2020 年度

学　生　便　覧

　この学生便覧には、学生生活を送るうえで覚えておかなければならない規則や、学校施設の利用方法等が示されています。
　記載されている事項は変更される場合もありますので、日頃から掲示には十分留意してください。

目　　次

Ⅰ　沿　　革 - 1
Ⅱ　学事暦　（2020 年度） - 2
Ⅲ　教育理念・教育目的と教育方針 - 4
Ⅳ　履　　修
1．単　位　制 - 7
2．セメスター制 - 7
3．授業科目の体系 - 7
4．卒業要件 - 8
5．履修方法 - 9
6．本学大学院の授業科目の履修 - 11
7．他の大学との単位互換 - 12
8．留学による単位認定 - 13
9．在学期間短縮制度 - 13
Ⅴ　試験及び成績評価
1．評価方法 - 14
2．試験の種類 - 14
3．定期試験等受験上の注意事項 - 14
4．不正行為 - 15
5．論文及びレポート提出上の諸注意 - 15
6．レポート及び試験答案の返却 - 15
7．成績評価 - 16
8．表　　彰 - 22
9．成績不振者に対する面談（成績不振者及び退学勧告）及び履修制限の実施 - - - - 22
Ⅵ　授　　業
1．授 業 日 - 24
2．授業時間 - 24
3．集中講義 - 24
4．休講・補講 - 24
5．シラバス　（SYLLABUS：授業計画表） - 25
6．学生による授業評価 - 25
7．学修アドバイザー制度 - 25
8．オフィスアワーおよび学修指導相談 - 25
9．TA（Teaching Assistant）制度 - 26
10．リメディアル（補習）授業 - 26

Ⅶ　学　　籍

１．　修業年限および在学年限 - 27
２．　卒　　業 - 27
３．　休学および復学 - 27
４．　留学制度 - 28
５．　転　　学 - 28
６．　転 学 科 - 28
７．　退学および再入学 - 28
８．　除　　籍 - 29
９．　表　　彰 - 29
10.　懲　　戒 - 29

Ⅷ　学科別人材育成モデル

１．　経営学科 - 30
２．　経済学科 - 34
３．　地域みらい学科 - 38

Ⅸ　学　生　生　活

１．　授業料等 - 42
２．　学生の身分 - 42
３．　通知、連絡の方法 - 43
４．　生活相談 - 43
５．　各種証明書の交付 - 44
６．　願出・届出 - 45
７．　奨　学　金 - 47
８．　学割（学生旅客運賃割引証）等 - 48
９．　下宿・アパートの紹介 - 49
10.　アルバイト - 49
11.　課外活動 - 49
12.　掲示許可 - 50
13.　関係施設 - 50
14.　保健衛生等 - 51
15.　そ　の　他 - 53

Ⅹ　キャリアセンター・求人情報コーナー等の利用

１．　キャリアセンター・求人情報コーナー等の利用にあたって - - - - - - - - - - - 56
２．　利用時間について - 56
３．　利用できる資料等について - 56
４．　就職活動に関する諸手続きについて - 57
５．　主な就職支援イベントスケジュール（予定） - 58
６．　就活ハンドブックの活用（３年次生） - 59
７．　青森公立大学求人サイトについて - 60

XI　図書館・情報システムの利用
1.　図書館利用にあたって - 62
2．情報システムの利用にあたって - 64
XII　国際芸術センター青森の利用 - 66
XIII　青森公立大学キャンパス案内図 - 68
XIV　教 員 名 簿 - 80
XV　青森公立大学学則・諸規程 - 83

経営経済学部の学生の皆さんへ

青森公立大学　経営経済学部長　　神　山　　博

皆さんが本学で、何をどのように学ぶのか、そのルールブック、ガイドブックがこの学生便覧です。

これまでは誰かが懇切丁寧に皆さんの手引きをしてくれました。皆さんは安心して人任せにしておくことが出来ました。しかし、大学では皆さん自身がこの学生便覧を熟読し、自分で判断して、履修届その他の行動を行わなければなりません。失敗したときにも、誰も責任をとってはくれません。あなた自身の責任が問われることになります。他人に依存した世界から一歩抜け出して、責任ある選択行動という大人の世界にいよいよ足を踏み入れるのです。心して、学生便覧を熟読玩味してください。そして、わからないことがあれば、納得できるまで窓口で質問してください。

ルールは入学年度ごとに変更されます。必ず、皆さん自身の入学年度に適用されるルールであるかどうかを確認してください。

二度とやってこない青春時代の貴重な時間です。大学で楽しく学び、楽しく遊びながら、生涯の良き友を得て、ともに人生や将来を語り合い、切磋琢磨して自分を磨いてください。その結果は、皆さんが本学を卒業して社会人、職業人として活躍する頃にはっきりと現れてきます。

Ⅰ　沿　　革

Ⅰ　沿　　革

1977（昭和 62）年 12 月　青森市長、青森市高等教育機関整備に関する懇談会に対し、「高等教育機関の整備方向」について諮問

1988（昭和 63）年 5 月　同上懇談会は、 四年制の公立大学の早期実現について報告

6 月　青森市長、市議会定例会において、「市が主体となった公立大学の設置」を表明

1989（平成元）年 7 月　青森市長、青森市大学設置構想審議会に対し「青森市に設置する公立大学のあり方について」諮問

1990（平成 2）年 2 月　同上審議会は、大学設置の基本的事項について答申

5 月　青森公立大学設置促進期成会が発足、署名･募金活動を開始

12 月　青森公立大学（仮称）創設専門委員会の設置

1991（平成 3）年 7 月　青森公立大学（仮称）基本構想を策定

8 月　青森公立大学（仮称）開設準備委員会の設置

10 月　青森地域広域事務組合の共同処理事務に「公立大学の設置及び運営に関する事務」を追加

10 月　青森公立大学工事着工

1992（平成 4）年 2 月　自治省との協議が整う

4 月　文部省に青森公立大学設置認可申請書を提出（経営経済学部経営経済学科、入学定員 300 名）

7 月　青森学術文化振興財団の設立

8 月　ウィラメット大学アトキンソン経営大学院との交流計画に係る趣意書調印

10 月　ロシア極東地域の３大学を訪問、 教育・研究について協議

12 月　文部省の設置認可、学生募集開始

1993（平成 5）年 1 月　推薦入学試験実施（募集人員 135 名）

3 月　一般選抜及び社会人特別選抜試験実施（募集人員 165 名）

3 月　青森公立大学設置促進期成会が募金 20 億円達成

3 月　青森公立大学竣工式、 開学記念式典

4 月　青森公立大学経営経済学部開学

1996（平成 8）年 12 月　青森公立大学大学院経営経済学研究科修士課程、文部省の設置認可

1997（平成 9）年 3 月　経営経済学部第１回卒業生学位授与式

4 月　青森公立大学大学院経営経済学研究科修士課程（入学定員 20 名）開設

1998（平成 10）年 3 月　大学院棟落成記念式典

1999（平成 11）年 3 月　経営経済学研究科第１回修了生学位授与式

2006（平成 18）年 4 月　経営経済学部を３学科（経営学科、経済学科、地域みらい学科）に改編

2006（平成 18）年 11 月　大学院経営経済学研究科修士課程を区分制博士課程（前期課程２年、後期課程３年）へ課程変更、文部科学省の認可

2007（平成 19）年 4 月　大学院経営経済学研究科修士課程を区分制博士課程（前期課程２年、後期課程３年）へ変更

2009（平成 21）年 4 月　地方独立行政法人へ移行

4 月　経営経済学部経営学科、経済学科及び大学院経営経済学研究科博士前期課程に教職課程を設置

Ⅱ　学事暦（2020 年度）

Ⅱ 学 事 暦（2020年度）

（ 春 学 期 ）

3 月 30 日（月）	～ 4 月 3 日（金）	春学期オリエンテーション
4 月 4 日（土）		入学式
4 月 6 日（月）		春学期授業開始
4 月 10 日（金）		履修登録期限
4 月 24 日（金）		履修削除・訂正期限
4 月 29 日（水）		講義実施日（昭和の日）
5 月 16 日（土）		キャリア形成講座
5 月 30 日（土）		補習日
7 月 4 日（土）		オープンキャンパス
7 月 15 日（水）		Ｇ－ＴＥＬＰ試験
7 月 18 日（土）		補習日
7 月 27 日（月）	～ 7 月 31 日（金）	定期試験（春学期末試験）
8 月 1 日（土）	～ 8 月 7 日（金）	春学期集中講義
8 月 7 日（金）		春学期授業終了
8 月 8 日（土）	～ 9 月 16 日（水）	夏期休業期間
8 月 13 日（木）	～ 8 月 14 日（金）	大学休業日
8 月 31 日（月）		春学期成績通知
9 月 12 日（土）		９月学位授与式

（ 秋 学 期 ）

9 月 17 日（木）		秋学期オリエンテーション
		キャリア形成講座
9 月 18 日（金）		秋学期授業開始
9 月 22 日（火）		講義実施日（秋分の日）
9 月 28 日（月）		履修登録期限
10 月 2 日（金）		大学祭準備日
10 月 3 日（土）	～ 10 月 4 日（日）	大学祭
10 月 12 日（月）		履修削除・訂正期限
10 月 31 日（土）		オープンキャンパス
11 月 14 日（土）		補習日
11 月 25 日（水）		月曜授業実施日
12 月 19 日（土）	～ 12 月 25 日（金）	秋学期集中講義
12 月 26 日（土）	～ 1 月 3 日（日）	冬期休業期間
1 月 4 日（月）		授業再開
1 月 6 日（水）		Ｇ－ＴＥＬＰ試験
1 月 14 日（木）		月曜授業実施日
1 月 15 日（金）		大学入学共通テスト準備日
1 月 16 日（土）	～ 1 月 17 日（日）	大学入学共通テスト
1 月 23 日（土）		補習日
1 月 25 日（月）	～ 1 月 29 日（金）	定期試験（秋学期末試験）
1 月 29 日（金）		秋学期授業終了
2 月 24 日（水）		一般選抜前期日程試験準備日
2 月 25 日（木）		一般選抜前期日程試験
2 月 26 日（金）		秋学期成績通知
3 月 2 日（火）	～ 3 月 3 日（水）	合同企業説明会
3 月 13 日（土）		学位授与式

2020年度学部学事暦表

授業日：　　授業における○内の数字は、各曜日における授業回数を示す。

	日		月		火		水		木		金		土	
3月	29		30	オリエンテーション	31	オリエンテーション	1	オリエンテーション	2	健康診断	3	入学前試験/オリエンテーション	4	入学式
4月	5		6	①	7	①	8	①	9	①	10	①/履修登録期限	11	
	12		13	②	14	②	15	②	16	②	17	②	18	
	19		20	③	21	③	22	③	23	③	24	③/履修削除訂正期限	25	
	26		27	④	28	④	29	④/昭和の日	30	④	1	④	2	
5月	3	憲法記念日	4	みどりの日	5	こどもの日	6	振替休日	7	⑤	8	⑤	9	
	10		11	⑤	12	⑤	13	⑤	14	⑥	15	⑥	16	キャリア形成講座
	17		18	⑥	19	⑥	20	⑥	21	⑦	22	⑦	23	
	24		25	⑦	26	⑦	27	⑦	28	⑧	29	⑧	30	補習日
	31		1	⑧	2	⑧	3	⑧	4	⑨	5	⑨	6	
6月	7		8	⑨	9	⑨	10	⑨	11	⑩	12	⑩	13	
	14		15	⑩	16	⑩	17	⑩	18	⑪	19	⑪	20	
	21		22	⑪	23	⑪	24	⑪	25	⑫	26	⑫	27	
	28		29	⑫	30	⑫	1	⑫	2	⑬	3	⑬	4	オープンキャンパス
7月	5		6	⑬	7	⑬	8	⑬	9	⑭	10	⑭	11	
	12		13	⑭	14	⑭	15	⑭/G-TELP試験	16	⑮	17	⑮	18	補習日
	19		20	⑮	21	⑮	22	⑮	23	海の日	24	スポーツの日	25	
	26		27	期末試験	28	期末試験	29	期末試験	30	期末試験	31	期末試験	1	集中講義
8月	2	集中講義	3	集中講義	4	集中講義	5	集中講義	6	集中講義	7	集中講義	8	
	9		10	山の日	11		12		13	大学休業日	14	大学休業日	15	
	16		17		18		19		20		21		22	
	23		24		25		26		27		28		29	
	30		31	成績通知	1		2		3		4		5	
9月	6		7		8		9		10		11		12	9月学位授与式
	13		14		15		16		17	オリエンテーション キャリア形成講座	18	①	19	
	20		21	敬老の日	22	①/秋分の日	23	①	24	①	25	②	26	
	27		28	①/履修登録期限	29	②	30	②	1	②	2	大学祭準備日	3	大学祭
10月	4	大学祭	5	②	6	③	7	③	8	③	9	③	10	
	11		12	③/履修削除訂正期限	13	④	14	④	15	④	16	④	17	
	18		19	④	20	⑤	21	⑤	22	⑤	23	⑤	24	
	25		26	⑤	27	⑥	28	⑥	29	⑥	30	⑥	31	オープンキャンパス
11月	1		2	⑥	3	文化の日	4	⑦	5	⑦	6	⑦	7	
	8		9	⑦	10	⑦	11	⑧	12	⑧	13	⑧	14	補習日
	15		16	⑧	17	⑧	18	⑨	19	⑨	20	⑨	21	
	22		23	勤労感謝の日	24	⑨	25	月⑨	26	⑩	27	⑩	28	
	29		30	⑩	1	⑩	2	⑩	3	⑪	4	⑪	5	
12月	6		7	⑪	8	⑪	9	⑪	10	⑫	11	⑫	12	
	13		14	⑫	15	⑫	16	⑫	17	⑬	18	⑬	19	集中講義
	20	集中講義	21	集中講義	22	集中講義	23	集中講義	24	集中講義	25	集中講義	26	
	27		28		29		30		31		1	元日	2	
1月	3		4	⑬	5	⑬	6	⑬/G-TELP試験	7	⑭	8	⑭	9	
	10		11	成人の日	12	⑭	13	⑭	14	月⑭	15	大学入学共通テスト準備日	16	大学入学共通テスト
	17	大学入学共通テスト	18	⑮	19	⑮	20	⑮	21	⑮	22	⑮	23	補習日
	24		25	期末試験	26	期末試験	27	期末試験	28	期末試験	29	期末試験	30	
	31		1		2		3		4		5		6	
2月	7		8		9		10		11	建国記念日	12		13	
	14		15		16		17		18		19		20	
	21		22		23	天皇誕生日	24	前期日程試験準備日	25	前期日程試験	26	成績通知	27	
	28		1		2	合同企業等説明会	3	合同企業等説明会	4		5		6	
3月	7		8		9		10		11		12		13	学位授与式
	14		15		16		17		18		19		20	春分の日
	21		22		23		24		25		26		27	
	28		29	オリエンテーション	30	オリエンテーション	31	オリエンテーション	(4/1)	（健康診断）	(4/2)	（入学前試験） （新入生オリエンテーション）	(4/3)	（入学式）

授業回数　4単位：30回、2単位：15回、1単位：7回

（備　考）

※　補講については、他の授業の支障にならない平日か土曜日に行うこととする。

【留意事項】

・4月29日（水）昭和の日、9月22日（火）秋分の日は、通常の授業日です。
・8月13日（木）、8月14日（金）は大学休業日です。
・11月25日（水）、1月14日（木）は月曜日の授業を行います。

Ⅲ　教育理念・教育目的と教育方針

Ⅲ　教育理念･教育目的と教育方針

1．教育理念・教育目的

本学学部の教育目的は、「経営経済の専門性をもった教養人の育成」です。

本学は、無限の可能性とみずみずしい感受性をもつ若者たちに開かれた学問探求の場であり､知的探究心に燃える若者たちが豊かな学問的雰囲気のなかで切磋琢磨しながら、みずから学ぶ楽しさを発見するキャンパスです。

２１世紀に求められる人材は、特殊領域に関する専門的な知識だけでなく、グローバルな視野とコモン・センスも備えていなくてはなりません。本学はとりわけ経営経済の専門性と人間性についての深い理解を兼ね備えた市民的教養人の育成を教育の目的とします。

教育目的の設定にあたり、次の理念を柱としています。

Ⅰ　教育に責任を持ち、社会に対して教育の質を保証します。

Ⅱ　学部教育ではなく、学士教育に徹します。

Ⅲ　地域に開かれた大学として、地域社会の発展に貢献します。

2．教育方針

（１）ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

○経営学・経済学分野における知識を体系的に学び、複雑化する現代社会を複眼的な視点で捉えることができる。

○その専門性を自己存在や社会・文化および自然に関する学びと関連させて深め、より統合的に把握された理解へと進展させることができる。

○社会生活を営むうえで必要なコミュニケーションや情報リテラシー等の技能を身につけるとともに、地域社会の一員としての自覚をもち、自己を律し他者と協働して、地域社会の発展のために積極的に関わることができる。

○得られた知識や技能を活用して、自らの課題を発見し解決しようとする姿勢を保持し、自分自身の生き方の根源を見つめつつ、生きることが学ぶことであるかのように、生涯にわたって学びを続けることができる。

（２）カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）

○多くのことを教えすぎない。「経営経済の専門性をもった教養人を育成する」

という本学の教育目標を 4 年間で効果的に実現するため、また学生が集中して学べるように、教えるべき科目を厳選する。

○教えるべきことは徹底的に教える。教育目標の実現をめざして、厳選した一つひとつの科目および関連する科目群については徹底して教える。

○常になぜかの問いを発し、自分の頭で考えるための知識訓練とそこからの創造性を育む。広い視野を醸成し、問題意識を発展させられるような学びの機会を提供する。

（3）アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）

○「経営経済の専門性をもった教養人の育成」という本学の教育理念、教育目標に合致した学生を受け入れる。

○受験学力よりも、入学後の学修に必要な主要教科の基礎学力を備えていると同時に、入学後の学修に関する問題意識をもち、厳しい修練に耐え抜く強い意志と自己管理能力をもった学生を受け入れる。

○学力だけではなく多様な観点から入学者を選抜するが、総合型選抜Ⅱ期を除くすべての入学者に、大学入学共通テストの受験と成績表の提出を義務付ける。

○学校推薦型選抜については、本学の教育課程を支えるＧＰＡデータ等に基づく選抜基準によって、入学を許可する。

○長寿社会と高度知識基盤社会の要請に応えるため、編入学の学力検査によって入学を許可する。

○海外帰国子女ならびに社会人及び外国人留学生については、学力に関する特別選抜によって入学を許可する。

3. 育成する人材像

（1）経営学科

経営学科は、現代が組織社会であることを踏まえ、21 世紀の課題である地球環境問題を視野に入れ、自然環境を含むさまざまな環境と経営のあり方を明らかにし、人間と資金の問題に重点を置いた経営戦略上の課題解決能力を備えた人材を育成します。

＜育成する人材像＞

“環境からのさまざまな要請に応えるために、企業を中心とした組織の経営戦略上の課題を解明し、問題を解決するプロフェッショナル”

（２）経済学科

経済学科は、社会・経済の発展に貢献する気概の育成と現実の的確な観察を教育の基盤に据え、広い視野から複雑な経済問題を自らの力で考える能力と、現実的課題を経済分析手法によって解明し、かつ解決策を立案できる能力を兼ね備えた人材を育成します。

＜育成する人材像＞

“現実の社会経済を見据え、経済的諸課題に対して経済分析手法を用いて解明し、諸政策・市場戦力を企画、実行できるプロフェッショナル”

（３）地域みらい学科

地域みらい学科は、地域のみらいを創るために必要な知識と知恵、技能を結集して行動する能力の養成を通して進取の精神に立ち、地域の創造性発揮の場とし、人々と信頼関係を築き、新たな社会を切り拓くことのできる人材を育成します。

＜育成する人材像＞

“進取の精神に立ち、地域を創造性発揮の場とし、人々と信頼関係を築き、新たな社会を切り拓くプロフェッショナル”

Ⅳ　履　　修

Ⅳ　履　　修

1. 単位制

(1) 大学における授業科目の履修には、単位制が採用されています。

単位制とは、定められた授業科目を履修し、所定の成績評価を受けると、その科目に与えられている単位を修得できる制度です。

(2) 本学における単位計算の基準は次のとおりです。

1 単位の授業科目は 45 時間の学修を必要とする内容で構成されています。そのうち教室内における授業時間は 15 時間（実技科目は 30 時間）、授業外の学修時間は 30 時間（実技科目は 15 時間）としています。

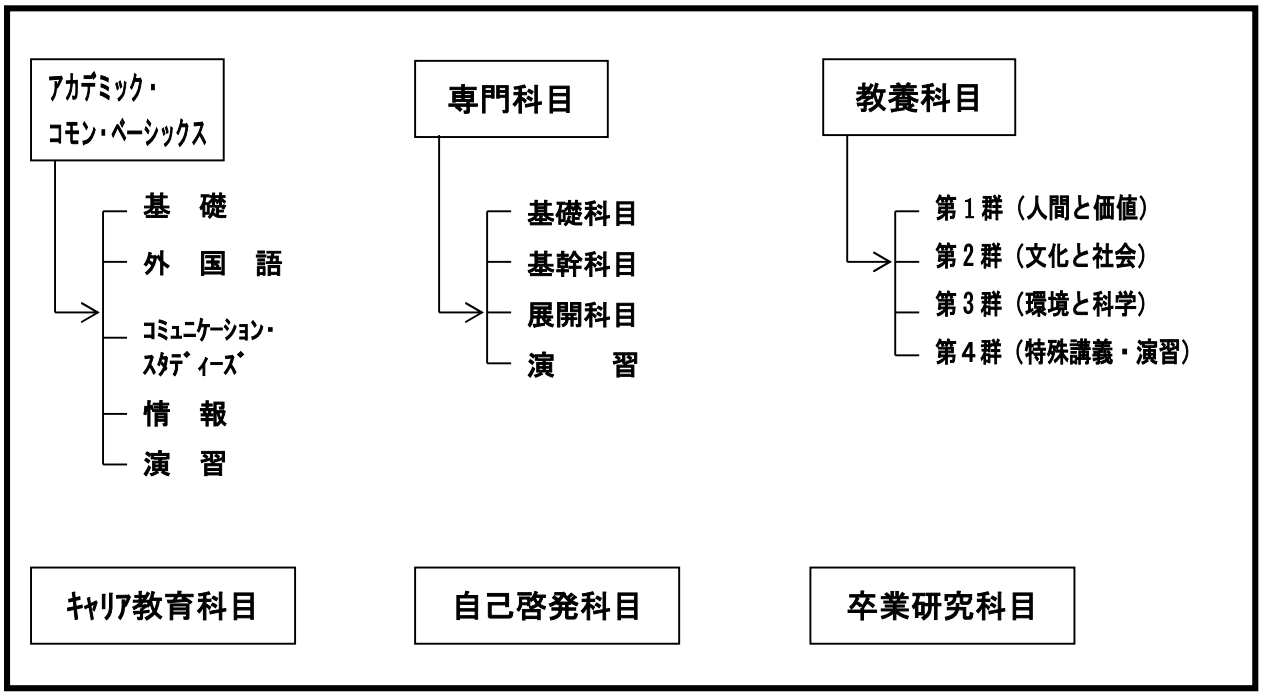
これを学事暦の授業計画でみると、1 時限(90 分)を 2 時間とみなしていますので、定期試験（期末試験）を除いて、1 単位は 90 分授業を 7 回、2 単位は 90 分授業を 15 回、4 単位は 90 分授業を 30 回となります。

2. セメスター制

本学では２セメスター制を採用しています。２セメスター制とは、1 学年を春学期、秋学期の 2 学期に区分し、各々15 週で集中的に学修を行い、単位認定を完結させる制度です。

3. 授業科目の体系

(1) 授業科目の体系は、次のとおりです。



(2) 履修科目の種類

①必修科目

卒業するためには必ず履修し、単位修得しなければならない科目です。

②選択必修科目

一定の科目群の中から所定の科目、単位数を修得しなければならない科目です。

(例)教養科目は1つの群からそれぞれ2単位以上計22単位を修得しなければなりません。ただし、第4群は除きます。

③選択科目

履修選択は自由ですが、 卒業するために所定の単位を修得しなければならない科目です。

4. 卒業要件

(1) 本学学部を卒業するためには、所定の在学期間を満たし、表1「卒業要件単位数」の授業科目を履修し、科目ごとに所定の単位以上を修得し、さらに累積GPA（後述）が2.00以上でなければなりません。

(2) 本学入学以前に他大学等において修得した単位または、本学在学中に他大学との単位互換や留学等で取得した単位は、審査のうえ、60 単位を上限として本学の卒業要件単位数に算入することができます。ただし、これらの単位はGPAの計算式には算入しません。

(3) 転学科した場合、転学科前に修得した単位は、転学科後のルールに基づいて卒業要件単位数及びGPAに算入されます。

表1 卒業要件単位数

		経営学科	経済学科	地域みらい学科
アカデミック・コモン・ベーシックス		18単位	18単位	16単位
教養科目		22単位	22単位	22単位
キャリア教育科目		4単位	4単位	4単位
専門科目	演習	10単位	8単位	16単位
	基礎科目	20単位	24単位	22単位
	基幹科目	20単位	16単位	18単位
	展開科目	20単位	22単位	20単位
卒業研究科目		4単位	4単位	4単位
自己啓発科目		12単位	12単位	8単位
合計		130単位	130単位	130単位

注1. 具体的な科目名、科目ごとの単位数および開講年次については、学科別人材育成モデルおよび青森公立大学経営経済学部履修規程別表第1を参照。

注2. 基幹科目において所定の単位数を超過した場合、超過分の単位を展開科目へ算入することができます。また、展開科目において所定の単位数を超過した場合、超過分の単位は自己啓発科目へ算入できます。

注3. 自己啓発科目は他学科の科目を含む全ての科目群から所定の単位数を修得しなければなりません。ただし他学科の学生が履修できない科目があります。履修できない科目については経営学科P.32、経済学科P.36、地域みらい学科P.40（各ページの欄外）を参照してください。

5.　履修方法

(1) 履修科目の登録・削除・訂正

①履修登録

履修登録はパソコン（Ｗｅｂ・４階 403 実習室限定）と履修登録票（ＯＣＲシート）のいずれかの方法により行います。ただし、1 年生については履修登録票（ＯＣＲシート）のみで履修登録を行います。

履修登録の際、以下の４点について注意してください。

ⅰ）シラバスの内容を読んだ上で、履修する授業科目をパソコン（Ｗｅｂ・４階 403 実習室限定）により登録を行うか、履修登録票（ＯＣＲシート）に記入し、各学期の履修登録期限日までに事務局へ提出してください。

ⅱ）履修登録科目がない場合でも、履修登録は必ず行ってください。

ⅲ）指定期日までに履修登録手続きを行わない場合は、学則第 34 条により除籍処分の対象となります。

ⅳ）パソコン（Ｗｅｂ）と履修登録票（ＯＣＲシート）のいずれの方法で登録しても、履修登録内容は各自コピーをとり、いつでも確認できるように保管してください。

②履修登録内容の確認および削除訂正

パソコン（Ｗｅｂ）、履修登録票（ＯＣＲシート）のいずれの方法で登録しても、事務局が「履修登録確認表」を削除訂正期間までに配布しますので、履修登録の内容に誤りがないかを必ず確認してください。

なお、履修登録の内容に訂正が必要な場合は、履修削除訂正期限日までに事務局に申し出てください。その際、新たな科目を追加登録することはできません（４年次を除く）。

(2) 履修登録上の注意事項

①履修の制限

ⅰ）各年次において、履修することができる単位数は年間 50 単位未満とします（49 単位まで履修可能）。年間 49 単位とは、「春学期修得単位数」と「秋学期の履修削除後の単位数」の合計をいいます。ただし、教職課程科目の「教職に関する科目」の単位数は年間 49 単位には含みません。

ⅱ）同時限に配置された科目を重複履修することはできません。

ⅲ）在学年次より下級年次に配置されている授業科目は履修できますが、上級年次の授業科目は原則として履修できません。ただし累積 GPA が 3.70 以上の学生は在学年次より 1 つ上の年次に配置されている授業科目を各学期 8 単位以内に限り履修することができます。

②受講クラス指定

ⅰ）受講クラス指定のある科目は、原則として指定クラス以外での履修はできません。

ⅱ）受講クラス指定は、時間割や掲示等によりお知らせします。

③再履修

科目を再履修する場合、履修登録を行う前に再履修科目の担当教員から再履修の許可を受けてください。

④前提科目

シラバスに前提科目が明記されている場合があります。前提科目は、単位修得が必須ではありませんが、授業担当教員は、学生がこの前提科目の内容を理解しているものとして、授業を進めます。前提科目の内容を理解していない場合は、履修の継続が困難になることがありますので、十分注意してください。

⑤選択科目の履修定員

選択科目は、教室により次のとおり定員が定められています。

545 教室＝387 名、 544・543 教室＝155 名、 423 教室＝120 名、 小講義室＝60 名

また、科目により履修定員が定められている場合があります。これら定員のある科目については指定された期日までに手続きを行ってください。なお、定員を超える申込みがあった科目については、抽選を行い履修登録期間内に履修許可者を発表します。

(3)「演習」科目等の履修に関する諸注意

演習(研究)科目を履修するにあたって、以下に注意してください。

①定員

演習(研究)科目には定員があり、履修希望者が多数の場合は調整することがあります。

②履修許可の時期及び方法

演習(研究)科目の履修は、予め指定された申込期日までに担当教員に履修許可を得てください。申込期日及び申込方法は、「演習科目等概要」により示しますので確認してください。

ただし、休学等の事情により、上記期日までに申し込みができなかった学生は、速やかに担当教員の許可を得てください。

③演習(研究)科目の複数履修

演習(研究)科目は、授業時間が重複しない場合に限り、複数の履修が可能です。

④通年開講演習(研究)科目の履修登録

通年開講の演習(研究)科目は、必ず春学期と秋学期の両方で履修登録を行ってください。

⑤演習(研究)科目の成績評価の時期

履修した演習(研究)科目の成績評価は、当該演習(研究)科目の開講時期が春学期の場合は

春学期に、秋学期および通年開講の場合は秋学期に、それぞれ行います。

6. 本学大学院の授業科目の履修

学部 3、4 年次生には、学部在籍のまま本学大学院が開講する授業科目を履修し、単位を修得する機会が与えられています（学則第２２条)。

(1) 履修の方法

本学大学院が開講する授業科目の履修を希望する場合は、以下のとおりです。

ⅰ）事務局で大学院の開講科目表、シラバス等を受領し、定められた期間内に履修希望を届け出てください。

ⅱ）演習科目は履修できませんが、それ以外は原則として履修科目に制限はありません。

ⅲ）履修できる単位数は学部とあわせて履修制限単位数（年間 49 単位）の範囲内に限ります。

(2) 履修の許可

履修の希望があった場合、授業担当教員との面接を経た後に、学部長および研究科長が、学部・大学院の双方に特別の支障がないと判断したときは、本学大学院の授業科目を履修することを認めます。

(3) 修得した科目、単位、成績等の扱い

本学大学院の授業科目を履修して修得した科目、単位、成績等については、規程により次のように扱われます。

①修得した単位数は、学部の卒業要件単位数には算入されません。

②GPA 計算式には算入されません。

③修得した科目、単位、成績等は、本学大学院で修得したものであることが成績通知書に明記されます。

④当該学生が本学大学院に進学した場合、修得した科目は、本学大学院の修了要件単位数に算入されます。

(4) 授業料の免除

学部学生が学則第 22 条の規定により、本学大学院の授業科目を履修する場合には、大学院の履修単位数と学部の履修単位数とを合算して年間 49 単位の範囲内において、大学院の授業料は免除されます。

7.　他の大学との単位互換

本学では、青森中央学院大学及び青森県立保健大学との単位互換を行っています。

学期ごとに、青森中央学院大学及び青森県立保健大学（以下、受入れ大学という。）の単位互換科目が提示されます。

(1) 履修の方法

①受入れ大学が開講する授業科目のシラバス、時間割等を事務局で受領し、定められた期間内に単位互換履修届を提出してください。

②各学期に履修できる科目数の制限はありません。ただし、履修できる単位数は、本学とあわせて履修制限単位数（年間 49 単位）の範囲内に限ります。

③履修にあたっては、本学と受入れ大学の時間割を十分考慮し、無理のない履修計画をたてるようにしてください。 いったん履修許可された科目の削除は認められませんので注意してください。

(2) 履修の許可・履修方法

①履修の許可は、受入れ大学と協議のうえ決定されます。

②受入れ大学では、「特別聴講学生」として履修することになります。

③履修にあたっては、指定された日に受入れ大学のガイダンスを受けてください。

(3) 修得した科目・単位・成績等の扱い

①修得した科目は、科目の内容と本学の授業科目体系を考慮し、アカデミック･コモン・ベーシックス、専門科目、または教養科目のいずれかの「選択科目」として認定します。

②修得した単位は、60 単位を越えない範囲で本学の卒業要件単位数に算入されますが、GPA および成績優秀者表彰の標準単位数には算入されません。

(4) 授業料の免除

単位互換科目を履修する場合には受入れ大学の授業料は免除されます。

8. 留学による単位認定

(1) 本学が提供する留学プログラムには、レギュラー留学とニュージーランド短期語学研修、英国スターリング大学学生派遣事業の 3 種類があります。

(2) レギュラー留学の期間は本学の秋学期 9 月中旬～12 月上旬の約 3 ヶ月で、研修先は Boston University CELOP（アメリカ合衆国マサチューセッツ州）です。レギュラー留学への参加許可は、参加する前年度に審査手続きを経て、学長が許可します。

(3) ニュージーランド短期語学研修の研修先は、Waikato University Pathways College（ニュージーランド、ハミルトン市）で、研修期間は夏季休業期間中 8 月上旬～8 月下旬の 3 週間です。研修の参加許可は、参加する当年度に審査手続きを経て、学長が許可します。

(4) この他に英国スターリング大学学生派遣事業の研修先は、University of Stirling（イギリス、スターリング）で、研修期間は夏季休業期間中 8 月上旬～8 月下旬の 4 週間です。成績優秀者のうち、応募があった者に対し論述試験及び面接試験を課し、学長が許可します。研修に必要な経費は大学が負担します。なお、単位認定はありません。

(5) レギュラー留学またはニュージーランド短期語学研修への参加者へは（公財）青森学術文化振興財団の助成金により、留学経費の一部を大学で助成します。

(6) レギュラー留学期間は、本学の在学期間に算入されます。

(7) レギュラー留学とニュージーランド短期語学研修について、留学先の大学での履修科目および履修単位は一定の要件と手続きによって本学の卒業要件単位に算入されますが、GPA には算入されません。

(8) 手続きやその他の詳細については、事務局に問い合わせてください。

9. 在学期間短縮制度

本学には、在学期間を短縮して卒業することができる制度があります（青森公立大学学則第１９条第２項)。在学期間を短縮して卒業するためには以下の条件を満たす必要があります。

①3 年次終了時に青森公立大学学則第１９条第２項の卒業要件を満たすこと（ただし、最終累積 GPA が 3.90 以上であること)。

②4 年次開講科目「卒業研究科目」を 3 年次に履修登録し、単位修得すること。ただし、上位年次の開講科目を履修するためには、2 年次終了時の累積 GPA が 3.70 以上でなければなりません（青森公立大学経営経済学部履修規程第４条第５項)。

③3 年次春学期履修登録期限日までに「卒業に要する在学期間短縮願」、「在学期間短縮計画書」を事務局に提出すること。

※この制度は主に大学院進学を目的とした学生を対象としています。
大学院進学以外の目的でこの制度を利用する場合は、卒業後の進路を明確にしていないと許可されません。

Ⅴ　試験及び成績評価

Ⅴ　試験及び成績評価

1. 評　価　方　法

授業科目等の成績評価方法は、シラバスに明記するので、各科目ごとに各自確認してください。

2. 試 験 の 種 類

(1)　試験の種類は、定期試験（期末試験）、小テスト、口答試験およびレポートがあります。

(2)　小テストは、クイズ、理解度テスト等、授業時間内に随時行われる試験を指します。

(3)　追試験は原則として実施しません。

ただし、下表のような理由で定期試験を欠席して追試験を希望する者は、当該試験日を含む1週間以内に必要な証明書等（下表参照）を添え、欠席届を事務局に提出してください。学部長がやむを得ない理由があると認めた者に対しては、当該授業担当教員が速やかに追試験を行います。

理　　由	証　明　書　等
病気・けが	医師の診断書等
災害	罹災証明書
交通事故	事故証明書
3親等以内の葬儀	会葬礼状等
その他	理由書（本人以外の証明）

（注）証明書の発行に時間を要する場合には、欠席届の後に提出することもできますが、必ず提出する必要があります。

3. 定期試験等受験上の注意事項

(1)　履修登録をしていない科目の受験は認めません。

(2)　学生証を携帯していない学生の受験は認めません。学生証を携帯していない者は、試験開始時刻までに事務局で仮学生証の交付を受けてください。仮学生証は、発行日のみ有効です。試験終了後、ただちに事務局に返却してください。

(3)　試験場では、学生証を机上に置き、監督者が確認可能な状態にしておいてください。

(4)　試験開始後20分を超える遅刻の場合は、受験を認めません。

(5)　答案用紙に学籍番号及び氏名の記入のないものは無効とします。

(6)　答案用紙は必ず提出しなければなりません。提出しなかった場合は、当該科目の受験を無効とします。

(7)　試験場では、監督者の指示に従ってください。不正行為は、学則第36条に基づき懲戒処分の対象とします。

4. 不　正　行　為

試験中の不正行為とは、次に掲げる行為 （これに類する行為も含む。）を言います。不正行為を行った者に対しては、通年開講科目を含め当該学期のすべての履修科目を「F評価」 とし、学則第 36 条による懲戒等の処分の対象になります。また、不正行為の対象には、筆記試験のみならず論文やレポート、発表資料、その他成績評価にかかわる成果物の作成提出等も含まれます。

(1) 代人として受験すること、又は代人に受験させること。
(2) 答案を交換すること
(3) カンニングペーパー及びそれに準ずるメモ類等の用意、又はそれらを使用すること。
(4) 所持品、身体、机、壁等に解答及びそれに類するものを書き込むこと。
(5) 使用が許可されていない文献等を使用すること。
(6) 試験時間中に監督者の許可を得ずに受験者間で物品等の貸借をすること。
(7) 答案を写させること、又は写しとること。
(8) 他人の答案を盗み見ること。
(9) 声、動作等で解答を伝達すること、又は伝達を受け取ること
(10) 監督者の指示や注意に従わないこと
(11) 他人の成果物を盗用（剽窃（ひょうせつ））して、成果物を作成・提出すること

5. 論文およびレポート提出上の諸注意

(1)　履修登録をしていない科目の論文およびレポートの提出は認めません。
(2)　論文およびレポートは指定の様式とします。
(3)　論文およびレポートには原則として表紙を付け、必要事項（論文題目、科目名、担当教員名、学籍番号、氏名等）を記入し、複数枚ある場合には綴じて提出すること。
(4)　提出先は担当教員の指示によります。
(5)　期限に遅れた提出や提出後の内容訂正は認めません。

6. レポート及び試験答案の返却

レポートおよび試験答案を事務局から返却する場合は、保管期限を返却開始から 2 週間とします。

7. 成　績　評　価

(1) 授業科目の成績評価についてはA～Fの5段階で表記し、A～Dの成績評価を得た場合は当該科目の単位を修得したものとし、F評価は不合格とします。成績評価にはそれぞれの数値（グレードポイント）が与えられており、これに基づいて下記で説明するGPAが計算されます。

(2) 成績表示に対するグレードポイントは、次のとおりです。

成績表示	評価基準（100点中）	グレードポイント
A	80点以上	4.0
B	70点以上80点未満	3.0
C	60点以上70点未満	2.0
D	50点以上60点未満	1.0
F	50点未満	0.0

(3)　GPA（Grade Point Average：成績評価平均値）とは、履修した科目の成績評価を、それぞれの科目の単位数で重みづけして得られる成績評価の平均値のことであり、学期ごとに次の式により計算されます。

$$\text{GPA} = \frac{\text{すべての科目の「取得ポイント」の合計}\quad (A)}{\text{履修登録したすべての科目の単位数の合計}\quad (B)}$$

ここで、「取得ポイント」とは、（科目の単位数）×（その科目で得たグレードポイント）のことです。

先に述べた卒業要件（Ⅳ．４．）に関わる累積GPAは次の式により計算されます。

$$\text{累積GPA} = \frac{[\text{各学期の}\ (A)]\ \text{の合計}}{[\text{各学期の}\ (B)]\ \text{の合計}}$$

GPAの計算に際して、以下の点に気を付けてください。

① 小数点第３位以下を切り捨てる。

② 累積GPAの計算において、再履修科目がある場合は、それ以前に履修登録したときの当該科目の単位数および取得ポイントを除外する。

③ 大学院の科目及び他大学との単位互換科目、インターンシップ、短期語学研修及び長期語学研修はGPAには算入されません。

(4)　GPA 計算の例（2020 年度経営学科入学の青森公子さんの場合）

◆2020 年度春学期◆

区分 科目名	単位数 (a)	評価 (b)	グレードポイント (c)	取得ポイント (d)[=a×c]
Business English A	2	B	3	6
Business English B	2	B	3	6
情報リテラシーⅠ	2	B	3	6
経営学基礎論	4	F	0	0
会計学基礎論	4	D	1	4
経済学基礎論	4	C	2	8
対人コミュニケーション	2	A	4	8
大学基礎演習	1	A	4	4
学習導入演習	2	A	4	8
キャリア形成論	2	C	2	4
合　　計	25			54

$$\text{GPA}=\frac{((d)\text{の合計})}{((a)\text{の合計})}=\frac{(2\times3)+(2\times3)+(2\times3)+(4\times0)+(4\times1)+(4\times2)+(2\times4)+(1\times4)+(2\times4)+(2\times2)}{2+2+2+4+4+4+2+1+2+2}=\frac{54}{25}=2.16$$

（小数点第 3 位以下切り捨て）

◆2020 年度秋学期◆

区分 科目名	単位数 (a)	評価 (b)	グレードポイント (c)	取得ポイント (d)[=a×c]
Advanced　Business English A	2	B	3	6
Advanced　Business English B	2	B	3	6
マネジメント論Ⅰ	2	A	4	8
組織論	4	D	1	4
現代企業論	2	B	3	6
社会調査と統計	2	B	3	6
経営導入演習	2	C	2	4
合　　計	16			40

$$\text{GPA}=\frac{((d)\text{の合計})}{((a)\text{の合計})}=\frac{(2\times3)+(2\times3)+(2\times4)+(4\times1)+(2\times3)+(2\times3)+(2\times2)}{2+2+2+4+2+2+2}=\frac{40}{16}=2.50$$

$$\text{累積 GPA}=\frac{((d)\text{の合計})\text{の合計}}{((a)\text{の合計})\text{の合計}}=\frac{54+40}{25+16}=\frac{94}{41}=2.29$$

（小数点第 3 位以下切り捨て）

◆2021 年度春学期◆

区分 科目名	単位数 (a)	評価 (b)	グレードポイント (c)	取得ポイント (d)[=a×c]
English Presentation Ⅰ	2	C	2	4
経営学基礎論	4	B	3	12
マネジメント論Ⅱ	2	C	2	4
人事管理論Ⅰ	2	D	1	2
財務分析Ⅰ	2	A	4	8
プレゼンテーション	2	C	2	4
人間の歴史	2	D	1	2
健康と医療	2	A	4	8
合　　計	18			44

注．経営学基礎論は再履修科目です。

$$\text{GPA}=\frac{((d)\text{の合計})}{((a)\text{の合計})}=\frac{(2\times2)+(4\times3)+(2\times2)+(2\times1)+(2\times4)+(2\times2)+(2\times1)+(2\times4)}{2+4+2+2+2+2+2+2}=\frac{44}{18}=2.44$$

$$\text{累積 GPA}=\frac{((d)\text{の合計})\text{の合計}}{((a)\text{の合計})\text{の合計}}=\frac{(54-0)+40+44}{(25-4)+16+18}=\frac{138}{55}=2.50$$

（小数点第 3 位以下切り捨て）

※　先に述べた（Ⅴ．7．(3) ②）ように、累積 GPA 算出の場合、再履修科目（例：経営学基礎論）は、当該科目を履修する以前に登録した単位数(a)及び取得ポイント(d)を差し引いて計算します。この例では最初の履修登録時の成績評価が不合格（F）でしたが、合格した科目でも、累積 GPA の値を改善するなどの目的で、再履修することができます。ただし、再履修時の成績評価が以前より低くても、再履修時の評価を使って計算します。

(5)　成績の通知

成績の通知は、学事暦で定められた日に各学生の保証人あてに郵送します。また、同日から事務局の窓口で本人に交付します。受領の際は、必ず学生証を提示してください。

(6)　成績評価疑義申立制度

この制度は各学期の成績通知後、当該学期の成績評価に対して疑義がある場合に大学・教員側に申立をすることが可能であり、科目担当教員が申立に基づいて調査を行い、その調査結果を回答する制度です。

申立期間内に各担当教員と面会またはメールでやりとりをし、評価の内容を確認した後、成績評価のどの部分に疑義があるのか、それについて自分はどう考えたかなど、具体的な内容を添えて事務局（教務・学生チーム）へ申立してください。なお、申立期間については成績通知の際にお知らせします。

成績通知書の見方

【 成 績 通 知 書 】　　20××　年度　　秋 学期　　青森公立大学　　経営経済学部　　経営学科

学籍番号　　1200××××　　4 年　　A1 組　　● 番　　氏名　　青森　公大

科　目	必選	単位	評価	GP	取得	修得年度
アカデミック・コモン・ベーシックス(ACB)						
基礎						
学習導入演習	＊	2	A	4	8	2020.S
英語						
Business English A	＊	2	B	3	6	2020.S
Business English B	＊	2	B	3	6	2020.S
Advanced Business English A	＊	2	B	3	6	2020.F
Advanced Business English B	＊	2	B	3	6	2020.F
Essay Writing Ⅰ		2	A	4	8	2021.S
Essay WritingⅡ		2	B	3	6	2021.F
第2外国語						
ロシア語入門		4	B	3	12	2021.F
コミュニケーションスタディーズ						
対人コミュニケーション	＊	2	B	3	6	2020.S
情報						
情報リテラシーⅠ	＊	2	D	1	2	2020.S
専門科目						
基礎科目						
経済学基礎論	＊	4	C	2	8	2020.S
会計学基礎論	＊	4	A	4	16	2020.S
社会調査と統計	＊	2	A	4	8	2021.S
組織論	＊	4	C	2	8	2021.F
〃	＊	(4)	(F)	(0)	(0)	2020.F
経営学基礎論	＊	4	C	2	8	2020.S
現代企業論	＊	2	F	0	0	2023.F 21D
〃	＊	(2)	(F)	(0)	(0)	2021.F
基幹科目						
マネジメント論Ⅰ		2	C	2	4	2022.F
マネジメント論Ⅱ		2	C	2	4	2023.S
商業簿記		2	A	4	8	2020.F
工業簿記		2	B	3	6	2020.F
財務会計論		4	B	3	12	2021.F
環境経営論		2	B	3	6	2021.F
管理会計論		4	D	1	4	2022.S
展開科目						
財務管理論		4	C	2	8	2021.F
経営史		2	B	3	6	2021.S
現代仕事論		2	A	4	8	2022.F

科　目
他学科展開科目
環境経済学
ミクロ経済学
卒業研究
卒業研究
教養科目
人間と価値
哲学Ⅰ
人間の心理
環境と科学
健康と医療
地球科学
宇宙科学
文化と社会
社会と人間
法律と人間
憲法概論
民法
演習
演習
経営導入演習
経営演習Ⅰ
経営演習Ⅱ
キャリア教育
キャリア教育
大学基礎演習
キャリア形成論
インターンシップⅠ

科目は
再履修した科目です。

※再履修した科目の過去の成績は、(　)付きで表示しています。

		単位修得状況													
		A・C・B	教養科目	キャリア	演習	卒業研究	基礎科目	基幹科目	展開科目	専門科目計		自己啓発	合計		
開講必修単位		14	0	1	10	0	20	0	0	30		0	45		
修得単位	必修	14	0	1	10	0	18	0	0	28		0	43		
	選択	4	22	3	0	4	0	18	14	36		4	69		
	合計	18	22	4	10	4	18	18	14	64		4	112		
当期登録単位		0	0	0	0	4	2	0	0	6		0	6		

卒業までに開講されている必修科目「＊」の単位数です。

これまでに修得した単位数です。

※「ACB」科目群の「選択科目」は「自己啓発科目」に集計されます。

当該学期に履修登録された単位数が表示されます。

20××　年　×月　×日（　　）

必選	単位	評価	GP	取得	修得年度	科目	単位	評価	GP	取得	修得年度
	2	A	4	8	2023.S						
	4	A	4	16	2021.F						
	4	A	4	16	2023.F 54E						
	2	A	4	8	2021.S						
	4	B	3	12	2020.F						
	2	B	3	6	2021.S						
	2	C	2	4	2021.S						
	2	C	2	4	2021.S						
	2	B	3	6	2020.F						
	2	D	1	2	2021.F						
	2	B	3	6	2022.S						
	4	A	4	16	2023.S						
＊	2	A	4	8	2020.F						
＊	4	A	4	16	2021.F						
＊	4	C	2	8	2022.F						
＊	1	A	4	4	2020.S						
	2	B	3	6	2020.S						
	1	N	0	0	2022.F						

各項目の説明

１．「科目」欄
表示科目は各科目群ごとに分類されています。

２．「必選」欄
「＊」マークのあるものが必修科目です。

３．「単位」欄
それぞれの科目の単位数です。

４．「評価」欄
それぞれの科目の成績評価で、表示は
Ａ＝秀、Ｂ＝優、Ｃ＝良、Ｄ＝可、Ｆ＝不可。
Ａ～Ｄは単位を修得し、Ｆは不合格となります。

５．「ＧＰ」欄
成績表示に対するグレードポイントで、
Ａ＝４、Ｂ＝３、Ｃ＝２、Ｄ＝１、Ｆ＝０（スペース）
です。

６．「取得」欄
（単位数）×（ＧＰ）の取得ポイントです。

７．「修得年度」欄
西暦表示で、「S」は春学期、「F」は秋学期を表示します。
なお、当該学期には３桁の履修登録コードも表示されます。

年度期	GPA	累積GPA	評価別科目集計 A	B	C	D	F	I			N	
2020.S	2.80	2.80	3	4	2	1	0	0			0	
2020.F	2.60	2.71	2	5	0	0	1	0			0	
2021.S	3.14	2.81	3	2	2	0	0	0			0	
2021.F	2.68	2.89	2	4	2	1	1	0			0	
2022.S	1.66	2.81	0	1	0	1	0	0			0	
2022.F	2.50	2.79	1	0	2	0	0	0			1	
2023.S	3.50	2.84	2	0	1	0	0	0			0	
2023.F	2.66	2.88	1	0	0	0	1	0			0	
合　計			14	16	9	3	3	0			1	

左記年度・学期のGPAです。

左記年度・学期終了時点での累積GPAです。

「評価別科目集計」欄
評価ごとの科目数が集計されています。
「Ｎ」は「インターンシップ、留学等による単位認定」です。なお、再履修により成績評価が変更になった時も当初の評価は削除されません。

卒業要件に対しての不足単位数

基礎科目の必修単位が 2 単位不足。
基幹科目の選択単位が 2 単位不足。
展開科目の選択単位が 6 単位不足。
自己啓発の選択単位が 8単位不足。

適用カリキュラムの卒業要件単位数に対して不足している単位数を表示します。

※上記内訳は目安です。卒業要件については、必ず学生便覧に記載の内容を自ら確認すること。

8. 表彰（学則第 35 条・成績優秀者表彰規程）

(1)　学生として表彰に価する行為があった者は、教授会の意見を徴したうえで、学長がこれを表彰します。本学では、各学期毎及び卒業時に次のような基準で成績優秀者に対し学長特別賞、学長賞、成績優秀賞を授与しています。

(2)　表彰の基準

①　学長特別賞

1 年次及び 2 年次の各学期ごとの標準単位数以上を修得し、かつ 4 学期連続して学長賞または成績優秀賞を受賞した者

②　学長賞

ⅰ）1 年次、2 年次、3 年次のそれぞれの各学期において、標準単位数以上を修得し、かつ GPA が 4.00 の者

ⅱ）卒業時に卒業要件を 4 年間にすべて充足し、かつ累積 GPA が 3.70 以上のうち上位の者

③　成績優秀賞

ⅰ）1 年次、2 年次、3 年次のそれぞれの各学期において、標準単位数以上を修得し、かつ GPA が 3.70 以上の者で各学年及び各学科の上位（各学科の在籍者数の 10 分の 1 程度）の者

ⅱ）卒業時に卒業要件を 4 年間にすべて充足し、かつ累積 GPA が 3.70 以上の者

※各年次における標準単位数

区　分	標　　準　　単　　位　　数
1年次	表彰対象学期に開講するすべての必修科目の単位数の合計 （他大学等における単位互換科目の単位は含まない）
2、3年次	表彰対象学期に開講するすべての必修科目の単位数を含む20単位以上 （他大学等における単位互換科目の単位は含まない）

9. 成績不振者に対する面談（成績不振者及び退学勧告）及び履修制限の実施

GPA ポイント 2.00 は、本学を卒業するために求められている最低限の学力水準です。成績不振となった学生に対し、今後の学修について教員が面談を行うことになっています。

(1) 面談について

①対象者・・・(ア) 3 学期連続 GPA2.00 未満の者

（イ）4 学期連続 GPA2.00 未満でかつ累積 GPA が 2.00 以上の者

②面談内容

・成績不振が続く原因の分析、勉学意欲の確認、大学生活上の問題、今後の履修対

策、進路などを主な相談内容とします。

(2) 履修制限について（履修規程第 4 条第 3 項）

次のいずれかに該当する場合は、新たな学期（次学期）において、既履修・未履修科目を問わず、履修単位数を 14 単位までに制限されます。なお、通年科目については秋学期終了時点での成績評価となるため、春学期は制限に含まれません。

①2 学期連続して GPA が 2.00 未満で、かつ、累積 GPA が 1.00 未満の場合

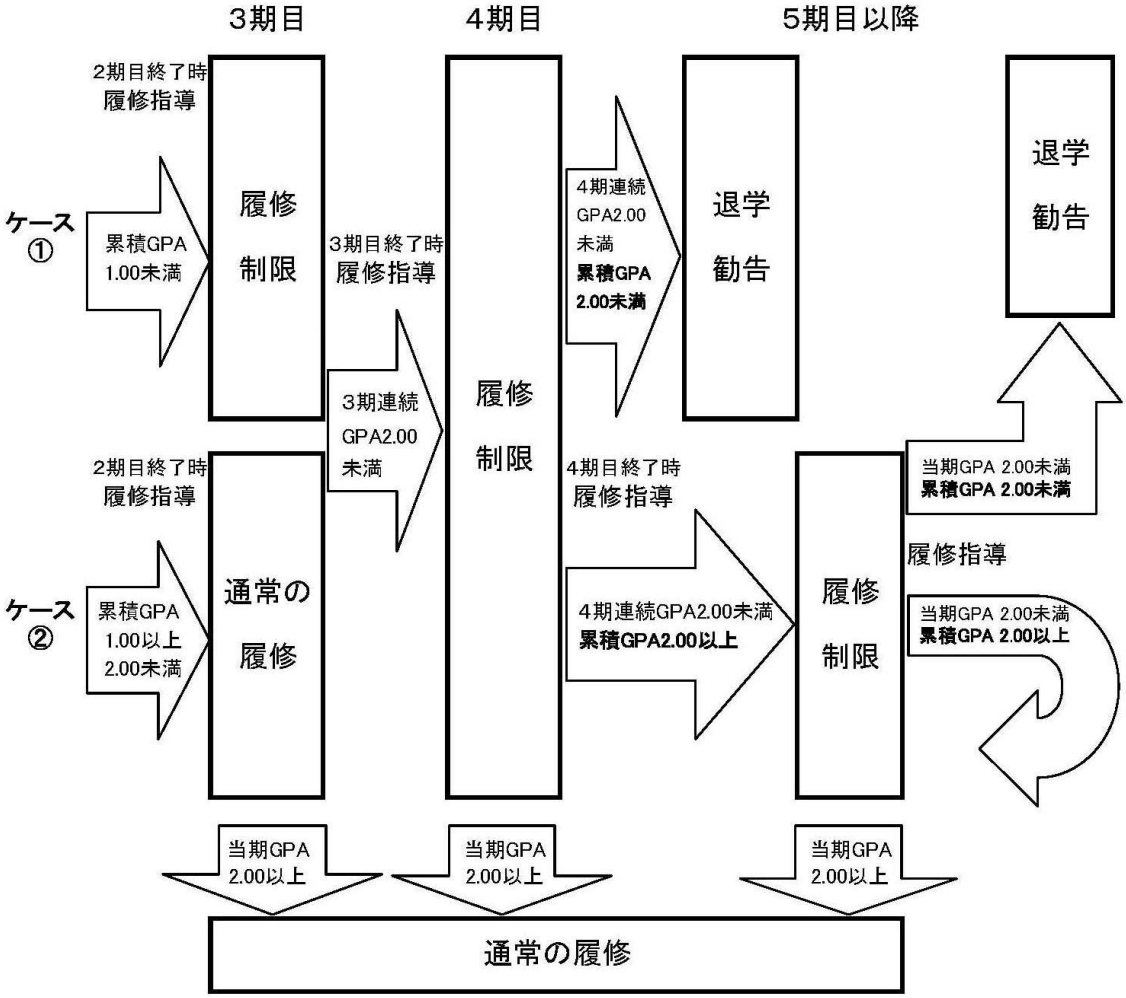
②3 学期連続して GPA が 2.00 未満の場合

③4 学期連続して GPA が 2.00 未満で、かつ、累積 GPA が 2.00 以上の場合

(3) 退学勧告について（学則第 33 条第 2 項・履修規程第 12 条）

4 学期連続 GPA が 2.00 未満でかつ累積 GPA が 2.00 未満の者に対しては、退学を勧告します。勧告に際しての面談では保証人にも同伴していただき、退学勧告内容の確認、今後の進路相談をはじめ、再入学の方法などについて説明します。

※　退学勧告・履修制限　例図



Ⅵ　授　　業

Ⅵ　授　　業

1. 授　業　日

授業は「学事暦表」に基づいて行われます。授業日は原則として月曜日から金曜日です。ただし、教員等の都合により、これ以外の曜日にも授業を行う場合がありますので注意してください。

2. 授　業　時　間

授業時間は原則 90 分です。

1 時限	9：00～10：30
2 時限	10：40～12：10
3 時限	13：00～14：30
4 時限	14：40～16：10
5 時限	16：20～17：50
6 時限	18：00～19：30

3. 集　中　講　義

各学期の休業期間中に集中講義期間を設定しています。この期間に、各学期に開講される一部の授業科目が集中して開講されます。なお、集中講義科目の履修登録および履修削除は、通常の期間と異なる場合があるので注意してください。日程は別途掲示します。

4. 休 講・補 講

(1) 担当教員の病気、その他の都合によって、講義は休講となることがあります。その場合は、掲示板によって案内します。

(2) 休講の案内がなく、授業開始後 30 分を経過しても教員が出講しないときは、事務局に申し出て指示に従ってください。

(3) 休講した講義は、原則としてすみやかに補講を行います。また、休講によらない特別の補習が開講されることもあります。

5. シラバス（SYLLABUS：授業計画表）

(1) シラバスには、授業科目ごとに科目の到達目標をはじめ、教科書、参考文献、評価基準、受講上のルールおよび授業スケジュール（各回のテーマ、内容）などが詳しく記載されています。

(2) 各学期のはじめに授業担当教員が作成したシラバスを冊子にして学生に配布し、教員はこれに基づいて授業を行いますので、履修計画を立てる時はもちろん、予習や復習の時にも参考にしてください。

6. 学生による授業評価

本学の重要な教育理念のひとつに「教育に責任をもつ」というものがあります。そのための具体策のひとつとして、毎学期末に学生による履修科目の授業評価を実施しています。これは、アンケート方式により、学生の意向を授業内容に反映させ、教育の質・内容の一層の高度化・効率化を図り、教員の教育努力を効果あるものにするためのものです。アンケートの回答が学生個人の成績評価等に影響を及ぼすことは一切ありません。アンケートは各科目の最終授業日に実施されます。アンケート調査の結果は、それに対する各科目担当教員の意見や自己評価とともに、図書館において公開されます。学生の皆さんの真摯で建設的な回答を期待します。

7. 学修アドバイザー制度

学生一人ひとりが効果的な学修を行い、実り多い成果を修めることができるよう、適切な指導、助言及び相談対応を行うために、１年次春学期の期間に学修アドバイザー制度を設置しています。学修アドバイザーは、１年次春学期に開講する「大学基礎演習」の担当教員が担当します。この期間は、履修登録や学修プランの選択をはじめ、学修に関する事柄は学修アドバイザーに相談してください。

8. オフィスアワーおよび学修指導相談

各教員は、授業に関する質問や履修相談等を受ける時間をオフィスアワーとして、設定しています。オフィスアワーの時間帯や告知方法はシラバスに記載されています。また、授業の中で教員から指示がある場合は、それに従ってください。

9. ＴＡ（Teaching Assistant）制度

ＴＡ制度とは、学習効果を向上させることを目的に設けられた学習支援制度で、主に１年次の必修科目に設置されています。授業担当教員は学業成績が優秀で、かつ責任感のある学部生あるいは大学院生の中からＴＡを選考します。ＴＡは毎週一定時間を設け、学生と一緒に授業に参加しながら、授業進行の補助、学生からの簡単な質問に対する応答、勉学に関するアドバイスなどを行います。

10. リメディアル（補習）授業

新入生が大学での授業にスムーズに移行できるように、英語と数学のリメディアル（補習）授業を１年次の春学期に実施します。入学前一斉試験により受講対象者となったものは必ず受講してください。

リメディアル授業は週２回、１回６０分で、春学期の前半に、数学と英語を１２回ずつ開講します。詳細については別途掲示します。

Ⅶ　学　　籍

Ⅶ　学　　籍

1. 修業年限および在学年限（学則第 10 条、第 29 条第 4 項）

(1)　本学の修業年限は 4 年とします。

(2)　学生は 8 年を超えて在学することができません。

(3)　休学期間は在学期間に算入しません。

2. 卒業（学則第 19 条、卒業に関する内規）

(1)　本学を卒業するためには、4 年以上在学すること、所定の授業科目を修得すること、所定の単位数を修得すること、および所定の成績評価（累積ＧＰＡ）を得ることが必要です。

(2)　卒業の時期は、卒業要件を充足した学期末（3 月および 9 月）になります。

(3)　自分の卒業時期をいつにするか（3 月、9 月）、あらかじめ自分の卒業要件充足時期を計画的に設定し、それに合わせた履修計画を立て、履修登録することが必要です。

(4)　所定の授業科目を修得し、所定の単位数を取得し、かつ優秀な成績評価を得た者については、本人が希望した場合において、学長が特に認めたときは、卒業に要する在学期間を半年又は 1 年短縮することができます。（大学院進学を目指す者を主な対象としています。）

3. 休学および復学（学則第 29 条）

(1)　休学の理由が生じたときは、休学願を提出し、学長の許可を得てください。なお、休学にあたっては教員との面談が必要です。（事前に事務局に申し出てください。）

(2)　休学期間は 1 学期以内とします。ただし、学長が特別な理由があると認める場合は、引き続き休学を許可することがあります。

(3)　春学期または秋学期の期間をすべて休学する場合は、事前に面談を済ませたうえで、春学期については 3 月中旬までに、秋学期については 9 月中旬までに、休学願を提出して学長の許可を得てください。この手続を行わない場合、授業料納入の義務が発生し、授業料納付が無い場合は休学許可をしません。

(4)　学期途中で休学する場合は、休学願を期末試験開始日の 1 週間前までに提出し学長の許可を得てください。この場合、当該学期の履修登録をすべて削除したものとして処理します。なお、当該学期の授業料が未納の場合、休学は許可されません。

(5)　休学期間は通算して 4 年を超えることができません。

(6)　休学期間は在学期間に算入しませんので、休学をした場合は入学から 4 年での卒業はできません。

(7)　休学事由が消滅したときは、復学願を提出し許可を得てください。なお、復学時も教員との面談が必要です。

4.　留学制度（学則第 30 条、留学に関する規程）

(1) 本学が提供する留学プログラムには、レギュラー留学とニュージーランド短期語学研修、英国スターリング大学学生派遣事業の 3 種類があります。

(2) レギュラー留学の期間は本学の秋学期 9 月中旬～12 月上旬の約 3 ヶ月で、研修先は Boston University CELOP（アメリカ合衆国マサチューセッツ州）です。レギュラー留学への参加許可は、参加する前年度に審査手続きを経て、学長が許可します。

(3) ニュージーランド短期語学研修の研修先は、Waikato University Pathways College（ニュージーランド、ハミルトン市）で、研修期間は夏季休業期間中 8 月上旬～8 月下旬の 3 週間です。研修の参加許可は、参加する当年度に審査手続きを経て、学長が許可します。

(4) この他に英国スターリング大学学生派遣事業の研修先は、University of Stirling（イギリス、スターリング）で、研修期間は夏季休業期間中 8 月上旬～8 月下旬の 4 週間です。成績優秀者のうち、応募があった者に対し論述試験及び面接試験を課し、学長が許可します。研修に必要な経費は大学が負担します。なお、単位認定はありません。

(5) レギュラー留学またはニュージーランド短期語学研修への参加者へは（公財）青森学術文化振興財団の助成金により、留学経費の一部を大学で助成します。

(6) レギュラー留学期間は、本学の在学期間に算入されます。

(7) レギュラー留学とニュージーランド短期語学研修について、留学先の大学での履修科目および履修単位は一定の要件と手続きによって本学の卒業要件単位に算入されますが、GPA には算入されません。

(8) 手続きやその他の詳細については、事務局に問い合わせてください。

5. 転学（学則第 31 条）

他の大学への入学又は転学をしようとする者は、転学先の試験（編入学試験）を受験する前に、学長の許可を得なくてはなりません。許可手続には時間がかかりますので、十分に余裕をもって申し出てください。

6. 転学科（学則第 32 条）

学内で他の学科に転科をしようとする者は、学部長の許可を得なくてはなりません。転学科の許可は、２年次へ進級するときの１回のみ許可することができます。また、自らの将来目的が明確で成績優秀の者に限り許可できます。転学科を希望する場合、１年次秋学期の期末試験終了日までに申し出しなければなりません。詳しくは、事務局に問い合わせてください。

7. 退学および再入学（学則第 33 条・再入学に関する規程）

(1)　やむを得ない理由により学修継続が困難となり退学する場合は、退学願に学生証を添付し届け出て学長の許可を得てください。なお、教員との面談が必要です。

(2)　GPA が 4 学期連続して 2.00 未満かつ累積 GPA が 2.00 未満の場合は、成業の見込みがないものとして退学を勧告します。成業の見込みのない者は、学則第 34 条により除籍の対象となりますが、その前段階として退学勧告をするものです。

(3)　学期途中で退学する場合は、授業料が未納の場合は退学を許可されません。また、春学期

においては 4 月 1 日、秋学期においては 10 月 1 日に在籍している場合に授業料納付の義務が発生しますので、退学手続きは当該時点までに完了してください。

(4)　(1)、(2)の規定により本学を退学した者が再入学を願い出たときは、選考の上、これを許可することがあります。

(5)　再入学許可にあたっては目的、動機および基礎学力等が十分であることが条件となります。

8. 除籍（学則第 34 条）

次の各項目のいずれかに該当する者は、学長が除籍します。

(1)　学則第 10 条第 2 項に定める在学年限（8 年）を超えた者

(2)　授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者

(3)　督促を受けてもなお履修届を提出しない者

(4)　成業の見込みのない者

(5)　第 29 条第 3 項に定める休学期間（通算して 4 年）を超えてもなお修学できない者

9. 表彰　（学則第 35 条関係、 青森公立大学成績優秀者表彰規定、青森公立大学学術文化・スポーツ及び社会貢献活動に関する学生表彰規程）

学生として表彰に価する行為があった者は、学長がこれを表彰します。

「青森公立大学学術文化・スポーツ及び社会貢献に関する学生表彰」について、表彰対象とする場合は、毎年度 1 月末までの自薦又は他薦による推薦が必要です。詳しくは事務局へお問合せください。

10. 懲戒（学則第 36 条）

(1)　本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、学長が懲戒します。

(2)　懲戒の種類は、退学、停学および訓告の 3 種類があります。

(3)　試験での不正行為は懲戒の対象となります。

Ⅷ　学科別　人材育成モデル

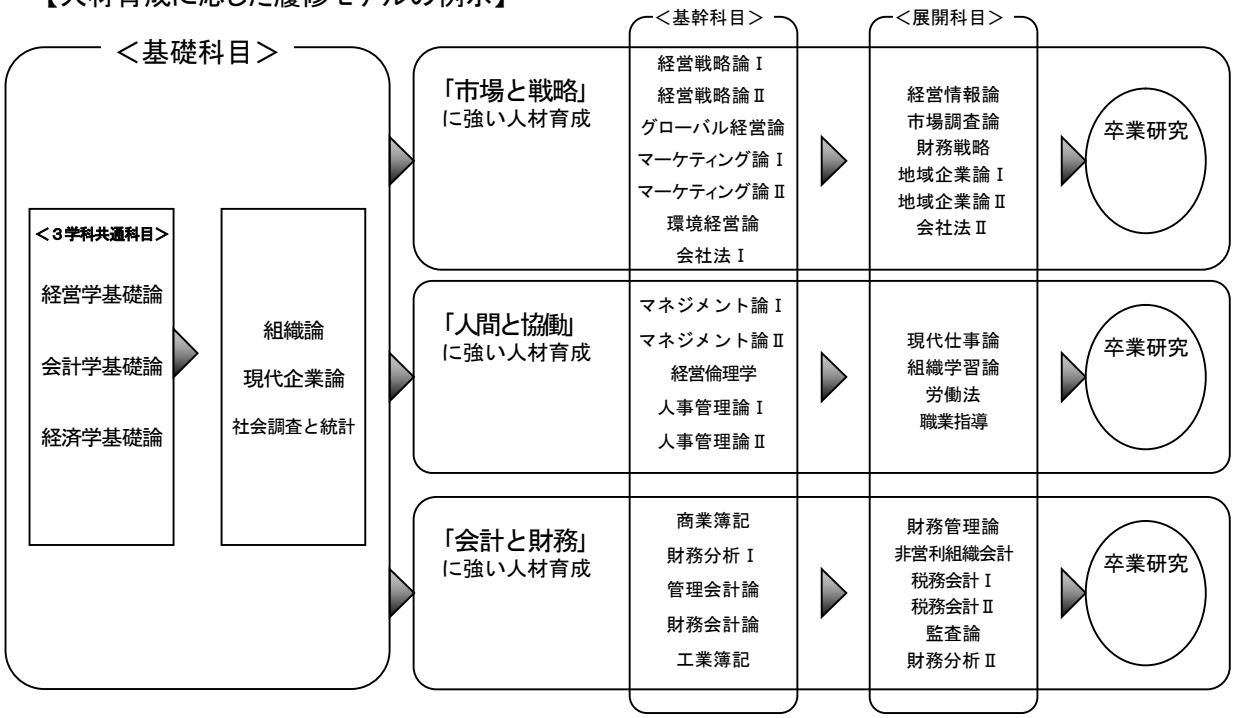
経　営　学　科

1　経営学科

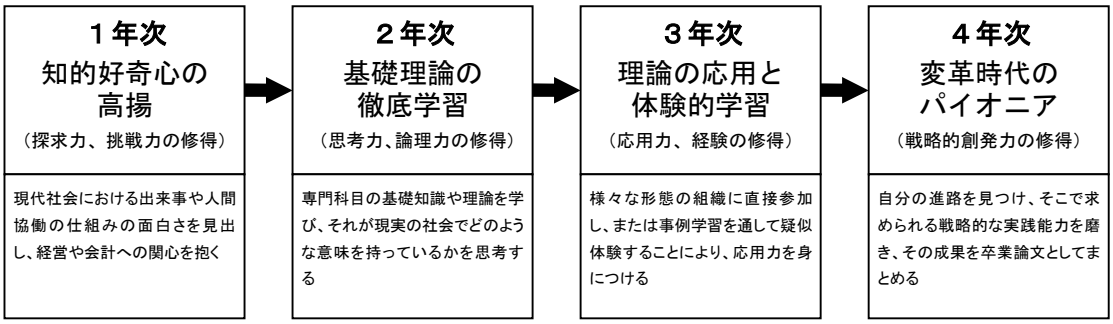
（1）　育成する能力と人材

我々が生きている人間世界を「個人」を基点にして階層的に理解すると、「個人－組織－市場－文化－自然環境」となる。経営（Management）とは、この階層構造のなかで「組織が効果的かつ効率的に組織の資源を使用しながら組織目標を達成するように運営されること」を意味する。そこで「経営学科」は、まず学生がこの「階層構造」と「個人と組織を取り巻く市場・文化・自然という階層環境の諸変化」を的確に認識できる能力を根本的に修得し、さらに次に掲げるような能力に秀でた人材づくりを目指す。（1）「市場と戦略」：企業をはじめとする様々な組織を存続・発展させる経営戦略を策定できる能力、（2）「人間と協働」：個人と組織が発展するために、個人が組織と革新的にしてかつ効果的に協働できるように導くリーダーシップの能力、（3）「会計と財務」：組織の会計データを読み、資金の調達や運用に関わる財務上の問題を見出し、それに関する解決策を提示できる能力。経営学科で学ぶ学生は、少なくともこれらの能力の一つを修得した人材であることを目指す。

【人材育成に応じた履修モデルの例示】



（２）各学年の到達目標



上記の能力を最終的に修得した人材になるためには、学生諸君は各学年ごとに次のような努力が要求される。１年次（知的好奇心の高揚）：現代社会における組織・市場・文化などの環境変化や人間協働の仕組みの面白さを見出し、経営や会計や戦略への関心を抱く。2年次（基礎理論の徹底学習）：専門科目の基礎知識や理論を学び、それが現実社会でいかなる意味を持っているかを理解する。3 年次（理論の応用と体験的学習）：様々な形態の組織に直接参加するか、或いは事例学習を通して疑似現場体験などをすることにより応用力を身につける。4 年次（変革時代のパイオニア）：自分の進路を見つけ、そこで求められている能力を一層磨き、その成果を卒業論文としてまとめる。

（３）　学生が目指す進路　および　教員の役割

上記した能力を修得できた学生諸君の進路には次のようなものがある：経営者 / 管理者 / 企業家 / 人事・労務・マーケティング専門職 / 会計専門職 / 経営コンサルタント / 公務員等。勿論、学生諸君は大学卒業後にこれらの進路をたちどころに達成出来るとは限らないが、将来の「キャリア（人が一生の間に追求する一連の関連する職種と仕事)」として目指していけるのである。大学在学時代に学生諸君はこれらのキャリアに向けて努力を開始すべきなのである。学生諸君が将来のキャリアを目指して努力を開始する時、教員は学生の「Role Model（役割モデル・手本)」であることが望まれる。つまり教員は、学生諸君から「あの先生のようになりたい」と思われる手本的人物であることが求められる。何故ならば、身近に「Role Model」がいることが最善の教育方法であるのだ。「経営学科」とは、教員と学生が共に切磋琢磨していく所なのである。

経営学科　授業科目編成表

履修年次			卒業要件確認欄		1年次		2年次	
学　期					春学期	秋学期	春学期	秋学期
アカデミック・コモン・ベーシックス	基　礎 2単位必修		□		健康とスポーツⅠ(1) 学習導入演習②	健康とスポーツⅡ(1)		
	英語	8単位必修	□		Business English A② Business English B②	Advanced Business English A② Advanced Business English B②		
	英語	4単位以上 選択必修	□				English Presentation Ⅰ(2) Public Speaking Ⅰ(2) Writing as a Social Act Ⅰ(2) Essay Writing Ⅰ(2) Active Reading Business Genres Ⅰ(2) English Grammar and Usage Ⅰ(2) Intercultural Reading(2) Understanding Business Meeting(2)	English Presentation Ⅱ(2) Public Speaking Ⅱ(2) Writing as a Social Act Ⅱ(2) Essay Writing Ⅱ(2) Active Reading Business Genres Ⅱ(2) English Grammar and Usage Ⅱ(2)
	研　修						短期語学研修(4)	長期語学研修(10)
	第2外国語					ロシア語入門(4) 韓国語入門(4) 中国語入門(4)	ロシア語会話(2) 韓国語会話(2) 中国語会話(2)	
	コミスタ 2単位必修		□		対人コミュニケーション②		プレゼンテーション(2)	プレゼンテーション(2)
	情　報 2単位必修		□		情報リテラシーⅠ②	情報リテラシーⅡ(2)		情報と経済社会(2)
	演　習							
教養科目 22単位以上選択 (第1群、第2群及び第3群の各群から2単位以上選択)	(第1群) 人間と価値		□	□		人間の心理(4) 芸術の創造(2)	哲学Ⅰ(2)	哲学Ⅱ(2) 宗教哲学(2) 文学と人間(2)
	(第2群) 文化と社会		□			社会と人間(2)	人間の歴史(2) 憲法概論(2)	法律と人間(2)
	(第3群) 環境と科学		□				地球科学(2) 宇宙科学(2) 科学技術と社会Ⅰ(2) 健康と医療(2)	科学技術と社会Ⅱ(2)
	(第4群) 特殊講義・演習						名著講読演習(4) 教養特殊講義Ⅰ(2)	教養特殊講義Ⅱ(2)
キャリア教育科目 1単位必修　3単位選択必修			□	□	大学基礎演習① キャリア形成論(2)		自治行政政策論(1) 事業論Ⅰ(1)	インターンシップⅠ(1)
専門科目	演　習 10単位必修		□			経営導入演習②	経営演習Ⅰ④	
	基礎科目 20単位必修		□		経営学基礎論④ 会計学基礎論④ 経済学基礎論④	組織論④ 現代企業論② 社会調査と統計②		
	基幹科目 20単位以上 選択必修		□			経営戦略論Ⅰ(2) マネジメント論Ⅰ(2) 財務会計論(4) 商業簿記(2) 工業簿記(2)	経営戦略論Ⅱ(2) マネジメント論Ⅱ(2) マーケティング論Ⅰ(2) 人事管理論Ⅰ(2) 管理会計論(4) 財務分析Ⅰ(2)	環境経営論(2) マーケティング論Ⅱ(2) 人事管理論Ⅱ(2)
	展開科目 20単位以上 選択	経営学科 展開科目	□				経営史(2) 市場調査論(2)	経営特殊講義Ⅰ(2) 現代仕事論(2) 財務管理論(4) 財務分析Ⅱ(2)
	展開科目 20単位以上 選択	他学科 展開科目	□			ミクロ経済学(4)	マクロ経済学(4) 財政学(4)	
卒業研究科目 4単位選択必修			□					

◆他学科学生が履修できない経営学科の科目

経営導入演習、経営演習Ⅰ、経営演習Ⅱ、卒業研究(経営学科)

3年次		4年次		卒業要件確認欄		履修年次		
春学期	秋学期	春学期	秋学期			学　期		
				□		基　礎 2単位必修		アカデミック・コモン・ベーシックス
				□		8単位必修	英語	
				□		4単位以上 選択必修		
						研　修		
						第2外国語		
				□		コミスタ 2単位必修		
				□		情　報 2単位必修		
ACB演習(4)						演　習		
仏教の思想(4)	美と価値(2)			□	□	(第1群) 人間と価値	教養科目 22単位以上選択 (第1群、第2群及び第3群の各群から2単位以上選択)	
メディアとジャーナリズム(2) 民法(4)	異文化の理解(2) 遺跡と文化財(2)			□		(第2群) 文化と社会		
	生命の科学(2)			□		(第3群) 環境と科学		
教養演習(4)						(第4群) 特殊講義・演習		
事業論Ⅱ(1)	事業論Ⅲ(1) インターンシップⅡ(1)			□	□	キャリア教育科目 1単位必修　3単位選択必修		
経営演習Ⅱ④				□		演　習 10単位必修		専門科目
				□		基礎科目 20単位必修		
グローバル経営論(2) 会社法Ⅰ(2)	経営倫理学(2)			□		基幹科目 20単位以上 選択必修		
組織学習論(2) 監査論(4) 税務会計Ⅰ(2) 財務戦略(2) 商業実習(4)	会社法Ⅱ(2) 経営情報論(2) 生産管理論(2) 経営特殊講義Ⅱ(2) 労働法(2) 税務会計Ⅱ(2) 非営利組織会計(2) 職業指導(4)			□		経営学科 展開科目	展開科目 20単位以上 選択	
地域企業論Ⅰ(2) 地域社会論Ⅰ(2) 環境経済学(2) 地域経営論(2)	地域企業論Ⅱ(2) 地域社会論Ⅱ(2)					他学科 展開科目		
		※卒業研究(4)または代替科目(4)		□		卒業研究科目 4単位選択必修		

○印は必修科目の単位数　　(　)印は選択必修または選択科目の単位数

※「卒業研究科目」は、「卒業研究」(自学科・教養・ACB 4年次通年4単位)と「代替科目」(自学科の未修得基幹・展開科目の中から4単位分を4年次在学中に修得すること)との選択必修とする。

経　済　学　科

2　経済学科

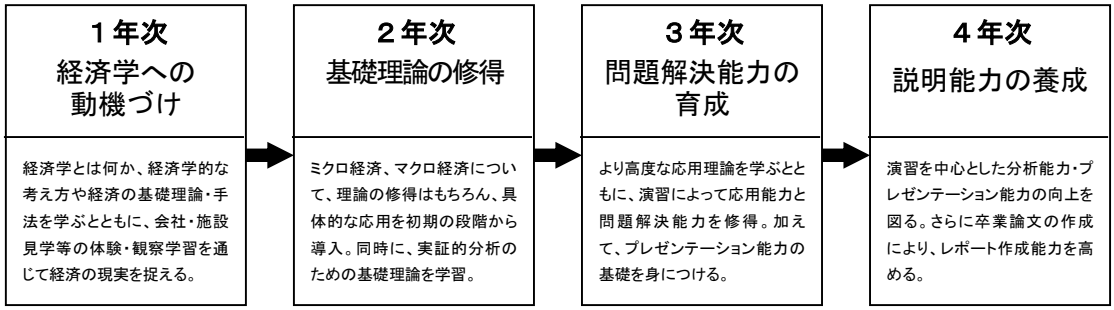
(1) 育成する人材像と進路

経済学科では、現実の社会経済を見据え、様々な経済的課題に対して経済分析手法を用いて解明・解決できるプロフェッショナルの育成を目指しています。とくに、次のような分野で活躍できるプロフェッショナルな人材を育成したいと考えています。

- ■ 企業経営、地域経済、国際経済等のいろいろなレベルで生起する経済問題を分析する能力をもち、それを解決できる人材
- ■ 金融、証券の専門知識をもとに、各種企業、組織でのファイナンス上の問題を解決できる人材
- ■ 行政や非民間部門における政策分析を行う能力をもつとともに、プロとしての評価や判断のできる人材

銀行員、証券ファイナンス担当、地方自治体等の公務員、NPO のリーダーなど皆さんが描く将来の進路に役立つようなキャリア形成ができるように、経済理論の修得や統計・計量分析手法の修得に努力してください。

(2) 能力育成プロセスとカリキュラム



能力育成プロセスとして、カリキュラムには次の科目を配置しています。

①1、2 年次には「基礎的科目」として、経営経済学部として基本的素養を身に付けるのに必要な科目と、経済学科のコア科目としての「ミクロ経済学」、「マクロ経済学」および各応用的な分野の「基幹的な科目」を配置しています。

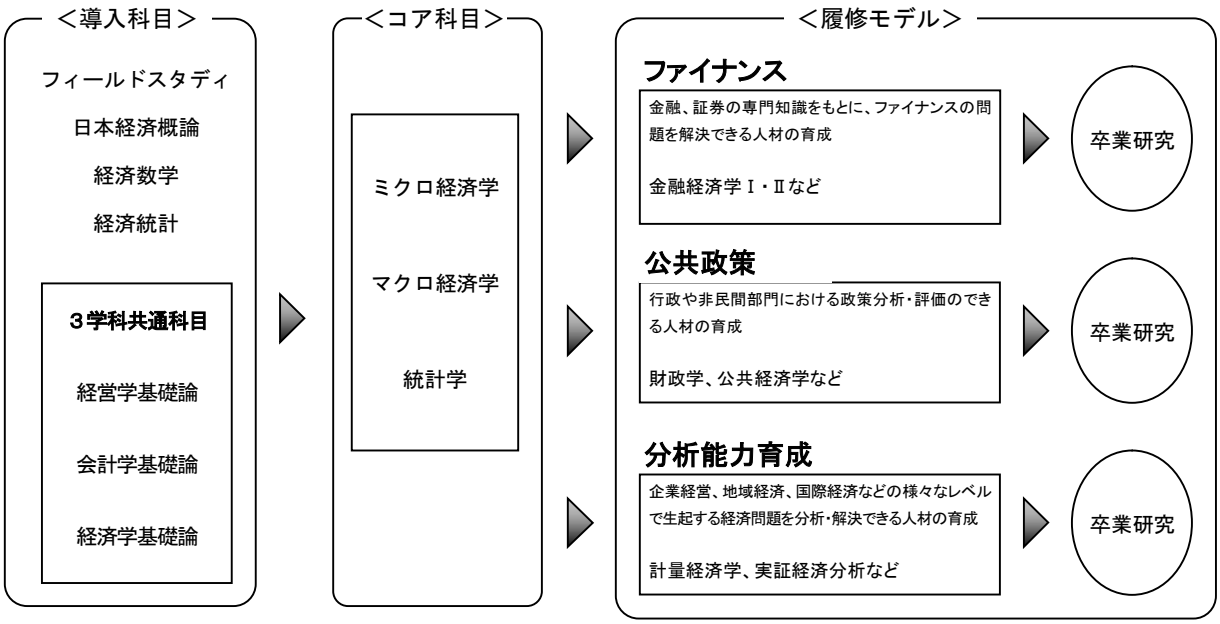
②3 年次には、皆さんが選ぶ将来の進路へ対応できるようになり専門的な知識を習得する多彩な「展開的な科目」を配置しています。

③4 年次には、「卒業研究」を配置しています。この 4 年次の演習科目では、3 年次までの学習内容を卒業論文として仕上げてください。

(3) キャリア形成と履修モデル

経済学科が育成する人材像に照らして、キャリア形成のための３つの履修モデル、①ファイナンス、②公共政策、③分析能力育成という３つの履修モデルを例示しています。これらの履修モデルはあくまでも参考ですので、皆さんの意思で自由に選ぶことができます。たとえば、各モデルの中から少しずつ選択しても自由です。さらに、自分の進路に合わせて自己啓発科目（12 単位）を効果的に使い、自分の得意な能力を活かす自分独自のカリキュラムを構成して下さい。この自己啓発科目（12 単位）は経済の専門分野、外国語、情報、教養、他学科の専門科目など、どの分野の科目に振り向けてもかまいません（ただし、制限のある科目は除く）。詳しいことは、経済の教員と相談しながら、自分の進路、やりたいことに合わせて効果的な学習と能力育成ができるよう皆さんの独自のカリキュラムを作成し、キャリア形成に役立てて下さい。

【人材育成に応じた履修モデルの例示】



経済学科　授業科目編成表

履修年次			卒業要件確認欄	1年次		2年次	
学期				春学期	秋学期	春学期	秋学期
アカデミック・コモン・ベーシックス	基礎 2単位必修		□	健康とスポーツⅠ(1) 学習導入演習②	健康とスポーツⅡ(1)		
	英語	8単位必修	□	Business English A② Business English B②	Advanced Business English A② Advanced Business English B②		
	英語	4単位以上 選択必修	□			English Presentation Ⅰ(2) Public Speaking Ⅰ(2) Writing as a Social Act Ⅰ(2) Essay Writing Ⅰ(2) Active Reading Business Genres Ⅰ(2) English Grammar and Usage Ⅰ(2) Intercultural Reading(2) Understanding Business Meeting(2)	English Presentation Ⅱ(2) Public Speaking Ⅱ(2) Writing as a Social Act Ⅱ(2) Essay Writing Ⅱ(2) Active Reading Business Genres Ⅱ(2) English Grammar and Usage Ⅱ(2)
	研修					短期語学研修(4)	長期語学研修(10)
	第2外国語				ロシア語入門(4) 韓国語入門(4) 中国語入門(4)	ロシア語会話(2) 韓国語会話(2) 中国語会話(2)	
	コミスタ 2単位必修		□		対人コミュニケーション②	プレゼンテーション(2)	プレゼンテーション(2)
	情報 2単位必修		□	情報リテラシーⅠ②	情報リテラシーⅡ(2)		情報と経済社会(2)
	演習						
教養科目 22単位以上選択 (第1群、第2群及び第3群の各群から2単位以上選択)	(第1群) 人間と価値		□		人間の心理(4) 芸術の創造(2)	哲学Ⅰ(2)	哲学Ⅱ(2) 宗教哲学(2) 文学と人間(2)
	(第2群) 文化と社会		□		社会と人間(2)	人間の歴史(2) 憲法概論(2)	法律と人間(2)
	(第3群) 環境と科学		□			地球科学(2) 宇宙科学(2) 科学技術と社会Ⅰ(2) 健康と医療(2)	科学技術と社会Ⅱ(2)
	(第4群) 特殊講義・演習					名著講読演習(4) 教養特殊講義Ⅰ(2)	教養特殊講義Ⅱ(2)
キャリア教育科目 1単位必修　3単位選択必修			□ □	大学基礎演習①	キャリア形成論(2)	自治行政政策論(1) 事業論Ⅰ(1)	インターンシップⅠ(1)
専門科目	演習 8単位必修		□		経済導入演習②		経済演習Ⅰ②
	基礎科目 24単位必修		□	経営学基礎論④ 会計学基礎論④ 経済学基礎論④	ミクロ経済学④ フィールドスタディ② 日本経済概論②	マクロ経済学④	
	基幹科目 16単位以上 選択必修		□	経済数学(4)	経済統計(2)	統計学(4) 応用ミクロ経済学(4) 財政学(4)	計量経済学(4) 金融経済学Ⅰ(2) 国際経済学(4) 公共経済学(4) 労働経済学(4)
	展開科目 22単位以上 選択	経済学科 展開科目	□			経済特殊講義Ⅰ(2) ゲーム論(2)	地方財政論(2) 経済特殊講義Ⅱ(2) 経済変動論(2)
	展開科目 22単位以上 選択	他学科 展開科目	□		財務会計論(4) 商業簿記(2)	マーケティング論Ⅰ(2) 管理会計論(4) 財務分析Ⅰ(2)	マーケティング論Ⅱ(2) 財務分析Ⅱ(2)
卒業研究科目 4単位選択必修			□				

◆他学科学生が履修できない経済学科の科目

経済導入演習、フィールドスタディ、経済演習Ⅰ、経済演習Ⅱ、卒業研究(経済学科)

3年次		4年次		卒業要件確認欄	履修年次		
春学期	秋学期	春学期	秋学期		学　期		
				□	基 礎 2単位必修		アカデミック・コモン・ベーシックス
				□	8単位必修	英語	
				□	4単位以上 選択必修		
					研 修		
					第2外国語		
				□	コミスタ 2単位必修		
				□	情 報 2単位必修		
ACB演習(4)					演 習		
仏教の思想(4)	美と価値(2)			□	(第1群) 人間と価値	教養科目 22単位以上選択 (第1群、第2群及び第3群の各群から2単位以上選択)	
メディアとジャーナリズム(2) 民法(4)	異文化の理解(2) 遺跡と文化財(2)			□	(第2群) 文化と社会		
	生命の科学(2)			□	(第3群) 環境と科学		
教養演習(4)					(第4群) 特殊講義・演習		
事業論Ⅱ(1)	事業論Ⅲ(1) インターンシップⅡ(1)			□ □	キャリア教育科目 1単位必修 3単位選択必修		
経済演習Ⅱ④				□	演 習 8単位必修		専門科目
				□	基礎科目 24単位必修		
金融経済学Ⅱ(2) 地域経済学(4) 産業組織論(4)				□	基幹科目 16単位以上 選択必修		
実証経済分析(2) 環境経済学(2) ファイナンス理論(2) 社会保障論(2) 経済特殊講義Ⅲ(2)	開発経済学(2) 金融機関論(2) 国際金融論(2) 公共政策論(2) 経済特殊講義Ⅳ(2)			□	経済学科 展開科目	展開科目 22単位以上 選択	
会社法Ⅰ(2) 財務戦略(2)	会社法Ⅱ(2) 労働法(2)				他学科 展開科目		
		※卒業研究(4)または代替科目(4)		□	卒業研究科目 4単位選択必修		

○印は必修科目の単位数　　(　)印は選択必修または選択科目の単位数

※「卒業研究科目」は、「卒業研究」(自学科・教養・ACB 4年次通年4単位)と「代替科目」(自学科の未修得基幹・展開科目の中から4単位分を4年次在学中に修得すること)との選択必修とする。

地 域 み ら い 学 科

3　地域みらい学科

(1) 育成する人材像と進路

地域みらい学科の教育目標は、進取の精神に立ち、地域を創造性発揮の場とし、人々との信頼関係を築き、新たな社会を切り拓くリーダーを育成することにあります。

現代社会においてグローバル化が進めば進むほど、地域の持つ意味が問われ、我々が日々暮らしている地域社会の在り方が重要となっています。当学科が育成する人材は、そうした地域社会が抱える諸問題に対して、既存の枠に縛られない自由な発想で、具体的な行動を通して、地域の未踏領域を率先して切り拓くリーダーであり、以下の人材を養成します。

①地域の基幹産業や地場産業等の経済活動領域において、新たな事業を創造し、複合事業の開拓を目指す、地域ビジネスの起業者、リーダー。

②自治体、社会的企業、NPO 等の公共活動領域において、ビジネス感覚に満ちた政策立案、実行、新たな組織運営を目指す、地域行政、地域コミュニティ推進のリーダー。

将来の進路は、地域社会に貢献すべく地域企業の経営者、社会起業家、自治体行政・公共経営のプロフェッショナル、コミュニティ・ビジネスの起業家、NPO のリーダー等、新たな社会を切り拓き、大きく羽ばたける仕事を担うことが想定されます。

(2) 能力育成プロセスとカリキュラム

地域みらい学科が育成する能力は、当学科が行動志向を目指すことから、具体的達成をもたらす行動特性である“competency”です。育成する行動特性としての能力は、①地域構想能力、②パートナーシップ能力、③リーダーシップの能力です。

地域構想能力は、地域が有する自然、歴史、社会、文化の特性に基盤を置き、地域を見通す眼を養い、地域資源を活用して課題を解決する能力です。パートナーシップ能力は、コミュニケーションを基礎に、協働に伴う多様な価値観や思考様式の理解、対立解決能力、活動を広げる外国語力、ネットワークによる情報の収集、処理、発信の技能です。リーダーシップ能力は、動機づけや説得する能力、倫理的態度と責任能力、共有しうる新たな価値、目的の形成能力です。

こうした“competency”という能力は、実践志向の教育課程から生まれます。それは、すべてが地域の営みをフィールドとし、生きている人そのものとぶつかり合いながら具体的なものを自らによって掴み取り、知識を獲得し、その知識を行動に活用できる能力を身に着けさせる教育課程です。この教育課程を、われわれは、“知の冒険計画”と呼びます。

(3) 教育課程の特色

“知の冒険計画”の教育課程は、入学からの学生諸君の精神的習熟度に応じて、以下の 3 段階に分けて学修する“リズミックな教育”です。

興奮の過程：学びの最初の段階であり、最も重視します。それは、教科書ではなく、地域という眼前に広がる未知の世界に直接触れさせ、身体的経験を通して“わくわく”する感覚を目覚めさせ、学生自らの“楽しみ”を通した発見の段階です。それは、“好奇心”や“なぜ”の思考を発酵させ、周りの世界に眼を凝らすプロセスです。

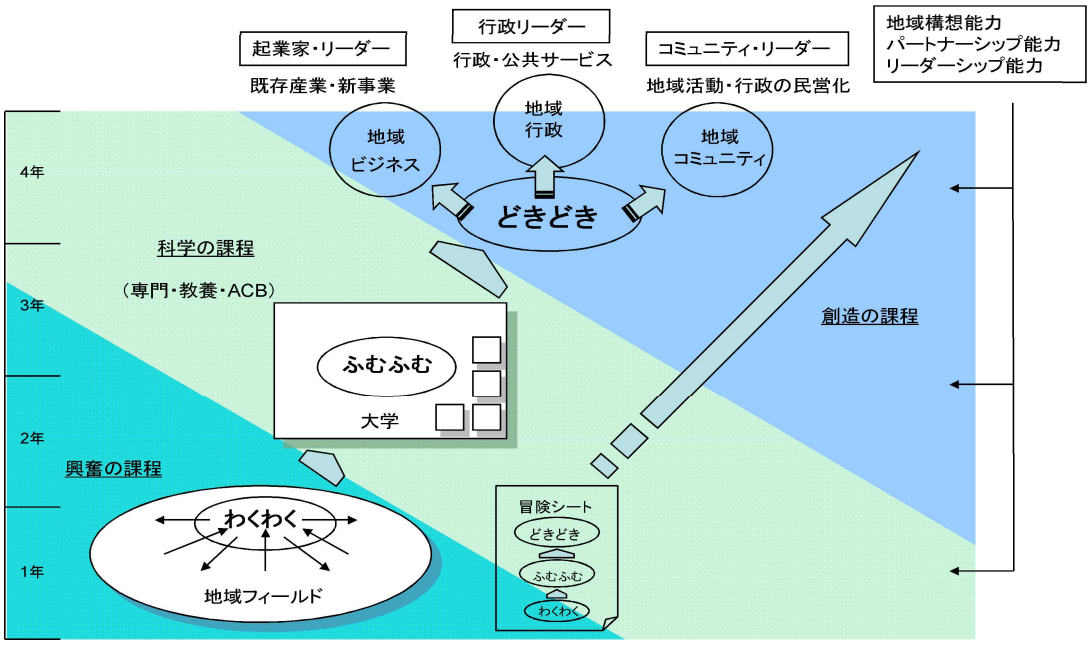
配当年次は、主に 1 年次と 2 年次の春学期です。この段階での身体的経験は、そのままとせず、個々の学生の経験を解釈し意味づけを行い、“科学の過程”への橋渡しです。

科学の過程：興奮の過程で生まれた問いに対して、“地域性”に応える精確な知識を獲得し、原理や概念に基づく理論を会得する過程です。学生諸君は、学ぶことから新たな問いを生み、それが新たな知識を呼びます。注意すべきは、バラバラな知識の体系化が、学問の体系性ではなく、“ふむふむ”の過程を通した学生の経験の中での体系性にあることです。

配当年次は、主に 1 年次の秋学期から 3 年次までで、学生の関心領域に合わせた内容に基づき、問いを中心にして、全体の輪郭、部分の深耕、原理という知の蓄積です。

創造の過程：“わくわく”で得た発想や疑問を“ふむふむ”で得た学問によって整理し、創造的思考に基づく成果に仕上げる段階です。自ら具体的な課題を背負い、実践を通して知の活用による能力を試し、学生の個性の発揮、自由な思考・行動による能力の養成です。

配当年次は、試みの 1 年次春学期、そして準備期間を経て、主に 3 年次及び 4 年次で、学生の発意による課題設定に基づき行います。4 年次では、個別指導の演習と組み合わせて学生の創造能力を支援し、卒業論文として学部のリズミックな教育を修了します。



地域みらい学科の“知の冒険計画” わくわく・ふむふむ・どきどきプログラム

地域みらい学科　授業科目編成表

履修年次			卒業要件確認欄	1年次		2年次	
学　期				春学期	秋学期	春学期	秋学期
アカデミック・コモン・ベーシックス	基　礎		□	健康とスポーツⅠ(1)	健康とスポーツⅡ(1)		
	英語	8単位必修	□	Business English A② Business English B②	Advanced Business English A② Advanced Business English B②		
		4単位以上 選択必修	□			English Presentation Ⅰ(2) Public Speaking Ⅰ(2) Writing as a Social Act Ⅰ(2) Essay Writing Ⅰ(2) Active Reading Business Genres Ⅰ(2) English Grammar and Usage Ⅰ(2) Intercultural Reading(2) Understanding Business Meeting(2)	English Presentation Ⅱ(2) Public SpeakingⅡ(2) Writing as a Social Act Ⅱ(2) Essay Writing Ⅱ(2) Active Reading Business Genres Ⅱ(2) English Grammar and Usage Ⅱ(2)
	研　修					短期語学研修(4)	長期語学研修(10)
	第2外国語				ロシア語入門(4) 韓国語入門(4) 中国語入門(4)	ロシア語会話(2) 韓国語会話(2) 中国語会話(2)	
	コミスタ 2単位必修		□	対人コミュニケーション②		プレゼンテーション(2)	プレゼンテーション(2)
	情　報 2単位必修		□	情報リテラシーⅠ②	情報リテラシーⅡ(2)		情報と経済社会(2)
	演　習						
教養科目 22単位以上選択 (第1群、第2群及び第3群の各群から2単位以上選択)	(第1群) 人間と価値		□		人間の心理(4) 芸術の創造(2)	哲学Ⅰ(2)	哲学Ⅱ(2) 宗教哲学(2) 文学と人間(2)
	(第2群) 文化と社会		□		社会と人間(2)	人間の歴史(2) 憲法概論(2)	法律と人間(2)
	(第3群) 環境と科学		□			地球科学(2) 宇宙科学(2) 科学技術と社会Ⅰ(2) 健康と医療(2)	科学技術と社会Ⅱ(2)
	(第4群) 特殊講義・演習					名著講読演習(4) 教養特殊講義Ⅰ(2)	教養特殊講義Ⅱ(2)
キャリア教育科目 1単位必修　3単位選択必修			□ □	大学基礎演習① キャリア形成論(2)		自治行政政策論(1) 事業論Ⅰ(1)	インターンシップⅠ(1)
専門科目	演　習 16単位必修		□	自己の探求④	自分知の探求② 科学への探求②	知の挑戦Ⅰ④	
	基礎科目 22単位必修		□	経営学基礎論④ 調査と統計② 地域社会と経済②	地域形成基礎論② 地域リーダーシップ論② 地域と情報ネットワーク②	経済学基礎論④ 会計学基礎論④	
	基幹科目 18単位以上選択必修	地域みらい学科基幹科目	□			地域企業論Ⅰ(2) 地域社会論Ⅰ(2) 自治体経営論(2)	地域企業論Ⅱ(2) 地域社会論Ⅱ(2) 地域ICT基礎論(2)
		他学科基幹科目			経営戦略論Ⅰ(2) マネジメント論Ⅰ(2)	マーケティング論Ⅰ(2) 経営戦略論Ⅱ(2) マネジメント論Ⅱ(2)	マーケティング論Ⅱ(2)
	展開科目 20単位以上選択	地域みらい学科展開科目	□				フィールドリサーチⅠ(2) 行政経営論(2) 地域の産業Ⅰ(2) 地域みらい特殊講義Ⅰ(2)
		他学科展開科目					現代仕事論(2) 財務会計論(4) ミクロ経済学(4)
卒業研究科目 4単位選択必修			□				

◆他学科学生が履修できない地域みらい学科の科目
自己の探求、自分知の探求、科学への探求、知の挑戦Ⅰ、知の挑戦Ⅱ、フィールドリサーチⅠ、フィールドリサーチⅡ、フィールドリサーチⅢ、卒業研究(地域みらい学科)

3年次		4年次		卒業要件確認欄	履修年次		
春学期	秋学期	春学期	秋学期		学　期		
				□	基　礎		アカデミック・コモン・ベーシックス
				□	8単位必修	英語	
				□	4単位以上 選択必修		
					研　修		
					第2外国語		
				□	コミスタ 2単位必修		
				□	情　報 2単位必修		
ACB演習(4)					演　習		
仏教の思想(4)	美と価値(2)			□ □	(第1群) 人間と価値	教養科目 22単位以上選択 (第1群、第2群及び第3群の各群から2単位以上選択)	
メディアとジャーナリズム(2) 民法(4)	異文化の理解(2) 遺跡と文化財(2)			□	(第2群) 文化と社会		
	生命の科学(2)			□ □	(第3群) 環境と科学		
教養演習(4)					(第4群) 特殊講義・演習		
事業論Ⅱ(1)	事業論Ⅲ(1) インターンシップⅡ(1)			□ □	キャリア教育科目 1単位必修　3単位選択必修		
知の挑戦Ⅱ④				□	演　習 16単位必修		専門科目
				□	基礎科目 22単位必修		
				□	地域みらい学科 基幹科目	基幹科目 18単位以上選択必修	
会社法Ⅰ(2)					他学科 基幹科目		
フィールドリサーチⅡ(2) 経営革新論(2) 地域の産業Ⅱ(2) 地域経営論(2) 地域ICT戦略論(2) 地域みらい特殊講義Ⅱ(2)	フィールドリサーチⅢ(2) 地域と産業政策(2) 環境ビジネス論(2) 地域みらい特殊講義Ⅲ(2) 事業創造論(2) 自治体法務論(2)			□	地域みらい学科 展開科目	展開科目 20単位以上選択	
マクロ経済学(4)	会社法Ⅱ(2)				他学科 展開科目		
		※卒業研究(4)または代替科目(4)		□	卒業研究科目 4単位選択必修		

○印は必修科目の単位数　　(　)印は選択必修または選択科目の単位数

※「卒業研究科目」は、「卒業研究」(自学科・教養・ACB 4年次通年4単位)と「代替科目」(自学科の未修得基幹・展開科目の中から4単位分を4年次在学中に修得すること)との選択必修とする。

※地域みらい学科では卒業研究科目として「卒業研究」を履修することが望ましい。

Ⅸ　学　　生　　生　　活

事　務　局　　（緊急連絡先）

☎　017－764－1555

Ⅸ　学　生　生　活

１．授業料等

(1)授業料の払込

①本学所定の振込用紙（春学期は４月初旬、秋学期は 10 月初旬に保証人又は学費負担者に送付）で次の指定期日までに振り込んでください。

②授業料納入は、 春学期・秋学期とも全納を原則とします。

―	春　学　期　分	秋　学　期　分
授業料額	267,900 円	267,900 円
納入期限	4 月 30 日	10 月 31 日

※基準日（春学期は４月１日、秋学期は 10 月１日）に在籍する学生に当該学期の授業料納付義務が発生します。休学又は退学を希望する学生は、基準日前に手続きを終えてください。

※納入期限が金融機関の休業日にあたる場合は翌営業日までとします。

※在学中に授業料改定が行われた場合、改定後の額で納入していただきます。

※督促を受けてもなお授業料を納付しない者は、学則第 34 条により、除籍処分となります。

(2)授業料の減免等

①日本学生支援機構の給付型奨学金を申請した場合には授業料の減免を認められることがあります。

②授業料の減免等の申請は、各学期初め（4 月初旬・10 月初旬）まで受付をしています。なお、申請用紙は奨学金説明会等で配付します。

③学期の途中で休学又は退学した場合の授業料は返還されません。

④休学する学期の開始以前に休学が認められた場合は、 授業料は徴収されません。

(3)実習演習費の払込

実習演習費は、実習を伴う授業や演習等で使用する消耗品等の一部を負担していただくもので､授業料の払込と同時に 15,000 円(各学期)を納入していただきます。

なお、実習演習費は減免の対象となりません。

２．学生の身分

(1)学生証

①学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。求められた場合はいつでも提示できるよう常に携帯し、紛失したり汚損したりすることがないよう、大切に扱ってください。他人に貸したり紛失したりすると、悪用され大きな被害を受けることがあります。万一紛失した場合は、ただちに警察署に届出し、見つからない場合は再発行しますので、事務局へ申し出てください。 なお、退学した場合は、直ちに事務局に返却してください。

〔学生証を必要とする例〕
・試験を受けるとき
・図書館を利用するとき（裏面が図書館利用証となっています）
・各種証明書の申請および交付を受けるとき
・授業担当教員が特に出席の確認をするために提示を求めたとき
・通学定期券・学割乗車券を購入するとき

(2) 学籍番号

学籍番号は、在学期間中は変更しません。（転学科を認められた時を除く）学内の手続きはすべて、この学籍番号を使用します。

３．通知、連絡の方法

学生への通知・連絡は、基本的に学内掲示板に掲示します。掲示板には、休講、レポート提出及び試験日程、学生呼出し等の重要事項が掲示されます。

掲示されたものは、全学生に周知したものとして扱いますので注意してください。登下校の際は、掲示板を必ず見る習慣をつけるようにしてください。掲示を見なかったことが原因で自らの不利益とならないように十分に注意してください。

なお、掲示板には、通常の貼り出し掲示板のほか補助的に青森公立大学ポータルサイト、学内電子メールを利用したものがあります。電子メールの利用方法については、授業の中でお知らせします。

掲示板は教育・研究棟の 3 階及び 4 階の学生ロビーに設置しています。緊急を要するものは正面入口やアトリウムにも掲示することがあります。詳しくはキャンパス案内図を参照してください。

４．生活相談

学生の皆さんの学業、健康、課外活動、奨学金等、学生生活全般にわたる相談を受け付け、支援する総合窓口として事務局があります。

学生生活を送るうえで困ったとき、迷ったとき、分からないときは気軽に事務局窓口に相談してください。

窓口の取扱時間	証明書発行受付	8:30 ～ 17:00
	その他手続等	8:30 ～ 18:00
	※土日祝日は窓口対応していません	

５．各種証明書の交付

①各種証明書の交付を申請するときは、事務局備付けの所定の申請用紙に必要事項を記入し、事務局窓口（教務・学生チーム）へ申請してください（健康診断証明書は保健室で申請）。証明書等は申請から 2 日後（土日祝含まず）の発行となります。

②卒業後に証明書を必要とするときは、その目的及び提出先を明示して願い出てください。また、卒業後に改姓等があった場合には、戸籍抄本を添付してください。

③証明書の郵送を希望するときは、宛先を明記した返信用封筒に所要額面の切手を貼付し願い出てください。
なお、卒業及び退学後の各種証明書は有料となりますので、あらかじめ事務局（教務・学生チーム）に問い合わせください。

④申請等の事務手続は学生証と印鑑を必要としますので必ず持参してください。

⑤書類の送付や緊急連絡のため、住所・電話番号（本人及び父母、保証人）等に変更のあった時は、直ちに事務局（教務・学生チーム）へ届け出てください。

各種証明書一覧

種　　類	発　行　日
在学証明書	申請から２日後
成績・単位修得証書	申請から２日後
卒業見込証明書	申請から２日後 （但し４年次生の５月から発行。また履修登録や成績の状況により証明書が発行できなくなる場合があります。）
卒業証明書	学位授与式当日全員に１部発行 （複数枚必要な場合は、別途申請が必要）
退学証明書	申請から１週間後
休学証明書	申請から１週間後
通学証明書	申請から２日後
学割証	申請から２日後
健康診断証明書	申請から２日後 （但し４年次生で学校医の検診を受けた者）

※各証明書の申請には学生証と印鑑（スタンプ印不可）が必要です。
**　また、証明書の受領時にも学生証が必要です。**
※土、日、祝日、平日 17 時以降の申請受付、受取対応はしていません。
※発行日が土、日、祝日の場合は、翌取扱い日に発行します。
※英文の証明書は発行に１週間程度を要します。

６．願出・届出

(1)願出および届出の必要となる重要な事項

以下の事項は、願出及び届出事項となっているので留意してください。

①休学願（担当教員の面談が必要）

所定の休学願を提出して許可を得れば１学期以内の休学が認められます。

ただし、特別の事情があると認めた場合には、引き続き休学を許可することがあります。なお、病気による休学の場合は、医師の診断書を添付してください。

また、学期途中で休学願を届け出る場合は、授業料を納付しないと休学は認められません。

②復学願（担当教員の面談が必要）

休学事由が消滅したときは、復学願を提出し、許可を得れば復学することができます。

③退学願（担当教員の面談が必要）

やむを得ない理由により学業継続が困難となり退学しようとするときは、退学願に学生証等を添付して届け出てください。

また、学期途中で退学願を届け出る場合は、授業料を納付しないと退学は認められません。

④欠席届

欠席届には、次の種類があります。

ア．定期試験欠席届

やむを得ない事由により、定期試験を欠席しなければならないときは、事務局備え付けの所定の用紙に必要事項を記入し、その事由を証明する書類等を添付のうえ、事務局に届け出てください。

イ．欠席届

1）やむを得ない事由により授業を欠席する場合は、事務局備え付けの所定の用紙に必要事項を記入及びその事由を証する書類等を添付のうえ、事務局の確認印を受けた後に欠席した授業担当教員に届け出てください。

2）授業担当教員の判断により、科目の性格を考慮し適切な指示が出されます。

3）以下の欠席事由は公欠扱いとし、授業欠席の扱いとはしません。

ⅰ．教育実習

ⅱ．忌引き（３親等以内、配偶者）

ⅲ．感染症の罹患（「学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する感染症」）

ⅳ．裁判員招集等

ⅴ．その他学長が認めた場合

⑤現住所等変更届

書類の送付や緊急の電話連絡のため、住所・電話番号（父母及び保証人を含む）に変更のあった時は、直ちに届け出てください。確認のために、住民票等の提出を求める場合があります。

その他の願出及び届出については以下の表を参照してください。

各種願出一覧

種　　類	摘　　要
学生証再交付願	写真（たて4㎝×よこ3㎝、カラー）添付　※更新を必要とする場合
休学願	必要に応じ診断書または証明書添付
復学願	必要に応じ診断書または証明書添付
退学願	必要に応じ診断書または証明書添付 学生証の添付が必要
再入学願	必要に応じ証明書添付
学生団体結成（更新）願	規約、 会員名簿、 活動計画添付
学生団体行事等実施許可願	
学内掲示許可願	掲示物提示
施設使用許可願	使用日の１週間前まで
備品使用許可願	使用日の１週間前まで
授業料減免等申請願	各学期の成績通知に申請書を同封 ※申請時期：各学期初め
駐車場使用願	免許証、 任意保険証の写し添付 ※学内の駐車場を利用する場合は必ず願出ること
定期試験欠席届	当該試験日を含む１週間以内。 「Ⅴ　試験及び成績評価」　２．(3)参照 必要に応じ診断書または証明書添付
欠席届	必要に応じ診断書または証明書添付 事前又は出席可能となった日から１週間以内に届出ること。
現住所等変更届	住所、 電話番号等変更の場合
名字改姓届	戸籍抄本添付
保証人変更届	

※申請用紙、届出用紙は事務局にあります。

※土、日、祝日、平日 17 時以降の申請受付はしていません。

７．奨学金

(1) 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構の奨学金制度は、勉学に励む意欲があり、またそれにふさわしい能力を持った学生が経済的理由により修学をあきらめることがないよう支援することを目的としている制度です。

日本学生支援機構の奨学金には、「貸与型」と「給付型」があります。

■貸与型奨学金

①貸与月額

種別		貸与月額
第一種奨学金（無利子）	自宅通学	20,000、30,000 円、45,000 円
	自宅外通学	20,000、30,000 円、40,000 円、51,000 円
第二種奨学金（有利子）		20,000 円～120,000 円（10,000 円単位で選択）

②募集時期

定期採用…４月

緊急・応急採用…随時（家計急変時）

③申込方法

毎年４月に実施する説明会に必ず参加し、必要書類を大学事務局へ提出してください。

④推薦・採用決定

人物・学業成績の推薦基準を満たしている申込者について、大学が推薦します。日本学生支援機構では、家計を含めた審査・選考を行い、奨学生として採用されます。

⑤適格認定

奨学金の継続を希望する奨学生は、毎年度「奨学金継続願」の提出が必要です（インターネットで入力）。大学が、奨学生としてふさわしい学生であるかどうかの認定を行います。なお、大学が定めた期限までに「継続願」を提出しない学生は、「廃止」となりますので、注意してください。

⑥奨学金の返還

奨学金の貸与が終了すると、返還の義務が発生し、賃与終了の翌月から数えて７カ月目の月から返還が始まります。

■給付型奨学金

①支給額（月額）

区分	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	29,200 円（33,300 円）	66,700 円
第Ⅱ区分	19,500 円（22,200 円）	44,500 円
第Ⅲ区分	9,800 円（11,100 円）	22,300 円

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

②募集時期

定期採用…４月、秋頃

※上記のほか、家計急変の場合の特例として、随時申し込みを受付しています。

③申込方法

説明会に必ず参加し、必要書類を大学事務局へ提出してください。

④推薦・採用決定

学業成績・学修意欲の推薦基準を満たしている申込者について、大学が推薦します。日本学生支援機構では、家計を含めた審査・選考を行い、奨学生として採用されます。

⑤在籍報告

在籍状況や通学形態などを確認するため、定期的に（年３回）報告が必要です（インターネットで入力）。

⑥適格認定

毎年、日本学生支援機構は、マイナンバーにより取得した所得情報や奨学生が報告した資産額に基づき、家計基準の支援区分の見直しを行います。

また、大学が、学業成績等の基準による判定を行います。

(2) その他の奨学金

日本学生支援機構奨学金のほか、地方公共団体及び民間団体等などの奨学金もあります。大学へ案内のあったものについては、教育・研究棟３階の奨学金掲示板に掲示しています。

８．学割（学生旅客運賃割引証）等

交付枚数および使用条件

毎年、学生旅客運賃割引証はＪＲから本学の学生数に応じて文部科学省を経て配布されます。

原則として学生１人当りの１年間の使用枚数は概ね 10 枚以内ですので、自分

の割当枚数を超過しないよう計画的に使用してください。

なお、使用にあたって、友人に貸したり、同一人が同時に2通の乗車券を購入したりすると不正使用となります。全国で使用されるものが1ヵ所に集められて検査されるので不正使用は絶対にしないでください。

９．下宿・アパートの紹介

学内専用サイトに「アパート・下宿物件情報」を掲載しています。閲覧にはパスワードが必要ですので、閲覧を希望する場合は事務局でパスワードを確認してください。

※斡旋ではありませんので、賃貸契約及びトラブルが発生した場合、自己責任において対応してください。

10. アルバイト

アルバイトは学生生活の中では第二義的なものであり、必要最小限に止める必要があります。 無計画にアルバイトを行い、学業成績・生活習慣に悪影響を及ぼすことのないよう注意してください。

経済的理由により、アルバイトをしなければ学業を継続できない学生に対しては、学生掲示板（3F）に情報を掲示します。

事務局で情報提供したアルバイトであっても、学生の個人的な役務（労働）の提供となるので、労働条件等については各自が責任を持って対応してください。

ただし、次の職種については事故やトラブルの防止のため紹介していません。

ア　危険を伴うもの

イ　教育上好ましくないもの

ウ　人命に関わるもの（無資格の水泳指導員・監視員、ベビーシッター等）

エ　求人先・勤務先が遠隔地等のもの

オ　労働条件が不明確なもの

カ　人体に有害なもの

11. 課外活動

課外活動とは正課の授業以外に学生が自発的に行う諸活動をいいます。課外活動の自主的研究と創造的研究とによって、自己の能力を錬成し、友人関係を発展させ、より豊かな学生生活を送ることができます。学内で学生団体を結成し、学内で活動する場合は、所定の手続きを行なってください。

①学友会

学友会は、学生の自由闊達な活動支援、協働の促進、学生生活向上に資することを目的として、平成6年9月に結成されました。学友会は、本部会、サークル代表委員会、各種実行委員会で組織されています。（会則参照）

②学生団体（サークル）の結成

学生団体を結成するときは、「学生団体結成願」に必要事項を記入し、規約・

会員名簿・活動計画を添えてサークル代表委員会を経由の上、事務局（教務・学生チーム）に提出してください。詳細は、事務局に相談してください。

新しいサークルについては、サークル代表委員会の審議・承認により学友会公認のサークルとして認められます。

③サークルの結成状況など

サークル活動実績によりクラブ・同好会・愛好会Ｂ・愛好会Ａにランクづけされています。 結成の当初は、 愛好会Ａに位置付けられます。 クラブ・同好会への昇格は、活動実績・継続性が考慮されます。後援会からの活動費等の補助は、サークルのランクや活動実績等によりサークル代表委員会で決定されます。 これらサークルのほかに、学友会実行委員会として、大学祭実行委員会、卒業アルバム編集委員会、学生生活向上委員会が組織されています。

④課外活動等の学生表彰（学術文化・スポーツ及び社会貢献に関する学生表彰規程）

課外活動において、優秀な成績・実績を修めた者又は団体に対する表彰の推薦（自薦、他薦を問わず）があった場合、学長がこれを表彰します。

表彰は年１回行い、学長特別顕彰、学長顕彰、学術文化・スポーツ優秀賞を授与します。推薦方法等の詳細は事務局に問い合わせてください。

12. 掲示許可

学内にポスター等を掲示するときは、事務局に掲示物を提出し、検印を受けて所定の学生専用掲示板を利用してください。原則として、掲示期間は１週間です。

13. 関係施設

(1)厚生施設

①レストラン・売店の営業時間（授業のある期間）は、次のとおりです。

レストラン	月～金曜日	10：30～15：00
	土・日曜日	休み
売　　店	月～金曜日	9：00～17：00
	土・日曜日	休み
※変更となる場合があります。		

※大学内の行事、授業のない期間等、営業時間の変更がある場合は、その都度お知らせします。

②体育施設

開館時間は、通常 9 時から 20 時 30 分となっています。**時間外、土・日曜日及び休業日に使用する場合は、<u>１週間前までに、事務局に願い出て</u>**許可を得てください。また、サークルで利用する場合は、サークル代表委員会が利用の割り当

てを行いますので、その指示に従ってください。

体育施設を使用する際は、次の注意事項を遵守してください。

・体育館フロアー部分での土足は厳禁です。
・体育館での飲食等は厳禁です。
・体育館使用の際は、終了後、使用した用具の整備及び清掃をしてください。
・運動用具を使用する場合は、事務局に備えつけの使用簿に記入し、用具の使用後は、各自整理、整頓してください。
・体育館、テニスコート等使用を中止する場合は、その都度、事前に事務局へ申出ること。
・テニスコート、グラウンドの照明設備を使用する際は、使用日当日の 15 時までに事務局へ申し出てください。

③課外活動施設

課外活動として使用する施設は、汚損したり傷つけたりしないように注意してください。部室は、体育系 15 室、文化系 14 室あります。

部室の鍵は事務局で管理していますので、使用の都度貸し出しを受けてください。使用した場合は、当日 20 時 40 分までに返却してください。

なお、鍵の返却忘れが続いたサークル等は部室の使用を一時停止します。

④国際交流ハウス

国際交流ハウスは、外国からのゲストや学術・文化の推進を目的とする方が宿泊できる宿泊施設と、大学外の方も利用できる会議室やお茶室があります。サークル活動やゼミ活動で学生も利用できます。なお、宿泊の場合は使用料が発生します。

利用を希望する場合は、1 週間前までに事務局へ申し出てください。

⑤大学の森

大学の裏手に位置する「大学の森」には、遊歩道や休憩所が設置されています。

勉学の合間の気分転換に散策してみるのもいいでしょう。

映画の撮影にも使われています。

14. 保健衛生等

(1) 健康管理について

大学生活を有意義に送るためには、まず健康でなくてはなりません。大学では、そのために必要な定期健康診断等を行い、疾病の早期発見・早期治療の指導に努めています。

(2) 保健室

救急薬品を常備しているので負傷や疾病などで緊急に手当を必要とするときには、保健室で処置を受けてください。

(3) 保健相談

保健室で保健師による健康相談を行っています。また、学校医が来校し医療相談を行っています。相談時間等は掲示によりお知らせします。

(4) 定期健康診断

春学期オリエンテーション時に実施します。

診断の内容、日時、場所等は春学期オリエンテーションの掲示等によりお知らせします。定期健康診断を受けることにより、自分の健康状態を把握することができると　ともに、病気の早期発見ができるので必ず受診してください。

４年次生で定期健康診断及び学校医の内科検診を受診しない場合、就職及び大学院等受験のための健康診断証明書の発行ができません。その場合、自費で健康診断を受ける必要があります。

(5) 精神保健カウンセリング

自分一人では解決が困難な問題に直面したときには人生の先輩に相談し、適切な助言を得ることにより問題解決の糸口をつかむことができます。

本学では、専門医が定期的に来学し、相談を実施しております。この相談は予約制になっており、メンタルヘルス相談室で予約を受け付けております。

また、教育研究棟 6 階（611 号室）に常設のメンタルヘルス相談室があり、専門のメンタルヘルス相談員によるカウンセリングを定期的に実施しております。カウンセリングでは、皆さんの学修上の問題のみならず、交友関係の悩みや経済上の問題など、広く相談に応じています。心配ごとや悩みごとがある場合は、一人で考え込まずに利用してください。相談内容は守秘します。

・メンタルヘルス相談室：週 2 回、水・金の 13：00～17：00 に開設
・カウンセリング：毎月第 1 第 3 金曜に開設（メンタルヘルス相談室で事前予約が必要）

(6) 修学上の合理的配慮・支援

病気や負傷、障がい等の理由によって修学上の合理的配慮や支援を希望する場合は、事務局（教務・学生チーム）にお問い合わせください。

(7) 学生教育研究災害傷害保険

この保険は、大学に学ぶ学生の被る種々の教育研究活動中（正課の授業中、大学主催行事参加中、課外活動中、通学途中の交通事故）の災害事故について、全国的な補償救済の制度として実施されています。

本学においては、入学時に全員が加入しているので、補償対象となる事由が発生した場合は、速やかに事務局へ連絡してください。

(8) 国民年金の加入

国民年金は国民共通の基礎年金制度で、20 歳以上 60 歳未満のすべての国民が加入することになっています。

平成 3 年 4 月から、それまで任意加入であった 20 歳以上の学生も国民年金への加入が義務付けられました。また、20 歳で加入することにより満額の年金が支給されます。手続きは住民票のある市町村で行いますので、青森市内に居住する場合は青森市へ住民票を移してください。詳細は市役所又は社会保険事務所の窓口へ問い合わせてください。

(9) 健康保険証について

①学内外での傷病に備え、健康保険証（国民健康保険証等）の名称、記号、番号を手帳等にメモしておいてください。

②合宿・試合等の課外活動参加者については、必ず健康保険証を携帯してください。

③親元を離れて暮らしている学生は「遠隔地被保険者証」の交付を受け、常に携帯するようにしてください。この保険証は在学証明書の交付を受け、保護者加入の事業所等へ提出、請求すれば発行されます。

15. その他

(1) 電話

学外からの学生個人や学生団体に対する電話の呼び出しや伝言、問い合わせは、緊急連絡の場合以外は取り扱いません。家族や知人に周知してください。

また、学内には公衆電話はありません。

(2) 郵便物

①大学では、学生個人あての私的郵便物は取り扱いしません。必ず自分の住所へ送付するよう送付先に周知してください。

②学生団体（サークル、委員会等）に対する郵便物は事務局で保管しています。代表者は随時、事務局から受け取ってください。

(3) ロッカー

ロッカーは、教育・研究棟 2 階及び 3 階と体育館に設置されています。

ロッカーは、利用登録を行った上で貸出しをしています。春学期初旬から事務局へ利用申請をすることにより、自分のロッカーが割り振られ、通年利用することとなります。毎年 2 月上旬には、ロッカーを空にして事務局に返却してください。また、空のロッカーがある場合には、随時事務局にて貸出受付をします。

なお、鍵の紛失や破損の場合は、交換経費・修理費用を負担となりますので、ロッカーの使用には十分注意を払ってください。

※ロッカーは、鍵を持ち運ぶコイン式とダイヤル式の２種類があります。貸出の際にどちらかを確認してください。利用方法については掲示でお知らせします。

(4) ＡＴＭコーナー（現金自動預払機）

ＡＴＭコーナーは、 交流会館 （売店隣り） に設置されています。

利用時間は次のとおりです。

平　　日　 9：00～18：00

土 曜 日　 9：00～14：00

(5) コピー

コピー機は２階売店前、３、４階掲示板前、５階出入口付近に設置されています。

(6) 遺失、拾得、盗難

①学内で金銭や物品の遺失、盗難にあった場合、また拾得物があった場合には、ただちに事務局に届け出てください。また、自分の持ち物を不用意に置きっぱなしにしない、名前を書く等、しっかり自己管理をしてください。

②事務局に届けられた拾得物で一定期間を経過したものは、最寄りの警察署（交番）へ引き渡します。

(7) 自動車・自転車通学

最近、運転技術の未熟さ、無謀運転、冬期の路面凍結等による学生の交通事故が多発しています。 交通事故は損害賠償を伴うばかりでなく、学業にも悪影響を及ぼし、死亡、卒業延期、就職内定取消、懲戒処分等最悪のケースも考えられますので、交通ルールを遵守し運転には細心の注意を払い、安全運転を励行してください。また、任意保険にも必ず加入するようにしてください。

①自動車（バイク・原付を含む）通学により、駐車場（駐輪場）を使用する場合は、必ず「駐車場使用願」を事務局に提出してください。ヘッドライトの消し忘れや、駐車場内の事故などで緊急連絡する場合がありますので必ず使用願を提出してください。

②自動車・バイクは、指定された学生専用の駐車場・駐輪場を利用してください。**事務局入口及び事務局前来客用駐車場、３階教職員駐車場、歩道に乗り上げての駐車は厳禁**です。

学生が利用できる駐車場は、 キャンパス案内図を参照してください。

また、学生駐車場を利用するうえでのマナー低下が目立ちます。**各階出入口前の駐車禁止の場所や他者の迷惑となるような駐車は絶対にしないでください。**

③大学構内での交通事故・盗難などについては、 大学は一切責任を負いません。

④バイクも自賠責保険（共済）への加入が法律で義務づけられています。

⑤校内道路は公道ですので、路上駐車は道路交通法での取り締まり対象となります。

⑥冬期間（降雪期間）は、夜間駐車や路上駐車は除雪等の障害になりますので絶対にしないでください。

⑦交通事故を起こした場合は、警察への連絡など運転者の義務としての対応が済んだ後、事務局に電話連絡してください。

(8) 禁煙

大学敷地内は全面禁煙です。学内に喫煙場所はありません。駐車場や校内道路上も敷地内のため、喫煙することはできません。

(9) 住民票の異動

転居した場合は、必ず住民票の異動手続きを行ってください。また、「現住所等変更届」を事務局に必ず提出してください。

(10) 青森公立大学後援会の紹介

後援会は学生の皆さんの課外活動、教育環境、福利厚生の向上および会員相互の連絡･親睦を目的として発足し、青森公立大学に在学する学生の保護者を正会員に、そのほか、本会の趣旨に賛同される方を賛助会員にお願いして、その会費をもって運営しているものです。必ず加入してください。

実施事業は、学生課外活動の助成（学友会サークル活動補助、大学祭等実行委員会活動補助）、学生の厚生助成（就職対策補助、貸出用具、備品購入）、会員相互の連絡・親睦（卒業祝賀会補助、卒業アルバム購入費補助、会報の発行）となっています。 また、後援会に加入していないと助成等を受けられない場合があります。

(11) 青森公立大学同窓会の紹介

同窓会は、本学の卒業生が正会員になり、会員相互の親睦をはかるとともに、青森公立大学の発展に寄与することを目的に平成 9 年 2 月に発足しました。

事業としては、総会・親睦会の開催、会員名簿の作成、会報の発行などを行っています。なお、ウェブサイトも開設しています。

Ｘ　キャリアセンター・求人情報コーナー等の利用

Ｘ　キャリアセンター・求人情報コーナー等の利用

１．キャリアセンター・求人情報コーナー等の利用にあたって

本学では、高い専門性と倫理観を培って、社会人として自立を目指す学生の気持ちに応えるため、キャリアセンターを設置しています。キャリアセンター内には、専任の就職専門員や企業連携推進員等を常勤で配置しており、いつでも学生からの相談が受けられるようにしています。

具体的には、就職活動に関する相談、履歴書・エントリーシート・御礼状等の添削、模擬面接の実施をしており、求人票や企業分析、業界研究をするための資料が利用できる等、きめ細やかな就職支援体制で皆さんの就職活動をバックアップしていますので、気軽に活用してください。

また、学内での合同企業等説明会やキャリア形成講座、就職内定した先輩と語ろう懇談会等、多様なプログラムを開催していますので、積極的に参加しましょう。

２．利用時間について

8:30～17:00（ただし、土・日・祝日・年末年始等の大学休業日は除く）

３．利用できる資料等について

①求人票

求人票は、「業種別」さらに「勤務地別」に区分しています。

②企業別ファイル

主に内定をもらった卒業生の「就職試験報告書」が綴られており、企業パンフレットも閲覧できます。

③企業訪問記録票、来訪企業記録票

企業連携推進員等が実際に企業訪問し確認した情報や、企業が来訪した際に確認した情報が掲載されています。

④公務員試験関係資料

国家公務員、地方公務員の試験案内や募集要項等を設置・配付しています。

⑤就職関係資料

会社年鑑や会社四季報等、志望する業界や企業に限らず、広く社会全体の動向を知る手がかりとなる資料を取り揃えています。

⑥就職関係検索用ＰＣ

利用時間内であれば、いつでも使用可能です。授業などでコンピューター室が利用できない場合でも、キャリアセンターのＰＣで就職関係の検索ができます。

［求人検索システム（キャリタスＵＣ）、職業適性診断システム等］

⑦説明会、セミナー情報

ポスターやリーフレットは、キャリアセンター近辺や求人情報コーナーに掲示・設置しています。また、学内で実施する就活ガイダンスやイベント情報は、学内掲示板や学内専用サイトに随時掲載しますので、定期的に確認するように心がけてください。

＜利用上の注意＞

※キャリアセンター等を利用する際は、備え付けの利用簿に学籍番号と氏名を記入してください。

※資料は、閲覧後必ず元の場所に戻してください。

※飲食や談笑及び携帯電話の使用等、他の利用者に迷惑をかけないでください。

※コピーが必要な場合は、必ずキャリアセンター職員に申し出てください。

４．就職活動に関する諸手続きについて

限られた時間の中で円滑に就職活動を進めるためには、学内外を問わず、様々な手続きが必要になります。特に書類の作成・発行には思わぬ時間がかかることがありますので、余裕を持って準備することが大切です。

① 進路登録カード（対象：３年次生・９月実施　提出必須）

学生の希望する進路を把握し、各種支援を円滑に行うため、「進路登録カード」の提出を義務付けています。卒業後の進路を明確にし、就職指導の方針を決定する上で重要な資料となりますので、就職希望、進学希望、自営等に関わらず、すべての３年次生は必ず事務局へ提出してください。

② 推薦書

応募先から指示された場合のみ、下記の条件で交付します。事務局前にある「推薦書交付申込書」に必要事項を記入し、推薦書が必要であることが分かるもの（内定通知書等）を添付して、事務局まで提出してください。

【条件】・卒業要件を満たしていること（卒業見込者、累積ＧＰＡ２．００以上）
・第一志望であること（辞退不可）

③ 欠席届

就職活動により、やむを得ず授業を欠席する場合は、活動内容を証明できる書類などを持参のうえ、事務局前にある「欠席届（就職活動）」に必要事項を記入し、事務局職員の確認を受けた後、授業担当教員へ提出してください。

なお、就職活動で定期試験を欠席する場合は、「定期試験欠席届」の提出が必要になります。詳しくは教務・学生チームに確認してください。

④ 模擬面接申請書

事前に申請が必要です。模擬面接を希望する学生は、必ず事前申請が必要です。まずキャリアセンターで履歴書やエントリーシートの添削指導を受けてください。その上で、キャリアセンターにある申請書に必要事項を記入し、面接希望日の前日までにキャリアセンターに提出してください。なお、模擬面接は、一人１時間程度で行います。

⑤ 進路決定届　※（対象：４年次生）

卒業後の進路が決定した学生は、就職、自営、進学を問わず、速やかに「進路決定届」に必要事項を記入し、必ずキャリアセンターへ提出してください。

⑥ 就職試験報告書の提出

就職活動を体験した皆さんに、就職試験内容の報告をお願いしています。この報告書は、後輩が就職活動を行う上で、最も参考となる資料となりますので、ご協力をお願いします。キャリアセンターへ提出してください。

５．主な就職支援イベントスケジュール（予定）

月	ガイダンスや講座など	対象学年
4 月	保護者と新入生の為の就職ガイダンス	1 年次生
	公務員試験対策講座説明会	2.3 年次生
5 月	第一回キャリア形成講座	全学年
	インターンシップガイダンス	主に 2.3 年次生
	自己分析講座	3 年次生
6 月	ビジネスマナー講座	3 年次生
	業界・業種研究講座	3 年次生
	筆記試験・適性検査準備講座	3 年次生
7 月	あなたに向いている企業の探し方講座	3 年次生
8 月	インターンシップへの参加	主に 3 年次生
9 月	キャリア形成ガイダンス	全学年（学年別）
	第二回キャリア形成講座	全学年（主に 2.3 年次生）
	就活リスタートガイダンス	3 年次生
10 月	県内企業バスツアー	全学年（主に 3 年次生）
	業界・仕事研究講座	3 年次生
	就職内定した先輩と語ろう懇談会（1）	3 年次生
	自己分析・自己 PR 作成講座	3 年次生
	エントリーシート対策講座	3 年次生
	業界企業研究セミナー	3 年次生
11 月	メイクアップ講座	3 年次生
	就職内定した先輩と語ろう懇談会（2）	3 年次生
	就活スーツ着こなし講座	3 年次生
	面接対策講座	3 年次生
12 月	冬のインターンシップガイダンス	3 年次生
	採用担当者とのパネルディスカッション講座	3 年次生
	実践グループディスカッション講座	3 年次生
1 月	就活シミュレーションガイダンス	3 年次生

2月	合同企業等説明会のまわり方講座	全学年（主に３年次生）
3月	合同企業等説明会	全学年（主に３年次生）

※上記以外にも様々なガイダンスを実施していきます。

６．「就活ハンドブック」の活用（３年次生）

キャリアセンターでは３年次生を対象に、ゼミ担当教員を通じて「就活ハンドブック」を配付しております（配付時期は７月頃を予定）。このハンドブックには、就職活動を進める上で欠かせない情報がポイントを絞って掲載されているほか、カレンダーも備えられております。就職活動が本格化する前から、効果的に活用しましょう。

青森公立大学　求人検索サイト

企業から配信される求人票・インターンシップ情報を、すべてオンラインで公開します。
PCやスマートフォンを活用して、情報を検索・閲覧してください。

Login　求人票の閲覧はこちらからアクセスしてください。

https://uc-student.jp/nebuta

QRコードからアクセス

学生基本情報の登録

初回ログイン時に、基本情報を入力します。

〇入力項目〇
住所
氏名
電話番号
メールアドレス

◆就職活動に関する情報を学校から連絡しますので、できるだけ正確な情報を入力してください。

◆入力項目は実際の入力画面を確認してください。必須項目は必ず入力をお願いします。

※入力した項目は、登録後も修正可能です。

進路希望の登録

進路希望を入力します。

〇入力項目〇
希望進路
希望業種
希望職種
希望地域
働きたい会社のタイプ　　など

◆進路希望は、第3希望まで登録できます。

◆希望条件を入力することで、あなたにあった検索条件にカスタマイズされ、企業とのマッチング精度もアップします。

◆変更がある場合は、こまめに更新するように心がけましょう。

機能紹介

検索機能

求人票、インターンシップ情報ともに、さまざまな検索条件から希望の情報を得ることができます。

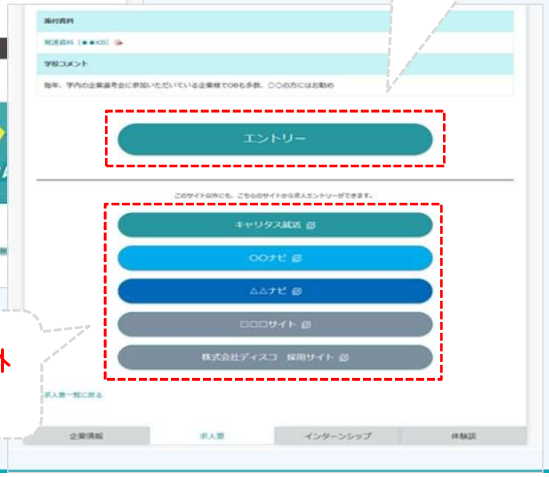
フリーワード／クイック検索／人気条件／条件検索／エントリー受付中／積極採用求人
など

業種、勤務地、人気条件など、**希望にマッチした条件**を絞り込んで検索できるのがポイント。

エントリー

各企業の詳細画面からエントリーします。表示されたエントリー先から選択してエントリーしてください。

※エントリー方法は、企業によって異なります。
※外部サイトエントリーは、各サイトでエントリー情報を登録してください。



ログインした状態で、**直接エントリー**できる。

リクナビ、マイナビといった**外部サイトのエントリー**も可能。

お問い合せ

■青森公立大学　教務学事グループ入試・就職チーム
TEL 017-764-1603・1533（就職担当直通）　E-mail　nyu_shu-t@b.nebuta.ac.jp

■株式会社ディスコ　キャリタスＵＣカスタマーサポート
受付時間 平日10時～12時、13時～17時（※指定休日を除く）
TEL 03-6635-6502　　E-mail uc-school@disc.co.jp

ＸＩ　図書館・情報システムの利用

１．図書館利用にあたって

● 開館時間

・平日　　9:00～20:00

・土曜日　9:00～17:00

・試験１週間前から試験期間　春学期：9:00～21:30

　　秋学期：9:00～21:00

・長期休業期間（春期・夏期・冬期）　9:00～17:00

● 休館日

日曜日（ただし、試験１週間前から試験期間の日曜日を除く。）

祝日･年末年始･長期休業期間の土曜日、大学休業日、

大学入学共通テスト準備日、前期日程試験準備日

※臨時休館及び開館時間の変更等については、その都度お知らせします。

● 利用上の注意

利用者の学修環境を守るために、次のことを守ってください。

・ふた付き容器（密閉できるもの）の飲み物に限り、持ち込み及び飲むことができます。

・館内では私語を慎み、周囲の人に迷惑がかからないように行動しましょう。

・携帯電話はマナーモードにし、通話は図書館の外でお願いします。

・多くの人が利用できるよう、手荷物や衣服で閲覧席を占拠しないでください。

・図書等への書き込み、切り抜きはしないでください。

● 館内の利用

・館内では、図書や雑誌等、自由に閲覧することができます。

閲覧後は図書を直接棚に戻さず、近くの返却台に置いてください。

・グループ閲覧室に学修用パソコンとプリンタを設置しています。

・無線 LAN を利用できます。

● 図書の貸出

借りたい図書と「学生証」をカウンターに提示してください。

職員が貸出処理をし、返却期限が記載されているレシートと図書をお渡しいたします。

無断で図書を持ち出してはいけません。

● 貸出冊数と期間

	冊数	期間
学生	5 冊以内	2 週間以内
研究科目用（3･4 年生）	15 冊以内	1 ヶ月以内
大学院生	30 冊以内	1 ヶ月以内
教員	50 冊以内	貸出日の属する年度の末日まで
職員	30 冊以内	1 ヶ月以内
利用証交付者	5 冊以内	2 週間以内

【注意】

1　いずれの場合も指定図書(緑色の参考書シール貼付)は 3 日以内の貸出です。

2　レファレンスブック(赤色の禁帯出シール貼付)・雑誌・新聞・視聴覚資料の貸出はできません。

3　長期休業期間は、貸出冊数及び期間を変更します。詳細はその都度、お知らせします。

● 返却

借りた図書は返却期限までにカウンター、または、図書館入口及びまちなかラボ（アウガ 6 階）に設置しているブックポストに返却してください。

【注意】返却期限を過ぎると、遅れた日数分、図書を借りることができなくなります。

● 図書の紛失など

借りた図書を汚損･紛失したときは、速やかに申し出てください。原則として同一図書を弁償していただきます。

● 期間の更新

予約がなく、返却期限内にカウンターに図書を持参した場合、1 回に限り、貸出期間を更新できます。

● 予約

利用したい図書が貸出中のときは予約することができます。

図書館ホームページの「青森公立大学図書館　OPAC」の「利用状況の確認」にログインし、予約したい図書を検索後、手続きしてください。

予約した図書が返却されると、Web メール（学内）で連絡します。

● 購入希望図書

「青森公立大学図書館　OPAC」の「利用状況の確認」にログインし、「新規購入依頼」より申し込むことができます。購入については、図書館資料選定委員会により決定されます。購入の可否・貸出可能のお知らせ等は、Web メール（学内）で連絡します。

● オンライン検索

図書館、情報実習室、大学院棟、研究室のパソコンから検索できるデータベース、電子ジャーナルがあります。詳細は、図書館ホームページをご覧ください。

● 求める資料が図書館にない場合

他の大学図書館等に文献複写や図書貸出を依頼することができます。

「青森公立大学図書館　OPAC」の「利用状況の確認」にログインし、「ILL 複写依頼」「ILL 貸借依頼」より申し込むことができます。

【注意】往復の送料、複写料金は利用者の負担となります。

図書館ホームページアドレス https://opac.apulib.nebuta.ac.jp

２．情報システムの利用にあたって

１　はじめに

学内のコンピュータ・ネットワークシステムから、電子メール・インターネット等を利用することができますが、利用する際はネット上でのエチケットを遵守してください。また、ネットワークを利用する際は、特に次の行為を禁止します。

（１）公序良俗に反する行為
（２）犯罪的行為に結びつく行為
（３）他者の著作権を侵害する行為
（４）他者の財産、プライバシー等を侵害する行為
（５）他者を誹謗中傷する行為
（６）その他、法律に反する行為

２　無線ＬＡＮの利用について

学内に無線 LAN のアクセスポイントを「第 2 実習室、第 3 実習室、図書館、レストラン、研究棟 4F・5F、大学院棟ロビー」に設置しております。

自分の保有するノートパソコン、タブレット、スマートフォンにより、無線 LAN 接続でインターネットを利用できます。

無線ＬＡＮの利用方法については、本学のポータルサイトをご覧ください。

３　パソコン実習室の利用について

（１）各パソコン実習室について

第１実習室～第３実習室の３つの実習室があります。このうち、第１実習室と第２実習室は授業にも使用しており、授業の時間帯は使用できません。

①第１実習室（R204）

○デスクトップのパソコンを 62 台設置しております。
○この実習室では、私語を慎み、飲食はしないでください。

②第 2 実習室（R202）【アクティブラーニング室：無線 LAN】

○グループワークなどにより、仲間と深く考えながら課題を解決する力を養うスペースです。
○授業やゼミなどで貸し出すノートパソコンを 35 台用意しております。
※本学のＰＣを使用している時は、飲食しないでください。

③第 3 実習室（R403）【自習室：無線 LAN】

○無線 LAN により、自分の保有するノートパソコン等で自習できるスペースです。

○ノートパソコンを 20 台設置しております。

※本学のパソコンを使用している時は、飲食しないでください、

（２）実習室のスケジュールについて

曜日	利用可能な実習室		
	第 1 実習室 (R204)	第 2 実習室(R202) アクティブラーニング室	第 3 実習室(R403) 自習室
月～金 (9:00～17:00)	○	○	○
月～金 (17:00～20:00)	○	－	－
土曜日	○	－	－

※利用状況等により変更することもありますので、実習室ドアに掲示しているスケジュールや、学内サイトへ掲載しているスケジュールにてご確認ください。

（３）印刷について

各実習室にはプリンタが備え付けられており作成した文書等を印刷できます。各プリンタには用紙を備え付けております。用紙が不足した場合は、情報管理室に取りに来てください。用紙はＡ４サイズのみとなります。

①印刷用紙の受け取り方法

情報管理室に台帳がありますので、必要事項を記入のうえ受領してください。

一人が受領できる枚数は一日 20 枚を目途としていますので、両面印刷や縮小印刷をするなど計画的に使用してください。

②印刷中に紙詰まり等が発生した場合

実習室で紙詰まり等が発生した場合は、速やかに情報管理室に報告してください。

ＸⅡ　国際芸術センター青森の利用

ＸⅡ　国際芸術センター青森の利用

交流会館北側の森の中にたたずむ斬新なデザインの国際芸術センター青森は、建築家の安藤忠雄氏の設計によるもの。芸術創作における学術研究活動のほか、定期的に開催される展覧会の鑑賞や、ワークショップをはじめとする創作体験活動、アーティストとの交流、森の散策や野外彫刻作品の鑑賞など、創造・文化的な活動を体感できる施設です。

●施設概要

①展示棟

・ギャラリー　：作品鑑賞ができる馬蹄型の特徴ある展示スペースです。

・ラウンジ　　：美術や建築関係図書の閲覧や休憩場所として利用できます。

・野外ステージ：イベントの鑑賞や、野外でのくつろぎの場所として利用できます。

②創作棟　木工や版画など、様々な創作活動が可能な工房です。

③宿泊棟　創作活動に必要な宿泊施設です。

④野外施設　施設周辺の園路を散策できます。（四季のアーケード、水のテラス、野外彫刻作品、森の遊歩道）

●開館時間

①ラウンジ（展示棟・無料）

通　年　　9：00～19：00

②ギャラリー（展示棟・無料）※展覧会の開催時

通　年　　10：00～18：00

③施設利用（創作棟・有料）※貸館での施設利用時

9：00～22：00

●休館日

年末年始及び本学が指定した日

●主な事業内容

1　展覧会

・国内外のアーティストを招へいし滞在しながら作品を創作・展示するアーティスト・イン・レジデンス事業をはじめ、様々なジャンルの芸術作品の展覧会を開催します。

2　芸術講座

・アーティストを講師に迎え、木工や版画、音楽、ダンスなどの創作体験講座（ワークショップ）、芸術に関するトークや講演を実施します。

3　教育普及事業

・児童たちの体験学習活動（創作体験や自然観察）

4　貸館

・個人、団体の施設利用（創作棟や宿泊棟の場所貸し・有料）

●その他

事業内容の詳細やスケジュールは下記のホームページにてご覧いただけます。

国際芸術センター青森ホームページ：　http://www.acac-aomori.jp/

【国際芸術センター青森への問い合わせ先】

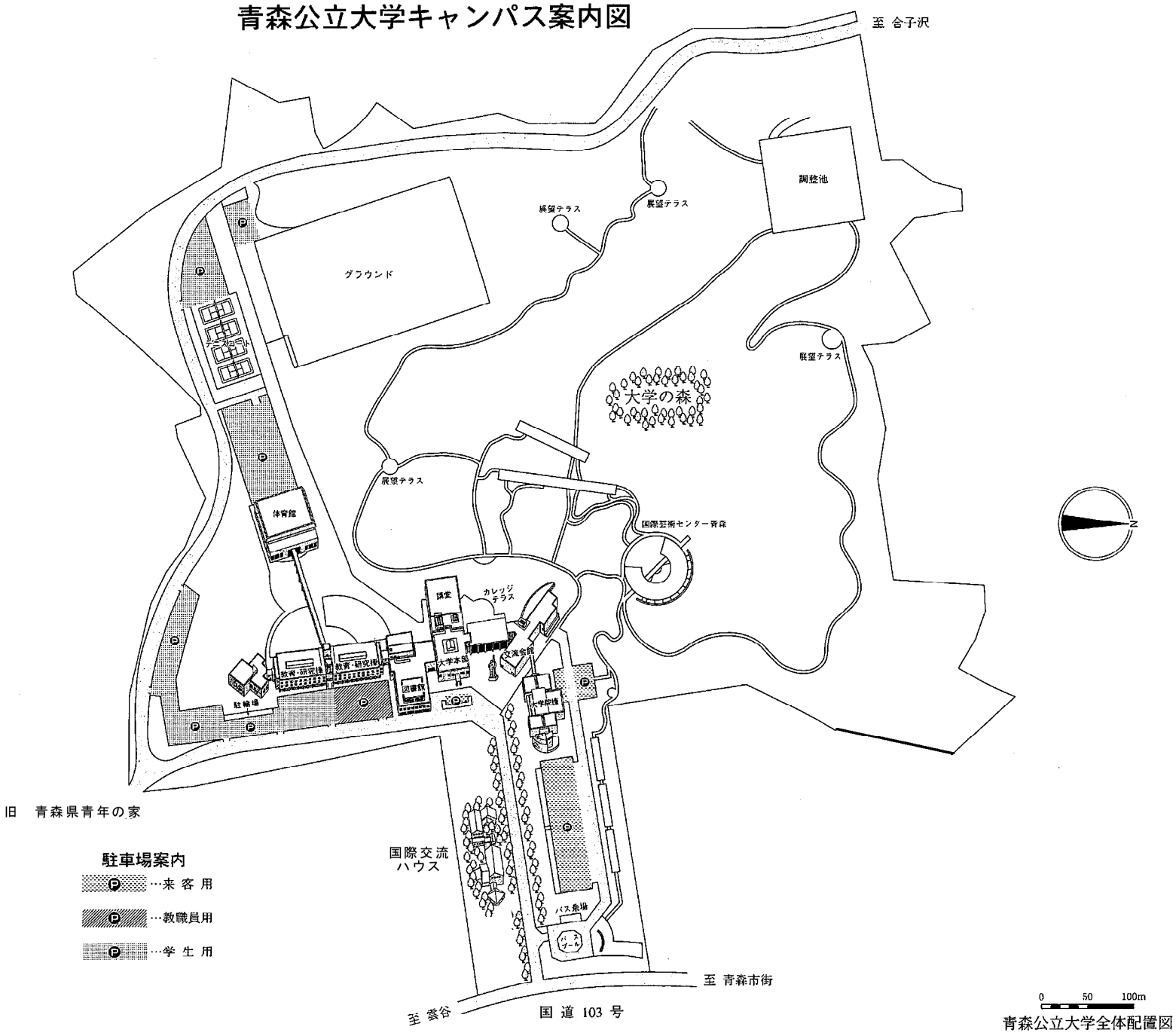
事務局（地域連携・国際教養チーム）

電話：　017-764-5200

FAX：　017-764-5201

ＸⅢ　キャンパス案内図

青森公立大学キャンパス案内図



駐車場案内

- …来 客 用
- …教職員用
- …学 生 用

青森公立大学全体配置図

宿泊棟 Residential Hall

⑱シングルルーム8室
[Single Room]
⑲ツインルーム2室
[Twin Room]
⑳浴室
[Bath Room]
㉑W.C.
㉒ダイニングルーム
[Dinning Room]
㉓共同キッチン
[Kitchen]
㉔テラス
[Terrace]

創作棟 Creative Hall

⑩木工スタジオ
[Wood Work Studio]
各種木工機器があります。
⑪ワークショップスタジオ
[Workshop Studio]
作品の制作、ワークショップなど多目的に使用することができます。
⑫銅版画スタジオ
[Printing Studio]
世界最大級の銅版画プレス機があります。
⑬AVスタジオ
[AV Studio]
映像・音響の編集設備があります。
⑭写真スタジオ
[Photo Studio]
写真の現像とプリントができます。
⑮W.C.
⑯講義室
[Lecture Room]
⑰オープンテラス
[Terrace]

外部

❽野外ステージ（300名収容）
[Open Theatre]
パフォーマンスやコンサート等の開催のほか、彫刻やインスタレーションなどの展示をすることができます。
❾水のテラス
[Water Terrace]

展示棟 Exhibition Hall

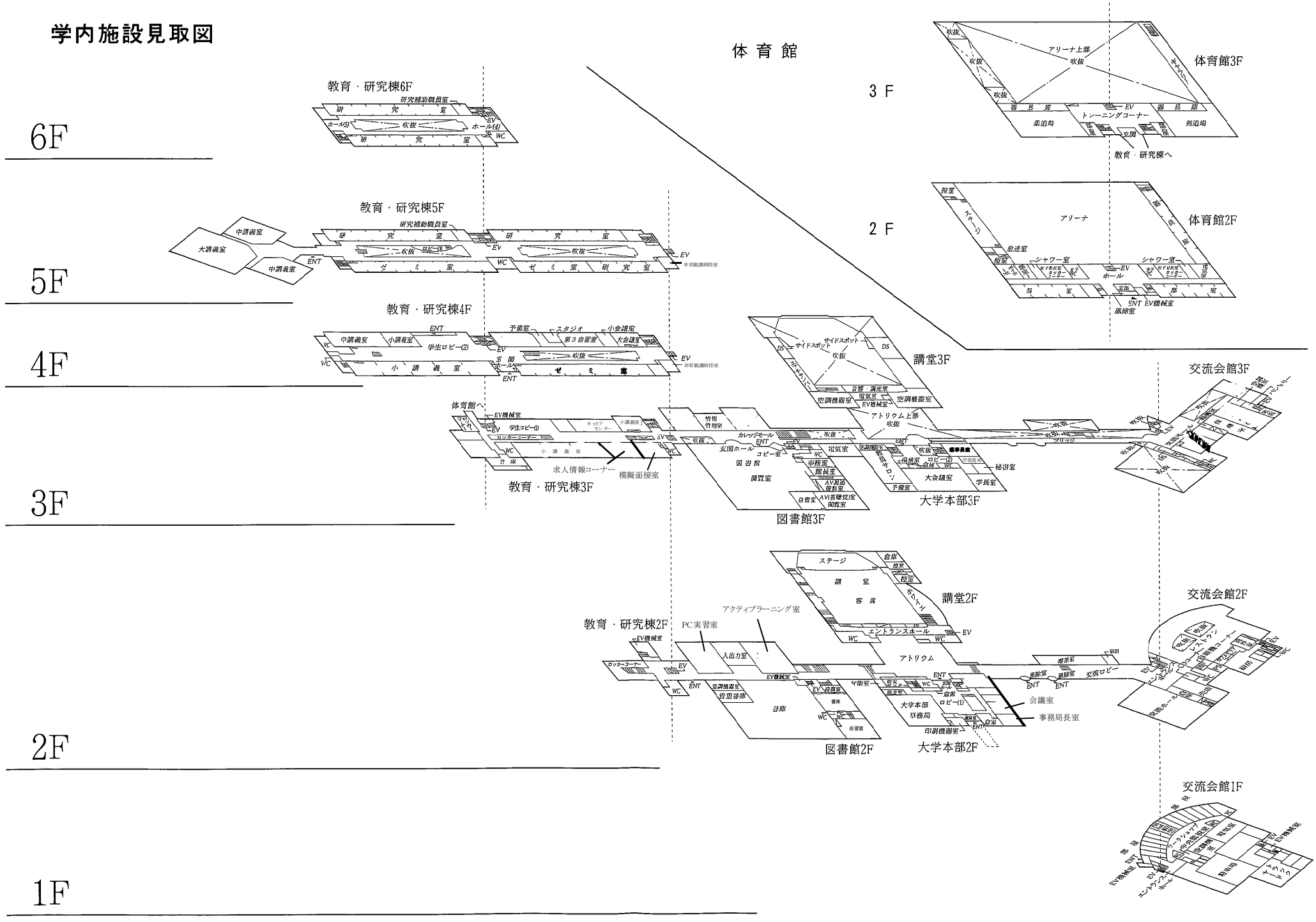
❶エントランス
[Entrance]
❷ギャラリーA（約543㎡）
[Gallery A]
❸ギャラリーB（約90㎡）
[Gallery B]
❹雪むろ
[Snow Storage]
❺AVルーム
[AV Room]
映像資料の上映を行います。
❻ラウンジ
[Lounge]
美術図書を備えた休憩スペース。
芸術に関する資料を閲覧できます。
❼W.C.

施設概要

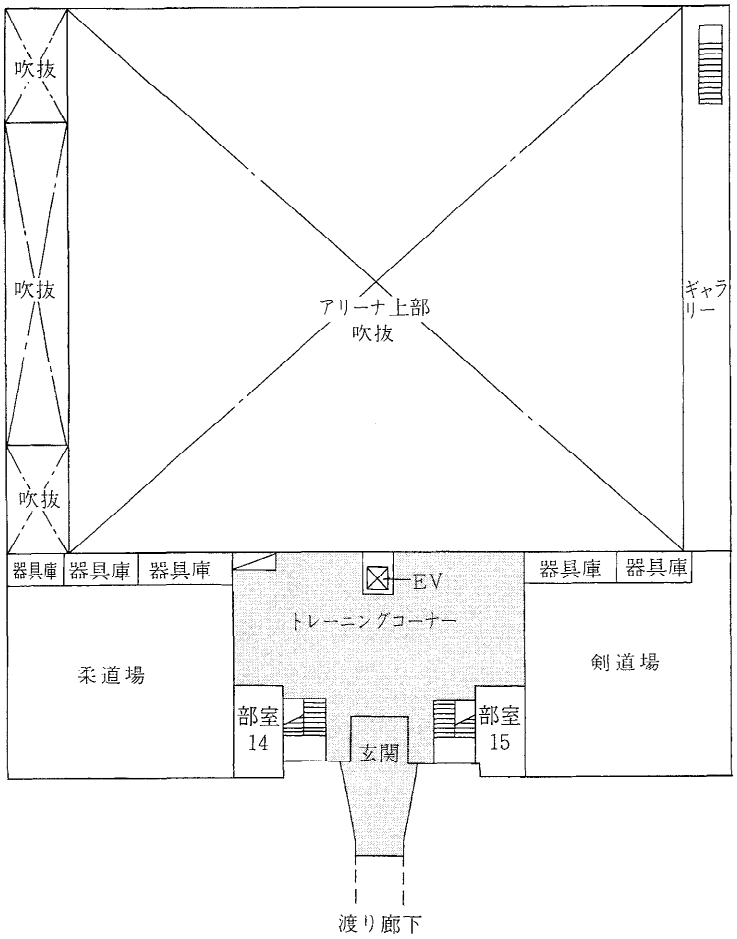
設計：安藤忠雄建築研究所
3棟分棟型　鉄筋コンクリート造

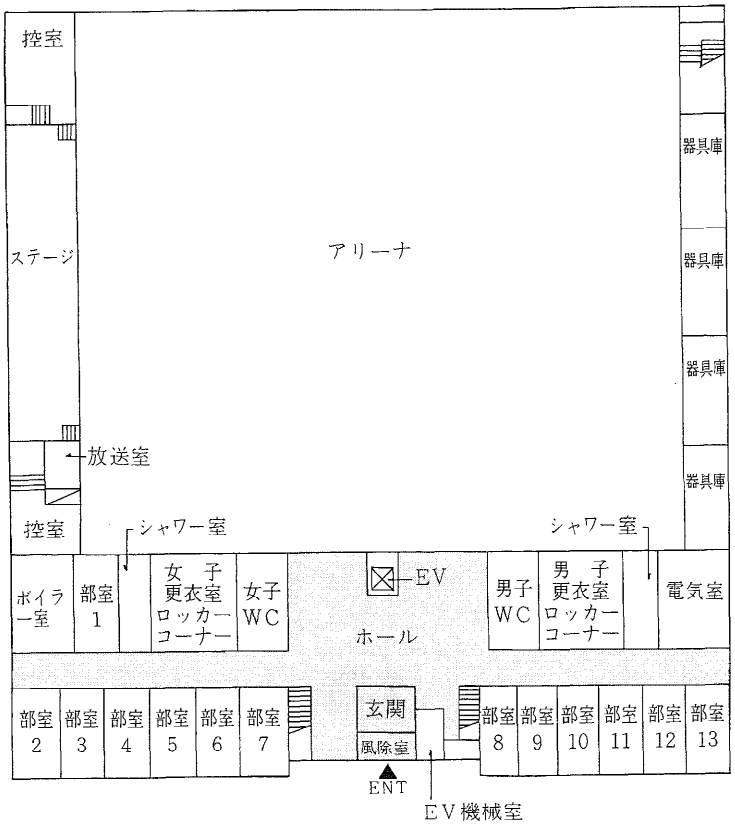
Design :
Tadao Ando Architect & Associates
3 buildings, separate type,
reinforced-concrete structure

学内施設見取図

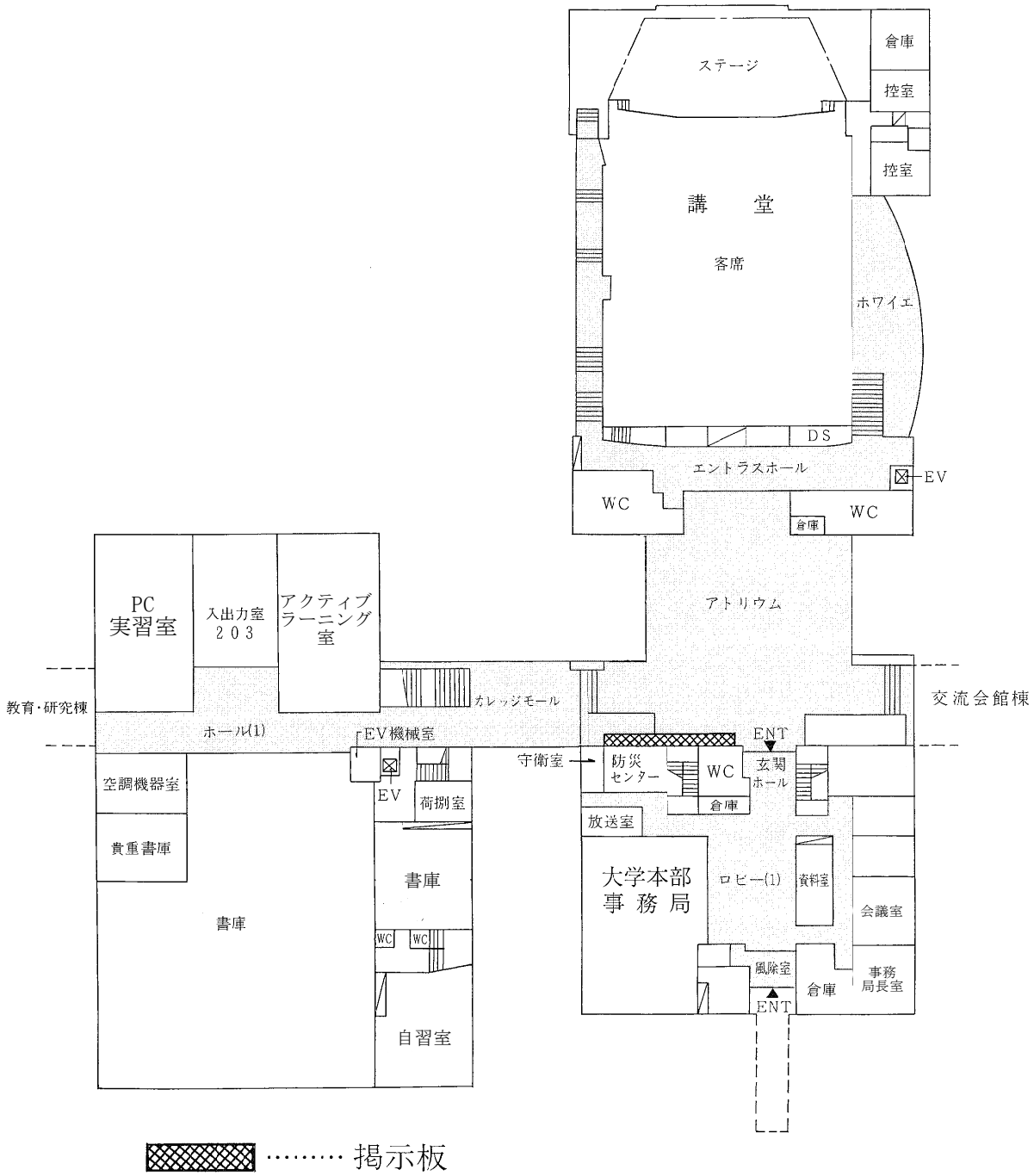

体育館
3F
2F
体育館3F
体育館2F
教育・研究棟へ
教育・研究棟6F
教育・研究棟5F
教育・研究棟4F
教育・研究棟3F
教育・研究棟2F
6F
5F
4F
3F
2F
1F
講堂3F
講堂2F
図書館3F
図書館2F
大学本部3F
大学本部2F
交流会館3F
交流会館2F
交流会館1F
求人情報コーナー
模擬面接室
体育館へ
PC実習室
アクティブラーニング室
会議室
事務局長室

体　育　館


吹抜
吹抜
吹抜
アリーナ上部
吹抜
ギャラリー
器具庫
器具庫
器具庫
EV
器具庫
器具庫
トレーニングコーナー
柔道場
剣道場
部室
14
部室
15
玄関
渡り廊下

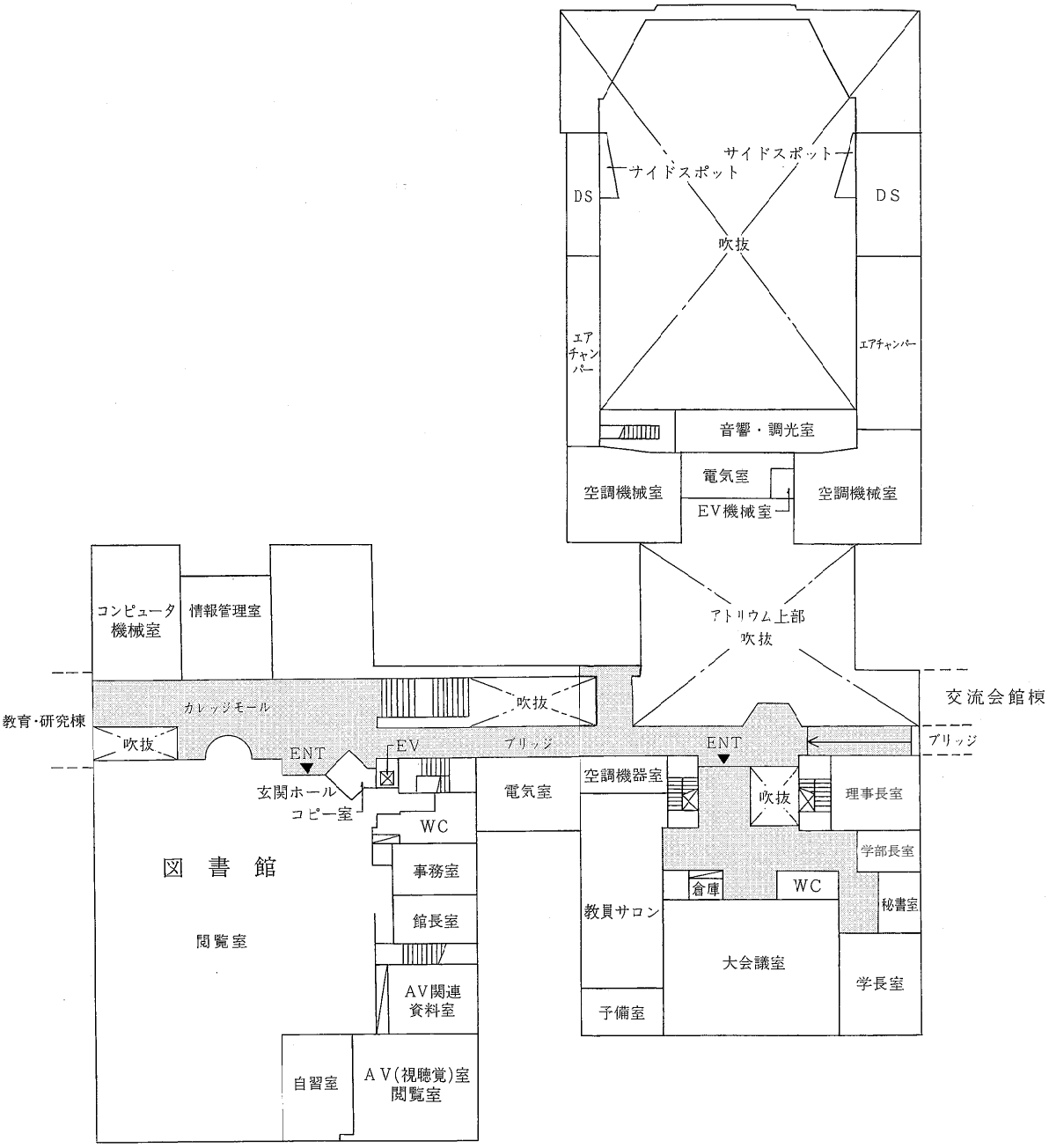

控室
ステージ
アリーナ
器具庫
器具庫
器具庫
器具庫
放送室
控室
シャワー室
シャワー室
ボイラー室
部室
1
女子
更衣室
ロッカーコーナー
女子
WC
EV
ホール
男子
WC
男子
更衣室
ロッカーコーナー
電気室
部室
2
部室
3
部室
4
部室
5
部室
6
部室
7
玄関
風除室
ENT
EV機械室
部室
8
部室
9
部室
10
部室
11
部室
12
部室
13

大学本部・図書館・講堂



2階

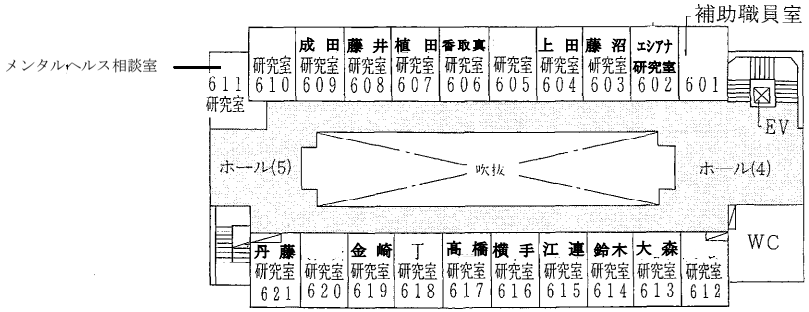
大学本部・図書館・講堂



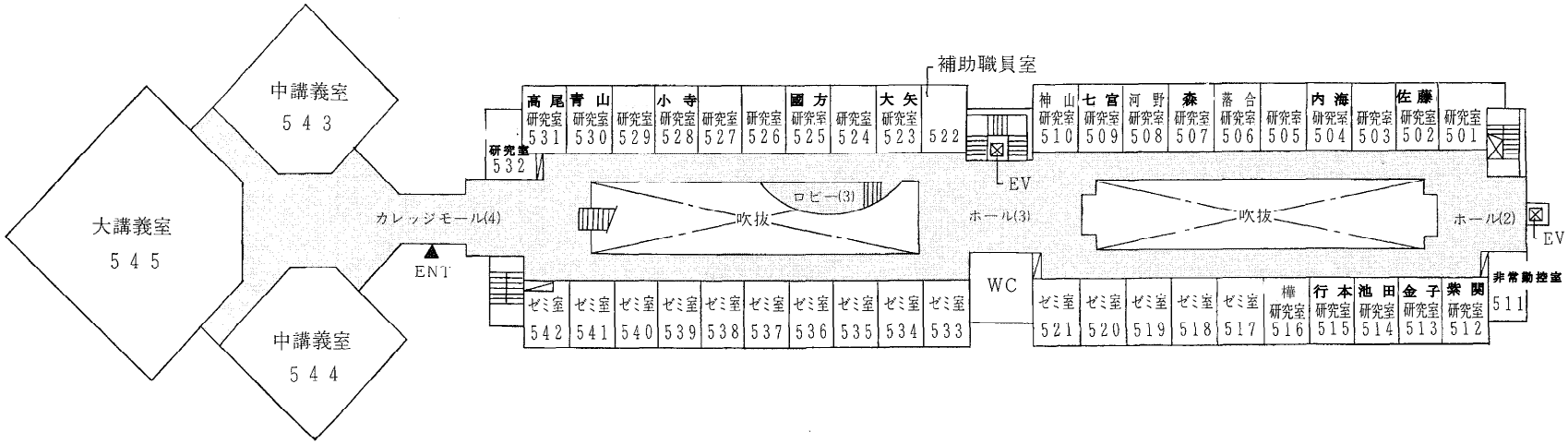
3階

教育・研究棟

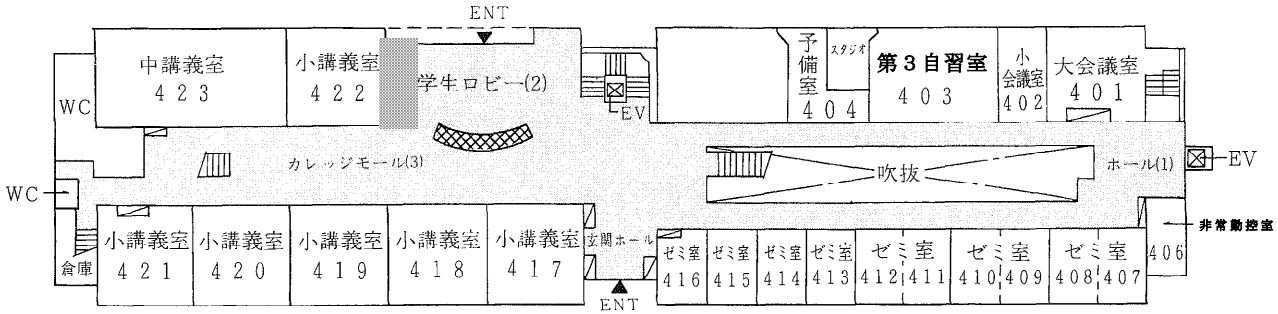
6階



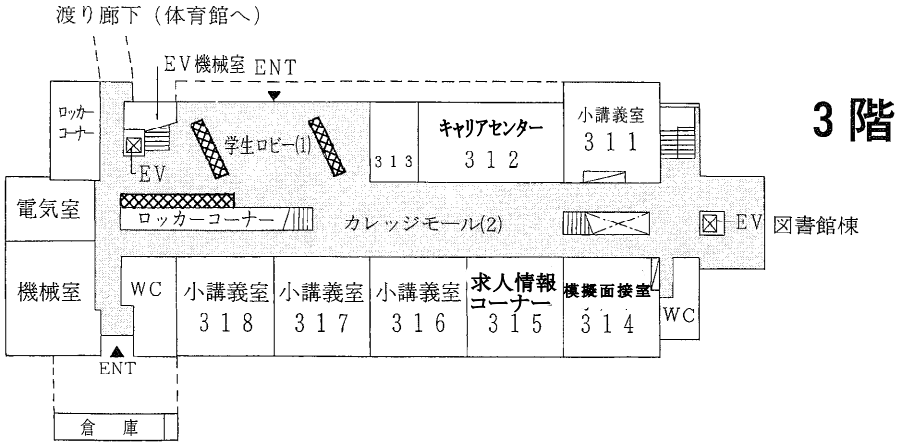
5階

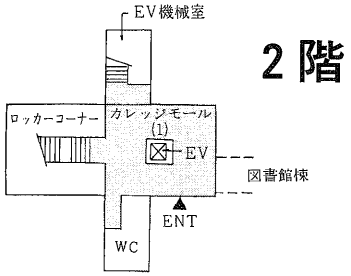


4階

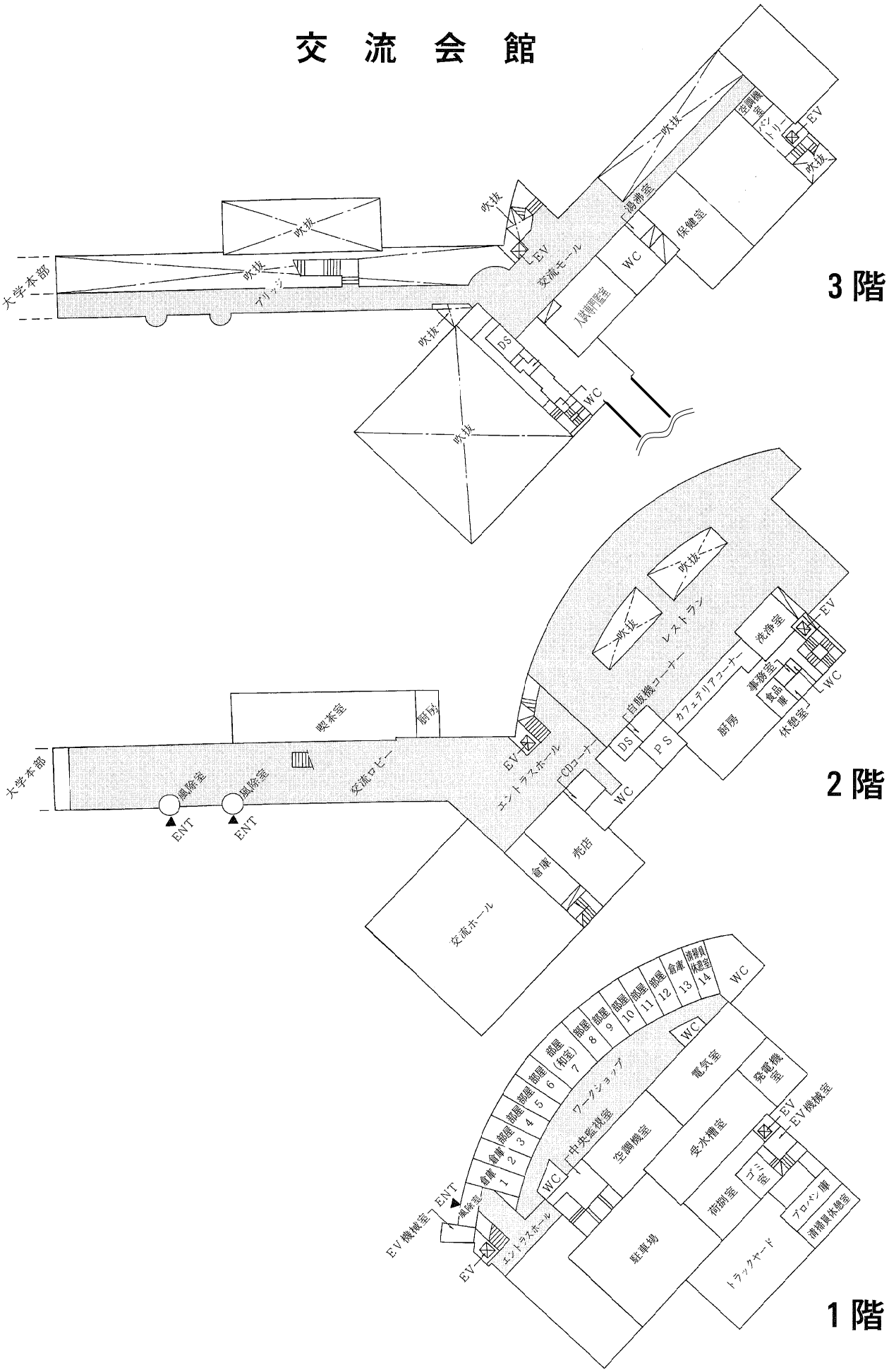


▨ …… 掲示板


渡り廊下（体育館へ）
EV機械室
ENT
ロッカーコーナー
EV
学生ロビー(1)
313
キャリアセンター
312
小講義室
311
3階
電気室
ロッカーコーナー
カレッジモール(2)
EV
図書館棟
機械室
WC
小講義室
318
小講義室
317
小講義室
316
求人情報コーナー
315
模擬面接室
314
WC
ENT
倉庫


EV機械室
2階
ロッカーコーナー
カレッジモール(1)
EV
図書館棟
ENT
WC

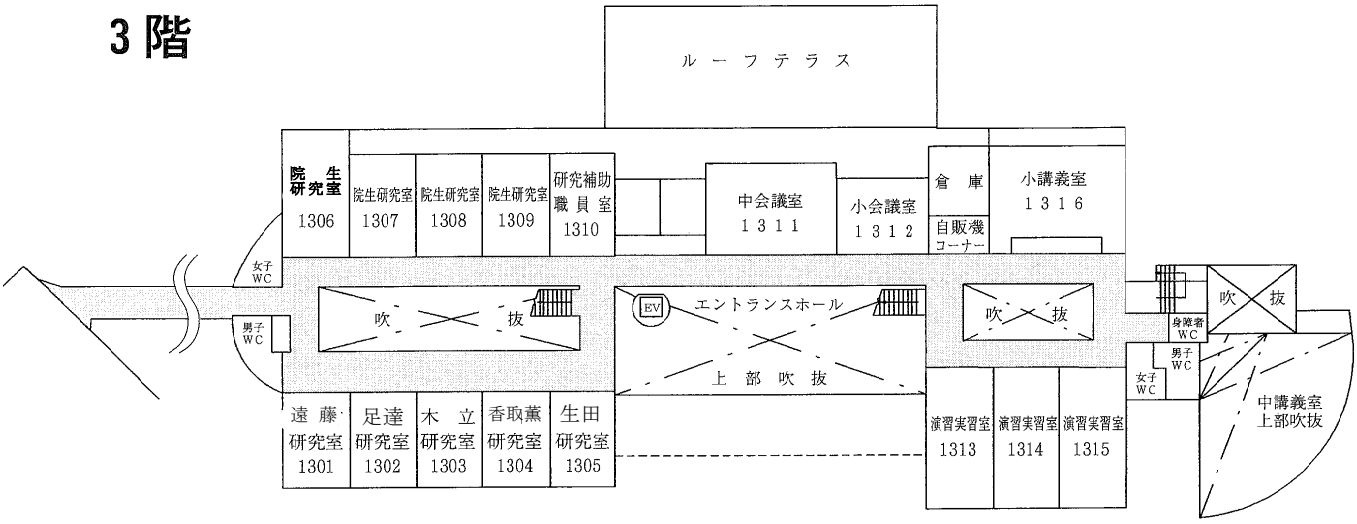
交　流　会　館



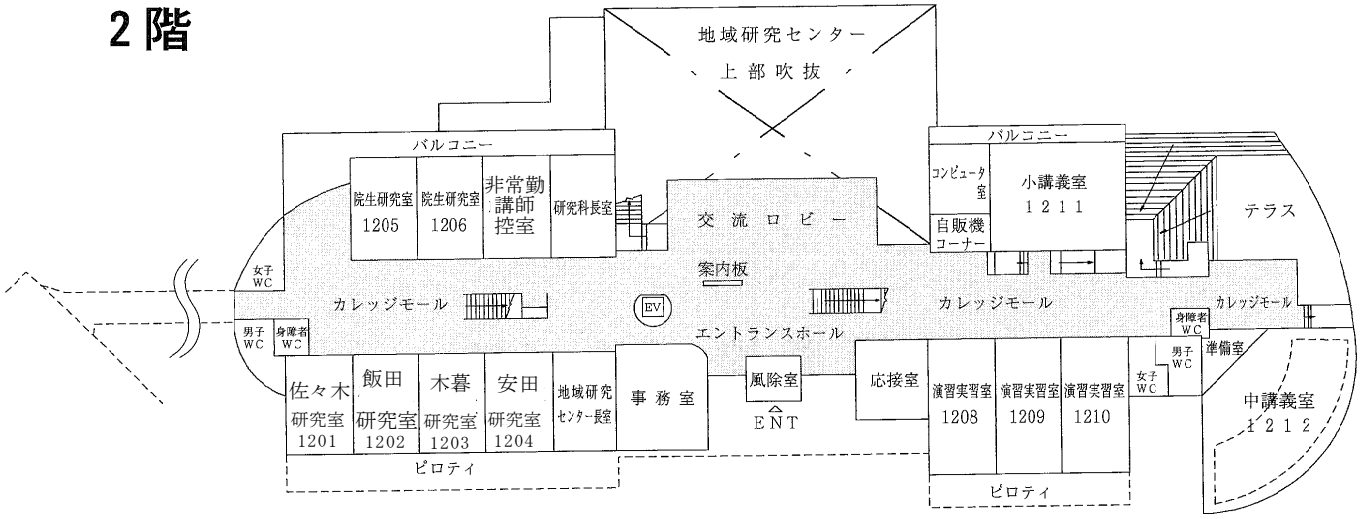
大学本部
吹抜
ブリッジ
EV
交流モール
WC
保健室
湯沸室
空調機室
ベンドリー
DS
3階
喫茶室
厨房
風除室
ENT
交流ロビー
エントラスホール
CDコーナー
レストラン
自販機コーナー
カフェテリアコーナー
洗浄室
事務室
食品庫
休憩室
PS
売店
倉庫
交流ホール
2階
ワークショップ
中央監視室
電気室
発電機室
空調機室
受水槽室
EV機械室
ゴミ室
プロパン庫
清掃員休憩室
荷捌室
駐車場
トラックヤード
1階

大 学 院 棟

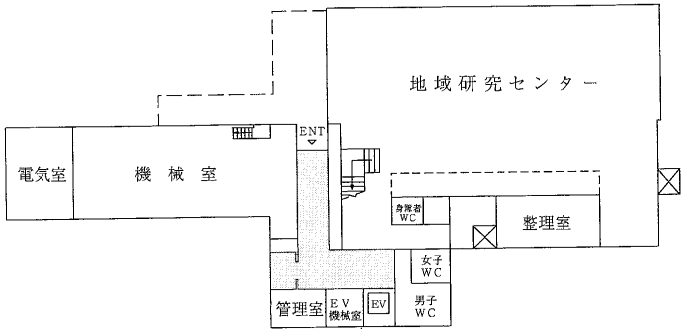
3階


ルーフテラス
院生研究室 1306
院生研究室 1307
院生研究室 1308
院生研究室 1309
研究補助職員室 1310
中会議室 1311
小会議室 1312
倉庫
自販機コーナー
小講義室 1316
女子WC
男子WC
吹抜
EV
エントランスホール
上部吹抜
吹抜
身障者WC
男子WC
女子WC
吹抜
中講義室上部吹抜
遠藤研究室 1301
足達研究室 1302
木立研究室 1303
香取薫研究室 1304
生田研究室 1305
演習実習室 1313
演習実習室 1314
演習実習室 1315

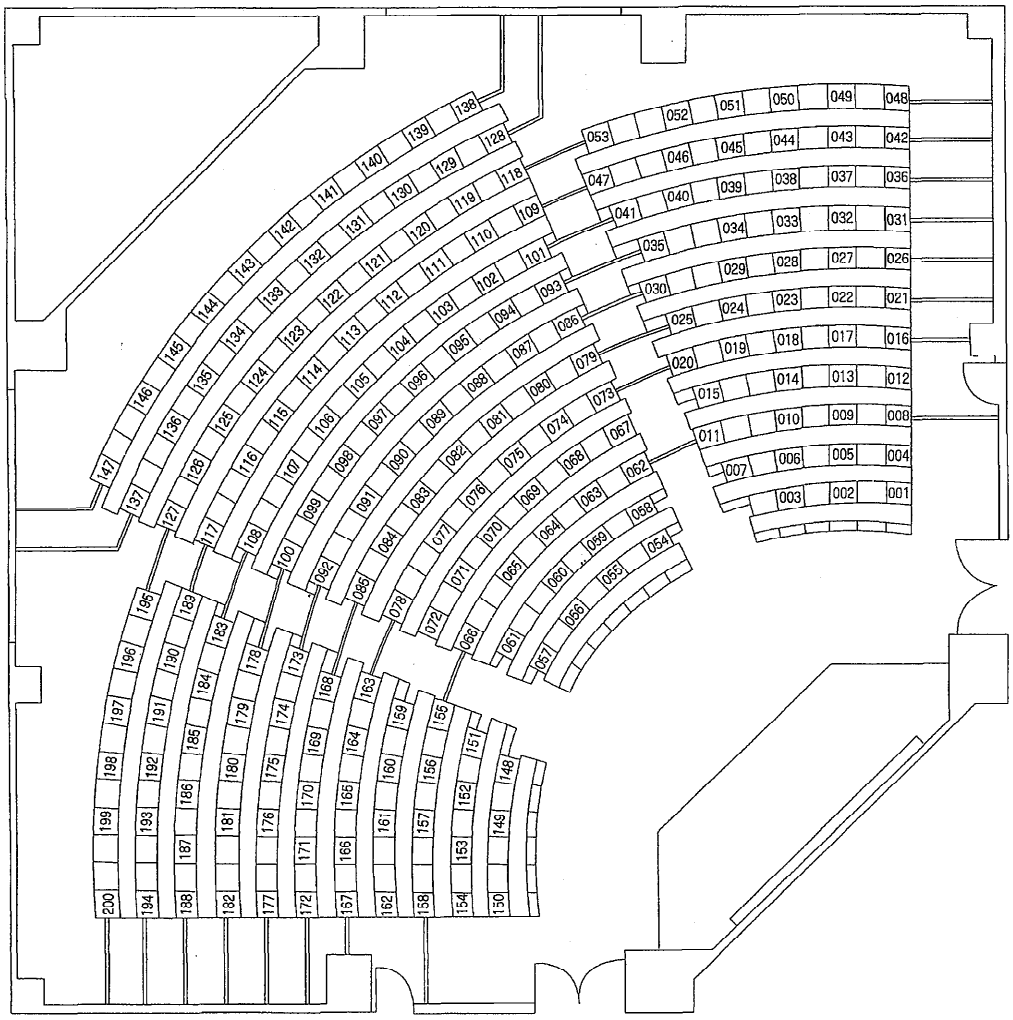
2階


地域研究センター
上部吹抜
バルコニー
院生研究室 1205
院生研究室 1206
非常勤講師控室
研究科長室
交流ロビー
案内板
バルコニー
コンピュータ室
小講義室 1211
自販機コーナー
テラス
女子WC
カレッジモール
EV
カレッジモール
カレッジモール
男子WC
身障者WC
エントランスホール
身障者WC
男子WC
女子WC
準備室
佐々木研究室 1201
飯田研究室 1202
木暮研究室 1203
安田研究室 1204
地域研究センター長室
事務室
風除室
ENT
応接室
演習実習室 1208
演習実習室 1209
演習実習室 1210
中講義室 1212
ピロティ
ピロティ

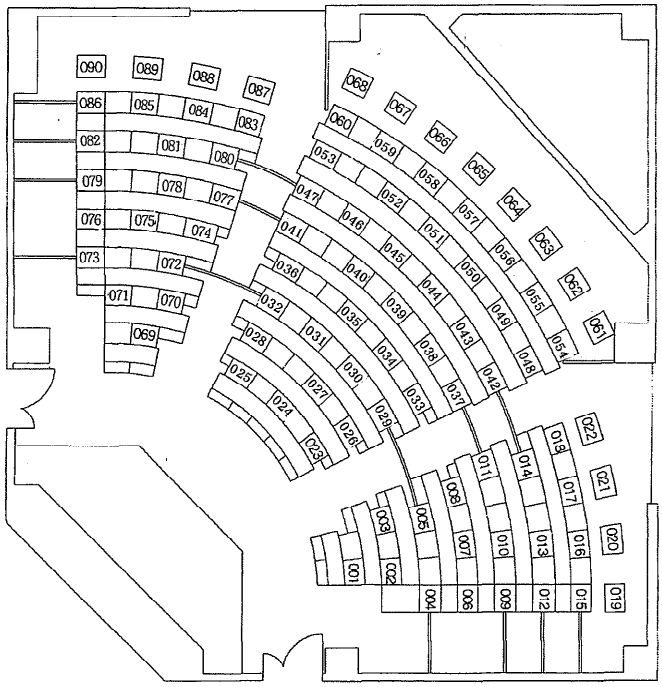
1階


地域研究センター
電気室
機械室
ENT
身障者WC
整理室
女子WC
管理室
EV機械室
EV
男子WC

大講義室（545）



中講義室（543、544）



講　　堂

ⅩⅣ　教　員　名　簿

職　名	氏　　名	研究室	担　当　科　目
学　長 教　授	香取　　薫	1304	知の挑戦Ⅰ・Ⅱ、フィールドリサーチⅠ・Ⅱ・Ⅲ、自己の探求、卒業研究
学部長 教　授	神山　　博	510	情報リテラシーⅠ・Ⅱ、情報と経済社会、ＡＣＢ演習、卒業研究、 特別支援教育論
研究科長 教　授	藤井　一弘	608	経営学基礎論、現代企業論、経営導入演習、経営演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究
教　授	飯田　俊郎	1202	調査と統計、地域形成基礎論、自己の探求、 知の挑戦Ⅰ・Ⅱ、フィールドリサーチⅠ・Ⅱ・Ⅲ、卒業研究
教　授	上田　弘	604	人事管理論Ⅰ、経営特殊講義Ⅰ、経営倫理学、マネジメント論Ⅰ
教　授	内海　　隆	504	教職概論、教育原論、生徒指導の理論と方法、教育行政論、職業指導、 進路指導の理論と方法、教育実習事前事後指導、教育実習、 教職実践演習（中・高）
教　授	遠藤　哲哉	1301	地域リーダーシップ論、行政経営論、自治体経営論、 知の挑戦Ⅰ・Ⅱ、フィールドリサーチⅠ・Ⅱ・Ⅲ、卒業研究
教　授	落合　孝彦	506	財務分析Ⅰ、財務戦略、財務管理論、経営演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究、大学基礎演習
教　授	香取　真理	606	Business English A・B、Advanced Business English A・B、English Presentation Ⅰ・Ⅱ、Understanding Business Meeting、 ＡＣＢ演習、卒業研究
教　授	金子　輝雄	513	財務会計論、税務会計Ⅰ・Ⅱ、経営演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究
教　授	河野　秀孝	508	応用ミクロ経済学、国際経済学、経済演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究
教　授	樺　克裕	516	経済学基礎論、地域経済学、経済導入演習、フィールドスタディ、 経済演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究
教　授	木立　　力	1303	日本経済概論、財政学、公共政策論、経済演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究
教　授	佐々木 てる	1201	地域社会論Ⅰ・Ⅱ、社会と人間、地域と情報ネットワーク、自己の探求、 知の挑戦Ⅰ・Ⅱ、フィールドリサーチⅠ・Ⅱ・Ⅲ、卒業研究
教　授	佐藤　三三	502	地域みらい特殊講義Ⅰ、教職概論、教育原論、教育行政論
教　授	丁　　圏鎮	618	組織論、組織学習論、経営導入演習、経営演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究
教　授	野村　卓司	入試専門官室	リメディアル（英語）
教　授	藤沼　　司	603	経営学基礎論、環境経営論、マネジメント論Ⅱ、経営演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究、 大学基礎演習
教　授	森　統	507	経済学基礎論、ミクロ経済学、ゲーム論、経済演習Ⅰ・Ⅱ、経済導入演習、 卒業研究
教　授	横手　一彦	616	文学と人間、教養特殊講義Ⅰ、学習導入演習、 名著講読演習、教養演習、卒業研究、大学基礎演習

職　名	氏　　名	研究室	担　当　科　目
准教授	青山　直人	530	経済学基礎論、環境経済学、公共経済学、フィールドスタディ、 経済演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究
准教授	足達　健夫	1302	地域経営論、自己の探求、科学への探求、知の挑戦Ⅰ・Ⅱ、 大学基礎演習、フィールドリサーチⅠ・Ⅱ・Ⅲ、卒業研究
准教授	生田　泰亮	1305	地域企業論Ⅰ・Ⅱ、自己の探求、経営革新論、事業創造論、 知の挑戦Ⅰ・Ⅱ、フィールドリサーチⅠ・Ⅱ・Ⅲ、卒業研究、 インターンシップⅠ・Ⅱ
准教授	池田　享誉	514	会計学基礎論、商業簿記、非営利組織会計、経営導入演習、 経営演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究
准教授	植田　栄子	607	対人コミュニケーション、プレゼンテーション、ＡＣＢ演習、卒業研究、 大学基礎演習
准教授	大矢　奈美	523	日本経済概論、計量経済学、社会保障論、経済演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究、 フィールドスタディ、大学基礎演習
准教授	國方　明	525	金融経済学、ファイナンス理論、金融機関論、フィールドスタディ、 大学基礎演習、経済演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究
准教授	木暮　祐一	1203	地域ＩＣＴ基礎論、地域ＩＣＴ戦略論、地域と情報ネットワーク、 自己の探求、知の挑戦Ⅰ・Ⅱ、フィールドリサーチⅠ・Ⅱ・Ⅲ、卒業研究
准教授	小寺　俊樹	528	経済数学、産業組織論、フィールドスタディ、経済演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究
准教授	紫関　正博	512	会計学基礎論、監査論、経営導入演習、経営演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究
准教授	鈴木　郁生	614	人間の心理、教育心理学、教育相談の理論と方法、教育方法論、 教育実習事前事後指導、教育実習、教職実践演習（中・高）、 学習導入演習、教養演習、卒業研究、大学基礎演習
准教授	丹藤　永也	621	Business English A・B、Advanced Business English A・B、 Academic Writing Ⅰ、Active Reading Business Genres Ⅰ、 ＡＣＢ演習、卒業研究、大学基礎演習
講　師	エシアナ　ベン	602	Business English A、Advanced Business English A・B、 Public Speaking and Interaction Ⅰ、Academic Writing Ⅰ
講　師	江連　敏和	615	Business English A・B、Advanced Business English A・B、 English Grammar and Usage Ⅰ、Business Communication Across Cultures、 ＡＣＢ演習、卒業研究
講　師	大森　史博	613	哲学、教養特殊講義Ⅱ、名著講読演習、教養演習、学習導入演習、 卒業研究
講　師	金﨑　賢希	619	経営戦略論Ⅰ・Ⅱ、グローバル経営論、経営導入演習、経営演習Ⅰ・Ⅱ、 卒業研究

職　名	氏　　名	研究室	担　当　科　目
講　師	高尾　　築	531	経済学基礎論、マクロ経済学、経済変動論、経済導入演習、 経済演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究
講　師	髙橋　基樹	617	憲法概論、法律と人間、民法、行政法務論、名著講読演習、教養演習、 学習導入演習、卒業研究、大学基礎演習
講　師	七宮　　圭	509	経済統計、統計学、経済導入演習、フィールドスタディ、経済演習Ⅰ・Ⅱ、 卒業研究
講　師	成田　芙美	609	Business English A・B、Advanced Business English A・B、 Active Reading Business Genres Ⅰ、Writing as a Social ActⅠ、 ＡＣＢ演習、卒業研究
講　師	安田　公治	1204	地域社会と経済、地域と産業政策、自己の探求、自分知の探求、 科学への探求、知の挑戦Ⅰ・Ⅱ、フィールドリサーチⅠ・Ⅱ・Ⅲ、卒業研究、 大学基礎演習
講　師	行本　　雅	515	マーケティング論Ⅰ・Ⅱ、社会調査と統計、市場調査論、経営演習Ⅰ・Ⅱ、 学習導入演習、卒業研究

ＸＶ　青森公立大学学則・諸規程

○青森公立大学学則 ---------- 83

○青森公立大学経営経済学部履修規程 ---------- 94

○青森公立大学経営経済学部教職課程履修規程 ---------- 109

○学部履修規程第２条、学部教職課程履修規程第２条及び別表改正に伴う経過措置に関する規程--- 118

○学則第33条第2項の規定により退学した者が科目等履修生を経由し再入学することに関する規程 ---------- 128

○履修届を提出しない者の除籍手続規程 ---------- 131

○学則第 22 条による大学院授業科目の履修に関する規程---------- 133

○青森公立大学卒業の時期に関する内規 ---------- 134

○青森公立大学科目等履修生規程 ---------- 135

○青森公立大学聴講生規程 ---------- 136

○青森公立大学特別聴講学生規程 ---------- 137

○青森公立大学研究生規程 ---------- 138

○他の大学等の授業科目の履修規程 ---------- 139

○他の大学等における既得単位等取扱規程 ---------- 140

○他の大学等との間の単位互換による成績等取扱規程 ---------- 141

○学生の授業欠席の取扱いに関する要綱 ---------- 143

○青森公立大学転学科に関する規程 ---------- 149

○青森公立大学経営経済学部学生の留学に関する規程 ---------- 152

○青森公立大学成績優秀者表彰規程 ---------- 155

○青森公立大学学術文化・スポーツ及び社会貢献に関する学生表彰規程---------- 157

○青森公立大学学位規程 ---------- 160

○青森公立大学学部学友会会則 ---------- 165

○青森公立大学学友会サークル代表委員会規程 ---------- 167

○青森公立大学同窓会規約 ---------- 169

○青森公立大学全学協議会会則 ---------- 171

青森公立大学学則

平成２１年４月１日
規程第１号

改正　平成２３年　３月規程第　７号
改正　平成２４年　３月規程第　２号
改正　平成２７年　３月規程第１５号
改正　平成２７年　３月規程第２２号
改正　平成３１年　３月規程第　１号
改正　令和　２年　　月規程第　４号

目次

第１章　総則
第１節　目的（第１条・第２条）
第２節　組織（第３条－第９条）
第２章　学部通則
第１節　修業年限、在学年限及び学生定員（第１０条）
第２節　学年及び休業日（第１１条・第１２条）
第３節　授業科目（第１３条）
第４節　履修方法及び卒業（第１４条－第２２条）
第５節　入学、休学、復学、留学、転学、転学科、退学、再入学及び除籍（第２３条－第３４条）
第６節　賞罰（第３５条・第３６条）
第７節　学部教授会（第３７条）
第８節　厚生施設（第３８条）
第９節　科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び研究生（第３９条－第４３条）
第１０節　入学検定料、入学料及び授業料（第４４条）
第１１節　公開講座（第４５条）
第１２節　雑則（第４６条）
附則

第１章　総則

第１節　目的

（目的）

第１条　青森公立大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（平成１８年法律第１２０号）及び学校教育法（昭和２２年法律第２６号）に基づき、人間性についての深い理解に裏付けられた市民的教養人であり、かつ、経営学と経済学についての学際的・総合的な思考力を備えた人材の養成を図るとともに、とりわけ社会科学の分野における学術研究の拠点機能を備えた広く地域に開かれた大学として、教育研究成果の還元

による地域貢献活動を一層推進し、もって産業経済の発展及び文化の向上に寄与することを目的とする。

（自己評価等）

第２条　本学における教育研究水準の向上を図り、もって本学の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

２　前項の点検及び評価を行うに当たって必要な事項は、別に定める。

第２節　組織

（学部学科）

第３条　本学に次の学部を置く。

経営経済学部

２　前項の学部に次の学科を置く。

経営学科、経済学科、地域みらい学科

３　前項に規定する経営学科、経済学科、地域みらい学科の目的は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)　経営学科は、現代が組織社会であることを踏まえ、２１世紀の課題である地球環境問題を視野に入れ、自然環境を含むさまざまな環境と経営のあり方を明らかにし、人間と資金の問題に重点を置いた経営戦略上の課題解決能力を備えた人材の育成を目的とする。

(2)　経済学科は、社会・経済の発展に貢献する気概の育成と現実の的確な観察を教育の基盤に据え、広い視野から複雑な経済問題を自らの力で考える能力と現実的課題を経済分析手法によって解明し、かつ解決策を立案できる能力を兼ね備えた人材の育成を目的とする。

(3)　地域みらい学科は、地域のみらいを創るために必要な知識と知恵、技能を結集して行動する能力の養成を通して、進取の精神に立ち、地域の創造性発揮の場とし、人々と信頼関係を築き、新たな社会を切り拓くことのできる人材の育成を目的とする。

（大学院）

第４条　本学に大学院を置く。

２　大学院の学則は、別に定める。

（図書館）

第５条　本学に図書館を置く。

２　図書館に関し必要な事項は、別に定める。

（地域連携センター）

第６条　本学に地域連携センターを置く。

２　地域連携センターに関し必要な事項は、別に定める。

（国際芸術センター青森）
第７条　本学に国際芸術センター青森を置く。
２　国際芸術センター青森に関し必要な事項は、別に定める。
（事務局）
第８条　本学に事務局を置く。
２　事務局に関し必要な事項は、別に定める。
（組織）
第９条　本学に学長、学部長、研究科長、図書館長、地域連携センター長、教授、准教授、講師、研究員、事務職員、技術職員その他必要な職員を置く。
２　前項に定めるもののほか、本学に副学長を置くことができる。
３　その他本学の組織については、別に定める。

第２章　学部通則

第１節　修業年限、在学年限及び学生定員

（修業年限、在学年限及び学生定員）
第１０条　本学の修業年限は、４年とする。
２　学生は、８年を超えて在学することができない。
３　学生定員は、次のとおりとする。

経営経済学部経営学科	入学定員	１２５人
	収容定員	５００人
経営経済学部経済学科	入学定員	１３０人
	収容定員	５２０人
経営経済学部地域みらい学科	入学定員	４５人
	収容定員	１８０人

第２節　学年及び休業日

（学年及び学期）
第１１条　学年は、４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。
２　学期は、学年を分けて次のとおりとする。
(1)　春学期　４月１日から９月３０日まで
(2)　秋学期　１０月１日から翌年３月３１日まで
（休業日）
第１２条　休業日は、次のとおりとする。
(1)　日曜日及び土曜日
(2)　国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日
(3)　春期休業
(4)　夏期休業
(5)　冬期休業

２　前項第３号から第５号までに掲げる休業の期間については、年度の初めに学長が定める。
３　教育上の必要があるときは、 休業日にかかわらず講義等を行うことができる。

第３節　授業科目

（授業科目）

第１３条　本学の授業科目は、経営学科及び経済学科についてはアカデミック・コモンベーシックス、専門科目、教養科目、キャリア教育科目、卒業研究科目及び教職課程科目とし、地域みらい学科についてはアカデミック・コモンベーシックス、専門科目、教養科目、キャリア教育科目及び卒業研究科目とし、授業科目名及び単位数は、別に定める。
２　前項の授業科目の履修方法その他必要な事項は、別に定める。

第４節　履修方法及び卒業

（履修届出）

第１４条　学生は、履修しようとする授業科目をあらかじめ届け出て、学長の承認を得なければならない。

（試験）

第１５条　授業科目の学修修了の認定は、試験等の成績評価による。
２　試験の種類及び実施方法については、別に定める。
３　成績評価の基準及び方法については、別に定める。
４　試験の成績の判定基準については、別に定める。

（単位）

第１６条　試験に合格した者に、その授業科目所定の単位を与える。

（単位の基準）

第１７条　授業科目の単位の計算方法は、１単位の授業科目を４５時間の学修を必要とする内容をもって構成することとし、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、１５時間から３０時間までの範囲内で授業科目ごとに定める時間の授業をもって１単位とする。

（卒業所要単位）

第１８条　学生は、別に定めるところにより合計１３０単位以上を修得しなければならない。

（卒業及び学位）

第１９条　本学に４年以上在学し、所定の授業科目を修得し、所定の単位を修得し、かつ所定の成績評価を得た者は、学部教授会の意見を徴した上で、学長が卒業を認める。
２　前項の規定にかかわらず、所定の授業科目を修得し、所定の単位を修得し、かつ優秀な成績評価を得た者については、本人が希望した場合において学長が特に認めたときは、当該者に係る卒業に要する在学期間を半年又は１年短縮することができる。

３　本学を卒業した者に、学士の学位を授与する。
４　学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。
（他の大学等における授業科目の履修等）
第２０条　学長は、教育上有益と認めるときは、別に定めるところにより、他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。以下同じ。）との協議に基づき、学生に当該大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。
２　前項の規定により修得した単位は、６０単位を超えない範囲内で、本学において修得したものとみなすことができる。
（他の大学等における既得単位等）
第２１条　他の大学又は短期大学を卒業又は中途退学し、新たに本学の第１年次に入学を許可された者の当該大学又は短期大学において修得した単位については、学長が特に必要と認めるときは、６０単位を超えない範囲内で、本学において修得したものとみなすことができる。
（本学大学院における授業科目の履修等）
第２２条　学部長は、３年次又は４年次に在籍する学生で、本学大学院の授業科目のうち一又は複数の科目を履修しようとする者があるときは、あらかじめ研究科長と協議の上、本学の学部及び本学大学院の双方において教育上支障がないと認められる場合に限り、別に定める範囲内において、本学大学院の授業科目を履修させることができる。
２　前項の規定により本学大学院の授業科目を履修した場合における修得単位は、本学学部で修得したものとみなす。ただし、第１８条に定める卒業に要する所定の単位には算入しないものとする。

第５節　入学、休学、復学、留学、転学、転学科、退学、再入学及び除籍

（入学の時期）
第２３条　学生の入学の時期は、学年の始めとする。
（入学の資格）
第２４条　本学に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
(1)　高等学校を卒業した者
(2)　通常の課程による１２年の学校教育を修了した者
(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に相当する課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を修了した者
(5)　高等学校を卒業した者と同等以上の学力がある者として文部科学大臣の指定した者
(6)　高等学校卒業程度認定試験規則（平成１７年文部科学省令第１号）による高等学

校卒業程度認定試験に合格した者（同令附則第２条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和２６年文部省令第１３号）に基づく大学入学資格検定に合格した者を含む。）

(7)　その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学において認めた者

（入学の志願）

第２５条　本学に入学を志願する者は、入学願書に入学検定料及び別に定める書類を添えて、指定の期日までに本学に提出しなければならない。

（入学者の選考）

第２６条　入学者の選考は、別に定めるところにより、これを行う。

（入学手続及び入学許可）

第２７条　前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期日までに誓約書その他所定の書類を提出するとともに、入学料及びその他の納付金を納付しなければならない。

２　学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

（入学許可の取消し）

第２８条　前条第１項の提出書類に虚偽又は不正があった場合には、入学の許可を取り消すことがある。

（休学及び復学）

第２９条　休学の理由が生じたときは、学生証を添え、休学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

２　休学期間は、１学期以内とする。 ただし、学長が特別の理由があると認める場合には、引き続き休学を許可することができる。

３　休学期間は、通算して４年を超えることができない。

４　休学期間は、在学期間に算入しない。

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

（留学）

第３０条　外国の大学又は短期大学で学修することを希望する者は、学長の許可を得て留学することができる。

２　第２０条第２項の規定は、前項の留学の場合に準用する。

３　第１項の留学の期間は、在学期間に算入することができる。

（転学等）

第３１条　他の大学への入学又は転学をしようとする者は、学長の許可を得なければならない。

（転学科）

第３２条　学内で他の学科に転科を志願する学生があるときは、学部長は、学部教授会

の意見を徴した上で、転学科を許可することができる。

（退学及び再入学）

第３３条　やむを得ない理由により本学を退学しようとする者は、学長の許可を得なければならない。

２　所定の成績評価を得られない者については、成業の見込みがないものとして、退学を勧告する。

３　前２項の規定により本学を退学したものが再入学を願い出たときは、選考の上、学部教授会の意見を徴した上で、学長がこれを許可することがある。

４　再入学の許可に当たっては、目的、動機及び基礎学力等が十分であることを条件とする。

（除籍）

第３４条　次の各号のいずれかに該当する者は、学部教授会の意見を徴した上で、学長が除籍する。

(1)　第１０条第２項に定める在学年限を超えた者

(2)　授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者

(3)　督促を受けてもなお履修届を提出しない者

(4)　成業の見込みのない者

(5)　第２９条第３項に定める休学期間を超えてなお修学できない者

第６節　賞罰

（表彰）

第３５条　学生として表彰に価する行為があった者は、学部教授会の意見を徴した上で、学長が表彰することができる。

（懲戒）

第３６条　本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、学部教授会の意見を徴した上で、学長が懲戒する。

２　前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

３　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)　素行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2)　正当な理由がなくて出席常でない者

(3)　本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第７節　学部教授会

（学部教授会）

第３７条　学部に、学部教授会を置く。

２　学部教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第８節　厚生施設

（厚生施設）

第３８条　本学に、学生及び教職員の厚生のために必要な施設を置く。
２　前項の施設に関し必要な事項は、別に定める。

第９節　科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び研究生

（科目等履修生）

第３９条　本学の学生以外の者で一又は複数の科目を履修しようとするものがあるときは、科目等履修生として入学を許可することができる。
２　前項の科目等履修生には、単位を与えることができる。

（聴講生）

第４０条　本学の学生以外の者で一又は複数の科目を聴講しようとするものがあるときは、聴講生として入学を許可することができる。

（特別聴講学生）

第４１条　他の大学又は短期大学の学生で、当該大学又は短期大学との協議に基づき、本学において授業科目を履修しようとするものがあるときは、特別聴講学生として入学を許可することができる。

（研究生）

第４２条　本学の教員の指導を受けて特定の専門分野を研究しようとする者があるときは、本学の教育研究に支障のない範囲内において、選考の上、研究生として入学を許可することがある。
２　研究生の研究期間は、１年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を延長することができる。

（科目等履修生等に関する事項）

第４３条　科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び研究生に関し必要な事項は、別に定める。

第１０節　入学検定料、入学料及び授業料

（授業料等の徴収）

第４４条　入学検定料、入学料及び授業料の徴収については、公立大学法人青森公立大学授業料等規程（平成２１年規程第４号）の定めるところによる。

第１１節　公開講座

（公開講座）

第４５条　社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。
２　公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

第１２節　雑則

（委任）

第４６条　この学則に定めるもののほか、この学則の施行に関し必要な事項は、学長が定める。

附　則

（施行期日）

1　この学則は、平成２１年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　この学則の施行の日（以下「施行日」という。）前において、公立大学法人青森公立大学の設立に伴う関係規則の整理に関する規則（平成２１年青森地域広域事務組合規則第１号）による廃止前の青森公立大学学則（平成４年青森地域広域事務組合規則第３号）の規定に基づきなされた履修、入学の許可、休学、留学その他の行為で、当該行為に係る者が施行日以後に本学に在籍することとなる場合における当該行為は、この学則の相当規定に基づきなされたものとみなす。

3　別表第１の規定は、平成１８年度以後に入学した者について適用し、平成１７年度までに入学し、継続して在学する者及び同年度までに入学し、平成１８年度以後に再入学した者に係る授業科目については、青森公立大学学則の一部を改正する規則（平成１８年青森地域広域事務組合規則第３号）による改正前の青森公立大学学則（以下「改正前旧学則」という。）別表の例による。

4　前項の規定にかかわらず、改正前旧学則別表に規定する授業科目の内容が別表第１に規定する授業科目の内容と同一のとき又はこれに代わるものとして認められるときその他相当の理由があると認められるときは、同表に規定する授業科目の履修をもって改正前旧学則別表に規定する授業科目を履修したものとみなす。

5　前項の場合における授業科目の履修方法については、別に定める。

6　別表第２の規定に基づく教職課程の修得は、平成２１年度以後に入学した者について行うものとする。ただし、同表に掲げる科目の履修については、同年度前に入学した者であっても行うことができる。

附　則（平成２３年規程第７号）

（施行期日）

1　この規程は、平成２３年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　この規程による改正後の青森公立大学学則（以下「新学則」という。）別表第１及び別表第２の規定は、平成２３年度以後に入学する者について適用し、平成２２年度までに入学し継続して在学する者及び同年度までに入学し平成２３年度以後再入学した者については、なお従前の例による。

3　前項の規定にかかわらず、この規程による改正前の青森公立大学学則（以下「旧学則」という。）別表第１及び別表第２に規定する授業科目の内容が新学則別表第１及び別表第２に規定する授業科目の内容と同一のとき又はこれに代わるものとして認めら

れるときその他相当の理由があると認められるときは、新学則別表第１及び別表第２に規定する授業科目の履修をもって旧学則別表第１及び別表第２に規定する授業科目を履修したものとみなす。

4　前項の場合における授業科目の履修方法については、別に定める。

附　則（平成２４年規程第２号）

（施行期日）

この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則（平成２７年規程第１５号）

（施行期日）

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則（平成２７年規程２２号）

（施行期日）

1　この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　この規程による改正後の青森公立大学学則（以下「新学則」という。）別表第１及び別表第２の規定は、平成２７年度以後に入学する者について適用し、平成２６年度までに入学し継続して在学する者及び同年度までに入学し平成２７年度以後再入学した者については、なお従前の例による。

3　前項の規定にかかわらず、この規程による改正前の青森公立大学学則（以下「旧学則」という。）別表第１及び別表第２に規定する授業科目の内容が新学則別表第１及び別表第２に規定する授業科目の内容と同一のとき又はこれに代わるものとして認められるときその他相当の理由があると認められるときは、新学則別表第１及び別表第２に規定する授業科目の履修をもって旧学則別表第１及び別表第２に規定する授業科目を履修したものとみなす。

4　前項の場合における授業科目の履修方法については、別に定める。

附　則（平成３１年規程１号）

（施行期日）

1　この学則は、平成３１年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　この変更による変更後の青森公立大学学則別表第２の規定は、平成３１年度以後に入学する者について適用し、平成３０年度までに入学し継続して在学する者については、なお従前の例による。

附　則（令和２年規程第４号）

（施行期日）

１　この学則は、令和２年４月１日から施行する。ただし、第１０条第３項の規定は、令和３年度に入学する者から適用する。

（経過措置）

２　令和３年度から令和５年度までにおける収容定員は、改正後の青森公立大学学則第１０条第３項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

学科	令和３年度	令和４年度	令和５年度
経営学科	５１５人	５１０人	５０５人
経済学科	５２０人	５２０人	５２０人
地域みらい学科	１６５人	１７０人	１７５人

青森公立大学経営経済学部履修規程

平成２１年４月１日
規程第９９号

改正　令和　２年　３月規程第　５号

（目的）
第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号。以下「学則」という。）第１３条第２項の規定に基づき、履修（教職課程科目に係るものを除く。以下同じ。）に必要な事項を定めるものとする。
（授業科目、単位数及び履修方法）
第２条　授業科目の名称、単位数及び履修方法は、別表第１のとおりとする。
（履修の登録）
第３条　学生は、履修しようとする授業科目について、指定の期日内に履修の届出をし、履修登録をしなければならない。
２　前項の履修の届出は、履修登録票を事務局に提出することにより行うものとする。
３　履修登録は、通年開講科目を含め、当該学期ごとに行う。
４　前年度に履修登録を行い単位を取得することができなかった科目を再履修しようとする場合において、当該科目について再履修クラスが設定されているときは、当該再履修クラスで履修しなければならない。
（履修の制限）
第４条　各年次において、履修することができる単位数は、年間５０単位未満とする。
２　履修しようとする授業科目について、次の各号のいずれかに該当する場合は、原則として履修できない。
(1)　在学年次より上級年次に配置されている授業科目を履修しようとするとき。
(2)　クラス指定のある科目で該当クラス以外で履修しようとするとき。
(3)　同一時限に複数の授業科目を履修するとき。
３　第１１条第１項に規定するＧＰＡ（当該学期の履修科目の単位当たりの成績の平均値をいう。以下同じ。）が２学期連続して２．００未満で、かつ、同項に規定する累積ＧＰＡが１．００未満の者又はＧＰＡが３学期連続して２．００未満の者は、新たな学期においては、１４単位を超えて履修することができないものとする。
４　前項の規定は、同項に規定するＧＰＡが３学期連続して２．００未満の者が次の学期以降においてもなおＧＰＡが２．００未満で、かつ、累積ＧＰＡが２．００以上である場合について準用する。
５　第２項第１号に掲げる場合で、ＧＰＡの累積が３．７０以上のときは、同項

の規定にかかわらず、直近上位の年次に配置されている授業科目について、各学期８単位以内に限り履修することができる。

（履修登録の削除）

第５条　既に履修登録済みの授業科目の削除は、当該学期ごとに行う。ただし、通年開講科目については、秋学期での削除を認める。

２　履修登録の削除は、あらかじめ指定された履修変更期間内に、定められた手続により、事務局に履修削除票を提出することによって行う。

（シラバス）

第６条　学生に対し、科目の概要、評価方法等講義の運営を詳細に記載したシラバスをオリエンテーションまでに配布するものとする。

２　前項のシラバスは、学生の利用に供するため、図書館に常備する。

（授業科目の成績評価）

第７条　授業科目の成績評価は、実施した試験及び出欠状況等の総合評価により行う。

２　成績評価の方法は、各教員がシラバスにより示した方法による。

３　成績表示、評価基準及びその評価は、次のとおりとする。

成績表示	評価基準（100 点中）	評価
A	80 点以上	秀
B	70 点以上 80 点未満	優
C	60 点以上 70 点未満	良
D	50 点以上 60 点未満	可
F	50 点未満	不可

４　成績表示のＡ、Ｂ、Ｃ及びＤを合格とし、所定の単位を与え、Ｆを不合格とする。

（試験及び追試験）

第８条　試験の種類は、定期試験、小テスト、口答試験及びレポートとする。

２　定期試験とは、学事暦に示された試験期間中に行う中間試験及び期末試験をいう。

３　小テストとは、授業時間内に随時行われる試験（クイズ及び理解度テスト等を含む。）をいう。

４　試験の実施方法は、原則としてシラバスに示された方法による。

５　履修登録をしていない科目の受験は、認めない。

６　追試験は、原則として実施しない。

７　やむを得ない理由によって定期試験を欠席した者は、当該試験の終了後、当

該試験日を含め１週間以内に、欠席届に必要な証明書類を添えて事務局に届け出るものとする。この場合において、学部長が欠席理由をやむを得ないものと認めたときに限り、当該科目の担当教員は速やかに追試験を実施するものとする。

８　当該科目の担当教員は、追試験による確定成績を、当該学期の学部長の指定する日までに届け出るものとする。ただし、当該学生の理由によって、学部長が指定した日までに追試験が実施できない場合には、担当教員は、追試験以外の方法で成績を確定しなければならない。

（不正行為等）

第９条　試験において不正行為を行った場合には、その者について、通年開講科目を含め当該学期のすべての履修科目を「Ｆ」とし、学則第３６条に基づく懲戒又は学長若しくは学部長による厳重注意処分とする。

２　前項の試験には、筆記試験等に代わって課されるレポートの提出等を含む。

（再履修）

第１０条　合格の成績評価を受けた者でも、当該科目を再履修できるものとする。

２　当該科目の最終の成績評価は、最終履修時の評価をもって当てる。

（ＧＰＡ）

第１１条　各学期毎に、ＧＰＡを表示し、以下の計算式によって算出する。

$$\text{ＧＰＡ} = \frac{[\text{（科目の単位数）} \times \text{（その科目で得たグレードポイント）}]\text{の総和}}{\text{（履修登録した単位数）の総和}}$$

（小数点第３位以下切捨て）

$$\text{累積ＧＰＡ} = \frac{\text{（各学期で得た科目の取得ポイントの合計）の総和}}{\text{（履修登録した単位数）の総和}}$$

（小数点第３位以下切捨て）

注　取得ポイントとは、科目の単位数に当該科目で得たグレートポイントを乗じて得た数値をいう。

２　成績表示に対するグレードポイントは、次のとおりとする。

成績表示	グレードポイント
A	4．0
B	3．0
C	2．0
D	1．0
F	0．0

（退学勧告）
第１２条　学則第３３条第２項で定める所定の成績評価を得られない者とは、４学期連続してＧＰＡが２．００未満で、かつ、累積ＧＰＡが２．００未満の者をいう。
（卒業要件）
第１３条　学則第１９条第１項で定める所定の授業科目及び所定の単位とは、別表第２のとおりとし、所定の成績評価とは、累積ＧＰＡが２．００以上をいう。
２　学則第１９条第２項で定める優秀な成績評価とは、累積ＧＰＡ３．９０以上をいう。
（その他）
第１４条　この規程に定めるもののほか、授業科目の履修等に関し必要な事項は、別に定める。

附　則
（施行期日）
１　この規程は、平成２１年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　この規程の施行の日（以下「施行日」という。）前において、学則第８条、第１３条及び別表改正に伴う経過措置に関する規程等を廃止する規程（平成２１年青森公立大学規程第２号）による廃止前の青森公立大学経営経済学部履修規程（平成１４年４月１日施行）の規定（次項によりその例によることとされたものを含む。）に基づきなされた履修、成績評価、試験その他の行為で、当該行為に係る者が施行日以後に青森公立大学経営経済学部に在籍することとなる場合における当該行為は、この規程の相当規定に基づきなされたものとみなす。
３　この規程の規定は、平成１８年度以後に入学した者について適用し、平成１７年度までに入学し、引き続き在学する者及び同年度までに入学し、平成１８年度以後に再入学した者に係る履修については、青森公立大学経営経済学部履修規程の一部を改正する規程（平成１８年４月１日施行）による改正前の青森公立大学経営経済学部履修規程の規定の例による。

附　則（平成２８年規程第２号）
（施行期日）
１　この規程は、平成２８年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　この規程は、平成２８年度以降に在学する全ての学生に適用する。

附　則（令和２年規程第５号）

（施行期日）

１　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程による改正後の青森公立大学経営経済学部履修規程（以下「新履修規程」という。）第４条第１項、別表第１及び別表第２の規定は、令和２年度以後に入学する者について適用し、平成３１年度までに入学し継続して在学する者及び同年度までに入学し令和２年度以後再入学した者については、なお従前の例による。

３　前項の規定にかかわらず、この規定による改正前の青森公立大学学則（以下「旧学則」という。）別表第１に規定する授業科目の内容が新履修規程別表第１に規定する授業科目の内容と同一のとき又はこれに代わるものとして認められるときその他相当の理由があると認められるときは、新履修規程別表第１に規定する授業科目の履修をもって旧学則別表第１に規定する授業科目を履修したとみなす。

４　前項の場合における授業科目の履修方法については、別に定める。

別表第１（第２条関係）

経営学科

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数 必修	単位数 選必	単位数 選択	備考
アカデミック・コモンベーシックス	基礎	学習導入演習	１年春	2			２単位必修
		健康とスポーツⅠ	１年春			1	
		健康とスポーツⅡ	１年秋			1	
	英語	Business English A	１年春	2			８単位必修
		Business English B	１年春	2			
		Advanced Business English A	１年秋	2			
		Advanced Business English B	１年秋	2			
		English Presentation Ⅰ	２年春		2		４単位以上選択必修
		Public Speaking Ⅰ	２年春		2		
		Writing as a Social Act Ⅰ	２年春		2		
		Essay Writing Ⅰ	２年春		2		
		Active Reading Business Genres Ⅰ	２年春		2		
		English Grammar and Usage Ⅰ	２年春		2		
		Intercultural Reading	２年春		2		
		Understanding Business Meeting	２年春		2		
		English Presentation Ⅱ	２年秋		2		
		Public Speaking Ⅱ	２年秋		2		
		Writing as a Social Act Ⅱ	２年秋		2		
		Essay Writing Ⅱ	２年秋		2		
		Active Reading Business Genres Ⅱ	２年秋		2		
		English Grammar and Usage Ⅱ	２年秋		2		
	研修	短期語学研修	２年春			4	
		長期語学研修	２年秋			10	
	第２外国語	ロシア語入門	１年秋			4	
		韓国語入門	１年秋			4	
		中国語入門	１年秋			4	
		ロシア語会話	２年春			2	
		韓国語会話	２年春			2	
		中国語会話	２年春			2	
	コミュニケーションスタディーズ	対人コミュニケーション	１年春	2			２単位必修
		プレゼンテーション	２年春・秋			2	
	情報	情報リテラシーⅠ	１年春	2			２単位必修
		情報リテラシーⅡ	１年秋			2	
		情報と経済社会	２年秋			2	
	演習	ＡＣＢ演習	３年春秋			4	

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			備考
				必修	選必	選択	
教養科目	（第１群）人間と価値	人間の心理	１年秋		4		２２単位以上選択（第１群、第２群及び第３群の各群から２単位以上選択）
		芸術の創造	１年秋		2		
		哲学Ⅰ	２年春		2		
		哲学Ⅱ	２年秋		2		
		宗教哲学	２年秋		2		
		文学と人間	２年秋		2		
		仏教の思想	３年春		4		
		美と価値	３年秋		2		
	（第２群）文化と社会	社会と人間	１年秋		2		
		人間の歴史	２年春		2		
		憲法概論	２年春		2		
		法律と人間	２年秋		2		
		メディアとジャーナリズム	３年春		2		
		民法	３年春		4		
		異文化の理解	３年秋		2		
		遺跡と文化財	３年秋		2		
	（第３群）環境と科学	地球科学	２年春		2		
		宇宙科学	２年春		2		
		健康と医療	２年春		2		
		科学技術と社会Ⅰ	２年春		2		
		科学技術と社会Ⅱ	２年秋		2		
		生命の科学	３年秋		2		
	（第４群）特殊講義・演習	教養特殊講義Ⅰ	２年春			2	
		教養特殊講義Ⅱ	２年秋			2	
		名著講読演習	２年春秋			4	
		教養演習	３年春秋			4	
キャリア教育科目		大学基礎演習	１年春	1			１単位必修
		キャリア形成論	１年春		2		３単位以上選択必修
		自治行政政策論	２年春		1		
		事業論Ⅰ	２年春		1		
		インターンシップⅠ	２年秋		1		
		事業論Ⅱ	３年春		1		
		事業論Ⅲ	３年秋		1		
		インターンシップⅡ	３年秋		1		
専門科目	演　　習	経営導入演習	１年秋	2			１０単位必修
		経営演習Ⅰ	２年春秋	4			
		経営演習Ⅱ	３年春秋	4			
	基礎科目	経営学基礎論	１年春	4			２０単位必修
		会計学基礎論	１年春	4			
		経済学基礎論	１年春	4			
		組織論	１年秋	4			
		現代企業論	１年秋	2			
		社会調査と統計	１年秋	2			

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数 必修	単位数 選必	単位数 選択	備考
専門科目	基幹科目	経営戦略論Ⅰ	１年秋		2		２０単位以上選択必修
		マネジメント論Ⅰ	１年秋		2		
		財務会計論	１年秋		4		
		商業簿記	１年秋		2		
		工業簿記	１年秋		2		
		経営戦略論Ⅱ	２年春		2		
		マネジメント論Ⅱ	２年春		2		
		マーケティング論Ⅰ	２年春		2		
		人事管理論Ⅰ	２年春		2		
		管理会計論	２年春		4		
		財務分析Ⅰ	２年春		2		
		環境経営論	２年秋		2		
		マーケティング論Ⅱ	２年秋		2		
		人事管理論Ⅱ	２年秋		2		
		グローバル経営論	３年春		2		
		会社法Ⅰ	３年春		2		
		経営倫理学	３年秋		2		
	展開科目	経営史	２年春			2	２０単位以上選択
		市場調査論	２年春			2	
		経営特殊講義Ⅰ	２年秋			2	
		現代仕事論	２年秋			2	
		財務管理論	２年秋			4	
		財務分析Ⅱ	２年秋			2	
		組織学習論	３年春			2	
		監査論	３年春			4	
		税務会計Ⅰ	３年春			2	
		財務戦略	３年春			2	
		商業実習	３年春			4	
		会社法Ⅱ	３年秋			2	
		経営情報論	３年秋			2	
		生産管理論	３年秋			2	
		経営特殊講義Ⅱ	３年秋			2	
		労働法	３年秋			2	
		税務会計Ⅱ	３年秋			2	
		非営利組織会計	３年秋			2	
		職業指導	３年秋			4	
	他学科展開科目	ミクロ経済学	１年秋			4	
		マクロ経済学	２年春			4	
		財政学	２年春			4	
		地域企業論Ⅰ	３年春			2	
		地域社会論Ⅰ	３年春			2	
		環境経済学	３年春			2	
		地域経営論	３年春			2	
		地域企業論Ⅱ	３年秋			2	
		地域社会論Ⅱ	３年秋			2	
卒業研究科目		卒業研究 （注）	４年春秋		4		４単位選択必修 （注）「卒業研究科目」は「卒業研究」（自学科・教養・ＡＣＢ　４年次通年４単位）と「代替科目」（自学科の未修得基幹・展開科目の中から４単位分を４年次在学中に修得すること）との選択必修とする。

（備考）自己啓発科目として、１２単位以上選択すること。

経済学科

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数 必修	単位数 選必	単位数 選択	備考
アカデミック・コモンベーシックス	基礎	学習導入演習	１年春	2			２単位必修
		健康とスポーツⅠ	１年春			1	
		健康とスポーツⅡ	１年秋			1	
	英語	Business English A	１年春	2			８単位必修
		Business English B	１年春	2			
		Advanced Business English A	１年秋	2			
		Advanced Business English B	１年秋	2			
		English Presentation Ⅰ	２年春		2		４単位以上選択必修
		Public Speaking Ⅰ	２年春		2		
		Writing as a Social Act Ⅰ	２年春		2		
		Essay Writing Ⅰ	２年春		2		
		Active Reading Business Genres Ⅰ	２年春		2		
		English Grammar and Usage Ⅰ	２年春		2		
		Intercultural Reading	２年春		2		
		Understanding Business Meeting	２年春		2		
		English Presentation Ⅱ	２年秋		2		
		Public Speaking Ⅱ	２年秋		2		
		Writing as a Social Act Ⅱ	２年秋		2		
		Essay Writing Ⅱ	２年秋		2		
		Active Reading Business Genres Ⅱ	２年秋		2		
		English Grammar and Usage Ⅱ	２年秋		2		
	研修	短期語学研修	２年春			4	
		長期語学研修	２年秋			10	
	第２外国語	ロシア語入門	１年秋			4	
		韓国語入門	１年秋			4	
		中国語入門	１年秋			4	
		ロシア語会話	２年春			2	
		韓国語会話	２年春			2	
		中国語会話	２年春			2	
	コミュニケーションスタディーズ	対人コミュニケーション	１年秋	2			２単位必修
		プレゼンテーション	２年春・秋			2	
	情報	情報リテラシーⅠ	１年春	2			２単位必修
		情報リテラシーⅡ	１年秋			2	
		情報と経済社会	２年秋			2	
	演習	ＡＣＢ演習	３年春秋			4	

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数 必修	選必	選択	備考
教養科目	（第１群）人間と価値	人間の心理	１年秋		4		２２単位以上選択（第１群、第２群及び第３群の各群から２単位以上選択）
		芸術の創造	１年秋		2		
		哲学Ⅰ	２年春		2		
		哲学Ⅱ	２年秋		2		
		宗教哲学	２年秋		2		
		文学と人間	２年秋		2		
		仏教の思想	３年春		4		
		美と価値	３年秋		2		
	（第２群）文化と社会	社会と人間	１年秋		2		
		人間の歴史	２年春		2		
		憲法概論	２年春		2		
		法律と人間	２年秋		2		
		メディアとジャーナリズム	３年春		2		
		民法	３年春		4		
		異文化の理解	３年秋		2		
		遺跡と文化財	３年秋		2		
	（第３群）環境と科学	地球科学	２年春		2		
		宇宙科学	２年春		2		
		健康と医療	２年春		2		
		科学技術と社会Ⅰ	２年春		2		
		科学技術と社会Ⅱ	２年秋		2		
		生命の科学	３年秋		2		
	（第４群）特殊講義・演習	教養特殊講義Ⅰ	２年春			2	
		教養特殊講義Ⅱ	２年秋			2	
		名著講読演習	２年春秋			4	
		教養演習	３年春秋			4	
キャリア教育科目		大学基礎演習	１年春	1			１単位必修
		キャリア形成論	１年秋		2		３単位以上選択必修
		自治行政政策論	２年春		1		
		事業論Ⅰ	２年春		1		
		インターンシップⅠ	２年秋		1		
		事業論Ⅱ	３年春		1		
		事業論Ⅲ	３年秋		1		
		インターンシップⅡ	３年秋		1		
専門科目	演　　習	経済導入演習	１年秋	2			８単位必修
		経済演習Ⅰ	２年秋	2			
		経済演習Ⅱ	３年春秋	4			
	基礎科目	経営学基礎論	１年春	4			２４単位必修
		会計学基礎論	１年春	4			
		経済学基礎論	１年春	4			
		ミクロ経済学	１年秋	4			
		フィールドスタディ	１年秋	2			
		日本経済概論	１年秋	2			
		マクロ経済学	２年春	4			

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数 必修	単位数 選必	単位数 選択	備考
専門科目	基幹科目	経済数学	１年春		4		１６単位以上選択必修
		経済統計	１年秋		2		
		統計学	２年春		4		
		応用ミクロ経済学	２年春		4		
		財政学	２年春		4		
		計量経済学	２年秋		4		
		国際経済学	２年秋		4		
		公共経済学	２年秋		4		
		労働経済学	２年秋		4		
		金融経済学Ⅰ	２年秋		2		
		金融経済学Ⅱ	３年春		2		
		地域経済学	３年春		4		
		産業組織論	３年春		4		
	展開科目	経済特殊講義Ⅰ	２年春			2	２２単位以上選択
		ゲーム論	２年春			2	
		地方財政論	２年秋			2	
		経済特殊講義Ⅱ	２年秋			2	
		経済変動論	２年秋			2	
		実証経済分析	３年春			2	
		環境経済学	３年春			2	
		ファイナンス理論	３年春			2	
		社会保障論	３年春			2	
		経済特殊講義Ⅲ	３年春			2	
		開発経済学	３年秋			2	
		金融機関論	３年秋			2	
		国際金融論	３年秋			2	
		公共政策論	３年秋			2	
		経済特殊講義Ⅳ	３年秋			2	
	他学科展開科目	財務会計論	１年秋			4	
		商業簿記	１年秋			2	
		マーケティング論Ⅰ	２年春			2	
		管理会計論	２年春			4	
		財務分析Ⅰ	２年春			2	
		マーケティング論Ⅱ	２年秋			2	
		財務分析Ⅱ	２年秋			2	
		会社法Ⅰ	３年春			2	
		財務戦略	３年春			2	
		会社法Ⅱ	３年秋			2	
		労働法	３年秋			2	
卒業研究科目		卒業研究	４年春秋		4		４単位選択必修 （注）「卒業研究科目」は「卒業研究」（自学科・教養・ＡＣＢ ４年次通年４単位）と「代替科目」（自学科の未修得基幹・展開科目の中から４単位分を４年次在学中に修得すること）との選択必修とする。
		（注）					

（備考）自己啓発科目として、１２単位以上選択すること。

地域みらい学科

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数 必修	単位数 選必	単位数 選択	備考
アカデミック・コモンベーシックス	基礎	健康とスポーツⅠ	１年春			1	
		健康とスポーツⅡ	１年秋			1	
	英語	Business English A	１年春	2			８単位必修
		Business English B	１年春	2			
		Advanced Business English A	１年秋	2			
		Advanced Business English B	１年秋	2			
		English Presentation Ⅰ	２年春		2		４単位以上選択必修
		Public Speaking Ⅰ	２年春		2		
		Writing as a Social Act Ⅰ	２年春		2		
		Essay Writing Ⅰ	２年春		2		
		Active Reading Business Genres Ⅰ	２年春		2		
		English Grammar and Usage Ⅰ	２年春		2		
		Intercultural Reading	２年春		2		
		Understanding Business Meeting	２年春		2		
		English Presentation Ⅱ	２年秋		2		
		Public Speaking Ⅱ	２年秋		2		
		Writing as a Social Act Ⅱ	２年秋		2		
		Essay Writing Ⅱ	２年秋		2		
		Active Reading Business Genres Ⅱ	２年秋		2		
		English Grammar and Usage Ⅱ	２年秋		2		
	研修	短期語学研修	２年春			4	
		長期語学研修	２年秋			10	
	第２外国語	ロシア語入門	１年秋			4	
		韓国語入門	１年秋			4	
		中国語入門	１年秋			4	
		ロシア語会話	２年春			2	
		韓国語会話	２年春			2	
		中国語会話	２年春			2	
	コミュニケーションスタディーズ	対人コミュニケーション	１年春	2			２単位必修
		プレゼンテーション	２年春・秋			2	
	情報	情報リテラシーⅠ	１年春	2			２単位必修
		情報リテラシーⅡ	１年秋			2	
		情報と経済社会	２年秋			2	
	演習	ＡＣＢ演習	３年春秋			4	

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数 必修	単位数 選必	単位数 選択	備考
教養科目	（第１群）人間と価値	人間の心理	１年秋		4		２２単位以上選択（第１群、第２群及び第３群の各群から２単位以上選択）
		芸術の創造	１年秋		2		
		哲学Ⅰ	２年春		2		
		哲学Ⅱ	２年秋		2		
		宗教哲学	２年秋		2		
		文学と人間	２年秋		2		
		仏教の思想	３年春		4		
		美と価値	３年秋		2		
	（第２群）文化と社会	社会と人間	１年秋		2		
		人間の歴史	２年春		2		
		憲法概論	２年春		2		
		法律と人間	２年秋		2		
		メディアとジャーナリズム	３年春		2		
		民法	３年春		4		
		異文化の理解	３年秋		2		
		遺跡と文化財	３年秋		2		
	（第３群）環境と科学	地球科学	２年春		2		
		宇宙科学	２年春		2		
		健康と医療	２年春		2		
		科学技術と社会Ⅰ	２年春		2		
		科学技術と社会Ⅱ	２年秋		2		
		生命の科学	３年秋		2		
	（第４群）特殊講義・演習	教養特殊講義Ⅰ	２年春			2	
		教養特殊講義Ⅱ	２年秋			2	
		名著講読演習	２年春秋			4	
		教養演習	３年春秋			4	
キャリア教育科目		大学基礎演習	１年春	1			１単位必修
		キャリア形成論	１年春		2		３単位以上選択必修
		自治行政政策論	２年春		1		
		事業論Ⅰ	２年春		1		
		インターンシップⅠ	２年秋		1		
		事業論Ⅱ	３年春		1		
		事業論Ⅲ	３年秋		1		
		インターンシップⅡ	３年秋		1		
専門科目	演　　習	自己の探求	１年春	4			１６単位必修
		自分知の探求	１年秋	2			
		科学への探求	１年秋	2			
		知の挑戦Ⅰ	２年春秋	4			
		知の挑戦Ⅱ	３年春秋	4			
	基礎科目	経営学基礎論	１年春	4			２２単位必修
		調査と統計	１年春	2			
		地域社会と経済	１年春	2			
		地域形成基礎論	１年秋	2			
		地域リーダーシップ論	１年秋	2			
		地域と情報ネットワーク	１年秋	2			
		経済学基礎論	２年春	4			
		会計学基礎論	２年春	4			

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数 必修	単位数 選必	単位数 選択	備考
専門科目	基幹科目	地域企業論Ⅰ	２年春		2		１８単位以上選択必修
		自治体経営論	２年春		2		
		地域社会論Ⅰ	２年春		2		
		地域企業論Ⅱ	２年秋		2		
		地域社会論Ⅱ	２年秋		2		
		地域ＩＣＴ基礎論	２年秋		2		
	他学科基幹科目	経営戦略論Ⅰ	１年秋		2		
		マネジメント論Ⅰ	１年秋		2		
		マーケティング論Ⅰ	２年春		2		
		経営戦略論Ⅱ	２年春		2		
		マネジメント論Ⅱ	２年春		2		
		マーケティング論Ⅱ	２年秋		2		
		会社法Ⅰ	３年春		2		
	展開科目	フィールドリサーチⅠ	２年秋			2	２０単位以上選択
		行政経営論	２年秋			2	
		地域の産業Ⅰ	２年秋			2	
		地域みらい特殊講義Ⅰ	２年秋			2	
		フィールドリサーチⅡ	３年春			2	
		地域の産業Ⅱ	３年春			2	
		地域経営論	３年春			2	
		地域ＩＣＴ戦略論	３年春			2	
		地域みらい特殊講義Ⅱ	３年春			2	
		経営革新論	３年春			2	
		自治体法務論	３年秋			2	
		事業創造論	３年秋			2	
		フィールドリサーチⅢ	３年秋			2	
		地域と産業政策	３年秋			2	
		環境ビジネス論	３年秋			2	
		地域みらい特殊講義Ⅲ	３年秋			2	
	他学科展開科目	現代仕事論	２年秋			2	
		財務会計論	２年秋			4	
		ミクロ経済学	２年秋			4	
		マクロ経済学	３年春			4	
		会社法Ⅱ	３年秋			2	
卒業研究科目		卒業研究 （注）	４年春秋		4		４単位選択必修 （注）「卒業研究科目」は「卒業研究」（自学科・教養・ＡＣＢ ４年次通年４単位）と「代替科目」（自学科の未修得基幹・展開科目の中から４単位分を４年次在学中に修得すること）との選択必修とする。

（備考）自己啓発科目として、８単位以上選択すること。

別表第２（第１３条関係）

		経営学科	経済学科	地域みらい学科
アカデミック・コモンベーシックス	基　　礎	2単位	2単位	
	英　　語	8単位必修、計12単位	8単位必修、計12単位	8単位必修、計12単位
	コミュニケーション・スタディーズ	2単位	2単位	2単位
	情　　報	2単位	2単位	2単位
教養	第 1 群	22単位（第1群、第2群及び第3群から2単位以上選択必修）	22単位（第1群、第2群及び第3群から2単位以上選択必修）	22単位（第1群、第2群及び第3群から2単位以上選択必修）
	第 2 群			
	第 3 群			
	第 4 群			
キャリア教育科目		1単位必修、計4単位	1単位必修、計4単位	1単位必修、計4単位
専門科目	基礎科目	20単位	24単位	22単位
	基幹科目	20単位	16単位	18単位
	展開科目	20単位	22単位	20単位
	演　習	10単位	8単位	16単位
卒業研究科目		4単位選択必修	4単位選択必修	4単位選択必修
自己啓発科目		12単位	12単位	8単位
合　　計		130単位	130単位	130単位

※「卒業研究科目」は、「卒業研究」（自学科・教養・ACB 4年次通年4単位）と「代替科目」（自学科の未修得基幹・展開科目の中から4単位分を4年次在学中に修得すること）との選択必修とする。

※基幹科目において所定の単位数を超過した場合、超過分の単位を展開科目へ算入される。また、展開科目において所定の単位数を超過した場合、超過分の単位は自己啓発科目へ算入される。ただし、4年次において自学科の基幹科目または展開科目を4単位以上修得した場合は、そのうち4単位を「代替科目」として卒業研究科目へ算入することができる。

青森公立大学経営経済学部教職課程履修規程

平成２１年４月１日
規程第１００号

改正　令和　２年　３月規程第　６号

（目的）

第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号。以下「学則」という。）第１３条第２項の規定に基づき、教職課程科目の履修（以下「履修」という。）に必要な事項を定めるものとする。

（授業科目、単位数及び履修方法）

第２条　授業科目の名称、単位数及び履修方法は、別表のとおりとする。

（履修の登録）

第３条　学生は、履修しようとする授業科目について、指定の期日内に履修の届出をし、履修登録をしなければならない。

２　前項の履修の届出は、履修登録票を事務局に提出することにより行うものとする。

３　履修登録は、通年開講科目を含め、当該学期ごとに行う。

４　前年度に履修登録を行い単位を取得することができなかった科目を再履修しようとする場合において、当該科目について再履修クラスが設定されているときは、当該再履修クラスで履修しなければならない。

（履修の制限）

第４条　各年次において、履修することができる単位数は、年間５０単位未満とする。ただし、教職課程科目のうち、卒業要件に含まれない科目の単位数は、これに含まないものとする。

２　履修しようとする授業科目が次の各号のいずれかに該当する場合は、原則として履修できない。

(1)　在学年次より上級年次に配置されている授業科目を履修しようとするとき。

(2)　クラス指定のある科目で該当クラス以外で履修しようとするとき。

(3)　同一時限に複数の授業科目を履修するとき。

（履修登録の削除）

第５条　既に履修登録済みの授業科目の削除は、当該学期ごとに行う。

２　履修登録の削除は、あらかじめ指定された履修変更期間内に、定められた手続により、事務局に履修削除票を提出することによって行う。

（シラバス）

第６条　学生に対し、科目の概要、評価方法等講義の運営を詳細に記載したシラバスをオリエンテーションまでに配布するものとする。

２　前項のシラバスは、学生の利用に供するため、図書館に常備する。

（授業科目の成績評価）

第７条　授業科目の成績評価は、実施した試験及び出欠状況等の総合評価による。

２　成績評価の方法は、各教員がシラバスにより示した方法による。

３　成績表示、評価基準及びその評価は、次のとおりとする。

成績表示	評価基準（100 点中）	評価
A	80 点以上	秀
B	70 点以上 80 点未満	優
C	60 点以上 70 点未満	良
D	50 点以上 60 点未満	可
F	50 点未満	不可

４　成績表示のＡ、Ｂ、Ｃ及びＤを合格とし、所定の単位を与え、Ｆを不合格とする。

５　教職課程科目のうち、卒業要件に含まれない科目の成績評価は、ＧＰＡに算入しないものとする。

（試験及び追試験）

第８条　試験の種類は、定期試験、小テスト、口答試験及びレポートとする。

２　定期試験とは、学事暦に示された試験期間中に行う中間試験及び期末試験をいう。

３　小テストとは、授業時間内に随時行われる試験（クイズ及び理解度テスト等を含む。）をいう。

４　試験の実施方法は、原則としてシラバスに示された方法による。

５　履修登録していない科目の受験は、認めない。

６　追試験は、原則として実施しない。

７　やむを得ない理由によって定期試験を欠席した者は、当該試験の終了後、当該試験日を含め１週間以内に、欠席届に必要な証明書類を添えて事務局に届け出るものとする。この場合において、学部長が欠席理由をやむを得ないものと認めたときに限り、当該科目の担当教員は速やかに追試験を実施する。

８　当該科目の担当教員は、追試験による確定成績を、当該学期の学部長の指定する日までに届け出るものとする。ただし、当該学生の理由によって、学部長が指定した日までに追試験が実施できない場合には、担当教員は追試験以外の方法で成績を確定しなければならない。

（不正行為等）

第９条　試験において不正行為を行った場合には、その者について、通年開講科目を含め当該学期のすべての履修科目を「Ｆ」とし、学則第３６条に基づく懲戒又は学長若しくは学部長による厳重注意処分とする。

２　前項の試験には、筆記試験等に代わって課されるレポートの提出等を含む。

（再履修）

第１０条　合格の成績評価を受けた者でも、当該科目を再履修できるものとする。

２　当該科目の最終の成績評価は、最終履修時の評価をもって当てる。

（その他）

第１１条　この規程に定めるもののほか、教職課程科目の履修等に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（令和２年規程第６号）

（施行期日）

１　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程による改正後の青森公立大学経営経済学部教職課程履修規程（以下「新履修規程」という。）第４条第１項及び別表の規定は、令和２年度以後に入学する者について適用し、平成３１年度までに入学し継続して在学する者及び同年度までに入学し令和２年度以後再入学した者については、なお従前の例による。

３　前項の規定にかかわらず、この規定による改正前の青森公立大学学則（以下「旧学則」という。）別表第２に規定する授業科目の内容が新履修規程別表に規定する授業科目の内容と同一のとき又はこれに代わるものとして認められるときその他相当の理由があると認められるときは、新履修規程別表に規定する授業科目の履修をもって旧学則別表第２に規定する授業科目を履修したとみなす。

４　前項の場合における授業科目の履修方法については、別に定める。

別表（第２条関係）

教職課程

経営学科

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			備考
				必修	選必	選択	
教科及び教科の指導法に関する科目	商業の関係科目	経営学基礎論	１年春	4			選択必修は学科の教育課程に準ずる
		会計学基礎論	１年春	4			
		組織論	１年秋	4			
		経営戦略論Ⅰ	１年秋		2		
		経営戦略論Ⅱ	２年春		2		
		商業簿記	１年秋		2		
		マネジメント論Ⅰ	１年秋		2		
		マネジメント論Ⅱ	２年春		2		
		財務会計論	１年秋		4		
		管理会計論	２年春		4		
		マーケティング論Ⅰ	２年春		2		
		マーケティング論Ⅱ	２年秋		2		
		財務分析Ⅰ	２年春		2		
		環境経営論	２年秋		2		
		財務管理論	２年秋			4	
		商業実習	３年春	4			
		監査論	３年春			4	
		地域企業論Ⅰ	３年春			2	
		地域企業論Ⅱ	３年秋			2	
		組織学習論	３年春			2	
		環境経済学	３年春			2	
		地域社会論Ⅰ	３年春			2	
		地域社会論Ⅱ	３年秋			2	
		経営倫理学	３年秋		2		
		生産管理論	３年秋			2	
	職業指導	職業指導	３年秋	4			
	各教科の指導法	中等教科教育法（商業Ⅰ）	３年春	2			
		中等教科教育法（商業Ⅱ）	３年秋	2			

２４単位必修

（注）　選択科目も含めて、最低修得単位数（２４単位）を超えて修得した単位数のうちその超える部分については、「大学が独自に設定する科目」の修得単位数に含めることができる。

授業科目の名称		授業を行う年次	単位数			備考
			必修	選必	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教職概論	１年春	2			
	教育原論	１年秋	2			
	教育心理学	１年春	2			
	教育行政論	２年春	2			
	教育課程論	２年秋	1			
	特別支援教育論	２年秋	1			
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	３年秋	1			
	特別活動指導法	２年春	1			
	教育方法論	３年春	2			
	生徒指導の理論と方法	１年秋	1			
	進路指導の理論と方法	３年春	2			
	教育相談の理論と方法	２年秋	1			
教育実践に関する科目	教育実習事前事後指導	４年春	1			
	教育実習	４年春	2			
	教職実践演習（中・高）	４年秋	2			

２３単位必修

授業科目の名称		授業を行う年次	単位数			備考
			必修	選必	選択	
大学が独自に設定する科目						最低修得単位数　１２単位

１２単位以上

（注）「教科及び教科の指導法に関する科目」において最低修得単位数を超えて修得した単位数のうちその超える部分については、「大学が独自に設定する科目」の修得単位数に含めることができる。

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			備考
				必修	選必	選択	
教育職員免許法施行規則第６６条の６に定める科目	日本国憲法	憲法概論	２年春	2			
	体育	健康とスポーツⅠ	１年春	1			
		健康とスポーツⅡ	１年秋	1			
	外国語コミュニケーション	Business English A	１年春	2			
	情報機器の操作	情報リテラシーⅠ	１年春	2			

８単位必修

経済学科

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			備考
				必修	選必	選択	
教科及び教科の指導法に関する科目	法律学、政治学	法律と人間	２年秋	2			
	社会学、経済学	経済学基礎論	１年春	4			
		フィールドスタディ	１年秋	2			
		ミクロ経済学	１年秋	4			
		マクロ経済学	２年春	4			
		経済統計	１年秋		2		４単位以上選択必修
		応用ミクロ経済学	２年春		4		
		財政学	２年春		4		
		国際経済学	２年秋		4		
		公共経済学	２年秋		4		
		金融経済学Ⅰ	２年秋		2		
		計量経済学	２年秋		4		
		労働経済学	２年秋		4		
		金融経済学Ⅱ	３年春		2		
		環境経済学	３年春		2		
		地域経済学	３年春		4		
		実証経済分析	３年春		2		
	哲学、倫理学、宗教学、心理学	宗教哲学	２年秋	2			
		仏教の思想	３年春			4	
	各教科の指導法	中等教科教育法（公民Ⅰ）	３年春	2			
		中等教科教育法（公民Ⅱ）	３年秋	2			

２２単位必修、４単位選択必修（計２６単位）

（注）　選択科目も含めて、最低修得単位数（２６単位）を超えて修得した単位数のうちその超える部分については、「大学が独自に設定する科目」の修得単位数に含めることができる。

授業科目の名称		授業を行う年次	単位数			備考
			必修	選必	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教職概論	１年春	2			
	教育原論	１年秋	2			
	教育心理学	１年春	2			
	教育行政論	２年春	2			
	教育課程論	２年秋	1			
	特別支援教育論	２年秋	1			
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	３年秋	1			
	特別活動指導法	２年春	1			
	教育方法論	３年春	2			
	生徒指導の理論と方法	１年秋	1			
	進路指導の理論と方法	３年春	2			
	教育相談の理論と方法	２年秋	1			
教育実践に関する科目	教育実習事前事後指導	４年春	1			
	教育実習	４年春	2			
	教職実践演習（中・高）	４年秋	2			

２３単位必修

授業科目の名称		授業を行う年次	単位数			備考
			必修	選必	選択	
大学が独自に設定する科目						最低修得単位数　１２単位

１２単位以上

（注）「教科及び教科の指導法に関する科目」において最低修得単位数を超えて修得した単位数のうちその超える部分については、「大学が独自に設定する科目」の修得単位数に含めることができる。

授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			備考
				必修	選必	選択	
教育職員免許法施行規則第６６条の６に定める科目	日本国憲法	憲法概論	２年春	2			
	体育	健康とスポーツⅠ	１年春	1			
		健康とスポーツⅡ	１年秋	1			
	外国語コミュニケーション	Business English A	１年春	2			
	情報機器の操作	情報リテラシーⅠ	１年春	2			

８単位必修

学部履修規程第２条、学部教職課程履修規程第２条及び別表改正に伴う経過措置に関する規程

令和２年３月２６日
規程第　　７　　号

（趣旨）

第１条　この規程は、青森公立大学経営経済学部履修規程の一部を改正する規程（令和２年規程第　号。以下「一部改正規程」という。）附則第４項の規定及び青森公立大学経営経済学部教職課程履修規程の一部を改正する規程（令和２年規程第　号。以下「教職一部改正規程」という。）附則第４項の規定に基づき、一部改正規程附則第３項及び教職一部改正規程附則第３項の規定による場合の経過措置について必要な事項を定めるものとする。

（対象者）

第２条　この規程は、平成３１年度までに入学し継続して在学する者及び同年度までに入学し令和２年度以後に再入学した者に適用する。

（同一授業科目の認定）

第３条　一部改正規程による改正後の青森公立大学経営経済学部履修規程（以下「新履修規程」という。）別表第１に規定する授業科目が、改正前の青森公立大学学則（以下「旧学則」という。）別表第１に規定する授業科目と同一又はこれに代わると認められるときは、該当する新履修規程別表第１に規定する授業科目の履修をもって、旧学則に規定する授業科目の履修とみなす。この場合における当該授業科目にそれぞれ対応する新履修規程の授業科目は、別表のとおりとする。

２　教職一部改正規程による改正後の青森公立大学経営経済学部教職課程履修規程（以下「新教職履修規程」という。）別表に規定する授業科目が、改正前の青森公立大学学則（以下「旧学則」という。）別表第２に規定する授業科目と同一又はこれに代わると認められるときは、該当する新教職履修規程別表に規定する授業科目の履修をもって、旧学則に規定する授業科目の履修とみなす。この場合における当該授業科目にそれぞれ対応する新教職履修規程の授業科目は、別表のとおりとする。

（旧学則授業科目の開講又は非開講）

第４条　旧学則の授業科目は、原則として平成３１年度入学生の学年がそれぞれの旧学則授業科目の「授業を行う年次」の最も若い年次に達した翌年度まで開講する。

２　前条の規定により同一授業科目と認定した旧学則の授業科目は、原則として開講しない。

３　該当する学生数の減少その他相当の理由があるときは、旧学則の授業科目を開講しないことがある。

（履修方法）

第５条　第３条の規定により同一と認定した新履修規程及び新教職履修規程の授業科目が、旧学則の授業科目と同じ年度に開講されるときは、旧学則の授業科目を履修するものとする。

２　前条第２項及び第３項の規定により開講しないこととされた旧学則の授業科目については、第３条に定める方法により履修するものとする。

附　則

（施行期日）

この規程は、令和２年４月１日から施行する。

別表（第3条関係）

旧（2015年～2019年）							新（2020年～）					備　考
授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			授業科目の名称	授業を行う年次	単位数			
				必修	選必	選択			必修	選必	選択	
アカデミック・コモンベーシックス	基礎	学習導入演習	1年春	2			学習導入演習	1年春	2			
		健康とスポーツⅠ	1年春			1	健康とスポーツⅠ	1年春			1	
		健康とスポーツⅡ	1年秋			1	健康とスポーツⅡ	1年秋			1	
	英語	Business English	1年春	4			Business English A	1年春	2			2科目修得で読替（同一年度履修）
							Business English B	1年春	2			
		Advanced Business English	1年秋	4			Advanced Business English A	1年秋	2			2科目修得で読替（同一年度履修）
							Advanced Business English B	1年秋	2			
		English Presentation Ⅰ	2年春		2		English Presentation Ⅰ	2年春		2		
		English PresentationⅡ	2年秋		2		English PresentationⅡ	2年秋		2		
		Public Speaking and Interaction Ⅰ	2年春		2		Public Speaking Ⅰ	2年春		2		名称変更
		Public Speaking and Interaction Ⅱ	2年秋		2		Public Speaking Ⅱ	2年秋		2		名称変更
		Writing as a Social Act Ⅰ	2年春		2		Writing as a Social Act Ⅰ	2年春		2		
		Writing as a Social Act Ⅱ	2年秋		2		Writing as a Social Act Ⅱ	2年秋		2		
		Academic Writing Ⅰ	2年春		2		Essay Writing Ⅰ	2年春		2		名称変更
		Academic Writing Ⅱ	2年秋		2		Essay Writing Ⅱ	2年秋		2		名称変更
		Active Reading Business Genres Ⅰ	2年春		2		Active Reading Business Genres Ⅰ	2年春		2		
		Active Reading Business Genres Ⅱ	2年秋		2		Active Reading Business Genres Ⅱ	2年秋		2		
		English Grammar and Usage Ⅰ	2年春		2		English Grammar and Usage Ⅰ	2年春		2		
		English Grammar and UsageⅡ	2年秋		2		English Grammar and UsageⅡ	2年秋		2		
		Business Communication Across Cultures	2年春		2		Intercultural Reading	2年春		2		名称変更
		Understanding Business Meeting	2年春		2		Understanding Business Meeting	2年春		2		
	研修	短期語学研修	2年春			2	短期語学研修	2年春			4	
		長期語学研修	2年秋			8	長期語学研修	2年秋			10	
	第2外国語	ロシア語入門	1年秋			4	ロシア語入門	1年秋			4	
		韓国語入門	1年秋			4	韓国語入門	1年秋			4	
		中国語入門	1年秋			4	中国語入門	1年秋			4	
		ロシア語会話	2年春			2	ロシア語会話	2年春			2	
		韓国語会話	2年春			2	韓国語会話	2年春			2	
		中国語会話	2年春			2	中国語会話	2年春			2	
	コミュニケーションスタディーズ	対人コミュニケーション	1年春・秋	2			対人コミュニケーション	1年春・秋	2			
		プレゼンテーション	2年春・秋			2	プレゼンテーション	2年春・秋			2	
	情報	情報リテラシーⅠ	1年春	2			情報リテラシーⅠ	1年春	2			
		情報リテラシーⅡ	1年秋			2	情報リテラシーⅡ	1年秋			2	
		情報と経済社会	2年秋			2	情報と経済社会	2年秋			2	
	演習	ACB演習	3年春秋			4	ACB演習	3年春秋			4	

旧(2015年～2019年)							新(2020年～)						備　考
授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			授業科目の名称		授業を行う年次	単位数			
				必修	選必	選択				必修	選必	選択	
教養科目	第1群	人間の心理	1年秋		4		人間の心理		1年秋		4		
		芸術の創造	1年秋		2		芸術の創造		1年秋		2		
		哲学	2年春		2		哲学Ⅰ		2年春		2		名称変更
		宗教哲学	2年秋		2		宗教哲学		2年秋		2		
		文学と人間	2年秋		2		文学と人間		2年秋		2		
		仏教の思想	3年春		4		仏教の思想		3年春		4		
		美と価値	3年秋		2		美と価値		3年秋		2		
	第2群	社会と人間	1年秋		2		社会と人間		1年秋		2		
		人間の歴史	2年春		2		人間の歴史		2年春		2		
		憲法概論	2年春		2		憲法概論		2年春		2		
		法律と人間	2年秋		2		法律と人間		2年秋		2		
		メディアとジャーナリズム	3年春		2		メディアとジャーナリズム		3年春		2		
		民法	3年春		4		民法		3年春		4		
		異文化の理解	3年秋		2		異文化の理解		3年秋		2		
		遺跡と文化財	3年秋		2		遺跡と文化財		3年秋		2		
	第3群	地球の科学	2年春		4		地球科学		2年春		2		2科目修得で読替(同一年度履修)
							宇宙科学		2年春		2		
		健康と医療	2年春		2		健康と医療		2年春		2		
		科学技術と社会	2年秋		4		科学技術と社会Ⅰ		2年春		2		2科目修得で読替(同一年度履修)
							科学技術と社会Ⅱ		2年秋		2		
		生命の科学	3年秋		2		生命の科学		3年秋		2		
	第4群	教養特殊講義Ⅰ	2年春			2	教養特殊講義Ⅰ		2年春			2	
		教養特殊講義Ⅱ	2年秋			2	教養特殊講義Ⅱ		2年秋			2	
		名著講読演習	2年春秋			4	名著講読演習		2年春秋			4	
		教養演習	3年春秋			4	教養演習		3年春秋			4	
キャリア教育科目		大学基礎演習	1年春	1			大学基礎演習		1年春	1			
		キャリア形成論	1年春・秋		2		キャリア形成論		1年春・秋		2		
		自治行政政策論	2年春		1		自治行政政策論		2年春		1		
		事業論Ⅰ	2年春		1		事業論Ⅰ		2年春		1		
		インターンシップⅠ	2年秋		1		インターンシップⅠ		2年秋		1		
		事業論Ⅱ	3年春		1		事業論Ⅱ		3年春		1		
		事業論Ⅲ	3年春		1		事業論Ⅲ		3年秋		1		開講学期変更
		インターンシップⅡ	3年秋		1		インターンシップⅡ		3年秋		1		

旧(2015年～2019年)							新(2020年～)					備　考
授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			授業科目の名称	授業を行う年次	単位数			
				必修	選必	選択			必修	選必	選択	
専門科目（経営学科）	基礎科目	経営学基礎論	1年春	4			経営学基礎論	1年春	4			
		会計学基礎論	1年春	4			会計学基礎論	1年春	4			
		経済学基礎論	1年春	4			経済学基礎論	1年春	4			
		組織論	1年秋	4			組織論	1年秋	4			
		現代企業論	2年春	2			現代企業論	1年秋	2			
		社会調査と統計	1年秋	2			社会調査と統計	1年秋	2			
		環境経営論	2年秋	2								履修方法変更
	基幹科目						環境経営論	2年秋		2		
		経営戦略論Ⅰ	1年秋		2		経営戦略論Ⅰ	1年秋		2		
		経営戦略論Ⅱ	2年春		2		経営戦略論Ⅱ	2年春		2		
		マネジメント論Ⅰ	1年秋		2		マネジメント論Ⅰ	1年秋		2		
		マネジメント論Ⅱ	2年春		2		マネジメント論Ⅱ	2年春		2		
		財務会計論	1年秋		4		財務会計論	1年秋		4		
		商業簿記	1年秋		2		商業簿記	1年秋		2		
		工業簿記	1年秋		2		工業簿記	1年秋		2		
		マーケティング論Ⅰ	2年春		2		マーケティング論Ⅰ	2年春		2		
		マーケティング論Ⅱ	2年秋		2		マーケティング論Ⅱ	2年秋		2		
		人事管理論Ⅰ	2年春		2		人事管理論Ⅰ	2年春		2		
		人事管理論Ⅱ	2年秋		2		人事管理論Ⅱ	2年秋		2		
		管理会計論	2年春		4		管理会計論	2年春		4		
		財務分析Ⅰ	2年春		2		財務分析Ⅰ	2年春		2		
		グローバル経営論	3年春		2		グローバル経営論	3年春		2		
		会社法Ⅰ	3年春		2		会社法Ⅰ	3年春		2		
		経営倫理学	3年秋		2		経営倫理学	3年秋		2		

旧(2015年～2019年)							新(2020年～)					備　考
授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			授業科目の名称		授業を行う年次	単位数			
				必修	選必	選択				必修	選必	選択	
専門科目（経営学科）													
	展開科目	経営史	2年春			2	経営史		2年春			2	
		市場調査論	2年春			2	市場調査論		2年春			2	
		経営特殊講義Ⅰ	2年秋			2	経営特殊講義Ⅰ		2年秋			2	
		現代仕事論	2年秋			2	現代仕事論		2年秋			2	
		財務管理論	2年秋			4	財務管理論		2年秋			4	
		財務分析Ⅱ	2年秋			2	財務分析Ⅱ		2年秋			2	
		組織学習論	3年春			2	組織学習論		3年春			2	
		監査論	3年春			4	監査論		3年春			4	
		税務会計Ⅰ	3年春			2	税務会計Ⅰ		3年春			2	
		財務戦略	3年春			2	財務戦略		3年春			2	
		商業実習	3年春			4	商業実習		3年春			4	
		会社法Ⅱ	3年秋			2	会社法Ⅱ		3年秋			2	
		経営情報論	3年秋			2	経営情報論		3年秋			2	
		生産管理論	3年秋			2	生産管理論		3年秋			2	
		経営特殊講義Ⅱ	3年秋			2	経営特殊講義Ⅱ		3年秋			2	
		労働法	3年秋			2	労働法		3年秋			2	
		税務会計Ⅱ	3年秋			2	税務会計Ⅱ		3年秋			2	
		非営利組織会計	3年秋			2	非営利組織会計		3年秋			2	
		職業指導	3年秋			4	職業指導		3年秋			4	
		ミクロ経済学	1年秋			4	ミクロ経済学		1年秋			4	
		マクロ経済学	2年春			4	マクロ経済学		2年春			4	
		財政学	2年春			4	財政学		2年春			4	
		地域企業論Ⅰ	3年春			2	地域企業論Ⅰ		3年春			2	
		地域企業論Ⅱ	3年秋			2	地域企業論Ⅱ		3年秋			2	
		地域社会論Ⅰ	3年春			2	地域社会論Ⅰ		3年春			2	
		地域社会論Ⅱ	3年秋			2	地域社会論Ⅱ		3年秋			2	
		環境経済学	3年春			2	環境経済学		3年春			2	
		地域経営論	3年春			2	地域経営論		3年春			2	
	演習	経営導入演習	1年秋	2			経営導入演習		1年秋	2			
		経営演習Ⅰ	2年春秋	4			経営演習Ⅰ		2年春秋	4			
		経営演習Ⅱ	3年春秋	4			経営演習Ⅱ		3年春秋	4			
	卒業研究	卒業研究	4年春秋		4		卒業研究		4年春秋		4		

旧(2015年～2019年)							新(2020年～)					備　考
授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			授業科目の名称	授業を行う年次	単位数			
				必修	選必	選択			必修	選必	選択	
専門科目(経済学科)	基礎科目	経営学基礎論	1年春	4			経営学基礎論	1年春	4			
		会計学基礎論	1年春	4			会計学基礎論	1年春	4			
		経済学基礎論	1年春	4			経済学基礎論	1年春	4			
		ミクロ経済学	1年秋	4			ミクロ経済学	1年秋	4			
		フィールドスタディ	1年秋	2			フィールドスタディ	1年秋	2			
		日本経済概論	1年秋	2			日本経済概論	1年秋	2			
		マクロ経済学	2年春	4			マクロ経済学	2年春	4			
	基幹科目	経済数学	1年春		4		経済数学	1年春		4		
		経済統計	1年秋		2		経済統計	1年秋		2		
		統計学	2年春		4		統計学	2年春		4		
		応用ミクロ経済学	2年春		4		応用ミクロ経済学	2年春		4		
		財政学	2年春		4		財政学	2年春		4		
		計量経済学	2年秋		4		計量経済学	2年秋		4		
		金融経済学	2年秋		4		金融経済学Ⅱ	3年春		2		経過措置(2021年度まで開講)、2022年度から2科目修得で読替(同一年度履修)
							金融経済学Ⅰ	2年秋		2		
		国際経済学	2年秋		4		国際経済学	2年秋		4		
		公共経済学	2年秋		4		公共経済学	2年秋		4		
		労働経済学	2年秋		4		労働経済学	2年秋		4		
		地域経済学	3年春		4		地域経済学	3年春		4		
		産業組織論	3年春		4		産業組織論	3年春		4		

旧(2015年～2019年)							新(2020年～)					備　考
授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			授業科目の名称	授業を行う年次	単位数			
				必修	選必	選択			必修	選必	選択	
専門科目（経済学科）												
	展開科目	経済特殊講義Ⅰ	2年春			2	経済特殊講義Ⅰ	2年春			2	
		地方財政論	2年秋			2	地方財政論	2年秋			2	
		ゲーム論	2年秋			2	ゲーム論	2年春			2	開講学期変更
		経済特殊講義Ⅱ	2年秋			2	経済特殊講義Ⅱ	2年秋			2	
		実証経済分析	3年春			2	実証経済分析	3年春			2	
		環境経済学	3年春			2	環境経済学	3年春			2	
		ファイナンス理論	3年春			2	ファイナンス理論	3年春			2	
		経済変動論	3年春			2	経済変動論	2年秋			2	開講学期変更、2021年度は合同クラス
		社会保障論	3年春			2	社会保障論	3年春			2	
		経済特殊講義Ⅲ	3年春			2	経済特殊講義Ⅲ	3年春			2	
		開発経済学	3年秋			2	開発経済学	3年秋			2	
		金融機関論	3年秋			2	金融機関論	3年秋			2	
		国際金融論	3年秋			2	国際金融論	3年秋			2	
		公共政策論	3年秋			2	公共政策論	3年秋			2	
		経済特殊講義Ⅳ	3年秋			2	経済特殊講義Ⅳ	3年秋			2	
		財務会計論	1年秋			4	財務会計論	1年秋			4	
		商業簿記	1年秋			2	商業簿記	1年秋			2	
		マーケティング論Ⅰ	2年春			2	マーケティング論Ⅰ	2年春			2	
		管理会計論	2年春			4	管理会計論	2年春			4	
		財務分析Ⅰ	2年春			2	財務分析Ⅰ	2年春			2	
		マーケティング論Ⅱ	2年秋			2	マーケティング論Ⅱ	2年秋			2	
		財務分析Ⅱ	2年秋			2	財務分析Ⅱ	2年秋			2	
		会社法Ⅰ	3年春			2	会社法Ⅰ	3年春			2	
		財務戦略	3年春			2	財務戦略	3年春			2	
		会社法Ⅱ	3年秋			2	会社法Ⅱ	3年秋			2	
		労働法	3年秋			2	労働法	3年秋			2	
	演習	経済導入演習	1年秋	2			経済導入演習	1年秋	2			
		経済演習Ⅰ	2年秋	2			経済演習Ⅰ	2年秋	2			
		経済演習Ⅱ	3年春秋	4			経済演習Ⅱ	3年春秋	4			
	卒業研究	卒業研究	4年春秋		4		卒業研究	4年春秋		4		

旧(2015年～2019年)							新(2020年～)					備　考
授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			授業科目の名称	授業を行う年次	単位数			
				必修	選必	選択			必修	選必	選択	
専門科目(地域みらい学科)	基礎科目	経営学基礎論	1年春	4			経営学基礎論	1年春	4			
		調査と統計	1年春	2			調査と統計	1年春	2			
		地域形成基礎論	1年秋	2			地域形成基礎論	1年秋	2			
		地域社会と経済	1年春	2			地域社会と経済	1年春	2			
		地域リーダーシップ論	1年秋	2			地域リーダーシップ論	1年秋	2			
		地域と情報ネットワーク	1年秋	2			地域と情報ネットワーク	1年秋	2			
		経済学基礎論	2年春	4			経済学基礎論	2年春	4			
		会計学基礎論	2年春	4			会計学基礎論	2年春	4			
	基幹科目	地域企業論Ⅰ	2年春		2		地域企業論Ⅰ	2年春		2		
		地域企業論Ⅱ	2年秋		2		地域企業論Ⅱ	2年秋		2		
		自治体経営論	2年春		2		自治体経営論	2年春		2		
		地域社会論Ⅰ	2年春		2		地域社会論Ⅰ	2年春		2		
		地域社会論Ⅱ	2年秋		2		地域社会論Ⅱ	2年秋		2		
		地域ICT基礎論	2年秋		2		地域ICT基礎論	2年秋		2		
		経営戦略論Ⅰ	1年秋		2		経営戦略論Ⅰ	1年秋		2		
		マネジメント論Ⅰ	1年秋		2		マネジメント論Ⅰ	1年秋		2		
		マーケティング論Ⅰ	2年春		2		マーケティング論Ⅰ	2年春		2		
		経営戦略論Ⅱ	2年春		2		経営戦略論Ⅱ	2年春		2		
		マネジメント論Ⅱ	2年春		2		マネジメント論Ⅱ	2年春		2		
		マーケティング論Ⅱ	2年秋		2		マーケティング論Ⅱ	2年秋		2		
		会社法Ⅰ	3年春		2		会社法Ⅰ	3年春		2		

旧(2015年～2019年)							新(2020年～)					備　考
授業科目の名称			授業を行う年次	単位数			授業科目の名称	授業を行う年次	単位数			
				必修	選必	選択			必修	選必	選択	
専門科目(地域みらい学科)												
	展開科目	フィールドリサーチⅠ	2年秋			2	フィールドリサーチⅠ	2年秋			2	
		行政経営論	2年秋			2	行政経営論	2年秋			2	
		地域の産業Ⅰ	2年秋			2	地域の産業Ⅰ	2年秋			2	
		地域みらい特殊講義Ⅰ	2年秋			2	地域みらい特殊講義Ⅰ	2年秋			2	
		フィールドリサーチⅡ	3年春			2	フィールドリサーチⅡ	3年春			2	
		行政法務論	3年春			4	→					経過措置なし(2021年度まで開講)
		地域の産業Ⅱ	3年春			2	地域の産業Ⅱ	3年春			2	
		地域経営論	3年春			2	地域経営論	3年春			2	
		地域ICT戦略論	3年春			2	地域ICT戦略論	3年春			2	
		地域みらい特殊講義Ⅱ	3年春			2	地域みらい特殊講義Ⅱ	3年春			2	
		事業創造論	3年秋			2	事業創造論	3年秋			2	
		フィールドリサーチⅢ	3年秋			2	フィールドリサーチⅢ	3年秋			2	
		地域と産業政策	3年秋			2	地域と産業政策	3年秋			2	
		経営革新論	3年秋			2	経営革新論	3年春			2	開講学期変更
		環境ビジネス論	3年秋			2	環境ビジネス論	3年秋			2	
		地域みらい特殊講義Ⅲ	3年秋			2	地域みらい特殊講義Ⅲ	3年秋			2	
		現代仕事論	2年秋			2	現代仕事論	2年秋			2	
		財務会計論	2年秋			4	財務会計論	2年秋			4	
		ミクロ経済学	2年秋			4	ミクロ経済学	2年秋			4	
		マクロ経済学	3年春			4	マクロ経済学	3年春			4	
		会社法Ⅱ	3年秋			2	会社法Ⅱ	3年秋			2	
	演習	自己の探求	1年春	4			自己の探求	1年春	4			
		自分知の探求	1年秋	2			自分知の探求	1年秋	2			
		科学への探求	1年秋	2			科学への探求	1年秋	2			
		知の挑戦Ⅰ	2年春秋	4			知の挑戦Ⅰ	2年春秋	4			
		知の挑戦Ⅱ	3年春秋	4			知の挑戦Ⅱ	3年春秋	4			
	卒業研究	卒業研究	4年春秋		4		卒業研究	4年春秋		4		

学則第３３条第２項の規定により退学した者が科目等履修生を経由し再入学することに関する規程

平成２１年４月１日
規程第１０３号

改正　令和　２年　３月規程第　８号

（目的）

第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号。以下「学則」という。）第３３条第２項の規定により退学した者（以下「退学者」という。）が、青森公立大学科目等履修生（以下「科目等履修生」という。）を経由し再入学するために必要な事項を定めることを目的とする。

（再入学の方法と期間等）

第２条　退学者が再入学を願い出る場合は、退学後に科目等履修生として在籍し、第６条に規定する成績を修めなければならない。

２　前項の規定により科目等履修生として在籍する場合は、退学後直近の科目等履修生としての申請を行う際に、再入学目的であることを示さなければならない。科目等履修生としての在籍を継続する場合も同様とする。

３　退学者が再入学を願い出ることのできる期間及び回数は、退学となった日から起算して４年を経過する日までの期間において１回とする。

４　再入学後に学則第３３条第２項の規定により再度退学した者については、再入学を認めない。

（履修科目等の制限）

第３条　前条第１項に規定する科目等履修生が履修できる科目及び単位数は、科目等履修生として在籍する期間の開講科目のうち、退学時までにおいて履修することが可能であった科目とし、各年次において、履修することができる単位数は、年間５０単位未満とする。

（再入学願の提出）

第４条　退学者が再入学を願い出る場合は、各学期ごとの指定された期日までに、再入学願（様式第１号）を青森公立大学学長（以下「学長」という。）に提出しなければならない。

（再入学小委員会）

第５条　退学者の再入学に関し、学則第３３条第４項に規定する条件について選考を行うため、青森公立大学経営経済学部再入学小委員会（以下「委員会」という。）を置く。

２　委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

３　委員長は経営経済学部長をもって充て、委員は委員長が教員の中からその都度指名する。

４　委員会は、前条の規定により再入学願の提出があったとき又は委員長が必要があると認めるときに、委員長が招集する。

５　委員会における学則第３３条第４項に規定する条件についての選考は、試験、面接その他適切な方法により行う。

（再入学の選考条件）

第６条　学則第３３条第４項に規定する基礎学力等が十分であるとは、退学時の学年の学期までに配置された科目を科目等履修生として履修することにより青森公立大学経営経済学部履修規程（平成２１年規程第９９号。以下「履修規程」という。）第１１条に規定する退学時の累積ＧＰＡを２．００以上に改善していることをいう。

（再入学許可）

第７条　学長は、再入学を認めた退学者（以下「再入学者」という。）に対し、再入学許可通知書（様式第２号）を交付する。

（再入学後の取扱い）

第８条　再入学者の再入学後の取扱いは、次のとおりとする。

(1)　再入学後の卒業要件は、当初の入学年次に適用される学則による。

(2)　再入学時の学年は、退学時の学年が３年次以下の場合は退学時の学年の１年上の学年とし、退学時の学年が４年次の場合は同学年とする。

（単位の認定等）

第９条　再入学者の退学以前の在学期間及び修得単位は、卒業に必要な在学期間及び単位として認めるものとする。

２　退学者が、第２条第１項の規定による科目等履修生として在籍中に修得した単位数及び成績評価は、再入学者に適用される学則並びに履修規程の卒業所要単位及び成績評価として繰り入れるものとする。ただし、繰り入れる単位数及び成績評価は、履修規程第１１条第２項に規定するＤ以上の科目とする。

３　前項の規定により卒業所要単位に繰り入れる単位数のうち、再入学年度に修得した単位は、履修規程第４条第１項に規定する単位に算入する。

４　学長は、前２項の規定により卒業所要単位数及び成績評価として繰り入れることとなった科目内容等について、第７条に規定する再入学許可通知書とともに再入学者に通知する。

附　則

（施行期日）

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（令和２年規程第８号）

（施行期日）

１　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程は、平成１４年度以後に学則第３３条第２項の規定により退学した者について適用する。

履修届を提出しない者の除籍手続規程

平成２１年４月１日
規程第１０６号

改正　平成２１年１０月規程第１４２号
改正　平成２７年　３月規程第　１５号
改正　令和　２年　３月規程第　１０号

（趣旨）

第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号。以下「学則」という。）第３４条第３号の規定に基づき、督促を受けてもなお履修届を提出しない者の除籍の手続について必要な事項を定めるものとする。

（履修登録）

第２条　学生は、青森公立大学経営経済学部履修規程（平成２１年規程第９９号）第３条の規定に基づき、学生便覧等で示す指定期日（以下「指定期日」という。）内に履修届を提出し、履修登録しなければならない。

（督促）

第３条　指定期日までに履修届を提出しない学生には、指定期日の翌日に、掲示による督促を行う。

２　学生が前項の督促に応じない場合は、当該学生に対し、指定期日から２日を経過した日に、郵送による督促を行う。この場合における履修届の提出期限は、当該郵送をした日から４日を経過した日とする。

３　学生が前項の督促に応じない場合は、前項の提出期限の翌日に、当該学生及びその保証人に対し、郵送による最終督促を行う。この場合における履修届の提出期限は、当該郵送をした日から４日を経過した日とする。

４　前３項に規定する提出期限の日又は督促を行う日（以下「提出期限等の日」という。）が土曜日、日曜日（以下これらを「週休日」という。）又は国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、当該提出期限等の日は、その日後においてその日に最も近い週休日又は休日でない日とする。

５　第２項及び第３項に規定する提出期限までの経過日数には、週休日及び休日を算入しない。

（除籍）

第４条　前条の最終督促を受けてもなお履修届を提出しない者は、学則第３４条第３号の規定に基づき、教授会の意見を徴した上で、学長が除籍する。

附　則

（施行期日）

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（平成２１年規程第１４２号）

（施行期日）
この規程は、平成２１年１０月１日から施行する。

附　則（平成２７年規程第１５号）
（施行期日）
この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則（令和２年規程第１０号）
（施行期日）
この規程は、令和２年４月１日から施行する。

学則第２２条による大学院授業科目の履修に関する規程

平成２１年４月１日
規程第１０７号

改正　令和　２年　３月規程第１１号

（趣旨）
第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号。以下「学則」という。）第２２条の規定による本学大学院の授業科目の履修について必要な事項を定めるものとする。
（履修の制限）
第２条　学則第２２条の規定による履修に係る単位数は、青森公立大学経営経済学部履修規程（平成２１年規程第９９号。以下「履修規程」 という。）第３条に規定する年間履修単位数に算入される。
２　本学大学院の授業科目の履修に係る成績は、履修規程第１１条に規定するＧＰＡの計算式に算入されない。
（修得した単位数の表示）
第３条　本学大学院の授業科目の履修に係る授業科目、単位数、成績評価等は、本学大学院の授業科目を履修したものとして明示し、学部の成績表に記載する。
（その他）
第４条　本学大学院の授業科目の履修に当たっては、この規程及び学則に定めるもの以外については、本学大学院の学則及び諸規定の例による。

附　則
（施行期日）
この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（令和２年規程第１１号）
（施行期日）
この規程は、令和２年４月１日から施行する。

青森公立大学卒業の時期に関する内規

平成２１年４月１日制定

青森公立大学学則（平成２１年規程第１号）第１９条に規定する卒業の時期は、原則として各学期の終わりとする。

附　則

（施行期日）

この内規は、平成２１年４月１日から施行する。

青森公立大学科目等履修生規程

平成２１年４月１日
規程第１０９号

（趣旨）
第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号）第４３条及び青森公立大学大学院学則（平成２１年規程第３号）第４５条の規定に基づき、科目等履修生について必要な事項を定めるものとする。
（入学許可）
第２条　学長は、青森公立大学（以下「本学」という。）の学生以外の者で、一又は複数の科目を履修しようとする者があるときは、本学の教育及び研究に支障がない限り、科目等履修生として入学を許可することができる。
（入学資格）
第３条　科目等履修生として入学できる者は、本学の学部への入学の場合は高等学校を卒業した者又はこれと同等以上の学力を、本学の大学院への入学の場合は大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力を有する者で、履修しようとする授業科目を理解できる能力があると学長が認めるものとする。
（入学時期）
第４条　科目等履修生の入学の時期は、各学期の始めとする。
（履修期間）
第５条　科目等履修生の履修期間は、入学を許可された科目の開講期間とする。
（単位）
第６条　科目等履修生には、履修した科目につき、単位を付与することができる。
（出願書類）
第７条　科目等履修生として出願しようとする者は、所定の書類に検定料を添えて願い出なければならない。
（入学科等）
第８条　科目等履修生として入学を許可された者は、所定の期日までに入学料及び授業料を納付しなければならない。
（準用）
第９条　本学の学則その他の規定中、学生に関する規定は、科目等履修生に準用する。

附　則
（施行期日）
この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

青森公立大学聴講生規程

平成２１年４月１日
規程第１１０号

（趣旨）
第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号）第４３条及び青森公立大学大学院学則（平成２１年規程第３号）第４５条の規定に基づき、聴講生について必要な事項を定めるものとする。
（入学許可）
第２条　学長は、青森公立大学（以下「本学」という。）の学生以外の者で、一又は複数の授業科目を履修しようとする者があるときは、本学の教育及び研究に支障のない限り、聴講生として入学を許可することができる。
（入学資格）
第３条　聴講生として入学できる者は、本学の学部への入学の場合は高等学校を卒業した者又はこれと同等以上の学力を、本学の大学院への入学の場合は大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力を有すると学長が認める者とする。
（入学時期）
第４条　聴講生の入学の時期は、各学期の始めとする。
（聴講期間）
第５条　聴講生の聴講期間は、入学を許可された科目の開講期間とする。
（出願書類）
第６条　聴講生として入学しようとする者は、所定の書類により願い出なければならない。
（授業料）
第７条　聴講生として入学を許可された者は、所定の期日までに授業料を納付しなければならない。
（単位）
第８条　聴講生に対し、単位は付与しないものとする。

附　則
（施行期日）
この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

青森公立大学特別聴講学生規程

平成２１年４月１日
規程第１１１号

（趣旨）
第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号）第４３条及び青森公立大学大学院学則（平成２１年規程第３号）第４５条の規定に基づき、特別聴講学生について必要な事項を定めるものとする。
（入学許可）
第２条　学長は、他の大学、短期大学又は大学院（以下「他の大学等」という。）の学生で、青森公立大学（以下「本学」という。）において授業科目を履修しようとする者があるときは、本学の教育及び研究に支障のない限り、特別聴講学生として入学を許可することができる。ただし、入学を許可する期間は、２学期を限度とする。
（入学資格）
第３条　特別聴講学生として入学できる者は、本学と協議が整えられている他の大学等の学長が推薦する学生とする。
（入学時期）
第４条　特別聴講学生の入学の時期は、各学期の始めとする。
（履修期間）
第５条　特別聴講学生の履修期間は、入学を許可された科目の開講期間とする。
（出願書類）
第６条　特別聴講学生として入学しようとする者は、所定の書類により願い出なければならない。
（授業料）
第７条　特別聴講学生として入学を許可された者は、所定の期日までに授業料を納付しなければならない。
（単位数）
第８条　特別聴講学生に対し、単位を付与するものとし、かつ、履修できる単位数は、本学の学部への入学の場合は３０単位を、本学の大学院への入学の場合は１０単位を限度とする。
（準用）
第９条　本学の学則その他の規程中、学生に関する規定は、特別聴講学生に準用する。

附　則
（施行期日）
この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

青森公立大学研究生規程

平成２１年４月１日
規程第１１２号

（趣旨）

第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号）第４３条及び青森公立大学大学院学則（平成２１年規程第３号）第４５条の規定に基づき、研究生について必要な事項を定めるものとする。

（入学許可）

第２条　学長は、青森公立大学（以下「本学」という。）の教員の指導を受けて、特定の専門分野を研究しようとする者があるときは、本学の教育及び研究に支障のない限り、研究生として入学を許可することができる。

（入学資格）

第３条　研究生として入学できる者は、本学の学部への入学の場合は本学の学部を卒業した者又はこれと同等以上の学力を、本学の大学院への入学の場合は本学の大学院を修了した者又はこれと同等以上の学力を有する者で、本学において特定の専門分野を研究する能力があると学長が認めるものとする。

（入学時期）

第４条　研究生の入学の時期は、各学期の始めとする。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

（出願書類）

第５条　研究生として入学しようとする者は、所定の書類に検定料を添えて願い出なければならない。

（入学料等）

第６条　研究生として入学を許可された者は、所定の期日までに入学料及び授業料を納付しなければならない。

（準用）

第７条　本学の学則その他の規程中、学生に関する規定は、研究生に準用する。

附　則

（施行期日）

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

他の大学等の授業科目の履修規程

平成２１年４月１日
規程第１１３号

（趣旨）

第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号）第２０条の規定に基づき、他の大学又は短期大学（以下「他の大学等」という。）における授業科目の履修等について必要な事項を定めるものとする。

（授業科目の履修）

第２条　青森公立大学（以下「本学」という。）の学生は、本学と協議が整えられている他の大学等の授業科目を履修し、単位を修得することができる。ただし、本学との協議が整っていない場合であっても、他の大学等の授業科目を履修しようとする学生の目的と利益が明らかであって、かつ、本学での履修計画に大きな支障がないと判断されるときは、学長は、これを許可することができる。

（履修許可）

第３条　他の大学等の授業科目を履修し、単位を修得しようとする者は、学長の許可を得なければならない。

（提出書類）

第４条　他の大学等の授業科目を履修し、単位を修得しようとする者は、他の大学等授業科目履修願その他必要な書類を提出しなければならない。

（成績評価）

第５条　他の大学等で修得した単位を本学で修得したとみなす場合において、履修成績の評価を行うときは、評価の相違等による必要な調整を加えることがある。

附　則

（施行期日）

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

他の大学等における既得単位等取扱規程

平成２１年４月１日
規程第１１４号

改正　令和　２年　３月規程第１２号

（趣旨）

第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号）第２１条の規定に基づき、他の大学又は短期大学（以下「他の大学等」という。）を卒業又は中途退学し、本学に入学を許可された者の既得単位等の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

（提出書類）

第２条　他の大学で修得した既得単位を本学の単位とみなす旨の認定を願い出るときは、別に定める様式の既得単位認定願に他大学等が発行した学業成績証明書を添付して、第１年次春学期履修登録の前までに願い出るものとする。

（認定）

第３条　前条により願出があったときは、学務運営会議においてその可否を審議し、教授会の議を経て、その結果を別に定める様式の既得単位認定決定通知書により、当該願い出た者に通知するものとする。

（既得単位の取扱い）

第４条　認定された単位は、青森公立大学経営経済学部履修規程（平成２１年規程第９９号）第４条第１項に規定する単位修得制限の算定に含めず、かつ、ＧＰＡにも算入しない。

附　則

（施行期日）

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（令和２年規程第１２号）

（施行期日）

この規程は、令和２年４月１日から施行する。

他の大学等との間の単位互換による成績等取扱規程

平成２１年４月１日
規程第１１５号

改正　平成２２年　３月規程第　１８号

（趣旨）

第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号）第２０条の規定に基づき、他の大学又は短期大学（以下「他の大学等」という。）との間の単位互換に関する協定により、他の大学等の授業を履修した学生の単位の認定及び成績の評価について必要な事項を定めるものとする。

（単位の認定等）

第２条　他の大学等において履修した授業に係る単位については、別表に掲げる他の大学等において履修したものについて、６０単位を超えない範囲内で卒業要件単位数として認めるものとする。

２　単位の認定に当たっては、他の大学等から提供された授業科目について、あらかじめ提示したアカデミック・コモンベーシックス、専門科目及び教養科目の分類に基づき認定するものとする。

（成績評価）

第３条　他の大学等において履修した授業の成績については、他の大学等から提供された当該履修の点数を、本学の成績評価基準に基づき評価し、これをＧＰＡに算入しないものとする。

２　前項の成績評価は、学務運営会議がこれを行い、学部長が決定する。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程の施行の日前において、学則第８条、第１３条及び別表改正に伴う経過措置に関する規程等を廃止する規程（平成２１年青森公立大学規程第２号）による廃止前の他の大学との間の単位互換による成績等取扱規程（平成１１年７月１日施行）の規定に基づきなされた単位の認定、成績評価その他の行為は、この規程の相当規定に基づきなされたものとみなす。

附　則（平成２２年規程第１８号）

（施行期日）

この規程は、平成２２年４月１日から施行する。

別表（第２条関係）

・青森中央学院大学

・青森県立保健大学

学生の授業欠席の取扱いに関する要綱

平成２５年３月１９日制定

（目的）

第１条　この要綱は、青森公立大学（以下、「本学」という。）の学生の欠席に関する取扱いについて定めることを目的とする。

（公欠及びその要件）

第２条　この内規において、公欠とは本学が認める一定の事由によりやむを得ず授業を欠席した場合、これを欠席扱いとしない取扱いをいう。

２　本学の学生が、次の各号の事由により授業を欠席する場合は、これを公欠として取り扱い、成績評価に係る欠席扱いとしない。

(1) 教職課程履修者で教育実習に参加する場合

(2) 親族が死亡した場合

(3) 学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する感染症に罹患した場合

(4) 裁判員制度による裁判員、又は裁判の証人等で裁判に召喚された場合

(5) その他学長が必要と認めた場合

（公欠の基準及び手続き）

第３条　前条第２項各号による公欠の具体的な基準及び手続きについては、別表のとおりとする。

２　前条第２項各号の事由により公欠となる学生は、授業欠席をする日以前に様式第１号の欠席届（以下、「欠席届」という。）により本学事務局の確認を経て、欠席する授業担当教員へ届出るものとする。

３　やむを得ない理由により、授業欠席する日以前に欠席届を提出できない場合は、授業出席が可能となった日から１週間以内に欠席届を本学事務局の確認を経て、欠席した授業担当教員へ届出るものとする。

（公欠とされた学生への配慮）

第４条　授業担当教員は、公欠とされた学生に対し、当該欠席をした日の授業については欠席扱いとしないものとし、それ以上の措置は講じないものとする。

（公欠以外の欠席）
第５条　公欠以外の事由により授業を欠席する場合は、欠席届により本学事務局の確認を経て、欠席した授業担当教員へ届出るものとする。

（定期試験の欠席）
第６条　やむを得ない理由により定期試験を欠席しなければならない学生は、様式第２号の定期試験欠席届により、本学事務局へ届出るものとする。

第７条　この要綱に定めるもののほか、学生の授業欠席の取扱いについて必要な事項は、学長が定める。

附　則
（施行期日）
この要綱は、平成２５年４月１日から施行する。

別表（第３条関係）

公欠事由	公欠期間	手続きに必要な書類等
教職課程履修者で教育実習に参加する場合 （第２条第２項第１号）	教育実習期間	不要
親族が死亡した場合 （第２条第２項第２号）	・配偶者、１親等以内の親族 死亡日から７日以内 ・２、３親等以内の親族 死亡日から３日以内	会葬広告、会葬礼状等
学校保健安全法施行規則第１８条に規定する感染症に罹患した場合（第２条第２項第３号）	医師が指定する治療期間	医師が発行する、病名及び治療期間が記載された診断書又は治癒証明書
裁判員制度による裁判員、又は裁判の証人等で裁判に召喚された場合 （第２条第２項第４号）	当該裁判に出席しなければならない期間又は時間 ※移動時間を含む	裁判員選任通知書等
その他学長が必要と認めた場合（第２条第２項第５号）	学長が認めた期間又は時間	事由を証明する書類等 （第三者が発行したもの）

注）公欠期間には、当該行為を行うために要する移動時間を加えることができる。

様式第１号（第３条関係）

平成　　年　　月　　日

欠　　席　　届

授業担当教員

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

学科名　　学科　　学年　　年

学籍番号

氏　　名　　㊞

下記の理由により欠席届を提出いたします。

なお、欠席した授業については、自ら勉強します。

記

１．欠席（公欠）理由

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

◇下記の場合（裏面の公欠理由一覧に掲げられているもの）は公欠扱いとなります。
①～⑨の公欠理由に〇を付け、裏面を参考に公欠理由を記入してください。

①教育実習のため　②親族（3 親等以内、配偶者）が死亡したため
③感染症のため（学校保健安全法で規定する感染症）④裁判員招集等のため
⑤その他（学長が認めた場合）

２．欠席科目及び欠席日

欠席科目名	開講曜日・時限	欠席する（した）日
	曜日　　時限目	月　　日 月　　日 月　　日

３．添付書類（添付書類名を記入して下さい。）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事務局確認印	
欠席	公欠

※記入にあたっては、裏面の説明をよくお読みください。

【欠席届記入上の注意】

◇欠席届は下記事項に留意し記入してください。

（１）公欠は、下表「公欠理由一覧」に該当する場合に適用されます。それ以外は欠席となります。

（２）欠席（公欠）する理由を「欠席（公欠）理由」に記入してください。

（３）欠席（公欠）する全ての理由において下表の活動日程（自宅出発から帰宅まで）を記入してください。

（４）添付書類は、下表「公欠理由一覧」を参照に「添付書類」の名称を記入し、併せて当該書類のコピーを欠席届に添付してください。
（公欠以外の場合であっても証明する書類のコピーを添付してください。）

【備　　考】

欠席した授業については、自ら勉強すること。

※欠席届はできるだけ事前に提出をしてください。
事前提出できない場合は出席可能となった日から１週間以内に提出してください。

公欠理由一覧

公欠理由	公欠期間	欠席（公欠）理由記載例	添付書類（コピー可）
①教育実習のため	教育実習期間	○○高校での教育実習のため	不要
②親族（3 親等以内、配偶者）が死亡したため	・配偶者、1 親等の親族 死亡日から 7 日間以内 ・2、3 親等の親族 死亡日から 3 日以内	○月○日父死亡のため	会葬広告、 会葬礼状等
③感染症のため （ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ、麻疹等、「学校保健安全法施行規則」第 18 条に規定する感染症）	医師が指定する治療期間	（病名）に罹患したため	医師の発行する病名・治療期間が記載された診断書又は治癒証明書
④裁判員招集等のため	当該裁判に出席しなければならない期間又は時間	・裁判員招集のため ・裁判への出席のため	裁判員選任通知等
⑤その他（学長が認めた場合）	学長が認めた期間	・○○○のため ・（公共交通機関）が運休したため ・　　大会出場のため 他	事由を証明する書類等 （第三者が発行したもの）

注）公欠期間には、当該行為を行うために要する移動時間を加えることができる。

活動日程（自宅出発から帰宅までの日程を詳細に記入すること）

日　付	時　間	行　程	日　付	時　間	行　程

様式第２号（第６条関係）

定　期　試　験　欠　席　届

年　　月　　日

青森公立大学
経営経済学部　学部長　　様

学籍番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の理由により　欠席する　ので、関係書類を添えお届けします。

欠席した

記

１．理　由＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２．欠席科目

欠席日（曜日）	試験科目名	担当教員名
月　　日（　　）		
月　　日（　　）		
月　　日（　　）		
月　　日（　　）		
月　　日（　　）		
月　　日（　　）		
月　　日（　　）		
月　　日（　　）		
月　　日（　　）		

３．備　　考（携帯電話等連絡先を必ず記入すること。）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学部長 承認印	

青森公立大学転学科に関する規程

平成２１年４月１日
規程第１０５号

（趣旨）

第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号）第３２条の規定に基づき、転学科について必要な事項を定めるものとする。

（転学科の時期）

第２条　転学科は、１年次から２年次への移行の際に許可する。

（転学科の願出）

第３条　転学科を希望する学生は、転学科許可願（別記様式）を１年次秋学期期末試験終了日までに学部長に提出するものとする。

（転学科に係る面談）

第４条　前条の規定により転学科を願い出た者（次条において「転学科志願者」という。）は、学生担当補佐及び転入を希望する学科の担当教員の面談を受けるものとする。

（転学科の許可）

第５条　転学科は、転学科志願者が次に掲げる条件をすべて満たし、かつ、転入を希望する学科において受入れが可能と判断された場合に許可する。

(1)　転学科の理由として自らのキャリア形成における明確な計画性を有すること。

(2)　１年次に開講されたすべての必修科目を修得し、かつ、累積GPAが３．５０以上であること。

（卒業要件）

第６条　転学科を許可された者は、転入先学科の卒業要件に係る所定の科目及び単位を修得しなければならない。

２　転学科前に修得した単位の科目が転入先学科で開設されている場合又は同学科において開設されていないが同学科の科目と同一若しくはこれに代わると認められる場合は、当該修得した単位は、卒業要件単位数及びGPAに算入する。

３　前項の規定に該当しない科目で既に修得した単位は、自己啓発科目として卒業要件単位数及びGPAに算入する。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程の施行の日前において、学則第８条、第１３条及び別表改正に伴う経過

措置に関する規程等を廃止する規程（平成２１年青森公立大学規程第２号）による廃止前の青森公立大学転学科に関する規程（平成２１年青森公立大学規程第１号）の規定に基づきなされた転学科の許可その他の行為は、この規程の相当規定に基づきなされたものとみなす。

別記様式（第３条関係）

転　学　科　許　可　願

平成　　年　　月　　日

青森公立大学
学部長　　様

学籍番号
氏　　名　　印
保 証 人　　印

このたび、下記の理由により転学科をしたいので、許可くださるようお願いします。

記

１．転学科の理由

現在籍学科		転入希望学科	

※（大学記入欄）

出身校　　選抜区分

成績　１年次春　　１年次秋　　累積

学長	学部長	事務局長	教務担当	学生担当	GL	TL	担当

青森公立大学経営経済学部学生の留学に関する規程

平成２１年４月１日
規程第１１６号

改正　平成２３年　３月規程第１９号
改正　平成２７年　３月規程第１５号

（趣旨）

第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号。以下「学則」という。）第３０条の規定に基づき、留学について必要な事項を定めるものとする。

（留学を認める外国の大学）

第２条　本学が留学を認める外国の大学又は短期大学（以下「外国の大学等」という。）は、当該国の学校制度により設置された大学で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1)　本学との間で、学生交流に関する協定が締結されているもの

(2)　本学との間で、学生の相互交流に関し申合せ等の合意文書があるもの

(3)　本学学生の受入れを了解する旨の文書による意思表示のあるもの

（留学の種類）

第３条　留学の種類は、レギュラー留学及び短期語学研修とする。

（留学を認める学生）

第４条　留学を認める学生は、本学に在学する学業成績が良好な者とする。

（留学の願い出）

第５条　留学を希望する学生は、留学申請書（様式第１号）に、次に掲げる書類を添えて学長に願い出るものとする。

(1)　語学能力を証明する書類

(2)　健康診断書

（審査及び許可）

第６条　前条の規定により願出があったときは、その留学の可否について、国際交流委員会で審査する。

２　留学は、前項の審査の結果に基づき、学長が許可する。

（試験等）

第７条　学長が必要と認めたときは、留学を願い出た学生について、面接及び学力試験等を行う。

（留学の辞退）

第８条　第６条第２項の規定により留学の許可を受けた学生（以下「留学生」という。）は、当該留学を辞退することができない。ただし、真にやむを得ない事情があると

認められるときは、この限りでない。

２　前項ただし書の規定による留学の辞退を希望する留学生は、その事情を明らかにした書面により、学長に願い出なければならない。

３　第６条の規定は、前項の規定による願出があったときについて準用する。この場合において、同条中「留学」とあるのは、「留学の辞退」と読み替えるものとする。

（留学期間）

第９条　留学を認める期間は１年以内とし、この期間を修業年限及び在学期間に算入する。

（留学に係る経費）

第１０条　留学に係る経費の一部は、本学が負担する。

２　前項の規定にかかわらず、留学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、その事実が生じた時までに要した留学に係る経費の全部を当該留学生が負担するものとする。

(1)　第８条第３項において準用する第６条第２項の規定により留学の辞退が許可された場合

(2)　所定の遵守事項に対する重大な違反その他の留学生としてふさわしくない重大な非違行為を行った場合

(3)　やむを得ない事由のため留学の実施が中止されたことにより、留学できなくなった場合（本学の責めに帰する理由による場合を除く。）

（報告義務）

第１１条　留学生は、留学中及び留学終了後、大学が指定した日に、留学報告書（様式第２号）に必要な書類を添えて、国際交流委員会に提出しなければならない。

（単位互換の申請）

第１２条　学則第２０条第２項の規定により、留学により修得した単位を本学で修得したものとみなすことについての認定を受けようとする留学生は、留学期間終了後１か月以内に、単位互換認定申請書（様式第３号）に、留学先の大学が発行した学業成績証明書等の写しを添えて学部長に申請しなければならない。

（認定基準）

第１３条　申請された履修科目及び履修科目の単位数の認定は、次の基準により行う。

(1)　認定する科目は、留学先の大学等において履修し、かつ、修得した授業科目を本学の授業科目編成の分類に基づいて決定する。

(2)　留学先の履修科目に係る本学の修得単位数への変換については、別に定める基準により行う。ただし、変換単位数の合計は６０単位を超えることはできない。

(3)　留学先の履修科目及び履修単位数については、本学のＧＰＡには算入しない。

（単位互換の認定）

第１４条　第１２条に規定する申請があったときは、前条の認定基準により、学務運

営会議において単位互換の可否を審議する。

２　単位互換の認定は、前項の審議の結果に基づき、教授会の意見を徴した上で、学部長が行う。

（その他）

第１５条　この規程に定めるもののほか、留学について必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（平成２３年規程第１９号）

（施行期日）

この規程は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則（平成２７年規程第１５号）

（施行期日）

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

青森公立大学成績優秀者表彰規程

平成２１年４月１日
規程第１１８号

改正　平成２２年　３月規程第　１号
改正　平成２８年　２月規程第　１号

（目的）
第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号）第３５条に基づき、学業成績が優秀な者を表彰することについて必要な事項を定めるものとする。
（表彰の種類及び要件）
第２条　表彰は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者についてこれを行う。ただし、重複して受賞することはできない。
(1)　学長特別賞　１年次及び２年次において、４学期連続して次号又は第３号に掲げる表彰を受賞した者
(2)　学長賞　１年次、２年次及び３年次のそれぞれの各学期において、標準単位数以上を修得し、かつ、ＧＰＡが４．００の者又は卒業時に卒業要件を４年間にすべて充足し、かつ累積ＧＰＡが３．７０以上の上位の者
(3)　成績優秀賞　１年次、２年次及び３年次のそれぞれの各学期において、標準単位数以上を修得し、かつ、ＧＰＡが３．７０以上の者で各学年及び各学科の上位の者又は卒業時に卒業要件を４年間にすべて充足し、かつ、累積ＧＰＡが３．７０以上の者
２　成績優秀者表彰（卒業時に係るものを除く。）の対象となる人数は、各学年の各学科において、その在籍者数の１０分の１程度を上限とするものとする。
３　第１項第２号及び第３号に規定する標準単位数は、別表のとおりとする。
（表彰の方法）
第３条　前条第１項各号の表彰は、表彰状を授与して行う。

附　則
（施行期日）
この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（平成２２年規程第１号）
（施行期日）
この規程は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則（平成２８年規程第１号）
（施行期日）
１　この規程は、平成２８年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　この規程は、平成２８年度以降に在学する全ての学生に適用する。

別表（第２条関係）

区分	標準単位数
1 年次	表彰対象学期に開講するすべての必修科目の単位数合計 （他大学等における単位互換科目の単位は含まない）
2、3 年次	表彰対象学期に開講するすべての必修科目の単位数を含む 20 単位以上 （他大学等における単位互換科目の単位は含まない）

青森公立大学学術文化・スポーツ及び社会貢献に関する学生表彰規程

平成２１年４月１日
規程第１２０号

改正　平成２７年　３月規程第１５号

（趣旨）

第１条　この規程は、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号）第３５条及び青森公立大学大学院学則（平成２１年規程第３号）第３８条の規定に基づき、学術文化、スポーツ等の各分野において優秀な成績を収めた者及び団体並びに社会貢献活動において顕著な功績を残し、社会的に高い評価を得た者及び団体を表彰することについて必要な事項を定めるものとする。

（表彰の種類及び要件）

第２条　表彰は、次に掲げる実績又は功績を収めた者及び団体について、これを行う。

(1)　学長特別顕彰

イ　学術文化、スポーツ等の各分野で世界規模大会に出場した者及び団体

ロ　社会福祉、社会経済の振興等の社会貢献活動において優れて顕著な功績を残し、世界的に高い評価を受けたと認められる者及び団体

(2)　学長顕彰

イ　学術文化、スポーツ等の各分野で全国規模大会において３位以内に入賞した個人及び団体

ロ　社会福祉、社会経済の振興等の社会貢献活動において顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められる者及び団体

(3)　学術文化・スポーツ優秀賞

イ　学術文化、スポーツ等の各分野で東北地区規模以上の大会において、３位以内に入賞した個人及び団体

ロ　社会福祉、社会経済の振興等の社会貢献活動において功績を残し、社会的に評価を受けたと認められる者及び団体

(4)　学術文化・スポーツ功労賞

当該年度において学部を卒業し、又は大学院を修了する者で、在学期間に前３号に掲げる表彰を受賞した実績があり、かつ、本学の名声を広く社会に知らしめたと認められる者

２　前項第１号から第３号までに掲げる表彰は、同一年度において重複して受賞することができない。

（表彰対象者及び団体の推薦）

第３条　教職員及び学生は、前条第１項各号のいずれかに該当すると認められる者及び団体があるときは、青森公立大学学生表彰推薦書（別記様式）により、学長に推薦するものとする。

２　前項の規定による推薦は、自薦又は他薦の別を問わない。

（表彰の審査及び決定）

第４条　前条の規定による推薦があったときは、学部の学生にあっては学務運営会議において、大学院の学生にあっては大学院運営会議において審査を行うものとする。

２　表彰の決定は、学部の学生にあっては学部教授会の意見を徴し、大学院の学生にあっては研究科教授会の意見を徴した上で、学長が行う。

（表彰の方法）

第５条　表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

２　学長は、表彰状の授与に併せて記念品を贈呈することができる。

（表彰の時期）

第６条　第２条第１項第１号から第３号までの規定に該当する者（次項において「被表彰者」という。）への表彰は、毎年度１回、春学期のオリエンテーションにおいて行う。

２　前項の規定にかかわらず、被表彰者が、表彰の対象となった実績及び功績を収めた年度において卒業する場合は、当該年度の学位授与式の前日までにその表彰を行う。

３　第２条第１項第４号の規定に該当する者への表彰は、当該者が卒業する年度の学位授与式においてこれを行う。

４　前３項の規定にかかわらず、表彰する事由があると認められるときは、必要に応じて表彰を行うことができる。

（その他）

第７条　この規程に定めるもののほか必要な事項は、学部教授会又は研究科教授会の意見を徴した上で学長が別に定める。

附　則

（施行期日）

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（平成２７年規程第１５号）

（施行期日）

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

別記様式（第３条関係）

年　　月　　日

青森公立大学学生表彰推薦書

青森公立大学　学長　　様

（学籍番号　　）

推薦人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

　　年度学術文化・スポーツ及び社会貢献に関する学生表彰について、下記の者（団体）を＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に推薦いたします。

記

１．被表彰者　　学部・研究科　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（学籍番号　　）

２．実　　績

３．推薦理由

４．添付資料

学長	局長	教務担当	学生担当	GL	TL	担当

青森公立大学学位規程

平成２１年４月１日
規程第１１７号

改正　平成２３年　３月規程第　３号
改正　平成２７年　３月規程第１５号
改正　平成２８年　３月規程第　７号

（趣旨）

第１条　この規程は、学位規則（昭和２８年文部省令第９号）第１３条第１項、青森公立大学学則（平成２１年規程第１号）第１９条第４項及び青森公立大学大学院学則（平成２１年規程第３号。以下「大学院学則」という。）第２４条第３項の規定に基づき、青森公立大学（以下「本学」という。）が授与する学位に関し必要な事項を定めるものとする。

（学位の種類）

第２条　本学において授与する学位は、学士、修士及び博士とする。

２　学位に付記する専攻分野の名称は、経営経済学とする。

（学位授与の要件）

第３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、本学大学院博士課程の前期２年の課程（以下「博士前期課程」という。）を修了した者に授与する。

３　博士の学位は、本学大学院博士課程の後期３年の課程（以下「博士後期課程」という。）を修了した者に授与する。

４　前項に定めるもののほか、博士の学位は、本学に学位論文を提出して、その審査及び試験に合格し、かつ、本学大学院の博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有することが確認（以下「学力の確認」という。）された者にも授与する。

（研究科在学者の学位論文の提出）

第４条　研究科に在学する者（以下「在学者」という。）が学位論文（大学院学則第２１条及び第２２条に定める修士論文、研究調査及び博士論文をいう。以下同じ。）の審査を受けようとするときは、別に定める学位論文審査願に学位論文を添え、指定の期日までに研究科長を経て学長に提出しなければならない。

２　学位論文は、博士前期課程にあっては１年以上（大学院学則第２１条第１項ただし書の規定の適用を受ける者については、所定の期間以上）、博士後期課程にあっては２年以上（大学院学則第２２条第１項ただし書の規定の適用を受ける者については、所定の期間以上）在学し、所定の単位を修得した者又は修得できる見込みである者でなければ提出することができない。

３　博士論文の審査を受けようとする者は、学位論文執筆認定審査及び予備審査に合

格しなければならない。
４　前項の学位論文執筆認定審査及び予備審査については、別に定める。
（学位論文）
第５条　学位論文は、一編とする。ただし、参考として他の論文を添付することができる。
２　学位論文の審査のため必要があるときは、学位論文の副本若しくは訳文等を提出させ、又は学位論文の内容について説明を求めることができる。
３　受理した学位論文及び納入された学位論文審査手数料は、返還しない。
（審査委員会）
第６条　学位論文の審査及び最終試験は、研究科教授会において審査委員会を設けて行う。
２　審査委員会は、研究指導を担当する教授のうちから研究科教授会が選出する主査１名及び研究科の授業科目を担当する教員のうちから研究科教授会が選出する副査２名の審査委員をもって組織する。
３　研究科教授会は、学位論文の審査に当たり必要があると認める場合には、研究科以外の本学教員又は他の大学、研究所等の教員等の協力を得ることができる。
（最終試験）
第７条　博士前期課程における最終試験は、学位論文を中心としてこれに関連する科目について、口述又は筆記により行うものとする。
２　前項の規定にかかわらず、博士前期課程においては、研究科教授会は、修得した単位の成績評価の審査をもって、最終試験に代えることができる。
３　前項の成績評価の審査による合格者は、必修科目の単位をすべて修得し、かつ、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める要件を満たす者とする。
(1)　修士論文を選択した者　成績表示がＡ又はＢである単位数の合計が２６単位以上（うち必修科目及び選択必修科目は１２単位以上）
(2)　研究調査を選択した者　成績表示がＡ又はＢである単位数の合計が２８単位以上（うち必修科目及び選択必修科目は１２単位以上）
４　博士後期課程における最終試験は、学位論文を中心としてこれに関連する事項について、口述により公開で行うものとする。
（博士後期課程を経ない者の学位論文の提出）
第８条　第３条第４項の規定に基づき授与される博士の学位を申請しようとする者が、学位論文の審査を受けようとするときは、別に定める学位論文審査願に学位論文、論文要旨、履歴書、業績一覧リスト及び学位論文審査手数料を添え、研究科教授会の承認を受けて、研究科長を経て学長に提出しなければならない。
（博士後期課程を経ない者の論文審査及び試験）
第９条　学長は、前条の規定による学位論文の提出があったときは、研究科長にその

審査を付託し、研究科長は、学位論文の審査及び最終試験を行わせるものとする。
２　第６条及び第７条の規定は、前項の学位論文の審査及び最終試験に準用する。
（博士後期課程を経ない者の学力の確認）
第１０条　第８条の規定による学位論文の提出があったときは、研究科教授会は、当該学位論文を提出した者の学力の確認を行う。
２　学力の確認は、口述又は筆記による試験の結果に基づいて行うものとする。ただし、研究科教授会は、学位論文提出者の学歴、業績等の審査により学力の確認を行い得る場合は、試験を省略することができる。
（審査期間）
第１１条　在学者の学位論文の審査及び最終試験は、在学期間中に終了するものとする。
２　第３条第４項の規定により学位の授与を申請した者の学位論文の審査及び最終試験並びに学力の確認は、第８条の規定により学位論文等が学長に提出された日から１年以内に終了するものとする。ただし、研究科教授会において、特別の事由があると認めたときは、この限りでない。
（審査委員会の報告）
第１２条　審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験が終了したときは、その結果を文書で研究科教授会に報告しなければならない。
（審査結果の認定）
第１３条　研究科教授会は、前条の報告に基づき、学位論文の審査及び最終試験の合否を認定する。
２　前項の認定をするには、研究科教授会の構成員の３分の２以上の出席を必要とし、かつ、出席者の３分の２以上の賛成がなければならない。
（研究科長の報告）
第１４条　研究科教授会において前条の認定をしたときは、研究科長は、その結果を文書で学長に報告しなければならない。
（学位の授与）
第１５条　学長は、第３条第１項に規定する者には、別に定める学士の学位記を授与する。
２　学長は、前条の報告に基づいて、修士又は博士の学位を授与すべきものと決定した者には別に定める学位記を授与し、学位を授与できない者にはその旨を通知するものとする。
３　前項の規定により博士の学位を授与したときは、学位簿に登録し、文部科学大臣に報告する。
（審査要旨の公表）
第１６条　本学は、博士の学位を授与したときは、当該学位を授与した日から１年以

内に、当該学位に係る論文の内容の要旨及び論文審査結果の要旨を公表する。

（学位論文の公表）

第１７条　博士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から１年以内にその論文を印刷公表しなければならない。ただし、既に印刷公表しているときは、この限りでない。

２　前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、研究科教授会の承認を得て、当該論文の全文に代えてその内容を要約したもの又はその一部を印刷公表することができる。

（学位の名称使用）

第１８条　学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、青森公立大学の名称を付記するものとする。

（学位授与の取消し）

第１９条　学長は、修士及び博士の学位を授与された者が次の各号のいずれかに該当する場合には、研究科教授会の意見を徴した上で、学位の授与を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

(1)　不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき。

(2)　名誉を汚す行為があったとき。

２　第１３条第２項の規定は、前項の規定による議決について準用する。

（その他）

第２０条　この規程に定めるもののほか、学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程の施行の日前において、学則第８条、第１３条及び別表改正に伴う経過措置に関する規程等を廃止する規程（平成２１年青森公立大学規程第２号）による廃止前の青森公立大学学位規程（平成９年４月１日施行）の規定（次項の規定によりその例によることとされたものを含む。）に基づき授与された学位は、この規程の規定に基づき授与されたものとみなす。

３　この規程は、平成１９年度以後に入学した者について適用し、平成１８年度までに入学し、継続して在学する者及び同年度までに入学し、平成１９年度以後に再入学した者に係る学位の授与については、青森公立大学学位規程及び青森公立大学大学院履修規程の一部を改正する規程（平成１９年青森公立大学規程第５号）による改正前の青森公立大学学位規程の規定の例による。

附　則（平成２３年規程第３号）

（施行期日）

この規程は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則（平成２７年規程第１５号）

（施行期日）

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則（平成２８年規程第７号）

（施行期日）

１　この規程は、平成２８年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程は、平成２８年度以降に入学した者及び平成２７年度までに入学した者に適用する。

青森公立大学学部学友会会則

第１章　目的

第１条　青森公立大学学友会（以下、学友会）は、学生の自由闊達な活動を支援し、そのための協働を促進し、学生生活の向上に資することを目的とするものであり、全学部学生によって構成される。

２　学友会は､その活動に伴う経費として､補助金及び寄付金その他の収入を充てる。

第２章　組織

第２条　学友会は、前条の目的を果たすために次の組織を置く。

(1)　学部学友会本部会

(2)　サークル代表委員会

(3)　各種実行委員会

(4)　その他学友会の目的達成のために必要な組織

第３章　学部学友会本部会

第３条　学部学友会本部会（以下、本部会）は学生の協働を通じた様々な活動を調整し、協働を促進するために生じる課題や問題を審議し、決定する。

２　本部会は、会則の改正を審議し、決定する。ただし、学友会の基本的性格に関わる重要事項については会員に諮るものとする。

３　本部会の構成員は、サークル代表委員会で互選するものとするが、必要に応じて本学学生の若干名を本部会の審議により構成員とすることができる。

４　本部会は次の役員によって構成される。

(1)	会　　長	１名
(2)	副 会 長	２名
(3)	書　　記	若干名
(4)	会　　計	若干名
(5)	庶　　務	若干名
(6)	サークル代表委員会委員長	１名
(7)	サークル代表委員会副委員長	２名
(8)	各種実行委員会委員長	各１名

５　本部会役員のうち会長、副会長、書記、会計、および庶務については、本部会の構成員によって互選される。

６　会長は、本部会を代表し、本部会の運営にあたっての責任を有する。

７　副会長は、会長を補佐し必要に応じて会長の代行となる。

８　書記は本部会の財政業務にあたり、第６条第２項により年度終了時に当該年度の決算報告を行う。

９　会計は本部会の財政業務にあたり、第６条第２項により年度終了時に当該年度の決算報告を行う。

１０　庶務は本部会の渉外業務および広報業務にあたる。

１１　本部会の構成員の任期は９月１日から翌年８月３１日までの１年間とし、再任を妨げない。ただし各種実行委員会委員長に関してはその限りではない。

１２　青森公立大学全学協議会の役員２名は､本部会構成員から互選するものとする。
１３　本部会は、本学の学生担当特別補佐を顧問として、顧問の助言や指導に基づいて事業活動を行う。

第４章　サークル代表委員会

第４条　サークル代表委員会は、学友会サークルとして認められた団体の活動に伴う問題を審議し、学生の課外活動を促進させるものとする。
２　サークル代表委員会は、各サークルの代表者又は主務担当者（マネージャー）１名によって構成され、 互選によって委員長１名及び副委員長２名を選ぶ。
３　委員長はサークル代表委員会を代表し、サークル代表委員会の運営に責任を有する。
４　副委員長は委員長を補佐し、必要に応じて委員長の代行となる。
５　委員長および副委員長の任期は、第３条第１１項に準ずるものとする。

第５章　各種実行委員会

第５条　各種実行委員会は、全学生の参加を前提とした目的を持ち、その目的実現のために形成し、目的達成後において解散する組織であるが、継続することを妨げない。
２　本学学生が新たな目的を持ち、実行委員会を形成しようとする場合には、必要な手続きに基づき、本部会の決定によって学友会実行委員会となる。
３　各種実行委員会の運営等に関しては当該実行委員会に諮るものとするが、本部会の承認を必要とする。

第６章　会　　計

第６条　学友会の会計年度は、４月１日から翌年３月３１日までの１年間とする。
２　本部会は、会計年度の終了時に、当該年度の会計報告を行うものとする。
３　サークル代表委員会は、各サークルより提出された予算書および決算書を集計し、本部会に提出する。

第７章　補　　足

第７条　この会則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附　則

（施行期日）

この会則は、１９９４年９月２６日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この会則は、一部を改正し１９９６年６月４日から施行する。

（経過措置）

２　１９９６年６月４日から８月３１日までの本部会運営については、改正前の連絡協議会の役員が行う。

青森公立大学学友会サークル代表委員会規程

1　学友会サークルとは、本学の学生の自主的な課外活動を継続的に行うために形成する団体であり愛好会Ａ、愛好会Ｂ、同好会、クラブの総称である。

2　学友会サークルは、その活動の性質によって体育サークル又は文化サークルとして学友会に登録される。

3　サークル代表委員会副委員長は、体育サークル、文化サークルから各１名互選されるものとし、体育サークル幹事、文化サークル幹事を兼ねる。

4　体育サークル幹事、文化サークル幹事は、必要に応じて体育サークル、文化サークルを別個に招集することができる。

5　本学学生が新たなサークルを結成しようとする場合には、サークル代表委員会へ愛好会結成承認申請書を提出し、サークル代表委員会の議を経て、本部会の承認によって愛好会Ａとなる。ただし、会員数は、５名以上を必要とする。

6　愛好会Ｂに昇格を希望する場合は、愛好会Ａとして半年以上の活動実績があり、サークル代表委員会へ昇格申請書を提出し、本部会において承認されなければならない。 会員数は８名以上を必要とする。

7　同好会に昇格を希望する場合は、愛好会Ｂとして半年以上の活動実績がありサークル代表委員会へ昇格申請書を提出し、本部会において承認されなければならない。会員数は１０名若しくは公式戦可能人員、いずれか多い方以上を必要とする。

8　クラブに昇格を希望する場合は、同好会として１年以上の活動実績がありサークル代表委員会へ昇格申請書を提出し、本部会において承認されなければならない。会員数は１５名若しくは公式戦可能人員の２倍、いずれか多い方以上を必要とする。

9　サークルは年度の始めに次の書類をサークル代表委員会に提出しなければならない。

　サークル新規（継続）申請書は以下の書類からなる。

(1)　学生団体結成（更新）願（サークルの活動目的等）
(2)　サークル規約
(3)　会員名簿
(4)　前年度の活動実績
(5)　年間活動計画書
(6)　当該年度の予算書
(7)　昇格申請書（希望サークルのみ）
(8)　部室及び体育館等の使用申請書（希望サークルのみ）

１０　サークルは、学友会の会計年度終了時に当該年度の決算報告書をサークル代表委員会に提出しなければならない。

１１　学内施設の利用の調整は、サークル代表委員会で審議し、本部会で承認する。

１２　この取り決め及び付随する青森公立大学学友会サークル活動実績評価に関する取り決め、青森公立大学学友会関係補助費に関する取り決めの改正は、サークル代

表委員会で審議し、本部会の承認のもとに行う。

附　則

（施行期日）

この規程は、平成８年６月５日から施行する。

青森公立大学同窓会規約

（名称及び事務局）

第１条　本会は、青森公立大学同窓会と称し、事務局を青森公立大学後援会内に置く。

（目的）

第２条　本会は、会員相互の親睦をはかるとともに、母校の発展に寄与することを目的とする。

（事業）

第３条　本会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

(1)　会員名簿の作成

(2)　親睦会の開催

(3)　会誌の発行その他本会の目的達成に必要な事業

（会員）

第４条　本会は、次の会員をもって組織する。

(1)　正会員　　青森公立大学の卒業生

(2)　準会員　　青森公立大学の在校生

(3)　名誉会員　　青森公立大学の教員及び旧教員

（役員）

第５条　本会に次の役員を置く。

(1)　会長　　１名

副会長　　２名

理事　　若干名

監事　　若干名

総務会計　　若干名

(2)　役員の任期は２年とし、再任を妨げない。

第６条　役員は総会において正会員のなかから選出する。ただし、総務会計の１名は会長が青森公立大学事務局職員から委嘱する。

（任務）

第７条　役員の任務は、次のとおりとする。

(1)　会長は、本会を代表し会務を統括する。

(2)　副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、会長の職務を代理する。

(3)　理事は、会務を行う。

(4)　監事は、本会の会計を監査する。

(5)　総務会計は、本会の会計及び庶務を行う。

（会議）

第８条　　会議は、総会及び理事会とし、会議の議事は出席者の過半数をもって決する。

２　総会は、次の事項を審議する。

(1)　役員の選任

(2)　予算及び決算
(3)　その他の重要事項
３　理事会は、会長が必要と認めるときに開催する。
（会計）
第９条　本会の経費は、入会金、寄付金、その他の収入をもって充てる。
２　入会金は２，０００円とし、卒業時に後援会からの繰入金をもってこれに充てる。
第１０条　本会の会計年度は、４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わる。
（委任）
第１１条　この規約に定めるもののほか、本会の運営に関する必要な事項は、会長が別に定める。

附　則
（施行期日）
1　この規約は、平成９年２月１１日から施行する。
（経過措置等）
２　第６条に定める役員の選出は、平成８年度に限り、卒業予定者を正会員とみなし、信任投票により行う。
３　第１０条に定める会計年度は、平成８年度に限り、本規約の施行日から始まる。

（施行期日）
１　この規約は、平成２５年１０月１２日から施行する。

青森公立大学全学協議会会則

第１章　目的

第１条　青森公立大学全学協議会（以下、全協会）は、学部・大学院における学生の活動を支援し、そのための協働を促進し、青森公立大学及び大学院の学生生活の向上に資することを目的とする。

２　全協会は、学部学友会と大学院学友会と活動の内容を協議する。

３　全協会は、協働をする上で生じる課題を審議・決定する。

４　全協会の議事においては、役員全員一致で採択する。

第２章　組織

第２条　全協会は、学部学友会と大学院学友会の協働組織として構成され、前条の目的を果たすために次の構成をとる。

⑴　学部学友会本部構成員より２名

⑵　大学院学友会本部構成員より２名

ただし、２名の代表者は各学友会本部の話し合いにより決定される。

第３章　会計

第３条　全協会の会計年度は、４月１日から３月３１日までの１年間とする。

２　全協会は、学部学友会・大学院学友会の当該年度における予算審議を行うものとする。

３　全協会は､各学友会より会計年度終了後に会計報告を受け､承諾するものとする。

第４章　補足

第４条　会則改定については、全協会役員の全員一致で採択する。

２　この会則の定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附　則

（施行期日）

この会則は、平成１１年２月１０日から施行する。