

経済学部の学生の皆さんへ

名古屋大学経済学部長

園田 正

入進学おめでとうございます。皆さんが名古屋大学経済学部で学んでいくことを教員一同歓迎します。経済学部の教員は各専門分野で研究活動を行いつつ、講義や演習（ゼミナール）を通して、皆さんの学習・研究をサポートしたいと考えています。皆さんには遠慮なく教員とコミュニケーションをとり、大学での充実した学びを実現してもらいたいと思います。

新入生の皆さんの中には、大学での講義をどう理解し、どのように単位を修得していけばよいか不安を感じる人もいると思います。快適な学生生活を送るためには、まず、このハンドブックをよく読み、履修方法、卒業要件、講義内容（シラバス）、各種手続きの方法など、大学で学んでいくためのシステムやルールを理解してください。

そのうえで、大学で学んでいくのに必要になるのは、自分が興味をもった分野について主体的・能動的に学習することです。具体的には、ハンドブックに掲載された講義シラバスを読み、どのように履修する講義を選んで時間割を組むかは、自分で決めなければなりません。選択に迷った場合には、友達や先輩に相談するのもよいですが、教員に講義内容や勉強のしかたについて聞いてみるのもよいでしょう。

名古屋大学の経済学部で学ぶことにより、皆さんは何を身につけることができるのでしょうか。本学部では、経済学・経営学の知識やリーダーとしての資質を身につけ、現代の経済社会が直面する諸課題に挑戦し、解決できる人を育てることを目標としています。また、この目標を達成するため、全学教養科目（語学、文系基礎科目など）で幅広い教養を修得し、専門基礎科目（経済学、経営学の入門科目など）で各専門分野の基礎知識を確実に修得し、専門科目と関連専門科目（経済学、経営学の発展科目など）で基礎知識を応用する能力を育成する、という順に学んでいきます。最終的には、理論・応用経済学、制度・歴史、経営学、会計学などの各専門分野の考え方や分析法を身につけ、現実の理解や将来の仕事に生かしてもらいたいと思います。

本学部の特色の一つは、3年生から始まる少人数のゼミナール（原則8名）です。皆さんは興味をもった分野の教員を選び、その指導の下で報告と議論の訓練をしつつ、4年時には卒業論文を作成することになります。卒業論文に相当する長さの文章を書く機会はなかなかないと思いますが、積極的に作成に取り組み、指導教員とともに、納得できる卒業論文を仕上げてもらいたいと思います。

名古屋大学経済学部は、その前身である名古屋高等商業学校が設置されて以来、今年で100周年を迎えます。この記念すべき年が、皆さんにとって実りのある年になるように願っています。

目 次

総 則

経済学部沿革	1
名古屋大学通則	1
名古屋大学経済学部規程	2
履修単位と履修パターン	12
履修上の注意	17
学期末試験受験上の注意	21
卒業論文作成上の注意	22

その他の規程・案内

I 諸手続等

留学，休学，復学及び退学等について	23
証明書類の発行について	23
住所及び身上変更届について	23
海外渡航届の提出について	23
授業料の納入について	24
掲示について	24

II 利用案内

経済学部図書室利用について	25
経済学部附属国際経済政策研究センター情報資料室の利用について	27
演習室の使用について	29
障害等があり特別な配慮を必要としている方へ	29

III 就職関係

卒業生就職等状況一覧表	30
-------------	----

IV 厚生関係

奨学金について	31
保健衛生について	32
名古屋大学授業料免除等に関する規程	33
教育職員免許状の取得について	34

講義要綱

専門基礎科目	ミクロ経済学Ⅰ	田村 彌	… 37
専門基礎科目	ミクロ経済学Ⅱ	中村 さやか	… 38
専門基礎科目	マクロ経済学Ⅰ	齊藤 誠	… 38
専門基礎科目	マクロ経済学Ⅱ	清水 克俊	… 39
専門基礎科目	計量経済Ⅰ	加藤 尚史	… 39
専門基礎科目	計量経済Ⅱ	園田 正	… 40
専門基礎科目	政治経済学Ⅰ	藤田 真哉	… 40
専門基礎科目	政治経済学Ⅱ	藤田 真哉	… 41
専門基礎科目	一般経済史Ⅰ	堀内 義隆	… 41
専門基礎科目	一般経済史Ⅱ	福澤 直樹	… 42
専門基礎科目	経営Ⅰ	古澤 和行	… 43
専門基礎科目	経営Ⅱ	川崎 綾子	… 43
専門基礎科目	会計Ⅰ	野口 晃弘・古賀 正夫	… 44
専門基礎科目	会計Ⅱ	野口 晃弘・古賀 正夫	… 44
専門基礎科目	財務諸表Ⅰ	坂口 順也・古賀 正夫	… 45
専門基礎科目	財務諸表Ⅱ	坂口 順也	… 45
経済学科専門科目・経営学科関連専門科目	経済政策	松本 睦	… 46
経済学科専門科目・経営学科関連専門科目	農業経済	園田 正	… 47
経済学科・経営学科専門科目	労働経済	工藤 教孝	… 47
経済学科・経営学科専門科目	産業組織	花菌 誠	… 48
経済学科専門科目・経営学科関連専門科目	国際経済	柳瀬 明彦	… 48
経済学科専門科目・経営学科関連専門科目	財政	柳原 光芳	… 49
経済学科専門科目・経営学科関連専門科目	金融	清水 克俊	… 49
経済学科専門科目・経営学科関連専門科目	公共経済	玉井 寿樹	… 50
経済学科専門科目・経営学科関連専門科目	現代資本主義	鍋島 直樹	… 50
経済学科専門科目・経営学科関連専門科目	経済学史	西本 和見	… 51
経済学科専門科目・経営学科関連専門科目	社会思想史	隠岐 さや香	… 52
経済学科専門科目・経営学科関連専門科目	日本経済史	小堀 聡	… 52
経済学科専門科目・経営学科関連専門科目	西洋経済史	伊藤 カンナ	… 53
経済学科・経営学科専門科目	ファイナンス	高橋 秀徳	… 54
経済学科関連専門科目・経営学科専門科目	経営労務	佐野 良雄	… 55
経済学科関連専門科目・経営学科専門科目	生産管理	樋野 励	… 55
経済学科関連専門科目・経営学科専門科目	マーケティング	山口 景子	… 56
経済学科関連専門科目・経営学科専門科目	経営組織	犬塚 篤	… 57
経済学科関連専門科目・経営学科専門科目	経営戦略	宮崎 正也	… 58
経済学科関連専門科目・経営学科専門科目	財務会計	野口 晃弘	… 58
経済学科関連専門科目・経営学科専門科目	管理会計	坂口 順也	… 59
経済学科関連専門科目・経営学科専門科目	監査	仙場 胡丹	… 60
経済学科関連専門科目・経営学科専門科目	経営分析	角ヶ谷 典幸	… 60
経済学科関連専門科目・経営学科専門科目	国際会計	向 伊知郎	… 61
経済学科関連専門科目・経営学科専門科目	経営情報	樋野 励	… 62
経済学科専門科目	経済政策特論	萬行 英二	… 62
経済学科専門科目	農業経済特論	園田 正	… 63
経済学科専門科目	労働経済特論	工藤 教孝	… 64
経済学科専門科目	産業組織特論	花菌 誠	… 64
経済学科専門科目	国際経済特論	柳瀬 明彦	… 65
経済学科専門科目	財政特論	齋川 浩司	… 65
経済学科専門科目	金融特論	齊藤 誠	… 66
経済学科専門科目	公共経済特論	玉井 寿樹	… 66
経済学科専門科目	現代資本主義特論	藤田 真哉	… 67

経済学科専門科目	経済学史特論	鍋島 直樹	… 67
経済学科専門科目	社会思想史特論	隠岐 さや香	… 68
経済学科専門科目	日本経済史特論	木越 義則	… 69
経済学科専門科目	西洋経済史特論	福澤 直樹	… 70
経営学科専門科目	経営労務特論	砂口 文兵	… 71
経営学科専門科目	ファイナンス特論	中島 英喜	… 72
経営学科専門科目	生産管理特論	山田 基成	… 72
経営学科専門科目	マーケティング特論	山口 景子	… 73
経営学科専門科目	経営組織特論	犬塚 篤	… 74
経営学科専門科目	経営戦略特論	宮崎 正也	… 75
経営学科専門科目	財務会計特論	野口 晃弘・ アーマドバ・メーリバン	… 75
経営学科専門科目	管理会計特論	小沢 浩	… 76
経営学科専門科目	監査特論	仙場 胡丹	… 76
経営学科専門科目	経営分析特論	角ヶ谷 典幸	… 77
経営学科専門科目	国際会計特論	野口 晃弘・ アーマドバ・メーリバン	… 77
経営学科専門科目	経営情報特論	樋野 励	… 78
経済学科・経営学科関連専門科目	経済数学A	立石 寛	… 79
経済学科・経営学科関連専門科目	経済数学B	岡谷 良二	… 79
経済学科・経営学科関連専門科目	統計解析	根本 二郎	… 80
経済学科・経営学科関連専門科目	経済発展	萬行 英二	… 80
経済学科・経営学科関連専門科目	情報処理	中野 牧子	… 81
経済学科・経営学科関連専門科目	日本経済論	水谷 研治	… 81
経済学科・経営学科関連専門科目	大学生のための職業論	根本 二郎	… 82
経済学科・経営学科関連専門科目	(特殊講義) グローバル・ファイナンス・マネジメント	佐野 良雄	… 82
経済学科・経営学科関連専門科目	(特殊講義) グローバル・マニファクチャリング・マネジメント	樋野 励・佐野 良雄	… 83
経済学科・経営学科関連専門科目	(特殊講義) グローバル・コーポレート・マネジメント	宮崎 正也・佐野 良雄	… 83
経済学科・経営学科関連専門科目	(特殊講義) リーダーシップ開発入門	土井 康裕・松岡 洋祐	… 84
経済学科・経営学科関連専門科目	(特殊講義) リーダーシップ開発実践	土井 康裕・松岡 洋祐	… 85
経済学科・経営学科関連専門科目	(特殊講義) アセット・マネジメント概論	木村 彰吾・峯岸 信哉	… 86
経済学科・経営学科関連専門科目	(特殊講義) スタートアップ経営論	木村 彰吾	… 87
経済学科・経営学科関連専門科目	(特殊講義) 財務・金融行政実務	齋川 浩司	… 87
経済学科・経営学科関連専門科目	(特殊講義) 金融リテラシー (イオン銀行寄付講義)	黒田 隆・清水 克俊	… 88
経済学科・経営学科関連専門科目	(特殊講義) 国際ものづくり経済入門1	土井 康裕・志賀 奈月美	… 88
経済学科・経営学科関連専門科目	(特殊講義) 国際ものづくり経済入門2	土井 康裕・志賀 奈月美	… 89
経営学科関連専門科目	職業指導	笹尾 幸夫	… 89

付 録

経済学部・経済学研究科平面図	… 91
教員一覧	… 93
2020年度 授業時間割表	… 95
2020年度 学年暦	… 97

総 則

経済学部沿革

大正 9 年 11 月	名古屋高等商業学校設置。
昭和 19 年 3 月	名古屋高等商業学校を名古屋工業経営専門学校に転換。 従来の名古屋高等商業学校は名古屋経済専門学校に改称。
昭和 21 年 3 月	名古屋工業経営専門学校を名古屋経済専門学校に統合。
昭和 22 年 10 月	名古屋帝国大学は名古屋大学に改称。
昭和 23 年 9 月	名古屋経済専門学校は名古屋大学に合流。法経学部を設置。
昭和 24 年 5 月	新制名古屋大学設置。法経学部を置く。
昭和 25 年 4 月	法経学部は経済学部と法学部の 2 学部に分離。
昭和 27 年 5 月	経済学博士等の学位を授与することが認可された。
昭和 28 年 4 月	新制大学院を設置し、経済学研究科を置く。
昭和 34 年 3 月	経済学部は東山地区の新校舎に移転。
平成 12 年 4 月	経済学研究科において、大学院重点化が行われた。
平成 16 年 4 月	国立大学法人名古屋大学設立。
令和 2 年 4 月	国立大学法人東海国立大学機構名古屋大学設立。

名古屋大学通則

名古屋大学通則は名古屋大学のホームページで閲覧すること。

アドレス：<http://kisoku.jimu.nagoya-u.ac.jp/>

名古屋大学経済学部規程

制	定	平成16年	4月1日
改	正	平成19年	4月1日
改	正	平成20年	4月1日
改	正	平成23年	4月1日
改	正	平成24年	4月1日
改	正	平成25年	4月1日
改	正	平成27年	4月1日
改	正	令和2年	4月1日

第1章 通則

(趣 旨)

- 第1条** 名古屋大学経済学部(以下「本学部」という。)における目的、教育課程、授業、成績評価等(以下「本学部の教育」という。)については、名古屋大学通則及び名古屋大学全学教育科目規程(以下「全学教育科目規程」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。
- 2 この規程に定めるもののほか、本学部の教育に関し必要な事項は、教授会の議を経て、学部長が定める。

(目 的)

- 第2条** 本学部は、教育基本法の本質にのっとり、学術文化の中心として広く知識を授け、経済学及び経営学の各分野にわたり、深く、かつ総合的に研究するとともに、完全なる人格の育成と文化の創造を期し、民主的、文化的な国家及び社会の形成を通じて、世界の平和と人類の福祉に寄与することを目的とする。

第2章 教育課程及び授業

(授業科目)

- 第3条** 授業科目は、必修科目、選択必修科目及び選択科目とする。
- (単位数及び履修方法)
- 第4条** 全学教育科目の授業科目及びその単位数は、全学教育科目規程によるものとし、履修方法は、別表第1のとおりとする。
- 2 専門系科目の授業科目及びその単位数並びに履修方法は、別表第2のとおりとする。
- 3 各学科に国際プログラムに係る国際社会科学プログラムを置き、その授業科目及び単位数並びに履修方法は、全学教育科目にあっては、全学教育科目規程によるものとし、履修方法は別表第3のとおりとし、専門系科目にあっては別表第4のとおりとする。
- 4 学生は、毎学期の初めに、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。
- (単位数の計算の基準)
- 第5条** 専門系科目の単位数は、15時間の講義又

は演習をもって1単位とする。

(他の学部の授業科目の履修等)

- 第6条** 学生は、教育上有益と認められるときは、所定の手続きを経て他の学部に属する授業科目を履修することができる。
- 2 前項により履修し、修得した単位は、12単位を超えない範囲で本学部の関連専門科目の単位として取り扱うことができる。
- (他の大学の授業科目の履修等)
- 第7条** 学生が、学部長の許可を得て、他の大学の授業科目を履修し、修得した単位は、関連専門科目について12単位を超えない範囲で卒業の要件となる単位として認定することができる。
- 2 前項の単位の認定方法は、教授会の議を経て、学部長が定める。

(留 学)

- 第8条** 学生が留学先の大学において授業科目を履修し、修得した単位は、専門系科目について20単位を越えない範囲で卒業の要件となる単位として認定することができる。
- 2 前項の単位の認定方法は、教授会の議を経て、学部長が定める。

(入学前の既修得単位等の認定)

- 第9条** 大学又は外国の大学を卒業し又は退学した者で、新たに第1年次に入学した者の既修得単位については、本学において修得したものとして認定することができる。
- 2 前項により、修得したものと認定することができる単位数は、30単位を越えないものとし、単位の認定方法は、教授会の議を経て、学部長が定める。

第3章 成績評価及び卒業

(受験資格)

- 第10条** 学生は、履修した授業科目について試験を受けることができる。
- (試験の時期)
- 第11条** 試験は、学期の終わりにおこなう。ただし、特別の事情があるときは、試験の時期を変更することができる。

<令和2年度以降入学用>

(試験等の公示)

第12条 試験の科目、日程、方法その他必要な事項については、あらかじめ公示する。

2 卒業論文の提出期日その他必要な事項については、あらかじめ公示する。

(成績)

第13条 試験の成績は、A+、A、B、C、C-及びFとし、A+、A、B、C及びC-を合格とする。

(卒業資格)

第14条 本学部を卒業するためには、全学教育科目及び専門系科目から132単位以上を修得しなければならない。

(追試験)

第15条 病気その他やむを得ない事由により試験を受けることができなかったときは、追試験を受けることができる。

2 前項の規定による試験の取扱いは、教授会の議を経て、学部長が定める。

第4章 転学部、転学科及び第3年次編入学
(転学部)

第16条 本学部にて転学部を志望する者は、1年次末以降に理由を具して、所属する学部長及び本学部長に願出しなければならない。他の学部にて転学部を志望する者は、理由を具して学部長に願出なければならない。

2 前項の場合、学部長は、教授会の議を経て許可する。

(転学科)

第17条 他の学科にて転学科を志望する者は、2年次末に理由を具して、学部長に願出なければならない。

2 第3年次編入学生で、他の学科にて転学科を志望する者は、3年次末に理由を具して、学部長に願出なければならない。

3 前2項の場合、学部長は、教授会の議を経て許可する。

(第3年次編入学)

第18条 本学部の第3年次に編入学を志望する者については、教授会において選考の上、総長が入学を許可する。

2 前項により入学した者の修業年限は2年とし、在学年限は4年とする。

3 第1項により入学した者の休学期間は通算して2年を超えることができない。

4 既修得単位の取扱いについては、教授会の議を経て、学部長が別に定める。

第5章 特別聴講学生、科目等履修生、聴講生及び研究生

(特別聴講学生)

第19条 特別聴講学生の入学は、教授会において選考の上、学部長が許可する。

2 特別聴講学生の在学期間は、聴講しようとする授業科目について授業の行われる期間とする。

3 特別聴講学生の履修科目における単位の認定等は、第11条、第12条、第13条及び第15条の規程を準用する。

(科目等履修生)

第20条 科目等履修生の入学は、教授会において選考の上、学部長が許可する。

2 科目等履修生の在学期間は、履修しようとする授業科目について授業の行われる期間とする。

3 科目等履修生の履修科目における単位の認定等は、第11条、第12条、第13条及び第15条の規程を準用する。

(聴講生)

第21条 聴講生の入学は、教授会において選考の上、学部長が許可する。

2 聴講生の在学期間は、聴講しようとする授業科目について授業の行われる期間とする。

(研究生の定員)

第22条 研究生の定員は、20名とする。

(研究生の入学)

第23条 研究生の入学資格は、次のとおりとする。

一 大学の経済学部又はこれに相当する学部を卒業した者

二 その他教授会において適当と認められた者

2 研究生の入学は、教授会において選考の上、学部長が許可する。

(研究生の在学期間)

第24条 研究生の在学期間は、1年とする。ただし、学年の中途において入学した場合における在学期間は、当該学年末までとする。

2 在学期間が満了しても研究の必要により、なお引き続き在学しようとする者があるときは、学部長の許可を得て在学期間を延長することができる。

3 前項の場合、学部長は、教授会の議を経て許可する。

附 則 省 略

名古屋大学経済学部規程

制	定	平成 16 年	4 月 1 日
改	正	平成 19 年	4 月 1 日
改	正	平成 20 年	4 月 1 日
改	正	平成 23 年	4 月 1 日
改	正	平成 24 年	4 月 1 日
改	正	平成 25 年	4 月 1 日
改	正	平成 27 年	4 月 1 日

第 1 章 通則

(趣 旨)

第 1 条 名古屋大学経済学部（以下「本学部」という。）における目的、教育課程、授業、成績評価等（以下「本学部の教育」という。）については、名古屋大学通則及び名古屋大学全学教育科目規程（以下「全学教育科目規程」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。

2 この規程に定めるもののほか、本学部の教育に関し必要な事項は、教授会の議を経て、学部長が定める。

(目 的)

第 2 条 本学部は、教育基本法の本質にのっとり、学術文化の中心として広く知識を授け、経済学及び経営学の各分野にわたり、深く、かつ総合的に研究するとともに、完全なる人格の育成と文化の創造を期し、民主的、文化的な国家及び社会の形成を通じて、世界の平和と人類の福祉に寄与することを目的とする。

第 2 章 教育課程及び授業

(授業科目)

第 3 条 授業科目は、必修科目、選択必修科目及び選択科目とする。

(単位数及び履修方法)

第 4 条 全学教育科目の授業科目及びその単位数は、全学教育科目規程によるものとし、履修方法は、別表第 1 のとおりとする。

2 専門系科目の授業科目及びその単位数並びに履修方法は、別表第 2 のとおりとする。

3 各学科に国際プログラムに係る国際社会科学プログラムを置き、その授業科目及び単位数並びに履修方法は、全学教育科目にあっては、全学教育科目規程によるものとし、履修方法は別表第 3 のとおりとし、専門系科目にあっては別表第 4 のとおりとする。

4 学生は、毎学期の初めに、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。

(単位数の計算の基準)

第 5 条 専門系科目の単位数は、15 時間の講義又

は演習をもって 1 単位とする。

(他の学部の授業科目の履修等)

第 6 条 学生は、教育上有益と認められるときは、所定の手続きを経て他の学部へ属する授業科目を履修することができる。

2 前項により履修し、修得した単位は、12 単位を超えない範囲で本学部の関連専門科目の単位として取り扱うことができる。

(他の大学の授業科目の履修等)

第 7 条 学生が、学部長の許可を得て、他の大学の授業科目を履修し、修得した単位は、関連専門科目について 12 単位を超えない範囲で卒業の要件となる単位として認定することができる。

2 前項の単位の認定方法は、教授会の議を経て、学部長が定める。

(留 学)

第 8 条 学生が留学先の大学において授業科目を履修し、修得した単位は、専門系科目について 20 単位を越えない範囲で卒業の要件となる単位として認定することができる。

2 前項の単位の認定方法は、教授会の議を経て、学部長が定める。

(入学前の既修得単位等の認定)

第 9 条 大学又は外国の大学を卒業し又は退学した者で、新たに第 1 年次に入学した者の既修得単位については、本学において修得したものととして認定することができる。

2 前項により、修得したものと認定することができる単位数は、30 単位を越えないものとし、単位の認定方法は、教授会の議を経て、学部長が定める。

第 3 章 成績評価及び卒業

(受験資格)

第 10 条 学生は、履修した授業科目について試験を受けることができる。

(試験の時期)

第 11 条 試験は、学期の終わりにおいて行う。ただし、特別の事情があるときは、試験の時期を変更することができる。

<平成 23 年度～平成 31 年度入学者>

(試験等の公示)

第 12 条 試験の科目、日程、方法その他必要な事項については、あらかじめ公示する。

2 卒業論文の提出期日その他必要な事項については、あらかじめ公示する。

(成績)

第 13 条 試験の成績は、S, A, B, C 及び F とし、S, A, B 及び C を合格とする。

(卒業資格)

第 14 条 本学部を卒業するためには、全学教育科目及び専門系科目から 132 単位以上を修得しなければならない。

(追試験)

第 15 条 病気その他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ときは、追試験を受けることができる。

2 前項の規定による試験の取扱いは、教授会の議を経て、学部長が定める。

第 4 章 転学部、転学科及び第 3 年次編入学

(転学部)

第 16 条 本学部にて転学部を志望する者は、1 年次末以降に理由を具して、所属する学部長及び本学部長に願い出なければならない。他の学部にて転学部を志望する者は、理由を具して学部長に願い出なければならない。

2 前項の場合、学部長は、教授会の議を経て許可する。

(転学科)

第 17 条 他の学科にて転学科を志望する者は、2 年次末に理由を具して、学部長に願い出なければならない。

2 第 3 年次編入学生で、他の学科にて転学科を志望する者は、3 年次末に理由を具して、学部長に願い出なければならない。

3 前 2 項の場合、学部長は、教授会の議を経て許可する。

(第 3 年次編入学)

第 18 条 本学部の第 3 年次に編入学を志望する者については、教授会において選考の上、総長が入学を許可する。

2 前項により入学した者の修業年限は 2 年とし、在学年限は 4 年とする。

3 第 1 項により入学した者の休学期間は通算して 2 年を超えることができない。

4 既修得単位の取扱いについては、教授会の議を経て、学部長が別に定める。

第 5 章 特別聴講学生、科目等履修生、聴講生及び研究生

(特別聴講学生)

第 19 条 特別聴講学生の入学は、教授会において選考の上、学部長が許可する。

2 特別聴講学生の在学期間は、聴講しようとする授業科目について授業の行われる期間とする。

3 特別聴講学生の履修科目における単位の認定等は、第 11 条、第 12 条、第 13 条及び第 15 条の規程を準用する。

(科目等履修生)

第 20 条 科目等履修生の入学は、教授会において選考の上、学部長が許可する。

2 科目等履修生の在学期間は、履修しようとする授業科目について授業の行われる期間とする。

3 科目等履修生の履修科目における単位の認定等は、第 11 条、第 12 条、第 13 条及び第 15 条の規程を準用する。

(聴講生)

第 21 条 聴講生の入学は、教授会において選考の上、学部長が許可する。

2 聴講生の在学期間は、聴講しようとする授業科目について授業の行われる期間とする。

(研究生の定員)

第 22 条 研究生の定員は、20 名とする。

(研究生の入学)

第 23 条 研究生の入学資格は、次のとおりとする。
一 大学の経済学部又はこれに相当する学部を卒業した者

二 その他教授会において適当と認められた者

2 研究生の入学は、教授会において選考の上、学部長が許可する。

(研究生の在学期間)

第 24 条 研究生の在学期間は、1 年とする。ただし、学年の中途において入学した場合における在学期間は、当該学年末までとする。

2 在学期間が満了しても研究の必要により、なお引き続き在学しようとする者があるときは、学部長の許可を得て在学期間を延長することができる。

3 前項の場合、学部長は、教授会の議を経て許可する。

附 則 省 略

学科共通の授業科目及び単位数

全学教育科目	総計 48 単位以上
全学基礎科目	合計 26 単位
基礎セミナー	小計 4 単位
基礎セミナー A	2
基礎セミナー B	2
言語文化	小計 18 単位
英語	8
英語以外の外国語	10
健康・スポーツ科学	小計 4 単位
講義	2
実習	2
文系基礎科目	合計 8 単位
文系教養科目	合計 4 単位
理系基礎科目, 理系教養科目から	合計 8 単位
全学教養科目, 開放科目から	合計 2 単位
(外国人留学生の言語文化の履修要件)	
言語文化	小計 18 単位
日本語	10
日本語以外の外国語	8

全学教育科目	総計 48 単位以上
全学基礎科目	合計 26 単位
基礎セミナー	小計 4 単位
基礎セミナー A	2
基礎セミナー B	2
言語文化	小計 18 単位
英語	8
英語以外の外国語	10
健康・スポーツ科学	小計 4 単位
講義	2
実習	2
文系基礎科目	合計 8 単位
文系教養科目	合計 4 単位
理系基礎科目, 理系教養科目から	合計 8 単位
全学教養科目, 開放科目から	合計 2 単位
(外国人留学生の言語文化の履修要件)	
言語文化	小計 18 単位
日本語	10
日本語以外の外国語	8

授業科目及び単位数

経済学科	総計 84 単位以上
専門系科目	計 28 単位以上
専門基礎科目 (選択必修)	計 28 単位以上
ミクロ経済学 I	2 単位
ミクロ経済学 II	2
マクロ経済学 I	2
マクロ経済学 II	2
計量経済 I	2
計量経済 II	2
政治経済学 I	2
政治経済学 II	2
一般経済史 I	2
一般経済史 II	2
経営 I	2
経営 II	2
会計 I	2
会計 II	2
財務諸表 I	2
財務諸表 II	2

経営学科	総計 84 単位以上
専門系科目	計 28 単位以上
専門基礎科目 (選択必修)	計 28 単位以上
ミクロ経済学 I	2 単位
ミクロ経済学 II	2
マクロ経済学 I	2
マクロ経済学 II	2
計量経済 I	2
計量経済 II	2
政治経済学 I	2
政治経済学 II	2
一般経済史 I	2
一般経済史 II	2
経営 I	2
経営 II	2
会計 I	2
会計 II	2
財務諸表 I	2
財務諸表 II	2

専門科目(必修)	計8単位
経済学演習Ⅰ	2単位
経済学演習Ⅱ	2
経済学卒論研究Ⅰ	2
経済学卒論研究Ⅱ	2

専門科目(選択必修)	計24単位以上
経済政策	2単位
農業経済	2
労働経済	2
産業組織	2
国際経済	2
財政	2
金融	2
公共経済	2
現代資本主義	2
経済学史	2
社会思想史	2
日本経済史	2
西洋経済史	2
ファイナンス	2
経済政策特論	2
農業経済特論	2
労働経済特論	2
産業組織特論	2
国際経済特論	2
財政特論	2
金融特論	2
公共経済特論	2
現代資本主義特論	2
経済学史特論	2
社会思想史特論	2
日本経済史特論	2
西洋経済史特論	2

関連専門科目(選択)

専門科目(選択必修)と関連専門科目(選択)を合わせて計48単位以上

経済数学A	2単位
経済数学B	2
統計解析	2
経済発展	2
情報処理	2
日本経済論	2
大学生のための職業論	2

専門科目(必修)	計8単位
経営学演習Ⅰ	2単位
経営学演習Ⅱ	2
経営学卒論研究Ⅰ	2
経営学卒論研究Ⅱ	2

専門科目(選択必修)	計24単位以上
経営労務	2単位
ファイナンス	2
生産管理	2
マーケティング	2
経営組織	2
経営戦略	2
財務会計	2
管理会計	2
監査	2
経営分析	2
国際会計	2
経営情報	2
労働経済	2
産業組織	2
経営労務特論	2
ファイナンス特論	2
生産管理特論	2
マーケティング特論	2
経営組織特論	2
経営戦略特論	2
財務会計特論	2
管理会計特論	2
監査特論	2
経営分析特論	2
国際会計特論	2
経営情報特論	2

関連専門科目(選択)

専門科目(選択必修)と関連専門科目(選択)を合わせて計48単位以上

経済数学A	2単位
経済数学B	2
統計解析	2
経済発展	2
情報処理	2
日本経済論	2
大学生のための職業論	2

経営労務	2単位
生産管理	2
マーケティング	2
経営組織	2
経営戦略	2
財務会計	2
管理会計	2
監査	2
経営分析	2
国際会計	2
経営情報	2
現代日本の司法	2
現代日本の外交・国際関係	2
特殊講義 発展科目	

[各学科共通の専門科目（必修），専門科目（選択必修）及び関連専門科目（選択）の履修方法並びに単位の取扱い]

- 1 専門科目（必修）の卒論研究を履修するためには，卒論研究に入る学年の始めの時点で，全学教育科目の卒業必要単位 48 単位のうちから 32 単位以上，専門系科目のうちから演習 4 単位を含めて 56 単位以上，計 88 単位以上を修得していなければならない。
- 2 専門科目（選択必修）から 24 単位以上、専門科目（選択必修）及び関連専門科目（選択）を合計して 48 単位以上を修得しなければならない。
- 3 他の学部の専門科目及び関連専門科目を履修し，修得した単位として認定されるものについては，12 単位を超えない範囲で経済学部に関連専門科目の単位として算入することができる。なお，他の大学において履修し，修得した単位についても同様に扱うものとする。
- 4 特殊講義及び発展科目の授業科目及びその単位数は，教授会の議を経て，学部長が定める。

経済政策	2単位
農業経済	2
国際経済	2
財政	2
金融	2
公共経済	2
現代資本主義	2
経済学史	2
社会思想史	2
日本経済史	2
西洋経済史	2
職業指導	2
特殊講義 発展科目	

[各学科共通の専門科目（必修），専門科目（選択必修）及び関連専門科目（選択）の履修方法並びに単位の取扱い]

- 1 専門科目（必修）の卒論研究を履修するためには，卒論研究に入る学年の始めの時点で，全学教育科目の卒業必要単位 48 単位のうちから 32 単位以上，専門系科目のうちから演習 4 単位を含めて 56 単位以上，計 88 単位以上を修得していなければならない。
- 2 専門科目（選択必修）から 24 単位以上、専門科目（選択必修）及び関連専門科目（選択）を合計して 48 単位以上を修得しなければならない。
- 3 他の学部の専門科目及び関連専門科目を履修し，修得した単位として認定されるものについては，12 単位を超えない範囲で経済学部に関連専門科目の単位として算入することができる。なお，他大学において履修し，修得した単位についても同様に扱うものとする。
- 4 特殊講義及び発展科目の授業科目及びその単位数は，教授会の議を経て，学部長が定める。

別表第 1 (第 4 条関係) 学科共通の授業科目及び単位数

全学教育科目		総計 48 単位以上	全学教育科目		総計 48 単位以上
全学基礎科目		合計 26 単位	全学基礎科目		合計 26 単位
基礎セミナー		小計 4 単位	基礎セミナー		小計 4 単位
基礎セミナー A		2	基礎セミナー A		2
基礎セミナー B		2	基礎セミナー B		2
言語文化		小計 18 単位	言語文化		小計 18 単位
英語		8	英語		8
英語以外の外国語		10	英語以外の外国語		10
健康・スポーツ科学		小計 4 単位	健康・スポーツ科学		小計 4 単位
講義		2	講義		2
実習		2	実習		2
文系基礎科目		合計 8 単位	文系基礎科目		合計 8 単位
文系教養科目		合計 4 単位	文系教養科目		合計 4 単位
理系基礎科目, 理系教養科目から		合計 8 単位	理系基礎科目, 理系教養科目から		合計 8 単位
全学教養科目, 開放科目から		合計 2 単位	全学教養科目, 開放科目から		合計 2 単位
(外国人留学生の言語文化の履修要件)			(外国人留学生の言語文化の履修要件)		
言語文化		小計 18 単位	言語文化		小計 18 単位
日本語		10	日本語		10
日本語以外の外国語		8	日本語以外の外国語		8

別表第 2 (第 4 条及び第 6 条関係) 授業科目及び単位数

経済学科		総計 84 単位以上	経営学科		総計 84 単位以上
専門系科目		計 28 単位以上	専門系科目		計 28 単位以上
専門基礎科目 (選択必修)		計 28 単位以上	専門基礎科目 (選択必修)		計 28 単位以上
ミクロ経済学 I		2 単位	ミクロ経済学 I		2 単位
ミクロ経済学 II		2	ミクロ経済学 II		2
マクロ経済学 I		2	マクロ経済学 I		2
マクロ経済学 II		2	マクロ経済学 II		2
計量経済 I		2	計量経済 I		2
計量経済 II		2	計量経済 II		2
政治経済学 I		2	政治経済学 I		2
政治経済学 II		2	政治経済学 II		2
一般経済史 I		2	一般経済史 I		2
一般経済史 II		2	一般経済史 II		2
経営 I		2	経営 I		2
経営 II		2	経営 II		2
会計 I		2	会計 I		2
会計 II		2	会計 II		2
財務諸表 I		2	財務諸表 I		2
財務諸表 II		2	財務諸表 II		2

専門科目(必修)	計8単位
経済学演習Ⅰ	2単位
経済学演習Ⅱ	2
経済学卒論研究Ⅰ	2
経済学卒論研究Ⅱ	2

専門科目(選択必修)	計24単位以上
経済政策	2単位
農業経済	2
労働経済	2
産業組織	2
国際経済	2
財政	2
金融	2
公共経済	2
現代資本主義	2
経済学史	2
社会思想史	2
日本経済史	2
西洋経済史	2
ファイナンス	2
経済政策特論	2
農業経済特論	2
労働経済特論	2
産業組織特論	2
国際経済特論	2
財政特論	2
金融特論	2
公共経済特論	2
現代資本主義特論	2
経済学史特論	2
社会思想史特論	2
日本経済史特論	2
西洋経済史特論	2

関連専門科目(選択)

専門科目(選択必修)と関連専門科目(選択)を合わせて計48単位以上

経済数学A	2単位
経済数学B	2
統計解析	2
経済発展	2
経済地理・地誌	2
情報処理	2
日本経済論	2
大学生のための職業論	2

専門科目(必修)	計8単位
経営学演習Ⅰ	2単位
経営学演習Ⅱ	2
経営学卒論研究Ⅰ	2
経営学卒論研究Ⅱ	2

専門科目(選択必修)	計24単位以上
経営労務	2単位
ファイナンス	2
生産管理	2
マーケティング	2
経営組織	2
経営戦略	2
財務会計	2
管理会計	2
監査	2
経営分析	2
国際会計	2
経営情報	2
労働経済	2
産業組織	2
経営労務特論	2
ファイナンス特論	2
生産管理特論	2
マーケティング特論	2
経営組織特論	2
経営戦略特論	2
財務会計特論	2
管理会計特論	2
監査特論	2
経営分析特論	2
国際会計特論	2
経営情報特論	2

関連専門科目(選択)

専門科目(選択必修)と関連専門科目(選択)を合わせて計48単位以上

経済数学A	2単位
経済数学B	2
統計解析	2
経済発展	2
経済地理・地誌	2
情報処理	2
日本経済論	2
大学生のための職業論	2

経営労務	2単位
生産管理	2
マーケティング	2
経営組織	2
経営戦略	2
財務会計	2
管理会計	2
監査	2
経営分析	2
国際会計	2
経営情報	2
特殊講義	
発展科目	

〔各学科共通の専門科目（必修）、専門科目（選択必修）及び関連専門科目（選択）の履修方法並びに単位の取扱い〕

- 1 専門科目（必修）の卒論研究を履修するためには、卒論研究に入る学年の始めの時点で、全学教育科目の卒業必要単位 48 単位のうちから 32 単位以上、専門系科目のうちから演習 4 単位を含めて 56 単位以上、計 88 単位以上を修得していなければならない。
- 2 専門科目（選択必修）から 24 単位以上、専門科目（選択必修）及び関連専門科目（選択）を合計して 48 単位以上を修得しなければならない。
- 3 他の学部の専門科目及び関連専門科目を履修し、修得した単位として認定されるものについては、12 単位を超えない範囲で経済学部に関連専門科目の単位として算入することができる。なお、他大学において履修し、修得した単位についても同様に扱うものとする。
- 4 特殊講義及び発展科目の授業科目及びその単位数は、教授会の議を経て、学部長が定める。

経済政策	2単位
農業経済	2
国際経済	2
財政	2
金融	2
公共経済	2
現代資本主義	2
経済学史	2
社会思想史	2
日本経済史	2
西洋経済史	2
特殊講義	
発展科目	

〔各学科共通の専門科目（必修）、専門科目（選択必修）及び関連専門科目（選択）の履修方法並びに単位の取扱い〕

- 1 専門科目（必修）の卒論研究を履修するためには、卒論研究に入る学年の始めの時点で、全学教育科目の卒業必要単位 48 単位のうちから 32 単位以上、専門系科目のうちから演習 4 単位を含めて 56 単位以上、計 88 単位以上を修得していなければならない。
- 2 専門科目（選択必修）から 24 単位以上、専門科目（選択必修）及び関連専門科目（選択）を合計して 48 単位以上を修得しなければならない。
- 3 他の学部の専門科目及び関連専門科目を履修し、修得した単位として認定されるものについては、12 単位を超えない範囲で経済学部に関連専門科目の単位として算入することができる。なお、他大学において履修し、修得した単位についても同様に扱うものとする。
- 4 特殊講義及び発展科目の授業科目及びその単位数は、教授会の議を経て、学部長が定める。

履修単位と履修パターン

(平成19年度以降入学者用)

科目区分と履修単位

全学教育科目	全学基礎科目	
計 48 単位	— 基礎セミナーA・B	4 単位
	— 言語文化	18 単位
	— 健康・スポーツ科学	4 単位
	— 文系基礎科目	8 単位
	— 文系教養科目	4 単位
	— 理系基礎科目	8 単位
	— 理系教養科目	
	— 全学教養科目	2 単位
	— 開放科目	

専門系科目	専門基礎科目(選択必修)	28 単位
計 84 単位	— 専門科目(必修)	
	— 演習 I, 演習 II	4 単位
	— 卒論研究 I, 卒論研究 II	4 単位
	— 専門科目(選択必修) 24単位～	48 単位 以上
	— 関連専門科目(選択)	

1年		2年		3年		4年	
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	→						
			→				
	→						
	→		→				
	→		→				
		→					
			→				
				→			
					→		
						→	
							→
							→

経済学部モデルコース

(平成19年度以降入学者用)

モデルコースとは、学生の皆さんが本学部で体系的な知識を修得するための典型的な履修例です。履修計画を作成するにあたって、参考にしてください。モデルコースはあくまで1つの履修例ですので、皆さんの希望に合わせて、モデルコースを自由に変更して自分に適した履修計画を作成してください。

<経済学科>

○経済ジェネラリストコース

経済モデルの構築とデータ解析をもとにした基礎的な理論・実証研究を通じて、官公庁・民間企業・非営利団体など、広く社会で通用する思考能力を養います。

○理論・政策スペシャリストコース

経済モデルの構築とデータ解析をもとにした最先端の理論・実証研究を通じて高度な分析手法を修得し、経済分析の専門家として活躍できるよう、理論にもとづいた政策分析を行うスキルと能力を養います。

○社会経済分析コース

市場や企業の個別の動向を追うだけでなく、世界や日本の経済の歴史を踏まえ、社会全体の構造を掴む立場から経済を学ぶコースです。実業界・官界・学界など社会のあらゆる分野において指導的立場で活躍する人材の育成を目指しています。

<経営学科>

○経営ジェネラリストコース

経営に関して、広く基本的な知識を身につけたい人に適しています。経済社会において、オールマイティなビジネスマンとして活躍できる人材の育成を目指します。

○経営スペシャリストコース

経営の中でも、特にマネジメントの分野についてより深い知識を身につけたい人に適しています。起業家等、経営スペシャリストとして活躍できる人材の育成を目指します。

○会計スペシャリストコース

経営の中でも、特に会計分野についてより深い知識を身につけたい人に適しています。職業会計人として活躍できる人材の育成をめざします。

経済学科

専門基礎科目(選択必修)	計28単位以上	配当年次	経済リベラリストコース	理論・政策スペシャリストコース	社会経済分析コース
ミクロ経済学Ⅰ	2単位	1	○	○	○
ミクロ経済学Ⅱ	2単位	2	○	○	○
マクロ経済学Ⅰ	2単位	1	○	○	○
マクロ経済学Ⅱ	2単位	2	○	○	○
計量経済Ⅰ	2単位	1	○	○	○
計量経済Ⅱ	2単位	2	○	○	○
政治経済学Ⅰ	2単位	1	○	○	○
政治経済学Ⅱ	2単位	2	○	○	○
一般経済史Ⅰ	2単位	1	○	○	○
一般経済史Ⅱ	2単位	2	○	○	○
経営Ⅰ	2単位	1	○	○	○
経営Ⅱ	2単位	2	○	○	○
会計Ⅰ	2単位	1	○	○	○
会計Ⅱ	2単位	1	○	○	○
財務諸表Ⅰ	2単位	1	○	○	○
財務諸表Ⅱ	2単位	2	○	○	○
専門科目(必修)	計8単位以上				
経済学演習Ⅰ	2単位	3	○	○	○
経済学演習Ⅱ	2単位	3	○	○	○
経済学卒論研究Ⅰ	2単位	4	○	○	○
経済学卒論研究Ⅱ	2単位	4	○	○	○
専門科目(選択必修)	計24単位以上				
経済政策	2単位	3	○	○	○
農業経済	2単位	3	○	○	○
労働経済	2単位	3	○	○	○
産業組織	2単位	3	○	○	○
国際経済	2単位	2	○	○	○
財政	2単位	2	○	○	○
金融	2単位	2	○	○	○
公共経済	2単位	3	○	○	○
現代資本主義	2単位	3	○	○	○
経済学史	2単位	2	○	○	○
社会思想史	2単位	3	○	○	○
日本経済史	2単位	3	○	○	○
西洋経済史	2単位	3	○	○	○
ファイナンス	2単位	3	○	○	○
経済政策特論	2単位	3	○	○	○
農業経済特論	2単位	3	○	○	○
労働経済特論	2単位	3	○	○	○
産業組織特論	2単位	3	○	○	○
国際経済特論	2単位	3	○	○	○
財政特論	2単位	3	○	○	○
金融特論	2単位	3	○	○	○
公共経済特論	2単位	3	○	○	○
現代資本主義特論	2単位	3	○	○	○
経済学史特論	2単位	3	○	○	○
社会思想史特論	2単位	3	○	○	○
日本経済史特論	2単位	3	○	○	○
西洋経済史特論	2単位	3	○	○	○
専門科目(選択必修)と関連専門科目(選択)を合わせて48単位以上					
経済数学A	2単位	1	○	○	○
経済数学B	2単位	1	○	○	○
統計解析	2単位	1	○	○	○
経済発展	2単位	3	○	○	○
経済地誌・地理	2単位	3	○	○	○
情報処理	2単位	3	○	○	○
日本経済論	2単位	3	○	○	○
大学生のための職業論	2単位	3	○	○	○
経営労務	2単位	2			
生産管理	2単位	3			
マーケティング	2単位	2	○		
経営組織	2単位	3			
経営戦略	2単位	3			
財務会計	2単位	2			
管理会計	2単位	2			
監査	2単位	3			
経営分析	2単位	3			
国際会計	2単位	3			
経営情報	2単位	3			
現代日本の司法 ※1	2単位	1			
現代日本の外交・国際関係 ※1	2単位	1			
特殊講義	2単位	3			
発展科目	2単位	3			

※1 平成27年度以降入学者のみ適用

経営学科

専門基礎科目(選択必修)	計28単位以上	配当年次	経営ジェネラリストコース	経営管理スペシャリストコース	会計スペシャリストコース
ミクロ経済学Ⅰ	2単位	1	○	○	○
ミクロ経済学Ⅱ	2単位	2	○	○	○
マクロ経済学Ⅰ	2単位	1	○	○	○
マクロ経済学Ⅱ	2単位	2	○	○	○
計量経済Ⅰ	2単位	1	○	○	○
計量経済Ⅱ	2単位	2	○	○	○
政治経済学Ⅰ	2単位	1			
政治経済学Ⅱ	2単位	2			
一般経済史Ⅰ	2単位	1	○	○	○
一般経済史Ⅱ	2単位	2	○	○	○
経営Ⅰ	2単位	1	○	○	○
経営Ⅱ	2単位	2	○	○	○
会計Ⅰ	2単位	1	○	○	○
会計Ⅱ	2単位	1	○	○	○
財務諸表Ⅰ	2単位	1	○	○	○
財務諸表Ⅱ	2単位	2	○	○	○
専門科目(必修)	計8単位以上				
経営学演習Ⅰ	2単位	3	○	○	○
経営学演習Ⅱ	2単位	3	○	○	○
経営学卒論研究Ⅰ	2単位	4	○	○	○
経営学卒論研究Ⅱ	2単位	4	○	○	○
専門科目(選択必修)	計24単位以上				
経営労務	2単位	2	○	○	○
ファイナンス	2単位	3	○	○	○
生産管理	2単位	3	○	○	○
マーケティング	2単位	2	○	○	○
経営組織	2単位	3	○	○	○
経営戦略	2単位	3	○	○	○
財務会計	2単位	2	○	○	○
管理会計	2単位	2	○	○	○
監査	2単位	3	○	○	○
経営分析	2単位	3	○	○	○
国際会計	2単位	3	○	○	○
経営情報	2単位	3	○	○	○
労働経済	2単位	3			
産業組織	2単位	3			
経営労務特論	2単位	3		○	
ファイナンス特論	2単位	3		○	○
生産管理特論	2単位	3		○	
マーケティング特論	2単位	3		○	
経営組織特論	2単位	3		○	
経営戦略特論	2単位	3		○	
財務会計特論	2単位	3			○
管理会計特論	2単位	3			○
監査特論	2単位	3			○
経営分析特論	2単位	3			○
国際会計特論	2単位	3			○
経営情報特論	2単位	3		○	○
専門科目(選択必修)と関連専門科目(選択)を合わせて48単位以上					
経済数学A	2単位	1	○	○	○
経済数学B	2単位	1	○	○	○
統計解析	2単位	1	○		○
経済発展	2単位	3	○		
経済地誌・地理	2単位	3	○		
情報処理	2単位	3	○	○	○
日本経済論	2単位	3	○		
大学生のための職業論	2単位	3	○	○	
経済政策	2単位	3	○		
農業経済	2単位	3			
国際経済	2単位	2			
財政	2単位	2			
金融	2単位	2	○		○
公共経済	2単位	3			
現代資本主義	2単位	3			
経済学史	2単位	2			
社会思想史	2単位	3			
日本経済史	2単位	3	○		
西洋経済史	2単位	3	○		
職業指導 ※2	2単位	1~4			
特殊講義	2単位	3			
発展科目	2単位	3			

※2 平成27年度以降入学者のみ適用

注意事項

◇転学部生については、次のとおり取り扱う。

1. 第3年次転学部生が「卒論研究」を履修するためには、卒業に必要な単位を以下のように修得していることを必要とする。
 - ・全学教育科目 32 単位以上
 - ・専門系科目 演習 4 単位を含めて 42 単位以上
2. 第2年次転学部生が「卒論研究」を履修するためには、卒業に必要な単位を以下のように修得していることを必要とする。
 - ・全学教育科目 32 単位以上
 - ・専門系科目 演習 4 単位を含めて 56 単位以上

◇第3年次編入学生については、次のとおり取り扱う。

I. 履修科目・単位と既修得単位の認定について

1. 全学教育科目は、既修得単位を以てすべて包括認定とする。(48 単位)
2. 卒業のために修得すべき科目・単位は下表の通りとする。

科目区分	単位
専門系科目 専門基礎科目 演習 I, 演習 II 卒論研究 I, 卒論研究 II 専門科目 (選択必修) 関連専門科目 (選択)	28 単位 4 単位 4 単位 24 単位～ } 48 単位以上
合計	84 単位

II. 第3年次編入学生に関する履修上の注意

「卒論研究」を履修するためには、卒業に必要な単位を「演習」を含めて 42 単位以上修得していることを必要とする。

III. その他

1. 修業年限 2 年
2. 在学年限 4 年
3. 休学期間は通算して 2 年を超えることができない。

履 修 上 の 注 意

1. 履修申請について

履修申請しようとする授業（集中講義も含む）は、別途配布済の「履修手続に関する注意事項」等を参照の上、所定の期間に申請すること。

卒論研究Ⅱを履修するためには卒論研究Ⅰの単位を履修していなければならない。他の専門系科目の中で、科目名の末尾に「Ⅰ」または「Ⅱ」が付いているものについては、「Ⅱ」の科目を履修するためには、対応する「Ⅰ」の科目の単位を修得することが望ましい。専門科目の「特論」を履修するためには、事前に担当教員の承諾を得なければならない。

2. 他学部の履修申請について

学部によっては事前に担当教員の許可を必要とする。

3. 成績評価基準について（詳細は、2020年度名古屋大学学生便覧を参照すること。）

※2019年度以前入学生は、成績評価基準が異なるため、入学年度のハンドブックを参照すること。

成績評価は、授業科目によって6段階評価（A+、A、B、C、C-、F）又は2段階評価（P、NP）のいずれかが用いられる。評価記号に対応する評価基準は次のとおり。不合格の場合は単位を修得できない。

	評価 記号等	合否等	評価基準等
6段階 評価	A+	合格	際立って優れている。主題を全て理解し、広範な知識を持ち、概念や方法を巧みに使いこなして高度な課題を遂行できる。
	A		優れている。主題のほとんどを理解し、必要な知識を持ち、概念や方法を適切に使って課題を遂行できる。
	B		良好である。主題を十分理解し、問題・題材を扱うことができる。
	C		良好な面もあるが不足も目につく。主題の基本的な部分を理解し、比較的簡単な問題を扱うことができ、より高度な学修に進める状態になっている。
	C-		最低限の基準に達している。主題を最低限理解し、簡単な問題を扱うことはできるが、より高度な学修へと進むには更に努力が必要である。
	F	不合格	最低基準を満たしていない。
2段階 評価	P	合格	合格（合否等により成績評価を行う授業科目）
	NP	不合格	不合格（合否等により成績評価を行う授業科目）
その他	T	合格	認定（入学前や他大学等で修得した単位）
	W	---	学生から履修継続の意思がないことが申し立てられたため又は様々な合理的理由（課題が提出されない、試験を受験しない等）から学生に履修継続の意思がないと教員が判断したため、成績評価を行わないことを示す。

4. GPA と履修取り下げ制度

- (1) 2011 年度入学生から、各講義の成績を点数に変換し、単位数によるウェイトを付けて平均点を算出している。これを GPA という。(2020 年度春学期より A+=4.3 点, A=4 点, B=3 点, C=2 点, C-=1 点, F=0 点と換算し、2011 年度以降入学のすべての学生の取得単位(既取得単位も含む)に適用する。)
- (2) 不合格(F)になると、GPA の点数は下がるため、いったん履修したものの何らかの事情で履修を途中で中止したい科目について、履修取り下げ制度がある。
- (3) 履修取り下げができる時期は、原則として、春学期は5月末、秋学期は11月末である。ただし、各科目の担当教員の判断で別の時期を定めることがある。また、取り下げは、所定の用紙(ビズリーチ・キャンパス名大(文系教務課経済窓口)(以降「経済窓口」という)で交付)により担当教員に申し出て、担当教員の許可を得なければならない。この取り下げの手続きをしないまま、定期試験を欠席した場合や、指定したレポートを提出しない場合などには、「W」ではなく、「F」の成績が与えられることになる。
- (4) シラバスの注意事項に「履修取り下げ制度は適用しない」と掲載されている場合は、上記(3)の規定にかかわらず、期末の試験を受験しない場合、あるいは、指定したレポートを提出しない場合に、「W」とし、「F」とはしないという取り扱いが行われる。つまり、履修取り下げのための特別な手続きを要しないということである。
- (5) 科目により特別な取り扱いが行われる場合もあるため、不明確な場合は、担当教員に尋ねるなどして、計画的な履修をすること。
- (6) 他の大学等で履修し、本学で単位認定をした授業科目は GPA には算入しない。
- (7) 随意科目等の卒業要件にかかわらず授業科目については、6段階により成績評価がなされるが、GPA には算入しない。
- (8) F の評価を受けた授業科目を再度履修して、その成績評価が A+, A, B, C, C- 又は F であった場合、再履修前の F 評価は累積 GPA には算入しない。

5. 成績評価について

成績は、各学期末の所定の日に、Web にて通知されるので、必ず各自で確認すること。

成績評価に関して、疑義が生じた場合は、授業担当教員へ問い合わせることができる。成績が発表された日から3日以内に、担当窓口(経済学部専門系科目については経済窓口、全学教育科目については教養教育院事務室)へ「成績評価照会票」を提出すること。様式は名古屋大学ポータル学務タブ内の「学務メニュー(学生向け)」からダウンロードできる。また、経済窓口でも交付する。

なお、成績評価が記載されていない科目についても、直接担当窓口へ問い合わせること。

6. 学科の決定について

詳細な時期は後日掲示する。(2年次の5月頃予定)

7. ゼミナールについて

ゼミナールは、指導教員の指導のもとに実施される経済学演習・経営学演習及び卒論研究のことをいう。

- (1) ゼミナールの所属は、2年次の12月中に別に定める要領により決定する。
- (2) ゼミナールの所属は原則として所属学科のゼミナールに所属することとするが、他学科のゼミナールに所属することもできる。
- (3) 他学科のゼミナールに所属した場合の演習の単位は、所属学科の演習の単位(経済学科の学生は、経済学演習、経営学科の学生は、経営学演習)を修得したものとして取り扱う。
- (4) ゼミナールの所属変更は、学年度の途中には認められない。
- (5) ゼミナールの継続を希望する学生は、特に手続きを必要としない。その場合、自動的に同じゼミナールに所属することになる。
- (6) 次年度からゼミナールの所属変更を希望する学生は、「ゼミナール変更願」に新・旧指導教員の認印を得て、所定の期間内に提出すること。ただし、定員を満たしているゼミナールへの変更はできない。

8. 外国の大学へ留学した場合の単位及び卒業時期等の取り扱いについて

(1) 本学部の「演習Ⅰ」、「演習Ⅱ」、「卒論研究Ⅰ」、「卒論研究Ⅱ」の単位の認定について

3年次終了時点において、卒論研究履修要件から「演習Ⅰ」、「演習Ⅱ」を除いた科目の単位が修得できている場合に限り、4年次において「演習Ⅰ」と「卒論研究Ⅰ」、「演習Ⅱ」と「卒論研究Ⅱ」、「卒論研究Ⅰ」と「卒論研究Ⅱ」をそれぞれ同時履修することを認める。

留学予定が確定している者についても、審査の上、同様の取り扱いとすることができる。

(2) 本学部の講義の単位認定について

留学をするために、受講したにもかかわらずその期の定期試験を受けられない科目が生じたときは、受験に必要な期間以上受講した場合に限り、担当教員に留学出発前の試験実施を申請すれば、個別の特別試験（レポートを含む）が認められることもある。

(3) 留学先で修得した単位の認定について

留学先で修得した単位の認定を希望する場合は、関係書類（教務から指示がある）を添えて、留学終了後1か月以内に申請すること。

(4) 留学によって3月卒業がかなわない場合に限り、7月の所定の期日に卒業論文の提出を認める。併せて、春学期中に卒業資格を得た学生は、9月で卒業することができる。

なお、ここでいう「留学」とは、協定校（学部間・大学間）への留学（私費留学を含む）のみを指し、その他の大学等への留学については「休学」扱いとなるので、(1) (2) (3) (4) は適用されない。

9. 自然災害等に伴う授業及び定期試験の取扱い

台風等又は地震による災害が発生した場合、若しくは発生の恐れがあり警報又は注意情報が発令された場合の経済学部の授業及び定期試験（追試及び再試験を含む。以降「授業等」という。）の対応は次のとおりとする。

1. 台風に伴い、名古屋市に暴風警報が発令された場合

台風に伴い名古屋市に暴風警報が発令された場合は、暴風警報発令後に開始される授業等は休講とする。ただし、暴風警報が解除された場合の授業等の実施については、別表のとおりとする。

〔注意事項等〕

- 1) 暴風警報が発令された際、既に大学に登校している場合は、危険な状況になる前に帰宅すること。
- 2) 登校途中に暴風警報が発令された場合は、登校せず、帰宅すること。
- 3) 授業等の最中に暴風警報が発令された場合は、当該授業終了後、経路の安全を確認し、帰宅すること。

2. 地震・火災が発生した場合

授業等の最中に地震等が発生した時は、地震等の規模や周りの状況を冷静に判断し、まず身の安全を図ること。

その後、授業等を速やかに中断し、授業担当教員の指示に従って、指定された避難場所へ避難すること。避難後は、大学（経済学部）の指示に従うこと。

3. 「東海地震注意情報」又は「警戒宣言」が発表された場合

授業等の最中に「東海地震注意情報」又は「警戒宣言」が発表された場合は、大学からの指示に従い授業等を速やかに中断し、指定された避難場所へ避難又は帰宅すること。

また、登校前又は登校途中の場合は安全な場所で待機すること。

「東海地震注意情報」又は「警戒宣言」が発表された後、観測データの異常が終息に向かい解除情報が発表された場合は、その後の授業の実施については、大学の指示に従うこと。

4. その他、災害が発生した場合、もしくは発生の恐れがある場合

上記以外の場合において、授業等を実施することが困難であると判断されるときは、経済学部長が休講措置等の情報をホームページ及び掲示等により通知する。

5. 代替措置

上記により中止となった場合の授業等の代替措置実施期日は、掲示等により通知する。

別表〔暴風警報の解除後の授業の実施〕

警報解除時刻	授業等開始時刻
6:45 まで	第1限
以後 11:00 まで	第3限

学期末試験受験上の注意

- I. 学期末試験に関する事項は、学部規程に定めるもののほか、次のように定める。
ただし、全学教育科目については適用しない。

定期試験

- 1 試験は、その期に講義が実施された授業科目について実施する。
- 2 試験は、最も近い期に実施された講義内容について実施する。
- 3 試験は当該学期に履修した授業科目についてのみ受験することができる。
- 4 春学期末試験により卒業資格を得た学生は9月で卒業することができる。
但し、9月の所定の期日（掲示により周知）までに申し出ること。
- 5 身体的、精神的な理由により、定期試験時に特別な措置を必要とする者は、定期試験開始の2か月前までに医師の診断書を持参し文系教務課（経済）へ申し出ること。

追試験

- 1 病気、その他やむを得ない事由により当該学期に履修した科目の試験を受けることができなかつたときは、追試験を受験できる。
- 2 追試験を受けようとする学生は、定期試験の翌日から1週間以内に医師の診断書またはその事由を詳記した書類を付して、所定の用紙で学部長に願い出なければならない。
- 3 追試験の時期は原則として春学期は8月下旬、秋学期は2月下旬とする。

不正行為

- 1 試験の際、不正行為があった場合には、当該学期の取得可能単位を全学教育科目を含め全て認めない。

II. 受験者心得

- (1) 試験開始後10分以上遅刻した者は、試験場に入ることができない。
- (2) 受験者は、試験開始後30分以上経過しなければ退場することができない。
- (3) 一旦試験場に入った者は、問題の解答をしなくても答案用紙に学年・学生番号・氏名を記入のうえ提出しなければならない（理由のいかんを問わず、答案用紙の持帰りは厳禁する）。
- (4) 学生証を必ず持参し、机の上に置かなければならない。
- (5) 席は指定された席に着席しなければならない。
- (6) 筆記用具および時計（ただし、時計機能のみのもの）以外のものは、必ず鞆に入れて机の下に置かなければならない。
- (7) 書き損じた用紙を切り離すことは禁止する（その箇所を×引すること）。
- (8) 下書きを要するときは用紙の裏面を利用しなければならない。
- (9) 答案用紙は指定の場所へ提出しなければならない。
- (10) 受験中は静粛を旨とし、みだりに発言してはならない。
- (11) 不都合な行為があった者は、監督者が退室を命ずることがある。
- (12) 受験中は携帯電話等の電源は切っておくこと。
- (13) 自然災害等に伴う定期試験の取扱いについては、「履修上の注意9」を参照のこと。

卒業論文作成上の注意

1. 卒業論文の提出について

卒業論文は、次の要領により作成し、2021年1月8日（金）・12日（火）・13日（水）16時までの間に必ず本人がビズリーチ・キャンパス名大（文系教務課経済窓口）へ持参すること。提出期限後はいかなる理由があっても受理はしない。また、提出後の卒業論文の訂正、差し替えはできない。

なお、事故、急病等不測の事態が生じた場合には、直ちに教務へ連絡すること。

※ 前掲の「履修上の注意 8. 外国の大学へ留学した場合の単位及び卒業時期等の取り扱いについて(4)」により7月に卒業論文を提出する場合の提出期間は、2020年6月29日（月）・30日（火）・7月1日（水）16時までとする。

2. 卒業論文作成要領

(1) 原則としてA4用紙にワープロで作成すること。手書きの場合は、A4の400字詰め原稿用紙に黒または青のボールペン（万年筆も可）を用いて作成すること。

(2) 論文は、フラット・ファイルに綴じて提出すること。

※ フラット・ファイルの色については、毎年指定されたものを使用のこと。

(3) 表紙及び中表紙に、下の図に示すような書式で論文題目、学部学科名、指導教員名、氏名を記入すること。

なお、背表紙には論文題目、ゼミナール名及び氏名を記載すること。

(4) 枚数は指定しない。（指導教員からの枚数の指示があるときは、それに従うこと。）

(5) その他の書式については、指導教員の指示に従うこと。

2020年度卒業論文
題 目

経済学部 ○○学科
指導教員 ○○○○（教授）
氏 名 ○○○○

その他の規定・案内

その他の規程・案内

I 諸 手 続 等

1. 留学、休学、復学及び退学等について

留学、休学、復学及び退学については、それぞれの願書を指導教員を通じて、学部長に提出し、許可を受けなければならない。用紙はビズリーチ・キャンパス名大（文系教務課経済窓口）（以降「経済窓口」という）で配付する。

なお、病気のため休学又は復学等を願い出る場合は診断書、その他の場合は詳細な事由書の添付を必要とする。留学先で修得した単位の認定を希望する場合には、「履修上の注意8」を参照のこと。

2. 証明書類の発行について

通学定期券発行に必要な通学定期乗車券発行控は、2年生の春学期までは教養教育院事務室、2年生の秋学期からはビズリーチ・キャンパス名大（文系教務課学生支援窓口）（以降「学生支援窓口」という）で発行する。（市バス・地下鉄のみの場合は、学生証で購入可能）なお、在学証明書（休学中は在籍証明書の交付となる。その場合、自動発行機からは発行不可。）、成績証明書、卒業見込証明書（4年生のみ、休学中は発行不可）、JRの学割証（有効期限は発行日から3ヶ月）、健康診断証明書（年度はじめの定期健康診断を受診した者のみ）については、自動発行機（稼働時間は平日8:30～17:15）で発行する。

自動発行機は、文系地区では、全学教育棟1階、文系総合館1階のビズリーチ・キャンパス名大（文系教務課前ホール）に設置されている。なお、成績証明書については、文系教務課前ホールに設置の自動発行機で発行する。また、自動発行機は、メンテナンス等のため停止する場合がありますので注意すること。

上記以外の証明書が必要な場合は学生証を持参の上、窓口受付期間中に学生支援窓口で申請すること。窓口での証明書の発行には、土日祝日を除き3日（所定外の証明書及び英文証明書は5日程度）かかるため、注意すること。

3. 住所及び身上変更届について

住所及び身上変更（改姓）があった場合はすみやかに経済窓口まで届け出ること。改姓については経済窓口にある申出書に戸籍抄本を添えて届け出ること。

なお、改姓した後も旧姓の使用を希望する場合も同様に届け出ること。

4. 海外渡航届の提出について

海外へ渡航する際は、災害等発生時等の大学側から緊急に連絡を要することがあるので、私事渡航、出張等の渡航理由の如何にかかわらず、必ず「海外渡航届」（指導教員の承認印必要）を提出してから出かけること。

①名古屋大学 HP から、必要な情報を入力し、海外渡航届を印刷する。

URL : <https://tokou.iee.nagoya-u.ac.jp/>

②海外渡航届に指導教員（又はクラス担任）の承認印を受け、経済窓口へ提出する。

5. 授業料の納入について

区分	納期	納入方法
前期分	4月末 (1年生は5月末)	代行納付
後期分	10月末	

※代行納付日（銀行引落予定日）については、4月、10月初旬に掲示するので、確認すること。

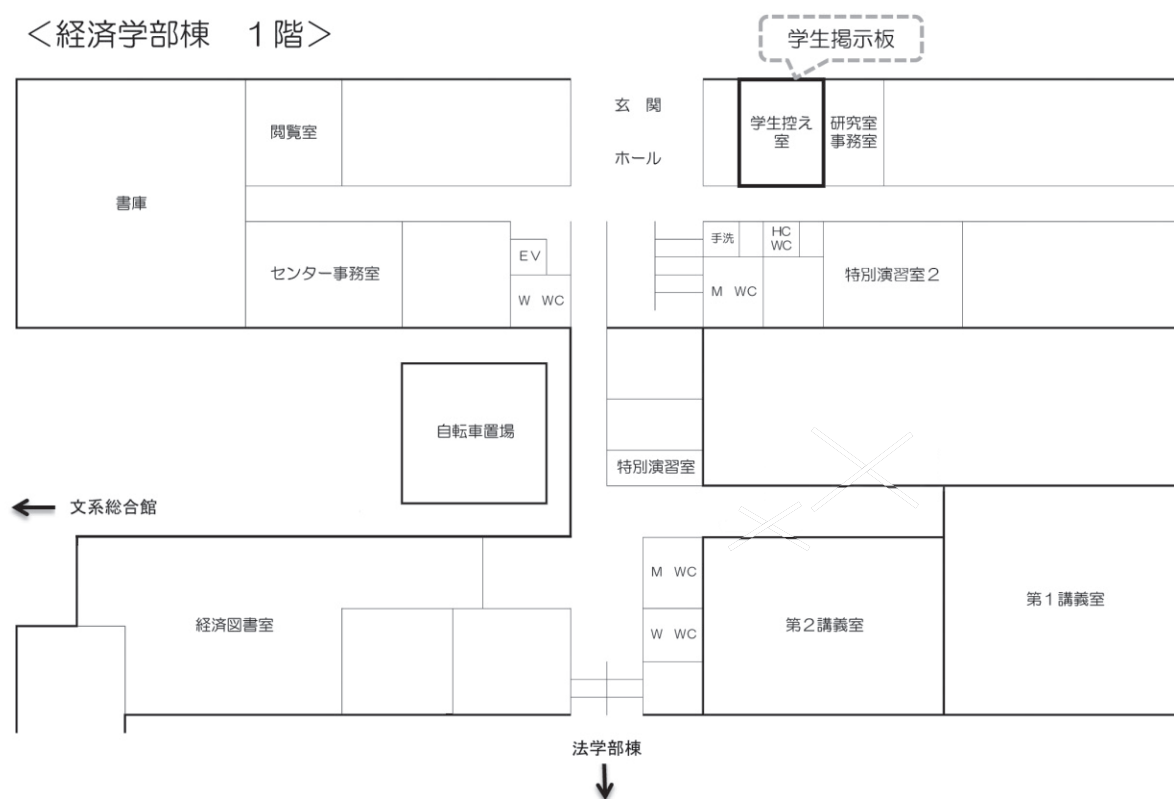
ただし、経済的理由により授業料の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合又は特別な事情により授業料の納入が著しく困難であると認められる場合は、本人の申請に基づき選考の上、授業料が免除されることがある。

なお、授業料の免除申請を行った場合、その結果が確定するまでは授業料を納入しないこと。

6. 掲示について

学生に周知を要する伝達事項（公示、通知及び呼び出し等）は、経済学部学生控え室及び、経済学部ホームページ（<http://www2.soec.nagoya-u.ac.jp/>）の「学内向け情報」により周知するのでたえず注意し、登校ごとに必ず注意してみるようにすること。

なお、奨学金・授業料免除関係の掲示は、文系総合館1階のビズリーチ・キャンパス名大（文系教務課前ホール）のホワイトボード、NU-mado.（文系教務課 web）<https://mado.nagoya-u.ac.jp> に掲示するので、希望者は注意してみるようにすること。



Ⅱ 利用案内

経済学図書室利用案内

経済学図書室 Web サイト

<https://www.nul.nagoya-u.ac.jp/eco/index.html>

◇ 開室時間

月～金 9:00～17:00（ただし、授業期間中の月・火・木は 20:00 まで）

◇ 休室日

土・日・祝日、年末年始（12/28～1/4）、夏季一斉休業日、蔵書点検期間、入学試験日

◇ 入室

学生証・職員証をカウンター係員に提示してください。カバン類は持ち込めません。図書室ロビーのコインロッカーをご利用ください（コインは利用後、返却されます）。図書室内は飲食禁止です。また、静謐空間の維持にご協力をお願いいたします。

◇ 閲覧

図書室内の資料は、自由に取り出して利用できます（貴重図書、マイクロ資料を除く）。利用が終わったら、必ず元の位置に戻してください。

※ 貴重図書、マイクロ資料の利用は、カウンターにお申し出ください。

◇ 貸出

貸出を希望する資料と学生証・職員証をカウンターに出してください。

☆ 貸出対象資料 一般図書、視聴覚資料、博士論文

☆ 禁帯出資料 雑誌、新聞、参考図書、貴重図書、マイクロ資料

※ ただし、複写のための一時持出は可（貴重図書を除く）。

カウンターで手続きの上、利用当日中に返却してください。

◇ 貸出冊数・期間

部局	身分	貸出冊数	貸出期間	更新回数
経済学部	教員	制限なし	在職期間中	1回
	博士課程	制限なし	在学中	
	修士課程・職員・研究員	20冊	2ヶ月	
	学部生	3冊	2週間	
	研究生・聴講生	10冊	2ヶ月	
他部局	教員・職員・研究員	20冊	2ヶ月	
	大学院生	10冊	2ヶ月	
	学部生	3冊	2週間	

※ 上記に関わらず、視聴覚資料は1点のみ1週間、博士論文は1冊のみ1週間、HGP関連図書は3冊まで2週間。いずれも更新は不可。

※ 学部生を対象に、夏季休業中は長期貸出を行います。

※ 経済学部生の卒業論文作成時（学部4年生10月～1月）には、卒論用貸出（5冊まで、論文提出日まで）を行います。

◇ 返 却

図書室カウンターに返却してください。休室日や閉室後の返却は、図書室入口前のブックポストへお願いします。中央図書館や他部局図書室で借りた資料は、それぞれ借りた図書室へ返却してください。

◇ 予 約

OPAC上で状態が「貸出中」となっている資料は、インターネットから予約することができます。「貸出中」の右側に表示されている「予約」ボタンをクリックし、名大ID・パスワードでログインしてお申し込みください。資料が返却されると、申込時に指定したメールアドレスに通知されますので、カウンターまで受け取りに来てください。

※ 状態が「研究室配架」の資料は教員・博士課程大学院生へ貸出中です。利用を希望する場合は、カウンターにご相談ください。

◇ 複 写

雑誌・図書の複写をする場合は、文献複写申込書に記入し、一時持出しをしてください。一時持出しをした雑誌・図書は、当日中に返却してください。

図書室ロビーの複写機は、経済学部教員・院生のみが利用できる校費用複写機です。経済学部生、他部局の方は、中央図書館もしくは生協等で複写をしてください。

◇ 資料の探し方

オンライン目録（OPAC）を利用して、書名、著者名などから名古屋大学で所蔵する資料を検索することができます。OPAC 端末は経済学図書室内にも設置されているほか、インターネットに接続されている PC から WWW を通じて 24 時間利用できます。

☆名古屋大学 OPAC

<https://nagoya-opac.nul.nagoya-u.ac.jp/>

◇ オンラインジャーナル、データベース

名古屋大学では多数の電子ジャーナル、各種データベースが利用できます。これらは原則として名古屋大学のネットワークに接続された PC からのみ利用できます。詳細は下記 URL をご覧ください。

☆ 名古屋大学電子ジャーナルアクセスサービス

<https://sfx9.usaco.co.jp/nagoya/az/>

☆ データベース一覧

<https://www.nul.nagoya-u.ac.jp/db/index.html>

☆ 経済学図書室ホームページ

<https://www.nul.nagoya-u.ac.jp/eco/index.html>

★★ 名古屋大学EU情報センター（EU i）★★

名古屋大学 EU 情報センターは経済学図書室内に設置されており、欧州委員会出版局が発行する EU 官報、条約、年次報告書、月次報告書、統計資料等の EU 公式資料や、各政策分野についての広報資料を所蔵しています。EU 情報センターの資料はどなたでも利用することができますが、利用条件は経済学図書室に準じます。



国際経済政策研究センター情報資料室

利用案内(名大所属者用)

<https://www.nul.nagoya-u.ac.jp/erc/index.html>

国際経済政策研究センター情報資料室では、主に統計・年鑑・白書等の政府刊行物、社史・有価証券報告書など企業情報、産業、労働に関する資料を所蔵しています。経済関連の各種データ類をお探しの場合は、お気軽にご相談ください。

◇開室時間 月～金：9:00～12:00, 13:00～17:00

◇休室日 土・日・祝日、年末年始(12/28～1/4)、その他臨時休室日

◇入室

カウンターで学生証・職員証をご提示ください。

資料室内は飲食禁止です。また、静謐空間の維持にご協力をお願いいたします。

◇閲覧

資料室内の資料は、自由に取り出して利用できます。利用が終わりましたら、必ず元の位置にお返してください。

◇貸出

貸出を希望する資料と学生証・職員証をカウンターへお持ちください。

貸出冊数と期間

所属	身分	貸出冊数	貸出期間
経済学部	教員・職員・研究員	制限なし	在職期間中**
	大学院生	制限なし	在学中**
	学部学生	5冊	2週間
他部局	教員・職員・研究員・	5冊	2週間
	大学院生		
	学部学生	3冊	2週間

**一時返却をお願いする場合があります

※ただし、未製本雑誌の貸出は3冊・7日間(延長不可)

貸出延長(更新)

返却期限前で予約がない場合に限り、3回まで更新できます(更新手続をとった日から2週間ずつ延長)。OPACの「利用状況の確認」画面から名大ID・パスワードでログインして手続してください。資料室カウンターで手続する場合は、利用証と延長をご希望の資料をお持ちください。

◇返 却

開室時間中に、資料室カウンターへ直接ご返却ください。閉室中は、経済学図書室の返却 BOX が利用できます。

◇予 約

OPAC 上で状態が「貸出中」となっている資料は、インターネットから予約することができます。「貸出中」の右側の「予約」ボタンをクリックし、名大 ID・パスワードでログインしてお申し込みください。返却されると申込時に指定したメールアドレスにお知らせしますので、資料室まで受け取りにお越しください。取置期間は通知から 2 週間です。
※状態が「研究室配架」の資料は、教員・大学院生へ貸出中です。利用を希望される場合は、カウンターへご相談ください。

◇複 写

資料室の資料は著作権法の範囲内で複写できます。
資料室内の複写機は、経済学部教員・院生のみが利用できる校費用複写機です。
経済学部生・他部局の方は、一時持出手続の上、中央図書館もしくは生協等の複写機をご利用ください。一時持出した雑誌・図書は、当日の開室時間内にご返却ください。

◇資料の探し方

オンライン目録 (OPAC) を利用して、書名・著者名などから名古屋大学で所蔵する図書や雑誌を検索することができます。資料室内、中央図書館、各図書室の PC のほか、インターネットに接続されている PC などどこからでも利用可能です。

☆名古屋大学 OPAC <https://opac.nul.nagoya-u.ac.jp/>

◇電子ジャーナル, データベース

名古屋大学では、現在約 33,000 誌の電子ジャーナルや各種データベースを利用できます。中には、経済学研究科で購読・契約しているものもあります。これらは原則として名古屋大学のネットワークに接続された PC からのみ利用可能です。詳細は以下の URL をご参照ください。

☆名古屋大学 電子ジャーナル・アクセスサービス
<http://sfx9.usaco.co.jp/nagoya/az/>

☆データベース一覧
<https://www.nul.nagoya-u.ac.jp/db/index.html>

演習室の使用について

演習室は、演習以外に使用することができない。

ただし、4階の演習室（16）を自習室，（17）をディスカッションルーム，（4）をチューター室として開放する。自習室等の使用できる時間は平日9時～17時とする。また，1階の学生控室の利用時間も平日9時～17時とする。土・日曜日，祝日及び年末年始の期間は，使用を禁止する。なお，自習室等内での飲食は一切禁止する。

障害等があり特別な配慮を必要とする方へ

名古屋大学では，学生支援センターのアビリティ支援センター及び国際教育交流センターアドバイジング部門の2つの部署で，障害に関連する情報提供や相談を行うとともに，障害のある学生に対して修学支援を提供しています。身体障害，精神障害，発達障害，難病に起因する障害等の理由により修学や学生生活において戸惑いや不安を抱いたり，修学支援の必要があるなどの際は，ぜひご相談ください。

〈アビリティ支援センター〉

相談場所: 工学部7号館2階

受付電話番号: 052-789-4756

e-mail : osd@gakuso.provost.nagoya-u.ac.jp

〈アドバイジング部門〉

相談場所: IB 電子情報館西棟7階739号室

受付電話番号: 052-789-2964

e-mail : isa@iee.nagoya-u.ac.jp

Ⅲ 就 職 関 係

就職に関する情報提供は、ビズリーチ・キャンパス名大（文系教務課前ホール）の就職コーナーで行う。

求人ของบริษัท数は多く業種も多方面にわたっているが、職務内容は管理事務、営業販売関係が圧倒的に多い。卒業生の就職先を業種別にみると別表のとおりである。

公務員を志望する場合は、それぞれの採用試験に合格しなければならない。採用試験には次のようなものがある。

国家公務員採用総合職試験 国家公務員採用一般職試験 国家公務員採用専門職試験（国税専門官等）地方公務員採用上級試験（都道府県及び名古屋市等が実施するもの）このほかに公認会計士や税理士をめざす者も近年、数十名いる。

卒業生就職等状況一覧表

業種		年度									
		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
農 業 ・ 林 業		1	1								1
漁 業											
鉱 業						2			1		
建 設 業		1	3	2	5	4	4	3	7	3	
製 造 業	食 品 ・ 飲 料 ・ た ば こ	6	5	4	4	2	4		7	1	
	織 維 ・ 衣 服								1	1	
	印 刷 ・ 同 関 連			1	1	2	1	1		1	
	化学工業・石油・石炭製品	1	4	3	3	3	1	4	4	4	
	鉄鋼・非鉄金属・金属製品	4	7	4	4	4	7	4	12	7	
	一 般 機 械 器 具	4	6	3	3	3	7	5	2	10	
	電 子 部 品 ・ デ バ イ ス	2	3	3	3	1	3	3	1	1	
	電 気 ・ 情 報 通 信 ・ 機 械 器 具	3	9	7	7	6	8	8	6	8	
	輸 送 用 機 器	12	26	21	21	22	24	17	22	24	
そ の 他		5	4	8	8	3	9	6	5	6	
電 気 ・ ガ ス ・ 水 道		2	5	5	5	2	6	4	5	2	
情 報 通 信		8	16	15	11	24	20	20	25	21	
運 輸 ・ 郵 便		3	5	9	5	9	12	4	10	6	
商 業	卸 売	5	6	9	9	5	2	3	4	3	
	小 売	5	4	7	7	7	4	3	1	6	
金 融 業		44	49	31	36	33	25	37	35	27	
保 険 業		9	5	8	10	13	9	7	6	5	
不 動 産		1	2	1	2	7	3	3	8	5	
サ ー ビ ス		18	19	8	2	8	1	2	7	7	
国 家 公 務 員 等		1	4	6	11	7	7	6	5	6	
地 方 公 務 員		32	23	21	19	22	20	25	27	7	
そ の 他		2	1	10	20	22	18	17	15	27	
小 計		173	206	186	201	211	195	182	216	189	
大 学 院 進 学		13	6	11	7	9	9	6	16	8	
そ の 他		25	10	10	11	18	17	17	4	10	
計		211	222	207	219	238	221	205	236	207	

IV 厚生関係

1. 奨学金について

日本学生支援機構奨学金（JASSO 奨学金）のほか地方公共団体、民間奨学事業団体による奨学金制度がある。これらは、いずれも学業、人物ともに優秀であって学費の支弁が困難と認められる学生に対して申請に基づき選考の上、貸与又は給与される。

(1) 日本学生支援機構奨学金（JASSO 奨学金）

給付型（学部学生のみ）及び貸与型の奨学金がある。詳細については、日本学生支援機構ホームページ（<http://www.jasso.go.jp/>）等で確認すること。

(2) 奨学生の募集

奨学金の貸与を希望する者は、所定の申請手続きをしなければならない。（4月初旬）

なお、申請書類等の提出期日についてはその都度掲示により周知する。

(3) 奨学金の受領

奨学金は、毎月定められた日に、日本学生支援機構から奨学生名義の銀行口座に振り込まれる。ただし、4月分については年度により異なることもあるので、掲示等で確認すること。

(4) 適格認定

奨学生は、「適格認定奨学金継続願」手続きを、指定された期日までに行うこと。（12月中旬～1月頃）

なお、未手続の場合、修得単位数が不十分な場合は継続が認められないので、注意すること。

(5) 奨学金の停止等

休学・停学・復学・連帯保証人の変更等身分上の異動が生じる場合は、異動の生じる2ヶ月前に速やかに所定の手続きをとること。手続きについては「奨学生のしおり」を参照すること。

(6) 緊急・応急採用

失職・破産、倒産、病気、火災・風水害等により家計が急変し、緊急に奨学金が必要になった者は、随時、奨学金を申請することができるので、ビズリーチ・キャンパス名大（文系教務課学生支援窓口）（以降「学生支援窓口」という）へ相談すること。

2 地方公共団体及び民間奨学事業団体

日本学生支援機構の他に、地方公共団体及び民間奨学事業団体が貸与または給与する奨学金がある。これらの奨学生の募集の多くは4～5月に集中して行われる。詳細についてはその都度掲示により周知する。

また、名古屋大学ホームページにも掲載する。

<http://www.nagoya-u.ac.jp/academics/scholarship/exemption/>

2. 保健衛生について

豊かな学生生活を送るためには、まず日常の健康に注意する必要がある。あらゆる機会と施設・制度を利用して、たえず健康を保持するよう注意すること。

① 定期健康診断

学生の定期健康診断は学校保健法に基づき、4月に、胸部X線検査・一般検査・計測検査（身長・体重等）を実施する。これは集団生活をする者にとって義務であるから全員受診すること。日程等についてはその都度掲示によって周知する。受診後、結果が出次第、自動発行機にて証明書が発行できる。

なお、受診しない場合、就職、奨学金、進学などの際に大学からの健康診断証明書を発行できない等の支障が生じるので注意すること。

② 総合保健体育科学センター保健管理室

本学学生の心身の健康の保持、増進を図ることを目的として開設されている。ここでは毎日午前10時から午後4時まで（午前11時30分～午後1時30分は昼休み、土日祝日は閉室）、学校医と看護師が、診察（内科）、健康相談、怪我等の応急措置に当たっている。なお、利用する場合は、学生証を持参すること。

③ 学生相談、留学生相談、メンタルヘルス相談、就職相談

名古屋大学における学生相談、メンタルヘルス相談および就職相談の体制を充実させ、豊かな学生生活の実現をはかるため、学生支援センター及び国際教育交流センターが設置されている。

毎日の生活の中から生じてきた悩みや課題は、自分自身について考える良い機会ともなる。ふだんは、友人や先輩、指導教員や家族と話したりしながら考え、解決しているわけだが、日常場面では悩みや課題にじっくりと取り組むゆとりが、なかなかもちにくいものである。そんなとき、学生支援センターあるいは国際教育交流センターを利用してみてはどうだろうか。

センターは、助言や忠告を得るだけの場所ではない。専門のカウンセラーやアドバイザーと話し合いながら、気持ちや考え方を言葉にし、整理していくことで、自身が問題解決や発展の糸口を見つけていく場所でもある。現実的な課題を解決するための相談であっても、それをきっかけに自分を振り返り、自分を見直す契機となることもある。

申し込み方法

上記の相談においては、部門ごとに受付場所が異なるので電話・メールあるいは直接来所して申し込むこと。ホームページ（<http://gakuso.provost.nagoya-u.ac.jp/>）に申し込み方法が掲載されている。プライバシーは厳守されるので、気軽に利用していただきたい。

学生相談部門は、学生相談センター（789-5805）で相談を受け付ける。場所は、学生支援棟にある。

メンタルヘルス支援部門は、保健管理室受付（788-6276）で受け付けている。

就職支援部門は、学生支援棟1階、キャリアサポートセンター（789-2176）で受け付けている。

学生支援センター

学生相談センター	カウンセリング部門／教育連携部門／メンタルヘルス支援部門／共修推進部門
アビリティ支援センター	修学支援部門／ライフデザイン支援部門
キャリアサポートセンター	就職支援部門／就職キャリア相談部門／ 博士人材キャリア育成部門／国際キャリア支援部門

国際教育交流センターも部門ごとに受付場所が異なる。詳細はホームページ等で確認すること。

アドバイジング部門 <http://acs.iee.nagoya-u.ac.jp/program/introduction.html>

キャリア・支援部門 <http://nu-cso.jp/>

④ 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険

学生が教育研究活動中に不慮の事故により身体に傷害を被った時に備えての災害救済措置として「学生教育研究災害傷害保険」がある。

学部学生は入学時に一括加入しているが、留年生についても年次当初に再加入をすることを勧める。不幸にも事故等傷害にあった場合は、速やかに学生支援窓口へ届け出ること。詳細については、「学生教育研究災害傷害保険のしおり」を参照すること。

また、正課授業，学校行事，課外活動及びその往復で，他人にケガをさせたり，他人の財物を損壊したことにより，法律上の賠償責任を負担することによって被る損害に対する補償制度として「学研災付帯賠償責任保険」がある。2019年度以降に入学する学部学生は，入学時に一括して加入しているが，2018年度以前に入学した学部学生でインターンシップ・教育実習等を行う学生は，必ず加入すること。

3. 名古屋大学授業料免除等に関する規程

名古屋大学授業料免除等に関する規程は，名古屋大学のホームページで閲覧すること。

アドレス <http://kisoku.jimu.nagoya-u.ac.jp/>

4. 教育職員免許状の取得について

教育職員免許状の取得に関する詳細については、下記の他に、ビズリーチ・キャンパス名大（文系教務課経済窓口）（以降「経済窓口」という）にて配布する『教職課程の手引』を確認すること。

1. 本学部において、取得できるおもな免許状の種類及び教科は、次のとおりである。

学 部	学 科	左記の学部学科で取得できる免許状の種類		
		学校種別	免許教科	種 別
経済学部	経済学科 経営学科	高等学校	公 民 商 業	1 種

2. 高等学校教諭の免許状を取得するには、次の表の定めるところにより単位を修得しなければならない。

【2019 年度以降入学者適用】

※2019 年度入学者を対象とした内容であるため、それ以前の入学者は入学年度のハンドブックを参照するか、経済窓口にお問い合わせのこと。

A 基礎資格と最低修得単位数

- ① 「教科に関する専門的事項」とは、免許教科に関する科目（専門系科目）である（Bの項参照）。
- ② 「教育の基礎的理解に関する科目等」とは、どのような免許状を取得する場合にも修得しなければならない科目である。（Cの項参照）。

所要資格等 免許状種類		基礎資格	大学における最低修得単位数								
			教科及び教科の指導法に関する科目		教育の基礎的理解に関する科目等			教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目			
			教科に関する専門的事項	各教科の指導法	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	教育実践に関する科目	日本国憲法	体 育	外国語コミュニケーション	情報機器の操作
高等学校教諭	一種	学士の学位を有すること。	32 (表3参照)	4 (表4参照)	10 (表4参照)	8 (表4参照)	5 (表4参照)	2 (表1参照)	2 (表1参照)	2 (表1参照)	2 (表1参照)

「日本国憲法」、「体育」、「外国語コミュニケーション」、「情報機器の操作」の単位等修得方法は表1の定めるところによる。

〈表1〉

文部省令で定める科目等	単 位 等 修 得 方 法
日 本 国 憲 法	全学教育科目の文系基礎科目の中の「日本国憲法」2単位を修得
体 育	全学教育科目の健康・スポーツ科学の中の「健康・スポーツ科学実習Ⅰ及びⅡ」から2単位以上を修得
外国語コミュニケーション	言語文化の中の 英語（コミュニケーション）、英語（上級）、英語（セミナー）、英語検定試験 ドイツ語1・2・3・4、中級ドイツ語1・2、上級ドイツ語1・2 フランス語1・2・3・4、中級フランス語 1・2、上級フランス語 1・2 ロシア語1・2・3・4、中級ロシア語1・2、上級ロシア語1・2 中国語1・2・3・4、中級中国語1・2、上級中国語1・2 スペイン語1・2・3・4、中級スペイン語 1・2、上級スペイン語 1・2 朝鮮・韓国語1・2・3・4、中級朝鮮・韓国語1・2、上級朝鮮・韓国語1・2 *) 上記科目から2単位以上を修得
情 報 機 器 の 操 作	全学教育科目又は、学部専門科目から2単位以上修得 ○全学教育科目 理系基礎科目………情報リテラシー（文系） 理系教養科目………図情報とコンピュータ 理系教養科目………情報リテラシー（理系） （シラバス等で受講対象学部等を確認のうえ履修してください。） ○経済学部専門科目 情報処理

B 「教科に関する専門的事項」の修得方法（高等学校教諭）

高等学校教諭免許状を取得する場合の「教科に関する専門的事項」の単位の修得方法は、次の表の第1欄に掲げる免許教科の種類に応じ、第2欄に掲げる科目区分について、それぞれ第3欄に掲げる単位を修得するものとする。

〈表3〉

第 1 欄	第 2 欄	第 3 欄
免許教科	免 許 法 に 定 め る 科 目 区 分	最 低 修 得 単 位 数
公 民	「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	各科目区分で 1単位以上 合計 32 単位
	「社会学、経済学（国際経済を含む。）」	
	「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	
商 業	商業の関係科目	各科目区分で 1単位以上 合計 32 単位
	職業指導	

備考 1 第2欄に掲げる免許法に定める科目区分は、一般的包括的な内容を含むものでなければならない。

2 科目区分の名称に“〔 〕”が付されている場合は、“〔 〕”内の科目の1つ以上にわたって修得しなければならない。

また、（…を含む）とされている場合は、その内容を含んだ科目を修得しなければならない。

C 「教育の基礎的理解に関する科目等」の修得方法

高等学校教諭の免許状を取得する場合の教職に関する科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。
 (表4)

		各科目に含めることが必要な事項	必要修得 単位数	本学における 開講科目名	開 講 単 位
教育の基礎的理解に関する科目等	教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2
		教職の意義及び教員の役割・職務内容 (チーム学校への対応を含む。)		教職基礎論	2
		教育に関する社会的、制度的又は経営的 事項(学校と地域との連携及び学校安全 への対応含む。)		教育制度論	2
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学 習の過程		教育心理学	2
		特別の支援を必要とする幼児、児童及び 生徒に対する理解		特別支援教育	1
		教育課程の意義及び編成の方法(カリキ ュラム・マネジメントを含む。)		教育課程論	1
	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	総合的な学習の時間の指導法	8	特別活動・総合的な 学習の時間の指導法	2
		特別活動の指導法		教育方法論	2
		教育の方法及び技術(情報機器及び教材 の活用を含む。)		生徒・進路指導論	2
		生徒指導の理論及び方法			
		進路指導及びキャリア教育の理論及び方 法			
	教育相談(カウンセリングに関する基礎 的な知識を含む。)の理論及び方法	教育相談論	2		
	教育実践に関する 科目	教育実習 ※1	5	教育実習Ⅱ	3
		教職実践演習		教職実践演習	2
	教科及び教科の指導法 に関する科目	各教科の指導法(情報機器及び教材の活 用を含む。)	4	公民科教育法Ⅰ	2
				公民科教育法Ⅱ	2
商業科教育法Ⅰ				2	
商業科教育法Ⅱ				2	
必要修得単位数合計			27		

注. ※1 教育実習は、4年次に行います。これは教職課程に欠くことができない重要な科目であるので、必ず3年次に所定の申込をしてください。また、この教育実習の修得単位には、本学における「事前・事後指導」1単位が含まれていますので、必ず参加してください。これを受講しない場合は所定の単位を修得できません。