3つのひかり　未来をつくる
広島市立大学
Hiroshima City University

3つのひかり　未来をつくる
広島市立大学
Hiroshima City University

〒731-3194
広島市安佐南区大塚東3丁目4番1号
Tel. 082-830-1500(代)　Fax. 082-830-1656
HP：http://www.hiroshima-cu.ac.jp

平成30年度　カレンダー

前期								後期							
	日	月	火	水	木	金	土		日	月	火	水	木	金	土
4月	1	2	3	4	5	6	7		30	1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13	14	10月	7	授業実施 8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20	21		14	15	16	17	18	19	20
	22	23	24	25	26	27	28		21	22	23	24	25	26	27
	29	30	木1	金2	3	4	5		28	29	30	31	1	2	3
5月	6	7	8	9	10	11	12	11月	4	5	6	7	8	9	10
	13	14	15	16	17	18	19		11	12	13	14	15	16	17
	20	21	22	23	24	25	26		18	19	20	21	22	23	24
	27	28	29	30	31	1	2		25	金26	27	28	29	30	1
6月	3	4	5	6	7	8	9		2	3	4	5	6	7	8
	10	11	12	13	14	15	16	12月	9	10	11	12	13	14	15
	17	18	19	20	21	22	23		16	17	18	19	20	21	22
	24	25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
7月	1	2	3	4	5	6	7		30	31	1	2	3	4	5
	8	9	10	11	12	13	14	(H31) 1月	6	7	8	9	10	11	12
	15	16	17	18	19	20	21		13	14	月15	16	17	18	19
	22	23	24	25	補26	補27	28		20	21	22	23	24	25	26
	29	30	31	1	2	3	4		27	28	29	補30	補31	1	2
8月	5	6	月7	予8	予9	予10	11	2月	3	4	5	6	7	予8	9
	12	13	14	15	16	17	18		10	11	予12	予13	14	15	16
	19	20	21	22	23	24	25		17	18	19	20	21	22	23
	26	27	28	29	30	31	1		24	25	26	27	28	1	2
9月	2	3	4	5	6	7	8	3月	3	4	5	6	7	8	9
	9	10	11	12	13	14	15		10	11	12	13	14	15	16
	16	17	18	19	20	21	22		17	18	19	20	21	22	23
	23	24	25	26	27	28	29		24	25	26	27	28	29	30
	30								31						

凡例

＊太線枠内は、授業等を行う期間
（集中講義は太線枠外でも行う）
＊ は、期末試験日
（ 予 は、期末試験予備日）
＊ 補 は、補講日
＊ は、授業振替日
＊ は、第１・第３ターム科目の試験期間
（通年・セメスター科目は授業を行う）
＊ は、祝休日に授業を行う日

クオーター期間

・第１ターム（４月９日～６月６日）
・第２ターム（６月７日～８月10日）
・第３ターム（10月１日～11月26日）
・第４ターム（11月27日～２月13日）

学内行事等

⑴入学式は４月３日㈫とする。
⑵オリエンテーションは、４月３日㈫～６日㈮とする。
⑶６月14日㈭の開学記念日の振替日を１月18日㈮とし、振替日の授業は休業とする。
⑷卒業式は、３月22日㈮とする。

授業関係

ア　５月１日㈫は木曜日の授業を実施する。
イ　５月２日㈬は金曜日の授業を実施する。
ウ　８月７日㈫は原則として月曜日の授業の試験を実施する。
エ　10月８日(月・体育の日）は月曜日の授業を実施する。
オ　11月26日㈪は金曜日の授業・試験を実施する。
カ　１月15日㈫は月曜日の授業を実施する。
キ　前期補講日は、７月26日㈭、７月27日㈮とする。
ク　後期補講日は、１月30日㈬、１月31日㈭とする。
ケ　第１・第３ターム科目の補講は５時限終了後等に行う。

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	安佐南区伴中央4－7－10	082－848－6111
	和泉内科消化器医院	安佐南区伴東5－19－25－3	082－830－1900
	沼田診療所	安佐南区伴東7－38－10	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	安佐南区伴中央4－3－20	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	安佐南区伴東5－12－4	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	安佐南区伴東7－9－2	082－848－2357
	矢野脳神経外科・やのこどもクリニック	安佐南区大塚西1－24－12	082－849－2500
耳鼻咽喉科	くにもと医院	安佐南区伴東7－59－28	082－811－8133
	にしだ耳鼻咽喉科	安佐南区高取北1－4－25－2F	082－872－8733
	宮脇耳鼻咽喉科医院	西区横川町3－10－19	082－231－3194
	こころ耳鼻咽喉科	安佐南区伴南1－5－18－8－202	082－849－4187
眼科	藤武眼科医院	安佐南区伴東7－59－1－2F	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	こころ皮ふ科クリニック	安佐南区伴南1－5－18－8－303	082－849－5477
	前田皮ふ科医院	安佐南区上安2－4－39－2F	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	西区横川新町3－11	082－208－5801
	しのだ皮ふ科	西区横川町2－9－22	082－231－3377
歯科	大原駅前歯科	安佐南区伴東7－59－1－3F	082－849－0305
	谷口歯科医院	安佐南区伴東4－7－27	082－848－0014
	ゆめ歯科クリニック	安佐南区伴南1－5－18－8－302	082－811－8241
	中島歯科クリニック	安佐南区大塚西2－1－32－201	082－849－4220
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
	新甲さなえ女性クリニック	南区段原南1－3－53	082－568－2234
	さだもり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2－2－25－5F	082－242－1505
神経内科 心療内科	本通くらもと心療内科	中区本通3－10－3F	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
	西風新都 こころのクリニック	安佐南区大塚西4－8－31	082－849－5506
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2－20－20	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/）を参考にしてください。

学年暦（２０１８年度）

		日程	事項
前期（4月1日～9月30日）	第1ターム（4月9日～6月6日）	4月1日（日）～8日（日）	春季休業
		4月3日（火）	入学式
		4月3日（火）～6日（金）	オリエンテーション
		4月3日（火）～6日（金）	定期健康診断
		4月9日（月）	前期授業開始
		4月9日（月）～20日（金）	前期履修手続期間
		5月31日（木）～6月6日（水）	第１ターム試験期間（通年・セメスター科目は授業を行う）
	第2ターム（6月7日～8月10日）	6月14日（木）	開学記念日（授業実施）
		7月26日（木）・27日（金）	前期補講日
		7月31日（火）～8月10日（金）	前期定期試験
		8月11日（土・山の日）	ホームカミングデー
		8月11日（土）～9月30日（日）	夏季休業
		8月13日（月）	全学休業日
後期（10月1日～3月31日）	第3ターム（10月1日～11月26日）	10月1日（月）	後期授業開始
		10月1日（月）～12日（金）	後期履修手続期間
		10月8日（月・体育の日）	月曜日の授業実施
		10月27日（土）・28日（日）	大学祭
		11月19日（月）～11月22日（木）	第３ターム試験期間（通年・セメスター科目は授業を行う）
		11月30日（金）	防火・防災訓練の日
	第4ターム（11月27日～2月13日）	12月23日（日）～1月3日（木）	冬季休業
		1月18日（金）	開学記念日の振替日（授業は実施しない）
		1月30日（水）・31日（木）	後期補講日
		2月1日（金）～2月13日（水）	後期定期試験
		2月14日（木）～3月31日（日）	学年末休業
		3月22日（金）	卒業式

目次

学年暦 …… 1
目次 …… 2
こんなときはどこへ？ …… 6

第１章　はじめに

建学の基本理念 …… 11
人材育成の目標 …… 11
組織図 …… 12
入学定員等 …… 13
沿革 …… 14
校章・コミュニケーションマーク …… 14
広島市立大学学歌「旅立ちの詩」 …… 15

第２章　基本編

学生証 …… 19
大学事務局案内 …… 20
各種手続き …… 23
学生への伝達・連絡 …… 26
「緊急情報」の入手方法 …… 26
マナー・ルール …… 27

第３章　学習編

授業等
授業科目 …… 31
授業時間 …… 31
開講区分 …… 31
単位 …… 31
休講・補講・教室変更 …… 31
自然災害や交通機関の運休時の授業 …… 31
講義等を欠席する場合の手続き …… 31
履修
履修科目 …… 32
履修登録 …… 32
履修登録の流れ …… 32
履修の禁止 …… 32
履修登録取消制度 …… 32
再履修 …… 32
他学部・他学科履修等 …… 32
履修登録上限単位数 …… 33
クォーター制について …… 33
試験と成績
はじめに …… 34
定期試験と随時試験 …… 34
受験時の注意事項 …… 34
不正行為 …… 34
追試験 …… 34
成績評価 …… 34
GPA（Grade Point Average）制度 …… 34
成績発表 …… 34
教育課程等
教育課程 …… 35
卒業要件 …… 36

履修基準 …… 36
卒業論文等登録条件 …… 38
早期卒業制度 …… 38
他大学との単位互換制度 …… 38
特定プログラム …… 39
地域貢献特定プログラム …… 39
教育課程表
全学共通系科目 …… 40
外国語系科目 …… 42
資格取得関係科目 …… 43
専門教育科目 …… 45
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 …… 67
教職に関する科目 …… 79
教科又は教職に関する科目 …… 80
その他単位取得が必要な科目 …… 80
学芸員資格取得関係科目表 …… 81
課外教育プログラム
広島市立大学塾 …… 82
国際学生寮「さくら」での寮教育 …… 82

第４章　学生生活編

授業料 …… 85
特待生制度 …… 85
学生表彰制度 …… 85
奨学金 …… 86
心身の健康管理と相談・生活指導 …… 87
学校における感染症予防について …… 89
学生食堂、売店「いちいち」、銀行 ATM 等 …… 91
学内施設等の使用 …… 91
学内で自習できる場所 …… 92
貸出パソコンの利用について …… 92
通学（自動車・バイク） …… 93
遺失物・拾得物の取扱い …… 93
アパート・アルバイトの紹介 …… 93
学生寮について …… 94
外国人留学生へのサポート …… 95
トラブル防止の対策 …… 96
ハラスメントの防止対策に関する取組み …… 97
理事長（学長）への提言メール …… 98
国民年金への加入 …… 98
後援会 …… 99
同窓会 …… 99
海外渡航届の提出について …… 100

第５章　施設編

附属図書館 …… 103
語学センター …… 105
情報処理センター …… 106
芸術資料館 …… 107
社会連携センター …… 108
国際交流推進センター …… 109
サテライトキャンパス …… 110

キャリアセンター …… 111
課外活動 …… 115

第６章　課外活動編

第７章　留学・資格・就職

留学
海外留学 …… 119
HIROSHIMA and PEACE …… 120
資格
教員を目指す人 …… 121
学芸員を目指す人 …… 122
公務員を目指す人 …… 122
就職
就職支援体制 …… 123
就職ガイダンス・セミナー …… 123
就職活動の流れと広島市立大学のキャリア形成科目等 …… 124

第８章　教員名簿

国際学部・国際学研究科 …… 127
情報科学部・情報科学研究科 …… 130
芸術学部・芸術学研究科 …… 136
広島平和研究所 …… 137
国際交流推進センター …… 138
社会連携センター …… 138

第９章　施設配置図

施設配置図 …… 141
本部棟・国際交流推進センター・キャリアセンター …… 142
講義棟・国際学部棟 …… 143
情報処理センター・情報科学部棟 …… 145
情報科学部棟別館・社会連携センター・広島平和研究所 …… 149
芸術資料館・芸術学部棟 …… 152
工房棟 …… 154
図書館・語学センター棟 …… 156
講堂 …… 158
学生会館 …… 159
体育館・クラブハウス …… 160
学生寮「もみじ」 …… 161
国際学生寮「さくら」 …… 162

第１０章　諸規程

諸規程
広島市立大学学則（抜粋） …… 165
公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程 …… 172
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 …… 174
広島市立大学特待生規程 …… 176
広島市立大学学生表彰規程 …… 177
広島市立大学履修規程 …… 178
広島市立大学学位規程 …… 179
広島市立大学既修得単位認定規程 …… 182
広島市立大学学生の転学及び転学部等に関する規程 …… 182
広島市立大学学生の休学及び復学に関する規程 …… 183
広島市立大学学生の退学に関する規程 …… 183
広島市立大学派遣学生及び特別聴講生に関する規程 …… 184
広島市立大学留学に関する規程 …… 186
広島市立大学におけるＧＰＡ制度に係る実施要綱 …… 187

広島市立大学他大学受験に関する取扱要領 …… 188
定期試験における追試験取扱要領 …… 188
広島市立大学学生生活規程 …… 188
広島市立大学クラブ及びサークル認定基準 …… 190
公立大学法人広島市立大学施設管理規程 …… 191
広島市立大学体育施設使用規程 …… 192
広島市立大学学生会館及びクラブハウス使用規程 …… 193
公立大学法人広島市立大学駐車場利用規程 …… 194
広島市立大学後援会規則 …… 195
広島市立大学同窓会規則 …… 197

INDEX …… 199

こんなときはどこへ？

大学生活を過ごす中で、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・研究支援室や学生支援室まで！

受付時間　本部棟事務室　８：30～１８：００（休業期間中は１７：００まで）
保　健　室　９：00～１８：００（休業期間中は１７：００まで）
相　談　室　１０：00～１８：００（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・研究支援室 教務グループ ☎ 082-830-1504 kyomu@m.hiroshima-cu.ac.jp	32
	履修する科目を届け出る		32
	講義内容について質問したい		-
	教員免許を取りたい		121
	他大学又は他学部等を受験したい		32
	追試験を受けたい		34
学籍に関すること	学生証をなくした	教務・研究支援室 教務グループ ☎ 082-830-1504 kyomu@m.hiroshima-cu.ac.jp	19
	休学したい		23
	退学したい		23
	在学証明・成績証明などが必要		22
	住所等の変更があった	学生支援室 学生支援グループ ☎ 082-830-1522 gakusei@m.hiroshima-cu.ac.jp	24
	保証人の変更があった		24
	学割を使いたい		22・24
	通学証明書が必要		22・24
経済生活に関すること	授業料の減免または徴収猶予を申請したい	学生支援室 学生支援グループ ☎ 082-830-1522 gakusei@m.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		93・94
	学生寮・アパートについて知りたい		93・94
	落し物をした・拾った		93
	構内駐車場・駐輪場を使用したい		25・93
	国民年金学生納付特例を申請したい		98
就職・キャリア形成支援に関すること	就職・進路等について相談したい	キャリアセンター ☎ 082-830-1663 career@m.hiroshima-cu.ac.jp	123
	キャリアセンターの利用方法		123
	エントリーシート・履歴書の書き方を知りたい		123
	就職の内定・進路が決まった		25

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 ☎ 082-830-1510 hokenshitsu@m.hiroshima-cu.ac.jp	87
	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		22・25
	悩み事を聞いてほしい	相談室 ☎ 082-830-1570 soudanshitu@m.hiroshima-cu.ac.jp	87
	学生教育研究災害傷害保険に加入したい・保険金を申請したい	学生支援室 学生支援グループ ☎ 082-830-1522 gakusei@m.hiroshima-cu.ac.jp	25
学生生活における配慮に関すること（障害学生支援など）	障害や病気などのため学生生活に関する配慮について相談したい	学生支援室 学生支援グループ ☎ 082−830−1522 gakusei@m.hiroshima-cu.ac.jp	-
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	学生支援室 学生支援グループ ☎ 082-830-1522 gakusei@m.hiroshima-cu.ac.jp	115
	クラブ・サークルを作りたい		24・115
	クラブ・サークルの行事を行いたい		24・115
	学生会館・体育館などの施設を使いたい		24
	学内でチラシの配布や掲示をしたい		97
	ボランティア活動をしたい		97
	グローブやサッカーボールを使いたい		99
	バーベキューセットやキャンプ道具を使いたい		99
留学に関すること	留学をしたい	国際交流推進センター ☎ 082-830-1784 iepc@m.hiroshima-cu.ac.jp	119
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		95
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 ☎ 082-830-1520 shomu@m.hiroshima-cu.ac.jp	97

第1章　はじめに

●建学の基本理念・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
●人材育成の目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
●組織図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
●入学定員等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
●沿革・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
●校章・コミュニケーションマーク・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
●広島市立大学学歌「旅立ちの詩」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

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

広島市立大学が建学の基本理念として掲げる「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希求する広島市の意志と、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て、広島平和研究所を設置しています。

広島市立大学は、特色のある独自の教育研究活動を通じて、世界と地域が求める時代の要請に応え、本学が目標とする「国際平和文化都市の『知』の拠点ー地域と共生し、市民の誇りとなる大学ー」を築き上げていきます。

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、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することを目標としています。

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研究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、各学部に基礎を置く国際学、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。

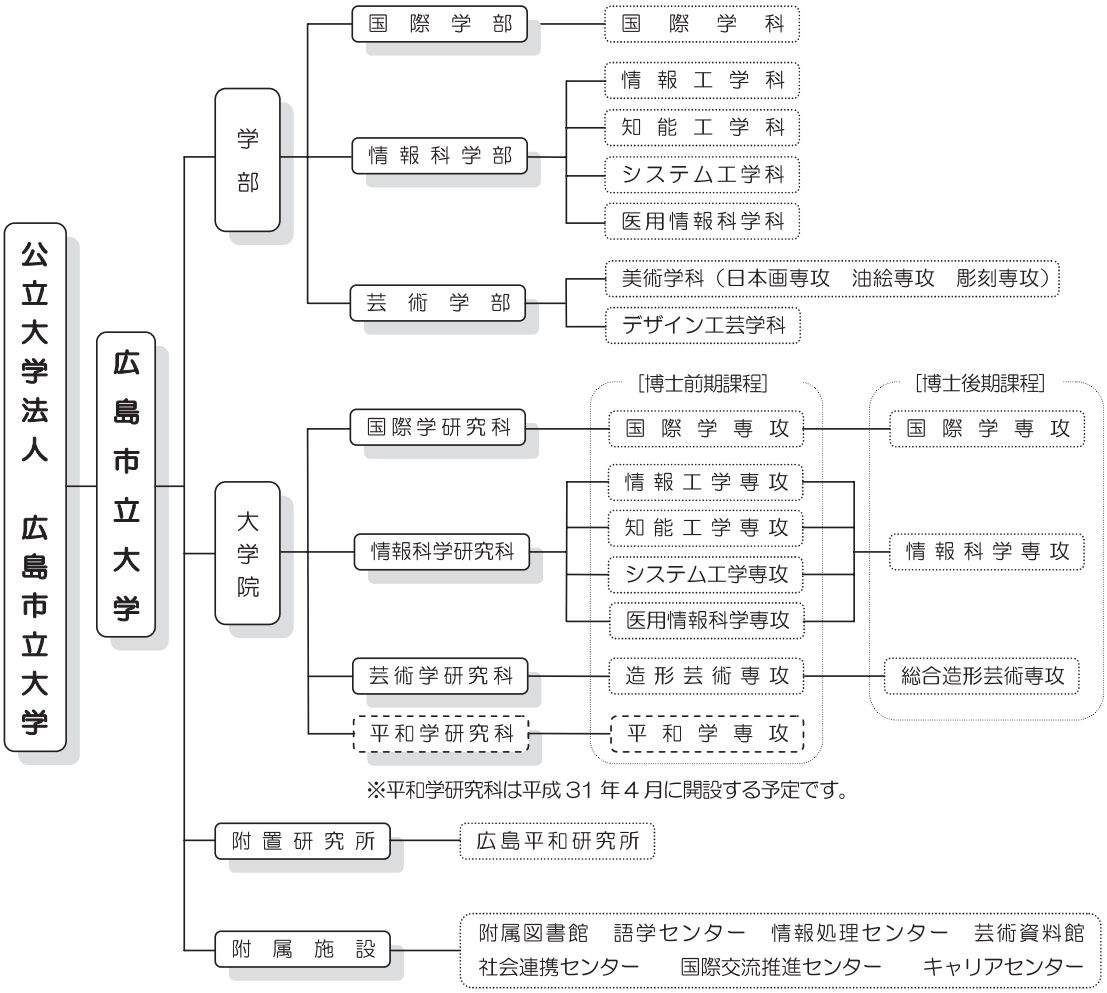
また、教育研究機能と地域貢献機能のさらなる強化を図るため、平成 22 年（2010 年）４月に公立大学法人広島市立大学として新たな歴史を刻み始めました。

平成 27 年（2015 年）には、文部科学省の「地（知）の拠点大学による地方創生推進事業（COC+）」の実施校に選定され、大学、地方自治体、経済団体・企業などと協働し、「地域に愛着・誇りを持ち、地域に根付いて、その発展に貢献する人材」の育成を進めています。

そして、平成 31 年（2019 年）４月には、平和主義の原点に立ち、広島から平和創造に貢献する人材を養成するため、大学院に平和学研究科を開設する予定です。

「国際平和文化都市の『知』の拠点ー地域と共生し、市民の誇りとなる大学ー」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って広く社会に貢献できる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	—
医用情報科学専攻	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
5年（1993年）	12月	文部省設置認可
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」、大学院情報科学研究科博士前期課程「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
25年（2013年）	10月	サテライトキャンパスを開設
26年（2014年）	4月	キャリアセンターを設置
28年（2016年）	4月	大学院情報科学研究科博士前期課程「創造科学専攻」を「医用情報科学専攻」に名称変更（平成28年度（2016年度）入学生より）
30年（2018年）	4月	国際学生寮「さくら」を開寮

校章・コミュニケーションマーク

○ 校　章

広島市立大学の3学部の連帯と無限の学問追究をテーマに、国際学部（International Studies）、情報科学部（Information Sciences）、芸術学部（Arts）、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、広島の戦国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。

○ コミュニケーションマーク

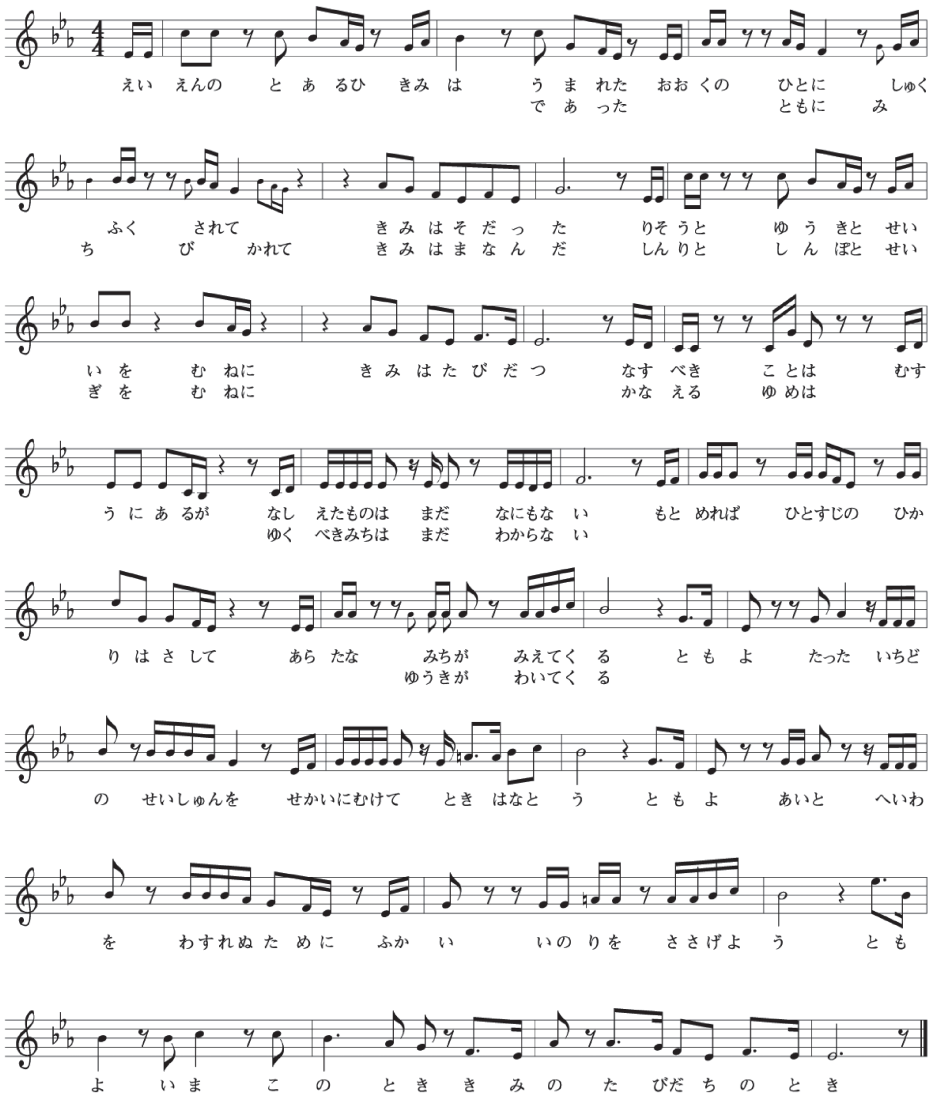
本学のタグラインである「３つのひかり　未来をつくる」からイメージを展開し、磁力に吸い寄せられるように集まり、互いに刺激し合い、そして解き放たれる３つの光。固定観念にとらわれず、多角的な見地から可能性を模索していく３学部を表した図像となるデザインとしました。

校章とコミュニケーションマークの使い分けについては、大学ウェブサイト「学内限定情報」に掲載のデザインマニュアルを参照してください。また、大学行事のチラシやパンフレットなど、大学として公式に作成する印刷物等に使用する場合は、作成前に企画室企画グループ（kikaku@m.hiroshima-cu.ac.jp）まで必ず連絡してください。

広島市立大学学歌

～旅立ちの詩～

作詞／小川　英晴　　作曲／若尾　裕



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　きみは育った
理想と勇気と誠意を胸に
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　たった一度の青春を
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　きみは出逢った
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
あらたな勇気が湧いてくる
友よ　たった一度の青春を
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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
●大学事務局案内・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20
●各種手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
●学生への伝達・連絡・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
●「緊急情報」の入手方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
●マナー・ルール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・27

学生証

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・研究支援室教務グループに返還しなければなりません。

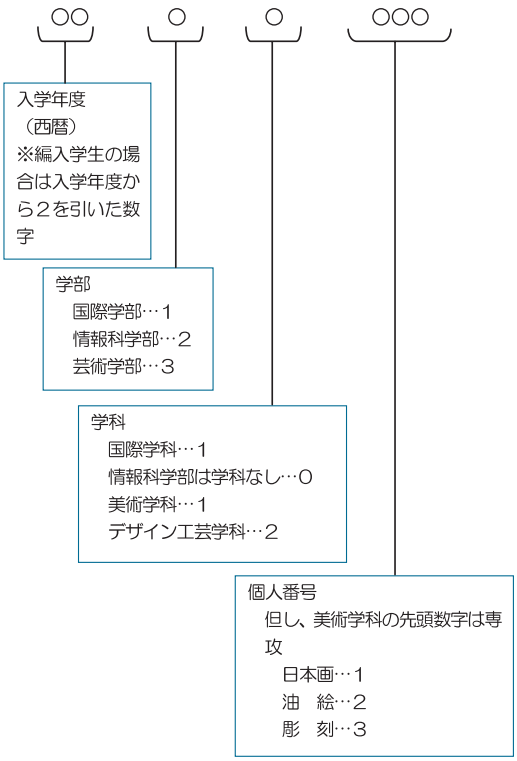
○ 仮学生証（試験の時、学生証を忘れたら）

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」を証明書自動発行機にて発行後、教務・研究支援室教務グループで公印押印の手続きを受けてください。

○ 学籍番号

学籍番号は、次のような意味を持っており、在籍中だけでなく離籍後も変更されません。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したりする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。大学生活を送る中で、疑問を抱いたり困ったりすることがあったら、相談してください。

○ 大学事務局窓口の取扱時間

通常期間	月～金曜日	８：３０～１８：００
休業期間		８：３０～１７：００

以下の日は事務を取り扱いません。
- 土・日曜日
- 国民の祝日に関する法律に定める休日（ただし全学授業実施日を除く。平成３０年度は10月８日）
- 平和記念日　８月６日
- 全学休業日（平成３０年度は8月１３日）
- 12月29日から翌年の1月３日まで

○ 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・研究支援室 教務グループ 082-830-1504
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・研究支援室 教務グループ 082-830-1504
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	学生支援室 学生支援グループ 082-830-1522
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	学生支援室 学生支援グループ 082-830-1522
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・進路等について相談したい	キャリアセンター 082-830-1663
キャリアセンターの利用方法	
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】

感染症にかかった（P87～88 参照）	教務・研究支援室 教務グループ 082-830-1504 又は保健室 082-830-1510
体調がすぐれない	保健室 082-830-1510
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	
悩み事を聞いてほしい	相談室 082-830-1570
交通事故にあった	学生支援室 学生支援グループ 082-830-1522
保険に加入したい 保険金を申請したい	

○ 学生生活における配慮に関すること（障害学生支援など）

【本部棟１階】

障害や病気などのため学生生活に関する配慮について相談したい	学生支援室 学生支援グループ 082-830-1522

○ 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	学生支援室 学生支援グループ 082-830-1522
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	
学内でチラシの配布や掲示をしたい	
ボランティア活動をしたい	
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	

○ 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 082-830-1784

○ 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 082-830-1784

○ 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 082-830-1520

○ E-mail

≪教務・研究支援室　教務グループ≫

kyomu@m.hiroshima-cu.ac.jp

≪学生支援室　学生支援グループ≫（保健室、相談室）

gakusei@m.hiroshima-cu.ac.jp

≪キャリアセンター≫

career@m.hiroshima-cu.ac.jp

≪総務室　総務グループ≫

shomu@m.hiroshima-cu.ac.jp

≪国際交流推進センター≫

iepc@m.hiroshima-cu.ac.jp

○　証明書自動発行機

本部棟１階ロビー（教務・研究支援室前）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支援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。
⑥仮学生証	窓口で公印押印後、有効です。

○　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。

〔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　IC カードをかざす

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教務・研究支援室教務グループに申し出てください。

○　発行機で発行できない時は、学割証明については学生支援グループ、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。）

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・研究支援室 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・研究支援室 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・研究支援室 教務グループ	証明書自動発行機にて発行 手数料：無料 （離籍者は 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・研究支援室 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・研究支援室 教務グループ	郵送又は教務・研究支援室窓口にて申請 （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 また、承認を得た休学期間を変更しようとする場合	教務・研究支援室 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・研究支援室に提出。 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。 前期又は後期の中途から休学する場合には、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、その学期が始まる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・研究支援室 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・研究支援室に提出。 前期又は後期の中途で退学する場合には、当該期の授業料全額を納付する必要があります。
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・研究支援室 教務グループ	教務・研究支援室窓口にて申請 手数料：無料 （離籍者は 1 件につき 350 円）
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・研究支援室 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・研究支援室窓口で、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	学生支援室 学生支援グループ	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。
住所等変更届 (保証人を含む)	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	学生支援室 学生支援グループ	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・研究支援室 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	学生支援室 学生支援グループ	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	学生支援室 学生支援グループ	証明書自動発行機で発行できるのは年間 20 枚までです。 20 枚を超えて使用を希望する場合は学生支援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	学生支援室 学生支援グループ	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	学生支援室 学生支援グループ	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	学生支援室 学生支援グループ	予約受付は１か月前から可能です。
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月に結成届を提出	学生支援室 学生支援グループ	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 月に継続届を提出	学生支援室 学生支援グループ	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。
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	学生支援室 学生支援グループ	代表者、顧問が押印のうえ、必要書類を添付してください。
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	学生支援室 学生支援グループ	届けられた拾得物は大学で一定期間保管した後、順次処分をします。現金等は警察署に届けます。

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	学生支援室 学生支援グループ	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	学生支援室 学生支援グループ	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）	学生支援室 学生支援グループ	後援会加入者のみ申請できます。
学生教育研究災害傷害保険請求書	教育研究活動中に、災害や傷害を受けた場合に申請	学生支援室 学生支援グループ	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、直ちに学生支援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。
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	キャリアセンター	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	キャリアセンター	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	キャリアセンター	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	キャリアセンター	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
海外渡航届	旅行、留学、ボランティア活動などで海外へ渡航する前に提出	国際交流推進センター	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 海外でトラブルに遭った場合に備え、渡航前に必ず提出をしてください。

学生への伝達・連絡

○　登校したら必ず掲示板を見よう！

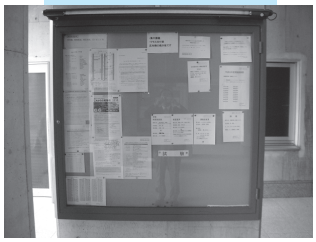
学生の皆さんに対する告示、通知、呼出しなどは、掲示によって行います。従って、掲示によって伝達されたことに対して、掲示を見なかったために皆さんに不利益が生じても、大学は責任を負いません。登下校の際には必ず講義棟入口の掲示板や各学部の事務室にある掲示板を見る習慣を身につけてください。

〔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

【講義棟デジタルサイネージ】

【講義棟掲示板】



○　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。

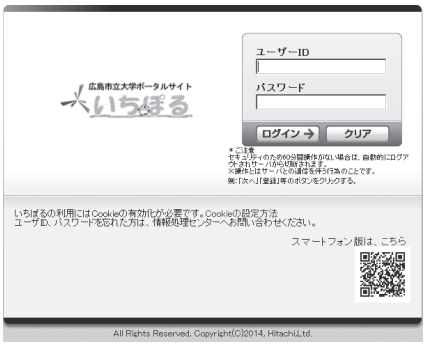
○　広島市立大学ポータルサイト「いちぽる」を利用しよう！

「いちぽる」は、掲示板に貼り出す情報を見ることができたり、自分が履修している授業の休講・補講・教室変更等の情報を確認できたりする、大変便利なサイトです。

【URL】　https://ichipol.hiroshima-cu.ac.jp/

学外から利用するには、「おうち hunet（VPN 接続サービス）」（※）の設定が必要です。

【いちぽるログイン画面】



（※）「おうち hunet（VPN 接続サービス）」は、VPN（Virtual Private Network）という技術を使用し、学外からでも学内限定のネットワークサービス［学内限定ページの閲覧、自習学習用（e-learning）システム、履修登録、成績確認等］を利用できるサービスです。このサービスを利用すれば、学外ネットワークから学内サーバへアクセスする際に、インターネット上を流れるデータを暗号化してくれますので、より安全に通信できるようになります。

参考 URL：

■おうち hunet（VPN 接続サービス）について

http://www.ipc.hiroshima-cu.ac.jp/Private/doc/vpn/

「緊急情報」の入手方法

○　「緊急情報」はここから入手しましょう！

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、緊急時の情報を全学公式サイトトップページ及び「いちぽる」に掲載します。

「自然災害や交通機関の運休時における授業の取扱い」については、31 ページに掲載しています。

マナー・ルール

○ 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、研究室内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。

※　未成年者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、学内での学生の飲酒を禁止しています。

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して学生が死亡する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。

※　未成年者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。

○ インターネットやSNS（Twitter、Facebook、掲示板など）の利用上のマナー

本学のネットワークで提供されている各種サービス（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。情報処理センターのウェブサイトに掲載されている「コンピュータ・ネットワーク利用のガイドライン」と「ネットワーク上でのトラブルを回避するための心得」をよく読んで、責任ある態度でネットワークを活用してください。

特に、著作権を侵害する行為やSNS（Twitter、Facebook、掲示板など）の利用については、以下のことに注意してください。

(1)　著作権のある画像や動画、音楽データなどを無断でダウンロードや配信（アップロード）する行為は、著作権の侵害となります。法的処罰の対象になりますので、絶対に行わないでください。

(2)　ファイル共有機能を持つP2P通信ソフト（BitTorrent, Winny, Share等）の学内利用は禁止しています。このようなソフトで共有されている多くのファイルには、著作権で保護されたコンテンツが含まれている場合があるため、自宅等での利用にも十分注意しましょう。

(3)　SNSへの軽率な投稿で、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。また、投稿した内容は、公の情報として、マスコミ等で利用されることもあります。

(4)　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。

(5)　個人情報の漏洩には十分に注意しましょう。たとえば、位置情報が記録された写真を投稿した場合、自宅の場所等が特定され、事件に巻き込まれる場合もあります。スマートフォン等の設定を確認しておきましょう。また、友人との写真を投稿する場合でも必ず本人の許可を取るなど、プライバシーの侵害に留意しましょう。

参考URL：

■コンピュータ・ネットワーク利用のガイドライン
http://www.ipc.hiroshima-cu.ac.jp/Private/guideline/guideline-network.html

■ネットワーク上でのトラブルを回避するための心得
http://www.ipc.hiroshima-cu.ac.jp/Private/guideline/guideline-trouble.htm

○　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、速やかに学生支援室にも報告すること。

困った時には「交通事故相談」に！

広島市役所　市民相談センター

TEL 082-504-2120

（月～金曜日　8:30～17:00）

○　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。

（国政・地方選挙での投票※、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）

※選挙で投票するためには、選挙権を有しているだけでなく、選挙人名簿に登録されていることが必要です。選挙人名簿への登録は住民票がある自治体で行われます。そのため、住民票の異動（転出・転入の届出）をしていないと、国政・地方選挙で投票することができません。実家を離れて一人暮らしをされている方は必ず住民票の異動（転出・転入の届出）を区役所に届け出てください。

なお、住民票を異動させても一定期間を経過しないと居住地での投票ができない場合があります。

第3章　学習編

●授業等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・31
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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・32
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、クォーター制について
●試験と成績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34
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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・35
教育課程、卒業要件、履修基準、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、特定プログラム
●教育課程表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・40
全学共通系科目、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・・・・・・・・・・・・67
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、その他取得単位が必要な科目
●学芸員資格取得関係科目表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・81
●課外教育プログラム・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・82
広島市立大学塾、国際学生寮「さくら」での寮教育

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（４０ページ～６６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（セメスター制）と各期をさらに半分に分けたクォーター制（P.33 参照）を併用して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
第１ターム科目	前期半年間の前半に開講
第２ターム科目	前期半年間の後半に開講
後期科目	後期半年間に開講
第３ターム科目	後期半年間の前半に開講
第４ターム科目	後期半年間の後半に開講
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開講となるものです。

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	30 時間	15 時間	45 時間
実　験 実　習 実　技	30～４５時間	0～15 時間	45 時間

休講・補講・教室変更

休講・補講・教室変更がある場合には、その都度、学内のデジタルサイネージ（電子掲示板）に掲載します。また、「いちぼる」でも情報を得ることができます。学外からアクセスするには「おうち hunet（VPN 接続サービス）」の設定が必要です（P.26 参照）。

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

⑴　広島地方気象台から広島市に暴風警報、暴風雪警報又は気象等に関する特別警報のいずれかが発表された場合

⑵　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

⑴　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。

⑵　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。なお、感染症にかかった場合は P89を参照してください。

履修

履修科目

各学年の前期及び後期に、その期に履修（受講）しようとする授業科目を登録（履修登録）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４０ページ～６６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）

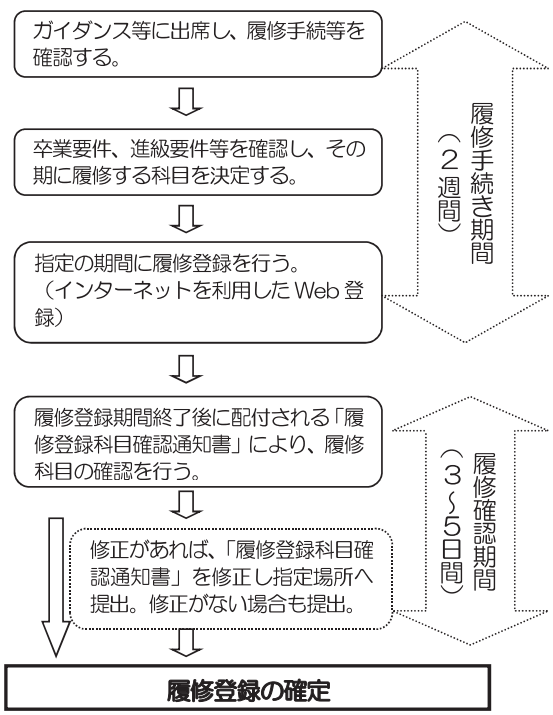
授業科目のナンバリングについては Web シラバスに掲載しています。

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、新たな登録はできず、必修科目等の登録漏れがあった場合には、進級や卒業ができなくなることもあります。

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、必修科目や取消しができないとシラバスに明記された科目は、取消しの対象外です。

履修の取消しは、科目の開講区分ごとに定められた期間に行うことができます。前期科目、後期科目、通年科目は、当該科目の履修登録期間終了日から３週間が経過した後の１週間以内に、ターム科目については、授業開始から２週間が経過した後の１週間以内に行うことができます。取消手続等については、ガイダンス、掲示等でお知らせします。

（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３４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に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・研究支援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

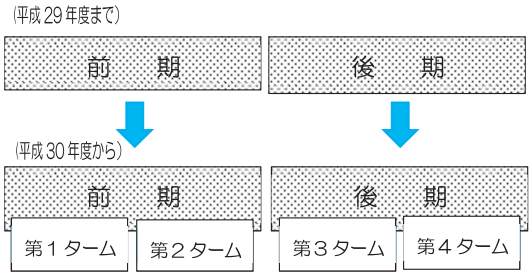
授業科目を必要以上に履修登録をすると一つひとつの授業科目の理解がおろそかになりがちです。そのため、１学期に履修登録できる単位数の上限を２４単位と定めています。ただし、集中講義（CALL 英語集中Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ及び再履修に係るｅラーニング英語Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳを除く）、自由科目及び資格取得関係科目（卒業要件単位数に含まれる科目を除く）は履修登録上限の対象としません。

※成績優秀者の特例

情報科学部では、早期卒業適格認定者等、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学生は、上限を超えて履修登録することができます。（早期卒業制度については、38 ページをご覧ください。）

クォーター制について

本学では、平成 30 年度から２学期制（セメスター制）を維持しつつ、前後期を半分に分けたタームでも授業を行うクォーター制を併用導入します。



１　導入の目的

集中的な学習で教育効果を高めたり、留学やインターンシップ等のため長期休業前後の空き時間の確保が期待できます。

２　授業の開講形態

セメスター制では、週１コマ×１６週（試験を含む）を基本とします（英語以外の外国語系科目や実験・実習科目など、週2～3コマ×１６週の科目もあります。）が、クォーター制では、科目の特性や学修効果により、次のパターンがあります。

(1)　週２コマ×８週（試験を含む）

月曜日１コマと水曜日１コマなどで２コマ、火曜日の1、２限連続などで２コマ等、週２回授業を行います。

(2)　週１コマ×８週（試験を含む）

これまでのセメスター科目を二つに分ける場合で、単位数も半分になります。

３　履修登録等の時期

区　分	履修登録の時期	定期試験の時期	成績開示の時期
第１ﾀｰﾑ科目	前期科目と同時期	授業開始８週目	別途設定※
第２ﾀｰﾑ科目		前期科目と同時期	前期科目と同時期
第３ﾀｰﾑ科目	後期科目と同時期	授業開始８週目	別途設定※
第４ﾀｰﾑ科目		後期科目と同時期	後期科目と同時期

※成績の成績証明書への記載は、第１ターム科目は前期科目、第３ターム科目は後期科目と同時期に行う。

４　その他

(1)　卒業要件を前期又は後期中途で満たしても、卒業の時期は、３月又は９月となります。

(2)　授業料は、特定タームのみの履修であっても、前期又は後期の半期分をそれぞれの納付時期に納付することなります。

(3)　詳しくは、学部ガイダンスで説明します。

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

◆ 試験は学期末等に期間を定めて実施する定期試験と、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を受けることができません。

受験時の注意事項

◆ 定期試験の際は原則として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以外は机上に置くことはできません。

◆ 受験の際は、机上番号札の手前に学生証を置いてください。

◆ 学生証を忘れた場合は、試験開始までに教務・研究支援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

試験におけるカンニングや成績評価の対象となるレポート課題の剽窃行為（他人の文章等の盗用）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、原則としてその学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週間以内ですので追試験の実施を希望する場合は、速やかに教務・研究支援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参加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、成績評価を受けた授業科目ごとの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、その総和を成績評価を受け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。ただし、自由科目は算定に含めません。

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

成績発表

成績は、確定次第「いちぽる」の「成績確認」で確認することができます。ただし、成績証明書への記載は学期末になります。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。

相談窓口 → 教務・研究支援室 教務グループ

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４０ページ～６６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、広島科目、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）広島科目

広島と周辺圏域の歴史や文化・産業などを学ぶとともに、地域課題へのアプローチを汎用的に学ぶ授業科目

（3）平和科目

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

（4）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

（5）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

（6）共通科目Ｃ（芸術）

創造と表現を中心とする授業科目

（7）基礎演習

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

（8）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６７ページ～８１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（A）	総合科目	2単位以上	2単位以上				2単位以上	
	広島科目	2単位以上	2単位以上				2単位以上	
	平和科目	2単位以上	2単位以上				2単位以上	
	共通科目A(人間と社会)	4単位以上	4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				4単位以上	
	共通科目C(芸術)	2単位以上	2単位以上				0単位以上	
	基礎演習	1単位	1単位				1単位	
	キャリア形成・実践科目	0単位以上	0単位以上				0単位以上	
	総合共通科目小計	15単位以上	18単位以上				18単位以上	
	一般情報処理科目	2単位	2単位				2単位	
	保健体育科目	2単位	2単位				2単位	
外国語系科目（B）		12単位以上	8単位以上				6単位以上	
全学共通系科目等計(A+B)		31単位以上	33単位				30単位	
専門教育科目	専門基礎科目	5単位	96単位				22単位	
	専門科目	88単位以上					76単位	
	計	93単位以上	96単位				98単位	
卒業必要単位数		128単位	129単位				128単位	

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っています。

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。

国際学部

1　総合共通科目

上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

「情報基礎」（2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、CALL 英語集中Ⅰ、CALL 英語集中Ⅱ（各１単位）の4単位、及び、英語以外の同一の外国語系科目（各2単位）の4単位の計8単位は必修です。また、このほか「英語応用演習Ⅲ、英語応用演習Ⅳ、ＣＡＬＬ英語集中Ⅲ、Ⅳ」（各1単位）、英語以外の同一の外国語系科目から４単位以上が必修です。ただし、英語以外の外国語系科目Ⅰ～Ⅳ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4科目5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。

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　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。

3　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」または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単位は同一の外国語でなければなりません。

4　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年前期から学科に配属されますが、原則として２年前期までは主に「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 42 単位を含め 96 単位

(2) 知能工学科

必修 42 単位を含め 96 単位

(3) システム工学科

必修 42 単位を含め 96 単位

(4) 医用情報科学科

必修 42 単位を含め 96 単位

5　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基づき、「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。

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

「情報活用基礎」（２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、英語応用演習Ⅰ、英語応用演習Ⅱ」（各１単位）の計４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、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２単位以上を履修してください。

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。

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 128 単位のうち、90 単位以上を修得
情報科学部（全学科）※	次のア及びイの両方を満たすこと ア　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 イ　入学後に受験した TOEIC® L&R テスト又は TOEIC® L&R IP テストにおいて 350 点以上のスコアを取得
芸 術 学 部（全学科）	卒業の要件となる 128 単位のうち、90 単位以上を修得

（※）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いけません。

早期卒業を目指す優秀な成績と認められた学生（早期卒業適格認定者）は、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ことができます。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、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、募集要項等で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月末頃に募集要項を配付しています。

詳しくは教務・研究支援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/

特定プログラム

特定プログラムとは、特定の領域・分野について、一定の科目を履修し、単位取得することにより、その領域・分野において学業を修めたことを大学として認定するプログラムです。

地域貢献特定プログラム

地域に愛着・誇りを持ち、地域に根付いて、その発展に貢献する人材の育成を目指す教育プログラムです。

＜修得を目指す能力＞

・地域の特性・課題を理解する能力
・課題解決の方法を総合的視野から企画する能力
・自治体・企業・NPO などとのネットワークを形成・調整する能力
・ネットワークの中で自らの専門性を効果的に発揮する能力

上記の能力を修得できるように、地域貢献特定プログラム科目（教育課程表（４０ページ～６６ページ）の備考欄に地マークのある科目）を設定します。

● 次のＡからＤを含めて８単位以上取得した場合、プログラム修得者として認定します。

Ａ 「総合科目」群から２単位以上
Ｂ 「広島科目」群から２単位以上
Ｃ 「地域課題演習」又は「地域実践演習」から１単位以上
Ｄ 学部専門教育科目において別途定める「地域志向科目」群から２単位以上

● プログラム修得者として認定され、さらに地域貢献に関するテーマで卒業論文・研究・制作の単位を取得した学生には、「ひろしま地域リーダー」の称号を授与します。

教育課程表

全学共通系科目

総合共通科目　　注1

科目区分	授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開設年次及び学期	対象学部	備考
総合科目	地球環境論		2		1・2年・前期	全学部	
	地域再生論入門		2		1・2年・後期	全学部	地
	創作と人間		2		1・2年・前期	全学部	地
	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	地
広島科目	広島の観光学		2		1・2年・前期	全学部	地
	ひろしま論		2		1・2年・前期	全学部	地
	広島の産業と技術		2		1・2年・後期	全学部	地
	地域課題演習		1		2年次	全学部	地
平和科目	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・後期	全学部	
	平和インターンシップ		2		1・2年・前期	全学部	
	国際化時代の平和		2		1・2年・後期	全学部	
共通科目A（人間と社会）	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・後期	全学部	
	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	
	経営学		2		1・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			
共通科目B（数理と自然）	数学概論		2		1・2年・前期	国際・芸術	
	物理学概論		2		1・2年・第1ターム（前期）	国際・芸術	
	基礎物理学		2		1・2年・第1ターム（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
	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・第3ターム（後期）	国際・情報	
	日本画入門		2		1・2年・第3ターム（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概論		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
基礎演習	3学部合同基礎演習	1			1年・前期	全学部	
キャリア形成・実践科目	キャリアデザイン		2		1・2年・後期	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	情報活用基礎	2			1年・前期	全学部	注5

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年次でもよいため、専門教育科目とのバランスを考えながら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　「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　情報科学部は第１ターム（前期）に行います。

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・芸術	
	CALL英語集中Ⅳ		1		2年・後期	国際・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	全学部	
	英語応用演習Ⅱ	1			1年・後期	全学部	
	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・芸術	
	英語応用演習Ⅳ		1		2年・後期	情報・芸術	
	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	全学部	
	イタリア語Ⅱ		2		1年・後期	全学部	
	イタリア語Ⅲ		2		2年・前期	全学部	
	イタリア語Ⅳ		2		2年・後期	全学部	
	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、国際学部の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	
	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	2年・第3ターム（後期）	全学部	
	特別活動論			1	2年・第4ターム（後期）	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	3年・後期	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	
	博物館教育論			2	2年・前期	全学部	
	博物館資料論			2	2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	
	博物館情報・メディア論			2	3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 必修	単位数 選択	単位数 自由	開設年次及び学期	備考
専門基礎科目		国際研究入門	2			1年・前期	
		基礎演習	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	
		International Politics i		1		2年・第1ターム（前期）	
		International Politics ii		1		2年・第2ターム（前期）	
		比較政治学		2		2年・前期	
		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	
		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	

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		
科目	国際政治・平和プログラム	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		2年・前期	
		東北アジア政治論 i		1		1年・第3ターム（後期）	
		東北アジア政治論 ii		1		1年・第4ターム（後期）	
		アメリカ政治論 i		1		2年・第3ターム（後期）	
		アメリカ政治論 ii		1		2年・第4ターム（後期）	
		ヨーロッパ政治論		2		2年・前期	
		ロシア研究		2		1年・後期	
		Contemporary Political Issues		2		1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・後期	
		非営利組織論Ⅰ		2		2年・前期	地
		非営利組織論Ⅱ		2		2年・後期	地
		基本統計学Ⅰ		2		1年・後期	
		基本統計学Ⅱ－ i		1		2年・第1ターム（前期）	
		基本統計学Ⅱ－ ii		1		2年・第2ターム（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	地
		現代日本経済論		2		2年・後期	
		組織の経済学Ⅰ		2		2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		
門科目	公共政策・NPOプログラム	組織の経済学Ⅱ		2		2年・後期	
		国際開発論Ⅰ		2		2年・前期	
		国際開発論Ⅱ		2		2年・後期	
		開発プロジェクト論		2		3年・前期	
		スポーツ文化経営論		2		2年・後期	地
		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		1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	
		Public Economics		2		2年・前期	
		地域再生論		2		2年・後期	地
		Études de la société française		2		3年・前期	
		Gesellschaft in Deutschland		2		3年・後期	
	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・前期	
		テキスト分析法		2		2年・前期	
		フィールドワーク論		2		2年・前期	地
		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	
		エスニシティと宗教Ⅰ		2		3年・前期	
		エスニシティと宗教Ⅱ		2		3年・後期	
		ジェンダーとセクシュアリティ		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・前期	
		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		1年・後期	
		社会文化思想史Ⅱ		2		2年・前期	
		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	
		フランス文化論		2		2年・後期	
		American Culture Ⅰ		2		2年・前期	
		American Culture Ⅱ		2		2年・後期	
		中国文化論Ⅰ－ⅰ		1		2年・第1ターム（前期）	
		中国文化論Ⅰ－ⅱ		1		2年・第2ターム（前期）	
		中国文化論Ⅱ－ⅰ		1		2年・第3ターム（後期）	
		中国文化論Ⅱ－ⅱ		1		2年・第4ターム（後期）	
		日本研究		2		2年・後期	
		Japanese Studies ⅰ		1		2年・第3ターム（後期）	
		Japanese Studies ⅱ		1		2年・第4ターム（後期）	
		東アジア研究		2		3年・前期	
		中東アラブ研究Ⅰ		2		2年・前期	
		中東アラブ研究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		1年・後期	
		アフリカ研究Ⅱ		2		2年・前期	
		美術史（日本）Ⅰ		2		2年・前期	
		美術史（日本）Ⅱ		2		2年・後期	
		美術史（西洋）Ⅰ		2		3年・前期	
		美術史（西洋）Ⅱ		2		3年・後期	
		美術史（現代）Ⅰ		2		3年・前期	
		美術史（現代）Ⅱ		2		3年・後期	
		美学Ⅰ		2		2年・前期	
		美学Ⅱ		2		2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A		1		1年・第3ターム（後期）	
		言語・コミュニケーション研究入門B		1		1年・第4ターム（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	

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	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	
		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		2		2年・前期	
		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	
		Special Lecture in British and American Literature Ⅰ		2		3年・前期	
		Special Lecture in British and American Literature 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	
		Communication in English Ⅰ		1		3年・前期	
		Communication in English 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		2		1年・前期	
		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	地
		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	
		会計学Ⅰ		2		1年・第3ターム（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	会計学Ⅱ		2		2年・前期	
		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	
		経営戦略論		2		2年・前期	
		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・前期	
		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	
		International Commerce		2		1年・後期	
		International Business		2		2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	
		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	
		特別演習Ⅰ		1		4年次	
		特別演習Ⅱ		1		4年次	
		特別演習Ⅲ		1		4年次	
		特別演習Ⅳ		1		4年次	
		特別講義Ⅰ		2		4年次	
		特別講義Ⅱ		2		4年次	
	専門演習	専門演習Ⅰ	1			3年次	注1
		専門演習Ⅱ	1			3年次	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　専門演習について
（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。
（2）　「専門演習Ⅰ」は前期履修を、「専門演習Ⅱ」は後期履修を原則とし、事前に指導教員の許可があった場合のみ「専門演習Ⅰ」の後期履修又は「専門演習Ⅱ」の前期履修が認められる（それぞれのシラバスを参照のこと。）。

注２　卒業論文着手要件

広島市立大学履修規程第８条に規定する「学長が別に定める要件を満たす」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１２８単位のうち、９０単位以上を修得していること。
（2）　教授会で認められた者。

情報科学部　学部共通科目

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・第2ターム（前期）	
	プログラミングⅠ演習	1			1年・第2ターム（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・第4ターム（後期）	
	確率統計		2		2年・第1ターム（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・第2ターム（前期）	
	電気回路		2		2年・前期	
	情報科学基礎実験α	3			2　年　次	
	情報科学基礎実験β	3			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	情報ネットワーク		2		2年・前期	
	観光情報学		2		2年・前期	㊍
	論理設計		2		2年・後期	
	論理設計演習		1		2年・後期	
	ディジタル信号処理		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	
	テクニカル・コミュニケーション演習	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・第2ターム（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・第1ターム（前期）	
	ネットワーク設計演習		1		3年・第1ターム（前期）	
	マルチメディア通信		2		3年・第2ターム（前期）	
	テクニカル・リーディング演習	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・第4ターム（後期）	
	CAD システム		2		3年・第4ターム（後期）	
	集積回路		2		3年・後期	
	ネットワークソフトウェア演習		1		3年・第3ターム（後期）	
	ワイヤレスネットワーク		2		3年・第3ターム（後期）	
	プロトコル設計		2		3年・後期	
	電子物性		2		3年・第4ターム（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・第4ターム（後期）	
	地域実践演習		1		3　年　次	㊀
	インターンシップ		2		3　年　次	㊀
	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

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)　2年次末において、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。

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条に規定する「学長が別に定める要件を満たす」者とは、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1)　次のア及びイの両方を満たす者。

ア　3年次末において、卒業の要件となる129単位のうち、3年次までの必修の実験、演習科目の全単位を含む110単位以上を修得していること。

イ　入学後に受験したTOEIC® L&Rテスト又はTOEIC® L&R IPテストにおいて３５０点以上のスコアを取得していること。

(2)　学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

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。

情報科学部　知能工学科

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・専門科目	観光情報学		2		2年・前期	㊞
	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	
	技術英語演習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・第3ターム（後期）	
	地域実践演習		1		3　年　次	㊞
	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	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
	技術英語演習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

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)　2年次末において、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。

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条に規定する「学長が別に定める要件を満たす」者とは、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1)　次のア及びイの両方を満たす者。

ア　3年次末において、卒業の要件となる129単位のうち、3年次までの必修の実験、演習科目の全単位を含む110単位以上を修得していること。

イ　入学後に受験したTOEIC® L&Rテスト又はTOEIC® L&R IPテストにおいて３５０点以上のスコアを取得していること。

(2)　学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

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、技術英語演習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演習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。

情報科学部　システム工学科

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・専門科目	常微分方程式		2		2年・前期	
	観光情報学		2		2年・前期	㊢
	機械力学		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	
	ソフトウエア工学概論		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	
	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	
	電気電子計測		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	
	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	
	ディジタル制御		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	
	情報セキュリティ概論		2		3年・後期	
	ソフトコンピューティング		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	地域実践演習		1		３　年　次	㊛
	インターンシップ		2		３　年　次	㊛
	外書講読演習Ⅱ	1			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

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)　２年次末において、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。

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条に規定する「学長が別に定める要件を満たす」者とは、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1)　次のア及びイの両方を満たす者。

ア　3年次末において、卒業の要件となる129単位のうち、３年次までの必修の実験、演習科目の全単位を含む110単位以上を修得していること。

イ　入学後に受験したTOEIC® L&Rテスト又はTOEIC® L&R IPテストにおいて３５０点以上のスコアを取得していること。

(2)　学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

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	化学		2		2年・前期	
	医用情報科学概論		2		2年・前期	
	観光情報学		2		2年・前期	(地)
	プログラミングⅢ		2		2年・後期	
	医用プログラミング		2		2年・後期	
	情報ネットワーク		2		2年・後期	
	力学		2		2年・後期	
	幾何光学・波動		2		2年・後期	
	電気磁気学		2		2年・後期	
	アナログ信号処理		2		2年・後期	
	生物学		2		2年・後期	
	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	
	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	
	技術者倫理		2		3年・前期	
	医用統計解析		2		3年・第1ターム（前期）	
	ディジタル信号処理		2		3年・前期	
	機械工学		2		3年・前期	
	量子力学		1		3年・前期	
	統計力学		1		3年・前期	
	制御工学		2		3年・前期	
	電気電子計測		2		3年・前期	
	分子生物学		2		3年・前期	
	医用生体画像計測		2		3年・前期	
	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	
	生物工学		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・第3ターム（後期）	
	医用ロボット工学		2		3年・後期	
	バイオメカニクス		2		3年・後期	
	生体情報工学		2		3年・後期	
	医用情報ネットワーク		2		3年・後期	
	地域実践演習		1		3　年　次	(地)
	インターンシップ		2		3　年　次	(地)

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	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

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)　2年次末において、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。

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条に規定する「学長が別に定める要件を満たす」者とは、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1)　次のア及びイの両方を満たす者。

ア　3年次末において、卒業の要件となる129単位のうち、3年次までの必修の実験、演習科目の全単位を含む110単位以上を修得していること。

イ　入学後に受験したTOEIC® L&Rテスト又はTOEIC® L&R IPテストにおいて３５０点以上のスコアを取得していること。

(2)　学科の推薦を受け、教授会で認められた者。

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。

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	
	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	
	美術解剖学Ⅰ		2		1年・前期	注1
	美術解剖学Ⅱ		2		1年・後期	注1
	油絵入門		2		1年・第3ターム（後期）	
	日本画入門		2		1年・第3ターム（後期）	
	色彩論		2		1年・後期	注2
	図法及び製図		2		2年・後期	注2
	材料技法演習（木工）		1		2年・第3ターム（後期）	
	材料技法演習（塗装）		1		2年・第4ターム（後期）	
	現代美術演習Ⅱ		2		2　年　次	
	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	
	西洋美術史Ⅰ		2		2年・前期	
	現代美術史Ⅰ		2		2年・前期	
	西洋美術史Ⅱ		2		2年・後期	
	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	
	アートマネージメント概論		2		2年・後期	㊞
	文化財学研究		2		3年・前期	
	彫刻概論		2		3年・前期	注3
	美学Ⅰ		2		3年・前期	
	日本美術史Ⅰ		2		3年・前期	
	東洋美術史Ⅰ		2		3年・前期	
	美学Ⅱ		2		3年・後期	
	日本美術史Ⅱ		2		3年・後期	
	東洋美術史Ⅱ		2		3年・後期	
	現代美術論		2		3年・後期	
	造形応用研究Ⅰ		2		1～4年次	㊞
	造形応用研究Ⅱ		2		2～4年次	㊞
	地域実践演習		1		3　年　次	㊞
	芸術と知的財産権		1		3年・前期	
	専門演習Ⅰ			3	1～4年次	注4

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		
	専門演習Ⅱ			3	1～4年次	注4
	専門演習Ⅲ			3	1～4年次	注4
	専門演習Ⅳ			3	1～4年次	注4

注1　「美術解剖学Ⅰ」「美術解剖学Ⅱ」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　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。
4　特別聴講学生（交換留学生）対象科目です。

芸術学部　美術学科　日本画専攻

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	工芸制作Ａ（演習）		2		2年・前期	
専門科目	日本画実習ⅠＡ	4			1年・前期	
	日本画実習ⅠＢ	4			1年・後期	
	材料実習Ⅰ	2			1年・前期	
	デッサン実習Ⅰ	2			1年・後期	
	構成演習Ⅰ（平面）	2			1年・後期	
	日本画実習ⅡＡ	6			2年・前期	
	日本画実習ⅡＢ	4			2年・後期	
	デッサン実習Ⅱ	2			2年・前期	
	構成演習Ⅱ（平面）	1			2年・後期	
	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ⅢＡ	6			3年・前期	
	日本画実習ⅢＢ	4			3年・後期	
	古美術研究（演習）	6			3　年　次	
	デッサン実習Ⅲ	2			3年・後期	
	材料実習Ⅲ	2			3年・前期	
	構成実習（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条に規定する「学長が別に定める要件を満たす」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　美術学科　油絵専攻

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	工芸制作Ａ（演習）		2		2年・前期	
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	2			1年・前期	
	油絵実習Ⅰ	4			1年・後期	
	彫塑演習	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	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	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条に規定する「学長が別に定める要件を満たす」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　美術学科　彫刻専攻

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	工芸制作Ａ（演習）		2		2年・前期	
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ⅡＡ	6			2年・前期	
	彫刻実習ⅡＢ	4			2年・後期	
	デッサン実習Ⅱ	2			2年・後期	
	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ⅢＡ	6			3年・前期	
	彫刻実習ⅢＢ	4			3年・後期	
	古美術研究（演習）	6			3　年　次	
	実材制作実習Ⅱ	2			3年・後期	
	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・後期	
	デッサン実習Ⅲ	2			3年・前期	
	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条に規定する「学長が別に定める要件を満たす」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		
専門基礎科目	工芸制作Ｂ（演習）		2		2年・前期	
専門科目	造形実習ⅠＡ	4			1年・前期	
	描出演習Ⅰ	2			1年・後期	
	造形実習ⅠＢ	4			1年・後期	
	形体演習Ⅰ	2			1年・前期	
	総合表現研究（演習）	2			2　年　次	
	造形実習ⅡＡ	6			2年・前期	
	形体演習Ⅱ	2			2年・前期	
	造形実習ⅡＢ	6			2年・後期	
	描出演習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条に規定する「学長が別に定める要件を満たす」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（英語）

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 授業科目	単位数 必修	単位数 選択	備考
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　31 単位以上 高一種免　25 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・選択の区分は、卒業要件上の区分を表す
		○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	
		Special Lecture in British and American Literature Ⅰ		2	
		Special Lecture in British and American Literature Ⅱ		2	
	英語コミュニケーション	○Communication in English Ⅰ		1	
		○Communication in English 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		2	
		○イギリス文化論Ⅱ		2	
		○American Culture Ⅰ		2	
		○American Culture 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	

（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 授業科目	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	備考
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 25単位以上 ・合　計（教科又は教職に関する科目を含む。）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	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 授業科目	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	備考
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 25 単位以上 ・合　計（教科又は教職に関する科目を含む。）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			
		プログラミングⅢ		2		
		プログラミングⅢ演習		1		
		集積回路		2		
		情報科学基礎実験β	3			
		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		
		ネットワークプロトコル		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		
		ディジタル信号処理		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 25 単位以上 ・合　計（教科又は教職に関する科目を含む。） 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		
		数値解析		2		
	確率論、統計学	○確率統計		2		
		情報理論		2		
	コンピュータ	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 授業科目	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	備考
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 25 単位以上 ・合　計（教科又は教職に関する科目を含む。）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			
		プログラミングⅢ		2		
		プログラミングⅢ演習		1		
		情報科学基礎実験β	3			
		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		
		ディジタル信号処理		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 授業科目	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	備考
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 25単位以上 ・合　計（教科又は教職に関する科目を含む。）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		
	コンピュータ	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 授業科目	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	備考
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 25単位以上 ・合　計（教科又は教職に関する科目を含む。）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			
		情報科学基礎実験β	3			
		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		
		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 授業科目	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	備考
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 25 単位以上 ・合　計（教科又は教職に関する科目を含む。）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			
		電気電子計測		2		
		情報科学基礎実験β	3			
		ディジタル信号処理		2		
	情報システム（実習を含む。）	○データベース(注1)		2		
		○オペレーティングシステム(注2)		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1)		2		
		ワイヤレスネットワーク(注2)		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		
	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

（6）芸術学部　美術学科日本画専攻（美術）

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 授業科目	単位数 必修	単位数 選択	備考
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ⅠA	4		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 31 単位以上 高一種免　必修 25 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ⅠB	4		
		日本画実習ⅡA	6		
		日本画実習ⅡB	4		
		日本画実習ⅢA	6		
		日本画実習ⅢB	4		
		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		
	彫刻	彫塑演習	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）	1		
		構成実習（平面）	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Ⅰ		2	
		○美学Ⅱ		2	
		○日本美術史Ⅰ		2	
		○日本美術史Ⅱ		2	
		○東洋美術史Ⅰ		2	
		○東洋美術史Ⅱ		2	
		○西洋美術史Ⅰ		2	
		○西洋美術史Ⅱ		2	
		美術解剖学Ⅰ		2	
		美術解剖学Ⅱ		2	
	工芸	材料技法演習（木工）		1	
		材料技法演習（塗装）		1	
		○工芸制作A（演習）		2	

（7）芸術学部　美術学科油絵専攻（美術）

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 授業科目	単位数 必修	単位数 選択	備考
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。）	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 31 単位以上 高一種免　必修 25 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		
	彫刻	彫塑演習	2		
	デザイン（映像メディア表現を含む。）	構成演習Ⅰ	2		
		構成演習Ⅱ	2		
		構成演習Ⅲ	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Ⅰ		2	
		○美学Ⅱ		2	
		○日本美術史Ⅰ		2	
		○日本美術史Ⅱ		2	
		○東洋美術史Ⅰ		2	
		○東洋美術史Ⅱ		2	
		○西洋美術史Ⅰ		2	
		○西洋美術史Ⅱ		2	
		美術解剖学Ⅰ		2	
		美術解剖学Ⅱ		2	
	工芸	材料技法演習（木工）		1	
		材料技法演習（塗装）		1	
		○工芸制作A（演習）		2	

（8）芸術学部　美術学科彫刻専攻（美術）

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 授業科目	単位数 必修	単位数 選択	備考
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 31 単位以上 高一種免　必修 25 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		
	彫刻	彫刻実習Ⅰ	8		
		彫刻実習ⅡA	6		
		彫刻実習ⅡB	4		
		彫刻実習ⅢA	6		
		彫刻実習ⅢB	4		
		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		
	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Ⅰ		2	
		○美学Ⅱ		2	
		○日本美術史Ⅰ		2	
		○日本美術史Ⅱ		2	
		○東洋美術史Ⅰ		2	
		○東洋美術史Ⅱ		2	
		○西洋美術史Ⅰ		2	
		○西洋美術史Ⅱ		2	
		美術解剖学Ⅰ		2	
		美術解剖学Ⅱ		2	
	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（木工）		1	
		材料技法演習（塗装）		1	
		工芸制作Ａ（演習）		2	

（9）芸術学部　デザイン工芸学科（美術・工芸）

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 授業科目	単位数 必修	単位数 選択	備考
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。）	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 31 単位以上 高一種免　必修 25 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		
	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		
	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Ⅰ		2	
		○美学Ⅱ		2	
		○日本美術史Ⅰ		2	
		○日本美術史Ⅱ		2	
		○東洋美術史Ⅰ		2	
		○東洋美術史Ⅱ		2	
		○西洋美術史Ⅰ		2	
		○西洋美術史Ⅱ		2	
		美術解剖学Ⅰ		2	
		美術解剖学Ⅱ		2	
	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（木工）		1	
		材料技法演習（塗装）		1	
		工芸制作B（演習）		2	
高一種免（工芸）	図法及び製図	○図法及び製図		2	
	デザイン	造形実習ⅠA	4		
		造形実習ⅠB	4		
		造形実習ⅢA	6		
		造形実習ⅢB	6		
	工芸制作（プロダクト制作を含む。）	造形実習ⅡA	6		
		造形実習ⅡB	6		
		造形研究（演習）	12		
		○工芸制作B（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Ⅰ		2	
		○日本美術史Ⅱ		2	
		○東洋美術史Ⅰ		2	
		○東洋美術史Ⅱ		2	
		○西洋美術史Ⅰ		2	
		○西洋美術史Ⅱ		2	
		美術解剖学Ⅰ		2	
		美術解剖学Ⅱ		2	

教職に関する科目

○印は、免許状を取得する場合の必修科目を表す。

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	開設年次及び学期	備考
科目	各科目に含める必要事項				
教職に関する科目等の意義	・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	1年・後期	
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	2年・前期	
	・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	2年・後期	
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	○教育経営学	2	3年・前期	
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	2年・第3クォーター	
	・各教科の指導法	教科教育法（英語）A	2	2年・後期	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）BⅠ	2	3年・前期	
		○教科教育法（英語）BⅡ	2	3年・後期	
		○教科教育法（数学）Ⅰ	2	3年・前期	
		○教科教育法（数学）Ⅱ	2	3年・後期	
		○教科教育法（情報）Ⅰ	2	3年・前期	
		○教科教育法（情報）Ⅱ	2	3年・後期	
		教科教育法（美術）A	2	2年・後期	
		○教科教育法（美術）BⅠ	2	3年・前期	
		○教科教育法（美術）BⅡ	2	3年・後期	
		○教科教育法（工芸）Ⅰ	2	3年・前期	
		○教科教育法（工芸）Ⅱ	2	3年・後期	
	・道徳の指導法	道徳教育論	2	2年・後期	中一種免のみ
	・特別活動の指導法	○特別活動論	1	2年・第4クォーター	
	・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	3年・後期	
生徒指導、進路指導及び教育相談等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法	○生徒・進路指導論	2	2年・前期	
	・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	2年・前後期	
教育実習		○教育実習Ⅰ	3	4年次	事前・事後指導1単位を含む
		教育実習Ⅱ	2	4年次	中一種免のみ必修
教職実践演習		○教職実践演習（中等）A	2	4年・後期	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	4年・後期	
		○教職実践演習（中等）C	2	4年・後期	

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	開設年次及び学期	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	2~4年次	国際学部、芸術学部のみ履修可
	教職特講	2	3年・後期	
	道徳教育論	2	2年・後期	高一種免のみ

その他単位取得が必要な科目（教育職員免許法施行規則第６６条の６に定める科目）

○印は、免許状を取得する場合の必修科目を表す。

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	開設年次及び学期	備考
科目区分	最低修得単位数				
日本国憲法	2	○法学（日本国憲法）	2	1・2年前後期	
体育	2	健康科学	2	1年・前期	左記の３科目から２単位以上
		体育実技Ⅰ	1	1年・前期	
		体育実技Ⅱ	1	1年・後期	
外国語コミュニケーション	2	ＣＡＬＬ英語集中Ⅰ	1	1年・前期	国際学部 左記の４科目から２単位以上
		ＣＡＬＬ英語集中Ⅱ	1	1年・後期	
		英語応用演習Ⅰ	1	1年・前期	
		英語応用演習Ⅱ	1	1年・後期	
		ｅラーニング英語Ⅰ	1	1年・前期	情報科学部 左記の６科目から２単位以上
		ｅラーニング英語Ⅱ	1	1年・後期	
		ｅラーニング英語Ⅲ	1	2年・前期	
		ｅラーニング英語Ⅳ	1	2年・後期	
		英語応用演習Ⅰ	1	1年・前期	
		英語応用演習Ⅱ	1	1年・後期	
		ＣＡＬＬ英語集中Ⅰ	1	1年・前期	芸術学部 左記４科目から２単位以上
		ＣＡＬＬ英語集中Ⅱ	1	1年・後期	
		英語応用演習Ⅰ	1	1年・前期	
		英語応用演習Ⅱ	1	1年・後期	
情報機器の操作	2	情報活用基礎	2	1年・前期	

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	開設年次及び学期	備考
必修科目	生涯学習概論	生涯学習概論	2	1年・後期	3年次末までに単位修得のこと
	博物館教育論	博物館教育論	2	2年・前期	
	博物館資料論	博物館資料論	2	2年・後期	
	博物館概論	博物館概論	2	3年・前期	3年次末までに全て受講し、6単位以上修得すること（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。）
	博物館経営論	博物館経営論	2	3年・後期	
	博物館資料保存論	博物館資料保存論	2	3年・後期	
	博物館展示論	博物館展示論	2	3年・後期	
	博物館情報・メディア論	博物館情報・メディア論	2	3年・後期	
	博物館実習	博物館実習（注２）	3	4年次	上記の条件をすべて満たして履修すること
選択科目Ａ（注1）		日本美術史Ⅰ	2	3年・前期	最低修得単位数８単位
		日本美術史Ⅱ	2	3年・後期	
		東洋美術史Ⅰ	2	3年・前期	
		東洋美術史Ⅱ	2	3年・後期	
		西洋美術史Ⅰ	2	2年・前期	
		西洋美術史Ⅱ	2	2年・後期	
選択科目Ｂ（注１）		コンピュータ・アート	2	2年・後期	最低修得単位数２単位
		工芸概論	2	1年・前期	
		現代美術論	2	3年・後期	
		工芸材料概説	2	2年・前期	

（注１）　選択科目の内、「コンピュータ・アート」以外は芸術学部の専門教育科目であるため、国際学部や情報科学部の学生が履修するためには、「他学部履修」の手続を行う必要があります。

（注２）　４年次における「博物館実習」は、学芸員養成課程の最終段階における科目であり、関係科目で学んだ知識・技術や理論を活かして学修するものです。

　したがって、「博物館実習」を履修するためには、３年次末までに上表「必修科目」の「備考」欄に記載した条件を、いずれも満たす必要があります。

課外教育プログラム

本学では、正課の教育プログラムで専門的な知識や技術などを教授するだけでなく、卒業後に社会をリードする人材となる能力を身に付けた学生を育成するため、課外教育プログラムにおいてリーダー人材及びグローバル人材の育成を推進します。

広島市立大学塾

広く社会を見つめ、知識を習得し、感性、教養を培い、また体験することを通じて、自ら考え、判断し、行動する力を養い、社会における自らの役割を認識した新しい時代を担うリーダーの育成をめざし、課外の教育プログラムとして「広島市立大学塾」を開講しています。

広島市立大学塾の概要は次のとおりです。

≪定期プログラム≫

原則、毎週水曜日６時限（18:00～19:30）に開講

◆　身近なテーマについて、やさしく、しかし深く、そしてできれば楽しく考える場となることを目指して、塾長、副塾長、ゲストによる講義・講話や関連図書・映像等の紹介、ディスカッションなどを実施します。特に、行政や NGO の現場で活躍する職員などをゲストに、社会のさまざまな問題について考えるプログラムを実施します。

≪視察体験プログラム≫

◆　定期プログラム前半の総括として、学年末休業期間に沖縄研修プログラム等を実施します。また、１年間の集大成として、塾生は自らの学びを総括する視察体験プログラムを各自企画し、夏季休業期間に実施する予定です。

≪塾の期間≫

平成３０年 10 月から平成３１年９月末まで

※広島市立大学塾の詳細や募集内容（平成３０年５月頃募集開始予定）については、別途お知らせします。

≪費用≫

費用は原則大学負担です。

＜参考＞平成 29 年度広島市立大学塾のプログラム内容

https://www.hiroshima-cu.ac.jp/aboutus/category0007/c00003517/

国際学生寮「さくら」での寮教育

平成 30 年４月に大学の国際化及びグローバル人材育成施策の一環として、日本人学生と外国人留学生が共同生活を行う国際学生寮「さくら」を新設しました。入寮対象者については、市内・市外在住に関わらず、広く募集します。

1　人材育成コンセプト

国籍の枠を超えた寮生が共同生活を行うことで、グローバルな視野を持ち、対人関係の構築や多様性を受入れ共感する力に優れたタフな人材を育成します。

2　寮教育

国際学生寮は、居住機能に加え、教育的な視点も取り入れた学生寮です。人材育成コンセプトに示す人材育成を実現するため、多様な教育プログラムや交流プログラムを実施しています。

＜参考＞各プログラムの内容

https://www.hiroshima-cu.ac.jp/aboutus/category0007/c00004420/

3　施設概要

構造：鉄筋コンクリート造６階建

定員：116 人（長期滞在 96 人、短期滞在 20 人）

◆　日本人学生３人・外国人留学生３人を基本に、計６人で１つのユニットを構成して共同生活を行う長期滞在者用ユニットのほか、海外学術交流協定大学等からの受け入れなどが可能な短期滞在者用ユニット、講演会などに利用可能な大集会室、日本文化の体験交流などに活用できる和室などを整備。

4　学生役職者

寮生が、安心・快適で自律的な寮生活を送ることができるよう、先輩学生として衛生管理等の生活指導や風紀指導等、さまざまな面でリーダーシップを取り、日頃から寮生をサポートする学生役職者を設置しています。

第4章　学生生活編

●授業料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・85
●特待生制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・85
●学生表彰制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・85
●奨学金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・86
●心身の健康管理と相談・生活指導・・・・・・・・・・・・・・・・・87
●学校における感染症予防について・・・・・・・・・・・・・・・・・89
●学生食堂・売店「いちいち」・銀行ＡＴＭ等 ・・・・・・・・・・91
●学内施設等の使用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・91
●学内で自習できる場所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・92
●貸出パソコンの利用について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・92
●通学（自動車・バイク）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・93
●遺失物・拾得物の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・93
●アパート・アルバイトの紹介・・・・・・・・・・・・・・・・・・・93
●学生寮について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・94
●外国人留学生へのサポート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・95
●トラブル防止の対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・96
●ハラスメントの防止に関する取組み・・・・・・・・・・・・・・・・97
●理事長（学長）への提言メール・・・・・・・・・・・・・・・・・・98
●国民年金への加入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・98
●後援会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・99
●同窓会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・99
●海外渡航届の提出について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・100

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３０年度	前 期	267,900 円	４月２７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、その案内を前期分は４月初旬、後期分は 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３０年度授業料減免申請期間≫

区　分	申　請　期　間
前　期	平成３０年　４月初旬～　４月２７日
後　期	平成３０年 10 月初旬～10 月 31 日

※ 申請期間を過ぎての申請は受付けできません。

○ 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。

人数は、各年次、国際学部は３名以内、情報科学部は５名以内、芸術学部は２名以内です。

大学が特待生を選出するので、申請等の手続きは必要ありません。

奨学金給付額は、１人当たり年額 200,000 円です。

○ 給付対象者

次の要件をすべて満たす２年次以上の学部学生。

ただし、卒業論文等登録条件を満たさなかった者、進級できなかった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により、成績優秀者を特待生として選考します。ただし、取得した単位数の合計が一定の基準を満たしていない場合は候補者としません。

（具体的には、修得した単位数の合計（自由科目の単位を含まない。）が、１年次にあっては３６単位、２年次にあっては３０単位、国際学部及び情報科学部の３年次にあっては２５単位、芸術学部の３年次にあっては１８単位を満たしていない場合は、候補者としない。）

学生表彰制度

○ 学生表彰制度について

広島市立大学では、

- 学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められるもの
- 課外活動において、特に優秀な成績をおさめ、課外活動の振興に功績があったと認められるもの
- 社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められるもの

など活躍した学生や学生団体に対して、学生表彰（学長賞・学長奨励賞・学生顕彰）を行っています。

表彰の決定は、学生または教職員からの推薦に基づき、

教育研究評議会の議を経て学長が行います。

推薦は公募し、ウェブサイトにより周知します。

奨学金

○ 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、給付型奨学金と貸与型奨学金があり、貸与型奨学金については、「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

奨学金の種別には給付型奨学金と貸与型奨学金（第一種奨学金（無利子）と第二種奨学金（有利子））があります。給付及び貸与月額については、大学のウェブサイトで確認してください。

https://www.hiroshima-cu.ac.jp/campuslife/category0002/content0004/

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。

説明会後、希望者は、申請書類を所定の期日までに学生支援グループへ提出し、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、学生支援グループ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、スカラネットパーソナルから奨学金継続願を提出する必要があります。大学で適格認定を実施し「継続」と認定した場合に貸与が継続されます。

「貸与額通知書」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

貸与型奨学金は、必ず返還しなければなりません。卒業後の返還を考慮したうえで、貸与月額を選択しましょう。

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が必要です。

必ず、入学後速やかにスカラネット・パーソナルから「在学猶予願」を提出してください。

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とがあります。

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、学生支援グループに申し出て出願手続きをとってください。

窓　口 → 学生支援室
学生支援グループ

○　保健管理室

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。保健管理室は保健室と相談室で構成され、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(秋入学者は入学時も)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、この健診の結果は約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

保健室の主な業務は、次のとおりです。

⑴ 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。（投薬治療等は行いません。）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。

⑵ 健康相談

身体的な問題の相談に応じます。

また、必要に応じて学校医による健康相談も行っています。（詳細は保健室にお尋ねください。）

⑶ 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。

⑷ 相談室申込み

相談室の申込みは保健室でもできます。相談に申し込みをするか迷っているときには遠慮なく保健室にご相談ください。

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 9:00～17：00）
TEL：　082-830-1510
E-mail：hokenshitsu@m.hiroshima-cu.ac.jp

※ 学生教育研究災害傷害保険

後援会加入者については、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、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、必ず学生支援グループ（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）

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。

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。

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。事前に申し込んでください。

申込み方法：

①　E-mail で申し込む
soudanshitu@m.hiroshima-cu.ac.jp

②相談室前のポストに申込用紙を投函する
（申込用紙はポストの前にあります）

③保健室で申し込む
直接来室または　TEL　082-830-1510

場所：本部棟１階相談室
利用時間：月～金曜日10：00～18：00

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　山口（７２０）

利用方法：要事前連絡（TEL）

TEL：内線　３７２０（山口）

5　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、「加入者被扶養者証・遠隔地被保険者証」が必要になります。

遠隔地被保険者証の交付を受けるには、扶養者（父母等）が健康保険か共済組合等に加入しているときは当該の組合事務所などに、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。）

6　AED(自動体外式除細動器)の設置

AED は Automated External Defibrillator の頭文字をとったもので、日本語訳は自動体外式除細動器といい本学は８台設置しています。（本部棟 1F、図書館・語学センター1F、講義棟 2F、情報科学部棟 5F、芸術学部棟 5F、体育館入口、トラック＆フィールド、学生寮）

健常人の突然死の多くは、心室細動という不整脈（心臓が細かくプルプル震えていて、血液を全身に送ることができない状態）が原因です。心室細動の治療には電気ショックが不可欠です。また、心室細動を起こして１分を経過するごとに約 10%致命率が低下します。

AED は初めての人でも安全にかつ簡単に使えるように設計された電気ショックの器械です。

機会があれば救急法の講習会などを受け、倒れている人を見かけたら積極的に助けてあげてください。

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）　救急車（TEL　119）

（2）　保健室

TEL　082-830-1510
原則　9：00～18：00

（3）　学生支援グループ

TEL　082-830-1522
原則　8：30～18：00

（4）　守衛室

TEL　082-830-1500(夜間のみ)
つながらない場合は 090-8716-0110

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（学生支援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）　学生支援グループ

TEL　082-830-1522
原則　8：30～18：00

（2）　守衛室

TEL　082-830-1500(夜間のみ)
つながらない場合は 090-8716-0110

窓　口 → 学生支援室
学生支援グループ

学校における感染症予防について

学校は、感染症が流行しやすい集団生活の場です。そのため「学校保健安全法」により「学校において予防すべき感染症」が指定されています。

よって学生が別表（次頁参照）に定める感染症にかかった場合は、医師の診断に基づき登校停止（この間の授業は出席扱い）とします。

登校停止の期間は、別表の期間を基準に、医師に治癒したと診断されるまでとし、その治癒証明書（又は診断書）に基づき処置します。

≪感染症にかかった場合の対応≫

寒気や高熱などで通学ができない状態

↓

病院に行きましょう

↓

診断の結果＜別表＞の感染症とわかったら…

↓

1　**医師に治癒したと診断されるまで登校停止（この間の授業は出席扱い）です。**

2　教務・研究支援室教務グループ(又は保健室)とチューター(指導教員、担任)に、学校感染症のため欠席する旨を電話等で連絡します。

3　治癒して通学可能になったら速やかに**治癒証明書(注)（又は診断書）**を教務・研究支援室教務グループに持参するとともに、チューター(指導教員、担任)と欠席した授業担当教員に提示してください。

(注)治癒証明書の発行は医療機関により有料の場合があります。

＜治癒証明書（又は診断書）に記載していただく内容＞

- **病名**　・**感染症にかかった期間(いつからいつまでかかったか)**
- **主治医名**

＜別表＞

学校感染症の種類（学校保健安全法施行規則第18条）

種類	対象疾病
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱、ポリオ、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARS（サーズ）コロナウイルスであるものに限る）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERS（マーズ）コロナウイルスであるものに限る）及び特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第６条第３項第６号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。） ※上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）、百日咳、麻疹（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風疹、水痘（みずぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症 ※症状の程度により、感染性胃腸炎（ノロウイルス感染症、ロタウイルス感染症）、サルモネラ感染症、カンピロバクター感染症、マイコプラズマ感染症も含まれる場合がある。

出席（登校）停止の期間の基準（学校保健安全法施行規則第 19 条）

〇第一種の感染症・・・完全に治癒するまで

〇第二種の感染症

インフルエンザ	発症した後５日を経過し、かつ、解熱した後２日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで又は５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹（はしか）	解熱後３日を経過するまで
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後５日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
風疹	発疹が消失するまで
水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後２日を経過するまで
結核	病状により医師において伝染のおそれがないと認めるまで。
髄膜炎菌性髄膜炎	病状により医師において伝染のおそれがないと認めるまで。

＊病状により医師において伝染のおそれがないと認めたときは、この限りではありません。

〇第三種の感染症・・・病状により医師において伝染のおそれがないと認めるまで

学生食堂・売店「いちいち」・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「いちいち」

● **コンビニ（生活彩家）［紀伊國屋書店］**

場所　　：学生会館２階

営業時間：８：00～19：00（土・日曜日・休日は休み）

（内容：文房具、弁当、生活用品、書籍等）

● **画材店［ピカソ画房］**

場所　　：学生会館２階

営業時間：８：30～17：30（土・日曜日・休日は休み）

（内容：画材）

○ 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階及び２階、情報科学部棟２階、講義棟２階、芸術学部棟２階、本部棟１階、附属図書館入口、情報科学部棟別館１階、体育館入口、第３工房棟外部

※ 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

各学部に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付け、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」として廃棄しますので注意してください。

詳しくは、学生支援室学生支援グループに問い合わせてください。

○ 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は事前に登録が必要です。

詳しくは、学生支援室学生支援グループに問い合わせてください。

○ 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。

窓　口 → 学生支援室
学生支援グループ

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
情報処理センター棟 情報処理演習室 301(3F)　80台 ※ゼロクライアント端末 OS：Windows7 Linux（Windows にログイン後、起動）	Microsoft Office Professional Plus 2013 （Word2013, Excel2013, PowerPoint2013, Access2013） MATLAB R2015a
情報処理センター棟 情報処理実習室 401(4F)　80台 501(5F)　80台 ※ゼロクライアント端末 ※各パソコンにヘッドホン設置 貸出用ノートパソコン　10台 ※シンクライアント端末 ※利用方法は下記の「貸出パソコンの利用について」を参照 ※4F ロビー自習スペースでも利用可 OS：Windows7 Linux（Windows にログイン後、起動）	Microsoft Office Professional Plus 2013 （Word2013, Excel2013, PowerPoint2013, Access2013） Adobe Design and Web Premium CS6 Photoshop CS6 Extended、Illustrator CS6、Acrobat X Pro、InDesign CS6、Dreamweaver CS6、Flash Professional CS6、Bridge CS6、Media Enocoder CS6、Fireworks CS6 Shade 3D Professional ※Adobe Design and Web Premium CS6、Shade は情報処理センター4F 実習室のみ利用可能 また、同時利用は 50 台まで
語学センター 403A　67台 403B　67台 404　95台 408　36台 自習室　80台 共同研究室　12台 グループ学習室　12台 ランゲージラウンジ　6台（iPad） OS：Windows 7	Microsoft Office Professional Plus 2013 （Word2013, Excel2013, PowerPoint2013, Access2013） eCALL ソフトレコーダ WinDVD BD（DVD・ブルーレイ視聴） ※自習室以外の教室は、授業外の空き時間に使用が可能。（自習室カウンターで申し込んでください。） ※自習室で情報処理センター5F 実習室と同じ仮想デスクトップ環境の利用も可能 ※プリントは、一人一年間モノクロ 300 枚、カラー20 枚まで。（情報処理センター・図書館とは別カウント。カラープリントは白黒5枚分として換算します。）
図書館 デスクトップ型パソコン　10台 ※ゼロクライアント端末 貸出用ノートパソコン　40台 ※シンクライアント端末 ※利用方法は下記の「貸出パソコンの利用について」を参照 OS：Windows7 Linux（Windows にログイン後、起動）	Microsoft Office Professional Plus 2013 （Word2013, Excel2013, PowerPoint2013, Access2013） ※情報処理センター5F 実習室と同じ仮想デスクトップ環境を利用可能

※　実習室は授業で使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 を利用して自習できる場所（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、語学センター（ランゲージラウンジほか）
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利用者認証用のコードなどが必要になります。
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。

貸出パソコンの利用について

図書館および情報処理センターでノートパソコンの貸出を行っています。
利用する際は、それぞれの貸出場所に学生証を持参して手続きを行ってください。

※情報処理センター5F 実習室と同じ仮想デスクトップ環境が利用できます。
※貸出手続きは図書館カウンターおよび情報処理センター事務室で行います。
※貸出期間は当日の閉館までです。利用後は借りた場所へ返却してください。
※貸出パソコンは学内無線 LAN 提供エリア（右のロゴのある場所）で利用できます。
一部利用できない場所もありますので、詳細は貸出時にお問い合わせください。

学内無線 LAN
提供エリアのロゴ

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、構内駐車の許可を行いません。

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、構内駐車の許可を行いません。

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、紛失したりしたときは、直ちに学生支援室学生支援グループに届け出てください。

届けられた拾得物は大学で半年～１年間、陳列ケースに陳列した後、順次処分をしています。現金等は警察署に届けています。

●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。

●バイクやヘルメットの盗難を防止するため二重ロック等をすること。

窓　口 → 学生支援室
学生支援グループ

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、家庭ゴミの分類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学生支援グループの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	１　プレス、ボール盤、施盤・裁断機など自動機械の操作 ２　高電圧、高圧ガス等危険物の取扱い（助手も含む） ３　自動車、単車の運転 ４　自転車による重量物等の配達 ５　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） ６　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 ７　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） ８　警備員（ガードマン・夜警）
体に害	１　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） ２　特に高温度、低温度の中（冷凍・冷蔵庫内）での作業 ３　塵埃、粉末、有毒ガス、騒音等の著しい中での作業

法令違反	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	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	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	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ことがある）
その他	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。

※悪質なアルバイトに注意

賃金未払い、長時間勤務の強要といった学生に過酷な労働を強いる悪質なアルバイトが大学生の周りに増加しています。アルバイトを始める前に、以下の７つのポイントを踏まえ、悪質なアルバイトに巻き込まれないようにしましょう。

♦アルバイトを始める前に、労働条件を確認しましょう！
♦バイト代は、毎月、決められた日に、全学支払いが原則！
♦アルバイトでも、残業手当があります
♦アルバイトでも、条件を満たせば、有給休暇が取れます
♦アルバイトでも、仕事中のけがは労災保険が使えます
♦アルバイトでも、仕事都合の自由な解雇はできません
♦困ったときは、総合労働相談コーナーに相談を
広島での総合労働相談コーナー（082）221-9296

学生寮について

本学には、学生寮「もみじ」と国際学生寮「さくら」（平成30 年４月開設）という２つの寮があります。いずれも大学敷地内にあり、隣り合っていますが、設置目的や入寮条件、居室や使用料、募集時期等が異なります。入居希望者は、入学前の受付期間中に、所定の必要書類を学生支援グループへ提出する必要があります。入寮者の選考は、「もみじ」、「さくら」それぞれの選考基準に基づいて行います。

〇学生寮「もみじ」

設置目的	・自宅通学が困難な学生のための寮（近隣区域に自宅がある学生は不可） ・民間アパート等への入居が経済的に困難な学生を優先して入寮許可 ・障害がある等特別の事情がある学生については、自宅の所在地や経済状況にかかわらず入寮許可
居室等	・約６畳の個室（ベッド、机・椅子、戸棚） ・共同施設（トイレ、洗面所、補食室（キッチン）、浴室、洗濯室、シャワー室、集会室等） 建築年：平成６年（1994 年） 管理人：１名常駐（３名の交替勤務）
収容定員	96 人 【内訳】 男子 48 人、女子 48 人（留学生含む。）
入寮期間	入寮時から２年間
使用料	月額 5,900 円（光熱水費等は別途実費を徴収） （共益費年額 1,000 円）
食事	食事は付いていません。 補食室での簡単な調理が可能です。
門限	２４時

○国際学生寮「さくら」（平成 30 年４月開寮）

設置目的	・日本人学生と外国人留学生とが共同生活を行うことで、対人関係の構築や多様性を受入れ共感する力に優れたタフでグローバルな視野を持つ人材を育成する寮 ・ 国際交流や留学生との共同生活に対する関心・意欲の高い学生に入寮許可（自宅の所在地や経済状況は問わない）
居室等	・6 人定員のユニットで日本人学生と外国人留学生とが共同生活 ・ユニットは約 7.5 ㎡の個室（ベッド、机・椅子、戸棚）と約 45 ㎡の共用部分（ラウンジ、シャワー、トイレ、洗面所、洗濯機、キッチン）で構成
収容定員	96 人 【内訳】 日本人学生 48 人、外国人留学生 48 人
入寮期間	・日本人学生：入寮時から１年間 ・外国人留学生：入寮時から２年間 ※役職寮生になった場合は１年間延長あり
使用料	月額２万円（光熱水費等は別途実費を徴収）
食事	食事は付いていません。 キッチンでの簡単な調理が可能です。
門限	２4時

窓　口　　学生支援室
学生支援グループ

外国人留学生へのサポート

本学では建学の理念である国際的な大学を実現するため、外国人留学生入試の実施や海外大学との学術交流協定に基づく交換留学の実施などにより、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修や日本での生活がスムーズに進むよう、日本語や日本の事情を学ぶ科目を充実させるとともに、奨学金制度を紹介するなど、さまざまなサポートを行っています。

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、気軽に国際交流推進センターに来てください。

○　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

住民登録の際に市役所・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、定期的な在籍確認を行っています。半年に１度（各学期初め）、必ず留学生名簿登録票を提出してください。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、必ず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学生支援グループの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大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」場合や、勧誘誘活動を学内で見かけた場合は、すぐに学生支援グループに相談してください。

○　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よう十分に注意してください。

○　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るよう、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。

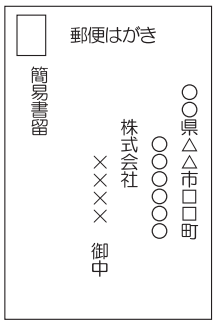
【クーリング・オフ制度】

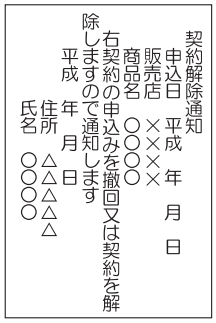
この制度は、訪問販売で契約した商品・サービスが本当に必要かどうか、冷静に考え直すためのもので、購入契約の申込みや、契約した日を含めて８日以内であれば、無条件で申込みの撤回や契約の解除ができるものです。

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。





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　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

⑴ 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支援グループへ提出して、許可を受けなければなりません。

⑵ 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支援グループへ提出して、許可を受けなければなりません。

⑶ 学内外において、新聞、ビラ等を発行し、配布しようとする場合は、その３日前までに学生支援グループに届け出て、許可を受けなければなりません。

○　ボランティア活動

本学では、学生のボランティア活動を推奨しています。

学生会館１階食堂入口（向かって左側の壁）に設置した掲示板に、各種ボランティア活動の情報を掲示しています。学生支援グループの窓口では、ボランティア活動についての質問や相談をすることができます。

また、ボランティア活動に関心のある学生を対象とした説明会、ボランティア活動を行っている学生同士の情報交換会、ボランティア活動の報告会などを不定期に開催します。開催案内は、掲示板や「いちぼる」で広報します。

学生支援室
学生支援グループ

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、教職員 10 名をハラスメント相談員に任命し、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、ウェブサイトにも掲載しています。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。

⑴　セクシュアル・ハラスメント　他の者を不快にさせる性的な言動

⑵　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

⑶　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労上の不適切な言動

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。皆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の連絡先は、本学ウェブサイト「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」をご覧ください。

https://www.hiroshima-cu.ac.jp/campuslife/category0006/content0011/

窓　口　→　総務室
総務グループ

理事長（学長）への提言メール

理事長（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。法人及び大学運営に関する建設的な提言をお聞かせください。

○　理事長（学長）への提言メール

teigen@m.hiroshima-cu.ac.jp

なお、提言メールは本学の学生のみが利用できます。

窓　口　→　企画室
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、事務局学生支援グループまで申請してください。

【大学で申請する際の提出書類】

- 国民年金保険料学生納付特例申請書
- 年金手帳（氏名記載のページ）の写し
  ※初めて国民年金の資格を取得した学生は不要
- 学生証のコピーもしくは在学証明書（原本）

○　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２９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。

窓　口　→　学生支援室
学生支援グループ

後援会

広島市立大学後援会は、本学の教育事業を援助し、本学の円滑な発展に寄与することを目的として設立された団体で、学生の保護者の皆さん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の増進、学生生活の充実のため、次のような事業を実施しています。

○ 学生教育研究災害傷害保険等への加入

授業や課外活動等の教育研究活動中に、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、後援会加入者は、学生教育研究災害傷害保険等に自動的に加入しています。なお、通学中のケガ等や教育実習・インターンシップでの賠償補償にも対応しています。

○ 学生課外活動団体助成制度

クラブ・サークル等として認定された団体に対して、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、ブルーシート　他

◆視聴覚機器

拡声装置、メガホン

◆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、フリスビー、バスケットボール

○ 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」などの費用を助成します。

○ 学生生活法律相談の受付

学生生活を送るうえで、法律的アドバイスを必要とする時に、「紙屋町法律相談センター」での法律相談を自己負担なく受けられるよう費用を助成します。

利用を希望する場合は、事前に申込みが必要ですので、必ず後援会事務局にお問い合わせください。

○ 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。

詳しくは後援会のホームページをご覧ください。

http://kouenkai.hiroshima-cu.jp

同窓会

広島市立大学同窓会は、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ていただく会費等によって運営されています。

在学中は学生会員、卒業・修了後は正会員となります。

○ 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、芝刈り機寄贈等）
◆ ホームカミングデー、懇親会等の開催

詳しくは同窓会のホームページをご覧ください。

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

窓　口 → 学生支援室
学生支援グループ

海外渡航届の提出について

広島市立大学では、学生の皆さんが海外でトラブルに遭った場合に備え、状況確認ができるよう「**海外渡航届**」の提出をお願いしています。

「海外渡航届」には海外で使える電話番号やメールアドレス、国内の緊急連絡先、渡航スケジュールなどを記入します。

万一、皆さんが事故や犯罪に巻き込まれた際、迅速に状況を把握して適切な対応をするために、渡航前に必ず「海外渡航届」を国際交流推進センターへ提出してください。

「海外渡航届」の用紙は国際交流推進センターに設置してあります。大学ウェブサイトでも入手することができます。

○　渡航する際の注意事項

1．文化・習慣の違い、対日感情、国際情勢の動向や流行病など、渡航先についての最新情報を調べておく。

2．海外旅行保険に必ず加入する。（海外では治療費等が高額となる場合があります。補償内容を必ず確認してください。）本学のプログラム等で渡航する際は指定の保険会社の保険加入が条件となっています。この場合も補償内容を確認してください。

3．常備薬を持参する、予防接種を受けておくなど、健康管理に努める。

4．パスポートやクレジットカードなどの紛失・盗難など、トラブルに遭った際の対処・手続きを確認しておく。

※ここに掲げた事項は、最低限、注意しておくべき事項です。

○　参考リンク集

・外務省海外安全ホームページ

http:// www.anzen.mofa.go.jp

・外務省海外旅行登録「たびレジ」

https://www.ezairyu.mofa.go.jp/

・世界の様子（国別生活情報）（JICA）

http://www.jica.go.jp/regions/seikatsu/

・FORTH 海外で健康に過ごすために（厚生労働省）

http://www.forth.go.jp/

・世界の医療事情　（外務省）

http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi

窓　口 → 国際交流推進センター

第5章　施設編

●附属図書館・・・

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集中管理し、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　午前8時45分～午後8時

ただし、休業期間中は午前8時45分～午後5時です。

(2) その他

土･日曜日・祝日は休館です。

蔵書点検等により休館や開館時間を変更することがあります。

休館や開館時間の変更についてはウェブサイト等でもお知らせしています。

(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29年3月末）

図書　約33万冊

受入中の雑誌　約400種類

新聞　16種類（日本語：9種類、外国語：7種類）

視聴覚資料　約1,600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、文庫・新書、
> 　　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、国内及び海外新聞データベース、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

館内では、従来どおり静かに集中して学べるサイレントエリアのほか、3階にグループ学習に対応したラーニングコモンズや、1階中庭に面したオープンエリアなど、様々な学びの場を利用できます。

※入退館時にゲートでIC付の学生証をかざしてください。

(1) 図書・雑誌

3階閲覧室をはじめ、2階、1階の開架書庫へも自由に降りて利用できます。

> 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

館内にはデスクトップ型パソコン10台と、館外（学内）での利用もできる貸出用ノートパソコン（シンクライアント端末）40台があります。貸出用パソコンを利用するときは、学生証を持って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は、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。ただし延滞中の資料、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。

⑷ 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。

⑸ 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】

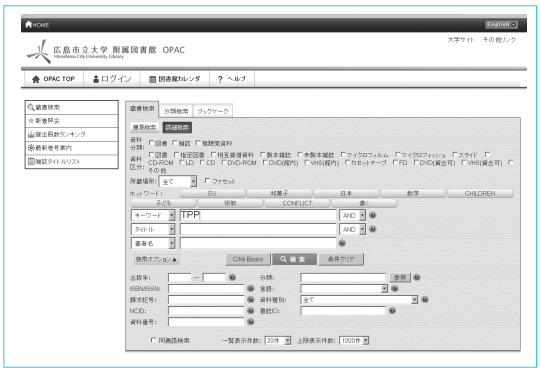
図書館 OPAC システムにログインすると、貸出・予約状況を照会することができます。大学情報サービスシステムの ID（学籍番号）、パスワードでログインしてください。

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。特別な手続きはいりません。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。

⑴ 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。

⑵ 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。

⑶ 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。ご活用ください。

≪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

３階ラーニングコモンズに限り、議論などの会話と、ペットボトル等の蓋付飲料の持込が可能です。

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

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※教室、自習室、スタジオ編集室などに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や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・席
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	67台
ＣＡＬＬ講義室 403B	ＣＡＬＬ、教室録画、通訳ブース、二教室連動	67台
ＣＡＬＬ講義室 404	ＣＡＬＬ、教室録画、グループ内プレゼンテーション	95台
ＣＡＬＬ講義室 408	ワイヤレスＣＡＬＬ、ノート PC（36台）教室録画、グループ学習	40席
スタジオ編集室 学習観察室	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）、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）	12席
グループ学習室	プロジェクタ、ノートPC（12台）	12席
ランゲージラウンジ	大型ディスプレイ、iPad（6台）	イス12脚 ソファ

＊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Windows７で、Microsoft Office 2013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 祝日（ただし、全学授業実施日を除く。平成30年度は、10月8日）
③ 全学休業日（平成30年度は8月13日）
④ 年末年始（12月28日～1月3日）
⑤ 開学記念日の振替日
⑥ 平和記念日　8月6日

(3) 問い合わせ先
☎　082－830－1509

3　利用方法

学生証を持参の上、語学センター自習室カウンターで必要な手続きをしてください。

≪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4,600点のDVD、ブルーレイ、CD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 自習室内にある外国語学習雑誌と付属CDの貸し出しをしています。（最新号を除く。）

【自習室について】
① 自習室が満席の場合やグループ学習を希望する場合、空き教室があれば開放します。自習室カウンターに申し出てください。
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・グループ学習室での飲食・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年間モノクロ300枚、カラー20枚まで使用できます。残数が無くなったら用紙を持参してカウンターで追加申請してください。（カラープリント1枚は白黒プリント5枚分相当です。）

【その他】
① ＴＯＥＩＣの個人受験が実施されています。（受験希望者は掲示を確認してください。）
② 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はComputer Assisted Language Learningの略で、コンピュータを利用した外国語教育を指すものです。

情報処理センター

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 と Linux が使用できるパソコンが各階80台用意されています。一般情報処理科目やプログラミング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。なお、教室のパソコン環境は仮想化されており、実習室以外からも同じ環境を利用することができます。

また、学生向けに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 hunet）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、パソコンやタブレット端末等をネットワークに接続し利用することができます。メールサービスは Office365（マイクロソフトクラウドサービス）を導入していますので、どこにいても Web ブラウザでメールを利用することができます。

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や Microsoft Office などの有償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 hunet（VPN 接続サービス）」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

	各実習室の設備機器
情報処理センター実習室 1,2（4F、5F）	パソコン８０台 （仮想デスクトップ環境 Windows/Linux） プリンタ２台 プロジェクタ
貸出パソコン	ノートパソコン１０台 （5F 実習室環境と同じ）

※　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を利用できます。（詳しい内容はP.92「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。
※　貸出パソコンは学内無線 LAN 提供エリアで利用できます。

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。
- USB メモリの抜き忘れや差し間違いに注意すること。
- パソコンは利用後に必ず机の中に収納すること。
- 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。

芸術資料館

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、野田弘志、淀井敏夫、イサム・ノグチ他、国内外の作品約 1300 点を保存しています。国内外のデザイナーズチェアは６７点とまとまった数を収蔵しています。

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29年１２月末現在　１289点）

分　類	点　　数
東洋画	14
模写東洋画	30
日本画	29
油絵	17
鉛筆画	1
光の肖像	117
版画	263
デッサン、下図	18
彫刻	20
彫刻ガンダーラ	5
金工	179
染織	9
漆工	26
木工	3
陶磁器	103
テキスタイル	16
現代美術	1
デザイナーズチェア	67
照明	14
家具	11
工業製品	62
ポスター	106
写真	2
古書	44
建築模型、図面	7
手紙	1
記録	1
学生作品（日本画）	34
学生作品（油絵）	21
学生作品（彫刻）	17
学生作品（デザイン）	21
学生作品（工芸）	14
修士作品（日本画）	7
修士作品（油絵）	3
修士作品（彫刻）	3
修士作品（デザイン）	2
修士作品（工芸）	1

※　その他、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）

☎　082－830－1821（芸術資料館準備室）

≪芸術資料館オリジナルサイト≫

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

社会連携センター

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、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研究等の成果を、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・地域連携の推進、知的財産の管理と活用、公開講座、学生の社会貢献活動の支援などがあります。

また、平成２７年度から文部科学省「地（知）の拠点大学による地方創生推進事業（ＣＯＣ＋）」を実施しています。

【業務内容】

１　産学連携・地域連携の推進

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等を通じ、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。

企業・行政等からの問い合わせに対し、社会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。

（１）共同研究・受託研究の受け入れ・支援

教員が企業や行政等と実施する共同研究、企業や行政等からの依頼により実施する受託研究について窓口となり、事務手続き等の支援を行います。

基町プロジェクト活動拠点施設「M98」

（２）社会連携プロジェクトの実施

教員が行政等と連携した協働事業、地域の産業の発展に貢献する協働事業、広島市からの依頼に基づく協働事業に対し経費を交付します。

２　知的財産の管理

教員の発明等を特許権等として権利化するため、出願や審査請求等の手続きを行っています。また、権利化後の管理を行っています。

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。

４　情報の発信

研究者紹介集の作成、産学連携研究発表会（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。

産学連携研究発表会

【学生向け事業】

○ 市大生チャレンジ事業

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、学生が自ら選定した課題や、地域などから提案されたテーマに基づき実施する社会貢献活動について定め、活動費の一部を補助しています。

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。

採択案件例

- ヒロシマピースキャンプ
- 中高生を対象としたプログラミング教室
- 市大生によるパソコンなんでも教室
- 広島県の学生を対象としたビジネスコンテスト

５　問い合わせ先

☎　０８２－８３０－１７６４

Mail：office-shakai@m.hiroshima-cu.ac.jp

≪社会連携センターオリジナルサイト≫

http://www.renkei.hiroshima-cu.ac.jp/

国際交流推進センター

国際交流推進センターでは、学生の海外派遣留学及び留学生受入れに関わる企画・広報・実施・相談などのサービスの提供に加え、国際化の面から大学の教育や研究の活性化を広範にサポートする活動に取り組んでいます。また、グローバル人材育成に向けても、熱意ある学生を親身に応援する体制を充実させ、将来を切り拓いていこうとする学生を後押ししていきます。

1　業務内容

(1)　窓口機能

受入れ学生や派遣予定学生の相談・問い合わせ等にセンターの専門職員が応じています。

●留学生の来日時対応
●留学生の在留資格変更及び期間更新に係る手続対応
●留学生への奨学金情報提供・とりまとめ
●留学生の健康診断受診要請・周知
●留学生へのイベント情報提供・とりまとめ
●留学希望学生への指導・アドバイス
●派遣学生の相談・問合せ
●派遣学生の申請書類作成に関する指導
●派遣学生への事前オリエンテーション

(2)　留学生の状況把握

受入れ学生及び派遣学生が提出した名簿登録票や月報等により、留学生の学習状況・生活状況の把握に努めています。

(3)　留学関連行事や留学生向け行事の開催

毎年、留学に関心のある学生を対象にした留学説明会を実施しています。また留学生・学生間の交流を促進させるため、留学生との意見交換会・遠足を毎年春や秋に実施しています。

(4)　講演会の開催

グローバル人材育成の観点から、年に２回程度、国内外の著名な方をお招きしてグローバル人材育成講演会を開催しています。

2　利用時間

平日　午前8時３０分～午後6時
休業期間中は、午前8時３０分～午後5時
土曜日・日曜日・休日は休み

3　問い合わせ先

☎　０８２－８３０－１７８４

サテライトキャンパス（広島市中区大手町四丁目１番１号　大手町平和ビル９階）

平成 25 年 10 月、本学の市内中心部における活動拠点機能強化と市民の生涯学習のさらなる推進等のため、旧広島平和研究所跡地にサテライトキャンパスを開設しました。

【所在地・電話番号】

広島市中区大手町四丁目１番１号　大手町平和ビル９階

☎ 258−2200

【問い合わせ先】

総務室総務グループ

☎ 830−1502

【開館時間・開館日】

原則 10：00〜18：00（月曜日から金曜日）

祝日及び年末年始（12 月 29 日〜1 月 3 日）は休館

【主な活用方策等】

（1）市内中心部における本学の活動拠点の場

（本学主催セミナー、講演会、研究会等）

（2）広島市民の生涯学習の場

（市大英語ｅラーニング講座、講演会等の公開講座等）

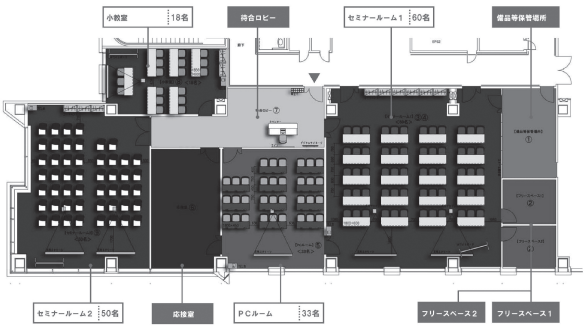
（3）本学学生と地域住民等との交流の場

（学生によるパソコン相談室等）

【施設概要】

施設名称	面積（㎡）	基本席数	主な活用方法
セミナールーム1	135.5	60	各種セミナー、講演会、研究会、分科会等
セミナールーム2	92.1	50	
ＰＣルーム	53.4	33	市大英語ｅラーニング等、パソコン利用の公開講座等
小教室	34.1	18	ゼミ等の小規模会合用
待合ロビー	35.6	−	総合受付、本学情報・各種事業案内等の提供
応接室	40.0	−	来客等応接用

【フロアレイアウト（基本パターン）】



【各室写真】

キャリアセンター

キャリアセンターは、学生の就職、進学に限らずこれからの進路（キャリア）について、様々な方策により学生一人ひとりをきめ細かく丁寧に支援することにより、自らのキャリアについて考え、自ら行動できるよう自立し、さらに人間力を育成することを目的としています。

1　就職・進学（キャリア）相談
2　就職ガイダンス、就職支援セミナーの実施
3　求人票・会社説明会情報閲覧
4　学内合同・個別企業説明会の実施
5　履歴書・エントリーシート添削（予約要）
6　模擬面接（予約要）
7　インターンシップの実施
8　キャリアセミナーの実施
9　大学説明会・情報交換会の開催
10　保護者進路説明会の開催
11　臨時・非常勤講師の登録
12　OB・OG 紹介
13　就職活動報告書閲覧
14　就職関連図書の閲覧・貸出

【開館日・開館時間】

常時キャリアアドバイザーが駐在していますので、特に相談の予約は必要ありません。気軽にお越しください。

センターに来れない場合は、電話・メールでの相談も受けています。

場　所：本部棟１階
利用時間：月～金曜日（祝日・休日除く）
　　８時３０分～１８時００分
　　（休業期間中は８時３０分～１７時００分）
電　話：０８２－８３０－１６６３
Ｍａｉｌ：career@m.hiroshima-cu.ac.jp

※123ページ「就職支援体制」も参照してください。

第6章　課外活動編

●課外活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・115

課外活動

課外活動は、正課授業以外において自己の可能性を追及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３０年２月現在）

体育系

①　クラブ

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、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、合氣道部、ダンス部、女子バスケットボール部、卓球部、T．A．S(ﾁｰﾑ ｱﾄﾞﾊﾞﾝﾃｰｼﾞ ｻｰﾊﾞｰ)(ｿﾌﾄﾃﾆｽ)、少林寺拳法部、Olive（フットサル）、空手道部

文化系

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、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、マスコミ研究会、ねっこ広島(環境ボランティア)、Pret-a-Porter(プレタポルテ)（ファッション）、平和活動サークルＳ２、アカペラ部 regalo、ＨＩＦ（国際交流）、天文研究会、落語研究会 落花生レゴマス部、Bird`s eye view（鳥瞰図）、いちだい猫の会、版画部、市大書道部

②　サークル

FC 海人（ﾌｯﾄｻﾙ）、Sign（手話）、熊猫（パンダ）会（中国語）、にっこり（韓国語）、8bit（電子ゲームサークル）

③　愛好会

ハンドボール愛好会AMＩGO、プログラミング同好会、料理研究会

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　課外活動団体に関する諸手続き

(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（毎年度指定する日まで）

・解散しようとする場合

⇒　学生課外活動団体解散届（随時）

・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（毎年度指定する日まで）

を、学生支援室学生支援グループに提出

【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

学生支援室学生支援グループに提出

(3)　遠征届

・合宿のため団体で旅行する場合

⇒　遠征届（遠征開始前まで）

学生支援室学生支援グループに提出

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）

学生支援室学生支援グループに提出

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	筋力トレーニング等
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）

窓　口 → 学生支援室
学生支援グループ

5　自治会・町内会及び消防団への加入

町内会・自治会及び消防団は、地域社会を支える重要な団体です。

広島市が設立した大学として、建学の基本理念に地域への貢献を掲げる本学では、これらの団体での活動を通じ、地域社会とのつながりの中で学生が社会性を養う機会となることから、学生の町内会・自治会及び消防団への加入を強く推奨しています。

学生であっても、地域社会を構成する一人の「広島市民」であることに自覚を持ち、地域社会の若い担い手として、これらの団体に積極的に加入してください。

町内会・自治会及び消防団についての詳細や加入方法などは、広島市のウェブサイトで確認してください。

第7章　留学・資格・就職

●留学・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・119
海外留学、HIROSHIMA and PEACE
●資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・121
教員を目指す人、学芸員を目指す人、公務員を目指す人
●就職・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・123
就職支援体制、就職ガイダンス・セミナー、就職活動の流れと広島市立大学の
キャリア形成科目等

留学

海外留学

○ **海外学術交流協定大学への学生派遣**

本学では次の大学と協定又は覚書を結び、交流・学生交換を推進しています。

派遣留学は、本学に在籍したまま、半年または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。

国	派遣先大学	過去３年の派遣実績人数
ドイツ	ハノーバー専科大学	１９
	アラヌス大学	４
	ベルリン・バイセンゼー芸術大学	３
	ベルリン・フンボルト大学	１
アメリカ	ハワイ大学マノア校	４５（うち短期３９）
フランス	オルレアン大学	２２（うち短期２０）
	レンヌ第２大学	４
韓国	西京大学校	６
	梨花女子大学校	４
中国	西南大学	１６（うち短期１２）
	国際関係学院	４
	上海大学	２

※平成３０年度より以下の新規協定大学への派遣が開始される予定です。

（韓国/慶北国立大学校人文大学、マレーシア/マレーシア科学大学、カナダ/エミリー・カー美術デザイン大学、ドイツ/ヴァインガルテン教育大学）

※国連平和大学（コスタリカ）およびモハメド５世大学（モロッコ）とは学生交換の実績はなし

※下線の大学には、短期語学留学プログラムによる学生派遣も実施している

○ **派遣留学のフロー**

派遣留学の流れは以下のとおりです。学内選考は留学開始の約１年前から始まりますので、それまでには留学計画を立て、語学の勉強に取り組みましょう。

準備
- 留学計画・情報収集
- 語学の勉強

学内選考
- 学内募集
- 面接・書類選考

出願・留学準備
- 協定校に出願
- 留学準備 →→→ 留学開始！

留学相談は、国際交流推進センター（本部棟１階）にお越しください。

○　**海外短期語学留学助成事業**

学生が本学主催の短期語学留学に参加する場合、助成金を支給します。詳細は語学センター事務室（図書館・語学センター棟４階）で確認してください。

◆助成金額（平成 29 年度実績）

〈海外短期語学留学〉

ハワイ大学	７５，０００円
オルレアン大学	７５，０００円
モスクワ大学※平成 28 年度実績	４５，０００円
西南大学	２５，０００円

○　**海外交流プログラム助成事業**

学生が本学主催の海外交流プログラムに参加する場合、助成金を支給します。詳細は国際交流推進センターで確認してください。

◆補助金額（平成 29 年度実績）

〈交流プログラム〉

サンフランシスコ交流プログラム	１０，０００円
シンガポール交流プログラム	７，５００円
マレーシア交流プログラム	７，５００円

○　**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、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

⑴　募集定員　７名

⑵　対象者　本学の２年次以上に在籍する者

⑶　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

⑷　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。

⑴　広島市から目的地までの運賃

⑵　渡航手続き費用（ビザの取得経費）

⑶　研修先の入学料及び研修費

※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。

補助事業の窓口は教務グループ（本部棟１階）です。

○　**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

世界中の学生が広島市立大学に集い「ヒロシマ」と「平和」について学び語り合う夏期集中講座、それが HIROSHIMA and PEACE です。

平和をめぐるさまざまな問題について、さまざまな学問分野の視点から、世界各国からの参加者と交流しながら、学び、考えます。また、平和記念資料館の見学、平和記念式典への参列や被爆関係者証言を聞く機会等も提供する、専門的かつ多彩な講座です。

講義とディスカッションは全て英語で行われます。

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）
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（数学） 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 【参照ページ】	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 【67～78ページ】	20 単位以上	59単位以上	20 単位以上	59単位以上
②教職に関する科目 【79ページ】	必修 31 単位以上		必修 25 単位以上	
③教科又は教職に関する科目 【80ページ】	0単位以上		0単位以上	
④全学共通系科目等 【78 ページ】	法学（日本国憲法）　２単位 ほか			
⑤介護等体験 （7日間）	必要		不要	

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年次末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	「教師論」、「教育原理」及び実習教科の「教科教育法」を含む 16 単位以上修得	「教師論」、「教育原理」及び実習教科の「教科教育法」を含む 12 単位以上修得

4　今後のスケジュール

時期（年次）	行　　事	内　　容
平成３１年後期 （２年次）	履修カルテ ガイダンス	・履修カルテの説明・受取 ※３年次、４年次にも教職科目講義中に適宜ガイダンスが行われる
平成３２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３２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 ・体験費用の納入
	教育実習 ガイダンス	・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３２年５月 （３年次）	介護等体験 合同事前指導	・広島地区大学合同事前指導
平成３２年 ７月～８月 （３年次）	介護等体験 直前指導	・外部講師による講演
平成３２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３２年６月～ 平成３３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３３年４月 （４年次）	教育実習 事前指導	・教育実習簿の受取 ・教育実習費の納入
平成３３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３３年１０月 （４年次）	教員免許状申請説明会	・申請方法の説明
	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。

学芸員資格取得関係科目については、８１ページを参照してください。

○博物館実習受講条件

４年次における「博物館実習」は，学芸員養成課程の最終段階における科目であり，関係科目で学んだ知識・技術や理論を活かして学修するものです。

したがって，「博物館実習」を履修するためには，３年次末までに次の１、２の条件をいずれも満たす必要があります。

（【　】は標準の履修時期です。）

１　下記の必修３科目について、全て単位修得していること。

「生涯学習概論」２単位【1 年後期】

「博物館教育論」２単位【2 年前期】

「博物館資料論」２単位【2 年後期】

２　下記の必修５科目について、全て受講し、６単位以上修得していること。（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。）

「博物館概論」２単位【3 年前期】

「博物館展示論」２単位【3 年後期】

「博物館経営論」２単位【3 年後期】

「博物館資料保存論」２単位【3 年後期】

「博物館情報・メディア論」２単位【３年後期】

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）に専門教科を中心とした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日間集中して実施するものです。

また、国家公務員、地方公務員に関する採用状況や試験についての説明会も開催していますので、興味のある人は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

キャリアセンター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・情報交換会」を開催し、 本学の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毎年行っています。

○ 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、キャリアセンター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。

【キャリアセンター】

経験豊富なキャリアアドバイザーが常駐し、気軽に相談できます。

場　所：本部棟１階（H30.10 から講義棟３階に移設）

利用時間：月～金曜日　８：30～18：00

（休業期間中は、８：30～17：00）

TEL：直通　082-830-1663

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

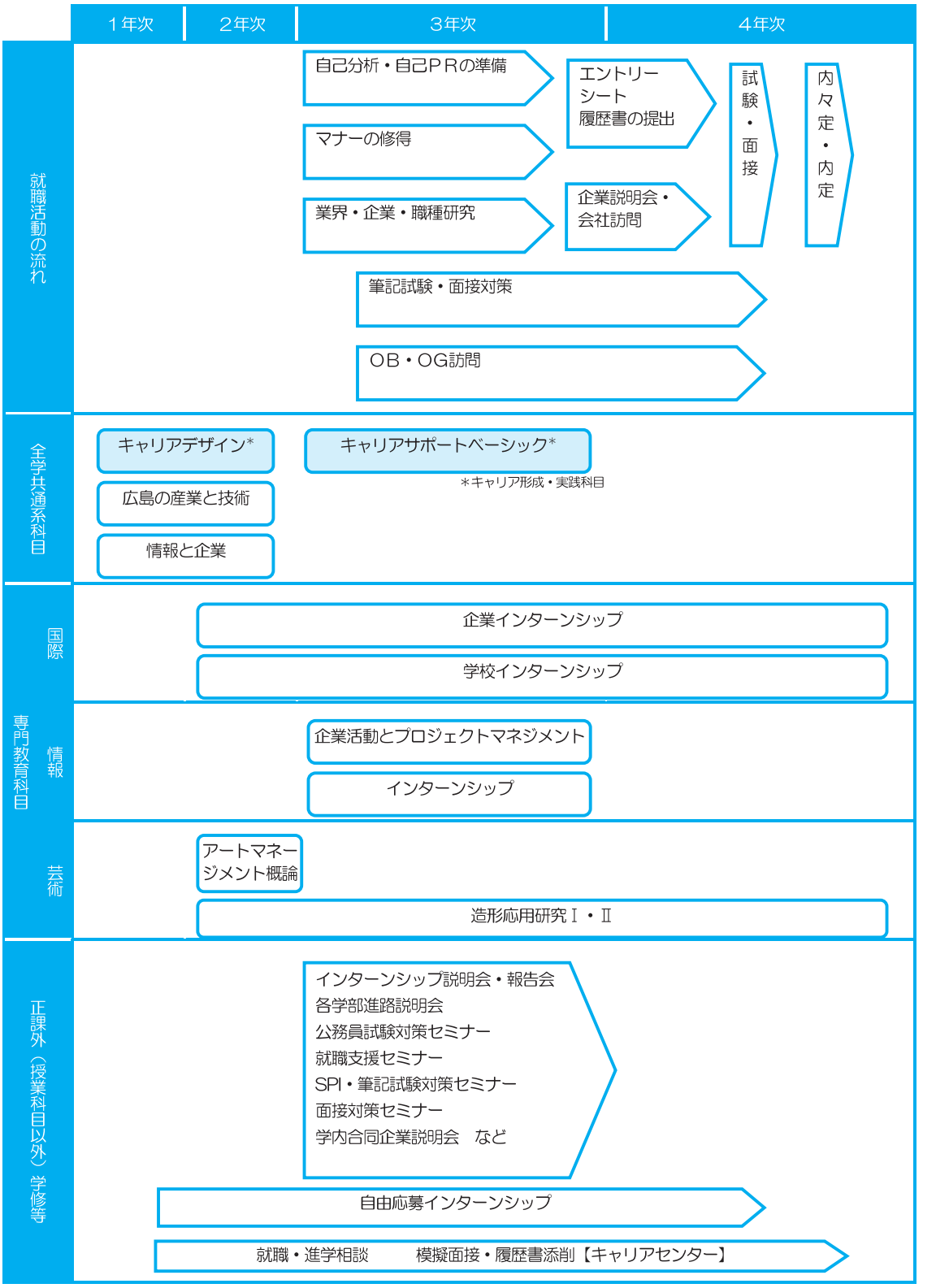
「何が合っているのか」「どういう業種を目指すのか」など自分を見つめ直すきっかけとなる「自己分析」や「業界・企業研究」をはじめ、履歴書・エントリーシートの書き方、社会人マナー、 面接・筆記試験対策などの就職支援セミナーを多数開催しています。特に就職に関わる一連の内容を体系化した「キャリアサポートベーシック」は就職を希望する学生は、是非参加ください。履修登録することにより、単位を取得することも可能です。また、企業インターンシップ等による職場体験を通して、早期に就職活動へ備えるための支援をしています。

○ 主なガイダンス・セミナー(平成 30 年度予定)

- キャリアサポートベーシック（通年全 10 回）
  - ・イントロダクション
  - ・適職診断・自己分析
  - ・適職診断解説
  - ・キャリアデザイン
  - ・就職活動準備
  - ・業界・企業研究
  - ・ビジネスマナー
  - ・履歴書・エントリーシートの書き方・面接対策
  - ・面接対策
  - ・まとめ
- 各学部インターンシップ説明会
- インターンシップ事前研修
- インターンシップ報告会
- 各学部進路説明会
- 公務員試験対策サマーセミナー
- 就職支援セミナー
- SPI 模擬テスト、筆記試験対策セミナー
- 面接対策セミナー
- 就活集中講義
- 学内合同企業説明会

就職活動の流れと広島市立大学のキャリア形成科目等

下の図は、就職活動の流れと主なキャリア形成科目、正課外（授業科目以外）の学修機会をまとめたものです。自分の進路について考え、必要なキャリアを形成していくために、これらの機会を活用してください。



第8章　教員名簿

●国際学部・国際学研究科・・・・・・・・・・・・・・・・・・127
●情報科学部・情報科学研究科・・・・・・・・・・・・・・・・130
●芸術学部・芸術学研究科・・・・・・・・・・・・・・・・・・136
●広島平和研究所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・137
●国際交流推進センター・・・・・・・・・・・・・・・・・・・138
●社会連携センター・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・138

国際学部・国際学研究科

氏名		職名	専門分野	研究室
ア	アオキ　ノブユキ 青木　信之	教授（学長）	英語教育学	語412
	アリフ，ヌルハイザル・アザム ARIF，Nurhaizal Azam	准教授	多国籍企業論、International Business	520
イ	イイジマ　ノリコ 飯島　典子	准教授	中国近代史、華僑論	718
	イタヤ　タイセイ 板谷　大世	准教授	東南アジア研究、開発政治論、政治学	640
	2018年 4月着任 イデヨシ　マサヨシ 井手吉　成佳	准教授	会計学、国際会計論	544
	イノウエ　ヤスヒロ 井上　泰浩	教授	マスメディア、国際コミュニケーション	735
	イマエ　ヒデカズ 今江　秀和	准教授	臨床心理学	617
	イワイ　チアキ 岩井　千秋	教授（副学部長）	応用言語論	語411
ウ	ウラベ　マサシ 卜部　匡司	准教授	比較国際教育学	616
	ヴェール，ウルリケ WöHR，Ulrike	教授	日本研究、ジェンダー研究	740
オ	オオタ　イクコ 太田　育子	教授	国際法、国際人権法	637
	オオバ　シズエ 大場　静枝	准教授	フランス語圏の地域研究、フランス文学	633
	オオバ　チエコ 大庭　千恵子	教授（学部長）	ヨーロッパ国際関係史	645
カ	カキギ　ノブユキ 柿木　伸之	教授	哲学、美学	741
	カーソン，ルーク CARSON，Luke	准教授	TESL/TEFL、異文化間コミュニケーション	語414
	カナヤ　ノブコ 金谷　信子	教授	非営利組織論、公共政策	541
キ	キタ　ツトム 城多　努	准教授	財務管理、公会計	621
	キム　ヨンホ 金　栄鎬	教授	政治学・国際関係、現代韓国朝鮮研究	636
ク	クラシナ　イツキ 倉科　一希	准教授	国際関係史	639

	氏名	職名	専門分野	研究室
コ	ゴーマン，マイケル GORMAN, Michael	准教授	アメリカ文学	語413
サ	サイトウ　ショウヘイ 斎藤　祥平	講師	ロシア研究	731
シ	ジョウイチ　マリコ 城市　真理子	准教授	日本美術史、東洋美術史	630
セ	セキムラ　マコト 関村　誠	教授	美学・哲学	737
タ	タカク　ケンヤ 高久　賢也	准教授	国際金融論、国際マクロ経済学	517
	タカハシ　ヒロマサ 高橋　広雅	教授	経済政策論	532
	タガワ　ゲン 田川　玄	教授	文化人類学	743
	2018年 4月着任 タケダ　ユウ 武田　悠	講師	日本政治外交史	643
	タナミ　アオエ 田浪　亜央江	准教授	中東地域研究、アラブ社会文化論	746
テ	2018年 4月着任 テライ　リサ 寺井　里沙	講師	国際貿易論、国際商務論	539
	テラダ　ヒデコ 寺田　英子	教授	財政学、交通経済学	535
ニ	ニシダ　タツヤ 西田　竜也	准教授	国際安全保障論、国際関係論、国際協力	632
ハ	2018年 4月着任 ハラ　マサキ 原　雅樹	講師	イギリス文学	語401
フ	2018年 4月着任 フジワラ　ユウビ 藤原　優美	講師	言語学（中国語と日本語の比較）	715
	フルザワ　ヨシアキ 古澤　嘉朗	准教授	国際関係論、紛争解決論	642
ム	ムトウ　アヤカ 武藤　彩加	准教授	認知言語学、現代日本語学、日本語教育	語415
メ	メグロ　トシオ 目黒　紀夫	講師	環境社会学、国際開発論、アフリカ地域研究	538
ヤ	2018年 4月着任 ヤマグチ　エリ 山口　えり	准教授	日本文化論、日本古代史	634
	ヤマグチ　ミツアキ 山口　光明	教授	健康心理	720
	ヤマネ　フミヒロ 山根　史博	准教授	環境経済学、計量経済学、リスク認知学	542

	氏名	職名	専門分野	研究室
ユ	ユアサ　マサエ 湯浅　正恵	教授	国際社会論、社会学	730
ヨ	ヨコヤマ　トモユキ 横山　知幸	教授	翻訳論	語416
	ヨシエ　タカフミ 吉江　貴文	准教授	文化人類学	734
	ヨシダ　ハルヒコ 吉田　晴彦	教授	国際関係論、平和研究・国際協力論	619
リ	リ　ジェホ 李　在鎬	教授	国際経営論、サプライ・チェーン・マネジメント論	521
	リ　レイ 李　玲	講師	マーケティング論	515
ワ	ワタナベ　トモエ 渡辺　智恵	教授 （語学センター長）	通訳技法論	語402

※研究室の欄の「語」は語学センターを示す。

氏名		職名	専門分野	研究室
ア	アオヤマ　マサヒト 青山　正人	准教授	医用画像診断支援	613
	アツウミ　ケイタ 厚海　慶太	助教	計測制御工学	864
イ	イケダ　テツシ 池田　徹志	講師	知能ロボティクス	740
	イシカワ　ナオキ 石川　直樹	助教	無線通信、情報理論	別 507
	イシダ　ケンジ 石田　賢治	教授 （情報処理センター長）	情報ネットワーク	551
	イシミツ　シュンスケ 石光　俊介	教授	音響工学	841
	イチハラ　ヒデユキ 市原　英行	准教授	ストカスティックコンピューティング	753
	イナギ　マサト 稲木　雅人	講師	VLSI 設計自動化	412
	イナバ　ミチマサ 稲葉　通将	助教	エージェント、データマイニング	660
	イノウエ　シンジ 井上　伸二	助教	ネットワークソフトウェア	455
	イノウエ　トモオ 井上　智生	教授 （キャリアセンター長）	ディペンダブルコンピューティング	757
	イノウエ　ヒロユキ 井上　博之	准教授	ネットワークセキュリティ	550
	イワガキ　ツヨシ 岩垣　剛	助教	VLSI 設計自動化	750
	イワキ　サトシ 岩城　敏	教授	ロボティクス	720
	イワタ　カズノリ 岩田　一貴	准教授	数理工学	710
	イワネ　ノリユキ 岩根　典之	准教授	学習科学、教育工学	650
ウ	ウチダ　トモユキ 内田　智之	准教授	データマイニング、機械学習	別 502
オ	オオタ　トモユキ 大田　知行	准教授	ネットワークソフトウェア	453
	オカモト　マサル 岡本　勝	講師	知識工学、学習システム	651
	オカヤマ　トモアキ 岡山　友昭	講師	数値解析、コンピュータ計算	823

	氏名	職名	専門分野	研究室
オ	オノ　タカヒコ 小野　貴彦	准教授	制御工学、人間工学	733
	オバタ　ヒロヤス 小畑　博靖	准教授	通信プロトコル、衛星通信	552
カ	カクダ　ヨシアキ 角田　良明	教授（学部長）	ネットワークソフトウェア	450
	カミオ　タケシ 神尾　武司	講師	計算機工学	742
	カミドイ　ヨウコ 上土井　陽子	講師	分散コンピューティング	414
	カワバタ　ヒデユキ 川端　英之	講師	システムソフトウェア	541
	カワモト　カヨ 川本　佳代	助教	教育工学	727
ク	クギミヤ　アキミツ 釘宮　章光	准教授	生物機能工学	630
	クシダ　ジュンイチ 串田　淳一	講師	進化的計算	643
	クボタ　アツシ 窪田　昌史	助教	システムソフトウェア	543
	クロキ　ススム 黒木　進	准教授	マルチメディアデータベース	623
	クロサワ　ヨシアキ 黒澤　義明	助教	発話意図理解	764
	クワタ　セイイチ 桑田　精一	准教授	数理物理学	423
コ	コウダ　ジロウ 香田　次郎	講師	生物工学	632
	コウノ　エイタロウ 河野　英太郎	准教授	ネットワークセキュリティ、ネットワークソフトウェア	452
	コサキ　タカヒロ 小嵜　貴弘	准教授	制御工学	860
	コサク　トシハル 小作　敏晴	助教	機械工学	864
	コジマ　アキラ 児島　彰	助教	システムソフトウェア	513
	コバヤシ　ヤスヒデ 小林　康秀	教授	システム制御工学	731
サ	サイトウ　トオル 齋藤　徹	助教	バイオ情報学、計算科学	532

氏名		職名	専門分野	研究室
サ	サイトウ　ナツオ 齋藤　夏雄	准教授	代数幾何学	833
	サイトウ　ミツユキ 齊藤　充行	助教	最適制御工学	737
	サトウ　マナブ 佐藤　学	教授	数理統計学	520
	サトウ　ヤスオミ 佐藤　康臣	助教	ソフトウェア工学	812
シ	シキダ　ミツヒロ 式田　光宏	教授	医用マイクロ工学、マイクロマシン工学	421
	シマ　カズユキ 島　和之	准教授	ソフトウェア工学	813
	シン　コウイチ 新　浩一	講師	電波工学	854
ス	スエマツ　ノブオ 末松　伸朗	准教授	パターン認識、機械学習	713
	スズキ　ユウスケ 鈴木　祐介	助教	データマイニング、機械学習	別503
セ	セキネ　ミツヒロ 関根　光弘	准教授	トポロジー	521
ソ	ソウシ　マサカズ 双紙　正和	准教授	セキュリティ	810
タ	タカイ　ヒロユキ 髙井　博之	助教	メカトロニクスインタフェース	724
	タカノ　チサ 髙野　知佐	准教授	ネットワーク、性能評価	別507
	タカノ　ユウ 鷹野　優	教授	計算生命科学	530
	タカハシ　ケンイチ 髙橋　健一	教授	パターン知識処理	663
	タカハシ　サトシ 高橋　賢	准教授	無線通信、電波応用	430
	タカハシ　ユウゾウ 高橋　雄三	助教	人間工学	844
	タカハシ　リュウイチ 髙橋　隆一	准教授	プロセッサ設計技術、学習デザイン	410
	タカハマ　テツユキ 高濱　徹行	教授	自然コンピューティング	641
	タケザワ　トシユキ 竹澤　寿幸	教授 （社会連携ｾﾝﾀｰ長）	音声言語情報処理	760

	氏名	職名	専門分野	研究室
タ	タナカ　コウイチ 田中　公一	教授	電子光物性	433
	タナカ　テルオ 田中　輝雄	教授	確率過程	830
	タナカ　ヒロカズ 田中　宏和	教授	無線通信・誤り制御	別604
	タニガワ　カズヤ 谷川　一哉	講師	計算機アーキテクチャ	512
	タニグチ　カズヒロ 谷口　和弘	講師	医用ロボット工学	743
	タムラ　ケイイチ 田村　慶一	准教授	並列処理、データ工学	620
ツ	ツジ　カツヒロ 辻　勝弘	助教	機能デバイス	425
ト	トキワ　タツジ 常盤　達司	講師	生体計測工学	561
ナ	ナカタ　アキオ 中田　明夫	教授	組込みシステム	821
	ナカノ　ヤスヒサ 中野　靖久	准教授	視覚情報工学	631
	ナカヤマ　マサシ 中山　仁史	講師	音声信号処理	843
	ナガヤマ　シノブ 永山　忍	教授	論理設計	411
	ナンバ　ヒデツグ 難波　英嗣	准教授	自然言語処理	761
ニ	ニシ　マサヒロ 西　正博	教授	通信工学、電波サイエンス	853
ハ	ハセガワ　ヨシヒロ 長谷川　義大	助教	マイクロマシン工学	420
	ハッポウ　ナオヒサ 八方　直久	准教授	情報物性	437
	ババ　マサシ 馬場　雅志	講師	コンピュータグラフィックス	614
	ハラ　アキラ 原　章	准教授	進化的計算論	640
ヒ	ヒウラ　シンサク 日浦　慎作	教授	コンピュータビジョン	610
ヒ	ヒロカド　マサユキ 廣門　正行	講師	代数幾何学	523

氏名		職名	専門分野	研究室
ヒ	ヒロナカ　テツオ 弘中　哲夫	教授	計算機アーキテクチャ	511
	ヒワキ　オサム 樋脇　治	教授	生体工学	563
フ	フクシマ　マサル 福島　勝	准教授	レーザー分光	531
	フクダ　ヒロシ 福田　浩士	准教授	計算論的神経科学	560
	フジサカ　ヒサト 藤坂　尚登	教授	非線形回路	741
	フジワラ　ヒサシ 藤原　久志	准教授	光情報計測	533
	フジワラ　マコト 藤原　真	講師	電子光システム	437
	フナサカ　ジュンイチ 舟阪　淳一	准教授	ネットワークソフトウェア	553
	フルカワ　リョウ 古川　亮	准教授	コンピュータビジョンCG	612
マ	マエダ　カオリ 前田　香織	教授	コンピュータネットワーク	別510
	マスタニ　ヨシタカ 増谷　佳孝	教授	医用画像工学、計算解剖学	611
	マツバラ　ユキヒロ 松原　行宏	教授	知識工学、学習工学	653
ミ	ミツガミ　イクヒサ 満上　育久	准教授	コンピュータビジョン、インタフェース	723
	ミムラ　カズシ 三村　和史	教授	数理工学	711
	ミヤザキ　ダイスケ 宮崎　大輔	准教授	コンピュータグラフィックス	614
	ミヤハラ　テツヒロ 宮原　哲浩	准教授	機械学習、データマイニング	別501
ム	ムラタ　ヨシヒロ 村田　佳洋	准教授	組合せ最適化	820
メ	メラ　カズヤ 目良　和也	助教	感情情報処理、対話理解	764
モ	モリ　ヤスマ 森　康真	助教	知識情報処理	624
リ	リ　シゴウ 李　仕剛	教授（副学部長）	ロボットビジョン	863

氏名		職名	専門分野	研究室
ワ	ワカバヤシ　シンイチ 若林　真一	教授（副学長）	論理設計、組合せ最適化	413
	ワキタ　ワタル 脇田　航	助教	バーチャルリアリティ	734

※研究室の欄の「別」は情報科学部棟別館を示す。

氏名		職名	専門分野	研究室
ア	アオキ　シンスケ 青木　伸介	講師	漆造形	320
	アリモチ　アキラ 有持　旭	講師	映像メディア造形	341
	アラキ　キョウコ 荒木　亨子	准教授	日本画	524
イ	イシマツ　ノリコ 石松　紀子	准教授	現代美術史	321
	イトウ　トシミツ 伊東　敏光	教授（副学部長）	彫刻	540
	イマムラ　マサヒロ 今村　雅弘	准教授	日本画	522
ウ	ウォーゼン，チャールズ WORTHEN, Charles	教授	彫刻	541
エ	エビサワ　タツオ 鰕澤　達夫	教授	現代表現	325
オ	オイカワ　ヒサオ 及川　久男	教授	視覚造形	342
	オオツカ　トモツグ 大塚　智嗣	准教授	漆造形	343
	オオヤ　ヒデオ 大矢　英雄	教授	油絵	640
カ	カサハラ　ヒロシ 笠原　浩	教授	映像メディア造形	332
ク	クラウチ　ヒロシ 倉内　啓	教授	染織造形	347
コ	2018年 4月着任	コガ 古賀　くらら	助教	日本画	520
サ	サトウ　ヤスタカ 佐藤　尉隆	講師	油絵	644
シ	シミズ　ジオウ 志水　児王	准教授	油絵	643
タ	タナカ　ケイスケ 田中　圭介	講師	彫刻	542
ツ	ツリタニ　コウキ 釣谷　幸輝	講師	油絵	645
ナ	ナガミ　フミト 永見　文人	教授	金属造形	324
ナ	ナカムラ　ケイ 中村　圭	講師	視覚造形	323

	氏名	職名	専門分野	研究室
ナ	ナナカラゲ　アヤノ 七搦　綾乃	助教	彫刻	545
ノ	ノダ　ムツミ 野田　睦美	准教授	染織造形	346
フ	フジエ　リュウタロウ 藤江　竜太郎	講師	立体造形	344
	フルカタ　タロウ 古堅　太郎	講師	現代表現	340
マ	マエカワ　ヨシハル 前川　義春	教授（副学長）	彫刻	543
	マエダ　チカラ 前田　力	准教授	日本画	526
ミ	ミナミ　マサノブ 南　昌伸	教授（学部長）	金属造形	322
ム	ムカイガワ　タカアキ 向川　貴晃	助教	油絵	621
モ	モリナガ　ショウジ 森永　昌司	教授	油絵	642
ヨ	ヨシダ　ユキヒロ 吉田　幸弘	教授	立体造形	345
ワ	ワラヤ　ミノル 藁谷　実	教授 （芸術資料館長）	日本画	527

広島平和研究所

	氏名	職名	専門分野	研究室
カ	ガネサン，ナラヤナン GANESAN, Narayanan	教授	東南アジア政治、国際関係	別 417
	カワカミ　アキヒロ 河上　暁弘	准教授	公法学、政治学	別 415
キ	キッカワ　ゲン 吉川　元	特任教授（所長）	国際関係論、国際安全保障論、平和研究	別 405
サ	2018年 4月着任 サトウ　テツオ 佐藤　哲夫	教授	国際法、国際組織法	別 410
シ	ジェイコブズ，ロバート JACOBS, Robert A.	教授	歴史学（核兵器の文化と戦争史、米国の冷戦史と文化、科学技術の文化史）	別 412
	ジョ　ケンフン 徐　顕芬	准教授	国際関係論、地域研究	別 411
ソ	ソン　ヒョンジン 孫　賢鎮	准教授	国際法学	別 407

氏名		職名	専門分野	研究室
タ	タケモト　マキコ 竹本　真希子	准教授	ドイツ近現代史、平和思想・平和運動史	別413
ナ	ナオノ　アキコ 直野　章子	教授	社会学	別416
	ナガイ　ヒトシ 永井　均	教授	日本近現代史	別408
フ	フクイ　ヤスヒト 福井　康人	准教授	国際法学、国際関係論	別406
ミ	ミズモト　カズミ 水本　和実	教授（副所長）	国際政治・国際関係論（核軍縮、安全保障）	別414
ユ	ユアサ　タケシ 湯浅　剛	教授	ポスト・ソ連空間の地域機構、政治変動、安全保障	別402

国際交流推進センター

氏名		職名	専門分野	研究室
マ	マツモト　ヨシノリ 松本　良徳	特任教授（国際交流推進センター長）	国際交流、グローバル人材育成	-

社会連携センター

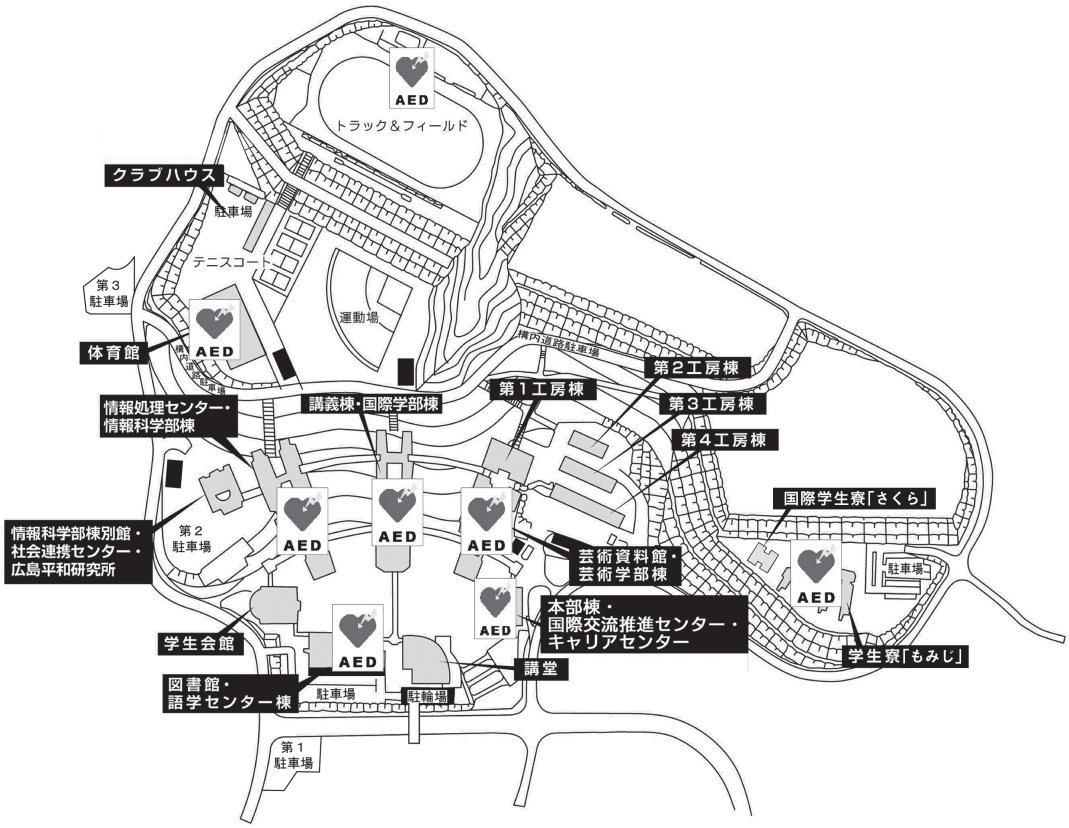
氏名		職名	専門分野	研究室
ウ	ウエマツ　トシミ 植松　敏美	特任助教	地(知)の拠点事業(観光関連データベース)、地域課題演習	別104
ク	クニモト　ゼンペイ 國本　善平	特任教授	地(知)の拠点事業(事業調整)、地域課題演習、ひろしま論	別104
サ	サトウ　トシオ 佐藤　俊雄	特任教授	地(知)の拠点事業(教育・研究)、広島の観光学、地域再生論入門、地域課題演習	別104
シ	シマヅツ　ヒロアキ 島筒　博章	特任講師	知的財産権	別102
ミ	ミカミ　ケンジ 三上　賢治	特任助教	地(知)の拠点事業(アートプロジェクト)、地域課題演習	別104
ヨ	ヨシオカ　ケンイチ 吉岡　研一	特任准教授	地(知)の拠点事業(事業調整)、地域課題演習	別104

※研究室の欄の「別」は情報科学部棟別館を示す。

第9章　施設配置図

●施設配置図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・141
●本部棟・国際交流推進センター・キャリアセンター・・・142
●講義棟・国際学部棟・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・143
●情報処理センター・情報科学部棟・・・・・・・・・・・・・145
●情報科学部棟別館・社会連携センター・広島平和研究所・149
●芸術資料館・芸術学部棟・・・・・・・・・・・・・・・・・・152
●工房棟・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・154
●図書館・語学センター棟・・・・・・・・・・・・・・・・・・156
●講堂・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・158
●学生会館・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・159
●体育館・クラブハウス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・160
●学生寮「もみじ」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・161
●国際学生寮「さくら」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・162

施設配置図



AED 設置場所

①本部棟：１階ロビー

②芸術学部棟：５階ロビー

③講義棟：２階ロビー

④情報科学部棟：５階ロビー

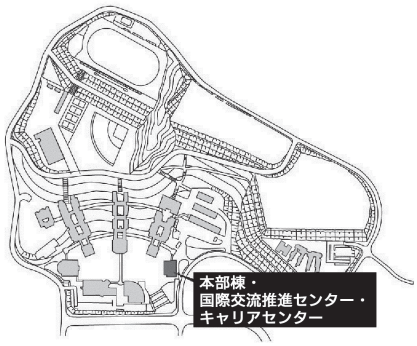
⑤図書館・語学センター棟入口前（屋外）

⑥体育館：入口前（屋外）

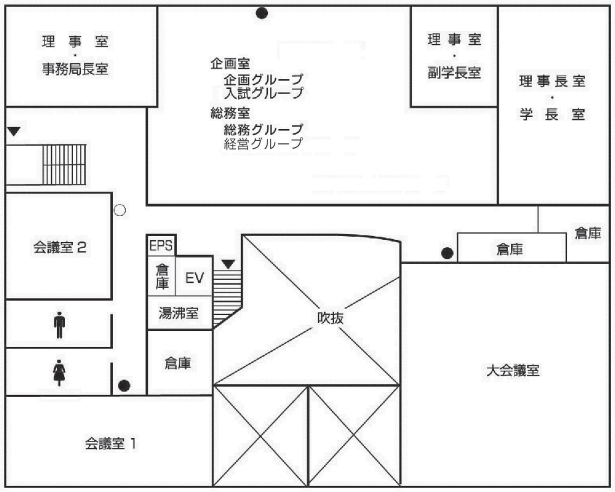
⑦トラック＆フィールド（屋外）

⑧学生寮：１階管理人室前

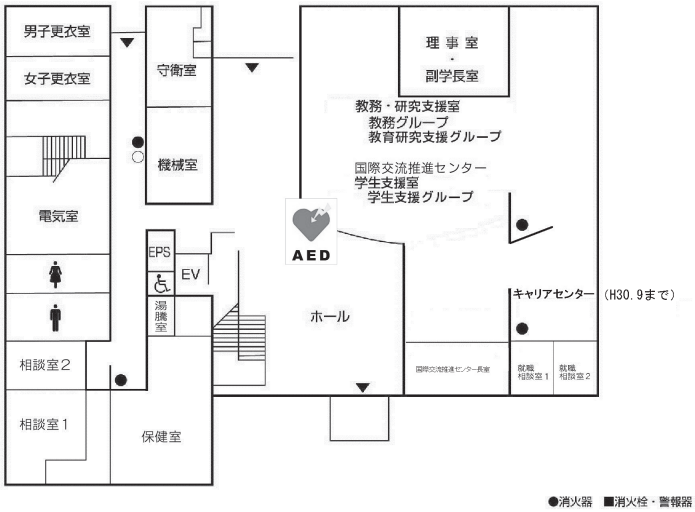
本部棟・
国際交流推進センター・
キャリアセンター



2階

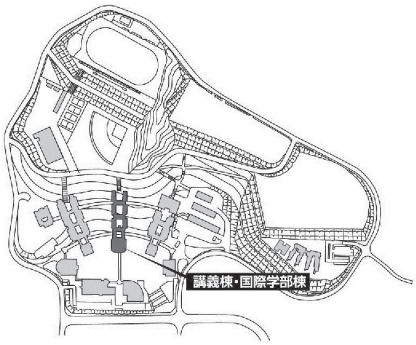


1階

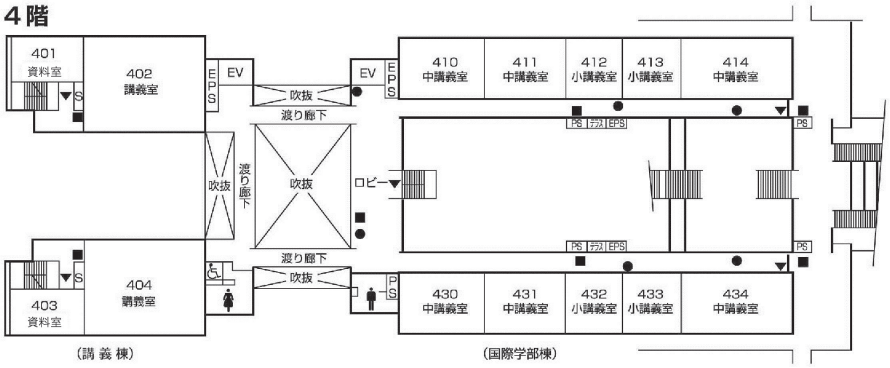


●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

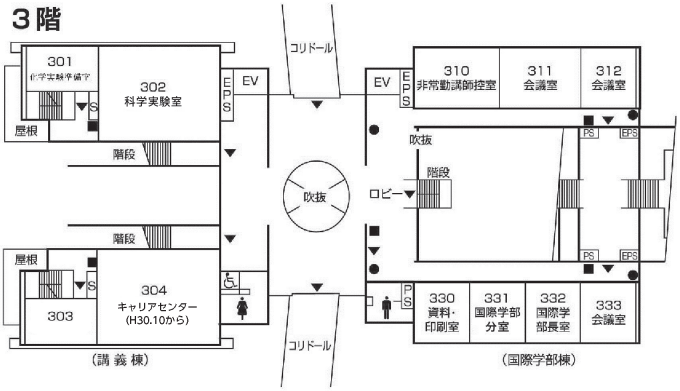
講義棟・国際学部棟



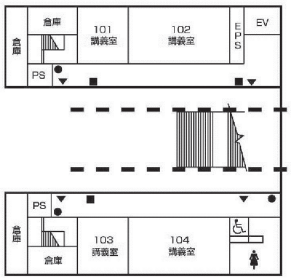
4階



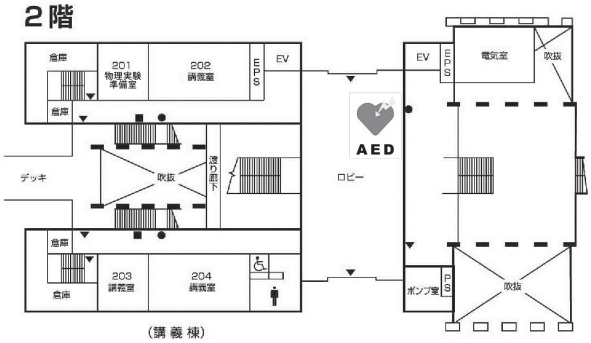
3階



1階



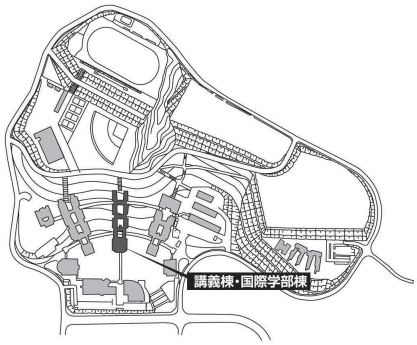
2階



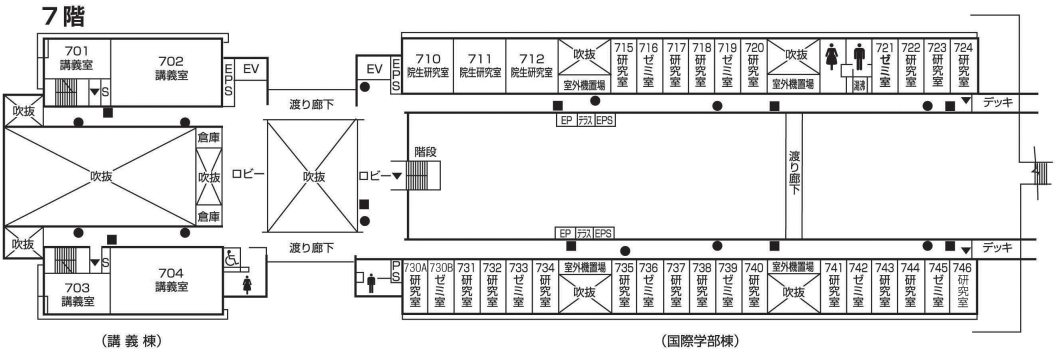
●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

施設配置図

講義棟・国際学部棟

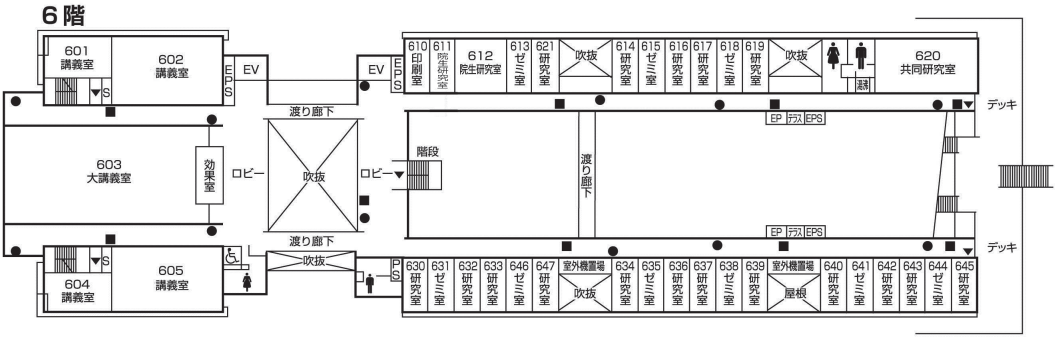


7階



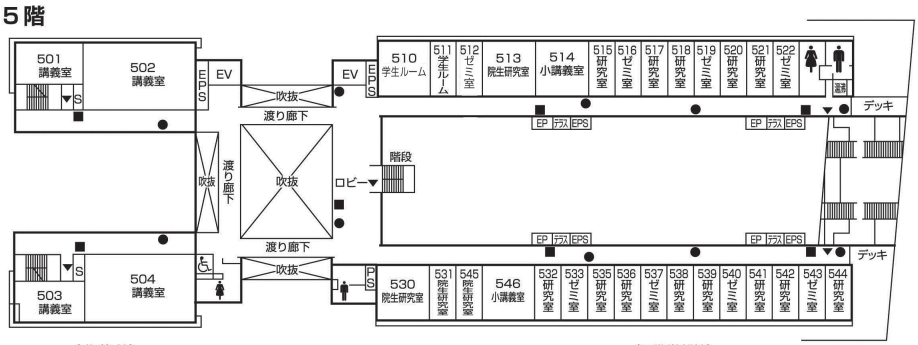
（講 義 棟）　（国際学部棟）

6階



（講 義 棟）　（国際学部棟）

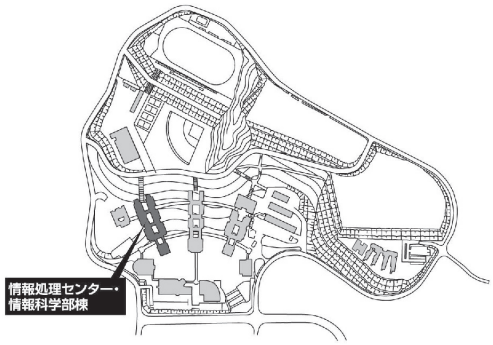
5階



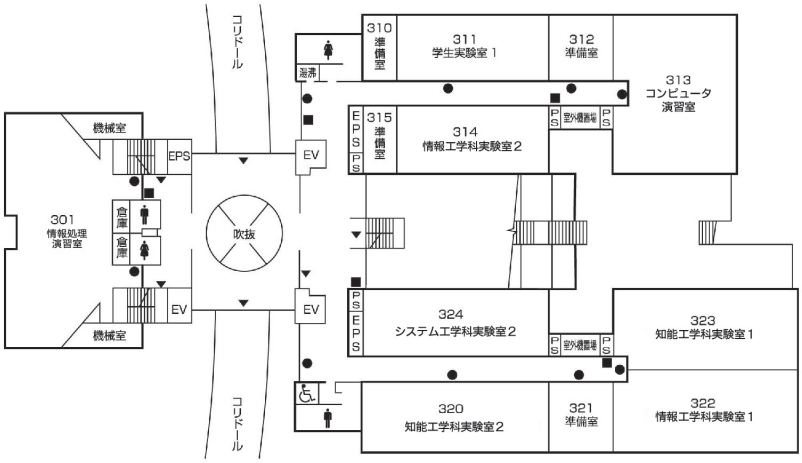
（講 義 棟）　（国際学部棟）

●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

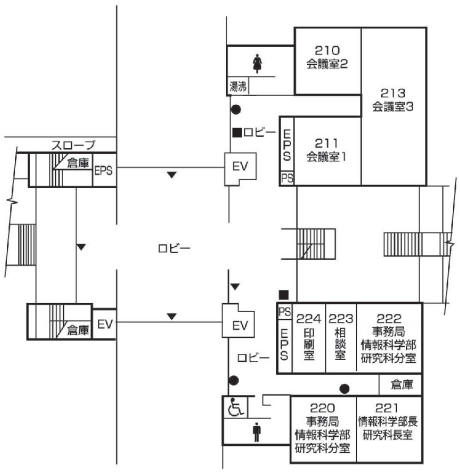


3階



（情報処理センター）　　（情報科学部棟）

2階

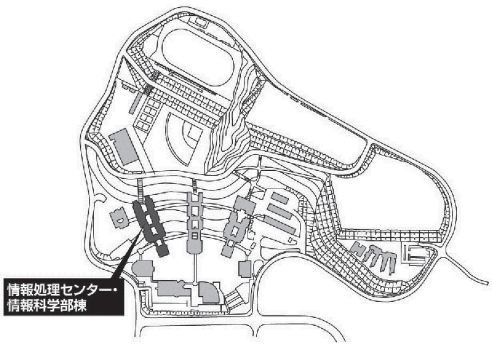


（情報科学部棟）

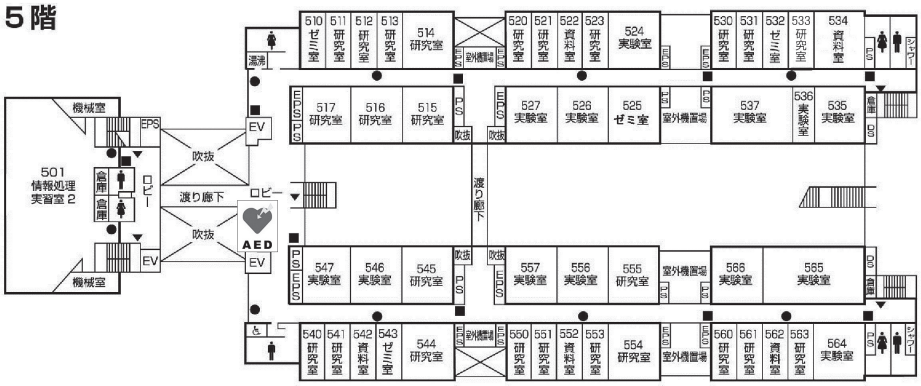
●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

施設配置図

情報処理センター・情報科学部棟

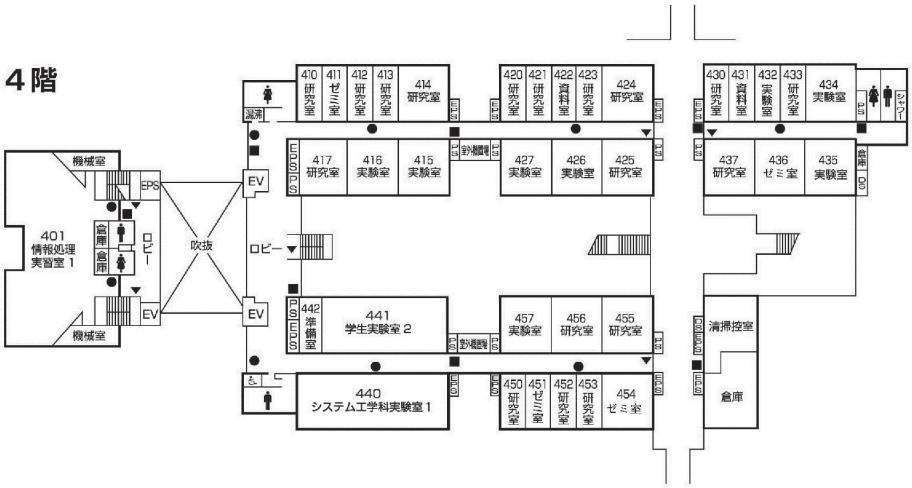


5階



（情報処理センター）　　（情報科学部棟）

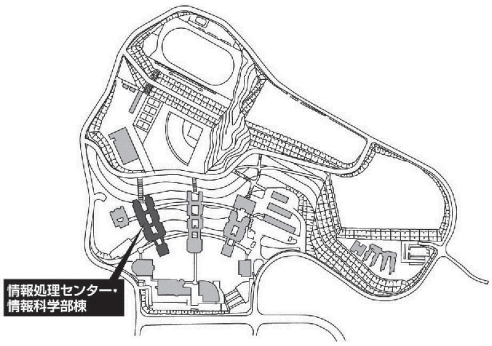
4階



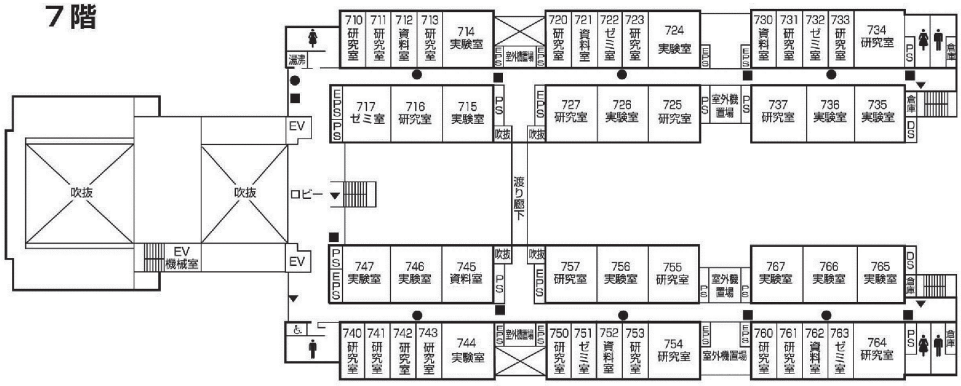
（情報処理センター）　　（情報科学部棟）

●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

情報処理センター・情報科学部棟

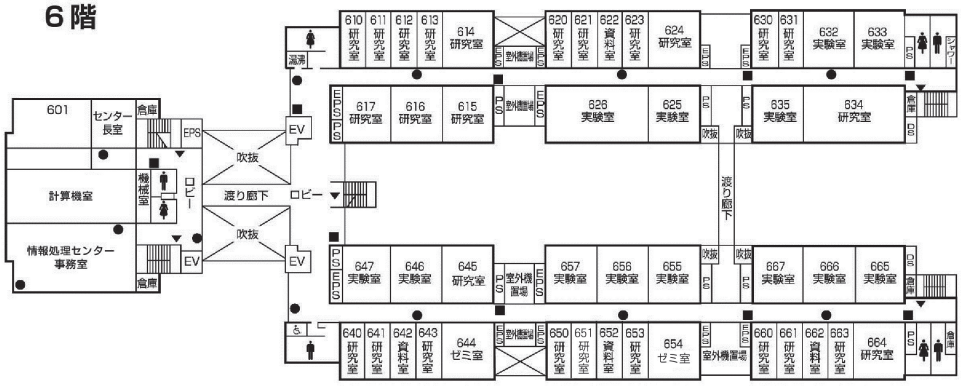


7階



（情報処理センター）　（情報科学部棟）

6階

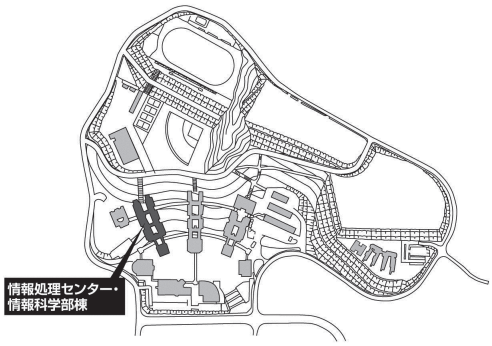


（情報処理センター）　（情報科学部棟）

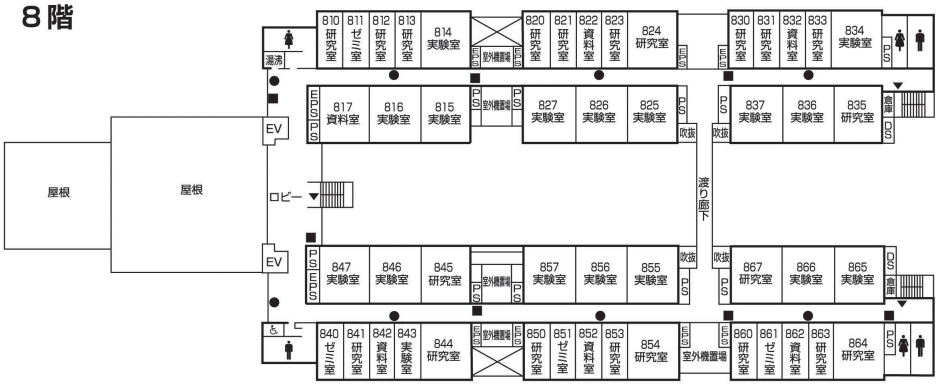
●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

施設配置図

情報処理センター・情報科学部棟



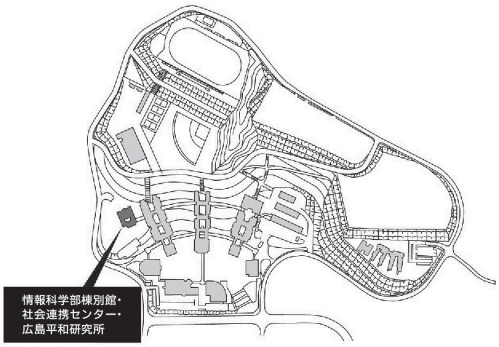
8階



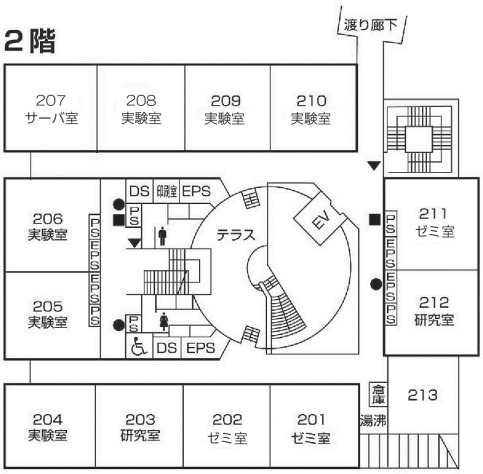
（情報処理センター）　　（情報科学部棟）

●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

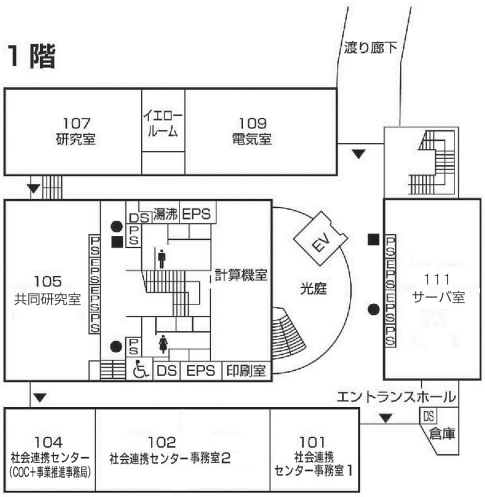


2階



（情報科学部棟別館）

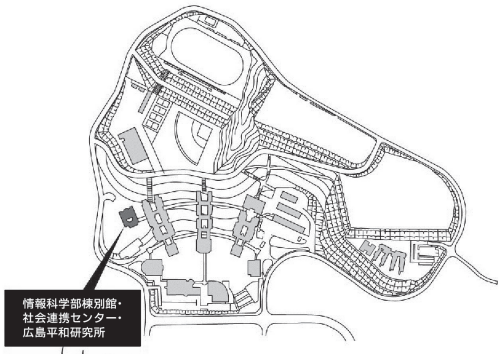
1階



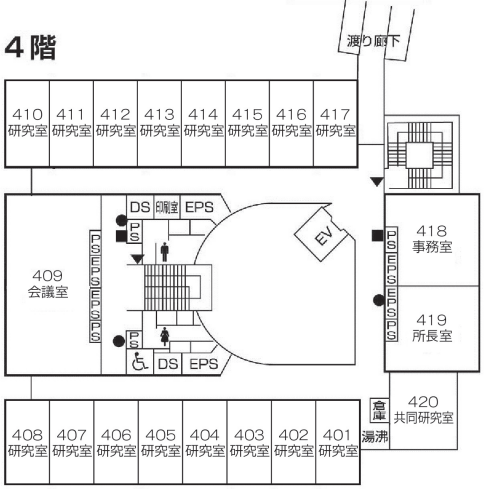
（社会連携センター）

●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

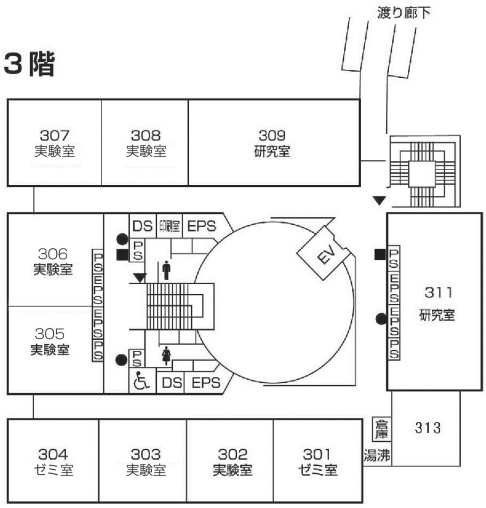


4階



（広島平和研究所）

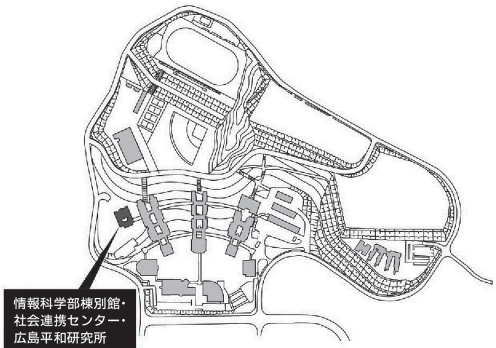
3階



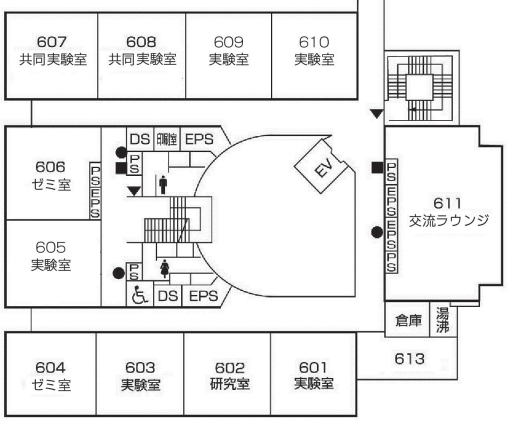
（情報科学部棟別館）

●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

情報科学部棟別館・社会連携センター・広島平和研究所

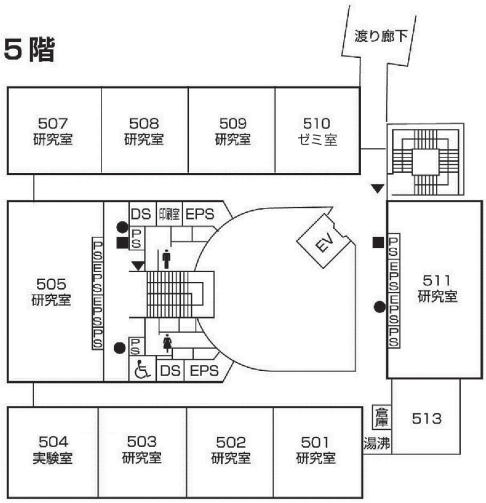


6階



（情報科学部棟別館）

5階

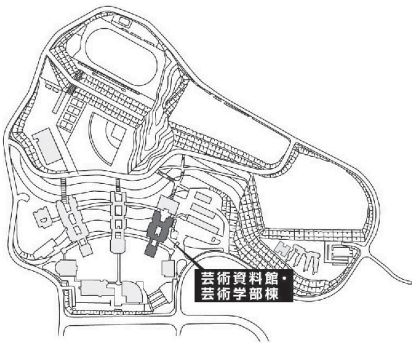


（情報科学部棟別館）

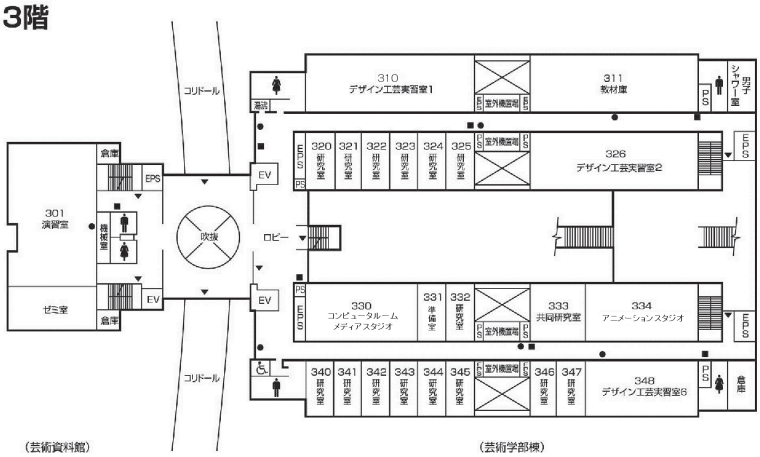
●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

施設配置図

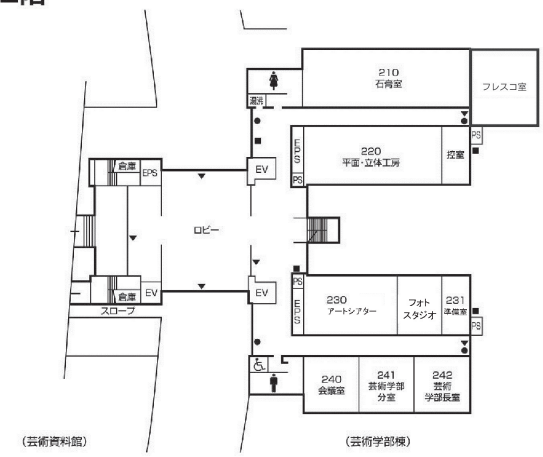
芸術資料館・芸術学部棟



3階

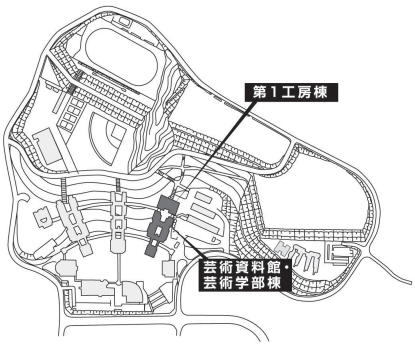


2階

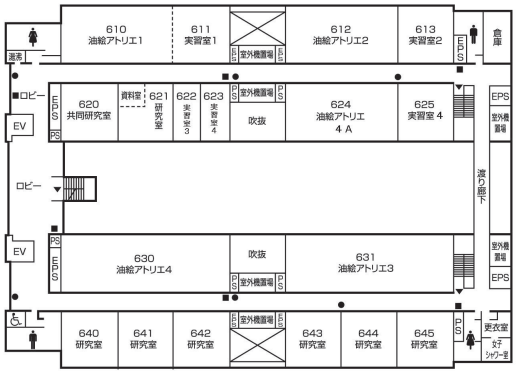


●消火器 ■消火栓・警報器 ○警報器 ▼非常口

芸術資料館・芸術学部棟



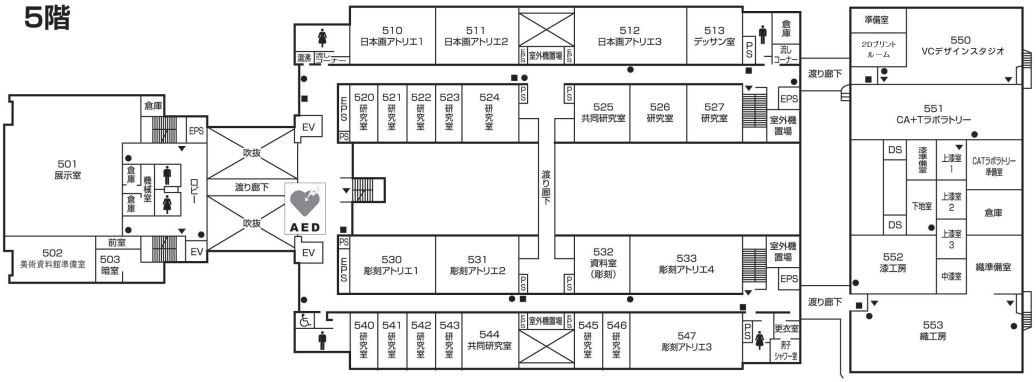
6階



（芸術学部棟）

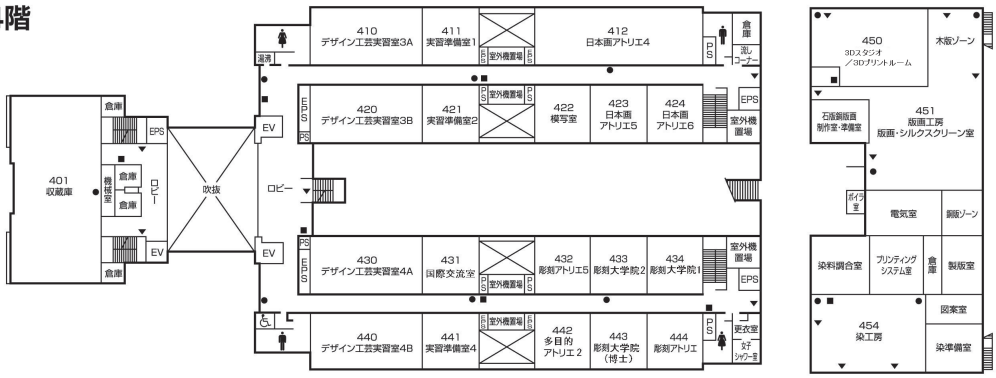
第1工房棟

5階



（芸術資料館）　（芸術学部棟）　（第1工房棟）

4階

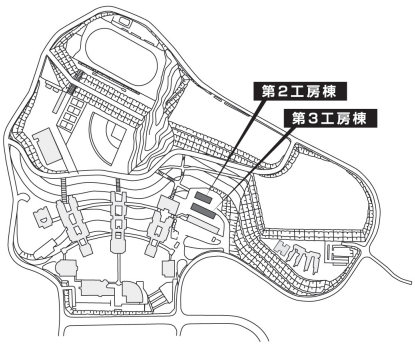


（芸術資料館）　（芸術学部棟）　（第1工房棟）

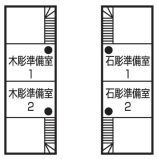
●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

施設配置図

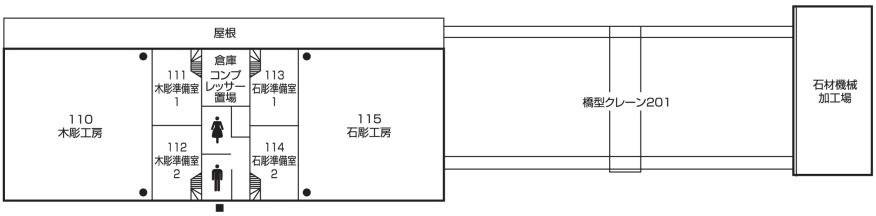
第２工房棟・第３工房棟



第2工房棟 中2階

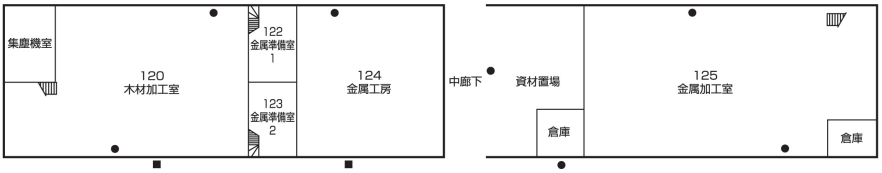


第2工房棟 1階



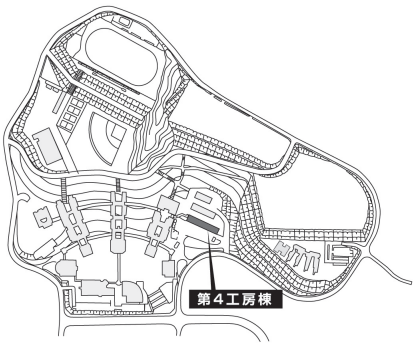
第3工房棟 中2階

第3工房棟 1階



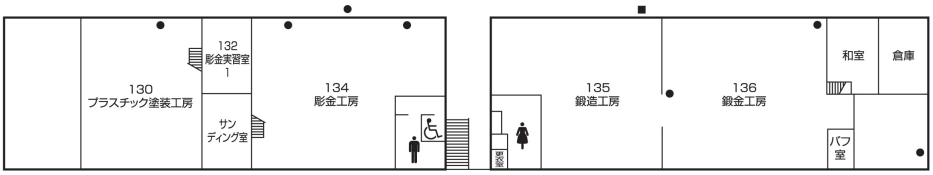
●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

第４工房棟

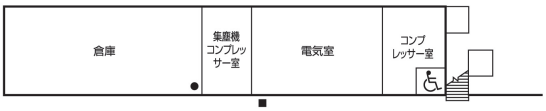


中2階

1階

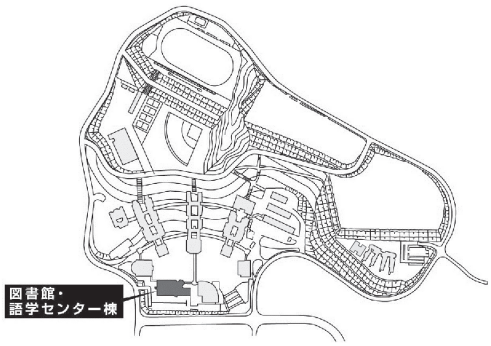


地下1階

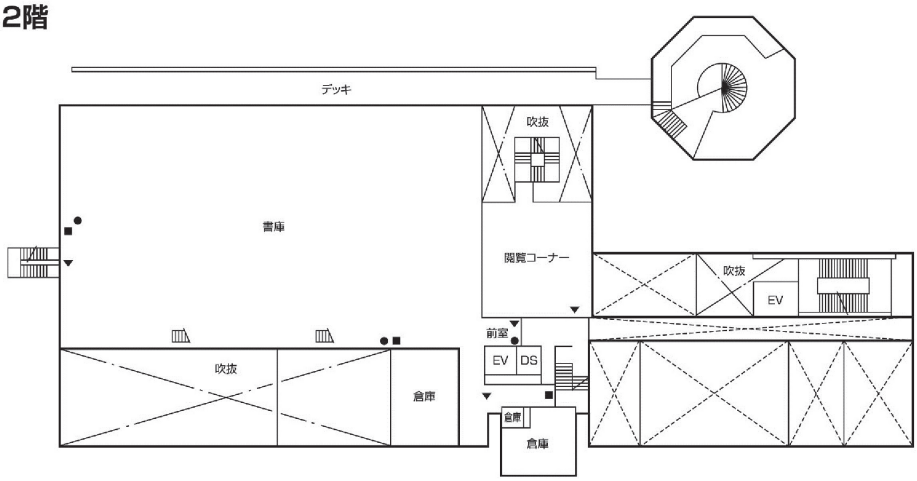


●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

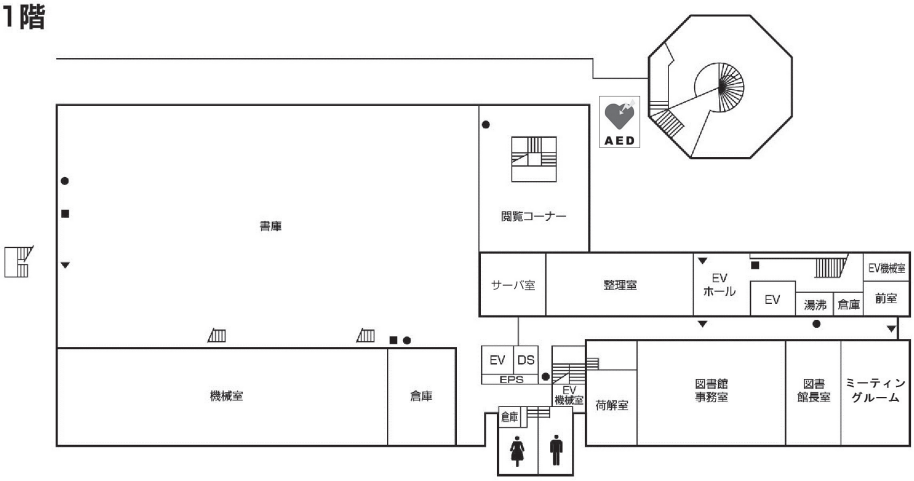
図書館・語学センター棟



2階

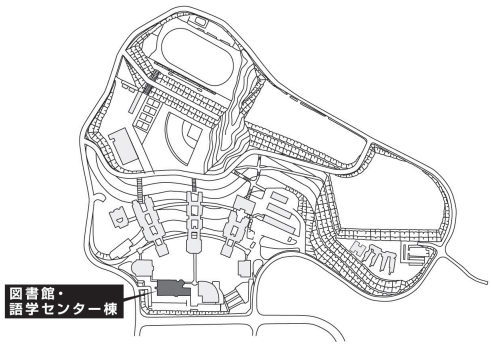


1階

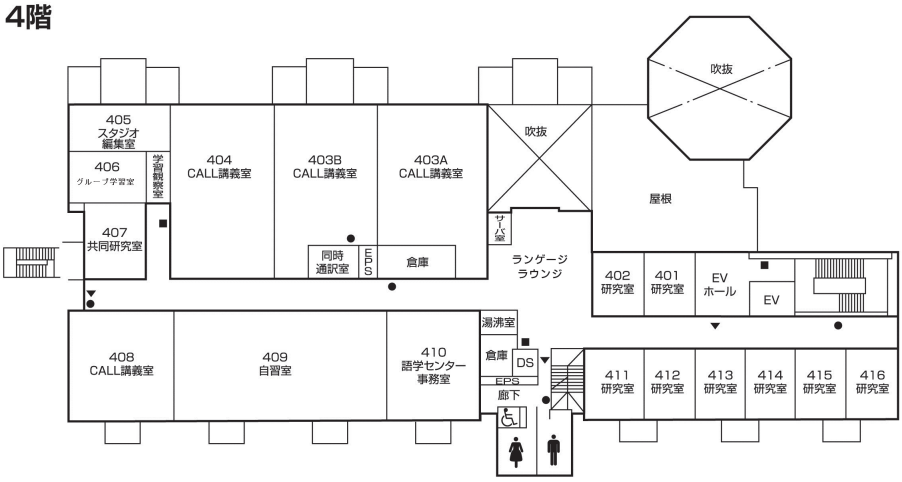


●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

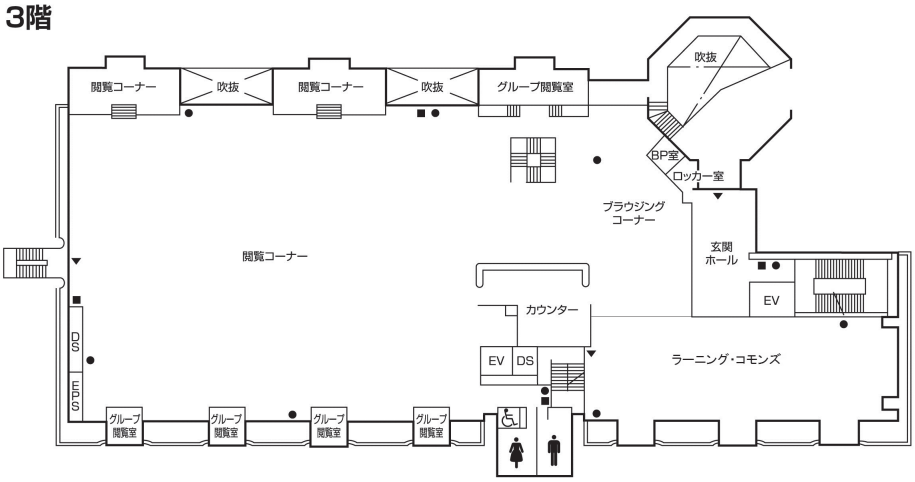
図書館・語学センター棟



4階



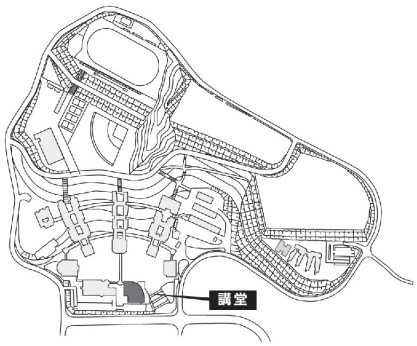
3階



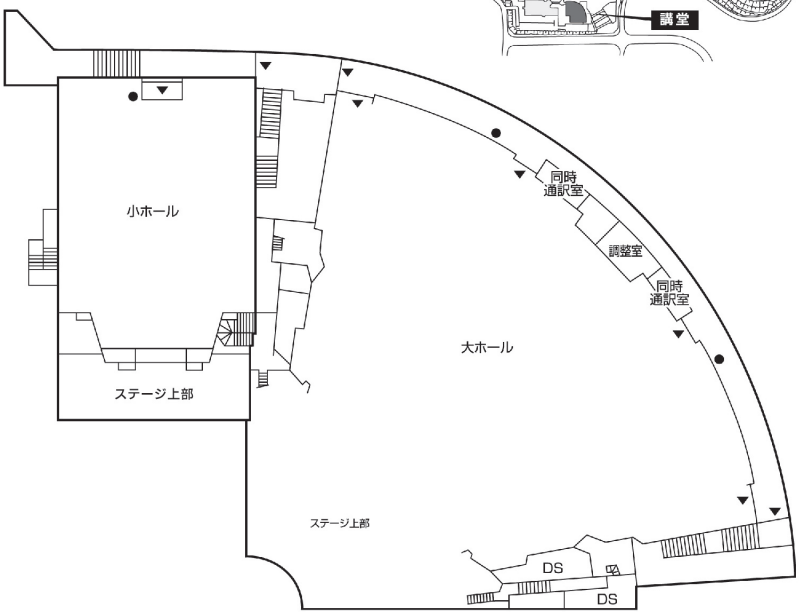
●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

施設配置図

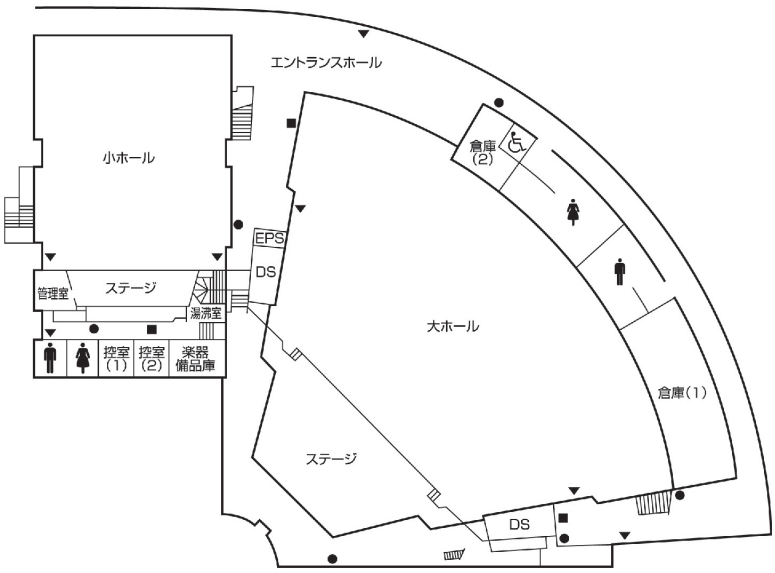
講　堂



2階

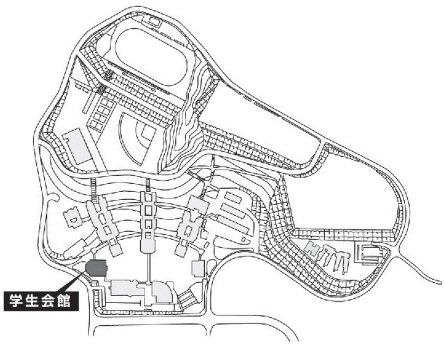


1階

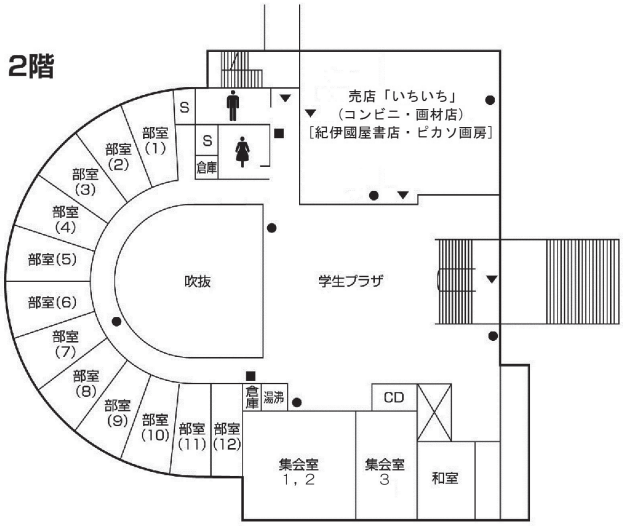


●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

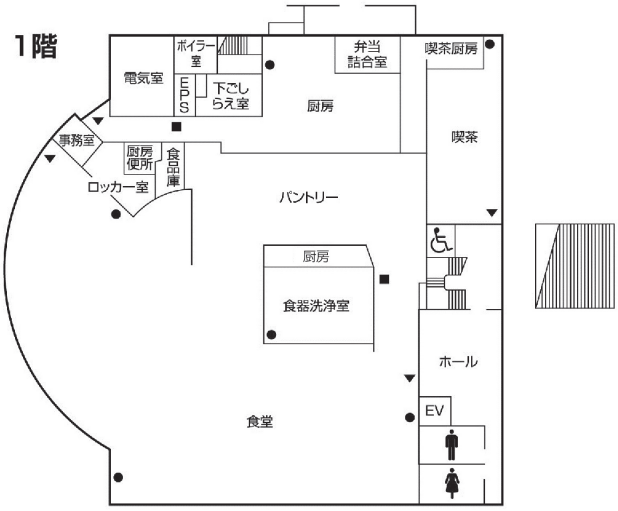
学生会館



2階



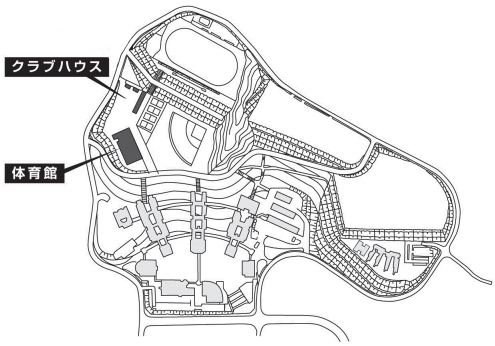
1階



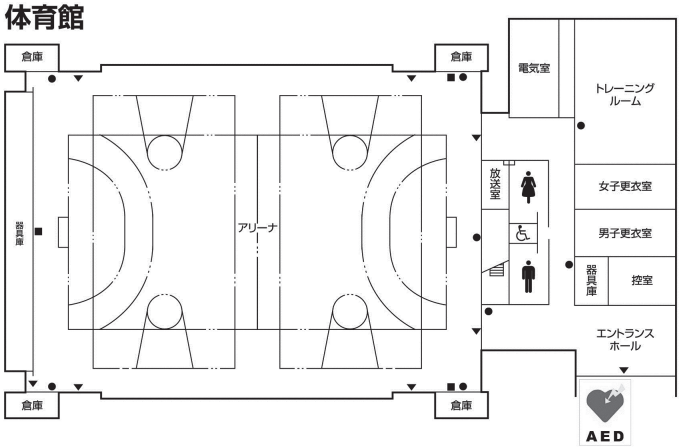
●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

施設配置図

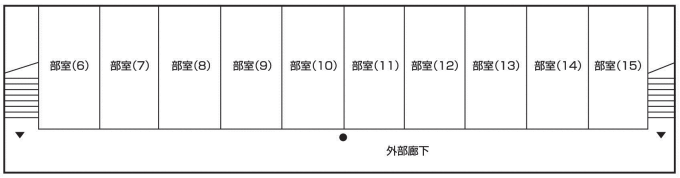
体育館・クラブハウス



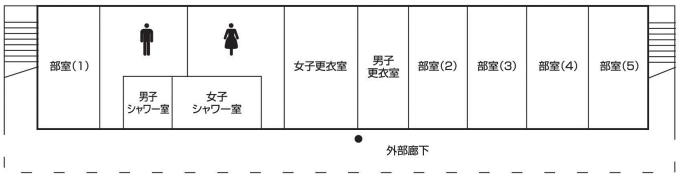
体育館



クラブハウス 2階



クラブハウス 1階



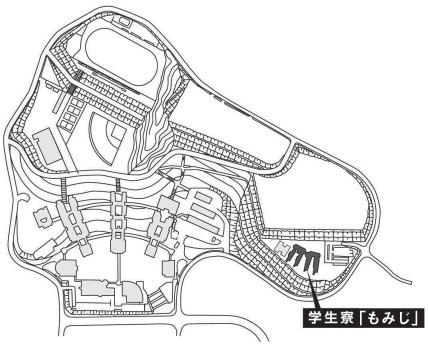
第2クラブハウス

第3クラブハウス

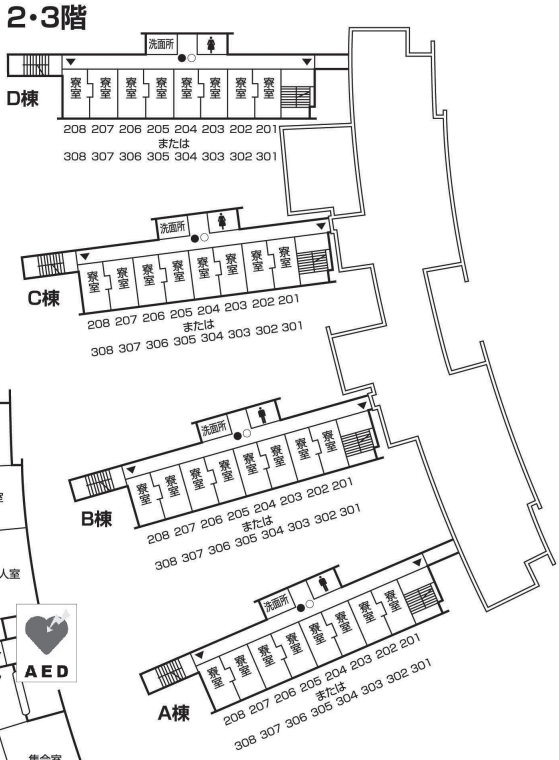
●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

学　生　寮「もみじ」

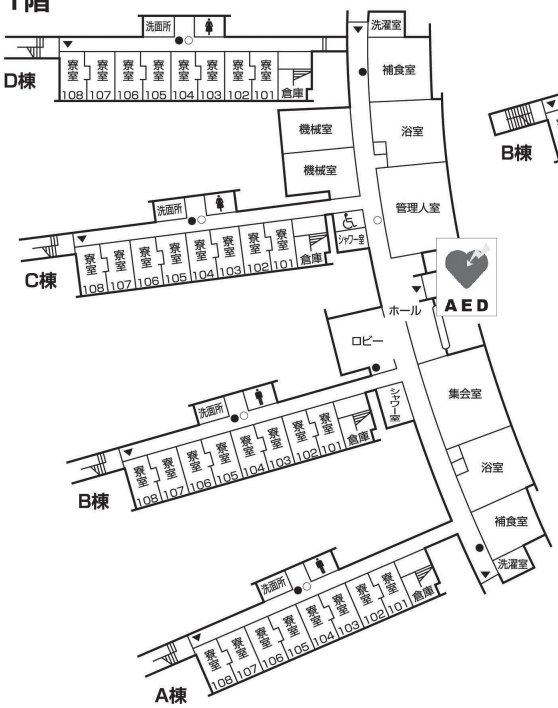
安佐南区大塚東三丁目４番５号



2・3階



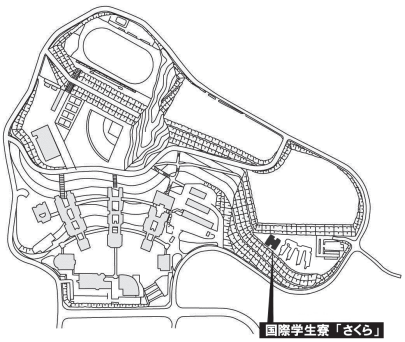
1階

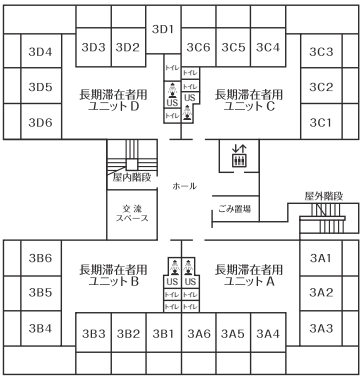


●消火器　■消火栓・警報器　○警報器　▼非常口

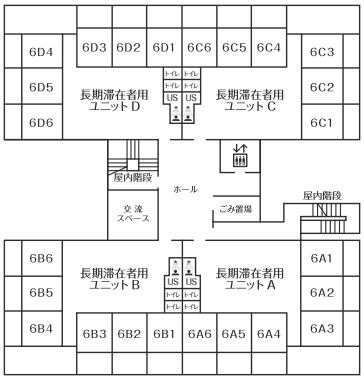
施設配置図

国際学生寮「さくら」

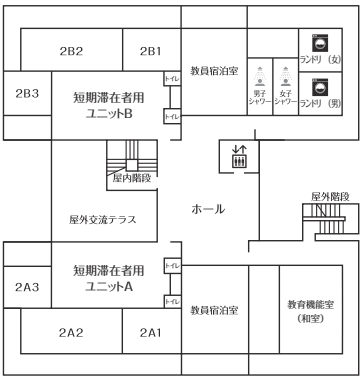




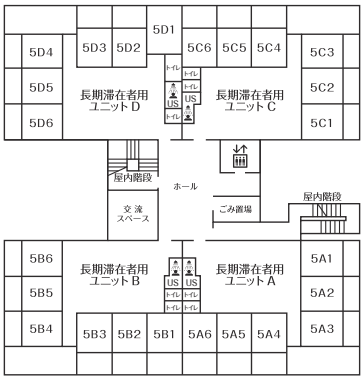
3階



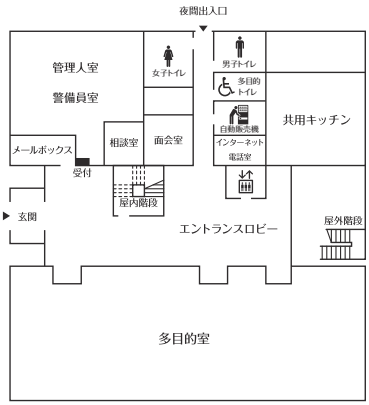
6階



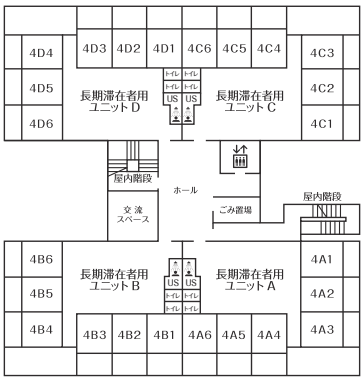
2階



5階



1階



4階

第10章　諸規程

●広島市立大学学則（抜粋）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６５
●公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程・・・・１７２
●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・・１７４
●広島市立大学特待生規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７６
●広島市立大学学生表彰規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７７
●広島市立大学履修規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７８
●広島市立大学学位規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７９
●広島市立大学既修得単位認定規程・・・・・・・・・・・・・・１８２
●広島市立大学学生の転学及び転学部等に関する規程・・・・１８２
●広島市立大学学生の休学及び復学に関する規程・・・・・・１８３
●広島市立大学学生の退学に関する規程・・・・・・・・・・・１８３
●広島市立大学派遣学生及び特別聴講生に関する規程・・・・１８４
●広島市立大学留学に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・１８６
●広島市立大学におけるＧＰＡ制度に係る実施要綱・・・・・１８７
●広島市立大学他大学受験に関する取扱要領・・・・・・・・・１８８
●定期試験における追試験取扱要領・・・・・・・・・・・・・・１８８
●広島市立大学学生生活規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８８
●広島市立大学クラブ及びサークル認定基準・・・・・・・・・１９０
●公立大学法人広島市立大学施設管理規程・・・・・・・・・・１９１
●広島市立大学体育施設使用規程・・・・・・・・・・・・・・・１９２
●広島市立大学学生会館及びクラブハウス使用規程・・・・・１９３
●公立大学法人広島市立大学駐車場利用規程・・・・・・・・・１９４
●広島市立大学後援会規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９５
●広島市立大学同窓会規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９７

広島市立大学学則（抜粋）

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。

（人材育成の目標）

第１条の２　本学は、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、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することを目標とする。

第２節　自己評価

第２条　本学は、教育研究水準の向上を図るとともに、第１条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価（以下「自己評価」という。）を行うものとする。

２　自己評価に関し必要な事項は、別に定める。

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。

⑴　国際学部

⑵　情報科学部

⑶　芸術学部

２　前項各号に掲げる学部に置く学科及び専攻並びにその入学定員及び収容定員は、次の表のとおりとする。

学部	学科及び専攻		入学定員	収容定員
国際学部	国際学科		100人	400人
情報科学部	情報工学科		60人	240人
	知能工学科		60人	240人
	システム工学科		60人	240人
	医用情報科学科		30人	120人
芸術学部	美術学科	日本画専攻	10人	40人
		油絵専攻	20人	80人
		彫刻専攻	10人	40人
	デザイン工芸学科		40人	160人
計			390人	1,560人

（教育研究上の目的）

第３条の２　本学の各学部における教育研究上の目的は、次のとおりとする。

⑴　国際学部　豊かな学識と広い視野に基づいて、国際社会や地域社会に貢献できる国際人を育成すること。

⑵　情報科学部　情報工学及び情報科学分野の専門学識及び専門技術を身に付け、高度情報化社会を支えることができる人材を育成すること。

⑶　芸術学部　文化芸術の創造及び発展に貢献できる、先見性、創造性及び独創性に富んだ人材を育成すること。

（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。

⑴　附属図書館

⑵　語学センター

⑶　情報処理センター

⑷　芸術資料館

⑸　社会連携センター

⑹　国際交流推進センター
⑺　キャリアセンター
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。
２　学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。
（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。
（名誉教授）
第13条　本学に学長、副学長、教授、准教授又は講師として多年勤務した者であって、教育上又は学術上特に功績のあったものに対し、名誉教授の称号を授与することができる。
２　名誉教授の称号の授与に関し必要な事項は、別に定める。
（客員教授及び客員准教授）
第14条　本学に、客員教授及び客員准教授を置くことができる。
２　客員教授及び客員准教授に関し必要な事項は、別に定める。
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たときは、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のうち教育研究に関するもの（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。なお、学長が決定を行うに当たり意見を述べるものについては、別に定める。
⑴　人事に関する事項
⑵　予算に関する事項
⑶　規程の制定改廃に関する事項
⑷　講座及び授業科目の種類及び編成に関する事項
⑸　学生の入学、休学、転学、留学、退学及び卒業に関する事項
⑹　学生の厚生補導に関する事項
⑺　法令又は規程により、教授会の権限に属する事項
⑻　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
２　前項に定める各学期は、それぞれ前半及び後半に分けることができ、前期の前半を第１ターム、前期の後半を第２ターム、後期の前半を第３ターム、後期の後半を第４タームとする。

（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。
⑴　日曜日及び土曜日
⑵　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
⑶　開学記念日　６月14日
⑷　平和記念日　８月６日
⑸　春季休業日
⑹　夏季休業日
⑺　冬季休業日
⑻　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っては、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っては、国際バカロレ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。
⑴　高等学校を卒業した者
⑵　中等教育学校を卒業した者
⑶　通常の課程による12年の学校教育を修了した者
⑷　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
⑸　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
⑹　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
⑺　文部科学大臣の指定した者
⑻　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規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
⑼　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って、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
⑽　本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの
（入学の出願）
第23条　本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を納めたことを証する書面を添えて出願しなければならない。
（入学者の選考）
第24条　前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。
（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。
⑴　大学、短期大学又は高等専門学校を卒業した者
⑵　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
⑶　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、学長が決定する。
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
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。
⑴　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。
⑵　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。
⑶　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。
⑴　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。
⑵　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、疾病のため修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、他の学部に転学部又は同一学部の他の学科に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、学長が決定する。
（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について、除籍することができる。
⑴　授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者
⑵　第20条に規定する在学年限を超えて在学しようとする者
⑶　第39条第４項の休学期間を超えてなお復学しない者
⑷　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、復籍後に同条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、入学料及び授業料

第50条　入学検定料、入学料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。

（共同研究及び受託研究）

第59条　本学の学術研究に資するため、共同研究及び受託研究を行うことができる。

２　共同研究及び受託研究に関し必要な事項は、別に定める。

第３節　その他

（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）

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、入学料、授業料、公開講座受講料、学位論文審査手数料、学生寮使用料及び国際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。

（入学料）

第４条　本学に入学する者は、入学手続の際、入学料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、前期にあっては４月30日までに、後期にあっては10月31日までに納付するものとする。

⑴　前期　４月１日から９月30日まで

⑵　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ったときは、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　前期又は後期の中途において復学、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　前期又は後期の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、修業年限未満で修了、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。

（学生寮使用料及び国際学生寮使用料）

第１２条　学生寮又は国際学生寮を使用する者は、学生寮使用料又は国際学生寮使用料を、所定の期日までに納付しなければならない。

２　学生寮使用料及び国際学生寮使用料は、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、学生寮使用料及び国際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
国際学生寮使用料	月額	20,000円
	日額	710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

１　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。

⑴　入学の日の属する日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

⑵　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

⑶　理事長が前２号に掲げる者に準ずると認める者

２　　国際学生寮使用料の日額については、短期滞在者に適用する。

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。

⑴　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

⑵　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

⑶　理事長が前２号に掲げる者に準ずると認める者

（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。

⑴　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

⑵　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。

⑴　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

⑵　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。

⑴　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

⑵　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。
⑴　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
⑵　行方不明の学生
⑶　本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けた学生
⑷　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号に掲げる者にあっては、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１２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、入学料又は授業料については、これを免除することができる。
⑴　本学を退学した日の翌日から起算して２年を経過する日（当該日が前期又は後期の末日に当たる場合は、その翌日）までに、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料
⑵　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
⑶　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、入学料及び授業料（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

広島市立大学特待生規程

（趣旨）

第１条　この規程は、広島市立大学（以下「大学」という。）の学部に在籍する学生の修学意欲の向上を図るため、学力及び人物が優秀で他の学生の模範となると認められる者として表彰する特待生に関し、必要な事項を定めるものとする。

（対象）

第２条　本学に１年以上在籍し、次に掲げる要件を全て満たしている学部に所属する学生のうち、人物及び学業が優秀な者の中から特待生を選考する。ただし、前年度において３年次に在籍する者で当該年度に卒業論文、卒業研究又は卒業制作の履修登録ができなかった者、前年度において情報科学部の２年次に在籍する者で当該年度に3年次へ進級できなかった者及び選考時に休学している者は、対象外とする。

⑴　在籍している年次の前年度に休学していない者

⑵　在籍している年次の前年度に履修登録した科目（卒業の要件とはならない科目を除く。）の成績評価において、「不可」又は「欠席」がない者

⑶　広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第１号）第52条第２項に規定する懲戒の処分（以下「懲戒処分」という。）を受けたことがない者

（特待生選考委員会への推薦）

第３条　各学部の教務委員会は、前年度の学業成績の結果が判明したときは、指導教員等の所見を聴取した上で、特待生候補者名簿（以下「候補者名簿」という。）を作成する。

２　各学部の教授会は、候補者名簿を基に特待生候補者を選考し、次条に規定する特待生選考委員会へ推薦理由を付して推薦する。

（特待生選考委員会）

第４条　本学に、特待生の選考を行うため、特待生選考委員会（以下「選考委員会」という。）を置く。

２　選考委員会は、次に掲げる委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

⑴　委員長は、副学長（教育・研究担当）をもって充てる。

⑵　副委員長は、副学長（企画・戦略担当）をもって充てる。

⑶　委員は、事務局長及び学部長をもって充てる。

３　選考委員会は、前条第２項の規定により特待生候補者の推薦があったときは、特待生の選考を行い、その結果を学長に報告する。

（特待生の決定）

第５条　学長は、前条第３項の報告に基づき特待生を決定し、特待生に通知する。

（特待生の人数）

第６条　１年度内において決定する特待生の人数は、次のとおりとする。

⑴　国際学部にあっては、各年次において３名以内とする。

⑵　情報科学部にあっては、各年次において５名以内とする。

⑶　芸術学部にあっては、各年次において２名以内とする。

（表彰）

第７条　特待生への表彰は、表彰状を授与して行う。

２　表彰には、副賞として特待生奨学金200,000円を添える。

（特待生の取消し）

第８条　学長は、特待生が特待生として決定した年度において、休学又は退学したとき、懲戒処分を受けたとき若しくは特待生として適当でないと学長が認めたときは、第５条の決定を取り消すことができる。

２　学長は、前項の規定により特待生の決定を取り消された者に対して、特待生奨学金を学長が指定する日までに返還させるものとする。

（委任）

第９条　この規程に定めるもののほか、特待生の選考に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附　則　略

広島市立大学学生表彰規程

（趣旨）

第１条　この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第１号）第51条第２項及び広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第２号）第39条第１項において準用する広島市立大学学則第51条第２項の規定に基づき、学生表彰（以下「表彰」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（表彰の種類等）

第２条　表彰の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、当該各号に定める要件に該当する学生又は学生団体について表彰するものとする。

⑴　学長賞

ア　学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められるもの

イ　課外活動において、特に優秀な成績を収め、課外活動の振興に功績があったと認められるもの

ウ　社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められるもの

エ　アからウまでに掲げるものと同等以上の表彰に値する行為があったと認められるもの

⑵　学長奨励賞

ア　学術研究活動において、顕著な業績又は功績を挙げたと認められるもの

イ　課外活動において、優秀な成績を収め、課外活動の振興に功績があったと認められるもの

ウ　社会活動において、顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められるもの

エ　アからウまでに掲げるものと同等以上の表彰に値する行為があったと認められるもの

⑶　学生顕彰

ア　学術研究活動において、優れた業績又は功績を挙げたと認められるもの

イ　課外活動において、優れた成績を挙げたと認められるもの

ウ　社会活動において、優れた功績を挙げたと認められるもの

エ　アからウまでに掲げるものと同等以上の表彰に値する行為があったと認められるもの

（重複表彰）

第３条　１度表彰された学生又は学生団体が再度表彰に値する行為等があった場合には、再度表彰を行うことができるものとする。

（被表彰者の推薦）

第４条　学生又は職員は、第２条各号に定める要件のいずれかに該当すると認められる学生又は学生団体があるときは、別記様式により表彰候補者を学長に推薦することができる。

２　学生は、自らが第２条第３号に定める要件のいずれかに該当すると認める場合は、別記様式により学長に自薦することができる。

３　課外活動団体の顧問は、第２条各号に定める要件のいずれかに該当すると認められる学生又は学生団体があるときは、別記様式により表彰候補者を学長に推薦することができる。

（学生委員会等の意見の聴取）

第５条　学長は、前条の規定により推薦があったときは、学生委員会の意見を聴くものとする。

２　学生委員会は、前項の規定により学長から意見を求められた場合は、学部教授会又は研究科委員会の意見を聴くことができる。

（被表彰者の決定）

第６条　学長は、第４条の規定により推薦があったときは、教育研究評議会の議を経て、被表彰者等を決定するものとする。

（表彰の方法）

第７条　表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

２　前項の表彰状に添えて、副賞を贈呈することができる。

（表彰の時期）

第８条　表彰は、第６条の規定により表彰が決定された後、速やかに行うものとする。

（事務）

第９条　表彰に関する事務は、事務局学生支援室において処理する。

（委任）

第10条　この規程に定めるもののほか、表彰に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附　則

この規程は、平成22年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成25年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成26年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成29年４月１日から施行する。

様式　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（平成 22 年公立大学法人広島市立大学学則第１号。以下「学則」という。）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、学長が別に定める。

３　次に掲げる授業科目は、履修することができない。

⑴　履修登録をしていない授業科目

⑵　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に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、学長が別に定める要件を満たすものでなければ、履修の登録を行うことができない。

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、学長が別に定める。

（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、学期末又はターム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のとおりとし、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、学長が別に定める。
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たときは、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	
	医用情報科学科	
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	
	医用情報科学専攻	
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、関係する授業科目の担当教員等の意見を添えて、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

広島市立大学学生の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条及び広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第２号。以下「大学院学則」という。）第28条に規定する転学並びに学則第41条に規定する転学部及び転学科並びに大学院学則第29条に規定する転専攻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。

２　転学は、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。

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）を所属する学部（以下「所属学部」という。）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たときは、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）

第４条　同一学部の他の学科に転学科（芸術学部美術学科にあっては、転専攻を含む。以下同じ。）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た時は、入学後１年を経過した時以外の時期に転学科を許可することができる。

３　転学科は、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。

（大学院における転専攻）

第５条　同一研究科の他の専攻に転専攻をしようとする者は、本人及び保証人連署の転専攻願（様式第７号）を所属する研究科を経て、学長に提出しなければならない。
２　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たときは、入学後１年を経過した時以外の時期に転専攻を許可することができる。
３　転専攻は、所属する研究科の研究科委員会の議を経て、学長が許可する。
４　学長は、転専攻を許可した者に対し転専攻許可書（様式第８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。
⑴　疾病等により修学することができない者
⑵　経済的な理由により修学することができない者
⑶　親族の看護、家族の世話等で修学することができない者
⑷　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

第１章　総則

（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。

⑴　履修できる授業科目の範囲等

⑵　派遣学生数及び受入れ学生数

⑶　単位の認定方法等

⑷　派遣の時期及び期間

⑸　派遣、派遣期間の延長及び受入れの手続に関すること。

⑹　経費に関すること。

⑺　前各号に掲げるもののほか、必要な事項

３　この規程において「学部等間協議」とは、本学の学部又は研究科（以下「学部等」という。）と他の大学等に係る学部等との間で前項各号に掲げる事項に関する協議を行うことをいう。

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又は学部等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、関係する学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

３　第１項の学部等間協議は、関係する学部等の教授会又は研究科委員会の議を経た後に学長の承認を受けて、当該学部等の長が行う。

（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、大学間協議又は学部等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又は学部等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、大学間協議又は学部等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、大学間協議又は学部等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、学部にあっては学則第37条の規定により30単位を、大学院にあ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して認定を希望する者は、単位認定願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、派遣期間中にあっても本学の授業料を納付しなければならない。ただし、大学間協議において授業料の相互免除が合意されず、他の大学等の授業料を納付しなければならない派遣学生のうち学長が特に必要と認める者は、この限りでない。

（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き、その本分に反する行為があると認めたとき、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（学部等間協議によるものについては、当該学部等の長が当該他の大学等に係る学部等の長と協議の上）、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、大学間協議又は学部等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。

⑴　特別聴講学生申込書
⑵　大学間協議又は学部等間協議により定めた書類
⑶　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、大学間協議又は学部等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、当該学生に受入承諾書を交付する。

（聴講期間）

第16条　聴講期間は、大学間協議又は学部等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、大学間協議又は学部等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、原則として学部にあっては30単位以内、大学院にあっては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。

（成績証明書）

第20条　前条に規定する単位を認定したときは、成績証明書を交付する。

（授業料等）

第21条　特別聴講学生に係る検定料及び入学料は、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、大学間協議又は学部等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、（学部等間協議によるものについては、当該学部等の長が当該特別聴講学生の所属する大学等に係る学部等の長と協議の上）、聴講の許可を取り消すことができる。

（帳票）

第23条　この規程で定める帳票の様式は、別に定める。

（準用）

第24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

（趣旨）

第１条　この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第１号。以下「学則」という。）第42条及び広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第２号。以下「大学院学則」という。）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。

⑴　本人及び保証人連署の留学願（様式第１号）

⑵　留学先大学等の入学許可書の写し

⑶　留学先大学等での履修計画

⑷　履修する授業科目の授業概要

⑸　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、学長が許可する。

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、学長が特別の理由があると認めたときは、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　留学期間を延長としようする者は、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、学長が許可する。

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、留学期間中に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、学部にあっては学則第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、大学院にあっては大学院学則第30条第３項において準用する大学院学則第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、留学中に取得した単位を本学で修得したものとして認定を希望する者は、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

広島市立大学におけるＧＰＡ制度に係る実施要綱

（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、成績評価を受けた科目毎の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乗じ、その総和を成績評価を受け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をいう。

２　ＧＰＡ対象科目は、次に掲げる授業科目とする。

⑴　本学の授業科目であって、その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こととされているもの

⑵　本学在学中に、他の大学又は短期大学において履修した授業科目であって、その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こととされているもの

３　前項の規定にかかわらず、５段階評価に係る成績評価によらず単位を認定した科目及び成績評価が未済となっている授業科目については、ＧＰＡの対象から除く。

（成績評価及びＧＰ）

第３条　各学部等で定める成績評価及び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
評価未済		対象外

（ＧＰＡの種類及び計算方法）

第４条　ＧＰＡは、当該学期に成績評価を受けた第２条第２項に規定する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。

⑴　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。

学期ＧＰＡ＝（当該学期に成績評価を受けた授業科目のＧＰ×当該授業科目の単位数）の合計／当該学期に成績評価を受けた授業科目の単位数の合計

⑵　通算ＧＰＡ

通算ＧＰＡは、入学時から当該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、入学時から当該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当該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。

通算ＧＰＡ＝（入学時から当該学期までに成績評価を受けた授業科目のＧＰ×当該授業科目の単位数）の合計／入学時から当該学期までに成績評価を受けた授業科目の単位数の合計

通算ＧＰＡの算出に当たって用いる一の授業科目に係るＧＰは、当該授業科目に係る最も新しい一の評価に係るものとする。

（履修の取消し）

第５条　学生は、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　履修の取消しは、予め各学期の履修登録時に学生へ提示する期間に限り行うことができる。ただし、当該期間後に開講される集中講義科目については、この限りではない。

３　原則として、必修科目及び担当教員が授業の形態から取り消しできないとシラバス等で明記した科目は、履修取消の対象外とする。

４　前２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、履修取消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。
（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

広島市立大学学生生活規程

（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・研究支援室長（以下「教務・研究支援室長」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・研究支援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、所定の住所届を事務局学生支援室長（以下「学生支援室長」という。）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学生支援室長に提出し、学長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学生支援室長に提出し、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学生支援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学生支援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学生支援室長に提出しなければならない。

７　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。

⑴　本学の教育研究活動を妨げたとき。

⑵　学則その他本学の諸規程に違反したとき。

⑶　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。

⑷　第４項の学生団体継続届が、提出されなかったとき。

⑸　前各号に掲げるもののほか、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学生支援室長に提出しなければならない。

２　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学生支援室長を経て学長に提出しなければならない。

（認定の取消し）

第８条　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学生支援室長に提出し、学長の許可を受けなければならない。
２　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。
⑴　本学の教育研究活動を妨げたとき。
⑵　学則その他本学の諸規程に違反したとき。
⑶　事故発生等集会等の運営が円滑に行われなかったとき。
⑷　前３号に掲げるもののほか、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学生支援室長に提出し、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。
⑴　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
⑵　虚偽の事項を記載したもの
⑶　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　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。
⑴　許可期間を経過したもの
⑵　許可印の押印を受けていないもの
⑶　学長が指定した場所以外の場所に掲示したもの
⑷　前３号に掲げるもののほか、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、ビラ等（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学生支援室長に提出し、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、所定の申請書を学生支援室長に提出し、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、⑴、⑵、⑶及び⑻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。
⑴　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、そのうちの一団体についてのみ、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。
⑵　２学部以上の学生が構成員であることを原則とする。
⑶　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。
⑷　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体としての統制がとれていると認められること。
⑸　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。
⑹　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。

⑺　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。
⑻　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。
⑴　施設の適正な使用の確保に関すること。
⑵　施設の防火、防災及び防犯に関すること。
⑶　施設の電気、ガス、給排水等の適正な使用に関すること。
⑷　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。
⑴　教育研究又は学内行事に支障があると認められるとき。
⑵　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。
⑶　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。
⑷　特定の宗教のための宗教活動を行うとき。
⑸　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。
⑹　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。
⑴　使用者が許可条件に違反したとき。
⑵　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。
⑴　第５条第２項に規定する行為

⑵　示威又は喧騒にわたる行為
⑶　通行の妨げとなる行為
⑷　指定場所以外の場所での喫煙行為
⑸　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、国際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（学生寮及び国際学生寮の敷地を除く。） ・サテライトキャンパス
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、学長が、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、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日までに事務局学生支援室長（以下「学生支援室長」という。）に提出し、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学生支援室長に提出し、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、あらかじめ学生支援室長に所定の申請書を提出し、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、学長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学生支援室長（以下「学生支援室長」という。）に提出し、学長の許可を受けなければならない。

（鍵の貸与）

第４条　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。

⑴　部室を部室以外の用途に使用すること。

⑵　部室又はその設備を変更すること。

⑶　転貸し、又は使用権を譲渡すること。

⑷　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。

⑸　危険物を持ち込むこと。

⑹　飲酒又は喫煙をすること。

⑺　戸、壁又は窓ガラスにポスター等をのり付けすること。

⑻　合鍵を作成すること。

⑼　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、あらかじめ学生支援室長に所定の申請書を提出し、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　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。

⑴　クラブを解散しようとするとき。

⑵　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。

⑶　使用期間が満了したとき。

⑷　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えやすい位置に掲げておかなければならない。

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。

⑴　秩序又は風俗を乱すおそれがあるとき。

⑵　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。

⑶　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。

⑴　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。

⑵　他の自動車の駐車及び通行を妨げること。

⑶　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。
⑴　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
⑵　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。
⑴　前項第１号に該当する場合　全額
⑵　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。
⑴　第１項第１号の場合　身体障害者手帳
⑵　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。
⑴　この規程に違反したとき。
⑵　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。

⑴　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。

⑵　学生の就職開拓に関すること。

⑶　大学と保護者との連絡に関すること。

⑷　教育研究活動等の充実に関すること。

⑸　国際交流に関すること。

⑹　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。

⑴ 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

⑵ 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。

⑴ 会　長　１名

⑵ 副会長　３名

⑶ 理　事　若干名

⑷ 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、会長が必要と認めたとき、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。

⑴　予算及び決算に関すること。

⑵　理事及び監事の選出に関すること。

⑶　会則の改正に関すること。

⑷　本会の事業に関すること。

⑸　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。

⑴　会報及び会員名簿の発行。

⑵　会員の福利厚生に関すること。

⑶　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。

⑴　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

⑵　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学生

⑶　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

⑷　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。

⑴　会　長　１名

⑵　副会長　３名

⑶　理　事　若干名

⑷　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。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。

（役員の選出）

第７条　役員は、総会において、会員の中から選出する。

（役員の職務）

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。
⑴ 予算及び決算に関すること。
⑵ 事業に関すること。
⑶ 役員の選出に関すること。
⑷ 会則の改正に関すること。
⑸ その他必要と認めた事項。
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

INDEX

あ

アパートの紹介 93
アルバイトの紹介 93～94
遺失物・拾得物の取扱い 93
沿革 14

か

海外渡航届の提出について 100
海外留学 119～120
開講区分 31
外国人留学生へのサポート 95
課外活動 115～116
課外教育プログラム 82
学芸員資格取得関係科目表 81
各種手続き 23～25
学生証 19
学生食堂 91
学生表彰制度 85
学生への伝達・連絡 26
学生寮について 94～95
学内施設等の使用 91
学内で自習できる場所 92
学年暦 1
感染症予防について 89～90
規程 165～197
キャリアセンター 111、123
休講 31
教育課程 35
教育課程表 40～66
教育職員免許状受領資格取得関係科目表 67～80
教員名簿 127～138
教室変更 31
「緊急情報」の入手方法 26
銀行ＡＴＭ 91
クォーター制について 33
芸術資料館 107
建学の基本理念 11
後援会 99
講義等を欠席する場合の手続き 31
校章・コミュニケーションマーク 14
語学センター 105
国際交流推進センター 109
国民年金への加入 98
こんなときはどこへ？ 6～7

さ

再履修 32
サテライトキャンパス 110
資格 121～122
施設配置図 141～162
自然災害や交通機関の運休時の授業 31
事務局案内 20～21
社会連携センター 108
就職ガイダンス・セミナー 123

さ

就職支援体制 123
授業科目 31
授業時間 31
授業料 85
奨学金 86
情報処理センター 106
人材育成の目標 11
心身の健康管理と相談・生活指導 87～88
成績発表 34
成績評価 34
早期卒業制度 38
組織図 12
卒業要件 36
卒業論文等登録条件 38

た

他学部・他学科履修等 32
他大学との単位互換制度 38
単位 31
追試験 34
通学（自動車・バイク） 93
定期試験 34
特待生制度 85
同窓会 99
トラブル防止の対策 96

な

入学定員等 13

は

売店「いちいち」 91
広島市立大学学歌「旅立ちの詩」 15
ハラスメントの防止対策に関する取組み 97
不正行為 34
附属図書館 103～104
補講 31

ま

マナー・ルール 27～28
目次 2～5

ら

理事長（学長）への提言メール 98
履修科目 32
履修基準 36～37
履修登録 32
履修登録上限単位数 33
履修登録取消制度 32
履修登録の流れ 32

G

GPA(Grade Point Average)制度 34

H

HIROSHIMA and PEACE 120