

学年暦（2013年度）

	事項	日程
前期 (4月1日～9月30日)	春季休業	4月1日(月)～7日(日)
	入学式	4月2日(火)
	オリエンテーション	4月2日(火)～5日(金)
	新入生健康診断	4月3日(水)・4日(木)
	前期授業開始	4月8日(月)
	前期履修手続期間	4月8日(月)～19日(金)
	情報科学部新入生オリエンテーションセミナー	5月11日(土)・12日(日)
	開学記念日(授業実施)	6月14日(金)
	月曜日の授業実施	7月15日(月・海の日)
	前期補講日	7月16日(火)～18日(木)
	前期定期試験	7月23日(火)～8月5日(月)
	夏季休業	8月6日(火)～9月30日(月)
	事務局夏季休業日	8月15日(木)
後期 (10月1日～3月31日)	後期授業開始	10月1日(火)
	後期履修手続期間	10月1日(火)～14日(月・体育の日)
	月曜日の授業実施	10月14日(月・体育の日)
	大学祭	10月26日(土)・27日(日)
	防火・防災訓練の日	11月29日(金)
	冬季休業	12月24日(火)～1月5日(日)
	開学記念日の振替日(授業休講)	1月17日(金)
	後期補講日	1月21日(火)～23日(木)
	後期定期試験	1月28日(火)～1月31日(金) 2月4日(火)～2月17日(月)
	学年末休業	2月18日(火)～3月31日(月)
卒業式	3月24日(月)	

注) 祝日である7月15日(月)の「海の日」と10月14日(月)の「体育の日」は、通常通り月曜日の授業を行います。

目次

第1章 はじめに

学年暦	1
目次	2
こんなときはどこへ?	5

第2章 基本編

建学の基本理念	9
組織図	10
入学定員等	11
沿革	12
学章	12
広島市立大学学歌「旅立ちの詩」	13
学生証	17
大学事務局案内	18
各種手続き	21
学生への伝達・連絡	24
携帯サイト	24
マナー・ルール	25

第3章 学習編

授業等	
授業科目	29
授業時間	29
開講区分	29
単位	29
休講・補講・教室変更	29
自然災害や交通機関の運休時の授業	29
講義等を欠席する場合の手続き	29
履修	
履修科目	30
履修登録	30
履修登録の流れ	30
履修の禁止	30
履修登録取消制度	30
再履修	30
他学部・他学科履修等	30
履修登録上限単位数	30
試験と成績	
はじめに	32
定期試験と随時試験	32
受験時の注意事項	32
不正行為	32
追試験	32
成績評価	32
GPA(Grade Point Average)制度	32
成績発表	32
教育課程等	
教育課程	33
卒業要件	34
履修基準	34
関連科目群(パッケージ)	35

広島・長崎講座	36
臨床情報医工学プログラム	36
卒業論文等登録条件	36
早期卒業制度	36
他大学との単位互換制度	36
教育課程表	
全学共通系科目等	38
外国語系科目	40
資格取得関係科目	41
専門教育科目	43
教育職員免許状受領資格取得関係科目表	
教科に関する科目	63
教職に関する科目	75
教科又は教職に関する科目	75
学芸員資格取得関係科目表	76
関連科目群（パッケージ）について	77
授業料	85
特待生制度	85
奨学金	86
心身の健康管理と相談・生活指導	87
学生食堂、売店、銀行 ATM 等	90
学内施設等の使用	90
学内で自習できる場所	91
通学（自動車・バイク）	92
遺失物・拾得物の取扱い	92
アパート・アルバイトの紹介	92
学生寮について	93
外国人留学生へのサポート	94
トラブル防止の対策	94
ハラスメントの防止対策に関する取組み	96
学長宛の提言メール	96
国民年金への加入	97
後援会	97
同窓会	98
附属図書館	101
語学センター	103
情報処理センター	104
芸術資料館	105
社会連携センター	106
課外活動	109
留学	
海外留学	113
HIROSHIMA and PEACE	114
資格	
教員を目指す人	115
学芸員を目指す人	116

第4章 学生生活編

第5章 施設編

第6章 課外活動編

第7章 留学・資格・就職

第8章 教員名簿

第9章 施設配置図

第10章 諸規程

公務員を目指す人	116
就職	
就職支援体制	117
就職ガイダンス・セミナー	117
国際学部・国際学研究科	121
情報科学部・情報科学研究科	123
社会連携センター	125
国際交流推進センター	125
芸術学部・芸術学研究科	126
広島平和研究所	127
施設配置図	130
本部棟	131
講義棟・国際学部棟	132
情報処理センター・情報科学部棟	134
情報科学部棟別館・社会連携センター・平和研究所	138
芸術資料館・芸術学部棟	141
工房棟	143
図書館・語学センター棟	145
講堂	147
学生会館	148
体育館・クラブハウス	149
学生寮	150
諸規程	
広島市立大学学則（抜粋）	153
公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程	158
公立大学法人広島市立大学の授業料等の減免に関する規程	160
広島市立大学履修規程	162
広島市立大学学位規程	163
広島市立大学既修得単位認定規程	166
広島市立大学転学及び転学部等に関する規程	166
広島市立大学学生の休学及び復学に関する規程	167
広島市立大学学生の退学に関する規程	167
広島市立大学派遣学生及び特別聴講生に関する規程	168
広島市立大学留学に関する規程	170
広島市立大学におけるGPA制度に係る実施要綱	171
広島市立大学他大学受験に関する取扱要領	172
定期試験における追試験取扱要領	172
広島市立大学学生生活規程	173
広島市立大学クラブ及びサークル認定基準	174
公立大学法人広島市立大学施設管理規程	175
広島市立大学体育施設使用規程	177
広島市立大学学生会館及びクラブハウス使用規程	177
公立大学法人広島市立大学駐車場利用規程	178
広島市立大学後援会規則	180
広島市立大学同窓会規則	181
INDEX	183

こんなときはどこへ？

大学生生活を過ごす中で、困ったときや、どこに行けばいいか迷ったときは、気軽に本部棟1階教務学生室まで！

受付時間 8：30～18：00（休業期間中は17：00まで）

項目	内容	窓口	参考頁
履修に関すること	履修について知りたい	教務学生室 教務グループ ☎ 830-1504 kyo-gaku@office.hiroshima-cu.ac.jp	30
	履修する科目を届け出る		30
	講義内容について質問したい		-
	教員免許を取りたい		115
	他大学又は他学部等を受験したい		-
	追試験を受けたい		32
学籍に関すること	学生証をなくした	教務学生室 教務グループ ☎ 830-1504 kyo-gaku@office.hiroshima-cu.ac.jp	17
	休学したい・復学したい		21
	退学したい		21
	在学証明・成績証明などが必要		20・21
	住所等の変更があった	教務学生室 学生グループ ☎ 830-1522 kyo-gaku@office.hiroshima-cu.ac.jp	22
	保証人の変更があった		22
	学割を使いたい		20・22
	通学証明書が必要		20・22
経済生活に関すること	授業料の減免を申請したい	教務学生室 学生グループ ☎ 830-1522 kyo-gaku@office.hiroshima-cu.ac.jp	85
	奨学金を申し込みたい		86
	アルバイトを探したい		92
	学生寮・アパートについて知りたい		93
	落とし物をした・拾った		92
	構内駐車場・駐輪場を使用したい		23・92
就職・キャリア形成支援に関すること	就職支援について知りたい	教務学生室 就職支援グループ ☎ 830-1663 career@office.hiroshima-cu.ac.jp	117
	就職相談室の使い方		117
	エントリーシート・履歴書の書き方を知りたい		117
	就職の内定・進路が決まった		23

項目	内容	窓口	参考頁
健康に関すること	体調がすぐれない	保健室 ☎ 830-1510 kyo-gaku@office.hiroshima-cu.ac.jp	87・89
	授業中や課外活動中にケガをした		87
	健康について相談したい		87
	健康診断証明書が必要		20・23
	悩み事を聞いてほしい	相談室 ☎ 830-1570 kyo-gaku@office.hiroshima-cu.ac.jp	87
	交通事故にあった	教務学生室 学生グループ	23
	保険に加入したい・保険金を申請したい	☎ 830-1522 kyo-gaku@office.hiroshima-cu.ac.jp	23
課外活動に関すること	クラブ・サークルについて知りたい	教務学生室 学生グループ ☎ 830-1522 kyo-gaku@office.hiroshima-cu.ac.jp	109
	クラブ・サークルを作りたい		22・109
	クラブ・サークルの行事を行いたい		-
	学生会館・体育館などの施設を使いたい		22
	学内でチラシの配布や掲示をしたい		-
	グローブやサッカーボールを使いたい		97
	バーベキューセットやキャンプ道具を使いたい		97
留学に関すること	留学をしたい	国際交流推進センター ☎ 830-1784 iepc@office.hiroshima-cu.ac.jp	113
外国人留学生の支援に関すること	外国人留学生の窓口は		94
ハラスメントなどに関する こと	セクシュアルハラスメント・アカデミックハラスメントなどの相談窓口を知りたい	総務室 総務グループ ☎ 830-1520 shomu@office.hiroshima-cu.ac.jp	96

第1章 はじめに

●建学の基本理念	9
●組織図	10
●入学定員等	11
●沿革	12
●学章	12
●広島市立大学学歌「旅立ちの詩」	13

はじめに

建学の基本理念

科学と芸術を軸に世界平和と地域に貢献する国際的な大学

広島市立大学が基本理念として掲げた「科学と芸術を軸に世界平和と地域に貢献する国際的な大学」という言葉には、科学・文化の発展と世界平和を願う広島市の意志と、公立大学としての地域貢献への期待が込められています。そうした本学の使命は、学術の中心として、深く専門の学芸を教授研究し、次代を担う感性と創造力の豊かな人材を養成するとともに、優れた教育研究の成果を地域に還元し、もって文化の向上と社会の発展に寄与することにあります。

国際平和文化都市を都市像とする広島市に設置された本学は、国際学部、情報科学部、芸術学部の3学部、そしてその上に大学院博士前期・後期課程として、国際学研究科、情報科学研究科、芸術学研究科を有する総合大学です。また世界平和と人類の幸福を実現するための研究や提言を行うことを目的とした広島平和研究所を附置研究所として設置しています。

広島市立大学は、特色ある独自の教育研究活動を通じて、世界と地域が求める新しい時代の要請に応え、本学の目標である「国際平和文化都市の『知』の拠点—地域と共生し、市民の誇りとなる大学—」を築き上げていきたいと念じています。

人材育成の目標

広島市立大学は、豊かな感性と真理探究への情熱を持ち、多様な文化と価値観を尊び、平和を希求する人材を育成します。さらに、幅広い知識と確かな専門性を有し、高い倫理観を持って広く社会に貢献できる人材を育成します。

本学の組織と沿革

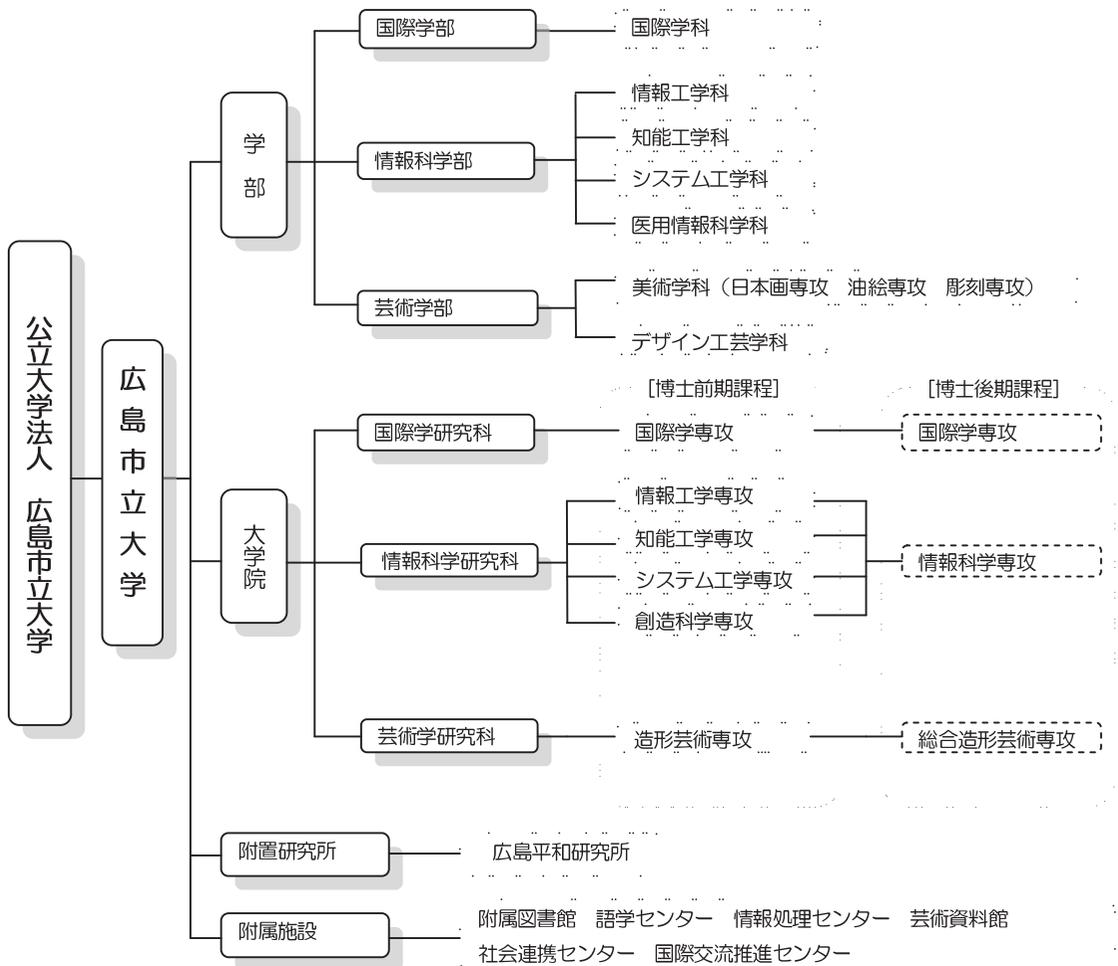
広島市立大学は、広島市の都市像である「国際平和文化都市」にふさわしい高等教育機関の創設を目指し、「科学と芸術を軸に世界平和と地域に貢献する国際的な大学」を建学の基本理念として、平成6年（1994年）4月に国際学部、情報科学部、芸術学部の3学部構成で開学しました。

その後、各学部における学術研究の高度化を図るとともに、国際的かつ先端的な専門教育を行うため、各学部に基づき置く国際学、情報科学、芸術学の3研究科からなる博士前期・後期課程を設置したほか、被爆都市「ヒロシマ」の使命として、核兵器の廃絶と世界恒久平和の実現に向けた学術研究とその成果の発信・提言を目的とする広島平和研究所を開設しました。

また、教育研究機能と地域貢献機能のさらなる強化を図るため、平成22年（2010年）4月に公立大学法人広島市立大学として新たな歴史を刻み始めました。

「国際平和文化都市の『知』の拠点—地域と共生し、市民の誇りとなる大学—」を目指す本学は、地域社会の要請に的確に応え、都市像にふさわしい国際性、創造性と高い倫理観を持つ人材を育成することを使命とし、「国際、情報、芸術、平和」をキーワードに特色ある教育研究活動を行っています。

組織図



入学定員等

学部

学部学科専攻の名称	修業年限	入学定員	収容定員
	年	人	人
国際学部			
国際学科	4	100	400
情報科学部			
情報工学科	4	60	240
知能工学科	4	60	240
システム工学科	4	60	240
医用情報科学科	4	30	120
芸術学部			
美術学科	4	40	160
(日本画専攻)		(10)	(40)
(油絵専攻)		(20)	(80)
(彫刻専攻)		(10)	(40)
デザイン工芸学科	4	40	160
計		390	1,560

大学院

研究科・専攻名	修業年限		入学定員		収容定員	
	前期課程	後期課程	前期課程	後期課程	前期課程	後期課程
	年	年	人	人	人	人
国際学研究科						
国際学専攻	2	3	15	7	30	21
情報科学研究科						
情報工学専攻	2	—	23	—	46	—
知能工学専攻	2	—	23	—	46	—
システム工学専攻	2	—	23	—	46	—
創造科学専攻	2	—	15	—	30	—
情報科学専攻	—	3	—	28	—	84
計			84	28	168	84
芸術学研究科						
造形芸術専攻	2	—	30	—	60	—
総合造形芸術専攻	—	3	—	6	—	18
計			30	6	60	18
合計			129	41	258	123

沿革

- 平成元年（1989年） 11月 広島市立大学（仮称）設立準備委員会の設置
- 3年（1991年） 7月 「広島市立大学（仮称）基本構想」策定
- 4年（1992年） 11月 校舎建設工事起工式
- 5年（1993年） 12月 文部科学省設置認可
- 6年（1994年） 4月 開学
- 10年（1998年） 4月 大学院博士前期課程を開設
広島平和研究所を設置
- 12年（2000年） 4月 大学院博士後期課程を開設
- 15年（2003年） 4月 情報科学部情報数理学科、大学院情報学研究科情報数理学専攻を、それぞれ「情報メディア工学科」、「情報メディア工学専攻」に名称変更
- 19年（2007年） 4月 情報科学部を情報メディア工学科、情報工学科、知能情報システム工学科、情報機械システム工学科の4学科から情報工学科、知能工学科、システム工学科の3学科に再編（平成19年度（2007年度）入学生より）
大学院情報科学研究科博士前期課程を情報メディア工学専攻、情報工学専攻、知能情報システム工学専攻、情報機械システム工学専攻から情報工学専攻、知能工学専攻、システム工学専攻、創造科学専攻に再編（平成19年度（2007年度）入学生より）
- 19年（2007年） 7月 社会連携センターを設置
- 22年（2010年） 4月 「公立大学法人 広島市立大学」設立
- 24年（2012年） 4月 情報科学部に「医用情報科学科」を新設
- 25年（2013年） 4月 大学院芸術学研究科博士前期課程を「絵画専攻」「彫刻専攻」「造形計画専攻」から「造形芸術専攻」に再編（平成25年度（2013年度）入学生より）
国際交流推進センターを設置

学章



広島市立大学の3学部の連帯と無限の学問追求をテーマに、国際学部（International Studies）、情報科学部（Information Sciences）、芸術学部（Art）、それぞれの頭文字 I・I・A を組合せ「果てしなき上昇」「未来への飛翔」をイメージし、また、広島の実戦武将である毛利元就の「三本の矢の教え」にも通ずるデザインとしました。

デザインは本学芸術学部の若山裕昭教授によるものです。



広島市立大学学歌

～旅立ちの詩～

作詞／小川 英晴 作曲／若尾 裕

えい えんの とあるひ きみは うまれた おおくの ひとに しゆく
 であつた とともに み

ふく されて きみはそだつた りそうと ゆうきと せい
 ち び かれて きみはまんだ しんりと しん ほと せい

い を わねに きみはたびだつ なす べき ことは むす
 ぎ を むねに かな える ゆめは

うにあるが なし えたものは まだ なにもない もと めれば ひとすじの ひか
 ゆく べきみちは まだ わからな い

りはさして あら たな みちが みえてくる ともよ たった いちど
 ゆうきが わいてく る

の せいしゅんを せかいにむけて ときはなと う ともよ あいと へいわ

を わすれぬために ふか い いのりを ささげよ う とも

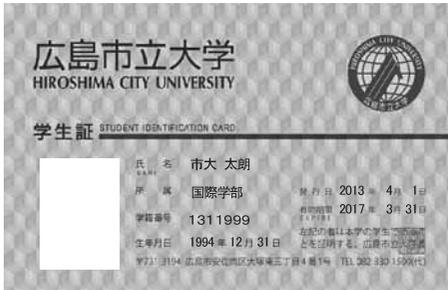
よ いま この とき きみの た びだちの とき

- I
- 永遠のとある日 きみは生まれた
 多くの人に祝福されて きみは育つた
 理想と勇氣と誠意を胸に
 きみは旅立つ
 なすべきことは無数にあるが
 なしえたものはまだなにもない
 求めればひとすじの光は射して
 あらたな道が見えてくる
 友よ たつた一度の青春を
 世界に向けてとき放とう
 友よ 愛と平和を忘れぬために
 ふかい祈りを捧げよう
 友よいまこのとき
 きみの旅立ちのとき
- II
- 永遠のとある日 きみは出逢つた
 多くの友に導かれて きみは学んだ
 真理と進歩と正義を胸に
 きみは旅立つ
 叶える夢は無数にあるが
 行くべき道はまだわからない
 求めればひとすじの光は射して
 あらたな勇氣が湧いてくる
 友よ たつた一度の青春を
 世界に向けてとき放とう
 友よ 愛と平和を忘れぬために
 ふかい祈りを捧げよう
 友よいまこのとき
 きみの旅立ちのとき

第2章 基本編

●学生証	17
●大学事務局案内	18
●各種手続き	21
●学生への伝達・連絡	24
●携帯サイト	24
●マナー・ルール	25

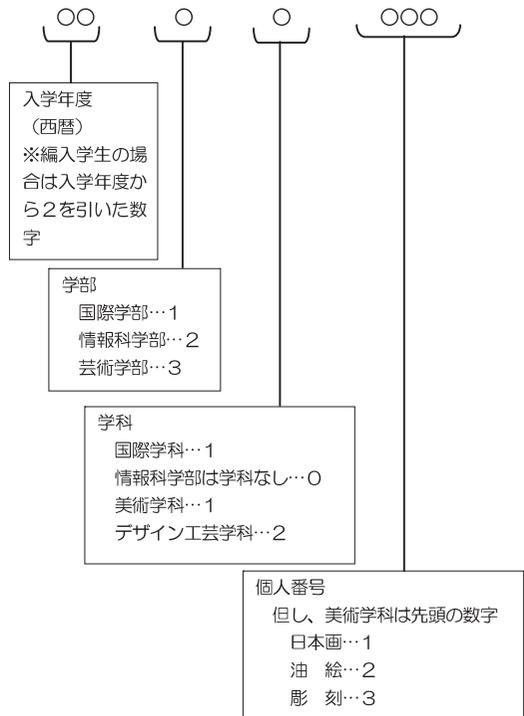
学生証は、皆さんが広島市立大学の学生であることを証明するものです。学生証裏面の注意事項を遵守し、学内外を問わず常に携帯し、本学の教職員等から要求があった場合は、いつでも呈示できるようにしてください。



- 交 付
学生証はICカードになっており、入学後に全員へ交付します。
- 有効期間
有効期間は修業年限とします。修業年限を超えて引き続き在籍する場合は、毎年1年間有効の学生証を旧学生証と引き換えに交付します。
- 再交付について
学生証を紛失、破損等した場合は、直ちに教務グループに届け出て再交付の手続きをしてください。
 - ① 「学生証再交付申請書」に必要事項を記入し、申し込んでください。
 - ② 再発行のための実費(1,200円)は学生の負担です。
- 学生証の返還
学生証は、卒業・退学等により学籍を離れた場合は、直ちに教務グループに返還しなければなりません。

- 仮学生証（試験の時、学生証を忘れたら）
学内試験を受ける際には、学生証の呈示が必要です。学生証を忘れた場合は、「仮学生証」を教務グループで発行します。

- 学籍番号
学籍番号は、次のような意味を持っており、学籍を離れるまで変更されません。学業成績等はこの番号で処理され、また、学内で各種届出等の事務手続きをする場合、すべて学籍番号が必要ですから正確に覚えておいてください。



注意！
学生証を落としたり他人に貸すなどして悪用された場合、大きな被害を受けることとなります。取扱には十分注意するとともに、紛失した場合には、必ず最寄りの警察署及び教務グループに届け出てください。

大学事務局案内

大学事務局（本部棟・各学部事務局分室）では、学生の皆さんが快適な学生生活を送ることができるよう、下記のことについて、それぞれの担当部署が対応しています。大学生生活を送る中で、疑問を抱いたり困ったことがあったら、相談してください。

○ 大学事務局窓口（教務学生室）の取扱時間

通常期間	月～金曜日	8:30～18:00
休業期間		8:30～17:00
土・日曜日、休日、8月6日、8月15日及び12月29日から翌年の1月3日までは、事務を取り扱いません。		

○ 履修に関すること

【本部棟1階】

履修について知りたい	教務学生室 教務グループ ☎ 830-1504
履修する科目を届け出る	
講義内容について質問したい	
教員免許を取りたい	
他大学又は他学部等を受験したい	
追試験を受けたい	

○ 学籍に関すること

【本部棟1階】

学生証をなくした	教務学生室 教務グループ ☎ 830-1504
休学したい・復学したい	
退学したい	
在学証明・成績証明などが必要	
住所等の変更があった	教務学生室 学生グループ ☎ 830-1522
保証人の変更があった	
学割を使いたい	
通学証明書が必要	

○ 経済生活に関すること

【本部棟1階】

授業料の減免を申請したい	教務学生室 学生グループ ☎ 830-1522
奨学金を申し込みたい	
アルバイトを探したい	
学生寮、アパートについて知りたい	
落とし物をした・拾った	
構内駐車場・駐輪場を使用したい	

○ 就職・キャリア形成支援に関すること

【本部棟1階】

就職支援について知りたい	教務学生室 就職支援グループ ☎ 830-1663
就職相談室の使い方	
エントリーシート・履歴書の書き方を知りたい	
就職の内定が決まった	

○ 健康に関すること

【本部棟1階】

体調がすぐれない	保健室 ☎ 830-1510
授業中や課外活動中にケガをした	
健康について相談したい	
健康診断証明書が必要	相談室 ☎ 830-1570
悩み事を聞いてほしい	
交通事故にあった	教務学生室 学生グループ ☎ 830-1522
保険に加入したい	
保険金を申請したい	

○ 課外活動に関すること

【本部棟1階】

クラブ・サークルについて 知りたい	教務学生室 学生グループ ☎ 830-1522
クラブ・サークルを 作りたい	
クラブ・サークルの 行事を行いたい	
学生会館・体育館などの 施設を使いたい	
グローブやサッカーボール を使いたい	
バーベキューセットや キャンプ道具を使いたい	

○ E-mail

《教務学生室 教務グループ・学生グループ》

(保健室、相談室)

kyo-gaku@office.hiroshima-cu.ac.jp

《教務学生室 就職支援グループ》

career@office.hiroshima-cu.ac.jp

《総務室 総務グループ》

shomu@office.hiroshima-cu.ac.jp

○ 留学に関すること

【本部棟1階】

留 学 を し た い	国際交流推進センタ ー ☎ 830-1784
-------------	------------------------------

○ 外国人留学生の支援に関すること

【本部棟1階】

外国人留学生の窓口は	国際交流推進センタ ー ☎ 830-1784
------------	------------------------------

○ ハラスメントに関すること

【本部棟2階】

セクシュアルハラスメン ト・アカデミックハラスメン トなどの相談窓口を知りたい	総務室 総務グループ ☎ 830-1520
---	-----------------------------

○ 証明書自動発行機

本部棟 1 階ロビー（教務学生室前）に
証明書自動発行機を設置しています。

〔自動発行できる証明書の種類〕



〔証明書自動発行機の利用方法〕

発行機画面の指示に従って、以下のように各自で発行して
ください。

- ① 学籍番号を入力する
- ② 暗証番号を入力する
※万一、暗証番号を忘れた場合には、情報処理センター
で新たに登録してください。
- ③ 必要な証明書の種類を選択し、部数を入力する
- ④ 証明書を受け取る

○ 成績証明書等の封入が必要な人は就職支援グループに申
し出してください。

○ 発行機で発行できない時は、学割証明については学生グ
ループ、健康診断証明書については保健室、それ以外は教
務グループに問い合わせてください。

○ 定期券の購入

学生証でアストラムライン、広電バス、広電電車、広島
交通、芸陽バス、備北交通バス、中国JRバスの通学定期
券を購入できます。

JRの電車や上記以外のバスの通学定期券を購入する
場合には、購入ごとに大学の証明書が必要です。（年度内
で同区間であれば前の定期券と交換で購入できます。）

また、上記以外のバスの通学定期券を購入するとき大
学の証明書が必要な場合は、教務学生室に申し出してくだ
さい。

なお、証明書の発行は、申請日の翌日になります。

証明書の種類	注意事項
①在学証明書 (和文・英文)	申請時に在籍している学部・学科名で 証明書を発行します。
②成績証明書 (和文・英文)	確定している修得済の単位及びこれに 対する評価を、成績証明書として発行し ます。 また、学生の同意がある場合は、1年 間の学業成績等を大学から保証人へ通知 します。
③卒業見込証明書 (和文・英文)	卒業見込年次の履修登録終了後、卒業 要件（履修単位数、在籍年数）の充足が 見込まれる場合に証明書を発行します。
④学生旅客運賃割引証 (学割証明)	① 1人当たりの発行可能枚数は、年間 20枚までです。20枚を超えて使用を 希望する人は学生グループに申し出て ください。 ② 学割証の有効期間は3か月です。 ③ 学割で乗車する場合は、学生証を必 ず携帯してください。 ④ 他人名義、あるいは期限切れの学割 証を使用するなど、不正使用した場合、 運賃の3倍の追徴金が課せられるほ か、本学の学生全般の信用にかかわる とともに、場合によっては本学に対す る学割証の発行が停止されるなど、学 友に多大な迷惑をかけることとなるの で、絶対にしてはいけないこと。 ⑤ 旅行日程を考え、学割証1枚で往 復・周遊等の乗車券を購入するなど、 計画的に利用してください。
⑤健康診断証明書	保健室でも発行できます。

○ その他の証明書は窓口での発行となり、申請日の翌日交
付となりますので注意してください。

各種手続き

名称	内容	担当室	備考
履修登録	各学期始めの指定の期日に、履修しようとする授業科目を登録する手続き	教務学生室 教務グループ	Web シラバス、時間割を参照 登録期間を厳守すること 登録していない授業科目に関する 出席及び成績については無効
在学証明書 (和文・英文)	申請時に在籍している学部・学科名で 証明書を発行	教務学生室 教務グループ	証明書自動発行機にて発行 手数料：無料
成績証明書 (和文・英文)	確定している修得済の単位及びこれに 対する評価を記載した証明書を発行	教務学生室 教務グループ	証明書自動発行機にて発行 手数料：無料 (既卒者は 1 件につき 350 円)
卒業(修了)見込証明書 (和文・英文)	卒業(修了) 年次の履修登録終了後、 卒業(修了) 見込有資格者のみ取得可 能	教務学生室 教務グループ	証明書自動発行機にて発行 手数料：無料
卒業(修了)証明書 (和文・英文)	卒業(修了) 生からの申請により発行	教務学生室 教務グループ	郵送又は教務学生室窓口にて 申請 (手数料：1 件につき 350 円)
休学願	やむを得ない理由により2か月以上修 学が見込めず、休学しようとする場合 に提出	教務学生室 教務グループ	所定の願用紙を受け取り、必要事 項を記入し、本人及び保証人の署 名・捺印後、所属学部の指導教員 の承諾を経て、教務学生室に提 出 休学理由を証明する書類等の添 付が必要となる場合があります 前期又は後期中途休学は、当該 期の授業料全額を納付する必要 があります 休学が前期又は後期の全期間に 渡る場合はその前に休学願を提 出すること
退学願	病気、その他本人の都合によって退学 しようとする場合に提出	教務学生室 教務グループ	所定の願用紙を受け取り、必要事 項を記入し、本人及び保証人の署 名・捺印後、所属学部の指導教員 の承諾を経て、教務学生室に 提出
専門領域認定証 (国際学部のみ)	国際学部の専門科目のプログラム科目 群のうち、ひとつのプログラム科目群 から 36 単位以上履修した場合に、当 該プログラム「領域」を専門に履修し たことを認定し、発行	教務学生室 教務グループ	証明書自動発行機にて発行 手数料：無料 (既卒者は 1 件につき 350 円) ※教務学生室窓口で、公印押印後 有効
仮学生証	学内試験等を受ける際、学生証を忘れ た場合等に発行	教務学生室 教務グループ	証明書自動発行機にて発行 手数料：無料 ※教務学生室窓口で、記入及び 公印押印後有効

名 称	内 容	担当室	備 考
住所届	入学後、指定された期日までに、現住所、緊急連絡先（帰省先）等をインターネットにより登録	教務学生室 学生グループ	届出が提出されていない場合、不利益が生じることがありますので、注意してください。
住所変更届	本人又は保証人（緊急連絡先）の住所、電話番号等に変更が生じた場合に提出	教務学生室 学生グループ	届出が提出されていない場合、不利益が生じることがありますので、注意してください。
学生証再発行願	学生証を紛失、破損、記載事項の変更等が生じた場合は、直ちに提出	教務学生室 教務グループ	手数料：1,200円
通学証明書	JR等の定期券を購入する場合に申請	教務学生室 学生グループ	通学の目的に限られ、アルバイト等他の目的のためには利用できません。
学割証	帰省や課外活動等で JR の学生割引を利用する場合に証明書自動発行機で発行	教務学生室 学生グループ	証明書自動発行機で発行できるのは年間 10 枚までです。10 枚を超えて使用を希望する場合は教務学生室窓口で申請してください。
講義室利用申請書	講義棟 101 講義室、103 講義室を利用する場合に申請	教務学生室 学生グループ	特定の政党のための政治活動や特定の宗教のための宗教活動等を行う場合には施設の使用を認めない場合があります。
施設使用願	学生会館の集会室・和室、体育館、テニスコート、グラウンド、トラック&フィールド等の施設を使用する場合に提出	教務学生室 学生グループ	特定の政党のための政治活動や特定の宗教のための宗教活動等を行う場合には施設の使用を認めない場合があります。
後援会備品の貸出	キャンプ用品、視聴覚機材、運動用具等後援会備品を借りたい場合に申請	教務学生室 学生グループ	予約受付は 1 か月前からできます。
学生課外活動団体 結成届	新たに課外活動団体を結成する場合は毎年5月末までに結成届を提出	教務学生室 学生グループ	規約、年間活動計画、会員名簿、役員名簿、収入支出予算書等を添付してください。
学生課外活動団体 継続届	課外活動団体は、毎年 5 月末までに継続届を提出	教務学生室 学生グループ	規約、年間活動計画、会員名簿、役員名簿、収入支出予算書等を添付してください。
学生課外活動団体 解散届	課外活動団体を解散しようとする場合に提出	教務学生室 学生グループ	代表者、顧問が押印のうえ、必要書類を添付してください。
遠征届	課外活動団体が合宿のため団体で旅行等する場合に提出	教務学生室 学生グループ	代表者、顧問が押印のうえ、必要書類を添付してください。

名称	内容	担当室	備考
構内駐車・駐輪許可申請書	自動車、二輪車で通学を希望する場合に申請	教務学生室 学生グループ	4月初旬に学内で実施する「交通安全講習会」を毎年受講してください。また、自動車通学の場合は、任意の自動車損害賠償保険に必ず加入してください。自動車の駐車許可は有料です。(年額7,000円)
個人ロッカー使用申込書・通知書	国際学部、情報科学部の学生で個人ロッカーの使用を希望する場合に提出	教務学生室 学生グループ	申請は毎年指定した期間に受け付けるので、掲示板を確認して申込んでください。 鍵は各自で用意すること
健康診断証明書	教育実習、インターンシップ、就職活動等で必要な場合に証明書自動発行機にて発行	保健室	毎年4月に本学で実施する定期健康診断を受診した学生のみ発行できます。
自主研究活動・創作活動等費用助成申請書	学会発表、公募展出品、研究発表会開催等の自主研究・創作活動等の費用の助成を受ける場合に提出(1年度に1人・1回)	教務学生室 学生グループ	後援会加入者のみ申請ができます。
学生教育研究災害障害保険請求書	教育研究活動中に、災害や傷害を受けた場合に申請	教務学生室 学生グループ	後援会加入者は入学後自動的に加入しています。 事故が発生した場合、直ちに学生グループに届け出てください。 事故発生日から30日以上経過して届出があった場合は保険金を受け取れない場合があります。
遺失届・拾得届	学内で物品等を紛失したり、拾得した場合に提出	教務学生室 学生グループ	届けられた拾得物は大学で1週間程度保管し、その後警察に届け出ます。
進路登録カード・進路調書(情報)	卒業後の進路について、進学、就職等の希望を提出	教務学生室 就職支援グループ 専攻事務室(情報)	3年次に開催される進路説明会等で説明、配布
内定(合格)届	就職、進学において、内定、合格した場合に承諾、辞退に関わらず提出	教務学生室 就職支援グループ 専攻事務室(情報)	用紙は事務局で配布。又は大学ウェブサイトからも入手可能
進路決定届	最終的に自分の進路を決定した時点で提出	教務学生室 就職支援グループ 専攻事務室(情報)	用紙は事務局で配布。又は大学ウェブサイトからも入手可能
就職活動報告書	就職採用試験を行った各企業について、今後の後輩の就職活動のために提出	教務学生室 就職支援グループ 専攻事務室(情報)	用紙は事務局で配布。又は大学ウェブサイトからも入手可能

学生への伝達・連絡

- 登校したら必ず掲示板を見よう
学生の皆さんに対する告示、通知、呼出しなどは、掲示によって行います。従って、掲示によって伝達されたことに対して、掲示を見なかったために皆さんに不利益が生じても、大学は責任を負いません。登下校の際には必ず講義棟入口の掲示板や各学部の事務室にある掲示板を見る習慣を身につけてください。

〔掲示物の内容〕

教務関係	履修科目登録の期限の通知等 休講・教室変更、補講の案内等
学生関係	奨学金の募集案内、減免申請の案内等 留学生支援の案内等
就職支援関係	就職ガイダンスの案内等

携帯サイト

- 携帯サイトから必要な情報を入手できます
休講情報その他通学に重大な影響があると思われる交通機関の運行状況など緊急時の情報を、携帯電話からも入手できます。
携帯電話に次のアドレスを登録しておいてください。
【URL】 <http://m.hiroshima-cu.ac.jp/>

QRコード



【講義棟デジタルサインズ】



【講義棟掲示板】



【国際学部掲示板】



【情報科学部掲示板】



【芸術学部掲示板】



- 電話による学生の呼出し・照会はできません
家族や友人などから、大学へ電話による学生の呼出しを依頼されることがありますが、大学では、学生の居場所について把握しかねますので、呼出しには応じていません。
また、外部から学生の連絡先について問い合わせがあっても、お答えしていません。

○ 校舎の建物内（屋内）は禁煙

屋外も指定された場所以外は禁煙

本学では、「広島市立大学の分煙化に関する基本方針」（平成19年4月）を定め、建物内は全面禁煙とし、喫煙は指定場所で行うこととしています。特に建物内は全面禁煙で、研究室中等での喫煙もできません。

喫煙者と非喫煙者のお互いの立場を理解し、喫煙ルールを守りましょう。

【広島市立大学の分煙化に関する基本方針】

本学での分煙化について、次のとおりとする。

- 1 建物内は全面禁煙とする。（建物には、研究室を含む。）
- 2 喫煙は指定場所で行うものとする。（指定場所は灰皿がある所とする。）
- 3 歩行喫煙は禁止とする。

※ 未成年の喫煙は法律で禁止されています。

○ 学内での飲酒は禁止です

本学では、学内での飲酒を禁止にしています。

特に新入生歓迎会や大学祭のシーズンに、飲酒の無理強い、イッキ飲みなどで大量のお酒を短時間に飲み、急性アルコール中毒を発症することが原因で死亡事故も報道されています。

適量のお酒は心身の緊張を和らげ、ストレス発散に効果的と言われます。しかし、飲み方によっては死に至ることさえあります。お酒の性質をよく知って、上手な飲み方を心得ておいてください。

※ 未成年の飲酒は法律で禁止されています。

○ 学内の環境美化について

学内の環境維持と美化は、学生一人ひとりの理解と協力がなければ不可能です。

大学側では、常に清掃を行い学内環境維持・美化に努めていますが、学生の皆さんも自分たちの大学ですから、美しい環境を維持するよう心がけてください。

- ◆ タバコや空き缶等のポイ捨てはしない。
- ◆ 壁や窓ガラス等への貼紙・落書きはしない。
- ◆ 空き缶等は決められた場所に捨てる。
- ◆ ゴミを見つけたら、進んでゴミ箱へ入れる。

○ インターネット利用上のマナー

本学のネットワークで提供されている種々のサービス（電子メール、ウェブサイト閲覧など）を利用する場合には、一般社会と同様のマナーを守ることが求められます。

最近トラブルが増加している電子掲示板等について、特に、以下のことに注意して、有意義に利用してください。

- (1) インターネット上で発言した（書き込んだ）ことで、思わぬトラブルに巻き込まれることがあります。場合によっては、法的処罰の対象になります。
- (2) 匿名で発言した場合も含め、インターネット上でトラブルを起こした多くの場合、利用者の特定は可能です。無責任な態度はとれません。

○ 交通事故に注意

最近、学生が主原因となった事故が多発しています。

運転免許取得後しばらく運転すると、運転に慣れ、スピードを出し過ぎたり、飲酒運転をする者が出てきます。初心を忘れず安全運転を心がけましょう。

交通事故は被害者、加害者双方に不幸な結果をもたらします。一人ひとりが交通事故の恐ろしさを自覚し、未然に防ぐよう注意しましょう。

【事故防止のポイント】

- ① 制限速度の厳守！
- ② 前方注視の徹底！
- ③ 交差点等における安全確認の徹底！
- ④ シートベルト・ヘルメット着用の徹底！
- ⑤ 飲んだら乗らない、乗るなら飲まない!!!



【事故を起こしたり、事故に遭った場合】

すぐに警察に連絡し、指示に従うこと。また、速やかに事故届を教務学生室へ提出すること。

困った時には『交通事故相談』に！

市役所本庁舎 市民相談センター

TEL082-504-2120

○ 住民票の異動届

転居により住所を変更した時は必ず住民票の異動（転出・転入の届出）を区役所に届けなければいけません。このことは「住民基本台帳法」で定められています。

住民票の異動届をしていない場合、法令に違反するだけでなく、さまざまな不利益を被ることになりますので注意してください。

（本学大学院へ進学する際の入学料、運転免許証住所変更未届けによる罰金等）

第3章 学習編

● 授業等	29
授業科目、授業時間、開講区分、単位、休講・補講・教室変更、自然災害や交通機関の運休時の授業、講義等を欠席する場合の手続き	
● 履修	30
履修科目、履修登録、履修登録の流れ、履修の禁止、履修登録取消制度、再履修、他学部・他学科履修等、履修登録上限単位数	
● 試験と成績	32
はじめに、定期試験と随時試験、受験時の注意事項、不正行為、追試験、成績評価、GPA（Grade Point Average）制度、成績発表	
● 教育課程等	33
教育課程、卒業要件、履修基準、関連科目群（パッケージ）、広島・長崎講座、臨床情報医工学プログラム、卒業論文等登録条件、早期卒業制度、他大学との単位互換制度	
● 教育課程表	38
全学共通系科目等、外国語系科目、資格取得関係科目、専門教育科目	
● 教育職員免許状受領資格取得関係科目表	63
教科に関する科目、教職に関する科目、教科又は教職に関する科目	
● 学芸員資格取得関係科目表	76
● 関連科目群（パッケージ）について	77

授業等

授業科目

授業科目は講義、演習、実験、実習、実技などに区分され、それぞれ授業時間や単位数が異なっています。また、卒業のために必ず取得しなければならない「必修科目」や一定の科目群の中から選択して単位を取得しなければならない「選択科目」などがあります。授業科目の種類及び単位数などについては教育課程表(38ページ～62ページ)を参照してください。

授業時間

日々の授業は次の時間に行われます。

1時限	9:00 ~ 10:30
2時限	10:40 ~ 12:10
3時限	13:00 ~ 14:30
4時限	14:40 ~ 16:10
5時限	16:20 ~ 17:50

開講区分

本学は2学期制で授業を開講しており、授業科目は開講区分により、次のように分けられます。

通年科目	年間を通して開講
前期科目	前期半年間に開講
後期科目	後期半年間に開講
集中講義科目 ※	特定の期間に集中して開講

※ 基本的には、前期又は後期に開講する授業科目ですが、諸般の理由により集中講義となるものです。

単位

それぞれの授業科目には単位数が決められています。

1単位を修得するためには、教室内での授業等の時間及び教室外での自主的な学修時間、合わせて45時間の学修をする必要があります。なお、45時間のカウントについては、講義、演習、実験、実技、実習によって原則的に次のようになっています。

区分	大学の授業での学修時間	授業時間外の自主的な学修時間	合計
講義	15時間	30時間	45時間
演習 実験 実技	30時間	15時間	45時間
実習	30~45時間	0~15時間	45時間

休講・補講・教室変更

やむを得ない事由により授業が休講等となる場合は、その都度、デジタルサイネージ(電子掲示板)及び本学のウェブサイト上でお知らせします。次のURLを携帯電話等に登録しておくようにしてください。

<http://www.hiroshima-cu.ac.jp/mobile/>

QRコード



自然災害や交通機関の運休時の授業

暴風雨などの自然災害やストライキ等によって公共交通機関の運行に支障が生じたり、その恐れがある場合は状況に応じて授業を休講とする場合があります。その取扱いは次のとおりとします。

1 授業の実施が困難な場合の判断基準

- (1) 広島地方気象台より広島市に暴風警報又は暴風雪警報が発令された場合
- (2) 暴風雨などの自然災害やストライキ等により、アストラムライン及び高速4号線を通過する広島電鉄バスの双方が全面的に運行停止となった場合

2 休講等の取扱い

- (1) 授業開始後に上記1のいずれかの事由が発生した場合は、その後に開始される授業を休講にします。
- (2) 授業開始前に上記1のいずれかの事由が発生している場合は、発生した時間により次のとおり休講とします。
 - 午前7時の段階で上記1の事由が発生している場合は、午前中の授業は休講
 - 午前10時の段階で上記1の事由が継続している場合は午後の授業もすべて休講

3 その他

上記1の判断基準に該当しない自然災害(地震など)が発生した場合の休講等についてはその都度お知らせします。

講義等を欠席する場合の手続き

病気やケガによる入院等、やむを得ない事情により講義等を欠席する場合は、その講義等の担当教員まで申し出てください。

履修

履修科目

各学年の前期及び後期に、その期に受講しようとする授業科目を登録しなければなりません。

履修する科目については、教育課程表（本冊子 38 ページ～62 ページ）、時間割表、Web シラバス等を確認のうえ、適切に決定してください。

※ ナンバリングについて

本学では、授業科目のナンバリングを導入しています。

LEDU 101

↑	↑	
科目分類	難易度	
	100 番代	(学部入門／初級科目)
	200 番代	(学部中級科目)
	300 番代	(学部上級科目)
	400 番代	(学部最終年次科目)
	500 番代	(大学院初級科目)
	600 番代	(大学院中級科目)
	700・800 番代	(大学院上級科目)

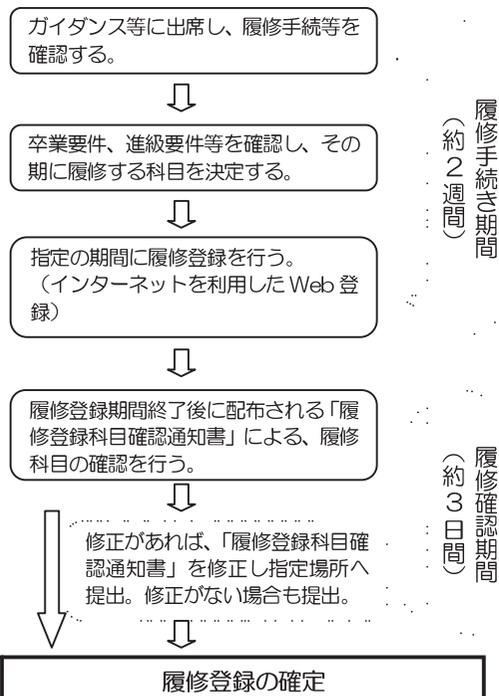
授業科目のナンバリングについては Web シラバスに掲載しています。

履修登録

履修登録は、単位を修得するための必須の手続きであり、これを怠ったり誤ったりすると単位が認定されません。

各学期のはじめに履修登録期間を設けていますので、この間に必ず履修登録を行ってください。

履修登録の流れ



履修登録確定後は、登録漏れ等があっても新たな登録はできず、ひいては進級や卒業ができなくなる場合も生じます。こうした事にならないよう、必ずしっかりと履修科目の確認を行ってください。

履修の禁止

次に掲げる授業科目は履修することができません。

- ◆ 履修登録をしていない授業科目
- ◆ 既に単位を修得した科目

履修登録取消制度

履修確定後においても、当初想定した履修計画・受講目的が達成されないなどの理由により履修を取り消すことができます。ただし、取り消しができない科目もあります。また、新たな登録はできません。

履修の取り消しは、履修登録期間終了日から 3 週間経過した後の 1 週間の期間に行うことができます。取り消し手続き等については掲示でお知らせします。

(この制度は、GPA 制度の導入に伴って設けられた制度です。GPA 制度の詳細については 32 ページをご覧ください。)

再履修

単位の修得が認められなかった授業科目について、次年度(又は次学期)に再履修することができます。ただし、再履修に当たっては、担当教員の承認が必要となる場合があります。

他学部・他学科履修等

所属する学部以外の学部開設されている全学共通系科目あるいは所属する学部・学科・専攻以外の専門教育科目の履修を希望する場合は、授業科目の担当教員等の承認が必要となるなど、所定の手続きがありますので、教務学生室教務グループに相談してください。

履修登録上限単位数

授業科目を必要以上に履修登録をすると一つひとつの授業科目の理解がおろそかになりがちです。そのため、各学部では次の通り 1～3 年次生について 1 学期に履修できる単位数の制限を設けています。ただし、集中講義 (CALL 英語集中 I、II、III、IV を除く)、自由科目、学部の教育課程に含まれない教職等に関する科目、学芸員資格取得関係科目及びインターンシップ(情報科学部)は履修登録上限の対象としません。

- ◆ 国際学部：24単位
- ◆ 情報科学部：24単位。なお、情報科学部に3年以上在籍している学生、編入・転入学生、早期卒業該当学生については上限解除が認められる場合があります。
- ◆ 芸術学部：24単位

試験と成績

はじめに

授業科目の単位の認定は、原則として試験によって行われます。ただし、授業科目によっては担当教員の判断によって、レポートあるいはその他の課題を課すことにより試験に替える場合があります。

定期試験と随時試験

- ◆ 試験は学期末に期間を定めて実施する定期試験と、授業科目によっては、授業期間中に随時行う試験があります。
- ◆ 定期試験は、原則として出席回数が授業実施回数の3分の2以上なければ当該授業科目の試験は受けることができません。

受験時の注意事項

- ◆ 原則として定期試験の際は座席を指定するので、早めに入室して自分の座席を確認してください。
- ◆ 受験の際は、担当教員の指示に従ってください。教員が指示したものを以外は机上に置かないこと。
- ◆ 受験の際は、机上番号札の手前に学生証を置いて下さい。
- ◆ 学生証を忘れた場合は、試験開始までに教務学生室教務グループで仮学生証の交付を受けてください。
- ◆ 原則として試験開始後 20 分以内の遅刻に限り受験を認めます。ただし、試験時間の延長は行いません。

不正行為

試験においてカンニングなどの不正行為を行った者には厳重に対処します。不正行為を行った場合は、原則としてその期に履修した授業科目の全科目を不合格とする処分を行います。

追試験

定期試験を欠席した者に対しては特別な救済措置は行いません。ただし、以下に掲げる理由により、やむを得ず受験できなかった者は、受験できなかった理由を証明する書類を添え、追試験の申請を行うことができます。

- ◆ 本人の病気又は怪我
- ◆ 事故や自然災害等による公共交通機関の遅延
- ◆ 2 親等以内の親族の葬儀への参列
- ◆ その他やむを得ない理由と副学長（教育・研究担当）が認めたもの

なお、追試験の実施日については原則として、欠席した試験日から3週間以内となっています。申請は欠席した試験日から1週間以内です。追試験の実施を希望する場合は、速やかに教務学生室教務グループに相談してください。

成績評価

- ◆ 成績は、試験、実技、実習、レポートの成績及び授業等への出席状況を総合して評価します。
- ◆ 成績の表示は次のとおりとし、秀、優、良、可を合格とし、所定の単位が与えられます。

評価	評点（試験等の得点）	GP	合否
秀	90点～100点	4	合格
優	80点～89点	3	
良	70点～79点	2	
可	60点～69点	1	
不可	59点以下	0	不合格

GPA(Grade Point Average)制度

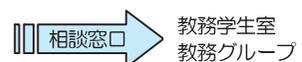
本学では、学生の皆さんの成績評価にあたって、GPA 制度を導入しています。GPA 制度は、Grade Point Average 制度の略称で、米国をはじめ諸外国の大学で採用されている国際的な成績評価システムであり、日本においても多くの大学で採用されているものです。

GPA 制度は、履修登録をした科目ごとの5段階評価を4から0までの点数(GP: Grade Point)に置き換えて単位数を掛け、その総和を履修登録した授業科目の単位数の合計で除して得られる1単位当たりの平均値です。

$$GPA = \frac{(\text{履修登録した授業科目の単位数} \times \text{当該授業科目の GP}) \text{の合計}}{\text{成績評価を受けた授業科目の単位数の合計}}$$

成績発表

各学期の初めに、前の期の成績表を配付します。配付方法は各学部・学年によって異なるので、掲示や各学部の行うガイダンス等でお知らせします



教育課程等

教育課程

本学の教育課程は、全学共通系科目、外国語系科目及び専門教育科目で構成されています。授業科目の種類及び単位数については教育課程表（本冊子 38 ページ～62 ページ）を参照してください。

1 全学共通系科目

全学共通系科目は総合共通科目（総合科目、広島・平和科目、共通科目 A（人間と社会）、共通科目 B（数理と自然）、共通科目 C（芸術）、基礎・教養演習、キャリア形成・実践科目）、一般情報処理科目及び保健体育科目で編成されています。

(1) 総合科目

3学部の教員が連携し、それぞれの専門分野の複合領域を講義する授業科目

(2) 広島・平和科目

広島の世界史と文化、特に被爆体験を若い世代に継承するとともに、平和と人権について多面的に学ぶことを目的とした授業科目

(3) 共通科目 A（人間と社会）

人間と文化、社会のかかわりを中心とする授業科目

(4) 共通科目 B（数理と自然）

人間と科学のかかわりを中心とする授業科目

(5) 共通科目 C（芸術）

創造と表現を中心とする授業科目

(6) 基礎・教養演習

大学教育において必要となる汎用的技能の基礎を学ぶ授業科目

(7) キャリア形成・実践科目

自らの将来（就職、進学等）について考えるための授業科目

2 外国語系科目

外国語系科目は、英語とその他の外国語で編成されています。

3 専門教育科目

各学部ごとに「専門基礎科目」と「専門科目」で編成されています。

4 資格取得関係科目

教員免許状の取得のための「教育職員免許状受領資格取得関係科目」と学芸員資格取得のための「学芸員資格取得関係科目」を設置しています。各学部で取得できる資格等については 63 ページ～76 ページを参照してください。

卒業要件

卒業するためには、4年（3年次編入学生にあっては2年）以上在学し、次の表に定める単位を修得しなければなりません。

区 分	国際学部	情 報 科 学 部				芸 術 学 部	
		情 報 工 学 科	知 能 工 学 科	シ ス テ ム 工 学 科	医 用 情 報 科 学 科	美 術 学 科	デ ザ イ ン 工 芸 学 科
全学共通系科目	総合科目	2単位以上				2単位以上	
	広島・平和科目	2単位以上				2単位以上	
	共通科目A(人間と社会)	6単位以上				4単位以上	
	共通科目B(数理と自然)	2単位以上				4単位以上	
	共通科目C(芸術)	2単位以上				0単位以上	
	基礎・教養演習	0単位以上 *注1				1単位以上 *注2	
	キャリア形成・実践科目	0単位以上				0単位以上	
	総合共通科目小計	16単位				19単位	
	一般情報処理科目	3単位				3単位	
	保健体育科目	2単位				2単位	
外国語系科目	12単位以上				6単位		
全学共通系科目等計	33単位以上				30単位		
専門教育科目	専門基礎科目	6単位				22単位	
	専門科目	88単位以上				76単位	
	計	94単位以上				98単位	
卒業必要単位数	129単位				128単位		

*注1 国際学部においては、専門基礎科目の「基礎演習Ⅰ」をもって「基礎演習」に相当する科目として扱う。

*注2 情報科学部及び芸術学部においては、「基礎演習」が必修である。

履修基準

卒業に必要な単位数は、上の表のとおり各学部によって異なります。

各学部の履修基準は次のとおりとなっていますので、しっかりと確認して間違いのないよう注意してください。

また、このほか英語以外の外国語系科目を4単位以上履修してください。ただし、この場合の4単位以上は同一の外国語でなければなりません。

5 専門教育科目

国際学部の専門教育科目は「専門基礎科目」と「専門科目」により構成されています。その履修基準は以下のとおりです。

(1) 専門基礎科目

専門基礎科目として開講されている5科目6単位は全て必修科目です。必ず履修してください。

(2) 専門科目

卒論演習Ⅰ、卒論演習Ⅱ(各1単位)、卒業論文(4単位)を含め、88単位以上履修してください。ただし、英語特講の分野から4単位以上、専門演習の分野から2単位以上(演習Ⅰと演習Ⅱを各1単位以上)を履修してください。

(3) 「領域」の認定

国際学部の5つのプログラム科目群のうち、ひとつのプログラム科目群から36単位以上を履修した場合には、当該プログラム「領域」を専門に履修したことを認定します。2つの「領域」を認定することもできます。

国際学部

1 総合共通科目

前ページの表の基準により履修してください。なお、国際学部において基礎・教養演習科目は、「教養演習」(1単位)のみが総合共通科目として卒業単位に認定されます。

2 一般情報処理科目

「一般情報処理A」(3単位)を履修してください。

3 保健体育科目

「体育実技Ⅰ・体育実技Ⅱ」(各1単位、計2単位)又は「健康科学」(2単位)のいずれかを選択して履修してください。両方を履修しても構いませんが、卒業単位としては2単位しか算入されません。

4 外国語系科目

「英語応用演習Ⅰ、英語応用演習Ⅱ、英語応用演習Ⅲ、英語応用演習Ⅳ、CALL 英語集中Ⅰ、CALL 英語集中Ⅱ、CALL 英語集中Ⅲ、CALL 英語集中Ⅳ」(各1単位)の計8単位が必修となります。

情報科学部

- 1 総合共通科目
前ページの表の基準により履修してください。
- 2 一般情報処理科目
「一般情報処理 B」(3 単位) を履修してください。
- 3 保健体育科目
「体育実技 I・体育実技 II」(各 1 単位、計 2 単位) 又は「健康科学」(2 単位) のいずれかを選択して履修してください。両方を履修しても構いませんが、卒業単位としては 2 単位しか算入されません。
- 4 外国語系科目
「英語応用演習 I、英語応用演習 II、e ラーニング英語 I、e ラーニング英語 II、e ラーニング英語 III、e ラーニング英語 IV」(各 1 単位) の計 6 単位が必修となります。
また、このほか英語科目「英語応用演習 III、英語応用演習 IV、科学英語演習 I、科学英語演習 II」及び英語以外の外国語系科目の中から 2 単位以上履修してください。ただし、この場合の 2 単位以上は同一の外国語でなければなりません。
- 5 専門教育科目
情報科学部の専門教育科目は全学科対象の「学部共通科目」と各学科ごとの「専門基礎科目・専門科目」により構成されています。情報科学部では、2 年前期より学科に配属されますが、原則として 2 年前期までは「学部共通科目」を履修し、2 年後期から各学科ごとの「専門基礎科目・専門科目」を履修することになります。
各学科における専門教育科目の履修基準は以下のとおりです。
 - (1) 情報工学科
必修 44 単位を含め 96 単位
 - (2) 知能工学科
必修 44 単位を含め 96 単位
 - (3) システム工学科
必修 44 単位を含め 96 単位
 - (4) 医用情報科学科
必修 44 単位を含め 96 単位
- 6 学科配属について
情報科学部の学生は 1 年後期終了時に、原則として前期を 1 期及び後期を 1 期、各期を途中休学することなく履修していれば、本人の希望と成績により「情報工学科」「知能工学科」「システム工学科」「医用情報科学科」のいずれかの学科に配属されます。
また、学科配属後、「情報工学科」においてはコンピュー

タコース又はネットワークコース、「知能工学科」においては知能ソフトウェアコース又は知能メディアコース、「システム工学科」においては制御・メカトロニクスコース又は通信・インタフェースコース、「医用情報科学科」においては医用情報コース又は光・電子計測コースのいずれかを選択します。

芸術学部

- 1 総合共通科目
前ページの表の基準により履修してください。
- 2 一般情報処理科目
「一般情報処理 A」(3 単位) を履修してください。
- 3 保健体育科目
「体育実技 I・体育実技 II」(各 1 単位、計 2 単位) 又は「健康科学」(2 単位) のいずれかを選択して履修してください。両方を履修しても構いませんが、卒業単位としては 2 単位しか算入されません。
- 4 外国語系科目
「CALL 英語集中 I、CALL 英語集中 II」(各 1 単位) の計 2 単位が必修となります。
また、このほか英語科目「英語応用演習 I、英語応用演習 II、CALL 英語集中 III、CALL 英語集中 IV」及び英語以外の外国語系科目の中から 4 単位以上を履修してください。ただし、この場合の 4 単位以上は同一の外国語でなければなりません。
- 5 専門教育科目
芸術学部の専門教育科目は「専門基礎科目」と「専門科目」により構成されています。その履修基準は専門基礎科目を 22 単位、専門科目 76 単位(必修)です。

※ 各学部においては、学期初めのガイダンス等で細かな履修指導を行っています。ガイダンス等には必ず出席してください。

関連科目群 (パッケージ)

主に 1・2 年次に総合共通科目を履修する際、系統的な学習を容易にするため、テーマに沿って関連する科目を集めたものが「関連科目群 (パッケージ)」です。

パッケージは科目選択の参考となるように用意されているもので、自分が関心を持つテーマのパッケージを選択し、それに含まれる履修科目をすべて、あるいは部分的に選択する

ここで、パッケージのテーマについて総合的に学ぶことができます。詳細については本冊子 77~81 ページをご覧ください。

広島・長崎講座

「広島・長崎講座」は、被爆者の「他の誰にもこんな思いをさせてはならぬ」という強い思いを踏まえ、被爆体験や核問題が今日有している意味を学術的に整理・体系化し、普遍性のある学問として若い世代に伝えていくことを目的に、広島市が国内外の大学への普及を推進しているものです。

本学では、以下の科目を「広島・長崎講座」として位置付けています。

区 分	科 目 名
全学共通系科目 (広島・平和科目)	ひろしま論
	平和と人権 A (ヒロシマと国際平和)
	広島からの平和学：実践の方法 平和インターンシップ
国際学部 専門科目	HIROSHIMA and PEACE HIROSHIMA and PEACE Fall Seminar



臨床情報医工学プログラム

情報科学部では、広島大学、広島工業大学及び広島国際大学と連携し、医療系の知識等を有した情報系技術者の育成を行う特定プログラムを設置しており、医用情報科学科では、プログラムで開講される一部の科目の単位を卒業要件の単位として認定します。

プログラムは1年次からスタートします。詳しくは学部ガイダンス等で説明します。

卒業論文等登録条件

4年次に進級し、卒業論文、卒業研究、卒業制作の履修登録を行うためには、各所属する学部・学科において設けている条件を満たさなければなりません。各学部とも卒業論文等は必修科目であり、履修登録ができないことは卒業延期となることを意味します。

4年生になって後悔しても始まりません。そんなことにならないよう、今後、計画的に単位を修得するようにしてください。

学 部	卒業論文等登録条件
国 際 学 部	卒業の要件となる 129 単位のうち、 <u>91 単位以上</u>
情報科学部 (全学科)	卒業の要件となる 129 単位のうち、 必修の実験、演習科目の全単位を含む <u>110 単位以上</u> (※)
芸 術 学 部 (全学科)	卒業の要件となる 128 単位のうち、 <u>90 単位以上</u>

(※) 情報科学部においては、4 年次進級条件となります。

この条件を満たさないと、卒業研究以外の 4 年次に開設されている他の授業科目も履修出来ません。

詳しくは学期初めの学部ガイダンス等において説明します。

早期卒業制度

情報科学部では、3 年以上在学し学部が定める卒業単位を優秀な成績で修得し、かつ学生本人が希望した場合には、4 年未満の在学で卒業できる「早期卒業制度」が導入されています。

早期卒業が認められる要件は以下のとおりです。

- ◆ 学生本人が早期卒業を希望していること。
- ◆ 所属する学科の定める卒業要件として必要な単位数を修得していること。
- ◆ 所属する学科における成績順位が上位で、所属学科が成績優秀と認めること。

早期卒業するためには、早期卒業の適格認定を受けたいうえで、4 年間で修得する単位数を3 年もしくは3 年半で修得しなくてはなりません。そのため、半期で登録できる履修単位数の上限を超えて履修を行い、上位の学年に開設された授業科目の単位を修得する必要があります。履修単位数の上限を解除できる要件は別に定められており、その申請手続きは1 年次の終わりから行うことができます。早期卒業制度についての詳細は、入学時の学部ガイダンス等で説明します。

他大学との単位互換制度

単位互換とは、自分の所属大学以外の大学が提供した授業科目を受講し、それによって修得した単位を所属大学の単位として認定する仕組みのことです。各大学はそれぞれの特色ある教育課程を持っており、皆さんの関心を深めるためには他大学の講義を受講してみたいということもあることでしょう。そうした場合に単位互換という制度を利用すれば、他大

学の講義を受講することも可能です。

本学では、広島県内の他大学との連携や教育内容の充実を図ることを目的として、「教育ネットワーク中国」の行う単位互換制度に加入しています。この単位互換制度は、単位互換に関する協定を締結した大学等の学生が他大学の授業を受講して修得した単位を、その学生の所属する大学の単位として認定できるようにした制度です。ただし、本学では、卒業要件として認められる単位は 30 単位が上限となりますが、学部によって取扱いが異なりますので、募集要項等よく確認してください。

なお、この単位互換制度については、毎年3月末頃に説明会を開催し募集要項を配付するとともに、教務学生室教務グループ窓口でも配付しています。

詳しくは教務学生室教務グループへお問い合わせください。

教育ネットワーク中国 <http://www.enica.jp/>



教育課程表

全学共通系科目等

総合共通科目

注1

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	対象学 部	備考
		必修	選択	自由			
総合科目	地球環境論		2		1・2年・前期	全学部	
	創作と人間		2		1・2年・前期	全学部	
	心の健康・身体の健康		2		1・2年・前期	全学部	
	メディアと社会		2		1・2年・前期	全学部	
	情報社会論		2		1・2年・後期	全学部	
	情報と企業		2		1・2年・後期	全学部	
	NPO論		2		1・2年・前期	全学部	
広島・平和科目	広島の産業と技術		2		1・2年・後期	全学部	
	ひろしま論		2		1・2年・後期	全学部	
	平和と人権A（ヒロシマと国際平和）		2		1・2年・前期	全学部	
	平和と人権B（現代世界と人権）		2		1・2年・後期	全学部	
	広島からの平和学：実践の方法		2		1・2年・前期	全学部	
共通科目A (人間と社会)	平和インターンシップ		2		1・2年・後期	全学部	
	哲学A		2		1・2年・前期	全学部	
	哲学B		2		1・2年・後期	全学部	
	世界の宗教		2		1・2年・前期	全学部	
	心理学		2		1・2年・前後期	全学部	注2
	歴史学		2		1・2年・前期	全学部	
	現代史A		2		1・2年・前期	全学部	
	現代史B		2		1・2年・後期	全学部	
	世界の文学		2		1・2年・前期	全学部	
	法学（日本国憲法）		2		1・2年・前後期	全学部	注2
	政治学		2		1・2年・後期	全学部	
	経済学		2		1・2年・前期	全学部	
	社会学		2		1・2年・前期	全学部	
	文化人類学		2		1・2年・後期	全学部	
	自然人類学		2		1・2年・前期	全学部	
共通科目B (数理と自然)	経営学		2		1・2年・後期	全学部	
	数学概論		2		1・2年・前期	国際・芸術	
	物理学概論		2		1・2年・前期	国際・芸術	
	基礎物理学		2		1・2年・前期	全学部	注3
	化学概論		2		1・2年・後期	国際・芸術	
基礎化学		2		1・2年・前期	全学部	注3	

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	対象学部	備考
		必修	選択	自由			
共通科目B (数理と自然)	生物学概論		2		1・2年・後期	国際・芸術	
	基礎生化学		2		1・2年・後期	全学部	注3
	情報科学概論		2		1・2年・後期	国際・芸術	
	物理・化学実験		2		1・2年・後期	全学部	注3
共通科目C (芸術)	デッサン概論		2		1・2年・前期	国際・情報	
	油絵入門		2		1・2年・後期	国際・情報	
	日本画入門		2		1・2年・後期	国際・情報	
	立体造形概論		2		1・2年・後期	国際・情報	
	プレゼンテーション技法概説		2		1・2年・前期	全学部	
	デザイン工芸概論		2		1・2年・後期	全学部	
	コンピュータ・アート		2		2年・後期	全学部	注4
基礎・教養演習	基礎演習	1			1年・前期	情報・芸術	注5
	教養演習		1		1年・後期	全学部	
キャリア形成・実践科目	キャリアデザイン		2		2年・前期	全学部	
	キャリアサポートベーシック			1	3年・通年	全学部	
	国際交流演習Ⅰ		1		1～4年・通年	全学部	
	国際交流演習Ⅱ		1		1～4年・通年	全学部	
	国際交流演習Ⅲ		1		1～4年・通年	全学部	
	国際交流演習Ⅳ		1		1～4年・通年	全学部	

一般情報処理科目

一般情報処理科目	一般情報処理A	3			1年・前期	国際・芸術	
	一般情報処理B	3			1年・前期	情報	

保健体育科目

保健体育科目	健康科学		2		1年・前期	全学部	
	体育実技Ⅰ		1		1年・前期	全学部	
	体育実技Ⅱ		1		1年・後期	全学部	

注1 履修時期は1年次でも2年次でもよく、関連科目群（パッケージ）（詳細は本冊子77～81ページ）を参考にして履修時期を決めてください。ただし、3年次、4年次においても下年次履修は可能です。

注2 「心理学」と「法学（日本国憲法）」は、前期、後期どちらにも開講するので、シラバスを確認のうえ、どちらかを履修してください。

注3 対象学部は「全学部」としていますが、主として情報科学部の学生向けの講義内容となっています。

注4 対象学部は「全学部」としていますが、主として国際学部及び芸術学部の学生向けの講義内容となっています。

注5 国際学部においては、専門基礎科目の「基礎演習Ⅰ」をもって「基礎演習」に相当する科目として扱っています。

外国語系科目

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	対象学部	備考
		必修	選択	自由			
英 語 科 目	CALL 英語集中Ⅰ	1			1年・前期	国際・芸術	
	CALL 英語集中Ⅱ	1			1年・後期	国際・芸術	
	CALL 英語集中Ⅲ	1			2年・前期	国際	
	CALL 英語集中Ⅳ	1			2年・後期	国際	
	CALL 英語集中Ⅲ		1		2年・前期	芸術	
	CALL 英語集中Ⅳ		1		2年・後期	芸術	
	eラーニング英語Ⅰ	1			1年・前期	情報	
	eラーニング英語Ⅱ	1			1年・後期	情報	
	eラーニング英語Ⅲ	1			2年・前期	情報	
	eラーニング英語Ⅳ	1			2年・後期	情報	
	英語応用演習Ⅰ	1			1年・前期	国際・情報	
	英語応用演習Ⅱ	1			1年・後期	国際・情報	
	英語応用演習Ⅰ		1		1年・前期	芸術	
	英語応用演習Ⅱ		1		1年・後期	芸術	
	英語応用演習Ⅲ	1			2年・前後期	国際	注6
	英語応用演習Ⅳ	1			2年・前後期	国際	注6
	英語応用演習Ⅲ		1		2年・前期	情報	
	英語応用演習Ⅳ		1		2年・後期	情報	
	科学英語演習Ⅰ		1		2年・前期	情報	
	科学英語演習Ⅱ		1		2年・後期	情報	
英 語 以 外 の 外 国 語 系 科 目	ドイツ語Ⅰ		2		1年・前期	全学部	
	ドイツ語Ⅱ		2		1年・後期	全学部	
	ドイツ語Ⅲ		2		2年・前期	全学部	
	ドイツ語Ⅳ		2		2年・後期	全学部	
	フランス語Ⅰ		2		1年・前期	全学部	
	フランス語Ⅱ		2		1年・後期	全学部	
	フランス語Ⅲ		2		2年・前期	全学部	
	フランス語Ⅳ		2		2年・後期	全学部	
	中国語Ⅰ		2		1年・前期	全学部	
	中国語Ⅱ		2		1年・後期	全学部	
	中国語Ⅲ		2		2年・前期	全学部	
	中国語Ⅳ		2		2年・後期	全学部	
	ハングルⅠ		2		1年・前期	全学部	
	ハングルⅡ		2		1年・後期	全学部	
	ハングルⅢ		2		2年・前期	全学部	
	ハングルⅣ		2		2年・後期	全学部	

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	対象学部	備考
		必修	選択	自由			
英語以外の 外国語系科目	アラビア語Ⅰ		2		1年・前期	全学部	
	アラビア語Ⅱ		2		1年・後期	全学部	
	アラビア語Ⅲ		2		2年・前期	全学部	
	アラビア語Ⅳ		2		2年・後期	全学部	
	ロシア語Ⅰ		2		1年・前期	全学部	
	ロシア語Ⅱ		2		1年・後期	全学部	
	ロシア語Ⅲ		2		2年・前期	全学部	
	ロシア語Ⅳ		2		2年・後期	全学部	
	イタリア語Ⅰ		2		1年・前期	情報・芸術	
	イタリア語Ⅱ		2		1年・後期	情報・芸術	
	イタリア語Ⅲ		2		2年・前期	情報・芸術	
	イタリア語Ⅳ		2		2年・後期	情報・芸術	
	スペイン語Ⅰ		2		1年・前期	全学部	
	スペイン語Ⅱ		2		1年・後期	全学部	
	スペイン語Ⅲ		2		2年・前期	全学部	
	スペイン語Ⅳ		2		2年・後期	全学部	
	日本語Ⅰ		2		1年・前期	全学部	注7
	日本語Ⅱ		2		1年・後期	全学部	注7
日本語Ⅲ		2		2年・前期	全学部	注7	
日本語Ⅳ		2		2年・後期	全学部	注7	

注6 前期・後期とも開講するので、国際学部学生は別途掲示するクラス分け表により前期又は後期のいずれかを履修すること。

注7 外国人留学生対象の科目であり、日本人学生は履修できません。

資格取得関係科目

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	対象学部	備考
		必修	選択	自由			
教育職員免許状 受領資格取得 関係科目 (教職に関する科目)	教師論			2	1年・後期	全学部	
	教育原理			2	2年・前期	全学部	
	教育心理学			2	2年・後期	全学部	
	教育経営学			2	3年・前期	全学部	
	人権教育論			2	3年・後期	全学部	
	教育方法・技術論			2	3年・後期	全学部	
	教科教育法(英語)A			2	2年・後期	国際	
	教科教育法(英語)BⅠ			2	3年・前期	国際	
	教科教育法(英語)BⅡ			2	3年・後期	国際	

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	対象学部	備考
		必修	選択	自由			
教育職員免許状 受領資格取得 関係科目 (教職に関する科目)	教科教育法(数学)Ⅰ			2	3年・前期	情報	
	教科教育法(数学)Ⅱ			2	3年・後期	情報	
	教科教育法(情報)Ⅰ			2	3年・前期	情報	
	教科教育法(情報)Ⅱ			2	3年・後期	情報	
	教科教育法(美術)A			2	2年・後期	芸術	
	教科教育法(美術)BⅠ			2	3年・前期	芸術	
	教科教育法(美術)BⅡ			2	3年・後期	芸術	
	教科教育法(工芸)Ⅰ			2	3年・前期	芸術	
	教科教育法(工芸)Ⅱ			2	3年・後期	芸術	
	道徳教育論			2	2年・後期	全学部	
	教育課程論			1	3年・前期	全学部	
	特別活動論			1	3年・前期	全学部	
	生徒・進路指導論			2	2年・前期	全学部	
	教育相談論			2	2年・前後期	全学部	注8
	教育実習Ⅰ			3	4年次	全学部	
	教育実習Ⅱ			2	4年次	全学部	
	教職実践演習(中等)A			2	4年・後期	国際	
	教職実践演習(中等)B			2	4年・後期	情報	
	教職実践演習(中等)C			2	4年・後期	芸術	
	学校インターンシップ			2	2・3・4年次	国際・芸術	
教職特講			2	4年・前期	全学部		
学芸員資格取得 関係科目	生涯学習概論			2	1年・後期	全学部	
	博物館概論			2	3年・前期	全学部	
	博物館経営論			2	3年・後期	全学部	
	博物館資料論			2	3年・前期	全学部	
	博物館資料保存論			2	3年・後期	全学部	
	博物館展示論			2	3年・後期	全学部	
	博物館教育論			2	2年・前期	全学部	
	博物館情報・メディア論			2	2年・後期	全学部	
	博物館実習			3	4年次	全学部	

注8 前期は芸術学部、後期は国際学部及び情報科学部の学生を対象に開講します。

専門教育科目

国際学部 国際学科

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考	
		必修	選択	自由			
専門基礎科目	国際研究入門	2			1年・前期		
	基礎演習Ⅰ	1			1年・前期		
	基礎演習Ⅱ	1			1年・後期		
	発展演習Ⅰ	1			2年・前期		
	発展演習Ⅱ	1			2年・後期		
専門科目	国際政治・ 平和プログラム	国際関係論		2		1年・前期	
		国際関係史入門		2		1年・前期	
		国際法Ⅰ		2		2年・前期	
		国際法Ⅱ		2		2年・後期	
		国際協力論Ⅰ		2		2年・前期	
		国際協力論Ⅱ		2		2年・後期	
		国際社会論Ⅰ		2		2年・前期	
		国際社会論Ⅱ		2		2年・後期	
		国際安全保障論Ⅰ		2		2年・前期	
		国際安全保障論Ⅱ		2		2年・後期	
		国際政治学		2		2年・前期	
		比較政治学		2		2年・後期	
		民族国家論Ⅰ		2		3年・前期	
		民族国家論Ⅱ		2		3年・後期	
		開発政治論Ⅰ		2		3年・前期	
		開発政治論Ⅱ		2		3年・後期	
		平和研究入門		2		1年・後期	
		平和研究Ⅰ		2		2年・前期	
		平和研究Ⅱ		2		2年・後期	
		国際人権法Ⅰ		2		3年・前期	
		国際人権法Ⅱ		2		3年・後期	
		紛争解決論Ⅰ		2		3年・前期	
		紛争解決論Ⅱ		2		3年・後期	
国際機構論Ⅰ		2		3年・前期			
国際機構論Ⅱ		2		3年・後期			
国際関係史（日本）Ⅰ		2		3年・前期			
国際関係史（日本）Ⅱ		2		3年・後期			

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考	
		必修	選択	自由			
専 門 科 目	国 際 政 治 ・ 平和プログラム	国際関係史（朝鮮半島）Ⅰ		2		3年・前期	
		国際関係史（朝鮮半島）Ⅱ		2		3年・後期	
		国際関係史（中国）Ⅰ		2		2年・前期	
		国際関係史（中国）Ⅱ		2		2年・後期	
		国際関係史（アメリカ）Ⅰ		2		3年・前期	
		国際関係史（アメリカ）Ⅱ		2		3年・後期	
		国際関係史（ロシア）Ⅰ		2		3年・前期	
		国際関係史（ロシア）Ⅱ		2		3年・後期	
		日本政治論		2		3年・後期	
		東北アジア政治論		2		2年・前期	
		アメリカ政治論		2		2年・後期	
		ヨーロッパ政治論		2		2年・前期	
		ロシア研究		2		2年・後期	
		東南アジア研究		2		2年・後期	
	公 共 政 策 ・ NPOプログラム	公共政策・NPO入門		2		1年・後期	
		国際経済学入門		2		1年・前期	
		ミクロ経済学Ⅰ		2		1年・後期	
		ミクロ経済学Ⅱ		2		2年・前期	
		マクロ経済学Ⅰ		2		1年・後期	
		マクロ経済学Ⅱ		2		2年・前期	
非営利組織論Ⅰ			2		2年・前期		
非営利組織論Ⅱ			2		2年・後期		
基本統計学			2		2年・前期		
財政学Ⅰ			2		2年・前期		
財政学Ⅱ			2		2年・後期		
金融論			2		2年・後期		
現代社会と法Ⅰ			2		2年・前期		
現代社会と法Ⅱ			2		2年・後期		
比較法制度Ⅰ			2		3年・前期		
比較法制度Ⅱ			2		3年・後期		
経済政策論Ⅰ		2		2年・前期			
経済政策論Ⅱ		2		2年・後期			
交通論		2		2年・前期			
現代日本経済論		2		2年・後期			

科目区分		授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
			必修	選択	自由		
専 門 科 目	公 共 政 策 ・ NPOプログラム	組織の経済学Ⅰ		2		2年・前期	
		組織の経済学Ⅱ		2		2年・後期	
		開発と環境Ⅰ		2		2年・前期	
		開発と環境Ⅱ		2		2年・後期	
		スポーツ文化経営論		2		2年・後期	
		健康心理学		2		2年・後期	
		教育経営学		2		3年・前期	
		国際教育論		2		2年・後期	
		アメリカ教育論		2		2年・前期	
		政治と経済Ⅰ		2		3年・前期	
		政治と経済Ⅱ		2		3年・後期	
		地域政策論		2		3年・前期	
		多 文 化 共 生 プ ロ グ ラ ム	多文化共生入門		2		1年・前期
	地域研究入門			2		1年・後期	
	テキスト分析法			2		2年・後期	
	フィールドワーク論			2		2年・後期	
	比較文化論Ⅰ			2		2年・前期	
	比較文化論Ⅱ			2		2年・後期	
	比較民族学Ⅰ			2		3年・前期	
	比較民族学Ⅱ			2		3年・後期	
	音楽人類学Ⅰ			2		2年・前期	
	音楽人類学Ⅱ			2		2年・後期	
	エスニシティ論Ⅰ			2		3年・前期	
	エスニシティ論Ⅱ			2		3年・後期	
	ジェンダー論			2		2年・前期	
	労働と社会			2		2年・後期	
	異文化間交渉論			2		3年・後期	
	文化交流史Ⅰ		2		2年・前期		
文化交流史Ⅱ		2		2年・後期			
社会文化思想史Ⅰ		2		2年・前期			
社会文化思想史Ⅱ		2		2年・後期			
共生の哲学Ⅰ		2		2年・前期			
共生の哲学Ⅱ		2		2年・後期			
マスメディア論		2		2年・前期			
メディア・リテラシー		2		2年・後期			

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考		
		必修	選択	自由				
専 門 科 目	多文化共生 プログラム	日本文化史Ⅰ		2		1年・後期		
		日本文化史Ⅱ		2		2年・前期		
		イギリス文化論Ⅰ		2		2年・前期		
		イギリス文化論Ⅱ		2		2年・後期		
		アメリカ文化論Ⅰ		2		2年・前期		
		アメリカ文化論Ⅱ		2		2年・後期		
		中国文化論Ⅰ		2		2年・前期		
		中国文化論Ⅱ		2		2年・後期		
		日本研究Ⅰ		2		2年・前期		
		日本研究Ⅱ		2		2年・後期		
		東アジア研究Ⅰ		2		3年・前期		
		東アジア研究Ⅱ		2		3年・後期		
		アラブ研究Ⅰ		2		2年・前期		
		アラブ研究Ⅱ		2		2年・後期		
		ラテンアメリカ研究Ⅰ		2		3年・前期		
		ラテンアメリカ研究Ⅱ		2		3年・後期		
		アフリカ研究Ⅰ		2		2年・前期		
		アフリカ研究Ⅱ		2		2年・後期		
		美術史Ⅰ		2		3年・前期		
		美術史Ⅱ		2		3年・後期		
	美学Ⅰ		2		3年・前期			
	美学Ⅱ		2		3年・後期			
	言語・コミュニ ケーションプロ グラム	言語・コミュニケーション研究入門		2			1年・後期	
		社会言語論Ⅰ		2			3年・前期	
		社会言語論Ⅱ		2			3年・後期	
		応用言語論Ⅰ		2			2年・前期	
		応用言語論Ⅱ		2			2年・後期	
		日本語学・日本語教育学Ⅰ		2			2年・前期	
		日本語学・日本語教育学Ⅱ		2			2年・後期	
		翻訳論Ⅰ		2			2年・前期	
		翻訳論Ⅱ		2			2年・後期	
		言語比較論Ⅰ		2			2年・前期	
		言語比較論Ⅱ		2			2年・後期	
通訳技法論Ⅰ			2			2年・前期		
通訳技法論Ⅱ			2			2年・後期		
コミュニケーション技法論Ⅰ		2			2年・前期			
コミュニケーション技法論Ⅱ		2			2年・後期			

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考		
		必修	選択	自由				
専 門 科 目	言語・コミュニケーションプログラム	Cross-cultural Language and Communication I		2		2年・前期		
		Cross-cultural Language and Communication II		2		2年・後期		
		フランスの文学と文化 I		2		2年・前期		
		フランスの文学と文化 II		2		2年・後期		
		イギリスの文学と文化 I		2		2年・前期		
		イギリスの文学と文化 II		2		2年・後期		
		英語学概論 I		2		3年・前期		
		英語学概論 II		2		3年・後期		
		英文法論		2		3年・前期		
		英米文学概論 I		2		3年・前期		
		英米文学概論 II		2		3年・後期		
		英米文学特講 I		2		3年・前期		
		英米文学特講 II		2		3年・後期		
		英文構成法 I		2		3年・前期		
		英文構成法 II		2		3年・後期		
		英語コミュニケーション I		1		3年・前期		
		英語コミュニケーション II		1		3年・後期		
		英語聴解法		2		3年・後期		
		時事英語		2		3年・前期		
		国際ビジネスプログラム	国際ビジネス入門 I		2		1年・前期	
			国際ビジネス入門 II		2		1年・後期	
			国際経営論 I		2		2年・前期	
			国際経営論 II		2		2年・後期	
			マーケティング論 I		2		2年・前期	
			マーケティング論 II		2		2年・後期	
			経営史		2		2年・前期	
			多国籍企業論 I		2		2年・前期	
			多国籍企業論 II		2		2年・後期	
			財務管理論 I		2		2年・前期	
			財務管理論 II		2		2年・後期	
			簿記論		2		2年・前期	
			会計学		2		2年・後期	
			公会計論		2		2年・後期	
		国際会計論		2		2年・後期		
		経営組織論		2		2年・後期		
		企業行動論 I		2		2年・前期		
		企業行動論 II		2		2年・後期		

科目区分		授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
			必修	選択	自由		
専 門 科 目	国 際 ビジネス プ ロ グ ラ ム	国際金融論Ⅰ		2		3年・前期	
		国際金融論Ⅱ		2		3年・後期	
		国際貿易論		2		3年・後期	
		国際ビジネス法務Ⅰ		2		3年・前期	
		国際ビジネス法務Ⅱ		2		3年・後期	
		人的資源管理論		2		2年・前期	
		テクノロジーマネジメント		2		3年・後期	
	英 語 特 講	英語読解法Ⅰ		2		2年・前期	
		英語読解法Ⅱ		2		2年・後期	
		英語討論技法Ⅰ		2		2年・前期	
		英語討論技法Ⅱ		2		2年・後期	
		英文作法Ⅰ		2		2年・前期	
		英文作法Ⅱ		2		2年・後期	
	国 際 研 究 特 講	国際研究特講Ⅰ		2		全学年	
		国際研究特講Ⅱ		2		全学年	
		HIROSHIMA and PEACE		4		2・3・4年次	
		HIROSHIMA and PEACE Fall Seminar		2		2・3・4年次	
		企業インターンシップ		2		2・3・4年次	
		学校インターンシップ		2		2・3・4年次	
	専 門 演 習	専門演習Ⅰ		1		3年・前期	注1
		専門演習Ⅱ		1		3年・後期	注1
	卒 業 論 文	卒業論文	4			4年次	注2
		卒論演習Ⅰ	1			4年次	
		卒論演習Ⅱ	1			4年次	

注1 専門演習の分野から2単位以上(演習Ⅰと演習Ⅱを各1単位以上)を履修すること。

注2 卒業論文着手要件

広島市立大学履修規定第8条に掲げる卒業論文の履修登録要件(2)の「卒業の要件となる単位をすべて修得する見込があると教授会が認めた者」とは、国際学部においては、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 次に掲げる条件を満たす者。
卒業の要件となる129単位のうち、91単位以上を修得していること。
- (2) 教授会で認められた者。

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専門基礎科目・ 専門科目	解析学Ⅰ	2			1年・前期	
	解析学Ⅰ演習	1			1年・前期	
	線形代数学Ⅰ	2			1年・前期	
	線形代数学Ⅰ演習	1			1年・前期	
	プログラミングⅠ	2			1年・前期	
	プログラミングⅠ演習	1			1年・前期	
	コンピュータ基礎	2			1年・前期	
	解析学Ⅱ		2		1年・後期	
	線形代数学Ⅱ	2			1年・後期	
	離散数学		2		1年・後期	
	プログラミングⅡ	2			1年・後期	
	プログラミングⅡ演習	1			1年・後期	
	データ構造とアルゴリズムⅠ	2			1年・後期	
	情報科学序説			2	1年・後期	
	物理学		2		1年・後期	
	確率統計		2		2年・前期	
	情報基礎数学		2		2年・前期	
	幾何学概論			2	2年・前期	
	オートマトンと形式言語		2		2年・前期	
	データ構造とアルゴリズムⅡ		2		2年・前期	
	論理回路		2		2年・前期	
	電気回路		2		2年・前期	
	情報科学基礎実験C	2			2年次	
	情報科学基礎実験A	2			2年次	
	情報科学基礎実験B	2			2年次	
	情報科学基礎実験D	2			2年次	

注 学科配属要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本人の希望と成績により、「情報工学科」「知能工学科」「システム工学科」「医用情報科学科」のいずれかの学科に配属されます。

- (1) 学科配属時までには前期を1期及び後期を1期、各期を途中休学することなく履修していること。
- (2) 教授会で認められた者。

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専門基礎科目・ 専門科目	論理設計		2		2年・後期	
	論理設計演習		1		2年・後期	
	デジタル信号処理		2		2年・後期	
	情報ネットワーク		2		2年・後期	
	通信方式		2		2年・後期	
	コンピュータアーキテクチャⅠ		2		2年・後期	
	プログラミングⅢ		2		2年・後期	
	プログラミングⅢ演習		1		2年・後期	
	数値計算プログラミング		2		2年・後期	
	企業活動とプロジェクトマネジメント		2		3年・前期	
	情報理論		2		3年・前期	
	コンピュータアーキテクチャⅡ		2		3年・前期	
	ソフトウェア工学		2		3年・前期	
	データベース		2		3年・前期	
	技術者倫理		2		3年・前期	
	外書講読演習Ⅰ	1			3年・前期	
	情報と職業		2		3年・前期	
	情報工学実験Ⅰ	3			3年・前期	
	電子回路		2		3年・前期	
	LSI設計演習		1		3年・前期	
	グラフと最適化		2		3年・前期	
	コンパイラ		2		3年・前期	
	ネットワーク設計		2		3年・前期	
	ネットワーク設計演習		1		3年・前期	
	外書講読演習Ⅱ	1			3年・後期	
	情報工学実験Ⅱ	3			3年・後期	
	オペレーティングシステム		2		3年・後期	
	ネットワークプロトコル		2		3年・後期	
	分散システム		2		3年・後期	
	システムLSI設計		2		3年・後期	
	CADシステム		2		3年・後期	
	集積回路		2		3年・後期	
	マルチメディア通信		2		3年・後期	
ネットワークソフトウェア演習		1		3年・後期		
ワイヤレスネットワーク		2		3年・後期		
プロトコル設計		2		3年・後期		
インターンシップ		2		3年次		

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専門基礎科目・ 専門科目	情報通信法規		2		4年・前期	
	知的財産権		2		4年・前期	
	プレゼンテーション技法	1			4年次	注3
	技術文書作成法	1			4年次	注3
	卒業研究Ⅰ	4			4年次	注3
	卒業研究Ⅱ	4			4年次	注3

注1 3年次進級要件

情報工学科の3年次以降の情報科学部開設科目については、次の各号のいずれかに該当している者でなければ履修の登録を行うことができない。

(1) 次に掲げる条件を満たす者。

「卒業の要件となる129単位のうち、2年次までの必修の実験、プログラミングⅠ演習及びプログラミングⅡ演習の全単位を含む66単位以上を修得すること。」

(2) 学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

注2 卒業研究着手要件（4年次進級要件）

広島市立大学履修規程第8条に掲げる卒業研究の履修登録要件(2)の「卒業の要件となる単位（卒業研究にかかる単位を除く）をすべて修得する見込みがあると教授会において認めた者」とは、情報工学科においては、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 次に掲げる条件を満たす者。

「卒業の要件となる129単位のうち、必修の実験、演習科目の全単位を含む110単位以上を修得すること。」

(2) 学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

注3 卒業研究等履修要件

(1) 卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱはともに履修期間はそれぞれ半期である。

(2) 卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱはともに前後期いずれの学期においても履修は可能であるが、卒業研究Ⅱについては、卒業研究Ⅰの単位修得者にも履修が認められる。

(3) プレゼンテーション技法、技術文書作成法はともに履修期間はそれぞれ半期である。

(4) 原則として、プレゼンテーション技法は卒業研究Ⅰと同じ履修期に、技術文書作成法は卒業研究Ⅱと同じ履修期に履修すること。

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専門基礎科目・ 専門科目	グラフ理論概論		2		2年・後期	
	数理計画法		2		2年・後期	
	数理論理学		2		2年・後期	
	情報ネットワーク		2		2年・後期	
	オペレーティングシステム		2		2年・後期	
	コンピュータグラフィックスⅠ		2		2年・後期	
	ディジタル信号処理		2		2年・後期	
	数値解析		2		2年・後期	
	プログラミングⅢ		2		2年・後期	
	プログラミングⅢ演習		1		2年・後期	
	企業活動とプロジェクトマネジメント		2		3年・前期	
	コンパイラ		2		3年・前期	
	情報セキュリティ		2		3年・前期	
	情報理論		2		3年・前期	
	記号処理プログラミング		2		3年・前期	
	計算論		2		3年・前期	
	データベース		2		3年・前期	
	技術者倫理		2		3年・前期	
	情報と職業		2		3年・前期	
	知能工学実験Ⅰ	3			3年・前期	
	人工知能		2		3年・前期	
	データマイニング		2		3年・前期	
	コンピュータグラフィックスⅡ		2		3年・前期	
	パターン認識		2		3年・前期	
	最適化理論		2		3年・後期	
	技術英語Ⅰ	1			3年・後期	
	知能工学実験Ⅱ	3			3年・後期	
	情報検索		2		3年・後期	
	ソフトウェア工学概説		2		3年・後期	
	機械学習		2		3年・後期	
	感性情報処理		2		3年・後期	
	バイオインフォマティクス		2		3年・後期	
	画像情報処理		2		3年・後期	
自然言語処理		2		3年・後期		
医用画像処理		2		3年・後期		
インターンシップ		2		3年次		
情報通信法規		2		4年・前期		
知的財産権		2		4年・前期		

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専門基礎科目・ 専門科目	プレゼンテーション技法	1			4年次	注3
	技術英語Ⅱ	1			4年次	注3
	技術文書作成法	1			4年次	注3
	卒業研究Ⅰ	4			4年次	注3
	卒業研究Ⅱ	4			4年次	注3

注1 3年次進級要件

知能工学科の3年次以降の情報科学部開設科目については、次の各号のいずれかに該当している者でなければ履修の登録を行うことができない。

(1) 次に掲げる条件を満たす者。

「卒業の要件となる129単位のうち、2年次までの必修の実験、プログラミングⅠ演習及びプログラミングⅡ演習の全単位を含む66単位以上を修得すること。」

(2) 学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

注2 卒業研究着手要件（4年次進級要件）

広島市立大学履修規程第8条に掲げる卒業研究の履修登録要件(2)の「卒業の要件となる単位（卒業研究にかかる単位を除く）をすべて修得する見込みがあると教授会において認めた者」とは、知能工学科においては、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 次に掲げる条件を満たす者。

「卒業の要件となる129単位のうち、必修の実験、演習科目の全単位を含む110単位以上を修得すること。」

(2) 学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

注3 卒業研究等履修要件

(1) 卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱはともに履修期間はそれぞれ半期である。

(2) 卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱはともに前後期いずれの学期においても履修は可能であるが、卒業研究Ⅱについては、卒業研究Ⅰの単位修得者にのみ履修が認められる。

(3) プレゼンテーション技法、技術英語Ⅱ、技術文書作成法はともに履修期間はそれぞれ半期である。

(4) 原則として、プレゼンテーション技法及び技術英語Ⅱは卒業研究Ⅰと同じ履修期に、技術文書作成法は卒業研究Ⅱと同じ履修期に履修すること。

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専門基礎科目・ 専門科目	電気電子計測		2		2年・後期	
	メカトロニクスⅠ		2		2年・後期	
	電子回路Ⅰ		2		2年・後期	
	コンピュータグラフィックスⅠ		2		2年・後期	
	情報ネットワーク		2		2年・後期	
	ソフトウェア工学概論		2		2年・後期	
	オブジェクト指向技術		2		2年・後期	
	情報理論		2		2年・後期	
	応用幾何学		2		2年・後期	
	常微分方程式		2		2年・後期	
	企業活動とプロジェクトマネジメント		2		3年・前期	
	情報と職業		2		3年・前期	
	システム工学実験Ⅰ	3			3年・前期	
	技術者倫理		2		3年・前期	
	メカトロニクスⅡ		2		3年・前期	
	ロボティクスⅠ		2		3年・前期	
	制御工学		2		3年・前期	
	電子回路Ⅱ		2		3年・前期	
	通信工学Ⅰ		2		3年・前期	
	人間工学		2		3年・前期	
	コンピュータグラフィックスⅡ		2		3年・前期	
	ソフトコンピューティング		2		3年・前期	
	最適化手法		2		3年・前期	
	数値計算法		2		3年・前期	
	偏微分方程式		2		3年・前期	
	外書講読演習Ⅰ	1			3年・後期	
	システム工学実験Ⅱ	3			3年・後期	
	デジタル制御		2		3年・後期	
	ロボティクスⅡ		2		3年・後期	
	現代制御理論		2		3年・後期	
	通信工学Ⅱ		2		3年・後期	
	ヒューマンインタフェース		2		3年・後期	
	リアルタイムシステム		2		3年・後期	
音響システム工学		2		3年・後期		
マルコフ決定過程		2		3年・後期		
情報セキュリティ概論		2		3年・後期		
インターンシップ		2		3年次		

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専門基礎科目・ 専門科目	外書講読演習Ⅱ	1			4年・前期	
	情報通信法規		2		4年・前期	
	知的財産権		2		4年・前期	
	プレゼンテーション技法	1			4年次	注3
	技術文書作成法	1			4年次	注3
	卒業研究Ⅰ	4			4年次	注3
	卒業研究Ⅱ	4			4年次	注3

注1 3年次進級要件

システム工学科の3年次以降の情報科学部開設科目については、次の各号のいずれかに該当している者でなければ履修の登録を行うことができない。

(1) 次に掲げる条件を満たす者。

「卒業の要件となる129単位のうち、2年次までの必修の実験、プログラミングⅠ演習及びプログラミングⅡ演習の全単位を含む66単位以上を修得すること。」

(2) 学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

注2 卒業研究着手要件（4年次進級要件）

広島市立大学履修規程第8条に掲げる卒業研究の履修登録要件(2)の「卒業の要件となる単位（卒業研究にかかる単位を除く）をすべて修得する見込みがあると教授会において認めた者」とは、システム工学科においては、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 次に掲げる条件を満たす者。

「卒業の要件となる129単位のうち、必修の実験、演習科目の全単位を含む110単位以上を修得すること。」

(2) 学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

注3 卒業研究等履修要件

(1) 卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱはともに履修期間はそれぞれ半期である。

(2) 卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱはともに前後期いずれの学期においても履修は可能であるが、卒業研究Ⅱについては、卒業研究Ⅰの単位修得者にのみ履修が認められる。

(3) プレゼンテーション技法、技術文書作成法はともに履修期間はそれぞれ半期である。

(4) 原則として、プレゼンテーション技法は卒業研究Ⅰと同じ履修期に、技術文書作成法は卒業研究Ⅱと同じ履修期に履修すること。

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専門基礎科目・ 専門科目	医用情報科学			2	2年・前期	
	電気磁気学		2		2年・後期	
	医用電子工学		2		2年・後期	
	生体信号処理		2		2年・後期	
	数値解析		2		2年・後期	
	電子情報計測		2		2年・後期	
	分子生物学		2		2年・後期	
	メカトロニクスⅠ		2		2年・後期	
	量子・統計力学		2		2年・後期	
	医用プログラミング		2		2年・後期	
	企業活動とプロジェクトマネジメント		2		3年・前期	
	情報と職業		2		3年・前期	
	ディジタル信号処理		2		3年・前期	
	コンピュータシステム論		2		3年・前期	
	外書講読演習Ⅰ	1			3年・前期	
	医用情報科学実験Ⅰ	3			3年・前期	
	技術者倫理		2		3年・前期	
	生体センサ工学		2		3年・前期	
	生体情報工学		2		3年・前期	
	生物工学Ⅰ		2		3年・前期	
	制御工学		2		3年・前期	
	機器分析		2		3年・前期	
	電子物性		2		3年・前期	
	応用光学		2		3年・前期	
	データベース		2		3年・前期	
	パターン認識		2		3年・前期	
	人間工学		2		3年・前期	
	情報ネットワーク		2		3年・後期	
	外書講読演習Ⅱ	1			3年・後期	
	医用情報科学実験Ⅱ	3			3年・後期	
	脳情報工学		2		3年・後期	
	生物工学Ⅱ		2		3年・後期	
視覚情報工学		2		3年・後期		
バイオメカニクス		2		3年・後期		
集積化デバイス		2		3年・後期		

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専門基礎科目・ 専門科目	光エレクトロニクス		2		3年・後期	
	光バイオイメージング		2		3年・後期	
	バイオインフォマティクス		2		3年・後期	
	医用画像処理		2		3年・後期	
	インターンシップ		2		3年次	
	情報通信法規		2		4年・前期	
	知的財産権		2		4年・前期	
	プレゼンテーション技法	1			4年次	注3
	技術文書作成法	1			4年次	注3
	卒業研究Ⅰ	4			4年次	注3
	卒業研究Ⅱ	4			4年次	注3

注1 3年次進級要件

医用情報科学科の3年次以降の情報科学部開設科目については、次の各号のいずれかに該当している者でなければ履修の登録を行うことができない。

- (1) 次に掲げる条件を満たす者。

「卒業の要件となる129単位のうち、2年次までの必修の実験、プログラミングⅠ演習及びプログラミングⅡ演習の全単位を含む66単位以上を修得すること。」

- (2) 学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

注2 卒業研究着手要件（4年次進級要件）

広島市立大学履修規程第8条に掲げる卒業研究の履修登録要件(2)の「卒業の要件となる単位（卒業研究にかかる単位を除く）をすべて修得する見込みがあると教授会において認めた者」とは、医用情報科学科においては、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 次に掲げる条件を満たす者。

「卒業の要件となる129単位のうち、必修の実験、演習科目の全単位を含む110単位以上を修得すること。」

- (2) 学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

注3 卒業研究等履修要件

- (1) 卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱはともに履修期間はそれぞれ半期である。

- (2) 卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱはともに前後期いずれの学期においても履修は可能であるが、卒業研究Ⅱについては、卒業研究Ⅰの単位修得者にのみ履修が認められる。

- (3) プレゼンテーション技法、技術文書作成法はともに履修期間はそれぞれ半期である。

- (4) 原則として、プレゼンテーション技法は卒業研究Ⅰと同じ履修期に、技術文書作成法は卒業研究Ⅱと同じ履修期に履修すること。

注4 臨床情報医工学プログラム開講科目の単位認定

臨床情報医工学プログラムで開講されている以下の授業科目を卒業要件の単位として認定します。

授業科目	単位数	開設年次及び学期	提供
医歯薬保健学Ⅰ	2	2年・前期	広島大学
医歯薬保健学Ⅱ	2	2年・後期	広島大学
医療系実習	2	3年・前期	広島大学

芸術学部 美術学科、デザイン工芸学科共通

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専 門 基 礎 科 目	現代美術演習Ⅰ		2		1 年 次	
	美術解剖学		4		1年・前期	注1
	デザイン概論		2		1年・前期	注2
	工芸概論		2		1年・前期	注2
	油彩画材料論		2		1年・前期	
	油絵入門		2		1年・後期	
	日本画入門		2		1年・後期	
	色彩論		2		1年・後期	注2
	図法及び製図		4		2 年 次	注2
	西洋美術史		4		2 年 次	
	材料技法演習		4		2 年 次	
	現代美術演習Ⅱ		2		2 年 次	
	工芸制作Ⅰ（演習）		2		2年・前期	注3
	工芸制作Ⅱ（演習）		2		2年・前期	注3
	芸術工学		2		2年・前期	
	工芸材料概説		2		2年・前期	
	写真（映像）概論		2		2年・前期	
	現代美術史Ⅰ		2		2年・前期	
	現代美術史Ⅱ		2		2年・後期	
	版画制作演習		2		2年・後期	
	絵画論		2		2年・後期	
	アートマネジメント概論		2		2年・後期	
	美学		4		3 年 次	
	日本美術史		4		3 年 次	
	東洋美術史		4		3 年 次	
	西洋美術史特論		4		3 年 次	
	文化財学研究		2		3年・前期	
	彫刻概論		2		3年・前期	注4
	現代美術論		2		3年・後期	
	造形応用研究Ⅰ		2		2・3・4年次	
造形応用研究Ⅱ		2		3・4年次		

注1 「美術解剖学」は、美術学科彫刻専攻の学生は履修することが望ましい。

2 「デザイン概論」「工芸概論」「色彩論」「図法及び製図」は選択科目ではあるが、デザイン工芸学科の学生は履修することが望ましい。

3 「工芸制作Ⅰ（演習）」は美術学科対象科目、「工芸制作Ⅱ（演習）」はデザイン工芸学科対象科目です。

4 美術学科彫刻専攻の学生は、この科目ではなく、専門科目の「彫刻論（古典研究を含む。）」（必修）を履修すること。

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専 門 科 目	日本画実習Ⅰ	8			1年次	
	材料実習Ⅰ	2			1年・前期	
	デッサン実習Ⅰ	2			1年・後期	
	構成実習Ⅰ（平面）	2			1年・後期	
	日本画実習Ⅱ	10			2年次	
	デッサン実習Ⅱ	2			2年次	
	構成演習	1			2年・前期	
	材料実習Ⅱ（金属材料）	2			2年・後期	
	彫塑演習	2			2年・後期	
	日本画実習Ⅲ	10			3年次	
	古美術研究（演習）	6			3年次	
	デッサン実習Ⅲ	2			3年次	
	材料実習Ⅲ	2			3年・前期	
	構成実習Ⅱ（平面）	2			3年・後期	
	日本画実習Ⅳ	10			4年次	
	絵画論演習	2			4年・前期	
	技法演習（裏打技法）	2			4年・後期	
	卒業制作（演習）	9			4年・後期	

注 卒業制作着手要件

広島市立大学履修規程第8条に掲げる卒業制作の履修登録要件（2）の「卒業の要件となる単位を全て修得する見込があると教授会が認めた者」とは、美術学科においては、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 次に掲げる条件を満たす者。

卒業の要件となる128単位のうち、90単位以上を修得していること。

(2) 学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専 門 科 目	油絵基礎演習	2			1年・前期	
	デッサン実習Ⅰ	4			1年・前期	
	構成演習Ⅰ（平面）	2			1年・前期	
	油絵実習Ⅰ	4			1年・後期	
	彫刻演習	2			1年・後期	
	版画制作実習Ⅰ	2			1年・後期	
	油絵実習ⅡA	5			2年・前期	
	版画制作実習Ⅱ	3			2年・前期	
	学外演習	2			2年・後期	
	油絵実習ⅡB	2			2年・後期	
	デッサン実習Ⅱ	2			2年・後期	
	構成演習Ⅱ（平面）	2			2年・後期	
	油絵材料・技法演習（古典技法）	2			2年・後期	
	古美術研究（演習）	6			3年次	
	構成演習Ⅲ（平面）	2			3年・前期	
	油絵実習ⅢA	6			3年・前期	
	デッサン実習Ⅲ	2			3年・後期	
	油絵実習ⅢB	6			3年・後期	
	油絵実習ⅣA	6			4年・前期	
	卒業制作A（演習）	4			4年・前期	
油絵実習ⅣB	6			4年・後期		
卒業制作B（演習）	4			4年・後期		

注 卒業制作着手要件

広島市立大学履修規程第8条に掲げる卒業制作の履修登録要件（2）の「卒業の要件となる単位を全て修得する見込みがあると教授会が認めた者」とは、美術学科においては、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 次に掲げる条件を満たす者。
卒業の要件となる128単位のうち、90単位以上を修得していること。
- (2) 学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専 門 科 目	彫刻実習Ⅰ	8			1年次	
	デッサン実習Ⅰ	2			1年次	
	構成演習Ⅰ	2			1年・前期	
	実材制作基礎演習 (工芸制作を含む。)	4			1年・後期	
	彫刻実習Ⅱ	10			2年次	
	デッサン実習Ⅱ	2			2年・前期	
	実材制作実習Ⅰ	2			2年・前期	
	構成実習Ⅱ(平面・立体)	2			2年・後期	
	彫刻実習Ⅲ	10			3年次	
	古美術研究(演習)	6			3年次	
	実材制作実習Ⅱ	2			3年・前期	
	彫刻論(古典研究を含む。)	2			3年・前期	
	構成実習Ⅲ(立体)	2			3年・前期	
	デッサン実習Ⅲ	2			3年・後期	
	彫刻実習Ⅳ	10			4年次	
	卒業制作	10			4年次	

注 卒業制作着手要件

広島市立大学履修規程第8条に掲げる卒業制作の履修登録要件(2)の「卒業の要件となる単位を全て修得する見込があると教授会が認めた者」とは、美術学科においては、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 次に掲げる条件を満たす者。

卒業の要件となる128単位のうち、90単位以上を修得していること。

(2) 学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

芸術学部 デザイン工芸学科

科目区分	授業科目名	単位数			開設年次 及び学期	備考
		必修	選択	自由		
専 門 科 目	造形実習ⅠA	4			1年・前期	
	描出演習Ⅰ	2			1年・前期	
	造形実習ⅠB	4			1年・後期	
	形体演習Ⅰ	2			1年・後期	
	総合表現研究（演習）	2			2年次	
	造形実習ⅡA	6			2年・前期	
	描出演習Ⅱ	2			2年・前期	
	造形実習ⅡB	6			2年・後期	
	形体演習Ⅱ	2			2年・後期	
	古美術研究（演習）	4			3年次	
	テーマ研究（演習）	6			3年次	
	造形実習ⅢA	6			3年・前期	
	造形実習ⅢB	6			3年・後期	
	造形研究（演習）	12			4年・前期	
	卒業制作（演習）	12			4年・後期	

注 卒業制作着手要件

広島市立大学履修規程第8条に掲げる卒業制作の履修登録要件（2）の「卒業の要件となる単位を全て修得する見込みがあると教授会が認めた者」とは、デザイン工芸学科においては、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 次に掲げる条件を満たす者。

卒業の要件となる128単位のうち、90単位以上を修得していること。

(2) 学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

教育職員免許状受領資格取得関係科目表

教科に関する科目

(1) 国際学部 国際学科

平成25年度(2013)

授与される免許状の種類	免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目			備考	
		授業科目	単位数			
			必修	選択		
中一種免(英語) 高一種免(英語)	英語学	○英語学概論Ⅰ		2	免許状取得に必要な最低修得単位数 ・教科に関する科目 中一種免 20単位以上 高一種免 20単位以上 ・教職に関する科目 中一種免 33単位以上 高一種免 27単位以上 ・合計(教科又は教職に関する科目を含む。) 中一種免 59単位 高一種免 59単位	
		○英語学概論Ⅱ		2		
		英文法論		2		
	英米文学	○英米文学概論Ⅰ		2		
		○英米文学概論Ⅱ		2		
		英米文学特講Ⅰ		2		
		英米文学特講Ⅱ		2		
	英語コミュニケーション	○英語コミュニケーションⅠ		1		○印は、免許状を取得する場合の必修科目を表す 単位数欄の必修・選択の区分は、卒業要件上の区分を表す
		○英語コミュニケーションⅡ		1		
		英語聴解法		2		
		英文構成法Ⅰ		2		
		英文構成法Ⅱ		2		
		時事英語		2		
		英語読解法Ⅰ		2		
		英語読解法Ⅱ		2		
		英文作法Ⅰ		2		
		英文作法Ⅱ		2		
		英語討論技法Ⅰ		2		
		英語討論技法Ⅱ		2		
		翻訳論Ⅰ		2		
		翻訳論Ⅱ		2		
		異文化理解	○イギリス文化論Ⅰ			
	○イギリス文化論Ⅱ			2		
	○アメリカ文化論Ⅰ			2		
	○アメリカ文化論Ⅱ			2		
	コミュニケーション技法論Ⅰ			2		
	コミュニケーション技法論Ⅱ			2		
	アメリカ教育論			2		

学習編

(2) 情報科学部 情報工学科 (数学)

授与される 免許状の 種類	免許法施行 規則に定め る科目区分	左記に対応する開設授業科目				備 考
		授 業 科 目	単 位 数			
			必修	選択	自由	
高 一 種 免 (数 学)	代 数 学	線形代数学Ⅰ	2			免許状取得に必要な最低修得単位数 ・教科に関する科目 20 単位以上 ・教職に関する科目 27 単位以上 ・合 計 59 単位 ○印は、免許状を取得する場合の 必修科目を表す 単位数欄の必修・選択・自由の区 分は、卒業要件上の区分を表す
		線形代数学Ⅱ	2			
	幾 何 学	○幾何学概論			2	
		○離散数学		2		
	解 析 学	解析学Ⅰ	2			
		○解析学Ⅱ		2		
		常微分方程式(注1)		2		
		情報基礎数学		2		
	確 率 論 、 統 計 学	○確率統計		2		
		情報理論		2		
	コ ン ピ ュ ー タ	コンピュータ基礎	2			
		オートマトンと形式言語		2		
		データ構造とアルゴリズムⅠ	2			
		プログラミングⅠ	2			
		プログラミングⅠ演習	1			
		コンピュータアーキテクチャⅠ		2		
		コンピュータアーキテクチャⅡ		2		
		論理回路		2		
		論理設計		2		
		論理設計演習		1		
グラフと最適化			2			

注1 システム工学科開設科目

情報科学部 情報工学科 (情報)

授与される免状の種類	免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目			備考	
		授業科目	単位数			
			必修	選択		自由
高一種免(情報)	情報社会及び情報倫理	○情報社会論		2		免許状取得に必要な最低修得単位数 ・教科に関する科目 20単位以上 ・教職に関する科目 27単位以上 ・合計 59単位 ○印は、免許状を取得する場合の必修科目を表す 単位数欄の必修・選択・自由の区分は、卒業要件上の区分を表す
		○知的財産権		2		
	コンピュータ及び情報処理(実習を含む。)	データ構造とアルゴリズムⅡ		2		
		プログラミングⅡ	2			
		プログラミングⅡ演習	1			
		プログラミングⅢ		2		
		プログラミングⅢ演習		1		
		電気回路		2		
		集積回路		2		
		情報科学基礎実験A	2			
		情報科学基礎実験B	2			
		情報科学基礎実験D	2			
		システムLSI設計		2		
		ソフトウェア工学		2		
		コンパイラ		2		
	情報システム(実習を含む。)	○データベース		2		
		○オペレーティングシステム		2		
		インターンシップ		2		
	情報通信ネットワーク(実習を含む。)	○情報ネットワーク		2		
		通信方式		2		
		ネットワーク設計		2		
		ネットワーク設計演習		1		
		ワイヤレスネットワーク		2		
		プロトコル設計		2		
	マルチメディア表現及び技術(実習を含む。)	○コンピュータグラフィックスⅠ(注1)		2		
		○画像情報処理(注1)		2		
		情報科学基礎実験C	2			
		デジタル信号処理		2		
		マルチメディア通信		2		
	情報と職業	○情報と職業		2		

注1 知能工学科開設科目

(3) 情報科学部 知能工学科 (数学)

授与される 免許状の 種類	免許法施行 規則に定め る科目区分	左記に対応する開設授業科目				備 考
		授 業 科 目	単 位 数			
			必修	選択	自由	
高 一 種 免 (数 学)	代 数 学	線形代数学Ⅰ	2			免許状取得に必要な最低修得単位数 ・教科に関する科目 20単位以上 ・教職に関する科目 27単位以上 ・合 計 59単位 ○印は、免許状を取得する場合の必修科目を表す 単位数欄の必修・選択・自由の区分は、卒業要件上の区分を表す
		線形代数学Ⅱ	2			
	幾 何 学	○幾何学概論			2	
		○離散数学		2		
		グラフ理論概論		2		
		パターン認識		2		
	解 析 学	解析学Ⅰ	2			
		○解析学Ⅱ		2		
		常微分方程式(注1)		2		
		情報基礎数学		2		
	確 率 論、 統 計 学	○確率統計		2		
		情報理論		2		
	コ ン ピ ュ ー タ	コンピュータ基礎	2			
		オートマトンと形式言語		2		
		データ構造とアルゴリズムⅠ	2			
		プログラミングⅠ	2			
		プログラミングⅠ演習	1			
		論理回路		2		
		数理論理学		2		
		計算論		2		

注1 システム工学科開設科目

情報科学部 知能工学科 (情報)

授与される免状の種類	免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目			備考	
		授業科目	単位数			
			必修	選択		自由
高一種免(情報)	情報社会及び情報倫理	○情報社会論		2		免許状取得に必要な最低修得単位数 ・教科に関する科目 20単位以上 ・教職に関する科目 27単位以上 ・合計 59単位 ○印は、免許状を取得する場合の必修科目を表す 単位数欄の必修・選択・自由の区分は、卒業要件上の区分を表す
		○知的財産権		2		
	コンピュータ及び情報処理(実習を含む。)	データ構造とアルゴリズムⅡ		2		
		プログラミングⅡ	2			
		プログラミングⅡ演習	1			
		プログラミングⅢ		2		
		プログラミングⅢ演習		1		
		電気回路		2		
		情報科学基礎実験A	2			
		情報科学基礎実験B	2			
		情報科学基礎実験D	2			
		コンパイラ		2		
		記号処理プログラミング		2		
		ソフトウェア工学概説		2		
		情報システム(実習を含む。)	○データベース		2	
	○オペレーティングシステム			2		
	情報検索			2		
	人工知能			2		
	インターンシップ			2		
	情報通信ネットワーク(実習を含む。)	○情報ネットワーク		2		
		情報セキュリティ		2		
	マルチメディア表現及び技術(実習を含む。)	○コンピュータグラフィックスⅠ		2		
		○画像情報処理		2		
		情報科学基礎実験C	2			
		デジタル信号処理		2		
		コンピュータグラフィックスⅡ		2		
情報と職業	○情報と職業		2			

(4) 情報科学部 システム工学科 (数学)

授与される免状の種類	免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目			備考	
		授業科目	単位数			
			必修	選択		自由
高一種免(数学)	代 数 学	線形代数学Ⅰ	2			免許状取得に必要な最低修得単位数 ・教科に関する科目 20 単位以上 ・教職に関する科目 27 単位以上 ・合 計 59 単位 ○印は、免許状を取得する場合の必修科目を表す 単位数欄の必修・選択・自由の区分は、卒業要件上の区分を表す
		線形代数学Ⅱ	2			
	幾 何 学	○幾何学概論			2	
		○離散数学		2		
		応用幾何学		2		
		音響システム工学		2		
	解 析 学	解析学Ⅰ	2			
		○解析学Ⅱ		2		
		常微分方程式		2		
		情報基礎数学		2		
		数値計算法		2		
	確 率 論、 統 計 学	○確率統計		2		
		情報理論		2		
		マルコフ決定過程		2		
	コ ン ピ ュ ー タ	コンピュータ基礎	2			
		オートマトンと形式言語		2		
		データ構造とアルゴリズムⅠ	2			
		プログラミングⅠ	2			
		プログラミングⅠ演習	1			
		論理回路		2		

情報科学部 システム工学科 (情報)

授与される免状の種類	免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目			備考	
		授業科目	単位数			
			必修	選択		自由
高一種免(情報)	情報社会及び情報倫理	○情報社会論		2		免許状取得に必要な最低修得単位数 ・教科に関する科目 20単位以上 ・教職に関する科目 27単位以上 ・合計 59単位 ○印は、免許状を取得する場合の必修科目を表す 単位数欄の必修・選択・自由の区分は、卒業要件上の区分を表す
		○知的財産権		2		
	コンピュータ及び情報処理(実習を含む。)	データ構造とアルゴリズムⅡ		2		
		プログラミングⅡ	2			
		プログラミングⅡ演習	1			
		プログラミングⅢ(注1)		2		
		プログラミングⅢ演習(注1)		1		
		電気回路		2		
		情報科学基礎実験A	2			
		情報科学基礎実験B	2			
		情報科学基礎実験D	2			
		電子回路Ⅰ		2		
		電子回路Ⅱ		2		
		制御工学		2		
		ソフトコンピューティング		2		
		ソフトウェア工学概論		2		
	情報システム(実習を含む。)	○データベース(注1)		2		
		○オペレーティングシステム(注2)		2		
		ヒューマンインタフェース		2		
		オブジェクト指向技術		2		
		インターンシップ		2		
	情報通信ネットワーク(実習を含む。)	○情報ネットワーク		2		
		情報セキュリティ概論		2		
		通信工学Ⅰ		2		
		通信工学Ⅱ		2		
	マルチメディア表現及び技術(実習を含む。)	○コンピュータグラフィックスⅠ		2		
		○画像情報処理(注1)		2		
		情報科学基礎実験C	2			
		コンピュータグラフィックスⅡ		2		
	情報と職業	○情報と職業		2		

注1 知能工学科開設科目

注2 情報工学科開設科目

(5) 情報科学部 医用情報科学科 (情報)

授与される免状の種類	免状法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目			備考	
		授業科目	単位数			
			必修	選択		自由
高一種免(情報)	情報社会及び情報倫理	○情報社会論		2		免許状取得に必要な最低修得単位数 ・教科に関する科目 20単位以上 ・教職に関する科目 27単位以上 ・合計 59単位 ○印は、免許状を取得する場合の必修科目を表す 単位数欄の必修・選択・自由の区分は、卒業要件上の区分を表す
		○知的財産権		2		
	コンピュータ及び情報処理(実習を含む。)	コンピュータ基礎	2			
		データ構造とアルゴリズムⅡ		2		
		プログラミングⅡ	2			
		プログラミングⅡ演習	1			
		電子情報計測		2		
		情報科学基礎実験A	2			
		情報科学基礎実験B	2			
		情報科学基礎実験C	2			
		情報科学基礎実験D	2			
		デジタル信号処理		2		
	情報システム(実習を含む。)	○データベース		2		
		○オペレーティングシステム(注1)		2		
	情報通信ネットワーク(実習を含む。)	○情報ネットワーク		2		
		情報セキュリティ(注2)		2		
		ワイヤレスネットワーク(注1)		2		
	マルチメディア表現及び技術(実習を含む。)	○医用画像処理		2		
		視覚情報工学		2		
	情報と職業	○情報と職業		2		

注1 情報工学科開設科目

注2 知能工学科開設科目

(6) 芸術学部 美術学科 日本画専攻

授与される 免許状の 種類	免許法施行 規則に定める 科目区分	左記に対応する開設授業科目			備 考
		授 業 科 目	単 位 数		
			必修	選択	
中 一 種 免 (美 術) 高 一 種 免 (美 術)	絵 画 (映像メディア 表現を含む。)	日本画実習Ⅰ	8		免許状取得に必要な最低修得単位数 ・教科に関する科目 中一種免 20単位以上 高一種免 20単位以上 ・教職に関する科目 中一種免 必修33単位以上 高一種免 必修27単位以上 ・合計(教科又は教職に関する科目 を含む。) 中一種免 59単位 高一種免 59単位 ○印は、免許状を取得する場合の必修 科目を表す 単位数欄の必修・選択区分は、卒業要 件上の区分を表す 「工芸」の科目区分は中一種免のみ対 象となる。(高一種免のみを取得する学 生は教科に関する科目として認められ ないので履修不要)
		日本画実習Ⅱ	10		
		日本画実習Ⅲ	10		
		日本画実習Ⅳ	10		
		デッサン実習Ⅰ	2		
		デッサン実習Ⅱ	2		
		デッサン実習Ⅲ	2		
		材料実習Ⅰ	2		
		材料実習Ⅱ(金属材料)	2		
		材料実習Ⅲ	2		
		絵画論演習	2		
		技法演習(裏打技法)	2		
		版画制作演習		2	
	彫 刻	彫塑演習	2		
	デ ザ イ ン (映像メディア 表現を含む。)	構成実習Ⅰ(平面)	2		
		構成演習	1		
		構成実習Ⅱ(平面)	2		
		写真(映像)概論		2	
	美術理論及び 美術史 (鑑賞並びに日本の伝 統美術及びアジアの美 術を含む。)	○美学		4	
		○日本美術史		4	
		○東洋美術史		4	
		○西洋美術史		4	
		西洋美術史特論		4	
美術解剖学			4		
工 芸	材料技法演習		4		
	○工芸制作Ⅰ(演習)		2		

(7) 芸術学部 美術学科油絵専攻

授与される免状の種類	免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目			備 考
		授 業 科 目	単位数		
			必修	選択	
中 一 種 免 (美 術) 免 高 一 種 免 (美 術)	絵 画 (映像メディア表現を含む。)	油絵基礎演習	2		免許状取得に必要な最低修得単位数 ・教科に関する科目 中一種免 20単位以上 高一種免 20単位以上 ・教職に関する科目 中一種免 必修33単位以上 高一種免 必修27単位以上 ・合計(教科又は教職に関する科目を含む) 中一種免 59単位 高一種免 59単位 ○印は、免許状を取得する場合の必修科目を表す 単位数欄の必修・選択区分は、卒業要件上の区分を表す 「工芸」の科目区分は中一種免のみ対象となる。(高一種免のみを取得する学生は教科に関する科目として認められないので履修不要)
		油絵実習Ⅰ	4		
		油絵実習ⅡA	5		
		油絵実習ⅡB	2		
		油絵実習ⅢA	6		
		油絵実習ⅢB	6		
		油絵実習ⅣA	6		
		油絵実習ⅣB	6		
		デッサン実習Ⅰ	4		
		デッサン実習Ⅱ	2		
		デッサン実習Ⅲ	2		
		版画制作実習Ⅰ	2		
		版画制作実習Ⅱ	3		
		版画制作演習		2	
	彫 刻	彫刻演習	2		
	デ ザ イ ン (映像メディア表現を含む。)	構成演習Ⅰ(平面)	2		
		構成演習Ⅱ(平面)	2		
		構成演習Ⅲ(平面)	2		
		写真(映像)概論		2	
	美 術 理 論 及 び 美 術 史 (鑑賞並びに日本の伝統美術及びアジアの美術を含む。)	○美学		4	
		○日本美術史		4	
		○東洋美術史		4	
		○西洋美術史		4	
		西洋美術史特論		4	
		美術解剖学		4	
	工 芸	材料技法演習		4	
		○工芸制作Ⅰ(演習)		2	

(8) 芸術学部 美術学科彫刻専攻

授与される免状の種類	免状法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目			備 考
		授 業 科 目	単位数		
			必修	選択	
中 一 種 免 (美 術) 高 一 種 免 (美 術)	絵 画 (映像メディア表現を含む。)	デッサン実習Ⅰ	2		免許状取得に必要な最低修得単位数 ・教科に関する科目 中一種免 20単位以上 高一種免 20単位以上 ・教職に関する科目 中一種免 必修33単位以上 高一種免 必修27単位以上 ・合計(教科又は教職に関する科目を含む。) 中一種免 59単位 高一種免 59単位 ○印は、免許状を取得する場合の必修科目を表す 単位数欄の必修・選択区分は、卒業要件上の区分を表す 「工芸」の科目区分は中一種免のみ対象となる。(高一種免のみを取得する学生は教科に関する科目として認められないので履修不要)
		デッサン実習Ⅱ	2		
		デッサン実習Ⅲ	2		
		版画制作演習		2	
	彫 刻	彫刻実習Ⅰ	8		
		彫刻実習Ⅱ	10		
		彫刻実習Ⅲ	10		
		彫刻実習Ⅳ	10		
		彫刻論(古典研究を含む。)	2		
	デ ザ イ ン (映像メディア表現を含む。)	構成演習Ⅰ	2		
		構成実習Ⅱ(平面・立体)	2		
		構成実習Ⅲ(立体)	2		
		写真(映像)概論		2	
	美術理論及び美術史 (鑑賞並びに日本の伝統美術及びアジアの美術を含む。)	○美学		4	
		○日本美術史		4	
		○東洋美術史		4	
		○西洋美術史		4	
		西洋美術史特論		4	
		美術解剖学		4	
	工 芸	実材制作基礎演習(工芸制作を含む)	4		
		実材制作実習Ⅰ	2		
		実材制作実習Ⅱ	2		
		材料技法演習		4	
工芸制作Ⅰ(演習)			2		

(9) 芸術学部 デザイン工芸学科

授与された 免状の 種類	免 許 法 施 行 規 則 に 定 め る 科 目 区 分	左記に対応する開設授業科目			備 考
		授 業 科 目	単 位 数		
			必修	選択	
中 一 種 免 (高 一 種 免 美術)	絵 画 (映像メディア 表現を含む。)	描出演習Ⅰ	2		免許状取得に必要な最低修得単位数 ・教科に関する科目 中一種免 20単位以上 高一種免 20単位以上 ・教職に関する科目 中一種免 必修33単位以上 高一種免 必修27単位以上 ・合計(教科又は教職に関する科目 を含む) 中一種免 59単位 高一種免 59単位 ○印は、免許状を取得する場合の必修 科目を表す 単位数欄の必修・選択区分は、卒業要 件上の区分を表す 「工芸」の科目区分は中一種免のみ対 象となる。(高一種免のみを取得する学 生は教科に関する科目として認められ ないので履修不要)
		描出演習Ⅱ	2		
		版画制作演習		2	
	彫 刻	形体演習Ⅰ	2		
		形体演習Ⅱ	2		
	デ ザ イ ン (映像メディア 表現を含む。)	造形実習ⅠA	4		
		造形実習ⅠB	4		
		造形実習ⅢB	6		
		写真(映像)概論		2	
	美術理論及び 美術史 (鑑賞並びに日本の 伝統美術及びアジア の美術を含む。)	○美学		4	
		○日本美術史		4	
		○東洋美術史		4	
		○西洋美術史		4	
		西洋美術史特論		4	
		美術解剖学		4	
	工 芸	造形実習ⅡA	6		
		造形実習ⅡB	6		
		造形実習ⅢA	6		
		造形研究(演習)	12		
		材料技法演習		4	
工芸制作Ⅱ(演習)			2		
高 一 種 免 (工 芸)	図 法 及 び 製 図	○図法及び製図		4	
		造形実習ⅠA	4		
	デ ザ イ ン	造形実習ⅠB	4		
		造形実習ⅢA	6		
		造形実習ⅢB	6		
		写真(映像)概論		2	
		造形実習ⅡA	6		
	工 芸 制 作 (プロダクト 制作を含む。)	造形実習ⅡB	6		
		造形研究(演習)	12		
		材料技法演習		4	
		○工芸制作Ⅱ(演習)		2	
	工芸理論、デザイン 理論及び 美術史 (鑑賞並びに 日本の伝統工芸 及びアジアの工 芸を含む。)	○工芸概論		2	
		○デザイン概論		2	
		色彩論		2	
		現代美術論		2	
		工芸材料概説		2	
		○日本美術史		4	
		○東洋美術史		4	
		○西洋美術史		4	
		西洋美術史特論		4	
美術解剖学			4		

教職に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設授業科目の名称	単位数	備 考
科目	各科目に含める必要事項			
教職の意義に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> ・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。） ・進路選択に資する各種機会の提供等 	○教師論	2	
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	○教育原理	2	
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）	○教育心理学	2	
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	○教育経営学 ○人権教育論	2 2	
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	○教育課程論	1	
	・各教科の指導法	教科教育法（英語）A	2	該当教科の指導法について必修 英語A及び美術Aについては中一種免のみ必修
		○教科教育法（英語）B I	2	
		○教科教育法（英語）B II	2	
		○教科教育法（数学）I	2	
		○教科教育法（数学）II	2	
		○教科教育法（情報）I	2	
		○教科教育法（情報）II	2	
		教科教育法（美術）A	2	
		○教科教育法（美術）B I	2	
		○教科教育法（美術）B II	2	
	○教科教育法（工芸）I	2		
	○教科教育法（工芸）II	2		
・道徳の指導法	道徳教育論	2	中一種免のみ必修	
・特別活動の指導法	○特別活動論	1		
・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	○教育方法・技術論	2		
生徒指導及び進路指導に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	○生徒・進路指導論	2	
	・進路指導の理論及び方法			
	・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 習		○教育実習 I	3	事前・事後指導1単位を含む
		教育実習 II	2	中一種免のみ必修
教 職 実 践 演 習		○教職実践演習（中等）A	2	A：国際学部必修 B：情報科学部必修 C：芸術学部必修
		○教職実践演習（中等）B	2	
		○教職実践演習（中等）C	2	

教科又は教職に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設授業科目の名称	単位数	備 考
教科又は教職に関する科目				
		学校インターンシップ	2	国際学部、芸術学部のみ履修可
		教職特講	2	
		道徳教育論	2	高一種免のみ

学芸員資格取得関係科目表

博物館法に定める必修 選択の別及び科目の名称	本学が開講する 授業科目の名称	単位数	備考
必修科目	生涯学習概論	生涯学習概論	2
	博物館概論	博物館概論	2
	博物館経営論	博物館経営論	2
	博物館資料論	博物館資料論	2
	博物館資料保存論	博物館資料保存論	2
	博物館展示論	博物館展示論	2
	博物館教育論	博物館教育論	2
	博物館情報・メディア論	博物館情報・メディア論	2
	博物館実習	博物館実習	3
選択科目 A	日本美術史	4	最低修得単位数 8 単位
	東洋美術史	4	
	西洋美術史	4	
選択科目 B	コンピュータ・アート	2	最低修得単位数 2 単位
	工芸概論	2	
	現代美術論	2	
	工芸材料概説	2	

平成25年度関連科目群（パッケージ）の内容について

名称	構成科目	目的と概要
平和を学ぶ	ひろしま論，平和と人権A，平和と人権B，広島からの平和学：実践の方法，平和インターンシップ	本パッケージでは、平和について多面的に学ぶことを目的としている。「ひろしま論」では、広島における平和の原点である被爆体験と広島における平和の取り組み、および広島という都市について多角的な観点から総合的に学ぶ。「平和と人権A（ヒロシマと国際平和）」では被爆体験という観点から平和を考える。「平和と人権B（現代世界と人権）」では、現代世界では侵されがちな平和や私たちの身近な問題である人権について学ぶ。「広島からの平和学：実践の方法」では、平和を求めて活動するための具体的な方法論を学ぶ。「平和インターンシップ」では、平和をテーマに設置された広島市内の様々な資料館、施設、史跡、モニュメントに足を運び、それらが果たしている平和の実践・発信機能について理解を深める。
昭和史と広島	ひろしま論，現代史B	本パッケージでは、商都として栄えた広島が、さまざまな歴史的な事情から軍都へと変遷し、不幸な戦争に於いて原爆投下を受け、そして戦後めまぐるしく発展し、見事に都市として熟成するに至ったかを俯瞰的に学ぶことによって、歴史的視点から広島を理解する。「ひろしま論」では、現在の国際平和文化都市広島が生まれた歴史や広島の現状を、様々な分野から多面的に学ぶ。「現代史B」では、産業革命以降、日本が後発の国として如何に列強の国と関係を構築し、不幸な戦争に巻き込まれて行ったのか、また戦後高い技術力を背景に経済復興を行ったのかについて時系列的に学ぶ。
人類について学ぶ	文化人類学，自然人類学	人類学とは人類について研究する学問であり、大きく文化人類学と自然人類学に分けることができる。前者が言語や社会的慣習などの文化的側面から人類を研究するのに対し、後者は生物学的側面から人類を研究する。本パッケージでは、この2つの人類学を学ぶことで、人類（あるいは人間）についての総合的な理解を深めることを目的としている。「文化人類学」の講義では、異文化を単に知識として学ぶだけでなく、自分の文化のあり方を問い直すことを目指す。「自然人類学」の講義では、霊長類の生態、現代の人間の社会などの幅広い題材をもとに「人類とは何か」を考える。
哲学と歴史	哲学A，哲学B，歴史学	本パッケージでは、私たちが生きることそれ自体を問う哲学と、過去に光を当てながら現在の私たちの生き方を見つめ直させる歴史学に触れることによって、他者と〈共に生きる〉ことへ向け、生きる可能性を切り開く思考力を養うことを目的としている。まず、「哲学A」「哲学B」においては、古代ギリシャから現代に至るヨーロッパの思索の歩みをたどり、世界とそこに生きる人間についての根本的な問いを哲学者たちと共有しながら、現代社会に生きることそれ自体を見つめ直す。「歴史学」においては、人間の歩みをたどる歴史学の基本的なアプローチに触れ、現代社会の成り立ちを自分自身の未来へ向けて捉え直す視野を開く。

<p style="writing-mode: vertical-rl;">現代世界と歴史</p>	<p>世界の宗教，現代史A，現代史B</p>	<p>本パッケージでは、現代世界の歴史的展開について学ぶとともに、現代の国際関係を理解する重要なかぎとなる宗教をめぐる状況についても学ぶことを目的としている。「現代史A」では、現代世界の歴史的展開（19世紀末・20世紀初頭から現在まで）を国家間の関係だけでなく、市民社会、国際法、多国籍企業やグローバル化、南北問題等にも触れながら、現代という時代の歴史的特徴について概観し、「現代史B」では日本の現代史を扱う。「世界の宗教」では、イスラム教を中心に、現代の紛争や政治と宗教との関係について学ぶ。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl;">現代社会を知る</p>	<p>地球環境論，情報社会論，平和と人権B（現代世界と人権）</p>	<p>本パッケージでは、現代社会を多面的に学ぶことを目的としている。「地球環境論」では、人類が直面している地球環境問題を学び、人間の生活と環境が調和した現代社会づくりについて学ぶ。「情報社会論」では、情報化社会の中で大きく変貌する現代社会を多面的な観点から学ぶ。「平和と人権B（現代世界と人権）」では、一見自分たちとは縁遠い問題として忘れ去られがちな平和や人権といった課題について、現在の、身近な問題として見つめ直す視点について学ぶ。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl;">市民社会を知る</p>	<p>NPO論，法学（日本国憲法），社会学</p>	<p>現代社会に生きる私たちは市民であり、私たち市民は市民社会を創り出し育てていると言える。あるいはまた、市民社会によって私たち市民もまた育てられていくものである。グローバルな社会のただ中で、私たち市民と市民社会はどのような秩序とともに在り、在ることが出来、そして在るべきなのだろうか？本パッケージでは、このような問いが問われている現代の市民社会像を、社会の視点（「社会学」）、具体的・実践的な活動の視点（「NPO論」）、さらには国家との関係性という視点（「法学」）から関連づけて理解し、ひいては国家を超えた世界という視点から、市民及び市民社会の姿とその可能性を考える力を養うことを目的としている。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl;">企業を知る</p>	<p>情報と企業，経営学，広島 の産業と技術</p>	<p>現代社会において企業の果たす役割は非常に重要である。本パッケージでは、実社会における企業活動について実例を通して学び、将来の自分の仕事について考えると共に、企業の経営とはどのようなものか、また、近年、企業活動において重要度が増している知的財産について学ぶことを目的としている。「情報と企業」ではIT関連企業から講師を迎えて、実際の企業活動について学ぶ。「経営学」では、企業の経営に関する基本的な概念や理論を学ぶ。「広島の産業と技術」では広島の地場産業への関心を深めると共に、地域における産業振興に対する大学、行政等の役割について学ぶ。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl;">社会の仕組みを知る</p>	<p>政治学，経済学，社会学</p>	<p>本パッケージでは、現在我々が生活している社会の基本的な仕組みを知るために必要な知識と考え方について学ぶことを目的としている。「政治学」では、人間社会の政治的な側面に注目し、実際の政治の動きを理解するために必要な政治学的な見方や理論について学ぶ。「経済学」では社会の経済的な側面に着目して、限られた資源をどのように活用するかという経済学的な視点や見方について学ぶ。「社会学」では、社会を全体としてどのように理解したらよいかについて思索を続けてきた様々な社会学者の思想を学ぶことによって、現代の社会の仕組みの理解をめざす。</p>

健康に生かせる	心の健康・身体の健康、心理学、健康科学、体育実技Ⅰ・Ⅱ	本パッケージでは、心と体の健康について多面的に学ぶことを目的としている。「心の健康・身体の健康」では、心身の健康に関する基礎的知識を学ぶ。「心理学」では、人間の心理的発達及び人格の形成などを学び、より自分らしく生きることについて考える。「健康科学」では、スポーツや健康に過ごすことについて考える。「体育実技Ⅰ・Ⅱ」では、バドミントン、テニス、フィットネス、サッカー、アーチェリー、エアロビクスの内、いずれかの実技をとおして正しい知識と生涯を通じてスポーツを楽しむ能力を育成する。
アートに親しむ	創作と人間、世界の文学、デッサン概論、油絵入門、日本画入門、立体造形概論	本パッケージでは、芸術について多面的に学ぶことを目的としている。「創作と人間」では、芸術学部教員による創作体験と作品の紹介をとおして人間的な創作について考える。「世界の文学」では、地域を越えて私たちに共通する問題の表現として文学を考える。「デッサン概論」では、美術分野の基礎的な表現技法として扱われているデッサンについて概観し、芸術理解のきっかけとする。「油絵入門」、「日本画入門」では、油絵、日本画それぞれの技法・材料による描画を行うことで絵画に対する鑑賞眼を養い、認識を深める。「立体造形概論」では、理論と彫刻の制作をとおして幅広い立体造形の世界を学ぶ。
デザインを知る	創作と人間、メディアと社会、プレゼンテーション技法概説（選択）、デザイン工芸概論（選択）、コンピュータアート（選択）	本パッケージでは、私たちを取り巻く様々な製品やメディアに於いて、人を引き付ける最大の要因であろうデザインの要素について、芸術家自身の活動やデザインの歴史などを通して、学び取ることを目的としている。「創作と人間」では、芸術学部教員による創作体験や作品の紹介を、「メディアと社会」では多角化する情報メディアにおけるリテラシー教育を、「プレゼンテーション技法概説」では現代社会において不可欠とされるプレゼンテーションの方法について、「デザイン工芸概論」ではデザインの歴史を、「コンピュータアート」ではパソコンによって二次元や三次元の画像を作り出す方法を、それぞれ学ぶ。
自然のしくみを知る	基礎物理学、基礎化学、基礎生化学、物理・化学実験	本パッケージでは、自然現象を理解する上で重要な概念や法則を多面的に学び、そのしくみを知ることを目的としている。「基礎物理学」では、自然界に現れる宇宙から物質、素粒子にまたがる種々の現象を基本的な物理法則に還元して、自然のしくみを学ぶ。「基礎化学」では、身の回りにある多種多様な物質の性質に関する知識を整理して、基本的な化学法則をもとに自然のしくみを学ぶ。「基礎生化学」では、自然界を構成する複雑な生命現象を生化学の観点から学び、自然のしくみを知る。「物理・化学実験」では、自然現象を実際に体験し、自分の目で見た現象を物理法則や化学法則をもとに分析して自然のしくみを学ぶ。
文系のための自然科学入門	数学概論、物理学概論、化学概論、生物学概論	本パッケージでは、我々を取り巻く“自然”のありようとその様々な表現方法を学ぶことを目的としている。「数学概論」では、ものごとを論理的に考える方法と抽象化して表現する方法を学ぶ。「物理学概論」では、主として“自然”を個々の単純な事象に還元して考える方法を学ぶ。「化学概論」では、身の回りの多様な物質の性質とそれらの構成要素である元素やその組み合わせ様式との関連を学ぶ。「生物学概論」では、自然環境の一員としての我々が知らなければならない生命現象の基礎知識を学ぶ。

<p style="writing-mode: vertical-rl;">情報科学入門</p>	<p>メディアと社会, 情報科学概論, 一般情報処理A (国際・芸術学部), 一般情報処理B (情報科学部)</p>	<p>本パッケージでは、今日の情報化社会を生きるために必須の能力（この能力を”情報フルーエンシー”という）としての情報科学を学ぶ。「メディアと社会」では、メディアの歴史とその変化が社会にもたらした影響について学ぶ。「情報科学概論」では、情報のもつ意味を始めとして、情報機器、すなわち、コンピュータのハードウェア領域からソフトウェア領域までに広がる重要な諸概念について、コンピュータ演習等を通じて学ぶ。「一般情報処理A」では、現実的なスキルとしてのコンピュータの操作方法及び情報収集方法の実習を中心に知的所有権や情報倫理を含めて学ぶ。「一般情報処理B」では、Linux (UNIX) ワークステーションの基本的な利用方法及び情報収集方法の実習を中心に HTML や LaTeX の基礎と知的所有権並びに情報倫理等の基本的な知識を学ぶ。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl;">キャリアを考える</p>	<p>創作と人間, 情報と企業, NPO論, 広島産業と技術, ひろしま論, キャリアデザイン, キャリアサポートベーシック, 国際交流演習Ⅰ～Ⅳ</p>	<p>本パッケージでは、自分の将来のキャリアを考えるきっかけとなる一連の科目を提供する。「創作と人間」では美術作家の創作体験と作品の紹介をとおして創作に生きる人生を知る。「情報と企業」では情報関連企業の活動を知るとともに、企業人として生きる人生を知る。「NPO論」ではNPOの発展過程や社会における役割を学ぶ。「広島産業と技術」では、広島における地場産業や地場産業を支える科学技術・産業技術を学ぶ。「ひろしま論」では広島に関する多様な観点からの講義を通して、広島という地域の視点から自分の人生を考える。「キャリアデザイン」では、キャリアデザインに関する基礎的な知識を講義形式で学ぶとともに、様々な分野で活躍している社会人を講師として、キャリア形成に関する経験談を聞く。「キャリアサポートベーシック」では、キャリアデザインを実現するため、就職活動における基本的知識、スキルを理解するとともに、実践力を養う。「国際交流演習」では、全学部の学生を対象として企画・実施される海外短期語学研修等をこの科目の単位として認定します。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl;">広島を知る</p>	<p>ひろしま論, 広島産業と技術</p>	<p>本パッケージでは、広島市と広島地域の歴史、被爆と平和、産業、そこで生きる人々について多面的な視点から総合的に学ぶことを目的としている。「ひろしま論」では、現在の国際平和文化都市広島が生まれた歴史や広島の現状を、様々な分野から多面的に学ぶ。「広島産業と技術」では、製造業を中心に広島産業の特色と、地域の産業を支える行政や大学の役割と取り組みについて、広島地域の企業、行政、大学等において、実際に会社経営や、技術開発、産業振興に携わっている経営者、技術者、行政職員、業界団体の代表者、大学教員等を講師として学ぶ。</p>

第4章 学生生活編

●授業料	85
●特待生制度	85
●奨学金	86
●心身の健康管理と相談・生活指導	87
●学生食堂・売店・銀行ATM等	90
●学内施設等の使用	90
●学内で自習できる場所	91
●通学（自動車・バイク）	92
●遺失物・拾得物の取扱い	92
●アパート・アルバイトの紹介	92
●学生寮について	93
●外国人留学生へのサポート	94
●トラブル防止の対策	94
●ハラスメントの防止に関する取組み	96
●学長宛の提言メール	96
●国民年金への加入	97
●後援会	97
●同窓会	98

授業料

○ 授業料の納付

学生は、下記により授業料を納付してください。

納付が遅れると督促等を行います。

督促等があっても納付されないときは除籍になりますので、期限を守って納付するよう注意してください。

区 分	授 業 料	納 付 期 限
平成25年度	前期	267,900 円 4月30日まで
	後期	267,900 円 10月31日まで
	年額	535,800 円

(注) 1 授業料は、納入通知書により、公立大学法人指定の金融機関に納付してください。

なお、納入通知書は年度初めに前期分、後期分及び通年分を併せて学資負担者へ郵送します。

2 在学中に授業料の改定が行われた場合には、新授業料を適用することとなります。

○ 授業料の減免

経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業成績優秀と認められる学生は、前期・後期ごとにその納付期限前に授業料減免申請書等を提出して、授業料の減免を受けることができます。

授業料の減免申請等については、4月初旬及び10月初旬に掲示により通知します。

また、前期分の授業料減免申請時には、説明会を実施していますので、講義棟掲示板をよく確認して必ず出席してください。

なお、申請書提出期限を過ぎた場合は、受付できないので十分余裕を持って申請してください。

〈平成25年度授業料減免申請期間〉

区 分	申 請 期 間
前 期	平成25年4月初旬～4月30日
後 期	平成25年10月初旬～10月31日

※ 申請期間を過ぎたの申請は受付できません。

○ 授業料の徴収猶予

経済的理由により納付期限までに授業料の納付が困難な場合は、前期・後期ごとにその納付期限前に授業料徴収猶予申請書等を提出して、授業料の納付の猶予を受けることができます。

特待生制度

○ 特待生制度とは

成績優秀で、かつ他の学生の模範となる学生に対して奨学金を給付する制度です。

この制度は、平成25年度に創設されました。

平成25年度は周知するため期間としていますので、しっかり勉学に励んでください。

特待生の選考は、平成26年度から開始します。

○ 給付対象者

2年次以上の学部学生で、次に掲げる要件をすべて満たす者です。

ただし、前年度、3年次に在籍する者で当該年度に卒業論文等登録条件を満たさなかった者、前年度、情報科学部の2年次に在籍する者で当該年度に3年次進級できなかった者、又は選考時に休学している者は対象外となります。

- ① 前年度において休学していないこと
- ② 前年度において履修登録した科目の成績評価（卒業要件となる単位のみ。）に「不可」及び「欠席」がないこと
- ③ 過去に戒告以上の懲戒処分を受けていない者

○ 成績基準

選考する学年次の前年度の成績（GPA制度により算出した数値。卒業要件となる単位のみ。）により、成績優秀者を特待生として選考します。

ただし、前年度に取得した単位数（卒業要件となる単位のみ。）の合計が36単位以上が必要です。

○ 手続き

大学が特待生を選出するので、申請等の提出はありません

○ 給付額（奨学金）

1人当たり年額200,000円です。

○ 奨学金【日本学生支援機構奨学金について】

日本学生支援機構奨学金は「第一種奨学金（無利子貸与）」と、「第二種奨学金（有利子貸与）」があります。

1 出願資格

大学及び大学院生で、学業・人物ともに優れ、経済的理由により著しく就学困難と認められる者。

2 奨学金の種別等

奨学金の種別には第一種奨学金（無利子）と第二種奨学金（有利子）があります。貸与月額については、大学のウェブサイトを確認してください。

<http://www.hiroshima-cu.ac.jp/campuslife/content0004.html>

3 申請時期等

毎年、4月初旬に奨学金を希望する学生に対して、説明会を実施していますので、講義棟掲示板をよく確認して必ず出席してください。説明会にて申請書類を配布します。

説明会后、希望者は、申請書類を所定の期日までに教務学生室へ提出し、提示されるパスワードによりインターネットで申請手続きを完了してください。

※ 原則、申請募集時期は4月のみですが、臨時募集を行う場合がありますので、掲示板を見るようにしてください。また、家計の急変（主たる家計支持者が失職、破産、事故、病気若しくは死亡等又は火災、風水害等の災害等）で奨学金を緊急に必要とする場合は、随時募集を行っていますので、希望者は、教務学生室へ問い合わせてください。

4 奨学金の交付

日本学生支援機構の奨学生は、毎年、奨学金継続願を提出する必要があります。大学で審査を行い、適格と認定した場合に貸与が継続されます。

「継続願」(用紙)の配布については、毎年12月頃掲示により連絡します。提出を怠ると奨学金の貸与が打ち切られますので、注意してください。

5 返還の義務

奨学金は貸与されるものですから、必ず返還しなければなりません。

6 在学届

新入学生で、高等学校又は他大学で過去に日本学生支援機構(旧日本育英会)の奨学生であった者は、本学在学中の返還を猶予してもらうための手続きが必要です。

必ず、入学後速やかに「在学届」を教務学生室に提出してください。

7 特に優れた業績による返還免除

大学院において第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、貸与期間中に特に優れた業績をあげた者として日本学生支援機構が認定した場合には、貸与期間終了時に奨学金の全部または一部の返還が免除されます。

○ 奨学金【地方公共団体及び民間奨学団体の奨学金】

本学には、日本学生支援機構の奨学金以外に、地方公共団体奨学金及び民間企業等の出資による民間団体奨学金などの多様な奨学金制度があります。

募集等の条件は、団体により種々異なり、大学を通して募集するものと、市町村等の奨学制度で直接募集するものがあります。

大学を通して募集があった場合は、その都度掲示によりお知らせしますので、教務学生室に申し出て出願手続きをとってください。



教務学生室
学生グループ

○ 充実した学生生活を送るためには、日頃からの健康管理が大切です。本学では、学生の健康管理のため定期健康診断を実施し、保健室や相談室で学生の心身の健康を保持増進するお手伝いをしています。

1 定期健康診断

学校保健法に基づき、毎年4月に全学生を対象に、定期健康診断を実施します。必ず受けてください。

なお、定期健康診断を受けていない学生については、健康診断書(実習・就職用等)の発行ができませんので、注意してください。

また、この検診の結果は約3週間後に各学生にお渡しします。(詳細は掲示でお知らせします。)



2 保健室

場所：本部棟1階保健室

利用時間：月～金曜日 9：00～18：00

(休業期間中は9:00～15:45)

電話：直通 830-1510

保健室の主な業務は、次のとおりです。

(1) 応急手当

学内において、ケガをしたり、体調がすぐれないときは、ご連絡ください。応急手当をします。(投薬治療等はいりません。)症状によっては専門医の案内や受診の手配をします。ただし、受診費用は自己負担です。

(2) 健康相談

身体的な問題の相談に応じます。

また、定期的に、学校医による健康相談も行っています。(詳細は掲示でお知らせします。)

なお、本学のウェブサイト「キャンパスライフ」内の「保健室・相談室」を参考にしてください。

<http://www.hiroshima-cu.ac.jp/campuslife/content/0010.html>

(3) 健康チェック

いつでも、血圧測定、体脂肪測定、アルコール体質テスト、視力や聴力の測定、尿検査ができます。測定結果をもとに保健指導も行います。積極的に健康チェックをしてください。

(4) カウンセリング予約受付

相談室のカウンセラーが不在の場合や、相談するか迷っているときなどは遠慮なく保健室にご相談ください。

(5) 学生教育研究災害障害保険(93ページ参照)

授業中、学校行事参加中、課外活動中等に発生したケガについては、その状況に応じて、学生教育研究災害傷害保険から治療費が支払われますので、必ず教務学生室(本部棟1階)に申し出てください。

3 相談室(カウンセリング・サービス)

場所：本部棟1階相談室

利用時間：相談室 月～金曜日 11：15～18：00

(休業期間中は10：15～17：00)

電話：直通 830-1570 (FAX 兼用)

E-mail：soudanshitu@office.hiroshima-cu.ac.jp

相談室では、皆さんが充実した学生生活が送れるよう、カウンセリングを行っています。学業や将来のこと、友人や恋愛、また、心の悩みなどいろいろな問題について、専門のカウンセラーが相談に応じています。

秘密は守られます。また、希望や必要に応じて他の専門機関も紹介します。

なお、精神科医の相談日が、原則として月1回あります。(原則第3火曜日 13：45～14：45)

《利用のしかた》

原則として予約制(時間の確保とプライバシーの保護のため)です。電話かメールで申し込んで下さい。面接中以外であれば、相談室に声をかけてください。面接中、または不在の場合は保健室へ申し込んでください。折り返し、相談室から電話連絡をします。

相談は1人でもグループでも構いません。また、性格テストや適性検査もあります。気軽に利用してください。



4 スポーツ相談

スポーツ施設エリアにおいて、学生がより楽しくスポーツに親しむことができるように、体育教員がトレーニングについてのアドバイスを行います。

場所：体育教員研究室 曾根(724)・山口(720)

利用方法：要事前連絡(電話)

電話：内線3724(曾根)・3720(山口)

5 法律相談

後援会による弁護士無料法律相談を、年2回原則として6月、12月の第3金曜日に開設しています。

悪徳商法等の民事上のトラブルやキャンパス・ハラスメントなど法律的な解決が必要な問題の相談に応じます。

予約制ですが、秘密は厳守されますので気軽にご利用ください。

開設日時、場所等については、掲示を確認してください。

電話：学生グループ 830-1522

6 遠隔地被保険者証

医療機関で診察を受ける場合、健康保険証を所持していなければ、保険医療を受けることができません。自宅を離れて下宿・アパート生活をしている学生は、必ず「遠隔地被保険者証」の交付を受けてください。

遠隔地被保険者証の交付を受けるには、扶養者(父母等)が健康保険か共済に加入しているときは当該の組合事務所に、国民健康保険に加入しているときは所在地の市区町村役場に、在学証明書を添えて申請してください。(他の書類が必要な場合もあるので提出先で確認してください。)

7 学生による急病・事故等の連絡体制

(1) 学内

本人又は発見者

通報



① 保健室

830-1510
原則 9:00~18:00

② 学生グループ

830-1522
原則 8:30~18:00

③ 守衛室

830-1500(夜間のみ)
つながらない場合は 090-8716-0110

④ 救急車(119)

(2) 学外(臨機応変に対応すること)

急病人、被事故者が本学学生の場合は、救急車、病院又は家族等に連絡するとともに、必ず大学(学生グループ又は守衛室(夜間・休日))にも連絡をしてください。

① 学生グループ

830-1522
原則 8:30~18:00

② 守衛室

830-1500(夜間のみ)
つながらない場合は 090-8716-0110



教務学生室
学生グループ

8 大学周辺の医療機関

専門科名	病院名	住所	電話番号
内科	伊藤内科医院	安佐南区沼田町伴 3510-6	082-848-6111
	和泉内科医院	安佐南区沼田町伴 7714-6	082-830-1900
	沼田診療所	安佐南区沼田町伴 6001-2	082-848-4486
	とよた内科クリニック	安佐南区大塚西 3-11-5	082-849-6188
	斎藤内科医院	安佐南区大塚西 4-8-31	082-849-5750
	まつおか内科, 脳神経内科	安佐南区伴南 1-5-18-8-203	082-962-7700
外科 整形外科	佐々木整形外科クリニック	安佐南区沼田町伴 4249-1	082-848-1030
	中増整形外科クリニック	安佐南区大塚西 4-17-1	082-299-6500
	マツモト外科整形外科	安佐南区沼田町伴 8157-2	082-848-4311
	原田整形外科病院	安佐南区上安 2-15-27	082-878-1125
脳神経外科	日比野病院	安佐南区沼田町伴 7955	082-848-2357
	矢野脳神経外科	安佐南区沼田町大塚 3094-1	082-849-2500
耳鼻咽喉科	くにもと医院	安佐南区沼田町伴 5769-7	082-811-8133
	にしだ耳鼻咽喉科	安佐南区高取北 1-4-25	082-872-8733
	宮脇耳鼻咽喉科医院	西区横川町 3-10-19	082-231-3194
眼科	藤武眼科医院	安佐南区沼田町伴 5840-1-2F	082-848-8080
	すやま眼科クリニック	西区横川町 2-7-19-5F	082-532-6696
	馬場眼科	安佐南区相田 1-10-17	082-878-2000
	すぎもと眼科	安佐南区伴南 1-5-18-8-201	082-849-6699
皮膚科	こころ皮膚科クリニック	安佐南区伴南 1-5-18-8-303	082-849-5477
	前田皮ふ科	安佐南区上安 2-4-39	082-878-0202
	水入皮フ科クリニック	安佐南区大町東 2-8-1	082-831-4112
	長崎病院(熱傷センター)	西区三篠町 1-11-12	082-237-3271
	しのだ皮膚科	西区横川 2-9-22	082-231-3377
歯科	大原駅前歯科	安佐南区沼田町伴 5840-1-3F	082-849-0305
	谷口歯科医院	安佐南区沼田町伴 6852	082-848-0014
	A.C デンタルクリニック	安佐南区大塚西 6-12-1	082-849-0004
	エフ・デンタルクリニック	安佐南区伴南 4-1-1	082-849-5151
	ゆめ歯科クリニック	安佐南区伴南 1-5-18-8-302	082-811-8241
	よこがわ歯科	西区横川 3-2-29-3F	082-296-2888
産婦人科	井上産婦人科クリニック	安佐南区大塚西 3-11-36	082-848-7010
	ユノ川クリニック	中区新天地 5-14-3F	082-243-1515
	しいのレディースクリニック	中区大手町 2-7-2-4F	082-242-1132
	河野産婦人科クリニック	中区紙屋町 2-2-25	082-242-1505
神経内科 心療内科	くらもと心療内科	中区本通 3-10本通側)3F	082-247-7373
	いずみ心療内科クリニック	安佐南区西原 6-8-4	082-850-3388
	中山心療クリニック	安佐南区中須 1-16-7	082-879-6410
総合病院	広島市民病院	中区基町 7-33	082-221-2291
	安佐市民病院	安佐北区可部南 2-1-1	082-815-5211
	広島共立病院	安佐南区中須 2-19-6	082-879-1111

※近くの病院、診療所については、
「救急医療 Net Hiroshima」(<http://www.qq.pref.hiroshima.jp/qq/qq34tpmsr.asp>)を
参考にしてください。

学生食堂・売店・銀行 ATM 等

- 学生食堂
場所 : 学生会館 1 階
営業時間: 11:00~14:00 (土・日曜日・休日は休み)
14:00~19:00 は学生の皆さんのために開放していますので利用してください。
- 喫茶
場所 : 学生会館 1 階
営業時間: 8:00~19:00 (土・日曜日・休日は休み)
- 売店
場所 : 学生会館 2 階
営業時間: 8:30~18:00 (土・日曜日・休日は休み)
(画材店以外、5~7月、10~11月 は 18:15 まで延長)
- 書店
場所 : 学生会館 2 階
営業時間: 10:00~17:00 (土・日曜日・休日は休み)
- ATM (現金自動預け払い機)
場所 : 学生会館 2 階
ゆうちょ銀行 取扱時間 9:00~17:30
(土・日曜日・休日は休み)
広島銀行 取扱時間 9:00~18:00
(土・日曜日・休日は休み)

取扱金融機関…広島銀行、もみじ銀行、広島信用金庫 ただし、もみじ銀行、広島信用金庫は、払出のみ。

- 自動販売機コーナー
場所 : 学生会館 1,2 階 講義棟 2 階 本部棟 1 階
附属図書館入口

※ 営業時間は、変更される場合がありますので注意してください。また、休業期間中の営業については、その都度掲示します。

学内施設等の使用

- 集会室
講義棟 101 講義室、103 講義室を集会室として学生の皆さんに提供しています。(事前の申請が必要です。)
また、試験期間 1 週間前~試験期間中は自習室として開放します。
- 個人ロッカー
各学部個人ロッカーを設置しています。この個人ロッカーを無料で貸し出しますので、使用者は次のことに注意し、各自が責任を持って管理してください。
財布、学生証等の貴重品は必ず身につけ、ロッカーには入れないこと。
鍵は頑丈なもの(シリンダー錠など)とし、確実に施錠しておくこと。(大学側からは、ロッカー・キーの提供は行いません。)
使用しなくなったときは、ロッカー内の私物を持ち帰ること。なお、ロッカー内に残っている私物は『ごみ』として廃棄することがありますので注意してください。
詳しくは、教務学生室学生グループにお問い合わせください。
- ピアノの利用
講堂大ホールにあるグランドピアノを利用することができます。利用するにあたって事前に登録が必要です。
詳しくは、教務学生室学生グループにお問い合わせください。
- 美術館キャンパスメンバーズ
広島県立美術館及びひろしま美術館のキャンパスメンバーズに年間利用登録をしています。広島県立美術館及びひろしま美術館に入館する際、学生証を提示すると、原則常設展・特別展が無料で観覧できます。



教務学生室
学生グループ

学内で自習できる場所

場所・パソコン台数等	利用できる主なソフト
情報処理センター 301(3F) 80台 OS: Windows7 Linux	Microsoft Office Professional Plus 2010 (Word2010, Excel2010, PowerPoint2010, Access2010) MATLAB R2010b Mathematica 7.0
情報処理センター 情報処理実習室 401(4F) 80台 501(5F) 80台 ※各パソコンにヘッドホン設置 OS: Windows7 Linux	Microsoft Office Professional Plus 2010 (Word2010, Excel2010, PowerPoint2010, Access2010) Adobe Design Premium CS4 Photoshop CS4, Illustrator CS4, Acrobat 9 Pro Flash CS4 Professional, Dreamweaver CS4 InDesign CS4, Fireworks CS4 Shade 10.5.3 Cinema 4D R11.023 ※Adobe Design Premium CS4, Shade, Cinema 4Dは 情報処理センター4F実習室のみ利用可能
語学センター 403A 61台 403B 61台 404 76台 408 36台 自習室 80台 共同研究室 12台 ロビー 6台 (ロビーはメール、インターネット用) OS: Windows 7 ※プリンタは白黒のみ、一人一年間 150 枚までプリント可能	Microsoft Office Standard 2010 Thunderbird (電子メール) eCALL ソフトレコーダ ジーニアス、Longman (辞書) WinDVD (DVD 視聴) ※自習室はブースによって、ブルーレイ、またはテレビの 視聴が可能
図書館 3F AV コーナー 6台 ノートパソコン 15台 OS: Windows7	Microsoft Office Professional Plus 2010 (Word2010, Excel2010, PowerPoint2010, Access2010)

※ 実習室は授業で利用している場合があります。各施設の案内等に従って利用しましょう。

〔無線 LAN が利用できる場所 (持ち込み端末利用可能)〕

中庭・学生会館 (食堂、2F)、図書館、各学部棟 2・3 階ロビー、情報処理センター実習室、中庭

利用方法 <http://www.ipc.hiroshima-cu.ac.jp/Private/doc/mochikomi/>

※ 場所によって利用できる時間帯が異なります。

無線 LAN を利用するためには SSID とセキュリティキーが必要です。

無線 LAN を利用する場合は、学生証を持って情報処理センター事務室へお問い合わせください。

通学（自動車・バイク）

○ 自動車（二輪車）通学

本学では、十分な駐車スペースを確保できないため、公共交通機関による通学を原則としています。やむを得ず自動車（二輪車を含む。）通学を必要とする場合は、構内駐車（駐輪）許可証交付申請書を提出して、許可を受けなければなりません。

自動車を駐車する場合は次のとおり有料となります。

区 分	利用料の額（1台につき）
半期	3,500円
1か月	1,000円

学生が駐車・駐輪する場所は決められているので、他の場所に駐車・駐輪しないでください。

なお、自動車通学する場合は、任意の自動車損害賠償保険に必ず加入してください。加入していない場合は、構内駐車の手続きを行いません。

また、大学で4月初旬に実施する「交通安全講習会」を毎年必ず受講してください。未受講者には、構内駐車の手続きを行いません。

遺失物・拾得物の取扱い

学内において物品等を拾得したり、紛失したときは、直ちに教務学生室学生グループに届け出てください。

届けられた拾得物は大学事務局で1週間程度保管し、その後警察へ届け出をしています。

キャッシュカード等を紛失した場合は、直ちに銀行等へ連絡すること。

また、バイクやヘルメットの盗難が発生しているので必ず二重ロックをすること。



教務学生室
学生グループ

アパート・アルバイトの紹介

○ アパート・下宿・マンションの紹介

本部棟1階ロビーに住宅情報誌等を設置し、大学生向けのアパート・マンション情報を提供しています。（ただし、斡旋は行っていません。）

家賃は、4万円から5万円程度ですが、契約にあたっては部屋の状態、入居条件等を充分確認し、契約書の作成・保管はもとより、後日トラブルの生じないように注意してください。

入居にあたっては規則を守るとともに、家庭ゴミの分別別搬出や騒音防止など、地域社会のルールを遵守し、規律ある学生生活を送ってください。

○ アルバイトの紹介

本学では、学生の皆さんにアルバイト求人情報を提供しています。（講義棟2階ロビー掲示板及び事務局カウンターに求人票を掲示又はファイルしています。）

学生の皆さんにとって最も大切なことは学業ですから、無計画なアルバイトを行って、学業成績に悪影響を及ぼすことのないよう、また、健康にも十分気をつけてください。

次の職種等は学生のアルバイトとして不適切なものですから、本学では掲示しませんし、学生の皆さんが情報誌等でアルバイトを探す場合にも参考にしてください。

	具 体 例
危険を伴うもの	<ol style="list-style-type: none"> プレス、ボール盤、施盤・裁断機など自動機械の操作 高電圧、高圧ガス等危険物の取扱い（助手も含む） 自動車、単車の運転 自転車による重量物（30・以上）の配達 線路内やその近辺、海上、飛行機、交通頻繁な路上及び高速道路での作業（測量、白線引き等、交通整理誘導、路肩清掃、除草） 土木・水道工事等の現場作業、建設中の現場作業・建物倒壊作業 2階以上の高所での屋外作業（ガラス拭き、器具の取り付け等） 警備員（ガードマン・夜警）
体に害	<ol style="list-style-type: none"> 農薬、劇薬など有害な薬物の取扱い（メッキ作業・白蟻駆除等） 特に高温度、低温度の中（冷凍・冷蔵庫内）での作業 塵埃、粉末、有毒ガス、騒音等の著しい中での作業

法令違反	<ol style="list-style-type: none"> 1 出来高払（一定額の賃金の保証のないもの） 2 マルチ、ネズミ講商法に関するもの 3 街頭での無許可のチラシや景品配り、ポスター貼り
教育的見地	<ol style="list-style-type: none"> 1 不特定多数を対象とした街頭や訪問による調査・販売・勧誘 2 競馬場、競輪場等ギャンブル場内での現場作業（場内発券場含む） 3 バー、キャバレー、マージャン、パチンコなど風俗営業の現場作業 4 深夜作業（22 時以降） 5 労働者派遣事業者からの求人で、就労場所・日・時間が明確でない場合 6 選挙の応援に関する一切の業務
条件不明	<ol style="list-style-type: none"> 1 労働条件が不明確なもの 2 人員の限定を条件とするもの（例えば 10 人中 1 人でも欠けると他の 9 人を不採用とするようなもの）
過大責任	<ol style="list-style-type: none"> 1 専門に行う集金 2 水泳指導員・監視員、ベビーシッター等（事故があった場合に責任を問われる場合がある） 3 子ども会活動の引率（同上） 4 登校拒否児童等の私塾教師 5 住居の提供を前提とした採用（アルバイトができなくなった場合住めなくなる可能性がある）
その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 極端な服装、度を越した奇抜な身なりで行動を要求されるもの 2 路上や街頭においての集客行為 3 興信録作成の為の調査 4 電話による勧誘 5 なんらかの権利を得るため席順取りなどで並ぶこと 6 登録制の派遣家庭教師 7 学生として品位を損なう恐れのあるもの 8 本学の判断により好ましくないと認めたもの

アルバイトに従事する学生の皆さんは、広島市立大学の学生であるというプライドをもって行動し、品位や信望を失わないよう努めてください。



学生寮について

学生寮には毎年、学部生（原則として1年次生及び情報科学部3年次編入学生）男22人女20人、合計42人が入居できます。（なお、外国人留学生用（交換留学）として優先的に居室を提供しています。）

入居希望者は、所定の学生寮入居申込書を学生グループに提出し、入寮許可を受けてください。

学生寮に入居できる期間は原則2年間です。

(1) 学生寮の概要

学生寮は全室個室です。

収容人員は、男子48人、女子48人、合計96人（留学生を含む。）です。

共同施設として、男女とも、浴室、トイレ、洗面所、補食室（調理設備）、洗濯室があります。

(2) 学生寮の使用料

月額 5,900 円（光熱水費は別途実費を徴収します。）

(3) 食事

食事は付いていません。

ただし、補食室での簡単な調理は可能です。

(4) 門限

門限は22時です。



教務学生室
学生グループ

外国人留学生へのサポート

建学の理念でも示しているように、国際的な大学を目指している本学では、その理念を実現するため、また、国際レベルでの教育研究の交流を緊密にするために、外国人特別選抜制度を設けて、海外からの留学生、特にアジアからの留学生の受け入れに積極的に取り組んでいます。そして、本学で受け入れた留学生の学習や日本での生活がスムーズに進むように、日本語や日本の事情を学ぶ科目を充実させるとともに、奨学金の紹介など、受け入れ留学生をサポートしています。

外国人留学生のサポートは国際交流推進センターが担当しています。

生活に関すること、査証（ビザ）に関すること、奨学金に関することなどの相談があれば、気軽に教務学生室学生グループに来てください。

○ 在留資格の変更と更新

在留期間更新は3ヶ月前から可能です。手続きを忘れないように注意してください。

○ 国民健康保険への加入

外国人登録の際に市役所・区役所等で手続きをしてください。医療費の自己負担が30%になります。なお、毎月必ず保険料を支払ってください。

○ 留学生在籍確認等

災害時等の安否確認や様々な情報を提供するため、年4回の在籍確認が必要です。また広島を1週間以上離れる場合や日本を出国する際は、旅行届を提出してください。

○ アルバイト

本学では、留学生の皆さんにも日本人学生と同様にアルバイト求人情報を提供しています。(講義棟2階ロビー掲示板及び事務局カウンターに求人票を掲示又はファイルしています。)

○ 奨学金

外国人留学生を対象とした奨学金は、大学に募集依頼があり次第、掲示板にてお知らせします。

登校、下校時に必ず掲示板を確認するようにしてください。

トラブル防止の対策

大麻などの薬物使用や宗教等の勧誘によるトラブルが学生の周りに増加しています。

トラブルを未然に防ぐためには、個人情報（住所、携帯電話番号等）を確実に管理することが一番重要です。

「薬物使用の現場を見た!」、「勧誘されて困った」、「トラブルに巻き込まれた」といったときはすぐに教務学生室窓口（本部棟1階☎082-830-1522）に相談してください。

また、勧誘活動を学内で見かけた場合も教務学生室に連絡してください。

○ 薬物はあなたの人生を、そして家族を不幸にします!

大麻、麻薬、覚醒剤等の薬物は使用だけでなく、所持自体が重大な犯罪です。

薬物乱用はあなたの人生だけではなく家族や社会も不幸にします!

- ◆ 脳や臓器が壊され、心も身体もメチャクチャになる
- ◆ 薬物依存になり、自分の意志では止められなくなる
- ◆ 薬物乱用により凶悪な事件が発生する
- ◆ 薬物欲しさに犯罪をおかすようになる
- ◆ 友人や家族を失う

○ 宗教等による勧誘に注意!

学内で「コンサートに来ませんか」、「料理教室に参加しませんか」、「〇〇の勉強をしませんか」などと声をかけて勧誘活動を行っている宗教団体の関係者がいることがあります。

他大学においても「アンケートに答えてください」、「就職セミナーに参加しませんか」、「ボランティア活動をしませんか」などの勧誘を行っている事例が報告されています。

断り切れずに会場に行くと、メールアドレス等の連絡先を聞き出され、宗教団体への入会を執拗に迫られるといったトラブルが発生しています。

安易に住所・氏名・メールアドレス・電話番号を教えないうち十分注意してください。

○ クレジットカード・学生ローン

クレジットカードは、利用手続きが簡単なため、お金がなくてもつい買物をし過ぎて多額の借金をかかえてしまうことがあります。また、学生ローンで気軽に借金して、返済に困ることもあります。借金返済のためにアルバイトに明け暮れて学業ができなくならないよう、収入に見合った

計画的なお金の使い方をすよう、自己管理に心がけてください。

○ 悪徳商法について

キャッチセールス商法、アポイントメント商法、マルチ商法、資格商法（士（さむらい）商法）等様々な悪徳商法があり、悪質な業者があなたを狙っています。これらの悪徳商法に巻き込まれた場合、「クーリング・オフ制度」を利用できる場合があります。

【クーリング・オフ制度】

この制度は、訪問販売で契約した商品・サービスが本当に必要かどうか、冷静に考え直すためのもので、購入契約の申込みや、契約した日を含めて8日以内であれば、無条件で申込みの撤回や契約の解除ができるものです。

通知は書面で！

クーリング・オフは電話ではなく、必ず書面で販売店へ通知してください。

内容証明郵便が最も確かですが、少なくとも簡易書留にしたハガキで通知してください。なお、クレジットを利用している場合には、クレジット会社にも通知しておきましょう。

<input type="checkbox"/>	郵便はがき
簡易書留	○〇県△△市□□町
	○〇〇〇〇〇〇
	株式会社
	×××××
	×××××
	御中

除 平 成	氏 住 所	年 月 日	右 契 約 の 申 込 み を 撤 回 又 は 契 約 を 解 除 し ま す の で 通 知 し ま す	契 約 解 除 通 知	申 込 日	平 成	年	月	日	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

ハガキの内容をコピーし簡易書留の受領証といっしょに保管しましょう。

困った時には、『広島市消費生活センター』へ
 アクア広島センター街8階 TEL 082-225-3300

○ 学内における火気の使用

学内において火気を使用する場合（部室での電気ストーブの使用等）は、事前に届け出て、許可を受ける必要があります。なお、火気使用の許可を受けた場合でも、火の取扱いには十分注意をしてください。

○ 集会、掲示、印刷物の配布

(1) 学内外において、集会・行事を開催し、又はこれに参加しようとする場合は、その3日前までに、行事届又は遠征届を学生グループへ提出して、許可を受けなければなりません。

(2) 学内においてポスター等の掲示物を掲示しようとする場合は、その前日までに、掲示板使用許可申請書を学生グループへ提出して、許可を受けなければなりません。

(3) 学内外において、新聞、ピラ等を発行し、配布しようとする場合は、その3日前までに学生グループに届け出て、許可を受けなければなりません。



教務学生室
学生グループ

ハラスメントの防止対策に関する取組み

本学では、セクシュアル・ハラスメントを含む、学内のハラスメントの発生防止を図るため、ハラスメント相談室を設置しており、相談員が苦情の申出や相談に応じています。

あなた自身が、あるいは友人がハラスメントの被害にあっていると思ったときは、勇気を出して相談員に連絡してください。相談員の氏名・連絡先は講義棟入口の掲示板に掲示してあります。所属学部に限らず全学からの相談を受け付け、プライバシーは遵守します。

1 ハラスメントとは

ハラスメントは、安全で適切な環境の下で就学・就労することを阻害する行為です。

ハラスメントは、被害にあった個人に、心身の不調や不本意な進路変更などの深刻な影響を与えます。周囲の人が信じられなくなったり、その結果、休学（休職）や退学（退職）につながることもあります。

ハラスメントには、さまざまな態様があり、典型的な例として、次のような場合が想定されます。

- (1) セクシュアル・ハラスメント 他者を不快にさせる性的な言動
- (2) アカデミック・ハラスメント 教職員がその職務上の地位又は権限を不当に利用して他の教職員又は学生に対して行う研究若しくは教育上又は就学上の不適切な言動
- (3) パワー・ハラスメント 教職員が職務上の地位又は権限を不当に利用して他の教職員に対して行う就学上の不適切な言動

2 ハラスメントをなくすため

ハラスメントをなくすためには、大学に関わるすべての人々が、お互いの人格を尊重し、快適な環境で就学・就労が行えるように、ハラスメントを正しく理解し、他人が嫌がる行為をしない・させないことが大切です。

3 ハラスメントを受けたと感じたとき

◆ 嫌なことは、相手に対してはっきりと意思表示しましょう。

相手が目上の人や上級生であっても嫌なことは勇気を持って拒否しましょう。自分の意思をはっきりと相手に伝えることが大切です。

◆ すぐに誰かに相談しましょう。

自分一人で言えないときには、相談員や身近な信頼できる人に相談しましょう。相手に伝えることができなくても自分を責めないようにしましょう。

◆ 自分の周囲でハラスメントにあっている人がいたら勇気をもって助けてあげましょう。

相談に乗ってあげたり、被害者の証人になったり、相談員のところへ同行してあげましょう。

相談員はあなたの味方です。あなたの名誉やプライバシーを守りますので、安心して相談してください。

○ ハラスメント相談窓口

本学には 10 名のハラスメント相談員がいます。みなさんが信頼する相談員に相談してください。

ハラスメント相談員は、本学ウェブサイトのこちらをご覧ください。

「キャンパスライフ」-「困った時の相談窓口」内の「ハラスメントの防止」にアクセスしてください。

<http://www.hiroshima-cu.ac.jp/campuslife/content0011.html>



総務室
総務グループ

学長宛の提言メール

学長への提言受付用のメールアドレスを開設しています。本学の運営に関する建設的な提言をお聞かせください。

◇ 学長宛の提言メール

teigen@office.hiroshima-cu.ac.jp

なお、提言メールは本学の学生のみ利用できます。



企画経営室
企画グループ

国民年金への加入

○ 国民年金の学生納付特例制度

国民年金は、日本に住んでいる 20 歳～60 歳までのすべての人が加入し、保険料を納めることが義務づけられています。

収入のない学生には学生納付特例制度があります。申請は毎年必要です。

申請は住所地の市区町村の国民年金担当窓口で手続きをしてください。

なお、大学でも申請を代行できますので、事務局教務学生室学生グループまで申請してください。

○ 対象者

大学（大学院）に在学する学生等であって、学生本人の前年の所得が一定以下(※)であるとき。

※ 平成 24 年度の所得基準（申請者本人のみ）

118 万円＋扶養親族等の数×38 万円＋社会保険料控除等

○ 学生納付特例の承認を受けると

1 学生納付特例期間中の障害や死亡といった不慮の事態には、満額の障害基礎年金または遺族基礎年金が支給されます。

2 学生納付特例期間は、老齢基礎年金の受給資格要件には算入されますが、年金額には反映されません。満額の老齢基礎年金を受けるためにも、保険料をさかのぼって納めること（追納）をおすすめします。

学生納付特例期間については 10 年以内であれば、保険料を追納することができます。卒業したら、忘れずに追納してください。

○ 届出が遅れた場合

学生納付特例制度は、申請のあった月の前月から承認することとなっています。承認される前の期間は、保険料を納めなければ未納期間となり、その間に万が一の事故で障害が残っても障害基礎年金は支給されません。



教務学生室
学生グループ

後援会

後援会は、本学の教育事業を援助し、併せて本学の円滑なる発展に寄与することを目的として設立された団体で、学生の皆さんの保護者から納めていただいた会費等によって運営されています。

後援会では、学生の皆さんの福利厚生を増進させ、より充実した学生生活を過ごせるよう、次のような事業を実施しています。

○ 学生教育研究災害障害保険加入

授業や課外活動等の教育研究活動中において、学生が怪我等不慮の災害に遭遇した場合に、保険金が支給できるように、学生教育研究災害障害保険に自動的に加入しています。

○ 学生課外活動団体助成制度

クラブ・サークルとして認定された団体に対して、当分の間、一定の基準に基づいて活動費の一部を助成します。

○ 学生課外活動団体特別助成制度

会費及び学生課外活動団体助成制度で賄えない高額な備品で、早急にそのクラブ活動を維持するために整備する必要があり、かつ、一定の基準を充たすものについて、当分の間、助成します。

○ 大会出場助成

クラブが予選を勝ち抜いて、全国大会等に出場する場合、一定の基準に基づいて交通費等の一部を助成します。

○ 備品の貸出

次の備品を貸出ししています。

◆キャンプ用品

テント、シュラフ、RVマット、クーラーボックス、バーベキューセット、ベンチ、テーブル、テーブルチェアセット、大鍋、飯ごう、クッカーセット、ランタン、包丁・まな板セット 他

◆視聴覚機器

ビデオカメラ、デジタル録音機、CDラジカセ、携帯拡声装置

◆運動用具等

ソフトボール用具、テニス用具、バドミントン用具、バレーボール、サッカーボール、ソフトバレーボール、

- 自主研究活動・創作活動等助成制度
「学会発表」、「公募展出品」、「研究発表会開催」、「個展・グループ展開催」などの自主研究・創作活動等の費用を助成します。
- 国際交流活動助成制度
国際理解を深めるため、外国人学生等との交流会を実施する場合にその経費の一部を助成します。
- 就職支援事業
企業見学や合同企業セミナーに参加するツアーを実施したり、企業の経営者等を招いて情報交換会を開催するなど、大学と一体となり皆さんの就職支援を行っています。
- 卒業記念事業
卒業生に卒業記念品及び卒業アルバムを作成・配付します。
また、卒業式の後、卒業祝賀会を開催します。

後援会ホームページをご覧ください。

<http://kouenkai.hiroshima-cu.jp>

同窓会

同窓会は、本学の学部生及び大学院生が、在学中及び卒業後の相互の親睦を厚くし、社会活動の助長を図るとともに、本学の発展に寄与することを目的として設立された団体で、皆さんが入学時に納める会費等によって運営されます。

まだ歴史の浅い同窓会ですが、今後、会員の増加に伴い様々な事業を展開していく予定です。

○ 活動内容

- ◆ 同窓会会員の情報管理
- ◆ 「同窓会だより」の発行・送付
- ◆ 総会等の開催
- ◆ 支部会（関東支部、関西支部）の支援
- ◆ 後輩の就職支援（OB・OGアドバイザーなど）
- ◆ モニュメント事業（学歌碑、芝刈り機寄贈）

同窓会ホームページをご覧ください。

<http://www.hiroshima-cu.ac.jp/dosokai/>



教務学生室
学生グループ

第5章 施設編

●附属図書館	101
●語学センター	103
●情報処理センター	104
●芸術資料館	105
●社会連携センター	106

附属図書館

附属図書館は、学習や研究の支援を行う総合図書館として本学の図書を中心管理し、資料・情報センターとしての機能を担っています。

参考書や専門書等の図書・雑誌・視聴覚資料や電子ジャーナル・データベースが利用できるほか、各種の情報検索サービスが受けられます。



1 開館時間・休館日・問い合わせ先

(1) 開館時間

通常期 : 午前8時45分～午後7時
 試験期※ : 午前8時45分～午後8時
 休業期 : 午前8時45分～午後5時
 ※ 定期試験開始日から起算して、休館日を除き原則前後8日間

(2) 休館日

- ① 土曜日・日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律に定める休日
- ③ 8月15日及び12月27日から翌年の1月4日
- ④ 開学記念日の振替日
- ⑤ 平和記念日 8月6日
- ⑥ 蔵書点検等に必要期間

(3) 問い合わせ先

☎ 082-830-1508

2 利用できる資料

(1) 所蔵資料(平成24年3月末現在)

図書 約32万冊
 雑誌 約1,300種類
 新聞 23種類(日本語:9種類、外国語:14種類)
 *外国語:英語、フランス語、ドイツ語、ロシア語、イタリア語、ハンガリー語、中国語、アラビア語等
 視聴覚資料 約1,300タイトル

3階閲覧室: 参考図書、一般図書、視聴覚資料
 最近の雑誌、新聞(当月分)
 2階・1階開架書庫: 研究用図書、雑誌バックナンバー等

(2) オンライン資料

図書館ウェブサイトからは、新聞データベース、電子ジャーナル、文献データベース等が利用できます。

3 館内利用

館内には、264席の自習用の机があり、開館時間中は自由に利用できます。グループで相談しながら学習できる閲覧室(グループ閲覧室)もあります。

※ 1・2階を利用される場合は、カウンターで学生証を預かります。



3階閲覧室



グループ閲覧室

(1) 図書・雑誌

3階閲覧室は自由に利用できます。2階、1階の開架書庫を利用するときは、学生はカウンターで学生証を預かります。

図書: 日本十進分類法(NDC)に従ってつけられた請求記号の順に並んでいます。
 雑誌: 和雑誌はタイトルの50音順、洋雑誌はアルファベット順に並んでいます。

(2) 視聴覚資料

3階のAVコーナーでは、図書館で所蔵するDVD、ビデオ、LD等の視聴覚資料が利用できます。閲覧するときは、カウンターへソフトのケースを持ってきてください。

(3) パソコン利用

図書館には、館内で利用できるノートパソコンと、デスクトップパソコンがあります。いずれもインターネットを利用できます。利用するときは、カウンターに申し込んでください。

※ パソコンの利用には、個人認証が必要です。

4 館外貸出(貸出冊数及び貸出期間)

(1) 利用の資格

- ① 本学の学生
- ② 本学の教職員及び名誉教授
- ③ その他館長が認めた者

(2) 貸出手続

資料の館外貸出は、図書館3階のカウンターで行っています。借りたい資料と学生証又は身分証明書を持ってカウンターへ来てください。ただし、参考図書、貴重書、新聞、雑誌の最新号、視聴覚資料の一部等、貸出できないものがありますのでご注意ください。

転貸: 借りた資料を他者に貸すことできません。転貸し、資料が破損、亡失したときは、転貸者の責任となります。
 弁償: 資料を汚損、破損又は亡失したときは、弁償していただきます。大切に利用しましょう。

(3) 貸出冊数及び貸出期間

区分	貸出冊数			貸出期間	
	図書	雑誌	合計	図書	雑誌
学部学生	10冊以内	5冊以内	10冊以内	2週間	5日
大学院生	10冊以内	5冊以内	10冊以内	30日	5日
教職員	50冊以内	10冊以内	50冊以内	2か月	10日
一般※	5冊以内	貸出しない	5冊以内	2週間	貸出しない

※ 広島市内に居住、または通勤・通学している15歳以上の方にも、図書の館外貸出を行っています。

【貸出期間延長制度】

貸出期間中であれば、1回に限り、貸出期間を延長することができます。延長期間は貸出期間と同じです。カウンター、電話、又はOPACシステムで申し込んでください。ただし滞留中の資料、予約のある資料、雑誌、授業参考書等は延長することができません。

(4) 返却手続

貸出を受けた資料は、期限までにカウンターへ返却してください。図書館の閉館中は図書館3階入口横のブックポストに返却してください。

※ 返却期限の過ぎた資料がある場合は、新たに借りることができません。

(5) 予約・リクエスト

利用したい資料が貸出中の場合は、予約できます。OPAC または、図書館カウンターで申し込んでください。また、所蔵していない資料を図書館が購入するリクエスト制度もあります。購入を希望するものがある場合は、カウンターの職員に相談してください。

【OPAC システムログイン機能】

図書館 OPAC システムにログインすると、貸出・予約状況を照会することができます。大学情報サービスシステムの ID (学籍番号)、パスワードでログインしてください。

5 資料の検索

図書館及び教員研究室で所蔵する資料の情報（所蔵の有無、利用状況、保管場所等）は、附属図書館の OPAC（オンライン蔵書目録）で検索することができます。

OPAC は、館内の専用パソコンや附属図書館のウェブサイトから利用できます。

<http://www2.lib.hiroshima-cu.ac.jp/>



6 レファレンス（参考業務）

図書館の利用に関する案内、必要な資料、雑誌論文等の文献の所蔵調査、情報検索の方法等、わからないことがあれば、カウンターで相談を受けています。特別な手続きはありません。お気軽にご相談ください。

7 資料の複写

学習・教育・研究のために必要な場合、附属図書館資料に限り、一部複写することができます（有料）。複写の前に、カウンターで、申込書に必要事項を記入して申し込んでください。

※ 著作権法により複写できない場合があります。

複写料金表 (1枚につき)	白黒	10円
	カラー	B4まで 50円 A3 80円

8 相互利用サービス (ILL)

利用したい資料が学内にないときは、図書館が仲介して他大学の図書館や国立国会図書館から図書や複写を取り寄せることができます。また、他大学図書館等の施設利用を希望する場合は、紹介状も発行します。

利用を希望する場合は、図書館カウンターに申し込んでください。

※ 複写・借用にかかる料金は、個人負担となります。

9 市立図書館図書の利用

附属図書館と広島市立図書館は、週1回、メール便を運行して図書の相互貸借を行っています。市立図書館が所蔵する学習に必要な図書、小説、実用書等を借りたいときは、活用してください。利用は無料です。

(1) 貸出手続き

「市立図書館資料利用申込書」に記入してカウンターで申し込んでください。資料が届いたら連絡します。雑誌・まんが・事典類など取り寄せられないものもあります。詳しくは職員にお尋ねください。

(2) 貸出冊数及び貸出期間

学生、教職員いずれも5冊まで（通常の貸出冊数に含めます。）、2週間です。

(3) 返却手続き

返却期限までにカウンターに返却してください。

10 附属図書館ウェブサイト

図書館のウェブサイトからは、本学の OPAC、他大学、国立国会図書館や市立図書館の OPAC が利用できます。また、利用申込書の様式もダウンロードできます。ご利用ください。

◀附属図書館ウェブサイト▶

<http://www2.lib.hiroshima-cu.ac.jp/>

または、

市立大学ウェブサイトトップ画面

→ 附属機関・施設

→ 附属図書館 → オリジナルサイト



図書館利用上の注意事項

- ・館内では静粛に
- ・喫煙・飲食は禁止
- ・携帯電話の利用は禁止
- ・集会その他会合に類する行為はしないこと
- ・図書館の資料、設備機器は、大切に扱うこと
- ・その他、係員の指示に従うこと

図書館を上手に利用して、実りの多い学生生活を送りましょう。

語学センターは、国際的な視野の下に教育研究を推進するため、CALL、自習室、録音・録画スタジオなど、最新の語学教育機器を整備し、外国語の実践的運用能力を高めることを目的とする全学的な語学教育施設です。

外国語の授業を行うだけでなく、センターの一部は、学生の自学習の場としても開放しています。インターネット・電子メールや外国語学習教材・映画DVD/ブルーレイなどの利用ができます。



1 設備内容等

施設名	主な機能	学生ブース
CALL 講義室 403A	CALL、教室録画、二教室連動、センター内他教室への授業映像配信	61台
CALL 講義室 403B	CALL、通訳ブース、二教室連動	61台
CALL 講義室 404	CALL、教室録画	76台
CALL 講義室 408	CALL、可動式学生ブース	36台
スタジオ 調整編集室 学習観察室	撮影・録音・映像音声編集・学習観察記録	—
自習室	CALL、自習用ブース(パソコン、ブルーレイ視聴、CNN視聴)、教材検索用パソコン	80台
共同研究室	プロジェクタ、ノートPC(12台)	—
ホール	大型ディスプレイ、パソコン(6台)	—

*センター内全学生ブースでパソコン、インターネット、プリンタ(右記、利用上の注意事項を参照)の使用ができます。
*センター内パソコンのOSはWindows 7で、Microsoft Office 2010の使用ができます。

2 開館時間・休館日・問い合わせ先

(1) 利用時間

通常期 : 午前9時～午後7時
休業期 : 午前9時～午後5時

(ただし、機器調整等の時間中は除く。)

(2) 利用できない日

- ① 土曜日・日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律に定める休日
- ③ 8月15日及び12月28日から翌年の1月4日
- ④ 開学記念日の振替日
- ⑤ 平和記念日 8月6日

(3) 問い合わせ先

☎ 082-830-1509

3 利用方法

語学センターの設備は、所定の手続きを経て承認を受けた後、利用することができます。学生証を持参の上、語学センター自習室カウンターに申し出てください。

≪語学センター学生用ホームページ≫ *学内限定
<http://www.hiroshima-cu.ac.jp/lang/private/index.html>

【教材について】

- ① 語学センターには、各言語に対応する約3800点余りのDVD、Blu-ray、CD、ビデオ、カセットテープ等の語学学習用視聴覚教材があります。(自習室外への持ち出しはできません。)
- ② 自習室内にある語学関連雑誌とそのCDの貸し出し(最新号を除く)をしています。
- ③ CALL教室では英語集中プログラム(課外)も受講できます。

【自習室について】

- ① 自習室が満席の場合、空き教室があれば自習室として開放します。自習室カウンターで確認してください。
- ② 自習室のブースでのトラブルや教材に関する問い合わせは、自習室カウンターでスタッフに相談してください。

★ 利用上の注意事項

- ・各教室、自習室、共同研究室での飲食・喫煙は禁止します。
- ・自習室や自習開放中の教室での私語も禁止です。
- ・自習室や語学センター内の各教室を使用する際には、自習室カウンターで必ず所定の手続きをしてください。
- ・プリント用紙は、1人あたり1年間150枚まで使用できます。150枚を越えたら持参してください。(プリントは白黒のみです。)

【その他】

- ① 学生の個人留学についての情報も提供しています。
- ② TOEICの団体受験が実施されています。
- ③ 語学センターの情報は上記、語学センター学生用ホームページ(学内限定)を参照してください。

※ CALL (Computer-Assisted Language Learning) は、高性能のパーソナルコンピュータとLL・AVをネットワーク化して、統合することにより、マルチメディアの世界を実現するシステムです。映像、音声、文字による情報を複合的に扱うことにより、語学学習の4機能(読む、書く、聞く、話す)のいずれも学習ができます。特に、学習者一人ひとりのニーズに対応した学習の個別化が可能な語学教育システムです。

情報処理センターは、情報処理機器を備えた全学的な情報処理教育施設です。

情報処理実習室 1・2

(4・5F)には、Windows、Linux のどちらかを選択して使用できるパーソナルコンピュータが各階 80



台用意されています。一般情報処理などの授業を行うほか、学生の皆さんが自習できるように教室を開放しています。各パソコンにはヘッドホンが設置されていますので、語学の自習などに利用することもできます。

また、さまざまなネットワークサービスを提供しています。例えば、学内無線 LAN (どこでも hinet) 提供エリア (主に学生会館、図書館、各学部棟 2・3F ロビー、情報処理センター実習室、講義室、中庭) では、個人で所有するパソコンをネットワークに接続し利用することができます。メールの利用は Web メールを導入していますので、大学のメールアドレスを利用して、携帯電話や Web ブラウザでメールの送受信を行うことができます。

自宅や個人所有のパソコン向けの主なサービスには、パソコンに必要なウィルス対策ソフトを無料で使えるサービスや自宅等のネットワークから履修登録や成績確認、自習学習 (e-learning) のシステムが利用できる「おうち hinet」(VPN) サービスがあります。

気軽に情報処理センター実習室やネットワークサービスを利用し、有意義な学生生活を過ごしてください。

1 実習室の主な設備機器等

情報処理センター実習室 1,2 (4F、5F)	各実習室の設備機器
	パソコン 80 台 (Windows/Linux)
	プリンタ 2 台
	プロジェクタ

※ 情報処理センター実習室 1 (4F) のみ映像編集ソフトなどのソフトウェアがインストールされています。(詳しい内容は学生便覧 P.91 「学内で自習できる場所」をご覧ください。)

※ プリンタ利用については、年間印刷枚数に制限を設けています。

2 利用時間

平日 午前 9 時～午後 7 時 (ただし、授業及び保守整備中を除く。)

休業期間中は、午前 9 時～午後 5 時

土曜日・日曜日・休日は休み

3 問い合わせ先

☎ 082-830-1511

4 利用上の注意

- ・情報処理実習室 (以下、「実習室」という。) には、土足で立ち入らないこと。
 - ・実習室を利用する場合は、各自カードキー (学生証) で入口の鍵を開けて利用すること。また、入退室の際には必ずドアを閉めること。
 - ・実習室内で、喫煙、飲食をしないこと。
 - ・授業や保守作業、又は他の利用者に支障をきたす可能性のある行為はしないこと。
 - ・実習室利用中、計算機等設備に障害が発生した場合には放置せず、速やかに情報処理センターに届け出ること。
 - ・実習室の設備機器を粗雑に扱わないこと。特に、ヘッドホンは故障しやすいため、取り扱いには注意すること。
 - ・実習室設備や学内ネットワークの利用に必要なパスワード情報などを漏らさないこと。
- 上記の事項が守れない場合、利用の取り消しまたは一時停止の措置を取るほか、障害を生じた機材の修復や弁償を求めることがあります。

《情報処理センターオリジナルサイト》

<http://www.ipc.hiroshima-cu.ac.jp/>

情報処理センター実習室やネットワークサービスの詳しい利用情報を掲載しています。

広島市立大学芸術資料館は、本学開学の1994年に開館しました。「科学と芸術を軸に世界平和と地域に貢献する国際的な大学」という建学理念をふまえ、収集・保存、展示・公開、調査・研究、教育・普及活動を行っています。



収蔵作品としては、平山郁夫、大歳克衛、淀井敏夫、イサム・ノグチ他、国内外の作品約1200点を保存しています。

また、研究成果としての作品群、「卒業制作優秀買い上げ作品」、被爆者の肖像画「光の肖像」シリーズ、宮島の国宝「平家納経」模写を収蔵するなど、幅広い分野の収集を行ってきました。

展示室での、企画展や学部・大学院の研究発表展、公開講座の実施や、国内外の美術館や美術展への作品貸出により、大学での研究や広島市立大学芸術資料館のコレクションを一般に公開しています。

1 収蔵作品（平成24年3月末現在 1224点）

分類	点数
東洋画	11
模写東洋画	36
日本画	25
油絵	11
光の肖像	100
版画	261
デッサン、下図	17
彫刻	16
彫刻ガンダーラ	5
金工	177
染織	8
漆工	26
木工	3
陶磁器	103
テキスタイル	16
工業製品	154
ポスター	106
写真	2
古書	43

分類	点数
建築模型、図面	3
手紙	1
記録	1
学生日本画	29
学生油絵	18
学生彫刻	13
学生デザイン	14
学生工芸	12
修士日本画	7
修士油絵	1
修士彫刻	2
修士デザイン	2
修士工芸	1

※ その他、雑資料あり。

2 開館日

企画展の開催期間中のみ開館しています。会期は約1週間程度です。

通常平日は午前10時から午後5時まで、土日祝日は午前10時から午後4時までです。休館日は会期の日程によります。

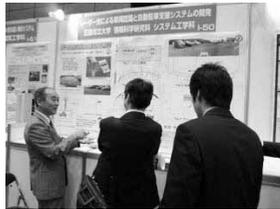
3 問い合わせ先

☎ 082-830-1507（芸術学部分室に同じ）

≪芸術資料館オリジナルサイト≫

<http://museum.hiroshima-cu.ac.jp/>

広島市立大学では、教育や研究だけでなく社会貢献にも積極的に取り組んでおり、その対象は、地域住民、地元の企業、広島市をはじめとする行政機関など様々です。社会貢献活動の中心的役割を果たす「社会連携センター」は、大学と社会、人と人をつなぎ、国際、情報科学、芸術、平和のそれぞれの分野で活躍する教員や学生の成果を社会に還元するための取組みを行っています。主な取組みとしては、産学連携の推進、地域連携の推進、知的財産の管理と活用、学生の社会貢献活動の支援、公開講座などがあります。また、大学が一丸となって取り組むべき課題は「プロジェクト研究」として位置づけ、その活動を支援、推進しています。



1 機能

(1) 総合調整窓口機能

企業からの問い合わせには産学連携コーディネーターが、また、行政や市民団体などからの問い合わせには地域連携コーディネーターが相談に応じ、ふさわしい教員との面談の設定などを行っています。

(2) 情報の受発信機能

教員の研究内容や企業等との連携の取組みに関する情報を整理・蓄積し、研究者紹介集の作成、リエゾンフェスタ（産学官連携イベント）の開催等を通じて、学外に情報を発信しています。

(3) 産学連携・地域連携（地域の知の拠点）

リエゾンフェスタや技術相談を通じ、研究成果の産業界への移転等を促進するとともに、行政機関等の課題解決や街起こしに対する支援を通じて地域貢献活動を行うことにより、地域の知の拠点としての役割を果たしています。

2 学生による社会貢献型自主プロジェクト事業の実施

社会連携センターでは、学生自らの豊かな人間性を育み、自主性や問題解決能力を養成することを目的として、学生による自主的な社会貢献活動に対して、物品の貸与、交通費の支給等の支援を行っています。実施する学生グループをポスター等で募集しますので、学生の皆さんは奮ってご応募ください。



3 公開講座の実施

本学ではその専門性を生かし、幅広い層を対象とした様々な公開講座を毎年実施しています。

〔国際学部〕

- 「国際交流・協力の日」と連携した公開講座

〔情報科学部〕

- 講演会、連続講義、実習「パソコン活用術」
- 高校生による情報科学自由研究

〔芸術学部〕

- 公開講座（一般向け）
- サマースクール（中・高校生向け）
- 社会人向け工芸・版画技能講座



《社会連携センターオリジナルサイト》

<http://www.renkeihiroshima-cu.ac.jp/>

4 問い合わせ先

☎ 830-1764

第6章 課外活動編

●課外活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・109

課外活動は、正課授業以外において自己の可能性を追究する場であるとともに、先輩・後輩・同期生等とのコミュニケーションを通じて、社会性・人間性を磨く場でもあり、皆さんの学生生活に大きなプラスとなるものです。



学生の自主的団体活動であるクラブやサークルに積極的に参加することにより、より充実した学生生活を送るようにしてください。

1 課外活動団体（平成24年6月現在）

体育会系

① クラブ

空手道部、サッカー部、ラグビー部、硬式テニス部、軟式野球部、トライアスロン部、剣道部、男子バスケットボール部、弓道部、アーチェリー部、バドミントン部、男子バレーボール部、陸上競技部、ワンダーフォーゲル部、水泳部、女子バレーボール部、合気道部、ダンス部、女子バスケットボール部、卓球部、T.A.S（チームバレーサーバー）（ソフトテニス）、ダイヤモンドダスト（テニス&スキー）、MACHADO（サーフィン&スノーボード）、少林寺拳法部、スコット団（カープ応援サークル）

② サークル

FC海人（うみんちゅ）（サッカー）、TENSION（硬式テニス）、NIT（フットサル）、Olive（フットサル）

③ 愛好会

GYMBOB（スポーツ）

文化会系

① クラブ

茶道部表千家、裏千家茶道部、自主制作映画研究会、Music Art Club（軽音楽）、陶芸部、マンドリン・ギター部、吹奏楽部、演劇部、Table Game 研究会、上田宗箇流茶道部、電子音楽部、CREATIVE（創作活動）、Focus on Asia Club（国際交流）、マスコミ研究会、写真部、ねっこ広島（環境ボランティア）、

石膏デッサン研究会、

Pret-a-Porter（プレタポルテ）（ファッション）、S2（平和活動）、にっこり（韓国語）、熊猫（パンダ）会（中国語）、Sign（手話愛好会）、落語研究会落花生

② サークル愛好会

天文研究会、カパサークルregalo、HIF（国際交流）公募倶楽部

③ 愛好会

MrChildren 同好会

大学祭実行委員会

秋に開催する大学祭の企画・運営をする組織です。

2 団体活動

(1) 団体結成・継続・解散届

・新たに課外活動団体を結成しようとする場合

⇒ 学生課外活動団体結成届

・解散しようとする場合

⇒ 学生課外活動団体解散届

・すでに結成届を提出している団体

⇒ 学生課外活動団体継続届（毎年5月末日まで）を、事務局教務学生室学生グループに提出

【提出書類】

クラブ認定を受けようとする団体は、学生課外活動団体結成（継続）届を提出する際に、規約・年間活動計画・会員名簿・役員名簿・収入支出予算書等を添付する必要があります。（認定は、原則6月に行います。）

(2) 学外団体への加入・脱退

・学内団体が学外団体へ加入しようとする場合

⇒ 学外団体加入届

・学外団体から脱退する場合

⇒ 学外団体脱退届

事務局教務学生室学生グループに提出

(3) 遠征届

・合宿のため団体が旅行する場合

⇒ 遠征届（遠征開始前まで）

事務局教務学生室学生グループに提出

3 部 室

学生の課外活動の活性化を支援するために、クラブに対して部室を設けています。

- ・部室の貸与を受けようとするクラブ
- ⇒ 部室貸与願（毎年度指定する日まで）
- 事務局教務学生室学生グループに提出
- 貸与期間：貸与の承認日から翌年度の6月末日まで



(学生会館)



(クラブハウス)

4 課外活動用施設

施 設		主な使用目的
学生会館	和 室	茶道、華道等
	集会室1・2	ミーティング等
体育館	アリーナ	各種球技等
	トレーニングルーム	筋カトレーニング等
運 動 場		軟式野球等
テニスコート		テニス
アーチェリー場		アーチェリー
トラック&フィールド		陸上競技、サッカー等
弓道場		弓道



(和室)



(体育館)



(トレーニングルーム)



(テニスコート)



教務学生室
学生グループ

留学

海外留学

○ 海外学術交流協定大学への学生派遣

本学では国際交流を積極的に行っています。現在までに、ハノーバー専科大学（ドイツ）、アラヌス大学（ドイツ）、ベルリン・バイセンゼー芸術大学（ドイツ）、ハワイ大学マノア校（アメリカ）、オルシアン大学（フランス）、レンヌ第2大学（フランス）、西京大学校（韓国）、梨花女子大学校（韓国）、西南大学（中国）、国際関係学院（中国）、上海大学（中国）、モハメド五世大学（モロッコ）、チュニス・アルマナール大学（チュニジア）、国連平和大学（コスタリカ）の14大学と協定を結び、交流・学生交換を推進してきました。

協定大学への留学は、本学に在籍したまま、半年あるいは1年間留学するもので、派遣先の大学で修得した単位は、一定の条件のもとで本学の単位に認定されます。

【海外学術交流協定大学】



ベルリン・バイセンゼー芸術大学(ドイツ)



梨花女子大学校(韓国)



アラヌス大学(ドイツ)



ハノーバー専科大学(ドイツ)



ハワイ大学マノア校(アメリカ)

○ 海外語学研修補助事業

学生が海外の大学または研修機関で語学研修を受ける場合、旅費、研修費用等を補助します。補助交付金対象者は、2年生以上の学生を広く学内から公募します。応募者が多い場合には、本学での成績や面接等で選考します。例年4月に説明会を開催し、申込を受け付けます。

詳細は説明会で配付する募集要綱を確認してください。

◆ 募集概要

- (1) 募集定員 7名
- (2) 対象者 本学の2年次以上に在籍する者
- (3) 対象事業 外国の大学等の語学研修機関その他外国語の研修に効果があると認められる機関等が実施する語学研修
- (4) 時期 夏季休業期間中又は学年末休業期間中の1ヶ月程度

◆ 補助金額

以下の対象経費に2分の1を乗じた額の範囲内において、1人当たり20万円を上限として補助します。

- (1) 広島市から目的地までの運賃
- (2) 渡航手続き費用（ビザの取得経費）
- (3) 研修先の入学金及び研修費

※滞在費、食費及びその他雑費（任意保険料、個人的経費等）は、補助の対象とならないので注意すること。

○ 私費留学

海外学術交流協定大学への派遣や海外語学研修補助事業以外の方法で海外留学することも可能です。一般的には休学して希望する海外の大学に留学することになります。

ただし、単位認定されず、休学した期間は在学期間に含まれないことから、4年間で卒業できません。

卒業までのスケジュールを考えて計画を進めてください。

HIROSHIMA and PEACE

国際学部には、世界中から学生が広島市立大学に集い、「ヒロシマ」と「平和」を学び語り合う講座があります。それが夏期集中講座 HIROSHIMA and PEACE です。

平和の知識を考察し、そして被爆者からの証言を聞き平和記念式典にも列席する専門的かつ多彩な講座です。この講座の講義とディスカッションはすべて英語で行われます。



(HIROSHIMA and PEACE 2012)

資格

教員を目指す人

教育職員免許状の取得を希望する人は、本学を卒業するために必要な単位を修得し、かつ、教育職員免許法の定めるところにより所定の単位を修得する必要があります。

1 免許状の種類

本学で取得できる免許状の種類は、次のとおりです。

学部	学科	免許状の種類
国際学部	国際学科	中学校教諭 一種免許状（英語） 高等学校教諭 一種免許状（英語）
		高等学校教諭 一種免許状（数学） 高等学校教諭 一種免許状（情報）
情報科学部	情報工学科 知能工学科 システム工学科	高等学校教諭 一種免許状（情報）
	医用情報科学科	高等学校教諭 一種免許状（情報）
芸術学部	美術学科 日本画専攻 油絵専攻 彫刻専攻	中学校教諭 一種免許状（美術） 高等学校教諭 一種免許状（美術）
	デザイン工芸学科	中学校教諭 一種免許状（美術） 高等学校教諭 一種免許状（美術） 高等学校教諭 一種免許状（工芸）

2 履修科目

「教科に関する科目」、「教職に関する科目」及び「教科又は教職に関する科目」を合計 59 単位以上修得するとともに、「全学共通系科目」から所定の単位を修得する必要があります。

詳細については 2 年次にガイダンス等で説明があります。

科目	中学校教諭 一種免許状	高等学校教諭 一種免許状
①教科に関する科目	20 単位以上	20 単位以上
②教職に関する科目	必修 33 単位以上	必修 27 単位以上
③教科又は教職に関する科目	0 単位以上	0 単位以上
④全学共通系科目	法学（日本国憲法） 2 単位	

3 教育実習受講条件

4 年次に教育実習に行くためには、3 年次修了までに以下の条件を満たす必要があります。

科目	中学校教諭 一種免許状	高等学校教諭 一種免許状
教科に関する科目	14 単位以上修得	18 単位以上修得
教職に関する科目	実習教科の「教科教育法」を含む 16 単位以上修得	実習教科の「教科教育法」を含む 12 単位以上修得
	「教師論」「教育原理」「人権教育論」をすべて受講（ただし成績評価が欠席を原因とした「不可」の場合は、受講したと見なされません。）	

4 今後のスケジュール

時期（年次）	行事	内容
平成 26 年 10 月（2 年次）	履修カルテガイダンス①	・履修カルテの説明・配付 ※3 年次、4 年次にも教職科目講義中に適宜ガイダンスを行う
平成 27 年 1 月（2 年次）	介護等体験ガイダンス①	・介護等体験申込
平成 27 年 4 月（3 年次）	介護等体験ガイダンス②	・申込書、学生個人票の記入 ・体験費用の徴収
平成 27 年 5 月（3 年次）	介護等体験合同事前指導 教育実習ガイダンス①	・広島地区大学合同事前指導 ・外部講師による講演 ・教育実習の内諾申込の方法説明
平成 27 年 5 月～8 月末（3 年次）	教育実習校へ内諾申込	・各自母校を訪問し、教育実習申込
平成 27 年 6 月～平成 28 年 1 月（3 年次）	介護等体験	・特別支援学校（2 日間）及び社会福祉施設（5 日間）での介護等体験
平成 28 年 4 月（4 年次）	教育実習事前指導	・教育実習簿の配布 ・教育実習費の徴収
平成 28 年 5 月～（4 年次）	教育実習	・2 週間又は 3 週間の教育実習
平成 28 年 10 月（4 年次）	教育実習事後指導	

学芸員資格を目指す人

本学を卒業するために必要な単位を修得し、かつ、博物館法に定めるところにより所定の単位を修得すれば、学芸員として、美術館等へ採用される資格を取得できます。

公務員を目指す人

公務員を目指す人には、毎年夏季休暇期間中（9月下旬）に本学後援会主催の公務員試験対策サマーセミナーを開催しています。

これは公務員試験科目についての講義を5日間連続して実施するものです。

後援会に加入している人で公務員試験を受けてみたいと思っている人は、是非早い時期に受講してください。

就職

就職支援体制

○ 大学をあげての就職支援

就職相談室のスタッフだけでなく、学長を先頭に大学をあげて就職支援に取り組んでいます。求人情報など就職関連情報には、高く広範囲にアンテナを掲げ、常に学生の就職を意識して活動をしています。

また、企業の採用担当の方を多数招いて、「大学説明会」を開催し、教育研究内容の紹介、学生代表のプレゼンテーション等による大学や学生のPRのほか、参加企業への採用の依頼を行っています。

○ きめ細かな個別相談

学生の進路希望や就職活動の進捗に応じて、個別面談を行い、きめ細かな就職相談・指導を行っています。特に、活動状況が明らかでない、あるいは停滞している学生については、就職相談室からも連絡するなど、悩みや不安が少しでも解消できるように努めています。また、表現力や自己アピール力などについては、随時、個別に模擬面接やエントリーシートの添削を行っていますので、事前に予約してください。

【就職相談室】

経験豊富な相談員が常駐し、気軽に相談にできます。

場 所：本部棟1階事務室教務学生室（就職支援グループ）内

利用時間：月～金曜日 8：30～18：00

（休業期間中は、8：30～17：00）

電 話：直通830-1663

Eメール：career@office.hiroshima-cu.ac.jp



就職ガイダンス・セミナー

○ 就職ガイダンス・セミナー

「何が合っているのか」「どういう業種を目指すのか」など自分を見つめ直すきっかけとなる「自己分析」や「業界・企業研究」をはじめ、エントリーシートの書き方、社会人マナー、面接・筆記試験対策などのガイダンスやセミナーを多数開催しています。また、インターンシップ等による職場体験を通して、計画的に就職活動へ備えているほか、普段からスキルアップができるよう支援しています。

○ ガイダンス・セミナーの流れ(平成25年度予定)

- 4月 ● 第1回就職ガイダンス「就職概論」
● 各学部インターンシップ説明会
- 5月 ● 第2回就職ガイダンス「自己分析」
- 6月 ● 第3回就職ガイダンス「自己PR」
● インターンシップセミナー「社会人マナー」
- 7月 ● 第4回就職ガイダンス「業界・企業研究」
- 8月 ● 情報科学部進路説明会
- 9月 ● 公務員試験対策サマーセミナー
- 10月 ● 国際学部進路説明会
● 芸術学部進路説明会
● 第5回就職ガイダンス「履歴書・エントリーシートの書き方」
● 第6回就職ガイダンス「ビジネスマナー」
● 第1回SPI模擬テスト、筆記試験対策セミナー
- 11月 ● 第7回就職ガイダンス「面接対策」
● 就職支援セミナー
● 第2回SPI模擬テスト、筆記試験対策セミナー
● 面接マナー講座
- 12月 ● 第8回就職ガイダンス「就職活動のまとめ」
● インターンシップ報告会
- 1月 ● 学内合同企業セミナー
- 3月 ● 就活集中講義

第8章 教員名簿

- 国際学部・国際学研究科 121
- 情報科学部・情報科学研究科 123
- 社会連携センター 125
- 国際交流推進センター 125
- 芸術学部・芸術学研究科 126
- 広島平和研究所 127

教員名簿

国際学部・国際学研究所

	氏名	フリガナ	職名	専門分野	研究室
ア	青木 信之	アオキ ノブユキ	教授(学長)	英語教育学	語412
	赤星 晋作	アカホシ シンサク	教授	教育経営学	614
	新垣 修	アラカキ オサム	教授	国際関係論	642
イ	飯島 典子	イシジマ ノリコ	准教授	中国近代史、華僑論	718
	池田 寛子	イケダ ヒロコ	准教授	イギリス地域研究	語415
	板谷 大世	イタヤ タイセイ	准教授	東南アジア研究、開発政治論	640
	井上 泰浩	イノウエ ヤスヒロ	教授	マスメディア、国際コミュニケーション	735
	今江 秀和	イマエ ヒデカズ	講師	臨床心理学	617
	岩井 千秋	イワイ チアキ	教授(副学長)	応用言語論	語411
	岩田 一成	イワタ カズナリ	准教授	日本語学、日本語教育学	語414
ウ	宇野 昌樹	ウノ マサキ	教授	アラブ研究	744
	卜部 匡司	ウラベ マサシ	准教授	比較国際教育学	616
	Ulrike Wöhr	ウルリケ・ヴェール	教授	日本研究	740
オ	王 英燕	オウ エイエン	准教授	人的資源管理論	536
	太田 育子	オオタ イクコ	教授	国際法、国際人権法	637
	大東和 武司	オオトウフ タケシ	教授(副学部長)	多国籍企業論、国際貿易論	518
	大庭 千恵子	オオバ チエコ	教授	民族国家論	645
カ	柿木 伸之	カキギ ノブユキ	准教授	哲学	741
	金谷 信子	カナヤ ノブコ	准教授	非営利組織論、公共政策	541
キ	城多 努	キタ ツトム	准教授	財務管理、公会計	621
	金 泰旭	キム テウク	教授	国際経営論	521
	金 栄鎬	キム ヨンホ	教授	政治学、現代朝鮮半島政治	636
ク	倉科 一希	クラシナ イツキ	准教授	国際関係史	639
コ	Michael Gorman	マイケル・ゴーマン	准教授	アメリカ文学	語401
サ	佐藤 深雪	サトウ ミユキ	教授	日本文学・日本文化史	738
シ	潮崎 智美	シオサキ トモミ	准教授	会計学、国際会計論	517
	Yaroslav Shulatov	ヤロスラフ・シュラトフ	講師	ロシア研究	731
	城市 真理子	ジョウイチ マリコ	准教授	日本美術史、東洋美術史	630
セ	関村 誠	セキムラ マコト	教授	美学・哲学	737
ソ	曾根 幹子	ソネ ミキコ	教授	地域スポーツ、生涯スポーツ論	724
タ	高橋 広雅	タカハシ ヒロマサ	准教授	経済政策論	532
	田川 玄	タガワ ゲン	准教授	文化人類学	743
ツ	塚田 健一	ツカダ ケンイチ	教授	音楽人類学	746
テ	寺田 英子	テラダ ヒデコ	教授	財政学、交通経済学	535
ナ	中島 正博	ナカシマ マサヒロ	教授	国際開発論、環境・資源管理論	544
ニ	西田 竜也	ニシダ タツヤ	准教授	国際安全保障論、国際関係論、国際協力	632

※研究室の欄の「語」は語学センターを示す。

氏名		フリガナ	職名	専門分野	研究室
フ	二村 英夫	フタムラ ヒデオ	教授 (学部長)	金融論、国際金融論	520
ヤ	山口 光明	ヤマグチ ミツアキ	准教授	健康心理	720
ユ	湯浅 正恵	ユアサ マサエ	教授	国際社会論	730
ヨ	横山 知幸	ヨコヤマ トモユキ	教授 (語学センター長)	翻訳論	語416
	吉江 貴文	ヨシエ タカフミ	准教授	文化人類学	734
	吉田 晴彦	ヨシダ ハルヒコ	教授	国際関係論	619
ラ	榎 竹民	ラン チクミン	教授	言語比較論	717
リ	李 玲	リ レイ	講師	マーケティング論	515
ル	Christian Le Dimna	クリスチャン・ル・ディムナ	教授	フランス文化論	633
ワ	渡辺 智慧	ワタナベ トモエ	教授	通訳技法論	語402

※研究室の欄の「語」は語学センターを示す。

情報科学部・情報科学研究科

	氏名	フリガナ	職名	専門分野	研究室
ア	青山 正人	アオヤマ マサヒト	准教授	医用画像診断支援	613
	Rolf Adams	ロルフ・アダムス	准教授	オブジェクト指向技術	別203
	厚海 慶太	アツウミ ケイタ	助教	計測制御工学	867
イ	石田 賢治	イシダ ケンジ	教授	情報ネットワーク	551
	石光 俊介	イシミツ シュンスケ	教授	音響工学	841
	石渡 孝	イシワタ タカシ	教授	レーザー化学	530
	市原 英行	イチハラ ヒデユキ	准教授	VLSI設計自動化	753
	稲木 雅人	イナギ マサト	助教	VLSI設計自動化	412
	稲葉 通将	イナバ ミチマサ	助教	エージェント、データマイニング	660
	井上 伸二	イノウエ シンジ	助教	ネットワークソフトウェア	455
	井上 智生	イノウエ トモオ	教授	ディバンタブルコンピューティング	757
	井上 博之	イノウエ ヒロユキ	准教授	コンピュータ・ネットワーク	別508
	岩垣 剛	イワガキ ツヨシ	助教	VLSI設計自動化	750
	岩城 敏	イワキ サトシ	教授	ロボティクス	720
	岩田 一貴	イワタ カズノリ	准教授	数理工学	710
	岩根 典之	イワネ ノリユキ	准教授	知識工学	650
	ウ	内田 智之	ウチダ トモユキ	准教授	データマイニング、機械学習
オ	大田 知行	オオタ トモユキ	准教授	ネットワークソフトウェア	453
	大場 充	オオバ ミツル	教授	ソフトウェア工学	810
	岡本 勝	オカモト マサル	講師	知識工学、学習システム	651
	小野 貴彦	オノ タカヒコ	准教授	制御工学、人間工学	733
	小畑 博靖	オハタ ヒロヤス	講師	通信プロトコル、衛星通信	554
カ	角田 良明	カクダ ヨシアキ	教授	ネットワークソフトウェア	450
	神尾 武司	カミオ タケシ	講師	計算機工学	742
	上土井 陽子	カミドイ ヨウコ	講師	分散コンピューティング	414
	川端 英之	カワバタ ヒデユキ	講師	システムソフトウェア	541
	川本 佳代	カワモト カヨ	助教	教育工学	727
キ	北上 始	キタカミ ハジメ	教授	人工知能とデータ工学	621
	北村 俊明	キタムラ トシアキ	教授 (情報処理センター長)	プロセッサアーキテクチャ	540
ク	串田 淳一	クシダ ジュンイチ	助教	進化的計算	643
	窪田 昌史	クボタ アツシ	助教	システムソフトウェア	543
	黒木 進	クロキ ススム	准教授	マルチメディアデータベース	623
	黒澤 義明	クロサワ ヨシアキ	助教	発話意図理解	764
	桑田 精一	クワタ セイイチ	講師	物性理論	423
コ	香田 次郎	コウダ ジロウ	講師	生物工学	633

※研究室の欄の「別」は情報科学部棟別館センターを示す。

	氏名	フリガナ	職名	専門分野	研究室
コ	河野 英太郎	コウノ エイタロウ	助教	情報ネットワーク	452
	小崎 貴弘	コサキ タカヒロ	准教授	制御工学	860
	小作 敏晴	コサク トシハル	助教	機械工学	864
	児島 彰	コジマ アキラ	助教	システムソフトウェア	513
	小林 康秀	コバヤシ ヤスヒデ	教授	システム制御工学	731
サ	齋藤 夏雄	サイトウ ナツオ	講師	代数幾何学	833
	齋藤 充行	サイトウ ミツユキ	助教	最適制御工学	737
	佐藤 学	サトウ マナブ	教授	数理統計学	520
	佐藤 康臣	サトウ ヤスオミ	助教	ソフトウェア工学	812
シ	島 和之	シマ カズユキ	准教授	ソフトウェア工学	813
	新 浩一	シン コウイチ	講師	電波工学	854
ス	末松 伸朗	スエマツ ノブオ	准教授	パターン認識、機械学習	713
	鈴木 祐介	スズキ ユウスケ	助教	データマイニング、機械学習	別503
	砂山 渡	スナヤマ ワタル	准教授	ウェブマイニング	723
セ	関根 光弘	セキネ ミツヒロ	准教授	トポロジー	521
ソ	双紙 正和	ソウジ マサカズ	准教授	セキュリティ	831
タ	高井 博之	タカイ ヒロユキ	助教	メカトロニクスインタフェース	724
	高野 知佐	タカノ チサ	准教授	ネットワーク、性能評価	554
	高橋 健一	タカハシ ケンイチ	教授	パターン知識処理	663
	高橋 賢	タカハシ サトシ	准教授	無線通信、電波応用	550
	高橋 雄三	タカハシ ユウソウ	助教	人間工学	844
	高橋 隆一	タカハシ リュウイチ	准教授	プロセス設計技術、学習デザイン	410
	高濱 徹行	タカハマ テツユキ	教授	自然コンピューティング	641
	竹澤 寿幸	タケザワ トシユキ	教授 (社会連携センター長)	音声言語情報処理	760
	田中 公一	タナカ コウイチ	准教授	電子光物性	433
	田中 輝雄	タナカ テルオ	教授	確率過程	830
	谷川 一哉	タニガワ カズヤ	講師	計算機アーキテクチャ	512
	谷口 和弘	タニグチ カズヒロ	講師	ロボティクス	743
	田村 慶一	タムラ ケイイチ	准教授	並列処理、データ工学	620
ツ	辻 勝弘	ツジ カツヒロ	助教	集積回路デバイス	425
テ	寺田 和夫	テラダ カズオ	教授	機能デバイス学	421
ト	常盤 達司	トキワ タツジ	助教	生体計測工学	561
ナ	中田 明夫	ナカタ アキオ	教授	組み込みシステム	821
	中野 靖久	ナカノ ヤスヒサ	准教授	視覚情報工学	631
	永山 忍	ナガヤマ シノブ	准教授	論理設計	414
	難波 英嗣	ナンバ ヒデツグ	准教授	自然言語処理	761

※研究室の欄の「別」は情報科学部棟別館センターを示す。

	氏名	フリガナ	職名	専門分野	研究室
ニ	西 正博	ニシ マサヒロ	准教授	通信工学、電波サイエンス	853
ハ	八方 直久	ハッポウ ナオヒサ	准教授	情報物性	437
	馬場 雅志	ハバ マサシ	講師	コンピュータグラフィックス	614
	林 朗	ハヤシ アキラ	教授	パターン認識	711
	原 章	ハラ アキラ	准教授	進化的計算論	640
ヒ	日浦 慎作	ヒウラ シンサク	教授(副学部長)	コンピュータビジョン	610
	疋田 真一	ヒキタ シンイチ	助教	制御工学、人間工学	734
	廣門 正行	ヒロカド マサユキ	講師	代数幾何学	523
	弘中 哲夫	ヒロナカ テツオ	教授	計算機アーキテクチャ	511
	樋脇 治	ヒワキ オサム	教授	生体工学	563
フ	福島 勝	フクシマ マサル	准教授	レーザー分光	531
	福田 浩士	フクダ ヒロシ	准教授	計算論的神経科学	560
	藤坂 尚登	フジサカ ヒサト	准教授	非線形回路	741
	藤原 久志	フジワラ ヒサシ	准教授	光情報計測	533
	藤原 真	フジワラ マコト	講師	電子光システム	437
	舟阪 淳一	フナサカ ジュンイチ	准教授	ネットワークソフトウェア	553
	古川 亮	フルカワ リョウ	准教授	コンピュータビジョンCG	612
マ	前田 香織	マエダ カオリ	教授 (附属図書館長)	コンピュータ・ネットワーク	別509
	松原 行宏	マツハラ ユキヒロ	教授	知識工学	653
ミ	三澤 秀明	ミサワ ヒデアキ	特任助教	生体情報工学	566
	三村 和史	ミムラ カズシ	准教授	数理工学	661
	宮崎 大輔	ミヤザキ ダイスケ	准教授	コンピュータグラフィックス	614
	宮原 哲浩	ミヤハラ テツヒロ	准教授	機械学習、データマイニング	別501
ム	村田 佳洋	ムラタ ヨシヒロ	准教授	組合せ最適化	820
メ	目良 和也	メラ カズヤ	助教	感情情報処理、対話理解	764
モ	森 康真	モリ ヤスマ	助教	知識情報処理	624
ヤ	矢野 卓雄	ヤノ タクオ	教授(学部長)	バイオシステム工学	630
ヨ	吉田 章頼	ヨシダ テルアキ	教授	情報通信、電波サイエンス	850
ワ	若林 真一	ワカバヤシ シンイチ	教授(副学長)	論理設計、組合せ最適化	413

※研究室の欄の「別」は情報科学部棟別館センターを示す。

社会連携センター

	氏名	フリガナ	職名	専門分野	研究室
ク	釘宮 章光	クギミヤ アキミツ	准教授	生物機能工学	—
ノ	野村 啓治	ノムラ ケイジ	特任教授	知的財産管理	別102

国際交流推進センター

	氏名	フリガナ	職名	専門分野	研究室
カ	神原 信幸	カンバラ ノブユキ	特任教授	国際交流・グローバル人材育成	—

芸術学部・芸術学研究科

	氏名	フリガナ	職名	専門分野	研究室
ア	秋山 隆	アキヤマ タカン	講師	彫刻	545
イ	伊東 敏光	イトウ トシミツ	教授	彫刻	540
	今村 雅弘	イマムラ マサヒロ	准教授	日本画	522
ウ	Charles Worthen	チャールズ・ウォーゼン	准教授	彫刻	541
エ	海老 洋	エビ ヨウ	准教授	日本画	524
	巖澤 達夫	エビスワ タツオ	教授	現代表現	325
オ	及川 久男	オйкаフ ヒサオ	教授	視覚造形	342
	大塚 智嗣	オオツカ トモツグ	准教授	漆造形	320
	大矢 英雄	オオヤ ヒデオ	教授	油絵	640
カ	笠原 浩	カサハラ ヒロシ	准教授	メディア造形	321
	加治屋 健司	カジヤ ケンジ	准教授	美術史	331
ク	倉内 啓	クラウチ ヒロシ	教授	染織造形	347
ス	諏訪 敦	スワ アツシ	准教授	油絵	641
ト	土井 満治	ドイ ミツハル	助教	彫刻	542
	友安 一成	トモヤス カズナリ	教授	油絵	645
ナ	中嶋 健明	ナカジマ タケアキ	教授	メディア造形	341
	永見 文人	ナガミ フミト	准教授	金属造形	324
	中村 圭	ナカムラ ケイ	講師	視覚造形	323
ノ	野田 睦美	ノダ ムツミ	講師	染織造形	346
フ	藤江 竜太郎	フジエ リュウタロウ	助教	立体造形	344
ホ	堀 研	ホリ ミガク	教授	油絵	643
マ	前川 義春	マエカワ ヨシハル	教授(学部長)	彫刻	543
	松尾 真由美	マツオ マユミ	講師	油絵	621
ミ	南 昌伸	ミナミ マサノブ	教授(副学部長)	金属造形	322
モ	森永 昌司	モリナガ ショウジ	准教授	油絵	642
ヤ	柳 幸典	ヤナギ ユキノリ	准教授	現代表現	340
ヨ	吉井 章	ヨシイ アキラ	教授	油絵	644
	吉田 幸弘	ヨシダ ユキヒロ	教授(芸術資料館長)	立体造形	345
ワ	若山 裕昭	ワカヤマ ヒロアキ	教授	金属造形	343
	藁谷 実	ワラヤ ミノル	教授	日本画	527
	王 培	ワン ペイ	助教	日本画	526

広島平和研究所

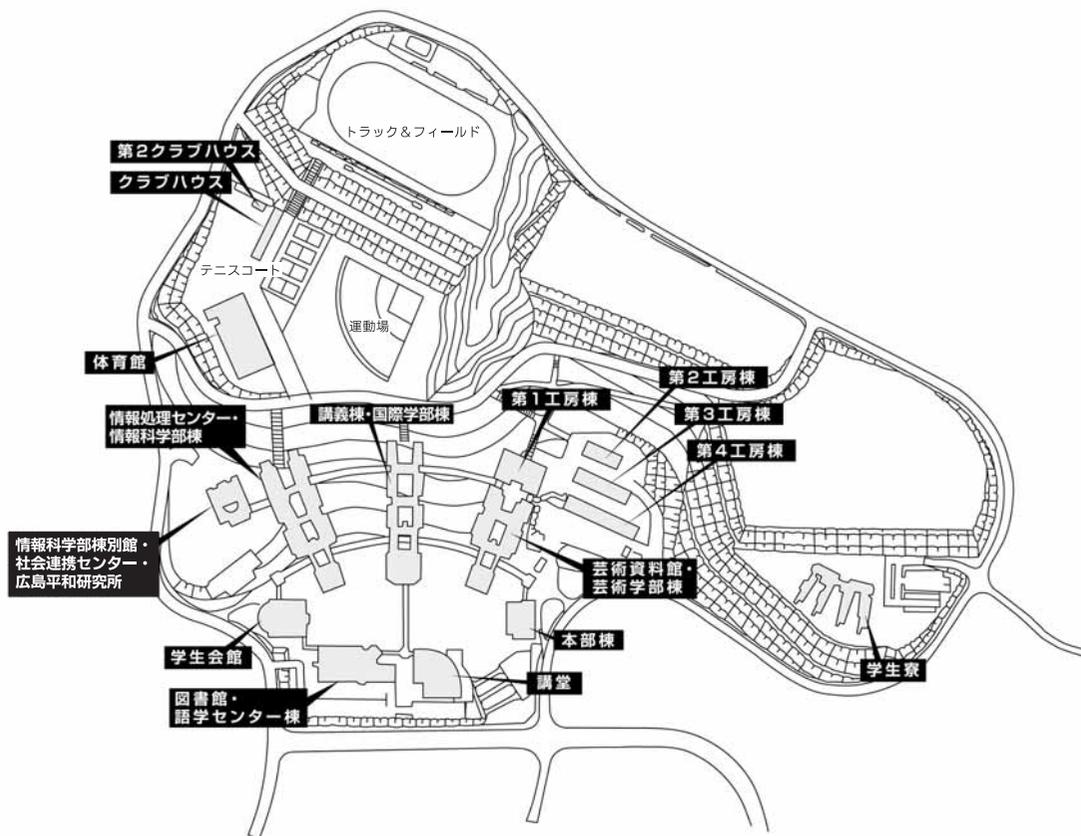
氏名		フリガナ	職名	専門分野	研究室
カ	Narayanan Ganesan	ナラヤナン・ガネサン	教授	東南アジア政治、国際関係	別417
	河上 暁弘	カワカミ アキヒロ	講師	憲法学、地方政治論、平和学	別415
キ	吉川 元	キッカワ ゲン	教授(所長)	国際関係法、国際安全保障論、予防外交論	別405
	金 美景	キム ミキョン	准教授	社会学、北東アジア問題	別410
	桐谷 多恵子	キリヤ タエコ	講師	国際文化、戦後広島・長崎両市の復興史	別411
シ	Robert A. Jacobs	ロバート・ジェイコブズ	准教授	核兵器の歴史・文化	別412
タ	高橋 博子	タカハシ ヒロコ	講師	アメリカ史、グローバルヒクシヤ	別416
	竹本 真希子	タケモト マキコ	講師	ドイツ近現代史、平和思想・平和運動史	別413
	田中 利幸	タナカ トシユキ	教授	戦争犯罪、戦争史	別406
ナ	永井 均	ナガイ ヒトシ	准教授	日本近現代史、日本・フィリピン関係史	別408
	水本 和実	ミスモト カズミ	教授(副所長)	国際政治・国際関係、核軍縮、安全保障	別414

※研究室の欄の「別」は情報科学部棟別館センターを示す。

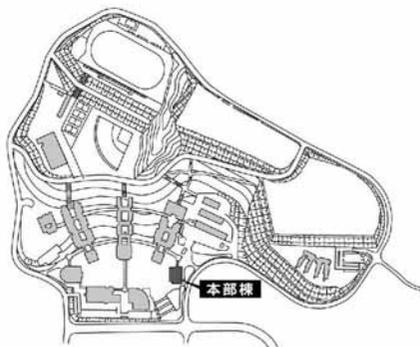
第9章 施設配置図

●施設配置図	130
●本部棟	131
●講義棟・国際学部棟	132
●情報処理センター・情報科学部棟	134
●情報科学部棟別館・社会連携センター・平和研究所	138
●芸術資料館・芸術学部棟	141
●工房棟	143
●図書館・語学センター棟	145
●講堂	147
●学生会館	148
●体育館・クラブハウス	149
●学生寮	150

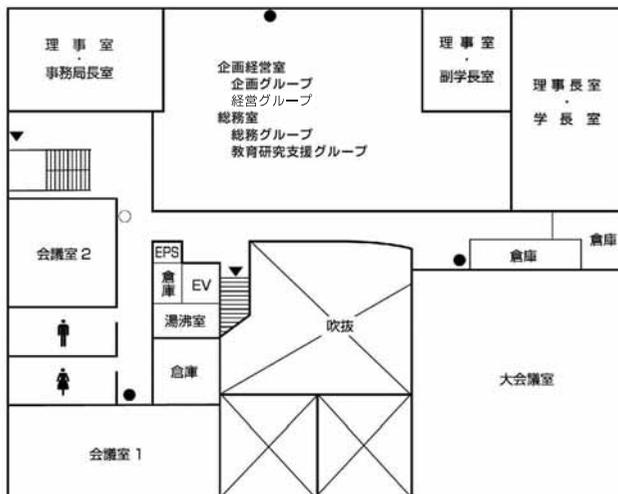
施設配置図



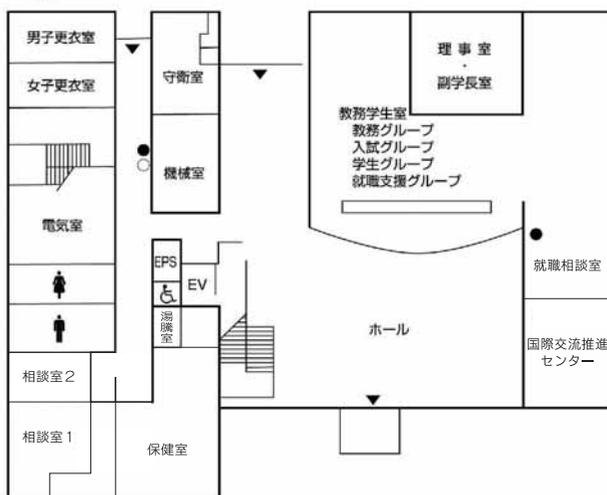
本部棟



2階



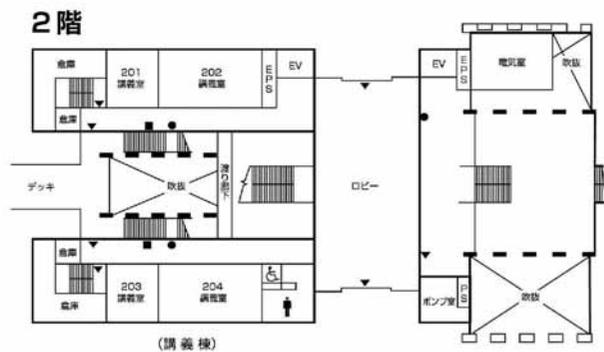
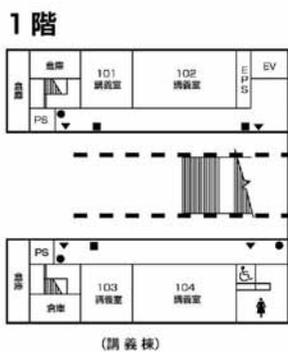
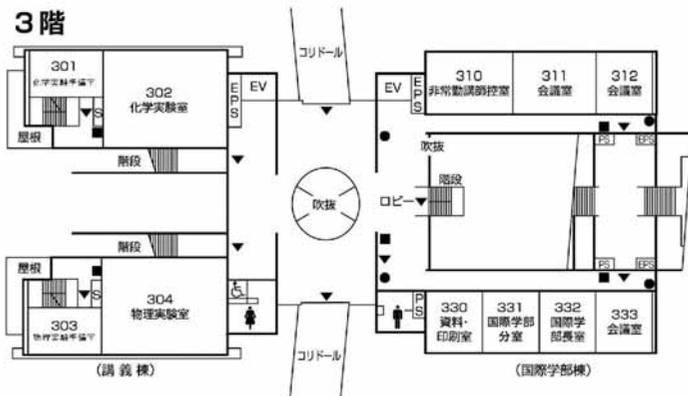
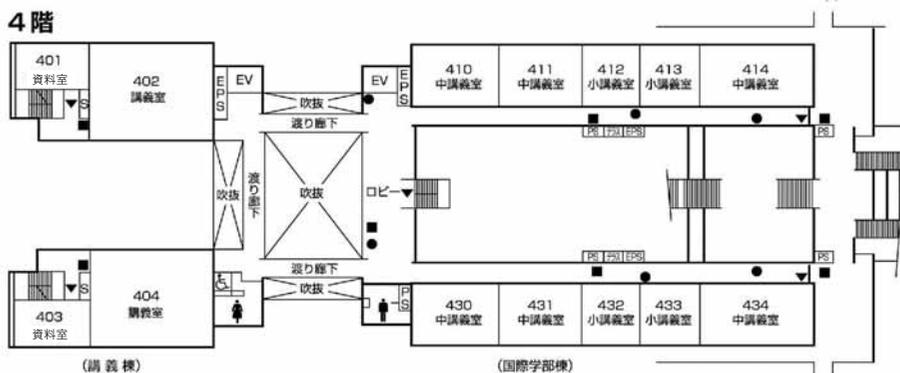
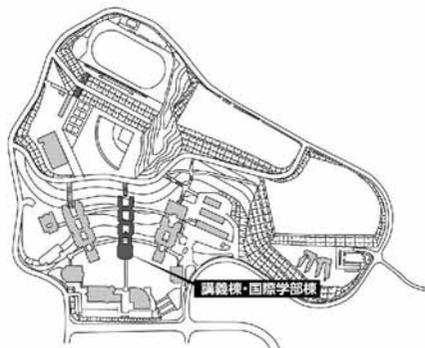
1階



●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

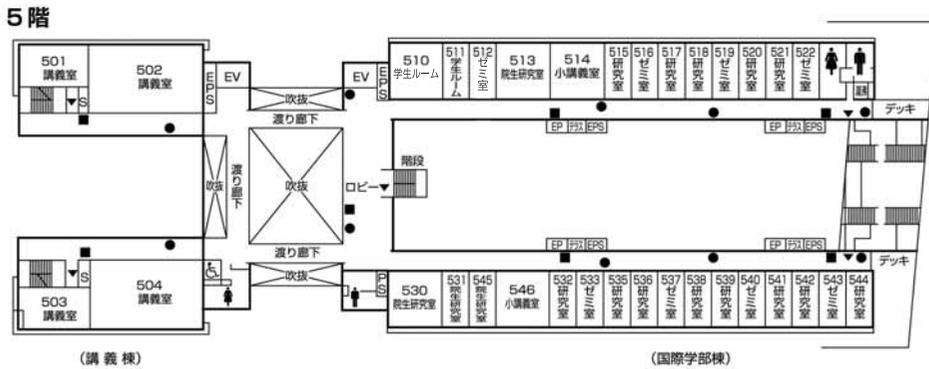
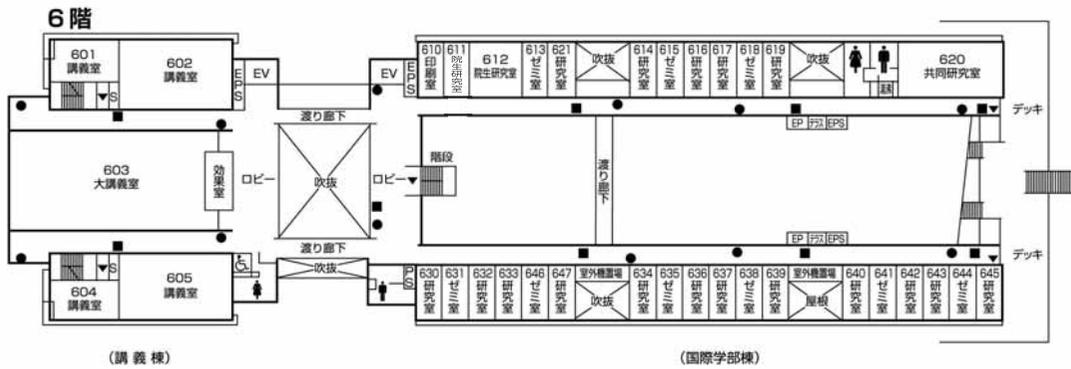
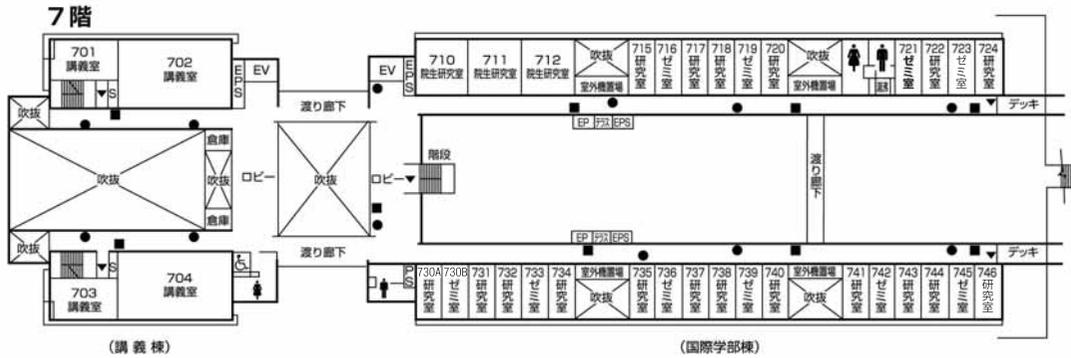
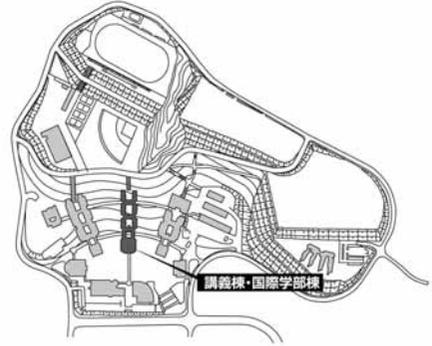
施設配置図

講義棟・国際学部棟



●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

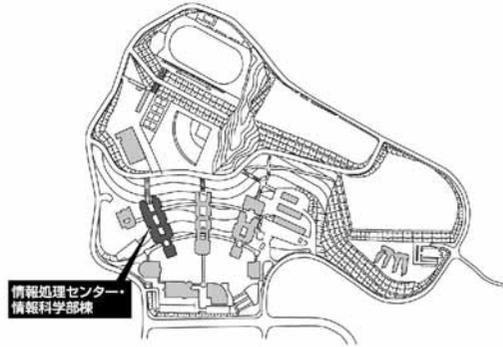
講義棟・国際学部棟



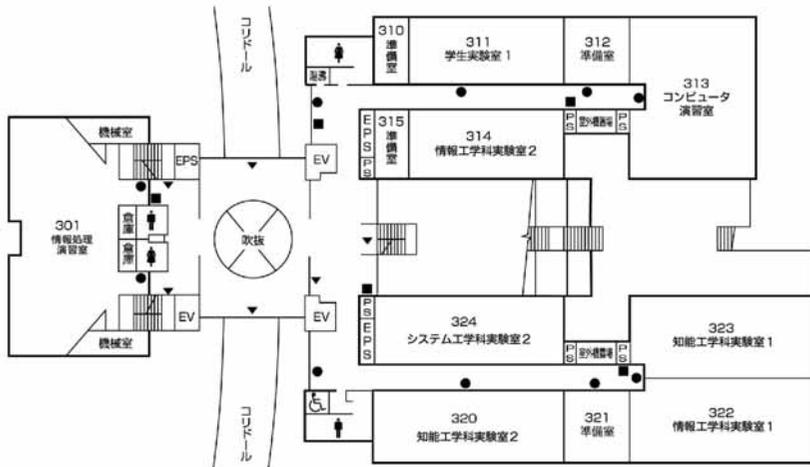
●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

施設配置図

情報処理センター・ 情報科学部棟



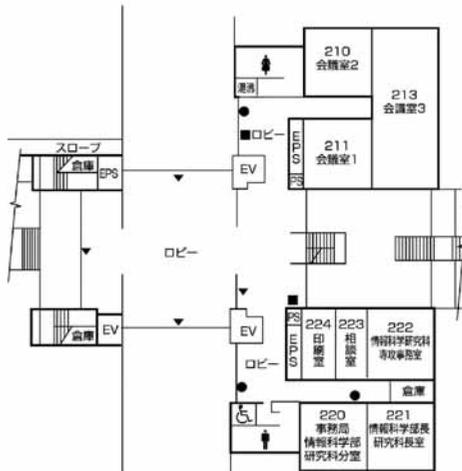
3階



(情報処理センター)

(情報科学部棟)

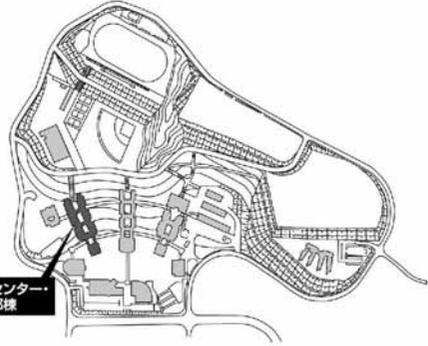
2階



(情報科学部棟)

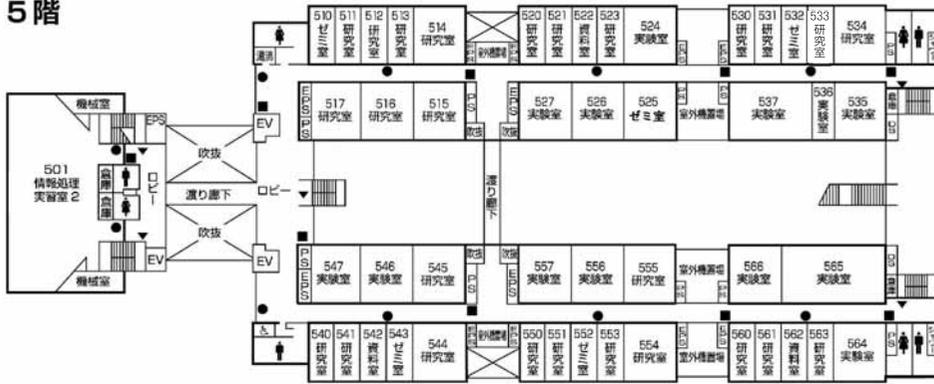
●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

情報処理センター・ 情報科学部棟



情報処理センター・
情報科学部棟

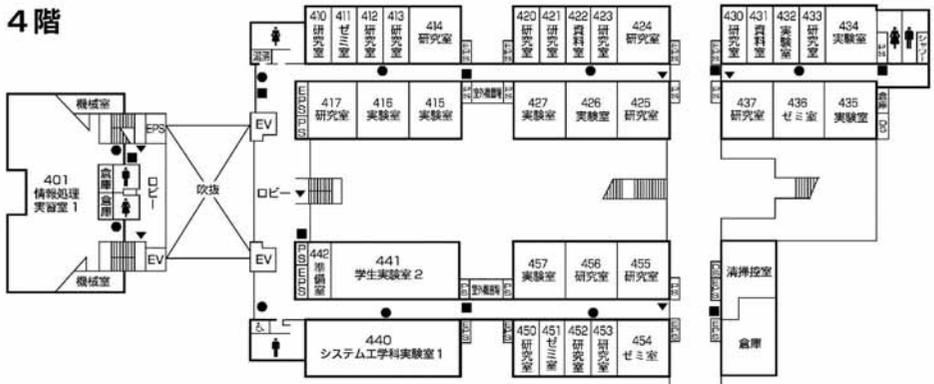
5階



(情報処理センター)

(情報科学部棟)

4階



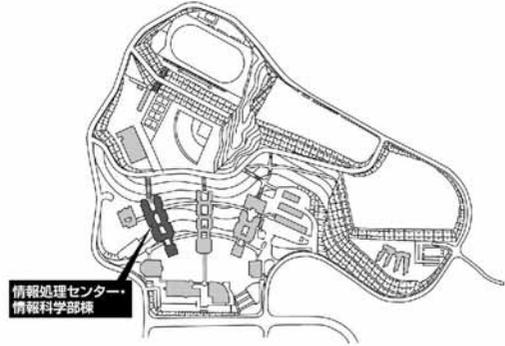
(情報処理センター)

(情報科学部棟)

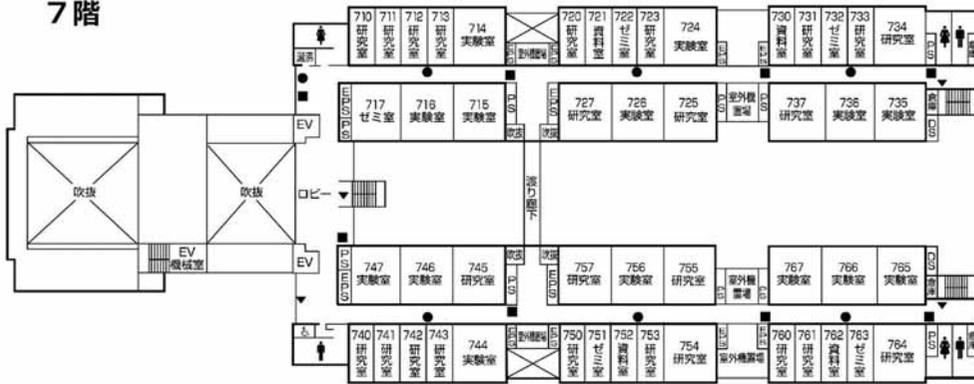
●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

施設配置図

情報処理センター・ 情報科学部棟



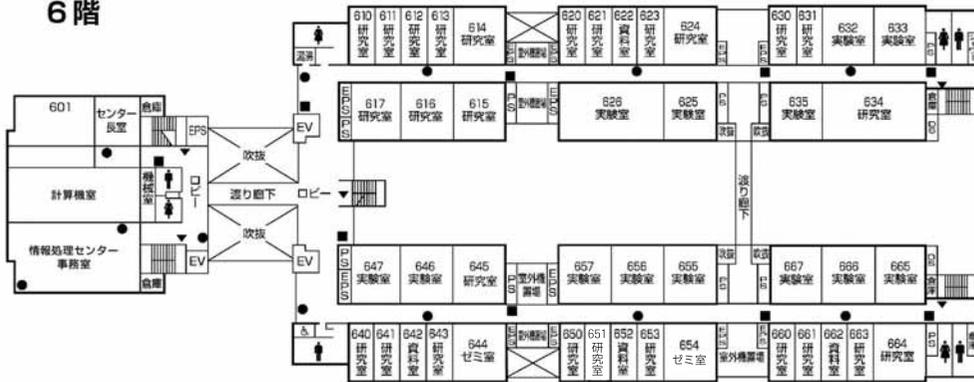
7階



(情報処理センター)

(情報科学部棟)

6階

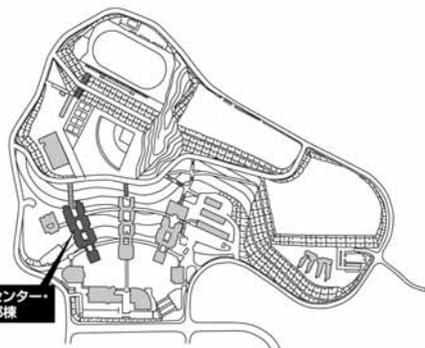


(情報処理センター)

(情報科学部棟)

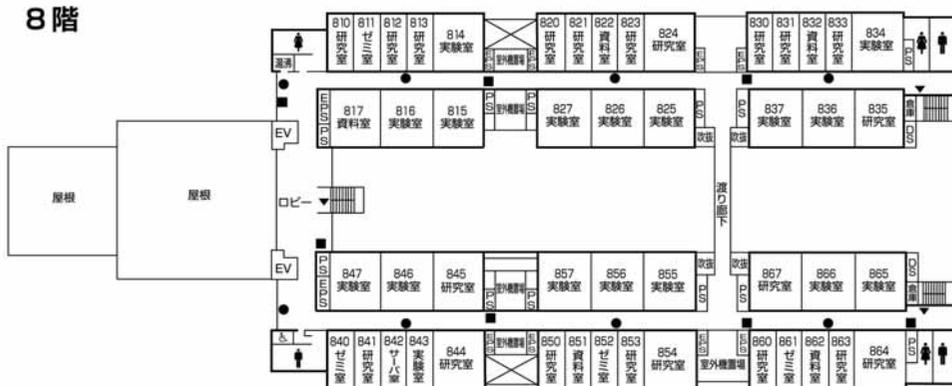
●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

情報処理センター・ 情報科学部棟



情報処理センター・
情報科学部棟

8階

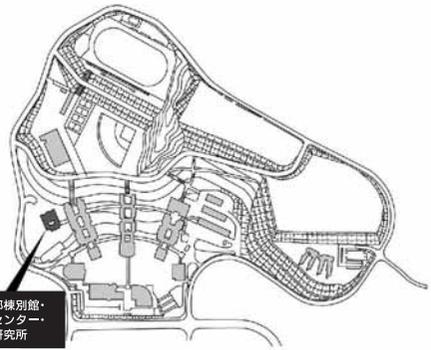


(情報処理センター)

(情報科学部棟)

●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

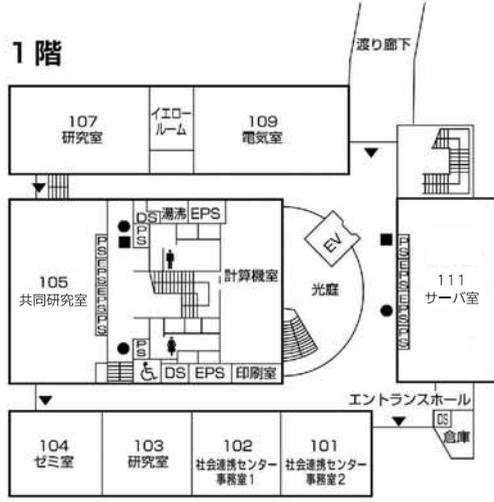
情報科学部棟別館・
社会連携センター・
広島平和研究所



情報科学部棟別館・
社会連携センター・
広島平和研究所



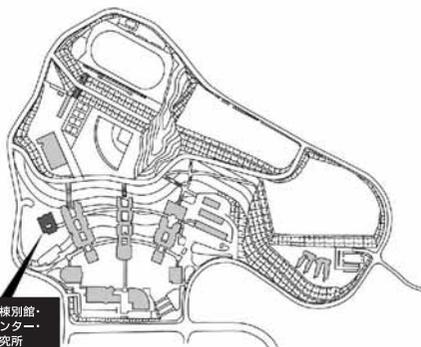
(情報科学部棟別館)



(社会連携センター)

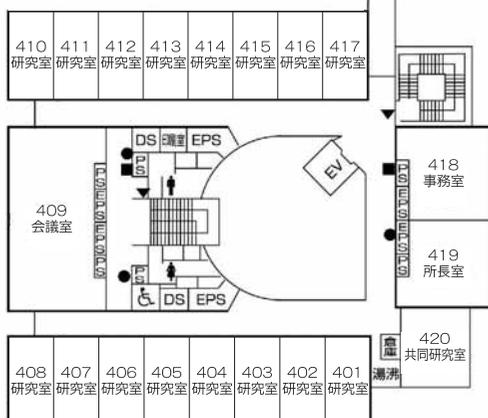
●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

情報科学部棟別館・
社会連携センター・
広島平和研究所



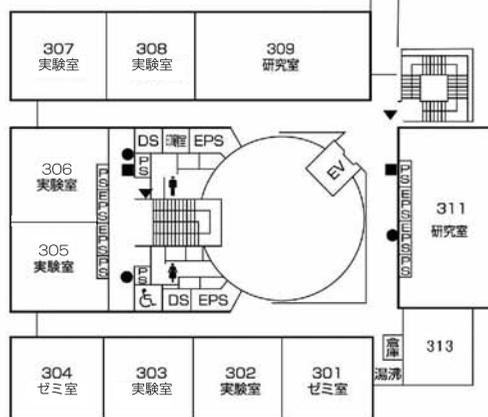
情報科学部棟別館・
社会連携センター・
広島平和研究所

4階



(広島平和研究所)

3階

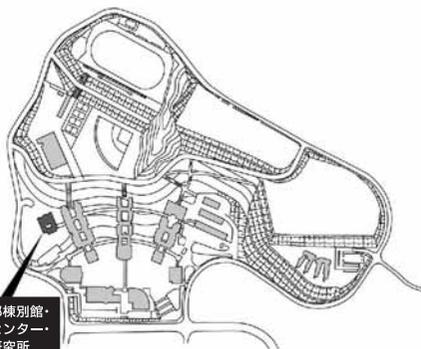


(情報科学部棟別館)

●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

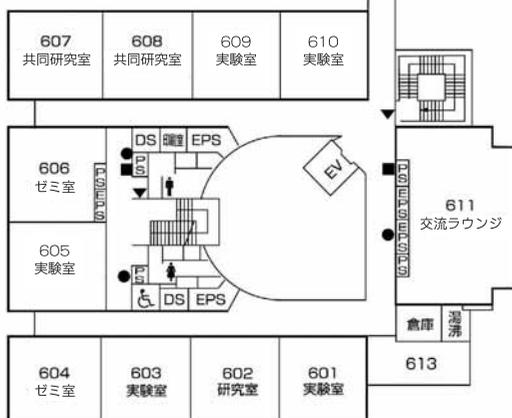
施設配置図

情報科学部棟別館・
社会連携センター・
広島平和研究所



情報科学部棟別館・
社会連携センター・
広島平和研究所

6階



(情報科学部棟別館)

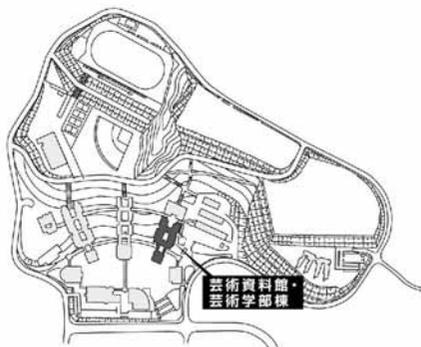
5階



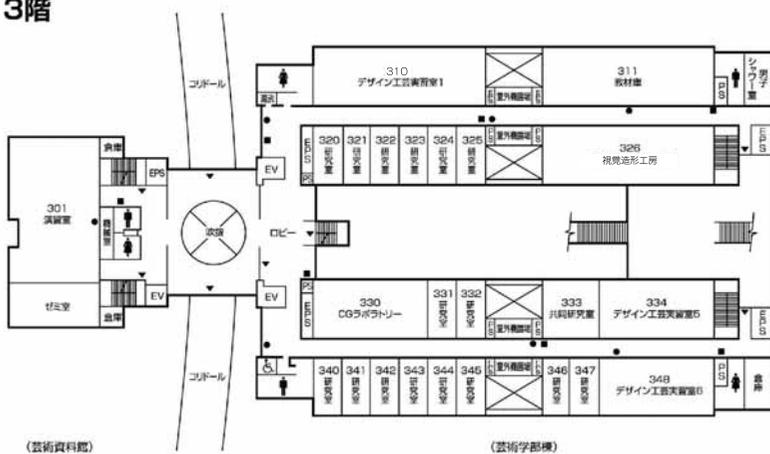
(情報科学部棟別館)

●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

芸術資料館・ 芸術学部棟



3階



2階

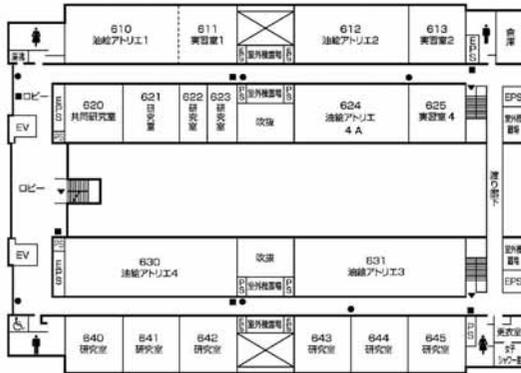


●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

施設配置図

芸術資料館・ 芸術学部棟

6階

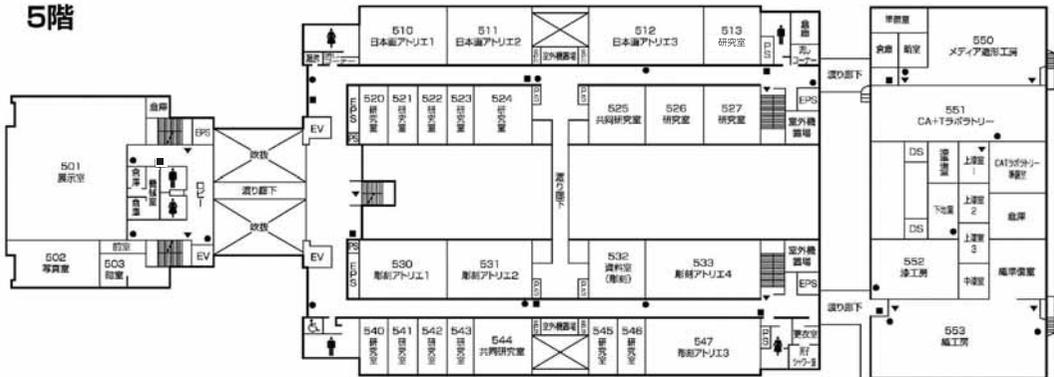


(芸術学部棟)



第1工房棟

5階

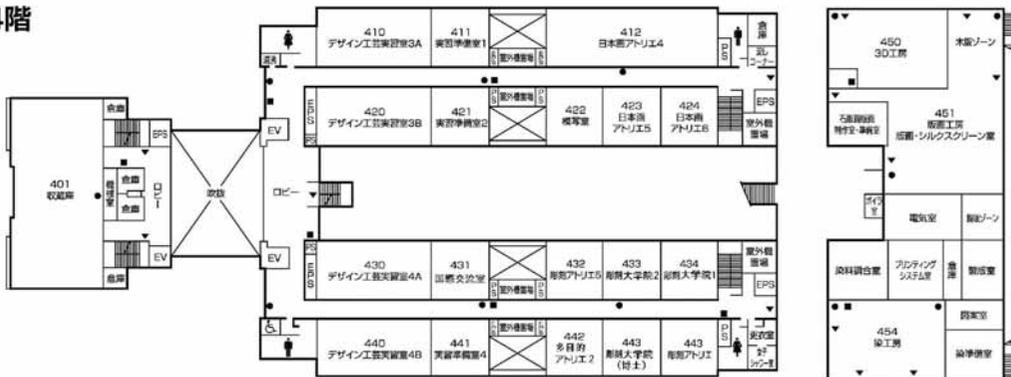


(芸術資料館)

(芸術学部棟)

(第1工房棟)

4階



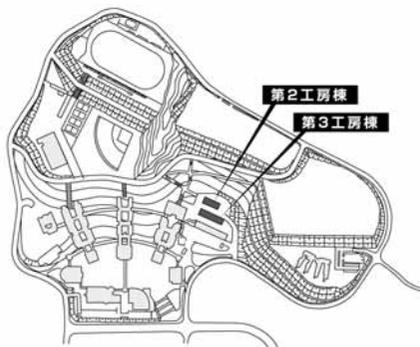
(芸術資料館)

(芸術学部棟)

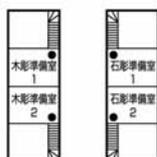
(第1工房棟)

●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

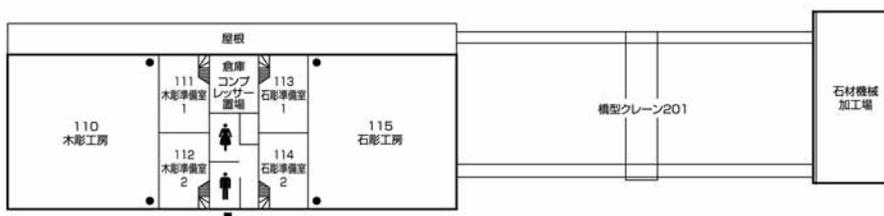
第2工房棟・第3工房棟



第2工房棟 中2階



第2工房棟 1階



第3工房棟 中2階

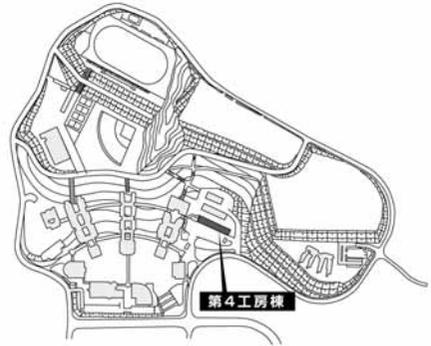


第3工房棟 1階

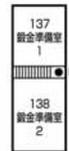


●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

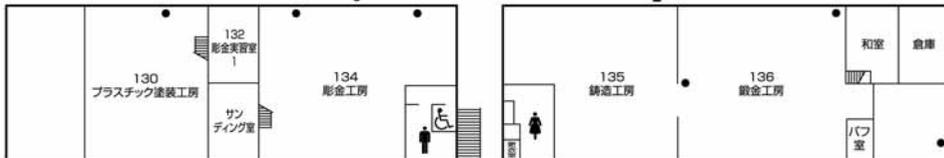
第4工房棟



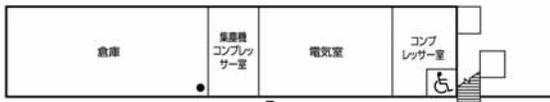
中2階



1階

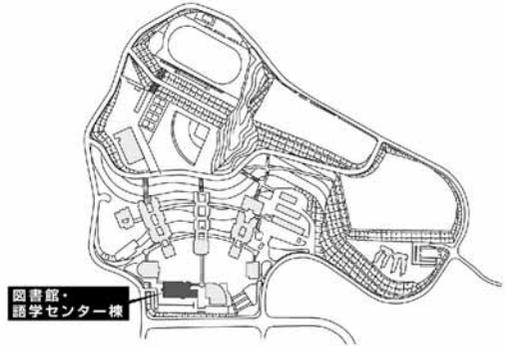


地下1階

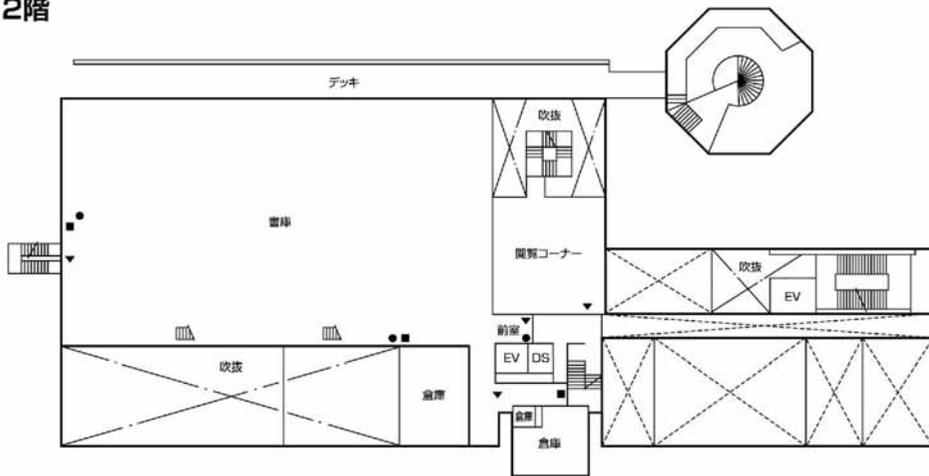


●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

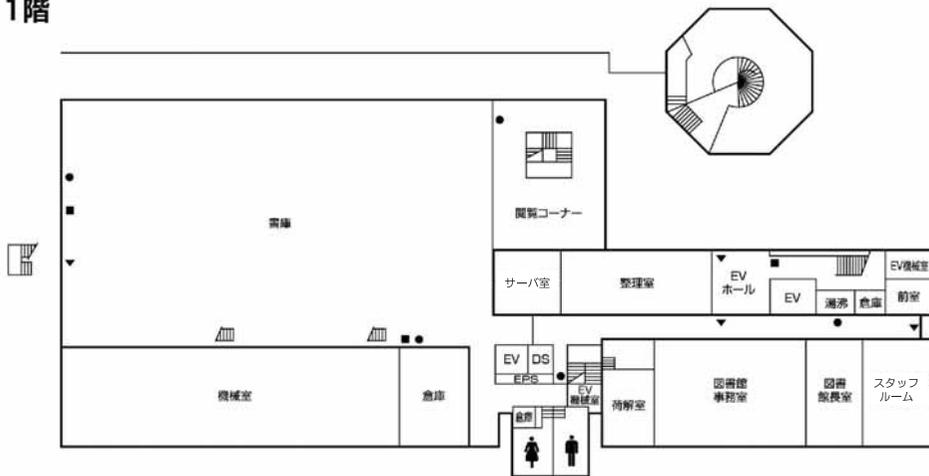
図書館・語学センター棟



2階

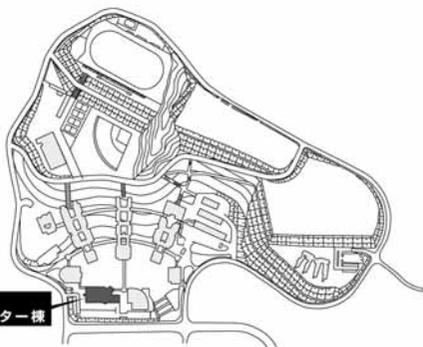


1階



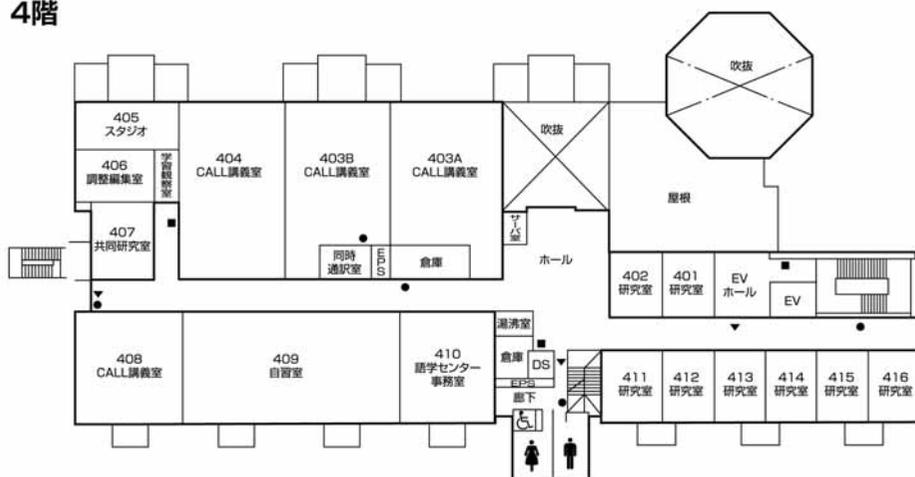
●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非開口

図書館・語学センター棟

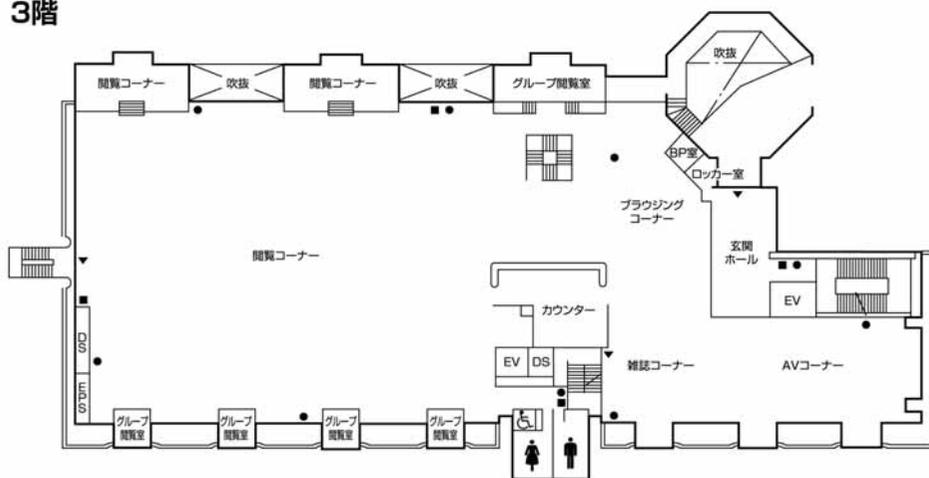


図書館・
語学センター棟

4階



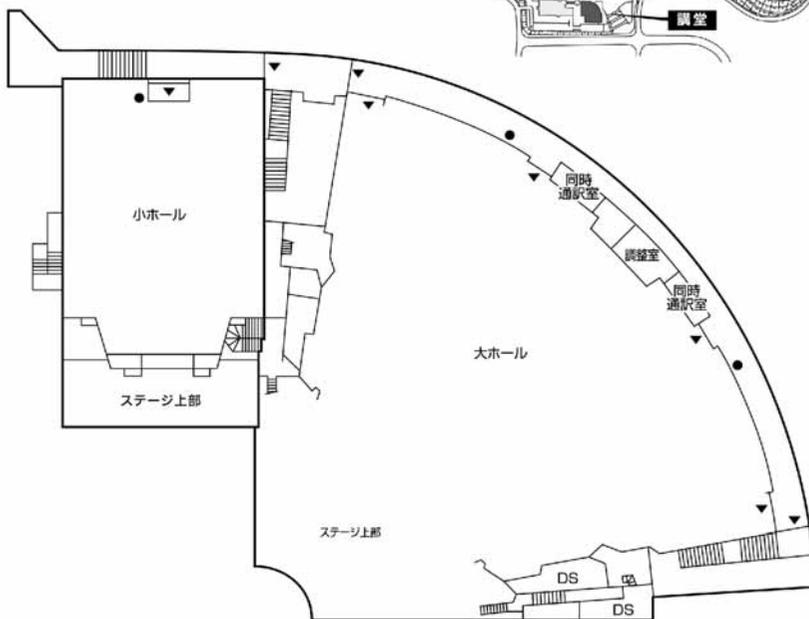
3階



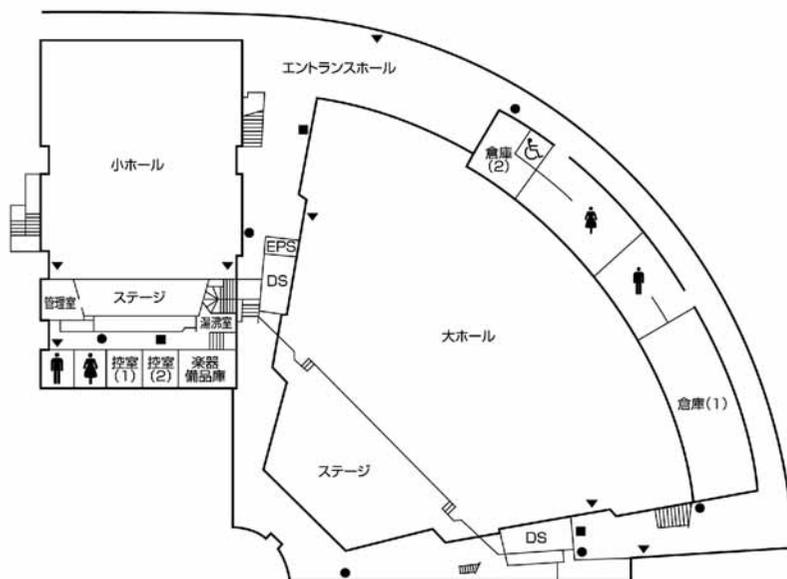
●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

講堂

2階

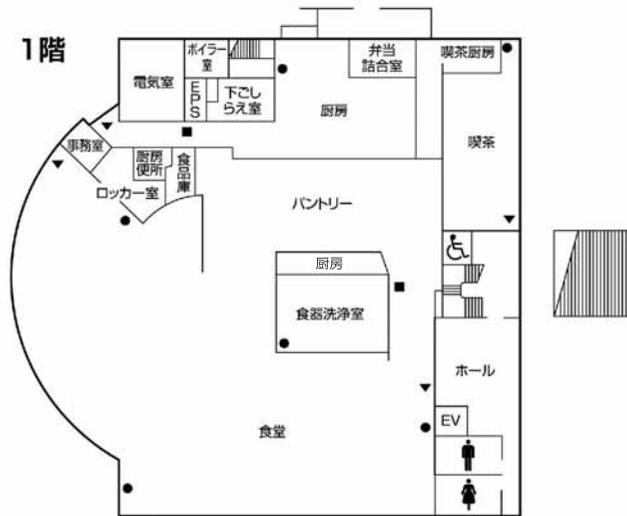
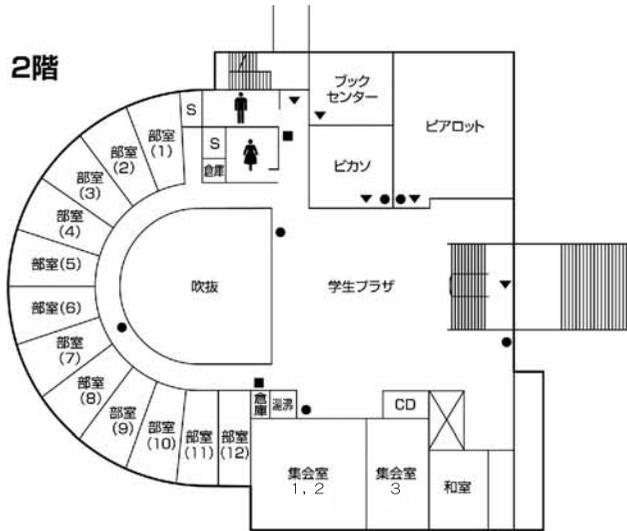
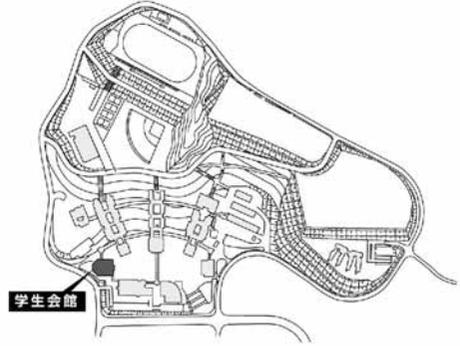


1階



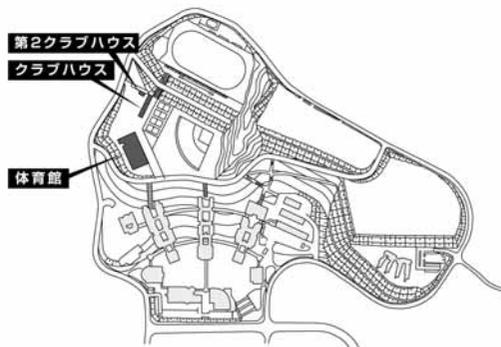
●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

学生会館

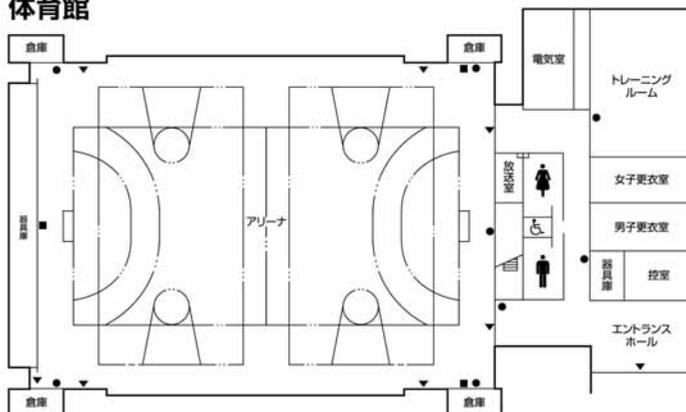


●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非滑口

体育館・クラブハウス



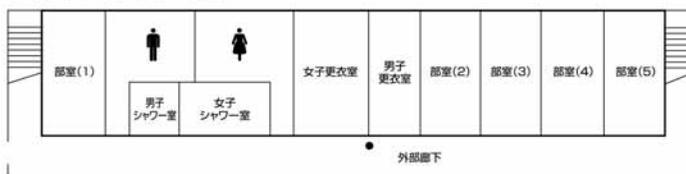
体育館



クラブハウス 2階



クラブハウス 1階



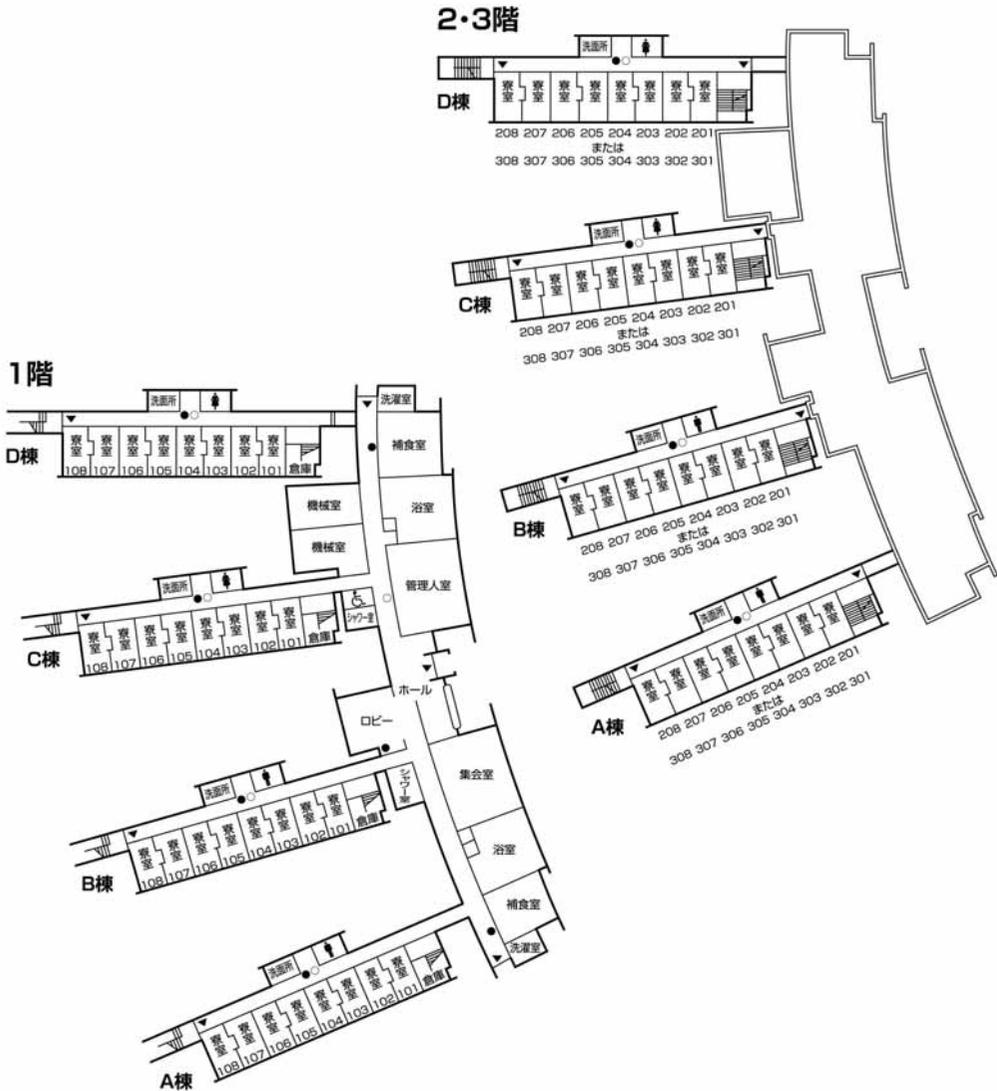
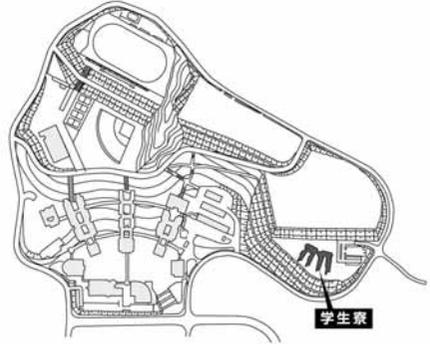
第2クラブハウス



●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

学生寮

安佐南区大塚東三丁目4番5号



●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

第10章 諸規程

- 広島市立大学学則(抜粋) 153
- 公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程 158
- 公立大学法人広島市立大学授業料等の減免に関する規程 . . . 160
- 広島市立大学履修規程 162
- 広島市立大学学位規程 163
- 広島市立大学既修得単位認定規程 166
- 広島市立大学転学及び転学部等に関する規程 166
- 広島市立大学学生の休学及び復学に関する規程 167
- 広島市立大学学生の退学に関する規程 167
- 広島市立大学派遣学生及び特別聴講生に関する規程 168
- 広島市立大学留学に関する規程 170
- 広島市立大学におけるGPA制度に係る実施要綱 171
- 広島市立大学他大学受験に関する取扱要領 172
- 定期試験における追試験取扱要領 172
- 広島市立大学学生生活規程 173
- 広島市立大学クラブ及びサークル認定基準 174
- 公立大学法人広島市立大学施設管理規程 175
- 広島市立大学体育施設使用規程 177
- 広島市立大学学生会館及びクラブハウス使用規程 177
- 広島市立大学駐車場使用規程 178
- 広島市立大学後援会規則 180
- 広島市立大学同窓会規則 181

第1章 総則

第1節 目的

第1条 広島市立大学（以下「本学」という。）は、科学と芸術を軸に世界平和と地域に貢献する国際的な大学を目指し、学術の中心として、深く専門の学芸を教授研究し、次代を担う感性と創造力の豊かな人材を養成するとともに、優れた教育研究の成果を地域に還元し、もって文化の向上と社会の発展に寄与することを目的とする。

第3節 組織

（学部、学科等及び定員）

第3条 本学に、次の学部を置く。

- (1) 国際学部
- (2) 情報科学部
- (3) 芸術学部

（大学院）

第4条 本学に、大学院を置く。

2 大学院に関し必要な事項は、別に定める。

（附置研究所）

第5条 本学に、附置研究所として広島平和研究所（以下「研究所」という。）を置く。

2 研究所に関し必要な事項は、別に定める。

（附属施設）

第6条 本学に、次の附属施設を置く。

- (1) 附属図書館
- (2) 語学センター
- (3) 情報処理センター
- (4) 芸術資料館
- (5) 社会連携センター
- (6) 国際交流推進センター

2 前項各号に掲げる附属施設に関し必要な事項は、別に定める。

（事務局）

第7条 本学に、大学の事務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局に関し必要な事項は、別に定める。

第4節 職員組織

（職員）

第8条 本学に、学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、事務職員、技術職員その他必要な職員を置く。

（学部長及び副学部長）

第9条 学部に学部長及び副学部長を置き、当該学部の教授をもって充てる。ただし、情報科学部にあっては、学部長に情報科学研究科長を、副学部長に情報科学研究科副研究科長をもって充てる。

（研究所長及び研究所副所長）

第10条 研究所に所長及び副所長を置き、当該研究所の教授をもって充てる。

（附属施設の長）

第11条 附属施設に施設の長を置き、教授をもって充てる。

（事務局長）

第12条 事務局に事務局長を置き、事務職員をもって充てる。

第5節 教授会

第15条 学部及び研究所（以下「学部等」という。）にそれぞれ教授会を置き、当該学部等の教授をもって組織する。

2 前項に定める職員のほか、学部等の教授会が必要と認めるときは、当該学部等の教授会にその他の職員を加えることができる。

3 教授会は、学部等に関する次の事項（研究所の教授会にあっては、第5号及び第6号に掲げる事項を除く。）を審議する。

- (1) 人事に関する事項
- (2) 予算に関する事項
- (3) 規程の制定改廃に関する事項
- (4) 講座及び授業科目の種類及び編成に関する事項

- (5) 学生の入学、休学、転学、留学、退学及び卒業に関する事項
- (6) 学生の厚生補導に関する事項
- (7) 法令又は規程により、教授会の権限に属する事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、学部等の教育研究に関する事項

4 前3項に定めるもののほか、教授会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

第6節 学年、学期及び休業日

(学年)

第16条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第17条 学年を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第18条 授業を行わない日（以下「休業日」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (3) 開学記念日 6月14日
- (4) 平和記念日 8月6日
- (5) 春季休業日
- (6) 夏季休業日
- (7) 冬季休業日
- (8) 学年末休業日

2 前項第5号から第8号までに掲げる休業日の期間は、学年の初めに学長が定める。

3 第1項の規定にかかわらず、学長は、必要と認めるときは、臨時に休業日を定め、又は休業日において臨時に授業を行うことができる。

第2章 学部通則

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第19条 本学の修業年限は、4年とする。

(在学年限)

第20条 学生は、8年を超えて在学することができない。ただし、第26条から第28条までの規定により入学した者にあつては、定められた在学すべき年数の2倍に相当する期間を超えて在学することができない。

第2節 入学等

(入学の時期)

第21条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、次条第3号から第5号までのいずれかに該当する者（同号に該当する者にあつては、国際ハカロシア資格を有する者で満18歳に達したものに限る。）又は第26条から第28条までの規定により入学を許可された者の入学時期は、後期の始めとすることができる。

(入学資格)

第22条 本学に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 中等教育学校を卒業した者
- (3) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (4) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (5) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (6) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (7) 文部科学大臣の指定した者
- (8) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定期程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (9) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第90条第2項の規定により大学に入学した者であつて、当該者をその後に入

学させる大学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

(10) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したものの

(入学手続及び入学許可)

第25条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期日までに、入学手続に関する書類を提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(編入学)

第26条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者で本学への編入学を志願するものがあるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

- (1) 大学、短期大学又は高等専門学校を卒業した者
- (2) 他の大学において1年以上在学し、所定の単位を修得した者
- (3) 前2号に掲げるもののほか、法令により大学の途中年次に入学できるものと認められている者

(転入学)

第27条 学長は、他の大学の学生で、本学に転入学を志願するものがあるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

(再入学)

第28条 学長は、本学を退学した者又は第44条第1号の規定により除籍となった者で、再入学を希望するものがあるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

(編入学、転入学又は再入学した者の既修得単位数の認定等)

第29条 前3条の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、学部の教授会の議を経て、学部長が定める。

2 前3条及び前項に定めるもののほか、編入学、転入学及び再入学に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 教育課程及び履修方法等

(教育課程)

第30条 教育課程は、全学共通系科目、外国語系科目、教育職員免許状受領資格取得関係科目、学芸員資格取得関係科目及び専門教育科目をもって編成する。

- 2 教育課程は、授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを各年次に配当して編成する。
- 3 前2項に定めるもののほか、教育課程に関し必要な事項は、別に定める。

(授業科目及び履修方法)

第31条 授業科目及び単位数は、別表第1に掲げるとおりとする。

2 履修方法その他必要な事項は、別に定める。

(履修科目の登録の制限)

第32条 学長は、学部の教授会の議を経て学部長が定めるところにより、学生が1年間又は1学期につき履修科目として登録することができる単位数を制限することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、学長は、学部の教授会の議を経て学部長が定めるところにより、学生が所定の単位を優れた成績をもって修得したと認められた場合には、同項に規定する単位数の制限を解除することができる。
- 3 前2項に定めるもののほか、履修科目の登録に関し必要な事項は、別に定める。

(単位の算定基準)

第33条 各授業科目の単位数は、次の基準により計算するものとする。

- (1) 講義については、教室内における1時間の講義に対して教室外における2時間の準備のための学修を必要とするものとし、15時間の講義をもって1単位とする。
 - (2) 演習については、教室内における2時間の演習に対して教室外における1時間の準備のための学修を必要とするものとし、30時間の演習をもって1単位とする。
 - (3) 実験、実習、実技等の授業については、学修は、すべて実験室、実習場等で行われるものとし、45時間の実験、実習、実技等をもって1単位とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、別に定める授業科目の単位数は、次の基準により計算することができる。
- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲内で定める時間の授業をもって1単位とする。
 - (2) 実験、実習、実技等については、30時間から45時間までの範囲内で定める時間の授業をもって1単位とする。

(単位の授与及び成績の評価)

第34条 授業科目を履修し、その試験に合格した学生には、所定の単位を与える。

2 前項の試験の成績は、秀、優、良、可及び不可の5種の評語をもって表し、秀、優、良及び可を合格とする。

(教育職員免許)

第35条 教育職員の免許状を受ける資格を得ようとする学生は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定めるところにより、教科に関する科目及び教職に関する科目を履修しなければならない。

2 前項の科目の授業科目及び単位数は、別表第2に掲げるとおりとする。

(学芸員資格)

第36条 学芸員の資格を得ようとする学生は、博物館法(昭和26年法律第285号)及び博物館法施行規則(昭和30年文部省令第24号)に定めるところにより、博物館に関する科目を履修しなければならない。

2 前項の科目の授業科目及び単位数は、別表第3に掲げるとおりとする。

(他の大学等における授業科目の履修等)

第37条 学長は、教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生が当該他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、卒業の要件となる単位として認めることができる。

2 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校等の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、卒業の要件となる単位として認めることができる。

3 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が他学部において履修した授業科目について修得した単位を卒業の要件となる単位として認めることができる。

4 前3項の規定により認めることのできる単位数は、合わせて30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第38条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、卒業の要件となる単位として認めることができる。

2 前項の規定により認めることのできる単位数は、編入学又は転入学の場合を除き、前条第1項から第3項までの規定により認める単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

第4節 休学、転学、留学及び退学等

(休学)

第39条 疾病その他特別の理由により引き続き2か月以上修学することができない者は、学長の許可を受けて期間を定めて休学することができる。

2 学長は、疾病のため休学することが適当でないと認められる者があるときは、期間を定めて休学を命ずることができる。

3 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

4 休学期間は、通算して3年を超えることができない。

5 休学期間は、第20条に規定する在学年限及び第46条第1項に規定する在学すべき年数に算入しない。

6 第1項の規定による許可を受け、又は第2項の規定による命令を受けた者は、休学期間中にその理由が消滅したときは、学長の許可を受けて復学することができる。

(転学)

第40条 他の大学等へ入学し、又は転学をしようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(転学部及び転学科)

第41条 学長は、他の学部へ転学部又は同一学部の他の学科へ転学科をしようとする者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、これを許可することができる。

2 前項の規定による許可を受けた者が既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、学部の教授会の議を経て、学部長が定める。

(留学)

第42条 外国の大学又は短期大学で学修することを志願する者は、学部長の許可を受けて留学することができる。

2 前項の許可を受けて留学した期間は、第20条に規定する在学年限及び第46条第1項に規定する在学すべき年数に算入することができる。

3 第37条の規定は、留学の場合に準用する。

(退学)

第43条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第44条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者があるときは、学部の教授会の議を経て、除籍することができる。

- (1) 授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者
- (2) 第20条に規定する在学年限を超えて在学する者
- (3) 第39条第4項の休学期間を超えてなお復学しない者
- (4) 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者
(復籍)

第45条 学長は、前条第1号の規定により除籍した者から、除籍の日の翌日から起算して2年以内に、当該除籍の事由となった未納の授業料を納付して復籍の希望があったときは、除籍前に在学した学部の教授会の議を経て、相当年次に復籍を許可することができる。

- 2 前項の規定による復籍の時期は、学期の始めとする。
- 3 前2項の規定により復籍を許可した学生の復籍後の在学期間は、除籍前の在学期間に通算する。
- 4 前条第1号の規定により除籍した者が、復籍後に同上の規定により再び除籍となったときは、その後の復籍は認めない。

第5節 卒業及び学位

(卒業)

第46条 学長は、学部の教授会の議を経て、本学に4年(第26条から第28条までの規定により入学した者又は第41条第1項の規定により転学部若しくは転学科をした者)にあっては、それぞれ第29条第1項又は第41条第2項に規定する在学すべき年数)以上在学し、所定の教育課程を修了した者に対して、卒業を認定する。

- 2 学長は、前項の規定により卒業を認定した者に対して、卒業証書を授与する。

(早期卒業)

第47条 第19条及び前条第1項の規定にかかわらず、学長は、学部の教授会の議を経て、本学に3年以上在学した者(これに準ずるものとして学長が学部の教授会の議を経て定める者を含む。)のうち所定の教育課程を優秀な成績で修了した者で卒業を希望するものに対しては、卒業を認定することができる。

- 2 前条第2項の規定は、前項の規定により卒業を認定した者について準用する。

(学位)

第48条 学長は、前2条の規定により卒業を認定した者に対して、学士の学位を授与する。

- 2 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

(卒業の時期)

第49条 卒業の時期は、学年又は学期の終わりとする。

第6節 入学検定料、入学金及び授業料

第50条 入学検定料、入学金及び授業料の額並びにその徴収については、別に定める。

第7節 賞罰

(表彰)

第51条 学長は、学生として表彰に値する行為があった者を、教育研究評議会の議を経て、表彰することができる。

- 2 表彰に関し必要な事項は、別に定める。

(懲戒)

第52条 学長は、この学則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者を、学部の教授会及び教育研究評議会の議を経て、懲戒することができる。

- 2 懲戒の種類は、戒告、停学及び懲戒退学とする。
- 3 前項の退学は、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第26条第3項各号のいずれかに該当する者について行う。
- 4 前3項に定めるもののほか、懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

第8節 福利厚生施設

第53条 本学に、学生の福利厚生に資するため、学生寮その他必要な施設を置く。

- 2 前項の施設に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 雑則

第1節 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生

(研究生)

第54条 学長は、本学において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、選考の上、研究生として入学することを許可することができる。

- 2 研究生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められる者とする。
- 3 研究期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。
- 4 前3項に定めるもののほか、研究生に関し必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第55条 学長は、特定の授業科目を聴講することを志願する者に対し、選考の上、科目等履修生として入学することを許可することができる。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(特別聴講学生)

第56条 学長は、他の大学の学生で、本学において授業科目を履修することを志願するものがあるときは、当該他大学との協議に基づき、特別聴講学生として入学することを許可することができる。

2 特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第57条 学長は、本学に留学することを志願する外国人に対し、選考の上、外国人留学生として入学することを許可することができる。

2 外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第2節 大学開放及び共同研究等

(大学開放)

第58条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、公開講座その他大学開放の事業を行うことができる。

2 大学開放に関し必要な事項は、別に定める。

(委任)

第60条 この学則の施行に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則 略

別表 略

公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程

(趣旨)

第1条 公立大学法人広島市立大学の入学検定料、入学金、授業料、公開講座受講料、学位論文審査手数料及び学生寮使用料並びに証明書交付手数料(以下「授業料等」という。)に関しては、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(授業料等の額)

第2条 授業料等の額は、別表のとおりとする。

(入学検定料)

第3条 広島市立大学(以下「本学」という。)に入学を志願する者は、入学検定料を納付しなければならない。

(入学金)

第4条 本学に入学する者は、入学手続の際、入学金を納付しなければならない。

(授業料)

第5条 本学に在学する者は、授業料を納付しなければならない。

2 授業料は、次の前期及び後期の2期に区分して、それぞれ年額の2分の1に相当する額を、前期にあつては4月30日までに、後期にあつては10月31日までに納付するものとする。

(1) 前期 4月1日から9月30日まで

(2) 後期 10月1日から翌年3月31日まで

3 前項の規定にかかわらず、学生からの申出があつたときは、前期に係る授業料を徴収する際に、当該年度の後期に係る授業料を併せて徴収することができる。

4 前期又は後期中途において復学、転学、編入学又は再入学(以下「復学等」という。)をした者から徴収する当該期分の授業料の額は、年額の12分の1に相当する額に復学等をした日の属する月から復学等をした日の属する期の最後の月までの月数を乗じて得た額とし、復学等をした日の属する月に徴収する。

5 前期の中途において退学する者からは、後期に係る授業料を徴収しない。

6 前期又は後期中途において休学した者から徴収する当該期分の授業料は、その全額とし、休学が前期又は後期の全期間にわたるときは、その期分の授業料は徴収しない。

7 前期の終わりに卒業する者から徴収する授業料の額は、年額の2分の1に相当する額とする。

(徴収期限経過後の入学に係る授業料)

第6条 特別の事情により前条第2項に定める前期又は後期の授業料の徴収期限の経過後に入学した者から徴収する当該期分

の授業料の額は、年額の12分の1に相当する額に入学した日の属する月から入学した日の属する期の最後の月までの月数を乗じて得た額とし、入学した日の属する月に徴収する。

(研究生に係る授業料)

第7条 研究生に係る授業料は、1の研究期間について、その最初の月から6か月の期間ごとに、当該期間に属する研究期間の月数分を当該期間の最初の月の末日までに徴収する。

(科目等履修生に係る授業料)

第8条 科目等履修生に係る授業料は、履修する単位分を一括して第5条第2項に定める前期又は後期の授業料の徴収期限までに徴収する。

(長期履修学生に係る授業料)

第9条 長期履修学生の授業料の額は、長期履修を認められた期間(以下「長期履修期間」という。)に限り、第2条の規定にかかわらず、修業年限に相当する授業料の総額を、長期履修期間の年数で除して得た額(その額に10円未満の端数があるときはこれを切り上げるものとする。)とする。

2 長期履修期間より早く修了、あるいは退学しようとする者は、修業年限に相当する授業料の総額から納付済授業料を差し引いた額を納付するものとする。ただし、修業年限未滿で修了、あるいは退学しようとする者は、在学期間に相当する授業料の総額で精算する。

3 長期履修期間の延長及び短縮が認められた場合の授業料の額は、修業年限に相当する授業料の総額から納付済授業料を差し引き再計算する。

4 長期履修学生の修業年限内に、授業料が改正された場合の授業料の額は、第1項の規定により、改正後の授業料の額で再計算した額とする。

5 長期履修期間が終了した後もなお在学する場合の授業料の額は、第2条の授業料の額とする。

(公開講座受講料)

第10条 公開講座を受講しようとする者は、公開講座受講料を、公開講座実施時までに納付しなければならない。

(学位論文審査手数料)

第11条 広島市立大学大学院の博士後期課程に在学する者以外の者で、博士の学位の授与に係る学位論文の審査を受けようとする者(必要な研究指導を受けた者を除く。)は、申請の際、学位論文審査手数料を納めなければならない。

(学生寮使用料)

第12条 学生寮を使用する者は、学生寮使用料を、毎月末日までに納付しなければならない。

2 学生寮使用料は、理事長が指定した入居可能日の属する月から退去する日の属する月まで徴収する。

(証明書交付手数料)

第13条 本学の学生、科目等履修生、特別聴講学生又は研究生であった者のために行う修学、成績又は卒業等に関する証明書の交付を受けようとするものは、申請の際、証明書交付手数料を納めなければならない。ただし、在学中の学生に係る証明書を除く。

(減免等)

第14条 理事長は、特別の理由があると認めるときは、入学検定料、入学料、授業料、学位論文審査手数料及び学生寮使用料を減免し、又はその徴収を猶予することができる。

(期限の特例)

第15条 第5条第2項、第7条及び第12条第1項に定める徴収期限が、民法(明治29年法律第89号)第142条に規定する休日又は銀行法施行令(昭和57年政令第40号)第5条第1項第3号に掲げる日に該当する場合は、第5条第2項、第7条及び第12条第1項の規定にかかわらず、この日の翌日を徴収期限とみなす。

(授業料等の不返還の原則)

第16条 納付された授業料等は、返還しない。ただし、入学検定料及び入学料については、理事長が相当の理由があると認めるときは、この限りでない。

(委任)

第17条 この規程に定めるもののほか、授業料等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則 略

別表（第2条関係）

区分			金額
入学検定料	学生	学部	17,000円 (転学、編入学又は再入学に係る入学検定料については、30,000円)
		大学院	30,000円
	研究生		9,800円
	科目等履修生		9,800円
入学料	学生	市内の者	282,000円
		市外の者	423,000円
	研究生	市内の者	84,600円
		市外の者	126,900円
	科目等履修生	市内の者	28,200円
		市外の者	42,300円
授業料	学生		年額 535,800円
	研究生		月額 29,700円
	科目等履修生		1単位につき 14,800円
	特別聴講学生		1単位につき 14,800円
公開講座受講料			1講座につき5時間まで 5,200円
			1講座につき5時間を超える時間5時間までごとに 1,000円
学位論文審査手数料			1件につき 57,000円
学生寮使用料			月額 5,900円
証明書交付手数料			1件につき (証明書又は翻訳文書の用紙1枚を1件とする。) 350円

備考 この表において「市内の者」とは次の各号のいずれかに該当する者をいい、「市外の者」とは市内の者以外の者をいう。

- (1) 入学の日の属する月の初日において引き続き1年以上広島市の区域内に住所を有する者
- (2) 入学の日の属する月の初日において配偶者又は1親等の親族が引き続き1年以上広島市の区域内に住所を有する者
- (3) 理事長が前2号に掲げる者に準すると認める者

公立大学法人広島市立大学授業料等の減免に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学の入学検定料、入学料、授業料及び学位論文審査手数料の減免等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「広島市民」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 入学の日の属する月の初日において引き続き1年以上広島市の区域内に住所を有する者
- (2) 入学の日の属する月の初日において配偶者又は1親等の親族が引き続き1年以上広島市の区域内に住所を有する者
- (3) 理事長が前2号に掲げる者に準すると認める者

(入学検定料の免除)

第3条 広島市立大学（以下「本学」という。）の入学試験（編入学試験を含む。）を受けようとする広島市民であって、次の各号のいずれかに該当し、入学検定料の納付が著しく困難であると認められるものについては、入学検定料を免除することができる。

- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による保護を受けている世帯に属する者
- (2) 前号の世帯に準ずる程度に生活が困窮していると認められる世帯に属する者

2 入学検定料の減免を受けようとする者は、理事長の指定する日までに所定の入学検定料減免申請書を理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、免除を許可し、又は免除を不許可としたときは、遅滞なく、申請者に対し、その旨を通知しなければならない。（入学料の減免）

第4条 本学に学生として入学する者であって、次の各号のいずれかに該当し入学料の納付が著しく困難であると認められるものについては、入学料の全額又は半額を免除することができる。

- (1) 入学前1年以内において、学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡した場合又は入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
- (2) 前号に準ずる場合であって、理事長が相当と認める場合

2 本学に学生として入学する広島市民であって、次の各号のいずれかに該当し、入学料の納付が著しく困難であると認められる者については、入学料の全額又は半額を免除することができる。

- (1) 生活保護法の規定による保護を受けている世帯に属する者
- (2) 前号の世帯に準ずる程度に生活が困窮していると認められる世帯に属する者

3 入学料の減免を受けようとする者は、入学手続の際、所定の入学料減免申請書を理事長に提出しなければならない。

4 理事長は、前項の入学料減免申請書を受理したときは、減免を許可し、又は減免を不許可とするまでの間は入学料の徴収を猶予することとし、この旨を、減免の申請をした者（以下この条において「申請者」という。）に対し、通知するものとする。

5 申請者が前項に規定する徴収猶予期間内に死亡したときは、未納の入学料の全額を免除するものとする。

6 理事長は、減免を許可し、又は減免を不許可としたときは、遅滞なく、申請者に対し、その旨を通知しなければならない。

7 理事長は、免除を不許可とした者及び半額免除の許可をした者に係る入学料を前項の通知の日から起算して14日以内に徴収しなければならない。

8 免除を不許可とした者又は半額免除の許可をした者が、前項の徴収期限の到来前に死亡したとき又は入学料を納付しないことにより学籍を有しないこととなるときは、その者に係る未納の入学料の全額を免除するものとする。

（授業料の減免）

第5条 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる学生については、前期又は後期に係る授業料の全額、半額又は4分の1に相当する額を免除することができる。

2 死亡又は行方不明のため学生の学籍を除いたときは、当該学生に係る未納の授業料の全額を免除することができる。

3 入学料又は授業料を納付しないことにより学籍を有しないこととなる者については、未納の授業料の全額を免除することができる。

4 第1項の規定により、前期又は後期に係る授業料の減免を受けようとする者は、当該期に係る授業料の納付期限前に、所定の授業料減免申請書を理事長に提出しなければならない。

5 理事長は、前項の授業料減免申請書を受理したときは、免除を許可し、又は免除を不許可とするまでの間は授業料の徴収を猶予することとし、この旨を、減免の申請をした者（以下この条において「申請者」という。）に対し、通知するものとする。

6 理事長は、免除を許可し、又は免除を不許可としたときは、遅滞なく、申請者に対し、その旨を通知しなければならない。

7 理事長は、免除を不許可とした者及び半額又は4分の1に相当する額の免除の許可をした者に係る授業料を前項の通知の日から起算して14日以内に徴収しなければならない。

（授業料の徴収猶予）

第6条 前条第5項に定める場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当すると認められる学生については、前期又は後期に係る授業料の徴収を猶予することができる。

- (1) 経済的理由により納付期限までに納付することが困難であり、かつ、学業優秀と認められた学生
- (2) 行方不明の学生
- (3) 本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けた学生
- (4) 前3号に掲げるもののほか、その他やむを得ない事情があると認められる学生

2 前項の規定により、授業料の徴収の猶予を受けようとする者（前項第2号に掲げる者にあつては、学生に代わる者）は、前期又は後期に係る授業料の納付期限前に、所定の授業料徴収猶予申請書を理事長に提出しなければならない。

3 前条第5項から第7項の規定は、前項の授業料徴収猶予申請書を受理した場合について準用する。

(月割りによる納付)

第7条 特別の事情があると認められる学生については、授業料の月割りによる分納を許可することができる。

2 前項の場合において、納付すべき1月当たりの額は、授業料の年額の1/2分の1に相当する額とする。

3 前項の規定により授業料の月割分納の許可を受けている者に対し、その申請により退学を許可したときは、退学の日の属する月の翌月以降に納付すべき未納の授業料の全額を免除することができる。

(その他の入学検定料等の免除)

第8条 前各条に規定するもののほか、次の各号に掲げる入学検定料、入学金又は授業料については、これを免除することができる。

(1) 本学を退学後2年以内に退学前に所属していた学科又は専攻に再入学する者に係る入学検定料及び入学金

(2) 本学と学術交流協定を締結した海外の大学の推薦を得て本学大学院への入学を志願する者に係る入学検定料

(3) 国費外国人留学生に採用が決定された者に係る入学検定料、入学金及び授業料(ただし、国が負担しない場合に限る。)

(学位論文審査手数料の減免)

第9条 本学大学院の博士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、学位論文の作成等に対する指導を受けた後退学した者が、再入学しないで退学したときから1年以内に学位論文を提出し、博士の学位の授与を申請するときは、学位論文審査手数料を免除することができる。

(委任)

第10条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則 略

広島市立大学履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則第31条第2項の規定に基づき、授業科目の履修方法その他必要な事項を定めるものとする。

(履修の登録)

第2条 学生は、授業科目を履修しようとするときは、その授業科目について、指定の期日までに所定の手続により履修登録を行わなければならない。

2 履修登録をした授業科目を変更し、又は取り消す場合は、指定の期日までに所定の手続を行わなければならない。

(履修することのできる授業科目等)

第3条 学生は、その学年又は学期に開設された授業科目でなければ履修することができない。ただし、下年次開設の授業科目については、担当教員の承認を得て履修することができる。

2 前項の規定にかかわらず、学則第47条の規定により卒業しようとする者の取扱いについては、別途学部の定めによるものとする。

3 次に掲げる授業科目は、履修することができない。

(1) 履修登録をしていない授業科目

(2) 既に単位を修得した授業科目

(全学共通系科目及び外国語系科目等)

第4条 全学共通系科目、外国語系科目、教育職員免許状受領資格取得関係科目及び学芸員資格取得関係科目の授業科目並びにその履修時期、単位数及び履修方法は、別表第1のとおりとする。

2 外国人留学生は、履修すべき外国語系科目の授業科目が母国語であるときは、それに代えて、総合共通科目の授業科目を履修することができる。

3 前項の規定により、履修すべき外国語系科目の授業科目に代えて総合共通科目の授業科目を履修しようとする外国人留学生は、所属する学部の学部長の許可を受けなければならない。

(他学部の全学共通系科目の授業科目の履修)

第5条 学生は、所属する学部以外の学部開設されている全学共通系科目又は外国語系科目の授業科目を履修しようとするときは、あらかじめ当該授業科目の担当教員の承認を得なければならない。

(専門教育科目)

第6条 専門教育科目の授業科目並びにその履修時期、単位数及び履修方法は、別表第2のとおりとする。

(他学科又は他学部の専門教育科目の授業科目の履修)

第7条 学生が、所属する学科・専攻以外の学科・専攻に開設されている専門教育科目の授業科目を履修しようとするときは、所定の手続により、あらかじめ当該授業科目の担当教員の承認を得た上で、所属する学部の学部長の許可を受けなければならない。

2 学生が、所属する学部以外の学部に開設されている専門教育科目の授業科目を履修しようとするときは、所定の手続により、あらかじめ当該授業科目の担当教員の承認を得た上で、所属する学部及び当該授業科目の開設学部の学部長の許可を受けるとともに、その履修に際しては、当該授業科目の開設学部の規程に従わなければならない。

(卒業論文等)

第8条 卒業論文、卒業研究及び卒業制作（以下「卒業論文等」という。）については、その学年で学則第46条第1項に規定する卒業の要件となる在学年数を満了する者で、次の各号のいずれかに該当するものでなければ、履修の登録を行うことができない。

- (1) 卒業の要件となる単位（卒業論文等に係る単位を除く。）をすべて修得している者
- (2) その学年において、卒業の要件となる単位をすべて修得する見込みがあると教授会において認めたる者

2 前項の規定にかかわらず、学則第47条の規定により卒業しようとする者の取扱いについては、別途学部の定めによるものとする。

(卒業要件)

第9条 学則第46条第1項に規定する所定の教育課程は、別表第3のとおりとする。

2 第5条の規定により履修した授業科目に係る単位については、別表第3に掲げる卒業必要単位数に含めない。

3 第7条の規定により履修した授業科目は、その履修単位を専門教育科目の選択科目として、別表第3の卒業必要単位数に含めることができる。ただし、10単位を超えて認定することはできない。

(試験)

第10条 定期試験は、学期末に期間を定めて行う。

2 授業科目によっては、随時に試験を行うことがある。

3 定期試験は、原則として出席回数が授業実施回数の3分の2以上なければ、当該授業科目の試験を受けることができない。

(成績評価)

第11条 成績は、試験、実技、実習の成績及び出席状況等を総合して評価する。

2 成績の表示は、別表第4とおりとし、秀、優、良及び可を合格とし、所定の単位を与える。

3 合格しなかった授業科目については、再履修することができる。

(追試験)

第12条 試験に欠席した者に対し、追試験は行わない。ただし、病気その他特別な理由により、定期試験をやむを得ず受験できなかった者に対しては、申請により追試験を行うことがある。

(委任)

第13条 この規程の施行に関し必要な事項は、教務委員会の議を経て副学長（教育・研究担当）が別に定める。

附 則 略

別表第1から別表第3まで 略

別表第4（第11条関係）

評 価	評 点
秀	90点～100点
優	80点～ 89点
良	70点～ 79点
可	60点～ 69点
不可	59点以下

広島市立大学学位規程

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則第48条第2項及び広島市立大学大学院学則第36条第4項の規定に基づき、学位の授与に関し必要な事項を定めるものとする。

(学位の授与)

第2条 学位の授与は、別に定める学位記の交付をもって行う。

(学位授与の要件)

第3条 本学を卒業した者には、学士の学位を授与する。

2 本学大学院の課程を修了した者には、修士又は博士の学位を授与する。

3 博士の学位は、前項の規定によるほか、本学大学院の博士後期課程を経ない者で、本学大学院に学位論文を提出してその審査及び試験に合格し、かつ、本学大学院の博士後期課程を修了したものと同等以上の学力があることの確認（以下「学力の確認」という。）をされた者についても授与する。

(専攻分野の名称)

第4条 学士の学位に付記する専攻分野の名称は、別表第1に掲げるとおりとする。

2 修士の学位に付記する専攻分野の名称は、別表第2に掲げるとおりとする。

3 博士の学位に付記する専攻分野の名称は、別表第3に掲げるとおりとする。

(博士の学位授与の申請及び受理)

第5条 博士の学位の授与の申請に要する学位論文（芸術学研究科においては、学位論文及び研究作品。以下「学位論文等」という。）の提出については、別に定める。

2 第3条第3項の規定による博士の学位の授与を受けようとする者は、学位申請書に別に定める学位論文等及び学位論文審査手数料を添え、研究科長を経て学長に提出するものとする。ただし、本学大学院博士後期課程に所定の年限以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受け退学した者（以下「満期退学者」という。）が博士の学位の授与を申請する場合の学位論文審査手数料の扱いについては、別に定める。

3 前項の規定により学位論文等の提出があったときは、学長は、その学位の種類に応じて適当と認める研究科委員会に審査を付託するものとする。

4 受理した学位論文等及び学位論文審査手数料は、いかなる理由があってもこれを還付しない。

(審査委員会)

第6条 研究科委員会は、博士の学位論文等の審査及び試験を行うため、当該研究科の審査委員3人以上からなる審査委員会を設ける。

2 研究科委員会の審議を経て、当該研究科以外の研究者を審査委員に加えることができる。

(試験の方法)

第7条 試験は、博士の学位論文等を中心として、これに関係のある科目について行うものとする。

2 第3条第3項の学力の確認は、別に定める方法による。

3 満期退学者が、退学後3年以内に第3条第3項の規定による博士の学位の授与を申請した場合は、学力の確認を省略することができる。

(審査期間)

第8条 博士の学位論文等の審査及び試験は、学位論文等を受理した時から1年以内に終了するものとする。ただし、特別の事由があるときは、研究科委員会の議を経て、その期間を1年以内に限り延長することができる。

(審査委員会の報告)

第9条 審査委員会は、学位論文等の審査、試験及び学力の確認を終了したときは、直ちに学位論文等の内容の要旨、学位論文等の審査の結果の要旨、試験結果の要旨及び学力の確認の結果の要旨を、文書をもって研究科委員会に報告しなければならない。

(研究科委員会の審議決定)

第10条 研究科委員会は、前条の報告に基づいて審議の上、博士の学位を授与すべきかどうかを議決する。

2 前項の議決をするには、研究科委員会の構成員（海外出張中及び長期療養中の者を除く。）の3分の2以上の出席を必要とし、かつ、出席者の3分の2以上の賛成がなければならない。

3 研究科委員会において必要と認めるときは、当該研究科若しくは他の研究科の教員又は他の大学院の教員を、この審議に出席させることができる。ただし、その出席者は、議決に加わることはできない。

(研究科委員会の報告)

第11条 研究科委員会が博士の学位を授与できるものとしたときは、研究科の長は、学位論文等とともに学位論文等の内容の要旨、学位論文等の審査の結果の要旨及び試験の結果の要旨を、文書をもって学長に報告しなければならない。

2 研究科委員会が博士の学位を授与できないものとしたときは、研究科の長は、その旨を文書をもって学長に報告しなければならない。

(博士の学位授与)

第12条 学長は、前条の報告に基づき、博士の学位を授与すべき者には、学位記を授与し、博士の学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(博士の学位登録)

第13条 本学が博士の学位を授与したときは、学長は、学位簿に登録し、文部科学大臣に報告するものとする。

(学位論文要旨の公表)

第14条 本学が博士の学位を授与したときは、その授与した日から3月以内に、その学位論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨を公表するものとする。

(学位論文の公表)

第15条 本学において博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に、その学位論文を公表しなければならない。ただし、学位授与前に公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、学長の承認を受けて、当該学位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、学長は、その学位論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 前2項の規定により学位論文を公表するときは、「広島市立大学審査学位論文」と明記しなければならない。

4 第1項及び第2項の規定による学位論文の公表のほか、芸術学研究科においては、研究科委員会の定めるところにより研究作品の公表をするものとする。

(修士の学位の審査)

第16条 修士の学位の審査については、別に定める。

(学位名称の使用)

第17条 本学において学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、広島市立大学と付記するものとする。

(学位授与の取消)

第18条 本学において修士又は博士の学位を授与された者がその名誉を汚す行為をしたとき又は不正の方法により学位を授与されたことが判明したときは、学長は、大学院委員会の議を経て、学位の授与を取り消し、学位記を返還させ、かつその旨を公表する。

(委任)

第19条 この規程の施行に関し必要な事項は、教務委員会の議を経て副学長（教育・研究担当）が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

学 部 名	学 科 名	専攻分野の名称
国 際 学 部	国 際 学 科	国 際 学
情 報 科 学 部	情 報 工 学 科	情 報 科 学 又 は 情 報 工 学
	知 能 工 学 科	
	シ ス テ ム 工 学 科	
芸 術 学 部	美 術 学 科	芸 術
	デ ザ イン 工 芸 学 科	

別表第2（第4条関係）

研 究 科 名	専 攻 名	専攻分野の名称
国 際 学 研 究 科	国 際 学 専 攻	国 際 学 術 又 は 平 和 学
情 報 科 学 研 究 科	情 報 工 学 専 攻	情 報 科 学 又 は 情 報 工 学
	知 能 工 学 専 攻	
	シ ス テ ム 工 学 専 攻	
	創 造 科 学 専 攻	
芸 術 学 研 究 科	造 形 芸 術 専 攻	芸 術

別表第3（第4条関係）

研究科名	専攻名	専攻分野の名称
国際学 研究科	国際学 専攻	国際学術 又は 平和学
情報科学研究科	情報科学 専攻	情報科学 又は 情報工学
芸術学研究科	総合造形芸術 専攻	芸術

広島市立大学既修得単位認定規程

（趣旨）

第1条 この規程は、広島市立大学学則第38条及び広島市立大学大学院学則第24条の規定に基づき、広島市立大学の学部又は研究科の第1年次に入学した者の既修得単位の認定に関し必要な事項を定めるものとする。

（認定科目等）

第2条 既修得単位の認定は、学部では全学共通系科目及び外国語系科目の授業科目、研究科では全研究科共通科目及び研究科開設科目の授業科目について行う。

（認定の手続等）

第3条 既修得単位等の認定を受けようとする者は、入学した日から1月以内に既修得単位等認定願（様式第1号）に成績証明書その他必要な書類を添えて、学長に申請しなければならない。

第4条 学長は、前条の規定による申請があった場合は、関係学部又は関係研究科の意見を添えて、申請者の所属する学部又は研究科（以下「所属学部等」という。）の長に審査を依頼するものとする。

第5条 所属学部等の長は、前条の規定により審査の依頼があったときは、教授会又は研究科委員会で審査を行い、その結果を学長に報告するものとする。

（既修得単位の認定）

第6条 学長は、前条の報告の結果に基づき、認定を行ったときは既修得単位等認定通知書（様式第2号）により、行わなかったときは適宜な方法により、速やかに申請した者及び申請者の所属学部等の長に通知するものとする。

（履修の指導）

第7条 既修得単位の認定を行ったときは、認定した単位に代えて他の科目の履修を行わせる等、申請した者の所属学部等において適切な指導を行うものとする。

附 則 略

広島市立大学転学及び転学部等に関する規程

（趣旨）

第1条 この規程は、広島市立大学学則第40条の規定に基づく転学及び同学則第41条の規定に基づく転学部及び転学科の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

（転学）

第2条 転学をしようとする者は、本人及び保証人連署の転学願（様式第1号）を所属する学部を経て、学長に提出しなければならない。

2 転学は、所属する学部（以下「所属学部」という。）の教授会の議を経て、学長が許可する。

3 学長は、転学を許可した者に対し転学許可書（様式第2号）を交付するものとする。

（転学部）

第3条 転学部をしようとする者は、本人及び保証人連署の転学部願（様式第3号）を所属学部を経て、学長に提出しなければならない。

2 転学部の時期は、入学後1年を経過した時とする。ただし、学長は、特別の理由があると認めるときは、入学後1年を経過した時以外の時期に転学部を許可することができる。

3 転学部は、所属学部の教授会及び転学部を希望する学部の教授会の議を経て、学長が許可する。

4 学長は、転学部を許可した者に対して転学部許可書（様式第4号）を交付するものとする。

（転学科又は転専攻）

第4条 転学科又は転専攻をしようとする者は、本人及び保証人連署の転学科願（様式第5号）を所属学部を経て、学長に提出しなければならない。

2 転学科又は転専攻の時期は、入学後1年を経過した時とする。ただし、学長は、特別の理由があると認められた時は、入学後1年を経過したとき以外の時期に転学科又は転専攻を許可することができる。

3 転学科又は転専攻は、所属学部の教授会の議を経て、学長が許可する。

4 学長は、転学科又は転専攻を許可した者に対し転学科許可書（様式第6号）を交付するものとする。

附 則 略

様式 略

広島市立大学学生の休学及び復学に関する規程

（趣旨）

第1条 この規程は、広島市立大学学則第39条及び広島市立大学大学院学則第27条に規定する休学及び復学の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

（休学の手続）

第2条 休学しようとする者又は休学期間を延長しようとする者は、本人及び保証人連署の休学願（様式第1号）を所属する学部又は研究科（以下「所属学部等」という。）を経て、学長に提出しなければならない。

（休学の許可）

第3条 休学の許可は、所属学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

2 学長は、休学を許可した者に対し、休学許可書（様式第2号）を交付するものとする。

3 休学の許可は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。

- (1) 疾病等により修学することができない者
- (2) 経済的な理由により修学することができない者
- (3) 親族の看護、家族の世話等で修学することができない者
- (4) 前3号に掲げるもののほか、他特別の理由により、学長が修学することが困難であると認められた者

（復学の手続等）

第4条 休学期間中にその理由が消滅し、復学しようとする者は、本人及び保証人連署の復学願（様式第3号）を所属学部等を経て、学長に提出しなければならない。

2 学長は、休学の理由が消滅したと判断したときは、復学を許可し、復学許可書（様式第4号）を交付するものとする。

（委任）

第5条 この規程の施行に関し必要な事項は、教務委員会の議を経て副学長（教育・研究担当）が別に定める。

附 則 略

様式 略

広島市立大学学生の退学に関する規程

（趣旨）

第1条 この規程は、広島市立大学学則第43条及び広島市立大学大学院学則第31条に規定する退学の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

（退学の手続）

第2条 退学しようとする者は、本人及び保証人連署の退学願（様式第1号）を所属する学部又は研究科（以下「所属学部等」という。）を経て、学長に提出しなければならない。

（退学の許可）

第3条 退学は、所属学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

2 学長は、退学を許可した者に対し退学許可書（様式第2号）を交付するものとする。

(委任)

第4条 この規程の施行に関し必要な事項は、教務委員会の議を経て副学長（教育・研究担当）が別に定める。

附 則 略

様式 略

広島市立大学派遣学生及び特別聴講学生に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（以下「学則」という。）第37条、広島市立大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第23条及び第25条に規定する広島市立大学（以下「本学」という。）に在学中の学生で他の大学等の授業科目を履修するもの又は研究指導を受けるもの（以下「派遣学生」という。）並びに学則第56条及び大学院学則第40条において準用する学則第56条に規定する特別聴講学生に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「他の大学等」とは、本学と学生の交流を行う大学、短期大学若しくは高等専門学校又は外国の大学若しくは短期大学（大学以外の高等教育機関を含む。）をいう。

2 この規程において「大学間協議」とは、本学と他の大学等との間で次に掲げる事項に関する協議を行うことをいう。

- (1) 履修できる授業科目の範囲等
- (2) 派遣学生数及び受入れ学生数
- (3) 単位の認定方法等
- (4) 派遣の時期及び期間
- (5) 派遣、派遣期間の延長及び受入れの手続に関すること。
- (6) 経費に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

第2章 派遣学生

(取扱いの要件)

第3条 派遣学生の取扱いは、原則として大学間協議が成立したものについて行う。

2 前項の大学間協議は、関係する学部又は研究科（以下「学部等」という。）の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

(出願手続)

第4条 派遣学生を志願する者は、派遣学生願（様式第1号）を学長に提出しなければならない。

2 出願の時期は、大学間協議の定めるところによる。

(派遣の許可)

第5条 派遣の許可は、所属する学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

2 学長は、前項の派遣を許可したときは、当該他の大学等の長に大学間協議により定めた手続により、学生の受入れを依頼するものとする。

(派遣期間)

第6条 派遣学生の派遣期間は、大学間協議により定めた期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、特別の理由があるときは、派遣期間延長願（様式第2号）を学長に提出し、許可を得てその期間を延長することができる。

3 派遣期間の延長の許可は、所属する学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

第7条 前条の規定により派遣期間の延長を許可したときは、大学間協議により定めた手続により、学生の受入れを依頼するものとする。

(在学期間への算入)

第8条 第6条に規定する派遣期間は、本学の在学期間に算入する。

第9条 派遣期間中に取得した単位は、学部によっては学則第37条の規定により30単位を、大学院によっては大学院学則第23条の規定により10単位を、それぞれ超えない範囲内において、本学で修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により派遣期間中に取得した単位を本学で修得したものと認定を希望する者は、単位認定願（様式第3号）に派遣先の大学等の長の交付する学業成績証明書等を添付して学長に願い出なければならない。

3 前項の願い出による単位の認定は、所属する学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

4 学長は、前項の規定により単位を認定した場合は、単位認定通知書（様式第4号）を交付するものとする。
（授業料）

第10条 派遣学生は、派遣期間中であっても本学の授業料を納付しなければならない。
（派遣許可の取消し）

第11条 学長は、派遣学生がその履修の実が上がらないと認めたととき、その本分に反する行為があると認めたととき、又は授業料の納付の義務を怠ったときは、当該他の大学等の長と協議の上、派遣の許可を取り消すことができる。

第3章 特別聴講学生

（受入れの時期）

第12条 特別聴講学生の受入時期は、大学間協議により定める。
（出願手続）

第13条 特別聴講学生を志願する者は、次に掲げる書類を、所属する大学等の長を通じて学長に提出しなければならない。

- (1) 特別聴講学生願書（様式第5号）
 - (2) 大学間協議により定めた書類
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、特に指定する書類
- （出願期日）

第14条 前条の出願期日は、大学間協議の定めるところによる。
（入学の許可）

第15条 入学の許可は、聴講科目担当教員の承認を得た上で、関係する学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

2 入学を許可したときは、所属する大学等の長を経て、当該学生に許可書（様式第6号）を交付する。
（聴講期間）

第16条 聴講期間は、大学間協議の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、学長が特別の理由があると認めたとときは、聴講期間を延長することができる。

第17条 聴講期間の延長の手続については、大学間協議により定めるところによる。

2 聴講期間の延長手続及び延長許可等については、第13条及び第15条の規定を準用する。
（履修手続）

第18条 特別聴講学生は、聴講を許可された科目の履修届を指定する期日までに提出しなければならない。

2 特別聴講学生が聴講することができる単位数は、原則として学部において30単位以内、大学院において10単位以内とする。
（単位の認定）

第19条 特別聴講学生が履修した聴講科目については、試験その他の方法によりその担当教員が判定した成績に基づき単位を認定する。

（単位修得証明書）

第20条 前条に規定する単位を認定したときは、単位修得証明書（様式第7号）を交付する。
（授業料等）

第21条 特別聴講学生に係る検定料及び入学金は、徴収しない。

2 特別聴講学生は、所定の期日までに公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第73号）第2条に定める授業料を納付しなければならない。ただし、大学間協議の際に特段の取決めを行ったときは、授業料は徴収しない。

3 実験及び実習等に要する特別の費用は、特別聴講学生の負担とする。
（聴講許可の取消し）

第22条 特別聴講学生が、この規程に違反したとき又は疾病その他の理由により履修する見込みがなくなったときは、学長は所属する大学等の長と協議の上、聴講の許可を取り消すことができる。

（準用）

第23条 この規程に定めるもののほか、学生に関する諸規程は、特別聴講学生に準用する。

附 則 略

様式 略

広島市立大学留学に関する規程

第1条 この規程は、広島市立大学学則第42条及び広島市立大学大学院学則第30条の規定に基づき、外国の大学又は短期大学（大学以外の高等教育機関を含む。以下「大学等」という。）へ留学する場合の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

（留学手続）

第2条 留学しようとする者は、次に掲げる書類を所属する学部又は研究科（以下「所属学部等」という。）の長に提出しなければならない。

- (1) 本人及び保証人連署の留学願（様式第1号）
- (2) 留学先大学等の入学許可書の写し
- (3) 留学先大学等での履修計画
- (4) 履修する授業科目の授業概要
- (5) 留学先大学等に関する書類

（留学の許可）

第3条 留学は、教授会又は研究科委員会の議を経て、所属学部等の長が許可する。

2 学長は、留学を許可した者に対し留学許可書（様式第2号）を交付するものとする。

（留学期間）

第4条 留学期間は、1年以内とする。

（留学期間の延長）

第5条 前条の規定にかかわらず、所属学部等の長が特別の理由があると認めるときは、半年又は1年間留学の期間を延長することができる。ただし、留学期間は、通算して2年を超えることができない。

2 留学期間を延長しようとする者は、本人及び保証人連署の留学期間延長願（様式第3号）を所属学部等の長に提出しなければならない。

3 留学期間の延長は、教授会又は研究科委員会の議を経て、所属学部等の長が許可する。

4 学長は、留学期間の延長を許可した者に対し留学期間延長許可書（様式第4号）を交付するものとする。

（在学期間への算入）

第6条 留学期間は、本学の在学期間に算入する。

（授業料）

第7条 留学を許可された者は、留学期間中であっても本学の授業料を納付しなければならない。

（留学中に取得した単位の取扱い）

第8条 留学中に取得した単位は、学部によっては学則第42条第3項において準用する学則第37条の規定により30単位を、大学院によっては大学院学則第30条第3項において準用する学則第23条の規定により10単位を、それぞれ超えない範囲内において、本学で修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により、留学中に取得した単位を本学で修得したものと認める希望する者は、単位認定願（様式第5号）に留学先の大学等の長の交付する学業成績証明書等を添付して学長に願出しなければならない。

3 前項の願出による単位の認定は、所属学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

4 学長は、前項の規定により単位を認定した場合は、単位認定通知書（様式第6号）を交付するものとする。

附 則 略

様式 略

(目的)

第1条 この要綱は、広島市立大学履修規程第13条の規定に基づき、広島市立大学（以下「本学」という。）におけるグレードポイントアベレージ（以下「GPA」という。）制度について必要な事項を定め、学生の学習意欲を高めるとともに、厳格な成績評価と学生支援に資することを目的とする。

(定義)

第2条 GPAとは、履修登録した科目毎の5段階評価を4から0までのグレードポイント（以下「GP」という。）に置き換えたものに単位数を掛け、その総和を履修登録した授業科目の単位数の合計で割ることで得られる1単位当たりの平均値をいう。

2 GPA対象科目は、次の各号に掲げる授業科目とする。

- (1) 自由科目を除いた成績評価されるすべての授業科目
 - (2) 本学在学中に、他の大学において履修した授業科目又は外国の大学（短期大学を含む。）において学修した成果若しくは履修した授業科目であって、第1号の要件を満たす授業科目
 - (3) 本学入学前及び他の大学（短期大学、高等専門学校を含む。）において履修した授業科目又は外国の大学（短期大学を含む。）において学修した成果若しくは履修した授業科目であって、本学における授業科目の履修により修得したものとみなされた授業科目であり、かつ第1号の要件を満たす授業科目
- 3 成績評価が点数によらない編入学した際の単位認定科目及び成績未入力又は保留の授業科目については、GPAの対象から除く。

(成績評価およびGP)

第3条 各学部等で定める成績評価並びにGPは、次のとおりとする。

評価	評点	GP
秀 (S)	90-100点	4
優 (A)	80- 89点	3
良 (B)	70- 79点	2
可 (C)	60- 69点	1
不可 (D)	0- 59点	0
認定		対象外
未入力、保留		対象外

(GPAの種類及び計算方法)

第4条 GPAは、当該学期に履修した第2条第2項各号に定めるGPA対象科目について、学期GPA及び通算GPAに区分し、各区分の定める方法により計算するものとし、計算値は小数点以下第3位を四捨五入して表記するものとする。

(1) 学期GPA

学期GPAは、当該学期の授業科目ごとに得たGPに当該授業科目の単位数を乗じる計算を、当該学期に成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を当該学期に成績評価を受けた授業科目単位数の合計で除して算出する。

$$\text{学期GPA} = (\text{当該授業科目のGP} \times \text{当該学期に履修登録した授業科目の単位数}) \text{の合計} / \text{当該学期の成績評価を受けた授業科目の単位数の合計}$$

(2) 通算GPA

通算GPAは、入学時から現在の学期までの授業科目ごとに得たGPに、当該授業科目の単位数を乗じる計算を、入学時から現在の学期までに成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を入学時から現在の学期までに成績評価を受けた授業科目の単位数の合計で除して算出する。

$$\text{通算GPA} = (\text{入学時からの当該授業科目のGP} \times \text{履修登録した授業科目の単位数}) \text{の合計} / \text{入学時から成績評価を受けた授業科目の単位数の合計}$$

通算GPAでは、履修した科目の単位数の合計の算出を科目の重複なく行うこととする。過去に「不可」をとった科目であっても、いずれかの期で単位を修得すれば、「不可」の判定となった科目の単位数は通算GPAの算出には含まない。（履修の取り消し）

第5条 受講生は、一度履修登録した科目であっても、当初想定していた履修計画、受講目的が達成されないなどの理由により履修を取り消すことができる。

2 履修の取り消しは、履修登録期間終了日から3週間経過した後の1週間の期間に限り行うことができる。ただし、履修取り消し期間内に手続を行わない場合は、当初申請した履修科目が成績評価の対象となる。

3 受講目的にかかわらず、履修する必要のある必修科目、履修取り消し期間外に実施される集中講義科目及び担当教員が授業の形態から取消できないとシラバス等で明記した科目は、履修取り消しの対象外とする

4 前項の規定にかかわらず、病気・事故等やむを得ない事情による場合は、履修取り消し期間以降においても医師の診断書等を付して履修を取り消すことができる。

5 取り消した科目は成績原簿に「取消（W）」と記載し、成績証明書には記載しない。取り消した科目はGPAの算出から除外する。

（GPAの記載）

第6条 成績証明書に通算GPAを、成績原簿に通算GPA及び学期GPAを其々記載する。

（経過措置）

第7条 平成22年3月31日において現に在籍する者（以下「在籍者」という。）及び在籍者の属する年次に転入学、編入学又は再入学する者について、成績原簿及び成績証明書には、学期GPA及び通算GPAの記載は行わないものとする。

（その他）

第8条 この要綱に定めるもののほか、GPAの取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則 略

広島市立大学他大学受験に関する取扱要領

- 1 この要領は、本学に在学中の学生で、他の大学又は本学の他の学部（以下「他大学等」という。）の受験を希望する者の手続き等に関し必要な事項を定めるものとする。
- 2 他大学等を受験しようとする者は、本人及び保証人連署の他大学受験届（別記1）を所属する学部を経て、学長に提出しなければならない。
- 3 他大学等の出願に際して受験承認書を必要とする場合は、前条に基づく他大学受験届提出の際に併せて申請するものとする。
- 4 受験承諾書を申請した者には、受験承認書（別記2）を交付する。

別記 略

定期試験における追試験取扱要領

- 1 この取扱要領は、広島市立大学履修規程第10条第2項の規定に基づき、定期試験における追試験の申請手続等の取扱いについて定めるものとする。
- 2 追試験を受験しようとする者は、受験できなかった理由を証明する書類を添付した追試験願（別記1）を、当該試験終了後1週間以内に副学長（教育・研究担当）に提出しなければならない。
- 3 追試験を申請できる理由は次のとおりとする
 - （1） 病気又はけがの場合
 - （2） 事故等による公共交通機関の遅延の場合
 - （3） 2親等以内の親族の葬儀に参列した場合
 - （4） その他やむを得ない理由と副学長（教育・研究担当）が認めた場合
- 4 副学長（教育・研究担当）は、追試験願を受理したときは、各授業担当教員に別記2により追試験実施の可否について照会する。
- 5 各授業担当教員は、出席状況等を勘案のうえ、別記3により追試験実施の可否等について副学長（教育・研究担当）へ連絡する。
- 6 副学長（教育・研究担当）は、追試験実施の可否及び実施する日時等について追試験を願い出た者に通知する。
- 7 追試験の実施日については、原則として、欠席した試験の日から3週間以内とする。

別記 略

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学（以下「本学」という。）の学生生活に関し必要な事項を定めるものとする。

(学生証)

第2条 学生は、構内（本学の敷地として現に使用している区域をいう。以下同じ。）においては、常に学生証を携帯しなければならない。

- 2 学生は、本学の教職員から学生証の提示を求められたときは、これを提示しなければならない。
- 3 学生は、学生証を紛失し、又は損傷したときは、直ちに所定の申請書を事務局教務学生室長（以下「教務学生室長」という。）に提出し、学生証の再交付を受けなければならない。
- 4 学生は、学生証を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 5 学生は、卒業、退学等により本学の学生の身分を失ったときは、学生証を教務学生室長に返還しなければならない。

(住所届)

第3条 学生は、入学後速やかに、所定の住所届を教務学生室長に提出しなければならない。住所を変更したときも、同様とする。

(健康診断)

第4条 学生は、毎学年定期又は臨時に行われる健康診断を受けなければならない。

- 2 学生は、前項の健康診断により、精密検査等の指示があったときは、これに従わなければならない。

(学生の団体)

第5条 学生は、団体（本学の学生のみで構成されるものに限る。以下「学生団体」という。）を設立しようとするときは、所定の学生団体結成届を教務学生室長に提出し、教育・研究担当の副学長（以下「副学長」という。）の許可を受けなければならない。記載事項を変更しようとするときも、同様とする。

- 2 学生団体は、クラブ、サークル、その他に区分される。
- 3 学生団体は、学内及び学外の団体に加入しようとするときは、所定の団体加入届を教務学生室長に提出し、副学長の許可を受けなければならない。
- 4 学生団体は、加入している学内又は学外の団体から脱退したときは、所定の団体脱退届を教務学生室長に提出しなければならない。
- 5 学生団体は、その学年も継続して活動しようとするときは、5月末日までに所定の学生団体継続届を教務学生室長に提出しなければならない。
- 6 学生団体は、解散しようとするときは、所定の学生団体解散届を教務学生室長に提出しなければならない。
- 7 副学長は、学生団体が次の各号のいずれかに該当するときは、学生委員会の議を経て当該学生団体の解散を命ずることができる。
 - (1) 本学の教育研究活動を妨げたとき。
 - (2) 学則その他本学の諸規程に違反したとき。
 - (3) 不祥事を起こす等団体の運営が円滑に行われなかったとき。
 - (4) 第4項の学生団体継続届が、提出されなかったとき。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、副学長が不適当と認めたとき。
- 8 前各項に定めるもののほか、学生団体に関し必要な事項は、学生委員会の議を経て副学長が定める。

(クラブ又はサークルの認定)

第6条 クラブ又はサークルの認定（以下「認定」という。）は、学生委員会の議を経て副学長が定める基準により行う。

- 2 クラブと認定された学生団体については、部室を使用させるとともに、学生会館の集会室及び和室、体育館、運動場、トラック&フィールド、テニスコート又はアーチェリー場の使用に当たっては、サークル及び一般学生より優先する。
- 3 サークルと認定された学生団体については、部室を使用させない。ただし、学生会館の集会室及び和室、体育館、運動場、トラック&フィールド、テニスコート又はアーチェリー場の使用に当たっては、一般の学生より優先する。

(認定の申請等)

第7条 認定を受けようとする学生団体は、当該学年の5月末日までに所定の申請書を教務学生室長に提出しなければならない。

- 2 副学長は、前項の規定による申請があったときは、学生委員会の議を経て認定するか否かを決定し、その結果を当該学年の6月末日までに当該申請を行った学生団体に通知するものとする。
- 3 認定の期間は、当該認定を決定した日から翌学年の6月末日までとする。
- 4 認定を受けた学生団体は、翌学年の4月末日までに、所定の学生団体実績報告書を教務学生室長を経て副学長に提出しな

なければならない。

(認定の取消し)

第8条 副学長は、認定を受けた学生団体が第6条第1項の基準に該当しなくなったときは、学生委員会の議を経て当該認定を取り消すものとする。

(集会等)

第9条 構内において集会等を開こうとする学生又は学生団体は、開催日の3日前までに所定の申請書を教務学生室長に提出し、副学長の許可を受けなければならない。

2 副学長は、集会等が次の各号のいずれかに該当するときは、前項の許可を取り消し、又は当該集会等の中止を命ずることができる。

- (1) 本学の教育研究活動を妨げたとき。
- (2) 学則その他本学の諸規程に違反したとき。
- (3) 事故発生等集会等の運営が円滑に行われなかったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、副学長が不適当と認めたとき。

(構内掲示)

第10条 構内にポスター等(以下「掲示物」という。)を掲示しようとする学生又は学生団体は、あらかじめ所定の申請書を教務学生室長に提出し、副学長の許可を受けなければならない。

2 次の各号のいずれかに該当する掲示物は、前項の許可をしない。

- (1) 特定の個人、団体等を誹謗し、又はその名誉を傷つけるもの
- (2) 虚偽の事項を記載したもの
- (3) 内容、形状、大きさ等が不適切なもの

3 第1項の許可を受けた者は、当該許可に係る掲示物に所定の許可印の押印を受けなければならない。

4 副学長は、掲示物が次の各号のいずれかに該当するときは、第1項の許可を取り消し、又は当該掲示物の撤去を命じ、若しくはこれを撤去することができる。

- (1) 許可期間を経過したもの
- (2) 許可印の押印を受けていないもの
- (3) 副学長が指定した場所以外の場所に掲示したもの
- (4) 前3号に掲げるもののほか、副学長が不適当と認めたもの

(印刷物の配布)

第11条 構内において新聞、ピラ等(以下「印刷物」という。)を配布しようとする学生又は学生団体は、配布日の3日前までに所定の申請書を教務学生室長に提出し、副学長の許可を受けなければならない。

2 印刷物の配布については、前条第2項及び第4項(第2号を除く。)の規定を準用する。

(寄附募集等)

第12条 構内において寄附募集、物品販売、署名運動、世論調査その他これらに類する行為をしようとする学生又は学生団体は、当該行為の3日前までに、所定の申請書を教務学生室長に提出し、副学長の許可を受けなければならない。

(委任)

第13条 この規程の施行に関し必要な事項は、学生委員会の議を経て副学長が別に定める。

附 則 略

広島市立大学クラブ及びサークル認定基準

広島市立大学学生生活規程第6条の規定により、クラブ及びサークルの認定基準を次のとおり定める。

1 認定基準

次の要件の全てに該当する学生団体については、いかなる名称であるかを問わずクラブと認定し、(1)、(2)、(3)及び(8)の要件に該当する学生団体については、いかなる名称であるかを問わずサークルと認定する。

- (1) 規約、役員名簿、構成員名簿(複数の学生団体に加入している学生については、そのうちの一体についてのみ、構成員として名簿に記載することができる。名簿には、課外活動団体加入申込書に自らが署名捺印した学生のみ記載することができる。)、年間活動計画書及び収入支出予算書を整備し、かつ、活動する目的、趣旨等が明確で学生の団体としてふさわしいものであること。
- (2) 2学部以上の学生が構成員であることを原則とする。
- (3) 加入資格について正当な理由なく制限を設けていないこと。

- (4) 代表者（部長等）の指示が速やかに各部員に徹底するなど一団として統制がとれていると認められること。
- (5) 概ね1年以上の活動実績を有し、かつ、将来も継続して活動が行われると認められること。
- (6) 構成員が、8名以上（団体競技等を目的とする団体においては、その競技が実施できる人数以上）いること。
- (7) 団体の活動内容が明らかに同一と認められるクラブ又はサークルが既に活動していないこと。
- (8) 本学の教職員を顧問にしていること。

2 施行日

平成22年4月1日

公立大学法人広島市立大学施設管理規程

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）が設置する広島市立大学（以下「本学」という。）の用に供する建物、土地及び構築物（附随する設備を含む。以下「施設」という。）の管理及び使用に関し必要な事項を定めるものとする。

（施設管理責任者）

第2条 本学に、施設管理責任者を置く。

- 2 施設管理責任者は、総務・危機管理担当理事をもって充てる。
- 3 施設管理責任者は、本学の施設の管理を総括する。

（施設管理者）

第3条 本学に、施設管理者を置く。

- 2 施設管理者及びその担当施設は、別表のとおりとする。
- 3 施設管理者は、施設管理責任者を補佐し、その担当施設について、次に掲げる事務を所掌する。
 - (1) 施設の適正な使用の確保に関すること。
 - (2) 施設の防火、防災及び防犯に関すること。
 - (3) 施設の電気、ガス、給排水等の適正な使用に関すること。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、施設を良好な状態に維持保全すること。

（施設に盗難、破損等があった場合の措置）

第4条 施設管理者は、その担当施設において盗難があったときは、直ちにその旨を施設管理責任者に報告しなければならない。

- 2 施設管理者は、その担当施設に破損、故障等があることを発見したときは、直ちにその旨を施設管理責任者に報告しなければならない。

（施設の使用）

第5条 施設を使用（公立大学法人広島市立大学固定資産貸付規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第67号）に規定する貸付けを除く。以下同じ。）しようとする者は、あらかじめ施設管理者の許可（以下「使用許可」という。）を受けなければならない。ただし、法人の職員又は本学の学生（以下「職員等」という。）が日常的に使用を認められている場合及び教育研究等の本来の用途又は目的のために使用する場合は、この限りでない。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、施設の使用を許可しない。

- (1) 教育研究又は学内行事に支障があると認められるとき。
- (2) 施設を破損し、又は汚損するおそれがあると認められるとき。
- (3) 特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治活動を行うとき。
- (4) 特定の宗教のための宗教活動を行うとき。
- (5) 特定の個人、団体等を誹謗し、又はその名誉を傷つける活動を行うとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、施設管理上支障が生じるおそれがあると認められるとき。

3 施設管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取り消し、又は使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）に対し、使用の制限、使用の停止若しくは退去を命ずることができる。

- (1) 使用者が許可条件に違反したとき。
- (2) 前項各号に規定する事態が発生したとき。

（原状回復義務）

第6条 使用者は、施設の使用を終了したとき、又はその使用許可を取り消されたときは、直ちにこれを原状に回復し、返還しなければならない。

(禁止行為)

第7条 本学の施設において、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 第5条第2項に規定する行為
- (2) 示威又は喧騒にわたる行為
- (3) 通行の妨げとなる行為
- (4) 指定場所以外の場所での喫煙行為
- (5) 前各号に掲げるもののほか、施設管理上不適当と認められる行為

(損害賠償義務)

第8条 施設を損傷し、又は滅失した者は、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(駐車及び駐輪に関する事項)

第9条 本学の駐車場を使用しようとする者は、公立大学法人広島市立大学駐車場利用規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第70号）第3条に規定する許可を受け、指定の場所に駐車しなければならない。

2 本学の駐輪場を使用しようとする者は、あらかじめ施設管理者の許可を受け、駐輪しなければならない。

3 職員等以外の者で、法人又は本学に用務のあるものが1日未満の駐車又は駐輪をしようとするときは、前2項の規定は適用しない。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 略

別表（第3条関係）

施設管理者及び担当施設区分表

施設管理者	担当施設
副学長 (教育・研究担当)	・講義棟（電気室、機械室及び倉庫を除く。） ・国際学部棟の講義室 ・学生会館（電気室、機械室及び倉庫を除く。） ・体育館（電気室、機械室及び倉庫を除く。） ・クラブハウス ・運動場、トラック&フィールド、テニスコート及びアーチェリー場 ・学生寮及びその敷地
総務室長	・本部棟、講堂、学術交流ラウンジ、エネルギーセンター、排水処理施設 ・講義棟、各学部棟、工房棟、図書館棟、語学センター、情報処理センター、芸術資料館、学生会館及び体育館の電気室、機械室及び倉庫 ・構内（学生寮の敷地を除く。）
国際学部長	・国際学部棟（講義室、電気室、機械室及び倉庫を除く。）
情報科学研究科長	・情報科学部棟（電気室、機械室及び倉庫を除く。） ・情報科学部棟別館（社会連携センター、広島平和研究所、学術交流ラウンジ、電気室、機械室及び倉庫を除く。）
芸術学部長	・芸術学部棟（電気室、機械室及び倉庫を除く。） ・工房棟（電気室、機械室及び倉庫を除く。）
広島平和研究所長	・広島平和研究所
附属図書館長	・図書館棟（電気室、機械室及び倉庫を除く。）
語学センター長	・語学センター（電気室、機械室及び倉庫を除く。）
情報処理センター長	・情報処理センター（電気室、機械室及び倉庫を除く。）
芸術資料館長	・芸術資料館（電気室、機械室及び倉庫を除く。）
社会連携センター長	・社会連携センター

広島市立大学体育施設使用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学施設管理規程第5条第1項の規定に基づき、体育館、運動場、トラック&フィールド、テニスコート及びアーチェリー場（以下「体育施設」という。）の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用目的)

第2条 体育施設は、当該体育施設に応じたそれぞれの用途以外の用途に使用することはできない。ただし、教育・研究担当の副学長（以下「副学長」という。）が、特に必要と認めるときは、この限りでない。

(使用時間)

第3条 体育施設は、午後9時から午前8時30分までは使用することができない。ただし、副学長が、特に必要と認めるときは、この限りでない。

(使用許可の手続)

第4条 体育施設を使用しようとするクラブ及びサークルは、四半期（学年を4期に分けたそれぞれの期をいう。以下同じ。）ごとに所定の申請書を当該四半期の初日の属する月の前月の10日までに事務局教務学生室長（以下「教務学生室長」という。）に提出し、副学長の許可を受けなければならない。

2 体育施設を使用しようとする一般学生及び教職員は、あらかじめ所定の申請書を教務学生室長に提出し、副学長の許可を受けなければならない。

3 前項の申請書の受付期間は、その申請に係る使用日の3週間前から使用日までとする。

(特別設備の設置の許可)

第5条 体育施設の使用に当たり、特別の設備を設け、又は特殊な物品を搬入しようとする者は、あらかじめ教務学生室長に所定の申請書を提出し、副学長の許可を受けなければならない。

(委任)

第6条 この規程の施行に関し必要な事項は、学生委員会の議を経て副学長が別に定める。

附 則 略

広島市立大学学生会館及びクラブハウス使用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学施設管理規程第5条第1項の規定に基づき、学生会館及びクラブハウスの使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 学生会館及びクラブハウスの開館時間は、午前7時から午後10時までとする。ただし、教務・研究担当の副学長（以下「副学長」という。）が必要と認めた場合は、この限りでない。

(使用許可の手続)

第3条 部室を使用しようとするクラブは、5月末日までに所定の申請書を事務局教務学生室長（以下「教務学生室長」という。）に提出し、副学長の許可を受けなければならない。

(鍵の貸与)

第4条 副学長は、部室の使用を許可したときは、前条のクラブの代表者に、当該許可に係る部室の鍵を貸与するものとする。

(使用期間)

第5条 部室の使用期間は、許可を受けた日から翌年の6月末日までとする。

(禁止行為)

第6条 部室においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 部室を部室以外の用途に使用すること。
- (2) 部室又はその設備を変更すること。
- (3) 転貸し、又は使用権を譲渡すること。
- (4) 火災又はガス中毒等のおそれのある器具等を使用すること。
- (5) 危険物を持ち込むこと。
- (6) 飲酒又は喫煙をすること。
- (7) 戸、壁又は窓ガラスにポスター等をのり付けすること。
- (8) 合鍵を作成すること。

(9) 他のクラブに対し迷惑となる行為をすること。

(特別設備の設置の許可)

第7条 部室の使用に当たり、特別の設備を設け、又は特殊な物品を搬入しようとするクラブは、あらかじめ教務学生室長に所定の申請書を提出し、副学長の許可を受けなければならない。

(使用許可の取消し等)

第8条 前2条の規定に違反したときは、部室の使用許可を取り消し、又はクラブに対し、使用の制限、使用の停止若しくは退去を命ずることができる。

(立入検査)

第9条 副学長は、部室の管理上必要があると認めるときは、指定した者に随時部室の検査をさせ、又はクラブに対して適当な指示をさせることができる。

(部室の明渡し)

第10条 クラブの代表者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに部屋を明け渡すとともに、貸与されている鍵を返還しなければならない。

- (1) クラブを解散しようとするとき。
- (2) 広島市立大学学生生活規程第8条の規定により、クラブの認定を取り消されたとき。
- (3) 使用期間が満了したとき。
- (4) 第8条の規定により、使用許可を取り消され、又は退去を命ぜられたとき。

(和室及び集会室の使用)

第11条 和室及び集会室の使用については、広島市立大学体育施設使用規程第4条の規定を準用する。

(委任)

第12条 この規程の施行に関し必要な事項は、学生委員会の議を経て副学長が別に定める。

附 則 略

公立大学法人広島市立大学駐車場利用規程

(目的)

第1条 この規程は、駐車場の利用に関し必要な事項を定め、もって公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の職員及び法人が設置する広島市立大学（以下「大学」という。）の学生並びに大学に用務のある者の利便に資することを目的とする。

(駐車場の定義)

第2条 この規程において「駐車場」とは、法人が設置する駐車場で、広島市安佐南区大塚東三丁目及び広島市安佐南区沼田町大字大塚に位置するものをいう。ただし、大学内に指定されている来客用駐車場を除く。

(利用の許可)

第3条 駐車場を利用しようとする者は、あらかじめ理事長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の規定により許可を受けようとする者は、指定の申請書を提出しなければならない。
- 3 理事長は、第1項の許可をしたときは、駐車許可証（以下「許可証」という。）及び駐車場を利用するためのカード又は機器（その交付が必要と認められるときに限る。以下「カード等」という。）を速やかに申請者に交付するものとする。
- 4 駐車場に駐車することができる自動車は、許可証に記載された自動車に限るものとする。
- 5 第1項の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、許可証の記載事項に変更を生じたときは、その旨を理事長に届け出なければならない。
- 6 利用者は、駐車場に自動車を駐車するときは、許可証を自動車の前面の見やすい位置に掲げておかななければならない。
- 7 利用者は、当該許可の期間が満了したとき、又は第9条の規定により当該許可を取り消されたときは、遅滞なく、許可証及びカード等を返還しなければならない。
- 8 理事長は、第1項の許可をする場合において、駐車場の管理上必要があると認めるときは、その利用許可に条件を付することができる。

(利用の制限)

第4条 次の各号のいずれかに該当するときは、駐車場の利用の許可をしない。

- (1) 秩序又は風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 駐車場の設備その他の物件を損傷するおそれがあるとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、駐車場の管理上支障があるとき。

(禁止行為)

第5条 駐車場においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 関係職員の指示又は区画線若しくは標識に従わないで自動車を駐車させること。
- (2) 他の自動車の駐車及び通行を妨げること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、駐車場の管理上支障を及ぼすおそれのある行為をすること。

(利用料)

第6条 利用者は、許可証の交付を受けるまでに当該許可の期間に応じ、別表に定める額の利用料を納付しなければならない。

2 前項の利用料は、理事長が必要と認めるときは、別に定める日までに、納付することができる。

(利用料の減免)

第7条 理事長は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用料を減免することができる。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項に規定する身体障害者手帳（以下「身体障害者手帳」という。）の交付を受けている大学の学生が、当該身体障害者手帳に記載されている障害により、公共交通機関の利用による通学が困難であると認められる場合
- (2) 前号に掲げるもののほか、その他理事長が特に必要と認める場合

2 前項各号に該当する場合の減免額は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める額とする。

- (1) 前項第1号に該当する場合 全額
 - (2) 前項第2号に該当する場合 理事長が適当と認める額
- 3 第1項の減免を受けようとする者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものを提示し、又は添付して、指定の申請書を理事長に提出しなければならない。

- (1) 第1項第1号の場合 身体障害者手帳
- (2) 第1項第2号の場合 理事長が必要と認める書類

(利用料金の不返還)

第8条 既納の利用料金は、返還しない。ただし、理事長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を返還することができる。

(利用許可の取消し等)

第9条 理事長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、第3条第1項の許可を取り消し、又は利用者に対し、利用の制限、利用の停止若しくは自動車の移動を命ずることができる。

- (1) この規程に違反したとき。
- (2) 利用条件に違反したとき。

(損害賠償義務)

第10条 駐車場の設備その他の物件を損傷し、又は滅失した者は、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(損害賠償責任)

第11条 法人は、第9条の規定に基づく利用許可の取消し等により利用者が損害を受けることがあっても、その賠償の責めを負わない。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、駐車場の利用に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則 略

別表（第6条関係）

区分	利用料の額(1台につき)
半期	3,500円
1か月	1,000円
1日	200円

備考

- 1 この表において「半期」とは、4月1日から9月30日まで又は10月1日から翌年の3月31日までの間をいう。
- 2 この表において「1か月」とは、許可をした日が月の初日の場合は、その月の初日から末日までの間を、許可をした日が月の初日以外の場合は、許可をした日から翌月の応当する日の前日までの間をいう。
- 3 この表において「1日」とは、午前零時から午後12時までの間をいう。
- 4 大学の学生は、1日の利用料を適用しない。

広島市立大学後援会規則

(名称)

第1条 本会は、広島市立大学後援会と称する。

(目的)

第2条 本会は、広島市立大学（以下「大学」という。）の教育事業を援助し、併せて大学の円滑なる発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 学生の福利厚生に関すること及びその施設・備品の充実に関すること。
- (2) 学生の就職開拓に関すること。
- (3) 大学と保護者との連絡に関すること。
- (4) 教育研究活動等の充実に関すること。
- (5) 国際交流に関すること。
- (6) その他必要と認めること。

(事務局)

第4条 本会の事務局は、大学内に置く。

(会員)

第5条 本会は、次の者を会員として組織する。

(1) 正会員

ア 学部会員 大学に在籍する学生の保証人

イ 大学院会員 大学院（博士前期課程）に在籍する学生の保証人

(2) 賛助会員 本会の趣旨に賛同する者

(役員等)

第6条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 3名
- (3) 理事 若干名
- (4) 監事 2名

2 役員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

3 役員は、無報酬とする。

4 本会に、事務局職員を若干名置くことができる。

(役員等の選出)

第7条 会長及び副会長は、理事のうちから互選する。

2 理事及び監事は、総会で会員のうちから選出する。

3 事務局職員は、会長が大学職員に委嘱することができる。

(役員等の職務)

第8条 会長は、本会を代表し、会務を統括し、総会及び理事会の議長となる。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代行する。

3 理事は、理事会を組織して、会務を運営し、本会の重要な事項を審議する。

4 監事は、会務及び会計を監査する。

5 事務局職員は、会長の命を受けて、庶務及び会計の事務を処理する。

(総会等)

第9条 本会の会議は、総会及び理事会とし、会議の議事は、出席者の過半数をもって決する。

2 会議は、会長が招集する。

3 総会は、年度初めに開催し、次の事項を議決する。ただし、会長が必要と認めるとき、又は理事の過半数の請求があったときは、臨時の総会を開くことができる。

- (1) 予算及び決算に関すること。
- (2) 理事及び監事の選出に関すること。
- (3) 会則の改正に関すること。
- (4) 本会の事業に関すること。

- (5) その他理事会において必要と認めた事項。
- 4 総会に欠席する会員の議決権は、会長又は他の会員に委任することができる。ただし、委任しないで欠席した会員については、会長に一任したものとみなす。
- 5 理事会は、会長、副会長及び理事をもって構成し、会長が必要と認めるときに招集する。

(経費)

第10条 本会の経費は、会費、寄附及びその他の収入をもって充てる。

(会費等)

第11条 学部会員の会費は、学生1名につき50,000円とし、入会の際に納めるものとする。

2 3年次編入学の場合の学部会員の会費は、学生1名につき30,000円とする。

3 大学院会員の会費は、20,000円とし、入会の際に納めるものとする。

4 賛助会員は、会費を納めないものとする。ただし、随時寄附をすることができる。

(会費の減免等)

第12条 正会員の納入すべき会費について、特別の事情があると認められる場合は、これを減免することができる。

2 既に納めた会費については、原則として返還しないものとする。

(会計年度)

第13条 本会の会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(委任規定)

第14条 この会則に定めるもののほか、本会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則 略

広島市立大学同窓会規則

(名称)

第1条 本会は、広島市立大学同窓会と称する。

(目的)

第2条 本会は、会員相互の親睦を厚くし、会員の社会活動の助長を図ると共に、広島市立大学の発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会報及び会員名簿の発行。
- (2) 会員の福利厚生に関すること。
- (3) その他前条の目的を達成するために必要な事項。

(事務局)

第4条 本会の事務局は、広島市立大学内に置く。

(会員)

第5条 本会は、次の者を会員として組織する。

- (1) 正会員 広島市立大学の学部を卒業した者及び広島市立大学大学院を修了した者
- (2) 学生会員 広島市立大学の学部又は広島市立大学大学院の在學生
- (3) 名誉会員 本会に対する功労が顕著であって、総会において推薦された者
- (4) 特別会員 広島市立大学の現及び旧教職員で本会の趣旨に賛同した者

(役員)

第6条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 理 事 若干名
- (4) 監 事 2名

2 役員の内任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。欠員を生じたときは、補欠役員を選出し、その任期は前任者の残任期間とする。

(役員を選出)

第7条 役員は、総会において、正会員の中から選出する。

(役員職務)

第8条 会長は、本会を代表し、これを統括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。
- 3 理事は、本会の会務を行う。
- 4 監事は、本会の会務及び会計を監査する。

(会議)

第9条 本会の会議は、総会、理事会とする。会議の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは会長が決する。

- 2 会議は、会長が招集し、議長は、その都度選出する。
- 3 総会は、毎年1回開催し、次の事項を議決する。ただし、会長が必要と認めたととき、又は正会員の過半数から請求があったときは、臨時の総会を開くことができる。
 - (1) 予算及び決算に関すること。
 - (2) 事業に関すること。
 - (3) 役員を選出に関すること。
 - (4) 会則の改正に関すること。
 - (5) その他必要と認められた事項。
- 4 総会に欠席する会員の議決権は、会長又は他の会員に委任することができる。ただし、委任をしないで欠席した会員については、会長に一任したものとみなす。
- 5 理事会は、全役員をもって構成し、会長が必要と認めるときに開催する。

(経費)

第10条 本会の経費は、会費、寄附金及びその他の収入をもって充てる。

(会費等)

第11条 学生会員は、入学時に終身会費10,000円を納めなければならない。名誉会員、特別会員は、会費を納めないものとする。

- 2 既に納入した会費は、返還しないものとする。

(会計年度)

第12条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(委任規定)

第13条 この会則の定めるもののほか、本会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則 略

あ	アパートの紹介	92	さ	奨学金	85~86
	アルバイトの紹介	92~93		情報処理センター	104
	遺失物・拾得物の取扱い	92		諸規程	153~182
	沿革	12		心身の健康管理と相談・生活指導	87~88
か	海外留学	113~114	随時試験	32	
	開講区分	29	成績発表	32	
	外国人留学生へのサポート	94	成績評価	32	
	課外活動	109~110	早期卒業制度	36	
	学芸員資格取得関係科目表	76	組織図	10	
	各種手続き	21~23	卒業要件	34	
	学章	12	卒業論文等登録条件	36	
	学生証	17	た	大学事務局案内	18~19
	学生食堂	90		他学部・他学科履修等	30
	学生への伝達・連絡	24		他大学との単位互換制度	36
	学生寮について	93		単位	29
	学長宛の提言メール	96		追試験	32
	学内施設等の使用	90		通学（自動車・バイク）	92
	学内で自習できる場所	91		定期試験	32
	学年暦	1		同窓会	98
	関連科目群（パッケージ）	35・77~81	トラブル防止の対策	94	
	休講	29	な	入学定員等	11
	教育課程	32		は	売店
	教育課程表	38~62	広島市立大学学歌「旅立ちの詩」		13
	教育職員免許状受領資格取得関係科目表	63~75	ハラスメントの防止対策に関する取組み		96
	教員名簿	121~127	不正行為		32
	教室変更	29	広島・長崎講座		36
	銀行ATM	90	附属図書館		101~102
	芸術資料館	105	補講		29
	携帯サイト	24	ま	マナー・ルール	25~26
	建学の基本理念	9		目次	2~4
	後援会	97	ら	履修科目	30
講義等を欠席する場合の手続き	29	履修基準		34~35	
語学センター	103	履修登録		30	
国民年金への加入	97	履修登録上限単位数		30	
こんなときはどこへ？	5~6	履修登録取消制度		30	
さ	再履修	30		履修登録の流れ	30
	資格	115~116		履修の禁止	30
	施設配置図	130~150	臨床情報医学プログラム	36	
	自然災害や交通機関の運休時の授業	29	G	GPA(Grade Point Average)制度	32
	社会連携センター	106		H	HIROSHIMA and PEACE
	就職ガイダンス・セミナー	117			
	就職支援体制	117			
	授業科目	29			
	授業時間	29			
	授業料	85			
	受験時の注意事項	32			

