその応用力を修得し、国際的に通用する人材養成を図ることを教育目的としている。

講義の受講時におけるマナー・注意事項について

北海商科大学

本学では一人ひとりの気配りと、大学生としての本分の十分な理解の下で、講義の受講時におけるマナーの向上を目指しています。

本学にも、受講時におけるマナーを守れない学生がいます。そこで、皆さんが静穏な授業環境で講義を受講できるよう、大学生として、また一人の成人としての品格と責任を持った行動をとってもらいたいために、次の事項を定めました。皆さんの協力をお願いします。

講義には真摯な態度で臨み、節度ある大人としての行動をとること。

■私語や騒音

私語や騒音は、他の受講生の迷惑になるため、厳禁とする。

■携帯電話・スマートフォン等の使用

担当教員の指示で使用する場合以外は、携帯電話・スマートフォン等の電源を切る。

他の受講生の迷惑になることから、講義中に一時退室して使用することを厳禁とする。

■受講態度

携帯型ゲーム等をしたり、講義に関係の無い雑誌や漫画を読んだり、またはそれに準じる行為を厳禁とする。また、講義中に無断で退室することは厳禁とする。

但し、緊急の場合は担当教員の了解を得たうえで退室すること。

■出席登録

自動出席管理システムに、他人の学生証を使用して出席登録することを厳禁とする。

但し、学生証を忘れた場合には、担当教員の指示を受けること。

■遅刻／早退

遅刻した又は早退する場合、担当教員の指示に従うこと。連絡しない場合は、欠席として取扱う。

■飲食

飲食は厳禁とする。

但し、担当教員の許可があった場合に限り、水分のみ補給をすることができる。

■試験／レポート

担当教員からの指示に従い、試験又は、レポートの提出をすること。

指示に従わない場合には、不正行為と見做し単位の修得を認めない場合がある。

■時間と期限の厳守

事務取扱時間、書類等の提出期限は厳守すること。

***マナー違反があった場合、該当物を理由の如何を問わず没収する。**

***注意をしてもマナー違反が続く場合には、受講を停止し退室させる。**

目 次

建学の精神／北海学園の沿革／歴史……………表2	
3つのポリシー／学部・学科の教育目的………… 1	
講義の受講時におけるマナー・注意事項 について…………… 2	
目次…………… 3	
北海商科大学 入学から卒業までの流れ………… 4	
2025年度 学年暦・行事予定表…………… 6	

I 学生生活について…………… 8	
1. 全体ガイダンス…………… 8	
2. 学籍番号…………… 9	
3. 学生証…………… 9	
4. 大学から学生への連絡…………… 10	
5. 学籍異動…………… 10	
6. 事務取扱…………… 11	
7. 各種証明書の申し込み・願書・届出………… 13	
8. 授業料等…………… 14	
9. 通学定期乗車券…………… 14	
10. 学生旅客運賃割引証（学割証）…………… 15	
11. 車両通学…………… 15	
12. 健康管理…………… 15	
13. 学生相談…………… 16	
14. 大学が加入している保険…………… 16	
15. 奨学金制度…………… 17	
16. アルバイト…………… 23	
17. 掲示板の利用…………… 23	
18. 盗難・遺失物・拾得物…………… 23	
19. 国際交流…………… 24	
20. 各種アンケート調査の実施…………… 24	
21. 学内遵守事項…………… 25	

II 学内施設について…………… 26	
1. 学内施設の概要…………… 26	
2. 学内施設の利用時間…………… 27	
3. パソコンの利用…………… 28	
4. コピー機・印刷機の利用…………… 28	
5. 北海商科大学附属図書館…………… 29	

III カリキュラムについて…………… 32	
A. 異文化交流科目（語学および社会 と文化）の履修について…………… 32	
1. 語学…………… 32	
2. 社会と文化…………… 33	
B. 専門基礎科目と専門関連科目の履 修について…………… 35	
1. 専門基礎科目…………… 35	
2. 専門関連科目…………… 35	
3. 北海学園大学人文学部との単位互換 について…………… 36	
C. 専門科目の履修について…………… 36	
1. 両学科共通の注意事項…………… 36	
2. 商学科専門科目の履修について………… 37	
3. 観光産業学科専門科目の履修に ついて…………… 40	
4. 卒業論文執筆要領…………… 42	
D. 専門キャリアアップ科目の履修に ついて…………… 42	
E. 履修モデルについて…………… 43	

IV 履修の手引…………… 44	
1. セメスター制…………… 44	
2. 授業および単位…………… 44	
3. 出席登録…………… 45	
4. 欠席届について…………… 45	
5. 休講…………… 45	
6. オフィス・アワー制度について………… 46	
7. 修学指導面談…………… 46	
8. 成績および評価…………… 46	
9. GPA制度…………… 47	
10. 評価に関する「異議の申し立て」………… 48	
11. 卒業要件…………… 48	

V 履修登録について…………… 49	
1. 履修登録の時期と方法…………… 49	
2. 履修登録の上限単位数について………… 49	
3. 履修登録相談…………… 49	
4. 履修登録の流れ…………… 50	
5. 履修科目の変更…………… 50	
6. 履修科目の確認について…………… 50	
7. 未履修科目の受講について…………… 50	
8. 履修人数の制限について…………… 50	
9. 履修登録科目取消の願出について………… 50	

VI 学科選択制度について…………… 51	
-----------------------	--

VII 教職課程について…………… 54	
2025年度 教職課程行事予定表…………… 55	
1. 本学で取得できる免許状の種類 および免許教科…………… 56	
2. 免許状取得の要件…………… 56	
3. 免許状取得所要単位…………… 56	
4. 授業科目の履修…………… 57	
5. 登録手続と受講料…………… 66	
6. 継続手続…………… 66	
7. 教育実習…………… 66	
8. 教職実践演習…………… 68	
9. 免許状の申請手続…………… 68	
10. その他の注意事項…………… 68	

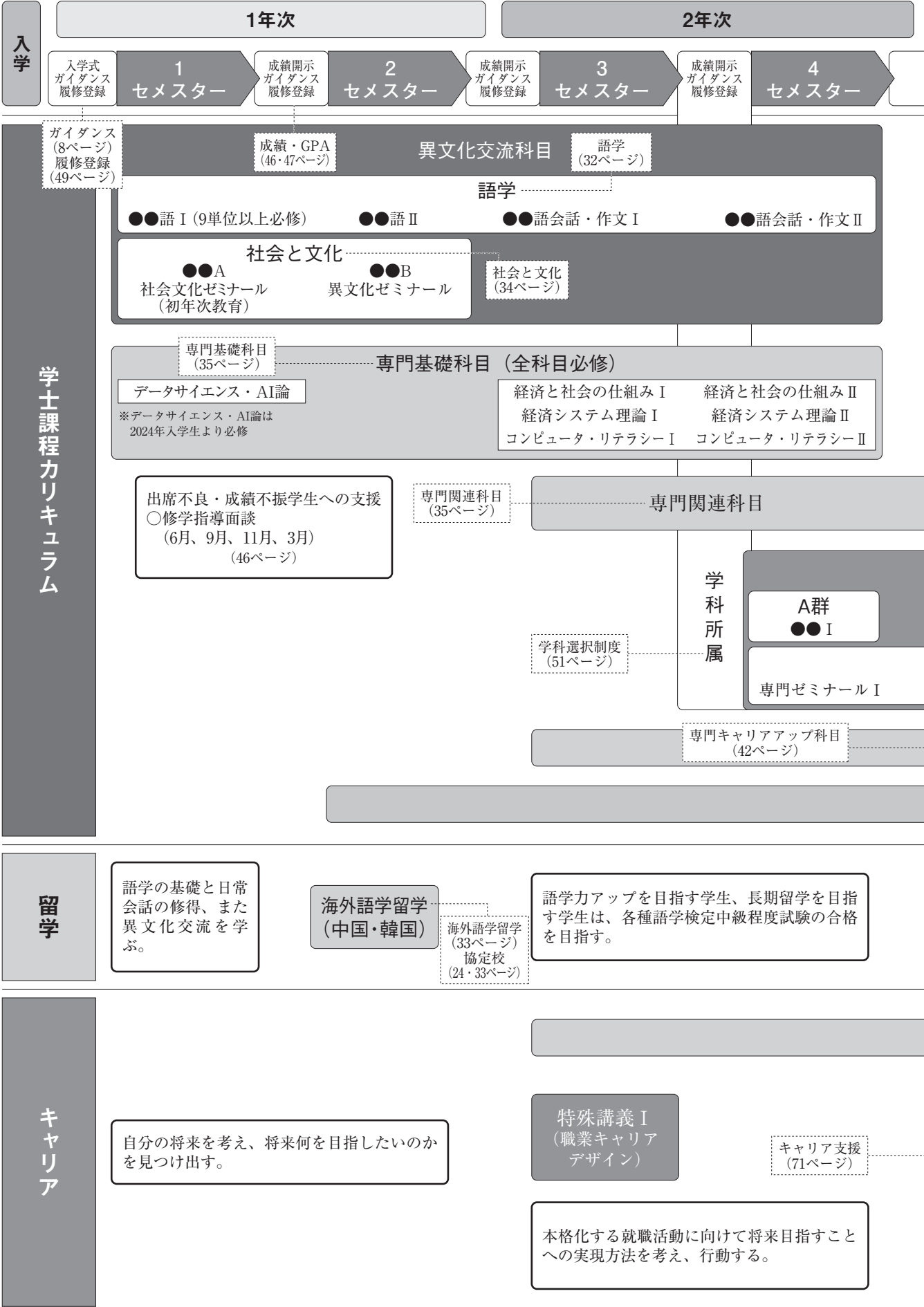
VIII 大学院商学研究科について…………… 69	
---------------------------	--

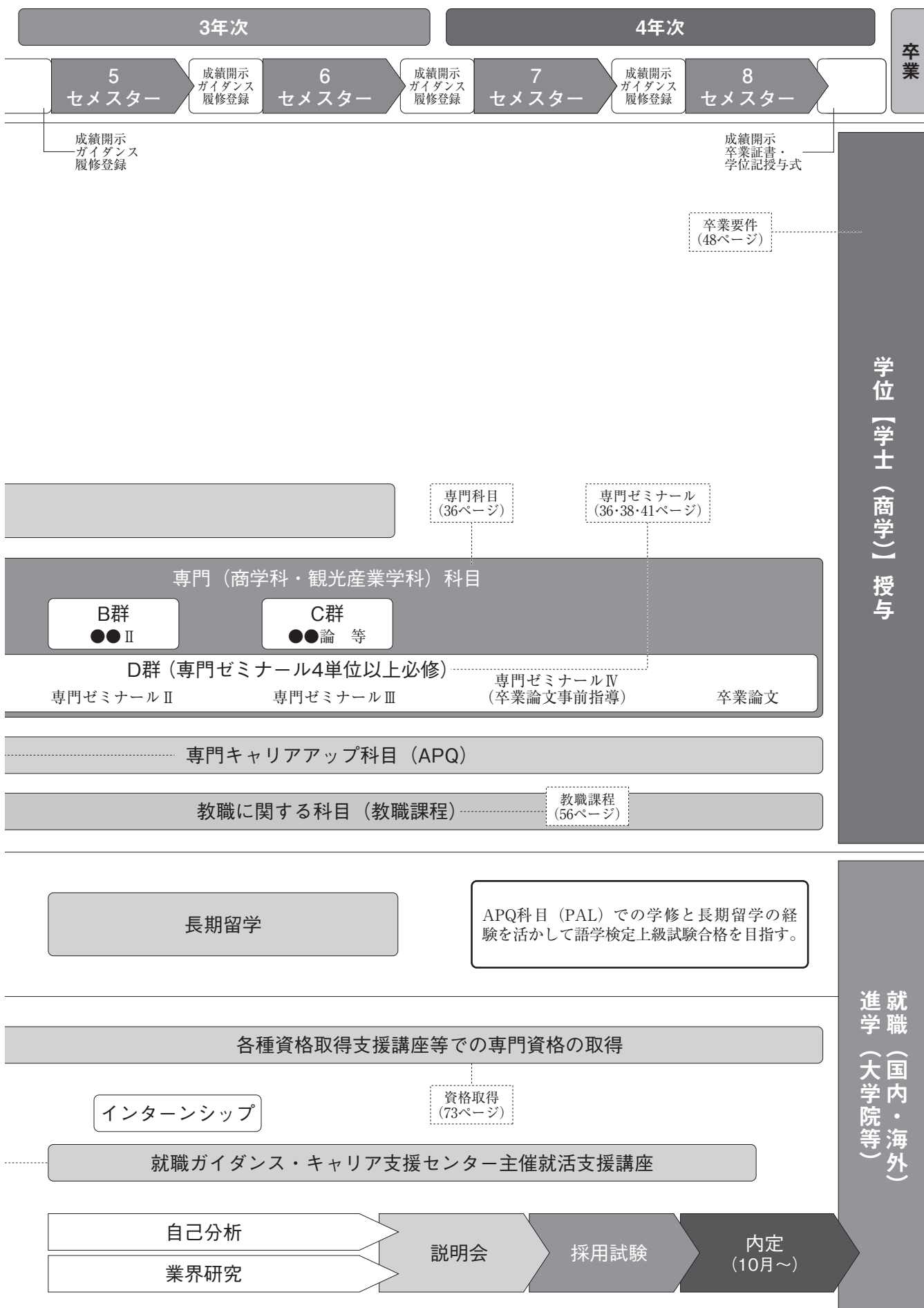
IX 卒業後の進路について…………… 71	
-----------------------	--

X 資格取得について…………… 73	
--------------------	--

北海商科大学学則…………… 74	
北海商科大学授業料等に関する規程………… 89	
北海商科大学海外留学規程…………… 90	
北海商科大学表彰規程…………… 91	
北海商科大学奨学規程…………… 91	
北海商科大学所属学科決定に関する規程………… 91	
北海商科大学履修規程…………… 91	
北海商科大学学位規則…………… 93	
北海商科大学教職課程履修規程…………… 95	
北海商科大学教員研究室一覧表…………… 100	
大学校舎見取図／校舎内見取図…………… 101	
北海商科大学の個人情報の取扱について………… 107	
北海商科大学障害学生支援に関する ガイドライン…………… 108	

北海商科大学 入学から卒業までの流れ





2025年度 学年暦・行事予定表

月	日	月	火	水	木	金	土	行 事 予 定
4月								3 (木) 入学式
			1	2	3	4	5	4 (金)・5 (土) 新入生オリエンテーション
	6	7	8 火1	9 水1	10 木1	11 金1	12 土1	7 (月) 新入生学内ネットワークオリエンテーション
	13	14 月1	15 火2	16 水2	17 木2	18 金2	19 土2	7 (月) 1年次履修登録
	20	21 月2	22 火3	23 水3	24 木3	25 金3	26 土3	8 (火) 前期講義開始
	27	28 月3	29	30 水4				14 (月) 1年次履修登録訂正日
5月								7 (水) 振替講義日 (月曜日)
					1 木4	2 金4	3	8 (木) 振替講義日 (火曜日)
	4	5	6	7 月4	8 火4	9 金5	10 土4	9 (金) 前期・履修登録科目の取消願受付開始
	11	12 月5	13 火5	14 水5	15 木5	16	17 土5	14 (水) 2年次所属学科選択オンデマンドガイダンス① (予定)
	18	19 月6	20 火6	21 水6	22 木6	23 金6	24 土6	16 (金) 学園創立記念日
	25	26 月7	27 火7	28 水7	29 木7	30 金7	31 土7	17 (土) 前期・履修登録科目の取消願受付終了／保護者説明会 (3年次・予定)
								23 (金) 海外語学留学生選抜試験 (予定)
6月								24 (土) 保護者説明会 (2年次・予定)
	1	2 月8	3 火8	4 水8	5 木8	6 金8	7 土8	27 (火) 2年次所属学科選択ゼミ見学開始 (予定)
	8	9 月9	10 火9	11 水9	12 木9	13 金9	14 土9	7 (土) 前期・修学指導面談 (出席不良)
	15	16 月10	17 火10	18 水10	19 木10	20 金10	21 土10	11 (水) 2年次所属学科選択オンデマンドガイダンス② (予定)／所属学科選択に係る「志望学科届」回答期間開始 (予定)
	22	23 月11	24 火11	25 水11	26 木11	27 金11	28 土11	13 (金) 第1回オープンキャンパス会場設営日
	29	30 月12						14 (土) 海外語学留学保護者説明会 (予定)
								15 (日) 第1回オープンキャンパス
7月			1 火12	2 水12	3 木12	4 金12	5 土12	30 (月) 2年次所属学科選択に係る「志望学科届」回答期限【予定】
	6	7 月13	8 火13	9 水13	10 木13	11 金13	12 土13	
	13	14 月14	15 火14	16 水14	17 木14	18 金14	19 土14	
	20	21	22 火15	23 水15	24 木15	25 金15	26 土15	
	27	28 月15	29 火16	30 水16	31 木16			
8月						1 金16	2 土16	1 (金) 第2回オープンキャンパス会場設営日
	3	4 月16	5	6	7	8	9	2 (土)・3 (日) 第2回オープンキャンパス
	10	11	12	13	14	15	16	4 (月) 前期講義終了
	17	18	19	20	21	22	23	5 (火) 夏季休業開始／前期・成績開示 (予定)／2年次所属学科発表 (予定)／前期・成績異議申し立て受付開始 (予定)
	24	25	26	27	28	29	30	8 (金) 前期・成績異議申し立て受付終了 (予定)
	31							13 (水)～16 (土) 全学休業日
9月								6 (土) 前期・修学指導面談 (卒業延期者)
		1	2	3	4	5	6	9 (火) 夏季休業終了
	7	8	9	10	11	12	13	10 (水) 各センターガイダンス (予定)
	14	15	16	17	18	19	20	11 (木) 1年次履修相談／登録日／前期修学指導面談 (成績不振者)
	21	22 月1	23	24 水1	25 木1	26 金1	27 土1	12 (金) 2年次履修相談／登録日／前期修学指導面談 (成績不振者)
	28	29 月2	30 火1					11 (木)・12 (金) 北海商科祭準備日 (予定)
								13 (土) 北海商科祭 (予定)
10月								16 (火) 3年次履修相談／登録日／前期修学指導面談 (成績不振者)
								17 (水) 4年次履修相談／登録日／前期修学指導面談 (成績不振者)
								18 (木) 履修登録訂正日
								22 (月) 後期講義開始
								26 (金) 第3回オープンキャンパス会場設営日
								28 (日) 第3回オープンキャンパス

行事予定表は、2025年3月現在のものです。変更があった場合には、学内掲示やホームページにてお知らせします。

月	日	月	火	水	木	金	土	行 事 予 定
10月								15(水) 振替講義日(月曜日)
				1 水2	2 木2	3 金2	4 土2	20(月) 後期・履修登録科目の取消願受付開始
	5	6 月3	7 火2	8 水3	9 木3	10 金3	11 土3	24(金) 総合型選抜〔Ⅰ期〕会場設営日
	12	13	14 火3	15 ④4	16 木4	17 金4	18 土4	26(日) 総合型選抜〔Ⅰ期〕試験日
	19	20 月5	21 火4	22 水4	23 木5	24 金5	25 土5	29(水) 後期・履修登録科目の取消願受付終了
	26	27 月6	28 火5	29 水5	30 木6	31 金6		
11月							1 土6	7(金) 振替講義日(月曜日)
	2	3	4 火6	5 水6	6 木7	7 ④7	8 土7	15(土) 後期・修学指導面談(出席不良)
	9	10 月8	11 火7	12 水7	13 木8	14 金7	15 土8	21(金) 学校推薦型選抜〔指定校制〕〔公募制〕・特別選抜〔海外帰国生徒〕会場設営日
	16	17 月9	18 火8	19 水8	20 木9	21 金8	22 土9	23(日) 学校推薦型選抜〔指定校制〕〔公募制〕・特別選抜〔海外帰国生徒〕試験日
	23	24	25 火9	26 水9	27 木10	28 金9	29 土10	
	30							
12月								12(金) 総合型選抜〔Ⅱ期〕・学校推薦型選抜〔併設校〕会場設営日
		1 月10	2 火10	3 水10	4 木11	5 金10	6 土11	14(日) 総合型選抜〔Ⅱ期〕・学校推薦型選抜〔併設校〕試験日
	7	8 月11	9 火11	10 水11	11 木12	12 金11	13 土12	27(土) 冬季休業開始
	14	15 月12	16 火12	17 水12	18 木13	19 金12	20 土13	
	21	22 月13	23 火13	24 水13	25 木14	26 金13	27	
	28	29	30	31				
1月					1	2	3	7(水) 冬季休業終了
								8(木) 講義再開／振替講義日(月曜日)
	4	5	6	7	8 ④14	9 金14	10 土14	16(金) 卒業論文提出期限
	11	12	13 火14	14 水14	15 木15	16 金15	17 土15	28(水) 後期講義終了
	18	19 月15	20 火15	21 水15	22 木16	23 金16	24 土16	29(木) 学年末休業開始／後期・成績開示(予定)／後期・成績異議申し立て受付開始(予定)
	25	26 月16	27 火16	28 水16	29	30	31	
2月								2(月) 後期・成績異議申し立て受付終了(予定)
	1	2	3	4	5	6	7	6(金) 一般選抜〔3教科型〕〔2教科型〕会場設営日
	8	9	10	11	12	13	14	8(日) 一般選抜〔3教科型〕試験日
	15	16	17	18	19	20	21	11(水) 一般選抜〔2教科型〕試験日
	22	23	24	25	26	27	28	
3月								2(月) 卒業生発表
	1	2	3	4	5	6	7	7(土) 後期・修学指導面談(卒業延期者)
	8	9	10	11	12	13	14	18(水) 卒業証書・学位記授与式／卒業生を送る会
	15	16	17	18	19	20	21	19(木) 第4回オープンキャンパス会場設営日
	22	23	24	25	26	27	28	22(日) 学年末休業終了
	29	30	31					22(日) 第4回オープンキャンパス 各センターガイダンス(予定) 次年度前期・新2年次履修相談／登録日／後期修学指導面接(成績不振者) 次年度前期・新3年次履修相談／登録日／後期修学指導面接(成績不振者) 次年度前期・新4年次履修相談／登録日／後期修学指導面接(成績不振者) 全学年履修登録訂正日

I 学生生活について

大学での4年間という新しい環境は、皆さんが実社会に巣立つ総仕上げの場であるとともに、人生の目標を定める上で最も重要な時期であるといえます。この新しい環境に適応して、一定の成果を上げるためには、それなりの心構えが必要ですが、大学も社会と同様に、団体生活によって運営され、発展していきます。

そこには個人の行動や言動を容認しつつも一定のルールがあります。ルールとは決して束縛するものではなく、人間が人間として共に成長していく上での欠くことのできない約束事のようなもので、その点を把握した上で充実した有意義な学生生活を送ってください。

1. 全体ガイダンス

各学期（セメスター）開始前に、その年度の「STUDENT HANDBOOK」、「授業時間割」、各センターから説明資料等が配布され、担当の教職員が詳しい説明を行います。実施日時については、掲示板及び大学公式ホームページ、保護者通信等により周知します。欠席した場合、自分の不利益（専門ゼミナールのような事前選考のある科目の一次申込に間に合わないなど）になりかねませんので、忘れることの無いよう必ず出席してください。なお、学年や時期によってはオンラインで行う場合もあります。

項目	内容
実施日時	【前期】 3月下旬（新2・3・4年次）、4月上旬（新入生）
	【後期】 9月中旬（全学年）
配布資料 ガイダンス説明事項 （予定）	【教務センター】 「STUDENT HANDBOOK」「学内ネットワーク利用ガイドブック」 「成績通知書」「授業時間割」「オフィス・アワー一覧表」 「ゼミナール履修に関する書類」「履修上注意が必要な科目」他
	【国際交流センター】 「協定校留学関係情報」他
	【学生支援センター】 「奨学金に関する重要連絡」「健康診断の受診について」他
	【キャリア支援センター】 「就職ガイダンススケジュール」「各種講座開催案内」 「進路決定登録について」「個別面談について」 「合同企業説明会について」「インターンシップについて」他
	【教職課程】 「教職課程の概要」「履修カルテ」「免許取得に係る単位取得」他

2. 学籍番号

- ① 学籍番号は、数字の8桁で構成されています。
- ② 学籍番号は、北海商科大学での学生の身分を表すもので、学科が決定した場合も原則として卒業まで変わることはありません。
- ③ 学籍番号は、学内における諸手続きすべてに使用しますのでしっかりと覚えてください。

【学籍番号の構成】

例：学籍番号が 3 2 5 0 0 0 1 X の学生の場合

3	2 5	0	0	0 1	X	①学校区分	3 北海商科大学
↓	↓	↓	↓	↓	↓	②入学年度	西暦下2桁
①	②	③	④	⑤	⑥	③学科区分	0 商学部
						④クラス区分	0 = A 1 = B 2 = C
						⑤個人番号	2桁
						⑥チェック・デジット	機械上の番号

3. 学生証

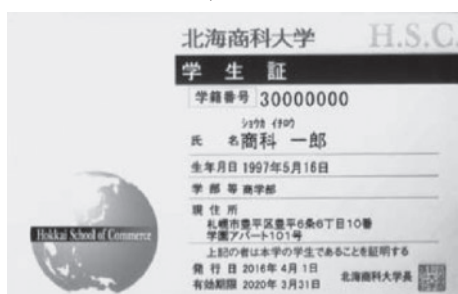
本学の学生証は、FeliCaのICチップ内蔵の「非接触型ICカード」となっています。デリケートなカードですので4年間大切に取り扱いってください。学生証の取扱、利用については以下の点に注意をしてください。

なお、ICカード学生証を利用したサービスの新規提供があった場合は、随時お知らせします。

- ① 学生証は、本学学生の身分を証明するものです。学内はもちろん学外においても常に携帯してください。
- ② 学生証は入学手続き書類に基づき作成し、新入生ガイダンス時に交付します。有効期間は原則4年間です。なお、卒業延期などにより在学期間が有効期間を超える場合は、更新手続きが必要になります。
- ③ 以下の場合は学生証が必要です。
 - ・本学教職員より請求があったとき
 - ・教務システム（履修登録・確認、講義出欠確認、成績確認等）にログインするとき
 - ・講義の出席登録のとき
 - ・図書館を利用するとき
 - ・各種願出・届出書類の提出、各種証明書および学生旅客運賃割引証の発行を受けるとき
 - ・通学定期券または学生旅客運賃割引証で乗車券を購入するとき、及びそれを利用中に係員の請求があったとき
- ④ 学生証は絶対に他人に貸与したり譲渡したりしてはなりません。また、学生証に学長印、写真、発行日、有効期限の無いものは無効となります。
- ⑤ 学生証の記載事項に変更（住所変更等）があった場合は、速やかに事務室で更新の手続きをしてください。
- ⑥ 学生証を紛失・破損・汚損した場合は、直ちに事務室で再発行の手続きをしてください。
- ⑦ 休学、退学を願い出る場合は、必ず学生証を返還してください。
- ⑧ 除籍によって学籍を離れるときは、直ちに学生証を返還してください。

【学生証見本】

表面



裏面



4. 大学から学生への連絡

大学から学生への連絡・指示は、『掲示』および本学の情報システム*により行います。登・下校の際には必ず1号館1Fロビー及び2Fにある各部局掲示板および関係する各情報システムを確認してください。連絡内容等に不明な点がある場合は、必ず事務取扱時間内に事務室で問い合わせをしてください。

なお、本学の情報システムは、インターネットに接続できる環境であればスマートフォンや自宅など学外からの接続も可能です。掲示板および関係する各情報システムに掲載した事項については、すべての学生に周知したものととして取り扱います。特に修学上等の事項については十分注意してください。

学生からの電話による問い合わせには病気等の特別な理由がない限り対応しておりませんので、必ず掲示板および関係する各情報システムを確認する習慣を身につけてください。また、保護者や友人などからの電話による学生の呼び出しや伝言の取次ぎにも原則として対応していません。

* 本学の情報システム

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| 1) 北海商科大学公式ホームページ | 4) 北海商科大学Moodle (ムードル) |
| 2) 北海商科大学ポータルシステム | 5) 北海学園就職支援システム (ミナトコム) |
| 3) LMS-manaba (マナバ) | 6) 北海商科大学Gmail |

5. 学籍異動

学則に基づく学籍異動を考えている場合は、保護者とよく相談の上、速やかに教務センターへ相談してください。

(1) 休学 (学則第14条)

疾病その他の事由で引き続き3ヵ月以上修学できないとき、その他特別の事由があると認められたときは、学長の許可を得て休学することができます。

- ① 休学を願い出るときは、休学願を保証人連署のうえ、必要書類(診断書等)と学生証を添えて、学長へ提出しなければなりません。
- ② 休学は、休学の許可を受けた日からその年度の3月31日までとします。ただし、特別の事由があるときは、通算4年以内まで休学を許可することがあります。なお、休学期間は学則第6条の修業年限に加えません。
- ③ 休学を願い出るときは、その願い出る期までの学費を納付していなければなりません。
- ④ 休学期間満了前に復学、休学延長の願い出がない場合は、休学期間満了と同時に除籍となりますので、必ず手続きをしてください。

(2) 復学 (学則第14条第5項)

休学者が休学期間中にその事由が消滅したときは、学長の許可を得て年度初め又は後期の始めに復学することができます。

- ① 復学を願い出るときは、復学願を保証人連署のうえ、復学できることを証明する書類を添えて、休学期間満了前に学長へ提出しなければなりません。
- ② 病気のため休学したものが復学を願い出るときは、復学願に医師の診断書及び復学理由証明書を添えなければなりません。
- ③ 復学許可通知を受けたときは、10日以内に所定の手続き（復学科および復学する年次の学費を納入）を完了しなければなりません。

(3) 退学（学則第15条）

疾病その他やむを得ない理由により修学の継続が困難となった場合や、修学の意思がなくなった場合、または他大学への転学や編入学などの進路変更の場合など本学の学籍を離れる場合には、退学の手続きが必要となります。

- ① 退学を願い出るときは、退学願にその事由を記し、保証人連署のうえ、学生証を添えて学長に提出しなければなりません。
- ② 退学を願い出るときは、その願い出る期までの学費を納付していなければなりません。

(4) 除籍（学則第16条）

次の各号の一つに該当する場合は、学長の許可を得て、本学の学籍から除くことができます。

- ① 学則第3条に規定する在学期間（8年）を超えるとき。
- ② 死亡したとき。
- ③ 長期にわたり行方不明になったとき。
- ④ 授業料の納入を怠り督促してもなお納入しないとき。
- ⑤ 休学期間満了前に復学、退学または休学の願い出がないとき。
- ⑥ 入学を辞退したとき。

なお、除籍になった場合は速やかに学生証を返還してください。

(5) 再入学（学則第15条第2項）

本学を退学した者が、その後の状況の変化により、3年以内に再入学を願い出て、学長の許可を得た者が、再度修学の状態に復することをいいます。

- ① 再入学を願い出るときは、再入学願を保証人連署のうえ、再入学できることを証明する書類を添えて3月31日までに学長に提出してください。
- ② 再入学は年度初めに許可します。
- ③ 再入学許可通知を受けたときは、10日以内に所定の手続きを完了しなければなりません。
 - ・再入学科および入学金、再入学する年次の学費を納入
 - ・学生証用等写真1枚（3ヵ月以内に撮影した単身、正面、半身、縦4×横3cm）を提出

(6) 復籍（学則第16条第2項）

学則第16条第1項第3号または第4号により、本学を除籍された者で、除籍後3年以内に復籍を願い出て、学長の許可を得て学籍を復活された者が、再度修学の状態に復することをいいます。

- ① 復籍を願い出るときは、本学所定の「復籍願」に、その理由を具体的に記入し保証人連署のうえ、学長に願い出て許可を受けなければなりません。
- ② 復籍は年度初めに許可するものとし、年度途中では許可しません。
- ③ 復籍の許可通知を受けたときは、10日以内に所定の手続きを完了しなければなりません。
 - ・復籍料および入学金、復籍する年次の第1期分の学費等を納入
 - ・学生証用等写真1枚（3ヵ月以内に撮影した単身、正面、半身、縦4×横3cm）を提出

6. 事務取扱

大学における学生生活には、授業に関すること、成績に関すること、課外活動に関すること、

I 学生生活について

就職に関することなど様々な手続が必要となってきます。

必要な手続のすべては学生本人が行い、これらの手続の大部分は大学の1Fにある事務を通しておこなわれます。

II 学内施設について

学生生活におけるいろいろな問題についてどこで相談すべきか、手続きすべきかについては次のとおりとなっています。わからないことがあればどんな些細なことでも結構ですので事務室に相談してください。

- III にカリキュラム
- IV 履修の手引
- V 履修登録について
- (1) 事務取扱時間（昼休み、日・祝日および全学休業日を除く）

月曜日～金曜日	9：00～12：40 13：30～16：00
土曜日	9：00～12：40

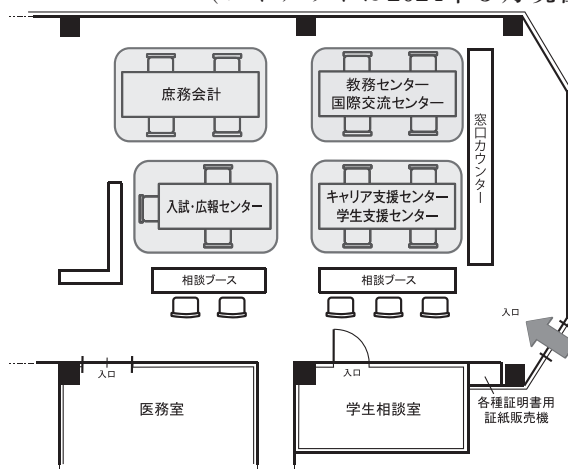
昼休み時間（※事務取扱を行いません）

月曜日～金曜日 12：40～13：30

- VI 学科選択・択制度
- VI 学
- (2) 事務取扱窓口および取扱事項

（レイアウトは2024年3月現在）

各種証明書用証紙販売機



VII 教職課程について

【教務センター】

授業・履修に関する事項
試験・成績に関する事項
卒業・休学・復学・退学など学籍に関する事項
教務に関する諸願・届および諸証明書に関する事項
資格取得に関する事項
学内ネットワークに関する事項
学生証に関する事項
教職課程に関する事項
授業アンケートに関する事項
大学院に関する事項
その他教務に関する事項

【国際交流センター】

大学間協定に伴う学生の派遣・受入
協定校留学生に対する支援
国際交流行事
その他の国際交流に関する支援

【学生支援センター】

課外活動に関する事項
集会および掲示に関する事項
健康管理・健康診断書発行に関する事項
学割証交付に関する事項
奨学金に関する事項
学生相談に関する事項
下宿等の紹介に関する事項
施設貸し出しに関する事項
遺失物に関する事項
賞罰に関する事項
アルバイト紹介に関する事項

【キャリア支援センター】

職業指導等に関する事項
進路（就職）に関する事項

【庶務会計】

授業料等に関する事項
校舎、校地の整備および保全に関する事項
防火設備の管理および火災予防に関する事項

7. 各種証明書の申し込み・願書・届出

諸手続にあたっては、つぎのことに留意してください。

- ① 各種証明書の申込書は事務窓口にあります。
- ② 各種願書・届出用紙はポータルサイト内キャビネットからダウンロードするか、事務窓口
に申し出て、受け取ってください。
- ③ 諸手続の際は学生証を必ず持参してください。
- ④ 印鑑（本人・保証人）が必要な場合があります。事前に確認してください。
- ⑤ 諸証明書など手数料を必要とするものは、所定の用紙に手数料相当分の証紙（事務室内の
販売機で購入）を貼付してください。
- ⑥ 諸証明書の受領には受付時に渡された引換書が必要になります。
- ⑦ 申し込み・受領は、事務取扱時間内を厳守してください。

各種証明書

種 類	取 扱	手数料（円） （1 通につき）	発行	必要書類・備考
在 学 証 明 書	教務センター	100	翌日	
成 績 証 明 書	〃	200	〃	
卒業見込証明書	〃	100	〃	卒業予定者対象
卒 業 証 明 書	〃	100	〃	
退 学 証 明 書	〃	100	〃	
欧 文 証 明 書	〃	400	7 日後	パスポートの写し
教育職員免許状 取得見込証明書	〃	100	翌日	取得予定者対象
健康診断証明書	学生支援センター	100	〃	定期健康診断受診者
学生旅客運賃 割引証（学割証）	〃	無料	〃	学生証

なお、発行日より 3 ヶ月以上経過した証明書は処分します。

各種願出

種 類	取 扱	必要書類・備考	(※1)
学生証再発行願	教務センター	学生証・1,000円の手数料・印鑑（発行は翌日）	○
学生証更新願	〃	学生証・1,000円の手数料・印鑑（発行は翌日）	○
現住所届兼 学生証発行願 （新入生用）	〃	印鑑・新入生のみ 4 月～9 月末まで利用可	○
他大学受験許可 並びに受験許可 証 交 付 願	〃	印鑑・他大学受験に関する書類等の写し	●
休 学 願	〃	学生証・診断書または証明書・印鑑	●
復 学 願	〃	学生証・診断書または証明書・印鑑	●
退 学 願	〃	学生証・印鑑	●
授業料等 延 納 願	庶務会計	印鑑	○

各種届出

種 類	取 扱	必要書類・備考	(※1)
欠席届（長期）	教務センター	診断書または証明書・印鑑	○
欠席届（短期）	〃	〃	○
学費支給者・保証人変更届	〃	印鑑	○
身分異動届	〃	役所で発行の身分証明書・印鑑	○
住所変更届	〃	学生証・印鑑（保証人・学費支給者住所変更を含む）	○

(※1) ○ポータルサイト内キャビネットに記入見本及び様式有。

● 〃 記入見本有。

(※2) 欠席届の取り扱いについては45ページを参照。

8. 授業料等

(1) 納入方法

授業料等は納入期限までに振込んでください（あらかじめ送付している振込用紙を使用のうえ指定口座に振り込みのこと）。

なお、振込用紙の再発行はできません。振込用紙の保管は十分留意してください。

(2) 納入期限

・第1期分納入期限 : 4月20日

・第2期分納入期限 : 9月30日

※取扱金融機関が休日にあたるときは、その翌営業日とします。

(3) 取扱金融機関

・北洋銀行豊平支店 普通預金 No. 1278081

・ゆうちょ銀行 郵便振替 No. 02770-1-64106

(4) 休学・退学をする場合

休学・退学を願い出る場合には、当該期分までの授業料等を納入していなければなりません。必要な手続きについては10ページを参照してください。

(5) 授業料等の延納

授業料等を納入期限までに納入できない正当な理由（経済等の事情により）がある場合は、授業料等の延納を願い出ることができます。

「授業料等延納願」は学費支給者と保証人（保護者）連署のうえ、納入期限の10日前までに庶務会計の窓口 to 願い出てください。

(6) 授業料等の未納

授業料等を納入期限までに納入しない場合は、学則第16条第1項第4号にもとづく除籍の対象となります。

9. 通学定期乗車券

通学のため公共交通機関を利用する場合、現住所の最寄り駅（停留所）から本学の最寄りの駅（停留所）までの区間を通学の目的に限り購入することができます。地下鉄以外はアルバイト等の「学校への通学」以外の理由で、通学定期乗車券の購入及び区間の変更・延長をすることはできません。

(1) JR北海道（鉄道・バス）

学生証裏面の通学定期乗車券発行の通学区間欄に自分が利用する通学区間札幌～ 間を黒のボールペンで記入し、定期券販売所に備え付けの申込み用紙と一緒に学生証を提示することによって購入することができます。

(2) 札幌市営交通（地下鉄・市電）、中央バス、じょうてつバス

通学定期乗車券は定期券売り場に備え付けの申込み用紙と一緒に学生証を提示することによって購入することができます。

10. 学生旅客運賃割引証（学割証）

学割証は、帰省・正課教育・課外活動・就職活動・休業中及び所用等における目的をもって旅行する必要があると認められる場合にかぎり経済的負担を軽減することを目的に発行します。

(1) 申請手続

事務室にある「学生割引証交付申込書」に記載し、学生証を添えて申し込んでください。発行は翌日になりますが、代理人の受取り、郵送による申し込み・発行は行いません。

(2) 使用上の注意

JRを利用して片道の営業キロで101キロ以上の区間を乗車する場合、運賃が2割引になります。有効期限は発行日から3カ月以内ですが、使用する場合は学割証裏面の注意事項を厳守してください。学割証は他人に譲渡することはできません。虚偽の使用があった場合、以後発行停止となります。

発行枚数は同時に2枚までとします。

11. 車両通学

本学では、身体的理由などの特別な理由がない限り、自動車（四輪・三輪）通学は全面禁止です。なお、これに違反した場合は学則に基づく処分の対象となります。

12. 健康管理

(1) 定期健康診断について

学校保健安全法にもとづき、疾病の早期発見や健康の保持増進を目的として、毎年定期健康診断を実施しています。特別な理由のある場合を除き、必ず受診をしてください。日程の詳細については、別途掲示にてお知らせします。

なお、受診しなかった場合は、大学から「健康診断証明書」が発行されませんので注意してください（特に就職活動をする学生は必ず受診すること）。

① 受診場所・・・別途掲示します。

② 受診料金・・・大学が負担します。

③ 学生証・・・受診の際は必ず持参してください。

(2) ヘルスケア・メンタルケアについて

〈ヘルスケア〉

医 務 室：保健師が常駐し、学生のみなさんの学園生活を身体的、精神的側面から支援しています。

○利用時間 9：00～17：00

○応急処置 傷、ヤケドなど軽いケガの応急処置、あるいは体調不良などの手当て

○健康相談 気になる症状、医療機関の受診、健康についての疑問・相談、卒煙指導

健康保険証

特に親元から離れ、遠隔地からきている学生は、突然の病気やケガに備え、健康保険証

を常に携帯するようにしてください。

〈メンタルケア〉

カウンセリング：学生のみなさんの直面する問題や悩みを少しでも解消できるよう、専門のカウンセラー（臨床心理士）が相談に応じています。

○利用時間 火曜日 13：00～17：00（要予約）

○相談場所 1号館8F820号室（変更の場合は医務室掲示板でお知らせします。）

○相談内容 自分のこと／対人関係／将来のこと／日常のこと／大学生活／その他

○予約方法 メールアドレス：soudan@hokkai.ac.jp

メールは日時のみの予約となります。

相談内容についてのメールでのやりとりは受けておりませんのでご了承ください。

事務窓口、あるいは医務室からも予約ができます。

13. 学生相談

学生のみなさんは、入学から卒業までの4年間に、いろいろな問題に遭遇したり、悩みを抱えたりするでしょう。例えば、学費等の経済的な問題、ひとり暮らしに関する問題、対人関係の問題、学業成績等の修学の問題や将来の進路についての悩み、精神的な悩みといった自分の能力や経験をこえた深刻な問題に直面するかもしれません。

本学では、みなさんの直面する問題や悩みを少しでも解消できるよう以下のとおり相談に応じています。どんな小さな相談にも応じますので、気軽に相談してください。

① 学生相談窓口

学生支援委員：学生支援委員が学生相談員になります。遠慮せずに研究室を訪ねてみてください。学生支援委員は別途掲示でお知らせします。

学生支援窓口：1号館1Fロビーの事務室になります。担当の職員がいますので気軽に相談してください。

その他：ゼミナールの担当教員や受講している講義の担当教員などに相談しても結構です。

② ハラスメントに関する相談

ハラスメントとは、相手の意に反する言動のことをいいます。

本人にそのつもりがなくても、相手が不快と感じれば、ハラスメントになります。

ハラスメントに関する相談は、担当相談員が受け付けます。受け付け方法は、直接相談員に相談するほか、電話・FAX・手紙などでも相談を受け付けます。相談員とその連絡先については、学内掲示や事務室にお問い合わせください。

14. 大学が加入している保険

本学では、学生の入学と同時に学生教育研究災害傷害保険（学研災）などに加入しています。以下のような場合には保険の対象となりますので、事故や怪我をした際は事務室に至急連絡をしてください。なお、詳細についてはガイダンス時等に配布した「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」で確認してください。

〈取扱窓口〉

1号館1F事務室 学生支援窓口

※保険金の請求をする学生は早急に事故を通知し、所定の書類を受取ってください。

※保険金の請求には診察券と医療費の領収書が必要ですので必ず保管しておいてください。

(1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

〈保険の適用範囲〉

① 正課中

講義・実験・実習・演習または実技による授業を受けている間。

② 学校行事に参加している間。

大学の主催する入学式・オリエンテーション・インターンシップ・卒業式や体育祭・大学祭などの学校行事に参加している間。

③ ①、②以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有・使用または管理している施設内にいる間。

④ 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間。

大学の規則に則った所定の手続きにより大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化・体育活動を行っている間。

⑤ 通学中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加目的をもって、合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除く）により、住居と学校施設等との間を往復する間。

⑥ 大学施設等相互の移動中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加目的をもって、合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除く）により、大学が教育研究のために所有、使用または管理している施設の他、授業等、学校行事または課外活動の行われている場所の相互間を移動している間。

〈保険金の種類と額〉

「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」で確認してください。

(2) 学研災付帯賠償責任保険（学研賠）

〈保険の適用範囲〉

国内において学生が、正課、学校行事およびその往復途中で、他人に怪我を負わせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償する保険です。

〈保険金額〉

対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度（免責金額0円）

15. 奨学金制度

奨学金制度は、人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学困難な学生に対して経済的援助をし、教育の機会均等をはかるための制度です。以下のように大学独自のものや民間団体のものなど様々な奨学金がありますので、自分にあったものを有効利用してください。

なお、奨学金に関する募集・連絡は、1号館1Fロビーの学生支援掲示板や本学の情報システムで行いますが、採用の人員には限度があり、申込をした学生がすべて採用されるわけではありませんので注意してください。

(1) 北海学園1種奨学金（給付型）

学校法人北海学園が、成績優秀な者で経済的理由により学業の継続が困難であると認められる者に対し、授業料等納付金に充てるための奨学金を給付する制度です。

① 募集人員：若干名

② 給付月額：20,000円

③ 給付期間：4月から翌年3月まで

※希望者は、毎年出願することができます

④ 選考基準

〈学業成績等〉

I. 大学1年次に在学する者

高等学校又は専修学校の高等課程最終2ヶ年間の学習成績の評定を全履修科目について平均した値が3.2以上の者又は国の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者であってかつ大学における学業成績の結果が判明している者については、その成績が本人の属する学部（科）の上位3分1以内の者。

II. 大学2年次以上に在学する者

大学における学業成績が本人の属する学部（科）の上位3分の1以内及び、クラブ活動において、顕著な業績を挙げた者は、学業成績の2分の1以上の者。

〈家計〉

日本学生支援機構が定める収入基準（第二種奨学金）表及び、控除額ならびに特別控除額表に準ずる。

- ⑤ その他：激甚災害により主たる家計支持者の死亡又は火災、風水害などにより家計が急変した場合に学資金の一部として給付される奨学金もありますので、該当の場合は学生支援センター窓口にご相談してください。

(2) 森本正夫記念奨学金（給付型）

学校法人北海学園が、入学試験又は在学中における学業成績が極めて優秀で、北海学園が設置する学校の学生・生徒の模範となる者に対し給付する制度です。

- ① 募集人員：若干名
- ② 給付月額：25,000円
- ③ 給付期間：4月から翌年3月まで
- ④ 選考基準

その年度の入学試験種別（一般選抜・大学入学共通テスト利用選抜）毎の成績優秀な者。

(3) 日本学生支援機構奨学金制度（給付型奨学金・貸与型奨学金）<https://www.jasso.go.jp>

日本学生支援機構の奨学金は、給付型奨学金と貸与型奨学金があります。申込みの際は、家庭の経済状況や自分自身の人生・生活設計に基づき、十分考慮のうえ申込みをしてください。

奨学金の種類、学力基準等は次の表のとおりです。

A 給付型奨学金

給付型奨学金は、国の高等教育における修学支援制度のとして、意欲と能力のある学生が経済的理由により修学の継続を断念することのないよう、原則として返還義務のない奨学金を支給する制度です。

学校種・世帯の所得金額に基づく区分		私立	
		自宅通学	自宅外通学
大学	第Ⅰ区分	38,300円（42,500円）	75,800円
	第Ⅱ区分	25,600円（28,400円）	50,600円
	第Ⅲ区分	12,800円（14,200円）	25,300円
	第Ⅳ区分（多子世帯に限る）	9,600円（10,700円）	19,000円

※生活保護世帯（扶助の種類を問いません。）を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設等から通学する人は、上表のカッコ内の金額となります。

《学力基準》

〈入学後1年を経過していない人〉次の①～③のいずれかに該当すること。

- ① 高等学校等における評定平均値が3.5以上であること、又は、入学者選抜試験の成績が入学者の上位1/2の範囲に属すること。
- ② 高等学校卒業程度認定試験の合格者であること。

- ③ 将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書等により確認できること。

〈入学後1年以上を経過した人〉次の①、②のいずれかに該当すること。

- ① GPA（平均成績）等が在学する学部等における上位1/2の範囲に属すること。
 ② 修得した単位数が標準単位数以上であり、かつ、将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書により確認できること。

※採用基準となるGPA、修得単位数はともに「入学時から前年度（前学年）末までの累積」によって判定されます。

《家計に係る基準》

以下の「収入基準」及び「資産基準」のいずれにも該当する必要があります。

収入基準は、機構へ提出するマイナンバー等で住民税情報を取得し判定されます。実際の世帯構成、障がい者の有無、各種保険料の支払い等は各世帯により異なるため、機構が提供している「進学資金シミュレーター」や「支給額算定基準額判定ツール」を活用のうえ、目安としてください。

〈収入基準〉

支援区分	収入基準
第Ⅰ区分	あなたと生計維持者の市町村民税所得割が非課税であること 具体的には、あなたと生計維持者の支給額算定基準額※1の合計が100円未満であること
第Ⅱ区分	あなたと生計維持者の支給額算定基準額※1の合計が100円以上25,600円未満であること
第Ⅲ区分	あなたと生計維持者の支給額算定基準額※1の合計が25,600円以上51,300円未満であること
第Ⅳ区分	あなたと生計維持者の支給額算定基準額※1の合計が51,300円以上154,500円未満であること

※1 支給額算定基準額＝課税標準額×6%－（市町村民税調整控除額＋市町村民税調整額）

★1 市町村民税所得割が非課税の人は、この計算式にかかわらず、支給額算定基準額が0円となります。

★2 政令指定都市に対して市民税を納税している場合は、（市町村民税調整控除額＋市町村民税調整額）に3/4を乗じた額となります。

〈資産基準〉

生計維持者の人数	基準額（あなたと生計維持者の資産額の合計）
I～IV区分であって、多子世帯ではない場合	5,000万円未満
多子世帯の場合	3億円未満

イ 貸与型奨学金

日本学生支援機構の奨学金は、経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対し貸与されます。奨学金貸与後は、返還の義務が生じ、毎月決められた金額を返還することになります。申込みの際は、家庭の経済状況や自分自身の人生・生活設計に基づき、十分考慮のうえ申込みをしてください。

奨学金の種類等		自宅通学	自宅外通学
第一種奨学金(無利息) ※1	最高月額※2	54,000円	64,000円
	最高月額 以外の月額	40,000円	50,000円
		30,000円	40,000円
		20,000円	30,000円
第二種奨学金(有利子)		20,000円～120,000円 (1万円単位)	
入学時特別増額貸与奨学金※3		100,000円～500,000円 (10万円単位)	

※1 給付奨学金を併せて利用する場合は、給付奨学金の支援区分に応じて第一種奨学金の貸与される月額が調整(制限)されます(第二種奨学金には影響ありません)。

※2 最高月額は、後述の併用貸与の家計基準額に該当する場合のみ利用できます。

※3 入学時特別増額貸与の対象者は、「国の教育ローン」を利用できない人です。

《学力基準》(入学年度により、基準が異なります。)

「第一種奨学金のみ」、又は「第一種・第二種併用貸与」の場合

〈1年生〉

次の①～③のいずれかに該当すること。

- ① 高等学校の2・3年生の成績の平均が3.5以上の者
- ② 上記の基準を満たさない場合であっても、生計維持者の貸与額算定基準額が0円である者、生活保護受給世帯の者又は社会的養護を必要とする者(児童養護施設等入所者、里親による養育を受けている者等)であって、次のア又はイのいずれかに該当する者。
 - ア. 入学者選抜試験の成績が入学者の上位1/2の範囲に属すること。
 - イ. 将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが学修計画書等により確認できること。
- ③ 高等学校卒業程度認定試験合格者であること。

〈2年生以上〉

次の①又は②のいずれかに該当すること。

- ① 本人の属する学部(科)の上位1/3以内であること。
- ② 上記①の基準を満たさない場合であっても、生計維持者の貸与額算定基準額が0円である者、生活保護受給世帯の者又は社会的養護を必要とする者(児童養護施設等入所者、里親による養育を受けている者等)であって、次のア又はイのいずれかに該当する者。
 - ア. GPA(平均成績)等が在学する学部等における上位1/2の範囲に属すること。
 - イ. 修得した単位数が標準単位数以上であり、かつ、将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書により確認できること。

※採用基準となるGPA、修得単位数はともに「入学時から前年度(前学年)末までの累積」によって判定されます。

※標準単位数以上でないことについて、災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められる場合には、修得単位数が標準単位数未満であっても、学修意欲を有することが確認できれば、この基準を満たすことになります。

「第二種奨学金のみ」の場合

次の①～④のいずれかに該当すること。

- ① 出身学校又は在籍する学校における成績が平均水準以上と認められること。
- ② 特定の分野で特に優れた資質能力を有すると認められること。

- ③ 学修に意欲があり学業を確実に修了できる見込みがあると認められること。
 ④ 高等学校卒業程度認定試験合格者で、上記①～③のいずれかに準ずると認められること。

《家計基準》※家計の審査は原則生計維持者のマイナンバーを利用して行われます。

希望する奨学金	家計基準（※１）
第一種・第二種併用貸与	生計維持者の貸与額算定基準額（※２）が164,600円以下であること
第一種奨学金	生計維持者の貸与額算定基準額が189,400円以下であること
第二種奨学金	生計維持者の貸与額算定基準額が381,500円以下であること

（※１）収入については、2023年（１月～12月）の収入に基づく2024年度住民税情報（秋に申し込む場合は、2024年（１月～12月）の収入に基づく2025年度住民税情報）により算出された貸与額算定基準額が上表に該当するか審査を行います。

（※２）貸与額算定基準額は次の計算式により算出します（100円未満は切り捨て）。

$$\text{貸与額算定基準額} \star 1 = (\text{課税標準額}) \times 6\% - (\text{市町村民税調整控除額}) \star 2 \\ - (\text{多子控除}) \star 3 - (\text{ひとり親控除}) \star 4 - (\text{私立自宅外控除}) \star 5$$

★１ 市町村民税所得割が非課税の人は、この計算式にかかわらず、貸与額算定基準額が0円となります。ふるさと納税、住宅ローン控除等の税額控除等（臨時的な減税措置を含む）は、家計基準の判定に影響しません。

★２ 政令指定都市に対して市民税を納税している場合は、（市町村民税調整控除額）に3/4を乗じた額となります。

★３ 生計維持者が2人を超える子どもを扶養している場合、2人を超える子ども1人につき40,000円を控除します。扶養している子どもの人数は住民税情報またはスカラネット申告人数のうち、小さい方の人数を適用します。

例 生計維持者が「申込者」と「中学生の弟」、「小学生の妹」の3人を扶養している場合の控除額は、（3－2）人×40,000円＝40,000円となります。

★４ ひとり親世帯に該当する場合に40,000円を控除します。

★５ 在学採用の審査において、あなたが私立の大学・短期大学・専修学校（専門課程）・高等専門学校に在籍し自宅外通学の場合に22,000円を控除します。

[入学時特別増額貸与奨学金（一時金）]

貸与額算定基準額が75,000円以下であること。

基準を満たしているかどうかは、在学校よりお知らせがあります。

基準を上回る場合でも、公庫の「国の教育ローン」に申込みをしたけれど低所得等を理由に利用できなかった世帯の学生も必要書類を提出することで貸与対象になります。

◎過去に日本学生支援機構奨学金の貸与を受けたことがある者

大学在学期間中は奨学金の返還が猶予されます。「在学届」（日本学生支援機構所定様式）を学生支援センター窓口まで提出してください。

◎日本学生支援機構の採用候補者の学生（予約採用者）〈給付型奨学金・貸与型奨学金〉

高等学校卒業前に日本学生支援機構の採用候補者となった学生は、奨学金説明会に必ず出席してください。その際に「大学等奨学生採用候補者決定通知」を提出してもらいますので必ず持参してください。

◎返還

奨学金の返還は、卒業・退学・その他の事由により奨学生としての身分を失ったときから始まります。以下に月賦返還の一例を提示します（定額返還方式）。

第一種奨学金

区分	貸与月額	貸与期間	返還総額	月賦金額	返還回数
自宅・自宅外	20,000円	48か月	960,000円	8,000円	120回（10年）
	30,000円	48か月	1,440,000円	9,230円	156回（13年）
自宅通学	40,000円	48か月	1,920,000円	12,307円	156回（13年）
	54,000円	48か月	2,592,000円	14,400円	180回（15年）
自宅外通学	40,000円	48か月	1,920,000円	12,307円	156回（13年）
	50,000円	48か月	2,400,000円	13,333円	180回（15年）
	64,000円	48か月	3,072,000円	14,222円	216回（18年）

※令和7年3月貸与終了者の場合

第二種奨学金

区分	貸与総額	貸与期間	返還総額	月賦金額	返還回数
20,000円	960,000円	48か月	1,126,462円	9,386円	120回（10年）
30,000円	1,440,000円	48か月	1,761,917円	11,293円	156回（13年）
40,000円	1,920,000円	48か月	2,349,227円	15,059円	156回（13年）
50,000円	2,400,000円	48か月	3,018,568円	16,769円	180回（15年）
60,000円	2,880,000円	48か月	3,672,102円	19,125円	192回（16年）
70,000円	3,360,000円	48か月	4,461,524円	19,567円	228回（19年）
80,000円	3,840,000円	48か月	5,167,586円	21,531円	240回（20年）
90,000円	4,320,000円	48か月	5,813,549円	24,222円	240回（20年）
100,000円	4,800,000円	48か月	6,459,510円	26,914円	240回（20年）
110,000円	5,280,000円	48か月	7,105,485円	29,605円	240回（20年）
120,000円	5,760,000円	48か月	7,751,445円	32,297円	240回（20年）

※令和7年3月貸与終了者の上限利息（3.0％）を仮定した場合（利率固定方式）

※月賦返還額の端数は返還最終回で調整されます

◎家計が急変した学生は（緊急・応急採用）

定期採用以外でも、生計維持者（父母、または父母に代わって家計を支えている人）の失業、破産、事故、病気もしくは死亡等または、火災、風水害等の災害等により家計が急変し、修学が困難になった場合は、緊急採用（第一種奨学金）・応急採用（第二種奨学金）という制度により奨学金の貸与を受けることができます。これらの事由が発生した場合は、学生支援センター窓口にご相談してください。（ただし、家計が急変してから12ヵ月以内に申し込む必要があります。）

(4) 札幌市奨学金（給付型）

札幌市奨学金は、本人または保護者の少なくともどちらか一方が札幌市内に居住しており、能力があるにもかかわらず経済的理由で就学困難な学生が対象です。

- ① 給付月額：9,000円
- ② 給付期間：4月から翌年3月まで（毎年更新）

(5) 交通遺児育英会奨学金（貸与型・無利子）※一部給付

交通遺児育英会奨学金は、保護者が道路上の交通事故が原因で亡くなったり、重度の後遺障がいのため、経済的に修学が困難になった子どもが対象です。

- ① 貸与月額：40,000円・50,000円・60,000円の中から選択
- ② 貸与期間：正規の最短修業年限の終期まで

(6) あしなが育英会奨学金（貸与型・無利子）

あしなが育英会奨学金は、保護者が病気や災害（道路上の交通事故を除く）、自死（自殺）などで死亡、または1級から5級の障がい認定を受けていて、経済的な援助を必要としてい

る家庭の子どもが対象です。

① 貸与月額：40,000円（特別貸与50,000円）

② 貸与期間：正規の最短修業年限の終期まで

(7) その他の各種奨学金

その他地方公共団体・各種団体等の奨学金制度もあります。各団体が直接募集を行うものと大学を通して募集を行うものがあります。各団体が直接募集するものについては、あらかじめ出身地の教育委員会や福祉事務所に問い合わせてください。大学に募集依頼があった場合は、学生支援掲示板に掲載します。

16. アルバイト

経済的理由によりアルバイトを必要とする学生に紹介しますが、あくまでも学業・学生生活に支障をきたさないよう必要最低限度にとどめてください。

金銭収入ばかりに気を取られると、どうしても肉体的に無理な重労働や風紀上このましくない仕事をしなければならなくなり、講義の出席率が低下し単位修得に苦しむことになるので、その点をよく考え学生である立場をわきまえてアルバイトを行ってください。

なお、危険作業、風俗営業、深夜業務、法令に違反するアルバイトは禁止します。

(アルバイトの申込みと心得)

(1) 紹介は1号館1Fロビー学生支援掲示板で行います。

(2) 申し込みは学生支援窓口の「アルバイト紹介台帳」に名前を記載し、アルバイト内容を確認後学生自身が行ってください。

(3) 求人側はみなさんを大学生として信頼するとともに、社会人としても見ているので責任ある態度で臨んでください。

(4) 学業と両立できるように時期や条件等を考慮して無理のないようにしてください。

(5) 労働条件のくい違いやトラブルが生じた場合には、必ず学生支援センターに連絡をして、円満な解決を図ってください。

17. 掲示板の利用

学生団体・個人が掲示板を利用したい場合は、学生支援センター窓口へ申し出て許可が必要です。以下の事項を厳守のうえ、申し出てください。

(1) 責任者名を明記した掲示物を学生支援センター窓口へ提出し、許可（認印）を受けた後に学生用掲示板に掲載してください。

(2) 認印のないもの、所定の場所以外に貼付した掲示物は、理由の如何を問わずに取り外すので注意すること。

18. 盗難・遺失物・拾得物

(1) 盗難：学内における盗難については、大学では一切責任を負いませんので、カバンや貴重品等は各自でしっかりと管理してください。

万一盗難にあった場合は、必ず1号館1F事務室に申し出てください。

(2) 遺失物：例年、ノート・傘・テキスト等の遺失物が多数届けられます。遺失物は1号館1F事務室横の遺失物ロッカーで保管しています（貴重品は事務室にて保管）。しかし、多くのものは受け取りがないままになっています。遺失者から申し出がない遺失物は、一定期間（3カ月をめぐ）本学で保管したのち適宜処分します。詳細は、1号館1F事務室に問い合わせてください。

(3) 拾得物：落とし物、忘れ物を拾った場合は、1号館1F事務室に届けてください。

19. 国際交流

グローバル化が進み、真の国際化が叫ばれる時代にあつて、大学教育における「国際人」の養成に対する期待はますます高まっています。本学では「国際交流」をキーワードに、英語圏はもちろん、北東アジアを視野に入れた交流や発展の情報拠点として、真の国際化に対応できる人材の育成に力を注いでいます。

北海学園と学生交換プログラムを結ぶカナダの大学をはじめ、中国・韓国の提携大学とは相互教育実践プログラムに基づいて、海外留学を実施しています。市場の将来性といった観点だけでなく、アジアの一員としてのコミュニケーションを目的に果たし、貴重な異文化体験を通して人間的にも視野を広げていきます。

英会話

カナダ（レスブリッジ大学）

学校法人北海学園とカナダ・レスブリッジ大学との間の協定に基づき、双方の教育機関の対等な協力によって、教育研究の国際交流を促進し、国際理解を深めるとともに、日加両国の親善をはかり、今後の産業経済・学術文化の交流の場で活躍し得る人材を育成することを主な目的としています。

中国語・韓国語

第1 Semesterの5月に、語学で中国語または韓国語を履修した学生の中から試験により選拔し、必要な単位を修得した学生には、第2 Semesterに海外語学留学を実施します。約5カ月間に及ぶ海外語学留学は、国際社会のリーダーを目指そうとする皆さんにとって、人間的・精神的に大きく成長できる絶好の機会です。これらの留学は正規の授業として実施され、特別な経費などはかかりません。

中国（山東大学（威海）、煙台大学）

中国留学プログラムでは、第2 Semesterに本学から山東大学（威海）に20名と煙台大学に20名の計40名の学生が留学し、中国語を中心に中国文化や生活習慣について学習します。留学期間は9月から翌年1月までの約5カ月間です。また本学には山東大学（威海）、煙台大学から各校6名の学生が1年間交換留学生として来学します。

韓国（大田大学校）

韓国留学プログラムでは、第2 Semesterに本学から10名の学生が留学し、韓国語を中心に韓国文化や生活習慣について学習します。留学期間は9月から翌年1月までの約5カ月間です。また韓国大田大学校から本学へ7名の学生が1年間交換留学生として来学します。

20. 各種アンケート調査の実施

(1) 新入生アンケート（新入生入学時に実施【4月】）

本学では、新入生を対象とした新入生アンケートを毎年4月の新入生ガイダンス時に実施しています。大学の選択に関してどのような考えで入学されたのか、また昨年までの調査項目に加え、学生生活での不安や大学への期待など本学での学生生活をどのように過ごすのかを回答してもらいます。その集計結果を基に、大学の改善に役立てることを主な目的としています。

(2) 授業評価アンケート調査（前期・後期 各1回実施）

本学では、北海商科大学教育方法改善委員会が授業改善のために在学学生を対象とした授業評価アンケートを、開講されている全授業科目を対象にして前期・後期の各1回実施しています。集計後の結果については、各担当教員にフィードバックするとともに、授業改善アンケート（教員用）を実施して授業の自己点検・自己評価、授業方法や学修指導改善のために有効に活用されています。

(3) 各種アンケート調査（随時実施）

学年毎や、授業、学生生活その他についてアンケートをお願いします。

(4) 卒業生満足度調査アンケート（卒業式当日のガイダンス時に実施【3月18日】）

本学では、北海商科大学を卒業される皆さんに学生生活・研究について振り返って頂き、今後の本学における教育・学生支援活動の改善を目的とした卒業生アンケートを毎年実施しています。アンケート結果は集計し、学内全体で共有する貴重な資料として業務に反映するなど、有効に活用しています。

21. 学内遵守事項

快適な大学生活を送るためには、みなさんがマナーを守り、しっかりとした常識を身につけることが必要です。大学は高校と違い、子供から社会人まで様々な人が出入りする公共性の高い場所です。学内では常識ある行動を心がけてください。

以下は学内で遵守すべき事項です。学内ではお互いにマナーを守り快適に過ごせるよう努めてください。

- (1) 自動車（四輪、三輪）通学は全面禁止です。
- (2) 自動二輪車・自転車通学者は指定された駐輪場に正しく置いてください。（登録制：未登録の場合、学生教育研究災害傷害保険の「通学中」に該当せず、通学移動中の事故に該当しないことがあります。）
- (3) 改正健康増進法の施行に伴い、大学を含む学校や公共施設などは2019年7月1日から「敷地内全面禁煙」です。また、本学周辺の人が通る場所・住宅周辺、店舗やバス停等においても、受動喫煙防止に配慮してください。
- (4) 校舎は常に清潔に利用してください。ごみは必ずごみ箱に捨ててください。
- (5) 学生証を常に携帯してください。
- (6) 常に挨拶を心がけてください。
- (7) 教室・研究室があるフロアでは静かにしてください。
- (8) 廊下・ロビーは走らないでください。
- (9) 学内に設置されたPCはみなさんの共有設備です。丁寧に扱ってください。

II 学内施設について

本学キャンパスは、8階建の1号館校舎と5階建の2号館校舎、および別棟の体育館、隣接している北海学園大学大学院法務研究科の校舎とで構成されています。地下1階は市営地下鉄東豊線「学園前」駅コンコースと出入口4番で直結しており、地下鉄駅と大学構内（北海学園大学側旭町キャンパスを含む）を外に出ることなく出入りできる、全国的にも屈指の交通利便性の高い都市型大学となっています。

1. 学内施設の概要

(1) 教室

1号館は校舎3Fから8F、2号館は2Fから4Fにあります。教室番号はP101～の校舎内見取図で確認してください。

(2) 事務室（教務・国際交流・学生支援・キャリア支援・庶務会計・入試・広報窓口）

1号館校舎1Fロビー北側にあります。

(3) 医務室（AED設置）

1号館1F事務室内にあります。事務窓口申し出るか、あるいは直接来ても構いません。P15～「12. 健康管理」に詳細が記載されていますので、利用時間、利用内容を確認してください。



(4) 研究室

専任教員が講義、出張、学内会議等以外の時間に在室しています。在室状況は、1F案内（守衛室）前の出退表示板で確認することができます。各教員の研究室の配置はP100で確認してください。

なお、セメスター毎に設定されるオフィス・アワーの時間帯は、ガイダンスや掲示によりお知らせします。

(5) 自由学習コーナー

① 1号館校舎2F南側・3F西側

東側には自由学習用のパソコン10台、西側には教務システム利用パソコン10台を設置しています。



② 地下1F



(6) 図書館

1号館校舎2F北側にあります。

(7) 体育館

2号館正面にあります。体育館については現在、北海学園大学体育館の老朽化による建替え工事を行うため、北海学園大学の利用を優先しております。

(8) 北海学園生協 商科大学店 (Met-coop) <https://www.hokkaido.seikyo.ne.jp/hokkai/> 地下1Fにあります。

キャンパスライフに必要な文房具やパソコンサプライ商品、書籍、パン、おにぎり、お菓子、アイス、ペットボトル飲料などの品揃えのほか、自動車免許や資格検定の受付、レンタカーの申込などができます。また、昼休みに簡単な食事が摂れる軽食コーナーを併設しています。

○営業時間

売店	月～金	9：50～16：00
軽食コーナー	月～金	11：30～14：00

※大学施設の休館により営業しない日もあります。

2. 学内施設の利用時間

学内施設の利用時間については以下のとおりです。

(2024年3月現在)

	施設	利用時間	
		平日	土曜
1号館	大学校舎（1号館）	08：00～21：00	平日と同じ
	地下鉄直結部分出入り口	08：00～21：00	平日と同じ
	1号館2F・図書館	10：00～18：00	10：00～12：30
	1号館2F・3F・6F自由学習コーナー PC	08：00～20：45	平日と同じ
	1号館2F教務システムPC	09：00～20：45	平日と同じ
	地下自由学習コーナー	08：00～21：00	平日と同じ
2号館	大学校舎（2号館）	08：00～21：00	平日と同じ
	2号館1F (サークル室1・サークル室2・多目的ラウンジ)	08：00～21：00	平日と同じ
	2号館1F（女性専用室）	08：00～18：00	－

※2号館の1F出入り口は平日は08：00～19：00まで、土曜・日曜・祝日及び、大学が定める日は閉鎖します。

3. パソコンの利用

本学の学生は、1号館2F、3Fおよび6Fに設置された自由学習コーナーのパソコンと2Fの教務システム用のパソコン（西側）および2号館2Fのコンピュータ教室のパソコンを利用することができます。また、学内Wi-Fiに接続したパソコンの利用も可能です。

(1) 自由学習コーナーおよびコンピュータ教室のパソコン

インターネット、電子メールおよび学内LANサーバーの個人ファイルを利用することができます。

利用する際に必要なユーザーID・パスワード・メールアドレスは、入学後のガイダンスで交付します。また、利用方法および利用マニュアルについては入学後のガイダンスで詳細に説明・配布します。

コンピュータ教室のパソコンをMOS等の資格取得で個人で利用したい場合は、学生証を持参し事務室に申し出てください。

(2) 教務システム利用パソコン

このパソコンでは、以下の学生個人情報等を登録・照会できます。

- ① 履修科目の登録・確認
- ② カリキュラムの照会
- ③ シラバス（講義概要）の照会
- ④ 講義の出席登録 ※自動出席管理システム設置教室のみ
- ⑤ 講義出席状況の確認
- ⑥ 成績・単位修得状況、GPAの確認

利用方法および利用マニュアルについては入学後のガイダンスで詳細に説明・配布します。



(3) 学内Wi-Fiを用いたパソコンの利用

学内ではどこでも、学内Wi-Fiに自身のノートパソコンやタブレット、スマートフォンなどを接続し自由に使用することができます。今後、学内Wi-Fiを使用したBYOD型授業（BYOD=Bring Your Own Device:「自分のデバイスを持ってくる」の意）が増えるため、授業でノートパソコン等を持ってくるようアナウンスがあった場合は、自身で用意し、忘れずに持参して授業参加するようにしてください。

4. コピー機・印刷機の利用

(1) コピー機の利用

ゼミナール科目のレジメ等をコピーする場合は、事務室にて学生証を提示し、所定の手続をしたうえで、1号館に設置されているコピー機を利用することができます。

コピーを行う際には著作権法を遵守するようにしてください。例えば、参考書籍のコピーは著作権法31条（図書館等における複製等）を準用し、一部分（本学では一章の範囲で受講人数分の枚数を限度とする）に限られます。

ただし、個人的な印刷物（講義で配布されたプリントなど）をコピーしたい場合は、地下

1 階自由学習コーナーに大学生協により設置されている有料コピー機等を利用してください。

(2) 印刷機の利用

ゼミナール科目、授業時間の発表等の際に配布物を大量に印刷する場合は、印刷機が利用できます。

印刷機を利用する時は、担当教員立ち会いのもと行う必要がありますので、担当教員を通じて事務室に申し出てください。

5. 北海商科大学附属図書館

大学の図書館は、教育・研究に必要な資料・情報を収集し、皆さんの学習や勉学を支える為の施設です。

利用者にとって魅力ある図書館を目指し、学生が集い、学び、コミュニケーションする場になるよう、日々努力を重ねています。皆さんの学習活動において図書館を有効に活用してください。



開館時間（通常）

	月～金	土
学部生	10：00～18：00	10：00～12：30

休館日

国民の祝日、創立記念日、入学式、卒業式、入学試験日（準備日も含む）、8月の全学休業日、年末年始、その他図書館が定める日。

掲示および情報システムにてお知らせします。

入退館の方法

(1) 入 館

入口はICカード対応自動入館システムです。

入館ゲートを通して入館します。

学生証を、一人ずつゲートの読取り部分にかざして、入館してください。

※ 学生証を忘れた場合は、AV資料の視聴や資料の貸出はできません。

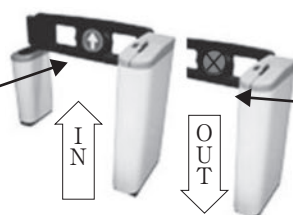


(2) 退 館

退館ゲートを通して退館します。

図書館の資料は、必ずカウンターで貸出手续をしてから持ち出してください。

左側：入館ゲート
一人ずつ学生証をかざし、入館してください。
※開かない場合はカウンターにお申し出ください。



右側：退館ゲート
*学生証は不要です。

貸 出

(1) 貸 出

貸出を希望するときは、図書資料に学生証を添えてカウンターで手続きをしてください。

(2) 貸出冊数・期間

	貸出冊数	貸出期間
学部生	6 冊以内	16日以内

(3) 貸出できない図書資料

次の資料は貸出できません。

- ・参考図書（禁帯シールが貼られた資料）
- ・指定図書
- ・雑誌
- ・貴重図書・マイクロ資料
- ・AV資料

返 却

(1) 返却方法

借りた図書資料は、返却期限日までにカウンターに返却してください。

図書館が休館の時は、図書館入口にあるブックポストに返却できます。

貸出期間を過ぎても図書を返却しない場合、新たに借りることはできません。

(2) 督促

返却期限日を2週間経過すると、掲示、郵送等により督促を行います。

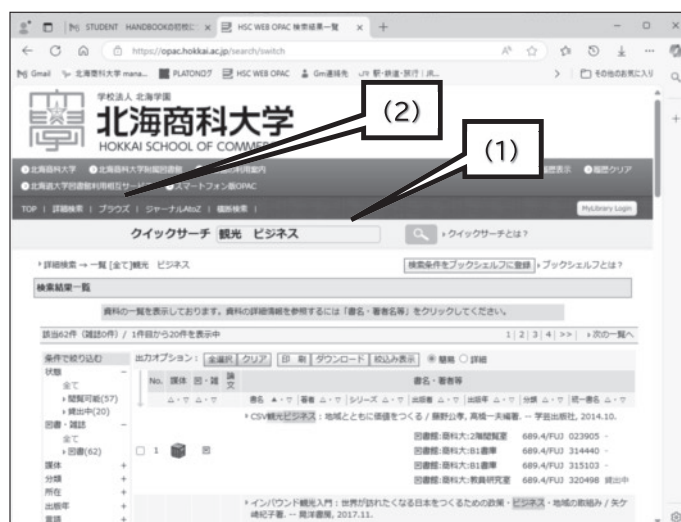
資料の探し方

附属図書館で所蔵する資料は、OPACで調べることができます。

- (1) タイトル欄やキーワード欄（書名・著者名・出版者・件名）に、調べたいテーマに相当する言葉を入力して検索します。ヒットした件数が少なかったり、自分のテーマに合わなかったら、言葉を変えたり（同義語、類義語）、より広い概念や狭い概念をさす言葉で入力してみてください。

- (2) 詳細検索：図書や雑誌、論文データをいろいろな条件で検索できます。

<https://webopac.hokkai.ac.jp>



検索結果の見方

- (1) 書誌情報：その資料そのものの情報
(2) 所蔵資料：その資料がある場所の情報

所蔵情報の中の請求記号という項目にカーソルを合わせると、ラベルのイメージが表示されます。



- ① 配置場所：館内のどこに置いてあるのかが記載されています。
- ② 請求記号：配置場所内のどの位置に置いてあるのかが記載されています。
分類番号、著者記号、年次・巻号次等から構成されます。
- ③ 利用状況 貸出中などの情報が記載されています。

視聴覚資料の利用

図書館所蔵の視聴覚資料（DVD、VHSビデオテープ等）をAVコーナーで利用することができます。カウンターで手続きをしてください。

リクエスト

図書館に所蔵していない図書のリクエストを受け付けています。「購入希望図書申込書」に記入して購入を依頼できます。購入の可否については、選定の上決定します。

レファレンス

学習・調査・研究をするうえで必要な情報検索や文献探しの支援をするサービスです。調べていること、調べる方法などについて質問がある時は、気軽にご相談ください。

図書館に資料が無い場合には次のような事もしています。

- ・紹介状の発行（直接訪問利用）
- ・文献複写（雑誌論文等のコピーを取り寄せる）
- ・相互貸借（本を取り寄せる）

【北海道地区大学図書館相互利用サービス】

このサービスは北海道内の大学図書館間の相互協力を更に推進して、教育・研究活動の発展に貢献することを目指すものです。それぞれの参加館ごとに学外者の利用登録を行なう必要はありますが、図書館間の相互貸借によらず、学生証・身分証明書等の提示だけで他大学学生・教職員に直接閲覧、複写、貸出のサービスを実施するものです。

- ・利用の詳細は受入館の利用規則によります。
- ・利用にあたっては、あらかじめ受入館の開館スケジュール、資料の所蔵状況等を確認してから利用してください。

Ⅲ カリキュラムについて

A. 異文化交流科目（語学および社会と文化）の履修について

1. 語学

(1) 必修語学

1年次の学生は、以下のいずれかの授業科目を必ず選択し、単位を修得しなければなりません。
(卒業要件：9単位以上)

授業科目	単位数	開講セメスター	単位修得による到達目標
英会話Ⅰ	9	第1セメスター	日常会話レベル
中国語Ⅰ（留学中国語）	9（12）	第1セメスター	日常会話レベル
韓国語Ⅰ（留学韓国語）	9（12）	第1セメスター	日常会話レベル

※1 この語学選択は、原則入学手続きの際に選択したものにもとづいて行います。
また、変更を行う場合は、入学時のガイダンスで説明します。

※2 各語学のクラス編成は、教務センターが行います。各学生の指定クラスは、ガイダンスの際に通知します。

(2) 初級語学（選択）

第2セメスターで開講される下記の語学は選択科目です。

授業科目	単位数	開講セメスター	履修条件
英会話Ⅲ	6	第2セメスター	英会話Ⅰの評定A以上を有し、第1セメスターのTOEIC Testのスコア基準を満たしていること。
中国語Ⅱ	9	第2セメスター	中国語Ⅰの評定が担当教員の定める基準をクリアしていること。
韓国語Ⅱ	9	第2セメスター	韓国語Ⅰの評定が担当教員の定める基準をクリアしていること。

(3) 海外語学留学選抜試験と講義数の変更

中国語もしくは韓国語を履修する学生は、本学が実施する海外語学留学の留学選抜試験を受けることが出来ます。海外語学留学の実施が決まりましたら、選抜試験（定員：中国40名、韓国10名）を5月に実施します。

選抜試験後の授業形態は担当教員より説明します。

(4) 海外語学留学プログラム（中国および韓国）

海外語学留学プログラムは、第2セメスターにおいて本学との姉妹提携校である中国の「山東大学（威海）」と「煙台大学」、韓国の「大田大学校」における留学生プログラム（月曜日から金曜日まで午前中、集中的に語学授業が行われます）にもとづき実施されます。この語学留学では、それぞれ海外中国語（15単位）、海外韓国語（15単位）を修得できます。さらに、この語学留学中に中国・韓国の各大学において引率教員が行う講義「社会と経済」（2単位）を修得しなければなりません。引率教員は海外校での学習・生活等の相談等にも対応します。なお、海外語学留学の上記科目の履修登録は教務センターが行います。

(5) 中級語学（選択）

第3セメスターで開講される下記の語学は、2年次以上の学生が対象です。

この語学科目と下記(7)上級語学の単位修得によって、TOEIC525点レベル、中国語新HSK 4級レベル、韓国語も韓国語能力試験3級レベルに到達することを目標にしています。

この語学では、習熟度別のクラス編成を行います。

なお、中国・韓国の海外語学留学プログラムを修了した学生は、できる限りこの科目を履修してください。

授業科目	単位数	履修条件
英会話・作文 I	6	英会話 I・英会話Ⅲの単位を修得していること。 1年次英会話Ⅲの評価が原則A以上であること。
中国語会話・作文 I	6	中国語 I・中国語Ⅱもしくは留学中国語・海外中国語の単位を一定の評価で修得していること。
韓国語会話・作文 I	6	韓国語 I・韓国語Ⅱもしくは留学韓国語・海外韓国語の単位を一定の評価で修得していること。

(6) 上級語学（選択）

第4セメスターに開講される下記の語学は、2年次以上の学生が対象です。

この語学の単位修得により、本学が定める海外留学基準を満たすことができるようにすることを目標にしています。なお、中国・韓国の海外語学留学プログラムを修了した学生は、できる限りこの科目を履修してください。

授業科目	単位数	履修条件
英会話・作文Ⅱ	4	英会話・作文 I の単位を修得していること
中国語会話・作文Ⅱ	4	中国語会話・作文 I の単位を一定の評価で修得していること
韓国語会話・作文Ⅱ	4	韓国語会話・作文 I の単位を一定の評価で修得していること

(7) 2年次以降の海外留学

中級語学ないし上級語学を修得して、留学水準到達試験（例えば、カナダレスブリッジ大学であればTOEIC650点以上、中国の山東大学（威海）および煙台大学であれば新HSK 4級ないし5級以上、韓国の大田大学であればTOPIK 4級ないし5級以上）に合格し、かつ留学を希望する者に対しては、留学希望校（本学との協定校）の授業料および宿舍費が免除される場合がありますので、国際交流センターに相談してください。

また、留学中の単位取得や卒業条件などについては教務センターに相談してください。

2. 社会と文化

カリキュラム上、「社会と文化」の講義の多くは3単位に設定されており、週に3時間の講義があります。そのうち1単位分は高校までに習得した知識の再確認を中心とする講義、1.5単位分は大学における新たな知見の発掘を中心とする講義、0.5単位分は講義を補完する時間（レポート作成や質疑応答、対面的指導など）とし、こうした三形態を統合した講義として展開します。履修の際は、必ず講義科目の配当曜日の時間を確認してください。

なお、以下は履修上、特に注意が必要な科目ですので、必ずよく読んでおいてください。

I 学生生活について
II 学内施設について
III カリキュラム
IV 履修の手引
V 履修登録について
VI 学科選択制度
VII 教職課程について
VIII 大学院商学研究科
IX 進路について
X 資格取得について

(1) 社会文化ゼミナール

社会文化ゼミナールは、複数担当教員がゼミナール形式で初年次教育を行います。大学での学びに必須のアカデミックスキルや思考法を習得するとともに、学生同士や教員との人間関係を構築することで、円滑に大学生活へ移行できるようにするための授業です。そのため、全学生が受講することが望まれます。クラス編成は教務センターが行います。

(2) 異文化ゼミナール

異文化ゼミナールは、第2セメスターで開講されます。異文化ゼミナールには、担当教員が同セメスターに実施する他の講義を受講する必要がある場合があります。(詳細は別途資料で案内)例えば、原子先生の異文化ゼミナールを履修希望する場合、原子先生が担当する講義「言語の科学B」も履修登録しなければなりません。また、同一セメスターで複数のゼミナールを履修することはできません。

なお、ゼミナールの受講人数は原則25名以内に制限しますので、希望する教員のゼミナールが受講できない場合もあります。注意してください。

※社会文化ゼミナール及び異文化ゼミナールは卒業要件（選択必修）である各学科専門科目D群のゼミナール科目（2年次後期より始まるゼミナール科目）とは異なりますが、卒業単位には含まれます。

(3) 海外語学留学生履修科目

海外語学留学プログラムに参加する学生は、以下の科目を必ず履修しなければなりません。これらの科目の履修登録は教務センターが行います。

授業科目	単位数	備考
社会と経済（中国）	2	海外留学校において引率教員が講義 受講対象：中国留学選抜者
社会と経済（韓国）	2	海外留学校において引率教員が講義 受講対象：韓国留学選抜者

B. 専門基礎科目と専門関連科目の履修について

1. 専門基礎科目（全科目必修）

- (1) 専門基礎科目は、専門科目を修得する上での基礎知識を養うもので、商学科・観光産業学科に共通して開講される科目です。

卒業要件において、専門基礎科目は17単位（2023年以前入学者は15単位）を修得しなければなりませんので、すべて必修科目となります。必ずすべての科目の単位を修得してください。

- (2) データサイエンス・AI論 2024（令和6）年度入学より必修

2024（令和6）年度入学より、1年次の学生は、この授業科目を必ず選択し、単位を修得しなければなりません（卒業要件：2単位）。Society 5.0 で実現する社会（サイバー空間とフィジカル空間を高度に融合させたシステムによって開かれる社会）を見据え、日常生活や仕事場で現れるデータやAIを理解するための基礎的教養を身につけるための授業です。

データサイエンス・AI論は、複数担当教員がオムニバス形式で講義を行います。そのため、学ぶ内容の順序がクラスによって異なりますが、最終的には受講者全員が同一教員から同一内容を学ぶことになります。クラス編成は教務センターがおこないます。

より見識を深めたい場合、現代社会と情報ネットワークA・B、質的社会調査論A・B、量的社会調査方法論A・B、観光情報学I・II、観光調査論を履修するとよいでしょう。

- (3) 2年次の専門基礎科目の単位数は「I」が3単位、「II」が2単位になります。なお、コンピュータ・リテラシーIおよびIIについては、実践的な授業形態のため30名以内のクラス編成を行います。クラス編成により、各クラスの開講曜日・時限が異なりますので、履修登録の際に自分の受講するクラスをよく確認して間違えないよう注意してください。クラス編成は教務センターがおこないます。

2. 専門関連科目

- (1) 専門関連科目は、商学科・観光産業学科の専門科目に関連した講義です。

- (2) 幅広い経済理論の見識を深めようとする場合は、経済理論（マクロ）A・Bを履修し、さらに応用経済（ミクロ）A・Bを履修するとよいでしょう。

グローバルな視点から北海道経済や日本経済を見つめなおし、さらにアジアや世界の動向のうちに自己の立場を確認しようとする場合は、これらに関係する科目（北海道経済論、日本経済論A・B、現代中国経済論、現代韓国経済論、比較企業形態論、東アジア政治思想A・Bなど）を履修してください。

また、より専門性を深めたいと考えている学生は、専門性が強い科目（環境経済論、環境科学論、アジア比較文化論、公共経済論、労働経済論など）を履修してください。

キャリアアップに関連した法的知識を習得しようとする場合は、法律関係の科目を履修するとよいでしょう。

教職課程を受講する場合は、必ず履修しなければならない科目（法社会の基礎（日本国憲法を含む）、情報社会と統計など）もありますので注意してください。

- (3) 特殊講義および特別ゼミナールは、学科選択や学科の学びの理解を深める導入科目、各教員の専門分野を通してより深く学ぶため開講されるものやキャリア形成にかかわるものであり、さらに国内外の大学との単位互換協定による単位認定など既存の科目を超えた講義やゼミ

ミナールのためにも設定されています。海外からの研究者や道内の経営者の方々を迎えて実施するものや時事問題を扱う合同ゼミナールなども含まれます。これらの講義は討論会的なものであり、発表力やディベート能力を養うことを目的にしています。時間割等では「特殊講義Ⅰ～Ⅳ（科目名）」という表記がされていて、科目間のつながりはありません。多くの科目は卒業単位に含まれる科目ですが、卒業単位には含まれない自由科目*（職業キャリア講座やインターンシップ、北海学園大学人文学部との単位互換協定による単位認定科目など）もあるので注意してください。

3. 北海学園大学人文学部との単位互換について

北海学園大学人文学部との単位互換協定に基づき、人文学部の聴講可能な講義科目の履修を希望する場合は、所定の申込手続きと審査を経て、許可を受けた場合、特別聴講学生として受講をすることができます。

履修は、本学の授業に支障が無いように、半期4単位（2単位×2科目）の範囲で、3・4年次合計12単位まで可能です。人文学部にて単位を修得した科目は、所定の手続きを経て本学の自由科目*の単位として評価を受けることができます。

申請手続・聴講可能科目等の詳細は、教務センターに問い合わせてください。

*自由科目：卒業単位には含まれない科目のことです。成績証明書等には記載されます。

C. 専門科目の履修について

1. 両学科共通の注意事項

(1) 各学科の教育目標とする人材育成を図るための専門科目を修得することになります。学生は、所属する学科のA群の科目の単位を取得しなければ、他の学科の専門科目を履修することができません。

(2) 各学科の専門科目は（下記の学科ごとの説明にあるように）4分野（A群～D群）に分けられています。A群およびB群の授業科目は、基礎的な専門知識を修得する基盤科目と発展科目で構成されています。

(3) 両学科とも、A群の基盤科目「Ⅰ」を一定レベルの成績で修得しなければ、B群の応用科目「Ⅱ」を履修することはできません。具体的には、「Ⅰ」の科目を履修し、合格の最低レベルの成績「C」を修得したとしても、一定の水準「C+」にまで達しない場合は、「Ⅱ」の科目を履修することができません。したがって、「Ⅱ」の科目の履修を希望する場合は、一定の水準に至るまで実力を高めなければなりません。

ただし、3年次以降の学生で、以前に「Ⅰ」を履修したが、一定のレベルに達しなかった者で、「Ⅱ」の履修を希望する場合、履修の実力があることが確認されれば履修が許可されます。

また、例外的に、アカウンティングⅡについては、アカウンティングⅠを履修していなくても日本商工会議所主催簿記検定3級以上を取得している場合、履修可能とします。

(4) C群の専門科目は基礎的な専門知識を修得した学生が、さらに高度な知識修得へとステップアップするための応用の科目です。しかし、現代社会の多様な諸相を反映して学科の専門性も多様化し、問題解決のための知識体系も常に見直しが迫られていることも事実です。こうしたことから、ある程度の専門性と幅広い関連分野の知識修得を目的に科目を配置しています。

(5) D群の科目は専門ゼミナールです。履修条件および年次は以下のとおりです。

第4セメスター（2年次後期）と第5セメスター（3年次前期）および第6セメスター（3年次後期）で開講される専門ゼミナールⅠ、Ⅱ、Ⅲを履修する場合、原則として、履修を希望するゼミナール担当教員が、同時に履修すべき科目を指定した場合には、指定された科目の中から1科目以上を履修しなければなりません。卒業要件において、各学科の専門ゼミナール科目4単位は必修です。専門ゼミナールⅠとⅡを必ず履修してください。

専門ゼミナールⅠ、Ⅲは2年次と3年次が合同で行います。専門ゼミナールⅡは3年次学生のみでゼミナールとなります（履修状況により専門ゼミナールⅣの4年次学生と合同となることがあります）。この少人数ゼミナールにおいて、専門性を深め、また、下級年次の学生を指導する能力も身につけます。

なお、学年毎に履修者制限がありますので、希望するゼミナールを選択できないこともあります。

ゼミナールⅣは、4年次の第7セメスターに行われます。主たる内容は卒業論文作成の指導を受けるものです。あらかじめ指導を受けたい教員と相談し、その許可を得て、履修してください。4年次の第8セメスターで卒業論文を書く場合は、専門ゼミナールⅣを必ず履修していなければなりません。卒業論文を書くことによって卒業時に4単位が認定されます。卒業論文執筆要領については42ページを参照してください。

なお、幅広い知見を獲得しようとする場合は、専門ゼミナールⅢから他学科の専門ゼミナールを履修することもできます。この場合も、履修を希望するゼミナール担当教員が、同時に履修すべき科目を指定した場合には、指定された科目の中から1科目以上を履修しなければなりません。

また、同一セメスターで複数の専門ゼミナールを履修することはできません。

2. 商学科専門科目の履修について

商学を中心に学ぶ商学科では、少人数教育という本学の特色を最大限に生かしながら、ビジネス分野で必要とされる高度な知識や高い専門性を有する人材の育成を目指しています。本学科のカリキュラムは、現実のビジネスを体系的に理解することに重点を置いています。現代社会では、生活に資する膨大な商品の生産と流通を、さまざまなビジネスが担っていますが、その要諦は合理的な思考と判断に基づき、取引上の信頼関係、相互利益および社会発展をもたらす事業活動の創出にあり、このような視点を踏まえながらビジネスに関する知識の修得を目指します。

商学科の専門科目は学習の段階別に基盤科目であるA群、発展科目であるB群、応用科目であるC群と、3つに区分されています。基盤科目であるA群はビジネスのプラットフォーム（基盤）を重点的に学ぶ科目群で、専門知識修得のいわば起点にあたります。具体的には商学、経営学、会計学の基礎をビジネスの実態に照らし合わせながら体系的に学び、併せてグローバルに展開する流通や金融の基本的知識を修得できるよう、工夫が凝らされています。これを受けて展開されるのが商学発展科目であるB群で、講義内容はA群と強く結びついた、対をなす構成になっています。商学応用科目であるC群はより専門性の高い科目群で、基盤・発展の2つの科目群で修得した知識を前提としています。ただしそうした知識がなくても理解できるよう配慮もされています。所属学科に関係なく、各自興味のある分野について積極的に履修し、知識と能力の幅を広げられることを願っています。

(1) A群（商学基盤科目）

A群は基盤科目群であり、商学科の専門諸科目を履修する際に求められる基礎知識を獲得する科目群です。

この科目群は、ビジネスの仕組み・活動とマーケティングの基礎を体系的に学ぶ「マーケティングⅠ」、生産物を生産者から消費者へ引き渡す仕組みを学ぶ「物流システム論Ⅰ」、企業と経営の仕組みを学ぶ「企業経営論Ⅰ」、組織の効率的・効果的な運営を体系的に学ぶ「人的資源管理論Ⅰ」、金融ネットワークの中心に位置する金融機関の制度および役割に関する基礎知識を学ぶ「金融システム論Ⅰ」、国境を越えて展開される流通ネットワークや国際取引を総合的に学ぶ「国際経営論Ⅰ」、主に複式簿記の基本原則や手続を学ぶ「アカウンティングⅠ」、企業管理者の政策決定やコントロールに会計情報を活用することを学ぶ「管理会計論Ⅰ」、企業の経営活動の成果を定量的・定性的に分析する知識を習得する「経営分析論Ⅰ」から構成されています。

(2) B群（商学発展科目）

B群はA群の科目で修得した基礎知識を基盤として、各分野の理解をさらに広げ、深める科目群です。この科目群は、消費者や競合他社など企業の市場環境とそれらに対応するマーケティング諸活動の方策や戦略を体系的に学ぶ「マーケティングⅡ」、地域産業の振興や消費者ニーズに効率的に応えるためのリージョナル・ロジスティクスや物流情報システムについて理解を深める「物流システム論Ⅱ」、企業の成立発展過程や現状分析、国際比較や展望など、幅広い観点から企業を解明する「企業経営論Ⅱ」、さらに証券市場と証券取引、運用資金調達、株式投資の基本などを踏まえ、各種投資商品や投資手法について理解を深める「金融システム論Ⅱ」、キャリア開発のためのマネジメントについて理解を深め、企業家機能の視点から人材マネジメントなどを考察する「人的資源管理論Ⅱ」、いまや商取引の大きな流れになりつつある電子商取引の社会経済的基盤、およびその進展が国際経営システムに及ぼす影響について概観する「国際経営論Ⅱ」、商業簿記の基本知識と会計理論の基礎を学ぶ「アカウンティングⅡ」、企業のケース・スタディを交えつつ、経営現場での管理会計の実情を学ぶ「管理会計Ⅱ」、財務諸表の情報に基づく財務分析の基礎知識を習得する「経営分析論Ⅱ」から構成されています。

(3) C群（商学応用科目）

C群は、これまで学んだ基礎知識を踏まえて、商学の各分野における限定された領域について専門的で詳細な知識・技能を学ぶ科目群であり、現代ビジネスにおいて重要な領域を扱う科目が開設されています。この科目群は、外国市場における取引の圧倒的なシェアを占める金融取引について分析する「国際金融論」、起業という社会的営みを中心とした題材に企業家機能を醸成するための具体的なケースについて考察する「アントレプレナーシップ論」、欧米・アジアにおける最先端の経営組織やビジネスニーズを調査し、日本の企業への適用についてより深く学習する「国際ビジネスコミュニケーション」、企業数で圧倒的多数を占める中小企業の経営についてベンチャー・ビジネスを含め探る「中小企業経営論」、企業の存続と発展に不可欠な戦略的行動を考察する「企業経営戦略論」、原価計算の仕組みと方法を検討する「原価計算論」、企業が利害関係者に対して一定期間の経営成績や財務状態等を明らかにするために作成される報告書を読み解く「財務諸表論」から構成されています。

(4) D群（専門ゼミナール）

D群の科目は、コマース研究ゼミナールⅠ～Ⅳ、卒業論文です。卒業論文執筆要領については42ページを参照してください。

以上のように、商学科のカリキュラムでは、今日の国際化、情報化、環境志向の高まりの中で大きく変貌する現代ビジネスに関する幅広い専門的知識や技能を系統的、学際的に履修することができます。このカリキュラム体系を図式化して示すと、下の図のようになります。

商学科専門科目

A群：商学基盤科目

商学科の専門諸科目を履修する際に求められる基礎知識を獲得する科目群です。

マーケティングⅠ
企業経営論Ⅰ
金融システム論Ⅰ
アカウンティングⅠ
人的資源管理論Ⅰ
国際経営論Ⅰ
物流システム論Ⅰ
管理会計論Ⅰ
経営分析論Ⅰ

B群：商学発展科目

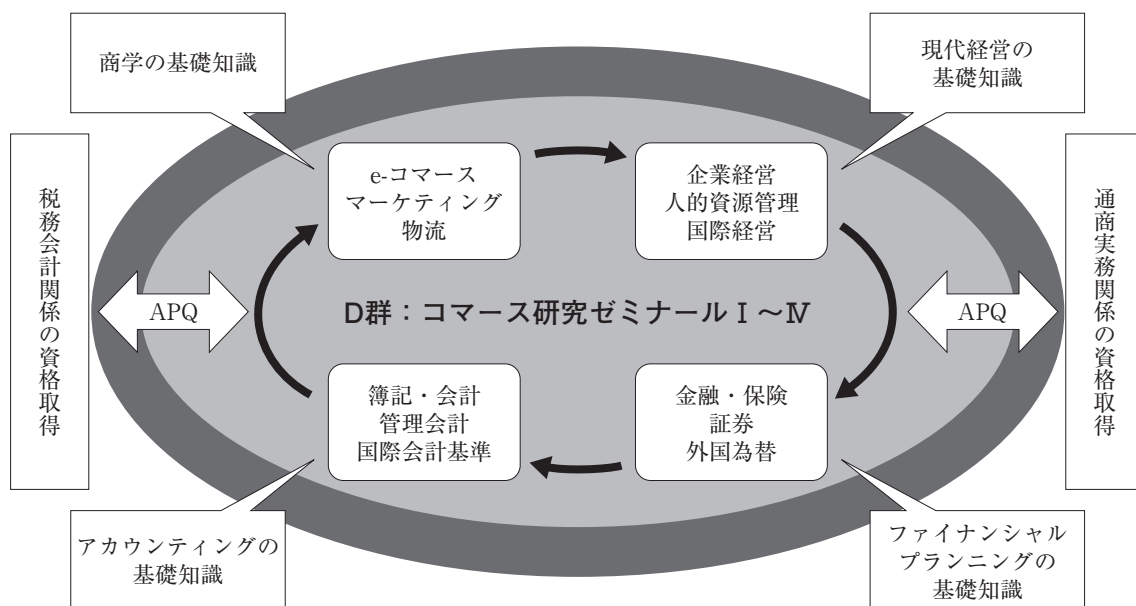
A群の各分野で学ぶ基礎的な知識・技能を、さらに広げ、深める科目群です。

マーケティングⅡ
企業経営論Ⅱ
金融システム論Ⅱ
アカウンティングⅡ
人的資源管理論Ⅱ
国際経営論Ⅱ
物流システム論Ⅱ
管理会計論Ⅱ
経営分析論Ⅱ

C群：商学応用科目

各分野における特定領域について、専門的で詳細な知識・技能を習得する科目群です。

国際金融論
アントレプレナーシップ論
国際ビジネスコミュニケーション
中小企業経営論
企業経営戦略論
財務諸表論
原価計算論



3. 観光産業学科専門科目の履修について

観光産業学科では、学科の専門科目を履修する際に求められる必須知識を獲得する「基盤科目」(A群)、続いて持続可能な21世紀型観光の展開と不可分な領域である「環境」との関係性についても理解と考察を深める「発展科目」(B群)を学び、観光産業に関する幅広い専門知識を系統的・学際的に積み上げていくよう設定しています。「応用科目」(C群)には、ある程度の専門性と幅広い関連分野の知識修得を目的に科目を配置し、さらに所属学科に関係なく学生が自己の興味ある分野について、両学科相互に他学科の科目を履修することを可能にして、学習の幅を拡大できるよう配慮しています。

(1) A群（観光基盤科目）

A群は、観光産業学科の専門諸科目を履修する際に求められる必須知識を獲得する科目群です。この科目群は、観光の定義や歴史、観光者の心理や行動などを学ぶ「観光学Ⅰ」、観光開発に関する国内外の事例を基に観光資源の開発と保全のあり方、観光地域における経済的諸問題などを学ぶ「観光事業論Ⅰ」、国内に分布する多数の観光地の資源や地理学的特徴などを学ぶ「観光地理論Ⅰ」、現在に至る日本の観光政策の流れと歴史的背景、飛躍的進歩を遂げるアジア観光の現状やそれを可能にした模範的観光政策などを学ぶ「観光政策論Ⅰ」、観光産業における国内外の観光地域が形成される状況を把握し、その地域形成にともなう過程のさまざまな諸問題等について考察し、観光地域のあり方について学ぶ「観光産業論Ⅰ」、インバウンドやアウトバウンドの動態の検討を通じて、日本の国際観光振興の取り組みを学ぶ「観光振興論Ⅰ」、情報化社会における観光産業のあり方について情報化社会の特質を理解し、ITを活用した観光ビジネスなどを学ぶ「観光情報学Ⅰ」から構成されています。

(2) B群（観光発展科目）

B群は、持続可能な21世紀型観光の展開と不可分な領域である「環境」との関係性についても理解と考察を深める科目群です。この科目群は、顧客満足度を高める要諦となるホスピタリティーの理論や事例などを学ぶ「観光学Ⅱ」、環境保全に配慮した観光のしくみ、個別観光産業の事業内容、特性、現状、課題、各観光事業の環境問題への取り組みなどを学ぶ「観光事業論Ⅱ」、アジアをはじめとした国外に分布する多数の観光地の資源や地理学的特徴、さらに持続可能な観光のための環境保全について学ぶ「観光地理論Ⅱ」、観光庁発足に至る日本の観光政策の展開内容と持続可能性に配慮した21世紀観光の現状と方向性などを学ぶ「観光政策論Ⅱ」、観光乗数や観光者受け入れ社会の便益や費用、観光と環境容量、国内外のエコツーリズムの実態などを学ぶ「観光産業論Ⅱ」、日本の地域観光振興に関わるステークホルダーたちの取り組みについて、社会・経済・環境の領域から分析して学ぶ「観光振興論Ⅱ」、観光情報学Ⅰで学んだ内容をさらに発展させて、地域の観光における課題を解決するための新しいビジネスプランを企画・立案する「観光情報学Ⅱ」から構成されています。

(3) C群（観光応用科目）

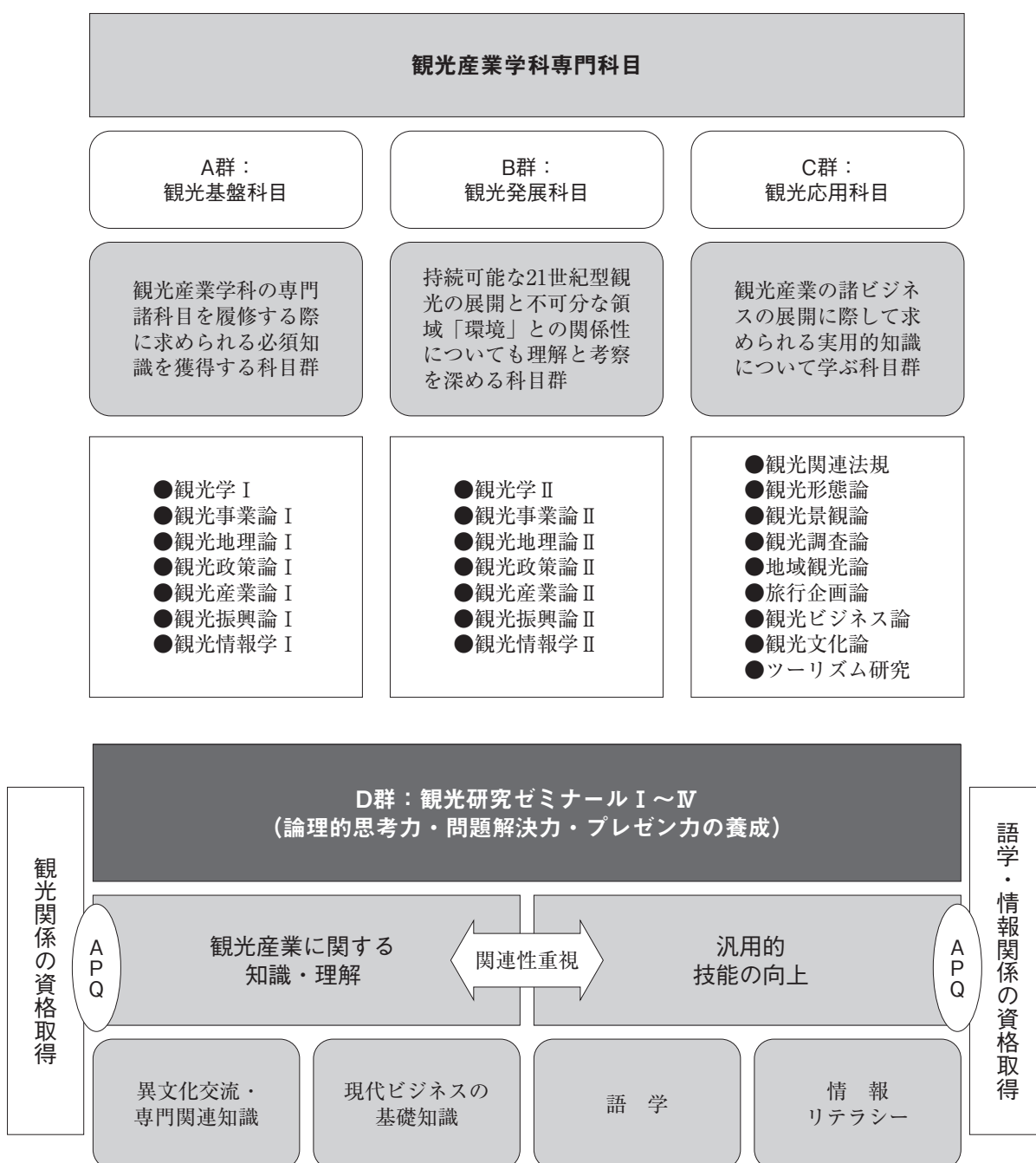
C群は、観光産業の諸ビジネスの展開に際して求められる実用的知識について学ぶ科目群です。この科目群は、多岐にわたる観光関連法規のうち旅行業に関わる旅行業法・旅行規則に焦点を絞って学ぶ「観光関連法規」、従来観光の対象とされてこなかった形態が、いかにして観光の現場に現れるようになり、社会的意義を持つようになったのかを学ぶ「観光形態論」、北海道の自然や文化といった人を惹きつける魅力を景観という視点から構造的に学ぶ「観光景観論」、観光情報と人々の観光行動、観光交通との関係、観光調査手法の理論やデータ処理手順を学ぶ「観光調査論」、地方都市の観点から地域振興と観光振興の関係性、創造的都市形成に求められる観光振興のあり方などを学ぶ「地域観光論」、マーケティング手法の観点から具体的な旅行の企画や旅程の計画手順を学ぶ「旅行企画論」、代表的な観光ビジ

ネスの特徴、歴史、役割や業務などを学ぶ「観光ビジネス論」、観光の現場で出会う様々な文化事象から観光文化を理解し、文化が観光の対象となるプロセス等を学ぶ「観光文化論」、観光の諸相、観光アイテム・資源といった観光学の基本的な研究対象を学び、観光学の論点を理解する「ツーリズム研究」から構成されています。

(4) D群（専門ゼミナール）

D群の科目は、観光研究ゼミナールⅠ～Ⅳ、卒業論文です。卒業論文執筆要領については42ページを参照してください。

以上のような観光産業学科のカリキュラムを通して、「観光と環境」を発展的テーマとする観光産業学に関する幅広い専門的知識や技能を系統的、学際的に履修することになります。このカリキュラム体系を図式化して示すと、以下のようになります。



4. 卒業論文執筆要領

1. 前提条件	卒業論文の執筆を希望する4年次の学生は、第7セメスター（4年次前期）に開講される「コマース研究ゼミナールⅣ」または「観光研究ゼミナールⅣ」を必ず履修していなければならない。 ゼミナール担当教員により、卒業論文作成の指導を受けていなければならない。
2. 提出期限、提出方法等	<u>2026年1月16日（金） 16：00まで（締め切り厳守）</u> 3. 書式の内容を確認のうえ、「卒業論文提出用紙」と卒業論文を事務室教務センターまで提出。 卒業論文指導教員の許可が無い場合には、提出を受け付けない。
3. 作成様式・体裁等	①用紙サイズ：A4判 ②縦書き／横書きの別：横書き（左綴じ） ③1ページ当たりの文字数・行数：40字×40行 ④枚数：特に制限は設けない。指導教員の指示に従うこと。 ⑤体裁：市販の黒表紙あるいはバインダーを使い、『論文題目』、『所属ゼミ名』、『卒業見込年度』、『学籍番号』、『氏名』を書いた紙を表紙に貼り付けること。 ⑥その他：本文各ページにはページ番号を記入すること。原則としてMS-Wordを使用して作成すること。
4. 論文構成	①表紙：3. 作成様式・体裁等⑤を参照のこと。 ②論文要旨：2,000字程度で文章のみ。 ③目次 ④本文：文献注、文章注を含める。統計表、図版、写真（裏面糊付け）は適当な大きさに作成し本文中に入れる。 ⑤参考文献リスト：使用した文献は、本文の最後に必ず明記すること。
5. 認定科目・単位数	卒業論文（第8セメスター）4単位（※卒業要件単位に含むが、単位認定は卒業審査終了後に実施する。よって卒業審査を通過した学生のみが認定の対象となる。）
6. 成績評価と判定（単位認定）	2. 提出期限までに提出された卒業論文は、学内での会議における審査を経て、成績評価・判定を行う。 その結果は、成績通知書により通知する。
7. 留意事項	①一度提出された論文は返却しない。 ②この要領に従っていないものは受理されない。

D. 専門キャリアアップ科目（APQ【Advanced Professional Qualification】）の履修について

この科目は、各学科の専門科目を基礎にして、目標とする職業に就くための資格などを取得して、自らのキャリアアップを図るための科目です。本学での専門知識を修得しながら社会に貢献できる社会人を育成するための専門キャリアアップ科目をカリキュラムとして開講します。自らの進路を十分に考慮して科目を選択し、以下のような各種の資格取得を目指してください。

このAPQ科目は、通算GPAのポイントで履修可能かどうか決まる科目や、「I」を履修し、さらに「II」、「III」の履修を希望する場合、一定の履修制限が課せられる科目もあります。「I」をある一定の点数で単位取得しないと、「II」を履修することは出来ません。同様に「II」をある一定点数以上で単位取得しないと、「III」を履修することは出来ません。このある一定点数はガイダンスの際に受講生に示されます。

履修希望の学生はこの点に十分留意して下さい。こうした履修制限は、PAL科目についても適用されます。

授業科目	単位数	目標とする検定・資格など
情報管理論 I～III	各 2	MOS (Microsoft Office Specialist) Excel、Word、Power Pointの資格取得
旅行業務論 I～II	各 2	国内旅行業務取扱管理者、総合旅行業務取扱管理者の資格取得
社会行政論 I～V	各 2	公務員試験対策
税務会計論 I～III	各 2	税理士、公認会計士を目標とする者 税務会計能力試験の資格取得
通商実務論 I～III	各 2	貿易実務検定の資格取得
PAL (中国語・韓国語・英語) I～IV	各 2	外務専門職の受験を目標とする者

これらの専門キャリアアップ科目を取得するため、専門科目および専門関連科目との関連については、履修登録が始まる前のガイダンスにおいて、事前に詳細な説明を行いますので、履修希望の学生は必ず参加してください。

とくに、国内旅行業務取扱管理者、総合旅行業務取扱管理者の資格を取得しようとする者は、観光産業学科C群の「観光関連法規」を必ず履修してください。また、税務会計論の履修を希望する者は、商学科A群の「アカウンティング I」およびB群の「アカウンティング II」、C群の「財務諸表論」、「原価計算論」を履修することが望ましいです。

また、2年次以降に海外留学の実現を目標とする者は、PAL科目の専門職（中国語・韓国語・英語）を履修してください。専門的に学ぶことにより語学力をさらにブラッシュ・アップすることが可能になるため、その能力を活かした専門職を目指す学生は、必ず各種検定試験を受験してください。

E. 履修モデルについて

履修モデルは、多岐にわたる授業科目をテーマ別に整理し、推奨科目を提示したものです。本学ホームページに最新のものが掲載されていますので、履修する科目を考える際には参考にしてください。

HOME>学部・大学院>商学部>履修モデル

<https://www.hokkai.ac.jp/course/gakubu/gakubu05/>

IV 履修の手引

＊ ここでは、履修科目の登録をするのに先立つ、一般的な履修上の留意事項を記述しています。履修登録の前に必ずよく読んでおいてください。

1. セメスター制

本学は、1年2学期制のセメスター制を採用しています。入学から卒業までの4年間で8つのセメスターとし、講義は各セメスターで完結するかたちで行います。各学年と各セメスターとの関係は以下のとおりとなっています。

年次	4月1日～9月30日（前期）	10月1日～3月31日（後期）
1年次	第1セメスター	第2セメスター
2年次	第3セメスター	第4セメスター
3年次	第5セメスター	第6セメスター
4年次	第7セメスター	第8セメスター

2. 授業および単位

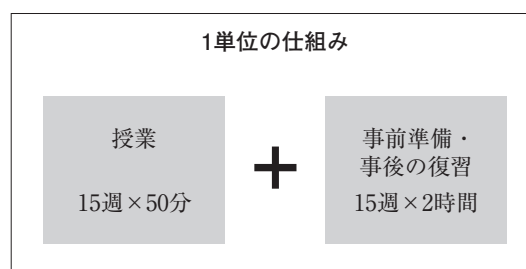
(1) 単位について

大学で修得する「単位」の仕組みについては次の通りです。

1単位は45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。

1単位あたりの学修時間は、授業時間内の学修だけではなく、その授業の事前準備や事後の復習（自学自習）を合わせた時間のことです。

本学では原則として、15時間の授業（但し、講義時間は50分）と、30時間の自学自習をもって、1単位とします。



各セメスターには15週の授業が設定されていますので、週2時間の授業は2単位になるというように、1週間に開講される授業時間数で、単位を計ることができます。

週3時間＝3単位
週2時間＝2単位

なお、本学では十分な学修時間を確保し、授業内容を深く身につけることを目的として、学生が履修登録できる単位数の上限が定められています（49ページ）。

(2) 授業時間帯

各学期の「授業時間割」は、ガイダンス時に配布しその見方について説明します。

なお、講義を開始する時期は、教室を変更する場合がありますので、掲示板及びLMSによりお知らせします。

	授業時間帯
1 講目	9 : 00～9 : 50
(リラックスタイム 20分)	
2 講目	10 : 10～11 : 00
3 講目	11 : 10～12 : 00
(昼休み 60分)	
4 講目	13 : 00～13 : 50
5 講目	14 : 00～14 : 50
(リラックスタイム 20分)	
6 講目	15 : 10～16 : 00
7 講目	16 : 10～17 : 00
8 講目	17 : 10～18 : 00

3. 出席登録

講義の出席登録は、基本的に各教室に設置してある自動出席管理システムで行います。講義開始時にICカードリーダーに学生証を軽く接触して出席登録してください。

ただし、語学・ゼミナールなど少人数で授業を行う教室には、自動出席管理システムが設置されていません。

自動出席管理システムの利用方法については、入学後のガイダンスで詳細に説明します。

4. 欠席届について

やむを得ない理由で授業を欠席する（した）場合には、下記の要領で欠席届を提出してください。なお、授業を出席したことになるわけではなく、課題や追試、補習等が課される場合もあることに留意してください。

(1) 短期欠席 ※1週間（7日）未満の欠席をする（した）場合

授業に出席することが困難な病気や怪我、学校保健安全法で定められた感染症（新型コロナウイルスやインフルエンザ等）による出席停止、忌引等で欠席する（した）ときは、まずその授業科目の担当教員に連絡し、確認を行ってください。その時に、欠席届（短期）の提出を求められた場合、ポータルサイト内キャビネット上に公開されている欠席届（短期）をダウンロードして印刷し、必要事項を記入して、欠席事由を証明する書類を添えて担当教員に提出してください。

(2) 長期欠席 ※1週間（7日）以上の欠席をする（した）場合

病気や怪我による入院などで授業に出席することが困難な期間が1週間以上となる（なった）ときは、教務センターにお申し出ください。所定の欠席届（長期）をお渡ししますので、欠席事由を証明する書類を添えて教務センターに提出してください。ポータルサイト内キャビネットからもダウンロードすることも可能です。

(3) 公認された課外活動（試合等）、学外授業（フィールドワーク等）、教育実習による欠席は担当より専用の欠席届をお渡ししますので、指示に従い事前に提出してください。

5. 休講

本学は、原則として講義の休講はありません。ただし、講義担当教員が急病等により授業を行えない場合はLMSや掲示等でお知らせします。

学会出席や会議等教員が止むを得ない事情で授業を行えない場合、担当係の者が講義担当教員と協議して何らかの対応を行います。学生へは担当教員からLMS等を通じて連絡を行います。

6. オフィス・アワー制度について

(1) オフィス・アワーとは

授業を履修している学生からの授業に関する内容の質問や相談に応じるため、あらかじめ決められた専用の時間帯のことです。この時間帯を利用し、教員に直接授業内容についての質問や相談をすることが可能です。但し、成績評価への異議申し立てや、講義に直接関係ない事項の質問は出来ません。

(2) 利用方法

1号館1F教務センター掲示板にオフィス・アワー実施一覧表を掲示の他、LMSにもデータを公開してあります。質問や相談をする教員のオフィス・アワーの実施時間や方法については、下記(3)注意事項をあらかじめ確認して利用してください。

ただし、学内外の会議・出張・連絡事項がある場合にはその指示に従ってください。研究室を訪ねる際は、担当教員が研究室に在室しているか、1号館1Fの出退表示パネルを確認することをおすすめします。不在時の対応についての詳細は、担当教員がその都度掲示板や情報システム等により案内を行いますので確認をしてください。

(3) 注意事項

- ・教員に連絡する際は、必ず大学が付与したメールアドレス（学籍番号@hokkai.ac.jp）を利用してください。
- ・設定されたオフィス・アワー以外の時間にアポイントメントなしで研究室を訪問しないでください。
- ・オンラインで利用する場合、担当教員から即時に回答できない場合もあるため、ゆとりを持って依頼してください。

7. 修学指導面談

(1) 出席状況による修学指導面談（前期・後期セメスター中）

履修した講義科目の出席状況や課題等の確認を行い、講義担当教員が授業不参加が一定の割合を超えたと判断した場合、当該学生と保護者に面談実施の案内を送付し、教務センター委員による個別面談を行います。

(2) 成績不振および卒業延期による修学指導面談（前期・後期成績確定後）

各セメスターの講義終了後に確認された成績評価による半期GPAが2.0未満ないし卒業延期が確定した学生に対しては、保護者通信による通知と面談実施の案内を送付し、当該学生と教務センター委員による個別面談を行います。

半期GPAが3期通算して2.0未満となった場合、教務センターは学生と保護者に通知をし、教務センター長は当該学生と個別面談を行います。次に学部長と当該学生とで個別面接を行い、学業継続の可能性がないと判断された場合、学部長は当該学生に「退学勧告」を行います。

8. 成績および評価

履修登録した科目の学業成績は、科目ごとに以下の評点で評価され、各セメスターの講義終了後に1号館2F教務システム利用PCで確認することができます。なお、成績通知書は、追って保護者通信として送付するほか、学生には各セメスターガイダンス開始前に配付します。

評点	評価	合否	GP (ポイント)
100～90点	A+	合格	8
89～80点	A	合格	7
79～70点	B+	合格	6
69～60点	B	合格	5
59～55点	C+	合格	4
54～50点	C	合格	3
49点以下	D	不合格	0

9. GPA制度 (Grade Point Average System)

GPA制度は、履修科目の評価を一定のポイントに置き換えて学習到達度を客観的数値に置き換えるものです。本学では、GPA制度によるポイントを履修登録、履修条件、修学指導、成績不振者への面談、奨学金等の選考、就職指導や選考などに活用しています。

GPAを算出するための評価とポイントとの関連は、上記の表に示したとおりとなります。本学でのGPAの算出方法および運用は、46ページのとおりとなります。

(1) GPAの算出について

【計算式】

学生が履修した科目の各GPに各評価の単位数を掛けたものの総合計を履修科目の総単位数(評価Dの単位数も含む)で割ったものをGPAとします。

$$\frac{\langle GP(A+) \times (A+) \text{の単位数} \rangle + \langle GP(A) \times (A) \text{の単位数} \rangle + \langle GP(B+) \times (B+) \text{の単位数} \rangle + \langle GP(B) \times (B) \text{の単位数} \rangle + \langle GP(C+) \times (C+) \text{の単位数} \rangle + \langle GP(C) \times (C) \text{の単位数} \rangle}{\text{履修科目の総単位数 (Dの単位数を含む)}}$$

履修科目の総単位数 (Dの単位数を含む)

(2) GPAの種別について

- ① 通算GPA 在学中の全成績により算出されたもの。学業優秀学生の選出やゼミ選考、特定科目の履修条件などで活用。
- ② 学年GPA 学年(年度)ごとの成績により算出されたもの。高等教育の修学支援新制度の適格認定(学業)などで活用。
- ③ 半期GPA セメスター(学期)ごとの成績により算出されたもの。履修登録のグループ分けなどで活用。

(3) GPA算出の対象外科目について

- ① 教職課程『教職に関する科目』
- ② 認定科目
- ③ 自由科目

※履修登録科目取消の願出(50ページ参照)を行った科目も遡って履修していないとされるので対象外となります。

GPA算出例

授業科目	履修単位数	評価	GP (ポイント)	科目ポイント (GP×単位数)	可否
英会話 I	9	A	7	63	合格
論理と思考A	3	C+	4	12	
国際社会と異文化交流A	2	B+	6	12	
社会文化ゼミナール	2	B	5	10	
データサイエンス・AI論	2	A+	8	16	
質的社会調査論A	2	D	0	0	不合格
合計	20	—	—	113	

科目ポイントの合計÷履修単位数の合計=GPA

$$113 \div 20 = 5.65 \text{ (小数点 3 桁以下四捨五入)}$$

10. 評価に関する「異議の申し立て」

不合格（D評価）になった科目の成績評価に関して、明確な理由に基づく不審な点がある場合は、
所定の手続きにより異議の申し立てができます。手続きの詳細については、事務室で確認をしてください。
なお、異議の申し立ての受付期間については、掲示にてお知らせします。

11. 卒業要件

本学を卒業するための卒業要件は、商学科・観光産業学科とも以下のとおりです。

【2009（平成21）年度～2016（平成28）年度入学者】

大学に4年間以上在学し、必修科目（語学18単位以上、専門基礎科目15単位以上、各学科の専門科目（D群ゼミナール科目Ⅰ～Ⅲ）4単位以上）を含み、合計124単位以上を修得すること。

【2017（平成29）年度～2023（令和5）年度入学者】

大学に4年間以上在学し、必修科目（語学9単位以上、専門基礎科目15単位以上、各学科の専門科目（D群ゼミナール科目Ⅰ～Ⅲ）4単位以上）を含み、合計124単位以上を修得すること。

【2024（令和6）年度以降入学者】

大学に4年間以上在学し、必修科目（語学9単位以上、専門基礎科目17単位以上、各学科の専門科目（D群ゼミナール科目Ⅰ～Ⅲ）4単位以上）を含み、合計124単位以上を修得すること。

V 履修登録について

大学で決められた科目を修めることを「履修」といいます。履修計画は、授業科目（学則別表1）と授業時間割に基づき、卒業に必要な単位数を充足するように立てます。その際、学問系統や履修条件、履修モデル等を参考に、どの Semester で、どの科目を履修するのか、先ず計画を立て、その後、単位修得状況等に応じて履修計画の修正や変更を行います。

授業科目を履修する際は、Semester 毎の指定された期間に、履修する科目を必ず登録しなければなりません。これを「履修登録」といいます。履修登録をしないで授業に出席し、試験を受けても成績評価がされず、単位は認められません。以下の履修登録上の注意事項を確認のうえ、必ず指定された期間に履修登録をしてください。

1. 履修登録の時期と方法

Semester 毎に履修登録を行います。履修登録期間及びその方法については、ガイダンスでお知らせしますので必ず確認してください。なお、1 年次後期および 2 年次以降の履修登録は直近の半期 GPA 順で分けられたグループ毎で行うので、指定された時間と場所で履修登録を行ってください。

履修登録の際は、教務システムから「時間割」、「講義概要（シラバス）」を確認のうえ、授業科目の登録を行ってください。

履修登録期間が終了すると、原則的に履修科目の変更（追加・削除）は認められません。

教務システムの利用方法については、ガイダンスで配布された「学内ネットワーク利用ガイドブック」を参照してください。

2. 履修登録の上限単位数について

各 Semester で履修できる単位数の上限は、以下のとおりです。単位については 43 ページを参照してください。

入学年度	前期	後期
2019（平成31）年度以降入学者	20単位	20単位
2018（平成30）～2017（平成29）年度入学者	22単位	20単位

※但し、学則別表 1. 教職課程に関する科目、認定科目、自由科目は除く。

本学では、Semester 毎の履修登録の単位数に上限を定めることにより、十分な学修時間を確保し、授業内容を深く理解できるように配慮しています。「数打てば当たる」といった、安易な気持ちで多数の科目を登録するのではなく、講義概要（シラバス）や履修モデル（43 ページ）を確認のうえ、各年次において必要な科目を適切に受講するように心がけてください。

3. 履修登録相談

授業科目や成績評価に関することや、履修登録などに関して分からないことがある場合は、教務センターに相談してください。

なお、Semester 開始時のガイダンスで日程をお知らせします。

4. 履修登録の流れ

①履修科目の登録（履修登録日）

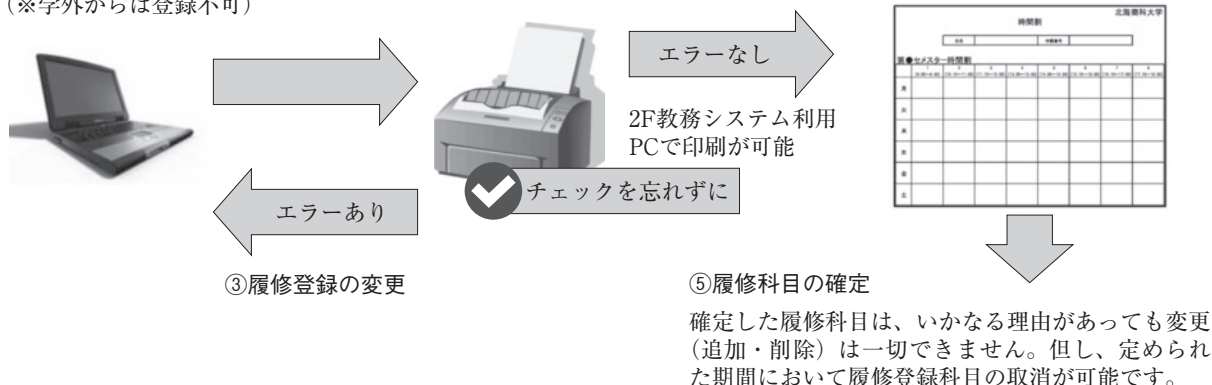
決められた履修登録日に指定された場所で登録してください。
（※学外からは登録不可）

②履修科目の確認

履修登録内容を教務システムの、「履修登録後時間割」で必ず確認してください。

④履修登録の完了

教務システムより出力した「時間割」を各自保管しておいてください。



5. 履修科目の変更

1. で述べたように、履修登録期間が終了すると、原則的に履修科目の変更は認められません。ただし、履修登録期間終了後、止むを得ない理由により、履修科目の変更を希望する学生は、教務センターに申し出てください。

また、追加講義科目等で新規登録が必要とされる場合は、別途掲示します。

6. 履修科目の確認について

履修登録、履修科目の変更を行った後は、必ず教務システム利用PCで「履修登録後時間割」を出力する他、各情報システム上で自分の登録した科目と同じかどうか、履修登録結果を必ず確認してください。

7. 未履修科目の受講について

履修登録をしない、または履修登録エラーを放置したままで講義を受けた場合は、試験を受けても又はレポートを提出しても成績評価がされず、単位は認められません。

8. 履修人数の制限について

多くの授業科目は、少人数教育や授業効果を考慮した本学の特色ある教育を実践するために原則として教室の座席数に合わせて履修登録人数を制限しています。履修登録時には、教務システムから、この履修登録人数の状態を確認することができます。

一部の科目をのぞき、今回受講できなかった授業科目の履修を希望する場合は、次年度上級年次になったときに、下級年次の授業科目として履修登録することが可能です。

9. 履修登録科目取消の願出について

授業開始後、履修登録した科目について、「当初思っていた内容と違った」等の理由で履修を取りやめたい場合、定められた期間に願出手续をすることにより、当該科目の履修を取り消すことができます。取り消した科目は遡って履修していないことになりますので、GPAの算出の対象から外れます。取り消すことができるのは、必修科目とゼミナール科目（受講の条件となるセット科目を含む）を除いた科目です。取り消しができる科目数は2科目までです。希望学生は受付期間（P6-7 学年暦・行事予定表参照）に、定められた手続を行ってください。なお、代替の科目の補充は認めませんし、購入した教科書の返品もできませんので、よく考えてから手続を行うようにしてください。

VI 学科選択制度について（新2年次学生向け）

1. 概要

本学は、入学前に学ぶ内容が十分に理解できていない段階で、専門的な教育研究を主体にする専攻学科を選択させることは、無理な要求だと判断し、入学後一定の期間を経てから学科の選択を行うことになっています。

本学が設置する学科は、商学科と観光産業学科です。本学は、特色ある大学教育を実践する大学として、「アジアの時代にアジアを学ぶ」を教育目標に掲げ、これに相応しいカリキュラム（教育の内容・計画）体系を各学科で学修することが出来るように編成されています。

1年次（第1セメスターと第2セメスター）では、異文化交流科目として語学力（異文化コミュニケーション能力）の向上と異文化交流のあり方（異文化交流科目）を学びます。本学では、とくに語学の習得に力点を置き、修得しなければならない単位数を多く設定し、独自の留学制度を導入し、異文化コミュニケーション能力の強化を重視しています。

2年次前期（第3セメスター）では、専門科目への橋渡しの役割を果たす基礎科目を中心にしたカリキュラムを配置しています。ここでは、グローバルな現代社会に必要なコンピュータ技能や現代社会の仕組みとその基礎を形成する経済システムを理解するための基礎科目を必修科目として学びます。また、専門関連科目を選択学習して、いよいよ各学科における専門科目を習得するウォーミング・アップを完成させることになります。

この1年半の3つのセメスターを通して、みなさんは大学という場にも慣れ、大学において何を学ぶべきなのかを理解することができ、同時に将来自分がどのような職業に就きたいのかを考えることになります。

2年次後期（第4セメスター）開始前に、みなさんが希望する学科への選択手続きを実施しますが、学科を選択する際は、自分のキャリア形成を考慮のうえ、商学に重きをおくキャリア形成を志向する学生は商学科を選択し、観光産業に重きをおくキャリア形成を志向する学生は観光産業学科を選択してください。

学科が決定後の2年次後期（第4セメスター）からは、選択した学科の専門科目を受講できます。個別的な課題を学ぶ「専門ゼミナール」（D群）もこのセメスターから始まります。

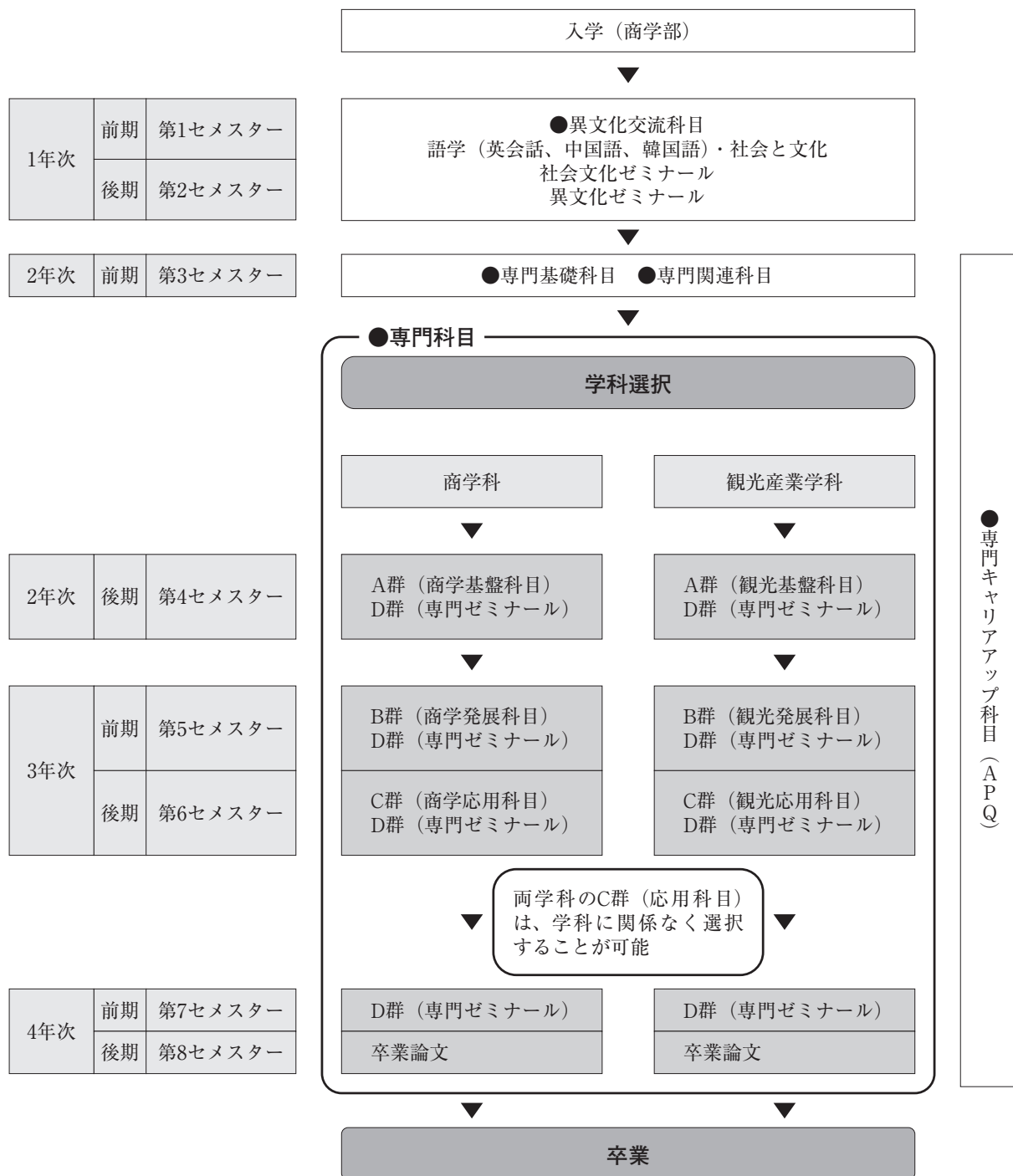
学科を選択したみなさんは、まず各学科の専門科目の基礎知識を学ぶ「基盤科目」（A群）を履修します。この基盤科目の単位を修得してから、3年次以降に各学科の「発展科目」（B群）を履修することになりますが、A群の基盤科目の習熟度が低い場合は、B群の発展科目を履修することはできません。これらA群・B群の単位を修得することで、各学科の専門的な教育内容を理解することができます。

両学科の「応用科目」（C群）は、自分の興味ある分野について学科に関係なく自由に選択することができます。また、専門ゼミナール（D群）は、各学科のゼミナール科目（4単位）を必ず修得してください。ただし、修得後は、担当教員の掲げるテーマに合わせて自由に選択することができます。

また、本学の学科選択制度は、各学科の領域を超えて専門的な教育を深化させることができるようなカリキュラムになっています。

したがって、どの学科を選択しても、途中でキャリア形成の修正をしたい場合には、学科変更手続きを行うことなく、履修する科目によって各学科の基本的な教育内容を習得することができるようになっています。

学科選択の流れ



●専門キャリアアップ科目 (A P Q)

[卒業要件]

[平成21～28年度入学生]

語学18単位以上
専門基礎科目15単位以上
専門ゼミナール4単位以上を含み
124単位以上を修得すること。

[平成29～令和5年度入学生]

語学9単位以上
専門基礎科目15単位以上
専門ゼミナール4単位以上を含み
124単位以上を修得すること。

[令和6年度以降入学生]

語学9単位以上
専門基礎科目17単位以上
専門ゼミナール4単位以上を含み
124単位以上を修得すること。

2. 必要な手続き

(1) 新2年次生・前期ガイダンス

- ・商学科、観光産業学科それぞれの特色を紹介し、学科選択に関係する諸手続き等の進行について説明をします。

(2) ゼミナール見学実施

- ・専門ゼミナールの実施方法については、ガイダンスでお知らせします。

(3) 学科選択制度説明会

- ・商学科、観光産業学科それぞれの学科の特色などの紹介と、「志望学科届」の提出方法や、注意事項を説明しますので、必ず説明会に出席してください。

(4) 「志望学科届」の提出

- ・説明会で指示された提出期間を厳守して、必ずこの手続を行ってください。手続きは、LMSを通じて行います。

(5) 所属学科発表

- ・掲示板に、許可された学籍番号を貼り出します。また、LMSでも発表されます。
- ・電話での問い合わせには、一切応じません。

3. 留意事項

- (1) 説明会会場、必要な手続きの日程、提出期間等の詳細な内容については、後日掲示により案内をしますので、見落としのないよう注意してください。

- (2) 学科選択に係る専門ゼミナール見学会の参加は任意とします。

- (3) 2. (5)「志望学科届」の提出期間中に、手続を行なわない学生は、希望する学科の選考一任したものと見做します。

- (4) 「志望学科届」の希望を考慮しますが、商学科（120名）、観光産業学科（60名）の各学科の定員を越えた場合には、成績評価（通算GPA・単位数）を判断基準にして所属学科を決定します。

- (5) 一度決定し、発表された所属学科についての変更を含む一切の異議申し立ては、原則的に受け付けません。

但し、決定した所属学科が希望どおりにならなかった学生に限り、履修指導を主とする個別面談を受けることが可能です。

Ⅶ 教職課程について

教職課程は、教育職員免許法に基づいて高等学校の教員免許状（以下免許状という）を取得するのに必要な学習を行うために設置された課程です。

「これからの教員に求められる資質能力」について、特に以下の3つの力をつけることを目標としています。

- ①自律的に学ぶ姿勢を持ち、資質能力を生涯にわたって高めていく力や情報を適切に収集し、選択し、活用する力、そして知識を有機的に結びつけ構造化する力
- ②主体的・対話的で深い学びの視点からの授業改善、ICTの活用、発達障害を含む特別な支援を必要とする児童生徒等への対応などの課題に対応できる力
- ③学校作りのチームの一員として、多様な専門性を持つ人材と効果的に連携・分担し、組織的・協働的に諸課題の解決に取り組む力

教職課程は、上記の3つの力を踏まえ、将来自らが理想とする教員として教職に従事しようとする学生のために設けたものです。また、学生諸君には、以下に示す本学の理念と3つの教師像とともに教職に就くことの意味を深く考えて、問題等を解決していく教員を目指していただきたいです。

教員養成に対する理念

平成18年（2006年）に北海学園北見大学を名称変更し、北海学園の姉妹校として開学した本学は、「アジアの時代にアジアを学ぶ」をモットーに商学を専門に学ぶ単科大学です。本学の特色である少人数教育や1年次の語学中心のカリキュラムを生かし、実践的なコミュニケーション能力の育成を目指す、一人一人の「ふれあい」を大切にしている大学です。また、本学の建学の精神は「開拓者精神（フロンティアスピリット）の涵養」を基盤に置いており、北海道の自然や風土などの環境を生かしつつ、アジア圏を中心にネットワークを広げています。

本学の教員養成では、現代社会の教師に求められている資質・能力を踏まえ、本学の特色を活かした以下のような学校教育の人材育成を図っています。

①チャレンジ精神溢れる教師

新たな学びを展開できる実践的指導力（基礎的・基本的な知識・技能の習得に加えて思考力・判断力・表現力を伴う学びを通して「確かな学力」を育成するため、知識・技能を活用する学習活動や課題探求型の学習、協働的学びなどをデザインできる指導力）を持ちチャレンジ出来る教師の育成を図ります。

②専門的力量を高める教師

教科や教職に関する高度な専門的知識（グローバル化、情報化、その他新たな課題に対応できる知識・技能）が求められています。本学のカリキュラムの特色である語学教育（英語・中国語・韓国語）を基に実践的なコミュニケーション力を高め、商学・観光産業学を体系的に学ぶことで、商・ビジネス環境の変化への理解を深め、グローバル社会に活躍する自主的精神に満ちた公民としての資質を備えた教師の育成を図ります。

③ふれあいを促進できる教師

総合的な人間力（豊かな人間性や社会性、コミュニケーション力）が求められています。また、人との関係性が希薄であるといわれている現在において、少人数教育のもと「対話のある授業」が大切です。「対話のある授業」とは、「分かって、面白くて、ためになる」授業のことです。本学の教職課程では、その全科目で、教師と学生、学生同士が、「対話」を大切にしています。それによって、コミュニケーション能力を涵養し、望ましい人間関係づくりに努める教師の育成を図ります。

2025年度 教職課程行事予定表

【2025年】

- 4月 3日（木） 入学式
- 4月 4日（金）・5日（土）・7日（月） 新入生オリエンテーション
- 4月 4日（金） 教職課程オリエンテーション
- 4月 7日（月） 新入生・履修登録
- 4月 8日（火） 前期講義開始
- 4月上旬 新入生 教職課程受講申込書提出
- 4月上旬 教育実習内諾書の作成・点検（3年次）
- 4月上旬〈予定〉 北海道・札幌市公立学校教員採用候補者選考検査願書提出
- 4月中旬 教育実習登録票・個人票・調査書提出（3年次）
- 4月中旬 学生ボランティア（学校サポーター）派遣事業説明会（2・3年次）
- 5月上旬 学生ボランティア（学校サポーター）派遣事業実施（2・3年次）
- 5月16日（金）（学園創立記念日）
- 6月初旬～10月下旬 教育実習実施期間／教育実習校訪問期間（4年次）
- 6月中旬〈予定〉 北海道・札幌市公立学校教員採用候補者選考検査（一次検査）
- 8月 4日（月） 前期講義終了
- 8月 5日（火） 夏季休業開始
- 8月上旬〈予定〉 北海道・札幌市公立学校教員採用候補者選考検査（二次検査）
- 9月 9日（火） 夏季休業終了
- 9月中旬 1年次在学生 教職課程受講申込書提出
- 9月11日（木）～17日（水） 1・2・3・4年次在学生 履修登録日（学年別）／教職課程履修相談日
- 9月18日（木） 全学年在学生 履修登録訂正日
- 9月22日（月） 後期講義開始
- 9月下旬〈予定〉 北海道・札幌市公立学校教員採用候補者選考検査結果通知
- 12月上旬 教育職員免許状授与申請ガイダンス（4年次）
- 12月中旬 教育職員免許状授与に係る戸籍謄本提出（本籍地確認）（4年次）
- 12月27日（土） 冬季休業開始

【2026年】

- 1月 7日（水） 冬季休業終了
- 1月 8日（木） 後期講義再開
- 1月中旬 教育職員免許状授与申請書提出（4年次）
- 1月28日（水） 後期講義終了
- 3月 2日（月） 卒業生発表
- 3月18日（水） 卒業証書・学位記授与式／卒業生を送る会／教育職員免許状授与

※2025年3月現在の予定です。変更等については、教職課程担当教員や掲示板を通してお知らせします。

※詳細は、ガイダンス時に説明しますので、必ず出席してください。

1. 本学で取得できる免許状の種類および免許教科

教職課程を履修して、下記免許状取得の要件を満たした場合、卒業時に教育委員会（本学では北海道教育委員会）に申請することによって、次の免許状が授与されます。

学 部	学 科	免許状の種類	免許教科
商 学 部	商 学 科	高等学校教諭 1 種免許状	公 民
			商 業
	観光産業学科	高等学校教諭 1 種免許状	公 民
			商 業

2. 免許状取得の要件

- (1) 本学を卒業し基礎資格（学士の学位）を有すること。
- (2) 免許教科の条件を満たすように、「3. 免許状取得所要単位」に定められた科目の単位を修得すること。

3. 免許状取得所要単位

1 種免許状を取得するためには、下記の通り、単位を取得する必要があります。

文部科学省が定める科目（教育職員免許法施行規則第66の6に定める科目）	
日 本 国 憲 法	2 単位
体 育	2 単位
外 国 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	2 単位
情 報 機 器 の 操 作 ※ 1	2 単位

※1 2022年度入学生より、「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」に名称変更

教科及び教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目
24単位以上	23単位以上	12単位以上

4. 授業科目の履修

「3. 免許状取得所要単位」の項目別授業科目です。入学年度、必修・選択必修・選択科目、卒業要件単位の有無に注意し、履修してください。

〈全入学年度適用〉

文部科学省が定める科目（教育職員免許法施行規則第66の6に定める科目）

・すべて必修科目です。（外国語コミュニケーションのみ選択必修）

文部科学省が定める科目		授業科目（○印必修）	年次及び単位数			
科目	単位数		1	2	3	4
日本国憲法	2	○法社会の基礎（日本国憲法を含む）			2	
体育	2	○スポーツの科学		2		
外国語コミュニケーション	2	英会話 I	9			
		中国語 I	9			
		韓国語 I	9			
		留学中国語	12			
		留学韓国語	12			
情報機器の操作 ※1	2	○情報社会と統計		2		

※1 2022年度入学生より、「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」に名称変更

〈2022年度入学生用〉

教科及び教科の指導法に関する科目

- ・ 選択科目も含めて24単位以上修得すること。24単位を超えて修得した単位は「大学が独自に設定する科目」として取り扱われます。

商学科（公民）

授業科目 ○印必修（一般的包括的科目） △印選択必修		年次及び単位数				備考
		1	2	3	4	
教科に関する専門的事項						
「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」						
民法基礎			2			}
商法基礎				2		
経済法				2		
○国際関係論（政治学を含む）			2			
「社会学、経済学（国際経済を含む。）」						
△経済と社会の仕組みⅠ			3	2		}
△経済と社会の仕組みⅡ			2			
△経済システム理論Ⅰ			3	2		}
△経済システム理論Ⅱ			2			
経済理論A				3		
経済理論B				2		
環境経済論			2			
公共経済論				2		
労働経済論			2			
応用経済A				3		
応用経済B				2		
人的資源管理論Ⅰ			3			
人的資源管理論Ⅱ				3		
国際経営論Ⅰ			3			
国際経営論Ⅱ				3		
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」						
近代社会と倫理学A			3			}
近代社会と倫理学B			3			
市民社会と自由A			3			
市民社会と自由B			3			
△哲学と社会思想A			3			
△哲学と社会思想B			3			
論理と思考A			3			
論理と思考B			3			
社会心理学				2		
各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）						
○公民科教育法Ⅰ			2			卒業要件単位に含まれない。
○公民科教育法Ⅱ			2			卒業要件単位に含まれない。

商学科（商業）

授業科目 ○印必修（一般的包括的科目） △印選択必修		年次及び単位数				備考
		1	2	3	4	
教科に関する専門的事項						
商業の関係科目						
コンピュータ・リテラシーⅠ		3				}
コンピュータ・リテラシーⅡ		2				
北海道経済論			2			
△日本経済論A		2				}
△日本経済論B		2				
現代中国経済論		2				
現代韓国経済論		2				}
△マーケティングⅠ		3				
△マーケティングⅡ			3			
企業経営論Ⅰ		3				}
企業経営論Ⅱ			3			
アカウンティングⅠ		2				
アカウンティングⅡ			2			}
金融システム論Ⅰ		3				
金融システム論Ⅱ			3			
情報管理論Ⅰ			2			}
情報管理論Ⅱ			2			
職業指導						
○職業指導Ⅱ			2			卒業要件単位に含まれない。
各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）						
○商業科教育法Ⅰ		2				卒業要件単位に含まれない。
○商業科教育法Ⅱ		2				卒業要件単位に含まれない。

観光産業学科（公民）

授業科目 ○印必修（一般的包括的科目） △印選択必修		年次及び単位数				備考	
		1	2	3	4		
教科に関する専門的事項							
「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」							
観光関連法規			2			}	
民法基礎		2					
商法基礎			2				
経済法			2				
○国際関係論（政治学を含む）		2				}	
「社会学、経済学（国際経済を含む。）」							
△経済と社会の仕組みⅠ		3					
△経済と社会の仕組みⅡ		2					
△経済システム理論Ⅰ		3				}	
△経済システム理論Ⅱ		2					
経済理論A			3				
経済理論B			2				
環境経済論		2				}	
公共経済論			2				
労働経済論		2					
応用経済A			3				
応用経済B			2			}	
観光事業論Ⅰ		3					
観光事業論Ⅱ			3				
観光地理論Ⅰ		3					
観光地理論Ⅱ			3			}	
地域観光論			2				
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」							
近代社会と倫理学A		3				}	
近代社会と倫理学B		3					
市民社会と自由A		3					
市民社会と自由B		3					
△哲学と社会思想A		3					
△哲学と社会思想B		3					
論理と思考A		3					
論理と思考B		3					
社会心理学			2				
各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）							
○公民科教育法Ⅰ			2			卒業要件単位に含まれない。	
○公民科教育法Ⅱ			2			卒業要件単位に含まれない。	

観光産業学科（商業）

授業科目 ○印必修（一般的包括的科目） △印選択必修	年次及び単位数				備考
	1	2	3	4	
教科に関する専門的事項					
商業の関係科目					
コンピュータ・リテラシーⅠ		3			}
コンピュータ・リテラシーⅡ		2			
北海道経済論			2		
△日本経済論A		2			}
△日本経済論B		2			
現代中国経済論		2			
現代韓国経済論		2			}
観光学Ⅰ		3			
観光学Ⅱ			3		
観光政策論Ⅰ		3			}
観光政策論Ⅱ			3		
△観光産業論Ⅰ		3			
△観光産業論Ⅱ			3		}
企業経営論Ⅰ		3			
企業経営論Ⅱ			3		
アカウンティングⅠ		2			}
アカウンティングⅡ			2		
情報管理論Ⅰ			2		
情報管理論Ⅱ			2		}
職業指導					
○職業指導Ⅱ			2		卒業要件単位に含まれない。
各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）					
○商業科教育法Ⅰ			2		卒業要件単位に含まれない。
○商業科教育法Ⅱ			2		卒業要件単位に含まれない。

教育の基礎的理解に関する科目等

- ・すべて必修科目です。教職課程が設置する科目であり、卒業要件単位には含まれません。
- ・最低必要単位数を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位として取り扱います。

商学科・観光産業学科（公民・商業）共通

免許法施行規則に定める科目区分等			授業科目（○印必修）	年次及び単位数			
科目	各科目に含める必要事項	単位数		1	2	3	4
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	10	○教育原理		2		
	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			
	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。）		○教育経営論		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		
	特別の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			1	
	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		
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	総合的な学習の時間の指導法	8	○総合的な学習の時間の指導法			1	
	特別活動の指導法		○特別活動論		2		
	教育の方法及び技術		○教育方法論			2	
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法		○ICTを活用した教育の理論及び方法	1			
	生徒指導の理論及び方法		○生徒・進路指導論		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		○教育相談論			2	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		（※生徒・進路指導論に含む）				
教育実践に関する科目	教育実習	3	○教育実習Ⅰ			1	
			○教育実習Ⅱ				2
			○教育実習Ⅲ				1
	学校体験活動		—				
	教職実践演習	2	○教職実践演習（高）				2

最低必要単位数 23

合計単位数 27

大学が独自に設定する科目

- ・12単位以上修得すること。
- ・【教科及び教科の指導法に関する科目】および【教育の基礎的理解に関する科目等】の最低必要単位数を超えて修得した単位を、【大学が独自に設定する科目】にすることができます。

履修モデル [2022年度]

商学科（公民・商業） ○：必修科目 △：選択必修科目

履修年次 (セメスター)		施行規則第66条の 6 に関する 科目		教科及び教科の指導法に関する科目				教育の基礎的理解に 関する科目等		大学が独自に設定 する科目
				(商学科・公民)		(商学科・商業)				
年次	時期	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	
1 年次	前期 (1セメ)	英会話 I	△ 9	論理と思考A	3					本学では大学が独自に設定する科目を定めていないため、「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目等」の最低必要単位数を超えて修得した単位より充当する。
		中国語 I	△ 9	近代社会と倫理学A	3					
		韓国語 I	△ 9	哲学と社会思想A	△ 3					
		留学中国語	△12	市民社会と自由A	3					
		留学韓国語	△12							
	後期 (2セメ)			論理と思考B	3			教師論	○ 2	
				近代社会と倫理学B	3			ICTを活用した教育の理論及び方法	○ 1	
				哲学と社会思想B	△ 3					
		市民社会と自由B	3							
2 年次	前期 (3セメ)	情報社会と統計	○ 2	国際関係論 (政治学を含む)	○ 2	コンピュータ・リテラシー I	3	教育原理	○ 2	
				経済と社会の仕組み I	△ 3	日本経済論A	△ 2	教育心理学	○ 2	
				経済システム理論 I	△ 3	現代中国経済論	2	特別活動論	○ 2	
				労働経済論	2	現代韓国経済論	2	生徒・進路指導論	○ 2	
	後期 (4セメ)	スポーツの科学	○ 2	民法基礎	2	コンピュータ・リテラシーⅡ	2	教育経営論	○ 2	
				経済と社会の仕組みⅡ	△ 2	日本経済論B	△ 2	教育課程論	○ 2	
				経済システム理論Ⅱ	△ 2	マーケティングⅠ	△ 3			
				環境経済論	2	企業経営論Ⅰ	3			
				人的資源管理論Ⅰ	3	金融システム論Ⅰ	3			
				国際経営論Ⅰ	3	アカウンティングⅠ	2			
3 年次	前期 (5セメ)	法社会の基礎 (日本国憲法を含む)	○ 2	経済法	2	マーケティングⅡ	△ 3	教育相談論	○ 2	
				経済理論A	3	企業経営論Ⅱ	3	特別支援教育	○ 1	
				応用経済A	3	金融システム論Ⅱ	3	総合的な学習の時間の指導法	○ 1	
				人的資源管理論Ⅱ	3	アカウンティングⅡ	2			
				国際経営論Ⅱ	3	情報管理論Ⅰ	2			
				公民科教育法Ⅰ (※ 1)	○ 2	商業科教育法Ⅰ (※ 1)	○ 2			
	後期 (6セメ)			商法基礎	2	北海道経済論	2	教育方法論	○ 2	
				経済理論B	2	情報管理論Ⅱ	2	教育実習Ⅰ	○ 1	
				応用経済B	2	職業指導Ⅱ (※ 2)	○ 2			
				公共経済論	2	商業科教育法Ⅱ (※ 1)	○ 2			
				社会心理学	2					
				公民科教育法Ⅱ (※ 1)	○ 2					
4 年次	前期 (7セメ)						教育実習Ⅱ	○ 2		
	後期 (8セメ)						教育実習Ⅲ	○ 1		
						教育実践演習 (高)	○ 2			
最低必要 単位数		8 (選択語学 1 科目を含め全て必修。)			24			23 (卒業要件単位に含まれない。)		12

・△：選択必修科目の詳細については前頁を参照すること。

・各科目の履修条件については、セメスター毎のガイダンス資料を参照すること。

(※1) 卒業要件単位に含まれない。

(※2) 職業指導 II は自由科目のため、卒業要件単位に含まれないが、APQ科目のため、成績通知書上では卒業要件単位に合算される。よって、職業指導 II を修得した場合、卒業要件単位数は124 + 2 = 126単位となるので、注意すること。

観光産業学科（公民・商業） ○：必修科目 △：選択必修科目

履修年次 (セメスター)		施行規則第66条の 6 に関する 科目		教科及び教科の指導法に関する科目				教育の基礎的理解に 関する科目等		大学が独自に設定 する科目	
				(観光産業学科・公民)		(観光産業学科・商業)					
年次	時期	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数		
1 年次	前期 (1セメ)	英会話 I	△ 9	論理と思考A	3					本学では大学が独自に設定する科目を定めていないため、「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目等」の最低必要単位数を超えて修得した単位より充当する。	
		中国語 I	△ 9	近代社会と倫理学A	3						
		韓国語 I	△ 9	哲学と社会思想A	△ 3						
		留学中国語	△12	市民社会と自由A	3						
		留学韓国語	△12								
	後期 (2セメ)			論理と思考B	3			教師論	○ 2		
				近代社会と倫理学B	3			ICTを活用した教育の理論及び方法	○ 1		
				哲学と社会思想B	△ 3						
		市民社会と自由B	3								
2 年次	前期 (3セメ)	情報社会と統計	○ 2	国際関係論 (政治学を含む)	○ 2	コンピュータ・リテラシーⅠ	3	教育原理	○ 2		
				経済と社会の仕組みⅠ	△ 3	日本経済論A	△ 2	教育心理学	○ 2		
				経済システム理論Ⅰ	△ 3	現代中国経済論	2	特別活動論	○ 2		
				労働経済論	2	現代韓国経済論	2	生徒・進路指導論	○ 2		
	後期 (4セメ)	スポーツの科学	○ 2	民法基礎	2	コンピュータ・リテラシーⅡ	2	教育経営論	○ 2		
				経済と社会の仕組みⅡ	△ 2	日本経済論B	△ 2	教育課程論	○ 2		
				経済システム理論Ⅱ	△ 2	観光学Ⅰ	3				
				環境経済論	2	観光政策論Ⅰ	3				
				観光事業論Ⅰ	3	観光産業論Ⅰ	△ 3				
				観光地理論Ⅰ	3						
3 年次	前期 (5セメ)	法社会の基礎 (日本国憲法を含む)	○ 2	経済法	2	観光学Ⅱ	3	教育相談論	○ 2		
				観光関連法規	2	観光政策論Ⅱ	3	特別支援教育	○ 1		
				経済理論A	3	観光産業論Ⅱ	△ 3	総合的な学習の時間の指導法	○ 1		
				応用経済A	3	情報管理論Ⅰ	2				
				観光事業論Ⅱ	3	商業科教育法Ⅰ (※1)	○ 2				
				観光地理論Ⅱ	3						
				公民科教育法Ⅰ (※1)	○ 2						
	後期 (6セメ)			商法基礎	2	北海道経済論	2	教育方法論	○ 2		
				経済理論B	2	情報管理論Ⅱ	2	教育実習Ⅰ	○ 1		
				応用経済B	2	職業指導Ⅱ (※2)	○ 2				
				公共経済論	2	商業科教育法Ⅱ (※1)	○ 2				
				地域観光論	2	企業経営論Ⅰ	3				
				社会心理学	2	アカウンティングⅠ	2				
				公民科教育法Ⅱ (※1)	○ 2						
4 年次	前期 (7セメ)					企業経営論Ⅱ	3	教育実習Ⅱ	○ 2		
						アカウンティングⅡ	2				
	後期 (8セメ)							教育実習Ⅲ	○ 1		
								教育実践演習 (高)	○ 2		
最低必要 単位数		8 (選択語学 1 科目を 含め全て必修。)		24				23 (卒業要件単位に 含まれない。)		12	

・△：選択必修科目の詳細については前頁を参照すること。

・各科目の履修条件については、セメスター毎のガイダンス資料を参照すること。

(※1) 卒業要件単位に含まれない。

(※2) 職業指導 II は自由科目のため、卒業要件単位に含まれないが、APQ科目のため、成績通知書上では卒業要件単位に合算される。よって、職業指導 II を修得した場合、卒業要件単位数は124 + 2 = 126単位となるので、注意すること。

〈2023年度以降入学生用〉

教科及び教科の指導法に関する科目

- ・選択科目も含めて24単位以上修得すること。24単位を超えて修得した単位は「大学が独自に設定する科目」として取り扱われます。

商学科（公民）

授業科目 ○印必修（一般的包括的科目） △印選択必修		年次及び単位数				備考
		1	2	3	4	
教科に関する専門的事項						
「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」						
民法基礎			2			
商法基礎				2		
経済法				2		
○国際関係論（政治学を含む）			2			
「社会学、経済学（国際経済を含む。）」						
△経済と社会の仕組みⅠ			3			} いずれか1科目選択必修
△経済と社会の仕組みⅡ			2			
△経済システム理論Ⅰ			3			} いずれか1科目選択必修
△経済システム理論Ⅱ			2			
経済理論A				3		
経済理論B				2		
環境経済論			2			
公共経済論				2		
労働経済論			2			
応用経済A				3		
応用経済B				2		
人的資源管理論Ⅰ			3			
人的資源管理論Ⅱ				3		
国際経営論Ⅰ			3			
国際経営論Ⅱ				3		
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」						
近代社会と倫理学A			3			} いずれか1科目選択必修
近代社会と倫理学B			3			
市民社会と自由A			3			
市民社会と自由B			3			
△哲学と社会思想A			3			
△哲学と社会思想B			3			
論理と思考A			3			
論理と思考B			3			
社会心理学				2		
各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）」						
○公民科教育法Ⅰ			2			卒業要件単位に含まれない。
○公民科教育法Ⅱ				2		卒業要件単位に含まれない。

商学科（商業）

授業科目 ○印必修（一般的包括的科目） △印選択必修	年次及び単位数				備考
	1	2	3	4	
教科に関する専門的事項					
商業の関係科目					
コンピュータ・リテラシーⅠ		3			} いずれか1科目選択必修
コンピュータ・リテラシーⅡ		2			
北海道経済論			2		
△日本経済論A		2			
△日本経済論B		2			} いずれか1科目選択必修
現代中国経済論		2			
現代韓国経済論		2			
△マーケティングⅠ		3			
△マーケティングⅡ			3		} いずれか1科目選択必修
企業経営論Ⅰ		3			
企業経営論Ⅱ			3		
アカウンティングⅠ		2			
アカウンティングⅡ			2		} いずれか1科目選択必修
金融システム論Ⅰ		3			
金融システム論Ⅱ			3		
情報管理論Ⅰ			2		
情報管理論Ⅱ			2		} いずれか1科目選択必修
管理会計論Ⅰ		3			
管理会計論Ⅱ			3		
職業指導					
○職業指導Ⅱ			2		卒業要件単位に含まれない。
各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）					
○商業科教育法Ⅰ			2		卒業要件単位に含まれない。
○商業科教育法Ⅱ			2		卒業要件単位に含まれない。

観光産業学科（公民）

授業科目 ○印必修（一般的包括的科目） △印選択必修		年次及び単位数				備考
		1	2	3	4	
教科に関する専門的事項						
「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」						
観光関連法規			2			
民法基礎		2				
商法基礎			2			
経済法			2			
○国際関係論（政治学を含む）		2				
「社会学、経済学（国際経済を含む。）」						
△経済と社会の仕組みⅠ	3				} いずれか1科目選択必修	
△経済と社会の仕組みⅡ	2					
△経済システム理論Ⅰ	3				} いずれか1科目選択必修	
△経済システム理論Ⅱ	2					
経済理論A			3			
経済理論B			2			
環境経済論		2				
公共経済論			2			
労働経済論		2				
応用経済A			3			
応用経済B			2			
観光事業論Ⅰ	3					
観光事業論Ⅱ			3			
観光地理論Ⅰ	3					
観光地理論Ⅱ			3			
地域観光論			2			
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」						
近代社会と倫理学A	3				} いずれか1科目選択必修	
近代社会と倫理学B	3					
市民社会と自由A	3					
市民社会と自由B	3					
△哲学と社会思想A	3					
△哲学と社会思想B	3					
論理と思考A	3					
論理と思考B	3					
社会心理学			2			
各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）」						
○公民科教育法Ⅰ			2			卒業要件単位に含まれない。
○公民科教育法Ⅱ			2			卒業要件単位に含まれない。

観光産業学科（商業）

授業科目 ○印必修（一般的包括的科目） △印選択必修	年次及び単位数				備考			
	1	2	3	4				
教科に関する専門的事項								
商業の関係科目								
コンピュータ・リテラシーⅠ		3			}	いずれか1科目選択必修		
コンピュータ・リテラシーⅡ		2						
北海道経済論			2					
△日本経済論A		2						
△日本経済論B		2			}	いずれか1科目選択必修		
現代中国経済論		2						
現代韓国経済論		2						
観光学Ⅰ		3						
観光学Ⅱ			3		}	いずれか1科目選択必修		
観光政策論Ⅰ		3						
観光政策論Ⅱ			3					
△観光産業論Ⅰ		3						
△観光産業論Ⅱ			3		}	いずれか1科目選択必修		
企業経営論Ⅰ		3						
企業経営論Ⅱ			3					
アカウンティングⅠ		2						
アカウンティングⅡ			2		}	いずれか1科目選択必修		
情報管理論Ⅰ			2					
情報管理論Ⅱ			2					
管理会計論Ⅰ		3						
管理会計論Ⅱ			3		}	いずれか1科目選択必修		
職業指導								
○職業指導Ⅱ			2				卒業要件単位に含まれない。	
各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）								
○商業科教育法Ⅰ			2		}	卒業要件単位に含まれない。 卒業要件単位に含まれない。		
○商業科教育法Ⅱ			2					

教育の基礎的理解に関する科目等

- ・すべて必修科目です。教職課程が設置する科目であり、卒業要件単位には含まれません。
- ・最低必要単位数を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位として取り扱います。

商学科・観光産業学科（公民・商業）共通

免許法施行規則に定める科目区分等			授業科目（○印必修）	年次及び単位数			
科目	各科目に含める必要事項	単位数		1	2	3	4
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	10	○教育原理		2		
	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			
	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。）		○教育経営論		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		
	特別の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			1	
	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		
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	総合的な学習の時間の指導法	8	○総合的な学習の時間の指導法			1	
	特別活動の指導法		○特別活動論		2		
	教育の方法及び技術		○教育方法論			2	
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法		○ICTを活用した教育の理論及び方法	1			
	生徒指導の理論及び方法		○生徒・進路指導論		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		○教育相談論			2	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		（※生徒・進路指導論に含む）				
教育実践に関する科目	教育実習	3	○教育実習Ⅰ			1	
			○教育実習Ⅱ				2
			○教育実習Ⅲ				1
	学校体験活動		—				
	教職実践演習	2	○教職実践演習（高）				2

最低必要単位数 23

合計単位数 27

大学が独自に設定する科目

- ・12単位以上修得すること。
- ・【教科及び教科の指導法に関する科目】および【教育の基礎的理解に関する科目等】の最低必要単位数を超えて修得した単位を、【大学が独自に設定する科目】にすることができます。

履修モデル [2023年度以降]

商学科（公民・商業） ○：必修科目 △：選択必修科目

履修年次 (セメスター)		施行規則第66条の6に関する科目		教科及び教科の指導法に関する科目				教育の基礎的理解に関する科目等		大学が独自に設定する科目
				(商学科・公民)		(商学科・商業)				
年次	時期	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	
1年次	前期 (1セメ)	英会話Ⅰ	△9	論理と思考A	3					
		中国語Ⅰ	△9	近代社会と倫理学A	3					
		韓国語Ⅰ	△9	哲学と社会思想A	△3					
		留学中国語	△12	市民社会と自由A	3					
		留学韓国語	△12							
	後期 (2セメ)			論理と思考B	3			教師論	○2	
				近代社会と倫理学B	3			ICTを活用した教育の理論及び方法	○1	
				哲学と社会思想B	△3					
				市民社会と自由B	3					
2年次	前期 (3セメ)	情報社会と統計	○2	国際関係論 (政治学を含む)	○2	コンピュータ・リテラシーⅠ	3	教育原理	○2	
				経済と社会の仕組みⅠ	△3	日本経済論A	△2	教育心理学	○2	
				経済システム理論Ⅰ	△3	現代中国経済論	2	特別活動論	○2	
				労働経済論	2	現代韓国経済論	2	生徒・進路指導論	○2	
	後期 (4セメ)	スポーツの科学	○2	民法基礎	2	コンピュータ・リテラシーⅡ	2	教育経営論	○2	
				経済と社会の仕組みⅡ	△2	日本経済論B	△2	教育課程論	○2	
				経済システム理論Ⅱ	△2	マーケティングⅠ	△3			
				環境経済論	2	企業経営論Ⅰ	3			
				人的資源管理論Ⅰ	3	金融システム論Ⅰ	3			
				国際経営論Ⅰ	3	アカウンティングⅠ	2			
						管理会計論Ⅰ	3			
3年次	前期 (5セメ)	法社会の基礎 (日本国憲法を含む)	○2	経済法	2	マーケティングⅡ	△3	教育相談論	○2	
				経済理論A	3	企業経営論Ⅱ	3	特別支援教育	○1	
				応用経済A	3	金融システム論Ⅱ	3	総合的な学習の時間の指導法	○1	
				人的資源管理論Ⅱ	3	アカウンティングⅡ	2			
				国際経営論Ⅱ	3	情報管理論Ⅰ	2			
				公民科教育法Ⅰ(※1)	○2	商業科教育法Ⅰ(※1)	○2			
						管理会計論Ⅱ	3			
	後期 (6セメ)			商法基礎	2	北海道経済論	2	教育方法論	○2	
				経済理論B	2	情報管理論Ⅱ	2	教育実習Ⅰ	○1	
				応用経済B	2	職業指導Ⅱ(※2)	○2			
				公共経済論	2	商業科教育法Ⅱ(※1)	○2			
				社会心理学	2					
				公民科教育法Ⅱ(※1)	○2					
4年次	前期 (7セメ)							教育実習Ⅱ	○2	
	後期 (8セメ)							教育実習Ⅲ	○1	
							教育実践演習(高)	○2		
最低必要単位数		8(選択語学1科目を含め全て必修。)		24				23(卒業要件単位に含まれない。)		12

・△：選択必修科目の詳細については前頁を参照すること。

・各科目の履修条件については、セメスター毎のガイダンス資料を参照すること。

(※1) 卒業要件単位に含まれない。

(※2) 職業指導 II は自由科目のため、卒業要件単位に含まれないが、APQ科目のため、成績通知書上では卒業要件単位に合算される。よって、職業指導 II を修得した場合、卒業要件単位数は124 + 2 = 126単位となるので、注意すること。

観光産業学科（公民・商業） ○：必修科目 △：選択必修科目

履修年次 (セメスター)		施行規則第66条の6に関する科目		教科及び教科の指導法に関する科目				教育の基礎的理解に関する科目等		大学が独自に設定する科目
				(観光産業学科・公民)		(観光産業学科・商業)				
年次	時期	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	
1 年次	前期 (1セメ)	英会話Ⅰ	△9	論理と思考A	3					充当する。 本学では大学が独自に設定する科目を定めていないため、「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目等」の最低必要単位数を超えて修得した単位より
		中国語Ⅰ	△9	近代社会と倫理学A	3					
		韓国語Ⅰ	△9	哲学と社会思想A	△3					
		留学中国語	△12	市民社会と自由A	3					
		留学韓国語	△12							
	後期 (2セメ)			論理と思考B	3			教師論	○2	
				近代社会と倫理学B	3			ICTを活用した教育の理論及び方法	○1	
				哲学と社会思想B	△3					
			市民社会と自由B	3						
2 年次	前期 (3セメ)	情報社会と統計	○2	国際関係論(政治学を含む)	○2	コンピュータ・リテラシーⅠ	3	教育原理	○2	
				経済と社会の仕組みⅠ	△3	日本経済論A	△2	教育心理学	○2	
				経済システム理論Ⅰ	△3	現代中国経済論	2	特別活動論	○2	
				労働経済論	2	現代韓国経済論	2	生徒・進路指導論	○2	
	後期 (4セメ)	スポーツの科学	○2	民法基礎	2	コンピュータ・リテラシーⅡ	2	教育経営論	○2	
				経済と社会の仕組みⅡ	△2	日本経済論B	△2	教育課程論	○2	
				経済システム理論Ⅱ	△2	観光学Ⅰ	3			
				環境経済論	2	観光政策論Ⅰ	3			
				観光事業論Ⅰ	3	観光産業論Ⅰ	△3			
				観光地理論Ⅰ	3					
3 年次	前期 (5セメ)	法社会の基礎 (日本国憲法を含む)	○2	経済法	2	観光学Ⅱ	3	教育相談論	○2	
				観光関連法規	2	観光政策論Ⅱ	3	特別支援教育	○1	
				経済理論A	3	観光産業論Ⅱ	△3	総合的な学習の時間の指導法	○1	
				応用経済A	3	情報管理論Ⅰ	2			
				観光事業論Ⅱ	3	商業科教育法Ⅰ(※1)	○2			
				観光地理論Ⅱ	3					
				公民科教育法Ⅰ(※1)	○2					
	後期 (6セメ)			商法基礎	2	北海道経済論	2	教育方法論	○2	
				経済理論B	2	情報管理論Ⅱ	2	教育実習Ⅰ	○1	
				応用経済B	2	職業指導Ⅱ(※2)	○2			
				公共経済論	2	商業科教育法Ⅱ(※1)	○2			
				地域観光論	2	企業経営論Ⅰ	3			
				社会心理学	2	アカウンティングⅠ	2			
				公民科教育法Ⅱ(※1)	○2	管理会計論Ⅰ	3			
4 年次	前期 (7セメ)					企業経営論Ⅱ	3	教育実習Ⅱ	○2	
						アカウンティングⅡ	2			
						管理会計論Ⅱ	3			
	後期 (8セメ)							教育実習Ⅲ	○1	
									教育実践演習(高)	
最低必要単位数		8(選択語学1科目を含め全て必修。)		24				23(卒業要件単位に含まれない。)		12

・△：選択必修科目の詳細については前頁を参照すること。

・各科目の履修条件については、セメスター毎のガイダンス資料を参照すること。

（※1）卒業要件単位に含まれない。

（※2）職業指導Ⅱは自由科目のため、卒業要件単位に含まれないが、APQ科目のため、成績通知書上では卒業要件単位に合算される。よって、職業指導Ⅱを修得した場合、卒業要件単位数は124 + 2 = 126単位となるので、注意すること。

5. 登録手続と受講料

- (1) 教職課程の履修を希望する学生は、「受講申込書」、「教職課程登録カード」を提出し、登録に必要な受講料を納付する必要があります。

受講料	高等学校教諭一種免許状	(公 民)	56,000円
		(商 業)	56,000円
		(公民・商業)	112,000円

※二科目受講による112,000円は初回の登録においての料金です。一科目受講の途中に追加で他教科を受講する場合は、別途56,000円の料金が発生するので注意してください。

※指定した期日までに納入しない場合は、受講申込を取り消します。

※一旦納入した受講料は理由を問わず返金しません。

- (2) 登録手続及び受講料の納入は、教職課程ガイダンスで定められた期間のみとし、これ以外の期間は受け付けません。

6. 継続手続

- (1) 次年度も教職課程を継続して受講する学生は、必ず履修カルテを作成し担当教員が指示する日までに提出しなければいけません。

履修カルテ作成の詳細については、教職課程ガイダンスで説明します。

- (2) 教職課程の辞退を希望する学生は、原則「セメスター終了～ガイダンス開始前」までに教務センターへ申し出ること。履修登録完了後の辞退申出は受け付けません。

- (3) 著しく欠席が多い・修得単位数が不足している等の成績不良者に対し、担当教員が試験・面談等を実施します。結果によっては、次年度の教職課程の受講を許可しない場合があります。

(※) 履修カルテ

『履修カルテ』とは、自分が教職課程の授業の中で何を学んだのかを振り返るとともに、今後どのような学習が必要なのかを考えるための手がかりにしてもらうためのものです。教職実践演習（4年後期）までの期間、学校指定の様式にて各自作成します。

7. 教育実習

1. 教育実習履修の基礎資格と条件

- (1) 3年次終了までにそれぞれの科目において必要な科目の単位を修得すること。

① 文部科学省が定める科目

「法社会の基礎（日本国憲法を含む）」、「スポーツの科学」、「英会話Ⅰ」、「中国語Ⅰ」、「韓国語Ⅰ」、「留学中国語」、「留学韓国語」、「情報社会と統計」

以上8科目のうち必要な科目は、必ず単位を修得していること。

②教科及び教科の指導法に関する科目

（商学科）公民・商業、（観光産業学科）公民・商業 について必修科目及び選択必修科目を修得し、それぞれ必要単位数を修得していることが望ましい。

③教職に関する科目／教育の基礎的理解に関する科目等

- (2) 教職につくことを強く希望し、教員採用試験を受験すること。

2. 教育実習の内容と実習に至るまでの過程

- (1) 3年次

- ①実習関係書類提出 (学生→大学) 4月上旬締切
- ②実習予定校訪問 大学へ相談 (学生→大学、実習予定校) 5月
- ③大学への報告
- ④内諾承諾書の受領 (実習予定校→大学)
- ⑤公文書による正式依頼 (大学→実習予定校) 3月
- ⑥承諾書の受領(公式決定) (実習予定校→大学) 3月
- (2) 4年次
- ⑦必要書類の送付 (大学→実習校) 実習期間一ヶ月前
- ⑧実習の打合せ (学生→実習校)
- ⑨欠席届(長期)の提出 (学生→大学)
- ⑩実習
- ⑪礼状の送付 (大学→実習校、学生→実習校)
- ⑫実習日誌の送付 (実習校→大学)

- ①実習関係書類提出
「実習予定校調査」「登録票」「個人調査票」の提出
 - ②実習予定校訪問
学生は「内諾依頼文書」「個人調査票」「成績表」を大学から受け取り、実習予定校に持参し実習生として受け入れてくれるようお願いすること。
- 【注意】**

 - ・ 事前に実習予定校の実習担当教員へ電話等で連絡し、訪問の日時を決めること。
 - ・ 服装はスーツ、男性はネクタイを着用し、上靴を持参すること。
 - ・ 実習予定校訪問にあたっては、自家用車(含バイク)を使用しないこと。
- ③大学への報告
訪問結果は至急大学に報告すること。
 - ④内諾承諾書の受領
実習予定校から「内諾承諾書」を受領する。
 - ⑤公文書による正式依頼
内諾をもとに大学から実習予定校へ正式に依頼文書を送付する。
 - ⑥承諾書の受領(公式決定)
実習予定校から正式に「承諾書」を受領する。
 - ⑦必要書類の送付
大学から教育実習の「成績表」「出勤簿」を実習校へ送付する。
 - ⑧実習の打合せ
実習校を訪問し、担当の先生と実習内容について打合せをすること。
 - ⑨欠席届(長期)の提出
所定の様式により、大学まで提出すること。
詳しくは、ガイダンス及び教育実習担当の先生から指示があります。
 - ⑩実習
実習期間は普通2週間であるが、実習校の都合によって異なることもある。
 - ⑪礼状の送付
実習終了後、大学から礼状を送付するが、実習生本人からも礼状を送付すること。
 - ⑫実習日誌の送付

I 学生生活について
II 学内施設について
III にかリキユウてム
IV 履修の手引
V 履修登録について
VI に学科選択制て度
VII 教職課程について
VIII に大学院商学研究て
IX 進路について
X 資格取得について

本学では、教育実習費を原則徴収していない。よって、交通費や、実習校から大学へ実習日誌を送付するレターパックの送付代金は、実習生本人が負担すること。また、実習校によっては実習費を徴収する場合もあるので注意すること。

3. 注意事項

- (1) 教育実習の受講を希望する学生は3年次前期のガイダンスに必ず出席してください。
- (2) 教育実習登録票の提出により実習参加の意志を確認します。
- (3) 登録期間は教職課程ガイダンスで定められた期間のみとし、これ以降の登録は受け付ません。
- (4) 単位修得状況によっては、実習の受講を認めない場合もあります。
- (5) 実習費に関しては、必要に応じて徴収する場合があります。
- (6) 不明な点は、担当教員又は教務センターまで問い合わせること。

8. 教職実践演習

- (1) 教育実践演習は4年生の後期に実施します。本学では、文部科学省の定めに基づき、教職課程の4年間での学習知を教育実践に必要な実践知との融合を図り「確かな教師力を身に付ける」ことをねらいとします。
- (2) 教員免許状を取得するための必修科目です。
- (3) 大学での4年間の履修カルテと教職課程のポートフォリオを使用します。

9. 免許状の申請手続

4年次に申請および交付手続に関する説明会(12月上旬)を実施します。免許状授与申請書の作成と、免許状申請手数料として(3,300円)が必要となります。

なお、欠席者は個人申請となるので注意してください。

10. その他の注意事項

- (1) 商業の免許教科を取得しようとする学生は、簿記検定2級以上を取得するように努力してください。
また、情報処理についても検定試験を受け資格を取得するように努力しましょう。
- (2) 公民の免許教科を取得しようとする学生は、過去の問題集などを中心に1年次から計画的に学習してください。
- (3) 一般教養(国語、社会、数学、理科、英語)の実力を養成するため、各種参考書、問題集(教員採用試験一般教養・教職教養、公務員試験一般教養、その他の一般教養等)で計画的に学習してください。

VIII. 大学院商学研究科について

商学研究科の概要

本研究科は、修士課程を平成23年、博士後期課程を平成25年に設置し、これまで、社会人を含めた知的探究心のある人々に広く門戸を開き、時代の要請に応えながら高度な専門的知識・能力を備えた職業人、あるいは学術的研鑽とともに実践化し得る研究者を育成しています。

大学院生には、専用の研究環境（個人研究ブース）を1号館7・8階に確保している他、毎年度一定額のコピー代や研究図書費の利用を認めています。また、本学園独自の奨学金制度に加え、教育補助業務従事者（TA：ティーチング・アシスタント）として、教育ならびに研究の現場に直接携わりながら、学業に集中できるという経済的な支援体制が整備されています。意欲ある多くの皆さんが、本研究科に進学し、充実した研究環境・指導スタッフのもとで優れた研究成果をあげられることを期待しています。

（北海学園大学経済学研究科との単位互換協定）

平成27年度から単位互換協定に基づき一定の条件の元、経済学研究科において講義を受講し単位を修得することが可能となっています。

【修士課程】

1. 授業（特殊講義・演習）科目と授業時間

- (1) 本研究科における授業（特殊講義・演習）科目は以下のサイトを参照のこと。
HOME>学部・大学院>大学院>修士課程>教育課程編成の特徴・カリキュラム
(<https://www.hokkai.ac.jp/course/gs/mc/>) 
- (2) 授業時間は全科目コマ90分とし、大学院の授業時間割は月曜日から土曜日まで昼夜一貫方式を採用する。これによって開講時間は1時限から7時限となる。
- (3) 社会人特例入学者は、おおむね6時限（18時10分～19時40分）、7時限（19時50分～21時20分）の授業を履修するものとし、16単位をこえない範囲で昼間開講授業を履修できるものとする。

2. 履修方法・修了要件等

- (1) 修士の学位を得ようとする者は、2年以上在学し、講義・演習の形式で定められた条件の下に30単位以上の専門科目を修得し、修士論文を作成し論文審査に合格することである。
- (2) 演習を担当する教員を指導教員及び副指導教授とする。指導教員及び副指導教授の担当する授業科目を必修とし、この講義（特殊講義）4単位と演習（課題研究関連科目）10単位、計14単位をその学生の専修科目とする。学生は授業科目の選択、学位論文の作成、研究一般について指導教員の指導を受けるものとする。
- (3) 授業科目の履修および学位論文の作成にあたっては、学年の初めに届け出て、研究科長の許可を得なければならない。
- (4) 大学院修士課程に2年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ学位論文の審査ならびに最終試験に合格した者に対し、修士（商学）の学位を授与する。

3. 修士課程の入試概要

1. 募集人員

課程	専攻	募集人員
修士	ビジネス専攻	5 名

※ 協定校推薦の入学者を含む

2. 出願資格

[一般受験]

- (1) 大学を卒業した者及び出願年度卒業見込みの者
- (2) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者及び出願年度修了見込みの者
- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上で文部科学大臣が定める基準を満たすもの）修了した者及び出願年度修了見込みの者
- (5) その他本大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

3. 試験日程

例年3月上旬に選抜試験を実施しています。詳細は、事務室教務センター大学院担当まで問い合わせてください。

4. 選考方法

[一般受験]

科目	時間	内容
筆記試験 外国語	90分	英語・中国語・韓国語・日本語の中から1カ国語を選択（注1） （ただし母語以外の外国語を選択）
筆記試験 専門科目	90分	1. 共通専門科目（商学・観光産業に関する出題） 2. 指導希望教授担当科目（注2）
口述試験	30分程度	研究計画等を中心に面接

（注1）筆記試験 外国語については、辞書1冊（電子辞書を含む*）の持ち込みを許可する。

*辞書機能のみを有する電子辞書の持ち込みを許可とするが、通信機能を持つ電子辞書類の持ち込みは許可しない。

（注2）事前指導により決定する。

5. 入学検定料・学費

[一般受験]

入学検定料 30,000円

学費

納入時		納入金	入学金	授業料	教育充実費	同窓会入会金	同窓会費	合 計
1年	第1期 (入学手続時)	(*)200,000	—	436,000	50,000	(*)5,000	10,000	701,000
	第2期 (9月30日)	—	—	436,000	50,000	—	—	486,000
	計	200,000	—	872,000	100,000	5,000	10,000	1,187,000
2年	第1期 (4月20日)	—	—	436,000	50,000	—	—	486,000
	第2期 (9月30日)	—	—	436,000	50,000	—	—	486,000
	計	—	—	872,000	100,000	—	—	972,000

*同窓会入会金・同窓会費について、本学卒業生は免除。

*北海学園設置の北海商科大学および北海学園大学を卒業後に北海商科大学大学院修士課程へ入学するときは、入学金を免除する。

*ただし、以前入学した入学金との差額がある場合は、その差額を徴収する。

※ [社会人特例受験] 及び博士後期課程の詳細については、ホームページを参照してください。

IX 卒業後の進路について

1. 希望の進路実現に向けて

みなさんは卒業後に、企業や公務員（国や地方公共団体の職員）、教員、さらに大学院進学など、さまざまな進路へ進むことでしょう。しかし、そのためには社会のさまざまな情報を入手するとともに、大学での授業のほかにも身に付けておかなければならないことがあります。

自ら希望する進路に向けて、道を切り開いてゆくこととなりますが、キャリア支援センターでは、みなさんの多様な進路に対応するためさまざまな支援を行っています。具体的には、就職活動（就活）全般に関するガイダンスの実施、インターンシップ、個別面談、各種講座、公務員試験に関連する情報提供やガイダンス、企業からの求人情報等の提供などを行っています。また、就職活動前や活動中のさまざまな悩みや相談事がありましたら、カウンセリングも行っていますので、いつでも気軽に相談してください。

2. 就職活動の時期

就活の開始はいつからでしょう？ みなさんは直前になってから卒業後（将来）のことを考えようとしていませんか？

原則開始が4年次直前の3月（広報活動開始）、採用選考開始は6月以降、正式な内定日は10月1日以降となっていますが、開始時期が年々早まりつつあり、就活が始まってから自分の進路を考えるのでは遅れてしまいます。

このような状況に対応していくためには、1年次には将来の方向（目標）をある程度決め、2年次には職業キャリアデザイン等に出席したり、APQ科目の履習や資格の取得などにもチャレンジして目標に向けて力を付けていきましょう。そして、3年次には就活に向け早期から具体的準備を開始することやインターンシップへの参加なども大切です。公務員や教員の場合でも基本は同じですが、筆記試験対策は早くからの準備が大切です。（公務員／教員の試験は4年次の5月頃から順次開始されます。）

3. キャリア教育、就職ガイダンス及び講座

キャリア支援センターでは2年次の学生を対象として職業キャリアデザイン、3年次の学生を対象として就職ガイダンスやインターンシップ、各種講座や指導を実施しています。

職業キャリアデザインでは自分の進路や働くことについて、就職ガイダンスでは、就職活動の準備やスケジュール等についてより具体的かつ実践的に学びます。

皆さんは職業キャリアデザイン、就職ガイダンスやその他講座などに出席し、各自に適した準備を自ら積極的に進めてください。（3年次の学生はインターンシップも是非参加してください。）

また、全体的な就職ガイダンス、講座のほか、「筆記試験対策」、「講話」や「個別面談」等も実施します。

外に目を向けると、求人メディア企業が運営する就職ナビサイトや、学生職業センター（札幌をはじめ全国）などがあります。これらを活用することで、学外からも就職活動情報を入手したり、相談することもできます。

なお、利用方法等の詳細はキャリアガイダンスやキャリア支援センター窓口で確認してください。

4. 「ミナトコム」について

就職活動に必要な情報を備えた北海商科大学・北海学園大学の学生のためのオリジナル就職支援サイトとして「ミナトコム」があります。

このサイトでは、両大学に寄せられた企業情報や求人情報を就職希望地域別、業種別、職種別に検索することができ、インターネット環境が整っていればどこからでも情報を取り出すことが可能です。これら以外にも、各種ガイダンスの案内、就職活動イベント等の予約、先輩の就職活動報告の閲覧など皆さんの就職活動をバックアップしています。

注) 利用開始は3年次から

1 年次及び2 年次の学生の皆さんへ

1. 早期に目標を

1 年次の学生は入学したばかりで「就職なんて」と思っていませんか？ 2 年次の学生は1 年間は早かったと思いながらも「就職なんてまだまだ」と思っていませんか？

就職活動は3 年次の3 月から企業の本格的な採用広報活動が開始されますが、実際はこれより前に事実上のスタートとなります。

また、公務員試験を受験するといっても4 年次になって間もない5 月頃から順次採用試験が始まりますから、1 年次及び2 年次の学生の皆さんは安穩とすることなく、一日も早く高校時代の勉強の復習などにも取り組み、準備を行い、自己の将来のキャリアデザインを描き、積極的に進路を考える必要があります。

2. 就職ガイダンスと個別面談

1 年次及び2 年次の学生の皆さんも3 年次の学生対象の就職ガイダンスや講座へ一部を除き参加できますので「就職活動とはどのようなものか」を確認する意味で是非参加してみましょう。

また、就職について具体的にどのように考えたらいいいのか、いろいろな悩みがあると思います。自分の将来のことですからいつでも結構ですので遠慮なくキャリア支援センター教職員やゼミ担当の教員などに相談してください。

なお、キャリア支援センターでは2 年次の学生にはキャリア教育の一環として職業キャリアデザイン（特殊講義：2 年次前期開講）を実施します。この講義を通じ、望ましい職業観・勤労観・職業に関する知識・技術や進路選択に必要な能力や心構えなどを身に付け、3 年次の就職活動へとつなげていきましょう。

X 資格取得について

卒業後、皆さんはさまざまな仕事に就き、社会人として活躍することになります。職に就くための条件として、いわゆる「資格」を取得することがあります。

現在の複雑で高度化した社会のさまざまな場面で活躍するためには、専門的な知識や技術をもつ人が要求されてきており、そのために必要なのが「資格」になります。

本学では、APQ科目や北海商科大学・北海学園大学キャリア支援センター主催学内資格講座がありますが、それを含めほかにも以下のような資格がありますので紹介します。

資格取得への皆さんの積極的な挑戦を期待しています。

本学APQ科目、北海商科大学・北海学園大学
キャリア支援センター主催学内資格講座で取得支援している資格

試験・検定	APQ科目	学内資格講座
Microsoft Office Specialist	○	
国内旅行業務取扱管理者	○	○
総合旅行業務取扱管理者	○	○
旅行地理検定	○	
消費税法能力検定	○	
所得税法能力検定	○	
法人税法能力検定	○	
日商簿記検定試験	○	○
貿易実務検定	○	
漢語水平考試（HSK）	○	
中国語検定	○	
韓国語能力試験（TOPIK）	○	
ハングル能力検定試験	○	
TOEIC	○	
秘書検定		○
サービス接遇検定		○
宅地建物取引士資格試験		○
ファイナンシャル・プランニング技能士		○
ITパスポート		○
生成AIパスポート		○
法学検定		○

左記以外にスキルアップができる資格（参考）

試験・検定	問い合わせ先
公認会計士	北海道財務局理財部理財課
税理士試験	札幌国税局人事第二課
行政書士試験	行政書士試験研究センター
弁理士試験	特許庁総務部秘書課弁理士室 試験第一班
日商販売士検定試験	札幌商工会議所検定窓口
中小企業診断士試験	中小企業診断協会
社会保険労務士試験	全国社会保険労務士会連合会 試験センター
不動産鑑定士試験	国土交通省不動産・建設経済局 地価調査課鑑定評価指導室
通関士試験	函館税関通関業監督官
司法書士試験	札幌法務局

北海商科大学学則

第1章 総則

(理念)

第1条 北海商科大学（以下「本学」という。）は、法令の定めるところに従い、「開拓者精神の涵養」という建学の精神に基づき、人格の陶冶と身体の錬成に努め、自主的精神に満ちた有為の人材を育成する。

(使命・目的)

2 本学は、上記第1条の建学の精神に従い、最高の学術とその応用を研究教授し、広く知識を受けるとともに、北海道の発展と文化の向上、延いてはグローバルな経済発展に寄与することを使命として、「アジアの時代にアジアを学ぶ」ことを教育の目的とする。

3 本学は、学科ごとに、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を定め、広く社会に公表する。その目的は、別に定める。

(自己評価等)

第2条 本学は、教育研究水準の向上に資するため、教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備（以下「教育研究活動等」という。）の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表する。

2 前項の点検及び評価に関する事項については、別に定める。

(認証評価)

第3条 本学は、前条の措置に加え、教育研究活動等の総合的な状況について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受ける。

(ファカルティ・ディベロップメント)

第4条 本学は、授業の内容及び方法の改善を図るため、組織的な研修及び研究の実施に努める。

(学部、学科、入学定員及び収容定員)

第5条 本学に、次の学部及び学科を置き、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	収容定員
商学部	商学科	120名	480名
	観光産業学科	60名	240名

2 本大学に、大学院を置く。大学院の学則は、別に定める。

(修業年限及び在学期間)

第6条 本学の修業年限は4年とし、在学期間は修業年限の2倍を超えることができない。

(学年及び授業期間)

第7条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を次の2学期（セメスター）に分ける。

前期セメスター 4月1日から9月30日まで

後期セメスター 10月1日から翌年3月31日まで（休業日）

第8条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日
 - (3) 北海学園創立記念日 5月16日
 - (4) 夏季休業日 8月1日から9月20日まで
 - (5) 冬季休業日 12月23日から翌年1月7日まで
 - (6) 学年末休業日 2月5日から3月23日まで
- 2 学長は、休業日を変更し、臨時休業日を設け、又は休業日に授業を行うことができる。

第2章 入学、編入学、転学科、休学（復学）、退学（再入学）、除籍（復籍）、転学及び留学（入学）

第9条 本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程により12年の学校教育の課程を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む）
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限り）で文部科学大臣が別に指定したものを文部科学大臣が定める日以後に修了したもの
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学検定試験に合格した者を含む。）
- (8) その他、相当の年齢に達し高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者

第10条 本学に入学を志願する者は、所定の書類に別表2に定める入学検定料を添えて、所定の期日までに、学長に願い出なければならない。

第11条 入学を志願する者に対しては、別に定める入学試験規程により、所定の入学試験を行い、合格者を決定する。

2 前項による合格の通知を受けた志願者のうち、所定の期日までに本学所定の手続を完了した者に、学長は、入学を許可する。

(編入学)

第12条 本学に編入学を志願する者があるときは、別に定める規程に基づき、編入学を許可することができる。

2 本学に編入学を志願する者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 本学に2年以上在学した中途退学者で、再び編入学を志願する者
- (2) 大学に2年以上在学し、所定の単位を修得している者（所定の単位を修得した中途退学者も含む。）
- (3) 大学、短期大学又は高等専門学校を卒業した者

- (4) 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者（ただし、第9条の各号のいずれかに該当する者に限る。）
- (5) その他、相当の年齢に達し、本項第1号又は第2号に該当する者と同等以上の学力があると認められた者
- 3 前項の規程により、本学に編入学を許可された者の入学前に修得した授業科目の単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）の取扱い並びに入学前の大学、短期大学、高等専門学校又は専修学校における在学年数を本学における在学期間への算入等についての取扱いは、別に定める規程による。
（転学科）
- 第13条 本学の学生で、所属の学科を変更しようとする者については、欠員のある場合に限り、学長は、これを許可することができる。
（休学及び復学）
- 第14条 学生は、疾病その他の事情で引き続き3か月以上修学できないとき、その他特別の事由があると認められたときは、学長の許可を得て、休学することができる。
- 2 休学は、当該年度限りとする。ただし、特別の事由があるときは、さらに休学を許可することができる。
- 3 休学期間は、第6条の在学期間に加えない。
- 4 通算して休学できる期間は、4年以内とする。
- 5 前項による休学期間中にその事由が消滅したときは、学長の許可を得て学年の始め又は後期の始めに復学することができる。
（退学及び再入学）
- 第15条 本学を退学しようとする者は、その事由を記し、保証人連署の上、学長に願い出、学長の許可を受けなければならない。
- 2 前項による退学者が3年以内に再入学を願い出た場合は、学長は、これを許可することができる。
（除籍及び復籍）
- 第16条 学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、学長は、除籍することができる。
- (1) 第6条に規定する在学期間を超えるとき
 - (2) 死亡したとき
 - (3) 長期にわたり行方不明になったとき
 - (4) 授業料等の納付を怠り督促してもなお納入しないとき
 - (5) 休学期間満了前に、復学、退学又は休学の願い出がないとき
 - (6) 入学を辞退したとき
- 2 前項第3号又は第4号、第5号により除籍された者が3年以内に復籍を願い出たときは、学長は、これを許可することができる。
（転学）
- 第17条 本学の学生で、他の大学に転学を志願する者は、学長に願い出、学長の許可を受けなければならない。
（留学）
- 第18条 学生が修学のために外国の大学及び短期大学、又はその他の相当と認められる教育・研究機

関に留学する場合は、第26条の規定を準用するほか、別に定める規程による。

- 2 休学期間中に、学生が前項の機関等に留学する場合も前項と同様とする。ただし、第26条第3項は適用しない。

（二重学籍の禁止）

第19条 本大学の学生は、他の大学に在籍することは認めない。

第3章 授業科目、履修方法、単位認定基準及び試験

（授業科目）

第20条 授業科目は、異文化交流科目、専門基礎科目、専門関連科目、専門科目、専門キャリアアップ科目に分かれ、単位数、年次配当、必修科目、選択科目及び自由科目の区分は、別表1のとおりとする。

（1年間の授業期間）

第21条 1年間の授業を行う期間は、試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

（単位数の算定）

第22条 授業科目に対する単位の算定は、1単位の授業科目は45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、15時間の授業をもって1単位とすることを基準とする。

（履修科目の登録）

第23条 学生は、必修科目その他の科目につき履修しようとする授業科目を、所定の期日までに学長に提出し、承認を得なければならない。

（単位修得の認定）

第24条 履修した授業科目の単位修得の認定は、試験成績と平素の成績とを総合し、学長が行うものとする。

- 2 単位修得のため、数次の任意の試験が実施される。この試験のうちには、レポート提出、口頭試験等も含まれる。

- 3 やむを得ない事由のため、前項の試験を受けることができなかった者については、追試験を行うことができる。

（成績の評価）

第25条 試験による成績の評価は、A+、A、B+、B、C+、C及びDとし、A+、A、B+、B、C+及びCを合格とし、Dを不合格とする。

- 2 合格した授業科目については、所定の単位を与える。

（他の大学又は短期大学における授業科目の履修、並びに大学以外の教育施設等における学修）

第26条 本学は、教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学等との協議に基づき、学生が当該大学等の授業科目を履修することを認めることができる。

- 2 本学は、教育上有益と認めるときは、高等専門学校等大学以外の教育施設との協議に基づき、学生が行う高等専門学校等大学以外の教育施設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、学長が単位を与えることができる。

- 3 第1項及び第2項により学生が授業科目を履修

又は学修するために本学を離れて他の地に滞在する期間は、本学の在学期間を含めることができる。

- 4 第1項及び第2項により履修又は学修した授業科目について修得した単位については、合わせて60単位を超えない範囲で本学において修得した単位とみなすことができる。

(入学前の既修得単位の認定)

第27条 本学は、教育上有益と認めるときは、新たに本学の1年次に入学した学生が、本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を本学における授業科目の履修により修得したものとし、別に定める認定基準により、学長が単位を与えることができる。

- 2 前項により修得したものとみなし、又は与えることができる単位数は、編入学の場合を除き、60単位を超えないものとする。ただし、第6条に定める修業年限の短縮は行わない。

第4章 卒業及び学士の学位

(卒業の要件等)

第28条 本学に4年以上在学し、次の各号に定める単位を含め合計124単位以上を修得した者については、学長が卒業を認定し、卒業証書を授与する。

- (1) 異文化交流科目においては、別表1に掲げる語学9単位以上
- (2) 専門基礎科目においては、別表1に掲げる必修科目17単位以上
- (3) 専門科目においては、別表1に掲げる必修科目4単位以上

(学士の学位)

第29条 本学を卒業した者には、学士(商学)の学位を授与する。

- 2 学位授与に関する規程は別に定める。

第5章 授業料等の納入及び授業料等の免除

(授業料等の納入)

第30条 学生は、別表2に定める入学金、授業料、教育充実費及び大学諸費を所定の期間内に納入しなければならない。

- 2 特別の事情により、前項の納入金の納入が困難な場合は、学生は、別に定めるところにより当該納入金を延納することができる。

(授業料等の免除)

第31条 休学者は、その期間中の授業料、教育充実費及び大学諸費の納入を免除する。ただし、別表2による各分納期の中途で休学、退学又は転学する場合は、その分納期の授業料、教育充実費及び大学諸費の納入を免除しない。

(入学検定料等の不返還)

第32条 既に納入した入学検定料、入学金、授業料、教育充実費及び大学諸費は、これを返還しない。

第6章 研究生、委託生、科目等履修生

(研究生)

第33条 本学において特定事項について研究しようとする者があるときは、学長は、選考の上、研究

生として入学を許可することができる。

- 2 研究生の取扱い、別に定める規程による。

(委託生)

第34条 公共団体又は他の機関から特定科目について修学を委託される者があるときは、学長は、選考の上、委託生として入学を許可することができる。

(特別科目等履修生)

第35条 本学は、他の大学又は短期大学等との協議に基づき、当該大学等の学生に特別科目等履修生として特定の授業科目の履修及び単位の修得を認めることができる。

- 2 特別科目等履修生の検定料、入学金及び受講料の取扱いについては、当該特別科目等履修生が所属する大学との協議により定める。

- 3 特別科目等履修生の取扱いは、別に定める規程による。

(一般科目等履修生)

第36条 本学における授業科目中、1科目又は数科目の履修を願い出る者があるときは、選考の上、一般科目等履修生として当該授業科目の履修及び単位の修得を認めることができる。

- 2 一般科目等履修生の取扱いは、別に定める規程による。

(委託生、一般科目等履修生の資格及び履修)

第37条 委託生又は一般科目等履修生を志願する者は、第9条の入学資格と同等以上の資格を有する者でなければならない。

- 2 教育職員の免許状授与の所要資格を取得するために一般科目等履修生を志願する者の教職課程授業科目の履修については、別に定める。

(研究生、委託生、一般科目等履修生の手続)

第38条 研究生を志願する者は、所定の入学願書に本学において研究しようとする特定事項を記載し、別表3に定める審査料を添えて、願出しなければならない。

第39条 委託生又は一般科目等履修生を志願する者は、所定の入学願書に履修しようとする授業科目を記載し、別表3に定める入学検定料を添えて、願出なければならない。

(単位修得証明書)

第40条 委託生、特別科目等履修生及び一般科目等履修生は、その履修した科目について、試験に合格した者には、本人の請求によって単位修得証明書を交付する。

(入学金及び受講料等)

第41条 研究生、委託生、一般科目等履修生は、別表3に定める入学金、研究料又は受講料を納入しなければならない。

- 2 既に納入した入学金、研究料又は受講料は、これを返還しない。

- 3 海外との学生交流協定に基づく特別科目等履修生の入学検定料、入学金及び受講料は、所定の手続を経て不徴収とする。

第7章 賞罰

(表彰)

第42条 人物及び学業の優秀な学生は、別に定める

規程により、これを表彰する。

第43条 本学学生育英のため、奨学制度を設ける。

2 奨学規程は、別に定める。

(懲戒)

第44条 学生が、学則及びこれに基づいて定められた諸規程に違反し、若しくは学内の秩序を乱し、又は学生としての本分にもとる行為があったときは、学長はこれに対して懲戒を行う。

2 懲戒は、謹慎、停学及び退学の3種とし、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) 犯罪行為及びその他の違法行為（重大な交通法規違反）
- (2) ハラスメント等の人権を侵害する行為
- (3) 試験等における不正行為及び論文等の作成における学問的倫理に反する行為
- (4) 情報倫理に反する行為
- (5) 学問的倫理に反する行為
- (6) 学生の学習、研究および教職員の教育研究活動等の正当な活動を妨害する行為
- (7) 本学の名誉又は信用を著しく傷つける行為
- (8) その他学生としての本分に反する行為

第8章 教育職員免許状

(教育職員の免許状授与の所要資格の取得)

第45条 教育職員免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、卒業に必要な単位を修得するほか、別に定める教職課程履修規程に従い、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）に定める所要の単位を修得しなければならない。

2 本学において所要資格を取得できる教育職員免許状の種類及び教科は、次のとおりとする。

学部	学科	免許状の種類	教科
商学部	商学科	高等学校教諭一種免許状	公民 商業
	観光産業学科	高等学校教諭一種免許状	公民 商業

3 教職課程を履修するために必要な事項は、教職課程履修規程において定める。

4 教職課程授業科目を履修する者は、別表3に定める受講料を納入しなければならない。

第9章 公開講座

(公開講座)

第46条 本学は、必要に応じ公開講座を開設する。

2 公開講座の実施運営については、別に定める。

第10章 保健及び厚生

(医務室)

第47条 本学教職員及び学生の保健のため医務室を設け、次の業務を行う。

- (1) 毎学年定期的健康診断
- (2) 健康相談

(3) 疾病及び障害の救急処置

第11章 組織及び運営

(教職員)

第48条 本学に、次の教職員を置く。

- (1) 学長
- (2) 学部長
- (3) 教授、准教授、講師及び助教
- (4) 事務職員及び管理員

2 学長は、前項のほか必要とする教職員を置くことができる。

3 教授、准教授、講師及び助教の選考基準に関する規程は、別に定める。

(学長)

第49条 学長は、本学の教育研究等の一切を統轄し、所属の教職員を統督する。

2 学長候補の選出については別に定める。

3 学長の任期は2年とし、これに満たない在任期間も1期とみなす。

4 再任の場合の任期は2年とし、学長在任期間が連続4期となる選出は認めない。

(学部長)

第50条 学部に学部長を置き、本学の専任の教授をもって充てる。

2 学部長は学長の職務を補佐し、学部を統轄する。

3 学部長は教授会を招集し、その議長となる。

4 学部長の任期は2年とし、再任は妨げない。ただし、引き続き4年を超えて在任することはできない。

5 学部長は教育研究等の充実に関する業務の執行に責任を持ち、学内の諸機構と相互に連絡し合う。

6 学部長候補の選出方法については、別に定めるところによる。

(教授会)

第51条 本学に、重要な事項を審議するため教授会を置き、所属の専任の教授、准教授、講師、助教をもって構成する。

2 教授会は、学部長が招集し、その議長となる。ただし、構成員の3分の1以上の請求があるときは、これを招集しなければならない。

3 教授会は、次に掲げる事項について審議する。

- (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了に関する事項
- (2) 学位の授与に関する事項
- (3) 教育研究上の目的に関する事項
- (4) 学部の規則及び内規に関する事項
- (5) 学長候補及び学部長候補、センター長候補の選出に関する事項
- (6) 教育課程の編成に関する事項
- (7) 賞罰に関する事項
- (8) 研究に関する事項
- (9) 教員選考に関する事項
- (10) 予算概算の要求及び配布予算の執行に関する事項
- (11) 学長より諮問された事項
- (12) その他教育研究に必要な事項

4 教授会は、前項に掲げる第1号から第12号までの事項及びその他学長が定める事項について、学

長に意見を述べるものとする。

- 5 教授会は、構成員の半数以上が出席しなければ議事を開き議決することができない。教授会の議事は、出席した構成員の過半数をもって決する。
- 6 教員選考に関する事項は、別に定めるところによる。
- 7 学部長は、教授会が必要と認めるときは、他の職員の出席を求め、意見を聴くことができる。ただし、この職員は、議決に加わることはできない。（教育・研究の執行に関する会議）

第52条 本学に、教授会の構成員の一部から構成される業務の執行に関するセンター協議会を置き、本学の業務に関する基本的な方針について調整又は協議を行う。

- 2 センター協議会の構成、業務及び機能については、別に定める。
- 3 センター協議会の構成員となるセンター長候補の選出については、別に定めるところによる。（教育研究評価委員会）

第53条 本学に、教育研究評価委員会を置き、本学の教育研究活動等に対して適切な評価を行い、改善のための意見を学長に提出する。

- 2 教育研究評価委員会の構成及び職責については、別に定める。（センター及び委員会）

第54条 本学の教育研究活動等の充実、向上をはかるために、次のセンター及び委員会を置く。

- (1) 教務センター
- (2) 学術発展センター
- (3) 入試・広報センター
- (4) 学生支援センター
- (5) キャリア支援センター
- (6) 国際交流センター
- (7) 情報システム運営委員会

- 2 前項の各センター及び委員会に関する規程は、別に定める。

第55条 前条第1項のほか、必要に応じて委員会を設けることができる。

（名誉教授）

第56条 本学において学長、学部長、教授、准教授又は講師として勤務した者であって、教育上又は学術上特に功績のあった者に対して、学長は、別に定める規程に基づき、名誉教授の称号を授与する。

（事務組織）

第57条 事務に関する組織、機構及び事務分掌については、別に定める。

第12章 附属施設

（図書館）

第58条 本学に、図書館を置き、図書その他の文献及び研究資料を収集管理し、教職員及び学生の閲覧に供する。

- 2 図書館に関する規程は、別に定める。（開発政策研究所）

第59条 本学に、開発政策研究所を置く。

- 2 開発政策研究所に関する規程は、別に定める。（研修施設）

第60条 本学に、研修施設を置く。

- 2 研修施設の管理及び利用については、別に定める。

附 則

- 1 この学則は、学長の承認を経て、理事会の決議により変更することができる

- 2 この学則は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成3年4月1日から施行する。

ただし、第2条第1項の規定にかかわらず、平成3年度から平成11年度までの間の入学定員は、次のとおりとする。

学部、学科等	入学定員
商学部商学科	225名

附 則

この学則は、平成4年1月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成6年4月1日から施行する。

- 2 平成6年度から平成11年度までの間の入学定員及び収容定員は、第2条第1項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	収容定員
商学部	商学科	175名	700名
	観光産業学科	100名	400名

- 3 第18条及びその別表、ならびに第24条に定める単位数は、平成6年度1年次入学者から適用し、平成5年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

この学則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成8年4月1日から施行する。
- 2 平成8年度から平成11年度までの間の入学定員及び編入学定員並びに収容定員は、第2条第1項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
商学部	商学科	175名	20名	740名
	観光産業学科	100名	—	400名

附 則

- 1 この学則は、平成9年4月1日から施行する。
- 2 平成9年度から平成11年度までの間の入学定員及び編入学定員並びに収容定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
商学部	商学科	175名	20名	740名
	観光産業学科	100名	—	400名

- 3 第18条及びその別表は、平成9年度1年次入学者から適用し、平成8年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成10年4月1日から施行する。
- 2 平成10年度から平成11年度までの間の入学定員及び編入学定員並びに収容定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
商学部	商学科	175名	20名	740名
	観光産業学科	100名	20名	440名

- 3 第18条及び第25条並びにその別表は、平成10年度1年次入学者から適用し、平成9年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成11年4月1日から施行する。
- 2 平成11年度までの間の入学定員及び編入学定員並びに収容定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
商学部	商学科	175名	20名	740名
	観光産業学科	100名	20名	440名

- 3 第18条及びその別表は、平成11年度1年次入学者から適用し、平成10年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 平成12年度の入学定員及び編入学定員並びに収容定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
商学部	商学科	100名	20名	665名
	観光産業学科	100名	20名	440名

- 3 第18条、第24条及び第25条並びにその別表は、平成12年度1年次入学者から適用し、平成11年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 平成13年度の入学定員及び編入学定員並びに収容定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
商学部	商学科	100名	20名	590名
	観光産業学科	100名	20名	440名

- 3 第7条、第18条及びその別表、第21条、第21条の2、第21条の3、第24条、第28条、第38条は、平成13年度1年次入学者から適用し、平成12年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成14年4月1日から施行する。
- 2 平成14年度の入学定員及び編入学定員並びに収容定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	編入学定員 (3年次)	収容定員
商学部	商学科	100名	20名	515名
	観光産業学科	100名	20名	440名

- 3 第18条及びその別表、第24条、第28条、第38条は、平成14年度1年次入学者から適用し、平成13年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 平成15年度の収容定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	収容定員
商学部	商学科	100名	420名
	観光産業学科	50名	370名

- 3 第2条及び第24条は、平成15年度1年次入学者から適用し、平成14年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 平成16年度の収容定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	収容定員
商学部	商学科	100名	400名
	観光産業学科	50名	300名

附 則

- 1 この学則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成17年度の収容定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	収容定員
商学部	商学科	100名	400名
	観光産業学科	50名	250名

- 3 第2条及び第9条、10条は、平成17年度1年次入学者から適用し、平成16年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 ただし、北海学園北見大学から北海商科大学に名称変更することについては、平成18年4月1日に在籍している者から適用する。
- 3 第7条、第18条及びその別表、第23条、第24条は、平成18年度1年次入学者から適用し、平成17年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 第19条及びその別表1は、平成18年度1年次入学者から適用し、平成17年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 第20条及びその別表1は、平成18年度1年次入学者から適用し、平成17年度以前の入学者については従前の規定による。
- 3 第28条は、平成21年度1年次入学者から適用し、平成20年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 第14条、第20条及びその別表1、別表2は、平成19年度1年次入学者から適用し、平成18年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 第20条及びその別表1は、平成19年度1年次入学者から適用し、平成18年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 第20条及びその別表1は、平成19年度1年次入学者から適用し、平成18年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 第5条、第8条、第13条、第15条、第16条、第17条、第24条、第26条、第27条、第44条、第51条は、平成21年度1年次入学者から適用する。
- 3 第5条第1項の規定にかかわらず、平成27年度から平成29年度までの入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

平成27年度

学部名	学科名	入学定員	収容定員
商学部	商学科	120名	420名
	観光産業学科	60名	210名

平成28年度

学部名	学科名	入学定員	収容定員
商学部	商学科	120名	440名
	観光産業学科	60名	220名

平成29年度

学部名	学科名	入学定員	収容定員
商学部	商学科	120名	460名
	観光産業学科	60名	230名

附 則

- 1 この学則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 第16条は、平成21年度1年次入学者から適用する。
- 3 第20条、別表3(1)、(2)は、平成28年度1年次入学者から適用する。

附 則

- 1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 第28条及びその別表1は、平成29年度1年次入学者から適用し、平成28年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 第28条及びその別表1は、平成30年度1年次入学者から適用し、平成29年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 第28条及びその別表1は、平成31年度1年次入学者から適用し、平成30年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 第28条及びその別表1は、令和4年度1年次入学者から適用し、令和3年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、令和4年9月30日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 第28条及びその別表1は、令和6年度1年次入学者から適用し、令和5年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

- 1 この学則は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 別表1、別表2及び別表3は、令和7年度1年次入学者から適用し、令和6年度以前の入学者については従前の規定による。
- 3 ただし、別表1(1)及び(2)の5. 観光産業学科専門科目C群については、令和7年度以前入学者から適用する。

北海商科大学学則別表（授業科目一覧）

別表 1 （1）商学部・商学科

1. 異文化交流科目

区分	授業科目	年次及び単位数								備考	
		1 年		2 年		3 年		4 年			計
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ		
語学	英会話Ⅰ	9								9	(卒業要件) 必修科目（語学9単位以上、専門基礎科目17単位以上、専門科目（ゼミナール科目）4単位以上）を含み、合計124単位以上（ただし、自由科目を除く。）
	英会話Ⅱ		9							9	
	英会話Ⅲ		6							6	
	英会話・作文Ⅰ			6						6	
	英会話・作文Ⅱ				4					4	
	中国語Ⅰ	9								9	
	中国語Ⅱ		9							9	
	留学中国語	12								12	
	海外中国語		15							15	
	中国語会話・作文Ⅰ			6						6	
	中国語会話・作文Ⅱ				4					4	
	韓国語Ⅰ	9								9	
	韓国語Ⅱ		9							9	
	留学韓国語	12								12	
	海外韓国語		15							15	
韓国語会話・作文Ⅰ			6						6		
韓国語会話・作文Ⅱ				4					4		
社会と文化	論理と思考A	3								3	
	論理と思考B		3							3	
	近代社会と倫理学A	3								3	
	近代社会と倫理学B		3							3	
	哲学と社会思想A	3								3	
	哲学と社会思想B		3							3	
	市民社会と自由A	3								3	
	市民社会と自由B		3							3	
	日本近代とアジアA	3								3	
	日本近代とアジアB		3							3	
	東アジアの動きA	3								3	
	東アジアの動きB		3							3	
	日本文化と東アジアA	3								3	
	日本文化と東アジアB		3							3	
	日本文学と日本語A	3								3	
	日本文学と日本語B		3							3	
	国際経済の動きA	3								3	
	国際経済の動きB		3							3	
	言語の科学A	2								2	
	言語の科学B		2							2	
	国際社会と異文化交流A	2								2	
	国際社会と異文化交流B		2							2	
	異文化と言語A	2								2	
	異文化と言語B		2							2	
	国際社会と安全保障A	2								2	
	国際社会と安全保障B		2							2	
	スポーツの科学				2					2	
	中国社会文化特講	1								1	
	韓国社会文化特講	1								1	
	社会と経済（中国）		2							2	
	社会と経済（韓国）		2							2	
	キャリアリテラシー	3								3	
	地域比較開発論	3								3	
	都市比較デザインの現状	3								3	
	現代社会と情報ネットワークA	3								3	
	現代社会と情報ネットワークB		3							3	
	文化心理学A	3								3	
	文化心理学B		3							3	
	質的社会調査論A	2								2	
	質的社会調査論B		2							2	
	東アジア比較開発A	2								2	
	東アジア比較開発B		2							2	
	異文化コミュニケーションA	1								1	
	異文化コミュニケーションB	1								1	
	異文化コミュニケーションC		1							1	
異文化コミュニケーションD		1							1		
異文化コミュニケーションE			1						1		
異文化コミュニケーションF			1						1		
異文化コミュニケーションG				1					1		
異文化コミュニケーションH				1					1		
社会文化ゼミナール	2								2		
異文化ゼミナール		2							2		

2. 専門基礎科目

区分	授業科目	年次及び単位数									備考
		1 年		2 年		3 年		4 年		計	
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ		
専門基礎科目	データサイエンス・AI論	2								2	17単位以上
	経済と社会の仕組みⅠ			3						3	
	経済と社会の仕組みⅡ				2					2	
	経済システム理論Ⅰ			3						3	
	経済システム理論Ⅱ				2					2	
	コンピュータ・リテラシーⅠ			3						3	
	コンピュータ・リテラシーⅡ				2					2	
	小計	2	0	9	6	0	0	0	0	17	

3. 専門関連科目

区分	授業科目	年次及び単位数								備考	
		1 年		2 年		3 年		4 年			計
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ		
専門関連科目	経済理論A					3				3	
	経済理論B						2			2	
	応用経済A					3				3	
	応用経済B						2			2	
	北海道経済論						2			2	
	日本経済論A			2						2	
	日本経済論B				2					2	
	現代中国経済論			2						2	
	現代韓国経済論			2						2	
	比較企業形態論			2						2	
	アジア比較文化論					2				2	
	アメリカ比較文化論						2			2	
	比較経済論A					2				2	
	比較経済論B						2			2	
	国際関係論(政治学を含む)			2						2	
	環境科学論			2						2	
	環境経済論				2					2	
	公共経済論						2			2	
	労働経済論			2						2	
	情報社会と統計			2						2	
	社会心理学							2		2	
	地域交通体系論			2						2	
	都市計画論			2						2	
	民法基礎				2					2	
	商法基礎						2			2	
	経済法						2			2	
	労働法						2			2	
	法社会の基礎（日本国憲法を含む）						2			2	
	現代アメリカ政治A				2					2	
	現代アメリカ政治B					2				2	
	量的社会調査方法論A				2					2	
	量的社会調査方法論B					2				2	
	地域コミュニティ論							2		2	
	現代中国論A				2					2	
	現代中国論B					2				2	
	東アジア政治思想A				2					2	
	東アジア政治思想B					2				2	
	特殊講義Ⅰ						1～8				
	特殊講義Ⅱ						1～8				
	特殊講義Ⅲ						1～8				
	特殊講義Ⅳ						1～8				
	特別ゼミナールⅠ						1～8				
	特別ゼミナールⅡ						1～8				
	特別ゼミナールⅢ						1～8				
	特別ゼミナールⅣ						1～8				

4. 商学科専門科目

区分	授業科目	年次及び単位数								計	備 考
		1 年		2 年		3 年		4 年			
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ		
A 群	マーケティングⅠ				3					3	
	企業経営論Ⅰ				3					3	
	金融システム論Ⅰ				3					3	
	アカウンティングⅠ				2					2	
	人的資源管理論Ⅰ				3					3	
	国際経営論Ⅰ				3					3	
	物流システム論Ⅰ				3					3	
	管理会計論Ⅰ				3					3	
	経営分析論Ⅰ				3					3	
	流通戦略論Ⅰ				3					3	
B 群	マーケティングⅡ					3				3	
	企業経営論Ⅱ					3				3	
	金融システム論Ⅱ					3				3	
	アカウンティングⅡ					2				2	
	人的資源管理論Ⅱ					3				3	
	国際経営論Ⅱ					3				3	
	物流システム論Ⅱ					3				3	
	管理会計論Ⅱ					3				3	
	経営分析論Ⅱ					3				3	
	流通戦略論Ⅱ					3				3	
C 群	流通論					2				2	
	広告論						2			2	
	国際金融論						2			2	
	アントレプレナーシップ論						2			2	
	国際ビジネスコミュニケーション						2			2	
	国際経営組織論						2			2	
	中小企業経営論						2			2	
	企業経営戦略論						2			2	
	財務諸表論						2			2	
	原価計算論					2				2	
D 群	コマース研究ゼミナールⅠ				2					2	
	コマース研究ゼミナールⅡ					2				2	
	コマース研究ゼミナールⅢ						2			2	
	コマース研究ゼミナールⅣ							2		2	
	卒業論文								4	4	ゼミナール科目 4 単位以上

5. 観光産業学科専門科目

区分	授業科目	年次及び単位数								計	備 考
		1 年		2 年		3 年		4 年			
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ		
A 群	観光学Ⅰ				3					3	
	観光事業論Ⅰ				3					3	
	観光地理論Ⅰ				3					3	
	観光政策論Ⅰ				3					3	
	観光産業論Ⅰ				3					3	
	観光振興論Ⅰ				3					3	
	観光情報学Ⅰ				3					3	
B 群	観光学Ⅱ					3				3	
	観光事業論Ⅱ					3				3	
	観光地理論Ⅱ					3				3	
	観光政策論Ⅱ					3				3	
	観光産業論Ⅱ					3				3	
	観光振興論Ⅱ					3				3	
	観光情報学Ⅱ					3				3	
C 群	観光関連法規					2				2	
	観光形態論						2			2	
	観光景観論					2				2	
	観光調査論						2			2	
	地域観光論						2			2	
	旅行企画論						2			2	
	観光ビジネス論						2			2	
	観光文化論				2					2	
	旅行業実務					2				2	
	ツーリズム研究						2			2	
D 群	観光研究ゼミナールⅠ				2					2	
	観光研究ゼミナールⅡ					2				2	
	観光研究ゼミナールⅢ						2			2	
	観光研究ゼミナールⅣ							2		2	
	卒業論文								4	4	

6. 専門キャリアアップ科目

区分	授業科目	年次及び単位数									備考	
		1 年		2 年		3 年		4 年		計		
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ			
A P Q 科 目	情報管理論Ⅰ					2				2		
	情報管理論Ⅱ						2			2		
	情報管理論Ⅲ							2		2		
	旅行業務論Ⅰ					2				2		
	旅行業務論Ⅱ					2				2		
	旅行業務論Ⅲ						2			2		
	旅行業務論Ⅳ							2		2		
	社会行政論Ⅰ			2						2		
	社会行政論Ⅱ				2					2		
	社会行政論Ⅲ					2				2		
	社会行政論Ⅳ						2			2		
	社会行政論Ⅴ						2			2		
	税務会計論Ⅰ				2					2		
	税務会計論Ⅱ					2				2		
	税務会計論Ⅲ						2			2		
	通商実務論Ⅰ					2				2		
	通商実務論Ⅱ					2				2		
	通商実務論Ⅲ						2			2		
	通商実務論Ⅳ							2		2		
	PAL（専門職中国語）Ⅰ					2				2		
	PAL（専門職中国語）Ⅱ						2			2		
	PAL（専門職中国語）Ⅲ							2		2		
	PAL（専門職中国語）Ⅳ								2	2		
	PAL（専門職韓国語）Ⅰ					2				2		
	PAL（専門職韓国語）Ⅱ						2			2		
	PAL（専門職韓国語）Ⅲ							2		2		
	PAL（専門職韓国語）Ⅳ								2	2		
	PAL（TOEIC英語）Ⅰ						2			2		
	PAL（TOEIC英語）Ⅱ							2		2		
	PAL（TOEIC英語）Ⅲ								2	2		
	PAL（TOEIC英語）Ⅳ									2	2	
	インターンシップⅠ							2			2	
	インターンシップⅡ								2		2	
	職業指導Ⅰ			2							2	
	職業指導Ⅱ								2		2	自由科目
	商業科教育法Ⅰ						2				2	自由科目
	商業科教育法Ⅱ							2			2	自由科目
	公民科教育法Ⅰ						2				2	自由科目
	公民科教育法Ⅱ							2			2	自由科目

7. 教職に関する科目

区分	授業科目	年次及び単位数									備 考
		1 年		2 年		3 年		4 年		計	
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ		
教職に関する科目	教師論		2							2	
	教育原理			2						2	
	教育心理学			2						2	
	教育経営論				2					2	
	教育課程論				2					2	
	教育方法論						2			2	
	特別活動論			2						2	
	生徒・進路指導論			2						2	
	教育相談論					2				2	
	教育実習Ⅰ						1			1	
	教育実習Ⅱ							2		2	
	教育実習Ⅲ								1	1	
	教職実践演習（高）								2	2	
	特別支援教育					1				1	
	総合的な学習の時間の指導法					1				1	
	ICTを活用した教育の理論及び方法		1							1	

別表 1 (2) 商学部・観光産業学科

1. 異文化交流科目

区分	授業科目	年次及び単位数								計	備 考
		1 年		2 年		3 年		4 年			
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ		
語学	英会話Ⅰ	9								9	(卒業要件) 必修科目（語学9単位以上、 専門基礎科目17単位以上、専門科目（ゼミナール科目）4単位以上）を含み、合計124単位以上（ただし、自由科目を除く。）
	英会話Ⅱ		9							9	
	英会話Ⅲ		6							6	
	英会話・作文Ⅰ			6						6	
	英会話・作文Ⅱ				4					4	
	中国語Ⅰ	9								9	
	中国語Ⅱ		9							9	
	留学中国語	12								12	
	海外中国語		15							15	
	中国語会話・作文Ⅰ			6						6	
	中国語会話・作文Ⅱ				4					4	
	韓国語Ⅰ	9								9	
	韓国語Ⅱ		9							9	
	留学韓国語	12								12	
	海外韓国語		15							15	
	韓国語会話・作文Ⅰ			6						6	
韓国語会話・作文Ⅱ				4					4		
社会文化	論理と思考A	3								3	
	論理と思考B		3							3	
	近代社会と倫理学A	3								3	
	近代社会と倫理学B		3							3	
	哲学と社会思想A	3								3	
	哲学と社会思想B		3							3	
	市民社会と自由A	3								3	
	市民社会と自由B		3							3	
	日本近代とアジアA	3								3	
	日本近代とアジアB		3							3	
	東アジアの動きA	3								3	
	東アジアの動きB		3							3	
	日本文化と東アジアA	3								3	
	日本文化と東アジアB		3							3	
	日本文学と日本語A	3								3	
	日本文学と日本語B		3							3	
	国際経済の動きA	3								3	
	国際経済の動きB		3							3	
	言語の科学A	2								2	
	言語の科学B		2							2	
	国際社会と異文化交流A	2								2	
	国際社会と異文化交流B		2							2	
	異文化と言語A	2								2	
	異文化と言語B		2							2	
	国際社会と安全保障A	2								2	
	国際社会と安全保障B		2							2	
	スポーツの科学				2					2	
	中国社会文化特講	1								1	
	韓国社会文化特講	1								1	
	社会と経済（中国）		2							2	
	社会と経済（韓国）		2							2	
	キャリアリテラシー	3								3	
	地域比較開発論	3								3	
	都市比較デザインの現状	3								3	
	現代社会と情報ネットワークA	3								3	
	現代社会と情報ネットワークB		3							3	
	文化心理学A	3								3	
	文化心理学B		3							3	
	質的社会調査論A	2								2	
	質的社会調査論B		2							2	
	東アジア比較開発A	2								2	
	東アジア比較開発B		2							2	
	異文化コミュニケーションA	1								1	
	異文化コミュニケーションB	1								1	
	異文化コミュニケーションC		1							1	
	異文化コミュニケーションD		1							1	
異文化コミュニケーションE			1						1		
異文化コミュニケーションF			1						1		
異文化コミュニケーションG				1					1		
異文化コミュニケーションH				1					1		
社会文化ゼミナール	2								2		
異文化ゼミナール		2							2		

2. 専門基礎科目

区分	授業科目	年次及び単位数									備考
		1 年		2 年		3 年		4 年		計	
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ		
専門基礎科目	データサイエンス・AI論	2								2	17単位以上
	経済と社会の仕組みⅠ			3						3	
	経済と社会の仕組みⅡ				2					2	
	経済システム理論Ⅰ			3						3	
	経済システム理論Ⅱ				2					2	
	コンピュータ・リテラシーⅠ			3						3	
	コンピュータ・リテラシーⅡ				2					2	
	小計	2	0	9	6	0	0	0	0	17	

3. 専門関連科目

区分	授業科目	年次及び単位数									備考
		1 年		2 年		3 年		4 年		計	
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ		
専門関連科目	経済理論A					3				3	
	経済理論B						2			2	
	応用経済A					3				3	
	応用経済B						2			2	
	北海道経済論						2			2	
	日本経済論A			2						2	
	日本経済論B				2					2	
	現代中国経済論			2						2	
	現代韓国経済論			2						2	
	比較企業形態論			2						2	
	アジア比較文化論					2				2	
	アメリカ比較文化論						2			2	
	比較経済論A					2				2	
	比較経済論B							2		2	
	国際関係論(政治学を含む)			2						2	
	環境科学論			2						2	
	環境経済論				2					2	
	公共経済論						2			2	
	労働経済論			2						2	
	情報社会と統計			2						2	
	社会心理学							2		2	
	地域交通体系論			2						2	
	都市計画論			2						2	
	民法基礎				2					2	
	商法基礎							2		2	
	経済法						2			2	
	労働法						2			2	
	法社会の基礎（日本国憲法を含む）						2			2	
	現代アメリカ政治A				2					2	
	現代アメリカ政治B					2				2	
	量的社会調査方法論A				2					2	
	量的社会調査方法論B					2				2	
	地域コミュニティ論							2		2	
	現代中国論A				2					2	
	現代中国論B					2				2	
	東アジア政治思想A				2					2	
	東アジア政治思想B					2				2	
	特殊講義Ⅰ						1～8				
	特殊講義Ⅱ						1～8				
	特殊講義Ⅲ						1～8				
	特殊講義Ⅳ						1～8				
	特別ゼミナールⅠ						1～8				
	特別ゼミナールⅡ						1～8				
	特別ゼミナールⅢ						1～8				
	特別ゼミナールⅣ						1～8				

4. 商学科専門科目

区分	授業科目	年次及び単位数								計	備 考
		1 年		2 年		3 年		4 年			
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ		
A 群	マーケティングⅠ				3					3	
	企業経営論Ⅰ				3					3	
	金融システム論Ⅰ				3					3	
	アカウンティングⅠ				2					2	
	人的資源管理論Ⅰ				3					3	
	国際経営論Ⅰ				3					3	
	物流システム論Ⅰ				3					3	
	管理会計論Ⅰ				3					3	
	経営分析論Ⅰ				3					3	
	流通戦略論Ⅰ				3					3	
B 群	マーケティングⅡ					3				3	
	企業経営論Ⅱ					3				3	
	金融システム論Ⅱ					3				3	
	アカウンティングⅡ					2				2	
	人的資源管理論Ⅱ					3				3	
	国際経営論Ⅱ					3				3	
	物流システム論Ⅱ					3				3	
	管理会計論Ⅱ					3				3	
	経営分析論Ⅱ					3				3	
	流通戦略論Ⅱ					3				3	
C 群	流通論					2				2	
	広告論						2			2	
	国際金融論						2			2	
	アントレプレナーシップ論						2			2	
	国際ビジネスコミュニケーション						2			2	
	国際経営組織論						2			2	
	中小企業経営論						2			2	
	企業経営戦略論						2			2	
	財務諸表論						2			2	
	原価計算論					2				2	
D 群	コマース研究ゼミナールⅠ				2					2	
	コマース研究ゼミナールⅡ					2				2	
	コマース研究ゼミナールⅢ						2			2	
	コマース研究ゼミナールⅣ							2		2	
	卒業論文								4	4	

5. 観光産業学科専門科目

区分	授業科目	年次及び単位数								備 考	
		1 年		2 年		3 年		4 年			計
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ		
A 群	観光学Ⅰ				3					3	
	観光事業論Ⅰ				3					3	
	観光地理論Ⅰ				3					3	
	観光政策論Ⅰ				3					3	
	観光産業論Ⅰ				3					3	
	観光振興論Ⅰ				3					3	
	観光情報学Ⅰ				3					3	
B 群	観光学Ⅱ					3				3	
	観光事業論Ⅱ					3				3	
	観光地理論Ⅱ					3				3	
	観光政策論Ⅱ					3				3	
	観光産業論Ⅱ					3				3	
	観光振興論Ⅱ					3				3	
	観光情報学Ⅱ					3				3	
C 群	観光関連法規					2				2	
	観光形態論						2			2	
	観光景観論					2				2	
	観光調査論						2			2	
	地域観光論						2			2	
	旅行企画論						2			2	
	観光ビジネス論						2			2	
	観光文化論				2					2	
	旅行業実務					2				2	
	ツーリズム研究						2			2	
D 群	観光研究ゼミナールⅠ				2					2	
	観光研究ゼミナールⅡ					2				2	
	観光研究ゼミナールⅢ						2			2	
	観光研究ゼミナールⅣ							2		2	
	卒業論文								4	4	

6. 専門キャリアアップ科目

区分	授業科目	年次及び単位数									備考
		1 年		2 年		3 年		4 年		計	
		1 七	2 七	3 七	4 七	5 七	6 七	7 七	8 七		
A P Q 科 目	情報管理論Ⅰ					2				2	
	情報管理論Ⅱ						2			2	
	情報管理論Ⅲ							2		2	
	旅行業務論Ⅰ					2				2	
	旅行業務論Ⅱ					2				2	
	旅行業務論Ⅲ						2			2	
	旅行業務論Ⅳ							2		2	
	社会行政論Ⅰ			2						2	
	社会行政論Ⅱ				2					2	
	社会行政論Ⅲ					2				2	
	社会行政論Ⅳ						2			2	
	社会行政論Ⅴ						2			2	
	税務会計論Ⅰ				2					2	
	税務会計論Ⅱ					2				2	
	税務会計論Ⅲ						2			2	
	通商実務論Ⅰ					2				2	
	通商実務論Ⅱ					2				2	
	通商実務論Ⅲ						2			2	
	通商実務論Ⅳ							2		2	
	PAL（専門職中国語）Ⅰ					2				2	
	PAL（専門職中国語）Ⅱ						2			2	
	PAL（専門職中国語）Ⅲ							2		2	
	PAL（専門職中国語）Ⅳ								2	2	
	PAL（専門職韓国語）Ⅰ					2				2	
	PAL（専門職韓国語）Ⅱ						2			2	
	PAL（専門職韓国語）Ⅲ							2		2	
	PAL（専門職韓国語）Ⅳ								2	2	
	PAL（TOEIC英語）Ⅰ					2				2	
	PAL（TOEIC英語）Ⅱ						2			2	
	PAL（TOEIC英語）Ⅲ							2		2	
PAL（TOEIC英語）Ⅳ								2	2		
インターンシップⅠ						2			2		
インターンシップⅡ							2		2		
職業指導Ⅰ			2						2		
職業指導Ⅱ							2		2	自由科目	
商業科教育法Ⅰ					2				2	自由科目	
商業科教育法Ⅱ						2			2	自由科目	
公民科教育法Ⅰ					2				2	自由科目	
公民科教育法Ⅱ						2			2	自由科目	

7. 教職に関する科目

区分	授業科目	年次及び単位数									計	備 考
		1 年		2 年		3 年		4 年				
		1 セ	2 セ	3 セ	4 セ	5 セ	6 セ	7 セ	8 セ			
教職に関する科目	教師論		2								2	
	教育原理			2							2	
	教育心理学			2							2	
	教育経営論				2						2	
	教育課程論				2						2	
	教育方法論						2				2	
	特別活動論			2							2	
	生徒・進路指導論			2							2	
	教育相談論					2					2	
	教育実習Ⅰ						1				1	
	教育実習Ⅱ							2			2	
	教育実習Ⅲ								1		1	
	教職実践演習（高）								2		2	
	特別支援教育					1					1	
	総合的な学習の時間の指導法					1					1	
	ICTを活用した教育の理論及び方法		1								1	

別表2 授業料等

区 分	金 額
入学検定料	30,000円
入 学 金	220,000円
授 業 料	1年次年額 872,000円
	2年次以降年額 888,000円
教育充実費	1年次年額 100,000円
	2年次以降年額 120,000円
大 学 諸 費	年額 15,000円

*授業料、教育充実費、大学諸費の納入期限は次のとおり。

第1期 4月20日

第2期 9月30日

- ただし、新入学生及び再入学、復籍を許可された者に限り、第1期分の授業料は、所定の期日までに納入しなければならない。
- 学則第14条に基づき休学した者が後期の始めより復学するときは、復学科料、第2期分の授業料、教育充実費（1年次50,000円、2年次以降60,000円）及び大学諸費（15,000円）を納入しなければならない。

別表3 受講料等

(1) 研究生

区 分	金 額
審 査 料	15,000円
入 学 金	55,000円
研 究 料	年額 221,000円

*本学卒業者及び北海学園大学の卒業者の入学金は免除。

(2) 委託生、一般科目等履修生

区 分	金 額
入学検定料	30,000円
入 学 金	55,000円
受 講 料	1単位 9,000円
	実習費は、実費徴収

*本学卒業者及び北海学園大学の卒業者の入学検定料、入学金は免除。

(3) 教職課程（在学生）

区 分	金 額
受 講 料	教 科 56,000円
	1単位 9,000円
	実習費は、実費徴収

北海商科大学授業料等に関する規程

第1条 この規程は、北海商科大学学則（以下「学則」という。）第30条、第31条、第32条に基づき授業料等納入金に関する事項を定める。

第2条 北海商科大学の入学金、授業料、教育充実費、大学諸費（以下「授業料等」という。）及び検定料は学則別表2授業料等に掲げる額とする。

第3条 授業料、教育充実費、大学諸費の納入期限は、学則別表2に掲げる期日とする。

2 学則第14条第5項に基づき後期の始めより復学を認められた者については、復学科料、第2期分の授業料、教育充実費及び大学諸費を納入しなければならない。

第4条 退学、転学、休学を許可、又は、命じたものの授業料は、その期分までを納入し、また、復学を許可された者は、その期分から納入しなければならない。

第5条 既納の授業料等は、これを返還しない。

第6条 納入期日を経過してもなお納入しない学生は、学則第16条第1項第4号により処分する。

第7条 経済等の事情により授業料等を定められた期日までに納入が困難な場合は、納期の10日前までに所定の延納願書を保証人連署のうえ提出してその許可を得なければならない。

第8条 学則第33条、第34条、第35条、第36条に基づく研究生、委託生、特別科目等履修生、一般科目等履修生に係る入学金、授業料、教育充実費及び検定料は、別表3受講料等に掲げる額とする。

2 前項の入学金、受講料は、所定の期日までに納入しなければならない。所定の期日までに納入しない場合は、入学を許可しない。

3 海外との学生交流協定に基づく特別科目等履修生の検定料、入学金、受講料は不徴収とする。

第9条 学則第45条に基づく教職課程を受講する場合の受講料は、別表3受講料等に掲げる額とする。

第10条 学則第12条、第13条、第14条、第15条の2、第16条の2に基づく編入学、学士入学、転学科、復学、再入学、復籍の検定料、再入学科料、復籍料、復学科料、転学科料、入学金、授業料及び受講料、教育充実費、大学諸費は、次のとおりとする。ただし、北海学園大学・北海商科大学からの編入学・学士入学については入学金の納入を免除する（納入済入学金と差額があれば差額を徴収）。

納付金 等名称	再入学・ 復 籍	復 学	編 入 学 学 士 入 学	転 学 科
検 定 料	—	—	入学する年度の額	—
再 入 学 復 籍 料	再入学又は復籍する年度の入学検定料と同額	—	—	—
復 学 料	—	復学する年度の入学検定料の1/2の額	—	—
転 学 科 料	—	—	—	転学科する年度の入学検定料と同額
入 学 金	再入学又は復籍する年度の額	—	入学する年度の額	—
授 業 料 及 び 受 講 料 教 育 充 実 費 大 学 諸 費	当該年次に適用される年度の額	入学時に示した各年次の額	当該年次に適用される年度の額	入学時に示した各年次の額

2 前項の入学金、検定料、転学科料、復学科料、再入学科料、復籍料は、所定の期日までに納入しな

ればならない。

- 3 学則第14条に基づき休学した者が後期の初めより復学するときは、復学科、第2期分の授業料、教育充実費（1年次50,000円、2年次以降60,000円）及び大学諸費（15,000円）を納入しなければならない。

第11条 既納の入学検定料、入学金、授業料、教育充実費及び大学諸費は、これを返還しない。

第12条 本規程に定めるもののほか、授業料及びその他校費等の徴収について必要な事項は、学長がこれを定める。

付 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日より施行する。

附 則

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

北海商科大学海外留学規程

（趣旨）

第1条 この規程は、北海商科大学（以下、「本学」という。）学則第18条に規定する留学を効果的かつ円滑に実施するために、必要な事項を定める。

（定義）

第2条 この規程において、留学とは、学生が海外に滞在し、大学その他の相当と認められる教育研究機関（以下、「留学先」という。）における授業科目の履修又は学修を行うことをいう。

（適用範囲）

第3条 この規程は、留学先と本学との協定に基づく留学（以下、「協定校留学」という。）及び協定によらない留学に適用する。

（資格）

第4条 留学をする者は、本学に1年以上在学していなければならない。ただし、協定校留学については、留学先との協定書及び本学が別に定める規程によるものとする。

（留学期間）

第5条 学生が留学のため海外に留学する期間は、原則として2年以内とする。

2 2年を超えて留学する場合は、休学を申請しなければならない。

3 休学中の留学及び前項の留学中の休学期間は、学則第6条の在学期間に加えない。

4 第2項及び第3項の規定にかかわらず、協定校留学については、留学先との協定書及び本学が別に定める規程によるものとする。

（許可）

第6条 留学は、留学許可願書の提出により、学長

がこれを許可する。

2 留学許可願書の提出は、原則として、留学する

3ヶ月前までに行わなければならない。

3 留学許可願書には、次の書類を添付しなければならない。

(1) 本学所定の留学計画書（留学先において履修又は学修しようとする授業科目ないし内容を含む）

(2) 成績証明書

(3) 本学所定の誓約書

(4) その他本学が必要とする書類

4 第2項及び前項の規程にかかわらず、協定校留学については、留学先との協定書及び別に定める規程によるものとする。

（計画の変更）

第7条 留学の計画を変更するときは、速やかに留学変更願書を提出し、学長の許可を得なければならない。

（費用の負担）

第8条 留学のために要する授業料その他の費用は、奨学制度を利用する場合を除き、原則として全額自己負担とする。ただし、協定校留学については、留学先との協定書及び別に定める規程によるものとする。

（留学報告）

第9条 留学をした者は、帰国後速やかに次の書類を学長に提出しなければならない。

(1) 本学所定の留学報告書

(2) 留学先において履修した授業科目又は学修の内容を示す書類（成績又は学習成果を証明する書類を添付すること）

(3) その他本学が必要とする書類（パスポート等の写し）

（単位認定）

第10条 留学先において授業科目の履修により修得した単位は、教授会の議を経て、本学において修得した単位とみなすことができる。

2 留学先における学修はこれを本学における授業科目とみなし、教授会の議を経て、単位を与えることができる。

3 第1項及び第2項により修得したとみなし、又は与えることができる単位数は、学則第25条並びに第26条により修得した単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

4 第1項又は第2項の措置を希望する者は、前条に定める書類とともに、単位認定願を学長に提出しなければならない。

（許可の取消）

第11条 留学を不適当と認める事情があるときは、教授会の議に基づき、学長は留学の許可を取消し又は留学計画の変更を命じることができる。

（所管）

第12条 留学に関する学生の相談並びに留学許可に関する手続の受付及び審議に必要な資料の調整等に係る業務は、これを国際交流センターの専管委員会において行う。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

北海商科大学表彰規程

第1条 この規程は、北海商科大学（以下、「本学」という。）学則第42条に基づき、人物及び学業が優秀で、将来有為の社会人たる資質を有し、体育、文化活動において本学の発展に大いに寄与したと認められる学生を表彰することによって、本学の教育の成果を上げることを目的とする。

第2条 学生支援センターは、その専管委員会において、表彰学生及び表彰団体の顕著な成績や業務を精査のうえ、教授会の議を経て、学長に推薦し、学長がこれを決定する。

第3条 表彰は、賞状及び副賞をもって行う。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年9月30日から施行する。

北海商科大学奨学規程

第1条 この規程は、北海商科大学（以下、「本学」という。）学則第43条に基づき、人物及び学業が優秀で修学が困難な学生、及び人物及び学業が優秀で本学の発展に大いに寄与したと認められる学生に奨学金を与えることによって、本学の教育の成果を上げることを目的とする。

第2条 前条により本学が設ける奨学金制度は、北海学園奨学金及び北海商科大学教育基金奨学金である。

第3条 前条の奨学金制度については、学生支援センター及び国際交流センターが別に定める規程に基づいて、これを所管する。

第4条 奨学生の決定は、教授会の議を経て、学長が行う。

第5条 奨学生にふさわしくない行為があった場合には、教授会の議を経て、学長は奨学生たることを取消すものとする。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年9月30日から施行する。

北海商科大学所属学科決定に関する規程

第1条 本規程は、北海商科大学学則第5条第2項に基づき、本学に入学した学生が2年次後期から商学科または観光産業学科に所属するための手続等について定めたものである。

第2条 本学1年次に入学した学生は、2年次後期以降所属することを志望する学科について記した「志望学科届」を、所定の時期に事務室（教務センター）に提出しなければならない。

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

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

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

(1) 各科目の成績をGPA制度により算出し、各学生の持ち点とする。但し、「教職に関する科目」と「認定科目」は対象外科目とする。

(2) 持ち点の最も多い学生を最上位として順位付けする。

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

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

附 則

この規程は、平成23年8月1日より施行する。

附 則

この規程は、令和4年9月30日より施行する。

北海商科大学履修規程

(目的)

第1条 この規程は、北海商科大学学則の規定に基づき、履修方法等に関して必要な事項を定める。

(開講科目の公示)

第2条 各学期において開講する授業科目及び担当教員は、学期の始めに授業時間割として公示する。ただし、特別に開講される授業科目は別途公示する。

(履修登録の手続)

第3条 学則第23条に基づき、授業科目の単位を修得するためには、各学期の履修登録期間内に、履修を希望する科目を登録しなければならない。

2 履修登録の結果は、学生本人が確認しなければならない。

(履修登録の訂正)

第4条 前条の規定により履修登録した授業科目（以下、履修科目という。）の変更を希望する場合は、各学期の履修登録訂正期間内に、変更を希望する科目の登録をしなければならない。

2 前項に定める履修登録の訂正結果については、学生本人が確認しなければならない。

(履修科目の取消し)

第5条 履修科目は、定められた期間内に、所定の手続により、履修登録を取消することができる。た

- だし、必修科目の取消しや登録の補充はできない。
- 履修取消しのできる期間は、講義の第5週目が終わった時点までとする。
 - 履修取消期間を過ぎた場合は、履修科目の取消しはできない。ただし、教務センター長が正当な理由があると認めた場合は、履修科目の取消しを認める。
 - 履修科目の取消しは、学生本人が行わなければならない。

(履修登録単位数の上限)

第6条 各学期に履修登録ができる単位数の上限は、次の表のとおりとする。

入学年度	前期	後期
平成31年以降入学者	20単位	20単位
平成30年～29年入学者	22単位	20単位
平成28年以前入学者	22単位	22単位

2 教職課程に関する科目、認定科目、自由科目は履修制限の対象としない。

(休講)

第7条 本学は原則として休講は行わないが、大学および授業担当者がやむを得ない事情で授業を休講する場合は、掲示等により学生に通知する。

(補講)

第8条 休講になった授業科目は、授業担当者が適宜補講を行う。

(欠席)

第9条 学生がやむを得ず病気や怪我、忌引等により1回の講義を欠席するときは、各担当教員に通知し、必要に応じて欠席届（短期）を提出する。

2 学生が連続して1週間以上欠席するときは、病気の場合は医師の診断書を、その他の場合は理由書を添付して、速やかに欠席届（長期）として教務センターに届け出るものとする。

(単位の計算方法)

第10条 単位の計算は、学則第22条に基づくものとする。

(単位の認定)

第11条 単位の認定は、学則第24条に基づくものとする。

(成績の評価)

第12条 成績の評価は、学則第25条に基づくものとする。

(卒業論文の提出及び審査)

第13条 卒業論文は、最終年次の指定した日時までに教務センターへ提出するものとする。正当な理由がなく提出期限に遅れた場合は、受理されない。

2 提出された卒業論文は、別に定める方法で審査に付し、成績評価を行う。なお、単位の認定は卒業審査が終了した後とする。

(GPA制度)

第14条 学業成績を総合的に判断する指標として、GPA (Grade Point Average) を用いる。

2 GPAは、学生の各履修科目の成績評点 (GP) に、その科目の単位数を掛けた数値の合計を、履修科目の総単位数で除して算出する。入学時から当該期までのGPA (通算GPA)、年度ごとのGPA

(学年GPA)、学期ごとのGPA (半期GPA) に区分して、各区分の期間の履修科目において計算するものとし、計算値は小数点第3位以下を四捨五入する。

3 学則第25条に基づき、成績評価に対する成績評点及び評価換算基準は、次の表のとおりとする。

成績評価	成績評点 (GP)	評価換算基準
A+	8	100点～90点
A	7	89点～80点
B+	6	79点～70点
B	5	69点～60点
C+	4	59点～55点
C	3	54点～50点
D	0	49点以下

4 教職に関する科目、認定科目、自由科目については、GPAの算出対象としない。

5 再履修する授業科目のGPAの計算は、再履修して修得した成績 (成績評価と単位数) で計算する。再履修前の成績 (成績評価と単位数) は、GPAの計算に含めない。

(成績通知)

第15条 成績通知書には、A+、A、B+、B、C+、C、Dの評価を記載する。成績通知書は、各学期終了時に学生へ交付する。交付の方法については、学期末に公示する。

2 成績通知書の評価がD評価で異議がある場合には、定められた方法により科目担当者に異議申し立てを一度に限りすることができる。異議申し立て手続の方法については、学期末に公示する。

3 異議申し立て期間が終了し、確定した成績通知書は、学費支給者に郵送する。

4 本学以外で使用するために発行される成績証明書には、A+、A、B+、B、C+、Cの評価を記載する。

(学業優秀学生)

第16条 学則第42条に基づく学業優秀学生については、通算GPAと総単位数により決定する。

(修学指導および退学勧告)

第17条 講義担当教員は、毎学期のおおむね5週目終了時点で、授業の参加状況が芳しくない学生を教務センター長に報告する。教務センター長が必要と認めた場合、学生と保護者に通知し、教務センター委員による修学指導面談にて当該学生に各種指導を行う。

第18条 毎学期、成績評価が決定した時点で当該学期のGPAが2.0未満の場合や卒業延期が確定した場合は、学生と保護者に警告の通知をし、教務センター委員による成績不振者面談にて当該学生に各種指導を行う。

2 前項のGPAが3期通算して2.0未満の場合は学生と保護者に通知をし、教務センター長は当該学生と面談を行った上で学部長に報告を行う。学部長は当該学生と面接の上、退学勧告を行う。ただし、学部長が学業継続の可能性があると認めら

れる場合は、退学勧告を保留することができる。
退学勧告を行った場合には、学部長は学長に報告する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

北海商科大学学位規則

(授与する学位)

第1条 北海商科大学（以下「本学」という。）が授与する学位は、次のとおりとする。

商学部

商学科 学士（商学）

観光産業学科 学士（商学）

商学研究科

ビジネス専攻 修士（商学）

博士（商学）

(学位の授与の要件)

第2条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、本学の大学院（以下「本大学院」という。）の修士課程を修了した者に授与する。

3 博士の学位は、本大学院の博士後期課程を修了した者に授与する。

4 前項の規定にかかわらず、博士の学位は、本大学院博士後期課程を修了しない者であっても、博士論文を提出して、その審査に合格し、かつ、その関係専攻分野に関し本大学院博士後期課程修了者と同等以上の学力を有することを試験により確認された場合には、授与することができる。

5 本大学院の博士後期課程に所定の修業年限以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて退学した者が、再入学せずに論文を提出するときは、前項の規定によるものとする。ただし、退学したときから3年以内に提出する場合に限り、審査手数料の納入を免除する。

(論文の提出)

第3条 修士論文は、在学第2年次以降において、指定する期間内に、研究科長に提出しなければならない。

2 博士論文は、在学第3年次以降において指定する期間内に、研究科長に提出しなければならない。

3 前条第4項の規定により博士の学位の授与を申請する者は、所定の博士学位申請書、研究業績一覧表、博士論文の要旨、履歴書及び別に定める審査手数料を添えて、博士論文を研究科長に提出しなければならない。

4 提出する論文は1編とし、正副3通を提出するものとする。

5 提出した論文及び納入した審査手数料は、返還しない。

(論文の審査及び試験)

第4条 修士論文の審査及び試験は、「学位規則」（昭和28年文部省令第9号）第3条に定めるところを基準として行うものとする。

2 博士論文の審査及び試験は、「学位規則」（昭和28年文部省令第9号）第4条に定めるところを基準として行うものとする。

3 論文の審査及び試験に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て、研究科長が定める。

(論文の審査)

第5条 修士論文及び博士論文の審査は、研究科の審査委員会が行う。

2 前項の審査委員会は、原則として、研究科委員会に所属する3人の委員をもって構成する。第2条第2項、第3項に定める学位論文の審査のための審査委員会には、学位申請者の指導教授を加えるものとする。

3 第2条第2項、第3項に定める学位論文の審査は、原則として在学期間内に終了するものとし、第2条第4項及び第5項に定める博士論文の審査は、その提出から1年以内に終了するものとする。

(試験)

第6条 試験は、審査委員が筆記又は口頭で行う。

2 試験は、修士論文又は博士論文の内容を中心として行う。

3 第2条第4項に定める学力を確認するための試験は、博士論文の内容、関連する専攻分野の科目及び外国語について行う。ただし、学位申請者の経歴、研究上の業績から優れた学力が認められる場合は、関連する専攻分野の科目及び外国語についての試験を免除することができる。

(審査等の報告)

第7条 修士論文又は博士論文の審査及び試験が終了したときは、審査委員会は、その結果を、修士論文又は博士論文試験の要旨を記載した書面により、研究科委員会に報告しなければならない。

2 審査を終了した修士論文又は博士論文は、おおむね1週間、研究科委員会の委員に対して公開するものとする。

3 研究科長は、研究科委員会の委員に対し、修士論文又は博士論文の提出者の氏名、修士論文又は博士論文の題目、公開の期間及び場所その他必要な事項を、公開期間前7日までに書面をもって通知しなければならない。

(合格又は不合格の決定)

第8条 修士論文及び博士論文並びに試験の合格又は不合格は、研究科委員会において決定する。

2 前項の研究科委員会は、委員総数の3分の2以上の者が出席しなければ、開催することができない。

3 第1項の合格の決定は、研究科委員会の委員の出席者の3分の2以上の者が賛成することを必要とする。

(合格者の報告)

第9条 修士論文及び博士論文並びに試験の合格者が決定したときは、研究科長は、遅滞なく、その旨を学長に報告しなければならない。

2 前項の報告には、修士論文又は博士論文の審査及び試験の結果の要旨並びに履歴書2通を添付し

なければならない。

(学位の授与及び学位記)

第10条 学長は、教授会の議を経て、本学学則第28条の定める単位を修得した者に、第1条に該当する学士の学位を授与する。

2 学長は、本大学院研究科委員会の議を経て、修士論文又は博士論文の審査及び試験の合格者に対し、第1条に該当する学位を授与する。

3 学位記は、別記様式のとおりとする。

(論文要旨等の公表)

第11条 当研究科は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3ヶ月以内に、その学位論文の内容の要旨及び審査の概要をインターネットの利用により公表するものとする。

2 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に関する論文の全文を公表しなければならない。ただし、当該博士の学位を授与される前にすでに公表している場合は、この限りではない。

3 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむをえない理由がある場合には、研究科委員会の承認を得て、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本大学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

4 博士の学位を授与された者が行う第2項の規定による公表は、本大学の機関リポジトリHOKUGA（以下「HOKUGA」という。）を活用して、インターネットの利用により行うものとする。

5 第2項の規定にもかかわらず、博士の学位を授与された者がHOKUGA以外の形態によって公表する場合には、本大学が授与した学位に関する論文またはその要旨である旨を明記しなければならない。

(学位の取消)

第12条 学位を授与された者が、次の各号の一に該当するときは、学長は、教授会又は研究科委員会の議を経て、授与した学位を取り消すものとする。

(1) 不正な方法により学位を受けた事実が判明したとき

(2) 学位を授与された者にその名誉を汚辱する行為があったとき

2 前項の規定により学位を取り消された者は、その学位記を本学に返さなければならない。

(規則の改正)

第13条 この規則の改正は、教授会又は研究科委員会の議を経て行う。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

別紙様式

1 (本学を卒業した場合の卒業証書・学位記)

学第〇〇〇〇号	北海道大学長 〇〇〇〇	年 月 日	印	卒業証書・学位記	氏名	年 月 日生
本学所定の課程を修めて 本学を卒業したことを 認め学士(商学)の学位を 授与する						

2 (修士課程を修了した場合の学位記)

修第〇〇〇〇号	北海道大学長 〇〇〇〇	年 月 日	印	学位記	氏名	年 月 日生
本学大学院商学研究科 ビジネス専攻の修士課程を 修了したので修士(商学)の 学位を授与する						

3 (博士後期課程を修了した場合の学位記)

博第〇〇〇〇号	北海道大学長 〇〇〇〇	年 月 日	印	学位記	氏名	年 月 日生
本学大学院商学研究科 ビジネス専攻の博士課程を 修了したので博士(商学)の 学位を授与する						

北海商科大学教職課程履修規程

(目的)

第1条 この規程は、北海商科大学学則第45条第3項に基づき、教職課程履修に関する事項を定める。(教育職員の免許状授与の所要資格の取得、免許状の種類及び教科)

第2条 教職教員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法及び教育職員免教法施行規則に定める所要の単位を修得しなければならない。

2 本学における教職課程の履修によって取得できる免許状の種類及び教科は、次のとおりとする。

学 部	学 科	免許状の種類	教 科
商学部	商学科	高等学校教諭一種免許状	公 民 商 業
	観光産業学科	高等学校教諭一種免許状	公 民 商 業

(授業科目)

第3条 教職課程の授業科目は、必修科目と選択科目とに区分し、単位数及び年次配当は別表のとおりとする。

(履修願)

第4条 教職課程を履修しようとする学生は、所定の期間に「教職課程履修願」を届出て、その許可を受けなければならない。

(単位の修得)

第5条 単位を修得するためには、履修した授業科目の試験に合格しなければならない。

(試験)

第6条 試験は、原則として、授業時間内において、担当者の指示によって行う。

(成績)

第7条 試験の成績は、A+、A、B+、B、C+、C及びDと表示し、A+、A、B+、B、C+、Cを合格とする。

(免許状授与の所要資格)

第8条 教育職員免許状授与の所要取得しようとする者は、免許状の種類に応じて、次に定める基礎資格を備え、かつ、必要な単位を修得しなければならない。

- (1) 高等学校教諭の一種免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、学士の学位を有し、かつ、別表に定める「教科及び教科の指導法に関する科目」24単位以上及び「教育の基礎的理解に関する科目等」23単位以上、並びに「大学が独自に設定する科目」について、12単位を修得すること。
- (2) 高等学校教諭の一種免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める、「日本国憲法」2単位、「体育」2単位、「外国語コミュニケーション」2単位、「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」2単位に相

当する授業科目を別表から履修し、その単位を修得しなければならない。

(入学前の既修得単位の認定)

第9条 本学は、教育上有益と認めるときは、新たに本学に入学した学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本学における授業科目の履修により修得した単位とみなし、教職課程の授業科目として認定し、単位を与えることができる。

(免許状の授与)

第10条 前条による単位を修得した者は、都道府県教育委員会に申請することによって、それぞれの免許教科の高等学校教諭一種免許状が授与される。(一般科目等履修生)

第11条 学則第37条第2項の教育職員の免許状授与の所要資格を取得するために一般科目等履修生を志願する者は、教職課程委員会の許可を得て、教職課程の授業科目を履修することができる。

2 一般科目等履修生が1年間に履修できる教職課程授業科目の単位数は、30単位以内とする。

3 一般科目等履修生で第8条に定める単位を修得した者は、都道府県教育委員会に申請することにより、それぞれの免許教科の高等学校教諭一種免許状が授与されるものとする。

(受講料)

第12条 教職課程の授業科目を履修する者は、別に定める教職課程受講料を納入しなければならない。

2 教育実習の履修を許可された者は、別に定める教育実習費を納入しなければならない。一般科目等履修生も同様とする。

附 則

この規程は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成10年度1年次から適用する。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。ただし、第3条の規定は、平成11年度1年次から適用する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。ただし、第3条の規定は、平成12年度1年次から適用する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。ただし、第3条の規定は、平成13年度1年次から適用する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。
ただし、第3条の規定は、平成14年度1年次から適用する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。
ただし、第3条及び第7条の規定は、平成18年度1年次から適用する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。
ただし、第3条の規定は、平成18年度1年次から適用する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。
ただし、第3条の規定は、平成22年度1年次から適用する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。
ただし、第3条の規定は、平成25年度全学年に適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。
ただし、第3条の規定は、平成25年度全学年に適用する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。
ただし、第3条の規定は、平成30年度1年次から適用し、平成29年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。
ただし、第3条及び第8条の規定は、平成31年度1年次から適用し、平成30年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。
ただし、第3条の規定は、令和4年度1年次から適用する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。
ただし、第3条の規定は、令和5年度1年次から適用する。

別表1 教科及び教科の指導法に関する科目

教職課程履修者のみ対象

(1) 商学科 (公民)

○印必修 △印選択必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	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。)」						
○	民法基礎		2			2	
	商法基礎			2		2	
	経済法			2		2	
	国際関係論(政治学を含む)			2		2	
	「社会学、経済学(国際経済を含む。)」						
△	経済と社会の仕組みⅠ		3			3	} いずれか1科目選択必修
△	経済と社会の仕組みⅡ		2			2	
△	経済システム理論Ⅰ		3			3	} いずれか1科目選択必修
△	経済システム理論Ⅱ		2			2	
	経済理論A			3		3	
	経済理論B			2		2	
	環境経済論		2			2	
	公共経済論			2		2	
	労働経済論		2			2	
	応用経済A			3		3	
	応用経済B			2		2	
	人的資源管理論Ⅰ		3			3	
	人的資源管理論Ⅱ			3		3	
	国際経営論Ⅰ		3			3	
	国際経営論Ⅱ			3		3	
	「哲学、倫理学、宗教学、心理学」						
△	近代社会と倫理学A	3				3	} いずれか1科目選択必修
△	近代社会と倫理学B	3				3	
	市民社会と自由A	3				3	
	市民社会と自由B	3				3	
	哲学と社会思想A	3				3	
	哲学と社会思想B	3				3	
	論理と思考A	3				3	
	論理と思考B	3				3	
	社会心理学			2		2	
	各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)						
○	公民科教育法Ⅰ			2		2	
○	公民科教育法Ⅱ			2		2	

※必修及び選択必修科目を含め24単位以上修得。

(2) 商学科 (商業)

○印必修 △印選択必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	教科に関する専門的事項						
	商業の関係科目						
△	コンピュータ・リテラシーⅠ		3			3	} いずれか1科目選択必修
△	コンピュータ・リテラシーⅡ		2			2	
	北海道経済論			2		2	
	日本経済論A		2			2	
	日本経済論B		2			2	
	現代中国経済論		2			2	} いずれか1科目選択必修
	現代韓国経済論		2			2	
△	マーケティングⅠ		3			3	
△	マーケティングⅡ			3		3	
	企業経営論Ⅰ		3			3	
	企業経営論Ⅱ			3		3	
	アカウンティングⅠ		2			2	
	アカウンティングⅡ			2		2	
	金融システム論Ⅰ		3			3	
	金融システム論Ⅱ			3		3	
	情報管理論Ⅰ			2		2	
	情報管理論Ⅱ			2		2	
	管理会計論Ⅰ		3			3	
	管理会計論Ⅱ			3		3	
○	職業指導						
	職業指導Ⅱ			2		2	
	各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)						
○	商業科教育法Ⅰ			2		2	
○	商業科教育法Ⅱ			2		2	

※必修及び選択必修科目を含め24単位以上修得。

(3) 観光産業学科 (公民)

教職課程履修者のみ対象

○印必修 △印選択必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	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。)」						
○	観光関連法規			2		2	
	民法基礎		2			2	
	商法基礎			2		2	
	経済法			2		2	
	国際関係論 (政治学を含む。)			2		2	
	「社会学、経済学 (国際経済を含む。)」						
△	経済と社会の仕組みⅠ		3			3	} いずれか1科目選択必修
△	経済と社会の仕組みⅡ		2			2	
△	経済システム理論Ⅰ		3			3	} いずれか1科目選択必修
△	経済システム理論Ⅱ		2			2	
	経済理論A			3		3	
	経済理論B			2		2	
	環境経済論		2			2	
	公共経済論			2		2	
	労働経済論		2			2	
	応用経済A		3			3	
	応用経済B		2			2	
	観光事業論Ⅰ		3			3	
	観光事業論Ⅱ			3		3	
	観光地理論Ⅰ		3			3	
	観光地理論Ⅱ			3		3	
	地域観光論			2		2	
	「哲学、倫理学、宗教学、心理学」						
△	近代社会と倫理学A	3				3	} いずれか1科目選択必修
△	近代社会と倫理学B	3				3	
	市民社会と自由A	3				3	
	市民社会と自由B	3				3	
	哲学と社会思想A	3				3	
	哲学と社会思想B	3				3	
	論理と思考A	3				3	
	論理と思考B	3				3	
	社会心理学			2		2	
	各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)						
○	公民科教育法Ⅰ			2		2	
○	公民科教育法Ⅱ			2		2	

※必修及び選択必修科目を含め24単位以上修得。

(4) 観光産業学科 (商業)

○印必修 △印選択必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	教科に関する専門的事項						
	商業の関係科目						
△	コンピュータ・リテラシーⅠ		3			3	} いずれか1科目選択必修
△	コンピュータ・リテラシーⅡ		2			2	
	北海道経済論			2		2	
	日本経済論A		2			2	
	日本経済論B		2			2	
	現代中国経済論		2			2	
	現代韓国経済論		2			2	
	観光学Ⅰ		3			3	
	観光学Ⅱ			3		3	
△	観光政策論Ⅰ		3			3	} いずれか1科目選択必修
△	観光政策論Ⅱ			3		3	
	観光産業論Ⅰ		3			3	
	観光産業論Ⅱ			3		3	
	企業経営論Ⅰ		3			3	
	企業経営論Ⅱ			3		3	
	アカウンティングⅠ		2			2	
	アカウンティングⅡ			2		2	
	情報管理論Ⅰ			2		2	
	情報管理論Ⅱ			2		2	
	管理会計論Ⅰ		3			3	
	管理会計論Ⅱ			3		3	
○	職業指導						
	職業指導Ⅱ			2		2	
	各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)						
○	商業科教育法Ⅰ			2		2	
○	商業科教育法Ⅱ			2		2	

※必修及び選択必修科目を含め24単位以上修得。

別表2 教育の基礎的理解に関する科目等
商学科・観光産業学科（商業・公民）

教職課程履修者のみ対象

○印必修	授業科目	年次及び単位数					備考
		1	2	3	4	計	
	教育の基礎的理解に関する科目						
○	教育原理	2	2			2	
○	教師論					2	
○	教育経営論		2			2	
○	教育心理学		2			2	
○	特別支援教育			1		1	
○	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						
○	総合的な学習の時間の指導法			1		1	
○	特別活動論		2			2	
○	教育方法論			2		2	
○	ICTを活用した教育の理論及び方法	1				1	
○	生徒・進路指導論		2			2	
○	教育相談論			2		2	
	教育実践に関する科目						
○	教育実習Ⅰ			1		1	
○	教育実習Ⅱ				2	2	
○	教育実習Ⅲ				1	1	
○	教職実践演習（高）				2	2	

※最低必要単位数23単位。但し、全て必修科目。

別表3 大学が独自に設定する科目
商学科・観光産業学科

教職課程履修者のみ対象

免許教科	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数	左記に対応する該当科目	単位数
公 民	「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」	12単位以上	別表1及び別表2より充当する	12単位以上
	合 計	12単位	合 計	12単位

商学科・観光産業学科

免許教科	大学が独自に設定する科目	最低修得単位数	左記に対応する該当科目	単位数
商 業	「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」	12単位以上	別表1及び別表2より充当する	12単位以上
	合 計	12単位	合 計	12単位

別表4 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目
商学科・観光産業学科（商業・公民）

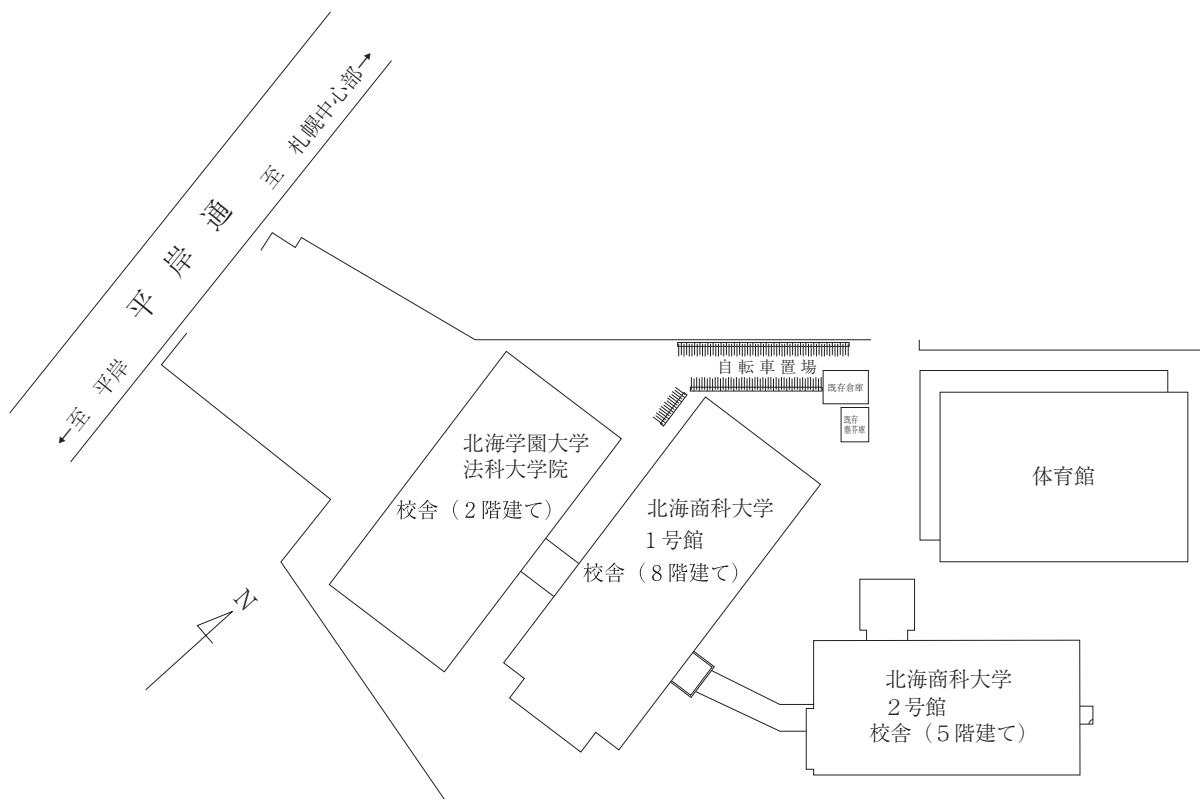
○印必修	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	単位数	左記に対応する開設授業科目	年次及び単位数					備考
			授業科目	1	2	3	4	計	
○	日本国憲法	2	法社会の基礎（日本国憲法を含む）			2		2	
○	体育	2	スポーツの科学		2			2	
○ 選択した語学に応じ 1科目選択必修	外国語コミュニケーション	2	英会話Ⅰ	9				9	
			中国語Ⅰ	9				9	
			韓国語Ⅰ	9				9	
			留学中国語	12				12	
			留学韓国語	12				12	
○	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	情報社会と統計		2			2	

【北海商科大学教員研究室一覧表】

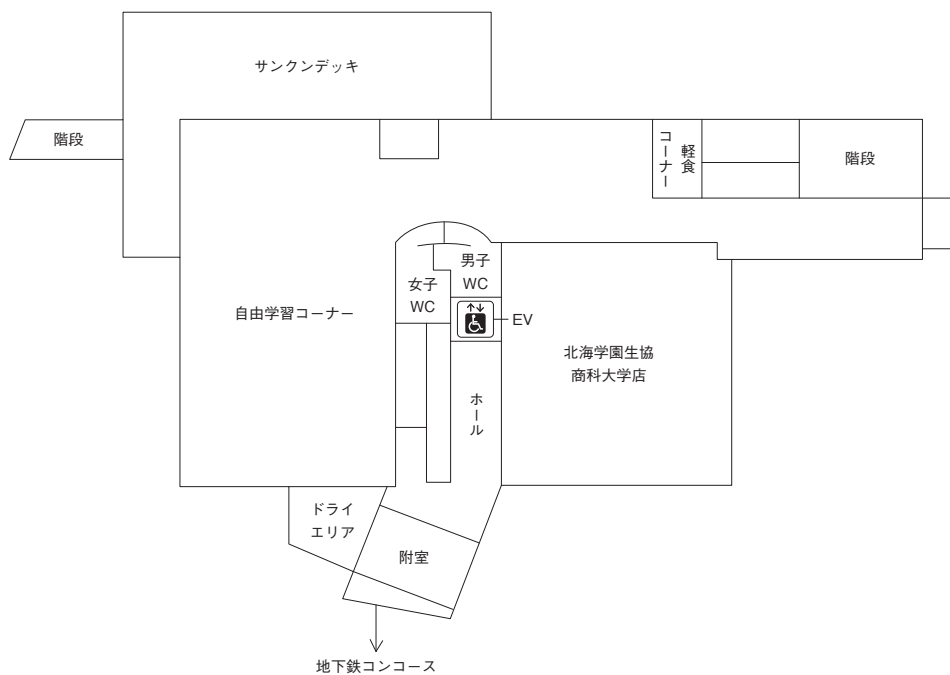
階	職 名	氏 名	研究室
1号館 5F	教 授	原 子 智 樹	A511
	教 授	ニールセン・プライアン	A512
	教 授	水 野 俊 平	A513
	教 授	池ノ上 真 一	A514
	准 教 授	保 坂 智	A515
	教 授	李 鳳	A516
	准 教 授	深 澤 史 樹	A517
	准 教 授	玉 井 航 太	A518
	准 教 授	見 附 陽 介	A520
1号館 6F	教 授	李 炯 直	A611
	講 師	坂 口 可 奈	A612
	教 授	蘇 林	A613
	教 授	堤 悦 子	A615
	准 教 授	舩 田 佳 弘	A616
	教 授	村 松 祐 二	A617
	准 教 授	益 子 洋 人	A618
	教 授	山 口 晴 敬	A619
	学 長	堂 徳 将 人	A620
	准 教 授	松 原 英 二	A621
	教 授	伊 藤 寛 幸	A622
1号館 7F	教 授	三田村 保	A711
	教 授	伊 藤 昭 男	A712
	教 授	佐 藤 博 樹	A714
	准 教 授	澤 内 大 輔	A715
	准 教 授	千 葉 里 美	A716
	教 授	中 西 良 之	A717
	教 授	橋 元 理 恵	A718
	教 授	相 浦 宣 徳	A719
	教 授	佐 藤 千 歳	A720
	教 授	山 田 勅 之	A722
1号館 8F	講 師	郭 倩	A812
	教 授	竹 野 学	A813
	講 師	刘 玕	A814
	—	協定校交換教授(中国)	A817
	—	カウンセリングルーム	A820
	—	協定校交換教授(韓国)	A821

大学校舎見取図

所在地 札幌市豊平区豊平6条6丁目10番

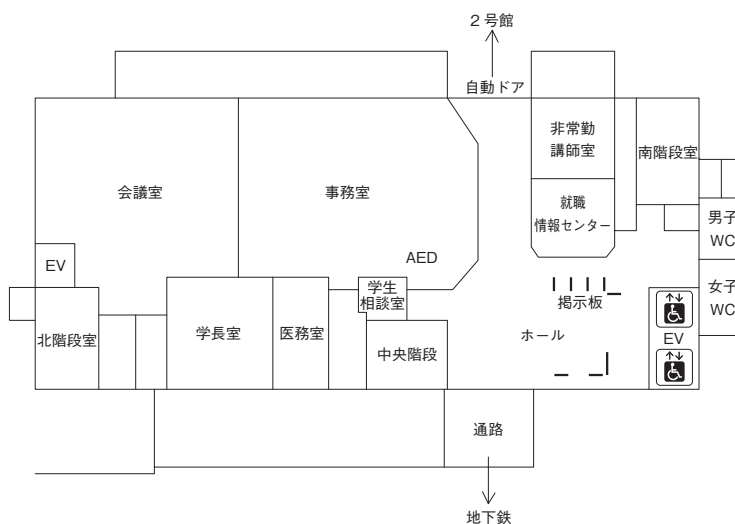


校舎内見取図

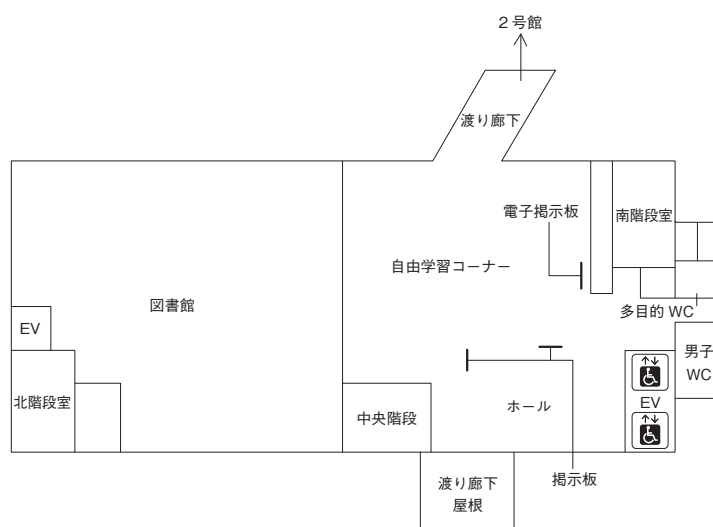


地下1階

1 号館 1 階



1 号館 2 階



1 号館 3 階



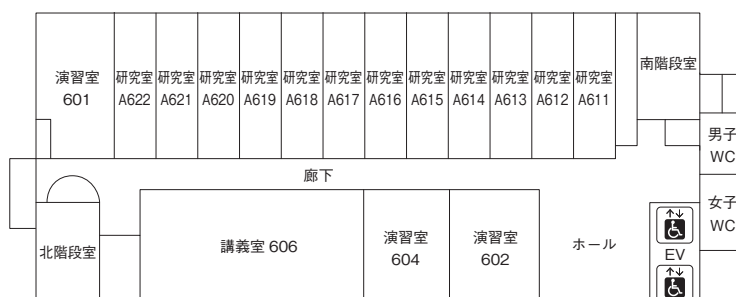
1 号館 4 階



1号館5階



1号館6階



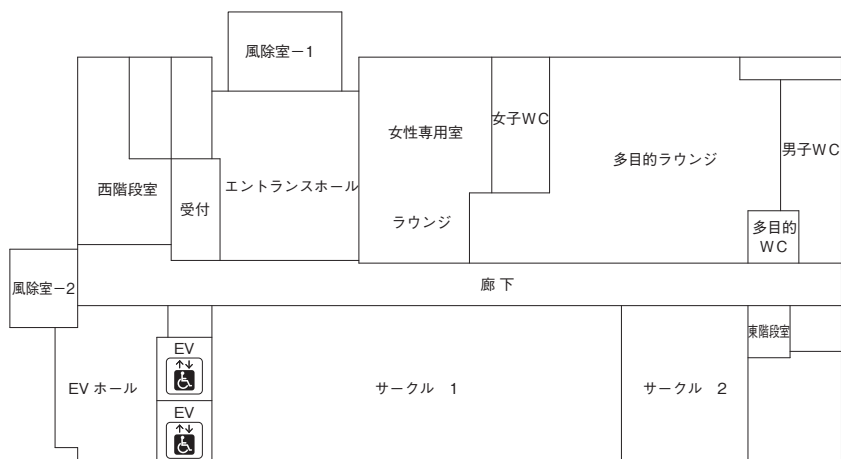
1号館7階



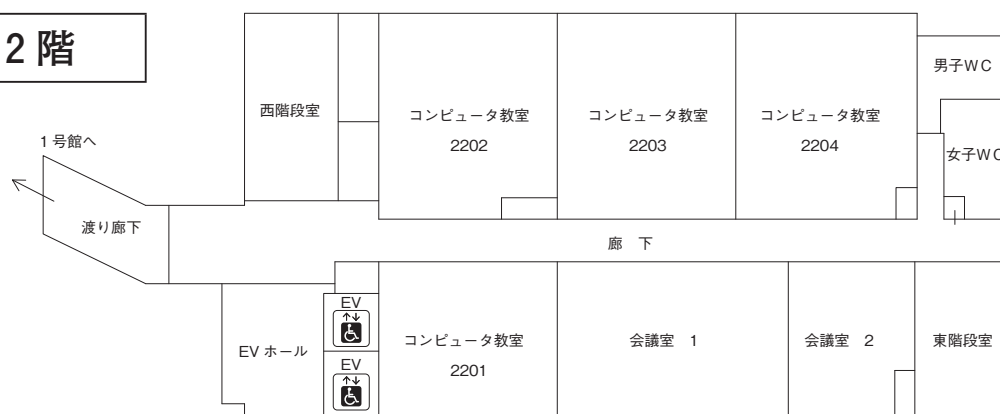
1号館8階



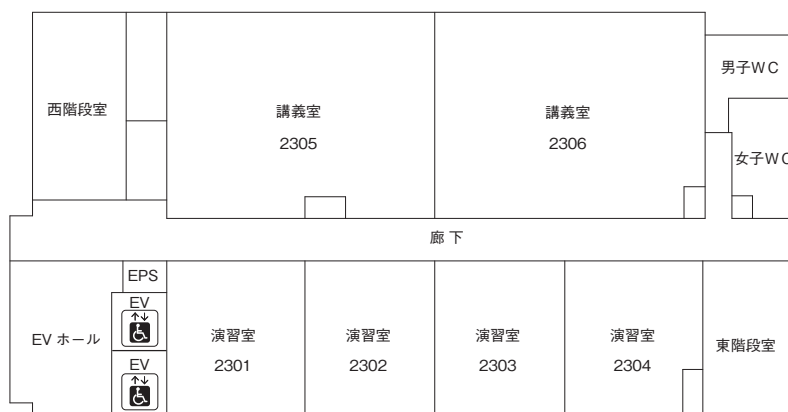
2号館 1階



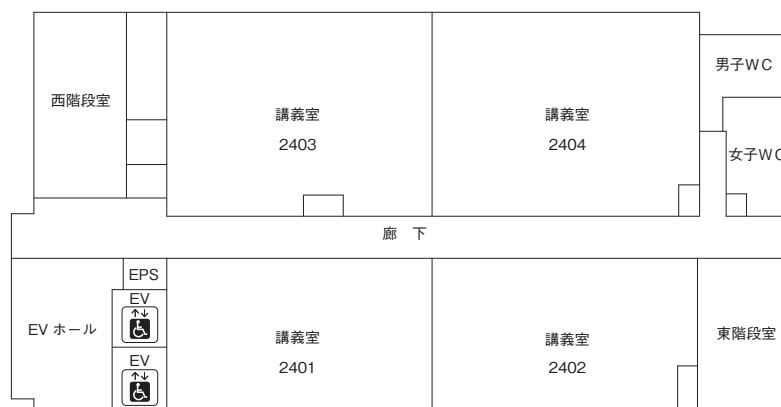
2号館 2階



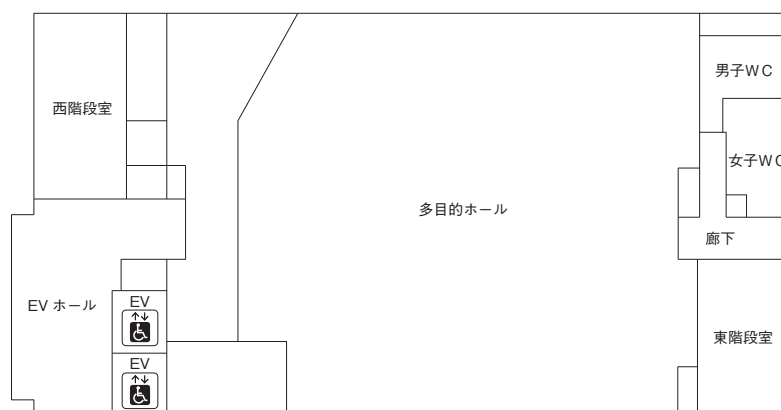
2号館 3階



2号館4階



2号館5階



清田グラウンド

所在地 札幌市清田区清田355番地

※国道36号線……中央バス・真栄方面

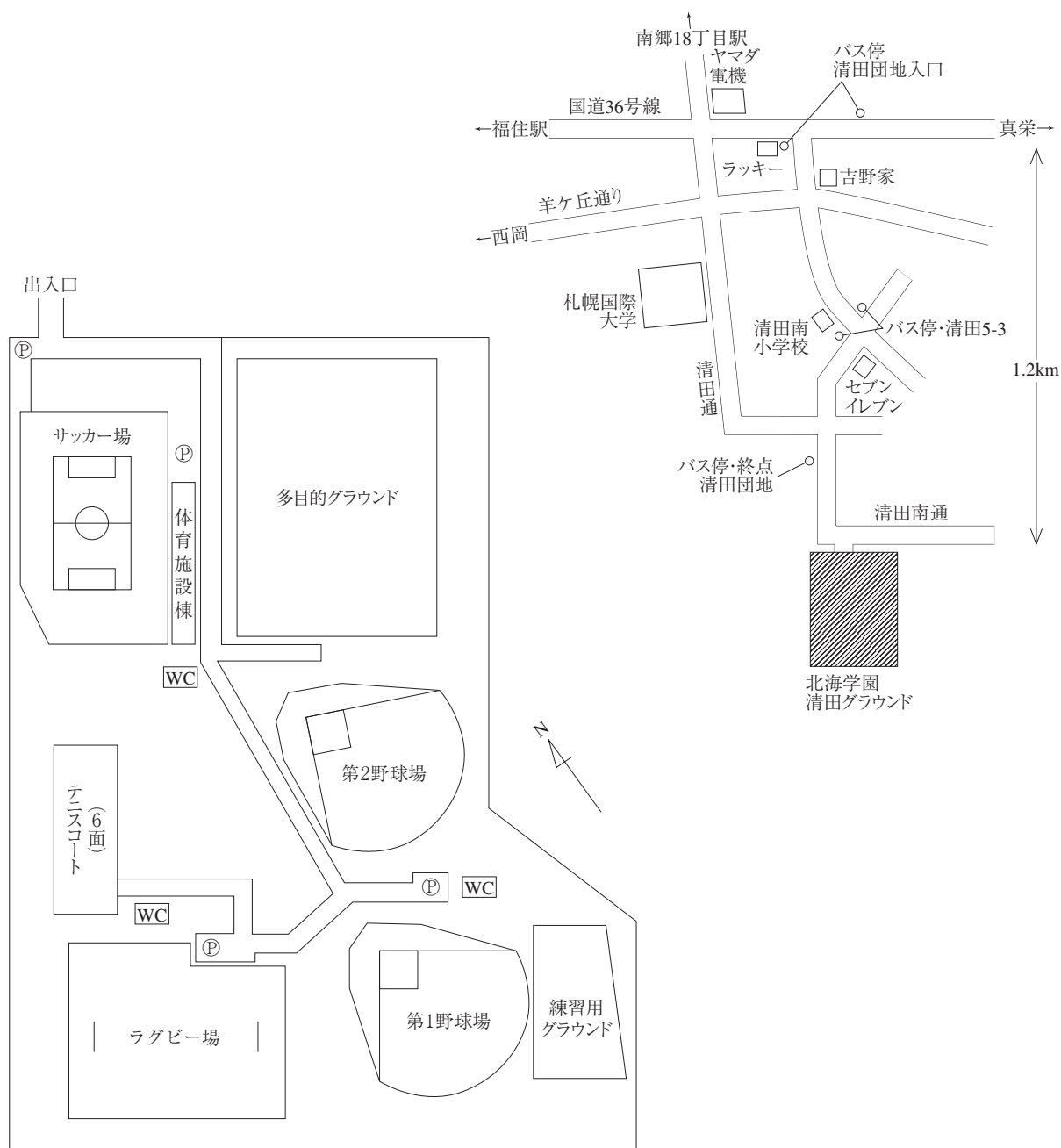
バス停「清田団地入口」徒歩25分

※中央バス……「南77・南86：清田団地行き」終点徒歩5分

※中央バス……「福86：清田団地行き」終点徒歩5分

※中央バス……「福85・南85：ヒルズガーデン清田行き」

バス停・清田5-3下車、徒歩15分



北海商科大学の個人情報の取扱いについて (プライバシー・ポリシー)

北海商科大学（以下「本学」とする。）では、「学校法人北海学園 個人情報の保護に関する規程」により、以下の方針に基づき、本学固有の個人情報の適正な取扱いを図ることに努めます。

1. 定義

- (1) 個人情報とは、本学の学生及びその学費支給者、保証人、教職員、卒業生、入学予定者、受験生に関する情報であり、本学が業務上取得し、又は作成したもののうち、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。
- (2) 個人データとは、特定の個人情報を氏名等で検索できるように、コンピュータを用いたデータベース等で体系的に整理されている個々の個人情報をいう。
- (3) 保有個人データとは、個人データのうち、学園が、開示、訂正、利用停止等を行うことのできる権限を有するデータで、6ヶ月以上保有するものをいう。
- (4) 本人とは、個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。なお、本人が未成年者又は成年被後見人である場合にあっては、その法定代理人（保護者等）も、本人に含まれるものとする。

2. 個人情報の利用目的

個人情報とは、以下の教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するために利用します。

なお、利用目的を変更する場合は、本人に通知または公表します。

- (1) 入学予定者、受験生の個人情報
〈入学関係〉
入学志願、入学試験の実施・運営、入学手続に関する業務全般
- (2) 学生の個人情報
〈学籍関係〉
学生証交付、諸証明発行、学籍異動、学生基本情報の管理に関する業務全般
〈修学関係〉
履修相談・修学指導、履修登録、授業・試験運営、成績処理、単位認定、卒業判定、学位記授与、国際交流、海外留学、研究活動など修学に関する業務全般
〈学生生活関係〉
学生指導・相談、奨学金、健康診断、福利厚生、課外活動などの学生生活に関する業務全般
〈就職・進路関係〉
キャリア形成支援、就職・進路指導・相談、求職登録、就職斡旋の就職に関する業務全般
〈施設利用〉
図書館、教室、学内LANなどの学園施設利用に関する業務全般
〈その他〉
各種連絡・通知、名簿作成、郵便物の発送
- (3) 学費支給者および保証人の個人情報

学生の修学・生活支援のための連絡業務、各種送付物（成績通知書・学費納付用紙・各種行事案内等）の発送

3. 個人情報の適正な取得

個人情報を取得する場合は、適正かつ公正な手段により取得します。

4. データ内容の正確性の確保

保有する個人データは、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に維持します。

5. 安全管理措置

個人情報への不正なアクセスまたは個人情報の紛失、滅失、改ざん、漏えい等を防止するため、必要な安全措置を講じます。また、個人データの安全管理が図られるよう、教職員、委託先等に対し適切な措置を講じます。

6. 第三者提供の制限

個人データは、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供することはありません。ただし、次の場合には、この限りではありません。

- (1) 法令の規定に基づく場合
- (2) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められる場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は学生の健全な育成の推進のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

7. 保有個人データの開示等

本人は、自己に関する保有個人データについて開示、訂正、削除、利用停止などを、請求することができます。また、本人は、自己に関する保有個人データの取扱いに関する事項について苦情がある場合は、苦情の申出をすることができます。各請求、申出に必要な手続等については、事務室に相談してください。

北海商科大学障害学生支援に関する ガイドライン

1 目的

本ガイドラインは、障害者基本法並びに障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律その他の法令の定めに基づき、北海商科大学（以下、「本学」という。）における障害のある学生に対する差別的取り扱いの解消の推進及びその支援に必要な事項を定めることを目的とする。

2 定義

本ガイドラインにおける用語の意義は、以下の定めるところによる。

(1) 障害のある学生

身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（以下「障害」）がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある学生をいう。

(2) 社会的障壁

障害がある者にとって日常生活又は社会的生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものをいう。

3 責務

(1) 学長は、障害のある学生への差別の解消を推進するために、北海商科大学アクセシビリティ支援委員会（以下、「アクセシビリティ支援委員会」）を設置し、障害のある学生に対して合理的配慮の提供がなされるよう努める。なお、アクセシビリティ支援委員会に関する必要な事項は、別に定める。

(2) 学長は、障害のある学生への差別に関する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処するように努める。

4 合理的配慮の提供

(1) 本学は、障害のある学生から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意志の表明があった場合において、建設的対話を通じて相互理解を深め、合理的な配慮（以下「合理的配慮」）の対応策を検討することとする。

(2) 本学は、個々の場面において、障害のある学生に対する合理的配慮を提供するため、事前的改善措置（施設バリアフリー、人材配置等）に努めることとする。

(3) 本学は、障害のある学生に提供する合理的配慮について、障害の状態や環境等の変化に応じて、適宜見直しを行うことに努めることとする。

5 支援の範囲

大学の事業に関する以下の範囲とする。

- ・入学者選抜における合理的配慮
- ・講義・実習・研究活動における修学上の合理的配慮
- ・学校行事・課外活動における合理的配慮
- ・キャリア支援における合理的配慮

6 支援の範囲に含まれない内容

(1) 教育の目的、内容、評価の本質的な変更を伴うもの。

(2) 過重な負担をともしうもの。

財政面・体制面等で「過度な負担」がかかる判断されたものは支援の範囲に含めない。なお判断の要素は以下のとおり。

- ①事務・事業への影響の程度（事務・事業の目的・内容・機能を損なうか否か）
- ②実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）
- ③費用・負担の程度
- ④事務・事業規模
- ⑤財政・財務状況

7 相談体制の整備

本学は、障害のある学生及びその家族、関係者からの合理的配慮に関する相談に応じるための相談窓口を以下のとおりとする。このほか、必要に応じて各部署においても相談を受け付ける。

- ・アクセシビリティ支援委員会（相談の調整）
- ・入試・広報センター（入学者選抜・入学前対応）
- ・教務センター（講義・試験等の修学支援）
- ・医務室及び学生支援センター（学生生活）
- ・キャリア支援センター（進路支援）
- ・大学院教務委員会（修学支援）

8 情報公開

本学は、障害のある大学進学希望者や在籍する学生等に対して、支援のガイドラインや相談体制等を、ホームページや学生便覧等を通じて公開することとする。

9 研修・啓発

- (1) 本学は教職員に対し、障害のある学生に対して適切に応じるために必要な情報を整備する。
- (2) 本学は教職員及び学生に対し、障害を理由とする差別の解消と障害特性についての理解の促進とを目的に、必要な研修・啓発を行うものとする。

10 秘密保持義務

障害学生支援に従事する者又は具体的支援に従事していた者は、正当な理由なく、障害のある学生及び障害学生支援に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

付 則

このガイドラインは令和6年4月1日から施行する。



札幌市豊平区豊平6条6丁目10番

TEL.011-841-1161 (代表)

URL <https://www.hokkai.ac.jp>

