

2010 法学部学生便覧 1年生用

目 次

この便覧の利用方法

I 学修について

1 法学部での教育内容

(1) 教育研究上の目的	7
(2) 全学教育科目と専門科目	7
(3) 授業の様々な形態	7
(4) 必修科目・選択必修科目・自由選択科目	8
(5) 学年・基礎クラス・授業時間	8

2 卒業要件

(1) 卒業要件	9
※実行教育課程表	10
(2) 進級について	13
(3) 修業年限と在学年限	13
(4) 休学制度	13

3 全学教育科目の学修

(1) 全学教育科目の学修	14
(2) 全学教育科目の試験	18

4 専門科目の学修

(1) 専門科目の種類	20
(2) 履修コース制	21
(3) 専門科目の試験	22
(4) 他学部履修について	23
(5) 留学のすすめ	24

5 履修の仕組み

(1) 履修登録（履修調整・再履修）	25
(2) 成績評価と学修簿	31
(3) 自由設計科目制度	32
(4) 既修得単位の認定	33
(5) 英語「優秀認定」制度について	34
(6) 成績証明書の記載について	35

Ⅱ 学生生活について

1 学生生活についての相談

(1) クラス担任	39
(2) 学生委員	39
(3) 投書箱	39
(4) ハラスメントについて	39

2 学生生活の支援

(1) 法令判例新刊雑誌室	40
(2) 情報端末室	40
(3) 法学部公認サークル	40
(4) 救急対応・休養室	42
(5) 福利厚生施設	42
(6) 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険について	42

3 事務上の手続

(1) 各種「届」と「願」について	43
(2) 各種証明書について	45
(3) 公用掲示	46
(4) 火災避難要領	46
(5) レポートボックスについて	46
(6) その他	46

4 将来の進路について

(1) 法学部卒業生の進路	47
(2) キャリアセンター	48
(3) 大学院への進学について	48
(4) 公務員試験について	49
(5) 教育職員免許状について	52

Ⅲ 授業料の納付について

授業料の納付について	67
------------	----

Ⅳ 資料

沿革	71
北海道大学通則	74
北海道大学全学教育科目規程	84
北海道大学法学部規程	87
教育職員免許状取得関係規程	90
司法試験関係法令等	94
スタッフ紹介	100
北海道大学位置図（省略）	

この便覧の利用方法

この便覧では、法学部に入学したみなさんがどのように学修を進めればよいのか、学生生活を送る上でどのような点に注意したらよいのかについて重要な事項を説明しています。知っておかなければならない内容ばかりですので、折に触れて読み返し、**卒業まで大切に保存してください。**

なお、図書館をはじめとする全学の施設、奨学金をはじめとする学生生活上の留意点については、別途配付される「学生生活の案内」などに説明されていますので、そちらをご覧ください。

また、最新の情報は法学部のホームページで見ることができます。[\(http://www.juris.hokudai.ac.jp/\)](http://www.juris.hokudai.ac.jp/)
こまめにチェックしてください。

I 学修について

1 法学部での教育内容

(1) 教育研究上の目的

本学部は、法学及び政治学の最先端の研究に基づき、人間が社会を形成していくために必要な知識及び考え方を教授することにより、高度化し、多様化する社会における諸問題を解決する広い視野と能力を有する有為な人材を育成することを目的としています。

(2) 全学教育科目と専門科目

法学部に入学したみなさんは法学・政治学を中心に勉強することになります。法学・政治学に関する科目を専門科目と呼びます。

しかし、専門職業人として社会で活躍するためには、専門知識だけでなく、幅広い教養を身につけておく必要があります。そのために開講されるのが全学教育科目です。

1) 全学教育科目

北海道大学は、1876年創立の札幌農学校の伝統を受け継ぎ、教育・研究の基本理念として「フロンティア精神」「国際性の涵養」「全人教育」「実学の重視」を掲げています。全学教育の各科目もその理念を実現するために設定されています。

法学部の教育課程は、教養科目、基礎科目及び専門科目の3科目からなっています。このうち、専門科目は本学部で独自に行われますが、他の2科目は、複数学部の学生を対象に、全学の教員の協力により、共通の教育内容をもって開講されます。この2科目を一括して全学教育科目と呼んでいます。

全学教育科目は、総合大学である本学の教育目標・人材養成理念に基づいて、各学部とも共通に設定されている科目です。全学教育科目の授業を通して、他の専門分野や文化に触れる機会を持ち、異なった価値観のあることを理解すると同時に、多様な発想と感性を磨くことによって、豊かな創造力が生み出されるものと期待されています。

これらの科目は、主に初年次に履修することになっていますが、科目によっては、教育効果を考えて、高年次に履修することも可能です。

全学教育科目は、他に外国人留学生に対して開講される「日本語科目及び日本事情に関する科目」があります。

授業は主に「高等教育機能開発総合センター」で行われます。

全学教育科目について詳しくは「3 全学教育科目の学修」(14頁以下)をご覧ください。

2) 専門科目

法学部で専門的に学ぶのは法学・政治学です。

専門教育が本格的に始まるのは2年次からですが、1年次では法学・政治学の基礎を学ぶ「専門基礎科目」が開講されます。その後、自分の将来の進路にあわせて「法専門職コース」と「総合法政コース」のいずれかを選択し、体系的に学修を深めることになります。

専門科目について詳しくは「4 専門科目の学修」(20頁以下)をご覧ください。

(3) 授業の様々な形態

教育を効果的に行うため、本学部では様々な授業形態を採用しています。ここではその主なものとして、講義・演習・エクスターンシップ(インターンシップ)について説明します。

1) 講義

多人数の学生を対象に、教員が説明を行い学生がそれを聞く、という形で行われる授業です。ややもすれば一方的な教育になるのが欠点ですが、基本的な知識を効率的に伝達するには不可欠の授業形態です。最近では講義の中で学生の参加を取り入れる試みも行われています。

2) 演習

少人数の学生を対象に、教員と学生が特定のテーマについて議論を行う、という形で行われる授業です。手間暇がかかるのが欠点ですが、講義で得た知識を深め、応用力をつけるためには非

常に効果的な授業形態です。学生の側から見ると、議論についていくための準備が大変ですが、それだけの達成感を得ることができます。また、演習を通して生涯の友人を得ることもまれではありません。

3) エクスターンシップ (インターンシップ)

エクスターンシップとは、学生が自らの専攻や将来のキャリアに関連した企業等で就業体験を行う制度です。学習意欲を高め、将来の進路を見出す上で有益な制度です。主として夏休みに実施され、2週間のエクスターンシップとレポートの提出により、2単位を取得できます。

なお、全学教育科目ではインターンシップという名称で同様の科目が開講されます(卒業に必要な単位には算入できません)。履修方法については高等教育機能開発総合センターの掲示板等で周知されますので注意してください。

(4) 必修科目・選択必修科目・自由選択科目

選択の自由度に応じた授業の分類です。それぞれの意味をよく理解して履修計画を立てる必要があります(10頁以下の実行教育課程表参照)。

1) 必修科目

必ず履修しなければならない科目です。全学教育科目の「情報学Ⅰ」、「情報学Ⅱ」、「人文科学の基礎」及び「社会科学の基礎」並びに専門基礎科目の「法学入門Ⅰ」がこれにあたります。

2) 選択必修科目

一定の科目群の中から一定の単位数を履修しなければならない科目です。全学教育科目の「外国語科目」並びに専門科目の多くがこれにあたります。履修コース(21頁以下参照)によってその内容が異なりますので、注意してください。

3) 自由選択科目

履修するかどうかが学生の選択に委ねられている科目です。履修は任意ですが、履修した場合は卒業単位に算入することができます。

(5) 学年・基礎クラス・授業時間

1) 学年及び学期

① 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わります。

② 学年を分けて次の2学期とします。

第1学期 4月1日～9月30日

第2学期 10月1日～翌年3月31日

※ ただし、授業回数確保のために、変則的に第2学期の開始が9月中になることがあるので、年間の予定表をあらかじめ確認してください。

2) 基礎クラス

新入生は、学修上、所属学部等に応じて次の基礎クラスに編入されます。

文学部(1～4組)	教育学部(5組)	法学部(6～10組)
経済学部(11～14組)	理学部(15～20組)	医学部(21・22及び48～52組)
歯学部(23組)	薬学部(24・25組)	工学部(26～38組)
農学部(39～42組)	獣医学部(43組)	水産学部(44～47組)

3) 授業時間帯と授業時間割

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
8:45 ～10:15	10:30 ～12:00	13:00 ～14:30	14:45 ～16:15	16:30～18:00 ----- 3・4年向け法学部演習 16:30～18:45

- ① 通常の授業は、学部別あるいはクラス別に編成された時間割に従って行われます。
- ② 授業時間割は、各学期のはじめに配付するほか、掲示にて周知します。
- ③ 授業時間割は、公表後に変更することがあります。変更はすべて掲示でお知らせします。
- ④ 通常の授業以外に、期間を限定して集中して行われる授業(集中講義)もあります。集中講義の時間割は、別に掲示でお知らせします。

2 卒業要件

(1) 卒業要件

法学部を卒業して学士（法学）の資格を得るためには、4年以上の在学と、一定数の単位の修得が必要です。

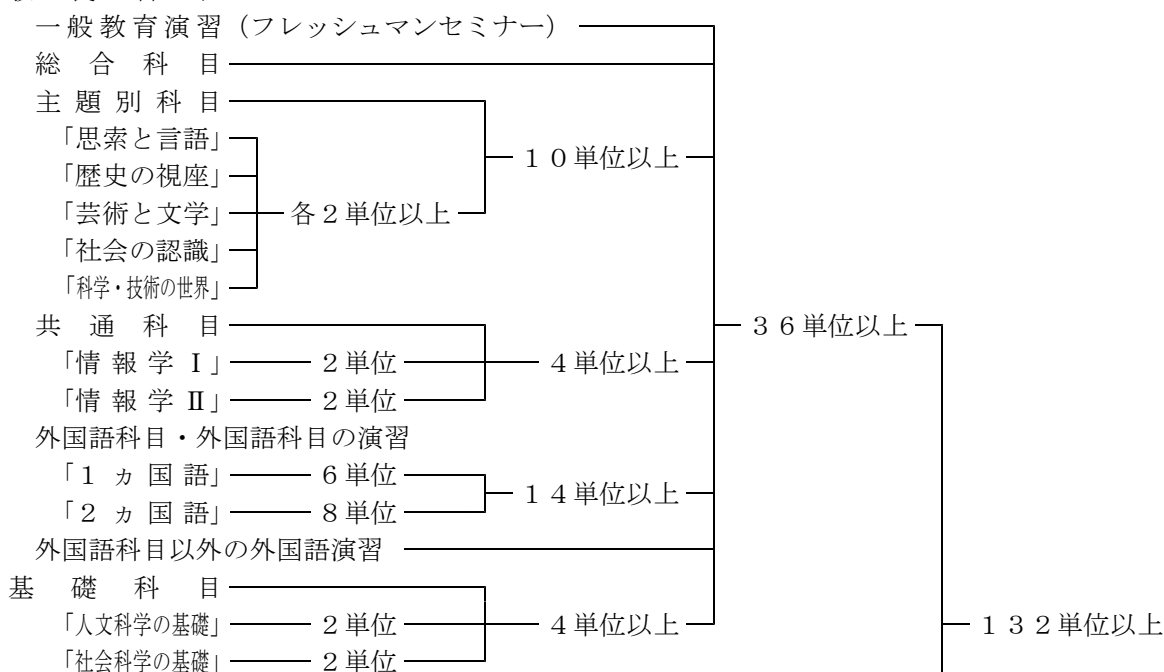
修得すべき単位数については、全学教育科目と専門科目ごとに、また、科目の区分ごとに要件が定められています。

特に専門科目については、履修コース（21頁以下参照）によって要件が異なることに注意が必要です。詳しくは次頁以下の「実行教育課程表」をご覧ください。

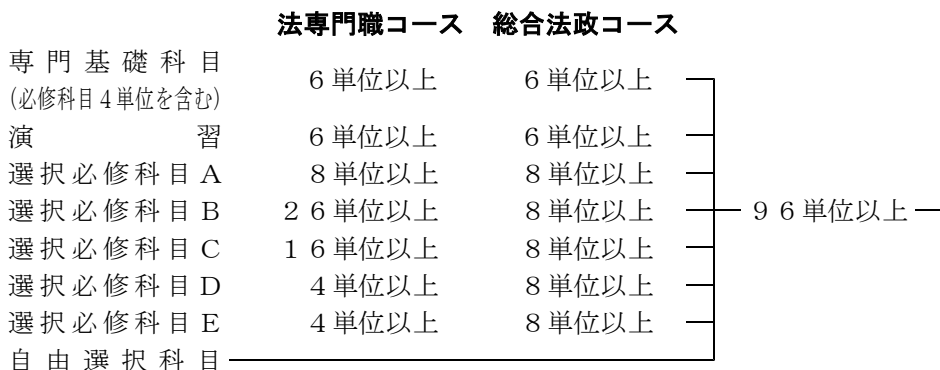
卒業に必要な最低必要単位は次のとおりです。

【全学教育科目】

教養科目



【専門科目】



※ 上記図は、あくまでも卒業までの修得単位のモデル図であるため、進級要件等詳細については、実行教育課程表（10頁以下）、全学教育科目の学修（14頁以下）、専門科目の学修（20頁以下）、法学部規程（87頁以下）で各自確認すること。

実行教育課程表

全学教育科目

区 分	授 業 科 目	単 位	開 講 期								備 考				
			1 年次		2 年次		3 年次		4 年次						
			1 学期	2 学期	1 学期	2 学期	1 学期	2 学期	1 学期	2 学期					
教 養 科 目	一般教育演習（フレッシュマンセミナー）	[2]	選	選											1 卒業までに 36単位以上 を修得すること。 2 (進級要件) 外国語科目 8 単位 及び 外国語演習 2 単位 の計 10 単位 を含む 26 単位以上 の修得を2年次から3年次への 進級要件 とする。
	論文指導														
	総 合 目 録														
	環境と人間健康と社会	[1]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	
	人間と文化	[1]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	
	特別講義	[1]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	
	主題別科目														
	思索と言語	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	
	歴史の視座	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	
	芸術と文学	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	
	社会の認識	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	
	科学・技術の世界	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	
	論文指導														
	共通科目														
	体育学A	[1]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	
	体育学B	2	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	
	情報学I	2	選	必											
	情報学II	2	選	必											
	統計学	2	選												
	インターンシップA	2	選		選										
インターンシップB	1	選		選		選				選					
外国語科目															
英語 I	1	選必													
英語 II	1	選必													
英語 III	1		選必												
英語 IV	1		選必												
ドイツ語 I	2	選必													
ドイツ語 II	2		選必												
フランス語 I	2	選必													
フランス語 II	2		選必												
ロシア語 I	2	選必													
ロシア語 II	2		選必												
スペイン語 I	2	選必													
スペイン語 II	2		選必												
中国語 I	2	選必													
中国語 II	2		選必												
韓国語 I	2	選必													
韓国語 II	2		選必												
外国語演習															
英語演習	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選		
ドイツ語演習	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選		
フランス語演習	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選		
ロシア語演習	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選		
スペイン語演習	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選		
中国語演習	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選		
韓国語演習	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選		
外国語特別演習	[2]	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選	選		
基礎科目															
(文系)	人文科学の基礎	2	必											人文科学の基礎及び社会科学の基礎を必修とする。	
(実験系)	社会科学の基礎	2	必												
	心理学実験	2		選											
	基礎自然科学実験	2	選												
日本語科目及び日本事情に関する科目															
日本語 I	2	必												1 外国人留学生を対象に開講する授業科目である。 2 日本語 I、日本語 II、日本語 III 及び 日本語 IV を必修とする。 3 英語、ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語及び韓国語のうちから1か国語を選択し、当該1か国語に係る 外国語科目 4 単位 及び 外国語演習 2 単位 を修得すること。 4 日本事情は、教養科目(外国語科目及び外国語演習を除く。)として履修することができる。 5 (進級要件) 日本語 I、日本語 II 及び 日本語 III 各 2 単位 並びに 外国語科目 4 単位 の計 10 単位 を2年次から3年次への 進級要件 とする。	
日本語 II	2		必												
日本語 III	2			必	必										
日本語 IV	2				必	必									
日本事情	2	選					選			選					

1. 「単位数」の欄の数字に [] のついている授業科目は、授業（講義）題目が異なるものであれば複数個の履修が可能な授業科目である。
2. 「開講期」の欄の表示について、「必」は必修科目で、指定された開講期において、必ず修得を要する科目を示す。「選必」は選択必修科目で、指定された開講期において、指定されたいくつかの科目の中から各人が選択し、それを必修科目として取扱う科目を示す。「選」は選択科目で、指定されたいくつかの科目の中から各人が選択する科目を示す。
3. 各学期に履修登録できる単位数には上限設定があるので注意すること。
4. 教養科目の外国語科目及び外国語演習は、母国語を選択することはできない。
5. 一般教育演習（フレッシュマンセミナー）及び主題別科目に論文指導2単位を開講する。

専門科目
法専門職コース

区分	授業科目	単位	開講期				備考		
			1年次	2年次	3年次	4年次			
			1学期:2学期	1学期:2学期	1学期:2学期	1学期:2学期			
専門基礎科目	必修科目 法学入門Ⅰ	4	必修					4単位の修得を2年次から3年次への進級要件とする。	
	選択必修科目 法学入門Ⅱ	4	選必					1 2単位以上 を修得すること。 2 2年次から3年次への 進級要件 とする。	
	政治学入門Ⅱ	2	選必						
自由選択科目	基礎演習	[2]	選	選					
専	演習	演習Ⅰ 演習Ⅱ 演習Ⅲ	[2] [3] [6]		選必 選必		選必 選必	選必 選必	6単位以上を修得すること。
	選択必修科目A	憲法Ⅰ 民法Ⅰ 刑法Ⅰ	4 4 4		選必 選必 選必				8単位以上を修得すること。
	選択必修科目B	憲法Ⅱ	4		選必				26単位以上(選択必修科目Aから12単位修得した者にあつては、22単位以上)を修得すること。
		行政法Ⅰ	4		選必		選必		
		行政法Ⅱ	4			選必			
		民法Ⅲ	4			選必			
		刑法Ⅱ	4			選必			
		商法Ⅱ	4			選必			
	選択必修科目C	商事訴訟法Ⅰ	4			選必			1 16単位以上 を修得すること。 2 網掛けは、開講期未定科目または変則開講科目を示す。開講時期については、別途指示する。 3 斜線は、隔年開講科目を示す。開講時期については、別途指示する。
		行政法Ⅲ	2			選必		選必	
行政法Ⅳ		2				選必	選必		
国際法Ⅰ		4			選必				
国際法Ⅱ		4			選必				
民法Ⅳ		4				選必	選必		
民法Ⅲ		4				選必	選必		
民事訴訟法Ⅱ		4				選必	選必		
選択必修科目D	知的財産法Ⅰ	4					選必	1 4単位以上 を修得すること。 2 網掛けは、開講期未定科目または変則開講科目を示す。開講時期については、別途指示する。	
	知的財産法Ⅱ	4					選必		
	国際私法Ⅰ	4					選必		
	国際私法Ⅱ	4					選必		
	労働経済法Ⅰ	4					選必		
	労働経済法Ⅱ	4					選必		
	国際経済法Ⅰ	2					選必		
	国際経済法Ⅱ	2					選必		
目	選択必修科目E	アメリカ政治史 現代政治分析 ヨーロッパ政治史 比較政治論 地方自治論 日本政治史 行政学 国際政治史 西洋政治思想史 アジア政治論 アジア政治史 行政財政論 日本政治思想史	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		選必 選必		選必 選必 選必 選必 選必 選必 選必 選必		1 4単位以上 を修得すること。 2 網掛けは、開講期未定科目または変則開講科目を示す。開講時期については、別途指示する。
	自由選択科目	実務特別講義Ⅰ	[1]					選	網掛けは、開講期未定科目を示す。開講時期については、別途指示する。
		実務特別講義Ⅱ	[2]					選	
		専門外国語Ⅱ	[2]					選	
		エクスターンシップ	2					選	
		論文	6					選	
		特殊講義Ⅰ	[1]					選	
	特殊講義Ⅱ	[2]					選		
	特殊講義Ⅲ	[4]					選		

1. 開講期欄の「必修」は必修科目、「選必」は選択必修科目、「選」は選択科目を示す。
2. 単位欄が [] の授業科目は、講義題目・担当教官が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。
3. 他学部で履修した授業科目については**16単位**、国際交流科目については**8単位まで**を、それぞれ第15条に規定する「96単位」に算入することができる。
4. 自由選択科目の中に、臨時の授業科目「臨時科目」を開講することがある。
5. 開講期を変更する場合があるので、掲示に注意すること。

専門科目
綜合法政コース

区分	授業科目	単位	開講期								備考					
			1年次		2年次		3年次		4年次							
			1学期	2学期	1学期	2学期	1学期	2学期	1学期	2学期						
専門基礎科目	必修科目	法学入門Ⅰ	4	必修									4単位の修得を2年次から3年次への進級要件とする。			
	選択必修科目	法学入門Ⅱ	4	選必									1 2単位以上を修得すること。			
		政治学入門Ⅰ	2	選必									2 2年次から3年次への進級要件とする。			
自由選択科目	基礎演習	[2]	選	選												
専	演習	演習Ⅰ	[2]			選必	選必						6単位以上を修得すること。			
		演習Ⅱ	[3]					選必	選必	選必	選必					
		演習Ⅲ	[6]													
	選択必修科目A	憲法Ⅰ	4			選必								8単位以上を修得すること。		
		民法Ⅰ	4			選必										
	選択必修科目B	憲法Ⅱ	2				選必							8単位以上を修得すること。		
		行政法Ⅰ	4					選必								
		行政法Ⅱ	4						選必							
		国際法Ⅰ	4						選必							
		労働法Ⅰ	4							選必						
社会保障法Ⅰ		2								選必						
門	選択必修科目C	民法Ⅱ	4										1 8単位以上を修得すること。 2 網掛けは、開講期末定科目または変則開講科目を示す。開講時期については、別途指示する。 3 斜線は、隔年開講科目を示す。開講時期については、別途指示する。			
		行政法Ⅲ	2					選必	選必	選必	選必					
		行政法Ⅳ	2													
		民法Ⅱ	4						選必							
		民法Ⅲ	4						選必							
		民法Ⅳ	4													
		商法Ⅰ	4							選必						
		商法Ⅱ	4													
		商事訴訟法Ⅰ	4							選必						
		民事訴訟法Ⅱ	4													
科	選択必修科目D	刑法Ⅰ	4										1 8単位以上を修得すること。 2 網掛けは、開講期末定科目または変則開講科目を示す。開講時期については、別途指示する。			
		刑法Ⅱ	4													
		刑事訴訟法Ⅰ	4													
		刑事訴訟法Ⅱ	4													
		国際私法	2									選必				
		知的財産法	4									選必				
目	選択必修科目E	法哲学	4							選必	選必	選必	1 8単位以上を修得すること。 2 網掛けは、開講期末定科目または変則開講科目を示す。開講時期については、別途指示する。			
		社会学Ⅰ	4									選必				
		社会学Ⅱ	4									選必				
		法史学Ⅰ	4									選必				
		比較法Ⅰ	4									選必				
		比較法Ⅱ	4									選必				
		法と経済学Ⅰ	2									選必				
		法と経済学Ⅱ	2									選必				
		自由選択科目	自由選択科目	アメリカ政治史	4											網掛けは、開講期末定科目を示す。開講時期については、別途指示する。
				現代政治分析	4											
ヨーロッパ政治史	4															
比較政治論	4															
地方自治論	4															
日本政治史	4															
行政学	4															
国際政治学	4															
西洋政治思想史	4															
アジア政治論	2															
アジア政治史	2															
行政財政論	4															
日本政治思想史	4															
実務特別講義Ⅰ	[1]															
実務特別講義Ⅱ	[2]															
専門外国語	[2]															
エグゼクティブ	2															
論文	6															
特殊講義Ⅰ	[1]															
特殊講義Ⅱ	[2]															
特殊講義Ⅲ	[4]															

1. 開講期欄の「必修」は必修科目、「選必」は選択必修科目、「選」は選択科目を示す。
2. 単位欄が [] の授業科目は、講義題目・担当教官が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。
3. 他学部で履修した授業科目については16単位、国際交流科目については8単位までを、それぞれ第15条に規定する「96単位」に算入することができる。
4. 自由選択科目の中に、臨時の授業科目「臨時科目」を開講することがある。
5. 開講期を変更する場合があるので、掲示に注意すること。

(2) 進級について

1) 進級要件

1年以上現学年に在学していること（休学期間を除く）が、次の学年への基本的な進級要件です。進級時期は毎年4月1日です。

2) 進級制度

法学部では、3年次進級のための要件を別に設けています。これは法学・政治学の学修を体系的に行うための制度で、基礎的な内容を身につけた上で、高度な教育を受けることを担保することを目的としています。

3年次進級のためには、次のすべての要件を満たす必要があります。（10頁「実行教育課程表」参照）

- ① 本学部に2年以上在学していること（休学期間を除く）。
- ② 専門基礎科目から法学入門Ⅰ（4単位）を必ず含む6単位以上を修得していること。
（ただし、基礎演習は2年次から3年次への進級要件に含めることができない）
- ③ 全学教育科目を26単位以上（外国語科目8単位及び外国語演習2単位を含む）修得していること。
- ④ 外国語科目8単位及び外国語演習2単位を修得していること。

(3) 修業年限と在学年限

修業年限とは卒業に必要な最低在学期間です。大学の修業年限は4年です。みなさんは4年間在学し、所定の単位を取得すれば、卒業し、学士（法学）の資格を取得することができます。

これに対し、在学年限とは、在学することができる最大限の年限を意味します。様々な事情（経済的事情、将来の進路との関係等）から、4年の修業年限で卒業できない場合もあります。そこで、修業年限とは別に在学年限を定めているわけです。

既に説明したように、法学部では第2年次から第3年次への進級制度を設けていますが、在学年限はこれに応じて進級の前後に分けて定められています。すなわち、「第3年次進級までに4年、第3年次進級以降に4年を越えて在学することはできない」（法学部規程第4条）とされています。

したがって、みなさんは、第3年次進級までに4年間、第3年次進級後に4年間、合計で最大8年間在学することができるわけです。ただし、例えば入学して3年目に進級した場合、それ以降は4年間（計6年間）しか在学できません。この点を勘違いし、思わぬ不利益を受ける人が少なからず存在しますので、くれぐれも注意してください。

(4) 休学制度

やむをえない事情（病気、経済的事情等）から、大学で授業を受けることが困難ないし不可能となり、4年の修業年限で卒業できないことも考えられます。そのような場合に利用できるのが休学制度です。休学の期間は在学年数に算入されないことになっています。

休学期間については、「第3年次進級までに2年、第3年次進級以降に2年を越えて休学することができない」（法学部規程第12条）とされていますので、注意してください。

手続については後述の「各種「届」と「願」について」（43頁）を参照してください。

3

全学教育科目の学修

(1) 全学教育科目の学修

1) 授業科目の種類

授業科目は、次のような科目群に分かれる（10頁以下の実行教育課程表参照）とともに、大きな区分として必修科目及び選択科目に分かれています。

授業内容については、別に配付する「授業科目要覧（SYLLABUS）」に記載されていますので、よく読んで授業に臨んでください。「授業科目要覧（SYLLABUS）」は、冊子となったもののほか、本学ホームページでも公開しています。

（北海道大学ホームページアドレス <http://www.hokudai.ac.jp>）

（開いた最初の画面 → 学生生活 → 講義内容 → シラバス検索の順に進むことで、目的の授業科目のシラバスを検索することができます。）

① 教養科目

教養科目は、札幌農学校の「全人教育」の伝統を受け継ぎ、平成13年度以来、すべての北大生が身につけておかなければならない共通の素養をはぐくむ「コアカリキュラム」として展開されています。

教養教育の目標としては、①高いコミュニケーション能力、②社会・文化の多様性の理解、③創造的な思考力と建設的な批判能力、④社会的な責任と倫理の自覚が挙げられています。

a. 一般教育演習（フレッシュマンセミナー）

初年次の学生を対象とした、様々な主題を持つ少人数クラス（20名程度）の演習です。学生との意見交換、討論などの双方向的な授業によって、それぞれの関心、学修レベル、個性に応じた問題解決能力を育成します。自ら主体的に学ぶという大学にふさわしい学修態度への転換を図ります。受講者を文系・理系などに区分する必要はなく、むしろ異なる専門分野を志向する学生間の討論を通して相互の理解を深めることが望ましいでしょう。

b. 総合科目

複数の分野を融合する科目で、学部又は分野を横断する科目群及び大学全体として企画する特別講義科目として、「環境と人間」「健康と社会」「人間と文化」「特別講義」の4科目から構成されています。

c. 主題別科目

単一分野からなる主題別科目で、「純粋な教養」としてのコアを意識し、各教員の専門分野のあるものを一般学生向けに一般教育として展開する科目として、「思索と言語」「歴史の視座」「芸術と文学」「社会の認識」「科学・技術の世界」の5科目から構成されています。

d. 論文指導

日本語による論理的な表現能力と論文作成能力の向上を目的とし、論文の読解や観察に基づくレポートの作成を通じて積極的な学習態度の育成を目指すものでもあります。「論文指導」は、独自に開講されるのではなく、「一般教育演習（フレッシュマンセミナー）」・「主題別科目」の講義の一部をこれに充当し、学生によるレポートの作成と教員による添削のフィードバックを繰り返しながら授業を進めるところにその特色があります。このための受講者は30人を限度とします。

e. 共通科目

他の教養科目・専門科目を学ぶために不可欠な基礎的リテラシー（論理的文書の作成能力や情報処理能力など）の修得を目標とする科目です。学習や研究生活を支える身体的健康の維持増進に資するための「体育学」や、主に開講形態から他の教養科目に分類しがたい科目とし、「情報学」「統計学」「インターンシップ」の4科目から構成されています。

外国語科目・外国語演習

外国語科目・外国語演習は、札幌農学校の「国際性の涵養」の伝統を今日に生かす科目

です。

f. 外国語科目

原則的に1年次に開講されます。法学部は、英語、ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語、韓国語の中から、2ヵ国語を選択必修として履修します（ただし、スペイン語及び韓国語を併せて選択することはできません）。英語の授業科目はⅠ～Ⅳに分かれ、ステップアップしながらそれぞれ独自のコンセプトで開講されます。

英語Ⅰは発信の基本トレーニングです。英語ⅡはCALLシステムを活用したオンライン授業であり、学生は教員の支援を受けながら自学自習します。英語Ⅲは基本的に「読む」「聞く」「話す」「書く」の4技能に特化した技能別授業です。英語Ⅳは「読む」ことを中心に総合的なレベルアップを目指す授業です。ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語、韓国語の授業科目はⅠとⅡに分かれ、文字と発音を覚えることから始めて、学期ごとにレベルを上げてゆき、「読む」「聞く」「話す」「書く」の4技能をバランスよく習得することを目指します。なお、ドイツ語、フランス語、ロシア語、中国語のⅡでは、CALLシステムを活用したオンライン授業も行います。

g. 外国語演習

コア部門で学習した外国語を補強し、その運用能力を高めるために、また、さらに第三、第四の外国語として履修することもできるようにするために開講される、少人数クラスの選択科目です。開講される言語は英語、ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語、韓国語のほかに、外国語特別演習としてイタリア語、ポーランド語、チェコ語、ハンガリー語、ギリシャ語、ラテン語、広東語等が開講されます。

英語演習は学部教育との有機的な接合に配慮し、学生の将来の学術研究のツールとしての英語という基本的な考えに立ってテーマ別、レベル別の授業が開講されます。1年次から4年次まで履修可能です。他の演習もレベル別に入門、基礎、初級、中級、上級のクラスに分かれており、1年次から4年次までのどの学期からでも学習レベルに応じて履修できます。ただし、外国語によっては年度によって開講期や開講クラスが限られているものもあります。

② 基礎科目

基礎科目は、札幌農学校の「実学の重視」の伝統に連なる、専門教育の基礎となる科目です。平成18年度以降は、専門科目との結びつきを強く意識して内容が標準化されています。

本科目は専門科目の基礎となるもので、文系基礎科目、心理学実験、基礎自然科学実験を通して、専門科目の履修に必要な基礎知識の習得と、自然科学的発想法を学ぶことを目的としています。

③ 日本語科目及び日本事情に関する科目

これは、外国人留学生に対して開講される科目です。本学の留学生にとって、その留学の目的をより効果的に達成するために役に立つ日本語を運用する能力の向上及び日本文化に対する理解の深化を目的としています。

2) 授業科目の単位数

① 各授業科目の単位数と開講期は、実行教育課程表に示されています。（10頁以下の表参照）

② 単位数は、次のように計算されます。

a. 1単位は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ています。

b. 教養科目（一般教育演習（フレッシュマンセミナー）・総合科目及び主題別科目）

一般教育演習（フレッシュマンセミナー）及び主題別科目

……毎週1コマの授業が15週で2単位

総合科目……毎週1コマの授業が15週で1単位

c. 教養科目（共通科目）

講義科目（含む体育学B）……毎週1コマの授業が15週で2単位

体育学A（実技）……毎週1コマの授業が15週で1単位

d. 教養科目（外国語科目及び外国語演習）

外国語科目の英語……毎週1コマの授業が15週で1単位

英語以外の外国語科目……毎週2コマの授業が15週で2単位

- 外国語演習……毎週1コマの授業が15週で2単位
- e. 基礎科目
毎週1コマの授業が15週で2単位
(※実験は毎週2コマの授業が15週で2単位)
- f. 日本語科目及び日本事情に関する科目
日本語……毎週2コマの授業が15週で2単位
日本事情……毎週1コマの授業が15週で2単位

3) 学修の要点

学修の計画は、あくまでも個人の責任において立てるものです。計画を立てるにあたっては、次の点に留意してください。

- ① 各学部ごとに、各学期末までに学修すべき科目と最低必要単位数が決められています。進級に支障を来すことのないように、計画を立ててください。
- ② 特定の学期に学修の負担が偏らないように、学期ごとに、均衡のとれた計画を立ててください。
- ③ 理解できない点があれば安易に決断せず、クラス担任教員、授業科目担当教員、法学部学生担当窓口又は高等教育機能開発総合センター⑧⑨番窓口(全学教育担当)で相談してください。

4) 学修上の注意

- ① 教養科目及び基礎科目の一部については、それぞれの授業に講義題目が付けられています。これらの授業のうち、同一の授業科目で講義題目が同じ場合には、重複して履修することはできません。
(例1) A教員が1学期に「北海道の自然を探る」という講義題目で一般教育演習(フレッシュマンセミナー)を2コマ(月曜日2講時・水曜日3講時)開講している場合、履修できるのはどちらか1コマです。
(例2) 1年次にB教員が開講する一般の講義「古代ギリシャの文学」という科目を単位修得した場合で、2年次に同じくB教員が論文指導講義として「古代ギリシャの文学」を開講した場合は、同一の科目として取り扱うことから、履修はできません。
(例3) C教員が担当する「基礎：講読」という講義題目の外国語演習を履修した学生が、D教員が担当する「基礎：講読」という講義題目の外国語演習を履修することはできません。

5) 教養科目(外国語科目及び外国語演習)

- ① 外国語科目及び外国語演習について
外国語科目は、必修科目として、英語、ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語、韓国語から2カ国語を選択し、履修しなければなりません。
それぞれの外国語の必修単位数・履修形態は異なるので、十分注意してください。
英語以外の外国語(ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語、韓国語)を、説明の便宜上、初習外国語と呼ぶことにします。
- ② 英語
 - a. 英語Ⅰ、Ⅱは1年次1学期、Ⅲ、Ⅳは1年次2学期に開講されます。
 - b. 英語Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ及びⅣの概要は次のとおりです。
 - ア 英語Ⅰ
発信型基礎練習です。発音、パラグラフライティング、口頭発表などの基礎を学びます。
 - イ 英語Ⅱ
受信型基礎練習です。CALL教材を使ったオンライン授業で、学期に渡って与えられる課題をこなし、学期中(6月中旬)に行われるTOEFL-ITP試験を受験します。その結果によって成績評価が行われます。初回のガイダンスに必ず出席してください。
 - ・TOEFL-ITP試験について
この試験は、語彙力、文法力、読解力、聴解力の各分野に渡って、学生の英語学力を客観的に測定するものです。受験料(4,000円程度)は大学が負担します。詳細については、英語Ⅱのガイダンスで教員から説明があります。
 - ウ 英語Ⅲ

主として技能別の応用練習です。クラス選択希望調査に基づき、習熟度別クラス編成を行います。選択肢はスピーキング、ライティング、リスニング、リーディング、CALL授業（以上、中級）のほかに「総合基礎英語」（初級）を設けます。

中級の受講者はTOEFL-ITP試験において420点以上を取得した者、初級の受講者は420点未満の者が望ましいです。

・英語Ⅲの受講クラスの決定について

Web上で希望クラスを登録し、抽選により決定します。詳細については7月中旬（予定）に掲示にて周知します。

エ 英語Ⅳ

読解応用練習です。一般的な題材の多読・精読です。クラス選択希望調査に基づき、習熟度別クラス編成を行います。

中級の受講者はTOEFL-ITP試験において420点以上を取得した者、初級の受講者は420点未満の者が望ましいです。

・英語Ⅳの受講クラス決定について

Web上で希望クラスを登録し、抽選により決定します。詳細については7月中旬（予定）に掲示にて周知します。

c. 不合格（不可）の科目は、次の学期以降、再履修用クラス又は通常クラスで履修することができます。

d. 英語を選択した場合は、英語Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ及びⅣ（各1単位）の計4単位を、進級・卒業要件とします。

③ 初習外国語（ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語、韓国語）

a. 英語以外の2ヵ国語を選択した学生に対しては、入学時に特別のガイダンスが行われます。

b. ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語、韓国語は、学習者が初めて学ぶ初習外国語として開講されます。文字と発音を覚えることから始め、文法を学び語彙を増やし、学期ごとにレベルを上げてゆき、「聞く」「読む」「話す」「書く」の4技能をバランスよく習得することを目指します。

c. 初習外国語は各自指定されたクラスで受講しなければなりません。

d. 不合格（不可）の科目は、次の学期以降、再履修用クラス又は通常クラスで履修することができます。

e. 英語を選択した場合は初習外国語4単位、初習外国語を2ヵ国語選択した場合は初習外国語各4単位の計8単位を、進級・卒業要件とします。

④ 外国語演習

a. 英語演習

ア 英語Ⅰ～Ⅳで養われた英語力を基に、英語を学術研究のツールとして使えるようになることを目標とする応用発展的な演習授業です。研究に必要な英語運用能力を総合的に鍛えるものから、読解訓練を重視したものまで、さまざまな授業が用意されます。

イ 英語演習は1年次第1学期から4年次第2学期まで開講され、レベル別に初級、中級、上級に分かれ、どの学期においても履修できます。

注意：1年次1学期に英語演習の上級を希望する場合は、申請により履修の許可を与えることから、入学時に配付した申請に関する案内を参照してください。

ウ 英語演習の受講手続きの詳細については、高等教育機能開発総合センターの履修関係掲示板で確認してください。英語演習は、抽選により履修者を決定するので、学期初め（4月及び10月）の所定の期間に受講申込みを行い、後日掲示される履修許可者名簿に名前がある場合に履修が可能となります。なお、受講希望者が3名以下の場合は、開講中止となることがあります。

エ 英語を選択した場合は、英語演習2単位を卒業要件とします。

b. 英語以外の外国語演習

ア 外国語科目として履修する初習外国語の学習を補強し、その運用能力を高めるために、またさらに第三、第四の外国語を履修できるようにするために開講される少人数クラスの演習です。開講される言語は、初習外国語のドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン

語、中国語、韓国語に加えて、外国語特別演習としてイタリア語、ポーランド語、チェコ語、ハンガリー語、ギリシャ語、ラテン語、広東語等が開講されます。

イ レベル別に入門、基礎、初級、中級、上級に分かれており（各2単位・週1コマ）、レベルアップを図ることができます。また、初習外国語では、読解、解読、作文、会話などテーマ別の授業が展開されています。

1年次から4年次までのどの学期からでも学習レベルや学習意欲、必要度に応じて履修することができますが、外国語によっては開講期及び開講クラスが限られているものもあるので注意してください。

ウ 履修者は抽選により決定されるので、手続きの詳細については高等教育機能開発総合センターの履修関係掲示板で確認してください。なお、受講希望者が3名以下の場合、開講中止となることがあります。

エ 英語を選択した場合は、英語以外の1か国語に係る外国語演習2単位を進級要件とし、4単位を卒業要件とします。

オ 英語以外の外国語2か国語を選択した場合は、いずれか一方の外国語に係る外国語演習2単位を進級要件とし、当該外国語のうち一つの外国語に係る外国語演習2単位並びにもう一つの外国語に係る外国語演習4単位を卒業要件とします。

6) 基礎科目について

① 人文科学の基礎について

人間存在をさまざまな側面から考える最初の手掛かりを与えることを目指します。個々の存在を超えて普遍的にみられる人間の本質、歴史的存在としての人間、生活の中で感じ考える人間、社会の中で行動する人間、このような多様な存在である人間を大学生として学び、分析するというとはどういうことかを学んでもらいます。講義はおおよそ以下のような諸項目を含みます。

a. 大学で学ぶということ（大学の歴史、私の大学論、学問論など）

b. 人文科学とは何か（理系と文系の学問、人文科学と社会科学、哲学、史学、文学、人間システム科学など）

c. 人文科学における諸概念（担当者により取上げる概念、重点の置き方、説明方法は異なります。）

生と死、善と悪、正義、罪と罰、快樂、幸福、真理、個人と集団、個別と普遍、愛、論理、不条理、運命、美、主観と客観、救い……

d. 人文科学の技法（ことばの習得、概念の理解、帰納と演繹、論理的思考、情報の収集と整理、分析と解釈、文献学、レポートの書き方、発表の仕方など）

② 社会科学の基礎について

社会現象を主に言語により自覚的に認識し、記述するための基本的な視座を確立し、そのための道具概念、基本的な技法について習熟させることを目的とします。概ね以下の項目から構成されます。

a. 大学で社会科学を学ぶということ（大学論、学問論、自分の学問史、心構えなど）

b. 社会科学とは何か（社会を科学的に認識するという事、社会科学の諸分野概観、必要な能力・技法など）

c. 社会科学の基本概念（担当者の専攻分野に即して取り上げる基本概念は異なりうる。例えば、国民国家、近代、個人、ナショナリズム、イデオロギー、価値、文化、規範、市場、企業、貨幣、言語、コミュニケーション、共同体など）

d. 社会科学の技法（情報収集と整理の手法、帰納と演繹、社会調査、報の仕方、レポートの書き方、レジュメの書き方、統計数字の扱い方など）

7) 外国人留学生に開設される授業科目及び単位

実行教育課程表を参照してください（10頁）。

(2) 全学教育科目の試験

1) 試験の種類

① 学期末試験

- a. 授業担当教員が、学期末にそれぞれの授業において試験を行います。別途試験期間は設けません。(学期末試験を実施しない科目もあります。)
- b. 試験日程については、授業担当教員が、授業中に学生に周知します。
- c. 外国語科目においては、統一試験日を設けて一斉に試験が実施される科目があります。

② 追試験

- a. 追試験は、止むを得ない理由があつて学期末試験を受験できない学生に対して理由を審査した上で行います。
- b. 追試験を受けようとする学生は、その理由を詳細に記した「追試験願」(用紙は高等教育機能開発総合センター⑧⑨番窓口で交付する)に診断書又は証明書等を添付して、掲示により周知された所定の期日まで(例：病気の場合は該当科目の試験が行われた翌日の正午まで)に高等教育機能開発総合センター⑧⑨番窓口に願い出てください。
なお、追試験の受験理由は極めて厳しく制限されますので、事前に授業担当教員及び全学教育担当窓口にご相談してください。
また、課外活動での大会出場や学部専門科目との重複等の理由による追試験は、事前に「追試験願」に関係教員(部活動の顧問教員又は授業担当教員)の許可印を必ずもらつて所定の期日(掲示により周知します。病気の場合とは取扱いが異なります。)までに提出してください。許可者は後日掲示にて発表します。
- c. 追試験は、学期末試験終了の数日後に行います。
- d. 追試験の成績評価は原則として学期末試験と同様に評価されます。

2) 学期末受験上の注意

- ① 受験しようとする者が試験開始後30分以上遅刻した場合は、入室することができません。
- ② 受験者は試験開始30分以内に退室することができません。
- ③ 交付された答案用紙以外の用紙を答案に使用することはできません。
- ④ 受験中は学生証を必ず机の上に提示してください。
- ⑤ 机の上に学生証及び筆記用具以外のものを置くことはできません。これ以外の所持品はすべて(音の出る機器は電源も切った上で)かばんの中に入れ座席の下に置いてください。
また、携帯電話を時計代わりに机の上においてはけません。
ただし、担当教員が特に指定したものについてはこの限りではありません。
- ⑥ 受験者は、試験室において、すべて監督者の指示に従って行動してください。
- ⑦ 受験中は静粛を保ち、退室後も試験時間中は、他の試験の迷惑にならないよう静かに行動してください。
- ⑧ 監督者の指示に従わないときは退室を命じます。
- ⑨ 試験中に交付された答案用紙等は、必ず提出してください。

3) 不正行為

試験における不正行為は学生の本分に反する行為であり、断じて許されません。不正行為があったときは、厳しく処分されます。試験には、小テストや中間試験等、学期末試験以外も含まれます。なお、レポートの盗用や剽窃についても、不正行為として厳しい処分をもって対応します。

- ① 処分されることにより留年となり、卒業が1年間又はそれ以上延期となります。
- ② 延期分の授業料の納付、奨学金の停(廃)止など学生生活に多大な影響があります。

4 専門科目の学修

(1) 専門科目の種類

法学・政治学は高度に専門的な学問領域であり、その学習は基礎から応用へと体系的に進める必要があります。そのために法学部では効果的な教育カリキュラムを用意しています。ここではまず、専門科目の種類を説明します。

(a) 専門基礎科目

1年次に全学教育と並行して受講する科目です。2年次以降開講される専門科目の入門がその内容です。みなさんが自分の適性を発見し、履修コース（次頁参照）を選択し、ひいては将来の進路を決める上で、きわめて大きな意味を持っています。

「法学入門Ⅰ」（通年4単位）は主として民事法、「法学入門Ⅱ」（通年4単位）は刑事法・公法・基礎法の入門編です。「政治学入門Ⅰ・Ⅱ」（各2単位）は文字どおり政治学の手ほどきを行います。いずれも講義形式です。これに対し、「基礎演習」（2単位）は、少人数で法学・政治学の基本を身につけることを目的としています。

3年次に進学するためには、専門基礎科目から6単位以上を修得することが必要です。ただし、「法学入門Ⅰ」は必ず修得しなければなりません。また、「基礎演習」の単位は3年次への進級要件に算入することができません。

(b) 選択必修科目A

2年次から専門教育が本格的に始まりますが、最初に受けるのがこれら科目です。具体的には憲法Ⅰ・民法Ⅰ・刑法Ⅰ（各4単位）で、いずれも法学部生として必ず学んでおくべき実定法の基本科目です。

3科目中2科目（8単位）の選択必修となっていますが、原則として3科目とも受講することが強く望まれます。

(c) 演習

専門科目として開講される演習は、上記の「基礎演習」を除くと、大きく2種類に分けられます。

その一つは2年次に開講される演習です（演習Ⅰ：2単位）。これは専門教育への導入を円滑に行うために開講され、法学・政治学の基本的な知識を身につけることを目的としています。

もう一つは3・4年次に開講される演習です。3単位のもの（演習Ⅱ）と通年6単位のもの（演習Ⅲ）があります。講義によって既に一応の知識を得ていることを前提に、それをさらに深め、応用力をつけるための演習です。

これらの中から6単位以上修得する必要があります。また、6単位以上修得した場合は、合計16単位まで卒業単位に算入することができます。ただし、3年次までに修得した演習については、2年次に修得したものと合わせて10単位までしか算入できません。

(d) 選択必修科目B・C・D・E

その他の専門科目で、原則として講義形式です。B・Cは実定法科目（コースによって内容が異なります）、Dは基礎法科目、Eは政治学系の科目です。自らの関心に応じて履修できますが、コースによって取得すべき単位数が異なりますので、十分に注意してください。

(e) 自由選択科目

履修するかどうかは学生の選択に委ねられていますが、それぞれユニークな内容ですので、積極的に活用することが望まれます。

「実務特別講義Ⅰ・Ⅱ」は、学外の実務家などを招き、それぞれに専門に関連した講義をオムニバス形式で行うものです。

「専門外国語」は、基礎的な外国語の能力を前提として、法学・政治学の専門的な文献を講読したり、より実践的な交渉能力の養成を図る科目です。

「エクスターンシップ」については既に説明しましたが（8頁）、企業・行政機関等で一定期間就業体験をもつ制度です。

「論文」はいわゆる卒業論文です。4年次の始めに内容を決め、届出をする必要があります。指導教員（演習の担当教員など）に早めに相談してください。

「特殊講義」はその都度開講される専門的な内容の講義です。

「論文」を除く以上の科目は必ずしも毎年開講されるわけではなく、その内容も年によって異なります。毎年度の「授業科目要覧（SYLLABUS）」で内容を確認してください。

(f) 専門科目の単位の計算方法

各科目の単位数は次のように計算されます。

① 講義及び2年次の演習

毎週1コマの授業（90分）が15週（15回）で2単位となります。したがって、1学期で終わる4単位の授業科目では、毎週2コマの授業が行われることになります。

② 3・4年次の演習

毎週1コマの授業（135分）が15週（15回）で3単位となります。通年の場合は6単位となります。

(2) 履修コース制

(a) 履修コース制の意義

法学部で開講される専門科目は多種多様で、つまみ食いの的に受講していたのでは体系的な学修は不可能です。そこで設けられているのが履修コース制です。

2年次第1学期が終わった段階で、将来の進路に応じて「法専門職コース」と「総合法政コース」のいずれかを選択し、それぞれのコースに応じた履修を進めることになります。

(b) 法専門職コース

基本的な実定法についての「骨太の」基礎を身につけ、法知識を生かした専門職につくことをめざすコースです。想定される進路としては、法科大学院を経由した法曹（弁護士・裁判官・検察官）の他、司法書士、行政書士、裁判所職員、弁理士、税理士、社会保険労務士などの準法曹、法律知識を生かした職業人（民間会社の法務部、公務員など）、研究者などがあります。

カリキュラム（11頁参照）では、基本的な実定法科目（選択必修科目B）を集中的に履修しますが、その他の実定法科目（選択必修科目C）も重視されています。

(c) 総合法政コース

社会の多様な分野で活躍することを希望する学生が、その前提となる法的素養と政策判断能力、さらには広い視野と国際感覚を身につけることをめざすコースです。

想定される進路としては、公務員、外交官、国際機関職員、ジャーナリスト、研究者、民間企業、NGO職員などがあります。

カリキュラム（12頁参照）では、多様な進路に応じて各分野を広くカバーするため、緩やかな選択必修制をとり、履修の自由度を高めています。

重点学習領域履修認定制度

自由度が高い反面で、ややもすれば無計画で場当たりの履修をしてしまう危険もあります。そこで、できるだけ系統的な履修を促すため、「重点学習領域履修認定制度」を設けています。

総合法政コースを選択した学生には、以下に挙げるいずれかの重点学習領域の科目群について20単位以上修得することを奨励します。要件を満たして認定書の発行を希望する者には、卒業時に「重点学習領域履修認定書」を交付します。

履修領域の認定申請は2年次2学期（コース選択時）に行い、申請できる領域は2つまでとします。卒業時に認定希望領域（種類及び数）を変更することもできます。なお、重点学習領域の認定は卒業要件ではありません。

① 行政・ガバナンス領域

憲法Ⅱ，行政法Ⅰ，行政法Ⅱ，行政法Ⅲ，行政法Ⅳ，社会保障法Ⅰ，社会保障法Ⅱ，刑事訴訟法，政治学，現代政治分析，行政学，地方自治論，行財政論，比較政治，国際政治，他学部に関連科目（財政学〔経済学部〕など）

② ビジネス領域

民法Ⅱ，民法Ⅲ，商法Ⅰ，商法Ⅱ，商法Ⅲ，経済法，労働法，知的財産法，国際経済法，法

と経済学Ⅰ，法と経済学Ⅱ，他学部の関連科目（経営学，会計学，企業論，金融経済学〔以上経済学部〕など）

③ 市民生活領域

民法Ⅲ，民法Ⅳ，刑法Ⅱ，社会保障法Ⅰ，社会保障法Ⅱ，労働法，法社会学，比較政治，他学部の関連科目（環境政策学〔農学部〕，比較地域社会学〔文学部〕，社会福祉論〔教育学部〕など）

④ 歴史・思想領域

法史学Ⅰ，法史学Ⅱ，法哲学，法社会学，法と経済学Ⅰ，法と経済学Ⅱ，ヨーロッパ政治史，日本政治史，アジア政治史，西洋政治思想史，日本政治思想史，他学部の関連科目（経済史，経済思想〔以上経済学部〕など）

⑤ 国際領域

国際法Ⅰ，国際法Ⅱ，国際私法，国際経済法，比較法Ⅰ，比較法Ⅱ，法史学Ⅱ，アメリカ政治史，アジア政治論，国際政治，他学部の関連科目（国際経済学，経済史Ⅱ〔以上経済学部〕など）

*同一科目はいずれか一つの重点学習領域認定の申請に限って算入可能であり，複数の領域にわたって算入（ダブルカウント）することはできません。

*いずれの領域についても4単位までは他学部の専門科目で充当することができます。ここで例示した以外の他学部の専門科目を履修しようとする場合，履修届を提出する際に，法学部学生担当窓口はその旨申し出てください。

(d) コースの選択と変更

履修コースの選択は2年次1学期が終わった時点で行います。具体的な手続はその都度掲示により周知します。各コースに定員はなく，希望するコースを選択できます。

コースの選択後，学習を進めるうちに自分の適性にあっていないことがわかった，あるいは，将来の進路を変更したい，という場合も想定されます。そこで，毎学年の第2学期当初に，原則として1回だけ，コースの変更を認めます。

再度の変更は原則として認められませんが，どうしてもやむをえない事情があるときは法学部学生担当窓口にご相談してください。

(3) 専門科目の試験

1) 定期試験

授業科目の試験は，当該授業科目の授業が終了した学期末（9月及び2月）に行われます。これを「定期試験」といいます。

2) 追試験

定期試験を病気・災害等やむを得ない事由により受験できなかった者及び定期試験を受けて合格しなかった者に対して，次の学期末に試験を行うことがあります。これを「追試験」といいます。

法学部専門科目の追試験は，以下のとおり実施します。

(ア) 追試験を実施する科目は次のとおりとする。

- ① 法学入門Ⅰ，法学入門Ⅱ，政治学入門Ⅰ
- ② 憲法Ⅰ，民法Ⅰ，刑法Ⅰ

なお，追試験は次の学期末に行うものとする。

(イ) 4年次の学生については，例外として以下の場合にも追試験を行う。

4単位又は2単位を1科目合格すれば卒業の認定を行うことができる場合，2学期に履修登録していた科目のうち1科目。ただし，(ア)に定める科目は除くものとする。

(ウ) 上記(ア)，(イ)の場合であっても科目の対象とならない科目は次のとおりとする。

- ① 定期期末試験を課さなかった科目
- ② 非常勤講師の担当した科目（法学入門Ⅰ，法学入門Ⅱ，憲法Ⅰ，民法Ⅰ，刑法Ⅰを除いた科目）

- ③ 演習
- ④ 実務特別講義Ⅰ・Ⅱ，専門外国語

3) 受験上の注意

試験は、厳重な監督のもとで行われます。法学部では、当然のことながら公正やルールを重んじることから、不正行為は、きわめて厳しく処罰されます。同情や温情ですまされることはないので、くれぐれも不正行為の誘惑に負けて後悔することのないようにしてください。

試験では、ノートや参考書などの持ち込みは認められないことが多いので、心得ておいてください。また、六法全書の持ち込み、使用を認められることがありますが、その際には書き込みやコピーをはさんだ六法全書は認められませんので、あらかじめ注意して書き込みのない六法を準備してください。

このほか、以下の「定期試験受験上の注意」に留意してください。

法学部専門科目 定期試験受験上の注意

1. 試験時間中は、ロビーで声高に話をしないこと（試験室の迷惑にならないように注意すること）。
2. 受験者は、試験開始10分前には試験室に入ること。
ただし、前の試験が終了していないこともあり得るので注意すること。
3. 試験開始後30分経過後の遅刻者に対する受験は認めない（遅刻しないように十分注意すること）。
4. 試験室での着席は、原則として一つ置きとする。
5. 受験者は、試験場内において、それが試験の実施に必要な限りにおいては、すべて監督者の指示に従って行動しなければならない。監督者の指示に従わないときは、退室を命ぜられることがある。
6. 受験中は、学生証を必ず机の上に提示しなければならない。万が一忘れた場合には、試験開始前に学生担当窓口で「受験証明書」の交付を受けること。
7. 受験者は、試験開始後30分間は退室することができない。
8. 交付された答案用紙は、すべて提出しなければならない。
9. 六法の持ち込みが認められることがあるが、その際には、
 - ① 書き込みのあるもの
 - ② コピーを挟んだもの、貼り付けたもの
 - ③ 判例付きのもの（科目によって異なる）の使用は不正行為と見なされる。あらかじめ注意して、各自の責任で適切な六法を準備しておくこと。
なお、六法を忘れた者に対しての貸出しは行わない。
また、試験時間中に持ち込みの六法を検査することがある。
10. 答案の作成は、ボールペン又は万年筆による。特別な場合にのみ鉛筆等の使用を許可することがある。
11. 試験は、厳重な監督のもとで行われる。
法学部では当然のことながら公正さやルールを重んずることから、**不正行為は厳しく処分（停学等）される。**同情や温情ですまされることはないので、くれぐれも不正行為の誘惑に負けて後悔することのないようにすること。
12. **携帯電話を時計代わりに使用することはできない（電源を切っておくこと）。**
13. 成績公表以前に、教員に対する採点結果に関する問い合わせは禁止する。

(4) 他学部履修について

法学・政治学を学ぶ上で、関連する他の専門領域の知識が必要になることがあります。また、将来の進路との関係で、他学部の科目を受けることが有益な場合もあります。

そこで法学部では他学部履修の制度を設けています。他学部で開講される科目を履修しようとする場合は、当該学部の学生担当窓口で履修可能な科目かどうかを確認してください。修得した単位は16単位まで卒業単位に算入することができます（法学部規程8条）。

他学部で開講される授業科目については、本学のウェブサイト（<http://www.hokudai.ac.jp/>）で検索するか、あるいは当該学部へ直接問い合わせてください。不明の点があれば法学部学生担当窓口にご相談してください。

(5) 留学のすすめ

グローバル化の時代、幅広い国際的な視野と語学力は、どのような進路をめざすにかかわらず、最低限の必須条件といっても過言ではありません。このような能力を身につける上での最も有効な方法は留学です。

法学部では、学生の留学をサポートするために、海外の大学間（学部間）協定校に対し、毎年数名の学生を交換留学生として派遣しています。学生は協定校に10ヵ月程度在学し、法学・政治学その他の分野から自由にコースを選択して単位を取得するとともに、留学生活を通して貴重な体験をすることができます。留学を経験した先輩は、その経験を生かし、大学院へ進学したり、ジャーナリズム・国際交流機関・国際金融機関などに就職したりして、世界を舞台に活躍しています。

協定を利用すれば、本学部の基金などから奨学金を受けることができます。また、留学先の大学に授業料を支払う必要がありません（授業料不徴収の協定がある場合）。ただし、休学しない限り、本学の授業料は支払わなければなりません。

さらに、協定先の大学で取得した単位については、一定の範囲内（30単位以内）で法学部の卒業単位として認定することができます（法学部規程第9条）。ただし、法学部の科目としてふさわしいかどうかの審査が行われます。

交換留学生の募集及び説明会等については、その都度掲示により周知します。

この他にも大学間協定による留学制度があり、年2回、北海道大学留学生センター主催による「海外留学説明会」が実施されます。説明会の開催及び応募情報については、その都度掲示により周知します。

5 履修の仕組み

(1) 履修登録（履修調整・再履修）

各学期の初めに、その学期に履修する科目を登録する手続きを行います。

履修登録方法については、学期初めに掲示します。

（1年次は高等教育機能開発総合センター掲示板、2年次以降は法学部掲示板）

主な手続方法は以下のとおりです。

1) 授業時間割による学修計画の作成

- ① 学期ごとに自分の計画表を作成します。
- ② 履修登録ができる単位数等については「2) 履修登録の上限設定単位数について」を必ず参照してください。
- ③ 授業時間割表で指定されたクラス以外での履修は認められません。
注意：外国語については基礎クラスとは別に外国語専用のクラスがあります。
- ④ 「実行教育課程表」をよく読んで、必修科目を優先して履修してください。
- ⑤ 「実行教育課程表」の「開講期」の欄の表示について
 - a. 「必」は必修科目で、指定された開講期において、必ず修得を要する科目を示します。
 - b. 「選必」は選択必修科目で、指定された開講期において、指定されたいくつかの科目の中から各人が選択し、それを必修科目として取扱う科目を示します。
 - c. 「選」は選択科目で、指定されたいくつかの科目の中から各人が選択する科目を示します。
- ⑥ 空いた時間に選択科目を履修してください。
- ⑦ 進級要件等に留意して、計画的に履修してください。
- ⑧ 登録した科目の取消しについては次頁の「5) 履修登録した科目の取消しについて」を参照してください。
- ⑨ 同一時間帯に別の科目を選択した場合、両方の科目の履修が無効となります。
- ⑩ 既に単位を修得した科目（同一科目名、同一授業内容）は、それ以後履修することはできません。

2) 履修登録の上限設定単位数について

- ① 履修登録の上限設定単位数
授業時間外の学習時間の確保など、学生の主体的な学習を促し、十分な学習時間を確保する工夫によって、単位の実質化を図る等を主な目的として、履修登録に当たって、学期ごとに履修する科目の登録単位数に次のとおり上限を設けています。
1年次1学期 22単位
1年次2学期 22単位
2年次以上の上限設定単位数については別途指示します。
- ② 履修登録の上限設定単位数の取扱い
 - a. 履修登録の上限設定単位数に含まれる科目
 - ア 1年次に開講される科目（教養科目、基礎科目、日本語科目及び日事情に関する科目、専門科目、教職科目、国際交流科目）のうち、下記の「b. 履修登録の上限設定単位数に含まれない科目」を除き、各学部において卒業に必要な単位数に算入できる科目（他学部履修、再履修の科目を含む）
 - イ 本学在学中に他大学で履修する科目
 - b. 履修登録の上限設定単位数に含まれない科目
 - ア 自由設計科目（詳細については32頁の「自由設計科目について」を参照のこと）
 - イ 教員免許（教職科目）や各種資格を得るための履修等で、卒業に必要な単位数に算入できない科目
 - ウ 通常の授業期間以外の時期に開講される集中講義の科目
 - エ 本学あるいは本学以外の大学等（短期大学、高等専門学校を含む）において、本学入学

(編入学を含む)以前に修得し、各学部において既修得単位として認定された科目(履修登録不要)

オ 本学在学中に留学先の大学等で修得し、各学部において認定された科目

カ 英語単位優秀認定制度により、各学部において認定された科目

c. 特例措置

特例措置とは、1年次2学期の履修登録時において、「1学期のGPA算入単位数が1.1単位以上の者」で、かつ「学期GPA2.50以上の者」に対して、特例として履修登録の上限設定単位数以外に、4単位を登録することができる制度です。

3) 科目の履修登録について

Web履修登録システムにより、オンライン入力で所定の期間内に各自で登録します。日時等の詳細については、掲示等で周知します。

また、登録方法に関しては入学時に配付している「Web履修登録システム操作マニュアル」を参照してください。(1年次2学期以降はWeb上で公開するマニュアルを参照してください。)

注意：全学教育科目については、履修者数の調整を行うことがあるので、下記の「6) 履修者の調整」を参照してください。

4) 履修登録する際の区分

① 上限設定単位数内科目

上記「2) ② a. 履修登録の上限設定単位数に含まれる科目」に該当する科目

② 履修登録の上限設定単位数2.2単位に含めないで「外教」として登録できる区分

a. 自由設計科目

上記「2) ② b. 履修登録の上限設定単位数に含まれない科目」の「ア」に該当する科目を登録する区分

b. 集中講義等

上記「2) ② b. 履修登録の上限設定単位数に含まれない科目」の「ウ」に該当する科目を登録する区分

※ 4月及び10月の時点では履修登録できません。集中講義は、学期途中に履修者を募集し抽選により決定するため、掲示で確認してください。

c. 教職科目

上記「2) ② b. 履修登録の上限設定単位数に含まれない科目」の「イ」に該当する科目を登録する区分

5) 履修登録した科目の取消しについて(全学教育科目)

履修登録した科目の取消しについては、次のとおりWeb上から学生本人が入力する形で行います。ただし、取消した科目の代わりに新たな科目を追加登録することはできません。抽選によって履修許可を得た科目についても、同様の取扱いとします。

① 取消しを申請できる時期

第1学期 6月中旬頃

第2学期 12月中旬頃

※期日等の詳細については掲示により別途周知する。

② 取消しができない科目

履修学期が指定されている必修科目

例：英語Ⅰ～Ⅳ、初習外国語Ⅰ～Ⅱ、自然科学実験、文系基礎科目

6) 履修者の調整

履修者が講義室の収容数を超えて通路等にあふれることのないように、教育環境を整えることを目的として講義室の収容数に応じた履修調整を行います。また、教育効果をあげるために少人数により授業を行うことを必要とする授業科目について、履修者数の調整を行います。

① 履修調整について

a. 事前の抽選により履修者を決定する科目があります。(詳細については、下記「② 抽選の制度について」参照)

b. 履修者数に見合った講義室への変更を行い、それでも調整がつかない場合は、講義室の収容人数に合わせて抽選により履修者を決定します。

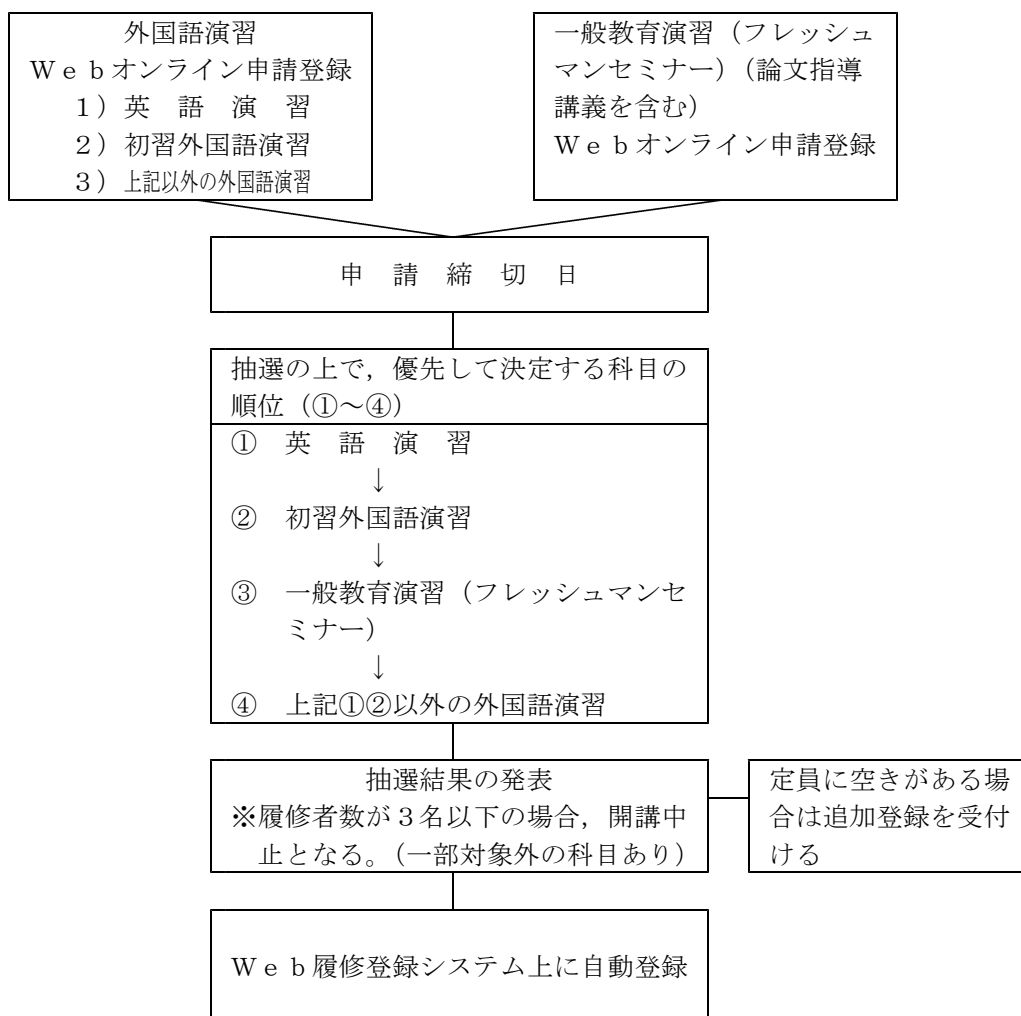
c. 「主題別科目」の論文指導講義(講義題目に○印の付いている科目)については、履修者

数の目処を30名としており、授業担当教員が履修者の履修調整を行います（「一般教育演習（フレッシュマンセミナー）」の論文指導については、下記②を参照）。履修調整の方法等については、第1回目の授業の際に指示するので必ず出席してください。（この時に履修者を決定します）

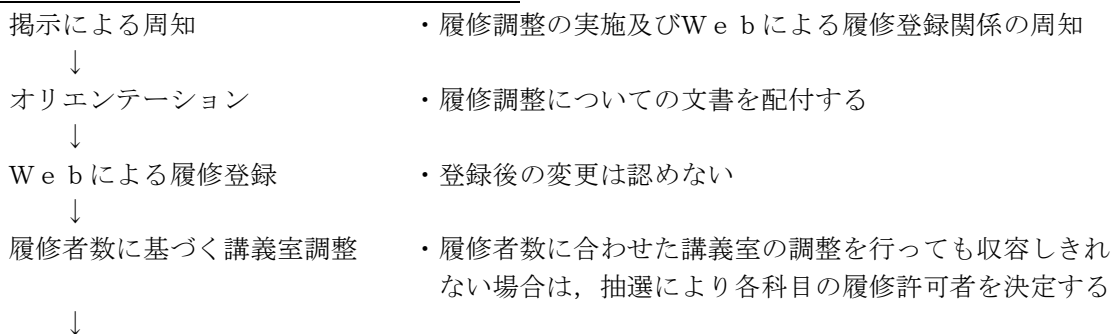
② 抽選の制度について

「一般教育演習（フレッシュマンセミナー）」及び「外国語演習」については、同時に抽選を行うため、下表の順により科目を決定する。履修者数の目処は20名としているが、履修登録申請の締切りの時点における履修希望者数を勘案して、変更することがあります。

なお、抽選により許可された科目については、自動的にWeb履修登録システム上に登録され、履修登録時での取り消しができないことから、履修登録の上限設定単位数を十分に勘案して申請すること。



③ 抽選を行わない授業科目の履修調整の流れ



履修不許可者の発表	・ 不許可者を掲示で発表する。この掲示に載っていない者が履修許可者であり、履修登録される
↓	
追加履修受付	・ 履修調整により不許可となった者について、不許可とされた科目数だけ追加を受け付ける ・ 追加履修を受け付ける科目は、収容数に空きがある科目のみである。空きのある科目及び受付方法は、掲示により発表する
↓	
履修登録結果の確認	

④ 一般教育演習（フレッシュマンセミナー）、外国語演習及び文系基礎科目に係る履修調整の流れ

掲示による周知	・ 履修調整の実施及びWebによる履修登録関係の周知
↓	
オリエンテーション	・ 履修調整についての文書を配付する
↓	
一般教育演習（フレッシュマンセミナー）、外国語演習及び文系基礎科目履修申請登録	・ Web履修登録システムからオンラインで申請登録する（期限厳守）
↓	
履修者調整	・ 抽選により履修許可者を決定する
↓	
履修許可者の発表	・ 掲示により履修許可者を発表する ・ 決定後の取消し・変更は認めない
↓	
追加受付	・ 定員に空きがある場合追加募集を行う
↓	
Webによる履修登録	・ 許可された科目は自動的に登録される
↓	
履修登録結果の確認	

⑤ 一般教育演習（フレッシュマンセミナー）及び外国語演習（一部の科目を除く）の開講取消し

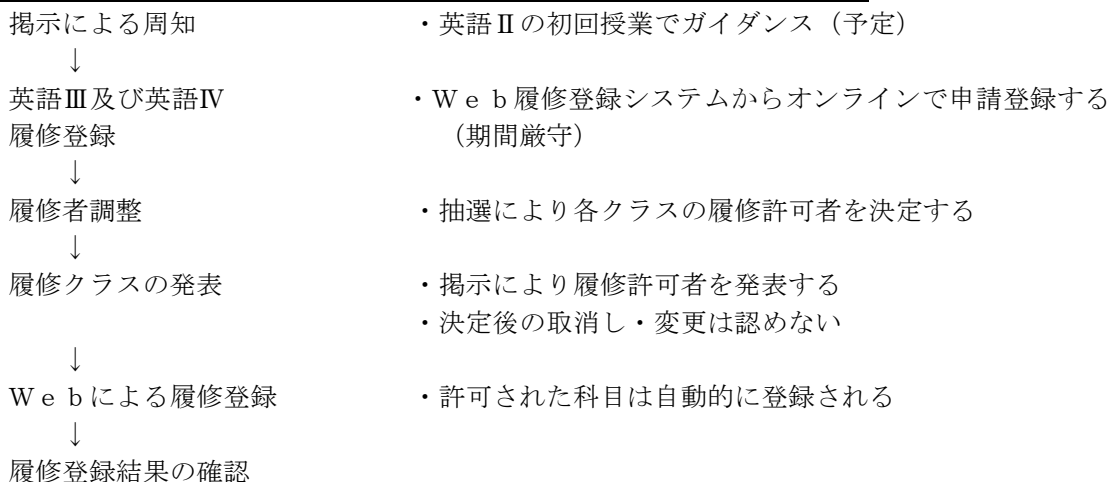
抽選時の履修希望者が3名以下の場合、教育効果を勘案し開講を取消す。
その際、開講取消しとなった科目の履修を希望した者については、当該科目を除いて、その他の科目の希望順位を繰り上げた上で抽選を行う。

⑥ 論文指導講義に係る履修調整の流れ

掲示による周知	・ 履修調整の実施及びWebによる履修登録関係の周知
↓	
オリエンテーション	・ 履修調整についての文書を配付する
↓	
授業（初回講義）への出席	・ 履修調整について教員から指示がある この時履修者を抽選・決定する
↓	
履修許可者の発表	・ 掲示により履修許可者を発表する
↓	
Webによる履修登録	・ 各自で登録（自動的には登録されない） ・ 履修許可者以外の登録は認められない

↓
履修登録結果の確認

⑦ 英語Ⅲ及び英語Ⅳに係る履修調整の流れ（7月上旬 掲示により周知）



7) 履修登録結果の確認と訂正等

① 履修登録結果の確認と訂正

- a. 授業科目が正確に登録されているかを確認するため、登録締切り後の指定された期間中に、Web履修登録システム上で登録された科目が、自分の履修計画と一致しているかを確認します。確認の結果、訂正が必要な場合は、期限までに受付窓口に申し出てください。

履修登録がエラーとなっている科目については、履修ができないので、履修登録にエラーがある場合は、必ず期限までに受付窓口に申し出てください。

なお、履修の登録がされていない科目を履修しても、単位の認定はされません。

- b. 履修登録を確認するための所定の期間が経過すると、履修登録はすべて完了します。登録内容の確認を怠ったり、期限を守らなかったりした場合は、どのような不利益が生じても本人の過失として自らその責任を負わなければなりません。

② エラー表示

履修登録の画面上に次のように表示された授業科目は、履修条件などに不備があるため、当該科目は登録されていませんので、再確認のうえ必ず期限までに受付窓口に訂正の申し出をしてください。

- エラー「A1」：「該当科目がありません」
- エラー「A2」：「この科目は後期開講のため履修できません」
- エラー「A3」：「この科目は前期又は通年開講のため履修できません」
- エラー「C1」：「指定された基礎クラス以外は履修できません」
- エラー「C2」：「指定された外国語クラス以外は履修できません」
- エラー「C3」：「指定された年次以外は履修できません」
- エラー「C4」：「指定された受講者以外は履修できません」
- エラー「C5」：「指定された学科（コース）以外は履修できません」
- エラー「C6」：「指定された学生番号以外は履修できません」
- エラー「C7」：「履修できない科目です」（※カリキュラム適用年度範囲外のため）
- エラー「D」：「重複履修できない科目です」
- エラー「F1」：「この科目は既に修得済みです」
- エラー「F2」：「この講義題目は既に修得済みです」
- エラー「H」：「1コマに複数科目履修できません」
- エラー「J1」：「履修不可な外国語です」
- エラー「K1」：「Aの科目として指定できません」
- エラー「K2」：「Bの科目として指定できません」

- エラー「K3」:「Cの科目として指定できません」
エラー「K4」:「Dの科目として指定できません」
エラー「K5」:「上限外再履修の科目として指定できません」
エラー「L1」:「上限単位オーバー、何れかの科目を削除してください」
エラー「L2」:「上限外再履修の上限単位数を超えています」
エラー「W」 :「同一時間割は重複申請できません」
エラー「Z」 :「実行教育課程表にありません」

8) 再履修制度

① 再履修とは

「再履修」とは、一度不合格になった科目を再び学修することをいいます。

不合格となった科目の単位を修得するためには、必ず再履修の手続をとらなければなりません。

なお、上級学年に所属する学生が、開講期が下級学年にある科目を履修する場合、その科目を初めて履修する場合であっても、同様に「再履修」の取扱いとなるため、所要の手続きをとってください。

② 全学教育科目の再履修の手続き

- a. 各学期の授業開始前に「再履修ガイドブック」が配付されます。また、科目によっては高等教育機能開発総合センター掲示板で指示します。
- b. 再履修の方法等については「再履修ガイドブック」で確認するとともに、不明な点については高等教育機能開発総合センター⑧⑨番窓口（全学教育担当）に相談してください。
- c. 再履修にあたっては、高等教育機能開発総合センター⑧⑨番窓口（全学教育担当）もしくは法学部学生担当窓口から「再履修願」の交付を受け、必ず最初の授業で担当教員の許可を受け、所定の期日までに提出してください。特に、授業担当教員が非常勤講師の場合、履修の手続き期間に間に合わなくなることもあるので注意してください。また、再履修を希望する科目はWeb履修登録システム上からの履修登録も必要である。

③ 専門科目の再履修の手続き

法学部専門科目については、特に再履修手続の必要はありません。一度不合格となった科目も、通常どおりの履修登録を行えば再度履修できます。

(2) 成績評価と学修簿

1) 成績評価の方法と種類について

- ① 成績は、授業の履修状況と試験の評点を総合して判定されます。
- ② 成績の評価は、「秀、優、良、可及び不可」の5段階で評価され、「可」以上を合格とします。

2) 成績評価とGPAについて

GPA (grade point average) とは、米国の大学で一般的に行われている成績評価方法で、学生一人ひとりの履修科目の成績の平均を数値により表すものです。学期ごとに、学生が履修した各科目の評価に一定のGPを与え、このGPにその科目の単位数を乗じ、その合計を、履修科目の単位数の合計で除して算出します。

① 成績評価の方法

授業科目の成績は、授業の履修状況と試験の評点を総合して判定する。

② 成績評価とGP

成績は、「秀、優、良、可及び不可」の5段階で評価され、各評価に対するGPは、下記のとおりです。

成績評価	GP
秀	4.0
優	3.0
良	2.0
可	1.0
不可	0

③ GPA (科目成績平均値)

GPAとは、単位当たりの成績の平均値で、以下の計算式によって算出します。

【学期GPA】(その学期のGPA)

$$\frac{(\text{その学期に評価を受けた科目で得たGP}) \times (\text{その科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{その学期に評価を受けた科目の単位数の合計}}$$

※ GPAの計算は、小数点第3位以下を切り捨てとします。

※ 既修得単位の認定及び英語単位の「優秀認定」により認定された単位は、学期GPAには算入せず、通算GPAのみ算入します。

【通算GPA】(在学中の各学期を通算したGPA)

$$\frac{((\text{各学期に評価を受けた科目で得たGP}) \times (\text{その科目の単位数}) \text{の合計}) \text{の総和}}{(\text{各学期に評価を受けた科目の単位数の合計}) \text{の総和}}$$

※ GPAの計算は、小数点第3位以下を切り捨てとします。

※ 既修得単位として認定された単位のうち、卒業要件に算入できる科目であれば、通算GPAには算入します。ただし、学期GPAには算入しません。

GPAは各学期末に閲覧可能になる学修簿に記載されます。全学及び学部ごとのGPA平均値が付記され、学生が自分の学習状況を数値で客観的に知り、次の学期の履修計画等に役立てることができます。

なお、GPAは、成績証明書にも記載される。

3) 学修簿(成績表)の確認

- ① 学修の手続をした科目の単位及び評価を確認するため、次の時期に学修簿をWeb上から閲覧可能にします。なお、学修簿の閲覧及び成績確認期間は掲示にて周知します。

(公開時期)

1年次	第1学期：8月下旬	第2学期：2月下旬
2年次以降	第1学期：9月下旬	第2学期：2月下旬

② 学修簿確認時の注意事項

Web上から学修簿を確認し、不明の点がある場合は、速やかに担当窓口にお問い合わせください。

なお、全学教育科目の成績評価に関する問合せについては、③を参照してください。

(担当窓口)

全学教育科目：高等教育機能開発総合センター⑧⑨番窓口（全学教育担当）

専 門 科 目：法学部学生担当窓口（教務担当）

③ 全学教育科目における成績評価に関する申立て制度

- a. 学修簿に記載された全学教育科目の成績評価に関する問合せは、まず直接授業担当教員あてに行ってください。
- b. 授業担当教員からの回答に対して、なお異議がある場合には、成績評価に関する申立てを行うことができます。申込は、高等教育機能開発総合センター⑧⑨番窓口（全学教育担当）で行ってください。
- c. 申立てがあった場合は、クラス担任及び科目責任者へ照会され、必要に応じて学生及び授業担当教員から事情聴取を行った上で、調査結果を回答します。

(3) 自由設計科目制度

1) 制度の概要

自由設計科目制度は、学生に幅広い学習を促すことを目的として導入された制度である。

2) 対象者

1年次の学生を対象とします。

3) 対象科目

- ・実行教育課程表に「選必」又は「選」と表記された科目とします。
- ・ただし、全学教育科目の外国語科目については、「選必」と表記された場合であっても、自由設計科目制度の対象外とします。
- ・「教職科目」と「国際交流科目」については、自由設計科目とできない場合があるので注意してください。

4) 成績評価

- ・成績証明書には「合格」の科目（5段階評価で「秀」「優」「良」「可」の科目）のみが記載され、成績評価が括弧書きで付記されます。
(例) 成績評価が「優」の自由設計科目の表記：「合格（「優」に相当）」
- ・学修簿上では、「秀」「優」「良」「可」「不可」の5段階評価で記載されます。
- ・卒業に必要な単位には算入されません。（GPAには算入されません。）

5) 履修登録が可能な単位数

1年次 第1学期：2単位 第2学期：6単位

6) 成績評価後の登録区分変更

- ・学修簿が閲覧可能となり、成績評価が確定となった後、学生自身の意思で、修得した成績評価の登録区分を変更することが可能です。
- ・変更可能な時期等については、掲示にて周知する。
(例1) 成績評価の登録区分を、「卒業要件に算入する（予定の）科目・GPA対象科目」から「卒業要件に算入しない（予定の）科目・GPA対象外科目」に変更する。
(例2) 成績評価の登録区分を、「卒業要件に算入しない（予定の）科目・GPA対象外科目」から「卒業要件に算入する（予定の）科目・GPA対象科目」に変更する。

※ 本制度の詳細については、Q&A及びガイドブックがあるので参照してください。

(4) 既修得単位の認定

1) 認定要件

本学、他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む）に1年以上在籍し、卒業又は退学した者（科目等履修生を含む）を対象として、当該大学等において修得した単位について、本学部の単位として認定することがあります。

2) 認定単位

1. 本学において修得した単位以外のものについては認定の上限を60単位とし、うち全学教育科目については30単位以内とします。

① 認定する全学教育科目の内訳は次のとおりとし、全学教育部の審査結果に基づき学部教授会において評価を決定します。

- ・主題別科目（思索と言語）
- ・主題別科目（歴史の視座）
- ・主題別科目（芸術と文学）
- ・主題別科目（社会の認識）
- ・主題別科目（科学・技術の世界）
- ※上記主題別科目で論文指導の科目は除く
- ・共通科目（体育学B）
- ・共通科目（情報学Ⅱ）
- ・共通科目（統計学）
- ・外国語科目（英語Ⅱを除く）
- ・外国語演習

② 単位が認定される場合、成績評価は「秀、優、良、可」のいずれかになります。

③ 全学教育科目の単位認定に際し、成績評価については試験等により審査担当教員が判断します。

注) 申請した科目の評価において「秀」を導入していない場合（優、良、可、不可の4段階）や、「秀」の基準が本学と異なる場合等においても、試験等により5段階での評価（秀、優、良、可、認定せず）を下します。よって、申請科目の「優」の評価が必ずしも「秀」又は「優」になるとは限りません。

④ 既修得単位として認定された単位のうち、卒業要件に算入できる科目であれば、通算GPAには算入します。ただし、学期GPAには算入しません。

2. 本学において履修した単位については、学生への教育効果等を配慮して認定単位数を決定します。

3. 学部専門科目については、認定科目及び評価を法学部教授会において決定します。

3) 申請手続

既修得単位の認定を受けようとする者は、所定の期日（掲示によって通知しますが、おおむね1年次については第1学期の授業開始前、2年次については1年次第2学期末です）までに次の書類を法学部学生担当窓口へ提出しなければなりません。

- ① 既修得単位認定申請書（法学部学生担当窓口で交付）……申請科目1科目につき1枚
- ② 卒業証明書又は退学証明書（在学期間を記載したもの）……1部
- ③ 成績証明書……1部（別途、①の申請科目毎にコピーを添付すること。）
- ④ 在籍した大学等のシラバスのコピー（申請しようとしている、過去に修得した科目の授業内容が詳細に記載されたもの。）……①の申請科目毎に添付すること。

4) 注意事項

- ① 申請書類は申請科目毎に揃えて提出してください（全てA4サイズに統一）。
- ② 既修得単位として認定された科目の申請取消しはできません。
- ③ 既修得単位として認定された科目は、履修する必要がありません。
- ④ 全学教育科目の審査日程、方法（試験）等は高等教育機能開発総合センター履修関係掲示板に掲示発表します。

(5) 英語単位「優秀認定」制度について

1) 制度の概要

外国語科目の「英語」において、下記の申請の要件等に該当し、本人からの申請があった場合に英語Ⅲ、英語Ⅳ、英語演習の科目について単位を認定する制度である。

2) 対象者

英語Ⅲ及び英語Ⅳについては1年次の学生、英語演習については全ての学生を対象者とします。

3) 過年度生の取り扱い

学業成績不振、休学等により留年した過年度生においても、1年次に在学する者は、英語Ⅲ、英語Ⅳ及び英語演習の全ての科目について、申請の対象者とします。

4) 認定の要件

① 認定申請の対象とする検定試験及び認定基準

検 定 試 験		認定基準 (級/得点)
実用英語技能検定 (英検)		準1級以上
T O E F L	I T P 及び P B T	530点以上
	C B T	197点以上
	i B T	71点以上
T O E I C (- I P)		680点以上

※得点の取得時期については特に限定しません。(大学入学以前のものでも可)

② 認定申請の対象とする科目及び認定できる単位数

- a. 英語Ⅲ (1単位)
- b. 英語Ⅳ (1単位)
- c. 英語演習 (2単位)

注1 認定できる単位の合計は一人につき4単位までとし、各科目の単位数を超えて認定することはできません。したがって、英語Ⅲ、英語Ⅳに代えて英語演習4単位として申請することは認められません。なお、本人の希望により「申請しない科目」がある場合はこれを認めます。

注2 申請時期は1学期と2学期にそれぞれ一度あるが、申請できる科目、単位数が異なるので、下記「5) 認定する成績評価及び単位数」により確認してください。

5) 認定する成績評価及び単位数

第1学期 (7月下旬頃締切り予定) に申請できる科目、対象学生及び単位数

申請科目	対象学生	学修簿・成績証明書への表示	評 価	単位数
英語Ⅲ	1年次学生	英語Ⅲ (優秀認定)	秀	1
英語Ⅳ	1年次学生	英語Ⅳ (優秀認定)	秀	1
英語演習	全学生	英語演習 (優秀認定)	秀	2

第2学期 (1月中旬頃締切り予定) に申請できる科目、対象学生及び単位数

申請科目	対象学生	学修簿・成績証明書への表示	評 価	単位数
英語演習	全学生	英語演習 (優秀認定)	秀	2

6) GPAへの算入について

認定が認められた場合、学期GPAには算入しないが、通算GPAには算入します。

7) 申請上の注意

修得した英語演習の単位及び現在履修中の英語演習科目と、本申請で認定された科目とを振替える (取替える) ことはできません。したがって、申請する際に既に履修している科目の履修を中止した場合、中止した科目の評価は「不可」となります。

また、英語Ⅲ及び英語Ⅳについて、既修得単位が認定されている場合には、英語単位「優秀認定」の申請を行うことはできません。

※詳細については、申請の際に配付される「要項」により確認してください。

(6) 成績証明書の記載について

1) 成績評価の登録区分

成績証明書における各科目の成績評価は、下記の2通りの登録区分別に記載されます。

- ①「卒業要件に算入する(予定の)科目・GPA対象科目」
- ②「卒業要件に算入しない(予定の)科目・GPA対象外科目」

2) 「不可」の科目について

- ・上記1) ①の登録区分の科目で、成績評価が「不可」の科目については、科目数及び単位数が成績証明書に記載されます。
- ・上記1) ②の登録区分の科目で、成績評価が「不可」の科目については、成績証明書には記載されません。

3) GPAについて

成績証明書には、GPAが記載されます。

Ⅱ 学生生活について

1 学生生活についての相談

(1) クラス担任

修学上の悩み、健康や経済的事情に関する一身上の事柄など、何か問題が生じたときは早めに教員と相談し、迅速に解決を図ることが望めます。

そのために設けられているのがクラス担任教員です。何事によらず、気軽に相談してください。

クラス	氏名	所属講座・職名	研究室・内線電話
6	嶋 拓哉	民法法講座・教授	405室・3306
7	山下 龍一	公法講座・教授	323室・3302
8	○山本 哲生	民法法講座・教授	422室・3143
9	山崎 幹根	政治学講座・教授	621室・3906
10	川村 力	民法法講座・准教授	418室・3793

○印はクラス担任代表です。

(2) 学生委員

学生の生活をサポートするのが学生委員の役割です。クラス担任が転出したり、編入・転部生でクラス担任がない場合などは、学生委員が相談にのります。

氏名	所属講座・職名	研究室・内線電話
池田 清治	民法法講座・教授	414室・3135
吉田 徹 (前期)	政治学講座・准教授	622室・3129
遠藤 乾 (後期)	政治学講座・教授	614室・3796

(3) 投書箱

法学部での授業や学習環境などについて意見・要望があるときは、事務室前に設置された投書箱を利用してください。担当の教職員が迅速に対応し、その結果を掲示します。

(4) ハラスメントについて

法学部はいかなるハラスメントも黙認しません。問題があれば徹底的に調査・究明し、断固たる措置を講じます。ハラスメントの意味などについて、詳しくはオリエンテーション時に配布している「学生生活の案内」をご覧ください。

ハラスメントを受けた場合、あるいはそれを見聞した場合は、躊躇することなく、ハラスメント相談員に相談してください。プライバシーは厳格に守ります。また、相談によって不利益を受けることは決してありません。

ハラスメントについては、北海道大学ホームページに「ハラスメント防止対策」のページを開設しております。ハラスメント相談員については、各学部等から選出された相談員を4月中旬に同ホームページに掲載しますので、そちらを参照願います。

ホームページアドレス (<http://www.hokudai.ac.jp/jimuk/soumubu/jinjika/sekuhara/index/>)

※ 学内の相談員以外に学外の専門のカウンセラーに相談することも出来ます。

相談日時 : 毎週金曜日 8:30~12:30 13:00~17:00

電話 : 706-2097 (直通) 内線を使用する場合は、2097

e-mail : soudan@general.hokudai.ac.jp

2 学生生活の支援

(1) 法令判例新刊雑誌室

法令集・判例集の他、約1,000誌の新刊雑誌など、法学・政治学の学習に不可欠な資料が集められています。また、受け入れ雑誌の内容をもとに作成した「判例カード」もあります。みなさんが今後の学習・研究を進めていく上で最も頻繁に利用する場所といえます。場所は法学部棟2階の図書館への渡り廊下前（215号室）です。

なお、法学部の授業で使用する参考書は、図書館3階の開架閲覧室におかれていますので、こちらも活用してください。

(2) 情報端末室

法学部2階には学生情報端末室（203号室）があり、パソコンが設置されています。なお、利用時間は、月～金8：00～22：00（祝日年末年始を除く）となります。使用にあたっての注意事項を以下に示します。

1) 利用

- ・演習及び講義で利用する場合は、それらを優先するため、当該時間の利用が制限されることがある。
- ・精密機器であることに鑑み、破損・汚損のないよう丁寧に扱うこと。
- ・パソコンのOSやアプリケーションを削除したり、変更を加えないこと。
- ・勝手にアプリケーション・ソフト等をインストールしないこと。
- ・他の利用者の迷惑になるため、会話は控えること。
- ・法学部及び情報基盤センターによる特別な指示がある場合には、それに従うこと。

2) 事故及びトラブル

- ・パソコン及び周辺機器の事故やトラブルに関しては、情報基盤センター南館へ連絡すること。
連絡先e-mailアドレス：trouble@ec.hokudai.ac.jp

3) 退室

各自利用が終わった時は、パソコンを終了し主電源を切り、他に利用者がいない場合は、部屋の電源を切って退出すること。ただし、メインマシン（シールが張られています）の場合は、電源を切らないこと。

4) その他

- ・部屋での飲食は禁止する。
- ・部屋の整理整頓に留意すること。
- ・各自の所持品の盗難などには留意すること。

(3) 法学部公認サークル

北大には文化系・体育系の多くの公認団体があります。さまざまなクラブ・サークル活動も学生生活には欠かせないものでしょう（「学生生活の案内」参照）。

この他にも学部ごとの独自のサークル組織もあります。法学部には現在、学部の公認団体として、「楡法会」、「法律相談室」、「裁判問題研究会」、「北法会」、「北公会」、「模擬裁判実行委員会（現在休止中）」の6団体があります。

以降に法学部の各サークルについて紹介します。

● 楡法会

私たち楡法会（ゆほうかい）では、主に以下の活動を行っています。①学部内ロッカーの貸し出し ②六法、条約集などの書籍の貸し出し ③法学部運動会（ソフトボール大会の実施などです。場所は法学部棟1階104室にあります。1年生の間は場所が遠くて利用しづらいとは思いますが、学部で本格的に勉強を始めるようになったら、是非お気軽に足を運んでみてくださいね！

● 法律相談室

法律相談室は、市民の方から土地問題や相続問題、労働問題などの様々な法律相談をお受けして、無料で回答する、というサークルです。相談活動は、毎週土曜日の午後1時から3時まで行っており、法学部棟1階103室の前が受付となっています。

相談終了後には、顧問教授や大学院生を交えてその日の相談を検討します。市民の方から法律相談を受けているため、室員と教授とで真剣に議論を重ねて、回答を出しています。実際に起きている法律問題について自分の頭で考え、議論し、回答を出すという作業は簡単ではありませんが、法律的な考え方を学ぶことができ、法律を勉強する上でとても役立っていると感じています。相談に来られたすべての方のお役に立とうと努力しており、相談者の方に感謝していただいたときには、素直に、相談活動をしてよかった、と思います。もちろん、部屋にこもって勉強ばかりしているわけではありません。毎年夏には道内各地を回って弁護士のいない地域の方々から相談をお受けしています。また、学生のサークルですので、新年会や忘年会、ジンギスカンパーティーやスキー旅行など、室員の親睦を深める活動も定期的に行っています。

法律相談室の活動に興味を持たれた方は、ぜひ一度、土曜日の午後、103室にいらしてください。

● 裁判問題研究会

「裁判問題研究会（さいけん）は、約30年の歴史を有し、活発な活動をしています。まず、法学部の岡田信弘教授・鈴木賢教授に顧問をお願いしています。そして、当会の基本的活動として毎週1、2回の例会があります。そこではゼミナール方式で重要な判例を素材として議論を重ねながら法律を理解していくことを行っています。

判例とは、簡単にいえば裁判所が出す判決文であり、そこには無味乾燥な法律文とは違った厳然たる事実が横たわっているので、法律書を読むよりはずっと興味を持って学習できます。新入生の皆さんは、法律をはじめ勉強する人がほとんどでしょうが、法律は何か争いごとが起こったときの解決方法であり、それを学ぶためには実際に起こった事件を素材にすることが最も効果的なのです。したがって、“さいけん”でも、判例を素材として、実際に起こった事件を通じて法的問題解決方法、いわゆるリーガルマインドを身につけてゆくのです。

また、ゼミナール方式とは、先生が一方向的に話す学校の講義などと異なり、みんなが自分の意見を言い合ったりしながら理解を深めていくものです。大学で、みなさんが取ることになるであろう『演習』と呼ばれるゼミは、先生がいるせいか、緊張した雰囲気、なかなか自分の意見を言うことができません。けれども、“さいけん”のゼミは、和気あいあいとした雰囲気のなかで行われるので、そんな心配は要りません。例会において、このゼミナール方式で学んだ議論の仕方などは、大学時代はもちろんのこと、社会に出ても役立つものとなるでしょう。

それでは、新入生の皆さん、是非一度“さいけん”にお越しください。お待ちしております。

● 北法会

北法会は、将来の法曹（裁判官・検察官・弁護士）をめざす司法試験受験生間の情報交換・受験勉強の効率化のためのネットワークです。入会しますと、各種資料の閲覧・利用、北法会自習室の利用、合格者による受験カウンセリング等ができます。また、4月から早速、新入生を対象に、北大の先生方が「夜間法学教室」を開いてくれます。ぜひ参加してみてください。法学部棟1階105室にはサークルの役員が居ますので、いつでも気軽にのぞいてみてください。

● 北公会

国家I種公務員試験合格を狙う勉強会サークルです。国I合格者の協力のもとで学生同士のゼミを実施しているほか、情報交換会、模擬面接会、霞ヶ関の北大OBとの交流、などのイベントを予定しています。また、進路・学習相談や学習図書推薦、実力判定テスト実施なども専任の大学担当者があたり、充実したバックアップ体制をとっています。職業選択において公務員の仕事に興味がある方、国I以外の相談も受け付けていますので、まずは相談に来てみてください。

北公室は法学部102室です。

お問い合わせは、佐藤立（011-706-4944・内線4944）までご連絡ください。

(4) 救急対応・休養室

高等教育機能開発総合センター内には、学生休養室を設置しており、また救急用品も用意してありますので、負傷した時や、急病や体調がすぐれない時は②番窓口（学生支援課学生生活・相談担当）へ申し出てください。

(5) 福利厚生施設

高等教育機能開発総合センター南側に福利厚生会館があります。

1階は、1,007席の食堂があり、玄関ホール内にはキャッシュサービスコーナー（北海道銀行・北洋銀行・ゆうちょ銀行）が設置されています。

また、2階には、学生控室・購買部（日用品・文房具・パソコン用品等）・スポーツコーナー・書籍部及びトラベルセンターがあり、学生に広く利用されています。

詳しくは、「学生生活の案内」を参照してください。

(6) 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険について

学生教育研究災害障害保険は、正課中、課外活動中又は学校行事中に生じた事故等により、その傷害の程度に応じて保険金が支払われる補償制度です。

学研災付帯賠償責任保険は、正課、学校行事及びその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりしたことにより被る法律上の損害賠償を補償するものです。

詳しくは、「学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険の加入について」、「学生生活の案内」を参照してください。

3 事務上の手続

(1) 各種「願」と「届」について

種々の願・届出が遅れることにより学生生活に支障及び損失を生ずる恐れがありますので、届出はすべて迅速を期してください。(高等教育機能開発総合センターを以下「センター」と表記します。)

1) 休学願(休学制度参照)……法学部学生担当窓口

病気その他の事由で休学(2か月以上)を願い出るときは、病気の場合は診断書(療養のための休学を必要とする期間を明記のもの)、その他の場合には、その理由を記した理由書(様式は適宜)を提示し、学部所定の休学願を学部で受け取り、クラス担任に相談の上、学部長宛に願い出(診断書等添付)て許可を受けてください。手続が遅れるとその期の授業料を納めなければなりませんので、早めに手続をすることが望まれます。

なお、第3年次進級までに2年、第3年次進級以降に2年を超えて休学することはできません。

また、願い出は年度毎となりますので、長期休学を要する場合は、まず当該年度に係る休学を願い出、年度末までに新年度の休学更新分を願い出する必要があります。

2) 復学願……法学部学生担当窓口

病気その他の事由により休学中の者が、その事由が消滅して復学しようとする場合には、学部所定の復学願を学部で受け取り、それにより学部長宛に願い出て許可を受けなければなりません。

3) 退学願……法学部学生担当窓口

止むを得ない事情のため退学するとき、学部所定の退学願を学部で受け取り、その事由を詳しく明記し、連帯保証人と連署で学部長宛に願い出て許可を受けなければなりません。ただし、授業料未納の場合は未納分を完納しなければなりません。

4) 学生証再交付願……センター⑦番窓口(全学教育担当)、法学部学生担当窓口

紛失等のため学生証の再交付を受けようとするときは、所定の学生証再交付願(センター⑦番窓口、法学部学生担当窓口備付け)に写真1枚(縦3cm×横2.5cm)を添え願い出の上、交付を受けてください。交付を受けた後、旧学生証が無効になることは当然ですが、他人の手にわたり悪用されることもありますので、紛失しないよう日常所持には特に注意してください。

5) 教室使用願……センター②番窓口(学生支援課学生生活・相談担当)

集会等のため高等教育機能開発総合センターの教室を使用するときは、3日前(土曜・日曜・祝日除く)までに所定の教室使用願により願い出てください。また、使用に当たっては十分に責任を負い、使用時間を厳守してください。

6) 保証書住所等変更届……センター⑦番窓口(全学教育担当)、法学部学生担当窓口

本人又は、連帯保証人の住所変更、宛先区分の変更があったときは、所定の保証書住所等変更届により遅滞なく届け出てください。

7) 改姓(名)届……法学部学生担当窓口

改姓名の届出については、所定の用紙のほか戸籍抄本の添付を必要とします。

8) 欠席届

止むを得ない事情(病気等)により授業を欠席する場合は、届出用紙を自作(次頁の見本をコピーする等(手書き可)して、本人直筆により作成)し、各担当教員に直接提出してください。

また、2週間以上に渡り欠席するときはセンター⑦番窓口(全学教育担当)又は法学部学生担当窓口にご相談してください。

欠 席 届

平成 年 月 日

教 員 殿

科 目 :

平成 年入学 学部 年 組

学生番号 :

氏 名 :

下記の理由により欠席しますので、お届けします。

記

欠席理由 :

欠席した日(期間) :

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

※全学データ引用

9) 授業料免除申請書……センター④番窓口 (学生支援課奨学・免除担当)

「学生生活の案内」参照

10) 奨学生願書……センター④番窓口 (学生支援課奨学・免除担当)

「学生生活の案内」参照

(2) 各種証明書について

※「証明書自動発行装置 (ACM)」について

各種証明書は、証明書自動発行装置 (ACM) から入手することができます (発行操作には学生証が必要。)

・利用時間

月曜日から金曜日の午前9時から午後6時まで

(ただし、土曜・日曜・祝日、年末年始等の期間及び年度始めのデータ更新時期を除く。)

・設置場所

センター 1階ロビー

工学部 正面玄関ロビー

文系共同講義棟 2階ホール

クラーク会館 2階ホール

薬学部 正面玄関ホール

農学部 正面玄関横

環境科学院 正面玄関ロビー

水産学部 玄関ロビー

・発行枚数

在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書は、1日最大4枚まで、学割証は年間10枚まで発行できます。

・操作方法

ACMのディスプレイに表示された指示に沿って必要な事項を入力することにより、証明書の発行あるいはパスワードの変更を行うことができます (所期パスワードがわからない場合は、センター⑧⑨番窓口又は法学部学生担当窓口にお問い合わせのこと。)

・その他

健康診断証明書の発行は農学部、工学部、文系講義棟、水産学部のACMのみ対応しています。

1) 成績証明書……「証明書自動発行装置 (ACM)」※

成績証明書は、「証明書自動発行装置 (ACM)」により、取得することができます。

なお、封筒に入れ、封を閉じる必要がある場合は、センター⑧⑨番窓口又は法学部学生担当窓口に申し出てください。

2) 在学証明書……「証明書自動発行装置 (ACM)」※

在学証明書は、「証明書自動発行装置 (ACM)」により、取得することができます。

3) 卒業見込証明書……「証明書自動発行装置 (ACM)」※

卒業見込証明書は、「証明書自動発行装置 (ACM)」により、取得することができます。

4) 通学証明書……法学部学生担当窓口

通学証明書については、交通機関によって必要とする場合があります。詳しくは「学生生活の案内」を参照してください。

5) 学生旅客運賃割引証……「証明書自動発行装置 (ACM)」※

JR各社の片道の営業キロが百キロを越える区間を旅行する場合、学校学生生徒旅客運賃割引証 (以下「学割証」) を提出したときは、割引となります。

詳しくは、「学生生活の案内」を参照してください。

なお、学割証は、「証明書自動発行装置 (ACM)」により、取得することができます。

(3) 公用掲示

授業に関すること、その他学生に通知すべき一切の事項が掲示されます。

掲示の見落とし、又は誤読は取り返しのつかない事態を生ずることがありますので、通学の際は、常に掲示に留意することが必要です。

なお、呼出しの掲示があった場合は、遅滞なく担当の窓口に向向ってください。

1年次	高等教育機能開発総合センター公用掲示場（正面玄関ホール）
2年次以降	法学部公用掲示板（法学部棟1階）

(4) 火災避難要領

- ① 消火器、消火栓の位置を日頃確認しておいてください。
- ② 火災発生は、サイレンによって通報されます。窓を閉じ、教員の指示に従い退避してください。
- ③ 高等教育機能開発総合センターE棟の避難路は、中央、南、北階段です。各階段に防火扉が設置され、火災発生時には、各階段に設置されている煙感知機の作動により閉鎖されます。防火扉が閉鎖されても、避難方向に押し開けるドアが設置されています。
N棟の基礎実験室については、各実験室の入口等に避難路が図示されています。
大講堂、S講義棟（S1～S12）、N1・N2・N302・N304（階段教室）については、教員の指示に従い退避してください。

(5) レポートボックスについて

レポート等の提出は、講義時及び掲示により指示されると思いますが、提出先が「法学部学生担当窓口」の場合は、法学部事務室窓口下のレポートボックスに入れてください。提出の際は、ボックスの科目表示に注意し、期限を厳守してください。（提出期限終了後直ちに回収します）

(6) その他

- ① 遺失物について
センター内で届いた遺失物（忘れ物、落し物）は、学生証・財布等の貴重品を除き学務部窓口前及びセンター正面玄関ホールの「落し物用陳列棚」に陳列しているので、鍵のかかっている棚の遺失物に心当たりがある場合には、②番窓口（学生支援課学生生活・相談担当）に申し出てください。
- ② 下駄履などの禁止
下駄履及びインラインスケート等は、講義、実験、研究等に多大の支障を及ぼすため厳禁とします。
- ③ 泥靴に注意
屋内に入るときは靴の泥を十分拭うよう注意してください。
- ④ 喫煙について
喫煙は喫煙指定場所で行ってください。建物の内外を問わず、当該喫煙指定場所以外の喫煙を禁止します。
- ⑤ 校舎内での放歌・舞踏は厳禁とします。
- ⑥ 自動車による通学の禁止について
本学では、構内における交通安全を確保し、教育研究の場に相応しい環境を維持するため、自動車（オートバイを含む）による通学を禁止しています。

4 将来の進路について

(1) 法学部卒業生の進路

卒業後どのような進路を選ぶかについては、できるだけ早めに検討し、それにしたがって計画的に学修を進めることが重要です。

法学部の場合、主な進路としては、①民間企業、②公務員（国家公務員、地方公務員、国際公務員）、③大学院、④法曹（弁護士、裁判官、検察官）などがあります。具体的な内訳については次の表をご覧ください。

学部学生産業分類別就職者数一覧

産 業 分 類		平成20年度（平成21年3月卒業）			
		男	女	計	比率（%）
農林・水産業・漁業					0.0%
鉱業			1	1	0.8%
建設業					0.0%
製造業	食品・たばこ、飼料		1	1	0.8%
	繊維工業・衣服その他				0.0%
	印刷・同関連業		2	2	1.5%
	化学工業、石油・石炭製品	1		1	0.8%
	鉄鋼業、非鉄金属・金属製品	2		2	1.5%
	一般機械器具	1		1	0.8%
	電気・情報通信・機械器具	1	1	2	1.5%
	電子部品・デバイス				0.0%
	輸送用機械器具	1	1	2	1.5%
	精密機械器具	1	1	2	1.5%
その他					0.0%
電気・ガス・水道		8	1	9	6.9%
情報通信業		4	5	9	6.9%
運輸業		2	1	3	2.3%
卸売業	卸売業	2		2	1.5%
	小売業	2		2	1.5%
金融業	銀行・信託業	18	8	26	19.8%
	保険業	3	3	6	4.6%
不動産業			1	1	0.8%
飲食店、宿泊業		1		1	0.8%
医療福祉	医療・保険衛生	2		2	1.5%
	社会保険・福祉・介護				0.0%
教育学習支援	学校教育	3	1	4	3.1%
	その他の教育・学習支援		1	1	0.8%
複合サービス事業		2		2	1.5%
サービス業	法務	1	1	2	1.5%
	学術・開発研究機関				0.0%
	宗教				0.0%
	その他のサービス業	7	5	12	9.2%
公務	国家事務	7	6	13	9.9%
	地方事務	14	8	22	16.8%
上記以外					0.0%
合 計		83	48	131	

(2) キャリアセンター

本学では、クラーク会館内に設置された「キャリアセンター」で、みなさんの就職活動に必要な情報の提供を行っています。

その他、就職関係の説明会や講演会も随時開催されますので、掲示等に注意してください。

(3) 大学院への進学について

(a) はじめに

法学部卒業後、法学・政治学の勉学をさらに続けたいと考える場合、大学院に進学することができます。

本学の大学院法学研究科は、現在、法律実務専攻（法科大学院）と法学政治学専攻の2つの専攻から構成されています。法律実務専攻は司法試験を受けて法曹（弁護士・裁判官・検察官）をめざす人のためのコースです。法学政治学専攻は、法学・政治学の研究者をめざす人及び、専門的な知識を身につけてから社会で活躍することをめざす人のためのコースです。

さらに、2005年から、「公共政策大学院」が設置されました。これは法学研究科・工学研究科・経済学研究科が共同で取り組む文理融合プロジェクトで、公共政策についての学際的な高度専門教育を行う、新しいタイプの専門職大学院です。

(b) 法律実務専攻（法科大学院）

法科大学院は法曹の養成に特化した専門職大学院です。従来、司法試験に合格すれば法曹になることができ、大学で法学を勉強することは必要条件ではありませんでした。法曹養成制度が改革され、原則として法科大学院を修了した人だけに新たな司法試験（新司法試験）を受ける資格が与えられることになりました。

北大も2004年度に法科大学院を設置しました。北大法科大学院の特色は次のとおりです。

第1に、教員が質と量の両面で充実していることがあります。法科大学院には教育経験の豊かな専任教員が25名配属されます。設置基準では学生定員100名あたり教員は20名で足りるので、これを大きく上回る数です。それによって少人数によるきめ細かな教育を実現します。

第2に、知的財産法などの先端分野の科目が多数開講されます。特に本学法学研究科の知的財産法は文部科学省のグローバルCOEプログラムに選ばれ、この分野での日本における研究教育の拠点として位置づけられています。また、基礎法や政治学などの周辺領域についても、自らの関心に応じて広く学ぶことができるカリキュラムを用意しています。

第3の特色は、法曹実務家の手厚い支援を受けていることです。弁護士4名、元検察官1名、現職裁判官1名の専任教員に加え、多くの実務家が非常勤教員として協力し、質の高い実務教育を行う態勢が整っています。

カリキュラムや入試制度について、詳しくはホームページ

(<http://www.juris.hokudai.ac.jp/lawschool/>) をご覧ください。

(c) 法学政治学専攻

法学政治学専攻は、研究者・教師・マスコミ関係などの知的職業人や高度の専門的知識を備えた企業人などを志望して法学・政治学の研究を進めたいと考える学生、リカレントを希望して法学・政治学の専門的知識を学び直したいと考える社会人（教師・企業法務職・実務法曹などの専門職に従事する人、生涯教育を求める市民など）、さらに日本の法学・政治学を広く学んで本国でのキャリアに資そうとする留学生などに対して、法学・政治学における〈複眼的専門知の修得〉をめざした理論教育を提供します。

研究者を志す学生は博士後期課程における本格的研究の準備作業を行い、教員・ジャーナリストといった知的職業人をめざす学生やリカレントを求める社会人などは知性ある市民に必須の高度な専門知の修得を目ざして、それぞれの進路を定めることになります。

なお、学部4年になると、大学院の授業科目の中から指定された科目について履修することができます（大学院指定科目）。これは、より高度な知識を学部においても修得できるようにするための制度で、大学院進学後に申請すれば、大学院の修得単位として認定されます（6単位まで）。大学院指定科目は2～4年次に配布される「授業要覧（SYLLABUS）」に掲載されますので、参照

してください。

また、試験に基づく入学者の選抜（「一般入試」）の他に、学部在学中の成績に基づく「特別入試」の制度があります。平成22年度の場合、特別入試に出願できる基準は次のようになっています。この基準は変更されることがありますので、当該年度の募集要項で確認してください。

（1）本学法学部を平成23年3月卒業予定の者で、本学法学部開講の専門科目の学業成績につき、修得単位数に占める優可相殺後の優の単位数の割合が上位20%以内の者（なお、秀の単位数は、1.3を乗じて優の単位数に加える。）ただし、出願時に本学法学部開講の専門科目を54単位以上修得していなければならない。

（2）出願時に本学法学部を卒業後3年未満の者で、卒業時における本学法学部開講の専門科目の学業成績につき、修得単位数に占める優可相殺後の優の単位数の割合が40%以上の者（なお、秀の単位数は、1.3を乗じて優の単位数に加える。）

(4) 公務員試験について

法学・政治学の素養を生かすことができる職業として公務員があります。大きく国家公務員と地方公務員に分けられます。

公務員になるためには公務員試験に合格しなければなりません。中でも国家公務員Ⅰ種や、主要地方公共団体の上級職は難関ですので、早くから準備を進める必要があります。

試験の日程や方法はそれぞれの種類によって異なりますので、希望する職種について関係機関に問い合わせてください（各国家試験等・都道府県人事委員会一覧 参照）。

各種国家試験等

試験区分	問い合わせ先	所在地	電話
国家公務員 (I種・II種)	人事院人材局試験課又は人事院北海道事務局及び人事院各地方事務局	〒100-8913 東京都千代田区霞ヶ関1-2-3 (札幌市中央区大通西12 第3合同庁舎)	(03)3581-5311 (011)241-1248
裁判所職員 (I種・II種)	最高裁判所事務総局人事局任用試験第一係又は地方裁判所	〒102-8651 東京都千代田区隼町4-2	(03)3264-8111
労働基準監督官	人事院人材局試験課又は人事院北海道事務局及び各地の労働基準監督局及び監督署	〒100-8913 東京都千代田区霞ヶ関1-2-3 (札幌市中央区大通西12 第3合同庁舎)	(03)3581-5311 (011)241-1248
国税専門官	人事院北海道事務局又は札幌国税局及び人事院各地方事務局・各国税局	〒060-0042 札幌市中央区大通西10 第2合同庁舎 (札幌国税局)	(011)241-1248 (011)231-9311
司法書士	事務所を開設しようとする地を管轄する法務局又は地方法務局		
行政書士	東京都総務局行政指導課、各道府県の地方課又は文書課にある行政書士担当係		
土地家屋調査士	受験しようとする地域を管轄する法務局又は地方法務局		
不動産鑑定士	国土交通省土地・水資源局地価調査課又は各都道府県の主管課	〒100-8918 東京都千代田区霞ヶ関2-1-2 中央合同庁舎第2号館	(03)5253-8111
宅地建物取引主任者	各都道府県の建築又は土木部の主管課		

都道府県人事委員会一覧

県名	人事委員会名	所在地	電話
北海道	北海道人事委員会	〒060-0003 札幌市中央区北3西7	011(231)4111
青森	青森県人事委員会	〒030-0801 青森市新町2-4-30 青森県庁北棟5階	0177(22)1111
岩手	岩手県人事委員会	〒020-8570 盛岡市内丸10-1	019(629)6236
宮城	宮城県人事委員会	〒980-0014 仙台市青葉区本町3-8-1	022(211)3752
秋田	秋田県人事委員会	〒010-0951 秋田市山王4-1-2	018(860)3253
山形	山形県人事委員会	〒990-0023 山形市松波2-8-1	023(630)2782
福島	福島県人事委員会	〒960-8065 福島市杉妻町2-16	024(521)7589
茨城	茨城県人事委員会	〒310-8555 水戸市笠原町978-6	029(301)5549
栃木	栃木県人事委員会	〒320-0027 宇都宮市綿田1-1-20	028(623)3318
群馬	群馬県人事委員会	〒371-0026 前橋市大手町1-1-1	027(223)1111
埼玉	埼玉県人事委員会	〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1	048(830)6415
千葉	千葉県人事委員会	〒260-0001 千葉市中央区市都町1-1-20 県庁都庁庁舎	043(231)5801
東京	東京都人事委員会	〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎38階	03(5320)6952
神奈川	神奈川県人事委員会	〒231-0021 横浜市中区日本大通1	045(210)8413
新潟	新潟県人事委員会	〒950-8570 新潟市新光町4-1	025(280)5538
富山	富山県人事委員会	〒930-8501 富山市新総曲輪1-7 県庁東別館4階	076(444)2183
石川	石川県人事委員会	〒920-8580 金沢市鞍月1-1 石川県行政庁舎18階	076(225)1871
福井	福井県人事委員会	〒910-8580 福井市大手3-17-1	0776(21)1111
山梨	山梨県人事委員会	〒400-8501 甲府市丸の内1-6-1	055(237)1111
長野	長野県人事委員会	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下692-2	026(235)7465
静岡	静岡県人事委員会	〒420-8601 静岡市追手町9-6	054(221)2275
愛知	愛知県人事委員会	〒460-8501 名古屋市中区三の丸3-1-2	052(961)2111
岐阜	岐阜県人事委員会	〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1	058(272)1111
三重	三重県人事委員会	〒514-0004 津市栄町1丁目891 三重県勤労者福祉会館	059(224)2932
滋賀	滋賀県人事委員会	〒520-8577 大津市京町4-1-1	077(528)4454
京都	京都府人事委員会	〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町	075(414)5638
大阪	大阪府人事委員会	〒540-0012 大阪市中央区大手前2丁目	06(6942)2941
兵庫	兵庫県人事委員会	〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1	078(362)3801
奈良	奈良県人事委員会	〒630-8131 奈良市大森町57-12	0742(25)0771
和歌山	和歌山県人事委員会	〒640-8585 和歌山市小松原通1-1	073(432)4111
鳥取	鳥取県人事委員会	〒680-8570 鳥取市東町1-271	0857(26)7553
島根	島根県人事委員会	〒690-8501 松江市殿町1	0852(22)5438
岡山	岡山県人事委員会	〒700-8570 岡山市内山下2-4-6	086(224)2111
広島	広島県人事委員会	〒730-8511 広島市中区基町9-42	082(228)2111
山口	山口県人事委員会	〒753-8501 山口市滝町1-1	0839(33)4474
徳島	徳島県人事委員会	〒770-8570 徳島市万代町1-1	088(621)3212
香川	香川県人事委員会	〒760-8570 高松市番町4-1-10	087(831)1111
愛媛	愛媛県人事委員会	〒790-8570 松山市一番町4-4-2	089(941)2111
高知	高知県人事委員会	〒780-0850 高知市丸ノ内1-7-52	088(821)4641
福岡	福岡県人事委員会	〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7	092(643)3956
佐賀	佐賀県人事委員会	〒840-8570 佐賀市城内1-1-59	0952(25)7241
長崎	長崎県人事委員会	〒850-8570 長崎市江戸町2-13	095(824)1111
熊本	熊本県人事委員会	〒862-0950 熊本市水前寺6-18-1	096(383)1111
大分	大分県人事委員会	〒870-8501 大分市大手町3-1-1	0975(36)1111
宮崎	宮崎県人事委員会	〒880-0805 宮崎市橋通東1-9-10	0985(26)7259
鹿児島	鹿児島県人事委員会	〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10-1 県庁行政庁舎12階	099(286)3893
沖縄	沖縄県人事委員会	〒900-8570 那覇市泉崎1-2-2	098(866)2545

各都道府県の職員採用試験に関する要項は、上記のところ又は東京事務所（都道府県会館Tel (265)6411）へ試験要項を請求して下さい。

(5) 教育職員免許状について

はじめに

諸君の中には北海道大学で教育職員免許状（教員免許）を取得できることを知って、自分も教員となるための免許状を取得したいと考えた人がいるかもしれません。その考えは、北海道大学で学んだ専門性を生かして教員となることで、教育界で果たす役割も大きいものとなりうる可能性を秘めています。

今、教員は国際化、高度な情報化など時代に適応できる資質が求められています。さらに、幅広い視野、深い知識及び豊かな人間性を備えなければなりません。また、教員一人ですべての分野をカバーすることは難しく、それぞれの得意分野で活躍することが望まれます。

幸い諸君は基幹総合大学である北海道大学に学ぶことで、多様な資質を身につけて社会に巣立つことになるので、教員となってそれらを最大限に生かして社会に還元することもすばらしいことです。

ここでは、北海道大学で取得できる教育職員免許状とはどのようなもので、どのような仕組みになっているかを説明します。

1) 教育職員免許状とは？

教育職員〔小・中・高等学校、特別支援学校及び幼稚園の教員〕となるためには、教育職員免許法で定められた一定の資格要件を満たした上で免許状を授与されることが必要です。この後、教育職員としての活動を行うことができます。教員養成は基本的に大学において行うことになっており、幅広い視野と高度の専門的知識を備えた人材を広く求めるため、教員養成大学・学部のみならず、一般大学・学部においても教員養成を行っています（開放性の教員養成という）。これは画一的な教員像を求めるのではなく、多様な資質を持つ個性豊かな人材を求めるためです。

北海道大学では、現在、医学研究科・医学部、歯学研究科・歯学部及び大学院公共政策学教育部以外の各研究科・学院・学部が免許状を取得できる教職課程を開設しています。

教職課程で教員となるための必要単位数を修得し、本人からの申請で教育委員会から中学校教諭又は高等学校教諭普通免許状（教科別に）あるいは特別支援学校教諭免許状が授与されます（一種又は専修免許状）。

なお、北海道大学には小学校及び幼稚園の教員になるための教職課程はありません。

2) 普通免許状の種類と基礎資格

現行の教育職員免許法では、普通免許状に以下の三種類のものがあり、それぞれの基礎資格は次のように定められています。

- (1) 二種免許状 短期大学卒業程度を基礎資格とするもの
- (2) 一種免許状 学士の学位を有すること
- (3) 専修免許状 修士の学位を有すること

これらの免許状はすべての都道府県で有効です。

なお、普通免許状の外に、特別免許状及び臨時免許状がありますが、それらは“大学における養成による免許状”ではないので説明は省略します。

要するに、北海道大学では一種又は専修の普通免許状が取得できるのです。

3) 免許状の有効期間について

平成21年4月から教員免許更新制が導入されています。更新制導入後（平成21年4月1日以降）に普通免許状及び特別免許状を授与される場合、有効期間は免許状の授与に必要な資格を得た日から10年後の年度末までとなる（平成22年3月25日に所要資格を得た免許状は平成32年3月31日まで有効。）。有効期間を更新するためには、免許状更新講習を受講・修了し、有効期間の更新を受ける必要がある。決められた期間内に免許状更新講習を修了できなかった場合には、免許状は失効する。ただし、免許状が失効した場合でも、免許状を取得した際に授与の基礎となった教職課程の単位まで無効にはならない。よって、改めて大学で教職課程を受講する必要はなく、免許状更新講習を受講・修了すれば、有効な免許状を授与されることができる。なお、校長、教頭などの教員を指導する立場にある人や、優秀教員表彰を受けた人については、免許状更新講習を免除されることになっている。

4) 教育職員免許状取得に必要な科目の種類と単位数

「教科に関する科目」、「教職に関する科目」等を履修することで教育職員免許状の取得に必要な単位を修得できます。これらの科目を履修することは、卒業に必要とされるよりも多くの単位を取るようになりますので、十分考えて計画的に履修する必要があります。それぞれの免許状に必要な単位数は表1のとおりです。

表1 教育職員免許状取得に必要な科目の種類と単位数

免許状の種類	修得することを必要とする最低単位数				
	①	②	③	④	⑤
	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	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	特殊支援教育に関する科目
中学校教諭第一種免許状 ^{*1}	20	31	8	8 ^{*2}	—
中学校教諭専修免許状 ^{*1}			32 (8+24)		
高等学校教諭第一種免許状		23	16		
高等学校教諭専修免許状			40 (16+24)		
特別支援学校教諭第一種免許状 ^{*3} (知的障害者に関する教育の領域)	中学又は高等学校教諭の普通免許状授与資格を有すること				26
特別支援学校教諭専修免許状 ^{*4}					50

注*1 中学校教員免許を取得しようとする場合は、上表の単位のほかに「介護等の体験」(7日間)が必要です〔小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律(介護等体験特例法)〕。

注*2 日本国憲法(2単位)、体育(2単位)、外国語コミュニケーション(2単位)、情報機器の操作(2単位)の8単位です。

注*3 教育学部のみ

注*4 教育学院のみ

専修免許状は、取得した一種免許状に定められている教育領域について取得できる。

例) 一種免許状に知的障害者・肢体不自由者・病弱者の3領域を定めている場合
→専修免許状には知的障害者・肢体不自由者・病弱者の3領域が定められる。

5) 「教科に関する科目」の履修について(表1の①欄)

教科に関する科目は、各学部の教職課程で異なり、20単位以上を修得する必要があります。

「教科に関する科目」の修得することを必要とする最低単位数(中・高等学校免許状では20単位)を超えて履修した単位数は、項目7)で説明する「教科又は教職に関する科目」の単位として算入することができます。

6) 「教職に関する科目」の履修について(表1の②欄)

教職に関する科目は、中学校免許状では31単位以上、高等学校免許状では23単位以上履修する必要があります。教職に関する科目として開講されている科目は表2(次頁)のとおりです。開講時期・教室などについては教職関連の掲示板に掲示されます。

「教職に関する科目」の修得することを必要とする最低単位数(中学校免許状では31単位、高等学校免許状では23単位)を超えて履修した単位数は、項目7)で説明する「教科又は教職に関する科目」の単位として算入することができます。

表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			左記に対応する大学 で開設する授業科目		備考		
第一欄	教職に関する科目	各科目に含める必要事項	各欄 必要 単位数	教職に関する 専門教育科目		単 位 数	
第二欄	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機会の提供等	2	○教職入門	2		
第三欄	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	○教育学	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		
		・教育に関する社会的，制度的又は経営的事項		○教育制度論	2		
第四欄	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	中 12 高 6	○教育課程論Ⅰ	1	高1種免は(Ⅰ)のみ必修	
		・各教科の指導法		○教育課程論Ⅱ	1		
		・道徳の指導法		各科教育法Ⅰ 各科教育法Ⅱ	2 2	該当教科の教育方法について(Ⅰ)のみ必修	
		・特別活動の指導法		○道徳教育論	2		
		・教育の方法及び技術（情報機器及び機材の活用を含む。）		○教科外教育論Ⅰ ○教科外教育論Ⅱ	1 1	高1種免は(Ⅰ)のみ必修	
		○教育方法論Ⅰ ○教育方法論Ⅱ ○教育技術論Ⅰ ○教育技術論Ⅱ		1 1 1 1			
	生徒指導，教育相談及び進路指導に関する科目	・生徒指導の理論及び方法		4	○教育関係論Ⅰ 教育関係論Ⅱ	1 1	各論の(Ⅰ)はすべて必修 各論の(Ⅱ)から1科目選択必修
		・進路指導の理論及び方法			○進路指導論Ⅰ 進路指導論Ⅱ	1 1	
		・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法			○教育相談論Ⅰ 教育相談論Ⅱ	1 1	
	第五欄	教育実習			中 5 高 3	○教育実習A(高校) 教育実習B(中学) ○教育実習C (事前・事後指導)	2 2 1
第六欄	教職実践演習		2	○教職実践演習	2		

○印は必修科目（但し，備考欄に別途修得要件に関する記載のあるものは，その指示によること）

※ 中学校教諭1種免許状は31単位以上，高等学校教諭1種免許状は23単位以上を上表から修得しなければならない。

受講可能年次 1年次以上：教職入門

2年次以上：教育学，教育心理学，教育制度論，教育関係論Ⅰ・Ⅱ，教科教育法Ⅰ・Ⅱ

3年次以上：教育過程論Ⅰ・Ⅱ，教育方法論Ⅰ・Ⅱ，教育技術論Ⅰ・Ⅱ，道徳教育論
教育外教育論Ⅰ・Ⅱ，進路指導論Ⅰ・Ⅱ，教育相談論Ⅰ・Ⅱ

4年次以上：教職実践演習

- ① 教職入門は1年次に開講されるので，高等教育機能開発総合センターの履修掲示板の指示に従うこと。
- ② 教科教育法については，取得しようとする免許教科によって異なるので，各学部の学生便覧を参照すること。
- ③ 道徳教育論については，中学校の免許状を取得しようとする場合は必ず修得しなければならない（教育職員免許法施行規則第6条表備考五の関係）。なお，高等学校の教員免許状を取得しようとする学生が，道徳教育論を修得した場合，その単位は「教科又は教職に関する科目」の単位として算入することができる。
- ④ 教育実習A（高校）は，中・高等学校の免許状を取得しようとする場合に必要とする2単位である。
- ⑤ 教育実習B（中学）は，中学校の免許状を取得しようとする場合にのみ必要とする2単位である。
- ⑥ 教育実習C（事前・事後指導）は，中・高等学校の免許状を取得しようとする場合に必要とする1単位である。
- ⑦ 中学校の免許状を取得しようとする場合は教育実習A，B，C（合わせて5単位）を，高等学校の免許状を取得しようとする場合は教育実習A，C（合わせて3単位）を修得しなければならない。

7) 「教科又は教職に関する科目」の履修について（表1の③欄）

- (1) 中学校第一種免許状を取得しようとする場合：「教科又は教職に関する科目」の必要単位数8単位です。この単位の修得方法は，「教科に関する科目」に指定されている科目（各学部で異なる）から20単位あるいは「教職に関する科目」のうち31単位を超えて修得している単位数の合計が8単位に達している必要があります。
- (2) 高等学校第一種免許状を取得しようとする場合：「教科又は教職に関する科目」の修得は16単位です。この単位の修得方法は，「教科に関する科目」に指定されている科目（各学部で異なる）から20単位あるいは「教職に関する科目」のうち23単位を超えて修得している単位数（後者では4科目8単位までが可能）の合計が16単位に達している必要があります。
- (3) 中学校又は高等学校専修免許状を取得しようとする場合：この単位の修得方法は，第一種免許状を取得しようとする場合の修得要件（中学校では8単位，高等学校では16単位）に加えて，大学院の課程で開設される科目（各研究科で異なる）もしくは「教職に関する科目」（大学院に入学後，新たに履修する科目）から合わせて24単位を修得しなければなりません。すなわち，中学校では32（8＋24）単位，高等学校では40（16＋24）単位です。

8) 教育職員免許状取得に必要とする4科目の履修について（表1の④欄）

「教科に関する科目」，「教職に関する科目」及び「教科又は教職に関する科目」の他に，表1の④欄に定める8単位に相当する4科目（教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目）を履修しなければなりません。実際には，全学教育科目あるいは専門教育科目として開講されている科目のうち，表3に掲げる授業科目から修得します。日本国憲法は専門教育科目のなかで「憲法Ⅰ」として開講されています。

表3 教育職員免許状取得に必要とする4科目
(教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目)

教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める科目		左記に対応する開設授業科目 (全学教育科目又は専門教育科目)		備 考
科 目	必要単位数	授 業 科 目	単位数	
日本国憲法	2	○憲法Ⅰ	4	法学部のみ(専門教育科目)
体育	2	体育学A	1	全学教育科目
		体育学B	2	全学教育科目
外国語コミュニケーション	2	英語Ⅰ	1	全学教育科目
		英語Ⅱ	1	全学教育科目
		英語Ⅲ	1	全学教育科目
		ドイツ語Ⅰ	2	全学教育科目
		ドイツ語Ⅱ	2	全学教育科目
		フランス語Ⅰ	2	全学教育科目
		フランス語Ⅱ	2	全学教育科目
		ロシア語Ⅰ	2	全学教育科目
		ロシア語Ⅱ	2	全学教育科目
		スペイン語Ⅰ	2	全学教育科目
		スペイン語Ⅱ	2	全学教育科目
		中国語Ⅰ	2	全学教育科目
		中国語Ⅱ	2	全学教育科目
		韓国語Ⅰ	2	全学教育科目
韓国語Ⅱ	2	全学教育科目		
情報機器の操作	2	○情報学Ⅰ	2	全学教育科目

9) 「特別支援教育に関する科目」の履修について (表1の⑤欄)

中学校又は高等学校教諭の普通免許状授与資格を有するもので、特別支援学校教諭免許状の取得を希望する場合に必要な科目です。なお、北海道大学では、特別支援学校教諭一種免許状(「知的障害者」に関する教育の領域)を取得できます(「視覚障害者」、「聴覚障害者」、「肢体不自由者」及び「病弱者」に関する教育の領域について的一种免許状は取得できません。)。専修免許状は、取得した一種免許状に定められている教育領域について取得できます。教育学部の『学生便覧』を参照。

10) 教育実習について

「教科に関する科目」及び「教職に関する科目」を受講し、一定条件(法学部学生担当窓口で確認する)を満たした者が、事前指導を受けた後に教育実習を行うことができます。教職課程の最終コースに位置している教育実習の意義は、実習生としての実践を通して、教えることの充実感や生徒と分かち合える新しい発見の喜びを実感し、自らの成長の機会とすることです。

教育実習を希望する学生は多いが、実習態度によっては実習校の正常な教育活動に支障をきたすことも考えられます。したがって、ただ漫然と単位を取ればよいのではなく、誠意をもって実習に参加し、教育に対して情熱を有することが求められます。

実習校はできるだけ早めに出身校などと交渉して内諾を得ておく必要があります。実習校の決定や手続きについては、法学部学生担当窓口から指示があります。

なお、教育実習は原則として4年次又は大学院で受講するものですが、教育実習Bに係る単位分は中学校免許状取得希望者で一定の基準を満たした者が3年次から実習が可能です。3年次から教育実習を行う場合の条件、事前指導については法学部学生担当から別に指示があります。

特に、中学校の免許状を取得する場合には、教育実習A及び教育実習Bを含めると4週間にわたる実習を行うことになるので、卒業に必要な専門教育科目に支障が生じないように計画的な履修を心掛ける必要があります。

また、特別支援学校教諭一種免許状(知的障害者に関する教育の領域)を取得する場合は、基礎となる免許状取得のための教育実習(高等学校は教育実習A及びC、中学校は教育実習A、B及びC)に加えて、教育実習D(特別支援学校)を履修する必要があります。履修計画を立てる際は、

法学部学生担当窓口にご相談すること。

11) 取得免許状の種類と教育実習先について

中学校又は高等学校教諭の普通免許状の取得と希望する場合の教育実習先は、中学校又は高等学校です。特別支援学校教諭の場合は、特別支援学校で実習を受講します。

12) 「介護等の体験」について（表1の脚注*1）

中学校の教育職員免許状を取得しようとする者は、履修単位とはなっていないが「介護等の体験」を行う必要があります。

「介護等の体験」の申し込みと取りまとめは、教育学事務部教務担当が行います。また、全学教職課程専門委員会が事前説明会を行っています。それらの時期については、掲示等によって指示するので注意してください。

内 容：「介護等の体験」とは、特別支援学校、養護老人ホームなどの社会福祉施設等で、障害者・高齢者に対する介護・介助・交流などの体験を行うことです。

対 象 者：中学校の教育職員免許状を取得しようとする者が対象となります。ただし、介護等に関する専門的知識・技術を有すると認められる者、又は身体上の障害により介護体験等を行うことが困難な者は、対象となりません。

期 間：7日間以上の体験を行うことが必要です。

（現状では、特別支援学校で連続2日以上、社会福祉施設等で連続5日以上となっています。）

資 格：18歳に達した者が、「介護等の体験」を行います。

申 込 み：法学部学生担当窓口へ申し込む（毎年4月初旬）。

そ の 他：「介護等の体験」を行うためには経費が必要となります。

13) 教職課程における履修の実際

教職課程では4年間の学士課程（一種免許状）あるいは大学院の博士前期課程（2年間、専修免許状）を含めて履修することになります。教職課程の単位はどの学年でも履修可能ですが、基礎的な教職科目は低学年の時間割のなかで開講されているので、各自の全学教育科目と専門教育科目の履修計画を考慮しながら計画的に履修することが望まれます。すなわち、教育職員を理解するための「教職入門」が1年次で、教育の基礎理論に関する「教育学」、「教育心理学」、「教育制度論」、「教育関係論」などが2年次で、それ以外の科目は3年次以降に順次履修できるように設計されています。

「教科教育法」は、各学部の教職課程で必要な教科に応じて2年次以降に履修できるようになっています。「教科教育法I」のみ必修ですが、教育実習に備えて「教科教育法II」も履修しておくことが望まれます。

教育実習については**表2の欄外**の注意事項及び**項目10**）を参考にしながら、実習先の学校の学事予定及び各自の専門教育科目の履修を考えながら注意深い計画を心掛けなければなりません。

「教職実践演習」については、教育実習終了後に履修してください。詳細については、それぞれの学部の教職関連掲示板で指示があります。

14) 申請と採用試験など

免許状を授与されるためには、法学部学生担当窓口で必要単位数の確認等を受け、指示に従って申請手続きをしなければなりません。

実際に公立学校の教員となるためには、別に各都道府県や市の教育委員会が実施している教員採用候補者検査（教養、教科、面接試験など）を受験して候補者名簿に登録される必要があります（普通免許状を持っていること又は取得見込みが条件）。また、私立学校の教員を目指す場合は、それぞれ希望の学校の募集要領に基づいて出願する必要があります。

上述の教員採用候補者検査実施要領や募集要領等は、教務関係の掲示板あるいは各自で資料を取り寄せて確認しなければなりません。

15) 申請と採用試験など

教職課程の認定を受けている各学部がそれぞれ責任をもって必要なカリキュラムを組まなければならないが、過密化している全学教育科目及び学部専門教育科目のカリキュラムに支障をきたす恐れがあります。そこで、北海道大学の教職課程の運営体制は、総合大学として責任ある教員

養成を進めるため、北海道大学教務委員会の下に関連する学部・研究科・学院からの委員で構成する教職課程専門委員会を設置し、全学的な支援で取組む方式を取っています。そこでは、教育職員免許状取得のために必要な科目開講を含めたカリキュラムの編成、課程認定を受けている学部間の調整、全学教育部との調整等を行っています。

申請のあった教育実習は教育学事務部教務担当が中心となって取りまとめ、関連学部と連絡をとりながら事務処理の円滑化を図り、教職課程専門委員会が責任をもって実習校へ正式な依頼を行っています。また、教育委員会への免許状の申請は、各学部からの申請書を北海道大学教務課で一括して取りまとめを行っています。

16) その他

教員免許に関連した疑問や質問の問い合わせ先は、すべて法学部学生担当窓口です。

教職課程に関連する掲示は、全学教育科目及び専門教育科目とは別に掲示されるので、見落としのないように日頃から特に注意する必要があります。

教育委員会への免許状の申請は、法学部学生担当窓口で一括して取りまとめを行っています。

学部別及び研究科別の取得可能な免許状は表4及び表5に示します。

表4 学部別取得可能な免許状の種類

学 部	中学校教諭一種	高等学校教諭一種	その他
文学部	国語, 社会, 英語, 中国語, ロシア語, ドイツ語, フランス語	国語, 地理歴史, 公民, 英語, 中国語, ロシア語, ドイツ語, フランス語	
教育学部	社会, 保健体育, 保健	地理歴史, 公民, 保健体育, 保健	特別支援学校教諭一種 (知的障害者)
法学部	社会	地理歴史, 公民	
経済学部	社会	公民, 商業	
理学部	数学, 理科	数学, 理科	
薬学部	理科	理科	
工学部	理科	数学, 理科, 情報, 工業	
農学部	社会	公民, 理科, 農業	
獣医学部	理科	理科	
水産学部	理科	理科, 水産	

表5 研究科別取得可能な免許状の種類

研 究 科	中学校教諭専修	高等学校教諭専修	その他
文学研究科	国語, 社会, 英語, 中国語, ロシア語, ドイツ語	国語, 地理歴史, 公民, 英語, 中国語, ロシア語, ドイツ語	
法学研究科	社会	公民	
経済学研究科		公民, 商業	
工学院		工業, 理科	
総合化学院	理科	理科	
獣医学研究科		理科	
情報科学研究科		数学, 理科, 情報	
水産科学院		水産	
環境科学院	理科	理科	
理学院	数学, 理科	数学, 理科	
農学院		農業	
生命科学院	理科	理科	
教育学院	社会, 保健体育, 保健	地理歴史, 公民, 保健体育, 保健	特別支援学校教諭専修 (知的障害者)
国際広報メディア・観光学院	英語	英語	

おわりに

以上のように教職免許の取得方法はたいへん複雑ですので、疑問を感じた時にはすぐに法学部学生担当窓口にお問い合わせることが大切です。特に、履修単位の不足や手続き期日に間違いが生じないように心掛けると同時に全学教育科目及び専門教育科目の履修に支障が生じないように計画的な履修を心掛けなければなりません。

●法学部での教育職員免許状の取得について(平成22年度入学生用)

1. 教育職員免許の概略について

(1) 基礎資格別免許(必要な単位数については53頁の表1参照)

	中学一種免許	高校一種免許	中学専修免許※	高校専修免許※
基礎資格	学部卒業	学部卒業	修士修了	修士修了
学位	学士	学士	修士	修士

※ 教科に関する科目24単位で申請するが、この場合、学部卒業時に一種免許を取得していることを前提とします。

この他に、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目8単位が必要となります(56頁の表3参照)。

(2) 教科別免許

法学部で取得できる免許状は次のとおりです。

(中学校、高等学校は教科別に免許状が授与されます。)

	免許の種類	中学校	高等学校
学部	一種	社会	地理歴史, 公民
大学院	専修	社会	公民

(3) 単位の取得

単位は、大学及び大学院の在学中に取得すべきものですが、卒業・修了後に「科目等履修生」として必要単位を取得し、免許状の申請を行うこともできます。

2. 各科目の履修について

(1) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

90頁の教育職員免許状取得関係規程等及び、56頁の表3「教育職員免許状取得に必要なとする4科目」を参照の上、履修してください。

(2) 教科に関する科目

教科に関する科目は、法学部の専門科目が充てられますが、一部は他学部開講の授業科目であり、また、指定された全学教育科目となっています。

他学部で履修する場合は、履修届に必ず記入してください。

次頁の「教科に関する科目」の履修についてを参照の上、履修してください。

(3) 教職に関する科目

教職に関する科目の開講は、教職課程専門委員会（事務局：教育学部）で企画されます。
教職に関する科目の単位数は、教育実習の条件となりますので、計画的に履修しなければなりません。

90頁の教育職員免許状取得関係規程等及び、54頁の**表2**「教職に関する科目と修得方法」を参照の上、履修してください。

なお、開講年度は下記のとおりです（開講期は年度によって変わることがあります）。

科目名	単位	開講期	受講対象
教職入門	2	後期	1年次以上
教育学	2	前期	2年次以上
教育心理学	2	前期	2年次以上
教育制度論	2	後期	2年次以上
教育課程論Ⅰ	1	前期	3年次以上
教育課程論Ⅱ	1	前期	3年次以上
教育方法論Ⅰ	1	後期	3年次以上
教育方法論Ⅱ	1	後期	3年次以上
教科教育法Ⅰ	2	前期	2年次以上
教科教育法Ⅱ	2	後期	2年次以上
道德教育論	2	後期	3年次以上
教科外教育論Ⅰ	1	前期	3年次以上
教科外教育論Ⅱ	1	前期	3年次以上
教育技術論Ⅰ	1	後期	3年次以上
教育技術論Ⅱ	1	後期	3年次以上
教育関係論Ⅰ	1	後期	2年次以上
教育関係論Ⅱ	1	後期	2年次以上
進路指導論Ⅰ	1	後期	3年次以上
進路指導論Ⅱ	1	後期	3年次以上
教育相談論Ⅰ	1	前期	3年次以上
教育相談論Ⅱ	1	前期	3年次以上
教育実習A(高校)	2		
教育実習B(中学)	2		
教育実習C(事前・事後指導)	1		
教職実践演習	2		

(4) 教育実習について

教職専門科目として「教育実習」があります。中学校教諭は5単位、高等学校教諭は3単位を取得しなければなりません。事前事後の指導は大学が行い、教育実習そのものは、中学校・高等学校等で行われます。教育実習にあたっては次のことに十分留意してください。

1) 教育実習の問題点

- ① 教育実習希望者数が、教育実習受入校数（受入人数）を大きく上回っている。
- ② 教育実習は、受入校の教育・授業計画に影響を与えることがある。
- ③ 教育実習での事故、トラブルがあり苦情が絶えない。

2) 教育実習の日程

- ① 教育実習受入校内諾（3年次春～夏）
- ② 教育実習履修受付（3年次秋）
- ③ 教育実習事前指導（3年次12月～1月）
- ④ 教育実習校毎の打合せ・直前指導（実習実施前）
- ⑤ 教育実習（4年次4月～11月）
- ⑥ 教育実習事後指導（4年次7月又は4年次12月）

⑦ 教育実習単位認定（4年次2月）

3) 教育実習の条件

教育実習は原則として4年次又は修士課程2年次で行います。また、教育実習に参加するためには指定された教職に関する科目の履修を終えているか、または履修中でなければなりません。

4) 教育実習受入校について

教育実習希望者数が、教育実習受入校数（受入人数）を大きく上回っているのが実状ですので、教育実習希望者は、自分の出身中学校・高等学校を実習校になってもらうようあらかじめ交渉し、内諾（様式は法学部学生担当窓口にあります）をもらうようにしてください。

3. 教育職員免許状取得について

- (1) 教育職員免許状の申請に必要な単位を取得し、大学又は大学院を卒業・修了した場合、本人の居住する都道府県教育委員会に教育職員免許状の申請を行うことができます。
- (2) 教育職員免許状の申請は、本来は免許状を申請する本人が行いますが、卒業時に取得する場合は、大学において一括して申請します。
- (3) 教育職員免許状の申請に係る日程等は次のとおりです
 - 1) 教育職員免許状申請者登録を4年次11月頃に行いますので、法学部学生担当窓口で免許状授与願等の用紙の交付を受けてください。
 - 2) 免許状授与願等の関係書類は、1月頃に法学部学生担当窓口へ提出してください。
 - 3) 教育職員免許状は、3月の卒業式当日、学位記とともに手交します。

4. 中学校教諭免許状授与に係る介護等体験について

中学校教諭の免許状取得にあたっては、特殊教育諸学校及び社会福祉施設等での介護等体験が必要になります。（57頁の「12) 介護の体験について」参照）

また、介護等体験を希望する学生は、学生教育研究災害傷害保険「介護等体験活動賠償責任保険を含む」に加入しなければなりません。

5. その他

教職課程、教育職員免許状等に係る事項については、法学部教職関係掲示板にその都度掲示しますので注意してください。

「教科に関する科目」の履修について

中学校教諭一種免許状（社会）

教科に関する科目	必要単位数	開設授業科目	単位数	備 考
日本史及び外国史	それぞれ1単位 以上計20単位	○ 歴史の視座 法史学Ⅰ 法史学Ⅱ 日本政治史 ヨーロッパ政治史 アメリカ政治史 アジア政治史	2 4 4 4 4 4 2	(全学教育科目)
地理学（地誌を含む）		○ 人文地理学 ○ 自然地理学 地域システム科学概論 ○ 外国地誌	2 2 2 2	(文学部開講科目) (文学部開講科目) (文学部開講科目) (文学部開講科目)
法律学，政治学		○ 法学入門Ⅰ 法学入門Ⅱ 政治学入門Ⅰ 政治学入門Ⅱ 憲法Ⅱ 行政法Ⅰ 行政法Ⅱ 行政法Ⅲ 行政法Ⅳ 国際法Ⅰ 国際法Ⅱ 民法Ⅰ 民法Ⅱ 民法Ⅲ 民法Ⅳ 商法Ⅰ 商法Ⅱ 商法Ⅲ 民事訴訟法Ⅰ 民事訴訟法Ⅱ 国際私法 刑法Ⅰ 刑法Ⅱ 刑事訴訟法 労働法 社会保障法Ⅰ 社会保障法Ⅱ ○ 政治学 現代政治分析 行政学 国際政治 比較法Ⅰ 比較法Ⅱ 地方自治論 比較政治 知的財産法 アジア政治論 行財政論	4 4 2 2 2 4 4 2 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 2 4 4 4 4 4 4	
社会学，経済学		○ 社会の認識 ○ 法と経済学Ⅰ 法と経済学Ⅱ 法社会学 経済法 国際経済法	2 2 2 4 4 2	(全学教育科目)
宗教学		○ 哲学概論 倫理学概論 法哲学 西洋政治思想史 ○ 宗教学概論	2 2 4 4 2	(文学部開講科目) (文学部開講科目) (文学部開講科目)

○印のついた科目は必ず修得すること。

高等学校教諭一種免許状（地理・歴史）

教科に関する科目	必要単位数	開設授業科目	単位数	備考
日本史	それぞれ1単位 以上計20単位	○ 歴史の視座	2	(全学教育科目)
		法史学Ⅰ	4	
		日本政治史	4	
		日本政治思想史	4	
外国史		○ 歴史の視座	2	(全学教育科目)
	法史学Ⅱ	4		
	ヨーロッパ政治史	4		
	アメリカ政治史	4		
	アジア政治史	2		
人文地理学及び自然地理学		○ 人文地理学	2	(文学部開講科目)
		○ 自然地理学	2	(文学部開講科目)
		地域システム科学概論	2	(文学部開講科目)
地誌		○ 外国地誌	2	(文学部開講科目)

○印のついた科目は必ず修得すること。

高等学校教諭一種免許状（公民）

教科に関する科目	必要単位数	開設授業科目	単位数	備考
法律学（国際法を含む）, 政治学（国際政治を含む）	それぞれ1単位 以上計20単位	○ 法学入門Ⅰ	4	
		法学入門Ⅱ	4	
		政治学入門Ⅰ	2	
		政治学入門Ⅱ	2	
		憲法Ⅱ	2	
		行政法Ⅰ	4	
		行政法Ⅱ	4	
		行政法Ⅲ	2	
		行政法Ⅳ	2	
		○ 国際法Ⅰ	4	
		国際法Ⅱ	4	
		民法Ⅰ	4	
		民法Ⅱ	4	
		民法Ⅲ	4	
		民法Ⅳ	4	
		商法Ⅰ	4	
		商法Ⅱ	4	
		商法Ⅲ	4	
		民事訴訟法Ⅰ	4	
		民事訴訟法Ⅱ	4	
		国際私法	2	
		刑法Ⅰ	4	
		刑法Ⅱ	4	
		刑事訴訟法	4	
		労働法	4	
		社会保障法Ⅰ	2	
		社会保障法Ⅱ	2	
		○ 政治学	4	
		○ 国際政治	4	
		現代政治分析	4	
		行政学	4	
		地方自治論	4	
		比較法Ⅰ	4	
		比較法Ⅱ	4	
比較政治	4			
知的財産法	4			
アジア政治論	2			
行財政論	4			
社会学，経済学 (国際経済を含む)		○ 社会の認識	2	(全学教育科目)
		法と経済学Ⅰ	2	
		法と経済学Ⅱ	2	
		法社会学	4	
		経済法	4	
		国際経済法	2	
哲学，倫理学，宗教学，心理学		○ 哲学概論	2	(文学部開講科目)
		倫理学概論	2	(文学部開講科目)
		法哲学	4	
		西洋政治思想史	4	
		○ 宗教学概論	2	(文学部開講科目)
		心理システム科学概論	2	(文学部開講科目)

○印のついた科目は必ず修得すること。

Ⅲ 授業料の納付について

授業料の納付について

授業料は、年2期に分け、1学期は5月中、2学期は11月中に学資支給人宛に送付する納入告知書により最寄の銀行又は郵便局に納付してください。

未納の状態を2期間に渡り放置すると本学通則に基づき除籍されるので、このような事態が起きないように、くれぐれも注意してください。

なお、不幸にして除籍された場合でも、定められた期間内に未納の授業料を納付した場合、復籍の願い出を行うことを認めています。

【授業料納付等に関する問い合わせ先：法学部会計担当】

IV 資料

沿 革

- 昭和22年 4月19日 大正8年勅令第13号の一部改正により本学に法文学部が設置され、北海道帝国大学講座令の一部改正により法文学部に法律学5講座、政治学1講座（関係分）が設置された。
- 同 日 法文学部に法律学科、政治学科（関係分）を設置した。
- 9月1日 開講
- 9月30日 政令第204号により官制の改正が行われ、北海道帝国大学は、北海道大学と改称された。
- 昭和23年 9月14日 文部省令第17号をもって北海道大学講座に関する省令が公布され、法文学部に法律学5講座（関係分）が増設された。
- 昭和24年 5月31日 法律第150号をもって国立学校設置法が公布され、学校教育法による国立の大学として新たに北海道大学（法文学部）が設置され、同時に従前の規程による北海道大学（旧制）は北海道大学（新制）に包括された。
- 6月1日 新制大学に適用する北海道大学通則、法文学部規程を制定した。
- 同 日 法文学部に、法律学科、政治学科（関係分）が置かれた。
- 6月22日 法文学部に法律学2講座（関係分）が増設された。
- 昭和25年 3月31日 法律第51号をもって、国立学校設置法の一部が改正され、法文学部が文学部、法経学部に分離された。
- 4月1日 法経学部に法律学12講座、政治学1講座（関係分）が置かれた。
- 同 日 法経学部規程が制定された。
- 同 日 法経学部に法律学科（関係分）を設置した。
- 昭和28年 3月25日 旧制最終の学部学生及び新制最初の学部学生の卒業式を挙行了した。
- 3月26日 法律第25号をもって国立学校設置法の一部が改正され、北海道大学に新制大学院が設置された。
- 3月31日 政令第51号をもって、国立学校設置法第3条の第2項の規定に基づき国立大学の大学院に置く研究科の名称および課程を定める政令が制定され、北海道大学大学院に法学研究科が設置され、4月1日から施行する旨公布された。
- 4月1日 文部省令第9号をもって学校教育法第68条第1項の規定に基づき、学位規則が制定された。
- 同 日 北海道大学学位規程の一部を改正し、本学において授与する学位の中に法学博士を追加した。
- 同 日 北海道大学大学院委員会規程、北海道大学大学院通則、法学研究科規程を制定した。
- 5月13日 文部省告示第41号をもって北海道大学大学院の各研究科に置かれる専攻の名称及び課程が定められ、法学研究科に民事法専攻（修士課程）が置かれた。
- 6月24日 スラブ研究室規程を制定した。
- 7月28日 法律第88号をもって国立学校設置法の一部が改正され、従来の法経学部が法学部、経済学部に分離し、8月1日から施行する旨公布された。

8月 1日	法経学部規程を廃止し、法学部規程を制定した。
同 日	法学部に法律学科を設置した。
同 日	法経学部分離に伴い法学部に法律学1 2講座、政治学1講座が置かれた。
昭和30年 7月 1日	文部省令第1 3号をもって国立大学設置法施行規則の一部が改正され、学部所属の教育施設として新たに法学部スラブ研究施設が設置された。
同 日	法学部附属スラブ研究施設規程を制定し、スラブ研究室規程を廃止した。
8月 3日	文部省告示第8 1号をもって国立大学の大学院に新たに置く専攻の名称および課程が定められ、北海道大学大学院の法学研究科に民法法専攻（博士課程）が設置された。
昭和33年 3月31日	大学院法学研究科に公法専攻が増設された。（昭和33年度開設）
昭和36年 4月 1日	文部省令第8号をもって法学部に刑事訴訟法講座が加えられた。
昭和37年 3月31日	文部省令第1 1号をもって法学部に政治学講座が加えられた。
昭和38年 6月14日	法学部創立1 0周年記念式典を挙行了した（法経学部よりの分離独立を起点）。
昭和39年 4月 1日	文部省令第1 2号をもって法学部に商法講座が商法第1講座に改められ、商法第2講座が加えられた。
昭和41年 4月 1日	文部省令第2 3号をもって法学部に政治思想史講座が加えられた。
昭和42年 4月 1日	文部省令第3号をもって法学部に国際私法講座が加えられた。
昭和43年 4月 1日	文部省令第1 7号をもって法学部に行政学講座が加えられた。
昭和47年 5月 1日	文部省令第3 3号をもって法学部に経済法講座が加えられた。
昭和49年 4月 1日	文部省令第7号をもって法学部の「法律学科」が「法学課程」に改められた。
4月11日	文部省令第1 3号をもって法学部にその教育および研究の推進に資するため、当該学部における講座を基礎とする教育部及び当該学部専ら研究を行うために置かれる部門を基礎とする研究部が置かれた。
同 日	文部省令第1 4号をもって法学部法学課程に公法、民法、刑法及び政治学の各講座が、それぞれ新設された。なお、憲法、民法第一及び比較法の各講座は同日付けで廃止され、これら以外の各講座は、当分の間経過措置として存続する。
同 日	法学部研究部に比較法の部門が新設された。
昭和50年 4月 1日	文部省令第1 6号をもって法学部法学課程に社会法、基礎法学に各講座がそれぞれ新設された。なお、行政法、刑法、刑事訴訟法、商法第一、商法第二、社会法、経済法、法律史および政治史の各講座は同日付けで廃止され、これら以外の各講座は、当分の間経過措置として存続する。
同 日	法学部研究部に法史学の部門が新設された。
昭和51年 4月 1日	国際法、民法第二、民事訴訟法、政治学及び行政学の各講座は同日付けで廃止され、これら以外の各講座は、当分の間経過措置として存続する。
同 日	法学部研究部に法社会学の部門が新設された。
昭和52年 4月 1日	国際私法、法哲学及び政治思想史の各講座は同日付けで廃止された。
同 日	法学部研究部に法哲学の部門が新設された。
10月 1日	法学部創立3 0周年記念式典を挙行了した（法文学部に法律、政治学科設置を起算点）。

昭和53年 4月 1日	文部省令第10号をもって国立学校設置法施行規則の一部が改正され、法学部スラブ研究施設が廃止され、新たに北海道大学スラブ研究センターが設置された。
昭和56年 3月	法学部研究棟の増築工事が完成した。
昭和62年 4月 1日	研究部の一部が改組され、「政治学部門」が設置された。
6月13日	法学部創基40周年・改組10周年記念式典を挙行了した。
平成 7年 4月 1日	学部一貫教育体制（学部別学生編成）が実施された。
平成 9年 9月 1日	法・文・経済学部総基50周年記念事業が実施された。
平成12年 4月 1日	大学院重点化により法学研究科・法学部へ改組された。
同 日	法学研究科附属高等法政教育研究センターが設置された。
平成16年 4月 1日	法科大学院（法学研究科法律実務専攻）が設置された。
平成20年 4月 1日	情報法政策学研究センターが設置された。

北海道大学通則

第1章 総則

(目的)

第1条 北海道大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（昭和22年法律第25号）の精神に則り、学術文化の中心として広く知識を授けるとともに、深く専門の学術を教授研究し、平和的民主的な国家社会の形成に寄与することを目的とし、かつ、最高の教育機関として国家社会の向上を図り、もって人類の永遠の平和と福利に貢献することをその使命とする。

(学部及び学科又は課程)

第2条 本学に、次の学部及び学科又は課程を置く。

文学部 人文科学科

教育学部 教育学科

法学部 法学課程

経済学部 経済学科、経営学科

理学部 数学科、物理学科、化学科、生物科学科、地球科学科

医学部 医学科、保健学科

歯学部 歯学科

薬学部 薬科学科、薬学科

工学部 応用理工系学科、情報エレクトロニクス学科、機械知能工学科、環境社会工学科

農学部 生物資源科学科、応用生命科学科、生物機能化学科、森林科学科、畜産科学科、農業工学科、農業経済学科

獣医学部 獣医学科

水産学部 海洋生物科学科、海洋資源科学科、増殖生命科学科、資源機能化学科

2 各学部の学生の収容定員は、別表のとおりとする。

第3条 削除

(大学院)

第4条 本学に、大学院を置く。

2 大学院については、別に定める。

第2章 学部

第1節 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて、次の2学期とする。

第1学期 4月1日から9月30日まで

第2学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第6条 授業を行わない日（以下「休業日」という。）は、次のとおりとする。

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

本学記念日 8月14日

春季休業日 4月1日から4月7日まで

夏季休業日 7月11日から9月10日まで

冬季休業日 12月25日から翌年1月7日まで

2 前項の規定にかかわらず、春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日は、必要により学部において変更することができる。

3 臨時の休業日は、その都度総長が定める。

第2節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第7条 修業年限は、4年とする。ただし、医学部医学科、歯学部歯学科、薬学部薬学科及び獣医学部獣医学科にあつては、6年とする。

(在学年限)

第8条 在学年限は、8年とする。ただし、医学部医学科、歯学部歯学科、薬学部薬学科及び獣医学部獣医学科にあつては、12年とする。

2 学部において必要と認めるときは、進級等の基準を設け、同一年次等において在学することのできる年限を定めることができる。

第3節 入学

(入学の時期)

第9条 入学の時期は、学年の始めから1月以内とする。

(入学資格)

第10条 本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校又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もの
- (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) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの

(入学出願手続)

第11条 前条に規定する者で入学を志願するものは、所定の期日までに、別に定める書類に第35条第1項第1号に規定する検定料を添えて提出しなければならない。

(入学試験)

第12条 前条に規定する入学出願手続を行った者に対しては、入学試験を行う。

2 入学試験については、別に定める。

(入学許可)

第13条 前条に規定する入学試験に合格した者で、所定の期日までに、別に定める書類を提出したもののうち、第35条第1項第2号に規定する入学料を納付した者又は第36条第1項の規定により入学料の免除若しくは第2項の規定により入学料の徴収の猶予を申請した者に対して入学を許可する。

(編入学等の資格及び時期)

第14条 次の各号のいずれかに該当する者については、学部において、選考の上入学を許可することができる。

- (1) 本学の中途退学者で、再び同一の学部に入學を志願する者
- (2) 他の大学に2年以上在学し、所定の授業科目を履修し、所定の単位を修得した中途退学者又は外国において学校教育における16年の課程に14年以上在学し、所定の学修の成果を有す

- る中途退学者で、入学を志願する者
- (3) 本学若しくは他の大学を卒業した者又は外国において学校教育における16年の課程を修了した者で、入学を志願する者
 - (4) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者で、入学を志願する者
 - (5) 短期大学若しくは高等専門学校を卒業した者又は外国において学校教育における14年の課程を修了した者で、入学を志願する者
 - (6) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における14年の課程を修了した者で、入学を志願する者
 - (7) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。以下同じ。）を修了した者（学校教育法第90条に規定する者に限る。）で、入学を志願する者
- 2 前項に規定する者のほか、他の大学に1年以上在学し、所定の授業科目を履修し、所定の単位を修得した中途退学者又は外国において学校教育における16年の課程に13年以上在学し、所定の学修の成果を有する中途退学者で、法学部の第2年次に入学を志願する者については、法学部において、選考の上入学を許可することができる。
 - 3 前2項に規定する者のほか、外国において学校教育における13年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で、工学部の第2年次に入学を志願する者については、工学部において、選考の上入学を許可することができる。
 - 4 第1項の入学を許可する場合においては、第9条の規定にかかわらず10月に入学させることができる。

（転部及び転入学）

第15条 一の学部の学生であって他の学部に転部を志願する者又は他の大学から本学に転入学を志願する者がある場合は、欠員のあるときに限り、学部において、選考の上転部又は入学を許可することができる。ただし、当該学部に別段の定めがある場合は、欠員がないときにあっても転部又は入学を許可することができる。

- 2 前項の規定により転部又は転入学を志願する者は、その際在学する大学の学部長又は学長の許可証を願書に添えなければならない。

（編入学等の入学出願手続等）

第16条 第11条及び第13条の規定は、前2条の規定により入学する場合に準用する。

第4節 教育課程及び履修方法等

（教育課程の編成方針）

第16条の2 本学は、本学、学部及び学科又は課程の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を自ら開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

- 2 教育課程の編成に当たっては、本学は、学部及び学科又は課程の専攻に係る専門の学芸を教授するとともに、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よう適切に配慮しなければならない。

（教育課程の編成方法）

第17条 教育課程は、次に掲げる授業科目区分により開講する授業科目をもって編成する。

- (1) 教養科目
- (2) 基礎科目
- (3) 専門科目
- (4) 国際交流科目

- 2 前項に規定するもののほか、外国人留学生のための授業科目区分として日本語科目及び日本事情に関する科目を置くことができる。

- 3 第1項第1号及び第2号並びに前項の授業科目区分の授業科目のうち、複数学部の学生を対象として共通の教育内容をもって開講される授業科目を全学教育科目と称する。

- 4 授業科目並びに授業科目の単位数及び履修方法に関し必要な事項は、学部の定めるところによる。
- 5 前項の単位数を定めるに当たっては、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、次の基準により単位数を計算するものとする。
 - (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で学部が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時間までの範囲で学部が定める時間の授業をもって1単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、学部が定める時間の授業をもって1単位とすることができる。
 - (3) 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の単位数を計算するに当たっては、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して学部が定める時間の授業をもって1単位とする。
- 6 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。
- 7 第3項の全学教育科目に関し必要な事項は、北海道大学全学教育科目規程（平成7年海大達第3号）の定めるところによる。
- 8 第1項第4号の国際交流科目に関し必要な事項は、北海道大学国際交流科目規程（平成9年海大達第50号）の定めるところによる。

（授業の方法）

第17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、文部科学大臣が別に定めるところにより、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ことができる。
- 3 第1項の授業を、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。

（成績評価基準等の明示等）

第17条の3 学部は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

- 2 学部は、学修の成果に係る評価及び卒業の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準に従って適切に行うものとする。

（教育内容等の改善のための組織的な研修等）

第17条の4 学部は、当該学部の授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

（履修科目登録の上限）

第17条の5 学部は、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため卒業要件として学生が修得すべき単位数について、学生が1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めるよう努めるものとする。

- 2 学部は、その定めるところにより、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。

（単位の授与等）

第18条 一の授業科目を履修した学生に対しては、試験の上単位を与えるものとする。ただし、卒業論文、卒業研究等の授業科目については、学修の成果を評価して単位を与えることができる。

(他学科又は他学部における授業科目の履修)

第18条の2 学部において、教育上有益と認めるときは、学生が他の学科又は他の学部の専門科目及び国際交流科目を履修することを認めることができる。

2 前項の規定の実施に関し必要な事項は、学部の定めるところによる。

3 第1項の規定により学生が履修した授業科目について修得した単位の取扱いについては、学部の定めるところによる。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第19条 学部において、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学又は短期大学の授業科目を履修することを認めることができる。

2 前項の規定の実施に当たっては、当該大学又は短期大学との間において、履修できる授業科目の範囲等必要な事項について協議するものとする。

3 前2項の規定により学生が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当該学部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。

4 前3項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第19条の2 学部において、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、当該学部における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項の規定により与えることのできる単位数は、前条第3項の規定により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。

(休学期間中の外国の大学における学修)

第19条の3 学部において教育上有益と認めるときは、学生が休学期間中に外国の大学において学修した成果について、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 前項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、第19条第3項、前条第1項及び第28条第2項の規定により当該学部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。

(入学前の既修得単位等の認定及び在学年数の取扱い)

第20条 学部において、教育上有益と認めるときは、新たに本学の第1年次に入学した学生が、入学前に本学、他の大学若しく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(大学及び短期大学において科目等履修生として履修した授業科目について修得した単位を含む。)又は外国の大学若しくは短期大学において学修した成果を、本学に入学した後の当該学部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 学部において、教育上有益と認めるときは、新たに本学の第1年次に入学した学生が、入学前に行った第19条の2第1項に規定する学修を、本学に入学した後の当該学部における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、本学において修得した単位以外のものについては、第19条第3項、第19条の2第1項、前条第1項及び第28条第2項の規定により当該学部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。

4 本学における科目等履修生(大学又は短期大学の学生以外の者に限る。)として一定の単位(学校教育法第90条の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。)を修得した者が、本学に入学する場合において、当該単位の修得により一の学部の教育課程の一部を履修したと認められるときは、第1項の規定により入学した後に修得したものとみなすことのできる当該単位数、その修得した期間その他当該学部が必要と認める事項を勘案し、当該学部が定める期間を教授会(教授会に属する職員のうちの一部の者をもって構成される代議員会、専門委

員会等を含む。以下同じ。) 議を経て、本学における在学年数に算入することができる。ただし、その期間は、修業年限の2分の1を超えてはならない。

(編入学生等の既修得単位等及び在学年数の取扱い)

第21条 第14条及び第15条の規定により入学を許可された者の、入学前に本学、他の大学、短期大学若しくは高等専門学校において履修した授業科目について修得した単位又は外国の大学、短期大学若しくは専修学校の専門課程において学修した成果は、その一部又は全部を当該学部の教授会の議を経て、当該学部における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 学部において、教育上有益と認めるときは、前項に規定する者が、入学前に行った第19条の2第1項に規定する学修(前項の規定を適用したものを除く。)を、本学に入学した後の当該学部における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。この場合において与えることのできる単位数については、前条第3項の規定を準用する。

3 第1項に規定する者の入学前の本学、他の大学、短期大学、高等専門学校、外国の大学若しくは短期大学又は専修学校の専門課程における在学年数については、その一部又は全部を当該学部の教授会の議を経て、本学における在学年数に算入することができる。

第5節 休学、転学、留学、退学、除籍及び懲戒

(休学)

第22条 学生が疾病その他の事由により2月以上修学できないときは、休学願に、疾病の場合は医師の診断書を、その他の事由の場合は詳細な事由書を添えて当該学部長に提出し、許可を得てその学年の終わりまで休学することができる。

第23条 疾病のため修学が不相当と認められる学生に対しては、当該学部長は、休学を命ずる。

(復学)

第24条 休学している学生が、休学期間中にその事由が消滅したときは、復学願に医師の診断書又は詳細な事由書を添えて当該学部長に提出し、許可を得て復学することができる。

(休学期間)

第25条 休学期間は、4年を超えることができない。ただし、医学部医学科、歯学部歯学科、薬学部薬学科及び獣医学部獣医学科にあつては、5年を超えることができない。

2 第8条第2項の規定は、休学期間について準用する。

(休学期間の取扱い)

第26条 休学期間は、在学年数に算入しない。

(他大学への転学)

第27条 学生が他の大学に転学を志願するときは、事由を記した書類を当該学部長に提出し、その許可を受けなければならない。

(留学)

第28条 学部において、教育上有益と認めるときは、学生が外国の大学又は短期大学に留学することを認めることができる。

2 第19条第2項及び第3項の規定は、留学の実施及び学修の成果の取扱いについて準用する。

3 留学期間は、在学年数に算入する。

(退学)

第29条 学生が退学しようとするときは、詳細な事由を記した退学願を当該学部長に提出し、その許可を受けなければならない。

(除籍)

第30条 次の各号のいずれかに該当する学生は、当該学部の教授会の議を経て、総長が除籍する。

(1) 第8条に規定する在学年限に達し、なお所定の単位を修得していないとき。

(2) 欠席が長期にわたるとき、又は成業の見込みがないとき。

(3) 第36条第5項、第7項又は第8項の規定により納付すべき入学金を納付しないとき。

(4) 授業料の納付を怠り督促を受け、なお納付しないとき。

(復籍)

第30条の2 前条第4号に該当し除籍となった者から当該除籍の事由となった授業料を納付して復籍の願い出があったときは、当該学部の教授会の議を経て、総長が復籍する。

2 復籍の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

(懲戒)

第31条 総長は、学生が本学の規則に違反し、又はその本分に反する行為があったときは、当該学部の教授会の議を経て、懲戒する。ただし、同一の事由により懲戒すべき学生が複数学部にいるときは、当該学部の教授会及び教育研究評議会の議を経て、懲戒する。

2 懲戒は、譴責、停学及び退学とする。

(停学期間の取扱い)

第32条 停学期間は、在学年数に算入しない。

第6節 卒業及び学位

(卒業)

第33条 本学に第7条に規定する年限以上在学し、所定の授業科目を履修し、所定の単位を修得した学生に対しては、当該学部の教授会の議を経て、学部長が卒業を認定する。

2 前項の単位のうち、第17条の2第2項に規定する授業の方法により修得した単位数は、60単位を超えないものとする。ただし、卒業に124単位を超える単位の修得が必要な場合において、同項に規定する授業以外の方法により64単位以上を修得しているときは、この限りでない。

(早期卒業)

第33条の2 医学部医学科、歯学部歯学科、薬学部薬学科及び獣医学部獣医学科を除き本学に3年以上在学した者で、卒業に必要な単位を優秀な成績で修得したと認めた学生に対しては、前条第1項の規定にかかわらず、当該学部の定めるところにより、教授会の議を経て、学部長が卒業を認定することができる。

(学位)

第34条 学部において卒業の認定を受けた者に対し、学士の学位を授与する。

2 学士の学位に関し必要な事項は、北海道大学学位規程（昭和33年海大達第12号）の定めるところによる。

第7節 検定料、入学料及び授業料

(検定料、入学料及び授業料の額)

第35条 本学における検定料及び入学料の額並びに授業料の年額は、次のとおりとする。

(1) 検定料 17,000円

(2) 入学料 282,000円

(3) 授業料の年額 535,800円

2 本学の入学者選抜において、出願書類等による選抜（以下「第1段階目の選抜」という。）を行い、その合格者に限り学力検査その他による選抜（以下「第2段階目の選抜」という。）を行う場合の検定料の額は、前項第1号の規定にかかわらず、第1段階目の選抜に係る額は4,000円とし、第2段階目の選抜に係る額は13,000円とする。

3 第14条及び第15条に規定する編入学等及び転入学に係る検定料の額は、第1項第1号の規定にかかわらず、30,000円とする。

(入学料の免除及び徴収猶予)

第36条 特別な事情により入学料の納付が著しく困難であると認められる者に対しては、その者からの申請に基づき、入学料の全額又は半額を免除することができる。

2 経済的理由により入学料の納付期限までに入学料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者又は特別な事由により入学料の納付期限までに入学料の納付が困難であると認められる者に対しては、その者からの申請に基づき、入学料の徴収を猶予することができる。

3 第1項の規定により入学料の免除又は前項若しくは第6項の規定により入学料の徴収の猶予を申請した者に対しては、入学料の免除若しくは徴収の猶予が許可され、又は不許可とされるまでの間は、入学料の徴収を猶予する。

- 4 第1項の規定により入学料の免除又は第2項の規定により入学料の徴収の猶予を申請した者が入学前に入学を辞退したときは、納付すべき入学料を納付しなければならない。
- 5 第1項の規定により入学料の免除又は第2項の規定により入学料の徴収の猶予を申請した者が、入学料の免除の不許可若しくは半額免除の許可又は徴収の猶予の許可若しくは不許可を告知されたときは、所定の期日までに納付すべき入学料を納付しなければならない。
- 6 前項の規定により入学料の免除の不許可又は半額免除の許可を告知された者は、所定の期日までに納付すべき入学料の徴収の猶予の申請をすることができる。
- 7 前項の規定により入学料の徴収の猶予を申請した者が、徴収の猶予の許可又は不許可を告知されたときは、所定の期日までに納付すべき入学料を納付しなければならない。
- 8 第3項の規定により入学料の徴収を猶予された者及び第5項又は前項の規定により入学料の徴収の猶予を申請し、その許可を告知された者が、当該猶予の期間中に退学を願い出たときは、所定の期日までに納付すべき入学料を納付しなければならない。
- 9 前各項に定めるもののほか、入学料の免除及び徴収猶予の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

(授業料)

第37条 授業料は、各年度に係る授業料について、前期（毎年4月1日から9月30日までとする。以下同じ。）及び後期（毎年10月1日から翌年3月31日までとする。以下同じ。）の2期に区分して納付するものとし、前期にあつては5月、後期にあつては11月にそれぞれ年額の2分の1に相当する額を納付しなければならない。

- 2 納付期限は、別にこれを定める。
- 3 前2項の規定にかかわらず、前期に係る授業料を納付するときに、当該年度の後期に係る授業料を併せて納付することができる。
- 4 入学年度の前期又は前期及び後期に係る授業料については、第1項及び第2項の規定にかかわらず、入学を許可されるときに納付することができる。

(休学者の授業料)

第38条 前期又は後期の全期間を通じて休学するときは、その期分の授業料を免除する。

- 2 前期又は後期の期間の全部又は一部の期間を休学するときの授業料の免除の取扱いについては、別に定める。
- 3 休学により授業料を免除された者が前期又は後期中途において復学したときは、その者の授業料の年額の12分の1に相当する額（その額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。以下同じ。）に復学した日の属する月から当該前期又は後期の末日までの月数（1月未満の端数があるときは、これを1月とする。）を乗じて得た額を、復学した日の属する月に納付しなければならない。

(学年の途中で卒業する者の授業料)

第38条の2 特別の事情により、学年の途中で卒業する者の授業料の額は、その者の授業料の年額の12分の1に相当する額に在学する月数を乗じて得た額とし、当該学年の5月に納付しなければならない。ただし、卒業する月が10月以後であるときは、後期に在学する期間に係る授業料を11月に納付しなければならない。

- 2 前項に定めるもののほか、学年の途中で卒業する者の授業料の取扱いについては、別に定める。

(退学者等の授業料)

第39条 前期又は後期中途において退学し、又は退学を命ぜられ若しくは除籍された場合においては、別に定める場合を除き、これらの場合のいずれかに該当することとなった日の属する期に係る授業料を納付しなければならない。

- 2 停学を命ぜられた期間中であっても、当該期間分の授業料を納付しなければならない。

(授業料の免除及び徴収の猶予)

第40条 経済的事由により納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる学生又は特別な事情

により授業料の納付が著しく困難であると認められる学生に対しては、授業料の全部若しくは一部を免除することができる。

- 2 前項に規定する授業料の免除の許可を受けようとする学生は、所定の期日までに、事由を付して当該学部長を経て総長に願い出なければならない。
- 3 授業料の免除を許可する学生は、各期ごとに定める。
- 4 第2項の規定により授業料の免除の許可を願い出た学生に対しては、授業料の免除が許可され、又は不許可とされるまでの間は、授業料の徴収を猶予する。
- 5 授業料の免除を申請した学生が、免除の不許可又は半額免除の許可を告知されたときは、所定の期日までに、納付すべき授業料を納付しなければならない。
- 6 授業料の免除の許可若しくは第4項の規定による徴収の猶予（以下この項において「許可等」という。）を受けている学生の当該許可等を受けることとなった事由が消滅したときは、当該許可等を取り消すものとし、当該学生は、所定の期日までに納付すべき授業料を納付しなければならない。
- 7 前各項に定めるもののほか、授業料の免除及び徴収の猶予の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

（検定料等の還付）

第41条 既納の検定料、入学料及び授業料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、納付した者の申出により当該各号に定める額を還付する。

- (1) 本学の入学者選抜において、第1段階目の選抜を行い、第2段階目の選抜を行う場合に、検定料を納付した者が、第1段階目の選抜で不合格となったとき 第35条第2項に定める第2段階目の選抜に係る額に相当する額
- (2) 大学入試センター試験を受けた者に対して行う本学の入学者を選抜するための試験において、検定料を納付した者が、当該試験の受験に必要な大学入試センター試験の科目を受験しなかったことが明らかとなったとき 第35条第2項に定める第2段階目の選抜に係る額に相当する額
- (3) 前期に係る授業料を納付したときに後期に係る授業料を併せて納付した者が、その年の9月末日までに後期の全期間を通じて休学を願い出たとき又は退学し若しくは退学を命ぜられたとき 後期に係る授業料に相当する額
- (4) 入学を許可されるときに授業料を納付した者が、その年の3月31日までに入学を辞退したとき 当該授業料に相当する額

第8節 聴講生、科目等履修生、特別聴講学生、研究生及び外国人留学生

（聴講生）

第42条 本学において一又は複数の授業科目を聴講しようとする者がある場合は、当該学部において適当と認め、かつ、支障のないときに限り、聴講生として許可することができる。

- 2 聴講生に関して必要な事項は、北海道大学聴講生規程（平成7年海大達第21号）の定めるところによる。

（科目等履修生）

第43条 本学において一又は複数の授業科目を履修し、単位を修得しようとする本学の学生以外の者がある場合は、当該学部において適当と認め、かつ、支障のないときに限り、科目等履修生として許可することができる。

- 2 科目等履修生に関し必要な事項は、北海道大学科目等履修生規程（平成5年海大達第32号）の定めるところによる。

（特別聴講学生）

第44条 本学において特定の授業科目を履修し、単位を修得しようとする他の大学若しくは短期大学又は外国の大学若しくは短期大学の学生がある場合は、当該大学又は短期大学との協議に基づき、学部において、特別聴講学生として許可することができる。

- 2 特別聴講学生に係る検定料及び入学料は、徴収しない。

- 3 特別聴講学生に係る授業料の額は、北海道大学における聴講生等の検定料等の額に関する規程（昭和53年海大達第15号。以下「検定料等規程」という。）の定めるところによる。
- 4 特別聴講学生に係る授業料は、1単位ごとに納付しなければならない。ただし、特別聴講学生が国立大学法人北海道大学における特別聴講学生及び特別研究学生に係る授業料等の不徴収に関する規程（平成16年海大達第267号）に基づく学生であるときは、授業料を徴収しない。
- 5 特別聴講学生に係る既納の授業料は、還付しない。

（研究生）

第45条 本学において特定の専門的事項について研究しようとする者がある場合は、当該学部において適当と認め、かつ、支障のないときに限り、研究生として許可することができる。

- 2 研究生に関し必要な事項は、北海道大学研究生規程（平成3年海大達第3号）の定めるところによる。

（外国人留学生）

第46条 外国人であつて第12条又は第14条の規定によらないで本学に入学を志願する者がある場合は、支障のないときに限り、外国人留学生（この条において「留学生」という。）として選考の上入学を許可することができる。

- 2 前項に規定する留学生として入学できる者の資格は、別に定める。
- 3 留学生は、定員外とすることができる。
- 4 留学生には、本通則を準用する。

第3章 教育職員免許

第47条 本学において、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に規定する基礎資格を取得し、かつ、専門科目について所要の単位を修得した者は、同法に規定する教育職員免許状授与の所要資格を取得することができる。

- 2 前項に規定する所要資格の取得方法及び取得することができる教育職員免許状の種類については、教育職員免許状授与の所要資格の取得に関する規程（昭和51年海大達第29号）の定めるところによる。

第4章 公開講座

第48条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

- 2 公開講座講習料の額は、検定料等規程の定めるところによる。
- 3 公開講座講習料は、受講の申込みをするときに納付しなければならない。
- 4 既納の公開講座講習料は、還付しない。

（略）

附 則

この規則は、平成20年12月22日から施行し、改正後の第37条第1項及び第38条の2第1項の規定は、平成21年度に係る授業料から適用する。

別表（第2条関係）法学部関係分のみ

学 部	学 科 又 は 課 程	入学定員	編 入 学 定 員	収容定員
法 学 部	法学課程	200	20	850

備考

- 2 法学部の編入学定員は、第2年次編入学定員10名及び第3年次編入学定員10名である。

北海道大学全学教育科目規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北海道大学通則（平成7年海大達第2号）第17条第7項の規定に基づき、北海道大学における全学教育科目の授業科目等に関し必要な事項を定めるものとする。

(授業科目区分)

第2条 全学教育科目の授業科目区分は、次のとおりとする。

- (1) 教養科目
- (2) 基礎科目
- (3) 日本語科目及び日本事情に関する科目

(授業科目及び単位)

第3条 全学教育科目の授業科目及び単位は別表のとおりとする。

(単位数の計算の基準)

第4条 各授業科目の単位数を定めるに当たっては、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、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (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。ただし、教養科目のうち総合科目及び外国語科目にあつては、30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時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 講義、演習、実験、実習又は実技の併用により行う場合については、前2号に規定する基準を考慮して総長が定める時間の授業をもって1単位とする。

(授業科目の年次配当)

第5条 各授業科目の各年次への配当は、学部において定める。

(試験)

第6条 試験は、当該授業科目の授業が終了した学期末に行う。ただし、これによりがたい場合は、臨時に試験を行うことがある。

2 疾病、事故その他のやむを得ない事由により、試験を受けることができなかつた者に対しては、追試験を行うことがある。

(成績)

第7条 授業科目の成績の評価は、秀、優、良、可及び不可とし、秀、優、良及び可を合格とする。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、全学教育科目に関し必要な事項は、北海道大学高等教育機能開発総合センター運営委員会の議を経て、北海道大学高等教育機能開発総合センター長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 平成21年3月31日に本学に在学する者（以下この項において「在学者」という。）及び同年4月1日以降に在学者の属する年次に入学する者については、改正後の別表の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表（第3条関係）

教育科目

区 分	授 業 科 目	単 位
一般教育演習（フレッシュマンセミナー）		2
	（論文指導）	
複合科目	環境と人間	1
	健康と社会	1
	人間と文化	1
	特別講義	1
主題別科目	思索と言語	2
	歴史の視座	2
	芸術と文学	2
	社会の認識	2
	科学・技術の世界	2
	（論文指導）	
共通科目	体育学A	1
	体育学B	2
	情報学I	2
	情報学II	2
	統計学	2
	インターンシップA	2
	インターンシップB	1
外国語科目	英語I	1
	英語II	1
	英語III	1
	英語IV	1
	ドイツ語I	2
	ドイツ語II	2
	フランス語I	2
	フランス語II	2
	ロシア語I	2
	ロシア語II	2
	スペイン語I	2
	スペイン語II	2
	中国語I	2
	中国語II	2
	韓国語I	2
	韓国語II	2
外国語演習	英語演習	2
	ドイツ語演習	2
	フランス語演習	2
	ロシア語演習	2
	スペイン語演習	2
	中国語演習	2
	韓国語演習	2
	外国語特別演習	2

備考 一般教育演習（フレッシュマンセミナー）及び主題別科目に論文指導（2単位）を開講する。

基礎科目

区 分	授 業 科 目	単 位
	人文科学の基礎	2
	社会科学の基礎	2
	線形代数学Ⅰ	2
	線形代数学Ⅱ	2
	微分積分学Ⅰ	2
	微分積分学Ⅱ	2
	数学概論	2
	基礎物理学Ⅰ	2
	基礎物理学Ⅱ	2
	物理学	2
	基礎化学Ⅰ	2
	基礎化学Ⅱ	2
	化学	2
	基礎生物学Ⅰ	2
	基礎生物学Ⅱ	2
	生物学	2
	基礎地学Ⅰ	2
	基礎地学Ⅱ	2
	心理学実験	2
	基礎自然科学実験	2
	自然科学実験	1

日本語科目及び日本事情に関する科目

区 分	授 業 科 目	単 位
	日本語Ⅰ	2
	日本語Ⅱ	2
	日本語Ⅲ	2
	日本語Ⅳ	2
	日本事情	2

備考1 日本語Ⅰ，日本語Ⅱ，日本語Ⅲ及び日本語Ⅳは，教養科目の外国語科目又は外国語演習として履修することができる。

2 日本事情は，教養科目（外国語科目及び外国語演習を除く。）として履修することができる。

北海道大学法学部規程

(趣旨)

第1条 北海道大学法学部（以下「本学部」という。）の教育課程等に関し必要な事項は、北海道大学通則（平成7年海大達第2号。以下「通則」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。

(目的)

第1条の2 本学部は、法学及び政治学の最先端の研究に基づき、人間が社会を形成していくために必要な知識及び考え方を教授することにより、高度化し、多様化する社会における諸問題を解決する広い視野と能力を有する有為な人材を育成することを目的とする。

(課程及び履修コース)

第2条 本学部は、次の1課程を置く。

法学課程

2 法学課程に、履修上の区分として、次のコースを設ける。

法専門職コース

総合法政コース

3 前項に掲げるコースへの配属の時期は、第2年次第2学期とする。

4 学生は、所定の期日までに、コースの一を選択し、学部長に届け出なければならない。

5 学生は、第3年次第2学期又は第4年次第2学期に、選択したコースを変更することができる。

6 第3項から前項までに定めるもののほか、コースの配属及び変更に関し必要な事項は、学部長が定める。

(進級)

第3条 本学部は2年以上在学し、所定の授業科目を履修し、全学教育科目26単位以上及び専門科目6単位以上を修得した者を第3年次に進級させる。ただし、第11条第1項の規定により本学部の第2年次に編入学した者は、本学部は1年以上在学し、所定の授業科目を履修し、専門科目4単位以上を修得するものとする。

(在学年限)

第4条 本学部においては、第3年次進級までに4年、第3年次進級以降に4年を超えて在学することはできない。

(授業科目及び単位)

第5条 授業科目及び単位は、別表のとおりとする。

2 前項に規定する授業科目のほか、臨時の授業科目（全学教育科目を除く。）を設けることがある。

(授業の方法)

第5条の2 授業は、講義又は演習により行う。

2 前項の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、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行うことがある。

(単位数の計算の基準)

第6条 各授業科目の単位数を定めるに当たっては、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、次の基準により単位数を計算するものとする。ただし、全学教育科目にあつては、北海道大学全学教育科目規程（平成7年海大達第3号。以下「全学教育科目規程」という。）の定めるところによる。

(1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 演習については、15時間又は22.5時間の授業をもって1単位とする。

(履修方法)

第7条 授業科目を履修するためには、学期の始めに、履修しようとする授業科目を学部長に届け出なければならない。

(他学部履修等)

第8条 他学部の授業科目（全学教育科目を除く。）は、学部長及び当該学部長の許可を受けて履修することができる。

2 北海道大学国際交流科目規程（平成9年海大達第50号）に定める国際交流科目は、学部長の許可を受けて履修することができる。

3 第1項の規定により修得した単位については16単位、前項の規定により修得した単位については8単位を超えない範囲で、それぞれ第15条に規定する専門科目の単位に算入することができる。

(他の大学又は短期大学における履修等)

第9条 本学部において教育上有益と認めるときは、教授会の議を経て、学生が他の大学若しくは短期大学の授業科目を履修し、又は外国の大学若しくは短期大学に留学することを認めることができる。

2 前項の規定により学生が履修した授業科目について修得した単位又は学修した成果については、合わせて60単位を超えない範囲で本学部における授業科目の履修により修得した単位とみなすことができる。ただし、前条第3項の規定により算入する単位があるときは、これと合わせて60単位を超えないものとする。

(大学以外の教育施設等における学修)

第9条の2 本学部において教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学部における授業科目の履修とみなし、単位を与えることがある。

2 前項の規定により与えることのできる単位数は、第8条第3項及び前条第2項本文の規定により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。

(休学期間中の外国の大学における学修)

第9条の3 本学部において教育上有益と認めるときは、学生が休学期間中に外国の大学において学修した成果について、本学部における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、第8条第3項、第9条第2項及び前条第2項の規定により本学部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。

(入学前の既修得単位等)

第10条 新たに本学部の第1年次に入学した者の、入学前に本学、他の大学若しく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（大学設置基準（昭和31年文部省令第28号）第31条又は短期大学設置基準（昭和50年文部省令第21号）第17条に規定する科目等履修生として履修した授業科目について修得した単位を含む。）又は外国の大学若しくは短期大学において学修した成果については、入学後の本学部における授業科目の履修により修得した単位とみなすことができる。

2 新たに本学部の第1年次に入学した者が入学前に行った第9条の2第1項に規定する学修を、本学部における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、本学において修得した単位以外のものについては、第8条第3項、第9条第2項、第9条の2第2項及び前条第2項の規定により本学部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。

4 第1項の規定により履修したとみなすことのできる授業科目の範囲及び第2項の規定により単位を与えることのできる学修の範囲並びにそれらの単位の認定方法等については、教授会の議を経て、学部長が別に定める。

5 本学における科目等履修生（大学又は短期大学の学生以外の者に限る。）として一定の単位（学校教育法（昭和22年法律第26号）第90条の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を修得した者の本学部に入学者の場合における在学年数については、当該単位の修得により本学部の教育課程の一部を履修したと認められるときは、第1項の規定により入学した後に修得したものとみなすことのできる単位数、その修得した期間その他必要と認める事項を勘案し、教授会の議を経て、本学部における在学年数に算入することができる。ただし、その期間は、2年を超えないものとする。

（編入学等）

第11条 本学部に通則第14条第1項及び第2項の規定により入学を志願する者又は通則第15条の規定により転部若しくは転入学を志願する者があるときは、教授会の議を経て、入学又は転部を許可するものとする。

2 編入学等に関し必要な事項は、教授会の議を経て、学部長が別に定める。

（休学期間）

第12条 本学部においては、第3年次進級までに2年、第3年次進級以降に2年を超えて休学することはできない。

（試験）

第13条 授業科目の試験は、当該授業科目の授業が終了した学期末に行う。ただし、これによりがたい場合は、臨時に試験を行うことがある。

2 前項の規定にかかわらず、全学教育科目の試験については、全学教育科目規程の定めるところによる。

（成績）

第14条 授業科目の成績の評価は、秀、優、良、可及び不可とし、秀、優、良及び可を合格とする。

（卒業認定）

第15条 本学部において、所定の授業科目を履修し、全学教育科目36単位以上及び専門科目96単位以上を修得した者について、教授会の議を経て、卒業を認定する。

2 前項の単位のうち、第5条の2第2項に規定する授業の方法により修得した単位数については、60単位を超えないものとする。ただし、同項に規定する授業以外の方法により64単位以上を修得しているときは、この限りでない。

（特別聴講学生）

第16条 本学部において、特定の授業科目を履修し、単位を修得しようとする他の大学若しくは短期大学又は外国の大学若しくは短期大学の学生があるときは、教授会の議を経て、特別聴講学生として許可することがある。

2 特別聴講学生は、学年又は学期ごとに許可する。

3 特別聴講学生に係る試験については、第13条の規定を準用する。

（外国人留学生）

第17条 通則第46条の規定により入学を許可された外国人留学生は、定員外とする。

附 則

1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

2 平成21年3月31日に本学に在学する者（以下この項において「在学者」という。）及び平成21年4月1日以降に在学者の属する年次に入学する者については、改正後の別表の規定にかかわらず、なお従前の例による。

教育職員免許状取得関係規程等

〔1〕教育職員免許状授与の所要資格の取得に関する規程

〔昭和51年6月19日
海大達第 29 号〕

第1条 北海道大学通則（平成7年海大達第2号）第47条第2項に規定する教育職員免許状授与の所要資格（以下「所要資格」という。）の取得方法等については、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）その他の法令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

第2条 北海道大学（以下「本学」という。）において、所要資格を得させるための課程として認定を受けた学部の学科・課程及び研究科の専攻並びに取得することのできる教育職員免許状の種類は、別表第1及び別表第2に掲げるとおりとする。

第3条 本学において、所要資格を取得しようとする者は、各学部又は各研究科の定めるところにより、教育職員免許状の種類に応じ所要の授業科目を履修し、所要の単位を修得しなければならない。

第4条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、各学部又は各研究科で定める。

別表第1 学部（第2条関係）（抜粋）

右記教育職員免許状授与の所要資格を得させるための課程として認定を受けた学部の学科・課程		取得することのできる教育職員免許状の種類
法 学 部	法 学 課 程	中学校教諭一種免許状（社会） 高等学校教諭一種免許状（地理歴史，公民）

別表第2 大学院（第2条関係）

右記教育職員免許状授与の所要資格を得させるための課程として認定を受けた研究科及び学院の専攻		取得することができる教育職員免許状の種類
法学研究科	法学政治学専攻	中学校教諭専修免許状（社会） 高等学校教諭専修免許状（公民）

〔2〕 法学部・法学研究科「教育職員免許状」取得に関する専門教育科目等履修要項

(趣 旨)

第1条 北海道大学教育職員免許状授与の所要資格の取得に関する規程第3条に基づき、北海道大学法学部（以下「本学部」という。）及び北海道大学大学院法学研究科（以下「本研究科」という。）において、教育職員免許状の所要資格を取得しようとする者は、この要項の定めるところにより所要の単位を修得しなければならない。

(免許状の種類)

第2条 本学部において取得することのできる免許状の種類及び教科は次のとおりである。

法学課程 中学校教諭一種免許状（社会）
 高等学校教諭一種免許状（地理歴史）
 高等学校教諭一種免許状（公民）

2 本研究科において取得することのできる免許状の種類及び教科は次のとおりである。

法学政治学専攻 中学校教諭専修免許状（社会）
 高等学校教諭専修免許状（公民）

(基礎資格)

第3条 前条の免許状取得に係る基礎資格は、一種免許状の取得にあつては学士の学位を、専修免許状の取得にあつては修士の学位を有し、かつ次表に掲げる科目の単位を修得しなければならない。（教育職員免許法第5条関係）

免許状の種類	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	教育職員免許法施行規則第66条の5に定める科目
中学校教諭一種免許状	20	31	8	8
中学校教諭専修免許状			32(8+24)	
高等学校教諭一種免許状	23	23	16	
高等学校教諭専修免許状			40(16+24)	

2 中学校の免許状を取得しようとする者は、前項に規定する要件に加え、障害者、高齢者等に対する介護、介助、これらの者との交流等の体験（「介護等の体験」）を行わなければならない。（小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育免許法の特例等に関する法律）

(教科に関する科目の修得方法)

第4条 前条の教科に関する科目は、別表1の授業科目から修得しなければならない。（教育職員免許法施行規則第3条、第4条関係）

2 本学部において、適当と認めるときは、他の大学、学部で履修した授業科目を前項の教科に関する科目の一部とみなすことができる。

(教職に関する科目の修得方法)

第5条 第3条の教職に関する科目は、次表の授業科目から修得しなければならない。(教育職員免許法施行規則第6条関係)

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する大学で開設する授業科目		備考
教職に関する科目	各科目に含める必要事項	各欄必要単位数	教職に関する専門教育科目	単位数	
教職の意義等に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> ・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容(研修、勤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 	2	○教職入門	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	6	○教育学	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	
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		○教育制度論	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	中 12 高 6	○教育課程論Ⅰ	1	高1種免は(Ⅰ)のみ必修
	・各教科の指導法		○教育課程論Ⅱ	1	
	・道徳の指導法		各科教育法Ⅰ	2	該当教科の教育方法について(Ⅰ)のみ必修
	・特別活動の指導法		各科教育法Ⅱ	2	
	・教育の方法及び技術(情報機器及び機材の活用を含む。)		○道徳教育論	2	中1種免のみ
	○教科外教育論Ⅰ	1	高1種免は(Ⅰ)のみ必修		
	○教科外教育論Ⅱ	1			
生徒指導、教育相談及び進路指導に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	4	○教育関係論Ⅰ	1	各論の(Ⅰ)はすべて必修
	・進路指導の理論及び方法		○教育関係論Ⅱ	1	
	・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		○進路指導論Ⅰ	1	各論の(Ⅱ)から1科目選択必修
	○進路指導論Ⅱ	1			
教育実習		中 5 高 3	○教育実習A(高校)	2	中1種免必修
			○教育実習B(中学)	2	
			○教育実習C(事前・事後指導)	1	
教職実践演習		2	○教職実践演習	2	

○印は必修科目(但し、備考欄に別途修得要件に関する記載のあるものは、その指示によること)

※ 中学校教諭1種免許状は31単位、高等学校教諭1種免許状は23単位以上を上表から修得しなければならない。

(教科又は教職に関する科目の修得方法)

第6条 第3条の一種免許状を取得しようとする場合の教科又は教職に関する科目の修得，最低修得単位を越えて修得した教科に関する科目若しくは教職に関する科目（合わせて中学校8単位，高等学校16単位）をもって単位を修得したものとみなす。

2 第3条の専修免許状を取得しようとする場合の教科又は教職に関する科目の修得は，前項に規定する一種免許状を取得しようとする場合の修得要件（中学校8単位，高等学校16単位）に加え，別表2に掲げる大学院の課程において開設される科目若しくは教職に関する科目から修得（合わせて24単位）しなければならない。

(教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目の修得方法)

第7条 第3条の教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目の修得は，専門科目及び全学教育科目のうち次表に掲げる授業科目から修得しなければならない。

教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める科目		左記に対応する大学 で開設する授業科目	
科目	必要単位数	授業科目	単位数
日本国憲法	2	憲法Ⅰ	4
体育	2	体育学A	1
		体育学B	2
外国語コミュニケーション	2	英語Ⅰ	1
		英語Ⅱ	1
		英語Ⅲ	1
		ドイツ語Ⅰ	2
		ドイツ語Ⅱ	2
		フランス語Ⅰ	2
		フランス語Ⅱ	2
		ロシア語Ⅰ	2
		ロシア語Ⅱ	2
		スペイン語Ⅰ	2
		スペイン語Ⅱ	2
		中国語Ⅰ	2
		中国語Ⅱ	2
		韓国語Ⅰ	2
韓国語Ⅱ	2		
情報機器の操作	2	情報学Ⅰ	2

附 則

1 この要項は，平成19年4月1日から実施する。

司法試験法（昭和24年法律第140号）

（平成17年12月1日施行）

目次

第1章 司法試験等（第1条―第11条）

第2章 司法試験委員会（第12条―第16条）

第3章 補則（第17条）

附則

第1章 司法試験等

（司法試験の目的等）

第1条 司法試験は、裁判官、検察官又は弁護士となろうとする者に必要な学識及びその応用能力を有するかどうかを判定することを目的とする国家試験とする。

2 裁判所法（昭和22年法律第59号）第66条の試験は、この法律により行う。

3 司法試験は、第4条第1項第1号に規定する法科大学院課程における教育及び司法修習生の修習との有機的連携の下に行うものとする。

（司法試験の方法等）

第2条 司法試験は、短答式（択一式を含む。以下同じ。）及び論文式による筆記の方法により行う。

2 司法試験の合格者の判定は、短答式による筆記試験の合格に必要な成績を得た者につき、短答式による筆記試験及び論文式による筆記試験の成績を総合して行うものとする。

（司法試験の試験科目等）

第3条 短答式による筆記試験は、裁判官、検察官又は弁護士となろうとする者に必要な専門的な法律知識及び法的な推論の能力を有するかどうかを判定することを目的とし、次に掲げる科目について行う。

1 公法系科目（憲法及び行政法に関する分野の科目をいう。次項において同じ。）

2 民事系科目（民法、商法及び民事訴訟法に関する分野の科目をいう。次項において同じ。）

3 刑事系科目（刑法及び刑事訴訟法に関する分野の科目をいう。次項において同じ。）

2 論文式による筆記試験は、裁判官、検察官又は弁護士となろうとする者に必要な専門的な学識並びに法的な分析、構成及び論述の能力を有するかどうかを判定することを目的とし、次に掲げる科目について行う。

1 公法系科目

2 民事系科目

3 刑事系科目

4 専門的な法律の分野に関する科目として法務省令で定める科目のうち受験者のあらかじめ選択する一科目

3 前2項に掲げる試験科目については、法務省令により、その全部又は一部について範囲を定めることができる。

4 司法試験においては、その受験者が裁判官、検察官又は弁護士となろうとする者に必要な学識及びその応用能力を備えているかどうかを適確に評価するため、知識を有するかどうかの判定に偏ることなく、法律に関する理論的かつ実践的な理解力、思考力、判断力等の判定に意を用いなければならない。

（司法試験の受験資格等）

第4条 司法試験は、次の各号に掲げる者が、それぞれ当該各号に定める期間において、三回の範囲内で受けることができる。

- 1 法科大学院（学校教育法（昭和22年法律第26号）第65条第2項に規定する専門職大学院であつて、法曹に必要な学識及び能力を培うことを目的とするものをいう。）の課程（次項において「法科大学院課程」という。）を修了した者 その修了の日後の最初の4月1日から5年を経過するまでの期間
- 2 司法試験予備試験に合格した者 その合格の発表の日後の最初の4月1日から5年を経過するまでの期間
- 2 前項の規定により司法試験を受けた者は、その受験に係る受験資格（同項各号に規定する法科大学院課程の修了又は司法試験予備試験の合格をいう。以下この項において同じ。）に対応する受験期間（前項各号に定める期間をいう。以下この項において同じ。）においては、他の受験資格に基づいて司法試験を受けることはできない。前項の規定により最後に司法試験を受けた日後の最初の4月1日から2年を経過するまでの期間については、その受験に係る受験資格に対応する受験期間が経過した後であつても、同様とする。

（司法試験予備試験）

第5条 司法試験予備試験（以下「予備試験」という。）は、司法試験を受けようとする者が前条第1項第1号に掲げる者と同等の学識及びその応用能力並びに法律に関する実務の基礎的素養を有するかどうかを判定することを目的とし、短答式及び論文式による筆記並びに口述の方法により行う。

- 2 短答式による筆記試験は、次に掲げる科目について行う。
 - 1 憲法
 - 2 行政法
 - 3 民法
 - 4 商法
 - 5 民事訴訟法
 - 6 刑法
 - 7 刑事訴訟法
 - 8 一般教養科目
- 3 論文式による筆記試験は、短答式による筆記試験に合格した者につき、次に掲げる科目について行う。
 - 1 前項各号に掲げる科目
 - 2 法律実務基礎科目（法律に関する実務の基礎的素養（実務の経験により修得されるものを含む。）についての科目をいう。次項において同じ。）
- 4 口述試験は、筆記試験に合格した者につき、法的な推論、分析及び構成に基づいて弁論をする能力を有するかどうかの判定に意を用い、法律実務基礎科目について行う。
- 5 前3項に規定する試験科目については、法務省令により、その全部又は一部について範囲を定めることができる。

（司法試験委員会の意見の聴取）

第6条 法務大臣は、第3条第2項第4号若しくは第3項又は前条第5項の法務省令を制定し、又は改廃しようとするときは、司法試験委員会の意見を聴かなければならない。

（司法試験等の実施）

第7条 司法試験及び予備試験は、それぞれ、司法試験委員会が毎年1回以上行うものとし、その期日及び場所は、あらかじめ官報をもつて公告する。

（合格者の決定方法）

第8条 司法試験の合格者は司法試験考査委員の合議による判定に基づき、予備試験の合格者は司法試験予備試験考査委員の合議による判定に基づき、それぞれ司法試験委員会が決定する。

（合格証書）

第9条 司法試験又は予備試験に合格した者には、それぞれ当該試験に合格したことを証する証

書を授与する。

(合格の取消し等)

第10条 司法試験委員会は、不正の手段によつて司法試験若しくは予備試験を受け、若しくは受けようとした者又はこの法律若しくはこの法律に基づく法務省令に違反した者に対しては、その試験を受けることを禁止し、合格の決定を取り消し、又は情状により5年以内の期間を定めて司法試験若しくは予備試験を受けることができないものとするができる。

(受験手数料)

第11条 司法試験又は予備試験を受けようとする者は、それぞれ実費を勘案して政令で定める額の受験手数料を納付しなければならない。

2 前項の規定により納付した受験手数料は、当該試験を受けなかつた場合においても返還しない。

第2章 司法試験委員会

(司法試験委員会の設置及び所掌事務)

第12条 法務省に、司法試験委員会(以下この章において「委員会」という。)を置く。

2 委員会は、次に掲げる事務をつかさどる。

1 司法試験及び予備試験を行うこと。

2 法務大臣の諮問に応じ、司法試験及び予備試験の実施に関する重要事項について調査審議すること。

3 司法試験及び予備試験の実施に関する重要事項に関し、法務大臣に意見を述べること。

4 その他法律によりその権限に属させられた事項を処理すること。

3 委員会は、その所掌事務を行うため必要があると認めるときは、関係行政機関又は関係のある公私の団体に対し、必要な資料の提供その他の協力を求めることができる。

(委員)

第13条 委員会は、委員七人をもつて組織する。

2 委員は、裁判官、検察官、弁護士及び学識経験を有する者のうちから、法務大臣が任命する。

3 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、再任されることができる。

5 委員は、非常勤とする。

(委員長)

第14条 委員長は、委員の互選に基づき、法務大臣が任命する。

2 委員長は、委員会の会務を総理し、委員会を代表する。

3 委員会は、あらかじめ、委員のうちから、委員長に故障のある場合に委員長を代理する者を定めておかななければならない。

(司法試験考査委員等)

第15条 委員会に、司法試験における問題の作成及び採点並びに合格者の判定を行わせるため司法試験考査委員を置き、予備試験における問題の作成及び採点並びに合格者の判定を行わせるため司法試験予備試験考査委員(以下この条及び次条において「予備試験考査委員」という。)を置く。

2 司法試験考査委員及び予備試験考査委員は、委員会の推薦に基づき、当該試験を行うについて必要な学識経験を有する者のうちから、法務大臣が試験ごとに任命する。

3 司法試験考査委員及び予備試験考査委員は、非常勤とする。

(政令への委任)

第16条 第12条から前条までに定めるもののほか、委員会の委員、司法試験考査委員及び予備試験考査委員に関する事項その他委員会に関し必要な事項は、政令で定める。

第3章 補則

(法務省令への委任)

第17条 この法律に定めるもののほか、司法試験及び予備試験の実施に関し必要な事項は、法務省令で定める。

附 則

- 1 この法律は、公布の日から施行する。
- 2 旧高等試験令（昭和四年勅令第十五号）による高等試験司法科試験に合格した者は、この法律による司法試験に合格した者とみなす。

附 則 （平成一四年一二月六日法律第一三八号） 抄
（施行期日）

第1条 この法律は、平成十六年一月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から施行する。

- 一 第二条並びに附則第七条第一項及び第二項、第八条から第十条まで並びに第十九条から第二十八条までの規定 平成十七年十二月一日
（司法試験管理委員会規則に関する経過措置）

第2条 この法律の施行の際現に効力を有する司法試験管理委員会規則であって第一条の規定による改正前の司法試験法第四条第一項第四号及び第六条第四項の規定に基づくものは、この法律の施行後は、第一条の規定による改正後の司法試験法の相当規定に基づく法務省令としての効力を有するものとする。

（司法試験管理委員会の行為等に関する経過措置）

第3条 この法律の施行前に、第一条の規定による改正前の司法試験法の規定に基づいて司法試験管理委員会がした処分その他の行為は、この法律の施行後は、同条の規定による改正後の司法試験法の相当規定に基づいて司法試験委員会がした処分その他の行為とみなす。

- 2 前項に定めるもののほか、この法律の施行前に、法令の規定により司法試験管理委員会又はその委員長がした処分その他の行為は、この法律の施行後は、当該法令の相当規定により法務大臣がした処分その他の行為とみなす。
- 3 この法律の施行の際現に第一条の規定による改正前の司法試験法の規定に基づいて司法試験管理委員会に対してされている出願その他の行為は、この法律の施行後は、同条の規定による改正後の司法試験法の相当規定に基づいて司法試験委員会に対してされた出願その他の行為とみなす。
- 4 前項に定めるもののほか、この法律の施行の際現に法令の規定により司法試験管理委員会又はその委員長に対してされている請求その他の行為は、この法律の施行後は、当該法令の相当規定により法務大臣に対してされた請求その他の行為とみなす。
- 5 この法律の施行の際現に司法試験考査委員である者は、この法律の施行の日に、第一条の規定による改正後の司法試験法第十五条の規定により、司法試験考査委員として任命されたものとみなす。

（不正受験者に対する措置に関する経過措置）

第4条 司法試験委員会は、この法律の施行前に行われた司法試験を不正の手段によって受けた者又は第一条の規定による改正前の司法試験法若しくは同法に基づく司法試験管理委員会規則に違反した者に対しては、司法試験管理委員会がした合格の決定を取り消すことができる。

（沖縄の弁護士資格者等に対する本邦の弁護士資格等の付与に関する特別措置法の規定の読替え）

第5条 この法律の施行後に行われる沖縄の弁護士資格者等に対する本邦の弁護士資格等の付与に関する特別措置法（昭和四十五年法律第三十三号）第四条第三項の規定による合格の決定の取消しについては、同項中「司法試験管理委員会」とあるのは、「司法試験委員会」とする。

（新司法試験の実施のために必要な行為に関する経過措置）

第6条 法務大臣は、第二条の規定による改正後の司法試験法（以下「新法」という。）第三条

第二項第四号又は第三項の法務省令を制定しようとするときは、第二条の規定の施行の日前においても、司法試験委員会の意見を聴くことができる。

2 法務大臣は、第二条の規定の施行の日前においても、新法第十五条の規定の例により、新法の規定による司法試験（以下「新司法試験」という。）に係る司法試験考査委員を任命することができる。

3 新司法試験の実施に必要な公告その他の準備行為は、第二条の規定の施行の日前においても、行うことができる。

（旧司法試験の実施）

第7条 司法試験委員会は、平成十八年から平成二十三年までの間においては、新司法試験を行うほか、従前の司法試験（平成二十三年においては、平成二十二年の第二次試験の筆記試験に合格した者に対する口述試験に限る。）を行うものとする。この場合において、第二条の規定による改正前の司法試験法（以下「旧法」という。）第二条から第六条の二まで及び附則第二項の規定（これらの規定に基づく法務省令の規定を含む。）は、第二条の規定の施行後も、なおその効力を有する。

2 前項の規定により行われる司法試験（以下「旧司法試験」という。）については、新法第一条第一項及び第二項、第七条から第十一条まで並びに第二章及び第三章の規定を適用する。この場合において、新法第一条第一項中「司法試験」とあるのは「司法試験法及び裁判所法の一部を改正する法律（平成十四年法律第百三十八号）附則第七条第一項の規定により行われる司法試験（以下「旧司法試験」という。）」と、新法第七条中「司法試験及び予備試験は、それぞれ」とあるのは「旧司法試験は」と、新法第八条中「司法試験の」とあるのは「旧司法試験の」と、「予備試験の合格者は司法試験予備試験考査委員の合議による判定に基づき、それぞれ司法試験委員会」とあるのは「司法試験委員会」と、新法第九条及び第十一条第一項中「司法試験又は予備試験」とあるのは「旧司法試験の各試験」と、新法第十条中「司法試験若しくは」とあるのは「旧司法試験、司法試験若しくは」と、新法第十二条第二項第一号から第三号まで及び第十七条中「司法試験及び予備試験」とあるのは「旧司法試験」と、新法第十五条第一項中「司法試験に」とあるのは「旧司法試験に」と、「置き、予備試験における問題の作成及び採点並びに合格者の判定を行わせるため司法試験予備試験考査委員（以下この条及び次条において「予備試験考査委員」という。）を置く」とあるのは「置く」とする。

3 前条の規定は、旧司法試験について準用する。この場合において、同条第一項中「第二条の規定による改正後の司法試験法（以下「新法」という。）第三条第二項第四号又は第三項」とあるのは「次条第一項の規定によりなお効力を有するものとされる第二条の規定による改正前の司法試験法第四条第一項第四号又は第六条第四項」と、同条第二項中「新法第十五条」とあるのは「次条第二項の規定により読み替えて適用される第二条の規定による改正後の司法試験法第十五条」と読み替えるものとする。

（新司法試験及び旧司法試験の受験）

第8条 平成十八年から平成二十三年までの各年においては、法務省令で定める手続に従い、あらかじめ選択して出願するところにより、新司法試験又は旧司法試験のいずれか一方のみを受けることができる。

2 新法第四条第一項第一号の受験資格（同号に規定する法科大学院課程の修了をいう。以下この条において同じ。）に基づいて新司法試験を受けようとする者が、その受験前に旧法の規定による司法試験の第二次試験又は旧司法試験の第二次試験の受験（当該新司法試験の受験に係る受験資格を得る前の受験については、当該受験資格を得た日前二年間のものに限る。以下この条において「旧司法試験等の受験」という。）をしているときは、その旧司法試験等の受験（次項の規定により他の受験資格に基づく新司法試験の受験とみなされたものを除く。）を、当該受験資格に基づいて既にした新司法試験の受験とみなして、新法第四条第一項の規定を適用する。

3 前項に規定するもののほか、新法第四条第一項第一号の受験資格に基づいて新司法試験を受けた者については、当該新司法試験の受験前の旧司法試験等の受験及び当該新司法試験の受験後の旧司法試験の第二次試験の受験を、当該受験資格に基づく新司法試験の受験とみなして、同条の規定を適用する。

(予備試験の実施時期)

第9条 新法第五条に規定する予備試験は、新法第七条の規定にかかわらず、平成二十三年から行うものとする。

(旧法の規定による司法試験又は旧司法試験に合格した者に関する経過措置)

第10条 旧法の規定による司法試験の第二次試験又は旧司法試験の第二次試験に合格した者は、新司法試験に合格した者とみなす。