

平成29年度
(2017年度)

学 生 便 覧

新潟大学経済学部

この学生便覧は、経済学部为学生のために編集したもので、学部規程等の具体的な解説です。

学生便覧と併せて、以下の資料等を熟読し、履修上支障のないよう十分注意してください。

- 経済学部授業時間表
- 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)
- 講義概要(Gコード科目)
- 授業時間表(Gコード科目)

なお、詳細については、教員又は経済学部学務係に照会してください。

目 次

I	新潟大学経済学部規程	
1.	新潟大学経済学部規程	1
2.	新潟大学経済学部履修細則	17
II	教育課程	
1.	概要	21
2.	進級要件及び卒業要件	22
3.	教養科目等の履修について	23
4.	専門科目と自由選択科目の履修及び超過修得単位の扱いについて	25
5.	他コース科目の履修について	32
6.	スタディ・スキルズ, 演習, 文献研究及び卒業論文	34
7.	インターンシップ, 会計税務インターンシップ	38
8.	履修モデル	39
9.	履修登録における注意	44
10.	履修手続 [規程第7条]	46
11.	履修上の指導 [履修細則第2条]	48
12.	試験 [規程第8条]	49
13.	成績	51
14.	単位認定	53
15.	留学	55
16.	副専攻制度	56
III	連絡・通知, 各種相談	
1.	連絡・通知	57
2.	学資負担者に対する成績通知書等の送付	57
3.	学生相談	58
4.	ハラスメント	59
IV	就職・進学とキャリアセンター	
1.	キャリアセンター	61
2.	「進路希望調書」・「進路内定届」の提出	61
3.	就職の準備	61
V	修学上の諸手続等	
1.	各種証明書等の交付	62
2.	休学, 退学等の願い出について	62
3.	各種の届け出について	63
4.	個人情報保護	64
5.	授業料について	66
6.	奨学金について	66
7.	人文社会科学系棟玄関等の開錠・施錠時刻について	67
8.	施設の使用について	69
VI	教育職員免許状の取得について	71
VII	学会等	
1.	新潟大学経済学会会則	82
2.	新潟大学経済学会・内規	83
3.	人文学部・法学部・経済学部同窓会について	84

I 新潟大学経済学部規程

1. 新潟大学経済学部規程

(趣旨)

第1条 新潟大学経済学部（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1条の2 本学部は，経済学又は経営学に関する研究に基づき，基礎的な専門知識と深い教養を備え，課題探求能力と総合的判断力及び国際性，社会性を身につけた人材を育成することを目的とする。

(学科)

第2条 本学部に，次に掲げる学科を置く。

経済学科

経営学科

2 前項に規定する学科にそれぞれ昼間コース及び夜間主コースを置く。

(教育課程)

第3条 本学部の教育課程は，教養教育に関する授業科目（以下「教養科目」という。）及び専門教育に関する授業科目（以下「専門科目」という。）をもって編成する。

2 教養科目及び専門科目とは，次のように位置付ける。

(1) 教養科目 経済学・経営学を修めるにあたって，幅広い視野を培うことを目的とする科目群

(2) 専門科目 経済学・経営学を深く学ぶことを目的とする科目群

3 学生は，本学部の教育課程に基づき適切な履修計画を作成し，各学年・学期において計画的に授業科目を履修するよう努めなければならない。

(教養科目の履修)

第4条 教養科目の履修は，別表第1に定めるところにより履修しなければならない。

2 前項の別表第1に規定する科目区分及びその科目区分に基づく授業科目は，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）の定めるところによる。

3 留学生基本科目については，外国人留学生及び外国人留学生以外の学生で外国において相当期間中等教育を受けたもの（以下「外国人留学生等」という。）に対して開設するものとする。

(専門科目の履修)

第5条 専門科目の履修は，別表第2及び別表第3に定めるところにより履修しなければならない。

(履修方法)

第6条 前2条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。

(履修手続)

第7条 学生は、履修しようとする授業科目を選択し、各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については、別に公示する。

第8条 試験は、毎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毎学期末に試験を行うことができない授業科目については、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 前条に定める履修手続を行っていない授業科目の試験は、受けることができない。

4 試験における不正行為により懲戒処分を受けた学生に対しては、不正行為を行った科目は不合格(0点)とし、それ以外の当該学期の履修登録科目は、すべて履修取消とする。

(追試験)

第9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については、本人の願い出により、追試験を行うことができる。

(再試験)

第10条 1科目不合格のため次条第1項第3号の卒業の要件を満たさない学生については、本人の願い出により、特別の事由がある場合に限り、再試験を行うことができる。ただし、外国人留学生等については教養科目が2科目不合格の場合であっても再試験を行うことができる。

(卒業の要件)

第11条 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) 第4年次において8単位以上の単位を修得すること。

(3) 別表第1及び別表第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3号に定める卒業に必要な単位数を超えて修得したときは、その超過単位数を別表第2に規定する専門展開科目又は自由選択科目の単位に換算する。

3 前項に定める超過単位数の取扱いについては、別に定める。

4 別表第2に規定する自由選択科目については、教養科目、専門科目及び単位互換協定に基づく他大学開設科目から自由に選択して履修するものとする。

5 外国人留学生等が別表第1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ときは、日本語については英語の単位(4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、日本事情については教養科目の単位(8単位までとする。ただし、英語及び初修外国語の授業科目を除く。)に代えることができる。

(卒業の認定)

第12条 前条第1項に規定する要件を満たした学生については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

(編入学及び再入学)

第13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については、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については、教授会が行う。

(転部及び転入学)

第14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については、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については、教授会が行う。

(転学科)

第15条 転学科については、これを認めない。

(コースの変更)

第16条 第2条第2項に規定する、各学科に置く昼間コース及び夜間主コース間の転コースは、原則としてこれを認めない。

(教員の免許状)

第17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、次の表に掲げるとおりとする。

学 科	教員の免許状の種類 (免許教科)
経済学科	中学校教諭一種免許状 (社会) 高等学校教諭一種免許状 (公民)
経営学科	高等学校教諭一種免許状 (商業)

(雑則)

第18条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、教授会が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 平成15年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、第3条、第4条、第8条及び第15条の規定にかかわらず、なお新潟大学経済学部規程(平成5年経済規程第1号)の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成16年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成17年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従

前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 平成18年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、施行の日に現に経営学科昼間コースに在学する学生は、改正後の別表第3に規定する授業科目のうち「租税理論Ⅰ」及び「租税理論Ⅱ」を、経営学科夜間主コースに在学する学生は、同表に規定する授業科目のうち「租税理論」を履修し、卒業に必要な単位として加えることができる。

附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成19年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 平成22年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、施行の日に現に経営学科夜間主コースに在学する学生は、改正後の別表第3に規定する授業科目のうち「マーケティング論」及び「人的資源管理論」を履修し、卒業に必要な単位として加えることができる。

附 則

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 平成23年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 平成26年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成27年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 平成28年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、施行の日に現に経営学科昼間コースに在学する学生は、改正後の別表第3に規定する授業科目のうち「会計学概論Ⅰ」及び「会計学概論Ⅱ」の2科目を履修し修得した場合には、改正前の別表第3に規定する「会計学概論」を履修し修得したものと読み替え、卒業に必要な単位として加えることができる。

別表第1（第4条，第11条関係）

教養科目履修方法

科目区分	細区分	経済学科 (昼間コース)	経営学科 (昼間コース)
英語	英語	4単位	4単位
初修外国語	外国語ベーシック ドイツ語 フランス語 ロシア語 中国語 朝鮮語 スペイン語 イタリア語 外国語スペシャル その他	6単位	6単位
健康・スポーツ	体育実技 体育講義	22単位	22単位
情報リテラシー	情報リテラシー 情報処理概論		
新潟大学個性化科目	地域入門 地域研究 自由主題		
留学生基本科目	日本語 日本事情		
大学学習法	大学学習法		
自然系共通専門基礎	数学・統計学 物理学 化学 生物学 地学		
自然科学	理学 工学 農学		
人文社会・教育科学	人文科学 教育人間科学 法学 経済学		
医歯学	医学 歯学		
合計		32単位	32単位

備考 別表第3に規定する授業科目のうち，専門基礎科目及び専門展開科目を除く。

科目区分	細区分	経済学科 (夜間主コース)	経営学科 (夜間主コース)
英語	英語	4単位	4単位
初修外国語	ドイツ語 ロシア語 中国語	4単位	4単位
健康・スポーツ	体育実技 体育講義	24単位	24単位
情報リテラシー	情報処理概論 情報リテラシー		
新潟大学個性化科目	地域入門 地域研究 自由主題		
留学生基本科目	日本語 日本事情		
大学学習法	大学学習法		
自然系共通専門基礎	数学・統計学 物理学 化学 生物学 地学		
自然科学	理学 工学 農学		
人文社会・教育科学	人文科学 教育人間科学 法学 経済学		
医歯学	医学 歯学		
合計			

備考 別表第3に規定する授業科目のうち、専門基礎科目及び専門展開科目を除く。

別表第2（第5条，第11条関係）

専門科目履修方法

経済学科（昼間コース）

科目区分		経済学科
専門基礎科目	別表第3 経済学科：昼間コースに規定する学部共通及び経済学科専門基礎の授業科目から	16単位
専門展開科目	別表第3 経済学科：昼間コースに規定する学部共通及び経済学科専門展開の授業科目から	30単位
	別表第3 経営学科：昼間コースに規定する経営学科専門基礎及び経営学科専門展開の授業科目から	26単位
自由選択科目		20単位
合 計		92単位

経営学科（昼間コース）

科目区分		経営学科
専門基礎科目	別表第3 経営学科：昼間コースに規定する学部共通及び経営学科専門基礎の授業科目から	16単位
専門展開科目	別表第3 経営学科：昼間コースに規定する学部共通及び経営学科専門展開の授業科目から	30単位
	別表第3 経済学科：昼間コースに規定する経済学科専門基礎及び経済学科専門展開の授業科目から	26単位
自由選択科目		20単位
合 計		92単位

経済学科（夜間主コース）

科目区分		経済学科
別表第3 経済学科：夜間主コースに規定する専門基礎科目の授業科目から		16単位
専門展開科目	別表第3 経済学科：夜間主コースに規定する学部共通及び経済学科専門展開の授業科目から	24単位
	別表第3 経営学科：夜間主コースに規定する経営学科専門展開の授業科目から	22単位
自由選択科目		30単位
合 計		92単位

経営学科（夜間主コース）

科目区分		経営学科
別表第3 経営学科：夜間主コースに規定する専門基礎科目の授業科目から		16単位
専門展開科目	別表第3 経営学科：夜間主コースに規定する学部共通及び経営学科専門展開の授業科目から	24単位
	別表第3 経済学科：夜間主コースに規定する経済学科専門展開の授業科目から	22単位
自由選択科目		30単位
合 計		92単位

別表第3（第5条，第11条関係）

専門科目の授業科目及び単位数

経済学科：昼間コース

区分	授業科目名	単位数	備考	
専門基礎科目	学部共通	入門ミクロ経済学	2	
		入門マクロ経済学	2	
		経済数学	2	
		日本経済入門	2	
		統計入門Ⅰ	2	
		経営学概論Ⅰ	2	
		経営学概論Ⅱ	2	
	専修経済学基礎科	入門社会経済学	2	
		情報処理概論Ⅰ	2	
		情報処理概論Ⅱ	2	
		経済学史Ⅰ	2	
		簿記入門	2	
		統計入門Ⅱ	2	
専門展開科目	学部共通	演習ⅠA	2	
		演習ⅠB	2	
		演習ⅡA	2	
		演習ⅡB	2	
		外書講読Ⅰ	2	
		外書講読Ⅱ	2	
		インターンシップ	2	
		卒業論文	4	
		異文化間コミュニケーション基礎演習Ⅰ	2	
		異文化間コミュニケーション基礎演習Ⅱ	2	
		異文化間コミュニケーションⅠ	2	
		異文化間コミュニケーションⅡ	2	
		異文化間コミュニケーション特殊講義	2	
		異文化論	2	
		ミクロ経済学Ⅰ	2	
		ミクロ経済学Ⅱ	2	
		マクロ経済学Ⅰ	2	
		マクロ経済学Ⅱ	2	
		財政学Ⅰ	2	
		財政学Ⅱ	2	
	金融論Ⅰ	2		
	金融論Ⅱ	2		
	公共経済論Ⅰ	2		
	公共経済論Ⅱ	2		
	日本経済論	2		
	経済学科専門展開	入門現代経済	2	
		経済政策論Ⅰ	2	
		経済政策論Ⅱ	2	
		現代政治経済学	2	
		経済学史Ⅱ	2	
		国際貿易論	2	
		応用ミクロ経済学	2	
		国際マクロ経済学Ⅰ	2	
		国際マクロ経済学Ⅱ	2	
市場と組織の理論		2		
経済情報処理		2		
ゲーム理論		2		
計量経済学Ⅰ		2		
計量経済学Ⅱ		2		
労働経済学Ⅰ	2			
労働経済学Ⅱ	2			
産業組織論Ⅰ	2			

	産業組織論Ⅱ	2	
	環境経済システム論Ⅰ	2	
	環境経済システム論Ⅱ	2	
	世界経済史Ⅰ	2	
	世界経済史Ⅱ	2	
	日本経済史	2	
	アメリカ経済論Ⅰ	2	
	アメリカ経済論Ⅱ	2	
	EU経済論	2	
	ロシア経済論	2	
	比較経済体制論	2	
	アジア経済論Ⅰ	2	
	アジア経済論Ⅱ	2	
	開発途上国経済論	2	
	経済学特殊講義	2	
	地理学概説A	2	専門特別科目
	地理学概説B	2	専門特別科目
	地誌学概説A	2	専門特別科目
	地誌学概説B	2	専門特別科目
	政治学	2	専門特別科目
	国際法概論	2	専門特別科目
	経営学科：昼間コースにおいて経営学科専門基礎及び経営学科専門展開に区分されている授業科目	当該科目について定められている単位数	
自由選択科目	数学入門	2	
	専門基礎科目及び専門展開科目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	当該科目について定められている単位数	

経営学科：昼間コース

区分		授 業 科 目 名	単位数	備 考		
専門基礎科目	学部共通	入門ミクロ経済学	2			
		入門マクロ経済学	2			
		経済数学	2			
		日本経済入門	2			
		統計入門Ⅰ	2			
		経営学概論Ⅰ	2			
		経営学概論Ⅱ	2			
専門経営基礎科	経営学基礎科	会計学概論Ⅰ	2	経営学科必修科目		
		会計学概論Ⅱ	2	経営学科必修科目		
		企業分析入門	2			
専門展開科目	学部共通	演習ⅠA	2			
		演習ⅠB	2			
		演習ⅡA	2			
		演習ⅡB	2			
		外書講読Ⅰ	2			
		外書講読Ⅱ	2			
		インターンシップ	2			
		卒業論文	4			
		異文化間コミュニケーション基礎演習Ⅰ	2			
		異文化間コミュニケーション基礎演習Ⅱ	2			
		異文化間コミュニケーションⅠ	2			
		異文化間コミュニケーションⅡ	2			
		異文化間コミュニケーション特殊講義	2			
		異文化論	2			
		ミクロ経済学Ⅰ	2			
		ミクロ経済学Ⅱ	2			
		マクロ経済学Ⅰ	2			
		マクロ経済学Ⅱ	2			
		財政学Ⅰ	2			
		財政学Ⅱ	2			
		金融論Ⅰ	2			
		金融論Ⅱ	2			
		公共経済論Ⅰ	2			
		公共経済論Ⅱ	2			
		日本経済論	2			
		経営学科専門展開	経営学専門展開	簿記論	2	
				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	
				統計入門Ⅱ	2	
				財務会計論Ⅰ	2	
				財務会計論Ⅱ	2	
				租税理論Ⅰ	2	
租税理論Ⅱ	2					
原価計算論Ⅰ	2					
原価計算論Ⅱ	2					
管理会計論Ⅰ	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					
連結会計論Ⅰ	2					
連結会計論Ⅱ	2					
会計税務インターンシップ	2					
行財政入門	2					
地方財政論Ⅰ	2					
地方財政論Ⅱ	2					

	NPO論	2	
	文化経済学	2	
	公共経営論	2	
	公共選択論	2	
	組織の経済学Ⅰ	2	
	組織の経済学Ⅱ	2	
	経営情報システムⅠ	2	
	経営情報システムⅡ	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	
	現代企業論	2	
	企業文化論	2	
	ファイナンスⅠ	2	
	ファイナンスⅡ	2	
	マーケティング論Ⅰ	2	
	マーケティング論Ⅱ	2	
	人的資源管理論Ⅰ	2	
	人的資源管理論Ⅱ	2	
	国際企業論	2	
	ロジスティクス	2	
	生産管理論	2	
	会計学特殊講義	2	
	公共経営特殊講義	2	
	企業経営特殊講義	2	
	経済学科：昼間コースにおいて経済学科専門基礎及び経済学科専門展開に区分されている授業科目	当該科目について定められている単位数	
自由選択科目	職業指導	2	専門特別科目
	数学入門	2	
	専門基礎科目及び専門展開科目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	当該科目について定められている単位数	

経済学科：夜間主コース

区分	授業科目名	単位数	備考	
専門基礎科目	学部共通	入門社会経済学	2	
		入門ミクロ経済学	2	
		入門マクロ経済学	2	
		経済数学	2	
		経済経営統計入門	2	
		情報処理概論Ⅰ	2	
		情報処理概論Ⅱ	2	
		経済学史	2	
		日本経済入門	2	
		経営学概論Ⅰ	2	
		経営学概論Ⅱ	2	
		簿記入門	2	
		企業分析入門	2	
		専門展開科目	学部共通	文献研究ⅠA
文献研究ⅠB	2			
文献研究ⅡA	2			
文献研究ⅡB	2			
外書講読Ⅰ	2			
外書講読Ⅱ	2			
インターンシップ	2			
卒業論文	4			
ミクロ経済学Ⅰ	2			
ミクロ経済学Ⅱ	2			
マクロ経済学Ⅰ	2			
マクロ経済学Ⅱ	2			
財政学Ⅰ	2			
財政学Ⅱ	2			
金融論Ⅰ	2			
金融論Ⅱ	2			
公共経済論	2			
異文化論	2			
経済学科専門展開		入門現代経済	2	
		経済政策論Ⅰ	2	
		経済政策論Ⅱ	2	
		国際貿易基礎論	2	
		国際マクロ経済学Ⅰ	2	
		国際マクロ経済学Ⅱ	2	
		市場と組織の理論	2	
		経済情報処理	2	
		ゲーム理論	2	
		計量経済分析入門	2	
		労働経済学Ⅰ	2	
		労働経済学Ⅱ	2	
		産業組織論Ⅰ	2	
		産業組織論Ⅱ	2	
		環境経済システム論Ⅰ	2	
		環境経済システム論Ⅱ	2	
		世界経済史Ⅰ	2	
		世界経済史Ⅱ	2	
		日本経済史	2	
		アメリカ経済論Ⅰ	2	
		アメリカ経済論Ⅱ	2	
		EU経済論	2	
		ロシア経済論	2	
		比較経済体制論	2	
		アジア経済論Ⅰ	2	
		アジア経済論Ⅱ	2	
		開発途上国経済論	2	
経済学特殊講義	2			

	地理学概説A 地理学概説B 地誌学概説A 地誌学概説B 政治学 国際法概論	2 2 2 2 2 2	専門特別科目 専門特別科目 専門特別科目 専門特別科目 専門特別科目 専門特別科目
	経営学科：夜間主コースにおける経営学科専門展開及び夜間に開設されている人文社会・教育科学の法学に細区分されている授業科目	当該科目について定められている単位数	
自由選択科目	数学入門 専門基礎科目及び専門展開科目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 当該科目について定められている単位数	

経営学科：夜間主コース

区分	授業科目名	単位数	備考
専門基礎科目	学部共通		
	入門社会経済学	2	
	入門ミクロ経済学	2	
	入門マクロ経済学	2	
	経済数学	2	
	経済経営統計入門	2	
	情報処理概論Ⅰ	2	
	情報処理概論Ⅱ	2	
	経済学史	2	
	日本経済入門	2	
	経営学概論Ⅰ	2	
	経営学概論Ⅱ	2	
	簿記入門	2	
	企業分析入門	2	
専門展開科目	学部共通		
	文献研究ⅠA	2	
	文献研究ⅠB	2	
	文献研究ⅡA	2	
	文献研究ⅡB	2	
	外書講読Ⅰ	2	
	外書講読Ⅱ	2	
	インターンシップ	2	
	卒業論文	4	
	ミクロ経済学Ⅰ	2	
	ミクロ経済学Ⅱ	2	
	マクロ経済学Ⅰ	2	
	マクロ経済学Ⅱ	2	
	財政学Ⅰ	2	
	財政学Ⅱ	2	
	金融論Ⅰ	2	
	金融論Ⅱ	2	
公共経済論	2		
異文化論	2		
経営学科専門展開	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	
	財務会計論	2	
	租税理論	2	
	原価計算論	2	
	管理会計論	2	
	会計情報論	2	
	国際会計論	2	
	経営税務論	2	
	会計税務インターンシップ	2	
	地方財政論	2	
	NPO論	2	
	文化経済学	2	
	公共経営論	2	
	組織の経済学	2	
	経営情報システム	2	
	経営戦略論	2	
	経営組織論	2	
	現代企業論	2	
	マーケティング論	2	
	人的資源管理論	2	
	会計学特殊講義	2	
公共経営特殊講義	2		
企業経営特殊講義	2		
経営学科：夜間主コースにおける経済学科専門展開及び夜間に開設されている人文社会・教育科学の法学に細区分されている授業科目		当該科目について定められている単位数	

自由選択科目	職業指導	2	専門特別科目
	数学入門	2	
	専門基礎科目及び専門展開科目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	当該科目について定められている単位数	

2. 新潟大学経済学部履修細則

(趣旨)

第1条 この細則は、新潟大学経済学部規程（平成16年経済規程第1号。以下「規程」という。）第18条の規程に基づき、新潟大学経済学部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。

(履修上の指導)

第2条 学生の履修上の指導を行うため、指導教員（以下「アドバイザー教員」という。）を置く。

- 2 学生は、各学期ごとに履修する授業科目について履修科目申告表を作成し、アドバイザー教員の指導を受けなければならない。
- 3 学生は、アドバイザー教員の指導を受けた後、履修科目申告表を各学期ごとの定められた日までに学部長に提出しなければならない。

(進級)

第3条 進級は、次の学科別進級基準によるものとする。

- (1) 経済学科昼間コースに所属する学生は、第2年次までに専門基礎科目12単位を含む60単位以上を修得しなければ、第3年次に進級することができない。
 - (2) 経済学科夜間主コースに所属する学生は、第3年次までに専門基礎科目16単位を含む90単位以上を修得しなければ、第4年次に進級することができない。
 - (3) 経営学科昼間コースに所属する学生は、第2年次までに専門基礎科目12単位（会計学概論4単位を含む。）を含む60単位以上を修得しなければ、第3年次に進級することができない。
 - (4) 経営学科夜間主コースに所属する学生は、第3年次までに専門基礎科目16単位を含む90単位以上を修得しなければ、第4年次に進級することができない。
- 2 前項の進級判定は、原則として学年末に行う。

(履修科目登録単位数の上限)

第4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、原則として22単位を上限とする。

- 2 前項に規定する上限単位数には、演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB、異文化間コミュニケーション基礎演習Ⅰ・Ⅱ、異文化間コミュニケーションⅠ・Ⅱ、文献研究ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB、卒業論文及びインターンシップの各科目並びに不定期に開設する授業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については、別に定める。

(大学学習法の履修)

第5条 昼間コースに所属する学生は、規程別表第1に規定する科目区分のうち、「大学学習法」から経済学部向けに開設されているスタディ・スキルズを、原則として第1年次に履修するものとする。

(外国語科目の履修)

第6条 昼間コースに所属する学生は、規程別表第1に規定する科目区分のうち、「英語」から4単位、「初修外国語」から6単位、合計10単位を、原則として

第2年次までに履修するものとする。

- 2 夜間主コースに所属する学生は、規程別表第1に規定する科目区分のうち、「英語」から2単位、「初修外国語」から2単位を原則として第1年次に、「英語」から2単位、「初修外国語」から2単位を第2年次において履修するものとする。

(外書講読Ⅰ及び外書講読Ⅱの履修)

第7条 外書講読Ⅰ及び外書講読Ⅱは、内容、言語等により、英語、中国語及び日本語に区分するものとする。ただし、日本語については特別の事由があると教授会が認めた学生以外は履修することができない。

- 2 外書講読Ⅰ及び外書講読Ⅱの修得単位は、合わせて8単位まで卒業要件単位に算入することができる。

(異文化論の単位)

第8条 異文化論の修得単位は、異なる教員の科目を履修した場合に限り、4科目8単位まで卒業要件単位に算入することができる。

(インターンシップの履修)

第9条 インターンシップは、第3年次において履修するものとし、昼間コースに所属する学生にあつては演習ⅡAを、夜間主コースに所属する学生にあつては文献研究ⅡAを履修していることを原則とし、8単位まで卒業要件単位に算入することができる。

(経済学特殊講義、会計学特殊講義、公共経営特殊講義、企業経営特殊講義及び異文化間コミュニケーション特殊講義の単位)

第10条 経済学特殊講義、会計学特殊講義、公共経営特殊講義、企業経営特殊講義及び異文化間コミュニケーション特殊講義の修得単位はそれぞれ8単位まで、卒業要件単位に算入することができる。

(演習の履修時期)

第11条 昼間コースに所属する学生は、原則として演習ⅠA・ⅠBを第2年次に、演習ⅡA・ⅡBを第3年次において履修するものとする。

(文献研究ⅠA・ⅠB及び文献研究ⅡA・ⅡBの単位)

第12条 夜間主コースに所属する学生は、原則として文献研究ⅠA・ⅠBを第2年次に、文献研究ⅡA・ⅡBを第3年次において履修するものとする。

- 2 文献研究ⅠA・ⅠB及び文献研究ⅡA・ⅡBの修得単位は、8単位まで卒業要件単位に算入することができる。

(卒業論文の履修)

第13条 卒業論文を履修する場合は、第3年次末までに、昼間コースに所属する学生にあつては演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB、夜間主コースに所属する学生にあつては文献研究ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡBを修得することを原則とする。

- 2 前項の規定について、昼間コースに所属する学生にあつては、第3年次までに演習ⅠA・ⅠBを修得し、第4年次に演習ⅡA・ⅡBを履修する学生、夜間主コースに所属する学生にあつては、第3年次までに文献研究ⅠA・ⅠBを修得し、第4年次に文献研究ⅡA・ⅡBを履修する学生も、第4年次に卒業論文を履修することができるものとする。

- 3 卒業論文の履修に当たっては、担当教員の指導を受けなければならない。
- 4 卒業論文の単位の認定は、卒業論文の審査により行う。

(夜間主コースに所属する学生の昼間に開設されている授業科目の履修)

第14条 夜間主コースに所属する学生が、昼間に開設されている授業科目を履修し、その単位を修得したときは、40単位まで卒業要件単位に算入できる。

- 2 前項に規定する単位の算入方法は次のとおりとする。
 - (1) 昼間コースで自学科専門基礎科目に区分された授業科目の単位は、専門基礎科目の単位とする。
 - (2) 昼間コースで他学科専門基礎科目に区分された授業科目の単位は、他学科専門展開科目の単位とする。
 - (3) 昼間コースの専門展開科目に区分された授業科目で、夜間主コースの開設科目となっていない授業科目の単位は、昼間コースにおける区分に従う。

(昼間コースに所属する学生の夜間主コースの専門科目の履修)

第15条 昼間コースに所属する学生が、夜間主コースの専門科目を履修し、その単位を修得したときは、18単位まで卒業要件単位に算入できる。

(卒業要件単位の計算方法)

第16条 昼間コースに所属する学生の、規程第11条第3項に規定する卒業要件単位の計算方法については、次に定めるところによる。

- (1) 専門基礎科目のうち、16単位を超えて修得した単位は、所属する学科の専門展開科目のうち、学部共通及び当該学科専門展開から修得すべき単位数に算入する。
 - (2) 専門展開科目のうち、所属する学科の学部共通及び当該学科専門展開の授業科目から、30単位を超えて修得した単位は、他学科専門基礎及び専門展開から修得すべき単位数に算入する。
 - (3) 専門展開科目のうち、他学科専門基礎及び専門展開の授業科目から、26単位を超えて修得した単位は、自由選択科目として修得すべき単位数に参入する。
 - (4) 教養科目のうち、32単位を超えて修得した単位は、自由選択科目として修得すべき単位数に算入する。
- 2 夜間主コースに所属する学生の、規程第11条第3項に規定する卒業要件単位の計算方法については、次に定めるところによる。
 - (1) 専門基礎科目のうち、16単位を超えて修得した単位は、所属する学科の専門展開科目のうち、学部共通及び当該学科専門展開から修得すべき単位数に算入する。
 - (2) 専門展開科目のうち、所属する学科の学部共通及び当該学科専門展開の授業科目から、24単位を超えて修得した単位は、他学科専門展開の授業科目から修得すべき単位数に算入する。
 - (3) 専門展開科目のうち、他学科専門展開の授業科目から、22単位を超えて修得した単位は、自由選択科目として修得すべき単位数に参入する。
 - (4) 教養科目のうち、32単位を超えて修得した単位は、自由選択科目として修得すべき単位数に算入する。

附 則

- 1 この細則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成19年度以前に入学した学生の履修方法については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この細則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 平成23年度以前に入学した学生の履修方法については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この細則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 平成26年度以前に入学した学生の履修方法については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この細則は、平成29年4月1日から施行する。

Ⅱ 教育課程

1. 概要

経済学部では、教育研究における理念及び目標を、次のように掲げています。

- 理念 経済学部は、世界水準の先端を行く研究と地域拠点にふさわしい研究を教員が発信することにより、経済学と経営学にまたがる基礎的かつ専門的な知識及び知的枠組みを学生に伝達し、そのことを通して、国内外や地域の幅広い分野で活躍できる専門的職業人を育成します。
- 目標 1 自分自身の課題を自ら探究し、解決の方策を模索するという課題探求能力を育成します。
2 生涯を通じて高い向学心を持続し、経済学と経営学にまたがる基礎知識をたえず更新していく積極性・柔軟性を育成します。

このような考え方をふまえ、教育課程は、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養すること及び学生の主体的な知的関心や、専攻分野以外についての広い関心をよびおこすことを主な目的とする「教養教育」と、流動する経済の基本を理解することを中心とした「専門教育」とを有機的に結びつけつつ、しかも、学生が自分自身の考えで比較的自由に履修できるよう選択の幅を広げたものとなっています。

授業科目の履修にあたっては、学生便覧(経済学部規程、経済学部履修細則)や履修ガイド等を熟読してください。誤った解釈により、進級や卒業ができないというような事態が現実に発生しています。ガイダンス等に参加し、説明を受け、疑問に思う点については学務委員やアドバイザー教員又は経済学部学務係に確認してください。

2. 進級要件及び卒業要件

(1) 進級要件〔履修細則第3条〕

進級は、各学年に1年以上在学し、次の学科別進級基準によるものとします。
また、進級判定は、原則として学年末に行います。

○経済学科 昼間コース

第2年次までに専門基礎科目12単位を含む60単位以上(卒業要件に算入できる単位。以下、経営学科夜間主コースまで同様)を修得しなければ、第3年次に進級することはできません。

○経済学科 夜間主コース

第3年次までに専門基礎科目16単位を含む90単位以上を修得しなければ、第4年次に進級することはできません。

○経営学科 昼間コース

第2年次までに専門基礎科目12単位(会計学概論Ⅰ、Ⅱ計4単位を含む。)を含む60単位以上を修得しなければ、第3年次に進級することはできません。

○経営学科 夜間主コース

第3年次までに専門基礎科目16単位を含む90単位以上を修得しなければ、第4年次に進級することができません。

(2) 卒業要件〔規程第11条〕

卒業は、第4年次に1年以上在学し、次の要件を満たすことが必要です。

①本学部に通算4年以上在学すること。

②第4年次において8単位以上修得すること。

(原則として認定単位は除きます。(※注)参照)

③下の表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。

科目区分		昼間コース	夜間主コース
教養科目	英語	4 単位	4 単位
	初修外国語	6 単位	4 単位
	外国語以外の教養科目	22 単位	24 単位
専門科目	自学科専門基礎科目	16 単位	16 単位
	自学科専門展開科目	30 単位	24 単位
	他学科専門科目	26 単位	22 単位
自由選択科目		20 単位	30 単位
合計		124 単位	124 単位

(※注) 休学せずに、海外の交流協定締結校との交流協定に基づき修得し、本学部で認定した単位は含まれます。

3. 教養科目等の履修について

(1) 教養教育に関する授業科目(教養科目)〔規程第4条〕

教養教育に関する授業科目(教養科目)は、①英語、②初修外国語、③外国語以外の教養科目及び④留学生基本科目があります。

①英語

「英語」の授業科目から、卒業までに合計4単位を修得しなければなりません。

昼間コースの学生は、原則として、第1年次に、「アカデミック英語(R1・R2)」(各0.5単位)、「アカデミック英語(L1・L2)」(各0.5単位)、「アカデミック英語(W)」(1単位)及び「基礎英語」(1単位)を履修します。

夜間主コースの学生は、原則として第1年次に「共通英語」1単位及び「基礎英語」1単位、第2年次に「発展英語」2単位を履修します。

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。

昼間コース第1年次生が履修する英語のクラスは、学務委員会が決定し、学期の始めに掲示等により学生に通知します。夜間主コースは、1クラスです。

②初修外国語

「初修外国語」は、初めて学修する外国語のことで、一般には英語以外の外国語となります。

昼間コースの学生は、ドイツ語、フランス語、ロシア語、中国語、朝鮮語、スペイン語などの授業科目から6単位を、夜間主コースの学生は、ドイツ語、ロシア語、中国語の授業科目から4単位を修得しなければなりません。

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。

昼間コース・夜間主コースとも、第1年次生が履修する初修外国語の言語及びクラスは、入学手続き時の希望調査を基に学務委員会が決定し、学期の始めに掲示等により学生に通知します。

③外国語以外の教養科目

外国語以外の教養科目は、英語及び初修外国語以外の「Gコード科目」と経済学部以外の専門科目が該当します。(「Gコード科目」については、次ページのコラム参照)

経済学部以外の専門科目については、「講義概要(Gコード科目)」冊子に掲載の「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」を参照してください。なお、それに掲載されていない経済学部以外の専門科目でも、修得した単位は、外国語以外の教養科目の単位となります。

外国語以外の教養科目は、卒業までに、昼間コース学生は22単位以上、夜間主コース学生は24単位以上を修得しなければなりません。

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。

《コラム》 開講番号と科目区分

本学で開設される全ての授業科目には 170E0000 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」などと呼んでいます。（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		

英語や初修外国語の他、主に全学部の学生を対象とした授業科目は「Gコード科目」となっていますが、AコードやHコード科目など、Eコード科目以外の全ての授業科目（他学部専門科目）も、修得した単位は「外国語以外の教養科目」となります。

「Eコード科目」が原則として経済学部の専門科目となります。ただし、「経済学科専門展開」の「専門特別科目」に含まれる人文学部や法学部の専門科目（HまたはLコード科目）は、経済学科専門展開科目となります。

次節で述べる「自由選択科目」は上記に係わらず自由選択科目となります。また、このほかに、Qコード科目（副専攻科目）及びRコード科目（短期留学プログラム授業科目）がありますが、これらは卒業要件単位に含まれません。

④留学生基本科目〔規程第11条の5〕

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、日本人学生が履修しても卒業要件単位には含まれません。

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（4単位まで）又は初修外国語の単位（6単位まで）に、「日本事情」は8単位までを外国語以外の教養科目の単位に代えることができます。

(2) その他の授業科目

① 副専攻科目（Qコード科目）

副専攻の認定を受けるために必要な科目のうち、**副専攻科目は、単位を修得しても卒業要件単位に含まれません。**

「副専攻」については、16. 副専攻制度を参照してください。

② 短期留学プログラム授業科目（Rコード科目）

国際センターで開設する**短期留学プログラム授業科目は、単位を修得しても卒業要件単位に含まれません。**

4. 専門科目と自由選択科目の履修及び超過修得単位の扱いについて

(1) 専門科目

専門科目は、「専門基礎科目」と「専門展開科目」があります。これらの科目は、9ページから16ページの経済学部規程別表第3にあるように、学科別・コース別に区分されています。自分の所属する学科・コースにどのような授業科目があるかを確認してください。

①専門基礎科目

「専門基礎科目」は、「学部共通」及び自分の所属する学科の「専門基礎」に区分される科目から構成され、これらを自学科専門基礎科目と呼ぶことにします。

②自学科専門展開科目

「専門展開科目」の内、「学部共通」及び自分の所属する学科の「専門展開」に区分される科目を自学科専門展開科目と呼びます。

③他学科専門科目

昼間コースの場合は、自分の所属しない学科の「専門基礎」及び「専門展開」に区分される科目を併せて他学科専門科目と呼びます。

夜間主コースの場合は、自分の所属しない学科の「専門展開」に区分される科目を他学科専門科目と呼びます。（「人文社会・教育科学系(法学)に細区分される科目」は、法学部の夜間主コース学生向けに開設されていた科目を示し、平成21年度以降は開講していません。）

(2) 自由選択科目

「自由選択科目」は、「数学入門」、「職業指導」、「単位互換協定に基づく他大学開設科目」及び「教職に関する科目」等が対象となります。

また、教養科目及び専門展開科目における超過修得単位が含まれます。

①数学入門

「数学入門」は、特別入試で合格した学生及び、大学入試センター試験において簿記・会計を選択した学生のみを対象に開設する授業科目です。

対象外の学生が履修し単位を修得しても、卒業要件単位に含めることはできません。

②単位互換協定に基づく他大学開設科目

「単位互換協定に基づく他大学開設科目」については、対象となる科目を掲示等によりお知らせします。

③職業指導及び教職に関する科目

教員免許取得のための授業科目である「職業指導」及び「教職に関する科目」（詳しくは、VI 教育職員免許状の取得について参照）は、自由選択科目として扱います。

【経済学科(昼間コース)】

(1) 専門基礎科目

自学科専門基礎科目(専門基礎科目の「学部共通」及び「経済学科専門基礎」)に区分される科目について、第3年次進級までに12単位以上、卒業までに16単位以上を修得しなければなりません。

16単位を超えて修得した場合、その超過分は自学科専門展開科目に含まれます。

特に、次の科目は主に第1年次向けに開講されています。可能な範囲内で第1年次に、遅くとも第2年次までには履修するようにしてください。

「入門マイクロ経済学」、「入門マクロ経済学」、「経済数学」、「統計入門Ⅰ」、「統計入門Ⅱ」
「日本経済入門」、「入門社会経済学」、「情報処理概論Ⅰ」、「情報処理概論Ⅱ」

なお、「情報処理概論Ⅰ、Ⅱ」を履修する学生は、Gコード科目「情報処理概論AⅠ、AⅡ」を履修することはできません。

(2) 専門展開科目

専門展開科目は、自学科専門展開科目と他学科専門科目に分けられます。

①自学科専門展開科目

自学科専門展開科目(専門展開科目の「学部共通」及び「経済学科専門展開」)に区分される科目については、自学科専門基礎科目の超過分を合わせて、卒業までに30単位以上修得しなければなりません。30単位を超えて修得した場合、その超過分は他学科専門科目に含まれます。

②他学科専門科目

他学科専門科目(経営学科昼間コースの「経営学科専門基礎」及び「経営学科専門展開」)に区分される科目については、自学科専門展開科目の超過分を合わせて、卒業までに26単位以上修得しなければなりません。26単位を超えて修得した場合、その超過分は自由選択科目に含まれます。

なお、経済学科昼間コースの学生は「会計学概論Ⅰ、Ⅱ」を履修することはできません。

【経営学科(昼間コース)】

(1) 専門基礎科目

自学科専門基礎科目(専門基礎科目の「学部共通」及び「経営学科専門基礎」)に区分される科目について、第3年次進級までに必修科目「会計学概論Ⅰ,Ⅱ」(4単位)を含む12単位以上を、卒業までに16単位以上を修得しなければなりません。

16単位を超えて修得した場合、その超過分は自学科専門展開科目に含まれます。

必修科目の「会計学概論Ⅰ,Ⅱ」は、原則として、第1年次に履修してください。

(2) 専門展開科目

専門展開科目は、自学科専門展開科目と他学科専門科目に分けられます。

①自学科専門展開科目

自学科専門展開科目(専門展開科目の「学部共通」及び「経営学科専門展開」)に区分される科目については、自学科専門基礎科目の超過分を合わせて、卒業までに30単位以上修得しなければなりません。30単位を超えて修得した場合、その超過分は他学科専門科目に含まれます。

②他学科専門科目

他学科専門科目(経済学科昼間コースの「経済学科専門基礎」及び「経済学科専門展開」)に区分される科目については、自学科専門展開科目の超過分を合わせて、卒業までに26単位以上修得しなければなりません。26単位を超えて修得した場合、その超過分は自由選択科目に含まれます。

なお、経営学科昼間コースの学生は「簿記入門」を履修することはできません。

また、「情報処理概論Ⅰ,Ⅱ」を履修する学生は、Gコード科目「情報処理概論AⅠ, AⅡ」を履修することはできません。

【経済学科(夜間主コース)】

(1) 専門基礎科目

「専門基礎科目」は、第4年次進級までに卒業要件である16単位以上を修得しなければなりません。

16単位を超えて修得した場合、その超過分は自学科専門展開科目に含まれます。

次の科目は経済学科の基礎となる科目です。できるだけ第2年次までに履修してください。

「入門ミクロ経済学」、「入門マクロ経済学」、「経済数学」、「経済経営統計入門」

「日本経済入門」、「入門社会経済学」、「情報処理概論Ⅰ」、「情報処理概論Ⅱ」

なお、「情報処理概論Ⅰ、Ⅱ」を履修する学生は、Gコード科目「情報処理概論AⅠ、AⅡ」の履修はできません。

(2) 専門展開科目

専門展開科目は、自学科専門展開科目と他学科専門科目に分けられます。

①自学科専門展開科目

自学科専門展開科目(専門展開科目の「学部共通」及び「経済学科専門展開」)に区分される科目については、専門基礎科目の超過分を合わせて、卒業までに24単位以上修得しなければなりません。24単位を超えて修得した場合、その超過分は他学科専門科目に含まれます。

②他学科専門科目

他学科専門科目(経営学科夜間主コースの「経営学科専門展開」)に区分される科目については、自学科専門展開科目の超過分を合わせて、卒業までに22単位以上を修得しなければなりません。22単位を超えて修得した場合、その超過分は自由選択科目に含まれます。

なお、「人文社会・教育科学系(法学)に細区分される科目」は、法学部の夜間主コース学生向けに開設されていた科目を示し、平成21年度以降は開講していません。

【経営学科(夜間主コース)】

(1) 専門基礎科目

「専門基礎科目」は、第4年次進級までに卒業要件である16単位以上を修得しなければなりません。

16単位を超えて修得した場合、その超過分は自学科専門展開科目に含まれます。

なお、「情報処理概論Ⅰ，Ⅱ」を履修する学生は、Gコード科目「情報処理概論AⅠ，AⅡ」の履修はできません。

(2) 専門展開科目

専門展開科目は、自学科専門展開科目と他学科専門科目に分けられます。

①自学科専門展開科目

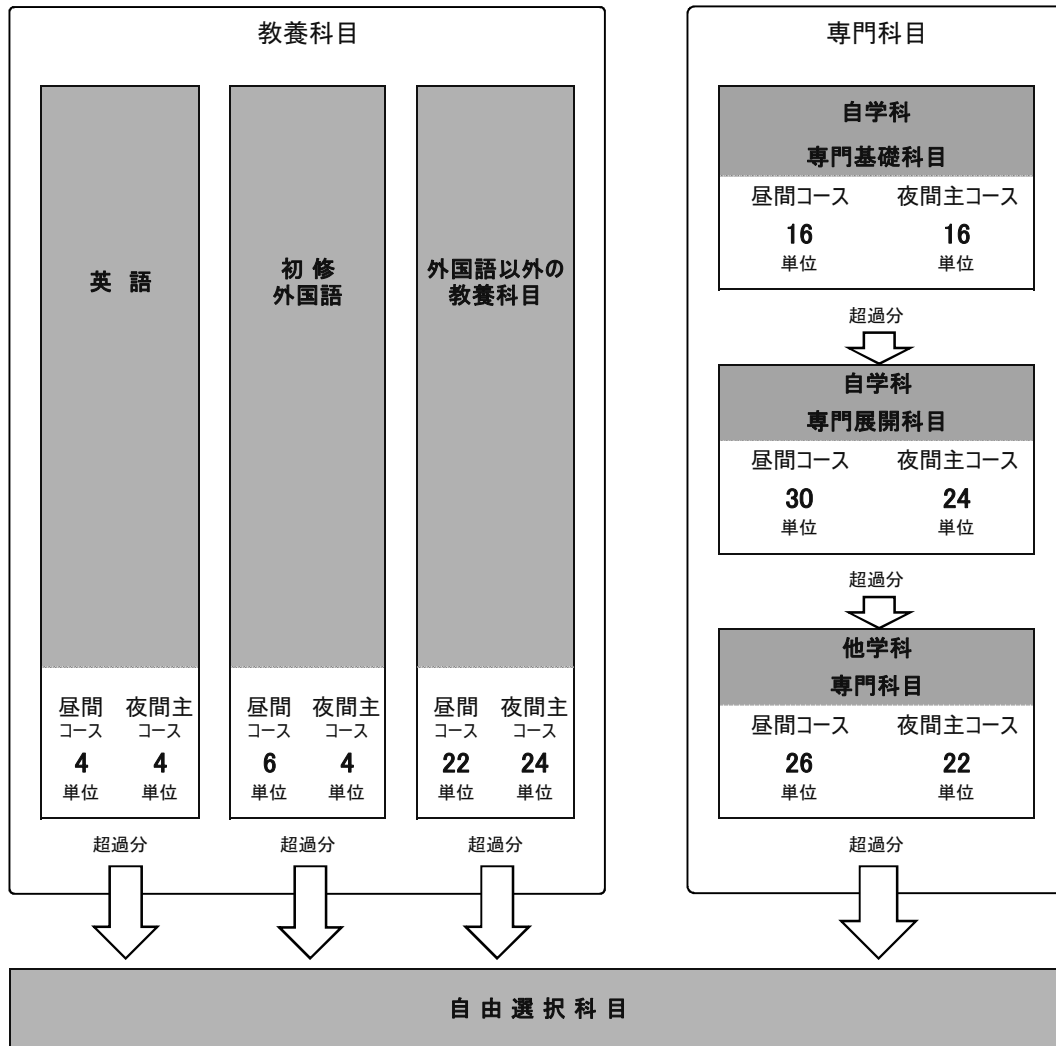
自学科専門展開科目(専門展開科目の「学部共通」及び「経営学科専門展開」)に区分される科目については、専門基礎科目の超過分を合わせて、卒業までに24単位以上修得しなければなりません。24単位を超えて修得した場合、その超過分は他学科専門科目に含まれます。

②他学科専門科目

他学科専門科目(経済学科夜間主コースの「経済学科専門展開」)に区分される科目については、自学科専門展開科目の超過分を合わせて、卒業までに22単位以上を修得しなければなりません。22単位を超えて修得した場合、その超過分は自由選択科目に含まれます。

なお、「人文社会・教育科学系(法学)に細区分される科目」は、法学部の夜間主コース学生向けに開設されていた科目を示し、平成21年度以降は開講していません。

超過修得単位の流れ



○ 進級及び卒業要件単位から除外される科目等

次の科目の単位は、進級要件単位及び卒業要件単位に含まれません

- ・ 副専攻科目(Qコード科目)
- ・ 短期留学プログラム授業科目(Rコード科目)
- ・ 単位修得済み科目(重複して履修した科目)
- ・ 上限単位数を超えて修得した、外書講読、異文化論、特殊講義の単位
- ・ 昼間コースの学生が、18単位を超えて修得した「夜の科目」(夜間主コース向け科目)の単位
- ・ 夜間主コースの学生が、40単位を超えて修得した「昼の科目」(昼間コース向け科目)の単位
- ・ その他、本来履修できない科目を履修した場合

修得単位確認シート

昼間コース

		経済学科					経営学科				
		3年次進級要件		卒業要件			3年次進級要件		卒業要件		
		必要 単位数	修得 単位数	必要 単位数	修得単位 (上区分からの 超過分)	超過 分	必要 単位数	修得 単位数	必要 単位数	修得単位 (上区分からの 超過分)	超過 分
教養科目	英語			4		①へ			4		①へ
	初修外国語			6		②へ			6		②へ
	外国語以外の教養科目			22		③へ			22		③へ
専門科目	自学科専門基礎科目	12		16		⇩	48	必修4 選択8	必修4 選択12		⇩
	自学科専門展開科目			30	()	⇩			30	()	⇩
	他学科専門科目		48	26	()	⇩		48	26	()	⇩
自由選択科目	専門科目の超過分										
	英語の超過分					①					①
	初修外国語の超過分					②					②
	外国語以外の教養科目の超過分			20		③			20		③
	数学基礎, 職業指導										
	教職科目										
合計		60		124			60		124		

夜間主コース

		経済学科					経営学科				
		4年次進級要件		卒業要件			4年次進級要件		卒業要件		
		必要 単位数	修得 単位数	必要 単位数	修得単位 (上区分からの 超過分)	超過 分	必要 単位数	修得 単位数	必要 単位数	修得単位 (上区分からの 超過分)	超過 分
教養科目	英語			4		①へ			4		①へ
	初修外国語			4		②へ			4		②へ
	その他教養			24		③へ			24		③へ
専門科目	自学科専門基礎科目	16		16		⇩	74	16	16		⇩
	自学科専門展開科目			24	()	⇩			24	()	⇩
	他学科専門科目		74	22	()	⇩		74	22	()	⇩
自由選択科目	専門科目の超過分										
	英語の超過分					①					①
	初修外国語の超過分					②					②
	外国語以外の教養科目の超過分			30		③			30		③
	数学基礎, 職業指導										
	教職科目										
合計		90		124			90		124		

5. 他コース科目の履修について

経済学部の授業科目は、昼間コース学生向け科目と夜間主コース学生向け科目があります。昼間コース学生向け科目は主に1～5限に開講され、夜間主コース学生向け科目は6、7限に開講されます。これらの区分は経済学部授業時間表の区分欄に(昼)、(夜)と明記されています。

原則としては、昼間コース学生は昼間コース学生向け科目を、夜間主コース学生は夜間主コース向け科目を履修することになりますが、昼間コースの学生が夜間主コース学生向け科目を、あるいは、夜間主コース学生が昼間コース学生向け科目を履修することもできます。ただしその場合、以下のような制限がありますので注意してください。

授業科目によっては、同一の授業科目が昼間コース学生向け科目であると同時に、夜間主コース学生向け科目となっていることがあります。この場合は、昼間コース学生向けと夜間主コース学生向けで異なる開講番号が付けられていますので、自分の所属するコース向けの開講番号で履修登録を行ってください。間違った開講番号で履修登録すると、修得した単位が正しい卒業要件区分として取り扱われなことがあるあります。

(1) 昼間コース学生の夜間主コース学生向け科目の履修

昼間コース学生が夜間主コース学生向け科目を履修し、単位を修得した場合、18単位までは卒業要件単位に含めることができます。ただし、次の夜間主コース学生向け科目は、昼間コース学生は履修することができません。

なお、外国語科目以外の夜間主コース学生向けGコード科目については、授業担当教員から聴講許可が得られ、単位を修得した場合、上記18単位に含めず、卒業要件単位に参入できます。

「文献研究ⅠA」、「文献研究ⅠB」、「文献研究ⅡA」、「文献研究ⅡB」、「国際貿易基礎論」、「計量経済分析入門」、「経済経営統計入門」、夜間主コース学生向けGコードの外国語科目

(2) 夜間主コース学生の昼間コース学生向け科目の履修〔履修細則第14条〕

夜間主コースの学生が昼間コース学生向け授業科目を履修し、単位を修得した場合、40単位までは卒業要件単位に含めることができます。その際、経済学部以外で開設されている科目は「教養科目」となります。

なお、夜間主コース学生が、夜間主コース開設科目となっていない昼間コース学生向け授業科目を履修した場合は、昼間コースの区分に従って卒業要件単位に含まれます。

ただし、次の昼間コース学生向け授業科目は、夜間主コース学生は履修することができません。

「演習ⅠA」、「演習ⅠB」、「演習ⅡA」、「演習ⅡB」、「会計学概論Ⅰ、Ⅱ」、「統計入門Ⅰ」、「統計入門Ⅱ」

(3) 昼間コース学生向け授業科目と夜間主コース学生向け授業科目の対応

昼間コースと夜間主コースで授業科目名が同じものは、同じ科目として取り扱います。

ただし、昼夜区分が異なりますので、履修登録の際には注意してください。

また、次の科目については、昼間コース科目の“Ⅰ”を、夜間主コース科目に対応する科目とします。

○昼間コース科目の I が夜間主コース科目に対応する科目
 (昼間コースと夜間主コースで科目名が異なる授業科目)

授業科目名		授業科目名	
昼間コース	夜間主コース	昼間コース	夜間主コース
公共経済論 I	公共経済論	原価計算論 I	原価計算論
地方財政論 I	地方財政論	租税理論 I	租税理論
組織の経済学 I	組織の経済学	管理会計論 I	管理会計論
経営情報システム I	経営情報システム	経営税務論 I	経営税務論
経営戦略論 I	経営戦略論	マーケティング論 I	マーケティング論
経営組織論 I	経営組織論	人的資源管理論 I	人的資源管理論
財務会計論 I	財務会計論		

学務情報システムから出力できる「履修科目確認表」の右下に、履修単位及び修得単位が昼夜区分ごとに集計されていますので、確認してください。

6. スタディ・スキルズ, 演習, 文献研究及び卒業論文

【昼間コース】「スタディ・スキルズ」, 「演習」及び「卒業論文」

スタディ・スキルズ, 演習及び卒業論文は, 講義と並ぶ大学教育における大きな柱の一つです。特に履修条件が課せられていなければ, 所属学科以外の教員の指導も受けることができます。ただし, 履修希望者が多い場合などは, 所属学科の学生が優先されます。演習を全て履修した上で, 卒業論文に着手することができます。

(1) スタディ・スキルズ(大学学習法)

「スタディ・スキルズ」は, 大学における学習において必要となる「調べる」, 「読む」, 「書く」, 「話す」という技能の修得を目的とします。この講義は, 今後の大学での学習の出発点となります。

昼間コースの学生は, 第1年次に「スタディ・スキルズ」を履修することになります。指定されたクラスを必ず履修してください。指定クラスは学務委員会が決定し, 掲示により通知します。

(2) 演習(ゼミ)について

演習は, 原則として第2年次第1学期から, 「演習ⅠA」, 「演習ⅠB」, 「演習ⅡA」, 「演習ⅡB」の順に, 同一教員の下で履修するものとします。

第3年次以降に, 演習の履修を希望する場合は, 学務委員または経済学部学務係に相談してください。

演習担当教員の決定(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。

①履修登録

第1年次第2学期に, ゼミ配属(演習担当教員)を決定します。第2年次進級後に, 決定した担当教員の「演習ⅠA」から順に履修登録してください。

②履修にあたっての注意事項

原則として, 「演習ⅠA・ⅠB」と「演習ⅡA・ⅡB」を同一年度に並行して履修することは認めません。

ただし, 第3年次編入学生は次の(3)を参照してください。

また, 第4年次に「演習ⅠA・ⅠB」を履修することはできますが, 「卒業論文」の履修は認めません。

なお, やむを得ない理由により, 途中で演習担当教員の変更を希望する場合は, 新たに希望する演習担当教員の下承を得た上で, 経済学部学務係に届け出てください。

(3) 第3年次編入学生の演習の履修について

第3年次編入学生が「卒業論文」の履修を希望する場合、既修得単位に「演習ⅠA・ⅠB」に相当する科目(合計4単位)がある場合には、これをもって「演習ⅠA・ⅠB」の単位を認定します。

「演習ⅠA・ⅠB」に相当する科目がない場合には、第3年次に「演習ⅠA・ⅠB」、もしくは「外書講読」(「演習ⅠA・ⅠB」とみなします)を履修し、第4年次に「演習ⅡA・ⅡB」及び「卒業論文」を履修することが可能です。また、第3年次に「演習ⅠA・ⅠB」・「演習ⅡA・ⅡB」を同時に履修することも可能です。

第3年次編入学生の演習担当教員(受け入れ可能教員)については、第1年次生の配属手続きと併せて、各教員の「演習ⅠA・ⅠB」受け入れ可能編入学生数を決定し、編入学試験合格者に通知します。

なお、秋季入学者の演習及び卒業論文の履修については、学務委員会で協議の上決定します。

(4) 「卒業論文」について

「卒業論文」を履修するには、原則として、第3年次までに「演習ⅠA」、「演習ⅠB」、「演習ⅡA」、「演習ⅡB」を履修しなければなりません。

「卒業論文」の履修登録は、4月(第1学期)に行います。

「卒業論文」の履修を許可された者は、担当教員の指導の下に卒業論文を作成し、その評価並びに単位認定は担当教員が行います。

①「卒業論文」を履修する上での注意事項

卒業論文の指導は、原則として「演習ⅡA・ⅡB」の担当教員が行います。

②卒業論文の提出

論文の提出期限は、卒業年度の1月下旬とします。

卒業論文の執筆にあたっては、指導教員とよく相談し、12月中旬までに論文題目を決定のうえ、決定した題目を指導教員へ報告してください。指導教員から卒業論文を提出する指導学生の氏名及び論文題目が経済学部学務係に報告され、卒業論文プレゼンテーションの発表対象者となります。

卒業論文は、論文要旨と共に経済学部学務係へ提出してください。卒業論文の体裁等及び提出方法については、11月下旬に掲示等にて通知しますので、間違いのないよう注意してください。

③卒業論文プレゼンテーション

卒業論文の提出者にはプレゼンテーションが課されます。プレゼンテーションは3つ程度の関連領域演習を1グループとして行います。

④その他

「卒業論文」の単位を修得した者の氏名及び卒業論文題目は、『経済論集』に掲載します。

「卒業論文」の不合格者に対しては再試験を行いません。

【夜間主コース】 「スタディ・スキルズ」(経営学科), 「文献研究」及び「卒業論文」

(1) 「スタディ・スキルズ」(経営学科)

経営学科夜間主コース第1年次生を対象に, 「スタディ・スキルズ(経営学科)」を開講しています。

「スタディ・スキルズ」は, 原則として第1年次生以外は履修することができません。

(2) 文献研究

「文献研究」は, 基本的に第2年次第1学期から「文献研究ⅠA」, 「文献研究ⅠB」, 「文献研究ⅡA」, 「文献研究ⅡB」の順に履修するものとします。

ただし, 入学前の既修得単位の関係で担当教員と学務委員会が認める場合には, 第1年次からの履修を認める場合もあります。

なお, 「文献研究ⅠA」, 「文献研究ⅠB」, 「文献研究ⅡA」, 「文献研究ⅡB」の担当教員は, 必ずしも同一である必要はありません。

(3) 第3年次編入学生の文献研究の履修について

第3年次編入学生が「卒業論文」の履修を希望する場合, 既修得単位に「文献研究ⅠA・ⅠB」に相当する科目(合計4単位)がある場合は, これをもって「文献研究ⅠA・ⅠB」の単位を認定します。

「文献研究ⅠA・ⅠB」に相当する科目がない場合は, 第3年次に「文献研究ⅠA・ⅠB」及び「文献研究ⅡA・ⅡB」を同時に履修するか, もしくは「外書講読」4単位(「文献研究ⅠA・ⅠB」とみなします)及び「文献研究ⅡA・ⅡB」を同時に履修してください。

また, 第3年次に「文献研究ⅠA・ⅠB」を履修した上で, 第4年次に「文献研究ⅡA・ⅡB」及び「卒業論文」を履修することも可能です。

(4) 卒業論文

「卒業論文」を履修するには, 第3年次までに「文献研究ⅠA」, 「文献研究ⅠB」, 「文献研究ⅡA」, 「文献研究ⅡB」を履修しなければなりません。

ただし, 第3年次までに「文献研究ⅠA」及び「文献研究ⅠB」を履修した上で, 第4年次に「文献研究ⅡA・ⅡB」及び「卒業論文」を履修することも可能です。

なお, 第4年次に「文献研究ⅠA・ⅠB」の履修は認めますが, 「文献研究ⅡA・ⅡB」と「卒業論文」を同時に履修することはできません。

「卒業論文」の履修を許可された者は, 担当教員の指導の下に卒業論文を作成し, その評価並びに単位認定は担当教員が行います。

①卒業論文を履修する上での注意事項

「卒業論文」の指導は, 原則として「文献研究ⅡB」の担当教員が行います。

②卒業論文の提出

論文の提出期限は、卒業年度の1月下旬とします。

卒業論文の執筆にあたっては、指導教員とよく相談し、12月中旬までに論文題目を決定のうえ、決定した題目を指導教員へ報告してください。指導教員から卒業論文を提出する指導学生の氏名及び論文題目が経済学部学務係に報告され、卒業論文プレゼンテーションの発表対象者となります。

卒業論文は、論文要旨と共に経済学部学務係へ提出してください。卒業論文の体裁等及び提出方法については、11月下旬に掲示等にて通知しますので、間違いのないよう注意してください。

③卒業論文プレゼンテーション

卒業論文の提出者にはプレゼンテーションが課されます。プレゼンテーションは3つ程度の関連領域演習を1グループとして行います。

④その他

「卒業論文」の単位を修得した者の氏名及び卒業論文題目は、『経済論集』に掲載します。

「卒業論文」の不合格者に対しては再試験を行いません。

7. インターンシップ, 会計税務インターンシップ

(1) インターンシップ

経済学部では、「演習」または「文献研究」を履修している第3年次生を対象に「インターンシップ」を実施しています。詳細については掲示等により通知しますので、それに従ってください。

また、主に第2年次生を対象とする、キャリアセンター主催のキャリアインターンシップもあります。キャリアインターンシップは、単位認定の対象となりません。

(2) 会計税務インターンシップ

原則として、「演習」または「文献研究」を履修している第3年次生を対象に「会計税務インターンシップ」を実施しています。「会計税務インターンシップ」は、夏期休業中の一定期間、会計事務所に入って現場を体験する科目です。

なお、履修に際しては、事前の履修指導と事後の指導があります。詳細は別途掲示により通知しますので、それに従ってください。

8. 履修モデル

経済学部昼間コースで学ぶことができる5つの主な専門領域の履修モデルを示しますので、参考にしてください。

経済学科昼間コース履修モデル(平成29年度)

(留意事項)

経済学科では様々な形での学習が可能ですが、例えば「近代経済学」あるいは「グローバル経済」という分野を学ぶ場合、次の2つの履修モデルに示された科目を中心に履修するとよいでしょう。

なお、科目によっては、その科目を聴講する前に履修しておかなければならない前提科目が指定されているものもあります。

履修申請をする前に、必ずシラバス等をよく読んでおいてください。

グローバル経済 履修モデル

区分等		1年次		2年次		3年次		4年次	
		第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期
教養科目 32単位以上			スタディ・スキルズ						
専門基礎科目 16単位以上	学部共通	経済数学 統計入門Ⅰ・統計入門Ⅱ 入門ミクロ経済学 入門マクロ経済学 日本経済入門		経営学概論Ⅰ・経営学概論Ⅱ		左記科目で未履修のもの			
		経済学科 専門基礎	入門社会経済学 情報処理概論Ⅰ・情報処理概論Ⅱ		経済学史Ⅰ 簿記入門				
学部共通科目	学部共通科目				演習ⅠA	演習ⅠB	演習ⅡA	演習ⅡB	卒業論文
		経済学科科目 30単位以上			金融論Ⅰ・金融論Ⅱ 財政学Ⅰ・財政学Ⅱ 日本経済論 入門現代経済 異文化論		経済政策論Ⅰ・経済政策論Ⅱ 現代政治経済学 経済学史Ⅱ 世界経済史Ⅰ・世界経済史Ⅱ 日本経済史 アメリカ経済論Ⅰ・アメリカ経済論Ⅱ EU経済論 ロシア経済論 比較経済体制論 アジア経済論Ⅰ・アジア経済論Ⅱ 開発途上国経済論 市場と組織の理論 経済情報処理 国際企業論		
自由選択科目 20単位以上			数学入門 ^(※)						

※該当者のみ受講可能

近代経済学 履修モデル

区分等		1年次		2年次		3年次		4年次	
		第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期
教養科目 32単位以上			スタディ・スキルズ						
専門基礎科目 16単位以上	学部共通	経済数学 統計入門Ⅰ・統計入門Ⅱ 入門ミクロ経済学 入門マクロ経済学 日本経済入門		経営学概論Ⅰ・経営学概論Ⅱ		左記科目で未履修のもの			
		経済学科 専門基礎	入門社会経済学 情報処理概論Ⅰ・情報処理概論Ⅱ		経済学史Ⅰ 簿記入門				
学部共通科目	学部共通科目				演習ⅠA	演習ⅠB	演習ⅡA	演習ⅡB	卒業論文
		経済学科科目 30単位以上			ミクロ経済学Ⅰ・ミクロ経済学Ⅱ マクロ経済学Ⅰ・マクロ経済学Ⅱ 金融論Ⅰ・金融論Ⅱ 公共経済論Ⅰ・公共経済論Ⅱ 日本経済論 ゲーム理論 計量経済学Ⅰ・計量経済学Ⅱ 労働経済学Ⅰ・労働経済学Ⅱ 産業組織論Ⅰ・産業組織論Ⅱ 環境経済システム論Ⅰ・環境経済システム論Ⅱ 国際貿易論・応用ミクロ経済学 国際マクロ経済学Ⅰ・国際マクロ経済学Ⅱ 組織の経済学Ⅰ・組織の経済学Ⅱ ファイナンスⅠ・ファイナンスⅡ 公共選択論				
自由選択科目 20単位以上			数学入門 ^(※)						

※該当者のみ受講可能

経営学科昼間コース履修モデル(平成29年度)

(留意事項)

本履修モデルは、学生が履修科目を選択する上で参考となるよう、経営学科昼間コースの3領域(企業経営, 公共経営, 会計・税務)ごとの科目体系を示すとともに、大まかな履修の順序を示したものです。

開講学期は年度によりに変更される場合がありますので、履修計画にあたっては、本履修モデルのみに頼らず、年度ごとの「授業時間表」と「講義概要」で必ず確認を行ってください。

経営学科共通

区分等		1年次		2年次		3年次		4年次	
		第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期
教養科目 32単位以上		スタディ・スキルズ							
専門基礎科目	学部共通	入門ミクロ経済学 入門マクロ経済学 経済数学 日本経済入門		統計入門 I					
	経営	会計学概論 I, II (4単位)を含む 16単位以上		会計学概論 I, II (4) 企業分析入門 経営学概論 I・経営学概論 II					
専門展開科目	学部共通	異文化間コミュニケーション基礎演習 I 異文化間コミュニケーション基礎演習 II 異文化間コミュニケーション I 異文化間コミュニケーション II		異文化論					
	学部共通 専門展開科目 及び 経営学科 専門展開科目 から			演習 I A	演習 I B	演習 II A	演習 II B	卒業論文	
	経営学科 30単位以上								
経済学科専門展開科目 26単位以上									
自由選択科目 20単位以上		数学入門 ^(※)		職業指導、専門基礎科目・専門展開科目以外の授業科目、単位互換協定に基づく他大学開設科目					

※該当者のみ受講可能

企業経営 履修モデル

区分等		1年次		2年次		3年次		4年次	
		第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期
教養科目 32単位以上									
専門基礎科目	学部共通	会計学概論 I, II (4単位)を含む							
	経営	16単位以上							
専門展開科目	学部共通			ミクロ経済学 I・ミクロ経済学 II					
	学部共通 専門展開科目 及び 経営学科 専門展開科目 から			演習 I A	演習 I B	演習 II A	演習 II B	卒業論文	
	経営学科 30単位以上			経営戦略論 I 経営組織論 I	経営戦略論 II 経営組織論 II 統計入門 II	経営情報システム I・経営情報システム II ファイナンス I・ファイナンス II マーケティング論 I・マーケティング論 II		人的資源管理論 I・人的資源管理論 II 国際企業論 現代企業論 ロジスティクス 生産管理論	
経済学科専門展開科目 26単位以上				簿記論 検定工業簿記2級		原価計算論 I・原価計算論 II		管理会計論 I・管理会計論 II	
自由選択科目 20単位以上				計量経済学 I・計量経済学 II					

公共経営 履修モデル

区分等		1年次		2年次		3年次		4年次	
		第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期
教養科目 32単位以上									
専門基礎科目	学部共通 会計学概論Ⅰ,Ⅱ (4単位) を含む								
	経営 16単位以上								
専門展開科目	学部共通 学部共通 専門展開科目 及び 経営学科 専門展開科目 から 30単位以上	マクロ経済学Ⅰ・マクロ経済学Ⅱ		金融論Ⅰ・金融論Ⅱ					
		ミクロ経済学Ⅰ・ミクロ経済学Ⅱ		公共経済論Ⅰ・公共経済論Ⅱ					
	日本経済論		演習ⅠA	演習ⅠB	演習ⅡA	演習ⅡB	卒業論文		
	経済学科専門展開科目 26単位以上		行財政入門	地方財政論Ⅰ・地方財政論Ⅱ					
		経営戦略論Ⅰ	NPO論・文化経済学						
		経営組織論Ⅰ	統計入門Ⅱ	公共経営論・公共選択論					
				組織の経済学Ⅰ・組織の経済学Ⅱ					
				経営情報システムⅠ・経営情報システムⅡ					
				租税理論Ⅰ・租税理論Ⅱ					
				計量経済学Ⅰ・計量経済学Ⅱ					
				労働経済学Ⅰ・労働経済学Ⅱ					
				国際マクロ経済学Ⅰ・国際マクロ経済学Ⅱ					
				ゲーム理論					
自由選択科目 20単位以上									

会計・税務 履修モデル

区分等		1年次		2年次		3年次		4年次	
		第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期	第1学期	第2学期
教養科目 32単位以上									
専門基礎科目	学部共通 会計学概論Ⅰ,Ⅱ (4単位) を含む								
	経営 16単位以上								
専門展開科目	学部共通 学部共通 専門展開科目 及び 経営学科 専門展開科目 から 30単位以上	演習ⅠA		演習ⅠB	演習ⅡA	演習ⅡB	卒業論文		
		簿記論		連結会計論Ⅰ・連結会計論Ⅱ					
	財務会計論Ⅰ・財務会計論Ⅱ		会計情報論						
	検定商業簿記2級Ⅰ		検定商業簿記2級Ⅱ		国際会計論				
		検定工業簿記2級		管理会計論Ⅰ・管理会計論Ⅱ					
		原価計算論Ⅰ・原価計算論Ⅱ							
		租税理論Ⅰ・租税理論Ⅱ		経営税務論Ⅰ・経営税務論Ⅱ					
				会計税務インターンシップ					
経済学科専門展開科目 26単位以上									
自由選択科目 20単位以上									

9. 履修登録における注意

(1) 履修科目登録の上限単位数(CAP)について

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22単位に定めています。

ただし、次の授業科目等の単位については、履修科目登録の上限単位に含まれません。

○ CAPの対象とならない科目〔履修細則第4条第2項〕

「演習」、「文献研究」、「卒業論文」、「インターンシップ」等の授業科目

「教職に関する科目」、集中講義により開設される授業科目

上限単位数(CAP)を超えて履修登録した場合は、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。これらが行われないうちに、超過分の履修登録科目を取り消します。

なお、直前学期の成績により、CAPが緩和されます。(13. 成績 参照)

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。

<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。

CAP制の下でも、集中講義等を合わせると、学年毎に44単位以上となるため、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。

(2) 授業科目の区分と開講番号

経済学部授業時間表の区分及び備考欄には、授業科目ごとの昼夜区分の他、所属学科や入学年度による制限事項もあります。これらを確認のうえ、聴講申請を行ってください。

また、一つの授業科目が、所属する学科やコースあるいは入学年度別に、複数の授業科目として開講されている場合があります。この場合、それぞれが異なる開講番号で示されていますので、聴講する際には、自分の所属する学科やコースあるいは入学年度に従って、該当する開講番号で履修登録をする必要があります。

これらが正しく行われていない場合は、聴講ができなかったり、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。

不明な点がある場合は、担当教員あるいは経済学部学務係にご相談ください。

(3) シラバス(講義概要)について

各講義の概要や、その科目のねらい、到達目標、授業計画などはシラバスとして公表しています。経済学部で今年度開講される科目などについては、「講義概要」という冊子体で配付していますが、本学で開講される講義のシラバスが学務情報システムから閲覧可能となっています。

シラバスにはこの他、履修に必要な要件(履修の前提となる要件等)等も記載されていますので、講義を聴講する際には、必ずシラバスをよく読んだ上で、履修手続きを行ってください。

(4) 既修得科目の再履修と重複履修の不可

単位を修得した科目を再び履修することはできません。また、重複して修得した単位は卒業要件単位に含まれません。

ただし、次の科目については、重複して修得した単位を卒業要件単位に含めることができます。

授業科目名	卒業要件単位に含めることができる単位数等	備考
「外書講読Ⅰ」及び「外書講読Ⅱ」	合わせて8単位まで。	〔履修細則第7条〕
「異文化論」	異なる教員の科目を履修した場合に限り、4科目8単位まで。	〔履修細則第8条〕
「経済学特殊講義」 「会計学特殊講義」 「公共経営特殊講義」 「企業経営特殊講義」 「異文化間コミュニケーション特殊講義」	異なる内容の科目を履修した場合に限り、それぞれ8単位まで。	〔履修細則第10条〕

10. 履修手続〔規程第7条〕

履修科目の登録は、当該年度の講義概要(シラバス)等を参考に履修計画を立て、各学期で定められた期間に学務情報システム(Web)から行います。

学務情報システムについては、別に配付される操作マニュアルを参照してください。

(1) 履修希望科目の登録(聴講許可申請)

各学期の聴講許可申請期間に、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。聴講許可申請期間中は、登録科目の変更が可能です。

【聴講許可申請期間】

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

※ 詳細な期間については、別途通知します。

期間の後半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、聴講許可申請(Webからの登録)を行ってください。

また、集中講義等「聴講票の提出」により履修登録を行う科目があります。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。

なお、定員を超えた場合など、聴講が許可されないこともあります。

(2) 「履修科目申告表」の提出

各学期とも、所定の期日までに聴講許可申請した科目を「履修科目申告表」に記入し、アドバイザー教員の承認を得て、経済学部学務係もしくは夜間主事務室に提出してください。

(3) 聴講許可確認

各学期の第2週目が聴講許可確認・変更期間となっています。必ず学務情報システムから聴講の許可／不許可を確認してください。聴講が許可された科目が履修登録科目となります。

(4) 履修登録科目の変更及び取り消し

聴講不許可等により、登録科目の追加が必要となった場合は、学務情報システムで新たに履修を希望する授業科目の定員の空き状況(満席表示の科目は履修申請できません。)を確認のうえ、履修登録追加期間に、Webからの登録を行ってください。

聴講許可された科目を取り消す場合は、聴講許可確認・変更期間に、「聴講取消票」に授業担当教員の承認印をもらい、学務係へ申し出てください。ただし、抽選により履修が許可された科目の取り消しはできません。

聴講許可確認・変更期間を過ぎると、原則として聴講の申請や取り消しはできませんので、注意してください。

(5) 確定履修科目の確認

当該学期の履修登録した科目を学務情報システムから確認してください。正しく登録されていない場合は、確認開始期日から1週間以内に経済学部学務係(Gコード科目の場合は教務課窓口(総合教育研究棟A棟1階③番カウンター))へ申し出てください。

正しく履修登録されていなかったため必要な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ので、必ず確認してください。

1 1. 履修上の指導〔履修細則第2条〕

(1) アドバイザー教員

経済学部では、学生の履修上の指導を行うため、各学生に指導教員としてアドバイザー教員を設定しています。

○各学生のアドバイザー教員

第1年次学生は、学期の始めに掲示により通知します。

第2, 3, 4年次学生は、原則として、昼間コース学生は「演習」の、夜間主コース学生は「文献研究」の担当教員となります。「演習」や「文献研究」を履修しない学生は、学務委員がアドバイザー教員となります。

(2) 履修相談

各学期の始めに、経済学部教員による履修相談が行われます。履修計画を作成する際、アドバイザー教員等と面会し、助言を得てください。履修相談の日時は、掲示等にて通知します。

履修相談は、次の要領で、教員と面会してください。

①履修する授業科目(予定も含む)を「履修科目申告表」に記入します。

②指定された相談日時に「履修科目申告表」及び「成績確認表」(第1年次第1学期を除く)を持って、アドバイザー教員等と面会してください。

教員は、学生の単位修得状況等から履修計画が適切であるかを確認し、必要に応じて助言を与えた上で、「履修科目申告表」に署名をします。

③アドバイザー教員等から署名を得た「履修科目申告表」を期日までに経済学部学務係に提出してください。

第2, 3, 4年次学生で「演習」もしくは「文献研究」を履修していない学生は、アドバイザー教員となっている学務委員と面会してください。

もし、なかなか相談にのってもらえない場合には、学務委員又は経済学部学務係に申し出てください。

(3) オフィス・アワー

経済学部のすべての教員は、以下の目的のために、週に1回以上、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」を設定しています。

- ・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
- ・提出書類等への記入依頼
- ・その他

オフィス・アワーの曜限は各教員により異なりますので、詳しくは別途配付する資料を参照してください。

オフィス・アワーには原則として教員が研究室に在室していますが、急用などで不在の場合もあります。

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。

12. 試験〔規程第8条〕

専門科目(Eコード科目)の試験は学期末又はターム末に行い、試験日程については、掲示及び学務情報システムによりお知らせします。

Gコード科目等、Eコード科目以外の授業科目については、学務情報システム等によりお知らせします。

なお、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

当該学期又はターム(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に達しない場合は、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) 試験における注意事項

- 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。
- カンニングペーパー・参考資料等が発見された場合は、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、すべて履修取消とする。
- 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。
- 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、氏名を必ずボールペンか万年筆で記入すること。鉛筆は認めない。
- 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) 追試験〔規程第9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、追試験を願い出ることができます。

追試験を願い出る場合は、学務係に連絡のうえ、試験の日から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する書類を、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、次のとおりです。

(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

(4) 再試験〔規程第10条〕

1科目の不合格のため卒業要件を満たさない場合において、本人の願い出による特別な事由が認められる場合に限り、再試験を行うことができます。

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科目は当該学期に不合格となった科目とし、集中講義及び途中で履修放棄した科目は除きます。

また、外国人留学生等で教養科目が2科目不合格のため卒業要件を満たさない場合についても、再試験を行うことができます。

再試験の実施については、掲示等にて通知します。

13. 成績

履修登録した授業科目の単位修得の判定は、試験その他の成績及び出席状況等により授業担当教員が行います。

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

成績は、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点未満を不可とします。

評語	点数	成績評価基準
秀	90 ～ 100	科目の到達目標を超えている。
優	80 ～ 89	科目の到達目標に十分に達している。
良	70 ～ 79	科目の到達目標から考えると、一定の水準に達している。
可	60 ～ 69	科目の到達目標から考えると、最低限度を満たしている。
不可	0 ～ 59	科目の到達目標に及んでいない。

(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が確認できます。成績に疑義がある場合は、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。期間を過ぎた場合、原則として成績の変更は受け付けません。

(3) GPA (Grade Point Average)

GPAとは、履修登録した科目全体の成績評価を表す指標です。GPAは以下のようにして求められます。

- ① 履修登録した全ての科目について、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点以下及び成績が--- (履修放棄) の場合、GPは0となります。

- ② 各科目のGPから以下の式を用いて平均値を求めたものがGPAとなります。

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

【例】

科目名	単位数	点数	評語	GP値	ポイント数
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
合計	11単位				28.5

GPA = 28.5 ÷ 11 = 2.59

履修放棄した科目も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、責任をもって授業に臨んでください。

(4) GPAによる特別措置

学期ごとに算出するGPA(学期GPA)により、次学期の履修科目登録単位数の上限(CAP)が上がります。

- ・前学期のGPAが4.5以上の場合は、上限が28単位となります。
- ・前学期のGPAが4.0以上4.5未満の場合は、上限が26単位となります。
- ・前学期のGPAが3.5以上4.0未満の場合は、上限が24単位となります。

14. 単位認定

本学以外で履修した単位を、教育上有益と認められるときは、卒業に必要な単位として認定することができます。

単位の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。

申請期間以外は受け付けないため、進級や卒業等の際は、注意してください。

(1) 公的語学検定の単位認定

公的語学検定合格等により、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」のページを参照し、経済学部学務係まで申し出てください。

(2) 簿記検定の単位認定(平成22年度から実施)

商工会議所主催の日商簿記1級から3級、および社団法人全国経理教育協会主催の簿記能力検定試験上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、下表のとおり、単位の認定を得ることができます。

ただし、授業科目の履修により単位を修得済み、もしくは単位認定済みの科目については、当該単位分を重複しての認定はできません。

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3級	簿記入門(下記学科以外)	2単位	2単位又は 4単位
	会計学概論 I, II (経営学科昼間コース)	4単位	
日商簿記2級以上 全経簿記上級	簿記入門(下記学科以外)	2単位	8単位又は 10単位
	会計学概論 I, II (経営学科昼間コース)	4単位	
	検定商業簿記 2 級 I	2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

在学中に協定締結校で履修した授業科目の単位を、卒業に必要な単位として認定を得ることができます。

- ① 本学部と単位互換協定を締結している大学の授業の履修や、交流協定を締結している海外の大学で半年～1年間学ぶ短期留学(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(当該大学が定める単位数まで履修可「自由選択科目」として認定)

新潟経営大学経営情報学部

新潟国際情報大学情報文化学部及び国際学部

新潟産業大学経済学部

海外の学部間協定締結大学については、15. 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履修した単位

大学間単位互換協定締結大学

放送大学(8単位まで履修可「教養科目」として認定)

韓国・仁荷大学

中国・黒竜江大学 他

※海外の大学間単位互換協定締結大学については、新潟大学ホームページ
国際交流・留学情報のページを参照してください。

単位認定を希望する場合は、次の資料を各自で揃え、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を、指導教員もしくは自学科の学務委員に相談してください。

○単位認定に必要な資料(外国語の場合は日本語訳を添付)

- ・ 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

また、協定締結校等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。

なお、新潟大学と単位互換協定を締結していない大学に留学し、修得した単位の認定については、大学及び学部の定める基準を満たす必要があります。単位認定を希望する場合は、留学に関する諸手続を行う前に、経済学部学務係等で確認してください。

(4) 入学前の既修得科目の単位認定

経済学部入学前に他大学等において履修した授業科目の単位を、経済学部の単位として認定を得ることができます。

(5) 認定の上限単位数〔学則第55条～57条〕

上記(1)～(4)により認定される単位数は、合わせて60単位までとなります。

15. 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。

なお、留学する場合は、事前に「留学申請書」(海外の交流協定締結校へ留学する場合)及び「海外旅行計画書」を、経済学部学務係に提出してください。

(1) 海外の交流協定締結校への留学(交換留学)

経済学部や新潟大学と諸外国の大学の間で結ばれている学生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は、新潟大学に授業料を納めることにより、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

カナダ・アルバータ大学

ロシア・ハバロフスク国立経済法律アカデミー、極東連邦総合大学経済・マネジメント・スクール

韓国・江原大学, 釜慶大学, Hanbat大学

台湾・中興大学管理学院, 彰化師範大学管理学院

中国・延辺大学経済管理学院 他

② 大学間の交流協定により留学ができる大学

韓国・仁荷大学, 漢陽大学 他

新潟大学ホームページ「国際交流・留学情報」のページ参照

(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になります。

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適当と認められた場合、正規の留学として扱われ、留学期間は修業年限(在学年限)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。

(3) 短期語学留学

夏期休暇や春期休暇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。

16. 副専攻制度

経済学部の本来的な教育課程(主専攻といいます)とは別に、主専攻以外の科目を一定単位数以上修得することで、特定分野の学習成果を修めたことを認証する「副専攻」という制度があります。

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。
- ・副専攻の認定に必要な科目のうち、「Qコード科目」は卒業要件単位に含まれません。

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ので, 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・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。

学生からアドバイザー教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してください。

各学生のアドバイザー教員や各学科の学務委員等は, 毎年掲示により通知しますので, 確認してください。

経済学部関係教員の連絡先やオフィス・アワーは, 経済学部授業時間表に掲載しています。

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

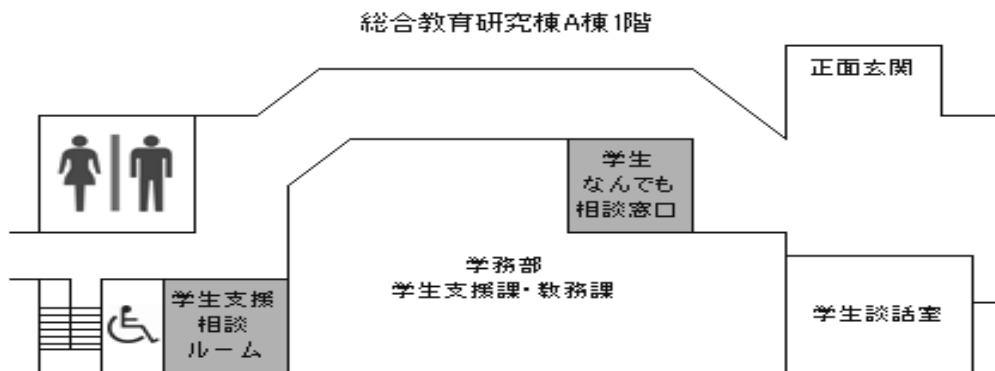
学生生活を送る上では、学業、進路、人生、対人関係、家庭、経済等の問題で困ったり悩んだりすることがあると思います。学生の皆さんのいろいろな悩みや困りごとについての相談に応じられるように、新潟大学では、さまざまな相談窓口を設けています。

(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:下図参照)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



(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:上図参照)。

受付時間 9:00~17:00(平日)

電話 025-262-5477

(3) 学生相談員

学生の皆さんの相談に応じられるよう「学生相談員」がいます。相談員の諸先生は学識があり自らの学生生活や人生経験をもとにして、助言、指導にあたります。

(4) 保健管理センター

キャンパス内でのけがや急病になったときに応急的な処置、看護、休養等を行っています。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。

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。

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、相手に勉強・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 勉強の遂行を妨げるなど、勉強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、職員から学生又は学生から教員、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 地位又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。相手が教員又は目上の人や上級生であっても、自分の意志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、もしくは大学の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、経済学部では、教員がすべて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、オフィス・アワー外での相談も、学務委員が対応します。掲示で確認して直接相談してください。

【主な学生窓口】

経済学部学務係 025-262-6284・6285

部署	事項	TEL	E-mail
学生支援課 (総合教育研究棟A棟1階)	・奨学金に関すること	262-6089	gakumado @adm.niigata-u.ac.jp
	・入学料及び授業料の免除並びに徴収猶予に関すること		
	・寄宿舎に関すること	262-6091	
	・保健管理に関すること	262-6527	
	・保健管理センターに関すること		
	・学生相談に関すること	262-6086	
	・福利厚生施設に関すること	262-6305	
	・課外サークル活動に関すること	262-6255	
	・体育施設及び課外活動施設に関すること		
	・大学会館及び合宿研修施設に関すること	262-6239	
	・新大広報に関すること	262-6309	
・学生の事故に関すること	262-7506		
教務課 (総合教育研究棟A棟1階)	・Gコード科目の授業, 試験, 成績等に関すること	262-6307	kyomu @adm.niigata-u.ac.jp
	・学務情報システムに関すること	262-6530	
	・授業内容・教授方法の改善向上に関すること	262-6308	
	・大学教育機能開発センターに関すること		
キャリア支援課 (総合教育研究棟D棟2階)	・就職支援に関すること	262-6087	shushoku @adm.niigata-u.ac.jp
	・アルバイトに関すること		
	・キャリアセンターに関すること		
留学交流推進課 (総合教育研究棟D棟3階)	・外国人留学生に関すること	262-7332	kokusai @adm.niigata-u.ac.jp
	・国際交流会館に関すること		
	・国際センターに関すること		
	・外国人留学生の奨学金に関すること	262-7627	
	・海外留学に関すること	262-7628	

IV 就職・進学とキャリアセンター

1. キャリアセンター

新潟大学では、学生の進路をサポートするために、キャリアセンターを設置しています。

キャリアセンターは、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、キャリアセンターに行ってみてください。またキャリアセンターのホームページやキャリアセンター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。経済学部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28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 4月～10月 8時30分～17時15分

11月～ 3月 8時30分～19時00分

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)に関わらず、全員が「進路希望調書」を提出してください。

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」を学務課及び夜間主事務室に設置の提出箱に提出してください。用紙は学務課事務室にあります。

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、様々な能力の涵養に努めてください。

推薦状が必要な学生は、ゼミの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健康診断証明書の交付を受けることができます。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、次節の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

- ① 学生証は、入学者受付の際、経済学部学務係から交付します。
- ② 学生証は、学生としての身分を証明するものであるため、常に携帯し、各種手続、試験受験、その他必要な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。
- ③ 学生証は、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)、学生支援課・教務課窓口(総合教育研究棟A棟1階②番、③番カウンター)に設置されています。
- ④ 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)

- ① 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。
- ② JR学割証は、計画的に使用し、必要以上に交付を受けないようにしてください。
- ③ JR学割証は、学部生及び大学院生以外の学生(研究生等)には交付できません。
- ④ 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、指導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、医師の診断書を添付してください。

(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

- ① 「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。
- ② 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」をもとに行うので、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。
- ③ 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。
- ④ 保護者(学資負担者)の住所及び電話番号が変更となった場合は、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、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、医師の診断書を添付してください。

(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、事前に海外旅行計画書(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、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。

※法律の条文は、以下で閲覧できます。

<http://www.soumu.go.jp/gyoukan/kanri/kenkyu.htm>

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4月27日(ただし、入学年度の第1学期のみ5月27日)、第2学期(10月～3月分)は10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月末日又は9月末日)までに手続をし、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又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文に従ってください。

6. 奨学金について

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

(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。経済学部では、奨学生を推薦するにあたって、本人に申請の意志を確認した上、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)

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)又は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17時までは，全ての出入口が開錠しています。

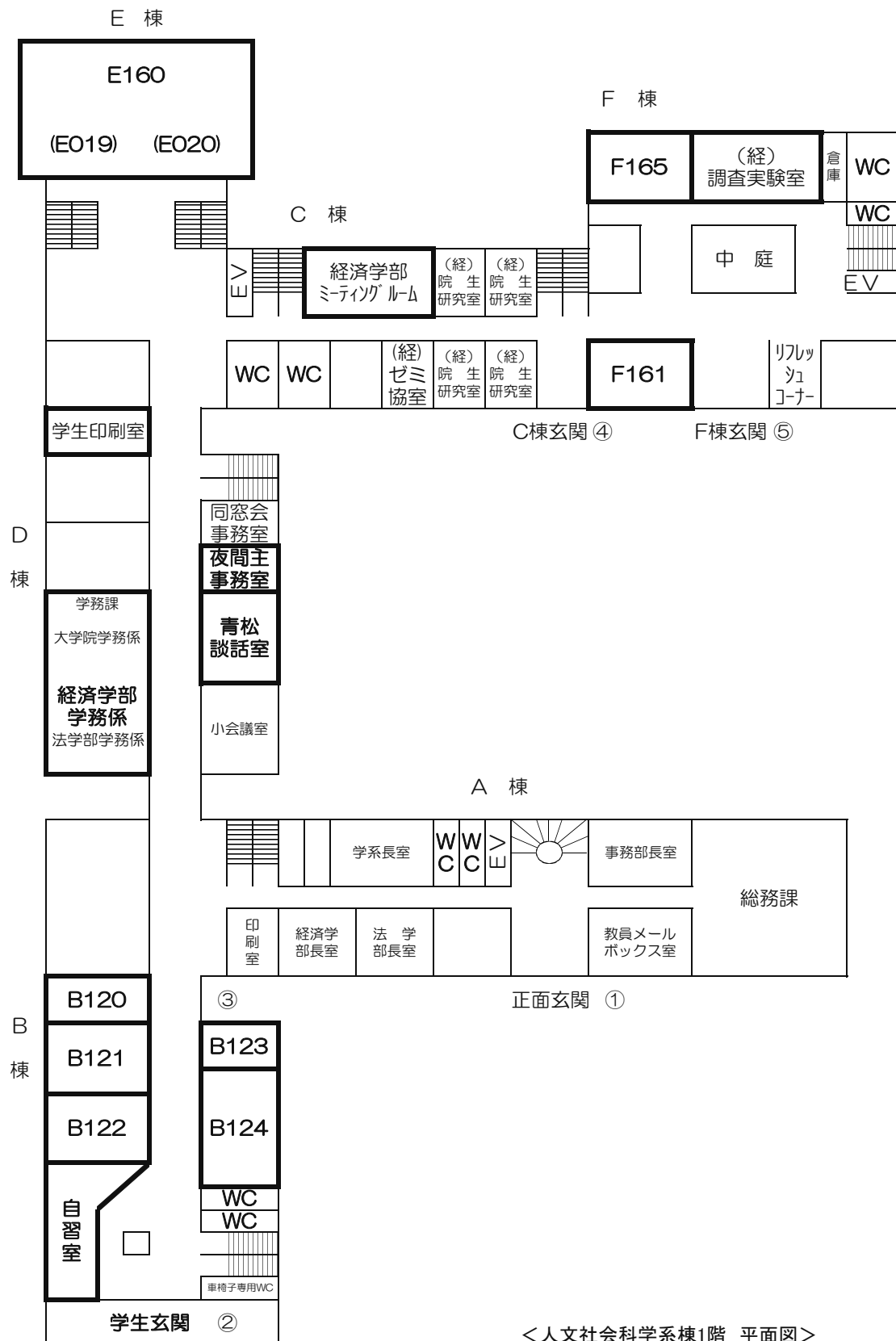
17時から21時30分までの間に出入りする場合は，A棟正面玄関(自動ドア)又はF棟玄関(自動ドア)を利用してください。

(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

		図面 番号	平 日				土・日・祝日 12月29日～翌年1月3日 夏季一斉休業日
			授業期間		休業期間		
			開錠	施錠	開錠	施錠	
A棟	正面玄関 (オートロックドア)	①	7:30	21:30	8:00	18:00	終日施錠
B棟	学生玄関	②	7:30	21:30	8:00	18:00	
	通用口	③	7:30	21:30	8:00	18:00	
C棟	玄関	④	7:30	21:30	8:00	18:00	
F棟	玄関 (オートロックドア)	⑤	7:30	21:30	8:00	18:00	



<人文社会科学系棟1階 平面図>

8. 施設の使用について

(1) 経済学部資料室の利用

○ 開室時間

(学期中 月～金曜) 9:00～20:00

(休業期間中 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。

○ 貸出方法

1. 参考図書(辞典, 事典など), 新着雑誌を除く図書, 雑誌を貸出できます。

2. 図書を借りる時は, 借用票に記入して, 学生証を提示してください。

3. 返却が遅れた時は, 遅れた日数分を貸出停止とします。

○ 貸出冊数及び期限

1. 学部学生1人2冊以内7日以内

2. 大学院生(研究生を含む)1人5冊以内7日以内

(2) 講義室及び演習室等について

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, 以下にある使用許可を得ずに, 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, 現代社会文化研究科及び実務法学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るとき。
 - (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。

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 学 部	経 済 学 科	中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(公民)
	経 営 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。

所要資格 免許状の種類	基礎資格	大学において修得することを 必要とする最低単位数		
		教科に関する 科目	教職に関する 科目	教科又は教職 に関する科目
中学校教諭 一種免許状	学士の学位を 有すること。	20	31	8
高等学校教諭 一種免許状		20	23	16

3. 免許状取得には、「教科に関する科目」及び「教職に関する科目」の他に「一般教育科目」(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。

一般教育科目(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A	2	※左記科目から 2単位修得する こと。
		日本国憲法B	2	
		日本国憲法C	2	
		日本国憲法D	2	
体 育	2	健康スポーツ科学講義	2	
外国語コミュニケーション	2	アカデミック英語(リスニング)	1	※昼間コース
		アカデミック英語(ライティング)	1	
		発展英語	2	※夜間主コース
情報機器の操作	2	情報機器操作入門	2	※左記科目から 2単位修得す ること。
		UNIXリテラシー演習	2	
		情報処理概論 I	2	
		情報処理概論 II	2	

4. 中学校教諭一種免許状及び高等学校教諭一種免許状を取得するためには、「教科に関する科目」と「教職に関する科目」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			
		中学校 一種		高校 一種	
		教科に 関する科目	教科又は 教職に 関する科目	教科に 関する科目	教科又は 教職に 関する科目
社会	日本史及び外国史	1	左記科目区分に定 める授業科目 又は 教職に関する科 目から		
	地理学(地誌を含む)	1			
	「法学, 政治学」	1			
	「社会学, 経済学」	1			
	「哲学, 倫理学, 宗教学」	1			
	計	20単位	8単位		
		合計28単位			
公民	「法学(国際法を含む), 政 治学(国際政治を含む)」			1	左記科目区分に 定める授業科目 又は 教職に関する科 目から
	「社会学, 経済学 (国際経済を含む)」			1	
	「哲学, 倫理学, 宗教学, 心理学」			1	
	計			20単位	
		合計36単位			
商業	商業の関係科目			1	左記科目区分に 定める授業科目 又は 教職に関する科 目から
	職業指導			1	
	計			20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) 教職に関する科目

免許法施行規則に定める 科目区分等		免許取得に必要な 単位数		第3年次末までに 履修を必要とする 科目及び単位数		その他免許取得に 必要な教職科目 及び単位数			修得 単位 合計				
		中学	高校	授業科目	単 位 数	授業科目	中学	高校	中学	高校			
教職の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割	2	2	教職入門	2				2	2			
	教員の職務内容(研修, 服務及び身分保障等を含む)												
	進路選択に資する各種機会の提供等												
教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	6			教育学概論	2	2	2	2			
	幼児, 児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児, 児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む)			教育心理学	2			2	2				
	教育に関する社会的, 制度的又は経営的事項					教育の制度と経営	2	2	2	2			
教育課程及び指導法に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	12	6			教育課程総論	2	2	2	2			
	各教科の指導法			教科教育法	2	教科教育法	6	2	8	4			
	道徳の指導法					道徳指導法	2		2				
	特別活動の指導法					(教育課程総論に含まれる。)							
	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・技術B	1	1	1	1			
生徒指導, 教育相談, 及び進路指導に関する科目	生徒指導の理論	4	4	生徒指導・教育相談・進路指導Ⅰ	2				2	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					生徒指導・教育相談・進路指導Ⅱ	2					2	2
	進路指導の理論及び方法												
教育実習		5	3			中等教育実習Ⅱ	3	3	3	3			
						中等教育実習Ⅲ	2		2				
教職実践演習		2	2			教職実践演習(中等)	2	2	2	2			
計		31	23	計	10	計	22	14	32	24			

備考

- ①教科教育法は, 取得する免許教科ごとに履修しなければならない。
- ②それ以外の教職に関する科目は, 学年指定に従い修得すること。

5. 教育実習(中等教育実習Ⅱ及び中等教育実習Ⅲ)を履修できる者は、学部第4年次学生(教育学部に所属する学生を除く。)又は大学院の学生(教育学研究科に所属する学生を除く。)で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

※新潟大学教育実習実施要項参照

- (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。)第66条に規定する以下の教職に関する科目の単位を修得済みであること。

教職に関する科目	単位数
教職の意義等に関する科目	2
教育の基礎理論に関する科目(幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程)	2
教育課程及び指導法に関する科目(各教科の指導法)	2
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	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職に関する科目(教育実習及び教職実践演習を除く。)を履修済み又は履修中であること。

- (3) 教育実習は、中学校教員の免許状を取得希望する者は出身高等学校及び出身中学校に、高等学校教員の免許状のみを希望する者は出身高等学校に依頼することを原則とし、出身学校への教育実習の依頼は、実習希望学生が直接行います。

第3年次4月にガイダンスを行いますので、教育職員免許状取得希望者は、必ず出席してください。

○中等教育実習

免許の種類	中学校一種	高等学校一種	備考
履修単位数	中等教育実習Ⅱ 3単位 中等教育実習Ⅲ 2単位 (計5単位)	中等教育実習Ⅱ 3単位	
事前・事後指導	事前指導 13回 事後指導 2回		4月～5月予定 11月予定
実習期間	4週間 中学校実習 高等学校実習	2週間 高等学校実習	出身学校等
受講資格	第4年次学生		
受講要件	3年次までに、以下の科目の単位を修得済みであること。 日本国憲法、体育、外国語コミュニケーション、 情報機器の操作、 教職入門、教育心理学、教科教育法、 生徒指導・教育相談・進路指導Ⅰ、 生徒指導・教育相談・進路指導Ⅱ		
受講手続	3年次に、学生本人が実習校(出身学校等)へ依頼		

◎実習教科と免許教科は同じことが原則となります

6. 小学校または中学校教諭普通免許状を受けようとする場合には、社会福祉施設・特殊教育諸学校で「介護等体験」を行うことが義務づけられています。

実施方法や体験施設等についてのガイダンスを2年次(6月頃)に行いますので、中学校教諭免許状取得希望者は必ず出席してください。

○介護等体験

免許の種類	中学校一種		備考
体験施設	特殊教育諸学校	社会福祉施設等	ガイダンス欠席者は体験に参加できない場合があります。
期間	2日間	5日間	
対象学年	第3年次生		
受講手続等	ガイダンスにて説明		

7. 教員免許の授与申請手続き等については、第4年次の12月頃に掲示にて通知します。

※ 教育職員免許状取得に関する事項は、掲示にて通知しますので、確認もれのないよう注意してください。

経済学部 教育職員免許状取得のための履修モデル

免許法施行規則上の科目及び必要単位		本学における授業科目名及び履修年次				必要単位数	
科目	科目	授業科目名				中1種免	高1種免
		1年次	2年次	3年次	4年次		
免許法施行規則第66条の6に定める科目	体育	健康スポーツ科学講義				2	2
	日本国憲法	日本国憲法A 日本国憲法B 日本国憲法C 日本国憲法D から1科目 2単位				2	2
	情報機器の操作	情報処理概論Ⅰ, 情報処理概論Ⅱ, 情報機器操作入門, UNIXリテラシー演習 から1科目 2単位				2	2
	外国語コミュニケーション	昼間コース アカデミック英語 (リスニング, ライティング) 2科目 2単位	夜間主コース 発展英語 1科目 2単位			2	2
	小 計					8	8

科目	科目	授業科目名				必要単位数		
		1年次	2年次	3年次	4年次	中1種免	高1種免	
教職に関する科目	教職の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割 教員の職務内容(研修、 服務及び身分保障等を含む。) 進路選択に資する各種の機会 の提供等	教職入門				2	2
	教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する 歴史及び思想 幼児、児童及び生徒の心身の 発達及び学習の過程(障害のある 幼児、児童及び生徒の心身の 発達及び学習の過程を含む。) 教育に関する社会的、制度的 又は経営的事項	教育学概論				2	2
			教育心理学				2	2
			教育の制度と経営				2	2
	教育課程及び指導法に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	教育課程総論				2	2
		各教科の指導法	教科教育法 (3年次までに最低2単位を取得すること)				8	4
		道徳の指導法	道徳指導法 (中学校免許取得希望者必修)				2	
		特別活動の指導法	※特別活動に関する内容は教育課程総論に含まれる。					
	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	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 進路指導の理論及び方法	教育方法・技術B				1	1
			生徒指導・教育相談・進路指導Ⅰ 生徒指導・教育相談・進路指導Ⅱ				2 2	2 2
教育実習				中等教育実習Ⅱ・Ⅲ	5	3		
教職実践演習				教職実践演習(中等)	2	2		
小 計					32	24		

免許状の種類	取得可能学科	履修方法	必要単位数		
			中1種免	高1種免	
教科に関する科目、 教科又は教職に関する科目	中学校1種(社会)	経済学科 (昼間コース・夜間主コース)	卒業までに 「教科に関する科目」の各区分から、 全ての必修科目を含めて、 左記必要単位数を修得のこと	28	
	高校1種(公民)	経済学科 (昼間コース・夜間主コース)			36
	高校1種(商業)	経営学科 (昼間コース・夜間主コース)			36

教科に関する科目

中学校一種(社会)

免許法施行規則 に定める科目区分	経済学科 昼間コース				経済学科 夜間主コース			
	必修	授業科目	単位数	備考	必修	授業科目	単位数	備考
日本史及び外国史		○ 日本史概説A	2	人文学部	○ 日本史概説A	2	人文学部	
		日本史概説B	2	人文学部	日本史概説B	2	人文学部	
		日本経済史	2		日本経済史	2		
		○ アジア史概説A	2	人文学部	○ アジア史概説A	2	人文学部	
		○ 西洋史概説A	2	人文学部	○ 西洋史概説A	2	人文学部	
		西洋史概説B	2	人文学部	西洋史概説B	2	人文学部	
		世界経済史 I	2		世界経済史 I	2		
		世界経済史 II	2		世界経済史 II	2		
地理学(地誌を含む。)		○ 地理学概説A	2		○ 地理学概説A	2		
		地理学概説B	2		地理学概説B	2		
		○ 地誌学概説A	2		○ 地誌学概説A	2		
		地誌学概説B	2		地誌学概説B	2		
「法学、政治学」		○ 政治学	2		○ 政治学	2		
		○ 国際法概論	2		○ 国際法概論	2		
「社会学、経済学」		○ 入門社会経済学	2		○ 入門社会経済学	2		
		入門現代経済	2		入門現代経済	2		
		○ 入門マクロ経済学	2		○ 入門マクロ経済学	2		
		マクロ経済学 I	2		マクロ経済学 I	2		
		○ 入門ミクロ経済学	2		○ 入門ミクロ経済学	2		
		ミクロ経済学 I	2		ミクロ経済学 I	2		
		ミクロ経済学 II	2		ミクロ経済学 II	2		
		ゲーム理論	2		ゲーム理論	2		
		マクロ経済学 II	2		マクロ経済学 II	2		
		国際マクロ経済学 I	2		国際マクロ経済学 I	2		
		市場と組織の理論	2		市場と組織の理論	2		
		経済政策論 I	2		経済政策論 I	2		
		経済政策論 II	2		経済政策論 II	2		
		経済情報処理	2		経済情報処理	2		
		○ 国際貿易論	2		○ 国際貿易基礎論	2		
		応用ミクロ経済学	2					
		国際マクロ経済学 II	2		国際マクロ経済学 II	2		
		アメリカ経済論 I	2		アメリカ経済論 I	2		
		アメリカ経済論 II	2		アメリカ経済論 II	2		
		EU経済論	2		EU経済論	2		
		ロシア経済論	2		ロシア経済論	2		
		比較経済体制論	2		比較経済体制論	2		
		アジア経済論 I	2		アジア経済論 I	2		
		アジア経済論 II	2		アジア経済論 II	2		
		開発途上国経済論	2		開発途上国経済論	2		
		○ 日本経済入門	2		○ 日本経済入門	2		
		日本経済論	2		日本経済論	2		
		労働経済学 I	2		労働経済学 I	2		
		労働経済学 II	2		労働経済学 II	2		
		○ 財政学 I	2		○ 財政学 I	2		
		財政学 II	2		財政学 II	2		
	○ 金融論 I	2		○ 金融論 I	2			
	金融論 II	2		金融論 II	2			
「哲学、倫理学、宗教学」		○ 人間学概説	2	人文学部	○ 人間学概説	2	人文学部	
		哲学概説	2	人文学部	哲学概説	2	人文学部	
		○ 倫理学概説	2	人文学部	○ 倫理学概説	2	人文学部	

高校一種(公民)

免許法施行規則 に定める科目区分	経済学科 昼間コース				経済学科 夜間主コース			
	必修	授業科目	単位数	備考	必修	授業科目	単位数	備考
「法学(国際法を含む。)、政治学(国際政治を含む。)」		○ 政治学	2			○ 政治学	2	
		○ 国際法概論	2			○ 国際法概論	2	
「社会学、経済学(国際経済を含む。)」		○ 入門社会経済学	2			○ 入門社会経済学	2	
		入門現代経済	2			入門現代経済	2	
		○ 入門マクロ経済学	2			○ 入門マクロ経済学	2	
		マクロ経済学 I	2			マクロ経済学 I	2	
		○ 入門ミクロ経済学	2			○ 入門ミクロ経済学	2	
		ミクロ経済学 I	2			ミクロ経済学 I	2	
		ミクロ経済学 II	2			ミクロ経済学 II	2	
		ゲーム理論	2			ゲーム理論	2	
		マクロ経済学 II	2			マクロ経済学 II	2	
		国際マクロ経済学 I	2			国際マクロ経済学 I	2	
		市場と組織の理論	2			市場と組織の理論	2	
		経済政策論 I	2			経済政策論 I	2	
		経済政策論 II	2			経済政策論 II	2	
		経済情報処理	2			経済情報処理	2	
		○ 国際貿易論	2			○ 国際貿易基礎論	2	
		応用ミクロ経済学	2					
		国際マクロ経済学 II	2			国際マクロ経済学 II	2	
		アメリカ経済論 I	2			アメリカ経済論 I	2	
		アメリカ経済論 II	2			アメリカ経済論 II	2	
		EU経済論	2			EU経済論	2	
		ロシア経済論	2			ロシア経済論	2	
		比較経済体制論	2			比較経済体制論	2	
		アジア経済論 I	2			アジア経済論 I	2	
		アジア経済論 II	2			アジア経済論 II	2	
		開発途上国経済論	2			開発途上国経済論	2	
		○ 日本経済入門	2			○ 日本経済入門	2	
		日本経済論	2			日本経済論	2	
	労働経済学 I	2			労働経済学 I	2		
	労働経済学 II	2			労働経済学 II	2		
	○ 財政学 I	2			○ 財政学 I	2		
	財政学 II	2			財政学 II	2		
	○ 金融論 I	2			○ 金融論 I	2		
	金融論 II	2			金融論 II	2		
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」		○ 人間学概説	2	人文学部	○ 人間学概説	2	人文学部	
		哲学概説	2	人文学部	哲学概説	2	人文学部	
		○ 倫理学概説	2	人文学部	○ 倫理学概説	2	人文学部	

高校一種(商業)

免許法施行規則 に定める科目区分	経営学科 昼間コース			経営学科 夜間主コース					
	必修	授業科目	単位数	備考	必修	授業科目	単位数	備考	
商業の関係科目	○	会計学概論	4		○	簿記入門	2		
		経営情報システム I	2			経営情報システム	2		
		経営情報システム II	2						
		経営戦略論 I	2			経営戦略論	2		
		経営戦略論 II	2						
		経営組織論 I	2			経営組織論	2		
		経営組織論 II	2						
		現代企業論	2			現代企業論	2		
		企業経営論	2						
		企業文化論	2						
		国際企業論	2						
		ロジスティクス	2						
		○	経営学概論 I	2		○	経営学概論 I	2	
		経営学概論 II	2			経営学概論 II	2		
		ファイナンス I	2						
		ファイナンス II	2						
		人的資源管理論 I	2			人的資源管理論	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	2		
		マーケティング論 II	2						
		生産管理論	2						
		○	企業分析入門	2		○	企業分析入門	2	
		○	簿記論	2					
		検定商業簿記2級 I	2			検定商業簿記2級 I	2		
		検定商業簿記2級 II	2			検定商業簿記2級 II	2		
		検定工業簿記2級	2			検定工業簿記2級	2		
		租税理論 I	2			租税理論	2		
		租税理論 II	2						
		○	原価計算論 I	2		○	原価計算論	2	
		原価計算論 II	2						
		管理会計論 I	2			管理会計論	2		
		管理会計論 II	2						
		会計情報論	2			会計情報論	2		
	財務会計論 I	2			財務会計論	2			
	財務会計論 II	2							
	連結会計論 I	2							
	連結会計論 II	2							
	国際会計論	2			国際会計論	2			
					経営税務論	2			
職業指導	○	職業指導	2		○	職業指導	2		

新潟大学教育実習実施要項

平成 22 年 3 月 31 日
学長 裁定

(趣旨)

第1 この要項は、新潟大学(以下「本学」という。)における教育実習(新潟大学教育学部教育実習規程(平成 20 年教育規程第4号)に規定する教育実習を除く。以下同じ。)の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(授業科目及び履修方法)

第2 教育実習の授業科目は、次のとおりとする。

- (1) 中等教育実習Ⅱ 3単位(教育実習に係る事前及び事後の指導(以下「教育実習事前・事後指導」という。)1単位を含む。)
 - (2) 中等教育実習Ⅲ 2単位
- 2 高等学校教諭免許状の取得を希望する者は、中等教育実習Ⅱを履修しなければならない。
- 3 中学校教諭免許状の取得を希望する者は、中等教育実習Ⅱ及び中等教育実習Ⅲを履修しなければならない。

(履修要件)

第3 中等教育実習Ⅱ及び中等教育実習Ⅲを履修することのできる者は、学部第4年次学生(教育学部に所属する学生を除く。)又は大学院の学生(教育学研究科に所属する学生を除く。)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。)第6条に規定する以下の教職に関する科目の単位を修得済みであること。

教職に関する科目	単位数
教職の意義等に関する科目	2
教育の基礎理論に関する科目(幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程)	2
教育課程及び指導法に関する科目(各教科の指導法)	2
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	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職に関する科目(教育実習及び教職実践演習を除く。)を履修済み又は履修中であること。

(教育実習協力校)

第4 中等教育実習Ⅱ(教育実習事前・事後指導を除く。)は、学生の出身高等学校(以下「高等学校協力校」という。)で2週間の教育実習を行うこととする。

- 2 中等教育実習Ⅲは、学生の出身中学校(以下「中学校協力校」という。)で2週間の教育実習を行うこととする。
- 3 前2項において、やむを得ない事由がある場合には、新潟大学教育・学生支援機構全

学教職支援センター(以下「全学教職支援センター」という。)が指定した高等学校又は中学校をそれぞれ高等学校協力校又は中学校協力校とみなして行うことができるものとする。

4 第1項の場合において、高等学校協力校での教育実習を行うことが困難である場合には、中学校協力校で行うことができる。

5 第2項の場合において、中学校協力校で教育実習を行うことが困難である場合には、高等学校協力校で行うことができる。

(実習放棄)

第5 教育実習を行うにあたって、当該教育実習期間の途中での放棄は認めない。

2 第4の第4項及び第5項の場合において、同一の高等学校協力校又は中学校協力校での教育実習期間が連続した4週間となる場合は、当該教育実習期間の途中での放棄は認めない。

(欠席等の取扱い)

第6 教育実習期間中における欠席等については、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 教育実習事前・事後指導にあつては欠席は認めない。

(2) 学生は、次に掲げる事由により、教育実習を欠席、遅刻又は早退しようとするときは、必ず事前に当該実習校における指導教諭を経て校長にその旨を届け出て承認を得なければならない。

① 病気

② 事故

③ その他やむを得ない事由

(3) 前号により教育実習を欠席、遅刻又は早退した場合は、全学教職支援センターと当該実習校との協議により当該実習校において補講を行うことができるものとする。

(教育実習の立案及び実施)

第7 教育実習の立案及び実施は、次のとおり行うものとする。

(1) 教育実習に係る教育実習計画は、全学教職支援センターと高等学校協力校及び中学校協力校(以下「協力校」という。)又は都道府県等教育委員会との協議の上、決定する。

(2) 教育実習事前・事後指導は、全学教職支援センターにおいて立案し、実施する。

(雑則)

第8 この要項に定めるもののほか、教育実習に係る必要な事項については、全学教職支援センターと協力校との協議により決定する。

附 則

この要項は、平成22年4月1日から実施する。

Ⅶ 学 会 等

1. 新潟大学経済学会会則

第一条 本会は、新潟大学経済学会と称し、新潟大学経済学部(以下「経済学部」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、および「新潟大学経済学年報」の編集
- 二 研究会の開催
- 三 研究活動の助成
- 四 経済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。

- 2 役員の任期は2年とする。但し、再任をさまたげない。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。

- 2 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。
- 3 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。

- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。

2. 新潟大学経済学会・内規

一 『新潟大学経済論集』の投稿規定

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。

3. 人文学部・法学部・経済学部同窓会について

本学部には、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」となるが、その会則は、次のとおりである。

発足は昭和34年10月で、すでに50年近くの歩みを続けており、その発展が大いに期待されている。学生（準会員）を対象とした論文募集や大学への研究助成等を行う。

なお、昭和55年度から、法文学部が3学部に分離改組されたが、当分の間は、名称を「人文学部・法学部・経済学部同窓会」とする。

新潟大学人文学部・法学部・経済学部同窓会会則

昭和34年10月18日制定
昭和60年2月23日改正
昭和63年10月21日改正
平成7年12月6日改正
平成10年6月22日改正
平成17年6月11日改正

(名称・所在地)

第1条 この会は新潟大学人文・法・経済学部同窓会と称し、本部を新潟市内に置く。

(目的)

第2条 この会は会員相互の親睦を図り、母校の発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 この会は前条の目的を達成する為に次の事業を行う。

1. 総会の開催。
2. 同窓会名簿の管理及び会報の発行。
3. その他、目的を達成するために必要な事業。

(会員)

第4条 この会の会員は次の者とする。

1. 通常会員：新潟大学人文・法・経済学部卒業生及び、かつて在籍した者。
2. 準会員：新潟大学人文・法・経済学部の在学者。
3. 特別会員①：新潟大学人文・法・経済学部の教職員。
②：新潟大学人文・法・経済学部関連の大学院在籍者及び卒業生（他大学卒業生も含む）。

(入会金と会費)

第5条 上記の会員は入会の際、入会金（既に入会金を支払った会員は不要）を納入し、会員は毎年度、会費を納めるものとする。その金額は理事会で決定する。

(役員)

第6条 この会には次の役員を置く。

- | | | | | | |
|---------|----|--------|-------|---------|----|
| 1. 会長 | 1名 | 2. 副会長 | 若干名 | 3. 事務局長 | 1名 |
| 4. 会計監事 | 2名 | 5. 理事 | (相当数) | | |

(会務)

第7条 会長は会務を統括して本会を代表する。副会長は会長を補佐し会長に事故ある時これに代わる。事務局長及び理事は会長の命により会務を処理する。会計監事は会の会計を監査して理事会及び総会に報告する。

(役員を選出と任期)

第8条 会長、副会長及び会計監事は総会において会員の中から選出する。

事務局長及び理事は会員の中から会長が委嘱する。

役員任期は3年として再任は妨げない。但し、役員たるにふさわしくない行為があると認められるときは、理事会の同意を得て、会長はこれを解任することができる。

(顧問)

第9条 この会に顧問を置くことができる。顧問は会長が委嘱する。

顧問は会長の諮問に応じ、又は会議に出席して意見を述べるができる。

(会の構成)

第10条 この会は次の会で構成する。

1. (総会)原則として年1回開催し次の事項を行う。議決は出席者の過半数とする。

1. 会則の改正
2. 役員を選出
3. 議事の審議
4. その他報告事項の承認

2. (理事会) この会の運営および予算の審議、議決を行う。総会の議決・承認事項のうち特に緊急を要する場合は理事会が総会に代わることができる。ただし会則の改正、役員を選出は本条の適用外とする。

3. (常任理事会) 会長、副会長、事務局長、各委員長をもって構成し、この会の企画・運営に当たる。会計監事は必要に応じ、この会に出席して意見を述べるができる。

4. (委員会) 必要に応じ会長が設けることができる。委員会は会長の命により事業の推進に当たる。委員長及び委員は会長が委嘱する。

(収入)

第11条 この会の収入は入会金、会費、寄付金、その他の収入をもって充てる。

なお会計年度は4月1日から翌年3月31日までとする。

(支部)

第12条 会員の多数居住する地域、職場には支部を置くことができる。

(表彰)

第13条 会員の中から同窓会活動に多大の貢献をした者及び、文化・スポーツ・研究などを通じて母校の発展と同窓会の名声を高めることに寄与した者は、理事会の議決により、これを表彰し、または感謝状を贈呈することができる。

付 則

1. 会費は次の通りとする。

- ① 入会金 20,000円
- ② 通常会費 年額 2,000円

2. この会則は平成17年6月11日に改定し同日より発効する。

3. 平成18年4月1日から発足する「全学同窓会」に加入する。

新潟大学経済学部

E-Mail: toki@econ.niigata-u.ac.jp

TEL 025-262-6284 (経済学部学務係)



この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。