

令和 6（2024）年度入学生用

Handbook For 2024 Enrollees

総合理工学研究科 伊那キャンパス

Graduate School of Science and Technology

Ina Campus

大学院学生の手引

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

The curriculum described in this booklet will apply
until you complete the course.



目次

1. 信州大学の理念と目標, 信大コンベンションー, 総合理工学研究科の理念と目標	1
2. 信州大学大学院・総合理工学研究科「学位授与の方針」	2
3. 農学専攻・生命医工学専攻の理念と目標「学位授与の方針」	4
4. 履修要項	6
(1) 修了要件	
(2) 履修方法及び履修登録手続	
(3) 授業方法等	
(4) 出席・欠席について	
(5) 成績評価	
(6) 修士論文等の提出時期等	
(7) 修了生が取得可能な免許	
5. 所属教員一覧	9
6. 専攻別の修了要件及び授業科目一覧	11
農学専攻	11
生命医工学専攻	21
7. 信州大学総合理工学研究科及び総合医理工学研究科研究指導計画等に關する取扱要項	25
研究指導計画書・報告書	
8. 信州大学大学院総合理工学研究科学位論文等審査及び最終試験並びに修了判定実施要項	27
9. 修士論文関係様式等	28
修士学位論文等審査申請書	
論文題目登録方法及び申請書作成方法	
修士論文作成要領	
10. 信州大学大学院総合理工学研究科修士論文評価基準	32
11. 信州大学総合理工学研究科農学専攻ランドスケープ・プランニングプログラム特定の課題研究評価基準	33
12. 信州大学大学院総合理工学研究科における長期履修学生制度の取扱要項	34
13. 学生の表彰及び懲戒について	35
14. 学生生活関係	38
(1) 授業料・授業料免除・奨学金	
(2) 学生向け情報の掲示及びメール	
(3) 証明書・学生旅客運賃割引証	
(4) 保健・メンタルヘルス	
(5) 休学・退学	
(6) 学籍情報入力	
(7) 実習・調査等における学生の自家用車の使用について	
(8) 就職	
(9) 課外活動	
(10) 海外渡航届	
(11) 登山届	
(12) 学生証の携帯, 再発行	
(13) 住居	
(14) アルバイト	
(15) その他	
15. 「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	44
16. 講義室・学生ラウンジ使用の手引	46
17. 信州大学附属図書館農学部図書館利用の手引	47
18. 体育館使用の手引	49
19. 福利厚生施設利用の手引	50
20. 実習宿泊施設利用の手引	52
21. 野外調査の届け出について	53
22. 伊那キャンパス構内における火気使用についての申し合わせ	55
23. 緊急事態対応の手引	56
24. 教員一覧	57
25. 各種委員会 教員名簿および事務連絡先	58
26. 伊那キャンパス配置図	59
27. 位置図	60
28. 信州大学大学院学則	61
29. 信州大学学位規程	74
30. 信州大学大学院総合理工学研究科規程	78
31. 信州大学における授業の出席に關する要項	92
32. 信州大学学生生活に關する通則	93
33. 信州大学における学生の懲戒に關する規程	93
34. 信州大学大学院総合理工学研究科他の大学院等における研究指導に關する取扱要項	96
35. 外国の大学院等において修得した単位の認定に關する取り扱い要項	99
36. 信州大学の学修・教育におけるAI活用に關するガイドライン	100
37. ハラスメント(嫌がらせ)にあつたら	101
38. 位置及び沿革	102
Handbook for “International Graduate Program for Agricultural and Biological Science”	103-138
付録	139-150
ポータルサイト ACSU・信州大学メール利用方法	
Portal Site ACSU・How to Use the Shinshu University Mail	
・校内無線 LAN の利用方法	
How to Use On-Campus Wi-Fi	
・キャンパス情報システムについて	
About the Campus Information System	
・キャンパス情報システム ユーザー登録の方法	
Campus Information System User Registration Guide	

1. 信州大学の理念と目標, 信大コンピテンシー, 総合理工学研究科の理念と目標



信州大学の理念

信州大学は、

信州の豊かな自然、その歴史と文化、人々の営みを大切にします。

信州大学は、

その知的資産と活動を通じて、自然環境の保全、人々の福祉向上、産業の育成と活性化に奉仕します。

信州大学は、

世界の多様な文化・思想の交わる場所であり、それらを理解し受け入れ共に生きる若者を育てます。

信州大学は、

自立した個性を大切にします。

信州大学で学び、研究する我々は、

その成果を人々の幸福に役立て、人々を傷つけるためには使いません。



信州大学の目標

信州大学は、

その存立の理念に基づき、教育・研究・地域貢献・国際交流において次の目標を掲げます。

(教育)

かけがえのない自然を愛し、人類文化・思想の多様性を受容し、豊かなコミュニケーション能力を持つ教養人であり、自ら具体的な課題を見出しその解決に果敢に挑戦する精神と高度の専門知識・能力を備えた個性を育てます。

(研究)

人類の知のフロンティアを切り拓き、自然との共存のもとに人類社会の持続的発展を目指した独創的研究を推進し、その成果を地域と世界に発信し、若い才能を引きつける研究環境を築きます。

(地域貢献)

信州の自然環境の保全、歴史と文化・伝統の継承・発展、人々の教育・福祉の向上と産業発展の具体的課題に貢献するため、大学を人々に開放し関連各界との緊密な連携・協力を進めます。

(国際交流)

諸外国から学生・研究者を積極的に受け入れ、世界に開かれた大学とし、信州の国際交流の大きい推進力となります。



信大コンピテンシー

「信州大学の理念」を集約する形で次のとおり定めました。

信州という美しい環境で、人を敬い自然を愛しつつ、豊かな未来を切り拓く力を身につけている。



総合理工学研究科の理念と目標

総合理工学研究科は、信州の豊かな自然環境のもと、地域に根ざし世界に開かれた大学院として、それぞれの専門分野において社会に資する有為な人材を育成するための教育・研究を推進します。

幅広い学問分野を含む利点を生かして、学際領域を開拓する進取の気性に富んだ人材を育成し、広い視野と高い課題解決能力をもつ高度専門職業人を養成することを教育・研究の理念とします。

本研究科は、高度な専門知識・技術および周辺分野の課題にも対応した応用力・俯瞰力と批判的思考力をもつ高度専門職業人、創造性豊かな研究者、および環境調和社会を支える知的素養と倫理観を備えた人材を養成することを教育・研究目標とします。

2. 信州大学大学院・総合理工学研究科 「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」



学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

信州大学大学院

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。

1. 修士課程にあつては、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。
2. 博士課程にあつては、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。
3. 専門職学位課程にあつては、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。

総合理工学研究科

総合理工学研究科では、以下の知識と能力等を十分培い、かつ、専攻ごとに定められた学位授与方針に適う知識と能力等を有する学生に「修士」の学位を授与します。

1. 人類、社会の平和的・持続的発展のために、研究者・技術者として科学・技術を発展させるための幅広い見識と健全な倫理観
2. 環境調和社会、知識基盤社会を多様に支える高度な専門知識と実践的技術力
3. さまざまな課題に対処できる高い情報収集・分析能力とグローバルな情報発信能力
4. 深い専門知識に基づいて自らの思考や妥当性を論理的に説明できる批判的思考力



教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

信州大学大学院

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、学位授与の方針に基づき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。

【評価方法】

- ・ 講義科目においては、理解度を見る筆記試験やレポート、参加度により、授業達成目標への到達度を判定します。
 - ・ 演習、実験、実習、実技科目においては、試験やレポートに加え、参加度や発表内容、実技等を通して、授業達成目標への到達度を判定します。
 - ・ 授業達成目標への到達度は、可能な限り複数の評価手段によって判定します。
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。

総合理工学研究科

総合理工学研究科は、高度専門職業人、研究者等に必要とされる高度な専門知識・技能、倫理観、実践力、情報収集・分析能力、情報発信能力及び批判的思考力を身につけることを目標として、学位論文の作成を中心に、講義、演習、実験、実習等からなる専門性の高いカリキュラムを策定しています。カリキュラムの実施にあたってはコースワークから学位論文作成へ有機的につながる体系的な教育を行います。加えて、本研究科が幅広い学問分野により構成されているという利点を生かして、分野・専攻を超えた学際的な共通科目を設定することで、高い専門性と総合性のバランスを確保し、深い専門性と近傍分野における課題解決についての応用力や理工学系領域全体に対応する俯瞰力も養成します。

また、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、学位授与の方針に基づき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。

【評価方法】

- ・ 講義科目においては、理解度を見る筆記試験やレポート、参加度により、授業達成目標への到達度を判定します。
- ・ 演習、実験、実習、実技科目においては、試験やレポートに加え、参加度や発表内容、実技等を通して、授業達成目標への到達度を判定します。
- ・ 授業達成目標への到達度は、可能な限り複数の評価手段によって判定します。

修士学位論文審査体制を充実させ、厳格で透明な論文審査を行い修了判定を実施します。

3. 農学専攻及び生命医工学専攻の理念と目標 「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」



農学専攻の教育・研究の理念と目標

本専攻は、環境と調和した持続的生産に基づく、より豊かな人間社会を築くため、生命、食料、環境を支える農学分野における幅広い体系的な基礎学力、実践的技術力と研究開発能力を備え、イノベーション創出に資する科学者・高度専門人材を養成することを教育・研究の理念とします。

本専攻は、自然環境と共生し得る農学の学際的先端領域を開拓し、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を教育・研究の目標とします。



農学専攻の学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

農学専攻では、研究科および農学専攻の目的に則り、以下の知識と能力等を充分培い、かつ、分野・ユニットごとに定められた修了判定基準に適う知識と能力等を有する学生に「修士」の学位を授与します。

1. より豊かな人間社会の構築に貢献できる知識と技術、倫理観を修得している。
2. 環境と調和した国際性と地域性に根差した持続的生産に関わる知識と技術を修得している。
3. 生命科学、食品科学、食料生産および環境の保全と修復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とともに高い研究開発能力を修得している。
4. 農学分野で必要とされる情報収集・分析能力、批判的思考力を有し、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。



農学専攻の教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

農学専攻は、専攻の理念・教育目標のもと、倫理観を養う研究科共通科目、学際的な基礎知識を培う分野共通科目、専門知識を学修する特論・特別演習科目、実験技術を修得する特別実験実習等を履修し、農学の基盤となる知識・技術を学修します。この過程で課題解決力、コミュニケーション能力やプレゼンテーション能力を涵養し、専門性を深化させます。さらに、指導教員による個別の指導の下に、特別研究によって、課題探究から研究計画の立案、情報収集・分析、実施、課題解決、考察、文献検索、情報発信及び批判的思考力などを実践して専門性を高め、修士論文の作成、発表等を遂行することにより、農学にかかわる高度専門職業人としての総合力を確立するためのカリキュラムを配置します。



生命医工学専攻の教育・研究の理念と目標

生命医工学専攻は、医学・工学・繊維学・農学・理学連携により、学部の垣根を越えた実践型研究教育を実施し、異分野の研究者と大学院生が同じテーマで共に学ぶシステム（異分野融合教育・人と場所の流動型教育）を構築し、下記の社会に資する人材を育成します。

- ・稀有の実体験により、産学官連携研究を推進する特殊知識・技能をもつオンリーワン人材
- ・製品開発能力をもつ大学研究者・医学的知識をもつ企業研究者などの人材
- ・知的財産などを含めた産学官連携イノベーションマネジメントの専門人材
- ・レギュラトリーサイエンスの専門人材
- ・国際舞台で活躍する研究者



生命医工学専攻の学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

生命医工学専攻では、研究科および生命医工学専攻の目的に則り、以下の知識と能力等を充分培い、かつ、分野ごとに定められた学位授与方針に適う知識と能力等を有する学生に「修士」の学位を授与します。

1. 健康・福祉・医療・創薬分野の研究者・技術者として科学・技術を発展させるための幅広い見識と健全な倫理観
2. 環境調和社会、知識基盤社会を多様に支える健康・福祉・医療・創薬分野の高度な専門知識と実践的技術力
3. さまざまな課題に対処できる高い情報収集・分析能力とグローバルな情報発信能力
4. 深い専門知識に基づいて自らの思考や妥当性を論理的に説明できる批判的思考力



生命医工学専攻の教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

生命医工学専攻は、医学・工学・繊維学・農学・理学の学士課程で身につけた基礎的な科学技術の素養に基づき、健康・福祉・医療・創薬分野で活躍する高度専門職業人、研究開発者等に必要とされる高度な専門知識、実践的技術力、並びに情報収集・分析能力、情報発信能力及び批判的思考力を含む研究手法を身につけることを目標としています。これを達成するため、学士課程において未修得である生命医工学を学ぶ上で必要な医学・工学・生物学などの基礎を修得させる科目を用意するとともに、各専門分野の教育を行います。また、実践的教育を充実させるために、学内外の施設を利用したインターンシップを実施します。学位論文の作成を中心に、セミナー、講義、実験・実習・演習などからなるカリキュラムを策定しています。

4. 履 修 要 項

(1) 修了要件

- 1) 修業年限は2年（地域共生マネジメントプログラムの学生は1年）です。（ただし、研究科が優れた業績を上げたと認める者については、修士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。）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、「6. 専攻別の修了要件及び授業科目一覧」に記載してある〔修了要件及び履修方法〕を参照してください。さらに、必要な研究指導を受けた上、修士論文または特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格することが必要です。

(2) 履修方法及び履修登録手続

- 1) 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。
- 2) 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。
- 4) 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。
- 5) 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。履修登録手続期間は、前期・通年開講科目は4月上旬、後期開講科目は9月下旬を予定しています。履修方法及び履修登録手続期間の詳細は『伊那キャンパス履修案内』の冊子を参照してください。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。
- 6) 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。

(3) 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
7時限	19時40分～21時10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。

(4) 出席・欠席について

信州大学では、履修する授業の全ての回に出席することを基本としています。授業の出席については、本冊子「31. 信州大学における授業の出席に関する要項」のとおりに定めています。また、授業ごとに出席について取り決めがある場合がありますので、履修登録をする前に、各授業のシラバスを確認してください。

なお、伊那キャンパス所属の学生の学修の補充については、以下のとおりとします。下記以外の事由による場合は、各授業担当教員に相談してください。

学修の補充の対象とする事由	必要書類	学修の補充の対象期間
2親等以内の親族又は配偶者（婚姻の届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この表において同じ。）が死亡し、葬儀等のために授業への出席が困難である場合	会葬礼状等、事実が確認できる書類	1親等の親族又は配偶者の死亡は連続する7日以内、2親等の親族は連続する3日以内
病気やけがで授業への出席が困難である場合	授業への出席が困難であることの事情及び期間が分かる診断書等の書類	病気やけがで授業への出席が困難であると認められる期間
裁判員の参加する刑事裁判に関する法律に基づく裁判員の選任手続及び裁判員の職務従事のため裁判所に出頭する場合	裁判所からの呼出状又は出頭証明書の写し	移動時間を含めた、当該手続及び職務の遂行に必要であると認められる期間
災害又は公共交通機関の遅延・運休により、授業への出席が困難である場合	罹災証明書、公共交通機関が発行する遅延又は運休等の事実が確認できる証明書類	災害又は公共交通機関の遅延・運休により当該授業に出席できなかったと認められる期間

学修の補充を受けるための申出書は、農学部学務グループで配布しています。

出席停止について

学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する、学校において予防すべき感染症にかかった又はかかった疑いがある場合は、感染症拡大防止のため出席停止となります。上記の「信州大学における授業の出席に関する要項」に基づく学修の補充の申出とは異なる手続きになります。

また、出席停止期間中の授業については、授業担当教員へ申出をすることで学修の補充が受けられます。手続きについては、『伊那キャンパス履修案内』に記載されている「学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する感染症にかかった場合の手続きについて」を確認してください。

出席登録について

QR コードと ACSU 認証を利用して、皆さんの授業への出席を確認します。着席時に、自身が着席する機の QR コードをスキャンして着席登録を済ませてください。詳細については、『伊那キャンパス履修案内』を確認してください。

※着席登録時間は【授業開始 10 分前から授業終了時間まで】です。それ以外の時間に行っても、出席確認システムには反映されませんので注意してください。

(5) 成績評価

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、以下の表のとおりの評語をもって表します。可以上を合格、不可を不合格とし、合格の場合に所定の単位が与えられます。

	評語	評点	評価の基準
合格	秀 (S)	90-100	授業の達成目標から見て卓越している
	優 (A)	80-89	授業の達成目標から見て合格水準のかなり上にある
	良 (B)	70-79	授業の達成目標から見て合格水準のやや上にある
	可 (C)	60-69	授業の達成目標から見て合格水準にある
不合格	不可 (D)	50-59	授業の達成目標から見て合格水準に少し足りない
	不可 (F)	0-49	授業の達成目標から見て合格水準に届いていない

なお、成績の発表（通知）は、原則として前期分を 8 月下旬、後期・通年分を 2 月下旬に行います。発表期日については、『伊那キャンパス履修案内』の冊子をご確認ください。

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に申し出てください。

(6) 修士論文等の提出時期等

修士論文等の提出にあたっては、提示された期日までにキャンパス情報システムから論文題目登録を行ってください。指定された期間以降に「修士学位論文等審査申請書」をダウンロードし、「修士論文」とともに期日までに学務グループに提出してください。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。

修士論文等の作成にあたっては、本冊子「9. 修士論文関係様式等」「論文題目登録方法及び申請書作成方法」及び、「修士論文作成要領」をご参照ください。

(7) 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。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、「6. 専攻別の修了要件及び授業科目一覧」の表中に示してあります。

5. 所属教員一覧

専攻名	分野名	ユニット名	所属教員	
農学専攻	先端生命科学分野	生命機能工学ユニット	大神田 淳子, 喜井 勲, 鈴木 俊介, 細見 昭	
		細胞システム科学ユニット	下里 剛士, 高木 優二, 高谷 智英	
		生物共生科学ユニット	齋藤 勝晴, 山田 明義, 加藤 新平, 升本 宙	
	食品生命科学分野	食品生物機能科学ユニット	竹野 誠記, 野村 亘	
		食料機能解析学ユニット	藤田 智之, 眞壁 秀文, 濱渦 康範, 中村 浩蔵, 筒井 歩	
		食品分子機能学ユニット	片山 茂, 河原 岳志, 田中 沙智, 三谷 墨一	
	生物資源科学分野	動物資源生産学ユニット	平松 浩二, 上野 豊, 竹田 謙一, 今井 裕理子, 徳武 優佳子, 池田 敬	
		植物資源生産学ユニット	春日 重光, 松島 憲一, 阿久津 雅子, 根本 和洋, 鈴木 香奈子, 大迫 祐太郎	
		生産環境システム学ユニット	渡邊 修, 松浦 朝奈, 小林 みずき, 叶 戎玲	
	環境共生学分野	森林資源利用学ユニット	上村 佳奈, 小林 元, 細尾 佳宏, 未定 拓時	
		地域環境共生学ユニット	大窪 久美子, 上原 三知, 内川 義行, 鈴木 純, 三木 敦朗	
		山岳環境保全学ユニット	井田 秀行, 岡野 哲郎, 堤 大三, 荒瀬 輝夫, 安江 恒, 小野 裕, 城田 徹央, 福山 泰治郎	
		ランドスケープ・プランニング・プログラム	小川 総一郎, 吉武 駿	
	生命医工学専攻	生命工学分野	生命工学ユニット	鏡味 裕, 小西 博昭, 米倉 真一, 伊原 正喜, 入枝 泰樹, 富岡 郁夫, 保坂 毅, 梅澤 公二, 諸白 家奈子

6. 専攻別の修了要件及び授業科目一覧

令和6年度入学 農学専攻 修了要件 及び 履修方法

正規課程

- ・修士課程に2年以上在学し、下記のとおり30単位以上を修得すること。(※地域共生マネジメントプログラム、ランドスケープ・プランニング・プログラム及びInternational Graduate Program for Agricultural and Biological Scienceの修了要件は別に定める。)
- ・研究科共通科目「研究者倫理特別講義」2単位、専攻共通科目「食と緑の科学特論」2単位、所属ユニットから10単位、所属分野の分野共通から「特別研究」、「特別演習」及び「Advanced Study 科目」の14単位、その他(総合理工学研究科で開講されている他専攻科目を含めた授業科目)2単位、計30単位以上を修得する。
- ・必要な研究指導を受けた上、修士論文または特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格すること。
※ただし、在学期間に関しては、研究科が優れた業績を上げたと認める者については、修士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

<修了に必要な単位>

科目区分	授業科目の名称等	単位数	必修/選択
研究科共通科目	研究者倫理特別講義	2	必修
専攻共通科目	食と緑の科学特論	2	必修
所属ユニットの科目	-	10	選択
所属分野の 分野共通科目	特別研究	10	14 必修
	特別演習	2	
	Advanced Study 科目	2	
その他	-	2	選択
合計	30 単位以上		

[地域共生マネジメントプログラムの修了要件]

- ・修士課程に原則1年以上在学し、生物資源科学分野の「生産環境システム学特論Ⅰ」2単位、環境共生学分野の「地域環境計画学特論」2単位、プログラムの科目「地域連携・経営学特論Ⅰ」2単位、「地域連携・経営学特論Ⅱ」2単位、「地域課題探究演習Ⅰ」2単位、「地域課題探究演習Ⅱ」2単位、「特別研究」10単位に加え、プログラムの科目「動植物環境共生学特論」、「食品バイオサイエンス特論」、「中山間地域管理学」、「生命産業科学特論」、「地域課題探究特論」から計4科目8単位以上、合計30単位以上を修得する。
- ・必要な研究指導を受けた上、特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格すること。

<修了に必要な単位>

科目区分	授業科目の名称	単位数	必修/選択	
生物資源科学分野 生産環境システム学ユニット科目	生産環境システム学特論Ⅰ	2	必修	
環境共生学分野 地域環境共生学ユニット科目	地域環境計画学特論	2		
地域共生マネジメント プログラムの科目	地域連携・経営学特論Ⅰ	2		
	地域連携・経営学特論Ⅱ	2		
	地域課題探究演習Ⅰ	2		
	地域課題探究演習Ⅱ	2		
	特別研究	10		
	動植物環境共生学特論	2		選択
	食品バイオサイエンス特論	2		
	中山間地域管理学	2		
生命産業科学特論	2			
	地域課題探究特論	2	4科目 8単位 以上	
合計	30 単位以上			

[ランドスケープ・プランニング・プログラムの修了要件]

- ・修士課程に原則2年以上在学し、下記のとおり30単位以上を修得すること。
- ・研究科共通科目「研究者倫理特別講義」2単位，専攻共通科目「食と緑の科学特論」2単位，ランドスケープ・プランニング・プログラムから22単位，環境共生学分野から「環境共生学特別演習」2単位，生物資源科学分野「生物・食資源生産学特論」又は環境共生学分野「環境共生学特論」のいずれか2単位，計30単位以上を修得する。
- ・必要な研究指導を受けた上，特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格すること。
- ・特定の課題についての研究の成果を提出する場合は，作品のほか，特定課題研究成果報告書，作品のデータ資料を提出すること。

<修了に必要な単位>

科目区分	授業科目の名称等	単位数	必修/選択	
研究科共通科目	研究者倫理特別講義	2	必修	
専攻共通科目	食と緑の科学特論	2	必修	
ランドスケープ・プランニング・プログラムの科目	ランドスケープ・デザイン特論	2	22	必修
	ランドスケープ特別演習Ⅰ	2		
	ランドスケープ特別演習Ⅱ	2		
	信州ランドスケープ特論	2		
	ランドスケープ特別実験実習	2		
	Advanced Study for Landscape Planning	2		
	特別研究	10		
環境共生学分野 分野共通科目	環境共生学特別演習	2	必修	
	環境共生学特論	2	選択	1科目 2単位 以上
生物資源科学分野 分野共通科目	生物・食資源生産学特論	2		
合計	30単位以上			

[International Graduate Program for Agricultural and Biological Science の修了要件]

- ・修士課程に2年以上在学し、下記のとおり30単位以上を修得すること。
 - ・研究科共通科目「研究者倫理特別講義」2単位、専攻共通科目「食と緑の科学特論」2単位、分野共通科目として指導教員が属する分野が開講している「Advanced Study 科目」を2単位、その他の分野の「Advanced Study 科目」、「Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science III」及び「Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science IV」から2単位、「Agricultural and Biological Studies I」、「Agricultural and Biological Studies II」、「Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science I」、「Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science II」、「Special Training for Agricultural Science」、「Advanced Experimental Course on Agricultural and Biological Science」、「Special Research」22単位の計30単位を修得する。
 - ・必要な研究指導を受けた上、修士論文または特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格すること。なお、作成する論文等及び審査ならびに最終試験において使用する言語は英語とする。
- ※ただし、在学期間に関しては、研究科が優れた業績を上げたと認める者については、修士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

<修了に必要な単位>

科目区分	授業科目の名称等	単位数	必修/選択	
研究科共通科目	研究者倫理特別講義	2	必修	
専攻共通科目	食と緑の科学特論	2	必修	
分野共通科目	Advanced Study 科目	2	必修	
所属分野の開講科目	Agricultural and Biological Studies I	2	22	必修
	Agricultural and Biological Studies II	2		
	Special Training for Agricultural Science	2		
	Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science I	2		
	Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science II	2		
	Advanced Experimental Course on Agricultural and Biological Science	2		
	Special Research	10		
	Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science III	2	選択	1科目 2単位 以上
	Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science IV	2		
他分野の開講科目	Advanced Study 科目	2		
合計	30 単位以上			

履修プログラム

[山岳科学教育プログラムの修了要件]

- ・専攻の修了要件を満たし、山岳科学教育科目の「山岳科学概論 A」、「山岳科学概論 B」、「山岳フィールド実習 A」及び「山岳フィールド実習 B」の4単位並びに山岳科学に関する科目群より4単位以上（生物圏，地球圏，人間圏から2つ以上の群を含む。）の計8単位以上を修得すること。ただし、山岳科学教育科目は専攻の修了要件に含むことができない。
- ・プログラムを履修している期間に開催される山岳科学学術集会に毎年参加し、発表を行うこと。
- ・提出された修士論文が山岳科学に関するものであると認められること。

<修了に必要な単位>

科目区分	授業科目の名称等	単位数	必修/選択	
山岳科学教育科目	山岳科学概論 A	1	4	必修
	山岳科学概論 B	1		
	山岳フィールド実習 A	1		
	山岳フィールド実習 B	1		
山岳科学に関する科目	-	4	選択	2科目4単位以上 ※生物圏，地球圏，人間圏から2以上の群を含むこと
合計	8単位以上			

令和6年度入学 農学専攻 教諭専修免許状 取得要件

[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）の取得者であること。
- ・中学(理科)科目欄に○印の付いている科目を，24単位以上修得すること。

[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）の取得者であること。
- ・高校(理科)科目欄に○印の付いている科目を，24単位以上修得すること。

[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）の取得者であること。
- ・高校(農業)科目欄に○印の付いている科目を，24単位以上修得すること。

農学専攻の履修プロセス概念図

- ・より豊かな人間社会の構築に貢献できる知識と技術, 倫理観
- ・環境と調和した国際性と地域性に根差した持続的生産に関わる知識と技術
- ・幅広い体系的な基礎学力と実践的技術力とともに高い研究開発能力
- ・農学分野で必要とされる情報収集・分析能力, 批判的思考力
- ・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

を有する人材

修士(農学)

最終試験の合格

学会誌等への学術論文投稿
や学会発表等による質の担保

30単位以上を修得

論文審査(論文発表会)
透明な審査体制/公開による開催

審査委員の決定・複数審査員の
審査による質の担保

学位論文提出

学位論文題目提出

研究進捗状況に関する中間発表会

論文作成

調査・実験・データ収集

研究計画

特別研究
・研究手法の修得・論文執筆

分野共通科目

ユニット科目

特別演習Ⅱ

批判的思考力

研究開発能力

情報収集・
分析能力

特別実験実習

特別演習Ⅰ

実践的技術力

特論

Advanced Study 科目

グローバルな
情報発信能力

特別演習

特論

持続的生産に関わる
知識と技術

専攻共通科目

食と緑の科学特論

幅広い基礎学力

研究課題の決定
早期からの計画的な研究指導による質の確保

豊かな人間社会の構築に
貢献できる知識と技術

研究科共通科目

研究者倫理特別講義

倫理観

指導教員の決定・
組織的な教育研究指導体制

授業科目・研究指導

学位論文作成・
論文審査

2年次

1年次

農学分野の幅広い基礎学力を有し, 研究に高い意欲をもって取り組むことのできる, 持続的発展可能な社会の創造に貢献できる高度専門職業人を志す入学者

地域共生マネージメントプログラムの履修プロセス概念図

- ・より豊かな人間社会の構築に貢献できる知識と技術、倫理観
- ・環境と調和した国際性と地域性に根差した持続的生産に関わる知識と技術
- ・幅広い体系的な基礎学力と実践的技術力とともに高い研究開発能力
- ・農学分野で必要とされる情報収集・分析能力、批判的思考力
- ・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
専門技術者

修士(農学)

最終試験の合格

学会誌等への学術論文投稿
や学会発表等による質の担保

【地域共生マネージメントプログラム】

修士課程に原則1年以上在学し、修了要件に従って合計30単位以上を修得する。

プログラム科目

- 批判的思考力
- 研究開発能力
- 実践的技術力
- グローバルな情報発信能力
- 情報収集・分析能力

地域課題探究演習 I・II

地域連携・経営学特論 I・II

地域課題探究特論

中山間地域管理学

動植物環境共生学特論

食品バイオサイエンス特論

生命産業科学特論

生産環境システム学特論 I

地域環境計画学特論

授業科目・研究指導

特別研究
・研究手法の修得
・論文執筆

調査・実験・データ収集

研究計画

研究進捗状況に関する中間発表会

論文作成

特定課題研究題目提出

特定課題研究提出

論文審査(論文発表会)
透明な審査体制/公開による開催

審査委員の決定・複数審査員の
審査による質の担保

豊かな人間社会の構築に
貢献できる知識と技術

持続的生産に関わる
知識と技術

幅広い基礎学力

倫理観

研究課題の決定
早期からの計画的な研究指導による質の確保

指導教員の決定・
組織的な教育研究指導体制

特定課題研究
作成・審査

1年次

農学分野の幅広い基礎学力を有し、研究に高い意欲をもって取り組むことのできる、持続的発展可能な社会の創造に貢献できる高度専門職業人を志す社会人

ランドスケープ・プランニング・プログラムの履修プロセス概念図

- ・より豊かな人間社会の構築に貢献できる知識と技術, 倫理観
- ・環境と調和した国際性と地域性に根差した持続的生産に関わる知識と技術
- ・幅広い体系的な基礎学力と実践的技術力とともに高い研究開発能力
- ・ランドスケープ・プランニング分野で必要とされる情報収集・分析能力, 批判的思考力
- ・ランドスケープ・プランニング分野での研究成果およびデザイン提案を行えるグローバルな情報発信能力

を有する人材

修士(農学)

最終試験の合格

設計協議やコンペへの設計提案の応募、学会発表等による質の担保

30単位以上を修得

特定課題研究審査(発表会)
透明な審査体制/公開による開催

審査委員の決定・複数審査員の
審査による質の担保

分野共通科目

特別研究
・研究手法及び計画手法の修得

特定課題研究提出

特定課題研究題目提出

研究進捗状況に関する中間発表会

調査・実験・データ収集

レポート作成

研究計画

プログラム科目

ランドスケープ
特別演習Ⅱ

批判的思考力

研究開発能力

ランドスケープ
特別演習Ⅰ

情報収集・
分析能力

信州ランドスケープ特論

ランドスケープ・
デザイン特論

実践的技術力

ランドスケープ
特別実験実習

Advanced Study 科目

グローバルな
情報発信能力

特別演習

特論

持続的生産に関わる
知識と技術

専攻共通科目

幅広い基礎学力

食と緑の科学特論

研究課題の決定
早期からの計画的な研究指導による質の確保

研究科共通科目

豊かな人間社会の構築に
貢献できる知識と技術

指導教員の決定・
組織的な教育研究指導体制

研究者倫理特別講義

倫理観

授業科目・研究指導

特定課題研究
作成・審査

2年次

1年次

ランドスケープ・プランニング分野の幅広い基礎学力を有し、実際の課題解決にむけたデザイン研究に高い意欲をもって取り組むことのできる、持続的発展可能な社会の創造に貢献できる高度専門職業人を志す入学者

令和6年度入学 農学専攻 授業科目一覧

科目区分	履修登録コード	授業科目の名称	単位数	教職科目			配当年次	備考	
				中学理科	高校理科	高校農業			
研究科共通科目	FS102500	MOT特論	2				1・2		
	FS103500	産学連携特別講義	2				1・2		
	FS104500	国際連携特別講義Ⅰ	1				1・2		
	FS105500	国際連携特別講義Ⅱ	1				1・2		
	AS106500	科学英語	2				1・2		
	AS107500	大学院と社会	2				1・2		
	AS108500	臨床医学概論	2				1・2		
	AS109500	研究者倫理特別講義	2				1・2		
	AS110500	科学技術政策特論	2				1・2	西暦偶数年開講	
	AS116500	大学発技術系ベンチャー実践論	2				1・2		
専攻共通科目	AS200500	食と緑の科学特論	2	○	○		1		
	AS201500	国際農学特論Ⅰ	2				1・2	学術交流協定に基づく留学において適用し、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。	
	AS202500	国際農学特論Ⅱ	2				1・2		
	AS203500	国際農学特論Ⅲ	2				1・2		
	AS204500	国際農学特論Ⅳ	2				1・2		
	AS205500	国際農学特別演習Ⅰ	2				1・2		
	AS206500	国際農学特別演習Ⅱ	2				1・2		
	AS207500	国際農学特別実習Ⅰ	2				1・2		
	AS208500	国際農学特別実習Ⅱ	2				1・2		
AS209500	海外農学特別実習	2				1・2			
先端生命科学分野	生命機能工学ユニット	ASB00500	基礎生命機能科学特論	2	○	○		1	
		ASB01500	生命機能科学特論	2	○	○		1	
		ASB02500	生命機能工学特別演習Ⅰ	2	○	○		1	
		ASB03600	生命機能工学特別演習Ⅱ	2	○	○		2	
		ASB04500	生命機能工学特別実験実習	2	○	○		1	
	細胞システム科学ユニット	ASC00500	細胞システム科学特論	2	○	○		1	
		ASC01500	動物細胞工学特論	2			○	1	
		ASC02500	細胞システム科学特別演習Ⅰ	2	○	○		1	
		ASC03600	細胞システム科学特別演習Ⅱ	2	○	○		2	
		ASC04500	細胞システム科学特別実験実習	2	○	○		1	
	生物共生科学ユニット	ASD00500	菌類共生科学特論	2	○	○		1	
		ASD01500	農環境特論	2			○	1	
		ASD02500	生物共生科学特別演習Ⅰ	2	○	○		1	
		ASD03600	生物共生科学特別演習Ⅱ	2	○	○		2	
		ASD04500	生物共生科学特別実験実習	2	○	○		1	
	分野共通	ASA00500	先端生命科学特論	2	○	○		1	
ASA01500		先端生命科学特別演習	2				1		
ASA02500		特別インターンシップ（短期）	2				1・2		
ASA036**		特別研究	10				2		
ASA04500		Advanced Study for Life Science	2				1・2		
食品生命科学分野	食品生物機能科学ユニット	ASF00500	応用微生物学特論	2	○	○		1	
		ASF01500	分子生物・遺伝子工学特論	2	○	○		1	
		ASF02500	食品生物機能科学特別演習Ⅰ	2	○	○		1	
		ASF03600	食品生物機能科学特別演習Ⅱ	2	○	○		2	
		ASF04500	食品生物機能科学特別実験実習	2	○	○		1	
	食料機能解析学ユニット	ASG00500	食料分析化学特論	2	○	○		1	
		ASG01500	食料機能解析学特論	2	○	○		1	
		ASG02500	食料機能解析学特別演習Ⅰ	2	○	○		1	
		ASG03600	食料機能解析学特別演習Ⅱ	2	○	○		2	
		ASG04500	食料機能解析学特別実験実習	2	○	○		1	
	食品分子機能学ユニット	ASH00500	食品分子機能学特論	2	○	○		1	
		ASH01500	食品機能開発学特論	2	○	○		1	
		ASH02500	食品分子機能学特別演習Ⅰ	2	○	○		1	
		ASH03600	食品分子機能学特別演習Ⅱ	2	○	○		2	
		ASH04500	食品分子機能学特別実験実習	2	○	○		1	
	分野共通	ASE00500	食料資源利用学特論	2			○	1	
ASE01500		食品生命科学特別演習	2				1		
ASE02500		特別インターンシップ（短期）	2				1・2		
ASE036**		特別研究	10				2		
ASE04500		Advanced Study for Food Science	2				1・2		

科目区分	履修登録コード	授業科目の名称	単位数	教職科目			配当年次	備考	
				中学理科	高校理科	高校農業			
生物資源科学分野	動物資源生産学ユニット	ASK00500	動物資源生産学特論Ⅰ	2	○	○		1	
		ASK01500	動物資源生産学特論Ⅱ	2			○	1	
		ASK02500	動物資源生産学特別演習Ⅰ	2	○	○		1	
		ASK03600	動物資源生産学特別演習Ⅱ	2			○	2	
		ASK04500	動物資源生産学特別実験実習	2	○	○		1	
	植物資源生産学ユニット	ASL00500	植物資源生産学特論Ⅰ	2	○	○		1	
		ASL01500	植物資源生産学特論Ⅱ	2			○	1	
		ASL02500	植物資源生産学特別演習Ⅰ	2	○	○		1	
		ASL03600	植物資源生産学特別演習Ⅱ	2			○	2	
	生産環境システム学ユニット	ASL04500	植物資源生産学特別実験実習	2	○	○		1	
		ASM00500	生産環境システム学特論Ⅰ	2			○	1	
		ASM01500	生産環境システム学特論Ⅱ	2			○	1	
		ASM02500	生産環境システム学特別演習Ⅰ	2	○	○		1	
	分野共通	ASM03600	生産環境システム学特別演習Ⅱ	2			○	2	
		ASM04500	生産環境システム学特別実験実習	2	○	○		1	
		ASJ00500	生物・食資源生産学特論	2	○	○		1	
		ASJ01500	生物資源科学特別演習	2			○	1	
		ASJ02500	特別インターンシップ（短期）	2				1・2	
		ASJ036**	特別研究	10				2	
	環境共生学分野	森林資源利用学ユニット	ASJ04500	Advanced Study for Biological Resources	2				1・2
ASJ05500			高冷地域先端農業特別演習	2				1・2	
AS000500			森林資源利用学特論	2	○	○		1	
AS001500			木材理学特論	2	○	○		1	
AS002500			森林資源利用学特別演習Ⅰ	2	○	○		1	
地域環境共生学ユニット		AS003600	森林資源利用学特別演習Ⅱ	2	○	○		2	
		AS004500	森林資源利用学特別実験実習	2	○	○		1	
		ASP00500	地域環境計画学特論	2			○	1	
		ASP01500	緑地環境評価学特論	2	○	○		1	
山岳環境保全学ユニット		ASP02500	地域環境共生学特別演習Ⅰ	2			○	1	
		ASP03600	地域環境共生学特別演習Ⅱ	2	○	○		2	
		ASP04500	地域環境共生学特別実験実習	2	○	○		1	
		ASQ00500	山地保全学特論	2			○	1	
		ASQ01500	森林生態学特論	2	○	○		1	
分野共通		ASQ02500	山岳環境保全学特別演習Ⅰ	2	○	○		1	
		ASQ03600	山岳環境保全学特別演習Ⅱ	2	○	○		2	
		ASQ04500	山岳環境保全学特別実験実習	2	○	○		1	
		ASN00500	環境共生学特論	2			○	1	
		ASN01500	環境共生学特別演習	2				1	
		ASN02500	特別インターンシップ（短期）	2				1・2	
地域共生マネージメントプログラム	ASN036**	特別研究	10				2		
	ASN04500	Advanced Study for Environmental Science	2				1・2		
	AS400500	地域連携・経営学特論Ⅰ	2				1		
	AS401500	地域連携・経営学特論Ⅱ	2				1		
	AS402500	動植物環境共生学特論	2				1		
	AS403500	食品バイオサイエンス特論	2				1		
	AS404500	中山間地域管理学	2				1		
	AS405500	生命産業科学特論	2				1		
	AS406500	地域課題探究演習Ⅰ	2				1		
	AS407500	地域課題探究演習Ⅱ	2				1		
	AS409500	地域課題探究特論	2				1		
	AS408500	特別研究	10				1		
	ランドスケープ・プランニング・プログラム	AS701500	ランドスケープ・デザイン特論	2				1	
AS702500		ランドスケープ特別演習Ⅰ	2				1		
AS703600		ランドスケープ特別演習Ⅱ	2				2		
AS704500		信州ランドスケープ特論	2				1		
AS705500		ランドスケープ特別実験実習	2				1		
AS706500		Advanced Study for Landscape Planning	2				1・2		
AS707600		特別研究	10				2		
International Graduate Program for Agricultural and Biological Science	AS601500	Agricultural and Biological Studies I	2				1		
	AS602500	Agricultural and Biological Studies II	2				1~2		
	AS603500	Special Training for Agricultural Science	2				1		
	AS6045**	Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science I	2				1	主指導教員が実施するユニットの特別演習Ⅰ相当	
	AS6056**	Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science II	2				2	主指導教員が実施するユニットの特別演習Ⅱ相当	
	AS6065**	Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science III	2				1・2	副指導教員が実施するユニットの特別演習Ⅰ/Ⅱ相当	
	AS6075**	Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science IV	2				1・2	副指導教員が実施するユニットの特別演習Ⅰ/Ⅱ相当	
	AS6085**	Advanced Experimental Course on Agricultural and Biological Science	2				1		
AS6096**	Special Research	10				2			

山岳科学教育プログラム授業科目一覧

科目区分	履修登録コード	授業科目	単位数	授業形態	配当年次	備考
山岳科学教育科目	AS501500	山岳科学概論A	1	講義	1・2	
	AS502500	山岳科学概論B	1	講義	1・2	
	AS503501	山岳フィールド実習A (地質調査)	0.5	実習	1・2	
	AS503502	山岳フィールド実習A (臨湖実習A-1)	0.5	実習	1・2	
	AS503503	山岳フィールド実習A (臨湖実習A-2)	0.5	実習	1・2	
	AS503504	山岳フィールド実習A (臨湖実習B)	1	実習	1・2	
	AS503505	山岳フィールド実習A (山岳地形・生物地理実習A)	0.5	実習	1・2	
	AS503506	山岳フィールド実習A (山岳地形・生物地理実習B)	1	実習	1・2	
	AS503507	山岳フィールド実習A (森林生産実践アドバンスA)	0.5	実習	1・2	
	AS503508	山岳フィールド実習A (森林生産実践アドバンスB)	0.5	実習	1・2	
	AS503509	山岳フィールド実習A (高冷地域先端農業特別演習)	1	実習	1・2	
	AS503510	山岳フィールド実習A (森林利用デザインアドバンス)	1	実習	1・2	
	AS503511	山岳フィールド実習A (木材工学)	1	実習	1・2	
	AS503512	山岳フィールド実習A (自然の成り立ち)	1	実習	1・2	
	AS503513	山岳フィールド実習A (山岳環境保全)	1	実習	1・2	
AS503514	山岳フィールド実習A (農林フィールド実習)	1	実習	1・2		
AS503515	山岳フィールド実習A (堆積環境学実習)	0.5	実習	1・2		
AS504500	山岳フィールド実習B	1	実習	1・2		
山岳科学に関する科目	ASQ01500	森林生態学特論	2	講義	1・2	農学専攻
	AS001500	木材理学特論	2	講義	1・2	農学専攻
	ASP01500	緑地環境評価学特論	2	講義	1・2	農学専攻
	ASD00500	菌類共生科学特論	2	講義	1・2	農学専攻
	ASL01500	植物資源生産学特論Ⅱ	2	講義	1・2	農学専攻
	ASM00500	生産環境システム学特論Ⅰ	2	講義	1・2	農学専攻
	SSE11500	系統発生学	2	講義	1・2	理学専攻
	SSE04500	情報生理学	2	講義	1・2	理学専攻
	SSE02500	遺伝子情報学	2	講義	1・2	理学専攻
	SSE12500	植物病理学	2	講義	1・2	理学専攻
	SSF10500	化学生態学	2	講義	1・2	理学専攻
	SSF08500	地域環境学	2	講義	1・2	理学専攻
	SSF15500	根圏生態学	2	講義	1・2	理学専攻
	SSH01500	鳥類生態学	2	講義	1・2	理学専攻
	SSF17500	深部地下圏微生物論	2	講義	1・2	理学専攻
	ASQ00500	山地保全学特論	2	講義	1・2	農学専攻
	SSD01500	古環境復元論	2	講義	1	理学専攻
	SSD02500	古環境変動論	2	講義	1	理学専攻
	SSD05500	変形構造解析論	2	講義	1	理学専攻
	SSD09500	鉱物学特論	2	講義	1	理学専攻
	SSD10500	変成岩解析論	2	講義	1	理学専攻
	SSD11500	岩石磁気学	2	講義	1	理学専攻
	SSD16500	津波堆積学	2	講義	1	理学専攻
	SSE09500	植物進化学	2	講義	1・2	理学専攻
	SSF01500	環境計測学	2	講義	1・2	理学専攻
	SSF02500	堆積学特論	2	講義	1・2	理学専攻
	SSF03500	大気陸面相互作用論	2	講義	1・2	理学専攻
	SSF11500	集水域システム論	2	講義	1・2	理学専攻
	ASN00500	環境共生学特論	2	講義	1・2	農学専攻
	ASP00500	地域環境計画学特論	2	講義	1・2	農学専攻
	ASJ00500	生物・食資源生産学特論	2	講義	1・2	農学専攻
	ASL00500	植物資源生産学特論Ⅰ	2	講義	1・2	農学専攻
	TSX09500	サステイナブル建築設計学	2	講義	1・2	工学専攻
TSY07500	建築史学特論	2	講義	1・2	工学専攻	
他大学履修科目	AS505500	山岳科学連携講義Ⅰ	1	講義	1・2	他大学の山岳科学に関する科目を履修した場合に、左記の科目に読替えることができます。その読替については、連携大学大学院の指定に準じます。
	AS506500	山岳科学連携講義Ⅱ	1	講義	1・2	
	AS507500	山岳科学連携講義Ⅲ	1	講義	1・2	
	AS508500	山岳科学連携講義Ⅳ	1	講義	1・2	
	AS509500	山岳科学連携講義Ⅴ	1	講義	1・2	
	AS510500	山岳科学連携講義Ⅵ	1	講義	1・2	
	AS511500	山岳科学連携演習Ⅰ	1	演習	1・2	
	AS512500	山岳科学連携演習Ⅱ	1	演習	1・2	
	AS513500	山岳科学連携演習Ⅲ	1	演習	1・2	
	AS514500	山岳科学連携演習Ⅳ	1	演習	1・2	
AS515500	山岳科学連携演習Ⅴ	1	演習	1・2		
AS516500	山岳科学連携演習Ⅵ	1	演習	1・2		

令和6年度入学 生命医工学専攻 修了要件 および 履修方法

1. 修了要件

修士課程に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、修士課程の目的に応じ、修士論文または特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格することです。

ただし、在学期間に関しては、研究科が優れた業績を上げたと認めた場合には、修士課程に1年以上在学すれば足りるものとなっています。

2. 履修方法

生命医工学専攻では、以下のとおりです。履修計画は指導教員と良く相談したうえで、立てるようにしてください。

【生命工学分野】

講義6単位(研究科共通科目及び専攻共通科目の必修科目4単位, 生命工学分野の必修科目2単位を含む), 演習4単位(生命工学分野の必修科目), 特別実験8単位(生命工学分野の必修科目)を含む計30単位以上を修得する。

【生体医工学分野】

- (1) 講義8単位(研究科共通科目及び専攻共通科目の必修科目4単位, 生体医工学分野の必修科目2単位と選択科目2単位以上を含む), 演習4単位(生体医工学分野の必修科目), 特別実験8単位(生体医工学分野の必修科目)を含む計30単位以上を修得する。
- (2) 研究テーマに関する学外研究発表活動を行う。ただし、特別な事情がある場合は、別に評価する。

<修了に必要な単位等>

分野	講義	演習	実験	実習	合計	その他
生命工学分野	必修 6単位	必修 4単位	必修 8単位	—	30単位 以上	—
	自由単位 12単位以上					
生体医工学分野	必修・選 択必修 8単位	必修 4単位	必修 8単位	—	30単位 以上	研究テーマに関 する学外研究発 表活動を行う
	自由単位 10単位以上					

- ・ 講義科目の履修に当たって、自分の所属分野の選択科目から8単位以上、修得することが望ましい。
- ・ 「工学基礎」「生物学基礎」について
両科目は異分野融合である生命医工学を学ぶ上で必要な基礎的内容を学ぶ科目です。
「工学基礎」は、生命医工学に関する研究を行う上で必要な情報科学の基礎を、「生物学基礎」は、学士課程までで学んでこなかった学生に生物学の基礎を身に付けてもらうための科目です。学士課程までの学習歴を踏まえて、指導教員と相談の上、履修をしてください。

令和6年度入学 生命医工学専攻 教諭専修免許状 取得要件

[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)の取得者であること。
- ・ 中学(理科)科目欄に○印の付いている科目を、24単位以上修得すること。

[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)の取得者であること。
- ・ 高校(理科)科目欄に○印の付いている科目を、24単位以上修得すること。

総合理工学研究科生命医工学専攻(生命工学分野) 履修プロセス概念図

・健康・福祉・医療・創薬分野の研究者・技術者として科学・技術を発展させるための幅広い見識と健全な倫理観
 ・環境調和社会, 知識基盤社会を多様に支える健康・福祉・医療・創薬分野の高度な専門知識と実践的技術力
 ・さまざまな課題に対処できる高い情報収集・分析能力とグローバルな情報発信能力
 ・深い専門知識に基づいて自らの思考や妥当性を論理的に説明できる批判的思考力
 以上の能力を有する人材

『修士(医工学)』学位授与

最終試験の合格

修士論文の保管
附属図書館
・質の保証

30単位以上を修得

講義科目
(研究科共通科目及び専攻共通
科目(必修)各2単位)
(分野専門科目(必修)2単位)

専門科目

生命工学特論 2単位(必修)

ほか

専門的知識・能力

専攻共通科目

応用科目

行政・企業インターンシップ研修
2~6単位

実践教育による専門的知識

基礎科目

医療倫理学・社会医工学
2単位(必修)
工学基礎, 生物学基礎

生命医工学の基本的知識

研究科共通科目

研究者倫理特別講義
2単位(必修)

研究者としての
倫理観の醸成

演習4単位(必修)
特別実験8単位(必修)

研究手法の修得・論文執筆
複数教員による指導

研究分野
の専門的
知識

科学・技術
発展の見
解・倫理観

思考や妥
当性の説
明・批判的
思考力

研究・開発
能力

情報収集・
分析能力

情報発信
能力

研究課題の決定

・質の担保
早期から計画的な研究指導

指導教員の決定

・組織的な教育研究体制
・質の担保
複数研究分野教員に
よる補助指導

授業科目・研究指導

論文審査

論文発表会

・透明な審査体制
公開による開催

学位論文提出

審査委員の決定

・透明な審査体制
主査1名、副査2名以上

論文題目決定

学位論文作成・
論文審査

2年次

1年次

1. 大学等において能動的に学び、一般教養及び専門分野の基礎学力を身に付けている人
2. 健康・医療・福祉・創薬分野の基礎的あるいは応用的研究に高い意欲をもって取り組む人
3. 科学技術を担う研究者あるいは高度専門職業人として社会をリードするとともに、その技術と知識を持って国際社会に貢献する意欲を持つ人
4. 科学技術の発展が社会にもたらす影響について十分に考え、社会及び自然環境に配慮したものづくりを目指す人

2024年度 総合理工学研究科生命医工学専攻 開講科目一覧

科目区分	科目コード	履修登録コード	授業科目の名称	配当年次	開講期	曜日・時限	単位数				授業形態				担当教員	教職課程認定科目	遠隔授業科目開講	
							必修	選択	自由	講義	演習	実験	実習	有無			承認年度	
専攻共通科目	基礎科目	BS2015	BS201500	医療倫理学・社会医工学	1・2	前期	集中・不定期	2			○			植村, 杉原, 齋藤, 森, 西村, 玉井		○	2024	
		BS2025	BS202500	工学基礎	1	前期	金・4		2		○			阿部		○	2024	
		BS2035	BS203500	生物学基礎		前期	火・1		2		○			羽二生	○	○	2024	
		BS2725	BS272502	行政・企業インターンシップ研修	1・2	不定期	集中・不定期		2				○	学生・教務委員長		-	-	
		BS2725	BS272500	行政・企業インターンシップ研修	1・2	不定期	集中・不定期		4				○	学生・教務委員長		-	-	
		BS2725	BS272501	行政・企業インターンシップ研修	1・2	不定期	集中・不定期		6				○	学生・教務委員長		-	-	
生命工学分野	BSB015	BSB01500	生命工学特論	1	前期	水・1		2			○		天野, 小西, 鏡味, 片岡, 保坂, 水野, 伊原, 米倉, 富岡, 阿部, 入枝, 梅澤, 諸白	○	○	2024		
	BSB025	BSB02500	先進応用生命科学特論	1・2	後期(前半)	火・1, 2		2		○			鏡味, 保坂, 米倉, 諸白	○	○	2024		
	BSB035	BSB03500	生命情報科学特論	1・2	前期(前半)	木・1, 2		2		○			小西, 伊原, 富岡, 入枝, 梅澤	○	○	2024		
	BSB045	BSB04500	先進生命化学特論	1・2	前期	月・1		2		○			天野, 水野	○	○	2024		
	BSB055	BSB05500	分子生物学特論	1・2	前期	集中		2		○			片岡	○	○	2024		
	BSB515	BSB51500	学外特別講義A	1・2	不定期	集中・不定期		2		○			学生・教務委員長		-	-		
	BSB525	BSB52500	学外特別講義B	1・2	不定期	集中・不定期		2		○			学生・教務委員長		-	-		
	BSB815	BSB815**	生命工学演習 I	1	通年	不定期		2				○		研究指導教員		-	-	
	BSB825	BSB825**	生命工学演習 II	2	通年	不定期		2				○		研究指導教員		-	-	
	BSB915	BSB915**	生命工学特別実験 I	1	通年	不定期		4				○		研究指導教員		-	-	
BSB925	BSB925**	生命工学特別実験 II	2	通年	不定期		4				○		研究指導教員		-	-		
生体医工学分野	BSD015	BSD01500	生体医工学特論	1	前期	水・2		2			○		小林, 齋藤, 杉本, 山口, 秋山, 小関, 羽二生, 森山, 中樞, 青野, 竹内, 照月, 岩本, 植村, 田原	○	○	2024		
	BSD045	BSD04500	生体流体力学特論	1・2	後期	金・2		2		○			小林	○	○	2024		
	BSD055	BSD05500	生体マイクロデバイス特論	1・2	前期	金・1		2		○			秋山	○	○	2024		
	BSD065	BSD06500	生体情報システム学特論	1・2	後期	水・2		2		○			小関	○	○	2024		
	BSD085	BSD08500	動物行動学特論	1・2	後期	水・3		2		○			森山	○	○	2024		
	BSD095	BSD09500	生体材料学特論	1・2	前期	火・2		2		○			竹内	○	○	2024		
	BSD105	BSD10500	バイオメカニクス特論	1・2	前期	集中		2		○			杉本	○	○	2024		
	BSD115	BSD11500	生体応答学特論	1・2	後期	金・1		2		○			羽二生, 植村, 齋藤	○	○	2024		
	BSD125	BSD12500	生体計測学特論	1・2	後期	木・2		2		○			山口	○	○	2024		
	BSD135	BSD13500	組織工学特論	1・2	後期	金・3		2		○			中樞	○	○	2024		
	BSD145	BSD14500	ロボット制御学特論	1・2	後期	火・4		2		○			岩本	○	○	2024		
	BSD155	BSD15500	生物機械工学特論	1・2	後期	月・2		2		○			青野	○	○	2024		
	BSD165	BSD16500	生体電子工学特論	1・2	後期	水・4		2		○			田原	○	○	2024		
	BSD175	BSD17500	バイオハイブリッドロボティクス特論	1・2	後期	月・4		2		○			照月	○	○	2024		
	BSD515	BSD51500	学外特別講義A	1・2	不定期	集中・不定期		2		○			学生・教務委員長		-	-		
	BSD525	BSD52500	学外特別講義B	1・2	不定期	集中・不定期		2		○			学生・教務委員長		-	-		
	BSD815	BSD815**	生体医工学演習 I	1	通年	不定期		2				○		研究指導教員		-	-	
	BSD825	BSD825**	生体医工学演習 II	2	通年	不定期		2				○		研究指導教員		-	-	
	BSD915	BSD915**	生体医工学特別実験 I	1	通年	不定期		4				○		研究指導教員		-	-	
	BSD925	BSD925**	生体医工学特別実験 II	2	通年	不定期		4				○		研究指導教員		-	-	

7. 信州大学総合理工学研究科及び総合医理工学研究科 研究指導計画等に関する取扱要項

2020年1月8日 総合医理工学研究科正副研究科長会議

この要領は、総合理工学研究科及び総合医理工学研究科において研究指導を行う上で作成する「研究指導計画書・報告書」について定めるものである。

1. 対象学生

作成の対象は研究科に在学する全大学院学生（休学中の学生は除く。）とする。ただし、研究科・専攻で実施する教育プログラム等において別途研究指導計画書等を整備している場合はこの限りではない。

2. 様式

別紙様式のとおりとする。なお、必要に応じて各専攻やキャンパスにおいて必要な事項や注意事項の記載等を行うことができる。

3. 研究指導計画及び報告の作成

在学中毎年度、研究（指導）の計画及び報告を記録する。

(1) 計画（4月）

- 1) 大学院学生は、各年次の初めに「研究指導計画書・報告書」の「研究（指導）計画」中「研究計画」欄について、学生自身で記載する。
- 2) 主指導教員は、学生が記載した「研究計画」を面談等で確認し、「指導教員のコメント」欄に面談日（確認日）及びコメントを記載する。
- 3) 学生は、確認が終了した「研究指導計画書・報告書」のファイルを授業科目履修に関する届出とともに、メールにて指定の窓口へ提出する。

(2) 報告（次年度研究指導計画提出時、最終年次は学位論文提出時）

- 1) 大学院学生は、次年度の研究計画作成時（最終年次は学位論文提出時）に、当該年度の「研究指導計画書・報告書」の「研究（指導）実施報告」中「研究実施経過報告」欄について記載する。
 - I 研究の進捗状況
 - II 実績、成果等
- 2) 主指導教員は、学生が記載した「研究実施経過報告」を面談等で確認し、「指導教員のコメント」欄に面談日及びコメントを記載する。
- 3) 学生は、確認が終了した「研究指導計画書・報告書」のファイルを次年度の研究指導計画とともに、メールにて指定の窓口へ提出する。

4. 研究指導計画及び報告の確認

計画時及び報告時に提出された「研究指導計画書・報告書」は、各キャンパスの大学院に関する組織において随時確認し、教育の質向上に役立てる。また、学位審査時の参考資料とする。

5. その他

- (1) 10月入学生については、上記期日を参考に適時に実施する。
- (2) 面談等は、電話・Skype等のWEB会議・メール等による連絡でも可とする。
- (3) 休学中の学生は、復学後に記載する。

研究指導計画書・報告書

研究科名	専攻名	専攻
分野名	分野	ユニット名
学籍番号		ユニット
氏名	主指導教員名	

研究テーマ

研究(指導)計画		研究(指導)実施報告	
記載日： 年 月 日	記載日： 年 月 日		
学生記載			
主指導教員の確認	面談日： 年 月 日 コメント	面談日： 年 月 日 コメント	
年度			
記載日： 年 月 日	記載日： 年 月 日		
学生記載			
主指導教員の確認	面談日： 年 月 日 コメント	面談日： 年 月 日 コメント	
年度			

研究(指導)計画		研究(指導)実施報告	
記載日： 年 月 日	記載日： 年 月 日		
学生記載			
主指導教員の確認	面談日： 年 月 日 コメント	面談日： 年 月 日 コメント	
年度			

※在学期間中、累積して記載する。

※研究(指導)計画及び研究(指導)実施経過報告を、学生が記載後、指導教員が面談等で確認し、学生の取組み状況、指導内容、指導計画の変更等を主指導教員が記載する。

※面談等は電話・Skype等のWEB会議・メール等によるものでも可とする。

※研究指導計画書・報告書は各年度の開始時から作成し、初年度は年度当初に履修計画の申請とともに、翌年度以降は前年度報告とともに研究(指導)計画を、翌年度の計画書提出時に指定の窓口へ提出する(最終年度は学位論文提出時に提出する)。

※休学の場合は復学後に提出することとし、休学中は提出不要とする。

※長期履修、休学などにより欄が不足する場合は、適宜追加する。

※総合理工学専攻及び生命医工学専攻3年制コースは、研究計画・報告の中で、研究倫理教育「eAPRIN」の受講について必ず記載する。

8. 信州大学大学院総合理工学研究科学位論文等審査 及び最終試験並びに修了判定実施要項

(趣旨)

第1条 この要項は、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。以下「大学院学則」という。）第43条の規定に基づき、信州大学大学院総合理工学研究科（以下「研究科」という。）の修士学位論文又は特定の課題についての研究の成果（以下「学位論文等」という。）の審査及び最終試験並びに修了判定の実施に関し必要な事項を定める。

(学位論文等の提出)

第2条 学位論文等の提出は、次の各号のとおり行う。

- 一 申請者は「修士学位論文等審査申請書」（様式1）に学位論文等を添えて指導教員を経て研究科長に提出する。なお、各専攻は必要に応じ論文要旨等を提出させることができる。
- 二 提出期限は、3月又は9月修了に応じて各専攻の定める日とする。
- 三 各専攻が別に定める場合、様式の変更及びシステム等の媒体を用いて電子データによる提出とすることができる。この場合、申請の項目等は様式に準じた内容によるものとし、また提出は申請者本人が提出したことが確実に判別できる方法によるものとする。

(審査委員会)

第3条 学長からの付託を受けて、研究科委員会は申請者1名について3名以上の研究科の研究指導教員（主査1名、副査2名以上）をもって組織する審査委員会を設け、学位論文等の審査及び最終試験を行う。ただし、審査委員会の設置は各専攻に委託する。

- 2 前項の学位論文の審査に当たっては、各専攻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を副査として加えることができる。
- 3 審査委員会は、学位論文等の審査結果並びに最終試験結果を「修士学位論文等審査及び最終試験結果報告書」（様式2）により、研究科長に報告する。
- 4 各専攻が別に定める場合、前項の結果報告書の様式の変更及びシステム等の媒体を用いて電子データによる提出とすることができる。この場合、報告の項目等は様式に準じた内容によるものとし、また提出は審査委員長本人が提出したことが確実に判別できる方法によるものとする。

(学位論文等の審査)

第4条 学位論文等審査は、3月又は9月修了に応じて各専攻の定める期間に行うと共に、発表会を開く。

(最終試験)

第5条 最終試験は学位論文等に関係ある科目について口頭又は筆答により行う。

- 2 最終試験は、3月又は9月修了に応じて各専攻の定める期日までに行う。

(ランドスケープ・プランニング・プログラム)

第6条 第2条～第5条の規定に係わらず、大学院総合理工学研究科規程第4条の5に定めるランドスケープ・プランニング・プログラムの履修生については別に定める。

(修了判定)

第7条 研究科委員会は、審査委員会の報告に基づき、課程修了の可否について議決する。

(学位論文等の保管)

第8条 学位論文等は、審査終了後、学部の図書館及び指導教員がそれぞれ保管する。この場合、指導教員が学位論文を保管する期間は、当該指導教員が信州大学に在職する期間とする。なお、学位論文は、印刷物又は電子媒体で保管する。

(雑則)

第9条 この要項により難い事案が発生した場合は、研究科委員会において審議の上、決定する。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

1. この要項は、平成29年11月9日から施行する。

附 則

1. この要項は、令和2年9月10日から施行する。

附 則

1. この要項は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

1. この要項は、令和6年4月1日から施行する。

9. 修士論文関係様式等

様式 1

(西暦) 年 月 日
Request made on (YYYY/MM/DD)

信州大学長 殿
To: The President, Shinshu University

(西暦) 年度入学
Year of Admission

信州大学大学院総合理工学研究科

専攻 分野
Graduate School of Science and Technology, Shinshu University Department Division

学籍番号
Student ID

申請者氏名
Student Name

英文氏名
Student Name (in alphabet)

生年月日 昭和・平成・西暦 年 月 日生
Date of Birth (YYYY/MM/DD) 外国籍の方のみ西暦で記入してください

修士学位論文等審査申請書 Request for Master's Dissertation or Selected Topical Research Evaluation

このたび、信州大学学位規程第4条の規定により、修士（ ）の学位を受けたいので、下記の学位論文等を提出いたしますから御審査くださるよう申請いたします。

In compliance with the rules and regulations of Shinshu University, Article 4, I hereby request a Master's Dissertation or Selected Topical Research Evaluation to receive a Master's Degree in _____. The dissertation title is stated below.

記

学位論文等題名 Title	
------------------	--

※学位論文等題名が外国語の場合は、その和訳を（ ）書きで併記すること。

論文題目登録方法及び申請書作成方法

【論文題目登録(修士論文)】

・キャンパス情報のメニューに「◆論文」があります。論文題目登録期間中は「論文題目登録」と表示されますので、こちらから登録を行ってください。期間以外の場合は「論文情報確認」と表示されます。

(期間中)

・授業に関する情報
◆履修・成績
・シラバス
・履修・成績
・授業アンケート
・授業抽選登録
◆論文
・論文題目登録
◆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

(期間外)

・授業に関する情報
◆履修・成績
・シラバス
・履修・成績
・授業アンケート
・授業抽選登録
◆論文
・論文情報確認
◆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

・指定された期間内に、修士論文の種別と題目を入力して[登録]ボタンを押してください。登録にあたっては、内容を必ず指導教員に確認してください。期間中は何度でも再登録することが出来ます。

・論文題目に特殊文字(イタリック字体・化学式等)を表記したい場合は、「論文題目内に特殊文字の使用がある」のチェックをONにして登録してください(システムへの特殊文字登録はできません)。なお、この時点での印刷は不要です。

・英語の論文の場合は、英語の題目とその日本語訳を()書きで併記してください。

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
 - ・補講情報
 - ・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
 - ・授業アンケート
 - ・授業抽選登録
- ◆論文
 - ・論文題目登録
- ◆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
 - ・授業料免除等結果

修士論文題目登録

論文種別 修士論文 特定課題研究


論文題目

論文題目内に特殊文字の使用がある
論文題目に特殊文字(イタリック字体・化学式等)を表記したい場合は申請書をダウンロード後、修正し提出してください。
[申請書ダウンロード](#)

[修士学位論文等審査申請書ダウンロード](#)

【修士学位論文等審査申請書作成(修士論文)】

- ・指定された期間以降に、論文情報確認から「修士学位論文等審査申請書ダウンロード」をクリックし、修士学位論文等審査申請書をダウンロードし、印刷してください。
- ・論文題目等に変更がある場合は、指導教員の許可を受けた上で修正し、申請書提出時に学務にて申告してください。


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
 - ・補講情報
 - ・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
 - ・授業アンケート
 - ・授業抽選登録
- ◆論文
 - ・論文情報確認
- ◆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
 - ・授業料免除等結果

論文情報確認【確認中のため未確定】

論文種別	修士論文
論文題目	登録されている修士論文題目1の内容をここに表示します。 (論文題目内に特殊文字の使用あり)
登録年月日	2019/08/01
主査	信大 一郎
副査	
外部審査員	

[修士学位論文等審査申請書 ダウンロード](#)

修士論文等作成要領

1 規 格 A4判 (3部)

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)

3 本文の作成方法

ア 和文の場合

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 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。

ウ その他

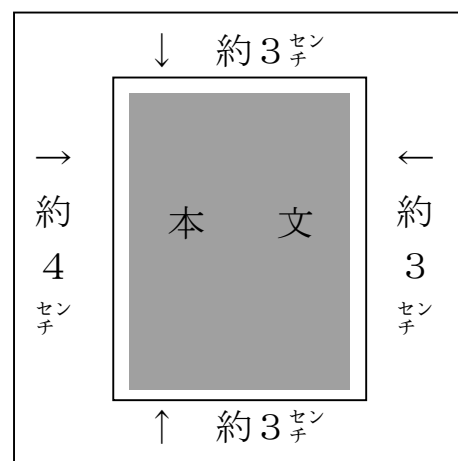
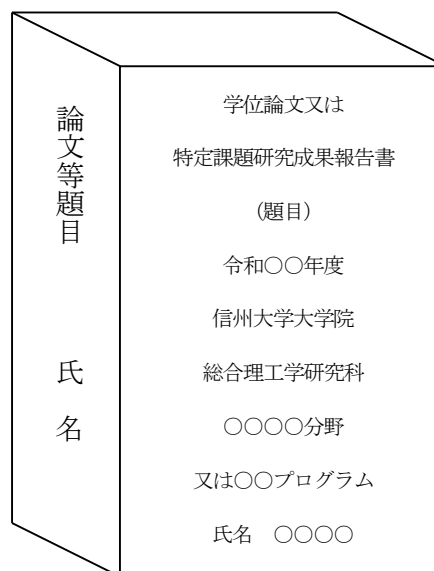
右図のように余白を取る。(特に図、表の場合紙面いっぱいにならないように注意する。)

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(1部)と同じものを使用する。

イ 両面刷りも可とする。

(表紙)



※表紙及び背表紙の装丁を整えて提出してください。

貼付する場合は、剥がれないようにしっかり糊付けしてください。

10. 信州大学大学院総合理工学研究科修士論文評価基準

信州大学大学院総合理工学研究科は、以下の基準に拠り、論文審査および口頭試問等を経て、審査委員会が最終的な評価を決定する。

1. [独創性・意義]

研究目的、研究手法あるいは研究成果は、十分な独創性または意義を有するか。また、学術研究が従うべき規範を守り、研究者としての研究倫理を身に付けているか。

2. [実験・調査]

研究を遂行するために実施した実験・調査は、適切な方法に基づいて行なわれているか。また、その分析は正確で、結果や解釈が妥当であるか。

3. [関連資料・参考文献]

研究を遂行するために利用した関連資料・参考文献について、正確な読解、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。

4. [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、明解かつ妥当であるか。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。

5. [表現の的確性]

日本語もしくは使用外国語について、語句や学術用語の使用は的確で、文章表現は論理的であるか。

6. [論文の体裁]

本文、章立て、注記、関連資料・参考文献からの引用、図表等は、論文構成において、体裁が整っているか。

7. [総合的評価]

当該分野の研究において、総合的に評価して修士論文に値するか。

(ただし書き)

- 1) 項目2と3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。

附 則

この基準は平成28年4月1日より施行する。

11. 信州大学大学院総合理工学研究科農学専攻 ランドスケープ・プランニング・プログラム特定の課題研究評価基準

信州大学大学院総合理工学研究科農学専攻ランドスケープ・プランニング・プログラムは、以下の基準に
拠り、特定の課題についての研究の成果（以下「作品」という。作品に関する成果報告書を含む。）の審査お
よび口頭試問等を経て、審査委員会が最終的な評価を決定する。

1. [課題設定]
技術的、学術的あるいは社会に有益な課題が明確に設定され、表現されているか。
2. [技術的表現力]
専門的知識と技術の修得を備えた水準に達しているか。
3. [探求度]
当該分野の先行作品や先行研究が適切に調査され、これから得た知見が作品制作に活かされているか。
4. [完成度]
制作作品は、課題設定に応える十分な表現になっているか。また、当該分野において新規性を持った技
術的、社会的貢献が認められるか。
5. [形式・体裁]
語句の使い方や文章表現は的確であり、体裁が整っているか。また、資料や参考文献等の引用方法は適
切であるか。

附 則

この基準は令和5年4月1日より施行する。

12. 信州大学大学院総合理工学研究科における 長期履修学生制度の取扱要項

この取扱要項は、信州大学大学院総合理工学研究科規程（平成 28 年信州大学規程第 268 号）第 16 条に定める長期にわたる教育課程の履修（以下「長期履修学生制度」という。）について、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ことを目的として、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。

在学生にあっては 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 3-1）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 3-2）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期間の短縮申請書」（別紙様式 4）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専攻会議に付託する。

なお、審査結果は、当該学生あてに許可書（別紙様式 5, 6-1, 6-2, 7）を通知するとともに、学長に報告（別紙様式 8, 9-1, 9-2, 10）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（平成 16 年信州大学規程第 85 号）」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

この取扱いは、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この取扱いは、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

13. 学生の表彰及び懲戒について

(1) 表彰

大学生活の中で正課・課外活動を問わず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」・「農学部長賞」・「同窓会長賞」・「後援会長賞」の表彰をします。

学長賞

- 一 信州大学（以下「本学」という。）における学術研究活動の成果が特に顕著であり、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

国際的又は全国的規模の学会から賞を受けたもの

- 二 本学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、日本選手権等のスポーツの権威ある大会に出場し、優れた成績を取ったもの
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

- 三 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

- 四 その他前3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、優れた成績を取ったもの
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

農学部長賞 [対象学生：農学部、総合理工学研究科（伊那キャンパス）、総合医理工学研究科（伊那キャンパス）の学生]

- 一 学部における学業成績が特に優秀であると認められるもの
- 二 大学院における学術研究の成果が特に顕著であると認められるもの
- 三 スポーツ活動で優れた成績を取ったもの
- 四 芸術・文化活動で高い評価を受けたもの
- 五 社会活動で高い評価を受けたもの
- 六 その他前各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

同窓会長賞 [対象学生：農学部の学生]

信州大学農学部における学業成績が優秀であると認められるもの

「ゆりのき賞」は学生生活をも考慮して、表彰に値すると認められる学部卒業予定者のうち各コース2名を原則とする

後援会長賞 [対象学生：農学部、総合理工学研究科（伊那キャンパス）の学生]

- ・農学部のコースごとに専攻研究が高い評価を得たと認められるもの
- ・総合理工学研究科（伊那キャンパス）の分野ごとに修士論文が高い評価を得たと認められるもの

(2)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、飲酒、自動車運転、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。

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&ペーストなど）を行った場合も、懲戒となり、修業年限内に卒業できなくなります。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。

懲戒手続は、「29. 信州大学における学生の懲戒に関する規程」に基づき行います。

【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气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气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 20歳未満の者と知りながら飲酒を勧める行為	停学（無期又は有期）又は訓告
	⑥ 20歳未満の者の飲酒行為	停学（無期又は有期）又は訓告
	⑦ 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
	⑧ 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
	⑨ 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
	⑩ 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
	⑪ 「信州大学の研究活動における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
	⑫ 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
	⑬ 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、強制性交等、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

【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。			

14. 学生生活関係

農学部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。

窓口時間 平日8：30～17：15

学務グループ (管理棟1階)	教務担当	(1)教育課程に関すること、(2)授業の履修手続き、(3)学生の身分(入学、休学、復学、退学、卒業及び修了)の手続き、(4)学籍簿及び学業成績の管理、(5)学生の教員免許状の取得の手続き、(6)修士論文の手続き、(7)大学院総合理工学研究科、総合医理工学研究科に関すること、(8)学生の諸証明に関すること、(9)学内でのPC利用およびインターネット利用に関すること。
	学生支援担当	(1)学生旅客運賃割引証(学割証)の発行、(2)授業料等の免除・徴収猶予、奨学金の手続き、(3)学生の健康管理、(4)課外活動、(5)就職情報の提供、(6)学生寄宿舎、(7)留学生に関すること、(8)海外留学、(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。
	入試担当	学生の募集及び入学試験。
総務グループ (管理棟1階)	庶務担当	(1)諸行事、(2)入学式・卒業式、(3)TA・RA。
	会計担当	(1)授業料・入学料・入学検定料・寄宿料の納付、(2)物品の購入。
	管理担当	施設・設備の保守・管理に関すること。
	附属施設担当	(1)附属施設を利用しての実習・演習に関すること、(2)附属アルプス圏フィールド科学教育研究センター(AFC)の運営。
図書担当(図書館)		図書館に関すること。
教育研究支援室(B棟1階)		各コースの教育研究支援。

(1) 授業料・授業料免除・奨学金

1) 授業料

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時までに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。

2) 授業料免除・徴収猶予

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(大学院新入学者は入学前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があります。

なお、授業料の免除、徴収猶予についての詳細は学生総合支援センターまたは学務グループへ問い合わせてください。

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、成績不振者は奨学金が停止となる可能性があります。また、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グループへご相談ください。

(2) 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、キャンパス情報システム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ってください。

2) 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。

3) 掲示物については、学務グループで許可を受けた上で指定された場所に掲示してください。

(3) 証明書・学生旅客運賃割引証

「在学証明書」、「成績証明書」、「卒業見込証明書（学部4年生）」は学務グループにある証明書発行機より発行できます。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可能です。

また、「学生旅客運賃割引証（学割証）」も同様に証明書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やフェリーの2等にも使うことができます。》

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| 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、有効期間は発行日から3ヶ月間です。1人当たり年間15枚まで証明書発行機で発行できますが、やむを得ない事情の場合は、学務グループ窓口にご相談ください。

証明書発行機の稼働日・時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15（土日祝日は利用できません）

「卒業証明書」が発行できるようになるのは、卒業年度の3月20日以降となります。

その他の証明書は学務グループ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。交付までには約2週間かかる場合もありますので余裕をもって申し込んでください。申し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。

(4) 保健・メンタルヘルス

総合健康安全センター伊那キャンパス分室として、保健室（講義棟1階）・カウンセリング室（B棟1階）が設置されています。保健師・カウンセラーが常駐していますので、遠慮なく利用してください。

1) 保健室

保健室では、急な病気やけがの手当てのほか、定期健康診断、医療機関の案内、カウンセリング予約の受付、健康に役立つ医療情報の提供などを行っています。

<開室時間>

平日 8:30～17:00

<場所>

講義棟1階

2) カウンセリング室

大学生活を送るなかでは様々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、問題の整理や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、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>

原則として予約制です。予約は保健室か学務グループにお問合せください。しかし、急を要する場合にはこの限りではありません。

<相談日>

月曜日～水曜日・金曜日 9:00～16:00 ※木曜日は終日閉室

<場所>

B棟1階 教育研究支援室向かい B121 カウンセリング室

(5) 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ヶ月前までに学務グループへ提出し、研究科長の許可を得る必要があります。農学部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・・・休学願と医師の診断書を提出
- 2) 経済的理由のため・・・休学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）
・・・休学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）
・・・休学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ヶ月前までに学務グループへ提出し、研究科長の許可を得る必要があります。なお、退学希望期日に属する学期の授業料を完納しなければ、退学は許可されません。

各願の提出には、保証人およびクラス担任（または指導教員）の署名が必要です。休・退学を検討する場合は、早めに保証人およびクラス担任（または指導教員）に相談してください。

各願の用紙は、学務グループにあります。また、農学部ホームページ（在学生の方へ）>在学生の各種手続き）からダウンロードできます。

(6) 学籍情報入力

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、学籍情報を入力することができます。届け出た現住所・電話番号・メールアドレス・緊急連絡先・帰省先等を変更した場合は、必ずキャンパス情報システムから変更内容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。

なお、保証人の変更・保証人に関する事項の変更がある場合は、変更届を学務グループ窓口へ提出してください。変更届の用紙は、学務グループあるいは農学部ホームページ（在学生の方へ>在学生の各種手続き）にあります。

また、改姓・改名による氏名変更・旧姓使用・外国籍学生の通称名使用・自認する性に基づく通称名の使用がある場合は、学務グループ窓口へ申し出てください。

(7) 実習・調査等における学生の自家用車の使用について

伊那キャンパス外で行われる実習・調査等のために学生が自家用車を利用することは原則認めておりません。ただし、下記のやむを得ない事情がある場合のみ、学生の自家用車の使用を認めます。

- 1) インターンシップ、ボランティア、介護等体験、教育実習等の実習において、実習地までの公共交通機関が極めて不便で、受入れ先が自家用車の使用を認めている場合
- 2) 卒業論文や修士論文等の研究を目的とした調査において、調査地までの公共交通機関が極めて不便で、指導教員が認めた場合
- 3) その他、やむを得ない事情がある場合

上記1)～3)により自家用車を使用する学生は、様式「実習・調査等における自家用車使用届出書」に運転免許証の写し（表・裏）、車検証の写し及び自動車任意保険証の写しを添付して、学務グループに届け出てください。

様式は、農学部ホームページ（在学生の方へ>在学生の各種手続き）にあります。

また、伊那キャンパスに所有自動車で通学する場合は学務グループに指定フォームで自動車登録票を提出し、車を変更した場合は必ず再度指定フォームで自動車登録票を提出してください。

(8) 就 職

就職活動の支援は学務グループで行っています。求人情報・各種企業パンフレット等は、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（学生生活>就職・キャリアサポート>キャリア教育・サポートセンター）に各種情報が掲載されていますので活用してください。

就職活動のタイミングにあわせて随時就職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3年次に開催されるガイダンスごとの配布資料を参照してください。信州大学農学部ホームページ（在学生の方へ>キャリア教育・サポートセンター）にガイダンス情報が随時掲載されますので利用してください。

週に数回、キャリアコンサルタント資格を持つ就職相談員に、就職相談を行うことが出来ますので活用してください（予約制）。予約は信州大学農学部ホームページ（在学生の方へ>就職支援）から申し込んでください。

上記とは別に、教員を希望する学生は教員免許状が必要です。詳細については学年毎に行われる4月の教職ガイダンスで説明します。なお、就職活動で大学からの推薦書が必要になった場合は、指導教員に相談してください。

(9) 課外活動

構内には、体育館、弓道場及び運動場があり、体育系・文化系サークルが、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（11）で詳しく説明します）を学務グループへ必ず提出してください。各種届については学務グループにあります。農学部ホームページ（在学生の方へ>在学生の各種手続き）からダウンロードできます。

課外活動施設の使用は以下の「課外活動施設の使用心得」に沿って使用することになります。

1. 課外活動施設（以下「施設」という。）は団体設立届あるいは継続・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します。
2. 使用時間は、9時から21時までを原則とします。ただし、一斉夏期休暇・年末年始休暇及び大学入学試験の実施日は使用できません。
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りません。
 - 1) 暖房器具は石油ファンヒーターとする。
 - 2) 火気の取扱に注意すること。
 - 3) 備品等を無断で移動させたり、室外へ持ち出したりしないでください。
 - 4) 使用目的・使用時間以外に使用しないでください。
 - 5) 掲示物等は所定の場所以外に掲示しないでください。
 - 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・施錠を必ず確認してください。
 - 7) 使用時間を守り、騒音防止に努め、他人の迷惑になる行為はしないでください。
 - 8) その他職員の指示に従ってください。

(10) 海外渡航届

海外へ渡航する場合は、渡航前に海外渡航届を提出してください。海外渡航届は ACSU から申請することになっていますので、渡航先・渡航日程が決まった時点で ACSU の「海外渡航届」から申請してください。なお、クラス担任または指導教員の確認が必要となりますので余裕を持って提出してください。

(11) 登山届

登山の場合は、出発前までに登山届を登山計画書とともに、学務グループへ提出してください。配布は学務グループで行っておりますが、顧問またはクラス担任・指導教員の署名・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。

(12) 学生証の携帯、再発行

学生証は常に携帯してください。証明書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「23. 緊急事態対応の手引」を確認し、連絡してください。

学生証の再発行を希望する場合は、学務グループへ申し出てください。なお、学生証の再発行には手数料がかかります。

(13) 住 居

1) 学生寄宿舍について

伊那キャンパスには、鉄筋コンクリート3階建、収容人員76名(男子)・40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。

(14) 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、事故などがあった場合には、直ちに学生総合支援センター又は学務グループへ申し出てください。

(15) その他

事故にあった場合は、速やかに担当教員及び学務グループに連絡してください。

15. 「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。学研災及び学研賠に加入することを原則としています。

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（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。

●学生教育研究災害傷害保険付帯賠償責任保険（略称：学研賠）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、速やかに学務グループ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

	死亡 保険金	後遺障害 保険金	医療保険金	入院加算金
正課中・学校行事中	2,000 万円	120 万円～ 3,000 万円	3,000 円～ 最高 30 万円 (治療日数 1 日から対象)	1 日につき 4,000 円 (入院 1 日目 から対象 180 日限度)
通学中	1,000 万円	60 万円～ 1,500 万円	6,000 円～ 最高 30 万円 (治療日数 4 日以上 が対象)	
学校施設間の 移動中				
学校施設内 (寄宿舍は除く)				
大学に届け出た クラブ活動			3 万円～ 最高 30 万円 (治療日数 14 日以上 が対象)	

※ 「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

支払限度額	対人賠償と対物賠償を合わせて 1 事故につき 1 億円限度（免責金額 0 円）
-------	---

16. 講義室・学生ラウンジ使用の手引

伊那キャンパスに在籍する学生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。

(1) 講義室使用にあたっての注意事項

- ・使用責任者は、講義室使用許可願を使用予定の2日前までに学務グループに提出し許可を受けてください。
- ・個人学習的な利用は、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、ブラインド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、講義室備え付けのエアコンの使用は、講義のみ学務グループでタイマー予約します。それ以外での使用については、学務グループに申し出てください。
- ・不要の電気使用(携帯電話の充電等)は慎んでください。

(2) ラウンジの利用について

授業の空き時間を利用した自主学習等の用途で学生ラウンジを使用することができます。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

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。

他コース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

<https://www.shinshu-u.ac.jp/institution/library/agriculture/>

開館カレンダー、利用方法の詳細、お知らせ等が確認できます。

開館時間

	平日（月～金）	土曜日	日曜日・祝日
授業期	8：45～21：00	11：00～18：00	休館
試験期	8：45～21：00	11：00～19：00	11：00～19：00
長期休業期	8：45～17：00	休館	休館

休館日

日曜日・祝日、一斉夏季休暇、年末・年始（12月28日～1月4日）、館長が必要と認めた日（事前に掲示・ホームページ等でお知らせします）

入館にあたって

- 入館・退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。
- 図書・雑誌などを破損・汚損したり、無断で持ち出したりし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。
- 館内には密閉可能な容器の飲料のみ持ち込めます。
- その他各スペースの利用ルールは館内掲示等をご確認ください。

図書館施設

（1）1階

1) アクティブ・ラーニング・スペース

- グループで会話しながら学習できるスペースです。机は自由に動かしてご利用ください。

2) グループ学習室

- グループでのディスカッションや動画編集作業ができます。利用予約も可能です。

3) 閲覧室

- 開架の図書・雑誌、シラバス掲載の参考書や英語多読図書などの資料を配架しています。
- 閲覧席は、一人で静かに勉強するスペースとしてご利用ください。

（2）2階

1) オンライン・ラーニング・スペース

- 発話可能なスペースです。ブース席のほか、予約制の個室を設けています。
- オンライン授業・ミーティング・面接などにご活用ください。

2) 書庫

- 鈴木文庫、および大学紀要や各種公的機関・自治体発行の資料を配架しています。

図書・雑誌などの図書館資料の利用

(1) 閲覧

図書館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	
	冊数	期間	冊数	期間
学部生（2年～3年）	10冊	14日	10冊	休業中
学部生（4年）	10冊	30日	10冊	休業中
院 生	10冊	30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）、雑誌等、一部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。返却が遅れた場合は、貸出停止などの罰則があります。

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。

図書館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。

(4) 延長

返却期限内で、予約者がいなければ1回まで可能です。Web（MyLibrary）からも延長できます。

図書・雑誌の検索（^{オーパック}OPAC）

<https://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、蔵書検索 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。無線 LAN に接続するためのパスワードは講義室と同様です。不明の場合は、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。ホームページ等で事前に貸出条件、開館時間等を確認してお出かけください。各館の図書は農学部図書館で返却できます。

農学部図書館に所蔵がない場合（図書館間相互利用）

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。申込用紙または Web からお申し込みください。複写料金、送料がかかる場合があります。（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。）

伊那市立図書館の図書・雑誌などの貸出・返却

伊那市立図書館の図書や雑誌などを、農学部図書館カウンターで貸出・返却できます。

18. 体育館使用の手引

(1) 使用条件

- 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) 伊那キャンパスに在籍する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) 体育館を伊那キャンパスに在籍する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、伊那キャンパスに在籍する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、学務グループに、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、祝日を含む)に課外体育活動等で使用する場合は、使用日の3日前(休日を除く)までに体育館使用許可願を学務グループへ提出し、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、一斉夏季休暇、年末年始休暇、大学入試実施日の間は使用できません。

(4) 使用にあたっての注意事項

- 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) 館内に無断で張り紙、掲示等しないでください。
- 5) 館内には危険物等の持ち込みはしないでください。
- 6) 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。
- 7) 夜間の使用では節電に留意してください。
- 8) 施設器具を滅失、破損又は汚損したときは速やかに学務グループに申し出て指示を受けてください。
- 9) 使用にあたっては、平日8:30~17:00の間に学務グループから鍵を受け取ってください。
- 10) 使用后、使用者は必ず整理・整頓及び清掃を行い、ゴミは持ち帰ってください。また、施錠を確認後、鍵を借りた使用者が必ず学務グループに返却してください。

19. 福利厚生施設利用の手引

伊那キャンパスには学生生活をより楽しくより豊かにし、食生活の便宜を図るための施設として福利厚生施設があります。

信州大学農学部 J 棟（購買・食堂・多目的ホール）

【1階】購買，食堂【2階】多目的ホール，サイレントエリア

1 （1）施設の開館期間及び開館時間，休館日は，次のとおりとする。

1 階

信州大学生生活協同組合の営業日時による。

2 階

開館期間	開館時間	
	個人利用	団体利用
授業期間	8 時 45 分～17 時	8 時 45 分～20 時 (17 時～20 時の利用は，下記①～③のとおりとする。)
春季休業， 夏季休業	10 時 30 分～15 時	8 時 45 分～20 時 (8 時 45 分～10 時 30 分，15 時～20 時の利用は， 下記①～③のとおりとする。)
① J 棟玄関の鍵が施錠されているため責任者は，学務で予約貸出簿に記入をし，貸出当日に学務窓口時間内に学務で鍵を借りなければならない。 ② 利用後は J 棟玄関の施錠をし，その日の内に鍵を学務か鍵返却ボックスに返却すること。 ③ 金曜日及び休日の前日の 17 時以降の利用は，使用責任者が教員の場合のみ可能とする。		
休館日 ・土曜日，日曜日，国民の祝日，休日（一斉夏季休暇及び年始年末休暇を含む） ・休館日に使用を希望する場合は，下記 2 ただし書きに依らず，福利厚生施設使用許可願（所定用紙）を学務に提出し，許可を受けなければならない。		

（2）管理運営責任者が必要と認める場合には，前項の開館時間又は休館日を臨時に変更することができる。

2 使用責任者は，使用日の 3 日前までに福利厚生施設使用許可願（所定用紙）を学務に提出し，許可を受けなければならない。ただし，次に掲げるものについては，この使用手続きを必要としない。

（1）国立大学法人信州大学不動産管理規程により，別に使用許可を受けたとき。

（2）食堂を通常の用途に利用するとき。

（3）多目的ホールを通常の用途に利用するとき。

3 施設は，原則として，同一団体が 2 日以上引続き使用することはできない。ただし，管理運営責任者が特別の事情があると認めた場合は，許可することがある。

4 席数、収容人数

(1) 席数

- ① 食堂 168 席
- ② 多目的ホール 104 席, サイレントエリア 12 席

(2) 食堂の収容人数

- ① 昼食時 168 名
- ② 長時間の飲食を伴う場合 (目安)
 - ・ 通常時 立食利用 150 名, 着席利用 100 名
 - ・ 感染症対策必要時 立食利用 100 名, 着席利用 60 名
(感染症対策必要時の有無は管理運営責任者が決定する。)

5 使用者は、次の各号に留意し、適正に使用するように努めなければならない。

(1) 1階2階共通

- ① 常に火気については十分注意し、清潔、整頓及び美化に心掛けること。
- ② 使用時間を守り、他人の迷惑になる行為をしないこと。
- ③ 使用した設備及び備品は、直ちに清掃し、使用前の状態にしておくこと。
管理運営責任者の許可なく、施設内の設備及び備品を移動し、又は持ち出さないこと。
- ④ 施設内での掲示は、定められた場所以外は、禁止する。
- ⑤ 施設内での飲酒は、定められた場所以外では、禁止する。
- ⑥ 同一の行事の飲食で1階及び2階を同時に使用する場合は、1階での飲酒も禁止する。

(2) 2階

- ① 飲酒は、禁止する。
- ② 多目的ホールでの飲食(軽食)は、可とする。
- ③ サイレントエリアでの食事は、禁止する。飲み物の持ち込みは、可とする。
- ④ 学会、研究会等以外では給湯スペースの使用は、禁止する。

20. 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、総務グループ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総務グループ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」を総務グループ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、直ちに使用料を総務グループ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	90名
	11月1日～4月30日	15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
- 詳細は総務グループ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ので、確認してください。

21. 野外調査の届け出について

(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	20XX年9月20日～23日	
宿泊場所	山田旅館(025-xxx-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)xxxx	
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：

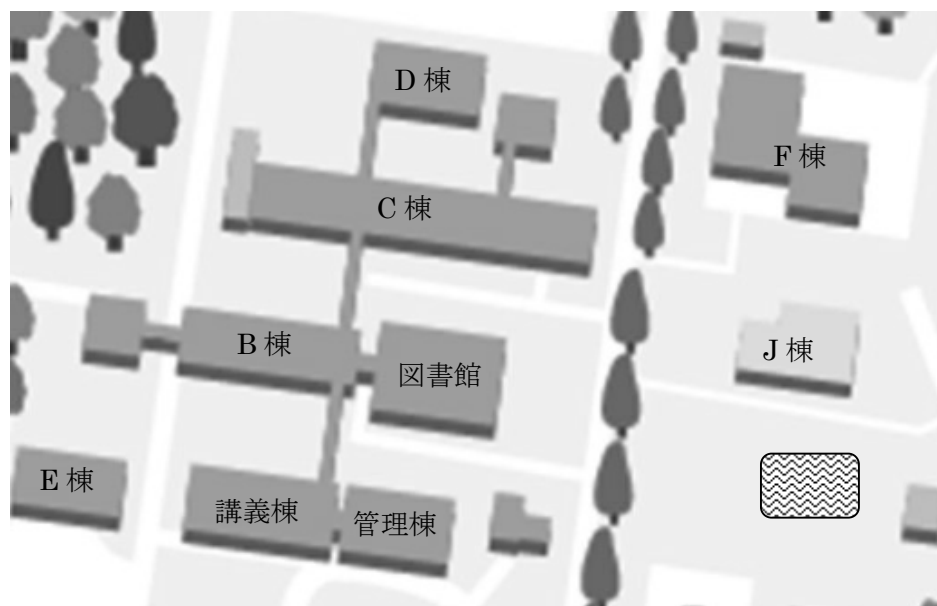
項目	事項	チェック欄
調査内容		
調査場所		
調査者		
調査日 宿泊場所		
調査行程(帰 学予定時刻)		
交通手段		
連絡対応者		
その他		

22. 伊那キャンパス構内における 火気使用についての申し合わせ

伊那キャンパス構内の屋外（宿舎区域は除く）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となる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する。実施日の1週間前までに所定の申請書を提出し，事前に学生委員会の許可を得ること（申請書提出先：学務グループ）。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，状況に応じて，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，後片付けを行うこと。
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。

23. 緊急事態対応の手引

災害発生時の連絡先

避難場所は体育館です

【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。
私は修士□年△△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、学務グループに申し出てください。
Tel 0265-77-1354

24. 教員一覧

※教員に直接会いたい場合は、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 (内線番号)	メールアドレス
ア行	阿久津 雅子	准教授	0265-77-1602 (2520)	akutsu@shinshu-u.ac.jp
	荒瀬 輝夫	准教授	0265-77-1645 (2385)	tearase@shinshu-u.ac.jp
	井田 秀行	教授	026-238-4115 (831-4115)	pida@shinshu-u.ac.jp
	伊原 正喜	准教授	0265-77-1518 (2505)	m_ihara@shinshu-u.ac.jp
	今井 優	助教	0265-77-1657 (2323)	y.imai@shinshu-u.ac.jp
	今井 裕理子	助教	0265-77-1442 (2509)	yuriko_imai@shinshu-u.ac.jp
	入枝 泰樹	准教授	0265-77-1428 (2415)	irieda@shinshu-u.ac.jp
	上野 豊	准教授	0265-77-1650 (2730)	ytkuyeno@shinshu-u.ac.jp
	上原 三知	教授	0265-77-1501 (2465)	ueharam@shinshu-u.ac.jp
	内川 義行	准教授	0265-77-1537 (2470)	yuchi@shinshu-u.ac.jp
	梅澤 公二	助教	0265-77-1604 (2526)	koume@shinshu-u.ac.jp
	大神田 淳子	教授	0265-77-1417 (2307)	johkanda@shinshu-u.ac.jp
	大窪 久美子	教授	0265-77-1502 (2338)	zuiko@shinshu-u.ac.jp
	大迫 祐太郎	助教	0265-77-1425 (2426)	yosako@shinshu-u.ac.jp
	岡野 哲郎	教授	0265-77-1520 (2351)	teokano@shinshu-u.ac.jp
	小川 総一郎	教授	0265-49-4555	soichiro@shinshu-u.ac.jp
小野 裕	助教	0265-77-1506 (2462)	hiroono@shinshu-u.ac.jp	
カ行	鏡味 裕	教授	0265-77-1419 (2410)	kagami@shinshu-u.ac.jp
	春日 重光	教授	0265-77-1441 (2601)	skasuga@shinshu-u.ac.jp
	片山 茂	教授	0265-77-1603 (2522)	skata@shinshu-u.ac.jp
	加藤 新平	准教授	0265-77-1418 (2250)	shinpei@shinshu-u.ac.jp
	上村 佳奈	准教授	0265-77-1511 (2360)	kamimura@shinshu-u.ac.jp
	河原 岳志	准教授	0265-77-1431 (2419)	tkawafb@shinshu-u.ac.jp
	河村 篤	助教	0265-77-1400	a_kawamura@shinshu-u.ac.jp
	喜井 勲	教授	0265-77-1521 (2451)	ikii@shinshu-u.ac.jp
	小西 博昭	教授	0265-77-1415 (2305)	hkonishi@shinshu-u.ac.jp
	小林 元	准教授	0265-77-1533 (2607)	kobaafc@shinshu-u.ac.jp
	小林 みずき	助教	0265-77-1406 (2315)	m_koba@shinshu-u.ac.jp
サ行	齋藤 勝晴	教授	0265-77-1407 (2321)	saitok@shinshu-u.ac.jp
	下里 剛士	教授	0265-77-1403 (2326)	shimot@shinshu-u.ac.jp
	城田 徹央	助教	0265-77-1538 (2352)	shirota@shinshu-u.ac.jp
	末定 拓時	助教	0265-77-1508 (2365)	suesada@shinshu-u.ac.jp
	鈴木 香奈子	助教	0265-77-1531 (2355)	kanasuzu@shinshu-u.ac.jp
	鈴木 純	准教授	0265-77-1515 (2471)	jsuzuki@shinshu-u.ac.jp
	鈴木 俊介	准教授	0265-77-1651 (2731)	ssuzuki@shinshu-u.ac.jp
タ行	高木 優二	准教授	0265-77-1617 (2404)	ytakagi@shinshu-u.ac.jp
	高谷 智英	准教授	0265-77-1426 (2422)	ttakaya@shinshu-u.ac.jp
	瀧井 暁子	助教	0265-77-1656 (2656)	akikomt@shinshu-u.ac.jp
	竹田 謙一	教授	0265-77-1427 (2420)	ktakeda@shinshu-u.ac.jp
	竹野 誠記	准教授	0265-77-1615 (2517)	stakeno@shinshu-u.ac.jp
	田中 沙智	准教授	0265-77-1522 (2472)	tanakasa@shinshu-u.ac.jp
	筒井 歩	助教	0265-77-1618 (2504)	ayumi221@shinshu-u.ac.jp
	堤 大三	教授	0265-77-1500 (2467)	t_daizo@shinshu-u.ac.jp
	鄭 屹峰	助教	0265-77-1622 (2477)	zhengyf@shinshu-u.ac.jp
	徳武 優佳子	助教	0265-77-1421 (2405)	tokutake@shinshu-u.ac.jp
	富岡 郁夫	准教授	0265-77-1404 (2327)	tomioka@shinshu-u.ac.jp
ナ行	中村 浩蔵	准教授	0265-77-1638 (2383)	knakamu@shinshu-u.ac.jp
	根本 和洋	助教	0265-77-1619 (2400)	knemoto@shinshu-u.ac.jp
ハ行	濱渦 康範	教授	0265-77-1413 (2302)	hamauzu@shinshu-u.ac.jp
	平松 浩二	教授	0265-77-1432 (2427)	seitai@shinshu-u.ac.jp
	福山 泰治郎	助教	0265-77-1540 (2483)	tjrky@shinshu-u.ac.jp
	藤田 智之	教授	0265-77-1600 (2511)	tfujita@shinshu-u.ac.jp
	保坂 毅	准教授	0265-77-1633 (2318)	thosaka@shinshu-u.ac.jp
	細尾 佳宏	准教授	0265-77-1528 (2363)	hosoo@shinshu-u.ac.jp
	細見 昭	助教	0265-77-1416 (2308)	ahosomi@shinshu-u.ac.jp

	氏名		研究室直通番号(内線番号)	メールアドレス
マ行	真壁 秀文	教授	0265-77-1630 (2536)	makabeh@shinshu-u.ac.jp
	升本 宙	助教	0265-77-1658 (2340)	hi_masum@shinshu-u.ac.jp
	松浦 朝奈	准教授	0265-77-1640 (2322)	asana@shinshu-u.ac.jp
	松島 憲一	教授	0265-77-1639 (2310)	matuken@shinshu-u.ac.jp
	三木 敦朗	助教	0265-77-1539 (2476)	mikia26@shinshu-u.ac.jp
	三谷 壘一	准教授	0265-77-1608 (2510)	mitani@shinshu-u.ac.jp
	諸白 家奈子	助教	0265-77-1405 (2316)	kmoro89@shinshu-u.ac.jp
ヤ行	安江 恒	准教授	0265-77-1510 (2368)	yasue@shinshu-u.ac.jp
	山田 明義	教授	0265-77-1631 (2539)	akiyosh@shinshu-u.ac.jp
	叶 戎玲	助教	0265-77-1659 (2390)	ye@shinshu-u.ac.jp
	吉武 駿	助教	0265-49-4369	shunystk@shinshu-u.ac.jp
	米倉 真一	教授	0265-77-1443 (2421)	yonekura@shinshu-u.ac.jp
ワ行	渡邊 修	准教授	0265-77-1401 (2474)	wtnabe@shinshu-u.ac.jp

25. 各種委員会 教員名簿および事務連絡先

	学科等	氏名	連絡先
教務委員 (令和6年度)	生命機能科学コース	中村 浩蔵	※「24. 教員一覧」参照
	動物資源生命科学コース	上野 豊	
	植物資源科学コース	大迫 祐太郎	
	森林・環境共生学コース	末定 拓時	
	(院)先端生命科学分野	升本 宙	
	(院)食品生命科学分野	中村 浩蔵	
	(院)生物資源科学分野	上野 豊	
	(院)環境共生学分野	上村 佳奈	
(院)生命工学分野	富岡 郁夫		
学生委員 (令和6年度)	生命機能科学コース	喜井 勲	※「24. 教員一覧」参照
	動物資源生命科学コース	今井 裕理子	
	植物資源科学コース	小林 みずき	
	森林・環境共生学コース	小野 裕	
	(院)先端生命科学分野	高谷 智英	
	(院)食品生命科学分野	三谷 壘一	
	(院)生物資源科学分野	小林 みずき	
	(院)環境共生学分野	三木 敦朗	
(院)生命工学分野	入枝 泰樹		
学生相談室 (令和6年度)	学生相談室長	山田 明義	※「24. 教員一覧」参照
	学生相談員	三谷 壘一	
	学生相談員	徳武 優佳子	
	学生相談員	入枝 泰樹	
	学生相談員	三木 敦朗	
	学生相談員	入原 百合	
	学生相談員	下平 憲子	(カウンセラー)

学生関係事務

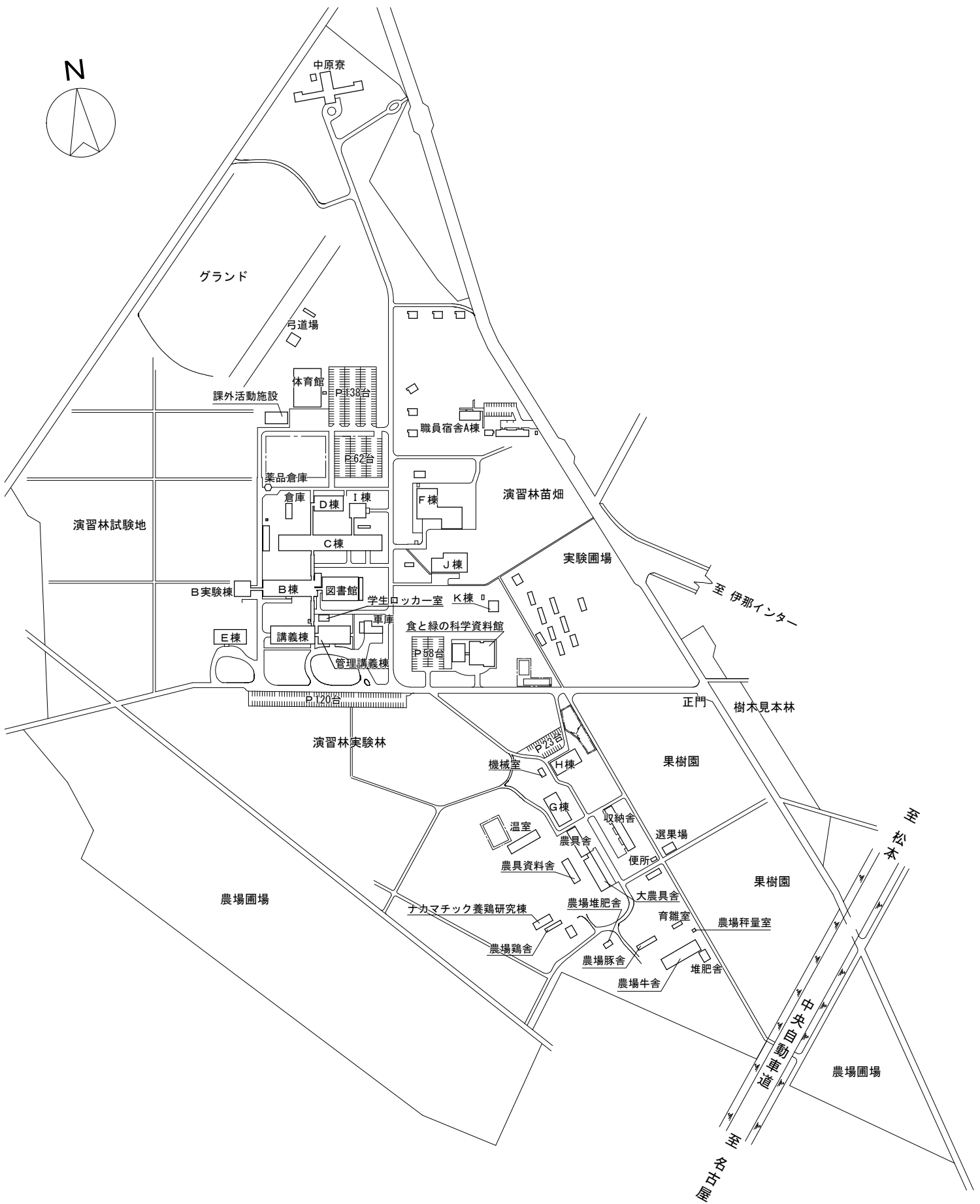
係名	直通番号	内線番号
農学部学務グループ	0265-77-1308	2223
共通教育支援室(全学教育機構)	0263-37-2978	7301

内線電話のかけ方

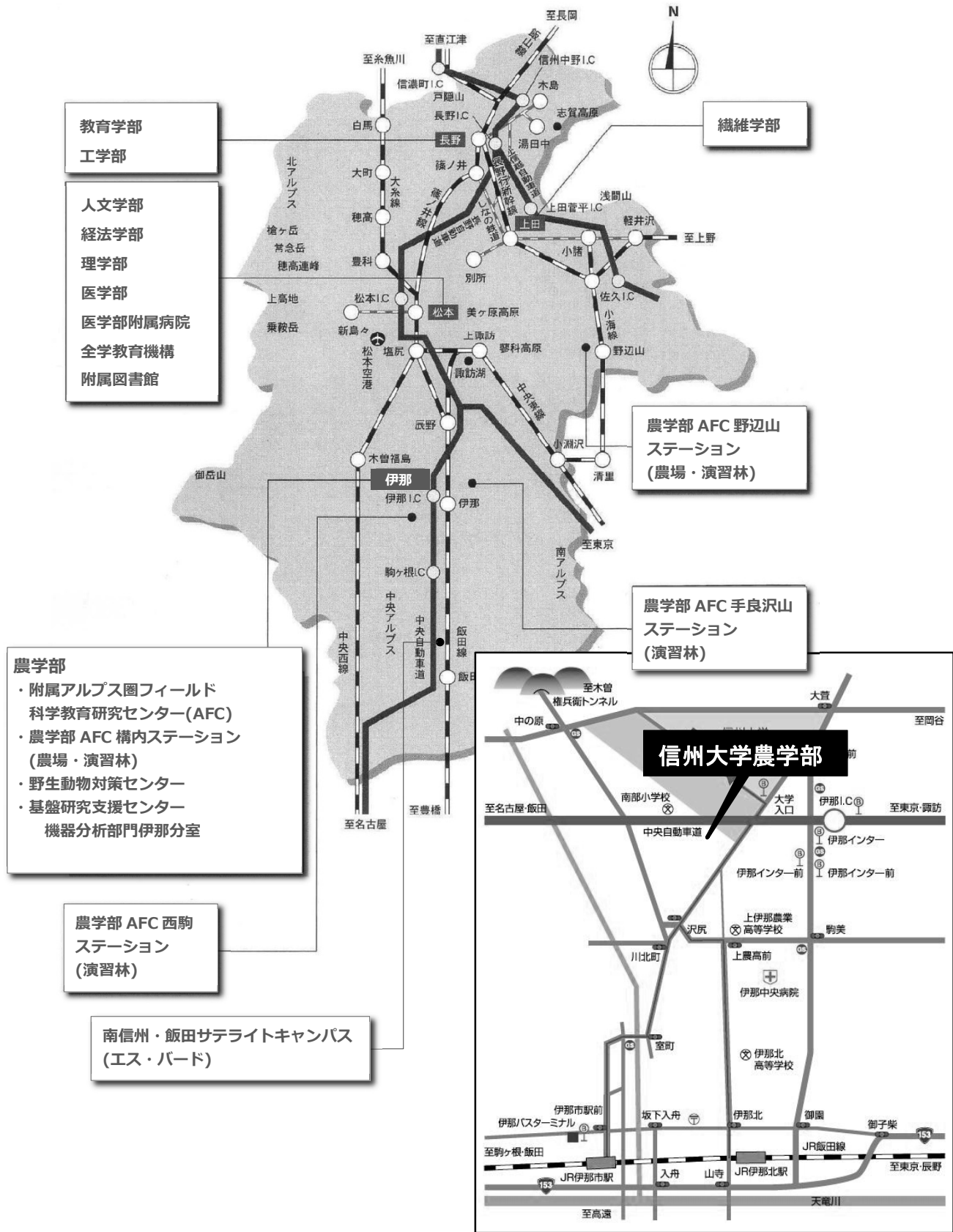
松本キャンパス共通教育窓口に設置されている内線電話は、学生が教職員への連絡用に利用できます。

- ①松本キャンパス内へ電話する場合… 4桁の内線番号をダイヤルしてください。
- ③松本キャンパスから農学部教員または農学部学務グループへ電話する場合… 「851」とダイヤルした後、それぞれの内線番号4桁をダイヤルしてください。

26. 伊那キャンパス配置図（構内全面禁煙）



27. 位置図



28. 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93条)
- 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。

総合人文社会科学研究所
教育学研究科
総合理工学研究科
医学系研究科

総合医理工学研究科

- 2 第5条の教育学研究科高度教職実践専攻は、専門職大学院とする。

(課程)

- 第4条 総合人文社会科学研究所、総合理工学研究科及び医学系研究科に修士課程を置き、総合医理工学研究科に博士課程を置く。
 - 2 総合医理工学研究科の博士課程は、第5条の2に規定する総合医理工学研究科医学系専攻医学分野、生命医工学専攻生命工学分野4年制コース及び生命医工学専攻生体医工学分野4年制コースの4年の博士課程(以下「医学博士課程」という。)並びに同条に規定する医学系専攻保健学分野、総合理工学専攻、生命医工学専攻生命工学分野3年制コース及び生命医工学専攻生体医工学分野3年制コースの後期3年の課程のみの博士課程(以下「博士後期課程」という。)とする。
 - 3 修士課程は、広い視野に立つ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 教育学研究科に、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 教育学研究科に置く専門職学位課程は、専ら教員養成のための教育を行うことを目的とする教職大学院の課程とする。

(専攻)

- 第5条 研究科に、次の専攻を置く。

総合人文社会科学研究所

総合人文社会科学専攻

教育学研究科

(専門職学位課程)

高度教職実践専攻

総合理工学研究科

理学専攻

工学専攻

繊維学専攻

農学専攻

生命医工学専攻

医学系研究科

医科学専攻

保健学専攻

総合医理工学研究科

医学系専攻

総合理工学専攻

生命医工学専攻

(分野及びコース)

- 第5条の2 総合人文社会科学研究所の専攻に、次の分野を置く。
総合人文社会科学専攻 人間文化学分野
心理学分野
経済学分野
法学分野
- 2 総合医理工学研究科の専攻に、次の分野及びコースを置く。

3 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、学長及び研究科長その他の研究科委員会が置かれる組織の長(以下この項において「学長等」という。)が掌る教育研究に関する事項について審議し、学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

4 研究科委員会に關し必要な事項は、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。

(1) 日曜日

(2) 土曜日

(3) 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

(4) 春季休業

(5) 夏季休業

(6) 冬季休業

2 前項第4号から第6号までの休業の期間は、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。

4 第1項の規定にかかわらず、第1項第1号から第3号までの休業日は、各研究科の事情により、授業を行う日に変更することができる。

第6章 標準修業年限及び在学期間

(標準修業年限)

第15条 修士課程及び教職大学院の課程の標準修業年限は、2年とする。

2 前項の規定にかかわらず、修士課程において、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であつて、教育研究上の必要があり、かつ、昼間と併せて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切な方法により教育上支障を生じないときは、研究科、専攻又は学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

3 医学博士課程の標準修業年限は、4年とする。

4 博士後期課程の標準修業年限は、3年とする。

(在学期間)

第16条 修士課程及び教職大学院の課程の学生は4年、医学博士課程の学生は8年、博士後期課程の学生は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、前条第2項の学生は標準修業年限の2倍に相当する年数を超えて在学することができる。

3 第1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

医学系専攻 医学分野

保健学分野

総合理工学専攻 ファイバー工学分野

エネルギー・システム工学分野

物質創成科学分野

山岳環境科学分野

生物・生命科学分野

数理・システム科学分野

生命理工学専攻 生命工学分野

4年制コース

3年制コース

4年制コース

3年制コース

生体工学分野

(組織の編制)

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、編制するものとする。

2 前項の編制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し、研究

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 研究科に研究科長を置き、次のとおり、信州大学学術研究院の学系長をもつて充てる。

総合人文社会科学研究科長	人文科学系長、教育学系長及び社会科学系長の輪番
教育学研究科長	教育学系長
総合理工学研究科長	理学系長、工学系長、農学系長及び獣医学系長の輪番
医学系研究科長	医学系長
総合理工学研究科長	理学系長、医学系長、工学系長、農学系長及び獣医学系長の輪番

2 研究科長は、当該研究科に関する事項を専理する。

(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、大学院研究科委員会(以下「研究科委員会」という。)を置く。

2 研究科委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べらるものとする。

(1) 学生の入学、課程の修了

(2) 学位の授与

(3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの。

(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 修士課程及び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。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法(昭和22年法律第26号)第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程(その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (5)の2 外国の大学その他の外国の学校(その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。)において、修業年限が3年以上である課程を修了すること(当該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課程を修了すること及び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前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。)により、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (6) 専修学校の専門課程(修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日(後に修了した者)
- (7) 文部科学大臣の指定した者(昭和28年文部省告示第5号)
- (8) 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に入学させた本大学院において、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られたもの
- (9) 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られた者で、22歳に達した者
- (10) 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られたもの
- (11) 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られたもの
- (12) 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られたもの
- (13) 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られたもの

第19条 医学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。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 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

- (4)の2 外国の大学その他の外国の学校(その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。)において、修業年限が5年以上である課程を修了すること(当該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課程を修了すること及び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前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。)により、学士の学位に相当する学位を授与され、その最終の課程が医学、歯学、薬学又は獣医学であった者
- (5) 文部科学大臣の指定した者(昭和30年文部省告示第39号)
- (6) 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に入学させた本大学院において、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られたもの
- (7) 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
- (8) 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
- (9) 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
- (10) 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
- (11) 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 総合理工学研究科医工学系専攻保健学分野の入学資格者は、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。
 - (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
 - (2) 外国において行う通信教育に相当する学位を授与された者
 - (3) 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
 - (4) 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
 - (5) 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
 - (6) 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
 - (7) 文部科学大臣の指定した者(平成元年文部省告示第118号)
 - (8) 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 総合理工学研究科の総合理工学専攻、生命理工学専攻生命工学分野3年制コース及び生命理工学専攻生命工学分野3年制コースの入学資格者は、次の各号の一に該当する者とする。
 - (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
 - (2) 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

- (3) 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
- (4) 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
- (5) 国際連合大学院の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (6) 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院の課程を履修し、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
- (7) 文部科学大臣の指定した者(平成元年文部省告示第 118 号)
- (8) 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 歳に達したものと認められた者
- (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ず、(入学者の決定)
- 第 22 条 前条の入学志願者については、別に定める入学受入れの方針に基づき、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 学長は、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教職大学院の課程を修了し、引き続き博士課程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できる。
- 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できる。
- 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院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できる。(研究科間の転科等)
- 第 26 条 修士課程又は教職大学院の課程の学生で、他の研究科の修士課程又は教職大学院の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できる。
- 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できる。(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(専門職大学院を除く。次項において同じ。)は、別に定める学位授与の方針及び教育課程編成・実施の方針に基づき、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。
- 3 専門職大学院は、別に定める学位授与の方針及び教育課程編成・実施の方針に基づき、専攻分野に応じた必要な授業科目を、産業界等と連携しつつ、自ら開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。
- 4 専門職大学院は、専攻に係る職業を取り巻く状況を踏まえて必要な授業科目を開発し、当該職業の動向に即した教育課程の編成を行うとともに、当該状況の変化に対応し、授業科目の内容、教育課程の構成等について、不断の見直しを行うものとする。
- 5 前項の規定による授業科目の開発、教育課程の編成及びそれらの見直しは、別に定める教育課程連携協議会の意見を構築するとともに、適切な体制を整えて行うものとする。(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、次に掲げるプログラムを編成する。
- (1) ファイバーネットワークを先導するグローバルリーダーの養成プログラム
- 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 研究科(教育学研究科を除く。)の教育は、授業科目の授業及び研究指導によって行う。
- 2 教育学研究科の教育は、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、第 30 条第 1 項に規定する授業の方法に応じ、当該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て、おおむね 15 時間から 45 時間までの範囲で定める時間の授業をもって 1 単位として単位数を計算するものとする。
- 2 前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 授業科目を履修した者に対し、試験その他当該授業の特性に合わせた方法により学修の成果を評価し、合格の場合には、所定の単位を授与する。(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。

- 第 37 条 研究科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(科目等履修生及び特別の課程を履修する者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、15 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 第 35 条第 5 項及び第 37 条の規定により本大学院において修得したものとみなすことのできる単位数は、合わせて 20 単位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(修士課程及び専門職学位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。)に基づき留學により、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及び専門職学位課程の学生(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
- (修士課程の修了要件)
- 第 40 条 修士課程の修了の要件は、当該課程に 2 年以上(第 15 条第 2 項にあっては 1 年以上)在學し、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者と認める者については、当該課程に 1 年以上在學すれば足りるものとする。
- (博士課程の修了要件)
- 第 41 条 医学博士課程の修了の要件は、当該課程に 4 年以上在學し、32 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者と認める者については、当該課程に 3 年以上在學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 年以上在學し、次の各号に定める単位以上を修得し、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、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 8 号までの規定により大学院への入学資格に關し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 8 号までの規定により大学院への入学資格に關し修士の学位若しくは専門職学位を有する者については、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、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を修了した者)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。)以上在學すれば足りるものとする。
- (1) 総合理工学研究科医科学系専攻保健学分野 18 単位

- 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。
- 2 前項の規定にかかわらず、第 35 条、第 35 条の 2 及び第 37 条の規定に基づき単位の認定を行う場合は、認定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(教育学研究科を除く。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、15 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 項に規定する休學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、第 35 条の 2 及び第 32 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 15 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。
- (大学院が編成する特別の課程における学修)
- 第 35 条の 2 研究科(教育学研究科を除く。)において教育上有益と認めるときは、学生が行う学校教育法第 105 条の規定により大学院が編成する特別の課程(当該特別の課程の履修資格を有する者が、大学院入学資格を有する者である場合に限る。)における学修を、本大学院における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
- (他大学院等における研究指導)
- 第 36 条 研究科(教育学研究科を除く。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)

(2) 総合理工学研究科総合理工学専攻、生命医工学専攻生命工学分野3年制コース及び生命医工学専攻生体医工学分野3年制コース 16単位
(専門職学位課程の修了要件等)

第42条の2 教職大学院の課程の修了の要件は、当該課程に2年以上在学し、45単位以上(高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員に係る実践的な能力を培うことを目的として小学校等その他の関係機関で行う実習に係る10単位以上を含む。)を修得することとする。

(大学院における在学期間の短縮)

第42条の3 第37条の規定により学生が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、修得したものに限る。)を本大学院において修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により本大学院の修士課程又は医学博士課程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た期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、修士課程については、当該課程に少なくとも1年以上在学するものとする。

(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(教育学研究科を除く。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担当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 前条の審査を経て、学長が課程修了の認定を行う。

第44条の2 教育学研究科高度教職実践専攻については、第42条の2の要件を満たした者について、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 学位に關し必要な事項は、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所属する研究科の長に願ひ出て、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、修士課程及び教職大学院の課程にあっては2年、医学博士課程にあっては4年、博士後期課程にあっては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、所属する研究科の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ひ出るときは、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ひ出て、所属する研究科の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 留学に關し必要な事項は、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ひ出て、所属する研究科の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、学長が除籍する。

(1) 授業料の納付期限を経過し、督促してもなお納付しない者

(2) 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

(3) 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

(4) 第48条第3項に定める休学期間を超えて、なお就学できない者

(5) 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

(6) 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つた者は、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、単位を修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 科目等履修生として授業科目を履修した者に対し、試験その他当該授業の特性に合わせた方法により学修の成果を評価し、合格の場合には、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ある。

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る。選考の上、研究生として入学を許可することがある。

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る。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生の入学の時期)

第 77 条 特別聴講学生及び特別研究生の入学の時期は、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。

- (1) 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
- (2) 大学間相互互換協定(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
- (3) 研究科間相互互換協定(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生として受け入れる場合の授業料は、徴収しない。

- (1) 国立大学の大学院の学生
 - (2) 大学間特別研究生交流協定(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
 - (3) 研究科間特別研究生交流協定(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生に関する細目)

第 83 条 特別聴講学生及び特別研究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又は特定のプログラム等の対象学生である場合は、入学料及び授業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。

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。

- (1) 入学を許可されたときに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
- (2) 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、前期中に退学した場合における後期分授業料相当額
- (3) 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、11月1日以前に休学を開始した場合における休学を開始する月の翌月(休学を開始する日が月の初日のときは、休学を開始する日の属する月)以降の授業料相当額(前期分授業料相当額を除く。)
- (4) 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、研究生及び嘱講生の検定料、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 本大学院は、各研究科が編成する特別の課程の履修生に対し、単位を与えることができる。
- 3 特別の課程に関し必要な事項は、別に定める。

第93条 前条
 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。
 - 2 医学研究科医学系専攻及び加齢適応医学系専攻の平成16年度及び平成17年度における収容定員は、別表第1収容定員表の規定にかかわらず、附則別表第1のとおりとする。
 - 3 工学系研究科博士後期課程生物機能工学専攻の平成16年度における収容定員は、別表第1収容定員表の規定にかかわらず、附則別表第2のとおりとする。
 - 4 廃止前の国立学校設置法(昭和24年法律第150号)に基づき設置された信州大学以下「旧大学」という。)の信州大学学則等を廃止する規程(平成16年信州大学規程第437号)に基づき廃止する信州大学大学院学則(平成16年信州大学規程第260号。以下「旧大学院学則」という。)の規定により、旧大学の大学院以下「旧大学院」という。)に入学した学生が在学しなくなる日までの間、存続するとされた旧大学院の専攻に関する旧大学院学則の規定は、当該学生が国立大学法人法(平成15年法律第112号)に基づき国立大学法人信州大学が設置する信州大学の大学院(以下「新大学院」という。)に在学しなくなる日までの間、平成16年4月1日以後も、なおその効力を有する。

- 5 旧大学院学則の規定により、旧大学院に入学した学生が取得できる教職員の免許状の種類に関する旧大学院学則の規定は、別表第2教職員免許状の種類の規定にかかわらず、当該学生が新大学院に在学しなくなる日までの間、平成16年4月1日以後も、当該学生に対して、なおその効力を有する。

附則別表第1(附則第2項関係)

研究科名	専攻名	収容 定員	
		平成16年度	平成17年度
医学研究科	医学系専攻	96	144

附則別表第2(附則第3項関係)

研究科名	専攻名	収容定員	
		平成16年度	
工学系研究科	生物機能工学専攻	38	

附 則(平成16年4月22日平成16年度学則第2号)
 この学則は、平成16年4月22日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則(平成16年9月16日平成16年度学則第3号)
 この学則は、平成16年9月16日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則(平成17年3月17日平成16年度学則第5号)
 この学則は、平成17年4月1日から施行する。

- 2 平成17年3月31日に工学系研究科博士前期課程に在学する者については、この学則による改正後の第23条の2を、同条中「修士課程」を「修士課程(博士前期課程を含む。)」と読み替えて適用するものとする。
- 3 平成17年3月31日に置かれている工学系研究科地球環境システム工学専攻、生物機能工学専攻、材料工学専攻及びシステム開発工学専攻は、この学則による改正後の規定にかかわらず、平成17年3月31日に当該専攻に在学する者が在学しなくなるまでの間、存続するものとする。この場合において、当該専攻の平成17年度及び平成18年度における収容定員は、附則別表第1のとおりとする。

附則別表第1(附則第3項関係)

研究科名	専攻名	収容 定員	
		平成17年度	平成18年度
工学系研究科	地球環境システム科学専攻	12	6
	生物機能工学専攻	26	13
	材料工学専攻	18	9
	システム開発工学専攻	20	10

- 4 総合工学系研究科生命機能・フアイバー工学専攻、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及び生物・食料科学専攻の平成17年度及び平成18年度における収容定員は、別表第1収容定員表の規定にかかわらず、附則別表第2のとおりとする。

附則別表第2(附則第4項関係)

研究科名	専攻名	収容 定員	
		平成17年度	平成18年度
総合工学系研究科	生命機能・フアイバー工学専攻	15	30
	システム開発工学専攻	12	24
	物質創成科学専攻	7	14
	山岳地域環境科学専攻	8	16
	生物・食料科学専攻	7	14

- 5 法曹法務研究科法曹法務専攻の平成17年度及び平成18年度における収容定員は、別表第1収容定員表の規定にかかわらず、附則別表第3のとおりとする。

附則別表第3(附則第5項関係)

研究科名	専攻名	収容 定員	
		平成17年度	平成18年度
法曹法務研究科	法曹法務専攻	40	80

附 則(平成17年6月16日平成17年度学則第1号)
 この学則は、平成17年6月16日から施行する。

附 則(平成18年2月16日平成17年度学則第3号)
この学則は、平成18年2月16日から施行する。

附 則(平成18年3月16日平成17年度学則第5号)
この学則は、平成18年3月16日から施行する。

附 則(平成18年12月21日平成18年度学則第4号)
この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成19年2月22日平成18年度学則第5号)
この学則は、平成19年4月1日から施行する。

1 医学系研究科保健学専攻の平成19年度における収容定員は、別表第1収容定員表の規定にかかわらず、附則別表のとおりとする。

附則別表第2項(関係)

研究科名	専攻名	収容定員
医学系研究科保健学専攻	平成19年度	14

附 則(平成19年12月26日平成19年度学則第3号)
この学則は、平成19年12月26日から施行する。

附 則(平成20年3月19日平成19年度学則第6号)
この学則は、平成20年4月1日から施行する。

1 平成20年3月31日に在学する者については、この学則による改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(平成21年3月19日平成20年度学則第3号)
この学則は、平成21年4月1日から施行する。

2 平成21年3月31日に在学する者については、この学則による改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。
3 平成21年3月31日に置かれている医学系研究科保健学専攻は、この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該専攻に在学する者が在学しなくなるまでの間、存続するものとする。この場合において、当該専攻の平成21年度における収容定員は、附則別表第1のとおりとする。

附則別表第1項(関係)

研究科名	専攻名	収容定員
医学系研究科保健学専攻	平成21年度	14

4 医学系研究科保健学専攻の平成21年度から平成23年度までにおける収容定員は、別表第1収容定員表の規定にかかわらず、附則別表第2のとおりとする。

附則別表第2項(関係)

研究科名	専攻名	収容定員	
		平成21年度	平成22年度
医学系研究科保健学専攻	医学系専攻	188	180

5 医学系研究科保健学専攻の平成21年度及び平成22年度における収容定員は、別表第1収容定員表の規定にかかわらず、附則別表第3のとおりとする。

附則別表第3項(関係)

研究科名	専攻名	収容定員	
		平成21年度	平成22年度
		博士前期課程	博士後期課程

医学系研究科保健学専攻	14	8
-------------	----	---

附 則(平成21年5月21日平成21年度学則第2号)
この学則は、平成21年5月21日から施行する。

附 則(平成22年3月26日平成21年度学則第4号)
この学則は、平成22年4月1日から施行する。

1 この学則は、平成22年3月31日に農学研究科に在学する者が取得できる教育職員免許状の種類は、この学則による改正後の別表第2教育職員免許状の種類の規定にかかわらず、なお従前の例による。
2 平成22年3月31日に農学研究科に在学する者が取得できる教育職員免許状の種類は、この学則による改正後の別表第2教育職員免許状の種類に置かれている工学系研究科は、この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該研究科に在学する者が当該研究科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。この場合において、当該研究科の平成24年度における収容定員は、別表第1収容定員表の規定にかかわらず、附則別表第1のとおりとする。

3 工学系研究科機械システム工学専攻、電気電子工学専攻、電気電子工学専攻、社会開発工学専攻、物質工学専攻、情報工学専攻、環境機能工学専攻、素材開発工学専攻、機能機械工学専攻及び精密素材工学専攻の平成22年度及び平成23年度における収容定員は、別表第1収容定員表の規定にかかわらず、附則別表第2のとおりとする。

附則別表第1項(関係)

研究科名	専攻名	収容定員	
		平成22年度	平成23年度
工学系研究科	機械システム工学専攻	59	
	電気電子工学専攻	81	
	社会開発工学専攻	76	
	物質工学専攻	51	
	情報工学専攻	85	
	環境機能工学専攻	35	
	素材開発化学専攻	36	
	機能機械工学専攻	41	
	精密素材工学専攻	35	
	法曹法務研究科	法曹法務専攻	98

附則別表第2項(関係)

研究科名	専攻名	収容定員	
		平成22年度	平成23年度
法曹法務研究科	法曹法務専攻	98	76

附 則(平成22年10月21日平成22年度学則第1号)
この学則は、平成22年10月21日から施行する。

附 則(平成23年3月17日平成22年度学則第3号)
この学則は、平成23年4月1日から施行する。

1 この学則は、平成23年3月31日に工学系研究科機械システム工学専攻に在学する者が取得できる教育職員免許状の種類は、この学則による改正後の別表第2教育職員免許状の種類に置かれている工学系研究科は、この学則による改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(平成24年3月29日平成23年度学則第2号)
この学則は、平成24年4月1日から施行する。

1 この学則は、平成24年3月31日に置かれている工学系研究科は、この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該研究科に在学する者が当該研究科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。この場合において、当該研究科の平成24年度における収容定員は、附則別表1のとおりとし、当該研究科に在学する学生が取得できる教育職員免許状の種類は、なお従前の例による。

附則別表第1項(関係)

研究科名	専攻名	収容定員
------	-----	------

工学系研究科	平成 24 年度
数理・自然情報科学専攻	16
物質基礎科学専攻	26
地球生物圏科学専攻	28
機械システム工学専攻	32
電気電子工学専攻	45
社会開発工学専攻	40
物質工学専攻	30
情報工学専攻	45
環境機能工学専攻	20
応用生物科学専攻	21
繊維システム工学専攻	21
素材開発化学専攻	21
機能機械学専攻	23
精密素材工学専攻	20
機能高分子学専攻	23
感性工学専攻	21
計	432

3 理工学系研究科の平成 24 年度における収容定員は、この学則による改正後の別表第 1 の規定にかかわらず、附則別表第 2 のとおりとする。

附則別表第 2 (附則第 3 項関係)

研究科名	専攻名	収容定員	
		平成 24 年度	平成 25 年度
理工学系研究科	数理・自然情報科学専攻	16	
	物質基礎科学専攻	26	
	地球生物圏科学専攻	28	
	機械システム工学専攻	32	
	電気電子工学専攻	45	
	土木工学専攻	12	
	建築学専攻	30	
	物質工学専攻	30	
	情報工学専攻	45	
	環境機能工学専攻	20	
	繊維・感性工学専攻	34	
	機械・ロボット学専攻	28	
	化学・材料専攻	64	
	応用生物科学専攻	24	
	計		434

4 医学系研究科医科学専攻の平成 24 年度における収容定員は、この学則による改正後の別表第 1 の規定にかかわらず、附則別表第 3 のとおりとする。

附則別表第 3 (附則第 4 項関係)

研究科名	専攻名	収容定員	
		平成 24 年度	平成 25 年度
医学系研究科	医科学専攻	32	

5 平成 24 年 3 月 31 日に置かれている医学系研究科医科学専攻、臓器移植細胞工学医科学系専攻及び加齢適応医科学専攻は、この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該専攻に在学する者が在学しなくなるまでの間、継続するものとする。この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該専攻に在学する者が在学しなくなるまでの間、継続するものとする。この場合において、当該専攻の平成 24 年度から平成 26 年度における収容定員は、附則別表第 4 のとおりとする。

附則別表第 4 (附則第 5 項関係)

研究科名	専攻名	収容定員			
		平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 28 年度
医学系研究科	医学系専攻	132	88	44	
	臓器移植細胞工学医科学系専攻	42	28	14	
	加齢適応医科学系専攻	42	28	14	

6 医学系研究科医科学系専攻及び疾患予防医科学系専攻の平成 24 年度から平成 26 年度までにおける収容定員は、この学則による改正後の別表第 1 収容定員表の規定にかかわらず、附則別表第 5 のとおりとする。

附則別表第 5 (附則第 6 項関係)

研究科名	専攻名	収容定員			
		平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 28 年度
医学系研究科	医学系専攻	40	80	120	
	疾患予防医科学系専攻	8	16	24	

附 則 (平成 24 年 4 月 19 日平成 24 年度学則第 1 号)

この学則は、平成 24 年 4 月 19 日から施行する。

附 則 (平成 24 年 12 月 20 日平成 24 年度学則第 2 号)

この学則は、平成 24 年 12 月 20 日から施行する。ただし、この学則による改正後の第 38 条の 2 及び第 86 条の規定については、平成 25 年 2 月 2 日から施行する。

附 則 (平成 25 年 2 月 2 日平成 24 年度学則第 4 号)

この学則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 25 年 3 月 15 日平成 24 年度学則第 5 号)

この学則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 26 年 3 月 28 日平成 25 年度学則第 5 号)

この学則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 3 月 27 日平成 26 年度学則第 5 号)

この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

1 この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
2 法曹法務研究科法曹法務専攻の平成 28 年度における収容定員は、この学則による改正後の別表第 1 の規定にかかわらず、附則別表のとおりとする。

附則別表 (附則第 2 項関係)

研究科名	専攻名	収容定員	
		平成 28 年度	平成 29 年度
法曹法務研究科	法曹法務専攻	18	

附 則 (平成 28 年 3 月 30 日平成 27 年度学則第 4 号)

1 この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
2 平成 28 年 3 月 31 日に置かれている教育学研究科学校教育専攻の学校教育専攻及び臨床心理学専攻は、この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該専攻に在学する者が在学しなくなるまでの間、継続するものとする。この場合において、当該専攻の平成 28 年度における収容定員は、附則別表第 1 のとおりとし、当該専攻に在学する学生が取得できる教育職員免許状の種類は、なお従前の例による。
3 平成 28 年 3 月 31 日に置かれている教育学研究科教育専攻は、この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該専攻に在学する者が在学しなくなるまでの間、継続するものとする。この場合において、当該専攻の平成 28 年度から平成 30 年度までの間、継続するものとする。

28 年度における収容定員は、附則別表第 2 のとおりとし、当該専攻に在学する学生が取得できる教育職員免許状の種類は、なお従前の例による。

4 教育学研究科学校教育専攻及び高度教職実践専攻の平成 28 年度における収容定員は、この学則による改正後の別表第 1 収容定員表の規定にかかわらず、附則別表第 3 のとおりとする。

5 平成 28 年 3 月 31 日に置かれている理工学系研究科は、この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該研究科に在学する者が当該研究科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。この場合において、当該研究科の平成 28 年度における収容定員は、附則別表第 4 のとおりとし、当該研究科に在学する学生が取得できる教育職員免許状の種類は、なお従前の例による。

6 平成 28 年 3 月 31 日に置かれている農学研究科は、この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該研究科に在学する者が当該研究科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。この場合において、当該研究科の平成 28 年度における収容定員は、附則別表第 5 のとおりとし、当該研究科に在学する学生が取得できる教育職員免許状の種類は、なお従前の例による。

7 総合理工学研究科の平成 28 年度における収容定員は、この学則による改正後の別表第 1 の規定にかかわらず、附則別表第 6 のとおりとする。

附則別表第 1 (附則第 2 項関係)

研究科名	専攻名	収容定員 平成 28 年度
教育学研究科	学校教育専攻	5
	学校教育専修	3
	臨床心理学専修	3

附則別表第 2 (附則第 3 項関係)

研究科名	専攻名	収容定員 平成 28 年度
教育学研究科	教科教育専攻	3
	国語教育専修	3
	社会科教育専修	4
	数学教育専修	3
	理科教育専修	4
	音楽教育専修	3
	美術教育専修	3
	保健体育専修	3
	技術教育専修	3
	家政教育専修	3
	英語教育専修	3

附則別表第 3 (附則第 4 項関係)

研究科名	専攻名	収容定員 平成 28 年度
教育学研究科	学校教育専攻	20
	高度教職実践専攻	20

附則別表第 4 (附則第 5 項関係)

研究科名	専攻名	収容定員 平成 28 年度
理工学系研究科	教理・自然情報科学専攻	16
	物質基礎科学専攻	26
	地球生物園圃科学専攻	28
	機械システム工学専攻	32
	電気電子工学専攻	45

土木工学専攻	12
建築学専攻	30
物質工学専攻	30
情報工学専攻	45
環境機能工学専攻	20
繊維・感性工学専攻	34
機械・ロボット学専攻	28
化学・材料専攻	64
応用生物科学専攻	24

附則別表第 5 (附則第 6 項関係)

研究科名	専攻名	収容定員 平成 28 年度
農学研究科	食料生産科学専攻	20
	森林科学専攻	17
	応用生命科学専攻	16
	機能性食料開発学専攻	16

附則別表第 6 (附則第 7 項関係)

研究科名	専攻名	収容定員 平成 28 年度
総合理工学研究科	理学専攻	76
	工学専攻	240
	繊維学専攻	160
	農学専攻	65
	生命医学専攻	35

附 則 (平成 28 年 6 月 22 日平成 28 年度学則第 1 号)
この学則は、平成 28 年 6 月 22 日から施行する

附 則 (平成 29 年 3 月 29 日平成 28 年度学則第 3 号)
この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 30 年 3 月 28 日平成 29 年度学則第 3 号)
この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

1 この学則は、平成 30 年 3 月 31 日に置かれている医学系研究科の医学系専攻、疾患予防医学系専攻及び保健学専攻博士後期課程は、この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該専攻に在学する者が在学しなくなるまでの間、存続するものとする。この学則において、当該専攻の平成 30 年度から平成 32 年度までにおける収容定員は、附則別表第 1 のとおりとする。

2 平成 30 年 3 月 31 日に置かれている総合工学系研究科の生命機能・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及び生物・食料科学専攻は、この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該専攻に在学する者が在学しなくなるまでの間、存続するものとする。この場合において、当該専攻の平成 30 年度から平成 31 年度までにおける収容定員は、附則別表第 2 のとおりとする。

3 平成 30 年 3 月 31 日に置かれている総合工学系研究科の生命機能・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及び生物・食料科学専攻は、この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該専攻に在学する者が在学しなくなるまでの間、存続するものとする。この場合において、当該専攻の平成 30 年度から平成 31 年度までにおける収容定員は、附則別表第 2 のとおりとする。

4 総合理工学研究科の医学系専攻、総合理工学専攻及び生命医学専攻の平成 30 年度から平成 32 年度までにおける収容定員は、この学則による改正後の別表第 1 収容定員表の規定にかかわらず、附則別表第 3 のとおりとする。

附則別表第 1 (附則第 2 項関係)

研究科名	専攻名	収容定員 平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度
医学系研究科 (博士課程)				

医学系専攻	120	80	40
疾患予防医学系専攻	24	16	8
保健学専攻	8	4	

附則別表第2(附則第3項関係)

研究科名	専攻名	収容定員		
		平成30年度	平成31年度	平成32年度
総合工学系研究科	生命機能・フアイバー工学専攻	30	15	
	システム開発工学専攻	24	12	
	物質創成科学専攻	14	7	
	山岳地域環境科学専攻	16	8	
	生物・食料科学専攻	14	7	

附則別表第3(附則第4項関係)

研究科名	専攻名	収容定員		
		平成30年度	平成31年度	平成32年度
総合理工学研究科	医学系専攻	48	96	144
	総合理工学専攻	88	76	
	生命医工学専攻	15	30	45

附 則(平成31年3月28日平成30年度学則第4号)

- この学則は、平成31年4月1日から施行する。
- 平成31年3月31日に人文科学研究科に在学する者が取得できる教育職員免許状の種類については、この学則による改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(令和元年10月17日令和元年度学則第1号)
この学則は、令和元年10月17日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則(令和2年3月27日令和元年度学則第5号)

- この学則は、令和2年4月1日から施行する。
- 令和2年3月31日に置かれている人文科学研究科の各専攻、教育学研究科学校教育専攻及び経済・社会政策科学研究科の各専攻は、この学則による改正後の規定にかかわらず、同日に当該専攻に在学する者が在学しなくなるまでの間、存続するものとする。この場合において、当該専攻の令和2年度における収容定員は、附則別表第1のとおりとす。
- 総合人文社会科学研究科及び教育学研究科高度教職実践専攻の令和2年度における収容定員は、この学則による改正後の別表第1収容定員表の規定にかかわらず、附則別表第2のとおりとする。この場合において、総合人文社会科学研究科総合人文社会科学専攻のうち人間文化分野の収容定員は8とする。
- 令和2年3月31日に人文科学研究科又は教育学研究科学校教育専攻に在学する者が取得できる教育職員免許状の種類については、この学則による改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則別表第1(附則第2項関係)

研究科名	専攻名	収容定員
人文科学研究科	地域文化専攻	5
	言語文化専攻	5
	学校教育専攻	20
経済・社会政策科学研究科	経済・社会政策科学専攻	6
	イノベーション・マネジメント専攻	10

附則別表第2(附則第3項関係)

研究科名	専攻名等	収容定員
総合人文社会科学研究科	総合人文社会科学専攻	36
	高度教職実践専攻	50

附 則(令和2年7月16日令和2年度学則第2号)
この学則は、令和2年7月16日から施行する。

附 則(令和3年1月28日令和2年度学則第5号)
この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月17日令和2年度学則第6号)
この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和4年2月3日令和3年度学則第4号)

- この学則は、令和4年4月1日から施行する。
- 総合理工学研究科の理学専攻、工学専攻、繊維学専攻及び生命医工学専攻並びに医学系研究科の保健学専攻の令和4年度における収容定員は、この学則による改正後の別表第1収容定員表の規定にかかわらず、附則別表のとおりとする。

附則別表(附則第2項関係)

研究科名	専攻名	収容定員
総合理工学研究科	理学専攻	144
	工学専攻	490
	繊維学専攻	325
	生命医工学専攻	75
医学系研究科	保健学専攻	34

附 則(令和4年3月16日令和3年度学則第5号)
この学則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和4年11月16日令和4年度学則第2号)
この学則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和5年2月15日令和4年度学則第6号)
この学則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和5年3月15日令和4年度学則第8号)
この学則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和5年9月20日令和5年度学則第2号)
この学則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則(令和5年10月18日令和5年度学則第3号)
この学則は、令和5年10月19日から施行する。ただし、第51条及び第53条の改正規定については、令和6年1月1日から施行する。

附 則

- この学則は、令和6年4月1日から施行する。
- 総合人文社会科学学研究所総合人文社会科学専攻及び総合理工学研究所理工学専攻の令和6年度における収容定員は、この学則による改正後の別表第1収容定員表の規定にかかわらず、附則別表のとおりとする。

附則別表(附則第2項関係)

研究科名	専攻名	収容定員
総合人文社会科学学研究所	総合人文社会科学専攻	66
総合理工学研究所	工学専攻	530

別表第1(第7条関係)

収容定員表

研究科名	専攻名	修士課程		博士課程		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
総合人文社会科学学研究所	総合人文社会科学専攻	60	30				
	計	60	30				
	高度教職実践専攻					60	30
	計					60	30
総合理工学研究所	理学専攻	138	69				
	工学専攻	560	280				
	組織学専攻	330	165				
	農学専攻	130	65				
	生命医工学専攻	80	40				
	計	1,238	619				
医学系研究科	医学専攻	24	12				
	保健学専攻	40	20				
	計	64	32				
総合医理工学研究所	医学系専攻			186	48		
	総合理工学専攻			114	38		
	生命医工学専攻			55	15		
	計			355	101		
	合計			1,362	681	355	101

備考

- 総合人文社会科学学研究所総合人文社会科学専攻のうち人間文化学分野の収容定員は12とし、入学定員は6とする。
- 総合理工学研究所理工学専攻のうち情報数理・融合システム分野の収容定員は160とし、入学定員は80とする。

別表第2(第47条関係)

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
総合人文社会科学学研究所	総合人文社会科学専攻	中学校教諭専修免許状	国語, 社会, 英語
	高度教職実践専攻	高等学校教諭専修免許状	国語, 地理歴史, 公民, 英語
教育学研究所	高度教職実践専攻	幼稚園教諭専修免許状	
		小学校教諭専修免許状	

		中学校教諭専修免許状	国語, 社会, 数学, 理科, 音楽, 美術, 保健体育, 技術, 家庭, 英語
		高等学校教諭専修免許状	国語, 地理歴史, 公民, 数学, 理科, 音楽, 美術, 工業, 書道, 保健体育, 家庭, 英語
		特別支援学校教諭専修免許状	知的障害者, 肢体不自由者, 病弱者
	理学専攻	中学校教諭専修免許状	数学, 理科
		高等学校教諭専修免許状	数学, 理科
	工学専攻	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, 情報, 工業
	組織学専攻	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, 工業
	農学専攻	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, 農業
	生命医工学専攻	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

29. 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位規程(平成16年信州大学学位規程第1号、以下「学位規程」という。)第55条及び信州大学大学院学位規程(平成16年信州大学大学院学位規程第2号、以下「大学院学位規程」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關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、専攻分野の名称を別表のとおり付記するものとする。

3 専攻分野の名称ご追加、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、学位規程の規定により、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、大学院学位規程の規定により、本学大学院の修士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、大学院学位規程の規定により、本学大学院の博士課程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、本学に博士の学位の授与に係る論文(以下「博士論文」という。)を提出して、その審査に合格し、かつ、学力試験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られた者に対し、博士の学位の授与を行うことができる。

第5条の2 専門職学位の授与は、大学院学位規程の規定により、本学大学院の教育学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(大学院学位規程第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。

(課程を修め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、その学位の種類に依り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、大学院学位規程第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られた場合、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 学位論文審査に關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 修士の学位の授与に係る論文(大学院学位規程第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「修士論文」という。)の審査は、当該修士論文提出後3月以内に終了するものとする。

2 博士論文の審査は、当該博士論文提出後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、学位論文に關連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、原則として医学系研究科は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退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ことができる。

(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 教育学研究科委員会は、第5条の2によるものについて、教育学研究科専門職学位課程の修了の可否について議決する。

3 前2項の議決は、研究科委員の3分の2以上出席した研究科委員会において、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。

(博士論文要旨等の公表)

第18条 本学は、博士の学位を授与したときは、博士の学位を授与した日から3月以内に、その博士論文の内容の要旨及び博士論文審査の結果の要旨を信州大学機関リポジトリに登録し、公表するものとする。

(博士論文の公表)

第19条 博士の学位を授与された者は、博士の学位を授与された日から1年以内に、その博士論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表しているときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、当該博士論文を審査した研究科の長の承認を受けて、博士論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学はその博士論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 前2項の規定により、博士論文を公表する場合は、当該博士論文に「信州大学審査学位論文」又は「Doctoral Dissertation (Shinsu University)」と明記しなければならない。

別表(第2条関係)

学士の学位

学部	学科・課程	学位の種類及び専攻分野の名称
人文学部	人文学科	学士(文学)
教育学部	学校教育教員養成課程	学士(教育学)
経済学部	応用経済学科	学士(経済学)
	総合法律学科	学士(法学)
理学部	数学科	学士(理学)
	理学科	学士(医学)
医学部	医学科	学士(看護学)
	保健学科	学士(保健学)
工学部	物質化学科	
	電子情報システム工学科	
	水環境・土木工学科	学士(工学)
	機械システム工学科	
農学部	建築学科	
	農学生命科学科	学士(農学)
繊維学部	先進繊維・感性工学科	
	機械・ロボット学科	学士(工学)
	化学・材料学科	
	応用生物科学科	学士(農学)

修士の学位

研究科名	専攻名等	課程	学位の種類及び専攻分野の名称
総合人文社会科学研究科			修士(文学)
			修士(心理学)
		総合人文社会科学専攻	修士(経済学)
総合理工学研究科			修士(法学)
		理学専攻	修士(理学)
		工学専攻	修士(工学)
		繊維学専攻	修士(工学)
総合理工学研究科			修士(農学)
		農学専攻	修士(農学)
		生命医学専攻	修士(医学)
医学系研究科			修士(医科学)
		保健学専攻	修士(看護学)
			修士(保健学)

博士の学位(第5条第1項によるもの)

研究科名	専攻名等	課程	学位の種類及び専攻分野の名称
総合理工学研究科			博士(医学)
		医学系専攻	博士(保健学)
総合理工学研究科			博士(学術)
		総合理工学専攻	博士(理学)
			博士(工学)
			博士(農学)

4 前項までに規定する博士論文の公表については、当該博士論文を信州大学機関リポジトリに登録して行うものとする。

(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及び6のとおりとする。

(学位授与の取消)

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、その名譽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。

附 則(略)

附 則

1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

2 平成30年3月31日に医学系研究科(博士課程及び博士後期課程)及び総合工学系研究科に在学している者にかかるとする。この規程は、平成30年4月1日から施行する。

3 平成31年3月31日までの間における第5条第2項により授与する博士の学位(博士(医学)を除く。)の取扱い又は医学系研究科(博士課程及び博士後期課程)若しくは総合工学系研究科において所定の単位を修得して退学し、かつ退学後1年以内に博士論文を提出した者については、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。

4 第5条第2項により授与する博士の学位のうち、博士(医学)については、総合理工学研究科において同条第1項による博士(工学)の学位が授与された後に授与された後において取り扱うものとする。

附 則

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

2 令和2年3月31日に人文科学研究科、教育学研究科、教育学研究科、社会政策学研究科に在学している者にかかるとする。この規程は、令和2年4月1日から施行する。

お従前の例による。

附 則

この規程は、令和3年10月21日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年11月30日から施行する。

生命医工学専攻	博士課程	博士 (医学)
博士 (医工学)		

博士の学位(第5条第2項によるもの)

研究科名	学位の種類及び専攻分野の名称
総合医理工学研究科	博士 (医学) 博士 (保健学) 博士 (学術) 博士 (理学) 博士 (工学) 博士 (農学) 博士 (医工学)

専門職の学位

研究科名	専攻名等	課程	学位の種類及び専攻分野の名称
教育学研究科	高度教職実践専攻	専門職学位課程	教職修士(専門職)

別記様式1 (学士の場合)

○第 号 卒業証書・学位記氏名 年 月 日 名 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

学 部 印 年 月 日 信 州 大 学 ○○ 学 部 長 氏 名 印

大 学 印 年 月 日 信 州 大 学 長 氏 名 印

別記様式2 (大学院の修士課程を修了した場合)

【別紙参照】

別記様式3 (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 名 日生

本学大学院○○研究科○○専攻の博士課程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 印

別記様式4 (論文提出による場合)

第 号 学 位 記 氏 名 年 月 日 名 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 印

別記様式5 (大学院の専門職学位課程を修了した場合)

第 号 学 位 記 氏 名 年 月 日 名 日生

本学大学院○○研究科○○専攻の専門職学位課程を修了したので○○ (専門職) の学位を授与する

年 月 日 信 州 大 学 印

別記様式6 (大学院の博士課程 (大学院学則第27条の3第1項に定める博士課程学位プログラム) を修了した場合)



第 号 学 位 記 氏 名 年 月 日 名 日生

△△△△△を修了し、本学大学院○○研究科○○専攻の博士課程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 印

※△△△△△△△は、博士課程学位プログラムの名称

別記様式 2 (大学院の修士課程を修了した場合)

<p>第 号</p> <p>学 位 記</p> <p>氏 年 月 日 氏 名 日生</p> <p>本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の修士課程を修了したので修士(〇〇)の学位を授与する</p> <p>年 月 日</p> <p>信 州 大 学 </p>	<p>Shinshu University</p> <p>It is hereby certified that</p> <p>氏 名</p> <p>Date of Birth :</p> <p>Nationality :</p> <p>having satisfied all the course requirements prescribed by the 専攻名 in the 研究科名</p> <p>was admitted to the degree of</p> <p>MASTER of 学位名称</p> <p>on 月 日, 年</p> <p>Degree Number : 学位番号</p> <p></p> <p>学長署名 President Shinshu University Matsumoto, Japan</p>
---	--

30. 信州大学大学院総合理工学研究科規程

(平成 28 年 2 月 18 日信州大学規程第 268 号)

(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、信州大学大学院総合理工学研究科(以下「研究科」という。)に關し必要な事項を定める。

(目的)

第 1 条の 2 研究科における人材養成に關する目的、教育・研究上の目的は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 人材養成に關する目的

研究科は、教育・研究の理念に基づき、理学、工学、纖維学、農学並びに生命工学の 5 専攻の専門研究分野の高度専門技術者と研究者を養成することを目的とする。幅広い学問分野を含む利点を生かして、学際領域を開拓する進取の気性に富んだ人材を育成し、広い視野と高い課題解決能力をもつ高度専門職業人の養成を目的とする。また、教育・研究の目標に掲げた、創造性豊かな優れた研究・開発能力を持つ研究者及び環境と調和した社会を支える高度で知的な素養のある人材を養成することを目的とする。

(2) 教育・研究上の目的

研究科は、信州の豊かな自然環境のもと、地域に根ざし世界に開かれた大学院として、教育・研究の目標等に基づき、理学、工学、纖維学、農学並びに生命工学の各分野において、社会に寄与する有為な人材を養成することを目的とする。また、先端領域融合研究群と連携して最先端領域の研究を推進する。これにより、高度な専門的知識と実践的技術力を持つとともに、それをさまざまな課題解決に柔軟に応用できる高度専門職業人を養成することを教育・研究上の目的とする。

2 理学専攻における人材養成に關する目的、教育・研究上の目的は、以下の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 先端科学技術を開拓できる独創的研究能力及び国際社会において特種的發展の可能な社会をリードできる高度な研究能力を有する環境アインテッドをもつ先進的な人材の育成を目指す。
- (2) 自然界や社会における現象や構造の解明を目的として、数学、物理学、化学、生物学、地学等の基礎科学をふまえて多様な分野の基礎研究を行う。
- (3) 常識にとらわれない批判的思考力や発表の表現力を培う教育方針をとり、さまざまな課題に対処できる研究者、高度専門職業人等の養成を目標としている。
- (4) 知的好奇心と探究心に基づき独創的研究をおこない、人類社会の特種的發展に寄与する人材を育成することを旨とする。

3 工学専攻における人材養成に關する目的、教育・研究上の目的は、以下の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 幅広い見識と健全な倫理観を持ち、国際的及び工学的な立場から社会の発展に寄与する精神と行動力を育成する。
- (2) 幅広い知識及び深い専門知識に基づいて自主的に学習できる能力及び応用能力を育成する。
- (3) 基礎理論に基づいて工学的及び学際的な観点から問題点や課題を発見することができ、筋道を立てて解決できる能力を育成する。
- (4) 技術者・研究者として自らの思考・判断を説明するためのプレゼンテーション能力を有し、専門知識に基づいた発展的な議論を国際的に展開できる能力を育成する。

- (5) 自然環境に配慮した環境アインテッドを習得し、環境調和社会を目指した工学的な取り組みを継続的に行う行動力を育成する。
- 4 纖維学専攻における人材養成に關する目的、教育・研究上の目的は、以下の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 衣・食・住の要である「纖維」に根ざした伝統的な科学技術を背景として、新しい文化の創造と高度な科学技術時代に対応できる国際感覚をもった技術者を養成する。
- (2) 「纖維・ファイバー工学」分野の学際的領域で先端科学技術を開拓する研究能力を有した人材を養成する。
- (3) 具体的に身につけさせる能力

イ 優れた人格の形成、豊かな人間性、社会に対する貢献と責任意識、高い倫理観

ロ 進歩する科学技術と社会の変化に対応しうる能力、未来創造能力

- ハ 普遍的基礎学力、課題設定・探求能力、学際・業際領域を開く創造的能力、自己啓発能力、チャレンジ精神、起業家精神(ベンチャー精神)
- ニ 基礎学力に裏付けされた専門性・専門的能力、実践的能力、経営・企画等能力(マネジメント能力)
- ホ 国際性：自国文化・異文化理解力、外国語能力と個性豊かな表現力
- ヘ 情報処理能力

- (4) 資源、エネルギー、環境とリサイクル、安全で豊かな文化生活、情報、通信、医療・健康・福祉等に関わる学際的先端領域を開拓するため以下の目的を設定する。
- イ 国際的、学際的工学系新領域の開拓
- ロ 新ライフスタイルを生み出す文化創造科学技術の創成
- ハ フロンティア纖維総合技術科学の国際的中核研究拠点(COE)の形成
- ニ 産官学連携協力による新産業の創出
- ホ 地域産業の振興への貢献

5 農学専攻における人材養成に關する目的、教育・研究上の目的は、以下の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 自然環境と調和のとれた持続可能な地域社会の発展に資する教育・研究を教授し、開発能力と高い倫理性並びに豊かな教養と個性を兼ね備えた人材を育成する。
 - (2) 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。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
 - (5) 地域社会と連携を進め、産業の発展に貢献する。
- 6 生命医工学専攻における人材養成に關する目的、教育・研究上の目的は、以下の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 健康、福祉、医療・創薬分野の現実課題を系統的に解決できる高度な専門技術者を育成する。
- (2) 医学・理学・工学・纖維学・農学分野の基礎知識に加えて健康・福祉・医療・創薬領域の専門知識とそれらに支えられた総合的課題解決能力を育成する。
- (3) 医療・健康と連携した生体工学・生命工学分野の教育研究を行うことにより、医療関連分野の発展に貢献することを目指す。

(課程、専攻及び分野)

第 2 条 研究科の課程は修士課程とし、研究科の専攻及び分野は、別表第 1 に掲げるとおりとする。

第 3 条 削除

(地域共生マネージメントプログラム)

第 4 条 研究科の農学専攻及び生命医工学専攻に、地域共生マネージメント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 前項の履修コースの標準修業年限は、大学院学則第 15 条第 2 項の規定に基づき、1 年間とする。

3 第 1 項の履修コースに關し必要な事項は、別に定める。

(山岳科学教育プログラム)

第4条の2 研究科の理学専攻、工学専攻、繊維学専攻及び農学専攻、山岳科学教育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。

(International Graduate Program for Agricultural and Biological Science)

第4条の3 研究科の農学専攻に、International Graduate Program for Agricultural and Biological Science 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。

(航空機システム教育プログラム)

第4条の4 研究科の工学専攻に、航空機システム教育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。

(ランドスケープ・プランニング・プログラム)

第4条の5 研究科の農学専攻に、ランドスケープ・プランニング・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。

第5条 削除

(研究科長、副研究科長、専攻長及び分野長)

第6条 研究科に研究科長を置き、理学系長、工学系長、農学系長又は繊維学系長をもって充てる。

2 研究科に、研究科長を補佐するため副研究科長を置くことができる。

3 専攻及び分野に長を置くことができる。

4 前3項に関し必要な事項は、別に定める。

(研究科委員会)

第7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、研究科長、副研究科長及び研究科に属する教授で構成する信州大学大学院総理工学研究科委員会(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。

(教員組織)

第8条 研究科の教員組織は、研究科委員会を設けて別に定める。

(授業科目及び単位数)

第9条 研究科の授業科目及び単位数は、別表第2に掲げるとおりとする。

(単位の計算方法)

第10条 授業科目の単位の計算方法は、大学院学則第31条に規定する基準によるものとする。

(履修方法等)

第11条 研究科の教育は、授業科目の授業及び学位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 学生は、授業科目を履修し、30単位以上を修得するものとし、履修方法は別に定める。

3 学生は、大学院学則第8条第2項に定める研究指導を担当する教授、准教授、講師又は助教(以下「指導教員」という。)が特に必要と認めるときは、理学部、医学部、工学部、農学部又は繊維学部の授業科目を履修することができる。

ただし、その単位は、前項に規定する単位に算入しないものとする。

(単位の授与)

第11条の2 単位の授与は、大学院学則第32条の規定に基づき行うものとする。

(成績の評価)

第11条の3 成績の評価は、大学院学則第33条の規定に基づき行うものとする。

(他の研究科の授業科目の履修等)

第12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13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15単位を超えない範囲で、研究科において修得したものとみなす。

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適用する。

4 前2項、第13条の2及び第20条第1項の規定により研究科において修得したものとみなす単位数は、合わせて15単位を超えないものとする。

(大学院が編成する特別の課程における学修)

第13条の2 学生が大学院学則第35条の2の規定に基づき、大学院が編成する特別の課程における学修により修得した単位については、前条第2項の規定を準用する。

(他の大学院等における研究指導)

第14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。

2 前項の研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の取扱い)

第15条 大学院学則第37条の規定により修得したものとみなす単位については、研究科委員会の手続きにより、これを認める。

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、15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、所定の格式により、研究科長に願い出なければならぬ。

第15条の2 第13条第4項及び前条の規定により研究科において修得したものとみなす単位数は、合わせて20単位を超えないものとする。

(長期にわたる教育課程の履修)

第16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。

(学位論文の提出等)

第17条 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。)の提出等に関し必要な事項は、別に定める。

(学位の授与)

第18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、信州大学学位規程第2条第2項に定めるとおりとする。

(入学者の選抜)

- 第 19 条 入学志願者に対しては、学力試験を行い、これに出身大学長等の提出する成績証明書等の成績等を総合し、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。
- (留学)
- 第 20 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 13 条第 1 項及び第 2 項並びに第 14 条の規定を準用する。
- 2 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留学期間は、1 年を超えないものとする。ただし、本学と外国の大学院等との間におけるダブル・ディグリー等(ダブル・ディグリー、ジョイント・ディグリー)その他これらに準ずるものをいう。)に関する協定に基づき留学する場合は、この限りではない。
- 3 前項に規定する留学期間は、在学期間に算入することができる。
- (教育方法の特例)
- 第 21 条 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。
- (科目等履修生)
- 第 22 条 大学院学則第 57 条に定める科目等履修生の取扱いに関しては、別に定める。
- (研究生)
- 第 23 条 大学院学則第 64 条に定める研究生の取扱いに関しては、別に定める。
- (聴講生)
- 第 24 条 大学院学則第 69 条に定める聴講生の取扱いに関しては、別に定める。
- (特別聴講学生)
- 第 25 条 大学院学則第 76 条に定める特別聴講学生の取扱いに関しては、別に定める。
- (特別研究生)
- 第 26 条 大学院学則第 76 条に定める特別研究生の取扱いに関しては、別に定める。
- (教員の免許状授与の所要資格の取得)
- 第 27 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(昭和 24 年法律第 147 号)に定める所定の単位を修得しなければならない。
- (雑則)
- 第 28 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、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 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正前の信州大学大学院理工学系研究科規程(平成 24 年信州大学規程第 186 号)は、平成 28 年 3 月 31 日に信州大学大学院理工学系研究科に在学する者に対して、この規程の施行後も、なおその効力を有する。
- 附 則(平成 29 年 3 月 17 日平成 28 年度規程第 88 号)
- この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 附 則(平成 30 年 3 月 20 日平成 29 年度規程第 114 号)
- この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 30 年 3 月 31 日に在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。ただし、この規程による改正後の第 4 条及び第 4 条の 2 を加える規定、別表第 2 研究科共通科目の表中、研究科共通科目欄に山岳科学教育科目群及び山岳科学に関する科目群を加える規定、理学専攻の表中、学外特別講義及び根圏生態学を加える規定並びに工学専攻の表中、航空機力学特論Ⅰ、航空機力学特論Ⅱ、航空機設計特論、航空機センサー特論、構造強度・振動学特論、航空機電気力学システム特論、交通インフラ安全工学、航空機力学・設計演習Ⅰ、航空機力学・設計演習Ⅱ、航空機力学・設計特別実験Ⅰ、航空機力学・設計特別実験Ⅱ、航空機電気機械応用演習Ⅰ、航空機電気機械応用演習Ⅱ、航空機電気機械応用特別実験Ⅰ及び航空機電気機械応用特別実験Ⅱを加える規定については、この限りでない。

附 則(平成 31 年 2 月 21 日平成 30 年度規程第 71 号)

- 1 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 31 年 3 月 31 日に在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。
- 3 施行日前までに、改正前の規定により、サステイナブルソフトウェアエンジニアリング人材養成プログラムの科目を履修し、かつ、施行日以後に本研究科に入学した学生については、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。

附 則(平成 31 年 3 月 22 日平成 30 年度規程第 85 号)

- 1 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 31 年 3 月 31 日に在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。

附 則(令和元年 7 月 18 日令和元年度規程第 35 号)

この規程は、令和元年 8 月 1 日から施行する。ただし、先頭領域融合研究課に係る改正規定については、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(令和 2 年 3 月 19 日令和元年度規程第 192 号)

- 1 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 令和 2 年 3 月 31 日に在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。ただし、この規程による改正後の別表第 2 生命医工学専攻の表中、工学基礎及び生物学基礎を加える規定については、この限りでない。

附 則(令和 3 年 3 月 17 日令和 2 年度規程第 129 号)

- 1 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 令和 3 年 3 月 31 日に在学する者については、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。

附 則(令和 4 年 3 月 16 日令和 3 年度規程第 114 号)

- 1 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 令和 4 年 3 月 31 日に在学する者については、なお従前の例による。ただし、この規程による改正後の別表第 2 理学専攻の表中、有機物理化学を加える規定の適用については、この限りでない。

附 則(令和 4 年 5 月 18 日令和 4 年度規程第 10 号)

- 1 この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

2 令和5年3月31日に在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。

附 則(令和5年3月15日令和4年度規程第151号)

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 令和5年3月31日に在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。ただし、この規程による改正後の第11条の2、第11条の3及び別表第2理學専攻の表中、光物理学を加える規定については、この規程による改正後の第11条の2、第11条の3及び別表第2理學専攻の表中、先端バイオテクノロジーセミナー及び深部地下圏微生物論を加える規定については、この限りでない。

附 則

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 令和6年3月31日に在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。ただし、この規程による改正後の第10条及び改正後の別表第2理學専攻の表中、先端バイオテクノロジーセミナー及び深部地下圏微生物論を加える規定については、この限りでない。

別表第1(第2条関係)

専攻	分野
理學専攻	数学分野 理科学分野
工学専攻	物質化学分野 電気電子工学分野 水環境・土木工学分野 機械システム工学分野 建築学分野 情報数理・融合システム分野
繊維学専攻	先進繊維・感性工学分野 機械・ロボット学分野 化学・材料分野 応用生物科学分野
農学専攻	先端生命科学分野 食品生命科学分野 生物資源科学分野 環境共生学分野
生命医工学専攻	生命工学分野 生体医工学分野

別表第2(第9条関係)

科目区分	授業科目	単位
研究科共通科目	MOI特論	2
研究科共通科目	産学連携特別講義	2
	国際連携特別講義Ⅰ	1
	国際連携特別講義Ⅱ	1
	科学英語	2
	大学院と社会	2
	臨床医学概論	2

研究科共通科目	授業科目	単位
研究科共通科目	科学技術政策特論	2
研究科共通科目	大学技術伝承ベンチャー実践論2	2
山岳科学教育科目	山岳科学概論A	1
	山岳科学概論B	1
	山岳フィールド実習A	1
	山岳フィールド実習B	1
山岳科学に関する科目	山岳科学連携講義Ⅰ	1
	山岳科学連携講義Ⅱ	1
	山岳科学連携講義Ⅲ	1
	山岳科学連携講義Ⅳ	1
	山岳科学連携講義Ⅴ	1
	山岳科学連携講義Ⅵ	1
	山岳科学連携演習Ⅰ	1
	山岳科学連携演習Ⅱ	1
	山岳科学連携演習Ⅲ	1
	山岳科学連携演習Ⅳ	1
	山岳科学連携演習Ⅴ	1
	山岳科学連携演習Ⅵ	1

理學専攻

科目区分	授業科目	単位
理學専攻	先端科学特別講義A	2
専攻共通科目	先端科学特別講義B	2
	群論と対称性	2
	多元環論	2
	代数的トポロジー	2
	微分トポロジー	2
	偏微分方程式論	2
	数理現象学	2
	確率解析学	2
	代数学特論	2
	幾何学特論	2
	解析学特論	2
	数理論理学特論	2
	先端代数学Ⅰ	2
	先端幾何学Ⅰ	2
	先端解析学Ⅰ	2
	先端数理科学Ⅰ	2
	先端代数学Ⅱ	2
	先端幾何学Ⅱ	2
	先端解析学Ⅱ	2
	先端数理科学Ⅱ	2
	代数学演習Ⅰ	4
	幾何学演習Ⅰ	4
	解析学演習Ⅰ	4
	数理論理学演習Ⅰ	4

数学分野

	代数学演習 II 幾何学演習 II 解析学演習 II 数理学演習 II 特別研究 実務体験実習 学外特別講義	4 4 4 4 4 2 2		分子合成化学 複素環化学 超分子化学 有機物理化学 構造無機化学演習 I 構造無機化学演習 II 計測分離化学演習 I 計測分離化学演習 II 実務体験実習 学外特別講義	2 2 2 2 4 4 4 4 2 2 2 2 2 2 4 4 2 2
	磁生物質論 固体物性物理学 磁気共鳴論 統計物理学 光エレクトロニクス 光物性物理学演習 I 光物性物理学演習 II 物性物理学演習 I 物性物理学演習 II 磁生物理学演習 I 磁生物理学演習 II 宇宙線物理学 高エネルギー実験 物理と対称性 場の理論 I 場の理論 II 宇宙放射線計測学 光物理学 観測天文学演習 I 観測天文学演習 II 宇宙線物理学演習 I 宇宙線物理学演習 II 高エネルギー物理学演習 I 高エネルギー物理学演習 II 素粒子物理学演習 I 素粒子物理学演習 II 実務体験実習 学外特別講義	2 2 2 2 2 4 4 4 4 4 4 4 2 2 2 2 2 2 2 2 4 4 4 4 4 2 2	地球学ユニット	古環境還元論 古環境変動論 変形構造解析論 地層科学演習 I 地層科学演習 II 変成岩解析論 鉱物学特論 津波堆積学 岩石磁気学 鳥類生態学 地球物質科学演習 I 地球物質科学演習 II 実務体験実習 学外特別講義	2 2 2 4 4 2 2 2 2 2 4 4 2 2
理科学分野			生物学ユニット	発生学 遺伝子情報学 情報生理学 生体生物学演習 I 生体生物学演習 II 植物進化学 先端バイオテクノロジーセミナー 系統発生学 植物病理学 鳥類生態学 進化生物学演習 I 進化生物学演習 II 実務体験実習 学外特別講義	2 2 2 4 4 2 2 2 2 4 4 2 2
			化学ユニット	環境計測学 堆積学特論 大気界面相互作用論 地球システム解析演習 I	2 2 2 2 4 4 4 4 2 2

	地球システム解析演習Ⅱ	4
	地球環境学	2
	水生生物生態学	2
	化学生態学	2
	集水域システム論	2
	鳥類生態学	2
	生態システム解析演習Ⅰ	4
	生態システム解析演習Ⅱ	4
	根圏生態学	2
	深部地下圏微生物論	2
	実務体験実習	2
	学外特別講義	2
分野共通	特別研究	6

工学専攻

科目区分	授業科目	単位	
工学専攻	実験的工学手法	2	
	経営者から学ぶ技術経営	1	
	実践デジタル特論	1	
	専攻共通科目	無機材料工学特論	2
		無機材料工学演習	2
		無機材料工学特別実験Ⅰ	2
		無機材料工学特別実験Ⅱ	2
		無機材料化学特論	2
		無機材料化学演習	2
		無機材料化学特別実験Ⅰ	2
		無機材料化学特別実験Ⅱ	2
		材料表面工学	2
		電気化学演習	2
		電気化学特別実験Ⅰ	2
		電気化学特別実験Ⅱ	2
		機器分析化学特論	2
		機器分析化学演習	2
機器分析化学特別実験Ⅰ		2	
機器分析化学特別実験Ⅱ	2		
物質化学分野	先進材料化学特論	2	
	先進材料化学演習	2	
	先進材料化学特別実験Ⅰ	2	
	先進材料化学特別実験Ⅱ	2	
	光化学特論	2	
	光化学演習	2	
	光化学特別実験Ⅰ	2	
	光化学特別実験Ⅱ	2	
	機能物質化学特論	2	
	機能物質化学演習	2	
機能物質化学特別実験Ⅰ	2		
機能物質化学特別実験Ⅱ	2		

	有機合成化学特論	2
	有機合成化学演習	2
	有機合成化学特別実験Ⅰ	2
	有機合成化学特別実験Ⅱ	2
	分子集合体化学特論	2
	分子集合体化学演習	2
	分子集合体化学特別実験Ⅰ	2
	分子集合体化学特別実験Ⅱ	2
	コロイド・界面科学特論	2
	コロイド・界面科学演習	2
	コロイド・界面科学特別実験Ⅰ	2
	コロイド・界面科学特別実験Ⅱ	2
	触媒設計論	2
	触媒設計演習	2
	触媒設計特別実験Ⅰ	2
	触媒設計特別実験Ⅱ	2
	高速化学反応論	2
	高速化学反応演習	2
	高速化学反応特別実験Ⅰ	2
	高速化学反応特別実験Ⅱ	2
	精密合成化学特論	2
	精密合成化学演習	2
	精密合成化学特別実験Ⅰ	2
	精密合成化学特別実験Ⅱ	2
	生物化学特論	2
	分子生物学特論	2
	応用生物学特論	2
	バイオ・プロセス工学演習Ⅰ	2
	バイオ・プロセス工学演習Ⅱ	2
	バイオ・プロセス工学特別実験Ⅰ	4
	バイオ・プロセス工学特別実験Ⅱ	4
	機能性食品特別講義	1
	学外特別講義	2
	学外特別実習Ⅰ	2
	学外特別実習Ⅱ	2
	(研究指導)	
	光エレクトロニクス特論	2
	光エレクトロニクス演習Ⅰ	2
	光エレクトロニクス演習Ⅱ	2
	光エレクトロニクス特別実験Ⅰ	4
	光エレクトロニクス特別実験Ⅱ	4
	電気エネルギー変換工学特論	2
	電気エネルギー変換工学演習Ⅰ	2
	電気エネルギー変換工学演習Ⅱ	2
	電気エネルギー変換工学特別実験Ⅰ	4
	電気エネルギー変換工学特別実験Ⅱ	4

		化合物半導体デバイス演習 I	2
		化合物半導体デバイス演習 II	2
		化合物半導体デバイス特別実験 I	4
		化合物半導体デバイス特別実験 II	4
		信頼性工学	2
		電気電子工学特論	2
		ソフトウェア工学特論	2
		モバイル制御特論	2
		航空宇宙工学特論	2
		学外特別講義	2
	分野共通	学外特別実習 I	2
		学外特別実習 II	2
		(研究指導)	
		水環境工学特論	2
		水環境工学演習	4
		水環境工学特別実験	4
		水処理工学特論	2
		水処理工学演習	4
		水処理工学特別実験	4
		資源エネルギーデバイス材料工学特論	2
		資源エネルギーデバイス材料工学演習	4
		資源エネルギーデバイス材料工学特別実験	4
	水環境ユニット	水環境化学特論	2
		水環境化学演習	4
		水環境化学特別実験	4
		ナノカーボン分離工学特論	2
		ナノカーボン分離工学演習	4
		ナノカーボン分離工学特別実験	4
		カーボンエレクトロニクス工学特論	2
		カーボンエレクトロニクス工学演習	4
		カーボンエレクトロニクス工学特別実験	4
		橋梁工学特論	2
		橋梁工学演習	4
		橋梁工学特別実験	4
		地域・交通計画特論	2
		地域・交通計画演習	4
		地域・交通計画特別実験	4
	土木ユニット	地盤環境工学特論	2
		地盤環境工学演習	4
		地盤環境工学特別実験	4
		都市計画特論	2
		都市計画演習	4

		電気エネルギー変換工学特別実験 II	4
		電磁応用工学特論	2
		電磁応用工学演習 I	2
		電磁応用工学演習 II	2
		電磁応用工学特別実験 I	4
		電磁応用工学特別実験 II	4
		エネルギー・高周波デバイス特論	2
		エネルギー・高周波デバイス演習 I	2
		エネルギー・高周波デバイス演習 II	2
		エネルギー・高周波デバイス特別実験 I	4
		エネルギー・高周波デバイス特別実験 II	4
		結晶成長特論	2
		結晶成長演習 I	2
		結晶成長演習 II	2
		結晶成長特別実験 I	4
		結晶成長特別実験 II	4
		環境磁界発電特論	2
		環境磁界発電演習 I	2
		環境磁界発電演習 II	2
		環境磁界発電特別実験 I	4
		環境磁界発電特別実験 II	4
		電子材料特論	2
		電子材料演習 I	2
		電子材料演習 II	2
		電子材料特別実験 I	4
		電子材料特別実験 II	4
		独誘電体材料特論	2
		独誘電体材料演習 I	2
		独誘電体材料演習 II	2
		独誘電体材料特別実験 I	4
		独誘電体材料特別実験 II	4
		電子物性特論	2
		電子物性演習 I	2
		電子物性演習 II	2
		電子物性特別実験 I	4
		電子物性特別実験 II	4
		CMS アナログ集積回路設計特論	2
		CMS アナログ集積回路設計演習 I	2
		CMS アナログ集積回路設計演習 II	2
		CMS アナログ集積回路設計特別実験 I	4
		CMS アナログ集積回路設計特別実験 II	4
		化合物半導体デバイス特論	2

			機械物理演習 I	2
			機械物理演習 II	2
			機械物理特別実験 I	4
			機械物理特別実験 II	4
		分野共通	先端材料科学特論	2
			超精密塑性加工工学特論	2
			精密位置決め技術特論	2
			超精密切削加工工学特論	2
			学外特別講義	2
			学外特別実習	2
			(研究指導)	2
			建築意匠設計学	2
			建築意匠設計学演習	4
			建築意匠設計学実験	4
			建築意匠設計インターンシップ	4
			建築保存再生設計学	2
			建築保存再生設計学演習	4
			建築保存再生設計学実験	4
			建築保存再生設計インターンシップ	4
			サステイナブル建築設計学	2
			サステイナブル建築設計学演習	4
			サステイナブル建築設計学実験	4
			空間構造化設計学	2
			空間構造化設計学演習	4
			空間構造化設計学特別実験	4
			建築構造化設計学 I	2
			建築構造化設計学演習 I	4
			建築構造化設計学実験 I	4
			建築構造化設計学 II	2
			建築構造化設計学演習 II	4
			建築構造化設計学実験 II	4
			建築構造化設計インターンシップ	4
			建築構造化設計学 III	2
			建築構造化設計学演習 III	4
			建築構造化設計学実験 III	4
			建築改備設計学	2
			建築改備設計学演習	4
			建築改備設計学実験	4
			建築改備設計インターンシップ	4
			都市環境設計学	2
			都市環境設計学演習	4
			都市環境設計学実験	4

			都市計画特別実験	4
			地震防災工学	2
			地震防災演習	4
			地震防災特別実験	4
			水保全工学特論	2
			水保全工学演習	4
			水保全工学特別実験	4
			計算構造力学	2
			計算構造力学演習	4
			計算構造力学特別実験	4
			河川計画管理特論	2
			河川計画管理演習	4
			河川計画管理特別実験	4
			学外特別講義	2
			学外特別実習	2
			(研究指導)	2
			システム制御特論	2
			メカトロニクス特論	2
			計測システム特論	2
			知能ロボティクス特論	2
			精密知能機械演習 I	2
			精密知能機械演習 II	2
			精密知能機械特別実験 I	4
			精密知能機械特別実験 II	4
			材料加工工学特論	2
			動的システム設計特論	2
			構造物工学特論	2
			固体力学特論	2
			材料環境強度学特論	2
			計算力学特論	2
			最適設計学特論	2
			計算材料科学特論	2
			環境機械演習 I	2
			環境機械演習 II	2
			環境機械特別実験 I	4
			環境機械特別実験 II	4
			乱流輸送現象特論	2
			熱流体数値計算法特論	2
			伝熱工学特論	2
			流体力学特論	2
			熱流動解析学特論	2
			数値流体力学特論	2
			機械物理ユニット	2

	都市空間デザイン学	2
	都市空間デザイン学演習	4
	都市空間デザイン学実験	4
工芸デザインユニット	建築環境設計学	2
	建築環境設計学演習	4
	建築環境設計学実験	4
	建築心理学	2
	建築心理学演習	4
	建築心理学実験	4
	建築史学特論	2
	建築史学演習	4
	建築史学実験	4
	学外特別講義	4
分野共通	学外特別実習	2
	(研究指導)	2
情報数理・融合システム分野	情報システム工学特論	2
	情報システム工学演習 I	2
	情報システム工学演習 II	2
	情報システム工学特別実験 I	4
	情報システム工学特別実験 II	4
	情報処理特論	2
	情報処理演習 I	2
	情報処理演習 II	2
	情報処理特別実験 I	4
	情報処理特別実験 II	4
	最適化算法特論	2
	最適化算法演習 I	2
	最適化算法演習 II	2
	最適化算法特別実験 I	4
	最適化算法特別実験 II	4
	情報セキュリティ学特論	2
	情報セキュリティ学演習 I	2
	情報セキュリティ学演習 II	2
	情報セキュリティ学特別実験 I	4
	情報セキュリティ学特別実験 II	4
	モデル駆動ソフトウェア開発特論	2
	モデル駆動ソフトウェア開発演習 I	2
	モデル駆動ソフトウェア開発演習 II	2
	モデル駆動ソフトウェア開発特別実験 I	4
	モデル駆動ソフトウェア開発特別実験 II	4
	数理ソフトウェア工学特論	2
	数理ソフトウェア工学演習 I	2
数理ソフトウェア工学演習 II	2	
数理ソフトウェア工学特別実験 I	4	

数理ソフトウェア工学特別実験 II	4
画像・信号処理特論	2
画像・信号処理演習 I	2
画像・信号処理演習 II	2
画像・信号処理特別実験 I	4
画像・信号処理特別実験 II	4
知能情報特論	2
知能情報演習 I	2
知能情報演習 II	2
知能情報特別実験 I	4
知能情報特別実験 II	4
応用情報工学特論	2
応用情報工学演習 I	2
応用情報工学演習 II	2
応用情報工学特別実験 I	4
応用情報工学特別実験 II	4
並列分散システム特論	2
並列分散システム演習 I	2
並列分散システム演習 II	2
並列分散システム特別実験 I	4
並列分散システム特別実験 II	4
ソフトウェアエコシステム特論	2
ソフトウェアエコシステム演習 I	2
ソフトウェアエコシステム演習 II	2
ソフトウェアエコシステム特別実験 I	4
ソフトウェアエコシステム特別実験 II	4
知識工学特論	2
知識工学演習 I	2
知識工学演習 II	2
知識工学特別実験 I	4
知識工学特別実験 II	4
インタラクショナルデザイン学特論	2
インタラクショナルデザイン学演習 I	2
インタラクショナルデザイン学演習 II	2
インタラクショナルデザイン学特別実験 I	4
インタラクショナルデザイン学特別実験 II	4
コンピュータアーキテクチャ特論	2
コンピュータアーキテクチャ演習 I	2
コンピュータアーキテクチャ演習 II	2
コンピュータアーキテクチャ特別実験 I	4
コンピュータアーキテクチャ特別実験 II	4
無線信号処理特論	2
無線信号処理演習 I	2
無線信号処理演習 II	2

無線信号処理特別実験 I	4	応用物理特別実験 I	4
無線信号処理特別実験 II	4	応用物理特別実験 II	4
無線通信システム特論	2	物理情報演習 I	2
無線通信システム演習 I	2	物理情報演習 II	2
無線通信システム演習 II	2	物理情報特別実験 I	4
無線通信システム特別実験 I	4	物理情報特別実験 II	4
無線通信システム特別実験 II	4	複雑ネットワーク特論 I	2
情報理論特論	2	複雑ネットワーク特論 II	2
情報理論演習 I	2	複雑ネットワーク演習 I	2
情報理論演習 II	2	複雑ネットワーク演習 II	2
情報理論特別実験 I	4	複雑ネットワーク特別実験 I	4
情報理論特別実験 II	4	複雑ネットワーク特別実験 II	4
符号化技術特論	2	融合情報システム特論 I	2
符号化技術演習 I	2	融合情報システム特論 II	2
符号化技術演習 II	2	融合情報システム演習 I	2
符号化技術特別実験 I	4	融合情報システム演習 II	2
符号化技術特別実験 II	4	融合情報システム特別実験 I	4
符号理論特論	2	融合情報システム特別実験 II	4
符号理論演習 I	2	生体信号処理特論	2
符号理論演習 II	2	生体信号処理演習 I	2
符号理論特別実験 I	4	生体信号処理演習 II	2
符号理論特別実験 II	4	生体信号処理特別実験 I	4
生体情報語測特論	2	生体信号処理特別実験 II	4
生体情報語測演習 I	2	先端要求工学特論	2
生体情報語測演習 II	2	デジタルサービス特論 A	1
生体情報語測特別実験 I	4	デジタルサービス特論 B	1
生体情報語測特別実験 II	4	機械構造情報工学特論	2
物理計測技術特論	2	情報計算力学特論	2
物理計測技術演習 I	2	ダイナミックシステム情報特論	2
物理計測技術演習 II	2	情報メカトロニクス特論	2
物理計測技術特別実験 I	4	情報計算材料科学特論	2
物理計測技術特別実験 II	4	情報計測システム特論	2
スピントロニクス特論	2	情報ロボティクス特論	2
スピントロニクス演習 I	2	情報ロボティクス融合領域演習 I	2
スピントロニクス演習 II	2	情報ロボティクス融合領域演習 II	2
スピントロニクス特別実験 I	4	情報ロボティクス融合領域特別実験 I	4
スピントロニクス特別実験 II	4	情報ロボティクス融合領域特別実験 II	4
集積回路システム設計特論	2	情報システム制御特論	2
集積回路システム設計演習 I	2	情報システム制御融合領域演習 I	2
集積回路システム設計演習 II	2	情報システム制御融合領域演習 II	2
集積回路システム設計特別実験 I	4	情報システム制御融合領域特別実験 I	4
集積回路システム設計特別実験 II	4	情報システム制御融合領域特別実験 II	4
応用物理演習 I	2	学外特別講義	2
応用物理演習 II	2	学外特別実験 I	2

分野共通

学外特別実習Ⅱ (研究指導)	2
応用数学特論	2
応用航術学特論	2
数理航術特論	2
応用図数航術特論	2
応用数学演習Ⅰ	2
応用数学演習Ⅱ	2
応用数学演習Ⅲ	2
応用数学特別実験Ⅰ	4
応用数学特別実験Ⅱ	4
応用数学特別実験Ⅲ	4
応用数学特別実験Ⅳ	4
数理情報学応用特論	2
数理情報学応用演習Ⅰ	2
数理情報学応用演習Ⅱ	2
数理情報学応用特別実験Ⅰ	4
数理情報学応用特別実験Ⅱ	4
応用物理学特論	2
物理学特論Ⅰ	2
物理学特論Ⅱ	2
航空機力学特論Ⅰ	2
航空機力学特論Ⅱ	2
航空機・次世代空モビリティ設計特論	2
航空機ベンチナ特論	2
構造強度・振動学特論	2
航空機電気システム特論	2
次世代モビリティシステム・デバイス特論	2
航空機装備品認証・システム安全特論Ⅰ	2
航空機装備品認証・システム安全特論Ⅱ	2
航空機電気システム演習Ⅰ	2
航空機電気システム演習Ⅱ	2
航空機電気システム特別実験Ⅰ	4
航空機電気システム特別実験Ⅱ	4
航空機電子情報システム特別実験Ⅰ	4
航空機電子情報システム特別実験Ⅱ	4
航空機機械システム演習Ⅰ	2
航空機機械システム演習Ⅱ	2
航空機機械システム特別実験Ⅰ	4
航空機機械システム特別実験Ⅱ	4
航空機情報システム演習Ⅰ	2
航空機情報システム演習Ⅱ	2
航空機情報システム特別実験Ⅰ	4
航空機情報システム特別実験Ⅱ	4

繊維学専攻	単位
繊維学専攻	
科目区分	
専攻共通科目	
授業科目	単位
繊維技術士特論	2
繊維基礎科学	2
繊維系資格概論	2
繊維材料学特論	2
テキスタイルデザイン特論	2
先進繊維システム管理特論	2
インテリア工学特論	2
先進繊維計測学特論	2
繊維信号解析学特論	2
繊維文化財学特論	2
スマートテキスタイル特論	2
先進繊維工学演習Ⅰ	1
先進繊維工学演習Ⅱ	1
先進繊維工学演習Ⅲ	1
先進繊維工学演習Ⅳ	1
先進繊維工学特別実験Ⅰ	2
先進繊維工学特別実験Ⅱ	2
先進繊維工学特別実験Ⅲ	2
先進繊維工学特別実験Ⅳ	2
製品生理学特論	2
感性計測特論	2
感性デザイン特論	2
感性情報工学特論	2
知能情報学特論	2
感性繊維化学特論	2
衣服工学特論	2
身体運動科学特論	2
環境人間工学特論	2
衣環境学特論	2
感性工学演習Ⅰ	1
感性工学演習Ⅱ	1
感性工学演習Ⅲ	1
感性工学演習Ⅳ	1
感性工学特別実験Ⅰ	2
感性工学特別実験Ⅱ	2
感性工学特別実験Ⅲ	2
感性工学特別実験Ⅳ	2
インターンシップ実習	1
インターンシップ実習	2

分野共通	繊維感性工学特論	2
	マーケティング特論	2
機械・ロボット学分野	English Presentation	2
	ナノ融合材料科学特論	2
	複合材料力学特論	2
	振動解析学特論	2
	熱流体工学特論	2
	ロボット工学特論	2
	非線形制御特論	2
	計算製造工学特論	2
	電子デバイス材料科学特論	2
	安全工学特論	2
	サステナブル工学特論	2
	機械・ロボット学演習 I	1
	機械・ロボット学演習 II	1
	機械・ロボット学演習 III	1
	機械・ロボット学演習 IV	1
	機械・ロボット学特別実験 I	2
	機械・ロボット学特別実験 II	2
	機械・ロボット学特別実験 III	2
	機械・ロボット学特別実験 IV	2
	インタナショナル実習	1
インタナショナル実習	2	
化学・材料分野	反応化学特論 I	1
	反応化学特論 II	1
	分子化学特論 I	1
	分子化学特論 II	1
	構造化学特論 I	2
	構造化学特論 II	1
	構造化学特論 III	1
	構造化学特論 IV	1
	構造化学特論 V	1
	機能化学特論 I	1
	機能化学特論 II	1
	機能化学特論 III	1
	機能化学特論 IV	1
	機能化学特論 V	1
	機能化学特論 VI	1
	高分子学特論 I	1
高分子学特論 II	1	
高分子学特論 III	1	
高分子学特論 IV	1	

応用生物科学分野	化学工学特論 I	1
	化学工学特論 II	1
	化学工学特論 III	1
	化学工学特論 IV	1
	化学・材料演習 I	1
	化学・材料演習 II	1
	化学・材料演習 III	1
	化学・材料演習 IV	1
	化学・材料特別実験 I	2
	化学・材料特別実験 II	2
	化学・材料特別実験 III	2
	化学・材料特別実験 IV	2
	応用生態学特論	2
	保全環境学特論	2
	農産製造学特論	2
	資源微生物学特論	2
	応用微生物学特論	2
	応用昆虫学特論	2
	発生生物学特論	2
	蛋白質工学特論	2
家畜生産学特論	2	
蚕利用学特論 I	1	
蚕利用学特論 II	1	
植物工学特論	2	
細胞生物学特論	2	
シルク加工利用学特論	2	
分子育種学特論 I	1	
分子育種学特論 II	1	
生体材料学特論	2	
育種工学特論	2	
ゲノム機能工学特論	2	
生殖生物学特論	2	
応用生物科学特論	2	
繊維状蛋白質特論	2	
応用生物科学演習 I	1	
応用生物科学演習 II	1	
応用生物科学演習 III	1	
応用生物科学演習 IV	1	
応用生物科学特別研究 I	2	
応用生物科学特別研究 II	2	
応用生物科学特別研究 III	2	
応用生物科学特別研究 IV	2	
インタナショナル実習	1	
インタナショナル実習	2	

農学専攻

農学専攻	専攻共通科目	単位
農学専攻	授業科目	
農学専攻	食と緑の科学特論	2
	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
	Advanced Lecture in International Agricultural and Life Science I	1
	Advanced Lecture in International Agricultural and Life Science II	1
	Advanced Seminar for International Agricultural and Life Science I	1
	Advanced Seminar for International Agricultural and Life Science II	1
	Advanced Experimental Course on International Agricultural and Life Science I	1
Advanced Experimental Course on International Agricultural and Life Science II	1	
海外農学特別実習	2	
農学専攻	基礎生命機能科学特論	2
	生命機能科学特論	2
	生命機能工学特別演習 I	2
	生命機能工学特別演習 II	2
	生命機能工学特別実験実習	2
	細胞システム科学特論	2
	動物細胞工学特論	2
	細胞システム科学特別演習 I	2
	細胞システム科学特別演習 II	2
	細胞システム科学特別実験実習	2
農学専攻	菌類共生科学特論	2
	農業環境特論	2
	生物共生科学特別演習 I	2
	生物共生科学特別演習 II	2
	生物共生科学特別実験実習	2
	先端生命科学特論	2
	先端生命科学特別演習	2
	特別インタナーシッブ(短期)	2
	特別研究	10
	Advanced Study for Life Science	2
農学専攻	応用微生物学特論	2
	分子生物・遺伝子工学特論	2
	食品生物機能科学特別演習 I	2
	食品生物機能科学特別演習 II	2
	食品生物機能科学特別実験実習	2

食品生物機能科学特別演習 II	2
食品生物機能科学特別実験実習	2
食料分析化学特論	2
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
食品分子機能学特論	2
食品機能開発学特論	2
食品分子機能学特別演習 I	2
食品分子機能学特別演習 II	2
食品分子機能学特別実験実習	2
食料資源利用学特論	2
食品生命科学特別演習	2
特別インタナーシッブ(短期)	2
特別研究	10
Advanced Study for Food Science	2
動物資源生産学特論 I	2
動物資源生産学特論 II	2
動物資源生産学特別演習 I	2
動物資源生産学特別演習 II	2
動物資源生産学特別実験実習	2
植物資源生産学特論 I	2
植物資源生産学特論 II	2
植物資源生産学特別演習 I	2
植物資源生産学特別演習 II	2
植物資源生産学特別実験実習	2
生産環境システム学特論 I	2
生産環境システム学特論 II	2
生産環境システム学特別演習 I	2
生産環境システム学特別演習 II	2
生産環境システム学特別実験実習	2
生物・食資源生産学特論	2
生物資源科学特別演習	2
特別インタナーシッブ(短期)	2
特別研究	10
Advanced Study for Biological Resources	2
高冷地域先端農業特別演習	2
森林資源利用学特論	2
木材理化学特論	2
森林資源利用学特別演習 I	2
森林資源利用学特別演習 II	2
森林資源利用学特別実験実習	2
地域環境計画学特論	2
緑地環境評価学特論	2
地域環境共生学特別演習 I	2
地域環境共生学特別演習 II	2
地域環境共生学特別実験実習	2

山岳環境保全学ユニット	山岳環境保全学特別演習 I	2
	山岳環境保全学特別演習 II	2
分野共通	山岳環境保全学特別実験実習	2
	環境共生学特論	2
	環境共生学特別演習	2
	特別インターンシップ(短期) 特別研究	2
Advanced Study for Environmental Science		10

生命医学専攻

科目区分	授業科目	単位
生命医学専攻	医療倫理学・社会医学	2
	工学基礎	2
	生物学基礎	2
	応用科目	2~6
	生命工学特論	2
	先進応用生命科学特論	2
	生命情報科学特論	2
	先進生命化学特論	2
	分子生物科学特論	2
	学外特別講義A	2
生命工学分野	学外特別講義B	2
	生命工学演習 I	2
	生命工学演習 II	2
	生命工学特別実験 I	4
	生命工学特別実験 II	4
	生体医学特論	2
	生体流体力学特論	2
	生体マイクロデバイス特論	2
	生体情報システム学特論	2
	動物行動学特論	2
生体医学分野	生体材料科学特論	2
	バイオメカニクス特論	2
	生体応答特論	2
	生体計測学特論	2
	組織工学特論	2
	ロボット制御学特論	2
	生物機械工学特論	2
	生体電子工学特論	2
	バイオハイブリッドロボティクス特論	2
	学外特別講義A	2
学外特別講義B	2	
生体医学演習 I	2	
生体医学演習 II	2	

生体医学特別実験 I	4
生体医学特別実験 II	4

地域共生マネージメントプログラム

授業科目	単位
地域連携・経営学特論 I	2
地域連携・経営学特論 II	2
動植物環境共生学特論	2
食品バイオサイエンス特論	2
中山間地域管理学	2
生命産業科学特論	2
地域課題探究特論	2
地域課題探究演習 I	2
地域課題探究演習 II	2
特別研究	10

International Graduate Program for Agricultural and Biological Science

International Graduate Program for Agricultural and Biological Science	単位
授業科目	
Agricultural and Biological Studies I	2
Agricultural and Biological Studies II	2
Special Training for Agricultural Science	2
Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science I	2
Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science II	2
Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science III	2
Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science IV	2
Advanced Experimental Course on Agricultural and Biological Science	2
Special Research	10

ランドスケープ・プランニング・プログラム

ランドスケープ・プランニング・プログラム	単位
授業科目	
ランドスケープ・デザイン特論	2
ランドスケープ特別演習 I	2
ランドスケープ特別演習 II	2
信州ランドスケープ特論	2
ランドスケープ特別実験実習	2
Advanced Study for Landscape Planning	2
特別研究	10

31. 信州大学における授業の出席に関する要項

(令和4年11月16日信州大学要項第82号)

第1 趣旨

この要項は、信州大学の学生の授業の出席の出席に関し、必要な事項を定める。

第2 授業への出席

学生は、履修する授業の全ての回に出席することを基本とする。

第3 授業に出席できない場合の学修の補充

- 1 学生は、第4に規定する事由により授業に出席できない場合は、第5に規定する方法により、授業担当教員に、当該授業内容について学修の補充を受けるための申出を行うことができる。
- 2 学生から前項に基づく申出を受けた授業担当教員は、当該授業時間分の学修について補充し、当該学生が履修上不利とならないように配慮するものとする。ただし、複数回にわたり出席できない等の理由により単位の修得が困難であると授業開講部局が判断した場合には、これを行わないことがある。
- 3 前項に規定する学修の補充は、レポートや e-Learning の活用等、当該授業の特性に合わせた方策により行うものとする。
- 4 学生が第4に規定する事由以外の事由で授業に出席できない場合の学修の補充は、授業担当教員の判断によるものとする。
- 5 学生が学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症にかかった場合等の学修の補充は、信州大学における学校保健安全法に基づく出席停止に関する要項(令和3年信州大学要項第74号)において定める。

第4 学修の補充の対象とする事由、対象期間及び学修の補充に必要書類

第3第2項に規定する学修の補充の対象とする事由、対象期間及び学修の補充の申出に必要な書類は次の表のとおりとする。

学修の補充の対象とする事由	必要書類	学修の補充の対象期間
2 親等以内の親族又は配偶者(婚姻の届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この表において同じ。)が死亡し、葬儀等のために授業への出席が困難である場合	会葬礼状等、事実が確認できる書類	1 親等の親族又は配偶者の死亡は連続する7日以内、2 親等の親族は連続する3日以内
病气やけがで授業への出席が困難である場合	授業への出席が困難であること、事情及び期間が分かる診断書等の書類	病气やけがで授業への出席が困難であると認められる期間
裁判員の参加する刑事裁判に関する法律に基づく裁判員の選任手続及び裁判員の職務従事のため裁判所に出席する場合	裁判所からの呼出状又は出頭証明書の写し	移動時間を含めた、当該手続及び職務の遂行に必要なであると認められる期間
災害又は公共交通機関の遅延・運休により、授業への出席が困難である場合	罹災証明書、公共交通機関が発行する遅延又は運休等の事実が確認できる証明書類	災害又は公共交通機関の遅延・運休により当該授業に出席できなかったと認められる期間
その他授業開講部局の長が認める場合	授業に出席できない事由の概要及び期間が分かる書類	授業開講部局の長が認める期間

2 前項のその他授業開講部局の長が認める場合の詳細は、授業開講部局の学生便覧等において定める。

第5 学修の補充の申出に関する手続

- 1 学生は、第3第1項に規定する申出として、授業開講部局が定める申出書に第4に規定する必要書類を添えて、各部局の事務担当者に、事由の発生後できるだけ速やかに提出する。
- 2 各部局の事務担当者は、学生から提出された申出書を、学生が履修登録している授業の担当教員に送付する。
- 3 その他の手続に関する詳細は、授業開講部局の学生便覧等において定める。

附 則

この要項は、令和5年4月1日から実施する。

32. 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。)の学生が学生生活を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(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、必要に応じて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、必要に応じて学生に治療を命じ、又は登学を停止することができる。

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(常時勤務する者に限る。)のうちから顧問を定め、会則、代表者及び役員の名簿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なければならない。ただし、会員が学部以上にあつたときは、学生担当の理事(以下「担当理事」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(加入し、又は脱退する)ときは、学部長等を経て学長に届けなければならない。ただし、会員が学部以上にあつたときは、担当理事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、当該施設を管理する部局の長の許可を受けなければならない。

(備物)

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備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なければならない。ただし、学生又は学生団体の会員が学部以上にあつたときは、担当理事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られたときは、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1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。

附 則(平成28年10月31日平成28年度通則第1号)

この通則は、平成28年10月31日から施行し、平成27年10月1日から適用する。

33. 信州大学における学生の懲戒に関する規程

(平成 23 年 3 月 31 日信州大学規程第 181 号)

(目的)

第 1 条 この規程は、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 65 条第 3 項及び信州大学大学院学則(平成 16 年信州大学大学院学則第 2 号。以下「大学院学則」という。)第 56 条第 3 項の規定に基づき、信州大学(以下「本学」という。)における学生の懲戒に関し必要な事項を定める。

(停学の種類)

第 2 条 学則第 65 条第 2 項及び大学院学則第 56 条第 2 項に規定する退学、停学及び訓告のうち、停学の種類は、その期間を概ね 3 箇月未満とする有期停学とその期間を定めない無期停学とする。

(懲戒の観点及び懲戒の種類の種類(判断方法))

第 3 条 懲戒は、教育研究機関である本学の秩序を維持し、社会に対する責任を果たす観点からこれを行う。

2 懲戒の種類は、懲戒の対象となる行為(以下「懲戒対象行為」という。)の態様、動機及びその意図、結果、他の学生に与える影響、違法性等を総合的に考慮し、別に定めるガイドラインを標準として判断する。

(懲戒の申請)

第 4 条 学部長又は研究科長(以下「学部長等」という。)は、当該学部又は研究科(以下「学部等」という。)に所属する学生が、懲戒対象行為を行った場合、又は、行った疑いのある場合は、直ちに学長に報告するものとする。

2 前項の報告に引き続き、学部長等は、次条に定める調査委員会を設置し、事実関係を確認した上で、懲戒を行うことが必要と判断した場合は、教授会又は研究科委員会(以下「教授会等」という。)の議を経て、学生懲戒申請書(別添様式第 1)により当該懲戒対象行為に係る懲戒を学長に申請する。

3 同一の懲戒対象行為に関して複数の学部等の学生が関与している場合は、当該懲戒対象行為に係る懲戒の申請について、当該学部等が協議を行い、その結果に基づき当該学部等ごとに申請を行う。

(調査委員会)

第 5 条 学部長等は、懲戒対象行為に係る事実関係を確認し、懲戒の必要性及び懲戒の種類について検討するため、調査委員会を置く。この場合において、調査委員会は、学部等の学生委員会等をもって代えることができる。

2 調査委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

(1) 懲戒対象行為を行った学生又は懲戒対象行為を行った疑いのある学生(以下「懲戒等対象学生」という。)

が所属する学部等の学生委員会等の長

(2) 懲戒等対象学生が所属する学部等の学生委員会等を構成する者

(3) 懲戒等対象学生が所属する学科又は専攻等の教員

(4) その他学部長等が必要と認められた者

3 調査委員会は、懲戒等対象学生及び調査の対象となる懲戒対象行為に關係する教員、学生等から事情等を聴取する。

4 調査委員会は、慎重かつ速やかに事実関係の確認及び審議を非公開により行い、その結果を学部長等に報告する。ただし、ハラスメント等の人権を侵害する行為に関しては、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）第16条に定めるハラスメント相談調査対策委員会が当該行為に係る調査を実施した場合、当該調査結果を尊重しなければならない。

5 前各項に規定するもののほか、調査委員会に関し必要な事項は、学部長等が別に定める。

(申明)

第6条 調査委員会は、懲戒等対象学生に弁明の機会を与える。

2 弁明の機会を与えられた懲戒等対象学生が、調査委員会が指定した期間内に弁明に応じない場合は、当該学生が弁明する権利を自ら放棄したものとみなす。

(懲戒の決定及び告知)

第7条 学長は、学則第65条及び大学院学則第56条に基づき、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。）の議を経て、懲戒対象学生等に対する懲戒を行うことを決定したときは、懲戒告知書（別紙様式第2～別紙様式第4）を作成し、当該学生に告知する。ただし、当該学生が懲戒告知書の受け取りを拒否した等の事由により告知できない場合又は当該学生の所在が不明な場合は、次の各号による。

(1) 懲戒告知書を受け取るべき学生が当該文書の受け取りを拒否した等の事由により告知できない場合は、内容は内容証明郵便により送付し、送達された日をもって告知したものとみなす。

(2) 学生の所在が不明な場合は、当該学生の保証人に手渡すか、又は内容証明郵便により送付し、当該手渡した日又は送達された日をもって告知したものとみなす。

(懲戒の効力)

第8条 懲戒の効力は、前条の告知をすることにより生ずるものとする。

(懲戒手続の特例)

第9条 学長は、第4条による報告を受け、同条第2項に基づき、学部長等により懲戒の申請がなされることが明らかであり、かつ当該懲戒対象行為が社会に多大な影響を与え、緊急性を要すると判断した場合、事実確認を慎重に行った上で第5条から前条までの手続きによることなく、教育研究評議会の議を経て、懲戒を決定することができる。

2 学長は、懲戒等対象学生が逮捕・勾留され接見することができない場合であっても、事実確認を慎重に行った上で、教育研究評議会の議を経て、懲戒を決定することができる。

(謹慎その他の教育的措置)

第10条 学部長等は、懲戒等対象学生の行為が懲戒対象行為に該当し、かつ懲戒が見込まれる場合に限り、当該学生の権利を不当に侵害しない範囲内で、懲戒の決定前に当該学生に対し謹慎その他の教育的措置を命ずることができる。

2 謹慎の期間は、原則として2箇月を超えないものとし、停学期間に算入することができる。

(厳重注意)

第11条 学部長等は、所属する学生が行った懲戒対象行為に係る事実関係の確認結果に基づき、学生の行為が懲戒には至らないと判断した場合、厳重注意としてその行為を戒めることができる。

2 厳重注意は、学部長等が口頭又は文書により行うものとし、あわせて厳重注意報告書（別紙様式第5）を学長に提出するとともに、教育研究評議会に報告するものとする。

(懲戒に関する記録の保存)

第12条 学長は、懲戒を決定したとき、懲戒の原因たる事実、決定された懲戒の内容及び認定した事実等を記載した学生懲戒記録簿（別紙様式第6）を作成し、保存する。

(懲戒に関する情報の公示)

第13条 学長は、学生に対し、第8条に定める懲戒の告知をしたとき、当該学生の所属及び懲戒の内容を公用掲示版及び電子掲示版に掲示し、公表する。この場合において、当該掲示の期間は、懲戒を告知した日から10日間とし、当該学生の氏名、学籍番号等は公表しない。

(不服申し立て)

第14条 懲戒を告知された学生は、懲戒に不服がある場合は、学長に対し、懲戒を告知された日の翌日から起算して60日以内に懲戒に係る不服申し立て書（別紙様式第7）により、不服申し立てを行うことができ。この場合において、当該申し立ての参考となる資料があるときは、当該資料を添付するものとする。

2 学長は、前項による不服申し立て書を受理した場合、速やかに教育研究評議会を開催し、審査の要否を決定しなければならない。

3 学長は、調査を要しない旨を決定した場合、速やかにその旨を文書で当該学生に通知する。

4 学長は、教育研究評議会において当該審査を要する旨の決定が行われた場合、直ちに不服申し立てを行った学生が属する学部等の学部長等に調査を行わせた上で、教育研究評議会にて当該審査を行う。

5 第1項による不服申し立てを行った場合の当該懲戒の効力は、前項による当該審査が終了するまで継続するものとする。

(停学・謹慎期間中の制限及び特例)

第15条 停学及び謹慎の期間中は、原則として教育課程の履修、課外活動（サークル活動その他類似するものを含む。）、及び大学施設の利用を禁止する。ただし、学部長等が教育指導上必要があると認めるときは、この限りでない。

(無期停学の解除決定及び告知)

第 16 条 学部長等は、無期停学となつている学生(以下「無期停学学生」という。)について、停学期間が3箇月を超え、その反省の程度、学習意欲等を総合的に判断して、解除することが適当であるとされた場合は、教授会等の議を経て、無期停学の解除を学長に学生懲戒解除申請書(別添様式第8)により申請する。

2 学長は、前項の申請があつた場合、教育研究評議会において無期停学の解除の適否を審査し、無期停学を解除することを適当とする場合については、無期停学を解除する日を決定する。

3 学長は、前項により無期停学の解除を決定した学生に対し、無期停学解除通知書(別添様式第9)を作成し、学生に告知する。

(停学期間の算入)

第 17 条 停学期間は、修業年限に含めないが、在学期間に含めることとする。ただし、学長は、学部長等の申請を受け、教育上の特別の必要又は配慮を認める場合は、懲戒対象行為の態様及び程度等を勘案し、停学期間の全部又は一部を修業年限に算入することができることとする。

(試験等の不正行為による単位認定の可否)

第 18 条 本学が実施する試験等の不正行為を行った学生が履修した授業科目に係る単位については、別表に掲げる例により取り扱うものとする。

(書類への記載)

第 19 条 学長は、成績証明書、その他本人の成績及び修学状況に関する書類で、大学関係者以外の者が閲覧する可能性のある書類の作成にあたっては、懲戒となった学生の将来を考慮し、懲戒を受けた旨の記載をしてはならない。

(懲戒告知前の退学申出不受理及び停学期間中の退学許可)

第 20 条 学長は、懲戒等対象学生から懲戒の告知前に退学の申出があつた場合、この申出を受理しないものとする。

2 学部長等は、停学となつている学生から停学期間中に退学の申出があつた場合、教授会等の議を経て学長に申請する。この場合において、学長は、教育研究評議会の議を経て、退学を許可することができる。

附 則

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

2 信州大学における学生の懲戒に関する申合せ(平成16年信州大学申合せ第2号)は、廃止する。

附 則(平成23年11月17日平成23年度規程第20号)

この規程は、平成23年12月1日から施行する。

附 則(令和2年6月18日令和2年度規程第8号)

この規程は、令和2年6月18日から施行する。

別表(第18条関係)

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	
本学が実施する試験等における不正行為の事例 替え玉受験をすること及び替え玉受験を依頼すること。 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。 他人の著作物を盗用すること。 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又は代返等の行為を行った者並びに同行方を依頼した者。 授業の実施に係るその他不正な行為と認められること。	認定しない	認定しない	
	単位認定に係る試験時の行為	認定しない	認定しない
	単位認定に係るレポート(卒業論文等含む)の行為	認定しない	認定しないことができる
	他の学生に成り代わり授業又は代返等の行為を行った者並びに同行方を依頼した者。	認定しない	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。	認定しない	認定しない

34. 信州大学大学院総合理工学研究科 他の大学院等における研究指導に関する取扱要項

(趣旨)

第1条 信州大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第36条の規定に基づき、信州大学大学院総合理工学研究科の学生が他の大学の大学院若しくは研究所等又は外国の大学の大学院若しくは研究所等（以下「他の大学院等」と言う。）において、特定の課題について研究指導を受ける場合の取扱いについては、この要項の定めるところによる。

(協議)

第2条 大学院学則第36条に規定する協議は、他の大学院等と事前に次の各号に掲げる事項について、指導教員が調整の上、総合理工学研究科長（以下「研究科長」という。）が行う。

- (1) 研究課題
- (2) 研究期間
- (3) 対象となる学生
- (4) 他の大学院等における研究を指導する者
- (5) 授業等費用の取扱方法
- (6) その他必要な事項

(研究指導の許可)

第3条 他の大学院等において研究指導を受けることの許可は、代議員会の議を経て、研究科長が行う。

(受入れの依頼)

第4条 研究科長は、前条により研究指導を受けることを許可した学生について、大学院等に受入れを依頼するものとする。

(研究指導の手続)

第5条 他の大学院等において研究指導を受けようとする者は、大学院等が国内にある場合は、研究指導申請願（別紙様式1）を、外国にある場合は留学願（別紙様式2）を指導教員の承認を得て、研究科長に提出しなければならない。

(研究指導の許可期間)

第6条 他の大学院等で研究指導を受けることのできる期間は、1年を超えないものとする。

(研究課題)

第7条 他の大学院等において受ける研究指導の課題は、研究科の学生として必要かつ適切な指導を受けられることが期待できる研究課題とする。

(研究報告)

第8条 他の大学院等において研究指導を受けることを許可された者は、研究指導を受け始めたときは、直ちに研究開始届（別紙様式3）を研究科長に提出しなければならない。

2 他の大学院等において研究指導を受け終わったときは、直ちに研究終了届（別紙様式4）及び研究成果報告書（別紙様式5）に大学院等から交付された研究指導を受け終わったことの証明書等を添付の上研究科長に提出しなければならない。

(授業料の納付)

第9条 他の大学院等において研究指導を受けることを許可された者は、当該期間中において、信州大学に所定の授業料を納付しなければならない。

附則

この要項は、平成3年4月1日から施行する。

附則

この要項は、平成7年4月1日から施行する。

附則

この要項は、平成17年4月1日から施行する。

附則

1 この要項は、平成24年4月1日から施行する。

2 工学系研究科が存続するまでの間、現に工学系研究科に在学する学生については、この要項中「理工学系研究科」を「工学系研究科」と、「理工学系研究科長」を「工学系研究科長」と、それぞれ読み替えて適用するものとする。

附則

1 この要項は、平成26年4月1日から施行する。

附則

1 この要項は、平成28年7月14日から施行する。

2 理工学系研究科が存続するまでの間、現に理工学系研究科に在学する学生については、この要項中「総合理工学研究科」を「理工学系研究科」と、「総合理工学研究科長」を「理工学系研究科長」と、それぞれ読み替えて適用するものとする。

附則

1 この要項は、平成30年9月1日から施行する。

附則

1 この要項は、令和3年4月1日から施行する。

別紙様式 1

年 月 日

総合理工学研究科長 殿

所屬専攻名 _____
 所屬分野名 _____
 学籍番号 _____
 氏 名 _____

研 究 指 導 申 請 願

信州大学大学院学則第 36 条の規定に基づき、下記のとおり研究指導を受けたいので御許可くださるようお願いいたします。

記

1. 研究指導を受ける他の大学院研究科名又は研究所等名
2. 研究期間 _____年 _____月 _____日から _____年 _____月 _____日まで
3. 研究課題 _____
4. 他の大学院等における研究指導者 _____
5. 理 由 _____

指導教員承認
(自署)

別紙様式 2

年 月 日

総合理工学研究科長 殿

所屬専攻名 _____
 所屬分野名 _____
 学籍番号 _____
 氏 名 _____

留 学 願

信州大学大学院学則第 36 条の規定に基づき、下記のとおり研究指導を受けたいので留学いたしたく、御許可くださるようお願いいたします。

記

1. 留学先 (研究指導を受ける他の大学院研究科名又は研究所等名)
 (交流協定の有無：有／無)
2. 他の大学院等における研究指導者 _____
3. 所在地 _____
4. 留学期間 _____年 _____月 _____日から _____年 _____月 _____日まで
5. 出発 (予定) 年月日 _____年 _____月 _____日
6. 研究課題 _____
7. 理 由 _____
8. 渡航先の連絡場所 _____
9. 旅費及び滞在費の負担 (自己負担, 本学負担 (研究室負担, プロジェクト名等), 受入先負担等), 経費の負担区分を記入する)

備考 滞在保証書又はこれに類する書類及び当該大学院等の概要又は案内書等を添付すること。

指導教員承認
(自署)

年 月 日

総合理工学研究科長 殿

所属専攻名 _____ 専攻
 所属分野名 _____ 分野
 学籍番号 _____
 氏 名 _____

研 究 開 始 届

私は、 _____ (研究所) で _____ の
 _____ (研究科)

指導の下に研究課題 _____ についての研究を
 _____ 月 _____ 日から開始しましたのでお届けします。

指導教員・氏名 _____

年 月 日

総合理工学研究科長 殿

所属専攻名 _____ 専攻
 所属分野名 _____ 分野
 学籍番号 _____
 氏 名 _____

研 究 終 了 届

私は、 _____ (大学大学院) で _____ の
 _____ (研究科)

指導の下に研究課題 _____ についての研究を
 行っておりましたが _____ 月 _____ 日終了しましたのでお届けします。

指導教員・氏名 _____

年 月 日

総合理工学研究科長 殿

所属専攻名	専攻
所属分野名	分野
学籍番号	
氏 名	

研 究 成 果 報 告 書

1. 研究指導を受けた他の大学院研究科名又は研究所名

2. 研究指導者の職・氏名

3. 研究期間 年 月 日から 年 月 日まで

4. 研究課題

5. 研究成果概要（600字以内）

35. 外国の大学院等において修得した単位の認定に関する取り扱い要項

(趣旨)

第1条 この要項は、信州大学大学院学則第35条、第52条及び信州大学大学院総合理工学研究科規程第13条に基づき、外国の大学院等への留学(以下「海外留学」という。)において修得した単位の認定(以下「単位認定」という。)について、必要な事項を定める。

(申請手続)

第2条 単位認定を受けようとする学生(以下「申請者」という。)は、外国の大学院等での履修修了後すみやかに、「海外留学における修得単位認定願」(別紙様式)に成績証明書またはその写しと、その他必要書類を添えて申請するものとする。

(単位認定の手続)

第3条 研究科長は、前条の申請があったときは、教務委員会に審査を付託し、審査の結果に基づき研究科委員会の議を経て、単位の認定を行うものとする。

2 教務委員会は、申請書類を確認後、単位の認定案の作成を分野長に依頼するものとする。

3 分野長は、分野の議を経て修得単位の認定案を作成し、教務委員会に提出するものとする。

4 分野長は必要に応じ、申請者に対し試問又は必要な資料の提出を求めることができる。

(単位の認定)

第4条 単位の認定は申請者の所属研究科の履修要件を適用して、履修可能な授業科目に読み替えるものとする。

2 既修得単位には読み替えをしない。

3 余剰単位になる場合でも、開講授業科目に読み替える。

4 その他疑義がある場合は、教務委員会で協議する。

(認定単位の通知)

第5条 研究科長は、単位の認定結果を申請者に通知するものとする。

附 則

この要項は、平成10年9月21日から施行する。

附 則

この要項は、平成16年4月20日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成27年2月16日専任教授会決定)

1 この要項は平成27年4月1日から施行する。

2 平成27年3月31日に在学する者については、この申合せの改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(平成28年2月15日教授会決定)

1 この要項は平成28年4月1日から施行する。

2 この要項施行日の前日において、信州大学大学院農学研究科に在学する者については、この申合せの改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

海外留学における修得単位認定願

(元号) 年 月 日

信州大学大学院総合理工学研究科長 殿

所属専攻: _____
学籍番号: _____
氏 名: _____ 印

留学先大学院名: _____

留 学 期 間: (元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日

総合理工学研究科規程第 20 条の規定に基づき、下記の書類を添えて申請いたしますので、御審議くださいますようお願い申し上げます。

記

1. 留学先大学院発行の成績証明書 (写)
2. シラバス

36. 信州大学の学修・教育における AI 活用に関するガイドライン

国立大学法人信州大学教育企画委員会 (令和 5 年 7 月 21 日承認)

学生・教員共通

【AI の活用】

人類と AI が共創する社会に向けて、授業等の学びの場で AI を活用しましょう。

【情報保護の徹底】

個人情報や守秘義務のある情報等の保護を徹底してください。AI の中には、入力された情報を蓄積し再利用するものがあり、情報が外部に漏れる可能性があります。

【著作権等保護の徹底】

著作権等の侵害にならないように注意してください。AI の出力と自らのアイデアを区別し、必要に応じて適切な引用を行ってください。AI の出力に著作物の内容がそのまま含まれている場合、これに気付かず当該の出力を用いると剽窃に当たる可能性があります。

【情報収集の必要性】

AI と学びに関係する情報収集に常に努めましょう。AI は急速に進化していますので、新たな問題が短期間で現れてくる可能性があります。

学生

【批判的判断の重要性】

AI の出力が正しいとは限らないことに注意してください。AI の出力が本場に正しいのか、別な見方や考え方があってはどうか、筋道立てて考えているか等、常に批判的に考察することが、あなたの知的な成長につながります。

【授業達成目標に適した活用】

授業達成目標に適した活用を心がけてください。自分の解答を AI に委ねるなど、あなたの学びを妨げないようにしてください。

【授業ルールの遵守】

授業ごとに定められるルールに従ってください。教員は授業達成目標や授業内容に応じてルールを定めることがあります。学びの効果を高めるための配慮ですので、教員の指示に従ってください。

教員

【授業ルールの公開・周知】

授業達成目標や授業内容に応じて必要な AI 活用ルールを定め、周知してください。その際には、活用の範囲や条件を具体的に示してください。

【評価方法の工夫】

必要に応じて、AI 活用を前提に、AI だけでは解決できない課題設定を検討してください。

【AI 活用方法の提案】

AI の活用方法をそれぞれの学術分野で探究し、学生に AI に対する理解を深めるよう求め、有用な活用方法を伝えてください。



37. 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、「ハラスメント等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「信州大学について」→「入学概要・理念」→「国立大学法人信州大学規程集」→「規則一覽」→「第1編 全章 第6章 人事」に掲載)

I：セクシュアル・ハラスメント…
・ 意図するかどうかにかかわらず、性差別的又は性的な言動によって、相手を不快にさせる行為や、相手に性的な誘いや要求をする行為のほか、単独なボスターなどで修学環境を損ねるような行為も含まれます。また、これらの行為は異性に対するものだけでなく、同性に対するものも該当します。
・ 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かつなくないだけに、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書したり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…
・ 優越的な関係を背景とした言動であり、就業上や修学上の環境を書する行為です。
IV：その他のハラスメント…
・ その他のハラスメントとは、セクハラ、アカハラ、パワハラに類する行為や学外者によるハラスメントです。

ハラスメントを致して辛いと感じたら、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、教育・学生支援機構、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、あなたの立場になって相談のこります。

- （ ・ 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隠してももらいたいだけの時も連絡していただいても構いません。
- （ ・ 相談は女性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、事態解消のための行為者への「**申入れ**」や「**ハラスメント等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、必要に応じて関係の部長長等と協力して「**申入れ**」や「ハラスメント等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?

氏名と連絡先は、本学タラサイトACSI内に掲載されている名簿でご覧になるか、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。

「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。学生一人一人の人權を擁護することにも、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・人權などについても疑問や問題があれば、委員会(epiinkai@shinshu-u.ac.jp)が委員いづれひた気懸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行為をやめるよう通告することを言います。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、そのように配慮します。

※② 「ハラスメント等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場合等は、あなたの要望等を考慮の上、イコール・パートナーシップ委員会の判断により「**ハラスメント等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
長野男女共同参画センターあいどぴあ	一般相談、法律相談(要予約) 女性のためのカウンセリング(要予約)	0266-22-8822	【一般】 火～土 9:00～12:00、13:00～16:30 【法律】 予約方法、実施日等直接お問い合わせください。 第1土・第4金 10:00～16:50(一人50分) 詳細については電話で直接お問い合わせください。
女性センター・ハルノ松本	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) 平日 13:00～17:00、ただし、第4金 16:00～19:00(要予約) 【法律】 予約方法、実施日等直接お問い合わせください。
長野県警・性犯罪被害ダイヤルサポート110	相談電話	0120-037-555	24時間対応
長野市勤労者女性会館しなの会	一般相談 女性弁護士による法律相談(要予約)	026-237-8778 026-237-8303	(電話) 平日、第2土 9:00～16:00(面接) 平日 9:00～16:00(要予約)
上田市市民プラザ・ゆづ	専任相談員による相談(要予約) 女性弁護士による法律相談(要予約)	0268-27-2988 0268-27-3123	第2水 10:00～12:00(要予約)(1日4名まで、一人30分) 火 11:00～18:00、水 10:00～17:00、第2・第4土 10:00～17:00(土曜の相談は2日前までに要予約) 月曜日第4木、奇数月第2・4木 10:00～12:00(一人30分・無料)
伊那市保健福祉部	女性のための相談	0265-78-4111	(電話) 平日 8:30～17:00(要予約) (面接) 平日 8:30～17:00
女性の権利ホットライン	女性をめぐる人権相談	0570-070-810	平日 8:30～17:15 ※IP電話からの場合 026-232-8145(長野地方法務局)

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
長野男女共同参画センターあいどぴあ	男性のための相談(電話相談)	0266-22-7111	金 17:00～19:00
女性センター・ハルノ松本	男性の悩み相談	0263-37-1587	第2・第3・第5火 17:00～20:10
③男女を問わずない相談窓口			
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)	026-217-1680	平日 9:30～16:00	
みんなの心構え110番	0570-003-110	平日 8:30～17:15	
長野地方法務局人権相談課	026-235-6634		
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	平日 8:30～17:15	
法務局伊豆川支局人権相談所	0265-78-3462		

④性暴力に関する相談窓口

施設等名	電話番号	曜日・時間等
性暴力被害者支援センター「ワルノドハートあいの」	☎891 ※通話料無料 ※TTYのみ 電話からは0120-8891-77へ 026-235-7123 ※通話料有料 ※一部のIP電話等からはこちらへ	曜日・時間等 ①24時間ホットライン ②4時間ホットライン

さらに詳しくは、県や市町村のホームページをご覧ください。

信州大学キャンパス・コード(基本指針)とは・・・

信州大学では、基本的指針として6本の柱から成る**キャンパス・コード**を定めています。

※全文は、信州大学HP「信州大学について」→「信州大学の方針・取組」→「大学の取り組み」→「ハラスメント防止への取り組み」→「職員・学生の責務と権利」をご覧ください。

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

※ 前頁右端に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。

38. 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2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 畜産学専攻科増設
 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 畜産学専攻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 畜産学専攻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, 畜産学専攻, 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修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

- 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
- 臨時増募の廃止
- 附属農場・演習林事務部の廃止
- 第3年次編入学制度化
- 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
- 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
- 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
- 大学院総合工学系研究科博士課程 (生命機能・フアイバー工学専攻, 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
- 食料保健機能開発研究センター設置
- 食と緑の科学資料館「ゆりの木」設置
- 農学部プロジェクト研究推進拠点設置
- 野生動物対策センター設置
- 講座制を廃止し, 分野制に改組
- 岐阜大学大学院連合農学研究科との協力体制終了
- 近未来農林総合科学教育研究センター設置
- 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
- 附属AFC演習林が教育関係共同利用拠点到認定
- 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
- 伊那キャンパスに名称変更
- 食と緑の資料館を増設
- 食料保健機能開発研究センターを機器分析支援センターに改編
- 情報室を情報システム支援センターに改編
- 大学院改組
- 農学研究科と理工学系研究科を総合理工学研究科に統合再編し, 農学系では, 農学専攻に4分野 (先端生命科学分野, 食品生命科学分野, 生物資源科学分野, 環境共生学分野), 及び生命医工学専攻に1分野 (生命工学分野) を設置
- 講義棟を改修
- 大学院博士課程の医学系研究科と総合工学系研究科を統合再編し総合理工学研究科を設置

平成30年 4月 1日

Handbook For 2024 Enrollees

Graduate School of Science and Technology Ina Campus

Handbook for “International Graduate Program for Agricultural and Biological Science”

The curriculum described in this booklet will apply until you complete the course.



Table of Contents

1. Course requirements	105
(1) Completion requirements	
(2) Method and procedures for Course Registration	
(3) Course methodology etc.	
(4) Attendance and Absence	
(5) Grade Evaluation	
(6) Submission of Master's Thesis	
2. Faculty Members	108
3. List of Completion Requirements and Course subjects	109
Course Process Conceptual Diagram	
4. Important Points for Supervised Research Plans	113
Supervised Research Plan / Report	
5. Guidelines for implementing master's dissertation review, final examinations, and completion judgment of Graduate School of Science and Technology	115
6. Master's Thesis Format etc.	117
How to register a thesis title and create an application	
7. Graduate School of Science and Technology Master's Dissertation Review Criteria	120
Master's Thesis Guidelines	
8. Student awards and disciplinary action	122
9. Student Life	126
(1) Information Bulletins and Emails for Students	
(2) Certification/Certificate to receive student travel fare discounts	
(3) Infirmary, Mental Health	
(4) Leave of Absence and Withdrawal from University	
(5) Registration of Student Information	
(6) Use of Private Vehicles to Travel on Practical Trainings/Surveys	
(7) Extracurricular Activities	
(8) Carrying and Reissue of Student Identification	
10. Guide to signing up for Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research, and Comprehensive Insurance for Students Lives coupled with "Gakkensai" for international students	131
11. Guidelines for use of the Lecture Rooms and Student Lounge	133
12. Shinshu University Faculty of Agriculture Library Usage Guidelines	134
13. Guideline for Reporting on Fieldwork	136
14. In case of Emergency	138

1 . Course requirements

(1) Completion requirements

- 1) The course length is two years. (However, those students who are deemed to have an excellent record of academic achievement may enroll in the master's program for at least one year.) The total period of enrollment cannot exceed twice the length of the original course.
- 2) Please refer to "3. List of Completion Requirements and Course Subjects." In addition, once the necessary research guidance has been received, submission of a master's thesis and/or research results on a specific subject, and passing a final examination are both required to pass the course.

(2) Method and Procedures for Course Registration

- 1) A course cannot be retaken once it has been credited. Accordingly, re-registering on courses for which credits have already been earned in a different year/semester is not permitted.
- 2) The curriculum at the time of enrollment applies until graduation and varies depending on the year of enrollment. The number of credits required for seniors and course contents may differ, so please do not rely on information from friends and always take responsibility for managing your own credits and courses
- 3) Students must make the course plan in reference to the course requirements including class content and class schedule and in consultation with the supervisor.
- 4) The year of the course may be determined depending on the class. Please ensure that you register for the course in the specified year.
- 5) The course registration procedures are conducted using personal computers and through access to the "Shinshu University Campus Information System" on the Web. The period for course registration procedures is early April for the first semester and courses held throughout the year, and late September for course held in the later semester. Please refer to the booklet "Graduate School of Science and Technology Ina Campus / Course Information (Lecture schedule)" and check how to registration your course on the Web and the registration period. Also, as the confirmation & correction period is set after the course registration period, students are requested to make sure that the check the same. If registration procedures are not completed within the stipulated period students cannot attend the classes. Students are requested to take note, as, in principle, no changes in registration will be conducted after this period.
- 6) Students are requested to take note of the specific details including dates of the intensive courses, practical, and experiments that will be posted separately on the bulletin board from time to time.

(3) Course methodology etc.

1) Format of classes

Classes can be roughly divided into the following categories, from (A) to (D):

(A) One class a week for 15 to 30 weeks

(B) One day a week for 7 to 8 weeks

(C) Two or three classes a week for 5 to 8 weeks

(D) Classes that are concentrated into a specific period of time

2) Class Hours

Period 1	9:00-10:30
Period 2	10:40-12:10
Period 3	13:00-14:30
Period 4	14:40-16:10
Period 5	16:20-17:50
Period 6	18:00-19:30
Period 7	19:40-21:10

3) Intensive Lectures

As a general rule, the intensive lectures are held during the summer vacation and the spring vacation. Details including dates for these types of lectures may not be specified before the beginning of the semester and students will be informed through the bulletins as and when these are specified. Please conduct the course registration procedures for the intensive courses during the normal course registration period.

(4) Attendance and Absence

In general, students need to attend all classes in Shinshu University. However, to prevent the spread of infectious diseases, the Shinshu University Guidelines for Suspension Based on the School Health and Safety Act mandate that students afflicted with infectious diseases such as the novel coronavirus or influenza must be prevented from attending schools. Students who must be prevented from attending schools can receive study support concerning the classes they have missed during their period of suspension. Please refer to the booklet “Graduate School of Science and Technology Ina Campus / Course Information (Lecture schedule)” and check the procedure.

If you miss the class for reasons other than those listed above, please inquire about study support concerning the class to Student Affairs or Faculty in charge of the class.

(5) Grade Evaluation

It is the student’s responsibility to attend all the classes.

Regarding the grade evaluation of the course subjects, the supervisor evaluates whether the student has acquired sufficient knowledge by the time of completion of the prescribed course and this is expressed in the form of the following remarks.

	Letter Grades	Points	Evaluation Criteria
Pass	S (Excellent)	90-100	Achieved the goals of the course and exceeded the expectations
	A (Very Good)	80-89	Achieved the goals of the course at a higher level than the expected standards
	B (Good)	70-79	Achieved the goals of the course at the expected standards
	C (Satisfactory)	60-69	Achieved the goals of the course at the lowest standards
Non-Pass	D (Fail)	50-59	A little lower than the lowest standards
	F (Fail)	0-49	Didn't achieve the lowest standards

Those receiving Satisfactory grade or above qualify for a passing grade and those receiving the Fail grade are judged as not qualifying for a passing grade.

Further, in principle, results (notification) for the first semester are announced in late August and those for the latter semester and for the year-round course are announced in late February. Information about the dates of announcement will be posted as necessary. Further, in case of doubts regarding the results, please inform the Education Affairs Group within one week from the date of announcement of results.

(6)Submission of Master's Thesis

While submitting your master's thesis, please register the title of your thesis through the Campus Information System within the specified date. Students are required to download the "Request for Master's Dissertation or Selected Topical Research Evaluation" form after the designated date and submit it and the "Master's Thesis" to the Student Affairs Group by the specified date. Students are required to prepare well in time, ensure the confirmation of their supervisor, and submit the thesis through your supervisor.

2. Faculty Members

Department	Division	Unit	Name
Department of Agriculture	Integrated Bioscience Division	Life Science and Biotechnology Unit	OHKANDA Junko KII Isao SUZUKI Shunsuke HOSOMI Akira
		Cellular Systems Unit	SHIMOSATO Takeshi TAKAGI Yuji TAKAYA Tomohide
		Symbiotic Science Unit	SAITO Katsuharu YAMADA Akiyoshi KATOU Shinpei MASUMOTO Hiroshi
	Food Science and Biotechnology Division	Biological Function and Bioproduction Unit	TAKENO Seiki NOMURA Wataru
		Food Functional Analysis Unit	FUJITA Tomoyuki MAKABE Hidefumi NAKAMURA Kozo HAMAUZU Yasunori TSUTSUI Ayumi
		Molecular Food Function Unit	KATAYAMA Shigeru KAWAHARA Takeshi TANAKA Sachi MITANI Takakazu
	Bioresource Sciences Division	Animal Bioresource Production Science Unit	HIRAMATSU Kohzy UYENO Yutaka TAKEDA Kenichi IMAI Yuriko TOKUTAKE Yukako IKEDA Takashi
		Plant Bioresource Production Science Unit	KASUGA Shigemitsu MATSUSHIMA Kenichi AKUTSU Masako NEMOTO Kazuhiro SUZUKI Kanako OSAKO Yutaro
		Food Production and Environmental System Unit	WATANABE Osamu MATSUURA Asana KOBAYASHI Mizuki YE Rongling
	Environmental Symbiosis Science Division	Forest resource utilization Unit	KAMIMURA Kana KOBAYASHI Hajime HOSOO Yoshihiro SUESADA Hiroto
		Rural environmental symbiosis Unit	OKUBO Kumiko UEHARA Misato UCHIKAWA Yoshiyuki SUZUKI Jun MIKI Aturo
		Mountain environmental conservation Unit	IDA Hideyuki OKANO Tetsuo TSUTSUMI Daizo ARASE Teruo YASUE Koh ONO Hiroshi SHIROTA Tetsuoh FUKUYAMA Taijiro

3. List of Completion Requirements and Course Subjects

Completion Requirements

Completion requirements for the International Graduate Program for Agricultural and Biological Science

- Applicants must have spent at least two years in the master's program and must have earned 30 credits or more in any combination of the following areas:
- Graduate School Common Classes: "Special Course on Research Integrity" 2 credits; Department Common Classes: "Advanced Lecture in Food, Agricultural and Environmental Sciences" 2 credits; Division Common Classes according to supervisors' fields: "Advanced Study Course" 2 credits; "Advanced Study subject(Other Division Classes)", "Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science III" and "Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science IV" any 2 credits; "Agricultural and Biological Studies I", "Agricultural and Biological Studies II", "Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science I", "Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science II", "Special Training for Agricultural Science", "Advanced Experimental Course on Agricultural and Biological Science", "Special Research" 22 credits; Total 30 credits.
- The applicant will receive the necessary guidance for their research on a specific subject and must then complete a master's thesis or submit the results of their research for review, and then pass a final examination. The dissertation, research results and final examinations will all be conducted in English.

※With regards to the duration of study, those students who perform well in their studies may find that the minimum enrolment period of one year is sufficient for them to complete the master's program.

Course Subjects

Category of Classes 科目区分	Code 履修登録コード	Lecture 授業科目の名称	Credit 単位数	Academic year 配当年次	Remarks 備考	Schedule 講義期間
Mandatory Graduate School Common Classes 必修・研究科共通	AS109500	Special Course on Research Integrity 研究者倫理特別講義	2	M1 - M2	-	Spring 前期
Mandatory Department Common Classes 必修・専攻共通	AS200500	Advanced Lecture in Food, Agricultural, and Environmental Sciences 食と緑の科学特論	2	M1	See next page for detail 次ページ参照	Spring 前期
Mandatory IGP Common Classes 必修・IGP 共通	AS601500	Agricultural and Biological Studies I 農学生命科学特論 I	2	M1	Depends on ICAER and supervisors ICAER 教員及び指導教員による	Fall 後期
	AS602500	Agricultural and Biological Studies II 農学生命科学特論 II	2	M1 - M2	Video Lectures on subjects related to each division 各分野に関連したテーマのビデオ講義	Fall 後期
Mandatory Divisions Classes 必修・所属分野	A*****	Advanced Study for XXX	2	M1 - M2	Depends on the Division the student belongs to 所属分野による	
	AS603500	Special Training for Agricultural Science 農学特別演習	2	M1	Mid-term evaluation of Master thesis 中間発表	According to supervisor 指導教員による
	AS6045**	Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science I 農学生命科学特別演習 I	2	M1	Depends on each Laboratory 所属研究室による	
	AS6056**	Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science II 農学生命科学特別演習 II	2	M2		
	AS6085**	Advanced Experimental Course on Agricultural and Biological Science 農学生命科学特別実験実習	2	M1		
	AS6096**	Special Research 特別研究	10	M2	Research for Master thesis 修士論文研究	
Elective Divisions Classes (more than 2 credits) 選択 (2 単位以上)	A*****	Advanced Study for YYY	2	M1 - M2	Depends on the other Division 他分野の開講科目	
	AS6065**	Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science III 農学生命科学特別演習 III	2	M1 - M2	Depends on co-supervisor 副指導教員が実施するユニットの特別演習 I / II 相当	
	AS6075**	Advanced Seminar for Agricultural and Biological Science IV 農学生命科学特別演習 IV	2	M1 - M2		

The IGP is a two-year master's Program taught in English at the Department of Agriculture. Those enrolled in this program are required to obtain a total of 30 credits or more.

“Advanced Lecture in Food, Agricultural and Environmental Sciences”

1- Submission of Course Plan

Please fill in five topics you wish to take among those listed in the syllabus on the "Course Plan" form and submit it to the Student Affairs by the course registration period.

2- How to conduct the course

- Submit reports for each lecture by the due date based on the English lecture materials for the five topics of your "Course Plan".
- Attend 5 on-demand lectures for international students
- Group study for 5 sessions (with presentation)

3- Group Study Dates and Times

The date and time of the group study will be announced to students.

“Agricultural and Biological studies I”

When: TBA from ICAER

Whom to ask: ICAER or supervisor

“Agricultural and Biological studies II”

When: TBA from ICAER

Whom to ask: ICAER or supervisor

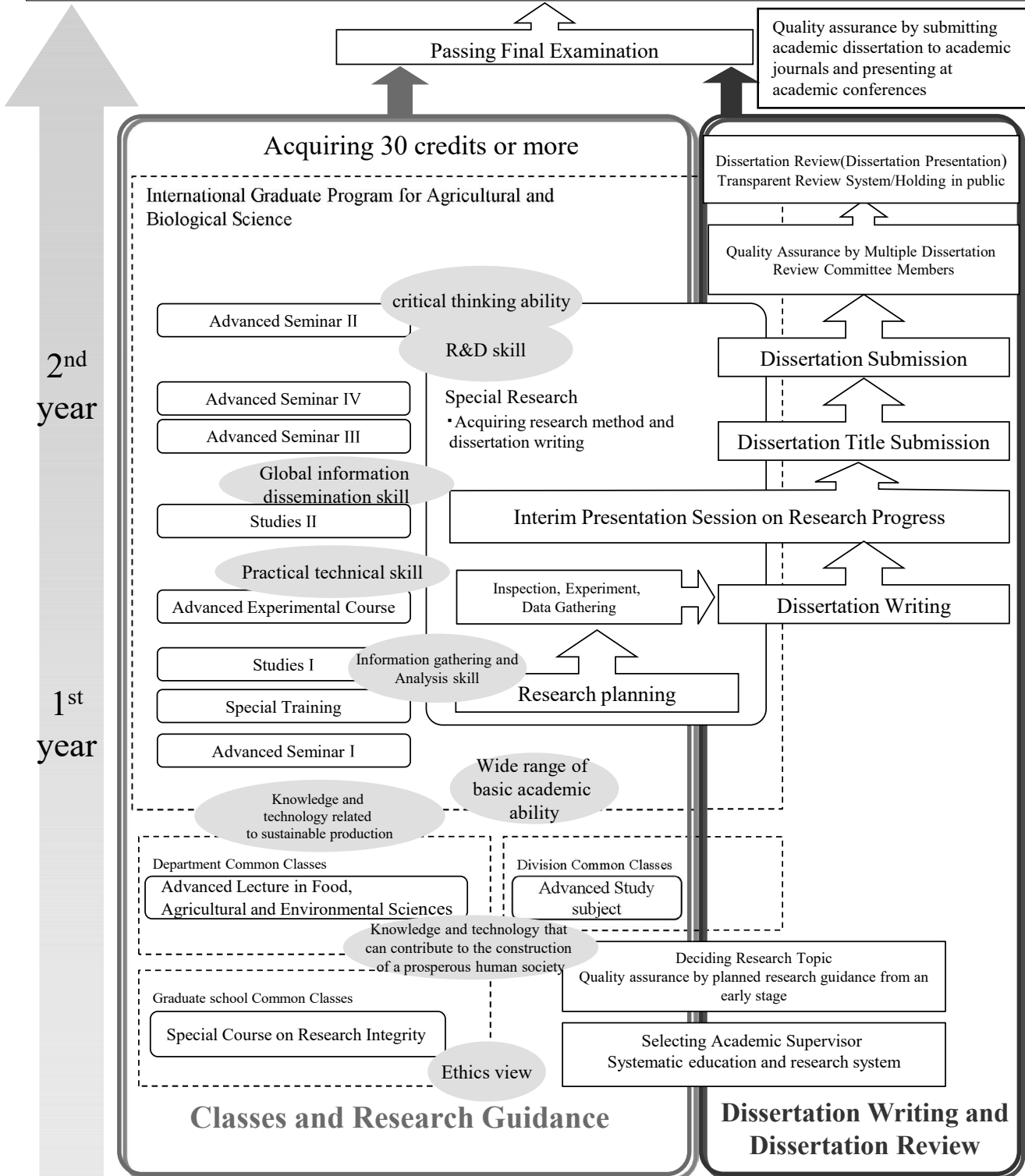
※Please refer to the syllabus for details on course contents.

※International Center for Agricultural Education and Research (ICAER)

Course Process Conceptual Diagram for International Graduate Program for Agricultural and Biological Science

- Knowledge, technology skills and ethics view that can contribute to the construction of a prosperous human society
- Knowledge and technology related to sustainable production in internationally and regionally rooted in harmony with the environment
- High R & D skill along with a wide range of systematic basic academic ability and practical technical skill
- Information gathering and analysis skill as well as critical thinking ability required in the field of agriculture
- Global information dissemination skill to disseminate research results in the field of agriculture

Master of Agriculture



Enrollees who have a wide range of basic academic ability in the field of agriculture and can engage in research with high motivation, and aspire to become highly specialized professionals who can contribute to the creation of a sustainable society

4. Important Points for Supervised Research Plans

Meeting of Professors of the Graduate School of Medical Science and Engineering, 8th January 2020

These guidelines concern the “Supervised Research Plan / Report” that is created for supervised research conducted at the Graduate School of Science and Engineering and the Graduate School of Medical Science and Engineering.

1. Applicable Students

This guidance applies to all students currently enrolled at the Graduate Schools (excluding those who are on leave of absence). However, it does not apply in cases where a supervised research plan or similar has been prepared separately for specific educational programs or courses conducted at the Graduate Schools.

2. Style guidelines

Please see the attached style manual. Each department or campus may also add to the style manual as necessary.

3. Preparation of Supervised Research Plan / Report

Research Plans / Reports should be prepared for each year of your studies.

(1) Schedule (April)

- 1) Graduate students should write their own plans in the “(Supervised) Research Plan” section of the Supervised Research Plan / Report.
- 2) Supervisors will confirm the details of each student’s “Research Plan” through interviews and other means and will record the date of the interview (the confirmation date) and any other comments in the “supervisor’s comments” section.
- 3) Students will then submit the completed Supervised Research Plan / Report to the designated office via email, along with their notification of subject class registration.

(2) Reports (when submitting supervised research plans for the following year, or submitting final-year dissertations)

- 1) Graduate students must prepare for the following year’s research plan by completing the “Progress Report” section of the Research Plan (final year students must also do this when submitting their dissertations. This should describe:
 - I Research progress
 - II Any results, achievements, etc.
- 2) Supervisors will confirm the details of each student’s “Research Progress Report” through interviews and other means and will record the date of the interview and any other comments in the “supervisor’s comments” section.
- 3) Students will then submit the completed Supervised Research Plan / Report with a copy of the following year’s Supervised Research Plan to the designated office via email.

4. Checking of Supervised Research Plans and Reports

Supervised Research Plans / Reports that are submitted during planning and reporting may be checked at any time by each campus of the Graduate School in order to help improve the quality of education on offer. In addition, the Plans / Reports will be used as reference materials during degree examinations.

5. Other matters

- (1) For students who begin their enrolment in October, the course will be conducted with appropriate timing, bearing in mind their starting date.
- (2) Interviews and other communication may be conducted over telephone, Skype, other web conferencing services, or via email.
- (3) Students who are on leave of absence should submit the necessary documents once they return to their studies.

(Attachment style)

Supervised Research Plan / Report

Faculty name	Graduate School of Science and Technology	Department	専攻
Division	分野	Unit	ユニット
Student ID		Supervisor Name	
Student Name			

Research theme	
----------------	--

		(Supervised) Research Plan	(Supervised) Research Progress Report
Year 年度	Student record	Date (yy/mm/dd): Comments	Date (yy/mm/dd): Comments
	Supervisor confirmation	Date (yy/mm/dd): Comments	Date (yy/mm/dd): Comments
Year 年度	Student record	Date (yy/mm/dd): Comments	Date (yy/mm/dd): Comments
	Supervisor confirmation	Date (yy/mm/dd): Comments	Date (yy/mm/dd): Comments

(Attachment style)

		Date (yy/mm/dd):	Date (yy/mm/dd):
Year 年度	Student Record	Date (yy/mm/dd): Comments	Date (yy/mm/dd): Comments
	Supervisor confirmation	Date (yy/mm/dd): Comments	Date (yy/mm/dd): Comments

※ Records are cumulative across duration of enrollment.

※ Supervisors will check the contents of the plan and progress reports through interviews and such once they have been completed, and will then provide feedback on the student's efforts, and any changes to the contents or plan described in the document etc.

※ Interviews may be conducted by telephone, Skype, other web-conferencing service, or via email.

※ The Supervised Research Plan / Report should be prepared at the start of each year. After the first year, the (Supervised) Research Plan for the following year should be submitted to the designated office with the previous year's report at the start of each academic year (in the final year, the Report should be submitted with the dissertation).

※ Students who are on leave of absence at the start of the year must submit the document once they return to school.

※ Additional sections may be added to the form as needed to appropriately cover long-term courses, absences etc.

5. Guidelines for implementing master's dissertation review, final examination, and completion judgment of Graduate School of Science and Technology

(Objective)

Article 1

The guidelines stipulate necessary matters related to implementing master's dissertation or specific research dissertation (hereafter referred to as "academic dissertation") review, final examination, and completion judgment of Graduate School of Science and Technology based on Article 43 of the Shinshu University Graduate School Rules (No 2 of the Shinshu University Rules, April 7, 2004).

(Submission of Academic Dissertation)

Article 2

Academic dissertation and others shall be submitted according to the points outlined below.

- 2 An applicant shall submit "Master's Dissertation Review Application Form" (Format 1) together with the academic dissertation to the Dean of Graduate School of Science and Technology via the supervisor. Respective Department can let the applicant submit dissertation summary if necessary.
- 3 Submission due dates shall be the date set by respective Department dependent on completion in March or September.
- 4 Respective Department may separately specify changes of the format specified in the previous paragraph, or electric data submission via computer systems or other media. In this case, the items shall have contents in compliance with the default format, and the submission shall be made in a way to clearly show that the applicant himself/herself submitted the material.

(Academic Dissertation Review Committee)

Article 3

Upon receipt of a request from the President, the Graduate School Committee shall set up a Review Committee with three or more research instructors (one chief reviewer and two or more deputy reviewers) per applicant, and conduct the academic dissertation review and final examination. However, the task of setting up the Review Committee shall be delegated to the respective Department.

- 2 In the academic dissertation review as mentioned in the above paragraph, faculty members belonging to other departments, graduate schools, or research institutions may be added as deputy reviewers if deemed necessary by respective Department.
- 3 The Review Committee shall report the results of the academic dissertation review and final examination to the Dean of Graduate School of Science and Technology using "Report of the Results of the Master's Dissertation Review and Final Examination" (Format 2).
- 4 Respective Department may separately specify changes of the format specified in the previous paragraph, or electronic data submission via computer systems or other media. In this case, the items shall have contents in compliance with the default format, and the submission shall be made in a way to clearly show that the applicant himself/herself submitted the material.

(Reviewing Academic Dissertation)

Article 4

The academic dissertation review shall be conducted during the period specified by the respective Department Dependent on completion in March or September, and a presentation session shall also be conducted.

(Final Examination)

Article 5

The final examination shall be conducted by orally or written form regarding subjects related to the academic dissertation.

- 2 The final examination shall be conducted during the period specified by the respective Department Dependent on completion in March or September.

(Landscape Planning Program)

Article 6

Regardless of the stipulations in Articles 2 to 5, separate rules shall be stipulated for students enrolled in the Landscape Planning Program, as specified in Article 4 (5) of the Graduate School of Science and Technology Rules.

(Completion Judgment)**Article 7**

The Graduate School Committee shall decide whether to complete the master's course based on the report of the Review Committee.

(Storing Academic Dissertation)**Article 8**

After the completion judgment has been stopped, the academic dissertation shall be stored in the library on the campus to which the student belongs as well as by the supervisor, and the supervisor shall store the academic dissertation as long as the supervisor works for Shinshu University. The academic dissertation shall be stored in printed or electronic form.

(Miscellaneous Rules)**Article 9**

If a matter arises that is difficult to handle based on the guidelines, the matter shall be reviewed and a decision made by the Graduate School Committee.

Supplementary rule

The guidelines came into force on April 1, 2016.

Supplementary rule

The guidelines came into force on November 9, 2017.

Supplementary rule

The guidelines came into force on September 10, 2020.

Supplementary rule

The guidelines came into force on April 1, 2023.

Supplementary rule

The guidelines came into force on April 1, 2024.

6. Master's Thesis Form etc.

様式 1

(西暦) 年 月 日
Request made on (YYYY/MM/DD)

信州大学長 殿
To: The President, Shinshu University

(西暦) 年度入学
Year of Admission

信州大学大学院総合理工学研究科

専攻 分野
Graduate School of Science and Technology, Shinshu University Department Division

学籍番号
Student ID

申請者氏名
Student Name

英文氏名
Student Name (in alphabet)

生年月日 昭和・平成・西暦 年 月 日生
Date of Birth (YYYY/MM/DD) 外国籍の方のみ西暦で記入してください

修士学位論文等審査申請書 Request for Master's Dissertation or Selected Topical Research Evaluation

このたび、信州大学学位規程第4条の規定により、修士（ ）の学位を受けたいので、下記の学位論文等を提出いたしますから御審査くださるよう申請いたします。

In compliance with the rules and regulations of Shinshu University, Article 4, I hereby request a Master's Dissertation or Selected Topical Research Evaluation to receive a Master's Degree in _____. The dissertation title is stated below.

記

学位論文等題名 Title	
------------------	--

※学位論文等題名が外国語の場合は、その和訳を（ ）書きで併記すること。

How to register a thesis title and create an application

Registering a thesis title (master's thesis)

• On the Campus Information menu, you will find the section “◆論文.” To register your thesis title, please click on the option “論文題目登録,” which will be displayed only on the specified date for the registration of the thesis title. On the days that are not included in this specified period, the option “論文情報確認” will be displayed.

(During stipulated period)

(Outside specified period)

<ul style="list-style-type: none"> ◆履修・成績 ・シラバス ・履修・成績 ・授業アンケート ・授業抽選登録 ◆論文 ・論文題目登録 ◆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 	<ul style="list-style-type: none"> ◆履修・成績 ・シラバス ・履修・成績 ・授業アンケート ・授業抽選登録 ◆論文 ・論文情報確認 ◆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
---	---

• During the specified period, please enter the category and title of your master's thesis and press the “登録” button. Before registering, you must confirm the details with your supervisor. There is no upper limit to the number of times the thesis title may be registered within the stipulated period.

• If you intend to use special characters (italics, chemical formulas, etc.) in the thesis title, please select the option “論文題目内に特殊文字の使用がある” before registering (special characters cannot be registered in the system). Printing is not required at this time.

• If your thesis has been written in English, please mention the English title followed by a Japanese translation of the title in parentheses.

信州大学 Shinshu University
 キャンパス情報システム

修士論文題目登録

論文種別 修士論文 特定課題研究

論文題目

論文題目内に特殊文字の使用がある
 論文題目に特殊文字(イタリック字体・化学式等)を表記したい場合は申請書をダウンロード後、修正し提出してください。
[申請書ダウンロード](#)

[修士学位論文等審査申請書 ダウンロード](#)

Creating a Request for Master's Dissertation or Selected Topical Research Evaluation (master's thesis)

• Once the stipulated registration period passes, please click “修士学位論文等審査申請書ダウンロード” on the “論文情報確認” page and download and print the Request for Master's Dissertation or Selected Topical Research Evaluation.

• To change the thesis title or carry out other such changes, please seek permission from your supervisor before editing the file and notify Students Affairs about the same while submitting your application.

信州大学 Shinshu University
キャンパス情報システム

論文情報確認【確認中のため未確定】

論文種別	修士論文
論文題目	登録されている修士論文題目1の内容をここに表示します。 (論文題目内に特殊文字の使用あり)
登録年月日	2019/08/01
主査	信大 一郎
副査	
外部審査員	

修士学位論文等審査申請書 ダウンロード

7. Graduate School of Science and Technology Master's Dissertation Review Criteria

Academic dissertation review committee makes a final evaluation after conducting academic dissertation review and oral examination based on the following criteria:

1. Originality and Significance

Have the research purposes, methods, and results of the dissertation showed sufficient originality and significance? Has the dissertation followed necessary standards for academic research? Has the applicant demonstrated research ethics?

2. Experiments and Examinations

Has the applicant conducted experiments and examinations performed for the research by employing appropriate methods? Are the analysis against the experiments and examinations accurate? Are the results and interpretations against the experiments and examinations appropriate?

3. Related Materials and References

Has the applicant read correctly, understood accurately, interpreted reasonably against related materials and references used for the research? Has the applicant objectively presented accurate criticism and analytical comments against the related materials and references?

4. Presentation Methods of Argumentation, Main Thesis, and Data (Materials)

Has the applicant used clear and reasonable argumentation and main thesis from the stage of raising questions to the stage of reaching conclusions? Has the applicant appropriately presented and developed experimental data and examination materials?

5. Expression Accuracy

Has the applicant used words and academic terms accurately, and used sentence expressions logically with regard to Japanese and/or other languages?

6. Dissertation Appearance

Has the dissertation format regarding main text, chapters, notes, citations from related materials and references, and graphs and tables constructed properly?

7. Comprehensive Evaluation

Is the dissertation worthy as a master's dissertation on the basis of conducting comprehensive evaluation in the research field?

(Provisos)

- 1) Evaluation criteria specified in items 2 and 3 can be chosen one or both.
- 2) "Related materials and references" refers to all of the reference materials and illustrations, such as books, thesis, historical records, statistical materials, dictionaries, maps, internet materials, and others.
- 3) "Experiments and examinations" refers to all of the research activities performed, such as experiments, field examinations, interview, meetings with information or material providers (informants), and others.
- 4) "Experimental data and examination materials" refers to all of the material collected and analyzed by the above "experiments and examinations."

Supplementary rule

The criteria came into effect on April 1, 2016.

Master's Thesis Guidelines

Requirements for Creating the Master's Thesis

1 Specifications A4 Size (Three copies).

2 Binding in Japanese translation

- ① Bind to a left-bound commercially available file (pale blue).
State the contents on the right on the cover sheet and the spine.
- ② The page following the cover sheet should be bound with the same contents as on the cover.
- ③ Next file the Table of Contents.
- ④ This is to be followed by the body of the thesis. (Fill page numbers).
- ⑤ If the title of a thesis or dissertation is in a foreign language, write its Japanese translation in parentheses.

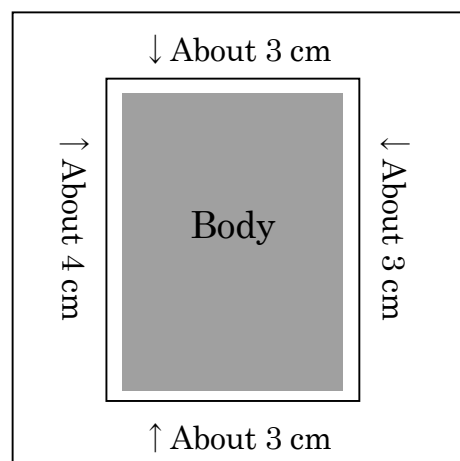
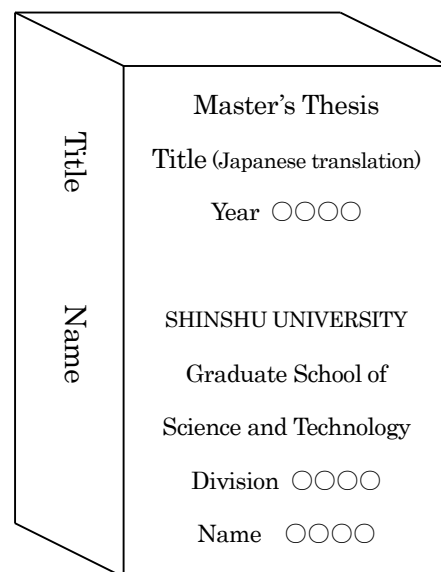
3 Method for Creating Thesis in English

- Please use a personal computer, and use thick, A4 size paper.
- Please have around 30 lines per page.
- Take the margin as shown in the figure on the right. (Especially, in the case of figures and tables, please make sure that the page is not packed with the same.)

4 Other

- For the thesis (three copies) to be submitted, two copies are acceptable photocopies, but please use the same colored photographs and colored graphs as used in the original.
- Double-sided printing is acceptable.

(Cover)



8. Student awards and disciplinary action

(1) Awards

When there is an act worthy of commendation regardless of the regular lesson / extra-curricular activities in the university life, we praise it and commend "Presidential Award" "Achievement Award" "Dean's Award" "Alumni Association Presidential Award" "Support Association Chairman's Award" according to the achievement.

Presidential Award

- I Those whose results of academic research activities at Shinshu University are particularly noticeable and who are recognized as remarkably enhancing the honor of our university.

※ Applicable activities
Recipients of awards conferred by national or international academic societies

- II The results of extracurricular activities academic research activities at our university are particularly noticeable and those that are found to have been successful in promoting extracurricular activities at our university.

※ Applicable activities
Those who participated in prestigious sports competitions such as the Olympic Games, World Championships, Japanese Championships, etc., with excellent results in sports activities
Those artwork and cultural activities such as literature, painting, sculpture, music, theater, etc., works, performances etc. gained high evaluation at the international or domestic highest level of examination etc.

- III Those who receive excellent evaluation in social activities and are recognized as remarkably enhancing the honor of our university.

※ Applicable activities
Those who received excellent social evaluation in social activities such as volunteer activities, lifesaving, crime prevention, fire prevention, etc. and whose activities were commended domestic and foreign agencies at public.

- IV Others that are recognized to have acts equivalent to or more than the above three items of commendation.

Achievement Award

- I Those who are acknowledged that the outcomes of our extracurricular activities at the University are outstanding and that we have made a contribution to the promotion of our extracurricular activities

※ Applicable activities
Those who took part in a competition similar to the Olympics, World Championships, Japanese Championships, etc., with excellent results in sports activities. Those artworks and cultural activities such as literature, paintings, sculpture, music, theater, etc., works, performances etc. gained high evaluation at the domestic level examination etc.

- II Those who received excellent evaluation in social activities and recognized as enhancing the honor of our university.

※ Applicable activities
Those who received excellent social evaluation in social activities such as volunteer activities, lifesaving, crime prevention, fire prevention, etc. and whose activities were commended domestic and foreign agencies at public.

- III Others that are recognized to have acts equivalent to or more than the above two items of commendation.

Dean's Award

[Applicable student : Students of Faculty of Agriculture, Graduate School of Science and Technology(Ina Campus), Doctoral program interdisciplinary Graduate school of Science and Technology(Ina Campus)]

- I Those who are found to have particularly outstanding academic achievement at the Faculty of Agriculture or that the research result is particularly conspicuous
- II Those who have achieved excellent results in sports activities
- III Those who received a high evaluation in the arts and cultural activities
- IV Those who received high evaluation in social activities
- V Others that are recognized to have acts equivalent to or more than the above four items of commendation.

Alumni Association Presidential Award

[Applicable student : Students of the Faculty of Agriculture]

Those who are recognized to have excellent academic achievement at Shinshu University Faculty of Agriculture.

In consideration of student life as well, "Yurinoki award" should be taken as two person from each course among prospective graduate students who are recognized to be awarded for commendation.

Student Support Association Chairman's Award

[Applicable student : Students of Faculty of Agriculture, Graduate School of Science and Technology(Ina Campus)]

- For each course of faculty of agriculture, one whose academic research is recognizes to have a high evaluation.
- Those that are acknowledged that master's thesis has gained a high evaluation for each division of Graduate School of Science and Engineering (Ina Campus).

(2) Disciplinary action

Shinshu University Student Discipline Guidelines are shown in Table 1 below.

This Table classifies typical acts that are likely to be done by students and subject to disciplinary measures, and shows standard types of discipline measures for each type of acts.

Note that, depending upon acts subject to disciplinary measures, some categories and cases may conflict.

[Table 1]

Acts Subject to Disciplinary Measures		Applicable Type of Disciplinary Measures
Categories	Cases	
A. Acts That Disturb Order in University	i. Acts that violate “National University Corporation Shinshu University Harassment Prevention Rules (Shinshu University Rules No. 27 of 2004)”	Withdrawal, Suspension (for indefinite or definite period), or Reprimand
	ii. Misconduct in taking tests, etc. conducted by the University (For details, refer to the examples specified in Table 2.)	Withdrawal, Suspension (for indefinite or definite period), or Reprimand
	iii. Acts of compelling someone to drink alcohol and causing the person's death due to such compelled <i>ikki-nomi</i> (alcohol chugging) or the like	Withdrawal, or Suspension (for indefinite period),
	iv. Acts of compelling someone to drink alcohol and causing the person to suffer from acute alcoholic intoxication or the like due to such compelled <i>ikki-nomi</i> (alcohol chugging) or the like	Withdrawal, Suspension (for indefinite or definite period), or Reprimand
	v. Acts of encouraging someone to drink alcohol, knowing that the person is under age twenty (20)	Suspension (for indefinite or definite period), or Reprimand
	vi. Drinking alcohol by a student under age twenty (20)	Suspension (for indefinite or definite period), or Reprimand
	vii. Acts of substantially hindering education and research, or management and administration, of the University	Withdrawal, Suspension (for indefinite or definite period), or Reprimand
	viii. Violence, threat, detention or custody, etc. against any member of the University	Withdrawal, Suspension (for indefinite or definite period), or Reprimand
	ix. Unauthorized intrusion, unauthorized use, or occupying of any building managed by the University	Suspension (for indefinite or definite period), or Reprimand
	x. Damaging, defacing or unauthorized renovation of any building or property managed by the University	Suspension (for indefinite or definite period), or Reprimand

	xi. Acts that violate “Rules on Prevention of Misconduct in Research Activities of Shinshu University (Shinshu University Rules No. 154 of 2007)” (Acts related to data fabrication or falsification, plagiarism, copyright infringement, etc.)	Withdrawal, Suspension (for indefinite or definite period), or Reprimand
	xii. Conducting activities for any anti-social organization, and such activities are deemed to affect other students and cause disturbance of the order of the University	Withdrawal, Suspension (for indefinite or definite period), or Reprimand
	xiii. Acts of using, possessing, transferring, brokering or attempting to obtain drugs whose effects are similar to illegal drugs (narcotics, cannabis, etc.) without justifiable reason (e.g., medical treatment purpose)	Withdrawal, Suspension (for indefinite or definite period), or Reprimand
B. Criminal Acts	i. Felonious criminal acts (such as murder, robbery, rape, arson) or attempts to commit such acts	Withdrawal
	ii. Drug-related criminal acts (use, illegal possession, sale and purchase, brokering of drugs, such as narcotics, cannabis, etc.)	Withdrawal, or Suspension (for indefinite or definite period)
	iii. Inflicting of bodily injury, theft, fraud, extortion, gambling, trespassing on private property, or other criminal acts of violence less than inflicting of bodily injury on any other person	Withdrawal, or Suspension (for indefinite or definite period)
	iv. Groping (including peeping, obscene acts, camera voyeurism, or other harassment)	Withdrawal, or Suspension (for indefinite or definite period)
	v. Criminal acts specified in the Act on Regulations Against Stalking (Act No. 81 of 2000)	Withdrawal, or Suspension (for indefinite or definite period)
	vi. Criminal acts specified in the Act on Regulation and Punishment of Acts Relating to Child Prostitution and Child Pornography, and the Protection of Children (Act No. 52 of 1999)	Withdrawal, or Suspension (for indefinite or definite period)
	vii. Criminal acts using computers or networks	Withdrawal, or Suspension (for indefinite or definite period)
C. Traffic Accidents/Traffic Violation	i. Cases causing traffic accidents resulting in death or severe after-effects, as a result of vicious acts, such as driving without a license, drunk driving, or reckless driving	Withdrawal
	ii. Cases causing traffic accidents resulting in personal injuries, as a result of vicious acts, such as driving without a license, drunk driving, or reckless driving	Withdrawal, or Suspension (for indefinite or definite period)
	iii. Vicious traffic violations, such as driving without a license, drunk driving, or reckless driving	Suspension (for indefinite or definite period)
	iv. Cases causing traffic accidents due to negligence resulting in death or personal injuries with severe after-effects	Withdrawal, or Suspension (for indefinite or definite period)
	v. Cases causing traffic accidents due to negligence resulting in personal injuries with after-effects, etc.	Suspension (for indefinite or definite period)

Any student engaged in misconduct in taking test, etc. conducted by the University will be subject to disciplinary measures, and accordingly approval of credits earned by such student shall be rescinded, as shown in Table 2 below.

[Table 2]

Examples of Misconduct in Taking Test, Etc. Conducted by University		Approval of Credits	
		Subject in Question	Other Subjects in the Term Where Misconduct Was Done
Acts in Taking Tests Relevant to Approval of Credits	Proxy test-taking or request someone to do proxy test-taking	Not approved	Not approved
	Use of unauthorized notes or reference materials, etc.		
	Exchanging answer sheets with those of another examinee		
	Looking at other examinees' answers, or showing other examinees his/her own answers		
	Cases where an examinee does not follow a proctor's warning or instruction, and that act is deemed to be especially vicious		
	Any other act deemed inappropriate		
Acts in Reports (Including Graduation Thesis, Etc.) Relevant to Approval of Credits	Plagiarism of others' writings	Not approved	May not be approved
	Fabricating or falsifying data in experiments or research findings		
	Submission of reports or works written by someone else, as those of his/her own		
Any student who attends classes or does acts (such as answering the roll) as a substitute of another student, as well as any student who requests another student to do so	May not be approved	May not be approved, in especially vicious cases	
Any other conduct deemed inappropriate in respect to conducting classes			

9. Student Life

The following information is for Administrative organization in the faculty of Agriculture, Shinshu University.

Monday to Friday 8:30am ~ 5:15pm (Closed on all national holidays.)

Administrative Organization

Student Affairs Group (1F of the Administration building)	Educational Affairs	(1)Educational program (2)Course registration (3)Student status (Entrance, Leave of Absence and Withdrawal, Graduation) (4)Grading and Evaluation (5)Master's Thesis (6)Master's Program and Doctoral Program (7)Certificate (10)Campus network
	Student Support	(1) Certificate to receive student travel fare discount (2)Tuition Exemption, Scholarships (3)Student's Health (4)Extracurricular Activities (5)Job Hunting (6)Student Dormitory (7)International Student (8)Study Abroad (9) Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research, and Comprehensive Insurance for Students Lives coupled with "Gakkensai" for international students
	Entrance Examination	Admission, Entrance Examination
General Affairs Group (1F of the Administration building)	General Affairs	(1)Events,(2)Ceremony of Entrance and Graduation (3) TA, RA.
	Financial Affairs	(1)Payment of Tuition, Entrance Fee, Admission Fee, Dormitory Fee, etc. (2) Purchase of Goods
	Environment and Facilities Affairs	Maintenance and Management of Facilities
	Affiliated facilities	(1)Student Experiences (2)Education and Research Center of Alpine Field Science(AFC)
Library		About Library
Education and Research Support Office (1F of the building B)		Education and Research Support for Each Division

(1) Information Bulletins and Emails for Students

1) Information for students is conducted through bulletins and the campus information system. Students are requested to check the notice board daily when they come to/leave the university campus.

Students will be notified through the campus information system and emails. Students are requested to register their most frequently used email address and ensure that they check it daily. Further, in case of utmost urgency the student may be contacted by telephone.

In case of any change in the contact information, please ensure that relevant changes to the registration details are made through the campus information system to avoid any gap in communication of information.

2) International students are requested to check the bulletin board for international students only.

(2) Certification / Certificate to receive student travel fare discounts

Certificates of student status, transcripts of academic record and Certificates of completion (2-year master's) are issued by a machine located in the Student Affairs Group. They can be issued immediately if you use your student ID card and follow the on-screen instructions.

Additionally, Certificates to Receive Student Travel Fare Discounts (Student Discount Card) can also be issued by this machine. The student discount card can be used when using Japan Railways to make journeys over 100km for the following purposes:

<<The Student Discount Card can also be used to make second class ferry journeys and on some private railways.>>

1. Returning home
2. Activities related to formal education, such as experiments or practical training
3. Special educational activities as designated by the University and/or extracurricular educational activities related to culture or physical education
4. Examinations for employment or higher education
5. Participation in tours and events deemed appropriate for study purposes by the university
6. Treatment of injury, illness, or any other problem that impedes study
7. Travelling with parents or guardians

Up to two Student Discount Cards may be issued per day, and they are valid for three months from the date of issue. The certificate issuing machine can issue up to 15 certificates per student per year but in instances where further tickets are required due to unavoidable circumstances, please speak with the Student Affairs Group.

The certificate issuing machine operates Monday to Friday, 8:30 to 17:15 (it is not available on weekends or on national holidays). Certificates of completion can be issued after March 20th of the year of graduation.

Please apply for any other certificates using the Application for certificate issuance, available from the Student Affairs Group. Certificates may take up to two weeks to be issued, so please apply well in advance of when the certificates are required. Please bring some form of ID, such as your Student ID card, with you when applying.

(3) Infirmary, Mental Health

An Infirmary and Counseling Room with full-time public health nurses and counselors (clinical psychologists) has been established to ensure physical and mental health. Please feel free to use the facilities.

1) Infirmary

- ① Periodic health examinations (conducted in March every year, but April first year)
- ② Health counseling and mental health counseling (reservations required to see a doctor)
- ③ Emergency services

Emergency treatment and referral to specialist doctors when required, transportation for emergency medical care needs as required.

< OPEN > 8:30am ~ 5:00pm on weekdays

< Location > Lecture Building 1st Floor

2) Counseling Room

Students may encounter various problems and worries during their university life. The counseling room is a place where issues are addressed together with everyone, problems are tackled through discussions, and students are assisted in becoming aware of their own thoughts and feelings. Please feel free to consult regarding yourself, family and friends, the opposite gender, studies, the future, including your constitution. Also, all personal information in consultations is kept strictly confidential.

< Application for Consultation >

As a general rule, reservations are required for consultations. Please contact the Nurse office or the Student Affairs Group for reservations. However, this does not apply for emergencies.

< Consultation Days >

Monday, Tuesday, Wednesday, and Friday 9:00-16:00 (Closed on Thursday)

< Location >

Counseling Room is across from the Education and Research Support Office Building B 1st Floor (B121)

(4) Leave of Absence and Withdrawal from University

Leave of Absence from University

In case students want leave of absence, it is necessary to submit the request for leave of absence to the Education Affairs Group until two months prior to the day leave of absence starts and to obtain permission from the Dean of the faculty of Agriculture.

In the Faculty of Agriculture leave of absence is granted in case of reasons such as illness.

When taking leave of absence, students are requested to always proceed with the procedures after consulting with supervisors from Shinshu University.

- For DDP Program Students

When taking leave of absence, students are requested to always proceed with the procedures after consulting with supervisors from the agreement university and Shinshu University.

However, if students do not take leave of absence from the agreement university and only from Shinshu University, then if the course at the agreement university is completed first, the course fees from then onwards will apply.

Withdrawal from University

In case the student wants to withdraw from the university, it is necessary to submit the request for withdrawal to the Education Affairs Group until two months prior to the day of withdrawal and to obtain permission from the President. Please note that withdrawal will not be permitted unless the tuition fee for the semester, which includes the fees applicable for the desired date of withdrawal, has been paid.

When withdrawing from the university students are requested to always proceed with the procedures after consulting with supervisors from Shinshu University.

- For DDP Program Students

When withdrawing from the university students are requested to always proceed with the procedures after consulting with supervisors from the agreement university and Shinshu University.

Further, in case students do not want to continue the DDP Program and want to enroll only in the curriculum of the agreement university, withdrawal procedures of Shinshu University are necessary.

(5) Registration of Student Information

The campus information system's web portal for checking and modifying student information can be used to register. Please make sure that you update your personal information in the campus information system if there are any changes to your registered address, telephone number, email address, emergency contact information, homecoming address, etc. The University may contact you via telephone or email if it needs to speak with you urgently.

In case of a change in guarantor or any matters related to the same, please ensure that you submit a notification to the Student Affairs Group regarding the change. The form for submission is available from the Faculty of Agriculture's website (Current students > Various procedures for current students) or Student Affairs Group.

Additionally, if you want to change your name, use of your maiden name, use of your common name, please submit that to the Student Affairs Group.

(6) Use of Private Vehicles to Travel on Practical Trainings/Surveys

In principle, students are not permitted to use their own private vehicles to travel to practical training or surveys located outside of Ina Campus. However, students may be permitted to do so only in the following unavoidable circumstances.

- 1) Using public transportation to get to the site of internships, surveys or training would be extremely inconvenient and the host permits the use of private vehicles
- 2) Using public transportation is extremely inconvenient to travel to a survey site that is needed for a graduation or master's thesis and a supervisor permits the use of private vehicles
- 3) Other unavoidable circumstances

Students who are permitted to use a private car under the conditions of points 1-3 above are required to submit a copy of their driver's license (front and back), a copy of the car's certificate of ownership and a copy of the insurance papers to the Student Affairs Group.

The form for submission is available from the Faculty of Agriculture's website (Current students > Various procedures for current students) and Student Affairs Group.

Additionally, if you plan to commute to Ina Campus by your own vehicle, please submit a Car Registration Form to the Student Affairs Group, and please make sure to report any changes to your vehicle.

(7) Extracurricular Activities

The University has an onsite gymnasium, archery field and sports ground, and has active physical and cultural education clubs. In addition, mountain climbing, skiing etc. are active. Notifications about all sorts of activities are available from the Student Affairs Group.

All extracurricular activities should be performed in accordance with the following Precautions for the Use of Extracurricular Activities Facilities.

1. Extracurricular activities facilities (referred to hereafter as "facilities") may be used for extracurricular activities by organizations made up of students of the Faculty of Agriculture that have submitted a notice of establishment or continuation.
2. Facilities may be used between 9:00 and 21:00 in principle. Please note that the facilities are not available for use during summer holidays and between 28th December and 4th January.
3. Please observe the following points when using the facilities:
 - 1) Heating is provided by oil fan heaters.
 - 2) Due care and attention should be paid when handling fire.
 - 3) Please do not move equipment or take it out of the room without permission.
 - 4) Please do not use the facilities for any other purpose than their intended use or outside of time-of-use.
 - 5) Please do not post any notices other than in the designated areas.
 - 6) Please clean and restore the facilities to their original condition after use, making sure to switch off the lights, extinguish any sources of ignition, and lock the doors upon leaving the facility.
 - 7) Please observe usage times, try to keep noise to a minimum and take care not to disturb others.
 - 8) Please follow any other instructions received from staff members.

(8) Carrying and Reissue of Student Identification

Students are required to always carry the Student Identification, Safety Support Card, and Eco Campus Card. The Student Identity Card is used for certificate issuing machines, and library entrance/exit. Further, in case of an emergency, please refer to “14. In case of Emergency” in this booklet or the Safety Support Card.

For reissue of the Student Identity Card (expenses to be borne by the student) and the Safety Support Card please apply to the Student Affairs Group.

※ Please see “Handbook for International Student” for more information on tuition fees, tuition fee exemptions, scholarships, temporary repatriations / leaving the country, and part-time jobs.

10. Guide to signing up for Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research, and Comprehensive Insurance for Students Lives coupled with “Gakkensai” for international students

Shinshu University acts as the contact point for this student insurance.

All international students that are enrolled at Shinshu University are required to take out these two types of insurance.

- Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research <Gakkensai>

The University’s selected policy covers disability risk during academic activities, with additional coverage for commuting accidents. (A-type course, 20-million-yen coverage)

This insurance covers accidents during academic activities (regular classes, university events, club activities) and while commuting to campus.

- Comprehensive Insurance for Students Lives coupled with “Gakkensai” for international students

< Inbound futai-gakuso >

The University’s selected policy is D-type Comprehensive Insurance for Students Lives.

This policy covers legal damages arising from causing injury to others and damaging others’ property during regular classes, university events, and university trips both within Japan and overseas, as well as accidental damage to rented rooms due to accidents, theft of household goods, fires, and flooding.

【Enrollment Procedure】

Even though students may sometimes enroll from the middle of an academic year, the starting insurance coverage is only available for one year at a time.

Students who come to Japan as research students and then enroll as regular students in the graduate program will need to join to cover the period of their research and then re-enroll when they become regular students.

【Coverage Period】

The coverage starts at midnight on 1st April (or the day following the day of application) and lasts until 12:00pm on 31st March of the specified academic year (in principle, the period until graduation shall be included).

※ Any absences will extend the duration of study, so please make sure to re-enroll on the insurance plan during the extension period.

【Notifications of Accidents and Insurance Claims】

Please contact the Academic Affairs Group immediately in the event of an accident.

Insurance claims may not be possible if they are not made within a certain period after an accident has occurred.

【Coverage Fees】

<Gakkensai & Inbound futai-gakuso>

Insurance period	Gakkensai with Additional coverage for commuting accidents ¥20m yen coverage	Enrollment fee	Inbound futai-gakuso D-type	Total cost
6 months	¥1,000	¥10	¥2,940	¥3,950
1 year	¥1,000	¥10	¥4,200	¥5,210
2 years	¥1,750	¥10	¥7,340	¥9,100
3 years	¥2,600	¥10	¥10,510	¥13,110

Please use the payment handling slip (available from Academic Affairs) to subscribe by filling in the required information and sending it via post. Please pay the total amount for the enrollment period at the Academic Affairs Office. Please make sure that your student ID number is correctly entered into the relevant box.

【Types and Amounts of Insurance Payments】

1. Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research

< Gakkensai >

	Death benefit	Payout in the event of disability	Medical premium	Hospitalization
Regular classes and school events	¥20 million	¥ 1.2 m to ¥30 m	¥3,000 - max ¥300,000 (for 1 day or more of treatment)	¥4,000 per day (for the 1st day - max 180 days of hospitalization)
While commuting to campus	¥10 million	¥ 0.6 m to ¥15 m	¥6,000 – max ¥300,000 (for 4 days or more of treatment)	
While moving between school facilities				
While on-campus (Excluding dormitories)			¥30,000 – max ¥3,000,000 (for 14 days or more of treatment)	
During extra-curricular activities that have been reported to the University				

※ “X day(s) or more of treatment” refers to the period from when you start receiving treatment until you are once more able to engage in a normal life; the number of days of treatment (inpatient or outpatient) until you are cured.

2. Comprehensive Insurance for Students Lives coupled with “Gakkensai” for international students

< Inbound futai-gakuso >

Personal compensation	Limited to 100 million yen per incident both domestically and overseas
Death / Physical impediment	1,000,000 yen
Rescuer expenses, etc.	3,000,000 yen
Movable property for daily use	500,000 yen
Tenant liability	5,000,000 yen

11. Guidelines for use of the Lecture Rooms and Student Lounge

Students who are enrolled at the Ina Campus may use lecture rooms outside of classes or seminars, provided their use of the rooms does not interfere with scheduled teaching. If you would like to book a room, please read the following and obtain permission in advance.

(1) Notes on the use of lecture rooms

- The person responsible for the booking must apply for permission to use the room from the Student Affairs Group at least two days in advance of the scheduled use.
- Due to concerns about security, lecture rooms may not be used for individual private study. (Please use the library for this purpose.)
- Please be careful not to cause any damage to the provided equipment and furnishings.
- Eating and drinking in lecture rooms is forbidden.
- Please return the room to its original condition after use so as not to disrupt regular classes. In the interests of security, please keep the windows locked and the blinds open. Please turn off the lights and close the doors to the hallway after use.
- Rooms may be used until 18:00 on weekdays only apart from holidays. Exceptions to this rule may be determined on a case-by-case basis.
- During the winter, the Student Affairs Group book a timer for the air conditioning in lecture rooms only during lectures. If you wish to use the air conditioning in a lecture room, please discuss any other usage with the Student Affairs Group directly.
- Please refrain from unnecessary electricity usage, such as charging of mobile phones.

(2) Notes on the use of the Lounge

Students may use the Lounge whenever they have free time between classes for self-study etc. The Lounge is available for use until 17:00 on weekdays only.

- 1st Floor: Lecture hall entrance

Stand chairs are available for use by the window counter

Please use this area to wait for the bus before and after training

- 2nd Floor: Next to Part-time lecturer room

Tables for self-study and an exhibition space are provided.

Please use this area as a communication space for interacting with students who are on other courses, as well as for self-study between classes.

12. Shinshu University Faculty of Agriculture Library Usage Guidelines

Faculty of Agriculture Library homepage:

<https://www.shinshu-u.ac.jp/institution/library/agriculture/>

Please see our website for opening dates and times, usage policy and library announcements.

Opening times:

	Weekdays (Monday to Friday)	Saturday	Sundays and public holidays
During the school term	8 : 45 - 21 : 00	11 : 00 - 18 : 00	Closed
During the exam period	8 : 45 - 21 : 00	11 : 00 - 19 : 00	11 : 00 - 19 : 00
During long holidays	8 : 45 - 17 : 00	Closed	Closed

Library holidays:

Sundays and public holidays, Summer vacation, New Year (28th December to 4th January) ,

Other dates as deemed necessary by the library director (prior notification will be given by posting on the bulletin board and on our website).

Library usage

- You will need your student ID to enter and leave the library. Please make sure that you bring it with you.
- Please do not mark or damage books or take them from the library without permission.
- Please take your trash with you when you leave. There are no waste baskets in the library.
- Drinks are only permitted if they are in sealable containers in the library.
- Please check bulletin boards etc. in the library about each spaces' using rules and follow them.

Library facilities

(1) First floor

1) Active Learning Space

- A space for group conversation and learning. Desks can be moved freely.

2) Group Study Room

- A space for group discussions and video editing work. You can reserve a room in library website.

3) Reading Room

- Open-stack books, journals, books designated in syllabi, and intensive reading books in English, etc. are available.
- The reading room should be used as a space for quiet study alone.

(2) Second floor

1) Online Learning Space

- This is a space where you can speak. In addition to booth seats, a private room is available by reservation.
- A space for online classes, meetings, interviews, etc.

2) Book Storage

- The Suzuki Collection, Shinshu University bulletins, and materials published by various public institutions and local authorities are available.

Usage of library materials such as books and journals

(1) Reading

Library materials can be read freely. Please ensure that you return used materials to their original locations.

(2) Borrowing

The number of books that can be borrowed and loan duration is shown below.

Borrower	Normal opening		During long holidays	
	Number of books	Loan duration	Number of books	Loan duration
Students (2 nd and 3 rd year)	10 books	14 days	10 books	During the holidays
Students (4 th year)	10 books	30 days	10 books	During the holidays
Graduate students	10 books	30 days	10 books	During the holidays
Research students etc.	5 books	14 days	5 books	During the holidays

Some materials, reference books (such as dictionaries and encyclopedias) and journals etc., may only be borrowed for the day. The latest issues of journals cannot be borrowed.

(3) Returns

Please return all borrowed materials by the specified deadline. Late returns may incur penalties, including suspension of borrowing rights. Please use the book return box (Book postbox) at the entrance to return books when the library is closed. In principle, students will be charged for any lost library materials.

(4) Extensions

If no one else has reserved the book, the loan duration may be extended one time. Please use the library website to extend the loan before the return deadline.

Book and journal search (OPAC)

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

Books and journals in the Shinshu University Library can be searched using the book search, OPAC.

Reservations and ordering

If a book that you want to borrow is on loan or is held by the library of another faculty, you can use OPAC to reserve it or order it to be delivered. (An ACSU-ID and password is required).

Wi-Fi usage

You can use your PC on the library's Wi-Fi. The password to connect to Wi-Fi is the same as for lecture rooms. If you are unsure, please ask at the library counter. (ACSU ID and password are required).

Use of other faculties' libraries

Please bring your student ID. Books can be borrowed from other libraries. Please check rental terms, opening hours, etc. before borrowing on each library's website. Books from other libraries may be returned to the Faculty of Agriculture Library.

When the Faculty of Agriculture Library does not have stock (mutual library use)

You can borrow books or order copies of documents from other faculties or universities. Please apply with the application form or via library website to make a request. Copying and shipment fees will be charged. (For more information on borrowing books from libraries of other faculties, please see the section entitled "Reservations and Ordering").

Rental and return of books from Ina City Library Books and journals from Ina City Library can be borrowed and returned at the Faculty of Agriculture Library Counter.

13. Guidelines for Reporting on Fieldwork

Please make sure that you submit a Research Plan to your supervisor, obtain permission, and post your Research Plan on the laboratory bulletin board before you conduct any fieldwork, regardless of whether or not the fieldwork will be supervised.

(1) Research Plan style and notification method

Regardless of whether or not the fieldwork will be supervised, Research Plans should be submitted in the following format.

① Required items:

“Survey details”, “survey location”, “surveyor”, “survey date/lodging location”, “survey process (including scheduled return to campus)”, “transportation”, “contact person”, “other”. Please see the attached sample Research Plan for more details.

② Notification method:

Students need to submit a Research Plan, obtain permission and post the Plan to the laboratory bulletin board. Faculty members also need to post their Research Plans on the bulletin board.

(2) Strict communication policy for fieldwork

① Ensure that there is close communication between supervisors and students during fieldwork.

② When students are on a day trip, their supervisor (or the supervisor’s answering machine) should be notified at the time of departure, at the start of the fieldwork, at the end of the fieldwork, and at the time students return to campus. Similar notification is required for cases where the students need to stay overnight.

※ For further information about fieldwork, please see the Safety Guide.

届出の様式

Form

調査計画書 Research Plan

記入者 Name :

項目	事項	チェック欄 check
調査内容 Survey details		
調査場所 survey location		
調査者 researcher's name		
調査日 宿泊場所 survey date/lodging location		
調査行程(帰学予定時刻) survey process (including scheduled return to campus)		
交通手段 Transportation		
連絡対応者 contact person	(Supervisor's name, his/her phone number)	
その他 Other		

14. In case of Emergency

Contact in the event of Disaster

Evacuation Area: **Gymnasium**

【Contact Address for Disaster】

When the fire occurs, dial 119 (Fire station emergency number) and contact to the following numbers.

Within office hour <8:30am – 5:15pm>

TEL 0265-77-1303

Ext. 2203

After office hour

Emergency call for disaster, Shinshu University (Matsumoto Campus) 0263-37-3333

Japan Security Union, Ina office 0265-78-6161

When you dial 119 (Fire station emergency number),

Request a fire-fighting: Say “KAJI DESU”. (There is a fire.)

Call an ambulance: Say “KYUU KYUU DESU.” (There is an emergency.)

Also, tell them that you are a student of the faculty of agriculture, Shinshu University.

Hospital and Public organization

Hospital

Ina Central Hospital (TEL 0265-72-3121)

Showa Inan Hospital (TEL 0265-82-2121)

Public organization

Ina Police Station (TEL 0265-72-0110)

Ina Fire Station (TEL 0265-72-0119)

- Do not use the elevators, when you evacuate.
- Be sure to close the fire shutter, after confirm whether there is no people inside.

In case of traffic accident, please report to the Student Affairs group.

TEL 0265-77-1354

付録
appendix

2. [学内からのみ実施] ACSU ネットワークへ接続する

ポータルサイト ACSU・信州大学メール 利用方法

☑ポータルサイト ACSU へのログイン方法を確認しよう

ポータルサイト ACSU（握手）は、信州大学メールや、キャンパス情報システムなどの入り口です。

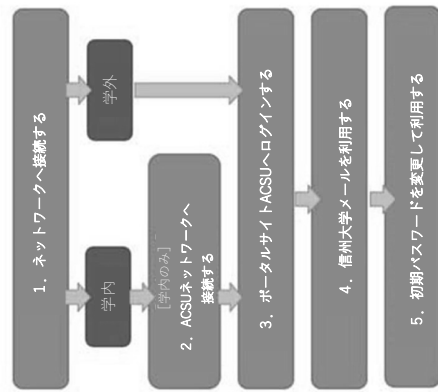
☑信州大学から付与されるメールアドレスを確認しよう

信州大学のメールアドレスは一人に一つ付与されています。

☑信州大学メールの利用方法を確認しよう

大学からの連絡は基本的にこのメールアドレスに送信します。

利用方法



1. ネットワークへ接続する

[学外のネットワークを利用する場合]

自宅からインターネット接続している場合や、スマートフォンやスマートフォンのキャリア回線を利用している場合は、3へ進んでください。

[学内のネットワークを利用する場合]

キャンパス内で利用する学内からインターネットへ接続可能な認証ネットワークを ACSU ネットワークと呼びます。ACSU ネットワークが利用できるアクセスポイントは各学部、図書館、生協等に設置されています。アクセスポイントへの接続方法は建物によって異なりますので、各建物の窓口にお問い合わせください。

アクセスポイントへの接続ができたら、2へ進んでください。

[学外のネットワークを利用する場合]

利用する機器がすでにネットワークに接続されている場合（スマートフォンや、自宅などの学外からインターネットに接続している場合）は、この2の手順は必要ありません。3へ進んでください。

[学内からネットワーク接続をする場合]

学内（キャンパス内）から、ポータルサイト ACSU、信州大学メールの利用等のためにインターネットへ接続するには、次の手順を実施してください。

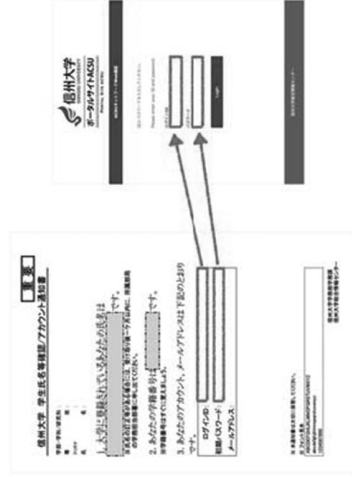
① 以下の URL にアクセスしてください。

Web 認証のログイン画面 URL (URL を手入力してのブックマークを推奨します)

<https://login.sp.shinshu-u.ac.jp/>

* この URL には学外からはアクセスできません

② ログイン画面に、入学時に配布された「**信州大学 学生氏名等確認/アカウント通知書**」に記載されている ID とパスワードを入力して「**login**」をクリックしてください。



注意：初期パスワードを変更した場合は、変更後のパスワードを入力してください。

③ 初回ログイン時は、ユーザ情報の送信確認のページが表示されますので、「**同意**」をクリックします。

④ 「**ログインに成功しました。ネットワークを利用できます。**」の画面がでましたら、**ACSU ネットワーク（インターネット）**が利用可能です。

3. ポータルサイト ACSU へログインする

以下の URL へ接続します。

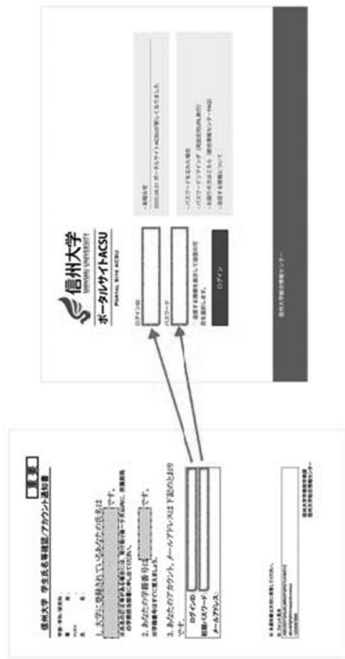
■ ポータルサイト ACSU

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

※ ポータルサイト ACSU は、信州大学で学生生活を送る上で頻繁に使用するサイトです。

ブラウザの「ブックマーク」や「お気に入り」に登録しておくことを推奨します。登録の際は上記 URL を手入力してください。

ログイン画面に、入学時に配布された「**信州大学 学生氏名等確認/アカウント通知書**」に記載されている ID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。



(手順 2 を実施した場合、この画面はスキップされます。)

※記載されている**初期パスワード**は**使い続けず**に、**複雑なパスワードにすみやかに変更**してください。(後述 5 参照)

※「**信州大学 学生氏名等確認/アカウント通知書**」は、パスワードを忘れた場合にも必要になります。**紛失しないように大切に保管**してください。

紛失した場合は、農学部学務窓口へ学生証を持参の上、再発行を申し出て ください。

4. 信州大学メールを利用する

信州大学のメールシステムは Gmail を利用しています。

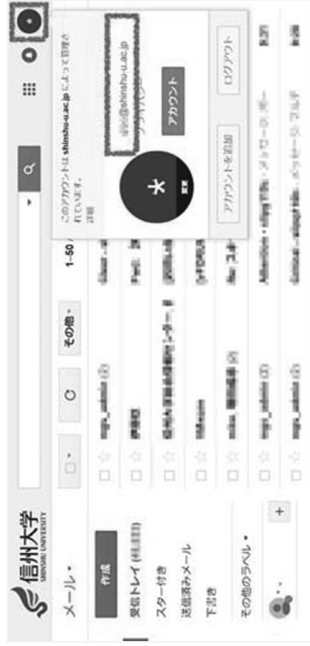
- ① ポータルサイト ACSU メニューの「Gmail(@shinshu-u.ac.jp)」をクリックしてください。



- ② 信州大学メール (Gmail) の「受信トレイ」画面が表示されます。

- ③ 画面右上のアカウントをクリックすると、メールアドレスが表示されるので、**信州大学のメールアドレス** (xxxxxxx@shinshu-u.ac.jp) であることを確認してください。(もし別の Gmail アドレスが表示されていたら、その下の「ログアウト」をクリックしてログアウトし、①からやり直してください。)

このメールアドレスが大学からあなたに付与された**メールアドレス**です。
大学からの連絡は基本的にこのメールアドレスに送信します。



■ Gmail マニュアル (ポータルサイト ACSU)

ポータルサイト ACSU メニュー「メール」>「Gmail 利用方法(@shinshu-u.ac.jp)」

5. 初回ログイン時にパスワードを変更する

初期パスワードを利用し続けることは**セキュリティ上とても危険**です。ポータルサイト ACSU のパスワードは、**複雑なパスワードにすみやかに変更**してください。

ポータルサイト ACSU 上部メニューから「パスワード変更」をクリックするとパスワード変更ができます。



Portal Site ACSU · How to Use the Shinshu University Mail

Make sure you know how to log in to the Portal Site ACSU.

The Portal Site ACSU (pronounced as AKUSHU, which means a "handshake" in Japanese) is where you can access the Shinshu University Mail, the Campus Information System, etc.

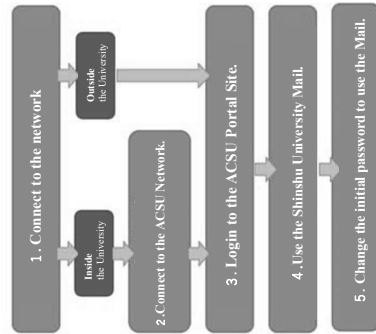
Check the email address given by Shinshu University.

Each student gets one Shinshu University mail address.

Ensure that you know how to use the Shinshu University Mail.

Generally, notifications from the university will be sent to this mail address.

How to Use the Mail



1. Connect to the network.

[When using a network outside the university]

If you are connected to the internet at home or have a carrier line on your smartphone, proceed to step 3.

[When using the network inside the university]

The authentication network that can be connected to the internet from inside the university is called the **ACSU network**. Access points from which you can use the ACSU network are located in each faculty, the library, the cooperative, etc. **Each building might have a different way to connect to the access point, so please enquire at the staff of each building.**

Once you are connected to the access point, go to step 2.

2. [only from inside the university] Connect to the ACSU network

[When using a network outside the university]

If the device you are using is already connected to a network (internet outside the university such as those on a smartphone, at home, etc.) , you do not need step 2. Proceed to 3.

[When making a network connection inside the university]

Follow the steps below to connect to the internet from inside the university (on campus) to use the Portal Site ACSU, the Shinshu University Mail, etc.

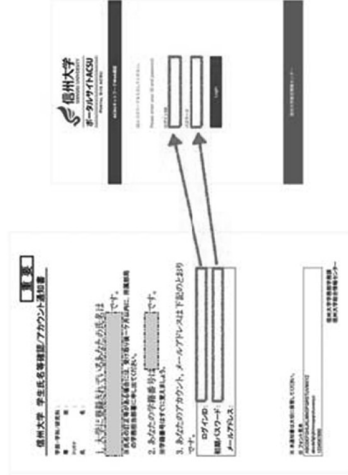
① Access the following URL.

URL for the login screen for the web authentication (We recommend bookmarking the URL after manually entering it).

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

* This URL cannot be accessed outside the university.

② At the login screen, enter your ID and password provided in the "Confirmation of Student Details/ Notification of Student Account in Shinshu University" given at the time of your enrolment, and click on "Login."



Note: If you have changed the initial password, please enter the new password.

③ When logging in for the first time, a page to confirm whether you want to submit your user information will appear, click on "Agree."

④ When you see the screen "Login successful. You can use the network," you can use the ACSU network (internet).

3. Log in to the Portal Site ACSU

Connect to the following URL:

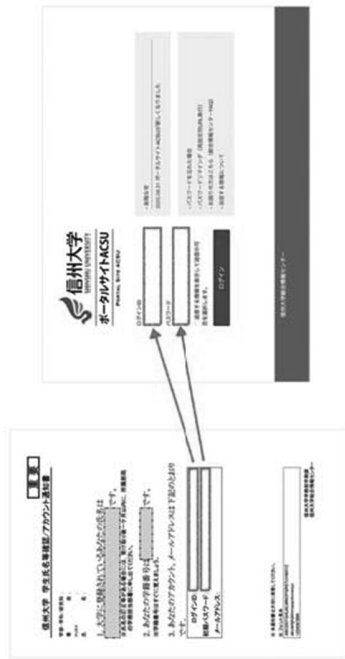
■ The Portal Site ACSU

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



* The Portal Site ACSU is a site frequently used by students of Shinshu University during their campus life. We recommend you bookmark it or include it in your "favorites" in your browser. When adding the site to your bookmarks and favorites, please enter the above URL.

At the login screen, enter your ID and password provided in the "Confirmation of Student Details/ Notification of Student Account in Shinshu University" given at the time of your enrollment, and click on "Login."



(This screen will be skipped if you carried out step 2.)

※ Do not continue to use the initial password that has been provided. Immediately change it to a strong password. (See step 5 below)

※ You will also need the "Confirmation of Student Details/ Notification of Student Account in Shinshu University" when you forget your password. Keep it in a safe place and don't lose it.
If you lose the document, please bring your student ID card to the Student Affairs in Ina Campus and request for a reissue.

4. How to Use the Shinshu University Mail

Shinshu University's email system uses Gmail.

① Click on "Gmail (@shinshu-u.ac.jp)" in the Portal Site ACSU menu.

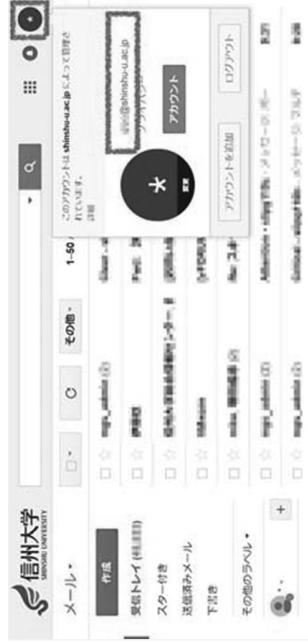


② The "Inbox" page of the Shinshu University Mail (Gmail) will appear.

③ When you click on the account in the top right corner of the page, your email address will appear. Confirm that it is **your email address of Shinshu University (xxxxxxx@shinshu-u.ac.jp)**. (If a different Gmail address has appeared, click on the "Log out" and try again from ①.)

This is the email address given to you by Shinshu university.

Generally, notifications from the university will be sent to this mail address.



■ Gmail Manual (the Portal Site ACSU)

The Portal Site ACSU menu "Mail" > "How to Use Gmail (@shinshu-u.ac.jp)"

5. Change your password the first time you log in

Continuing to use the initial password will pose high-level security risks. Change your password for the Portal Site ACSU immediately to a strong password.

You can change your password by clicking on "Change Password" from the top menu of the Portal Site ACSU.



【伊那キャンパス講義棟】学内無線LANの利用方法

【準備するもの】
信州大学 学生氏名等確認/アカウント通知書
(ログインID・パスワードが記載された用紙)

① ネットワークアイコンをクリック

② Wi-Fi 接続の管理 [>] をクリック

③ アクセスポイント「KOUGI-XX」を選択し、ネットワークセキュリティキーを入力
Key: agrwl@Ina8304

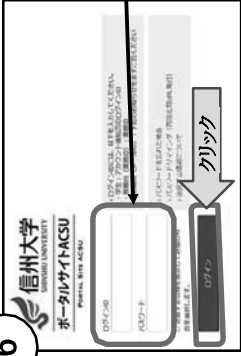
④ Webブラウザ (Google Chrome等) を起動

⑤ 認証用URLへアクセス
<https://loginsp.shinshu-u.ac.jp>
※ このアドレス以外には正常に接続することができません。

ブックマークは要注意
<https://loginsp.shinshu-u.ac.jp>
学内無線LAN認証用のアドレスをブックマークするときは、上記アドレスと重なっているか確認!

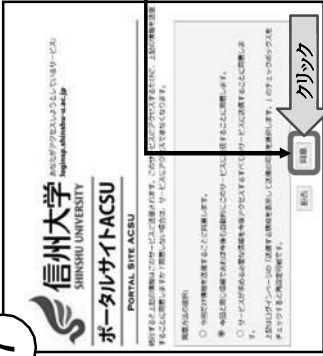
※ 電波の強度は接続したい場所によって変化します。

6

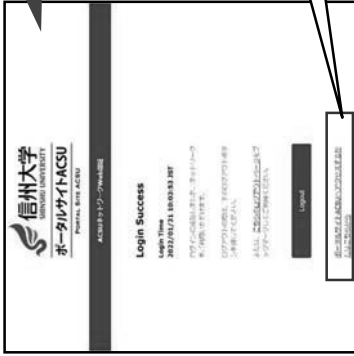


⑥ 学内無線LAN認証用ポータルサイトACSUへログイン
アカウント通知書に記載されている「ログインID」「パスワード」を入力し「ログイン」をクリック
※ パスワード変更した場合は変更後のパスワード

7



⑦ 確認画面で「同意」をクリック
※ 2回目以降は表示されません




ネットワークに接続できました
※ ネットワークへの接続は「Logout」すると切断されます。


「ポータルサイトACSUへアクセスするかたはこちらから」をクリック

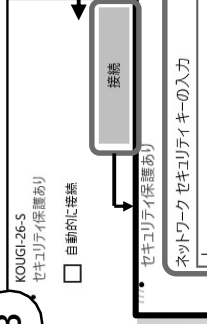
《正常に接続できなかった場合》
次の点を確認して、①からもう一度やり直してみましょう。
・接続しようとしているコンピュータのWi-FiはONの状態になっていますか？
・「KOUGI」というアクセスポイントに接続していますか？
・アクセスしようとしているURLはマニュアルで示したURL (https://loginsp.shinshu-u.ac.jp)と同じですか？
・ポータルサイトACSUにログインする際の「ログインID」「パスワード」は間違っていないませんか？


[Ina Campus Lecture Building] How to Use On-Campus Wi-Fi


[Things You Need]
Confirmation of Student Details/ Notification of Student Account in Shinshu University
(document that has the student's login ID and password)

1  **① Click on the network icon.**


2  **② Click on Manage Wi-Fi connection [>]**

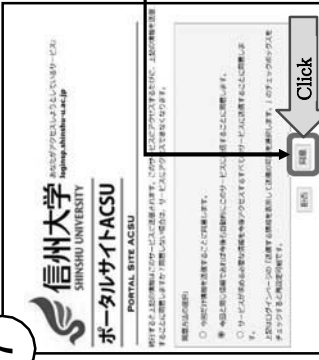
3  **③ Select "KOUGI-XX" of access point, Enter the network security key.**
Key: agrwl@Ina8304

4  **④ Activate the web browser you are using (Google Chrome, etc.)**

5  **⑤ Access the authentication URL <https://loginsp.shinshu-u.ac.jp>**
* You can use only this address to connect normally.

Be careful when using bookmarks
<https://loginsp.shinshu-u.ac.jp>
When you bookmark the address for the authentication of on-campus Wi-Fi, ensure it is the above address!

6  **⑥ Log in to the Portal Site ACSU for the authentication of the on-campus Wi-Fi.**
Enter "Login ID" and "Password" in the notification of the account and click on "Login."
* If you have changed the password, enter the new password.

7  **⑦ Click on [Agree] on the confirmation page.**
* This page will not be displayed from the second time onwards.

You have successfully connected to the network.
* You will be disconnected to the network after [Logout].

Click on [Access the ACSU Portal Site from here].

«When you are unable to connect normally»
Check the following and try again from ①.

- Check if the Wi-Fi on the computer you are trying to connect to is on.
- Check if you are connected to the access point called "KOUGI."
- Check if the URL you are trying to access is the same URL (<https://loginsp.shinshu-u.ac.jp>) shown in the manual.
- Check if you used the correct "Login ID" and "Password" for logging into the Portal Site ACSU.

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」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（メンテナンス時間帯を除く）、WEB上で履修登録や成績の確認等、授業に関する手続を行うことができますが、休講情報や大学からのお知らせ等を閲覧することができます。（※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。）

キャンパス情報システムでできること

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 授業に関する情報
履修・成績関係	履修登録 履修確認 授業時間割表印刷 出席状況の確認 成績確認 成績通知書印刷 授業アンケート
学生生活情報の参照	シラバス参照 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
お知らせの参照	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
就職関連情報の参照	求人情報検索 会社説明会情報検索 企業情報検索 インターンシップ情報検索
ユーザー情報	合同企業説明会・就職セミナー情報 公務員関係・資格試験・各種イベント・その他情報 メールアドレス登録・変更 登録情報確認・修正

利用方法

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。
各項目の利用方法は、キャンパス情報システムトップページのメニュー「操作手引」のページに掲載されている操作手引書を参照してください。

キャンパス情報システム ユーザー登録の方法（大学院生用）

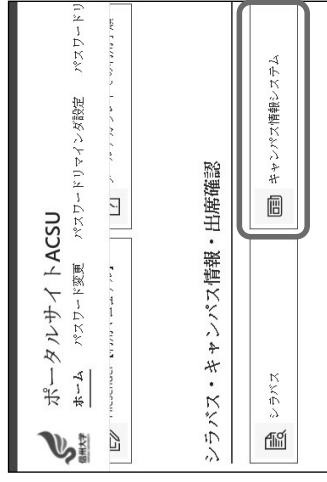
キャンパス情報システムを利用するためには、まずユーザー登録が必要です。以下の手順でユーザー登録を行わないと、履修登録等が行えませんので、必ず時間に余裕をもってユーザー登録を行ってください。

1. キャンパス情報システムへの接続方法

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/>



2. キャンパス情報システムのユーザー登録方法

(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。

研究科・専攻、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、携帯用を登録したい場合）、現住所、電話番号、保証人（父母等）、暗号先・緊急連絡先（1）、緊急連絡先（2）の情報を入力してください。（信州大学出身者で学部又は修士課程在籍時のデータを引き継いでいる場合は、その内容が初期値として表示されます。）

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。

(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、まだ入力内容の確認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場合、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、以下の画面が表示され、大学(ACSU)のメールアドレスあてに確認用のメールをお送りします。

キャンパス情報システム利用者登録
登録が完了しました。

大学(ACSU)のメールアドレス(1699999@shinshu-u.ac.jp)に確認用のメールを送りました。
そのメールに記載されているURL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。
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。

主キャンパス情報システムトップ

件名: キャンパス情報システム利用者登録受付のお知らせ
本文: キャンパス情報システム利用者登録を受け付けました。
下記URLにアクセスすることにより、キャンパス情報システムが利用可能になります。
<https://campus.shinshu-u.ac.jp/CampusWebJuncdell/confirm/?ID=xxxxxxxxxxxxxxxx>
xxxxxx

※PC用・携帯用のメールアドレスを登録した方は、それぞれのメールアドレスにも確認用メールを送りました。
メールに書かれているURLにアクセスすると、そちらにもお知らせが届くようになります。

●登録内容
.....

(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・携帯用のアドレスを登録した場合は、それぞれのアドレスにも同じ内容のメールをお送りしますので、メールに記載されたURLにアクセスしてください。(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。)



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。
- 自分の登録内容の確認・変更をしたい
⇒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、保証人(父母等)、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。
・登録情報の変更を行った場合は、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、大学のメールアドレスがSPAMメールサーバーの疑念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うます。
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「研究科学務担当係」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「研究科学務担当係」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。

●大学(ACSU)のメールを他のメールアドレスに転送したい

⇒信州大学情報基盤センターのHPの「信州大学メールの利用」→「Gmail転送設定」を参照してください。

●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 各研究科学務担当係
電話 学務課 (0263) 37-2426

About the Campus Information System

The Campus Information System allows you to carry out procedures related to classes, such as course registration and checking your grades, at any time (excluding maintenance hours) as long as you are in an internet-accessible environment, regardless of whether you are on or off campus. You can also view information about class cancellations, etc. and other notifications issued by the university.

(* Please note that not all information posted on the official bulletin board will be on the Campus Information System.)

What you can do with the Campus Information System

Check Information on Lectures	cancelled classes substitute classes changes in timetable, lecture room, etc. schedule for intensive lectures information related to classes course registration course confirmation print class timetables check attendance record check your grades
Study/Grade-Related	print your grade report respond to class surveys check the syllabus information on tuition fee exemptions/scholarship applications
Check Information about Campus Life	announcement on tuition fee exemptions/scholarships results of medical checkup
Check Announcements	announcements issued by the university information on part-time jobs information on events/seminars search job advertisements
Check Information Related to Job-Hunting	search for information on company briefings search for internship information information on joint venture briefings/job fairs information on jobs in civil services, qualification examinations, various events, and other matters
User Info	register/change your email address confirm/amend your registration details

How it works

You need to register as a user when you use it for the first time. For more information, see the following pages.

For more instructions on how to use specific items on the list, please refer to the operation manual on the "Operation Guide" page of the menu on the Campus Information System homepage.

Campus Information System User Registration Guide (for Graduate students)

User registration is required on the first use of Campus Information System. Failure to make user registration according to the following procedures will prevent students from making course registration. Students should ensure that they complete user registration in a timely manner.

1. How to connect to the Campus Information System

When connecting to network using a personal computer or smartphone connect to the Shinshu University network from ACSU. Confirm login ID and password of ACSU provided in the "Shinshu University Student Name Confirmation / Account Notice." After logging in, it is possible to connect to the Campus Information System from the Menu. Syllabus reference and eALPS can also be used from ACSU. Register as a "Favorite" on your computer.

◆ URL of ACSU home page

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

→ Select Menu: [シラバス・キャンパス情報・出席確認] → [キャンパス情報システム]

The screenshot shows the ACSU website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Password Change, and Login/Logout. Below this is a main menu with several options: 'メールアドレスの登録と選択' (Email address registration and selection), '登録メールアドレスのパスワード変更' (Change password of registered email address), 'メールアドレスの取得と削除' (Acquire and delete email address), 'Filesender【利用マニュアル】' (Filesender [User Manual]), and 'メールアカウントでの利用手順' (Usage procedure with email account). The 'Campus Information System' link is highlighted with a red box. Below the menu, there are search bars for 'シラバス' (Syllabus) and '図書館' (Library). At the bottom, there are links for '図書ポータルMyLibrary' and '研究者総覧(SOAR-RD)更新'.

2. Campus Information System user registration method

User registration is required to use the Campus Information System. User registration can be done according to the following procedure.

1. On logging into the Campus Information System for the first time, the following [キャンパス情報システム利用者登録] screen will be displayed.

Confirm that the items of the graduate school/department, name, and student ID. Enter name in Roman alphabet, E-mail address (for PC and mobile), current address, telephone number, guarantor (parents, etc.) name, parents' home address / emergency contact (1), and emergency contact (2). The items will be displayed as default values for students graduated from Shinshu University and have inherited data from their undergraduate course or master's program course.

As for current address, click [Search Number] next to the postal code field to open a separate postal code search screen. Click the relevant place name to copy the postal code and address to the input fields of [Postal Code], [Prefecture], and [Municipality].

Once all items have been entered, click [Confirm] at the bottom of the screen.

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、最初に、あなたの学籍情報や住所等の登録が必要です。
未登録時にログインを完了させるには、必ず、必要な項目をすべて入力してください。

【学籍情報】		入学年度区分	期次	所属大学院	所属学部	所属学科
氏名	姓	名	姓	学号番号	学籍番号	1419999
【ローマ字名】						
姓	名	姓	名	姓	名	姓
【E-Mailアドレス】						
PC用	Eメールアドレス(1) [shinshu@shinshu-u.ac.jp]					
携帯用	Eメールアドレス(2) [shinshu@shinshu-u.ac.jp]					
【住所情報】						
郵便番号	〒	〒	〒	〒	〒	〒
住所	〒	〒	〒	〒	〒	〒
電話番号	〒	〒	〒	〒	〒	〒
【連絡先(家族等)】						
氏名	フリガナ	性別	関係	住所	電話番号	携帯番号
フリガナ	フリガナ	性別	関係	住所	電話番号	携帯番号
【連絡先(緊急連絡先)】						
氏名	フリガナ	性別	関係	住所	電話番号	携帯番号
フリガナ	フリガナ	性別	関係	住所	電話番号	携帯番号

(2) As the input items confirmation screen is displayed as shown on the right, check the input items carefully. (At this stage, the input items have not been determined.)

Click [Register] if the input items are correct or [Return to Input] if changes are required. If there is a problem with the input items, the following error message will be displayed. Correct the input items or enter missing items.



(3) When user registration has been completed, the following screen will be displayed and a confirmation e-mail will be sent to the e-mail address of the university (ACSU).

キャンパス情報システム利用者登録

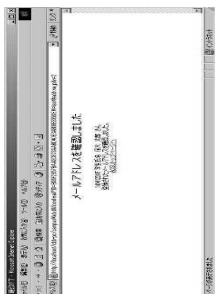
登録が完了しました。
大学(ACSU)のメールアドレス(shinshu-u.ac.jp)に宛てられた確認用のメールが届きます。
そのメールに書かれているアドレスをクリックすると、キャンパス情報システム利用画面になります。
学籍情報や住所情報などが登録できず、登録が完了しませんでした。必要な項目を再入力してください。

Example of user registration confirmation e-mail

Subject: Campus Information System user registration notification
 Contents: Campus Information System user registration has been accepted.
 The Campus Information System can be used from the URL given below.
<http://campus.shinshu-u.ac.jp/CampusWebJunc.dll/confmail?ID=xxxxxxx>
 Confirmation e-mails will be sent to each e-mail address for students who registered multiple e-mail addresses.
 A notification will also be sent after accessing the URL in the e-mail.

- Registered items
-

If you do not understand this e-mail, contact student office.



(4) On accessing the URL in the confirmation e-mail, the screen shown on the upper right will be displayed and the Campus Information System will be available. In order to continue using the Campus Information System, click [ACSU Top Page] link on the screen to log into ACSU again and select Campus Information System from the menu. If you have registered your PC or mobile e-mail address, you will receive the same e-mail for each e-mail address. Access the URL in the e-mail. (Ensure that you can receive e-mail from the university domain by adding "shinshu-u.ac.jp" to the junk mail whitelist.)

3. Other precautions for use

- To change e-mail address
Go to [ユーザー情報], the menu after logging in → [メールアドレス登録・変更].
-After changing email address, you will receive a confirmation e-mail at the new e-mail address.
-Click the URL in the received e-mail to complete the e-mail address change.
- To check / change registration items
Go to the top page of after logging in or the menu [ユーザー情報].
-The top page has a name confirmation column, and special kanji that used for names will be displayed only in this column.
-You can check your registration items at [ユーザー情報] → [登録情報確認・修正]. You can change your registration items as for current address, guarantor (parents, etc.) name, parents' home address / emergency contact (1), and emergency contact (2).
-If you change your registration items, you will receive a change acceptance e-mail.
-It may take a few days for the registration change to take effect because the person in charge must check and register all changes manually.
- When logging for the first time of the first or second semester, a confirmation screen for registration items, such as e-mail address, current address, guarantor (parents, etc.) name, parents' home address / emergency contact (1), emergency contact (2) are displayed. If any changes are required, enter the changed items.

Be sure to make change registration if there are any changes in the registration items.

If you change your e-mail address and have not registered your new e-mail address, you will not be able to receive e-mail from the university. Moreover, the university will send large amounts of e-mail to unknown addresses, and the university e-mail server may be suspected to be a spam e-mail server. The same is true for telephone numbers, and it will be impossible to receive urgent and important communications from the university if the information is not kept up to date.

Be sure to make change registration if there are information changes regarding guarantor (parents, etc.) name, parents' home address / emergency contact (1), and emergency contact (2).

- To change ACSU login password
Go to ACSU [新ポータル管理] → [パスワード変更] → [コミュニティ] → [パスワード変更].
- In case that you have forgotten your ACSU password
If you have changed your ACSU login password, you are the only one who knows the changed password. Bring your student ID card to reception desk of Student Affairs Section and request to make password initialization. This operation is not accepted by phone or e-mail. When the password has been initialized, it will return to the initial password distributed at the time of enrollment, be sure to change the password after successfully logging in. To confirm the initial password that was distributed at the time of enrollment, bring your student ID and confirm it at Student Affairs Section.
This operation is not accepted by phone or e-mail.
- To forward the university (ACSU) e-mail to another e-mail address
Refer to Shinshu University General Information Center website [サービス] → [信州大学メール] → [Gmail 転送設定].
- If you have any questions about the Campus Information System, contact us below:
Reception desk: Student Affairs Section in each campus
Phone number: Student Affairs Division (0263)-37-2194

令和6年4月発行

発行・編集／ 信州大学大学院総合理工学研究科

(伊那キャンパス)

〒399-4598 長野県上伊那郡南箕輪村8304

学務グループ教務担当 TEL(0265)77-1308

FAX(0265)77-1313

Graduate School of Science and Technology, Shinshu University

Ina Campus

8304 Minamiminowa-mura, Kamiina-gun, Nagano, 399-4598

Student Affairs Group Educational Affairs



SHINSHU UNIVERSITY