

令和3年度  
(2021年度)

学 生 便 覧  
(令和3年12月9日版)

新潟大学経済科学部

## 目次

I. はじめに	1
1. 『学生便覧』を読む前に	1
2. 「はじめに」のおわりに	3
II. 教育課程	4
1. 概要	4
2. 学修の流れ	5
3. 1年次の学修	10
4. プログラム配属後の学修	14
5. 履修登録における注意	22
6. 履修手続	24
7. 履修相談	26
8. 試験	27
9. 成績	30
10. 単位認定	32
11. 留学	34
12. 副専攻制度	36
13. 転プログラム	36
III. 連絡・通知, 各種相談	37
1. 連絡・通知	37
2. 学資負担者に対する成績通知書等の送付	37
3. 学生相談	38
4. ハラスメント	40
5. 学生生活に関する問い合わせ先	41
IV. 就職・進学とキャリア・就職支援オフィス	42
1. キャリア・就職支援オフィス	42
2. 「進路希望調書」・「進路内定届」の提出	42
3. 就職の準備	42
V. 修学上の諸手続等	44
1. 各種証明書等の交付	44
2. 休学, 退学等の願い出について	45
3. 各種の届け出について	46
4. 個人情報保護	47

5. 授業料について .....	50
6. 奨学金について .....	50
7. 人文社会科学系棟玄関等の開錠・施錠時刻について .....	51
8. 施設の使用について .....	53
VI. 教育職員免許状の取得について .....	55
VII. 参考資料 .....	60
1. 新潟大学経済科学部規程 .....	60
2. 新潟大学経済科学部履修細則 .....	87
3. 経済科学部規程及び細則に関連する規程等 .....	89
VIII. 学会等 .....	90
1. 新潟大学経済学会 .....	90
2. 人文学部・法学部・経済学部同窓会について .....	93
索引 .....	94

## 1. はじめに

『学生便覧』は、経済科学部の学生が入学から卒業に至るまでに必要な事柄について具体的に解説したものです。記載されている内容は、学修に関するだけでなく、大学からの連絡・通知や学生相談、証明書、休学、奨学金などの各種手続きといったように多岐にわたるもので、皆さんが大学生活において最初に参照すべき資料です。

大学生活において不明な点や相談したいことがある場合、まずは『学生便覧』に書かれている情報を参照するようにしてください。それでも解決できない場合には、アドバイザー教員や学務委員、経済学部学務係に照会、相談してください。

とくに、履修に関しては、『学生便覧』に加えて、以下の資料も参照して、履修上支障のないようにしてください。

『授業時間表(経済科学部)』

『新潟大学学生便覧』

『新潟大学授業科目開設一覧』

『履修ガイド(Gコード科目)』

『授業時間表(Gコード科目)』

### 1. 『学生便覧』を読む前に

『学生便覧』には、大学内では当たり前のように使われている用語ですが、入学したばかりの皆さんには分かりにくい用語が頻繁に登場します。以下では、『学生便覧』を読む前に理解してほしい用語を説明します。

#### (1) 単位

大学における「単位」は、授業科目を学ぶために必要な時間を同一の基準で比較できるようにするために定めた量をいい、各授業科目の単位数は、その内容を学ぶために必要な時間数に応じて定められています。

<参考 単位の計算方法について>

新潟大学学則（抜粋）

第49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を標準とし、授業の方法に応じ、その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、次の基準によるものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。

## (2) 学期・ターム

「学期」とは、大学における1年を2つに区分したもので、セメスターともよばれます。1年の前半の学期（セメスター）を第1学期、後半の学期を第2学期とよびます。授業を行う期間である「授業期間」は、それぞれの学期のなかで定めています。

「ターム」とは、各学期の授業期間を2つに区分したもので、第1学期の前半を第1ターム、後半を第2タームとよび、第2学期の前半を第3ターム、後半を第4タームとよびます。なお、タームでの区分は、結果的に1年を4分割していますので、クォーター制とよばれることもあります。

新潟大学の授業科目は、原則タームを期間として開講しています。ただし、学期、通年で開講している授業科目、授業期間以外で開講する授業科目もあります。

## (3) シラバス（講義概要）

新潟大学で開設されている授業科目では、授業科目の概要やねらい、到達目標、授業計画、履修登録するために必要な要件（履修の前提となる知識など）など、授業科目に関するあらゆる事項がシラバス（講義概要）に記載されています。新潟大学で開設されるすべての授業科目のシラバスは、下記のリンクから閲覧可能で、学務情報システム経由でも閲覧できるようになっています。

<http://syllabus.niigata-u.ac.jp/>

授業科目を履修する際には、必ずシラバスをよく読んだ上で、履修手続きを行うようにしてください。

## (4) アドバイザー教員

すべての学生には、履修上の相談に応じる「アドバイザー教員」を割り当てています。各学期が始まる前に、学生は、履修登録に関連する事項について、アドバイザー教員の指導を受けたり、相談することができます。

詳細は「7. 履修相談」を参照してください。

## (5) 経済学部学務係

経済科学部の学生が、大学生活のなかで必要となる、証明書の入手やさまざまな申請における窓口となっている新潟大学の事務組織の一つです。

経済学部学務係の連絡先は、以下のとおりです。

電話：025-262-6284・6285

メール：toki@econ.niigata-u.ac.jp

## (6) 学務委員

大学生活全般についてサポートする教員で、履修上のことだけでなく、学生生活に問題が生じた場合の相談窓口となっています。

学務委員に相談したいことがあった場合には、経済学部学務係に照会し、学務委員の先生を紹介してもらうようにしてください。

## 2. 「はじめに」のおわりに

繰り返しになりますが、皆さんの学生生活にとって『学生便覧』は、在学している間に分からないことが生じた場合に最初に参照すべき資料です。大学生活で何かあったときには『学生便覧』をいつでも読めるようにしておいてください。

なお、『学生便覧』は、経済科学部のホームページにもアップロードされていますので、アクセスできるようにしておいてください。

<https://www.econ.niigata-u.ac.jp/>

### 『学生便覧』の記載について

本文中の〔 〕には「規程第〇条」や「細則第×条」などと記載されています。これは、本文中の記載内容の根拠規定を示し、「規程」は新潟大学経済科学部規程（令和2年4月1日経科規程第1号）を、「細則」は新潟大学経済科学部履修細則（令和2年4月1日経科細則第1号）を、「学則」は新潟大学学則（平成16年4月1日学則第1号）を、「規則」は新潟大学における授業科目の区分等に関する規則（平成16年12月17日規則第38号）を指します。

## II. 教育課程

### 1. 概要

#### (1) 経済科学部の理念・目標

新潟大学経済科学部は、人文社会科学全体を視野に入れた経済学・経営学を深く学修することにより、課題探求能力を育成し、急速に変化しつつある現代の社会において、地域社会の着実な発展に貢献しうる人材の育成を目指す学部です。

経済科学部で学ぶことで、以下の4つの能力を身に付けることができます。

- ・ 課題を発見し、その解決策を模索することができる能力
- ・ 課題解決に必要な知識・技能を主体的に学修することができる能力
- ・ 課題に取り組むために他者とすすんで協働することができる能力
- ・ 様々なデータを収集し、理解・活用して、論理的・批判的に思考できる能力

#### (2) 経済科学部の主専攻プログラム

新潟大学では、教育課程を修了したことを表す「学位」にふさわしい学習成果を得られるようにするため、必要な知識や技能、身に付けるための学習内容を具体的に示した教育課程として「主専攻プログラム」を設けています。経済科学部では、身に付ける知識や技能、学習内容の違いによって、4つの主専攻プログラムを設けており、それぞれで修了時に育成する人材を定め、教育課程を編成します。

##### 経済学プログラム（学士(経済学)）

経済学の専門知識の修得を通じて、課題探究能力を有し、国内外の企業や公的団体などで中核的役割を担いうる資質を有する人材

##### 経営学プログラム（学士(経営学)）

経営学や会計学、税法の専門知識の修得を通じて、民間企業のみならず公的機関や会計事務所・監査法人などにおいて活躍できる人材

##### 学際日本学プログラム（学士(学術)）

留学生との共修を通じて、人文社会科学の専門知識に基づいて、日本の諸課題を捉えなおし、国際的な視野で情報発信や課題解決に取り組める人材

##### 地域リーダープログラム（学士(学術)）

社会人との共修を通じて、人文社会科学の専門知識に基づいて、多様なステークホルダーを巻き込みながら地域社会の課題に取り組める人材

## 2. 学修の流れ

経済科学部の学生は、4年間を通して次のような流れで学修します。



### (1) 学部共通基礎教育

1年次に入学した学生は、全員が学部共通基礎教育を受けます。詳しくは「3. 1年次の学修」をご覧ください。

### (2) 主専攻プログラム選択

1年次の終わりに、進学する主専攻プログラムを選択します〔規程第4条〕。具体的な手続きについては、「3. 1年次の学修」をご覧ください。各プログラムへ進学した後は、それぞれの主専攻プログラムのカリキュラムに従って専門的な内容を学修します。

### (3) 進級要件

3年次から4年次に進級するためには、3年以上在学し、90単位以上を修得する必要があります〔細則第9条〕。

### (4) 卒業論文

4年次には、経済科学部での学修の集大成として卒業論文を履修する必要があります。詳しくは「4. プログラム配属後の学修」をご覧ください。

### (5) 卒業要件

卒業するには、経済科学部に通算4年以上在学し、以下の卒業要件単位を修得する必要があります〔規程第14条〕。卒業要件単位は、選択した主専攻プログラムによって異なります。



科目区分		経済学 プログラム	経営学 プログラム	学際日本学 プログラム	地域リーダー プログラム	
知識・ 理解科目	学部共通基礎科目	8単位	8単位	8単位	8単位	
	専門科目	プログラム 基礎科目	10単位 (経済学プログラ ム基礎科目6単位 を含む。)	10単位 (経営学プログラ ム基礎科目6単位 を含む。)	40単位 (基礎モジュール2 つ(日本学基礎モ ジュールを含 む。))及び中核モ ジュール1つを含 む。)	46単位 (基礎モジュール1 つ及び中核モジュ ール1つ並びに統 計入門を含む。)
		プログラム 中核科目	12単位 (経済学プログラ ム中核科目8単位 を含む。)	12単位 (経営学プログラ ム中核科目8単位 を含む。)		
		その他 専門科目	30単位 (経済学プログラ ム専門展開科目 16単位を含む。)	30単位 (経営学プログラ ム専門展開科目 16単位を含む。)		
	教養教育に関する科目		18単位	18単位	12単位	10単位
アカデ ミック スキル 科目	学部共通基礎科目	4単位	4単位	4単位	4単位	
	外国語	英語	10単位 (アカデミック英 語入門L, アカデ ミック英語入門R 及び初修外国語6 単位を含む。)	10単位 (アカデミック英 語入門L, アカデ ミック英語入門R 及び初修外国語6 単位を含む。)	12単位 (アカデミック英 語入門L, アカデ ミック英語入門R 及び初修外国語6 単位を含む。)	10単位 (アカデミック英 語入門L, アカデ ミック英語入門R 及び初修外国語6 単位を含む。)
		初修外国語				
アカデミック ライティング		—	—	2単位	3単位 (必修1科目を含 む。)	
実践学修科目		8~16単位 (必修2科目を含 む。)	8~16単位 (必修2科目を含 む。)	19単位 (必修4科目並びに 学際日本学実習, 学際日本学演習及 び共修日本学演習 から8単位を含 む。)	18単位 (必修2科目並びに 課題演習1科目及 び社会開放演習1 科目を含む12単 位を含む。)	
卒業論文		8単位	8単位	8単位	8単位	
自由選択科目		8~16単位	8~16単位	19単位	17単位	
合計		124単位	124単位	124単位	124単位	

## (6) 科目区分

経済科学部の教育課程では、以下の5つの科目区分を設け、授業科目を配置しています。

### ① 知識・理解科目

主に講義形式により専門知識の修得を目指す授業科目

### ② 実践学修科目

専門知識の定着、専門知識の実践活用を目指す演習形式の授業科目

### ③ アカデミックスキル科目

調査、研究、学修を進めるために必要な技能の獲得を目指す授業科目

### ④ 卒業論文

知識・理解科目や実践学修科目、アカデミックスキル科目で身に付けた知識・技能を活用して、経済科学部での学修の集大成として卒業論文を執筆する授業科目

### ⑤ 自由選択科目

上記の科目区分に含まれない新潟大学の授業科目（後述する数学入門、職業指導はここに含まれます。）

各主専攻プログラムの教育課程は、修了時に育成する人材に合致するように、5つの科目区分に独自の科目区分を設けたうえで、授業科目を適切に配置しています。

## (7) モジュール

モジュールは、知識・理解科目に含まれる授業科目のうち、学問分野と水準、内容によって主要な授業科目をまとめたユニットで〔規程第5条第3項〕、専門知識を学んでいくにあたってのガイド機能を持つものです。

モジュールには、学問分野・内容ごとに、通常の大学の基礎的水準の授業科目をまとめた「基礎モジュール」、専門の中核的水準の授業科目をまとめた「中核モジュール」、発展的内容の科目で大学院との接続水準の授業科目をまとめた「大学院接続モジュール」があります。

モジュールを用いることで、自身が学びたい分野・内容を学修するために必要となる授業科目を適切かつ容易に特定でき、目的意識を持った学修ができるようになります。たとえば、関心ある分野について重点的に学びたい場合には、その分野の基礎モジュールと中核モジュールの授業科目を履修していけばその分野を重点的に学ぶことができるようになります。また、関心ある内容を包括的に学びたい場合には、その内容に関連する学問分野の複数の基礎モジュールの授業科目を履修してから、その内容の中核モジュールの授業科目を履修していくことで、関心ある内容を多角的な視点からみることができるようになります。

学際日本学プログラム、地域リーダープログラムにおける「専門科目」の学修では、モジュール単位で授業科目を履修し、モジュールを修了する必要があります。

学際日本学プログラムでは、「モジュール一覧」に掲載されているモジュールのなかから、日本学基礎モジュールを含む基礎モジュール2つと、中核モジュール1つを修了する必要があります。また、地域リーダープログラムでは、「モジュール一覧」に掲載されているモジュールのなかから、基礎モジュール1つと中核モジュール1つを修了する必要があります。

なお、モジュールの修了条件は個別に定められていますので、別に配付される「モジュール一覧」を確認するようにしてください。

#### コラム① 開講番号について

本学で開設されるすべての授業科目には、210E0000 といった「開講番号」が付けられており、開講番号に含まれる英字により、「Eコード科目」、「Gコード科目」などよんでいます。（英字は、下表に示す学部等が主として所管する科目であることを表しています。詳しくは、『新潟大学授業科目開設一覧』で確認してください。）

開講番号の英字	関係部局等	開講番号の英字	関係部局等
A	農学部	L	法学部
D	歯学部	M	医学部
E	経済科学部	S	理学部
G	学務部教務課	T	工学部
H	人文学部	X	創生学部
K	教育学部		

経済科学部の専門科目には、開講番号でいえば、「Eコード科目」だけでなく「Hコード科目」、「Lコード科目」、「Mコード科目」もあります。また、英語や初修外国語、全学部の学生を対象とした授業科目の多くは「Gコード科目」となっています。したがって、履修に際しては、経済科学部の授業科目すべてが「Eコード科目」ではないことに注意する必要があります。

なお、上記以外に、副専攻プログラムのために開講している「Qコード科目」もありますが、経済科学部の卒業要件単位には含まれません。

## コラム② 分野・水準表示法

新潟大学では、他の学部が専門とする授業科目でも、自由に選択し履修することができる「全学科目」という統一的な区分にまとめ、さまざまな分野の授業科目を選択できるようになっています。しかし、学びたい授業科目を見つけることは大変ですので、それをサポートするシステムとして、学問分野と授業科目の難易度をコード化した「分野・水準表示法」を導入しています。

新潟大学で開講されている授業科目には、学問分野（分野）と授業科目の難易度（水準）をそれぞれ2桁の数字でコード化しています。

分野コードは現在54用意されています。

水準コードは、10の位が授業科目を聴講できる対象者、1の位は授業科目の学問水準を示しており、以下のようになっています。

10の位の数字	1の位の数字
0 全学の学生を受け入れることが可能な科目	1 大学学習法など、大学での学習を円滑にするためのもの
1 当該学部(学科)の学生に限られる科目	2 高等学校との接続を意識した水準(リメディアル)
2 教員免許など資格に関わる科目	3 通常の大学の基礎的水準
	4 専門の中核的水準
	5 発展的内容の科目で大学院との接続水準

具体的な分野コード及び分野・水準表示法の詳細は、以下を参照してください。

<https://www.iess.niigata-u.ac.jp/esc/bunyasujun.html>

なお、経済科学部では、分野・水準表示法に加えて、分野を内容により区分することで履修ガイドとしてより一層活用してもらうようにした「モジュール」を設けており、分野・水準表示法を補完しています。

### 3. 1年次の学修

#### (1) 学部共通基礎を中心とする学修

##### ① 学部共通基礎科目（知識・理解科目，アカデミックスキル科目）

###### 1) 知識・理解科目の学部共通基礎科目

「経済学入門」（2単位）、「経営学入門」（2単位）、「日本経済入門」（2単位）、「人文社会科学入門」（2単位）

経済学や経営学を中心に人文社会科学全般に関わる基礎を学習し，2年次以降の専門的な学習を行うための基盤とすることを目的とした授業科目です。4科目8単位を修得する必要があります。

###### 2) アカデミックスキル科目の学部共通基礎科目

「スタディスキルズⅠ」（1単位）、「スタディスキルズⅡ」（1単位）、「スタディスキルズⅢ」（1単位）、「データサイエンス総論Ⅰ」（1単位）

スタディスキルズは，大学における学習に必要な技能である，自ら思考し，調査し，論述する技能（アカデミックスキル）の基礎レベルの修得を目指す科目です。データサイエンス総論Ⅰは，社会・経済の動向や変化をデータに基づいて把握する方法の基礎を学びます。4科目4単位を修得する必要があります。

※ 知識・理解科目の学部共通基礎科目8単位と，アカデミックスキル科目の学部共通基礎科目4単位は必修で，卒業までにすべてを単位修得する必要があります。

##### ② 外国語（アカデミックスキル科目）

###### 1) 英語

1年次には「アカデミック英語入門L」（1単位）、「アカデミック英語入門R」（1単位）の2単位を履修する必要があります。受講クラスが指示されますので，それに従って履修してください。

###### 2) 初修外国語

英語以外の外国語で，ドイツ語，フランス語，ロシア語，中国語，朝鮮語，スペイン語などを学ぶことができます。経済科学部では，入学手続き時の希望によって，いずれかの外国語のスタンダードコース（週3コマ受講，通年6単位）を履修します。受講クラスが指示されますので，それに従って履修してください。

### 3) それ以外の単位

経済科学部の標準的な履修方法では、英語 2 単位、初修外国語 6 単位（スタンダードコース）を 1 年次に履修しますが、その場合、卒業要件を満たすためには、追加で 2 単位（学際日本学プログラムでは追加で 4 単位）の外国語科目を履修する必要があります。対象となる授業科目は授業科目表で「アカデミックスキル科目」の「外国語」に掲げられているものです。一般的な履修方法として以下の方法があります。

#### a) 中級レベル以上の英語、初修外国語の履修

英語では 1 年次にも履修できる「中級コミュニケーション英語」、あるいは 2 年次以降に履修する「中級 EAP」、初修外国語では 2 年次以降に履修する「コミュニケーション〇〇語」、3 年次以降に履修する「〇〇語セミナー」などがあります。

なお、中級コミュニケーション英語、上級コミュニケーション英語、中級 EAP、上級 EAP、中級 EAP (Term Course)、上級 EAP (Term Course)、TOEFL iBT Preparation、IELTS Preparation、iStep Extension については、既に単位修得した授業科目と同一科目名であっても上限なく履修できます。ただし、同一教員で同一のシラバス内容の授業は重ねて履修できません。

#### b) 初修外国語でのインテンシブコースの選択

初修外国語をより深く学びたい場合、受講クラスが指定されているスタンダードコースではなく、初めからインテンシブコース（週 4 コマ開講、通年で 8 単位）を履修することもできます。

#### c) 検定試験による単位認定

『履修ガイド（G コード科目）』を参照してください。

(注) 外国語の授業内容と履修方法に関しては、各学期の初めに開設される英語・初修外国語の履修相談室で相談するようにしてください（『履修ガイド(G コード科目)』に相談日時が記載されています）。それ以外のことに関しては、経済学部学務係に相談するようにしてください。

※ 卒業までに、英語の必修科目 2 単位、初修外国語 6 単位を含む 10 単位（学際日本学プログラムは 12 単位）を修得する必要があります。

なお、卒業に必要な単位数を超えて修得した単位は、自由選択科目に含まれます。

### ③ 教養教育に関する科目（知識・理解科目）

経済科学部の科目区分に含まれる授業科目以外の新潟大学開設科目で、全学部対象に開講されている授業科目は、すべて教養教育に関する科目に区分されます。教養教育に関する科目の科目区分には、「健康・スポーツ」、「情報リテラシー」、「新潟大学個性化科目」、「留学生基本科目」、「大学学習法」、「自然系共通専門基礎」、「自然科学」、「人文社会・教育科学」、「医歯学」があります。

1年次で履修しやすい授業科目としては、Gコード科目、他学部が開設する授業科目のうち全学生を受け入れ可能である通常の大学の基礎水準の授業科目（水準コード「03」の授業科目）が挙げられます。『新潟大学授業科目開設一覧』の付録「1年生でも聴講しやすい内容のGコード以外の授業科目」も参考にしてください。

具体的な科目名は『履修ガイド（Gコード科目）』と『授業時間表（Gコード科目）』、シラバスを参照してください。

なお、「留学生基本科目」は、主として外国人留学生向けに開設される科目で、原則として日本人学生は履修できません〔規程第7条第2項〕。また、留学生基本科目の「日本語」及び「日本事情」の履修を認められた外国人留学生等は、「日本語」は英語の単位（2単位まで）または初修外国語の単位（6単位まで）に、「日本事情」は8単位まで教養教育に関する科目の単位に代えることができます〔規程第14条第3項〕。

※ 卒業までに、経済学・経営学プログラムは18単位、学際日本学プログラムは12単位、地域リーダープログラムは10単位を修得する必要があります。

### ④ その他

#### 1) 数学入門の履修

経済科学部では、専門学修をスムーズに行えるようにするため、経済学と経営学で用いる基礎的な数学についての理解・習得を目指した授業科目「数学入門」を設けています。なお、数学入門は、総合型選抜や学校推薦型選抜など、入学試験で数学を課されなかった学生を主な対象にしています。

#### 2) 1年次第2タームを利用した長期学外学修への参加

新潟大学では、学生が入学し卒業に至るまでに、海外を含めた学外での能動的学修を進められるように、集中的に実施できる期間が確保されています。1年次の第2タームには、全学的に学外学修プログラムやアクティブラーニングを取り入れた能動的

な学修による授業科目が設定されています。

長期学外学修や短期留学に関する新潟大学のウェブページや、ガイダンスを参考にしながら、積極的に学外学修に参加してください。

なお、長期学外学修は2年次以降や他のタームでも参加できます。プログラムの詳細については、連携教育支援センターにお問い合わせください。

<https://www.iess.niigata-u.ac.jp/cce/>

### 3) 知識・理解科目の専門科目の履修

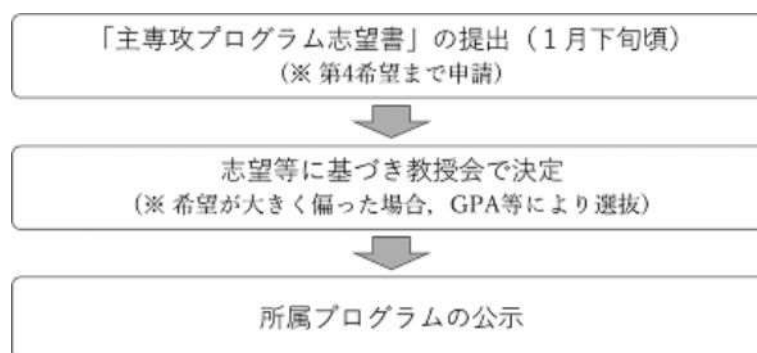
各プログラムの知識・理解科目の専門科目には1年次から履修できるものもありますので、可能な範囲で履修するとよいでしょう。ただし、修得した単位がどの科目区分の卒業要件単位としてみなされるかは、プログラム配属後に決まります。

## (2) 主専攻プログラム選択の流れ

1年次の終わりに主専攻プログラムを選択します。選択する主専攻プログラムによって学修する内容、方法が異なり、卒業要件も異なりますので、経済科学部の学生にとっては重要な局面です。

経済科学部では、各主専攻プログラムの選択に資するための授業科目として「スタディスキルズⅢ」を設けています。「スタディスキルズⅢ」では、4つの主専攻プログラムに関する詳細な説明とともに、基礎的なアカデミックスキルが身に付いているかを確認することも兼ねたレポートを作成します。

以下、「スタディスキルズⅢ」の履修以降、主専攻プログラム選択の具体的な流れは以下の通りとなります〔細則第8条〕。





## 4. プログラム配属後の学修

### (1) 経済学プログラム

#### ① 知識・理解科目の専門科目

知識・理解科目の専門科目のうち「プログラム基礎科目」はプログラムにおける学修の基礎的水準に相当する科目、「プログラム中核科目」はプログラムにおける学修の中核となる科目、「その他専門科目」の経済学プログラム専門展開科目は上記の学修を踏まえた応用的・発展的内容や専門的内容の科目が中心となります。どのような科目を履修して学ぶかは自由ですが、上記の区分を参考にして段階的に学修していくとよいでしょう。また、内容が相互に関連する科目を履修すれば、専門的知識を体系的・完結性をもって学修することができます。そのためには、モジュールをガイドとして履修科目を選択するとよいでしょう。

※ 卒業までに、「プログラム基礎科目」は、経済学プログラム基礎科目 6 単位を含む 10 単位以上を、「プログラム中核科目」は、経済学プログラム中核科目 8 単位を含む 12 単位以上を、「その他専門科目」からは、経済学プログラム専門展開科目 16 単位を含む 30 単位以上を修得する必要があります。

#### ② 実践学修科目

3 年次の「演習Ⅰ」と「演習Ⅱ」、4 年次の「演習Ⅲ」と「演習Ⅳ」は、少人数での演習形式の授業で、プログラム担当教員の専門分野に分かれて、学生が主体となって研究・発表・討論などを行います。

実践学修科目に含まれる演習以外の授業科目も、履修条件が定められていない場合と定員に余裕があれば履修できますし、インターンシップなども履修することができます。

なお、「演習」の教員の決定（ゼミ配属）手続については、ガイダンス及び掲示等により通知します。

※ 卒業までに、必修の演習Ⅲと演習Ⅳを含む 8 単位以上を修得する必要があります。16 単位までは実践学修科目の卒業要件単位とみなします。

#### ③ 卒業論文

卒業論文は、4 年次に決定される卒業論文指導教員の指導の下で作成します。卒業論文の体裁等及び提出方法についてはガイダンス及び掲示等により通知します。

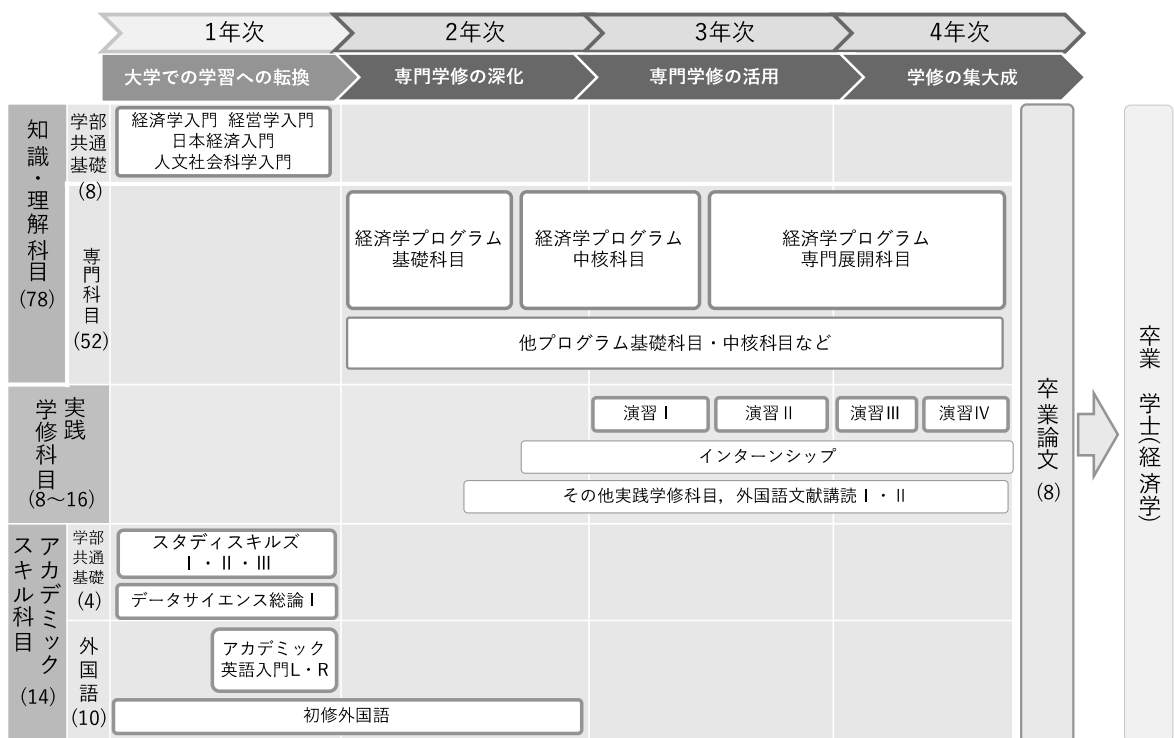
※ 卒業論文は必修科目で、履修し単位修得する必要があります。

④ 自由選択科目

他の科目区分で卒業要件単位を超えて修得した単位は、すべて自由選択科目の単位となります。「数学入門」と「職業指導」はここに含まれます。

※ 卒業までに、少なくとも8単位を修得する必要があります。なお、実践学修科目において卒業要件単位として認められた単位数に応じて、自由選択科目において最低限修得すべき単位数が変わります。

〈経済学プログラムの履修モデル〉



## (2) 経営学プログラム

### ① 知識・理解科目の専門科目

専門科目は、プログラムにおける学修の基礎的水準に相当する科目からなる「プログラム基礎科目」、プログラムにおける学修の中核となる科目からなる「プログラム中核科目」、上記の学修をふまえた応用的・発展的内容や専門的内容からなる「その他専門科目」から構成されています。これらの授業科目は学修の進捗度に合わせて自由に履修可能ですが、上記の区分を参考にして段階的に学修していくとよいでしょう。また、内容が相互に関連する科目を履修すれば、専門的知識を体系的・完結性をもって学修することができます。そのためには、モジュールをガイドとして履修科目を選択するとよいでしょう。

また、将来大学院に進んで税理士などの高度会計専門職を目指す学生のための履修モデルも用意しています。

※ 卒業までに、「プログラム基礎科目」は、経営学プログラム基礎科目6単位を含む10単位以上を、「プログラム中核科目」は、経営学プログラム中核科目8単位を含む12単位以上を、「その他専門科目」からは、経営学プログラム専門展開科目16単位を含む30単位以上を修得する必要があります。

### ② 実践学修科目

3年次に履修する「演習Ⅰ」と「演習Ⅱ」、4年次に履修する「演習Ⅲ」と「演習Ⅳ」は、少人数での演習形式の授業で、プログラム担当教員の専門分野に分かれて、学生が主体となって研究・発表・討論などを行います。

また、経営学プログラムでは、演習のほかに、財務諸表を利用して企業を分析する初歩的な方法を学習する企業分析入門や、高度会計専門職を目指す学生を主たる対象として新潟大学近隣の会計事務所でインターンシップを行う会計税務インターンシップなど、実習を通じて会計・税務分野の理解を深める授業科目も用意されています。

※ 卒業までに、必修の演習Ⅲと演習Ⅳを含む8単位以上を修得する必要があります。16単位までは実践学修科目の卒業要件単位とみなします。

### ③ 卒業論文

卒業論文は、4年次に決定される卒業論文指導教員の指導の下で作成します。卒業論文の体裁等及び提出方法についてはガイダンス及び掲示等により通知します。

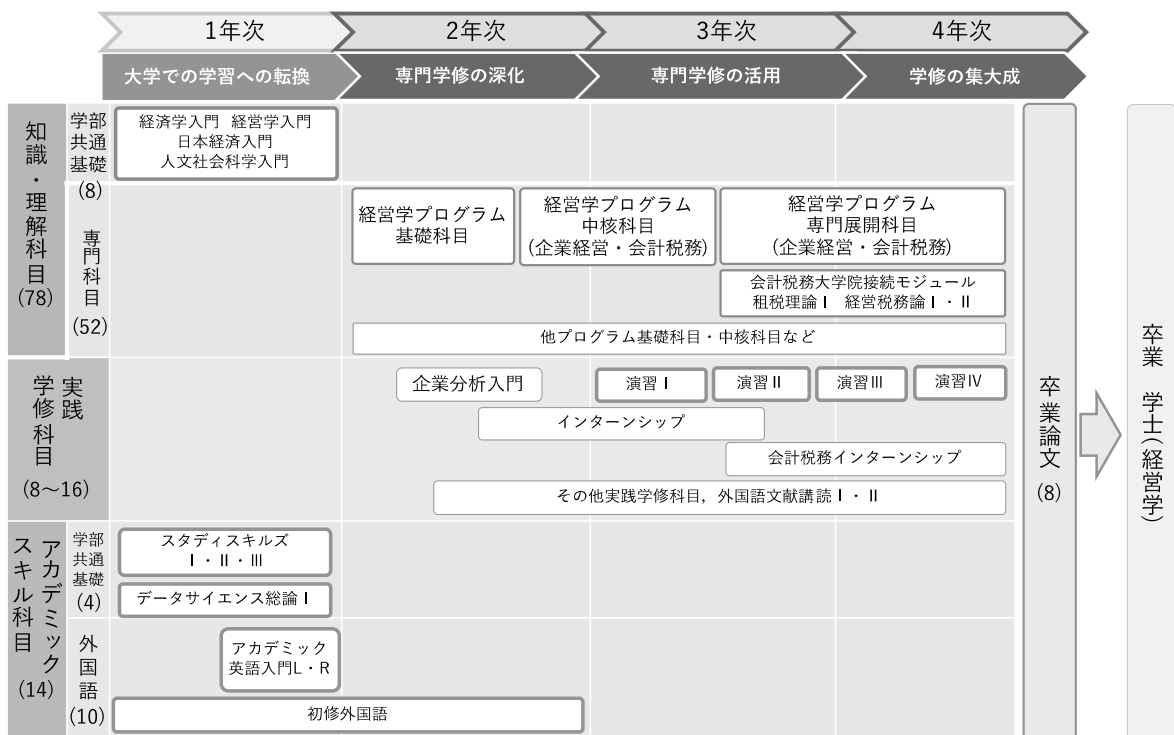
※ 卒業論文は必修科目で、履修し単位修得する必要があります。

④ 自由選択科目

他の科目区分で卒業要件単位を超えて修得した単位は、すべて自由選択科目の単位となります。「数学入門」と「職業指導」はここに含まれます。

※ 卒業までに、少なくとも8単位を修得する必要があります。なお、実践学修科目において卒業要件単位として認められた単位数に応じて、自由選択科目において最低限修得すべき単位数が変わります。

〈経営学プログラムの履修モデル〉



### (3) 学際日本学プログラム

#### ① 知識・理解科目の専門科目

学際日本学プログラムでは、「日本学基礎モジュール」(必修)と、他の基礎モジュール1つ(選択)、中核モジュール1つ(選択)、あわせて3つのモジュールを履修する必要があります(「2. 学修の流れ」を参照)。選択モジュールは、「モジュール案内」に掲載されたものから、各自の課題に従って選択してください。後述する「学修デザイン演習Ⅰ」がモジュール選択の参考になるでしょう。それ以外は科目表(別表第1)に掲載される「専門科目」の中から自由に選択して履修します。

※ 卒業までに、必修の日本学基礎モジュールを含む基礎モジュール2つと中核モジュール1つを含む40単位以上を修得する必要があります。

#### ② 実践学修科目

「学修デザイン演習Ⅰ」(必修)は原則として2年次第1タームで履修します。みなさんが自らの課題探究の方向を模索し、適切なモジュールを選択して、学修計画をデザインする際の参考にしてもらうための科目として位置づけられています。

「学修デザイン演習Ⅱ」は学際日本学プログラム独自の「基礎モジュール修了試験」のための授業科目です。「日本学基礎モジュール」を構成する各科目で指定された課題図書にもとづく論述試験を行います。2年次末以降、基礎モジュール科目8単位修了ないし修了見込みとなった段階で受験することができます。試験の合格により単位が認定されます。

「外国語文献講読Ⅰ」と「外国語文献講読Ⅱ」は、2年次以降いくつか開講されるクラスのなかから選択して履修します。各自の課題にあわせて4～8単位を履修してください(重複履修可)。

学際日本学実習、学際日本学演習、共修日本学演習は学際日本学プログラムの中核となるゼミナール科目で、3年次以降、各自の課題にあわせて8～12単位を履修してください(重複履修可)。このなかに他プログラムの演習科目を含めることも可能です(4単位まで)。

※ 卒業までに、必修の学修デザイン演習Ⅰと学修デザイン演習Ⅱを単位修得し、外国語文献講読Ⅰ、Ⅱから4単位以上を修得し、学際日本学実習、学際日本学演習、共修日本学演習から8単位以上を修得し、あわせて19単位以上を修得する必要があります。

#### ③ アカデミックスキル科目

アカデミックライティングは、原則として2年次に2単位を必修として履修します。

※ アカデミックライティングは必修科目で、卒業までに履修し単位修得する必要があります。

④ 卒業論文

卒業論文は、4年次に決定される卒業論文指導教員の指導の下で執筆します。

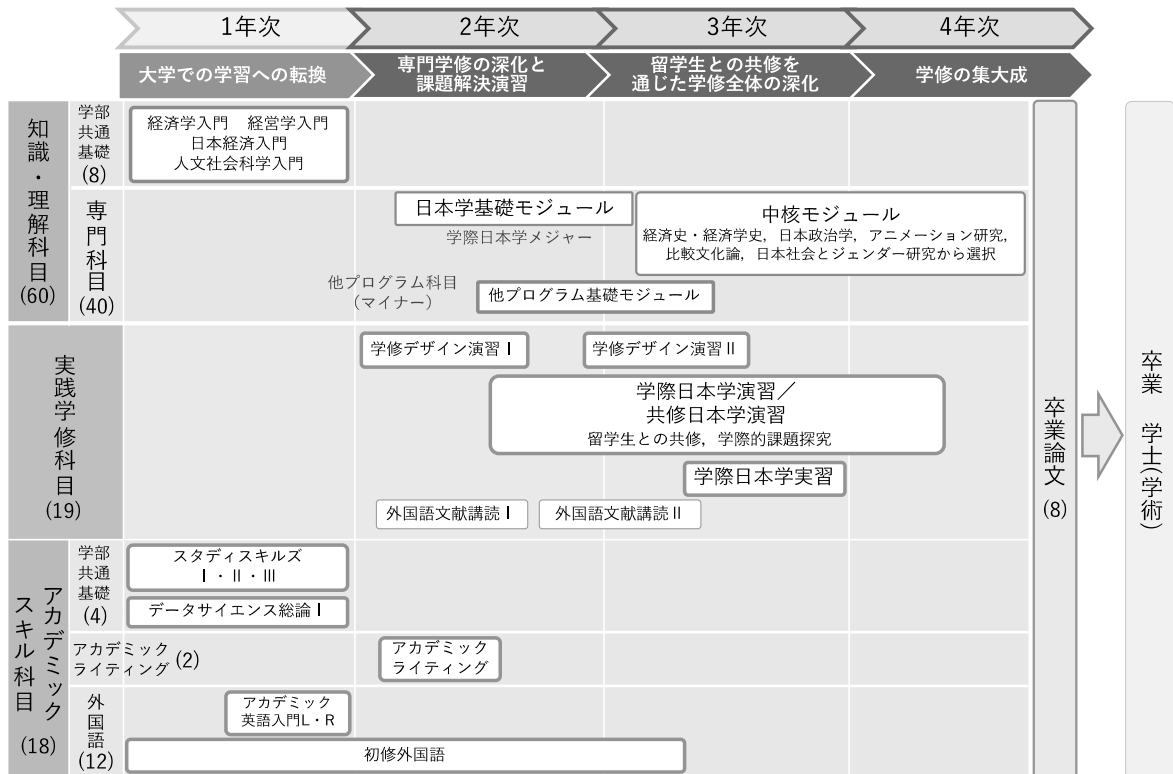
※ 卒業論文は必修科目で、履修し単位修得する必要があります。

⑤ 自由選択科目

他の科目区分で卒業要件単位を超えて修得した単位は、すべて自由選択科目の単位となります。「数学入門」と「職業指導」はここに含まれます。

※ 卒業までに19単位以上を修得する必要があります。

〈学際日本学プログラムの履修モデル〉



#### (4) 地域リーダープログラム

##### ① 知識・理解科目の専門科目

専門科目の学修は、原則モジュール単位で進めていきます。基礎モジュールは、通常の大学の基礎的水準の授業科目から構成され、経済学や経営学に加え、人文学、法学分野も含まれます。また、中核モジュールは、専門の中核的水準の経済学と経営学の授業科目を含みます。各自の興味・関心に応じて履修、単位修得してください。

また、これらとは別に統計入門を履修、単位修得する必要があります。

※ 卒業までに、基礎モジュールと中核モジュールをそれぞれ1つずつの修了と必修の統計入門の履修、単位修得を含めて、46単位以上を修得する必要があります。

##### ② 実践学修科目

「課題解決スキルⅠ」は、課題解決活動に必要なプロセスの理解と、それぞれのプロセスで必要な基本スキルの修得を目指す授業で、原則として2年次第1学期に履修します。

「課題解決スキルⅡ」は、課題解決スキルを振り返り、その修得レベルを高めることを目的にした授業科目で、原則として3年次第2タームに履修します。

課題演習は、獲得した専門知識の更なる磨きあげと総合化を目的とする授業科目で、2年次以降に履修する授業科目です。課題演習は、学修時間により「A」、「B」、「C」があり、それぞれ2単位、4単位、8単位となっており、いずれも重複履修が認められています。

社会開放演習は、問題解決力を高めつつ獲得した専門知識を総合的に活用する学習経験をするとともに、思考方式や社会的背景が異なる社会人との共修を通じて、チームワーク、リーダーシップの養成を目的とした授業で、3年次以降履修する授業です。社会開放演習は、学修時間によって「A」、「B」、「C」があり、それぞれ2単位、4単位、8単位となっており、いずれも重複履修が認められています。

※ 卒業までに、課題解決スキルⅠと課題解決スキルⅡを単位修得し、さらに「課題演習A」、「課題演習B」、「課題演習C」のいずれか1科目以上及び「社会開放演習A」、「社会開放演習B」「社会開放演習C」のいずれか1科目以上を単位修得し、実践学修科目全体で12単位以上を修得する必要があります。

##### ③ アカデミックスキル科目

「ライティングスキル」は、これまで身に付けてきたアカデミックライティングのスキルを振り返り、その修得レベルを高めることを目的にした授業科目で、原則として3年次第1タームに履修します。

「社会調査演習A」は、社会調査の一つである質問紙調査における一連のプロセスとそ

それぞれのプロセスにおいて必要なスキル及び統計手法を修得することを目的とした授業科目で、「社会調査演習 B」は、社会調査の一つであるインタビュー調査における一連のプロセスとそれぞれのプロセスにおいて必要なスキルを修得するための授業科目です。

※ 卒業までに、必修のライティングスキルの単位修得し、アカデミックスキル科目全体で3単位以上を修得する必要があります。

④ 卒業論文

卒業論文は、4年次に決定される卒業論文指導教員の指導の下で執筆します。

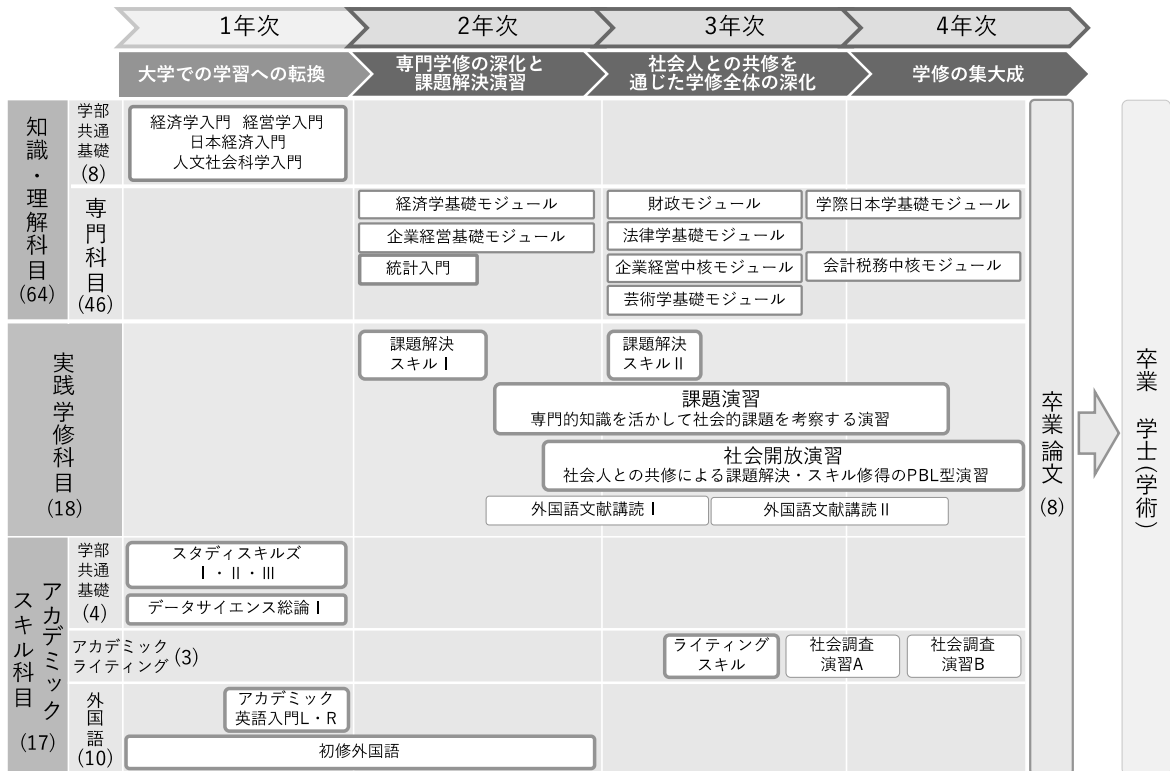
※ 卒業論文は必修科目で、履修し単位修得する必要があります。

⑤ 自由選択科目

他の科目区分で卒業要件単位を超えて修得した単位は、すべて自由選択科目の単位となります。「数学入門」と「職業指導」はここに含まれます。

※ 卒業までに19単位以上を修得する必要があります。

〈地域リーダープログラムの履修モデル〉





## 5. 履修登録における注意

経済科学部では、履修登録できる授業科目についての基本ルールがあり、それをふまえて履修計画を立て、履修登録する必要があります。以下の内容を十分に理解したうえで、シラバスなどを参照して、履修登録するようにしてください。不明な点がある場合、アドバイザー教員や学務委員、経済学部学務係に相談するようにしてください。

### (1) 履修条件の確認

授業科目のなかには、シラバスの「対象学部等」や「聴講指定等」、授業時間表の備考欄において、所属する学部や主専攻プログラム、入学年度によって履修できない授業科目があります。また、所属する学部や主専攻プログラム、入学年度によって異なる扱いをするために、同じ担当者の授業科目が異なる開講番号で複数同時に開講されている場合もあります。

履修したい授業科目を履修登録する際には、シラバスの「対象学部等」や「聴講指定等」などで履修条件を必ず確認してから行うようにしてください。

これらが正しく行われていない場合、修得した単位が卒業要件単位として認定されない場合がありますので、十分注意してください。

### (2) 二重履修の禁止

同じ曜日の同じ時限に開講されている複数の授業科目を同時に履修することはできません〔細則第4条〕。

### (3) 履修科目登録単位数の上限（CAP）

学生が授業時間外での学修時間を十分に確保し、効果的な学修成果が得られるように、経済科学部では、各学期において履修登録できる単位数の上限を、原則として24単位に定めています〔細則第2条〕。CAP制の下でも、集中講義等を合わせると、学年毎に48単位以上の授業科目等の履修登録が可能となるため、進級や卒業に必要な単位の修得にはある程度余裕があります。この制度の趣旨をよく理解し、課題の遂行や授業の予習・復習に努めてください。

ただし、次の授業科目の単位は、CAPに含めません。

CAPの対象とならない科目〔細則第2条第2項〕

- ・ 集中講義など不定期に開設する授業科目
- ・ 副専攻プログラムの入門科目
- ・ 教職専門科目

CAP を超えて履修登録した場合、該当する学生は、CAP 以下になるよう履修登録科目の取り消しあるいは再申請を行わなければなりません。これらを行わない場合、超過分の履修登録科目を強制的に取り消します。

なお、直前学期の成績により、CAP が緩和されます（「9. 成績」を参照）。また、編入学生の履修登録の上限単位数については、別に定めます。

#### (4) 重複履修

次に掲げる授業科目は、同一学期・同一タームに開設されている同じ名前の授業科目を複数履修することができるだけでなく、既に単位修得した授業科目と同じ名前の授業科目を履修することもできます〔細則第5条〕。

- ・特殊講義及び概略講義
- ・実践学修科目に区分される授業科目

これらの科目を重ねて履修することにより修得した単位は、進級要件単位及び卒業要件単位に含まれます。

#### (5) 反復履修

重複履修ができる授業科目以外の授業科目であっても、成績の向上を目的にして、既に単位修得した授業科目と同じ名前の授業科目を再び履修することができます〔細則第6条〕。

ただし、反復履修する場合、履修登録の開始前に所定の様式で申請する必要があります。

※ 申請方法および申請期間の詳細は、掲示等でお知らせします。

なお、反復履修による成績と単位数が既に単位修得した授業科目の成績と単位数から置き換わるのは、反復履修により単位を修得し、かつ反復履修による成績が既に単位修得した授業科目の成績を上回った場合に限られます。このとき、反復履修した授業科目が GPA の算入対象となり、既に単位修得した授業科目は GPA の算入対象から除外されます。

## 6. 履修手続

履修に関する手続は、各学期で定められた期間に学務情報システムから行います。学務情報システムの操作方法は、別に配布される操作マニュアルを参照してください。

<https://gakujo.iess.niigata-u.ac.jp/campusweb/>

なお、それぞれの履修手続期間は、毎年度変わり、別途通知します（学務情報システム上から確認できます）。必ず確認し、遺漏なく手続きをするようにしてください。

### (1) 履修希望科目の登録（履修許可申請）

各学期の履修許可申請期間に、学務情報システムから、履修を希望する授業科目を登録してください。履修許可申請期間中は、学務情報システムの Web 画面で履修科目の変更が可能です。なお、第 1 学期の履修許可申請では、第 1 タームと第 2 タームで開かれる授業科目が対象となり、第 2 学期の履修許可申請では、第 3 タームと第 4 タームで開かれる授業科目が対象となります。

#### 【履修許可申請期間】

第 1 学期 4 月上旬から 4 月中旬まで

第 2 学期 9 月中旬から 10 月上旬まで

※ 具体的な履修許可申請期間は、別途通知します。

履修許可申請期間は学務情報システムへのアクセスが集中し、履修希望科目の登録ができにくくなる場合があります。なるべく早いうちに履修計画を立て、履修許可申請を行ってください。

また、集中講義などの不定期に開設される授業科目の履修許可申請は、聴講票（マークカード）の提出によって行います。これらの科目の履修登録については、別途掲示等によりお知らせします。

### (2) 履修許可確認・削除

各学期の第 2 週目が履修許可確認・削除可能期間となっています。当該学期の履修が許可された科目を必ず学務情報システムから確認してください。履修が許可された科目が履修登録科目となります。

履修を取り消す場合は、聴講取消票（マークカード）に必要事項を記入し、授業担当教員の承認印をもらい、当該授業科目を所管する学部の学務係（Gコード科目は教務課教育実施係）へ提出してください。

※ 具体的な履修許可確認・削除可能期間は、別途通知します。

### (3) 履修登録の追加

履修許可決定後の定められた期間に、定員に余裕がある授業科目のみ先着順で履修登録の追加が可能です。学務情報システムの Web 画面から申請してください（履修登録追加期間は、聴講票（マークカード）を使用しません）。なお、授業運営上やむを得ない事情により、定員に余裕があっても追加登録を締め切る場合があります。

また、履修登録追加期間を過ぎると、原則として当該学期の履修の申請や取り消しはできませんので、履修登録追加期間の終了までに、履修登録科目を再確認し、正しく登録されていない場合は、授業科目を所管する学部の学務係（Gコード科目の場合は教務課教育実施係）へ申し出てください。正しく登録されていなかったため必要な授業科目の単位が修得できず、進級もしくは卒業ができない等の不利益を被ることがあります。

※ 具体的な履修登録追加期間は、別途通知します。

## 7. 履修相談

経済科学部では、大学での学修で分からないことが生じた場合に相談できる機会を設けています。

### (1) アドバイザー教員〔細則第7条〕

すべての学生には、履修上の相談に応じる「アドバイザー教員」を割り当てています。学生は各学期の履修登録期間に、履修する授業科目についてアドバイザー教員に相談することができますので、積極的に利用するようにしてください。

なお、アドバイザー教員による履修相談とは別に、学務委員による履修相談も設けていますので、必要に応じて利用するようにしてください。

### (2) オフィス・アワー

経済科学部を担当するすべての教員は、週に1回以上の決められた曜限に、学生が自由に教員の研究室を訪れることができる「オフィス・アワー」を設けています。オフィス・アワーにおいては、原則として教員は研究室に在室しています（ただし、学内の急用などで不在の場合もあります）。

オフィス・アワーでは、履修相談に加えて、以下のことにも対応します。

- ・授業に関する質問
- ・学生生活に関する相談
- ・進路に関する相談
- ・推薦書など提出書類の記入依頼
- ・その他

各教員のオフィス・アワーの曜限は、別途配布する『授業時間表(経済科学部)』に記載していますので、参照してください。

なお、相談内容によっては別途専門家による相談に委ねることもあります。

## 8. 試験

授業科目の試験は、学期末またはターム末（通年科目は年度末）に行うこととしています〔規程第 11 条第 1 項〕。Eコード科目の授業科目の試験日程は、掲示及び学務情報システムによりお知らせし、Eコード科目以外の授業科目の試験は、学務情報システム等によりお知らせします。

なお、試験の詳細については、授業担当教員から指示があります。

### (1) 受験資格〔規程第 11 条第 3 項〕

当該学期またはターム（通年科目は当該年度）に履修登録した科目の試験を受けてください。履修登録されていない授業科目は、その試験を受験できません。

なお、出席時数が全授業時数の 3 分の 2 に達しない場合、受験資格を失うことがあります。試験がレポートによって行われる場合は、授業担当教員の指示に従ってください。

### (2) 講義室での試験における注意事項

#### ① 試験に臨むにあたっての注意事項

- ・ 受験にあたっては、不正行為等のないよう厳正な態度で臨むこと。
- ・ 試験時間中は、学生証を必ず机の上に置くこと。
- ・ 学生証を持たない者は受験できない。
- ・ 特に指示がない限り、学生証・時計・万年筆・ボールペン・シャープペンシル・鉛筆・消しゴム以外のものを机の上に置かないこと。筆入れは置かないこと。
- ・ 学生証・時計・筆記用具以外の、教科書・参考書・ノート等はカバン等の中に入れ、カバン及び手荷物等は椅子の下に置くこと。
- ・ 机の中には何も入れないこと。
- ・ 携帯電話等は、電源を切って入室すること。これらを時計として使用することはできない。
- ・ 試験室においては 5 人掛けの場合は 3 人、3 人掛けの場合は 2 人というように受験者相互の間に 1 人分の間隔をおいて着席すること。
- ・ 試験室への入室は試験開始の 10 分前からとする。
- ・ 着席は監督者の指示に従うこと。
- ・ 大教室では列番号を書いたカードを配るので、カードに従って、前から順に着席すること。
- ・ カードをもらえなかった者は監督者の指示に従うこと。

② 試験時間中における注意事項

- ・試験開始後、20分までは退出できない。
- ・なお、遅刻者は、試験開始後20分までに入室した場合、監督者の許可を得て受験できる。
- ・答案用紙には、学年、在籍番号、氏名を必ず消えないボールペンか万年筆で記入すること。鉛筆での記入は認めない。
- ・試験開始後の試験放棄は認めないので、答案用紙がたとえ白紙であっても、在籍番号・氏名を記入し、提出すること。

③ 不正行為への対処

- ・カンニングペーパーや参考資料等が発見された場合、不正受験行為を行ったものとみなす。
- ・試験時間中は、監督者の指示に従うこと。指示に従わない場合は、不正受験行為とみなす。
- ・不正受験行為を行った者に対しては、当該科目は不合格（0点）とし、それ以外の当該学期の履修登録科目は、すべて履修取り消しとする。

(3) 追試験・再試験

病気その他の理由で試験を受けられなかった場合、あるいは不合格になった場合は、翌学期以降改めて履修のうえ受験するのが原則です。ただし、次の場合は追試験及び再試験を行うことができます。

① 追試験〔規程第12条〕

やむを得ないと認められる事情により試験を受験できなかった場合は、本人の願い出により追試験を受けることができます。追試験を願い出る場合、経済学部学務係に連絡のうえ、試験実施日から起算して4日以内に（試験日より前に、受験できないことが判明している場合は、その時点で）、「追試験受験願」と、受験できなかった理由を証明できる書類を、経済学部学務係に提出してください。

なお、追試験が認められる事由は、次の通りです。

追試験が認められる事由【申請に必要な書類】

1. 病気【医師の診断書】
2. 忌引き（両親、兄弟、祖父母）【会葬礼状等】
3. 就職試験、大学院入試【受験案内及び受験票等】
4. 各種国家資格試験（運転免許を除く。）【受験案内及び受験票等】
5. 公共交通機関の遅延・運休【公共交通機関が発行する遅延・運休証明】
6. その他、学務委員会が特別に認める事由

② 再試験〔規程第 13 条〕

1 科目の不合格のために卒業要件を満たさない場合，本人の願い出による特別な事由が認められる場合にかぎり，再試験を受けることができます。

再試験は卒業に係る学期末 1 回限りとし，60 点を上限とします。

なお，再試験の対象となる授業科目は，卒業に係る学期に不合格となった授業科目とし，集中講義などの不定期に開設される授業科目と履修放棄した授業科目は除きます。

また，外国人留学生等は，2 科目不合格のために卒業要件を満たさない場合，本人の願い出による特別な事由が認められる場合にかぎり，再試験を受けることができます。

再試験の実施については，掲示等にて通知します。



## 9. 成績

履修登録した授業科目の修了の認定は、試験及び平常の学習状況等により授業担当教員が行います〔規程第10条〕。なお、集中講義は、第2学期の成績に含まれます。

### (1) 成績について〔規程10条，規則第8条〕

授業科目の評価は、100点満点で評価し、60点以上を合格、60点未満を不合格とします。

成績の評語は、秀，優，良，可，不可とし、90点以上を秀，80点以上90点未満を優，70点以上80点未満を良，60点以上70点未満を可，60点未満を不可としています。

評語	点数	成績評価基準
秀	90～100	授業科目の目標を超えている。
優	80～89	授業科目の目標に十分達している。
良	70～79	授業科目の目標に照らして一定の水準に達している。
可	60～69	授業科目の目標の最低限を満たしている。
不可	0～59	授業科目の目標の最低限を満たしていない。

### (2) 修得単位及び成績の確認

一部の期間を除き、学務情報システムから修得した単位及び成績を確認することができます。成績に疑義がある場合、定められた成績確認期間に経済学部学務係へ申し出てください。成績確認期間を過ぎた場合、原則として成績の疑義は受け付けません。

### (3) GPA (Grade Point Average)〔細則第3条〕

GPAは、履修登録した科目の成績の1単位あたりの平均値で、主専攻プログラムの選考や奨学金の選考などで使われます。GPAの算出方法は以下のとおりです。

#### ① 各授業科目のグレードポイント(GP)の導出

履修登録した授業科目それぞれについて、点数からGP (Grade Point) を求めます。

$$GP = (\text{点数} - 50) \div 10$$

ただし、点数が59点以下及び履修放棄（評語で「---」と示されているもの）の場合、GPは0となります。

#### ② GPAの算出

各授業科目のGPを用いて、学期ごと、年度ごと、すべての学期の累積で平均値を求めたものが、それぞれ学期GPA、年度GPA、累積GPAとなります。

$$\text{学期 GPA} = \frac{\text{当該学期に履修登録した各授業科目の単位数} \times \text{GP の総和}}{\text{当該学期に履修登録した授業科目の単位数の総和}}$$

$$\text{年度 GPA} = \frac{\text{当該年度に履修登録した各授業科目の単位数} \times \text{GP の総和}}{\text{当該年度に履修登録した授業科目の単位数の総和}}$$

$$\text{累積 GPA} = \frac{\text{在学中に履修登録した各授業科目の単位数} \times \text{GP の総和}}{\text{在学中に履修登録した授業科目の単位数の総和}}$$

【例】ある学期に履修登録した授業科目の学期 GPA

授業科目名	単位数	点数	評語	GP	ポイント
科目 A	2	95	秀	4.5	2 単位 × 4.5 = 9.0
科目 B	4	85	優	3.5	4 単位 × 3.5 = 14.0
科目 C	1	75	良	2.5	1 単位 × 2.5 = 2.5
科目 D	2	65	可	1.5	2 単位 × 1.5 = 3.0
科目 E	2	58	不可	0.0	2 単位 × 0.0 = 0.0
科目 F	2	履修放棄	---	0.0	2 単位 × 0.0 = 0.0
合計	13 単位				28.5

$$\text{GPA} = 28.5 \div 13 = 2.19$$

履修放棄した授業科目も GPA に影響するため、履修登録した科目は、目的意識を明確にし、責任をもって履修してください。

なお、反復履修〔細則第 6 条〕の授業科目を含む場合の GPA の算出は、反復履修における当該授業科目の取り扱い（23 ページを参照）にしたがって行われます。

#### (4) GPA による特別措置

学期 GPA により、次学期の履修科目登録単位数の上限（CAP）が緩和されます〔細則第 2 条第 3 項〕。

- ・前学期の学期 GPA が 4.5 以上の場合、CAP が 30 単位となります。
- ・前学期の学期 GPA が 4.0 以上 4.5 未満の場合、CAP が 28 単位となります。
- ・前学期の学期 GPA が 3.5 以上 4.0 未満の場合、CAP が 26 単位となります。

## 10. 単位認定

新潟大学で開設されている授業科目以外に、教育上有益と認められる場合、卒業に必要な単位として60単位まで認定を得ることができます〔学則第55条～57条〕。経済科学部では、次の(1)～(4)において単位認定を認めています。

単位認定を希望する場合は、経済学部学務係で所定の手続により申請を行ってください。申請期間は掲示により通知します。

なお、単位認定は申請期間以外受け付けませんので、とくに進級や卒業がかかっている際には注意してください。

### (1) 公的語学検定の単位認定

公的語学検定に合格した場合、申請により卒業に必要な単位として認定を得ることができます。『履修ガイド（Gコード科目）』の「公的語学検定の単位認定」を参照して、経済学部学務係に申請してください。

### (2) 簿記検定の単位認定

日本商工会議所主催の日商簿記1級、2級の各試験に合格した場合、簿記に関する科目を修得したものとみなして、以下のように単位の認定を得ることができます。

検定試験等の名称及び成績	認定科目	単位数	認定単位合計
日商簿記2級・1級	検定商業簿記2級Ⅰ	2単位	6単位
	検定商業簿記2級Ⅱ	2単位	
	検定工業簿記2級	2単位	

### (3) 交流協定締結校等で履修した授業科目の単位認定

在学中に交流協定締結校で授業科目を履修し、修得した単位を、卒業に必要な単位として認定を得ることができます。

#### ① 単位認定が可能な場合

- 1) 経済科学部と単位互換協定を締結している大学での授業の履修及び交流協定を締結している海外の大学での留学（休学して留学した場合も含みます）により修得した単位

- 学部間単位互換協定締結大学（自由選択科目の授業科目として単位認定）

新潟経営大学経営情報学部

新潟国際情報大学経営情報学部及び国際学部

新潟産業大学経済学部

- 海外の学部間協定締結大学

「11. 留学」を参照してください。

## 2) 新潟大学と単位互換協定等を締結している大学で修得した単位

- 国内

放送大学（教養に関する科目の授業科目として単位認定（最大8単位まで））

- 海外

韓国・仁荷大学，中国・黒竜江大学ほか

※ 海外の大学間単位互換協定締結大学は，新潟大学ホームページの「国際交流・留学情報」のページを参照してください。

<https://www.niigata-u.ac.jp/campus/international/>

## ② 単位認定の申請

交流協定締結校などでの授業の履修や留学，単位の認定を希望する場合は，経済学部学務係まで申し出てください。

申請に際しては，次の資料を各自で揃えてください（資料が外国語の場合は，日本語訳を別途添付してください）。

- ・単位修得証明書（成績証明書等）
- ・修得した授業科目のシラバス
- ・授業の時間数がわかる資料

留学先で修得した授業科目が新潟大学の授業科目に相当するかは，アドバイザー教員に相談してください。

なお，新潟大学と単位互換協定を締結していない海外の大学に留学し，修得した単位の認定においては，大学及び学部の定める基準を満たす必要があります。単位認定を考えている場合は，留学に関する諸手続を行う前に，経済学部学務係で確認してください。

## (4) 入学前の既修得単位

経済科学部入学前に他大学等において修得した単位を，経済科学部の単位として認定を得ることができます。

## 11. 留学

諸外国の大学に留学する場合、次の(1)～(3)の方法があります。

留学についての詳細は、経済科学部資料室に問い合わせてください。また、新潟大学ホームページの「国際交流・留学情報」なども参考にしてください。

<https://www.niigata-u.ac.jp/campus/international/>

### (1) 海外の交流協定締結校への留学（交換留学）

経済科学部や新潟大学と諸外国の大学の間で結ばれている交流協定に基づき留学することができます。

在学の状態での留学するため、留学期間は在学年数に算入され、授業料を不徴収とする協定が結ばれている場合、新潟大学に授業料を納めていれば、留学先大学での授業料を納入する必要はありません。

#### ① 学部間の交流協定により留学ができる大学

学部間交流協定が締結されている大学は、経済科学部ホームページの「国際交流・留学」を参照してください。

<https://www.econ.niigata-u.ac.jp/international/>

#### ② 大学間の交流協定により留学ができる大学

大学間交流協定が締結されている大学は、新潟大学ホームページの「国際交流・留学情報」を参照してください。

<https://www.niigata-u.ac.jp/campus/international/>

※ 上記で留学する場合は、事前に「留学申請書」と「海外渡航計画書」を経済学部学務係に提出してください。

### (2) 私費留学（個人留学）

#### ① 休学して留学する場合

学生個人で手続等を行い、希望する大学へ留学する方法です。留学期間は在学期間に算入されないため、留学した期間分卒業が遅れることとなります。

#### ② 休学せずに留学する場合

自分で留学先を探して留学する方法です。本学への申請により認められた場合、正規の留学として扱われ、留学期間は在学期間に算入されます。本学と留学先大学と両方へ授業

料を納めることとなりますが、所定の修業年限で卒業できる可能性があります。

※ 上記で留学する場合は、「海外渡航計画書」を経済学部学務係に提出してください。また、休学して留学する場合は、あわせて「休学申請書」も提出してください。

### (3) 短期語学留学

夏期休業や春期休業などの長期休暇を利用して、数週間から1ヶ月程度の短期間留学する方法です。

※ 上記で留学する場合は、事前に「海外渡航計画書」を経済学部学務係に提出してください。

## 12. 副専攻制度

経済科学部の教育課程（主専攻という）とは別に，主専攻以外の授業科目を一定単位数以上修得することで，特定分野を修めたことを認定する「副専攻」制度があります。

副専攻の認定を受けようとする学生は，次の点に注意してください。

- ・ 副専攻の意義・認定基準については，別冊パンフレットや教育・学生支援機構のホームページを参照してください。

<http://www.iess.niigata-u.ac.jp/epc/eso/fukusenkou.html>

- ・ 副専攻の認定に必要な科目のうち「Qコード科目」は，経済科学部の卒業要件には含まれません。

## 13. 転プログラム

主専攻プログラムの選択は，入学後1年間の学修を通じて，卒業までに深く学びたい内容や将来の進路などに基づいて，1年次終わりに行います。こうした過程を経て主専攻プログラムを選択していますので，主専攻プログラムを途中で変更することは原則認められませんが，選考のうえ，主専攻プログラムの変更を認めることがあります〔規程第18条〕。転プログラムの選考については，別途通知します。

なお，主専攻プログラムの変更は，単位修得した授業科目の科目区分と卒業要件が変わりますので，慎重に判断しなければなりません。

### Ⅲ. 連絡・通知, 各種相談

#### 1. 連絡・通知

##### (1) 学生への連絡・通知

学生への連絡, 通知は, 原則として学務情報システムの連絡通知 (E メール) や経済科学部掲示板により行います。見落とし等により不利益を被る場合がありますので, 毎日必ず両方を確認して, 遺漏のないように注意してください。特に呼び出しがあった場合には, 速やかに応じてください。

また, 緊急性の高いものは電話等により連絡します。連絡先に変更があった場合は, 経済学部学務係に申し出るとともに, 学務情報システムの学籍情報を更新してください。

なお, E メールにより連絡することもあるため, メールシステムのメール (アルファベットが小文字の在籍番号@mail.cc.niigata-u.ac.jp) は, なるべく携帯電話等で確認できるように設定を行ってください。設定方法については, 学務情報システムの操作マニュアルを参照してください。

##### (2) 就学上の連絡

直前学期の履修単位数や修得単位数の少なかった学生に対して, アドバイザー教員等が連絡を取り, 事情・理由を尋ねることがあります。これは, 学生が生活上・修学上の問題やトラブルを抱えていないかを把握するためです。

アドバイザー教員等からの連絡 (メール, 電話, 手紙) には必ず応答してください。もし応答がない場合は, 学資負担者 (保護者) に問い合わせる場合があります。

また, 学生からアドバイザー教員や学務委員に相談することもできます。相談したいことがある場合は, オフィス・アワーの時間等に研究室を訪問するなどしてください。

各学生のアドバイザー教員や学務委員等は, 毎年通知しますので, 確認してください。

経済科学部関係教員の連絡先とオフィス・アワーは, 『授業時間表(経済科学部)』に掲載しています。

#### 2. 学資負担者に対する成績通知書等の送付

毎年, 学資負担者 (保護者) あてに成績通知書を送付します。詳細については掲示にて連絡しますので, 異議のある人は所定の期日までに経済学部学務係まで申し出てください。



### 3. 学生相談

学生生活を送る上では、学業、進路、人生、対人関係、家庭、経済等の問題で困ったり悩んだりすることがあると思います。学生の皆さんのいろいろな悩みや困りごとについての相談に応じられるように、新潟大学では、さまざまな相談窓口を設けています。それぞれの詳細は、リンクを参照してください。

#### (1) 学生なんでも相談窓口

どこに相談に行ったらよいか、教員である学生相談員には直接相談しにくい、など相談を迷っている人のために「学生なんでも相談窓口」（総合教育研究棟 A 棟 1 階）を設置しています。気軽に相談してください。

受付時間                      8:30～17:15（平日）  
電話／Eメール                025-262-7524／gakumado@adm.niigata-u.ac.jp  
<https://www.niigata-u.ac.jp/campus/life/consultation/window/>

#### (2) 学生支援相談ルーム

皆さんが大学生活の中で抱えているいろいろな悩みや問題に対して、専門のカウンセラー（臨床心理士）が相談に応じます（総合教育研究棟 A 棟 1 階）。

受付時間                      9:00～17:00（平日）  
電話                              025-262-5477  
<https://www.niigata-u.ac.jp/campus/life/consultation/counselor/>

#### (3) 学生相談員

経済科学部では、学生の皆さんの相談窓口として「学生相談員」を設けています。どんな小さなことでも学生相談員の先生に気軽に相談してください。学生のみなさんのプライバシーや秘密は確実に守られます。

<https://www.niigata-u.ac.jp/campus/life/consultation/staff/>

#### (4) 特別修学サポートルーム

肢体不自由、視覚障がい、聴覚障がい、病弱、発達障がいなどがあり、主に大学生活の中でさまざまな困難を抱えている学生のサポートをします。専門の相談員（特別支援教育士スーパーバイザー）が相談に応じます。

受付時間 9:00～17:00（平日）  
電話／Eメール 025-262-6300／support-r@ge.niigata-u.ac.jp  
<https://www.niigata-u.ac.jp/campus/life/consultation/support/>

(5) 保健管理センター

キャンパス内でケガをしたり急病になった場合に、応急的な処置を行っています。急に具合が悪くなった時に休養することもできます。継続治療が必要な場合には、近隣のクリニック、病院を紹介しています。

また、4月・5月に定期健康診断を実施しますので、必ず受診してください。

<https://www.hac.niigata-u.ac.jp/>

## 4. ハラスメント

### (1) セクシュアル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメント（以下「セクハラ」）とは、相手方の意に反する性的な言動を行い、相手に勉学・研究・課外活動・就労などに不利益を与えたりすることをいいます。

- ① 研究・教育上の地位を利用したり、あるいは利益、不利益を条件にして性的要求をすること。
- ② 勉学の遂行を妨げるなど、勉学環境を悪化させること。

セクハラは、男性から女性はもちろん、女性から男性へ、同性間でも問題となります。

また、教員、職員から学生または学生から教員、職員の間、同級生及び先輩・後輩の間でも問題となります。更に、日本人の間ではセクハラと感じなくても、外国人の場合には社会的・文化的・宗教的な違いからセクハラとして受け止められる場合があります。

### (2) アカデミック・ハラスメント

アカデミック・ハラスメント（以下「アカハラ」）とは、教育・研究の場における権力を利用した嫌がらせをいいます。

- ① 大学における正当な教育研究活動を直接的・間接的に妨害すること。
- ② 指導下にある学生を合理的な理由なく差別的に扱うこと。
- ③ 地位または職務権限を利用し、これに抗し難い学生に教育研究上、修学上、著しい不利益を与えること。

### (3) 相談方法及び相談窓口

セクハラやアカハラを受けたときもしくは見たときは、相手に対して言葉と態度でハッキリと「自分は望んでいない」こと、「不快である」ことを伝えることが、セクハラやアカハラを繰り返させないこととなります。相手が教員または目上の人や上級生であっても、自分の意思を伝えることが大事です。

もし、被害にあったときは、あなたが悪いわけではないので、相手に「ノー」と言えなくても自分を責める必要はありません。一人で悩んだりせず、学務委員やアドバイザー教員、もしくは学生相談員等に相談してください。

教員や相談員は、相談者のプライバシー、名誉、その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守しますので、安心して相談してください。

また、経済科学部では、すべての教員が窓口となっています。各教員の設定したオフィス・アワーを確認して直接相談してください。また、学務委員はオフィス・アワー以外での相談も対応します。

ハラスメントについては、以下のリンク先も参照してください。

<https://www.niigata-u.ac.jp/university/about/compliance/harassment/>

## 5. 学生生活に関する問い合わせ先

学生の皆さんの大学生活に関して不明な点や問い合わせたいことが生じた場合、まずは経済学部学務係に問い合わせてください。その他にも「学生生活に関するお問い合わせ」のページに記載されている連絡先も参考にしてください。

### (1) 経済学部学務係

電話：025-262-6284・6285

メール: [toki@econ.niigata-u.ac.jp](mailto:toki@econ.niigata-u.ac.jp)

### (2) 「学生生活に関するお問い合わせ」

<https://www.niigata-u.ac.jp/university/contact/campus-life/>

## IV. 就職・進学とキャリア・就職支援オフィス

### 1. キャリア・就職支援オフィス

新潟大学では、学生の進路をサポートするために、キャリア・就職支援オフィスを設置しています。

キャリア・就職支援オフィスは、進路（就職・進学・起業）に関するガイダンスや進路相談、模擬面接、その他多数の進路支援イベントを実施しています。また、キャリア意識形成科目の開講、インターンシップの実施など、学生の皆さんが卒業後の人生設計を考えるときに役立つように支援をしています。

是非、キャリア・就職支援オフィスに行ってみてください。またキャリア・就職支援オフィスのホームページやキャリア・就職支援オフィス発行の刊行物をご覧ください。役に立つ情報が得られると思います。卒業生の就職状況についての資料も準備されています。

場 所 : 総合教育研究棟 D 棟 2 階（第 1 学生食堂側の学生玄関から入った右側）

開設時間 : 月曜日～金曜日（祝日、休日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く）

窓口業務 9 時 30 分～17 時 15 分

フリースペース 8 時 30 分～17 時 15 分

<https://www.career-center.niigata-u.ac.jp/>

### 2. 「進路希望調書」・「進路内定届」の提出

第 3 年次学生は、進路（就職・進学・起業等）にかかわらず、全員が「進路希望調書」を提出してください。用紙は経済学部学務系の窓口に設置してあります。

また、第 4 年次学生は、進路が決定（内定）したら、速やかに「進路内定届」を経済学部学務係に提出してください。用紙は経済学部学務系の窓口に設置してあります。

これらは文部科学省に義務付けられている報告のための基礎資料となり、学生の皆さん自身、あるいは後輩の学生の進路指導に活用されます。

### 3. 就職の準備

就職にあたっては、学業成績だけでなく、コミュニケーション力、プレゼンテーション力等が重要な要素となります。演習での報告、学友会活動、その他学内における課外活動等を通じ、さまざまな能力の涵養に努めてください。

推薦状が必要な学生は、卒業論文指導教員あるいは経済学部学務係に申し出てください。

4月～5月に実施される健康診断を受診することにより、証明書発行システムから各自で健康診断証明書を発行することができます。健康診断は毎年必ず受診してください。証明書発行システムについては、「V. 修学上の諸手続等」の「1. 各種証明書等の交付」を参照してください。

## V. 修学上の諸手続等

### 1. 各種証明書等の交付

#### (1) 学生証

学生証は、学生としての身分を証明するものですので、常に携帯し、各種手続、試験の受験、その他必要の場合に提示してください。特に経済学部学務係における事務上の諸手続きにおいては、必ず学生証を提示してください。

学生証は、学生旅客運賃割引証（JR学割証）等、証明書発行システムで各種証明書の交付を受ける際にも使用します。証明書発行システムは、学務課事務室（人文社会科学系棟 D 棟 1 階）、学務部学生支援課・教務課窓口（総合教育研究棟 A 棟 1 階）に設置されています。

学生証を紛失した場合は、経済学部学務係で所定の手続を行ってください。

#### (2) 学生旅客運賃割引証（JR学割証）

JR学割証は、証明書発行システムから、各自で申請し、交付を受けることができます。JR学割証は、計画的に使用し、必要以上に発行しないようにしてください。なお、JR学割証は、学部学生及び大学院生以外の学生（研究生等）には発行しません。

JR学割証の使用にあたっては、不正のないよう十分注意してください。万一、不正使用が発覚した場合、本人が1年間JR学割証の使用を停止されるばかりでなく、全学生使用停止の事態が生じることもあります。

#### (3) 各種証明書

在学証明書、卒業見込証明書（4年次学生のみ）、成績証明書、健康診断証明書等は、証明書発行システムから各自で申請し、交付を受けることができます。

## 2. 休学，退学等の願い出について

休学や退学等を願い出る場合は，アドバイザー教員もしくは学務委員の承認を得たうえで，所定の用紙を経済学部学務係に提出してください。

なお，在学期間の授業料が納入されていない場合，休学や退学等はできません。

### (1) 休学及び休学期間延長

第2学期(10月1日)からの休学を願い出る場合は，原則として7月末日までに（第1学期(4月1日)からの場合は1月末日までに），「休学申請書」（所定用紙）を提出してください。

休学中の者で，休学期間の延長を願い出る場合は，「休学期間延長願」（所定用紙）を休学期間満了の1か月前までに提出してください。

なお，病気のため休学もしくは休学期間延長を願い出る場合は，医師の診断書も添付してください。

### (2) 退学

退学を願い出る場合，第1学期をもって退学する場合は，原則として7月末日までに（第2学期をもって退学する場合は，1月末日までに），「退学申請書」（所定用紙）を提出してください。

### (3) 復学

休学期間満了のため，もしくは休学期間中に休学事由が消滅したために復学する場合は，「復学届」（所定用紙）を提出してください。



### 3. 各種の届け出について

#### (1) 連絡先届

「連絡先届」(入学手続案内に同封の所定用紙)は、4月末日までに経済学部学務係に提出してください。また、学務情報システムの教務システムにある「学生連絡先」も各自で入力してください。

教員または経済学部学務係から緊急の連絡をとる場合は、「連絡先届」あるいは学務情報システムの「学生連絡先」に基づいて行いますので、住所及び電話番号(携帯電話番号)を正確に記入もしくは入力してください。

自身の住所及び電話番号が変更となった場合は、その都度「連絡先届」を経済学部学務係に提出し、併せて学務情報システムの「学生連絡先」を変更してください。

保護者(学資負担者)の住所や電話番号などが変更になった場合は、その都度「学資負担者住所変更届」を経済学部学務係に提出してください。(保護者(学資負担者)の住所等は、学務情報システム上で変更できません。)

この届け出を怠ると、緊急連絡がとれない、保護者(学資負担者)あての手続き書類が届かない等、不利益を被る場合がありますので、注意してください。

#### (2) 長期欠席届

病気その他の理由により2週間以上欠席する場合は、「長期欠席届」(所定用紙)を経済学部学務係に提出してください。

なお、病気の場合は、医師の診断書も添付してください。

#### (3) 身上異動

改氏名や、その他一身上の異動が生じた場合は、速やかに「変更届」(所定用紙)にて経済学部学務係に届け出てください。

#### (4) 海外旅行

海外旅行する場合は、事前に海外渡航計画書(所定用紙)を経済学部学務係に提出してください。

#### 4. 個人情報保護

平成 15 年 5 月に、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（以下、「独法個人情報保護法」という。）が成立し、平成 17 年 4 月 1 日から施行されることになりました。国立大学法人は、独立行政法人「等」の一つとして、この法律が適用されます。

大学は、学生の皆さんの個人情報を保有し、教育目的で利用しており、その扱いについて、経済科学部では「情報セキュリティ委員会」を設け、万全の体制を整えています。同委員会では、個人情報をめぐるトラブルの予防に努め、トラブルが発生した場合に対応します。

以下、独法個人情報保護法の内容を、Q & A 方式で簡単に説明します。カッコ内は独法個人情報保護法の条文です。この問題は、皆さん全員に関わる重要な問題ですので、十分に理解しておくことが望まれます。

Q1 「個人情報」とは、どのような情報のことですか？

A1 「特定個人を識別できる情報」のことです（2 条 1 項）。

氏名、生年月日、携帯電話番号、メールアドレス、学籍番号等が「個人情報」にあたります。ただし、生存者の情報に限られます。

Q2 大学は学生の「個人情報」を無制限に保有できるのですか？

A2 大学の業務遂行に必要な場合に限って保有できます（3 条 1 項）。

皆さん本人から直接書面で個人情報を取得する場合は、あらかじめ、その利用目的を明示します。ただし、緊急の場合、目的を明示することで本人や第三者に不利益を及ぼす場合、取得状況から利用目的が明白である場合には、明示されないことがあります（4 条）。

利用目的は、個人情報ファイル（後述）に明記されます。ただし、全ての個人情報が個人情報ファイルに記録されるわけではありません（11 条）。

大学が、不当な手段によって個人情報を取得することは禁じられています（5 条）。

職権を濫用し、職務以外の目的で個人の秘密が記録された文書を収集した者は、1 年以下の懲役または 50 万円以下の罰金に処せられます（52 条）。

Q3 大学が保有している個人情報は、適正に扱われるのですか？

A3 独法個人情報保護法は、皆さんの個人情報が適正に扱われるように、様々なことを定めています。大学の教職員は、業務に関して知ることができた個人情報を、濫りに他人に知らせたり、不当な目的で利用することが禁じられています（8 条）。

個人の秘密を含んだデジタルの個人情報ファイルを、正当な理由なしに他人に提供し

た場合は、2年以下の懲役または100万円以下の罰金に処せられます（50条）。退職した後も同じです。大学から業務委託を受けた民間会社の従業員にも、同じことが禁止されます。個人情報のうち、一定の文書や電磁的記録（ビデオテープや電子媒体）に記録されたものを、「保有個人情報」（後述）といますが、大学は、保有個人情報を、利用目的以外の目的で利用・提供することを、原則として禁止されています。例外的に目的外利用・提供が許されるのは、以下の場合です（9条）。

- ① 法令に基づく場合
- ② 本人の同意がある場合、本人に提供する場合
- ③ 大学内部で利用する場合
- ④ 行政機関等に提供する場合で、提供先での利用に相当な理由がある場合
- ⑤ 統計の作成や学術研究目的の場合
- ⑥ 本人以外の者への提供が明らかに本人の利益になる場合

ただし、①～⑥に当てはまる場合でも、本人や第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあれば、利用・提供されません。

Q4 「保有個人情報」とは何ですか？

A4 大学が保有する一定の文書や電磁的記録に記載された個人情報のことです（2条3項）。もう少し詳しく説明すると、大学の教職員が「職務上」作成・取得した個人情報であって、かつ、大学が保有する「法人文書」に記載されているものをいいます。「法人文書」とは、大学が組織的に利用する文書（組織共用文書）のことです。教職員の個人的メモは「法人文書」ではありません。試験の答案やレポート等は「法人文書」です。

Q5 大学が保有している自分の個人情報を見ることはできますか？

A5 自分の「保有個人情報」については、誰でも開示の請求ができます（12条）。

ただし、本人の個人情報でも開示されないことがあります（14条）。

開示されないのは、例えば以下の場合です。

- ① 開示を請求した本人以外の個人情報が記載されている場合
- ② 法人・団体の企業秘密などが記載されている場合
- ③ 行政上の秘密が記載されている場合
- ④ 開示すると大学の事務の適正な遂行に支障が生じるような情報が記載されている場合

なお、これらの情報を部分的に隠して、その他の部分だけを開示することもあります（15条）。

Q6 自分の個人情報が間違っていることがわかった場合、その訂正を求めることはできますか？

A6 できます (27 条)。所定の手続きをふんで、訂正を求めることができます (28 条)。正しい訂正請求があった場合、大学は訂正をしなければなりません (29 条)。訂正した場合は、訂正したことを本人に通知します (30 条)。

Q7 自分の個人情報が違法に保有されたり、違法に利用・提供されていることがわかった場合、どうしたらよいのですか？

A7 利用・提供の停止や、消去を求めることができます (36 条)。  
大学は、所定の手続きをふんだ停止・消去請求があった場合 (37 条)、原則として、利用・提供の停止や、消去の措置をとらなければなりません (38 条)。  
そのような措置をとったときは、そのことを本人に通知します (39 条)。

Q8 「個人情報ファイル」とは何ですか？

A8 保有個人情報で検索ができるように体系的に構成されたものをいいます (2 条 4 項)。  
大学は、個人情報ファイルについて、以下の事項を記録した「個人情報ファイル簿」を作成し、公表します (11 条)。

- ① 個人情報ファイルの名称
- ② 個人情報ファイルが利用される事務の所轄組織名
- ③ 個人情報ファイルの利用目的
- ④ 記録項目、本人として記録される個人の範囲
- ⑤ 記録されている個人情報の収集方法
- ⑥ 他団体に経常的に提供される場合の提供先
- ⑦ 開示・訂正・利用停止請求の提出先

## 5. 授業料について

授業料は、必ず定められた引き落とし日の前日までに各自が申し込んだ金融機関の口座に入金してください。

口座引き落とし日は、第1学期（4月～9月分）は5月27日、第2学期（10月～3月分）は11月27日です。

休学もしくは退学をする場合、その直前学期の末（3月末日または9月末日）までに手続きをし、許可を得なければ、その翌月を含む学期の授業料が徴収されます。

なお、授業料が未納の場合、各種の願い出が留保または拒否されることがあります。

また、期限までに授業料が未納の場合、除籍となります。

授業料の免除の願い出については、学務部学生支援課の掲示を参照してください。

## 6. 奨学金について

各種奨学金については、学務部学生支援課（総合教育研究棟 A 棟 1 階）で取り扱っています。詳しくは、新潟大学ホームページ「経済支援制度」のページ等で確認してください。

<https://www.niigata-u.ac.jp/campus/economic/>

### (1) 日本学生支援機構や地方公共団体、民間の奨学事業団体等の奨学金制度

各種奨学生の募集等については、学務部学生支援課や学部の掲示版等への掲示や学務情報システムの連絡通知でお知らせします。それぞれの奨学金で募集時期等が異なる場合がありますので、注意してください。

### (2) 学業成績優秀者奨学金制度

新潟大学では、学部学生を対象として、年間学業成績優秀者に返還を要しない奨学金を支給する制度を実施しています。

### (3) 大学が推薦する奨学生

日本証券奨学財団奨学生等、大学が奨学生を推薦する奨学金制度があります。経済科学部では、奨学生を推薦するにあたって、本人に申請の意思を確認した上、学内選考を行う場合があります。

## 7. 人文社会科学系棟玄関等の開錠・施錠時刻について

人文社会科学系棟玄関等の開錠・施錠時刻は、次のとおりです。

### (1) オートロックドア

A棟正面玄関，青松談話室出入口及びF棟玄関の自動ドアは，オートロックドアとなっています。あらかじめ設定された時刻に開錠（7時00分）及び施錠（21時30分）されます。オートロックドア施錠後は，校舎内から外部へ退出することのみ可能です。

### (2) 平日（授業等の行われる期間）

7時30分から18時までは，全ての出入口が開錠しています。

18時から21時30分までの間に出入りする場合は，B棟学生玄関，B棟通用口，A棟正面玄関（自動ドア）またはF棟玄関（自動ドア）を利用してください。

### (3) 休業期間中

8時から18時までは，全ての出入口が開錠しています。

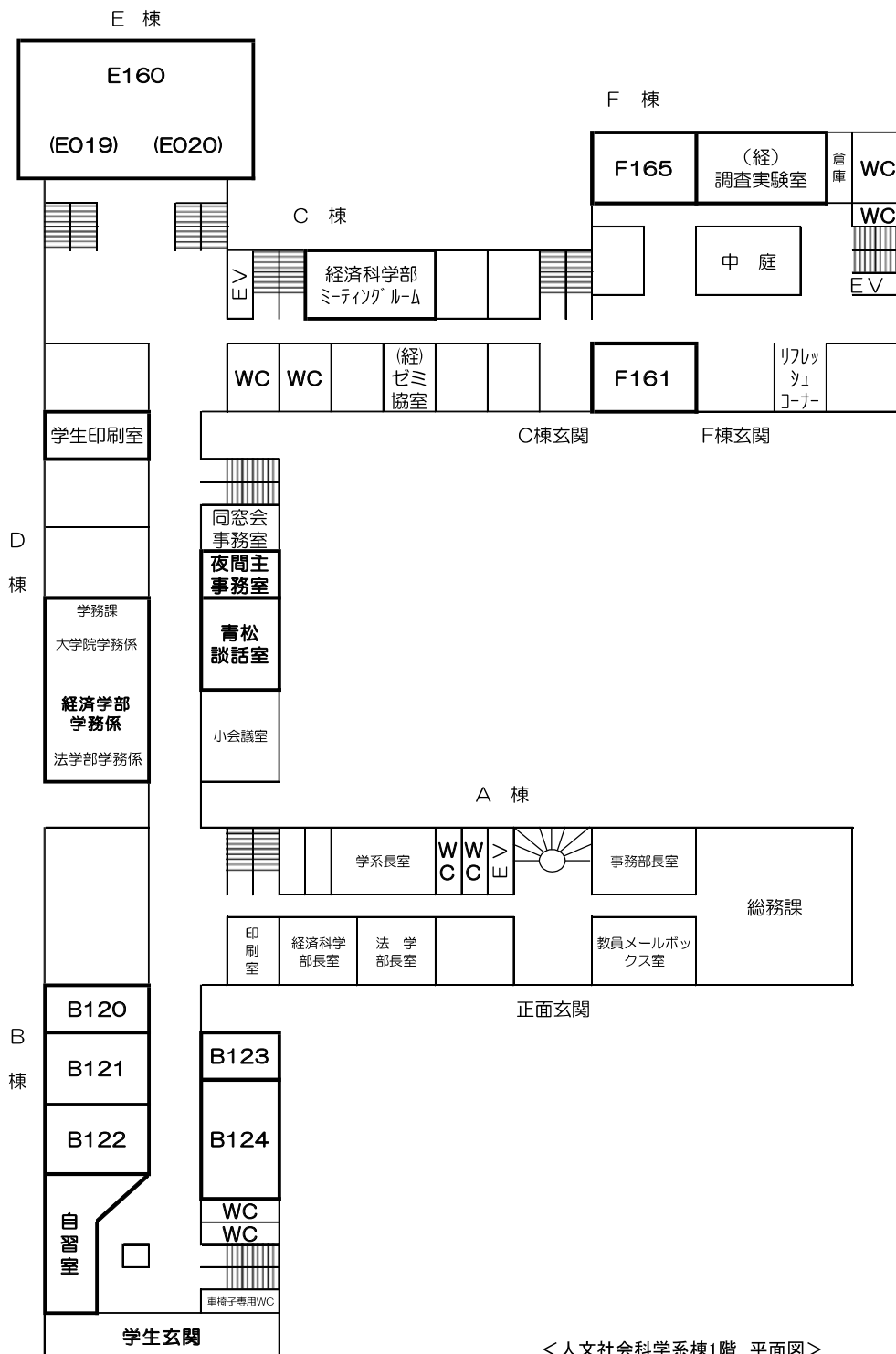
18時から18時30分までの間に出入りする場合は，A棟正面玄関（自動ドア）またはF棟玄関（自動ドア）を利用してください。

### (4) 土・日・祝日，12月29日～翌年1月3日及び夏期特別休業期間

全ての出入口は施錠されています。

## ○ 出入口等の開錠時刻及び施錠時刻

名称		平日		休業期間中		土・日・祝日 及び 12月29日～ 翌年1月3日
		開錠時刻	施錠時刻	開錠時刻	施錠時刻	
A棟	正面玄関 (オートロック)	7時30分	21時30分	7時30分	18時30分	終日施錠
B棟	学生玄関	7時30分	21時30分	8時00分	18時00分	
C棟	玄関	7時30分	18時00分	8時00分	18時00分	
F棟	玄関 (オートロック)	7時30分	21時30分	7時30分	18時30分	



＜人文社会科学系棟1階 平面図＞

## 8. 施設の使用について

### (1) 経済科学部資料室の利用

#### ① 開室時間

(学期中 月～金曜) 9:00～20:00

(長期休暇中 月～金曜) 9:00～17:00

※ 大学行事等のための閉室については別途掲示します。

※ 開室時間は変更になることがあります。

#### ② 貸出・返却について

- ・ 図書，雑誌（新着雑誌を除く）の貸出を行います。
- ・ 図書を借りるときは，カウンター備付けの借用票に記入してください。
- ・ 図書を返すときは，カウンターへ返却してください。返却が遅れると遅れた日数分だけ貸出停止となります。

#### ③ 貸出冊数・期間

- ・ 学部学生 2冊（図書14日間，雑誌7日間）
- ・ 大学院生及び研究生 5冊（図書14日間，雑誌7日間）

### (2) 講義室及び演習室について

講義室や演習室は，他人の迷惑とならないようマナーを守って使用してください。また，使用許可を得ずに，無断で使用しないでください。

新潟大学人文社会科学系棟教室，演習室使用要領

(趣旨)

1 新潟大学人文学部，法学部，経済学部，経済科学部及び現代社会文化研究科の教職員及び学生の教室，演習室使用については，この要領の定めるところによる。

(使用目的)

2 教室，演習室は，授業に使用することを原則とするが，次の場合に使用することができる。

- (1) 教育研究上必要と認めるとき。
- (2) 学生の課外活動で必要と認めるとき。
- (3) その他主管部局長が必要と認めるとき。

(使用時間)

3 使用時間は，午前8時30分から午後9時15分までとし，土曜日，日曜日，国民の祝日に関



する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日の使用は原則として認めない。

（使用手続）

4 使用を希望する者は、使用予定日の 2 日前までに所定の使用願を人文学部学務係、法学部学務係、経済学部学務係又は大学院学務係に提出し、主管部局長の承認を得なければならない。

ただし、2 学部以上にわたる学生で組織する学生団体が使用を希望する場合は、本学学務部長の施設使用承認依頼の添書のある使用願を提出しなければならない。

（使用許可書）

5 使用を承認された者は、使用許可書を携帯し、係員から請求があったときは、直ちに提示するものとする。

（遵守事項）

6 教室、演習室の使用にあたっては、特に次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 騒音を発するような行為は行わないこと。
- (2) 室内は汚損しないこと。
- (3) 火気は原則として使用しないこと。ただし、冬季期間における石油ストーブの使用については、別に定めるところによる。
- (4) 使用後は、責任をもって必ず掃除を行うこと。
- (5) 備品等は無断で移動又は室外に持ち出さず、使用後は、原形に復すること。
- (6) 施設・設備等を故意又は過失によりき損又は滅失したときは、修理又は弁償するものとする。
- (7) その他係員の指示に従うこと。

（承認又は許可の取消し）

7 使用者が次の事項の一に該当する場合は、主管部局長はその使用許可を取り消すことがある。

- (1) 教育研究上支障があると認めたとき。
- (2) 使用目的に反したとき。
- (3) この要領に反する行為があったとき。

（雑則）

8 その他管理上必要な事項は、主管部局長が別に定めることができる。

附 則

この要領は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から実施する。

## VI. 教育職員免許状の取得について

教育職員免許状は、教育職員免許法及び同法施行規則に定めるところに従って授与されます。

1. 経済科学部において取得することができる免許状の種類、教科は次のとおりです。

区 分	学科・専攻	教育職員免許状の種類（免許教科）
経済科学部	総合経済学科	高等学校教諭一種免許状（商業）

2. 免許状取得に必要な資格は、次のとおりです。

免許状の種類	所要資格	大学において修得することを必要とする最低単位数		
		基礎資格	教科及び教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目等
高等学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること。	24	23	12

3. 免許状取得には、教科及び教職に関する科目の他に教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目の単位の修得が必要です。

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則第66条の6で規定された科目		左記区分に対応して本学で開講している科目及び必要単位数		
科目名	単位数	科目名	単位数	備考
日本国憲法	2	日本国憲法	2	
体 育	2	健康スポーツ科学実習 I 健康スポーツ科学講義	1 2	
外国語コミュニケーション	2	アカデミック英語入門L アカデミック英語入門R	1 1	
情報機器の操作	2	情報機器操作入門 UNIXリテラシー演習 情報処理概論 A I 情報処理概論 A II	2 2 2 2	※左記科目から2単位の修得すること。

4. 高等学校教諭一種免許状を取得するためには、「教科及び教科の指導法に関する科目」と「教育の基礎的理解に関する科目等」を以下に示す科目区分ごとに、必要単位数を満たすよう科目を履修する必要があります。

なお、最低修得単位数に係わらず、必修となっている科目は必ず修得しなければなりません。

(1) 教科及び教科の指導法に関する科目

免許法施行規則に定める 科目区分		最低修得単位数		
		教科及び 教科の指導法 に関する科目	大学が独自に 設定する科目	
高 校 一 種	商	商業の関係科目	1	左記科目区分 に定める授業 科目から
		職業指導	1	
		計	20単位	12単位
	業	商業科教育法	4単位	
		合 計	36 単位	

備 考

最低修得単位数の計20単位の取得については、各科目について平均的に単位を取得すること。

(2) 教育の基礎的理解に関する科目等

施行規則に定める科目区分等			令和2年度以降	
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数
		高校		高校
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育学概論	2
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職入門	2
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育の制度と経営	2
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育・学校心理学 B	2
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育概論	2
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		（教育課程及び総合的な学習の時間の指導法 B に含まれる。）	
道徳、総合的な学習の時間等に関する科目 生活指導、教育相談等に関する科目	総合的な学習の時間の指導法	8	教育課程及び総合的な学習の時間の指導法 B	2
	特別活動の指導法		（教育方法及び特別活動の指導法 B に含まれる。）	
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育方法及び特別活動の指導法 B	2
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導 B	2
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談・進路指導 B	2
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		（教育相談・進路指導 B に含まれる。）	
教育実践に関する科目	教育実習	3	中等教育実習 II	3
	教職実践演習	2	教職実践演習（中等）	2
計		23	計	23

5. 中等教育実習Ⅱを履修することのできる者は、学部第4年次学生で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号。以下「免許法施行規則」という。）

教科及び教職に関する科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数
教科及び教科の指導法に関する科目	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	2
教育の基礎的理解に関する科目	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）	2
	「幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程」又は「特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解」	2
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	「生徒指導の理論及び方法」、 「教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法」 及び「進路指導及びキャリア教育の理論及び方法」	4

(2) 免許法施行規則第66条の6に規定する科目以外で、教育職員免許状の取得に必要な教科及び教職に関する科目（教科及び教科の指導法に関する科目、教育の基礎的理解に関する科目、道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目）を履修済み又は履修中であること。

教科に関する専門的事項

高校一種（商業）

免許法施行規則 に定める科目区分	授業科目	単位数	備考
商業の関係科目	会計学概論Ⅰ	2	必修
	会計学概論Ⅱ	2	必修
	経営学概論Ⅰ	2	必修
	企業分析入門	2	必修
	原価計算論	2	必修
	経営情報論	2	
	経営戦略論Ⅰ	2	
	経営戦略論Ⅱ	2	
	経営組織論Ⅰ	2	
	経営組織論Ⅱ	2	
	経営学概論Ⅱ	2	
	人的資源管理論Ⅰ	2	
	人的資源管理論Ⅱ	2	
	マーケティング論Ⅰ	2	
	マーケティング論Ⅱ	2	
	租税理論Ⅰ	2	
	租税理論Ⅱ	2	
	管理会計論Ⅰ	2	
	管理会計論Ⅱ	2	
	財務会計論Ⅰ	2	
財務会計論Ⅱ	2		
国際会計論	2		
職業指導	職業指導	2	必修

## VII. 参考資料

### 1. 新潟大学経済科学部規程

(令和2年4月1日経科規程第1号)

(趣旨)

第1条 新潟大学経済科学部(以下「本学部」という。)の教育課程の編成、学生の履修方法、卒業の要件等に関し必要な事項は、新潟大学学則(平成16年学則第1号。以下「学則」という。)に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(教育研究の目的)

第2条 本学部は、新潟大学の理念である自律と創生に基づき、経済学・経営学をはじめとする人文社会科学分野の幅広い学識に裏打ちされた課題探究能力を持ち、地域社会の着実な発展に貢献できる人材を育成することを目的とする。

(学科)

第3条 本学部に、総合経済学科を置く。

(主専攻プログラム)

第4条 総合経済学科に、次の主専攻プログラムを設ける。

経済学プログラム

経営学プログラム

学際日本学プログラム

地域リーダープログラム

2 学生は、第1年次の学年の終わりまでに、前項の主専攻プログラムのいずれかを選択し、学部長に届け出なければならない。

(教育課程の編成)

第5条 本学部の教育課程は、新潟大学における授業科目の区分等に関する規則(平成16年規則第38号。以下「授業科目の区分等規則」という。)に基づき、教育・学生支援機構が公示する授業科目をもって編成する。

2 本学部の授業科目の区分は、次のとおりとする。

知識・理解科目

アカデミックスキル科目

実践学修科目

卒業論文

自由選択科目

3 前項に定める区分のほか、関係する複数の授業科目を纏めたものとして、モジュールを設ける。

4 モジュールに含まれる授業科目等については、別に公示する。

(授業科目及び単位数)

第6条 本学部の教育課程における授業科目及び単位数は、別表第1に定める。

(履修方法)

第7条 学生は、別表第2に定めるところにより、所定の単位を修得しなければならない。

- 2 別表第2に定める教養教育に関する科目のうち、留学生基本科目の授業科目は、外国人留学生及び学生で外国において中等教育を受けたとして学部長が認めた者(以下「外国人留学生等」という。)が履修できる。
- 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。

(長期にわたる教育課程の履修)

第8条 学生は、本人の願い出により、学則第58条の規定による長期にわたる教育課程を履修することができる。

- 2 長期にわたる教育課程の履修に関し必要な事項は、別に定める。

(履修手続)

第9条 学生は、履修しようとする授業科目を選択し、学期ごとに定める所定の期日までに履修手続を行い、授業担当教員の承認を得なければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、不定期に開設する授業科目の履修手続は、別に公示する。

(授業科目の修了の認定及び評価)

第10条 授業科目の修了の認定及び評価は、授業科目の区分等規則の定めるところによる。

- 2 授業科目の修了の認定は、試験により行うこととし、平常の学習状況を加味することができるものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、実験、実習、実技及び演習に係る授業科目の修了の認定は、平常の学習状況等をもって行うことができる。

(試験)

第11条 試験は、学期末又は試験の対象となる授業科目が開講されるターム末(以下「学期末等」という。)に期間を定めて行うものとする。ただし、不定期に開設する授業科目及び特別の事情により学期末等に試験を行うことができない授業科目は、この限りでない。

- 2 前項の試験の日時等は、あらかじめ公示する。
- 3 学生は、第9条に定める履修手続を行っていない授業科目の試験を受けることができない。

(追試験)

第12条 やむを得ない事由により前条の試験を受けることができなかった学生は、本人の願い出により、追試験を受けることができる。

- 2 前項の追試験に関し必要な事項は、別に定める。



(再試験)

第13条 1科目不合格のため次条第1項第2号の卒業の要件を満たさない学生は、本人の願い出により、再試験を受けることができる。ただし、外国人留学生等は、2科目不合格の場合であっても再試験を受けることができる。

(卒業の要件)

第14条 学生は、本学部を卒業するためには、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 本学部に通算4年以上在学すること。
- (2) 別表第2に規定する区分により授業科目を履修し、その単位を修得すること。
- 2 前項第2号に定める卒業に必要な単位数を超えて修得した単位は、別表第2に規定する自由選択科目の単位に換算する。
- 3 外国人留学生等が別表第2に規定する留学生基本科目の授業科目を履修し、その単位を修得した場合は、日本語は英語の単位(2単位までとする。)又は初修外国語の単位(6単位までとする。)のいずれかに、日本事情は教養に関する科目の単位(8単位までとする。)に代えることができる。

(卒業の認定)

第15条 前条第1項に規定する要件を満たした学生の卒業の認定は、学則第60条第4項に定めるところによる。

(編入学及び再入学)

第16条 学則第62条第1項及び第2項並びに第63条の規定による編入学又は再入学を志願した者に対する選考は、別に定める。

- 2 前項の規定により入学を許可された者の既に修得した単位の取扱い及び在学期間の通算の認定は、教授会が行う。

(転部及び転入学)

第17条 学則第64条の規定による転部又は転入学を志願した者に対する選考は、別に定める。

- 2 前項の規定により転部又は転入学を許可された者が既に修得した単位の取扱い及び在学期間の通算の認定は、教授会が行う。

(転プログラム)

第18条 本学部の学生で、主専攻プログラムの変更を願い出た者に対する選考は、別に定める。

(教員の免許状)

第19条 本学部において取得することができる教員の免許状の種類及び免許教科は、次のとおりとする。

免許状の種類	免許教科
高等学校教諭一種免許状	商業

(雑則)

第 20 条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 12 月 9 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

別表第1(第6条関係)

授業科目及び単位数

経済学プログラム

科目区分			授業科目名	単位数	備考	
知識・理解 解科目	学部共通基礎科目		経済学入門	2	必修	
			経営学入門	2	必修	
			日本経済入門	2	必修	
			人文社会科学入門	2	必修	
	専門科目	プログラム 基礎科目	経済学プログラム 基礎科目	入門ミクロ経済学	2	
				入門マクロ経済学	2	
				入門社会経済学	2	
				統計入門	2	
		経営学プログラム 基礎科目		経営学概論Ⅰ	2	
				経営学概論Ⅱ	2	
				会計学概論Ⅰ	2	
				会計学概論Ⅱ	2	
		プログラム 中核科目	経済学プログラム 中核科目	ミクロ経済学Ⅰ	2	
				マクロ経済学Ⅰ	2	
				経済数学Ⅰ	2	
				計量経済学Ⅰ	2	
アメリカ経済論Ⅰ	2					
アジア経済論Ⅰ	2					
EU経済論	2					
世界経済史Ⅰ	2					
経営学プログラム 中核科目				経営組織論Ⅰ	2	
				人的資源管理論Ⅰ	2	
		経営戦略論Ⅰ	2			
		マーケティング論Ⅰ	2			
		財務会計論Ⅰ	2			
		財務会計論Ⅱ	2			
その他 専門科目	経済学プログラム 専門展開科目	経済数学Ⅱ	2			
		ゲーム理論	2			

				ミクロ経済学Ⅱ	2	
				マクロ経済学Ⅱ	2	
				計量経済学Ⅱ	2	
				組織の経済学Ⅰ	2	
				組織の経済学Ⅱ	2	
				市場と組織の理論	2	
				応用ミクロ経済学	2	
				国際貿易論	2	
				環境経済システム論Ⅰ	2	
				環境経済システム論Ⅱ	2	
				金融論Ⅰ	2	
				金融論Ⅱ	2	
				国際マクロ経済学Ⅰ	2	
				国際マクロ経済学Ⅱ	2	
				社会思想史	2	
				経済学史	2	
				世界経済史Ⅱ	2	
				日本経済史	2	
				アメリカ経済論Ⅱ	2	
				ロシア経済論	2	
				比較経済体制論	2	
				アジア経済論Ⅱ	2	
				開発途上国経済論	2	
				国際開発論	2	
				行財政入門	2	
				財政学Ⅰ	2	
				財政学Ⅱ	2	
				公共経済学Ⅰ	2	
				公共経済学Ⅱ	2	
				公共選択論	2	
				NPO論	2	
				文化経済学	2	
				地方財政制度論	2	
				地方財政運用論	2	

		その他 専門展開科目	暮らしと書文化(ビジネス書文化) 新潟地域文化論 民法Ⅱ 民法Ⅲ 特殊講義 概略講義	2 2 2 2 2 1	
			次の区分の授業科目(経済学プログラムに区分されるものを除く。) ・経営学プログラム専門展開科目 ・学際日本学プログラム基礎科目 ・学際日本学プログラム中核科目	当該科目に定められている単位数	
教養教育に関する科目	健康・スポーツ 情報リテラシー 新潟大学個性化科目 留学生基本科目 大学学習法 自然系共通専門基礎 自然科学 人文社会・教育科学 医歯学		具体的な授業科目名及び単位数は、授業科目の区分等規則に基づき、教育・学生支援機構が公示する授業科目開設一覧の定めるところによる。		
アカデミックスキルの科目	学部共通基礎科目		スタディスキルズⅠ スタディスキルズⅡ スタディスキルズⅢ データサイエンス総論Ⅰ	1 1 1 1	必修 必修 必修 必修
	外国語	英語 初修外国語	具体的な授業科目名及び単位数は、授業科目の区分等規則に基づき、教育・学生支援機構が公示する授業科目開設一覧の定めるところによる。		
実践学修科目			演習Ⅰ	2	

	演習Ⅱ	2	
	演習Ⅲ	2	必修
	演習Ⅳ	2	必修
	企業分析入門	2	
	インターンシップ	2	
	会計税務インターンシップ	2	
	学際日本学演習	2	
	共修日本学演習	2	
	課題演習 A	2	
	課題演習 B	4	
	課題演習 C	8	
	社会開放演習 A	2	
	社会開放演習 B	4	
	社会開放演習 C	8	
	外国語文献講読Ⅰ	2	
	外国語文献講読Ⅱ	2	
卒業論文	卒業論文	8	必修
自由選択科目	数学入門	2	
	職業指導	2	
	数学入門及び職業指導以外の授業科目並びに単位互換協定に基づく他大学開設科目から選択した授業	当該科目に定められている単位数	

経営学プログラム

科目区分			授業科目名	単位数	備考		
知識・理解科目	学部共通基礎科目		経済学入門	2	必修		
			経営学入門	2	必修		
			日本経済入門	2	必修		
			人文社会科学入門	2	必修		
	専門科目	プログラム 基礎科目	経営学プログラム 基礎科目	経営学概論Ⅰ	2		
				経営学概論Ⅱ	2		
				会計学概論Ⅰ	2		
				会計学概論Ⅱ	2		
		プログラム 基礎科目	経済学プログラム 基礎科目	入門ミクロ経済学	2		
				入門マクロ経済学	2		
				入門社会経済学	2		
				統計入門	2		
		プログラム 中核科目	経営学プログラム 中核科目	経営学プログラム 中核科目	経営組織論Ⅰ	2	
					人的資源管理論Ⅰ	2	
					経営戦略論Ⅰ	2	
					マーケティング論Ⅰ	2	
	財務会計論Ⅰ				2		
財務会計論Ⅱ	2						
管理会計論Ⅰ	2						
租税理論Ⅰ	2						
プログラム 中核科目	経済学プログラム 中核科目		経済学プログラム 中核科目	ミクロ経済学Ⅰ	2		
				マクロ経済学Ⅰ	2		
		経済数学Ⅰ		2			
その他専門 展開科目	経営学プログラム 専門展開科目	経営学プログラム 専門展開科目	検定商業簿記２級Ⅰ	2			
			検定商業簿記２級Ⅱ	2			
			検定工業簿記２級	2			
			租税理論Ⅱ	2			

			原価計算論	2	
			管理会計論Ⅱ	2	
			会計情報論	2	
			国際会計論	2	
			経営税務論Ⅰ	2	
			経営税務論Ⅱ	2	
			経営組織論Ⅱ	2	
			人的資源管理論Ⅱ	2	
			経営戦略論Ⅱ	2	
			中小企業論	2	
			マーケティング論Ⅱ	2	
			経営情報論	2	
		その他 専門展開科目	暮らしと書文化(ビジネス書文化)	2	
			新潟地域文化論	2	
			民法Ⅱ	2	
			民法Ⅲ	2	
			特殊講義	2	
			概略講義	1	
			次の区分の授業科目(経営学プログラムに区分されるものを除く。) ・経済学プログラム専門展開科目 ・学際日本学プログラム基礎科目 ・学際日本学プログラム中核科目	当該科目に定められている 単位数	
教養教育に関する科目	健康・スポーツ				
	情報リテラシー				
	新潟大学個性化科目				
	留学生基本科目				
	大学学習法				
	自然系共通専門基礎				



		自然科学		
		人文社会・教育科学		
		医歯学		
アカデミックスキル科目	学部共通基礎科目		スタディスキルズⅠ	1 必修
			スタディスキルズⅡ	1 必修
			スタディスキルズⅢ	1 必修
			データサイエンス総論Ⅰ	1 必修
	外国語	英語	具体的な授業科目名及び単位数は、授業科目の区分等規則に基づき、教育・学生支援機構が公示する授業科目開設一覧の定めるところによる。	
		初修外国語		
実践学修科目			演習Ⅰ	2
			演習Ⅱ	2
			演習Ⅲ	2 必修
			演習Ⅳ	2 必修
			企業分析入門	2
			インターンシップ	2
			会計税務インターンシップ	2
			学際日本学演習	2
			共修日本学演習	2
			課題演習 A	2
			課題演習 B	4
			課題演習 C	8
			社会開放演習 A	2
			社会開放演習 B	4
			社会開放演習 C	8
			外国語文献講読Ⅰ	2
			外国語文献講読Ⅱ	2
卒業論文			卒業論文	8 必修
自由選択科目			数学入門	2
			職業指導	2
			数学入門及び職業指導以外の授業科目並びに単位互換協定に基	当該科目に定めら

	づく他大学開設科目から選択した授業科目	れている 単位数
--	---------------------	-------------

学際日本学プログラム

科目区分		授業科目名	単位数	備考	
知識・理解科目	学部共通基礎科目		経済学入門	2	必修
			経営学入門	2	必修
			日本経済入門	2	必修
			人文社会科学入門	2	必修
専門科目	プログラム基礎科目	Introduction to Interdisciplinary Japanese Studies	2		
		文化社会論基礎	2		
		映像社会論基礎	2		
		経済社会論基礎	2		
		政治社会論基礎	2		
		文字文化史と表現	2		
		心理学概論 A	2		
		心理学概論 B	2		
		心理学研究法	2		
		心理学統計法	2		
		人間学研究法 A	2		
		人間学研究法 B	2		
		哲学概説	2		
		人間学概説	2		
		西洋哲学史概説	2		
		宗教学概説	2		
		芸術学概説 A	2		
		芸術学概説 B	2		
		史学概説	2		
		日本史概説	2		
		アジア史概説	2		
		西洋史概説	2		
		文化人類学概説	2		
民俗学概説	2				
地誌学概説	2				
地理学概説	2				

考古学概説	2
芸能論概説	2
社会学概説	2
社会調査概説	2
メディア社会文化論概説 A	2
メディア社会文化論概説 B	2
メディア論実習 A	1
メディア論実習 B	1
メディア論実習 C	1
メディア論実習 D	1
博物館概論	2
博物館教育論	2
博物館情報・メディア論	2
言語学概説 A	2
言語学概説 B	2
古典語 A	2
日本語学概説 A	2
日本語学概説 B	2
英米言語概説 A	2
英米言語概説 B	2
日本文学概説 A	2
日本文学概説 B	2
日本文学概説 C	2
アジア言語文化概説 A	2
アジア言語文化概説 B	2
アジア言語文化概説 C	2
アジア言語文化研究法 A	2
アジア言語文化研究法 B	2
中国語オプショナル A	2
朝鮮語オプショナル B	2
西洋言語概説	2
西洋文化概説	2
英米文化概説 A	2
英米文化概説 B	2

	ドイツ言語文化概説 A	2	
	ドイツ言語文化概説 B	2	
	フランス言語文化概説 A	2	
	フランス言語文化概説 B	2	
	ロシア言語文化概説 A	2	
	ロシア言語文化概説 B	2	
	人文社会科学入門(法学)	2	
	リーガル・システム	2	
	憲法 I	2	
	民法 I	2	
	刑法 I	2	
	次の区分の授業科目 ・経済学プログラム基礎科目 ・経営学プログラム基礎科目	当該科目 に定めら れている 単位数	
プログラム中核科目	Introduction to the History of Japanese Studies	2	
	表象文化論	2	
	比較宗教論	2	
	視覚社会論	2	
	Anime History	2	
	日本経済史	2	
	社会思想史	2	
	世界経済史 I	2	
	世界経済史 II	2	
	日本政治外交史	2	
	Politics in Contemporary Japan, Basic	2	
	伝統文化論	2	
	アートマネジメント	2	
	経済学史	2	
	Introduction to Japanese Politics and Diplomacy, Basic	2	
	East Asian Studies, Basic	2	

		家族社会学	2	
		ジェンダー論	2	
		性の科学	2	
	その他専門科目	暮らしと書文化(ビジネス書文化)	2	
		新潟地域文化論	2	
		民法Ⅱ	2	
		民法Ⅲ	2	
		特殊講義	2	
		概略講義	1	
		次の区分の授業科目(学際日本学プログラムのプログラム中核科目に区分されるものを除く。)	当該科目に定められている単位数	
		・経済学プログラム中核科目		
		・経営学プログラム中核科目		
		・経済学プログラム専門展開科目		
		・経営学プログラム専門展開科目		
教養教育に関する科目	健康・スポーツ	具体的な授業科目名及び単位数は、授業科目の区分等規則に基づき、教育・学生支援機構が公示する授業科目開設一覧の定めるところによる。		
	情報リテラシー			
	新潟大学個性化科目			
	留学生基本科目			
	大学学習法			
	自然系共通専門基礎			
	自然科学			
	人文社会・教育科学			
	医歯学			
アカデミック	学部共通基礎科目	スタディスキルズⅠ	1	必修
		スタディスキルズⅡ	1	必修
		スタディスキルズⅢ	1	必修
		データサイエンス総論Ⅰ	1	必修
	外国語	英語		

スキル科目	初修外国語	具体的な授業科目名及び単位数は、授業科目の区分等規則に基づき、教育・学生支援機構が公示する授業科目開設一覧の定めるところによる。		
	アカデミックライティング	アカデミックライティング	2	必修
実践学修科目	学修デザイン演習 I		2	必修
	学修デザイン演習 II		1	必修
	外国語文献講読 I		2	必修
	外国語文献講読 II		2	必修
	学際日本学実習		1	
	学際日本学演習		2	
	共修日本学演習		2	
	インターンシップ		2	
	会計税務インターンシップ		2	
	演習 I		2	
	演習 II		2	
	演習 III		2	
	演習 IV		2	
	課題演習 A		2	
	課題演習 B		4	
	課題演習 C		8	
	社会開放演習 A		2	
	社会開放演習 B		4	
	社会開放演習 C		8	
卒業論文	卒業論文		8	必修
自由選択科目	数学入門		2	
	職業指導		2	
	数学入門及び職業指導以外の授業科目並びに単位互換協定に基づく他大学開設科目から選択した授業科目	当該科目に定められている		単位数

地域リーダープログラム

科目区分		授業科目名	単位数	備考	
知識・理解科目	学部共通基礎科目		経済学入門	2	必修
			経営学入門	2	必修
			日本経済入門	2	必修
			人文社会科学入門	2	必修
知識・理解科目	専門科目	プログラム基礎科目	Introduction to Interdisciplinary Japanese Studies	2	
			文化社会論基礎	2	
			映像社会論基礎	2	
			経済社会論基礎	2	
			政治社会論基礎	2	
			文字文化史と表現	2	
			心理学概論 A	2	
			心理学概論 B	2	
			心理学研究法	2	
			心理学統計法	2	
			人間学研究法 A	2	
			人間学研究法 B	2	
			哲学概説	2	
			人間学概説	2	
			西洋哲学史概説	2	
			宗教学概説	2	
			芸術学概説 A	2	
			芸術学概説 B	2	
			史学概説	2	
			日本史概説	2	
			アジア史概説	2	
			西洋史概説	2	
			文化人類学概説	2	
		民俗学概説	2		
		地誌学概説	2		
		地理学概説	2		



考古学概説	2
芸能論概説	2
社会学概説	2
社会調査概説	2
メディア社会文化論概説 A	2
メディア社会文化論概説 B	2
メディア論実習 A	1
メディア論実習 B	1
メディア論実習 C	1
メディア論実習 D	1
博物館概論	2
博物館教育論	2
博物館情報・メディア論	2
言語学概説 A	2
言語学概説 B	2
古典語 A	2
日本語学概説 A	2
日本語学概説 B	2
英米言語概説 A	2
英米言語概説 B	2
日本文学概説 A	2
日本文学概説 B	2
日本文学概説 C	2
アジア言語文化概説 A	2
アジア言語文化概説 B	2
アジア言語文化概説 C	2
アジア言語文化研究法 A	2
アジア言語文化研究法 B	2
中国語オプショナル A	2
朝鮮語オプショナル B	2
西洋言語概説	2
西洋文化概説	2
英米文化概説 A	2
英米文化概説 B	2

	ドイツ言語文化概説 A	2	
	ドイツ言語文化概説 B	2	
	フランス言語文化概説 A	2	
	フランス言語文化概説 B	2	
	ロシア言語文化概説 A	2	
	ロシア言語文化概説 B	2	
	人文社会科学入門(法学)	2	
	リーガル・システム	2	
	憲法 I	2	
	民法 I	2	
	刑法 I	2	
	次の区分の授業科目 ・経済学プログラム基礎科目 (統計入門を除く。) ・経営学プログラム基礎科目	当該科目 に定めら れている 単位数	
プログラム中核科目	統計入門	2	必修
	行財政入門	2	
	財政学 I	2	
	財政学 II	2	
	公共経済学 I	2	
	地方財政制度論	2	
	経済数学 II	2	
	ゲーム理論	2	
	ミクロ経済学 II	2	
	マクロ経済学 II	2	
	計量経済学 II	2	
	組織の経済学 I	2	
	組織の経済学 II	2	
	市場と組織の理論	2	
	国際貿易論	2	
	環境経済システム論 I	2	
	環境経済システム論 II	2	
	金融論 I	2	
	金融論 II	2	

	国際マクロ経済学 I	2	
	国際マクロ経済学 II	2	
	社会思想史	2	
	経済学史	2	
	世界経済史 II	2	
	日本経済史	2	
	アメリカ経済論 II	2	
	ロシア経済論	2	
	比較経済体制論	2	
	アジア経済論 II	2	
	開発途上国経済論	2	
	次の区分の授業科目(地域リーダープログラムに区分されるものを除く。)	当該科目に定められている	
	・経済学プログラム中核科目	単位数	
	・経営学プログラム中核科目		
その他専門科目	応用ミクロ経済学	2	
	公共経済学 II	2	
	公共選択論	2	
	NPO 論	2	
	文化経済学	2	
	地方財政運用論	2	
	国際開発論	2	
	Introduction to the History of Japanese Studies	2	
	表象文化論	2	
	比較宗教論	2	
	視覚社会論	2	
	Anime History	2	
	日本政治外交史	2	
	Politics in Contemporary Japan, Basic	2	
	伝統文化論	2	
	アートマネジメント	2	

			Introduction to Japanese Politics and Diplomacy, Basic	2	
			East Asian Studies, Basic	2	
			家族社会学	2	
			ジェンダー論	2	
			性の科学	2	
			暮らしと書文化(ビジネス書文 化)	2	
			新潟地域文化論	2	
			民法Ⅱ	2	
			民法Ⅲ	2	
			特殊講義	2	
			概略講義	1	
			経営学プログラム専門展開科目 に区分される授業科目	当該科目 に定めら れている 単位数	
	教養教育に関する 科目	健康・スポーツ	具体的な授業科目名及び単位数 は、授業科目の区分等規則に基 づき、教育・学生支援機構が公 示する授業科目開設一覧の定め るところによる。		
		情報リテラシー			
		新潟大学個性化科目			
		留学生基本科目			
		大学学習法			
		自然系共通専門基礎			
		自然科学			
		人文社会・教育科学			
		医歯学			
アカ デミ ック スキ ル科 目	学部共通基礎科目		スタディスキルズⅠ	1	必修
			スタディスキルズⅡ	1	必修
			スタディスキルズⅢ	1	必修
			データサイエンス総論Ⅰ	1	必修
	外国語	英語	具体的な授業科目名及び単位数 は、授業科目の区分等規則に基 づき、教育・学生支援機構が公		
	初修外国語				

		示する授業科目解説一覧の定めるところによる。		
	アカデミックライティング	ライティングスキル 社会調査演習 A 社会調査演習 B	1 2 2	必修
実践学修科目		課題解決スキル I 課題解決スキル II 課題演習 A 課題演習 B 課題演習 C 社会開放演習 A 社会開放演習 B 社会開放演習 C インターンシップ 会計税務インターンシップ 演習 I 演習 II 演習 III 演習 IV 学際日本学演習 共修日本学演習 外国語文献講読 I 外国語文献講読 II	2 1 2 4 8 2 4 8 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	必修 必修
卒業論文		卒業論文	8	必修
自由選択科目		数学入門 職業指導 数学入門及び職業指導以外の授業科目並びに単位互換協定に基づく他大学開設科目から選択した授業科目	2 2	
			当該科目に定められている単位数	

別表第2(第7条, 第14条関係)

経済学プログラム

科目区分		単位数	
知識・理解 科目	学部共通基礎科目	8 単位	
	専門 科目	プログラム 基礎科目	10 単位 (経済学プログラム基礎科目 6 単位を含む。)
		プログラム 中核科目	12 単位 (経済学プログラム中核科目 8 単位を含む。)
		その他 専門科目	30 単位 (経済学プログラム専門展開科目 16 単位を含む。)
	教養教育に関する 科目	18 単位 (健康・スポーツ, 情報リテラシー, 新潟大学個性化科目, 留学生基本科目, 大学学習法, 自然系共通専門基礎, 自然科学, 人文社会・教育科学及び医歯学から修得する。)	
アカデミック スキル科目	学部共通基礎科目	4 単位	
	外国 語	英語	10 単位
初修外国語		(アカデミック英語入門L, アカデミック英語入門R及び初修外国語 6 単位を含む。)	
実践学修科目		8~16 単位 (必修 2 科目を含む。)	
卒業論文		8 単位	
自由選択科目		8~16 単位	
合計		124 単位	

経営学プログラム

科目区分		単位数	
知識・理解 科目	学部共通基礎科目	8 単位	
	専門 科目	プログラム 基礎科目	10 単位 (経営学プログラム基礎科目 6 単位を含む。)
		プログラム 中核科目	12 単位 (経営学プログラム中核科目 8 単位を含む。)
		その他 専門科目	30 単位 (経営学プログラム専門展開科目 16 単位を含む。)
	教養教育に関する 科目	18 単位 (健康・スポーツ，情報リテラシー，新潟大学個性化科目，留学生基本科目，大学学習法，自然系共通専門基礎，自然科学，人文社会・教育科学及び医歯学から修得する。)	
アカデミック スキル科目	学部共通基礎科目	4 単位	
	外国 語	10 単位 (アカデミック英語入門L，アカデミック英語入門R及び初修外国語 6 単位を含む。)	
実践学修科目		8～16 単位 (必修 2 科目を含む。)	
卒業論文		8 単位	
自由選択科目		8～16 単位	
合計		124 単位	

学際日本学プログラム

科目区分		単位数
知識・理解 科目	学部共通基礎科目	8 単位
	専門 科目	40 単位 (基礎モジュール二つ(日本学基礎モジュールを含む。)及び中 核モジュール一つを含む。)
	プログラム 中核科目	
	その他 専門科目	
	教養教育に関する 科目	12 単位 (健康・スポーツ, 情報リテラシー, 新潟大学個性化科目, 留 学生基本科目, 大学学習法, 自然系共通専門基礎, 自然科学, 人文社会・教育科学及び医歯学から修得する。)
アカデミック スキル科目	学部共通基礎科目	4 単位
	外国 語	12 単位 (アカデミック英語入門L, アカデミック英語入門R及び初修 外国語 6 単位を含む。)
	アカデミック ライティング	2 単位 (必修 1 科目を含む。)
実践学修科目		19 単位 (必修 4 科目並びに学際日本学実習, 学際日本学演習及び共修 日本学演習から 8 単位を含む。)
卒業論文		8 単位
自由選択科目		19 単位
合計		124 単位



地域リーダープログラム

科目区分		単位数
知識・理解 科目	学部共通基礎科目	8 単位
	専門 科目	46 単位 (基礎モジュール一つ及び中核モジュール一つ並びに統計入門 プログラムを含む。)
	基礎科目	
	その他 専門科目	
	教養教育に関する 科目	10 単位 (健康・スポーツ，情報リテラシー，新潟大学個性化科目，留 学生基本科目，大学学習法，自然系共通専門基礎，自然科学， 人文社会・教育科学及び医歯学から修得する。)
アカデミック スキル科目	学部共通基礎科目	4 単位
	外国 語	10 単位 (アカデミック英語入門L，アカデミック英語入門R及び初修 外国語 6 単位を含む。)
	初修外国語	
	アカデミック ライティング	3 単位 (必修 1 科目を含む。)
実践学修科目		18 単位 (必修 2 科目並びに課題演習 1 科目及び社会開放演習 1 科目を 含む 12 単位を含む。)
卒業論文		8 単位
自由選択科目		17 単位
合計		124 単位

## 2. 新潟大学経済学部履修細則

(令和2年4月1日経科細則第1号)

(趣旨)

第1条 この細則は、新潟大学経済学部規程(令和2年経科規程第1号)第20条の規定に基づき、新潟大学経済学部(以下「本学部」という。)の履修方法等に関し必要な事項について定めるものとする。

(履修科目登録単位数の上限)

第2条 学生が各学期に履修科目として登録することができる単位数は、24単位を上限とする。

2 前項に規定する上限単位数には、不定期に開設する授業科目、副専攻プログラムの入門科目及び教職専門科目の単位を含まないものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、編入学した学生の履修科目登録単位数の上限及び新潟大学学則(平成16年学則第1号。以下「学則」という。)第52条第2項の規定による履修科目登録単位数の上限は、別に定める。

(成績の平均値)

第3条 成績の平均値は、各授業科目の評価に対応した評点(グレードポイント。以下「GP」という。)から算出される履修登録科目の1単位当たりの成績評定平均値(グレードポイントアベレージ。以下「GPA」という。)とする。

2 GPは、次の計算式で算出する。ただし、授業科目の評価が60点未満の授業科目のGPは、0とする。

$$GP = (\text{授業科目の評価} - 50) \div 10$$

3 GPAは、次の計算式で算出する。

$$GPA = (\text{履修登録した各授業科目の単位数} \times GP) \text{の総和} \div \text{履修登録した各授業科目の単位数の総和}$$

4 GPAは、学期ごと、年度ごと又は全ての学期の累積で算出するものとする。ただし、次に掲げる授業科目は、GPAの算出の対象から除くものとする。

(1) 学則第55条から第57条までの規定により修得したものとみなした単位に係る授業科目

(2) 別に定める授業科目

(二重履修の禁止)

第4条 学生は、同一ターム内の同一曜限に開設されている複数の授業科目を同時に履修することはできない。

(重複履修)

第5条 学生は、次に掲げる授業科目を重ねて履修すること(以下「重複履修」という。)ができる。

(1) 知識・理解科目に区分される授業科目のうち特殊講義及び概略講義

(2) 実践学修科目に区分される授業科目

2 重複履修により修得した前項の授業科目の単位は、卒業の要件に含める。

(反復履修)

第6条 学生は、教授会が認めた場合は、別に定めるところにより、既に単位を修得した授業科目(前条第1項の授業科目は除く。)を履修することができる。

(履修上の指導)

第7条 学生の履修上の指導を行うため、アドバイザー教員を置く。

2 学生は、アドバイザー教員の指導を受けることとする。

3 第4年次の学生のアドバイザー教員は、卒業論文を指導する教員(以下「卒業論文指導教員」という。)とする。

(主専攻プログラム)

第8条 学生は、第1年次の所定の期日までに、主専攻プログラムに関する所定の書類を学部長に提出することとする。

2 学生の所属する主専攻プログラムは、学生の志望等に基づき教授会で決定し、公示する。

(進級)

第9条 本学部に3年以上在学し、かつ、本学部の教育課程において合計90単位以上修得した学生は、第4年次に進級できる。

2 前項に規定する進級の判定は、学年末に行う。

(卒業論文の履修)

第10条 学生は、第4年次において、卒業論文を履修することとする。

2 学生は、所属する主専攻プログラムの担当教員から卒業論文指導教員を決定しなければならない。

3 学生は、卒業論文の履修において、卒業論文指導教員の指導を受けることとする。

4 卒業論文の修了の認定は、卒業論文の審査により行う。

附 則

この細則は、令和2年4月1日から施行する。

### 3. 経済科学部規程及び細則に関連する規程等

(1) 新潟大学学則

[https://education.joureikun.jp/niigata\\_univ/act/frame/frame110000001.htm](https://education.joureikun.jp/niigata_univ/act/frame/frame110000001.htm)

(2) 新潟大学における授業科目の区分等に関する規則

[https://education.joureikun.jp/niigata\\_univ/act/frame/frame110000224.htm](https://education.joureikun.jp/niigata_univ/act/frame/frame110000224.htm)

(3) 新潟大学学生の懲戒に関する規程

[https://education.joureikun.jp/niigata\\_univ/act/frame/frame110000224.htm](https://education.joureikun.jp/niigata_univ/act/frame/frame110000224.htm)

(4) 新潟大学における授業科目の追試験及び再試験の実施に関する規程

[https://education.joureikun.jp/niigata\\_univ/act/frame/frame110000225.htm](https://education.joureikun.jp/niigata_univ/act/frame/frame110000225.htm)

## VIII. 学会等

### 1. 新潟大学経済学会

経済科学部では、経済学を中心とする研究と教育に関して、教員と学生でお互いに協力と便宜を促進し、地域社会の経済と文化の向上に寄与することを目的として、新潟大学経済学会を設立しています。

学生は、入学と同時に「学生会員」となります。学生（学生会員）を対象とした事業として、学生論文賞の表彰や新潟大学経済学会賞、短期留学のための支援、学外学修のための支援などを行っています。

#### 1) 新潟大学経済学会会則

昭和 41 年 12 月 21 日施行  
昭和 56 年 3 月 5 日改正会則施行  
平成元年 5 月 13 日改正会則施行  
平成 4 年 7 月 15 日改正会則施行  
平成 7 年 7 月 20 日改正会則施行  
平成 8 年 7 月 12 日改正会則施行  
平成 16 年 5 月 20 日改正会則施行  
平成 23 年 6 月 16 日改正会則施行  
令和 2 年 4 月 1 日改正会則施行

第一条 本会は新潟大学経済学会と称し、新潟大学経済科学部（以下「経済科学部」という）を中心として、経済学を中心とする研究について、相互の協力と便宜とを促進し、併せて地域社会の経済と文化の向上に寄与することを目的とする。

第二条 本会の事務所を、経済科学部研究室におく。

第三条 本会は、その目的を達成するために、つぎの事業を行う。

- 一 機関誌「新潟大学経済論集」の編集・発行
- 二 研究会の開催
- 三 研究活動の助成
- 四 経済科学部の充実に対する協力
- 五 他の研究調査機関との交流
- 六 その他適当と認められる事業

第四条 本会の会員は次の定めによる。会員は機関誌の配布を受け、研究会に出席することができる。

- 一 正会員 本学経済学関係教員
- 二 賛助会員 本会の趣旨に賛同する者
- 三 特別会員 本会の趣旨に賛同し、特別の協力を行う者
- 四 学生会員 経済科学部学生

第五条 本会の役員として、会長、副会長、庶務、会計、その他の各種委員及び会計監査をおく。

- 二 役員の任期は二年とする。但し、再任をさまたげない。
- 三 本会に顧問をおくことができる。顧問は本会の相談に応ずるものとする。
- 四 会長は正会員から選出され、本会を代表し、総会の議長となる。
- 五 総会は正会員である者から構成される。

第六条 本会の経費は、会費、寄付金、その他の収入によって支弁する。

- 二 会費の区分及び額については、会費規定の定めるところによる。
- 三 一旦納入された会費は原則として返還しない。

第七条 本会の運営のために、幹事会をおく。

- 二 幹事会は、会長、副会長、庶務、会計、編集、研究担当の委員をもって構成する。
- 三 本会運営の基本方針については、幹事会において立案し、総会の議を経て決定する。
- 四 本会は年一回総会を開き、会務の報告を行う。但し必要ある場合は、臨時の総会を開くことができる。

第八条 本会の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第九条 本会の運営に必要な細則については、内規によって決める。

#### 附 則

- 一 この改正会則は昭和56年3月から施行する。
- 一 この改正会則は平成元年5月13日から施行する。
- 一 この改正会則は平成4年7月15日から施行する。
- 一 この改正会則は平成7年7月20日から施行する。
- 一 この改正会則は平成8年7月12日から施行する。
- 一 この改正会則は平成16年5月20日から施行する。
- 一 この改正会則は平成23年6月16日から施行する。
- 一 新潟大学経済学部 に在籍する者については、第四条第四項の規定にかかわらず、経済科学部学生を経済部学生と読み替えるものとする。
- 一 この改正会則は令和2年4月1日から施行する。

## 2) 新潟大学経済学会・内規

### 一 『新潟大学経済論集』の投稿規程

#### 1 投稿資格

「正会員」

### 二 『新潟大学経済学年報』の投稿規定

#### 1 投稿資格

本学経済学部専任教員

#### 2 『新潟大学経済論集』にまたがる連載を控えるよう配慮する。

### 三 会員規定

本会の会員のうち、賛助会員および特別会員は、次のとおりとする。

賛助会員 他大学経済学関係教員およびその他研究機関の経済学研究者

特別会員 本学経済学部退職教員

### 四 会費規定

本会の会費の区分および額は、次のとおりとする。

正会員	年額	10,000円
賛助会員	年額	3,000円
特別会員	年額	0円
学生会員	経済学部生 4年間を通じて	20,000円
	3年次転部・編入学生は2年間を通じて	10,000円
	2年次転部学生は3年間を通じて	15,000円

### 五 補助金規定

#### 1 補助金とは本学会会則の第一条及び第三条の趣旨にあうものに対し拠出されるものとする。

2 学会より補助金を受けようとする者は、補助金請求額が100,000円以上の場合、補助金申請の趣旨とその用途を明確に記した文書を学会長に提出し、幹事会の承認を得るものとする。

## 2. 人文学部・法学部・経済学部同窓会について

経済科学部には、卒業生の親睦と互助のための同窓会が構成されており、学生は、入学と同時に「準会員」となります。

同窓会の発足は昭和34年10月で、すでに半世紀以上の歩みが続けており、その発展が大いに期待されています。なお、今年度、経済学部の改組を受けて設置された経済科学部は、昭和24年の人文学部の創設に始まる人文・法・経済学部の歴史に連なるものです。同窓会では、現在、「同窓会正式名称」の検討を進めております。

同窓会が在学生（準会員）を対象として行っている支援事業は、以下のものがあります。

- 1 同窓会独自の奨学金制度
- 2 文章表現力、論理的思考能力の向上を目指す懸賞論文の募集
- 3 さまざまな就職支援活動への補助
- 4 修学環境整備への補助

同窓会についての詳細は、以下の人文学部・法学部・経済学部同窓会のホームページを参照してください。

<http://www.niigata-u-jhk.com/>



## 索引

---

<b>C</b>	
CAP	
緩和 .....	31
履修登録 .....	22

---

<b>G</b>	
GPA .....	→ 成績

---

<b>J</b>	
JR 学割証 .....	→ 証明書

---

<b>あ</b>	
アカハラ .....	→ ハラスメント
アドバイザー教員 .....	2, 26, 33, 37, 40, 45

---

<b>え</b>	
英語 .....	10

---

<b>お</b>	
オフィス・アワー .....	26

---

<b>か</b>	
開講番号 .....	8
学外学修 .....	12
学生証 .....	44

学生相談	
学生支援相談ルーム .....	38
学生相談員 .....	38
学生なんでも相談窓口 .....	38
特別修学サポートルーム .....	38
保健管理センター .....	39
学生相談員 .....	38, 40
学生旅客運賃割引証 .....	→ JR 学割証
学務委員 .....	3, 22, 26, 40, 45
学期 .....	2
科目区分	
アカデミックスキル科目 .....	7
実践学修科目 .....	7
自由選択科目 .....	7
卒業論文 .....	7
知識・理解科目 .....	7

---

<b>き</b>	
休学 .....	45
教育職員免許状 .....	55
教室	
使用許可 .....	53
教職免許 .....	→ 教育職員免許状

---

<b>け</b>	
経済学部学務係 .....	2, 41
経済科学部資料室 .....	53
貸出 .....	53
返却 .....	53

---

<b>こ</b>	
講義概要 .....	→ シラバス

---

## し

試験	
再試験.....	29
追試験.....	28
授業料.....	50
免除.....	50
主専攻プログラム.....	4
学際日本学プログラム.....	4, 18
経営学プログラム.....	4, 16
経済学プログラム.....	4, 14
選択.....	13
地域リーダープログラム.....	4, 20
転プログラム.....	36
奨学金.....	50
学業成績優秀者奨学金.....	50
日本学生支援機構.....	50
証明書	
JR 学割証.....	44
健康診断証明書.....	44
在学証明書.....	44
成績証明書.....	44
卒業見込証明書.....	44
初修外国語.....	10
シラバス.....	2
進級.....	5

---

## す

水準コード..... → 分野・水準表示法

---

## せ

成績	
GPA.....	30
セクハラ.....	→ ハラスメント
セメスター.....	→ 学期

---

## そ

相談	
学生相談.....	38
履修相談.....	26
卒業要件.....	5
卒業論文.....	5

---

## た

ターム.....	2
退学.....	45
単位.....	1
単位認定	
既修得単位.....	33
公的語学検定.....	32
申請.....	33
簿記検定.....	32
留学.....	32

---

## ち

重複履修..... → 履修登録

---

## と

同窓会.....	93
届け出	
海外旅行.....	46
身上異動.....	46
長期欠席届.....	46
連絡先届.....	46

---

## に

新潟大学経済学会.....	90
二重履修.....	→ 履修登録

---

## は

### ハラスメント

アカデミック・ハラスメント(アカハラ) .....	40
セクシュアル・ハラスメント(セクハラ) .....	40
反復履修 .....	→ 履修登録

---

## ふ

復学 .....	45
副専攻 .....	36
分野コード .....	→ 分野・水準表示法
分野・水準表示法 .....	9

---

## も

モジュール .....	7
基礎モジュール .....	7

大学院接続モジュール .....	7
中核モジュール .....	7

---

## り

### 履修手続

削除 .....	24
追加 .....	25
履修許可確認 .....	24
履修許可申請 .....	24

### 履修登録

重複履修 .....	23
二重履修 .....	22
反復履修 .....	23

### 留学

交換留学 .....	34
語学留学 .....	35
私費留学 .....	35

## 新潟大学経済科学部

E-Mail: [toki@econ.niigata-u.ac.jp](mailto:toki@econ.niigata-u.ac.jp)

Tel 025-262-6284, 6285 (経済学部学務係)

**リサイクル適性 (B)**

この印刷物は、板紙へ  
リサイクルできます。