

大学院学生の手引

平成 27 (2015) 年度入学生用

本冊子に記載されたカリキュラムは
あなたが修了するまで適用されます

信州大学大学院農学研究科

平成27(2015)年度 農学部・農学研究科 学年暦

前期								後期													
	日	月	火	水	木	金	土	備考		日	月	火	水	木	金	土	備考				
4				①	②	③	④	1日 安全講習会 2日 2年次ガイダンス 3日 研究科新生ガイダンス 4日 入学式(学部・研究科)・学部新生ガイダンス 7日 健康診断(2・3年次対象) 8日 前期授業開始 23日 健康診断(4年次・院生対象)	10					1	2	3	15日 月曜日の授業を実施				
	5	⑥	⑦	8	9	10	11			4	5	6	7	8	9	10					
	12	13	14	15	16	17	18			11	12	13	14	15	16	17					
	19	20	21	22	23	24	25			18	19	20	21	22	23	24					
	26	27	28	29	30					25	26	27	28	29	30	31					
5					1	2		1日 水曜日の授業を実施	11	1	2	3	4	5	6	7	7日 月曜日の授業を実施				
	3	4	5	6	7	8	9	7日 月曜日の授業を実施		8	9	10	11	12	13	14					
	10	11	12	13	14	15	16	10		11	12	13	14	15	16	17		18	19	20	21
	17	18	19	20	21	22	23	17		18	19	20	21	22	23	24		25	26	27	28
	24	25	26	27	28	29	30	24		25	26	27	28	29	30	31					
	31							31													
6								1日 開学記念日	12				1	2	3	4	5	26日～ 冬季休業(1/3まで)			
	7	8	9	10	11	12	13	6		7	8	9	10	11	12						
	14	15	16	17	18	19	20	13		14	15	16	17	18	19						
	21	22	23	24	25	26	27	20		21	22	23	24	25	26						
	28	29	30					27		28	29	30	31								
7				1	2	3	4	29日～ 期末試験期間	1						1	2	15日 臨時休業日 (大学入試センター試験準備) 26日～ 期末試験期間				
	5	6	7	8	9	10	11			3	4	5	6	7	8	9					
	12	13	14	15	16	17	18			10	11	12	13	14	15	16					
	19	20	21	22	23	24	25			17	18	19	20	21	22	23					
	26	27	28	29	30	31				24	25	26	27	28	29	30					
8							1	～4日 期末試験期間 5～7日 期末試験予備期間 8日～ 夏季休業(9/27まで)	2		1	2	3	4	5	6	～1日 期末試験期間 2日～ 期末試験予備期間 ～8日 夏季休業 9日～ 春季休業 25日 農学部入学者選抜試験(前期)				
	2	3	4	5	6	7	8			7	8	9	10	11	12	13					
	9	10	11	12	13	14	15			14	15	16	17	18	19	20					
	16	17	18	19	20	21	22			21	22	23	24	25	26	27					
	23	24	25	26	27	28	29			28	29										
	30	31																			
9			1	2	3	4	5	28日～ 後期授業開始	3			1	2	3	4	5	12日 農学部入学者選抜試験(後期) 22日 卒業式・大学院学位授与式				
	6	7	8	9	10	11	12			6	7	8	9	10	11	12					
	13	14	15	16	17	18	19			13	14	15	16	17	18	19					
	20	21	22	23	24	25	26			20	21	22	23	24	25	26					
	27	28	29	30						27	28	29	30	31							

前期授業期間(期末試験期間含む): 4月8日(水)～8月7日(金)

後期授業期間(期末試験期間含む): 9月28日(月)～2月8日(月)

 振替授業日
 期末試験期間
 期末試験予備期間
 休業日
 ○ 入学式・ガイダンス等

目 次

1. 信州大学大学院
ディプロマ・ポリシー…………… 1
2. 信州大学大学院農学研究科
ディプロマ・ポリシー…………… 2
3. 信州大学大学院教育課程編成・実施の方針
(カリキュラムポリシー) …………… 4
4. 履修要項…………… 5
 - (1) 修了要件
 - (2) 単位
 - (3) 履修方法及び履修登録手続
 - (4) 授業方法等
 - (5) 出席・欠席について
 - (6) 期末試験
 - (7) 成績評価
 - (8) 修士論文等の提出時期等
 - (9) 修了生が取得可能な免許
5. 専攻別の授業科目一覧
 - 食料生産科学専攻…………… 9
 - 森林科学専攻…………… 11
 - 応用生命科学専攻…………… 13
 - 機能性食料開発学専攻…………… 15
 - 大学院共通教育用科目について… 17
6. 農学研究科修士課程の学位論文審査及び
最終試験並びに修了判定実施要項…………… 18
7. 修士論文関係様式…………… 19
 - (1) 修士(農学)学位論文審査申請書
 - (2) 修士(農学)学位論文題目届
 - (3) 論文内容の要旨
 - (4) 修士論文作成要領
8. 大学院農学研究科修士論文評価基準…………… 21
9. 信州大学大学院農学研究科長期履修学生
制度取扱要項…………… 22
10. 学生の表彰及び懲戒について…………… 23
11. 成績優秀学生の授業料免除について…………… 26
12. ハラスメント(嫌がらせ)にあったら
【ハラスメント相談員】に相談してください
～信州大学イコール・パートナーシップ委員会から
学生の皆さんへ～…………… 27
13. 学生関係事務要項…………… 29
 - (1) 授業料
 - (2) 証明書・学生旅客運賃割引証
 - (3) 奨学金
 - (4) 保健・メンタルヘルス
 - (5) 住 居
 - (6) 学籍情報入力
 - (7) アルバイト
 - (8) 就 職
 - (9) 課外活動
 - (10) 学生向け情報の掲示及びメール
 - (11) 休学・退学
 - (12) 海外渡航届
 - (13) 学生証等の携帯, 再発行
14. 学生教育研究災害傷害保険及び
学生教育研究災害傷害保険付帯賠償責任
保険への加入手引…………… 34
15. 講義室使用の手引…………… 36
16. 学生ラウンジ使用の手引…………… 37
17. 信州大学附属図書館
農学部図書館利用の手引…………… 38
18. 体育館利用の手引…………… 40
19. 福利厚生施設利用の手引…………… 41
20. 課外活動施設の使用心得…………… 42
21. 実習宿泊施設利用の手引…………… 43
22. 野外調査の届け出について…………… 44
23. 農学部 ISO 学生委員会の活動…………… 46
24. 農学部構内における火気使用
についての申し合わせ…………… 47
25. 緊急事態対応の手引…………… 48
26. 教員一覧・オフィスアワー…………… 49

目 次

27. 各種委員会 教員名簿	
および事務連絡先	50
28. 農学部配置図	51
29. 位置図	52
30. ACSUによる出席状況確認	53
31. キャンパス情報システム	56
(1) キャンパス情報システムについて	
(2) ユーザー登録	
(3) 登録情報の確認・修正について	
(4) 「Webによる履修登録・成績確認」	
操作手引書	
(5) その他	
32. 信州大学大学院学則	79
33. 信州大学学位規程	92
34. 信州大学大学院農学研究科規程	95
35. 位置及び沿革	102
36. 信州大学学生生活に関する通則	105
37. 台風・大雪等における授業及び	
試験の取り扱いについて	106

1. 信州大学大学院ディプロマ・ポリシー

信州大学大学院では、俯瞰力と独創力を備え、持続可能な価値社会を創造する質の高い高度専門職業人や、先端的研究を推進する人材を養成するために、以下のように各課程の学位授与方針を定める。

修士課程にあっては、広い視野に立って精深な学識を持ち、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を修得している。

博士課程にあっては、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するのに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を修得している。

専門職学位課程にあっては、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を修得している。

2. 信州大学大学院農学研究科ディプロマ・ポリシー

大学院農学研究科全体のディプロマ・ポリシー

信州大学大学院農学研究科の課程を修了し、次に該当する者に学位を授与する。

- 1) より豊かな人間社会の構築に貢献できる知識と技術を修得している
- 2) 環境と調和した国際性と地域性にねざした持続的生産に関わる知識と技術を修得している
- 3) 環境の保全と修復および生命科学や食料の生産などの分野における幅広い体系的な基礎学力と実践的技術力を修得している
- 4) 高い研究開発能力を修得している
- 5) 農学分野で必要とされる情報収集・分析能力を有する
- 6) 農学分野での研究成果を発信できるグローバルな情報発信能力を有する

食料生産科学専攻のディプロマ・ポリシー

信州大学大学院農学研究科食料生産科学専攻の課程を修了し、次に該当する者に修士（農学）の学位を授与する。

- 1) 食料生産に関する高度な科学性、実践性、独創性及び倫理性を備えた能力を修得している
- 2) 信州の豊かな自然環境を活かした持続的食料生産に関する幅広い知識を修得している
- 3) 農学・生命科学の進展や関連産業の需要に対応しうる高度な専門知識の修得とその応用力を修得している
- 4) 高度専門技術者あるいは研究者として食料生産、生命科学、環境保全分野の需要を多角的に捉え、その問題を解決できる実践力ならびに研究遂行能力を修得している

森林科学専攻のディプロマ・ポリシー

信州大学大学院農学研究科森林科学専攻の課程を修了し、次に該当する者に修士（農学）の学位を授与する。

- 1) より豊かな人間環境を創出するために、科学的・倫理的に貢献できる高度な能力を修得している
- 2) 多種多様な要因によって形成されている森林や田園の環境に関する高度な知識を修得している
- 3) 信州の自然環境に恵まれた特色を生かし、高度な専門職業人となるための専門的学力とその応用力を修得している
- 4) 森林と田園の持続的発展を実現するために、直面する問題に的確に向き合い、正しく捉え、これを解決する高度な能力を修得している

応用生命科学専攻のディプロマ・ポリシー

信州大学大学院農学研究科応用生命科学専攻の課程を修了し、次に該当する者に修士（農学）の学位を授与する。

- 1) 自然の摂理と生物資源の多様性について説明できる
- 2) 生命科学，食品科学，環境科学等の分野に関する高度な専門知識とその応用力を修得している
- 3) 生命科学・食品科学分野において，化学的・生物学的視点から高度な専門性と独創性を発揮して，社会の知的発展に貢献できる能力を修得している

機能性食料開発学専攻のディプロマ・ポリシー

信州大学大学院農学研究科機能性食料開発学専攻の課程を修了し、次に該当する者に修士（農学）の学位を授与する。

- 1) 「食」に関する的確な総合科学的思考力や創造性を持った能力を修得している
- 2) 食料とその機能性に関する専門的知識と技術，特に信州の地域特性と産業に関する知識を修得している
- 3) 機能性食料開発学に関連した学問分野における思考力と解析力を修得している
- 4) 機能性食料開発学に関連した学問分野における技術と研究遂行能力，特に国際的な学術研究を展開するための基礎的能力を修得している

3. 信州大学大学院教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー)

大学院課程における教育課程編成の方針

1. 信州大学大学院は、研究科及び専攻の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を自ら開設するとともに、研究指導の計画を策定し、体系的に教育課程を編成します。
2. 信州大学大学院は、教育課程の編成に当たっては、専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を修得させるとともに、当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう適切に配慮します。

大学院課程における教育課程実施の方針

1. 信州大学大学院は、専門性の一層の向上を図り幅広い学識を涵養するため、コースワークを充実させ、コースワークから研究指導へ有機的につながる体系的な教育を行います。また、各研究科の「学位授与の方針」に定めた、修了時までには修得すべき知識・能力等がカリキュラム体系のなかでどのように養成されるのかを示すため、シラバスで「学位授与の方針」で定められた知識・能力等との対応を示し、それら諸能力等を修得するプロセスを履修プロセス概念図で示します。
2. 信州大学大学院は、学生個々人の主体的で活発な勉学意欲を促進する立場から、授業時間外の多様な学修研究機会を通じ、諸課題に積極的に挑戦させます。
3. 信州大学大学院は、成績評価の公正さと透明性を確保するため、成績の評定は、各科目に掲げられた授業の狙い・目標に向けた到達度をめやすとして採点します。
4. 信州大学大学院は、修士課程及び博士課程の学位論文審査体制を充実させ、厳格な審査を行います。

4. 履 修 要 項

(1) 修了要件

- 1) 修業年限は2年です。また、在学期間は、修業年限の2倍を超えることはできません。
- 2) 修了のために必要な単位数は、次項の「5. 専攻別の授業科目一覧」に記載してある〔履修方法及び修了要件〕を参照してください。さらに、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格することが必要です。

(2) 単位

- 1) 単位の算定は、次の基準により計算します。

講義・演習	15～30時間	1単位
実験・実習・実技	30～45時間	1単位
- 2) 1度履修して単位が認定された場合、同一科目を再び履修することはできません。従って、単位修得済みの科目を異なる年度・学期に再度履修登録することは認められません。
- 3) カリキュラムは、皆さんが卒業するまでに学修する内容であり、入学年度により異なります。先輩の必要単位数や履修内容とは異なる場合がありますので、先輩からの情報を鵜呑みにせず、単位の管理・履修計画は必ず自己責任で行ってください。

(3) 履修方法及び履修登録手続

- 1) 履修計画は、履修要件、授業内容及び授業時間割表などを参照しながら、指導教員とよく相談の上、各人が立ててください。
- 2) 授業により、履修年次が指定されている場合があります。必ず指定された年次で履修登録を行うように注意してください。
- 3) 履修登録手続は、パソコン等を利用して Web 上の「信州大学キャンパス情報システム」にアクセスして行います (<http://campus.shinshu-u.ac.jp>)。研究科では、履修登録手続は前期・後期・通年開講の全ての科目について4月上旬に行います。詳しい手続期間は掲示等でお知らせします。また、履修登録後に確認期間が設けられているので必ず確認するようにしてください。所定の期間内に手続を済ませないと授業を受講できません。原則としてこれ以降の登録変更は認められませんので注意してください。
- 4) 学期の初めに決定していない集中講義・実習・実験についての具体的な日程等は、その都度、別に掲示等で周知されますので注意してください。

(4) 授業方法等

1) 授業形態

授業形態は、大別すると次の(ア)～(エ)となります。

(ア) 毎週1回ずつ、15週又は30週行うもの

(イ) 毎週1日ずつ、7～8週行うもの

(ウ) 毎週2～3回ずつ、5～8週行うもの

(エ) ある時期に集中して行うもの

2) 授業時間

1時限 9時00分～10時30分

2時限 10時40分～12時10分

3時限 13時00分～14時30分

4時限 14時40分～16時10分

5時限 16時20分～17時50分

6時限 18時00分～19時30分

3) 集中講義

集中講義は、原則として夏季休業中及び春季休業中に行います。この形式の授業の日程等の詳細は、学期の初めには決定していない場合もありますので、その場合は決定次第掲示により連絡します。集中講義の履修登録手続も、通常の履修登録期間中に行ってください。

(5) 出席・欠席について

1) 出席について

学生証を使って、皆さんの授業への出席を確認します。各教室の入口にカードリーダーが設置されていますので、以下の要領で授業開始前に出席確認を済ませてください。(複数の入口がある教室については、どの入口のカードリーダーを使っても、出席確認することが可能です。)

※学生証は常に携帯してください。万一忘れた場合は、授業担当教員に申し出て指示に従ってください。

※欠席が続く場合、担任の先生から確認の連絡が入ることがあります。病気やけがによる入院等、長期に授業を欠席する場合は、早めに授業担当教員や担任の先生に連絡をしてください。



なお、各時限の出席読取時間は以下のとおりです。時限の切り替わり時には、リーダーに表示されている授業題目名を確認の上、学生証をかざしてください。

時限	授業時間	出席読取時間
第 1 時限	9:00 ~ 10:30	8:30 ~ 10:29
第 2 時限	10:40 ~ 12:10	10:30 ~ 12:09
第 3 時限	13:00 ~ 14:30	12:30 ~ 14:29
第 4 時限	14:40 ~ 16:10	14:30 ~ 16:09
第 5 時限	16:20 ~ 17:50	16:10 ~ 17:49
第 6 時限	18:00 ~ 19:30	17:50 ~ 19:29

また、キャンパス情報システムから自分の出席状況を確認することができます。

(詳細は本冊子の「30.ACSU による出席状況確認」参照)

2) 欠席について

授業の「公欠・公休」の制度はありませんが、下記の事由による欠席の場合は、学生からの届出により授業担当教員の判断により考慮される場合がありますので、欠席理由書(学務にて配布と下記必要な証明書を学務グループ教務担当に提出してください)。

事 由	必要な証明書	備 考
登校が不可能な病気、負傷	医師の診断書	医師に法定感染症等(インフルエンザ等)やはしか等と診断された場合、保健室(TEL0265-77-1312)、または学務グループ(TEL0265-77-1339)に電話連絡をして医師の許可が出るまでは登校しないようにしてください。 なお、本欄の取り扱いは変更になる場合もあります。
忌引き	会葬御礼状等	2親等以内(父母、祖父母、兄弟姉妹等)の死亡
事故又は災害の遭遇	被災証明書等	学務グループ教務担当にご相談ください。

(6) 期末試験

試験は、原則として各授業科目の最終授業時間(試験期間)に行います。科目によっては、担当教員が別日に設定することもあります。試験期間中の試験時間割は、掲示等によりお知らせします。

《欠席・遅刻の取り扱い》

登校が不可能な病気またはやむを得ない事情で試験を受けられない時は、担当教員に電話等で連絡(電話番号は本冊子の「26. 教員一覧・オフィスアワー」の一覧を参照)の上「(5) 欠席について」の項に準じて手続きしてください。

遅刻した場合、当該科目の試験開始 30 分過ぎの入室は、監督教員の許可がない限り原則として、認めません。

《受験の心得》

試験は厳正な態度で臨み、カンニング等不正行為は絶対に行わないようにしてください。携帯電話の電源は切り、Web での検索やメモリ内のデータの閲覧等、無用な誤解を生じさせないようにしましょう。

不正行為は無期停学処分となり、必然的に留年となります。また、悪質な事案については退学等、懲戒処分となります。

(7) 成績評価

授業はすべて出席するのが学生の義務です。従って、いかなる理由があっても、授業時間数の2/3以上の出席のない学生は、評価の対象となりません。

履修科目の成績判定は受講生が所定の受講を完了した時点で、その授業科目について十分な学力を得たかどうかを担当教員が評価して、秀(90-100点)・優(80-89点)・良(70-79点)・可(60-69点)・不可(59点以下)の評語をもって表し、可以上を合格とし、不可を不合格とします。合格の場合に所定の単位が与えられます。

なお、成績の発表(通知)は、原則として前期分を9月上旬、後期・通年分を3月下旬に行います。発表期日については、その都度掲示します。

また、成績に疑義がある場合は、成績の発表日から1週間以内に学務グループ教務担当に申し出てください。

(8) 修士論文等の提出時期等

- 1) 修士(農学)学位論文題目届の提出 (「7. 修士論文関係様式」(2)参照)

2年次の12月中旬に修士(農学)学位論文題目届を学務G教務担当に提出してもらいます。指導教員と相談して、訂正のないようにしてください。

- 2) 修士論文等の提出 (「7. 修士論文関係様式」(1),(3),(4)参照)

「修士論文」、「修士(農学)学位論文審査申請書」、「論文内容の要旨」は、1月末までに学務係に提出してもらいます。早めに準備をして、指導教員に確認の上、指導教員を経由して提出してください。

(9) 修了生が取得可能な免許

(ア) 中学校教諭専修免許状(理科)

(イ) 高等学校教諭専修免許状(理科・農業)

上記(ア)(イ)の免許状はそれぞれ一種免許の取得者のみ取得可能です。(応用生命科学専攻、機能性食料開発学専攻は理科専修免許のみ取得可能。)取得するには、指定された授業科目の単位を修得しなければなりません。指定科目は、「5. 専攻別の受講科目一覧」の表中に示してあります。

5. 専攻別の授業科目一覧

平成27年度入学生授業科目一覧

〔食料生産科学専攻〕

分野	登録コード	授 業 科 目	単位数	教 職 科 目		
				中学 (理科)	高校 (理科)	高校 (農業)
生産環境管理 学	A0115	生産環境管理学特論	2			○
	A0101	農生態系制御学特別演習Ⅰ	2	○	○	
	A0102	農生態系制御学特別演習Ⅱ	2	○	○	
	A0104	生産環境保全学特別演習Ⅰ	2	○	○	
	A0105	生産環境保全学特別演習Ⅱ	2	○	○	
	A0106	食料生産経済学特別演習Ⅰ	2			○
	A0107	食料生産経済学特別演習Ⅱ	2			○
植物資源生 産学	A0135	植物資源生産学特論	2			○
	A0121	作物生態生理学特別演習Ⅰ	2	○	○	
	A0122	作物生態生理学特別演習Ⅱ	2	○	○	
	A0123	園芸資源学特別演習Ⅰ	2			○
	A0124	園芸資源学特別演習Ⅱ	2			○
	A0125	観賞園芸学特別演習Ⅰ	2			○
	A0128	観賞園芸学特別演習Ⅱ	2			○
動物資源生 産学	A0154	動物資源生産学特論	2			○
	A0142	家畜飼養・飼料学特別演習Ⅰ	2			○
	A0143	家畜飼養・飼料学特別演習Ⅱ	2			○
	A0145	動物形態情報学特別演習Ⅰ	2	○	○	
	A0146	動物形態情報学特別演習Ⅱ	2			○
	A0141	動物行動管理学特別演習Ⅰ	2	○	○	
	A0155	動物行動管理学特別演習Ⅱ	2	○	○	
食資源利用 学	A0174	食資源利用学特論	2			○
	A0163	動物生理学特別演習Ⅰ	2	○	○	
	A0164	動物生理学特別演習Ⅱ	2	○	○	
	A0165	動物資源開発学特別演習Ⅰ	2	○	○	
	A0166	動物資源開発学特別演習Ⅱ	2	○	○	
専攻共通	A0181	食料生産科学特論Ⅰ	2			○
	A0182	食料生産科学特論Ⅱ	2			○
	A0183	特別インターンシップ(短期)	2			
	A0184	植物資源生産学特別実験実習	2	○	○	
	A0185	動物資源生産学特別実験実習	2	○	○	
	A9099	食料生産科学特別演習	2			○
	A91**	特 別 研 究	10			
研究科共通	A0510	食と緑の科学特論	2			○
	A0520	海外農学特別実習	2			
	A0691	学外特別講義(長期)	2			
	A0692	学外特別実習(長期)	2			
	*	国際農学特論Ⅰ～Ⅴ	各2			
	*	国際農学特別演習Ⅰ・Ⅱ	各2			
	*	国際農学特別実習Ⅰ・Ⅱ	各2			
	*	公開森林特別演習Ⅰ	2			
*	公開森林特別演習Ⅱ	2				

※特別研究の登録コード(A91**)は、各指導教員ごととなりますので、次のとおりとなります。

登録コード	氏 名
A9112	佐々木 隆
A9119	渡邊 修
A9123	伴野 潔
A9124	萩原 素之
A9125	井上 直人
A9134	平松 浩二
A9135	神 勝紀
A9142	小野 珠乙
A9143	鏡味 裕
A9151	濱野 光市
A9153	春日 重光
A9154	齋藤 勝晴
A9155	竹田 謙一
A9156	加藤 新平
A9157	米倉 真一
A9158	江田 慧子

* 学術交流協定に基づく留学において単位を修得した授業科目について適用し、合わせて10単位を超えない範囲で修了に必要な単位に算入することができる。

〔履修方法及び修了要件〕

特別研究10単位、研究科共通「食と緑の科学特論」2単位、専攻共通8単位(特別研究を除く)および所属分野の授業科目6単位を含み、合計30単位以上を修得しなければならない。

〔中学校教諭専修免許状(理科)の取得要件〕

中学校教諭一種免許状(理科)の取得者で他専攻も含む中学(理科)科目欄に○印の付いている科目を、24単位以上修得しなければならない。

〔高等学校教諭専修免許状(理科)の取得要件〕

高等学校教諭一種免許状(理科)の取得者で他専攻も含む高校(理科)科目欄に○印の付いている科目を、24単位以上修得しなければならない。

〔高等学校教諭専修免許状(農業)の取得要件〕

高等学校教諭一種免許状(農業)の取得者で他専攻も含む高校(農業)科目欄に○印の付いている科目を、24単位以上修得しなければならない。

※サステナブルソサイエティグローバル人材養成プログラムを履修する学生は、各専攻の修了要件に加え、研究科及び信州大学大学院総合工学系研究科が別に指定する科目を修得しなければならない。

平成27年度入学生授業科目一覧

〔森林科学専攻〕

分野	登録コード	授 業 科 目	単位数	教職科目		
				中学(理科)	高校(理科)	高校(農業)
山地環境保全学	A0201	森林生態学特論	2	○	○	
	A0202	森林環境学特論	2	○	○	
	A0205	治山砂防学特論	2			○
	A0203	山地環境保全学特別演習Ⅰ	2	○	○	
	A0207	山地環境保全学特別演習Ⅱ	2			○
	A0218	山地環境保全学特別実験実習Ⅰ	2			○
	A0216	山地環境保全学特別実験実習Ⅱ	2	○	○	
森林生産利用学	A0229	森林管理政策学特論	2			○
	A0231	森林経営利用学特論	2			○
	A0236	木材理学特論	2	○	○	
	A0245	森林生産利用学特別演習Ⅰ	2			○
	A0241	森林生産利用学特別演習Ⅱ	2	○	○	
	A0244	森林生産利用学特別実験実習Ⅰ	2	○	○	
	A0246	森林生産利用学特別実験実習Ⅱ	2			○
農山村環境学	A0252	農村計画学特論	2			○
	A0253	地水環境学特論	2	○	○	
	A0205	治山砂防学特論	2			○
	A0254	農山村環境学特別演習Ⅰ	2			○
	A0256	農山村環境学特別演習Ⅱ	2	○	○	
	A0261	農山村環境学特別実験実習Ⅰ	2			○
	A0264	農山村環境学特別実験実習Ⅱ	2	○	○	
緑地環境文化学	A0272	緑地計画学特論	2			○
	A0275	緑地生態学特論	2	○	○	
	A0273	緑地環境文化学特別演習Ⅰ	2	○	○	
	A0271	緑地環境文化学特別演習Ⅱ	2			○
	A0283	緑地環境文化学特別実験実習Ⅰ	2	○	○	
	A0281	緑地環境文化学特別実験実習Ⅱ	2			○
専攻共通	A0286	特別インターンシップ(短期)	2			
	A92**	特 別 研 究	10			
研究科共通	A0510	食と緑の科学特論	2			○
	A0520	海外農学特別実習	2			
	A0691	学外特別講義(長期)	2			
	A0692	学外特別実習(長期)	2			
	*	国際農学特論Ⅰ～Ⅴ	各2			
	*	国際農学特別演習Ⅰ・Ⅱ	各2			
	*	国際農学特別実習Ⅰ・Ⅱ	各2			
	*	公開森林特別演習Ⅰ	2			
*	公開森林特別演習Ⅱ	2				

※特別研究の登録コード(A92**)は、各指導教員ごととなりますので、次のとおりとなります。

登録コード	氏 名
A9214	武田 孝志
A9216	岡野 哲郎
A9225	植木 達人
A9227	安江 恒
A9235	鈴木 純
A9236	平松 晋也
A9244	佐々木 邦博
A9245	大窪 久美子
A9253	加藤 正人
A9254	荒瀬 輝夫
A9255	小林 元
A9256	泉山 茂之
A9257	細尾 佳宏
A9258	斎藤 仁志
A9259	上原 三知
A9260	福山 泰治郎

* 学術交流協定に基づく留学において単位を修得した授業科目について適用し、合わせて10単位を超えない範囲で修了に必要な単位に算入することができる。

〔履修方法及び修了要件〕

特別研究10単位、所属分野の授業科目12または14単位、その他6または8単位、合計30単位以上を修得しなければならない。なお、他専攻の授業科目を修得する場合は、特論のみとする。

〔中学校教諭専修免許状(理科)の取得要件〕

中学校教諭一種免許状(理科)の取得者で他専攻も含む中学(理科)科目欄に○印の付いている科目を、24単位以上修得しなければならない。

〔高等学校教諭専修免許状(理科)の取得要件〕

高等学校教諭一種免許状(理科)の取得者で他専攻も含む高校(理科)科目欄に○印の付いている科目を、24単位以上修得しなければならない。

〔高等学校教諭専修免許状(農業)の取得要件〕

高等学校教諭一種免許状(農業)の取得者で他専攻も含む高校(農業)科目欄に○印の付いている科目を、24単位以上修得しなければならない。

※サステナブルソサイエティグローバル人材養成プログラムを履修する学生は、各専攻の修了要件に加え、研究科及び信州大学大学院総合工学系研究科が別に指定する科目を修得しなければならない。

平成27年度入学生授業科目一覧 [応用生命科学専攻]

分野	登録コード	授 業 科 目	単位数	教職科目	
				中学(理科)	高校(理科)
生物制御化学	A0361	食 品 生 化 学 特 論	2	○	○
	A0305	生 物 有 機 化 学 特 論	2	○	○
	A0311	生 物 制 御 化 学 特 別 演 習 I	2	○	○
	A0312	生 物 制 御 化 学 特 別 演 習 II	2	○	○
	A0313	生 物 制 御 化 学 特 別 実 験 実 習	2	○	○
生物機能化学	A0324	応 用 微 生 物 学 特 論	2	○	○
	A0325	分 子 生 物 ・ 遺 伝 子 工 学 特 論	2	○	○
	A0331	生 物 機 能 化 学 特 別 演 習 I	2	○	○
	A0332	生 物 機 能 化 学 特 別 演 習 II	2	○	○
	A0333	生 物 機 能 化 学 特 別 実 験 実 習	2	○	○
生物資源開発学	A0344	動 物 資 源 開 発 学 特 論	2	○	○
	A0346	菌 類 資 源 開 発 学 特 論	2	○	○
	A0351	生 物 資 源 開 発 学 特 別 演 習 I	2	○	○
	A0352	生 物 資 源 開 発 学 特 別 演 習 II	2	○	○
	A0353	生 物 資 源 開 発 学 特 別 実 験 実 習	2	○	○
生物資源化学	A0361	食 品 生 化 学 特 論	2	○	○
	A0362	食 品 化 学 特 論	2	○	○
	A0371	生 物 資 源 化 学 特 別 演 習 I	2	○	○
	A0372	生 物 資 源 化 学 特 別 演 習 II	2	○	○
	A0373	生 物 資 源 化 学 特 別 実 験 実 習	2	○	○
専攻共通	A0391	特 別 イン タ ー ン シ ッ プ (短 期)	2		
	A0392	応 用 生 命 科 学 特 別 演 習	2	○	○
	A93**	特 別 研 究	10		
研究科共通	A0510	食 と 緑 の 科 学 特 論	2		
	A0520	海 外 農 学 特 別 実 習	2		
	A0691	学 外 特 別 講 義 (長 期)	2		
	A0692	学 外 特 別 実 習 (長 期)	2		
	*	国 際 農 学 特 論 I ~ V	各2		
	*	国 際 農 学 特 別 演 習 I ・ II	各2		
	*	国 際 農 学 特 別 実 習 I ・ II	各2		
	*	公 開 森 林 特 別 演 習 I	2		
*	公 開 森 林 特 別 演 習 II	2			

※特別研究の登録コード (A93**)は、各指導教員ごととなりますので、次のとおりとなります。

登録コード	氏 名
A9313	田 淵 晃
A9325	千 菊 夫
A9326	池 田 正 人
A9333	高 木 優 二
A9334	福 田 正 樹
A9342	小 嶋 政 信
A9344	山 田 明 義
A9346	中 村 浩 藏
A9347	藤 井 博
A9348	保 坂 毅
A9349	片 山 茂

* 学術交流協定に基づく留学において単位を修得した授業科目について適用し、合わせて10単位を超えない範囲で修了に必要な単位に算入することができる。

[履修方法及び修了要件]

特別研究10単位、研究科共通「食と緑の科学特論」2単位、応用生命科学特別演習2単位、所属分野の授業科目10単位、その他6単位、合計30単位以上を修得しなければならない。

[中学校教諭専修免許状(理科)の取得要件]

中学校教諭一種免許状(理科)の取得者で所属する専攻に開設されている中学(理科)科目欄に○印の付いている科目を、24単位以上修得しなければならない。

[高等学校教諭専修免許状(理科)の取得要件]

高等学校教諭一種免許状(理科)の取得者で所属する専攻に開設されている高校(理科)科目欄に○印の付いている科目を、24単位以上修得しなければならない。

※サステイナブルソサイエティグローバル人材養成プログラムを履修する学生は、各専攻の修了要件に加え、研究科及び信州大学大学院総合工学系研究科が別に指定する科目を修得しなければならない。

平成27年度入学生授業科目一覧 [機能性食料開発学専攻]

分野	登録コード	授業科目	単位数	教職科目		備考
				中学(理科)	高校(理科)	
機能性食料育種学	A0401	機能性食料育種学特論	2	○	○	
	A0402	機能性食料育種学特別演習Ⅰ	2	○	○	1年次に履修
	A0404	機能性食料育種学特別演習Ⅱ	2			2年次に履修
	A0411	機能性食料育種学特別実験実習	2	○	○	
食料機能解析学	A0421	食料機能解析学特論	2	○	○	
	A0422	食料機能解析学特別演習Ⅰ	2	○	○	1年次に履修
	A0423	食料機能解析学特別演習Ⅱ	2	○	○	2年次に履修
	A0431	食料機能解析学特別実験実習	2	○	○	
食料機能開発学	A0442	食料機能開発学特論	2	○	○	
	A0441	食料機能開発学特別演習Ⅰ	2	○	○	1年次に履修
	A0444	食料機能開発学特別演習Ⅱ	2	○	○	2年次に履修
	A0451	食料機能開発学特別実験実習	2	○	○	
機能性食品創製学	A0461	機能性食品創製学特論Ⅰ	2			
	A0462	機能性食品創製学特論Ⅱ	2			
	A0463	機能性食品創製学特論Ⅲ	2			
専攻共通	A0481	食料機能学特論	2	○	○	
	A0482	食料分析化学特論	2	○	○	
	A0483	生活習慣病学特論	2			
	A0491	特別インターンシップ(短期)	2			
	A0492	機能性食料開発学特別演習	2			1年次に履修
	A94**	特別研究	10			2年次に履修
研究科共通	A0510	食と緑の科学特論	2			
	A0520	海外農学特別実習	2			
	A0691	学外特別講義(長期)	2			
	A0692	学外特別実習(長期)	2			
	*	国際農学特論Ⅰ～Ⅴ	各2			
	*	国際農学特別演習Ⅰ・Ⅱ	各2			
	*	国際農学特別実習Ⅰ・Ⅱ	各2			
	*	公開森林特別演習Ⅰ	2			
*	公開森林特別演習Ⅱ	2				

※特別研究の登録コード(A94**)は、各指導教員ごととなりますので、次のとおりとなります。

登録コード	氏名
A9413	松島 憲一
A9422	瀧渦 康範
A9423	藤田 智之
A9433	真壁 秀文
A9435	下里 剛士
A9436	河原 岳志
A9449	水品 善之
A9450	中村 宗一郎

* 学術交流協定に基づく留学において単位を修得した授業科目について適用し、合わせて10単位を超えない範囲で修了に必要な単位に算入することができる。

[履修方法及び修了要件]

特別研究10単位、専攻共通8単位(特別研究を除く)、所属分野の授業科目6単位、その他6単位、合計30単位以上を修得しなければならない。

[中学校教諭専修免許状(理科)の取得要件]

中学校教諭一種免許状(理科)の取得者で他専攻を含む中学(理科)科目欄に○印の付いている科目を、24単位以上修得しなければならない。

[高等学校教諭専修免許状(理科)の取得要件]

高等学校教諭一種免許状(理科)の取得者で他専攻を含む高校(理科)科目欄に○印の付いている科目を、24単位以上修得しなければならない。

※サステイナブルサイエティグローバル人材養成プログラムを履修する学生は、各専攻の修了要件に加え、研究科及び信州大学大学院総合工学系研究科が別に指定する科目を修得しなければならない。

大学院共通教育用科目について

本学では、専門によらず大学院生にとって有意な科目を全大学院学生に開放することにより、自研究科以外で開講されている科目を受講することで、広い視野を身につけてもらうことを目的に、大学院共通教育用科目を開講しています。平成 27 年度の開講科目は以下のとおりです。

平成 27 年度大学院共通教育用科目一覧

開講研究科	科目名	開講時期	担当教員名	単位数	開講キャンパス 教室	備考
経済・社会 政策科学研究科	地域の産業と雇用Ⅱ(地域社会と情報技術)	前期後半 木 6・7	六浦光一	2	松本キャンパス 経済学部大学院講義室	
	地方自治と地域社会Ⅳ(地域の政治文化)	後期後半 火 6・7	都築 勉	2	松本キャンパス 経済学部大学院講義室	
理工学系研究科	科学英語	後期 金 5	加藤鉦三	2	松本：全学教育機構 32 番講義室 長野(教育)：教育学部実践センター 遠隔講義室 長野(工学)：工学部 200 番教室 上田：繊維学部 3 2 番講義室 伊那：農学部 ※講義室未定	SUNS 開講
	大学院と社会	前期 火 5	李 敏	2	松本：全学教育機構 211 演習室 長野(教育)：教育学部実践センター 遠隔講義室 長野(工学)：工学部 200 番教室 上田：繊維学部 3 2 番講義室 伊那：農学部 12 番講義室	SUNS 開講
農学研究科	食と緑の科学特論	前期 水 3	佐々木隆	2	伊那キャンパス 農学部 17 番講義室	

履修登録及び記入上の注意

- * 受講を希望する場合は、「大学院共通教育用科目受講登録票」を所属研究科の指定する履修登録期日までに、所属研究科の学務担当窓口へ提出してください。大学院共通教育用科目一覧にある科目であっても、自分の所属研究科の科目については、必ず所属研究科における履修登録を行ってください。
- * 科目によっては、本受講登録票を利用せず受講登録を行う科目があります。必ず掲示等や所属研究科の学務担当窓口で確認してください。
- * 履修にあたっては、必ず事前に指導教員と相談し履修計画を立てた上、登録を行ってください。
- * 農学研究科の学生は、「食と緑の科学特論」以外の大学院共通教育科目を修得しても余剰単位として扱われ、各専攻の修了要件には含まれませんので注意してください。
- * 各科目のシラバスは、「信州大学シラバス検索システム」から確認できます。

<http://campus-2.shinshu-u.ac.jp/syllabus/syllabus.dll/top>

【「サステイナブルソサイエティグローバル人材養成プログラム」について】

本学総合工学系研究科、理工学系研究科、農学系研究科では、成長著しいアジア圏において持続可能な社会経済活動を実現するため、サステイナブルエネルギー、サステイナブルウォーター、サステイナブルフードにおける先端技術の研究開発とグリーン MOT（技術経営）の両方の資質を有するグローバルリーダーを養成することを目的として、修士・博士 5 年一貫学位のプログラムとして下記の各コースを設置しています。

- ・サステイナブルエネルギーコース
- ・サステイナブルウォーターコース
- ・サステイナブルフードコース

本プログラムは、選抜試験で合格した学生が対象ですが、プログラム受講生以外の学生も、各コースの共通科目を履修することができます。履修を希望する場合は、学務にある「サステイナブルソサイエティグローバル人材養成プログラム」の履修便覧を参照してください。なお、プログラム受講生以外の学生は、修得しても余剰単位として扱われ、各専攻の修了要件には含まれませんので注意してください。

6. 農学研究科修士課程の学位論文審査及び最終試験並びに修了判定実施要項

1 学位論文の提出及び受理

(1) 提出期日・書類等

大学院修士課程修了予定者は指定された日までに、次の書類を指導教員を経て研究科長に提出する。

- 一 学位論文題目届（様式A）
- 二 修士学位論文 正本1部、副本2部 計3部（様式3）
- 三 修士学位論文審査申請書（様式1）
- 四 論文内容の要旨（様式2）
- 五 修士（農学）学位論文利用同意書

2 学位論文審査及び最終試験

(1) 学位論文審査委員会は、学位論文ごとに次の委員をもって構成する。

- 一 主査 1名 研究指導を担当した教授，准教授，講師又は助教
- 二 副査 2名 関連のある教授，准教授，講師又は助教

上記3名の他，研究指導を分担した講師及び助教を加えることができる。

(2) 審査委員会は論文審査及び最終試験を行う。

(3) 最終試験は，論文合格者に対し，学位論文を中心としてこれに関連ある科について口頭又は筆答で行う。

(4) 審査委員会は，論文審査結果及び最終試験結果を次の書類で指定された日までに研究科長に報告する。

(5) 論文の提出者は，原則として各専攻の論文発表会において口頭発表を行う。

3 修了判定

修了判定は，研究科委員会において行う。

4 学位論文の保管

学位論文は，正本を信州大学附属図書館農学部図書館が保管する。

(4) 修士論文作成要領

(様式3)

修士論文作成要領

1 規格 A4判 (自著3通とする。)

2 装丁等

- ① 市販のファイル(淡青色)を使用し、左とじとする。
表紙及び背表紙には、右図の事項を記載する。
- ② 表紙の次の頁に表紙と同様な事項を記載したものを綴じ込む。
- ③ 次に目次を綴じ込む。
- ④ 次に本文を綴じ込む。(頁を記入)
- ⑤ 論文内容の要旨は、別に添付する。

3 本文の作成方法

ア 和文の場合

- ① 手書きの場合は、指定の原稿用紙を使用し横書きとする。
- ② パソコン等による場合は、1頁当たり900字(30字×30行)を目安とし、横書きとする。用紙は厚手のA4判用紙とする。

イ 外国語の場合

- ① パソコン等を使用し、用紙は厚手のA4判用紙とする。
- ② 行数は、1頁当たり約30行とする。
- ③ 「論文内容の要旨」は、日本語で作成する。

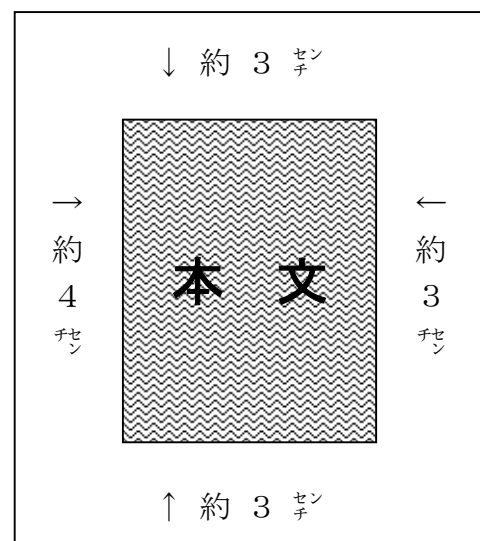
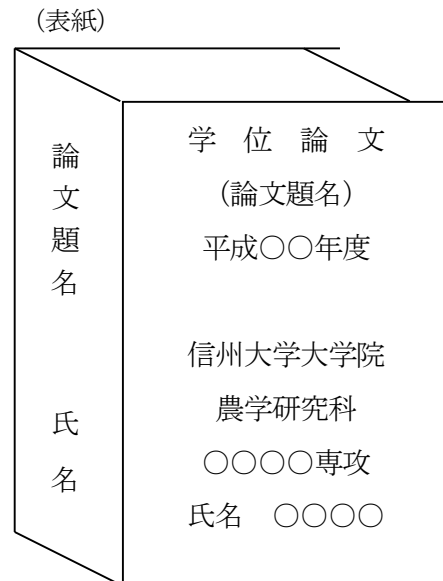
ウ その他

右図のように余白を取る。(特に図、表の場合
紙面いっぱいにならないように注意する。)

4 その他

ア 提出する論文のうち、副本(2部)はコピーでよいが、
カラー写真及び着色した図は、正本と同じものを使用する。

イ 両面刷りも可とする。



8. 大学院農学研究科修士論文評価基準

(平成 24 年 9 月 10 日 研究科委員会承認)

以下の基準に拠り、論文審査および口頭試問等を経て、論文審査委員会の協議によって最終的な総合評価を決定する。

1.

(a) **【関連資料・参考文献】** 研究主題の探求に際して利用した関連資料・参考文献について、精確な読解、的確な把握、また妥当な解釈がなされているか。あるいは客観的に正当な批判や批評が提示されているか。

(b) **【実験・調査】** 研究主題の探求に際して実施した実験・調査は、適切な方法に基づいて行われているか。またその分析は精確で、解釈や結果が妥当であるか。

2. **【論証方法・論旨とデータ（資料）の提示方法】** 問題提起から結論にいたる論証方法と論旨は、明確かつ妥当であるか。また実験データ・調査資料の提示と展開の方法は適切であるか。

3. **【独創性と意義】** 論証の方法や結論と成果は、当該分野の専攻研究との関連あるいは研究史に照らして十分な独創性と意義を有するか。

4. **【表現の的確性と表現力】** 日本語もしくは使用外国語について、語句や文章表現は的確で、かつ表現力に優れているか。

5. **【論文の体裁と完成度】** 本文、章立て、注記、参考書目あるいは図表等、部分的かつ全体の構成において、論文としての体裁が整っており、その完成度は高いか。

6. **【総合的評価】** 総合的に評価して修士論文に値するか。

(但し書き)

1) 項目 1 の (a) と (b) の評価基準は、いずれか一方、もしくは両方を採択しうることを示す。

2) 参考図書・論文・史料・統計資料・辞書・地図・インターネット資料その他、参照する全ての資料・図版等については、「関連資料・参考文献」と表記した。

3) 実験、実地調査、聞き込み調査、情報・資料提供者（インフォーマント）との面談等、実施する全ての研究作業については、「実験・調査」と表記した。

4) 前項の「実験・調査」によって収集され、分析の対象となるもの全てについては、「実験データ・調査資料」と表記した。

9. 信州大学大学院農学研究科 長期履修学生制度取扱要項

社会人学生等を対象に計画的な長期在学・履修により修学の便宜と授業料の軽減を図る長期履修学生制度（信州大学大学院農学研究科規程第12条）の本研究科における取扱いを、次のとおり定める。

1. 申請資格
原則として職業を有している社会人とする。
2. 長期履修の開始日
原則として年次の始めとする。
3. 長期履修の在学年限
4年間を超えることはできない。
4. 申請手続き
長期履修を希望する学生は、入学手続期間内に「長期履修希望調書」（別紙様式1）を、入学後に「長期にわたる教育課程の履修申請書」（別紙様式2）を研究科長に提出する。在学生にあつては1年次の後学期が終了する2か月前までに「長期にわたる教育課程の履修申請書」（別紙様式2）を研究科長に提出する。
休学に伴う変更については、「休学に伴う長期にわたる教育課程の履修計画変更申請書」（別紙様式3）を研究科長に提出する。
また、相当の理由により長期履修期間を延長する場合は、「長期にわたる教育課程の履修期間変更申請書」（別紙様式4）を研究科長に提出する。
5. 履修期間の短縮申請手続き
申請が認められた学生が在学期間を短縮する場合は、各学期が終了する2か月前までに「長期にわたる教育課程の履修機関の短縮申請書」（別紙様式5）を研究科長に提出する。
6. 審査及び報告
研究科長は、提出された申請書の審査を学務委員会に付託する。
審査結果は、当該学生あてに許可書（別紙様式6, 7, 8, 9）を通知し、学長に報告（別紙様式10, 11, 12, 13）する。また、研究科委員会に報告する。
7. 授業料の納入
申請を許可された学生は、「信州大学授業料等に関する規程」が定める長期履修学生の所定の授業料を各学期の納期限までに納入する。そのほか、短縮を許可された場合及び学年途中で修了する場合も同規程による。

附 則 平成22年6月21日研究科委員会決定
この要項は、平成22年6月21日より施行する。

10. 学生の表彰及び懲戒について

表 彰

大学生活の中で正課・課外活動において表彰に値する行為があったときは、これをたたえ功績に応じ「学長賞」・「功労賞」・「農学部賞」の表彰をします。

学長賞

- 一 信州大学（以下「本学」という。）における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もの

※該当するもの

スポーツ活動で、オリンピック、世界選手権、日本選手権等の権威ある大会に出場し、優れた成績を収めたもの
文学、絵画、彫刻、音楽、演劇等の芸術・文化活動で、作品、公演等が国際レベル又は国内最高レベルの審査等で高い評価を得たもの

- 二 社会活動において優れた評価を受け、かつ、本学の名誉を著しく高めたと認められるもの

※該当するもの

ボランティア活動、人命救助、犯罪防止、火災防止等の社会活動で、社会的に優れた評価を受け、その活動が国内外の公的機関において表彰されたもの

- 三 その他前2号と同等又はそれ以上の表彰に値する行為等があったと認められるもの

功労賞

- 一 本学における課外活動の成果が顕著であり、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もの

※該当するもの

スポーツ活動で、オリンピック、世界選手権、日本選手権等に準ずる大会に出場し、優れた成績を収めたもの
文学、絵画、彫刻、音楽、演劇等の芸術・文化活動で、作品、公演等が国内レベルの審査等で高い評価を得たもの

- 二 社会活動において優れた評価を受け、かつ、本学の名誉を高めたと認められるもの

※該当するもの

ボランティア活動、人命救助、犯罪防止、火災防止等の社会活動で、社会的に優れた評価を受けたもの

- 三 その他前2号と同等又はそれ以上の表彰に値する行為等があったと認められるもの

農学部賞（伊那キャンパス）

- 一 農学部における学業成績が特に優秀又は学術研究の成果が特に顕著であると認められるもの
- 二 スポーツ活動で優れた成績を収めたもの
- 三 芸術・文化活動で高い評価を受けたもの
- 四 社会活動で高い評価を受けたもの
- 五 その他前4号と同時又はそれ以上の表彰に値する行為等があったと認められるもの

懲 戒

本学の規則に違反し、または学生としての本分に反する表1のような行為は、懲戒（退学・停学・訓告）の対象となります。

対象となる行為には、アルコール飲料に関すること、自動車運転に関すること、コンピューターやネットワークに関することなど、身近な行為が原因となることもあります。

また、試験でのカンニング、レポート等でのコピペ、授業出席の代返等を行うと最低でも3ヶ月以上の無期停学（特に悪質な場合は退学）となり、進級・卒業が1年延長されます。（主な事例は、表2参照）

【表1】

懲戒対象行為		該当する懲戒の種類
区分	事項	
A 学内秩序を乱す行為	① 「国立大学法人信州大学におけるハラスメントの防止等に関する規程（平成16年国立大学法人信州大学規程第27号）」に抵触する行為	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	② 本学が実施する試験等における不正行為（詳細は，別表に掲げる事例とする。）	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	③ 飲酒を強要し，アルコール飲料の一気飲み等が原因となり死に至らしめた行為	退学又は停学（無期）
	④ 飲酒を強要し，アルコール飲料の一気飲み等が原因となり急性アルコール中毒等の被害を与えた行為	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	⑤ 未成年者と知りながら飲酒を強要した行為	停学（無期又は有期）又は訓告
	⑥ 本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げた行為	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	⑦ 本学構成員に対する暴力行為，威嚇行為，拘禁行為，拘束行為等	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	⑧ 本学が管理する建造物への不法侵入又は不正使用，若しくは占拠した行為	停学（無期又は有期）又は訓告
	⑨ 本学が管理する建造物又は器物等の損壊行為，汚損行為，不法改築行為等	停学（無期又は有期）又は訓告
	⑩ 「信州大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する規程（平成19年信州大学規程第154号）」に抵触する行為（データ捏造・改ざんに関わる行為，論文盗用，著作権の侵害等）	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	⑪ 反社会的団体の活動を行っており，その活動が他の学生等に影響を及ぼし本学の秩序を乱すものと認められた行為	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	⑫ 違法薬物（麻薬，大麻等）と類似の効果を持つ薬物を，正当な理由（治療目的等）なく，使用，所持，譲渡，仲介若しくは入手しようとする行為	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
B 犯罪行為	① 殺人，強盗，強姦，放火等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学
	② 薬物犯罪行為（麻薬・大麻等の薬物使用・不法所持・売買・仲介等）	退学又は停学（無期又は有期）
	③ 傷害，窃盗，詐欺，恐喝，賭博，住居侵入，他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為	退学又は停学（無期又は有期）
	④ 痴漢行為（覗き見，わいせつ，盗撮行為その他の迷惑行為を含む。）	退学又は停学（無期又は有期）
	⑤ 「ストーカー行為等の規制等に関する法律（平成12年法律第81号）」に定める犯罪行為	退学又は停学（無期又は有期）
	⑥ 「児童買春，児童ポルノに係る行為等の処罰及び児童の保護等に関する法律（平成11年法律第52号）」に定める犯罪行為	退学又は停学（無期又は有期）
	⑦ コンピューター又はネットワークを用いた犯罪行為	退学又は停学（無期又は有期）
C 交通事故・違反	① 死亡又は高度な後遺症を伴う交通事故を起こした場合で，その原因行為が無免許運転，飲酒運転，暴走運転等の悪質な場合	退学
	② 人身事故を伴う交通事故を起こした場合で，その原因行為が無免許運転，飲酒運転，暴走運転等の悪質な場合	退学又は停学（無期又は有期）
	③ 無免許運転，飲酒運転，暴走運転等の悪質な交通法規違反行為	停学（無期又は有期）
	④ 死亡又は高度な後遺症を伴う人身事故を起こした場合で，その原因行為が過失の場合	退学又は停学（無期又は有期）
	⑤ 後遺症等を伴う人身事故を起こした場合で，その原因行為が過失の場合	停学（無期又は有期）又は訓告

本学が実施する試験等における不正行為（カンニング、コピーなど）を行った場合は、懲戒となり、さらに表2のとおり修得した単位の認定が取り消されます。

【表2】

本学が実施する試験等における不正行為の事例		単位認定の可否	
		当該科目	不正行為を行った学期の科目
単位認定に係る試験時の行為	替え玉受験をすること及び替え玉受験を依頼すること。	認定しない	認定しない
	許可されていないノート又は参考書等を使用すること。		
	答案を交換すること。		
	他の受験者の答案を見ること又は他の受験者に答案を見せること。		
	試験監督者の注意又は指示に従わない場合で特に悪質と認められるもの。		
その他不正な行為と認められること。			
単位認定に係るレポート（卒業論文等含む）の行為	他人の著作物を盗用すること。	認定しない	認定しないことができる
	実験や調査結果のデータを捏造又は偽造すること。		
	他人が書いたレポート並びに著作物を自分のものとして提出すること。		
他の学生に成り代わり授業に出席又は代返等の行為を行った者並びに同行為を依頼した者。	認定しないことができる	特に悪質な場合認定しないことができる	
授業の実施に係るその他不正な行為と認められること。			

11. 成績優秀学生の授業料免除について

学業成績が特に優れかつ人物優秀であると認められる学生を選考し、特別な待遇を図ることにより、本学学生に対しより一層勉学を奨励することを目的として、成績優秀者に対する後期分の授業料免除が行われます。

対象となる学生は農学部及び農学研究科の学生（研究生，聴講生等を除く。）であって，信州大学学則（平成 16 年信州大学学則第 1 号）第 65 条及び信州大学大学院学則（平成 16 年信州大学学則第 2 号）第 56 条の規定に基づく懲戒処分を受けていない人です。

成績優秀学生の選考は，当該年度の前期までの成績・成果を集計し，学部と研究科において，それぞれへの配点数の範囲内で独自の判定基準および選考方法で行われます。その選考結果に基づき，9 月末に学部長・研究科長は学長へ推薦を行い，後期分の授業料が全額免除されます。免除対象者が通常の授業料免除の申請を行っていた場合でも，成績優秀者の授業料免除認定が優先されますので問題ありません。

この選考は通常の授業料免除とは違い，対象となっている学生に対して自動的に行われるため，学生の皆さんは免除申請を行う必要はありません。

成績・単位の習得状況・人物面を考慮して推薦を行いますので，普段から意識して授業に臨んで下さい。

（参考）免除予定人数

学 部 等	(人)
農 学 部	6
農 学 研 究 科	4

12.ハラスメント（嫌がらせ）にあったら 【ハラスメント相談員】に相談してください

～信州大学イコール・パートナーシップ委員会から学生の皆さんへ～



ハラスメントって何？

◎ハラスメントとは、信州大学では、「ハラスメントの防止等に関する規程」で、ハラスメントを次の4つに分類しています。（規程全文は、信州大学HP「大学案内」→「国立大学法人信州大学規則集」→「第1編 全学第5章 人事」に掲載。）

I:セクシュアル・ハラスメント・・・

- ・ 修学・就業上の地位や権限を背景とした異性への誘い掛け・嫌がらせや、性的意味を持つ言動で相手を不快にさせることのほか、卑猥なポスターなどで修学環境を損ねるようなことも含まれます。
- ・ セクシュアル・ハラスメントかどうかは、基本的には受け手が不快に感じるかどうかです。**当事者間の認識や意識のズレが原因となることが少なくないだけに、相手を思いやる配慮が根絶の第一歩です。**

II:アカデミック・ハラスメント・・・

- ・ 教員等が教育・研究において、地位・職務権限を利用して学生等に著しい不利益を与えたり、不適切な言動で環境を害する行為を言います。
- ・ 典型的な事例は、人格まで否定するような言葉の暴力、正当な理由なくまったく指導してもらえない、研究・論文執筆等の妨害、非常識なノルマや雑用・私用の命令、極度のえこひいき、などです。

III:パワー・ハラスメント、IV:その他のハラスメント・・・

- ・ パワー・ハラスメントとは、職員(上司一部下)間の、就業上のハラスメントです。
- ・ その他のハラスメントとは、セクハラ、アカハラ、パワハラに準じる行為や学外者によるハラスメントです。

ハラスメントを受けて辛いと感じたら、ハラスメント相談員に相談してください。

◎ハラスメント相談員は、本学の教職員で構成され、全学教育機構、各学部等の男女それぞれ複数名からなります。ハラスメント相談員はあなたの立場に立って相談に乗ります。

- ・ **秘密は厳守**されます。相談したからといって、不利益な取扱いをされることもありません。
- ・ ハラスメントを受けていることを聴いてもらいたいときだけでも連絡して構いません。
- ・ 相談は友人と一緒に構いません。
- ・ 他学部の相談員に相談しても構いません。
- ・ 相談内容によっては総合健康安全センターのカウンセリングを受けることができます。

◎ハラスメント相談員は、ハラスメント行為を受けているあなたの**サポーターのような立場の人**です。あなたとの相談の結果、行為者への「**申入れ**」や「**ハラスメント相談調査対策委員会**」の設置(裏面※①、②)をあなたが望んだ場合、**イコール・パートナーシップ委員会(下記参照)**への申請手続きについて助言してくれます。イコール・パートナーシップ委員会は関係の部局長と協力して「申入れ」や「ハラスメント相談調査対策委員会」の設置を実施します。

ハラスメント相談員への連絡先は？

氏名一覧と連絡先は、信州大学ホームページ→「在学生の方へ」→「ハラスメントのない大学にするために」→「ハラスメント相談員一覧」でご覧になるか、各学務窓口あるいは「学生相談センター(0263-37-3165)」にお問い合わせください。なお、ハラスメント相談員が掲載されている掲示物もありますのでご覧ください。

「イコール・パートナーシップ(EP)委員会」とは？

本学の教職員各4名(男女同数)で構成され、ハラスメントのない信州大学にするために学長の下に設置された委員会です。しかし、真偽を調査する委員会ではありません。学生一人一人の人権を擁護するとともに、修学にふさわしい環境が確保されることを目的とする委員会です。差別・人権などについても疑問や問題があれば、epinkai@shinshu-u.ac.jpか委員いずれかに気軽に相談してください。

※① 行為者への「申入れ」とは？

イコール・パートナーシップ委員会が、行為者に対してハラスメントの原因となった事態の解消を依頼することをいいます。事実調査はせず、相手に相談者が傷ついたことを理解して、今後同じことをしないようにしてもらえばよい、と考えるときに適しています。その際、行為者に対して匿名を希望すれば、そのような配慮をします。

※② 「ハラスメント相談調査対策委員会」の設置とは？

行為者に「申入れ」をしても事態が解消しない、または事実調査をした上で、それに対して判断し、ハラスメント解消のための適切な措置を求めたいときは、あなたの要望によって、学長の下に「ハラスメント相談調査対策委員会」が設置されます。行為者とあなたの双方からの言い分を聞いた上で問題の所在を把握し、それに応じてその後の措置が決まっていきます。

学外にも相談窓口があります。

① 主に女性のための相談窓口

施設等名	各相談	電話番号	曜日・時間等
長野県男女共同参画センターあいとぴあ	一般相談、法律相談(要予約)	0266-22-8822	【一般】 火～木・土 8:30～17:00、金 8:30～19:30 【法律】予約方法、実施日等は直接確認願います。
	女性のためのカウンセリング(要予約)		第2木、第4土10:00～15:50(一人50分) 場所:男女共同参画センターあいとぴあ 詳細については電話で直接確認願います。
パレア松本・女性センター	一般相談、女性弁護士による法律相談(要予約)	0263-39-1105	【一般】(電話)火、第1・第3水、金9:00～12:00、(面接)月・火・木・金13:00～16:00、第4金16:00～19:00(要予約)【法律】予約方法、実施日等は直接確認願います。
長野県警・女性被害犯罪ダイヤルサポート110	相談電話	026-234-8110	月～金 9:00～17:00
上田市市民プラザ・ゆう	専任相談員による一般相談、女性弁護士による法律相談(要予約)	0268-27-3123	【一般】火11:00～18:00 木10:00～17:00、第2、4土10:00～17:00 (土曜の相談及び面接相談は要予約) 【法律】予約方法、実施日等は直接確認願います。
伊那市人権男女共同参画係	女性のための相談	0265-78-4111 (内線2145)	(電話)平日 8:30～17:15 (面接)火、木9:00～17:00(要予約)
女性の人権ホットライン	女性をめぐる人権相談	0570-070-810 (全国共通)	月～金 8:30～17:15※PHS、IP電話からの場合 026-232-8145(長野地方事務局)

② 主に男性のための相談窓口

施設等名	各相談	電話番号	曜日・時間等
長野県男女共同参画センターあいとぴあ	男性のための相談(電話相談)	0266-22-7111	第1・第3水9:00～11:00、第2・第4金17:30～19:30
パレア松本・女性センター	男性の悩み相談	0263-37-1587	第2・第3・第4火17:00～20:00

③ 男女を問わない相談窓口

施設等名	電話番号	曜日・時間
心の電話相談(長野県精神保健福祉センター)	026-224-3626	月～金 9:30～16:00
長野地方事務局人権擁護課	026-235-6634	月～金 8:30～17:15
法務局上田支局人権相談所	0268-23-2001	
法務局松本支局人権相談所	0263-32-2571	
法務局伊那支局人権相談所	0265-78-3462	

さらに詳しくは、県や市町村のホームページなどをご覧ください。

信州大学キャンパス・コード(基本指針)とは・・・

信州大学では、「人権」に係わって、必要不可欠な基本的指針を定めています。これを**キャンパス・コード**といい、次の6本柱から成っています。わたしたち学生・教職員は、ハラスメントのない信州大学を作る責務があります。全文は、前記「ハラスメントのない大学にするために」→「信州大学キャンパス・コード」をご覧ください。

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ○ 個人を人間として等しく尊重します。 | ○ 学問・言論の自由を尊重します。 |
| ○ 性差別の根絶をめざし、男女共同参画を推進します。 | ○ 人権侵害等を防止します。 |
| ○ 権利・権限を適正に行使します。 | ○ プライバシー等を保護します。 |

* 前頁右端はEP委員会のロゴで、「ep」の文字を男女のハートにデザインし、2つ合わせた四葉のクローバーです。

13. 学生関係事務要項

農学研究科の事務組織及び学生に関わる業務内容の概略は以下のとおりです。

各係の窓口時間（図書担当を除く） 8：30～17：15

学務 G(グループ) (管理棟 1F)

教務担当 (1)教育課程に関する事、(2)授業の履修手続きに関する事、(3)学生の身分（入学、休学、復学、退学、卒業及び修了）に関する事、(4)学籍簿及び学業成績の管理に関する事、(5)学生の教員免許状の取得に関する事、(6)大学院農学研究科、大学院総合工学系研究科に関する事。

学生支援担当 (1)学生の諸証明に関する事、(2)学生旅客運賃割引証(学割証)の発行に関する事、(3)授業料等の免除・徴収猶予、奨学金に関する事、(4)学生の健康管理に関する事、(5)課外活動に関する事、(6)就職、進学情報の提供に関する事、(7)学生寄宿舍等に関する事、(8)留学生に関する事、(9)学生教育研究災害傷害保険及び学生教育研究災害傷害保険付帯賠償責任保険に関する事。

入試担当 学生の募集及び入学試験に関する事。

総務 G(グループ) (管理棟 1F)

会計担当 (1)授業料・入学料・入学検定料・寄宿料の納付に関する事、
(2)物品の購入に関する事。

管理担当 施設の保守・管理に関する事。

庶務担当 (1)諸行事に関する事、(2)入学式・卒業式に関する事。

附属施設担当 (1)学生の実習に関する事、(2)アルプス圏フィールド科学教育研究センター(AFC)の運営に関する事。

図書担当 (図書館) 図書館に関する事。

教育研究支援室 (B棟 1F) 各専攻の教育研究支援に関する事。

(1) 授業料

平成 27 年度の授業料は年額 535,800 円です。前期 267,900 円、後期 267,900 円を期限までに納付しなければなりません。

授業料の納付方法は、入学時に届け出られた普通預金口座から、前・後期分それぞれの指定日に自動的に引き落とされる預金口座自動振替制度を採用していますので、指定日前銀行営業日の 15 時まで預金口座へ授業料の入金を忘れぬよう行ってください。

授業料を期日までに納付しないと、一定の督促手続きを経て除籍処分になることがありますので注意してください。

なお、在学中に授業料改定が行われた場合には、改定時から新授業料が適用されます。

また、①経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者、②授業料の納期前 6 ヶ月以内（新入学者は入学前 1 年以内）において、学資負担者が死亡し、又は学生

もしくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、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、本人の申請に基づき、選考の上、その期に納付すべき授業料が免除（全額又は半額）される制度、徴収が猶予される制度、月割分納できる制度があります。

上記制度の出願時期等については、掲示にて周知するので十分注意してください。なお、授業料の免除、徴収猶予、及び月割分納についての詳細は学生総合支援センターまたは学務G学生支援担当へ問い合わせてください。

なお、上記の他に学部生および大学院生で学業・人物共に優秀な学生に対して後期分の授業料が免除される「成績優秀者に対する授業料免除」の制度があります。これは、普段の成績に基づき学部・研究科より推薦された上で授業料免除となる制度ですので、弛まず勉学に励むよう期待します。

(2) 証明書・学生旅客運賃割引証

「在学証明書」、「成績証明書」、「修了見込証明書(修士課程2年生・博士課程3年生)」は学務Gにある証明書自動発行機により交付されます。学生証を持参して画面の案内に従って手続きをすればすぐに発行されます。

また、「学生旅客運賃割引証(学割証)」も同様に証明書自動発行機で発行することができます。学割証は下記の目的でJRを片道100kmを超えて利用する場合に使用できます。

《学割証は一部の私鉄(近鉄・名鉄等)やフェリー(フェリーさんふらわあ・津軽海峡フェリー等)の2等にも使うことができます。(県内発着の高速バスには使えません)》

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| ①帰省 | ④就職又は進学のための受験等 |
| ②実験・実習等の正課の教育活動 | ⑤大学が修学上適当と認めた見学又は行事への参加 |
| ③大学が認めた特別教育活動又は文化・体育に関する正課外の教育活動 | ⑥傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理 |
| | ⑦保護者の旅行への随行 |

なお、学割証の発行枚数は1日2枚、有効期間は発行の日から3ヶ月間です。年間1人当たり15枚まで機械で発行できますが、やむを得ない事情の場合は、学務G窓口にご相談ください。証明書自動発行機の稼働日・時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15（土日祝日は利用できません）

その他の証明書は学務Gカウンターに備え付けの「証明書交付願」により申し込んでください。交付までには数日かかりますので余裕を持って申し込んでください。申込みの際は学生証等本人確認のできるものをお持ちください。就職活動用の証明書は、最終学年へ進級した4月1日以降に発行しています。

なお、就職活動用の推薦書が必要な場合は指導教員と相談してください。

(3) 奨学金

奨学金については、日本学生支援機構及びその他の団体（地方自治体・各種団体・企業等）から貸与または給付されます。その選考に当たっては、学業成績が優秀であり、経済的理由により就学困難な者が対象となります。なお、学資負担者の死亡・災害等については、特別な扱いとなりますので学務G学生支援担当へご相談ください。申請時期・申請方法等は募集の都度掲示します。

(4) 保健・メンタルヘルス

保健師・カウンセラーが常勤する保健室・カウンセリング室が設置され、心身の保健・衛生に対応していますので遠慮なく利用してください。

1) 保健室

- ① 定期健康診断（毎年4月実施）
- ② 健康相談・精神保健相談（医師の診察は要予約）
 - 内科：総合健康安全センター医師毎月1回，学校医毎月2回
 - 精神科：総合健康安全センター医師毎月1回，学校医毎月1回，
 - その他：随時保健師により実施
- ③ 救急業務
 - 応急処置及び必要により専門医への紹介，移送
- ④ その他
 - 就職活動などに必要な健康診断書の発行(定期健康診断受診者に限る)
 - ※原則，自動発行機から発行されますが，発行されない場合は保健室にお問い合わせください。

2) カウンセリング室

大学生活を送るなかで，いろいろな問題や悩みに直面することもあります。カウンセリング室はそうした場合にみなさんと共に考え，話し合いながら，問題を整理したり，自分の思いや気持ちに気付くお手伝いをする場所です。自分のことや，家族や友人・異性のこと，学習のこと，将来のこと，身体のことなど，お気軽にご相談ください。なお，相談に関する個人の秘密は厳守されます。

<相談申込方法>

原則，保健室か学務G学生支援担当に直接連絡してください。急を要する場合は，予約がなくても相談できます。

<相談日>

水曜日～金曜日 9：00～17：00

<場所>

B棟1階 教育研究支援室前 カウンセリング室

(5) 住 居

1) 学生寄宿舎について

本学部には，鉄筋コンクリート3階建，収容人員96名(男子)・20名(女子)の中原寮があります。所定の手続きにより入寮を願い出た者について選考のうえ，入寮が許可されます。

2) 下宿について

信州大学生生活協同組合（生協）に相談してください。

(6) 学籍情報入力

進級学生・大学院学生はキャンパス情報システムの「Web登録情報の確認修正」機能を利用して学籍情報を入力してください。なお，届け出た現住所・電話番号・メールアドレス・保証人住所・緊急連絡先・帰省先等を変更した場合は，すぐにキャンパス情報システムから変更を登録してください。大学からの急な連絡を電話・メール等により行う場合があります。また，伊那キャンパスに所有自動車に通学する場合は学務Gに自動車登録票を提出し，車を変更した場合は必ず申し出てください。

(7) アルバイト

アルバイトをする場合には、学業との両立、健康状況等を考えて慎重に検討してください。アルバイトの紹介は信州大学キャンパス情報システム内で行っています。就労中の事故には十分に注意のうえ、求人者の指示等を理解し、責任を持って誠実に行うよう努めてください。なお、アルバイト先でのトラブル（待遇、セクハラ等）、危険であると判断される作業、事故などがあつた場合には、直ちに学生総合支援センター又は学務G学生支援担当へ申し出てください。

(8) 就 職

就職活動の支援は学務G学生支援担当で行っています。求人情報・各種パンフレットは、講義棟1階「就職資料室」にあります。また、信州大学ホームページのキャンパス・ライフ・サポート内にも記載されておりますので利用してください。

また、就職活動のタイミングにあわせて随時ガイダンスを開催します。就職に係る手続き、詳細については1年次に配布される資料を参照してください。

(9) 課外活動

校内には、体育館、弓道場、運動場及びテニスコートがあり、体育系・文科系サークルが、それぞれ活発な活動を行っています。また、登山・スキー等も地の利を得て、活動は活発です。なお登山については、単独登山は絶対に避け、事前に登山届を学務G学生支援担当へ必ず提出してください。

卒業旅行等で海外に行く場合は海外渡航届を学務G学生支援担当へ提出してください。＜(12) 参照＞

火気は、「バーベキューに限り」「決められた場所で」「教員の監督の下」「平日の常識の範囲内の時間」「学生支援・就職委員長の許可を得て」使用することができます。＜24. 農学部構内における火気使用についての申し合わせ参照＞

これらの各種届は学務Gでお渡ししていますので、詳細はお問い合わせください。

(10) 学生向け情報の掲示及びメール

1) 学生向け情報伝達は、掲示及びキャンパス情報システムで行います。掲示については、毎日登下校時に掲示板を見るようにしてください。農学部ホームページ「在学生の方へ」も定期的にチェックしてください。

学生呼び出しは、電子掲示板やメールにて行います。登録するメールアドレスについては、よく使うアドレスを登録するとともに、必ず毎日チェックするようにしてください。また、特に緊急性の高いものなどは電話にて連絡することもあります。

連絡先を変更した場合は、情報が届かないことがないように必ずキャンパス情報システムで登録変更を行なってください。

2) 大学院生用掲示板は、図書館前の渡り廊下にあります。

3) 外国人留学生については、留学生専用掲示板も見るようにしてください。

4) 学生掲示物については、定められた掲示板を使用してください。

(11) 休学・退学

休学を希望する場合は、休学願を休学開始日の2ヶ月前までに学務G教務担当へ提出し研究科長の許可を得る必要があります。

農学研究科で休学が認められる理由は、以下の場合です。

- 1) 病気のため・・・願と医師の診断書を提出
- 2) 経済的理由のため・・・願の申し立て欄に詳細な事由を記載
- 3) 農学に関する留学のため（大学との交流協定によるもの・語学留学は除く）
・・・願と留学先の入学許可書等を提出
- 4) 公共的な事業に参加するため（国又は地方公共団体等の求めによる場合）
・・・願の申し立て欄に詳細な事由を記載
- 5) 上記の事項と同等以上の事情のため
・・・願の申し立て欄に詳細な事由を記載

退学を希望する場合は、退学願を退学日の2ヶ月前までに学務G教務担当へ提出し学長の許可を得る必要があります。

各願の提出には、保証人および指導教員の署名・押印が必要です。休・退学を検討する場合には、早めに保証人および指導教員に相談してください。

各願の用紙は、学務Gにあります。

(12) 海外渡航届

海外へ渡航する場合は、学務G学生支援担当へ海外渡航届を提出してください。緊急時の連絡に必要となります。配布は学務Gで行っておりますが、指導教員の先生の押印が必要となりますので余裕を持って受け取りに来てください。

(13) 学生証等の携帯、再発行

学生証・Safety Support Card・エコキャンパスカードは常に携帯してください。証明書自動発行機を利用する際、図書館の入退館の際には学生証を使用します。また、緊急の際は、本冊子「25. 緊急事態対応の手引」または、Safety Support Cardを見て、連絡してください。

再発行を希望する場合、学生証（自費）・Safety Support Cardは学務G教務担当へ、エコキャンパスカードはISO事務局（総務G庶務担当）へ申し出てください。

14. 「学生教育研究災害傷害保険」及び「学生教育研究災害傷害保険付帯賠償責任保険」への加入手引

この保険は、信州大学が窓口となっている学生保険です。

この2つの保険には農学部在籍する学生全員が加入を原則としていますが、生協の保険やその他同等の保険に加入している場合は、必ずしも加入しなくとも問題ありません。
(加入が確認されない場合は実験・実習の受講が認められません。)

学生教育研究災害傷害保険に加入する場合、〈通学中等障害危険担保特約〉と〈学生教育研究災害傷害保険付帯賠償責任保険〉へ同時に加入となります。

●学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）について

本学指定コースは、通学中等障害危険担保特約付き（Aタイプ2,000万円コース）です。教育研究活動中（正課・学校行事・クラブ活動）や通学中等における不慮の災害事故を補償する保険です。

※感染予防保険金支払特約は付帯しません。この特約は、病院または診療所等において臨床実習のある学部が対象となるため、本学部では対象外となります。

●学生教育研究災害傷害保険付帯賠償責任保険について

本学指定コースは、Aコース学生教育研究賠償責任保険（略称：学研賠）です。国内外における正課、学校行事とその往復中で他人へのケガ及び他人の財物を破損したことにより被る法律上の損害賠償に備える保険です。

【加入手続】

随時受付けておりますが、年度途中に加入する場合でも保険料は1年間単位となります。

【保険期間】

4月1日（又は申込みを行った日の翌日）の午前0時から所定の卒業年次の3月31日午後12時まで（原則として卒業までの期間を一括して申し込むものとします）

休学期間中は保険適用外となり、休学期間中の保険料は手続きにより返金される可能性もありますので、休学開始日より1ヶ月前までには学務G学生支援担当へ確認してください。

※休学により就学期間が延長されますので、その期間分の保険に再度加入をしてください。

【事故の通知及び保険金の請求について】

事故に遭われた場合は、速やかに学務G学生支援担当へ連絡してください。

一定期間を過ぎると保険金を受け取れない場合があります。

【保険料（学研賠及び通学特約を含む）】

この保険は、日常生活における範囲においては、補償の対象外となるため、保険料も他の保険より割安となっています。検討の際はご注意ください。

保険期間	学研災+通学特約付 2,000万円コース	学研賠 Aコース	加入報告 手数料	合計金額
1年間	1,000円	340円	10円	1,350円
2年間	1,750円	680円	10円	2,440円
3年間	2,600円	1,020円	10円	3,630円
4年間	3,300円	1,360円	10円	4,670円

※ 加入する場合は、払込取扱票（学務にあります）へ必要事項を記入の上、最寄りの郵便局窓口で加入期間の合計金額をお支払いください。枠内に必ず**学籍番号・学生氏名**を記入してください。

【支払保険金の種類と金額】

1. 学生教育研究災害傷害保険

担保範囲	死亡保険金	後遺障害 保険金	医療保険金	入院加算金 (180日限度)
正課中, 学校行事中	2,000万円	120万円～ 3,000万円	治療日数1日以上が対象 3千円～30万円	1日につき 4,000円
上記以外で学校施設内にいる間	1,000万円	60万円～ 1,500万円	治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	1日につき 4,000円
学校施設外で大学に届出た課外活動中	1,000万円	60万円～ 1,500万円	治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	1日につき 4,000円
通 学 中	1,000万円	60万円～ 1,500万円	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	1日につき 4,000円
学校施設等相互間の移動中	1,000万円	60万円～ 1,500万円	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	1日につき 4,000円

※ 「治療日数」とは傷害を被り治療を開始した日から、平常の生活に従事することができる程度に治った日までの間の実治療日数（**実際に入院または通院した日数**）をいいます。

2. 学生教育研究災害傷害保険付帯賠償責任保険

対人賠償	} 1事故1億円限度（対人・対物賠償合わせて） （*免責金額0円）
対物賠償	

15. 講義室使用の手引

本研究科生（学部所属学生・大学院総合工学系研究科伊那キャンパス所属学生含む）が授業やゼミ以外で講義室を使用したい時は、授業に支障のない限り使用する事ができますが、この場合使用責任者は、次の事項を守り事前に許可を受けてください。

『講義室使用の心得』

- ・使用責任者は、講義室使用許可願を使用予定の2日前までに学務G教務担当に提出し許可を受けてください。
- ・個人学習的な利用は、運用コスト及び警備上の問題からお断りします。（図書館をご利用ください。）
- ・備え付けの備品・器具等を汚損しないように留意してください。
- ・飲食は厳禁とします。
- ・使用後は、原状復帰し、授業に支障のないように整理してください。
防犯上、窓は施錠し、カーテンは開けたままとします。
照明は消し、廊下の扉は閉めてください。
- ・使用は、長期休業中を除く平日のみの、標準的には18時までとし、例外は個別に判断します。
- ・冬期間、講義室備え付けのガスストーブの使用は、講義室使用許可願に基づき、学務Gでタイマー予約します。（ストーブのプラグはコンセントから抜かないでください。セキュリティー切断となり、警報が鳴ります。）
- ・不要の電気使用（携帯電話の充電等）は慎んでください。

PC室（福利厚生施設2階）の教育用コンピューター室は下記の注意事項を守って利用してください。

『PC室（福利厚生施設2階）利用にあたっての注意事項』

- ・教室は授業での利用を優先します。使用予定は講義室入口の掲示で確認してください。
- ・室内は、土足厳禁です。靴は、廊下のロッカーに入れてください。100円を投入し、使用後は返却されます。
- ・PCやプリンターなどの備品は大切に扱ってください。降雨による機器の故障防止のため、窓を開放しないで下さい。
- ・防犯上、窓は施錠し、ブラインド・カーテンは開けたままで使用してください。
- ・飲食および喫煙は厳禁です。また、講義室内をきれいに保ってください。
- ・使用後は、原状復帰し、授業に支障のないように整理してください。また、消灯し、廊下の扉は確実に閉めてください。
- ・パスワードは厳重に管理し、コンピュータウイルスの感染に注意するなど、セキュリティーに留意してください。また、ネットワーク上の情報の利用にあたっては著作権侵害に注意してください。
- ・使用は、年末年始および一斉夏期休暇中を除く福利厚生施設開館時間内を原則とします。

16. 学生ラウンジ使用の手引

本学部の学生（大学院農学研究科・大学院総合工学系研究科伊那キャンパス所属学生含む）は、授業の空き時間を利用した自主学習等の用途で使うことができます。

利用時間は平日のみの17時までとします。

○1階 講義棟入口

教務を始めとする学生向け掲示板、学務情報システム電子掲示板があります。

窓側のカウンターには、スタンドチェアが設置されています。

実習時、バスの待合いにもご利用ください。

○2階 非常勤講師室横

学習用テーブル、展示スペースがあります。

他専攻の学生との交流もできるコミュニケーションスペースとして、また、授業の空き時間を利用した自主学習等にもご利用ください。

17. 信州大学附属図書館農学部図書館利用の手引

農学部図書館ホームページ

<http://www.shinshu-u.ac.jp/institution/library/agriculture/>
最新のお知らせ、開館カレンダー、利用案内の詳細等が確認できます。

開館時間

平日： 8：45～21：00（長期休業中は17：00まで。）
土曜日： 11：00～18：00（長期休業中は休館。試験期は19：00まで開館）
日曜日・祝日： 休館（ただし、試験期は11：00～19：00開館）

休館日

日曜日・祝日、 夏季一斉休業、 年末・年始（12月28日～1月4日）、
館長が必要と認めた日（事前にお知らせします）

入館にあたって

- 入館には学生証が必要です。必ず学生証を持参してください。
- 閲覧室は静かに学習する場所です。密閉可能な容器の飲料が持ち込みできます。
- ホールではグループ学習や軽度の飲食ができます。マナーを守ってご利用ください。
- 資料を破損・汚損したり、無断で持ち出さないようにしてください。
- ごみはお持ち帰りください。館内にごみ箱はありません。

図書館施設

- (1) ホール： ホールには次のコーナーがあります。
 - 1) 新聞閲覧コーナー： 当日の新聞が閲覧できます。
 - 2) 広報誌、ニュース類コーナー： 大学、県、法人等の広報誌、ニュース類があります。
 - 3) 視聴覚コーナー： 視聴覚資料の視聴ができます。
 - 4) 情報検索コーナー： パソコン3台
- (2) 閲覧室： 閲覧室には次の資料・設備があります。
 - 1) 図書： 専門図書、一般教養図書
 - 2) 雑誌： 購入雑誌、寄贈雑誌
 - 3) 視聴覚資料
 - 4) 情報検索コーナー： パソコン2台、OPAC専用端末1台
 - 5) コピー機： コイン式コピー機1台
- (3) 2階書庫： 2階書庫には次の資料があります。出入の際は職員の許可を得てください。
 - 1) 各種統計資料、年鑑、年報
 - 2) 大学等（国公立大、短大、高専等）発行の資料
 - 3) 都道府県等の地方自治体発行の資料
 - 4) 農林水産省等の国の機関発行の資料

図書館資料の利用

(1) 閲覧

資料は自由に閲覧できます。利用した資料は必ず元の位置に戻してください。

(2) 貸出

図書の貸出冊数・期間は、次のとおりです。

区 分	通 常		長期休業中	
院生	10冊	30日	10冊	休業中
学部生(4年)	10冊	30日	10冊	休業中
学部生(2年～3年)	10冊	14日	10冊	休業中
研究生・聴講生など	5冊	14日	5冊	休業中

参考図書(辞書・事典など)、雑誌、2階書庫の資料は当日のみの貸出となります。

雑誌の最新号は貸出できません。

(3) 返却

返却期限までに必ず返却してください。更新は、予約が入っていない場合は1回まで可能です。

返却期限を守らない場合は、貸出停止などの罰則があります。

資料を紛失した場合は原則として現物で弁償していただきます。

図書館が閉まっているときは、入口の図書返却箱(ブックポスト)を利用してください。

図書・雑誌の検索オーバック(OPAC)

<http://www-lib.shinshu-u.ac.jp/opc/>

信州大学附属図書館で所蔵する図書や雑誌は、オンライン目録OPACで調べることができます。

予約・取寄

借りたい図書が貸出中の場合、または他学部図書館が所蔵している場合、OPAC画面から図書の予約・取寄ができます。(要ACSU-IDとパスワード)

無線LANの利用

自分のPCを無線LANに接続して利用できます。館内のアクセスポイントに接続するためのパスワードはカウンターにお尋ねください。(要ACSU-IDとパスワード)

他学部図書館の利用

学生証を持参してください。図書の貸出等ができます。貸出条件は各館により異なります。HP等で事前に開館時間等を確認してお出かけください。貸出資料は農学部図書館で返却できます。

図書館間相互利用(農学部図書館に所蔵がない場合)

他学部、他大学等から図書を借用すること(現物貸借)や文献のコピーを取り寄せること(文献複写)ができます。申込用紙あるいはWeb(要申請)にてお申し込みください。複写料金、送料がかかります。(他学部図書館所蔵図書の借用については、「予約・取寄」の項を参照してください。)

伊那市立図書館所蔵資料の貸出・返却

伊那市立図書館の資料を、農学部図書館カウンターで貸出・返却できます。

18. 体育館利用の手引

1. 利用の範囲

- 1) 農学部が主催する行事等
- 2) 大学又は他部局が主催する行事等
- 3) 農学部学生の課外体育活動
- 4) 教職員の体育活動
- 5) その他の行事等で農学部長が認めるもの

2. 使用計画

- 1) 体育館を大学又は他部局が主催する行事等で使用する場合は、農学部が主催する行事等に支障をきたさない範囲において許可します。
- 2) 体育館を農学部学生の課外体育活動で使用する場合は、農学部、大学又は他部局が主催する行事等に支障をきたさない範囲において許可します。
- 3) 教職員が使用する場合は、農学部学生の課外体育活動ならびに1)、2)の行事等に支障をきたさない範囲において許可します。
- 4) 学外の者の使用は、学内の使用計画等に支障のない場合に限り許可することができます。

3. 使用手続き

- 1) 時間内(8:30~17:00)の使用については、学務G学生支援担当に、平日8:30~17:00の間に申し出て、体育館使用簿に必要事項を記入し、許可を受けて使用してください。
- 2) 時間外(17:00~21:00)の使用については、原則として農学部公認サークルのみが使用できます。スケジュールは定期的で開催される代表者会議において調整をするものとし、使用時には体育館使用簿に必要事項を記入し使用してください。
- 3) 休日(土曜、日曜、祝祭日を含む)に課外体育活動等で使用する場合は、使用日の2日前(休日を除く)までに体育館使用許可願を学務G学生支援担当へ提出し、使用許可を受け、体育館使用簿に必要事項を記入して使用してください。但し、一斉夏期休暇、年末年始休暇の間は原則として使用はできません。

4. 利用に際してのお願い

- 1) 許可された者以外は使用しないでください。
- 2) 許可された目的及び時間以外に使用しないでください。
- 3) 床を傷つけ、又汚損する恐れのないよう体育館専用の運動靴を用意し用いてください。
- 4) 館内は禁煙です。
- 5) 館内に無断で張り紙、掲示等しないでください。
- 6) 館内には危険物等の持ち込みはしないでください。
- 7) 館内の更衣室及びロッカーを長時間に渡り占有しないでください。
- 8) 夜間の使用では節電に留意してください。
- 9) 施設器具を滅失、破損又は汚損したときは速やかに学務G学生支援担当に申し出て指示を受けてください。
- 10) 利用にあたっては、学務G学生支援担当から鍵を受け取ってください。
- 11) 利用後、利用者は必ず整理・整頓及び清掃を行い、施錠を確認の後、鍵を借りた利用者が必ず学務G学生支援担当に返してください。

19. 福利厚生施設利用の手引

本学部には学生生活をより楽しくより豊かにし、又食生活の便宜を図るための施設として、延面積970.82㎡の福利厚生施設があります。

〔施設の概要〕

名 称	信州大学農学部福利厚生施設（愛称 いもんた ぷらざ）	
建物規模	【1 階】	【2 階】
	談 話 室	P C 室
	売 店	環境 ISO 学生委員会室
	食 堂	和室

1. 施設の開館期間、開館時間及び休館日

1) 開館期間及び開館時間

- ①前期（4月1日から9月30日まで） 9時から20時まで
- ②後期（10月1日から翌年3月31日まで） 9時から19時まで
- ③金曜日及び休日の前日は9時から17時まで

2) 休館日

土曜日、日曜日、国民の祝日、休日（一斉夏期休暇及び年末年始休暇を含む）

2. 施設を使用する場合の使用責任者は、事前に生協で予約をしてから学務Gで予約貸出簿に記入をし、貸出当日に学務Gにて鍵を借りてください。

3. 会議室等は原則として、同一団体が2日以上引き続き使用することはできません。

4. 会議室等の利用に際しては、次のことを心がけてください。

- 1) 常に火気については十分注意し、清潔、整頓、美化を心掛けてください。
- 2) 使用時間を守り、他人の迷惑になる行為をしないでください。
- 3) 使用した設備、備品は直ちに清掃し、使用前の状態にしておいてください。管理運営責任者の許可なく、施設内の設備、備品を移動し、又は持ち出さないでください。
- 4) 施設内での掲示は定められた場所以外にはしないでください。
- 5) 施設内での飲酒は定められた場所以外ではしないでください。
- 6) 利用後は施錠確認し、借りた利用者が鍵を必ず学務G 学生支援担当に返してください。

20. 課外活動施設の使用心得

1. 課外活動施設（以下「施設」という。）は団体設立届あるいは団体継続・変更届を提出した農学部学生の課外活動団体が使用できるものとする。
2. 使用時間は、9時から21時までを原則とする。ただし、時間の延長を希望する場合は、あらかじめ学務G学生支援担当に申し出て承認を得なければならない。
3. 施設の使用にあたっては、次のことを遵守しなければならない。
 - 1) 暖房器具は許可された器具以外一切使用しない。
 - 2) 火気の使用，喫煙は禁止
 - 3) 備品等は無断で移動したり，室外へ持ち出さない。
 - 4) 使用目的・使用時間以外に使用しない。
 - 5) 掲示物等は所定の場所以外に掲示しない。
 - 6) 使用後は清掃を行い，使用前の状態に復すると共に消灯・火の元・施錠を必ず確認する。
 - 7) その他職員の指示に従う。
4. この課外活動施設の使用心得は平成6年4月1日から適用する。

21. 実習宿泊施設利用の手引

農学部には、次の宿泊施設があります。

- 1) 野辺山ステーション宿泊施設(農学部から車で100分)
- 2) 西駒ステーション宿泊施設(農学部から車で25分)
- 3) 手良沢山ステーション宿泊施設(農学部から車で30分)

上記宿泊施設の利用を希望する者は、総務G附属施設担当に申し込み手続きをします。

いずれの宿泊施設も、教育研究及び学生の実験実習を行うことを目的としていますので、施設を使用する者は、実験・実習及びこれに基づく業務等に支障をきたさないよう次の事項に従ってください。

1. 使用手続

- ア. 施設使用の許可を受けようとする者は事前に附属施設担当で宿泊が可能かどうか確認をし、使用予定日7日前までに「宿泊施設使用申請書」を附属施設担当に提出してください。
- イ. 使用許可を受けた者は、直ちに使用料を附属施設担当に納入してください。

2. 宿泊使用期間・定員

宿泊施設名	使用期間	宿泊定員
野辺山ステーション宿泊施設	5月1日～10月31日	50名
西駒ステーション宿泊施設	4月1日～10月31日	30名
手良沢山ステーション宿泊施設	4月1日～10月31日	45名

3. 使用料

- ・本学のカリキュラムに基づく実験、実習及び演習のための宿泊 1泊 300円～400円
- ・教育研究活動のための宿泊 1泊 700円～900円
- ・その他の宿泊 1泊 900円～1,000円

詳細は附属施設担当にお問い合わせください。

4. その他

いずれの施設も、自炊です。また、石鹸・タオル・洗面用具・寝巻は、各自持参してください。その他の注意は、申し込み時に宿泊施設使用者心得を差し上げますから、確認してください。

22. 野外調査の届け出について

野外調査を実施する場合は、教員の引率の有無に関わらず必ず「調査計画書」を指導教員に提出し許可を得ると同時に、調査計画書を研究室の掲示板に掲示するようにしてください。

1) 野外調査実施時における届出の様式及び方法

教員が引率する場合、引率しない場合共に、以下の様式の調査計画書を提出する。

①調査計画書の記載事項：

「調査内容」「調査場所」「調査者」「調査日・宿泊場所」「調査行程(帰学予定時刻)」「交通手段」「連絡対応者」「その他」。なお、調査計画書の様式は別紙見本を参照すること。

②届出及び掲示の方法：

学生の場合は、調査計画書を指導教員に提出し許可を得ると同時に、調査計画書を研究室の掲示板に掲示する。教員引率の場合にも、同様に、調査計画書を研究室の掲示板に掲示する。

2) 調査時等の連絡の厳守

①調査中、指導教員及び学生間での連絡を密にすること。

②日帰りの場合、指導教員（または留守番学生等）は「出発時」「調査開始時」「調査終了時」「帰学時」に連絡を受けることとする。宿泊を伴う場合も同様に、途中での連絡を得て、調査行動を確認する。

届出の例

調査計画書

記入者： 信大太郎

項目	事項	チェック欄
調査内容	旧山古志村池谷、大久保地区の営農再開に伴う土地利用調査及び地区区長等への聴き取り	
調査場所	長岡市山古志池谷及び大久保地区	
調査者	信大太郎, 信大次郎, 信大三郎, 信大花子	
調査日	2008年9月20日～23日	
宿泊場所	山田旅館(025-777-4444)	
調査行程 (帰学予定時刻)	20日5:00出発、9:00山古志到着、9:30調査開始、18:00調査終了、19:00宿舎(山田旅館) 21、22、23日も同様、帰学予定時刻23日19:30	
交通手段	レンタカー	
連絡対応者	信大四郎(指導教員) 090(7777)7777	
その他		

※なお、フィールド作業については「安全の手引」を参照してください。

届出の様式

調査計画書

記入者：

項目	事項	チェック欄
調査内容		
調査場所		
調査者		
調査日 宿泊場所		
調査行程(帰 学予定時刻)		
交通手段		
連絡対応者		
その他		

23. 農学部 ISO 学生委員会の活動

信州大学では、エコキャンパスを構築し、環境マインドをもつ人材を養成するために、各キャンパスが ISO14001 認証を取得しています。農学部にも環境 ISO 学生委員会があり、学生が主体となって環境活動を行っています。

【名称】

信州大学農学部 環境ISO学生委員会

【位置付け】

学生委員会は、農学部の環境管理組織を構成するメンバーです。

【目的】

学生が環境活動を企画・立案し、環境内部監査にも参加して、エコキャンパスの構築に寄与することが目的です。

【委員の参加・資格】

- 1 学生委員会に加わりたい学生は、誰でも学生委員になれます。
- 2 委員は、環境ISO内部監査員養成研修を受講し、内部監査員の資格を取得することを目指します。

【活動方針】

- ・ 学生が参加するイベントを企画し、構内や地域の環境マインド育成に向けた活動を行います。
- ・ 掲示板、ホームページ等を通して学生への情報発信を行います。また、大学、生協に環境改善の提言を行います。
- ・ ゴミの減量、リサイクル率の向上を目指し、分別等を呼びかけます。
- ・ 勉強会、見学会等を企画して、環境問題、ISO14001 についての知識を広げます。

【学生委員会の活動(平成26年度)】

- ・ 信州大学環境 ISO 学生委員会ゴミ分別率競争(通称 SGK)への参加(月1回調査)
- ・ 信州環境フェア 2014 に出展
- ・ 伊那市環境展 2014 に出展
- ・ エコプロダクツ 2014 に出展
- ・ キャンドルナイト
- ・ 各種環境施設見学(最終処分場・企業等)
- ・ 全国環境 ISO 学生大会(@中部大学)
- ・ ウォームビズ企画
- ・ 環境教育ビデオ作成
- ・ グリーンカーテンの設置
- ・ 信大 EarthCafe(ミニ環境講座)

その他、環境に関わる様々な活動をしています。

【学生委員会からのお願い】

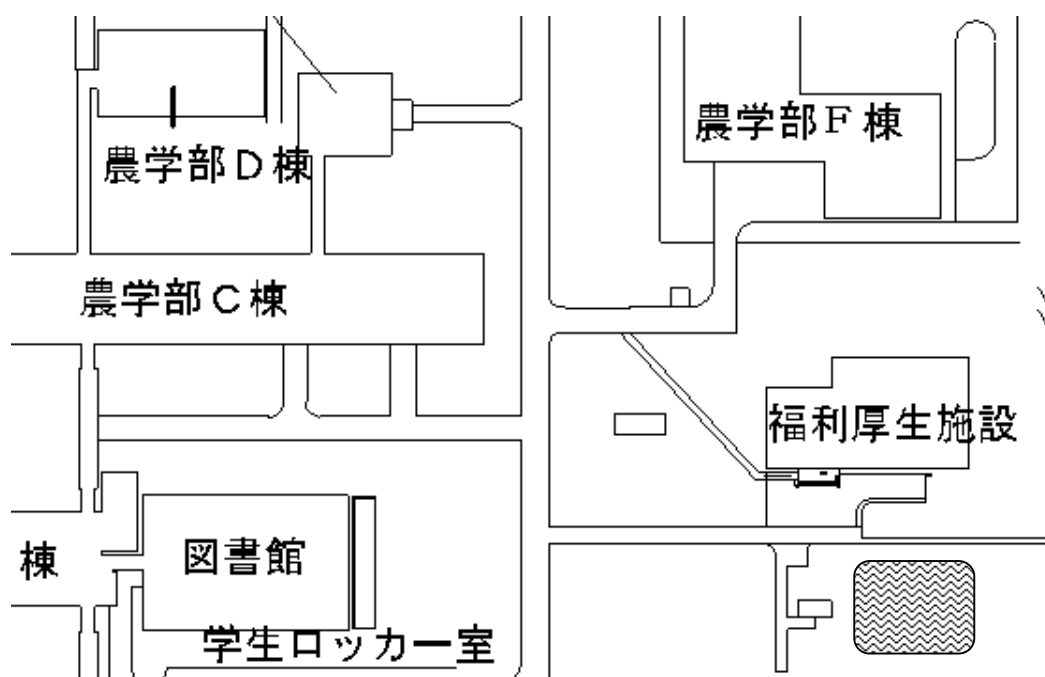
- ・ エコキャンパスカードを携帯してください。
- ・ ゴミの分別、節電・節水等の省エネに協力してください。
- ・ 環境 ISO 内部監査員養成研修に参加してください。
- ・ 委員の募集は随時行っています。気軽に委員会室(農学部生協2階)に来てください。

24. 農学部構内における火気使用についての申し合わせ

農学部構内の屋外（宿舍区域は除く）における火気の使用（たき火、キャンプファイヤー、花火など）は厳禁とするが、次の事項が厳守される場合、バーベキューに限り食材の加熱加工に必要な最小限の火気の使用を認めるものとする。

1. 伊那キャンパスに所属する学生教職員であること。
2. 定められた場所（1箇所のみ）での実施を厳守すること（下図参照）。
3. 実施代表者は教職員とし、教職員の責任のもとに行うこと。
4. バーベキューの実施は許可制とし、その都度所定の申請書により実施日の1週間前までに申請し、事前に学生支援・就職委員会の許可を得ること（申請書の提出先は学務G学生支援担当）。なお土日祝祭日、休日の使用は認めない。
5. 実施する時間は代表者の判断で決定するものとするが、常識の範囲内であること。
6. 実施時には許可書を携行し、大学管理者の求めに応じ提示できるようにすること。
7. 実施場所の状況等によっては許可しない場合があるので、申請時に確認すること。
8. 代表者は、当日の天候（特に風・湿度）を勘案のうえ失火等の危険性を判断し、場合によっては中止する等必要な対応を取ること。
9. 実施にあたっては他者を不快にさせるような騒音を出さないなど、周辺への配慮を怠らないこと。
10. 万が一に備え直ちに消火できるように予め計画し、失火を招かないための準備をすること（バケツに水を汲んでおく、消火器を準備しておくなど）。
11. 上述のような準備をしたにもかかわらず誤って失火に至った場合は、代表者は参加者の身の安全を第一に考えるとともに、全員で協力し消火に努めること。ただし、手におえない状況であれば消防署への通報をためらわずに行うとともに、関係者（許可書に記載）へ連絡を取り、速やかに状況を報告すること。
12. 安全と環境に配慮し、後片付けはきっちり行うこと。
13. 代表者は、終了後必ず消火を確認すること。
14. 大学の行事に関するものについては、この申し合わせの限りではない。

※ バーベキュー指定場所は下図の  の部分とする



この申し合わせは、平成18年6月20日から施行する。

25. 緊急事態対応の手引

災害発生時の連絡先

避難場所は農学部グラウンドです

【発生時の連絡】

火災等発見者は、直ちに消防署（119番）へ連絡するとともに、下記へ連絡すること。

職員勤務時間内<8:30-17:15>

外線 0265-77-1303

内線 2203

職員勤務時間外

信大災害・緊急ダイヤル 0263-37-3333

日本連合警備(株)伊那営業所 0265-78-6161

連絡の際は、

信州大学農学部ですが、〇〇で火災が発生し負傷者がでました。
消防車・救急車の出動をお願いします。
私は□□専攻△△です。

公共機関等の連絡先

(1) 医療機関

伊那中央総合病院 (Tel 0265-72-3121)

昭和伊南総合病院 (Tel 0265-82-2121)

(2) 公共機関

伊那警察署 (Tel 0265-72-0110)

伊那消防署 (Tel 0265-72-0119)

備考1. 火災その他の場合における避難には、エレベーターを使用しないこと。

備考2. 防火シャッターは、内部に人のいない事を確認の上閉じること。

万が一、交通事故を起こした場合には、学務Gに申し出てください。
Tel 0265-77-1311

26. 教員一覧・オフィスアワー

※電話またはメールで事前に必ず連絡して確認するようにしてください。

	氏名		研究室直通番号	メールアドレス	オフィスアワー (※印は4月と10月最初の1週間の予定)
ア行	荒瀬 輝夫	准教授	0265-77-1645	tearase@shinshu-u.ac.jp	毎週火曜日12:00～13:00
	池田 正人	教授	0265-77-1614	m_ikeda@shinshu-u.ac.jp	毎週月曜日17:00～18:00
	泉山 茂之	教授	0265-77-1620	izumiys@shinshu-u.ac.jp	毎週月曜日17:00～18:00
	一ノ瀬 仁美	助教	0265-77-1429	hichinose@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日16:00～17:30
	井上 直人	教授	0265-77-1409	inoue55@shinshu-u.ac.jp	毎週木曜日11:00～12:00
	伊原 正喜	助教	0265-77-1518	m_ihara@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日12:00～13:00
	植木 達人	教授	0265-77-1519	tatueki@shinshu-u.ac.jp	水曜日16:30～17:30 ※
	上野 豊	助教	0265-77-1650	ytкуyeno@shinshu-u.ac.jp	毎週木曜日11:00～12:00
	上原 三知	助教	0265-77-1501	ueharam@shinshu-u.ac.jp	水曜日13:00～ ※
	内川 義行	助教	0265-77-1537	yuchi@shinshu-u.ac.jp	月曜日11:00～12:00 ※
	大井 美知男	教授	0265-77-1416	ooi7046@shinshu-u.ac.jp	毎週月曜日 9:00～12:00
	大窪 久美子	教授	0265-77-1502	zuiko@shinshu-u.ac.jp	火曜日12:30～13:30 ※
	岡野 哲郎	教授	0265-77-1520	teokano@shinshu-u.ac.jp	月曜日11:00～12:00 ※
	岡部 繭子	助教	0267-98-2638	mayuko@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日16:00～17:00
	小野 珠乙	教授	0265-77-1434	tamaoon@shinshu-u.ac.jp	毎週火曜日 8:00～ 9:00
小野 裕	助教	0265-77-1506	hiroono@shinshu-u.ac.jp	月曜日11:30～12:30 ※	
カ行	鏡味 裕	教授	0265-77-1419	kagami@shinshu-u.ac.jp	毎週木曜日13:00～14:00
	春日 重光	教授	0265-77-1441	skasuga@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日15:00～17:00
	片山 茂	助教	0265-77-1603	skata@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日16:30～18:00
	加藤 新平	准教授	0265-77-1418	shinpei@shinshu-u.ac.jp	毎週月曜日 9:00～10:00
	加藤 正人	教授	0265-77-1642	mkatoh@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日16:00～17:00
	上村 佳奈	助教	0265-77-1511	kamimura@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日11:00～12:00
	河原 岳志	助教	0265-77-1431	tkawafb@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日10:30～12:00
	北村 嘉邦	助教	0265-77-1415	hyphy281@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日13:00～14:00
	神 勝紀	教授	0265-77-1421	kkkohss@shinshu-u.ac.jp	毎週木曜日13:00～14:00
	江田 慧子	助教	0265-77-1656	kkeiko12@shinshu-u.ac.jp	毎週火曜日16:00～17:00
	小嶋 政信	教授	0265-77-1627	mkojima@shinshu-u.ac.jp	毎週金曜日12:10～13:00
	小林 元	准教授	0265-77-1533	kobaafc@shinshu-u.ac.jp	月火水曜日16:00～17:00
サ行	齋藤 勝晴	准教授	0265-77-1407	saitok@shinshu-u.ac.jp	毎週金曜日11:00～12:00
	齋藤 仁志	助教	0265-77-1652	m_saito@shinshu-u.ac.jp	月曜日11:00～12:00 ※
	佐々木 隆	教授	0265-77-1405	tsasaki@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日16:00～17:00
	佐々木 邦博	教授	0265-77-1500	ksasaki@shinshu-u.ac.jp	月曜日11:00～14:30 ※
	下里 剛士	准教授	0265-77-1403	shimot@shinshu-u.ac.jp	毎週金曜日 9:00～12:00
	城田 徹央	助教	0265-77-1538	shirota@shinshu-u.ac.jp	月曜日11:00～12:00 ※
	鈴木 純	准教授	0265-77-1515	jsuzuki@shinshu-u.ac.jp	火曜日13:00～15:30 ※
	鈴木 俊介	助教	0265-77-1651	ssuzuki@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日12:00～13:00
	千 菊夫	教授	0265-77-1613	kik1000@shinshu-u.ac.jp	毎週木曜日12:00～13:00
タ行	高木 優二	准教授	0265-77-1617	ytakagi@shinshu-u.ac.jp	毎週月曜日12:00～13:00
	竹田 謙一	准教授	0265-77-1427	ktakeda@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日16:00～17:00
	武田 孝志	教授	0265-77-1508	takeda@shinshu-u.ac.jp	月曜日10:30～11:30 ※
	竹野 誠記	助教	0265-77-1615	stakeno@shinshu-u.ac.jp	毎週火曜日16:00～17:00
	田中 沙智	助教	0265-77-1522	tanakasa@shinshu-u.ac.jp	水木金曜日12:00～13:00
	谷 顕子	助教	0265-77-1406	akiko_tani@shinshu-u.ac.jp	(未定)
	田淵 晃	准教授	0265-77-1608	tabuchi@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日12:00～13:00
	富岡 郁夫	助教	0265-77-1404	tomioka@shinshu-u.ac.jp	毎日15:00～
ナ行	中村 宗一郎	教授	0265-77-1609	snakamu@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日17:00～18:00
	中村 浩蔵	准教授	0265-77-1638	knakamu@shinshu-u.ac.jp	毎週木曜日12:00～13:00
	根本 和洋	助教	0265-77-1619	knemoto@shinshu-u.ac.jp	毎週月曜日12:00～13:00

	氏名		研究室直通番号	メールアドレス	オフィスアワー (※印は4月と10月最初の1週間の予定)
ハ行	萩原 素之	教授	0265-77-1410	mothagi@shinshu-u.ac.jp	毎週火曜日12:00～13:00
	濱渦 康範	准教授	0265-77-1413	hamauzu@shinshu-u.ac.jp	毎週金曜日10:30～11:30
	濱野 光市	教授	0265-77-1442	khamano@shinshu-u.ac.jp	毎週金曜日17:00～18:00
	濱野 充	講師	0265-77-1530	hamano_m@shinshu-u.ac.jp	(未定)
	伴野 潔	教授	0265-77-1412	bannoki@shinshu-u.ac.jp	毎週木曜日13:00～14:00
	平松 浩二	教授	0265-77-1432	seitaik@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日13:30～14:30
	平松 晋也	教授	0265-77-1534	shira@shinshu-u.ac.jp	月曜日10:00～12:00 ※
	福田 正樹	教授	0265-77-1621	mf0130y@shinshu-u.ac.jp	毎週月曜日12:00～13:00
	福山 泰治郎	助教	0265-77-1540	tjrfkym@shinshu-u.ac.jp	木曜日16:00～17:30 ※
	藤井 博	教授	0265-77-1626	hfujii@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日17:00～18:00
	藤田 智之	教授	0265-77-1600	tfujita@shinshu-u.ac.jp	毎週木曜日17:00～18:00
	保坂 毅	准教授	0265-77-1633	thosaka@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日16:00～17:30
細尾 佳宏	准教授	0265-77-1528	hosoo@shinshu-u.ac.jp	毎 日13:00～ ※	
マ行	真壁 秀文	教授	0265-77-1630	makabeh@shinshu-u.ac.jp	毎週金曜日16:00～17:30
	松島 憲一	准教授	0265-77-1639	matuken@shinshu-u.ac.jp	毎週月曜日13:30～15:00
	三木 敦朗	助教	0265-77-1539	mikia26@shinshu-u.ac.jp	月曜日11:00～12:00 ※
	水品 善之	教授	0265-77-1430	mizushina@shinshu-u.ac.jp	(未定)
	南 峰夫	教授	0265-77-1618	mminami@shinshu-u.ac.jp	毎週月曜日13:00～14:00
ヤ行	安江 恒	准教授	0265-77-1510	yasue@shinshu-u.ac.jp	月曜日 9:00～12:00 ※
	山田 明義	准教授	0265-77-1631	akiyosh@shinshu-u.ac.jp	毎週月曜日17:00～18:00
	米倉 真一	助教	0265-77-1443	yonekura@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日 9:00～11:00
ワ行	渡邊 敬文	助教	0265-77-1425	yosenabe@shinshu-u.ac.jp	毎週月曜日 9:00～10:00
	渡邊 修	准教授	0265-77-1401	wtnabe@shinshu-u.ac.jp	毎週水曜日12:00～13:00

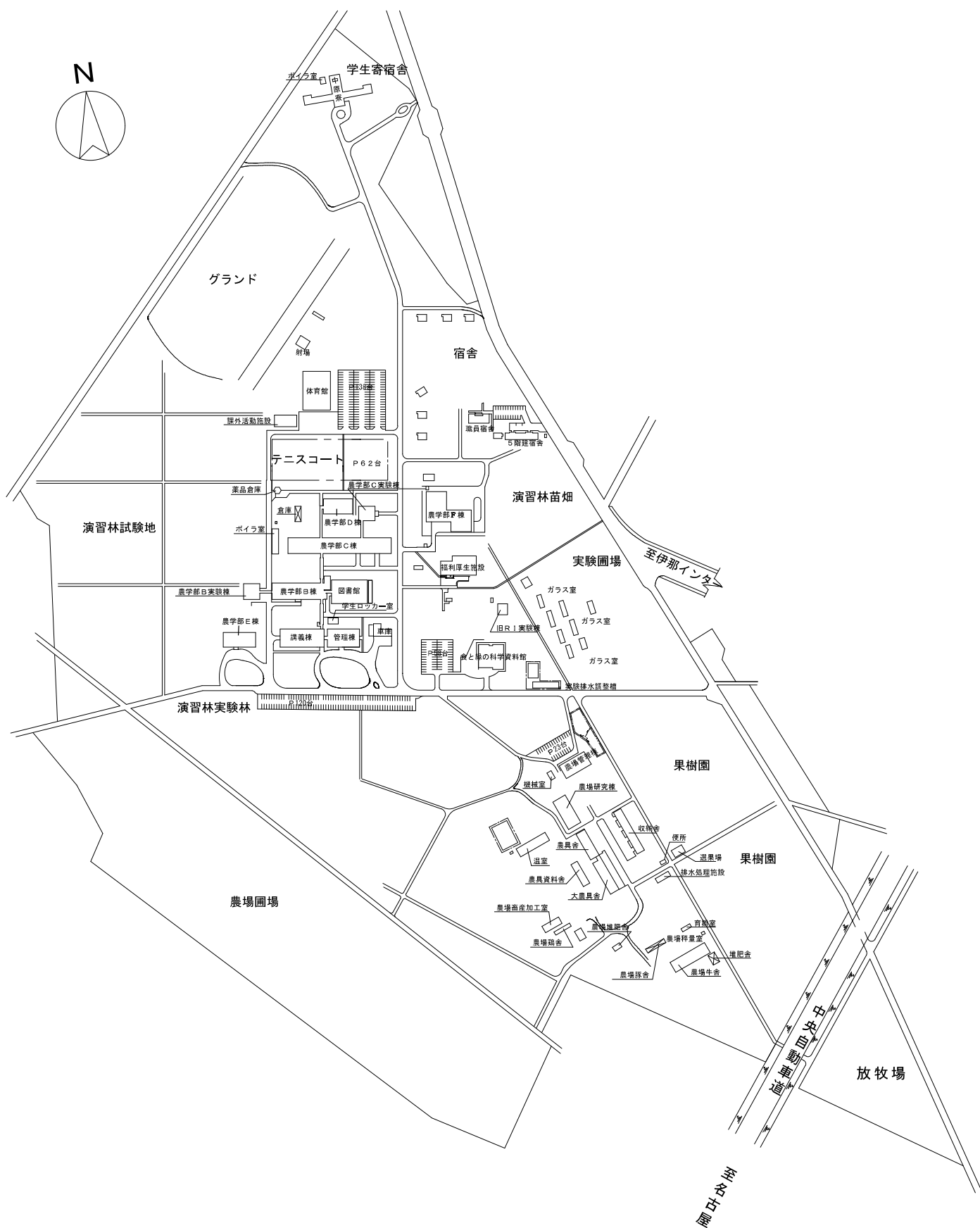
27. 各種委員会 教員名簿および事務連絡先

	学科等	氏名	直通番号 (内線番号)	メールアドレス
学務委員 (平成27年度)	学務委員長	千 菊夫	※「26. 教員一覧・オフィスアワー」参照	
	副学務委員長	佐々木 隆		
	食料生産科学専攻	齋藤 勝晴		
	森林科学専攻	武田 孝志		
	応用生命科学専攻	竹野 誠記		
	機能性食料開発学専攻	河原 岳志		
	アルプス圏フィールド科学教育研究センター	荒瀬 輝夫		
学生支援・就職委員 (平成27年度)	学生支援・就職委員長	佐々木 邦博	※「26. 教員一覧・オフィスアワー」参照	
	副学生支援・就職委員長	福田 正樹		
	食料生産科学専攻	伴野 潔		
	森林科学専攻	三木 敦朗		
	応用生命科学専攻	田渕 晃		
	応用生命科学専攻	高木 優二		
	機能性食料開発学専攻	南 峰夫		
アルプス圏フィールド科学教育研究センター	春日 重光			
学生相談室 (平成27年度)	学生相談室長	佐々木 邦博	※「26. 教員一覧・オフィスアワー」参照	
	食料生産科学専攻	米倉 真一		
	森林科学専攻	城田 徹央		
	応用生命科学専攻	一ノ瀬 仁美		
	機能性食料開発学専攻	下里 剛士		
	保健師	武田 弘子		
カウンセラー	下平 憲子			

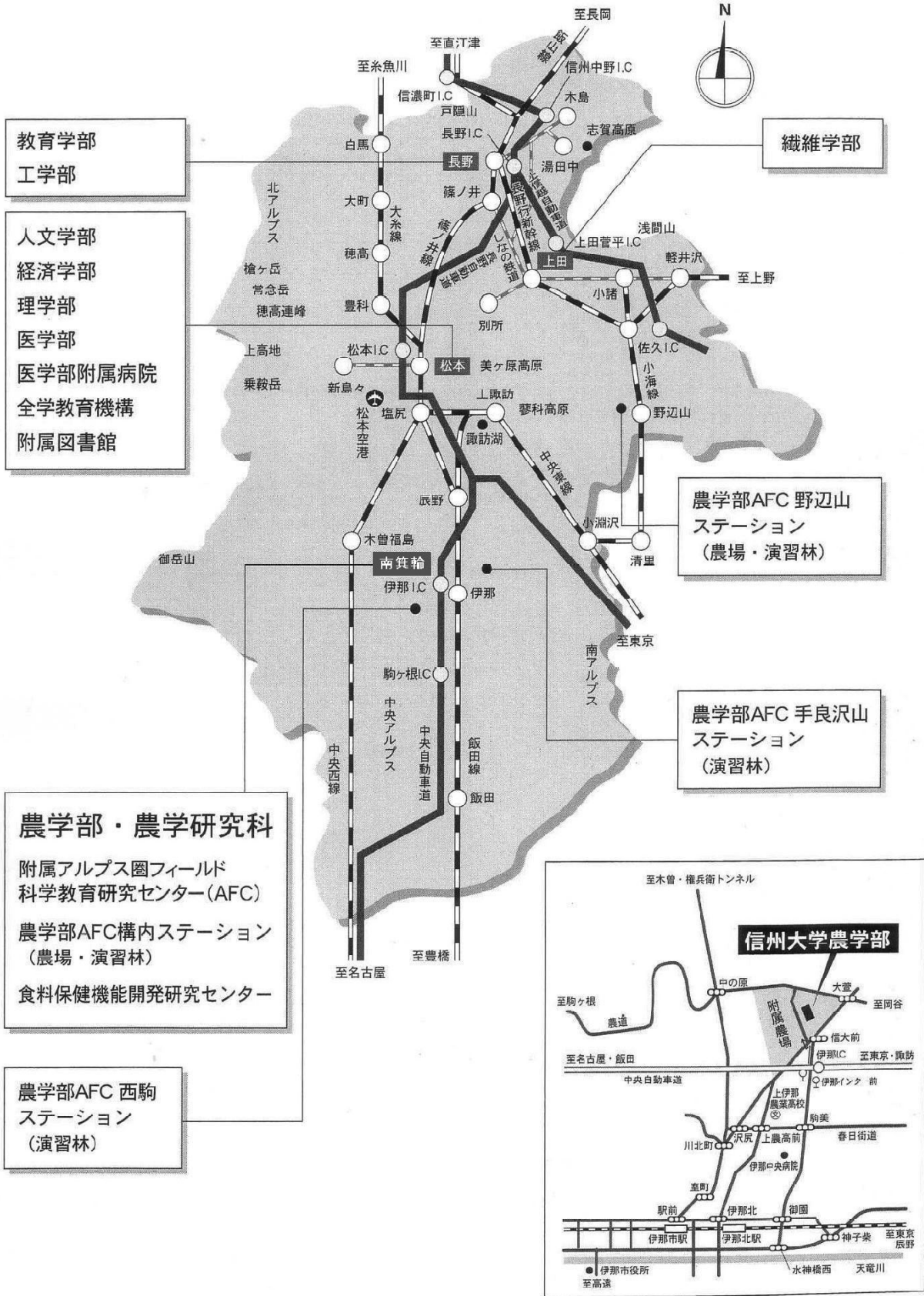
学生関係事務

係名	直通番号
農学部学務グループ	0265-77-1308

28. 農学部配置図（構内全面禁煙）



29. 位置図



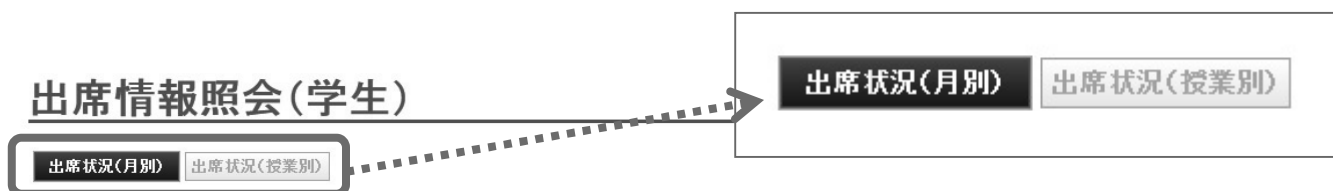
30. ACSU による出席状況確認

○ログイン

- ・ ACSU (<https://acsu.shinshu-u.ac.jp/ActiveCampus/index.html>) にログインします。
- ・ 出席確認システムのメニュー一覧から出席情報照会（学生）をクリックすることで、自身の出席情報を参照することが出来ます。

○出席情報照会（学生）

- ・ 学生用の出席情報照会には2種類あります。
 - － [出席状況（月別）] は、指定した年月の一か月分の出席状況を表示します。
 - － [出席状況（授業別）] は指定した授業の出席状況を表示します。
- ・ それぞれの名称タブをクリックすることで、表示形式を指定することが出来ます。



信州太郎さんの出席状況

月別にあなたの出席状況が確認できます。

検索月: 2014年1月 検索 前月 翌月

授業名	曜日 時限	学期	出席 回数	1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	8 水	9 木	10 金	11 土	12 日	13 月	14 火	15 水	16 木	17 金	18 土	19 日	20 月	21 火	22 水	23 木	24 金	25 土	26 日	27 月	28 火	29 水	30 木	31 金	
電気数学演習Ⅱ	月2	前期	3/16					○								○																			
微分積分学Ⅱ	火3	後期	3/16						○														×								○				
映像・人類学	水5	前期	3/16							○								○														○			
電気物理	金3	前期	2/16		○								○							×							×								×

○→出席、×→欠席、/→休講

一出席情報照会（月別）

- ・ [出席状況（月別）] のタブをクリックすると、以下の画面が表示されます。
- ・ 出席情報照会（月別）では、自分が履修している授業、あるいは過去に履修していた授業の出席状況を検索した年月ごとの一覧で確認することが出来ます。

出席情報照会(学生)

出席状況(月別) 出席状況(授業別)

信州太郎さんの出席状況

月別にあなたの出席状況が確認できます。

検索月: 2014 年 1 月 検索 前月 翌月

授業名	曜日・時限	学期	出席回数	1水	2木	3金	4土	5日	6月	7火	8水	9木	10金	11土	12日	13月	14火	15水	16木	17金	18土	19日	20月	21火	22水	23木	24金	25土	26日	27月	28火	29水	30木	31金	
電気数学演習Ⅱ	月2	前期	3/16					○																											
微分積分学Ⅱ	火3	後期	3/16						○								○						×								○				
映像・人類学	水5	前期	3/16							○							○															○			
電気物理	金3	前期	2/16		○								○								×						×								×

○→出席、×→欠席、/→休講

項目	説明
検索月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検索したい年月を指定して、[検索]ボタンをクリックすると、指定した年月の出席状況が表示されます。 ・ 検索対象年度は、当該年度と当該年度から過去3年の計4年分を表示します。※ただし、本システム導入前の出席情報は参照することが出来ません。過去の出席情報が参照できるようになるのは、2014年度以降になります。
前月・翌月	<ul style="list-style-type: none"> [前月]をクリックすると、検索月に表示されている月の前月に移動します。 [翌月]をクリックすると、検索月に表示されている月の翌月に移動します。
授業名	履修している授業名が表示されます。
曜日・時限	履修している授業の曜日・時限が表示されます。
出席回数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出席回数が表示されます。 ・ 実施した授業の実施回数が分母で、そのうち出席した回数が分子に表示されます。
カレンダー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土曜日は青色、日曜日は赤色で表示します。 ・ 出席状況が以下の記号で表示されます。 <p> ■出席：○ ■欠席：× ■休講：/（スラッシュ） ■データなし：—（ハイフン） </p>

一出席情報照会（授業別）

- ・[出席状況（授業別）]のタブをクリックすると、以下の画面が表示されます。
- ・出席情報照会（授業別）では、年度を確定後、自分が履修している授業、あるいは過去に履修していた授業をセレクトボックスから選択します。
- ・「出席回数」、「出席率」、「欠席回数」といったより詳細な出席情報を確認することが出来ます。

出席情報照会（学生）

出席状況(月別)		出席状況(授業別)	
授業別にあなたの出席状況が確認できます。			
年度	2013	年度確定	
授業	映像・人類学【前期】[水・5]	授業確定	
	映像・人類学【前期】[水・5]		
	微分積分学Ⅱ【後期】[火・3]		
	電気数学演習Ⅱ【前期】[月・2]		
	電気物理【前期】[金・3]		

[授業確定]ボタンをクリックすると、以下の画面が表示されます。

出席情報照会（学生）

出席状況(月別)		出席状況(授業別)	
授業別にあなたの出席状況が確認できます。			
年度	2013	年度確定	
授業	微分積分学Ⅱ【後期】[火・3]	授業確定	

微分積分学Ⅱ【後期】[火・3]

出席状況	出席回数	出席率	欠席回数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	12/16	75%	4	10/01	10/08	10/22	10/29	11/05	11/12	11/19	11/26	12/03	12/10	12/17	12/24	01/07	01/14	01/21	01/28
				○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○

○→出席、×→欠席、/→休講

項目	説明
年度	・検索したい年度を選択して、[年度確定]ボタンをクリックすると、指定した年度に履修している授業が表示されます。 ・検索対象年度は、当該年度と当該年度から過去3年の計4年分を表示します。 ※ただし、本システム導入前の出席情報は参照することが出来ません。過去の出席情報が参照できるようになるのは、2014年度以降になります。
授業	・指定した年度に履修している授業がセレクトボックスに表示されます。 授業を一つ選択して[授業確定]をクリックすると、選択した授業の出席状況が表示されます。
出席回数	・実施した授業の回数の合計が分母で、そのうち出席した回数が分子に表示されません。
出席率	・該当授業の実施回数に対しての出席率が表示されます。
欠席回数	・該当授業の欠席回数が表示されます。
出席状況リスト	・一番上段に授業回数、中段に授業の実施日、下段に出席状況が表示されます。 ・出席状況が以下の記号で表示されます。 ■出席：○ ■欠席：× ■休講：/（スラッシュ） ■データなし：—（ハイフン）

31. キャンパス情報システム

(1) キャンパス情報システムについて

「キャンパス情報システム」って何？

「キャンパス情報システム」は、インターネットが利用できる環境であれば、学内・学外を問わずいつでも使用でき、WEB上で履修登録や成績の確認等、授業に関する手続きを行うことができるほか、休講情報や「大学からのお知らせ」等を見ることが出来ます。

(※公用掲示板に掲載される情報が全てキャンパス情報システムに掲載されるわけではありませんので注意してください。)

どこで使えるの？

学内にあるパソコン、学外の自宅等のパソコンに加え、携帯電話からも利用できます。

学部1年次生は、学内では全学教育機構 10・32 番講義室・図書館のパソコンが利用できます。(授業以外の空き時間)

何ができるの？

キャンパス情報システムでできること		携帯電話での利用の可否
講義情報の参照	休講	○
	補講	○
	時間割・講義室等変更	○
	集中講義日程	○
	授業情報	○
履修・成績関係	履修登録	○
	履修確認	○
	出席状況確認(※携帯電話用画面のみの機能)	○
	時間割表印刷	×
	成績確認	×
	成績通知書印刷	×
	授業評価アンケート・集計参照	○ ※集計は参照できません。
シラバス参照	×	
学生生活情報参照	授業料免除・奨学金申請情報	○
	授業料免除・奨学金連絡事項	○
	健康診断結果参照	×
お知らせ参照	大学からのお知らせ	○
	アルバイト情報	○
	イベントセミナー情報	○
就職関連情報	求人情報検索	×
	会社説明会情報検索	×
	各種就職関連情報	○
ユーザー情報	メールアドレスの変更	○
	登録情報(住所・氏名等)の確認・修正	○
操作手引	キャンパス情報システムの全ての操作手引	×

※携帯電話では添付文書は閲覧できません。

どうすれば使えるの？

最初に利用する場合はユーザー登録が必要です。詳細については、次ページ以降を参照してください。

※1：パスワードは、入学時に配付された「信州大学 学生氏名等確認/アカウント通知書」のパスワードです。

※2：メールは、普段よく使うメールアドレスを登録してください。(携帯メールもOK)

このメールには、学生呼び出しや大学からのお知らせが届きます。

それぞれの機能はどう使うの？

ログインし、メニューで「操作手引」を選択して操作手引をご覧ください。

ここでは「ユーザー登録」と「出席状況確認」「履修登録・成績確認」の操作手引を掲載します。

(2) ユーザー登録

○キャンパス情報システムを利用するためには、まずユーザー登録が必要です。以下の手順でユーザー登録を行わないと、履修登録等が行えませんが、必ず時間に余裕をもってユーザー登録を行ってください。

○ユーザー登録で登録したメールアドレスが、大学からの連絡用メールアドレスとして登録されます。普段使用している携帯電話及びパソコンのメールアドレスを登録してください。(登録したアドレスは後から変更可能です。)

※ 注意！ 携帯電話から利用する場合は、パケット通信料金がかかります。

携帯電話の機種によっては接続できない場合があります。

携帯のメールアドレスを登録する場合、迷惑メール等の受信拒否設定で、大学のドメイン『shinshu-u.ac.jp』からのメールは受信できるようにしてください。

1. キャンパス情報システムへの接続方法

(1) パソコン・スマートフォンからの接続方法

あなたのパソコンやスマートフォン、演習室等のパソコンでネットワークに接続する場合は、ACSU (握手) から信州大学のネットワークに接続します。ACSU のログイン ID とパスワードは「信州大学学生氏名等確認/アカウント通知書」で確認してください。ログインした後、メニューからキャンパス情報システムに接続できます。シラバス参照・eALPS も ACSU から利用できます。自分のパソコンの「お気に入り」に登録しておきましょう。

◆ACSU ホームページ URL

<https://acsu.shinshu-u.ac.jp/>

→ メニュー：SingleSignOn (LDAP 等)：「キャンパス情報システム」を選択

The screenshot shows the ACSU MyPage interface. The left sidebar contains a menu with the following items: SingleSignOn(LDAP等), DEEPMail SSO, DEEPMail ご利用方法, eALPS, eALPS ヘルプ&サポート, 学認サイト一覧, 図書館ポータル MyLibrary, キャンパス情報システム (highlighted), 出席確認システム, [学生用]マニュアル, [学生・固定式]ICカードリーダマニュアル, [学生・可搬式]ICカードリーダマニュアル, 安全確認システム, マニュアル, SingleSignOn非対応, コミュニティ, お知らせ. The main content area shows a 'MyPage' header, a search bar, and sections for 'お知らせ' and 'スケジュール'. The 'スケジュール' section displays a calendar for February 2015, with the 5th highlighted. The date '02月05日 木' is shown at the bottom.

(2) 携帯電話からの接続方法

①携帯電話のインターネット接続機能から、キャンパス情報システムのURLを直接入力し接続します。ブックマークに登録しておきましょう。インターネットへの接続方法は、携帯電話のマニュアル等を参照してください。

◆キャンパス情報システム URL

http://campus.shinshu-u.ac.jp/



※右のQRコードから接続できます →

②学籍番号とパスワードを入力してログインをクリックします。学籍番号、パスワードは「信州大学学生氏名等確認/アカウント通知書」で確認してください。

キャンパス情報システムのログインには、ACSUのパスワードを使用しています。パスワードの変更はACSUのメニューから行います。キャンパス情報システムにはパスワード変更機能はありません。

信州大学
キャンパス情報システム

ログイン

ログイン前のお知らせ
【登録メールの確認】携帯メールを登録する場合、迷惑メール等の受信拒否設定で、大学のドメイン『shinshu-u.ac.jp』からのメールを受信できるように設定しておいてください。

AM2:00-5:00は、バックアップのため一時的にシステムが停止します。

学籍番号(ユーザーID):
パスワード:
ログイン/リセット

2. キャンパス情報システムユーザー登録方法

キャンパス情報システムを利用するには、ユーザー登録が必要となります。ユーザー登録は以下の手順により行うことができます。

(1) キャンパス情報システムに初めてログインすると、右の「キャンパス情報システム利用者登録」画面が開きます。

学部・学科、氏名、学籍番号の記載内容に間違いがないか確認し、ローマ字氏名、e-mail アドレス (PC 用、携帯用)、現住所、電話番号の情報を入力してください。

現住所については、郵便番号欄横の「番号検索」ボタンを押すと、画面が別を開いて郵便番号検索画面が表示されます。該当の地名をクリックすると、その郵便番号と住所を元の画面の「郵便番号」、「都道府県」、「市町村等」の入力欄にコピーできます。

各項目の入力を終了したら、画面下部にある「確認」ボタンを押してください。

キャンパス情報システム利用者登録

キャンパス情報システムを利用するには、初めに、あなたの学籍情報を登録する必要があります。
登録された情報は、プライバシーポリシーに基づいて利用します。
本登録後に内容を変更する必要がある場合には、必ず、変更を行ってください。
詳しくは、共通教育履修案内をご参照ください。

【学籍情報】

学部名	人文学部	学科(課程・系)	人文学科
氏名	信州 太郎	学籍番号	14L9999F

【ローマ字氏名】

姓	
名	

最初の一字を大文字、二文字目以降は小文字で入力。(外国人は/スポート又は外国人登録の英文氏名を記入)

【メールアドレス】

大学(ACSU)	14l9999f@shinshu-u.ac.jp		
PC用	メールアドレス (確認用)		
携帯用	メールアドレス (確認用)		

・PC用メールアドレスは、ACSUのメールアドレスとは別のアドレスを登録してください。
・登録したメールアドレス宛に卒業、就職に関することその他他大学からの重要なお知らせが送信されます。
普段使用しているメールアドレスを登録してください。

【現住所】

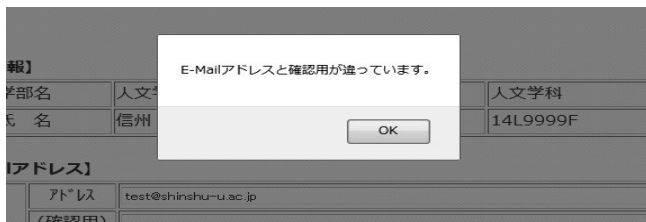
郵便番号		番号検索
住所	都道府県	長野県
	市町村等	
	番地以降	※寮・アパートの建物名と部屋番号を必ず記入
電話番号	携帯	- - ※3桁-4桁-4桁
	固定	- -

確認

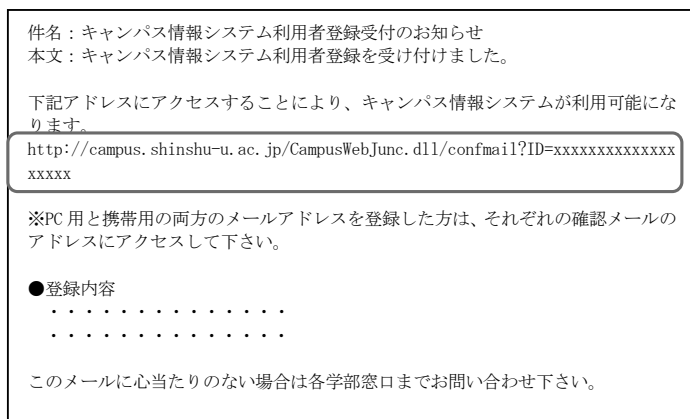
(2) 右のように入力内容確認画面が表示されますので、入力内容の確認を行ってください。(この段階では、まだ入力内容の確定はされておられません。)

入力内容が正しければ、「登録」ボタンを、訂正する場合には、「入力に戻る」ボタンを押してください。

※入力内容に問題があると、以下のようなエラーメッセージが表示されますので、入力内容の訂正、または不足項目の入力をしてください。



(3) ユーザー登録が完了すると、右の画面が表示され、登録した e-mail アドレスあてに以下のような確認用のメールをお送りします。



(4) 確認用のメールに記載された URL にアクセスすると以下の画面が表示され、キャンパス情報システムが利用可能になります。引き続きキャンパス情報システムを利用する場合は、この画面に記載された「ACSU トップページへ」のリンクをクリックして ACSU に再度ログインし、メニューからキャンパス情報システムを選択してください。

PC用・携帯用の両方のアドレスを登録した場合は、両方のアドレスに同じ内容のメールをお送りしますので、PC と携帯それぞれで、メールに記載された URL にアクセスしてください。

キャンパス情報システム利用者登録

まだ登録は完了していません。
内容を確認し、間違いがなければ最下部にある[登録]ボタンを押して下さい。

【学籍情報】

学部名	人文学部	学科(課程・系)	人文学科
氏名	信州 太郎	学籍番号	14L9999F

【ローマ字氏名】

姓	Shinshu
名	Taro

【メールアドレス】

メールアドレス	PC用	test@shinshu-u.ac.jp
	携帯用	test@docomo.ne.jp

【現住所】

郵便番号	3900861	
住所	都道府県	長野県
	市町村等	松本市鎌ヶ崎
	番地以降	6-24-2 こまくさ寮 999号室
電話番号	携帯	090-9999-9999
	固定	0263-36-3690

登録が完了しました。

登録されたメールアドレスに確認用のメールを送信しました。
そのメールに書かれているアドレスにアクセスすると、キャンパス情報システムが利用可能になります。

※30分以内にメールが届かない場合は、メールアドレスに打ち間違いが無いか確認してもう一度登録してください。
それでも届かない場合は、メールの受信フィルターで"shinshu-u.ac.jp"からのメールが受信許可に設定されているかを確認してください。
(携帯電話会社によっては「なりすまし規制」の回避設定が必要な場合があります)

学籍情報は担当者が確認してから登録しますので、変更が反映されるまで数日かかる場合があります。
登録が完了しましたらメールでご連絡します。



3. その他利用上の注意事項

○メールアドレスを変更したい

⇒ログイン後のメニュー「ユーザー情報」→「メールアドレス登録・変更」から変更してください。

- ・メールアドレスの変更を行った場合は、変更後のメールアドレスに確認のメールが届きます。
- ・届いたメールにある URL をクリック（選択）することによりメールアドレスの変更が完了します。
- ・この処理が終了するまでは一時的にキャンパス情報システムが利用できなくなります。

○自分の登録内容の確認・変更をしたい

⇒ログイン後のトップページ及びメニュー「ユーザー情報」から確認または変更をしてください。

- ・トップページに氏名確認欄があります。その欄でのみ、氏名に使われる特別な漢字も表示されます。
- ・メニューの「ユーザー情報」→「登録情報確認・修正」から、自分の登録情報を確認できます。現住所、帰省先・緊急連絡先（1）、緊急連絡先（2）については登録情報の変更もできます。（保証人（父母等）の情報は確認のみで変更はできません。変更する場合は学務窓口で手続きしてください。）学部新入生の保証人（父母等）、帰省先・緊急連絡先（1）、緊急連絡先（2）に関する情報の確認・修正は5月下旬頃から可能になります。
- ・登録情報の変更を行った場合は、登録済みのメールアドレスに変更受付メールが届きます。
- ・担当者が確認してから登録するため、変更が反映されるまで数日かかる場合があります。
- ・前期と後期に初めてログインする時には、登録情報（メールアドレス、現住所、保証人（父母等）、帰省先・緊急連絡先（1）、緊急連絡先（2））の確認画面が表示されます。変更があった場合は変更項目の入力をしてください。

※ 登録情報に変更があった場合には、“必ず”変更の登録をしてください。

特にメールアドレスについては、変更を怠ると大学からのメールが受信できなくなるだけでなく、宛先不明メールを多く発信することとなるため、大学のメールサーバーが SPAM メールサーバーの疑惑をもたれることとなります。電話番号についても、大学からの至急・重要な連絡が受け取れなくなってしまいます。

保証人（父母等）、帰省先・緊急連絡先（1）、緊急連絡先（2）に関する情報についても、登録情報に変更があった場合には、必ず変更の登録をしてください。

○ACSU のパスワードを変更したい

⇒ACSU のログインパスワードを変更したい場合は、ACSU メニュー「コミュニティ」→「パスワード変更」からパスワード変更処理を行ってください。

○ACSU のパスワードを忘れた

⇒ACSU のログインパスワードを変更している場合は、変更後のパスワードは本人以外には分かりません。学生証を持参し「共通教育支援室」または「学部学務担当係」窓口でパスワード初期化の依頼をしてください。電話やメールでは受け付けません。パスワードが初期化されると、入学時に配付された初期のパスワードに戻りますので、必ずパスワードを変更してください。

入学時に配付された初期のパスワードを知りたい場合は、学生証を持参し「共通教育支援室」または「学部学務担当係」窓口で確認してください。電話やメールでは受け付けません。

○キャンパス情報システムについての不明な点は以下に照会してください。

窓口 共通教育支援室 または 各学部学務担当係
電話 学務課 (0263) 37-2194

□1年生・医学科2年生
→共通教育窓口
□2年生以上・大学院生
→学部学務窓口

(3) 登録情報の確認・修正について

●PC

前期・後期になってから初めてログインすると、ログイン後に登録情報確認の画面を表示します。

「郵便番号」「住所」「電話番号」には、学籍管理システムに登録されているデータが表示されます。

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://192.168.2.1/kakunin/Jyohoukakunin.dll/Teiki?sessionid=04834C1f>. The page title is "登録情報確認" (Registration Information Confirmation). The main content area contains the following text:

前期・後期の最初にあなたの登録情報を確認するための入力をお願いします。
変更がある項目を入力してください。
変更がない場合は[変更無し]ボタンを押してください。

Below the text are two input fields for "E-Mailアドレス" (E-mail address). The first field contains "test@shinshu-u.ac.jp". The second field is labeled "E-Mailアドレス(確認用)" (E-mail address for confirmation).

Below these are three input fields for "郵便番号" (Postal code), "住所" (Address), and "電話番号" (Phone number). The postal code field contains "390-8621", the address field contains "松本市旭3-1-1", and the phone number field contains "0263-37-2737".

At the bottom of the form are two buttons: "登録" (Register) and "変更無し" (No change).

Below the buttons is the following text:

情報に変更があった場合は担当者が確認してから登録しますので、
変更が反映されるまで数日かかる場合があります。
登録が完了しましたらメールでご連絡します。

変更がない場合は[変更無し]ボタンを押します。



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://192.168.2.1/kakunin/Jyohoukakunin.dll/Teiki>. The page title is "登録情報確認完了" (Registration Information Confirmation Completed). The main content area contains the following text:

登録情報に変更はありませんでした。
今後変更になった場合は、キャンパス情報システムのメニューから登録をお願いします。

At the bottom of the page is a link: [キャンパス情報システムトップへ](#) (Back to Campus Information System Top).

変更がある場合は、新しい内容を入力して[登録]ボタンを押します。



メールアドレスに変更があった場合は、新しいメールアドレスに確認用のメールを送信します。
その確認メールに書かれている URL にアクセスすることで、メールアドレスの変更が完了します。
※URL にアクセスするまではメールアドレスは変更されません。

またアクセスする前にキャンパス情報システムにログインすると、再度、登録情報確認画面を表示します。



トップページに自分の氏名・カナ氏名・ローマ字氏名を表示し、氏名確認のメッセージを表示します。

メニューの「登録情報 確認・修正」から、自分の登録情報を確認し、修正することができます。

http://192.168.2.1/pcss/campusWeb.dll/ChangeAddress?sessionId=048A1DE8C0A8020E71 住所・電話番号変更

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H) x Google Alt+G を押して検索

信州大学 Shinshu University
キャンパス情報システム

キャンパス情報システム

- ・トップページ
- ・ログアウト
- ◆ 講義情報
 - ・休講情報
 - ・時間割・講義室等変更情報
 - ・集中講義日程情報
 - ・授業に関する情報
- ◆ 履修・成績
 - ・シラバス
 - ・履修・成績
 - ・授業改善アンケート
 - ・ポートフォリオ
 - ・授業抽選登録
- ◆ 学生生活情報
 - ・授業料免除・奨学金 申請情報
 - ・授業料免除・奨学金 連絡事項
 - ・健康診断結果参照
- ◆ お知らせ
 - ・大学からのお知らせ
 - ・アルバイト情報
 - ・イベント・セミナー情報
- ◆ 就職関連情報
 - ・求人情報検索
 - ・会社説明会情報検索
 - ・各種就職関連情報
- ◆ 学生の広場 (掲示板)
- ◆ ユーザー情報
 - ・メールアドレス登録・変更
 - ・パスワードの変更
 - ・登録情報 確認・修正
- ◆ 操作手引
- ◆ お問い合わせ
- ◆ リンク

登録情報 確認・修正

11L9999J 学生氏名 信州 太郎 さん

氏名 信州 太郎
 カナ氏名 シンシュ タロウ
 ローマ字氏名 shinshu taro

学部/研究科 人文学部
 学科/課程 人間情報学科
 専攻
 コース/分野
 講座・研究室
 年次 1
 指導教員

現住所 [変更]	郵便番号	390-8621
	住所	松本市旭3-1-1
	電話番号	0263-37-2737
保証人 [変更]	氏名	信州 吾郎
	続柄	父
	郵便番号	390-8621
緊急連絡先 [変更]	氏名	信州 吾郎
	続柄	父
	郵便番号	390-8621
帰省先 [変更]	氏名	信州 吾郎
	続柄	父
	郵便番号	390-8621

住所 松本市旭3-1-1
 電話番号 0263-37-2737

氏名 信州 吾郎
 続柄 父
 郵便番号 390-8621
 住所 松本市旭3-1-1
 電話番号 0263-37-2737

氏名 信州 吾郎
 続柄 父
 郵便番号 390-8621
 住所 松本市旭3-1-1
 電話番号 0263-37-2737

情報に変更があった場合は担当者が確認してから登録しますので、
 変更が反映されるまで数日かかる場合があります。

【保 険】

種 別	加入日	期間	加入期限	保険料
学研災	2011/04/01	4年	2015/03/31	¥3,300
接触感染	2011/04/01	4年	2015/03/31	¥70
学研賠				
インターン賠				
医学賠				
法科賠				

【日本学生支援機構奨学金】

種別	奨学生番号	貸与始期	貸与終期	貸与月額	特別増額	併用	状況	交換誓約書	適格認定	受給状況
一種	611-04-000000	2011/04	2015/03	51,000				未提出		振込中

現住所・保証人・緊急連絡先・帰省先の[変更]ボタンを押すと、登録情報を修正できます。

現住所は、郵便番号・住所・電話番号の中から変更のあった項目だけを入力します。

信州大学 Shinshu University
キャンパス情報システム

登録情報修正

現住所	郵便番号	390-8621
	住所	松本市丸の内9番7号 松本市旭3-1-1
	電話番号	0263-37-2737

登録

情報に変更があった場合は担当者が確認してから登録しますので、
変更が反映されるまで数日かかる場合があります。
登録が完了しましたらメールでご連絡します。

保証人・緊急連絡先・帰省先は、氏名・続柄も入力できます。

信州大学 Shinshu University
キャンパス情報システム

登録情報修正

保証人	氏名	信州 花子 県別 都府
	続柄	母 父
	郵便番号	390-8621
	住所	松本市旭3-1-1
	電話番号	0263-37-2737

登録

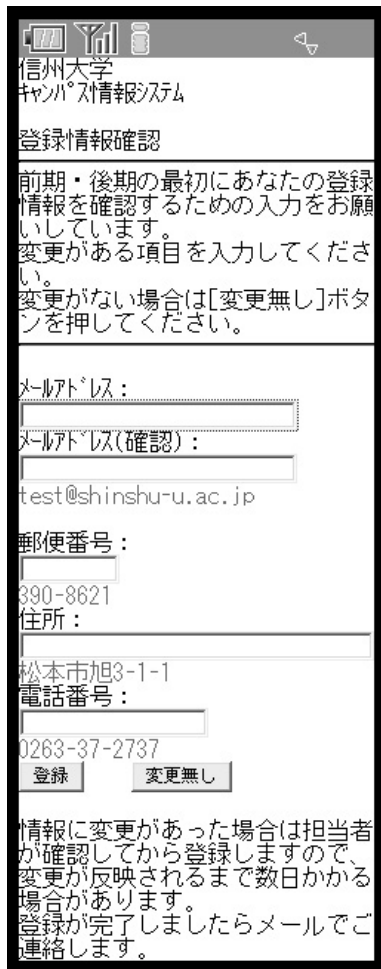
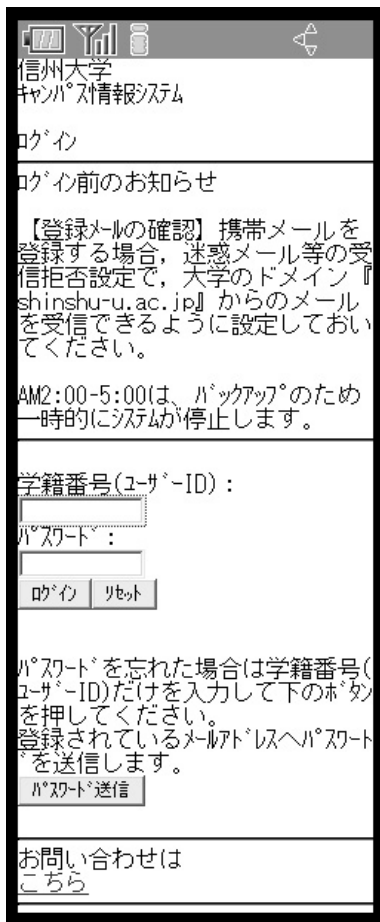
情報に変更があった場合は担当者が確認してから登録しますので、
変更が反映されるまで数日かかる場合があります。
登録が完了しましたらメールでご連絡します。

[登録]ボタンを押して修正内容を登録します。



●携帯

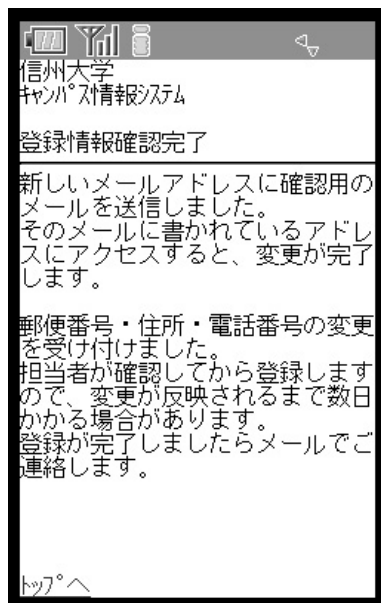
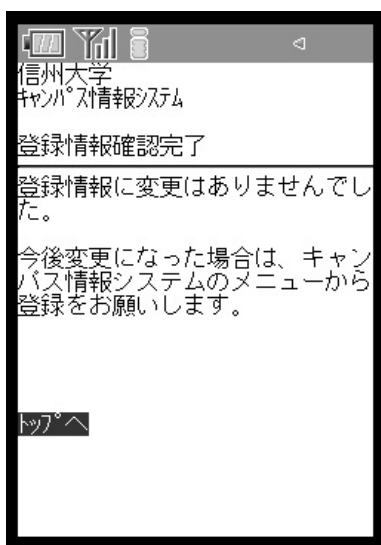
携帯からキャンパス情報システムを利用する場合も同様の処理になります。



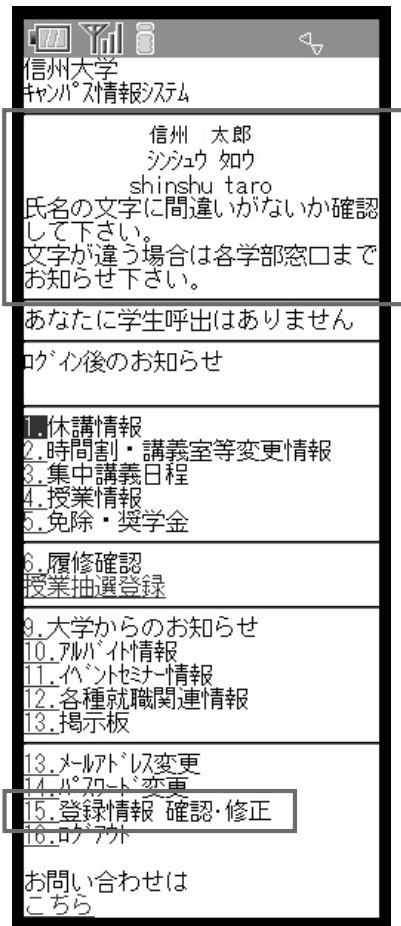
前期・後期の最初のログインで登録情報確認画面を表示します。

変更がない場合は[変更無し]ボタンを押します。

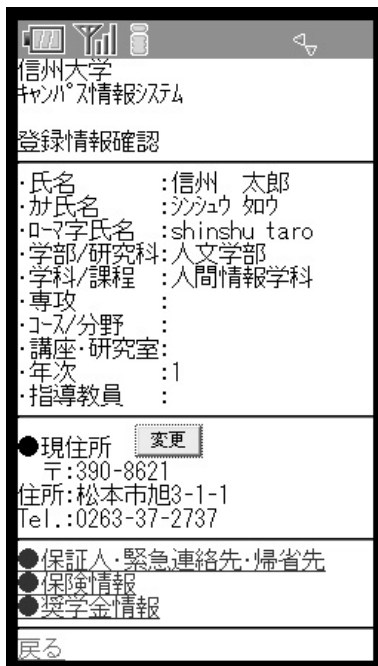
変更がある場合は、変更内容を入力して[登録]ボタンを押します。



トップメニューにはPCと同様に、氏名の画像イメージと確認メッセージを表示します。



メニューの「登録情報 確認・修正」をクリックすると、登録情報確認画面を表示します。



現住所の[変更]ボタンを押すと、現住所の修正画面になります。

「保証人・緊急連絡先・帰省先」をクリックすると、保証人・緊急連絡先・帰省先の確認・修正画面になります。

「保険情報」をクリックすると、保険の情報を表示します。

「奨学金情報」をクリックすると、奨学金の情報を表示します。

信州大学
キャンパス情報システム

登録情報確認

●保証人

氏名: 信州 吾郎
続柄: 父
〒: 390-8621
住所: 松本市旭3-1-1
Tel.: 0263-37-2737

●緊急連絡先

氏名: 信州 吾郎
続柄: 父
〒: 390-8621
住所: 松本市旭3-1-1
Tel.: 0263-37-2737

●帰省先

氏名: 信州 吾郎
続柄: 父
〒: 390-8621
住所: 松本市旭3-1-1
Tel.: 0263-37-2737

戻る

信州大学
キャンパス情報システム

登録情報確認

●保険情報

【学研災】
加入日: 2011/04/01
期間: 4年
期限: 2015/03/31
保険料: ¥3,300

【接触感染】
加入日: 2011/04/01
期間: 4年
期限: 2015/03/31
保険料: ¥70

【学研賠】
未加入

【心タン賠】
未加入

【医学賠】
未加入

【法科賠】
未加入

戻る

信州大学
キャンパス情報システム

登録情報確認

●奨学金情報

【日本学生支援機構奨学金】
種別: 一種
奨学生番号: 611-04-000000
貸与始期: 2011/04
貸与終期: 2015/03
貸与月額: ¥51,000
特別増額: :
併用: :
状況: :
返還誓約書: 未提出
適格認定: :
受給状況: 振込中

戻る

現住所・保証人・緊急連絡先・帰省先の[変更]ボタンを押すと、修正データの入力画面になります。

信州大学
キャンパス情報システム

登録情報修正

【現住所】
郵便番号
390-8621
住所
松本市旭3-1-1
電話番号
0263-37-2737

情報に変更があった場合は担当者が確認してから登録しますので、変更が反映されるまで数日かかる場合があります。
登録が完了しましたらメールでご連絡します。

戻る

信州大学
キャンパス情報システム

登録情報修正

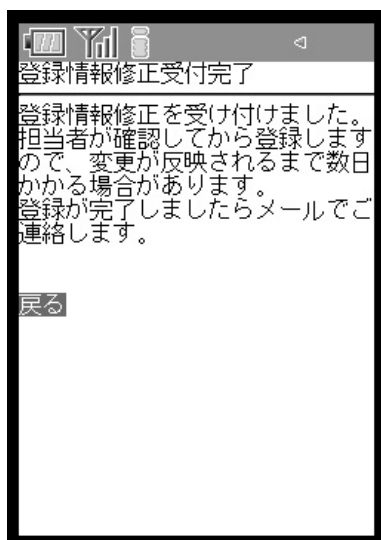
【保証人】
氏名
信州 吾郎
続柄
父
郵便番号
390-8621
住所
松本市旭3-1-1
電話番号
0263-37-2737

情報に変更があった場合は担当者が確認してから登録しますので、変更が反映されるまで数日かかる場合があります。
登録が完了しましたらメールでご連絡します。

戻る

保証人・緊急連絡先・帰省先を修正する場合は、氏名・続柄も入力できます。

[登録]ボタンを押して修正内容を登録します。



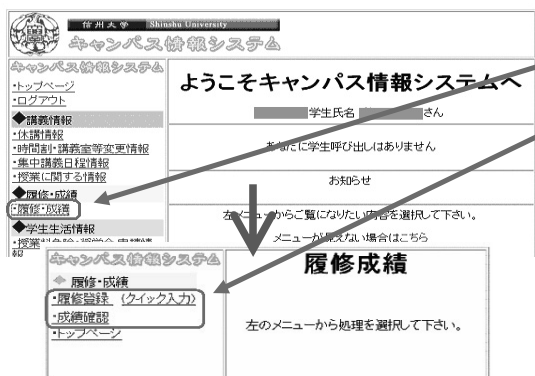


(4) 「Web による履修登録・成績確認」操作手引書

<< P C 編 >>

履修登録を行う前に、キャンパス情報システムにユーザー登録してください。
締め切り間際はアクセスが集中し、処理時間がかかることが予想されますので、余裕を持って登録してください。履修登録は、学内のパソコン・学外(自宅等)のパソコンの外、携帯電話からも行えます。

パソコンのブラウザ(インターネットエクスプローラ等)により、ACSUから、キャンパス情報システムに接続してください。(ACSUのURL: <https://acsu.shinshu-u.ac.jp/>)



メニュー「◆履修・成績」から「・履修・成績」を選択
履修・成績メニューから「・履修登録」を選択。
※登録する授業のコードが全てわかっている場合は「(クイック入力)」で登録できます。

履修確認期間ではメニューが「・履修確認」になり、履修登録内容の確認・修正ができます。
確認期間終了後は修正できません。

※成績の確認や「成績通知書」を印刷したい場合は「・成績確認」を選択。

注意 30分間サーバーにアクセスがないと自動的にログオフ(切り離し)されます。入力途中のデータは保存されませんので、Enterキー押下やマウスクリックで急にログイン画面等が表示された場合は確認してください。

▼履修登録・修正

当該曜日・時限のコード欄に登録コードを入力します

登録コードがわからない場合は当該曜日・時限欄の「検索」をクリック

検索条件を設定し「検索」をクリック
※設定せずにそのまま「検索」をクリックすると、当該曜日・時限の授業全てを表示します。

登録したい授業先頭の「決定」をクリック

※ 前期前半・前期後半等の同一時間帯に行われる授業の登録は、当該曜日時限と「その他」に登録してください。
週2コマ開設される授業や、前・後期で時限の異なる通年授業は、いずれか1時限分のみを登録してください。
なお、確認画面の表示は、入力とは別表示になりますのでご注意ください。

履修登録

学籍番号 氏名 所属

登録可能単位数 -- 登録単位数 19

曜日	時間	コード	授業名	教員名	単位	エラーメッセージ	取消
月	1	01223	社会をモデルで読み解く	渡邊 勉	2		<input type="checkbox"/>
	2	01295	国際関係論ゼミ	藤村 哲	2		<input type="checkbox"/>
	3	05223	社会の情報化と生活	小林 亮	2		<input type="checkbox"/>
その他	4						<input type="checkbox"/>
	5						<input type="checkbox"/>
	6						<input type="checkbox"/>
	7						<input type="checkbox"/>
	8						<input type="checkbox"/>
	9						<input type="checkbox"/>
	10						<input type="checkbox"/>

登録内容に間違いがないことを確認して「確認」ボタンを押してください。

[履修・成績メニューに戻る](#)

全て入力し終わったら「確認」をクリック内容を「登録」をクリック

履修登録確認

学籍番号 氏名 所属

登録可能単位数 登録単位数 19

曜日	時間	コード	授業名	教員名	単位	エラーメッセージ
月	1	01223	社会をモデルで読み解く	渡邊 勉	2	
	2	01295	国際関係論ゼミ	藤村 哲	2	
	3	05223	社会の情報化と生活	小林 亮	2	
その他	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

登録内容に間違いがないことを確認して「登録」ボタンを押してください。

履修登録

登録しました。

[履修・成績メニューに戻る](#)

この画面を必ず確認すること
※以下同じ

入力された授業が登録されます

▼登録した授業を取り消す

履修登録

学籍番号 氏名 所属

登録可能単位数 -- 登録単位数 19

曜日	時間	コード	授業名	教員名	単位	エラーメッセージ	取消
月	1	01223	社会をモデルで読み解く	渡邊 勉	2		<input checked="" type="checkbox"/>
	2	01295	国際関係論ゼミ	藤村 哲	2		<input type="checkbox"/>
	3	05223	社会の情報化と生活	小林 亮	2		<input type="checkbox"/>
その他	4						<input type="checkbox"/>
	5						<input type="checkbox"/>
	6						<input type="checkbox"/>
	7						<input type="checkbox"/>
	8						<input type="checkbox"/>
	9						<input type="checkbox"/>
	10						<input type="checkbox"/>

登録内容に間違いがないことを確認して「確認」ボタンを押してください。

取り消す「授業のコード」を消去するかもしくは、「取消」にチェックし「確認」をクリック

履修登録確認

学籍番号 氏名 所属

登録可能単位数 登録単位数 17

曜日	時間	コード	授業名	教員名	単位	エラーメッセージ
月	1					
	2	01295	国際関係論ゼミ	藤村 哲	2	
	3	05223	社会の情報化と生活	小林 亮	2	
その他	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

登録内容に間違いがないことを確認して「登録」ボタンを押してください。

取り消した授業の空欄を確認し、「登録」をクリック

履修登録

登録しました。

[履修・成績メニューに戻る](#)

登録した授業が取り消されます

▼登録コードがすべてわかっている場合

メニューで「(クイック入力)」を選択

履修登録 (クイック入力)

学籍番号 99X9999X 氏名 信州 太郎 所属 人文学部

ここでは追加登録のみが行えます。修正・削除を行う場合は通常の画面で行ってください。
入力時にコードを入力して「確認」ボタンを押してください。

※キャンパス情報システムを利用した履修抽選の対象となつている授業については登録できません※

曜日	時間	コード	授業名	教員名	単位	エラーメッセージ
月	1					
月	2					
月	3					
月	4					
月	5					
月	6					
月	7					
月	8					
月	9					
月	10					

登録内容に間違いがないことを確認して「確認」ボタンを押してください。

[履修・成績メニューに戻る](#)

授業時間割表で登録コードを確認しながら、登録したい「授業のコード」をすべて入力し「確認」をクリック

履修登録確認

学籍番号 氏名 所属

登録可能単位数 登録単位数 19

曜日	時間	コード	授業名	教員名	単位	エラーメッセージ
月	1	02981	初期仏教思想ゼミ	坂部 明	2	
	2	01295	国際関係論ゼミ	藤村 哲	2	
	3	05223	社会の情報化と生活	小林 亮	2	
その他	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

登録内容に間違いがないことを確認して「登録」ボタンを押してください。

履修登録

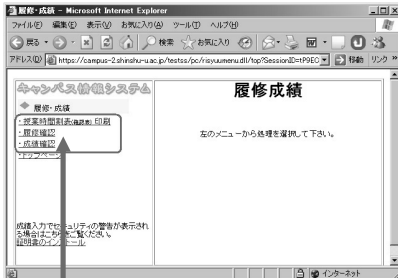
登録しました。

[履修・成績メニューに戻る](#)

内容を確認し「登録」をクリック

入力された授業が登録されます

▼履修の確認



メニューから「・履修確認」を選択



「取得単位数」をクリック

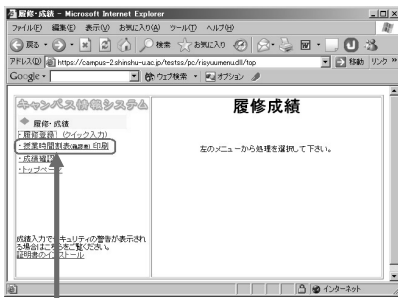


登録・取得単位数が画面で確認できます

「印刷」をクリック（操作は以下の印刷処理と同じ）

登録されている授業が画面で確認できます

▼授業時間割表の印刷



メニューから「・授業時間割表（確認票）印刷」を選択

注意）学内のパソコンから印刷する場合は料金がかかります。



「印刷」をクリック

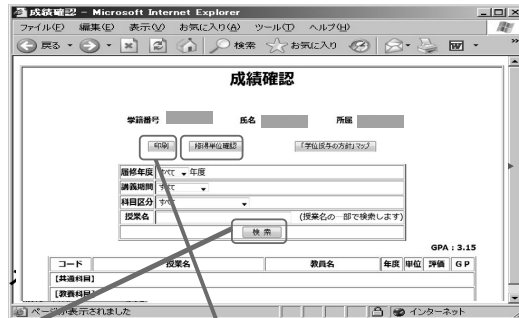
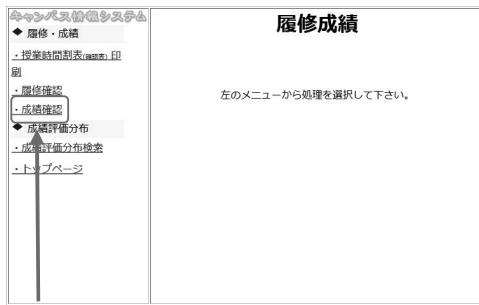
※「キャンセル」で印刷を中止



授業時間割表

※登録期間中に出力すると【確認中】と表示されます。

▼成績の確認



メニューから「・成績確認」を選択

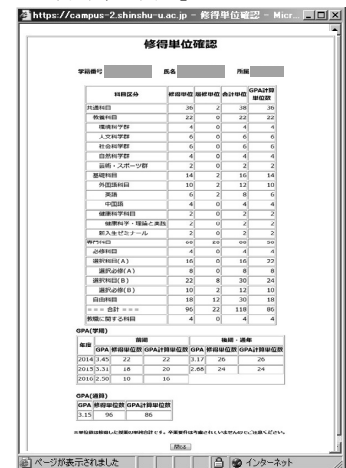
「印刷」をクリック

検索条件を設定し「検索」をクリック



「印刷」をクリック ※「キャンセル」で中止

「修得単位確認」をクリック



成績が画面で確認できます。

修得単位が画面で確認できます。
※卒業要件は加味されていません
ので注意してください。

※「履修中」と表示される科目はまだ成績処理が終了していない科目です。
注意) 学内のパソコンから印刷する場合は料金がかかります。

※ 成績処理が終了しないと成績を確認することができません。成績開示日は共通教育及び学部ごとに異なりますので、便覧・掲示等により確認してください。成績通知書は証明書発行機からも出力できます。

履修登録・成績確認についての質問及び問い合わせ先 (なるべく直接窓口においでください)

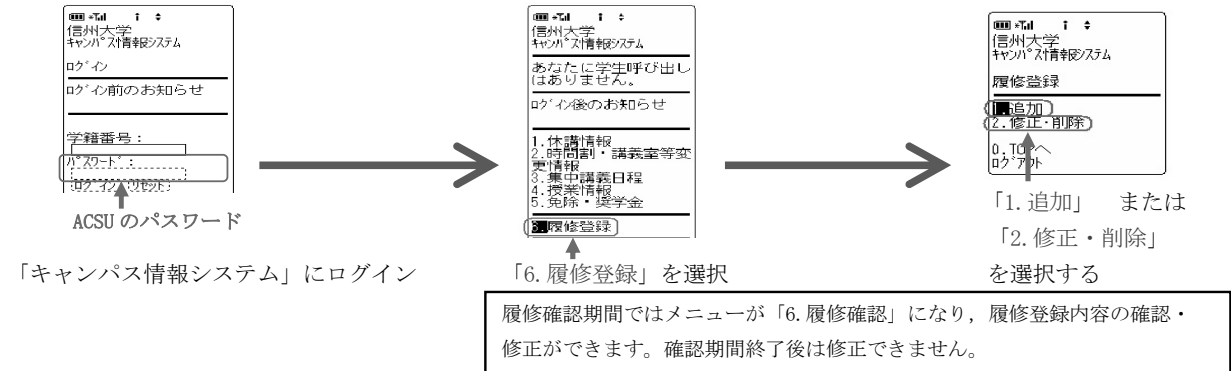
- 学部1年次生・医学科2年次生 共通教育窓口 TEL : 0263-37-2976, 0263-37-2867
- 高年次生・大学院生 各学部(研究科)学務係
- キャンパス情報システム全般に関して 学務課 TEL : 0263-37-2194



<<携帯電話編>>

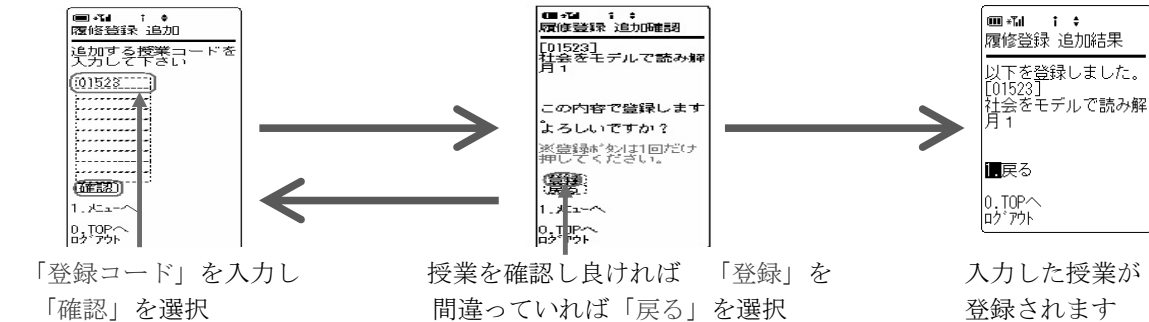
注意 携帯電話でキャンパス情報システムを利用する場合はパケット通信料金がかかります。
携帯電話からは成績の確認はできません。

インターネットの利用できる携帯電話で、URL「<http://campus.shinshu-u.ac.jp/>」を入力して「キャンパス情報システム」に接続してください。



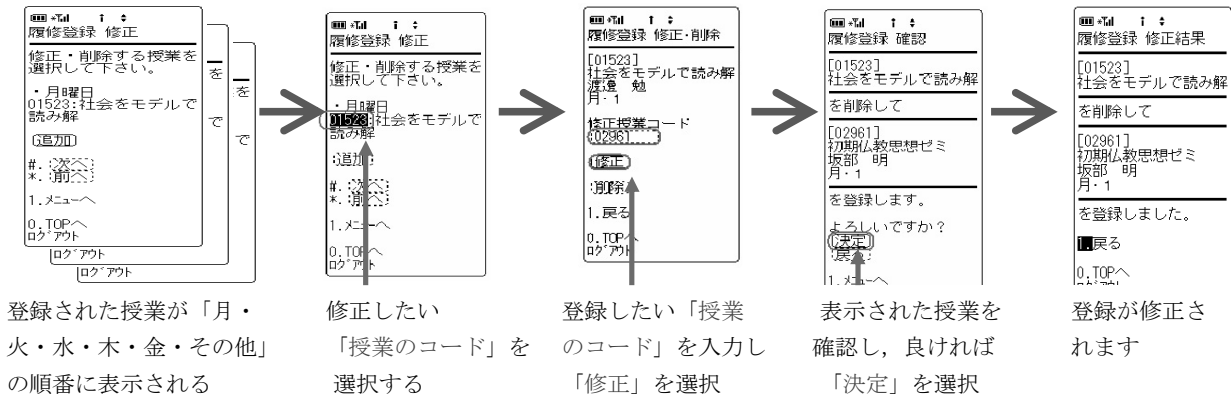
▼授業の登録及び追加

「1. 追加」を選択



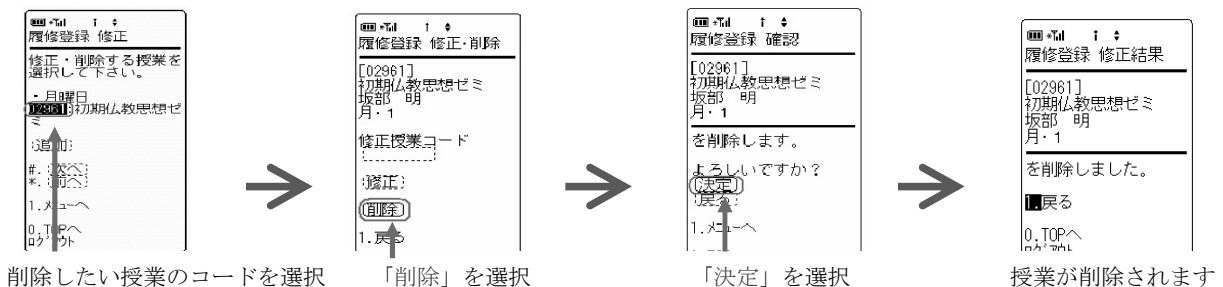
▼授業の修正

「2. 修正・削除」を選択



▼授業の削除

「2. 修正・削除」を選択



(5) その他

キャンパス情報にログインすると次の画面が表示されますので、それぞれのメニューから選択してください。

信州大学 Shinshu University
キャンパス情報システム

99X9999X 学生氏名 信州 太郎 さん

【氏名等確認用】

信州 太郎
シラシュウ タロ
Shinshu Taro
生年月日 平成7年4月1日

あなたに学生呼び出しはありません

お知らせ

AM2:00-5:00は、IP「カクガ」のため一時的にアクセスが停止します。
不正利用及び情報漏洩防止のため、パスワードは定期的に変更するようにしてください。

※※HOTメールを登録した場合、返信メールが届かない場合があります。この場合は携帯メール
等別のメールを登録してください。※※
※※携帯メールを登録する場合、迷惑メール等の受信拒否設定で、大学のドメイン『sh
inshu-u.ac.jp』からのメールを受信できるように設定してください。※※

左メニューからご覧になりたい内容を選択して下さい。

メニューが見えない場合はこちら
(フレームを表示します)

信州大学
キャンパス情報システム

信州 太郎
シラシュウ タロ
Shinshu Taro

あなたに学生呼び出しはありま
せん

ログイン後のお知らせ

1. 休講情報
2. 補講情報
3. 時間割・講義室等変更情
報
4. 集中講義日程
5. 授業情報
6. 免除・奨学金
7. 履修確認
10. 授業抽選登録
11. 大学からのお知らせ
12. アルバイト情報
13. イベントセミナー情報
14. 各種就職関連情報
15. メールアドレス変更
16. 登録情報 確認・修正
99. ログアウト

お問い合わせは
こちら

※教職員の場合は、一部画像が異なります。

■インターネットによる主な画面は次のとおりです。

5-1 休講情報の画面

信州大学 Shinshu University
キャンパス情報システム

休講情報 2015年02月14日11時22分 現在

最新の休講情報は必ず指示板で確認して下さい。

部署: 医学部教育 (全学教育機構)
 日本文学部 教育学部 経済学部 理学部 医学部 工学部 農学部 情報学部 大学院

日付: 1 - 月 1 - 日 (より一週間分)

授業科目名: (授業科目名の一部で検索します)

日付: 2015年2月26日~2015年3月4日

部署	休講日	時間	授業科目名	担当教員	講義室	連絡事項
共通	2/27(金)	4時	FAE II (初級)	長谷部 勉	共36	
共通	2/28(土)	3時	FAE II (上級)	長谷部 勉	共53	

信州大学
キャンパス情報システム

休講情報
9/9 15:34現在

最新の情報は必ず指示
板で確認してください

。部局:
教育学部
日付:
9/9(火)

●地下水の環境科学
共通教育13番教室
連絡事項

#.翌日
*.前日
1.部局選択
2.日付選択
3.授業検索

0.TOPへ

5-2 授業料免除・奨学金 申請情報

信州大学 Shinku University
キャンパス情報システム

授業料免除・奨学金 申請情報 2015年02月14日11時23分 現在

※最新の情報は必ず掲示板で確認して下さい。

奨学金等種別 (すべて) [表示]

登録日	12/17(火)	部局名	学務部	種別	日本学生支援機構
件名	平成27年度 第二種奨学金【短期留学】予約採用候補者募集				
書類配布期間	12/19(金)~	書類受付期間	12/19(金)~		
応募資格	日本学生支援機構では、在学中海外の大学又は大学院に短期留学を希望する人に対して奨学金の貸与を行います。 申込資格 ・海外の大学・大学院に3ヶ月以上1年以内の期間で短期留学する人で、次のいずれかに該当する留学であること (1) 学生交流に関する協定等に基づく留学 (2) 留学により取得した学位が、本学の単位として認定される留学 (3) 大学院在学中の学生の研究のための留学（研究留学）で、研究科/専攻と認められた留学 ・留学開始が平成27年4月~平成28年3月であること				
対象学生	学部生・院生				
申請受付場所	松本キャンパス：学生総合支援センター 他キャンパス：所属学部学務係				
連絡事項	上記日程は松本キャンパスの日程です。他キャンパスの方は所属学部学務係で確認してください。 以下松本キャンパスの申請について 留学の開始月により申請期間がとなりますのでご注意ください。 留学開始 平成27年4月~7月 申請期間 平成27年1月9日(金) 留学開始 平成27年8月~11月 申請期間 平成27年4月24日(金) 留学開始 平成27年12月~平成28年3月 申請期間 平成27年6月28日(金)				
登録日	7/1(火)	部局名	学務部	種別	日本学生支援機構
件名	平成27年度 第二種奨学金(海外) 予約採用候補者募集				
書類配布期間	7/7(月)~	書類受付期間	7/7(月)~		
応募資格	学位取得を目的とした海外の大学等に留学を希望する者で、次のいずれかに該当し、優れた資質を有し、経済的な理由により修学に困難があると認められる者 (1) 学業成績が優秀な者 (2) 学業成績が優秀な者				

信州大学
キャンパス情報システム

授業料免除・奨学金 申請情報
9/9 15:37現在

最新の情報は必ず掲示板で確認してください。

(1)授業料免除
件名：
しめきり
配布期間：
H15年8/25~
H15年8/31
受付期間
H15年9/1~
H15年9/5
対象学生：
全学生
受付場所：
学務係り
応募資格
連絡事項

1/1件

#.前
#.次
0.TOPへ

5-3 大学からのお知らせ

信州大学 Shinku University
キャンパス情報システム

大学からのお知らせ 2015年02月14日11時23分 現在

※最新の情報は必ず掲示板で確認して下さい。

部局 [表示更新]

1-7/7件
<<前の10件 次の10件>>

部局名	件名	画	登録日時
編纂学部	【編纂学部1年生】進級認定結果発表日及び4月の日程について	11	2015/01/28
教育学部	【教育】第2年次生ガイダンス/副学長挨拶/授業開始日について	11	2015/01/28
共通教育(全学教育機構)	【27(2015)年度 第2年次生 共通教育(全学教育機構)】の履修登録申請について	11	2015/01/26
共通教育(全学教育機構)	【共通教育科目・教員に関する科目】後期開講示について	11	2015/01/20
共通教育(全学教育機構)	平成26年度後期共通教育科目成績発表に関する報告について	11	2015/01/19
人文学部	【人文】人文学部窓口時間について	11	2014/08/12
人文学部	【人文1年】外国語指定科目について	11	2013/10/04

戻る

信州大学
キャンパス情報システム

大学からのお知らせ
9/9 15:39現在

最新の情報は必ず掲示板で確認してください。

1.平成15年度 後期履修登録について
2.キャンパス情報システムの試験運用

1-2/2件

#.前
#.次
0.TOPへ

5-4 アルバイト情報

Shizuoka University
キャンパス情報システム

アルバイト情報 2015年02月14日11時23分 現在

トップページ
ログイン
ログアウト

◆検索情報
 飲食業 旅館・ホテル スーパー・コンビニ 販売
 イベントスタッフ 事務・受付 パソコンサポート 焼肉・サービス
 各種調査 マスコミ関係 配送・物流 焼肉・サービス
 医療・福祉 教育 公共団体 土木・建築・製造
 その他

地区 松本 長野 上田 伊那 その他

詳細 (仕事の内容の一部で検索します)

賃金 円以上(賃金で検索します)

表示数 []

1-10/84件
<< 前の10件 次の10件 >>

登録日	地区	職種	会社名	採用担当名	電話番号	求人票
1/28	松本	販売・サービス	興セラリアビリティ	小野寺 金子	026-223-5505	
1/28	松本	パソコンサポート、その他	(有)イー・オフィス	中林	0263-32-2222	
1/28	長野	販売	(有)アペイル ペアニー店	高山	026-232-1498	
1/28	その他	事務・受付 他	スポーツコミュニケーションセンター 井沢クラブ	小嶋	0267-44-6680	
1/28	上田	飲食業	ナポリの食卓 上田店	森下	0268-75-5912	
1/28	松本	イベントスタッフ	信州大学生協同組合	田村		
1/28	長野	イベントスタッフ	興メディアライブホール ディンクス	北澤	026-217-2717	
1/28	松本	スーパー・コンビニ	ローソン松本駅前店	太田・佳山	0263-34-8495	
1/27	長野	教育	個別指導学院ヒーローズ 長野高田校	土屋 謙一	026-266-0321	
1/27	長野	飲食業	たまさき みよ田 (日経製粉)	加藤 浩子	026-227-9161	

戻る

信州大学
キャンパス情報システム

アルバイト情報
1-2/2件

(2)

○○信州大学生今日○

0123456789

職種名
営業
地区名:

給与:
① 1000 円
② 2000 円
③ 3000 円

詳細内容:
重労働

*. 前の5件
#. 次の5件

0. アルバイト情報へ

※実際の画面は、当パンフレットと多少異なる場合があります。

32. 信州大学大学院学則

(平成16年4月7日信州大学学則第2号)

目次

- 第1章 総則（第1条－第6条）
 - 第2章 収容定員（第7条）
 - 第3章 大学院の授業及び大学院における研究指導（第8条）
 - 第4章 研究科長及び運営組織（第9条－第11条）
 - 第5章 学年、学期及び休業日（第12条－第14条）
 - 第6章 標準修業年限及び在学期間（第15条・第16条）
 - 第7章 入学（第17条－第27条）
 - 第8章 教育課程（第27条の2－第39条）
 - 第9章 修了要件、学位授与等（第40条－第47条）
 - 第10章 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍（第48条－第54条）
 - 第11章 賞罰（第55条・第56条）
 - 第12章 科目等履修生（第57条－第63条）
 - 第13章 研究生（第64条－第68条）
 - 第14章 聴講生（第69条－第74条）
 - 第15章 特別聴講学生及び特別研究学生（第75条－第83条）
 - 第16章 外国人留学生（第84条－第87条）
 - 第17章 授業料、入学料、検定料及び寄宿料（第88条－第92条）
 - 第18章 特別の課程（第92条の2）
 - 第19章 補則（第94条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 信州大学大学院（以下「本大学院」という。）は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥をきわめ、又は高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培い、文化の進展に寄与することを目的とする。

2 本大学院のうち、学術の理論及び応用を教授研究し、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことを目的とするものは、専門職大学院とする。

（自己点検及び自己評価）

第2条 本大学院は、その教育研究水準の向上に資するため、本大学院の教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 本大学院は、前項の点検及び評価の結果について、信州大学の職員以外の者による検証を行うものとする。

3 第1項の点検及び評価並びに前項の検証の実施に関する事項は、別に定める。

（研究科）

第3条 本大学院に、次の研究科を置く。

人文科学研究科

教育学研究科

経済・社会政策科学研究科

理工学系研究科

農学研究科

医学系研究科

総合工学系研究科

法曹法務研究科

2 前項の法曹法務研究科は、専門職大学院とする。

（課程）

第4条 人文科学研究科、教育学研究科、経済・社会政策科学研究科、理工学系研究科及び農学研究科に修士課程を置き、医学系研究科に修士課程及び博士課程を置き、総合工学系研究科に後期3年の課程のみの博士課程を置く。

2 医学系研究科の博士課程は、第5条に規定する医学系専攻及び疾患予防医学系専攻の4年の博士課程並びに同条に規定する保健学専攻の前期2年の課程（以下「博士前期課程」という。）及び後期3年の課程（以下「博士後期課程」という。）に区分する博士課程とし、博士前期課程は、これを修士課程として取り扱うものとする。

- 3 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うものとする
- 4 博士課程は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するために必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うものとする。

第4条の2 法曹法務研究科に、専門職学位課程を置く。

- 2 専門職学位課程は、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うものとする。
- 3 法曹法務研究科に置く専門職学位課程は、専ら法曹養成のための教育を行うことを目的とする法科大学院とする。
(専攻)

第5条 本大学院の研究科に、次の専攻を置く。

人文科学研究科

地域文化専攻

言語文化専攻

教育学研究科

学校教育専攻

教科教育専攻

経済・社会政策科学研究科

経済・社会政策科学専攻

イノベーション・マネジメント専攻

理工学系研究科

数理・自然情報科学専攻

物質基礎科学専攻

地球生物圏科学専攻

機械システム工学専攻

電気電子工学専攻

土木工学専攻

建築学専攻

物質工学専攻

情報工学専攻

環境機能工学専攻

繊維・感性工学専攻

機械・ロボット学専攻

化学・材料専攻

応用生物科学専攻

農学研究科

食料生産科学専攻

森林科学専攻

応用生命科学専攻

機能的食料開発学専攻

医学系研究科

(修士課程)

医科学専攻

(博士課程)

医学系専攻

疾患予防医科学系専攻

保健学専攻

総合工学系研究科

生命機能・ファイバー工学専攻

システム開発工学専攻

物質創成科学専攻

山岳地域環境科学専攻

生物・食料科学専攻

法曹法務研究科

法曹法務専攻

(組織の編成)

第6条 第3条の研究科における教育研究に携わる組織は、教育研究に係る責任の所在が明確になるように、編成するものとする。

2 前項の編成その他必要な事項は、別に定める。

第2章 収容定員

(収容定員)

第7条 収容定員は、別表第1のとおりとする。

第3章 大学院の授業及び大学院における研究指導

(大学院の授業及び大学院における研究指導)

第8条 本大学院の授業は、教授、准教授、講師又は助教が担当するものとする。

2 本大学院における学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）は、教授が担当するものとし、研究科において必要と認めるときは、当該研究科の定めるところにより、准教授が担当し、又は講師若しくは助教に担当させ、若しくは分担させることができる。

第4章 研究科長及び運営組織

(研究科長)

第9条 本大学院の各研究科（法曹法務研究科を除く。）に研究科長を置き、次のとおり、信州大学学術研究院の学系長をもって充てる。

人文科学研究科長	人文科学系長
教育学研究科長	教育学系長
経済・社会政策科学研究科長	社会科学系長
理工学系研究科長	理学系長，工学系長及び繊維学系長の輪番
農学研究科長	農学系長
医学系研究科長	医学系長
総合工学系研究科長	理学系長，工学系長，農学系長及び繊維学系長の輪番

2 法曹法務研究科に研究科長を置き、当該研究科の教授をもって充てる。

3 前項の研究科長の選考に関し必要な事項は、別に定める。

4 研究科長は、当該研究科に関する事項を掌理する。

(教育研究評議会)

第10条 本大学院の管理、運営その他本大学院における重要事項の審議は、国立大学法人信州大学教育研究評議会（以下「教育研究評議会」という。）において行う。

(大学院研究科委員会)

第11条 各研究科に、教育課程の編成、学生の入学及び退学その他の当該研究科における重要事項（教員人事マネジメント、研究マネジメント及び予算決算に関する事項は除く。）を審議するため、大学院研究科委員会（法曹法務研究科にあつては、研究科教授会。以下「研究科委員会」という。）を置く。

2 研究科委員会に関し必要な事項は、別に定める。

第5章 学年、学期及び休業日

(学年)

第12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13条 学年を次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

2 前項に規定する前学期の終期及び後学期の始期は、各研究科の事情により、学長が変更することができる。

(学期の分割)

第13条の2 前条に規定する前学期及び後学期の期間は、各研究科の事情により、当該各期間を前半期と後半期に分けることができる。

(休業日)

第14条 休業日は、次のとおりとする。

一 日曜日

二 土曜日

三 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

四 春季休業

五 夏季休業

六 冬季休業

- 2 前項第4号から第6号までの期間は、学長が別に定める。
- 3 第1項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第6章 標準修業年限及び在学期間

(標準修業年限)

第15条 修士課程及び博士前期課程の標準修業年限は、2年とする。

- 2 医学系研究科博士課程（博士前期課程及び博士後期課程を除く。以下同じ。）の標準修業年限は、4年とする。
- 3 博士後期課程及び総合工学系研究科博士課程の標準修業年限は、3年とする。
- 4 専門職学位課程の標準修業年限は、3年とする。

(在学期間)

第16条 修士課程及び博士前期課程の学生は4年、医学系研究科博士課程の学生は8年、博士後期課程、総合工学系研究科博士課程及び専門職学位課程の学生は6年を超えて在学することができない。

- 2 前項の規定にかかわらず、第24条又は第25条の規定により入学した学生は、第27条により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第7章 入学

(入学の時期)

第17条 入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

(入学資格)

第18条 修士課程、博士前期課程及び法曹法務研究科専門職学位課程の入学資格者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 大学を卒業した者
- 二 学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- 三 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
- 四 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
- 五 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
- 六 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
- 七 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）
- 八 学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、当該者をその後に入学者とする本大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- 九 本大学院において、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歳に達したもの
- 十 大学に3年以上在学した者であって、本大学院の定める単位を優秀な成績で修得したと認めたもの
- 十一 外国において学校教育における15年の課程を修了した者であって、本大学院の定める単位を優秀な成績で修得したと認めたもの
- 十二 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15年の課程を修了した者であって、本大学院の定める単位を優秀な成績で修得したと認めたもの
- 十三 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15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であって、本大学院の定める単位を優秀な成績で修得したと認めたもの

第19条 医学系研究科博士課程の入学資格者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 大学における医学、歯学、薬学（修業年限が6年のものに限る。）又は獣医学を履修する課程を卒業した者
- 二 外国において学校教育における18年の課程を修了し、その最終の課程が医学、歯学、薬学又は獣医学であった者
- 三 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18年の課程を修了し、その最終の課程が医学、歯学、薬学又は獣医学であった者
- 四 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18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、その最終の課程が医学、歯学、薬学又は獣医学であった者
- 五 文部科学大臣の指定した者（昭和30年文部省告示第39号）
- 六 学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、当該者をその後に入学者とする本大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

- 七 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学における医学、歯学、薬学（修業年限が6年のものに限る。）又は獣医学の課程を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、24歳に達したもの
- 八 大学における医学、歯学、薬学（修業年限が6年のものに限る。）又は獣医学の課程に4年以上在学した者であって、本大学院の定める単位を優秀な成績で修得したと認められたもの
- 九 外国において学校教育における16年の課程を修了し、その最終の課程が医学、歯学、薬学又は獣医学であった者で、本大学院の定める単位を優秀な成績で修得したと認められたもの
- 十 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、その最終の課程が医学、歯学、薬学又は獣医学であった者であって、本大学院の定める単位を優秀な成績で修得したと認められたもの
- 十一 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、その最終の課程が医学、歯学、薬学又は獣医学であった者であって、本大学院の定める単位を優秀な成績で修得したと認められたもの
- 第19条の2 医学系研究科博士後期課程の入学資格者は、看護師、助産師、保健師、臨床検査技師、理学療法士又は作業療法士等の免許を有し、かつ、次の各号の一に該当する者とする。
- 一 修士の学位又は専門職学位を有する者
 - 二 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - 三 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し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - 四 我が国において、外国の大学院の課程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、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - 五 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法（昭和51年法律第72号）第1条第2項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学（以下「国際連合大学」という。）の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - 六 外国の学校、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号。以下同じ。）第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
 - 七 文部科学大臣の指定した者（平成元年文部省告示第118号）
 - 八 本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、24歳に達したもの
- 第20条 総合工学系研究科博士課程の入学資格者は、次の各号の一に該当する者とする。
- 一 修士の学位又は専門職学位を有する者
 - 二 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - 三 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し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - 四 我が国において、外国の大学院の課程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、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - 五 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - 六 外国の学校、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
 - 七 文部科学大臣の指定した者（平成元年文部省告示第118号）
 - 八 本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、24歳に達したもの
- （入学の出願）
- 第21条 本大学院への入学を志願する者は、所定の期日までに入学願書に所定の検定料及び別に定める書類を添えて願い出なければならない。
- （入学者の決定）
- 第22条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。
- （入学手続及び入学許可）
- 第23条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに別に定める書類を提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。
- 2 前項の入学手続を完了した者（入学料の免除又は徴収猶予を申請している者を含む。）に入学を許可する。
- 第23条の2 本大学院の修士課程又は博士前期課程を修了し、引き続き博士課程（博士前期課程を除く。）に進学を志願する者については、選考の上、進学を許可する。

(編入学及び再入学)

第24条 大学院を修了した者又は退学した者で、本大学院への入学を志願する者がある場合は、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。

(転入学)

第25条 他の大学院に在学している者で、本大学院への入学を志願する者がある場合は、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。

2 前項に定めるもののほか、我が国において、外国の大学院の課程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に在学している者及び国際連合大学の課程に在学している者で、本大学院への入学を志願する者がある場合は、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。

(研究科間の転科等)

第26条 修士課程又は博士前期課程の学生で、他の研究科の修士課程又は博士前期課程に転科を志願する者がある場合は、選考の上、相当年次に転科を許可することがある。

2 転専攻を志願する者がある場合は、選考の上、これを許可することがある。

(編入学、再入学、転入学等の場合の取扱い)

第27条 前3条の規定により、入学又は転科等を許可された者の既に履修した授業科目及び修得した単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、当該研究科の研究科委員会の議を経て、研究科長が定める。

第8章 教育課程

(教育課程の編成方針)

第27条の2 本大学院は、本大学院、研究科及び専攻の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を自ら開設するとともに、研究指導の計画を策定し、体系的に教育課程を編成するものとする。

2 教育課程の編成に当たっては、本大学院は、専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を修得させるとともに、当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう適切に配慮するものとする。

(博士課程学位プログラム)

第27条の3 本大学院は、優秀な学生を俯瞰力と独創力を備え広く産学官にわたりグローバルに活躍するリーダーへと導くため、修士課程と博士課程を一貫して教育するプログラム（以下「博士課程学位プログラム」という。）として、次の各号に掲げるプログラムを編成する。

(1) ファイナルネッサンスを先導するグローバルリーダーの養成プログラム

(2) サスティナブルソサイエティグローバル人材養成プログラム

2 博士課程学位プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

(教育方法)

第28条 本大学院の各研究科（法曹法務研究科を除く。）の教育は、授業科目の授業及び研究指導によって行う。

2 法曹法務研究科の教育は、授業科目の授業によって行う。

(授業科目、単位数及び履修方法)

第29条 授業科目、その単位数及び履修方法については、各研究科において定める。

(授業の方法)

第30条 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技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。

2 研究科は、文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 研究科は、第1項の授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

4 研究科は、文部科学大臣が別に定めるところにより、第1項の授業の一部を、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

(単位の計算方法)

第31条 授業科目の単位の計算方法は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準によるものとする。

一 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。

二 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、別に定める時間の授業をもって1単位とすることができる。

2 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2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、その組み合わせに応じ、前項各号に規定する基準により、別に定める時間の授業をもって1単位とする。

3 前2項の規定にかかわらず、学位論文の作成に関する特別研究等の授業科目を設定する場合において、これらの学修の成果を評価して単位を与えることが適切と認められるときは、各研究科において単位数を定めることができ

る。

(単位の授与)

第32条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を授与する。ただし、前条第3項に規定する授業科目については、適切な方法により学修の成果を評価して単位を与えることができる。

(成績評価基準等の明示等)

第32条の2 本大学院は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 本大学院は、学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定に当たっては、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。

(成績の評価)

第33条 授業科目の試験の成績は、秀、優、良、可及び不可の5種の評語をもって表し、秀、優、良及び可を合格とする。ただし、必要と認める場合は、合格及び不合格の評語を用いることができる。

(他の研究科の授業科目の履修等)

第34条 研究科において教育上有益と認めるときは、学生が他の研究科の授業科目を履修し、又は必要な研究指導を受けることを認めることができる。

2 前項に定める他の研究科における授業科目の履修等に関し必要な事項は、各研究科において定める。

(他の大学院等における授業科目の履修)

第35条 研究科(法曹法務研究科を除く。以下この条において同じ。)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、10単位を超えない範囲で、本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 前項の規定は、研究科において教育上有益と認めるときは、第48条第1項に規定する休学により学生が外国の大学院(これに相当する教育研究機関を含む。以下「外国の大学院等」という。)において履修した授業科目について修得した単位について準用する。

4 第2項の規定は、研究科において教育上有益と認めるときは、学生が外国の大学院等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場合、学生が外国の大学院等の課程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教育課程における授業科目を我が国において履修する場合及び国際連合大学の教育課程における授業科目を履修する場合の授業科目について修得した単位について準用する。

5 前3項及び第52条第2項の規定により本大学院において修得したものとみなす単位数は、合わせて10単位を超えないものとする。

6 第1項の規定により他の大学院において授業科目を履修した期間は、本大学院の在学期間に算入する。

7 他の大学院及び外国の大学院等における授業科目の履修に関し必要な事項は、各研究科において定める。

第35条の2 法曹法務研究科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、32単位を超えない範囲で、本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 前項の規定は、学生が、外国の大学院に留学する場合、外国の大学院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場合、外国の大学院の教育課程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教育課程における授業科目を我が国において履修する場合及び国際連合大学の教育課程における授業科目を履修する場合について準用する。

(他大学院等における研究指導)

第36条 研究科(法曹法務研究科を除く。以下この条において同じ。)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(以下「他大学院等」という。)との協議に基づき、学生が他大学院等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。この場合において、国立及び公立以外の研究所等において必要な研究指導を受けることを認めるときは、教育研究評議会の議を経るものとする。

2 前項の規定により他大学院等における研究指導を修士課程又は博士前期課程の学生について認めるときには、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

3 第1項の規定により他大学院等において必要な研究指導を受けた期間は、本大学院の在学期間に算入する。

4 他大学院等における研究指導に関し必要な事項は、各研究科において定める。

(入学前の既修得単位の取扱い)

第37条 研究科(法曹法務研究科を除く。)において教育上有益と認めるときは、学生が入学前に大学院(外国の大学院及び国際連合大学を含む。)において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本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単位数は、編入学等の場合を除き、本大学院において修得した単位以外のものについては、10単位を超えないものとする。

3 入学前の既修得単位の取扱いに関し必要な事項は、各研究科において定める。

第37条の2 法曹法務研究科において教育上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に大学院又は外国の大学院若しくは国際連合大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本大学院に入学した後の本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、編入学、転学等の場合を除き、本大学院において修得した単位以外のものについては、第35条の2の規定により本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30単位（同条第2項の規定により30単位を超えてみなす単位を除く。）を超えないものとする。

（法曹法務研究科における在学期間の短縮）

第37条の3 法曹法務研究科において第37条の2の規定により本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、修得したものに限り。）を本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大学院の教育課程の一部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。

（法学既修者）

第37条の4 法曹法務研究科において必要とされる法学の基礎的な学識を有すると認める者（以下「法学既修者」という。）に関しては、第42条の2に規定する在学期間については1年を超えない範囲で在学し、同条に規定する単位については32単位を超えない範囲で修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により法学既修者について在学したものとみなすことのできる期間は、第37条の3の規定により在学したものとみなす期間と合わせて1年を超えないものとする。

3 第1項の規定により法学既修者について修得したものとみなすことのできる単位数（第1項の規定により30単位を超えてみなす単位を除く。）は、第35条の2及び第37条の2の規定により修得したものとみなす単位数と合わせて30単位（第35条の2第2項の規定により30単位を超えてみなす単位を除く。）を超えないものとする。

（長期にわたる教育課程の履修）

第38条 本大学院は、各研究科の定めるところにより、学生が、職業を有している等の事情により、第15条に定める標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

2 前項による計画的な教育課程の修業年限は、第16条に定める在学期間を超えることはできない。

（教育課程の計画的特例履修）

第38条の2 各研究科（修士課程又は博士前期課程を置く研究科に限る。）は、本大学院と外国の大学院等との間において締結した交流協定（研究科間交流協定及びこれに準ずるものを含む。以下「交流協定」という。）に基づく留学により、第15条に定める標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することを修士課程又は博士前期課程の学生（標準修業年限の最終年次の学生及び前条による長期にわたる教育課程の履修を認められている学生を除く。）が希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

2 前項による計画的な教育課程の修業年限は、3年を超えることはできない。

（教育方法の特例）

第39条 教育上特別の必要があると認められる場合には、当該研究科において定めるところにより、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

第9章 修了要件、学位授与等

（修士課程又は博士前期課程の修了要件）

第40条 修士課程又は博士前期課程の修了の要件は、当該課程に2年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該修士課程又は博士前期課程の目的に応じ、修士論文又は特定の課題についての研究成果の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、当該研究科が優れた業績を上げたと認める者については、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

（博士課程（博士前期課程を除く。）の修了要件）

第41条 医学系研究科博士課程の修了の要件は、当該課程に4年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、当該研究科が優れた研究業績を上げたと認める者については、当該課程に3年以上在学すれば足りるものとする。

第42条 博士後期課程の修了の要件は、当該課程に3年以上在学し、14単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、当該研究科が優れた研究業績を上げたと認める者については、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 総合工学系研究科博士課程の修了の要件は、当該課程に3年以上在学し、10単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、当該研究科が優れた研究業績を上げたと認める者については、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、標準修業年限を1年以上2年未満とした修士課程又は博士前期課程を修了した者及び第40条第1項ただし書の規定による在学期間をもって修士課程又は博士前期課程を修了した者（大学院設置基準

第16条ただし書の規定による在学期間をもって修士課程又は博士前期課程を修了した者を含む。)で、当該研究科が優れた研究業績を上げたと認める者の在学期間に関しては、当該課程に修士課程又は博士前期課程における在学期間(2年を限度とする。)を含めて3年以上在学すれば足りるものとする。

- 4 前3項の規定にかかわらず、修士の学位若しくは専門職学位を有する者又は第20条第2号から第6号までの規定により、大学院への入学資格に関し修士の学位若しくは専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、当該研究科が優れた研究業績を上げたと認める者の在学期間に関しては、当該課程に1年(標準修業年限を1年以上2年未満とした修士課程又は博士前期課程を修了した者及び標準修業年限を1年以上2年未満とした専門職学位課程を修了した者)にあっては、3年から当該1年以上2年未満の期間を減じた期間とし、第40条ただし書の規定による在学期間をもって修士課程又は博士前期課程を修了した者(大学院設置基準第16条ただし書の規定による在学期間をもって修士課程又は博士前期課程を修了した者を含む。)にあっては、3年から当該課程における在学期間(2年を限度とする。)を減じた期間とする。)以上在学すれば足りるものとする。
(専門職学位課程の修了要件等)

第42条の2 専門職学位課程の修了の要件は、当該課程に3年以上在学し、96単位以上を修得することとする。

(学位論文の提出及び審査並びに最終試験)

第43条 各研究科(法曹法務研究科を除く。以下この条において同じ。)の研究科委員会は、学位論文の審査、最終試験等を行うため、当該研究科委員会で選出する2人以上の教授(当該研究科委員会において必要と認めるときは、准教授をもって代えることができる。)及び研究指導を担当した教授、准教授、講師又は助教をもって組織する審査委員会を設ける。

- 2 研究科において必要と認めるときは、前項に定める審査委員会に研究指導を分担した講師又は助教を加えることができる。
- 3 最終試験は、研究科所定の単位を修得した者で、学位論文の審査を経た者について、学位論文を中心として、これに関連ある授業科目について行うものとする。
- 4 学位論文及び最終試験の合格又は不合格は、審査委員会の報告に基づいて研究科委員会において審査し、決定する。

(課程修了の認定)

第44条 前条の決定に基づき、学長が課程修了の認定を行う。

第44条の2 法曹法務研究科にあっては、第42条の2の要件を満たした者について、当該研究科委員会の議を経て、学長が課程修了の認定を行う。

(学位の授与)

第45条 本大学院の課程を修了した者に対し、その研究科の課程に応じ修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与する。

- 2 前項に定めるもののほか、博士の学位は、本大学院に博士論文の審査を申請し、その審査に合格し、かつ、本大学院の博士課程(博士前期課程を除く。)を修了した者と同等以上の学力を有すると確認された者に授与することができる。

(学位規程)

第46条 学位に関し必要な事項は、信州大学学位規程(平成16年信州大学規程第19号)の定めるところによる。

(教育職員免許状授与の所要資格)

第47条 教育職員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)に定める所要の単位を修得しなければならない。

- 2 本大学院において、教育職員免許法に規定する所定の単位を修得した者が取得できる教育職員免許状の種類は、別表第2に掲げるとおりとする。

第10章 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍

(休学)

第48条 疾病その他の理由により引き続き3月以上修学することができない者は、医師の診断書又は理由書を添えて学長に願い出て、その許可を得て休学することができる。

- 2 休学期間は、引き続き1年を超えることができない。ただし、特別の事情がある場合には、1年を超えて許可することができる。
- 3 休学期間は通算して、修士課程及び博士前期課程にあっては2年、医学系研究科博士課程にあっては4年、博士後期課程及び総合工学系研究科博士課程にあっては3年、専門職学位課程にあっては3年を超えることはできない。

(休学期間の取扱い)

第49条 前条に定める休学期間は、第16条の在学期間に算入しない。

(復学)

第50条 休学期間が満了した学生は、復学しなければならない。

- 2 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。
- 3 疾病により休学した者が復学を願い出るときは、医師の診断書を添付しなければならない。

(転学)

第51条 他の大学院へ転学しようとするときは、所定の手続により願い出て、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第52条 研究科において教育上有益と認めるときは、外国の大学院等との協議に基づき、学生が当該外国の大学院等に留学することを認めることができる。

- 2 第35条第2項及び第5項並びに第36条の規定は、前項の規定により外国の大学院等へ留学する場合に準用する。
- 3 留学に関し必要な事項は、各研究科において定める。

(退学)

第53条 退学しようとする者は、理由を付して所定の手続により願い出て、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第54条 次の各号の一に該当する者は、当該研究科の研究科委員会の議を経て、学長が除籍する。

- 一 授業料の納付期限を超過し、督促してもなお納付しない者
- 二 疾病その他の理由により成業の見込みがないと認められる者
- 三 第16条に定める在学期間を超えて、なお所定の課程を修了できない者
- 四 第48条第3項に定める休学期間を超えて、なお修学できない者
- 五 入学料の免除又は徴収猶予を申請した者のうち、免除若しくは徴収猶予が許可されなかった者又はその一部の免除を許可された者で、その納付すべき入学料を所定の期日までに納付しないもの
- 六 入学料の徴収猶予を許可された者で、その納付すべき入学料を所定の期日までに納付しないもの

第11章 賞罰

(表彰)

第55条 学生として表彰に値する行為があった者は、研究科長の推薦により、学長が表彰することができる。

(懲戒)

第56条 本大学院の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、研究科長の申請により教育研究評議会の議を経て、学長が懲戒を行う。

- 2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。
- 3 学生の懲戒に係る手続き等に関し必要な事項は、別に定める。

第12章 科目等履修生

(科目等履修生)

第57条 本大学院の学生以外の者で、本大学院が開設する一又は複数の授業科目を履修し、単位を取得しようとする者がある場合は、選考の上、科目等履修生として入学を許可することができる。

- 2 科目等履修生の入学の時期は、原則として毎学期の始めとする。

第58条 科目等履修生として入学を志願する者は、願書に添えて検定料を納付しなければならない。

第59条 科目等履修生として選考に合格し、入学料を納めた者に対し、入学を許可する。

第60条 科目等履修生は、履修しようとする授業科目の単位数に応じた額の授業料を入学と同時に納めなければならない。

第61条 科目等履修生が履修した授業科目については、試験の上、単位を与える。

第62条 科目等履修生には、その履修した授業科目について、別に定めるところにより、単位修得証明書を交付することができる。

第63条 本章に定めるもののほか、科目等履修生については、本大学院の学生に関する規定を準用する。

第13章 研究生

(研究生)

第64条 本大学院において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、当該研究科の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することができる。

- 2 在学期間は、2年以内とし、さらに研究を続けようとする場合には、延期を願い出て許可を受けなければならない。

第65条 研究生として入学を志願する者は、必要書類を提出するとともに、検定料を納めなければならない。

第66条 研究生として選考に合格し、入学料を納めた者に対し、入学を許可する。

第67条 研究生は、所定の授業料を別に定めるところにより納めなければならない。

第68条 本章に定めるもののほか、研究生については、本大学院の学生に関する規定を準用する。

第14章 聴講生

(聴講生)

第69条 本大学院において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、当該研究科の教育研究に支障

のない場合に限り、選考の上、聴講生として入学を許可することがある。

2 聴講生の入学の時期は、原則として毎学期の始めとする。

第70条 聴講生として入学を志願する者は、必要書類を提出するとともに、検定料を納めなければならない。

第71条 聴講生として選考に合格し、入学料を納めた者に対し、入学を許可する。

第72条 聴講生は、履修しようとする授業科目の単位数に応じた額の授業料を入学と同時に納めなければならない。

第73条 聴講生が聴講した授業科目については、別に定めるところにより、聴講証明書を交付することがある。

第74条 本章に定めるもののほか、聴講生については、本大学院の学生に関する規定を準用する。

第15章 特別聴講学生及び特別研究学生

(特別聴講学生)

第75条 他の大学院又は外国の大学院若しくは国際連合大学の学生で、本大学院において授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該大学院等との協議に基づき、特別聴講学生として入学を許可することがある。

(特別研究学生)

第76条 他の大学院又は外国の大学院若しくは国際連合大学の学生で、本大学院において研究指導を受けることを志願する者があるときは、当該大学院等との協議に基づき、特別研究学生として入学を許可することがある。

(特別聴講学生及び特別研究学生の入学の時期)

第77条 特別聴講学生及び特別研究学生の入学の時期は、原則として毎学期の始めとする。

2 前項の規定にかかわらず、当該学生が外国の大学院及び国際連合大学に在学中の学生で、特別の事情がある場合の受入れ時期は、各研究科においてその都度定めることができる。

(特別聴講学生及び特別研究学生の検定料及び入学料)

第78条 特別聴講学生及び特別研究学生の検定料及び入学料は、徴収しない。

(特別聴講学生及び特別研究学生の授業料)

第79条 特別聴講学生の授業料の額は、聴講生の額と同額とし、履修しようとする授業科目の単位数に応じた額を入学と同時に納めなければならない。

2 特別研究学生の授業料の額は、研究生の額と同額とし、別に定めるところにより納めなければならない。

第80条 前条第1項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する者を特別聴講学生として受入れる場合の授業料は、徴収しない。

一 国立大学（国立大学法人法（平成15年法律第112号）に基づき設置される大学をいう。以下同じ。）の大学院の学生

二 大学間相互単位互換協定（授業料の相互不徴収が規定されているものに限る。）に基づき受け入れる公立又は私立の大学の大学院の学生

三 研究科間相互単位互換協定（授業料の相互不徴収について、あらかじめ教育研究評議会の議を経て学長が認めたものに限る。）に基づき受け入れる公立又は私立の大学院の学生

第81条 第79条第2項の規定にかかわらず、次の一に該当する者を特別研究学生として受け入れる場合の授業料は、徴収しない。

一 国立大学の大学院の学生

二 大学間特別研究学生交流協定（授業料の相互不徴収が規定されているものに限る。）に基づき受け入れる公立又は私立の大学の大学院の学生

三 研究科間特別研究学生交流協定（授業料の相互不徴収について、あらかじめ教育研究評議会の議を経て学長が認めたものに限る。）に基づき受け入れる公立又は私立の大学院の学生

(特別聴講学生及び特別研究学生への規定の準用)

第82条 本章に定めるもののほか、特別聴講学生及び特別研究学生については、本大学院の学生に関する規定を準用する。

(特別聴講学生及び特別研究学生に関する細目)

第83条 特別聴講学生及び特別研究学生に関し必要な事項は、各研究科において定める。

第16章 外国人留学生

(外国人留学生)

第84条 外国人で、我が国において教育を受ける目的をもって入国し、本大学院に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

第85条 削除

(協定留学生の授業料等の不徴収)

第86条 交流協定（授業料等の相互不徴収が規定されているものに限る。）に基づく外国人留学生に係る授業料、入学料及び検定料は、徴収しない。

(外国人留学生への規定の適用)

第87条 本章に定めるもののほか、外国人留学生については、本大学院の学生の規定を適用する。

第17章 授業料、入学料、検定料及び寄宿料

(授業料等)

第88条 授業料、入学料、検定料及び寄宿料の額並びに徴収方法は、別に定める。

(退学等の場合の授業料)

第89条 退学若しくは転学する者又は退学を命ぜられた者は、その期の授業料を納付しなければならない。

2 停学を命ぜられた者は、その期間中の授業料を納付しなければならない。

3 授業料、入学料、検定料及び寄宿料の徴収に関し必要な事項は、別に定める。

(入学料、授業料及び寄宿料の免除及び徴収猶予)

第90条 経済的理由によって納付が困難であり、かつ、学業優秀と認める場合又はその他やむを得ない事情があると認められる場合は、入学料、授業料及び寄宿料の全部若しくは一部を免除し、又は徴収を猶予することがある。

2 前項に定めるもののほか、学業及び人物共に特に優秀と認められる場合は、授業料の全部若しくは一部を免除することがある。

3 入学料、授業料及び寄宿料の免除及び徴収の猶予に関し必要な事項は、別に定める。

(既納の授業料等)

第91条 納付した授業料、入学料、検定料及び寄宿料は、返還しない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合には、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。

一 入学を許可されたとき納付した授業料であって、3月31日までに入学を辞退した場合における当該授業料相当額

二 前期分授業料徴収の際、後期分授業料を併せて納付した者が、後期分授業料の徴収時期前に休学又は退学した場合における後期分授業料相当額

三 前期分授業料徴収の際、後期分授業料を併せて納付した者が、前条第2項の規定に基づき後期分授業料の全部を免除された場合における当該免除された後期分授業料相当額

(科目等履修生、研究生等の授業料等)

第92条 科目等履修生、研究生及び聴講生の検定料、入学料及び授業料の額は、別に定める額とする。

第18章 特別の課程

(特別の課程)

第92条の2 本大学院は、本大学院の学生以外の者を対象とした特別の課程（以下「特別の課程」という。）を編成し、これを修了した者に対し、修了の事実を証する証明書を交付することができる。

2 特別の課程に関し必要な事項は、別に定める。

第93条 削除

第19章 補則

(規程等への委任)

第94条 この学則に定めるもののほか、本大学院の組織、管理及び運営の細目その他本大学院に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この学則は、平成16年4月7日から施行し、平成16年4月1日から適用する。（中略）

附 則

1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。

(以下 略)

別表第1（第7条関係）（抜粋）

		収 容 定 員 表					
研究科名	専攻名等	修士課程及び 博士前期課程		博士課程（博士前 期課程を除く。）		専門職 学位課程	
		収容 定員	入学 定員	収容 定員	入学 定員	収容 定員	入学 定員
農学研究科	食料生産科学専攻	40	20				
	森林科学専攻	34	17				
	応用生命科学専攻	32	16				
	機能性食料開発学専攻	32	16				
	計	138	69				
総合工学 系研究科	生命機能・ファイバー工学専攻			45	15		
	システム開発工学専攻			36	12		
	物質創成科学専攻			21	7		
	山岳地域環境科学専攻			24	8		
	生物・食料科学専攻			21	7		
	計			147	49		

別表第2（第47条関係）（抜粋）

		教育職員免許状の種類		
研究科名	専攻名等	教育職員免許状の種類	免許教科又は特別支援 教育領域	
農学 研究科	食料生産科学 専攻	理科コース	中学校教諭専修免許状	理科
			高等学校教諭専修免許状	理科
		農業コース	高等学校教諭専修免許状	農業
	森林科学専攻	理科コース	中学校教諭専修免許状	理科
			高等学校教諭専修免許状	理科
			高等学校教諭専修免許状	農業
	応用生命科学専攻		中学校教諭専修免許状	理科
			高等学校教諭専修免許状	理科
	機能性食料開発学専攻		中学校教諭専修免許状	理科
			高等学校教諭専修免許状	理科

33. 信州大学学位規程

(平成16年4月1日信州大学規程第19号)

(趣旨)

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号。以下「省令」という。)第13条並びに信州大学学則(平成16年信州大学学則第1号。以下「学則」という。)第55条及び信州大学大学院学則(平成16年信州大学学則第2号。以下「大学院学則」という。)第46条の規定に基づき、信州大学(以下「本学」という。)において授与する学位に関し必要な事項を定めるものとする。

(学位の種類等)

第2条 本学において授与する学位は、学士、修士及び博士の学位並びに専門職学位とする。

2 学位を授与するに当たっては、専攻分野の名称を付記するものとする。

3 学士に付記する専攻分野の名称は、次のとおりとする。

文 学
教育学
経済学
理 学
医 学
看護学
保健学
工 学
農 学

4 修士に付記する専攻分野の名称は、次のとおりとする。

文 学
教育学
経済学
マネジメント
理 学
医科学
看護学
保健学
工 学
農 学

5 博士に付記する専攻分野の名称は、次のとおりとする。

医 学
保健学
学 術
理 学
工 学
農 学

6 専門職学位は、省令第5条の2の規定により、法務博士(専門職)とする。

7 第3項から第5項までに定める専攻分野の名称に追加、変更等を行う必要が生じた場合は、学長に協議するものとする。

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位の授与は、学則の規定により、本学を卒業した者に対し行うものとする。

第4条 修士の学位の授与は、大学院学則の規定により、本学大学院の修士課程又は博士前期課程を修了した者に対し行うものとする。

第5条 博士の学位の授与は、大学院学則の規定により、本学大学院の博士課程(博士前期課程を除く。)を修了した者に対し行うものとする。

2 前項に規定するもののほか、本学に学位論文を提出して、その審査に合格し、かつ、学力試問により本学大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することを認めた者に対し、博士の学位の授与を行うことができる。

第5条の2 法務博士の専門職学位の授与は、大学院学則の規定により、本学大学院の法曹法務研究科専門職学位課程を修了した者に対し行うものとする。

(課程による者の学位論文)

第6条 第4条及び第5条第1項の規定により学位論文(大学院学則第40条に規定する特定の課題についての研究の成果を含む。以下同じ。)の審査を申請する者は、申請書に学位論文及び参考論文のあるときは当該参考論文を添え、所属する課程の研究科長を経て学長に提出するものとする。

(課程を経ない者の学位授与の申請)

第7条 第5条第2項の規定により学位を申請する者は、申請書に学位論文、学位論文の要旨、参考論文のあるときは当該参考論文、履歴書及び所定の論文審査手数料を添えて当該研究科長を経て、学長に提出するものとする。

2 申請の受理は、当該研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

3 本学大学院の博士課程において、所定の単位を修得して退学した者が、退学後1年以内に博士論文を提出した場合は、論文審査手数料を免除する。

(学位論文)

第8条 学位論文は、自著1編（3通）とする。

第9条 受理した学位論文等の申請書類及び論文審査手数料は、いかなる事由があっても返還しない。

第10条 学長は、申請を受理したときは、その学位の種類に応じて当該研究科委員会に学位論文の審査を付託する。

（学位論文の審査及び試験）

第11条 研究科委員会は、前条により学位論文の審査を付託されたときは、大学院学則第43条第1項に規定する審査委員会において、学位論文の審査、最終試験又は学力試験を行う。

2 前項の学位論文の審査に当たっては、研究科委員会が必要と認めた場合、他の研究科、他の大学院又は研究所等の教員等の協力を得ることができる。

第12条 学位論文審査に関し必要があるときは、学位論文の提出者に対して当該学位論文の副本、訳本、模型又は標本その他の提出を求めることができる。

第13条 修士論文（大学院学則第40条に規定する特定の課題についての研究の成果を含む。）の審査は、論文提出後3月以内に終了するものとする。

2 博士論文の審査は、論文提出後1年以内に終了するものとする。

第14条 第11条第1項の最終試験は、学位論文に関係ある科目について口頭又は筆答により行うものとする。

2 第5条第2項による者は、学位論文の審査のほか、外国語及びその専攻科目について本学大学院の博士課程の修了者と同等以上の学力を有することを認めるための試験を行うものとする。

3 前項の試験は、口頭又は筆答により行い、外国語については、原則として医学研究科は2外国語を、総合工学系研究科は1外国語を課するものとする。

4 本学大学院の博士課程において、所定の年限以上在学し、所定の単位を修得し退学した者が、当該研究科が定める入学後所定の年限以内に第5条第2項の規定による学位を申請するときは、第2項の試験を免除する。

（課程の修了及び学位論文の審査の議決）

第15条 研究科委員会は、審査委員会の報告に基づいて第4条及び第5条第1項によるものについては、課程の修了の可否、第5条第2項によるものについては、その論文の審査及び学力試験の可否について議決をする。

2 法曹法務研究科教授会は、第5条の2によるものについて、課程の修了の可否について議決する。

3 前2項の議決は、研究科委員（法曹法務研究科にあっては、法曹法務研究科教授会構成員。以下同じ。）の3分の2以上出席した研究科委員会（法曹法務研究科にあっては法曹法務研究科教授会。以下同じ。）において、出席委員の3分の2以上の賛成を得なければならない。ただし、研究科委員会が特に必要と認めるときは、研究科委員の総数から休職中の委員を除くなど、別段の定めをすることができる。

（学長への報告）

第16条 研究科委員会が前条の議決をしたときは、研究科長は、速やかに文書により学長に報告しなければならない。

（学位記の授与）

第17条 学長は、第3条によるものについては、学位記を授与するものとする。

2 学長は、前条の報告に基づいて第4条、第5条第1項及び第5条の2によるものについては、課程の修了を、第5条第2項によるものについては、学位授与を決定し、学位記を授与するものとする。

（学位論文要旨等の公表）

第18条 本学は、博士の学位を授与したときは、当該学位を授与した日から3月以内に学位論文の内容要旨及び学位論文審査の結果の要旨を公表するものとする。

（学位論文の公表）

第19条 博士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から1年以内に、その学位論文を印刷公表するものとする。ただし、当該学位を授与される前に既に印刷公表しているときは、この限りでない。

2 前項の規定により、学位論文を公表する場合は、「信州大学審査学位論文」と明記しなければならない。

（学位の名称の使用）

第20条 学位を授与された者は、学位の名称を用いるときは、学位に本学名を付記するものとする。

（学位記の様式）

第21条 学位記の様式は、別記様式1、2、3、4、5、6及び7のとおりとする。

（学位授与の取消し）

第22条 修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与された者が、その名誉を汚辱する行為があったとき又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、研究科委員会の議を経て学位の授与を取り消すことがある。

2 前項の議決については、第15条の議決の場合と同様に行うものとする。

（学位授与の報告）

第23条 学長は、博士の学位を授与したときは、省令第12条の定めるところにより、文部科学大臣に報告するものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

（中略）

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

別記様式1 (学士の場合)

○第	号	卒業証書・学位記	氏	名	年	月	日生
本学○○学部(○○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(○○) の学位を授与する							
	年	月	日				
<input type="text"/>	学部印	信州大学○○学部長	氏	名			<input type="text"/>
<input type="text"/>	大学印	信州大学長	氏	名			<input type="text"/>

別記様式2 (大学院の修士課程を修了した場合)

第	号	学位記	氏	名	年	月	日生
本学大学院○○研究科○○専攻の修士課程を修了したので修士(○○)の学位を授与す る							
	年	月	日				
			信州大学				<input type="text"/>

別記様式3 (大学院の博士前期課程を修了した場合) 略

別記様式4 (大学院の博士課程を修了した場合)

第	号	学位記	氏	名	年	月	日生
本学大学院○○研究科○○専攻の博士において所定の単位を修得し学位論文の審査及 び最終試験に合格したので博士(○○)の学位を授与する							
	年	月	日				
			信州大学				<input type="text"/>

別記様式5 (大学院の博士後期課程を修了した場合) 略

別記様式6 (論文提出による場合)

第	号	学位記	氏	名	年	月	日生
本学に学位論文を提出し所定の審査及び試験に合格したので博士(○○)の学位を 授与する							
	年	月	日				
			信州大学				<input type="text"/>

別記様式7 (大学院法曹法務研究科専門職学位課程を修了した場合) 略

34. 信州大学大学院農学研究科規程

(趣旨)

第1条 この規程は、信州大学大学院学則（平成16年信州大学学則第2号。以下「大学院学則」という。）及び信州大学学位規程（平成16年信州大学規程第19号）に定めるもののほか、信州大学大学院農学研究科（以下「研究科」という。）に関し必要な事項を定める。

(目的)

第1条の2 研究科は、環境の保全と修復及び生命科学や食料の生産などの分野における幅広い体系的な基礎学力、実践的技術力、研究開発能力を備えた高度専門技術者を養成することにより、農学部理念・目標を礎とする21世紀に求められる、環境と調和した持続生産に基づく、より豊かな人間社会を作ること等を目的とする。

2 前項の目的を達成するための教育上の目標は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 自然環境と共生し得る農学の学際的先端領域を開拓すること。
- 二 実践的技術力及び創造性豊かな研究開発能力を備えた人材を養成すること。
- 三 社会人及び外国人留学生を積極的に受け入れ、高度の学術、技術を修得させ、国内外の社会の発展に寄与すること。
- 四 地域産業へ貢献すること。

(課程及び専攻)

第2条 研究科の課程は、修士課程とし、専攻は、次のとおりとする。

食料生産科学専攻
森林科学専攻
応用生命科学専攻
機能性食料開発学専攻

(博士課程学位プログラム)

第2条の2 研究科の全ての専攻に、大学院学則第27条の3第2号に定めるサステイナブルソサイエティグローバル人材養成プログラムを実施するために必要な履修コースを置く。

2 前項の履修コースに関し必要な事項は、別に定める。

(研究科委員会)

第3条 研究科に、大学院学則第11条第1項の定めるところにより、信州大学学術研究院農学系に属する教授で構成する信州大学大学院農学研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）を置く。ただし、必要があるときは、信州大学学術研究院農学系及び農学部に属する准教授、常勤の講師及び助教を加えることができる。

2 研究科委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(教員組織)

第4条 研究科の教員組織は、信州大学学術研究院農学系教授会議（以下「農学系教授会議」という。）の議を経て別に定める。

(授業科目及び単位数)

第5条 研究科の授業科目及び単位数は、別表に掲げるとおりとする。

(単位の計算方法)

第6条 授業科目の単位の計算方法は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、その授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮し、次の基準によるものとする。

- 一 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
 - 二 演習については、15時間から30時間までの範囲の時間の授業をもって1単位とする。
 - 三 実験及び実習については、30時間から45時間までの範囲の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、講義、演習、実験又は実習のうち2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、その組み合わせに応じ、前項各号に規定する基準により算定した時間の授業をもって1単位とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、特別研究については、これに必要な学修等の成果を考慮して、単位数を定める。

(履修方法等)

第7条 研究科の教育は、授業科目の授業及び修士論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行う。

2 研究科長は、研究科委員会の議を経て各学生ごとに大学院学則第8条第4項に定める研究指導を担当する教授又は准教授（以下「指導教員」という。）を決定するものとし、必要と認めるときは、講師又は助教に担当させ、又は分担させることができる。

3 学生は、授業科目を履修し、30単位以上修得しなければならない。

4 学生は、指導教員の指導により履修しようとする授業科目を決定し、学年の始めに所定の履修届を提出しなければならない。

5 研究科の授業科目を履修した学生に対しては考査を行い、合格者には単位を与える。

6 考査は、試験又は研究報告等により行う。

7 病気その他の理由により試験を受けることができなかつた者については、願い出により追試験を行うことが

できる。

(他の研究科の授業科目の履修等)

第8条 学生が大学院学則第34条第1項の定めるところにより信州大学大学院の他の研究科において授業科目の履修を希望し、又は特定の課題について必要な研究指導を受けるときは、指導教員を経て研究科長に願い出て、許可を受けるものとする。

(他の大学院及び外国の大学院等の授業科目の履修)

第9条 学生が大学院学則第35条第1項の規定に基づき、他の大学院の授業科目の履修を希望するときは、指導教員を経て研究科長に願い出て、許可を受けるものとする。

2 前条及び前項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、合わせて10単位を超えない範囲で、研究科において修得したものとして取り扱う。

3 前項の規定は、学生が大学院学則第35条第3項の規定に基づき、休学により外国の大学院（これに相当する教育研究機関を含む。以下「外国の大学院等」という。）において履修した授業科目について修得した単位について準用する。

(他の大学院等における研究指導)

第10条 学生が大学院学則第36条第1項の規定に基づき、他の大学院又は研究所等において特定の課題について必要な研究指導を受けるときは、指導教員を経て研究科長に願い出て、許可を受けるものとする。

(入学前の既修得単位の取扱い)

第11条 大学院学則第37条の規定による修得したものとみなす単位については、研究科委員会の定めるところにより、これを行う。

2 前項の規定により、修得したものとみなす単位は、編入学等の場合を除き、研究科において修得した単位以外のものについて、10単位までとする。

3 第1項の規定により、単位を受けようとする者は、所定の様式により、研究科長に願い出なければならない。（長期にわたる教育課程の履修）

第12条 大学院学則第38条に規定する学生が職業を有している等の事情による長期にわたる教育課程の履修については、研究科委員会において定める。

(修士論文の提出)

第13条 修士論文(大学院学則第40条に規定する特定の課題についての研究の成果を含む。以下、次条において同じ。)の提出に関し必要な事項は、別に定める。

(修士論文の審査及び最終試験)

第14条 修士論文の審査及び最終試験は、大学院学則第43条第1項に規定する審査委員会でを行うものとする。

2 修士論文及び最終試験の合格又は不合格の判定は、審査委員会の報告に基づいて研究科委員会において審査の上、決定する。

3 前2項に定めるもののほか、修士論文、最終試験等に関し必要な事項は、別に定める。

(学位の授与)

第15条 研究科を修了した者には、修士の学位を授与する。

2 修士に付記する専攻分野の名称は、農学とする。

(入学者の選抜)

第16条 入学志願者に対しては、学力試験及び健康診断を行い、これに出身大学長等の作成する成績証明書の成績を総合し、選考の上、入学の許可を学長に申請する。

2 前項の実施方法等については、別に定める。

(教育方法の特例)

第17条の2 研究科において必要と認めるときは、授業及び研究指導を夜間その他特定の時間又は時期に行うことができる。

2 前項に規定するもののほか、教育方法の特例に関する事項は、別に定める。

(留学)

第17条 学生が大学院学則第52条第1項の規定に基づき、外国の大学院等へ留学する場合の取扱いについては、第9条第1項及び第2項並びに第10条の規定を準用する。

2 前項の留学期間は、1年とし、在学期間に算入する。

(科目等履修生)

第18条 研究科の開設する一又は複数の授業科目を履修し、単位を取得しようとする者があるときは、選考の上、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生の入学の時期は、原則として毎学期の始めとする。

3 科目等履修生が履修した授業科目については、試験その他の方法により、合格した者には単位を与える。

4 科目等履修生には、願い出により単位修得証明書を交付する。

5 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(聴講生)

第19条 研究科の授業科目のうち、若干の授業科目を選んで聴講しようとする者があるときは、選考の上、聴講生として入学を許可することができる。

2 聴講生に関し必要な事項は、別に定める。

(特別聴講学生)

第20条 他の大学院又は外国の大学院に在学中の学生で研究科の授業科目の履修を希望する者があるときは、当該大学院との協議に基づき、選考の上、特別聴講学生として入学を許可することができる。

- 2 特別聴講学生の入学の時期は、毎学期の始めとする。ただし、大学院間の協議によりこれと異なる時期とすることができる。
- 3 特別聴講学生として入学を志願する者は、入学願書に別に定める書類を添えて所属大学院を経て願い出なければならない。
- 4 特別聴講学生の履修科目及び在学期間については、大学院間の協議によるものとする。
- 5 特別聴講学生に対しては、試験その他の方法により単位を認定する。

(研究生)

第21条 研究科において、特定の専門事項について高度な研究を行おうとする者があるときは、研究科の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することができる。

- 2 研究生に関し必要な事項は、別に定める。

(特別研究学生)

第22条 他の大学院又は外国の大学院に在学中の学生で研究科において特定の課題について研究指導を受けることを希望する者があるときは、当該大学院との協議に基づき、選考の上、特別研究学生として入学を許可することができる。

- 2 特別研究学生に関し必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第23条 研究科に、外国人留学生として入学を志願する者があるときは、別に定めるところにより、選考の上、入学を許可することができる。

- 2 外国人留学生は、定員外とすることができる。

- 3 外国人留学生については、前2項に規定するもののほか、大学院学生の規定を適用する。

(教員の免許状授与の所要資格の取得)

第24条 中学校教諭又は高等学校教諭の一種免許状授与の所要資格を有する者で当該免許状に係る大学院学則第47条第2項に定める免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法に定める所定の単位を修得しなければならない。

(雑則)

第25条 この規程に定めるもののほか、研究科に関し必要な事項は、農学系教授会議又は研究科委員会の議を経て別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

(中略)

附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。ただし、第3条、第4条及び第25条の改正規定については、平成26年4月1日から適用する。
- 2 平成27年3月31日に在学する者については、この規程による改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表（第5条関係）

研究科共通

授 業 科 目	単位数
国 際 農 学 特 論 I	2
国 際 農 学 特 論 II	2
国 際 農 学 特 論 III	2
国 際 農 学 特 論 IV	2
国 際 農 学 特 論 V	2
国 際 農 学 特 別 演 習 I	2
国 際 農 学 特 別 演 習 II	2
国 際 農 学 特 別 実 習 I	2
国 際 農 学 特 別 実 習 II	2
食 と 緑 の 科 学 特 論	2
学 外 特 別 講 義（長 期）	2
学 外 特 別 実 習（長 期）	2
海 外 農 学 特 別 実 習	2
公 開 森 林 特 別 演 習 I	2
公 開 森 林 特 別 演 習 II	2

食 料 生 産 科 学 専 攻		
分 野	授 業 科 目 名	単 位
生 産 環 境 管 理 学	農 生 態 系 制 御 学 特 別 演 習 I	2
	農 生 態 系 制 御 学 特 別 演 習 II	2
	生 産 環 境 保 全 学 特 別 演 習 I	2
	生 産 環 境 保 全 学 特 別 演 習 II	2
	食 料 生 産 経 済 学 特 別 演 習 I	2
	食 料 生 産 経 済 学 特 別 演 習 II	2
	生 産 環 境 管 理 学 特 論	2
植 物 資 源 生 産 学	作 物 生 態 生 理 学 特 別 演 習 I	2
	作 物 生 態 生 理 学 特 別 演 習 II	2
	園 芸 資 源 学 特 別 演 習 I	2
	園 芸 資 源 学 特 別 演 習 II	2
	観 賞 園 芸 学 特 別 演 習 I	2
	観 賞 園 芸 学 特 別 演 習 II	2
	植 物 資 源 生 産 学 特 論	2
動 物 資 源 生 産 学	動 物 行 動 管 理 学 特 別 演 習 I	2
	家 畜 飼 養 ・ 飼 料 学 特 別 演 習 I	2
	家 畜 飼 養 ・ 飼 料 学 特 別 演 習 II	2
	動 物 形 態 情 報 学 特 別 演 習 I	2
	動 物 形 態 情 報 学 特 別 演 習 II	2
	動 物 資 源 生 産 学 特 論	2
	動 物 行 動 管 理 学 特 別 演 習 II	2
食 資 源 利 用 学	動 物 生 理 学 特 別 演 習 I	2
	動 物 生 理 学 特 別 演 習 II	2
	動 物 資 源 開 発 学 特 別 演 習 I	2
	動 物 資 源 開 発 学 特 別 演 習 II	2
	食 資 源 利 用 学 特 論	2

専攻共通	食料生産科学特論Ⅰ	2
	食料生産科学特論Ⅱ	2
	特別インターンシップ(短期)	2
	植物資源生産学特別実験実習	2
	動物資源生産学特別実験実習	2
	食料生産科学特別演習	2
	特別研究	10
森林科学専攻		
分野	授業科目名	単位
山地環境保全学	森林生態学特論	2
	森林環境学特論	2
	山地環境保全学特別演習Ⅰ	2
	治山砂防学特論	2
	山地環境保全学特別演習Ⅱ	2
	山地環境保全学特別実験実習Ⅱ	2
	山地環境保全学特別実験実習Ⅰ	2
森林生産利用学	森林管理政策学特論	2
	森林経営利用学特論	2
	木材理学特論	2
	森林生産利用学特別演習Ⅱ	2
	森林生産利用学特別実験実習Ⅰ	2
	森林生産利用学特別実験実習Ⅱ	2
	森林生産利用学特別演習Ⅰ	2
農山村環境学	農村計画学特論	2
	地水環境学特論	2
	農山村環境学特別演習Ⅰ	2
	農山村環境学特別演習Ⅱ	2
	治山砂防学特論	2
	農山村環境学特別実験実習Ⅱ	2
	農山村環境学特別実験実習Ⅰ	2
緑地環境文化学	緑地環境文化学特別演習Ⅱ	2
	緑地計画学特論	2
	緑地環境文化学特別演習Ⅰ	2
	緑地生態学特論	2
	緑地環境文化学特別実験実習Ⅱ	2
	緑地環境文化学特別実験実習Ⅰ	2
専攻共通	特別インターンシップ(短期)	2
	特別研究	10
応用生命科学専攻		
分野	授業科目名	単位
生物制御化学	食品生化学特論	2
	生物有機化学特論	2
	生物制御化学特別演習Ⅰ	2
	生物制御化学特別演習Ⅱ	2
	生物制御化学特別実験実習	2
生物機能化学	応用微生物学特論	2
	分子生物・遺伝子工学特論	2
	生物機能化学特別演習Ⅰ	2
	生物機能化学特別演習Ⅱ	2
	生物機能化学特別実験実習	2

生物資源開発学	動物資源開発学特論	2
	菌類資源開発学特論	2
	生物資源開発学特別演習Ⅰ	2
	生物資源開発学特別演習Ⅱ	2
	生物資源開発学特別実験実習	2
生物資源化学	食品生化学特論	2
	食品化学特論	2
	生物資源化学特別演習Ⅰ	2
	生物資源化学特別演習Ⅱ	2
	生物資源化学特別実験実習	2
専攻共通	特別インターンシップ（短期）	2
	応用生命科学特別演習	2
	特別研究	10
機能性食料開発科学専攻		
分野	授業科目名	単位
機能性食料育種学	機能性食料育種学特論	2
	機能性食料育種学特別演習Ⅰ	2
	機能性食料育種学特別演習Ⅱ	2
	機能性食料育種学特別実験実習	2
食料機能解析学	食料機能解析学特論	2
	食料機能解析学特別演習Ⅰ	2
	食料機能解析学特別演習Ⅱ	2
	食料機能解析学特別実験実習	2
食料機能開発学	食料機能開発学特別演習Ⅰ	2
	食料機能開発学特論	2
	食料機能開発学特別演習Ⅱ	2
	食料機能開発学特別実験実習	2
機能性食品創製学	機能性食品創製学特論Ⅰ	2
	機能性食品創製学特論Ⅱ	2
	機能性食品創製学特論Ⅲ	2
専攻共通	食料機能学特論	2
	食料分析化学特論	2
	生活習慣病学特論	2
	特別インターンシップ（短期）	2
	機能性食料開発学特別演習	2
特別研究	10	
(サステナブルフードコース)		
コース共通	食料機能学総論	2
	食資源利用学総論	2
	フードビジネス総論	2
	食料生命科学総論	2
備考	<p>1 食料生産科学専攻は、特別研究10単位、研究科共通「食と緑の科学特論」2単位、専攻共通8単位（特別研究を除く）及び所属する分野の授業科目6単位を含み、合計30単位以上を修得しなければならない。</p> <p>森林科学専攻は、特別研究10単位、所属する分野の授業科目12又は14単位、その他6又は8単位、合計30単位以上を修得しなければならない。なお、他専攻の授業科目を修得する場合は、特論のみとする。</p> <p>応用生命科学専攻は、特別研究10単位、研究科共通「食</p>	

	<p>と緑の科学特論」2単位，応用生命科学特別演習2単位，所属する分野の授業科目10単位，その他6単位，合計30単位以上を修得しなければならない。</p> <p>機能性食料開発学専攻は，特別研究10単位，専攻共通8単位（特別研究を除く），所属する分野の授業科目6単位，その他6単位，合計30単位以上を修得しなければならない。</p> <p>サステイナブルソサイエティグローバル人材養成プログラムを履修する学生は，各専攻の修了要件に加え，研究科及び信州大学大学院総合工学系研究科が別に指定する科目を修得しなければならない。</p> <p>2 国際農学特論Ⅰ，国際農学特論Ⅱ，国際農学特論Ⅲ，国際農学特論Ⅳ，国際農学特論Ⅴ，国際農学特別演習Ⅰ，国際農学特別演習Ⅱ，国際農学特別実習Ⅰ及び国際農学特別実習Ⅱは，学术交流協定に基づく留学において単位を修得した授業科目について適用して，信州大学大学院の他の研究科及び他の大学院において履修し，研究科において修得したものとして取り扱う単位と合わせて10単位を超えない範囲で修了に必要な単位に算入することができる。</p>
--	---

35. 位置及び沿革

位置

北緯 35度51分43秒
東経 137度56分19秒
標高 772.69メートル（構内三本木三角点位置）

所在地

信州大学農学部 長野県上伊那郡南箕輪村8304
附属アルプス圏フィールド科学教育研究センター
構内ステーション 長野県上伊那郡南箕輪村8304
野辺山ステーション 長野県南佐久郡南牧村野辺山二ツ山462-1
西駒ステーション 長野県伊那市大字伊那字小黒日向7119-110
手良沢山ステーション 長野県伊那市大字手良野口字沢山2202-12

沿革

昭和20年 2月 5日 長野県立農林専門学校（農科・林科）設立許可
4月 1日 開校
4月15日 第1回入学式挙行
昭和24年 5月31日 信州大学設置に伴い同校を吸収，同学農学部（農学科・林学科）として発足
昭和25年 4月 1日 附属農場及び附属演習林設置
昭和27年 7月11日 長野県立農林専門学校廃止
昭和33年 4月 1日 農学専攻科（農学専攻・林学専攻）設置
昭和35年 4月 1日 畜産学科増設
昭和39年 4月 1日 農学専攻科（畜産学専攻）増設
昭和40年 4月 1日 森林工学科増設
昭和42年 4月 1日 農学科を改組拡充し園芸農学科に名称変更
4月 1日 農芸化学科増設
昭和44年 4月 1日 農学専攻科（森林工学専攻）増設
4月 1日 野辺山農場が本部より所属換
昭和47年 4月 1日 大学院農学研究科修士課程（園芸農学専攻・林学専攻・畜産学専攻・森林工学専攻・農芸化学専攻）設置
昭和48年 3月31日 農学専攻科廃止
4月12日 畜産学科に草地学講座増設
昭和51年 5月10日 林学科に森林風致計画学講座増設
昭和52年 4月18日 園芸農学科に応用昆虫学講座増設
昭和53年 4月 1日 農芸化学科に環境保全化学講座増設
昭和54年 4月 1日 林学科森林化学講座を木材利用学講座に名称変更

	4月 1日	畜産学科に家畜生体機構学講座増設
	4月 1日	附属高冷地農業実験実習施設設置
昭和56年	4月 1日	森林工学科に地域計画学講座増設
昭和62年	4月 1日	臨時増募の開始
昭和63年	4月 1日	園芸農学科, 林学科, 畜産学科, 森林工学科, 農芸化学科を生物生産科学科, 森林科学科, 生物資源科学科に改組
平成 3年	4月 1日	岐阜大学大学院連合農学研究科博士課程設置によりその構成大学となる
平成 4年	4月 1日	大学院農学研究科修士課程, 園芸農学専攻・林学専攻・畜産学専攻・森林工学専攻・農芸化学専攻を生物生産科学専攻・森林科学専攻・生物資源科学専攻に改組
平成 7年	4月 1日	森林科学科に森林環境文化学講座増設
平成 9年	4月 1日	学部改組 <ul style="list-style-type: none"> ・ 生物生産科学科 (生物資源生態学講座, 園芸生産利用学講座, 動物生産利用学講座) を食料生産科学科 (生物環境管理学講座, 植物資源生産学講座, 動物資源生産学講座, 食資源利用学講座) に改組 ・ 森林科学科 (森林資源計画学講座, 森林生産保全学講座, 空間利用整備学講座, 森林環境文化学講座) を (山地環境保全学講座, 森林生産利用学講座, 農山村環境学講座, 緑地環境文化学講座) に改組 ・ 生物資源科学科 (生物制御化学講座, 生物機能化学講座, 生物資源開発学講座) を応用生命科学科 (生物制御化学講座, 生物機能化学講座, 生物資源開発学講座, 生物資源化学講座) に改組
平成11年	4月 1日	臨時増募の廃止
	4月 1日	附属農場・演習林事務部の廃止
平成12年	4月 1日	第3年次編入学制度化
平成13年	4月 1日	大学院農学研究科修士課程, 生物生産科学専攻・生物資源科学専攻を食料生産科学専攻・応用生命科学専攻に改組
	4月 1日	大学院農学研究科修士課程, 機能性食料開発学専攻 (独立専攻) 設置
平成14年	4月 1日	附属農場, 附属演習林及び附属高冷地農業実験実習施設を附属アルプス圏フィールド科学教育研究センターに改組
平成17年	4月 1日	大学院総合工学系研究科博士課程 (生命機能・ファイバー工学専攻, システム開発工学専攻, 物質創成科学専攻, 山岳地域環境科学専攻, 生物・食料科学専攻) 設置
平成18年	2月 7日	食料保健機能開発研究センター設置
平成19年	5月 9日	食と緑の科学資料館「ゆりの木」設置
平成20年	7月23日	農学部プロジェクト研究推進拠点設置
平成21年	2月 5日	野生動物対策センター設置
平成21年	4月 1日	講座制を廃止し, 分野制に改組
平成22年	3月31日	岐阜大学大学院連合農学研究科との協力体制終了
平成23年	7月19日	近未来農林総合科学教育研究センター設置
平成25年	8月 2日	附属AFC野辺山ステーションが教育関係共同利用拠点到認定

平成26年 5月19日	国際農学教育研究センター設置
平成26年 7月31日	附属A F C演習林が教育関係共同利用拠点に認定
平成27年 4月 1日	学部改組 食料生産科学科，森林科学科，応用生命科学科を農学生命科学科（生命機能科学コース，動物資源生命科学コース，植物資源科学コース，森林・環境共生学コース）に改組

36. 信州大学学生生活に関する通則

(平成16年4月1日信州大学通則第1号)

(趣旨)

第1条 この通則は、信州大学（以下「本学」という。）の学生が学生生活上守るべき必要な事項について定めるものとする。

(誓約書及び保証人)

第2条 本学の学生となる者は、入学のとき保証人1名を定め、連署の誓約書をその所属する学部の長又は研究科の長（以下「学部長等」という。）を経て学長に提出しなければならない。

第3条 保証人に異動があったときは、速やかに学部長等に届け出なければならない。

(住所)

第4条 学生は、毎学年始め、その住所を学部長等に届け出て、異動のときは、その都度速やかに届け出るものとする。

(学生証)

第5条 学生は、入学のとき学長から学生証の交付を受け、常に携帯するとともに、必要に応じこれを提示するものとする。

第6条 学生証を汚損又は紛失したときは、直ちに届け出て再交付を受けなければならない。

第7条 学生が本学の学籍を離れたときは、直ちに学生証を学長に返納しなければならない。

(厚生)

第8条 学生は、毎学年所定の健康診断を受けなければならない。

2 学部長等は、必要に応じ学生に治療を命じ、又は登学を停止することがある。

第9条 学生は、別に定めるところにより、本学の福利厚生施設を利用することができる。

(団体)

第10条 学生が、学生を構成員とする団体（以下「学生団体」という。）を設立しようとするときは、教職員（常時勤務するものに限る。）のうちから顧問を定め、会則、代表者及び役員の名氏並びに会員数を記載した文書を添え、あらかじめ代表者から学部長等を経て学長に届け出なければならない。ただし、会員が2学部以上にわたるときは、学生担当の副学長（以下「担当副学長」という。）を経て届け出るものとする。

2 届け出た記載事項に変更が生じたときは、速やかに前項に準じた手続をするものとする。

第11条 学生団体が学外団体に加入し、又は脱退するときは、学部長等を経て学長に届け出なければならない。ただし、会員が2学部以上にわたるときは、担当副学長を経て学長に届け出るものとする。

(集会)

第12条 学生又は学生団体が本学の施設を使用して集会をしようとするときは、目的、日時、場所、予定人員等を記載した文書を提出し、当該施設を所管する部局の長の許可を受けなければならない。

(催物)

第13条 学生又は学生団体が学内外において、学生及び一般を対象として各種の催物をしようとするときは、あらかじめ学部長等を経て学長に届け出なければならない。ただし、学生又は学生団体の会員が2学部以上にわたるときは、担当副学長を経て学長に届け出るものとする。

(掲示)

第14条 学生又は学生団体による学内での文書、ポスター、立看板（以下「掲示物」という。）の掲示については、国立大学法人信州大学における掲示に関する規程（平成16年国立大学法人信州大学規程第61号）に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

(1) 掲示物は、所定の一般掲示場（学生用掲示場）に掲示するものとする。

(2) 掲示物には、掲示した日付並びに学生にあっては掲示責任者名、学生団体にあっては団体名及び団体の代表者名を記載するものとする。

(3) 掲示の期間は、3週間以内とし、この期間を経過したものは、前号に規定する当該掲示責任者又は団体の代表者において、これを撤去するものとする。ただし、特別の事由がある場合は、掲示の期間を延長することができるものとする。

(禁止等の措置)

第15条 第10条から前条までに規定する行為が本学の目的にそわないと認めるときは、禁止又は変更等を命ずることがある。

附 則

この通則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成19年9月28日平成19年度通則第1号）

この通則は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成24年3月15日平成23年度通則第1号）

この通則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年4月1日平成25年度通則第1号）

この通則は、平成25年4月1日から施行する。

37. 台風・大雪等における授業及び試験の取り扱いについて

平成 21 年 12 月 16 日 教育研究評議会決定

台風・大雪等により、授業及び試験（以下「授業」という。）の実施が困難又は困難が予測される場合は、気象警報及び公共交通機関の運行状況等により、教学担当の理事若しくは部局長が休講及び授業の再開を決定する。

1. 対象となる気象警報

キャンパス所在地域の「大雨・暴風」又は「大雪・暴風雪」

2. 公共交通機関の状況

鉄道（JR・私鉄）及び路線バスの運休

3. 休講の判断基準

翌日の授業：前日夕方時点で、警報の発令が予想され、公共交通機関の運休が決定している。

午前の授業：午前 7 時時点で、警報が発令されており、公共交通機関が運休している。

午後の授業：午前 11 時時点で、警報が発令されており、公共交通機関が運休している。

夜間の授業：午後 3 時時点で、警報が発令されており、公共交通機関が運休している。

4. 授業再開の判断基準

午前の授業：午前 7 時時点で、警報が解除されており、公共交通機関が運行している。

午後の授業：午前 11 時時点で、警報が解除されており、公共交通機関が運行している。

夜間の授業：午後 3 時時点で、警報が解除されており、公共交通機関が運行している。

※ 大雪・暴風雪の場合は、警報解除後の積雪・除雪の状況も考慮する。

5. 各キャンパス等における決定者

松本キャンパス及び全学に係る場合	教学担当の理事
長野（教育）キャンパス	教育学部長
長野（工学）キャンパス	工学部長（経済・社会政策科学研究科は研究科長）
伊那キャンパス	農学部長
上田キャンパス	繊維学部長

6. 学生への周知方法

- ・ 公用掲示板への掲示
- ・ 信州大学ホームページ及び各学部ホームページのお知らせへの掲示
- ・ キャンパス情報システムのお知らせへの掲示
- ・ 対象学生へのメール送信
- ・ 授業中の場合は、校内放送又は授業担当教員を通じて周知

7. 補講

休講措置を講じた場合は後日補講を行うものとし、補講日は各部局で決定する。

平成 27 年 4 月発行

発行・編集／ 信州大学大学院農学研究科

〒399-4598 長野県上伊那郡南箕輪村 8 3 0 4

学務グループ教務担当 TEL (0265) 77-1308

FAX (0265) 77-1313



SHINSHU UNIVERSITY