

2022

(令和4年度)

経済学類ハンドブック

金沢大学人間社会学域経済学類

はじめに

みなさんは「経済学」にどのようなイメージを抱いているでしょうか。もともとは家計や会社を切り盛りする術（オイコノミア）を指したと言われますが，ここから絶対王政期の為政者の家計を管理する手段（官房学）に派生していったり，近代日本に持ち込まれたときには「経世済民」（世をおさめ，民をすくう）と訳されたりもしています。このように経済学とは，その主体が何かによって意味合いを変える融通無碍な（一つの見方や考え方にとらわれることなく，柔軟に物事を見て考える）学問と言えるでしょう。

このように主体が家計，会社あるいは国家のいずれであっても，経済学では観察された出来事を合理的な視点から考察できるような「モデル」の設計・構築を試みます。この「モデル」には出来事の発生原因がインプットされ，出来事の本質や将来予測がアウトプットされます。

みなさんは，経済学類でどんなことを学びたいとお考えですか。現代社会が直面するいろいろな問題を理解したい。それらの問題を解決する方法を知りたい。あるいは，問題解決にどのように関わることができるか知りたい等々，それぞれの知識欲に応える問題解決の方法を「モデル」として学び・考える場所，それが経済学類です。こういった好奇心旺盛な人を経済学類は歓迎します。

経済学類では，みなさんが知りたいと思うことに対して，様々なアプローチ手段を提供します。理論，歴史，国際比較，政策，経営，会計などの専門分野が持つ方法論（これらが「モデル」です）にしたがって，現代社会を読み解く鍵が提示されます。これらの鍵を確実に手に入れる方法として，経済学類では少人数教育（ゼミナール）を重視しています。そこでは，相互の討論，共同作業，またプレゼンテーションの力を磨き，種々の方法論を学ぶだけでなく，実際に適用してみる訓練もします。ゼミ論，ゼミ大会，卒論といった発表の場や機会も提供しています。

さらに経済学類ではクォーター制に対応した時間割を用意し，専門科目のほとんどを1週間に2コマ開講することにより，みなさんが集中的に学べる仕組みを導入しています。これにより履修計画を立て，時間割を工夫することで，一つのクォーターをまるまる留学や海外研修，あるいはインターンシップや地域活動等に充てることが可能となります。また経済学類独自の海外研修プログラムも設けられています。こうした機会を利用すれば，机の上だけでは得られない経験を積み，知見を広め，さらに学習にフィードバックしていくことができるでしょう。ぜひ，こうした学びの資源をフル活用していただきたいと思います。

以上のような学習過程を経てさまざまな力を身につけ，やがて社会—地域社会であれ国際社会であれ—に出て活躍するみなさんを，経済学類のスタッフは応援します。

人間社会学域経済学類長

寒河江 雅彦

目次

1 経済学類の概要

- 1. 経済学類の紹介 1
- 2. コース 2
- 3. 経済学類教員一覧 3

2 修学上の心得

- 1. 授業期間と時間 5
- 2. 卒業に必要な単位数 5
- 3. 試験等と成績 5
- 4. 副専攻 7
- 5. 資格取得・キャリア形成 8
- 6. 留学・海外体験 8
- 7. 研究上の倫理 9
- 8. 大学院 9

3 履修計画の立て方

- 1. 授業科目の構成と考え方 11
- 2. 卒業に必要な英語運用能力の養成 14
- 3. 履修計画立案上の留意点 16
- 4. 各学期の履修計画 17

4 学生生活上の心得

- 1. 学生証 21
- 2. 各種届出 21
- 3. 休学・復学・退学 22
- 4. 通学・駐車・事故報告 22
- 5. 非常時における授業・試験等の取扱い 22
- 6. 就職の支援・相談等 23
- 7. アドバイス教員制度及び学生相談 23
- 8. その他 24

5 各種施設の利用方法

1. 人間社会学域経済学類図書室25
2. 経済学類学生交流室27
3. 法学類・経済学類共同学生控室28
4. そだてるーム29

6 規程

- 金沢大学人間社会学域規程（抄）31
- 経済学類細則41

1 経済学類の概要

1. 経済学類の紹介	1
2. コース	2
3. 経済学類教員一覧	3

1. 経済学類の紹介

学類の理念・目標（人材育成方針）

経済学類は、「社会科学における諸専門分野の成果を総合化し、現代の社会が直面する諸問題に対処可能な能力を持った人材を養成する」という基本目標のもと、次の3つの人材育成方針を掲げています。

- ① 様々な問題に的確かつ迅速に対処することができる幅広い教養、知識、判断力と経済学の専門的知識とを兼ね備えた人材を養成する。
- ② 現代社会に対する強い問題意識を持ち、自分自身の力で課題を発見し、解決する能力を持った人材を養成する。
- ③ 経済学以外の諸分野にも強い関心を持った、人間性豊かな人材を養成する。

経済学類の教育の特徴

経済学類の大きな特徴は、少人数教育です。1年次のアカデミックスキル及びプレゼン・ディベート論、2年次第4クォーター以降の8クォーター分の専門演習（ゼミナール）といった少人数の授業を必修としており、そのもとでコミュニケーション能力やプレゼンテーション、資料収集、レポート作成、語学修得等の基礎的スキルを身につけます。とりわけ専門演習では、実践的な調査研究能力や情報処理能力を高めるためのきめ細やかな指導を行い、論文執筆や研究発表の機会も設けています。また、講義科目は原則としてクォーター制で運用されるため、1クォーターでの集中的な学習が可能となるほか、海外留学で1クォーターを活用することも可能にしています。

教育内容

1～2年次には、専門教育科目を学ぶ土台となる教養的科目や世界的視野を身につけるための科目を学びます。1年次には、「アカデミックスキル」「プレゼン・ディベート論」「大学・社会生活論」等の科目を通じ、大学での学びや生活についてのサポートがなされます。さらに、2年次から4年次にかけて、専門教育科目を本格的に履修し、体系的な学習を進めていくことになります。人間社会学域の共通科目である、学域GS科目、学域GS言語科目も並行して履修します。

専門科目は1年次から履修できる入門科目群、両コース通じての選択必修である専門共通科目群、理論・政策系科目群、グローバル系科目群、マネジメント系科目群、演習・実習的科目、企画開講科目からなっています。

2年次第4クォーターから演習に配属され、その指導教員のもとで、より専門的な学習に取り組むことになります。演習では学習を通じてプレゼンテーション能力や実践的な調査研究能力も高めていきます。なお、演習に配属されるためには一定の履修要件を満たす必要がありますので、注意してください。また3年次から次に説明する各コースに配属されることになります。配属コースによって卒業要件が異なります（コースへの配属希望は最大限尊重されます）。

2. コース

コースは、演習とあわせて専門分野に関する体系的履修を進めるためのもので、学生の関心や進路希望等に応じて配属し、専門分野を深く学ぶそれぞれの科目群を、演習の内容と関連づけながら学んでいきます。

経済学類には、エコノミクスコース、グローバル・マネジメントコースの2つのコースがあり、3年次に配属します。演習を通じて専門性を深めていくべき分野に応じてコースを選択することが望まれます。

【両コースを通じて必要なグローバル感覚の醸成】

エコノミクスコース、グローバル・マネジメントコースいずれのコースでも、国際感覚を身につけることが求められます。グローバル化が進む中で求められる国際感覚とは単に語学力を磨くことではなく、様々な国や地域によって異なる経済環境、その背景となっている歴史的経緯や社会構造の相違を理解すること、各国間に環境や安全性、公平性等に関する共通ルールを構築することの意義や課題を考える想像力を養うことです。経済学類の両コースではこうした国際感覚を磨くための科目群（グローバル系科目群）を共通して学びます。

世界経済・国際金融などの国際経済の基本的仕組み、日本・ヨーロッパ・アジア各国の社会経済情勢とその歴史的背景、各国の経済社会の比較考察、等の学習を通じて世界経済の多様性やその共有する性格についても学び、世界を多面的に理解する力を養います。

【エコノミクスコース】

経済理論・現状分析・政策立案にわたる問題に対する関心と広い知識を涵養します。ミクロ・マクロという経済学の基礎的な理論を前提とした上で、その他の応用的理論や計量的手法を学ぶとともに、分野ごとに異なる具体的な政策の枠組み、現状分析、政策課題等を学びます。

経済学はそもそもすぐれて実践的な意義を持つ学問ですが、高度な政策決定の過程においては、経済理論の知識が不可欠であります。エコノミクスコースでは、理論と政策の双方向のフィードバックを通して、経済理論に裏打ちされた実践的な政策立案・評価能力のある人材を養成します。経済学の理論と政策が行われる実際のプロセスや評価を同時に学ぶことにより、経済学の面白さを十分に味わうことができます。

【グローバル・マネジメントコース】

主体的に組織経営に参画できるような職業人としての基礎的能力の涵養を目指します。組織マネジメント分野や財務・金融論分野の履修を通じて、営利・非営利の企業活動におけるPlan→Do→Check→Actionのマネジメントサイクルの全体像及び各局面について学習します。

グローバル化の深化とともに、ビジネスの社会では経営理念や仕組み、ガバナンス、人事制度が急激に変化してきています。グローバル・マネジメントコースでは、基礎となる経済分野の知識に加えて、企業組織、財務会計、企業行動、情報科学に関する理論的な知識、及び経営戦略やマーケ

ディングなど、企業活動に直結する実践的な知識を学びます。それを通じて、企業の現状を的確に分析し、社会における健全な企業成長・発展のあり方を考えつつビジネスを担う柔軟性と専門性を持った人材を育成します。

3. 経済学類教員一覧

経済学類の教員には、経済学類の専任教員と、他学類に所属しつつ経済学類の授業をも専任教員と同様に担う準専任教員とがいます。いずれの教員も講義や演習を担当しますが、学類のカリキュラムに関する一般的な質問や各種の相談は専任教員及び人間社会系事務部学生課教務・学生係（以下、人社系教務・学生係とする。）が窓口となります。

学 類 長	寒河江 雅彦	2 6 4－5 4 3 9
-------	--------	---------------

専任教員

(氏名五十音順)

	主な担当科目	氏 名	研究室電話	メールアドレス	研究室番号
教授	財 政 学	碓 山 洋	264-5404	ikari@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・469
教授	証 券 市 場 論	加 藤 峰 弘	264-5433	minehir@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・578
教授	日 本 経 済 史	小 林 信 介	264-5415	kobashin@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・565
教授	情 報 科 学 概 論	寒河江 雅彦	264-5439	sagae.masahiko@gmail.com	人社2・576
教授	財 務 会 計 論	佐 藤 清 和	264-5422	kiyosato@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・566
教授	簿 記 会 計 論	竹 島 貞 治	264-5434	take470@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・470
教授	地 方 財 政 論	武 田 公 子	264-5412	takekim@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・585
教授	経 済 史	千 葉 芳 広	264-5418	hirochiba@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・575
教授	社 会 言 語 学	西 嶋 義 憲	264-5428	yotchan@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・563
教授	実 験 経 済 学	藤 澤 美恵子	264-5408	fujisawa@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・568
教授	基 礎 統 計 学	星 野 伸 明	264-5421	hoshino@kenroku.kanazawa-u.ac.jp	人社2・564
教授	世 界 経 済 論	正 木 響	264-5420	tmasaki@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・580
教授	生 産 シ ス テ ム 論	柳 在 圭	264-5431	yoo@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・570
准教授	金 融 論	塩 谷 雅 弘	264-5424	enya@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・567
准教授	地域マネジメント論	菊 地 直 樹	264-5953	nkikuchi@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・468
准教授	管 理 会 計 論	阪 口 博 政	264-5423	sakaguchi@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・574
准教授	国 際 金 融 論	佐 藤 秀 樹	264-5414	h-sato@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・569
准教授	政 治 経 済 学	瀬 尾 崇	264-5429	t-seo@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・473
准教授	国 際 政 治 経 済 論	吉居(竹内)史子	264-5413	little.toy.soldier1101@gmail.com	人社2・472
講師	マ ク ロ 経 済 学	大 木 一 慶	264-5427	k-ohki@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・584
講師	国 際 経 営 論	齋 藤 毅	264-5417	tsaito@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・571
講師	経 営 管 理 論	鈴 木 智 気	264-5432	tosuzuki@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・581
講師	ミ ク ロ 経 済 学	高 梨 誠 之	264-5409		人社2・583
講師	マ ー ケ テ ィ ン グ 論	張 婧 (ZHANG Jing)	264-5410	j-zhang@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・476

準専任教員

(氏名五十音順)

	主な担当科目	氏 名	研究室電話	メールアドレス	研究室番号
教授	環 境 経 済 論	市 原 あかね	264-5419	akane@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・471
教授	イノベーション・マネジメント	金 間 大 介	264-5891	kanama@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・475
教授	地 域 経 済 学	佐無田 光	264-5430	samuta@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・577
教授	ア ジ ア 経 済 史	弁 納 才 一	264-5416	zhong21@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・562
教授	グローバル・アントレプレナー論	松 島 大 輔	264-5779	matsushimad@staff.kanazawa-u.ac.jp	総教2・473
准教授	社 会 政 策 論	小 澤 裕 香	264-5425	y-ozawa@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・582
准教授	国 際 貿 易 論	加 藤 篤 行	264-5534	akatoecon@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社5・3419
准教授	国 際 開 発 論	和 田 一 哉	264-5480	kwada@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社5・3215
講師	コーポレートファイナンス	松 浦 義 昭	264-5839	ymatsu@staff.kanazawa-u.ac.jp	総教2・663
講師	社 会 保 障 論	村 上 慎 司	264-5411	shinji.murakami@staff.kanazawa-u.ac.jp	人社2・579

経済学類図書室

経済学類図書室	264-5437	人社2・461
---------	----------	---------

人社系教務・学生係

人間社会系事務部学生課教務・学生係	264-5881
-------------------	----------

研究室表記は以下のとおり

人社2：人間社会2号館

人社5：人間社会5号館

総教2：総合教育2号館

2 修学上の心得

1. 授業期間と時間	5
2. 卒業に必要な単位数	5
3. 試験等と成績	5
4. 副専攻	7
5. 資格取得・キャリア形成	8
6. 留学・海外体験	8
7. 研究上の倫理	9
8. 大学院	9

1. 授業期間と時間

学年は、4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わります。また、次のとおり2学期4クォーターに分けて授業を行います。

授業は、週2回もしくは週1回の開講で、試験を含め原則8週間（1つのクォーター）で完結します。一部の科目では、2つのクォーターにまたがり16週で実施するものなど様々な開講形態がありますので、授業時間割表で確認してください。

学期	クォーター	期間
前期 (4月1日～9月30日)	第1クォーター	各クォーターの授業期間は、年度初めに公表する「学年暦」を確認してください。
	第2クォーター	
後期 (10月1日～3月31日)	第3クォーター	
	第4クォーター	

授業時間

各時限は 90 分で、その時間帯は次のようになっています。

時限	1	2	3	4	5	6
時間帯	8 : 45 10 : 15	10 : 30 12 : 00	13 : 00 14 : 30	14 : 45 16 : 15	16 : 30 18 : 00	18 : 15 19 : 45

2. 卒業に必要な単位数

卒業するためには、休学期間を除き8学期16クォーター以上在学し、人間社会学域規程及び経済学類細則で定める単位修得に関する要件をすべて充足する必要があります。

共通教育科目から36単位以上、専門教育科目から90単位以上を修得し、合計126単位以上を修得しなければなりません（44頁別表第1参照）。経済学類細則第5条により履修した経済学類以外の授業科目については、16単位まで、経済学類の単位（専門教育科目の選択単位）として加算できます。なお、人間社会学域規程別表第7から第9に掲げる教育職員免許状取得関係科目、その他の資格関係科目（公認心理師の資格取得関係）等は、別表第3-1で学域GS科目として定める科目の単位を除き、算入できません。

3. 試験等と成績

（1）試験について

定期試験の日程及び試験方法は、担当教員の指示に従ってください。受験時には学生証を必ず携帯してください。

(2) 不正行為について

不正行為とは、具体的に以下の行為を指します。

- ① 他人に自分の身代わりとして試験を受けさせること。また、自分が他人の身代わりとして試験を受けること。
- ② 成績評価に係るレポート（卒論等を含む。以下同じ。）において他人の著作物を盗用すること、実験や調査結果のデータを捏造・偽造すること、他人が書いた成績評価に係るレポート・著作物を自分のものとして提出すること。
- ③ 試験場（オンライン試験の場合は受験する場所。以下同じ。）にカンニングペーパーを持ち込むこと。
- ④ 試験中に他の人の答案を見ること、他の人から答えを教わること。又は、答案を交換すること。
- ⑤ 試験場（試験場の物品等を含む。）、携行品や身体に試験内容に関する書き込みをすること。
- ⑥ あらかじめ許可された場合を除き、参考書やノート等、携帯電話やスマートフォン、腕時計型端末、電子辞書、ICレコーダー、電卓等の電子機器類を持ち込み、使用したり、身につけたりすること。
- ⑦ 試験終了後、返却された答案用紙や提出物を改ざんすること。
- ⑧ その他、試験の不正行為に関する全てのほう助、授業科目担当教員及び監督者の注意又は指示に従わない等の公正な試験実施を害する行為

（「金沢大学学生懲戒規程」より）

試験等（レポートを含む）において、不正行為を行った学生については、ただちに試験を中断し、調査委員会による事実の認定および懲戒処分の量定に係る審議をします。その審議の結果次第で、自宅謹慎等と併せて当該学期又はクォーターの履修許可科目（共通教育科目、専門教育科目、教職科目等、保留中の科目を含む）の単位をすべて無効（不可）とすることがあります。

(3) 成績

成績については、アカンサスポータル上での公開となります。演習配属要件や卒業要件の充足状況を必ず各自で確認してください。成績公開日時は、学期毎にアカンサスポータルで通知します。

(4) 成績評価への疑義申し立て

提示された成績評価結果について疑義がある場合、人社系教務・学生係に申し出ることができます。申請時には、「成績評価疑義申立書」に疑義内容を記入の上、所定の期間内に封かんして人社系教務・学生係に提出してください（用紙は人社系教務・学生係にあります）。提出されてからおおよそ1週間後に申請者に結果を通知します。なお、疑義申し出の受付期間については掲示でお知らせします。

(5) 追試験

定期試験については再試験を行いません。ただし、天災その他やむを得ない事情がある場合、特

に追試験を認めることがありますので、人社系教務・学生係に照会してください。

（６） GPAについて

GPAとは、Grade Point Averageの略であり、履修科目の成績評価を数値化したものの平均値です。成績証明書には明記されませんが、アドバイス教員（23頁参照）による修学指導の参考資料とするほか、演習配属や転コースを含むコース配属、転学類の選考時や勉学表彰の選考時に参考とされます。また、奨学金や授業料免除などの選考時にも同様の数値が用いられます。

GPAは、成績評価の評語Sを4点、Aを3点、Bを2点、Cを1点、不可・放棄・保留を0点とし、それぞれに単位数をかけて合計した値を、履修登録した授業科目の単位数の総和で割って算出されます。なお、可否のみで評価される科目や「認定」とのみ表記された単位は、算出の対象としません。

履修登録した授業科目は、受講を放棄した場合にも、GPAの算定に含まれます。従って、放棄科目が多ければGPA値が低くなり、GPAを用いた各種選考などの際に不利となります。この点に注意して履修登録をしてください。

4. 副専攻

（１） 制度の趣旨

副専攻とは、学生のみなさんが属する主専攻に加えて、学類やコースの区分を越えて興味関心のある分野を一人一人が主体的に選んで、学際的、横断的に学ぶことにより、視野を広め、柔軟な発想力や応用力を養うことを目的とした制度です。

各副専攻コースは、所属する学類での専門分野に関する学習と並行して、関連分野に関する知見を拡げてくれるコース、幅広い視野を身につけ、専門性に裏づけられた教養人として自己を形成していくうえでの手助けとなるコース、就職のための資格を得るのに有利なコース等様々な性格を持っています。それぞれの関心に応じて自由に選んでください。

なお、この制度は希望する学生のみを対象とするものです。主専攻に専念したいと考える学生や、副専攻という形をとらずに幅広い科目の履修をめざす学生に対して強制力を持つものではなく、卒業要件となる制度でもありません。また、副専攻認定のために修得した単位は、16単位まで、経済学類の単位（専門教育科目の選択単位）として利用できます。（経済学類細則第5条、42頁参照）

（２） 認定の方法

所定の期間内に副専攻登録を行い、卒業時まで指定の科目及び単位数を修得し、最終判定に合格した学生について、当該コースを「副専攻」と認定します。なお、副専攻修了要件を充足しただけでは、副専攻は認定されません。卒業年度の所定の期間内に提出された副専攻修了認定申請書に基づいて認定確認が行われ、その結果によって副専攻修了証明書が交付されます。認定を希望する場合は、必ず申請手続を行ってください。

この副専攻修了証明書は、直接なにかの資格等と結びついているわけではありません。しかし、卒業した学類や卒業論文のテーマ、所属サークルなどと同様、大学で勉強したことや身につけたこ

とを社会に対してわかりやすい形でアピールする上では有益です。

(3) 具体的な手続について

副専攻のコース及び履修科目、履修手続き等については、金沢大学Webサイト (https://www.adm.kanazawa-u.ac.jp/ad_gakusei/student/fukusenkou/fstop.html) を参照してください。なお、副専攻コースの登録、変更、取消しは、2年次以降、各学期の所定期間内に申請することができます。登録、変更、取消しの具体的な申請期間については、掲示物で確認してください。

5. 資格取得・キャリア形成

(1) 学内で取得できる資格

経済学類で取得できる資格としては、学士（経済学）及び中学校教諭一種免許状（社会）、高等学校教諭一種免許状（公民）があります。教諭免許状の取得に必要な科目や履修方法については、『教職ハンドブック』（ガイダンスを実施し希望者に配付）を参照してください。

その他、全学で取得できる資格として、公認心理師、学芸員があります。ただし、これらの資格取得には、他学類で開講されている授業の履修がある程度必要となります。これらの資格取得に必要な科目及び履修方法については、『学生便覧』及び『人文学類ハンドブック』を参照してください。これらの資格取得を目指す場合は、まず教務・学生係に相談してください。

(2) 学類の専門教育科目の授業が資格獲得試験に役立つもの

大学で取得できる資格ではありませんが、経済学類の専門教育科目の授業に関連する資格として、簿記検定（日本商工会議所等）、公認会計士（金融庁公認会計士監査審査会）、税理士（税理士会）等があります。

(3) インターンシップ

インターンシップとは、文部科学省、厚生労働省等によれば、「学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行う制度」と定義されています。経済学類には、授業科目として単位認定されるものと、単位を認定されないものとの2種類のインターンシップがあり、それぞれで就業体験が可能です。

単位認定されるもの 授業科目として「インターンシップ」（2単位）を開講しています。詳しくは、シラバスを参照してください。

単位を認定されないもの 学内窓口である「就職支援室」（23頁参照）を利用してください。

6. 留学・海外体験

本学は、半年もしくは1年の派遣留学に加えて、数週間程度の海外体験・語学研修プログラムを

数多く用意しています。中には奨学金が付与されるものもあります。また、民間の団体による海外インターンシップや語学研究に参加する方法もあります。1クォーターもしくは半年程度の留学・海外体験であれば、休学さえしなければ、4年間で本学を卒業することも可能です。留学にあたっては、ビザ取得等、時間のかかる手続きが必要となる場合もあります。入念な計画をたてて実行するよう留意してください。なお、留学プログラム等の詳細は「国際部留学企画課留学推進係」(<https://sgu.adm.kanazawa-u.ac.jp/international/>)に問い合わせてください。

また、経済学類では、独自の留学プログラムを設けています。語学研修を受けながら、企業訪問もおこない、経済専門科目の理解を深めることを狙いとしています。

7. 研究上の倫理

演習や卒論等での調査研究活動において、個人の情報、データ等の収集・採取を行う際、これら情報の取り扱いについては細心の注意を払う必要があります。「金沢大学人間社会研究域『人を対象とする研究』に関する倫理指針」では、「人を直接の対象とし、個人からその人の行動・環境・心身等に関する情報、データ等を収集・採取して行われる研究活動」について、研究の実施計画及び公表計画等の審査を行うものとされています。このような調査研究活動を行う場合は、倫理審査を受ける必要がありますので、必ず指導教員に相談してください。

8. 大学院

(1) 博士前期課程と経済学専攻

博士前期課程では、人間社会環境にかかわる諸領域について様々な切り口から総合的・多角的にアプローチし、幅広い視野と高度な専門知識を有した独創性豊かな知的人材を養成することを目的としています。それに沿って、1) 前期・後期5年一貫型、2) 学修深化型、3) 専門職養成型、4) 実務リカレント型、5) 生涯学習型、のように多様な教育プログラムが準備されています。授与する学位は、修士(文学)、同(経済学)、同(経営学)、同(地域創造学)、同(国際学)、同(学術)です。本研究科博士前期課程は、4専攻から構成されています。

学類で培った経済学・経営学の知識をより一層深め将来の仕事で活かしたい、経済学・経営学に関連する分野の研究者になりたいといった要望に応えるのが、経済学専攻です。本専攻は、経済学・経営学の専門性と社会、文化、歴史等の視点の導入による学際性・総合性を両輪とする研究・教育をめざしています。具体的には、経済現象や社会問題、地域問題にかかわって経済理論や政策等を研究する「経済理論・政策コース」、国際社会・経済・文化を研究対象とし、経済学や経済史とともに関連諸領域にかかわる学際的な知識の習得をめざす「国際社会・経済コース」、経済現象や組織のかかえる様々な課題に対し経営学を中心とする領域からアプローチする「経営情報コース」の3つのコースを設けています。

(2) 博士後期課程

博士後期課程では、博士前期課程で培った人間社会環境に関する専門基礎的な洞察力を踏まえて、先端的研究プロジェクトの中で研究・教育能力を高めていきます。

標準修業年限（3年間）内に博士の学位を授与することをめざすため、1年次から3年次まで体系的に研究活動が行えるように、1) 複数の教員による論文指導，2) プロジェクト研究への参加，3) 学術雑誌への論文投稿，4) 公開形式による研究報告会の開催，5) 2段階方式の学位論文審査，からなる5つの教育プログラムが準備されています。目標は大学教員・民間シンクタンク等の研究員や、企業・自治体等で活躍できる研究能力を有した高度専門職業人の養成です。授与する学位は、博士（社会環境学），同（文学），同（法学），同（政治学），同（経済学），同（学術）です。本研究科博士後期課程は、人文学コース，法学・政治学コース，社会経済学コースの3コースから構成されています。

3 履修計画の立て方

1. 授業科目の構成と考え方	11
2. 卒業に必要な英語運用能力の養成	14
3. 履修計画立案上の留意点	16
4. 各学期の履修計画	17

注意) 入学年度によってカリキュラムは大きく異なります。先輩たちの経験談等に惑わされずに、以下の説明をよく読んで履修を計画してください。

1. 授業科目の構成と考え方

大学における学習スタイルは、高校までとは大きく異なります。すべての学生がほぼ同じ科目を履修するのではなく、学生一人一人が自分の将来を考え、必要となる授業を自分の意志で選択し、自分なりの体系的な学習計画を立て、それに沿って学習していくことが求められます。そして、その計画をたてる上で助けとなるのが「コース」です。経済学類には、「エコノミクスコース」と「グローバル・マネジメントコース」の2つのコースが用意されています。学生は、2～3頁に記されている各コースの説明をよく読み、1年次のうちに自分の関心のある専門領域を見つけた上で、2年次以降、主としてどちらのコースの科目を履修していくかを決めます。なお、経済学類の専門教育科目は、全学生が必ず履修しなければならない必修科目と自由に履修できる選択科目に大別されていますが、選択科目の中にも様々な履修条件が課されているものがあるので、シラバスや本冊子巻末の人間社会学域規程、経済学類細則をよく読んでください。

卒業に必要な単位を揃えることだけに関心を傾ける学生が少なからず見られますが、大学における勉学の成果は、単位数だけで評価されるものではありません。自分の勉学目標をしっかりと立てて、それに沿った科目履修を行うとともに、勉学の成果についても、自らの目標に従って、常に確認していくように心がけてください。

(1) 共通教育科目

共通教育科目は、人間としての幅を広げる科目であり、大学教育を受けた知識人として、物事を様々な視点から考えることのできる思考能力を育成する教育が行われます。将来どのような職業に就くにしても、これからの社会で必要とされるのは幅広い教養、知識、判断力を備えた実行力です。また、専門分野を越えた様々な学友や教員との交流を通して、豊かな人間性を培うことも強く求められています。本学ではこのような理念と目標に基づいて、幅広いメニューから、自分の関心に沿って自由に科目を選択することができるよう科目編成が行われています。共通教育科目の履修計画については、『共通教育科目履修案内』に詳しい説明があるので、そちらを参照してください。

なお、大学・社会生活論、データサイエンス基礎、地域概論の3科目3単位は必修です。これらはいずれも大学での学習における導入的な科目として位置づけられているので、1年次に履修してください。

(2) 専門教育科目

専門教育科目は、経済学の専門家としての能力を育成するための科目です。経済学類が養成しようとするのは、①高度に細分化し、複雑化した現代社会（地域、国、世界）の諸問題に的確かつ迅速に対応することができる幅広い教養、知識、判断力と経済学の専門的知識を持つ人材、②現代社会に対する強い問題意識を持ち、自分自身の力で課題を発見し、解決する能力を持った人材、③経済学の勉学以外の諸分野に対しても強い関心を持ち、様々な分野で活躍できる人間性豊かな人材です。このため、経済学の体系的な学習と、自分が特に関心を持った専門的な領域の学習との両立が求められます。

そこで経済学類では、このような体系性と専門性を兼ね備えた教育を行うために、2つのコースを用意しており、その中から自分の最も学びたいと思うコースのプログラムに従って学習を進めることになります。なお、自分がどのコースを選択するのかについては、2年次のコース配属申請期間中に届け出る必要があります。2～3頁の各コースの説明をよく読み、自分の関心と進路を考えあわせて選択してください。コースの受入上限数は弾力的に運用されますが、大幅に超過する場合には1、2年次のGPA（7頁参照）に基づいて選考が行われます。コースの配属決定は3年次の履修登録までに発表されるので、配属されたコースに従って、専門教育科目の履修計画を立ててください。

専門教育科目には、学域GS科目、学域GS言語科目（以上、人間社会学域規程別表第3-1及び3-2、36～38頁参照）、そして経済学の体系的修得の基礎となる専門基礎科目、入門的な内容及び、より応用的な内容を持つ専門科目が盛り込まれています（経済学類細則別表第2、45～48頁参照）。

学域GS科目には、初学者科目、学域俯瞰科目、データサイエンス応用系科目の3種類があり、ここから8単位の修得が卒業要件です。初学者科目であるアカデミックスキルとプレゼン・ディベート論の2科目2単位は必修です。残る6単位は、選択必修科目である学域俯瞰科目、データサイエンス応用系科目から修得する必要がありますが、データサイエンス応用系科目から2単位以上の修得が卒業要件になります。経済学類では、データサイエンス応用系科目のうち、統計検定3級相当の「統計学技能Ⅰ」を修得することを推奨しています。

学域GS言語科目にはⅠ及びⅡがあり、2年次第3クォーター及び第4クォーターに配当されている必修科目です。学域GS言語科目Ⅰ及びⅡの単位認定については次の（3）を参照してください。なお、8単位を超えて修得した学域GS科目の単位及び2単位を超えて修得した学域GS言語科目の単位は、他学域・他学類における授業科目の履修（経済学類細則第5条）で認定された単位と合わせて16単位まで、本学類の単位（専門教育科目の選択単位）として認定します（経済学類細則第4条5項）。

専門基礎科目は、4単位以上の修得が卒業要件です。ただし、科目群Ⅰ（基礎統計学、マクロ経済学Ⅰ、ミクロ経済学Ⅰ、Basic Economics A）から2単位、科目群Ⅱ（経済学史、日本経済論、経営学概論、Basic Economics B、経済史）から2単位を含む必要があります（経済学類細則別表第1、44頁参照）。

専門科目には、2コースで共通している科目と、コースによって異なる選択必修・選択の区分を設けている科目とがあります。どちらのコースも24単位が選択必修となっています（ここでも科目によって1科目1単位の科目と1科目2単位の科目があること、また、コースによって選択必修科目が変わることに十分注意してください）。配属されたコースの指定に従って履修計画を立てれば、自ずから専門的かつ体系的な学習が可能となる仕組みとなっています。

専門科目のうち、その他選択科目に区分される科目の履修は、規程別表第7に定める科目（教育の基礎的理解に関する科目等）の中の「教諭論」、「教育の理念と歴史A」、「教育の理念と歴史B」のうち少なくとも1科目を修得済み又は同時履修する者に限り可能としています。この履修制限は、その他選択科目に区分される科目が教職を目指す学生に向けたものであることを考慮し、各コースにおける学習や教職のための学習を効果的に行うことを促す目的で設けられました。教職を志望せず「教師論」、「教育の理念と歴史A」、「教育の理念と歴史B」のうち少なくとも1科目を履修しない学生がその他選択科目に区分される科目の履修を希望する場合は、他学類の科目として履修してください。

(3) 学域GS言語科目Ⅰ及びⅡ

授業による単位認定のほか以下に以下の単位認定方法があります。

(1) 外部検定試験による単位の認定

外部検定試験で所定のスコアや成績を得た者は、申請により、学域GS言語科目の単位認定を受けることができます。

対象となる外部検定試験等は、次表のとおりです。

対象英語外部検定試験名	スコア等成績	認定単位
TOEIC（Listening & Reading Test）	630以上	「学域GS言語科目Ⅰ・Ⅱ」2単位
TOEIC（Listening & Reading IP Test）	630以上	
TOEFL iBT	※	
TOEFL-ITP		
IELTS		
※TOEFL iBT, TOEFL-ITP, IELTSのスコア等成績については、別途告知します。		

(2) 派遣留学や短期語学研修による単位の認定

①本学との交流協定に基づき外国の大学に留学した場合には、留学先大学での修得単位の一部を「学域GS言語科目」の単位として認定することができます。

②交流協定以外に英語の短期語学研修に参加した場合に研修期間1週間につき1単位として「学域GS言語科目」の単位として認定することができます。

●授業以外で単位認定する場合の補足事項

(1) 成績評価は「認定」となります。

(2) 認定された科目はGPA算出の対象外となります。

(3) 認定単位数は、クォーターで定められた上限単位数には含めません。

(4) 「学域GS言語科目」で認定する単位は2科目各1単位を限度とします。既に1科目1単位以上を修得している場合は、残りの1科目1単位分を認定します。

(5) 短期英語語学研修で単位を取得する場合は、3週間以上の英語語学研修のうち2週間分については「学域GS言語科目Ⅰ・Ⅱ」で、残りの週の研修期間を「海外語学研修A,B,C」等の科目で履修し、単位認定を受けることが可能です。しかし、同一の期間の研修に対して、複数の科目を重ねて履修し、単位を取得することはできません(15頁参照)。

(6) 申請手続等については人社系教務・学生係に問い合わせてください。

(4) 演習

演習(ゼミナール)とは、2つのコースで共通している専門教育科目のひとつであり、2年次第4クォーターから4年次第4クォーターまでの9期のうち演習担当教員が指示する8期(演習によって異なる)を使って開講される8単位必修科目です。演習は、特定の教員の下でより専門的な分野についての研究を進めるもので、専門教育科目の講義と並んで、経済学類教育の中核をなしています。各演習は1学年8名程度の少人数で運営され、メンバーの共同研究や共同調査、さらには討論や指導教員とのコミュニケーションを通じて、自己の関心ある領域についての考察を深めるとともに、自分自

身を「育てる」ことを目的とします。したがって、それぞれの学生が自主的積極的に演習運営に参加することが強く求められます。なお、各演習は合宿、実地調査、企業等見学、他大学ゼミとの交流などそれぞれ特色のある活動を行っています。

卒業研究（後述）の位置づけは演習によって異なります。演習配属時の説明資料などによく目を通して演習を選択するよう留意してください。

演習配属の手続きについては2年次の夏休み前後に掲示されるので、見落とさないように注意してください。

なお、演習に配属されるためには、2年次第2クォーターまでに次のすべての要件を満たしていなければなりません（学類細則第9条2）。

共通教育科目から22単位以上（ただし、大学・社会生活論、データサイエンス基礎、地域概論の3科目3単位を含むこと）及び専門教育科目からアカデミックスキル、プレゼン・ディベート論の2科目2単位を修得していること、並びに統計検定3級を受験していること。

卒業研究 配属された演習で執筆した卒業論文のうち、一定の基準を満たしたものについては、卒業研究2単位が認められます。なお、卒業研究の単位修得を希望する場合には、予め4年次第3クォーターで履修登録が必要です。卒業論文の執筆及び卒業研究の履修登録については、演習担当教員の指示に従ってください。また、卒業研究については、42頁の経済学類細則第10条を参照してください。

2. 卒業に必要な英語運用能力の養成

本学は「徹底した国際化による、グローバル社会を牽引する人材育成と金沢大学ブランドの確立」をテーマに各種取組を進めています。そのため、学生の英語運用能力（英語力）向上を目指して様々な制度を設けています。ここでは科目履修に関わる留意点をいくつか述べておきます。

まず、英語外部検定試験を在学中に2回以上受験し、TOEIC550点（又は、それに相当する他の外部検定試験のスコア）以上を得なければ本学を卒業することができません。少なくとも1回目は、1年次に配当されているGS言語科目「TOEIC準備」において、第4クォーターに大学が実施するTOEIC-IPテストの受験の機会が用意されています。2回目の受験は、経済学類では必修科目「演習」の修了要件になっています。なお、本学には英語外部検定試験で単位が取得できる科目がいくつかありますが、同一の英語外部検定試験スコア（点数や合格が記入された用紙）で複数の科目の単位を取得することは「不正」とみなされます。発覚した際にはいずれかひとつの科目を残して、それ以外の単位認定が取り消されます。卒業時もしくは卒業後に「不正」が発覚した場合には、卒業自体も取り消されます。十分に注意してください。ただし、単位取得のために提出した英語外部検定試験スコア（次の表に掲載）を、「在学中に2回以上、指定された英語外部検定試験受験」の証明に用いることは可能です。

英語外部検定試験の受験をきっかけに、学生が不足している英語力を自覚し、訓練することを期待しています。したがって既に英語外部検定試験で一定以上のスコアを獲得している者、大学が定

める英語圏を国籍とする者は2回目の受験が免除されます。対象となる英語外部検定試験など免除条件の詳細については次の表の通りです。

なお、上記のTOEIC550点（又は、それに相当する他の外部検定試験のスコア）の基準を入学前（ただし、本学入学前2年以内に受験した外部検定試験に限る）に満たしている場合も、同基準を満たしているものとします。しかし、入学前の外部検定試験では、次の表の受験免除者基準であるTOEIC760点以上（又は、それに相当する他の外部検定試験のスコア）に達していなければ、在学中に2回以上受験しなければなりません。

【2回目の英語外部検定試験の取扱い】

取扱い	受験時期 (推奨)	対象英語外部検定試験	受験免除者
受験してTOEIC550（またはそれに相当する対象英語外部検定試験のスコアや成績）を得ることが「演習」の単位認定要件の一部となります	2年次以降 (早期)	TOEIC (Listening & Reading Test) TOEIC (Listening & Reading IP Test) TOEFL iBT TOEFL-ITP IELTS	- TOEIC760以上(またはそれに相当する対象英語外部検定試験のスコアや成績)のスコアを有する者 - 本学が定める英語圏を国籍とする者

※TOEFL iBT, TOEFL-ITP, IELTSのスコア等成績については、別途告知します。

英語外部検定試験の受験機会は多いとは言えません。卒業間際になって受験しようとしても、試験が行われておらず留年を余儀なくされることも考えられます。また2回目の英語外部検定試験受験で一定以上のスコアを獲得した場合、「学域GS言語科目」の単位が認定されます。この手続きには相応の時間がかかりますので、やはり2回目の英語外部検定試験受験は早めに済ませましょう。

「学域GS言語科目」は必修科目ですが、2年次後期に配当されている授業以外にも「学域GS言語科目」の単位を修得する方法はあります（13頁参照）。ある程度英語力のある学生は、「学域GS言語科目」の授業より高度な訓練に取り組むべきです。

たとえば、英語圏への留学は英語力を養成するよい機会となります。「学域GS言語科目」に加えて、経済学類では「海外語学研修」という専門科目を提供しています。「学域GS言語科目」と同様に、「海外語学研修」では短期語学研修1週間につき1単位が認定されます。また「学域GS言語科目」と異なり、英語以外の外国語研修でも「海外語学研修」の単位は認定可能です。なお、「海外語学研修A,B,C」はそれぞれ2, 3, 4単位ですから、最短2週間の研修が必要となります。5週間以上の研修の場合、複数の「海外語学研修A」, 「海外語学研修B」, 「海外語学研修C」を組み合わせ、英語研修の場合はさらに「学域GS言語科目」とも組み合わせ単位認定を受けることが可能です。ただし、同じ期間の英語研修について、「海外語学研修」と「学域GS言語科目」の単位を重ねて履修することはできません。

「海外語学研修」の履修手続は、研修出発3カ月以上前の第1クォーター及び第3クォーター中に開かれるオリエンテーション後に行います。研修後に履修登録はできませんので注意をしてください。関心のある人は、第1クォーター及び第3クォーターに開講される最初のオリエンテーションに参加してください。

海外語学研修に加えて、英語によって行われる専門科目（EMI）の授業に参加することも、英語力の向上につながります。また、EMIを1単位以上修得することは、卒業要件のひとつともな

ています。卒業要件に必要なEMIは、各年度に別途掲示します。科目の英語化は毎年進みますので、最新の情報をシラバスで確認してください。

英語力不足のため興味がある科目を履修できないとしたら、大変残念なことです。低学年のうちに十分な英語力を身につけることが望めます。2年次ないし3年次前期に2回目の英語外部検定試験を受験し、そこで「学域GS言語科目」の単位認定に必要なスコアを獲得することは、多くの学生にとって妥当な目標ではないでしょうか。また、1年次第4クォーターは、卒業に必要な共通教育科目の履修をおおよそ終えている時期でもあり、集中的に英語の訓練をするには絶好の期間とも言えます。

日本人が英語修得に必要とする時間は2～3千時間と言われています。高校まで特別なことをしていなければ、単に訓練不足のため、十分な英語力がないのは当たり前です。逆に時間をかけて訓練すれば、英語力は必ず身につきます。皆さんが計画的に訓練時間を確保し、英語力も備えた上で社会に出て行くことを願っています。

3. 履修計画立案上の留意点

以上のことを踏まえ、具体的な履修計画を立てることになります。以下ではその際に留意すべきことを挙げておきます。

- (1) 時間割や教室の都合により、年度によって開講される時間が異なったり、実際には履修の制限が行われたりすることがあります。履修計画を立てる際には、学期初めに公表される授業時間割をよく確認してください。科目によっては数年に1度しか開講されない科目もあるので、必修科目は早目に修得するよう留意してください（特に教育職員免許状取得に関する科目）。加えて、専門基礎科目のBasic Economics A及びBは3年に1度しか開講されない予定です。
- (2) 共通教育科目は4年間にわたって履修できます。専門の学習を進める上で、必要に応じて他分野のことを学びなおすことや、より広い知見を得ることは重要です。ただし、時間割の上では1年次の方が履修しやすく組まれていますので、注意してください。
- (3) 履修単位数の上限（CAP）は、共通教育科目と専門教育科目とを合計して1クォーターにつき12単位です。これを超えての履修登録はできません。ただし、共通教育科目規程第5条第2項で定める授業科目、集中講義、インターンシップ、教育実習、人間社会学域規程別表第7から別表第9で定める授業科目、演習、卒業研究は、別表第3-1で学域GS科目として定める科目の単位を除き、これに含まれません。
- (4) 履修登録した科目は、途中で履修を放棄した場合でも、GPA（7頁参照）の算定に含まれます。つまり、放棄した科目が多くなるとGPA値が低くなります。GPAはコース配属や奨学金等、各種選考に際して参考にされますので、注意してください。特に、海外留学を支援するJASSOが提供する奨学金は、一定程度のGPA保有者のみに供与されます。
- (5) 留学をしても、留学期間中に休学をせず、また十分に単位がそろっていれば、4年間で本学を卒業することは可能です。ただし、3年次以降になると演習や就職活動に時間を費やすことが予想されます。したがって、留学をし、かつ4年で卒業することを希望する場合には、1年次より綿密に履修計

画を立てるよう留意してください。

4. 各学期の履修計画

以下では、学期ごとの履修計画の立て方について具体的に説明していきます。なお、いずれの時点でも、シラバス、授業時間割、掲示物などに注意して計画を立ててください。

【1年次前期】

- (1) 第1クォーターに共通教育の必修科目である、大学・社会生活論、データサイエンス基礎、地域概論を必ず履修します。また、学域GS科目の必修科目である、アカデミックスキルも必ず履修します。
- (2) 第2クォーターに学域GS科目の必修科目である、プレゼン・ディベート論を必ず履修します。
- (3) 統計検定3級の受験準備を行い、受験しましょう。統計検定3級の受験は、演習配属要件の1つです。さらに、統計検定3級に合格すれば、データサイエンス応用系科目のうち「統計学技能Ⅰ」（2単位）の単位が認定されます。なお、統計検定2級以上の合格で、「統計学技能Ⅱ」（3単位）の単位が認定されます。

【1年次後期】

- (1) 第3, 4クォーターに入門的な専門科目や一部の専門基礎科目（基礎統計学、ミクロ経済学Ⅰ、日本経済論、経営学概論）が開講されます。専門基礎科目は選択必修科目です。また、これら科目の履修は、2年次以降の履修計画立案の参考になるはずです。積極的に履修してください。
- (2) この時期に転学類の手続きや選考が行われます。転学類を希望する人は掲示に注意してください。

【2年次前期及び後期】

- (1) まだ履修していない共通教育科目の中から履修を希望する科目を選択します。
- (2) 学域GS科目及び専門基礎科目を優先して履修計画を立てます。その他の専門科目は自分の関心や将来の進路などをあわせ考えて、履修したい科目を選択します。
- (3) 2年次第2クォーター終了時まで次にあげる演習配属要件（学類細則第9条2）が満たせるように履修できているかチェックします。

共通教育科目から22単位以上（ただし、大学・社会生活論、データサイエンス基礎、地域概論の3科目3単位を含むこと）及び専門教育科目からアカデミックスキル、プレゼン・ディベート論の2科目2単位を修得すること、並びに統計検定3級を受験すること。

*充足されていないと、演習に配属されず、事実上留年することになります。

- (4) 海外語学研修や英語外部検定試験等で学域GS言語科目Ⅰ及びⅡの単位の認定を受けていない場合には、第3クォーターで「学域GS言語科目Ⅰ」を、第4クォーターで「学域GS言語科目Ⅱ」を必ず履修登録します。これら2科目を履修するための具体的な手続きや単位認定の方法等について

ては、2年次の夏休み時に掲示等によりお知らせします。

【2年次10～11月頃】

この時期に演習（ゼミナール）配属があります。配属の手続き等は掲示で指示するので注意して見てください。

- (1) 演習配属の説明会を実施しますので、必ず出席してください。ここで各演習の説明資料なども配付されます。シラバスも参照してください。
- (2) 教員訪問やゼミ見学を行い、またゼミナール大会に参加するなど、より詳細な情報を収集して、配属を希望する演習を選びます。その後、所定の期間内に演習配属申請を行います。
- (3) 希望者数の多い演習については、調整が行われるので、掲示に注意してください。演習には定員があるので、必ずしも希望通りになるとは限りませんが、各演習の内容にオーバーラップする部分も多くあり、学生の自主的主体的な問題意識に基づく取組みが奨励されることも少なくないので、最終的に配属された演習で十分に自分の力を発揮してほしいものです。
- (4) 必修科目である演習は、8期分（8単位）を2年次第4クォーターに履修登録します。演習は、履修上限の対象外となります。

【2年次演習配属決定後】

配属された演習の担当教員と専門の学習計画について相談し、所属を希望するコースを選び、申請します。手続きは掲示に従ってください。

【3年次前期及び後期初頭】

- (1) 掲示で自分が所属するコースを確認します。
- (2) 2年次までの成績通知表から、単位修得した科目について成績をチェックし、学習状況を把握します。
- (3) 配属されたコースの卒業要件を満たすよう、2年次に作成した計画を見直し、改めて3年次の履修計画を立て、履修する科目を選択します。

【3年次後期】

この時期に転コースを申請できます。演習担当教員と相談し、手続きは掲示に従ってください。申請結果は4年次の履修登録が始まる前に掲示されます。なお、転コースが認められた場合、卒業要件としてのコース選択必修科目も切り替わりますので注意してください。

【4年次前期及び後期初頭】

- (1) 3年次までの成績通知表から、単位修得した科目について成績をチェックし、学習状況を把握します。
- (2) この実績を踏まえ、3年次に作成した計画を見直し、4年次の履修計画を立てて、履修する科目を選択します。

- (3) 配属されている演習によっては卒業研究の履修を課すところもあります。この履修登録については、演習担当教員の指示に従ってください。
- (4) 4年次の終わりに卒業要件及び演習の修了要件が充足されるように計画を立てているか、チェックしてください。

卒業要件充足チェックリスト

共通教育科目

- ☐ GS科目 1 群から2単位を修得すること。
- ☐ GS科目 2 群から2単位を修得すること。
- ☐ GS科目 3 群から2単位を修得すること。
- ☐ GS科目 4 群から2単位を修得すること。
- ☐ GS科目 5 群から2単位を修得すること。
- ☐ 上記 2 単位ずつを除き、GS科目 1 ～ 5 群のうち2つの群から1単位ずつを修得すること。
- ☐ GS科目 6 群から3単位を修得すること。
- ☐ GS言語科目のTOEIC準備コース4単位及びEAPコース4単位を修得すること。
- ☐ 初習言語科目から1言語8単位を修得すること。
- ☐ 自由履修科目に算入する科目を2単位以上修得すること。

専門教育科目

- ☐ 合計90単位以上を修得すること。
 - ※ 8単位を超えて修得した学域GS科目の単位、2単位を超えて修得した学域GS言語科目の単位、そして他学域・他学類における授業科目の履修で認定された単位については、合わせて16単位までに限り、本学類の単位（専門教育科目の選択単位）として認定されることを考慮に入れること。
 - ※ 5頁を参照して、卒業要件に算入できない科目を考慮に入れること。
- ☐ 学域GS科目から8単位を修得すること。
- ☐ データサイエンス応用系科目から2単位以上を修得すること。
- ☐ 学域GS言語科目から2単位を修得すること。
- ☐ 専門基礎科目から I 及び II のそれぞれ2単位を含む計4単位以上を修得すること。
- ☐ 専門科目からコース選択必修24単位、演習8単位及びEMI1単位を修得すること。

英語外部検定試験

- ☐ 所定の英語外部検定試験を在学中に2回受検し、かつTOEIC 550点以上に相当する成績を収めること。または、それぞれの免除要件を充たすこと。

4 学生生活上の心得

1. 学生証	21
2. 各種届出	21
3. 休学・復学・退学	22
4. 通学・駐車・事故報告	22
5. 非常時における授業・試験等の取扱い	22
6. 就職の支援・相談等	23
7. アドバイス教員制度及び学生相談	23
8. その他	24

1. 学生証

学生証は金沢大学の学生であることを証明する大切なものです。取扱いについては『金沢大学学生便覧』を参照してください。

学生証の有効期限は、修業年限と同じ4年間です。ICチップが搭載され、授業の出欠管理や図書館での本の貸出し、カードキーとして電子錠の施錠と開錠に利用されると同時に、金沢大学生協で使うことのできる電子マネー機能を備えています。そのため、大切に扱ってください。万が一、紛失、汚損した場合は、直ちに人社系教務・学生係に届けてください。再発行には2,140円が必要になります（2022年4月現在）。なお、電子鍵として利用できる範囲やその際の注意事項については、掲示物で確認してください。

また、紛失以外（磁気破損、記載事項変更、有効期限更新等）の場合は、届け出の際に現有学生証も併せて提出してください。

2. 各種届出

（1） 現住所等の届出について

本人の現住所、電話番号、家族連絡先等に変更があれば直ちにアカンサスポータルで変更手続きを行ってください。緊急連絡を要する際に必要となります。なお、現住所等の変更は郵便局、銀行、変更前の家主等にも必ず届けてください（郵便物・宅配便等の受取先や、家族・企業等からの連絡先を大学にしないこと）。また、届け出の際の氏名は必ず戸籍の字体を用いてください。

（2） 学生が行う集会・掲示について

学生が学内で集会を行う場合、責任者は2日前までに、所定の用紙により人社系教務・学生係へ届け出る必要があります。また、集会に使用する設備及び物品等についても同様の許可が必要です。学外で行う集会又は行事についても、事前に届け出ることが望ましいといえます。

学生が、学内で掲示を行う場合は、事前に人社系教務・学生係に届けてください。指定の場所以外での掲示は禁止されています。また、許可期間を過ぎた掲示は、必ず責任者が外してください。

（3） 学生団体の結成について

学生が学類内で団体を結成する場合は、所定の様式により人社系教務・学生係を経て学類長に届け出なければなりません。一度結成された団体でも、毎年度の初めに改めて届け出をする必要があります。なお、経済学類には現在準硬式野球部があります。

外部より配達される郵便物等で、学生団体宛のものは、すべて人社系教務・学生係から交付するので、随時来室のうえ受領してください。

3. 休学・復学・退学

病気その他の理由により、休学（1か月以上の修学中止）又は退学しようとする時は、医師の診断書又は理由書を添えて所定の用紙（「休学届」・「退学届」、人社系教務・学生係に備付）により届け出てください。

休学期間中に復学しようとする場合は、所定の用紙（「復学届」人社系教務・学生係に備付）により届け出てください。

なお、休学・復学・退学をしようとする場合は、事前にアドバイス教員（23頁参照）並びに人社系教務・学生係へ相談してください。

授業料については、各学期の開始前月（3月及び9月）までに届け出がない場合は、次学期の授業料は徴収されます。なお、疾病、その他止むを得ない理由により、期限（3月及び9月）を過ぎて、休学届を提出しようとする場合は、所定の期限内に受理されれば、授業料の一部納入が免除される場合があります。詳細は、人社系教務・学生係にお問い合わせください。

また、当該学期の授業料を納入しない場合は、退学届は受理されません。

4. 通学・駐車・事故報告

自動車による通学は、駐車許可証を申請し許可された者に限られています。

駐車許可証を交付された車は、必ず学生用駐車場内の所定の駐車ラインに従って駐車してください（通路部分は駐車禁止）。アカデミックゾーン内には駐車してはいけません。

バイク、自転車は所定の駐輪場に置いてください。

駐車許可証の交付を受けない無断駐車車両、駐車禁止区域における違反車両に対しては、ナンバー等を記録して、警告ポールを取り付けます。ポールは1か月経過するまで開錠されません。悪質な駐車違反等は、金沢大学学生懲戒規程に基づく懲戒処分の対象になります。

なお、学内外を問わず、万一、交通事故等の事故又は事件に遭ったときは、必ず人社系教務・学生係に届け出てください。

5. 非常時等における授業・試験等の取扱い

暴風警報、大雨警報、大雪警報等及び各種特別警報（以下「警報」という。）が発令された場合や地震等の自然災害等による公共交通機関の運休並びに学内事故等で、授業及び試験（以下「授業等」という。）の実施が困難となった場合の取扱いは、下記の基準により判断します。

1 授業等の取扱い

(1) 登学停止措置

- ① 警報の発令や不測の事態が生じ、通学の著しい困難が予見される場合や授業の実施が困難となる恐れが高いと本学が判断する場合、全学生を対象に「緊急登学停止」の措置（帰宅

命令を含む。以下「登学停止措置」という。)を発令することがあります。

- ② 登学停止措置発令時における授業等は、休講とはしません。動画やオンライン教材等を用いたオンデマンド型の遠隔授業（以下「オンライン授業」という。）で実施することを原則とします。なお、登学停止措置発令時は当該一日の授業等を全てオンライン授業で実施します。

(2) 休講措置

重篤な感染症の発生や、火災、大規模停電、その他の重大な事件又は事故により授業の実施が困難と本学が判断する場合、登学停止措置の他、授業等を休講とすることがあります。

2 措置の周知方法

登学禁止措置及び休講措置いずれの場合でも、金沢大学緊急連絡システム（C-SIREN）を介して通知するとともに、本学Webサイト及びアカンサスポータルに情報を掲載します。

6. 就職の支援・相談等

経済学類では、キャリア形成支援委員会が、就職の支援講座の開催（主に3年生向け）・相談等を行っています。また、就職前のインターンシップについての講義等も実施しています。

全学的には就職支援室において、担当職員が就職支援・相談等を行っています。

- (1) 就職希望者に対する説明会
- (2) 就職希望調査票の提出
- (3) 企業の求人内容及び公務員、教員の募集内容の掲示
- (4) 企業と学生との接触

就職内定の通知を受けた時、卒業後の進路が確定した時は、アカンサスポータルを通じて報告してください。

7. アドバイス教員制度及び学生相談

経済学類では、1年次から2年次（第3クォーターまで）の学生に対してはアカデミックスキル及びプレゼン・ディベート論担当教員が、2年次第4クォーター以降演習に配属された学生に対しては所属演習の教員がアドバイス教員を務め、卒業まで学生の勉学や科目履修、カリキュラムに対する指導や相談を行います。

また、生活上の様々なことがらに対しても、このアドバイス教員及び教務委員会の学生生活担当教員が、日常的に学生の相談に個別に応じます。相談者のプライバシーは完全に守られるので、友人との交流関係など私生活に関することも含めて、生活上の様々なことがらを何でも気軽に相談し、支援を求めることもできます。

また、総合教育講義棟2階には「なんでも相談室」が設けられており、曜日ごとに担当教員が待機しているので、そちらも利用することができます。なお、身体・精神面での悩みで、専門的なカ

ウンセリングが必要な事項については、保健管理センターで相談することができます。

8. その他

入学時には学生に様々な冊子が配付されますが、それぞれに重要な制度や手続き、活用できる仕組み、留意点やアドバイスなど、有用な内容が含まれています。以下ではこれらの冊子の主なものとその概要を紹介します。

●『金沢大学学生便覧』

諸規程，諸証明書，諸手続，授業料，授業料免除制度，奨学金制度，学生寮，就職・進路，健康管理，定期健康診断，学生教育研究災害傷害保険等，携帯型（ノート型）パソコンの必携について，アカンサスポータルの活用方法，インターネット及び電子メール（学内コンピューター情報ネットワーク）の利用法，課外活動，アルバイト等，留学希望，辰口共同研修センターの利用など，大学生活の上でもっとも基本的な事項が記されています。

●『経済学類ハンドブック』

本冊子。履修上の注意事項を中心に経済学類の詳細な説明を記しています。なお，他学類のカリキュラム等を調べたいときは，それぞれの学類で同様のハンドブックを作成していますので，そちらを参照してください。学生課で閲覧できます。

●『共通教育科目履修案内』

共通教育のカリキュラムの説明や履修手続き，時間割等が記されています。

●『経済学初学者のための学習ガイド』

レジュメやレポートの書き方や文献・資料の探し方及び引用の仕方など，これから大学で学ぶうえで最低限必要な情報をまとめています。

●『きいつけまっし：安全で快適な学生生活のために』

様々なトラブルを予防し，充実した学生生活を送っていくためのアドバイスや留意点が記されています。

●『人文学類・法学類・経済学類・国際学類教育職員免許状ハンドブック』（『教職ハンドブック』と略します。）

経済学類では中学社会，高校公民の一種免許を取得することができます。『教職ハンドブック』はそのために必要な科目や履修上の注意点を解説しています。

5 各種施設の利用方法

1. 人間社会学域経済学類図書室	25
2. 経済学類学生交流室	27
3. 法学類・経済学類共同学生控室	28
4. そだてるーム	29

1. 人間社会学域経済学類図書室

<経済学類図書室とは>

経済学類図書室は、人間社会2号館4階にあります。附属図書館とは別に、人間社会学域の中でも経済学・経営学の各研究分野の専門的な資料を集めた経済学類独自の図書室です。本学の教職員・学生であれば、自由に利用できます。

<開室曜日時間>

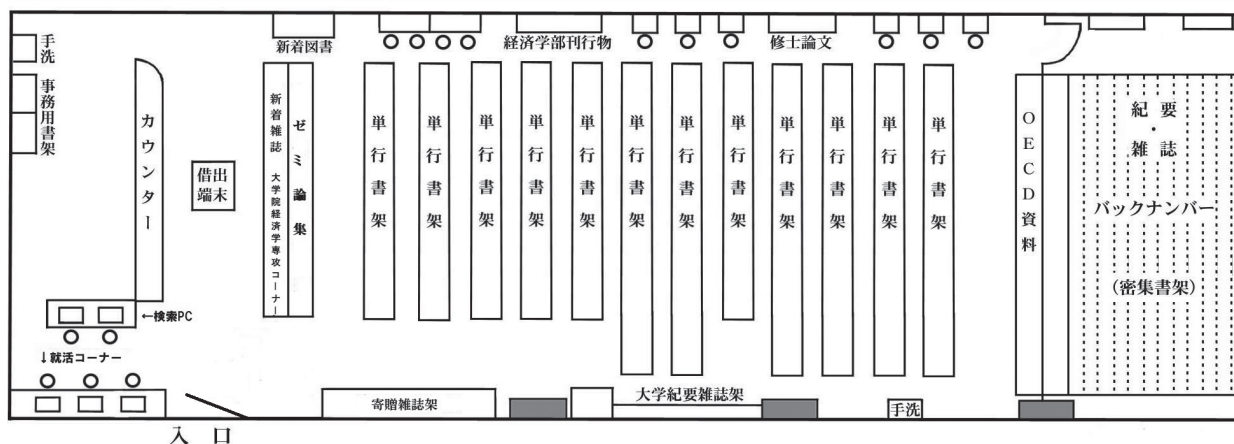
月曜日～金曜日 10時から16時45分まで

<休室日>

土・日曜日、国民の祝日、夏期一斉休業日、12月29日から翌年1月3日まで。

その他、臨時に休室することがあります。

<資料の配置>



<貸出手続き>

貸出冊数学生 5冊

貸出期間 2週間（延長更新1回2週間）

最初に、附属図書館のWebサイトにある「利用申請書」に自分で必要事項を入力し、利用登録してください。登録後、学生証が図書貸出利用券となります。経済学類図書室での図書の貸出は、学生証と図書に貼ってあるID番号をパソコンに読み取らせる自動貸出システムを用いています。

<返却手続き>

経済学類図書室入口に置いてあるブックポストに返却してください。

※附属図書館・法学類図書室で借りた図書は返却できませんので注意してください。

※延滞すると、遅れた日数分だけ貸出停止となりますので注意してください。

＜貸出期間の延長＞

一般図書の場合は、さらに2週間引き続いて借りることができます。図書館オンラインサービス（ログインには金沢大学IDが必要です）の中から「貸出予約状況確認（確認/延長する）」ボタンをクリックすると、現在貸出中の図書が表示されます。延長を希望する図書をチェックして更新すると新しい貸出期限が表示されますので、確認後手続きを終了してください。ただし、予約の入っている図書や返却期限が過ぎている図書は延長できません。

＜図書の予約＞

借りようとした図書が貸し出されている時は予約することができます。図書室内に置いてある「図書予約申込書」で申し込んでください。予約の対象は経済学類図書室所蔵の図書に限ります。附属図書館所蔵の図書に関しては附属図書館蔵書検索OPAC plusから予約することができます。

＜図書の検索＞

図書室所蔵の図書・雑誌はすべてデータベースに入力されています。附属図書館のWebサイトから「附属図書館蔵書検索OPAC plus」を選んで検索してください。

＜禁帯出資料について＞

- * 参考書架にある図書（辞書・事典・文献目録等）、雑誌室にある雑誌・紀要類、第2資料室にある図書（一部を除く）は、貸出できませんので、室内で利用してください。
- * コピーのために資料を室外へ持ち出す場合は「一時持ち出し記録シート」（カウンター上に設置）に、必ず必要事項を記入の上、提出し、持ち出してください。
- * 利用後は、記入した記録シートに返却日時を追記の上、持ち出し資料と共にカウンターへ速やかに返却してください。

＜わからない時はまずカウンターに＞

文献検索の方法、参考図書の使い方、パソコンの使い方、その他図書室の使い方一般でわからないことがあれば、気軽にカウンターの係員に声をかけてください。

＜その他＞

- * 図書室では静粛にし、室内での飲食・喫煙は厳禁です。（但し、ペットボトルのように蓋のある飲み物のみ持ち込み可。）
- * 携帯電話の電源は切ってください。
- * 附属図書館・法学類図書室とは別組織です。経済学類図書室で借りた図書は経済学類図書室に返却してください。

＜他の利用できる施設＞

他に金沢大学附属図書館（中央図書館）、人間社会学域法学類図書室があります。これらは経済

学類図書室とは異なる施設ですので、利用方法が異なります。それぞれの図書館・図書室のルールに従って利用してください。

- * 附属図書館Webサイト <https://library.kanazawa-u.ac.jp/>
- * 法学類図書室Webサイト <http://library.law.kanazawa-u.ac.jp/>

<場所・連絡先>

人間社会学域経済学類図書室：人間社会2号館4階
TEL：076-264-5437（直）

2. 経済学類学生交流室

経済学類学生交流室は、経済学類生が自主的学習（active learning等）を行うこと以外にも、交流や休憩の場として利用することを目的としています。以下の注意事項を遵守して利用してください。守られない場合、私物を撤去し部屋の使用を制限（学生証の非カードキー化を含む）することがあります。

1. 利用者は、経済学類の学生です。
2. ただし、経済学類生と他学類生の共同利用は可能とします。
3. 利用時間は、午前8時30分から午後10時までとします。
4. 利用目的は、学習活動、交流、休憩とします。
5. 次の行為を禁止します。
 - ・ 席取りを含む私物の放置（1時間を超える場合、放置とみなします）
 - ・ 他の利用者に迷惑のかかる行為（奇声・騒音・悪臭・勧誘など）
6. 貴重品等は、各自で管理してください。
7. 椅子やテーブルを移動した場合は、退室時に利用前の状況に戻してください。
8. 清掃が入らないため、ごみは各自持ち帰り、利用者が自主的に清掃してください。また、除湿器にたまった水も気づいた者が捨ててください。
9. 自分の退室により交流室に誰もいなくなる場合は、すべての電源スイッチが切れていることを確認してから退室し、時間にかかわらず施錠してください。

<場所・連絡先>

人間社会2号館1階

①学内の緊急連絡先

a) 平日昼間

人社系教務・学生係又は教務員室へ TEL：076-264-5881, 5440

b) 夜間・休日等（事務職員が不在のとき）

角間キャンパス中央監視室 TEL：076-264-6295

②危険・故障箇所、照明切れ、不審者等の報告について
教務員室又は最寄りの事務室（緊急で事務職員が不在のときは、上記中央監視室）へ知らせてください。

3. 法学類・経済学類共同学生控室

経済学類生と法学類生が共用で利用できるスペースとして、共同学生控室があります。以下はその利用のルールです。ルールを守って皆が気持ちよく利用できるように努めてください。

法学類・経済学類共同学生控室 利用のルール

- 1 人間社会2号館1階に「法学類・経済学類共同学生控室」（以下、「控室」と称する。）を設け、両学類の学生が簡単なミーティング場所、携行品置き場等として自由に使用できる場所とする。
- 2 控室の使用時間は、平日午前9時より午後8時までとする。
- 3 控室を使用する者は、整理整頓、使用後の後片付け・清掃を心がけること。
また、部屋を最後に出る者は、窓の戸締まり、エアコンの電源オフ、電灯の電源オフを必ず確認すること。
- 4 控室での飲食・喫煙を禁止する。
- 5 控室に、両学類学生がカバン等の持ち物を一時的に保管することのできるロッカーを設置する。ロッカーの使用については以下のように定める。
 - ① ロッカーを使用したい者は年度当初に人社系教務・学生係に願い出、1年間同じロッカーを使用する。使用希望者が多い場合は、先着順とする。また、空きロッカーがある場合は、年度途中でも使用を受け付ける。
 - ② ロッカーのキーはダイヤル式になっているので、各自適宜設定すること。また、ロッカー内の整理整頓、清掃に努めること。なおロッカー内に危険物や金銭等の貴重品を保管しないこと。パソコン等の高価な物品を長時間ロッカー内に入れたまま放置しないこと。
 - ③ ロッカーの「又貸し」は原則として禁止する。ただし、ゼミ、サークル等のグループでの使用は認める。
 - ④ ロッカーの使用は年度単位とする。各年度末には、必ず完全に空の状態に戻すこと。次年度も使用したい場合は、改めて年度初めに使用を願い出ること。
 - ⑤ 年度途中で卒業・退学等により学生の身分を失った場合、あるいはロッカーの使用を必要としなくなった場合は、ロッカーを完全に空の状態に戻した上で、人社系教務・学生係に届け出ること。
 - ⑥ 年度をまたがってロッカーを占有している場合、中の荷物等を処分することがある。
 - ⑦ 安全管理・防災の観点から、人社系教務・学生係又は関係委員会（下記参照）の権限で、ロッカーを解錠・点検することがあるので、あらかじめ承知しておくこと。
- 6 控室ならびにロッカーを不正に使用した場合、その後の使用を制限又は認めないことがあ

る。

- 7 控室の管理は、法学類学生生活委員会委員1名及び経済学類教務委員会委員1名からなる「控室・自習室管理委員会」が責任を持ち、人社系教務・学生係と協力してその運営にあたる。

4. そだてるーム

人間社会第1講義棟1階の「そだてるーム」は、自習・ミーティング等のスペースとして、平日午前8時30分から午後6時までの間、自由に利用することができます。また、室内に備付けの掲示板に、本学の学生及び教職員に向けた掲示を自由に行うこともできます。

6 規程

金沢大学人間社会学域規程（抄）	31
経済学類細則	41

金沢大学人間社会学域規程（抄）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、金沢大学人間社会学域(以下「本学域」という。)における教育課程、履修方法、試験、卒業等に関し、金沢大学学則(以下「学則」という。), 金沢大学履修規程(以下「履修規程」という。)及び金沢大学共通教育科目に関する規程(以下「共通教育科目規程」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定める。

（学類等）

第2条 本学域に次の学類並びにコース、プログラム及び課程を置く。なお、学校教育学類 共同教員養成課程は、金沢大学（以下「本学」という。）及び富山大学教育学部 共同教員養成課程による共同教育課程とする。

学類等	コース・プログラム・課程	
人文学類	心理学プログラム	
	現代社会・人間学プログラム	
	考古学・文化資源学プログラム	
	歴史学プログラム	
	日本・中国言語文化学プログラム	
	欧米言語文化学プログラム	
	言語科学プログラム	
法学類	公共法政策コース	
	企業関係法コース	
	総合法学コース	
経済学類	エコノミクスコース	
	グローバル・マネジメントコース	
学校教育学類	共同教員養成課程	
地域創造学類	人と自然の共生プログラム	公共政策プログラム
		地域マネジメントプログラム
	地域協働プログラム	公共政策プログラム
		地域マネジメントプログラム
	共生社会プログラム	公共政策プログラム
		地域マネジメントプログラム

国際学類	国際関係・国際協力系プログラム	国際政治プログラム
		国際政治Eプログラム
		国際経済プログラム
		国際経済Eプログラム
	地域研究系プログラム	英語圏研究プログラム
		英語圏研究Eプログラム
		ヨーロッパ圏研究プログラム
		アジア・日本研究プログラム
	インクルーシブ社会構築系プログラム	グローバル DEI (Diversity, Equity & Inclusion) プログラム
		日本語教育プログラム

※人文学、地域創造学類及び国際学類に所属する学生は、プログラムに所属しない。コース制は採用せず、プログラムを選択して履修する。

（附属施設）

第3条 学則第5条の2第4項により学校教育学類に置かれる、附属教育研究施設に関する事項は、学校教育学類において別に定める。

（教育研究上の目的）

第4条 本学域においては、人間及び人間社会に関する普遍的真理の探求とともに、激変する複雑な社会状況の下で、人間及び人間社会が直面する諸問題の解決に貢献寄与するための教育を行い、社会に貢献しうる自発的な課題探求能力や解決能力を持ち、かつ多文化共生時代にふさわしい理解力と判断力を持った個性的な人材を養成することを目的とする。

2 学類における人材養成に関する目的その他教育研究上の目的は、別表第1のとおりとする。

第2章 履修方法等

（所属コース及びプログラムの決定）

第5条 学生は、その所属する学類において別に定めるところにより、志望するコース、プログラムを選択し、学類長に届出なければならない。

2 前項の志望者数が、コース、プログラムごとに学類において定める受入れ上限数（人文学類、地域創造学類及び国際学類にあつては適正上限数）を超過したときは、選考によりコース、プログラム

を決定することがある。

(授業科目及び単位数等)

第6条 学生は、別表第2、別表第3-1、別表第3-2及び別表第4により、必要な単位を修得しなければならない。ただし、学則第46条第1項の第3号から第7号までの規定により編入学を許可された学生の卒業に必要な事項は学類において別に定める。

2 本学域が提供する授業科目、単位数及び開講時期は、別表第3-1、別表第3-2のとおりとする。

3 本学域の各学類が提供する授業科目及び単位数は、別表第4のとおりとする。

4 前項の授業科目の開講時期は、各学類で別に定める。

5 共通教育科目の授業科目及び単位数は、共通教育科目規程の定めるところによる。

(短期留学プログラム)

第6条の2 本学域に短期留学プログラムを置く。短期留学プログラムに関する授業科目及び単位数は、別表第4及び共通教育科目規程のほか、別に定める。

2 前項に定めるプログラムを履修することができる学生は、別に選考する。

3 第1項に定めるプログラムを履修する学生は、1学期に1科目以上専門科目を履修しなければならない。

4 第1項に定めるプログラムに関する必要な事項は、別に定める。

(公認心理師養成プログラム)

第6条の3 本学域に公認心理師養成プログラムを置く。公認心理師養成プログラムに関する授業科目及び単位数は、別表第10-1のとおりとする。

2 前項に定めるプログラムを履修することができる学生は、別表第10-2に規定する修得すべき単位数を修得した学生とする。ただし、特別な事情があると判断した場合は、履修を許可することができる。なお、履修希望者数が別に定める上限数を超過したときは、選考により履修者を決定する。

3 第1項に定めるプログラムに関する必要な事項は、別に定める。

第7条 前条で定めた、授業科目の単位修得に関する要件及び履修方法は、各学類で別に定める。

(履修の上限)

第8条 履修規程第9条の規定に基づく各学期又は各クォーターに履修科目として登録できる科目の上限単位数(以下「履修登録単位数の上限」という。)は、共通教育科目、他学域履修科目及び本学域履修科目を含め、別表第5のとおりとする。

2 履修登録単位数の上限の対象としない授業科目は、共通教育科目規程第5条第2項で定める授業科目の他、集中講義により開講する科目、異文化体験実習、インターンシップ、法律実務インターンシップ、教育実習、判例研究、演習(法学類及び経済学類)、卒業論文、卒業研究及び別表第7から別表第9で定める授業科目(学校教育学類を除く)とする。

3 複数クォーター継続して開講する授業科目の各クォーターにおける履修上限に算入する単位数は、開講する通算のクォーターにより按分するものとする。

4 履修登録単位数の上限を解除できる条件は、各学類で別に定める。

(他学域における授業科目の履修等)

第9条 学生は、本学域長の許可を得て、他学域の授業科目を履修することができる。

(他学域における履修単位の認定)

第10条 前条の規定により履修した単位及び本学域の他学類で履修した単位の認定方法等は、各学類で別に定める。

(他学域学生の授業科目の履修等)

第11条 他学域の学生は、当該学域長を経由して本学域長の許可を受けた上、本学域の授業科目を履修又は聴講することができる。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修)

第12条 学生は、学域長の許可を得て、他の大学又は短期大学の授業科目を履修することができる。ただし、いしかわシティカレッジ事業に参加する他大学の授業科目及び放送大学の授業科目については、国際基幹教育院の定めによるところによる。

2 前項の規定により履修した授業科目の修得単位は、教育研究会議の議を経て、本学域の単位として認定することができる。

3 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第13条 本学域が教育上有益と認めるときは、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(本学域に入学する前に行った学修を含む)を、所定の手続きにより本学域における授業科目の履修とみなし、教育研究会議の議を経て単位を認定することができる。

(休学期間中の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における学修)

第13条の2 本学域が教育上有益と認めるときは、学生が休学期間中に他の大学若しくは短期大学(以下「大学等」という。)又は外国の大学等において履修した授業科目について修得した単位を、本学域における授業科目の履修により修得したものとみなし、教育研究会議の議を経て単位を認定することができる。

(入学前の既修得単位等の認定)

第14条 本学域が教育上有益と認めるときは、本学域に入学する前に大学若しくは短期大学(以下「大学等」という。)又は外国の大学等において履修した授業科目について修得した単位を、本学域に入学した後の本学域における授業科目の履修により修得したものとみなし、教育研究会議の議を経て単位を認定することができる。

(他の大学等での学修による単位の認定)

第15条 前4条の規定により認定することができる単位数は、金沢大学国際基幹教育院総合教育部規程第4条から第7条までの規定により国際基幹教育院において認定される共通教育科目の単位数と合わせて60単位を超えないものとする。ただし、再入学、転入学及び編入学をした学生の入学前の既修得単位については、各学類で別に定める。

2 前4条の規定により単位を認定した場合は、単位互換協定書等により定めがある場合を除き、成績評価を「認定」の評語をもって表す。

第3章 試験及び成績評価

(試験)

第16条 試験は、各授業科目について、その授業の終わった試験期間に行う。ただし、必要があるときは、その時期を変えることがある。

2 授業科目の性質により、平常の成績をもって、前項の試験に代えることがある。

3 履修規程第11条第2号により、学域において定めることとされている出席すべき授業回数は、各学類で別に定める。

(追試験)

第17条 病気その他やむを得ない事由により受験できなかった者については、願い出により試験を行うことがある。

第18条 前2条に定める他、授業科目の試験に関し必要な事項は、各学類で別に定める。

(保留の成績評価)

第19条 履修規程第14条第4項の規定による「保留」の成績評価は、学修未達成の者で、特定の課題提出等により学修達成度60%以上に達する見込みのある場合に行うことができる。

(総合成績評価)

第20条 本学域で履修規程第15条に規定するGPA値を利用する事項については、各学類で別に定める。

2 履修規程第15条第6項に規定する再履修の取り扱いについては、各学類で別に定める。

3 履修規程第15条第7項第3号に規定するGPA対象外科目は、S・A・B・C以外で判定する授業科目のほか、別表第7から別表第9で定める授業科目(学校教育学類を除く)及び各学類で別に定める授業科目とする。

第4章 卒業・学位

(卒業)

第21条 本学域に4年以上在学し、別表第2に定める卒業に必要な単位を修得し、かつ別に定める英語能力の基準を満たす者には、教育研究会議の議を経て卒業を認定する。

2 前項の規定にかかわらず、学類は、学則第60条に定める早期卒業に関して必要な事項を定めることができる。

(学位)

第22条 本学域を卒業した者には、学則第61条の規定により学士の学位を授与する。

2 前項の学位に付記する専攻分野の名称は、金沢大学学位規程の定めるところによる。

第5章 再入学、転入学及び編入学

(再入学)

第23条 学則第46条第1項第1号に規定する者が、本学域へ再入学を志願するときは、選考の上、教育研究会議の議を経て許可する。

2 再入学の出願資格及び選考方法等については、必要に応じて各学類で別に定める。

(転入学)

第24条 学則第46条第1項第2号に規定する者が、本学域へ転入学を志願するときは、選考の上、教育研究会議の議を経て許可する。

2 転入学の出願資格及び選考方法等については、必要に応じて各学類で別に定める。

(編入学)

第25条 学則第46条第1項の第3号から第7号までに規定する者が、本学域へ編入学を志願するときは、選考の上、教育研究会議の議を経て許可する。

2 編入学の出願手続、選考方法等については、必要に応じて各学類で別に定める。

3 編入学の時期は、原則として第3学年の始めとする。

第6章 転学類、転コース及び転プログラム

(転学類)

第26条 転学類(他学域に所属する学生が、本学域の各学類に転学類する場合を含む)を志願する者があるときは、選考の上、教育研究会議の議を経て許可する。

2 転学類の出願資格及び選考方法等については、各学類で別に定める。

3 転学類の時期は、原則として第2学年の始めとする。

4 転学類をした学生については、当該転学類先の年次の学生に適用する本規程その他関係規定を適用する。

(転コース及び転プログラム)

第27条 転コース又は人文学類、地域創造学類及び国際学類にあつては転プログラムを志願する者があるときは、学類長に願い出て、許可を得なければならない。

2 転コース及び転プログラムの選考方法等については、各学類で別に定める。

第7章 研究生、科目等履修生、特別聴講学生

(選考方法等)

第28条 本学域の研究生又は科目等履修生として入学を志願する者があるときは、選考の上、教育研究会議の議を経て許可することがある。

2 本学域の特別聴講学生として入学を希望する者があるときは、教育研究会議の議を経て許可する。

(入学時期)

第29条 研究生、科目等履修生及び特別聴講学生の入学時期は、月の始めとする。ただし、特別な事情があると判断される場合は、この限りではない。

(入学資格)

第30条 研究生として入学することのできる者は、大学を卒業した者又は教育研究会議においてこれと同等以上の学力があると認めた者とする。

2 科目等履修生として入学することのできる者は、教育研究会議が適当と認めた者とする。

(入学志願手続)

第31条 研究生又は科目等履修生として入学を志願する者は、入学願書に所定の検定料及び別に定める書

類を添えて、所定の期日までに、学域長に願い出なければならない。

(研究期間)

第32条 研究生の研究期間及び科目等履修生の履修期間は、入学を許可された年度内とする。ただし、引き続き研究又は履修を願い出た者は、学域長の許可を得てその期間を延長することができる。

(研究生の指導教員等)

第33条 研究生には、その研究題目に応じて指導教員を定める。

2 研究生は、指導教員の指導を受けるほか、指導教員及び授業科目担当教員の承認を得て、当該研究に関連のある授業科目を聴講することができる。

(費用負担)

第34条 研究生には、研究に要する費用の一部を負担させることがある。

第35条 この規程に定めるもののほか、研究生、科目等履修生、特別聴講学生に関し必要な事項については別に定める。

第8章 教育職員免許

(所要資格の取得)

第36条 教育職員の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に定める所要の単位を修得しなければならない。

(免許状の種類)

第37条 本学域において取得できる教育職員の免許状の種類は、別表第6のとおりとする。

(教科(領域)に関する専門的事項)

第38条 本学域における「教科(領域)に関する専門的事項」の履修方法は、各学類で別に定める。

(教育の基礎的理解に関する科目等及び各教科(保育内容)の指導法)

第39条 「教育の基礎的理解に関する科目」、「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」及び「教育実践に関する科目」をあわせて「教育の基礎的理解に関する科目等」と

呼称し、「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「各教科(保育内容)の指導法」は、別表第7のとおりとする。その履修方法は、各学類で別に定める。

(大学が独自に設定する科目)

第40条 「大学が独自に設定する科目」は、別表第8のとおりとする。その履修方法は、学校教育学類共同教員養成課程で別に定める。

(特別支援教育に関する科目)

第41条 特別支援教育に関する科目は、別表第9のとおりとする。その履修方法は、学校教育学類共同教員養成課程で別に定める。

第9章 副専攻

(副専攻)

第42条 副専攻に関し必要な事項については別に定める。

附則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

(この間の附則、略)

附則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 令和3年3月31日に在学する者については、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第4の国際学類(学類番号06)における「比較教育学1E」及び「比較教育学2E」については平成30年度入学生から、別表第7、別表第9及び別表第10・2については令和元年度入学生から適用する。

附則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和4年3月31日に在学する者については、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第3・1(第6条関係)における「学域GS俯瞰発展系科目群」の科目については、令和3年度入学者から適用する。

別表第1（第4条関係） 学類における人材養成に関する目的その他教育研究上の目的（抄）

学類	目的
経済学類	高度な情報処理能力，調査研究能力及び政策分析・立案能力を身につけるため，少人数でのゼミナール，フィールドワーク及びケース・スタディを重視した実践的な教育を行い，現代社会において各地域で起きている様々な問題を，経済理論と経済政策，経営学・情報科学及び世界各地の経済と社会の比較考察という3つの側面から捉え，現代の様々な問題に的確かつ迅速に対処することができる専門的知識を持った人材を養成することを目的とする。

別表第2（第6条関係） 単位修得要件（抄）

学類	共通教育科目	専門教育科目				合計
		学域GS科目	学域GS言語科目	専門基礎科目	専門科目	
経済学類	36単位以上	8単位	2単位	4単位以上	76単位以上	126単位以上

別表第3-1（第6条関係） 学域GS科目単位配当表

科目区分			科目 番号	科目名	学 年	開講時期				単 位 数	備 考（履修制限等）
						前期		後期			
						Q 1	Q 2	Q 3	Q 4		
専 門 教 育 科 目	学 域 G S 科 目	初 学 者	10301	アカデミックスキル	1	○	○	○		1	重複履修不可
			10302	プレゼン・ディベート論	1		○	○	○	1	重複履修不可
		学 域 俯 瞰 科 目	10015	大学・学問論	1～4			○		1	
			10016	ジェンダーと教育	1～4			○		1	重複履修不可
					1～4				○	1	
			10019	異文化理解 1	1～4			○		1	国際学類生は学域G S 科目と しては履修不可
			10020	異文化理解 2	1～4				○	1	
			10090	国際学入門E	1～4			○		1	
			10091	日本文化E	1～4				○	1	
			10021	文学概論 1	1～4			○		1	
			10022	文学概論 2	1～4				○	1	
			10023	世界遺産学	1～4				○	1	
			10059	ルールリテラシー	1～4			○		1	
			10060	人文社会科学における法	1～4				○	1	
			10026	イメージの比較文化学	1～4			○		1	
			10058	防災学入門	1～4	○				2	集中講義
			10083	マクロ経済学I	2～4	○				2	経済学類生は学域G S 科目と しては履修不可
			10084	ミクロ経済学I	1～4				○	2	
			10087	経営学概論	1～4			○		2	

科目区分			科目 番号	科目名	学 年	開講時期				単 位 数	備 考（履修制限等）			
						前期		後期						
						Q 1	Q 2	Q 3	Q 4					
専 門 教 育 科 目	学 域 G S 科 目	学 域 俯 瞰 科 目	10088	経済史	2～4	○				2	経済学類生は学域G S 科目として は履修不可 国際学類生は「日本経済論」を 学域G S 科目としては履修不 可			
			10082	基礎統計学	1～4				○	2				
			10085	経済学史	2～4			○		2				
			10086	日本経済論	1～4				○	2				
			10089	経済事情（日本の財政金融と 北陸経済）	2～4	○	○			2				
			10093	金沢大学の歴史を学ぶ（自校 教育入門）	1～4	○				1	重複履修不可			
					1～4		○			1				
			10094	泉鏡花と金沢アート（STEAM 教育入門）	1～4				○	1				
			10095	大学教育と学生参画	1～4	○				1	重複履修不可			
					1～4		○			1				
			10096	イノベーション人材論	1～4			○		1	重複履修不可			
					1～4				○	1				
			10092	アジア研究基礎	2～4					1				
			10027	現代日本の文化と社会	2～4	○				1				
			10028	地域創造学 1	2～4	○				1	地域創造学類生は学域G S 科 目としては履修不可			
			10029	地域創造学 2	2～4		○			1				
			95050	教育の制度と経営	3～4	○				2	学校教育学類以外			
			95270	生徒の生活と進路の指導論	3～4			○		2	学校教育学類以外			
			12BAB00	教育の思想と歴史（日本）	1～4				○	1	学校教育学類共同教員養成課 程生は必修科目（学校教育学 類共同教員養成課程生のみ履 修可）			
			12BCB00	教育制度概論（就学保障と学 校安全）	2～4		○			1				
			12BGB00	道徳教育論（指導法）	3～4		○			1				
			12BNA00	子どもの生活とキャリア教育	2～4				○	1				
			学域GS俯瞰発展系科目群（※1参照）は別に定める。											
			GS科目発展系科目群（※2参照）は別に定める。											国際基幹教育院提供
			データサイエンス 応用系科目	10070	データサイエンスの技術	1～4			○		1			
				10063	国際経済の理論とデータ	2～4	○				1	国際学類生・経済学類生は履 修不可		
				10064	国際貿易の理論とデータ	2～4	○				1	国際学類生・経済学類生は履 修不可		
				10065	データの活用にもつた線形代 数学入門	2～4	○	○			2	令和3年度入学の学校教育学 類生は履修不可。 幾何学概論Ⅰと幾何学概論Ⅱ との同時履修は不可		
				10066	情報処理	2～4				○	1	経済学類生は学域G S 科目と しては履修不可		
				10067	計量政治分析実習	3～4			○		2	法学類生は学域G S 科目とし ては履修不可		
				10075	テキストデータと機械学習	1～4				○	1			
				10080	人文学のためのデータサイエ ンスA	1～4				○	1			
				10081	人文学のためのデータサイエ ンスB	1～4				○	1			
				10097	政治・行政の調査と分析A	1～4			○		1			

科目区分			科目 番号	科目名	学 年	開講時期				単 位 数	備 考（履修制限等）	
						前期		後期				
						Q 1	Q 2	Q 3	Q 4			
専 門 教 育 科 目	学 域 G S 科 目	データサイエンス応用系科目	10098	政治・行政の調査と分析 B	1～4				○	1		
			1000A	学校教育データサイエンス 応用 A	3～4			○		1		
			1000B	学校教育データサイエンス 応用 B	3～4				○	1		
			1000C	地域情報分析概論Ⅰ	1～4				○	1		
			1000D	地域情報分析概論Ⅱ	1～4				○	1		
			10068	統計学技能Ⅰ	—					2		
			10069	統計学技能Ⅱ	—					3		
			学域データサイエンス系発展科目群（※1参照）は別に定める。									
			GS科目発展系科目群（※2参照）は別に定める。									国際基幹教育院提供

※1 当該科目群の提供科目については別に定めるものとし、履修登録期間前に公示する。

※2 学域GS科目として、本学域が提供する科目に加えて、国際基幹教育院が提供する「GS科目発展系科目群」の科目(GS科目の発展系として位置づけられる科目を言う。)を履修することができる。なお、当該科目群の提供科目については別に定めるものとし、履修登録期間前に公示する。

※3 学校教育学類以外の教員免許取得のための科目でもある「教育の制度と経営」及び「生徒の生活と進路の指導論」は本規程第8条第2項に従い、履修登録単位数の上限（CAP）の対象としない。

別表第3-2 (第6条関係) 学域GS言語科目単位配当表

科目区分		科目番号	科目名	学年	単位数	備考
専門教育科目	学域GS言語科目	10101	学域GS言語科目Ⅰ	2～4	1	
		10102		1～4		海外研修等
		10103	学域GS言語科目Ⅰ (日本語)		1	留学生対象
		10201	学域GS言語科目Ⅱ	2～4	1	
		10202		1～4		海外研修等
		10203	学域GS言語科目Ⅱ (日本語)		1	留学生対象

※ 開講時期及び履修方法等の詳細は各学類で別に定める。

※ 科目番号10102及び10202は、海外研修等による単位認定時のみ使用する。

※ 科目番号10103及び10203は、日本語学習が必要と認める外国人留学生のみ履修可能な科目である。

別表第4（第6条関係） 専門基礎科目、専門科目単位配当表（人間社会学域番号 51）

経済学類（学類番号03）

科目区分	科目番号	授業科目	単位数		備考
			必修	選択	
専門教育科目	専門基礎科目	13501 基礎統計学		2	
		13502 マクロ経済学Ⅰ		2	
		13503 ミクロ経済学Ⅰ		2	
		13504 Basic Economics A		2	
		13601 経済学史		2	
		13602 日本経済論		2	
		13603 経営学概論		2	
		13604 Basic Economics B		2	
		13605 経済史		2	
	専門科目	23003 情報処理		1	
		23004 経済数学		2	
		23100 演習	8		
		23200 卒業研究		2	
		23210 海外語学研修A		2	
		23211 海外語学研修B		3	
		23212 海外語学研修C		4	
		23220 インターンシップ		2	
		45100 マクロ経済学Ⅱ		2	
		45101 ミクロ経済学Ⅱ		2	
		45102 政治経済学		2	
		45103 計量経済学		2	
		45104 情報科学概論		2	
		45105 実験経済学		2	
		45106 都市経済学		2	
		45107 金融論		2	
		45108 財政学		2	
		45109 公共政策論		2	
		45110 地方財政論		2	
		45111 地方財政分析論		2	
		45130 社会政策論		2	
		45127 社会保障論		2	
		45131 SDGs基礎		1	
		45132 SDGs実践		1	
		45133 経済事情（日本の財政金融と北陸経済）		2	
		45134 ソーシャル・ビジネス論Ⅰ		2	
		45135 ソーシャル・ビジネス論Ⅱ		2	
		45136 地域福祉共治論		2	
		45137 環境社会学		2	
		45138 地域経済学Ⅰ		1	
		45139 地域経済学Ⅱ		1	
		45200 世界経済論		2	
		45201 グローバル・エコノミー		2	
		45202 アジア経済論		2	
		45203 国際金融論		2	
		45204 国際金融史		2	
		45205 国際経済学ⅠE		1	
		45206 国際経済学ⅡE		1	
		45207 国際政治経済論		2	
		45208 国際公共政策論		2	
		45210 国際貿易論ⅠE		1	
		45211 国際貿易論ⅡE		1	
		45212 国際開発論ⅠE		1	
		45213 国際開発論ⅡE		1	
		45214 アジア経済史AⅠ		1	
		45215 アジア経済史AⅡ		1	
		45216 アジア経済史BⅠ		1	
		45217 アジア経済史BⅡ		1	
		45218 日本経済史		2	
		45221 グローバル経済史		2	

科目区分	科目番号	授業科目	単位数		備考
			必修	選択	
専門教育科目	専門科目	45222 グローバル・アントレプレナー論		2	
		45223 比較地域経済論1		1	
		45224 比較地域経済論2		1	
		45300 経営管理論		2	
		45301 人的資源管理論		2	
		45302 経営情報論		2	
		45304 マーケティング論		2	
		45305 生産システム論		2	
		45306 経営工学		2	
		45307 情報分析論		2	
		45308 簿記会計論		2	
		45309 現代会計論		2	
		45310 財務会計論		2	
		45311 財務分析論		2	
		45312 管理会計論		2	
		45313 証券市場論		2	
		45314 証券論		2	
		45315 コーポレートファイナンス		2	
		45316 パーソナルファイナンス		2	
		45317 国際会計論		2	
		45318 国際経営論		2	
		45319 国際マーケティング論		2	
		45320 地域マネジメント論		2	
		45530 経済学特別講義A		1	
		45531 経済学特別講義B		1	
		45540 経済学特別講義Ⅰ		2	
		45541 経済学特別講義Ⅱ		2	
		45542 経済学特別講義Ⅲ		2	
		45543 経済学特別講義Ⅳ		2	
		45544 経済学特別講義Ⅴ		2	
		45545 経済学特別講義Ⅵ		2	
	その他選択科目	33801 地理学概論A		2	
		33803 日本地誌A		2	
		33804 日本地誌B		2	
		33826 政治学A		1	
		33827 政治学B		1	
		33828 日本史要説A		1	
		33829 日本史要説B		1	
		33830 東洋史要説A		1	
		33831 東洋史要説B		1	
		33833 日本史概説A1		1	
		33834 日本史概説A2		1	
		33835 日本史概説B1		1	
		33836 日本史概説B2		1	
		33837 日本史概説C1		1	
		33838 日本史概説C2		1	
		33832 地中海世界史概説		2	
		33816 西洋中世史概説A		1	
		33817 西洋中世史概説B		1	
		33818 西洋近代史概説A		1	
		33819 西洋近代史概説B		1	
		33820 東アジア史概説A1		1	
		33821 東アジア史概説A2		1	
		33822 東アジア史概説B1		1	
		33823 東アジア史概説B2		1	
		33824 哲学概論A		2	
		33825 哲学概論B		2	

別表第5（第8条関係） 履修登録単位数の上限（抄）

学期	1年				2年				3年				4年			
	第1クオ ーター	第2クオ ーター	第3クオ ーター	第4クオ ーター	第1クオ ーター	第2クオ ーター	第3クオ ーター	第4クオ ーター	第1クオ ーター	第2クオ ーター	第3クオ ーター	第4クオ ーター	第1クオ ーター	第2クオ ーター	第3クオ ーター	第4クオ ーター
経済学類	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12

別表第6（第37条関係） 免許状の種類（抄）

免許取得対象学類	免許状の種類	免許教科・特別支援教育領域
経済学類	中学校教諭一種免許状	社会
	高等学校教諭一種免許状	公民

別表第7（第39条関係） 教育の基礎的理解に関する科目等及び各教科（保育内容）の指導法（略・学校教育学類のハンドブック参照）

別表第8（第40条関係） 大学が独自に設定する科目（略・学校教育学類のハンドブック参照）

別表第9（第41条関係） 特別支援教育に関する科目（略・学校教育学類のハンドブック参照）

別表第10-1（第6条の3関係） 公認心理師養成プログラム 単位配当表（略・人文学類のハンドブック参照）

別表第10-2（第6条の3関係） 公認心理師養成プログラム履修要件科目（略・人文学類のハンドブック参照）

経済学類細則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、金沢大学人間社会学域規程(以下「規程」という。)に基づき、経済学類(以下「本学類」という。)における授業科目の単位修得に関する要件及び履修方法等に関し、必要な事項を定める。

第2章 履修

(履修コース)

第2条 学生は、本学類に置かれるコースの一を選択して履修しなければならない。

2 学生は、第2学年後期に志望するコースを選択し、学類長に届け出なければならない。

3 本学類に置かれるコースの受入れ上限数は概ね次のとおりとする。

コース	エコノミクスコース	グローバル・マネジメントコース
受入れ上限数	100	100

4 コースの志望者数が前項に定める受入れ上限数を大幅に超過したときは、1・2年次の通算GPAにより、選考を行う。

(転コース)

第3条 他コースへの転属を希望する場合、演習の履修を開始した翌年度後期の所定の期日までに、学類長に願い出なければならない。

2 コース配属者数が第2条3項の受け入れ上限数を大幅に超過した場合、1・2・3年次の通算GPAにより、転コース希望者に対して選考を行う。

(修得すべき単位数等)

第4条 修得すべき単位数は、規程第6条1項の定めるところによる。

2 規程別表第2に定める単位修得要件の詳細は別表第1のとおりとする。

3 規程別表第4に定める授業科目群の修得すべき単位数は、履修コースに応じて、別表第2のとおりとする。

4 選択必修科目の修得すべき単位数を超えた単位は、選択単位として認定する。

5 8単位を超えて修得した学域GS科目の単位及び2単位を超えて修得した学域GS言語科目の単位は、本細則第5条で認定された単位と合わせて16単位まで、本学類の単位(専門教育科目の選択単位)として認定する。

(他学域・他学類における授業科目の履修、修得すべき単位数を超えた学域GS科目及び学域GS言語科目の履修)

第5条 規程第9条及び10条の規定により履修した本学類以外の授業科目については、本細則第4条5項で認定された単位と合わせて16単位まで、本学類の単位（専門教育科目の選択単位）として認定する。

第3章 試験及び成績評価

（出席時間数）

第6条 規程第16条3項の規定により単位の認定を受けるに必要な出席時間数は、出席すべき時数（実際に授業を行った時数）の3分の2以上を原則とする。

（GPA値の利用項目）

第7条 規程第20条の規定により、本学類においてGPA値を利用する項目は以下のとおりとする。

- （1） 演習配属に際しての選考における参考資料
- （2） コースの決定に際しての選考における参考資料
- （3） 転学類、転コースに際しての選考における参考資料
- （4） アドバイス教員による修学指導
- （5） 勉学表彰等の選考資料

（再履修）

第8条 本学類における再履修については、不可・放棄と評価された専門教育科目と同一科目を次学期以降に再履修した場合は、GPA算出の際には分母をダブルカウントしないものとする。なお、同一科目とは別途指示する時間割に記載の枝番号を含めた授業科目とする。

第4章 演習及び卒業研究

（演習）

第9条 2年次後期の指定時期に演習配属の手続きを行う。手続きの詳細については別に指示する。

2 演習に配属されるためには、2年次前期までに下記のすべての要件を満たしていなければならない。

共通教育科目から22単位以上（ただし、大学・社会生活論，データサイエンス基礎，地域概論の3科目3単位を含むこと）及び専門教育科目からアカデミックスキル，プレゼン・ディベート論の2科目2単位を修得すること，並びに統計検定3級を受験すること。

（卒業研究）

第10条 卒業研究の履修登録については、演習担当教員の指示に従うこと。

- 2 卒業研究は、提出された卒業論文等の評価をもって認定する。詳細は演習担当教員が指示する。
- 3 前項に定める卒業論文等は、デジタル化した上で公開するものとする。

4 共同研究の場合は、それぞれの役割分担・執筆分担を明記すること。

第5章 再入学及び転学類

(再入学)

第11条 規程23条2項の規定による、本学類への再入学の出願資格及び選抜方法は別に定める。

(転学類)

第12条 規程26条2項の規定による、本学類へ転学類の出願資格及び選抜方法は以下のとおり取り扱うものとする。

- (1) 転学類の出願資格は、一般選抜試験入学者で、大学・社会生活論，データサイエンス基礎，地域概論，アカデミックスキルを修得済みである者とする。
- (2) 転学類の受け入れは入学定員の10%を上回らない範囲とし、既修得単位数，成績（GPA2.5以上），志望理由書，面接によって選考を行う。
- (3) 既修得単位の認定については別に指示する。

第6章 教育職員免許

第13条 規程38条及び第39条の規定により、共通教育科目，教科（領域）に関する専門的事項，教育の基礎的理解に関する科目等及び各教科（保育内容）の指導法の履修方法等は、別に定める。

附則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成28年7月7日から施行し、平成28年度入学者から適用する。

附則

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この細則は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この細則は、令和3年4月1日から施行する。

附則

この細則は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1

区分		修得すべき単位数及び条件		
共通教育科目	導入科目	36単位 以上	大学・社会生活論 1単位	28単位 以上
			データサイエンス基礎 1単位	
			地域概論 1単位	
	GS科目（6群）		1群から5群の各群から2単位を含む12単位，6群から3単位，計15単位（※1）	
	GS言語科目		TOEIC 準備コース4単位， EAPコース4単位	
	自由履修科目（※2）		2単位以上	
	初習言語科目		1言語8単位	
基礎科目				
専門教育科目	学域GS科目	90単位 以上	アカデミックスキル1単位，プレゼン・ディベート論1単位及びデータサイエンス応用系科目から2単位以上を含め，合計8単位	
	学域GS言語科目		2科目2単位	
	専門基礎科目		4単位以上（※3）	
	専門科目		コース選択必修24単位（※4），演習8単位及び英語化科目（EMI）1単位を含む	
卒業に必要な単位数		126単位以上		

- ※1. 単一の群で3単位を超える修得単位, 1群から5群で12単位を超える修得単位, GS科目全体 (1群から6群) で15単位を超える修得単位は, いずれも自由履修科目に算入する。
- ※2. 共通教育科目における自由履修科目は, GS科目, 基礎科目及び初習言語科目の最低修得要件を超えて修得した単位, 並びにその他の共通教育科目 (導入科目及びGS言語科目を除く) の単位を指す。
- ※3. 科目群Ⅰ (基礎統計学, マクロ経済学Ⅰ, ミクロ経済学Ⅰ, Basic Economics A) から2単位, 科目群Ⅱ (経済学史, 日本経済論, 経営学概論, Basic Economics B, 経済史) から2単位を含む。
- ※4. エコノミクスコースは, 理論・政策系科目群から16単位及びグローバル系科目群から8単位を, グローバル・マネジメントコースは, マネジメント系科目群から16単位及びグローバル系科目群から8単位を, それぞれ含む。
- 注1. 演習配属要件は, 共通教育科目から22単位 (大学・社会生活論, データサイエンス基礎, 地域概論の3科目3単位を含む) 以上及び専門教育科目からアカデミックスキル, プレゼン・ディベート論を修得すること, 並びに統計検定3級を受験することである。
- 注2. 人間社会学域規程別表第7から第9に掲げる科目の単位 (教育の基礎的理解に関する科目等及び各教科 (保育内容) の指導法, 大学が独自に設定する科目, 特別支援教育に関する科目) は, 別表第3-1で学域GS科目として定める科目の単位を除き, 卒業に必要な単位数に含めない。

別表第2

◎は必修科目，●は専門基礎科目（2科目4単位選択必修（科目群Ⅰから1科目2単位，科目群Ⅱから1科目2単位を含む）），○はコース選択必修（24単位選択必修（エコノミクスコースは理論・政策系科目群から16単位，グローバル系科目群から8単位を含む）（グローバル・マネジメントコースはグローバル系科目群から8単位，マネジメント系科目群から16単位を含む））△は専門科目の選択科目。

※その他選択科目の履修は，規程別表第7に定める科目の中の「教師論」，「教育の理念と歴史A」，「教育の理念と歴史B」のうち少なくとも1科目を修得済み又は同時履修する者に限り可能とする。

科目区分				授業科目	学年	単位数		コース	
						必修	選択	エコノミクス	グローバル・マネジメント
専門教育科目	専門基礎科目	専門共通科目群	科目群Ⅰ	基礎統計学	1		2	●	
				マクロ経済学Ⅰ	2		2	●	
				ミクロ経済学Ⅰ	1		2	●	
				Basic Economics A	2		2	●	
		科目群Ⅱ	経済学史	2		2	●		
			日本経済論	1		2	●		
			経営学概論	1		2	●		
			Basic Economics B	2		2	●		
			経済史	2		2	●		
			専門科目	入門科目群	情報処理	2		1	△
	経済数学	1				2	△		
	演習・実習的科目群	演習		2～4	8		◎		
		卒業研究		4		2	△		
		海外語学研修A		2		2	△		
		海外語学研修B		2		3	△		
		海外語学研修C		2		4	△		
		インターンシップ		2		2	△		
	理論・政策系科目群	マクロ経済学Ⅱ		2		2	○	△	
		ミクロ経済学Ⅱ		2		2	○	△	
		政治経済学		3		2	○	△	
		計量経済学		2		2	○	△	
		情報科学概論		2		2	○	△	
		実験経済学		2		2	○	△	
		都市経済学		2		2	○	△	
		金融論		2		2	○	△	
		財政学		2		2	○	△	
		公共政策論		2		2	○	△	
		地方財政論		2		2	○	△	
		地方財政分析論		2		2	○	△	

科目区分		授業科目	学年	単位数		コース	
				必修	選択	エコノミクス	グローバル・マネジメント
専門教育科目	理論・政策系科目群	社会政策論	2		2	○	△
		社会保障論	2		2	○	△
		SDGs基礎	2		1	○	△
		SDGs実践	2		1	○	△
		経済事情（日本の財政金融と北陸経済）	2		2	○	△
		ソーシャル・ビジネス論Ⅰ	2		2	○	△
		ソーシャル・ビジネス論Ⅱ	2		2	○	△
		地域福祉共治論	2		2	○	△
		環境社会学	2		2	○	△
		地域経済学1	2		1	○	△
		地域経済学2	2		1	○	△
	グローバル系科目群	世界経済論	2		2	○	○
		グローバル・エコノミー	2		2	○	○
		アジア経済論	3		2	○	○
		国際金融論	2		2	○	○
		国際金融史	2		2	○	○
		国際経済学ⅠE	2		1	○	○
		国際経済学ⅡE	2		1	○	○
		国際政治経済論	2		2	○	○
		国際公共政策論	2		2	○	○
		国際貿易論ⅠE	2		1	○	○
		国際貿易論ⅡE	2		1	○	○
		国際開発論ⅠE	2		1	○	○
		国際開発論ⅡE	2		1	○	○
		アジア経済史AⅠ	2		1	○	○
		アジア経済史AⅡ	2		1	○	○
		アジア経済史BⅠ	2		1	○	○
		アジア経済史BⅡ	2		1	○	○
		日本経済史	2		2	○	○
		グローバル経済史	2		2	○	○
		グローバル・アントレプレナー論	2		2	○	○
	マネジメント系科目群	比較地域経済論1	2		1	○	○
		比較地域経済論2	2		1	○	○
		経営管理論	2		2	△	○
		人的資源管理論	2		2	△	○
		経営情報論	2		2	△	○
		マーケティング論	2		2	△	○
		生産システム論	2		2	△	○
		経営工学	2		2	△	○
		情報分析論	2		2	△	○
		簿記会計論	2		2	△	○
		現代会計論	2		2	△	○

科目区分	授業科目	学年	単位数		コース	
			必修	選択	エコノミクス	グローバル・マネジメント
専門教育科目	専門科目	マネジメント系科目群	財務会計論	2	△	○
			財務分析論	2	△	○
			管理会計論	2	△	○
			証券市場論	2	△	○
			証券論	2	△	○
			コーポレートファイナンス	2	△	○
			パーソナルファイナンス	2	△	○
			国際会計論	2	△	○
			国際経営論	2	△	○
			国際マーケティング論	2	△	○
			地域マネジメント論	2	△	○
		企画開講科目	経済学特別講義A	1	△	△
			経済学特別講義B	1	△	△
			経済学特別講義I	1	2	△
			経済学特別講義II	1	2	△
			経済学特別講義III	1	2	△
			経済学特別講義IV	2	2	△
			経済学特別講義V	2	2	△
			経済学特別講義VI	2	2	△
		その他選択科目	地理学概論A	2	2	
			日本地誌A	2	2	
			日本地誌B	2	2	
			政治学A	2	1	
			政治学B	2	1	
			日本史要説A	2	1	
			日本史要説B	2	1	
			東洋史要説A	2	1	
			東洋史要説B	2	1	
			日本史概説A1	2	1	
			日本史概説A2	2	1	
			日本史概説B1	2	1	
			日本史概説B2	2	1	
			日本史概説C1	2	1	
			日本史概説C2	2	1	
			地中海世界史概説	1	2	
			西洋中世史概説A	1	1	
			西洋中世史概説B	1	1	
			西洋近代史概説A	1	1	
			西洋近代史概説B	1	1	
			東アジア史概説A1	2	1	

科目区分			授業科目	学年	単位数		コース	
					必修	選択	エコノミクス	グローバル・マネジメント
専門教育科目	専門科目	その他選択科目	東アジア史概説A2	2		1		
			東アジア史概説B1	2		1		
			東アジア史概説B2	2		1		
			哲学概論A	1		2		
			哲学概論B	1		2		