

目 次

1	設置の趣旨及び必要性	p. 1
2	学部・学科の特色	p. 2
3	学部・学科の名称及び学位の名称	p. 3
4	教育課程の編成の考え方及び特色	p. 4
5	教員組織の編成の考え方及び特色	p. 5
6	教育方法，履修指導方法及び卒業要件	p. 6
7	施設，設備等の整備計画	p. 8
8	入学者選抜の概要	p. 10
9	企業実習（インターンシップを含む。）や海外語学研修等の学外実習を実施する場合の具体的計画	p. 13
10	管理運営	p. 14
11	自己点検・評価	p. 15
12	情報の公表	p. 16
13	教育内容等の改善を図るための組織的な取組	p. 17
14	社会的・職業的自立に関する指導等及び体制	p. 18

1 設置の趣旨及び必要性

(1) 経緯

横浜市立大学は、明治 15 年（1882 年）開学の横浜商法学校、昭和 3 年（1928 年）設立の横浜商業専門学校を祖とし、国際商業都市・横浜の地で現場主義に徹した実学教育によって数多くの実業界のリーダーを輩出してきた。明治の早い時期に、日本で 5 番目の商業学校が設立されたのは、横浜が当時の日本における第一の貿易港であり、国際商業都市であったことに依る。昭和 24 年（1949 年）には新制大学として発足し、以来、開国・開港の地、横浜にふさわしく、開放的で国際性、進取性に富む学風は受け継がれ、実践力の溢れる人材が巣立っている。

昭和 45 年（1970 年）には、大学院経営学研究科（修士課程）、大学院経済学研究科（修士課程）が設置され、さらに平成 3 年（1991 年）には大学院経営学研究科（博士後期課程）、平成 9 年（1997 年）に大学院経済学研究科（博士後期課程）が設置され、多くの研究者を輩出してきた。

その後、平成 17 年（2005 年）には国際都市横浜における知識基盤社会を支える大学として、公立大学法人横浜市立大学が発足し、国際的な視野に立ち柔軟で創造的な思考のできる学生を育成することを目的に、商学部・国際文化学部・理学部の 3 学部を統合した国際総合科学部が設置された。国際総合科学部では、高度な専門的能力獲得の基盤となる基礎学力、広い視野と大局的な判断力、豊かな人間性・倫理観などの育成を、社会との接点を持った実践的視点から重点的かつ組織的に推進してきた。国際総合科学部設置当初は、国際総合科学部の中に国際経営コースと政策経営コースが設置され、「人生の様々なステージにおいて的確な意思決定をなす力を養成する実践的なリベラルアーツ教育」が行われた。その後、平成 24 年度（2012 年度）より学びの核を作るためにコース再編が行われ、現在の 4 学系体制へ移行した。商学の系譜は経営科学系経営学コース、会計学コース及び経済学コースへと引き継がれ、マネジメントに関わることに大きな興味をもつ学生に対応し、現在に至っている。

(2) 設置の必要性

日本経済が国際市場環境にダイレクトに影響を受けるようになっており、先進国トップのスピードで進む少子高齢化の問題は、国内市場の伸び悩みと労働力人口の減少という 2 つの大きな課題に企業を直面させている。このような社会の人材育成に対する要請のみならず、国際的に活躍の場を求める必要性の高まりからも、学生の学問的な専門性に裏付けられたマネジメントに関する実践力、すなわち高度な「実学」能力をさらに高めることが求められている。

そこで、「人と進んで交わり共に資質を高める」という本学の伝統と精神を継承しつつ、実学教育による専門性を如何なく発揮し、現代社会に対して創造的な企画立案をすることによってイノベーションをもたらす実業界のリーダーを輩出することを教育の目的とした国際商学部を設置する。

国際総合学部設置後、ICT 技術が飛躍的に発達し、我が国の社会経済もグローバル化が急速に進んだ。こうした環境の中での的確な戦略を構築し、存在感を示していくことは、我が国の産業全体のみならず個別企業の存立にとっても不可欠な課題である。このため、国際的に活躍の場を求める必要性の高まりから学生の学問的な専門性に裏付けられたマネジメントに関する高度な「実学」能力をさらに高めることが必要であ

る。また、今後の日本社会を支える世代には、自らの探求心から、激動する経済社会環境に潜む課題を発見し、チャレンジ精神に基づくアイデアをデザインし、具体的なプランに仕立て、実行する力を涵養することが求められる。

このような学問的な専門性と企画立案力を養成する教育は学生からも望まれている。本学では、半数を超える入学者が入学理由として「教育内容・カリキュラム」をあげる(2016年度入学生)。このことは、明治の開国以来、世界の窓口となってきた伝統のある横浜に所在する本学に魅力を感じ、学問的期待を持つ学生が増えてきていることの証左であると認識している。この若い世代の本学への期待に応え、21世紀の中葉以降の厳しい社会環境の中でいっそうの存在感を示すことができる学生を輩出するため、国際総合科学部で培った文理融合の系譜を基礎として、専門性が高く、国際マネジメントに関する先駆的で魅力的な特色ある教育内容・カリキュラムを充実させた国際商学部(以下、「本学部」という。)の設置が必要である。

2 学部・学科の特色

学部・学科の特色として、経営学・経済学を中心とする学問的専門性に裏付けられかつ現実の国際的な労働・製品・金融市場の動向をふまえた社会経済活動に即した教育を行うとともに、国際商業都市・横浜という地域資源を活用することで、既成概念にとらわれない課題発見力と企画立案力、そして実業界で役立つ確かな英語力を培う教育を行う。また、文理融合的思考力を涵養し、数理解理解力やデータ分析能力などを活かした特色ある教育を行う。

本学部はこれらの教育を通して、グローバル企業に必要な経営管理力や新事業を創造する企画立案力を備え、学問的な専門性に裏付けられたマネジメントに関する高度な「実学」能力を活かすことで、実業界や公的組織で活躍する幅広い職業人を養成する機能を担う。加えて、特色ある教育を展開するにあたり、国際商業都市・横浜という地域資源を活用し、社会に貢献する機能を担う。

以上の方針より、本学部のディプロマポリシーは以下のように設定する。

(1) ディプロマポリシー

<知識・理解>

- ・ビジネスの世界において、国際的に共通知識として身につけておかなければならない経営学・経済学の基礎的知識とコミュニケーション能力を修得している。
- ・文理融合的視野と専門分野を融合し、社会の課題を解決する高度な実学素養を備えている。

<技能>

- ・課題発見力と未来をデザインする応用力を発揮し、新たな事業を企画立案し、実現するスキルを身につけている。

<態度・志向性>

- ・本学設立当初からの伝統である「人と進んで交わり共に資質を高める」態度を持ち、グローバルに広がる多様な価値観を理解し、科学の目をもって自らの視点を相対化できる。

また、上記のディプロマポリシーに基づき、カリキュラムポリシーを以下のように定める。

(2) カリキュラムポリシー

- ・本学の多様な全学開放科目や、Practical English Center を活用し、幅広い知識、深い教養と実業界で役立つ確かな英語力を学修する。
- ・国際的に通用する経営学・経済学の基礎的知識を身につけ、企業経営や行政にかかる課題を発見し分析する科学的思考力を身につける教育を行う。
- ・既成概念にとらわれない視点で未来をデザインする創造的思考力を学修する。そのために文理融合的視野を身につける教育を行う。
- ・新しいコトを企画立案し、事業化する方法論を学修し、問題解決のプロセスや企画内容を明快に相手に説明し実現するコミュニケーション能力を高める教育を行う。
- ・学問的な知識を土台に、学生が主体的に動くプロジェクト型演習や国内外の企業と連携したアクティブラーニングを積極的に取り入れ、実業界で必要となる現場力を養う教育を行う。
- ・多様な価値観を理解し、科学の目をもって自らの視点を客観的に相対化でき、リーダーシップを適時適切に行使することができるグローバル人財としての素養を身につける教育を行う。

(3) アドミッションポリシー

- ・英語、数学、国語、社会などの基礎学力を土台に、科学的に思考しようとする人
 - ・物事を論理的に考え、自らの意見を明確に他人に伝えようとする人
 - ・日本のみならず世界の経済や企業の動向に広く関心を有する人
- なお、本学では、学部によらず、以下のような人を求める。
- ・既成の枠組みや慣行にとどまらず、自由で創造的な姿勢で真理を探究する人
 - ・課題意識を持って、自らの人生を生き抜く強い意志力を備えた人
 - ・地域社会のみならず、広く人類社会に貢献する意欲を持つ人

3 学部・学科の名称及び学位の名称

(1) 学部・学科名称とその理由

本学部は横浜商法学校からの伝統と精神を継承しつつ、グローバル企業に必要な経営管理力や新事業を創造する企画立案力を備え、経営学・経済学という学問的な専門性に裏付けられたマネジメントに関する高度な「実学」能力を有する人材を輩出することを目的とすることから、学部名称を「国際商学部」とする。経営学・経済学を中心とする学問的専門性に裏付けられかつ現実の国際的な労働・製品・金融市場の動向をふまえた社会経済活動に即した教育を行うとともに、専門性が高く、先駆的で魅力的な特色ある教育内容・カリキュラムによる教育を受け、必要な素養を備えた人材であることを表すため、授与する学位名称を「学士（経営学）」「学位（経済学）」とする。

また、本学部はグローバル企業に必要な経営管理力や新事業を創造する企画立案力を備え、経営学・経済学という学問的な専門性に裏付けられたマネジメントに関

する高度な「実学」能力を有する人材を養成する教育を行う単一の学科を有する。
このことから学科名称を「国際商学科」とする。

(2) 学部・学科名称及び学位の表記

国際商学部	School of Economics and Business Administration
国際商学科	Department of Economics and Business Administration
学士（経営学）	Bachelor of Business Administration
学士（経済学）	Bachelor of Economics

4 教育課程の編成の考え方及び特色

本学部では教育課程を大きく次の2つの科目群をもって構成する。

- (1) 全学開放科目
- (2) 専門科目

これらの科目群を有機的に組み合わせて履修することによりディプロマポリシーに掲げた、グローバル企業に必要な経営管理力や新事業を創造する企画立案力を備え、経営学・経済学という学問的な専門性に裏付けられたマネジメントに関する高度な「実学」能力を有する人材の育成をめざす。

(1) 全学開放科目

「全学開放科目」は以下の2つの科目群からなる。

- (ア) 共通教養科目
- (イ) 他学部が開放する専門科目

(ア) 「共通教養科目」は本学が平成17年度以来重視してきた、実践的な教養教育の中核プログラムである共通教養の科目群である。これは、学部・学科の垣根を越え本学の全学部生が履修する共通の科目群である。

内容としては、グローバル社会の作業言語としての「Practical English」の修得、自己の課題を認識させ、課題解決の技法の修得を目指した「教養ゼミ」といった、単に専門教育の前段階の予備知識を与えるものではなく、社会及び自己を見つめ直し、グローバル社会における自己の確立を醸成する科目と位置付けている。これらはともに必修科目として配置している。

(イ) 本学部「専門科目」及び他学部「専門科目」はそれぞれで専門性を高める科目群として開講している。本学部における各応用分野と関連していることから、必要に応じて全学開放科目を配置する。

(2) 専門科目

本学部が独自に開講する科目である。この科目群には、経営学及び経済学に関する基礎的知識を身につけるための基礎科目とその応用科目、そしてグローバル企業に必要な経営管理力や新事業を創造する企画立案力を備えるというような専門知識を応用分野に展開するための特色科目を配置している。

経営学及び経済学の入門科目として、1年次から共通教養科目である「経営学入門」、「簿記入門」、「経済学入門」、「ビジネス統計」、「Advanced Practical EnglishIV (Business)」から科目を選択し学修することが前提である。本学部の専門科目としては、2年次から「財務諸表分析」、「商業簿記」、「会計学原論」、「ミクロ経済学」、「マクロ経済学」、「経済統計」を選択必修科目として学修し、経営学及び経済学の理論的な基礎づけを行う。

さらに、2年次から段階的に、「経営戦略論」、「経営組織論」、「マーケティング論」、「コストマネジメント論」、「国際経済学」、「ファイナンス理論」、「公共経済学」などの多彩な経営学及び経済学の応用科目を学修し、高度な学問的な専門性を養成する。

さらに、本学部の目的であるグローバル企業に必要な経営管理力や新事業を創造する企画立案力を備えた人材を養成するため、英語による専門科目を必修科目として学修し、「サービス・ビジネスプログラム基盤科目」、「医療イノベーション経営管理人材育成プログラム基盤科目」、「起業家育成プログラム基盤科目」、「サマープログラム」、「インターンシップ実習」、「企画立案型実習」、「文理融合型実習」などを特色科目とし選択必修として学修する。

これらの専門科目を通じて学修を深め、2年次後期からは「専門演習」を履修し、4年次で個々のテーマを設定し卒業研究を行う。また、これらの演習及び卒業研究では、経済・産業界・公的機関等の協力をも得て、コミュニケーション能力の涵養を含め、実践的な教育成果を得ることを目指す。

以上を具現化したカリキュラムポリシーは以下のとおりである。

カリキュラムポリシー（再掲）

- ・ 本学の多様な全学開放科目や、Practical English Center を活用し、幅広い知識、深い教養と実業界で役立つ確かな英語力を学修する。
- ・ 国際的に通用する経営学・経済学の基礎的知識を身につけ、企業経営や行政にかかる課題を発見し分析する科学的思考力を身につける教育を行う。
- ・ 既成概念にとらわれない視点で未来をデザインする創造的思考力を学修する。そのために文理融合的視野を身につける教育を行う。
- ・ 新しいコトを企画立案し、事業化する方法論を学修し、問題解決のプロセスや企画内容を明快に相手に説明し実現するコミュニケーション能力を高める教育を行う。
- ・ 学問的な知識を土台に、学生が主体的に動くプロジェクト型演習や国内外の企業と連携したアクティブラーニングを積極的に取り入れ、実業界で必要となる現場力を養う教育を行う。
- ・ 多様な価値観を理解し、科学の目をもって自らの視点を客観的に相対化でき、リーダーシップを適時適切に行使することができるグローバル人財としての素養を身につける教育を行う。

5 教員組織の編成の考え方及び特色

本学部の教育の質を保証し、研究の発展を担保するため、26名の専任教員からなる

教員組織を編成する。具体的には、経営管理論、ビジネス・エコノミクス、国際経営論、サービス・ビジネス論、マーケティング論、経営情報論、経営戦略論、経営組織論、医療経営論、人的資源管理論、ビジネス法務、税務会計論、財務諸表論、国際会計論、会社法、原価計算論、会計学原論、管理会計論等の経営学領域を専門とする計 16 名の専任教員を、さらにゲーム理論、情報の経済学、公共経済学、金融論、計量経済学、ミクロ・マクロ経済学、地理情報システム論、国際経済学、財政学、都市経済学等の経済学領域を専門とする計 10 名の専任教員を配置し、幅広い方法論による教育を実施する。

上述のとおり、本学部の専門分野の教育に携わる教員はこれまでに大学または研究機関において研究業績を収めてきた者、及び各応用分野では、経営学、会計学、経済学、法学等の分野において高い研究業績を収めてきた者からなり、各応用分野において修士もしくは博士（専任においては、工学、経営学、経済学、及び商学等）の学位を有する者が配置される。これらの教員は、「1 設置の必要性」にて示した経営学及び経済学にかかる諸研究を個人または複数の者により継続的に行い、その成果を教育に反映させる。したがって、実践的な応用を各応用分野で先端的な課題をテーマとしている教員から直接指導を受けることができる。

教員組織の年齢構成について、本学では教員の定年は 65 歳である。最も高齢の者で、設置年度である平成 30 年度において 1 名 65 歳に達する者がいるが、その他の者は本学部の完成年度である平成 33 年度末であっても定年には及ばず、教育研究水準の維持向上、教育研究の活性化及び教員組織の継続性に支障はない。

なお、本学の定年に関する資料として、「公立大学法人横浜市立大学職員就業規則」（添付資料 1）及び「公立大学法人横浜市立大学職員の定年等に関する規程」（添付資料 2）を添付する。

関連する規定は「公立大学法人横浜市立大学職員就業規則」第 25 条第 2 項及び「公立大学法人横浜市立大学職員の定年等に関する規程」第 4 条各項である。

6 教育方法、履修指導方法及び卒業要件

(1) 教育方法

本学部は入学定員を 260 名とし、これらの学生を専任教員 26 名で教育する。本学の特長である少人数教育を体現している学部である。学生一人一人が教員と接し、課題等を明確にすることで自主・自発的な学修につなげることができる機会を多く持つことができるよう配慮している。

本学部においては、経営学や経済学の基礎に関する素養とともに、実践的な応用を可能にすることを教育方法の基本的な方針とする。これらを踏まえ、配当年次を以下の考え方で設定している。

・ 1 年次

全学開放科目のみを学修する。既述した「教養ゼミ」や「Practical English」、共通教養科目である「経営学入門」、「簿記入門」、「経済学入門」、「ビジネス統計」、「Advanced Practical EnglishIV (Business)」から科目を選択し学修する。また本学部の特色を理解することをめざした総合講義を配置する。

・ 2 年次

全学開放科目では、「財務諸表分析」、「商業簿記」、「会計学原論」、「ミクロ経済学」、「マクロ経済学」、「経済統計」等の経営学及び経済学の理論的な基礎づけを行う専門科目を配置し、2年次後期のゼミ・研究室配属に向けて専門性の基礎的素養を深めていく。その後、学生各自がゼミ・研究室を選択し、2年次後期に配属される。ここから各学生の専門性が絞られ、知識等を深めていく。

また、2年次からは段階的に、「経営戦略論」、「経営組織論」、「マーケティング論」、「コストマネジメント論」、「国際経済学」、「ファイナンス理論」、「公共経済学」などの多彩な経営学及び経済学の応用科目を学修し、高度な学問的な専門性を養成する。

・3年次

3年次では、2年次から経営学及び経済学の段階的な応用科目を学修するとともに、学生各自が選択したゼミ・研究室において専門性を深めていく。

また、本学部の目的であるグローバル企業に必要な経営管理力や新事業を創造する企画立案力を備えた人材を養成するため、英語による専門科目を必修科目として学修する。さらに、「サービス・ビジネスプログラム基盤科目」、「医療イノベーション経営管理人材育成プログラム基盤科目」、「起業家育成プログラム基盤科目」、「サマープログラム」、「インターンシップ実習」、「企画立案型実習」、「文理融合型実習」などを特色科目とし選択必修として学修する。

・4年次

3年次までに修得した経営学及び経済学の基礎理論及び応用科目における知識を定着させ、応用力を修得させるため、社会での応用を意識した卒業研究に取り組む。

(2) 履修指導

新入生に対する履修指導は、本学の他学部あるいは共通教養同様、入学時のオリエンテーションから始まる。その際、学修の基本的モデルを示し、そこから履修指導を開始する。学生は1年次において「教養ゼミ」、「基礎ゼミ」及び「情報コミュニケーション入門」を必修として履修する。「教養ゼミ」、「基礎ゼミ」は実質的にクラスとしての機能も果たす。

また、学士の学位保証として半期24単位のCAP制の設定、及びGPAを導入するとともに、学位保証の最終的場面である卒業時には、学生全員に卒業研究を課す。

(3) 卒業要件

卒業要件は、本学部で定めた必修科目、または所定の単位数の選択科目を履修した上で、全学開放科目及び学部専門科目から合計124単位以上修得する。

経営学及び経済学及び特色分野の専門性を担保しつつ、本学が推し進める教養教育について、カリキュラムポリシーに「①本学の多様な全学開放科目や、Practical English Center を活用し、幅広い知識、深い教養と国際性を身につける。」と示しているように、教養教育にかかる単位数について、全学開放科目を最大で50単位修得できるカリキュラム設計としている。これにより、専門に偏った教育を施すのではなく、全学のポリシーを反映させたカリキュラム体系としている。

区分毎の必要単位数は以下の通りである。

(1) 全学開放科目

必修科目 : 12 単位

選択必修科目 : 26 単位以上

(2) 専門科目

必修科目 : 13 単位

選択必修科目 : 8 単位以上

選択科目 : 53 単位以上

(3) 全学開放科目及び専門科目

選択科目 : 12 単位以上

なお、履修モデル（添付資料3）を添付する。

輩出する人材として、「起業家人材」、「多国籍企業等で新事業を展開できる人材」、「国際経済の中で活躍できるグローバル企業人材」、「計量的なアプローチで政策立案ができる人材」の計4モデルを用意している。

7 施設、設備等の整備計画

(ア) 校地、運動場の整備計画

本学部の拠点となる金沢八景キャンパス（以下、「本キャンパス」という。）においては、本学部に加え、国際教養学部、理学部及びデータサイエンス学部全学年及び医学部（医学科、看護学科）1年生、大学院国際マネジメント研究科、都市社会文化研究科及び生命ナノシステム科学研究科が同じく拠点としているキャンパスである。

なお、本学部の基礎となる学部である国際総合科学部（入学定員 650 名）を3学部に再編し、本学部（同 260 名）、国際教養学部（同 270 名）及び理学部（同 120 名）を設置するものであり、入学の総定員は再編前後で変更はない。

学部教育においては、本学部の基礎となる学部である国際総合科学部の長所として、教養教育、領域横断を特長としており、国際総合科学部を再編した本学部、国際教養学部及び理学部のいずれの学部もその流れを汲んでいる。その特長につき、データサイエンス学部、医学部を含め他分野の学生がともに学ぶことができる本キャンパスの環境は非常に優れた環境である。教員の研究室や学生の演習実習室についても、原則は人文・社会科学、自然科学に分かれて棟が立っているものの、必要に応じ、学内の各棟に領域横断的に置かれている。

また、本キャンパスにおいては、平成 28 年 2 月から、新棟である「YCU スクエア」が供用開始となり、1階では学生のワンストップサービスを目的とし、教務・グローバル・キャリア・生活支援（奨学金等）の事務部署が1つの窓口となって設置されたほか、2階以上には「スチューデントオフィス」という名称で、学生が自由にディスカッション等を行うことができる部屋も設置し、学生がより主体的に学ぶ環境を整えている。同時に、キャンパス内には学生が目的に応じて自由に使用・休息できるスペースを整備しており、飲食スペースや自習スペースを含め、主に下記に示すよう、キャンパス内各所に学生スペースとして開放している。この情報については、毎年学生

に配付される「YCU Campus Guide Book」によって学生に周知しているほか、学内各所にキャンパス地図とともに掲示し、学生がより利用しやすいよう、配慮している。

- ・自習室（本校舎1階）
- ・グループ学習スペース（スチューデントオフィス、学術情報センター2階グループ学習室及びセミナー室）
- ・オープンスペース（5号館2階・3階学生交流ラウンジ、文科系研究棟1階オープンラウンジ、総合体育館1階ラウンジ、総合研究教育棟1階ラウンジ）
- ・その他、生協食堂、建物外のベンチ

運動場については、46200.9 m²の広さを有して設置されている。体育の授業（共通教養科目：「健康スポーツ実習」サッカー、ソフトボール等）で使用しているほか、各部活動、課外活動で使用されている。また、課外活動等が優先されるが、学生に対する貸出も行っており、学生団体である運動部連合会と調整のうえ、申請の上、学生が利用することもできる。

（イ）校舎等施設の整備計画

上述のとおり、本学部、そして大学の方針として融合・領域横断という特長を活かしていく趣旨からも、必ずしも各領域・学部ごとに教員研究室を整備するということはしていない。また、国際総合科学部再編に伴う本学部を含む学部新設に関し、教員数の大幅な増減はない前提で行っているため、教員の研究室について、既存教員の研究室は現状の研究室をそのまま利用する。平成31年度以降新規に採用する教員についても、原則、既存の研究室を活用して整備をする。

また、本学部は既述のとおり、1学年260名である。国際総合科学部国際総合科学科において本学部の基礎にあたる経営科学系の配属定員はおおよそ1学年250名であり、10名の微増となるが、施設面で、本学部設置に伴って新たに整備が必要となる諸室はない。研究室、教室及び学生の演習実習室等については既存のものを利用する。

（ウ）図書等の資料及び図書館の整備計画

本学部においては、社会科学の分野を中心に、広く人文・自然科学における図書等の利用が考えられる。

特に、本学部は既存の国際総合科学部での研究・教育をもとに設置を行うため、現在国際総合科学部、データサイエンス学部及び医学部で利用している約840,000冊の図書、約20,000種類の雑誌の他、20,000タイトル以上の電子ジャーナル等を活用することで対応が可能である。

本キャンパスにおいては、閲覧席が456席、グループ学習スペースが3室あり、館内設置のPC端末には、主に経済系の学生が用いる統計解析に不可欠なSPSSやSTATA等のアプリケーションがインストールされており、学生が自由に利用することができる。本学部設置後においても、既所蔵資料の状況を踏まえたうえで必要な資料を適切に整備していく。

その他、横浜市内の大学とは、学生が相互に利用訪問・資料閲覧をすることができるよう協定を結んでおり、また、神奈川県内公立図書館等との資料の貸借を可能とするネットワークにも加盟し、学生がより広い学術情報にアプローチするためのチャンネルを拡大するための取り組みを行っている。

なお、本キャンパスにおいては、総在籍者数が学部研究科合わせておおよそ 3,600 名であるところ、本学部 1 学年 260 名、収容定員 1,040 名であり、多数の割合を占めるものである。国際総合科学部再編及び本学部の設置に伴い、入学総定員の変更はないため、図書館（学術情報センター）における閲覧の利便性等に大きな影響はなく、適切である。

8 入学者選抜の概要

(1) アドミッションポリシー（再掲）

- ・ 英語、数学、国語、社会などの基礎学力を土台に、科学的に思考しようとする人
- ・ 物事を論理的に考え、自らの意見を明確に他人に伝えようとする人
- ・ 日本のみならず世界の経済や企業の動向に広く関心を有する人

なお、本学では、学部によらず、以下のような人を求める。

- ・ 既成の枠組みや慣行にとどまらず、自由で創造的な姿勢で真理を探究する人
- ・ 課題意識を持って、自らの人生を生き抜く強い意志力を備えた人
- ・ 地域社会のみならず、広く人類社会に貢献する意欲を持つ人

(2) 選抜体制

一般選抜と特別選抜に分かれる。特別選抜は、公募推薦、指定校推薦、AO その他（海外帰国生、国際バカロレア、科学オリンピック、外国人留学生、社会人）に分かれる。

選抜方法	一般選抜 [前期日程]	公募推薦 入試	指定校推 入試	AO入試	その他
募集人員	190 名	15 名	50 名	5 名	若干名

(3) 選抜方法

①一般選抜[前期日程]

総合的な基礎学力を評価する大学入試センター試験（第1次試験）と、外国語能力や専攻分野についての問題意識、理解力、論理的思考能力などを評価する個別学力検査（第2次試験）により選抜する。第2次試験は、英語と小論文により行う。小論文では、社会現象に対する理解力や思考力、及び社会科学に関する総合的な能力を持っているかを多角的に評価する。

なお、募集にあたっては、方式を分けて選抜を実施する。

[A方式：130名、B方式：60名]

a) 大学入試センター試験

方式	教科	科目	教科科目数	
A方式	国語	『国語』（古文・漢文含む）（必須）	1	5(6)教科 7(8)科目
	地歴公民	「世界史A」「世界史B」「日本史A」「日本史B」 「地理A」「地理B」「現代社会」「倫理」 「政治・経済」『倫理, 政治・経済』から2科目	2	
	数学	『数学Ⅰ・数学A』（必須）	1	
		『数学Ⅱ・数学B』『簿記・会計』『情報関係基礎』 から1科目	1	
	理科	「物理基礎」「化学基礎」「生物基礎」「地学基礎」 「物理」「化学」「生物」「地学」 「基礎を付した科目」から2科目選択または 「基礎を付していない科目」から1科目選択	1 (2)	
外国語	『英語』（リスニングを含む）（必須）	1		
B方式	国語	『国語』（古文・漢文含む）	2	3教科 3科目
	地歴公民	「世界史B」「日本史B」「地理B」 『倫理, 政治・経済』から1科目		
	数学	『数学Ⅰ・数学A』『数学Ⅱ・数学B』 『簿記・会計』『情報関係基礎』から1科目		
	外国語	『英語』（リスニングを含む）（必須）	1	

b) 個別学力検査（第2次試験）

方式	教科等	科目・内容等
A方式 B方式	外国語	『コミュニケーション英語Ⅰ・コミュニケーション英語Ⅱ・コミュニケーション英語Ⅲ・英語表現Ⅰ・英語表現Ⅱ』
	小論文	社会科学分野に関する課題を提示し、問題意識、理解力、表現力、論理的思考力などを総合的に評価する。

②公募推薦入試

本学を第1志望とし、出身学校長の推薦を受け、大学入試センター試験において、本学の指定する教科・科目のすべてを受験した者を対象に実施する。卒業見込に加え前年3月卒業も認め、書類選考とセンター試験の成績によって評価する。

a) 書類審査

b) 大学入試センター試験

- ・一般選抜[前期日程]A方式と同じとする

③指定校推薦入試

本学への入学実績に基づき本学部が指定する高等学校に在籍し、本学を第1志望とし、出身学校長の推薦を受けた者で、高等学校在籍中に「数学Ⅰ」「数学A」「数学Ⅱ」「数学B」の4科目、または「数学Ⅰ」「数学A」「簿記」「財務会計Ⅰ」の4科目を修得または修得見込の者を対象とする。在籍中の英語を含めた幅広い基礎学力が備わっているかを評価する書類選考と面接により評価する。

[英語資格]

TOEIC500以上、TOEFL-PBT460 (iBT48)以上、GTEC for STUDENTS600以上、

英検 2 級以上、IELTS4.5 (アカデミック・モジュール各パート 4.0) 以上

- a) 書類審査
- b) 面接

④AO 入試

高校生から社会人まで、大学入学資格を持つ者を広く対象として独自の個性や資質などを備えた者を選抜する。関心ある分野における積極的な活動やそれに対する自己評価、入学後の目標を記した書類及び高等学校の調査書(またはそれに代わる書類)、英語外部試験の成績の提出が必要となる。1 次の書類選考合格者には 2 次選考として書類内容に即したプレゼンテーションを課し、総合判定する。

[英語資格]

TOEIC600 以上、TOEFL-PBT500 (iBT61) 以上、GTEC for STUDENTS700 以上、英検準 1 級以上、IELTS5.0 (アカデミック・モジュール各パート 4.5) 以上

ただし、「数学Ⅰ」「数学A」「数学Ⅱ」「数学B」の 4 科目、または「数学Ⅰ」「数学A」「簿記」「財務会計Ⅰ」の 4 科目を修得または修得見込の者は以下のとおり。

TOEIC500 以上、TOEFL-PBT460 (iBT48) 以上、GTEC for STUDENTS600 以上、英検 2 級以上、IELTS4.5 (アカデミック・モジュール各パート 4.0) 以上

- a) 第 1 次選考《書類審査(調査書・英語資格、書類)》
 - ・プレゼンテーション概要 1 「これまでの活動や取組で自己評価できるもの」
 - ・プレゼンテーション概要 2 「志望理由・入学後の目標」
- b) 第 2 次選考《面接審査》
 - ・プレゼンテーション
 - ・質疑

⑤その他入試(海外帰国生・国際バカロレア・科学オリンピック・外国人留学生・社会人)

○海外帰国生入試

外国の高等学校で学んだ邦人等を対象に実施する。英語外部試験において一定以上の成績を修めていることが必要となる。日本とは異なる教育制度の元で修得した学科目の修得状況や外国滞在経験により培われた国際的感覚などを評価するため、筆記試験及び面接を行う。

○国際バカロレア入試

国際バカロレア (IB) 資格を取得または取得見込の邦人等を対象に実施する。IB 資格の取得地は日本国内・国外を問わないが、英語外部試験において一定以上の成績を修めていることが必要となる。日本語能力等を評価するため、社筆記試験及び面接を行う。

○科学オリンピック入試

数学オリンピックにおいて、本学の定める基準以上の成績を修めた者を対象に実施する。英語外部試験において一定以上の成績を修めていることが必要となる。コンテスト参加等を通じて培われた科学的資質を評価するため、筆記試

験および面接を行う。

○外国人留学生入試

日本国以外の学校教育制度による 12 年の課程を修了または修了見込の者で、その国において大学入学資格を有する外国人を対象とする。日本留学試験及び英語外部試験において一定以上の成績を修めていることが必要となる。また日本語能力及び思考力や基礎学力について、筆記試験及び面接により評価する。

*日本留学試験：日本語・数学（コース1）・総合科目

○社会人入試

大学入学資格を持ち、満 25 歳以上の者を対象として実施する。英語外部試験において一定以上の成績を修めていることが必要となる。選抜においては、筆記試験及び面接を課し評価する。

[英語資格]

<海外帰国生・国際バカロレア・社会人>

TOEIC600 以上、TOEFL-PBT500 (iBT61)以上、GTEC for STUDENTS700 以上、英検準 1 級以上、IELTS5.0 (アカデミック・モジュール各パート 4.5) 以上

※社会人入試は GTEC を除く

<科学オリンピック、外国人留学生>

TOEIC500 以上、TOEFL-PBT460 (iBT48)以上、GTEC for STUDENTS600 以上、英検 2 級以上、IELTS4.5 (アカデミック・モジュール各パート 4.0) 以上

※以下の基準以上の場合は加点する

<加点基準>

TOEFL-iBT71 以上、TOEIC730 以上、英検準 1 級以上、または IELTS (アカデミックスコア) 6.0 以上

a) 小論文

社会科学分野に関する課題を提示し、問題意識、理解力、表現力などを総合的に評価する。

b) 面接

志望動機、関心のある分野、将来の進路などに関する質問を通じ、学習意欲、理解力、表現力などを総合的に評価する。

9 企業実習（インターンシップを含む。）や海外語学研修等の学外実習を実施する場合の具体的計画

本学部では「企画提案型実習」、「文理融合実習」、「インターンシップ実習」という 3 つの実習科目を設置する。実習先の確保の状況、連携体制、成績評価体制及び単位認定方法は次のとおりである。

(ア) 実習先の確保の状況

①「企画提案型実習」「文理融合実習」

30名程度の学生に対して企業内での実習や本学への来訪講義等を行うため、下記機関・団体を通じて、受入先企業の確保を行う。

横浜市

横浜金沢産業連絡協議会

横浜シーサイドフォーラム

神奈川ニュービジネス協議会

具体的には、下記のような機関・企業との連携実績があり、連携を予定している。

- ・実習先：横浜市経済局
横浜市医療局
横浜市財政局

②「インターンシップ実習」

派遣学生20名を想定し、下記機関・企業による受入を確保している。

- ・実習先：コニカミノルタ株式会社
上海良図商務諮詢有限公司（LT）
社会医療法人愛仁会
済生会横浜東部病院
本学附属病院・センター病院

上記以外に、ICC国際交流委員会、ライトハウス・キャリアエンカレッジ株式会社、株式会社ソフトブリッジグローバルスタディーズから機関・企業による受入サポートを受ける。

（イ） 実習先との連携体制

①「企画提案型実習」「文理融合実習」

- ・年度によってこれらの企業内での実習や本学への来訪講義等を行う。
- ・受入先の負担を考慮し、年度によって受入先企業を変更する場合がある。

②「インターンシップ実習」

- ・すべての企業において平成30年度までに本学学生のインターンシップ受入実績がある。
- ・受入期間は3週間程度。
- ・本学キャリア支援センターと受入先が連携して実施する。

ウ 成績評価体制及び単位認定方法

- ・実習中の平常点50%、期末報告・レポート等50%で評価する。

10 管理運営

本学部の管理運営は、学部長のもと国際商学部教授会、国際商学部運営会議で行う。各種委員会においては、他学部と調整や情報共有を行う必要があるため、全学の共通

教養運営会議、教務委員会、FD・SD 推進委員会、入試運営部会等に参画する。加えて、国際商学部教授会の要請に応じて、各種委員会を設け、審議事項の調査研究を委託することができることとする。

なお、事務組織体制としては、横浜市立大学学務・教務部教育推進課を中心に学務・教務部の各課が連携する形を整備する。

教授会は専任教員の教授、准教授、助教等から構成され、原則月 1 回開催する。審議事項は、入学、進級、卒業、休学、復学、退学、除籍、再入学、転学、転学部、転学科、留学、学士入学等学生の身分に関する事、学部運営会議から付議された、教育等に関する事とする。

学部運営会議は学部長、副学部長、共通教養運営委員、教務委員、FD・SD 推進委員、入試運営部会員、その他委員等から構成され、原則月 1 回開催する。審議事項は、学部に関する管理・調整及びカリキュラム全般に関する管理・調整に関する事、学部に配付された予算に関する事、共通教養長または各種委員から発議された教員人事の国際総合科学群調整会議への要請に関する事、学部運営会議の議事又はその他の事項のうち、学部教授会に付議する議事及びその他学部の管理運営に関する事とする。

11 自己点検・評価

本学部では、全学での実施方針に準じて自己点検・評価を実施する。本学は、本学の教育研究の理念と目標を実現し、一層の充実を図ることを目的とした自己点検・評価を行うため、教育研究自己点検評価委員会（以下「委員会」という。）を設置している。委員会では、毎年度、全学的な自己点検の方向性を定め、それを実現するために必要な支援（ファカルティディベロップメント：FD）を各学部、研究科ごとに実施している。

全学的な自己点検・評価の実施にあたっては、年度初めに前年度の取組から課題を見出し、それを解決するための取組、及びスケジュール案を定め（Plan）、年度中に改善に向けた具体的な取組を行い（Do）、年度末に取組の成果を分析し（Check）、次年度に向けた取組の方向性を定め（Action）、PDCA サイクルの継続を図っている。自己点検・評価の取組内容及び成果の具体的内容は、各学部・研究科ごとに作成する自己点検シートに示されており、委員会で報告して改善に活かしている。この自己点検シートも、自己点検の方向性に合わせて年度により様式を変更している。

学生が身につけた学修成果については、各学部、研究科ごとに授業評価アンケート、カリキュラム評価アンケート等の実施を通じて自己点検・評価を行い、委員会で報告をすることにより、全学的に共有して FD 活動に活かしている。また、授業評価アンケート、カリキュラム評価アンケートの結果を大学のウェブサイトで公表して教員、学生に周知している。

さらに、外部評価機関である横浜市公立大学法人評価委員会（以下、「法人評価委員会」という。）により、毎年度、教育活動を含む法人年度計画における業務実績に対する評価を受けており、その評価結果は速やかに学内へフィードバックしている。また、指摘事項に対する法人の取組・改善状況を法人評価委員会に報告し、再度意見を聴取する機会も設けられており、指摘事項の解決・改善に向けて迅速に対応してい

る。

12 情報の公表

本学部では、全学での実施方針に準じて情報の公開を実施する。本学の目的を定めた学則や法人中期計画については、大学ウェブサイトや学内専用の教職員グループウェア「YCU-net」に掲載するとともに、「横浜市立大学総合履修ガイド」に掲載し、学生・教職員へ周知している。

また、大学の理念として、「YCU ミッション」を掲げ、「教育重視」、「学生中心」、「地域貢献」の3つを基本方針として教育研究に取り組んでいる。大学の理念は大学ウェブサイト及び大学総合案内へ掲載するなど学内外への周知を図っている。

全学及び各学部、研究科の入学者受入方針（アドミッションポリシー）、教育課程の編成・実施方針（カリキュラムポリシー）及び人材育成目標・学位授与方針（ディプロマポリシー）は、大学ウェブサイトに掲載して広く周知している。また、入学者選抜要項、学生募集要項には、入学者受入方針（アドミッションポリシー）を、大学案内、大学総合案内には、人材育成目標・学位授与方針（ディプロマポリシー）等をそれぞれ掲載している。

入学者選抜要項、学生募集要項及び大学案内は、本学オープンキャンパス、学外進学相談会、高校教員や予備校を対象とした大学説明会で配布するとともに、受験生等からの請求などに応じて個別に送付するなど、公表・周知を図っている。

本学における教育研究活動の状況については、大学ウェブサイトや冊子に加え動画などを活用して公開している。

<ウェブサイト掲載アドレス>

ア 大学の教育研究上の目的に関すること

及び

イ 教育研究上の基本組織に関すること

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/info/objective/>

ウ 教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/info/staff/index.html>

エ 入学者に関する受入れ方針及び入学者の数、収容定員及び在籍する学生の数、卒業又は終了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/info/student/index.html>

オ 授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること

及び

カ 学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関すること

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/info/curriculum/index.html>

キ 校地・校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関すること

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/info/facilities/index.html>

ク 授業料、入学料その他の大学が徴収する費用に関すること

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/info/expenses/index.html>

ケ 大学が行う学生の修学，進路選択及び心身の健康等に係る支援に関すること

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/info/support/index.html>

コ その他

ア) 教員の養成（教職課程）

https://www.yokohama-cu.ac.jp/info/teacher_training/index.html

イ) 国際化

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/info/int/index.html>

ウ) 認証評価結果

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/univ/outline/evaluation.html>

エ) 設置認可申請書，設置届出書，設置計画履行状況等報告書

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/univ/outline/estab.html>

オ) 自己点検・評価書（年度計画における業務の実績報告書）及び法人評価委員会による法人評価結果

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/univ/corp/plan.html>

カ) 学則及び大学院学則

<https://www.yokohama-cu.ac.jp/info/objective/university.html>

13 教育内容等の改善を図るための組織的な取組

本学部では、本学全学での実施方針に準じて FD 及び SD を実施する。組織として教育の質の向上や授業の改善のために実施する FD は、全学的に実施するものとして、全学部学生が受講する教養ゼミを担当する教員を対象とした「教養ゼミ FD 研修会」、英語で授業を行うための教授法を目的とした「英語による授業ワークショップ」を実施しており、これに本学部教員も参加する。このほか、各学部・研究科において FD 活動を実施しており、その一環として、毎年度、テーマを定めて FD 研修会を行い、授業の質の向上を目指して取り組んでいる。学部ごとについても他学部準じて本学部も FD 活動を実施する。

なお、教養ゼミ FD 研修会では、担当教員より、実際に講義で実施している方法を用いたワークショップや、具体的な事例についての発表が行われ、情報共有と意見交換がなされている。英語による授業ワークショップでは、実践している授業方法や英語で教授する講義の在り方、語学教育の重要性について参加者から意見が寄せられている。

本学部では、教育内容等の改善を図るための組織的な取組として、経営学及び経済学の理論的な基礎づけを行う専門科目の学修の積み上げに資するテーマ、および「サービス・ビジネスプログラム基盤科目」、「医療イノベーション経営管理人材育成プログラム基盤科目」、「起業家育成プログラム基盤科目」、「サマープログラム」、「インターンシップ実習」、「企画立案型実習」、「文理融合型実習」などの特色科目を情報共有し向上させるためのテーマを設定した FD 研修会を行う。なお、本学部の FD の実施にあたっては、学部運営会議にて、FD 年間計画や目標等を検討し、それらに沿って FD を実施する体制をとる。

また、SD については、これまで事務職員対象に行ってきたものを、教員に対しても実施しており、これは公立大学法人横浜市立大学の中期計画（第3期、平成29年度か

ら平成 34 年度)にも項目を掲げている。本学部の教員も所属し、月 1 回開催している国際総合科学群合同系列教員会議(出席対象:学群所属教員全員)と併せた実施等、教員が参加しやすい日時やテーマ設定について、FD の所管である教育推進課と SD の所管である人事課において共同で検討し、SD を実施することにより、教職員協働で教育の質を向上する体制を強化していく。

14 社会的・職業的自立に関する指導等及び体制

本学においては、平成 26 年度に教職協働組織である「キャリア支援センター(以下、「本センター」という。)」を設置し、教育課程及び教育課程外の両方を通じて学生の社会的・職業的自立に関する指導や助言を行っている。センター長は教員から指名しており、事務局は学務・教務部学生・キャリア支援課を中心に、本学各キャンパスの事務室に兼任で事務担当係長を 1 名ずつ配置している。

キャリア支援に関する会議体として、国際総合科学群(人文社会科学及び自然科学)、医学群の両群から選出された委員及び関係する事務所管の部課長からなるキャリア形成支援委員会を設置しており、本学の学部学生、大学院生及びポストドクター等のキャリア形成に係る全学的な支援体制の構築に向けた検討を行っている。本委員会の議論内容は各キャンパス・各課で共有されるほか、上述の国際総合科学群合同系列教員会議において、委員長から議事録をもとに全教員向けに要旨を説明し、教員間への共有を図り、迅速な対応を図っている。

教育課程においては、共通教養科目の実践科目として、1 年前期から「キャリア形成実習(キャリアデザイン)」、2 年前期から「キャリア形成実習(インターンシップ)」という科目を設置しており、全学部学生が入学後 1 年次からキャリア形成に関する科目を履修することができるよう科目を配置しており、学生の主体的なキャリア形成を主眼にしたカリキュラム構成としている。なお、これらの科目には本センターが関わり、担当教員のみならず、本センターとして学生へ随時助言等を行っている。

同時に、学部におけるゼミ・演習科目において、学生の担任の役割も担うことから、ゼミ指導を通じて、各分野に応じたキャリア形成の指導を行っている。

また、マネジメントに関する高度な実学能力の育成をめざす本学部においては職業的自立に関する指導等は学問を介して習得することになるが、体制としては専門科目において外部の機関・企業との接点を持つとともに、「プレゼミ A」、「演習 I」、「演習 II」、「演習 III」の各演習で海外留学やインターンシップなどに対して学生が積極的に参加するよう支援する。

教育課程外においては、本センター主催で『キャリア・オリエンテーション』や『インターンシップ説明会』、『就職ガイダンス』、『業界研究入門』、『合同企業セミナー』など、学生のキャリア形成に関する情報提供、意識醸成等に寄与する場を、外部講師を招くなどして多数開催している。

また、『キャリアサポーター制度』を設置しており、学生へのキャリア支援のため、キャリアサポーターに登録した卒業生により、その経験を生かした在学生への就職活動支援を行っている。具体的には、年に 1 回、キャリアサポーターと就職活動を間近に控えた学生が一堂に会し交流を図る「キャリアサポーターと学生の集い」というイベントを行っているほか、OB・OG 検索として学生が進路を検討している企業に在籍し

ているキャリアサポーターの連絡先を確認し、個別に相談できるようになっている。

さらに、在学生同士のキャリア支援として、『学生キャリアメンター制度』を設置しており、こちらは就職先が内定した学部4年生・修士2年生が、3年生・修士1年生に対し、自己の経験を基にマンツーマンで就職相談に乗り、後輩を支援する制度となっている。

もちろんのこと、就職・進路相談、キャリア面談は随時行っており、専任のキャリア・コンサルタントが、進路や就職活動に関する個別性の高い相談を行っている。本人の希望だけではなく、環境面などとあわせて、現実的なキャリアプランについて学生と共に検討し、また、プランを立てた後の行動の振り返りや、行動促進のための学修アドバイス、対処方法といったコーチングも行っている。

キャリア支援センターウェブサイト

<http://www.yokohama-cu.ac.jp/career/index.html>

上記の補足資料として、「公立大学法人横浜市立大学キャリア支援センター設置規程」（添付資料4）及び「公立大学法人横浜市立大学キャリア形成支援委員会規程」（添付資料5）、「キャリア形成実習（キャリアデザイン）」及び「キャリア形成実習（インターンシップ）」のシラバス（添付資料6）を添付する。

横浜市立大学 国際商学部 設置の趣旨等を記載した書類
＜補足添付資料＞

目 次

5 教員組織の編成の考え方及び特色 に関して

添付資料 1 「公立大学法人横浜市立大学職員就業規則」

添付資料 2 「公立大学法人横浜市立大学職員の定年等に関する規定」

6 教育方法、履修指導方法及び卒業要件 に関して

添付資料 3 履修モデル

「起業家人材」

「多国籍企業等で新事業を展開できる人材」

「国際経済の中で活躍できるグローバル企業人材」

「計量的なアプローチで政策立案ができる人材」

14 社会的・職業的自立に関する指導等及び体制 に関して

添付資料 4 「公立大学法人横浜市立大学キャリア支援センター設置規程」

添付資料 5 「公立大学法人横浜市立大学キャリア形成支援委員会規程」

添付資料 6 「キャリア形成実習（キャリアデザイン）」及び「キャリア形成実習（インターンシップ）」シラバス

公立大学法人横浜市立大学職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定により、公立大学法人横浜市立大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の就業に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規則は、常勤の職員に適用する。

2 横浜市から、公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第2条第1項の規定及び公益法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年条例第44号）第2条第1項の規定に基づき、法人に派遣される職員（以下「派遣職員」という。）の就業に関する事項については、法人と横浜市で締結される横浜市職員の派遣に関する取決めにおいて規定されていることを除き、この規則を適用する。

3 非常勤の職員の就業に関する事項については別に定める。

(定義)

第3条 この規則において、「職員」とは、教育職員（以下「教員」という。）、一般職員及び派遣職員をいう。

2 前項に定める「教員」とは、教授、准教授、講師、助教及び助手の職にある者をいい、「一般職員」とは、法人の業務に携わる事務職、技術職、医療技術職、看護職、技能職及び大学専門職にある者をいう。

(法令との関係)

第4条 この規則に定めのない事項については、労基法、その他の法令及び諸規程の定めるところによる。

(規則の遵守)

第5条 法人及び職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第6条 理事長は、労働契約の期間（以下「任期」という。）を定め、あるいは定めずに職員を採用することができる。

2 期間を定めた労働契約を締結する教員（以下「任期付教員」という。）及び期間を定めた労働契約を締結する一般職員（以下「任期付一般職員」という。）に関する事項については、この規則に定めるほか、公立大学法人横浜市立大学職員任期規程の定めるところによる。

(採用方法)

第7条 職員の採用は、面接、経歴評定、筆記試験その他の選考方法により行う。

2 法人に採用されることを希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 学歴に関する証明書
- (3) 資格及び免許を必要とする業務に就く者は、当該資格に関する証明書又は免許の写し
- (4) 健康診断書その他理事長が必要と認める書類
(採用時提出書類)

第8条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類をすみやかに提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 住所、連絡先、通勤、扶養親族等に関する書類及び証明書類
- (3) その他理事長が必要と認める書類

2 前項第2号及び第3号に掲げる提出書類の記載事項等に変更があったときは、その都度、すみやかにこれを届け出なければならない。

(試用期間)

第9条 職員として採用された日から6か月間は、試用期間とする。ただし、理事長が必要と認めるときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 前項の場合において、大学専門職を除く一般職員については、理事長が必要と認めるときは、試用期間を1年に至るまで延長することができる。

3 理事長は、試用期間中の職員について、試用期間中あるいは満了時に、勤務成績が著しく不良であって、正規の職員とすることが不相当と認めるときは、解雇することができる。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 労働契約

(労働契約の締結)

第10条 理事長は、職員を採用するに際しては、労働契約を締結する。

2 理事長は、前項に定めるほか、任期付教員又は任期付一般職員が第12条に規定する再任、第14条第1項に規定する昇任及び第15条に規定する降任となった場合は、当該職員との間で労働契約を締結する。ただし、この場合、第7条から第9条までの規定は適用しない。

3 理事長は、法人設立の際、公立大学法人横浜市立大学への職員の引継に関する条例(平成17年条例第39号)に基づき、横浜市から法人に引き継がれた教員(以下「承継教員」という。)との間で、その同意に基づいて、期間を定めた労働契約を締結する。

4 理事長は、前項によらない承継教員については、期間の定めのない労働契約を締結する。

5 理事長は、期間の定めのない労働契約を締結した教員について、法人設立後においても、当該教員の同意に基づいて期間を定めた労働契約を締結することができる。

(労働条件の明示)

第11条 理事長は、職員の採用に際しては、採用しようとする職員に対し、この規則を提

示するとともに、次の事項を記載した文書を交付する。その他の労働条件については口頭又は文書で明示する。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (4) 賃金に関する事項
- (5) 退職に関する事項

2 理事長は、任期付教員及び任期付一般職員に対し、第 12 条に規定する再任、第 14 条第 1 項に規定する昇任及び第 15 条に規定する降任となった場合に際しても、前項に定める労働条件を明示する。

第 3 節 再任

(再任)

第 12 条 理事長は、任期付教員及び任期付一般職員の労働契約期間満了の際、当該職員を同一の職位で再任することができる。

第 4 節 評価

(評価)

第 13 条 職員の勤務実績等について、評価を実施する。

第 5 節 昇任及び降任

(昇任)

第 14 条 職員の昇任は、理事長が行う。

2 前項の昇任は、当該職員の勤務実績等の評価に基づいて行う。

(降任)

第 15 条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、降任させることができる。

- (1) 勤務実績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障がある場合、又は職務に堪えない場合
- (3) 本人より申出があった場合
- (4) 組織改廃により職制を廃止する必要がある場合
- (5) その他職務に必要な適格性を欠く場合

第 6 節 配置及び異動等

(職員の配置)

第 16 条 職員の配置は、法人の業務上の必要に基づき本人の適性等を勘案して行う。

(異動)

第 17 条 理事長は、職員に対し、業務上の必要に基づき、配置換、兼務及び派遣（出向を含む。）（以下「配置換等」という。）を命じることができる。

2 職員は、正当な理由がないときは、前項に基づく命令を拒否することができない。

(赴任)

第 18 条 理事長は、職員に赴任を命じることができる。

2 赴任を命じられた職員及び新たに採用された職員は、直ちに赴任しなければならない。

ただし、住居の移転を伴う等やむを得ない事由があり、理事長の承認を得た場合は、この限りではない。

第7節 休職及び復職

(休職の事由)

第19条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職とすることができる。

- (1) 心身の故障のため、病気休暇を全て取得し、その後も1か月以上の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合
- (3) 学校、研究所その他これらに準ずる施設（外国のこれらの施設を含む）において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合
- (4) 公共的機関（外国のこれらの施設を含む）の委嘱又は招きにより、その職員の職務に関連があると認められるこれらの機関の業務に従事する場合

2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

(休職の期間)

第20条 前条第1項第1号、第3号及び第4号に掲げる事由による休職の期間は、いずれも3年を超えない範囲内において必要とする期間を理事長が定める。

2 前項の休職の期間が3年に満たないときは、休職した日から引き続き3年を超えない範囲内において、これを更新することができる。

3 前条第1項第2号に掲げる事由による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。ただし、その係属する期間が2年を超えるときは、2年とする。

4 前3項の場合において、任期付教員又は任期付一般職員の休職期間の満了日は、任期満了日を超えることはできない。ただし、理事長が認めた場合は、この限りでない。

5 前条第1項第1号に該当する場合であっても、復職できる見込がないと認められるときは、休職を命ずることなく第29条の手續に従い解雇する。

(復職)

第21条 理事長は、前条の休職期間を満了するまでに休職の事由が消滅したときは、すみやかに当該職員を復職させる。ただし、第19条第1項第1号の休職については、法人の指定する専門医の診断により休職事由の消滅が確認されたときに限る。

(休職中の身分及び賃金)

第22条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職者の賃金については、公立大学法人横浜市立大学職員賃金規程（以下「賃金規程」という。）、公立大学法人横浜市立大学職員年俸制規程（以下「年俸制規程」という。）及び公立大学法人横浜市立大学の大学専門職に関する規程（以下「大学専門職規程」という。）の定めるところによる。

第8節 退職

(退職)

第23条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 退職を申し出て、理事長から承認された場合
- (2) 定年に達した場合
- (3) 任期付教員及び任期付一般職員について、その任期が満了した場合（再任、昇任又は降任した場合を除く。）
- (4) 休職期間満了後も、その休職事由がなお消滅しない場合
- (5) 死亡した場合
- (6) 公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職の候補者となった場合（退職の手続）

第 24 条 職員は、自己の都合で退職しようとするときは、次に掲げる期日までに文書をもって理事長に申し出なければならない。

- (1) 教員 退職する日の 6 か月前
- (2) 前号に規定する以外の職員 退職する日の 1 か月前
（定年退職）

第 25 条 職員の定年は、次に掲げるとおりとする。この場合、定年に達した日以降最初の 3 月 31 日（以下「定年退職日」という。）に退職する。

- (1) 教員及び大学専門職 満 65 歳
- (2) 前号に規定する以外の職員 満 60 歳

ただし、本人が定年後も引き続き雇用されることを希望し、かつ解雇事由に該当しない場合であって、高年齢者雇用安定法一部改正法附則第 3 項に基づきなお効力を有することとされる改正前の高年齢者雇用安定法第 9 条第 2 項に基づく労使協定の基準（以下「基準」という。）のすべてを満たす者については、満 65 歳に達した日以降最初の 3 月 31 日まで非常勤職員として再雇用することとし、基準のいずれかを満たさない者については、次の表の左欄に掲げる期間に応じ、それぞれ右欄に掲げる年齢まで再雇用する。

定年に達する日	年齢
平成 25 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで	61 歳
平成 28 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで	62 歳
平成 31 年 4 月 1 日から平成 34 年 3 月 31 日まで	63 歳
平成 34 年 4 月 1 日から平成 37 年 3 月 31 日まで	64 歳

2 前項の規定する場合の他、定年に達した職員に関する勤務延長及び採用については、別途理事長が定める。

（早期退職制度）

第 26 条 職員は、前条に定める定年によって退職する日の属する年度より前の年度をもって、退職することができる。

（早期退職制度の要件）

第 27 条 満 55 歳以上の教員及び満 50 歳以上の一般職員は、第 28 条に定める申し出により早期退職することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 退職日における在職年数が横浜市職員と法人職員を通算して 13 年未満の者
- (2) 法人の役員となるために退職する者
- (3) 退職願を提出する日又は退職する日に休職となっている者
- (4) 第 50 条第 5 号に規定する諭旨解雇により退職する者

2 満 45 歳以上満 55 歳未満の教員及び満 40 歳以上満 50 歳未満の一般職員は、平成 18 年 3 月 31 日までに退職する場合に限り、第 28 条に定める申し出によりに早期退職することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 退職日における在職年数が横浜市職員と法人職員を通算して 15 年未満の者
- (2) 前項第 2 号から第 4 号のいずれかに該当する者

(申出の方法)

第 28 条 早期退職制度により退職を希望する職員は、前条に定める退職の日の 6 か月前までに理事長にその旨を申し出なければならない。ただし、1 年以上前に申し出ることはいできない。

第 9 節 解雇

(解雇)

第 29 条 理事長は、職員が成年被後見人又は被保佐人となった場合は、解雇する。

2 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 心身に故障があり、法人の指定する専門医の診断に基づき業務に耐えられないと認められた場合。ただし、第 19 条第 1 項第 1 号に規定する休職中の場合を除く。
- (2) 勤務成績が著しく良くない場合
- (3) 第 1 号及び第 2 号に該当する場合のほか、職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 事業の縮小、組織の改廃、その他やむを得ない業務上の都合により剰員が生じ、かつ他に適当な配置先がない場合
- (5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

(解雇制限)

第 30 条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間にあつては解雇しない。

- (1) 職員が業務上負傷し又は疾病にかかり、療養のため休養する期間及びその後 30 日間ただし、療養開始後 3 年を経過した日において、地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号。以下「災害補償法」という。）及び労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号。以下「災害補償保険法」という。）に基づく傷病補償年金を受けている場合もしくは同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は、この限りでない。
- (2) 公立大学法人横浜市立大学職員の勤務時間・休日及び休暇等に関する規程（以下「勤務時間規程」という。）に基づき産前産後の女性職員が休業する期間及びその後 30 日間

(解雇予告)

第 31 条 理事長は、職員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に本人に予告し、又は平均賃金の 30 日分に相当する解雇予告手当を支給する。ただし、試用期間中の職員を採用の日から 14 日以内に解雇する場合は、この限りではない。

第 3 章 賃 金

(賃金)

第 32 条 職員の賃金については、賃金規程、年俸制規程及び大学専門職規程の定めるところ

ろによる。

第4章 服 務

(職務専念義務)

第33条 職員は、公立大学法人としての使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

3 職員は、この規則、関係規程又は関係法令に定める場合を除いては、その勤務時間中は職務に専念し、法人がなすべき責を有する業務にのみ従事しなければならない。

(服務心得)

第34条 職員は、この規則、関係規程及び関係法令を遵守し、上司等の指揮命令に従って、その職務を遂行しなければならない。

2 その他職員がその職務を遂行するにあたっての服務心得は、公立大学法人横浜市立大学職員服務規程（以下「服務規程」という。）の定めるところによる。

(禁止行為)

第35条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の信用又は職員全体の名誉を傷つけること
- (2) 職務上知ることのできた秘密を漏らすこと
- (3) 理事長の許可なく事業を営み、又は職務以外の業務に従事すること
- (4) その他法人の秩序及び規律を乱すこと

(兼業)

第36条 理事長は、職員が事業を営み、又は職務以外の業務に従事する場合は、公立大学法人横浜市立大学職員兼業規程の定めるところにより、許可することができる。

(職員の倫理)

第37条 職員は、その職務に係る倫理を遵守しなければならない。

(ハラスメント及びその他の人権侵害の防止)

第38条 職員は、ハラスメント及びその他の人権侵害を、如何なる形でも行ってはならず、これの防止及び排除に努めなければならない。

第5章 勤務時間及び休暇等

(勤務時間、休憩時間、休息時間及び勤務を要しない日)

第39条 職員の勤務時間は、1週間当たり38時間45分、1日当たり7時間45分とする。

2 職員の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻 午前8時30分

終業時刻 午後5時15分

休憩時間 午後0時から午後1時まで

業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

3 前項の規定にかかわらず、教員については、労基法第38条の3に規定する手続を経た場合は、専門業務型裁量労働制を適用する。

- 4 前項の規定にかかわらず、法人の附属病院及び附属市民総合医療センターにおいて、医師として職務を行う教員については、当該教員から申出があれば、労基法第 32 条の 2 に規定する手続を経て 1 か月単位の変形労働時間制を適用することができる。
- 5 法人の運営上の都合により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員については、前 3 項の規定にかかわらず勤務時間規程に定めるところによる。
- 6 日曜日及び土曜日は原則として勤務を要しない日とする。
(休日)

第 40 条 休日は次に掲げるとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に定める休日を除く。）
(年次有給休暇)

第 41 条 年次有給休暇は 4 月 1 日に在職する職員に 1 年につき 20 日を付与する。

- 2 前項に規定する 1 年とは 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日（以下「休暇年度」という。）とする。
(特別休暇)

第 42 条 特別休暇の期間は、次の各号に掲げる休暇の区分に応じ、各に掲げる期間とする。

- (1) 病気休暇 90 日の範囲内で、必要と認められる期間
- (2) 結婚休暇 6 日の範囲内の期間
- (3) 出産休暇 女性職員の出産予定日の 8 週間（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）
前日から出産の日後 8 週間を経過する日までの期間内において必要とされる期間
- (4) 生理日休暇 労基法第 68 条に定めるところにより、必要とされる期間
- (5) 祭日休暇 1 日の範囲内の期間
- (6) 服忌休暇 親族の別により、勤務時間規定に掲げる日数(葬儀等のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間
- (7) 骨髄提供休暇 必要と認められる期間
- (8) 社会貢献活動休暇 当該休暇年度において 5 日の範囲内で、必要と認められる期間
- (9) 夏季休暇 当該休暇年度において 6 月 1 日から 9 月 30 日までの期間内における 5 日の範囲内
- (10) 子の看護休暇 当該休暇年度において 5 日（当該子が 2 人以上の場合は 10 日）の範囲内の期間
- (11) 介護休暇 当該休暇年度において 5 日（要介護者が 2 人以上の場合は 10 日）の範囲内の期間
- (12) 公民権行使休暇 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合、必要と認められる期間
- (13) 公の職務執行休暇 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合、必要と認められる期間
- (14) 育児時間 職員（男性職員にあっては、勤務時間規程で定める職員を除く。）が生後 1 年 6 月に達しない子を育てる場合、勤務時間規程に定める期間
- (15) 配偶者の出産のための休暇 男性職員が配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる

場合、勤務時間規程に定める期間

- (16) 男性職員の育児参加休暇 男性職員の配偶者が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（子に準ずる者として勤務時間規程で定める者を含む。）を養育する男性職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき、勤務時間規程に定める期間

（勤務時間、休憩時間、休日及び休暇等）

第 43 条 前 4 条に定めるほか、職員の勤務時間、休憩時間、休日及び休暇等については、勤務時間規程の定めるところによる。

（育児及び介護休業等）

第 44 条 職員は、理事長に申し出ることにより、3 歳に満たない子を養育するために必要がある場合は、育児休業を取得し又は子が小学校就学の始期に達するまでの間、勤務時間の短縮等の措置（以下「部分休業」という。）を受けることができる。また、9 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子の看護、世話をを行うため認められる場合、子の看護休暇を取得することができる。

- 2 傷病のため介護を要する家族がいる職員は、理事長に申し出て介護休業を取得し、又は部分休業を受けることができる。また、日常生活を営むのに支障がある者の世話をを行うため、認められる場合、介護休暇を取得することができる。
- 3 育児・介護休業、子の看護休暇及び介護休業並びに部分休業等については、公立大学法人横浜市立大学職員の育児・介護休業等に関する規程の定めるところによる。

第 6 章 出張

（出張）

第 45 条 理事長は、職務上必要がある場合、職員に出張を命ずることができる。

- 2 出張を命ぜられた職員が出張を終えたときは、すみやかにその旨を上司に報告しなくてはならない。
- 3 職員は、出張中、業務の都合又は病気その他やむを得ない事由により予定を変更しなければならないときは、すみやかに、上司に連絡をとり、承認を得なければならない。
- 4 職員は、上司に随行した場合を除き、出張終了後、復命書を作成し、上司に提出しなければならない。ただし、特別な場合又は軽易な場合は、口頭により復命することができる。

（旅費）

第 46 条 前条の出張に要する旅費については、公立大学法人横浜市立大学旅費規程の定めるところによる。

第 7 章 研 修

（研修）

第 47 条 理事長は、法人の業務に関する必要な知識の育成及び技能を向上させるため、職員に研修を命ずることができる。

- 2 職員は、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。
- 3 職員は、その職責を遂行するために、業務に支障のない限り、理事長の承認を得て、

勤務場所を離れて研修を行うことができる。

- 4 職員は、理事長の定めるところにより、長期にわたる研修を受けることができる。
- 5 その他職員の研修に関し必要な事項は、服務規程の定めるところによる。

第8章 表彰

(表彰)

第48条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、公立大学法人横浜市立大学職員表彰規程の定めるところにより表彰する。

- (1) 永年にわたり誠実に勤務し、その成績が優秀で他の職員の模範となる場合
- (2) 職務上特に顕著な功績があった場合
- (3) 法人の名誉を高める行為を行った場合
- (4) その他特に他の職員の模範として推奨すべき功績があった場合

第9章 懲戒等

(懲戒の事由)

第49条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒に処する。

- (1) 正当な理由なく無断でしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (2) 正当な理由なくしばしば業務上の指示・命令に従わなかった場合
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (4) 刑法その他刑罰法規に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかになった場合
- (5) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (6) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重大な経歴詐称をした場合
- (8) 私生活上の非違行為、法人に対する誹謗中傷等によって、法人の名誉を傷つけ、又は業務に影響を及ぼすような行為があった場合
- (9) その他この規則及び法人の諸規程によって遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる違反があった場合

(懲戒の種類)

第50条 懲戒は、戒告、減給、停職、降職・降格、諭旨解雇及び懲戒解雇の区分によって行う。

- (1) 戒告は、始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給は、始末書を提出させ、1回の額が平均賃金の1日分の半額以内で総額が1か月の支給総額の10分の1を超えない範囲で給与を減ずる。
- (3) 停職は、始末書を提出させ、1日以上6か月以内を限度として勤務を停止する。その期間の給与は支給しない。
- (4) 降職・降格は、始末書を提出させ、職務上の地位を免じ(降職)、又は資格上の地位を下げる(降格)。この場合職務又は職位の変更に伴って賃金を下げる。
- (5) 諭旨解雇は、退職願を提出させて解雇する。
- (6) 懲戒解雇は、予告期間を置かず、また解雇予告手当を支払わないで即時解雇する。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けないときは、解雇予告手当を支払って即時に解雇する。

(訓戒等)

第 51 条 前条に規定する場合の他、サービスを厳正にし、規律を保持するために必要があるときには、文書又は口頭により、注意、嚴重注意又は訓戒（以下「訓戒等」という。）を行う。

(不服申立て)

第 52 条 第 49 条の規定により懲戒処分を受けた者が、その懲戒処分に不服がある場合は、処分を受けた日から 7 日以内に理事長へ再審議を請求することができる。

(損害賠償)

第 53 条 職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償しなければならない。ただし、これによって第 50 条の懲戒処分を免れるものではない。

第 10 章 安全及び衛生

(安全衛生管理)

第 54 条 法人は、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）及びその他の関係法令に基づき、職員の健康増進と安全衛生の確保のために必要な措置を講じるものとする。

2 職員は、安全衛生の確保について、関係法令ほか、上司の指示を守るとともに、法人が行う安全衛生に関する措置に協力しなければならない。

3 職員の安全衛生の確保については、公立大学法人横浜市立大学職員安全衛生管理規程の定めるところによる。

第 11 章 災害補償

(業務上の災害)

第 55 条 職員が、業務上の事由により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、災害補償法及び災害補償保険法の定めるところにより、災害補償を行う。

(通勤上の災害)

第 56 条 職員が、通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、災害補償法及び災害補償保険法の定めるところにより、災害補償を行う。

第 12 章 退職手当

(退職手当)

第 57 条 職員が、第 23 条に規定する退職、第 29 条に規定する解雇又は第 50 条第 5 号に規定する諭旨解雇となった場合は、退職手当を支給する。

2 職員の退職手当については、公立大学法人横浜市立大学職員退職手当規程（以下「退職手当規程」という。）の定めるところによる。

(退職手当の特例)

第 58 条 第 27 条第 1 項に規定する早期退職制度により退職した職員に対する退職手当の支給額は、退職手当規程に定める整理等退職の場合に基づく算定額とする。

2 第 27 条第 2 項に規定する早期退職制度により退職した職員に対する退職手当の支給額は、退職手当規程に定める普通退職の場合に基づく算定額とする。

第 13 章 発明等

(職務発明)

第 59 条 職員等の発明等に係る知的財産権の取扱いについては、公立大学法人横浜市立大学職務発明規程に定める。

附 則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 18 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 42 条第 1 項第 12 号（裁判員に係る部分に限る。）は、平成 21 年 5 月 21 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 26 年 3 月 31 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

公立大学法人横浜市立大学職員の定年等に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人横浜市立大学職員就業規則(以下「就業規則」という。)

第25条において規定した職員の定年退職に関し必要な事項を定めるものとする。

(定年による退職)

第2条 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日(以下「定年退職日」という。)に退職する。

(定年)

第3条 職員の定年は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 教員及び大学専門職 満65歳
- (2) 前号に規定する以外の職員 満60歳

(定年による退職の特例)

第4条 理事長は、定年に達した職員が第2条の規定により退職すべきこととなる場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、その職員を当該職務に従事させるため引き続き勤務させることができる。

- (1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、その職員の退職により法人の運営に著しい支障が生ずるとき。
- (2) 当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、その職員の退職による欠員を容易に補充することができないとき。
- (3) 当該職務を担当する者の交替がその業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、その職員の退職により法人の運営に著しい支障が生ずるとき。
- (4) その他理事長が特に認めたとき。

2 理事長は、前項の期限またはこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項の事由が引き続き存すると認めるときは、1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、その期限は、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して3年を超えることができない。

3 理事長は、前項の規定により教員及び大学専門職について期限の延長をする場合は、教員は教員人事委員会、大学専門職は専門職人事委員会の承認を得なければならない。

4 理事長は、第1項の規定により職員を引き続き勤務させる場合又は前項の規定により期限を延長する場合には、当該職員の同意を得なければならない。

5 理事長は、第1項の期限又は第2項の規定により延長された期限が到来する前に第1項の事由が存しなくなったと認めるときは、当該職員の同意を得て、期日を定めてその期限を繰り上げて退職させることができる。

(定年退職者の採用)

第5条 理事長は、法人の定年退職者を従前の勤務実績等に基づく選考により、1年を超えない範囲内で任期を定め、常時勤務を要する職に採用することができる。

2 理事長は、前項の任期またはこの項の規定により更新された任期が満了する場合において、引き続き雇用すべき理由が存すると認めるときは、1年を超えない範囲内で任期を更新することができる。

3 前2項の規定に基づく任期が満了した者であつて、就業規則第25条第1項第2号ただし書に該当するものは、就業規則の当該規定に基づき再雇用する。

4 理事長は、第1項及び第2項の規定により教員及び大学専門職の採用または任期の更新をする場合は、教員は教員人事委員会、大学専門職は専門職人事委員会の承認を得なければならない。

(定年年齢超過者の採用)

第6条 理事長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、定年年齢を超えた職員を、1年を超えない範囲内で任期を定め、新たに採用することができる。

(1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、採用予定職員以外では法人の運営に著しい支障が生ずるとき。

(2) 当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、採用予定職員以外の人材を充てることができないとき。

(3) その他理事長が特に認めたとき。

2 理事長は、前項の任期またはこの項の規定により更新された任期が満了する場合において、前項の事由が引き続き存すると認めるときは、1年を超えない範囲内で任期を更新することができる。

3 理事長は、前2項の規定により教員及び大学専門職の採用または任期の更新をする場合は、教員は教員人事委員会、大学専門職は専門職人事委員会の承認を得なければならない。

(その他)

第7条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年3月31日から施行する。

履修モデル（１）起業家人材

進路例) 情報通信業・サービス業（情報サービス、観光サービスなど）【起業家】

単位	科目	配当年次	科目群	単位	科目	配当年次	科目群
4	教養ゼミ	1前	全学開放	2	マーケティングリサーチ	3前	専門
3	Practical English	1前	全学開放	2	組織行動論	3前	専門
2	経営学入門Ⅰ	1前	全学開放	2	人的資源管理論	3前	専門
2	簿記入門Ⅰ	1前	全学開放	2	企業論	3前	専門
2	経済学入門Ⅰ	1前	全学開放	2	経営情報論	3前	専門
1	情報コミュニケーション入門	1前	全学開放	2	ビジネス法務	3前	専門
2	総合講義(地域志向科目)	1前	全学開放	2	演習Ⅲ	3後	専門
2	総合講義(国際マネジメント)	1前	全学開放	2	イノベーション・マネジメント	3後	専門
2	基礎ゼミ	1後	全学開放	2	組織文化論	3後	専門
2	Advanced Practical EnglishⅣ(Business)	1後	全学開放	2	経営史	3後	専門
2	経営学入門Ⅱ	1後	全学開放	2	ベンチャービジネス論	3後	専門
2	簿記入門Ⅱ	1後	全学開放	2	企業戦略論	3後	専門
2	経済学入門Ⅱ	1後	全学開放	2	生産管理論	3後	専門
2	経営管理論	1後	全学開放	2	リスクマネジメント論	3後	専門
1	データ分析基礎	1後	全学開放	2	中小企業論	3後	専門
2	マクロ経済学Ⅰ	2前	専門	2	消費者行動論	3後	専門
2	Grobal Business Administration	2前	専門	2	卒論演習Ⅰ	4前	専門
2	Grobal Leadership	2前	専門	2	卒論演習Ⅱ	4後	専門
2	財務諸表分析Ⅰ	2前	専門	2	卒業論文	4後	専門
2	ミクロ経済学Ⅰ	2前	専門	124			
1	プレゼミア	2前	専門				
2	医療イノベーション経営管理論	2前	専門				
2	Grobal Business Strategy	2前	専門				
2	Global Service Management	2前	専門				
2	Introductory AccountingⅠ	2前	専門				
2	経営労務	2前	専門				
2	企画提案型実習A	2前	専門				
2	サービスビジネス論Ⅰ	2後	専門				
2	起業家人材論	2後	専門				
2	Introductory AccountingⅡ	2後	専門				
2	財務諸表分析Ⅱ	2後	専門				
2	ミクロ経済学Ⅱ	2後	専門				
2	演習Ⅰ	2後	専門				
2	経営組織論	2後	専門				
2	マーケティング論	2後	専門				
2	国際経営論	2後	専門				
2	経営戦略論	2後	専門				
2	会社法	2後	専門				
2	租税法	2後	専門				
2	サービスビジネス論Ⅱ	3前	専門				
2	起業プランニング論	3前	専門				
2	医療経営論	3前	専門				
2	演習Ⅱ	3前	専門				

注)黄色科目は必修科目

履修モデル（２）多国籍企業等で新事業を展開できる人材

進路例）製造業・卸売業（メーカー、商社など）【海外駐在員】

単位	科目	配当年次	科目群	単位	科目	配当年次	科目群
4	教養ゼミ	1前	全学開放	2	コーポレート・ガバナンス	3前	専門
3	Practical English	1前	全学開放	2	コストマネジメント論	3前	専門
2	経営学入門Ⅰ	1前	全学開放	2	手形小切手法	3前	専門
2	簿記入門Ⅰ	1前	全学開放	2	金融商品取引法	3前	専門
2	経済学入門Ⅰ	1前	全学開放	2	企画提案型実習B	3前	専門
1	情報コミュニケーション入門	1前	全学開放	2	Global Innovation Management	3後	専門
2	総合講義(地域志向科目)	1前	全学開放	2	Global Marketing	3後	専門
2	総合講義(国際マネジメント)	1前	全学開放	2	コーポレート・ファイナンス	3後	専門
2	基礎ゼミ	1後	全学開放	2	演習Ⅲ	3後	専門
2	Advanced Practical EnglishⅣ(Business)	1後	全学開放	2	イノベーション・マネジメント	3後	専門
2	経営学入門Ⅱ	1後	全学開放	2	多国籍企業論	3後	専門
2	簿記入門Ⅱ	1後	全学開放	2	管理会計論	3後	専門
2	経済学入門Ⅱ	1後	全学開放	2	国際税務戦略	3後	専門
2	経営管理論	1後	全学開放	2	生産管理論	3後	専門
1	データ分析基礎	1後	全学開放	2	税務会計論	3後	専門
2	財務諸表分析Ⅰ	2前	専門	2	倒産法	3後	専門
1	プレゼミア	2前	専門	2	卒論演習Ⅰ	4前	専門
2	ビジネスエコノミクス	2前	専門	2	卒論演習Ⅱ	4後	専門
2	商業簿記Ⅰ	2前	専門	2	卒業論文	4後	専門
2	会計学原論Ⅰ	2前	専門	124			
2	Global Organization Theory	2前	専門				
2	Japanese Industry	2前	専門				
2	Global Human Resource Development	2前	専門				
2	工業簿記	2前	専門				
2	サマープログラム	2前	専門				
2	インターンシップ実習	2前	専門				
2	Intermediate Accounting	2後	専門				
2	財務諸表分析Ⅱ	2後	専門				
2	演習Ⅰ	2後	専門				
2	経営組織論	2後	専門				
2	商業簿記Ⅱ	2後	専門				
2	会計学原論Ⅱ	2後	専門				
2	マーケティング論	2後	専門				
2	国際経営論	2後	専門				
2	原価計算論	2後	専門				
2	国際会計論	2後	専門				
2	経営戦略論	2後	専門				
2	起業プランニング論	3前	専門				
2	演習Ⅱ	3前	専門				
2	組織行動論	3前	専門				
2	人的資源管理論	3前	専門				
2	企業論	3前	専門				
2	経営情報論	3前	専門				

注)黄色科目は必修科目

履修モデル（3）国際経済の中で活躍できるグローバル企業人材

進路例）製造業・金融業（メーカー、銀行・証券など）【ファイナンス担当者】

単位	科目	配当年次	科目群	単位	科目	配当年次	科目群
4	教養ゼミ	1前	全学開放	2	演習Ⅱ	3前	専門
3	Practical English	1前	全学開放	2	財務諸表論	3前	専門
2	経営学入門Ⅰ	1前	全学開放	2	ファイナンス理論	3前	専門
2	簿記入門Ⅰ	1前	全学開放	2	契約理論	3前	専門
2	経済学入門Ⅰ	1前	全学開放	2	産業組織論	3前	専門
2	ビジネス統計Ⅰ	1前	全学開放	2	文理融合B(医経連携)	3前	専門
1	情報コミュニケーション入門	1前	全学開放	2	Advanced Topics in Economics	3後	専門
2	総合講義(地域志向科目)	1前	全学開放	2	Introduction to IFRSs	3後	専門
2	総合講義(国際マネジメント)	1前	全学開放	2	国際金融論Ⅱ	3後	専門
2	基礎ゼミ	1後	全学開放	2	金融論Ⅱ	3後	専門
2	Advanced Practical EnglishⅣ(Business)	1後	全学開放	2	計量経済学Ⅱ	3後	専門
2	経営学入門Ⅱ	1後	全学開放	2	演習Ⅲ	3後	専門
2	簿記入門Ⅱ	1後	全学開放	2	証券市場論	3後	専門
2	経済学入門Ⅱ	1後	全学開放	2	監査論	3後	専門
2	ビジネス統計Ⅱ	1後	全学開放	2	景気循環論	3後	専門
2	ゲーム理論(戦略的思考)入門	1後	全学開放	2	金融システム論	3後	専門
2	経営管理論	1後	全学開放	2	卒論演習Ⅰ	4前	専門
1	データ分析基礎	1後	全学開放	2	卒論演習Ⅱ	4後	専門
2	財務諸表分析Ⅰ	2前	専門	2	卒業論文	4後	専門
2	経済統計Ⅰ	2前	専門	124			
2	ミクロ経済学Ⅰ	2前	専門				
2	マクロ経済学Ⅰ	2前	専門				
1	プレゼミア	2前	専門				
2	情報の経済学Ⅰ	2前	専門				
2	Japanese Economy	2前	専門				
2	経済数学	2前	専門				
2	国際経済学Ⅰ	2前	専門				
2	International Business	2後	専門				
2	財務諸表分析Ⅱ	2後	専門				
2	経済統計Ⅱ	2後	専門				
2	ミクロ経済学Ⅱ	2後	専門				
2	マクロ経済学Ⅱ	2後	専門				
2	演習Ⅰ	2後	専門				
2	国際経営論	2後	専門				
2	国際会計論	2後	専門				
2	情報の経済学Ⅱ	2後	専門				
2	国際経済学Ⅱ	2後	専門				
2	ゲーム理論	2後	専門				
2	Basic of Corporate Analysis and Valuation	3前	専門				
2	国際金融論Ⅰ	3前	専門				
2	金融論Ⅰ	3前	専門				
2	計量経済学Ⅰ	3前	専門				
2	経営財務論	3前	専門				

注)黄色科目は必修科目

履修モデル（４）計量的なアプローチで政策立案ができる人材

進路例）公務員（国家公務員、地方公務員など）【省庁、市役所】

単位	科目	配当年次	科目群	単位	科目	配当年次	科目群
4	教養ゼミ	1前	全学開放	2	演習Ⅱ	3前	専門
3	Practical English	1前	全学開放	2	労働経済学	3前	専門
2	経営学入門Ⅰ	1前	全学開放	2	社会保障論	3前	専門
2	経済学入門Ⅰ	1前	全学開放	2	地理情報システム論	3前	専門
2	法学入門	1前	全学開放	2	港湾都市論	3前	専門
2	ビジネス統計Ⅰ	1前	全学開放	2	Advanced Topics in Economics	3後	専門
1	情報コミュニケーション入門	1前	全学開放	2	環境法	3後	専門
2	総合講義(地域志向科目)	1前	全学開放	2	計量経済学Ⅱ	3後	専門
2	総合講義(国際マネジメント)	1前	全学開放	2	財政学Ⅱ	3後	専門
2	基礎ゼミ	1後	全学開放	2	演習Ⅲ	3後	専門
2	Advanced Practical EnglishⅣ(Business)	1後	全学開放	2	資源経済学	3後	専門
2	経営学入門Ⅱ	1後	全学開放	2	環境経済学	3後	専門
2	経済学入門Ⅱ	1後	全学開放	2	経済成長論	3後	専門
2	民法入門	1後	全学開放	2	公共選択論	3後	専門
2	ビジネス統計Ⅱ	1後	全学開放	2	地方財政学	3後	専門
2	ゲーム理論(戦略的思考)入門	1後	全学開放	2	文理融合A(データとの連携)	3後	専門
2	経営管理論	1後	全学開放	2	卒論演習Ⅰ	4前	専門
1	データ分析基礎	1後	全学開放	2	卒論演習Ⅱ	4後	専門
2	民法・債権Ⅰ	2前	専門	2	卒業論文	4後	専門
2	行政法Ⅰ	2前	専門	124			
2	経済統計Ⅰ	2前	専門				
2	ミクロ経済学Ⅰ	2前	専門				
2	マクロ経済学Ⅰ	2前	専門				
1	プレゼミア	2前	専門				
2	情報の経済学Ⅰ	2前	専門				
2	Japanese Economy	2前	専門				
2	行政法Ⅱ	2前	専門				
2	民法・物権Ⅰ	2前	専門				
2	公会計論	2後	専門				
2	民法・物権Ⅱ	2後	専門				
2	民法・債権Ⅱ	2後	専門				
2	経済統計Ⅱ	2後	専門				
2	ミクロ経済学Ⅱ	2後	専門				
2	マクロ経済学Ⅱ	2後	専門				
2	演習Ⅰ	2後	専門				
2	情報の経済学Ⅱ	2後	専門				
2	ゲーム理論	2後	専門				
2	公共政策	2後	専門				
2	都市経済学	2後	専門				
2	地方自治法	3前	専門				
2	計量経済学Ⅰ	3前	専門				
2	財政学Ⅰ	3前	専門				
2	公共経済学	3前	専門				

注)黄色科目は必修科目

公立大学法人横浜市立大学キャリア支援センター設置規程

(目的及び設置)

第1条 学生のキャリア形成支援に関する必要な支援を行うため、横浜市立大学キャリア支援センター（以下「センター」という。）を置く。

(趣旨)

第2条 この規程は、センターの管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第3条 センターは、次の各号に掲げる事項を所掌する。

- (1) 本学に学ぶ者の進路支援全般に関すること。
- (2) 本学の人材育成力及び人材について社会へのアピール活動に関すること。
- (3) 卒業者等による学生に対するキャリア形成支援に関すること。
- (4) 学生のキャリア形成及び支援に係る情報収集・普及・啓発に関すること。

(組織)

第4条 センターに、センター長を置く。

2 センター長は、センターの運営を統括する。

(庶務)

第5条 センターの庶務は、学生・キャリア支援課において行う。

(委任)

第6条 この規程に定めるもののほか、センターの運営に関し必要な事項は、センター長がキャリア形成支援委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

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27年4月1日から施行する。

公立大学法人横浜市立大学キャリア形成支援委員会規程

(設置)

第1条 公立大学法人横浜市立大学学生のキャリア形成支援に関する必要な事項を審議するため、キャリア形成支援委員会（以下「委員会」という）を置く。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を所掌する。

- (1) 学部学生及び大学院生のキャリア教育に関すること。
- (2) 学部学生及び大学院生のキャリア形成及び進路支援に関する全学の取り組みの推進に関すること。
- (3) キャリア教育に係る全学の教員、職員及び医療従事者（医療技術職及び看護職をいう）に対するキャリア支援力向上を目的とした研修に関すること。
- (4) キャリア支援センターの運営に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学長が指名した者 1名
- (2) 国際総合科学群の教員 6名
- (3) 医学群の教員 2名
- (4) 学務・教務部長
- (5) 教育推進課長
- (6) 医学教育推進課長
- (7) 学生・キャリア支援課長
- (8) その他委員長が必要と認めた者

(任期)

第4条 前条第1号、第2号、第3号及び第8号に定める委員の任期は2年とする。ただし再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合の後任委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に、委員長及び副委員長を置く。

2 委員長は、第3条1号で指名された者が務める。

3 委員長は、委員会を代表する。

4 副委員長は、委員のうちから委員長が指名する。

5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

(会議の招集等)

第6条 委員会の会議（以下「会議」という）は、必要に応じて、委員長が招集する。

2 会議は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 会議の進行は、委員長が行う。

4 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決する。ただし、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

5 委員長は、必要があると認める場合は、関係者を会議に出席させることができる。

(ワーキンググループ)

第7条 委員長は、必要があると認める場合は、委員会に専門的事項を検討し、又は実施するため、ワーキンググループを置くことができる。

2 委員長は、必要があると認める場合は、ワーキンググループに委員以外の者を加えることができる。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、学生・キャリア支援課、教育推進課及び医学教育推進課において行う。

(委任)

第9条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

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27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

授業科目名： キャリア形成実習（キャリアデザイン）	担当教員名： 大西 純 河瀬 恵子
------------------------------	-------------------------

授業の到達目標

- ・ 社会で必要とされる力を理解し、学生生活の行動目標に落とし込むことができる
- ・ 自らの行動特性・強みを客観的に理解し、具体的な行動目標落とし込むことができる
- ・ ワークショップやプレゼンテーション技法の習得を通じ、主体性、リーダーシップ、創造性の意義を理解することができる
- ・ 自らの将来についてグローバル視点で考察することができる
- ・ 様々な社会人の仕事観に触れることで、自らの幸せなキャリア（生き方）とは何かを主体的に考察することができる

授業の概要

この講義では大学4年間をどのように有効に過ごし将来の自らのキャリア形成につなげていくかを中心課題としていきます。まず横浜市立大学には留学、インターンシップ等の授業以外にどのような学びの機会があるか紹介をし、あわせて自らの能力を高めるため、効果的なプレゼンテーション、グループワーク、ディスカッション等の手法を学びます。その後卒業後のキャリアを今一度考える機会を設けることにより自らの能力を内省して本当に自分は何をしたいかを徐々に明確にするようにしていきます。この講義の受講後、学生には自らの進路に具体的な方向性を見出すことを期待しています。

授業計画

- 1) オリエンテーション、キャリア概念の説明
- 2) ディスカッションの進め方ー他人と協働する際に必要なコミュニケーションを学ぶ
- 3) 大学生活の過ごし方①ーキャリア理論を基盤に大学生活の過ごし方について考える
- 4) 大学生活の過ごし方②ーキャリア理論を基盤に大学生活の過ごし方について考える
- 5) グローバル体験で見えてくる世界①ー海外インターン/留学/ボランティアについて知る
- 6) グローバル体験で見えてくる世界②ー海外インターン/留学/ボランティアについて知る
- 7) グローバル体験で見えてくる世界③ー海外生活経験者の話を聴く
- 8) 世の中の仕事を知る
- 9) 社会人講演ー多様な生き方に触れる①
- 10) 社会人講演ー多様な生き方に触れる②
- 11) 社会人講演ー多様な生き方に触れる③
- 12) プレゼンテーション技法演習
- 13) グループワーク実践①ー社会で活躍するために必要な力をグループでまとめる
- 14) グループワーク実践②ー社会で活躍するために必要な力をグループでまとめる

15) 期末試験及び解説

※ゲスト講師の招聘状況等により内容は一部変更となる可能性があります

学生に対する評価

- ・出席：30点（グループワーク中の発言回数等受講態度も加味します）
- ・提出物：30点（プレゼンテーションシート等。詳細は講義内で指示します）
- ・期末試験：40点

授業科目名： キャリア形成実習（インターンシップ）	担当教員名： 岡田 公夫
授業の到達目標 <ul style="list-style-type: none"> ・ 企業などでの実習を通して仕事や社会を体験し、将来のキャリアについての視点が持てるようになっている。 ・ 仕事のイメージを具体的に持てるようになっている。 ・ 社会人としての基礎的ルールが身についている。 ・ 社会で必要とされている力を認識し、学生生活の行動目標に落とし込むことができる。 	
授業の概要 <p>企業などでの実習を通して仕事や社会を体験し、自らの将来のキャリアについて考える契機とする。</p> <p>オリエンテーションにて、インターンシップの参加方法、手続きや注意点を認識する。インターンシップの受入企業を探し応募、受入先が決定したら「インターンシップの手引き」に基づき手続きを進める。誓約書や実習先研究シート等必要書類の提出、保険加入等の必要な手続きを必ず行う。</p> <p>また、下記の事前研修を必ず受講する：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ビジネスマナー研修 2 個人情報保護研修 3 海外安全教育研修（海外インターンシップ参加者対象） <p>インターンシップ実習終了後、9月末までにインターンシップ報告書を提出する。 インターンシップ報告会に必ず参加する。</p>	
授業計画 <ol style="list-style-type: none"> 1 ビジネスマナー研修 2 個人情報保護研修 3 海外安全教育研修（海外インターンシップ参加者対象） <p>インターンシップ実習終了後、9月末までにインターンシップ報告書を提出する。 インターンシップ報告会に必ず参加する。</p>	
学生に対する評価 <p>事前研修参加、報告書、報告会参加、書類提出状況等を総合的に勘案して決定する。</p>	