

2026 年度（令和 8 年度）

# 大 学 院 学 生 便 覧

北海道情報大学

## 2026年度(令和8年度) 大学院 学年 曆

月	日							行事	月	日							行事	
	日	月	火	水	木	金	土			日	月	火	水	木	金	土		
4月				1	2	3	4	3日 入学式 " 新入生ガイダンス(予定)	10月					1	2	3	9日 授業休業日	
	5	6	7	8	9	10	11	9日 前期授業開始		4	5	6	7	8	9	10	10日・11日 蒼天祭(予定)	
	12	13	14	15	16	17	18	15日 前期履修登録変更期限		11	12	13	14	15	16	17	17日 月曜授業日	
	19	20	21	22	23	24	25	29日 通常授業日		18	19	20	21	22	23	24	21日 履修削除締切(後期開講科目)	
	26	27	28	29	30			下旬 日本学生支援機構奨学生募集(予定)		25	26	27	28	29	30	31		
5月						1	2	上旬 北海道情報大学貸付金奨学生募集(予定)	11月								3日 通常授業日	
	3	4	5	6	7	8	9	7日 授業休業日		1	2	3	4	5	6	7		
	10	11	12	13	14	15	16	20日 履修削除締切(通年・前期開講科目)		8	9	10	11	12	13	14		
	17	18	19	20	21	22	23			15	16	17	18	19	20	21	23日 通常授業日	
	24	25	26	27	28	29	30			22	23	24	25	26	27	28		
31								29	30									
6月								12月								上旬 学位論文等事前審査(3月修了者) ※非公開、各審査委員会(主査・副査)にて実施		
	1	2	3	4	5	6	7		10日 創立記念日	6	7	8	9	10	11	12		
	7	8	9	10	11	12	13		19日・20日 体育祭(予定)	13	14	15	16	17	18	19		
	14	15	16	17	18	19	20			20	21	22	23	24	25	26	28日 ~年末年始休業期間(1月4日まで)	
21	22	23	24	25	26	27		27	28	29	30	31						
28	29	30																
7月				1	2	3	4	1月						1	2	5日 授業開始		
	5	6	7	8	9	10	11		3	4	5	6	7	8	9	8日 学位論文等提出期限(3月修了者)		
	12	13	14	15	16	17	18		10	11	12	13	14	15	16	25日 後期授業終了		
	19	20	21	22	23	24	25		17	18	19	20	21	22	23	28日 学位論文等公開発表会(3月修了者)		
26	27	28	29	30	31		20日 通常授業日	24	25	26	27	28	29	30				
								31										
8月							1	2月								中旬 学位論文等最終試験(3月修了者)		
	2	3	4	5	6	7	8		5日 前期授業終了	7	8	9	10	11	12		13	
	9	10	11	12	13	14	15		6日 学位論文等中間報告会(兼)学術奨学生選考会	14	15	16	17	18	19		20	
	16	17	18	19	20	21	22		7日 ~夏季休業期間(9月23日まで)	21	22	23	24	25	26		27	
	23	24	25	26	27	28	29			28								
30	31																	
9月			1	2	3	4	5	3月								2日 修了者発表(予定)		
	6	7	8	9	10	11	12		未定 消防訓練(学部後期STP)	7	8	9	10	11	12	13		
	13	14	15	16	17	18	19		18日 後期履修登録変更期限	14	15	16	17	18	19	20	19日 学位記授与式	
	20	21	22	23	24	25	26		24日 後期授業開始、月曜授業日	21	22	23	24	25	26	27		
27	28	29	30					28	29	30	31							

### 授業日数

	月	火	水	木	金
前期	16	16	16	16	16
後期	16	16	16	16	16
合計	32	32	32	32	32

- : 前期授業日
- : 後期授業日
- : 学位論文等審査関係日程
- : 学生イベント(式典等)

# 目 次

大学院生の皆さんへ	1
建学の理念、本学の使命・目標、教育目的、本学の特色	2
北海道情報大学 における 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	3
北海道情報大学大学院 総合情報学研究科 総合情報学専攻（修士課程） 修了認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	3
1. 大学院の目的	3
2. 大学院の概要	3
3. 総合情報学研究科の教育課程	4
4. 学生生活の手引き	7
<b>学 則 等</b>	
北海道情報大学大学院学則	28
北海道情報大学学位規則	42
北海道情報大学学位論文等に関する取扱細則	48
北海道情報大学大学院履修規程	50
北海道情報大学奨学生規程	54
北海道情報大学大学院研究生規程	60
北海道情報大学外国人留学生に関する規程	62
北海道情報大学私費外国人留学生授業料減免規程	64
北海道情報大学学生表彰規程	66
北海道情報大学学内ネットワーク運用に関する規則	68
北海道情報大学大学院学費納入規程	72
キャンパス案内図	76
校舎配置図	77

# 大学院生の皆さんへ

大学院研究科長 ふくざわ やすひろ  
福沢 康弘

大学院での学びの目的は、単なる知識の獲得にとどまりません。その本質は、自ら問いを立て、未知の課題に挑み、新たな知見を獲得する力を養うことにあります。みなさんが直面する課題の多くには、あらかじめ用意された答えがありません。だからこそ、独自の発想力と行動力を駆使して課題解決に挑む姿勢が求められるのです。本学大学院は、最前線で活躍する教員の指導と最先端の研究環境を提供しています。そしてみなさんが新たな知識を創造し、社会に貢献する力を身につけられるよう全力でサポートします。

また大学院での時間は、学問を深めるだけでなく、自分自身と向き合う貴重な機会でもあります。課題に直面する中で自分の弱みに気づき、それを乗り越える経験を通じて強くしなやかな自分を育むことができるでしょう。時には迷いや壁にぶつかることもあるかもしれませんが、その過程こそがみなさんを成長させる貴重な体験となります。

さらに、大学院生活では他者との交流も大切な要素の一つです。本学には、多様なバックグラウンドを持つ学生が集まり、互いに刺激し合いながら学ぶ環境が整っています。仲間との対話や共同研究を通じて得た新しい視点や発想は、研究の幅を広げ、より深い探求へと導いてくれます。この貴重な機会を活かし、多くのことを学び取っていただきたいと思います。

大学院での学びは決して平坦な道のりではありませんが、その分、多くの成長や達成感が得られます。みなさんがここで培った力は、社会を変革し、新しい未来を切り開く原動力となるでしょう。本学大学院が、その一步を踏み出すための確かな基盤となることを願っています。

これからの日々がみなさんにとって実り多いものとなり、挑戦への道を切り開くものとなることを心から期待しています。

# 建学の理念

北海道情報大学は、平成元年に我が国の情報化社会の黎明期に情報教育の新しい扉を拓いた、学園創立者松尾三郎博士によって、「情報化社会の新しい大学と学問の創造」を建学の理念として開学した大学です。

## 本学の使命・目標

IT 社会の到来を告げる国際情報化の幕開けに先駆け、「情報」を大学名に取り入れて開学した北海道情報大学は、「産学協同の精神の下、豊かな国際性、創造力ある人間性を涵養し、実学に裏付けられた実践的な専門教育を通して、我が国の国際情報通信社会の進展に貢献する高度情報通信技術者を育成する」ことを使命としています。

本学は、北海道開拓のシンボル・野幌原生林の豊かな自然につつまれたキャンパスを研究・教育の創造的なふれあいの場として、あるいは先端的な通信教育により全国に展開されている学びの場において、「情報」を核にその応用範囲を広げていく「情報の総合大学」として IT 社会の発展に寄与するために、以下のような機能を果たすことを目標としています。

- 情報を核とする高度な専門職業人養成機能
- 国際性と豊かな人間性を育む教養教育機能
- 情報に関わる通信教育の拠点機能
- 地域貢献・産学連携機能

## 教育目的

21 世紀において、われわれを取り巻くすべての社会構造は今や IT 抜きでは成り立ちません。このような状況に鑑み、本学の教育では、明日の高度情報通信社会の担い手にふさわしい情報技術と知識、およびそれを支える幅広い教養と各種専門分野にまたがる知識の習得に裏打ちされた高度 IT 技術者を育成することを目標に掲げています。また、国際情報化に適応できる国際性豊かな人材、情報に付加価値を生み出す幅広い教養、感受性、モラル、コミュニケーション能力を備えた人間力に優れた人材を育成することを目指しています。

- 生涯にわたって自ら主体的に学ぶ力を育成する自己啓発教育
- IT 社会に役立つ高度な情報技術と専門知識を身につける実践教育
- 国際感覚やモラルなど豊かな人間性を養う人格教育
- コミュニケーションとプレゼンテーション能力を涵養する自己表現啓発教育
- 自ら問題を見つけ出し、その解決のために自身で工夫できる問題発見・解決能力育成教育
- 知識のみではなく生きるための知恵を啓発する全人教育

## 本学の特色

- 現代社会の全てのコア技術である IT を基盤とした各種専門分野のカバー
- 最先端の研究と教育を可能にする産・学・研トライアングル
- e ラーニングや遠隔授業を含む最新の通信教育システム
- 全国の情報専門学校との提携による情報教育ネットワーク
- 公開講座活動や施設開放による地域に開かれた大学

## 北海道情報大学 における 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

主体性を持った高度ITプロフェッショナルの育成を目標として、以下のコンピテンシー（知識・スキル・心構え）を身につけ、かつ、所定の単位を修得した学生に対して学位を授与します。

- ①生涯にわたって自ら主体的に学ぶ力
- ②IT 社会に役立つ高度な情報技術と専門知識
- ③国際感覚やモラルなど豊かな人間性
- ④コミュニケーションとプレゼンテーション能力
- ⑤自ら問題を見つけ出し、その解決のために情報技術を活用し、自身で工夫できる問題発見・解決能力
- ⑥知識のみではなく生きるための知恵

## 北海道情報大学大学院 総合情報学研究科 総合情報学専攻（修士課程） 修了認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

### 1. 育成すべき人材像

北海道情報大学の建学の理念「情報化社会の新しい大学と学問の創造」に基づき、北海道情報大学大学院は、経営や情報、医療情報、マルチメディアなどの専門分野においてより豊富な学識と実践的で高度な専門知識および技術修得を追究し、創造性豊かな研究者並びに先端科学技術の発展に貢献できる有為な人材を育成します。

### 2. 学位授与の方針

所定の期間在学し、カリキュラム・ポリシーに沿って設定した授業科目を履修して、基準となる単位数以上を修得すると共に修士論文（または特定課題研究）の審査及び試験に合格したものに、「修士（総合情報学）」の学位を授与します。

## 1. 大学院の目的

北海道情報大学大学院は、経営や情報、医療情報、マルチメディアなどの専門分野においてより豊富な学識と実践的で高度な専門知識及び技術修得を追究し、創造性豊かな研究者並びに先端科学技術の発展に貢献できる有為な人材を育成することを目的とします。

## 2. 大学院の概要

総合情報学研究科

専攻名：総合情報学専攻（修士課程）

標準修業年限：2年

入学定員：15名

学位：修士（総合情報学）

### 3. 総合情報学研究科の教育課程

本学総合情報学研究科は高度情報通信社会に貢献しうる人材を育成するものであり、経営学系と情報学系の学際的領域である総合情報学を専攻とし、次の4分野を設定しています。

- ① デジタルビジネス・マネジメント分野
- ② システムデザイン分野
- ③ メディカル・ヘルスケア IT 分野
- ④ クリエイティブメディア分野

#### ① デジタルビジネス・マネジメント分野

デジタルビジネスと経営学・会計学に関する知見を融合し、現代社会が求める新時代のビジネスを遂行できる高度専門職業人の育成を目指します。

当該分野に属する科目は、次のとおりです。

科 目 名	単位数
IoT 技術特論	2
IT スタートアップ	2
実践 IT 経営論	2
ビジネス・アナリティクス I	2
ビジネス・アナリティクス II	2
経営組織論	2
消費者行動論	2
財務会計論	2
管理会計論	2
財務諸表実習	2
中国ビジネス論 I	2
中国ビジネス論 II	2
マーケティング論	2
企業家事例研究	2
ベンチャービジネス論	2
アントレプレナーシップ論	2
ビジネスプラン	2
マネジメントサイエンス/オペレーションズリサーチ	2
ビジネスインテリジェンス	2
クリエイティブビジネス分析	2
クリエイティブビジネスプランニング	2

#### ② システムデザイン分野

さまざまな情報技術に関する実践的な内容による、高度の情報処理技術者養成および情報処理の分野における専門知識とスキルを修得した高度専門職業人の育成を目指します。

当該分野に属する科目は、以下のとおりです。

科 目 名	単位数
データ解析特論	2
情報システム設計特論	2
データベースシステム	2

データベースシステム演習	2
コンピュータシステム特論	2
高信頼ネットワークシステム論	2
情報ネットワーク	2
現代ネットワーク技術論	2
ネットワーク実習	2
ネットワークセキュリティ論	2
実践情報セキュリティシステム開発論	2
音声情報処理	2
Web システム設計論	2
宇宙情報学	2
宇宙科学技術論	2
リモートセンシング I	2
リモートセンシング II	2

③ メディカル・ヘルスケア IT 分野

診療・診断等のデジタル化や医療・健康情報のビッグデータの活用等、情報化が加速するメディカル・ヘルスケア分野における最先端の専門知識と分析スキルの修得を通じて将来を担う高度専門職人材（医療情報エキスパート）の育成を目指します。

当該分野に属する科目は、以下のとおりです。

科 目 名	単位数
がん登録特論	2
病院経営特論	2
医学特論	2
ヘルスケアマネジメント特論	2
未病学概論	2
ヘルスケアデバイス特論	2
計算統計学 I	2
計算統計学 II	2
人工知能と機械学習 I	2
人工知能と機械学習 II	2

④ クリエイティブメディア分野

創造的なコンテンツ・作品づくりのためのメディアコンテンツ制作、メディアデザイン等に関する専門知識とスキルを修得した高度専門職業人の育成を目指します。

当該分野に属する科目は、以下のとおりです。

科 目 名	単位数
画像処理 I	2
画像処理 II	2
アイデアメイキング	2
環境情報デザイン論	2
ユーザーセンタード・デザイン	2
UX デザイン演習	2
2D グラフィックプログラミング	2

3D グラフィックスプログラミング	2
創造支援の理論	2
知識処理と創造支援	2
メディアセンシングと機械学習	2
映像情報処理	2
情報可視化 I	2
情報可視化 II	2
ヒューマンコンピュータインタラクション	2
音楽テクノロジー I	2
音楽テクノロジー II	2

分野共通の必修科目は、以下のとおりです。

科 目 名	単位数
総合情報学演習 I	8
総合情報学演習 II	4

## 4. 学生生活の手引き

### I. 学修に関して

本研究科は、1年次から学生個々に指導教員がつき、その指導のもとで学修・研究を行います。

#### ◆学期・授業時間について

##### (1) 学期

前期	4月1日～9月30日
後期	10月1日～3月31日

ただし、授業は学年暦によります。

##### (2) 授業時間

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
9:00～10:30	10:40～12:10	12:55～14:25	14:35～16:05	16:15～17:45

#### ◆履修登録について

当該年度に履修する科目の登録は、指導教員の指導・確認を受けたうえで履修登録届を提出することにより行います。履修については、18頁からの「IV. 履修に関して」を十分踏まえて履修計画を立ててください。

#### ◆授業について

教員のやむを得ない事情によって、授業の日時等を変更することがあります（休講・補講等）。その場合は、都度掲示します。

また、研究科の授業は概ねゼミナール形式なので、学生の欠席で授業が成立しない場合があります。やむを得ず欠席しなければならないときは、事前に科目担当教員に了解をとってください。

#### ◆使用教材について

講義概要に記載されている各科目の使用教科書を参照し、各自、書店等で購入してください。

#### ◆成績評価について

履修した科目について、学期末又は年度末に成績評価を行います。評価方法については、講義概要に記載されている各科目の成績評価方法を参照してください。修得した単位については、10月上旬又は3月上旬に成績表を配付します。

また、成績評価指数として GPA (Grade Point Average) を算出します。これは、研究指導、学生表彰・奨学生選考等に利用するものです。成績表に記載しますが、単位修得・学業成績証明書には記載しません。

算出方法及び成績評価基準表は次のとおりです。算出方法の母数の履修登録単位数総和には評価が不可となった科目の単位数も算入されます。

##### 算出方法

GPA = (修得科目の単位数×当該科目 GP) の累計 / 履修登録単位数総和

※小数点以下第3位四捨五入

成績評価基準表（2017年度（平成29年度）入学生より適用）

評 価	G P	点 数	合 否
秀	4	100～90点	合 格
優	3	89～80点	
良	2	79～70点	
可	1	69～60点	
不可	0	59～0点	不 合 格

◆修士論文又は特定課題研究の審査について

修士課程を修了するためには、修士論文又は特定課題研究（以下「学位論文等」という。）を提出し、審査を受けなければなりません。審査に合格すると、この学位論文等を中心とした最終試験が実施されます。42頁からの『北海道情報大学学位規則』及び『北海道情報大学学位論文等に関する取扱細則』をよく読み、内容を十分把握しておいてください。

◆修了について

本学大学院に2年以上（優れた業績を上げた者は1年以上）在学し、修了に必要な単位を修得、学位論文等の審査・最終試験に合格し、かつ学費を完納した者に修了を認め、学位記及び修士（総合情報学）の学位を授与します。

修了に必要な単位については、18頁からの「IV. 履修に関して」を参照してください。

◆大学院生室について

大学院生が学修や研究をするための大学院生室を設けています。これは、全大学院生が使用する共同研究室ですので、使用にあたっては次の点に注意してください。

(1) 使用時間

曜 日	通 常	時 間 外	時間外（宿泊含む）
月～金曜日	7：00～22：00	—	22：00～7：00
土曜日・日曜日・祝日	—	7：00～22：00	

(2) 注意事項

- ・事務局の夏季・冬季休業期間は、土曜日・日曜日・祝日の扱いとします。また、入学試験等本学が指定する日は使用できません。
- ・時間外使用時は、「大学院生室時間外使用票」（学修管理システム「POLITE」（以下、POLITE）より様式をダウンロード）に必要事項を記入の上、指導教員の確認を得たうえで、時間外使用前日まで（ただし平日に限る）に大学院担当に電子データで提出してください。
- ・22：00から7：00までは宿泊扱いとなり、この間は原則として入退館できません。また、使用できるのはeDCタワー内9階フロアのみとなります。
- ・大学院生室の設備・備品等は、教育研究のための共有財産です。将来にわたり使用するものなので大切に扱ってください。
- ・大学構内の備品は全て設置場所が登録されており、無断で移動することはできません。移動するときは、「備品・機械装置移動届出書」（POLITEより様式をダウンロード）を大学院担当に電子データで提出してください。
- ・大学院生室には学修・研究活動に必要なものを除き、私物等の持ち込みは原則としてできません。とくに電気機器は、安全面の問題があるので持ち込みは禁止します。
- ・本学は学内全面禁煙ですので、厳守願います。
- ・原則大学院生及び教職員以外は入室できません。研究等により、学部生等に入室させようとする場合は、指導教員経由で大学院担当へご相談ください。

## ◆大学院生に対する補助について

### (1) コピー料金の補助

学生1人当たり年間500枚分を補助します。図書館等で使用できるコピー機のカードを使用時に貸し出しますので、大学院担当に申し出てください。

### (2) 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

JRを使用する場合において、片道の営業距離が100kmを超える場合は、以下の使用目的に限り、運賃が2割引となる学生旅客運賃割引証（学割証）を適用することができます。学割証の発行を希望する学生は、学生サポートセンター事務室で発行手続きを行ってください。なお、交付は申請翌日の午後（休日は除く）、また、交付の際は学生証の呈示が必要となります。

使用目的：正課教育活動、課外教育活動、就職・進学試験等、帰省、見学・行事参加、保護者の旅行への随行

### (3) 学会登録費等の補助

大学院生が学会に登録を希望する場合、それに関わる登録費等（年会費・研究会費・講演参加費・論文誌講読費）を大学で補助します。補助できるのは在学期間中のみで1学会分のみです。複数の学会に登録を希望する場合、2つ目以降は自己負担となります。

また、学会発表に伴い発生する交通費・宿泊費・情報交換会費（懇親会・交流会等含む）以外の費用（参加費・発表費・査読料）について、大学で補助します（事後払い）。ただし、年間の予算には上限があるため、学会発表の計画がある場合は、後述する学会発表計画書を必ず大学院担当に提出してください。補助金支出予定金額が予算額に達した時点で、申請締め切りとします。

#### 【登録等の方法について】

- ① 各自、学会に入会・発表の申し込みをする。  
※申し込む際は、必ず北海道情報大学〇〇〇〇（自分の氏名）とすること。
- ② 登録費等請求書または領収書を大学院担当に提出する。  
※登録費等請求書または領収書の宛名には申し込んだ時の氏名が記載されていること。  
電子データでの発行の場合は紙・電子データの両方を提出してください。

### (4) 学会発表時における交通費・宿泊費の補助

大学院生が学会及び学会が主催する研究会等で発表を行う場合、交通費・宿泊費を大学で補助します。

補助金額は、1人あたり年間50,000円までとし、交通費・宿泊費とも事後払いとなります。

- 【交通費の補助】道内の学会 — JR 運賃（領収書不要）  
道外の学会 — 航空機運賃（領収書必要）  
海外の学会 — 航空機運賃（領収書必要）

<道内で実施される学会で発表する場合について>

- ① 補助の適用地域：「野幌駅」を発着地として、「発表会場の最寄りの駅」（以下「目的地」という）までのJRでの営業キロ数（線路上の距離数）が70km以上の地域。
- ② 交通費補助対象
  - ・運賃：「野幌駅」を発着地として、目的地までの運賃。  
ただし、「野幌駅」より居所が目的地に近い場合は発着地を「居所から最寄りの駅」としますが、都合で大学に立ち寄ってから目的地へ向かう場合は発着地を「野幌駅」とします。
  - ・特急料金：「野幌駅」から目的地までの片道の距離が100kmを超える場合に、特急料金（指定席料金含む）を適用できます。  
ただし、100km未満の場合は普通料金での補助となります。

【宿泊費の補助】1泊につき9,500円（定額支給）

JR（道内適用）又は航空機（道外及び海外適用）と宿泊を別々（乗り物と宿泊がセットでないもの）で手配する場合に補助します。宿泊先がわかる資料（領収書等）を提出してください。

【注意事項】

- ① JR（道内適用）又は航空機（道外及び海外適用）と宿泊がセットになったプラン（イベント付は除く）で学会発表に行く場合は、交通費・宿泊費別の支給ではなく、そのプランでかかった金額の補助となります（手数料は除く）。
- ② 交通費補助の申請時に次のものは領収書（「北海道情報大学〇〇〇〇（自分の氏名）」宛）を必要とするので、受け取り忘れのないよう注意してください。領収書がない場合は補助できません。
  - ・JR又は航空機と宿泊のセットプラン（イベント付は除く）を手配
  - ・航空券のみを手配※領収書には、必ず但し書きをつけてください。  
（例：〇月〇日～〇月〇日まで札幌－東京パック代として  
〇月〇日札幌－羽田、〇月〇日羽田－札幌航空券代として）
- ③ 次に該当するものは、補助できません。
  - ・道外及び海外で発表する場合の「発着地－新千歳空港間」のJR運賃等
  - ・「発表会場の最寄りの駅」及び「各空港」から発表会場までのバス・地下鉄等運賃
  - ・道内（例：丘珠－函館）の航空機運賃
  - ・野幌駅からJRでの営業キロ数（線路上の距離数）が70km未満の地域での発表
- ④ 事情により、上記基準外での補助を希望する場合は、必ず事前に大学院担当に相談してください。

【学会及び学会が主催する研究会などから交通費等の補助を受けられる場合の取扱い】

- ① 全額補助を受けられる場合  
大学からの補助は、行いません。
- ② 一部補助を受け、かつ大学からも補助を受ける場合  
大学では、学会発表時にかかる交通費・宿泊費の総額のうち、学会及び学会が主催する研究会からの補助額との差額について、本学の補助金額の範囲内で補助します。  
この場合、航空機運賃等の領収書を大学院担当に提出する際に、補助を受けた額が証明できる書類（通帳コピーや補助額が印字された文書など）を添付してください。

【申請手順】※各文書はPOLITEより様式をダウンロードし、電子データで大学院担当に提出してください。

- ① 「学会発表計画書」の提出  
当該年度（4月～3月）に実施される学会で発表の計画がある学生は、指導教員の確認を受けた「学会発表計画書」を速やかに提出してください。
- ② 「旅行計画書」の提出  
学会で発表することが決定したら、発表する2週間前までに「旅行計画書」及び大会プログラム（本人の発表テーマ・日時・氏名が確認できるもの）を大学院担当に提出してください。
- ③ 交通費等の申請方法  
学会発表後、航空機運賃等の領収書（「北海道情報大学」宛）及び学会発表をしたことがわかる資料（プログラム等）を大学院担当に提出してください。後日、会計課から大学院担当を経由し現金で支給します。なお、学会及び学会が主催する研究会から一部補助を受けている場合は、補助額が証明できる書類（通帳のコピーや補助額が印字された文書）も添付してください。

④ 「報告書」の提出

補助の有無にかかわらず、学会発表後、原則として2週間以内に指導教員の確認を受けた「報告書」を大学院担当に提出してください。

【備考】

学会での発表は、あくまでも各個人の責任において参加・発表するものであり、交通費・宿泊費の補助を受けることをもって、大学から出張を命じられたということにはなりません。

(4) 資格取得支援について

学生が在籍中に本学大学院が定める資格を取得した場合、その受験料を在籍中2回まで補助します。詳細は別途お知らせします。

## II. 学籍及び事務手続きに関して

◆学籍番号について

学籍番号は次のような構成になっています。大学院での各種の書類・手続き等に必要なので、自分の学籍番号は必ず覚えておいてください。

<u>26</u>	<u>8</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>00</u>
入学年度	「大学院」の意	「総合情報学 研究科」の意	「総合情報学 専攻」の意	連番

◆学生証について

学生証は、本学の学生であることを証明するものです。常に携帯し、請求時はいつでも呈示できるようにしてください。なお、学生証は、退学等で学籍を喪失する場合は速やかに返還しなければなりません。

(1) 有効期間

学生証の有効期間は、標準修業年限（2年）の期間です。なお、標準修業年限を超えて在籍する場合は、1年毎となります。また、裏面の年度等を記載したシールは、年度が改まるごとに貼りかえが必要です。貼りかえ時期に掲示で案内します。

(2) 更新手続き

標準修業年限を超えて在籍する場合は、次のものを指定された期日までに大学院担当まで提出し、更新手続きを行ってください。

更新後の学生証は、翌年度初めに旧学生証と引き換えに交付します。交付時期は掲示で案内します。

① 各種証明書等交付申請書

(3) 再発行

学生証の紛失・汚損及び記載事項の変更があったときは、次のものを提出し、再発行申請をしてください。記載事項の変更時は再発行申請とともに諸変更届の提出が必要となります。

① 各種証明書等交付申請書

② 手数料 1,200円

③ 旧学生証（汚損・記載事項に変更がある場合）

#### ◆休学、復学及び退学について

休学、復学及び退学等については、指導教員と相談の上、保証人連署の休学願、復学願または退学願（POLITEより様式をダウンロード）を速やかに研究科長に提出してください。教務学生委員会における審議を経て、学長が許可次第、本人及び保証人にその旨通知します。休学・退学の際、手続きが次の学期に1日でも差し掛かるとその学期の学費全額の納入義務（債務）が生じるので、学期末（9月と3月）近くになってからの手続きには注意してください。

##### (1) 休学

期間は原則として当該学期又は当該年度限りです。ただし、休学期間は2年以内とし、通算して3年を超えることはできません。休学中の学費は施設設備費を除いて免除されます。なお、復学は学期の始めしか認められません。

##### (2) 復学

休学者は当該学期末までに、復学の手続きをとらなければなりません。

##### (3) 退学

学長が許可次第、本人及び保証人にその旨通知しますので、速やかに学生証を返還してください。また、駐車許可証及び図書の貸し出し等を受けている場合には、それらも全て同時に返還してください。

#### ◆学費について

在学中の学費は、次のようにして所定の金額を納入してください。

##### (1) 納入期限 前期分4月末日、後期分10月末日

##### (2) 納入方法

原則、銀行口座引落としとなります。前期は3月上旬、後期は9月上旬に銀行口座引き落としに関する手紙を学費支払者宛にお送りしますので、引落口座、引落日、引落し金額についてご確認願います。

但し、学籍異動等の事由で銀行口座引落としが出来ない場合は、銀行振込により学費を納入していただくことがあります。

##### (3) 学費を納入期日までに納入せず滞納すると、学則第18条の規定により除籍処分となりますのでご注意ください。

##### (4) 学費分納・延納の申請手続き (2026年度より、原則メール申請となります)

やむを得ない事情で学費を納入期日までに納入できない場合は、事前に学費分納又は延納の申請手続きを行い、許可を受けなければなりません。申請により分納又は延納が許可された場合、その期日まで学費の納入が猶予されます。

分納又は延納が許可され、猶予期日を過ぎても納入されない場合は、前項の扱いとなり、除籍処分となりますので充分注意してください。なお卒業時点で学費未納分がある場合は、卒業が認められません（学費分納・延納の申請手続きに関しては、学費納入案内等で通知します）。

#### 申 請

担 当	申 請	手 続 日
会計課	学費分納・延納	銀行口座引落としの場合は引落日の前月末まで
		振り込みの場合は納入期限まで
	学費再延納	延納した納入期限まで

※再延納した納入期限までに納入が困難になった場合は、別途事情を勘案し、延納を認める場合があります。

※日本学生支援機構の授業料後払い制度の申請を考えている場合は、教務課までお問い合わせ願います。

◆諸変更届について

学生本人、保証人及び学費負担者等の現住所等、入学時提出書類の記載事項に変更があった場合は、諸変更届（POLITEより様式をダウンロード）を速やかに電子データにて大学院担当に提出してください。なお、学生本人の学生証記載事項（氏名等）に変更があった場合は、この届出とともに学生証の再発行申請も必要です。また、保証人及び学費負担者を変更する場合は、この届出とともに保証人・学費負担者変更届（POLITEより様式をダウンロード）の提出が必要です。

◆大学院担当窓口時間について

平日	9:00 ~ 17:45
----	--------------

土曜日・日曜日・祝日の他、事務局の夏季・冬季休業期間等本学が指定する日は閉鎖されます。いずれも随時掲示しますので、注意してください。

◆証明書等交付申請について

Web申請、コンビニ印刷について、詳細は、ホームページで確認してください。  
<https://www.do-johodai.ac.jp/certificate>

名称（用件）	手数料	申請	交付日	受け取り
在学証明書	400円	Web申請	Web申請後	コンビニ印刷
修了証明書	400円	Web申請	Web申請後	コンビニ印刷
修了証明書（在学期間短縮修了者）	400円	郵送	翌日午後以降	窓口・郵送（コンビニ印刷不可）
修了見込証明書	400円	Web申請	Web申請後	コンビニ印刷
【英文】在学証明書	700円	Web申請	数日後	窓口・郵送（コンビニ印刷不可）
【英文】修了証明書	700円	Web申請	数日後	窓口・郵送（コンビニ印刷不可）
【英文】修了見込証明書	700円	Web申請	数日後	窓口・郵送（コンビニ印刷不可）
単位修得・学業成績証明書	400円	Web申請	翌日午後以降	窓口・郵送（コンビニ印刷不可）
【英文】単位修得・学業成績証明書	700円	Web申請	数日後	窓口・郵送（コンビニ印刷不可）
在籍期間証明書（退学者）	400円	Web申請	翌日午後以降	窓口・郵送（コンビニ印刷不可）
健康診断証明書	400円	Web申請	Web申請後	コンビニ印刷
その他の証明書	400円	郵送	数日後	窓口・郵送（コンビニ印刷不可）
学生証再発行	1,200円	郵送	数日後	窓口・郵送

- ※
- ・Web申請の場合、電子決済となります。
  - ・受け取りが、窓口・郵送と記載されているものは、窓口あるいは郵送のどちらかになります。
  - ・Web申請、コンビニ印刷となっている証明書については、郵送での申請、窓口あるいは郵送での受け取りも可能です。
  - ・窓口での受け取りの場合、土日祝日等の学校休業日は受け取りできません。
  - ・書式が先方より指定されたものについては発行に数日かかることがあります。

### Ⅲ. 学生生活に関して

#### ◆掲示について

学生への連絡等は主に大学院掲示板、POLITE 及び WEB ポータル等によって行います。一度掲示した事項については、学生全員既知のことと取り扱いますので、一日一度は必ず確認するようにしてください。教務関係・学生関係等研究科に関わる事項は大学院担当から大学院掲示板に掲示しますが、その他の就職関係・図書館関係・情報センター関係等の事項については各々の担当から各々の掲示板に掲示します。改めて大学院掲示板に重複して掲示はしませんので、注意してください。

#### ◆図書館の利用について

##### (1) 開館時間

平日	9:00 ~ 17:45	振替授業のある土曜日・祝日
土曜日	休館	9:00 ~ 17:45

※日曜・祝日・入学試験実施日・年末年始・本学一斉休暇日は休館します。

※臨時休館等の変更は、その都度、本学ホームページ等でご案内します。

##### (2) 資料を探す

<https://hiulibrary.do-johodai.ac.jp/>

資料の所在や所蔵の有無は、館内にある検索専用 PC (OPAC) のほか、インターネットが使える環境であれば、自宅など学外からも利用できます。

##### (3) 資料を借りる

借りたい図書と学生証をカウンターにお持ちください。自動貸出更新装置も利用可能です。

★貸出冊数 **30冊以内(雑誌等含む)**

★貸出期間 **2か月**

※事典・辞書・新聞・雑誌(最新号・製本雑誌)・視聴覚資料及び一部の図書は、貸出できません。

##### (4) 返却する

開館中はカウンターの返本台へ、閉館時は入口横のブックポストに返却してください。

※返却期限日より返却が遅れた場合は、資料の貸出が停止となる場合がありますので、ご注意ください。

##### (5) 必要な資料が図書館にない場合

###### ① リクエスト

本学の学生を対象に、図書のリクエストを受け付けています。

Google フォーム (<https://forms.gle/pFrnosDDKhg9ZzyCA>) から申し込んでください。

###### ② 文献複写

当館を通じて、他の図書館から必要な部分のコピーを取り寄せることができます(有料)。カウンターで申し込んでください。

###### ③ 相互貸借

当館を通じて、他の図書館から図書を取り寄せることができます(有料)。

カウンターで申し込んでください。

###### ④ 他大学図書館の利用

調査・研究のために他大学図書館の利用を希望する場合、紹介状が必要です。

カウンターで申し込んでください。

###### ⑤ 北海道地区大学図書館協議会相互利用サービス加盟館を利用

加盟館では学生証のみで利用登録ができ、直接、閲覧・複写・貸出のサービスが受けられます。

大学によっては、登録に必要な物や受けられるサービスが異なりますので、利用前に各大学図書館のホームページなどで確認してから訪問してください。

◆学内ネットワークについて

学内のネットワークの使用にあたっては、68 頁からの『北海道情報大学学内ネットワーク運用に関する規則』に従ってください。

◆奨学金について

(1) 日本学生支援機構奨学金

修士課程	第一種（無利子）、第二種（有利子）
出願資格	人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学に困難があると認められる者
貸与月額 (令和3年度実績)	第一種は5万円・8万8千円のいずれかを選択 第二種は5万円・8万円・10万円・13万円・15万円のいずれかを選択
募集時期	4月下旬（予定）
採用決定	7月
貸与始期	7月 { ※第一種は4月からの4か月分が振り込まれます。 ※第二種は貸与始期を4月とした場合、4か月分が振り込まれます。
貸与終期	原則として卒業予定期
その他	出願手続きその他の詳細は掲示・説明会等にて周知する。

日本学生支援機構においては、上記の定期採用の他に第一種緊急採用及び第二種応急採用の制度があります。家計支持者（本人。配偶者がいるときは本人及びその配偶者等）の失業、破産、事故、病気、死亡等又は震災、風水害、火災等の災害等により家計が急変し、奨学金を緊急に必要とする学生を対象とするものです。随時募集を行っていますので窓口で相談してください（ただし、家計が急変してから12か月以内に申し込む必要があります）。

(2) 北海道情報大学奨学金

【学術奨学生】

奨学生対象者	人物に優れ勉学に意欲的に取り組み、前年度の学業成績が優秀で、かつ、経済的理由により修学困難な者（修士課程2年生）
採用人数	1名以内
給付額	授業料の1/2相当額
募集時期	募集はしない（学術奨学生選考会において奨学生を選出）
採用決定	8月
支給時期	9月と翌年3月の各月に均等分割支給する。
給付方法	銀行振り込み
給付期間	採用年度の1年間
返還の有無	返還なし

【貸付金奨学生】

奨学生対象者	勉学意欲があるにもかかわらず、経済的理由により修学の継続が困難な者（修士課程1・2年生）
採用人数	各学年3名以内
貸与額	月額60,000円

募集時期	4月（予定）
採用決定	6月
交付開始	7月 ※貸与始期は4月のため、初回交付の7月には4か月分を合わせて交付します。
交付方法	銀行振り込み
貸与期間	採用年度の1年間
返還の有無	返還あり

54頁からの『北海道情報大学奨学生規程』を参照してください。

#### ◆学生教育研究災害傷害保険について

本学は、学生が大学の教育研究活動中その他において生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合に備え、その傷害について補償救済する学生教育研究災害傷害保険（学研災）の賛助会員大学となっています。また、国内外において、学生が、正課、学校行事及びその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上支払わなければならない損害賠償金を、支払限度額の範囲内で支払う学研災付帯賠償責任保険（学研賠）にも併せて加入することとなっています。詳細は、別途配付の加入者のしおりで確認してください。学生の加入手続等は、大学院担当が取りまとめて行います。概要は次のとおりです。

- (1) 被 保 険 者：大学院学生全員（研究生等正規学生以外も1年度単位で加入できます）
- (2) 加 入 期 間：入学年の4月1日の午前0時から修了予定年の3月31日午後12時まで
- (3) 保険料分担金：2,080円（通学中等傷害危険担保特約付帯：2か年分）
- (4) 保 険 内 容：

【学生教育研究災害傷害保険】※事故の日から30日以内に連絡すること。

- ① 講義、実験・実習、演習等正課を受けている間
- ② 入学式など学校行事に参加している間
- ③ ①・②以外で学校施設内にいる間
- ④ 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間
- ⑤ 被保険者の住居と学校施設との間の往復
- ⑥ 学校施設相互間の移動中に発生した事故

保険金の種類	①・②の場合	③・④・⑤・⑥の場合
死亡保険金	1,200万円	600万円
後遺障害保険金 ※1	72万円～1,800万円	36万円～900万円
医療保険金 ※2	3千円～30万円	③・④ 3万円～30万円
		⑤・⑥ 6千円～30万円
入院加算金（※3）：入院1日につき4千円		

※1：障害の程度に応じて支払額は異なる。

※2：①・②の場合は治療日数が1日以上、③・④の場合は治療日数が14日以上、⑤・⑥の場合は治療日数4日以上が支払いの対象となる。

※3：医療保険金とは関係なく入院1日目から支払われる。ただし、180日を限度とする。

【学研災付帯賠償責任保険】※事故が起きたときは、ただちに連絡すること。

対象となる活動範囲	正課、学校行事、課外活動及びその往復
支払限度額	対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度（※免責金額0円）

- (5) 保 険 契 約 者：公益財団法人 日本国際教育支援協会

#### ◆学生定期健康診断について

学校保健安全法に基づいて、毎年度 4 月上旬に全学生を対象に実施します。受診しなかったり、受診項目が不足するなど適正な診断結果を得られない場合は、健康診断証明書の発行はできません。

なお、指定期間に受診しなかった場合は、各自医療機関で受診することとなり、その費用は自己負担となります。

#### ◆通学について

##### (1) 公共の交通手段を利用する場合

JR、ジェイ・アール北海道バス、札幌市営交通、北海道中央バス等は学生証の呈示で定期乗車券を購入できます。通学証明書が必要な場合は、交通機関所定の証明書用紙を持参の上、大学院担当に交付申請をしてください。なお、発行は翌日の午後（休日は除く）となります。

##### (2) 車両通学の場合

遠距離（1km 以上）等で通学が困難と認められる場合に限り、駐車許可証を発行します。希望者は、学生サポートセンター事務室に申請してください。申請する場合は、運転免許証・任意保険証券等（コピー可）・学生証が必要です。学生駐車場の使用にあたっては、各種の注意事項を守ってください。

なお、冬季間は、除雪等の関係で夜間の駐車を禁止することがあります。その場合は、指定された時間帯のみ教職員駐車場に車両を移動させてください。

#### ◆就職について

大学院生の就職は、厳選採用により大学生と比べ厳しいと言えるでしょう。

このため、早めに自己分析を十分に行い就職に対するはっきりした心構えや考え方を持って進路を決め、就職活動に望むことが必要となります。

学生サポートセンター事務室では、就職相談や求人企業の紹介等を行っていますが、各専攻の指導教員も就職に関する相談に応じています。

就職に関する説明会等については、とくに大学院生のみを対象としては行いませんので、学部学生対象の説明会に参加してください。

また、学生サポートセンター事務室には企業からの会社案内、求人票、就職情報誌、採用試験問題集、その他就職活動に必要な資料を収集していますので、積極的に活用してください。

なお、不明な点等は学生サポートセンター事務室就職課に問い合わせてください。

本学就職情報サイト「i-job（アイジョブ）」 <https://portal.do-johodai.ac.jp/i-job/>

#### ◆学生支援について

2 年間という大学院生活を送る中では、友人関係、生活のこと、勉強のことなどさまざまな問題や悩みが生じることもあります。学生相談室では、そんな問題や悩みについて、よりよい解決策を見出すために随時相談に応じています。一人で悩まず、気軽に「学生相談室」を訪ねてください。曜日によっては、専門の臨床心理士も対応しています。

詳しくは学内の掲示等で確認してください。

なお、保健センターには、保健師を配置し、健康相談、軽度なケガの処置、一時休養などの利用が可能です。

#### ◆その他の注意事項

26 頁から掲載の各種規程等をよく読み、内容を十分把握しておいてください。

学生個人宛の郵便物及び電話等は取り次ぎません。

学生及び教職員の個人情報（住所、電話番号等）の問い合わせには、一切応じません。

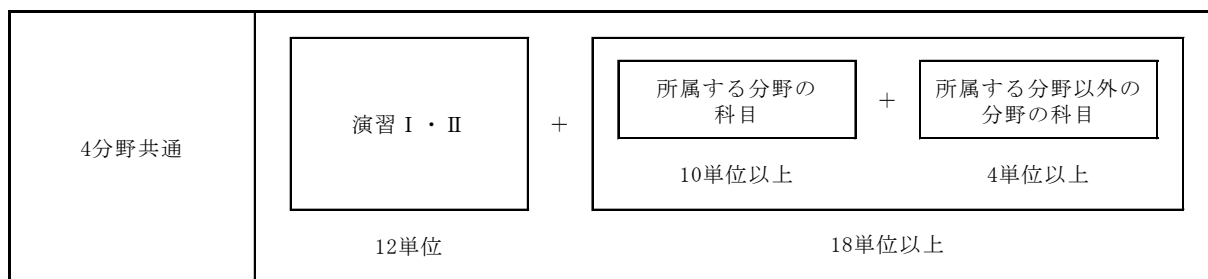
## IV. 履修に関して

カリキュラムは、原則として、入学時のカリキュラムが修了するまで適用されますので、以下をよく読み、間違いのないよう履修してください。

### ◆修了に必要な単位について

修了するためには、次に示す方法により単位を修得しなければなりません。

修了に必要な単位：30 単位以上（学位論文等の審査合格を含む）



※総合情報学演習Ⅱ（4 単位）を修得するためには、講義だけでなく、修士論文又は特定課題研究の審査に合格することが必要です。

### ◆履修登録の時期及び手順について

当該年度に履修する科目についての登録は、指導教員の指導・確認を受けた上で履修登録届を提出することにより行います。

#### (1) 履修登録の時期

履修登録は毎年 3 月 15 日頃に行います。なお、履修登録の変更は、4 月の開講後 1 週間程度受け付けます。

#### (2) 履修登録の手順

① 3 月上旬に大学院担当から次年度の履修登録届を受け取る。

※履修登録についての案内は、掲示等でお知らせします。

② 講義等の内容を参照し、履修する科目を選ぶ。

※非常勤講師担当の科目を選んだ場合、履修の取り消しはできませんので注意してください。

③ 指導教員の指導・確認を受け、大学院担当に履修登録届を電子データで提出する。

※指定された期日までに履修登録届を提出しなかった場合は、履修すべてを放棄したものとみなし、単位は認定されません。

#### (3) 履修の取り消し

通年開講科目と前期開講科目は 5 月中旬頃まで、後期開講科目は 10 月中旬頃まで履修の取り消しが可能です。ただし、一部の科目は取り消しできません。

#### (4) 開講の取りやめについて

履修登録の結果、履修者数が少ない科目は開講を取りやめることがあります。

◆カリキュラム改正に関する注意事項

(1) 2026年度（令和8年度）からのカリキュラム改正により、授業は新しいカリキュラム（20頁から掲載）に基づき実施されます。

なお、カリキュラムは、入学時のものが修了まで適用され、2025年度（令和7年度）までに入学した学生は科目を履修・修得した場合に科目の読み替えが行われます（23頁から掲載の読替表参照）。成績表や単位修得・学業成績証明書には読み替え後の科目名（自分の適用カリキュラムの科目名）が記載されます。また、科目名の他に単位数も同様です。

(2) 科目の廃止について

次の科目は、2025年度（令和7年度）をもって廃止しました。

病院情報システム特論、医用画像解析特論Ⅰ、医用画像解析特論Ⅱ、ヘルスケアマネジメント特論Ⅰ

◆休学を伴う半期修了について

次の要件を満たした場合、各学期において半期で修了することができます。

(1) 修了しようとする学期までに「中間報告会」での報告を行うこと。ただし、中間報告会における報告内容から、研究内容が大幅に変わる場合、改めて中間報告会の実施を求めることがあります。

(2) 修了しようとする学期で修業年限（2年）を満たすこと。

(3) 修了しようとする学期の開始までに指導教員の指導・確認を得たうえで、「半期修了申請書」（POLITEより様式をダウンロード）を教務課大学院担当へ提出すること。

(4) 修了しようとする学期に公開発表会を行うこと。

42頁からの『北海道情報大学学位規則』及び『北海道情報大学学位論文等に関する取扱細則』をよく読み、内容を十分把握しておいてください。

なお、1月に中間報告会を行う場合の学術奨学生の選考及び8月に公開発表会を行う場合の優秀研究賞の選考は行いませんので、ご了承ください。

半期修了のイメージ

2年次前期休学の場合

X年度

X + 1年度

前期：休学	後期：中間報告会	前期：公開発表会および修了
-------	----------	---------------

2年次後期期休学の場合

X年度

X + 1年度

前期：中間報告会	後期：休学 半期修了申請書提出	前期：公開発表会および修了
----------	--------------------	---------------

教員別担当科目一覧

分野	教員名	職名	科目名	単位数	備考
デジタル ビジネス ・ マネジ メント 分野	福沢 康弘	教授	ITスタートアップ	2	後期開講
			実践IT経営論	2	前期開講
			財務諸表実習	2	前期開講
			総合情報学演習Ⅰ	⑧	
			総合情報学演習Ⅱ	④	
	甫喜 本司	教授	ビジネス・アナリティクスⅠ	2	前期開講
			ビジネス・アナリティクスⅡ	2	後期開講
			総合情報学演習Ⅰ	⑧	
			総合情報学演習Ⅱ	④	
	遠藤 雄一	准教授	経営組織論	2	後期開講
			消費者行動論	2	前期開講
			総合情報学演習Ⅰ	⑧	
			総合情報学演習Ⅱ	④	
	吉見 明希	准教授	財務会計論	2	前期開講
			管理会計論	2	後期開講
			総合情報学演習Ⅰ	⑧	
			総合情報学演習Ⅱ	④	
	田中 英夫	教授	中国ビジネス論Ⅰ	2	前期開講(2026(令和8)年度まで開講)
			中国ビジネス論Ⅱ	2	後期開講(2026(令和8)年度まで開講)
	坂本 英樹	教授	マーケティング論	2	前期開講
企業家事例研究			2	後期開講	
ベンチャービジネス論			2	前期開講	
アントレプレナーシップ論			2	前期開講	
ビジネスプラン			2	後期開講	
総合情報学演習Ⅰ			⑧		
向原 強	教授	総合情報学演習Ⅱ	④		
		マネジメントサイエンス/オペレーションズリサーチ	2	後期開講	
		ビジネスインテリジェンス	2	前期開講	
		総合情報学演習Ⅰ	⑧		
安田 光孝	教授	総合情報学演習Ⅱ	④		
		クリエイティブビジネス分析	2	前期開講	
		クリエイティブビジネスプランニング	2	後期開講	
		総合情報学演習Ⅰ	⑧		
			総合情報学演習Ⅱ	④	

2026年度(令和8年度)北海道情報大学大学院  
総合情報学研究科 総合情報学専攻(修士課程)

教員別担当科目一覧

分野	教員名	職名	科目名	単位数	備考
システム デザ イン 分野	山北 隆典	教授	データベースシステム	2	前期開講
			データベースシステム演習	2	後期開講
			総合情報学演習 I	⑧	
			総合情報学演習 II	④	
	尾崎 博一	教授	コンピュータシステム特論	2	前期開講
			高信頼ネットワークシステム論	2	後期開講
			総合情報学演習 I	⑧	
			総合情報学演習 II	④	
	内山 俊郎	教授	データ解析特論	2	後期開講
			情報システム設計特論	2	前期開講
			総合情報学演習 I	⑧	
			総合情報学演習 II	④	
	広奥 暢	准教授	ネットワーク実習	2	後期開講
			情報ネットワーク	2	前期開講
			音声情報処理	2	2026(令和8)年度前期開講
			総合情報学演習 I	⑧	
			総合情報学演習 II	④	
	中島 潤	教授	ネットワークセキュリティ論	2	前期開講
			実践情報セキュリティシステム開発論	2	後期開講
			現代ネットワーク技術論	2	後期開講
総合情報学演習 I			⑧		
総合情報学演習 II			④		
長尾 光悦	教授	Webシステム設計論	2	前期開講	
		総合情報学演習 I	⑧		
		総合情報学演習 II	④		
柿並 義宏	教授	宇宙情報学	2	前期開講	
		宇宙科学技術論	2	後期開講	
		IoT技術特論	2	デジタルビジネス・マネジメント分野科目, 前期開講	
		総合情報学演習 I	⑧		
		総合情報学演習 II	④		
越野 一博	教授	人工知能と機械学習 I	2	メディカル・ヘルスケアIT分野科目, 前期開講	
		人工知能と機械学習 II	2	メディカル・ヘルスケアIT分野科目, 後期開講	
		総合情報学演習 I	⑧		
		総合情報学演習 II	④		
栗原 純一	教授	リモートセンシング I	2	前期開講	
		リモートセンシング II	2	後期開講	
		総合情報学演習 I	⑧		
		総合情報学演習 II	④		
メディカル・ヘルスケア IT分野	高橋 文	教授	がん登録特論	2	後期開講
			病院経営特論	2	後期開講
	佐瀬 雄治	准教授	総合情報学演習 I	⑧	
			総合情報学演習 II	④	
	西部 俊哉	教授	医学特論	2	前期開講
			総合情報学演習 I	⑧	
			総合情報学演習 II	④	
	本間 直幸	教授	ヘルスケアマネジメント特論	2	後期開講
			未病学概論	2	前期開講
			総合情報学演習 I	⑧	
			総合情報学演習 II	④	
	齋藤 静司	教授	計算統計学 I	2	前期開講
計算統計学 II			2	後期開講	
総合情報学演習 I			⑧		
総合情報学演習 II			④		

2026年度(令和8年度)北海道情報大学大学院  
総合情報学研究科 総合情報学専攻(修士課程)

教員別担当科目一覧

分野	教員名	職名	科目名	単位数	備考
ク リ エ イ テ ィ ブ メ デ ィ ア 分 野	向田 茂	教授	画像処理 I	2	前期開講
			画像処理 II	2	後期開講
			総合情報学演習 I	⑧	
			総合情報学演習 II	④	
	隼田 尚彦	教授	アイデアメイキング	2	2026(令和8)年度前期開講
			環境情報デザイン論	2	2026(令和8)年度後期開講
			ユーザーセンタード・デザイン	2	隔(西暦奇数)年度の前期開講 ※2026(令和8)年度休講
			UXデザイン演習	2	2026(令和8)年度前期開講
			総合情報学演習 I	⑧	
			総合情報学演習 II	④	
	高井 那美	教授	2Dグラフィックスプログラミング	2	前期開講
			3Dグラフィックスプログラミング	2	後期開講
			総合情報学演習 I	⑧	
			総合情報学演習 II	④	
	斎藤 一	教授	創造支援の理論	2	前期開講
			知識処理と創造支援	2	後期開講
総合情報学演習 I			⑧		
総合情報学演習 II			④		
藤原 孝幸	教授	映像情報処理	2	前期開講	
		メディアセンシングと機械学習	2	後期開講	
		総合情報学演習 I	⑧		
		総合情報学演習 II	④		
伊藤 正彦	教授	情報可視化 I	2	前期開講	
		情報可視化 II	2	後期開講	
		総合情報学演習 I	⑧		
		総合情報学演習 II	④		
湯村 翼	准教授	ヒューマンコンピュータインタラクション	2	前期開講	
		ヘルスケアデバイス特論	2	メディカル・ヘルスケアIT分野科目, 前期開講	
		総合情報学演習 I	⑧		
		総合情報学演習 II	④		
平山 晴花	准教授	音楽テクノロジー I	2	前期開講	
		音楽テクノロジー II	2	後期開講	
		総合情報学演習 I	⑧		
		総合情報学演習 II	④		

※単位数の○囲みは必修の意



分野	カリキュラム('23)(2023年度入学生)		カリキュラム('24)(2024年度入学生)		カリキュラム('25)(2025年度入学生)		カリキュラム('26)(2026年度入学生)		備考 (過年度カリキュラムとの比較)
	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	
メ デ イ カ ル	病院情報システム特論	2	病院情報システム特論	2	病院情報システム特論	2			科目廃止のため履修不可
	医用画像解析特論 I	2	医用画像解析特論 I	2	医用画像解析特論 I	2			科目廃止のため履修不可
	医用画像解析特論 II	2	医用画像解析特論 II	2	医用画像解析特論 II	2			科目廃止のため履修不可
	がん登録特論	2	がん登録特論	2	がん登録特論	2			新規分野科目のため履修不可
	病院経営特論	2	病院経営特論	2	病院経営特論	2			新規分野科目のため履修不可
			医学特論	2	医学特論	2			新規分野科目のため履修不可
			ヘルスクエアマネジメント特論 I	2	ヘルスクエアマネジメント特論 I	2			科目廃止のため履修不可
			ヘルスクエアマネジメント特論 II	2	ヘルスクエアマネジメント特論 II	2			科目廃止のため履修不可
			未病学概論	2	未病学概論	2			新規分野科目のため履修不可
			ヘルスクエアデバイス特論 I	2	ヘルスクエアデバイス特論 I	2			新規分野科目のため履修不可
ク リ エ イ テ イ ブ メ デ イ ア 分 野	ヘルスクエアデバイス特論 II	2	ヘルスクエアデバイス特論 II	2	ヘルスクエアデバイス特論 II	2			新規分野科目のため履修不可
	計算機演習	2	計算機演習	2	計算機演習	2			新規分野科目のため履修不可
	計算統計学 I	2	計算統計学 I	2	計算統計学 I	2			新規分野科目のため履修不可
	計算統計学 II	2	計算統計学 II	2	計算統計学 II	2			新規分野科目のため履修不可
	人工知能と機械学習 I	2	人工知能と機械学習 I	2	人工知能と機械学習 I	2			新規分野科目のため履修不可
	人工知能と機械学習 II	2	人工知能と機械学習 II	2	人工知能と機械学習 II	2			新規分野科目のため履修不可
	画像処理 I	2	画像処理 I	2	画像処理 I	2			
	画像処理 II	2	画像処理 II	2	画像処理 II	2			
	アイデアメイキング	2	アイデアメイキング	2	アイデアメイキング	2			
	環境情報デザイン論	2	環境情報デザイン論	2	環境情報デザイン論	2			
イ テ イ ブ メ デ イ ア 分 野	2Dグラフィックスプログラミング	2	2Dグラフィックスプログラミング	2	2Dグラフィックスプログラミング	2			
	3Dグラフィックスプログラミング	2	3Dグラフィックスプログラミング	2	3Dグラフィックスプログラミング	2			
	映像情報処理	2	映像情報処理	2	映像情報処理	2			
	メディアセンシングと機械学習	2	メディアセンシングと機械学習	2	メディアセンシングと機械学習	2			
	知識マネジメント論	2	知識マネジメント論	2	知識マネジメント論	2			
	知識処理と創造支援	2	知識処理と創造支援	2	知識処理と創造支援	2			
	ユーザーセントラルデザイン	2	ユーザーセントラルデザイン	2	ユーザーセントラルデザイン	2			
	UXデザイン演習	2	UXデザイン演習	2	UXデザイン演習	2			
	情報可視化 I	2	情報可視化 I	2	情報可視化 I	2			
	情報可視化 II	2	情報可視化 II	2	情報可視化 II	2			
ア 分 野	ヒューマンコンピュータインタラクション	2	ヒューマンコンピュータインタラクション	2	ヒューマンコンピュータインタラクション	2			
			音楽テクノロジー I	2	音楽テクノロジー I	2			新規分野科目のため履修不可
			音楽テクノロジー II	2	音楽テクノロジー II	2			新規分野科目のため履修不可
			経営情報学演習 I	⑧	経営情報学演習 I	⑧			
			経営情報学演習 II	④	経営情報学演習 II	④			
					総合情報学演習 I	⑧			
					総合情報学演習 II	④			

# 北海道情報大学大学院総合情報学研究科（修士課程） 修士論文・特定課題研究評価基準、学位審査について

## 1. 修士論文・特定課題研究評価基準

下記（１）～（６）の評価基準すべてについて、修士論文又は特定課題研究（以下「学位論文等」という。）として水準に達していると認められるものを合格とする。

### （１）研究テーマの適切性

研究目的が明確で、課題設定が学位論文等として適切になされていると判断されること。

### （２）情報収集の度合い

当該テーマに関する先行研究または類似研究についての十分な知見を有し、立論に必要なデータや資料の収集が十分に行われていると判断されること。

### （３）研究方法の適切性

研究の目的を達成するためにとられた方法が、データ、資料、作品などの処理・分析・解釈の仕方も含めて、適切かつ主体的に行われていると判断されること。先行研究または類似研究に対峙し得る発想や着眼点があり、それらが一定の説得力を有していると判断されること。

### （４）論旨の妥当性

全体の構成も含めて論旨の進め方が一貫しており、当初設定した課題目標に対応した、明確かつ独自性を有する結論が提示されていると判断されること。

### （５）学位論文等の構成

次の各項の要件を満たし、全体を通じて学位論文等としての体裁が整っていると判断されること。

ア 学位論文等の題目が適切であること

イ 研究の背景が記述され、研究の目的が明確に示されていること

ウ 研究方法が記述されており、目的に沿った方法であること

エ 結果が図表等を用いて適切に示されていること

オ 考察が結果に基づいて適切に導き出されていること

カ 目的に対応して結論が適切に導き出されていること

キ 引用文献が適切に用いられていること

### （６）研究者倫理

研究活動、学位論文等及びその発表に関して、適切な倫理的配慮がなされ、研究活動における不正行為がなされていないと判断されること。

## 2. 学位審査体制・方法

### （１）審査体制

主査１名及び副査２、３名程度により構成される審査委員会により審査が行われる。

### （２）審査方法

主査及び副査により構成される審査委員会による学位論文等の審査、および筆記又は口述によって行う最終試験の結果によって可否（合否）を決定（判定）する。なお、最終試験は以下の観点について、学位を授与するに十分な水準に達しているか審査する。

ア 学位論文等に関連する知識の有無とその水準はどうか

イ 試問に対して明確かつ論理的に回答しているか

以 上

# 等 則 学

# 北海道情報大学大学院学則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 北海道情報大学（以下「本学」という。）大学院は、経営や情報、マルチメディアなどの専門分野においてより豊富な学識と実践的で高度な専門知識及び技術修得を追究し、創造性豊かな研究者並びに先端科学技術の発展に貢献できる有為な人材を育成することを目的とする。

### (研究科・専攻)

第2条 大学院に、次の研究科及び専攻を置く。

総合情報学研究科      総合情報学専攻

### (大学院の課程)

第3条 大学院に、修士課程を置く。

2 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

3 修士課程には、4年を超えて在学することができない。

### (入学定員及び収容定員)

第4条 修士課程の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	入学定員	収容定員
総合情報学研究科	総合情報学専攻	15人	30人

### (学年)

第5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6条 学年を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

### (休業日)

第7条 学年中、定期に授業を行わない日を次のとおりとする。ただし、第4号から第6号の休業日については、別に定める。

(1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(2) 日曜日

(3) 創立記念日 6月10日

(4) 春季休業日

(5) 夏季休業日

(6) 冬季休業日

2 臨時の休業日及び休業日の変更は、その都度定める。

## 第2章 入学、転入学、再入学、転学及び留学

### (入学の時期)

第8条 入学の時期は、学期の始めとする。

### (入学資格)

第9条 修士課程に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 学校教育法に定める大学を卒業した者
- (2) 大学評価・学位授与機構により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (7) 文部科学大臣の指定した者
- (8) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達した者
- (9) その他本学大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

（入学の願い出）

第10条 入学を志願する者は、所定の書類に別表第2に定める入学検定料を添えて、学長に願い出なければならない。転入学及び再入学についても同じとする。

（転入学）

第11条 転入学を志願する者は、前条に掲げるもののほか、現に在学する大学院を置く大学の学長の許可書を添付しなければならない。

（再入学）

第12条 正当な理由で退学した者が、再入学を願い出たときは、大学院研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）の議を経て、学長が許可することがある。

（転入学及び再入学の単位等）

第12条の2 転入学又は再入学を許可された者で、入学する前に他の大学院又は本学大学院において履修した授業科目について修得した単位の取扱い及び在学すべき年数等は研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

（転学）

第13条 他の大学院に転学しようとする者は、転学願を研究科長に提出し、学長の許可を受けなければならない。

（留学）

第14条 学生は、学長の許可を得て、外国の大学院又はそれに相当する高等教育研究機関に留学し、必要な研究指導を受けることができる。

2 留学を志望する者は、所定の留学許可願を研究科長に提出し、学長の許可を受けなければならない。

3 留学期間は、1年とする。ただし、研究及び教育上特に必要があると認められるときには、その期間を延長することができる。

4 前項の留学期間は、第3条第2項の標準修業年限に算入する。

（入学の許可）

第15条 本学大学院に入学し、転入学し、又は再入学しようとする者については、選考を行い、

研究科委員会の議を経て、合格者を決定する。

- 2 前項による合格者のうち、指定期日までに、別表第2に掲げる入学金等を納入し、所定の入学手続を完了した者に、学長は入学を許可する。

### 第3章 休学、退学及び除籍

#### (休学)

第16条 病気その他やむを得ない理由により、引き続き3か月以上学修できない者は、休学願を研究科長に提出し、学長の許可により、休学することができる。

- 2 前項の休学願には、医師の診断書又は理由を詳細に記載した書面を添付しなければならない。
- 3 休学は、当該学期又は当該年度限りとする。ただし、休学期間は2年以内とし、通算して3年を超えることはできない。
- 4 休学期間が満了したとき又は休学の理由が消滅したときは、復学を願い出ることができる。ただし、復学は学期の始めとする。
- 5 休学期間は、第3条第3項の在学期間に算入しない。

#### (退学)

第17条 病気その他やむを得ない理由によって退学しようとする者は、理由を明記した退学願を研究科長に提出し、学長の許可を受けなければならない。

#### (除籍)

第18条 次の各号の一に該当する者については、学長は、研究科委員会の議を経て、除籍するものとする。

- (1) 第3条第3項の在学期間を超えたとき。
  - (2) 第16条第3項の休学期間を超えたとき。
  - (3) 行方不明になったとき。
  - (4) 授業料等の納入を怠り、催促を受けて、なお納入しないとき。
  - (5) 入学を辞退したとき。
  - (6) 学力不振で成業の見込みがないと認められるとき。
- 2 前項第4号により除籍された者が、復籍を願い出たときは、第10条、第12条、第12条の2及び第15条の規定を準用する。

### 第4章 教育方法等

#### (授業科目及び単位数)

第19条 本学大学院に開設する授業科目及び各授業科目の単位数は、別表第1に掲げるとおりとする。ただし、他の大学院との間の単位互換制度の協定に基づき認定単位数を別に定める場合は、この限りでない。

- 2 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。

#### (授業及び研究指導)

第20条 本学大学院の教育は、授業科目の授業及び修士論文又は特定課題研究（以下「学位論文等」という。）の作成に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行うものとする。

#### (単位の計算方法)

第21条 各授業科目の単位数は、次の基準により計算するものとする。

- (1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 演習については、15時間の授業をもって1単位とする。

2 一の授業科目について二以上の方法の併用により行う場合の単位数を計算するに当たっては、前項の基準を考慮して本学大学院が定める時間の授業をもって1単位とする。

(1年間の授業期間)

第22条 1年間の授業を行う期間は、35週にわたることを原則とする。

(授業の方法)

第23条 授業は、講義、演習のいずれかにより、又はこれらの併用により行うものとする。

(指導教員)

第24条 学生の研究指導に当たるため、各学生に指導教員を定める。

2 前項の指導教員は、研究科長が定める。

(履修方法等)

第25条 学生は、その年度に履修しようとする授業科目を選択し、指定期間内に履修登録届を提出しなければならない。

2 前項により履修登録届を提出する者は、あらかじめ指導教員の指導及び承認を得るものとする。

(他の大学院における授業科目の履修等)

第25条の2 本学大学院において、教育上有益と認めるときは、他の大学院との協議に基づき学生が当該他の大学院の授業科目を履修することを認めることができる。

2 前項の規定により、学生が他の大学院において履修した授業科目について修得した単位は、15単位を超えない範囲で、本学大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

3 前2項の規定は、学生が外国の大学院に留学する場合について、準用する。

(入学前の既修得単位の認定)

第25条の3 本学大学院において、教育上有益と認めるときは、学生が本学大学院に入学する前に他の大学院又は本学大学院において履修した授業科目について修得した単位及び大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）に規定する科目等履修生として履修した授業科目について修得した単位を、本学大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、本学大学院において修得した単位以外のものについては、15単位を超えないものとし、第25条の2第2項により本学大学院において修得したものとみなす単位数と合わせて20単位を超えないものとする。

(研究指導の委託)

第26条 本学大学院において、教育上有益と認めるときは、他の大学院又は研究所等との協議に基づき学生が当該他の大学院又は研究所等において1年を超えない範囲で必要な研究指導を受けることを認めることができる。

2 前項に定めるもののほか、研究指導の委託に関し必要な事項は別に定める。

(研究指導の受託)

第26条の2 本学大学院において、研究指導を受けようとする他の大学院の学生があるときは、当該他の大学院との協議に基づき、これを許可することがある。

2 前項に定めるもののほか、研究指導の受託に関し必要な事項は別に定める。

## 第5章 課程の修了要件及び学位の授与

(単位の授与)

第27条 本学大学院において、所定の授業科目を履修した者に対して試験の上、単位を与える。

- 2 試験は、原則として学期末に行う。
- 3 試験の評価は、秀、優、良、可、不可の5種とし、秀、優、良、可を合格とする。

(修了要件)

第28条 修士課程の修了の要件は、本学大学院の修士課程に2年以上在学し、第19条に定める授業科目について30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、本学大学院の行う学位論文等の審査及び試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、本学大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

- 2 本学大学院は、第25条の3第2項により、本学大学院に入学する前に修得した単位(学校教育法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。)を本学大学院において修得したものとみなす場合であつて、当該単位の修得により本学大学院における授業科目を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で本学大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、修士課程の修了要件は、本学大学院に少なくとも1年以上在学するものとする。

(学位論文等の審査及び試験)

第28条の2 学位論文等の審査及び試験は、北海道情報大学学位規則並びに北海道情報大学学位論文等に関する取扱細則に基づき行う。

(学位の授与)

第29条 修士課程を修了した者には、研究科委員会の議を経て、学長が修士の学位を授与する。

- 2 前項に関し、必要な事項は別に定める。

## 第6章 賞罰

(表彰)

第30条 学生で人物学業ともに優秀な者を、研究科委員会の議を経て、学長が表彰することができる。

- 2 前項に関し、必要な事項は別に定める。

(奨学制度)

第31条 学生育英のため、奨学制度を設ける。

- 2 前項に関し必要な事項は別に定める。

(懲戒)

第32条 学生が本学大学院の学則に違反し、又は学生の本分に反する行為があつたときは、研究科委員会の議を経て、学長がこれを懲戒することができる。

- 2 懲戒は、戒告、停学及び退学とする。
- 3 前項の退学は、次の各号の一に該当する学生に対して行うことができる。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) その他学生としての本分に反した者

- 4 停学期間が3か月以上にわたるときは、その期間は第3条第2項の標準修業年限に算入しない。ただし、在学期間に算入する。

## 第7章 授業料等の納入

### (授業料等)

- 第33条 学生は、別表第2に掲げる額の入学金並びに授業料、実験実習費及び施設設備費（以下「授業料及びその他の納入金」という。）を別に定めるところにより、納入しなければならない。
- 2 特別の事情により、前項に定める授業料及びその他の納入金の納入が困難な場合は、別に定めるところにより、分納又は延納することができる。
  - 3 休学を許可された者は、その休学に係る期間の授業料及び実験実習費の納入を免除する。ただし、学期の途中において休学を許可された場合は、その学期の授業料及びその他の納入金は納入しなければならない。
  - 4 停学者は、停学期間中も授業料及びその他の納入金を納入しなければならない。
  - 5 学年の途中において退学した者又は除籍された者は、その退学又は除籍に係る学期の授業料及びその他の納入金を納入しなければならない。

### (授業料の減免)

- 第33条の2 経済的事由により納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者又は特別な事情により授業料の納付が著しく困難であると認められる者に対しては、授業料を減免することができる。
- 2 前項の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

### (返 還)

- 第34条 既納の入学金並びに授業料、実験実習費及び施設設備費は、いかなる理由があっても一切返還しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、納付した者の申出により当該各号に定める額を返還する。
- (1) 入学を許可されるときに授業料及びその他の納入金を納付した者が3月31日までに入学を辞退した場合  
当該授業料相当額及びその他の納入金相当額
  - (2) 前期に係る授業料及びその他の納入金を納付したときに、当該年度の後期に係る授業料及びその他の納入金を併せて納付した者が前期途中で休学、退学又は除籍した場合  
後期に係る授業料相当額及びその他の納入金相当額
  - (3) 前期又は後期に係る授業料及びその他の納入金を納付した者が、当該学期前に退学又は除籍した場合  
当該学期に係る授業料相当額及びその他の納入金相当額
  - (4) 前期又は後期に係る授業料及びその他の納入金を納付した者が、当該学期前に休学した場合  
当該学期に係る授業料相当額及び実験実習費
- 2 前項の場合において、後期に入学する者については、前項中「3月31日」とあるのは「9月30日」と、「前期」とあるのは「後期」と、「後期」とあるのは「前期」と、「当該年度」とあるのは「翌年度」と読み替えるものとする。

## 第8章 運営組織

### (研究科委員会)

- 第35条 研究科に、研究科委員会を置く。
- 2 研究科委員会は、研究科の授業を担当する専任の教員をもって組織する。
  - 3 研究科委員会は、研究科長が招集し、その議長となる。
  - 4 前各項に定めるもののほか、研究科委員会に関し必要な事項は別に定める。

(研究科長)

第36条 研究科に、研究科長を置く。

2 研究科長は、研究科の授業を担当する専任の教授をもって充てる。

3 研究科長の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

(審議事項)

第37条 研究科委員会は、研究科に関する次の各号に掲げる事項を審議し、学長が決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学及び課程の修了

(2) 学位の授与

(3) 学生の除籍及び懲戒

(4) 前3号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

2 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、学長及び研究科長（以下この項において「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

第9章 研究生、委託生、特別聴講学生、聴講生、科目等履修生、特別科目等履修生及び外国人留学生

(研究生)

第38条 本学大学院において、大学院修士課程修了者で特定事項につき研究を行おうとする者があるときは、学生の教育に支障がない限り、研究生としてこれを許可することができる。

2 前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。

(委託生)

第39条 公の機関又は団体等から、本学大学院において研究指導を受けさせるため、その職員を委託されたときは、学生の教育に支障がない限り、委託生としてこれを許可することができる。

2 前条第2項の規定は、委託生について準用する。

(特別聴講学生)

第40条 本学大学院において、特定の授業科目を履修し、単位を修得しようとする他の大学院の学生があるときは、当該他の大学院との協議に基づき、特別聴講学生としてこれを許可することができる。

2 前項に定めるもののほか、特別聴講学生に関し必要な事項は別に定める。

(聴講生)

第40条の2 本学大学院において、特定の授業科目の聴講を希望する者があるときは、学生の教育に支障がない限り、聴講生としてこれを許可することができる。

2 前項に定めるもののほか、聴講生に関し必要な事項は別に定める。

(科目等履修生)

第41条 本学大学院において、一又は複数の授業科目を履修し、単位を修得しようとする本学大学院の学生以外の者があるときは、学生の教育に支障がない限り、科目等履修生としてこれを許可し、単位を与えることができる。

2 前項に定めるもののほか、科目等履修生に関し必要な事項は別に定める。

(特別科目等履修生)

第41条の2 本学学部の4年次に在籍する学生で、本学大学院において、一又は複数の授業科目を履修し、単位を修得しようとする者があるときは、学生の教育に支障がない限り、特別科目等履修生としてこれを許可し、単位を与えることができる。

2 前項に定めるもののほか、特別科目等履修生に関し必要な事項は別に定める。

(外国人留学生)

第42条 外国人で第9条各号の一に該当する者から入学の願い出があるときは、研究科委員会の選考を経て、外国人留学生としてこれを許可することができる。

2 前項に定めるもののほか、外国人の入学手続に関し必要な事項は別に定める。

(研究生その他の授業料等)

第43条 研究生、委託生、特別聴講学生、聴講生及び科目等履修生は、別表第3に掲げる金額を納入しなければならない。

(学則の準用)

第44条 研究生、委託生、特別聴講学生、聴講生、科目等履修生、特別科目等履修生及び外国人留学生については、この章で定めるもののほかは、この学則を準用する。ただし、研究生、委託生及び聴講生については、第5章の規定は準用しない。

附 則

この学則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成12年4月1日から施行する。ただし、平成12年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成13年4月1日から施行する。ただし、平成13年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成14年4月1日から施行する。ただし、平成14年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成15年4月1日から施行する。ただし、平成15年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成15年10月31日から施行する。

附 則

この学則は、平成16年1月21日から施行し、平成15年4月1日より適用する。

附 則

この学則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。ただし、平成17年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成20年4月1日から施行する。ただし、平成20年3月31日に在籍する者については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、平成21年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成22年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 平成23年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 平成24年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 平成25年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則第28条及び別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 平成26年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 平成27年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成28年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 平成29年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 平成30年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 平成31年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 令和2年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、令和3年2月18日から施行する。ただし、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1（以下「改正後の別表第1」という。）の規定にあっては、令和3年4月1日から施行する。
- 2 前項ただし書において、令和3年3月31日に在籍する者については、改正後の別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 令和5年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 令和5年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、令和5年2月16日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 令和6年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 令和7年3月31日に在籍する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

#### 附 則

- 1 この学則は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 令和8年3月31日に経営情報学研究科に在学する者（以下「在学者」という。）及び令和8年4月1日以降に在学者の属する年次に入学する者については、改正後の北海道情報大学大学院学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

## 別表第1 (第19条関係)

## 修士課程 総合情報学研究科

授 業 科 目	単 位 数
実践IT経営論	2
ITスタートアップ	2
ビジネス・アナリティクスⅠ	2
ビジネス・アナリティクスⅡ	2
経営組織論	2
消費者行動論	2
IoT技術特論	2
ビジネスプラン	2
アントレプレナーシップ論	2
マネジメントサイエンス/オペレーションズリサーチ	2
ビジネスインテリジェンス	2
マーケティング論	2
企業家事例研究	2
ベンチャービジネス論	2
中国ビジネス論Ⅰ	2
中国ビジネス論Ⅱ	2
クリエイティブビジネス分析	2
クリエイティブビジネスプランニング	2
財務会計論	2
管理会計論	2
財務諸表実習	2
データベースシステム	2
データベースシステム演習	2
情報ネットワーク	2
現代ネットワーク技術論	2
ネットワーク実習	2
データ解析特論	2
情報システム設計特論	2
コンピュータシステム特論	2
高信頼ネットワークシステム論	2
ネットワークセキュリティ論	2
実践情報セキュリティシステム開発論	2
創造支援の理論	2
知識処理と創造支援	2
画像処理Ⅰ	2
画像処理Ⅱ	2
音声情報処理	2
Webシステム設計論	2
宇宙情報学	2
宇宙科学技術論	2
リモートセンシングⅠ	2
リモートセンシングⅡ	2
環境情報デザイン論	2
アイディアメイキング	2
2Dグラフィックスプログラミング	2
3Dグラフィックスプログラミング	2

メディアセンシングと機械学習	2
映像情報処理	2
情報可視化Ⅰ	2
情報可視化Ⅱ	2
ユーザーセンタード・デザイン	2
UXデザイン演習	2
ヒューマンコンピュータインタラクション	2
音楽テクノロジーⅠ	2
音楽テクノロジーⅡ	2
がん登録特論	2
病院経営特論	2
医学特論	2
ヘルスケアマネジメント特論	2
未病学概論	2
ヘルスケアデバイス特論	2
計算統計学Ⅰ	2
計算統計学Ⅱ	2
人工知能と機械学習Ⅰ	2
人工知能と機械学習Ⅱ総合情報学演習Ⅰ	2
総合情報学演習Ⅱ	8
	4

別表第2（第10条、第15条及び第33条関係）

修士課程

入学検定料	入 学 金	授 業 料	実験実習費	施設設備費
30,000円	200,000円	800,000円	100,000円	50,000円

※ 2年次以降は授業料、実験実習費、施設設備費を納入するものとする。  
 本学卒業者は、入学金を100,000円とする。

別表第3（第43条関係）

研究生、委託生、特別聴講学生、聴講生、科目等履修生

区 分		金 額
審 査 料	研究生	15,000 円
入学検定料	委託生	30,000 円
	特別聴講学生	30,000 円
	聴講生	30,000 円
	科目等履修生	30,000 円
入 学 金	研究生	50,000 円
	委託生	50,000 円
	特別聴講学生	50,000 円
	聴講生	50,000 円
	科目等履修生	50,000 円
受 講 料	研究生	年 額 170,000 円
	委託生	1 単位 6,800 円
	特別聴講学生	1 単位 6,800 円
	聴講生	1 単位 6,800 円
	科目等履修生	1 単位 6,800 円
実験実習費	研究生	年 額 80,000 円
	委託生	年 額 80,000 円
	特別聴講学生	年 額 80,000 円
	聴講生	年 額 80,000 円
	科目等履修生	年 額 80,000 円

# 北海道情報大学学位規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条第1項並びに北海道情報大学（以下「本学」という。）学則第14条第2項及び本学大学院学則第29条第2項の規定に基づき、本学において授与する学位について必要な事項を定める。

(学位及び専攻分野の名称)

第2条 本学において授与する学位は、学士及び修士とする。

2 学士の学位を授与するに当たっては、次の区分により、専攻分野の名称を付記する。

総合情報学部 学士（総合情報学）

医療情報学部 学士（医療情報学）

情報メディア学部 学士（情報メディア学）

3 修士の学位を授与するに当たっては、次の区分により、専攻分野の名称を付記する。

総合情報学研究科 修士（総合情報学）

(学士の学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

(修士の学位授与の要件)

第4条 修士の学位は、本学大学院学則第6条に規定する各学期末に本学の大学院修士課程を修了した者に授与する。

(学位論文)

第5条 大学院の学生は、修士論文又は特定課題研究（以下「学位論文等」という。）を学長に提出するものとする。

(学位論文等審査の手続)

第6条 大学院の学生が学位論文等の審査を願い出るときは、別に定める期日までに、学位論文等審査願に学位論文等とその内容の要旨を添えて、研究科長に提出しなければならない。

(提出する学位論文等)

第7条 学位論文等は、1編3通とし、自著であることを要する。ただし、参考として他の自著又は共著の論文等を添付することができる。

2 学位論文等の審査のため必要があるときは、学位論文等の訳本、学位論文等の内容に関連のある模型又は標本その他参考となる資料を提出させることができる。

(学位論文等の返還)

第8条 受理した学位論文等は、返還しない。

(学位論文等の受理及び審査の付託)

第9条 研究科長は、第6条の学位論文等審査願を受理したときは、研究科委員会にその審査を付託するものとする。

(審査委員)

第10条 研究科委員会は、前条により学位論文等の審査及び最終試験を付託されたときは、研究科の教員の中から3人以上の者（以下「審査委員」という。）を選定し、当該審査を委嘱するものとする。

2 研究科委員会は、必要と認めるときは、当該学位論文等に関係のある講義担当教員を前項の

委員に加えることができる。

- 3 研究科委員会は、必要があると認めるときは、前項以外の教員又は他の大学の大学院若しくは研究所等の教員等の協力を得ることができる。

(最終試験)

第11条 前条第1項の最終試験は、学位論文等の審査に合格した者に対し、当該学位論文等を中心として、これに関連のある授業科目について、筆記又は口述によって行うものとする。

(審査期間)

第12条 第6条の規定に基づき提出された学位論文等の審査は、原則として当該学位論文等審査願を提出した学生が在学すべき所定の期間内に終了するものとする。

(審査結果の報告)

第13条 審査委員は、学位論文等の審査及び最終試験を終了したときは、その結果に学位を授与できるか否かの意見を付して、文書により研究科委員会に報告するものとする。

(学位授与の議決)

第14条 研究科委員会は、前条の報告に基づき修士の学位授与の可否の認定について審議し、議決するものとする。

- 2 研究科長は、前項の議決の結果を文書により学長に報告するものとする。

(学位記の授与)

第15条 学長は、第3条の規定に基づき、学士の学位を授与すべき者には学位記を授与する。

- 2 学長は、前条第2項の結果に基づき、修士の学位を授与すべき者には学位記を授与し、学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(学位の名称)

第16条 本学の学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、「北海道情報大学」と付記するものとする。

(学位授与の取消し)

第17条 本学において学位を授与された者が、不正の方法により学位を受けた事実が判明したとき、又はその名誉を汚す行為があったときは、学長は、学士の学位にあつては学部教授会、修士の学位にあつては研究科委員会の議を経て、当該学位の授与を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

(学位記の様式)

第18条 学位記の様式は、別紙様式1及び様式2のとおりとする。

(雑 則)

第19条 この規則の実施に必要な事項は、別に定める。

(改 廃)

第20条 この規則の改廃は、学部教授会（大学院にあつては「研究科委員会」と読み替える。）の議を経て、学長が行う。

附 則

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成15年12月12日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年11月26日から施行する。

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20年4月1日から施行する。ただし、平成20年3月31日に在籍する者については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 平成25年3月31日に在籍する者（以下「在籍者」という。）及び平成25年4月1日以降に在籍者の属する年次に入学する者については、改正後の北海道情報大学学位規則第2条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和2年1月6日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 令和8年3月31日に在学する者（以下「在学者」という。）及び令和8年4月1日以降に在学者の属する年次に入学する者については、改正後の北海道情報大学奨学生規程等の一部を改正する規程（北情報大規第833号）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和7年12月25日から施行する。

	第	号
学位記		
大学印	氏名	
	年月日生	
本学〇〇〇〇学部〇〇学科所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め学士（〇〇〇〇）の学位を授与する		
元号	年	月 日
北海道情報大学長		〇 〇 〇 〇 〇 印

	第	号
学位記		
大学印	氏名	
	年月日生	
本学大学院総合情報学研究科総合情報学専攻の 修士課程を修了したので修士（総合情報学）の 学位を授与する		
元号	年	月 日
北海道情報大学長		○ ○ ○ ○ ○ 印



## 北海道情報大学学位論文等に関する取扱細則

(趣 旨)

第1条 この細則は、北海道情報大学学位規則（以下「学位規則」という。）に定めるもののほか、北海道情報大学（以下「本学」という。）の修士論文又は特定課題研究（以下「学位論文等」という。）の取扱いに関し必要な事項を定める。

(審査の願い出)

第2条 学位論文等の審査を願い出る者（以下「論文等申請者」という。）は、指導教員の承認を得て、次の各号に掲げる申請書類を研究科長に提出しなければならない。

- (1) 学位論文等審査願（様式1）
- (2) 学位論文等
- (3) 学位論文等概要（300字程度）

(願い出の時期)

第3条 学位論文等の審査の願い出は、第7条に規定する公開発表会の開催日の2週間前までに申請書類を提出するものとする。ただし、当該期日が本学大学院学則第7条第1号及び第2号に規定する休業日（以下「休業日」という。）に当たる場合は、その翌日を期限とする。

2 前項の願い出に関し、前期末に修了しようとする者並びに後期に復学及び修了しようとする者は、半期修了申請書（様式2）を修了しようとする学期の開始前に研究科長に提出しなければならない。

(審査の付託)

第4条 研究科委員会は、学位規則第9条の規定により学位論文等の審査を付託されたときは、その審査及び最終試験を審査委員に付託するものとする。

(審査委員の指名)

第5条 研究科長は学位論文等毎に3名以上の審査委員を指名する。

2 指名された審査委員がやむを得ない理由により審査を行うことができない場合は、研究科委員会の議を経て審査委員を変更することができる。

(審査委員会)

第6条 前条第2項で指名された審査委員は、審査委員会を組織する。

- 2 審査委員会に主査1人を置き、主査には指導教員を充てるものとする。
- 3 主査は審査委員会を総括する。

(公開発表会)

第7条 研究科長は学位審査のため提出された学位論文等についての公開発表会を開催しなければならない。

- 2 研究科長は、公開発表会の日程等を公開発表会開催日通知（様式3）により、論文等申請者に通知するとともに、開催日の1週間前までに公示しなければならない。
- 3 審査委員は、公開発表会に出席しなければならない。

(学位論文等の審査及び最終試験)

第8条 審査委員は、学位論文等の審査及び最終試験を行うものとする。

(学位論文等の審査及び最終試験の期限)

第9条 学位論文等の審査及び最終試験は、課程修了期となる2月末日及び8月末日（末日が休業日の場合は、その休業日の翌日）までに終了しなければならない。

(学位論文等の審査及び最終試験の報告)

第10条 主査は、学位論文等の審査及び最終試験の結果を、学位論文等審査報告書兼最終試験結果報告書(様式4)により、研究科委員会に速やかに報告しなければならない。

(学位論文等の保管)

第11条 学位論文等は、本学の図書館に保管するものとする。

(雑則)

第12条 この細則に定めるもののほか、学位審査の取扱いに関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て、学長が定めるものとする。

附則

この細則は、平成8年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成15年11月20日から施行する。

附則

この細則は、平成17年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。ただし、平成20年3月31日に在籍する者については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

この細則は、平成21年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この細則は、令和7年12月19日から施行する。

## 北海道情報大学大学院履修規程

### (目的)

第1条 この規程は、北海道情報大学大学院学則（以下「学則」という。）に定めるもののほか、北海道情報大学大学院（以下「大学院」という。）における履修に関する事項を定めることを目的とする。

### (分野)

第2条 大学院総合情報学研究科の総合情報学専攻の学生は、それぞれの専門分野に関して高度の専門性を深化させるとともに、更に理論的・実践的な教育研究の能力を得るため、別表第1に定めるいずれかの分野に所属しなければならない。

### (授業科目及び単位数等)

第3条 授業科目、単位数及び修了に必要な単位数は、学則第19条及び第28条に規定するものとする。

2 前項の規定に定めるもののほか、別表第2の修了要件を満たさなければならない。

### (指導教員)

第4条 指導教員は、学則第24条に規定するものとする。

2 学修上又は研究指導上必要があると認める場合は、指導教員を変更することができる。

### (授業科目の履修)

第5条 学生は、指定期間内に当該年度に履修しようとしている授業科目を1年分選択し、届け出なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、前学期を休学し後学期に復学する者及び前学期末修了を予定していたが修了要件を満たすことができなかつた者は、後学期に履修の届け出をすることができる。

3 既に修得した授業科目は、履修することはできない。

4 履修の前提となる特別の条件が設定されている授業科目については、それを満たさない場合、履修できないことがある。

5 授業科目担当者は、教室等の収容人数を超える履修者がいる場合については、当該授業科目の履修者数を制限することができる。

6 履修登録した授業科目の履修を取りやめる場合は、指定の期間内に履修取消の手続をしなければならない。

7 履修登録不備等により変更が必要な場合は、指定の期間内に変更しなければならない。

### (授業時間)

第6条 授業時間数は、90分間の授業時間をもって1時限とし、単位の計算上は2時間の学修を行ったものとする。

2 授業時間は、別表第3のとおりとする。

### (授業の休講)

第7条 次の各号のいずれかに該当する場合は、授業を休講とし、休講に対する振替授業については、別に定める。

(1) 授業科目担当者が事前に告知したとき。

(2) 授業開始時刻より30分を経過しても、授業科目担当者が出講しないとき。

(3) 大規模な公共交通機関の不通が発生したとき。

(4) 前3号にかかわらず、大学院教務学生委員会が承認した事由のとき。

### (授業教室の変更)

第8条 授業教室の変更は、学内掲示等にて学生へ周知する。

(授業科目の開講取消)

第9条 履修登録者数が少ない授業科目は、当該授業を開講しないことがある。

(授業の出席)

第10条 当該授業科目における出席数が、次の各号に該当する場合は、原則として単位の修得ができない。

- (1) 講義科目については、総授業回数の3分の2以上の出席が無いとき。
- (2) 演習科目については、総授業回数の5分の4以上の出席が無いとき。
- 2 遅刻及び早退は、両方又はいずれかの合計2回で1回の欠席とみなす。
- 3 公認欠席及び特別欠席の場合は、その回数分を総授業回数から除くものとする。

(授業の欠席)

第11条 学生は、授業を欠席する場合は、原則として事前に授業科目担当者に報告しなければならない。ただし、急を要する場合には、事後速やかに報告するものとする。

- 2 公認欠席は、次の各号に定める場合について、これを認め、指定の期日までに申請することができる。
  - (1) サークル等の部活動において、全道大会又はこれに準ずる行事等に本学を代表して参加するとき。ただし、各授業科目年2回までとする。
  - (2) 本学が組織する教育研究施設の活動の一環として、本学を代表して行事等に参加するとき。
  - (3) 就職活動のとき。
  - (4) 学外で行う授業への出席又は授業・Jゼミの一環として、学外で行われる学会、コンテスト及び大会等の行事に参加するとき。ただし、各授業科目年2回までとする。
  - (5) 前4号にかかわらず、大学院教務学生委員会が事前に承認した行事等に参加するとき。
- 3 特別欠席は、次の各号に定める理由について、これを認め、指定の期日までに申請することができる。
  - (1) 父母、兄弟等の親族(2親等以内)に不幸があったとき。この場合の期間は、1親等の場合は連続した7日、2親等の場合は連続した3日申請できるものとする。
  - (2) 感染症疾患により、医師又は保健センターの指示で出席停止を命じられたとき。
  - (3) 裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任されたとき。
  - (4) 前3号にかかわらず、大学院教務学生委員会が承認した事由のとき。

(授業方法等の明示)

第12条 授業の方法及び内容並びに1年間の授業計画は、学生に対してあらかじめ明示するものとする。

- 2 学修の成果にかかる評価に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準に従って適切に行うものとする。

(単位認定の方法)

第13条 単位の認定は、試験やその他の方法(以下「試験等」という。)によって総合的に行う。

- 2 前項の規定により、単位の認定を受けようとする者は、当該学期の授業料を納入しなければならない。

(追試験、再試験)

第14条 病気、その他やむを得ない理由により試験を欠席した場合には、追試験を行う。

- 2 不合格となった授業科目は、再試験を行うことがある。

(成績の評価)

- 第15条 授業科目の成績評価は、学則第27条に規定するものとする。
- 2 成績評価を行う際は、併せてG P (Grade Point) を付すこととする。
  - 3 成績評価を行う際の基準は、別表第4のとおりとする。
  - 4 在学期間において、修了のために必要とする科目の履修単位数にG P を乗じた値の累計を履修単位数で除したものをG P A (Grade Point Average) とする。G P A の計算は、別表第5のとおりとする。G P A の利用は、別に定める。
  - 5 成績評価は、成績表をもって学生に通知する。
  - 6 学生は、成績の評価に疑義がある場合は、原則として当該授業科目の開講年度内に疑義の申立てを授業科目担当教員に行うことができる。

(不正行為)

- 第16条 試験等において不正行為をした者に対しては、学則第32条第2項の規定による懲戒処分を行うほか、当該授業科目にかかる成績評価は不可とする。

(雑 則)

- 第17条 この規程に定めるもののほか、履修に関し必要な事項は、別に定めることができる。

(改 廃)

- 第18条 この規程の改廃は、大学院研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成31年4月5日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 令和3年3月31日に在学する者（以下「在学者」という。）及び令和3年4月1日以降に在学者の属する年次に入学する者については、改正後の北海道情報大学大学院履修規程別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

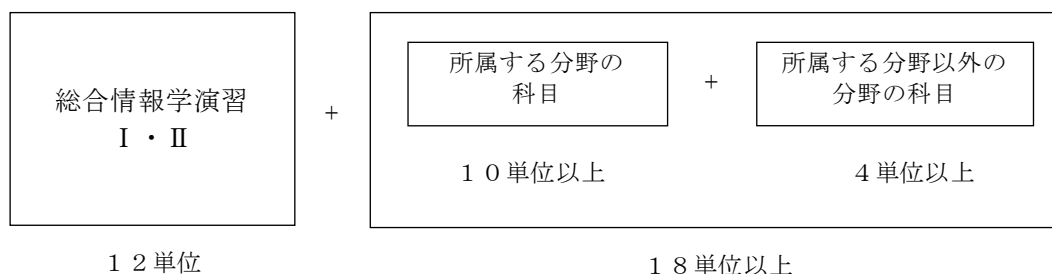
附 則

- 1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 令和8年3月31日に在学する者（以下「在学者」という。）及び令和8年4月1日以降に在学者の属する年次に入学する者については、改正後の北海道情報大学大学院履修規程等の一部を改正する規程（北情報大規第857号）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表第1（第2条関係）

専攻	分野
総合情報学専攻	デジタルビジネス・マネジメント分野
	システムデザイン分野
	メディカル・ヘルスケア I T 分野
	クリエイティブメディア分野

別表第2（第3条関係）



別表第3（第6条関係）

講時	開始時間	終了時間
1講時	9:00	10:30
2講時	10:40	12:10
(昼食)	12:10	12:55
3講時	12:55	14:25
4講時	14:35	16:05
5講時	16:15	17:45
6講時	17:55	19:25

別表第4（第15条関係）

合否区分	100点法に基づく得点	評価	G P
合格	100~90	秀	4
	89~80	優	3
	79~70	良	2
	69~60	可	1
不合格	59~0	不可	0

別表第5（第15条関係）

学期別G P A (学期単位での算出)	$\frac{(\text{当該学期の科目の履修単位数} \times \text{科目のG P}) \text{の累計}}{\text{当該学期の履修単位数の総和}}$ ※通年科目（学期をまたがる科目）の履修単位については、成績確定学期に算入する
年度別G P A (年度単位での算出)	$\frac{(\text{当該年度の科目の履修単位数} \times \text{科目のG P}) \text{の累計}}{\text{当該年度の履修単位数の総和} - \text{再履修で合格した科目の年度内の不可の単位数}}$
現在G P A (最新の学期に算出)	$\frac{(\text{科目の履修単位数} \times \text{科目のG P}) \text{の累計}}{\text{履修単位数の総和} - \text{再履修で合格した科目のこれまでの不可の単位数}}$ ※通年科目（学期をまたがる科目）の履修単位については、成績確定学期に算入する

※学期別G P A、年度別G P Aは、算出時の値で原則固定とする。

※G P A算出後に成績訂正等がある場合、訂正時期によっては反映されないことがある。

# 北海道情報大学奨学生規程

## (目的)

第1条 この規程は、北海道情報大学学則（以下「大学学則」という。）第56条及び北海道情報大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第31条の規定に基づき、北海道情報大学（以下「本学」という。）に在学する優秀な学生及び経済的理由により修学困難な者に対し、奨学金を給付又は貸与し、もって有為な人材の育成に資することを目的とする。

## (奨学生対象者)

第2条 奨学金の給付の対象となる奨学生（以下「学術奨学生」という。）は、次に掲げる在学生のうち、人物に優れ勉学に意欲的に取り組み、前年度（ただし、通信教育部は過去1年間）の学業成績が優秀な者とする。

- (1) 総合情報学部、医療情報学部及び情報メディア学部（以下「学部」という。）の2年次、3年次及び4年次に在学する学生
- (2) 総合情報学研究科修士課程（以下「研究科」という。）に在学する学生
- (3) 通信教育部に12か月以上在学する学生

2 奨学金の貸与の対象となる奨学生（以下「貸付金奨学生」という。）は、次に掲げる在学生のうち、勉学意欲があるにもかかわらず、経済的理由により修学の継続が困難な者とする。

- (1) 学部の3年次及び4年次に在学する学生
- (2) 研究科に在学する学生

3 前項に規定するもののほか、本学との協定書に基づき海外留学する、学部、通信教育部及び研究科に在学する学生に対し、貸付金奨学生として奨学金を貸与することができる。

## (奨学生の選考及び推薦)

第3条 奨学生の選考は、次の各号による委員会の議を経て、学長が行う。

- (1) 学部生については、学生委員会
- (2) 通信教育部生については、通信教育委員会
- (3) 研究科生については、教務学生委員会

2 学長は、前項の結果に基づき、奨学生の候補者を理事長に推薦する。

## (奨学生の兼有禁止)

第4条 北海道情報大学松尾特別奨学生規程第3条第2項第1号に定める特待生Sは、第2条第1項に定める学術奨学生を兼ねることはできない。

## (奨学生採用人数)

第5条 学術奨学生の採用人数は、年度毎（ただし、通信教育部は学期毎）に次のとおりとする。

- (1) 学部生 学年毎に5名以内
- (2) 通信教育部生（正科生A・B） 10名以内
- (3) 研究科生 1名以内

2 第2条第2項に定める貸付金奨学生の採用人数は、年度毎に次のとおりとする。ただし、特に経済的に修学が困難と学長が認めたときは、追加することができる。

- (1) 学部生 学年毎に10名以内
- (2) 研究科生 学年毎に3名以内

## (給付による奨学金)

第6条 学術奨学生には、奨学金を給付する。

2 給付する奨学金の額及びその支給時期並びに給付期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 給付する奨学金の額は、学部生は一律150,000円とし、通信教育部生は正科生A30,000円、正科生B50,000円、研究科生は200,000円とする。

- (2) 支給時期は9月と翌年3月の各月に均等分割支給する（ただし、通信教育部の支給時期は奨学生採用学期の最終月）。
- (3) 給付期間は採用年度の1年間とする（ただし、通信教育部の給付期間は採用学期のみ）。

（貸付けによる奨学金）

第7条 貸付金奨学生には、奨学金を貸与する。

- 2 第2条第2項に定める貸付金奨学生に貸与する奨学金は、次に掲げる額とする。
  - (1) 学部貸付金奨学生 月額 60,000円
  - (2) 研究科貸付金奨学生 月額 60,000円
  - (3) 第5条第2項ただし書の貸付金奨学生 学長が必要と認める額
- 3 第2条第3項に定める海外留学する者に貸与する奨学金は、次に掲げる額の範囲内で海外留学に係る参加費を限度とし、10,000円単位とする。
  - (1) 短期（留学期間が90日以下） 150,000円
  - (2) 長期（留学期間が90日を超える） 500,000円

（貸与期間）

第8条 奨学金の貸与期間は、1年間とする。ただし、休学者、留年者及び修学満了者を除き、次年度においても継続して奨学生の採用を願い出ることができる。

（奨学金の交付）

第9条 貸付けによる奨学金は、次のとおり年4回に分けて交付するものとする。ただし、特別な事情があるときは、この限りでない。

交付月	交付対象月
7月	4月、5月、6月、7月
9月	8月、9月
11月	10月、11月
1月	12月、1月、2月、3月

（採用決定通知）

第10条 学術奨学生に採用を決定したときは、学生及び学資支給人に通知するものとする。

- 2 貸付金奨学生として採用された学生に対しては、奨学生採用決定通知書を交付し、連帯保証人に通知するものとする。

（資格取消し）

第11条 奨学生で次の各号の一に該当する者は、奨学生としての資格を取り消すものとする。

- (1) 休学又は退学した者
- (2) 除籍された者
- (3) 大学学則第59条又は大学院学則第32条により懲戒処分を受けた者
- (4) 学業成績が著しく低下したと認められる者
- (5) 卒業又は修了の見込みがないと認められる者
- (6) 奨学生として相応しくない行為があったと認められる者
- (7) 奨学生を辞退する旨の申出があった者
- (8) 正当な理由がなく、奨学生として必要な手続を怠ったと認められる者

（貸付金奨学生採用の出願）

第12条 貸付金奨学生に採用を希望する学生は、連帯保証人と連署の上、所定の願書を指定の期日までに学長に提出しなければならない。

- 2 連帯保証人は、父母、兄弟又はこれに代わる者とする。
- 3 第8条ただし書の規定による場合は、年度毎に新たに出願しなければならない。

(借用手続)

第13条 貸付金奨学生に採用された者は、所定の誓約書を学長に提出しなければならない。

(異動事項の届出)

第14条 学術奨学生は、北海道情報大学奨学金振込依頼書の記載事項に変更が生じたときは、直ちに所定の異動事項届出書を学長に提出しなければならない。

2 貸付金奨学生は次の各号の一に該当する場合は、直ちに所定の異動事項届出書を学長に提出しなければならない。

(1) 連帯保証人を変更したとき。

(2) 本人又は連帯保証人の身分、住所その他重要事項に変更があったとき。

(借用証書の提出)

第15条 貸付金奨学生が、卒業、修了、退学等の事由により貸与が終了することになった場合は、直ちに貸与を受けた奨学金全額について、連帯保証人と連署の上、所定の借用証書を学長に提出しなければならない。

(貸与による奨学金の返還)

第16条 第2条第2項及び第3項に規定する貸与による奨学金の返還は、奨学金の貸与が終了した月の翌月から起算して10か月を経過したときから、別表に定めるところにより、年賦で返還しなければならない。

2 奨学金は、前項の規定にかかわらず繰り上げ返還できるものとする。

3 年賦金の返還納入期日は、12月20日までとする。ただし、希望により年2回(6月及び12月)に分けて納入することができる。

(貸与による奨学金の利息)

第17条 貸与による奨学金は、無利息とする。

(貸与による奨学金の返還猶予)

第18条 貸付金奨学生が本学在学中又は天災、傷病その他やむを得ない理由により奨学金の返還が困難になったときは、所定の奨学金返還猶予願を学長に提出して、その返還の猶予を願い出ることができる。

2 前項の場合、その理由書又はそれを証明する書類を添付しなければならない。

(死亡、心身の障害又は自己破産による返還免除)

第19条 貸付金奨学生であった者が、死亡、心身の障害又は自己破産により奨学金返還が不能となったときは、返還未済額の全部又は一部の返還を免除することがある。

2 前項の在学生への適用については、第3条に定める委員会の議を経て、奨学金の返還を免除することがある。

3 第1項の卒業生及び修了生への適用については、学長が奨学金の返還を免除することがある。

(事務局)

第20条 奨学生に関する取扱い事務は、次のとおりとする。

(1) 学部生 学生サポートセンター事務室

(2) 通信教育部生 通信教育部事務部

(3) 大学院研究科生 教務課

(実施細則)

第21条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に細則を定めることができる。

(改 廃)

第22条 この規程の改廃は、学生委員会（通信教育課程にあつては「通信教育委員会」、大学院にあつては「教務学生委員会」と読み替える。）の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成3年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成9年4月4日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年9月26日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成16年5月28日から施行し、平成16年4月1日から適用する。
- 2 この規程の施行の際、現に改正前の北海道情報大学奨学生規程により、奨学生として採用された者に係る奨学金の返還については、改正後の北海道情報大学奨学生規程第16条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成17年4月22日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月28日から施行し、平成17年7月15日から適用する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年10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25年4月22日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 平成26年3月31日までに奨学金の貸与が終了した奨学生については、改正後の北海道情報大学奨学生規程第16条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

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28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月8日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年7月8日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成29年3月10日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成29年4月14日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年8月5日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年11月11日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。

2 令和8年3月31日に在学する者（以下「在学者」という。）及び令和8年4月1日以降に在学者の属する年次に入学する者については、改正後の北海道情報大学奨学生規程等の一部を改正する規程（北情報大規第833号）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第16条関係）

奨学金返還年賦額表

		貸与を受けた奨学金の額	返還年限	年賦額
		360,000 円以下	6 年以内	60,000 円以上
		360,100 円～ 720,000 円	8 年以内	90,000 円以上
		720,100 円～1,440,000 円	10 年以内	144,000 円以上
		1,440,100 円～2,880,000 円	12 年以内	240,000 円以上
海外留学	短期	60,000 円未満	1 年以内	—
		60,000 円以上～150,000 円以下	3 年以内	20,000 円以上
	長期	500,000 円以下	8 年以内	62,500 円以上

## 北海道情報大学大学院研究生規程

### (趣 旨)

第1条 北海道情報大学大学院学則第38条に規定する研究生については、この規程の定めるところによる。

### (定 義)

第2条 研究生とは、本学大学院において指導教員の指導を受け、特定事項についての研究に従事する者をいう。

### (出願資格)

第3条 研究生として出願することのできる者は、大学院修士課程修了者とする。

### (出願手続)

第4条 研究生に出願する者は、次の書類に審査料を添えて、学長に提出しなければならない。  
願書（本学所定用紙）  
履歴書（写真貼付のもの）  
最終出身校の修了証明書及び成績証明書  
健康診断書

### (研究生の許可)

第5条 研究生の許可は、本学の教育上支障がなく、かつ当該研究事項について能力を有すると認められた者に対し、教務学生委員会の議を経て、学長がこれを行う。

2 研究生の許可は、原則として学年の始めに行う。

### (研究期間等)

第6条 研究生の研究期間は、原則として1年とする。

2 前項の規定にかかわらず、特別な事由により、研究の継続を願い出た者については、研究期間の延長を許可することがある。

3 前項の研究期間の延長については、第3条から第5条までの規定を準用する。ただし、審査料及び入学金は、納付を要しない。

### (指導教員)

第7条 学長は、教務学生委員会の議を経て、研究生に対し指導教員を置くものとする。

2 指導教員は、研究生の当該研究事項についての指導を行う。

3 指導教員が必要と認めるときは、研究生に対し講義又は実験・実習等に出席させることができる。

### (研究成果の報告)

第8条 研究生は、研究期間終了の際、当該研究事項の研究成果を研究報告として、学長に提出するものとする。

### (審査料等)

第9条 研究生の審査料、入学金、受講料及び実験実習費は学則別表第3に掲げるとおりとする。ただし、本学大学院修了者については、審査料及び入学金を免除する。

2 研究生として許可された者は所定の期日までに入学金、受講料及び実験実習費を納入しなければならない。

3 既に納めた審査料、入学金、受講料及び実験実習費は、これを返還しない。

(退 学)

第10条 研究生が退学しようとするときは、学長に退学願を提出しなければならない。

(除 籍)

第11条 受講料及び実験実習費を納めない者又は研究生として不相当と認められる者について学長は、研究科委員会の議を経て、除籍する。

(雑 則)

第12条 この規程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。

(改 廃)

第13条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成12年2月8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、令和6年3月4日から施行する。

# 北海道情報大学外国人留学生に関する規程

## (目的)

第1条 この規程は、北海道情報大学（以下「本学」という。）学則第19条第2項並びに大学院学則第42条第2項の規定に基づき、外国人留学生（以下「留学生」という。）に関し必要な事項を定めることを目的とする。

## (定義)

第2条 留学生とは、本学において教育を受ける目的をもって入国し、入学を許可された者であって、在留資格が「留学」で在留する者をいう。

## (留学生の種類)

第3条 留学生の種類は、次のとおりとする。

- (1) 学部学生
- (2) 学部聴講生
- (3) 学部研究生
- (4) 大学院学生
- (5) 大学院聴講生
- (6) 大学院研究生

## (入学時期)

第4条 留学生の入学時期は、学年の初めとする。ただし、特別の事情があると認められるときは、この限りでない。

## (出願資格)

第5条 留学生として入学を志願する者の出願資格は、次のとおりとする。ただし、いずれも本学の修学に支障のない日本語の能力を必要とする。

- (1) 学部学生及び聴講生  
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と同等以上の学力があると認められる者
- (2) 学部研究生  
外国において学校教育における16年の課程を修了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
- (3) 大学院学生及び聴講生  
外国において学校教育における16年の課程を修了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
- (4) 大学院研究生  
外国において学校教育における18年の課程を修了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

## (出願手続)

第6条 留学生として入学を志願する者は、所定の期間内に指定された出願手続を完了しなければならない。

## (選考)

第7条 前条の入学志願者の入学選考は、別に定めるところによる。

## (入学手続)

第8条 前条の入学選考に合格した者は、所定の期間内に指定された入学手続を完了しなければ

ならない。

2 前項の入学手続を完了した者に、学長は入学を許可する。

(準 用)

第9条 この規程に定めるもののほか、留学生に関し必要な事項は、本学の学則、大学院学則及び諸規程を準用する。

附 則

この規程は、平成5年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年11月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年12月3日から施行する。

# 北海道情報大学 私費外国人留学生授業料減免規程

## (目的)

第1条 この規程は、授業料の一部を免除することによって北海道情報大学（以下「本学」という。）に在籍する私費外国人留学生（以下「留学生」という。）の経済的負担を軽減し、勉学・研究に専念できるようにすることを目的とする。

## (資格)

第2条 授業料減免の対象となる留学生は、本学総合情報学部、医療情報学部及び情報メディア学部（以下「学部」という。）又は本学大学院総合情報学研究科（以下「研究科」という。）に在籍している者とする。ただし、次の各号に該当する者は除く。

- (1) 国費外国人留学生及び外国政府派遣留学生
- (2) 研究生及び聴講生
- (3) 通信教育課程に在籍する者
- (4) 出席日数等の履修状況により、学業継続の意志がないと認められる者
- (5) 学業成績が不振で、成業の見込みがないと認められる者
- (6) 経済的に困難な状況と認められない者
- (7) 留年した者（ただし、病気等やむを得ない事由により留年した者は除く。）
- (8) 休学中の者

## (申請)

第3条 授業料減免を受けようとする者は、指定された期日までに所定の申請書（別紙様式1）を学長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、クラス担任又は指導教員の推薦書（別紙様式2）及び在留カードの写しを添付するものとする。

## (候補者の選考)

第4条 授業料減免の候補者の選考は、学部の学生委員会又は研究科の教務学生委員会の議を経て、学長が行う。

## (推薦)

第5条 学長は、前条の審査結果に基づき、授業料減免の候補者を理事長に推薦する。

## (減免額)

第6条 減免は、前期授業料及び後期授業料について、それぞれ30%ずつ行う。

## (減免方法)

第7条 減免は、後期授業料納入の際、授業料からその減免額を減ずることによって行う。

## (減免期間)

第8条 授業料減免の期間は当該年度の1年間とする。ただし、次年度以降の申請は妨げない。

## (取消し)

第9条 授業料減免を受けている者が、本学学則第60条に規定する各号の一又は本学大学院学則第32条第3項に規定する各号の一に該当するとき、若しくは第3条に規定する申請に虚偽があることが判明したときは、授業料減免を取り消す。

## (不許可等による納付)

第10条 授業料の減免を申請した者で、減免の不許可又は減免の許可を告知されたときは、大学が指定する期日までに、納付すべき授業料を納付しなければならない。

2 授業料の減免を受けている者で、前条により取消しを受けた者は、大学が指定する期日までに、納付すべき授業料を納付しなければならない。

(雑 則)

第11条 この規程に定めるもののほか、留学生の授業料減免に関し必要な事項は、別に定める。

(改 廃)

第12条 この規程の改廃は、学生委員会(大学院にあっては「教務学生委員会」と読み替える。)の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成8年9月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年9月26日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成15年10月31日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

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27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。

附 則

この規程は、平成30年12月3日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。

2 令和8年3月31日に在学する者(以下「在学者」という。)及び令和8年4月1日以降に在学者の属する年次に入学する者については、改正後の北海道情報大学奨学生規程等の一部を改正する規程(北情報大規第833号)の規定にかかわらず、なお従前の例による。

# 北海道情報大学学生表彰規程

## (趣 旨)

第1条 この規程は、北海道情報大学学則第58条及び北海道情報大学大学院学則第30条の規定に基づき、学生の表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

## (表彰の対象)

第2条 表彰は、次の各号の一に該当するものを対象とする。

- (1) 本学における学業の成果が特に優れていると認められる者
- (2) 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個人又は団体
- (3) 課外活動の成果が特に顕著であり、かつ、本学の課外活動の振興に功績があったと認められる個人又は団体
- (4) その他本学の名誉を著しく高めたと認められる個人又は団体
- (5) 前4号の規定にかかわらず、学長が特に表彰に値すると認める個人又は団体

## (表彰の推薦)

第3条 本学教員は、前条第1号から第4号の表彰に該当すると認められる者があった場合は、別紙様式の表彰者推薦書により、学長に推薦することができる。

## (表彰の審議)

第4条 表彰の審議は、第2条第1号及び第2号にあつては教務委員会で、同条第3号から第5号にあつては学生委員会を経て学部教授会で行うものとする。

2 前項の審議は、大学院の学生については、教務学生委員会を経て研究科委員会で行うものとする。

## (表彰の時期)

第5条 表彰の時期は、原則として学位記授与式の日に行う。

2 前項の規定にかかわらず、表彰する必要があると判断される時は、その都度定める日に行う。

## (表彰の方法)

第6条 表彰は、表彰状の授与をもって行う。

2 前項の表彰状に併せて、記念品等を贈呈することができる。

## (事 務)

第7条 表彰に関する事務は、教務課の協力を得て、学生サポートセンター事務室において処理する。

## (その他)

第8条 表彰に関する総括的調整は、学生委員会が行う。

2 表彰に関してこの規程により難しいときは、学生委員会で審議する。

## 附 則

この規程は、平成15年10月31日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成25年4月22日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則  
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

# 北海道情報大学 ネットワーク運用に関する規則

## (目的)

第1条 この規則は、北海道情報大学（以下「本学」という。）における北海道情報大学コンピュータネットワーク（以下「本学ネットワーク」という。）の管理及び運用について定めることを目的とする。

2 本学ネットワークをHIUNETと称する。

## (構成)

第2条 本学ネットワークとは、次の設備により構成される集合体をいう。

- (1) ネットワークケーブル
- (2) 情報コンセント
- (3) 各種サーバマシン
- (4) 各種端末
- (5) 学内LAN設備
- (6) 本学が主体で契約するコンピュータ設備
- (7) 本学所有のIPアドレスを付したネットワーク通信機能を持つ機器
- (8) 本学所有のドメイン名を付したネットワーク通信機能を持つ機器
- (9) その他、ネットワークの維持に必要とされる機材

## (構成員)

第3条 本学構成員とは、本学の教職員及び本学所属の学生をいう。

## (管理及び運用)

第4条 本学ネットワークの管理及び運用は、次によるものとする。

- (1) 本学ネットワークの管理及び運用は、原則として情報センター長が行う。
- (2) 情報センター長は、適当と認められる管理区分について、管理及び運用業務をネットワーク管理部門管理責任者（以下「ネットワーク管理責任者」という。）と情報システム管理室に委託することができる。

## (利用と接続)

第5条 本学ネットワークの利用とネットワーク機器の接続は、次によるものとする。

- (1) 本学構成員及び情報センター長が特に認めた者は、本学ネットワークを利用することができる。
- (2) 本学ネットワークにネットワーク機器を接続する場合は、情報センター長の許可を必要とし、ネットワーク管理責任者が割り当てたネットワークアドレスを必ず使用しなければならない。
- (3) 本学ネットワークを経由して学外の他組織のネットワークを利用する場合には、当該組織のネットワーク利用規程を遵守しなければならない。
- (4) 本学ネットワークを構成する機器等の設置については、情報センター長の許可を必要とし、運用体制を明確にしなければならない。

## (利用申請)

第6条 本学ネットワークの利用申請は、次に定めるところによる。

- (1) 本学ネットワークを利用しようとする者は、情報センター長に利用申請を行わなければならない。
- (2) 申請者は、利用申請事項に変更が生じた場合、情報センター長に変更内容を届け出なければならない。

(許 可)

第7条 前条に基づく利用申請については、ネットワーク管理責任者を経て、情報センター長が申請者に利用許可を与える。

(利用者の責任)

第8条 本学ネットワーク利用者は、次の行為を行ってはならない。

- (1) 法律に違反する行為又は違反するおそれのある行為若しくはこれらに加担する行為
- (2) 公序良俗に反する内容の情報を公開若しくは仲介すること。
- (3) ネットワーク資源又は他者のアカウントを不正に使用すること。

2 不適切な利用に起因する損害等の責任は、利用者本人に帰するものとする。

(不測事態への対応)

第9条 情報センター長は、本学ネットワーク利用者がこの規則に違反する行為又は不適切な利用を行っているとは判断した場合には、情報センター運営委員会の議を経て、次の措置を講じることができる。

- (1) 利用者が本学学生の場合、その処分を学生委員会に諮問する。
- (2) アカウント抹消など必要な技術的手段をとる。

(情報セキュリティへの対応)

第10条 情報センター長は、本学ネットワークにセキュリティ上の問題が発生していると判断した場合は、次の措置を講じることができる。

- (1) セキュリティ上必要な場合、本学ネットワーク構成機器を即時に停止する。
- (2) 本学ネットワーク構成機器の設置主体に対して、必要なセキュリティ対策を行うよう命じる。

(運営に従事する者の責任)

第11条 本学ネットワークの管理及び運用に従事する者は、通信の秘密を犯してはならない。

(雑 則)

第12条 この規則に定めるもののほか、本学ネットワークの利用に関し必要な事項は、情報センター運営委員会の議を経て、情報センター長が定める。

(改 廃)

第13条 この規則の改廃は、情報センター運営委員会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規則は、平成12年1月14日から施行する。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年6月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。



## 北海道情報大学大学院学費納入規程

(趣 旨)

第1条 北海道情報大学大学院（以下「大学院」という。）の学費の納入については、大学院学則（以下「学則」という。）及びこの規程の定めるところによる。

(定 義)

第2条 この規程で学費とは、学則別表第2及び別表第3に掲げる学費をいう。

(学費の納入期限)

第3条 学費の納入期限は、別表1のとおりとする。

(学費の納入方法)

第4条 学費は、令和5年度入学生以降は原則銀行口座引き落としにより納入するものとする。ただし、学費未納者及び学費分納又は延納等が許可された場合は指定の銀行口座に振り込むものとする。

2 学費が納入された際、当該学期以前の学費が納入されていない場合は分納又は延納手続きの有無に関わらず当該学期以前の学費に充当するものとする。

(学費の分納又は延納)

第5条 学則第33条第2項の規定の適用については、第3条別表1の(1)に定める納入期限までに別に定める申請手続きを行い、事務局長の許可を受けるものとする。

2 前項の規定は、新入学生の前期分には適用しない。

(分納又は延納の納入期限)

第6条 学費の分納又は延納の納入期限は次のとおりとする。

学費の納入期限	分納又は延納の納入期限
前期： 4月末日	前期： 7月末日
後期： 10月末日	後期： 1月末日

分納の場合：分納回数は3回までとする。

(分納又は延納者の再延納等)

第7条 第5条の規定により分納又は延納を許可された者で、納入期限までに納入が困難な者については、更にその納入期限までに別に定める学費再延納の申請手続きを行い、事務局長の許可を受けるものとする。

2 再延納の納入期限は次のとおりとする。ただし、卒業年度の者で、卒業となる学期に係る学費は再延納の対象としない。

延納の納入期限	再延納の納入期限
前期： 7月末日	前期： 9月末日
後期： 1月末日	後期： 3月末日

3 再延納を許可された者で、納入期限までに納入が困難な者については、事情を勘案し再延納の納入期限を更に4ヶ月まで延長することができるものとする。再々延納については別に定める学費再々延納の申請手続きを行い事務局長の許可を受けるものとする。

4 学費を完納していない場合は、次期の学費の延納を許可しないものとする。ただし、特別の事情があると認められるときは、この限りでない。

(雑 則)

第8条 この規程に定めるもののほか学費の納入に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成9年2月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年6月8日から施行し、平成12年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成16年1月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年9月3日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年3月1日から施行する。

別表 1 (第 3 条関係)

(1) 学則第 3 3 条別表第 2 関係

区 分	納 入 期 限
入学検定料	大学院が指定する入学出願のとき
入 学 金	大学院が指定する入学手続のとき
授 業 料	前期分 4 月末日
実験実習費	ただし、新入学生は大学院が指定する入学手続のとき
施設設備費	後期分 1 0 月末日

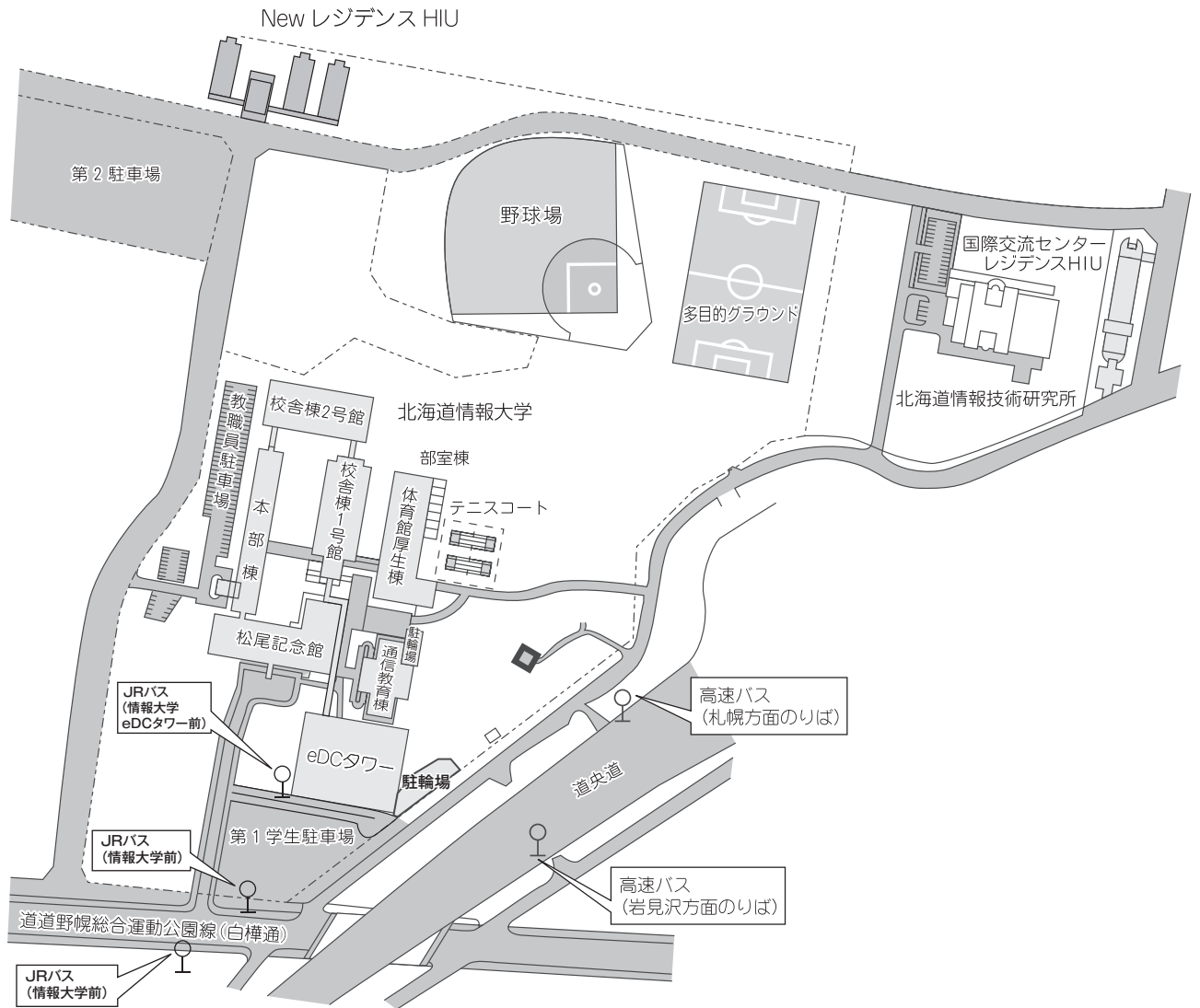
(2) 学則第 4 3 条別表第 3 関係

区分		納入期限
審査料	研究生	大学院が指定する入学出願のとき
入学検定料	委託生 特別聴講学生 聴講生 科目等履修生	大学院が指定する入学出願のとき
入 学 金	研究生 委託生 特別聴講学生 聴講生 科目等履修生	大学院が指定する入学手続のとき
受 講 料	研究生	前期分 大学院が指定する入学手続のとき ただし、継続の場合は 4 月末日 後期分 1 0 月末日
	委託生 特別聴講学生 聴講生 科目等履修生	大学院が指定する入学手続のとき
実験実習費	研究生 委託生 特別聴講学生 聴講生 科目等履修生	前期分 大学院が指定する入学手続のとき ただし、継続の場合は 4 月末日 後期分 1 0 月末日

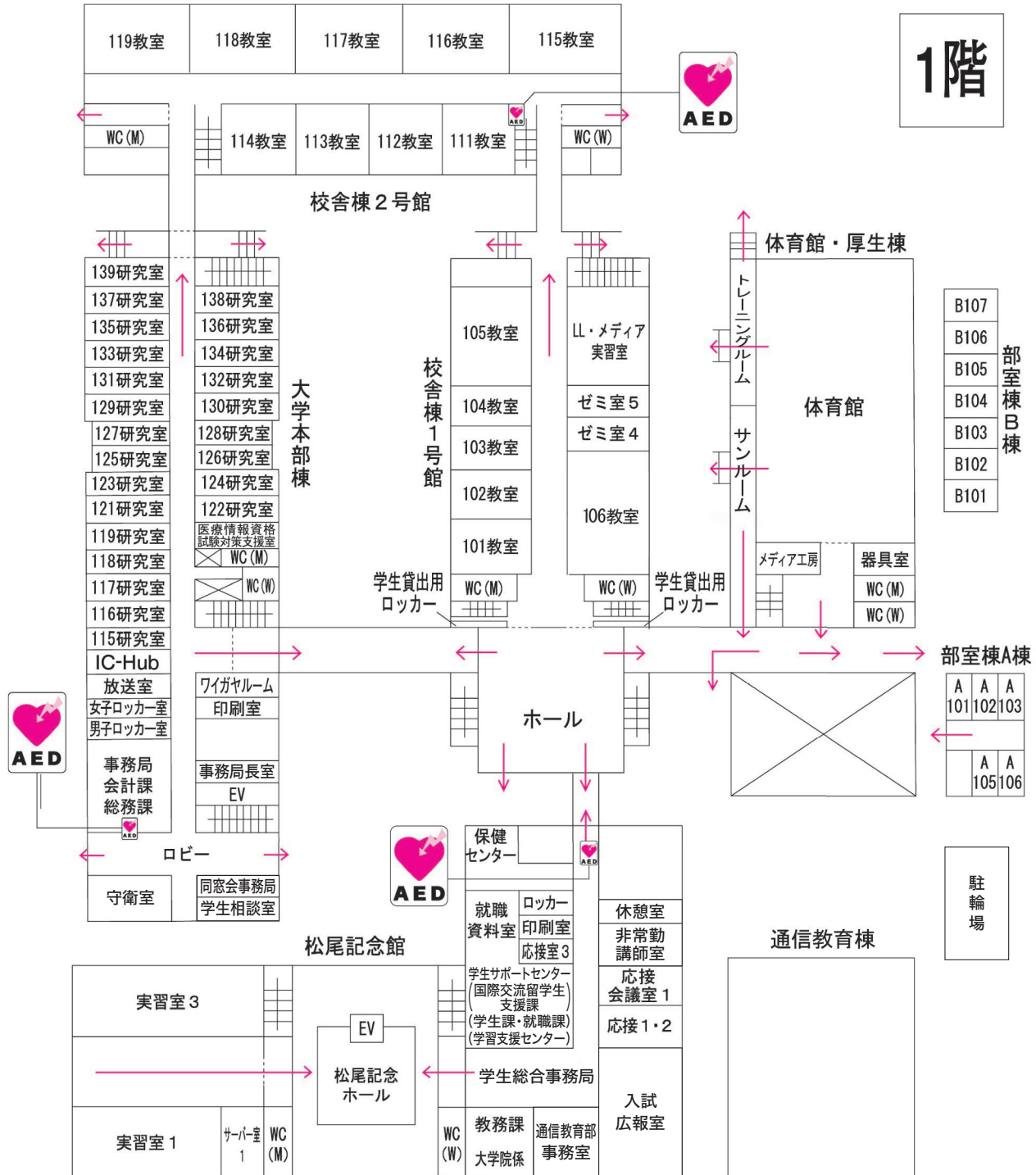


# 北海道情報大学

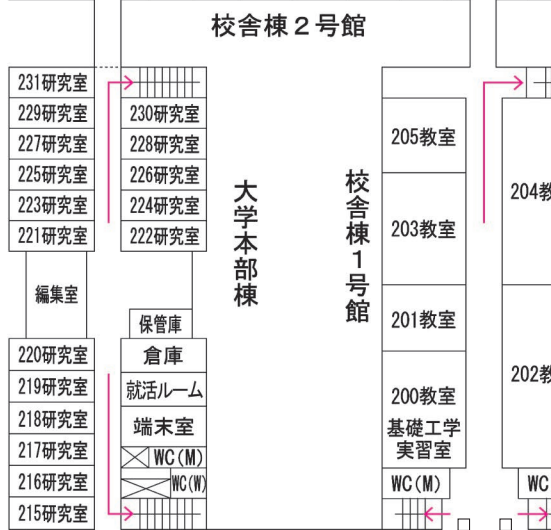
## キャンパスのご案内



# 校舎配置図及び避難経路図



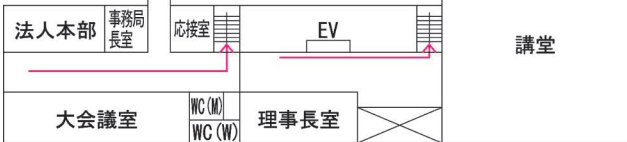
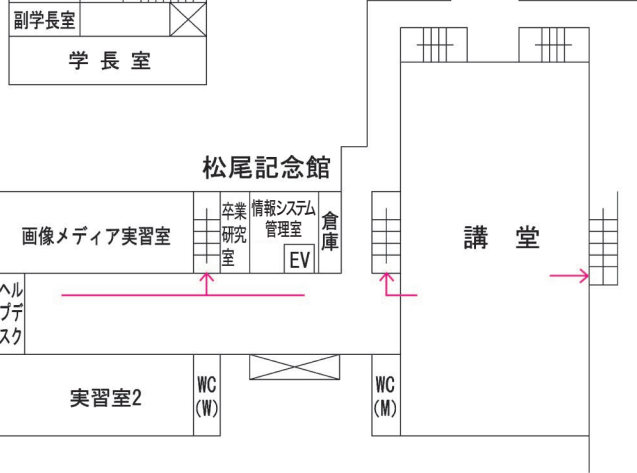
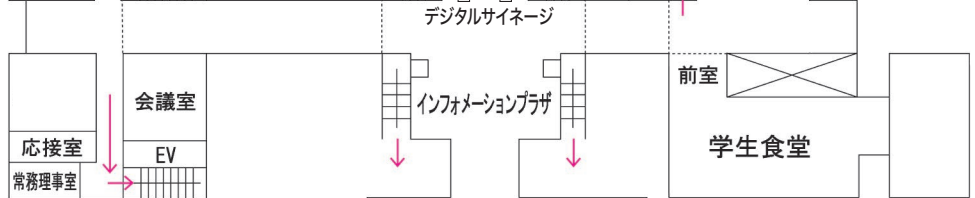
# 2階



体育館・厚生棟

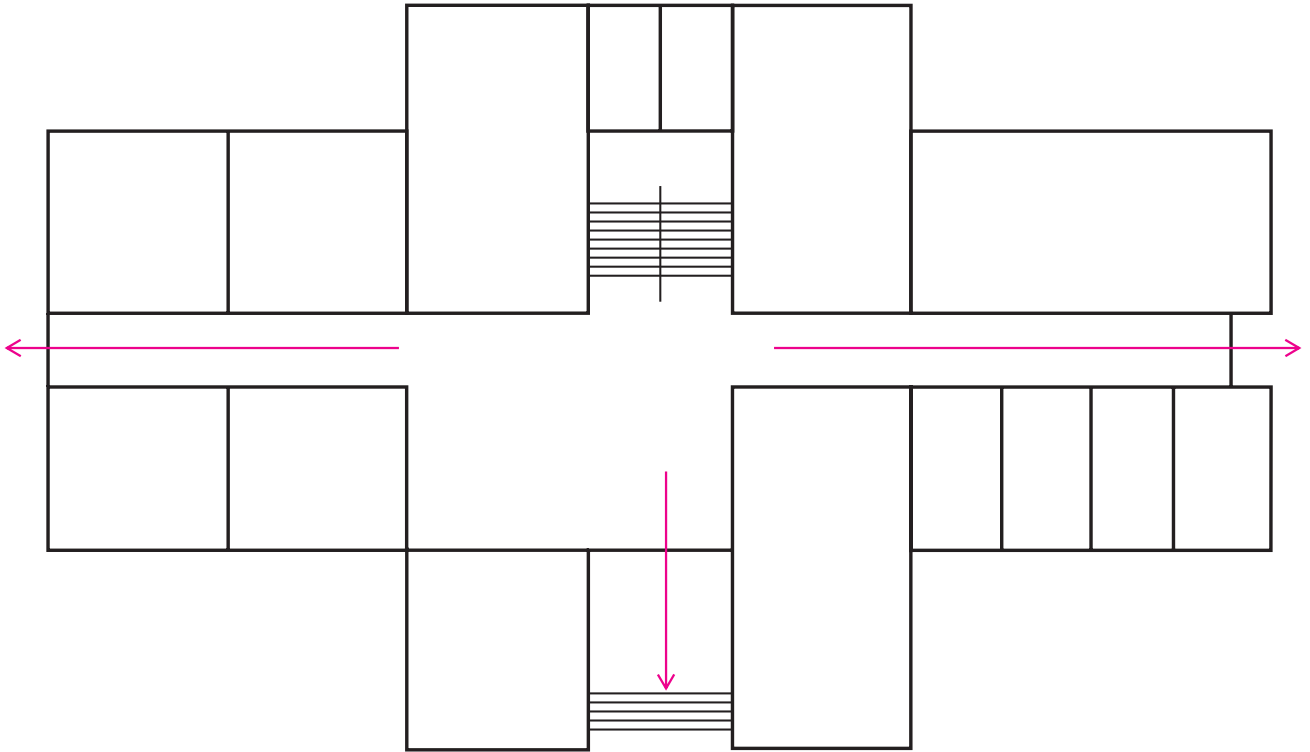
- B207
- B206
- B205
- B204
- B203
- B202
- B201

# 3階

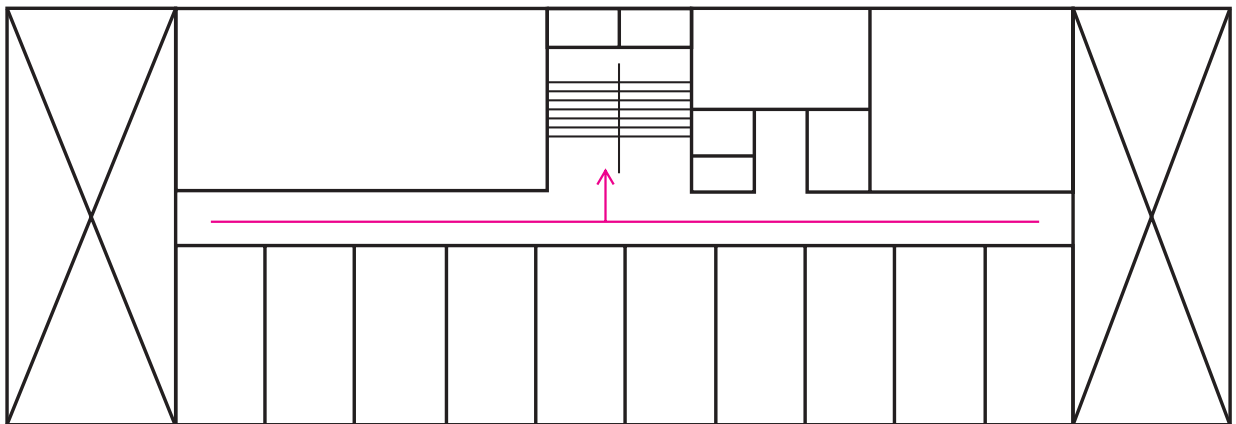


# 通信教育棟

1 階

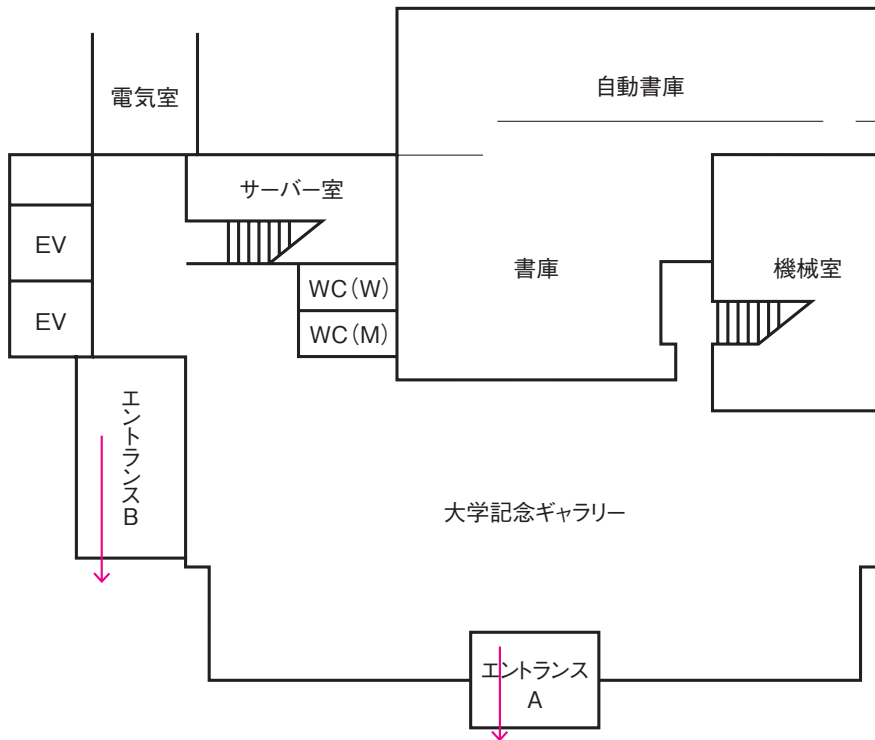


2 階

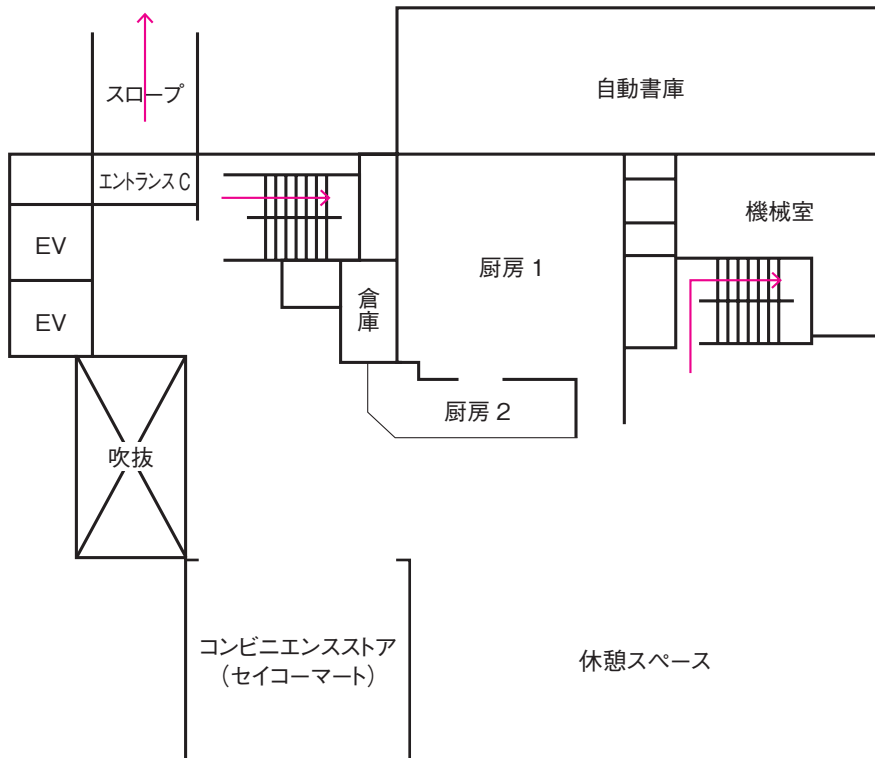


# eDC タワー

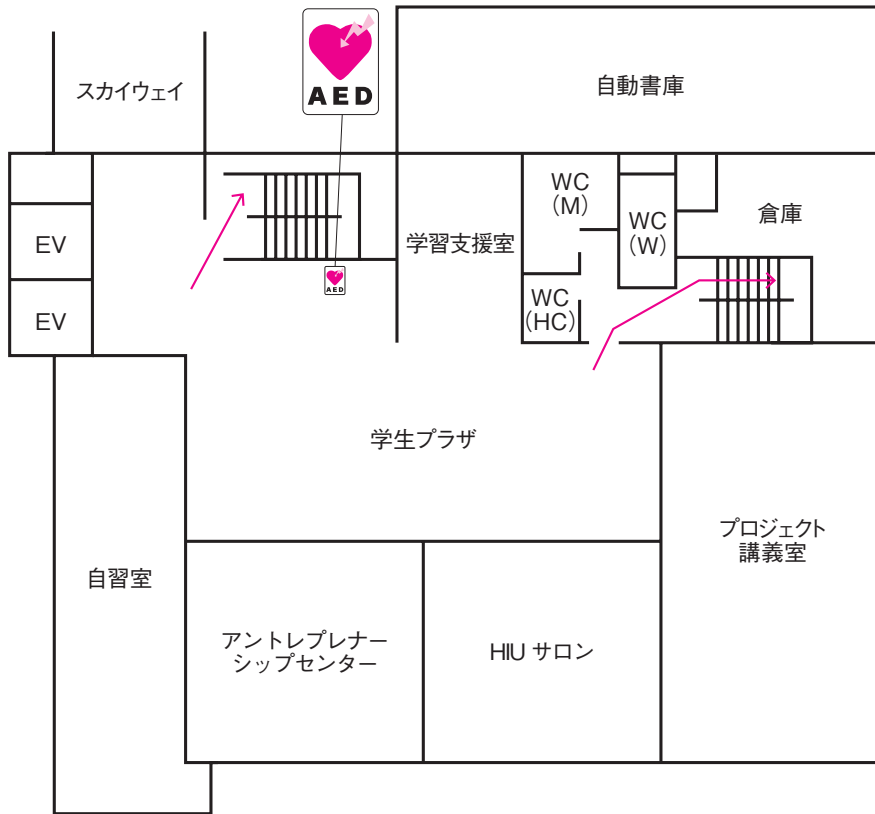
## 1 階



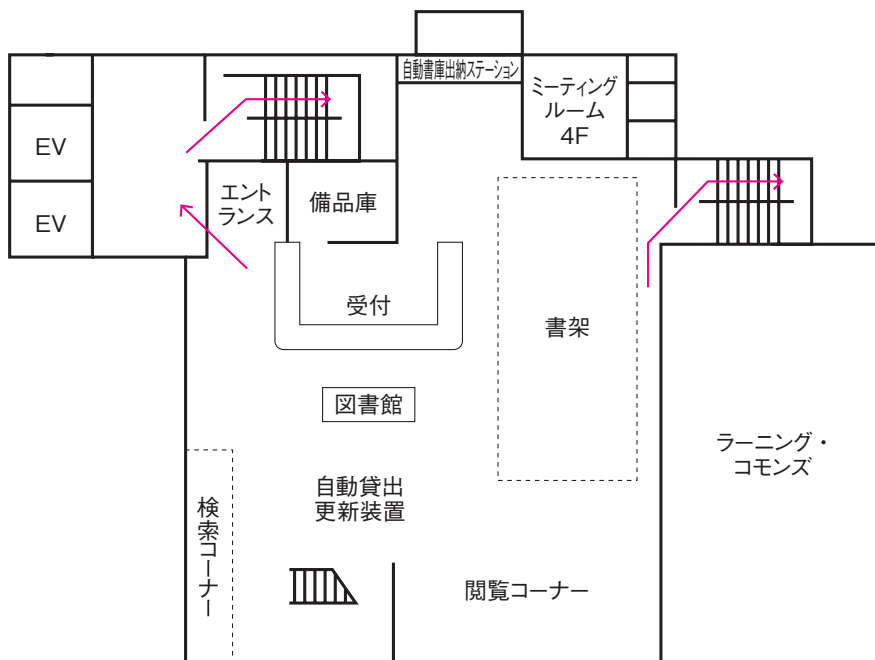
## 2 階



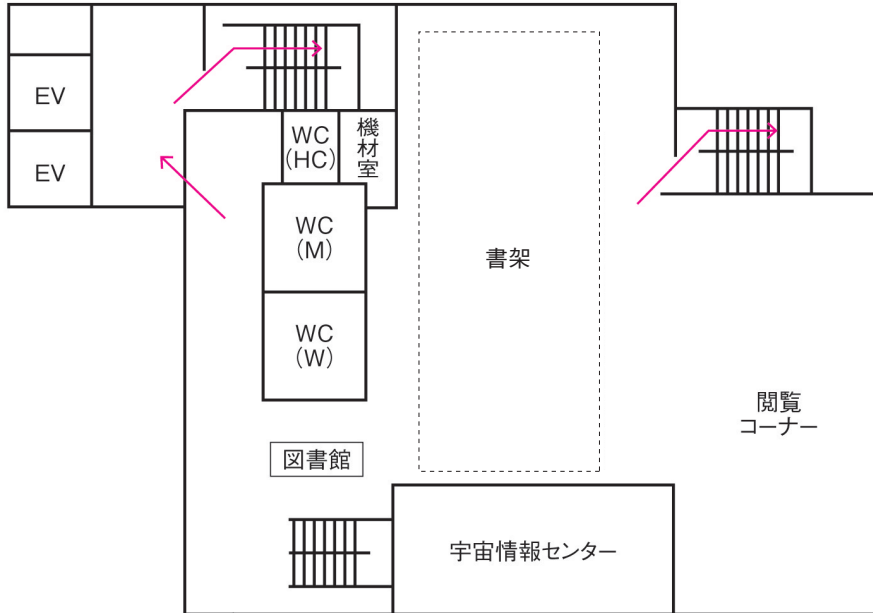
### 3 階



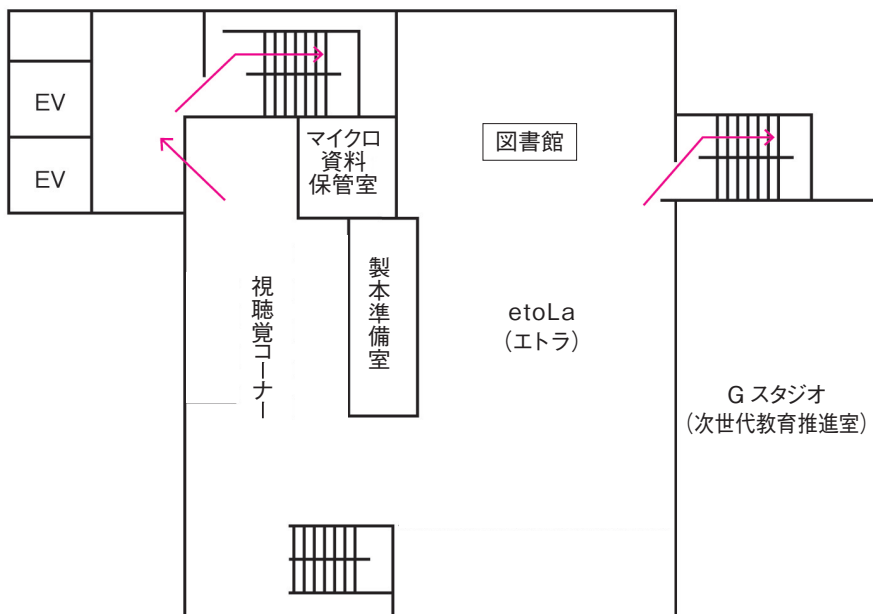
### 4 階



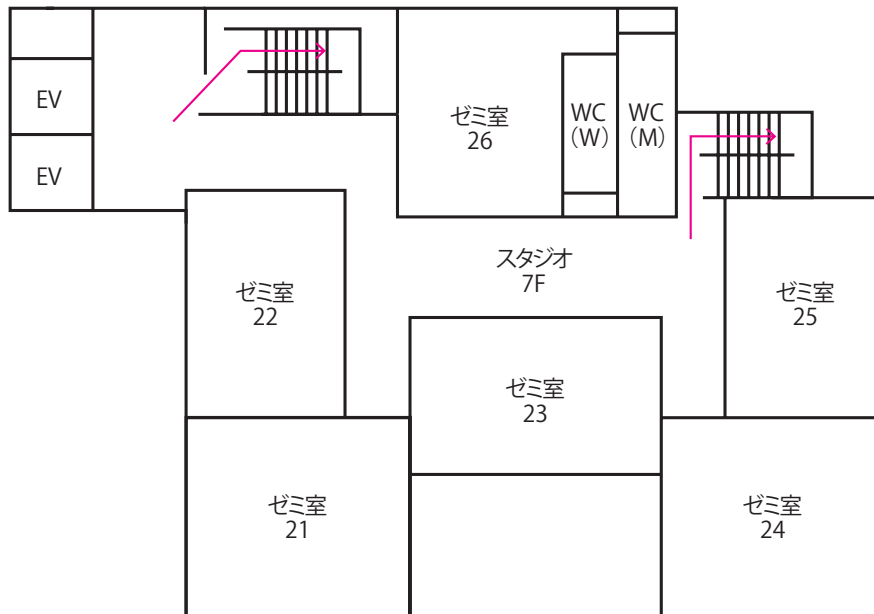
## 5 階



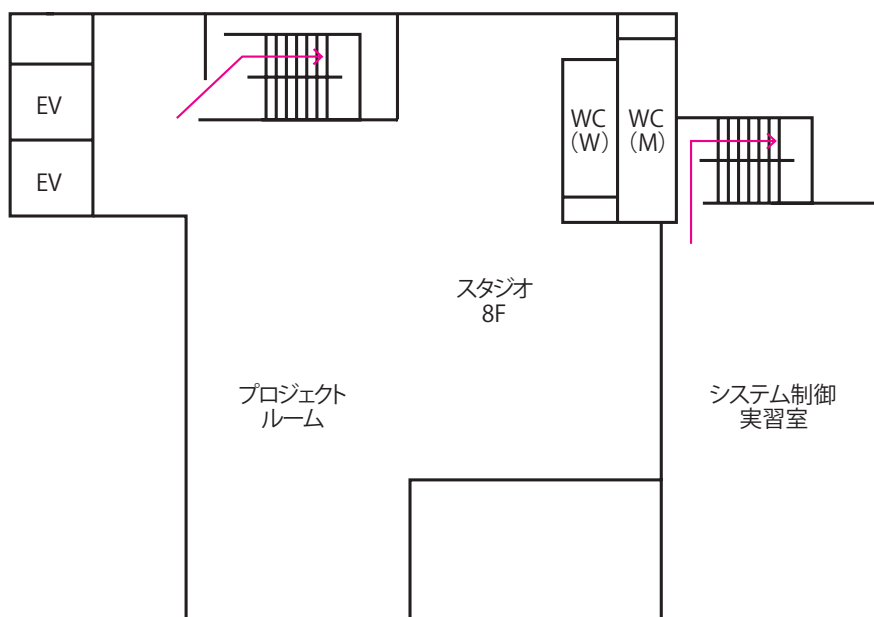
## 6 階



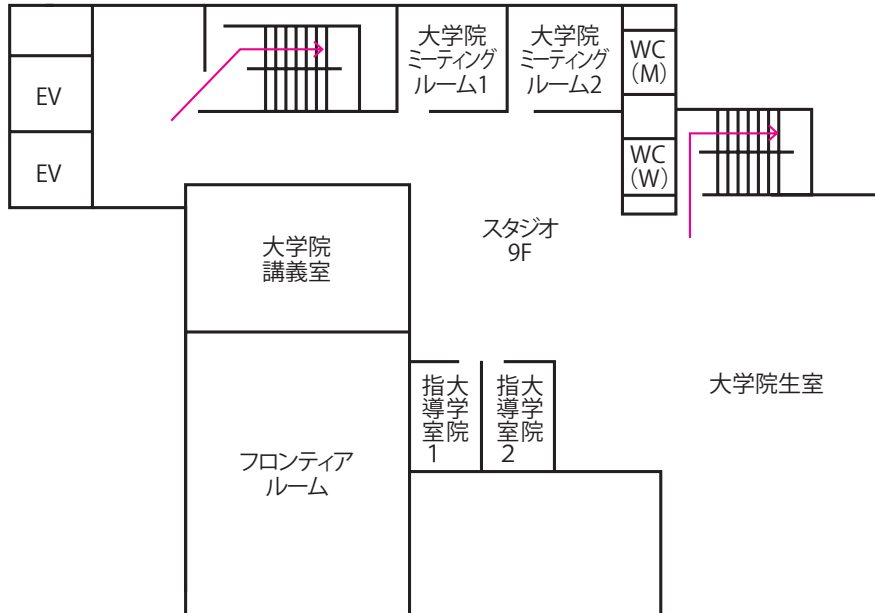
# 7 階



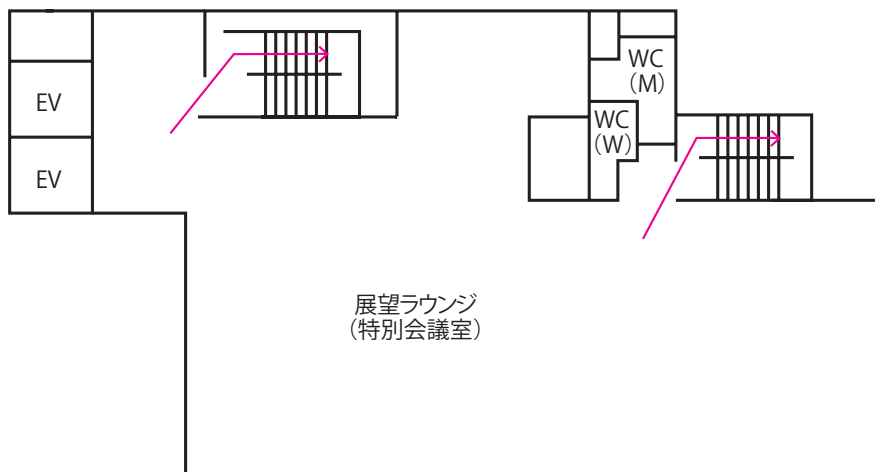
# 8 階



# 9階

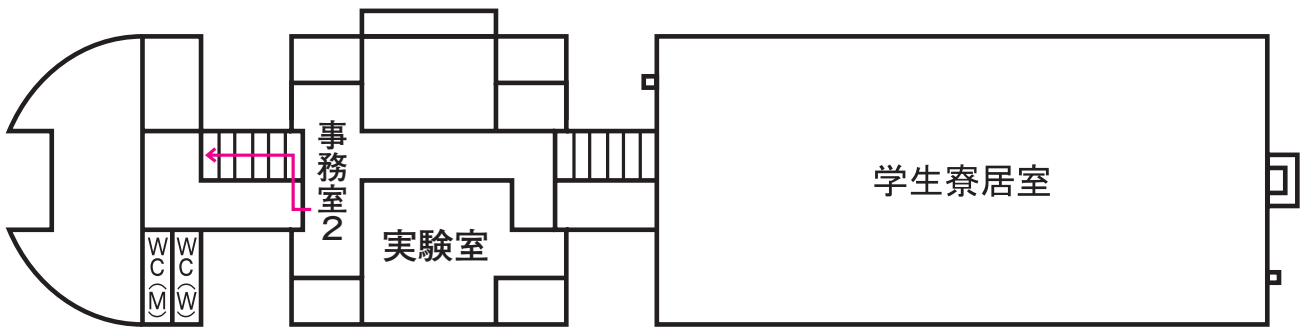


# 10階

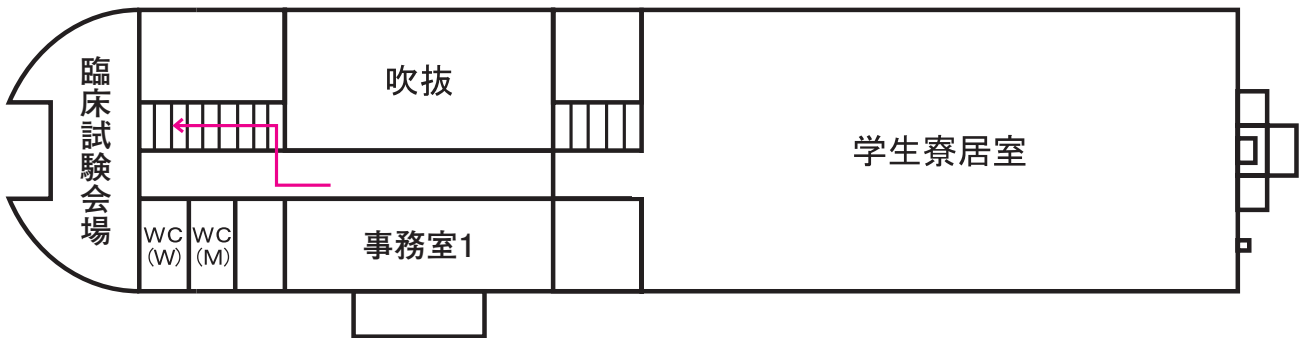


# 国際交流センター（レジデンス HIU）

3 F



2 F



1 F

