

2026 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。

---



# 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 鈴木 郁生

この学生便覧は、皆さんが本学で、何をどのように学ぶのかについて書かれたルールブック、ガイドブックです。

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となります。他人に依存した世界から一歩抜け出して、責任ある選択をして行動するという、大人の世界にいよいよ足を踏み入れるのです。心して、学生便覧を熟読し、理解してください。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ので、上級生の知っているルールとは異なる場合があります。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、互いに切磋琢磨して高め合ってください。その成果は、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。



# 目 次

<b>I</b>	<b>沿 革</b>	1
<b>II</b>	<b>学事暦（2026年度）</b>	3
<b>III</b>	<b>教育理念・教育目的と教育方針</b>	7
<b>IV</b>	<b>青森公立大学における生成 AI の利用に関する基本的な考え方と指針</b>	11
<b>V</b>	<b>履 修</b>	15
1.	単 位 制	16
2.	セメスター制	16
3.	授業科目の体系	16
4.	卒業要件	17
5.	履修方法	18
6.	本学大学院の授業科目の履修	20
7.	他の大学との単位互換	21
8.	留学による単位認定	21
9.	在学期間短縮制度	22
<b>VI</b>	<b>試験及び成績評価</b>	
1.	評価方法	24
2.	試験の種類	24
3.	定期試験等受験上の注意事項	24
4.	不正行為	25
5.	論文及びレポート提出上の諸注意	25
6.	レポート及び試験答案の返却	25
7.	成績評価	26
8.	表 彰	32
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	32
<b>VII</b>	<b>授 業</b>	
1.	授 業 日	36
2.	授業時間	36
3.	集中講義	36
4.	休講・補講	36
5.	シラバス（SYLLABUS：授業計画表）	37
6.	学生による授業評価	37
7.	学修アドバイザー制度	37
8.	オフィスアワーおよび学修指導相談	37
9.	TA（Teaching Assistant）制度	38
10.	リメディアル（補習）授業	38

## **Ⅷ 学 籍**

1. 修業年限および在学年限	40
2. 卒 業	40
3. 休学および復学	40
4. 留学制度	41
5. 転 学	41
6. 転 学 科	41
7. 退学および再入学	41
8. 除 籍	42
9. 表 彰	42
10. 懲 戒	42

## **Ⅸ 学科別人材育成モデル**

1. 経営学科	45
2. 経済学科	51
3. 地域みらい学科	57

## **X 学 生 生 活**

1. 授業料等	64
2. 学生の身分	64
3. 通知、連絡の方法	65
4. 生活相談	65
5. 各種証明書の交付	66
6. 願出・届出	67
7. 奨 学 金	69
8. 学割（学生旅客運賃割引証）等	70
9. 下宿・アパートの紹介	71
10. アルバイト	71
11. 課外活動	71
12. 掲示許可	72
13. 関係施設	72
14. 保健衛生等	73
15. そ の 他	75

## **XI 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	80
2. 利用時間について	80
3. 利用できる資料等について	80
4. 就職活動に関する諸手続きについて	81
5. 主な就職支援イベントスケジュール（予定）	82
6. 就活ハンドブックの活用（3年次生）	82
7. キャリアステーション（青森公立大学 就職情報サイト）	83

<b>XII 図書館・情報システムの利用</b>	
1. 図書館利用にあたって	92
2. 情報システムの利用にあたって	95
<b>XIII 国際芸術センター青森の利用</b>	103
<b>XIV キャンパス案内図</b>	107
<b>XV 教員名簿</b>	121
<b>XVI 青森公立大学学則・諸規程</b>	125



# I 浴 革

# I 沿 革

1987（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 学事曆 (2026 年度)

## Ⅱ 学 事 暦 (2026年度)

### ( 春 学 期 )

3 月 26 日 (木)	～	4 月 1 日 (水)	春学期オリエンテーション
4 月 3 日 (金)			入学式
4 月 4 日 (土)			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 5 日 (火)			講義実施日 (こどもの日) / 月曜授業実施
5 月 6 日 (水)			講義実施日 (振替休日)
5 月 9 日 (土)			キャリア形成講座
5 月 23 日 (土)			補習日
7 月 8 日 (水)			G-T E L P 試験
7 月 11 日 (土)			補習日
7 月 22 日 (水)	～	7 月 28 日 (火)	定期試験 (春学期末試験)
7 月 29 日 (水)	～	8 月 4 日 (火)	春学期集中講義
8 月 4 日 (火)			春学期授業終了
8 月 5 日 (水)	～	9 月 10 日 (木)	夏期休業期間
8 月 12 日 (水)	～	8 月 14 日 (金)	大学休業日
8 月 31 日 (月)			春学期成績通知

### ( 秋 学 期 )

9 月 11 日 (金)			秋学期オリエンテーション
			キャリア形成講座
9 月 14 日 (月)			秋学期授業開始
9 月 18 日 (金)			履修登録期限
10 月 7 日 (水)			履修削除・訂正期限
10 月 9 日 (金)			大学祭準備日
10 月 10 日 (土)	～	10 月 11 日 (日)	大学祭
10 月 15 日 (木)			月曜授業実施日
10 月 21 日 (水)			金曜授業実施日
11 月 14 日 (土)			補習日
12 月 12 日 (土)			補習日
12 月 21 日 (月)	～	12 月 27 日 (日)	秋学期集中講義
12 月 28 日 (月)	～	1 月 3 日 (日)	冬期休業期間
1 月 4 日 (月)			授業再開
1 月 13 日 (水)			G-T E L P 試験
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 26 日 (火)	～	2 月 1 日 (月)	定期試験 (秋学期末試験)
2 月 1 日 (月)			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
3 月 1 日 (月)			秋学期成績通知
3 月 2 日 (火)	～	3 月 3 日 (水)	合同企業等説明会
3 月 13 日 (土)			学位授与式

## 2026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	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	1	2	3	4
4月	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	1	2
5月	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31	1	2	3	4	5	6
6月	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	1	2	3	4
7月	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	1
8月	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31	1	2	3	4	5
9月	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	1	2	3
10月	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
11月	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	1	2	3	4	5
12月	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31	1	2
1月	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31	1	2	3	4	5	6
2月	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	1	2	3	4	5	6
3月	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

授業回数 4単位:30回、2単位:15回、1単位:7回

(備考)

※ 補習・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)、5月5日(火)、5月6日(水)は、授業日となります。
- ・8月12日(水)、8月13日(木)、8月14日(金)は、大学休業日です。
- ・5月5日(火)と10月15日(木)は、月曜日の授業を行います。
- ・10月21日(水)は、金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. 学部の教育理念

次の3つの教育理念を柱として、本学の教育目的を設定しています。

- 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. 学部の教育目的

「経営経済の専門性をもった教養人の育成」

経営経済に関する専門的な知識のみではなく、グローバルな視野とコモン・センスの涵養も重要です。広く人間社会に関わる豊かな市民的教養と特殊領域での専門知識を兼ね備えた人間こそが、21世紀に求められる人材です。

### 3. 学部の3つの方針

#### (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 (教育課程の編成・実施方針)

(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的を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。教育目的の実現をめざして、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發し、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、問題意識を發展させられるような学びの機会を提供する。

(実施方針)

- 人材育成モデルに基づいて科目を厳選し、1年次から段階を踏んで基礎・基幹・展開科目群を配置する。
- 1年次秋から教養科目群を配置し、「人文科学」「社会科学」「自然科学」の3分野全ての教養科目から、まんべんなく履修することを求め、深い人間理解と、広い視野からの複合的で柔軟な思考を養う。
- グローバル化・情報化社会に対応した「外国語」「コミュニケーション」「情報」に関するACB科目群を、1、2年次を中心に配置する。
- 少人数の演習科目群を配置し、より専門的な知見を深めるとともに、自らの課題を發見し解決するトレーニングをおこなう。
- 将来にわたるキャリア形成に必要な知識と態度を身につけるための、キャリア教育科目群を全学科共通として配置する。

### (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」という本学の教育目的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。

#### 4. 各学科の育成する人材像、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針

##### (1) 経営学科

- ・市場はもとより、多様な環境の変化に適応するだけでなく、自らが戦略的に変革を目指し、実践できる人材
- ・組織と個人の関わり合いや、組織における複雑な人間関係の問題に焦点をあてながら、多人数の協働を確立し、維持・発展できる人材
- ・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人材

##### (2) 経済学科

- ・金融、証券の専門知識をもとに、ファイナンス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持つとともに、プロとしての評価や判断が的確にできる人材
- ・企業経営、地域経済、国際経済などのさまざま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

##### (3) 地域みらい学科

- ・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家、リーダーとなる人材
- ・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となる人材

## IV 青森公立大学における生成 AI の利用 に関する基本的な考え方と指針

学生の皆さんへ

## 青森公立大学における生成 AI の利用に関する基本的な考え方と指針

青森公立大学 学長 神山 博

現在、ChatGPTをはじめとする生成 AI の技術革新は、現在も進化し続けており、私たちの社会や産業構造に大きな変革をもたらそうとしています。この変化は、教育や学問のあり方をも問い直すほどのインパクトを持っています。

青森公立大学は開学以来、「教育に責任を持ち、社会に対して教育の質を保証する」ことを教育理念とし、「経営経済の専門性を持った教養人の育成」を教育目的に掲げてきました。この理念・目的は、生成 AI のような新しい技術が台頭する今こそ、その真価が問われます。

青森公立大学の学生諸君が生成 AI に対してどのように向き合うべきか、現在の状況を踏まえ、基本的な考え方と利用指針・留意点を共有したいと思います。

### <基本的な考え方>

#### 1. 「なぜ」を問い、思考のプロセスを深めよ

本学の教育基本方針には、「常に『何故か』の問いを発し、自らの頭で考える知的訓練を課し、創造力を育てること」とあります。AI を使えば、もっともらしい答えを瞬時に得ることができますが、そこに至るまでの最初の「問い」を立てるのは人間です。

AI は知的訓練の道具として使ってください。AI を思考の壁打ち相手として活用することは許容範囲でしょう。しかし、苦勞して文献などを読み、思考を重ねていくというプロセスを AI に丸投げしてしまえば、皆さんの知力は鍛えられませんし、学問の面白さや醍醐味を経験する機会を逃してしまいます。楽をするためではなく、「創造力を鍛える」ために AI を使いこなしてください。

#### 2. 情報の取り扱いに留意せよ（倫理と責任）

一般的に、組織において部下のミスは上司が負うように、AI が生成した内容に対する責任は、使用者である皆さんにあります。生成 AI は、時に平然と嘘をつき（ハルシネーション）、生成物には偏見を含む可能性があります。また、個人情報や機密情報を入力してしまうと、予期せぬ情報漏洩につながるリスクもあります。

さらに、AI の出力を自らの成果物として偽ることは、学問としての誠実さに反する不正行為であり、著作権法に抵触する恐れもあります。情報の真偽を確認し、倫理的に正しい判断を下すことこそ、本学が目指す「教養人」の姿です。

生成 AI は強力な道具ですが、あくまで道具に過ぎません。主人は皆さん自身です。「教養」と「専門性」という二つの武器を磨き、AI を従えて、未踏領域を切り拓くプロフェッショナルとなっていくことを期待しています。

#### 3. AI に使われるな、AI をマネジメントせよ

生成 AI は膨大なデータを処理し、もっともらしい回答を生成することに長けていますが、そこに「意志」や「責任」は存在しません。皆さんに求めたいのは、「AI を自らの優秀な部下として使いこなす」という姿勢です。

組織において、優れたリーダーは部下に適切な指示（プロンプト）を与え、報告（生成物）の真偽などを見極め、最終的な責任を負って意思決定を行います。AIに対しても同様の姿勢が求められます。AIの回答を鵜呑みにしてそのままレポートに丸写しして提出することは、部下の報告を全くチェックせずに意思決定するようなものであり、上司としての責任放棄に他なりません。AIという強力な部下を使いこなすためには、指示を出す皆さん自身に、正しい知識と豊かな教養が不可欠なのです。

## <生成AIの利用に関する指針と留意点>

### 1. 授業における使用

学部および研究科の各授業内での使用に関しては、担当教員の考え方や指示に従ってください。但しAIを使う場合は、あくまでも知的訓練の道具として使ってもらいますので、どの局面で、どのAI（ChatGPT、Claude、Gemini等の種類やバージョンなど）を使用し、AIから何が得られたかを報告してください。

### 2. 試験等における使用

各授業科目における最終レポートや試験、卒業論文の執筆などに関して、独力で取り組むことが求められている場合には、生成AIを利用することは認められません。ある程度の利用が認められている場合であっても、AIの出力を自らの成果物とすることは剽窃とみなされ、不正行為となります。

### 3. 個人情報・機密情報などの保護

生成AIに入力した情報は、生成AIのサービス提供事業者のシステムに蓄積・学習される可能性があり、情報漏洩のリスクをゼロにすることは現時点では困難と考えられます。個人を特定できる情報、アルバイト先や所属組織で知り得た情報など、公開を前提としない情報は生成AIに入力しないようにしてください。

### 4. 生成AIを利用した他者への危害の禁止

現在の生成AIは、実在する人物の顔・声・言葉や、動植物、自然現象等を精巧に模倣したディープフェイク（偽画像・偽動画など）を生み出すことができます。ディープフェイクは目で見ても真偽を見極めることが困難なので、デマを真実と誤認させる「証拠」を容易に捏造できます。こうした生成物が他者に危害を加えることは、たとえ意図していなかったとしても、十分あり得ることです。特に、特定の個人の顔や声を別の画像・動画・音声に合成・加工する行為は深刻な人権侵害であり、名誉毀損などの法的責任を問われる可能性があります。生成AIをこのような目的で使用することは、本学の学生として、また社会の一員として、断じて許されない行為です。

以上



V 履 修

# V 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。

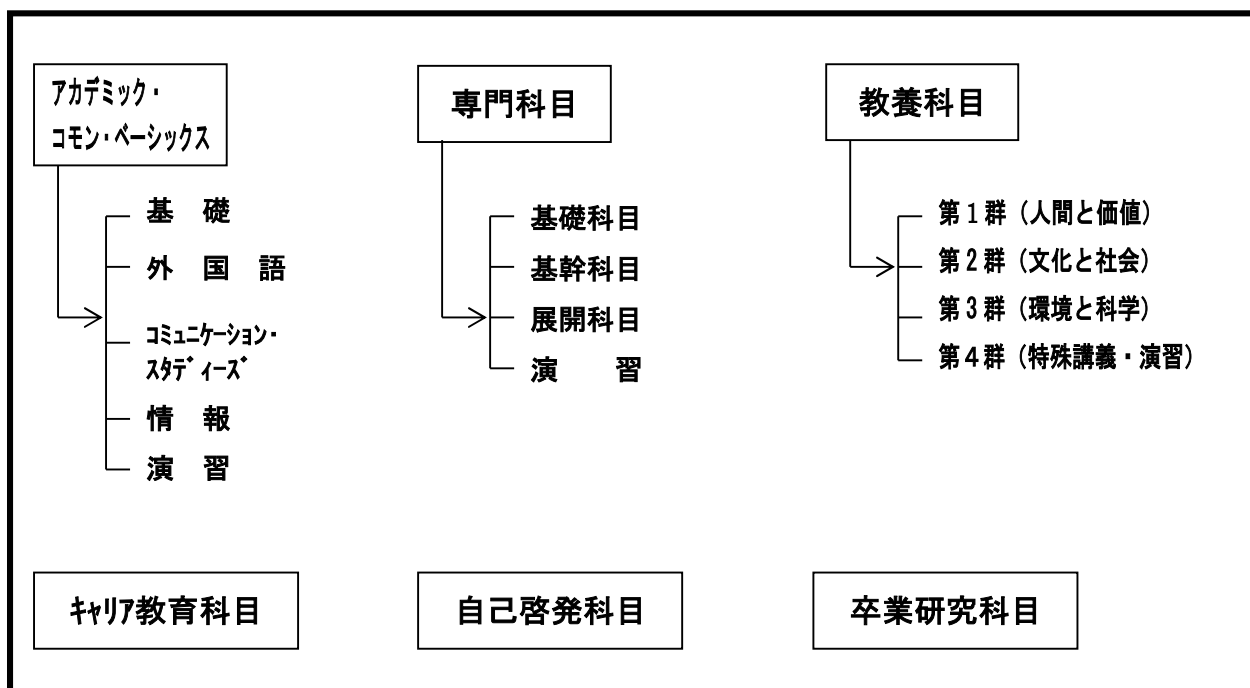
これを学事暦の授業計画で見ると、1 時限(90 分)を 2 時間とみなしていますので、定期試験（期末試験）を除いて、1 単位は 90 分授業を 7 回、2 単位は 90 分授業を 15 回、4 単位は 90 分授業を 30 回となります。

## 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) 教養科目は第1群～第4群合計で22単位以上修得しなければならないが、かつ、第1群～第3群の各群から2単位以上修得しなければなりません。

### 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		16 単位
教 養 科 目		22 単位		
		第1群～第3群の各群から2単位以上		
キャリア教育科目		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選んで、所定の単位数を修得してい

くこととなります。ただし、演習科目など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 48 ページ、経済学科 54 ページ、地域みらい学科 60 ページ（各ページの欄外）を参照してください。

〔自己啓発科目として取り扱うことができる例〕

- ・教養科目において、所定の単位数（22 単位）を超過した場合、超過分の単位を自己啓発科目に算入することができます。
- ・専門科目の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、さらに展開科目において所定の単位数を超過した場合、超過分の単位を自己啓発科目へ算入することができます。
- ・自学科の授業科目編成表に記載されていない科目の単位は、自己啓発科目へ算入することができます。

## 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、原則として、パソコン端末または履修登録票（OCRシート）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端末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。ただし、1年生については、履修登録票による提出のみとします。
- 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ることがあります。
- iv) パソコン端末と履修登録票（OCRシート）のいずれの方法で登録した場合でも、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

パソコン端末、履修登録票（OCRシート）のいずれの場合でも、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。

### (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、「演習科目募集要項」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) 履修の要件

所定の単位を優れた成績をもって修得したものと学長が認めた場合、履修することができます。

#### (2) 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。

#### (3) 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。

#### (4) 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。

(5) 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「他の大学等授業科目履修願」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があります。
- (2) レギュラー留学の留学先は The University of Waikato College（ニュージーランド、ハミルトン市）です。期間は 8 月中旬～11 月上旬の約 2 か月半です。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。

- (3) ニュージーランド短期語学研修の研修先は The University of Waikato College (ニュージーランド、ハミルトン市) です。期間は夏季休業期間中の8月上旬～8月下旬の3週間です。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) レギュラー留学、ニュージーランド短期語学研修の参加にあたり、(公財)青森学術文化振興財団の助成金により経費の一部を大学が助成します。
- (5) レギュラー留学期間は、本学の在学期間に算入されます。
- (6) 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。
- (7) 手続きやその他の詳細については、事務局にお問い合わせください。

## 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。

## VI 試験及び成績評価

## VI 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、学生証を机の上に置き、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（<sup>ひようせつ</sup>剽窃）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。

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

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。

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

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 (2026 年度経営学科入学の青森公子さんの場合)

◆2026 年度春学期◆

科目名 \ 区分	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]
英語 I A	2	B	3	6
英語 I 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

$$\text{GPA} = \frac{((d)\text{の合計})}{((a)\text{の合計})} = \frac{(2 \times 3) + (2 \times 3) + (2 \times 3) + (4 \times 0) + (4 \times 1) + (4 \times 2) + (2 \times 4) + (1 \times 4) + (2 \times 4) + (2 \times 2)}{2+2+2+4+4+4+2+1+2+2} = \frac{54}{25} = 2.16$$

(小数点第 3 位以下切り捨て)

◆2026 年度秋学期◆

科目名 \ 区分	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]
英語 II A	2	B	3	6
英語 II 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

$$\text{GPA} = \frac{((d)\text{の合計})}{((a)\text{の合計})} = \frac{(2 \times 3) + (2 \times 3) + (2 \times 4) + (4 \times 1) + (2 \times 3) + (2 \times 3) + (2 \times 2)}{2+2+2+4+2+2+2} = \frac{40}{16} = 2.50$$

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

(小数点第 3 位以下切り捨て)

◆2027 年度春学期◆

科目名	区分	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。

$$\text{GPA} = \frac{\text{(d)の合計}}{\text{(a)の合計}} = \frac{(2 \times 2) + (4 \times 3) + (2 \times 2) + (2 \times 1) + (2 \times 4) + (2 \times 2) + (2 \times 1) + (2 \times 4)}{2 + 4 + 2 + 2 + 2 + 2 + 2} = \frac{44}{18} = 2.44$$

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

(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

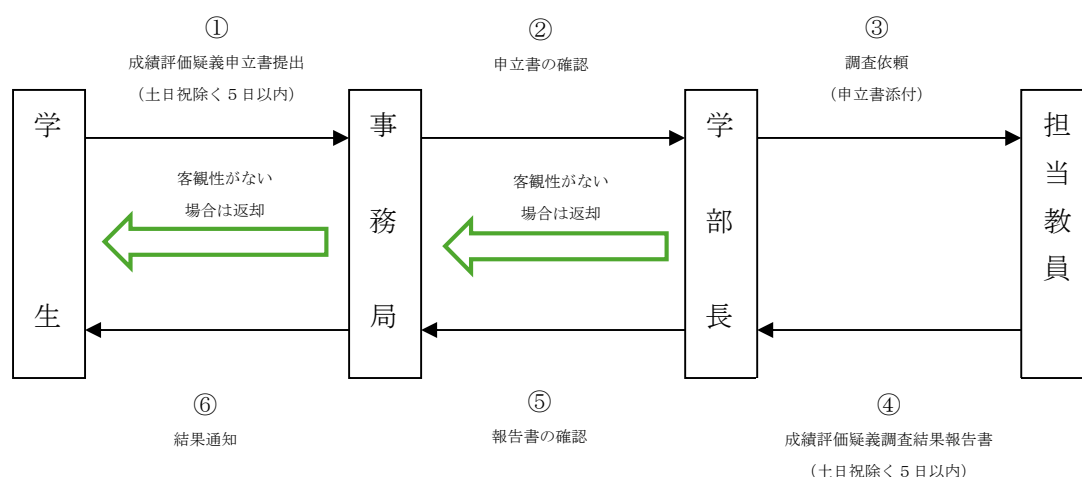
成績の通知は、学事暦で定められた日に各学生の保証人あてに郵送します。また、同日から事務局の窓口で本人に交付します。受領の際は、必ず学生証を提示してください。

(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。各学期の疑義申立期間については、成績通知の際にお知らせします。

成績評価に対して疑義がある方は、各学期の申立期間内に、「成績評価疑義申立書」を事務局教務・学生チームに提出してください。その際には、各科目のシラバスに記載されている〔学修の課題、評価の方法〕に基づき、具体的かつ客観的に記載する必要があります。※「自分ではできたつもりだが、評価が納得いかない」というのは、感覚的であり、具体性もなく受け付けできません。

なお、疑義申立期間を過ぎてからの申し立てや、当該学期以外の成績についての申し立ては受付しません。



# 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 12×××××× 4年 A1組 ●番 氏名 青森 公大

科目	必選	単位	評価	G P	取得	修得年度	科目
アカデミック・コモン・ベーシックス(ACB)							展開科目 財務管理 経営史 現代仕事論  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
基礎							
学習導入演習	*	2	A	4	8	2024.S	
英語							
英語ⅠA	*	2	B	3	6	2024.S	
英語ⅠB	*	2	B	3	6	2024.S	
英語ⅡA	*	2	B	3	6	2024.F	
英語ⅡB	*	2	B	3	6	2024.F	
Essay WritingⅠ		2	A	4	8	2025.S	
Essay WritingⅡ		2	B	3	6	2025.F	
第2外国語							
ロシア語入門		4	B	3	12	2025.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	2024.S	
情報							
情報リテラシーⅠ	*	2	D	1	2	2024.S	
専門科目							
基礎科目							
経済学基礎論	*	4	C	2	8	2024.S	
会計学基礎論	*	4	A	4	16	2024.S	
社会調査と統計	*	2	A	4	8	2024.F	
組織論	*	4	C	2	8	2025.F	
〃	*	(4)	(F)	(0)	(0)	2024.F	
経営学基礎論	*	4	C	2	8	2024.S	
現代企業論	*	2	F	0	0	2027.F 21D	
〃	*	(2)	(F)	(0)	(0)	2025.F	
基幹科目							
マネジメントⅠ		2	C	2	4	2026.F	
マネジメントⅡ		2	C	2	4	2027.S	
商業簿記		2	A	4	8	2024.F	
工業簿記		2	B	3	6	2024.F	
財務会計論Ⅰ		2	B	3	6	2024.F	
財務会計論Ⅱ		2	B	3	6	2025.S	
環境経営論		2	B	3	6	2025.F	
管理会計論Ⅰ		2	D	1	2	2026.S	
管理会計論Ⅱ		2	D	1	2	2026.F	
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										自己啓発	合計	
	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				
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	28	0	43		
	選択	4	22	3	0	4	0	18	34	4	67		
	合計	18	22	4	10	4	18	18	62	4	110		
当期登録単位	0	0	0	0	4	2	0	0	6	0	6		

※「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	G P	取得	修得年度	科目	単位	評価	G P	取得	修得年度
	2	C	2	4	2025.F	<b>各項目の説明</b> 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. 「G P」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 です。 6. 「取得」欄 (単位数) × (G P) 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。					
	2	B	3	6	2025.S						
	2	A	4	8	2026.F						
	2	A	4	8	2027.S						
	4	A	4	16	2025.F						
	4	A	4	16	2027.F 54E						
	2	A	4	8	2025.S						
	4	B	3	12	2024.F						
	2	B	3	6	2025.S						
	2	C	2	4	2025.S						
	2	C	2	4	2025.S						
	2	B	3	6	2024.F						
	2	D	1	2	2025.F						
	2	B	3	6	2026.S						
	4	A	4	16	2027.S						
*	2	A	4	8	2024.F						
*	4	A	4	16	2025.F						
*	4	C	2	8	2026.F						
*	1	A	4	4	2024.S						
	2	B	3	6	2024.S						
	1	N	0	0	2026.F						

「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。

年度期	GPA	累積 GPA	評価別科目集計						
			A	B	C	D	F	I	N
2024.S	2.80	2.80	3	4	2	1	0	0	0
2024.F	2.75	2.77	3	6	0	0	1	0	0
2025.S	3.00	2.82	2	3	2	0	0	0	0
2025.F	2.69	2.91	2	3	2	1	1	0	0
2026.S	2.00	2.87	0	1	0	1	0	0	0
2026.F	2.20	2.80	1	0	2	1	0	0	1
2027.S	3.50	2.85	2	0	1	0	0	0	0
2027.F	2.66	2.90	1	0	0	0	1	0	0
合計			14	17	9	4	3		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。

**卒業要件に対する不足単位数**  
 基礎科目の必修単位数が2単位不足。  
 基幹科目の選択単位数が2単位不足。  
 展開科目の選択単位数が8単位不足。  
 自己啓発の選択単位数が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の目安を表示します。  
 ※「卒業研究」(演習科目)を履修している学生が、「代替科目」に該当する科目(基幹科目・自学科展開科目)を単位修得した場合、「卒業研究」を単位修得したとみなされる場合があります。その場合、「卒業研究」を単位修得した際に、基幹科目・展開科目・自己啓発科目に振り替えます。

※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

GPA2.00 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）

少ない科目数を集中して学習できるようにする目的で、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。

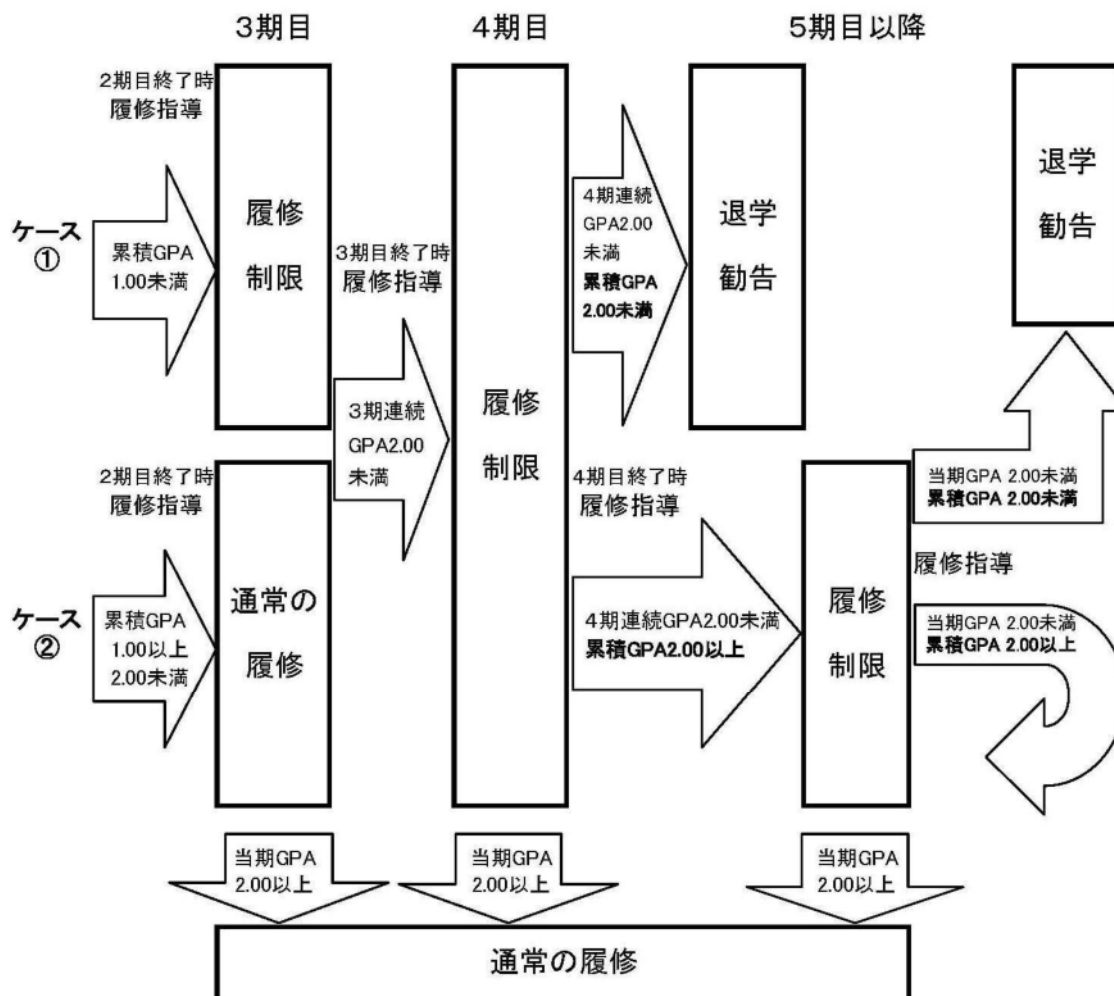
- ① 2学期連続してGPAが2.00未満で、かつ、累積GPAが1.00未満の場合
- ② 3学期連続してGPAが2.00未満の場合
- ③ 4学期連続してGPAが2.00未満で、かつ、累積GPAが2.00以上の場合

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14単位上限の制限に含まれませんが、履修制限の目的を踏まえて、通年科目を履修登録するか否かを春学期の履修登録時に慎重に判断してください。

(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





# 業 授 VII

# VII 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、学修効果を向上させることを目的に設けられた学修支援制度で、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。入学前一次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。

# VIII 学 籍

## Ⅷ 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があります。
- (2) レギュラー留学の留学先は The University of Waikato College（ニュージーランド、ハミルトン市）です。期間は 8 月中旬～11 月上旬の約 2 か月半です。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。
- (3) ニュージーランド短期語学研修の研修先は The University of Waikato College（ニュージーランド、ハミルトン市）です。期間は夏季休業期間中の 8 月上旬～8 月下旬の 3 週間です。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) レギュラー留学、ニュージーランド短期語学研修の参加にあたり、（公財）青森学術文化振興財団の助成金により経費の一部を大学が助成します。
- (5) レギュラー留学期間は、本学の在学期間に算入されます。
- (6) 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。
- (7) 手続きやその他の詳細については、事務局にお問い合わせください。

#### 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・転学科に関する規程）

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なければなりません。詳しくは、事務局にお問い合わせください。

#### 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程、

### 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）

学生として表彰に値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。詳しくは事務局にお問い合わせください。

## 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。

## Ⅸ 学科別 人材育成モデル



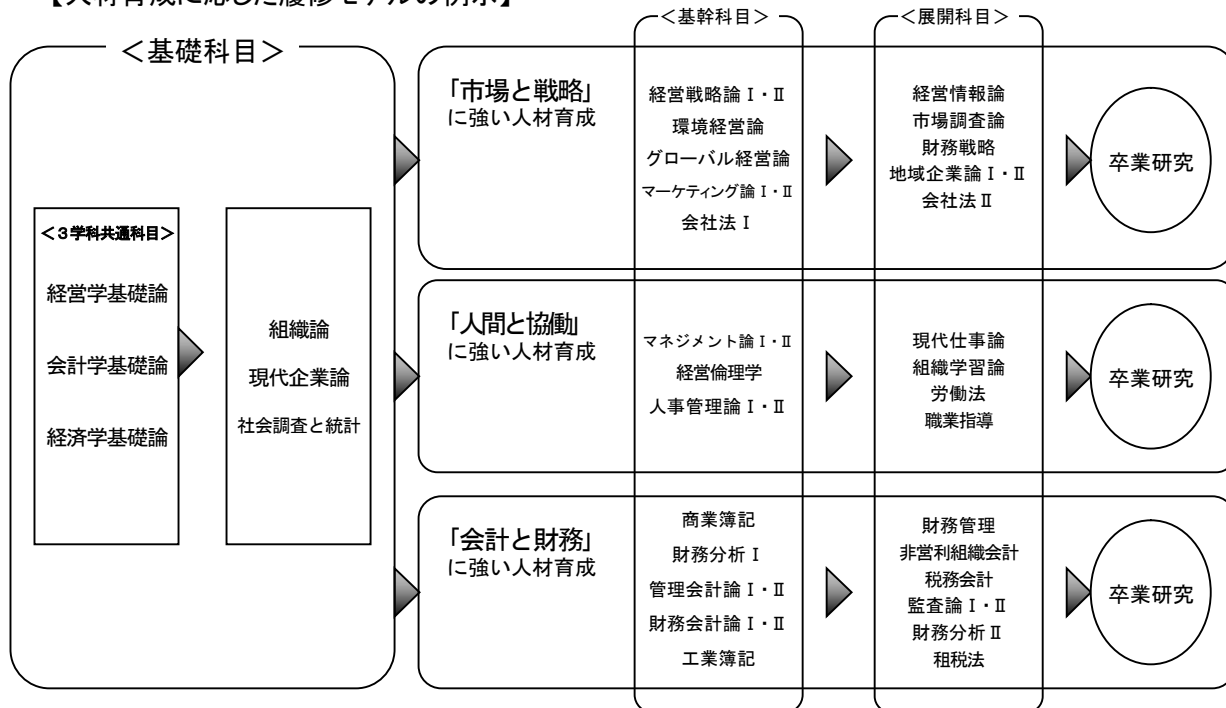
# 経営学科

# 1 経営学科

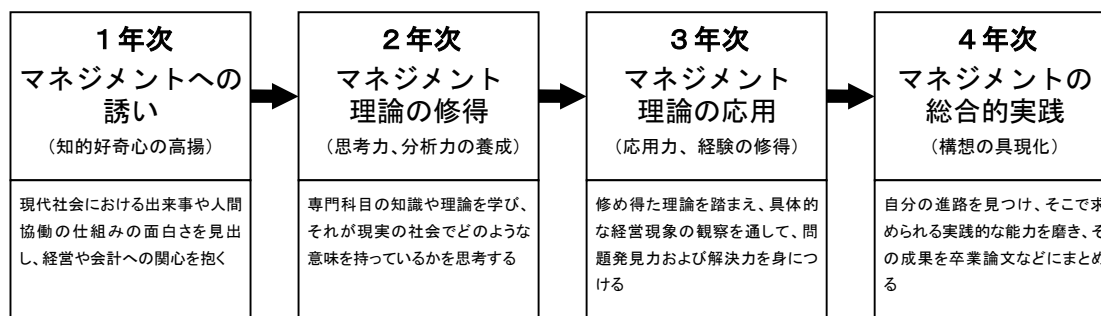
## (1) 育成する能力と人材

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して欲しい。

【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行う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 ・ペ ーシ ック ス	基礎 2単位必修	<input type="checkbox"/>	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)		
	8単位必修	<input type="checkbox"/>	英語ⅠA② 英語ⅠB②	英語ⅡA② 英語ⅡB②		
	英語 4単位以上 選択必修	<input type="checkbox"/>			English PresentationⅠ(2) Public SpeakingⅠ(2) Writing as a Social ActⅠ(2) Essay WritingⅠ(2) Active Reading Business GenresⅠ(2) English Grammar and UsageⅠ(2) Intercultural Reading(2) Understanding Business Meeting(2)	English PresentationⅡ(2) Public SpeakingⅡ(2) Writing as a Social ActⅡ(2) Essay WritingⅡ(2) Active Reading Business GenresⅡ(2) English Grammar and UsageⅡ(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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>		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	<input type="checkbox"/>		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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>		経営導入演習②	経営演習Ⅰ④	
	基礎科目 20単位必修	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>		経営戦略論Ⅰ(2) マネジメント論Ⅰ(2) 財務会計論Ⅰ(2) 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) 財務会計論Ⅱ(2) マーケティング論Ⅰ(2) 人事管理論Ⅰ(2) 管理会計論Ⅰ(2) 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) 管理会計論Ⅱ(2)
	展開科目 20単位以上 選択	<input type="checkbox"/>			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(2) 財務分析Ⅱ(2) 税務会計(2)
	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		<input type="checkbox"/>				

◆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		
				<input type="checkbox"/>	基礎 2単位必修	アカ デミ ック・ コモ ン・ ペー シッ クス	
				<input type="checkbox"/>	8単位必修		
				<input type="checkbox"/>	4単位以上 選択必修		英語
					研 修		
					第2外国語		
				<input type="checkbox"/>	コムスタ 2単位必修		
				<input type="checkbox"/>	情 報 2単位必修		
	ACB演習(4)				演 習		
仏教の思想(4)	美と価値(2)			<input type="checkbox"/>	(第1群) 人間と価値	教 養 科 目	
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)			<input type="checkbox"/>	(第2群) 文化と社会		
	生命の科学(2)			<input type="checkbox"/>	(第3群) 環境と科学		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)
	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)			<input type="checkbox"/>	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			<input type="checkbox"/>	演 習 10単位必修	専 門 科 目	
				<input type="checkbox"/>	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)			<input type="checkbox"/>	基幹科目 20単位以上 選択必修		
組織学習論(2) 監査論Ⅰ(2) 租税法(2) 財務戦略(2) 商業実習(4)	監査論Ⅱ(2) 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) 非営利組織会計(2) 職業指導(4)			<input type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	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。



# 經 濟 学 科

## 2 経済学科

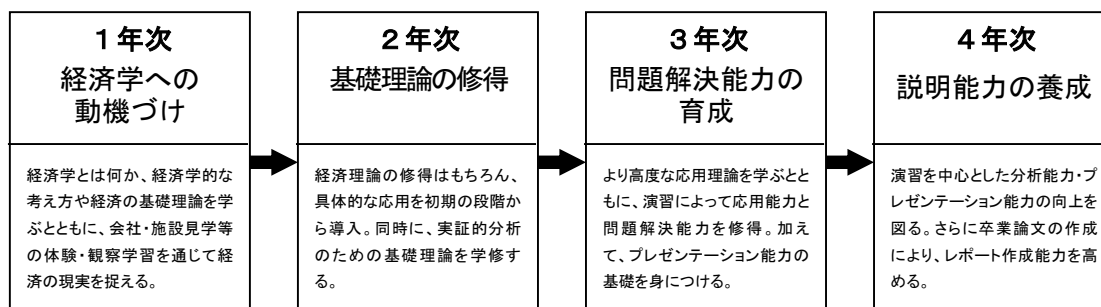
### (1) 育成する人材像と進路

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。

- 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が的確にできる人材
- 企業経営、地域経済、国際経済等の様々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

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



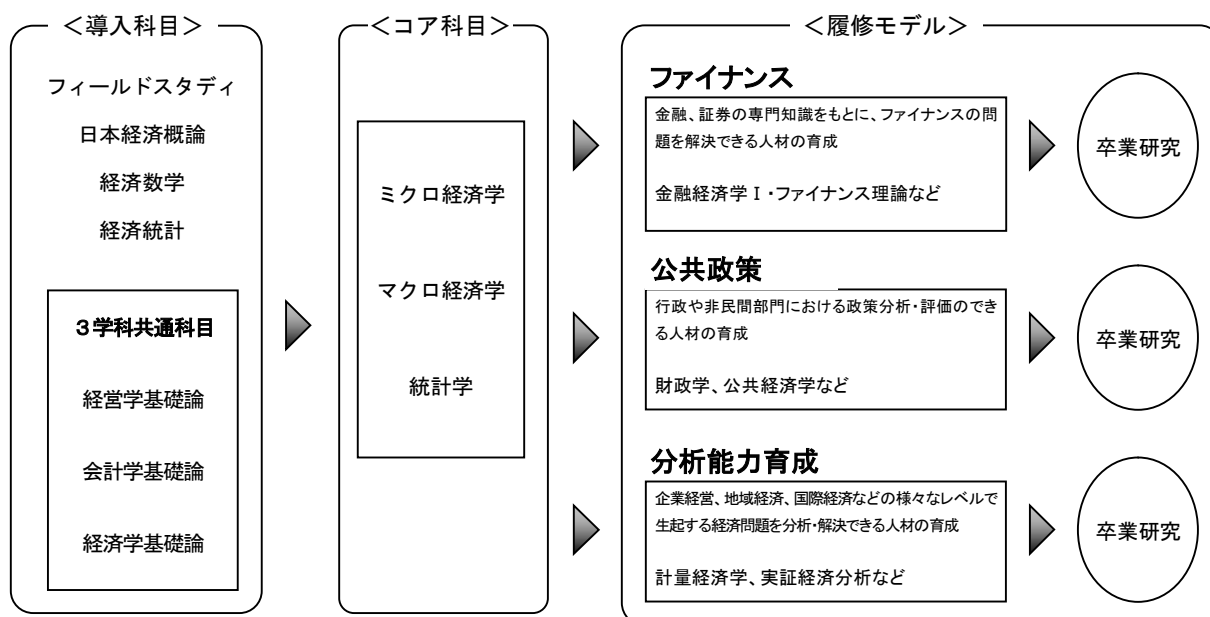
能力育成プロセスとして、カリキュラムには次の科目を配置しています。

- 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つ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専門的な知識を修得する多彩な「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年次までの学修内容を踏まえて、集大成としての卒業論文を仕上げてください。

### (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ください。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構いません（ただし、制限のある科目は除く）。詳しいことは、経済学科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独自のカリキュラムを作成し、キャリア形成に役立ててください。

#### 【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	基礎 2単位必修	<input type="checkbox"/>	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)			
	8単位必修	<input type="checkbox"/>	英語 I A② 英語 I B②	英語 II A② 英語 II B②			
	英語 4単位以上 選択必修	<input type="checkbox"/>			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)		
	コムスタ 2単位必修	<input type="checkbox"/>		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	<input type="checkbox"/>	情報リテラシー I ②	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	<input type="checkbox"/>		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	<input type="checkbox"/>		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	<input type="checkbox"/>			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	<input type="checkbox"/>			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		<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>		経済導入演習②		経済演習 I ②	
	基礎科目 24単位必修	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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) 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	<input type="checkbox"/>			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)
		他学科 展開科目			財務会計論 I (2) 商業簿記 (2)	財務会計論 II (2) マーケティング論 I (2) 管理会計論 I (2) 財務分析 I (2)	マーケティング論 II (2) 管理会計論 II (2) 財務分析 II (2)
	卒業研究科目 4単位選択必修		<input type="checkbox"/>				

◆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			
				<input type="checkbox"/>		基礎 2単位必修	アカデミック・コモン・ベーシックス	
				<input type="checkbox"/>		8単位必修		
				<input type="checkbox"/>		4単位以上 選択必修		英語
						研 修		
						第2外国語		
				<input type="checkbox"/>		コムスタ 2単位必修		
				<input type="checkbox"/>		情 報 2単位必修		
	ACB演習(4)					演 習		
仏教の思想(4)	美と価値(2)			<input type="checkbox"/>		(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)			<input type="checkbox"/>		(第2群) 文化と社会		
	生命の科学(2)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(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)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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			<input type="checkbox"/>		演 習 8単位必修	専 門 科 目	
				<input type="checkbox"/>		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) 国際経済論(2)				<input type="checkbox"/>		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)			<input type="checkbox"/>		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		
				<input type="checkbox"/>		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を理解、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付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“リズムミックスな教育”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”を通じた発見の段階です。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。

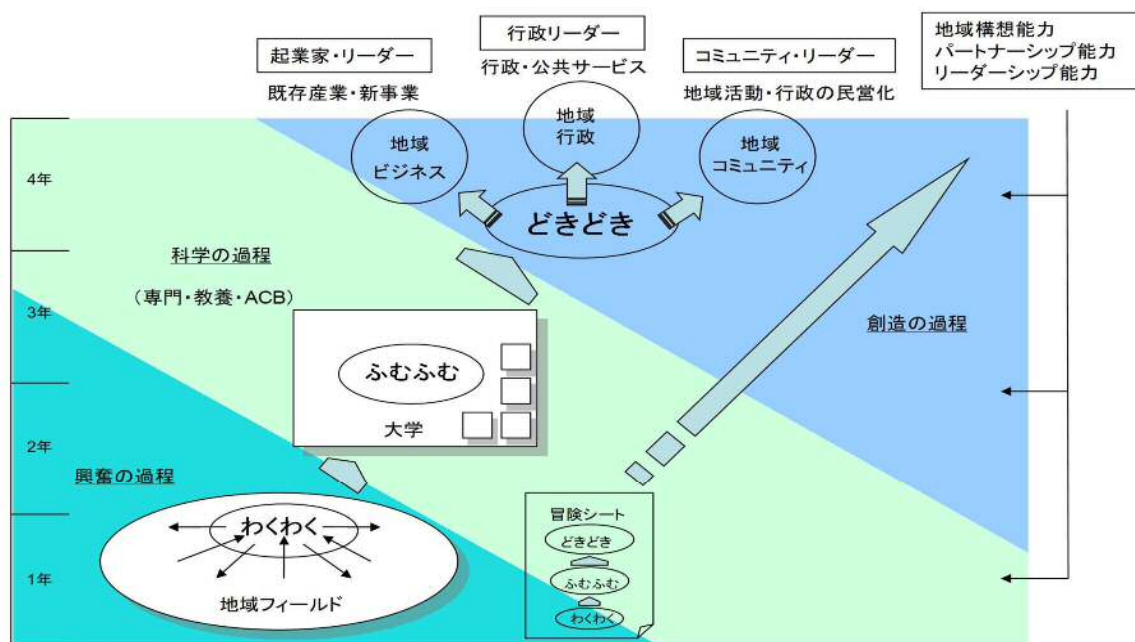
配当年次は、主に1年次と2年次の春学期です。この段階での身体的経験は、そのままとせず、個々の学生の経験を解釈し意味づけを行い、“科学の過程”への橋渡しです。

**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”の過程を通じ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ムミ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・ パー シッ クス	基 礎		<input type="checkbox"/>	健康とスポーツⅠ(1)	健康とスポーツⅡ(1)		
	8単位必修		<input type="checkbox"/>	英語ⅠA② 英語ⅠB②	英語ⅡA② 英語ⅡB②		
	英 語	4単位以上 選択必修	<input type="checkbox"/>			English PresentationⅠ(2) Public SpeakingⅠ(2) Writing as a Social ActⅠ(2) Essay WritingⅠ(2) Active Reading Business GenresⅠ(2) English Grammar and UsageⅠ(2) Intercultural Reading(2) Understanding Business Meeting(2)	English PresentationⅡ(2) Public SpeakingⅡ(2) Writing as a Social ActⅡ(2) Essay WritingⅡ(2) Active Reading Business GenresⅡ(2) English Grammar and UsageⅡ(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)	
	コムスタ 2単位必修		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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	(第1群) 人間と価値	<input type="checkbox"/>		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	<input type="checkbox"/>		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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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	地域みらい 学科 基幹科目	<input type="checkbox"/>			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) 地形地理情報論(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	地域みらい 学科 展開科目	<input type="checkbox"/>				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Ⅰ(2) ミクロ経済学(4)
卒業研究科目 4単位選択必修		<input type="checkbox"/>					

◆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		
				<input type="checkbox"/>	基礎		
				<input type="checkbox"/>	8単位必修	アカ デミ ック・コ モン・ ベー シッ クス	
				<input type="checkbox"/>	4単位以上 選択必修		英語
					研 修		
					第2外国語		
				<input type="checkbox"/>	コムスタ 2単位必修	教 養 科 目	
				<input type="checkbox"/>	情 報 2単位必修		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)
ACB演習(4)					演 習		
仏教の思想(4)	美と価値(2)			<input type="checkbox"/>	(第1群) 人間と価値		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)			<input type="checkbox"/>	(第2群) 文化と社会		
	生命の科学(2)			<input type="checkbox"/>	(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)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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				<input type="checkbox"/>	演 習 16単位必修		
				<input type="checkbox"/>	基礎科目 22単位必修		
				<input type="checkbox"/>	地域みらい 学科 基幹科目	専 門 科 目	
会社法Ⅰ(2)					他学科 基幹科目		18単位以上 選択必修
フィールドリサーチⅡ(2) 経営革新論Ⅰ(2) 地域の産業Ⅱ(2) 地域経営論(2) 自然史・地理情報と地域創造(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) 経営革新論Ⅱ(2) 自治体政策法務論(2)			<input type="checkbox"/>	地域みらい 学科 展開科目	展開科目 20単位以上 選択	
財務会計論Ⅱ(2) 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)		<input type="checkbox"/>	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。



# X 学 生 生 活

事 務 局 （緊急連絡先）

 017-764-1555

# X 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。

※授業料の減免等を受けている場合、減免額確定後の授業料額で振込用紙を作成するため、通常より振込用紙の送付及び納入期限が1ヶ月程度遅くなります。

### (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、授業料を徴収しません。

### (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に、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。また、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（図書貸出の際に学生証が必要です）
- ・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、以下の方法で行います。

- (1) 『青森公立大学学内専用サイト』
- (2) 学内掲示板（講堂前アトリウム、正面入口、教育・研究棟3階及び4階）
- (3) 学内電子メール

お知らせした通知・連絡事項は、すべて周知したものとして取り扱いますので注意してください。そのため、学内掲示板については、登下校の際に確認し、学内専用サイト等については、1日1回以上、必ず確認するようにしてください。

通知・連絡を見落としのために生じる不都合・不利益は、すべて学生自身の責任となりますので十分注意してください。

その他、個別の連絡事項は、大学へ届け出している携帯電話等へ連絡します。また、緊急を要する場合は、保証人へ連絡することがあります。

## 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、事務局備え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 明 書	申請から2日後
卒 業 見 込 証 明 書	申請から2日後 (卒業が見込める者のみ)
卒 業 証 明 書	学位授与式当日全員に1部発行 (学位授与式から3月31日まで追加交付受付)
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 明 書	申請から2日後
健 康 診 断 証 明 書	申請から2日後 (4年次生で健康診断・内科健診を受診した者のみ)

※各証明書の申請には学生証が必要です。

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し、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	即日交付
休 学 願	原則、担当教員の面談を要する
復 学 願	原則、担当教員の面談を要する
退 学 願	原則、担当教員の面談を要する 学生証の添付が必要
再 入 学 願	原則、担当教員の面談を要する
学 生 団 体 結 成（更 新） 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週間前までに提出すること
備 品 使 用 許 可 願	使用日の1週間前までに提出すること
駐 車 場 使 用 許 可 願	免許証の写し、任意保険証券等の写しを添付 ※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
氏 名 変 更 届	戸籍抄本・住民票を添付
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 円、30,000 円、45,000 円
	自宅外通学	20,000 円、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、10 月

緊急・応急採用… 随時 (家計急変時)

##### ③ 申込方法

説明会または大学事務局で書類を受け取り、期日までに提出してください。

##### 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 (スカラネット・パーソナルで入力)。大学が、奨学生としてふさわしい学生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、貸与終了の翌月から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
第Ⅳ区分 （多子世帯に限る）	7,300円（8,400円）	16,700円

※生活保護（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、10月

※上記のほか、家計急変の場合は随時申し込みを受付しています。

### ③申込方法

説明会または大学事務局で書類を受け取り、期日までに提出してください。

### 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1回）報告が必要です（スカラネット・パーソナルで入力）。

### 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。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カ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お問い合わせください。

## 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ヶ月間です。

## 13. 関係施設

### (1) 厚生施設

#### ① レストランの営業時間（授業のある期間）は、次のとおりです。

レストラン	月～金曜日	11:00～15:00
	土・日曜日	休業
※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00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、1週間前までに、事務局に願い出て**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。

- ・ 体育館フロア一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、事前に事務局へ申し出てください。
- ・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 00 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。

## 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ますとともに、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を実施しております。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 水曜に開設（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**

学内外での傷病に備え、マイナ保険証等を携帯してください。

## 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しません。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) A T Mコーナー（現金自動預払機）

A T Mコーナーは、交流会館（自販機コーナー隣り）に設置されています。  
(ゆうちょ銀行のみ)

平 日 9：00～18：00

土 曜 日 9：00～14：00

※このほか「青森みちのく銀行移動店舗車（aomo-bile）」を利用することができます。

#### (5) コピー

コピー機は、2階自販機コーナー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、福利厚生の上昇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証人を正会員に、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（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。



## XI 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。キャリアセンターには、就職専門員や企業連携推進員等が常駐しており、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（混雑を避けるため、事前予約制とする場合があります）。

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、模擬面接を実施しています。また求人票や企業分析、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ますので、積極的に活用してください。

また、学内就職ガイダンスをはじめ、合同企業等説明会やキャリア形成講座等、様々なイベント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

月曜日～金曜日の8:30～17:00（ただし、祝日・年末年始等の大学休業日は閉室）

### 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

企業から内定を得た卒業生による「就職試験報告書」が綴られているほか、企業パンフレットも閲覧できます。

#### ③企業訪問記録票

企業連携推進員等が実際に企業訪問して得た会社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・配布しています。

#### ⑤就職関係資料

広く社会全体の動向を知るうえで手がかりとなる会社年鑑や会社四季報等を取り揃えています。

#### ⑥就職イベント、企業セミナー情報

各種イベントポスターやリーフレットは、キャリアセンター付近や求人情報コーナーに掲示・設置しています。また、学内で実施する就職ガイダンスやイベント情報は、キャリアステーションや学内のデジタルサイネージ、学内掲示等の方法で随時掲載しますので、定期的を確認してください。

#### ⑦ミーティングボックス

学内で「Webでの面接や説明会」に対応可能な設備です。

ネットワーク環境を確保できない方や、落ち着いた環境で面接に臨みたい方など、利

用を希望する方はキャリアセンターに相談してください。

＜利用上の注意＞

※資料は、閲覧後必ず元の場所に戻してください（資料の写真撮影は厳禁です）。

※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。

#### 4. 就職活動に関する諸手続きについて

就職活動では、学内外を問わず様々な手続きが必要になります。特に企業に提出する書類の作成や事務局で発行する証明書類には日数を要する場合があります(62 ページ参照)。  
手続方法や日数を確認のうえで余裕を持って準備することが大切です。

##### ①進路希望調査票（対象：3年次生 提出必須）

各種支援を円滑に行うため「進路希望調査票」を通じて、学生の希望進路を把握しています。就職希望、進学希望、自営等に関わらず、すべての3年次生は必ずキャリアセンターへ提出してください。

##### ②欠席届

就職活動のため、やむを得ず授業を欠席する場合は、活動内容や移動行程等証明できる書類を持参のうえ、事務局前にある「欠席届」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。

##### ③進路決定届（対象：4年次生・提出必須）

卒業後の進路が決定した学生は、就職、進学、自営を問わず、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。

##### ④就職試験報告書の提出

就職活動を経験した皆さんに、就職試験内容の報告をお願いしています。この報告書は、後輩が就職活動に臨むうえで参考となる資料となります。用紙はキャリアセンターのほか、事務局前に設置していますので、キャリアセンターへの提出にご協力ください。

## 5. 主な就職支援イベントスケジュール（予定）

月	イベント名	対象
4月	就職活動スタートアップ講座（兼就職情報サイト合同登録会）	全学生
	インターンシップ&キャリアガイダンス	全学生
	業界・企業・職種研究講座	全学生
5月	第1回キャリア形成講座	1年次生
	自己分析講座	全学生
	キャリアステーションを活用した「青森公立大生の就活」講座	全学生
6月	【インターンシップ選考対策】履歴書・ES作成対策講座	全学生
	インターンシップ「マナー」講座	全学生
7月	「就活ハンドブック」・「キャリアステーション」の使い方講座	3年次生
	県内企業バスツアー事前学習会	全学生
9月	第2回キャリア形成講座	全学生
10月	県内企業バスツアー	全学生
11月	社会で活躍する本学卒業生との懇談会	全学生
	他業種人事担当者によるパネルディスカッション	全学生
12月	履歴書・ES作成・面接試験対策講座	全学生
	就活プレ準備 コミュニケーション力+プレゼンテーション力養成講座（1・2年次対象）	1、2年次生
1月	就職活動対策総まとめ講座	全学生
	グループディスカッション実践講座	全学生
2月	合同企業説明会のまわり方講座	全学生
	青森県流通団地連絡協議会合同企業セミナー	全学生
3月	合同企業等説明会	全学生

※スケジュールは過年度実績に基づき代表的なガイダンスを記載しています。

上記以外にも、変化する就活環境に応じた支援を実施しガイダンスを開催しています。

## 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」を配付しています（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、スケジュール帳の機能も備えられています。就職活動が本格化する前から、効果的に活用しましょう。

欲しい情報があなたに届く  
青森公立大学**専用**就活サイト  
『キャリアステーション』を活用しよう！



## キャリアステーションでできること

求人票・企業を探す

学内で実施する「ガイダンス」に参加する

企業が本学で行う「個別企業説明会」に参加する

キャリアセンターからのメール受信

etc.使い方はあなた次第

## アクセス

- ・ 閲覧しやすいwebブラウザ版
- ・ 移動中でも利活用しやすいアプリ版  
(iPhoneまたはAndroidで利用可)

複数プラットフォームに対応

# webブラウザ版

指定URLの他、  
青森公立大学学内専用サイトのトップページから  
キャリアステーションにアクセスすることができます。

# キャリアステーション(青森公立大学 就職情報サイト)

企業から本学学生向けに配信される『求人票』や『インターンシップ情報』はもちろんのこと、本学の就職に関するお知らせについてもサイト内で情報発信していきます。  
また、学内で開催される各種ガイダンスや説明会についてもサイト内で申込受付できますので、PCやスマートフォンを活用して、積極的に情報を検索・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。

○入力項目○  
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、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。

○入力項目○  
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

本学学生を対象に配信された『求人票』や『インターンシップ情報』について、様々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



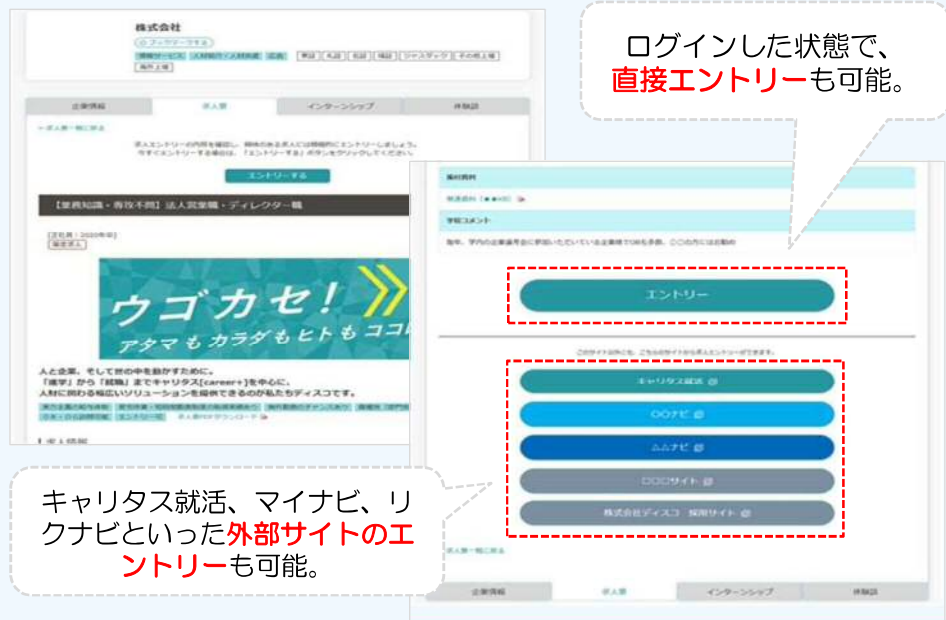
業種、勤務地、人気条件など、**希望にマッチした条件**を絞り込んで検索できるのがポイント。



### 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**も可能。

キャリアス就活、マイナビ、リクナビといった**外部サイトのエントリー**も可能。



### お問い合わせ

■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 career-center@mat.nebuta.ac.jp

■青森公立大学 キャリアセンター

利用時間 月～金 8:30～17:00 (※祝日、年末年始等の大学休業日を除く)

TEL 017-764-1569/1594 (センター職員直通)

# アプリ版

アプリ名は『キャリアタスUC』となります。

大学名選択で「青森公立大学」を選択することで本学が提供する『キャリアステーション』と連動し、各サービスを利用することができます。

大学が実施するイベント情報の入手やメールによる連絡が格段にしやすくなりますのでダウンロードをお勧めします。

# 大学に届く求人票で いち早く内定ゲット! スマホで手軽に チェックしてみよう!



## アプリで大学に届く求人情報をゲット!

あなたの大学あてに届く採用・インターンシップ情報をログインストレスなく、アプリからチェック! 企業の研究だけでなく、気になる企業へはワンストップでエントリーができます。



## 先輩たちの体験談や大学情報が充実!

先輩たちのリアルな体験談や、就職ガイダンス、キャリア相談など、大学からのサポート情報が充実。自己分析や面接対策をしっかりと整えて、納得のいく就職先を見つけよう。



## プッシュ通知で新着情報を逃さない!

新着の求人情報やインターンシップ情報、大学からのお知らせはプッシュ通知でお知らせ。いつでも最新のチャンスを逃さず、スマホひとつで就活をスマートに進めましょう。

キャリアタス  
UC

2024年12月  
キャリアタスUC  
公式アプリ  
リリース!

サクッと  
探せる!

いつでも  
アプリで!



今すぐ無料でダウンロード

iPhoneの方  
※iOS14.0以上



Androidの方  
※Android8.0以上



Apple、Appleのロゴ、App Store、iPodのロゴ、iTunesは、米国および他国のApple Inc.の登録商標です。Android、Androidのロゴ、Google Play、Google Playのロゴは、Google LLCの商標です。

# ログイン完了までの3ステップ

STEP 1

## 大学選択

あなたが  
在籍している  
大学を選択



STEP 2

## ログイン

大学から指定された  
ID・パスワードで  
ログイン



STEP 3

## 基本情報登録

氏名・住所・連絡先など、  
あなたの情報を  
登録



登録完了!



# あなたの就活に役立つ あらゆる情報が届く

就活に必要な情報を網羅。情報閲覧からエントリーまでシームレスに完了します!

### 企業検索

全国約90,000社の企業が、  
企業情報を配信。  
常に情報更新されるので  
企業研究に役立ちます。  
※2024年9月時点

### 求人票検索

あなたの大学あてに配信され  
る求人票を日々チェック。  
そのままエントリーできます。

### ガイダンス・キャリア相談

学校発信のガイダンスやキャリア相談を  
カレンダーでチェック。  
予約手続きもそのままできます。

### OB・OG情報

あなたの大学の卒業生  
(OB・OG)の情報を発信。  
訪問予約もできます。

### 仕事研究・インターンシップ検索

さまざまな実施方法で行われるインターンシップ。  
機を逃さず、応募できます。

画面デザインはイメージです。  
大学の利用状況により、提供される情報が異なります。



## XII 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（日曜日も開館） 9:00～20:00
- ・ 長期休業期間（春期・夏期・冬期） 9:00～17:00

※上記開館時間を基本とし、状況に応じて開館時間の変更を行っておりますので、図書館の掲示、図書館ホームページ等で各自確認するようお願いいたします。

### ● 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・共通テスト試験日、前期日程試験準備日・前期日程試験日

※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。
- ・ 利用マナーや機器の利用方法等、不明な点はカウンターに問い合わせください。

### ● 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、近くの返本台に置いてください。

- ・ 「自動貸出返却装置(セルフレジ)」により利用者自身で図書の貸出、返却手続きを行うことが可能です。
- ・ 館内の図書を対象とし、「書籍用除菌ボックス」を利用できます。  
書籍用除菌ボックスは館内の書籍を対象とし集塵、殺菌、消臭等を行う機器です。
- ・ 館内にアクセスポイントがありますので、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、Wi-Fi 接続でインターネットを利用できます。

### ● 図書の貸出

必要な手続きを行っていない図書を持ち出してはいけません。（ブザーが鳴ります）

貸出手続きは、（1）自動貸出返却装置(セルフレジ)または（2）カウンターで行うことができます。

（1）自動貸出返却装置(セルフレジ)

借りたい図書と「学生証」を持参し、利用者自身で機器を操作し手続きを行います。操

作後、返却期限が記載されているレシートが機器から出力されますので受け取ってください。

(2) カウンター

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。

● 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自動貸出返却装置(セルフレジ)、カウンターでの手続き、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

学内ネットワークから、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、利用する際はルールやマナーを遵守してください。また、学内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 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

学内には、第1実習室から第4実習室までの4つのパソコン実習室があります。各実習室は授業で使用することもあります。授業以外の時間帯は自由に利用できます。第1実習室(R204)、第3実習室(R403)にはパソコンが常設されており、インターネット利用やレポート作成等ができます。

パソコン使用時には、入学時に配付されるログインアカウントが必要です。また、学内のパソコンはシャットダウンするとデータが消去される仕組みになっていますので、必要なデータは必ずシャットダウン前に各自で保存してください。

パソコン使用の際にトラブルが発生した場合やわからないことがある場合は、情報管理室(図書館向かい)に相談してください。

#### ①第1実習室(R204)【コンピュータ実習室】

○デスクトップのパソコンを62台設置しています。

※パソコン機器の故障を防ぐため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】

○グループワークなどにより、仲間と深く考えながら課題解決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台用意しています。

※パソコン使用時は、飲食しないでください。

### ③第3実習室 (R403) 【自習室】

- Wi-Fi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台設置しています。
- ※パソコン使用時は、飲食しないでください。

### ④第4実習室 (R405) 【アクティブラーニング室】

- グループワークなどにより、仲間と深く考えながら課題解決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24台用意しています。
- ※パソコン使用時は、飲食しないでください。

## (2) 実習室の開放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	第4実習室 (R405) アクティブラーニング室
月～金 (9:00～17:00)	○	○	○	○
月～金 (17:00～20:00)	○	—	—	—
土曜日 (9:00～17:00)	○	—	—	—

※試験期間中は開放時間を延長します。また、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を確認してください。

### (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、作成したレポート課題等を印刷することができます。

#### ① 印刷用紙

各プリンタには用紙を備え付けています。用紙が不足した場合は、情報管理室（図書館向かい）まで取りに来てください。用紙はA4サイズ、白黒印刷です（カラー印刷は対応していません）。両面印刷をするなど不要な印刷をしないように使用してください。

#### ② プリンタに関するトラブル

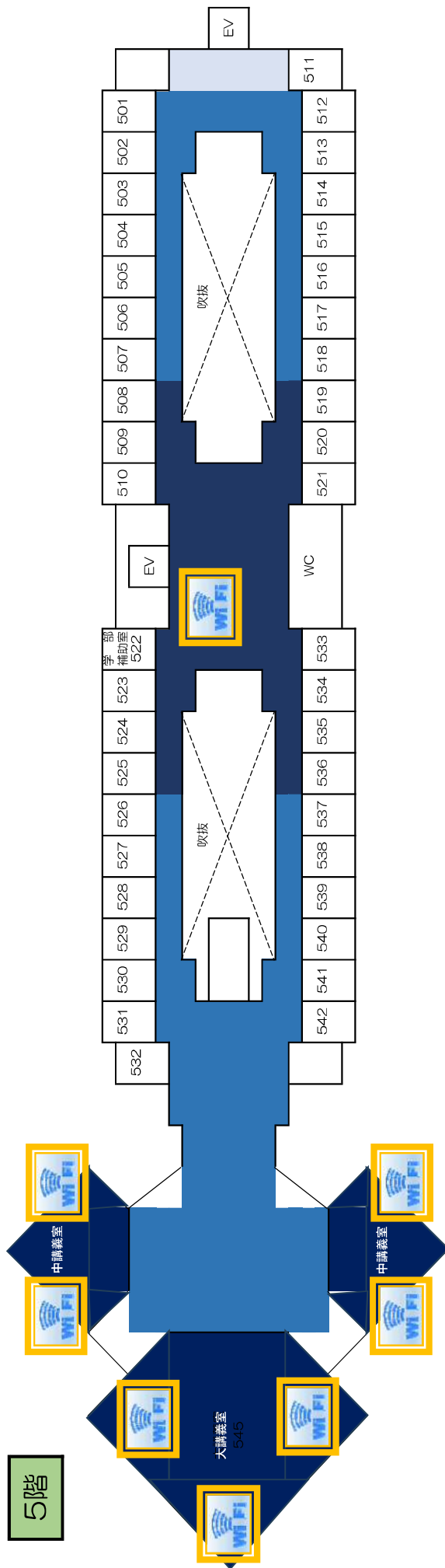
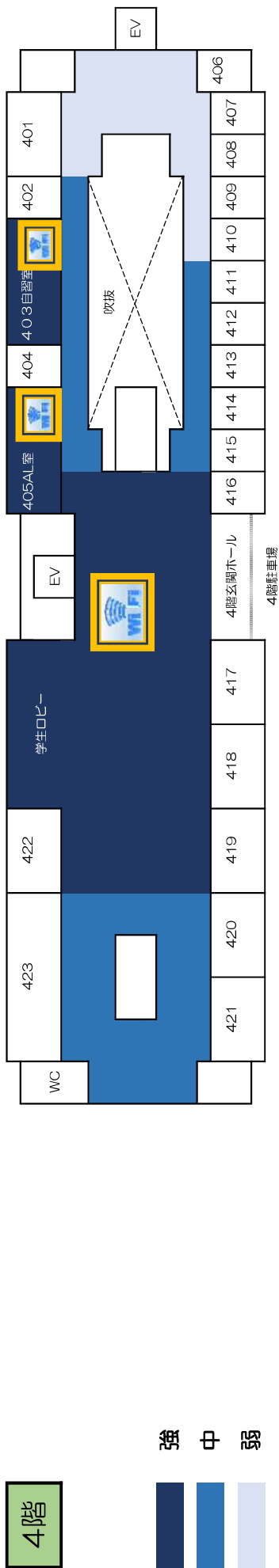
各実習室で紙詰まりやトナー切れ等のトラブルが発生した場合は、自分で対処せず、情報管理室（図書館向かい）に相談してください。

### 3 学内無線LAN（フリーWi-Fi）の利用について

学内各所にWi-Fiのアクセスポイントを設置しています。設置場所は「すべてのパソコン実習室、図書館、交流会館棟ロビー、交流ホール、レストラン、教育研究棟（4階・5階）、5階講義室（545・544・543）、大学院棟ロビー、講堂、アトリウム、国際交流ハウス」です。詳細は次頁以降を参照してください。

なお、Wi-Fiの利用にあたってのパスワード等については各情報実習室の掲示や学期はじめのオリエンテーション等でお知らせします。

# Wi-Fi電波強度マップ 教育研究棟



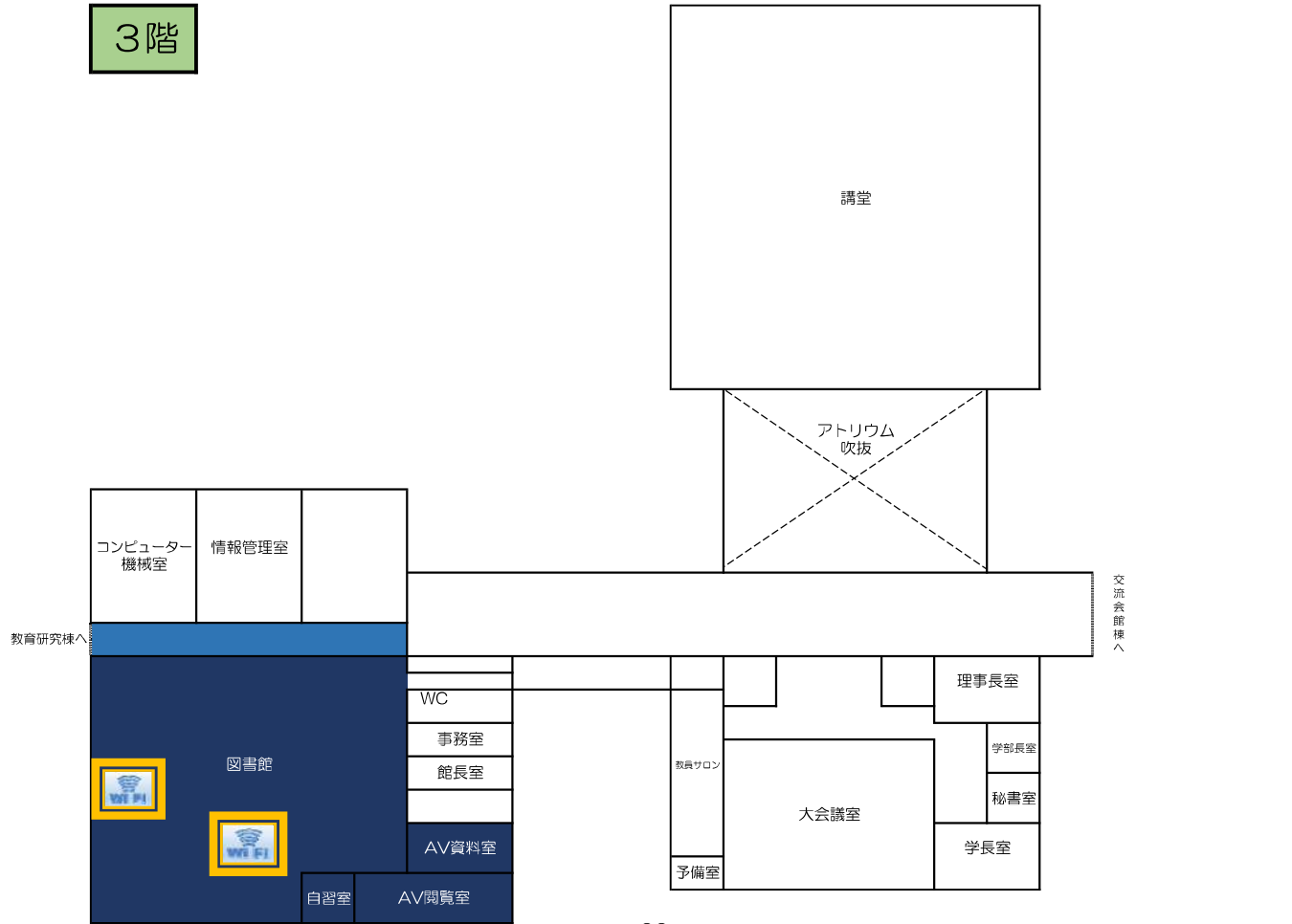
# Wi-Fi電波強度マップ 大学本部・図書館

2階

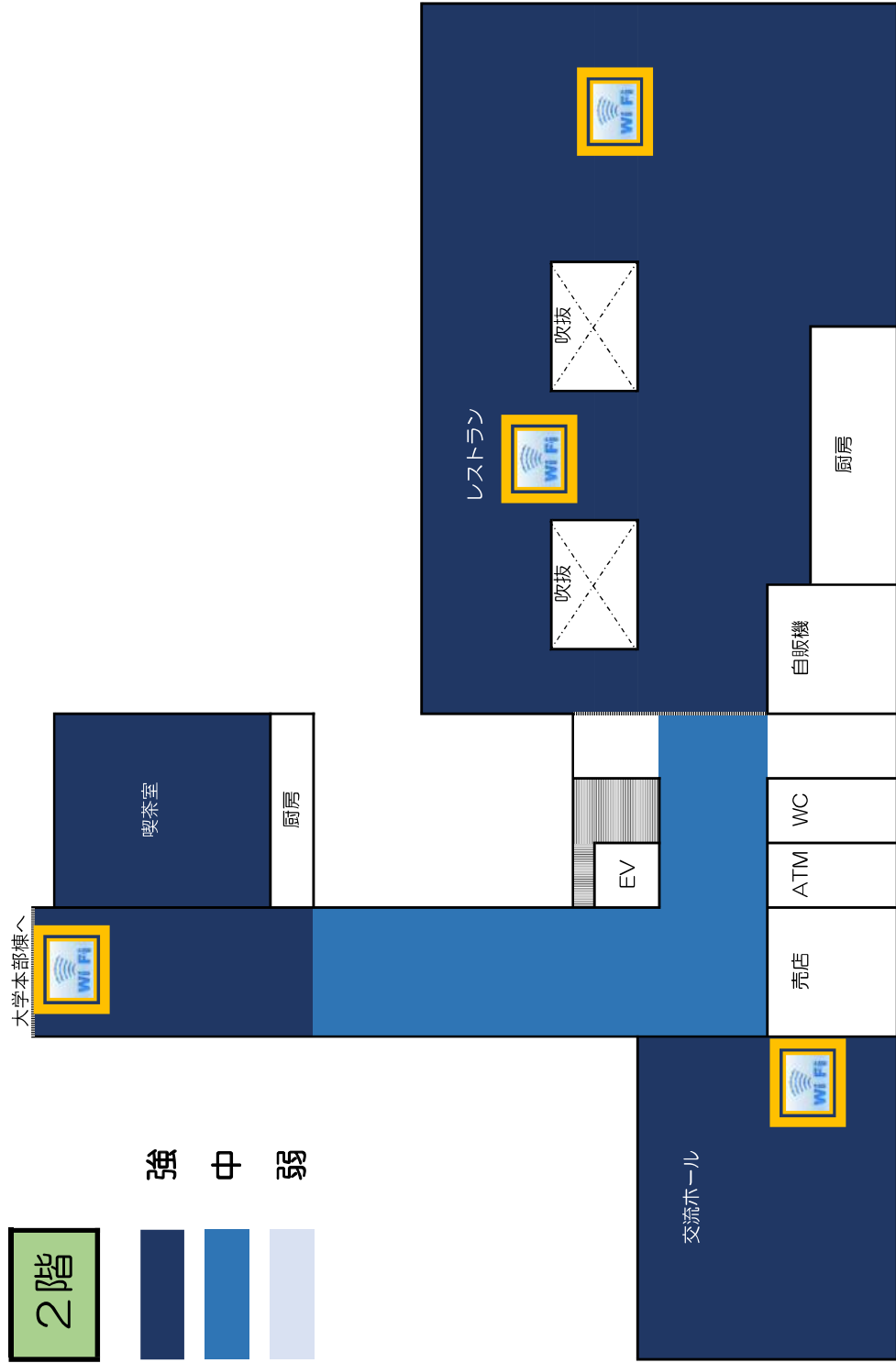
- 強
- 中
- 弱



3階

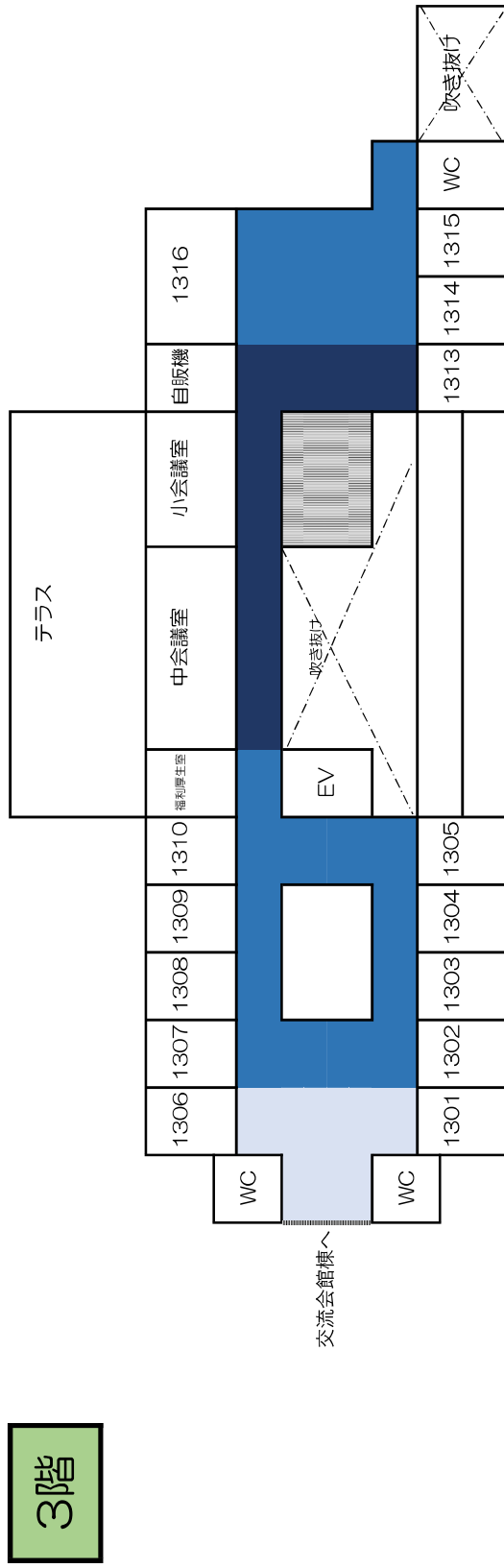
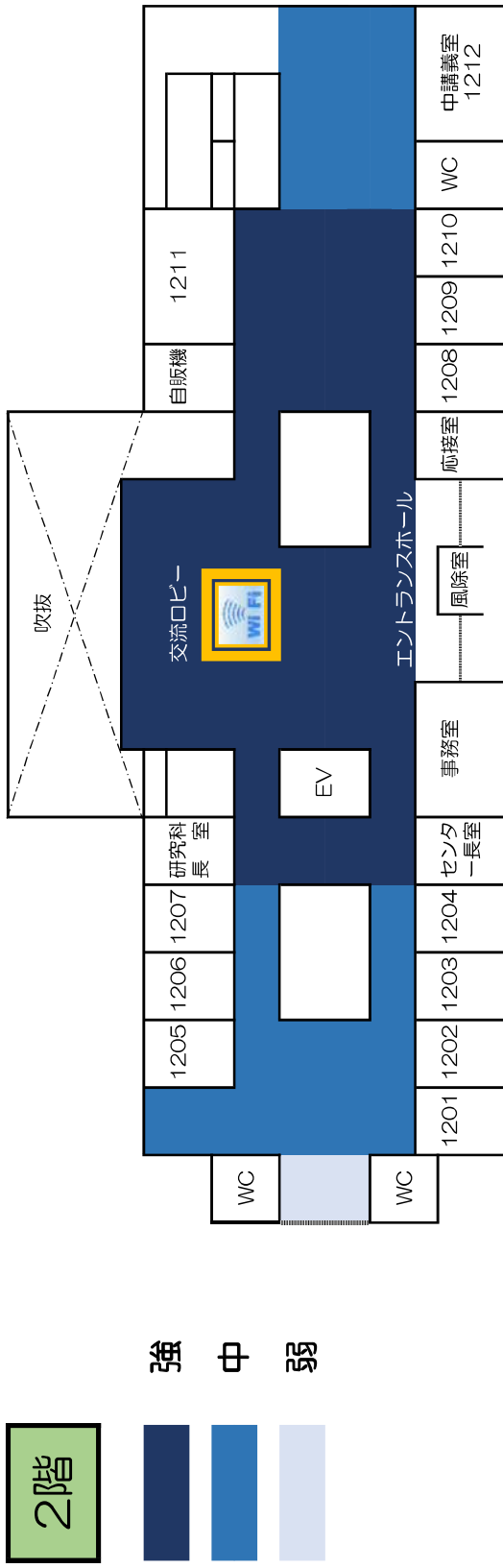


# Wi-Fi電波強度マップ 交流会館



# Wi-Fi電波強度マップ 大学院棟

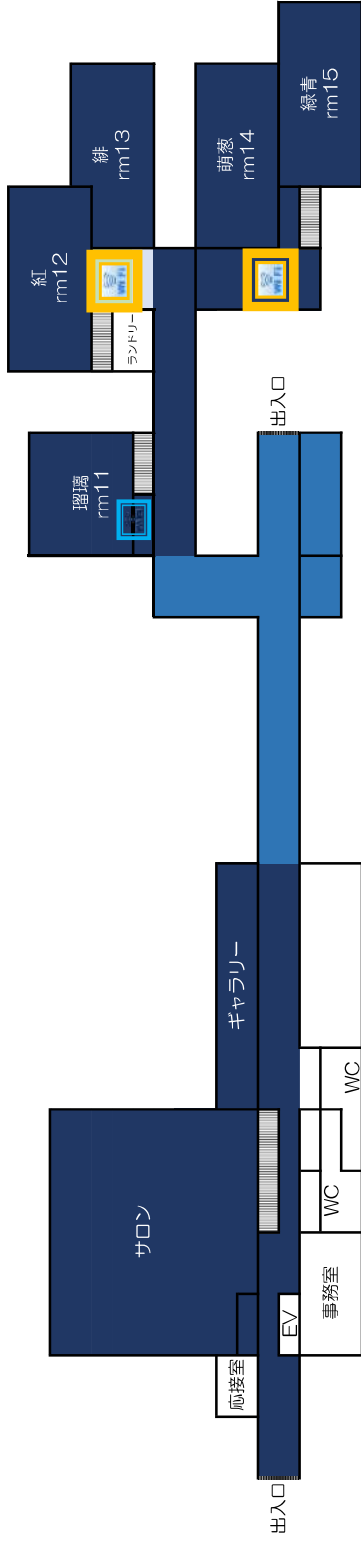
※1階地域連携センターは全域で電波強度「強」



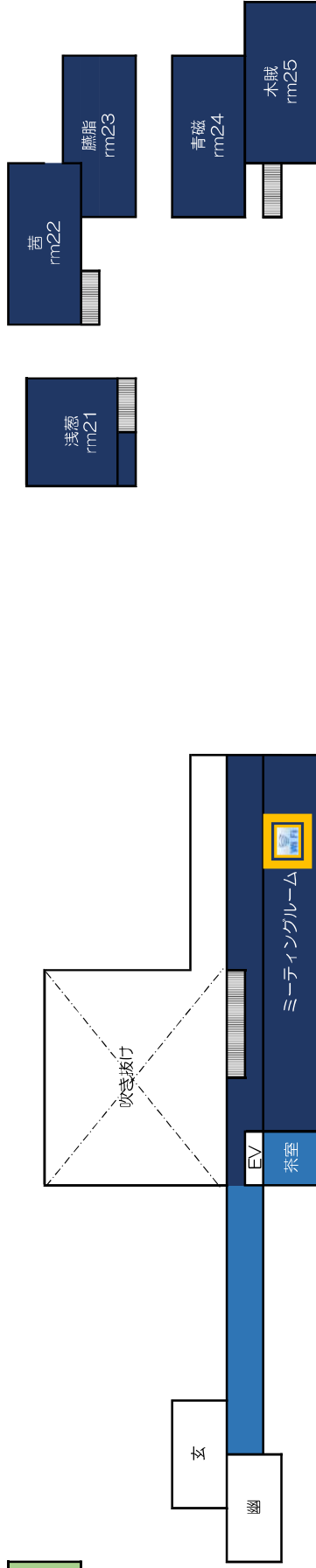
# Wi-Fi電波強度マップ 国際交流ハウス

- 強
- 中
- 弱

1階



2階



## XⅢ 国際芸術センター青森の利用

## XIII 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で、芸術創作における学術研究活動のほか、定期的に行わ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、滞在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（10：00～18：00 ※展示会開催時）  
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（9：00～19：00）  
美術・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（9：00～22：00 ※貸館での施設利用時）

- ・スタジオ
- ・講義室 等  
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

創作活動時にアーティスト等が滞在できる宿泊施設です。

#### 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）

### ●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（入場無料）

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市民交流

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を実施します。(創作体験や自然観察)

## ④貸館

個人、団体向けに施設の貸出を行います。(創作棟や宿泊棟等・有料 ※ただし、本学の学生又は職員が、学会・研究会、ゼミ活動、本学が認めるサークル活動、学事暦に記載のある行事で利用する場合は無料です。詳しくはお問い合わせください。)

## ●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からご覧いただけます。

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

### 【国際芸術センター青森への問い合わせ先】

事務室(国際教養チーム)

電話：017-764-5200

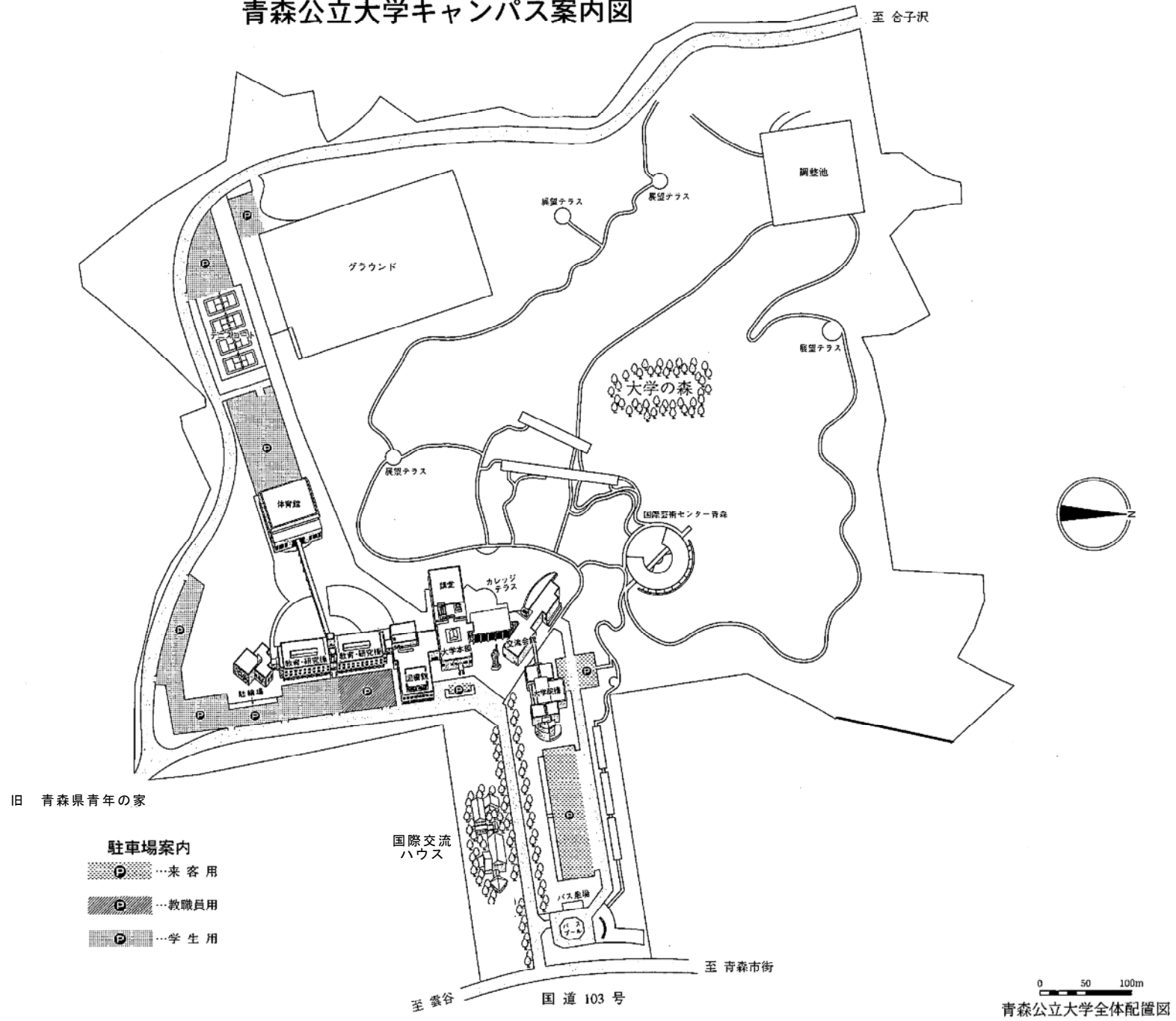
FAX：017-764-5201



## XIV キャンパス案内図

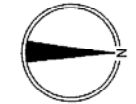


# 青森公立大学キャンパス案内図



旧 青森県青年の家

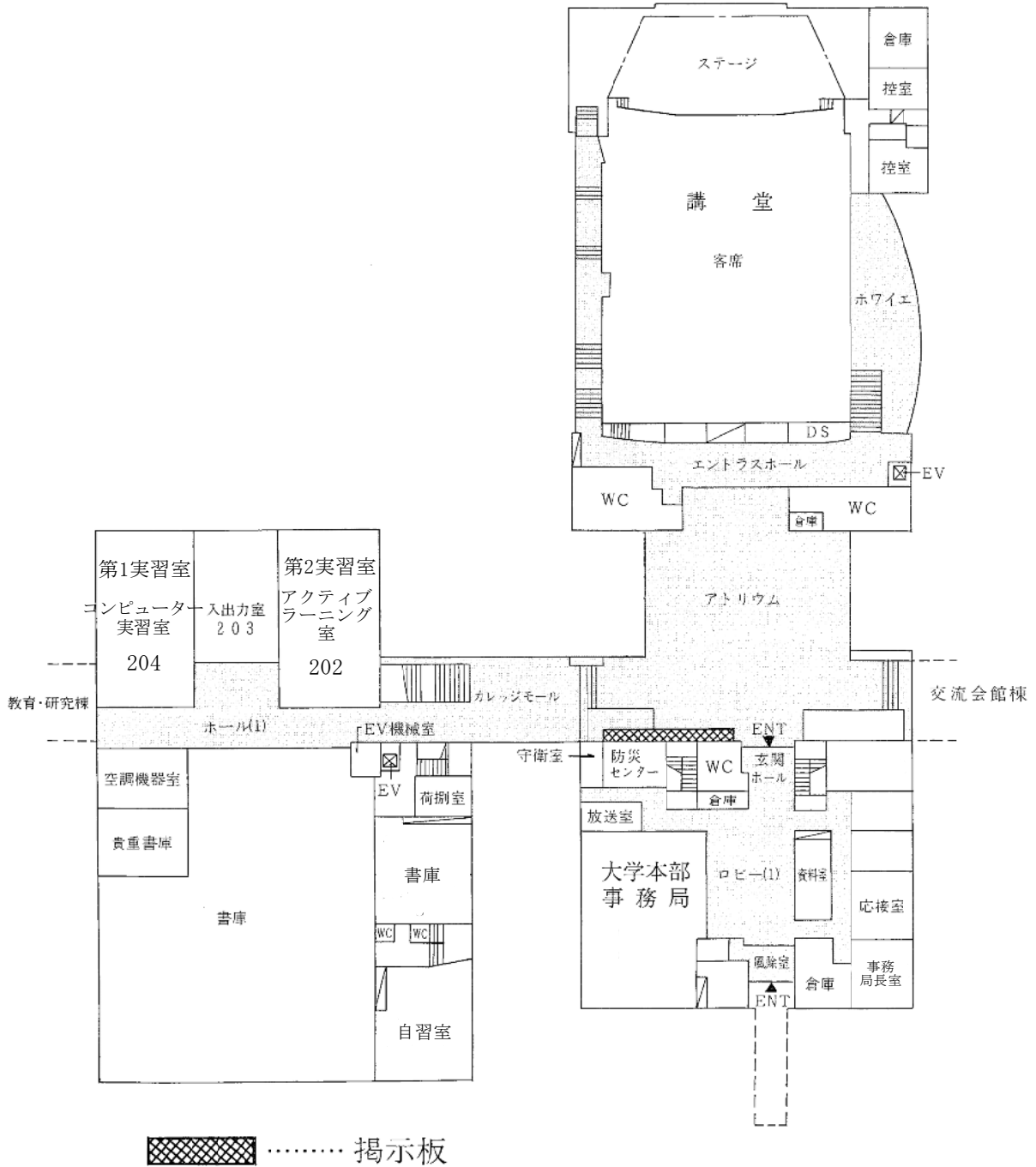
- 駐車場案内**
- ...来客用
  - ...教職員用
  - ...学生用



0 50 100m  
青森公立大学全体配置図

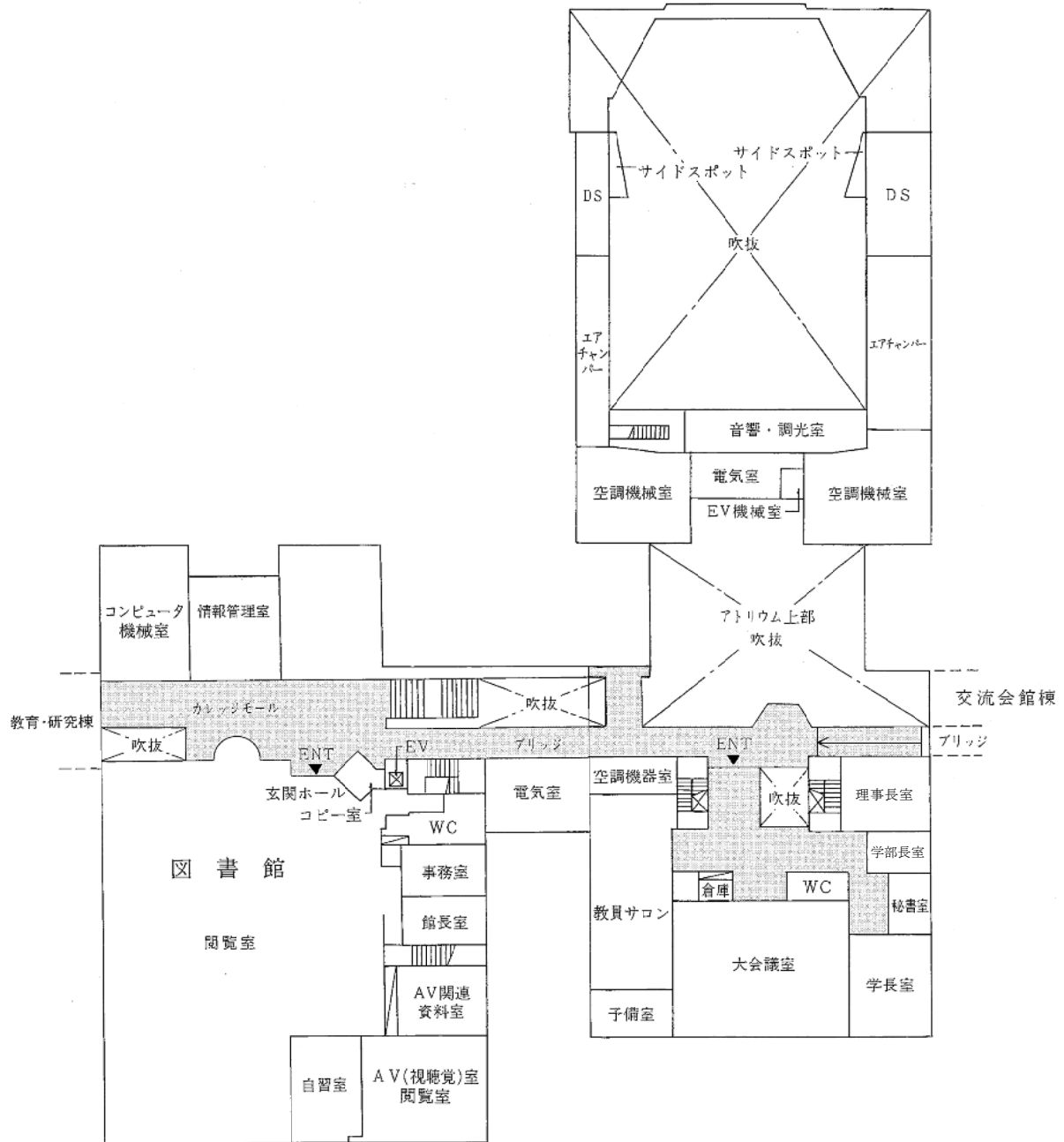


# 大学本部・図書館・講堂



2階

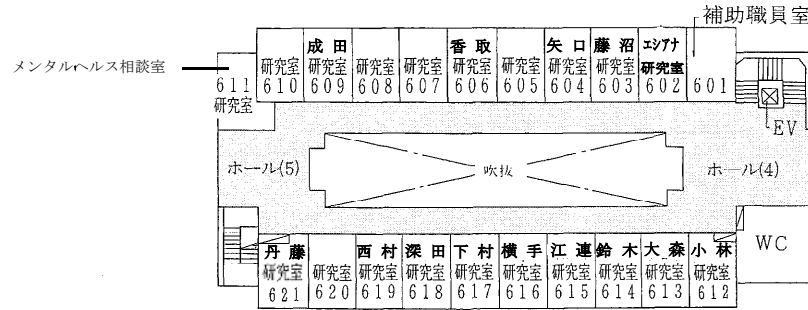
# 大学本部・図書館・講堂



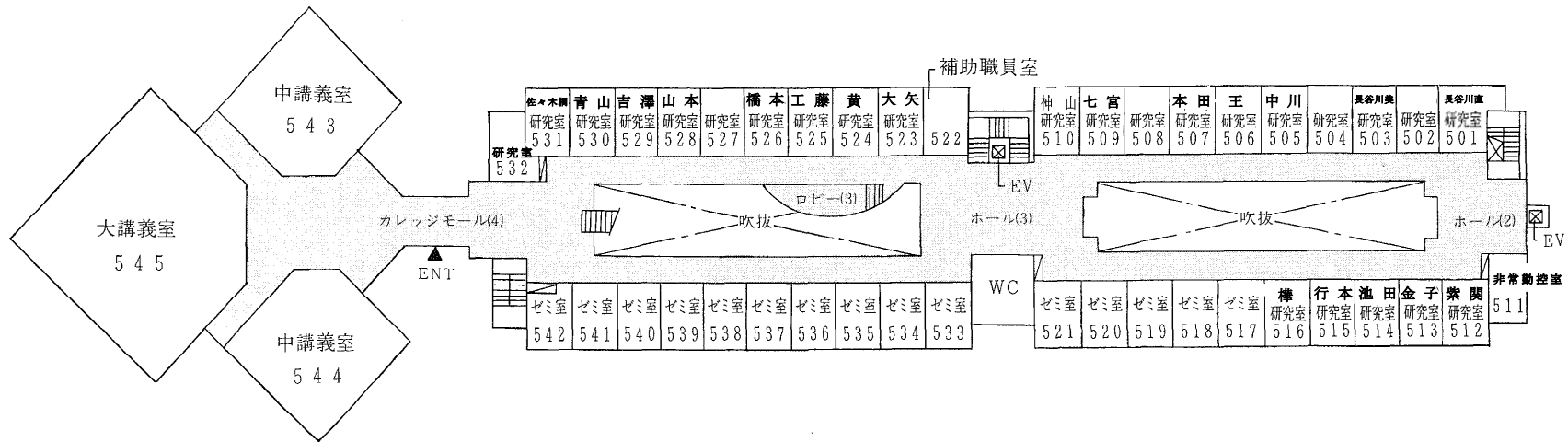
3階

# 教育・研究棟


6階

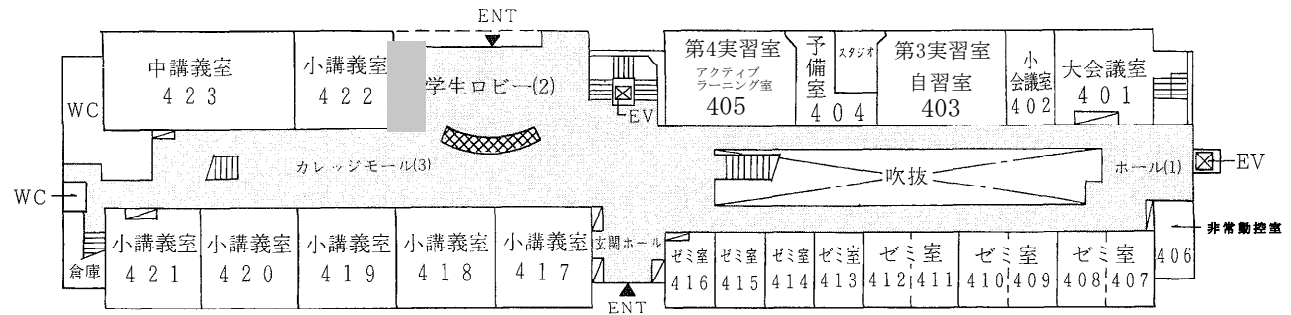


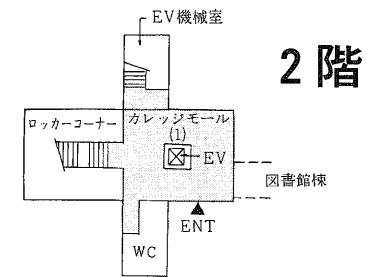
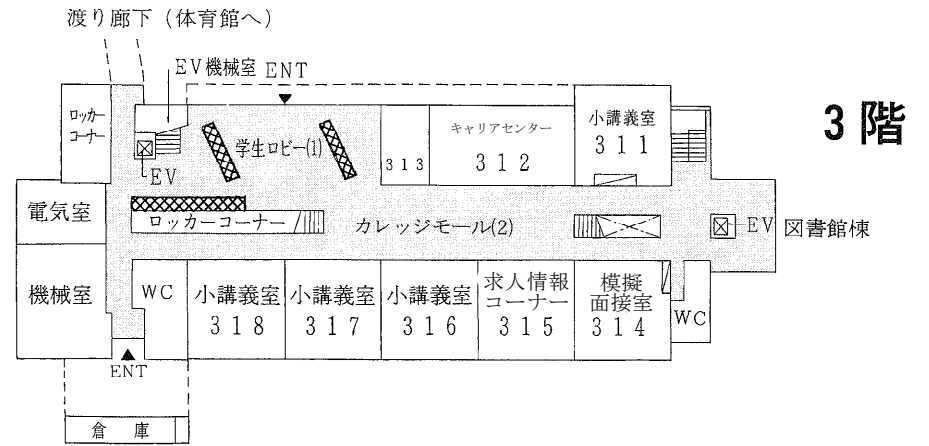
5階



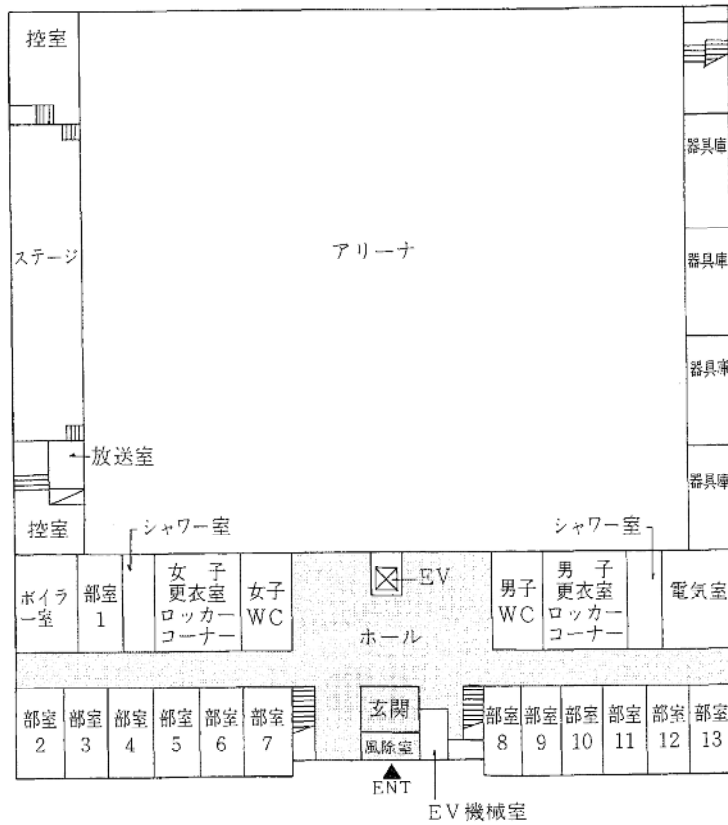
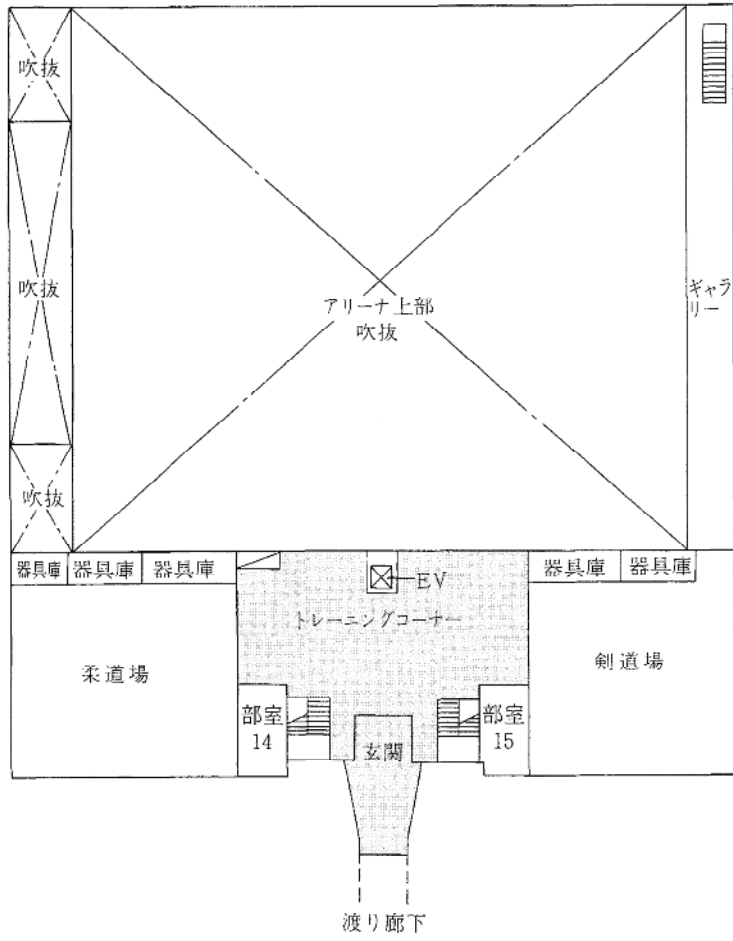
4階

 ..... 掲示板

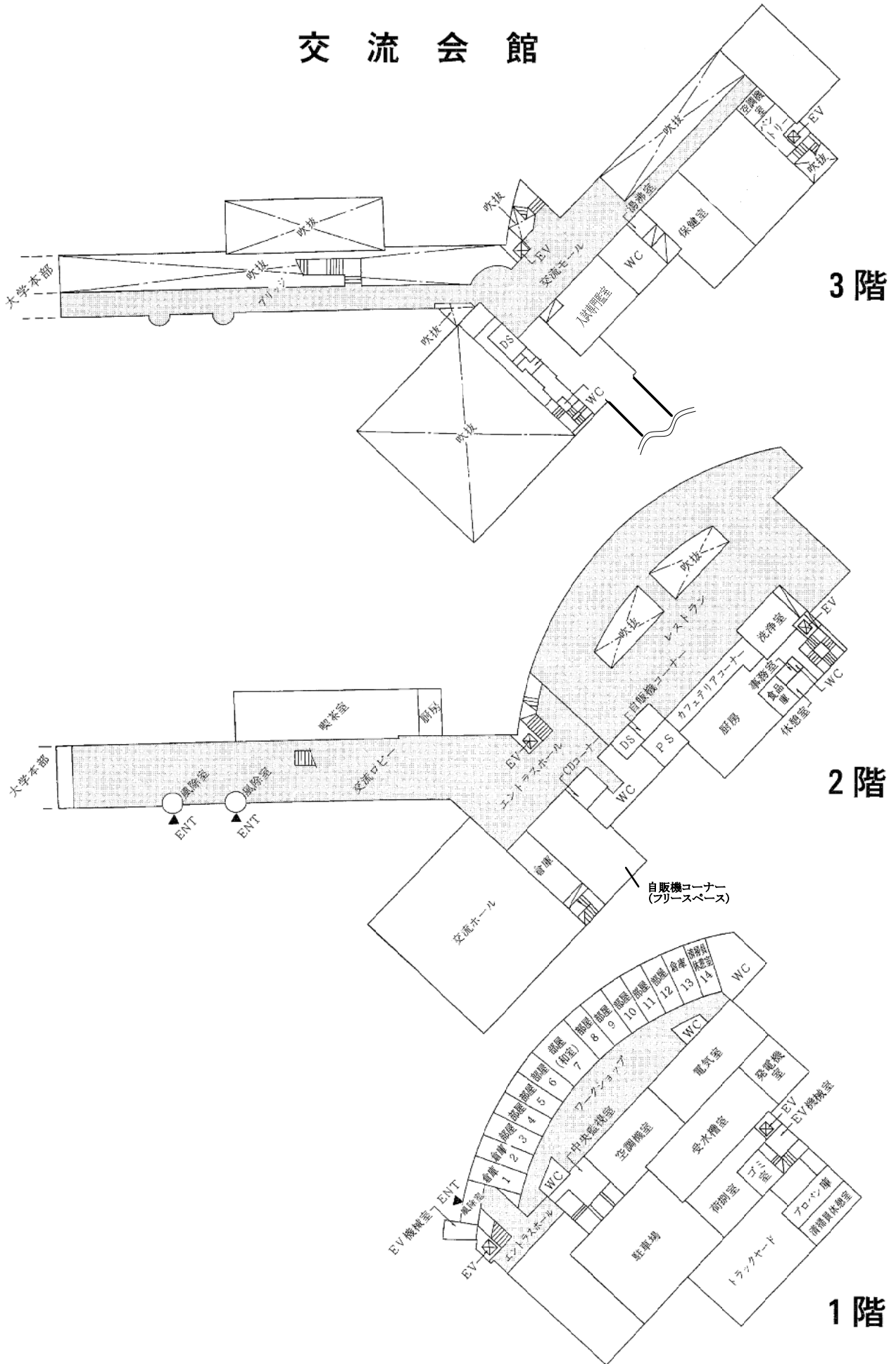




# 体育館

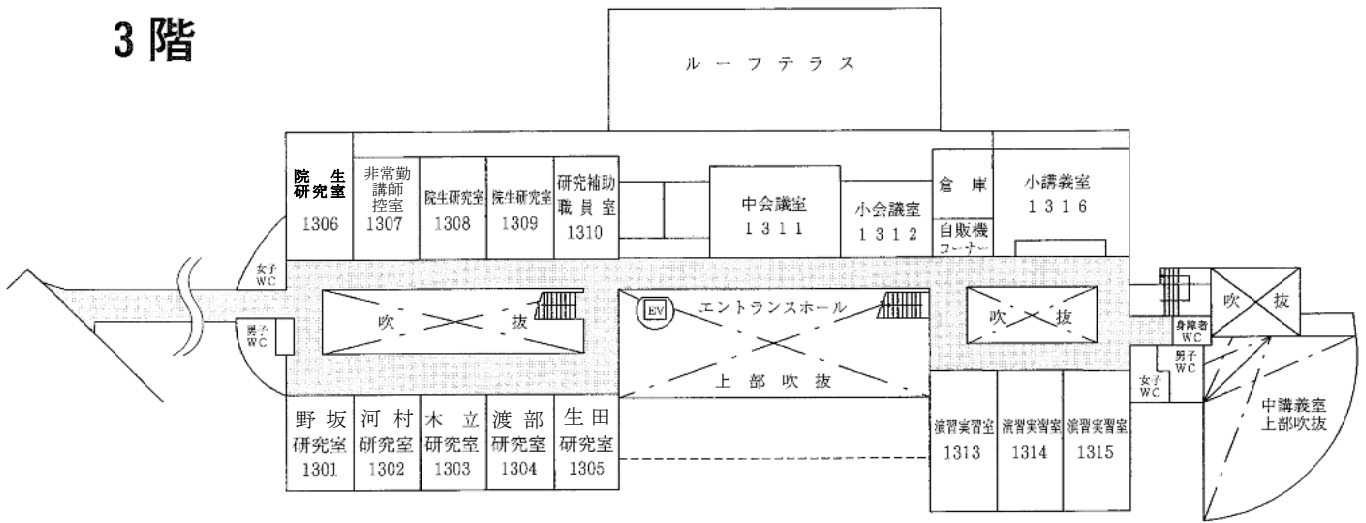


# 交流会館

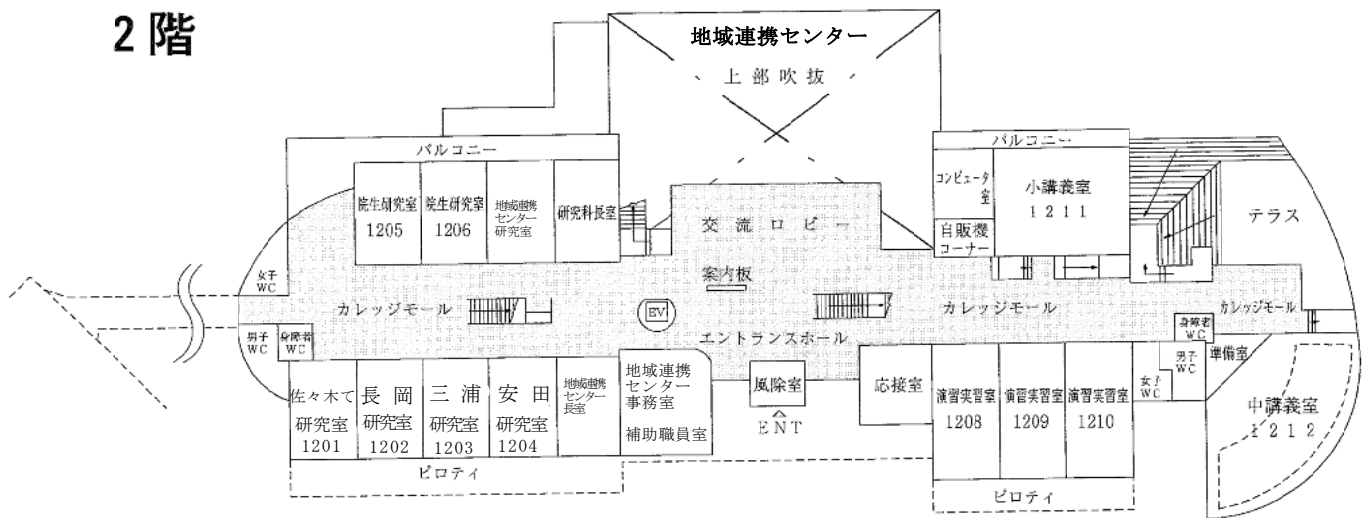


# 大学院棟

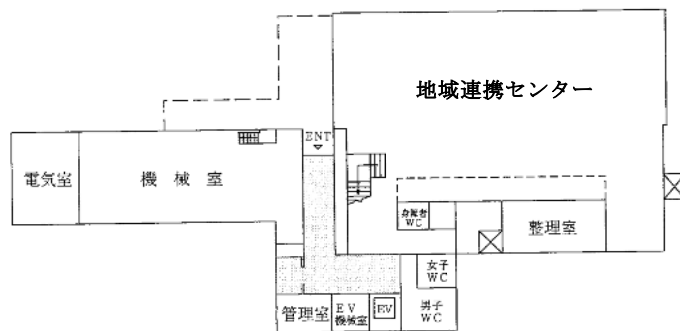
## 3階



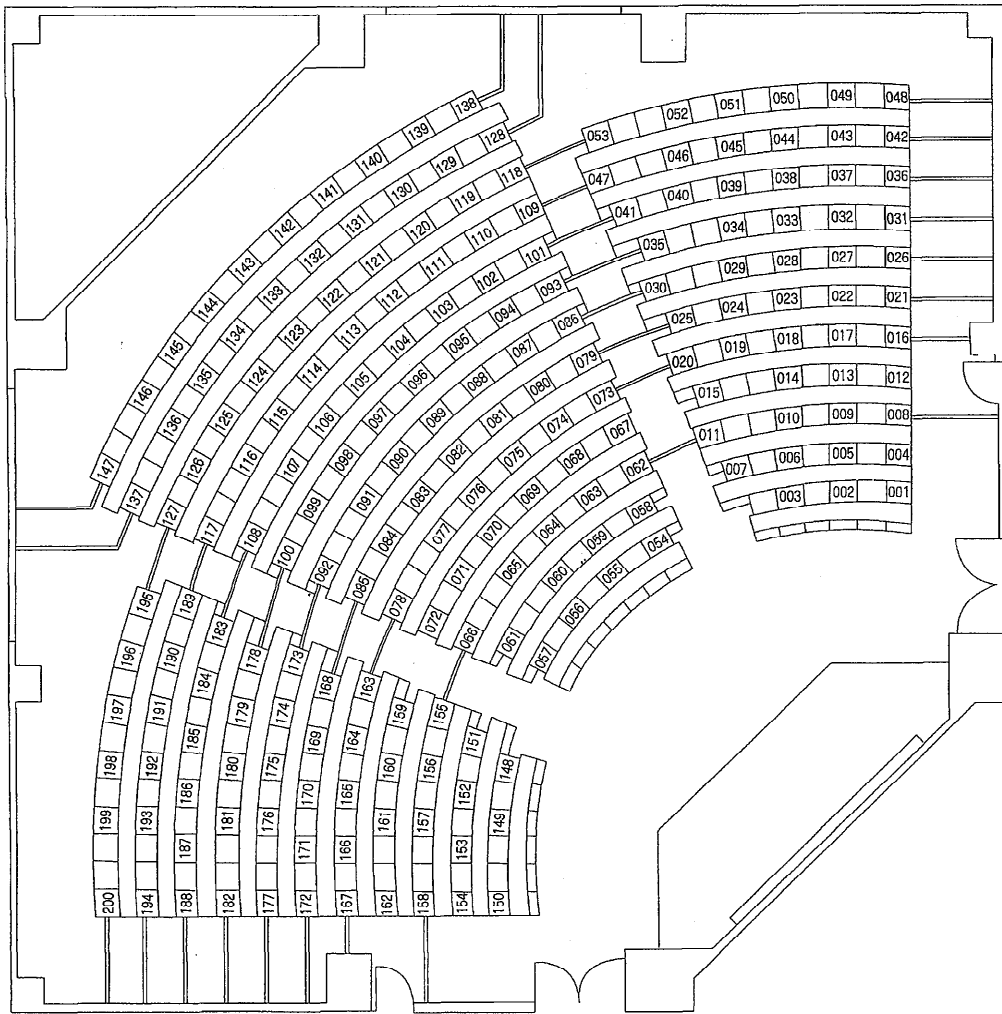
## 2階



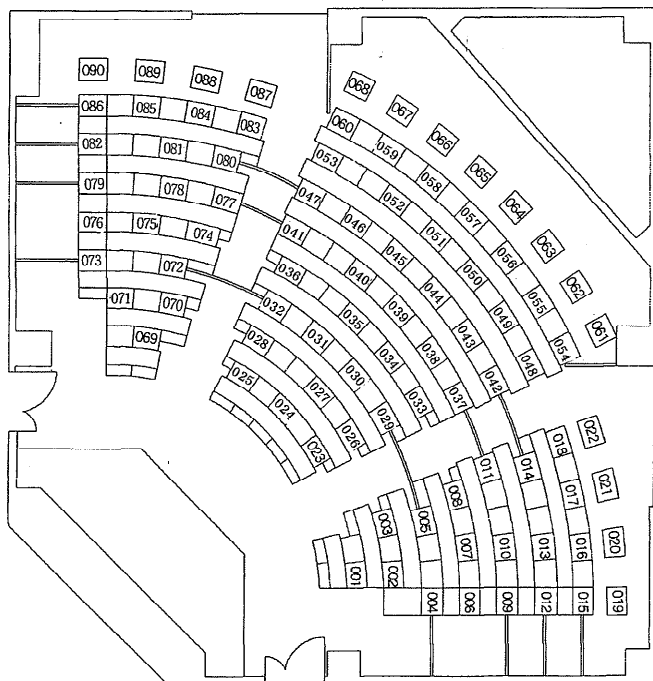
## 1階



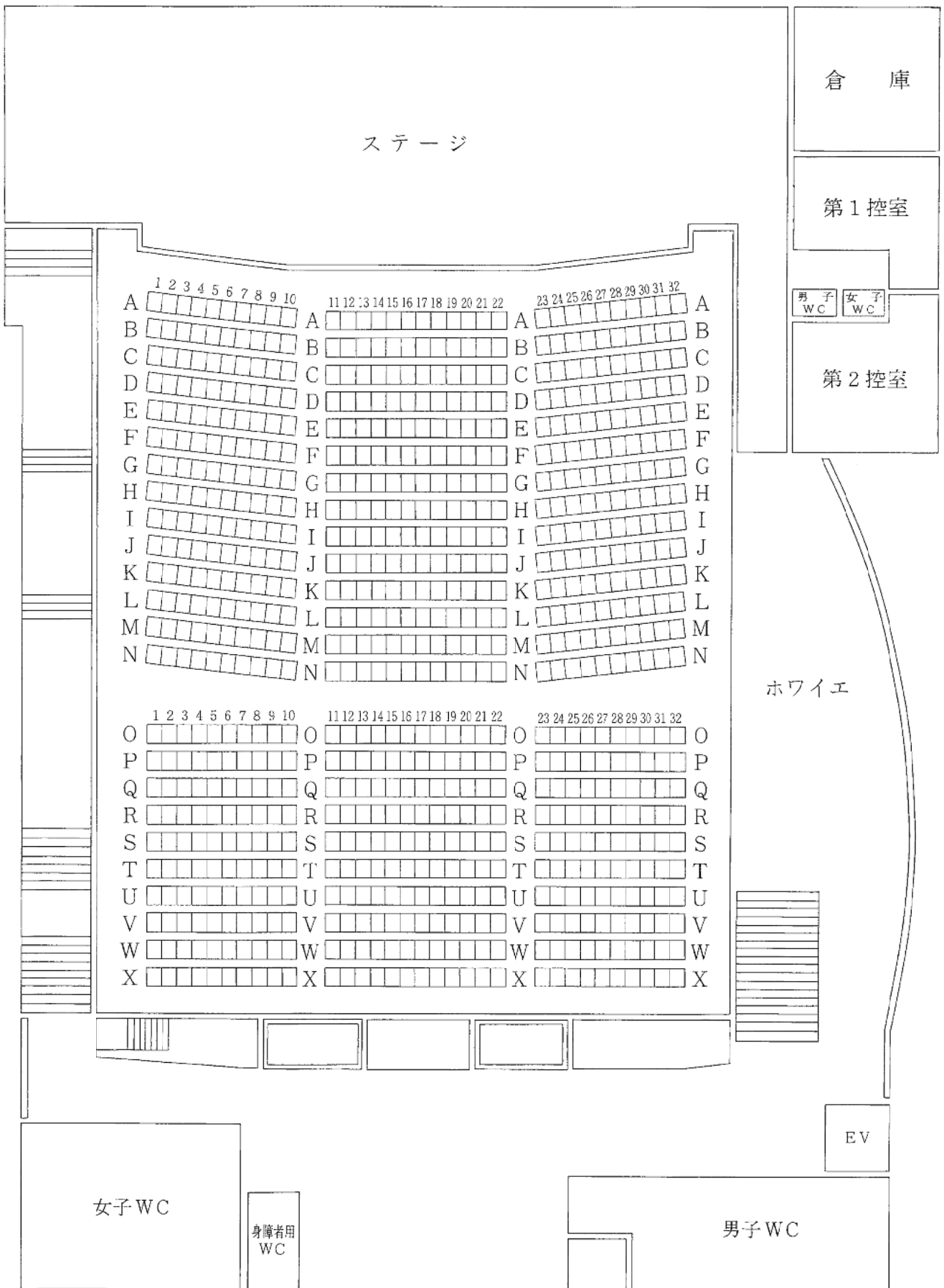
# 大講義室 (545)



# 中講義室 (543、544)



# 講 堂



宿泊棟 Residential Hall

- ⑬ シングルルーム8室  
[Single Room]
- ⑭ ツインルーム2室  
[Twin Room]
- ⑮ 浴室  
[Bath Room]
- ⑯ W.C.
- ⑰ ダイニングルーム  
[Dinning Room]
- ⑱ 共同キッチン  
[Kitchen]
- ⑲ テラス  
[Terrace]

創作棟 Creative Hall

- ⑩ 木エスタジオ  
[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。
- ⑬ AV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。
- ⑮ W.C.
- ⑯ 講義室  
[Lecture Room]
- ⑰ オープンテラス  
[Terrace]

外部

- ⑧ 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。
- ⑨ 水のテラス  
[Water Terrace]

展示棟 Exhibition Hall

- ① エントランス  
[Entrance]
- ② ギャラリーA (約543㎡)  
[Gallery A]
- ③ ギャラリーB (約90㎡)  
[Gallery B]
- ④ 雪むろ  
[Snow Storage]
- ⑤ AVルーム  
[AV Room]  
映像資料の上映を行います。
- ⑥ 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。
- ⑦ W.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



# X V 教 員 名 簿

### 経営学科

職名	氏名	研究室	主な担当科目
教授	金子 輝雄	513	租税法、税務会計
教授	紫関 正博	512	会計学基礎論、監査論Ⅰ・Ⅱ
教授	長谷川 美千留	503	財務分析Ⅰ・Ⅱ、財務管理
教授	藤沼 司	603	経営学基礎論、環境経営論
教授	矢口 義教	604	現代企業論
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
准教授	中川 宗人	505	マネジメント論Ⅰ・Ⅱ、人事管理論Ⅰ・Ⅱ
准教授	行本 雅	515	マーケティング論Ⅰ・Ⅱ、市場調査論
講師	王 聖書	506	管理会計論Ⅰ・Ⅱ
講師	長谷川 直樹	501	組織論

### 経済学科

職名	氏名	研究室	主な担当科目
教授	青山 直人	530	公共経済学、環境経済学
教授	大矢 奈美	523	労働経済学、社会保障論
教授	樺 克裕	516	地域経済学、経済学基礎論
教授	木立 力	1303	財政学、公共政策論
教授	橋本 悟	526	産業組織論、ゲーム論
教授	山本 俊	528	金融経済学Ⅰ・Ⅱ、ファイナンス理論
准教授	工藤 恭嗣	525	ミクロ経済学、国際経済論
准教授	七宮 圭	509	統計学、経済統計
講師	黄 年宏	524	応用ミクロ経済学、経済学基礎論

### 地域みらい学科

職名	氏名	研究室	主な担当科目
教授	佐々木 てる	1201	地域社会論Ⅰ・Ⅱ、社会と人間
教授	長岡 朋人	605	生命の科学、健康と医療
教授	三浦 英樹	1203	地形地理情報論、自然史・地理情報と地域創造
准教授	生田 泰亮	1305	地域企業論Ⅰ・Ⅱ、経営革新論Ⅰ・Ⅱ
准教授	野坂 真	1301	地域形成基礎論
准教授	安田 公治	1204	地域と産業政策、地域社会と経済
准教授	渡部 鮎美	1304	地域リーダーシップ論
講師	河村 光	1302	地域と情報ネットワーク

### アカデミック・コモン・ベーシックス

職名	氏名	研究室	主な担当科目
教授	香取 真理	606	英語 IA、Essay Writing I
教授	神山 博	510	情報リテラシーI、ACB 演習、卒業研究
教授	佐々木 桐子	531	情報リテラシー I、情報と経済社会
教授	丹藤 永也	621	英語 IB、Essay Writing I・II
教授	深田 秀実	618	情報リテラシーI・II、情報と経済社会
教授	吉澤 英里	529	対人コミュニケーション
准教授	江連 敏和	615	英語 IA、English Grammar and Usage I
講師	エシアナ・ベネス	602	英語 IA、Understanding Business Meeting
講師	成田 芙美	609	英語 IA、Writing as a Social Act I・II

### 教養・教職

職名	氏名	研究室	主な担当科目
教授	小林 直樹	612	法律と人間、憲法概論、民法
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
教授	本田 明弘	507	科学技術と社会 I・II
教授	横手 一彦	616	教養特殊講義 I、文学と人間
准教授	大森 史博	613	哲学 I・II、名著講読演習
准教授	下村 育世	617	異文化の理解
准教授	西村 吉弘	619	教職概論、教育原論、教育課程論



## XVI 青森公立大学学則・諸規程

○青森公立大学学則	127
○青森公立大学経営経済学部履修規程	138
○青森公立大学経営経済学部教職課程履修規程	154
○学部履修規程別表第1及び学部教職課程履修規程別表改正に伴う経過措置に関する規程	164
○学部履修規程別表第1及び学部教職課程履修規程別表改正に伴う経過措置に関する規程	177
○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經由し再入学することに関する規程	189
○履修届を提出しない者の除籍手続規程	192
○学則第22条による大学院授業科目の履修に関する規程	194
○青森公立大学卒業の時期に関する内規	195
○青森公立大学科目等履修生規程	196
○青森公立大学聴講生規程	197
○青森公立大学特別聴講学生規程	198
○青森公立大学研究生規程	199
○他の大学等の授業科目の履修規程	200
○他の大学等における既得単位等取扱規程	201
○他の大学等との間の単位互換による成績等取扱規程	202
○学生の授業欠席の取扱いに関する要綱	204
○青森公立大学転学科に関する規程	210
○青森公立大学経営経済学部学生の留学に関する規程	213
○青森公立大学成績優秀者表彰規程	220
○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	222
○青森公立大学学位規程	225
○青森公立大学学部学友会会則	230
○青森公立大学学友会サークル代表委員会規程	232
○青森公立大学同窓会規約	234
○青森公立大学全学協議会会則	236



# 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 3月規程第 4号  
改正 令和 6年 3月規程第 5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（第13条・第13条の2）

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 前項の学部に必要な学科を置く。

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

(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に必要な事項は、別に定める。

(授業の方法)

第13条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

- 2 文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修させることができる。

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。

2 第13条の2第2項の授業の方法により修得する単位数は、前項の規定により卒業の要件として修得すべき単位数のうち60単位を超えないものとする。

(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るときは、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られた者  
(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、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できる。

- 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

附 則（令和6年規程第5号）

（施行期日）

- この学則は、令和6年4月1日から施行する。

## 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 平成28年 2月規程第 2号  
令和 2年 3月規程第 5号  
令和 4年 3月規程第 2号  
令和 6年 3月規程第 2号  
令和 7年 3月規程第 7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、授業を行う年次、単位数及び履修方法）

第2条 授業科目の名称、授業を行う年次、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G P A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G P Aが2.00未満で、かつ、累積G P A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、G P A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 学修評価は、客観性・厳格性を確保する観点から以下の基準によるものとする。

成績表示	評価基準	評価	定義
A	80点以上	秀	当該科目で定められた到達目標を、特に優秀な水準で達成している
B	70点以上 80点未満	優	当該科目で定められた到達目標を、優れた水準で達成している
C	60点以上 70点未満	良	当該科目で定められた到達目標を、良好に達成している
D	50点以上 60点未満	可	当該科目で定められた到達目標を、最低限達成している
F	50点未満	不可	当該科目で定められた到達目標を、達成していない

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。

(G P A)

第11条 各学期毎に、G P Aを表示し、以下の計算式によって算出する。

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

(小数点第3位以下切捨て)

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

(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ド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。

附 則（令和 4 年規程第 2 号）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和 4 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。）別表第 1 の規定は、令和 4 年度以後に入学する者について適用し、令和 3 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 4 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経営経済学部履修規程（以下「旧履修規程」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履修規程別表第 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。

附 則（令和6年規程第2号）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この規程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の規定は、令和6年度以後に入学する者について適用し、令和5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6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経営経済学部履修規程（以下「旧履修規程」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履修規程別表第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。

附 則（令和7年規程第7号）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

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			備 考	
			必修	選必	選択		
アカ デ ミ ク ・ コ モ ン ベ ー シ ツ 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	英語ⅠA	1年春	2		8単位必修	
		英語ⅠB	1年春	2			
		英語ⅡA	1年秋	2			
		英語ⅡB	1年秋	2			
		English PresentationⅠ	2年春		2	4単位以上選択必修	
		Public SpeakingⅠ	2年春		2		
		Writing as a Social ActⅠ	2年春		2		
		Essay WritingⅠ	2年春		2		
		Active Reading Business GenresⅠ	2年春		2		
		English Grammar and UsageⅠ	2年春		2		
		Intercultural Reading	2年春		2		
		Understanding Business Meeting	2年春		2		
		English PresentationⅡ	2年秋		2		
		Public SpeakingⅡ	2年秋		2		
		Writing as a Social ActⅡ	2年秋		2		
		Essay WritingⅡ	2年秋		2		
		Active Reading Business GenresⅡ	2年秋		2		
	English Grammar and UsageⅡ	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	A C B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		
		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			
		経営演習Ⅰ	2 年春秋	4		1 0 単位必修	
		経営演習Ⅱ	3 年春秋	4			
	基礎科目	経営学基礎論	1 年春	4			2 0 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			備 考
			必修	選必	選択	
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Ⅰ	1年秋		2	
		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	
		財務会計論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Ⅰ	2年春		2	
		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	
		管理会計論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			
専 門 科 目	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	2年秋		2	
		財務分析Ⅱ	2年秋		2	
		税務会計	2年秋		2	
		組織学習論	3年春		2	
		監査論Ⅰ	3年春		2	
		租税法	3年春		2	
		財務戦略	3年春		2	
		商業実習	3年春		4	
		監査論Ⅱ	3年秋		2	
		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	
非営利組織会計	3年秋		2			
職業指導	3年秋		4			
専 門 科 目	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	
専 門 科 目	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。

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	
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	英語 I A	1 年春	2		8 単位必修
		英語 I B	1 年春	2		
		英語 II A	1 年秋	2		
		英語 II 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	A C B 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		2 2 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		
	(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		
	(第3群) 環境と科学	遺跡と文化財	3年秋		2		
		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		
	(第4群) 特殊講義・演習	科学技術と社会Ⅱ	2年秋		2		
生命の科学		3年秋		2			
教養特殊講義Ⅰ		2年春			2		
教養特殊講義Ⅱ		2年秋			2		
キャリア 教育科目	名著講読演習	2年春秋			4		
	教養演習	3年春秋			4		
	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				
演 習	インターンシップⅡ	3年秋		1		8 単位必修	
	経済導入演習	1年秋	2				
	経済演習Ⅰ	2年秋	2				
専 門 科 目	基礎科目	経済演習Ⅱ	3年春秋	4			
		経営学基礎論	1年春	4			2 4 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			備 考
			必修	選必	選択	
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	
		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	
		国際経済論	3年春		2	
		地域経済学	3年春		4	
		産業組織論	3年春		4	
		専 門 科 目	展開科目	経済特殊講義Ⅰ	2年春	
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			
専 門 科 目	他学科 展開科目	財務会計論Ⅰ	1年秋		2	22単位以上選択
		商業簿記	1年秋		2	
		財務会計論Ⅱ	2年春		2	
		マーケティング論Ⅰ	2年春		2	
		管理会計論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	
		管理会計論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			備 考
			必修	選必	選択	
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	英語 I A	1 年春	2			8 単位必修
	英語 I B	1 年春	2			
	英語 II A	1 年秋	2			
	英語 II 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	A C B 演習	3 年春秋			4	

アカデミック・コミュニケーションズ

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		
		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		
	(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			備 考
			必修	選必	選択	
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	
		地形地理情報論	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	
	展開科目	会社法Ⅰ	3年春		2	
		フィールドリサーチⅠ	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	
自然史・地理情報と地域創造		3年春		2		
地域みらい特殊講義Ⅱ		3年春		2		
経営革新論Ⅰ		3年春		2		
自治体政策法務論		3年秋		2		
経営革新論Ⅱ		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Ⅰ	2年秋		2		
	ミクロ経済学	2年秋		4		
	財務会計論Ⅱ	3年春		2		
	マクロ経済学	3年春		4		
卒業研究科目	会社法Ⅱ	3年秋		2		
	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 ツク 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  
改正 令和 4年 3月規程第 3号  
改正 令和 6年 3月規程第 3号  
改正 令和 7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、授業を行う年次、単位数及び履修方法)

第2条 授業科目の名称、授業を行う年次、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 学修評価は、客観性・厳格性を確保する観点から以下の基準によるものとする。

成績表示	評価基準	評価	定義
A	80点以上	秀	当該科目で定められた到達目標を、特に優秀な水準で達成している
B	70点以上 80点未満	優	当該科目で定められた到達目標を、優れた水準で達成している
C	60点以上 70点未満	良	当該科目で定められた到達目標を、良好に達成している
D	50点以上 60点未満	可	当該科目で定められた到達目標を、最低限達成している
F	50点未満	不可	当該科目で定められた到達目標を、達成していない

- 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嚴重注意処分とする。

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。

附 則 (令和4年規程第3号)

(施行期日)

1 この規程は、令和4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「新教職履修規程」という。)別表の規定は、令和4年度以後に入学する者につ

いて適用し、令和3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4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経営経済学部教職課程履修規程（以下「旧教職履修規程」という。）別表に規定する授業科目の内容が新教職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教職履修規程別表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。

#### 附 則（令和6年規程第3号）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この規程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。）別表の規定は、令和6年度以後に入学する者について適用し、令和5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6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経営経済学部教職課程履修規程（以下「旧教職履修規程」という。）別表に規定する授業科目の内容が新教職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教職履修規程別表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。

#### 附 則（令和7年規程第8号）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

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Ⅰ	1年秋		2		
		財務会計論Ⅱ	2年春		2		
		管理会計論Ⅰ	2年春		2		
		管理会計論Ⅱ	2年秋		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		
		財務分析Ⅰ	2年春		2		
		環境経営論	2年秋		2		
		財務管理	2年秋				2
		税務会計	2年秋				2
		商業実習	3年春	4			
		監査論Ⅰ	3年春				2
		監査論Ⅱ	3年秋				2
		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			
	教育方法と情報通信技術	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	英語ⅠA	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			4単位以上選択必修
		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		
		応用ミクロ経済学	2年春		4		
		財政学	2年春		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		
		産業組織論	3年春		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				

2 2 単位必修、4 単位選択必修（計 2 6 単位）

（注） 選択科目も含めて、最低修得単位数（2 6 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			
	教育方法と情報通信技術	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	英語ⅠA	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

## 学部履修規程別表第1及び学部教職課程履修規程別表改正に伴う経過措置に関する規程

令和4年3月11日

規程第4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4年規程第2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4年規程第3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、令和3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4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経営経済学部履修規程（以下「旧履修規程」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、旧履修規程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、別表第1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経営経済学部教職課程履修規程（以下「旧教職履修規程」という。）別表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、旧教職履修規程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、別表第2のとおりとする。

(旧履修規程及び旧教職履修規程の授業科目の開講又は非開講)

第4条 旧履修規程及び旧教職履修規程の授業科目は、原則として令和3年度入学生の学年がそれぞれの旧履修規程及び旧教職履修規程の授業科目の「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履修規程及び旧教職履修規程の授業

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、旧履修規程及び旧教職履修規程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、旧履修規程及び旧教職履修規程の授業科目と同じ年度に開講されるときは、旧履修規程及び旧教職履修規程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履修規程及び旧教職履修規程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4年4月1日から施行する。

別表第1(第3条第1項関係)

		旧(2020年～2021年)				新(2022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	選択	選択				必修	選択	選択	
アカデミック・コミュニケーション	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 A	1年春	2			英語 I A	1年春	2			名称変更
		Business English B	1年春	2			英語 I B	1年春	2			名称変更
		Advanced Business English A	1年秋	2			英語 II A	1年秋	2			名称変更
		Advanced Business English B	1年秋	2			英語 II B	1年秋	2			名称変更
		English Presentation I	2年春		2		English Presentation I	2年春		2		
		English Presentation II	2年秋		2		English Presentation II	2年秋		2		
		Public Speaking I	2年春		2		Public Speaking I	2年春		2		
		Public Speaking II	2年秋		2		Public Speaking II	2年秋		2		
		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		
		Essay Writing I	2年春		2		Essay Writing I	2年春		2		
		Essay Writing II	2年秋		2		Essay Writing II	2年秋		2		
		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 Usage II	2年秋		2		English Grammar and Usage II	2年秋		2		
		Intercultural Reading	2年春		2		Intercultural Reading	2年春		2		
	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			4	短期語学研修	2年春			4	
		長期語学研修	2年秋			10	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(2020年～2021年)				新(2022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	選択			必修	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Ⅰ	2年春		2	哲学Ⅰ	2年春		2
		哲学Ⅱ	2年秋		2	哲学Ⅱ	2年秋		2
		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	地球科学	2年春		2	地球科学	2年春		2
		宇宙科学	2年春		2	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Ⅰ	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	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年秋		1	事業論Ⅲ	3年秋		1	
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(2020年～2021年)				新(2022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	選択			必修	選択		
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	1年秋	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		
基幹科目	環境経営論	2年秋		2	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Ⅱ	2年春		2	経過措置なし、2023年度から2科目修得で読替(同一年度履修)
					財務会計論Ⅰ	1年秋		2	
	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Ⅰ	2年春		2	2科目修得で読替(同一年度履修)
					管理会計論Ⅱ	2年秋		2	
	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		
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	→			経過措置(2023年度まで開講)	
	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Ⅰ	3年春		2	2科目修得で読替(同一年度履修)
					監査論Ⅱ	3年秋		2	
	税務会計Ⅰ	3年春		2	租税法	3年春		2	名称変更
	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		

専門科目(経営学科)

旧(2020年～2021年)				新(2022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	選択	選択			必修		選択	選択		
専門科目(経営学科)	展開科目	税務会計Ⅱ	3年秋			2	税務会計	2年秋			2	名称変更、開講学期変更
		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(2020年～2021年)				新(2022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	選択			必修	選択	
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Ⅱ	3年春	2		金融経済学Ⅱ	3年春	2	
	金融経済学Ⅰ	2年秋	2		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	
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年春		2	ゲーム論	2年春		2
	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	2年秋		2	経済変動論	2年秋		2
	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Ⅱ	2年春		2
					財務会計論Ⅰ	1年秋		2
	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Ⅰ	2年春		2
				管理会計論Ⅱ	2年秋		2	
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	

旧(2020年～2021年)				新(2022年～)				備考				
授業科目の名称		授業を行う年次	単位数			授業を行う年次			単位数			
			必修	選択	選択				必修	選択	選択	
専門科目(経済学科)	展開科目	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(2020年～2021年)				新(2022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	選択	選択			必修		選択	選択
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	地形地理情報論	2年秋		2	名称変更	
	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			
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		
	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	自然史・地理情報と地域創造	3年春		2	名称変更	
	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	経営革新論Ⅱ	3年秋		2	名称変更	
	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年春		2	経営革新論Ⅰ	3年春		2	名称変更	
	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		
	自治体法務論	3年秋		2	自治体政策法務論	3年秋		2	名称変更	
	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Ⅱ	3年春		2	経過措置なし、2023年度から2科目修得で読替(同一年度履修)	
					財務会計論Ⅰ	2年秋		2		
	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			

専門科目(地域みらい学科)

旧(2020年～2021年)				新(2022年～)				備考				
授業科目の名称		授業を行う年次	単位数			授業を行う年次			単位数			
			必修	選択	選択				必修	選択	選択	
専門科目 (地域みらい学科)	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		

別表第2(第3条第2項関係)

教職課程 経営学科

		旧(2020年～2021年)				新(2022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 修	選 択				必 修	選 修	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			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				
		組織論	1年秋	4			組織論	1年秋	4				
		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			
		商業簿記	1年秋		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Ⅱ	2年春		2		経過措置なし、2023年度から2科目修得 で代替(同一年度履修)	
							財務会計論Ⅰ	1年秋		2			
				管理会計論	2年春		4	管理会計論Ⅰ	2年春		2		2科目修得で代替 (同一年度履修)
							管理会計論Ⅱ	2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		
				財務分析Ⅰ	2年春		2	財務分析Ⅰ	2年春		2		
				環境経営論	2年秋		2	環境経営論	2年秋		2		
				財務管理論	2年秋		4	→				経過措置(2023年度まで開講)	
				商業実習	3年春	4		商業実習	3年春	4			
				監査論	3年春		4	監査論Ⅰ	3年春			2	2科目修得で代替 (同一年度履修)
								監査論Ⅱ	3年秋			2	
			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		
			組織学習論	3年春		2	組織学習論	3年春			2		
			環境経済学	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		
		経営倫理学	3年秋		2	経営倫理学	3年秋			2			
		生産管理論	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		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Ⅰ)	3年春	2					
		中等教科教育法(商業Ⅱ)	3年秋	2		中等教科教育法(商業Ⅱ)	3年秋	2					

旧(2020年～2021年)				新(2022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	選択			必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教職概論	1年春	2		教職概論	1年春	2	
	教育原論	1年秋	2		教育原論	1年秋	2	
	教育心理学	1年春	2		教育心理学	1年春	2	
	教育行政論	2年春	2		教育行政論	2年春	2	
	教育課程論	2年秋	1		教育課程論	2年秋	1	
	特別支援教育論	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		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		特別活動指導法	2年春	1	
	教育方法論	3年春	2		教育方法と情報通信技術	3年春	2	名称変更
	生徒指導の理論と方法	1年秋	1		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		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		教育実習事前事後指導	4年春	1	
	教育実習	4年春	2		教育実習	4年春	2	
	教職実践演習(中・高)	4年秋	2		教職実践演習(中・高)	4年秋	2	
第66条の6に定める科目 教育職員免許法施行規則 情報機器の操作	日本国憲法	憲法概論	2年春	2	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	
	外国語コミュニケーション	Business English A	1年春	2	英語ⅠA	1年春	2	名称変更
	情報機器の操作	情報リテラシーⅠ	1年春	2	情報リテラシーⅠ	1年春	2	

教職課程 経済学科

		旧(2020年～2021年)				新(2022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	選択	選択				必修		選択	選択
教科及び教科の指導法に関する科目	法学、政治学	法律と人間	2	秋	2	法律と人間	2	秋	2			
	社会学、経済学	経済学基礎論	1	春	4	経済学基礎論	1	春	4			
		フィールドスタディ	1	秋	2	フィールドスタディ	1	秋	2			
		ミクロ経済学	1	秋	4	ミクロ経済学	1	秋	4			
		マクロ経済学	2	春	4	マクロ経済学	2	春	4			
		経済統計	1	秋	2	経済統計	1	秋	2			
		応用ミクロ経済学	2	春	4	応用ミクロ経済学	2	春	4			
		財政学	2	春	4	財政学	2	春	4			
		国際経済学	2	秋	4	国際経済学	2	秋	4			
		公共経済学	2	秋	4	公共経済学	2	秋	4			
		金融経済学Ⅰ	2	秋	2	金融経済学Ⅰ	2	秋	2			
		計量経済学	2	秋	4	計量経済学	2	秋	4			
		労働経済学	2	秋	4	労働経済学	2	秋	4			
		金融経済学Ⅱ	3	春	2	金融経済学Ⅱ	3	春	2			
		環境経済学	3	春	2	環境経済学	3	春	2			
	地域経済学	3	春	4	地域経済学	3	春	4				
	実証経済分析	3	春	2	実証経済分析	3	春	2				
	哲学、倫理学、宗教学、心理学	宗教哲学	2	秋	2	宗教哲学	2	秋	2			
		仏教の思想	3	春	4	仏教の思想	3	春	4			
	各教科の指導法	中等教科教育法(公民Ⅰ)	3	春	2	中等教科教育法(公民Ⅰ)	3	春	2			
中等教科教育法(公民Ⅱ)		3	秋	2	中等教科教育法(公民Ⅱ)	3	秋	2				
教育の基礎的理解に関する科目	教職概論	1	春	2	教職概論	1	春	2				
	教育原論	1	秋	2	教育原論	1	秋	2				
	教育心理学	1	春	2	教育心理学	1	春	2				
	教育行政論	2	春	2	教育行政論	2	春	2				
	教育課程論	2	秋	1	教育課程論	2	秋	1				
	特別支援教育論	2	秋	1	特別支援教育論	2	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	秋	1	総合的な学習の時間の指導法	3	秋	1			
特別活動指導法	2	春	1	特別活動指導法	2	春	1					
教育方法論	3	春	2	教育方法と情報通信技術	3	春	2		名称変更			
生徒指導の理論と方法	1	秋	1	生徒指導の理論と方法	1	秋	1					
進路指導の理論と方法	3	春	2	進路指導の理論と方法	3	春	2					
教育相談の理論と方法	2	秋	1	教育相談の理論と方法	2	秋	1					
教育実践に関する科目	教育実習事前事後指導	4	春	1	教育実習事前事後指導	4	春	1				
	教育実習	4	春	2	教育実習	4	春	2				
	教職実践演習(中・高)	4	秋	2	教職実践演習(中・高)	4	秋	2				
第6条の6に定める科目	日本国憲法	憲法概論	2	春	2	憲法概論	2	春	2			
	体育	健康とスポーツⅠ	1	春	1	健康とスポーツⅠ	1	春	1			
		健康とスポーツⅡ	1	秋	1	健康とスポーツⅡ	1	秋	1			
	外国語コミュニケーション	Business English A	1	春	2	英語ⅠA	1	春	2		名称変更	
情報機器の操作	情報リテラシーⅠ	1	春	2	情報リテラシーⅠ	1	春	2				

## 学部履修規程別表第1及び学部教職課程履修規程別表改正に伴う経過措置に関する規程

令和6年3月22日

規程第4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6年規程第2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6年規程第3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、令和4年度及び5年度に入学し継続して在学する者及び両年度までに入学し令和6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経営経済学部履修規程（以下「旧履修規程」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、旧履修規程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、別表第1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経営経済学部教職課程履修規程（以下「旧教職履修規程」という。）別表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、旧教職履修規程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、別表第2のとおりとする。

(旧履修規程及び旧教職履修規程の授業科目の開講又は非開講)

第4条 旧履修規程及び旧教職履修規程の授業科目は、原則として令和5年度入学生の学年がそれぞれの旧履修規程及び旧教職履修規程の授業科目の「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履修規程及び旧教職履修規程の授業

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、旧履修規程及び旧教職履修規程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、旧履修規程及び旧教職履修規程の授業科目と同じ年度に開講されるときは、旧履修規程及び旧教職履修規程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履修規程及び旧教職履修規程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6年4月1日から施行する。

(経過措置)

この規程による学部履修規程別表第1及び学部教職課程履修規程別表改正に伴う経過措置に関する規程別表第1及び別表第2の規定は、令和3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4年度以後再入学した者については、なお従前の例による。

別表第1(第3条第1項関係)

旧(2022年～2023年)				新(2024年～)				備考			
授業科目の名称		授業を行う年次	単位数			授業を行う年次			単位数		
			必修	選択	選択				必修	選択	選択
アカデミック・コモンベシックス	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	英語 I A	1年春	2			英語 I A	1年春	2		
		英語 I B	1年春	2			英語 I B	1年春	2		
		英語 II A	1年秋	2			英語 II A	1年秋	2		
		英語 II B	1年秋	2			英語 II B	1年秋	2		
		English Presentation I	2年春		2		English Presentation I	2年春		2	
		English Presentation II	2年秋		2		English Presentation II	2年秋		2	
		Public Speaking I	2年春		2		Public Speaking I	2年春		2	
		Public Speaking II	2年秋		2		Public Speaking II	2年秋		2	
		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	
		Essay Writing I	2年春		2		Essay Writing I	2年春		2	
		Essay Writing II	2年秋		2		Essay Writing II	2年秋		2	
		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 Usage II	2年秋		2		English Grammar and Usage II	2年秋		2	
		Intercultural Reading	2年春		2		Intercultural Reading	2年春		2	
	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			4	短期語学研修	2年春			4
		長期語学研修	2年秋			10	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(2022年～2023年)				新(2024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	選択	選択			必修		選択	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Ⅰ	2年春		2	哲学Ⅰ	2年春		2	
		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	
	第3群	遺跡と文化財	3年秋		2	遺跡と文化財	3年秋		2	
		地球科学	2年春		2	地球科学	2年春		2	
		宇宙科学	2年春		2	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Ⅰ	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	科学技術と社会Ⅱ	2年秋		2	
	第4群	生命の科学	3年秋		2	生命の科学	3年秋		2	
		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	
	キャリア教育科目	教養演習	3年春秋		4	教養演習	3年春秋		4	
		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年秋		1	事業論Ⅲ	3年秋		1		
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(2022年～2023年)				新(2024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	選択	選択			必修		選択	選択
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	1年秋	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	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Ⅰ	1年秋		2	財務会計論Ⅰ	1年秋		2		
	財務会計論Ⅱ	2年春		2	財務会計論Ⅱ	2年春		2		
	商業簿記	1年秋		2	商業簿記	1年秋		2		
基幹科目	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Ⅰ	2年春		2	管理会計論Ⅰ	2年春		2		
	管理会計論Ⅱ	2年秋		2	管理会計論Ⅱ	2年秋		2		
	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		
	専門科目(経営学科)	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		2	財務管理論	2年秋		2		
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Ⅰ		3年春		2	監査論Ⅰ	3年春		2		
監査論Ⅱ		3年秋		2	監査論Ⅱ	3年秋		2		
租税法		3年春		2	租税法	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		
展開科目		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	3年秋		2	税務会計	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		

旧(2022年～2023年)				新(2024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	選択	選択			必修		選択	選択
財政学	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(2022年～2023年)				新(2024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	選択	選択			必修		選択	選択
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Ⅱ	3年春		2	金融経済学Ⅱ	3年春		2		
	金融経済学Ⅰ	2年秋		2	金融経済学Ⅰ	2年秋		2		
	国際経済学	2年秋		4	→			経過措置(2026年度まで開講)		
	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		
専門科目(経済学科)	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年春		2	ゲーム論	2年春		2		
	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	2年秋		2	経済変動論	2年秋		2		
	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Ⅰ	1年秋		2	財務会計論Ⅰ	1年秋		2		
	財務会計論Ⅱ	2年春		2	財務会計論Ⅱ	2年春		2		
	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Ⅰ	2年春		2	管理会計論Ⅰ	2年春		2		
	管理会計論Ⅱ	2年秋		2	管理会計論Ⅱ	2年秋		2		
	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			

旧(2022年～2023年)				新(2024年～)				備 考				
授業科目の名称		授業を行 う年次	単位数			授業を行 う年次			単位数			
			必修	選 必	選 択				必修	選 必	選 択	
		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(2022年～2023年)				新(2024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	選択	選択			必修		選択	選択
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		
	地形地理情報論	2年秋		2	地形地理情報論	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		
展開科目	会社法Ⅰ	3年春		2	会社法Ⅰ	3年春		2		
	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		
	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		
	自然史・地理情報と地域創造	3年春		2	自然史・地理情報と地域創造	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		
	経営革新論Ⅱ	3年秋		2	経営革新論Ⅱ	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Ⅰ	3年春		2	経営革新論Ⅰ	3年春		2		
	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Ⅰ	2年秋		2	財務会計論Ⅰ	2年秋		2		
	財務会計論Ⅱ	3年春		2	財務会計論Ⅱ	3年春		2		
	マイクロ経済学	2年秋		4	マイクロ経済学	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			

別表第2(第3条第2項関係)

## 教職課程 経営学科

		旧(2022年～2023年)				新(2024年～)				備考	
授業科目の名称		授業を 行う 年次	単位数			授業を 行う 年次		単位数			
			必 修	選 必	選 択		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			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		
		組織論	1年秋	4			組織論	1年秋	4		
		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	
		商業簿記	1年秋		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Ⅱ	2年春		2		財務会計論Ⅱ	2年春		2	
		財務会計論Ⅰ	1年秋		2		財務会計論Ⅰ	1年秋		2	
		管理会計論Ⅰ	2年春		2		管理会計論Ⅰ	2年春		2	
		管理会計論Ⅱ	2年秋		2		管理会計論Ⅱ	2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	
		財務分析Ⅰ	2年春		2		財務分析Ⅰ	2年春		2	
		環境経営論	2年秋		2		環境経営論	2年秋		2	
		商業実習	3年春	4			商業実習	3年春	4		
		監査論Ⅰ	3年春			2	監査論Ⅰ	3年春			2
		監査論Ⅱ	3年秋			2	監査論Ⅱ	3年秋			2
		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
		組織学習論	3年春			2	組織学習論	3年春			2
		環境経済学	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	
	経営倫理学	3年秋		2		経営倫理学	3年秋		2		
	生産管理論	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		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Ⅰ)	3年春	2				
	中等教科教育法(商業Ⅱ)	3年秋	2		中等教科教育法(商業Ⅱ)	3年秋	2				

旧(2022年～2023年)				新(2024年～)				備考			
授業科目の名称		授業を行う年次	単位数			授業を行う年次			単位数		
			必修	選択	選択				必修	選択	選択
教育の基礎的理解に関する科目	教職概論	1年春	2			教職概論	1年春	2			
	教育原論	1年秋	2			教育原論	1年秋	2			
	教育心理学	1年春	2			教育心理学	1年春	2			
	教育行政論	2年春	2			教育行政論	2年春	2			
	教育課程論	2年秋	1			教育課程論	2年秋	1			
	特別支援教育論	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			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			特別活動指導法	2年春	1			
	教育方法と情報通信技術	3年春	2			教育方法と情報通信技術	3年春	2			
	生徒指導の理論と方法	1年秋	1			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			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			教育実習事前事後指導	4年春	1			
	教育実習	4年春	2			教育実習	4年春	2			
	教職実践演習(中・高)	4年秋	2			教職実践演習(中・高)	4年秋	2			
第66条の6に定める科目	日本国憲法	憲法概論	2年春	2			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		
	外国語コミュニケーション	英語ⅠA	1年春	2			英語ⅠA	1年春	2		
	情報機器の操作	情報リテラシーⅠ	1年春	2			情報リテラシーⅠ	1年春	2		

教職課程 経済学科

旧(2022年～2023年)				新(2024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	選択	選択			必修		選択	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	秋	2				法律と人間	2	秋	2			
	社会学、経済学	経済学基礎論	1	春	4				経済学基礎論	1	春	4			
		フィールドスタディ	1	秋	2				フィールドスタディ	1	秋	2			
		ミクロ経済学	1	秋	4				ミクロ経済学	1	秋	4			
		マクロ経済学	2	春	4				マクロ経済学	2	春	4			
		経済統計	1	秋	2				経済統計	1	秋	2			
		応用ミクロ経済学	2	春	4				応用ミクロ経済学	2	春	4			
		財政学	2	春	4				財政学	2	春	4			
		国際経済学	2	秋	4				→			経過措置(2026年度まで開講)			
		公共経済学	2	秋	4				公共経済学	2	秋	4			
		金融経済学Ⅰ	2	秋	2				金融経済学Ⅰ	2	秋	2			
		計量経済学	2	秋	4				計量経済学	2	秋	4			
		労働経済学	2	秋	4				労働経済学	2	秋	4			
		金融経済学Ⅱ	3	春	2				金融経済学Ⅱ	3	春	2			
		環境経済学	3	春	2				環境経済学	3	春	2			
	地域経済学	3	春	4				地域経済学	3	春	4				
	実証経済分析	3	春	2				実証経済分析	3	春	2				
	哲学、倫理学、宗教学、心理学	宗教哲学	2	秋	2				宗教哲学	2	秋	2			
		仏教の思想	3	春	4				仏教の思想	3	春	4			
	各教科の指導法	中等教科教育法(公民Ⅰ)	3	春	2				中等教科教育法(公民Ⅰ)	3	春	2			
中等教科教育法(公民Ⅱ)		3	秋	2				中等教科教育法(公民Ⅱ)	3	秋	2				
教育の基礎的理解に関する科目	教職概論	1	春	2				教職概論	1	春	2				
	教育原論	1	秋	2				教育原論	1	秋	2				
	教育心理学	1	春	2				教育心理学	1	春	2				
	教育行政論	2	春	2				教育行政論	2	春	2				
	教育課程論	2	秋	1				教育課程論	2	秋	1				
	特別支援教育論	2	秋	1				特別支援教育論	2	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	秋	1				総合的な学習の時間の指導法	3	秋	1				
	特別活動指導法	2	春	1				特別活動指導法	2	春	1				
	教育方法と情報通信技術	3	春	2				教育方法と情報通信技術	3	春	2				
	生徒指導の理論と方法	1	秋	1				生徒指導の理論と方法	1	秋	1				
	進路指導の理論と方法	3	春	2				進路指導の理論と方法	3	春	2				
	教育相談の理論と方法	2	秋	1				教育相談の理論と方法	2	秋	1				
教育実践に関する科目	教育実習事前事後指導	4	春	1				教育実習事前事後指導	4	春	1				
	教育実習	4	春	2				教育実習	4	春	2				
	教職実践演習(中・高)	4	秋	2				教職実践演習(中・高)	4	秋	2				
第6条の6に定める科目	日本国憲法	憲法概論	2	春	2			憲法概論	2	春	2				
	体育	健康とスポーツⅠ	1	春	1			健康とスポーツⅠ	1	春	1				
		健康とスポーツⅡ	1	秋	1			健康とスポーツⅡ	1	秋	1				
	外国語コミュニケーション	英語ⅠA	1	春	2			英語ⅠA	1	春	2				
情報機器の操作	情報リテラシーⅠ	1	春	2			情報リテラシーⅠ	1	春	2					

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 1 4 年度以後に学則第 3 3 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出しなければならない。

(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出しなければならない。

(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出しなければならない。

(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いるときは、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

改正 令和7年3月24日

(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。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和7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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配偶者、1親等以内の親族 連続する7日以内</li> <li>・ 2、3親等以内の親族 連続する3日以内</li> </ul>	会葬広告、会葬礼状等
学校保健法施行規則第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。



## 【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」を参照し、「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	〇〇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 連続する7日間以内 ・2、3親等の親族 連続する3日以内	・〇月〇日父死亡のため ・〇月〇日父葬儀のため	会葬広告、会葬礼状等
③感染症のため （インフルエンザ、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	<u>（病名）</u> 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ぬ期間又は時間	・裁判員招集のため ・裁判への出席のため	裁判員専任通知等
⑤その他（学校長が認めた場合）	学長が認めた期間	・〇〇〇のため ・ <u>（公共交通機関）</u> が運休のため ・ <u>          </u> 大会出場のため	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

# 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

改正 平成28年 2月規程第 3号

改正 令和 元年 7月規程第29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3.70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。

附 則（平成28年規程第3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に適用する。

附 則（令和元年規程第29号）

(施行期日)

- 1 この規程は、令和元年7月12日から施行する。  
(経過措置)
- 2 この規程の施行の際現に存するこの規程の改正前のそれぞれの規程に定める様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別記様式（第3条関係）

転 学 科 許 可 願							
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 学長が必要と認めるときは、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必要と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。





# 留学報告書

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

青森公立大学国際交流委員会  
委員長 様

青森公立大学経営経済学部学生の留学に関する規程第11条の規定に基づき、次のとおり報告いたします。

1 学籍番号 \_\_\_\_\_ 生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日生

2 氏名 \_\_\_\_\_ (英語表記) \_\_\_\_\_

3 留学先大学 (英語表記) \_\_\_\_\_

4 留学期間 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

5 滞在先 \_\_\_\_\_

6 留学の種類  レギュラー留学  短期語学研修

7  G-TELP 留学前 \_\_\_\_\_点 ( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月) 留学後 \_\_\_\_\_点 ( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月)

TOEIC 留学前 \_\_\_\_\_点 ( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月) 留学後 \_\_\_\_\_点 ( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月)

TOEFL 留学前 \_\_\_\_\_点 ( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月) 留学後 \_\_\_\_\_点 ( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月)

8 履修科目 単位互換認定申請書のとおり

9 留学の概要 別紙のとおり

※報告書の提出にあたっては、必ずパスポート（出入国の記録のページ）のコピーを添付すること。

## 単位互換認定申請書

年 月 日

青森公立大学経営経済学部長 様

青森公立大学経営経済学部学生の留学に関する規程第12条の規定に基づき、下記のとおり、単位互換の認定を申請いたします。

記

氏名 _____ (英語表記) _____	学籍番号
留学先大学	留学期間 年 月 日 ~ 年 月 日

## 修得科目一覧表

履修科目名（英語表記）	留学の種類	履修時間合計 （コマ数ではなく hourで）	成績	単位数
1.		時間		
2.		時間		
3.		時間		
4.		時間		
5.		時間		
6.		時間		
7.		時間		
8.		時間		
9.		時間		
10.		時間		

## 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、学部の学生にあつては学務運営会議において、大学院の学生にあつ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、学部の学生にあつては学部教授会の意見を徴し、大学院の学生にあつ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、博士前期課程にあつては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)、博士後期課程にあつては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るときは、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可否を認定する。

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。

- 1 2 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。
- 1 3 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 1 1 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 3 1 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 3 1 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 役員の仕事は、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) 役員を選任

(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、10月1日に始まり、翌年9月30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条に定める役員を選出は、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。

(施行期日)

1 この規約は、平成26年10月11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。

(1) 学部学友会本部構成員より2名

(2) 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。