

規 程 集

(学 生 用)

【 2014年4月1日現在 】

卒業時まで保存してください

岡山商科大学

2601-2

目 次

岡山商科大学	学則	1
岡山商科大学	学位規程	54
岡山商科大学	法学部履修規程	58
岡山商科大学	法学部成績考查規程	63
岡山商科大学	経済学部履修規程	65
岡山商科大学	経済学部成績考查規程	70
岡山商科大学	経営学部履修規程	72
岡山商科大学	経営学部成績考查規程	76
岡山商科大学	研究生細則	78
岡山商科大学	学修奨励制度規程	80
岡山商科大学	退学規程	84
岡山商科大学	除籍規程	88
岡山商科大学	学生駐車場利用規程	91
岡山商科大学	資格取得支援制度規程	93
岡山商科大学	体育館使用管理規程	98
岡山商科大学	学生会館管理運営規程	100
岡山商科大学	学生会館各室使用内規	103
岡山商科大学	第二学生会館管理運営規程	104
岡山商科大学	学会会則	106
岡山商科大学	学友会規程	109
岡山商科大学	における個人情報保護方針	115
岡山商科大学	個人情報保護規程	116
岡山商科大学	におけるハラスメントの防止等に関する規程	120
岡山商科大学	納付金規程（別表抜粋）	123

岡山商科大学学則

第1章 総則

(目的)

第1条 岡山商科大学（以下「本学」という。）は、法律、経済及び経営に関する専門的学術の教授、研究及び社会貢献によって、社会、国家及び人類のために、有為な人材を育成することを目的とする。

(建学の精神)

第1条の2 本学の建学の精神は、中正な思想を涵養し、広い視野をもって社会に貢献しうる人物の養成、学問と真理とに対して謙虚な情熱と不屈のファイトをもつ人物の養成及び産業の現実に関心を持ち、文化的知性をそなえ、創造的に社会の発展を指向する人物の養成とする。

(使命・目的)

第1条の3 本学の使命・目的は、中正な思想を有する人材の育成、真理を探究する不屈の精神の涵養、産業・社会との連携と貢献、とする。

(教育理念)

第1条の4 本学の教育理念は、社会事象を的確に捉え、分析し、解決する能力を備えた心豊かな人材の育成、とする。

(教育目標)

第1条の5 教育目標を次の各号の通り定める。

- (1) 幅広い学習機会の提供 「社会事象を的確に捉える」ための独自のスタンド・ポイントを築くことができるように、幅広い学習の機会を提供する。
- (2) 専門学術の振興 「社会事象を分析し、解決できる能力を備える」ための専門学術を振興し、豊かな知識に裏づけられた鋭い洞察力と問題解決能力を身につけることができるようにする。
- (3) 社会的人材の育成 「心豊かな人材」でありうるために、社会での役割を認識し、これに積極的に取り組むことの意識を理解できるようにする。

(中長期目標と展開)

第1条の6 中長期目標として多様化する社会への大学の質的転換を掲げ、次の各号の観点から実現を図る。

- (1) アウトカムを重視した3つのポリシー(ディプロマポリシー、カリキュラムポリシー、アドミッションポリシー)の策定とその展開
- (2) 個性化した多様な学生の育成体制構築
- (3) 教育・研究の「見える化」による学内外との連携
- (4) 国際化への対応

2 中長期目標の展開では、次の各号を重点施策として実施する。

- (1) 教員の教育・研究・社会貢献力の向上
- (2) 学生支援力の向上
- (3) 募集力の向上
- (4) 国際力の向上

3 第1項第1号の3つのポリシーは、別表3に定めるものとする。

(自己評価等)

第2条 本学は、教育研究水準の向上を図るとともに、第1条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価を行うため、本学に自己点検・評価委員会を置く。

3 自己点検・評価委員会に関する規程は、別に定める。

(学部・学科)

第3条 本学に法学部、経済学部及び経営学部を置く。

2 法学部に法学科、経済学部を経済学科、経営学部を経営学科及び商学科を置く。

3 本学及び学部、学科の英訳名称は次の通りとする。

名称	英訳名称
岡山商科大学	Okayama Shoka University
法学部	Faculty of Law
法学科	Department of Law
経済学部	Faculty of Economics
経済学科	Department of Economics
経営学部	Faculty of Business Administration
経営学科	Department of Business Administration
商学科	Department of Business and Commerce

(学部・学科の教育目標)

第3条の2 各学部・学科の教育研究上の目標及び人材育成に関する目標を次の通り定める。

学部・学科	教育目標
法学部 法学科	法学の教育研究を行い、専門知識と教養を融合し充実した授業を通じて、基本的な法知識と解釈能力を習得した人材を育成する。
経済学部 経済学科	経済学の教育研究を行い、経済に関する専門知識を身につけた有能な人材を育成する。
経営学部 経営学科	経営学の教育研究を行い、社会、とりわけ企業という組織の中で創造的に貢献できる能力を持った人材を育成する。
経営学部 商学科	商学の教育研究を行い、ビジネスにおける総合的理解力と専門的実行力を備えた人材を育成する。

(岡山商科大学 基本方針)

第3条の3 第1条から第1条の6まで及び第3条の2の規定を「岡山商科大学 基本方針」と定め、別表4に示すものとする。

(大学院)

第4条 本学に大学院を置く。

2 大学院に商学研究科、法学研究科及び経済学研究科を置く。

3 大学院並びに研究科の英訳名称は次の通りとする。

名称	英訳名称
大学院	Graduate School
商学研究科	Graduate School of Commercial Science
法学研究科	Graduate School of Law
経済学研究科	Graduate School of Economics

4 大学院に必要な事項は、第44条から第49条まで並びに第54条及び第55条に定めるもののほか、別に大学院規程で定める。

(別科)

第4条の2 本学に留学生別科を置く。

2 入学定員は50名とする。

3 留学生別科に必要な事項は、別に留学生別科規程で定める。

第2章 修業年限及び定員

(修業年限)

第5条 修業年限を4年とする。ただし、編入学をした者の修業年限は、4年から、編入学を許可された年次前の年次に相当する期間を控除した期間とする。

(在学年数)

第6条 在学年数は、8年を超えることができない。ただし、編入学をした者の在学年数は、8年から、編入学を許可された年次前の年次に相当する期間を控除した期間を超えることができないものとする。

(収容定員)

第7条 各学部・学科の収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	3年次 編入学定員	収容定員
法学部	法学科	100名	—	400名
経済学部	経済学科	100名	10名	420名
経営学部	経営学科	200名	20名	840名
	商学科	150名	20名	640名

第3章 学年・学期・休業日

(学年)

第8条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第9条 1学年の授業は30週（ただし、定期試験等の日数は、含まない。）とし、1学年を前・後の2期に区分する。前期は4月1日から9月30日まで、後期は10月1日か

ら翌年3月31日までとする。ただし、学長は、必要に応じ教授会の議を経てこれを変更することができる。

(休業日)

第10条 休業日は、次のとおりとする。ただし、学長は、必要に応じ教授会の議を経てこれを変更することができる。

日曜日及び土曜日

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

春季休業日 3月23日から4月2日まで

夏季休業日 8月1日から9月30日まで

冬季休業日 12月21日から翌年1月10日まで

2 前項のほか、学長は、特に必要と認められるときは教授会の議を経て臨時休業日を定めることができる。ただし、緊急を要すると認められるときは、学長が専決できるものとする。

第4章 教育課程

(授業科目)

第11条 授業科目を教養科目、専門科目、キャリア科目、教科に関する科目、教職に関する科目、博物館に関する科目及び特設授業科目に分け、これを4年間に履修させる。

2 前項の授業科目のほかに、特別単位認定科目を置く。ただし、特別単位認定科目の単位は、前項の授業科目中の教養科目又は専門科目の単位に充当するものとする。

3 授業科目、特別単位認定科目及び単位数は、別表1のとおりとする。

(授業の方法)

第11条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項の授業は、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 第1項の授業は、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

4 第1項の授業は、授業の一部を、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

5 第2項に関し必要な事項は、別に定める。

(必修科目等)

第12条 別表2に定める授業科目及び単位数は、必修とする。

(単位)

第13条 各授業科目の単位数は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、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準によって算定する。

(1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 外国語科目の授業については、30時間の授業をもって1単位とする。

(3) 実験、実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とする。

(4) 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち、二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前3号に規定する基準を

考慮して本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

- 2 特別単位認定科目の単位数は、2単位ないし4単位とし、合計8単位を超えないものとする。特別単位認定科目の単位数及び単位認定の可否は、単位認定を求める学生の申請に基づき、当該学生の所属する学部の単位認定審査会による審査を経て、当該学部教授会において決定するものとする。単位認定申請の要件、単位認定審査会の構成等については、別に定める。

第5章 履修方法・試験・学習評価及び学位

(教養科目の履修)

第14条 教養科目については、法学部法学科は必修科目を含めて、合計30単位以上、経済学部経済学科は必修科目を含めて、合計30単位以上、経営学部経営学科及び商学科は必修科目を含めて、合計26単位以上を修得しなければならない。

- 2 前項の単位数には、特別単位認定科目として修得した単位を、合計8単位を超えない範囲で含めることができる。

(専門科目の履修)

第15条 専門科目については、法学部法学科は必修科目を含めて、合計88単位以上、経済学部経済学科は必修科目を含めて、合計86単位以上、経営学部経営学科及び商学科は、必修科目を含めて、合計82単位以上を修得しなければならない。

- 2 前項の単位数には、特別単位認定科目として修得した単位を、合計8単位を超えない範囲で含めることができる。

(キャリア科目の履修)

第15条の2 キャリア科目については、全学部全学科において3科目6単位を修得しなければならない。

(他大学等における履修)

第16条 教育上有益と認めるときは他の大学又は短期大学との間で協議により単位互換に係る協定を行うことができる。

- 2 前項の場合において、学生が当該他の大学又は短期大学で履修した授業科目について修得した単位は、60単位を超えない範囲で本学において修得したものと認めることができる。
- 3 前2項の規定は、外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。ただし、第1項の協定はこの限りではない。
- 4 前3項における授業科目の履修等については、別に定める。

(入学前の既修得単位)

第17条 本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(第56条第2項により修得した単位を含む。)を、入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項により修得したものとみなすことのできる単位数は、編入学、転学部等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第16条第2項及び第3項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
- 3 第1項における既修得単位等の認定については、別に定める。

(試験)

第18条 原則として各学期末に試験を行う。

2 試験の成績は100点をもって満点とし、60点以上を合格とする。試験に合格した者にその授業科目の単位を与える。

授業科目の評価点は、次のとおり定める。

100点～80点	優	}	合格
79点～70点	良		
69点～60点	可		
59点以下			不合格

(卒業の要件・決定)

第19条 卒業の要件は、第5条に定める修業年限以上本学に在学し、法学部法学科は、教養科目30単位及び専門科目88単位及びキャリア科目6単位の合計124単位以上を修得することとし、経済学部経済学科は、教養科目30単位及び専門科目86単位その他教養科目・専門科目の内から2単位及びキャリア科目6単位の合計124単位以上を修得することとし、経営学部経営学科及び商学科は、教養科目26単位、専門科目82単位、その他教養科目・専門科目の内から10単位及びキャリア科目6単位の合計124単位以上を修得することとする。

2 キャリア科目を除く前項の単位数には、特別単位認定科目として修得した単位を、合計8単位を超えない範囲で含めることができる。

3 学長は、第1項の要件を満たした者について教授会の議を経て卒業を決定する。

(学位の授与)

第20条 前条により卒業した者には、次のとおり学士の学位を授与する。

法学部	法学科	学士(法学)
経済学部	経済学科	学士(経済学)
経営学部	経営学科	学士(経営学)
	商学科	学士(商学)

2 学位の英訳名称は次の通りとする。

名称	英訳名称
学士(法学)	Bachelor of Law
学士(経済学)	Bachelor of Economics
学士(経営学)	Bachelor of Business Administration
学士(商学)	Bachelor of Business and Commerce

3 学士の学位の授与について必要な事項は、別に定める。

(教員免許状)

第21条 教育職員免許状を得ようとする者は、教育職員免許法及び同法施行規則に定める単位を修得しなければならない。

2 本学において取得できる免許状の種類及び教科は、次のとおりである。

- (1) 法学部法学科・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
- (2) 経営学部経営学科
 - 高等学校教諭一種免許状 商業
 - 高等学校教諭一種免許状 情報
- (3) 経営学部商学科
 - 高等学校教諭一種免許状 商業
 (学芸員の資格)

第22条 学芸員の資格を得ようとする者は、博物館法に基づき本学の定める科目及び単位を修得しなければならない。

第6章 入学・編入学・転学部(科)・休学・退学・転学及び除籍 (入学)

第23条 入学及び編入学は、学期の始めとする。

(入学資格)

第24条 本学に入学し得る者の資格を次のとおり定める。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む。)
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者、又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学入学資格検定規程により、文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
- (7) その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学において認めた者

(編入学年・学科)

第25条 第7条に定める3年次編入学定員のある学科のほか、2年次及び3年次で欠員のある学科については、編入学を許可することがある。

(編入学資格)

第25条の2 編入学することのできる者の資格は、次のとおりとする。

- (1) 他の大学(4年制)に1年以上在学した者
- (2) 短期大学を卒業した者
- (3) 高等専門学校を卒業した者
- (4) 学校教育法第132条に定める専修学校の専門課程を修了した者
- (5) 本学をやむを得ない事由により退学した者
- (6) 外国において14年以上の学校教育を受け、短期大学卒業以上の資格を有する者
(転学部等)

第26条 本学の学生で、本学の他の学部又は同一学部の他の学科に転学部又は転学科(以

下「転学部等」という。)を志望する者は、所属学部長の承認を得て、在籍のまま転学部等を志願することができる。

2 転学部等は、志望先学部の教授会において学部及び学科別に在学学生数を勘案して転学部等の志願者を受け入れることができると認められた場合に限り、志望先学部の教授会による選考のうえ、相当年次に許可されることがある。

3 転学部等を許可された者の在学期間の通算については、志望先学部教授会の認定により、前学部又は前学科の在学期間内において、その学部又は学科において在学したものとみなすことができる。

4 転学部等を許可された者の履修単位の認定は、志望先学部教授会において行う。

5 転学部等を志願する者は、所定の書類に所定の転学部等検定料を添え、指定される期間内に志願の手続きをしなければならない。

(入学志願手続)

第27条 入学・編入学を志願する者は、所定の書類に所定の入学検定料を添えて、指定の期間内に手続きをしなければならない。

(選考試験)

第28条 入学又は編入学を志願する者については、選考試験を行う。

(入学手続及び許可)

第29条 選考試験の結果に基づき合格通知を受けた者は、指定の期間内に所定の書類を提出するとともに所定の納付金を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学又は編入学手続きを完了した者に入学又は編入学を許可する。

3 第23条から前項までに定めるもののほか、入学、編入学、転学部等に関し必要な事項は、それぞれ別に定める。

(休学)

第30条 学生が疾病又はやむを得ぬ理由によって、3か月以上修学することができないときは、その期間を定め、医師の診断書又は詳細な事由書を添え、保護者又は保証人連署のうえ学長に願い出て、許可を得たうえ、休学することができる。

(休学期間)

第31条 休学期間は、原則として通算2年を超えることができない。

2 休学期間は、第5条に定める修業年限、第6条及び第19条に規定する在学年数に算入しない。

(復学)

第32条 休学期間中に、休学の理由が消滅したときは、その後の休学を取り消し、復学を願い出ることができる。

2 前項の休学を取り消しが、修学することができなくなってから3か月未満の間に行われたときは、当該修学しなかった期間は、休学扱いとはならないものとする。

(退学・転学)

第33条 疾病又はやむを得ない理由により、退学若しくは転学しようとする者は、医師の診断書又は詳細な事由書を添えて、保護者又は保証人連署をもって願い出て、学長の許可を受けなければならない。

2 前項に定めるところにより退学した者は、願により復学させることができる。

3 退学及び復学の取り扱いについては、別に定める。

(除籍)

第34条 次の各号の一に該当する者は、除籍する。

- (1) 死亡した者
 - (2) 長期間にわたる行方不明の者
 - (3) 第6条に定める在学年数を超える者
 - (4) 授業料、教育充実費（以下「授業料等」という。）を所定の期日までに納付しない者
- 2 前項第4号に定めるところにより除籍された者は、願により復籍させることができる。
- 3 除籍及び復籍の取り扱いについては、別に定める。

第7章 入学検定料、入学金及び授業料等

(入学検定料・入学金・授業料等)

第35条 入学検定料及び編入学検定料並びに入学金及び編入学金並びに授業料等の額は、次のとおりとする。

費目	金額	備考
(1) 入学検定料	30,000円	ただし、試験の種類等によって以下の金額とする。 ① 15,000円 ② 10,000円 ③ 5,000円 ④ 徴収しない
編入学検定料	30,000円	ただし、試験の種類等によって以下の金額とする。 ① 15,000円 ② 10,000円 ③ 5,000円 ④ 徴収しない
(2) 入学金、編入学金	220,000円	
(3) 授業料	年額 660,000円	前期・後期の分納とする。
(4) 教育充実費	年額 320,000円	前期・後期の分納とする。

2 入学検定料及び編入学検定料並びに入学金及び編入学金の納付期間は、各入学年度ごとに別に定めるものとし、授業料等の納付期限は、次のとおりとする。

(1) 前期 4月30日 ただし、新入学生及び新編入学生については、各入学年度ごとに別に定める。

(2) 後期 10月31日

(その他の納付金等)

第35条の2 前条に定めるもののほか、第11条に定める教職に関する科目及び博物館に関する科目の履修その他実践学習等に係る納付金並びに転学部・学科、追・再試験料、各種証明書料その他手数料・使用料等については、別に定める。

(納付)

第36条 すべての納付金は、所定の期日以内に納付しなければならない。

(納付金の返還)

第37条 納入した納付金は、これを返還しない。ただし、入学手続きに係る納付金の取り扱いについては別に定める。

(納付金の変更)

第38条 在学中、授業料その他納付金に変更があった場合は、新たに定められた金額を納付しなければならない。

(休学中の授業料等)

第39条 休学中の者に対する授業料は、その半額とし、教育充実費は、その4分の3とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、休学理由が当該休学する学生の故意又は重大な過失によるものであって情状酌量する余地に乏しいと認められる場合の休学中の者に対する授業料及び教育充実費は、この限りでないものとし、休学理由が本学の管理上の過失等による場合又は学長が特に必要と認める場合の休学中の者に対する授業料及び教育充実費は、前項に定める額を超えて減額し、又は免除することができるものとする。

(納付金規程)

第39条の2 第35条から前条までに定めるもののほか、入学検定料及び編入学検定料並びに入学金及び編入学金並びに授業料等その他納付金に関し必要な事項は、別に定める。

(修学奨励金)

第40条 学業が特に優れた者、経済的理由により修学が困難と認められる者であって学業が優れているものその他本学が本学における教育推進上特に必要と認められる理由のある者については、授業料の減免又は奨学金の貸与若しくは給付をすることができるものとする。

- 2 前項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(留学生の授業料等)

第41条 私費外国人留学生については、その学業、留学生活等の状況に応じ、授業料の全部若しくは一部を減免し、又は留学生奨学金等を支給することができる。

- 2 前項の取り扱いについては、別に定める。

第8章 賞罰

(表彰)

第42条 学術及び性行が優秀であって他の模範となる学生は、学部長の推薦により学長が表彰することがある。

- 2 表彰に関する取扱いは、別に定める。

(懲戒)

第43条 本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て学長が懲戒する。

- 2 懲戒の種類は、訓戒、停学及び退学とする。
- 3 前項の懲戒は、次の各号の一に該当する者に対して行う。
- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められた者
 - (2) 正当な理由がなくて出席常でない者
 - (3) 大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

- (4) 学習を怠たり、成業の見込みがないと認められる者
- 4 懲戒に関する取り扱いは、別に定める。

第9章 教職員組織

(教職員組織)

第44条 本学に次の教職員を置く。

- (1) 学長
 - (2) 大学院に大学院長
 - (3) 学部 to 学部長
 - (4) 大学院研究科に研究科長
 - (5) 教授、准教授、講師及び助教
 - (6) 教学部、入試部に部長、附属図書館に館長、キャリアセンター、産学官連携センター及び学生生活支援センターにセンター長並びに事務局に局長
 - (7) 事務職員
- 2 本学に次の教職員及び研究員を置くことができる。
- (1) 副学長
 - (2) 学長補佐
 - (3) 学長特命補佐
 - (4) 学科に学科長
 - (5) 教学部、キャリアセンター、入試部及び事務局に次長並びに附属図書館に副館長
 - (6) 特別研究員
 - (7) 研究員
 - (8) 事務職員以外の職員
- 3 前2項及び次条から第55条までに定めるもののほか、教職員の職制、職務その他本学の組織に関し必要な事項は、別に定める。

第10章 評議会・教授会

(評議会)

第45条 本学に評議会を置く。

(評議会の審議)

第46条 評議会は、最高議決機関として、第48条に掲げる事項について審議する。

(評議会の構成)

第47条 評議会は、次に掲げる評議員をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 大学院長
- (4) 各学部長
- (5) 各大学院研究科長
- (6) 教学部長、キャリアセンター長及び入試部長
- (7) 附属図書館長
- (8) 産学官連携センター長

- (9) その他学長が必要と認める教職員 若干名
(評議会の附議事項)

第48条 評議会に附議する事項は、次のとおりとする。

- (1) 学則及び諸規程の制定・改廃に関する事項
- (2) 大学の機構に関する事項
- (3) 事業計画案及び予算案に関する事項
- (4) 学部、学科、その他重要な施設の新設並びに改廃に関する事項
- (5) 各種委員会に関する事項
- (6) 人事の基準に関する事項
- (7) 全学的行事に関する事項
- (8) 収容定員に関する事項
- (9) 学生の厚生補導及びその身分に関する事項
- (10) 各教授会間の調整に関する事項
- (11) その他大学の運営に関する重要事項
(評議会の関係規定)

第49条 前4条に定めるほか、評議会に関し必要な事項は、別に定める。
(教授会)

第50条 各学部に教授会を置く。
(教授会の構成)

第51条 教授会は、教授・准教授・講師及び助教をもって構成する。ただし、教授会において学部長が必要と認めた時には、その他の教職員を出席させることができる。
(教授会の附議事項)

第52条 教授会に附議する事項は、次のとおりとする。

- (1) 学則その他諸規程に関する事項（教育及び研究に関するものに限る。）
- (2) 学部の内規の制定・改廃に関する事項
- (3) 教育・研究に関する事項
- (4) 各種委員会に関する事項
- (5) 教員の人事及び研究員の受け入れに関する事項
- (6) 学生の入学・退学・編入学・転学部・転学科・転学・休学・復学・単位修得及び卒業・修了に関する事項
- (7) 学生の教育課程に関する事項
- (8) 学生の厚生補導及び賞罰その他身分に関する事項
- (9) 大学の諸行事に関する事項
- (10) 評議会から諮問された事項
- (11) その他審議を必要とする事項
(教授会の関係規定)

第53条 前3条に定めるほか、教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第11章 附属図書館・産学官連携センター・学生生活動支援センター
(附属図書館・産学官連携センター・学生生活動支援センター)

第54条 本学に附属図書館、産学官連携センター及び学生生活動支援センターを置く。

- 2 附属図書館、産学官連携センター及び学生活動支援センターに関し必要な事項は、別に定める。

第12章 厚生・保健施設

(厚生保健)

第55条 本学に保健室その他の厚生保健に関する諸施設を置く。

- 2 厚生保健に関し必要な事項は、別に定める。

第13章 科目等履修生・聴講生等

(科目等履修生・聴講生)

第56条 第29条による入学生及び編入学生以外の者であって、本学において特定の授業科目の履修を希望するものは、本学の教育研究に支障がないと認められる場合に限り、選考のうえ、該当教授会の議を経て科目等履修生又は聴講生として許可することができる。

- 2 前項の許可を受けた者のうち科目等履修生は、当該履修科目の試験を受け、単位の認定を受けることができる。

(研究生)

第57条 第29条による入学生及び編入学生以外の者であって、本学において特定の教員の下で特定の研究を希望するものは、本学の教育研究に支障がないと認められる場合に限り、選考のうえ、該当教授会の議を経て研究生として許可することができる。

(委託生)

第58条 他の学校、公共機関その他の団体等から、その所属する者について、本学において特定の授業科目を履修させるために委託の願い出がある場合は、本学の教育研究に支障がないと認められるときに限り、選考のうえ、教授会の議を経て委託生として許可することができる。

(外国人特別学生)

第59条 外務省又は当該関係機関、本邦所在外国公館、外国大学その他外国の公共機関等から、外国人について、本学において特定の授業科目の履修又は特定の教員の下における特定の研究をさせたい旨の願い出がある場合は、本学の教育研究に支障がないと認められるときに限り、該当教授会の議を経て外国人特別学生として許可することができる。

(科目等履修生等に関する細則)

第60条 科目等履修生・聴講生、研究生、委託生及び外国人特別学生の取り扱いに関する細則は、それぞれ別に定める。

附 則

この学則は、昭和40年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和41年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和42年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和43年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和44年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和45年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和46年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和47年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和50年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和61年4月1日から施行する。ただし、第5条第1項（注、現学則第7条）の規定にかかわらず、昭和61年度から昭和74年度（注、平成11年度）までの間の入学定員は、次のとおりとする。

学 部 ・ 学 科 等	入 学 定 員
商学部	

商 学 科	300名
産 業 経 営 学 科	150名
計	450名

附 則

この学則は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成3年4月1日から施行する。ただし、第39条第1項において法経学部教授会が成立するまで、その議決は商学部教授会において代行する。

附 則

この学則は、平成3年4月1日から施行する。ただし、第5条第1項（注、現学則第7条）及び附則（昭和61年4月1日施行）の規定にかかわらず、商学部については平成3年度から平成11年度までの間の入学定員を次のとおりとする。

学 部 ・ 学 科 等	入 学 定 員
商学部	
商 学 科	340名
産 業 経 営 学 科	180名
計	520名

附 則

この学則は、平成3年9月30日から施行する。

附 則

この学則は、平成4年4月4日から施行する。ただし、第5条第1項（注、現学則第7条）、附則（昭和61年4月1日施行）及び附則（平成3年4月1日施行）の規定にかかわらず、平成4年度から平成11年度までの間の入学定員を次のとおりとする。

学 部 ・ 学 科 等	入 学 定 員
商学部	
商 学 科	340名
産 業 経 営 学 科	180名
計	520名
法経学部	
法 学 科	150名
経 済 学 科	150名
計	300名

附 則

この学則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成8年4月1日から施行する。ただし、改正後の第33条の規定は、平成8年度の入学生から適用する。

附 則

この学則は、平成9年4月1日から施行する。ただし、改正後の第35条の規定は、平成9年度の入学生から適用する。

附 則

この学則は、平成10年4月1日から施行する。ただし、改正後の第35条の規定は、平成10年度の入学生から適用する。

附 則

この学則は、平成10年10月20日から施行する。ただし、改正後の第34条第2項及び第3項は、平成10年度前期分の納付金の未納による除籍者から適用し、同第35条第1項は、平成11年度の入学生から適用する。

附 則

この学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成12年4月1日から施行する。ただし、特別単位認定科目に係わる事項は、平成12年10月1日から施行する。

2 第7条の規定にかかわらず、商学部商学科及び商学部産業経営学科の入学定員及び収容定員は、平成12年度から平成15年度までの間、次のとおりとする。

年 度	平成12年度		平成13年度		平成14年度		平成15年度	
	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
商学部								
商学科	326名	1,386名	312名	1,358名	298名	1,316名	284名	1,260名
産業経営学科	170名	730名	160名	710名	150名	680名	140名	640名

附 則

この学則は、平成12年11月1日から施行する。ただし、改正後の第35条第1項第1号の規定は、平成13年度編入学の志願者から適用する。

附 則

この学則は、平成13年1月6日から施行する。

附 則

この学則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成14年10月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成17年3月31日までに入学した学生は、なお、従前の例による。

附 則

この学則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、2007年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、2007年6月1日から施行する。
- 2 2008年3月31日までに入学した学生は、なお、従前の例による。

附 則

この学則は、2007年2月12日から施行する。ただし、改正後の第35条第1項第1号の規定については、2009年度の入学生から適用する。

附 則

この学則は、2008年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、2009年4月1日から施行する。
- 2 2009年3月31日までに入学した学生は、なお、従前の例による。

附 則

この学則は、2009年5月26日から施行する。

附 則

この学則は、2010年1月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、2010年4月1日から施行する。ただし、第3条第3項、第4条第3項、第20条第2項については2010年1月1日から施行する。
- 2 2010年3月31日までに入学した学生は、なお、従前の例による。

附 則

この学則は、2010年6月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、2010年12月2日から施行する。ただし、別表1の改正規定のうち「教職実践演習（中・高）」は同年4月1日から適用し、その他の改正規定は2011年4月1日から適用する。
- 2 2010年3月31日までに入学した学生は、なお、従前の例による。
- 3 2011年3月31日までに入学した学生は、「教職実践演習（中・高）」を除き、な

お、従前の例による。

附 則

この学則は、2011年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、2011年10月3日から施行する。ただし、別表1のキャリア科目、教職に関する科目に関する改正規定は、2011年10月3日から施行し、博物館（学芸員）に関する科目の改正規定は、2012年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、2012年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、2012年12月4日から施行する。

附 則

この学則は、2013年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、2013年6月1日から施行する。

附 則

この学則は、2014年3月27日から施行する。

附 則

1 この学則は、2014年4月1日から施行する。ただし、第7条の3年次編入学定員については、2016年4月1日から実施し、2016年3月31日までは、なお、従前の例による。

2 第7条の規定にかかわらず、収容定員は、2014年度から2016年度までの間、次のとおりとする。

学 部	学 科	収容定員		
		2014年度	2015年度	2016年度
法学部	法学科	460名	440名	420名
経済学部	経済学科	460名	440名	430名
経営学部	経営学科	830名	830名	835名
	商学科	780名	730名	685名

別表 1
 法学部 法学科
 教養科目

類別	授業科目の名称	単位数	
I 群 歴史 と 社会	社会学概論 I	2	
	社会学概論 II	2	
	経済学 I	2	
	経済学 II	2	
	法学 I	2	
	法学 II (日本国憲法を含む)	2	
	西洋史 I	2	
	西洋史 II	2	
	政治学入門 I	2	
	政治学入門 II	2	
	地理 I	2	
	地理 II	2	
	日本史 I	2	
	日本史 II	2	
	考古学 I	2	
	考古学 II	2	
	人権教育	2	
	法律学概説	2	
	岡山講座	2	
	生涯学習概論	2	
	博物館経営論	2	
	博物館教育論	2	
	日本史概説 I	2	
	日本史概説 II	2	
	外国史概説	2	
	地理学概説 I	2	
	地理学概説 II	2	
	地誌学	2	
	II 群 文化 と コミ ュニ ケー ション ヨ ン	外国文学 I	2
		外国文学 II	2
		文学を考える	2
文学と時代		2	
人間学としての文学		2	
現実世界と文学		2	
文学の概要		2	
文学の読解		2	
日本語学		2	
日本語表現		2	
倫理学 I		2	
倫理学 II		2	
芸術 I		2	
芸術 II		2	
芸術 III		2	
芸術 IV		2	
文化史 I		2	
文化史 II	2		

	科学と哲学	2
	こころの哲学	2
	民俗学Ⅰ	2
	民俗学Ⅱ	2
	博物館概論	2
	博物館展示論	2
	博物館実習	3
	哲学概論Ⅰ	2
	哲学概論Ⅱ	2
	倫理学概論Ⅰ	2
	倫理学概論Ⅱ	2
Ⅲ 群 自然 と 人間	現代数学への招待A（無限と連続）	2
	現代数学への招待B（数の構造）	2
	使える数学A（線形代数）	2
	使える数学B（微分と積分）	2
	思考の論理的形式Ⅰ	2
	思考の論理的形式Ⅱ	2
	コンピュータ処理Ⅰ	2
	コンピュータ処理Ⅱ	2
	環境保全論	2
	物質・エネルギーの化学	2
	人間生物学Ⅰ	2
	人間生物学Ⅱ	2
	こころの科学	2
	適応の心理学	2
	古典的世界観（時間と空間）	2
	極限の世界（ミクロの自然像）	2
	技術と人間	2
	博物館資料論	2
	博物館資料保存論	2
	博物館情報・メディア論	2
外 国 語	入門英語Ⅰ	1
	入門英語Ⅱ	1
	初級英語Ⅰ	1
	初級英語Ⅱ	1
	中級英語Ⅰ	1
	中級英語Ⅱ	1
	中級英語Ⅲ	1
	中級英語Ⅳ	1
	中級英語（TOEIC）Ⅰ	1
	中級英語（TOEIC）Ⅱ	1
	上級英語（会話）Ⅰ	1
	上級英語（会話）Ⅱ	1
	上級英語（TOEIC）Ⅰ	1
	上級英語（TOEIC）Ⅱ	1
	総合英語	2
	初級ドイツ語Ⅰ	1
	初級ドイツ語Ⅱ	1
	初級中国語Ⅰ	1
	初級中国語Ⅱ	1

	総合中国語	2
	初級ハングルⅠ	1
	初級ハングルⅡ	1
	総合ハングル	2
	中級中国語Ⅰ	1
	中級中国語Ⅱ	1
	上級中国語Ⅰ	1
	上級中国語Ⅱ	1
健康教育	健康教育実践	1
	健康教育論	2
	初級スポーツ実践	1
	中級スポーツ実践	1
	総合スポーツ実践	1
教養演習	教養演習	4
特設授業科目 (留学生に適用)	日本事情Ⅰ	2
	日本事情Ⅱ	2
	教養特講Ⅰ	2
	教養特講Ⅱ	2
	日本語Ⅰ	1
	日本語Ⅱ	1
	日本語Ⅲ	1
	日本語Ⅳ	1
特別単位 認定科目	インターンシップ学習講座	2～8
	実践学習講座	1～8

専門科目

類別	授業科目の名称	単位数
導入科目	法律学入門	2
法学類	法と論理Ⅰ (形式論理)	2
	法と論理Ⅱ (論理トレーニング)	2
	法と情報	2
	法と言語Ⅰ	2
	法と言語Ⅱ	2
	医療と法	2
	福祉と法Ⅰ	2
	福祉と法Ⅱ	2
	競争政策と法	4
	雇用社会と法Ⅰ	2
	雇用社会と法Ⅱ	2
	雇用社会と法Ⅲ	2
	地方自治と法	2
	国際社会と法Ⅰ	2
	国際社会と法Ⅱ	2
	国際社会と法Ⅲ	2
	国際社会と法Ⅳ	2
	判例講読	2
	日本法とその歴史Ⅰ	2
	日本法とその歴史Ⅱ	2
	大陸法とその歴史Ⅰ	2
	大陸法とその歴史Ⅱ	2

英米法とその歴史 I	2
英米法とその歴史 II	2
法哲学 I	2
法哲学 II	2
刑事政策	2
警察と法	2
法社会学 I	2
法社会学 II	2
政治学 I	2
政治学 II	2
国際政治学 I	2
国際政治学 II	2
政治史 I	2
政治史 II	2
行政学 I	2
行政学 II	2
憲法 I (統治1)	2
憲法 II (統治2)	2
憲法 III (人権1)	2
憲法 IV (人権2)	2
行政法 I (基本原理, 行政組織法)	2
行政法 II (行政作用法 1)	2
行政法 III (行政作用法 2)	2
行政法 IV (行政救済法)	2
税法 I	2
税法 II	2
税法 III	2
刑法 I (総論 1)	2
刑法 II (総論 2)	2
刑法 III (各論 1)	2
刑法 IV (各論 2)	2
刑事訴訟法 I	2
刑事訴訟法 II	2
現代刑事法	2
民法概説	2
民法総則	2
物権総論	2
担保物権	2
債権総論	2
契約法	2
不法行為法	2
家族法 I	2
家族法 II	2
商法総則・商行為	4
会社法概説	2
会社法 I	2
会社法 II	2
金融法 I	2
金融法 II	2
金融法 III	2

	保險法	2
	民事訴訟法 I	2
	民事訴訟法 II	2
	知的財産法 I	2
	知的財産法 II	2
	国際私法 I	2
	国際私法 II	2
特殊講義	法学特殊講義 I	2
	法学特殊講義 II	2
外書講読	外国書講読 I	2
	外国書講読 II	2
特別演習	特別演習 I	2
	特別演習 II	2
基礎演習	基礎演習	4
研究演習	研究演習	8
経済学類	ミクロ経済学	2
	中級ミクロ経済学	2
	マクロ経済学	2
	中級マクロ経済学	2
	国際経済学 I	2
	国際経済学 II	2
	経済史概論 I	2
	経済史概論 II	2
	西洋経済史 I	2
	西洋経済史 II	2
	経済政策 I	2
	経済政策 II	2
	日本経済論 I	2
	日本経済論 II	2
	財政政策 I	2
	財政政策 II	2
	地方財政論 I	2
	地方財政論 II	2
	金融論 I	2
	金融論 II	2
	金融政策 I	2
	金融政策 II	2
	統計学総論 I	2
	統計学総論 II	2
	社会政策 I	2
	社会政策 II	2
	社会保障論 I	2
	社会保障論 II	2
労働経済学 I	2	
労働経済学 II	2	
経営学類	経営管理論 I	2
	経営管理論 II	2
	人的資源管理論 I	2
	人的資源管理論 II	2
	情報処理概論 I	2

	情報処理概論Ⅱ	2
	簿記論Ⅰ	2
	簿記論Ⅱ	2
	簿記論Ⅲ	2
	簿記論Ⅳ	2
	会計学Ⅰ	2
	会計学Ⅱ	2
	財務諸表論Ⅰ	2
	財務諸表論Ⅱ	2
	経営学特殊講義Ⅰ	2
	経営学特殊講義Ⅱ	2
商学類	ビジネス概論Ⅰ	2
	ビジネス概論Ⅱ	2
	流通政策論	2
	マーケティング論Ⅰ	2
	マーケティング論Ⅱ	2
	消費者行動論	2
	保険論	2
	証券市場論Ⅰ	2
	証券市場論Ⅱ	2
	現代社会における金融と法	2
	F P 概論Ⅰ	2
	F P 概論Ⅱ	2
	ライフプランニングと資金計画・リスク管理Ⅰ	2
	金融資産運用・不動産Ⅰ	2
	タックスプランニング、相続・事業承継	2
	タックスプランニング	2
	金融資産運用・不動産Ⅱ	2
	F P 技能論Ⅰ	2
	F P 技能論Ⅱ	2
	リーガル&コンプライアンス	2
観光振興論特殊講義	2	
特別演習	英語特別演習01～07	各1
特別単位 認定科目	インターンシップ学習講座	2～8
	実践学習講座	1～8

経済学部 経済学科

教養科目

類別	授業科目の名称	単位数	
I 群 歴史 と 社会	社会学概論Ⅰ	2	
	社会学概論Ⅱ	2	
	経済学Ⅰ	2	
	経済学Ⅱ	2	
	法学Ⅰ	2	
	法学Ⅱ（日本国憲法を含む）	2	
	西洋史Ⅰ	2	
	西洋史Ⅱ	2	
	政治学入門Ⅰ	2	
	政治学入門Ⅱ	2	
	地理Ⅰ	2	
	地理Ⅱ	2	
	日本史Ⅰ	2	
	日本史Ⅱ	2	
	考古学Ⅰ	2	
	考古学Ⅱ	2	
	人権教育	2	
	法律学概説	2	
	岡山講座	2	
	生涯学習概論	2	
	博物館経営論	2	
	博物館教育論	2	
	日本史概説Ⅰ	2	
	日本史概説Ⅱ	2	
	外国史概説	2	
	地理学概説Ⅰ	2	
	地理学概説Ⅱ	2	
	地誌学	2	
	II 群 文化 と コミ ュニ ケー ション	外国文学Ⅰ	2
		外国文学Ⅱ	2
文学を考える		2	
文学と時代		2	
人間学としての文学		2	
現実世界と文学		2	
文学の概要		2	
文学の読解		2	
日本語学		2	
日本語表現		2	
倫理学Ⅰ		2	
倫理学Ⅱ		2	
芸術Ⅰ		2	
芸術Ⅱ		2	
芸術Ⅲ		2	
芸術Ⅳ		2	
文化史Ⅰ		2	
文化史Ⅱ		2	

	科学と哲学	2
	こころの哲学	2
	民俗学Ⅰ	2
	民俗学Ⅱ	2
	博物館概論	2
	博物館展示論	2
	博物館実習	3
	哲学概論Ⅰ	2
	哲学概論Ⅱ	2
	倫理学概論Ⅰ	2
	倫理学概論Ⅱ	2
Ⅲ 群 自然 と 人間	現代数学への招待A（無限と連続）	2
	現代数学への招待B（数の構造）	2
	使える数学A（線形代数）	2
	使える数学B（微分と積分）	2
	思考の論理的形式Ⅰ	2
	思考の論理的形式Ⅱ	2
	コンピュータ処理Ⅰ	2
	コンピュータ処理Ⅱ	2
	環境保全論	2
	物質・エネルギーの化学	2
	人間生物学Ⅰ	2
	人間生物学Ⅱ	2
	こころの科学	2
	適応の心理学	2
	古典的世界観（時間と空間）	2
	極限の世界（ミクロの自然像）	2
	技術と人間	2
	博物館資料論	2
	博物館資料保存論	2
	博物館情報・メディア論	2
外国 語	入門英語Ⅰ	1
	入門英語Ⅱ	1
	初級英語Ⅰ	1
	初級英語Ⅱ	1
	中級英語Ⅰ	1
	中級英語Ⅱ	1
	中級英語Ⅲ	1
	中級英語Ⅳ	1
	中級英語（TOEIC）Ⅰ	1
	中級英語（TOEIC）Ⅱ	1
	上級英語（会話）Ⅰ	1
	上級英語（会話）Ⅱ	1
	上級英語（TOEIC）Ⅰ	1
	上級英語（TOEIC）Ⅱ	1
	総合英語	2
	初級ドイツ語Ⅰ	1
	初級ドイツ語Ⅱ	1
	初級中国語Ⅰ	1

	初級中国語Ⅱ	1
	総合中国語	2
	初級ハングルⅠ	1
	初級ハングルⅡ	1
	総合ハングル	2
	中級中国語Ⅰ	1
	中級中国語Ⅱ	1
	上級中国語Ⅰ	1
	上級中国語Ⅱ	1
健康 教育	健康教育実践	1
	健康教育論	2
	初級スポーツ実践	1
	中級スポーツ実践	1
	総合スポーツ実践	1
教養演習	教養演習	4
特設 授業 科目 (留 学生 に 適 用)	日本事情Ⅰ	2
	日本事情Ⅱ	2
	教養特講Ⅰ	2
	教養特講Ⅱ	2
	日本語Ⅰ	1
	日本語Ⅱ	1
	日本語Ⅲ	1
	日本語Ⅳ	1
特別単位 認定科目	インターンシップ学習講座	2～8
	実践学習講座	1～8

専門科目

類別	授業科目の名称	単位数
経済学類	経済学基礎	2
	ミクロ経済学	2
	中級ミクロ経済学	2
	マクロ経済学	2
	中級マクロ経済学	2
	経済成長論Ⅰ	2
	経済成長論Ⅱ	2
	国際経済学Ⅰ	2
	国際経済学Ⅱ	2
	経済史概論Ⅰ	2
	経済史概論Ⅱ	2
	西洋経済史Ⅰ	2
	西洋経済史Ⅱ	2
	日本経済史Ⅰ	2
	日本経済史Ⅱ	2
	経済政策Ⅰ	2
	経済政策Ⅱ	2
	国際経済政策	2
	アジア経済分析	2
	アジア経済政策	2
	開発政策Ⅰ	2
	開発政策Ⅱ	2
	日本経済基礎	2
	日本経済論Ⅰ	2
	日本経済論Ⅱ	2
	地域政策Ⅰ	2
	地域政策Ⅱ	2
	岡山経済分析	2
	財政政策Ⅰ	2
	財政政策Ⅱ	2
	地方財政論Ⅰ	2
	地方財政論Ⅱ	2
	金融論Ⅰ	2
	金融論Ⅱ	2
	金融政策Ⅰ	2
	金融政策Ⅱ	2
	金融工学入門Ⅰ	2
	金融工学入門Ⅱ	2
	国際金融論Ⅰ	2
	国際金融論Ⅱ	2
統計学総論Ⅰ	2	
統計学総論Ⅱ	2	
経済統計論Ⅰ	2	
経済統計論Ⅱ	2	
経済データ分析	2	
計量経済学Ⅰ	2	
計量経済学Ⅱ	2	

	経済数学基礎	2
	経済数学 I	2
	経済数学 II	2
	経済情報処理 I	2
	経済情報処理 II	2
	社会政策 I	2
	社会政策 II	2
	社会保障論 I	2
	社会保障論 II	2
	労働経済学 I	2
	労働経済学 II	2
	福祉情報論	2
	プログラミング論基礎 I	2
	プログラミング論基礎 II	2
	シミュレーション基礎 I	2
	シミュレーション基礎 II	2
	データベース実践	2
特殊講義	経済学特殊講義 I	2
	経済学特殊講義 II	2
特別演習	特別演習	2
基礎演習	基礎演習	4
研究演習	研究演習	8
商学類	ビジネス概論 I	2
	ビジネス概論 II	2
	流通システム論 I	2
	流通システム論 II	2
	RMI・保険設計論	2
	市場調査論	2
	社会調査実践	4
	現代社会における金融と法	2
	FP概論 I	2
	FP概論 II	2
	ライフプランニングと資金計画・リスク管理 I	2
	金融資産運用・不動産 I	2
	タックスプランニング、相続・事業承継	2
	タックスプランニング	2
	金融資産運用・不動産 II	2
	ライフプランニングと資金計画・リスク管理 II	2
	相続・事業承継	2
	FPリスク・リタイアメントプランニング	2
	FP不動産運用設計	2
	FPタックスプランニング	2
	FP相続・事業承継	2
	FP技能論 I	2
	FP技能論 II	2
	FP提案書概論 I	2
	FP提案書概論 II	2
	ポートフォリオ・マネジメント	2
	リーガル&コンプライアンス	2

	証券化商品論	2
	不動産運用設計論	2
	運用設計企画Ⅰ	2
	運用設計企画Ⅱ	2
経営学類	リスクマネジメント論	2
	国際経営論Ⅰ	2
	経営統計学Ⅰ	2
	経営統計学Ⅱ	2
	経営学特殊講義Ⅰ	2
	経営学特殊講義Ⅱ	2
経営情報学類	データベース論	2
	応用情報処理Ⅰ	2
	応用情報処理Ⅱ	2
	情報システム技術	2
	情報と職業	2
	Webデザイン	2
	Webプログラミング	2
会計学類	簿記論Ⅰ	2
	簿記論Ⅱ	2
	会計学Ⅰ	2
	会計学Ⅱ	2
法学類	所得税法	2
	法人税法	2
	相続・贈与税法	2
	医療と法	2
	福祉と法Ⅰ	2
	福祉と法Ⅱ	2
	雇用社会と法Ⅰ	2
	雇用社会と法Ⅱ	2
	国際社会と法Ⅰ	2
	国際社会と法Ⅱ	2
	憲法Ⅰ（統治1）	2
	憲法Ⅱ（統治2）	2
	憲法Ⅲ（人権1）	2
	憲法Ⅳ（人権2）	2
	行政法Ⅰ（基本原理，行政組織法）	2
	行政法Ⅱ（行政作用法Ⅰ）	2
	民法概説	2
	民法総則	2
	商法総則・商行為	4
	特別演習	英語特別演習01～07
日本語基礎演習Ⅰ		1
日本語基礎演習Ⅱ		1
日本語特別演習Ⅰ		1
日本語特別演習Ⅱ		1
特別単位 認定科目	インターンシップ学習講座	2～8
	実践学習講座	1～8

経営学部 経営学科

教養科目

類別	授業科目の名称	単位数
I 群 歴史と社会	社会学概論 I	2
	社会学概論 II	2
	経済学 I	2
	経済学 II	2
	法学 I	2
	法学 II (日本国憲法を含む)	2
	西洋史 I	2
	西洋史 II	2
	政治学入門 I	2
	政治学入門 II	2
	地理 I	2
	地理 II	2
	日本史 I	2
	日本史 II	2
	考古学 I	2
	考古学 II	2
	人権教育	2
	法律学概説	2
	岡山講座	2
	生涯学習概論	2
	博物館経営論	2
博物館教育論	2	
II 群 文化とコミュニケーション	外国文学 I	2
	外国文学 II	2
	文学を考える	2
	文学と時代	2
	人間学としての文学	2
	現実世界と文学	2
	文学の概要	2
	文学の読解	2
	日本語学	2
	日本語表現	2
	倫理学 I	2
	倫理学 II	2
	芸術 I	2
	芸術 II	2
	芸術 III	2
	芸術 IV	2
	文化史 I	2
	文化史 II	2
	科学と哲学	2
	こころの哲学	2
	民俗学 I	2
	民俗学 II	2
	博物館概論	2

		博物館展示論	2
		博物館実習	3
Ⅲ群	自然と人間	現代数学への招待A（無限と連続）	2
		現代数学への招待B（数の構造）	2
		使える数学A（線形代数）	2
		使える数学B（微分と積分）	2
		思考の論理的形式Ⅰ	2
		思考の論理的形式Ⅱ	2
		コンピュータ処理Ⅰ	2
		コンピュータ処理Ⅱ	2
		環境保全論	2
		物質・エネルギーの化学	2
		人間生物学Ⅰ	2
		人間生物学Ⅱ	2
		こころの科学	2
		適応の心理学	2
		古典的世界観（時間と空間）	2
		極限の世界（ミクロの自然像）	2
		技術と人間	2
		博物館資料論	2
		博物館資料保存論	2
		博物館情報・メディア論	2
外国語	第1外国語	入門英語Ⅰ	1
		入門英語Ⅱ	1
		初級英語Ⅰ	1
		初級英語Ⅱ	1
		中級英語Ⅰ	1
		中級英語Ⅱ	1
		中級英語Ⅲ	1
		中級英語Ⅳ	1
		中級英語（TOEIC）Ⅰ	1
		中級英語（TOEIC）Ⅱ	1
		上級英語（会話）Ⅰ	1
		上級英語（会話）Ⅱ	1
		上級英語（TOEIC）Ⅰ	1
		上級英語（TOEIC）Ⅱ	1
		総合英語	2
		第2外国語	初級ドイツ語Ⅰ
	初級ドイツ語Ⅱ		1
	初級中国語Ⅰ		1
	初級中国語Ⅱ		1
	総合中国語		2
	初級ハングルⅠ		1
	初級ハングルⅡ		1
	総合ハングル		2
	中級中国語Ⅰ		1
	中級中国語Ⅱ		1
	上級中国語Ⅰ	1	

		上級中国語Ⅱ	1
健康教育		健康教育実践	1
		健康教育論	2
		初級スポーツ実践	1
		中級スポーツ実践	1
		総合スポーツ実践	1
教養演習		教養演習	4
特設授業科目 (留学生に適用)		日本事情Ⅰ	2
		日本事情Ⅱ	2
		教養特講Ⅰ	2
		教養特講Ⅱ	2
		日本語Ⅰ	1
		日本語Ⅱ	1
		日本語Ⅲ	1
		日本語Ⅳ	1
特別単位 認定科目		インターンシップ学習講座	2～8
		実践学習講座	1～8

専門科目

類別	授業科目の名称	単位数
経営学類	経営学Ⅰ	2
	経営学Ⅱ	2
	経営史Ⅰ	2
	経営史Ⅱ	2
	経営管理論Ⅰ	2
	経営管理論Ⅱ	2
	人的資源管理論Ⅰ	2
	人的資源管理論Ⅱ	2
	生産マネジメント学A	2
	生産マネジメント学B	2
	財務管理論Ⅰ	2
	財務管理論Ⅱ	2
	経営戦略論Ⅰ	2
	経営戦略論Ⅱ	2
	リスクマネジメント論	2
	国際経営論Ⅰ	2
	国際経営論Ⅱ	2
	イノベーション・マネジメントⅠ	2
	イノベーション・マネジメントⅡ	2
	経営数学Ⅰ	2
	経営数学Ⅱ	2
	経営統計学Ⅰ	2
	経営統計学Ⅱ	2

経営情報学類	情報処理概論Ⅰ	2
	情報処理概論Ⅱ	2
	情報管理論	2
	データベース論	2
	ソフトウェア技術論	2
	応用情報処理Ⅰ	2
	情報技術論Ⅰ	2
	情報技術論Ⅱ	2
	情報システム論	2
	情報ネットワーク論Ⅰ	2
	情報ネットワーク論Ⅱ	2
	情報社会と情報倫理	2
	ソフトウェア技術演習	2
	サーバアプリケーション	2
	計測制御演習	2
	プログラミングVB	2
	アプリケーション作成演習	2
	プログラミングJ A V A	2
	情報システム技術	2
	ネットワークシステム演習	2
	マルチメディア表現	2
	マルチメディア技術	2
	Webデザイン	2
	Webプログラミング	2
	情報と職業	2
	会計学類	簿記論Ⅰ
簿記論Ⅱ		2
簿記論Ⅲ		2
簿記論Ⅳ		2
工業簿記Ⅰ		2
工業簿記Ⅱ		2
原価計算論Ⅰ		2
原価計算論Ⅱ		2
会計学Ⅰ		2
会計学Ⅱ		2
財務諸表論Ⅰ		2
財務諸表論Ⅱ		2
財務諸表論Ⅲ		2
管理会計論Ⅰ		2
管理会計論Ⅱ		2
税務会計論Ⅰ		2
税務会計論Ⅱ		2
会計監査論Ⅰ		2
会計監査論Ⅱ		2
国際会計論Ⅰ		2
国際会計論Ⅱ		2
経営分析論Ⅰ		2
経営分析論Ⅱ		2

	英文財務諸表	2
特殊講義	商学特殊講義 I	2
	商学特殊講義 II	2
	会計学特殊講義	2
	経営学特殊講義 I	2
	経営学特殊講義 II	2
	観光振興論特殊講義	2
外国書講読	外国書講読 I	2
	外国書講読 II	2
基礎演習	基礎演習	4
研究演習	研究演習	8
商学類	流通政策論	2
	マーケティング論 I	2
	マーケティング論 II	2
	企業論 I	2
	企業論 II	2
	商品開発	2
	保険論	2
	RMI・保険設計論	2
	証券市場論 I	2
	証券市場論 II	2
	商業経営論	2
	ビジネス英会話 I	2
	ビジネス英会話 II	2
	中国ビジネス論 I	2
	中国ビジネス論 II	2
	貿易実務論 I	2
	貿易実務論 II	2
	市場調査論	2
	社会調査実践	4
	広告論	2
	マスコミ論	2
	コミュニケーション論	2
	観光学概論	2
	観光経営論	2
	観光地計画論	2
	国際文化論	2
	地域づくり論 I	2
	地域づくり論 II	2
	観光英会話 I	2
	観光英会話 II	2
	現代社会における金融と法	2
	FP概論 I	2
FP概論 II	2	
ライフプランニングと資金計画・リスク管理 I	2	
金融資産運用・不動産 I	2	
タックスプランニング、相続・事業承継	2	
タックスプランニング	2	

	金融資産運用・不動産Ⅱ	2
	ライフプランニングと資金計画・リスク管理Ⅱ	2
	相続・事業承継	2
	F P リスク・リタイアメントプランニング	2
	F P 不動産運用設計	2
	F P タックスプランニング	2
	F P 相続・事業継承	2
	F P 技能論Ⅰ	2
	F P 技能論Ⅱ	2
	F P 提案書概論Ⅰ	2
	F P 提案書概論Ⅱ	2
	ポートフォリオ・マネジメント	2
	リーガル&コンプライアンス	2
	証券化商品論	2
	不動産運用設計論	2
	運用設計企画Ⅰ	2
	運用設計企画Ⅱ	2
	簿記入門	2
経済学類	ミクロ経済学	2
	中級ミクロ経済学	2
	マクロ経済学	2
	中級マクロ経済学	2
	金融論Ⅰ	2
	金融論Ⅱ	2
	経済統計論Ⅰ	2
	経済統計論Ⅱ	2
	経済学特殊講義Ⅰ	2
	経済学特殊講義Ⅱ	2
法学類	所得税法	2
	法人税法	2
	相続・贈与税法	2
	憲法Ⅲ（人権1）	2
	憲法Ⅳ（人権2）	2
	行政法Ⅰ（基本原理、行政組織法）	2
	行政法Ⅳ（行政救済法）	2
	税法Ⅰ	2
	税法Ⅱ	2
	民法概説	2
	民法総則	2
	物権総論	2
	担保物権	2
	債権総論	2
	商法総則・商行為	4
	会社法Ⅰ	2
	会社法Ⅱ	2
特別演習	英語特別演習01～07	各1
	日本語基礎演習Ⅰ	1
	日本語基礎演習Ⅱ	1

	日本語特別演習Ⅰ	1
	日本語特別演習Ⅱ	1
特別単位	インターンシップ学習講座	2～8
認定科目	実践学習講座	1～8

教科に関する科目

	授業科目の名称	単位数
	職業指導Ⅰ	2
	職業指導Ⅱ	2

経営学部 商学科

教養科目

類別	授 業 科 目 の 名 称	単位数
I 群 歴 史 と 社 会	社会学概論 I	2
	社会学概論 II	2
	経済学 I	2
	経済学 II	2
	法学 I	2
	法学 II (日本国憲法を含む)	2
	西洋史 I	2
	西洋史 II	2
	政治学入門 I	2
	政治学入門 II	2
	地理 I	2
	地理 II	2
	日本史 I	2
	日本史 II	2
	考古学 I	2
	考古学 II	2
	人権教育	2
	法律学概説	2
	岡山講座	2
	生涯学習概論	2
博物館経営論	2	
博物館教育論	2	
II 群 文 化 と コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	外国文学 I	2
	外国文学 II	2
	文学を考える	2
	文学と時代	2
	人間学としての文学	2
	現実世界と文学	2
	文学の概要	2
	文学の読解	2
	日本語学	2
	日本語表現	2
	倫理学 I	2
	倫理学 II	2
	芸術 I	2
	芸術 II	2
	芸術 III	2
	芸術 IV	2
	文化史 I	2
	文化史 II	2
	科学と哲学	2
	こころの哲学	2
	民俗学 I	2
	民俗学 II	2
	博物館概論	2

		博物館展示論	2
		博物館実習	3
Ⅲ 群 自然 と 人間		現代数学への招待A（無限と連続）	2
		現代数学への招待B（数の構造）	2
		使える数学A（線形代数）	2
		使える数学B（微分と積分）	2
		思考の論理的形式Ⅰ	2
		思考の論理的形式Ⅱ	2
		コンピュータ処理Ⅰ	2
		コンピュータ処理Ⅱ	2
		環境保全論	2
		物質・エネルギーの化学	2
		人間生物学Ⅰ	2
		人間生物学Ⅱ	2
		こころの科学	2
		適応の心理学	2
		古典的世界観（時間と空間）	2
		極限の世界（ミクロの自然像）	2
		技術と人間	2
		博物館資料論	2
		博物館資料保存論	2
		博物館情報・メディア論	2
外国 語	第 1 外 国 語	入門英語Ⅰ	1
		入門英語Ⅱ	1
		初級英語Ⅰ	1
		初級英語Ⅱ	1
		中級英語Ⅰ	1
		中級英語Ⅱ	1
		中級英語Ⅲ	1
		中級英語Ⅳ	1
		中級英語（TOEIC）Ⅰ	1
		中級英語（TOEIC）Ⅱ	1
		上級英語（会話）Ⅰ	1
		上級英語（会話）Ⅱ	1
		上級英語（TOEIC）Ⅰ	1
		上級英語（TOEIC）Ⅱ	1
		総合英語	2
	第 2 外 国 語	初級ドイツ語Ⅰ	1
		初級ドイツ語Ⅱ	1
		初級中国語Ⅰ	1
		初級中国語Ⅱ	1
		総合中国語	2
		初級ハングルⅠ	1
		初級ハングルⅡ	1
		総合ハングル	2
		中級中国語Ⅰ	1
		中級中国語Ⅱ	1
		上級中国語Ⅰ	1

		上級中国語Ⅱ	1
健康教育		健康教育実践	1
		健康教育論	2
		初級スポーツ実践	1
		中級スポーツ実践	1
		総合スポーツ実践	1
教養演習		教養演習	4
特設授業科目 (留学生に適用)		日本事情Ⅰ	2
		日本事情Ⅱ	2
		教養特講Ⅰ	2
		教養特講Ⅱ	2
		日本語Ⅰ	1
		日本語Ⅱ	1
		日本語Ⅲ	1
		日本語Ⅳ	1
特別単位 認定科目		インターンシップ学習講座	2～8
		実践学習講座	1～8

専門科目

類別	授業科目の名称	単位数
商学類	ビジネス概論Ⅰ	2
	ビジネス概論Ⅱ	2
	流通政策論	2
	地域マーケティング	2
	マーケティング論Ⅰ	2
	マーケティング論Ⅱ	2
	企業論Ⅰ	2
	企業論Ⅱ	2
	消費者行動論	2
	商品開発	2
	保険論	2
	RMⅠ・保険設計論	2
	証券市場論Ⅰ	2
	証券市場論Ⅱ	2
	商業英語Ⅰ	2
	商業英語Ⅱ	2
	商業経営論	2
	商業史	2
	流通システム論Ⅰ	2
	流通システム論Ⅱ	2
	ビジネス・デザイン論	2
	西洋デザイン史	2
	テーマパークデザイン論	2
	ユニバーサルデザイン論	2
	ビジネス英会話Ⅰ	2
	ビジネス英会話Ⅱ	2
	中国ビジネス論Ⅰ	2
	中国ビジネス論Ⅱ	2

貿易実務論 I	2
貿易実務論 II	2
市場調査論	2
社会調査実践	4
広告論	2
マスコミ論	2
コミュニケーション論	2
比較文化論	2
観光学概論	2
観光経営論	2
観光地理学	2
国際観光論	2
観光資源論	2
観光実務	2
観光地計画論	2
国際文化論	2
国際文化論 (欧米)	2
ホテル計画論	2
地域づくり論 I	2
地域づくり論 II	2
観光サービス実習	2
観光英会話 I	2
観光英会話 II	2
現代社会における金融と法	2
F P 概論 I	2
F P 概論 II	2
ライフプランニングと資金計画・リスク管理 I	2
金融資産運用・不動産 I	2
タックスプランニング、相続・事業承継	2
タックスプランニング	2
金融資産運用・不動産 II	2
ライフプランニングと資金計画・リスク管理 II	2
相続・事業承継	2
F P リスク・リタイアメントプランニング	2
F P 不動産運用設計	2
F P タックスプランニング	2
F P 相続・事業継承	2
F P 技能論 I	2
F P 技能論 II	2
F P 提案書概論 I	2
F P 提案書概論 II	2
ポートフォリオ・マネジメント	2
リーガル&コンプライアンス	2
証券化商品論	2
不動産運用設計論	2
運用設計企画 I	2
運用設計企画 II	2
マーケティング入門 I	2

	マーケティング入門Ⅱ	2
	経済入門Ⅰ	2
	経済入門Ⅱ	2
	商学のための数学入門	2
	簿記入門	2
	企業分析入門	2
	ビジネスコミュニケーション入門	2
	ビジネスリサーチ入門	2
	コミュニティビジネス入門	2
特殊講義	商学特殊講義Ⅰ	2
	商学特殊講義Ⅱ	2
	マーケティング特殊講義Ⅰ	2
	マーケティング特殊講義Ⅱ	2
	会計学特殊講義	2
	経営学特殊講義Ⅰ	2
	経営学特殊講義Ⅱ	2
	観光振興論特殊講義	2
外国書講読	外国書講読Ⅰ	2
	外国書講読Ⅱ	2
基礎演習	基礎演習	4
研究演習	研究演習	8
会计学類	簿記論Ⅰ	2
	簿記論Ⅱ	2
	簿記論Ⅲ	2
	簿記論Ⅳ	2
	工業簿記Ⅰ	2
	工業簿記Ⅱ	2
	原価計算論Ⅰ	2
	原価計算論Ⅱ	2
	会計学Ⅰ	2
	会計学Ⅱ	2
	財務諸表論Ⅰ	2
	財務諸表論Ⅱ	2
	管理会計論Ⅰ	2
	管理会計論Ⅱ	2
	税務会計論Ⅰ	2
	税務会計論Ⅱ	2
	会計監査論Ⅰ	2
	会計監査論Ⅱ	2
	国際会計論Ⅰ	2
	国際会計論Ⅱ	2
	経営分析論Ⅰ	2
	経営分析論Ⅱ	2
	英文財務諸表	2
経営学類	経営学Ⅰ	2
	経営学Ⅱ	2
	経営史Ⅰ	2
	経営史Ⅱ	2

	経営管理論Ⅰ	2
	経営管理論Ⅱ	2
	人的資源管理論Ⅰ	2
	人的資源管理論Ⅱ	2
	生産マネジメント学A	2
	生産マネジメント学B	2
	財務管理論Ⅰ	2
	財務管理論Ⅱ	2
	経営戦略論Ⅰ	2
	経営戦略論Ⅱ	2
	リスクマネジメント論	2
	国際経営論Ⅰ	2
	国際経営論Ⅱ	2
	イノベーション・マネジメントⅠ	2
	イノベーション・マネジメントⅡ	2
	経営数学Ⅰ	2
	経営数学Ⅱ	2
	経営統計学Ⅰ	2
	経営統計学Ⅱ	2
経営情報学類	情報処理概論Ⅰ	2
	情報処理概論Ⅱ	2
	情報デザインⅠ	2
	情報デザインⅡ	2
	情報管理論	2
	データベース論	2
	ソフトウェア技術論	2
	応用情報処理Ⅰ	2
	応用情報処理Ⅱ	2
	情報技術論Ⅰ	2
	情報技術論Ⅱ	2
	情報システム論	2
	情報ネットワーク論Ⅰ	2
	情報ネットワーク論Ⅱ	2
	情報社会と情報倫理	2
	ソフトウェア技術演習	2
	サーバアプリケーション	2
	計測制御演習	2
	プログラミングVB	2
	アプリケーション作成演習	2
	プログラミングJ A V A	2
	情報システム技術	2
	ネットワークシステム演習	2
	マルチメディア表現	2
	マルチメディア技術	2
	Webデザイン	2
	Webプログラミング	2
	情報と職業	2

経済学類	ミクロ経済学	2
	中級ミクロ経済学	2
	マクロ経済学	2
	中級マクロ経済学	2
	国際経済学Ⅰ	2
	国際経済学Ⅱ	2
	財政政策Ⅰ	2
	財政政策Ⅱ	2
	金融論Ⅰ	2
	金融論Ⅱ	2
	金融政策Ⅰ	2
	金融政策Ⅱ	2
	経済統計論Ⅰ	2
	経済統計論Ⅱ	2
	社会保障論Ⅰ	2
	社会保障論Ⅱ	2
	経済学特殊講義Ⅰ	2
	経済学特殊講義Ⅱ	2
法学類	所得税法	2
	法人税法	2
	相続・贈与税法	2
	税法Ⅰ	2
	税法Ⅱ	2
	民法概説	2
	民法総則	2
	商法総則・商行為	4
	会社法Ⅰ	2
	会社法Ⅱ	2
	知的財産法Ⅰ	2
	知的財産法Ⅱ	2
特別演習	英語特別演習01～07	各1
	日本語基礎演習Ⅰ	1
	日本語基礎演習Ⅱ	1
	日本語特別演習Ⅰ	1
	日本語特別演習Ⅱ	1
	外国語特別演習Ⅰ	1
特別単位 認定科目	インターンシップ学習講座	2～8
	実践学習講座	1～8

教科に関する科目

授業科目の名称	単位数
職業指導Ⅰ	2
職業指導Ⅱ	2

全学共通

キャリア科目

授業科目の名称	単位数
キャリア形成論Ⅰ	2
キャリア形成論Ⅱ	2
キャリア形成論Ⅲ	2

教職に関する科目

授業科目の名称	単位数
教師論	2
教育原理	2
教育史	2
教育心理学Ⅰ	2
教育心理学Ⅱ	2
教育制度論	2
教職課程論	2
社会科教育法Ⅰ※	2
社会科教育法Ⅱ※	2
社会科・公民科教育法Ⅰ※	2
社会科・公民科教育法Ⅱ※	2
商業科教育法Ⅰ※	2
商業科教育法Ⅱ※	2
情報科教育法Ⅰ※	2
情報科教育法Ⅱ※	2
道德教育の研究	2
特別活動の指導	2
教育方法論	2
生徒・進路指導の理論と方法	2
教育相談	2
教職実践演習（中・高）	2
教育実習指導	1
教育実習Ⅰ	2
教育実習Ⅱ	2

※の科目は、履修している該当教科を選択すること。

博物館（学芸員）に関する科目

授業科目の名称	単位数
生涯学習概論	2
博物館概論	2
博物館経営論	2
博物館資料論	2
博物館資料保存論	2
博物館展示論	2
博物館教育論	2
博物館情報・メディア論	2
博物館実習	3
文化史Ⅰ	2
文化史Ⅱ	2
芸術Ⅰ	2
芸術Ⅱ	2
考古学Ⅰ	2
考古学Ⅱ	2
民俗学Ⅰ	2
民俗学Ⅱ	2

別表2

〔法学部〕

1. 法学科	
授業科目	単位数
健康教育実践	1
教養演習	4
法律学入門	2
基礎演習	4
研究演習	8
キャリア形成論	2
キャリア形成論	2
キャリア形成論	2
(留学生のみ適用)	
日本事情	2
日本事情	2
教養特講	2
教養特講	2
日本語	1
日本語	1
日本語	1
日本語	1

〔経済学部〕

1. 経済学科	
授業科目	単位数
経済学	2
経済学	2
コンピュータ処理	2
コンピュータ処理	2
健康教育実践	1
教養演習	4
ミクロ経済学	2
マクロ経済学	2
基礎演習	4
研究演習	8
キャリア形成論	2
キャリア形成論	2
キャリア形成論	2
(留学生のみ適用)	
日本事情	2
日本事情	2
教養特講	2
教養特講	2
日本語	1
日本語	1
日本語	1
日本語	1

〔経営学部〕

1. 経営学科	
授業科目	単位数
健康教育実践	1
教養演習	4
経営学	2
情報処理概論	2
簿記論	2
基礎演習	4
研究演習	8
キャリア形成論	2
キャリア形成論	2
キャリア形成論	2
(留学生のみ適用)	
日本事情	2
日本事情	2
教養特講	2
教養特講	2
日本語	1
日本語	1
日本語	1
日本語	1

2. 商学科	
授業科目	単位数
健康教育実践	1
教養演習	4
ビジネス概論	2
ビジネス概論	2
簿記論	2
情報処理概論	2
基礎演習	4
研究演習	8
キャリア形成論	2
キャリア形成論	2
キャリア形成論	2
(留学生のみ適用)	
日本事情	2
日本事情	2
教養特講	2
教養特講	2
日本語	1
日本語	1
日本語	1
日本語	1

2013年9月11日制定

2014年4月1日実施

岡山商科大学 学部 3つのポリシー

ディプロマポリシー(学位授与の方針)

社会事象を的確に捉え、分析し、創造的に問題を解決することができ、かつ、心豊かさ(文化的知性)を修得していること。

学士(法学)の認定基準

法学の専門知識を習得し、汎用性のある基礎的能力を身につけていること。

学士(経済学)の認定基準

経済学の専門知識を習得し、社会で活躍できる能力を身につけていること。

学士(経営学)の認定基準

社会、とりわけ企業という組織の中で創造的に貢献できる能力を身につけていること。

学士(商学)の認定基準

ビジネスにおける総合的理解力と専門的実行能力を身につけていること。

カリキュラムポリシー(教育課程の編成方針)

次の3つを全学共通の教育課程編成の基本方針とする。

- ① 「社会事象を的確に捉える」ための幅広い学習機会の提供
- ② 「社会事象を分析し、解決できる能力を備える」ための専門学術分野に取り組む機会の提供
- ③ 「心豊かな人材」であるために、社会での役割を認識し、これに積極的に取り組む機会の提供

アドミッションポリシー(入学者受け入れ方針)

社会科学に関心を持ち、高度職業人を志向し、積極的に学修し、社会に貢献する意欲を持つ学生を求めます。

法学部法学科

法学を学び、高い志をもって社会に貢献したいという意欲のある学生を求めます。

経済学部経済学科

経済や社会の諸問題に対して関心を持ち、勉学意欲のある学生を求めます。

別表 3-1

経営学部経営学科

社会や組織の仕組みや問題などの経営的な視点から考えることに、積極的・自発的に取り組んでいける学生、社会変化に関心を持ちコミュニケーション能力のある学生を求めます。

経営学商学科

情報革新とグローバル化に対応したビジネスエキスパートを養成するため、高い目標意識と将来の志望を持つ学生を求めます。

経営学部商学科ファイナンシャルプランニングコース

パーソナルファイナンスを中心として金融諸理論を勉強し、FP2 級技能士・AFP 等の資格取得を目指す積極的な学生を求めます。

2013年9月11日 制定

2013年9月11日 実施

岡山商科大学 大学院 3つのポリシー

ディプロマポリシー

社会科学の各専攻分野において高度な専門知識と、具体的社会事象に関する問題解決能力、理論的予測能力、創造的な政策立案・実践能力を身につけていること

商学研究科

自ら課題を探究し、国際感覚および地域性という複合的な視点で論理的に調査・分析し解決する能力を身につけていること。

法学研究科

高度な専門知識の修得と共に、具体的な社会事象の分析・将来予測に基づく創造的、実践的な政策立案・遂行能力を身につけていること。

経済学研究科

高度な専門知識および研究方法を修得し、高いレベルの問題処理能力を発揮し、地域経済において活躍できる能力を身につけていること。

カリキュラムポリシー

広い視野と精深な学識を培い、研究能力の伸長と、高度の専門的視点にそって高度の職業能力を修得できる教育課程編成としている。

商学研究科

柔軟かつ効率的な学習を可能とするための2年制コースと3年制コースとを採用している。論文の指導は、主査と副査(2名)が共同で指導と助言を行う。

法学研究科

企業関係法と市民関係法の2つの分野を設け、各分野に特殊講義と研究演習を中心とする主要科目を配置する。両分野とも、特殊講義の学修機会を提供すると共に、グローバル化の進展および情報化の進展に対応するために共通科目を配置している。

経済学研究科

専修分野を「理論・分析・情報」、「地域・経済政策」の2分野に分け、それぞれ主要科目を中心として、経済学の幅広い分野にわたる課題に応え得る自立的な人材の養成をめざすよう科目編成をしている。

アドミッションポリシー

社会科学の分野で、国際的、地域的な専門家として活躍するために、積極的に専門分野の知識を習得する意欲のある学生を求めています。

商学研究科

実践的な専門知識と体系的な思考力を養うことに意欲的で、将来は専門職業人として活躍したいと考える学生及び博士課程に進学して研究者になることを志す学生を広く求めています。

法学研究科

専攻する分野についての高度な専門知識を修得し、それを職業に生かして、エキスパートとして活躍したいと希望する意欲のある学生を求めています。

経済学研究科

経済を客観的に分析・考察するための基礎的な能力を有し、経済の課題の探求に強い関心を持ち、高度な知的素養を身につけるといふ明確な目的を持っている学生を求めています。

岡山商科大学 基本方針

建学の精神

思想	人材
中正な思想	広い視野 社会に貢献
学問と真理	謙虚な情熱 不屈のファイト
産業の現実	文化的知性 創造的に社会の発展

本学の目的

法律、経済、経営の分野で、
教育、研究、社会貢献により、
社会、国家、人類のために有為な人材を育成

大学の使命・目的

中正な思想を有する人材の育成
真理を探究する不屈の精神の涵養
産業・社会との連携と貢献

教育理念

社会事象を的確に捉える人材の育成
社会事象を分析し、解決する能力を備える人材の育成
心豊かな人材の育成

教育目標

幅広い学習機会の提供
スタンド・ポイントの構築
専門学術の振興
鋭い洞察力と問題解決能力の修得
社会的な人材の育成
社会での役割認識と 積極的に取り組む意識の理解

中長期目標

多様化社会への大学の質的転換
アウトカムを重視した3つの方針展開
個性化した多様な学生の育成体制
教育・研究の「見える化」による学内外との連携
国際化への対応

本学の個性・特色(現状)

社会事象に対する実践力・専門力の涵養
4年一貫ゼミ、学部改組、専攻改革
社会と呼吸する大学としての地域連携・貢献
地域商大サテライトの設置
フィールドスタディの実施
教育研究体制の整備
外部資金(科研費、文科省公募事業、企業等)
国際交流の推進
本学・国内他大学 大学院進学者数

中長期展開目標

3つのポリシー展開()	重点施策			
<table border="1"> <tr> <td>ディプロマポリシー 社会人 高度職業人 大学院への進学</td> </tr> <tr> <td>カリキュラムポリシー 実践力 専門力</td> </tr> <tr> <td>アドミッションポリシー 多様な学生の受け入れ</td> </tr> </table>	ディプロマポリシー 社会人 高度職業人 大学院への進学	カリキュラムポリシー 実践力 専門力	アドミッションポリシー 多様な学生の受け入れ	教員の教育・研究・社会貢献力 活動レベルの見える化 教育・研究環境の改善 学生支援力 フィールドスタディ キャリア教育 国内外でのインターンシップ 高度資格取得 募集力 高大連携アドバイザーの強化 学生生活・教育・研究内容の見える化 各種入試特待生制度 国際力 東南アジアの国々との連携
ディプロマポリシー 社会人 高度職業人 大学院への進学				
カリキュラムポリシー 実践力 専門力				
アドミッションポリシー 多様な学生の受け入れ				

学部学科の教育目標

各学部・学科は以下の知識、能力を有する人材を育成する。

法学部法学科
基本的な法知識と解釈能力
経済学部経済学科
経済に関する専門知識
経営学部経営学科
企業という組織の中で 創造的に
貢献できる能力
経営学部商学科
ビジネスにおける総合的理解力と
専門的実行力

3つのポリシー...別表3参照

岡山商科大学学位規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条第1項、岡山商科大学学則（以下「学則」という。）第20条第2項及び岡山商科大学大学院規程（以下「規程」という。）第14条に基づき、岡山商科大学（以下「本学」という。）が授与する学位及びその授与に関し、必要な事項を定めるものとする。

(学位授与の要件)

第2条 学士の学位は、学則第19条に定める要件を充たして本学を卒業した者に、修士の学位は、規程第11条に定める要件を充たして本学大学院研究科（以下「研究科」という。）の修士課程を修了した者に授与する。

(学位論文の提出資格)

第3条 修士課程の学位論文（以下「修士論文」という。）を提出できる者は、修士課程修了予定の1年前の学年末までに、規程第8条に定める授業科目について、20単位以上を修得したものである。ただし、1年制コースにあつては、前期を終えて学年末までに修了単位以上を修得できることが合理的に見積もりうる者でなければならない。

(学位の申請)

第4条 修士の学位の授与を受けようとする者は、所定の学位申請書に修士論文を添え、その属する研究科の長を経て学長に提出するものとする。

2 前項の提出時期は、毎年7月又は1月中とし、その日時は各研究科において別に定める。

(修士論文)

第5条 修士論文は1篇とする。ただし、参考として副論文を提出することは妨げない。

2 論文の審査のため必要と認めるときは、修士論文の日本語訳文の提出を学位申請者に求めることができる。

(修士論文の審査等)

第6条 学長は、修士論文を受理したときは、学位申請者の属する研究科の委員会に、その審査を付託するものとする。

2 前項により付託を受けた研究科委員会は、原則として修士論文の内容及び専攻科目に関係ある教授から、審査委員3名以上を選出して修士論文の審査及び最終試験の施行を委嘱するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、必要があるときは、研究科委員会の議を経て、当該研究科に属する教員以外の者を審査委員に加えることができる。

(審査期間)

第7条 修士論文は、学位申請者の在学期間中にその審査を終えなければならない。

(最終試験)

第8条 最終試験は、提出された修士論文を中心とし、これに関連ある科目につき、筆記又は口頭により行う。

(合否の判定)

第9条 最終試験が終了したときは、直ちに学位申請者の属する研究科の委員会において、

審査委員の報告に基づき最終試験の合否を判定するものとする。

- 2 前項の研究科委員会は、その構成員の3分の2以上の出席をもって成立し、無記名投票により出席者の3分の2以上をもって合否を決するものとする。この場合において、外国において長期研修中の者及び長期にわたり病気療養中の者は、構成員の総数から除くものとする。

(学部長、研究科長の報告)

第10条 学部長は、第2条により学士の学位を授与すべきものと認められたとき、研究科長は、前条により修士の学位を授与すべきものと判定されたときは、それぞれ、その旨を次の事項を記載した書類を添えて、速やかに学長に報告するものとする。

- ① 授与すべき者の氏名
- ② 授与すべき学位
- ③ 授与すべき年月日

- 2 研究科長は、前条により学位を授与すべきでないと判定した者についても、その旨を学長に報告するものとする。

(学位の授与)

第11条 学長は、前条の報告に基づき、学位を授与すべきものと認めた者には、学位の授与を決定のうえ学位記を交付し、学位を授与すべきでないと決定した者には、その旨を通知するものとする。

(学位の名称の使用)

第12条 本学において学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、「岡山商科大学」と付記するものとする。

(学位授与の取消)

第13条 本学において学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、学士については教授会、修士については研究科委員会の議を経て学位の授与を取り消し、学位記を返納させ、かつ、その旨を公示するものとする。

- 2 前項の教授会及び研究科委員会については、第9条第2項の規定を準用する。

(学位記の様式)

第14条 学位記の様式は、別紙様式第1及び第2のとおりとする。

(学位記の再交付)

第15条 学位記の再交付を受けようとするときは、その事由を附し、手数料を添えて学長に願い出なければならない。

(細則)

第16条 この規程の実施に必要な細則は、各学部及び各研究科の定めるところによる。

(改廃)

第17条 この規程の改廃は、教授会及び研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成11年4月1日から施行する。
- 2 岡山商科大学学位規則（平成7年4月1日施行）は廃止する。

附 則

この規程は、平成16年12月2日から施行する。

附 則
この規程は、平成19年4月1日から施行する。

様式第1

学 士 の 学 位 記

第 号	学位記
(本籍(都道府県名))	氏 名
大学印	年 月 日生
本学〇〇学部〇〇学科所定の課程を修めて本 学を卒業したことを認め、学士(〇〇)の学位 を授与する	
平成	年 月 日
岡山商科大学長 氏名 印	

様式第2

修 士 の 学 位 記

第 号	学位記
(本籍(都道府県名))	氏 名
大学印	年 月 日生
本学大学院〇〇学研究科〇〇学専攻の修士課 程において所定の単位を修得し学位論文の審査 及び最終試験に合格したので修士(〇〇)の学位 を授与する	
平成	年 月 日
岡山商科大学長 氏名 印	

岡山商科大学法学部履修規程

(履修届及び単位認定申請)

- 第1条 履修にあたっては、学科別履修細則及び授業科目配当表に従い、卒業に必要な授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。
- 2 履修しようとする科目は、各学期の当初において指定される期間内に教務課に届け出なければならない。ただし、岡山商科大学学則第10条に定める休業中に開講する科目（各学期の当初において定められた集中講義の科目は除く。以下「特別開講科目」という。）については、その都度定める期間内に教務課に届け出なければならない。特別単位認定科目及び資格取得等による単位認定申請についてもまた同じ。
- 3 本条第4項に定める場合を除き、提出した履修届の締切以後の変更は認めない。ただし、やむを得ないと認める場合に限り、履修登録した科目の削除及び追加を行うことができる。
- 4 学生は、履修中止申し出期間内に願い出により、履修登録した科目の履修を中止することができる。
- 5 特に指示ある授業科目の履修については、その授業科目担当者の承認を必要とする。

(授業科目の年次別履修)

- 第2条 授業科目は原則として、学科別授業科目配当表に示された年次でこれを履修しなければならない。配当年次に関係なく履修が認められる場合は別に定める。

(履修可能単位数及び進級基準単位数)

- 第3条 各年次に履修することができる履修可能単位数及び進級基準単位数は、下表のとおりとする。ただし、本項の履修可能単位数には、特別単位認定科目の申請単位数を含めず、特別開講科目は、下表の各年次における履修可能単位数の上限を超えて履修することができる。

		履修可能単位数	進級基準単位数
1年次	前期	16単位以上 24単位以下	
	後期	16単位以上 24単位以下	
2年次	前期	16単位以上 24単位以下	2年から3年に進級する時点で2年次までの累計が52単位以上
	後期	16単位以上 24単位以下	
3年次	前期	16単位以上 24単位以下	
	後期	16単位以上 24単位以下	
4年次	前期	制限なし	
	後期	制限なし	

- 2 第1項の単位数には学則第11条中の教職に関する科目及び博物館に関する科目の単位数を含めない。

(再履修の制限)

第4条 原則として単位を取得した科目を再履修することはできない。単位認定申請により取得した科目についてもまた同じ。

(単位の認定)

第5条 単位の認定は、試験その他の方法によって行う。

- 2 特別単位認定科目の単位認定は、単位認定を求める学生の申請に基づき、単位認定審査会の審査を経て、教授会において行う。
- 3 前項の単位認定審査会は、学部長、単位認定申請者の所属する学科の学科長及び教学委員、並びにその他学部長が必要と認める教員若干名をもって構成する。

(教養科目の履修)

第6条 教養科目は、Ⅰ群(歴史と社会)・Ⅱ群(文化とコミュニケーション)・Ⅲ群(自然と人間)・外国語科目・健康教育科目及び教養演習とする。

- 2 Ⅰ群～Ⅲ群の教養科目については、各群2単位、計6単位を修得しなければならない。
- 3 外国語科目については、4単位を修得しなければならない。
- 4 健康教育科目については、4単位を修得しなければならない。
- 5 教養演習は、4単位を修得しなければならない。
- 6 第2項～第5項で修得した教養科目のほかに、教養科目から12単位を修得しなければならない。

(外国語科目の履修)

第7条 外国語は英語科目・ドイツ語科目・中国語科目・ハンゲル科目とする。

- 2 外国語科目は、原則として前期1単位・後期1単位科目とする。
- 3 英語の履修については次のとおり定める。
 - (1) 総合英語の履修は海外語学研修参加者に限る。
 - (2) 総合英語の履修方法については別に定める。
 - (3) 本項第1号により履修した単位数は、第3条第1項の履修可能単位数に含めない。
 - (4) 後期においてクラスの変更をすることができる。その方法については別に定める。
- 4 英語以外の外国語については次のとおり定める。
 - (1) 履修単位数は、6単位を限度とする。
 - (2) 初級Ⅰ、初級Ⅱの順に履修しなければならない。ただし、総合中国語・総合ハンゲルの履修については適用しないものとする。
 - (3) 総合中国語・総合ハンゲルの履修は海外語学研修参加者に限る。
 - (4) 総合中国語・総合ハンゲルの履修方法については別に定める。
 - (5) 本項第3号により履修した単位数は、第3条第1項の履修可能単位数には含めない。

(健康教育科目の履修)

第8条 健康教育科目は健康教育実践・健康教育論・初級スポーツ実践・中級スポーツ実践・総合スポーツ実践とする。

- 2 健康教育実践1単位は必修とする。
- 3 初級スポーツ実践・中級スポーツ実践・総合スポーツ実践及び健康教育論は選択必修とし、これらの中から3単位を修得しなければならない。
- 4 健康教育科目の履修は8単位を限度とする。

(教養演習の履修)

第9条 教養演習は、1年次で履修するものとする。

- 2 教養演習の単位を2年次までに修得しなかった者は、3年次に進級することができない。
- 3 教養演習の単位は出席状況を含む学習成果によって認定する。

(専門科目の履修)

第10条 専門科目は、共通必修科目の外、第11条に定めるコースごとに選択必修科目及び自由選択科目を履修しなければならない。

(コース制)

第11条 学生は2年次から公務員コースまたは企業コースの何れか一つのコースに所属しなければならない。

- 2 コース選択の手続きは1年次末に行い、所属の決定は次年度初めまでに行う。コースへの所属は学生の希望を参考に学科において調整する。
- 3 コースの所属決定後、その変更を求める場合においては、教授会の議を経なければならない。なお、この場合でも学期中の変更は認めない。

(基礎演習の履修)

第12条 基礎演習は必修とし、2年次で履修するものとする。

- 2 履修する基礎演習の決定は、1年次末の希望調査に基づいて、次年度の初めまでに担当教員が行う。受け入れる員数は、年度ごとに学科において調整する。

(研究演習の履修)

第13条 研究演習は、3年次・4年次各4単位を継続して行い、合計8単位を必修とし、更に選択科目として2単位を4年次で修得することができる。選択科目としては、希望する研究演習に受け入れのゆとりがある場合に限り、同一学科内で開講されている他の担当教員によるものを、主たる研究演習担当者の指導に従って履修できるものとする。

- 2 研究演習は、原則として3年次・4年次の学生を区別して行う。
- 3 3年次の研究演習の単位を修得しなかった者は、4年次に進級することができない。
- 4 所属する研究演習の決定は、2年次末の希望調査に基づいて、次年度の初めまでに担当教員が行う。受け入れる員数は、年度ごとに学科において調整する。
- 5 4年次生は、卒業レポートを提出しなければならない。
- 6 卒業レポートの様式・提出等については、研究演習担当者の指示に従うこととする。

(特設授業科目の履修)

第14条 特設授業科目は、留学生用の科目であり、日本事情Ⅰ・Ⅱ、教養特講Ⅰ・Ⅱ、日本語Ⅰ～Ⅳとする。

- 2 日本事情Ⅰ・Ⅱ、教養特講Ⅰ・Ⅱ、日本語Ⅰ～Ⅳは必修とする。
- 3 日本語Ⅰ・Ⅱは外国語科目の単位とする。

(特別単位認定科目)

第15条 特別単位認定科目は、インターンシップ及び実践学習とする。

- 2 特別単位認定科目の単位数は、2単位ないし4単位とし、単位認定審査会の審査を経て、教授会において決定する。
- 3 特別単位認定科目の単位は、合計8単位を超えない範囲で、学則第11条授業科目中の教養科目又は専門科目の単位として認定する。
- 4 前項の場合において、教養科目の単位として認定するときは、教養科目中の必修科目・選択必修科目として修得した科目を除くその他の教養科目の単位にこれを充当する。また、専門科目の単位として認定するときは、専門科目中の自由選択科目の単位にこれを充当する。
- 5 特別単位認定科目の単位認定を申請する者は、当該学期に開催されるオリエンテーションに出席し、受講証の交付を受けていなければならない。その他の申請の要件及び方法については別に定める。

(資格取得による単位認定)

第16条 資格取得による単位認定については、前条に定める特別単位認定科目の実践学習によるものの外、学科が特に指定する授業科目については、学生が一定の要件を満たす資格を取得し、単位認定の申し出を行った場合、単位認定を行う。なお、単位認定基準及び方法等については別に定める。

- 2 前項の対象授業科目は次のとおりとする。

(1) 簿記論Ⅰ・簿記論Ⅱ

(後期追加履修制度)

第17条 削 除

(キャリア科目の履修)

第18条 キャリア科目は、キャリア形成論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲとする。

- 2 キャリア形成論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの3科目6単位は必修とする。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2008年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、2009年4月1日から施行する。
- 2 2009年3月31日に在学する者（以下この項において「在学者」という。）及び2009年4月1日以後において在学者の属する年次に編入学及び転学部する者の履修可能単位数及び進級基準単位数については、下表のとおりとし、外国語科目の後期再履修単位の取扱いについては、従前どおりとする。

		履修可能単位数	進級基準単位数
1年次	前期	16単位以上 25単位以下	
	後期	16単位以上 25単位以下	
2年次	前期	16単位以上 26単位以下	2年から3年に進級する時点で2年次までの累計が50単位以上
	後期	16単位以上 26単位以下	
3年次	前期	16単位以上 26単位以下	
	後期	16単位以上 26単位以下	
4年次	前期	制限なし	
	後期	制限なし	

また、キャリア科目の履修については適用しないものとする。

附 則

- 1 この規程は、2011年4月1日から施行する。
- 2 2011年3月31日に在学する者（以下この項において「在学者」という。）及び2011年4月1日以後において在学者の属する年次に編入学又は転学部する者については、従前の例による。

岡山商科大学法学部成績考査規程

(考査の方法)

第1条 学科成績は研究演習を除き、原則として学期末に行われる試験に基づいて決定する。第3年次の研究演習の成績についてはレポートを審査し、第4年次の研究演習の成績については卒業レポートを審査して演習担当者が認定する。

(成績の表示)

第2条 考査の成績は100点をもって満点とし、60点以上を合格とする。考査に合格した者にはその授業科目の単位を与える。

授業科目の評点は次のとおり定める。

100点～80点	優	合格
79点～70点	良	
69点～60点	可	
59点以下	不可	不合格

(受験資格)

第3条 履修届を提出した授業科目については、その授業科目の受験資格が与えられる。受験資格は、その授業科目を履修した年度又はその学期に限り有効である。ただし、授業担当者が出席時間数を受験資格とした場合は、その担当者の指示する授業時間数以上の出席を要する。

(受験心得)

第4条 受験者は、監督者の指示にしたがって、定められた場所に着席し、学生証又は仮学生証を机の上に置かねばならない。学生証又は仮学生証をもたない者の受験は認めない。

- 2 受験者は、試験開始後30分間は退場できない。
- 3 試験開始後30分以上遅刻したものは受験できない。
- 4 試験中、受験者相互の物品の貸借はできない。
- 5 特に指示ある場合を除いて、筆記具その他、明らかに試験に必要と認められるもの以外は、机の上に置くことはできない。
- 6 試験場において私語、その他の言動により試験の進行を阻害する者に対し、試験監督者は退場を命ずることができる。

(不正行為の処罰及び阻害行為による退場者の措置)

第5条 試験中、不正行為を行った者及び阻害行為による退場者については、当該学期の定期試験科目をすべて無効とし、学則第43条によりこれを懲戒する。

(追試験)

第6条 正当な理由により受験できなかった者に対し、本人の願い出により、追試験を行うことがある。その実施については、教授会に報告する。

- 2 追試験の願い出は、病気の場合は専門医の診断書、病気以外の場合は可能な限りの証明書を添え、試験終了後1週間以内に、教務課長に提出しなければならない。
- 3 追試験は、期末試験終了後3か月以内に行う。
- 4 追試験の受験料は1科目につき1,000円とする。
- 5 追試験の成績は原得点の90%とする。ただし、就職試験及びこれに相当すると判断

される理由による場合は、原得点のままを認める。

(再試験)

第7条 再試験は原則として行わない。ただし、次項の実施基準に基づき、当該年度に履修届を提出し、履修した科目に限り、本人の願い出により授業担当者が当該科目につき再試験を認めた場合には、再試験を行うことがある。

2 再試験の実施基準は、次のとおりとする。

(1) 最終学年において、学則及び学部履修規程に照らし、8単位以内修得単位数不足のため、卒業資格を得ることができない者に対しては、前項の科目の中から12単位以内について受けることができる。

(2) 第2学年において、学部履修規程に照らし、6単位以内修得単位数不足のため、進級資格を得ることができない者に対しては、前項の科目の中から10単位以内について受けることができる。ただし、認定単位数は原則として、学部履修規程に定めた進級基準単位数を限度とする。

3 再試験の願い出は、指定する期日までに教務課長に届け出なければならない。

4 再試験は原則として3月中に行う。

5 再試験の成績は可又は不可とする。

6 再試験の受験料は、1単位につき1,000円とする。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

岡山商科大学経済学部履修規程

(履修届及び単位認定申請)

- 第1条 履修にあたっては、学科別履修細則及び授業科目配当表に従い、卒業に必要な授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。
- 2 履修しようとする科目は、各学期の当初において指定される期間内に教務課に届け出なければならない。ただし、岡山商科大学学則第10条に定める休業中に開講する科目（各学期の当初において定められた集中講義の科目は除く。以下「特別開講科目」という。）については、その都度定める期間内に教務課に届け出なければならない。特別単位認定科目及び資格取得等による単位認定申請についてもまた同じ。
- 3 本条第4項に定める場合を除き、提出した履修届の締切以後の変更は認めない。ただし、やむをえないと認める場合に限り、履修登録した科目の削除及び追加を行うことができる。
- 4 学生は、履修中止申し出期間内に願い出により、履修登録した科目の履修を中止することができる。
- 5 特に指示ある授業科目の履修については、その授業科目担当者の承認を必要とする。

(授業科目の年次別履修)

第2条 授業科目は原則として、学科別授業科目配当表に示された年次でこれを履修しなければならない。配当年次に関係なく履修が認められる場合は別に定める。

(履修可能単位数及び進級基準単位数)

第3条 各年次に履修することができる履修可能単位数及び進級基準単位数は、下表のとおりとする。ただし、本項の履修可能単位数には、特別単位認定科目の申請単位数を含めず、特別開講科目は、下表の各年次における履修可能単位数の上限を超えて履修することができる。

		履修可能単位数	進級基準単位数
1年次	前期	16単位以上 24単位以下	
	後期	16単位以上 24単位以下	
2年次	前期	16単位以上 24単位以下	2年から3年に進級する時点で2年次までの累計が52単位以上
	後期	16単位以上 24単位以下	
3年次	前期	16単位以上 24単位以下	
	後期	16単位以上 24単位以下	
4年次	前期	制限なし	
	後期	制限なし	

- 2 第1項の単位数には学則第11条中の教職に関する科目及び博物館に関する科目の単位数を含めない。

(再履修の制限)

第4条 原則として単位を取得した科目を再履修することはできない。単位認定申請によ

り取得した科目についてもまた同じ。

(単位の認定)

第5条 単位の認定は、試験その他の方法によって行う。

- 2 特別単位認定科目の単位認定は、単位認定を求める学生の申請に基づき、単位認定審査会の審査を経て、教授会において行う。
- 3 前項の単位認定審査会は、学部長、単位認定申請者の所属する学科の学科長及び教学委員、並びにその他学部長が必要と認める教員若干名をもって構成する。

(教養科目の履修)

第6条 教養科目は、Ⅰ群（歴史と社会）・Ⅱ群（文化とコミュニケーション）・Ⅲ群（自然と人間）・外国語科目・健康教育科目及び教養演習とする。

- 2 Ⅰ群～Ⅲ群の教養科目については、Ⅰ群から経済学Ⅰ・Ⅱの各2単位、Ⅲ群からコンピュータ処理Ⅰ・Ⅱの各2単位及びⅡ群から2単位の計10単位を修得しなければならない。
- 3 外国語科目については、4単位を修得しなければならない。
- 4 健康教育科目については、4単位を修得しなければならない。
- 5 教養演習は、4単位を修得しなければならない。
- 6 第2項～第5項で修得した教養科目のほかに、教養科目から8単位以上を修得しなければならない。

(外国語科目の履修)

第7条 外国語は英語科目・ドイツ語科目・中国語科目・ハングル科目とする。

- 2 外国語科目は、原則として前期1単位・後期1単位とする。
- 3 英語の履修については次のとおり定める。
 - (1) 総合英語の履修は海外語学研修参加者に限る。
 - (2) 総合英語の履修方法については別に定める。
 - (3) 本項第1号により履修した単位数は、第3条第1項の履修可能単位数に含めない。
 - (4) 後期においてクラスの変更をすることができる。その方法については別に定める。
- 4 英語以外の外国語については次のとおり定める。
 - (1) 履修単位数は、6単位を限度とする。
 - (2) 初級Ⅰ、初級Ⅱの順に履修しなければならない。ただし、総合中国語・総合ハングルの履修については適用しないものとする。
 - (3) 総合中国語・総合ハングルの履修は海外語学研修参加者に限る。
 - (4) 総合中国語・総合ハングルの履修方法については別に定める。
 - (5) 本項第3号により履修した単位数は、第3条第1項の履修可能単位数には含めない。

(健康教育科目の履修)

第8条 健康教育科目は健康教育実践・健康教育論・初級スポーツ実践・中級スポーツ実践・総合スポーツ実践とする。

- 2 健康教育実践1単位は必修とする。

- 3 初級スポーツ実践・中級スポーツ実践・総合スポーツ実践及び健康教育論は選択必修とし、これらの中から3単位を修得しなければならない。
- 4 健康教育科目の履修は8単位を限度とする。

(教養演習の履修)

第9条 教養演習は、1年次で履修するものとする。

- 2 教養演習の単位を2年次までに修得しなかった者は、3年次に進級することができない。
- 3 教養演習の単位は出席状況を含む学習成果によって認定する。

(専門科目の履修)

第10条 専門科目は、共通必修科目の外、第11条に定めるコースごとに選択必修科目及び自由選択科目を履修しなければならない。

- 2 自由選択科目のうち16単位を限度として、他学部の専門科目（基礎演習、研究演習を除く）を修得できる。ただし、当該履修にあたっては授業科目担当者の承認を必要とするものとする。

(コース制)

第11条 学生は、「政策創造コース」又は「データ解析コース」の何れか一つに所属しなければならない。

- 2 コース選択の手続き及び決定は1年次後期に行う。コースへの所属は学生の希望を尊重する。
- 3 コース所属決定後、その変更を求める場合においては、教授会の議を経なければならない。なお、この場合でも、学期中の変更は認めない。

(基礎演習の履修)

第12条 基礎演習は必修とし、2年次で履修するものとする。

- 2 履修する基礎演習の決定は、1年次末の希望調査に基づいて、次年度の初めまでに担当教員が行う。受け入れる員数は、年度ごとに学科において調整する。

(研究演習の履修)

第13条 研究演習は、3年次・4年次各4単位を継続して行い、合計8単位を必修とし、更に選択科目として2単位を4年次で修得することができる。選択科目としては、希望する研究演習に受け入れのゆとりがある場合に限り、同一学科内で開講されている他の担当教員によるものを、主たる研究演習担当者の指導に従って履修できるものとする。

- 2 研究演習は、原則として3年次・4年次の学生を区別して行う。
- 3 3年次の研究演習の単位を修得しなかった者は、4年次に進級することができない。
- 4 所属する研究演習の決定は、2年次末の希望調査に基づいて、次年度の初めまでに担当教員が行う。受け入れる員数は、年度ごとに学科において調整する。
- 5 4年次生は、卒業レポートを提出しなければならない。
- 6 卒業レポートの様式・提出等については、研究演習担当者の指示に従うこととする。

(特設授業科目の履修)

第14条 特設授業科目は、留学生用の科目であり、日本事情Ⅰ・Ⅱ、教養特講Ⅰ・Ⅱ、日本語Ⅰ～Ⅳとする。

2 日本事情Ⅰ・Ⅱ、教養特講Ⅰ・Ⅱ、日本語Ⅰ～Ⅳは必修とする。

3 日本語Ⅰ・Ⅱは外国語科目の単位とする。

(特別単位認定科目)

第15条 特別単位認定科目は、インターンシップ及び実践学習とする。

2 特別単位認定科目の単位数は、2単位ないし4単位とし、単位認定審査会の審査を経て、教授会において決定する。

3 特別単位認定科目の単位は、合計8単位を超えない範囲で、学則第11条授業科目中の教養科目又は専門科目の単位として認定する。

4 前項の場合において、教養科目の単位として認定するときは、教養科目中の必修科目・選択必修科目として修得した科目を除くその他の教養科目の単位にこれを充当する。また、専門科目の単位として認定するときは、専門科目中の自由選択科目の単位にこれを充当する。

5 特別単位認定科目の単位認定を申請する者は、当該学期に開催されるオリエンテーションに出席し、受講証の交付を受けていなければならない。その他の申請の要件及び方法については別に定める。

(資格取得による単位認定)

第16条 資格取得による単位認定については、前条に定める特別単位認定科目の実践学習によるものの外、学科が特に指定する授業科目については、学生が一定の要件を満たす資格を取得し、単位認定の申し出を行った場合、単位認定を行う。なお、単位認定基準及び方法等については別に定める。

2 前項の対象授業科目は次のとおりとする。

(1) 簿記論Ⅰ・簿記論Ⅱ

(後期追加履修制度)

第17条 削 除

(キャリア科目の履修)

第18条 キャリア科目は、キャリア形成論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲとする。

2 キャリア形成論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの3科目6単位は必修とする。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、2009年4月1日から施行する。
- 2 2009年3月31日に在学する者（以下この項において「在学者」という。）及び2009年4月1日以後において在学者の属する年次に編入学及び転学部する者の履修可能単位数及び進級基準単位数については、下表のとおりとし、外国語科目の後期再履修単位の取扱いについては、従前どおりとする。

		履修可能単位数	進級基準単位数
1年次	前期	16単位以上 25単位以下	
	後期	16単位以上 25単位以下	
2年次	前期	16単位以上 26単位以下	2年から3年に進級する時点で2年次までの累計が50単位以上
	後期	16単位以上 26単位以下	
3年次	前期	16単位以上 26単位以下	
	後期	16単位以上 26単位以下	
4年次	前期	制限なし	
	後期	制限なし	

また、キャリア科目の履修については適用しないものとする。

附 則

この規程は、2013年4月1日から施行する。

岡山商科大学経済学部成績考査規程

(考査の方法)

第1条 学科成績は研究演習を除き、原則として学期末に行われる試験に基づいて決定する。第3年次の研究演習の成績についてはレポートを審査し、第4年次の研究演習の成績については卒業レポートを審査して演習担当者が認定する。

(成績の表示)

第2条 考査の成績は100点をもって満点とし、60点以上を合格とする。考査に合格した者にはその授業科目の単位を与える。

授業科目の評点は次のとおり定める。

100点～80点	優	合格
79点～70点	良	
69点～60点	可	
59点以下	不可	不合格

(受験資格)

第3条 履修届を提出した授業科目については、その授業科目の受験資格が与えられる。受験資格は、その授業科目を履修した年度又はその学期に限り有効である。ただし、授業担当者が出席時間数を受験資格とした場合は、その担当者の指示する授業時間数以上の出席を要する。

(受験心得)

第4条 受験者は、監督者の指示にしたがって、定められた場所に着席し、学生証又は仮学生証を机の上に置かねばならない。学生証又は仮学生証をもたない者の受験は認めない。

- 2 受験者は、試験開始後30分間は退場できない。
- 3 試験開始後30分以上遅刻したものは受験できない。
- 4 試験中、受験者相互の物品の貸借はできない。
- 5 特に指示ある場合を除いて、筆記具その他、明らかに試験に必要と認められるもの以外は、机の上に置くことはできない。
- 6 試験場において私語、その他の言動により試験の進行を阻害する者に対し、試験監督者は退場を命ずることができる。

(不正行為の処罰及び阻害行為による退場者の措置)

第5条 試験中、不正行為を行った者及び阻害行為による退場者については、当該学期の定期試験科目をすべて無効とし、学則第43条によりこれを懲戒する。

(追試験)

第6条 正当な理由により受験できなかった者に対し、本人の願い出により、追試験を行うことがある。その実施については、教授会に報告する。

- 2 追試験の願い出は、病気の場合は専門医の診断書、病気以外の場合は可能な限りの証明書を添え、試験終了後1週間以内に、教務課長に提出しなければならない。
- 3 追試験は、期末試験終了後3か月以内に行う。
- 4 追試験の受験料は1科目につき1,000円とする。
- 5 追試験の成績は原得点の90%とする。ただし、就職試験及びこれに相当すると判断

される理由による場合は、原得点のままを認める。

(再試験)

第7条 再試験は原則として行わない。ただし、次項の実施基準に基づき、当該年度に履修届を提出し、履修した科目に限り、本人の願い出により授業担当者が当該科目につき再試験を認めた場合には、再試験を行うことがある。

2 再試験の実施基準は、次のとおりとする。

(1) 最終学年において、学則及び学部履修規程に照らし、8単位以内修得単位数不足のため、卒業資格を得ることができない者に対しては、前項の科目の中から12単位以内について受けることができる。

(2) 第2学年において、学部履修規程に照らし、6単位以内修得単位数不足のため、進級資格を得ることができない者に対しては、前項の科目の中から10単位以内について受けることができる。ただし、認定単位数は原則として、学部履修規程に定めた進級基準単位数を限度とする。

3 再試験の願い出は、指定する期日までに教務課長に届け出なければならない。

4 再試験は原則として3月中に行う。

5 再試験の成績は可又は不可とする。

6 再試験の受験料は、1単位につき1,000円とする。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

岡山商科大学経営学部履修規程

(履修届及び単位認定申請)

- 第1条 履修にあたっては、学科別履修細則及び授業科目配当表に従い、卒業に必要な授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。
- 2 履修しようとする科目は、各学期の当初において指定される期間内に教務課に届け出なければならない。ただし、岡山商科大学学則第10条に定める休業中に開講する科目（各学期の当初において定められた集中講義の科目は除く。以下「特別開講科目」という。）については、その都度定める期間内に教務課に届け出なければならない。特別単位認定科目及び資格取得等による単位認定申請についてもまた同じ。
- 3 本条第4項に定める場合を除き、提出した履修届の締切以後の変更は認めない。ただし、やむをえないと認める場合に限り、履修登録した科目の削除及び追加を行うことができる。
- 4 学生は、履修中止申し出期間内に願い出により、履修登録した科目の履修を中止することができる。
- 5 特に指示ある授業科目の履修については、その授業科目担当者の承認を必要とする。

(授業科目の年次別履修)

- 第2条 授業科目は原則として、学科別授業科目配当表に示された年次でこれを履修しなければならない。配当年次に関係なく履修が認められる場合は別に定める。

(履修可能単位数及び進級基準単位数)

- 第3条 各年次に履修することができる履修可能単位数及び進級基準単位数は、下表のとおりとする。ただし、本項の履修可能単位数には、特別単位認定科目の申請単位数を含めず、特別開講科目は、下表の各年次における履修可能単位数の上限を超えて履修することができる。

		履修可能単位数	進級基準単位数
1年次	前期	16単位以上 24単位以下	
	後期	16単位以上 24単位以下	
2年次	前期	16単位以上 24単位以下	2年から3年に進級する時点で2年次までの累計が52単位以上
	後期	16単位以上 24単位以下	
3年次	前期	16単位以上 24単位以下	
	後期	16単位以上 24単位以下	
4年次	前期	制限なし	
	後期	制限なし	

- 2 第1項の単位数には学則第11条中の教科に関する科目、教職に関する科目及び博物館に関する科目の単位数を含めない。

(再履修の制限)

- 第4条 原則として単位を取得した科目を再履修することはできない。単位認定申請により取得した科目についてもまた同じ。

(単位の認定)

第5条 単位の認定は、試験その他の方法によって行う。

- 2 特別単位認定科目の単位認定は、単位認定を求める学生の申請に基づき、単位認定審査会の審査を経て、教授会において行う。
- 3 前項の単位認定審査会は、学部長、単位認定申請者の所属する学科の学科長及び教学委員、並びにその他学部長が必要と認める教員若干名をもって構成する。

(教養科目の履修)

第6条 教養科目は、Ⅰ群（歴史と社会）・Ⅱ群（文化とコミュニケーション）・Ⅲ群（自然と人間）・外国語科目・健康教育科目及び教養演習とする。

- 2 Ⅰ群～Ⅲ群の教養科目については、各群4単位、計12単位を修得しなければならない。
- 3 外国語科目については、英語科目4単位・第2外国語科目2単位を修得しなければならない。
- 4 健康教育科目については、4単位を修得しなければならない。
- 5 教養演習は、4単位を修得しなければならない。

(外国語科目の履修)

第7条 外国語は第1外国語を英語科目、第2外国語をドイツ語科目・中国語科目・ハングル科目とする。

- 2 外国語科目は、原則として前期1単位・後期1単位科目とする。
- 3 英語の履修については次のとおり定める。
 - (1) 総合英語の履修は海外語学研修参加者に限る。
 - (2) 総合英語の履修方法については別に定める。
 - (3) 本項第1号により履修した単位数は、第3条第1項の履修可能単位数に含めない。
 - (4) 後期においてクラスの変更をすることができる。その方法については別に定める。
- 4 第2外国語については次のとおり定める。
 - (1) 第2外国語については、一つの外国語を選択し、2単位を必修とする。
 - (2) 第2外国語の履修は6単位を限度とする。
 - (3) 第2外国語は初級Ⅰ、初級Ⅱの順に履修しなければならない。ただし、総合中国語・総合ハングルの履修については適用しないものとする。
 - (4) 総合中国語・総合ハングルの履修は海外語学研修参加者に限る。
 - (5) 総合中国語・総合ハングルの履修方法については別に定める。
 - (6) 本項第4号により履修した単位数は、第3条第1項の履修可能単位数には含めない。

(健康教育科目の履修)

第8条 健康教育科目は健康教育実践・健康教育論・初級スポーツ実践・中級スポーツ実践・総合スポーツ実践とする。

- 2 健康教育実践1単位は必修とする。
- 3 初級スポーツ実践・中級スポーツ実践・総合スポーツ実践及び健康教育論は選択必修とし、これらの中から3単位を修得しなければならない。
- 4 健康教育科目の履修は8単位を限度とする。

(教養演習の履修)

第9条 教養演習は、1年次で履修するものとする。

- 2 教養演習の単位を2年次までに修得しなかった者は、3年次に進級することができない。
- 3 教養演習の単位は出席状況を含む学習成果によって認定する。

(専門科目の履修)

第10条 専門科目は、共通必修科目、選択必修科目及び自由選択科目に区分する。

- 2 自由選択科目のうち16単位を限度として、他学部・他学科の専門科目（基礎演習、研究演習を除く）を修得できる。ただし、当該履修にあたっては授業科目担当者の承認を必要とするものとする。
- 3 経営学科の学生は共通必修科目18単位、選択必修科目34単位以上及び自由選択科目30単位以上を修得しなければならない。
- 4 商学科の学生は共通必修科目20単位の外、第11条に定めるコースごとに選択必修科目22単位以上及び自由選択科目40単位以上を修得しなければならない。

(コース制)

第11条 商学科にコース制度を設ける。

- 2 商学科の学生は、「マーケティング」、「企画開発・デザイン」、「観光」、「ファイナンシャル・プランニング」の何れか一つのコースに所属しなければならない。
- 3 コース所属の決定は、1年次前期末の希望調査に基づいて、1年次後期初めまでに各コースの代表者が行う。ただし、「ファイナンシャル・プランニング」コースについては、1年次初めまでに行うものとする。
- 4 コース所属の変更は、1年次末と2年次末に申請することができ、商学科長及び各コースの代表者が所定の基準に基づいて認定する。3年次以降にコースの所属変更を求める場合は、教授会の議を経なければならない。なお、この場合、学期中の変更は認められない。

(基礎演習の履修)

第12条 基礎演習は必修とし、2年次で履修するものとする。

- 2 履修する基礎演習の決定は、1年次末の希望調査に基づいて、次年度の初めまでに担当教員が行う。受け入れる員数は、年度ごとに学科において調整する。

(研究演習の履修)

第13条 研究演習は、3年次・4年次各4単位を継続して行い、合計8単位を必修とする。

- 2 研究演習は、原則として3年次・4年次の学生を区別して行う。
- 3 3年次の研究演習の単位を修得しなかった者は、4年次に進級することができない。
- 4 所属する研究演習の決定は、2年次末の希望調査に基づいて、次年度の初めまでに担当教員が行う。受入れる員数は年度ごとに学科において調整する。
- 5 学生は3年次にレポート、4年次に卒業論文を提出しなければならない。
- 6 卒業論文は、字数15000字以上とし、〈手書きの横書き〉A4判4000字詰原稿用紙38枚以上、〈ワードプロセッサの横書き〉A4判1200字（40字30行）13

枚以上にまとめ、原則として指導教員の承認印を受けて、教務課に提出するものとする。
7 卒業論文の提出は、1月14日午後4時までとする。当日が土曜日又は祝日の場合は前日の午後4時、日曜日の場合は前々日の金曜日午後4時をもって期限とする。

(特設授業科目の履修)

- 第14条 特設授業科目は、留学生用の科目であり、日本事情Ⅰ・Ⅱ、教養特講Ⅰ・Ⅱ、日本語Ⅰ～Ⅳとする。
- 2 日本事情Ⅰ・Ⅱ、教養特講Ⅰ・Ⅱ、日本語Ⅰ～Ⅳは必修とする。
 - 3 日本語Ⅰ・Ⅱは第2外国語の単位とする。

(特別単位認定科目)

- 第15条 特別単位認定科目は、インターンシップ及び実践学習とする。
- 2 特別単位認定科目の単位数は、2単位ないし4単位とし、単位認定審査会の審査を経て、教授会において決定する。
 - 3 特別単位認定科目の単位は、合計8単位を超えない範囲で、学則第11条授業科目中の教養科目又は専門科目の単位として認定する。
 - 4 前項の場合において、教養科目の単位として認定するときは、学則第19条中にあるその他の教養科目・専門科目の単位にこれを充当する。また、専門科目の単位として認定するときは、専門科目中の自由選択科目の単位にこれを充当する。
 - 5 特別単位認定科目の単位認定を申請する者は、当該学期に開催されるオリエンテーションに出席し、受講証の交付を受けていなければならない。その他の申請の要件及び方法については、別に定める。

(資格取得による単位認定)

- 第16条 資格取得による単位認定については、前条に定める特別単位認定科目の実践学習によるものの外、学科が特に指定する授業科目については、学生が一定の要件を満たす資格を取得し、単位認定の申し出を行った場合、単位認定を行う。なお、単位認定基準及び方法等については別に定める。
- 2 前項の対象授業科目は次のとおりとする。
(1) 簿記論Ⅰ・簿記論Ⅱ

(キャリア科目の履修)

- 第17条 キャリア科目は、キャリア形成論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲとする。
- 2 キャリア形成論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの3科目6単位は必修とする。

附 則

この規程は、2009年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2011年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、2013年4月1日から施行する。
- 2 2013年3月31日までに入学する学生及び当該学生が通常在籍する学年に編入学する学生は、なお、従前の例による。

岡山商科大学経営学部成績考査規程

(考査の方法)

第1条 学科成績は研究演習を除き、原則として学期末に行われる試験に基づいて決定する。第3年次の研究演習の成績についてはレポートを審査し、第4年次の研究演習の成績については卒業論文を審査して演習担当者が認定する。

(成績の表示)

第2条 考査の成績は100点をもって満点とし、60点以上を合格とする。考査に合格した者にはその授業科目の単位を与える。

授業科目の評点は次のとおり定める。

100点 ~ 80点	優	合格
79点 ~ 70点	良	
69点 ~ 60点	可	
59点 以下	不可	不合格

(受験資格)

第3条 履修届を提出した授業科目については、その授業科目の受験資格が与えられる。受験資格は、その授業科目を履修した年度又はその学期に限り有効である。ただし、授業担当者が出席時間数を受験資格とした場合は、その担当者の指示する授業時間数以上の出席を要する。

(受験心得)

第4条 受験者は、監督者の指示にしたがって、定められた場所に着席し、学生証又は仮学生証を机の上に置かねばならない。学生証又は仮学生証をもたない者の受験は認めない。

- 2 受験者は、試験開始後30分間は退場できない。
- 3 試験開始後30分以上遅刻した者は受験できない。
- 4 試験中、受験者相互の物品の貸借はできない。
- 5 特に指示ある場合を除いて、筆記具その他、明らかに試験に必要と認められるもの以外は、机の上に置くことはできない。
- 6 試験場において私語、その他の言動により試験の進行を阻害する者に対し、試験監督者は退場を命ずることができる。

(不正行為の処罰及び阻害行為による退場者の措置)

第5条 試験中、不正行為を行った者及び阻害行為による退場者については、当該学期の定期試験科目をすべて無効とし、学則第43条によりこれを懲戒する。

(追試験)

第6条 正当な理由により受験できなかった者に対し、本人の願い出により、追試験を行うことがある。その実施については、教授会に報告する。

- 2 追試験の願い出は、病気の場合は専門医の診断書、病気以外の場合は可能な限りの証明書を添え、試験終了後1週間以内に、教務課長に提出しなければならない。
- 3 追試験は、期末試験終了後3か月以内に行う。

- 4 追試験の受験料は1科目につき1,000円とする。
- 5 追試験の成績は原得点の90%とする。ただし、就職試験及びこれに相当すると判断される理由による場合は、原得点のままを認める。

(再試験)

第7条 再試験は原則として行わない。ただし、次項の実施基準に基づき、当該年度に履修届を提出し、履修した科目に限り、本人の願い出により授業担当者が当該科目につき再試験を認めた場合には、再試験を行うことがある。

2 再試験の実施基準は、次のとおりとする。

(1) 最終学年において、学則及び学部履修規程に照らし、8単位以内修得単位数不足のため、卒業資格を得ることができない者に対しては、前項の科目の中から12単位以内について受けることができる。

(2) 第2学年において、学部履修規程に照らし、6単位以内修得単位数不足のため、進級資格を得ることができない者に対しては、前項の科目の中から10単位以内について受けることができる。ただし、認定単位数は原則として、学部履修規程に定めた進級基準単位数を限度とする。

3 再試験の願い出は、指定する期日までに教務課長に届け出なければならない。

4 再試験は原則として3月中に行う。

5 再試験の成績は可又は不可とする。

6 再試験の受験料は、1単位につき1,000円とする。

附 則

この規程は、2009年4月1日から施行する。

岡山商科大学研究生細則

(趣旨)

第1条 この細則は岡山商科大学の学生以外の者で、本学の学部又は附置研究所において原則として1年間、特定教員の下で特定事項の研究を行う者（以下「研究生」という）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(出願資格)

第2条 特定の研究目的を持ち、特定の本学教員の下で研究を希望する者で、大学を卒業し又は外国において、学校教育における16年以上の課程を修了し、研究機関又は企業に在籍し、所属機関の長の許可を得たものとする。

(選考及び決定)

第3条 研究生の選考は、提出された書類に基づいて当該指導教員の所属する学科において審議承認し、かつその学科の授業、施設等に妨げがない限り、教授会の議を経て研究生として許可することができる。

2 研究生の受け入れに対する承認又は不承認の通知は研究開始日の10日以前までに所管を通じ本人に通知する。ただし、外国在住の研究希望者については研究開始日の30日以前とする。

3 研究生に関する事務所管は教務課において行うものとする。

(入学時期及び研究期間)

第4条 研究生の入学は原則として4月又は10月とし、研究期間は入学時より1年間とする。

2 前項の規定にもかかわらず当該研究生が研究期間の継続を希望し、指導教員がその必要性を認めた場合、当該教員の所属する学科においての審議を経て教授会でその継続の可否を決定する。ただし、研究期間の延長は1年以内とし再延長を認めることはできない。

(提出書類)

第5条 研究生を希望する者は、研究開始30日以前、外国在住の研究希望者は、研究開始60日以前までに、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 研究願書
- (2) 履歴書（写真貼付）
- (3) 最終出身学校の卒業・修了証明書及び成績証明書
- (4) 所属機関の長の承諾書

2 外国在住の研究希望者は、前項各号の規定する書類のほか原則として本邦在住の身元保証人による身元保証承諾書を提出しなくてはならない。

(入学手続)

第6条 研究を許可された者は、別途定める諸費用を所定の期日までに納入しなくてはならない。

2 外国人研究生は、外国人登録済証明書を提出しなくてはならない。

(入学時期及び研究期間の変更)

第7条 研究生が入学時期の変更を願い出る場合、あらかじめ入学時期変更願を当該指導

教員宛に提出し、そのことが所属学科で承認され、教授会の議を経て決定する。

2 第4条2項で定める研究期間の変更については、研究終了30日以前までに研究期間延長願を指導教員に提出し、所属学科において審議され、教授会の議を経てその可否を決定するものとする。

(資格の喪失)

第8条 研究生で、その本分に反する行為があったとき、当該研究生の所属する学科での審議し、教授会の承認を経て研究生資格を取消することができる。受講料等納付の義務を怠った場合も同じく資格の取消ができる。また、その旨当該研究生の所属する機関の長に通告する。

(特典)

第9条 研究生は学内で開講される講義に、当該講義担当者の許可を得て出席できる。ただし、その場合単位取得はできない。また学内諸施設を利用することができる。

(指導教員)

第10条 本学の講師、准教授、教授はすべて研究生の指導教員たり得るが、研究生を受け入れる際は当該教員の所属する学科及び教授会での承認を必要とする。また、研究生のうけ入れ定員は指導教員1名につき2名を限度とする。

(納入費用及び納入時期)

第11条 納入費用及びその時期については別途これを定める。

附 則

本細則は、平成5年2月12日から施行する。

附 則

本細則は、平成19年4月1日から施行する。

岡山商科大学学修奨励制度規程（抜粋）

（趣旨）

第1条 この規程は、岡山商科大学学則（以下「学則」という。）第40条に基づき、岡山商科大学（以下「本学」という。）の学生の学修を奨励するための制度（以下「奨励制度」という。）を設け、その運用に関し必要な事項を定めるものとする。

（種類）

第2条 奨励制度は、次の3区分6種類とする。

(1) 特待生奨学制度

① 特待生特別奨学金

入学試験の成績又は学業成績の特に優秀な者に対する奨学金の支給

② 特待生奨学金

入学試験の成績又は学業成績の優秀な者に対する奨学金の支給

(2) 学修支援奨学制度（学修支援奨学金）

経済的理由により学修困難な者に対する奨学金の貸与

(3) 奨励奨学制度

① 兄弟姉妹継続学修奨学金

兄弟姉妹が同時に本学に在学することとなった場合、その1人に対する奨学金の支給

② 略

③ 卒業生子女奨学金

本学を卒業した者の子に対する奨学金の支給

（適用資格）

第3条 奨励制度の適用を受けることのできる者は、本学の学部_に在学する者（以下「学部生」という。）であって、次の要件を充たしたものとする。ただし、岡山商科大学私費外国人留学生学修奨励制度規程に基づく、授業料減免制度の適用を受ける留学生については、第2号及び第3号の制度の適用を受けることはできないものとする。

(1) 特待生奨学制度

① 特待生特別奨学金

ア 入学試験の成績又は学業成績が特に優秀であると認められること。

イ 人物が特に優れていると認められること。

ウ 本学に在学していること。

エ 本学において、留年したことがないこと。ただし、疾病その他やむを得ない理由による留年は、この限りでない。

オ 学則第30条に定める休学中でないこと。

② 特待生奨学金

ア 入学試験の成績又は学業成績が優秀であると認められること。

イ 人物が優れていると認められること。

ウ 本学において、留年したことがないこと。ただし、疾病その他やむを得ない理由による留年は、この限りでない。

エ 学則第30条に定める休学中でないこと。

(2) 学修支援奨学制度（学修支援奨学金）

ア 経済的理由により学修を継続することが困難であると認められること。

イ 学業、人物ともに優れていると認められること。

ウ 日本学生支援機構の直近の奨学生募集に応募しながら不採用とされていること。

ただし、当該応募をすることができない特別の事情があるときは、当該応募及び不採用の有無は問わないことができるものとする。

エ この制度以外の奨学金を支給又は貸与されている場合は、当該支給及び貸与されている額を合算して月額10万円を超えていないこと。

オ 本学において、留年したことがないこと。ただし、疾病その他やむを得ない理由による留年は、この限りでない。

カ 学則第30条に定める休学中でないこと。

(3) 奨励奨学制度

① 兄弟姉妹継続学修奨学金

ア 兄弟姉妹が本学（岡山商科大学大学院を含む。）に同時に在学することとなった場合であって、次のいずれかの要件に該当する学部生であること。

兄弟姉妹の入学年次が異なるときは、入学年次の後順位の者であること。

兄弟姉妹の入学年次が同時であるときは、低年齢の者であること。

イ 学業、人物ともに優れていると認められること。

ウ 本学において、留年したことがないこと。ただし、疾病その他やむを得ない理由による留年は、この限りでない。

エ 学則第30条に定める休学中でないこと。

② 略

③ 卒業生子女奨学金

ア 本学を卒業した者の子であること。

イ 学業、人物ともに優れていると認められること。

ウ 本学において留年したことがないこと。ただし、疾病その他やむをえない理由による留年は、この限りでない。

エ 学則第30条に定める休学中でないこと。

第4条 略

（制度内容）

第5条 奨学制度の内容は、次のとおりとする。

(1) 特待生奨学制度

① 特待生特別奨学金

ア 奨学金の支給額 学長が、岡山商科大学教学委員会（以下「教学委員会」という。）の意見を聞いたうえ、理事長の承認を得て定める額

イ 支給の期間 1年（学業成績が特に優秀と認められた年次の翌年次に限る。ただし、入学試験の成績が特に優秀と認められて入学した者については、入学年次に限る。）

② 特待生奨学金

ア 奨学金の支給額 学長が、教学委員会の意見を聞いたうえ、理事長の承認を得

て定める額

イ 支給の期間 1年(学業成績が優秀と認められた年次の翌年次に限る。ただし、入学試験の成績が優秀と認められて入学した者については、入学年次に限る。)

(2) 学修支援奨学制度(学修支援奨学金)

ア 奨学金の貸与額 学長が、教学委員会の意見を聞いたうえ、理事長の承認を得て定める額

イ 支給の期間 1年 ただし、更新を妨げない。

ウ 利息 無利息とする。

エ 返還の期間 卒業(退学)後から支給期間の倍の期間以内

(3) 奨励奨学制度

① 兄弟姉妹継続学修奨学金

ア 奨学金の支給額 学長が、教学委員会の意見を聞いたうえ、理事長の承認を得て定める額

イ 支給の期間 第3条第3号①に定める要件を具備する期間

② 略

③ 卒業生子女奨学金

ア 奨学金の支給額 学長が、教学委員会の意見を聞いたうえ、理事長の承認を得て定める額

イ 支給の期間 第3条第3号③に定める要件を具備する期間

第6条 略

(適用願)

第7条 学修支援奨学制度及び奨励奨学制度の適用を受けようとする者は、別に定めるところにより岡山商科大学学修奨励制度適用願(以下「適用願」という。)を学長あてに提出しなければならない。

(決定)

第8条 奨励制度の適用を受ける者は、教学委員会にはかっただけ、教授会の議を経て、学長が決定する。ただし、入学試験の成績が優秀として特待生奨学制度の適用を受けるものは、岡山商科大学入試委員会(以下、「入試委員会」という。)にはかるものとする。

(適用資格の喪失・取消)

第9条 奨励制度の適用を受けている者が次のいずれかに該当することとなった場合は、適用資格を失うものとする。

(1) 学則第30条に定める休学をしたとき。

(2) 学修支援奨学制度及び奨励奨学制度の適用を受けている者については、留年したとき。ただし、疾病その他やむを得ない理由による留年は、この限りでない。

(3) 奨励奨学制度の適用を受けている者については、第3条第3号①のア、又は同条同号②のア又は同条同号③のアに定める要件を欠くことになったとき。

2 学長は、奨励制度の適用を受けている者が次のいずれかに該当する場合は、教学委員会にはかっただけ教授会の議を経て、その適用を取り消すことができる。

(1) 学則第43条に定める懲戒に処せられたとき。

(2) 適用願に虚偽の記載があつて教学委員会の審議に影響があつたと認められるとき。

(3) 学則第33条に定める理由以外の理由による転学又は就職等のため退学するとき。
(返還等)

第10条 学修支援奨学制度の適用を受けていた者が、前条第2項に定めるところによりその適用を取り消されたときは、学長は、教学委員会にはかっただけ教授会の議を経て、当該者に対し、支給又は貸与した奨学金の返還を求めることができるものとする。

第11条 略

第12条 略

(事務)

第13条 この規程の実施にかかる事務は、学生課において処理する。ただし、第8条の入試委員会にかかる事務は、入試課において処理する。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

岡山商科大学退学規程

(趣旨)

第1条 この規程は、岡山商科大学学則（以下「学則」という。）第33条及び岡山商科大学大学院規程（以下「大学院規程」という。）第21条の規定に基づき、岡山商科大学（以下「本学」という。）の学生（以下、本学大学院学生を含む。）の退学及び復学に関し、必要な事項を定めるものとする。

(退学願の提出)

第2条 学則第33条第1項に定める退学をしようとする者は、退学願（様式1号）を保護者又は保証人連署のうえ学長あてに、所属する研究演習等の担当教員（当該教員のない場合は、所属学科長）を経て、教学部長に提出しなければならない。

(退学願の受理)

第3条 退学願は、退学しようとする日の属する学期の所定の授業料、施設拡充費、及び校費（以下「所定の授業料等」という。）を納付している者の場合に限り受理するものとする。ただし、経済的理由によりやむを得ないと認められる場合は、所定の授業料等を月割りで算出した額の該当月数分の額の納付をもって受理できるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、前期については4月1日から、後期については後期講義開始日から、それぞれ授業料等の納付期限（前期4月30日、後期10月31日）までの間にあっては、前項に定める納付の有無にかかわらず退学願を受理することができるものとする。

(退学の決定)

第4条 学長は、退学願を受理したときは、当該学生の属する教授会又は大学院研究科の研究科委員会（以下「学部の教授会等」という。）の議を経て、退学の許可を決定し、直ちにこれを退学願を提出した者に通知する。

(退学日)

第5条 退学日は、退学願を受理した日の属する月末とする。ただし、第3条第2項に定める期間中に退学願を受理された者であって、第3条第1項に定める所定の授業料等が未納のものについては、当該期間の属する期の前の期の末日とする。

(復学願の提出)

第6条 学則第33条第2項に定める復学を希望する者は、復学願（様式第2号）を原則として復学しようとする日の2か月前までに保護者又は保証人連署のうえ学長あて、復学料を添えて教学部長に提出しなければならない。

(復学願の受理)

第7条 復学願は、退学した日から1年を超え3年以内の者に限り受理するものとし、この場合においては、復学料1万円を納付しなければならない。

(復学の決定)

第8条 学長は、復学願を受理したときは、復学願を提出した者が退学前に属していた学部の教授会等の議を経て、復学の許可又は不許可を決定し、直ちに復学願を提出した者に通知する。

(復学年次及び復学日)

第9条 復学できる学部等は、退学時に属していた学部学科又は研究科とし、復学年次及び復学日は次に掲げるところによるものとする。ただし、単位取得状況や在籍期間等の状況により下記基準によることが適当でない場合は、復学日について、前期初め又は後期初めのいずれかを、その都度決定できるものとする。

退学日による態様	状況等	復学年次と復学日
①退学した日が学年度末の者	ア 当該学年度の年次進級基準以上の単位を取得した者	退学した年次の次年次の前期初め
	イ 当該学年度の年次進級基準未満の単位取得に終わった者	退学した年次の前期初め又は後期初め
②退学した日が学年度の前期末の者		退学した年次の前期初め又は後期初め
③退学した日が前2号以外の月末の者	ア 当該月末が前期中の者	退学した年次の前期初め
	イ 当該月末が後期中の者	退学した年次の前期初め又は後期初め

附 則

この規程は、平成12年11月1日から施行する。ただし、第6条から第9条までの復学にかかる規定は、この規程施行後の退学者から適用する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2010年10月1日から施行する。

様式1号

ゼミ担当(指導)教員名 _____ 印
退 学 願 望

平成 年 月 日

岡山商科大学長 殿

学籍番号 _____
氏 名 _____

私こと、平成 年 月 日岡山商科大学を学則第33条の規定により下記の理由で退学したいので、ご許可くださいますようお願いいたします。

[退学の理由]

.....
.....
.....
.....
.....
.....

本人 氏名 _____ 印
保護者又は 住所 [〒 -]
保証人

氏名 _____ 印
(続柄)

- (注) ・保証人は、父母以外の者で同居者は除く。
・各自が署名し、各自の印鑑を(別印)使用し、朱肉で鮮明に押捺すること。
※ この願書は、大学での手続処理、確認等に使用し、それ以外には使用しません。

様式2号

復 学 願
平成 年 月 日

岡山商科大学長 殿

本人 住所 [〒 -]
(TEL)

退学前の学籍番号

退学前の学部学科

(研究科)

退 学 前 の 学 年

氏 名 _____

私こと、平成 年 月 日岡山商科大学を学則第33条の規定により退学して
おりましたが、このたび大学で再度勉強することといたしましたので、平成 年 月
日から復学を許可して下さいますよう復学料を添えてお願いします。

本人 氏名 _____ 印

保護者又は 住所 [〒 -]
保証人

(TEL)

氏名 _____ 印

(続柄)

- (注) ・保証人は、父母以外の者で同居者は除く。
・各自が署名し、各自の印鑑(別印)を使用し、朱肉で鮮明に押捺すること。
※ この願書は、大学での手続処理、確認等に使用し、それ以外には使用しませ
ん。

岡山商科大学除籍規程

(趣旨)

第1条 この規程は、岡山商科大学学則（以下「学則」という。）第34条及び岡山商科大学大学院規程（以下「大学院規程」という。）第23条の規定に基づき、岡山商科大学（以下「本学」という。）の学生（以下、本学大学院学生を含む。）の除籍及び復籍に関し、必要な事項を定めるものとする。

(除籍)

第2条 学則第34条各号に定める除籍の処分は、それぞれ次の各号に定める場合になされるものとする。

(1) 死亡した者

死亡届を提出された者

(2) 長期間にわたる行方不明の者（以下「行方不明の者」という。）

原則として、出席の確認ができた日から1年をこえて消息が不明の者

(3) 在学年数（8年。大学院学生は5年）をこえる者（以下「在学年数超過の者」という。）

学則第30条及び大学院規程第20条に定める休学期間を除いて在学8年（大学院学生は5年）をこえる者であって、退学届を提出しないもの

(4) 授業料及び教育充実費（以下「授業料等」という。）を所定の期日までに納付しない者（以下「授業料等未納の者」という。）

授業料等を学則第35条第2項及び大学院規程第28条第2項に定める納付期限の日（前期4月30日、後期10月31日）から、前期については3か月を経過した日（7月31日）、後期については2か月を経過した日（12月31日）までに納付しない者。この場合において、所定の期日（前期7月31日、後期12月31日）が金融機関の休業日に当たるときは、これを当該休業日直後の営業日とする。

2 前項第4号の規定にかかわらず、岡山商科大学納付金規程第4条の規定に基づき授業料等の納付期限を延期された場合は、前項第4号に規定するそれぞれの日は、これに当該延期された日数を加えた後の日とする。

(除籍の決定)

第3条 学生が前条に定める要件に該当すると認められるときは、学長は、当該学生の属する学部の教授会又は大学院研究科の研究科委員会（以下「学部の教授会等」という。）の議を経て除籍し、直ちに当該学生及びその保護者にこれを通知するとともに学内に公示する。

(除籍日)

第4条 除籍日は、次のとおりとする。

(1) 死亡した者 死亡日

(2) 行方不明の者 除籍を決定した日

(3) 在学年数超過の者 在学許容年数（8年。大学院学生は5年）をこえることとなる年度の末日（3月31日。大学院学生は3月31日又は9月30日）

(4) 授業料等未納の者

前期分未納者 7月31日

後期分未納者 12月31日

(復籍)

第5条 除籍者の復籍は認めない。ただし、授業料等の未納による除籍者であって、復籍を希望するものについては、1回に限り、これを認めることができるものとする。

(復籍願)

第6条 前条ただし書きに定める復籍を希望する者は、除籍日から1か月以内（前期8月1日から同月31日まで、後期1月1日から同月31日まで）に限り、復籍料を添えて、復籍願（様式1号）を提出することができる。復籍料は、1万円とする。

2 復籍願の提出に当たっては、未納の授業料等の全額を復籍願の提出時まで納付しなければならない。

(復籍の決定)

第7条 前条に定める未納の授業料等の納付及び復籍願の提出等があったときは、学長は、復籍願を提出した者の属していた学部の教授会等の議を経て、復籍の許可又は不許可を決定する。

2 前項の決定をしたときは、直ちにこれを復籍願を提出した者に通知するとともに、復籍者についてはこれを学内に公示する。

(復籍日)

第8条 復籍日は、除籍日の翌日とする。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、除籍及び復籍の取り扱いについては、別に定める。

附 則

この規程は、平成10年10月20日から施行する。ただし、第5条から第8条までは、平成10年度前期分の授業料等の未納による除籍者にも適用する。この場合において、第6条中「除籍日から1ヵ月以内（前期8月1日から同月31日まで、後期1月1日から同月31日まで）」は、「平成10年11月30日まで」と読み替えるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

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17年3月31日までに入学した学生は、なお、従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、2008年4月1日から施行する。
- 2 2008年3月31日までに入学した学生は、なお、従前の例による。

(様式1号)

復 籍 願

平成 年 月 日

岡山商科大学長 殿

本人

住所(〒 -) (TEL)

除籍前の学籍

番号

学部学科

学年

氏名

印

保護者

住所(〒 -) (TEL)

氏名

印

(本人との続柄)

私(本人)は、このたび岡山商科大学学則第34条第1項第4号(授業料等の未納。岡山商科大学大学院規程第23条による準用を含む。)の規定により除籍されましたが、今後二度とこれらの未納を生じないことを保護者連署のうえ誓約し、未納の授業料等を完納いたしますので、今回に限り復籍を許可して下さるよう、復籍料を添えてお願い申し上げます。

※この願書は、大学での手続処理、確認等に使用し、それ以外には使用しません。

岡山商科大学学生駐車場利用規程

(目的)

第1条 本規程は、岡山商科大学学生駐車場（以下「駐車場」という。）の管理運営に関する必要事項を定めることを目的とする。

(利用者及び利用自動車の範囲)

第2条 駐車場を利用できる者は、次の各号にすべて該当しているものとする。

- (1) 岡山商科大学（以下「本学」という。）及び岡山商科大学大学院に在籍している学生（研究生及び科目等履修生を含む。）
- (2) 本学から利用許可を得た者
- (3) 利用自動車は長さ500cm以内、幅185cm以内

(利用許可及び利用料の納付)

第3条 駐車場の利用を希望する者は、本学所定の申込書に必要事項を記入のうえ、所定の申込み期間内に学生課へ提出する。

- 2 利用許可は、申込み期間終了後、速やかに学生課で申込み内容等を利用許可基準に基づき審査し、教学部長を経て学長が決定する。
- 3 利用許可を受けた者は、所定の利用料を会計課に納付しなければならない。

(利用許可証、パスカードの交付)

第4条 利用許可を受け、所定の利用料を納付した者には、大学が発行する学生駐車場利用許可証（以下「許可証」という。）及びパスカードを交付する。許可証は、駐車場を利用中は必ず外部から見えるようダッシュボードの上に提示しなければならない。

- 2 許可証、パスカード等を盗難、紛失、毀損等した場合は、速やかに再発行の申請をしなければならない。また、駐車場を利用する必要がなくなった場合及び利用許可を取り消された場合は、直ちに許可証等を返戻するものとする。
- 3 パスカードは駐車場の出入に使用し、利用者に当初1枚を交付するが、再発行する場合は、有料とする。

(利用許可基準等)

第5条 利用許可基準は、普通自動車の運転免許を有している者であること。

- 2 申込者が駐車場定数を超えた場合は、通学距離や交通事情等を考慮し別途定める基準により選考する。
- 3 申込者が駐車場定数に満たない場合は、追加募集し、教学部長の判断により許可することができる。

(利用期間)

第6条 駐車場利用期間は、半年（前期又は後期）又は1年（前・後期通年）を単位とする。ただし、更新を妨げない。

- 2 利用期間中、辞退者があった場合は、追加募集し、第4条第1項に基づき、利用許可することができる。この場合の利用期間は、辞退者の残期間とし、前項同様、更新を妨げない。

(利用許可の取り消し)

第7条 駐車場利用の権利（許可証及びパスカードを含む）を他の者に譲渡、転売、貸与

等した場合及び申込み内容等に虚偽が判明した場合，その他教学部長が利用許可を取り消す必要があると判断した場合は，直ちに利用許可を取り消すものとする。ただし，この場合の利用料は，返納しないものとする。

(利用料)

第8条 駐車場利用料は次の各号のとおりとする。

(1) 半年間利用の場合は， 6,000円(月額1,000円)

(2) 1年間利用の場合は， 12,000円(月額1,000円)

(途中利用辞退)

第9条 利用許可期間中，利用を辞退する場合は，学生課に所定の駐車場利用辞退届を提出する。その場合の利用料は，辞退した翌月から月割計算で利用料を返還することができる。なお，1ヶ月は1日から月末までを単位とする。

(事故等の責任)

第10条 駐車場内における自動車等の盗難，毀損，事故等は，本学は一切責任を負わないものとする。

(原状回復及び損害賠償)

第11条 利用者が駐車場内の施設，設備，機器等を故意又は過失により毀損，損傷した場合，当該利用者は，本学の指示に従い原状に回復し，又は損害を賠償しなければならない。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は，教学委員会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は，平成16年7月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成18年4月1日から施行する。

岡山商科大学資格取得支援制度規程

(趣旨)

第1条 この規程は、岡山商科大学（以下「本学」という。）において国家資格等の取得を目指す学生（大学院の学生を除く。）を支援することを目的とし、報奨金の支給に関して必要な事項を定める。

(対象)

第2条 対象者は本学学生で、以下の各号いずれかに合格した者とする。

- (1) 各学部及び各部署など本学の学内組織が主催する講座、若しくは社会総合研究所(商大塾)が推薦する講座を受講し、別表1の「分類」欄に掲げる各採用試験に合格した者。
- (2) 別表2の「資格名」欄に掲げる各資格試験に合格した者。

(支援金額)

第3条 第2条に該当する者に対し、別表に定める額を報奨金として支給する。

(受給申込み)

第4条 報奨金の受給希望者は、別紙様式を作成し、合格通知または内定通知を添付のうえ、本学社会総合研究所（商大塾）に提出し申込む。

2 前項の申込期限は、合格通知の日付から6ヵ月を原則とする。

(支給方法)

第5条 別紙様式に基づき、受給予定者指定の銀行口座に振り込む。

(支給時期)

第6条 当該年度9月末日までの申込み者は、当該年度10月末日までに支給し、当該年度2月末日までの申込み者は、当該年度3月末日までに支給する。

(事務)

第7条 本制度の事務は、社会総合研究所（商大塾）があたる。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、評議会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2007年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2009年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2013年4月1日から施行する。

別表 1

国家公務員及び地方公務員

分類	奨学金 (円)
国家公務員総合職	100,000
国家公務員一般職	50,000
地方公務員上級 (県・市職員等(大卒程度)並びに 公立学校教員 (採用試験 一次試験合格者) を含む)	50,000
地方公務員中級 (警察官・消防官等を含む)	20,000

別表 2

エキスパート

資格名	奨学金 (円)
公認会計士	150,000
不動産鑑定士試験	150,000
司法書士	150,000
通関士	100,000
日商簿記検定試験 1級 又は全経簿記能力検定上級	100,000
行政書士	70,000
社会保険労務士	70,000
税理士 (1科目につき)	50,000
宅地建物取引主任者試験	30,000
応用情報技術者試験	30,000
Microsoft Office Specialist マスター	20,000
ビジネス実務法務検定 1級	20,000
A F P 認定者	10,000
販売士検定試験 1級	10,000
経済学検定 (E R E) Sランク	8,000
法学検定 アドバンス	6,000
経済学検定 (ERE ミクロ・マクロ) Sランク	6,000

ステップアップ

資格名	奨学金 (円)
経済学検定 (E R E) Aランク	4,000
経済学検定 (ERE ミクロ・マクロ) A ⁺ ランク	4,000
法学検定 スタンダード	4,000
経営学検定 中級	4,000
ビジネス実務法務検定 2級	4,000
2級ファイナンシャル・プランニング 技能検定	4,000
基本情報技術者試験	4,000
日商簿記検定試験 2級	4,000
総合旅行業務取扱管理者試験	4,000
秘書技能検定試験 準1級	4,000
販売士検定試験 2級	4,000
Excel VBA ベーシック試験	4,000

ベーシック

資格名	奨学金 (円)
経営学検定 初級	2,000
日商簿記検定試験 3級	2,000
3級ファイナンシャル・プランニング技能検定	2,000
法学検定 ベーシック	2,000
販売士検定試験 3級	2,000
貿易実務検定 C級	2,000
ビジネス実務法務検定 3級	2,000
IT パスポート試験	2,000
秘書技能検定試験 2級	2,000
国内旅行業務取扱管理者試験	2,000
TOEIC (500点以上)	2,000
中国語検定HSK (4級以上)	2,000

別記様式

申請書類

受付No. _____

※学生は、太枠内記入してください。

報奨金 申請書													
岡山商科大学長 殿										西暦	年	月	日
										(平成	年)		
下記資格に合格したので、奨学金の申請をいたします。													
学 籍 番 号			-			-				学 年	年		
氏 名	印 TEL												
資 格 名													
講 座 名													
講 座 主 催 者													
確 認 者	印												
銀行振込先 (※郵便局・農協への振込はできません)													
お 振 込 先	銀行 支店												
預 金 種 目	1 普通・総合	2 当 座	3 貯蓄預金	口座番号									
郵便番号			-										
住 所											TEL () -		
ふ り が な 氏 名													
学 長	事 務 局 長	総務企画課長	会 計 課 長	所 長	課 長								
				(事務課)		(事務課)							
備考 本学資格取得支援制度規程により報奨金を支給いたします。 申請期限は合格通知の6ヵ月を原則とします。				申請書受付	合格証明書付	担 当 課							
				(事務課)		(事務課)							

のりしろ

合格証明書類添付欄
(社会総合研究所にて処理)

※ 証明書類をB5版に複写し原本は、学生に返却

のりしろ

のりしろ

のりしろ

岡山商科大学体育館使用管理規程

(総則)

体育館は、これを十分利用して、その機能を発揮し、設立の目的を達成するよう努めなければならない。

本館の管理については、管理責任者を置き、その下に管理事務担当者を置くが、本来使用者の自主管理を原則とする。よって、使用に当たっては、館内を常に清潔に保ち、用具類の整理整頓を心掛け、特に火気については万全の注意を払わねばならない。

このため、次の事項を厳守しなければならない。

(施設・用具)

- 1 本館は、教科活動、学内行事・サークル活動・その他の目的で使用する。これ以外で使用しようとするときは、学長に願い出て、許可を受けなければならない。
- 2 館内の施設・用具は丁寧に使用し、破損、紛失、無断持出などをしてはいけない。
- 3 もし施設用具の破損（ガラスを含む。）紛失した場合は、管理責任者に届け出て、その指示を受けなければならない。
- 4 ステージ、放送室、控室、機械室などに立ち入ったり、電源スイッチ、配電盤などの機器にふれてはならない。
- 5 無断で、壁面、ガラス、床面などに貼り紙や釘打ちをしてはならない。

(履物)

- 1 本館の床面保全のため、土足は厳禁とする。
- 2 館内では、規定の体育館シューズ又は各サークル所定の室内専用シューズを使用しなければならない。
- 3 規定専用シューズといえども、一度屋外で使用したものは、再び体育館で使用することはできない。
- 4 サークル時の履物管理については、主将が責任者となる。
- 5 規定のシューズのない者は、はだしとする。
- 6 館内に入る場合は、入口で履いて来た靴を下足箱に入れ、体育館シューズと履き替えて行動するものとする。

(清掃・整頓)

- 1 本館を使用した後は、必ず油性モップ（柄のついた雑布）で清掃をし、目に見えないちりが舞い上がって人体に害を及ぼさないように処置しておくこと。
- 2 使用した施設用具はよく点検し、必ず所定の場所に返しておくこと。
- 3 鉄製器具、卓球台など大型器具を扱うときは、床面を損傷しないように細心の注意をしなければならない。

(火気・喫煙)

- 1 館内での暖房用火気は、一切これを厳禁とする。ただし、学長の許可したものはこの限りでない。
- 2 館内では、所定の場所以外は禁煙とする。勝手に喫煙し、火災発生の原因をつくることのないよう、お互いに相戒め合うこと。
- 3 喫煙場所は、一階は中央廊下に5か所設置してある。

4 灰皿は、勝手に他の場所に移動してはならない。

(使用方法)

- 1 本館使用順位は、教科活動、学内行事、サークル活動、その他の順とする。
- 2 教科活動以外の目的で使用するときは、入退館の都度に、管理室へ備付けの使用簿に、該当事項を記入しなければならない。
- 3 自由時間における個人使用は、必ず管理責任者の許可を要する。
- 4 本館の使用は午後10時までとする。ただし、時期により時間を変更することがある。節電には十分注意し、使用後は施錠を確認し、鍵は必ず守衛室に返却すること。
- 5 土曜日、日曜日、祝日、休日は原則として使用を認めない。
- 6 休業期間中は、顧問教師の指導により、計画表をつくり、願い出て許可を受ければ使用することができる。このときは顧問、主将が一切の責任者となる。

附 則

この規程は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

岡山商科大学学生会館管理運営規程

(総則)

第1条 岡山商科大学学生会館の管理及び運営については、この規程の定めるところによる。

(管理運営指導等)

第2条 学生会館の管理運営指導等は、学長の命を受けて教学部長が統括する。

2 学生会館に関する事務は、それぞれ下記のとおり分掌処理をする。

- (1) 施設及び設備の維持管理は、総務企画課長が行う。
- (2) 学生及び学生団体の会館運営に関する指導助言は、教学部次長・学生課長が行う。
- (3) 食堂及び売店の運営指導については、学生課長が行う。

(使用許可)

第3条 学生会館を使用できる者は、学生・学生団体、本学教職員とし、その他教学部長が特に認めた者とする。

2 学生会館を使用しようとする学生・学生団体は、使用日の一週間前までに、使用目的・使用責任者等を記載した使用願書を学生課・総務企画課に提出し、教学部長の許可を受けなければならない。

3 学友会本部室、各本部室及び会議室の使用期間は1年とし、毎年4月1日に更新しなければならない。

4 学外学生、又は学外学生団体のみでの使用は認めない。

(各室の使用責任者)

第4条 各室ごとに使用責任者・火元責任者を毎年4月1日までに学生課を經由し教学部長に届け出しなければならない。

(使用時間等)

第5条 学生会館の使用時間は、原則として午前7時30分から午後10時までとし、これを超えるときは、管理者の許可を受けなければならない。

2 各室の使用責任者は、退出の際必ず施錠し、鍵を学生課又は守衛室へ返却しなければならない。

(施設、用具の使用保持)

第6条 館内の施設及び用具類は、丁寧に使用、保持しなければならない。施設及び用具類を破損又は紛失したときは、責任者がその事情を記載した所定の「物件滅失・破損報告書」を遅滞なく管理者に提出してその指示を受けなければならない。

(弁償責任)

第7条 前条に規定する破損又は紛失が、使用者の故意又は重大な過失によるものと認められるときは、管理者がその使用者等に対して施設、用具類の弁償を命ずることができる。ただし、状況等の考慮によりその額を減免することができる。

2 合鍵の作成はこれを禁じる。万一合鍵を作成又は使用したことが判明したときは、学則第43条により処罰するとともに別錠に取り替える費用の弁償を命ずる。

(館内清掃)

第8条 館内を使用した者は、用具類を点検し、所定の場所へ格納するとともに、清掃し

なければならない。

2 学生は、常に館内の清潔、整頓に留意するとともに、特に火気の取り扱いについて万全の注意を払わなければならない。

3 使用者は、所属場所及び共用場所（廊下・トイレ等）の清掃を行うとともに、毎年7月及び12月の休業前に、受持区域の大掃除をしなければならない。

（喫茶・喫煙場所）

第9条 所定の場所以外での飲食・喫煙を禁ずるとともに、火気に注意しなければならない。

（掲示物の許可）

第10条 館内に各種掲示物を掲示するときは、事前に管理者の許可を受けなければならない。

2 掲示物・ポスター等は、所定の場所以外（壁面・ガラス等）に貼付してはならない。

（特別設備設置許可）

第11条 各室の使用に際し、その使用団体が室内に特別の設備を設置しようとするときは、事前に設置願書を学生課に提出し、関係責任者の許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けて設置したものは、使用後その設備を撤去し、速やかに原状に復さなければならない。

（立入検査）

第12条 管理者又はその命を受けた者は、必要に応じて各室に立ち入り、施設及び用具等の管理状況について検査することができる。

（使用中止等）

第13条 使用者が次の事項に該当するときは、管理者が施設の使用中止又は施設からの退去を命ずることができる。

(1) 大学の秩序を乱し、又は地域住民に迷惑を及ぼすおそれがあるとき。

(2) その他施設の管理運営上支障があると認められるとき。

(3) 使用願書に記入した目的以外に使用したとき。

（内規）

第14条 展示室、合宿室の使用については、別に定めることができる。

附 則

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成3年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成18年4月1日から施行する。

岡山商科大学学生会館各室使用内規

第1条 展示室の使用は、原則として平日は午前7時30分から午後10時までとする。

第2条 合宿室、展示室を使用するときは、規程第3条の使用願書を提出して許可を受けなければならない。

第3条 合宿室の使用料は、1人一泊につき100円とする。ただし、浴室を併用するときは、1人一泊につき150円とし、それぞれ会計課へ前納する。

第4条 合宿で浴室を使用するときは、使用願書に記入の上、学生課へ申し出て係員の指示に従わなければならない。

第5条 各室とも使用後は、室内の清掃を行い、備品を原状に復し、施錠確認の上、鍵は学生課又は守衛室に返却しなければならない。

第6条 各室で使用する電話料金は、使用者の負担とする。

附 則

この内規は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成6年4月1日から施行する。

岡山商科大学第二学生会館管理運営規程

(総則)

第1条 岡山商科大学第二学生会館の管理及び運営については、この規程の定めるところによる。

(管理運営指導)

第2条 第二学生会館の管理運営指導は、学長の命を受けて教学部長が統括するが使用者である学生の自主管理を尊重する。

2 第二学生会館に関する事務は、それぞれ次のとおり分掌処理をする。

(1) 施設及び設備の維持管理は、総務企画課長が行う。

(2) 学生及び学生団体の会館運営に関する指導助言は、教学部次長・学生課長が行う。

(使用許可)

第3条 第二学生会館を使用できる者は、学生・学生団体とする。

2 第二学生会館を使用しようとする学生・学生団体は、使用日の一週間前までに、使用目的・使用責任者を記載した使用願書を学生課に提出し、教学部長の許可を受けなければならない。

3 各室の使用許可期間は1年とし、毎年4月1日に更新しなければならない。

4 学外学生、又は学外学生団体のみでの使用は認めない。

(各室の使用責任者)

第4条 各室ごとに使用責任者、火元責任者を毎年4月1日までに学生課を経由し、教学部長に届け出なければならない。

(使用時間等)

第5条 第二学生会館の使用時間は、原則として午前7時30分から午後10時までとし、これを超えるときは、管理者の許可を受けなければならない。

2 各室の責任者は、退出の際、必ず施錠し、鍵を守衛室へ返却しなければならない。

(施設、用具の使用保持)

第6条 館内の施設及び用具類は、丁寧に使用、保持しなければならない。施設及び用具類を破損又は紛失したときは、責任者がその事情を記載した所定の「物件滅失・破損報告書」を遅滞なく管理者に提出してその指示を受けなければならない。

(弁償責任)

第7条 前条に規定する破損又は紛失が、使用者の故意又は重大な過失によるものと認められるときは、管理者がその使用者等に対して施設、用具類の弁償を命ずることができる。ただし、状況等の考慮によりその額を減免することができる。

2 合鍵の作成はこれを禁じる。万一合鍵を作成又は使用したことが判明したときは、学則第43条により処罰するとともに別錠に取り替えの費用の弁償を命ずる。

(館内整理)

第8条 館内を使用したものは、用具類を点検し、所定の場所へ格納するとともに、床をモップ等で清掃しなければならない。

2 学生は、常に館内の清潔、整頓に留意するとともに、特に火気の取り扱いについて万全の注意を払わなければならない。

3 使用者は、所属場所及び共用の場所（廊下・トイレ等）の清掃を行うとともに、毎年7月及び12月の休業前に、受持区域の大掃除をしなければならない。

（履物）

第9条 床保全のため、館内の履物は、上履き又は室内専用シューズとし、土足は厳禁とする。

（喫煙場所）

第10条 所定の場所以外での喫煙を禁ずるとともに、火気に注意しなければならない。

（掲示物の許可）

第11条 館内に各種掲示物を掲示するときは、事前に管理者の許可を受けなければならない。

2 掲示・ポスター等は、所定の場所以外（壁面・ガラス等）に貼付してはならない。

（立入検査）

第12条 管理者、又はその命を受けた者は、必要に応じて各室に立ち入り、施設及び用具等の管理状況について検査することができる。

（使用中止等）

第13条 使用者が次の事項に該当するときは、管理者が施設の使用中止又は施設からの退去を命ずることができる。

（1）大学の秩序を乱し、又は地域住民に迷惑を及ぼすおそれがあるとき。

（2）その他施設の管理運営上支障があると認められるとき。

（3）使用願書に記入した目的以外に使用したとき。

（管理運営委員会）

第14条 教学部次長の指導のもとに管理運営委員会を設置する。ただし、細則については別に定める。

（内規）

第15条 部外者の宿泊施設使用料等については別に定める。

附 則

この規程は、昭和61年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成3年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

岡山商科大学学会会則

(名称)

第1条 本会は、岡山商科大学学会と称する。

(目的)

第2条 本会は、本学において、法学、経済学及び商学を中心として、広く学術の研究を促進し、その成果を発表することを目的とする。

(事業内容)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 学術雑誌の発行
- (2) 研究会、講演会その他の学術集会の開催
- (3) 国際学会への参加の補助
- (4) 研究成果刊行の補助
- (5) 研究プロジェクト補助
- (6) その他、本会の目的を達成するために必要な事業

(構成員)

第4条 本会は、次の会員をもって構成する。ただし、2号及び4号に掲げる者については、総会の承認を得なければならない。

- (1) 正会員 本学の学長、副学長、教授、准教授、専任講師及び助教
- (2) 準会員 特に入会を希望する本学職員
- (3) 学生会員 本学在学中の学生
- (4) 特別会員 入会を希望する本学卒業生及び正会員に推薦された者
- (5) 名誉会員 本学の名誉教授

(学術雑誌配付)

第5条 すべての会員は、学術雑誌の配付をうける。

(会費)

第6条 名誉会員を除くすべての会員は、総会の定めるところに従い、入会金及び会費を納めなければならない。

(総会)

第7条 定期総会は、毎年度開催し、臨時総会は、必要に応じて開催する。

2 総会は、会長が招集し、議長となる。

(総会の構成員と定足数)

第8条 総会は、正会員及び準会員をもって構成する。

2 総会は、構成員の過半数の出席をもって成立する。

(総会の招集)

第9条 総会は、会長が少なくとも会日より2週間前までに、会議の目的たる事項を示して招集する。

(役員)

第10条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長

- (2) 副会長 1 名
 - (3) 運営委員 5 名
 - (4) 雑誌編集委員若干名
 - (5) 会計 1 名
 - (6) 会計監査 1 名
- 2 会長は学長とし、他の役員は会長が委嘱する。
- 3 役員任期は 2 年とする。ただし、再任は妨げない。
- (学会運営委員会)

第 1 1 条 第 3 条に掲げた事項、その他学会の運営について必要な事項を審議するため学会運営委員会（以下「運営委員会」という。）を置く。

- 2 運営委員会は、会長、副会長及び学会運営委員をもって構成する。
 - 3 運営委員長は、学会運営委員の互選による。
 - 4 運営委員長は、運営委員会を招集してその議長となる。会長若しくは副会長又は運営委員 3 名以上の要求があれば、運営委員長は、運営委員会を招集しなければならない。
 - 5 運営委員会は、構成員の 3 分の 2 以上の出席をもって成立し、出席委員の過半数の賛成により議決する。
 - 6 運営委員会で決定したことは、総会の同意を得なければならない。
- (会計報告)

第 1 2 条 本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月末日までとする。

- 2 本会の会計は、毎年度、総会に報告を行い、その承認を得なければならない。
- (事務局)

第 1 3 条 本会の事務局は、岡山商科大学附属図書館に置く。

(改正手続)

第 1 4 条 この会則の改正は、総会出席委員の過半数の承認によってこれを行う。

附 則

この会則は、昭和 4 1 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、昭和 4 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、昭和 4 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、昭和 5 1 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、平成 4 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この会則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則
この会則は、平成19年4月1日から施行する。

岡山商科大学学友会規程

第1章 総則

(名称及び事務所)

第1条 本会は、岡山商科大学学友会（以下「学友会」という。）と称し、執行機関を岡山市北区津島京町2-10-1岡山商科大学に置く。

(構成)

第2条 学友会は、岡山商科大学の学部生（以下「会員」という。）をもって構成する。

(目的)

第3条 学友会は、本学の建学精神に基づき、会員相互の協力と団結による自主的活動によって、学風の振興と学問の探求及び人間形成の向上に寄与することを目的とする。

(会員の権利及び義務)

第4条 学友会会員は、前条に規定する目的達成のため、次の権利及び義務を有する。

- (1) 学友会のあらゆる活動に参加し、意見を述べる権利
- (2) 学友会の活動によって生ずる利益を平等に受ける権利
- (3) 学友会に関するすべての議事録を自由に閲覧する権利
- (4) 学友会役員を選挙する権利及び義務
- (5) 会費を期日までに納入する義務
- (6) 学友会の決定に従う義務
- (7) 学生総会に出席する義務

(組織機関)

第5条 学友会は、第3条に規定する目的達成のため、次の組織機関を置く。

- (1) 学生総会
- (2) 学友会執行本部
 - ① ゼミナール協議会
 - ② 体育会本部
 - ③ 文化会本部
 - ④ 大学祭実行本部
大学祭実行委員会
- (3) 特別委員会
 - ① 会計監査委員会
 - ② 選挙管理委員会

第2章 組織

第1節 学生総会

(性格)

第6条 学生総会（以下「総会」という。）は、学友会の最高決議機関である。

(構成)

第7条 総会は、学友会会員をもって構成する。

(総会の決議事項)

第8条 総会は、次の事項について議決する。

- (1) 予算案及び決算案の承認
- (2) 会費額の改訂の承認
- (3) 本規程の改正の承認
- (4) 学友会役員を選出及びその不信任
- (5) その他総会が必要と認める事項
(招集)

第9条 総会は、学友会執行本部の責任において、次の場合招集される。

- (1) 毎年定期2回(6月、12月)
- (2) 学友会執行本部が必要と認めた場合
- (3) 会員の7分の1以上の署名により総会の開催請求があった場合
(招集告示)

第10条 総会の招集告示は、招集の5日前までに行う。ただし、臨時総会の場合は、この限りでない。

(成立及び決議)

第11条 定期総会は、会員の10分の1以上の出席をもって、臨時総会は、会員の12分の1以上の出席をもって成立し、決議案及び動議は、有効票数の過半数をもって決議され、賛否同数の場合は、学友会執行本部の決定に従う。

(規程改正)

第12条 本規程の改正は、総会出席者の3分の2以上の賛成をもって成立する。

(議長)

第13条 定期総会の議長は、学友会執行本部並びにゼミナール協議会、体育会本部、文化会本部及び大学祭実行本部(以下「各本部等」という。)の代表者による交代制とする。

(流会)

第14条 総会(定期、臨時)が流会となった場合は、総会(定期、臨時)前の学友会執行本部の決定がそれに代わる。

(採決方法)

第15条 総会の採決方法は、次のいずれかの方法で行う。

- (1) 発声
- (2) 起立
- (3) 拍手
- (4) 投票

第2節 学友会執行本部

(性格)

第16条 学友会執行本部は、第3条に規定する目的達成のための統括機関である。

(役員構成)

第17条 学友会執行本部の役員は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 会計長 1名

(特別役員)

第18条 学友会執行本部に、特別役員として次に掲げる者を置く。

- (1) ゼミナール協議会議長
- (2) 体育会本部長
- (3) 文化会本部長
- (4) 大学祭実行本部委員長

(任務及び義務)

第19条 学友会執行本部の任務及び義務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 総会の決定に従って各本部等の活動を統括し、任務を遂行すること。
- (2) 教職員と学生間の意思疎通を図ること。
- (3) 総会の議事録作成、保管及び決定事項の告示
- (4) 学友会費の配分額の決定（一般会計及び特別会計）
- (5) 各本部等への配分額の決定
- (6) 共益会計の運用
- (7) 学友会執行本部費の管理及び監査
- (8) その他必要な任務の統括

第3節 ゼミナール協議会

(性格)

第20条 ゼミナール協議会は、第3条に規定する目的達成のための執行機関の一つである。

(任務及び義務)

第21条 ゼミナール協議会は、ゼミナールの代表者（ゼミ幹事及びゼミ副幹事）によって組織し、その任務及び義務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 総会の決定に従ってゼミナール協議会の活動を行い、任務を遂行すること。
- (2) 教職員と学生間の意思疎通を図ること。
- (3) その他必要な任務の統括

(ゼミナール協議会規約)

第22条 ゼミナール協議会は、本規程とは別に規約を設ける。

第4節 体育会本部

(性格)

第23条 体育会本部は、第3条に規定する目的達成のための執行機関の一つである。

(任務及び義務)

第24条 体育会本部の任務及び義務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 総会の決定に従って体育会本部の活動を行い、任務を遂行すること。
- (2) 教職員と学生間の意思疎通を図ること。
- (3) 体育系サークルの発展のための助言及び統括
- (4) 体育祭、ソフトボール大会、スキーツアー等の諸行事の主催
- (5) 体育会本部費、体育系サークル費の管理及び監査
- (6) その他必要な任務の統括

(体育会本部規約)

第25条 体育会本部は、本規程とは別に体育会本部規約を設ける。

第5節 文化会本部

(性格)

第26条 文化会本部は、第3条に規定する目的達成のための執行機関の一つである。

(任務及び義務)

第27条 文化会本部の任務及び義務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 総会の決定に従って文化会本部の活動を行い、任務を遂行すること。
- (2) 教職員と学生間の意思疎通を図ること。
- (3) 文化系サークルの発展のための助言及び統括
- (4) 文化講演会等諸行事の主催
- (5) 文化会本部費、文化系サークル費の管理及び監査
- (6) 卒業記念アルバムその他必要な任務の統括

(文化会本部規約)

第28条 文化会本部は、本規程とは別に文化会本部規約を設ける。

第6節 大学祭実行本部

(性格)

第29条 大学祭実行本部は、第3条に規定する目的達成のための執行機関の一つである。

(任務及び義務)

第30条 大学祭実行本部の任務及び義務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 総会の決定に従って大学祭実行本部の活動を行い、任務を遂行すること。
- (2) 教職員と学生間の意思疎通を図ること。
- (3) 大学祭の主催
- (4) 大学祭実行本部費の管理及び監査
- (5) その他必要な任務の統括

(大学祭実行委員会)

第31条 大学祭実行本部は、前条第3号に規定する目的達成のため、大学祭実行委員会を組織する。

(大学祭実行本部規約)

第32条 大学祭実行本部は、本規程とは別に大学祭実行本部規約を設ける。

第7節 特別委員会

(性格)

第33条 特別委員会は、学友会の会計監査及び選挙管理を適正に行うための委員会である。

(組織)

第34条 特別委員会は、次の委員会によって組織する。

- (1) 会計監査委員会
- (2) 選挙管理委員会

(任務)

第35条 前条の特別委員会の任務は、それぞれ次に掲げるとおりである。

- (1) 学友会予算を執行する各本部等及び各サークルの会計監査を行うこと。(会計監査委員会)
- (2) 学友会役員その他の選挙を管理すること。(選挙管理委員会)

(会計監査委員会及び選挙管理委員会規約)

第36条 会計監査委員会及び選挙管理委員会は、本規程とは別にそれぞれ規約を設ける。

第3章 会計及び会計監査

(経費)

第37条 学友会の経費は、入会金、会費、寄付金、援助金その他をもって充てる。

(入会金及び会費)

第38条 学友会の入会金は、1人3,000円、会費は、1人年間10,000円とする。

(納入期限)

第39条 学友会の入会金は入学時に、会費は各年度の前期授業料と同時に納入するものとする。

(会計年度)

第40条 学友会の会計年度は、毎年4月1日から始まり、翌年3月31日に終わる。

(予算配分)

第41条 学友会の予算は、一般会計及び特別会計に区分され、その配分については、学友会執行本部において決定する。ただし、特別会計は、原則として、入会金及び会費の合計の10分の1以内とする。

(一般会計の配分)

第42条 一般会計の各本部等及び特別委員会への配分は、各本部等の会計長出席により学友会執行本部で決定する。

(特別会計及び出納)

第43条 特別会計の配分については、各本部等の会計長出席により学友会執行本部で決定され、金銭の出納に関しては、各本部等の代表者が署名及び捺印を行う。

(会計報告)

第44条 各本部等及び特別委員会の会計は、前期総会において会計監査を受けた会計報告を行う義務を有する。後期総会及び臨時総会においても、会員の8分の3以上の要求があれば中間報告を行うものとする。また、報告書は、各本部等及び本学にそれぞれ提出しなければならない。

(会計監査)

第45条 学友会費を支出する各本部等は、その経理についていかなる理由にもかかわらず会計監査委員会の監査を受けなくてはならない。

第4章 学友会役員選挙

(選挙)

第46条 学友会役員選挙は、選挙管理委員会が行うものとする。

(信任投票及び推薦)

第47条 立候補者が規定数の場合は、信任投票で過半数の信任を取得すれば当選する。信任投票で否決された場合又は立候補者が規定数に満たない場合は、全役員推薦者をもってこれに当たる。

(補佐役員)

第48条 その他補佐役員は、学友会役員が必要と認めた場合、役員がその任務を定め任命し、これを告示しなければならない。補佐役員は、各本部員とする。

(リコール)

第49条 総会において、学友会役員の不信任動議が出された場合には、学友会役員は信

任を出席者に問わなければならない。出席者の3分の2以上が不信任の場合は、学友会役員のリコールが成立する。ただし、リコールされた役員は、新役員選出までその事務を代行する。

(委任状)

第50条 会員は、学友会執行本部が発行する委任状の提出をもって総会の出席に代えることができる。

附 則

- 1 この規程は、昭和41年4月1日から施行する。
- 2 この規程の改正は、総会出席者の3分の2以上の同意をもって成立する。

附 則

この規程は、昭和42年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。ただし、第42条に規定する金額は、平成17年度入学生から適用し、それ以前に入学の在校生については、従前の金額とする。

附 則

この規程は、平成22年7月14日から施行し、改正後の規程は、平成22年度から適用する。

附 則

この規程は、2013年5月1日から施行し、2014年度入学者から適用する。ただし、海外で実施された留学生対象の入学試験による入学者は、2015年度入学者から適用する。

岡山商科大学における個人情報保護方針

(平成17年7月11日 制定)

岡山商科大学（以下「本学」という。）は、人格尊重の理念の下、個人情報の保護の重要性を深く認識し、教育研究機関としての社会的責務を果たすとともに、社会の信頼に応えるため、個人情報の取扱いについて、十分な配慮及び適正な措置を講じることとし、以下の方針を定め、これを誠実に遵守いたします。

- 1 本学は、保有する個人情報を保護するため、岡山商科大学個人情報保護規程を定め、遵守するとともに、継続的な改善に努めます。
- 2 本学は、業務に従事するすべての者に対する教育啓発活動を実施するほか、個人情報を取り扱う部門ごとに情報管理責任者を置き、個人情報の適切な管理に努めます。
- 3 本学は、個人情報の収集にあたり、その目的を明らかにし、収集した個人情報の使用範囲を目的達成のために必要な限度に限定し、適切に取り扱います。
- 4 本学は、個人情報に関する開示、訂正、追加、利用の停止等については、対応窓口を設置し、本人の申し出に基づき、誠実に対応します。
- 5 本学は、法令に基づく場合を除き、本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供いたしません。
- 6 本学は、個人情報の正確性及び安全性を確保するために、不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩等に対する適切な対策を講じ、防止に努めます。
- 7 本学は、個人情報の保護に関する法令、指針等を尊重し、遵守するよう努めます。

平成17年7月

岡山商科大学

岡山商科大学個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、岡山商科大学（以下「本学」という。）が保有する個人情報の取り扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人情報の適正な収集、利用、管理及び保存に関する大学の責務を明らかにするとともに、学生、教職員等に自己に関わる個人情報の開示、訂正及び利用停止を請求する権利を保障し、もって本学における個人の権利利益及びプライバシーの保護に資することを目的とする。

(定義)

第2条 個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により、特定の個人が識別可能な文書、図面、写真、フィルム、磁気テープ・磁気ディスク等の各種の媒体に記録されたものをいう。

2 個人情報提供者とは次の者をいう。

- (1) 本学の教職員
- (2) 本学の学生並びにその保護者及び保証人
- (3) 本学の学生に準ずる資格を有する者
- (4) 本学の学生であった者
- (5) 本学の入学試験に出願している者及び過去に出願した者
- (6) その他、本学が業務上取得したもので、特定の個人が識別される者

(責務)

第3条 本学は個人情報保護の重要性を認識し、個人の人権や利益が侵害されることのないよう、研修等の必要な措置を講じ、本学教職員の情報倫理意識を高揚するよう努めるものとする。

2 本学の教職員は、職務上知り得た個人情報を漏洩し、また不正な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(個人情報の収集)

第4条 個人情報の収集は、本学の教育、研究及び業務を遂行する上で、必要最低限度の範囲内で収集するものとする。

2 個人の思想、信条、信仰、心身の状況、資産、社会的状況などに関する情報の収集は行ってはならない。ただし、次に掲げる各号については適用しない。

- (1) 法令の特別な規定に基づくとき
- (2) 本人の明示的な同意があるとき
- (3) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であつて、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

3 個人の情報の収集にあたっては、収集の目的をできるだけ具体的に明示しなければならない。

4 個人情報は、適正かつ公正な手段で収集されなければならない。

5 個人情報は、本人の明示的な同意がある場合に限りて収集することを原則とする。ただし、次に掲げる場合については、この限りではない。

- (1) 法令または本学の定める規程によって収集するとき
 - (2) 個人の生命、身体、財産の保全上、緊急を要する場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (3) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
 - (4) 出版、報道等により、すでに公にされているとき
- 6 本学が業務を遂行する上で、あらたに蓄積する個人情報については、その目的を明らかにし、虚偽その他不正の手段により蓄積してはならない。

(個人情報の管理)

第5条 個人情報を保有する学長、学部長、大学院研究科長、附属機関の長、事務局長、課長、課長を置かない課の上位職務者（以下「情報管理責任者」という。）は、個人情報の保護と正確性を維持するため、必要な措置及びセキュリティ対策を講じなければならない。

- 2 情報管理責任者は、個人情報の漏洩、改ざん、滅失または毀損を防止するため、適切な保護体制を整備しなければならない。
- 3 情報管理責任者は、各部署の個人情報の収集、利用、提供、保管に関する適切な手続きを定めることができる。
- 4 情報管理責任者は、その所属教職員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、所属教職員に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 5 情報管理責任者はその責により、個人情報を保有する各部署に必要なに応じて情報管理主任者を置き、その権限の一部を委任することができる。

(個人情報の利用)

第6条 個人情報の利用は、本学の業務遂行上必要な場合で、収集目的の範囲内でなされなければならない。ただし、次に掲げる各号については、この限りでない。

- (1) 本人の明示的な同意があるとき
 - (2) 法令または本学の定める規程によって収集するとき
 - (3) 個人の生命、身体、財産の保全上、緊急を要する場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 2 他の部署が管理している個人情報を利用するときは、当該情報管理責任者にその利用目的を明らかにし、許可を得なければならない。

(個人情報の提供)

第7条 個人情報の提供とは、本学が保有する個人情報を、本学以外の機関・団体、または本学以外の個人等に渡すことをいい、複写、口頭、その他一切の伝達技術を含むものとする。

- 2 個人情報の提供は、本学が業務を遂行する上で、必要があると認められる場合で、提供する個人情報の内容、目的、提供先を明示して、本人の同意を得て行うものとする。

3 情報管理責任者は、次に該当する場合に限り、本人の同意を得ることなく個人情報を提供することができる。

- (1) 法令の定めのあるとき
- (2) 個人の生命、身体、財産の保全上、緊急を要する場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- (3) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
(個人情報の委託処理)

第8条 本学が、個人情報の処理等を委託するなど、個人情報を他に預託する場合は、契約等により次に列挙する内容を規定し、個人情報取扱いの基準を担保するなど適切な措置を講じなくてはならない。

- (1) 個人情報に関する秘密保持
- (2) 個人情報取扱いに関する安全保全
- (3) 再委託に関する事項
- (4) 個人情報取扱いに関する事故時の責任配分
- (5) 契約終了後における個人情報の返却及び消去
(個人情報の開示)

第9条 開示とは、本人の個人情報の内容が事実に基づき正しく記録されているかを、本人が確認するために、その個人情報を遅滞なく本人に提示することをいう。

- 2 本学は、その保有している個人情報について、個人情報の種類、収集目的、保有期間、情報管理部署を明らかにしなければならない。
- 3 情報管理責任者は、個人情報提供者から当該本人が識別される保有個人情報の開示を請求されたときは、遅滞なく、当該保有個人情報を開示しなければならない。ただし、開示することにより、次の各号のいずれかに該当する場合には、その理由を明らかにした上で、その全部または一部について開示しないことができる。
 - (1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき
 - (2) 本学の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがあるとき
 - (3) 法令に違反することとなるとき

4 情報管理責任者は、個人情報提供者より当該本人の個人情報に関して明らかに事実と異なる事項の訂正を請求された場合、信義に基づき誠実に対応しなければならない。
(個人情報の廃棄)

第10条 保有期間を過ぎた個人情報は、法令その他の規程に定めのある場合を除き、安全かつ確実な方法で速やかに廃棄しなければならない。
(不服申立)

第11条 個人情報提供者が個人情報の取扱いに関し不服があるときは、当該個人情報を保有する情報管理責任者に対して不服の申し出をすることができる。

- 2 前項の申し出を行う場合には、申出者が申し出の本人であることを証明する書類を提示するとともに、次の各号に定める事項を記載した不服申出書を提出するものとする。
 - (1) 申出者の所属、氏名及び現住所
 - (2) 不服申し出事項、理由及び希望する是正の内容

(3) その他、情報管理責任者が事務処理上必要とする事項

(個人情報の安全管理措置)

第12条 情報管理責任者は個人情報の機械可読処理を行うときは、入力、参照、更新、削除等の権限を明かにするとともに、漏洩、障害、事故等に対する適切な安全対策を講じなければならない。

(規程の解釈)

第13条 この規程の運用にあたって、解釈、取扱、適用などに疑義の生じた場合、情報管理責任者は適切な改善策を講じなければならない。

(委任)

第14条 この規程に定めるもののほか、個人情報の保護に関して必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改正は、評議会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年8月3日から施行する。

岡山商科大学におけるハラスメントの防止等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、岡山商科大学（以下「本学」という。）におけるハラスメントの防止に努めるとともにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) セクシュアル・ハラスメントとは、教職員が学生、他の教職員又は関係者に対して学修上又は就労上の関係を利用して、相手の意に反し、相手に不利益を与え又は不快の念を抱かせる性的な行為
- (2) アカデミック・ハラスメントとは、教員が職務上の地位又は権限を不当に利用して、学生や他の教員に対して行う学修上又は就労上の不利益を与え又は不快の念を抱かせる行為
- (3) パワー・ハラスメントとは教職員が職務上の地位又は権限を不当に利用して、他の教職員に対して行う就労上の不利益を与え又は不快の念を抱かせる行為
- (4) ハラスメントとは、前3号に掲げる行為及びこれに類する行為

(教職員の責務)

第3条 教職員は、学生及び他の教職員がハラスメントのない環境において学修及び就労のできる権利を保障するため、ハラスメントの防止及び排除に努めるものとする。

(管理職の責務)

第4条 管理職の地位にある教職員は、次の各号に掲げる事項に留意してハラスメントの防止に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

- (1) 日常の教育又は業務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、学生又は教職員の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。
- (2) 学生又は教職員の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題が本学に生じることがないように配慮すること。

(防止委員会)

第5条 本学にハラスメントの防止及び排除のため、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を置く。

第6条 防止委員会は、次の各号に掲げる事項を所掌する。

- (1) ハラスメントの防止に関する啓発活動の企画及び実施に関すること。
- (2) ハラスメントに起因する諸問題への対応に関すること。
- (3) ハラスメント調査委員会及び相談員の調査・相談に係る対応に関すること。
- (4) ハラスメント被害者の人権の尊重及びプライバシーの保護に関すること。
- (5) 評議会及び教授会への報告に関すること。

第7条 防止委員会は、次の各号に掲げる委員で組織する。

- (1) 学長

- (2) 副学長
- (3) 大学院長
- (4) 各学部長
- (5) 各学科長
- (6) 教学部長及びキャリアセンター長
- (7) 附属図書館長
- (8) 事務局長
- (9) その他委員長が必要と認める者

第8条 防止委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

第9条 防止委員会委員長（以下「委員長」という。）は、防止委員会を招集し、その議長となる。

2 委員長に支障があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代行する。

第10条 委員長が必要と認めたときは、第4条に定めるハラスメントに起因する問題に関わる教職員の出席を求め、その意見を聴くことができる。

（調査委員会）

第11条 防止委員会は、ハラスメントに起因する事項について調査するため、ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を置くことができる。

2 調査委員会が設置された場合には、委員長は速やかに関係部課・機関の長に連絡し、調査委員会が行う調査に協力を要請するものとする。

（調査結果の処理）

第12条 委員長は、調査委員会の調査結果に基づき改善の必要があると判断した場合には、速やかに適切な措置を講ずるものとする。

（相談員）

第13条 ハラスメントに関する相談等に当たるため、相談員を置く。

第14条 相談員は、次の各号に掲げる者について、学長が委嘱する。

- (1) 各学部から推薦された教員各2名
- (2) 大学院から推薦された教員2名
- (3) 事務局から推薦された職員2名
- (4) その他学長が指名する者

第15条 相談員は、相談を受けた問題の事実関係の確認及び当該相談の関係当事者に対する指導・助言等により、当該問題を適切かつ迅速に解決するよう努めなければならない。

2 相談員は、申出のあった相談について、速やかに委員長に報告しなければならない。

（守秘義務）

第16条 防止委員会の委員、調査委員会の者及び相談員は、この規程の実施に関し知り得た関係者のプライバシー、名誉、その他人権を尊重するとともに、知り得た秘密を正当な理由なく他に漏らしてはならない。

（改廃）

第17条 この規程の改廃は、学長が大学評議会の議を経て行う。

（事務）

第18条 防止委員会に関する事務は、総務企画課において処理する。

(その他)

第19条 この規程の実施に関し必要な事項は、防止委員会の議を経て学長が別に定める。

附 則

1. この規程は、2010年9月1日から施行する。
2. 岡山商科大学におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する規程は、廃止する。

岡山商科大学納付金規程（別表抜粋）

（別表1）

一般納付金（学部生・大学院生・留学生別科生共通）

（単位 円）

入学年度 \ 種類	授業料	教育充実費	計	納付期限	備考
前期	330,000	160,000	490,000	4月30日	商学研究科の3年制コースの3年次における最初の1年間については、授業料 年額330,000円、教育充実費を160,000円とし、各年次の最初の期に一括納入する。 商学研究科の1年制コースについては授業料1,000,000円を前後期分割する。 留学生別科については授業料600,000円とし、前後期分割する。
後期	330,000	160,000	490,000	10月31日	
計	660,000	320,000	980,000		

（2014年度以降入学生に適用）

- ①この表は、学則、大学院規程及び留学生別科生規程の規定を整理再掲。
- ② 入学金、編入学金（220,000円）は、上表で定める納付金と共に、入学手続で指定する日までに納付する。
- ②-1 本学の学部を卒業後、大学院へ入学する者の入学金は、110,000円とする。
- ②-2 本学園内附属高等学校、専門学校を卒業後、本学へ入学する者の入学金は全額免除とする。
- ②-3 留学生別科については、入学金110,000円とし、教育充実費は徴収しない。
- ③納付期限が金融機関の休業日に当たるときは、当該休業日直後の営業日をもってその期限とする。
- ④留学生には、授業料の減免制度がある。

(別表2)

その他納付金

(単位 円)

種類 (対象等)		額	納付期限	備考
教職課程履修料	1教科	20,000	申込み時	教育実習料を含む。
	2教科	30,000	申込み時	
学芸員課程履修料		20,000	申込み時	
学芸員課程博物館実習料		16,000	申込み時	
委託生・研究生	入学金	60,000	入学手続で指定する日	
	授業料	(表1)に掲げる該当入学年度の年間額の1/2の額		
	教育充実費			
科目等履修生	入学金	20,000	入学手続で指定する日	高大連携教育に関する協定書に基づく高等学校又は中等教育学校(後期課程)に在学する者で、在学する学校長が推薦する者については、入学金及び履修料は徴収しない
	履修料	1単位につき 10,000		
税理士特設講座	受講料	150,000	入学手続で指定する日	
聴講生聴講料	1科目15時間につき	科目等履修生履修料1単位の額の2/3の額 (1,000円未満は四捨五入)	入学手続で指定する日	
復籍料		10,000	復籍願提出時(除籍日から1か月以内)	岡山商科大学除籍規程より再掲
復学料		10,000	復学願提出時(退学日から1年を越え3年以内)	岡山商科大学退学規程より再掲

(注) 研究生及び委託生の入学金等並びに復籍料については、納付期限が金融機関の休業日に当たるときは、当該休業日直後の営業日をもってその期限とし、それ以外のその他納付金については、納付期限が本学の休業日に当たるときは、当該休業日直後の業務日をもってその期限とする。

(別表3)

手数料等 (学部生・大学院生・留学生別科生共通)

(単位 円)

区分	種類(対象等)	額	納付期限	備考
検定料	入学検定料・編入学検定料	30,000 15,000 10,000 5,000 徴収しない	願書提出時	試験の種類等によっていずれかの金額とする。(学則, 大学院規程, 留学生別科規程より再掲)
	転学部・転学科検定料	15,000	願書提出時	
	科目等履修生入学検定料	10,000	願書提出時	高大連携教育に関する協定書に基づく高等学校又は中等教育学校(後期課程)に在学する者で, 在学する学校長が推薦する者については, 入学検定料は徴収しない。
	研究生選考検定料	15,000	願書提出時	
受験料	追試験料	1科目につき 1,000	願しい出時	授業科目成績考査規程より再掲
	再試験料	1単位につき 1,000	願しい出時	
手数料	事務手続経費	15,000 10,000 5,000 徴収しない	願書提出時	試験の種類等によっていずれかの金額とする。 入国管理局への申請手続き等に係るもの
	在学証明書発行手数料	1通につき 100	そのつど	外国語による証明書の発行手数料は, この表の額の2倍の額とする。
	在学期間証明書発行手数料	1通につき 100	そのつど	
	単位修得(見込)証明書発行手数料	1通につき 200	そのつど	
	成績証明書発行手数料	1通につき 200	そのつど	
	卒業(見込)証明書発行手数料	1通につき 100	そのつど	
	修了(見込)証明書発行手数料	1通につき 100	そのつど	
	税理士特設講座修了(見込)証明書発行手数料	1通につき 100	そのつど	
	成績・卒業見込証明書発行手数料	1通につき 200	そのつど	
	退学証明書発行手数料	1通につき 100	そのつど	
	教育職員免許状取得(見込)証明書発行手数料	1通につき 100	そのつど	
	学芸員資格認定(見込)証明書発行手数料	1通につき 100	そのつど	
	調査表(大学院進学用)発行手数料	1通につき 200	そのつど	
	社会調査士指定科目証明書発行手数料	1通につき 200	そのつど	
	健康診断証明書発行手数料	1通につき 200	そのつど	
	推薦状発行手数料発行手数料	1通につき 100	そのつど	
	学生証再発行手数料	1通につき 800	そのつど	
	仮学生証発行手数料	1通につき 500	そのつど	
	留学生別科生証再発行手数料	1通につき 800	そのつど	
	学生駐車場パスカード再発行手数料	1通につき 1,000	そのつど	
使用料	学生駐車場使用料	半年	6,000	
		1年	12,000	
	学生会館合宿室使用料	1人1泊	100	使用願提出時
		1人1泊 (浴室併用)	150	
	蒜山ロッジ使用料	1人1泊	600	使用開始日の7日前まで
日帰り		400		

(注) 蒜山ロッジ使用料については, 納付期限が本学の休業日に当たるときは, 当該休業日直後の業務日をもってその期限とする。

(別表4)

受託徴収金(大学院生は学会費のみ適用)

(単位 円)

入学年度 \ 種類	岡山商科大学 学会費	岡山商科大学 後援会費	岡山商科大学 学友会費	計	納付期限
前期	1,000	6,000	4,000	11,000	4月30日
後期	1,000	6,000	4,000	11,000	10月31日
計	2,000	12,000	8,000	22,000	

(2010年4月4日以降入学生に適用)

岡山商科大学後援会, 同学友会の入会金(各2,000円)は, 上表で定める徴収金と共に, 入学手続で指定する日までに納付する。

岡山商科大学同窓会費は, 入学後3年目に前期・後期それぞれ5,000円を徴収する。ただし, 3年次編入は入学時に, 2年次編入は2年目に徴収する。

納付期限が金融機関の休業日に当たるときは, 当該休業日直後の営業日をもってその期限とする。

