

北海商科大学学則
北海商科大学大学院学則
学位規則及び諸規程

令和3年4月1日改定

北海商科大学

目次

I 北海商科大学

北海商科大学学則	p. 1
北海商科大学入学試験規程	p.27
北海商科大学編入学規程	p.29
北海商科大学海外留学規程	p.30
北海商科大学研究生規程	p.32
北海商科大学科目等履修生規程	p.34
北海商科大学授業料等に関する規程	p.36
北海商科大学表彰規程	p.38
北海商科大学学生の懲戒に関する規程	p.39
北海商科大学奨学規程	p.43
北海商科大学教育振興資金管理運営規程	p.44
北海商科大学教職課程履修規程	p.46
北海商科大学商学部の各学科における人材養成並びに教育研究上の目的に関する規程	p.52
北海商科大学所属学科決定に関する規程	p.53
北海商科大学スタッフ会議規程	p.54
北海商科大学教育研究評価委員会規程	p.56
北海商科大学FD委員会規程	p.58
北海商科大学事務研修(SD)委員会規程	p.59
北海商科大学教務センター規程	p.60
北海商科大学学術発展センター規程	p.62
北海商科大学入試・広報センター規程	p.63
北海商科大学学生支援センター規程	p.65
北海商科大学キャリア支援センター規程	p.67
北海商科大学国際交流センター規程	p.68
北海商科大学の個人情報の取扱いについて(プライバシー・ポリシー)	p.70
北海商科大学ハラスメント防止委員会に関する規程	p.72
北海商科大学における公的研究費の管理・監査等に関する規程	p.74
北海商科大学危機管理に関する規程	p.78
北海商科大学学部長任命・職務規程	p.81
北海商科大学名誉教授等称号授与規程	p.82
北海商科大学衛生委員会規程	p.84
北海商科大学及び北海学園大学大学院法務研究科校舍消防計画	p.86
北海商科大学開発政策研究所規程	p.101
北海商科大学情報セキュリティ対策規程	p.103

II 北海商科大学大学院

北海商科大学大学院学則	p.109
北海商科大学大学院商学研究科規則	p.124
北海商科大学大学院研究生規程	p.126
北海商科大学大学院科目等履修生規程	p.127
北海商科大学大学院授業料等に関する規程	p.128
北海商科大学大学院担当教員資格基準に関する規程	p.130
北海商科大学大学院学位論文審査手数料の取り扱いに関する規程	p.131

III 北海商科大学学位規則

北海商科大学学位規則	p.135
学位論文(論文博士)提出要項	p.141

III 北海商科大学学位規則

北海商科大学学位規則

(授与する学位)

第1条 北海商科大学(以下「本学」という。)が授与する学位は、次のとおりとする。

商学部	商学科	学 士 (商学)	
	観光産業学科	学 士 (商学)	
商学研究科	ビジネス専攻	修 士 (商学)	博士 (商学)

(学位の授与の要件)

第2条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

- 2 修士の学位は、本学の大学院(以下「本大学院」という。)の修士課程を修了した者に授与する。
- 3 博士の学位は、本大学院の博士(後期)課程を修了した者に授与する。
- 4 前項の規定にかかわらず、博士の学位は、本大学院博士(後期)課程を修了しない者であっても、博士論文を提出して、その審査に合格し、かつ、その関係専攻分野に関し本大学院博士(後期)課程修了者と同等以上の学力を有することを試験により確認された場合には、授与することができる。
- 5 本大学院の博士(後期)課程に所定の修業年限以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて退学した者が、再入学せずに論文を提出するときは、前項の規定によるものとする。ただし、退学したときから3年以内に提出する場合に限り、審査手数料の納入を免除する。

(論文の提出)

第3条 修士論文は、在学第2年次以降において、指定する期間内に、研究科長に提出しなければならない。

- 2 博士論文は、在学第3年次以降において指定する期間内に、研究科長に提出しなければならない。
ただし、優れた研究業績を上げた者は、修士課程に1年以上在学し、所定の科目について20単位以上修得すれば提出することができる。

- 3 前条第4項の規定により博士の学位の授与を申請する者は、所定の博士学位申請書、研究業績一覧表、博士論文の要旨、履歴書及び別に定める審査手数料を添えて、博士論文を研究科長に提出しなければならない。

- 4 提出する論文は1編とし、正副3通を提出するものとする。

- 5 提出した論文及び納入した審査手数料は、返還しない。

(論文の審査及び試験)

第4条 修士論文の審査及び試験は、「学位規則」(昭和28年文部省令第9号)第3条に定めるところを基準として行うものとする。

- 2 博士論文の審査及び試験は、「学位規則」(昭和28年文部省令第9号)第4条に定めるところを基準として行うものとする。

- 3 論文の審査及び試験に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て、研究科長が定める。

(論文の審査)

第5条 修士論文及び博士論文の審査は、研究科の審査委員会が行う。

2 前項の審査委員会は、原則として、研究科委員会に所属する3人の委員をもって構成する。

第2条第2項、第3項に定める学位論文の審査のための審査委員会には、学位申請者の指導教授を加えるものとする。

3 第2条第2項、第3項に定める学位論文の審査は、原則として在学期間内に終了するものとし、第2条第4項及び第5項に定める博士論文の審査は、その提出から1年以内に終了するものとする。

(試験)

第6条 試験は、審査委員が筆記又は口頭で行う。

2 試験は、修士論文又は博士論文の内容を中心として行う。

3 第2条第4項に定める学力を確認するための試験は、博士論文の内容、関連する専攻分野の科目及び外国語について行う。ただし、学位申請者の経歴、研究上の業績から優れた学力が認められる場合は、関連する専攻分野の科目及び外国語についての試験を免除することができる。

(審査等の報告)

第7条 修士論文又は博士論文の審査及び試験が終了したときは、審査委員会は、その結果を、修士論文又は博士論文試験の要旨を記載した書面により、研究科委員会に報告しなければならない。

2 審査を終了した修士論文又は博士論文は、おおむね1週間、研究科委員会の委員に対して公開するものとする。

3 研究科長は、研究科委員会の委員に対し、修士論文又は博士論文の提出者の氏名、修士論文又は博士論文の題目、公開の期間及び場所その他必要な事項を、公開期間前7日までに書面をもって通知しなければならない。

(合格又は不合格の決定)

第8条 修士論文及び博士論文並びに試験の合格又は不合格は、研究科委員会において決定する。

2 前項の研究科委員会は、委員総数の3分の2以上の者が出席しなければ、開催することができない。

3 第1項の合格の決定は、研究科委員会の委員の出席者の3分の2以上の者が賛成することを必要とする。

(合格者の報告)

第9条 修士論文及び博士論文並びに試験の合格者が決定したときは、研究科長は、遅滞なく、その旨を学長に報告しなければならない。

2 前項の報告には、修士論文又は博士論文の審査及び試験の結果の要旨並びに履歴書2通を添付しなければならない。

(学位の授与及び学位記)

第10条 学長は、教授会の議を経て、本学学則第28条の定める単位を修得した者に、第1条に該当する学士の学位を授与する。

2 学長は、本大学院研究科委員会の議を経て、修士論文又は博士論文の審査及び試験の合格者に対し、第1条に該当する学位を授与する。

3 学位記は、別記様式のとおりとする。

(論文要旨等の公表)

第11条 当研究科は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3ヶ月以内に、その学位論文の内容の要旨及び審査の概要をインターネットの利用により公表するものとする。

2 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に関する論文の全文を公表しなければならない。ただし、当該博士の学位を授与される前にすでに公表している場合は、この限りではない。

3 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむをえない理由がある場合には、研究科委員会の承認を得て、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本大学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

4 博士の学位を授与された者が行う第2項の規定による公表は、本大学の機関リポジトリHOKUGA（以下「HOKUGA」という。）を活用して、インターネットの利用により行うものとする。

5 第2項の規定にもかかわらず、博士の学位を授与された者がHOKUGA以外の形態によって公表する場合には、本大学が授与した学位に関する論文またはその要旨である旨を明記しなければならない。

(学位の取消)

第12条 学位を授与された者が、次の各号の一に該当するときは、学長は、教授会又は研究科委員会の議を経て、授与した学位を取り消すものとする。

(1) 不正な方法により学位を受けた事実が判明したとき

(2) 学位を授与された者にその名誉を汚辱する行為があったとき

2 前項の規定により学位を取り消された者は、その学位記を本学に戻さなければならない。

(規則の改正)

第13条 この規則の改正は、教授会又は研究科委員会の議を経て行う。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

2 第3条は、平成30年度1年次入学者から適用し、平成29年度以前の入学者については従前の規定による。

別紙様式

1 (本学を卒業した場合の卒業証書・学位記)

学第〇〇〇〇号	北海商科大学長 〇〇〇〇	年 月 日	授与する 認め学士(商学)の学位を 本学を卒業したことを 本学所定の課程を修めて	年 月 日生	氏名	卒業証書・学位記
	印				印	

2 (修士課程を修了した場合の学位記)

修第〇〇〇〇号	北海商科大学長 〇〇〇〇	年 月 日	学位を授与する 修了したので修士(商学)の ビジネス専攻の修士課程を	年 月 日生	氏名	学位記
	印				印	

3 (博士後期課程を修了した場合の学位記)

印	学 位 記
氏名	
年 月 日生	
本学大学院商学研究科 ビジネス専攻の博士課程を 修了したので博士(商学)の 学位を授与する	
年 月 日	
北海商科大学長 ○○○○	
博第○○○○号	印

学位論文（論文博士）提出要項

北海商科大学大学院商学研究科

1. 論文審査手続

博士の学位は、次の手続を経て授与される。

(1) 学位申請資格の審査について

- ① 紹介教授との協議
- ② 北海商科大学大学院学則第 35 条第 2 項及び商学研究科博士論文に関する規程第 2 条の条件を満たしていること。
- ③ 学位申請資格審査出願手続（書類提出）
学位申請資格審査願、学位申請論文、学位申請論文概要（参考論文等を含む）、論文目録、履歴書、研究歴に関する証明書、最終学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書
- ④ 学位申請資格審査委員会の設置
- ⑤ 学位申請資格審査結果の報告（原則として出願後 2 か月以内）

(2) 学位論文審査関係

- ① 指導（担当）教員、研究科委員長と紹介教授との協議
- ② 学位申請書類提出の確認
学位申請審査願、学位申請論文、学位論文概要、参考論文（特に必要としないが、審査に関係あると思われる場合は、提出してもよい）、論文目録、履歴書、研究歴に関する証明書、大学院博士課程に在学したことのある者は在学期間証明書及び単位修得証明書
- ③ 学位論文審査委員会の設置
- ④ 学位授与資格審査（審査委員会による口頭試問。専攻学術及び外国語に関する学力の確認を口頭あるいは筆答によって行う場合もある）。
- ⑤ 学位授与
研究科委員会において決定する。
学位授与は、原則として 3 月または 9 月に行う。
- ⑥ 閲覧及び口頭発表
学位論文は、商学研究科博士後期課程担当教員に閲覧される。口頭発表は研究科内において公開する。
- ⑦ 審査手数料は、次のとおりとする。
 - 1 本学卒業生、本学大学院修士課程修了者及び博士後期課程において 3 年以上在学し、所定の研究指導を受けた者で、退学後 3 年を超えて学位論文を提出する者。
本学園教職員。 100,000 円
 - 2 学外者。 200,000 円※一旦納入した学位論文審査手数料は、返還できませんので注意してください。

2. 提出要領・提出書類一覧

- (1) 学位申請関係書類の提出については、特に制限せず、随時受け付ける。
- (2) 提出書類等は、原則として返却しない。但し、あらかじめ申し出があったときは、論文などを返却することがある。

学位申請資格の審査関係提出書類一覧

提出書類名	提出部数	摘要
①学位申請審査願	1部	様式 1-1
②学位申請論文	3部	
③学位論文概要 (字数制限を設けないが、和文 5,000 字以内に相当するものとする)	3部	様式 1-2 A4 判、縦位置、横書で作成すること
④参考論文等	各 3部	必要と判断される場合
⑤論文目録	3部	様式 1-3 A4 判、縦位置、横書とすること。
⑥履歴書	1部	様式 1-4
⑦研究歴に関する証明書	1部	様式 1-5
⑧最終出身学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書	各 1部	

*学位申請に必要な用紙は、本誌にとじ込みの用紙を使用すること（本学大学院公開インターネットからダウンロードすること）。

*詳細は、3. 書類作成要領を参照すること。

3. 書類作成要領

①学位申請審査願（論文博士審査願）（様式 1-1）

- ア 所定の様式にワープロを用いて、和文、英文または漢文で記載すること。
- イ 紹介教授承認欄に承認印を得ること。

②学位申請論文

- ア 和文、英文または漢文で作成すること。
- イ 用紙は、A4 判（210 x 297mm）とすること。
- ウ 印刷は白色上質紙にコンピュータで印字することが望ましい。
- エ すでに著書等として発表済みのものは、出版された著書そのものを提出すること。
- オ 審査用として 3 部提出すること。

③学位申請論文概要（様式 1-2）

- ア 和文、英文または漢文で作成すること。
- イ 和文 5,000 字以内またはそれに相当する分量の英文または漢文を、A4 判、縦位置、横書で作成し、提出すること。

④参考論文等

学位申請論文に係る論文で、提出が必要と判断される場合、印刷公表された論文の別刷またはコピーを提出すること。印刷公表されていない場合は、投稿原稿または校正刷（コピー可）を提出し、印刷公表が確実である旨の証明書（コピー可）を末尾に添付すること。

⑤論文目録（様式 1-3）

- ア A4判、縦位置、横書とすること。
- イ 論文目録は、論文の公表順に記載すること。

⑥履歴書（様式 1-4）

- ア 所定の用紙を用い、和文、英文または漢文で作成すること。
- イ 氏名は、戸籍のとおりに記載すること。
- ウ 氏名欄には、押印または署名すること。
- エ 現住所は、詳しく（たとえば、アパートの室番まで）記載すること。
- オ 学歴は、高等学校卒業から最終学歴に至るまでの、学部・学科・研究科・専攻などの入学、卒業、修了等が明らかになるように正式名称で記載すること。
- カ 職歴は、勤務先、職種等を、年次を追って記載する。現職については、行末に「（現在にいたる）」と付記すること。
- キ 研究歴欄には、次の事項について、該当するものがあれば記載すること。
 - ・ 研究所、会社等で研究に従事した部門に関すること。
 - ・ 研究課題等に関すること。
 - ・ 共同研究に関すること。
 - ・ 研修等に関すること。
 - ・ 学術調査等に関すること。
 - ・ 学術奨励金等に関すること。
 - ・ 学会等に関すること。

⑦研究歴に関する証明書（様式 1-5）

履歴書の研究歴欄の内容について、証明を行うにふさわしい立場の者の証明を受けること。

⑧最終出身学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書

最終出身学校において、卒業（修了）証明書及び成績証明書を作成してもらうこと。

⑨大学院博士課程の在学期間証明書及び単位修得証明書

大学院の博士後期課程において所定の年限在学し、所定の単位を修得して退学した者のみが提出する書類である。

〈学位論文審査に合格した後の提出書類〉

①学位論文（3部）

学位論文審査に合格した者は、合格通知後 2 か月以内に学位論文を本製本して、北海商科大学大学院商学研究科へ提出すること（提出部数は 3 部）。製本するときは、丸背、厚表紙、みぞつきで作成し、表紙の色は、黒または紺色とし、文字は金色とすること。但し、すでに著書等によって発表済みのものは、それらを提出してもよい。

②学位論文要旨（様式 2-2）

- ア A4判、縦位置、横書とすること。
- イ 1 枚目に、学位論文題名（英文題名を付記）、氏名を記載すること。
- ウ 本文は、図表を含めて和文 5,000 字程度、またはそれに相当する分量の英文または漢文

とするが、研究内容が十分に表現できれば、5,000字以下でも差し支えない。

エ 2枚目の本文の前に、和文、漢文の場合は英文による要約（200語程度）、英文の場合は和文による要約（1,000字程度）を付けること。

*学位論文は、国立国会図書館、北海商科大学附属図書館、北海商科大学大学院商学研究科など限られた機関に保管されるのみである。そこで、全文を読む機会をもたない研究者にも**学位論文**の内容が理解できるように、**学位論文要旨**をインターネットによる「北海学園学術情報リポジトリ HOKUGA (URL: <http://hokuga.hgu.jp/>)」に公表することになっている。この趣旨を理解して、学位論文要旨を作成すること。

4. 提出先・照会先

(1) 学位申請資格の審査関係

北海商科大学大学院商学研究科 大学院教務係
〒062-8607 札幌市豊平区豊平6条6丁目10番
☎011-841-1161 (内線 8107・8106・8115)

- 注・学位申請資格関係書類は一括して提出すること。
 - ・書類不備等がある場合に備え、時間に余裕を持って提出すること。
- なお、事前に記載事項等の確認を受けることが望ましい。

(2) 学位論文審査関係

北海商科大学大学院商学研究科 大学院教務係
〒062-8607 札幌市豊平区豊平6条6丁目10番
☎011-841-1161 (内線 8107・8106・8115)
E-mail: gakui@hokkai.ac.jp
(このアドレスは、学位論文専用アドレスです。)

注1：不備の修正等に備え、期間に余裕をもって提出してください。

なお、事前に記載事項等の確認を受けることが望ましい。

注2：学位論文関係の電子媒体を電子メールで提出する際は、メールのタイトルを以下のよう
にしてください。【氏名】博士論文提出

注3：ファイルサイズが大きく（5MB以上）一度に送信できない場合は、ファイル送信サー
ビス等を利用するか、もしくは数回に分けて送信してください。その場合、タイトルに「1/3、
2/3、3/3」等、分数を記入してください。

いずれの方法でも送信できない場合は、お手数ですが、上記照会先までご連絡ください。

注4：当係では、メール受信を確認しましたら、受信報告の返信を行います。送信翌日（土日
祝日を除く）になっても当係から返信がない場合は、お手数ですが、上記照会先までご連
絡ください。

注5：期限を過ぎた提出は認めません。