

北海商科大学学則
北海商科大学大学院学則
学位規則及び諸規程

令和7年4月1日改定

北海商科大学

目 次

I 北海商科大学

北海商科大学学則	p. 1
北海商科大学入学試験規程	p.27
北海商科大学編入学規程	p.29
北海商科大学海外留学規程	p.30
北海商科大学研究生規程	p.32
北海商科大学科目等履修生規程	p.34
北海商科大学授業料等に関する規程	p.36
北海商科大学表彰規程	p.38
北海商科大学学生の懲戒に関する規程	p.39
北海商科大学奨学規程	p.43
北海商科大学教育振興資金管理運営規程	p.44
北海商科大学教職課程履修規程	p.46
北海商科大学商学部の各学科における人材養成並びに教育研究上の目的に関する規程	p.52
北海商科大学所属学科決定に関する規程	p.53
北海商科大学履修規程	p.54
北海商科大学センター協議会規程	p.57
北海商科大学教育研究評価委員会規程	p.58
北海商科大学FD委員会規程	p.60
北海商科大学SD委員会規程	p.61
北海商科大学教務センター規程	p.62
北海商科大学学術発展センター規程	p.64
北海商科大学入試・広報センター規程	p.65
北海商科大学学生支援センター規程	p.67
北海商科大学キャリア支援センター規程	p.69
北海商科大学国際交流センター規程	p.70
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）	p.72
北海商科大学ハラスメント防止委員会に関する規程	p.74
北海商科大学アクセシビリティ支援委員会規程	p.76
北海商科大学における公的研究費の管理・監査等に関する規程	p.78
北海商科大学危機管理に関する規程	p.82
北海商科大学学長候補選挙規程	p.85
北海商科大学学部長候補選出に関する規程	p.89
北海商科大学センター長候補選出・職務規程	p.90
北海商科大学名誉教授等称号授与規程	p.91
北海商科大学衛生委員会規程	p.93
北海商科大学及び北海学園大学大学院法務研究科校舎消防計画	p.95
北海商科大学開発政策研究所規程	p.110
北海商科大学情報セキュリティ規程	p.112
北海商科大学情報セキュリティ対策基準	p.116

II 北海商科大学大学院

北海商科大学大学院学則	p.121
北海商科大学大学院商学研究科規則	p.136
北海商科大学大学院研究生規程	p.138
北海商科大学大学院科目等履修生規程	p.139
北海商科大学大学院授業料等に関する規程	p.140
北海商科大学大学院担当教員資格基準に関する規程	p.142
北海商科大学大学院研究科長の任期及び選考並びに職務に関する規程	p.143
北海商科大学大学院学位論文審査手数料の取り扱いに関する規程	p.144

III 北海商科大学学位規則

北海商科大学学位規則	p.147
学位論文（論文博士）提出要項	p.153

I 北海商科大学学則

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る)で文部科学大臣が別に指定したものを文部科学大臣が定める日以後に修了したもの
- (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、口頭試問等も含まれる。

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つた者については、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みなし、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 研究生の取扱いは、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、願い出なければならない。

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、願い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) 毎学年定期の健康診断
- (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つて、教育上又は学術上特に功績のあつた者に対して、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	2 2 5 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

- この学則は、平成8年4月1日から施行する。
- 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

- この学則は、平成9年4月1日から施行する。
- 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

- この学則は、平成10年4月1日から施行する。
- 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

- この学則は、平成11年4月1日から施行する。
- 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	1 2 0 名	4 2 0 名
	観光産業学科	6 0 名	2 1 0 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	1 2 0 名	4 4 0 名
	観光産業学科	6 0 名	2 2 0 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	1 2 0 名	4 6 0 名
	観光産業学科	6 0 名	2 3 0 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。

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								計	備 考
		1 年		2 年		3 年		4 年			
		1 七	2 七	3 七	4 七	5 七	6 七	7 七	8 七		
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								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	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	
	アカウントティング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	
	アカウントティング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	ゼミナール科目 4単位以上
	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								計	備 考
		1 年		2 年		3 年		4 年			
		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 七	2 七	3 七	4 七	5 七	6 七	7 七	8 七		
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	

8. 留学生プログラム

区分	新 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		
留学生プログラム	日本語会話Ⅰ	2								2	
	日本語会話Ⅱ		2							2	
	日本語作文Ⅰ	2								2	
	日本語作文Ⅱ		2							2	
	日本文学講読Ⅰ	2								2	
	日本文学講読Ⅱ		2							2	
	日本語表現Ⅰ	2								2	
	日本語表現Ⅱ		2							2	
	日本の政治と経済	2								2	
	日本の社会と文化		2							2	
	日本人の生活と習慣Ⅰ	2								2	
	日本人の生活と習慣Ⅱ		2							2	

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 七	2 七	3 七	4 七	5 七	6 七	7 七	8 七		
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								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	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	
	アカウントティング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	
	アカウントティング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	ゼミナール科目 4単位以上

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	

8. 留学生プログラム

区分	新 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		
留 学 生 プ ロ グ ラ ム	日本語会話Ⅰ	2								2	
	日本語会話Ⅱ		2							2	
	日本語作文Ⅰ	2								2	
	日本語作文Ⅱ		2							2	
	日本文学講読Ⅰ	2								2	
	日本文学講読Ⅱ		2							2	
	日本語表現Ⅰ	2								2	
	日本語表現Ⅱ		2							2	
	日本の政治と経済	2								2	
	日本の社会と文化		2							2	
	日本人の生活と習慣Ⅰ	2								2	
	日本人の生活と習慣Ⅱ		2							2	

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。

1. 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。
2. 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

* 本学卒業生及び北海学園大学の卒業生の入学金は免除。

(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

* 本学卒業生及び北海学園大学の卒業生の入学検定料、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

北海商科大学入学試験規程

(総則)

第1条 北海商科大学学則(以下、「学則」という。)第11条第1項に基づき、この規程を定める。

(範囲)

第2条 この規程の定める入学試験とは、一般選抜、大学入学共通テスト利用選抜(以下、「共通テスト」という。)、総合型選抜、学校推薦型選抜(指定校制・公募制・併設校)、特別選抜(海外帰国生徒)等をいう。

(実施手続)

第3条 学長は、次の各号の事項について、年度ごとに予め教授会に提案して、その了承を得る。

- (1) 入学試験の出願資格
- (2) 入学試験の出願受付期間
- (3) 入学予定人員
- (4) 入学試験の期日
- (5) 合格発表の期日
- (6) 入学手続の期間

(入学者判定会議)

第4条 公正かつ適正に入学者を確保するため、本学に入学者判定会議(以下、「判定会議」という。)を置く。

(判定会議の権限)

第5条 学長が、当該年度の入学者を決定するために、判定会議は、教授会の委任を受けて必要事項を審議する。

(構成)

第6条 判定会議は、次の各号に掲げる者をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 学部長
- (3) 入試・広報センター長
- (4) 入試・広報センター長が指名する入試・広報センター委員1名
- (5) 教授会構成員1名

(議事)

第7条 判定会議は、入試・広報センター長の要請に基づき、学長が招集し、議長となる。

2 学長に事故あるときは学部長が議長となる。

3 判定会議は構成員の3分の2以上が出席することによって成立し、議事は出席者の3分の2以上をもって決し、可否同数の場合、議長の決するところとする。

(手続)

第8条 判定会議は、その議決した入学決定者について教授会に報告し、学長は、入学者発表等に関する業務の遂行を入試・広報センター長に指示する。

附則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 3 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。

北海商科大学編入学規程

第1条 北海商科大学（以下「本学」という。）学則第12条に基づき、編入学に関する事項を定める。

第2条 本学学則12条第2項各号に該当する者で、本学に編入学を志願する者は、本学所定の編入学志願書に必要事項を記入し、本学が定める所定の期日までに担当部署に提出しなければならない。

第3条 編入学を志願する者は、次の各号に定める書類に、別に定める入学検定料を添えて、学長に願い出なければならない。

- (1) 編入学願書及び理由書（本学所定の書式）
- (2) 大学、短期大学、高等専門学校又は専修学校において修得した単位及び成績を表示した者
- (3) 相当の年齢に達し、本学学則12条第2項1号又は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は、特に編入学を希望することに関する主意書

第4条 編入学志願者に対しては、編入学試験（筆記試験及び口頭試問）を課し、教務センターの専管委員会が選考の上、教授会の議を経て、学長が入学を許可する。

第5条 入学を許可された者は、指定期日までに、別に定める入学金及び受講料等の納入金を納入し、所定の手続を完了しなければならない。

第6条 前条の規定により入学し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。）の認定、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は、教務センターの専管委員会が既修得単位を精査して判定資料を作成し、教授会の議を経て、決定する。

第7条 前条により編入学者が修得したものとみなし、又は編入学者に与えることができる単位数は、70単位を超えないものとする。但し、教育職員免許状授与の所要資格を得るに必要な授業科目は、これに含めない。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

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、原則として全学自己負担とする。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26条並びに第27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 留学を不相当と認める事情があるときは、教授会の議に基づき、学長は留学の許可を取消し又は留学計画の変更を命じることができる。

(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。

北海商科大学研究生規程

第1条 北海商科大学（以下「本学」という。）学則第33条に基づき、研究生の取り扱いを以下に定める。

第2条 研究生を志願することができる者は、つぎの各1号に該当する者でなければならない。

（1）大学を卒業した者

（2）前号に掲げる者と同等以上の学力があると本学が認めた者

第3条 研究生の入学時期は、原則として、学年の始めとする。但し、特別の事由があると認められる場合は、この限りではない。

第4条 研究生を志願する者は、所定の願書に学則別表3（1）に定める審査料を添えて、学長に提出しなければならない。

第5条 研究生の選考は、教務センターが行い、その結果を学長に報告し、学長は、教授会の議を経て、合格者を決定する。

第6条 研究生の選考に合格した者のうち、指定期日までに学則別表3（1）に定める研究料等を納入し、所定の手続を完了した者に対し、学長は、入学の許可を与える。

第7条 研究生の在学期間は、入学日からその年度末とする。但し、引き続き在学の願い出があったときは、教授会の議を経て、在学期間の延長を許可することがある。但し、在学期間は2年を超えることができない。

第8条 研究生は、指導教員の指導を受けて研究に従事するものとする。

第9条 研究生は、指導教員が必要と認めたときは、本学の講義、演習もしくは実習に担当教員の許可を得て出席することができる。

第10条 本学が必要と認めたときは、研究生のために特別な講座を設けることができる。この講座には、本学学生等の聴講を認める。

第11条 学長は、研究生の願い出により、研究証明書を授与することができる。

第12条 研究生が退学しようとするときは、退学願を学長に提出し、許可を受けなければならない。

第13条 研究生について、本規程に規定のない事項については、本学の学則（但し第2章及び第4章を除く。）その他学生に関する規程等を準用する。

附 則

この規程は、昭和56年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成7年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 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。

北海商科大学科目等履修生規程

第1条 北海商科大学（以下「本学」という。）学則第35条及び36条に基づき、科目等履修生に関する事項を定める。

第2条 科目等履修生の区分は次によるものとする。

- (1) 他の大学又は短期大学等（海外の大学その他の相当と認められる教育・研究機関を含む。）との協議に基づいて特定の授業科目の単位取得を目的とする履修生は、特別科目履修生という。
- (2) 本学の授業科目のうち1科目又は数科目（教育職員の免許状の所要資格を取得するための志願者を含む。）の単位取得を目的とする履修生は、一般科目等履修生という。

第3条 一般科目等履修生を志願することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

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

2 教育職員免許状授与の所要資格を得るに必要な授業科目を履修する科目等履修生を志願することのできる者は、学校教育法第52条の大学を卒業した者とする。

第4条 一般科目等履修生の入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

第5条 一般科目等履修生を志願する者は、次の各号に定める書類に、別に定める入学検定料を添えて、学長に願出しなければならない。

- (1) 一般科目等履修生願書及び理由書（本学所定の書式）
- (2) 履修科目リスト（本学所定の書式）
- (3) 最終学校の卒業証明書及び成績証明書（但し、前年度又は前学期に引きつづいて履修を志願する者は免除する）。

第6条 一般科目等履修生の選考は、教務センターの専管委員会が行い、教授会の議を経て、学長がこれを裁定する。

第7条 一般科目等履修生の選考に合格した者のうち、指定期日までに、別に定める入学金及び受講料等の納入金を納入し、所定の入学手続を完了した者に、学長は、入学を許可する。

第8条 一般科目等履修生が履修できる期間は、許可をした年度に限るものとする。

第9条 一般科目等履修生が1年間に履修できる単位数は、20単位以内とする。

2 前項の規定にかかわらず、教育職員免許状授与の所要資格を得るに必要な授業科目を履修する場合は、教職課程履修規定に基づき、30単位以内とする。

第10条 特別科目等履修生及び一般科目等履修生は、その履修した授業科目につき、試験を受けることができる。

第11条 特別科目等履修生及び一般科目等履修生が単位を修得するためには、履修した授業科目の試験に合格しなければならない。

2 単位修得の認定は、教授会の議を経て、決定する。

3 前項の規定にかかわらず、本学学則別表1-7に掲げる「教職に関する科目」の単位修得の認定は、教職課程委員会の議を経て、決定する。

4 合格した授業科目については、本人の願い出により、単位修得証明書又は科目等履修証明書を交付することができる。

第12条 学長は、特別科目等履修生に対しては、修了証書又は修了証明書を交付する。

第13条 一般科目等履修生が退学しようとするときは、退学願を学長に提出し、許可を受けなければならない。

第14条 一般科目等履修生が、その本分に反する行為を行ったときは、教授会の議を経て、学長は、履修の許可を取り消す。

第15条 一般科目等履修生について、本規程に規定のない事項については、本学の学則（但し、第28条及び第29条の規定を除く。）その他学生に関する規定を準用する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

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は、復学科、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、再入学料、復籍料、復学科、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・転入学・学士入学については入学金の納入を免除する(納入済入学金と差額があれば差額を徴収)。

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	—
再入学料 復籍料	再入学又は復籍する年度の入学検定料と同額	—	—	—
復学科料	—	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、復学料、再入学料、復籍料は、所定の期日までに納入しなければならない。

3 学則第 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。

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。

附 則

この規程は、平成 25 年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 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。

北海商科大学学生の懲戒に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北海商科大学学則第44条及び北海商科大学大学院学則第40条に規定する学生の懲戒について、適正かつ公正な運用を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(懲戒の対象行為)

第2条 学長は、次の各号の一に該当する行為を行った学生（以下「当該学生」という。）に対して懲戒を行う。

- (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

2 前項各号につき、別に規程が定められている場合は、その規程にしたがう。

(懲戒の内容)

第3条 懲戒の内容は、次のとおりとする。

- (1) 戒告は、学生の行った非違行為を戒めて事後の反省を求め、将来にわたってそのようなことのないよう文書又は口頭により注意する。
- (2) 停学は、一定の期間、学生の教育課程の履修及び課外活動を禁止する。ただし、ボランティア活動等の奉仕活動についてはこの限りではない。
- (3) 退学は、学生としての身分を剥奪するものとする。この場合、再入学は認めない。

2 停学の期間は無期又は有期とし、無期の停学とは、期限を付さずに命じる停学をいい、有期の停学とは、3月以内の期限を付して命じる停学をいう。

3 停学の期間は、在学期間を含め、修業年限に含まないものとする。ただし、3月を超えない場合には、修業年限に含めることができる。

(その他の教育的措置)

第4条 懲戒に相当しない場合でも、教授会または研究科委員会が認めるときは、学部長又は研究科長（以下「学部長等」という。）は、前条に規定する懲戒のほか、教育的措置として口頭又は文書による厳重注意を行うことができる。

2 学部長等は、前項に定める厳重注意を行ったときは、別記様式1により、速やかにその

旨を学長に報告しなければならない。

(事案の報告)

第5条 学生による事件事故が発生した場合、当該学生が所属する学部長等は、その内容を速やかに学長に報告しなければならない。

(自宅謹慎)

第6条 学部長等は、当該事案が第3条第1項第2号に定める停学又は同項第3号に定める退学に該当することが明白であると認めるときは、懲戒処分決定前に、当該学生に対して自宅謹慎を命ずることができる。

2 自宅謹慎の期間は、停学の期間に算入できるものとする。

(事実関係の調査等)

第7条 学部長等は、学生による事件事故が学生の懲戒に当たる行為のとき又はその疑いが生じたとき又は学長の指示を受けたときは、慎重かつ速やかに当該事案にかかる事実調査を行わなければならない。

2 学部長等は、前項に定める事実調査を行うため調査委員会を設置しなければならない。なお、この調査委員会は、既存の委員会をもって代えることができるものとする。

3 前項に定める調査委員会は、調査を進めるに当たっては、原則として、当該学生に対して調査する旨を告知し、弁明の機会を与えなければならない。

4 調査委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め意見を聴くことができる。

5 調査委員会は、調査終了後、調査内容等を明記した報告書を作成し、学部長等に提出しなければならない。

6 学部長等は、前項の報告書を受領したときは、懲戒の要否等について判断するため、教授会又は研究科委員会(以下「教授会等」という。)に意見を求める。

7 学部長等は、別記様式2による報告書を作成し、前項の規定による審議の結果を学長に報告しなければならない。なお、報告書には処分の内容を付すことができるものとする。

(懲戒処分の決定)

第8条 学長は、前条第7項の報告書に基づいて、懲戒の要否及び処分の内容を決定する。

2 学長は、報告書の内容に疑義があるときは、当該学部長等に説明を求め、さらに再調査を行うことを指示することができる。

(懲戒処分の通知)

第9条 懲戒処分は、学長が、懲戒処分を受ける学生に対して、懲戒処分書(別記様式3)を交付して行う。

2 学長は、懲戒処分を行ったときは、懲戒処分を受ける学生の保証人に、その旨を通知する。

(懲戒処分の効力)

第 10 条 懲戒処分の効力は、懲戒処分書を交付したときから発生するものとする。

(懲戒処分の期間)

第 11 条 懲戒処分の期間は、処分の効力が発生した日の翌日から起算し、暦日計算による。

(懲戒処分の公示)

第 12 条 学長は、懲戒処分を行ったときは、懲戒の内容及びその事由を告示（別記様式 4）により学内に公示する。ただし、当該学生の氏名及び学生番号は明記しないものとする。

2 公示の期間は 2 週間とする。

3 特段の事情がある場合、調査委員会等で調整のうえ、学部長等は、当該公示の一部又は全部を公示しないことができる。

(不服申立て)

第 13 条 懲戒処分を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見その他の正当な理由があるときは、その証拠となる資料を添えて、懲戒処分書を交付された日から起算して 10 日以内に、学長に対して、不服申立書（別記様式 5）により再審査を請求することができる。

2 学長は、再審査の必要があると認めたときは、学部長等に対し再調査を指示する。

3 学長は、再審査の必要がないと認めたときは、速やかにその旨を文書により当該学生に通知する。

4 学長は、再審査の結果について、速やかに文書により当該学生に通知する。

5 学長は、再審査の結果により、第 8 条第 1 項による懲戒処分の決定内容と異なる決定をした場合は、再度、第 9 条及び第 12 条に定める手続きを行う。

6 不服申立てにより、懲戒処分の効力は妨げられないものとする。ただし、不服申立てにより懲戒処分の内容を変更したときは、既に行った懲戒処分を取り消す等必要な措置を講じなければならない。

(停学期間の短縮及び解除)

第 14 条 学部長等は、当該学生の反省の度合い等を勘案し、教授会又は研究科委員会の議を経て、学長に無期の停学の解除又は有期の停学の期間の短縮を申し出ることができる。

2 学長は、学部長等からの申し出に基づき、当該停学の解除の時期又は期間の短縮を決定することができる。ただし、無期の停学の解除の時期は、当該停学の開始の日から起算して 3 月未満の日とすることはできない。

(懲戒処分に関する記録)

第 15 条 懲戒処分を行ったときは、その内容を累加記録簿の賞罰欄に記録する。ただし、本学が発行する証明書等にはその内容を記載しないものとする。

(学籍の異動)

第 16 条 懲戒に関し、事実調査を行っている学生から、懲戒処分の決定前に、退学又は休学の申し出があったときは、この申し出を受理しない。

2 休学中の学生が停学処分となったときは、当該学生の停学期間中の休学を認めない。

(教務上の措置)

第 17 条 中間試験又は期末試験等、単位認定に係る試験における不正行為により、停学処分を受けた学生の教務上の措置は、不正行為を行った科目は不合格（0 点）とし、それ以外の当該学期の履修登録科目は、すべて履修取消とする。ただし、当該学期を超えて履修取消の効果が及ぶ科目については、履修取消の対象としない。

(履修手続き)

第 18 条 停学期間中の学生は、停学期間終了後の履修のための手続きを、学部等の定める期間に行うことができる。

(停学期間中の指導)

第 19 条 学部長等は、停学期間中の学生に対して定期的に面談及び指導を行わなければならない。

2 学部長等は、教育的指導に必要と判断される場合は、学生の施設利用および正課授業への参加を認めることができる。

(事務)

第 20 条 学生の懲戒に関する事務は、教務・学生支援センターにおいて処理する。

(その他)

第 21 条 この規程に定めるもののほか、学生の懲戒に関し必要な事項は、別に定めることができる。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 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。

北海商科大学教育振興資金管理運営規程

(準 拠)

第 1 条 学校法人北海学園教育振興資金規程第 3 条第 2 項によりこの規程を定める。

(目 的)

第 2 条 北海商科大学教育振興資金（以下「本資金」という。）は、北海商科大学（以下「本学」という。）に在籍する特に優れた能力を有し顕著な成績を修めた学生及び団体に対し奨学金等（奨励金を含む、以下同様。）を給付し、さらに必要に応じ教育研究施設、設備等の充実のための資金を支出することにより、次代を担う人材の育成に資することを目的とする。

(財 源)

第 3 条 本資金の財源は、寄付金（以下「元金」という。）及び元金の運用から生じる果実をもって、これにあてる。

(管理運営委員会)

第 4 条 本資金を管理運営するため、本学に教育振興資金管理運営委員会（以下「管理運営委員会」という。）を組織し、次の事項について審議する。

- (1) 本資金の予算及び決算に関すること
- (2) 本資金の事業計画に関すること
- (3) 寄付金の受入れに関すること
- (4) その他本資金の管理運営に関すること

2 管理運営委員会の委員は、次の者で構成する。

- (1) 学長
- (2) 大学院商学研究科長
- (3) 商学部長
- (4) 大学院事務部長
- (5) 大学事務長
- (6) その他学長が指名する者

3 管理運営委員会に委員長を置き、学長をもってあてる。

4 第 1 項第 1 号、第 2 号及びその他本資金の管理運営に関する重要事項は、本資金の管理統括責任者と協議し、その同意を得なければならない。

(事 業)

第 5 条 第 2 条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 学業優秀者に対する奨学金等の給付事業
- (2) 海外留学（長期）留学生支援のための奨学金等の給付事業
- (3) 課外活動等への奨学金等の給付事業
- (4) 本学の教育研究施設、設備等の充実事業

(5) その他本学の教育研究充実のため特に必要と認めた事業

2 各事業の実施に関し、必要な事項は別に定める。

(会 計)

第 6 条 本資金は、毎会計年度初めの事業計画に基づき算定した予算金額で当該事業を執行し、会計年度末の決算により計上された金額を以て本資金の運用支出額とする。

2 年度途中における特別な事由の発生により、あらたに本資金に係る支出を必要とする場合は、原則として学長の申請を経て、理事長の承認を得るものとする。

(事業の停止)

第 7 条 本資金の運用による事業が天変地異または学生等のやむを得ない事情により実施不可能となった場合は、事業を停止しそれ以前に支払われた支出額は当該資金より支出することができる。

(事 務)

第 8 条 本資金に関する事務は、本学事務室が行う。

(その他)

第 9 条 この規程の改廃については、管理運営委員会の議を経て、理事長の承認を得るものとする。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

北海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「教科に関する科目」20単位以上及び「教職に関する科目」26単位以上、並びに「教科又は教職に関する科目」の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「教科に関する科目」若しくは「教職に関する科目」について、16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、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 年次入学者から適用し、平成 29 年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 年次入学者から適用し、平成 30 年度以前の入学者については従前の規定による。

附 則

この規程は、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

(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						
	「法律学 (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 (情報機器及び教材の活用を含む。)						
○	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	
	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 (情報機器及び教材の活用を含む。)						
○	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)

○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(情報機器及び教材の活用を含む。)						
○	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	
	観光政策論Ⅱ			3		3	
△	観光産業論Ⅰ		3			3	} いずれか1科目選択必修
△	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(情報機器及び教材の活用を含む。)						
○	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）

○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	
○	教師論	2				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	

別表3 大学が独自に設定する科目
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
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 授業科目	年次及び単位数					備考
				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	
○	情報機器の操作	2	情報社会と統計		2			2	

北海商科大学商学部の各学科における人材養成 並びに教育研究上の目的に関する規程

(趣旨・目的)

第1条 この規程は、北海商科大学（以下「本学」という。）学則第1条第3項の規定に基づき、本学商学部の各学科における人材養成並びに教育研究上の目的を定める。

(各学科の目的)

第2条 本学商学部の各学科における人材養成並びに教育研究上の目的は次のとおりとする。

(1) 商学部商学科

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培い、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、国際的に通用する人材の養成を目的とする。

(2) 商学部観光産業学科

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培い、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の養成を目的とする。

(規程の改廃)

第3条 この規程の改廃については、本学教授会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

附 則

この規程は、平成23年4月1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1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。

2 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。

3 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。

4 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。

北海商科大学センター協議会規程

(総則)

第1条 北海商科大学(以下、「本学」という。)は、本学の教育の使命並びに方針を実現するため、学則第52条第2項に規定するセンター協議会を置き、この規程を定める。

(目的)

第2条 センター協議会は、本学における教育・研究の全般に関する業務を円滑かつ効率的に執行することを目的とし、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。

(構成)

第3条 センター協議会は、学長、学部長、各センター長、事務長をもって構成し、必要な場合には、各センター長が推薦する委員1名及び学長が推薦する委員を加えることができる。

2 センター協議会は、学長が招集し、その議長になる。

(センター協議会)

第4条 センター協議会は、構成員の3分の2以上をもって成立する。

2 学長は、センター協議会が必要と認めるときは、構成員以外の者に委員会への出席を求め、その意見を聞くことができる。

(業務事項)

第5条 センター協議会は、次の事項に関する業務の調整又は協議を行う。

- (1)業務の執行に関する事項
- (2)各センター及び委員会で決定された事項
- (3)学長より諮問された事項
- (4)その他本学の教育研究の発展に係る事項

附 則

この規程は、平成20年 4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年 4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、令和4年 9月30日から施行する。
2. 本規程の施行をもって、規程の名称及び一部を改正する。

北海商科大学教育研究評価委員会規程

(趣旨)

第1条 本規程は、北海商科大学（以下、「本大学」という。）学則第2条第2項・第53条及び北海商科大学大学院（以下、「本大学院」という。）学則第2条第2項に基づき、本学の教育研究水準の向上を図り、教育目的および使命を達成するため、本学の研究教育活動等の総合的な状況を自ら行う点検および評価に関し、またその公表した結果に適切な外部評価を受けることに関し、必要な事項を定めるものとする。

(教育研究評価委員会)

第2条 本大学及び本大学院の研究教育活動を点検および自己評価し、その成果の公表に対して必要に応じて外部の適切な評価を受けいっそうの改善を図ることおよび内部質保証の推進に責任を負う組織として、北海商科大学教育研究評価委員会（以下、「教育研究評価委員会」という）を置く。

(教育研究評価委員会の構成)

第3条 教育研究評価委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学長
- (2) 学部長及び大学院研究科長
- (3) 教務センター長、学術発展センター長、入試・広報センター長、学生支援センター長、キャリア支援センター長、国際交流センター長
- (4) 事務長
- (5) 理事会が決定する外部委員3名以上
- (6) その他、学長又は学部長が必要と認め、教育研究評価委員会が承認した者
(委員長・議長)

第4条 教育研究評価委員会に委員長を置く。委員長は、学長をもって充てる。

2 委員長は、教育研究評価委員会を招集し、その議長となる。

3 教育研究評価委員会は、必要事項について審議するが、委員の半数以上が出席しなければ、審議・議決することはできない。

4 教育研究評価委員会の審議において、委員の過半数をもって議決した事項については、最大限に尊重し、それを実行に移す措置を採るため、議長は本学関係機関に遅滞なく指示・通達する。

(審議事項)

第5条 教育研究評価委員会は次の事項を審議・決定する。

- (1) 本学の教育研究の総合的評価に関すること
- (2) 本学の自己点検・自己評価の組織体制に関すること
- (3) 本学の自己点検・自己評価の項目に関すること
- (4) 本学が取り纏めた自己点検・自己評価の報告書・付属資料に関すること
- (5) 上記報告書に記載された改善・向上方策に関すること

(6) 政令で定める期間ごとに受ける認証評価機関による評価に関すること

(7) 内部質保証の方針及び推進方針に関すること

(8) 認証評価機関が改善を必要とした事項の取り扱いに関すること

(9) その他自己点検・自己評価に関する重要事項

2 学長は、本学の教育研究機構（センター及び委員会）において改革又は改善策を検討することが適当と認められるものについては、教育研究評価委員会の議を経て、当該機構に具体的な検討を付託することができる。なお、付託事項の検討に基づく実施に当たっては、教育研究評価委員会の議を経るものとする。

（委員会の事務）

第6条 教育研究評価委員会に関する事務（情報公開等の事務も含む。）は、事務部庶務課において処理する。

（自己評価書の作成）

第7条 教育研究評価委員会に提出する本学の自己点検・評価に関する報告書は、委員会構成メンバーたる教務センター長、学術発展センター長、入試・広報センター長、学生支援センター長、キャリア支援センター長、国際交流センター長、事務長が各自統括する業務に係る自己点検・評価の報告書を作成し、学部長及び大学院研究科長が指定する期日までに提出する。

2 学部長及び大学院研究科長は、上項の報告書を取りまとめ、当該年度の本学の自己点検・評価に関する報告書として教育研究評価委員会委員長に提出する。

3 自己点検・評価に関する報告書の評価項目・基準等の詳細については、別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

北海商科大学FD委員会規程

(趣旨)

第1条 北海商科大学（以下「本学」という。）学則第55条に基づき、大学全体の教育改革を推進するため、本学にFD委員会（以下「委員会」という。）を設け、この規程を定める。

(目的)

第2条 委員会は教育内容等の改善を図るため、全学教育という観点から広く大学教育の在り方について検討、情報交換を行い、新たな企画や提案を積極的に発信し、もって教育改革を推進する。

(構成)

第3条 委員会は次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 学部長
- (2) 学術発展センター長
- (3) 教務センター長
- (4) 学生支援センター長
- (5) 国際交流センター長
- (6) 入試・広報センター長
- (7) キャリア支援センター長
- (8) 両学科から各1名
- (9) 事務職員から若干名
- (10) その他委員会が必要と認めた者

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、学部長をもってこれに充てる。

(所掌事項)

第5条 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議を行う。

- (1) 授業内容、授業方法の向上を図るための企画、開発
- (2) 授業評価の方法とその検討
- (3) 教育活動の支援体制の整備
- (4) FDに関する研究会、研修会の開催、報告
- (5) 教育開発関連の予算策定と執行
- (6) その他教員の授業改善に関する事項

(部会)

第6条 委員会は、第5条に定める任務を専門的に検討するための部会を置くことができる。

附則

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

北海商科大学SD委員会規程

(趣旨)

第1条 北海商科大学（以下「本学」という。）学則第55条に基づき、本学にSD委員会（以下「委員会」という。）を設け、これに関する必要な事項を定める。

(目的)

第2条 委員会は、本学の教職員に求められる知識及び技能の習得、並びにその能力及び資質の向上を図るために必要な取組を行うことを目的とする。

(構成)

第3条 委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 学部長
- (2) 研究科長
- (3) 各センター長
- (4) 両学科から各1名
- (5) 事務長 教務課長
- (6) その他委員会が必要と認めた者

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、学部長をもってこれに充てる。

(業務)

第5条 委員会は、前条の目的を達成するために以下の業務を行う。

- (1) SD活動の基本方針の策定（教職員の人材育成の目標・方針の策定等）
- (2) SD活動の点検及び評価
- (3) SD活動の予算の審議
- (4) 学内研修計画の立案
- (5) 学外研修計画の立案及び選考・派遣に関すること
- (6) その他必要な事項

(委員会)

第6条 第5条に定めるSD活動の効果的及び効率的推進に必要な業務を実行するための委員会をおくことができる。

附則

この規程は、平成28年10月1日より施行する。

附則

- 1 北海商科大学事務研修(SD)委員会規程を本規程に改める。
- 2 この規程は、令和6年7月26日より施行する。

北海商科大学教務センター規程

(総則)

第1条 北海商科大学（以下、「本学」という。）学則第54条第2項に基づき、本学に教務センター（以下、「本センター」という。）を置き、この規程を定める。

(目的)

第2条 本センターは、本学における教務事項に関する業務を円滑かつ統一的に遂行し、教育効果の向上を促進することを目的とする。

(教務センター長)

第3条 本センターに教務センター長を置く。教務センター長は、本センターの業務を統括執行する。

2 教務センター長に事故あるときは、予め教務センター長が指名した者がその職務を代行する。

(召集)

第4条 センター長は委員会を招集し、その議長となる。

2 委員会は、センター長、委員の出席をもって成立する。

3 センター長は委員会が必要と認めるときは、構成員以外の者に委員会への出席を求め、その意見を聞くことができる。

4 委員会の事務を担当する職員は、委員会に出席し、必要に応じて事実を説明し意見を述べることが出来る。

(審議及び業務)

第5条 本センターは、第2条の目的を遂行するため、次の事項を審議し、それらに係る業務を行う。

(1) 教務日程及びそれに関連する教務事項に関すること

(2) カリキュラム編成に関すること

(3) 授業の内容及び方法の改善に関すること

(4) その他必要と認められる事項

2 審議された事項について、教務センター長は、その結果を迅速に教授会に提議する。

(委員会)

第6条 本センターは、第5条に掲げる業務を円滑に遂行するため、次の委員会を置く。

(1) 教養教育推進委員会

(2) 語学教育委員会

(3) 学科専門教育委員会

(4) 教職課程委員会

(5) 教育方法改善委員会

(6) 情報システム運営委員会

2 その他、業務の必要に応じて委員会を設ける。

3 各委員会の規程は別に定める。

附 則

この規程は、昭和 53 年 10 月 3 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 59 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 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。

北海商科大学学術発展センター規程

(総則)

第1条 北海商科大学（以下、「本学」という。）学則第54条第2項に基づき、本学に学術発展センター（以下「本センター」という。）を置き、この規程を定める。

(目的)

第2条 本センターは、本学の学術発展を推進することを目的とする。

(学術発展センター長)

第3条 本センターに学術発展センター長を置く。学術発展センター長は、本センターの業務を総括執行する。

2 学術発展センター長に事故のあるときは、予め学術発展センター長が指名した者がその職務を代行する。

(審議事項及び業務)

第4条 本センターは、第2条の目的を遂行するため、次の事項を審議し、それらに係る業務を行う。

- (1) 公開講座の実施に関する事項
- (2) 学内研究会の組織化に関する事項
- (3) 研究助成に関する事項
- (4) 図書等の選定に関する事項
- (5) 研究所の運営維持に関する事項
- (6) 研究紀要等の発行に関する事項
- (7) その他必要と認められる事項

2 審議された事項について、学術発展センター長は、その結果を迅速に教授会に提議する。

(委員会)

第5条 本センターは、第4条に掲げる業務を円滑に遂行するため、次の委員会を置く。

- (1) 図書運営委員会
- (2) 研究紀要委員会

2 その他、業務の必要に応じて委員会を設ける。

3 各委員会の業務規程は別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31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。

北海商科大学入試・広報センター規程

(総則)

第1条 北海商科大学（以下、「本学」という。）学則第54条第2項に基づき、本学に入試・広報センター（以下、「本センター」という。）を置き、この規程を定める。

(目的)

第2条 本学の入学に関する業務を円滑に遂行すること、及び本学の広報全般に関する業務を取扱うことを目的とする。

(入試・広報センター長)

第3条 本センターに入試・広報センター長を置く。入試・広報センター長は、本センターの業務を総括執行する。

2 入試・広報センター長に事故のあるときは、予め入試・広報センター長が指名した者がその職務を代行する。

(業務)

第4条 入試・広報センターは、入学試験規程第5条の入学者を確保し、入学試験を公正、適正かつ円滑に遂行するため、次に掲げる業務を行う。

(1) 入試及び広報活動に関する計画の立案及び実施に関する審議と執行

(2) 入学試験応募者の募集に関する計画の立案及び実施に関する審議と執行

(3) 入学試験に関する計画の立案及び実施に関する審議と執行

(4) 出題採点業務に関する計画の立案及び実施に関する審議と執行

(5) 入学決定者の発表及び入学手続きに関する計画の立案及び実施に関する審議と執行

(6) 入試状況に関する情報の調査及び分析

(7) その他入試・広報センター長が必要と認める業務

2 審議された事項について、入試・広報センター長は、その結果を迅速に教授会に提議する。

(委員会)

第5条 本規程第4条に掲げる業務を円滑に遂行するため、本センターに次の委員会を置く。

(1) 入試委員会

(2) 広報委員会

2 その他、業務の必要に応じて委員会を設ける。

3 入試委員会、広報委員会の業務等については、別に定める。

(入試制度の改善)

第6条 入試・広報センター長は、入試制度の改善に関して、学長から諮問を受けた事項について、審議する。

2 審議の結果について、入試・広報センター長は、速やかに学長に具申し、審議の成果を実現するために執るべき具体的方策等を教授会に提議する。

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 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は令和 4 年 9 月 30 日から施行する。

北海商科大学学生支援センター規程

(総則)

第1条 北海商科大学（以下、「本学」という。）学則第54条第2項に基づき、本学に学生支援センター（以下、「本センター」という。）を置き、この規程を定める。

(目的)

第2条 本センターは、本学学生に対する総合的かつ組織的な支援を行い、学生の健全な社会的適応性を促進することを目的とする。

(学生支援センター長)

第3条 本センターに学生支援センター長を置く。学生支援センター長は、本センターの業務を総括執行する。

2 学生支援センター長に事故あるときは、予め学生支援センター長が指名した者がその職務を代行する。

(審議事項及び業務)

第4条 本センターは、第2条の目的を遂行するため、次の事項を審議し、それらに係る業務を行う。

- (1) 学生生活及び学生相談に関する事項
- (2) 諸団体及び学生の課外活動に関する事項
- (3) 表彰及び懲戒に関する事項
- (4) 奨学生に関する事項
- (5) 学生の福利厚生に関する事項
- (6) 学生の健康管理及び保健衛生に関する事項
- (7) その他必要と認められる事項

2 審議された事項について、学生支援センター長は、その結果を迅速に教授会に提議する。

(委員会)

第5条 学生支援センターは、第4条に掲げる業務を円滑に遂行するため、次の委員会を置く。

- (1) カウンセリング委員会
- 2 その他、業務の必要に応じて委員会を設ける。
- 3 各委員会の業務規程は別に定める。

附 則

この規程は、昭和53年10月3日から施行する。

附 則

この規程は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 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。

北海商科大学キャリア支援センター規程

(総則)

第1条 北海商科大学（以下、「本学」という。）学則第54条第2項に基づき、本学にキャリア支援センター（以下「本センター」という。）を置き、この規程を定める。

(目的)

第2条 本センターは、本学学生の就職に関し適切な指導及び支援を行い、学生の適正な職業選択と就職の確保を促進することを目的とする。

(キャリア支援センター長)

第3条 本センターにキャリア支援センター長を置く。キャリア支援センター長は、本センターの業務を総括執行する。

2 キャリア支援センター長に事故あるときは、予めキャリア支援センター長が指名した者がその職務を代行する。

(審議事項及び業務)

第4条 本センターは、第2条の目的を遂行するため、次の事項を審議し、それらに係る業務を行う。

- (1) 就職の指導、相談及び斡旋、就職に関する情報の提供に関すること
- (2) 就職に関する指導講座、就職懇談会、業界研究会等の開催に関すること
- (3) 就職に関する資料の収集、整理、提供に関すること
- (4) 就職指導要項その他就職に関する印刷物の編集刊行に関すること
- (5) 企業からの求人情報の収集、就職先の開拓に関すること
- (6) インターンシップに関すること
- (7) その他必要と認められる就職に関する事項

2 審議された事項について、キャリア支援センター長は、その結果を迅速に教授会に提議する。

附 則

この規程は、昭和53年10月3日から施行する。

附 則

この規程は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31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。

北海商科大学国際交流センター規程

(総則)

第1条 北海商科大学（以下、「本学」という。）学則第54条第2項に基づき、国際交流センター（以下、「本センター」という。）を置き、この規程を定める。

(目的)

第2条 本センターは、本学の国際交流を円滑に推進することを目的とする。

(国際交流センター長)

第3条 本センターに国際交流センター長を置く。国際交流センター長は、本センターの業務を総括執行する。

2 国際交流センター長に事故あるときは、予め国際交流センター長が指名した者がその職務を代行する。

(審議事項及び業務)

第4条 本センターは、第2条の目的を遂行するため、次に掲げる事項を審議し、それらに係る業務を行う。

- (1) 国際交流協定に関する事項
- (2) 教員の海外派遣に関する事項
- (3) 外国人研究者の受け入れに関する事項
- (4) 学生の海外派遣に関する事項
- (5) 外国からの留学生の受け入れに関する事項
- (6) 札幌市及び北海道など地域における国際交流に関する事項
- (7) 留学生の奨学生に関する事項
- (8) その他必要と認められる事項

2 審議された事項について、国際交流センター長は、その結果を迅速に教授会に提議する。

(委員会)

第5条 国際交流センターは、第4条に掲げる業務を円滑に遂行するため、次の委員会を置く。

- (1) 留学交流促進委員会
- 2 その他、業務の必要に応じて委員会を設ける。
- 3 各委員会の業務規程は別に定める。

附 則

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 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」という。）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る。

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するものとする。なお、利用目的を変更する場合は、本人に通知または公表する。

(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

〈就職関係〉キャリア形成支援、就職指導・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する。

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する。

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、必要な安全管理を講じます。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る。

6 第三者提供の制限

個人データは、予め本人の同意を得ないで第三者に提供することはない。ただし、次の場合には、この限りではない。

- (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つて、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つて、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つて、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る。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る。各請求及び申出に必要な手続等については、事務室に相談することとする。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

北海商科大学ハラスメント防止委員会に関する規程

(設置)

第1条 北海商科大学（以下「本学」という。）に、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を設置する。

(定義)

第2条 この規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、以下に定めるところによる。

(1) セクシュアル・ハラスメント

本学の職員、学生その他本学に在籍するすべてのもの（以下「本学構成員」という。）の間において、他者を不快にさせる性的な言動によって人権を侵害する行為

(2) アカデミック・ハラスメント

本学構成員の間において、教育研究における優越的な地位や権力を利用して、不適切な言動によって他者の人権を侵害すること

(3) パワー・ハラスメント

本学構成員の間において、職務上の優越的な地位や権力を利用して、不適切な言動によって他者の人権を侵害すること

(任務)

第3条 防止委員会は、ハラスメントの防止と解決のために、次の各号に掲げることを行う。

(1) ハラスメントに関する相談とその対応

(2) ハラスメント問題の処置に関する学長への勧告

(3) ハラスメント問題における被害者の救済

(4) ハラスメント防止に関する情報収集、啓発活動の促進

(5) 委員会の組織および運営に関する事項の審議

(6) その他ハラスメントに関する重要事項の審議

(組織)

第4条 防止委員会は教員2名、職員2名をもって構成する。

(1) 教員委員は学長の指名に基づき、教授会の承認を得るものとする

(2) 職員委員は学長の指名に基づき、事務長の同意を得るものとする

2 委員の性差の比率は20%を超えてはならない

3 委員の任期は2年とし、再任を妨げない

4 委員は、その任期中および退任後、その任務によって知り得た情報や秘密を他人に漏らしてはならない

(委員長)

第5条 防止委員会に委員長をおく。委員長は委員の互選による。

2 委員長は委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長は必要ある場合、委員会の承認を得て、委員以外の者の出席を求めることができる。

(ハラスメントの相談への対応)

第6条 委員会は、ハラスメントに関する相談とその対応のため、ハラスメント相談窓口を設置する。

2 前項のハラスメント相談窓口に関する必要な事項は別に定める。

(調査委員会)

第7条 委員会は、ハラスメントに関する調査ため、調査委員会を設置することができる。

2 前項の調査委員会に関する必要な事項は別に定める。

(事務)

第8条 ハラスメントに関する事務は、事務部が行うものとする。

(雑則)

第9条 この規定に定めるもののほか、この規程の実施に関する必要な事項は、別に定める。

附 則

この規定は平成18年4月1日から施行する。

北海商科大学アクセシビリティ支援委員会規程

(総則)

第1条 北海商科大学学則第55条に基づき、アクセシビリティ支援委員会（以下「委員会」という）を設け、この規程を定める。

(目的)

第2条 委員会は、障害のある学生及び特別な支援を必要としている学生（以下「要支援学生」という）を対象とし、修学上のアクセシビリティに関する支援体制の構築を目指すとともに、アクセシブルな修学環境の全学的推進を目的とする。

(業務)

第3条 委員会は、前条の目的を遂行するために、次の業務を行う。

(1) 要支援学生に必要な以下の支援を行うための学内における連絡調整

- ①障害のある入学希望者あるいは特別な支援を必要とする入学希望者の入学者選抜受験に関する相談・支援
- ②要支援学生の修学に関する支援
- ③要支援学生の学校行事・課外活動に関する支援
- ④要支援学生の就職活動に関する支援

(2) 要支援学生支援のために必要な施設・設備などに関する協議・要請

(3) 要支援学生支援に関する年次報告書の作成と必要な事項に関する予算についての検討

(4) 要支援学生支援に関する学内の理解の促進

(5) その他必要と認められること

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる者を持って組織する。

(1) 学生支援センター長

(2) 教務センター委員、カウンセリング委員会委員、入試・広報センター委員、キャリア支援センター委員各1名、その他委員長が必要と認めたセンター委員

(3) 入試・広報センター担当職員、教務センター担当職員、医務室職員、学生支援センター担当職員、キャリア支援センター担当職員各1名、その他委員長が必要と認めた職員

2 委員長または委員会が必要と認めるときは、構成委員以外の者に委員会への出席を求め、その意見を聞くことができる。

(委員長等)

第5条 委員長は、学生支援センター長が務める。

2 第3条の業務を遂行するために、次のことを行う。

(1) 委員会を招集し、その議長となる。

(2) 全学的な支援の必要があるときには、教授会を通じて要請を行う。

(3) 委員会による年次報告書を教授会に報告するとともに、次年度に向けて全学的な予算化を図るためのとりまとめを行う。

(委員)

第6条 委員は、第3条の業務を遂行するために、必要に応じて相互に連絡調整を行う。

2 委員は、必要に応じ、委員長を通じて委員以外の者に協力を依頼することができる。

3 委員は、必要などときには、委員長に委員会の開催を要請することができる。

(事務)

第7条 委員会の事務は、学生支援センター担当職員がこれにあたる。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

北海商科大学における公的研究費の管理・監査等に関する規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 最高管理責任者の下に不正防止計画の推進を担当する部署（以下「不正防止計画推進室」という。）を置き、本学の不正防止のための計画を作成し、これに基づく業務の推進及び管理を行うものとする。この規程は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成19年2月15日文科科学大臣決定。平成26年2月18日改正）」に基づき、北海商科大学、北海商科大学大学院（以下「本学」という。）の教職員が行う公的研究費の管理・監査に関して必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この規程において、「公的研究費」とは、文部科学省及び同省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金等をいう。

2 この規程において、「不正」とは、次の各号に掲げる行為をいう。

- (1) 二重投稿
- (2) 不適切なオーサーシップ
- (3) 利益相反
- (4) 公的研究費に係る研究活動又は成果の発表の過程において、ねつ造、改ざん又は盗用のいずれかに該当する行為（悪意のない誤り及び意見の相違によるとみなされるものを除く。）
- (5) 研究費の不適切な使用、実態とは異なる謝金又は給与の請求、物品購入に係る架空請求、不当な旅費請求その他関係法令、学内規程等に違反した研究費の使用

(研究活動に関わる基本精神及び行動規範)

第3条 本学の構成員は、別途定める「北海商科大学研究倫理規定」及び「北海商科大学研究活動の基本精神及び行動規範」を遵守しなければならない。

第2章 運営及び管理体制

(最高管理責任者)

第4条 本学に、公的研究費の運営及び管理について最終責任を負う者として最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、不正使用防止対策の基本方針（以下「基本方針」という。）を策定及び周知するとともに、次条に規定する統括管理責任者及び第6条に規定するコンプライアンス推進責任者が公的研究費の適切な運営及び管理を行えるよう必要な措置を講じなければならない。

3 最高管理責任者は、統括責任者及びコンプライアンス推進責任者からの報告を基に適切な指示を下し、リーダーシップを発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

第5条 本学に、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営及び管理について本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として統括管理責任者を置き、学部長をもって充てる。

2 統括管理責任者は、不正使用防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、基本方針に基づき、大学全体の具体的な対策を策定及び実施し、第6条に規定するコンプライアンス推進責任者に対策の実施を指示するとともに、当該実施状況を確認し、定期的に、最高管理責任者へ報告しなければならない。

(コンプライアンス推進責任者)

第6条 本学における公的研究費の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つ者としてコンプライアンス推進責任者を置き、学部長をもって充てる。

2 コンプライアンス推進責任者は、次の各号に定める業務を行わなければならない。

(1) 自己の管理監督又は指導する部局等における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、定期的に統括管理責任者へ書面により報告書を提出する。

(2) 不正使用の防止を図るため、研究者等に対してコンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。

(3) 研究者等が適切に公的研究費の管理、執行等を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

3 コンプライアンス推進責任者は、前項の役割の実効性を確保するため、部局内の管理監督範囲を区分し、それぞれに副責任者を任命して、区分ごとの日常的な管理監督を行わせ、公的研究費の運営及び管理の状況を定期的に報告させることができる。

(職名の公開)

第7条 第4条から第6条の職名はこれを公開する。

(職務権限の明確化)

第8条 北海商科大学会計規則の規定に基づき、本学における財務及び会計に関する事務のうち契約、収入及び支出並びに決算（以下「予算の経理」という。）に係る職務権限の委任について必要な事項を定め、当該事務の適正かつ効率的な処理を図る。

2 最高管理責任者は予算の経理に関する事務の一部を特定契約担当者、検査担当者及び特定徴収担当者に分掌させるものとし、その処理に係る職務権限を委任する。

3 特定契約担当者、検査担当者及び特定徴収担当者は、前項の規定により委任された事務を処理するときは、自らの名義によることができる。この場合において、学外に発信する文書については、原則として最高管理責任者の代理であることを明記するものとする。

4 最高管理責任者は、予算の経理に関する事務の一部を本学の職員のうちから指定する者（以下「指定者」という。）に分掌させ、及び専決させるものとして処理する。この場合において、学外に発信する文書以外のものについては、指定者の名義によることができる。

5 最高管理責任者は、公的研究費の事務処理に関して、研究者と事務職員の権限と責任を明確に定め、関係者に周知するものとする。

(不正防止計画推進室)

第9条 最高管理責任者の下に不正防止計画の推進を担当する部署（以下「不正防止計画推進室」という。）を置き、本学の不正防止のための計画を作成し、これに基づく業務の推進及び管理を行うものとする。

- 2 不正防止計画推進室の実質的な責任と権限を持つものとして、学部長をもって充てる。
- 3 不正防止計画推進室の構成及び業務は別に定める「北海商科大学研究費不正防止計画推進室規程」による。
- 4 不正防止計画推進室は本学における不正防止計画の実施状況を確認する。
- 5 各部署は、不正防止計画推進室と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

(コンプライアンス教育)

第10条 本学の構成員は、不正防止対策の一環として本学が実施するコンプライアンス教育を受け、次の事項を含む誓約書を、最高管理責任者に提出しなければならない。

- (1) 本学の規則等を遵守すること。
- (2) 不正を行わないこと。
- (3) 規則等に違反して、不正を行った場合は、本学や公的研究費の配分機関による処分及び法的な責任を負担すること。
- (4) 機関の求めに応じ、執行に係る調査・ヒアリングに応じること。

(ルールに関する窓口)

第11条 不正の事前防止を目的として、公的研究費の使用に関するルール等について、学内外からの相談を受け付ける窓口を、学術発展センター事務に設置する。

(事務処理及び決裁手続き)

第12条 本学は、公的研究費の使用・管理等の事務処理及び決裁手続きを厳密に定め、すべての教職員等に周知して、明確かつ統一的な運用を行うものとする。

- 2 事務処理については、別に定める。
- 3 公的研究費の使用・管理等の事務処理及び決裁手続きに関わるガイドライン及びルールブックを作成し、教職員等に周知する。

(内部監査)

第13条 最高管理責任者の下に公的研究費の適正な使用を確保するための監査を担当する部署(以下「内部監査室」という。)を置く。

- 2 内部監査室は、別に定める「北海商科大学内部監査規程」に基づき内部監査を実施する。
- 3 内部監査室は、内部監査の概要及び実施結果について、文書をもって最高管理責任者に報告するものとする。

第3章 不正行為への処置

(不正行為についての相談・通報窓口)

第14条 最高管理責任者は公的研究費の使用及び管理に関する不正行為についての相談・通報の窓口を設置し、その窓口として学術発展センターを充てる。ただし、当該通報の事案に関わる利害関係者が通報窓口に関与していると思われる場合、監査室及び不正防止計画推進室をもって通報窓口に代えることができるものとする。

2 前項の相談・通報の処理等については、別に定める「北海商科大学研究活動における不正行為・不正使用への対応に関する規程」による。

3 公的研究費の使用及び管理に関する不正行為についての相談・通報の窓口の仕組みについて学内外に周知を行う。

(不正に係る措置)

第15条 公的研究費の使用及び管理の不正が発覚又は疑いが生じた場合、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者、内部監査室室長は、遅滞・遺漏無く最高管理責任者に報告しなければならない。

2 最高管理責任者が、前項の報告を受けた場合、別に定める「北海商科大学研究活動における不正行為・不正使用への対応に関する規程」に基づき措置を行う。

第4章 その他

(規程の準用)

第16条 本学が、府省等の競争的資金を使用及び管理する際にも、この規程を準用する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

北海商科大学危機管理に関する規程

(趣 旨)

第1条 この基本規程は、北海商科大学（以下「本学」という。）において発生する又は発生が予想される様々な事象に伴う危機に迅速かつ的確に対処するため、本学の危機管理に関わる関連諸方策を統括するとともに、本学における危機管理体制および対処方法等に関して必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条 この規程は、本学の学生（学部生・留学生等本学で教育を受けるすべての者）、教職員（外国人研究者を含め、常勤・非常勤を問わない）並びに近隣住民等の安全確保に努めるとともに、法人本部との連携を図りながら本学の社会的な責任を果たすことを目的とする。

(対象とする事象)

第3条 この規程に定める危機管理の対象とする事象は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 教育・研究活動（海外において行う教育・研究を含む）の遂行に重大な支障をもたらす問題
- (2) 学生・教職員および近隣住民の安全にかかわる重大な問題
- (3) 施設管理上の重大な問題
- (4) 社会的影響の大きな問題
- (5) 本学に対する社会的信頼を損なう問題
- (6) 教職員及び学生の海外における安全に係わる重大な問題
- (7) その他前各号に相当するような事象であつて、組織的・集中的に対処することが必要な問題

(危機管理委員会の設置)

第4条 危機管理に関し必要な事項を審議するために、危機管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。委員会は、年1回本学の危機管理に関する総点検を行い、必要な措置を提言することができる。

- 2 委員会は、学部長、各センター長、事務長、その他学長が指名する者を委員として組織する。
- 3 委員長は学長があたり、委員会を招集し議長となる。
- 4 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長の指名した委員がその職務を代行する。
- 5 委員会の事務は事務長が主管する。

(学長等の責務)

第5条 学長は、この規程に定める危機管理を統括する責任者として、本大学における危機管理体制、対処等に関し必要な措置を講じなければならない。

- 2 各センター長及び事務長は、当該センター及び事務部の業務における危機管理体制、対処等に関し必要な措置を講じなければならない。

(危機事象に関する通報等)

第6条 本学の教職員・学生は、第3条各号に定める緊急に対処すべき危機事象が発生した場合、又は発生するおそれのある情報を得た場合、直ちに本学に通報し、通報を受けた者は、速やかに学部長、センター長及び事務長に通報しなければならない。

2 前項の情報を得た学部長は、当該危機の状況を確認し、必要な応急措置を講ずるとともに、速やかに学長に報告しなければならない。

3 学長は、前項の報告を受けた場合には、危機事象の状態に応じて、センター協議会を招集し、当該危機の対処方針等について協議し、決定するものとする。

4 通報者は、通報によって不利益を蒙ることのないよう保護されなければならない。

(危機管理体制の充実のための措置等)

第7条 学部長、各センター長及び事務長は、危機管理に関する資料の配付、研修の実施等により、日常的に危機管理体制の充実を図るものとする。

2 学長は、法令および本学の諸規程等に従い、学生・教職員及び近隣住民等が本学に起因する危機により被害等を蒙ることのないよう、常に配慮しなければならない。

3 学長は、本規程に従い、第3条各号に規定する事象が発生した場合、又は発生するおそれのある場合は、速やかに本学の教職員・学生及び近隣住民等に対し、必要な情報を提供しなければならない。

4 学長は、第3条各号に規定する事象が発生した段階において、必要と認める場合、法人本部へ報告する。

(対策本部の設置)

第8条 学長は、危機事象の対処のために必要と判断する場合は、速やかに当該事態に係る対策本部を設置し、対処の方針及び事案処理に必要な措置等の決定及び実行にあたるものとする。

2 対策本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

3 本部長は、学長をもって充て、対策本部の業務を統括する。

4 副本部長は、学部長、各センター長及び事務長をもって充て、本部長を補佐する。

5 本部員は、本部長が指名する者をもって充て、対策本部の業務を処理する。

6 対策本部の事務は、事務部が主管し、事務長の指名する者が参画する。

7 対策本部は、危機事象への対処の終了をもって解散する。

(事案処理の特例)

第9条 学長は、対策本部長として、事案処理に際し、教職員及び学生の生命又は身体等の保護を図るため特に必要があると認める場合であって、特に緊急を要すると認めるときは、必要とする教授会及び関連委員会（以下「教授会等」という。）の審議を省略することができる。

2 対策本部長は、事案について、法人と適宜連携を図りながら対処にあたり、必要な協力を得るものとする。

3 学長は、危機事象に対応して、関連各センター（委員会）限りで対処することが適切と判断する事象については、各センター長にその対処を委ねることができる。

4 前項の場合においても、各センター長は、事象の重大性に鑑み必要と判断される場合には、学長に対し対策本部の設置を申し出るものとする。

5 対策本部長は、事案の対処の終結後に、教授会等及び法人に報告しなければならない。

(学長が不在の場合の措置)

第10条 学長が外国出張等により不在の場合は、あらかじめ学長が指名する者がこの規程に基づき、危機管理に当たるものとする。

(雑 則)

第 11 条 この規程に定めるもののほか、本学の危機管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 9 月 30 日から施行する。

北海商科大学学長候補選挙規程

(総則)

第1条 この規程は、北海商科大学（以下、「本学」という。）学則第49条第2項の定めにより、学長候補選挙に関する事項を定める。

(選挙の事由)

第2条 学長候補の選挙は、次の場合に行う。

- (1) 学長の任期が満了するとき
- (2) 前号のほか、学長候補の選挙を必要とするとき

(選挙手続の開始)

第3条 学長候補の選挙が、前条第1号に該当して行われる場合は、任期が満了する日の6ヶ月前までに、また第2号に該当して行われる場合は、該当する事由が生じた日から遅滞なく、学長候補選挙の手続きを開始するものとする。

(選挙手続)

第4条 学長候補選挙は、次の各号に定める手続を経て行うものとする。

- (1) 学長候補選挙管理委員会（以下、「選挙管理委員会」という。）の設置
- (2) 選挙管理委員会による選挙の公示
- (3) 選挙管理委員会による学長候補選挙候補者（以下、「学長選候補者」という。）の推薦申出の受付
- (4) 選挙管理委員会が兼務する学長選候補者推薦委員会の設置と同委員会による推薦選挙の公示、投票及び開票
- (5) 選挙管理委員会による学長選候補者の確定及び氏名、投票日、投票所の公示
- (6) 投票及び選挙管理委員会による開票、集計、投票結果の公表
- (7) 当選人の確定及び公示

(選挙管理委員会)

第5条 学長は、教授会により教授会構成員から選出された3名の委員からなる選挙管理委員会を設置する。学長が執務を行うことができない場合は、学部長が学長代行としてこれを行う。以下、学長の権限について全てこれを適用する。

- 2 委員会の委員長は、委員の互選によって選出し、委員会を代表する。
- 3 委員の任期は、選出された日から当選人が確定し、公示されるまでとする。
- 4 委員会の事務は事務室が行う。

(選挙管理委員の補充)

第6条 選挙管理委員が学長選候補者として推薦を受けた場合は、委員としての資格を失うものとする。
2 選挙管理委員が学長選候補者の推薦人となる場合は、委員としての資格を失うものとする。推薦人になることが予め決まっている者は、選挙管理委員の選出の際にその旨申し出ることができる。

3 選挙管理委員に、前2項又はその他の事由により欠員が生じた場合は、前条の定めにもとづいて欠員を補充する。

(選挙資格者)

第7条 選挙資格者は、選挙の公示の日において本学専任の教授、准教授、講師及び助教である者とする。ただし、公示の日において外国滞在中の者（公務によるものであり、かつその旨の辞令が交付されている者に限る）、休職中又は停職中の者はこれを除く。

2 前項に掲げる職位を失った者は、選挙資格を失う。ただし、選挙管理委員会がこの事実を確認するまではこれを選挙資格者とみなす。

3 投票を行った選挙資格者は、開票に際し、すべて選挙資格者として扱う。

(被選挙資格者)

第8条 被選挙資格者は、本学の内外を問わず、大学の教授の経験がある者、又は、大学の准教授若しくは専任の講師の経験が一方若しくは双方を通じて5年以上ある者とする。なお、この資格要件は、選挙の公示の日に満たさなければならない。

(候補者の推薦)

第9条 選挙管理委員会は、選挙の公示後14日を経過するまで、学長選候補者の推薦申出の受付を行うものとする。

2 推薦の申出には、「商学科専門教育委員会」、「観光産業学科専門教育委員会・教職課程委員会」、「教養教育推進委員会」に属する者各1名ずつ計3名の選挙資格者の推薦を必要とする。教職課程委員会については、当委員会に所属し他の三つの委員会に所属しない教員のみを教職課程委員会の所属教員と数える。学長選候補者自身及び選挙管理委員が推薦人となることはできない。

3 学長選候補者を推薦する選挙資格者は、所定の推薦書に必要事項を記入し、署名捺印のうえ、下記の書面を添付して選挙管理委員会に提出するものとする。

ア. 推薦する学長選候補者の略歴及び業績を記載した書面

イ. 学長選候補者としての抱負を記載した書面

ウ. 学長選候補者の推薦理由を述べた書面

(学長選候補者推薦委員会の設置の要請)

第10条 前条の規定による学長選候補者の推薦の申出がない場合、及び第18条の規定にもとづき学長選候補者1名の場合に当選人が決まらない場合、選挙管理委員会は、学長選候補者推薦委員会（以下、「推薦委員会」という。）の設置をすみやかに学長に要請しなければならない。

(推薦委員会)

第11条 推薦委員会は選挙管理委員会が兼務し、学長の発議により設置される。

2 委員会の委員長は、選挙管理委員会委員長が兼務し、委員会を代表する。

3 推薦委員会は、本条第5項の規定に定める被選挙権者の要件を満たし、かつ本学の学長としてふさわしいと認められる者2名を1ヶ月以内に選考する。

- 4 選考は、推薦委員会の管理のもと、選挙資格者による推薦選挙によって実施する。推薦選挙の結果上位 2 名の者を学長選候補者とし、推薦委員会は教授会にその結果を報告するものとする。推薦選挙は、第 15 条第 3 項に準じて行い、上位 2 名が決まらない場合は第 18 条第 3 項の方式に準じて再投票を行う。
- 5 推薦選挙の被選挙資格者は本学専任の教員であり、大学の教授の経験がある者、又は、大学の准教授若しくは専任の講師の経験が一方若しくは双方を通じて 5 年以上ある者とし、原則としてこれに該当する者全員を候補者とする。やむを得ない事情により学長候補になることができない者は、事前に申し出ることにより推薦選挙における被選挙権を放棄することができる。
- 6 第 18 条第 1 項に基づく再投票において、当選人とならなかった者を推薦選挙の被選挙資格者としな
- い。
- 7 委員の任期は、学長選候補者を教授会に報告したときまでとし、選挙管理委員会による兼務を解く。
(学長選候補者の確定及び氏名、投票日、投票場所の公示)

第 12 条 選挙管理委員会は、第 9 条の規定による推薦の申出又は第 11 条の規定による推薦委員会の選考結果に基づいて学長選候補者を確定し、投票日の 14 日以上前に、その氏名、投票日、投票場所を公示する。

(選挙管理委員会による選挙広報の発行)

第 13 条 選挙管理委員会は、学長選候補者の略歴、業績及び学長就任にあたっての抱負などを記載した選挙広報を発行する。

2 選挙管理委員会は、学長選候補者間及び選挙資格者との間の質疑応答の会を開催し、学長選候補者が示す抱負等の詳細を確認する場を設ける。

(不在者投票)

第 14 条 選挙資格者は、やむを得ない理由により投票日に投票できない場合は、選挙管理委員会が定めた期間と場所において不在者投票を行うことができる。

(投票の方法)

第 15 条 選挙は無記名投票によって行う。

2 選挙は選挙資格者総数の過半数の投票をもって成立する。

3 学長選候補者が複数の場合は、投票用紙に記載された候補者のうちもっとも適格と判断される候補者 1 名に○印を記載するものとする。

4 学長選候補者が 1 名の場合は、当該候補者が学長として適格と判断されるときには○印を、不適格と判断されるときには×印を投票用紙に記載するものとする。

5 投票結果は、無効票数も含め全て選挙資格者に公表する。

(無効投票)

第 16 条 次の各号に該当する投票は無効とする。

(1) 所定の用紙を用いないもの

(2) 第 15 条第 3 項の場合、○印以外を記載したもの又は複数の○印を記載したもの

(3) 第 15 条第 4 項の場合、○印又は×印以外を記載したもの

(4) 何も記載されていないもの

(当選人)

第 17 条 選挙資格者総数の過半数の○印票を得た者を当選人とする。

2 当選人が確定したときは、選挙管理委員会はその氏名及び投票数を遅滞なく公表するものとする。

(再投票・再々投票)

第 18 条 学長選候補者が 1 名の場合において当選人が決まらないときは、第 10 条及び第 11 条の規定にもとづき学長選候補者を決定し、第 15 条第 3 項に準じて再投票を実施する。

2 学長選候補者が 2 名の場合において当選人が決まらないときは、上位 1 名について、第 15 条第 4 項に準じて再投票を行う。2 名の得票数が同数の場合は、両名について、第 15 条第 3 項に準じて再投票を行う。ただし、推薦選挙による学長選候補者 2 名の場合において当選人が決まらないときは、第 19 条の扱いとする。

3 学長選候補者が 3 名以上の場合において当選人が決まらないときは、上位 2 名について、第 15 条第 3 項に準じて再投票を行う。第 1 順位の者が 3 名以上いる場合には、それら第 1 順位の者について、また、第 1 順位の者が 1 名、第 2 順位の者が複数名いる場合には、それら第 1 順位及び第 2 順位の者について、同じく第 15 条第 3 項に準じて再投票を行う。

4 前項の再投票において当選人が決まらないときは、本条第 2 項に準じて再々投票を行う。

(当選人が決まらない場合等の措置)

第 19 条 前条による投票によって当選人が決まらない場合等、この規程によって選挙を行うことが困難な場合には、学長は、教授会の議を経て、選挙に必要な措置をすみやかに講ずる。

(理事会への推薦)

第 20 条 学長は、当選人を学長候補としてすみやかに文書をもって理事会に推薦するものとする。

附 則

この規程は、令和 4 年 9 月 30 日から施行する。

北海商科大学学部長候補選出に関する規程

(総則)

第1条 この規程は、北海商科大学（以下、「本学」という。）学則第50条第6項に基づき、学部長候補の選出に関する事項を定める。

(選出)

第2条 選挙権者は本学の専任の教授、准教授、講師及び助教とする。

第3条 被選挙資格を有する者は、本学の専任の教授とする。

第4条 選出は教授会における単記無記名投票によって行い、投票対象者は立候補者、教授会構成員3名以上から推薦された者及び学長から推薦された者とする。投票対象者が1名の場合は、信任投票とする。

第5条 投票総数の過半数の票を得たものをもって当選とする。過半数の得票者のない場合は、上位2名について決選投票を行う。投票対象者が1名の場合において当選者が決まらない場合は、新たな投票対象者を立て再度選出を進める。

第6条 教授会は当選者を学長に報告し、学長は当選により決定された学部長候補を速やかに理事会に報告する。

第7条 任命された学部長に対して、教授会の構成員の3分の2以上の異議があるときは、異議に基づき学長は理事会に任命の再考を求めなければならない。学部長の任期途中にあっても、このリコール権は保持される。

第8条 学部長が何らかの事情で退任した場合、補欠の学部長の任期は前任者の残任期間とする。ただし、この残任期間は学則第50条第4項に定める4年に算入しない。

附 則

1. この規程は、令和4年9月30日から施行する。
2. 本規程の施行をもって、学部長任命・職務規程を廃止する。

北海商科大学センター長候補選出・職務規程

(総則)

第1条 この規程は、北海商科大学（以下、「本学」という。）学則第52条第3項に基づき、各センターのセンター長候補の選出に必要な事項を定める。

(選出)

第2条 センター長は本学の専任の教授をもって充てる。

第3条 選出は、学部長から推薦されたセンター長候補者に対する教授会における信任投票によって行う。

第4条 投票総数の過半数の信任を得たセンター長候補者を当選とする。過半数の信任を得ない者について、学部長は候補者をあらため、再度教授会に推薦しなければならない。

第5条 学長は信任されたセンター長候補を速やかに理事会に報告する。

第6条 センター長が何らかの事情により退任した場合、学部長は補欠のセンター長候補者を教授会に推薦する。

(職務)

第7条 各センター規程にもとづき、センター長はセンター業務を統轄執行する。

第8条 各センター長の任期は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。

第9条 各センター長が何らかの事情で退任した場合、補欠のセンター長の任期は前任者の残任期間とする。ただし、この残任期間は前条に定める4年に算入しない。

附 則

この規程は、令和4年9月30日から施行する。

北海商科大学名誉教授等称号授与規程

第1条 北海商科大学に学長又は専任の教員として20年以上在職し、教育上又は学術上特別の功績のある者には、その退職後、本規程の定めるところに従って、名誉学長又は名誉教授の称号を贈り特別の礼遇をすることができる。

2 学校法人北海学園が設置する大学等から、異動により改組転換に多大な功績があった者若しくは教育上又は学術上功績のあった者は、異動前の設置校の在職年数を加算することができる。

3 特別の功労のある者に対しては、本学における在職年数が20年未満であっても称号を授与することが出来る。

第2条 名誉学長又は名誉教授の称号は、名誉教授選考委員会の推薦に基づき学長が理事長の同意を得てこれを贈る。

名誉教授選考委員会は学長が指名する教授5名をもって構成する。

第3条 名誉学長及び名誉教授には学園・大学の諸式典その他重要行事への招待及び諸施設の利用に関する便宜の供与、刊行物の贈呈等の礼遇をする。

第4条 称号の授与は別記様式による名誉学長、名誉教授称号記の交付をもって行う。

第5条 この規程の施行について、必要な事項及び定めのない事項は学長が理事長に申請し承認を得て決する。

附 則

1. この規程は、平成13年10月1日から施行する。

2. 第1条の在職年数は北海学園北見短期大学（校名変更前の北海学園北見女子短期大学を含む。）における在職年数を含める。

附 則

1. この規程は、平成20年4月1日から施行する。

2. 第1条の在職年数は、校名変更前の北海学園北見大学における在職年数を含める。

第 号
名 誉 教 授 称 号 記
殿
北 海 商 科 大 学 名 誉 教 授 の 称号を授与する。
平成 年 月 日 北 海 商 科 大 学
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">印</div>

第 号
名 誉 学 長 称 号 記
殿
北 海 商 科 大 学 名 誉 学 長 の 称号を授与する。
平成 年 月 日 北 海 商 科 大 学
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">印</div>

北海商科大学衛生委員会規程

(準拠)

第1条 北海学園衛生委員会規程第9条により、この規程を定める。

(目的)

第2条 この規程は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第18条の規定に基づき、北海商科大学衛生委員会（以下「委員会」という。）を設置し、北海商科大学教職員の健康保持を確保するために必要な事項を定めることを目的とする。

(調査審議事項)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる事項について調査審議する。

- (1) 教職員の健康障害を防止するための基本となるべき対策に関すること。
- (2) 教職員の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策に関すること。
- (3) 労働災害の原因及び再発防止対策で衛生に関するもの。
- (4) その他教職員の衛生に関する事項。

(組織)

第4条 委員会は、それぞれ次に掲げる委員をもって組織する。

(1) 北海商科大学長（以下「学長」という。）、若しくはこれに準ずる者のうちから学長が指名した者

(2) 衛生管理者のうちから学長が指名した者

(3) 産業医のうちから学長が指名した者

(4) 衛生に関する知識及び経験を有する教職員のうちから学長が指名した者（保健士、養護教諭、保健体育系の授業科目担当者並びに保健事務担当者等）1人以上2人以内

2 前項第2号から第4号の半数については、北海学園教職員組合（ただし、過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者）の推薦に基づき学長が指名するものとする。

(任期)

第5条 委員の任期は2年とする。ただし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。

2 委員は再任されることができる。

(委員長)

第6条 委員会に委員長を置き、第4条第1号の者をもって充てる。

2 委員長は、委員会の議長となるほか、会務を総理する。

3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第7条 委員会の会議は、議長が招集する。

2 委員会の会議は、委員の過半数の出席がなければ、これを開くことができない。

3 委員会の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

4 委員会は、議事の記録を作成し、これを3年間保管しなければならない。

(事務局)

第8条 委員会の事務局は、北海商科大学事務室とする。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定めるものとする。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

北海商科大学及び北海学園大学大学院法務研究科校舎消防計画

第1 目的

この計画は、消防法第8条第1項に基づき北海商科大学（以下「本大学」という。）及び北海学園大学大学院法務研究科（以下「法科大学院」という。）豊平校舎の防火管理についての必要事項を定め、火災、地震その他の災害の予防と人命の安全と被害の軽減を図ることを目的とする。

第2 適用範囲

この計画の適用範囲は、次のとおりとする。

- (1) 本大学及び法科大学院に勤務し、出入りするすべての者。
- (2) 法科大学院は、基本的に北海学園大学の防火管理者の管理下に置かれるが、立地状況が本大学と隣接し、同一法人下の建物のため本大学の防火管理者が防火管理の責任を果たし連携し、防火管理業務を行う。
- (3) 防火管理業務の一部を受託している者

第3 防火管理業務の一部委託について

(1) 委託者からの指揮命令

委託を受けて防火管理業務に従事する者（以下「受託者」という。）は、この計画に定めるところにより、管理権原者（自衛消防隊長）及び防火管理者の指示、指揮命令の下に適正に業務を実施するものとする。

(2) 委託者への報告等

委託者は、委託した防火管理業務について、定期的に防火管理者に報告するものとする。

(3) 防火管理業務の委託状況

防火管理業務の委託状況は、別表1のとおりとする。

第4 管理権原者及び防火管理者の業務と権限

(1) 管理権原者

ア 管理権原者は、本大学及び法科大学院内の防火管理業務について、最終的な責任を負うものとする。

イ 管理権原者は、防火上の建物構造の不備や消防用設備等の不備欠陥が発見された場合は、速やかに改修するものとする。

ウ 管理権原者は、本大学及び法科大学院内の避難上必要な施設について適正に維持管理しなければならない。

(2) 防火管理者

防火管理者は、この計画の作成及び実行についてのすべての権限を持って、次の業務を行う。

ア 消防計画の作成及び変更

- イ 消火、通報、避難誘導などの訓練の実施
- ウ 火災予防の自主検査・点検の実施と監督
- エ 消防用設備等の法定点検・整備及びその立会い
- オ 改装工事など工事中の立会い及び安全対策の樹立
- カ 火気の使用、取扱いの指導、監督
- キ 収容人員の適正管理
- ク 教職員に対する防災教育の実施
- ケ 防火担当責任者及び火元責任者に対する指導及び監督
- コ 管理権原者への提案や報告
- サ 防火防止対策の推進
- シ 防火管理資格状況の把握

第5 消防機関との連絡

管理権原者は次の業務について、消防署長への報告、届出及び連絡を行うものとする。

- (1) 防火管理者選任（解任）届出
防火管理者を選任したとき、又はこれを解任したときに、消防法施行規則別記様式第1号の2の2により、管理権原者が届け出ること。
- (2) 消防計画作成（変更）届出
消防計画を作成したとき、又はその内容に変更を生じたときに、消防法施行規則別記様式第1号の2により、防火管理者が届け出ること。
- (3) 自衛消防訓練実施の通報（届出）
消防計画に基づき、自衛消防訓練を実施するとき、又は実施したときは、様式1により、防火管理者が通報（届出）すること。
- (4) 防火対象物の定期点検報告（該当する場合のみ）
定期点検終了後、防火対象物点検結果報告書を1年に1回、管理権原者及び防火管理者が報告内容を確認した後に管理権原者が報告すること。
- (5) 特例認定の申請（該当する場合のみ）
防火対象物の点検報告免除の認定を申請する場合、管理権原者及び防火管理者が申請内容を確認した後に管理権原者が届け出ること。
- (6) 禁止行為の解除承認申請
喫煙、裸火の使用又は危険物品の持ち込みを禁止されている場所において、これらの行為を行おうとするときは、管理権原者及び防火管理者が申請内容を確認した後に管理権原者が申請すること。
- (7) その他、管理権原者の変更、建物及び諸設備の設置又は変更を行うときは、事前に豊平消防署に連絡するとともに、法令に基づく諸手続きを行うこと。

第6 防火管理維持台帳の作成、整備及び保管

防火管理者は、適正な防火管理業務を遂行するため、第5により申請、報告、又は届出をした書類及びその他防火管理業務に必要な次の書類等を防火管理維持台帳として本計画とあわせて、整備、保管しておくものとする。

- (1) 消防計画作成（変更）届出書、防火管理者選出（解任）届出書、共同防火管理協議会設置（変更）届出書、統括防火管理者選任（解任）届出書の写し
- (2) 防火対象物点検結果報告書の写し
- (3) 防火対象物点検報告特例認定申請書の写し
- (4) 防火対象物点検報告特例認定（不認定）通知書、特例認定取消書
- (5) 消防用設備等設置届出書の写し
- (6) 消防用設備等検査済証
- (7) 消防用設備等点検結果報告書の写し
- (8) 消防用設備等の工事、整備等の経過一覧表
- (9) その他防火管理上必要な書類

第7 予防管理対策

- (1) 防火担当責任者の業務

防火担当責任者は、次の業務を行うものとする。

ア 建物内の火元と責任者に対する業務の指導及び監督に関すること。

イ 防火管理者の補佐

- (2) 火元責任者の業務

火元責任者は、次の業務を行うものとする。

ア 建物内の火気管理に関すること。

イ 建物、火気設備器具、電気設備、危険物施設等及び消防用設備等の日常の維持管理に関すること。

ウ 地震時における火気設備器具の安全確認に関すること。

エ 防火担当責任者の補佐

- (3) 受託者の業務

受託者は、委託契約の内容に基づき、校舎内を定時に巡回し、火災予防上の安全を確認するとともに、その結果を業務日誌に記録し、防火管理者に報告するものとする。

- (イ) 消防用設備等の点検

受託者は、消防用設備等の点検にあたっては法定点検のほかに、別表2の「消防用設備等自主点検チェック票」に基づき、点検を実施し防火管理者に報告するものとする。

なお、消防用設備等の設置に当たり特例が適用されている場合は、特例適用条件（防火区画の形成など）の適否についても合わせて確認するものとする。

- (ロ) 防火対象物の法定点検

受託者が防火対象物の法定点検を実施するときは、防火管理者が立ち会うものとする。

(4) 建物等の定期調査

受託者が建築基準法第 12 条に基づく建物等の定期調査を実施するときは、防火管理者が立ち合い、施設等の維持管理に努めるものとする。

第 8 報告等

(1) 点検・検査結果の記録及び報告

自主検査、自主点検及び法定点検の実施者は、定期的に防火管理者に結果報告を行うものとする。

ただし、不備・欠陥部分を発見した場合には、すみやかに防火管理者に報告するものとする。

(2) 不備・欠陥等の報告

防火管理者は、点検実施者から報告された内容において不備・欠陥部分がある場合は、必要に応じて現地確認を行ったうえ管理権限者に報告するものとし。不備・欠陥の是正をするものとする。

なお、防火管理者は、不備・欠陥の改修にあたり予算措置等の理由から日数を要するものについては、管理権限者の指示を受けて修繕計画を樹立するものとする。

第 9 火災予防措置

(1) 火気等の使用制限等

防火管理者は、施設内における喫煙及び火気の使用の制限を行い、その具体的な場所等を指定するものとする。

(2) 臨時の火気使用等

本大学及び法科大学院内で、次の事項を行おうとする者は、防火管理者に事前連絡をし、承認を得るものとする。

ア 指定場所以外での喫煙又は火気を使用するとき

イ 各種火気設備器具を設置又は変更するとき

ウ 催物の開催及びその会場で火気を使用するとき

エ 危険物の貯蔵、取扱い、種類、数量等を変更するとき

オ 改装、模様替え等の工事を行うとき

(3) 火気等の使用時の遵守事項

火気等を使用する者は、次の事項を遵守するものとする。

ア 火気設備器具は、指定場所以外では使用しないこと。

イ 火気設備器具は、事前に設備器具を検査してから使用すること。

ウ 火気設備器具を使用する場合は、周囲に可燃物を置かないこと、

エ 火気設備器具を使用した後には、必ず設備器具を点検し、安全を確認すること。

オ 喫煙に当たっては、必ず灰皿等の喫煙容器のある場所において喫煙することと

し、喫煙禁止場所となっている部分では、喫煙しないこと。

(令和元年7月1日より学内について全面禁煙となり喫煙場所は現在廃止)

(4) 施設に対する遵守事項

教職員は、避難施設及び防火施設の機能を有効に保持するため、次の事項を遵守するものとする。

ア 避難口、廊下、階段、避難通路その他避難のために使用する施設には、避難の障害となる設備を設け、又は物品を置かないこと。

イ 床面は避難に際し、つまずき、すべり等を生じないように維持すること。

ウ 避難口等に設ける戸は、容易に開閉できるものとし、廊下、階段の有効幅員をせばめないように保持すること。

エ 防火戸は、常時閉鎖できるように保持し、閉鎖の障害又は延焼の媒体となる物品を置かないこと。

(5) 避難経路図

防火管理者は、人命の安全を確保するため、各階ごとに消防用設備等の設置位置及び屋外へ通じる避難経路を明示した避難経路図（別図参照）を作成し、学生及び教職員等に周知するとともに、見やすい場所に掲出するものとする。

(6) 収容人員の管理

防火管理者は、催物の開催などにより混雑が予想される場合は、収容人員の適正化に努めるとともに、避難経路の明示、避難誘導員の配置などの必要な措置を行うものとする。

(7) 避難施設・防火施設等の管理

防火管理者は、施設の維持管理のため、避難施設、防火施設、その他の防災に係る施設を定期的に巡回点検し、常に良好な状態に保つよう努めるものとする。

第10 工事中の安全対策

(1) 防火管理者は、本大学及び法科大学院構内又は敷地内で工事を行うときは、工事中の安全対策を樹立するものとする。

なお、次に掲げる事項の工事を行うときは、「工事中の消防計画」を豊平消防署長に届け出るものとする。

ア 増築等で、建築基準法に基づき特定行政庁に仮使用申請をしたとき

イ 消防用設備等の増設等の工事に伴い、当該設備の機能を停止させるとき又は機能に著しく影響を及ぼすとき

(2) 防火管理者は、工事関係者に対して次の事項を周知し、遵守させるものとする。

ア 溶接・溶断など火気を使用して工事を行う場合は、消火器等を準備して火災等の発生に際していつでも消火できる体制をとること。

イ 工事関係者は、防火管理者が指定した場所以外では、火気の使用等を行わないこと。

- ウ 工事場所ごとに、火元責任者を指定し、火気管理の状況について定期的に防火管理者に報告させること。
- エ 危険物等を持ち込む場合は、その都度、防火管理者の承認を受けること。
- オ 放火防止のため、工事に使用する資器等の整理、整頓をすること。

第11 放火防止対策

(1) 日常の放火防止対策

防火管理者及び教職員等は、次の事項に留意し、放火防止に努めるものとする。

- ア 敷地内及び廊下、階段、洗面所等の可燃物の整理、整頓又は除去を行う。
- イ 出入口の特定、不信な入出者に対する呼び掛け及び監視等を行う。
- ウ 教職員、学生を明確にし、不法侵入者の防止を行う。
- エ 死角となる場所等の不定期巡回監視体制を確立する。
- オ 空き室、倉庫等の施錠管理を徹底し、不法侵入者が入れない環境づくりを行う。
- カ 駐車場内の車両の入出管理及び施錠確認を行う。

(2) 周辺地域で連続放火火災が発生した場合の放火防止対策

周辺地域で放火火災が連続的に発生した場合は、前(1)によるほか、自衛対策を強化するため、次のことを行うものとする。

- ア 防火管理者は、施設内外の巡視回数を増やし、巡視内容を綿密にする。
- イ 防火管理者は、施設内の出入口等の施錠確認を確実にを行う。

第12 自衛消防組織

(1) 自衛消防隊の設置

火災等の災害発生時に被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を設置する。

- (2) 自衛消防隊本部（以下「本部」という。）を防災センター等に設置する。
- (3) 本部に本部長及び自衛消防隊長、自衛消防副隊長を置く。
- (4) 本部長等の指定は、次のとおりとする。

- ア 本部長は、学長とする。
- イ 自衛消防隊長には、学長があたり、本部隊を指揮する。
- ウ 自衛消防副隊長には、防火管理者があたり、自衛消防隊長を補佐する。

- (5) 自衛消防隊の編成及び主たる任務は、別表3のとおりとする。

第13 権限及び任務

(1) 本部長の権限

本部長は、自衛消防隊が火災、地震及びその他の災害の自衛消防活動又は訓練を行う場合、その指揮、命令、監督等一切の権限を有する。

(2) 自衛消防隊長等の任務

自衛消防隊長は、本部長の命をうけ、自衛消防隊の機能が有効に発揮できるように統括し、また、消防隊との連携を密にしなければならない。

- (3) 自衛消防隊長は、本部長が不在の場合は、その任務を代行する。

(4) 自衛消防副隊長は、隊長を補佐し、隊長が不在の場合は、その任務を代行する。

第 14 自衛消防活動等

(1) 本部指揮班員の任務

ア 本部隊の指揮班員は、本部指揮所の設置、避難、消火状況の把握、隊長の指示、命令の伝達、必要資器材の集結及び資料の確保、情報の収集等をするとともに、消防隊に協力するものとする。

イ 本部隊は建物の施設等を把握するため、建物関係資料等を保管するものとする。

(2) 通報連絡班の任務

ア 火災、火炎が疑われる現象その他の異常（以下「火災等」という）を発見した者は、防災センターにその位置、状況等を速報するとともに、周辺にその旨を知らせるものとする。

イ 通報連絡班員は、火災等の場所、状況を把握し、防災センターに報告するものとする。

ウ 防災センター常駐者は、自動火災報知設備の受信機に火災表示を認めたときは、直ちに係員を現場に急行させるとともに非常電話等で状況を確認するものとする。

エ 防災センター常駐者は、火災を確認後、直ちに消防機関（119 番）へ通報するとともに、自衛消防隊長に報告し、放送設備により必要に応じた周知手段を講じるものとする。

オ 本部隊の通報連絡班員は、次の事項を行うものとする。

①防災センターに集合し、消防機関（119 番）への通報の確認、隊長への災害状況報告、火災の状況の変化に伴う非常放送等を行う。

②自衛消防隊長の指示命令の伝達を行う。

③消防隊が到着したときは、火災の延焼状況、燃焼物件、危険物品の有無、逃げ遅れの有無等の情報を提供するとともに、出火場所への誘導を行う。

(3) 消火班の任務

本部隊の消火班員は、消火器又は屋内消火栓設備等を活用して適切な初期消火を行うものとする。

(4) 避難誘導班の任務

避難誘導班員は、火災等が発生した場合、次により避難誘導にあたるものとする。

ア 携帯用拡声器、懐中電灯、ロープ等の必要資器材を携帯し、出火階に直行する。

イ 出火階及び上層階の避難誘導班員に避難開始の伝達を行う

ウ エレベーター前、非常口、避難階段、行き止まり通路等に部署し、非常口の開放を行うとともに、避難者を安全な地点に誘導する。

エ 避難上障害となる物品を除去する。

オ 未避難者及び要救助者の確認を行い、本部に報告する。

カ 必要に応じ、ロープを使用して警戒区域を設定する。

(5) 避難誘導の留意事項

ア エレベーターによる避難は行わせないものとする。

また、屋上への避難についても原則として行わせないものとする。

※ 屋上に避難橋等の避難設備が設置してある場合は、屋上への避難を行わせて差し支えないものとする。

イ 各出入口付近では、一旦避難した者が建物内に再び戻ることのないように避難者の動向に注意をはらうものとする。

ウ 避難方向や火災の状況を知らせ、混乱の防止に留意し、出火階及び出火階よりも上層階にいる者を優先して避難させる。

エ 避難終了後、逃げ遅れの有無を確認する。

オ 火災が発生した場合、排煙口の起動操作を行うとともに防火戸、防火シャッター及び防火ダンパー等の閉鎖を行うものとする。

(6) 救護班員の任務

ア 救護所は、消防隊の活動等に支障のない安全な場所に設置する。

イ 救護班員は、負傷者等の応急手当を行うとともに救急隊と密接な連絡をとり、負傷者等を速やかに病院搬送できるように適切な対応をとる。

ウ 救護班員は、負傷者等の住所、氏名、年齢、性別、電話番号、負傷程度などの事項を記録しておかなければならない。

(7) 自衛消防隊の装備及び管理

装備するものは、担架、防水シート、防火衣、ヘルメット、携帯用拡声器、ロープ、ホイッスル。

装備の管理は、防災センターに保管、管理するものとする。

(8) 自衛消防隊の活動範囲

ア 自衛消防隊の活動範囲は、本大学及び法科大学院の管理範囲内とする。

イ 近接する防火対象物からの火災で延焼を阻止する必要がある場合は、設置されている消防用設備等を有効に活用できる範囲内とし、自衛消防隊長の判断に基づき活動するものとする。

ウ 近接建物等に対する応援出場は、町内会との応援協定の範囲内とする。

エ 前ウの協定は、管理権原者が行うものとする。

(9) 通報連絡

火災又は火災と疑われる現象その他の異常（以下「火災等」という）を発見した者は、その位置、状況等を自衛消防隊及び周辺に知らせるものとする。

(10) ガス漏れの対策

ア 日常のガス漏れ事故対策

防火管理者は、ガス会社が行う定期点検等に立会い、状況の確認に努めること。

- ①ガス漏れ検知器が作動した付近の従業員は、その状況を自衛消防隊員に通報すること。
- ②ガス漏れ検知器が作動した旨の通報を受けた自衛消防隊員は、直ちにガス漏れ区域に直行し、その状況を管理権原者及び自衛消防隊長に報告する。
- ③ガス臭気の通報があった場合、自衛消防隊員はその程度及び措置等を確認し、必要に応じて放送設備を活用して事業所内に知らせるものとする。

イ 通報連絡

防火管理者は、ガス漏れを確認後、直ちに消防機関（119番）へ通報するとともに、管理権原者に報告し、通報連絡班員に指示して放送設備を活用して大学及び大学院内に知らせるものとする。

ウ 火気使用設備・器具の使用停止と喫煙の禁止

通報連絡班員は、ガス漏れが発生した場合には、次の放送を行うこと。

- ①ガス器具、電熱器等の火気使用設備・器具の使用禁止
- ②喫煙の禁止
- ③スイッチ操作、その他火花を生ずるおそれのある行為の禁止

エ 避難誘導

ガス漏れが発生した場合、自衛消防隊長は避難誘導員に指示して大学内にいる者を安全な場所に避難させるなど、火災時の自衛消防活動と同様の避難誘導體制をとるものとする。

オ 緊急遮断弁の閉止等

ガス会社の職員又は消防隊が到着する前に緊急遮断弁を閉止する場合は次の場合とし、自衛消防隊長が事故状況を総合的に判断して決定するものとする。

なお、緊急遮断弁を閉止した場合は、放送設備により本大学内に伝達し、消防機関へ通報するとともに、一旦閉止した遮断弁は、安全が確認されるまで開放しないものとする。

また、夜間、休日等の場合は、管理委託当直責任者が自衛消防隊長の代行を行うものとする。

- ①火災が発生し、延焼拡大している場合
- ②ガス爆発によりガス配管が損傷している可能性がある場合
- ③広範囲にわたって多量のガス漏れのおそれがある場合

カ 漏えいガスの排除

漏えいしたガスは、窓、出入口等の開放による自然換気を原則として拡散排除に努めるものとする。

キ 立入禁止区域の設定

立入禁止区域の設定に当たっては、できる限り早い時期に、避難を指示した範囲

をロープ及び標識等により明示するものとする。

ク 情報提供

ガス会社の職員及び消防隊が到着したときは、次の情報を提供するものとする。

- ①ガス漏えい箇所
- ②爆発の有無、発生箇所及び被害状況
- ③緊急遮断弁の閉止等ガス供給停止の有無及び停止箇所
- ④火気使用設備・器具の使用停止及び電源遮断の状況
- ⑤避難誘導の状況
- ⑥死傷者及び逃げ遅れの有無と人数
- ⑦自衛消防隊の活動状況

ケ 緊急遮断弁の復旧に係る留意事項

緊急遮断弁を閉止した場合は、次の事項に留意しなければならない。

- ①器具栓、元栓及びメーターコックをすべて閉止し、ガス会社の許可があるまで、操作しないこと。
- ②防火管理者又は自衛消防隊長の指示があるまで、一切の火気を使用しないこと。
なお、この場合、防火管理者又は自衛消防隊長は、火気の使用再開についてガス会社及び消防機関などの関係機関と連絡調整をするものとする。

コ ガス漏れ事故防止対策の教育

ガス漏れ事故防止対策の教育は、防災教育の時期に合わせて実施するものとし、その内容は、次による。

- ①ガス爆発の影響範囲に関する知識
- ②ガス漏えい時の措置
- ③ガス漏れ火災警報設備等の機能
- ④緊急遮断弁の位置、閉止及び復旧の基準
- ⑤その他必要な事項

サ ガス漏れ事故防止対策の訓練

ガス漏れ事故防止対策の訓練は、自衛消防訓練の時期に合わせて実施するものとし、その内容は、次による。

- ①通報伝達
- ②爆発防止措置
- ③学生及び教職員等の避難誘導
- ④ガス漏えい箇所の確認
- ⑤緊急遮断弁の閉止操作
- ⑥立入禁止区域の設定
- ⑦救助、救急活動
- ⑧救護所の設営及び負傷者の状況等の情報収集及び報告要領

⑨その他必要な訓練

第15 休日、夜間における防火管理体制

(1) 休日、夜間における予防管理

警備員等は、定時に巡回する等火災予防上の安全を確認するものとする。

(警備員2名が常駐し、巡回等を行う。及び機械により24時間監視している。)

(2) 休日、夜間に発生した災害に対しては、次の措置を行うものとする。

ア 火災を発見した場合は、直ちに消防機関(119番)に通報後、初期消火活動を行うとともに、残留者等に火災の発生を知らせ、自衛消防隊長、防火管理者などの関係者に対して、別に定める緊急連絡網(別表4)により急報するものとする。

イ 消防隊に対しては、火災発見の状況、延焼状況等の情報及び資料等を速やかに提供するとともに、出火場所への誘導を行う。

ウ 休日、夜間に発生した災害に対しては、本大学及び法科大学院内に残留している教職員が自衛消防活動に協力するものとする。

第16 震災対策

(1) 震災予防措置

防火管理者は、地震による災害を予防するために、次の措置を行うものとする。

ア 看板、窓枠、外壁等の倒壊、転倒、落下防止措置

イ 棚、備品、什器、物品等の転倒、落下防止措置

ウ 火気使用設備・器具の上部及び周囲には、転倒落下のおそれのある物品、燃えやすい物品を置かない。

エ 火気使用設備・器具等の自動消火装置、燃焼等の自動停止装置等の作動状況の検査

オ 危険物施設等における危険物の転倒、落下、漏洩等による発火防止及び送油管等の緩衝装置の検査

カ 非常電源用燃料の貯蔵状態、冷却水の状態、充電状態などの日常点検

第17 震災時の活動

(1) 震災直後の安全措置

地震が発生した場合は、次の安全措置を行うものとする。

ア 地震発生直後は、大学及び大学院内の全ての者が自らの身の安全を守ることを最優先とする。

イ 火気設備・器具の直近にいる教職員は電源の遮断、燃料の遮断等を行い、各火元責任者は、その状況を確認して自衛消防隊長に報告すること。

ウ ボイラー担当者は、ボイラーの運転停止及び燃料バルブ等の閉止操作と確認を行い、自衛消防隊長に報告すること。

エ 全教職員は、周囲の機器、物品等の転倒、落下等の有無を確認し、負傷者等が発生した場合には、自衛消防隊長に報告すること。

オ 自衛消防隊長は、本大学及び法科大学院内の情報を把握するとともに二次災害等を防止するため、通報連絡班員に次の内容の放送をさせるものとする。

- ①エレベーターの使用の制限
- ②落下物からの身体防護の指示
- ③屋外への不用意な飛び出しの禁止
- ④ガラスの破片など床面等の散在物による負傷防止の指示

カ 防火管理者及び自衛消防隊員等は、二次災害の発生を防止するため、建物、消防用設備等、火気使用設備等・器具、危険物施設等及びガス配管について点検・検査を実施し、異常が認められた場合は、管理権原者に報告するとともに応急措置を行うこと。

また、崖地などが直近にある場合には、崖崩れ及び山崩れなどについても注意を払い、避難を要すると判断した場合には、本大学及び法科大学院内に非常放送を行い全ての教職員等を緊急避難させること。

キ 地震動が終息した後においても各施設・器具等は、安全が確認されるまで使用しないこと。

(2) 震災時の活動

防災管理者及び自衛消防隊長は、震災時の活動については第 12（自衛消防組織）～第 15（自衛消防活動）に準じて行うほか、次によるものとする。

ア 大規模な地震の場合には、自衛消防隊員を集合させて本大学及び法科大学院内の情報を収集するとともに、防火管理者は建物全体の被害状況を把握し、必要な指揮統制を行うこと。

イ テレビ、ラジオなどの報道機関を通じて地震に関する情報の収集に努めるとともに、本大学及び法科大学院周辺の状況を把握すること。

ウ 自衛消防隊長は火災、ガス漏れの発生及び負傷者の有無等の状況を把握するとともに、自衛消防隊員に対して適切な指示をすること。

エ 必要に応じて、近接建物等との応援協力体制を図ること。

(3) 避難の方法

震災時の避難は、次によるものとする。

ア 本大学及び法科大学院内にいる者を落ち着かせ、防火管理者又は自衛消防隊長が避難するよう命令するまでの間、周囲の物品の転倒、落下等に注意しながら、柱の回りや壁ぎわなど比較的に安全な場所で待機させること。

イ 教職員等は、屋外のガラスの落下等による負傷を避けるため、不用意に本大学及び法科大学院校舎内から屋外へ飛び出すことのないよう注意すること。

ウ 建物内での避難には、エレベーターを使用させないこと。

エ 避難場所は、本大学及び法科大学院校地内の東側駐車場に誘導し広域避難場所の札幌市立豊平小学校（豊平区豊平 5 条 7 丁目 1 番 2 号）までの順路を学生及び教職員等に周知すること。

オ 自衛消防隊員は、本大学及び法科大学院内の逃げ遅れの有無を自衛消防隊長に報告すること。

カ 避難誘導班員は、各階の逃げ遅れの有無を確認した後に避難誘導を開始すること

キ 避難は、防災関係機関の避難命令又は自衛消防隊長の命令により行うこと。

ク 避難には車両等は使用せず徒歩とすること。

ケ 避難は、本大学及び法科大学院内の者が一団となり行動するものとし、先頭の最後尾に誘導員を配置し、誘導員は、避難経路途上の落下物、倒壊物など避難上の障害となる物品等の除去を行うこと。

(4) 救出・救助

ア (3) オにより逃げ遅れた者を確認した自衛消防隊長は、直ちに自衛消防隊員等の中から救助要員を選定し、本大学及び法科大学内外の検索及び救出に当たるものとする。

イ 救助要員は、逃げ遅れた者が倒壊物等の下敷きになるなど自力脱出できない場合には、自衛消防隊の保有する資機材を活用して救助に全力を傾注するものとする。

ウ 救助要員は、逃げ遅れ者を救出したときは、直ちに応急救護所に搬送するものとする。

(5) 応急救護

震災時の応急保護は次によること。

ア 救護班員は、屋内の安全な場所に応急救護所を設置し、医薬品等の備蓄品を搬送すること。

イ 救護班員は、応急救護所を設置した旨を自衛消防隊長を通じて通報連絡班員に連絡し、学内放送により本大学及び法科大学内の学生及び教職員等に周知させること。

ウ 各階の応急救護班員は、応急救護所に集結し、負傷者の救護にあたること。

エ 防火管理者は、必要に応じ医療機関及び消防機関との連携を図ること。

第 18 防災教育等

(1) 防災教育の実施時期等

防災教育の実施対象者、実施時期及び実施回数は、次のとおりとする。

対象者	実施時期	実施回数
教職員		年 1 回

(2) 防災教育の内容

防災教育は、実施者の任務分担を定め、概ね次の事項について教育するものとする。

ア 消防計画について

イ 教職員が守るべき事項について

ウ 火災発生時の対応について

エ 地震発生時の対応について

オ その他防災上必要な事項

(3) ポスター、パンフレット等の掲示

防火管理者は、防火に関するパンフレット、ポスター等を見やすい場所に提示し、防火思想の普及を図るものとする。

第19 防災訓練

(1) 訓練の実施時期等

防火管理者は、次により訓練を行うものとする。

ア 訓練の実施時期

訓練の種別	実施時期	備考
消火訓練	8～9月	消火器の放射訓練・屋内消火栓の放水訓練を実施する。
通報訓練・避難訓練・ 震災訓練・安全防護訓練・ 応急救護・その他 総合訓練	8～9月	

イ 防火管理者は、訓練の実施に当たっては、訓練指導者を指定して実施するものとする。

(2) 訓練の内容

訓練は、次の内容を実施するものとする。

ア 消火訓練

出火場所を想定し、消火器、屋内消火栓その他の消火設備等を用いて、模擬又実際に放射・放火しての初期消火の訓練を行う。

イ 通報訓練

出火場所を想定し、119番通報（事前に消防機関への連絡が必要）、自衛消防隊員等への連絡、非常放送設備を使用した情報伝達等についての通報連絡訓練を行う。

ウ 避難訓練

出火場所を想定し、避難誘導班員の適切な配置方法、避難器具等避難施設の使用方法、逃げ遅れの確認方法などについての避難誘導の訓練を行う。

エ 安全防護訓練

防火区画の設定、各種防災設備の運用、放射性物質、危険物等、各種ガス、電気、毒劇物、爆発の危険のある物品の措置、対応などについての安全防護の訓練を行う。

オ 応急救護訓練

傷病者に対する応急手当、搬送要領、応急救護所の設置要領などについての応急救護の訓練を行う。

カ 総合訓練

ア～オまでの各訓練を総合した訓練を行う。

キ 震災を想定した防災訓練

身体防護措置、地震情報の収集、出火防止措置、危険物品の対応措置、指定場所への避難、関係機関への情報提供と伝達要領及び応急救護所の設置要領等についての震災時の訓練を行う。

(3) 訓練の実施結果

防火管理者は「自衛消防訓練実施結果表」を用いて、訓練内容をチェックし、その結果を講評するとともに、指揮事項については、次回の訓練に反映させるものとする。

なお、訓練の実施結果及び指導事項等の記録は、防火管理維持台帳に編さんしておくことにする。

附則 この計画は平成19年10月1日から施行する。

附則 この計画は平成26年11月1日から施行する。

附則 この計画は令和元年7月1日から施行する。

北海商科大学開発政策研究所規程

(目的及び名称)

第1条 北海商科大学(大学院を含む)に北海商科大学学則第59条に基づき開発政策研究所(以下「本研究所」という)を置く。本研究所は開発政策に関する基礎的、応用的研究を行い、学術の向上並びに産業経済の発展と社会文化の創造に貢献することを目的とする。

(事業)

第2条 本研究所は前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 開発政策及びその関連分野の基礎的、応用的研究の推進
- (2) 各分野にかかわる調査研究、資料の収集
- (3) 地方自治体等との共同研究、委託研究の受入
- (4) 他大学及び研究機関との共同研究及び連携
- (5) 外国人研究者等との学術研究、交流
- (6) 生涯学習及び社会教育にかかわる研究・指導
- (7) 研究成果の印刷・公表等
- (8) その他 本研究所の目的を達成するために必要な事業

(組織)

第3条 本研究所に次の組織を置く。

- (1) 所 長 1 名
- (2) 副 所 長 1 名
- (3) 研 究 員 若干名
- (4) 必要に応じて、特別研究員、嘱託研究員、客員研究員、研究補助員をおくことができる。
- (5) 事 務 職 員 若干名

(所 長)

第4条 所長は本研究所を代表し、これを統括する。

- 2 所長は学長の推薦に基づき、理事長が任命する。
- 3 所長の任期は2ヵ年とする。ただし、重任を妨げない。
- 4 所長は副所長と次の事項を審議する。
 - ① 研究所の事業に関する事項
 - ② 予算に関する事項
 - ③ 研究員、特別研究員、嘱託研究員、客員研究員、研究補助員に関する事項
 - ④ その他、研究所の運営に必要な事項

(副所長)

第5条 副所長は所長を補佐し、所長の事故あるときは、その職を代行する。

2 副所長は所長が任命する。

(業 務)

第6条 本研究所は以下の業務を行う。

2 所長の命を受け、調査・研究・その他の事業に従事する。

3 各研究員は、業務内容に関する提議を行うことができる。

(会 計)

第7条 本研究所は次の収入をもって運営する。

(1) 法人の予算によって定めた研究所費

(2) 受託研究費

(3) その他の収入

(事 務 職 員)

第8条 事務職員は所長の命により、本研究所の事務にあたる。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、本研究所の組織及び運営に関する必要な事項は、所長が定める。

附 則

本規程は、平成6年6月1日から施行する。

附 則

本規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

本規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

本規程は、平成29年4月1日から施行する。

北海商科大学情報セキュリティ規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 北海商科大学情報セキュリティ規程（以下、「本規程」という。）は、「学校法人北海学園情報セキュリティ規程」及び「学校法人北海学園情報セキュリティガイドライン」に基づき、北海商科大学（以下「本学」という。）における情報セキュリティの維持及び向上に関する事項について定めたものである。

(用語の定義)

第2条 本規程で使用する用語の定義は、以下のとおりとする。

(1) 学内ネットワーク

学内ネットワークとは、教職員・学生・その他大学関係者が利用するネットワーク機器接続のための通信及びそれに関連する情報機器（ハードウェア・ソフトウェア等）で処理される仕組みのことをいう。

(2) 情報システム

情報システムとは、教育活動及び研究活動、または事務処理等の業務を円滑に遂行するための仕組みのことで、ハードウェア及びソフトウェア（OS、ミドルウェア、アプリケーションソフト等）のことをいう。情報システムには、ネットワークに接続せず単独で使用するコンピュータ等も含む。

(3) 情報資産

情報資産とは、ネットワーク及び情報システムの運用とその管理において取り扱う全てのデータ及び印刷物、手書き文書等の学生、保護者、教職員等の個人情報や教育・研究情報のことをいう。

(4) 情報セキュリティ

情報セキュリティとは、本学が所管する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するために必要な取組のことをいう。また、意図の有無を問わず不正なアクセスによる改ざん、破壊、漏洩等から情報資産及びネットワークを防御することをいう。

(5) 機密性

機密性とは、情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

(6) 完全性

完全性とは、情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。

(7) 可用性

可用性とは、情報にアクセスすることを認められた者が、必要な時に中断されることなく情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

(適用範囲)

第3条 適用範囲は、本学のネットワーク、情報システム及び情報資産とする。

(対象者)

第4条 適用対象者は、学長以下、教職員、学生、保護者、来校者、委託業者等、本学のネットワーク、情報システム及び情報資産を利用する全ての者とする。

第2章 組織体制

(情報セキュリティ責任者)

第5条 本学の情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有し、情報セキュリティマネジメントを推進するものとして情報セキュリティ責任者を置き、学長をもって充てる。

(情報セキュリティ運営組織)

第6条 学長は、情報セキュリティの重要性を鑑み、情報システム運営委員会を設置し、情報セキュリティに関する組織体制を確立しなければならない。

(情報セキュリティ管理者)

第7条 学長は、情報システム運営委員会の委員長を情報セキュリティ管理者として指名することができる。

2 情報セキュリティ管理者は、情報システム運営委員会及び教務センター事務の支援の下、情報資産の保護及び情報システムの管理・運営を行うとともに、利用者に対して指導及び監督の責任を担う。

(緊急連絡網及び連絡体制)

第8条 学長は、インシデントなどの緊急時の円滑な情報共有を図るため、情報セキュリティ管理者、情報システム運営委員会、事務長、教務課長、情報セキュリティ統括責任者（担当理事）、情報セキュリティ統括管理者（事務局長）、情報セキュリティ推進責任者（管財部長）、本部事務局管財部情報システム課を網羅する緊急連絡網及び連絡体制を整備しなければならない。

第3章 個人情報の保護

(個人情報保護)

第9条 情報資産の保護と活用には、別に定める「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）」に基づき、対策を講じることとする。

第4章 情報資産及び情報システムへの脅威、情報セキュリティ対策

第10条 情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者は、情報資産及び情報システムに対し、次の脅威を想定して情報セキュリティ対策を実施するものとする。

(外的要因)

部外者の侵入、不正アクセス、ウイルス攻撃、業務不能攻撃等による情報資産の漏洩、破壊、改ざん、消去等。

(内的要因)

情報資産の無断持ち出し、無許可ソフトウェアの使用等の規定違反、プログラム上の欠陥、操作ミス、

故障等による情報資産の漏洩、破壊、消去等の情報資産の機密性・完全性・可用性の維持を脅かすもの。
(環境的要因)

地震、落雷、火災等の災害による業務の停止等。

第 11 条 情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者は、情報資産及び情報システムを保護するため、次の情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(情報セキュリティ管理体制)

情報セキュリティ対策を適正に推進するため、学長を中心とした情報セキュリティ管理体制を確立し、権限及び役割と責任の明確化を図ること。

(情報資産の分類及び管理)

「北海商科大学情報セキュリティ対策基準」に基づき、本学の情報資産を重要度に応じて分類し、その分類に応じた管理を行うこと。

(人的セキュリティ対策)

情報セキュリティに関する守るべき行動基準及び判断基準を定め、情報資産及び情報システムを取り扱う全ての教職員等に情報セキュリティの重要性について定期的に研修をし、教育を実施すること。

(物理的セキュリティ対策)

情報資産及び情報システムの設置された場所への不正な立ち入り及び災害等から情報資産を保護するための対策を講じること。

(技術的セキュリティ対策)

情報資産及び情報システムを不正なアクセスから適切に保護するための対策を講じること。

(運用面におけるセキュリティ対策)

情報資産及び情報システムを適切に運用管理するための対策を講じること。

(外部委託におけるセキュリティ対策)

外部委託事業者に対し、本規程を遵守させるための対策を講じること。

(危機管理対策)

情報資産及び情報システムに事故又は事件が発生した場合に、被害の拡大防止、復旧等の迅速かつ適切な対応を行うための対策を講じること。

第 5 章 情報セキュリティ対策基準及び情報セキュリティ実施手順の策定

(情報セキュリティ対策基準)

本規程に基づき、基本的な要件や保護すべき情報資産を明記した「北海商科大学情報セキュリティ対策基準」を策定する。

(情報セキュリティ実施手順)

本規程及び情報セキュリティ対策基準に基づき、教職員が行動する具体的な手順を明記した「北海商科大学情報セキュリティ実施手順」を策定する。

第6章 点検評価及び見直し

(点検・評価及び見直し)

第12条 本規程の遵守状況を検証するため、情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティに関する自己点検及び評価を実施しなければならない。

2 大学による評価実施後、情報セキュリティ統括管理者（事務局長）、情報セキュリティ推進責任者（システム開発室長）から監査を受ける場合がある。

第13条 本学を取り巻く環境の変化に対応し、情報資産及び情報システムを確実かつ安全に維持していくため、情報システム運営委員会は「本規程・北海商科大学情報セキュリティ対策基準・北海商科大学情報セキュリティ実施手順」の見直しを図ることができる。

2 本規程及び情報セキュリティ対策基準の見直しに際しては、学校法人全体で情報セキュリティ対策に取り組む観点から、本部事務局システム開発室と事前協議の場を設けることとする。

3 本規程及び情報セキュリティ対策基準の見直し結果は、教授会審議を経て、学長が承認するものとする。

4 学長の承認を受けた見直し結果は、都度、情報セキュリティ統括管理者（事務局長）及び情報セキュリティ推進責任者（管財部長）に対して報告を行うものとする。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、令和4年4月1日から施行する。

2. 本規程の施行をもって、北海商科大学情報セキュリティ対策規程を廃止する。

附 則

この規程は、令和5年7月1日から施行する。

北海商科大学情報セキュリティ対策基準

(趣旨)

第1条 本基準は「北海商科大学情報セキュリティ規程」に基づき、本学が最低限行うべき情報セキュリティ対策を定めるものである。

(適用範囲)

第2条 適用範囲は、本学のネットワーク、情報システム及び情報資産とする。

(対象者)

第3条 適用対象者は、学長以下、教職員、学生、保護者、来校者、委託業者等、本学のネットワーク、情報システム及び情報資産を利用する全ての者とする。

(組織体制)

第4条 情報資産・情報システムの管理・運営は、北海商科大学情報セキュリティ規程に従い、情報セキュリティ責任者（学長）の下、情報セキュリティ管理者（情報システム運営委員長）が統括する情報システム運営委員会が執り行うものとする。

2 部局及び附属機関が管理する情報システムは、北海商科大学情報セキュリティ規程及び部局または附属機関が定める運用方針に従い、部局または附属機関の管理者の責任の下で執り行うものとする。

3 学内ネットワークの通信回線の調整及び学内通信回線と学外通信回線との接続に関する事項は、情報システム運営委員会が本部事務局管財部情報システム課と連携し執り行うものとする。

(禁止事項、違反者への対応)

第5条 情報セキュリティ管理者または情報システムの管理権限を有する者は、次に掲げる事項を行ってはならない。

(1) 情報資産の目的外利用

(2) 守秘義務に違反する情報の開示

(3) 法令又は学内規則に違反する情報の発信

(4) 管理者権限を濫用する行為

(5) 上記の行為を助長する行為

2 情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティ関連規程への重大な違反の報告を受けた場合及び自らが重大な違反を知った場合には速やかに調査を行い、事実を確認しなければならない。事実の確認にあたっては、可能な限り当該行為を行った者の意見を聴取することが望ましい。調査によって違反行為が判明した場合は、当該行為者に対する当該行為の中止命令、アカウント停止・削除措置、学内ネットワーク・情報システムの利用停止措置等を講ずることができる。

3 情報セキュリティ管理者は、前項の措置を講じた場合には、情報セキュリティ責任者（学長）にその旨を報告しなければならない。

(教育実施体制の整備、教育の実施、教育のための資料整備)

第6条 情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティ対策に係る教育について教育実施計画を策定し、その実施体制を整備しなければならない。

- 2 情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティの状況の変化に応じ、学生・教職員等の利用者に対して新たに教育すべき事項が明らかになった場合には教育実施計画を見直さなければならない。
- 3 情報セキュリティ管理者は、学生・教職員等の利用者の役割に応じて教育すべき内容を検討し、教育のための資料を整備しなければならない。
- 4 情報セキュリティ管理者は、学生・教職員等の利用者の入学、着任又は異動後3か月以内に受講できるように、その実施体制を整備しなければならない。

(教育実施計画の策定、教育の実施)

第7条 情報セキュリティ管理者は、学生・教職員等の利用者が毎年度最低1回は教育を受講できるように教育実施計画を立案するとともに、その教育を実施しなければならない。

(情報セキュリティインシデントの対応、報告手順、緊急連絡網)

第8条 情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティインシデントの可能性を認知した際の報告窓口を含む本学関係者への報告手順を整備し、報告に必要な項目を含め利用者等に周知しなければならない。

- 2 情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティインシデントを認知した際の学外との情報共有を含む対処手順を予め整備しなければならない。また、認知後は直ちに情報セキュリティ責任者(学長)に報告しなければならない。
- 3 情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティインシデントの可能性に備え、教育研究事務の遂行のために必要な事項に係る緊急連絡先、連絡手段等を含む緊急連絡網を整備しなければならない。
- 4 情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティインシデントの原因を調査するとともに再発防止策を検討し、それを報告書として情報セキュリティ責任者(学長)に報告しなければならない。
- 5 情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ管理者から情報セキュリティインシデントについての報告を受けた場合は、その内容を確認し、学校法人北海学園情報セキュリティ委員会(事務主幹:本部事務局管財部情報システム課)との連携の下、再発防止策を実施するために必要な措置を指示しなければならない。

(情報資産の取扱い)

第9条 情報セキュリティ管理者は、情報資産の取扱いに関して基準を整備し、教職員等へ周知しなければならない。

第10条 情報資産は、機密性、完全性及び可用性の視点で、以下の基準に基づき、必要に応じて取扱制限を行わなければならない。

(基準1) セキュリティ侵害が学生または教職員の生命、財産、プライバシー等へ重大な影響を及ぼす情報資産。

(基準2) セキュリティ侵害が大学事務及び教育研究活動の実施に重大な影響を及ぼす情報資産。

(基準3) セキュリティ侵害が大学事務及び教育研究活動の実施に軽微な影響を及ぼす情報資産。

(基準4) 影響をほとんど及ぼさない情報資産。

第11条 各部局または附属機関は、前条の基準に基づき保有する情報資産の分類を行い、適正に管理をしなければならない。

- 2 部局または附属機関は、情報資産へのアクセス権の管理等の接近の制御、持ち出しの困難化、視認性の確保、情報資産管理に係る意識向上を図るなど、情報漏洩における人的な要因と技術的な要因の排除に取り組まなければならない。

第 12 条 教職員等は、自らが担当している教育研究に係る事務の遂行以外の目的で情報資産を利用してはならない。

第 13 条 教職員等は、電磁的記録媒体に保存された情報が職務上不要となった場合は速やかに情報を消去しなければならない。また、電磁的記録媒体を廃棄する場合には、当該記録媒体内に情報が残留した状態とならないよう全ての情報を復元できないように抹消しなければならない。

第 14 条 教職員等は、クラウドサービスを利用する場合、クラウド事業者が自らの情報資産を預けるに値する安心安全で信頼できるパートナーであることを慎重に確認しなければならない（認証規格の確認等）。

（点検・評価及び見直し）

第 15 条 本基準の遵守状況を検証するため、情報セキュリティ管理者は情報セキュリティに関する自己点検及び評価を実施しなければならない。

2 本基準の見直しに際しては、北海商科大学情報セキュリティ規程に基づき、執り行うものとする。

附 則

1. この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
2. 本規程の施行をもって、北海商科大学情報セキュリティポリシーを廃止する。

附 則

この規程は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する。

II 北海商科大学大学院学則

北海商科大学大学院学則

第1章 総則

(目的及び使命)

第1条 北海商科大学大学院(以下「本大学院」という。)は、「開拓者精神の涵養」という建学の精神に基づき、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究め、自主的精神に満ちた、グローバル時代に相応しい、東アジア地域の発展に寄与する有為の人材を育成することを目的とする。
(自己評価等)

第2条 本大学院は、その教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価に関する事項については、別に定める。

(認証評価)

第3条 本大学院は、前条の措置に加え、教育研究等の総合的な状況について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けるものとする。

2 前項に関する事項については、別に定める。

(ファカルティ・ディベロップメント)

第4条 本大学院は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究の実施に努めるものとする。

(情報の公表)

第5条 本大学院は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって積極的に情報を提供するものとする。

(大学院の課程)

第6条 本大学院に、修士課程及び博士後期課程を置く。

(修士課程)

第7条 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うことを目的とする。

(博士後期課程)

第8条 博士後期課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

(研究科、専攻、入学定員及び収容定員)

第9条 本大学院修士課程に次の研究科及び専攻を置き、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	入学定員	収容定員
商学研究科	ビジネス専攻	5名	10名

2 本大学院博士後期課程に次の研究科及び専攻を置き、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	入学定員	収容定員
商学研究科	ビジネス専攻	2名	6名

3 研究科に関する規則は、別に定める。

(標準修業年限及び最長修業年限)

第10条 修士課程の標準修業年限は2年とし、4年を超えて在学することはできない。なお、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であって、教育研究上の必要があり、かつ、昼間と併せて夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適切な方法により教育上支障を生じないときは、研究科の定めるところにより、標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

2 博士後期課程の標準修業年限は3年とし、6年を超えて在学することができない。

(学年及び授業時間)

第11条 本大学院の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。ただし、特別な事由による場合、10月1日に始まり、翌年9月30日に終わることができる。

2 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。

(学期)

第12条 学年を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 特別な事由による場合、前項の学期の開始及び終了を変更することができる。

(休業日)

第13条 本大学院において授業及び研究指導を行わない日は、次のとおりとする。ただし、特別の必要がある場合は、この限りでない。

(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) 春季（学年末）休業日 2月5日から3月23日まで

2 学長は、研究科委員会の議を経て休業日を変更し、臨時休業日を設け、又は休業日に授業を行うことができる。

第2章 入学及び転入学

(入学の時期)

第14条 本大学院の入学の時期は、毎年4月とする。ただし、特別な事由による場合、後期から入学

することができる。

(入学資格)

第 15 条 本大学院の修士課程に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 学校教育法第 83 条の大学を卒業した者
- (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
- (3) 大学院及び大学の専攻科の入学に関し大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者の指定(昭和 28 年 2 月 7 日文部省告示第 5 号)で文部科学大臣が指定した者
- (4) 専修学校の専門課程(修業年限が三年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (5) 学校教育法第 104 条の規定により学士の学位を授与された者
- (6) 大学に 3 年以上在学し、本大学院において、所定の科目、単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者
- (7) 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られた者

2 本大学院の博士後期課程に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 修士の学位又は専門職学位(学校教育法第 104 条第 1 項の規定に基づき学位規則(昭和 28 年 文部省令第 9 号)第 5 条の 2 に規定する専門職学位をいう。以下同じ。)を有する者。
- (2) 外国の大学において前号と同等又は同等以上の学力を有する者
- (3) 大学院の入学に関し修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められる者の指定(平成元年 9 月 1 日文部省告示第 118 号)で文部科学大臣が指定した者
- (4) その他、本大学院において、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者(入学の願い出)

第 16 条 本大学院に入学を志願する者は、所定の書類に別表第 3 に定める検定料を添えて、学長に願い出なければならない。再入学及び転入学についても、同じとする。

(転入学)

第 17 条 転入学を志願する者は、前条に掲げるもののほか、現に在学する大学院を置く大学の学長の許可書を添付しなければならない。

(入学の許可)

第 18 条 本大学院に入学又は転入学しようとする者については、選考を行い、研究科委員会の議を経て、合格者を決定する。

2 前項による合格者のうち、指定期日までに、別表第 3 に掲げる入学金等を納入し、所定の入学手続を完了した者に、学長は入学の許可を与える。

第 3 章 転学及び留学

(転学)

第 19 条 他の大学院に転学しようとする者は、転学願を研究科長に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(留 学)

- 第 20 条 学生は、学長の許可を得て、外国の大学院又はそれに相当する教育・研究機関等に留学し、必要な研究指導等を受けることができる。
- 2 留学を志望する者は、所定の留学許可願を研究科長に提出し、学長の許可を受けなければならない。
 - 3 留学期間は、原則として1年以内とする。ただし、研究及び教育上特に必要があると認められるときには、その期間を延長することができる。
 - 4 留学期間は、第 10 条の標準修業年限に算入する。
 - 5 留学に関する規程は、別に定める。

第 4 章 休学、退学、除籍及び再入学

(休 学)

- 第 21 条 学生は、疾病その他やむを得ない理由により、長期にわたり学修できないとき、その他特別の事由があると認められたときは、休学願を研究科長に提出し、学長の許可により、休学することができる。
- 2 前項の休学願には、理由を詳細に記載した書面を添付しなければならない。
 - 3 休学は、当該学年限りとする。ただし、特別の事情がある場合には、引き続き1年に限り許可することができる。
 - 4 休学期間は、第 10 条の標準修業年限と同じ年数を超えることはできない。
 - 5 休学期間は、標準修業年限に算入しない。
 - 6 前項による休学期間中にその事由が消滅したときは、学長の許可により、復学することができる。

(退学及び再入学)

- 第 22 条 本大学院を退学しようとする者は、理由を明記した退学願を研究科長に提出し、学長の許可を受けなければならない。
- 2 休学期間満了前に復学又は休学の願い出がない者については、休学期間満了をもって退学とする。
 - 3 前項による退学者が再入学を願い出たときは、研究科委員会の議を経て、学長が許可することができる。再入学に当たっては、第 18 条の規定に基づき、再入学を許可する。

(除籍及び再入学)

- 第 23 条 次の各号の一に該当する者については、学長は、除籍するものとする。
- (1) 修士課程にあつては第 10 条第 1 項、博士（後期）課程にあつては同条第 2 項の標準修業年限を超えるとき
 - (2) 死亡したとき
 - (3) 行方不明になったとき
 - (4) 授業料等の納入を怠り、督促を受けて、なお納入しないとき
 - (5) 入学を辞退したとき
- 2 前項第 1 号、第 3 号又は第 4 号により除籍された者が復籍を願い出たときは、第 18 条の規定を準用して、再入学を許可する。

第5章 教育方法等

(授業科目及び単位数)

第24条 本大学院に開設する修士課程及び博士後期課程の授業科目及び単位数は、別表第1及び第2に掲げるとおりとする。ただし、他の大学院との間の単位互換制度の協定に基づき認定単位数を別に定める場合は、この限りではない。

(授業及び研究指導)

第25条 本大学院修士課程及び博士後期課程の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導(以下「研究指導」という。)によって行う。

(指導教授及び副指導教授)

第26条 修士課程及び博士後期課程の学生の研究指導に当るため、各学生に指導教授及び副指導教授を定める。

2 前項の指導教授及び副指導教授は、研究科委員会において定める。

(履修方法等)

第27条 研究科における研究指導及び履修に関する規定は、別に定める。

(単位の計算方法)

第28条 授業科目の単位計算方法は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、15時間の授業をもって1単位とすることを基準とする。

(授業期間)

第29条 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を基準として行うものとする。

(授業の方法)

第30条 授業は、講義及び演習のいずれかにより、又はこれらの併用により行うものとする。

(他の大学院における授業科目の履修等)

第31条 本大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学院の授業科目を履修することを認めるものとする。

2 学生が他の大学院において履修した授業科目について修得した単位は、修士課程の学生にあっては、15単位を超えない範囲で、博士後期課程の学生にあっては、6単位を超えない範囲で、本大学院において修得したものとみなす。

3 前2項の規定は、学生が外国の大学院に留学する場合についても、準用する。また、修得したものとみなすことができる単位数は、合わせて15単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第32条 研究科において、教育上有益と認めるときは、本大学院に入学した学生が、本大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなし、別に定める認定の基準により研究科委員会の議を経て認定することができる。

2 前項により与えることのできる単位数は、修士課程の学生にあっては、15単位を超えないものとし、博士後期課程の学生にあっては、6単位を超えないものとする。

3 前条及び前項の規定に基づき本学大学院において修得したものとみなすことができる単位数は、合わせて20単位を超えないものとする。

4 前3項の規定による既修得単位の認定に関し必要な事項は、別に定める。

(教育方法の特例)

第33条 本大学院は、教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

第6章 課程の修了要件及び学位の授与

(単位の授与及び評価)

第34条 本大学院においては、所定の授業科目を履修した者に対して試験の上単位を与える。

2 試験は、原則として学年末又は学期末に行う。

3 修士課程及び博士後期課程の学生の試験の評価は、A+、A、B+、B、C+、C及びDの7種とし、A+、A、B+、B、C+、Cを合格とする。

(修士課程及び博士後期課程の修了要件)

第35条 修士課程の修了要件は、本大学院の修士課程に2年以上在学し、東アジア関連科目のうち2科目4単位、「課題研究演習」4単位及び「特別研究指導演習」6単位を含む30単位以上修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、研究科が当該修士課程の目的に応じ、本大学院の行う修士論文の審査及び試験に合格することとする。

ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者は、修士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 博士後期課程の修了要件は、本大学院の博士後期課程に3年以上在学し、指導教授の「特殊研究」(2単位)、副指導教授の「特殊研究」(2単位)及び指導教授の「研究指導I～IV」(8単位)を含む12単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う博士論文の審査及び試験に合格することとする。

ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、博士後期課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

3 大学院設置基準第3条第3項の規定により標準修業年限を1年以上2年未満とした修士課程を修了した者及び同第16条第1項ただし書の規定による在学期間をもって修士課程を修了した者の博士後期課程の修了の要件については、「修士課程における在学期間に3年を加えた期間」と「3年(修士課程に2年以上在学し、当該課程における在学期間を含む。)」とする。

(学位の授与)

第36条 修士課程又は博士後期課程の課程を修了した者には、北海商科大学学位規則の定めるところにより、それぞれ修士又は博士の学位を授与する。

2 本大学院の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、その審査及び試験に合格して、本大学院博士後期課程修了者と同等以上の学力があると認められる場合には、博士の学位を授与することができる。

3 北海商科大学学位規則は、別に定める。

(大学院における在学期間の短縮)

第36条の2 研究科は、第32条第1項の規定により本学大学院に入学する前に修得した単位(学校

教育法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限り。)を本学大学院における授業科目の履修により修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により本学大学院の修士課程又は博士課程(博士課程後期を除く。)の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で当該研究科が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、修士課程については、当該課程に少なくとも1年以上在学するものとする。

2 前項の規定は、修士課程を修了した者の第35条第2項に規定する博士課程における在学期間(同条第2項の規定により博士課程における在学期間を含む修士課程における在学期間を除く。)については、適用しない。

第7章 賞罰

(表彰)

第37条 学生で人物学業ともに優秀な者を、研究科委員会の議を経て、学長が表彰することができる。

(奨学制度)

第38条 学生育英のため、奨学制度を設ける。

2 奨学生規程は、別に定める。

(個人の秘密を守る義務)

第39条 学生は、本大学院の教育等を通して知り得た個人の秘密を漏らしてはならない。

2 法令による証人等となり、前項の秘密に属する事項を発表する場合には、あらかじめ学長の許可を得なければならない。

(懲戒)

第40条 学生が本大学院の学則に違反し、又は学生の本分に反する行為があったときは、学長がこれを懲戒することができる。

2 懲戒は、戒告、停学及び退学とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する学生に対して行うことができる。

- (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 授業料等、授業料等の免除

(授業料等)

第41条 学生は、別表第3に掲げる額の入学金、授業料及び教育充実費を、別に定めるところによ

り、納入しなければならない。

- 2 特別の事情により、授業料及び教育充実費の納入が困難な場合は、学生は、別に定めるところにより、当該納入金を延納することができる。
- 3 休学者は、その期間中の授業料及び教育充実費の納入を免除する。ただし、別表による各分納期の途中で休学、退学する場合は、その期の授業料及び教育充実費の納入を免除しない。
- 4 本大学院学則第 10 条に定める標準修業年限又は修了年限を超えて在学する者が 9 月に課程を修了した場合は、別表第 3 に掲げる納入金のうち、第 2 期分の授業料・教育充実費を免除する。

(入学検定料等の不返還)

第 42 条 既に納入した入学検定料、入学金、授業料及び教育充実費は、返還しない。

第 9 章 運営組織

(研究科委員会)

第 43 条 研究科に、研究科委員会を置く。

- 2 研究科委員会は、授業科目を担当する専任の教員をもって組織する。
- 3 研究科委員会は、研究科長が招集し、その議長となる。

(研究科長)

第 44 条 研究科に、研究科長を置く。

- 2 研究科長は、研究科の専任教授をもって充て、研究科を統括する。
- 3 研究科長の任期は、2 年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 選出方法及び職務については、別に定める。

(研究科委員会の審議事項)

第 45 条 研究科委員会は、研究科に関する次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 研究科の組織に関する事項
- (2) 教育研究の指導に関する事項
- (3) 教員の選考に関する事項
- (4) 学生の入学、表彰に関する事項
- (5) 試験及び修士論文又は博士論文の審査に関する事項
- (6) その他研究科に関する重要な事項

- 2 研究科委員会は、前項に掲げる事項のうち第 1 号から第 5 号までの事項及びその他学長が定める事項について審議し、又は学長の求めに応じて意見を述べるものとする。

第 10 章 研究生、委託生、科目等履修生及び外国人学生

(研究生)

第 46 条 本大学院への入学を目的に特定事項につき研究を行なおうとする者があるとき、又は大学院修士課程、博士後期課程の修了者で、本大学院において特定事項につき研究を行なおうとする者があるとき、学長は、学生の教育に支障がない限り、研究科委員会の選考を経て、研究生として入学を許可することができる。

2 前項に定めるもののほか、研究生に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て、学長が定める。
(委託生)

第 47 条 公の機関又は団体等から、本大学院において研究指導を受けさせるため、その職員を委託されたときは、学長は、学生の教育に支障がない限り、研究科委員会の議を経て、委託生として、これを許可することができる。

2 前条第 2 項の規定は、委託生について準用する。
(特別科目等履修生)

第 48 条 本大学院において、特定の授業科目を履修する他の大学院の学生があるときは、本大学院の学生の教育に支障のない限り、当該他大学院との協議に基づき、特別科目等履修生としてその履修を認めることができる。

2 前項に定めるもののほか、特別科目等履修生に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て、学長が定める。
(一般科目等履修生)

第 49 条 本大学院の修士課程の特定の授業科目の履修を希望する者があるときは、学長は、学生の教育に支障がない限り、研究科委員会の議を経て、一般科目等履修生としてこれを許可することができる。

2 一般科目等履修生が授業科目の試験に合格したときは、証明書を交付する。

3 前項に定めるもののほか、一般科目等履修生に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て、学長が定める。
(外国人学生)

第 50 条 外国人で第 15 条各号の一に該当する者の入学の願い出があるときは、学長は、研究科委員会の選考を経て、外国人学生として入学を許可することができる。

2 外国人の入学手続については、別に定めるところによる。
(受講料等)

第 51 条 研究生、委託生、特別科目等履修生、一般科目等履修生は、別表第 4 に掲げる金額を納入しなければならない。

2 単位互換協定校又は海外との学生交流協定に基づく特別科目等履修生及び外国人学生の検定料、入学金、受講料は所定の手続きを経て不徴収とする。

3 外国人学生の納入金は、別表第 3 及び第 4 に掲げる金額と同額とする。
(適用除外)

第 52 条 研究生、委託生、特別科目等履修生、一般科目等履修生及び外国人学生については、この章で定めるもののほかは、適用除外項目を除いて、この学則を準用する。

附 則

この学則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 35 条第 1 項及びその別表 1 は、平成 25 年度 1 年次入学者から適用し、平成 24 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 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 41 条の別表 3 と第 51 条の別表 4 は、平成 28 年度 1 年次入学者から適用し、平成 27 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 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 35 条は、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、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 10 条、第 31 条、第 32 条、第 36 条の 2、は、令和 3 年度 1 年次入学者から適用し、令和 2 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 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

商学研究科修士課程

授 業 科 目 名		単位数
1. 北東アジアコミュニケーション関連科目		
	アジア語学特殊講義（中国語）	2 単位
	アジア語学特殊講義（韓国語）	2 単位
	中国文化論特殊講義	2 単位
	韓国文化論特殊講義	2 単位
	日本経済論特殊講義	2 単位
2. 東アジア関連科目		
	東アジア経済論特殊講義	2 単位
	東アジア市場論特殊講義	2 単位
	東アジア地域振興論特殊講義	2 単位
	東アジアビジネス論特殊講義	2 単位
	アメリカビジネス特殊講義	2 単位
3. 商 学 関 連 科 目		
	商業政策論特殊講義	2 単位
	物流システム論特殊講義	2 単位
	経営分析論特殊講義	2 単位
	流通戦略論特殊講義	2 単位
	国際金融システム論特殊講義	2 単位
	マーケティング特殊講義	2 単位
	税務会計論特殊講義	2 単位
	管理会計論特殊講義	2 単位
	経営管理論特殊講義	2 単位
4. 観光産業関連科目		
	観光産業論特殊講義	2 単位
	観光振興論特殊講義	2 単位
	観光情報システム論特殊講義	2 単位
	観光調査論特殊講義	2 単位
	観光環境論特殊講義	2 単位
	地域開発環境論特殊講義	2 単位
	地域開発システム論特殊講義	2 単位
5. 課題研究関連科目		
	課題研究演習Ⅰ	2 単位
	課題研究演習Ⅱ	2 単位

授 業 科 目 名		単位数
5. 課題研究関連科目		
	特別研究指導演習Ⅰ	2 単位
	特別研究指導演習Ⅱ	2 単位
	特別研究指導演習Ⅲ	2 単位
6. 特別講義科目		
	特別講義	2 単位

別表 2

商学研究科博士後期課程

授 業 科 目 名		単位数
1. グローバルビジネス研究科目		
	アメリカビジネス特殊研究	2 単位
	東アジアビジネス特殊研究	2 単位
2. コマース・ビジネス関連研究科目		
	マーケティング・流通システム特殊研究Ⅰ	2 単位
	マーケティング・流通システム特殊研究Ⅱ	2 単位
	交通・物流システム特殊研究Ⅰ	2 単位
	交通・物流システム特殊研究Ⅱ	2 単位
3. 観光産業振興戦略関連研究科目		
	観光振興政策特殊研究Ⅰ	2 単位
	観光振興政策特殊研究Ⅱ	2 単位
	地域観光振興特殊研究Ⅰ	2 単位
	地域観光振興特殊研究Ⅱ	2 単位
4. 研究関連特殊科目		
	研究関連特殊研究Ⅰ	2 単位
	研究関連特殊研究Ⅱ	2 単位
	研究関連特殊研究Ⅲ	2 単位
	研究関連特殊研究Ⅳ	2 単位
	東アジア経済論特殊研究	2 単位
5. 研究指導科目		
	研究指導Ⅰ	2 単位
	研究指導Ⅱ	2 単位
	研究指導Ⅲ	2 単位
	研究指導Ⅳ	2 単位

別表 3

(1) 修士課程

区分	研究科	金額
入学検定料	商学研究科	30,000円
入学金	商学研究科	200,000円
授業料	商学研究科	年額 872,000円
教育充実費	商学研究科	年額 100,000円

(2) 第 33 条に基づく特例学生

区分	研究科	金額
入学検定料	商学研究科	30,000円
入学金	商学研究科	100,000円
授業料	商学研究科	年額 436,000円
教育充実費	商学研究科	年額 50,000円

(3) 博士（後期）課程

区分	研究科	金額
入学検定料	商学研究科	30,000円
入学金	商学研究科	200,000円
授業料	商学研究科	年額 872,000円
教育充実費	商学研究科	年額 100,000円

(4) 第 33 条に基づく特例学生

区分	研究科	金額
入学検定料	商学研究科	30,000円
入学金	商学研究科	100,000円
授業料	商学研究科	年額 436,000円
教育充実費	商学研究科	年額 50,000円

授業料，教育充実費，実験実習費及び学生諸費の納入期限は，次のとおりとする。

第 1 期 4 月 20 日

第 2 期 9 月 30 日

ただし，新入学生及び再入学，復籍を許可された者に限り第 1 期分の授業料等は、所定の期日までに納入しなければならない。

平成 28 年度より、入学金の取扱いについては、次のとおりとする。

1. 本学・本学大学院および北海学園大学・北海学園大学大学院を卒業後、本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、2 部卒業生などで以前納入した入学金との差額がある場合は、その差額を徴収する。
2. 本学大学院および北海学園大学・北海学園大学大学院修士課程終了後、博士（後期）課程へ入学するときは、入学金を免除するが、2 部卒業生などで以前納入した入学金との差額がある場合は、その差額を徴収する。

別表 4

(1) 研究生

区分	研究科	金額
審査料	商学研究科	15,000円
入学金	商学研究科	50,000円
受講料	商学研究科	218,000円

* 本学の卒業生及び北海学園大学の卒業生の入学金は免除。ただし、2 部卒業生などで以前納入した入学金との差額がある場合は、その差額を徴収する。

* 第 2 期以降入学者の場合、受講料については、半額とする。

(2) 委託生

区分	研究科	金額
検定料	商学研究科	30,000円
入学金	商学研究科	50,000円
受講料	商学研究科	1 単位 8,000円

* 本学卒業生の入学金は免除。

* 第 2 期以降入学者の場合、受講料については、半額とする。

(3) 特別科目等履修生

区分	研究科	金額
検定料	商学研究科	30,000円
入学金	商学研究科	50,000円
受講料	商学研究科	1 単位 8,000円

* 所属大学との協議により定める。

(4) 一般科目等履修生

区分	研究科	金額
検定料	商学研究科	30,000円
入学金	商学研究科	50,000円
受講料	商学研究科	1単位 8,000円

* 本学の卒業生及び北海学園大学の卒業生の入学検定料、入学金は免除

* 第2期以降入学者の場合、受講料については、半額とする。

北海商科大学大学院商学研究科規則

第1条 本規程は、北海商科大学大学院学則第9条の3項及び第27条により、商学研究科(以下「本研究科」という。)に関する事項(研究指導及び履修等に関する事項)を定める。

第2条 修士課程の標準修業年限は2年、博士後期課程の標準修業年限は3年とする。ただし、優れた研究業績を上げた学生は、修士課程の修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

2 学生は、修士課程には4年、博士後期課程には6年をこえて在学することはできない。

第3条 本研究科の授業科目及び単位は、北海商科大学大学院学則別表1、別表2とし、その履修方法等については、北海商科大学大学院学則の定めによるほか、本規程による。ただし、他の大学院との間の単位互換制度の協定に基づき、認定単位数を定める場合は、その定めによる。

第4条 学生は、第10条に定める期間内に所定の授業科目を履修し、修士課程にあつては30単位以上、博士後期課程にあつては12単位以上を修得しなければならない。

2 学生は、第10条に定める期間内に修士論文又は博士論文を研究科長に提出しなければならない。

第5条 本大学院学則26条により、学生の指導教授は、本研究科委員会が定める。本研究科委員会は、特別な理由がある場合には、指導教授を変更することができる。

第6条 修士課程の学生は、1年次で指導教授及び副指導教授の担当する特殊研究4単位、指導教授の担当する課題研究演習4単位、2年次で指導教授の担当する特別研究指導演習6単位を、また博士後期課程の学生は、1年次で指導教授及び副指導教授の担当する特殊研究を4単位及び指導教授の担当する研究指導2単位、2年次で指導教授の担当する研究指導4単位、3年次で指導教授の担当する研究指導2単位を履修しなければならない。

2 学生は、指導教授及び本研究科委員会の承認を得て、他の大学院の授業科目を履修することができる。ただし、本項の規定により履修した授業科目の単位のうち本研究科課程修了に必要な単位として認められるのは、10単位を限度とする。

3 北海商科大学大学院学則第32条により認定を受けた単位数は、前項により与えることのできる単位数とは別に10単位を限度とする。

4 転入学生が他の大学院で履修して修得した単位の認定については、10単位を限度として本研究科委員会が行う。

第7条 大学院設置基準第14条に基づき入学した社会人特例学生は、標準修業年限の全期間にわたって夜間で履修することができる。

2 修士課程の社会人特例学生が昼間開講科目を修得できる単位数は、原則として16単位、また博士後期課程の学生は、6単位をこえないものとする。

第8条 学生は、学年の始めに指導教授の指導を受けて履修科目を定め、所定の手続きにより、指定された期間に履修登録を行わなければならない。ただし、他の大学院との間の単位互換制度の協定に基づき授業科目を履修する場合は、あらかじめ本研究科委員会に願い出て、許可を受けなければならない。

2 履修登録した授業科目の変更は、認めない。

3 成績の判定は、履修登録した授業科目についてのみ行う。

第9条 修士論文の提出期限は、修士課程第2年次以降、毎学年1月20日までとし、博士課程の提出期限は、博士後期課程第3年次以降、毎学年3年次以降、毎学年12月5日までとする。

2 修士論文及び博士論文は、指導教授の指導を受けて作成し、定められた期間内に履歴書2通を添えて、研究科長に提出しなければならない。

3 修士論文及び博士論文は1編とし、正1通、副2通を提出するものとする。

第10条 所定の単位を修得し、かつ、修士論文又は博士論文を提出した者につき、提出された論文を中心として口頭又は筆記による最終試験を行う。

第11条 教員の異動、長期にわたる外国出張、その他やむをえない事情のあるときは、本研究科委員会の議を経て、適宜の措置を講ずることができる。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

2 第2条は、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。

北海商科大学大学院研究生規程

第1条 北海商科大学大学院学則(以下「大学院学則」という。)第46条に基づき、研究生に関する事項を定める。

第2条 研究生を志願することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学院修士課程を修了した者
- (2) 前号に掲げる者と同等の学力があると認められた者で、本研究科において、本大学院への入学を目的に研究しようとする者

第3条 研究生の入学時期は、学年又は学期の始めとする。

第4条 研究生を志願する者は、所定の願書に、大学院学則別表4(1)に定める審査料を添えて、研究科委員会に提出しなければならない。

第5条 研究生の選考は、研究科委員会の議を経て、合格者を決定する。

第6条 研究生の選考に合格した者のうち、指定期日までに、大学院学則別表4(1)に定める受講料等を納入し、所定の手続きを完了した者に、学長は、入学の許可を与える。

2 前項の受講料等のほか、必要に応じ研究実費を納入させることができる。

第7条 研究生の在学期間は、原則として1年とする。ただし、引き続き在学の願い出があったときは、研究科委員会の議を経て、在学期間の延長を許可することができる。

第8条 研究生は、指導教員の指導を受けて研究に従事するものとする。

2 指導教員は、その研究科の授業科目を担当する専任の教員とする。

第9条 研究生は、指導教員が必要と認めたときは、研究科の授業にその担当教員の許可を得て出席することができる。

第10条 研究科委員会が必要と認めたときは、研究生のための特別な講座を設けることができる。

第11条 研究科長は、研究生の願い出により、研究証明書を交付することができる。

第12条 研究生が退学しようとするときは、退学願を研究科長に提出し、研究科委員会の議を経て、学長の許可を受けなければならない。

第13条 研究生について、本規程に規定のない事項については、大学院学則を準用する。
ただし、第6章の規定は除く。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

了解事項

- 1 第7条に定める在学期間は、研究科委員会においてこれを定める。
- 2 第10条に定める講座については、大学院学生等の聴講を認めることがある。
聴講料については別に定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

北海商科大学大学院科目等履修生規程

第1条 北海商科大学大学院（以下「本大学院」という。）学則第48条に基づき、科目等履修生に関する事項を定める。

第2条 科目等履修生を志願することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 学校教育法第52条の大学を卒業した者
- (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
- (3) 大学院及び大学の専攻科の入学に関し大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者の指定（昭和28年2月7日文部省告示第5号）で文部科学大臣が指定した者
- (4) 学校教育法第68条の2第3項の規定により学士の学位を授与された者
- (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られた者

第3条 科目等履修生の入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

第4条 科目等履修生を志願する者は、次の各号に定める書類に、本大学院学則別表（以下「別表」という。）第3に定める検定料を添えて、学長に願出しなければならない。

- (1) 科目等履修生入学願書
- (2) 科目等履修生入学出願理由書
- (3) 最終学校の成績証明書及び卒業証明書
- (4) 科目等履修生カード

第5条 科目等履修生の選考は、研究科委員会の議を経て、合格者を決定する。

第6条 科目等履修生の選考に合格した者のうち、指定期日までに、別表第3に定める入学金及び受講料等を納入し、所定の入学手続を完了した者に、学長は、入学の許可を与える。

第7条 科目等履修生が履修できる期間は、許可した年度に限るものとする。

第8条 科目等履修生が履修することのできる授業科目は、教育に支障のない限り、研究科委員会が許可するものとする。

第9条 科目等履修生が1年間に履修できる単位数は、研究科委員会の定めるところによる。

第10条 科目等履修生は、その履修した授業科目につき、試験に合格したうえで単位の認定を受けることができる。

2 修得単位の認定は、研究科委員会の議を経て、決定する。

3 合格した授業科目については、本人の願出により、単位修得証明書又は科目等履修生証明書を交付することができる。

第11条 科目等履修生が退学しようとするときは、理由を明記した退学願を研究科長に提出し、研究科委員会の議を経て、学長の許可を受けなければならない。

第12条 科目等履修生が、本大学院の学則に違反し、又はその本分に反する行為があったときは、研究科委員会の議を経て、学長は、科目等履修生の許可を取り消すものとする。

第13条 科目等履修生について、本規程で定めるもののほかは、本大学院の学則（ただし、第6章の規定を除く。）その他本大学院の学生に関する規定を準用する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

北海商科大学大学院授業料等に関する規程

第1条 この規程は、北海商科大学大学院学則（以下「学則」という。）第41条、第42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 北海商科大学大学院の入学金、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、大学院学則別表第3に掲げる額とする。

2 海外との大学院交流協定に基づく推薦者の検定料は不徴収とする。

3 博士後期課程において、大学院研究科委員会の委員2名以上の推薦を受け、学長の承認を得た受験者の検定料は不徴収とする。

第3条 授業料、教育充実費、大学諸費の納入期限は、大学院学則別表第3に掲げる期日

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、大学院学則第23条第1項第4号により除籍とする。

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 大学院学則第46条、第47条、第48条、第49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、別表第4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 単位互換協定校または海外との大学院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 大学院学則第21条、第22条、第23条に基づく復学及び再入学、復籍の検定料、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。

納付金等名称	再入学・復籍	復学
検定料	—	—
再入学料 復籍料	新入生検定料と同額	—
復学料	—	新入生検定料の1/2の額
入学金	新入生入学金と同額	—
授業料 及び受講料 教育充実費 大学諸費	再入学・復籍 年次の額	復学 年次の額

2 前項の入学金、検定料、転学科料、復学料、再入学料、復籍料は、所定の期日までに納入しなければならない。

3 学則第 21 条第 6 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、復学料、第 2 期分の授業料、教育充実費（50,000 円、ただし、第 33 条に基づく特例学生は 30,000 円）及び大学諸費を納入しなければならない。

第 10 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、理事長の承認を得て、学長がこれを定める。

附 則

この規程は、平成 26 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

北海商科大学大学院担当教員資格基準に関する規程

第1条 北海商科大学大学院学則第45条第3号に基づき、次の資格審査基準を設けるものとする。

第2条 大学院の研究指導担当者の資格は、原則として、次のいずれかに該当する大学教員である者とする。

2 修士課程を担当する教員にあつては、次のいずれかに該当し、担当する専門分野に関し、高度の教育研究上の指導能力があると認められる者とする。

- (1) 博士の学位を有し、研究上の業績を有する者
- (2) 研究上の業績が(1)に準ずると認められる者
- (3) 計画・設計・デザイン等特定の専門分野について高度の技術・技能を有する者
- (4) 専門分野について、特に優れた知識及び経験を有する者

3 博士後期課程を担当する教員にあつては、次のいずれかに該当し、担当する専門分野に関し、高度の教育研究上の指導能力があると認められる者とする。

- (1) 博士の学位を有し、研究上の業績を有する者
- (2) 研究上の業績が(1)に準ずると認められる者
- (3) 専門分野について、特に優れた知識及び経験を有する者

第3条 次の各項のいずれかに該当する者を大学院の授業及び研究指導担当者を選任することができるものとする。

2 修士課程にあつては、教授又は准教授の職にある者であつて、前条第2項に該当すると認められる者とする。

3 博士後期課程にあつては、原則として、教授の職にある者であつて、前条第3項に該当すると認められる者とする。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

北海商科大学大学院研究科長の任期及び選考並びに職務に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北海商科大学大学院学則第44条第4項に規定する研究科長の選出方法及び職務に関し必要な事項を定めるものとする。

(任期)

第2条 研究科長の任期は、2年とする。

2 研究科長は、再任されることができる。ただし、引き続き4年を超えて在任することはできない。

3 任期の途中で研究科長の交代があった場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

4 研究科長に対して、研究科委員会の構成員の3分の2以上の異議があるときは、学長は再考しなければならない。研究科長の任期途中にあっても、このリコール権は保持される。

(選考の事由)

第3条 研究科長候補者の選考は、次の各号のいずれかに該当する場合に行う。

- (1) 研究科長の任期が満了するとき。
- (2) 研究科長の辞任を学長が理事長に申し出たとき。
- (3) 研究科長が前2号以外の事由で欠員となったとき。

(選考の時期)

第4条 研究科長候補者の選考は、前条各号に規定する事由により、それぞれ次の期間内に行うものとする。

- (1) 前条第1号による場合は、任期満了日前1月までに選考を完了する。
- (2) 前条第2号又は第3号による場合は、その事由が生じた後速やかに行う。

(選考の基準)

第5条 研究科長候補者は、人格が高潔で学識に優れ、かつ、教育行政に関し識見を有し、研究科長としての職務を掌理し得る者でなければならない。

(研究科長候補者の選考)

第6条 学長は、前条に規定する研究科長の選考基準に従って、当該研究科の専任教授の中から研究科長候補者を選考し、理事会に推薦するものとする。

2 学長は、研究科長候補者の選考に当たり、当該研究科委員会から意見を聴くものとする。

(職務)

第7条 研究科長は学長の職務を補佐し、研究科を統括する。

第8条 研究科長は学術教育・学術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。

第9条 研究科長は学則に定めるところに従い、所管業務を掌る。

附 則

この規程は、令和5年1月27日から施行する。

北海商科大学大学院学位論文審査手数料の取り扱いに関する規程

第1条 この規程は、北海商科大学学位規則第3条第3項に基づき審査手数料に関する事項を定める。

第2条 審査手数料は、次のとおりとする。

- 1 博士後期課程において3年以上在学し、所定の研究指導を受けた者で、退学後3年を超えて学位論文を提出するもの。 100,000 円
- 2 本学卒業生、本学大学院修士課程修了者、本学園教職員。 100,000 円
- 3 学外者。 200,000 円

第3条 審査手数料は、提出された学位論文審査願により受理され、学位申請書提出時に納入するものとする。

第4条 既納の審査手数料は、これを還付しない。

附 則

この規程は、平成27年12月1日より施行する。

III 北海商科大学学位規則

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。
ただし、優れた研究業績を上げた者は、修士課程に1年以上在学し、所定の科目について20単位以上修得すれば提出することができる。

- 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戻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。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

2 第3条は、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。

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	北海商科大学長 〇〇〇〇	印	卒業証書・学位記
	年 月 日	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
		印	

2 (修士課程を修了した場合の学位記)

修第〇〇〇〇号	北海商科大学長 〇〇〇〇	印	学位記
	年 月 日	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
		印	

3 (博士後期課程を修了した場合の学位記)

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	
年 月 日	
北海商科大学長 ○○○○	
印	
博第○○○○号	

学位論文（論文博士）提出要項

北海商科大学大学院商学研究科

1. 論文審査手続

博士の学位は、次の手続を経て授与される。

(1) 学位申請資格の審査について

- ① 紹介教授との協議
- ② 北海商科大学大学院学則第 35 条第 2 項及び商学研究科博士論文に関する規程第 2 条の条件を満たしていること。
- ③ 学位申請資格審査出願手続（書類提出）
学位申請資格審査願、学位申請論文、学位申請論文概要（参考論文等を含む）、論文目録、履歴書、研究歴に関する証明書、最終学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書
- ④ 学位申請資格審査委員会の設置
- ⑤ 学位申請資格審査結果の報告（原則として出願後 2 か月以内）

(2) 学位論文審査関係

- ① 指導（担当）教員、研究科委員長と紹介教授との協議
- ② 学位申請書類提出の確認
学位申請審査願、学位申請論文、学位論文概要、参考論文（特に必要としないが、審査に関係あると思われる場合は、提出してもよい）、論文目録、履歴書、研究歴に関する証明書、大学院博士課程に在学したことのある者は在学期間証明書及び単位修得証明書
- ③ 学位論文審査委員会の設置
- ④ 学位授与資格審査（審査委員会による口頭試問。専攻学術及び外国語に関する学力の確認を口頭あるいは筆答によって行う場合もある）。
- ⑤ 学位授与
研究科委員会において決定する。
学位授与は、原則として 3 月または 9 月に行う。
- ⑥ 閲覧及び口頭発表
学位論文は、商学研究科博士後期課程担当教員に閲覧される。口頭発表は研究科内において公開する。
- ⑦ 審査手数料は、次のとおりとする。
 - 1 本学卒業生、本学大学院修士課程修了者及び博士後期課程において 3 年以上在学し、所定の研究指導を受けた者で、退学後 3 年を超えて学位論文を提出する者。
本学園教職員。 100,000 円
 - 2 学外者。 200,000 円※一旦納入した学位論文審査手数料は、返還できませんので注意してください。

2. 提出要領・提出書類一覧

- (1) 学位申請関係書類の提出については、特に制限せず、随時受け付ける。
- (2) 提出書類等は、原則として返却しない。但し、あらかじめ申し出があったときは、論文などを返却することがある。

学位申請資格の審査関係提出書類一覧

提出書類名	提出部数	摘要
①学位申請審査願	1部	様式 1-1
②学位申請論文	3部	
③学位論文概要 (字数制限を設けないが、和文 5,000 字以内に相当するものとする)	3部	様式 1-2 A4 判、縦位置、横書で作成すること
④参考論文等	各 3部	必要と判断される場合
⑤論文目録	3部	様式 1-3 A4 判、縦位置、横書とすること。
⑥履歴書	1部	様式 1-4
⑦研究歴に関する証明書	1部	様式 1-5
⑧最終出身学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書	各 1部	

*学位申請に必要な用紙は、本誌にとじ込みの用紙を使用すること（本学大学院公開インターネットからダウンロードすること）。

*詳細は、3. 書類作成要領を参照すること。

3. 書類作成要領

①学位申請審査願（論文博士審査願）（様式 1-1）

- ア 所定の様式にワープロを用いて、和文、英文または漢文で記載すること。
- イ 紹介教授承認欄に承認印を得ること。

②学位申請論文

- ア 和文、英文または漢文で作成すること。
- イ 用紙は、A4 判（210 x 297mm）とすること。
- ウ 印刷は白色上質紙にコンピュータで印字することが望ましい。
- エ すでに著書等として発表済みのものは、出版された著書そのものを提出すること。
- オ 審査用として 3 部提出すること。

③学位申請論文概要（様式 1-2）

- ア 和文、英文または漢文で作成すること。
- イ 和文 5,000 字以内またはそれに相当する分量の英文または漢文を、A4 判、縦位置、横書で作成し、提出すること。

④参考論文等

学位申請論文に係る論文で、提出が必要と判断される場合、印刷公表された論文の別刷またはコピーを提出すること。印刷公表されていない場合は、投稿原稿または校正刷（コピー可）を提出し、印刷公表が確実である旨の証明書（コピー可）を末尾に添付すること。

⑤論文目録（様式 1-3）

- ア A4判、縦位置、横書とすること。
- イ 論文目録は、論文の公表順に記載すること。

⑥履歴書（様式 1-4）

- ア 所定の用紙を用い、和文、英文または漢文で作成すること。
- イ 氏名は、戸籍のとおりに記載すること。
- ウ 氏名欄には、押印または署名すること。
- エ 現住所は、詳しく（たとえば、アパートの室番まで）記載すること。
- オ 学歴は、高等学校卒業から最終学歴に至るまでの、学部・学科・研究科・専攻などの入学、卒業、修了等が明らかになるように正式名称で記載すること。
- カ 職歴は、勤務先、職種等を、年次を追って記載する。現職については、行末に「（現在にいたる）」と付記すること。
- キ 研究歴欄には、次の事項について、該当するものがあれば記載すること。
 - ・ 研究所、会社等で研究に従事した部門に関すること。
 - ・ 研究課題等に関すること。
 - ・ 共同研究に関すること。
 - ・ 研修等に関すること。
 - ・ 学術調査等に関すること。
 - ・ 学術奨励金等に関すること。
 - ・ 学会等に関すること。

⑦研究歴に関する証明書（様式 1-5）

履歴書の研究歴欄の内容について、証明を行うにふさわしい立場の者の証明を受けること。

⑧最終出身学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書

最終出身学校において、卒業（修了）証明書及び成績証明書を作成してもらうこと。

⑨大学院博士課程の在学期間証明書及び単位修得証明書

大学院の博士後期課程において所定の年限在学し、所定の単位を修得して退学した者のみが提出する書類である。

〈学位論文審査に合格した後の提出書類〉

①学位論文（3部）

学位論文審査に合格した者は、合格通知後 2 か月以内に学位論文を本製本して、北海商科大学大学院商学研究科へ提出すること（提出部数は 3 部）。製本するときは、丸背、厚表紙、みぞつきで作成し、表紙の色は、黒または紺色とし、文字は金色とすること。但し、すでに著書等によって発表済みのものは、それらを提出してもよい。

②学位論文要旨（様式 2-2）

- ア A4判、縦位置、横書とすること。
- イ 1 枚目に、学位論文題名（英文題名を付記）、氏名を記載すること。
- ウ 本文は、図表を含めて和文 5,000 字程度、またはそれに相当する分量の英文または漢文

とするが、研究内容が十分に表現できれば、5,000字以下でも差し支えない。

エ 2枚目の本文の前に、和文、漢文の場合は英文による要約（200語程度）、英文の場合は和文による要約（1,000字程度）を付けること。

*学位論文は、国立国会図書館、北海商科大学附属図書館、北海商科大学大学院商学研究科など限られた機関に保管されるのみである。そこで、全文を読む機会をもたない研究者にも**学位論文**の内容が理解できるように、**学位論文要旨**をインターネットによる「北海学園学術情報リポジトリ HOKUGA (URL: <http://hokuga.hgu.jp/>)」に公表することになっている。この趣旨を理解して、学位論文要旨を作成すること。

4. 提出先・照会先

(1) 学位申請資格の審査関係

北海商科大学大学院商学研究科 大学院教務係
〒062-8607 札幌市豊平区豊平6条6丁目10番
☎011-841-1161（内線 8107・8106・8115）

- 注・学位申請資格関係書類は一括して提出すること。
- ・書類不備等がある場合に備え、時間に余裕を持って提出すること。
- なお、事前に記載事項等の確認を受けることが望ましい。

(2) 学位論文審査関係

北海商科大学大学院商学研究科 大学院教務係
〒062-8607 札幌市豊平区豊平6条6丁目10番
☎011-841-1161（内線 8107・8106・8115）
E-mail: gakui@hokkai.ac.jp
（このアドレスは、学位論文専用アドレスです。）

注1：不備の修正等に備え、期間に余裕をもって提出してください。

なお、事前に記載事項等の確認を受けることが望ましい。

注2：学位論文関係の電子媒体を電子メールで提出する際は、メールのタイトルを以下のよう
にしてください。【氏名】博士論文提出

注3：ファイルサイズが大きく（5MB以上）一度に送信できない場合は、ファイル送信サー
ビス等を利用するか、もしくは数回に分けて送信してください。その場合、タイトルに「1/3、
2/3、3/3」等、分数を記入してください。

いずれの方法でも送信できない場合は、お手数ですが、上記照会先までご連絡ください。

注4：当係では、メール受信を確認しましたら、受信報告の返信を行います。送信翌日（土日
祝日を除く）になっても当係から返信がない場合は、お手数ですが、上記照会先までご連
絡ください。

注5：期限を過ぎた提出は認めません。