

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。

目 次

I	沿 革	1
II	学事暦（2026年度）	3
【博士前期課程】		
III	教育理念、教育方針	
1	教育理念	8
2	教育目標	8
3	3つのポリシー	8
4	養成する人材像	10
IV	履 修	
1	単 位 制	14
2	セメスター制	14
3	教育課程	14
4	履修方法	15
5	教職課程について	16
6	青森県立保健大学との単位互換について	16
V	試験、成績評価及び修了要件	
1	試験、成績評価の方法及び評価基準	18
2	修了要件	18
3	博士前期課程の長期履修学生	20
4	修士論文（研究調査）作成について	20
5	試験等	21
6	試験等受験上の注意事項	22
7	不正行為	22
8	論文及びレポート提出上の諸注意	22
9	レポート及び試験答案の返却	23
10	口頭試験	23
11	成績評価疑義申立制度	23
VI	授 業	
1	授 業 日	26
2	授業時間	26
3	授業開講の基本方針	26
4	休講・補講	27
5	オフィスアワー及び学習指導相談	27
6	オンライン授業	27
VII	学 籍	
1	標準修業年限および在学年限	30
2	修了	30
3	休学および復学	30
4	退学	31

5	除籍	31
6	表彰	31
7	懲戒	31
8	留学	32
9	転学	32
10	編入学	32

【博士後期課程】

III 教育理念、教育方針

1	教育理念	34
2	教育目標	34
3	3つのポリシー	34
4	養成する人材像	36

IV 履 修

1	単 位 制	38
2	セメスター制	38
3	教育課程	38
4	履修方法	38

V 試験、成績評価及び修了要件

1	試験、成績評価の方法及び評価基準	42
2	修了要件	42
3	博士後期課程の長期履修学生	44
4	博士論文の作成・提出及び審査について	44
5	試 験 等	46
6	試験等受験上の注意事項	46
7	不正行為	47
8	論文及びレポート提出上の諸注意	47
9	レポート及び試験答案の返却	47
10	口頭試験	47
11	成績評価疑義申立制度	48

VI 授 業

1	授 業 日	50
2	授業時間	50
3	授業開講の基本方針	50
4	休講・補講	50
5	オフィスアワー及び学習指導相談	51
6	オンライン授業	51

VII 学 籍

1	標準修業年限および在学年限	54
2	修了	54

3	休学および復学	54
4	退学	55
5	除籍	55
6	表彰	55
7	懲戒	55
8	留学	56
9	転学	56
10	編入学	56

【共通】

VIII 学生生活

1	授業料等	58
2	学生の身分	58
3	通知・連絡の方法	59
4	生活相談	59
5	各種証明書の交付	60
6	願出・届出	61
7	奨学金	63
8	学割（学生旅客運賃割引証）等	64
9	下宿・アパートの紹介	64
10	掲示許可	64
11	関係施設	64
12	保健衛生等	65
13	その他	67

IX キャリアセンター・求人コーナー等の利用

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	72
2	利用時間について	72
3	利用できる資料等について	72
4	就職活動に関する諸手続きについて	73
5	主な就職支援イベントスケジュール（予定）	74
6	「就活ハンドブック」の活用	74
7	キャリアステーション	75

X 図書館・情報システムの利用

1	図書館利用にあたって	84
2	情報システムの利用にあたって	87

XI 国際芸術センターの利用

XII 青森公立大学キャンパス案内図

XIII 専任教員担当科目一覧

XIV 青森公立大学大学院学則・諸規程

I 浴 革

I 沿 革

1977（昭和 62）年	12月	青森市長、青森市高等教育機関整備に関する懇談会に対し、「高等教育機関の整備方向」について諮問
1988（昭和 63）年	5月	同上懇談会は、四年制の公立大学の早期実現について報告
	6月	青森市長、市議会定例会において、「市が主体となった公立大学の設置」を表明
1989（平成元）年	7月	青森市長、青森市大学設置構想審議会に対し「青森市に設置する公立大学のあり方について」諮問
1990（平成 2）年	2月	同上審議会は、大学設置の基本的事項について答申
	5月	青森公立大学設置促進期成会が発足、署名・募金活動を開始
	12月	青森公立大学（仮称）創設専門委員会の設置
1991（平成 3）年	7月	青森公立大学（仮称）基本構想を策定
	8月	青森公立大学（仮称）開設準備委員会の設置
	10月	青森地域広域事務組合の共同処理事務に「公立大学の設置及び運営に関する事務」を追加
	10月	青森公立大学工事着工
1992（平成 4）年	2月	自治省との協議が整う
	4月	文部省に青森公立大学設置認可申請書を提出（経営経済学部経営経済学科、入学定員 300 名）
	7月	青森学術文化振興財団の設立
	8月	ウィラメット大学アトキンソン経営大学院との交流計画に係る趣意書調印
	10月	ロシア極東地域の 3 大学を訪問、教育・研究について協議
	12月	文部省の設置認可、学生募集開始
1993（平成 5）年	1月	推薦入学試験実施（募集人員 135 名）
	3月	一般選抜及び社会人特別選抜試験実施（募集人員 165 名）
	3月	青森公立大学設置促進期成会が募金 20 億円達成
	3月	青森公立大学竣工式、開学記念式典
	4月	青森公立大学経営経済学部開学
1996（平成 8）年	12月	青森公立大学大学院経営経済学研究科修士課程、文部省の設置認可
1997（平成 9）年	3月	経営経済学部第 1 回卒業生学位授与式
	4月	青森公立大学大学院経営経済学研究科修士課程（入学定員 20 名）開設
1998（平成 10）年	3月	大学院棟落成記念式典
1999（平成 11）年	3月	経営経済学研究科第 1 回修了生学位授与式
2006（平成 18）年	4月	経営経済学部を 3 学科（経営学科、経済学科、地域みらい学科）に改編
2006（平成 18）年	11月	大学院経営経済学研究科修士課程を区分制博士課程（前期課程 2 年、後期課程 3 年）へ課程変更、 文部科学省の認可
2007（平成 19）年	4月	大学院経営経済学研究科修士課程を区分制博士課程（前期課程 2 年、後期課程 3 年）へ変更
2009（平成 21）年	4月	地方独立行政法人へ移行
	4月	経営経済学部経営学科、経済学科及び大学院経営経済学研究科博士前期課程に教職課程を設置

Ⅱ 学事曆(2026年度)

Ⅱ 学 事 曆 (2026年度)

(春 学 期)

4 月 3 日 (金)	入学式
	春学期オリエンテーション
4 月 6 日 (月)	春学期授業開始
4 月 24 日 (金)	履修登録期限
7 月 22 日 (水) ~ 7 月 29 日 (水)	春学期集中講義
7 月 30 日 (木) ~ 9 月 11 日 (金)	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 12 日 (土)	秋学期オリエンテーション
9 月 14 日 (月)	秋学期授業開始
10 月 7 日 (水)	履修登録期限
10 月 9 日 (金)	大学祭準備日
10 月 10 日 (土) ~ 10 月 11 日 (日)	大学祭 (1日目に自由課題発表)
12 月 21 日 (月) ~ 12 月 25 日 (金)	秋学期集中講義
12 月 27 日 (日) ~ 1 月 3 日 (日)	冬期休業期間
1 月 4 日 (月)	授業再開
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 25 日 (月)	秋学期授業終了
2 月 6 日 (土)	研究報告会 (博士後期課程)
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年度大学院のスケジュールについて

(1)【博士前期課程】

○ 1年次

「研究指導計画」提出	9月30日(水)
自由課題発表	10月10日(土) 予定
課題研究指導担当教員(主査)決定	秋学期終了時(3月教授会)

○ 2年次

	春学期(9月)修了向け	秋学期(3月)修了向け
課題研究指導 指導教員(副査)決定	4月教授会	
「研究指導計画」提出	4月30日(木)	5月29日(金)
修士論文もしくは研究調査の選択	4月30日(木)	5月29日(金)
「課題研究指導進行状況報告書」 提出締切	5月5日(火)	9月30日(水)
中間発表会の実施	5月16日(土)	10月15日(木) (18:00開始)
修士論文もしくは研究調査の 選択の訂正期限	5月29日(金)	11月30日(月)
修士論文・研究調査の提出締切	6月26日(金)	1月5日(火)

(2)【博士後期課程】

○ 1年次

「研究指導計画」提出	9月30日(水)
研究指導教員(主査)決定	9月30日(水)
研究指導教員(副査)決定	3月教授会

○ 2年次 論文執筆認定審査

	春学期	秋学期
審査受付	4月13日(月)～4月17日(金)	10月13日(火)～10月16日(金)
審査委員会の設立	5月臨時教授会	12月教授会
審査報告(合否判定)	7月教授会	2月臨時教授会

○ 3年次 予備審査

	春学期	秋学期
審査受付	4月1日(水)～4月3日(金)	8月17日(月)～8月21日(金)
審査委員会の設立	4月教授会	9月教授会
公開報告会	5月5日(火)	9月25日(金)
審査報告(合否判定)	6月臨時教授会	10月臨時教授会

○ 3年次 学位論文審査

	春学期(9月)修了向け	秋学期(3月)修了向け
審査受付	6月8日(月)～6月12日(金)	11月2日(月)～11月6日(金)
審査委員会の設立	7月教授会	12月教授会
最終試験(公開)	7月24日(金)	1月22日(金)
審査報告	9月第1週臨時教授会	2月臨時教授会

○ 全学年次

研究報告会(公開) ※休学者・当該年度の予備審査又は学位論文審査申請者を除く者を対象	2月6日(土)
---	---------

2026年度大学院学事暦表

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 新入生健康診断	4 入学式 オリエンテーション
4月	5	6 ①	7 ①	8 ①	9 ①	10 ①	11 ①
	12	13 ②	14 ②	15 ②	16 ②	17 ②	18 ②
	19	20 ③	21 ③	22 ③	23 ③	24 ③/履修登録期限	25 ③
	26	27 ④	28 ④	29 ④/昭和の日	30 ④	1 ④	2 ④
5月	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 月⑤/こどもの日	6 ⑤/振替休日	7 ⑤	8 ⑤	9 ⑤
	10	11 ⑥	12 ⑤	13 ⑥	14 ⑥	15 ⑥	16 ⑥
	17	18 ⑦	19 ⑥	20 ⑦	21 ⑦	22 ⑦	23 ⑦
	24	25 ⑧	26 ⑦	27 ⑧	28 ⑧	29 ⑧	30 ⑧
	31	1 ⑨	2 ⑧	3 ⑨	4 ⑨	5 ⑨	6 ⑨
6月	7	8 ⑩	9 ⑨	10 ⑩	11 ⑩	12 ⑩	13 ⑩
	14	15 ⑪	16 ⑩	17 ⑪	18 ⑪	19 ⑪	20 ⑪
	21	22 ⑫	23 ⑪	24 ⑫	25 ⑫	26 ⑫	27 ⑫
	28	29 ⑬	30 ⑫	1 ⑬	2 ⑬	3 ⑬	4 ⑬
7月	5	6 ⑭	7 ⑬	8 ⑭	9 ⑭	10 ⑭	11 ⑭
	12	13 ⑮	14 ⑭	15 ⑮	16 ⑮	17 ⑮	18 ⑮
	19	20 海の日	21 ⑮	22 集中講義	23 集中講義	24 集中講義	25 集中講義
	26	27 集中講義	28 集中講義	29 集中講義	30	31	1
8月	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11 山の日	12 大学休業日	13 大学休業日	14 大学休業日	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
30	31 成績通知	1	2	3	4	5	
9月	6	7	8	9	10	11	12 オリエンテーション
	13	14 ①	15 ①	16 ①	17 ①	18 ①	19 ①
	20	21 敬老の日	22 国民の休日	23 秋分の日	24 ②	25 ②	26 ②
	27	28 ②	29 ②	30 ②	1 ③	2 ③	3 ③
10月	4	5 ③	6 ③	7 ③/履修登録期限	8 ④	9 大学祭準備日	10 大学祭/自由課題発表
	11 大学祭	12 スポーツの日	13 ④	14 ④	15 月④/前期課程 中間発表会	16 ④	17 ④
	18	19 ⑤	20 ⑤	21 金⑤	22	23	24
	25	26 ⑥	27 ⑥	28 ⑤	29 ⑤	30 ⑥	31 ⑤
11月	1	2 ⑦	3 文化の日	4 ⑥	5 ⑥	6 ⑦	7 ⑥
	8	9 ⑧	10 ⑦	11 ⑦	12 ⑦	13 ⑧	14 ⑦
	15	16 ⑨	17 ⑧	18 ⑧	19 ⑧	20 ⑨	21 ⑧
	22	23 勤労感謝の日	24 ⑨	25 ⑨	26 ⑨	27 ⑩	28 ⑨
29	30 ⑩	1 ⑩	2 ⑩	3 ⑩	4 ⑩	5 ⑪	6 ⑩
12月	6	7 ⑪	8 ⑪	9 ⑪	10 ⑪	11 ⑫	12 ⑪
	13	14 ⑫	15 ⑫	16 ⑫	17 ⑫	18 ⑬	19 ⑫
	20	21 集中講義	22 集中講義	23 集中講義	24 集中講義	25 集中講義	26 ⑬
	27	28	29	30	31	1 元日	2
1月	3	4 ⑬	5 ⑬	6 ⑬	7 ⑬	8 ⑭	9 ⑬
	10	11 成人の日	12 ⑭	13 ⑭	14 ⑭	15 大学入学共通テスト準備日	16 大学入学共通テスト
	17 大学入学共通テスト	18 ⑭	19 ⑮	20 ⑮	21 ⑮	22 ⑮	23 ⑮
	24	25 ⑮	26	27	28	29	30
	31	1	2	3	4	5	6 後期課程研究報告会
2月	7	8	9	10	11 建国記念の日	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23 天皇誕生日	24 前期日程試験準備日	25 前期日程試験	26	27
	28	1 成績通知	2 合同企業等説明会	3 合同企業等説明会	4	5	6
3月	7	8	9	10	11	12	13 学位授与式
	14	15	16	17	18	19	20
	21 春分の日	22 振替休日	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】

・大学院科目を履修するには、オリエンテーション後、初回講義日より前にメール等で担当教員に履修する旨を連絡し、許可を得てから受講すること。その際、講義の日時限、開講教室について、担当教員と履修者全員で調整を行うこと(講義の日時限等の変更を希望する場合も同様に行うこと)。

III 教育理念、教育方針 【博士前期課程】

Ⅲ 教育理念、教育方針

1 教育理念

経営学的アプローチと経済学的アプローチの融合と総合を通して、経営経済領域における諸課題の発見、分析、および解決に至る柔軟な思考力と専門的な能力を身につける。

2 教育目標

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

3 3つのポリシー

(1) ディプロマ・ポリシー (学位授与方針)

所定の期間在学し、修了に必要な所定の単位を修得するとともに、必要な研究指導を受けたうえ、次の要件を満たし、かつ修士論文または特定の課題についての研究調査の審査及び試験に合格した者に「修士(経営経済学)」の学位を授与する。

DP1 経営経済領域に関する研究能力・分析技術

- ・経営経済領域に関する研究能力を身につけている
- ・経営経済領域の専門家として、必要な情報を収集し適切に分析する、高度な能力を身につけている

DP2 高い問題解決力と表現力

- ・専門職業人または研究者として、広い視野を持ち、複雑化する社会を研究するための高い思考・判断力を身につけている
- ・専門職業人または研究者として、自身の知識、問題意識や研究成果を他者に表現する力を身につけている

DP3 高い倫理観に基づいた主体的な態度

- ・高い倫理観に基づき、経営経済領域に関する専門知識を生かして、経営・経済・地域に関する諸問題に主体的に取り組む態度を身につけている
- ・学んだ知識と社会の諸課題を関連させて捉えようとする態度を身につけている

(2) カリキュラム・ポリシー (教育課程編成・実施方針)

(編成方針)

CP1 博士前期課程の教育課程の編成は、経営経済領域における課題の発見、分析及び解決に役立つ柔軟かつ専門的な応用能力と自ら考える姿勢を身につけることを目的とする。

CP2 博士前期課程の教育課程の編成は、基本的な知識の修得の上に専門応用能力を獲得することを要点とし、経営学アプローチと経済学アプローチの複眼

的視点による知的連携効果を目指す。

CP3 博士前期課程の教育課程の編成においては、専門性を確保し、効果的に教育研究を行うため、経営専修、経済専修および地域専修の三つの専修分野を設定する。

(実施方針)

- 基本的な知識の修得から専門応用能力の獲得へと段階的に能力を高めうるように、基礎科目を専修横断的なものと位置づけ、基幹科目および展開科目を専修別に体系的に配置する。
- コースワーク（講義科目）については、26 単位（「研究調査」を選択した場合は、28 単位）を修了要件とし、1 年次春学期には、履修者各自の関心に基づいて、基礎科目である「基礎講義科目」の内、1 科目（2 単位）以上を選択必修とする。
- 専門能力の基盤を構築できるように、「基幹科目」から 6 単位以上を選択必修とするとともに、当該 6 単位の内、4 単位以上を選択登録した専修分野の基幹科目によって修得することを求めることで、専門性を高める。
同時に、「展開科目」においては、専修分野以外の講義科目へと選択の幅を広げることにも配慮し、複眼的・多元的な視点に基づく柔軟な応用能力を高めることのできるようなカリキュラムとする。
- リサーチワーク（演習科目）については、履修者の複眼的視点の修得に資するように、基礎科目である「基礎演習」（2 単位）を 1 年次春学期の必修とし、複数の専修に属する教員によるオムニバス形式で演習を実施する。
1 年次秋学期には、履修者が属する専修を意識しつつ、その能力の向上のためのリサーチワーク（演習）を始めることとし、「特定演習Ⅰ（2 単位）」および「特定演習Ⅱ（2 単位）」のうち、1 科目を選択必修とする。
2 年次では、「課題研究指導（4 単位）」を必修とし、「修士論文」または「研究調査」作成に向けて、専門性を重視した指導を行う。

(教育の内容・方法)

- 授業は、講義、演習のいずれかにより、またはこれらの併用により行う。
- 予習・復習など授業外での学修の助けとなるようシラバスを提示する。
- 研究指導は主査 1 名と副査 2 名の複数教員によって行う。
- 学生が着実に研究を進められるよう、年度ごとに主査と学生とが相談しながら研究指導計画を作成する。
- 学生が主体的に学び、また高い学修意欲・関心を持って生涯にわたって学び続ける力を養うため、プレゼンテーションなどの能動的学修の手法を効果的に取り入れる。

(学修成果の評価)

- 授業科目の成績評価は、試験、受講態度、ならびにレポートや課題、ディスカッション、プレゼンテーションへの取り組み状況や成果によって、到達目標の達成度を測り、履修規程に定める成績評価基準にそって判定する。
- 到達目標および評価の方法はシラバスに明記するとともに、当該科目の開始時に受講生の研究内容にあわせて調整し、受講生に提示する。

(3) アドミッション・ポリシー (学生受入方針)

(求める学生像)

博士前期課程では、次のような人を受け入れる。

- AP1 知識基盤社会において、経営経済分野の高度専門職業人としてふさわしい専門応用力と実践力を身につけ、社会での活躍を目指す人
- AP2 地域社会が直面する課題を発見し、解決する能力を身につけ、地域への貢献を目指す人
- AP3 経営経済領域における研究能力を身につけ、研究者を目指す人
- AP4 経営経済領域の高度な専門知識と問題解決力を身につけ、継続してキャリアの向上を目指す社会人

(求める能力)

- 専門的研究に必要な経営経済領域についての基礎知識を有している【研究計画書・口述試験】
- 経営学、経済学、地域社会における様々な課題を解決するための思考力および判断力を有している【研究計画書・口述試験】
- 研究に必要な語学力、コミュニケーション能力を身につけている【口述試験、日本語能力を証明する書類等】

4 養成する人材像

(1) 経営専修分野

- 組織・戦略** . . . 組織、環境、戦略の相互関連性を的確に理解し、人間協働から成り立つ組織の基本的原理を理解する能力、組織目的を有効に達成する戦略的アプローチ能力を持つ人材の養成を目指します。
- 会計・財務** . . . 会計データから問題を発見し、分析し、その解決策を提示すること、また資金を効果的に調達・運用することなどを通じて、より適正な意思決定ができる能力を持つ人材の養成を目指します。

(2) 経済専修分野

- 公共経済** . . . 公的部門を中心に財政や地域経済の現状について理論的、数量的分析を行う専門家及び地域経済の実践的諸課題の発見・解決に貢献しうる人材の養成を目指します。

金融・ファイナンス・・・ 企業、金融市場、地域金融の現状について理論的、数量的分析を行う専門家及び企業、金融機関における金融・財務の実践的諸課題の発見・解決に貢献しうる人材の養成を目指します。

(3) 地域専修分野

地 域・・・ 地域の企業、自治体、市民の課題について、経営経済、行政、ICTの学際的アプローチにより、問題の分析、可能性の評価、解決策の探求などの能力を有する人材の養成を目指します。

IV 履 修
【博士前期課程】

IV 履 修

1 単位制

- (1) 大学における授業科目の履修には、単位制が採用されています。
単位制とは、定められた授業科目を履修し、所定の評価を受けると、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おり、そのうち教室内における授業時間を 15 時間、自習による学修時間を 30 時間としています。

2 セメスター制

本学の授業はセメスター制を採用しています。セメスター制とは、1 学年を春学期と秋学期の 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 教育課程

- (1) 3つの専修分野
- 大学院博士前期課程では、経営経済の知識と実践性を備えた高度専門職業人の育成を目的とし、次の 3つの専修分野を設置します。
- ① 経営専修
経営専修は、経済性のみならず社会性、人間性の視点から組織と環境の関係を究明しつつ、理論と実践の融合を目指します。
 - ② 経済専修
経済専修は、数量的、実証的分析能力の視点を重視した、さまざまな分野における経済問題の解決に有用な専門応用能力の育成を目指します。
 - ③ 地域専修
地域専修は、経営経済における専門的知識の修得と実践能力を育成し、地域社会の新しい価値構築を目指します。

(2) 教育課程の編成

教育課程の編成に当たり、各専修における授業科目群として、基礎科目、基幹科目、展開科目及び課題研究指導を開設します。

(後掲の青森公立大学大学院履修規程別表1「博士前期課程授業科目表」参照)

① 基礎科目〈基礎演習2単位必修〉

基礎演習、基礎講義科目(組織論特論、ミクロ経済学特論Ⅰ)、特定演習(特定演習Ⅰ、特定演習Ⅱ)及びデータ処理(データ処理特論Ⅰ、データ処理特論Ⅱ)を配置。

② 基幹科目

経営専修6科目、経済専修7科目、地域専修5科目を配置。

③ 展開科目

経営専修10科目、経済専修10科目、地域専修5科目を配置。

④ 課題研究指導〈4単位必修〉

基礎科目、基幹科目及び展開科目で修得した概念構成能力及び専門的知識を基礎にして、学生独自の問題意識に支えられた研究課題を解明し、修士論文または研究調査として結実させるものであり、課題に応じて複数教員のもとに十分な研究を行えるよう指導することを狙いとします。

4 履修方法

(1) 履修上の留意点

- i) 履修にあたっては、あらかじめ担当教員に連絡を取り、了承を得たうえで履修をしてください。
- ii) 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、その内容を理解していない場合は、履修の継続が困難になりますので、履修登録の際は十分注意して選択してください。

(2) 履修登録

- i) 履修登録票は、各学期のはじめの指定された期間内に指定された方法により、事務局に提出してください。期間内に履修登録票の提出がない場合は、学則第37条により除籍処分になります。
- ii) 履修登録票は提出前にコピーをとり、確認できるように保存してください。
- iii) 集中講義については予め予備登録をする場合がありますので、注意してください。

(3) 履修登録上の注意事項

① 履修の制限

履修登録のない授業科目及び授業時間が重複する授業科目は履修できません。

② 課題研究指導

課題研究指導は、博士前期課程に1年以上在学し（原則として、1年を通して在学しなければなりません）、14単位以上（基礎科目4単位及び基幹科目4単位を含む）を修得した学生でなければ履修できません。

ただし、優れた業績を上げた者と認められた者で修業年限以上在学し、課題研究指導に係る単位以外の修了要件単位をすべて修得し、研究指導教員が承認する者については、特に集中的に行うことによって半年間で修了することができます。

なお、長期履修学生の課題研究指導の履修登録は、長期履修計画の最終年度に行うものとします。

③ 再履修

修得済の授業科目であっても再履修することができます。再履修した場合は、最終の成績評価をもって当該授業科目の成績評価とします。

④ 専修分野の登録

専修分野の登録は、2年次春学期に行います。修了のためには、選択登録した専修分野の基幹科目から4単位以上修得しなければなりません。

5 教職課程について

大学院博士前期課程において、高等学校教諭専修免許状を取得することができます（ただし、既に高等学校教諭一種免許状を取得した者に限りません）。

経営専修は商業、経済専修は公民の免許状を取得することができます。

履修方法等については、「教職課程履修の手引き」を参考にしてください。

6 青森県立保健大学との単位互換について

本学大学院は学生の教育研究の機会を拡充するため、2010年度より、青森県立保健大学大学院と単位互換協定を締結しました。博士前期課程在籍者は、青森県立保健大学大学院健康科学研究科（博士前期課程）の開設科目のうち、あらかじめ指定された科目（単位互換科目）を履修することができます。単位取得が認定された科目は、本学大学院の所定の修了要件単位として認められます。

単位互換科目の授業は青森県立保健大学大学院で実施されます。

履修を希望する学生は、単位互換科目、時間割をあらかじめ確認し、事務局に申し込んでください。

本年度の履修申込の締切、手続きなどについては、掲示等で連絡します。

V 試験、成績評価及び修了要件
【博士前期課程】

V 試験、成績評価及び修了要件

1 試験、成績評価の方法及び評価基準

試験及び成績評価はあらかじめ各教員がシラバスによって示した方法により行います。シラバスとは、科目の概要、評価方法等講義の運営を詳細に記載したもので、各学期の授業開始前に配布します。

成績の表示は、60点未満をF、60～69点をC、70～79点をB、80点以上をAとする4段階とし、C以上の評価に所定の単位を与えます。

評価	基準
A評価	授業内容を応用できるのみならず、批判的にとらえることを含めて、当該理解をさらに発展させられること
B評価	授業内容の理解に基づいて、より広いケースにその理解を応用できること
C評価	授業内容について、概ね理解していること

2 修了要件

(1) 本学大学院博士前期課程を修了するためには、次の要件を満たさなければいけません。

① 本学大学院博士前期課程に2年以上在学すること。

ただし、優れた業績を上げた者については、学長が特に認めた場合に限り、在学1年以上（1年もしくは1年半）で修了を認めることがあります。

※ 成績基準等詳細は、後掲の「大学院修了要件における在学期間の短縮に関する取扱い要綱」参照

② 右表に示される授業科目を履修し、32単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格すること。

ただし、修士論文の審査を、特定の課題についての成果である「研究調査」の審査に代えることができます。この場合、修了所要単位は、34単位以上とします。

		単位数（各専修共通）	詳 細
科目区分	選必区分		
基礎科目	必 修	2 単位	基礎演習
	選択必修	26 単位以上 （ 研究調査を選択した 場合は 28 単位以上 ）	基礎講義科目 2 単位以上 特定演習 2 単位以上
基幹科目	選択必修		基幹科目 6 単位以上 選択登録した専修分野の 基幹科目から 4 単位以上
展開科目	選 択		
課題研究指導	必 修	4 単位	
修 了 所 要 単 位		32 単位以上	（ 研究調査を選択した 場合は 34 単位以上 ）

注：（ ）は、研究調査を選択した場合

③ 最終試験について

最終試験は、学位論文を中心として、口述又は筆記により行われますが、修得した単位の成績評価の審査をもって、これに代えることができます。

成績評価の審査に合格するためには、必修科目の単位のすべてを修得し、かつ、次の要件を満たさなければなりません。

- i) 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の単位数が 12 単位以上）であること。
- ii) 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の単位数が 12 単位以上）であること。

(2) 入学前の既修得単位の取り扱い

本学大学院博士前期課程に入学の時点で、既に他の大学院等において修得した単位がある場合には、10 単位を上限として、その単位を修了所要単位数に算入することがあります。

(3) 他の大学院の授業科目を履修した際の単位の取り扱い

本学大学院博士前期課程在学中に他大学院等の授業科目を履修し、修得した単位がある場合には、10 単位を上限として、その単位を修了所要単位数に算入することがあります。

3 博士前期課程の長期履修学生

職業を有しているなどの事情により標準修業年限で修了することが難しい場合、標準年限で修了するときと同額の授業料総額で、3年又は4年の長期履修によって修了することができます。

① 該当する理由

(i) 職業を有し就業している者（自営業及び臨時雇用（単発的なアルバイトを除く）を含む。）

(ii) 家事、育児、介護等の事情を有する者

(iii) その他研究科長が相当と認めた者

② 在学者の申請

在学者は1年次に限り申請できます。

③ 長期履修期間の短縮

認められた長期履修期間の短縮をすることができます。期間を延長することはできません。

④ 在学期間

長期履修学生は、認められた期間の2倍の年数まで在学することができます。

4. 修士論文（研究調査）作成について

大学院博士前期課程を修了するためには、学位論文として「修士論文」または「特定の課題についての研究調査」（以下「研究調査」という）を提出しなければなりません。

(1) 修士論文（研究調査）作成の指導スケジュール

学生の研究進行状況を把握し、効果的に指導するため、段階的な指導スケジュールを設定しています。標準的なスケジュールは以下のとおりです。

1年次秋学期	指導を希望する教員の「特定演習Ⅰ」を履修。
1年次9月末	主査を決定。「研究指導計画」提出。
1年次秋学期終了時	最終的な「課題研究指導」担当教員（主査）決定。
2年次4月	副査（2名）決定、審査委員会（主査、副査）設置。
2年次5月末	「研究指導計画」提出。 修士論文もしくは研究調査の選択。
2年次9月	審査委員会で「進行状況報告」。指導を受けた学生は、 研究科長へ「指導進行状況報告書」を提出。
2年次10月	「中間報告会」で報告。
2年次11月	最終的な修士論文もしくは研究調査の選択。
2年次1月中旬まで	修士論文もしくは研究調査の提出。

(2) 修士論文と研究調査の性格の違い

- ① 修士論文は、理論研究、実証研究、歴史研究などの論文です。実証研究の追実験、追検証などを含まれます。
- ② 研究調査は、選択した課題について専門的知識と問題の把握力を明示する報告文書です。地域、企業等の事例研究、統計調査の報告、サーベイなどを含まれます。

(3) 修士論文と研究調査の審査基準

修士論文と研究調査は以下の審査基準により審査されます。

- ① 共通する審査基準：
 - ・研究テーマ設定の適切さ及び問題意識の明確さ
 - ・専門的知識の修得と問題理解の明解さ
 - ・論理的に論旨を展開し、まとめる能力
 - ・文献、資料、データの扱いの適切さ
- ② 修士論文では、共通の審査基準に加えて
 - ・関連研究の渉猟と理解の明解さが考慮されます。なお、研究の独創性は望ましい要素です。
- ③ 研究調査では、共通の審査基準に加えて、
 - ・所用の範囲での、関連研究の渉猟と理解の明解さが考慮されます。なお、実践的な有用性は望ましい要素です。

5 試験等

(1) 試験等

試験等については、シラバス及び授業担当教員の指示に従ってください。

(2) 追試験等

試験等を欠席した場合のうち、研究科長がやむを得ない理由があると認められた者に対しては、当該授業担当教員が追試験等を行うことがあります。

研究科長がやむを得ない理由があると認めるためには、当該試験等実施日を含む1週間以内に、必要な証明書等（下表参照）を添えた欠席届が事務局に提出されることが必要です。

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
その他研究科長が認める理由	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、必ず提出して下さい。

6 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、受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、監督者の確認が可能な状態にしておいてください。
- (4) 試験開始後 20 分以上の遅刻は認めません。
- (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 39 条に基づき懲戒処分の対象とします。

7 不正行為

試験中における不正行為とは、次に掲げる行為（これに類する行為も含む。）を指します。不正行為を行った者に対しては、当該学期のすべての履修科目（通年開講科目を含む）を「F」とし、学則第 39 条に基づき懲戒処分の対象となります。また、不正行為の対象には、筆記試験のみならず、論文・レポート類の作成提出等、成績評価のためのすべてが含まれます。

(注) 学則第 39 条による懲戒（退学・停学・訓告）は、本人の履歴書の「賞罰」記載項目として致命的に不名誉な経歴になります。

- (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) 使用が許可されている文献等を貸借すること
- (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、又は伝達を受けること
- (10) 監督者の指示や注意に従わないこと

8 論文及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及びレポートの提出は、認めません。
- (2) 論文及びレポートは、指定の仕様（A4判）とします。
- (3) 論文及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、学籍番号、氏名、科目名、担当教員名等）を記入し、複数枚ある場合には綴じて

提出すること。

- (4) 論文の提出先は、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。

9 レポート及び試験答案の返却

レポート及び試験答案を事務局から返却する場合、返却開始から1ヶ月を経過しても受領されないものについては廃棄処分します。

10 口頭試験

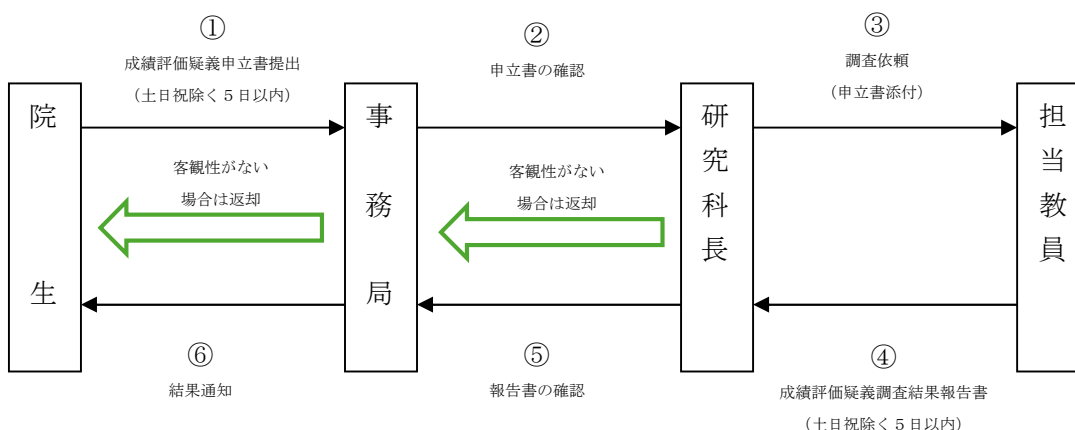
各教員の指示によります。口頭試験は、掲示板に掲示を行わない場合があるので注意してください。

11 成績評価疑義申立制度

皆さんは、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できます。この制度は、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〔評価方法及び評価基準〕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、評価に納得がいかない」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。



VI 授 業
【博士前期課程】

VI 授 業

1 授業日

授業は、「学事暦表」に基づいて行われます。

ただし、集中講義の形式で行う授業は日程が不規則になりますので、時間割表及び掲示等に注意してください。

2 授業時間

授業時間は90分とします。

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
7 時 限	19 : 40～21 : 10

3 授業開講の基本方針

① 基礎科目

基礎科目は原則として1年次春学期に開講します。

② 基幹科目

基幹科目は原則として1・2年次春・秋学期授業期間の昼間に開講します。

集中講義等のため上記期間中に開講できない場合は、夜間又は土曜日に開講する場合があります。

③ 展開科目

集中講義等のため上記期間中に開講できない場合は夜間又は土曜日に開講する場合があります。

※ ①～③の科目については、本学大学院棟以外（JR青森駅前アウガ内「まちなかラボ」）で開講する場合があります。

④ その他

- i) 集中講義形式で開講する場合は、短期間に集中させることを避けるため可能な限り2単位当たり1ヶ月程度の授業期間を設けるよう配慮します。
- ii) 夜間又は土曜日、あるいは大学院棟以外で開講予定の授業科目であっても、受講者の状況に応じて昼間の時間帯に開講時間を変更することがあります。

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、掲示板等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、原則として全て補講を行いません。また、休講によらない特別の補講も開講されることがあります。

5 オフィスアワー及び学習指導相談

学生の授業に関する質問等を受ける時間をオフィスアワーとして、各教員が設定しています。

オフィスアワーの時間を事前に確認の上、教員への相談を行うようにしてください。

6 オンライン授業

青森公立大学大学院では、インターネットを利用する「オンライン授業」を導入しています。大学院学生は一部の授業でオンライン授業に参加することができます。

【オンライン授業】

インターネットを利用する同期型のWeb会議方式です。遠隔地にいる教員と学生が、パソコン等により、画面を通じて授業を行います。

VII 学 籍
【博士前期課程】

Ⅶ 学 籍

1 標準修業年限および在学年限（学則第6条、第7条、第31条第4項）

- (1) 本学の標準修業年限は、博士前期課程にあつては2年とします。
- (2) 学生は4年を超えて在学することができません。
- (3) 学則第7条に定める長期履修学生として入学した者は、長期履修学生として承認された期間の2倍の年数を超えて在学することができません。
- (4) 休学期間は、在学期間に算入しません。

2 修了（学則第21条、第24条、修了に関する内規）

- (1) 本学を修了するためには、2年以上在学し、所定の単位を所定の成績で修得した上で、修士論文等の審査及び最終試験に合格しなければなりません。
- (2) 優れた業績を上げた者については、学長が特に認めた場合に限り、1年以上在学すれば足りるものとします。
- (3) 修了の時期は、修了要件を充足した学期末（3月または9月）になります。
- (4) したがって、学生諸君は自分の修了時期を3月、9月のいずれとするかによって、学期はじめの履修登録時に、あらかじめ自分の修了要件充足時期を計画的に設定し、それに併せた履修計画をたてる必要があります。

3 休学および復学（学則第31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に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、秋学期については9月中に、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を許可しません。
- (4) 休学期間は、博士前期課程にあつては通算して2年を超えることができません。
- (5) 休学期間は、在学期間に算入しません。
- (6) 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 退学（学則第 36 条）

- (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て届け出てください。なお、教員との面談が必要です。
- (2) 授業料が未納の場合、学期途中での退学は許可されません。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は、授業料納付の義務が発生しますので、退学手続きは上記月日前に完了してください。

5 除籍（学則第 37 条）

次の各項目のいずれかに該当する者は、研究科教授会の意見を徴した上で、学長が除籍します。

- (1) 学則第 6 条第 2 項に定める在学年限（4 年）を超えた者
- (2) 学則第 7 条第 2 項に定める長期履修学生として承認された期間の 2 倍の年数を超えた者
- (3) 授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者
- (4) 督促を受けてもなお履修届を提出しない者
- (5) 成業の見込みのない者
- (6) 第 31 条第 3 項に定める休学期間（通算して 2 年）を超えてもなお修学できない者

6 表彰（学則第 38 条関係、青森公立大学大学院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）

学生として表彰に価する行為があった者は、研究科教授会の意見を徴した上で、学長が表彰します。

「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 3 月上旬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。

7 懲戒（学則第 39 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、研究科教授会の意見を徴した上で、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) 試験での不正行為も懲戒の対象となります。

8 留学（学則第 32 条、第 20 条第 2 項）

- (1) 外国の大学院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ます。
- (2) 大学で認めた留学については、留学期間は、本学の在学期間に算入されます。
- (3) 留学により修得した単位は 10 単位を越えない範囲で本学大学院で修得したものと認定されることがあります。

9 転学（学則第 33 条）

他の大学院への入学又は転学をしようとする者は、学長の許可を得なくてはなりません。

10 編入学（学則第 19 条、第 35 条）

- (1) 本学大学院への編入学を志願する者があるときは、選考のうえ、学長は研究科教授会の意見を徴した上で、許可することがあります。
- (2) 学生が本学大学院に入学する前に他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、入学後の本学大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことがあります。

Ⅲ 教育理念、教育方針 【博士後期課程】

Ⅲ 教育理念、教育方針

1 教育理念

経営学と経済学の複合的アプローチを通して、錯綜する経営・経済現象を解明するための、21世紀にふさわしい創造的な教育研究を行う。

2 教育目的

専門分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するために必要な高度な研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

3 3つのポリシー

(1) ディプロマ・ポリシー (学位授与方針)

所定の期間在学し、修了に必要な所定の単位を修得するとともに、必要な研究指導を受けたうえ、次の要件を満たし、かつ博士論文の審査及び試験に合格した者に「博士(経営経済学)」の学位を授与する。

DP1 経営経済分野において研究者として自立した研究活動を行う能力またはその他の高度に専門的な業務に従事するために必要な研究能力、その基礎となる学識を身につけている

DP2 専門学術雑誌等での学術論文の公表および学会での報告により、自らの研究成果を発信する力を身につけている

DP3 高い倫理観に基づき、経営経済分野の高度な専門知識を生かして、現実社会が抱える諸問題に主体的に取り組む態度を身につけている

(2) カリキュラム・ポリシー (教育課程編成・実施方針)

(編成方針)

CP1 博士後期課程の教育課程の編成は、経営学と経済学の高度な概念枠組みに基づいた分析力と論理構成力の修得と実証能力の育成を要点とし、経営学アプローチと経済学アプローチの複眼的視点による知的連携効果を目指す。

CP2 博士後期課程の教育課程の編成においては、課程制大学院の考えにより段階を踏んだ教育研究を行うため、博士論文作成の段階的指導と、経営経済分野の高度な学問的水準を確保する体系的指導を行う。

(実施方針)

○ 経営経済分野の高度な学問的水準での指導を行うべく、コースワーク(講義科目)としての「特別研究科目」と、リサーチワーク(演習科目)としての「総合演習科目」ならびに「論文作成研究指導」を体系的に配置する。

○ コースワーク(講義科目)については、履修者の高度な専門的関心を尊重するとともに、複眼的・多元的な視点の獲得を重視して、4単位以上の修得を修了要件とする。

- リサーチワーク（演習科目）については、履修者の複眼的視点の修得に資するように、「総合演習科目」2 単位以上の修得を修了要件とするとともに、「論文作成研究指導」においては、1 年次に「演習 I（4 単位）」、2 年次に「演習 II（4 単位）」を必修とし、「博士論文」作成に向けて、高度な専門性を重視した段階的指導を行う。

（教育の内容・方法）

- 授業は、講義、演習のいずれかにより、またはこれらの併用により行う。
- 研究指導は主査 1 名と副査 2 名の複数教員によって行う。
- 学生が着実に研究を進められるよう、年度ごとに主査と学生とが相談しながら研究指導計画を作成する。
- 学生が主体的に学び、また高い学修意欲・関心を持って生涯にわたって学び続ける力を養うため、プレゼンテーションなどの能動的学修の手法を効果的に取り入れる。

（学修成果の評価）

- 授業科目の成績評価は、試験、受講態度、ならびにレポートや課題、ディスカッション、プレゼンテーションへの取り組み状況や成果によって、到達目標の達成度を測り、履修規程に定める成績評価基準にそって判定する。
- 到達目標および評価の方法はシラバスに明記するとともに、当該科目の開始時に受講生の研究内容にあわせて調整し、受講生に提示する。

（3）アドミッション・ポリシー（学生受入方針）

（求める学生像）

博士後期課程では、次のような人を受け入れる。

AP1 経営経済分野において、研究能力を身につけ、自ら研究課題を設定し、解決できる研究者を目指す人

AP2 知識基盤社会において、経営経済分野の自立的な研究能力を身につけた高度専門職業人を目指す人

（求める能力）

- 経営経済分野における高度な研究に必要な専門知識を有している【研究計画書・口述試験, 一般選抜においては筆記試験（専門科目）】
- 経営経済分野における様々な課題を解決するための思考力および判断力を有している【研究計画書・口述試験】
- 研究者として主体性をもって自らの研究に取り組む姿勢を有している【研究計画書・口述試験】
- 日本語・英語に基づいたコミュニケーション能力、資料分析に必要な語学力を備えている【口述試験, 一般選抜においては筆記試験（英語）, 日本語能力を証明する書類等】

4 養成する人材像

- 大学等の教育研究機関で自立的に研究できる専門研究者の養成を目指します。
- 行政機関、民間シンクタンク等で、政策構想、企画調査に携わり、地域の問題を研究する高度専門職業人の養成を目指します。
- 企業、行政において複雑な経営上の意思決定にかかわる問題を研究できる高度専門職業人の養成を目指します。

IV 履 修

【博士後期課程】

IV 履 修

1 単位制

- (1) 大学における授業科目の履修には、単位制が採用されています。
- 単位制とは、定められた授業科目を履修し、所定の評価を受けると、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おり、そのうち教室内における授業時間を15時間、自習による学修時間を30時間としています。

2 セメスター制

本学の授業はセメスター制を採用しています。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 教育課程（3種類の科目群）

大学院博士後期課程は、経営学と経済学の専門的知識や思考法を基盤として、複雑な経営経済的な諸課題を自立的に研究できる能力をそなえた専門研究者の養成とともに研究能力のある高度専門職業人の養成を目的とします。

これらの目的を効果的に達成するため、段階を踏んだプロセスによって基本的研究能力を身につけ、みずからの問題意識にもとづく自立的研究能力を養うように、教育研究の課程を設定します。

- (i) 「特別研究」は選択科目で、これらにおいては、経営学、経済学の基本的研究能力の育成、及び高度な概念枠組みに基づいた分析能力と論理構成能力を修得します。
- (ii) 「演習Ⅰ」、「演習Ⅱ」は博士論文作成の研究指導（必修、1、2次年配当）で、自立的研究能力を育成します。
- (iii) 「総合演習」は選択必修（1年次配当）です。経営学アプローチと経済学アプローチ、または理論的アプローチと実証的、実践的アプローチの複合的接近による知的連携効果を活かすことを目的とします。演習ごとにテーマを設定し、複数分野の教員が同一テーマの演習を担当します。

4 履修方法

- (1) 履修上の留意点
- 履修にあたっては、あらかじめ担当教員に連絡を取り、了承を得たうえで履修をしてください。

(2) 履修登録

- i) 履修登録票は、各学期のはじめの指定された期間内に指定された方法により、事務局に提出してください。期間内に履修登録票の提出がない場合は、学則第37条により除籍処分になります。
- ii) 履修登録票は提出前にコピーをとり、確認できるように保存してください。
- iii) 集中講義については予め予備登録をする場合がありますので、注意してください。

(3) 履修登録上の注意事項

① 履修の制限

履修登録の無い授業科目及び授業時間が重複する授業科目は履修できません。

② 研究指導教員の承認について

履修登録を行う場合には、研究指導教員の承認を得なければなりません。

③ 再履修

修得済の授業科目であっても再履修することができます。再履修した場合は、最終の成績評価をもって当該授業科目の成績評価とします。

V 試験、成績評価及び修了要件
【博士後期課程】

V 試験、成績評価及び修了要件

1 試験、成績評価の方法及び評価基準

試験及び成績評価はあらかじめ各教員がシラバスによって示した方法により行います。シラバスとは、科目の概要、評価方法等講義の運営を詳細に記載したもので、各学期の授業開始前に配布します。

成績の表示は、60点未満をF、60～69点をC、70～79点をB、80点以上をAとする4段階とし、C以上の評価に所定の単位を与えます。

評価	基準
A評価	授業内容を応用できるのみならず、批判的にとらえることを含めて、当該理解をさらに発展させられること
B評価	授業内容の理解に基づいて、より広いケースにその理解を応用できること
C評価	授業内容について、概ね理解していること

2 修了要件

(1) 本学大学院博士後期課程を修了するためには、次の要件を満たさなければいけません。

① 本学大学院博士後期課程に3年以上在学すること。

ただし、優れた業績を上げた者については、学長が特に認めた場合に限り、在学1年以上で修了を認めることがあります。

② 下に示される授業科目を履修し、14単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することです。

14単位以上の内訳は、

- ・ 必修である演習Ⅰ、演習Ⅱ（博士論文作成研究指導科目）8単位。
- ・ 選択となる特別研究科目及び総合演習科目から6単位以上（ただし、特別研究科目から2単位以上及び総合演習科目から2単位以上を修得すること）です。
- ・ 研究指導教員の担当する「特別研究」科目は必修です。

なお、1年の早期修了者については、修了要件単位を上記14単位のうち、演習Ⅱを除く10単位とします。

(2) 博士後期課程の在学期間短縮

優れた業績を上げた者は、学長が特に認めた場合に限り、修了に要する在学期間を1年以上に短縮できます。優れた業績の基準は、短縮される在学期間によって、以下のようになります。

【業績基準】

① 在学期間を1年に短縮する場合

博士後期課程入学時まで、次のいずれかに該当していること。

- (i) 優れた刊行学術論文が2つ以上あること
- (ii) 優れた刊行学術書があること
- (iii) その他極めて優れた研究業績があること

② 在学期間を2年に短縮する場合

博士後期課程1年次秋学期終了時点までに、論文作成研究指導、特定研究科目及び総合演習科目を含み10単位以上を成績評価Aで修得し、かつ次のいずれかに該当していること。

- (i) 優れた刊行学術論文が1つ以上あること
- (ii) 刊行学術書があること
- (iii) その他優れた研究業績があること

いずれの場合も、短縮在学期間に対応して、学位論文執筆認定審査、予備審査の時期が標準スケジュールのときよりも繰り上がります。

【スケジュール】

① 在学期間を1年に短縮する場合

1年次春学期に学位論文執筆認定審査、1年次秋学期に予備審査、12月に学位論文提出ができます。

② 在学期間を2年に短縮する場合

2年次春学期に学位論文執筆認定審査、2年次秋学期に予備審査、12月に学位論文提出ができます。

3 博士後期課程の長期履修学生

職業を有しているなどの事情により標準修業年限で修了することが難しい場合、標準年限で修了するときと同額の授業料総額で、4年又は5年の長期履修で修了することができます。

① 該当する理由

- (i) 職業を有し就業している者（自営業及び臨時雇用（単発的なアルバイトを除く）を含む。）
- (ii) 家事、育児、介護等の事情を有する者
- (iii) その他研究科長が相当と認めた者

② 在学者の申請

在学者は1年次に限り申請できます。

③ 長期履修期間の短縮

認められた長期履修期間の短縮をすることができます。期間を延長することはできません。

④ 在学期間

長期履修学生は、認められた期間の2倍の年数まで在学することができます。

4 博士論文の作成・提出及び審査について

(1) 作成指導

学生の研究遂行状況を把握し、効果的に博士論文の作成指導を行ないます。

学生は学期ごとに、研究科長あてに「指導状況報告書」を提出します。また、計画的な指導スケジュールに基づき、段階的に履修指導を行ないます。すべての審査は学期ごとに申請できます。

標準スケジュールは以下のとおりです。

- ① 1年次には、研究計画に基づき、研究指導教員1名と2名の副指導教員を定めます。

- ② 2年次には、「学位論文執筆認定審査」を受けます。

学位論文執筆認定審査の申請のために必要な条件等は以下のとおりです。

- (i) 演習Ⅰ（4単位）並びに修了要件に求められる特別研究科目及び総合演習科目の6単位を成績評価A又はBで修得していること。
- (ii) 博士論文の骨子を記載した研究計画書及び研究計画の準備状況を示す資料（学会報告、関連論文の投稿など）の提出。

※ 研究計画書は、論文題名、論文テーマ、既存研究の状況、研究方法、分析の過程、予想される結論等について記述する。

学位論文執筆認定審査に合格した者は、博士論文の執筆に着手します。

③ 3年次には、予備審査を受けます。

予備審査を申請する者は、学位論文の予備稿及び関連資料（学会報告、関連論文の投稿など）を提出しなければなりません。

④ この他、毎年秋学期に、休学者及び当該年度の予備審査又は本審査申請者を除くすべての博士後期課程在学の学生を対象に、公開の研究報告会を行います。

(2) 博士論文の審査と最終試験

学位論文執筆認定審査と予備審査に合格し、次の要件のいずれも満たしている場合、英文の要約を添えて、学位論文を提出できます。

(i) 学会（予稿集又は学会報告集のあるもの）で報告を1回以上行っていること。

(ii) レフェリー付き専門誌等への学術論文を1編以上発表していること（掲載予定を含む）。

博士の学位取得には最終試験に合格することが必要です。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います。

(3) 博士学位論文審査基準

博士学位論文は、以下の審査基準により審査されます。

- ・ 学術的、社会的意義および貢献を有する研究テーマが設定され、問題意識が十分に明確であること。
- ・ 該博な専門的知識が修得されており、当該学問分野の問題が明晰に理解されていること
- ・ テーマにふさわしい研究方法が選択されるとともに、適切な文献、資料、ないしデータが幅広く渉猟されたうえで、十分な検討・吟味がなされ、的確に取り扱われていること。
- ・ 体系的に論文が構成されており、論旨が十分に論理的に展開されていること。
- ・ 論文の主要な部分が学術雑誌等に掲載されるなど、テーマにかかわる学問分野（学界）で学術的な寄与をなしうるオリジナリティを有する内容であること。

(4) 学位論文の公表

① 学位を授与されたときは、学位論文を印刷公表しなければなりません。ただし、教授会の承認を得て、論文の要約又はその一部の公表で代えることができます。

② 学位論文は青森公立大学図書館に保管します。

③ 上記①及び②については、「青森公立大学学術リポジトリ」での学位論文全

文の公開によって代えるものとします（「大学院学則第 24 条第 2 項」及び「学位規程第 3 条第 4 項」に定める博士学位論文を除く）。

5 試験等

(1) 試験等

試験等については、シラバス及び授業担当教員の指示に従ってください。

(2) 追試験等

試験等を欠席した場合のうち、研究科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追試験等を行うことがあります。

研究科長がやむを得ない理由があると認めるためには、当該試験等実施日を含む 1 週間以内に、必要な証明書等（下表参照）を添えた欠席届が事務局に提出されることが必要です。

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
その他研究科長が認める理由	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、必ず提出して下さい。

6 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、受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、監督者の確認が可能な状態にしてください。
- (4) 試験開始後 20 分以上の遅刻は認めません。
- (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 39 条に基づき懲戒処分の対象とします。

7 不正行為

試験中における不正行為とは、次に掲げる行為（これに類する行為も含む。）を指します。不正行為を行った者に対しては、当該学期のすべての履修科目（通年開講科目を含む）を「F」とし、学則第39条に基づき懲戒処分の対象となります。また、不正行為の対象には、筆記試験のみならず、論文・レポート類の作成提出等、成績評価のためのすべてが含まれます。

(注) 学則第39条による懲戒（退学・停学・訓告）は、本人の履歴書の「賞罰」記載項目として致命的に不名誉な経歴になります。

- (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) 使用が許可されている文献等を貸借すること
- (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、又は伝達を受けること
- (10) 監督者の指示や注意に従わないこと

8 論文及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及びレポートの提出は、認めません。
- (2) 論文及びレポートは、指定の仕様（A4判）とします。
- (3) 論文及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、学籍番号、氏名、科目名、担当教員名等）を記入し、複数枚ある場合には綴じて提出すること。
- (4) 論文の提出先は、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。

9 レポート及び試験答案の返却

レポート及び試験答案を事務局から返却する場合、返却開始から1ヶ月を経過しても受領されないものについては廃棄処分します。

10 口頭試験

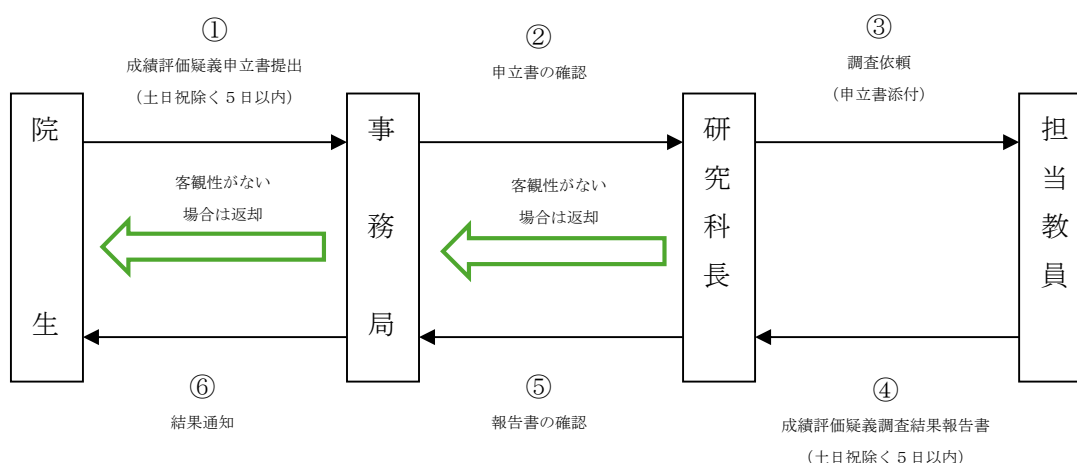
各教員の指示によります。口頭試験は、掲示板に掲示を行わない場合があるので注意してください。

1.1 成績評価疑義申立制度

皆さんは、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できます。この制度は、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〔評価方法及び評価基準〕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、評価に納得がいかない」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。



VI 授 業
【博士後期課程】

VI 授 業

1 授 業 日

授業は、「学事暦表」に基づいて行われます。

ただし、集中講義の形式で行う授業は日程が不規則になりますので、時間割表及び掲示等に注意してください。

2 授 業 時 間

授業時間は90分とします。

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
7 時 限	19 : 40～21 : 10

3 授業開講の基本方針

- ① 特別研究科目は1、2、3年次の開講を原則とします。
- ② 総合演習科目は1年次に開講します。
- ③ 演習Ⅰは1年次、演習Ⅱは2年次に開講します。
- ④ 受講者と協議し、開講時間を変更することがあります。

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、掲示板等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、原則として全て補講を行いません。また、休講によらない特別の補講も開講されることがあります。

5 オフィスアワー及び学習指導相談

学生の授業に関する質問等を受ける時間をオフィスアワーとして、各教員が設定しています。

オフィスアワーの時間を事前に確認の上、教員への相談を行うようにしてください。

6 オンライン授業

青森公立大学大学院では、インターネットを利用する「オンライン授業」を導入しています。大学院学生は一部の授業でオンライン授業に参加することができます。

【オンライン授業】

インターネットを利用する同期型の Web 会議方式です。遠隔地にいる教員と学生が、パソコン等により、画面を通じて授業を行います。

VII 学 籍
【博士後期課程】

Ⅶ 学 籍

1 標準修業年限および在学年限（学則第6条、第7条、第31条第4項）

- (1) 本学の標準修業年限は、博士後期課程にあつては3年とします。
- (2) 学生は6年を超えて在学することができません。
- (3) 学則第7条に定める長期履修学生として入学した者は、長期履修学生として承認された期間の2倍の年数を超えて在学することができません。
- (4) 休学期間は、在学期間に算入しません。

2 修了（学則第22条・学則第24条、修了に関する内規）

- (1) 本学を修了するためには、3年以上在学し、所定の単位を所定の成績で修得した上で、博士論文の審査及び最終試験に合格しなければなりません。
- (2) 優れた業績を上げた者については、学長が特に認めた場合に限り、1年以上在学すれば足りるものとします。
- (3) 修了の時期は、修了要件を充足した学期末（3月または9月）になります。
- (4) したがって、学生諸君は自分の修了時期を3月、9月のいずれとするかによって、学期はじめの履修登録時に、あらかじめ自分の修了要件充足時期を計画的に設定し、それに併せた履修計画をたてる必要があります。

3 休学および復学（学則第31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に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、秋学期については9月中に、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を許可しません。
- (4) 休学期間は、博士後期課程にあつては通算して3年を超えることができません。
- (5) 休学期間は、在学期間に算入しません。
- (6) 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 退学（学則第 36 条）

- (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て届け出てください。なお、教員との面談が必要です。
- (2) 授業料が未納の場合、学期途中での退学は許可されません。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は、授業料納付の義務が発生しますので、退学手続きは上記月日前に完了してください。

5 除籍（学則第 37 条）

次の各項目のいずれかに該当する者は、研究科教授会の意見を徴した上で、学長が除籍します。

- (1) 学則第 6 条第 2 項に定める在学年限（6 年）を超えた者
- (2) 学則第 7 条第 2 項に定める長期履修学生として承認された期間の 2 倍の年数を超えた者
- (3) 授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者
- (4) 督促を受けてもなお履修届を提出しない者
- (5) 成業の見込みのない者
- (6) 第 31 条第 3 項に定める休学期間（通算して 3 年）を超えてもなお修学できない者

6 表彰（学則第 38 条関係、青森公立大学大学院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）

学生として表彰に価する行為があった者は、研究科教授会の意見を徴した上で、学長が表彰します。

「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 3 月上旬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。

7 懲戒（学則第 39 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、研究科教授会の意見を徴した上で、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) 試験での不正行為も懲戒の対象となります。

8 留学（学則第 32 条、第 20 条第 2 項）

- (1) 外国の大学院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ます。
- (2) 大学で認めた留学については、留学期間は、本学の在学期間に算入されます。
- (3) 留学により修得した単位は 4 単位を越えない範囲で本学大学院で修得したものと認定されることがあります。

9 転学（学則第 33 条）


他の大学院への入学又は転学をしようとする者は、学長の許可を得なくてはなりません。

10 編入学（学則第 19 条、第 35 条）

- (1) 本学大学院への編入学を志願する者があるときは、選考のうえ、学長は研究研究科教授会の意見を徴した上で、許可することがあります。
- (2) 学生が本学大学院に入学する前に他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、入学後の本学大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことがあります。
- (3) 博士後期課程 3 年次に編入し、学位論文の審査を受けようとする者の学位論文執筆認定審査は、編入学試験をもって代えることができます。

Ⅷ 学 生 生 活

事 務 局 （緊急連絡先）

 017-764-1555

Ⅷ 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25,000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. 学生生活相談

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

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

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

5. 各種証明書の交付

- ①各種証明書の交付を申請するときは、事務局備付けの所定の申請用紙に必要事項を記入し、事務局窓口（教務・学生チーム）へ申請してください（健康診断証明書は保健室で申請）。証明書等は申請から2日後（土日祝含まず）の発行となります。
- ②卒業後に証明書を必要とするときは、その目的及び提出先を明示して願い出てください。また、卒業後に改姓等があった場合には、戸籍抄本を添付してください。
- ③証明書の郵送を希望するときは、宛先を明記した返信用封筒に所要額面の切手を貼付し願い出てください。
なお、卒業及び退学後の各種証明書は有料となりますので、あらかじめ事務局（教務・学生チーム）に問い合わせください。
- ④申請等の事務手続は学生証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
修 了 見 込 証 明 書	申請から2日後 (修了が見込める者のみ)
修 了 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	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及びその事由を証する書類等を添付のうえ、事務局の確認印を受けた後に欠席した授業担当教員に届け出てください。

2) 授業担当教員の判断により、科目の性格を考慮し適切な指示が出されます。

3) 以下の欠席事由は公欠扱いとし、授業欠席の扱いとはしません。

i. 教育実習

ii. 忌引き（3親等以内、配偶者）

iii. 感染症の罹患（「学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症」）

iv. 裁判員招集等

v. その他学長が認めた場合

⑤現住所等変更届

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

その他の願出及び届出については以下の表を参照してください。

各種願出一覧

種 類	摘 要
学 生 証 再 交 付 願	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は、以下のとおりです。

①貸与月額

種別		貸与月額
第一種奨学金 (無利子)	修士課程相当	50,000 円、88,000 円
	博士課程相当	80,000 円、122,000 円
第二種奨学金 (有利子)		50,000 円、80,000 円 100,000 円、130,000 円 150,000 円

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

大学事務局で奨学金案内の冊子をお渡ししますので、案内に従って手続きをしてください。

④推薦・採用決定

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

⑤適格認定

奨学金の継続を希望する奨学生は、毎年度「奨学金継続願」の提出が必要です（インターネットで入力）。大学が、奨学生としてふさわしい学生であるかどうかの認定を行います。なお、大学が定めた期限までに「継続願」を提出しない場合は、奨学金の貸与が打ち切られる場合がありますので、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数えて7カ月目の月から返還が始まります。

(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. 掲示許可

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

11. 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、事前に事務局へ申出ること。
- ・テニスコート、グラウンドの照明設備を使用する際は、使用日当日の 15 時までに事務局へ申し出てください。

③課外活動施設

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

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

⑤大学の森

大学の裏手に位置する「大学の森」には、遊歩道や休憩所が設置されています。勉強の合間の気分転換に散策してみるのもいいでしょう。

映画の撮影にも使われています。

12. 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

従来の健康保険証は、有効期限まで使用可能ですが、順次、マイナ保険証（マイナンバーカードの健康保険証利用）へ移行されます。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。

13. その他

(1) 電話

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

また、学内には公衆電話はありません。

(2) 郵便物

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

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

(3) ロッカー

ロッカーは、教育・研究棟2階及び3階と体育館に設置されています。

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

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

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

(4) 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（売店隣り）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

※そのほか「青森銀行移動店舗車（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来客用駐車場、3階教職員駐車場、歩道に乗り上げての駐車は厳禁です。
学生が利用できる駐車場は、キャンパス案内図を参照してください。
また、学生駐車場を利用するうえでのマナー低下が目立ちます。各階出入口前の駐車禁止の場所や他者の迷惑となるような駐車は絶対にしないでください。
- ③大学構内での交通事故・盗難などについては、大学は一切責任を負いません。
- ④バイクも自賠責保険（共済）への加入が法律で義務づけられています。
- ⑤校内道路は公道ですので、路上駐車は道路交通法での取り締まり対象となります。

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

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

(8) 禁煙

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

(9) 住民票の異動

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

(10) 青森公立大学後援会の紹介

後援会は学生の皆さんの課外活動、教育環境、福利厚生の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。

Ⅸ キャリアセンター・求人情報コーナー 等の利用

Ⅸ 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、定期的に確認してください。

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
	就活プレ準備講座 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)

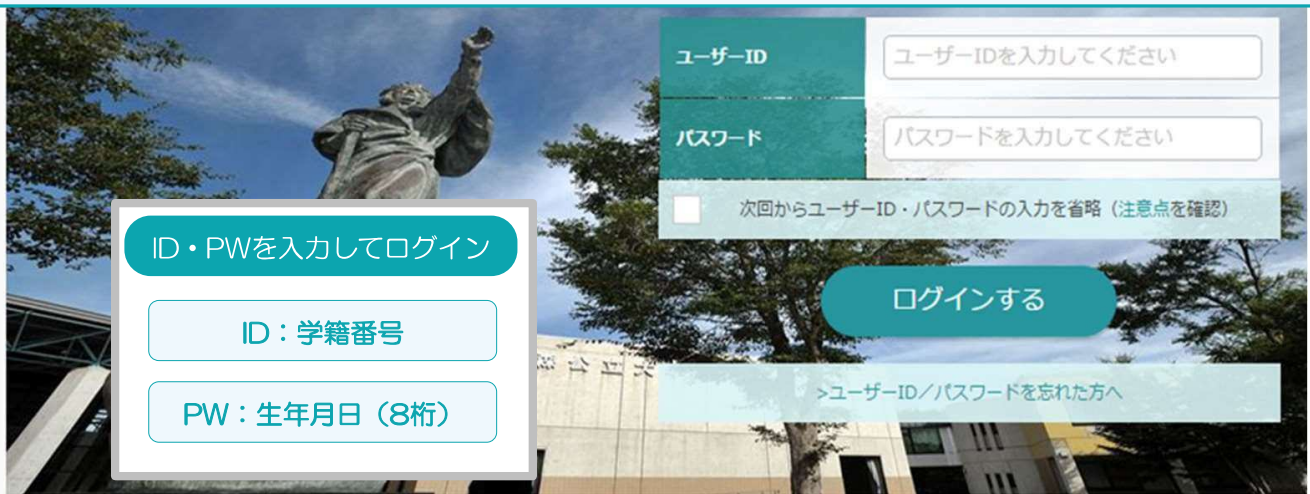
企業から本学学生向けに配信される『求人票』や『インターンシップ情報』はもちろんのこと、本学の就職に関するお知らせについてもサイト内で情報発信していきます。
また、学内で開催される各種ガイダンスや説明会についてもサイト内で申込受付できますので、PCやスマートフォンを活用して、積極的に情報を検索・閲覧してください。

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。

X 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

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

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

2 フリーWi-Fiの利用について

学内にフリーWi-Fiのアクセスポイントを「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 4F・5F、大学院棟ロビー」に設置しております。

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

Wi-Fi の利用方法については、本学のポータルサイトをご覧ください。

3 パソコン実習室の利用について

(1) 各パソコン実習室について

第1実習室～第4実習室の4つの実習室があります。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学生が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、インターネットでの調べ物やレポート作成等、自由に利用することができます。

パソコン使用时には、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。そのため、必要なデータは必ずシャットダウン前にUSBメモリ等に保存してください。

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)に連絡・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。
- この実習室では、私語を慎み、飲食はしないでください。

②第2実習室 (R202) 【アクティブラーニング室】

○グループワークなどにより、仲間と深く考えながら課題を解決する力を養うスペースです。

○授業やゼミなどで貸し出すノートパソコンを35台用意しています。

※本学のパソコンを使用している時は、飲食はしないでください。

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。

※本学のパソコンを使用している時は、飲食はしないでください。

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を解決する力を養うスペースです。

○授業やゼミなどで貸し出すノートパソコンを24台用意しています。

※本学のパソコンを使用している時は、飲食はしないでください。

(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文書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、情報管理室に取りに来てください。用紙はA4サイズのみとなります。また、白黒印刷のみ可能で、カラー印刷は不可です。A4以外の用紙、カラー印刷は各自で用意してください。両面印刷や縮小印刷をするなど必要以上に印刷をしないよう計画的に使用してください。

②プリンタに関するトラブル

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、速やかに情報管理室に報告してください。

X I 国際芸術センター青森の利用

X I 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、定期的で開催される展覧会の鑑賞や、ワークショップをはじめとする創作体験活動、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

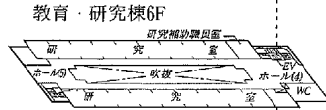
F A X： 017-764-5201

ⅩⅡ キャンパス案内図

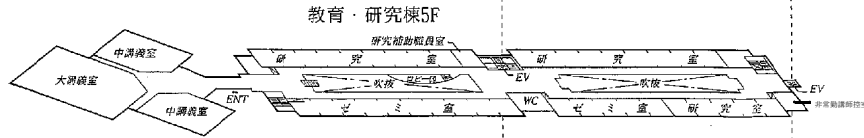
学内施設見取図

体育館

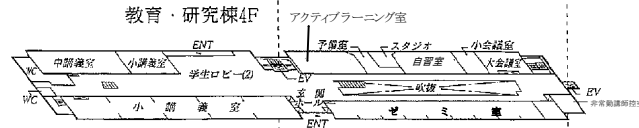
6F



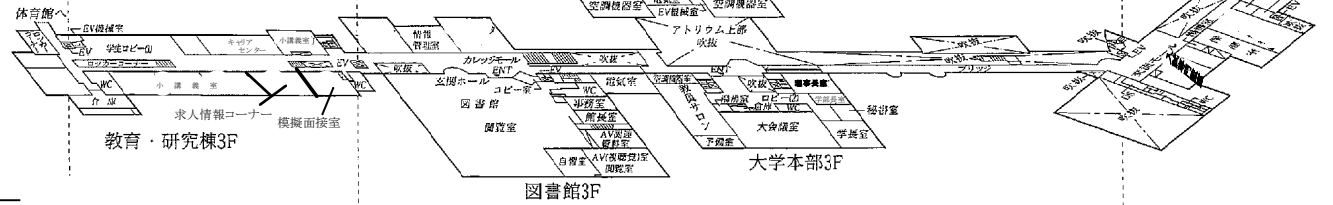
5F



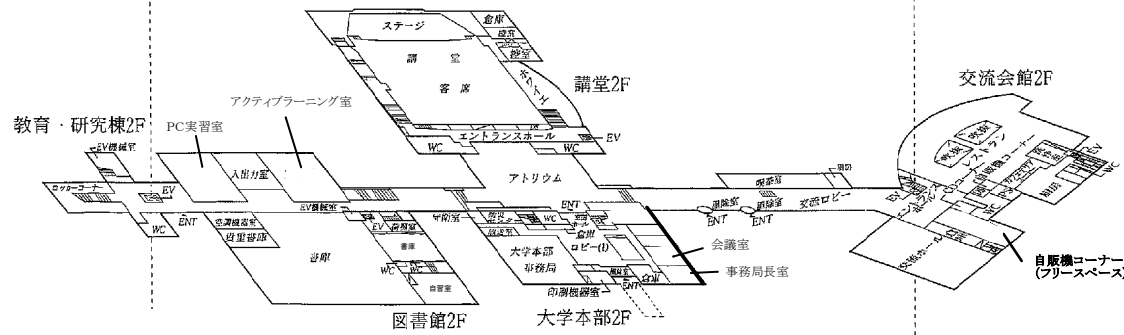
4F



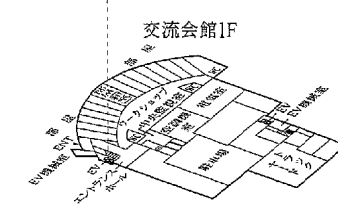
3F



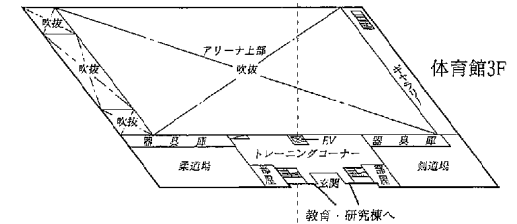
2F



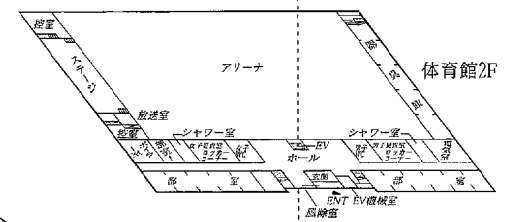
1F



3 F



2 F



講堂3F

交流会館3F

大学本部3F

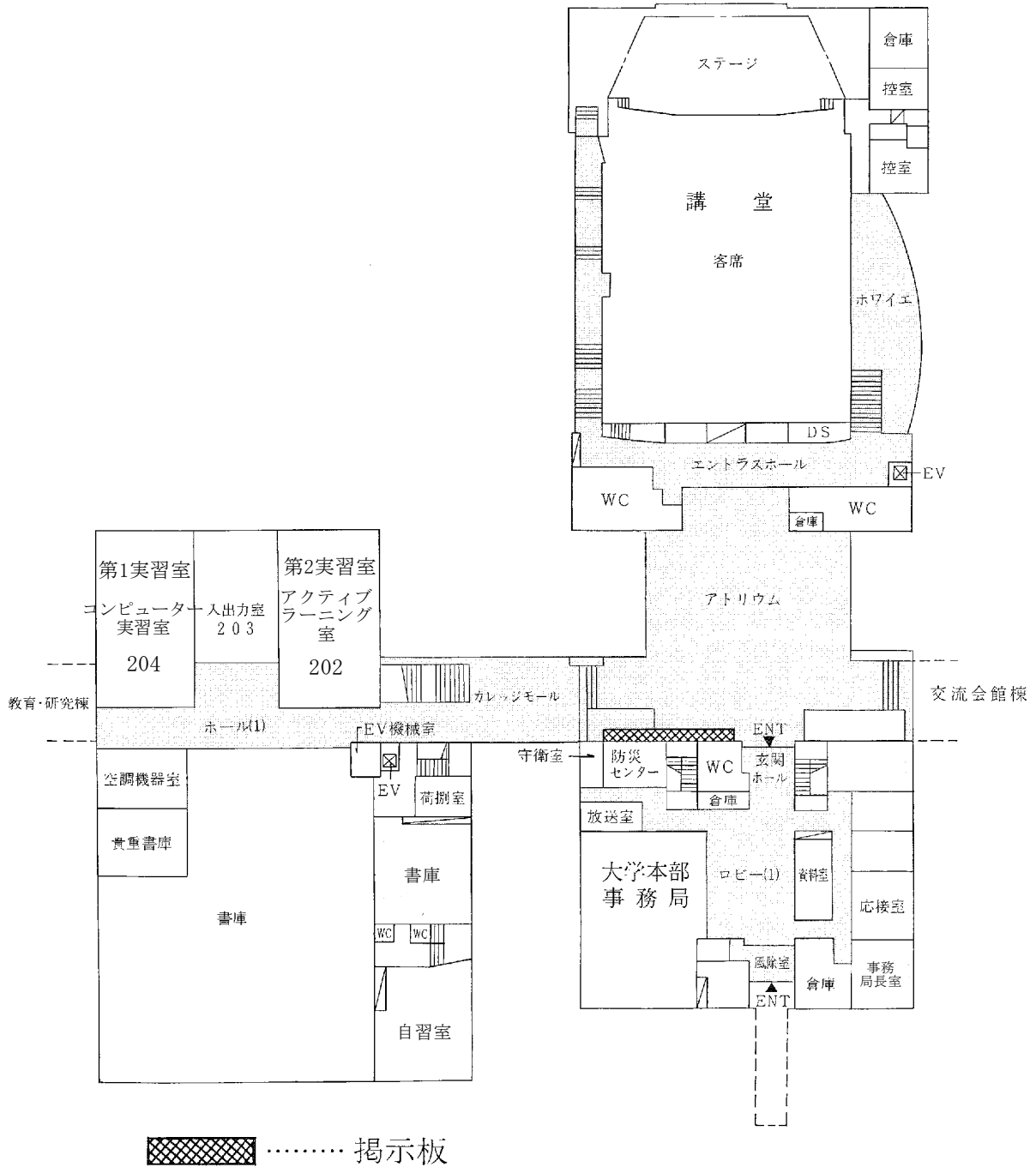
交流会館2F

講堂2F

大学本部2F

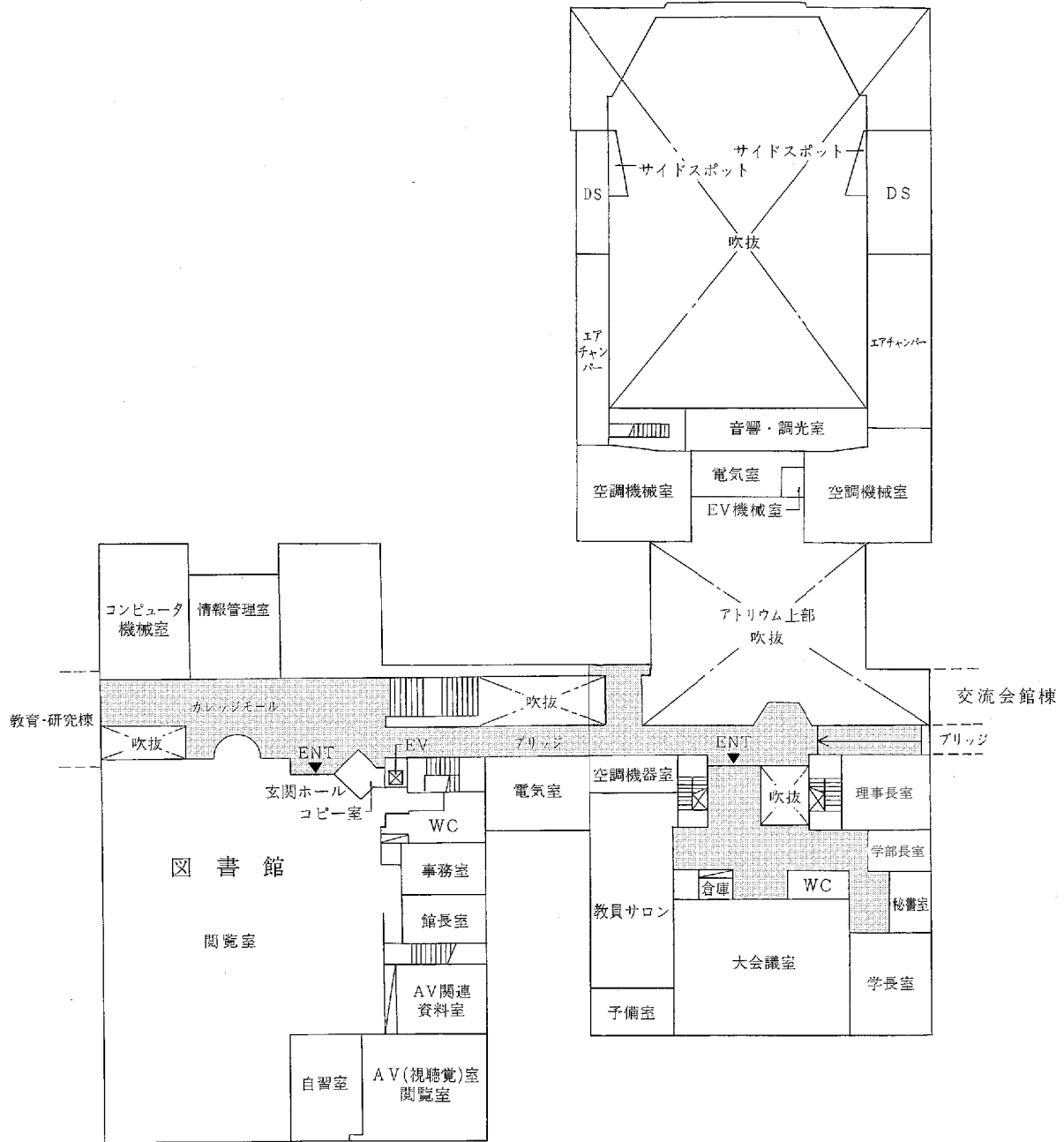
交流会館1F

大学本部・図書館・講堂

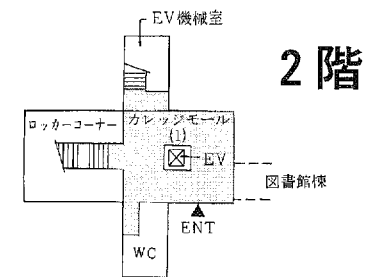
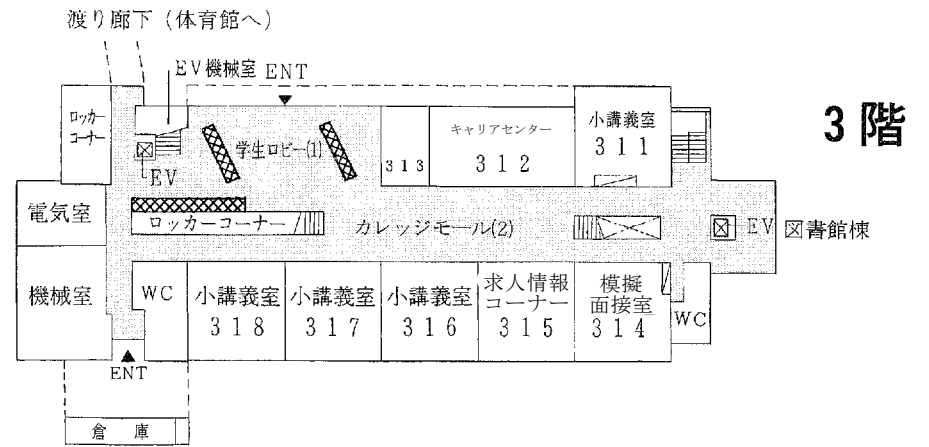


2階

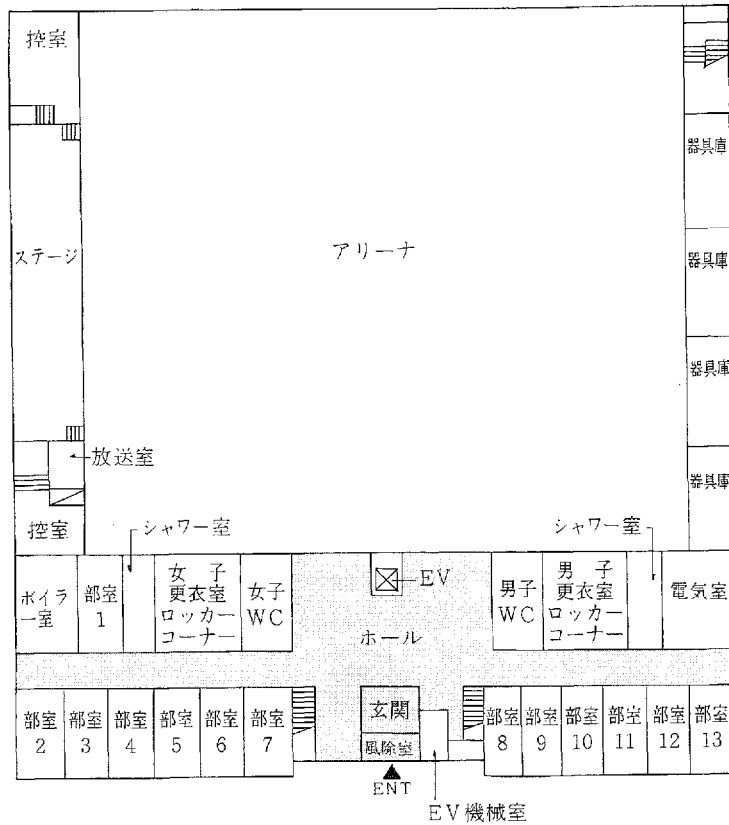
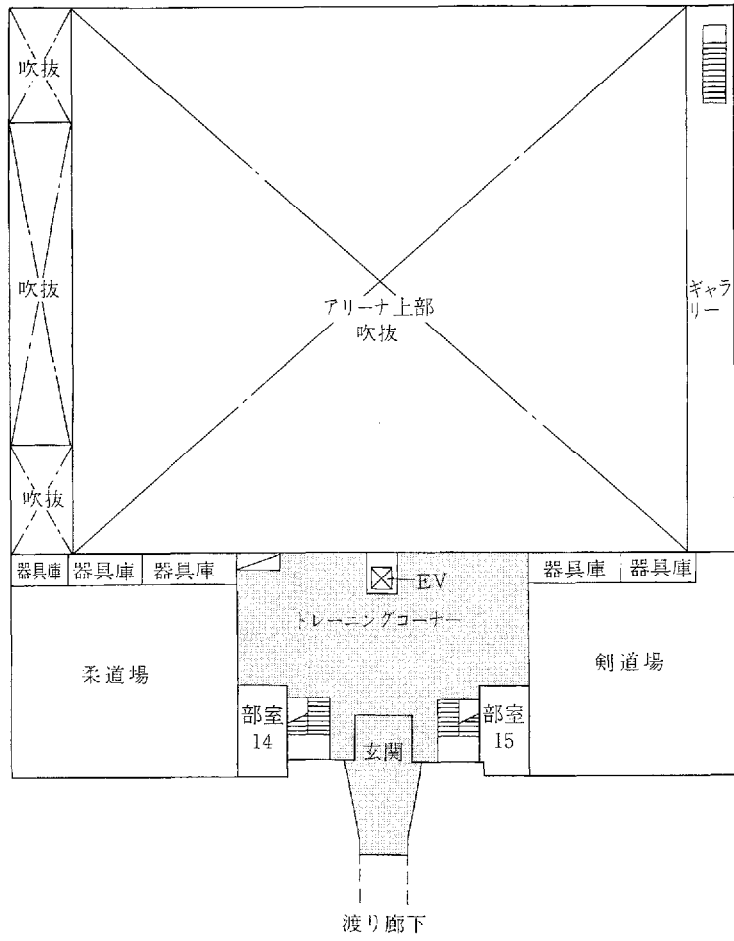
大学本部・図書館・講堂



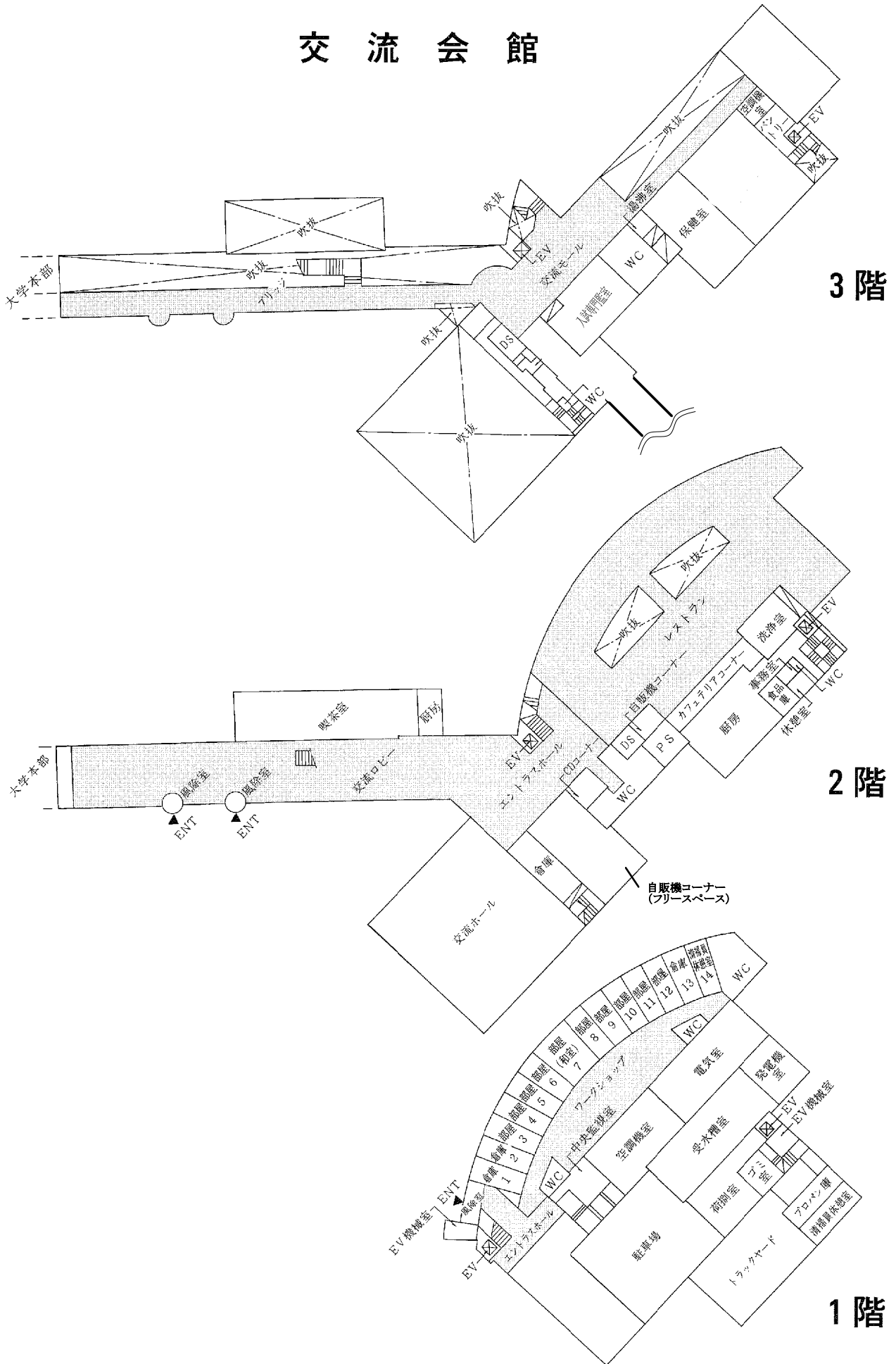
3階



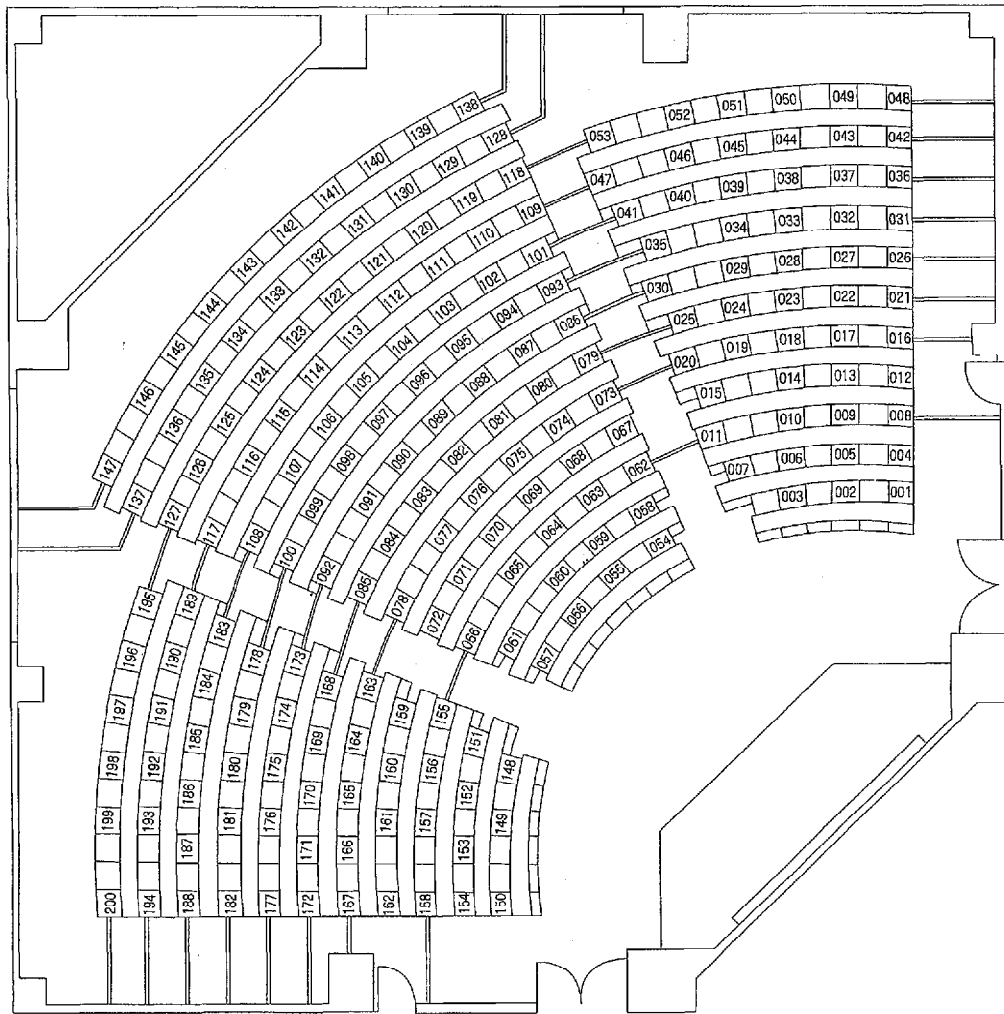
体育館



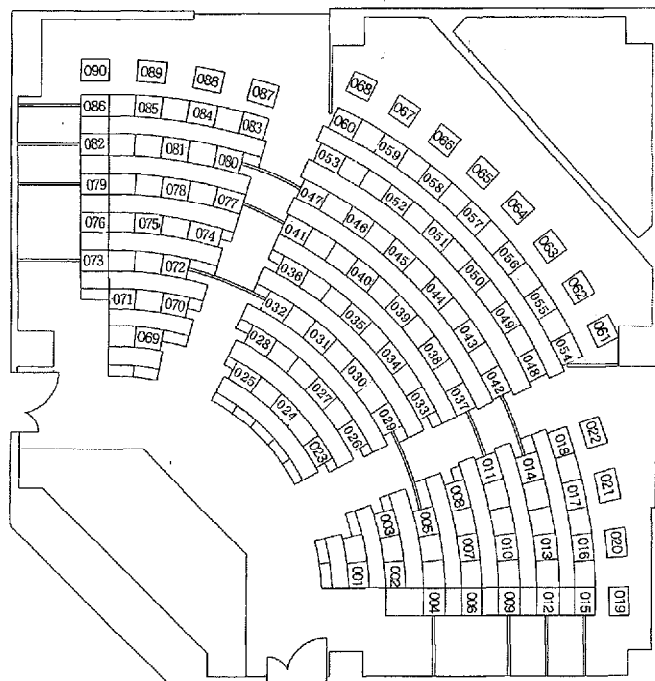
交流会館



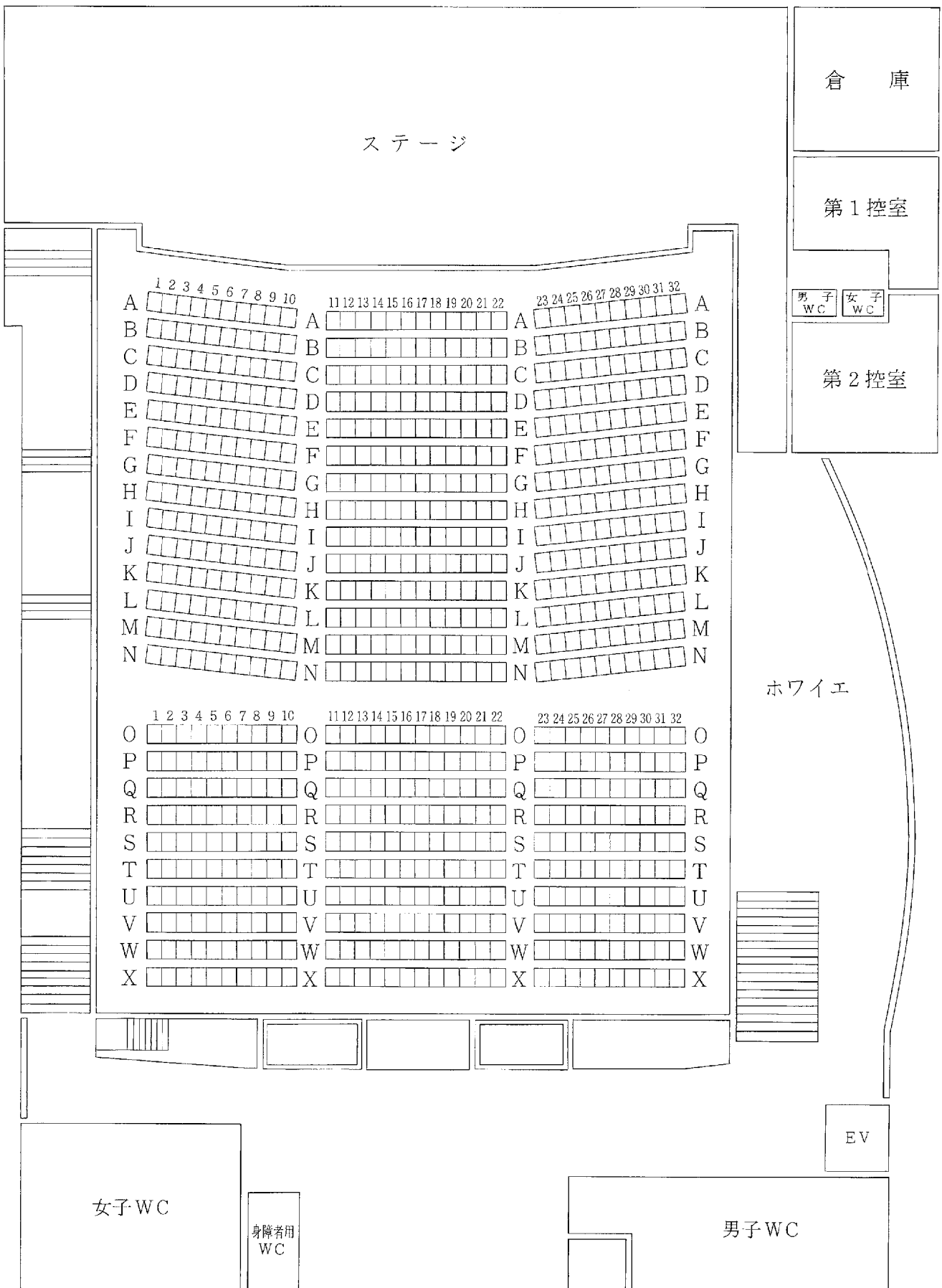
大講義室 (545)



中講義室 (543、544)



講 堂



宿泊棟 Residential Hall

- ⑮ シングルルーム8室
[Single Room]
- ⑯ ツインルーム2室
[Twin Room]
- ⑳ 浴室
[Bath Room]
- ㉑ W.C.
- ㉒ ダイニングルーム
[Dinning Room]
- ㉓ 共同キッチン
[Kitchen]
- ㉔ テラス
[Terrace]

創作棟 Creative Hall

- ⑩ 木エスタジオ
[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.
- ⑩ 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



XIII 専任教員担当科目一覧

2026年度

専任教員名簿

職名	氏名	研究室	担当科目
研究科長 教授	大矢 奈美	523	基礎演習、データ処理特論Ⅱ、計量経済学特論、社会保障論特論、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導、計量経済学特別研究、演習Ⅰ・Ⅱ
教授	青山 直人	530	公共経済学特論、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導、総合演習Ⅱ
教授	金子 輝雄	513	財務会計論特論、税法Ⅲ、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導、会計学特別研究、総合演習Ⅵ、演習Ⅰ・Ⅱ
教授	樺 克裕	516	地域経済学特論、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導、地域経済学特別研究
教授	木立 力	1303	基礎演習、財政学特論、マクロ経済学特論、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導、財政学特別研究、総合演習Ⅳ、演習Ⅰ・Ⅱ
教授	佐々木 てる	1201	フィールドリサーチ特論、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導
教授	紫関 正博	512	基礎演習、監査論特論、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導、総合演習Ⅴ
教授	橋本 悟	526	産業組織論特論、総合演習Ⅱ
教授	長谷川 美千留	503	経営分析論特論、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導
教授	深田 秀実	618	情報システム科学特論
教授	藤沼 司	603	基礎演習、経営哲学特論、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導、マネジメント論特別研究、経営哲学特別研究、総合演習Ⅴ、演習Ⅰ・Ⅱ
教授	矢口 義教	604	組織統治論特論
教授	山本 俊	528	金融経済学特論、金融機関論特論、総合演習Ⅳ

職名	氏名	研究室	担当科目
准教授	生田 泰亮	1305	地域企業論特論、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導、総合演習Ⅲ
准教授	池田 享誉	514	非営利組織会計論特論、財務諸表論特論、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導、総合演習Ⅵ
准教授	中川 宗人	505	人事管理論特論
准教授	七宮 圭	509	データ処理特論Ⅰ、統計学特論、経済統計学特論、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導、
准教授	行本 雅	515	市場分析論特論、特定演習Ⅰ・Ⅱ、課題研究指導

XIV 青森公立大学大学院学則・諸規程

○青森公立大学大学院学則	114
○青森公立大学大学院履修規程	124
○青森公立大学大学院履修規程別表改正に伴う特別措置及び経過措置に関する規程	138
○大学院修了要件における在学期間の短縮に関する取扱要綱	140
○青森公立大学学位規程	143
○青森公立大学大学院学位論文審査等に関する要綱	148
○青森公立大学大学院学則第24条第2項に定める 博士學位論文の審査等に関する要綱	151
○青森公立大学経営経済学部学生の大学院授業科目の履修に関する規程	154
○他の大学院の授業科目の履修規程	155
○他の大学院との間の単位互換による成績取扱規程	156
○青森公立大学科目等履修生規程	157
○青森公立大学履修証明プログラムに関する規程	158
○青森公立大学履修証明プログラムに関する規程施行細則	162
○青森公立大学聴講生規程	166
○青森公立大学特別聴講学生規程	167
○学生の授業欠席の取扱いに関する要綱	168
○青森公立大学研究生規程	174
○青森公立大学大学院長期履修規程	175
○青森公立大学大学院成績優秀者表彰規程	179
○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	180
○青森公立大学大学院修了に関する内規	183
○公立大学法人青森公立大学大学院特待奨学生に関する規程	184
○公立大学法人青森公立大学大学院特待奨学生に関する選考審査要綱	187
○青森公立大学学則	190
○青森公立大学大学院学友会規約	201
○青森公立大学学友会サークル代表委員会規程	203
○青森公立大学同窓会規約	205

青森公立大学大学院学則

平成21年4月1日

規程第3号

改正 平成24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30年 12月規程第21号

目次

- 第1章 目的（第1条・第2条）
- 第2章 課程、研究科及び専攻（第3条・第4条）
- 第3章 学生定員、標準修業年限及び在学年限並びに長期履修学生（第5条—第7条）
- 第4章 組織（第8条—第10条）
- 第5章 学年、学期及び休業日（第11条）
- 第6章 教育方法、授業科目、単位及び履修方法（第12条—第20条）
- 第7章 課程の修了要件及び学位の授与（第21条—第24条）
- 第8章 入学、休学、復学、留学、転学、退学及び除籍（第25条—第37条）
- 第9章 賞罰（第38条・第39条）
- 第10章 科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び研究生（第40条—第45条）
- 第11章 授業料等（第46条）
- 第12章 公開講座（第47条）
- 第13章 雑則（第48条）

附則

第1章 目的

（目的）

第1条 青森公立大学大学院（以下「本学大学院」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、経営学と経済学についてのより高度な学際的・総合的な思考力及び専門性を備えた人材の育成を図るとともに、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院として、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 本学大学院における教育研究水準の向上を図り、もって本学大学院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章 課程、研究科及び専攻

(課程)

第3条 本学大学院に博士課程を置く。

- 2 博士課程は、これを前期2年及び後期3年の課程に区分し、前期2年の課程は、これを修士課程として取り扱うものとする。
- 3 博士課程の前期2年の課程（以下「博士前期課程」という。）は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な高度な能力を養うことを目的とする。
- 4 博士課程の後期3年の課程（以下「博士後期課程」という。）は、専門分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するために必要な高度な研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

(研究科及び専攻)

第4条 本学大学院に次の研究科及び専攻を置く。

経営経済学研究科 経営経済学専攻

第3章 学生定員、標準修業年限及び在学年限並びに長期履修学生

(学生定員)

第5条 学生定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	課程	入学定員	収容定員
経営経済学研究科	経営経済学専攻	博士前期課程	4人	8人
		博士後期課程	2人	6人

(標準修業年限及び在学年限)

第6条 本学大学院の標準修業年限は、博士前期課程にあつては2年、博士後期課程にあつては3年とする。

- 2 学生は、博士前期課程にあつては4年を、博士後期課程にあつては6年を超えて在学することができない。

(長期履修学生)

第7条 前条第1項の規定にかかわらず、職業を有している等の事情により、一定期間にわたり計画的に教育課程を履修し、課程を修了することを希望する学生（以下「長期履修学生」という。）がその旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

- 2 長期履修学生は、前条第2項の規定にかかわらず、長期履修学生として承認された期間の2倍の年数まで在学することができる。

第4章 組織

(研究科教授会)

第8条 研究科に、研究科教授会を置く。

2 研究科教授会に関し必要な事項は、別に定める。

(研究科長)

第9条 研究科に研究科長を置く。

2 研究科長は、学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）を担当する教授のうちから研究科教授会が選考する者をもって充てる。

3 研究科長は、研究科教授会の定める方針に基づき、研究科の運営に当たる。

(教員組織)

第10条 授業科目の授業は、本学教員のうちから選考された教授、准教授及び専任の講師が担当する。ただし、研究科教授会において必要があると認める場合は、非常勤講師が担当することができる。

2 研究指導は、本学の教員のうちから選考された教授及び准教授が担当する。ただし、研究科教授会において必要があると認める場合は、非常勤講師が担当することができる。

第5章 学年、学期及び休業日

(学年、学期及び休業日)

第11条 学年、学期及び休業日については、青森公立大学学則（平成21年規程第1号。以下「大学学則」という。）第11条及び第12条の規定を準用する。

第6章 教育方法、授業科目、単位及び履修方法

(教育方法)

第12条 本学大学院の教育は、授業科目の授業及び研究指導により行うものとする。

(教育方法の特例)

第13条 研究科教授会が教育上特別の必要があると認めるときは、夜間その他特定の時間又は時期に授業又は研究指導を行うことができる。

(授業科目及び単位数)

第14条 本学大学院の授業科目及びその単位数は、別に定める。

(履修方法)

第15条 学生は、在学期間中に前条の規定により定められた授業科目を履修し、所要の単位を修得しなければならない。

2 学生は、履修授業科目の選択及び学位論文の作成に当たっては、当該学生を担当する研究指導教員（第10条第2項の規定により選考された教授及び准教授をいう。）の指導を受けなければならない。

3 前2項に定めるもののほか、履修方法に関し必要な事項は、別に定める。

(単位の認定)

第16条 授業科目の単位の認定は、試験又は研究報告（以下「試験等」という。）の成績評価によって行う。

2 前項の成績評価に合格した者には、その授業科目所定の単位を与える。

3 試験等の種類及び実施方法並びに成績評価の方法及び判定基準については、別に定める。

(単位の基準)

第17条 授業科目の単位の計算方法は、大学学則第17条の規定を準用する。

(学部の授業科目の履修)

第18条 研究科教授会において教育上有益と認めるときは、学生に本学の学部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、本学の学部の授業科目を履修させるときは、あらかじめ学部長と協議しなければならない。

3 第1項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、研究科教授会において認める場合に限り、研究科において修得したものとみなす。

(他の大学院における授業科目の履修等)

第19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、他の大学院との協議に基づき、学生に当該大学院の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により修得した単位は、博士前期課程にあつては10単位を、博士後期課程にあつては4単位を超えない範囲内で、それぞれ本学大学院の博士前期課程又は博士後期課程で修得したものとみなすことができる。

(入学前の既修得単位の認定)

第20条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学大学院に入学する前に大学院(外国の大学院を含む。)において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として履修した単位を含む。)を、本学大学院に入学した後の本学大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、他の大学院から本学大学院への転入学の場合又は編入学の場合を除き、本学大学院において修得した単位以外のものについては、博士前期課程にあつては10単位を、博士後期課程にあつては4単位を超えないものとする。

第7章 課程の修了要件及び学位の授与

(博士前期課程の修了要件)

第21条 博士前期課程の修了要件は、当該課程に2年以上在学し、32単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、学長が特に認めた場合に限り、1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項の場合において、研究科教授会が適当と認めるときは、特定の課題についての研究の成果(以下「研究調査」という。)の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。ただし、この場合における修了所要単位は、34単位以上とする。

(博士後期課程の修了要件)

- 第22条 博士後期課程の修了要件は、当該課程に3年以上在学し、14単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、学長が特に認めた場合に限り、1年（修士課程を2年未満の在学期間をもって修了した者にあつては、当該在学期間を含めて3年）以上在学すれば足りるものとする。
- 2 前項本文の規定にかかわらず、同項ただし書の規定により博士後期課程を修了する者で、当該課程を1年で修了するものに係る修了所要単位は、10単位以上とする。

（修士論文及び研究調査の提出等）

第23条 修士論文及び研究調査は、在学期間中に提出しなければならない。

- 2 修士論文及び研究調査の審査並びに最終試験は、在学期間中に受けなければならない。

（学位の授与）

第24条 研究科の各課程を修了した者には、博士前期課程にあつては修士（経営経済学）の学位を、博士後期課程にあつては博士（経営経済学）の学位を授与する。

- 2 前項に定めるもののほか、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があると認められた者に対し、博士（経営経済学）の学位を授与することができる。
- 3 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

第8章 入学、休学、復学、留学、転学、退学及び除籍

（入学の時期）

第25条 入学の時期は、毎年4月とする。ただし、特別の必要があり、かつ、教育上支障がないと認められる場合には、10月とすることができる。

（入学資格）

第26条 博士前期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
 - (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
 - (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
 - (4) 文部科学大臣の指定した者
 - (5) 大学に3年以上在学し、研究科教授会の意見を徴した上で、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者
 - (6) その他研究科教授会の意見を徴した上で、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者
- 2 博士後期課程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) 修士の学位を有する者
 - (2) 外国において修士の学位に相当する学位を授与された者
 - (3) 文部科学大臣の指定した者
 - (4) その他研究科教授会の意見を徴した上で、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると学長が認めた者
- (入学者の志願)

第27条 本学大学院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、指定の期日までに提出しなければならない。

(入学者の選考)

第28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29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30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31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、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、博士前期課程にあつては通算して2年、博士後期課程にあつては通算して3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32条 外国の大学院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19条第2項の規定は、前項の留学の場合に準用する。

3 第1項の留学期間は、第21条第1項及び第22条第1項に定める修了要件となる在学期間に算入することができる。

(転学等)

第33条 他の大学院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ぬ。

(転入学)

第34条 他の大学院から本学大学院への転入学を志願する者があるときは、選考の上、研究科教授会の意見を徴し、学長がこれを許可することがある。

2 転入学を許可された者の既に履修した授業科目について修得した単位数及び在学すべき年数の認定は、研究科教授会の意見を徴した上で、学長が行う。

(編入学)

第35条 本学大学院への編入学を志願する者があるときは、選考の上、研究科教授会の意見を徴し、学長がこれを許可することがある。

2 編入学を許可された者の既に履修した授業科目について修得した単位数及び在学すべき年数の認定は、研究科教授会の意見を徴した上で、学長が行う。

(退学及び再入学)

第36条 やむを得ない理由により本学大学院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 前項の規定により本学大学院を退学した者が、再入学を願い出たときは、選考の上、研究科教授会の意見を徴し、学長がこれを許可することがある。

3 再入学を許可された者の既に履修した授業科目について修得した単位数及び在学すべき年数の認定は、研究科教授会の意見を徴した上で、学長が行う。

(除籍)

第37条 次の各号のいずれかに該当する者は、研究科教授会の意見を徴した上で、学長が除籍する。

- (1) 第6条第2項に定める在学年限(長期履修学生にあつては第7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31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9章 賞罰

(表彰)

第38条 学生として表彰に値する行為があつた者は、研究科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39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、研究科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) 性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10章 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40条 本学の学生以外の者で1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 科目等履修生には、単位を与えることができる。

(学部学生の本学大学院における授業科目の履修)

第41条 研究科長は、本学の学部の3年次又は4年次に在籍する学生で、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、あらかじめ学部長と協議の上、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、本学大学院の授業科目を履修させることができる。

(聴講生)

第42条 本学の学生以外の者で1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43条 他の大学院(外国の大学院を含む。)の学生で、当該大学院との協議に基づき、本学大学院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44条 本学大学院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、本学大学院の教育研究に支障のない範囲において、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45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11章 授業料等

(授業料等の徴収)

第46条 入学検定料、入学料、授業料及び学位論文審査手数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12章 公開講座

(公開講座)

第47条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学大学院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13章 雑則

(委任)

第48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大学院学則（平成8年青森地域広域事務組合規則第2号）の規定（次項各号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大学院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 この学則の規定は、平成19年度以後に入学した者について適用し、その他の者で施行日以後に本学大学院に在籍することとなるものに係る学則の適用については、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

(1) 平成16年度までに入学した者及び同年度までに入学し、平成17年度以後に再入学した者 青森公立大学大学院学則の一部を改正する規則（平成17年青森地域広域事務組合規則第2号）による改正前の青森公立大学大学院学則の規定の例による。

(2) 平成18年度までに入学した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 青森公立大学大学院学則の一部を改正する規則（平成19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大学院学則の規定の例による。

附 則（平成24年規程第3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 30 年規程第 21 号）

（施行期日等）

この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行し、平成 32 年 4 月 1 日に入学する者から適用する。

青森公立大学大学院履修規程

平成21年4月1日

規程第101号

改正 平成22年 3月規程第 2号
平成22年 5月規程第23号
平成23年 3月規程第 2号
平成26年 3月規程第 6号
平成30年 3月規程第14号
平成31年 3月規程第 2号
令和 2年 2月規程第 1号
令和 7年 3月規程第 6号
令和 8年 3月規程第 8号

(趣旨)

第1条 この規程は、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。）の規定に基づき、経営経済領域における基礎研究及び応用研究を推進するとともに、地域における経営経済的諸課題を解明し解決する能力を有する人材を組織的に養成するための教育方法、授業科目、単位数、履修方法等に関し必要な事項を定めるものとする。

(専修、授業科目、単位数及び履修方法)

第2条 博士前期課程に経営専修、経済専修及び地域専修を設置し、授業科目の種類は、経営専修及び経済専修については基礎科目、基幹科目、展開科目、課題研究指導及び教職課程科目とし、地域専修については基礎科目、基幹科目、展開科目及び課題研究指導とし、授業科目の名称、単位数及び履修方法は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

2 博士後期課程における授業科目の種類は、特別研究科目、総合演習科目及び論文作成研究指導とし、授業科目の名称、単位数及び履修方法は、別表第3のとおりとする。

(研究指導)

第3条 学生の学位論文の作成等に対する指導を行うための研究指導教員は、研究科教授会の承認を得て、学生ごとに1名を定めるものとする。

2 学生は、前項の研究指導教員のほか、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承認する副指導教員2名の指導を受けるものとする。

3 博士前期課程において、修了年限以上在学し、課題研究指導に係る単位以外の修了要件単位をすべて修得している者に対する課題研究指導については、研究指導教員が承認する場合は、特に集中的に行うことによって半年間で修了することを認めることができるものとする。

(博士前期課程における履修の登録)

第4条 学生は、博士前期課程において履修しようとする授業科目について、指定の期日までに履修登録を行わなければならない。

2 前項の履修登録は、履修登録票を事務局に提出することにより、春学期及び秋学期の各学期に行うものとする。

3 経営専修、経済専修又は地域専修の選択の別は、博士前期課程2年次春学期に登録するものとする。

4 博士前期課程における課題研究指導の履修登録は、基礎科目4単位及び基幹科目4単位を含む14単位以上を修得していることを要する。

5 長期履修学生の課題研究指導の履修登録は、長期履修計画の最終年度に行うものとする。

(博士後期課程における履修の登録)

第5条 学生は、博士後期課程において履修しようとする授業科目について、指定の期日までに履修登録を行わなければならない。

2 前項の履修登録は、履修登録票を事務局に提出することにより、春学期及び秋学期の各学期に行うものとする。

3 学生は、履修登録までに研究指導教員を決定し、その登録を行わなければならない。

4 学生は、履修登録を行う場合は、研究指導教員の承認を得なければならない。

5 学生は、研究指導教員の担当する特別研究科目を履修しなければならない。

(シラバス)

第6条 講義科目の担当教員は、科目の概要、成績評価の方法及び判定基準等講義の運営を詳細に記載したシラバスを、毎年春学期の初回の講義開始時又は講義ガイダンス時に配布するものとする。

(試験)

第7条 試験の種類は、小テスト、口答試験、レポート及び最終試験とする。

2 最終試験の実施方法については、青森公立大学学位規程（平成21年規程第117号）の定めるところによる。

3 追試験は、原則として実施しない。

(成績評価)

第8条 成績評価は、各教員がシラバスによって示した方法により行う。

2 成績の表示は、60点未満をF、60～69点をC、70～79点をB、80点以上をAとする4段階とし、C以上の評価に所定の単位を与える。

3 前項の成績表示ごとの評価基準は、別表第4のとおりとする。

(再履修)

第9条 成績評価により所定の単位を与えられた授業科目についても再履修できるものとする。

- 2 前項の規定は、同項の規定により再履修した授業科目について準用する。
- 3 前2項の規定により再履修した授業科目の最終の成績評価は、最終履修時の成績評価による。

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大学院履修規程(平成9年4月1日施行)の規定(次項各号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大学院(以下「大学院」という。)に在籍することとなる場合における当該行為は、この規程の相当規定に基づきなされたものとみなす。
- 3 この規程の規定は、平成19年度以後に入学した者について適用し、その他の者で施行日以後に大学院に在籍することとなるものに係る履修規程の適用については、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。
 - (1) 平成16年度までに入学した者及び同年度までに入学し、平成17年度以後に再入学した者 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17年4月1日施行。以下「平成17年改正規程」という。)による改正前の青森公立大学大学院履修規程(以下「平成17年改正前旧履修規程」という。)の例による。
 - (2) 平成18年度までに入学した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 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。以下「平成19年改正規程」という。)による改正前の青森公立大学大学院履修規程(以下「平成19年改正前旧履修規程」という。)の例による。
- 4 前項第1号の規定にかかわらず、平成17年改正前旧履修規程別表に規定する授業科目の内容が平成17年改正規程による改正後の青森公立大学大学院履修規程別表1に規定する授業科目と同一のとき又はこれに代わるものと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平成17年改正前旧履修規程に規定する授業科目を履修したものとみなす。この場合における授業科目の履修方法については、附則別表第1のとおりとする。
- 5 前項第2号の規定にかかわらず、平成19年改正前旧履修規程別表1に規定する授業科目の内容が平成19年改正規程による改正後の青森公立大学大学院履修規程別表1に規定する授業科目と同一のとき又はこれに代わるものと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平成19年改正前旧履修規程に規定する授業科目を履修したものとみなす。この場合における授業科目の履修方法については、附則別表第2のとおりとする。

附則別表第1

ゼネラル・マネジメント・コース

旧履修規程の授業科目名	単位	区分	新履修規程の授業科目名	単位	区分
組織論特論	4	必修	組織論特論	2	必修
			組織行動論特論	2	選必
経営学原理特論	4	必修	経営学原理特論	2	必修
			現代企業論特論	2	選必
ファイナンス基礎特論	4	選必	ファイナンス基礎特論Ⅰ	2	選必
			ファイナンス基礎特論Ⅱ	2	選択
経営経済統計学特論	4	必修	経営経済統計学特論Ⅰ	2	選必
			経営経済統計学特論Ⅱ	2	選択
費用便益分析特論	2	選択	財政学特論	2	選必

ファイナンス・コース

旧履修規程の授業科目名	単位	区分	新履修規程の授業科目名	単位	区分
組織論特論	4	選必	組織論特論	2	必修
			組織行動論特論	2	選必
経営学原理特論	4	必修	経営学原理特論	2	必修
			現代企業論特論	2	選必
ファイナンス基礎特論	4	必修	ファイナンス基礎特論Ⅰ	2	選必
			ファイナンス基礎特論Ⅱ	2	選必
経営経済統計学特論	4	必修	経営経済統計学特論Ⅰ	2	選必
			経営経済統計学特論Ⅱ	2	選択
費用便益分析特論	2	選択	財政学特論	2	選必

※ 2003・2004年度入学生が、上記旧履修規程の4単位科目を履修する場合は、対応する上記新履修規程の2単位科目両方の単位修得をもって読み替える。

附則別表第2

ゼネラル・マネジメント・コース

旧授業科目の名称	単位	区分	新授業科目の名称	単位	区分	備考
経営学原理特論	2	必修	経営哲学特論	2	選必	
マイクロ経済学特論Ⅰ	4	必修	マイクロ経済学特論Ⅰ	2	選必	
			マイクロ経済学特論Ⅱ	2	選必	
現代企業論特論	2	選必	組織統治論特論	2	選必	
財務分析特論	2	選必	経営分析論特論	2	選必	
経営経済統計学特論Ⅰ	2	選必	統計学特論	2	選必	
ファイナンス基礎特論Ⅰ	2	選必	金融経済学特論	2	選必	
公共経済学特論	2	選必	公的経済規制論特論	2	選必	
マーケティング特論	2	選必	マーケティング戦略論特論	2	選択	
ファイナンス基礎特論Ⅱ	2	選択	ファイナンス特論	2	選択	
コーポレート・ファイナンス特論	2	選択	金融機関論特論	2	選択	
マイクロ経済学特論Ⅱ	2	選択	労働経済学特論	2	選択	
マイクロ経済学特論Ⅲ	2	選択	地域経済学特論	2	選択	
マーケティング・マネジメント特論	2	選択	流通論特論	2	選択	
経営経済統計学特論Ⅱ	2	選択	経済統計学特論	2	選必	
ファイナンス・エンジニアリング特論	2	選択	特殊講義Ⅲ	2	選択	
予算管理特論	2	選択	国際会計論特論	2	選択	
人事労務管理論特論	2	選択	リーダーシップ論特論	2	選択	
国際経営論特論	2	選択	組織文化論特論	2	選択	
政策科学特論	2	選択	地域経営論特論	2	選必	
行政管理論特論	2	選択	公共経営論特論	2	選必	
経済変動論特論	2	選択	社会保障論特論	2	選択	
経営経済数学特論	2	選択	数量モデル分析論特論	2	選択	
ビジネス・ゲーム	2	選択	フィールドリサーチ特論	2	選択	
インターナル・コントロール論特論	2	選択	非営利組織会計論特論	2	選択	
税法	2	選択	税法Ⅰ	2	選択	
演習Ⅰ	2	選択	特定演習Ⅰ	2	選必	
演習Ⅱ	2	選択	特定演習Ⅱ	2	選必	
特殊講義A	1	選択	特殊講義Ⅰ	2	選択	前半のみで読替
特殊講義B	2	選択	特殊講義Ⅱ	2	選択	

ファイナンス・コース

旧授業科目の名称	単位	区分	新授業科目の名称	単位	区分	備考
経営学原理特論	2	必修	経営哲学特論	2	選必	
マイクロ経済学特論Ⅰ	4	必修	マイクロ経済学特論Ⅰ	2	選必	
			マイクロ経済学特論Ⅱ	2	選必	
現代企業論特論	2	選必	組織統治論特論	2	選必	
財務分析特論	2	選必	経営分析論特論	2	選必	
経営経済統計学特論Ⅰ	2	選必	統計学特論	2	選必	
ファイナンス基礎特論Ⅰ	2	選必	金融経済学特論	2	選必	
ファイナンス基礎特論Ⅱ	2	選必	ファイナンス特論	2	選択	
コーポレート・ファイナンス特論	2	選必	金融機関論特論	2	選択	
公共経済学特論	2	選択	公的経済規制論特論	2	選必	
マーケティング特論	2	選択	マーケティング戦略論特論	2	選択	
マイクロ経済学特論Ⅱ	2	選択	労働経済学特論	2	選択	
マイクロ経済学特論Ⅲ	2	選択	地域経済学特論	2	選択	
マーケティング・マネジメント特論	2	選択	流通論特論	2	選択	
経営経済統計学特論Ⅱ	2	選択	経済統計学特論	2	選必	
ファイナンス・エンジニアリング特論	2	選択	特殊講義Ⅲ	2	選択	
予算管理特論	2	選択	国際会計論特論	2	選択	
人事労務管理論特論	2	選択	リーダーシップ論特論	2	選択	
国際経営論特論	2	選択	組織文化論特論	2	選択	
政策科学特論	2	選択	地域経営論特論	2	選必	
行政管理論特論	2	選択	公共経営論特論	2	選必	
経済変動論特論	2	選択	社会保障論特論	2	選択	
経営経済数学特論	2	選択	数量モデル分析論特論	2	選択	
ビジネス・ゲーム	2	選択	フィールドリサーチ特論	2	選択	
インターナル・コントロール論特論	2	選択	非営利組織会計論特論	2	選択	
税法	2	選択	税法Ⅰ	2	選択	
演習Ⅰ	2	選択	特定演習Ⅰ	2	選必	
演習Ⅱ	2	選択	特定演習Ⅱ	2	選必	
特殊講義 A	1	選択	特殊講義Ⅰ	2	選択	前半のみで読替
特殊講義 B	2	選択	特殊講義Ⅱ	2	選択	

附 則（平成 22 年規程第 2 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 22 年規程第 23 号）

（施行期日）

この規程は、平成 22 年 5 月 18 日から施行する。

附 則（平成 23 年規程第 2 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 26 年規程第 6 号）

（施行期日）

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年規程第 14 号）

（施行期日）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年規則第 2 号）

（施行期日）

1 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この改正による改正後の青森公立大学大学院履修規程別表第 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 1 号）

（施行期日）

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年規程第 6 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。

（経過措置）

2 この改正による改正後の青森公立大学大学院履修規程別表第 3 の規定は、令和 7 年度以後に入学する者について適用し、令和 6 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 8 年規程第 8 号）

（施行期日）

1 この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この改正による改正後の青森公立大学大学院履修規程別表第 1 の規定は、令和 8 年度以後に入学する者について適用し、令和 7 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。

別表第1 (第2条関係)

授業科目の名称		配当年次	単位数			備 考	
			必修	選択 必修	選択		
基礎 科 目	基礎演習	1 春	2			2 単位必修	
	基礎講義 科 目	組織論特論	1 春		2		
		ミクロ経済学特論 I	1 春		2		
	特定演習	特定演習 I	1 春/秋		2		
		特定演習 II	1 春/秋		2		
	デー タ 処 理	データ処理特論 I	1 春		2		
データ処理特論 II		1 春		2			
基 幹 科 目	(経営専修)	経営哲学特論	1 春		2		
		組織統治論特論	1 秋		2		
		経営戦略論特論	1 春		2		
		財務会計論特論	1 春		2		
		管理会計論特論	1 秋		2		
		経営分析論特論	1 秋		2		
		市場分析論特論	1 秋		2		
	(経済専修)	ミクロ経済学特論 II	1 秋		2		
		統計学特論	1 春		2		
		計量経済学特論	1 秋		2		
		経済統計学特論	1 春		2		
		公共経済学特論	1 秋		2		
		財政学特論	1 春		2		
		金融経済学特論	1 春		2		
	(地域専修)	地域経営論特論	1 秋		2		
		情報システム科学特論	1 春		2		
		公共経営論特論	1 春		2		
		地域企業論特論	1 春		2		
ネットワーク社会論特論		1 春/秋		2			
展 開 科 目	(経営専修)	人事管理論特論	1 秋		2		
		マーケティング戦略論特論	1 春		2		
		国際経営論特論	1 秋		2		
		監査論特論	1 秋		2		
		非営利組織会計論特論	1 秋		2		

基礎講義科目 2 単位以上、特定演習 2 単位以上、基幹科目 6 単位以上(選択登録した専修分野の基幹科目から 4 単位以上)を含む 26 [28] 単位以上選択
[]内は研究調査を選択した場合

	税法Ⅰ	1 春/秋			2
	税法Ⅱ	1 春/秋			2
	税法Ⅲ	1 春/秋			2
	財務諸表論特論	1 春			2
	租税法特論	1 秋			2
(経済専修)	マクロ経済学特論	1 秋			2
	社会保障論特論	1 秋			2
	労働経済学特論	1 春			2
	金融機関論特論	1 秋			2
	数量モデル分析論特論	1 秋			2
	地域経済学特論	1 春			2
	地方財政論特論	2 春			2
	ファイナンス特論	1 春			2
	産業組織論特論	1 秋			2
	特殊講義Ⅱ	1 春/秋			2
(地域専修)	フィールドリサーチ特論	1 春			2
	政策法務論特論	1 秋			2
	自治体政策論特論	1 秋			2
	地域事業構想論特論	1 春			2
	特殊講義Ⅲ	1 春/秋			2
課題研究指導	課題研究指導	2 通年	4		4 単位必修

別表第2（第2条関係）

科目区分	授業科目の名称	配当 年次	単位数			備考
			必修	選択 必修	選択	
教職課程科目 教科及び教科の 指導法に関する 科目 (経営専修)	組織論特論	1 秋		2		24 単位以上選択 必修
	経営哲学特論	1 春		2		
	経営戦略論特論	1 春		2		
	財務会計論特論	1 春		2		
	管理会計論特論	1 秋		2		
	経営分析論特論	1 秋		2		
	情報システム科学特論	1 春		2		
	人事管理論特論	1 秋		2		
	マーケティング戦略論特論	1 春		2		
	監査論特論	1 秋		2		
	非営利組織会計論特論	1 秋		2		
	ネットワーク社会論特論	1 春		2		
	財務諸表論特論	1 春		2		
	教職課程科目 教科及び教科の 指導法に関する 科目 (経済専修)	ミクロ経済学特論Ⅰ	1 春		2	
ミクロ経済学特論Ⅱ		1 秋		2		
計量経済学特論		1 秋		2		
経済統計学特論		1 春		2		
財政学特論		1 春		2		
金融経済学特論		1 春		2		
マクロ経済学特論		1 秋		2		
労働経済学特論		1 春		2		
金融機関論特論		1 秋		2		
数量モデル分析論特論		1 秋		2		
地域経済学特論		1 春		2		
公共経営論特論		1 春		2		
フィールドリサーチ特論		1 春		2		
自治体政策論特論	1 秋		2			

別表第3 (第2条関係)

授業科目の名称		配当年次	単位数		備 考
			必修	選択	
特別研究科目	マネジメント論特別研究	1 春/秋		2	特別研究科目 2 単位以上、 総合演習科目 2 単位以上 を含む 6 単位以上選択
	経営哲学特別研究	1 春/秋		2	
	経営思想論特別研究	1 春/秋		2	
	マーケティング戦略論特別研究	1 春/秋		2	
	組織文化国際比較論特別研究	1 春/秋		2	
	経済データ解析論特別研究	1 春/秋		2	
	金融経済学特別研究	1 春/秋		2	
	財政学特別研究	1 春/秋		2	
	ミクロ経済学特別研究	1 春/秋		2	
	計量経済学特別研究	1 春/秋		2	
	経営ネットワーク論特別研究	1 春/秋		2	
	自治体経営政策法務論特別研究	1 春/秋		2	
	会計学特別研究	1 春/秋		2	
	組織論特別研究	1 春/秋		2	
	公共経営論特別研究	1 春/秋		2	
	地域経営論特別研究	1 春/秋		2	
	産業組織論特別研究	1 春/秋		2	
	ファイナンス特別研究	1 春/秋		2	
地域経済学特別研究	1 春/秋		2		
総合演習科目	総合演習Ⅰ 「公共領域の経営と政策」	1 春/秋		2	
	総合演習Ⅱ 「市場と企業行動」	1 春/秋		2	

研究指導	論文作成	総合演習Ⅲ 「企業・産業の実証分析」	1 春/秋		2	
		総合演習Ⅳ 「変化する金融と財政」	1 春/秋		2	
		総合演習Ⅴ 「組織の本質と現実」	1 春/秋		2	
		総合演習Ⅵ 「会計と経営・経済」	1 春/秋		2	
	演習Ⅰ	1 通年	4		8 単位必修 (課程を1年で修了する者は「演習Ⅰ」4 単位必修)	
	演習Ⅱ	2 通年	4			

別表第4 (第8条関係)

評価	基準
A評価	授業内容を応用できるのみならず、批判的にとらえることを含めて、当該理解をさらに発展させられること
B評価	授業内容の理解に基づいて、より広いケースにその理解を応用できること
C評価	授業内容について、概ね理解していること

青森公立大学大学院履修規程別表改正に伴う
特別措置及び経過措置に関する規程

平成26年3月27日
規程第7号

(趣旨)

第1条 この規程は、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26年規程第6号。以下「一部改正規程」という。）の規定に基づき、一部改正規程附則第3項の規定による場合の特別措置及び経過措置について必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 この規程は、平成25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26年度以後に再入学した者に適用する。

(特別措置)

第3条 一部改正規程による青森公立大学大学院履修規程（以下「履修規程」という。）の改正後の別表第1及び別表第2に規定する授業科目（以下「新授業科目」という。）が、一部改正規程による改正前の履修規程別表第1及び別表第2に規定する授業科目（以下「旧授業科目」という。）の内容に代わると認められるときは、特別措置として該当する新授業科目を履修できるものとする。この場合における旧授業科目にそれぞれ対応する新授業科目は、別表のとおりとする。

(経過措置)

第4条 一部改正規程により開講しないこととなった旧授業科目のうち、博士前期課程2年次に配当されている科目については、経過措置として平成25年度入学生が2年次に到達する平成26年度まで開講する。この場合における旧授業科目は、別表のとおりとする。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

別表（第3条、第4条関係）

旧授業科目	区分	単位	新授業科目	区分	単位	備考
公的経済規制論特論	選択	2	公共経済学特論	選択	2	特別措置
組織文化論特論	選択	2	国際経営論特論	選択	2	特別措置
会計専門職指導Ⅰ	選択	2	財務諸表論特論	選択	2	特別措置
会計専門職指導Ⅱ	選択	2	租税法特論	選択	2	特別措置
流通論特論	選択	2	→			経過措置(2014年度まで開講)
国際会計論特論	選択	2	→			経過措置(2014年度まで開講)

大学院修了要件における在学期間の短縮に関する取扱要綱

平成21年4月1日制定

改正 平成27年 3月30日

(趣旨)

第1条 この要綱は、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21条第1項ただし書及び第22条第1項ただし書の規定に基づき、大学院において優れた業績を上げた者について、修了要件における在学期間の短縮に必要な事項を定める。

(博士前期課程における成績基準)

第2条 大学院学則第21条第1項ただし書に規定する優れた業績を上げた者とは、次の各号のいずれかの成績基準を満たす者とする。

- (1) あらかじめ大学院の授業科目を履修し、基礎科目を含み14単位以上をA又はBで修得して大学院に入学した者
- (2) あらかじめ大学院の授業科目を履修して入学し、博士前期課程1年次春学期終了時点までに基礎演習2単位並びに基礎講義科目のうち2単位及び基幹科目のうち6単位を成績評価Aで修得し、これらを含み26単位以上を修得し、かつ、履修したすべての授業科目において成績評価Cのない者
- (3) 博士前期課程1年次秋学期終了時点までに基礎演習2単位並びに基礎講義科目のうち2単位及び基幹科目のうち6単位を成績評価Aで修得し、これらを含み26単位以上を修得し、かつ、履修したすべての授業科目において成績評価Cのない者

(課題研究指導の実施)

第3条 博士前期課程において在学期間を短縮して修了しようとする場合は、学期が始まる前にあらかじめその旨を学長に申し出て、前条の優れた業績を上げた者の認定を受けた後、指導教員の承認を経て必要な履修登録手続を行うものとする。

- 2 前条の優れた業績を上げた者と認められた者に対する課題研究指導は、特に集中的に行うことによって半年間で修了することを認めることができるものとする。
- 3 半年間で課題研究指導が修了した場合は、修士論文又は研究調査の提出を認め、これを審査し、その成果に対して単位を認定することができるものとする。

(博士後期課程における成績基準)

第4条 大学院学則第22条第1項に規定する優れた業績を上げた者とは、短縮される在学期間の年数に応じて次条又は第6条に規定する要件を満たし、かつ、研究科教授会においてその業績が認められた者とする。

(在学期間1年の要件)

第5条 在学期間を1年に短縮することができる要件は、博士後期課程入学時までに次の各号のいずれかに該当していることとする。

- (1) 優れた刊行学術論文が2つ以上あること。
- (2) 優れた刊行学術書があること。
- (3) その他極めて優れた研究業績があること。

(在学期間2年の要件)

第6条 在学期間を2年に短縮することができる要件は、博士後期課程1年次秋学期終了時点までに論文作成研究指導、特定研究科目及び総合演習科目を含み10単位以上を成績評価Aで修得し、かつ、次の各号のいずれかに該当していることとする。

- (1) 優れた刊行学術論文が1つ以上あること。
- (2) 刊行学術書があること。
- (3) その他優れた研究業績があること。

(論文作成研究指導の実施等)

第7条 博士後期課程において在学期間を短縮して修了しようとする場合は、学期が始まる前にあらかじめその旨を学長に申し出るものとする。

- 2 学長は、前項の申出があったとき、研究科教授会の意見を徴した上で第4条の優れた業績を上げた者の認定の可否を決定する。
- 3 前項の認定を受けた者は、指導教員の承認を経て必要な履修手続を行うものとする。
- 4 博士後期課程において在学期間を1年に短縮して修了しようとする場合は、春学期に学位論文執筆認定審査を受けることができる。この場合において、当該認定審査に合格した者は、1年次秋学期に予備審査を受け、当該予備審査に合格した後に、12月に学位論文を提出できるものとする。
- 5 博士後期課程において在学期間を2年に短縮して修了しようとする場合は、2年次春学期に学位論文執筆認定審査を受けることができる。この場合において、当該認定審査に合格した者は、2年次秋学期に予備審査を受け、当該予備審査に合格した後に、12月に学位論文を提出できるものとする。

附 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成21年4月1日から実施する。

(経過措置)

- 2 この要綱の実施の日(以下「実施日」という。)前において、青森公立大学地域研究センター奨学寄附金取扱要綱等を廃止する要綱(平成21年4月1日実施)による廃止前の大学院修了要件における在学期間の短縮に関する取扱い要綱(平成14

年4月1日実施)の規定(次項各号の規定によりその例によることとされたものを含む。)に基づきなされた在学期間の短縮その他の行為は、この要綱の相当規定に基づきなされたものとみなす。

3 この要綱の規定は、平成19年度以後に入学した者について適用し、その他の者で実施日以後に大学院に在籍することとなるものに係る在籍期間の短縮については、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

(1) 平成16年度までに入学した者及び同年度までに入学し、平成17年度以後に再入学した者 大学院修了要件における在学期間の短縮に関する取扱い要綱の一部を改正する要綱(平成17年4月1日実施)による改正前の大学院修了要件における在学期間の短縮に関する取扱い要綱の規定の例による。

(2) 平成18年度までに入学した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 大学院修了要件における在学期間の短縮に関する取扱い要綱の一部を改正する要綱(平成19年4月1日実施)による改正前の大学院修了要件における在学期間の短縮に関する取扱い要綱(以下「平成19年改正前要綱」という。)の規定の例による。

4 前項の規定にかかわらず、平成19年度以後に入学した者で学部においてあらかじめ大学院の授業科目を履修していたものについては、平成19年改正前要綱第2条の規定は、なおその効力を有する。

附 則(平成27年3月30日)

(実施期日)

この要綱は、平成27年4月1日から実施する。

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。

青森公立大学大学院学位論文審査等に関する要綱

平成21年4月1日制定

改正 平成22年 3月31日

改正 平成28年 3月31日

(趣旨)

第1条 この要綱は、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。）及び青森公立大学学位規程（平成21年規程第117号。以下「学位規程」という。）に定めるもののほか、学位論文の審査等に関し必要な事項を定めるものとする。

(修士論文又は研究調査の選択)

第2条 博士前期課程において学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）を受ける者は、課題研究指導の履修登録を行った上、修士論文又は大学院学則第21条第2項に規定する研究調査（以下「修士論文等」という。）の選択の別及び研究テーマを春学期中に届け出て、研究科教授会の承認を得なければならない。

(修士論文等の審査委員会の設置)

第3条 研究科教授会は、前条の規定による届出を受け、修士論文等の審査を行うため、当該修士論文又は研究調査ごとに学位規程第6条に規定する審査委員会を春学期中に設置するものとする。

(修士論文等の中間報告会)

第4条 研究科は、修士論文等の中間報告会を秋学期に行うものとする。

(修士論文等の提出)

第5条 必要な研究指導を受け修士論文等の審査を願い出る者は、学位論文審査願に修士論文等を添え、1月中旬までに研究科長を経て学長に提出しなければならない。

(学位論文執筆認定審査)

第6条 博士後期課程に在学する者（以下「在学者」という。）で学位論文の審査を受けようとするものは、学位論文執筆認定審査（以下「認定審査」という。）に合格しなければならない。ただし、博士後期課程3年次に編入し、学位論文の審査を受けようとする者の認定審査は、編入学試験をもってこれに代えることができる。

2 在学者は、博士後期課程2年次から認定審査の申請をすることができる。

3 認定審査の申請をする者（以下「認定審査申請者」という。）は、演習I 4単位並びに修了要件に求められる特定研究科目及び総合演習科目の6単位を成績評価A又はBで修得していなければならない。

4 認定審査申請者は、学位論文の骨子を記載した研究計画書及び研究計画の準備状況を示す学会報告、関連論文の投稿その他の資料（次条において「研究計画書等」という。）を提出しなければならない。

5 前項の研究計画書は、論文題名、論文テーマ、既存研究の状況、研究方法、分析の過程、予想される結論等について記述しているものでなければならない。

(学位論文執筆認定審査委員会)

第7条 研究科教授会は、前条第4項の研究計画書等に基づき、論文執筆計画の妥当性を審査するため、学位論文執筆認定審査委員会(以下「認定審査委員会」という。)を設置する。

2 認定審査委員会は、認定審査申請者の研究指導を担当する教員を主査とし、当該教員を含む研究科教員3名をもって組織する。

3 認定審査の申請の受付は、4月及び10月に行い、認定審査委員会は、申請の受付から2月以内に当該認定審査を終了するものとする。

(予備審査)

第8条 在学者で認定審査に合格し、学位論文の審査を受けようとするものは、予備審査に合格しなければならない。

2 在学者は、博士後期課程3年次から予備審査の申請をすることができる。

3 予備審査の申請をする者(以下「予備審査申請者」という。)は、学位論文の予備稿及び当該予備稿に係る学会報告、関連論文の投稿その他の資料(次条において「予備稿等」という。)を提出しなければならない。

(予備審査委員会)

第9条 研究科教授会は、前条第3項の予備稿等に基づき、学位論文の審査委員会の設置についてその適否を審査するため、予備審査委員会を設置する。

2 予備審査委員会は、予備審査申請者の研究指導を担当する教員を主査とし、当該教員を含む研究科教員3名をもって組織する。

3 予備審査の申請の受付は、4月及び8月に行い、予備審査委員会は、申請の受付から3月以内に当該予備審査を終了するものとする。

4 予備審査委員会は、必要に応じて予備審査申請者から説明を求めることができる。

(在学者の学位論文の提出)

第10条 在学者は、認定審査及び予備審査に合格し、次に掲げる要件のいずれをも満たしている場合に限り、学位論文を提出することができる。

(1) 学会(予稿集又は学会報告集のあるものに限る。)で報告を1回以上行っていること。

(2) レフェリー付き専門誌等への学術論文を1編以上発表していること(掲載予定を含む)。

2 前項の学位論文は、英文の要約を添えて、8月又は12月に提出するものとする。

(博士後期課程を経ない者の学位論文の提出等)

第11条 学位規程第8条に規定する学位論文は、随時提出することができる。

2 研究科教授会は、前項の規定により学位論文の提出があったときは、当該学位論

文の受理の可否について審査を行うものとする。

(博士後期課程を経ない者の学力の確認)

第12条 研究科教授会は、学位規程第10条に規定する学力の確認を行うため必要があると認めるときは、学位論文を提出した者に研究業績資料を提出させることができる。

(審査要旨及び学位論文の公表)

第13条 学位規程第16条及び第17条に規定する審査要旨及び学位論文の公表は、青森公立大学の紀要及び研究叢書発刊規程（平成21年規程第134号）第2条第1項に規定する「青森公立大学論纂」において行うことができる。

(学位論文の保管)

第14条 学位論文は、青森公立大学図書館に保管する。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成21年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要綱の実施の日前において、青森公立大学地域研究センター奨学寄附金取扱要綱等を廃止する要綱（平成21年4月1日実施）による廃止前の青森公立大学大学院学位論文審査等に関する要綱（平成19年4月1日実施）の規定に基づきなされた学位論文の審査に関する手続その他の行為は、この要綱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3月31日）

(実施期日)

この要綱は、平成22年4月1日から実施する。

附 則（平成28年3月22日）

(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。

青森公立大学大学院学則第24条第2項に定める博士学位論文の審査等に関する要綱

平成24年3月1日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、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。）および青森公立大学学位規程（平成21年規程第117号。以下「学位規程」という。）に定めるもののほか、「大学院学則」第24条第2項及び「学位規程」第3条第4項に定める博士学位論文（以下「論文博士学位論文」という。）の審査等に関する必要な事項を定める。

(論文博士学位論文の審査及び最終試験)

第2条 論文博士学位論文の審査及び最終試験は、「学位規程」第9条第2項（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）に基づいて行う。

2 論文博士学位論文の審査は、予備審査と本審査の2段階とする。

(1) 予備審査の審査委員会（以下、「予備審査委員会」という。）は、研究科教授会が選出する主査1名及び副査2名をもって組織する。このうち、主査は、大学院博士後期課程において「演習Ⅰ・Ⅱ（論文作成研究指導）」を担当する教員とする。副査については大学院博士後期課程の授業を担当する専任の教員であることを必要とする。

(2) 本審査の審査委員会（以下、「本査委員会」という。）は、研究科教授会が選出する主査1名及び副査2名、ならびに研究科教授会で承認された研究科の専任教員以外の本審査委員2名の計5名をもって組織する。このうち、主査は、大学院博士後期課程において「演習Ⅰ・Ⅱ（論文作成研究指導）」を担当する教員とする。副査については大学院博士後期課程の授業を担当する専任の教員であることを必要とする。

3 論文博士学位論文審査の最終試験は、学位論文を中心としてこれに関連する事項について、公開で行う。

(予備審査)

第3条 論文博士学位論文の本審査を受けようとする者は、予備審査に合格している者でなければならない。

2 予備審査の申請をする者（以下「予備審査申請者」という。）は、別に定める学位論文予備審査願に学位論文3通、日本文ならびに英文の論文要旨、履歴書、業績一覧リスト及び予備審査手数料を添え、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。論文要旨、履歴書、業績一覧リストの様式、ならびに予備審査手数料の額は別に定める。

3 前項の学位論文は、国際標準図書番号（ISBN）を付された市販の単著であるとと

もに、申請時において発行日から5年以内のものとする。

4 第2項の学位論文に加えて、予備審査における参考として他の論文（以下「副論文」という。）を添付することができる。副論文を添える場合は、別に論文目録（様式自由）を作成したうえで、各3通を提出することとする。

5 予備審査の申請は、随時受け付ける。

6 受け付けた学位論文及びその他の書類、ならびに予備審査手数料は、返還しない。

第4条 学長は、前条の規定にあ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、学位論文の予備審査を行う。

第5条 予備審査委員会は、申請の受付から3か月以内に当該予備審査を終了し、終了後最初の研究科教授会に予備審査の合否を文書で報告する。当該文書の様式は別に定める。

2 予備審査委員会は、必要に応じて予備審査申請者から説明を求めることができる。

3 予備審査の結果は、研究科教授会での報告後速やかに、申請者宛に通知する。

（本審査）

第6条 第4条の予備審査に合格した者に限り、本審査の申請をすることができる。

2 本審査の申請をする者は、別に定める学位論文本審査願に学位論文2通を、本審査手数料をそえ、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。本審査手数料の額は、別に定める。

3 本審査の申請は、随時、受け付ける。

4 受け付けた学位論文、ならびに本審査手数料は、返還しない。

第7条 本審査の申請があったときには、研究科教授会は、本審査申請者の学力の確認を行う。

2 学力の確認は、口述または筆記による試験の結果に基づいて行うものとし、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。

第8条 前条による学力の確認を経て、第6条の申請を受理したときは、学長は、研究科長にその審査を付託し、研究科長は、第3条の学位論文等および第6条の学位論文等に基づき、学位論文の本審査及び最終試験を行う。

第9条 本審査委員会は、第6条における提出日から9か月以内に当該本審査を終了する。ただし、特別の事情があり、研究科教授会が承認した場合は、審査期間を1年を限度に延長できる。

2 本審査委員会は、本審査及び最終試験が終了したときは、その結果を文書で、本審査終了後最初の研究科教授会に報告しなければならない。当該文書の様式は別に定める。

（本審査結果の認定）

第10条 研究科教授会は、前条の報告に基づき、論文博士学位論文の審査及び最終試

験の合否を認定する。

- 2 前項の認定をするには、研究科教授会の構成員の3分の2以上の出席を必要とし、かつ、出席者の3分の2以上の賛成がなければならない。

(研究科長の報告)

第11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12条 学長は、前条の報告に基づいて、論文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。

- 2 学位記の授与は、学長が前条の報告を受けた後、最初に行われる学位記授与式において行う。

- 3 本条の規定により論文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。

(審査結果の公表・学位論文の公表・学位の名称使用・学位授与の取消し)

第13条 審査結果の公表・学位論文の公表・学位の名称使用・学位授与の取消しについては、学位規程第17条、第18条、第19条、第20条を準用する。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、博士学位論文の審査等に関し必要な事項は別に定める。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成24年3月1日から実施する。

青森公立大学経営経済学部学生の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108号

(趣旨)

第1条 この規程は、青森公立大学大学院学則（平成21年規程第3号。以下「学則」という。）第41条の規定による青森公立大学経営経済学部（以下「本学学部」という。）学生の大学院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。

(履修要件)

第2条 大学院の授業科目を履修できる者は、本学学部における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者とする。

(履修科目)

第3条 学則第41条の規定により履修することができる授業科目は、課題研究指導を除く全ての大学院授業科目とする。

(履修期間)

第4条 履修期間は、履修を許可された科目の開講期間とする。

(出願書類)

第5条 大学院の授業科目を履修しようとする者は、所定の書類により研究科長に願い出なければならない。

(準用)

第6条 学則その他本学大学院に係る規定中、学生に関するものは、大学院の授業科目の履修を許可された本学学部の学生に準用する。

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。

他の大学院の授業科目の履修規程

平成22年3月31日

規程第5号

(趣旨)

第1条 この規程は、青森公立大学大学院学則（平成21年規程第3号）第19条の規定に基づき、他の大学院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 青森公立大学大学院（以下「本学大学院」という。）の学生は、本学大学院と協議が整えられている他の大学院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、本学大学院との協議が整っていない場合であっても、他の大学院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、本学大学院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 他の大学院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 他の大学院の授業科目を履修し、単位を修得しようとする者は、他の大学院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 他の大学院で修得した単位を本学大学院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22年4月1日から施行する。

他の大学院との間の単位互換による成績等取扱規程

平成22年3月31日

規程第6号

(趣旨)

第1条 この規程は、青森公立大学大学院学則（平成21年規程第3号）第19条の規定に基づき、他の大学院との間の単位互換に関する協定により、他の大学院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 他の大学院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院において履修したものについて、博士前期課程にあつては10単位を、博士後期課程にあつては4単位を修了要件単位として認めるものとする。

2 単位の認定に当たっては、他の大学院から提供された授業科目について、あらかじめ提示した博士前期課程の基幹科目及び展開科目並びに博士後期課程の特別研究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 他の大学院において履修した授業の成績については、他の大学院から提供された当該履修の点数を、本学大学院の成績評価基準に基づき評価するものとする。

2 前項の成績評価は、大学院運営会議がこれを行い、研究科長が決定する。

附 則

(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）

・青森県立保健大学大学院

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。

青森公立大学履修証明プログラムに関する規程

令和2年2月21日

規程第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、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として入学する者のうち、学校教育法（昭和22年法律第26号）第105条及び学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第164条の規定に基づき、青森公立大学が履修証明を行うプログラム（以下「履修証明プログラム」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(名称)

第2条 履修証明プログラムの名称は、データ分析士A種（経営経済）（以下「A種」という。）又はデータ分析士B種（経営経済）（以下「B種」という。）とする。

(編成の要件)

第3条 A種又はB種の履修証明の要件となる科目は、青森公立大学大学院において開講されている科目から編成し、別表のとおりとする。

(履修資格)

第4条 履修証明プログラムを履修することのできる者（以下「履修者」という。）は、青森公立大学科目等履修生規程（平成21年規程第109号。以下「科目等履修生規程」という。）第3条の規定を準用する。

(出願)

第5条 履修証明プログラムの履修を希望する者は、所定の期日までに別に定める書類を提出しなければならない。

(入学料等)

第6条 履修証明プログラムの履修者は、科目等履修生規程第8条の規定にかかわらず別に定める入学料及びに授業料を、所定の期日までに納付しなければならない。

(入学時期)

第7条 履修証明プログラムの履修者の入学時期は、青森公立大学大学院学則第25条の規定を適用する。

(履修期間)

第8条 履修証明プログラムの履修期間は、A種においては2年間、B種においては1年間とする。ただし、第3項に定める一時履修停止期間は、当該履修期間に含まれないものとする。

2 履修期間は、前項の期間にかかわらず、第3条に定める履修証明の要件を満たした時点で終了する。

3 履修者は、所定の期日までに履修証明プログラム停止願（様式第1号）を提出することにより、学期単位で、履修証明プログラムの履修を停止することができる。この場合において、履修を停止できる期間は、通算して4学期を超えることはできない。

（単位および修了認定）

第9条 履修者には、第3条に定める科目の単位を修得した者について、A種又はB種の履修証明プログラムの修了を認定する。ただし、第4条の規定に関わらず第3条の定める科目の単位を修得した者についても、履修証明プログラムの修了を認定することができる。

2 単位の付与及び成績評価については、青森公立大学大学院履修規程の規定を準用する。

（表彰）

第10条 前条による修了を認定された者のうち、特に成績が優秀な者については、これを表彰できる。

（準用）

第11条 本学の学則その他の規程中、学生に関する規程は、履修証明プログラムの履修者に準用する。

（その他）

第12条 この規程に定めるもののほか、履修証明プログラムに関して必要な事項については別に定める。

附 則

（施行期日）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

履修証明プログラム「データ分析士A種（経営経済）」及び「データ分析士B種（経営経済）」開講科目一覧

授業科目の名称		配当年次	単位数		備考
			必修	選択必修	
データ分析士A種 （経営経済）	データ処理特論Ⅰ	1春	2		12単位必修
	データ処理特論Ⅱ	1春	2		
	市場分析論特論	1秋	2		
	統計学特論	1春	2		
	計量経済学特論	1秋	2		
	経済統計学特論	1春	2		
データ分析士B種 （経営経済）	データ処理特論Ⅰ	1春	2		6単位必修
	データ処理特論Ⅱ	1春	2		
	統計学特論	1春	2		
	市場分析論特論	1秋		2	2単位選択必修
	計量経済学特論	1秋		2	

様式第1号（第8条関係）

履修証明プログラム停止願

年 月 日

青森公立大学学長 様

学籍番号 _____
氏名 _____ 印

このたび、下記の理由により履修証明プログラムの履修を停止したいので、許可
くださるようお願いいたします。

記

1. 履修停止を希望する理由

2. 履修停止の希望期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

3. 停止中の連絡先

住所 〒 _____ Tel. _____

大学記入欄

身分異動履歴				授業料納入状況	
学期	異動種別	異動年月日	異動理由	学期	事務局確認印
				春学期	
				秋学期	

青森公立大学履修証明プログラムに関する規程施行細則

令和2年2月21日

規程第3号

(趣旨)

第1条 この細則は、青森公立大学履修証明プログラム（以下「履修証明プログラム」という）に関する規程（令和2年規程第2号）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(授業料等の額)

第2条 大学において徴収する入学検定料、入学料及び授業料（以下「授業料等」という。）の徴収については、公立大学法人青森公立大学授業料規程（平成21年規程第4号）別表第1（第2条関係）の定めるところによる。

2 前項の規定により積算したデータ分析士A種（経営経済）及びデータ分析士B種（経営経済）の1学期における授業料が50,000円を超えたときは、50,000円を上限とする。

(出願書類及び入学検定料の納付)

第3条 履修証明プログラムを出願する者は、履修証明プログラム申込書（様式第1号）に入学検定料を添えて、指定の期日までに事務局に提出しなければならない。

(審査)

第4条 前条の出願者について選考を行うため、履修証明プログラム選考委員会（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 委員長は研究科長をもって充て、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、前条の規定により出願書類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 委員会における選考は、面接その他適切な方法により行う。

(入学通知)

第5条 研究科長は、選考した候補者について、学長に内申するものとする。

2 学長は、入学の可否を決定し、入学通知書により通知するものとする。

(入学手続及び入学許可)

第6条 前条に定める入学の通知を受けた者は、指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。

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。

(授業料の徴収)

第7条 履修証明プログラムに係る授業料の徴収方法は、別に定める。

(授業料等の不還付)

第8条 既納の授業料等は、還付しない。

(履修証明書)

第9条 学長は、履修証明プログラムの修了要件を満たした者に、履修証明書(様式第2号)を交付するものとする。

(実施体制の整備)

第10条 研究科長は、履修証明プログラムの編成及び実施状況の評価並びに履修証明書の交付を行うために必要な体制を整備しなければならない。

(その他)

第11条 この細則に定めるもののほか、履修証明プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

この細則は、令和2年4月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

年 月 日

履修証明プログラム申込書

青森公立大学学長 様

貴大学での履修証明プログラムの履修を希望いたしますので、必要書類を添えて提出いたします。

希望コース（いずれかに○）

- データ分析士A種（経営経済）
〔 データ分析士B種（経営経済） 〕

ふりがな			
氏名	印		
生年月日	年 月 日	性別	

履修証明書

氏 名 ○○ ○○

○○年 ○○月○○日生

学校教育法第百五条の規定に基づき、本学
所定の○○プログラム（計○○時間）を修め
たことをここに証する。

（プログラムの概要）

本プログラムは、主として○○である者を対象として、○○のよ
うな人材（能力）を養成することを目的とし、（○○と連携して）○
○、○○、○○等を内容としたカリキュラムを提供するものである。

○○年○○月○○日

青森公立大学

学長

印

第 ○○ 号

青森公立大学聴講生規程

平成21年4月1日
規程第110号

(趣旨)

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

(入学許可)

第2条 学長は、青森公立大学（以下「本学」という。）の学生以外の者で、一又は複数の授業科目を履修しようとする者があるときは、本学の教育及び研究に支障のない限り、聴講生として入学を許可することができる。

(入学資格)

第3条 聴講生として入学できる者は、本学の学部への入学の場合は高等学校を卒業した者又はこれと同等以上の学力を、本学の大学院への入学の場合は大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力を有すると学長が認める者とする。

(入学時期)

第4条 聴講生の入学の時期は、各学期の始めとする。

(聴講期間)

第5条 聴講生の聴講期間は、入学を許可された科目の開講期間とする。

(出願書類)

第6条 聴講生として入学しようとする者は、所定の書類により願い出なければならない。

(授業料)

第7条 聴講生として入学を許可された者は、所定の期日までに授業料を納付しなければならない。

(単位)

第8条 聴講生に対し、単位は付与しないものとする。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

青森公立大学特別聴講学生規程

平成21年4月1日
規程第111号

(趣旨)

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

(入学許可)

第2条 学長は、他の大学、短期大学又は大学院（以下「他の大学等」という。）の学生で、青森公立大学（以下「本学」という。）において授業科目を履修しようとする者があるときは、本学の教育及び研究に支障のない限り、特別聴講学生として入学を許可することができる。ただし、入学を許可する期間は、2学期を限度とする。

(入学資格)

第3条 特別聴講学生として入学できる者は、本学と協議が整えられている他の大学等の学長が推薦する学生とする。

(入学時期)

第4条 特別聴講学生の入学の時期は、各学期の始めとする。

(履修期間)

第5条 特別聴講学生の履修期間は、入学を許可された科目の開講期間とする。

(出願書類)

第6条 特別聴講学生として入学しようとする者は、所定の書類により願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。

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)	・配偶者、1親等以内の親族 連続する7日以内 ・2、3親等以内の親族 連続する3日以内	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出しなければならない。

(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。

青森公立大学大学院長期履修規程

平成21年4月1日

規程第102号

改正 平成27年 3月規程第15号

改正 令和 元年 7月規程第29号

(趣旨)

第1条 この規程は、青森公立大学大学院学則（平成21年規程第3号）第7条の規定による長期履修に関し、必要な事項を定めるものとする。

(資格)

第2条 長期履修を認めることができる者は、本学大学院博士前期課程若しくは博士後期課程に入学する者又は当該課程に在学する者（入学後1年を経過しない者に限る。）のうち、次の各号のいずれかに該当するために標準修業年限で修了することが困難であると認められるものとする。

- (1) 職業を有し就業している者（自営業及び臨時雇用（単発的なアルバイトを除く。）を含む。）
- (2) 家事、育児、介護等の事情を有する者
- (3) その他研究科長が相当と認めた者

(長期履修期間)

第3条 長期履修の期間は、博士前期課程にあつては入学時から起算して3年又は4年、博士後期課程にあつては4年又は5年とする。ただし、休学期間は、当該期間に算入しない。

(申請手続)

第4条 長期履修を希望する者は、長期履修申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、学長に申請しなければならない。

- (1) 第2条第1号に該当する者 在職証明書又は在職が確認できる書類
- (2) 第2条第2号又は第3号に該当する者 当該事実又は事情を証する書類

2 前項の申請は、入学を志願する者で長期履修を希望するものにあつては入学願書提出時まで、在学する者にあつては長期履修を開始しようとする年度の前年度の1月末日までに行わなければならない。

3 第1項の申請に対しては、研究科教授会の意見を徴した上で、学長が許可する。

(長期履修期間の短縮)

第5条 長期履修を認められた者が、当該期間の短縮を希望する場合は、長期履修期間短縮申請書（様式第2号）を学長に提出しなければならない。

2 前項の申請は、短縮を希望する修了予定年度の前年度の1月末日までに行わなければならない。

3 前条第3項の規定は、第1項の申請について準用する。

(長期履修期間の延長)

第6条 長期履修の期間は、延長することができない。

(授業料)

第7条 長期履修に係る授業料の額については、別に定める。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか、長期履修に関し必要な事項は、学長が別に定める。

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大学院長期履修規程（平成19年青森公立大学規程第4号）の規定に基づいてなされた長期履修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。

様式第1号（第4条関係）

長期履修申請書

年 月 日

青森公立大学学長 様

大学院経営経済学研究科経営経済学専攻

博士_____課程

氏 名

印

長期履修について、下記のとおり申請します。

記

学籍番号（受験番号）		
入学（予定）年月	修了希望年月	履修期間
年 月	年 月	年
※在学中の勤務先 （職種）		
※勤務先の所在地	〒 ー TEL ()	
申請理由		
履修計画		
教員の意見 （在学生のみ）		
	教員氏名	印

※印は該当者のみ記入

様式第2号（第5条関係）

長期履修期間短縮申請書

年 月 日

青森公立大学学長 様

大学院経営経済学研究科経営経済学専攻

博士_____課程

氏 名

印

長期履修の短縮について、下記のとおり申請します。

記

学 籍 番 号	
入 学 年 月	年 月
当初の修了年月	年 月
当初の履修期間	年
短縮後の修了年月	年 月
短縮後の履修期間	年
短縮申請理由	
教員の意見	
	教員氏名 印

青森公立大学大学院成績優秀者表彰規程

平成21年4月1日

規程第119号

改正 平成22年 3月規程第 3号

(目的)

第1条 この規程は、青森公立大学大学院学則（平成21年規程第3号）第38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) 学長賞 標準修業年限以内に修了要件をすべて充足し、かつ、単位を修得したすべての授業科目の成績評価がAの者
- (2) 成績優秀賞 標準修業年限以内に修了要件をすべて充足し、次の条件を満たす者
 - イ 成績評価Aで修得した単位数が28単位以上であること。
 - ロ 基礎科目、基幹科目及び課題研究指導の成績評価がすべてAであること。
 - ハ 成績評価Cがないこと。

(表彰の方法)

第3条 前条各号の表彰は、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3号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

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。

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

青森公立大学大学院修了の時期に関する内規

平成21年4月1日制定

青森公立大学大学院学則（平成21年規程第3号）第21条及び第22条の規定による修了の時期は、原則として当該学生が修了要件を充足した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。

公立大学法人青森公立大学大学院特待奨学生に関する規程

平成24年4月1日

規程第5号

改正 平成25年 6月規程第 3号

改正 平成27年 3月規程第15号

改正 令和 5年 7月規程第10号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人青森公立大学授業料等規程施行細則（平成21年規程第5号）第7条の規定に基づき、青森公立大学大学院（以下「大学院」という。）の特待奨学生に関し、必要な事項を定めるものとする。

(特待奨学生の種類及び資格)

第2条 特待奨学生の種類及び資格は、次のとおりとする。

- (1) 社会人特待奨学生 大学院の博士前期課程において社会人選考選抜及び社会人推薦選抜を経て入学を許可された者又は博士後期課程において社会人特別選抜を経て入学を許可された者のうち、入学の年の4月1日現在において、青森市、平内町、外ヶ浜町、今別町又は蓬田村（以下、「青森市等」という。）に所在する企業又は団体に勤務する者並びに青森市等以外の青森県内に所在する企業又は団体に勤務する者で、学業成績が特に優れ、かつ人物優秀であると認められるもの
- (2) 学内進学特待奨学生 大学院の博士前期課程において学内推薦選抜を経て入学を許可された者で、学業成績が特に優れ、かつ、人物優秀であると認められるもの

(免除される授業料)

第3条 社会人特待奨学生として決定された者については、博士前期課程又は博士後期課程の標準修業年限の期間の授業料を次のとおり免除する。

- (1) 青森市等に所在する企業又は団体に勤務する者 授業料半額免除
- (2) 青森市等以外の青森県内に所在する企業又は団体に勤務する者 授業料3割免除

2 学内進学特待生として決定された者については、博士前期課程の標準修業年限の期間の授業料を半額免除する。

(特待奨学生の申請)

第4条 特待奨学生を希望する者は、社会人特待奨学生にあつては入学後速やかに、学内進学特待奨学生にあつては学内推薦選抜出願時に所定の書類を添えて理事長に申請しなければならない。

(選考)

第5条 特待奨学生候補者を選考するため、青森公立大学研究科教授会（以下「教授会」という。）に特待奨学生選考委員会を設置する。

2 特待奨学生選考委員会は、研究科長がその都度指名する教員をもって構成する。
(特待奨学生の内申)

第6条 学長は、教授会の意見を徴した上で選考した特待奨学生候補者について、理事長に内申するものとする。

(特待奨学生の決定通知)

第7条 理事長は、学長の申出により特待奨学生を決定したときは、申請者に通知するものとする。

(特待奨学生の既納授業料の還付)

第8条 特待奨学生の決定前において、特待奨学生として認められる期間に係る授業料について既納の授業料があった場合、当該授業料について減免後の授業料額と既納の授業料額の差額を還付する。

(特待奨学生の継続審査)

第9条 特待奨学生として決定された者について、入学後の各年度末において特待奨学生継続に係る審査を行うものとする。

2 特待奨学生の継続に係る審査は、第5条に規定する特待奨学生選考委員会が行う。

(辞退)

第10条 特待奨学生として決定された者が、これを辞退しようとするときは、速やかに理事長に届け出なければならない。

(取消し)

第11条 理事長は、特待奨学生として決定された者が次の各号のいずれかに該当するときは、特待奨学生の決定を取り消すことができる。

(1) 特待奨学生として入学後の各年度末において実施する特待奨学生継続に係る審査において、特待奨学生としての継続を不可と判断されたとき。

(2) 青森公立大学院学則（平成21年規程第3号）第39条の規定により懲戒されたとき。

(長期履修学生)

第12条 社会人特待奨学生として許可された者については、青森公立大学大学院学則（平成21年規程第3号）第7条に規定する長期履修学生として許可することができる。

(その他)

第13条 この規程に定めるもののほか、特待奨学生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24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成24年度入学に係る特待奨学生について、第4条に規定する特待奨学生を希望する者の申請期限は平成24年4月の指定する日とする。

附 則（平成25年規程第3号）

この規程は、平成25年7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5年規程第10号）

(施行期日)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

公立大学法人青森公立大学大学院特待奨学生に関する選考審査要綱

平成24年4月18日制定
改正 平成27年3月25日
改正 令和元年7月12日

(趣旨)

第1条 この要綱は、公立大学法人青森公立大学授業料等規程施行細則（平成21年規程第5号）第7条及び公立大学法人青森公立大学大学院特待奨学生に関する規程（平成24年規程第5号）（以下「規程」という。）に規定する青森公立大学大学院特待奨学生（以下「特待奨学生」という。）の選考審査に関し、必要な事項を定めるものとする。

(選考方法)

第2条 規程第4条により、所定様式による特待奨学生の申請があったときは、規程第5条により設置した特待奨学生選考委員会（以下「委員会」という。）は、申請した学生が特待奨学生として相応な人物であるか判断するため、研究目的、研究計画、将来展望等について面接審査を行うものとする。

2 規程第2条第1項第1号に規定する社会人特待奨学生については、前項の面接審査の結果と入試選抜時の試験結果を合計した総合点数により選考する。

3 規程第2条第1項第2号に規定する学内進学特待生については、本条第1項の面接審査の結果と入試選抜時の試験結果を合計した総合点数及び特待奨学生の申請時点における累積GPAにより選考する。

(選考基準)

第3条 前条第2項の選考審査における選考基準は、その総合点数が満点の8割以上の者を選考するものとする。

2 前条第3項の選考審査における選考基準は、その総合点数が満点の8割以上の者で、かつ特待奨学生の申請時点における累積GPAが3.00以上の者を選考するものとする。

(継続審査の方法)

第4条 規程第9条に規定する特待奨学生の継続審査については、委員会は特待奨学生の履修状況及び研究の進捗状況に関する面接審査を行い、その結果及び継続審査時点までの成績状況により、その継続の可否を審査する。

(継続審査の基準)

第5条 前条の特待奨学生に係る継続審査の認定の基準は、長期履修者を除く博士前期課程に在籍する者については、次に掲げる各号を全て満たす者を認定す

るものとする。

- (1) 前条の面接審査における点数が満点の8割以上であること。
- (2) 課題研究指導を除く必修科目を全て修得していること。
- (3) 継続審査時点までに修得した科目の成績評価が全て「A」であること。
- (4) 継続審査時点での修得単位数が18単位以上であること。

2 博士前期課程で長期履修者及び博士後期課程に在籍する特待奨学生に係る継続審査の認定の基準は、次に掲げる各号を全て満たす者を認定するものとする。

- (1) 前条の面接審査における点数が満点の8割以上であること。
- (2) 継続審査時点までに修得した科目の成績評価が全て「A」であること。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、特待奨学生の審査に関し必要な事項は、研究科長が別に定める。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成24年4月18日から実施する。

附 則 (平成27年3月25日)

(実施期日)

この要綱は、平成27年4月1日から実施する。

附 則 (令和元年7月12日)

(実施期日)

この要綱は、令和元年7月12日から実施する。

(経過措置)

この要綱の実施の際現に存するこの要綱による改正前の要綱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。

様式1（第2条関係）

公立大学法人青森公立大学大学院特待奨学生申請書

年 月 日

公立大学法人青森公立大学理事長 様

青森公立大学大学院経営経済学研究科

博士 _____ 課程

氏 名 _____ 印

公立大学法人青森公立大学大学院特待奨学生について、下記のとおり申請します。

記

学籍番号（受験番号）	
入試選抜区分	
在学中の勤務先 （職 種）	
勤務先の所在地	〒 _____ TEL _____（ ）
<修了までの履修計画>	
（承諾事項） ①特待奨学生として認定された場合、年度末において継続審査を受けることを承諾します。またその際、成績評価に係る情報について審査資料として取り扱いすることについて承諾します。 ②継続審査において、審査基準に満たず特待奨学生の継続が不可となった場合、一切の異議申し立てを行いません。	

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 前項の学部に次の学科を置く。

経営学科、経済学科、地域みらい学科

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

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

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

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

(大学院)

第4条 本学に大学院を置く。

2 大学院の学則は、別に定める。

(図書館)

第5条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関し必要な事項は、別に定める。

(地域連携センター)

第6条 本学に地域連携センターを置く。

2 地域連携センターに関し必要な事項は、別に定める。

(国際芸術センター青森)

第7条 本学に国際芸術センター青森を置く。

2 国際芸術センター青森に関し必要な事項は、別に定める。

(事務局)

第8条 本学に事務局を置く。

2 事務局に関し必要な事項は、別に定める。

(組織)

第9条 本学に学長、学部長、研究科長、図書館長、地域連携センター長、教授、准教授、講師、研究員、事務職員、技術職員その他必要な職員を置く。

2 前項に定めるもののほか、本学に副学長を置くことができる。

3 その他本学の組織については、別に定める。

第2章 学部通則

第1節 修業年限、在学年限及び学生定員

(修業年限、在学年限及び学生定員)

第10条 本学の修業年限は、4年とする。

2 学生は、8年を超えて在学することができない。

3 学生定員は、次のとおりとする。

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

第2節 学年及び休業日

(学年及び学期)

第11条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 学期は、学年を分けて次のとおりとする。

(1) 春学期 4月1日から9月30日まで

(2) 秋学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第12条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 春期休業

(4) 夏期休業

(5) 冬期休業

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

第3節 授業

(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、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。

青森公立大学大学院学友会規約

(目的)

第1条 青森公立大学大学院学友会（以下学友会）は、学生間及び学生と事務局の間で生じる活動について調整を行い、学生同士の親睦を深め、大学院の学習環境の向上に貢献することを目的とするものである。

(会員)

第2条 学友会の会員は、青森公立大学大学院経営経済学研究科の在学生により構成される。

(役員)

第3条 学友会は、第3項ただし書きの場合を除き、次の役員を置く。

会 長	1名
副 会 長	1名
事務局長	1名
会 計	1名
幹 事	1名

- 2 役員は、学友会会員の中から互選により選出される。
- 3 任期の満了前に役員が欠けた場合も前項と同様とする。ただし、学友会の運営上支障がないと認められる場合は、当該役員の補充をしないことがある。
- 4 各役員の任務は以下の通りとする。
 - (1) 会長は、学友会の代表として本部会の運営にあたり、業務の統括を行う。
 - (2) 副会長は、会長を補佐し、必要に応じて会長の職務を代行する。
 - (3) 事務局長は、学友会の事務全般を統括し、渉外業務を行う。
 - (4) 会計は、学友会の会計業務及び決算報告を行う。
 - (5) 幹事は、学友会の業務を行い、必要に応じて、他の役員の補佐、代行を行う。
- 5 役員の任期は10月1日から翌年9月30日までの1年間とし、再選を妨げない。
- 6 役員のうち2名は、青森公立大学全学協議会に学友会の代表として出席する。なお、そのメンバーは役員会で互選されることとする。

(役員会)

第4条 役員会は、学生生活において生ずる問題の検討、決議事項の検討等を行う。

- 2 役員会の会議は、会長が必要に応じて招集する。
- 3 役員会の議事は、出席役員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(総会)

第5条 学友会総会を各学期末に開催し、予算及び決算、その他活動に関わる重要事項を審議する。ただし、学友会の運営上支障がないと認められる場合は、この限り

ではない。

- 2 必要に応じて、会長が招集することにより臨時総会を開催するものとする。

(会計)

第6条 学友会の運営経費及び共益費として、各年度初めに学友会会員1人当たり500円ずつを徴収する。

- 2 学友会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。
- 3 学友会は会計年度の終了時に、決算報告を行う。

(補足)

第7条 この規約に定めるものの他に、学友会の運営について必要となる事項は会長が別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この会則は、1998年4月30日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、一部を改正し1999年2月10日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、一部を改正し2008年3月1日から施行する。

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。