

教育方針(教育理念, ディプロマ・ポリシー, カリキュラム・ポリシー, アドミッション・ポリシー)

教育理念

宮崎大学は、「世界を視野に地域から始めよう」のスローガンのもとに、人類の英知の結晶としての学術・文化に関する知的遺産の継承と発展、深奥なる学理の探究、地球環境の保全と学際的な生命科学の創造を目指し、変動する社会の多様な要請に応え得る人材を育成することを教育の理念として掲げています。本学では、これらの理念を具現化するために、以下の教育目標を掲げ充実した教育に取り組んでいます。

1. 人間性の教育

高い倫理性と責任感を育むとともに、幅広く深い教養と総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養する。

2. 社会性・国際性の教育

地球規模の視野に立ち、社会の多様な要請に対応して、柔軟で論理的な思考力をもって、社会の発展に積極的に貢献できる社会性・国際性を涵養する。

3. 専門性の教育

新たな知の創造につながる専門教育を実施し、獲得した知識・技能を総合的に活用して、自ら発見した課題に適用し、解決する創造的思考力や態度を育成する。

ディプロマ・ポリシー（卒業（修了）認定・学位授与に関する方針）

(学士課程)

宮崎大学では、以下の素養を身に付けるとともに、所定の期間在籍し、基準となる単位を修得した学生に、卒業を認定し、学位(学士号)を授与します。

1. 社会の一員としての意識を持ち、義務と権利を適正に行使し、社会の発展のために積極的に関与できる。

2. 自ら学修計画を立て、主体的に学ぶことができる。

3. 相手の伝えたいことを的確に理解し、有効な方法で自己を表現できる。

4. 課題を発見し、情報や知識を複眼的、論理的に分析し、その課題を解決できる。

5. 学士課程教育を通して、人類の文化、社会、自然、地域及び専攻する学問分野における知識を理解し、身に付けた技能(実践力)を活用できる。

(博士前期課程及び修士課程)

宮崎大学では、以下の素養を身に付けるとともに、所定の期間在籍し、基準となる単位を修得し、学位論文審査及び最終試験に合格した学生に、修了を認定し、学位(修士号)を授与します。

1. 専門分野における学術上の高度な概念や原理を体系的に理解している。

2. 専門的・技術的職業従事者としての倫理観と責任感を持ち、コンプライアンス遵守の精神を得ている。

3. 明確な課題意識を持って研究を推進し、地域と国際社会の発展に貢献できる。

(博士後期課程及び博士課程)

宮崎大学では、以下の素養を身に付けるとともに、所定の期間在籍し、基準となる単位を修得し、学位論文審査及び最終試験に合格した学生に、修了を認定し、学位(博士号)を授与します。

1. 専門分野における学術上の高度な概念や原理を体系的に理解し、社会において活用できる。

2. 専門的・技術的職業従事者としての倫理観と責任感を持ち、コンプライアンス遵守の精神に基づき自律して行動できる。

3. 国際的な視野を持って世界に向けた研究成果を発信し、地域と国際社会の発展に貢献できる。

カリキュラム・ポリシー(教育課程の編成・実施の方針)

(学士課程)

宮崎大学では、教育学部、医学部、工学部、農学部、地域資源創成学部を置き、ディプロマ・ポリシー(卒業認定・学位授与の方針)に掲げる資質・能力を備えた人材を養成するため、以下の方針に基づいて教育課程を編成・実施します。

【教育課程の編成】

1. 学生の修得すべき学修成果を重視し、教養教育と専門教育の区分にとらわれず、体系的な学士教育課程を編成する。

2. 基本的な学習能力の獲得のため、すべての学生が履修する基礎教育カリキュラムとして、導入科目(大学教育入門セミナー、情報・数量スキル、外国語コミュニケーション)、課題発見科目(専門教育入門セミナー、環境と生命、現代社会の課題)と学士力発展科目を設置する。

3. 専門的な方法論と知識を体系的に学ぶために、学科・課程専門科目を設置する。

4. 地域を志向した教育・研究・地域貢献を推進するため、学士課程に地域の理解と課題解決に取り組む科目を設置する。

5. 専攻分野を超えて学際的な視点を養う科目を設置する。

6. 獲得した知識や技能を統合し、課題の解決と新たな価値の創造につなげていく能力や態度を育成するために、卒業研究等の科目を設置する。

【教育内容・方法】

1. 各授業科目について、到達目標、授業計画、成績評価基準・方法、事前・事後の学習の指示、ディプロマ・ポリシーとの関連を明記し、周知する。

2. 基礎教育カリキュラムの導入科目、課題発見科目において、アクティブラーニングを取り入れた教育方法を実施し、初年次から学生が自ら学修計画を立て主体的な学びを実践できるようにする。

3. 専門教育において、知識・理論と実践を融合し、主体的に考える力を養うために、講義、演習、実験、実習、実技などの授業形態に加えて、多様な教育方法を取り入れて指導を行う。

4. 学士課程教育において、地域の理解を深める題材を取り入れ、地域の課題解決を実践できるようにする。

【学修成果の評価】

1. 学修目標の達成水準を明らかにするために、成績評価基準・方法を策定・公表する。

2. 個々の授業科目においては、成績評価基準・方法に基づき、定量的又は定性的な根拠により厳格な評価を行う。

3. 学修成果を把握するために、教育活動、学修履歴、及び学生の成長実感・満足度に係わる情報を適切に収集・分析する。
4. ディプロマ・ポリシーに基づく学生の学修過程を重視し、在学中の学修成果の全体を評価する。
5. GPA制度を導入し、客観的で透明性の高い成績評価を行う。
6. 学生が学修目標の達成状況をエビデンスを持って説明できるよう学修成果の可視化を行う。

(博士前期課程及び修士課程)

宮崎大学では、教育学研究科(専門職学位課程)、看護学研究科、工学研究科、農学研究科、地域資源創成学研究科、医学獣医学総合研究科を置き、ディプロマ・ポリシー(修了認定・学位授与の方針)に掲げる資質・能力を備えた人材を養成するため、以下の方針に基づいて教育課程を編成・実施します。

【教育課程の編成】

1. 専攻分野に関する高度の専門的知識を修得させる授業科目を設置する。
2. 当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養することができる授業科目を設置する。
3. 修士論文作成又は特定の課題についての研究に係る研究指導体制を整備した体系的な教育課程を編成する。

【教育内容・方法】

1. 各授業科目について、到達目標、授業計画、成績評価基準・方法、事前・事後の学習の指示、ディプロマ・ポリシーとの関連を明記し、周知する。
2. 課題を発見し、解決に向けて探求し、成果を表現する能力を培うため、協働による学生主体の授業を行う。
3. 研究に対して、専門的かつ多面的な考察をするために、適切な助言・指導を行う。

【学修成果の評価】

1. 学修目標の達成水準を明らかにするために、成績評価基準・方法を策定・公表する。
2. 個々の授業科目においては、成績評価基準・方法に基づき、定量的又は定性的な根拠により厳格な評価を行う。
3. 学修成果を把握するために、教育活動、学修履歴、及び学生の成長実感・満足度に係わる情報を適切に収集・分析する。
4. ディプロマ・ポリシーに基づく学生の学修過程を重視し、在学中の学修成果の全体を評価する。
5. 学生が学修目標の達成状況をエビデンスを持って説明できるよう学修成果の可視化を行う。

(博士後期課程及び博士課程)

宮崎大学では、医学獣医学総合研究科、農学工学総合研究科を置き、ディプロマ・ポリシー(修了認定・学位授与の方針)に掲げる資質・能力を備えた人材を養成するため、以下の方針に基づいて教育課程を編成・実施します。

【教育課程の編成】

1. 専攻分野に関する高度の専門的知識を修得させる授業科目を設置する。
2. 当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養することができる授業科目を設置する。
3. 博士論文作成又は特定の課題についての研究に係る研究指導体制を整備した体系的な教育課程を編成する。

【教育内容・方法】

1. 各授業科目について、到達目標、授業計画、成績評価基準・方法、事前・事後の学習の指示、ディプロマ・ポリシーとの関連を明記し、周知する。
2. 独創的研究を遂行できる能力と、高い倫理観やリーダーシップを育む機会を提供する。
3. 研究に対して、専門的かつ多面的な考察をするために、適切な助言・指導を行う。

【学修成果の評価】

1. 学修目標の達成水準を明らかにするために、成績評価基準・方法を策定・公表する。
2. 個々の授業科目においては、成績評価基準・方法に基づき、定量的又は定性的な根拠により厳格な評価を行う。
3. 学修成果を把握するために、教育活動、学修履歴、及び学生の成長実感・満足度に係わる情報を適切に収集・分析する。
4. ディプロマ・ポリシーに基づく学生の学修過程を重視し、在学中の学修成果の全体を評価する。
5. 学生が学修目標の達成状況をエビデンスを持って説明できるよう学修成果の可視化を行う。

アドミッション・ポリシー(入学者受入・選抜の方針)

(学士課程)

宮崎大学では、ディプロマ・ポリシー(卒業認定・学位授与の方針)及びカリキュラム・ポリシー(教育課程の編成・実施の方針)に掲げた、社会の発展に積極的に貢献する人材の育成を目指しています。そのため、以下の「求める学生像」に示す、知識・技能、思考力、及び意欲を持った人を国内外から積極的に受け入れます。

【求める学生像】

1. 本学の教育理念に共感し、入学後の学修に充分対応できる基礎的な知識・技能を有する人
2. 身に付けた知識・技能を応用して問題を解決する上で必要となる思考力を有する人
3. 身に付けた知識・技能及び思考力を地域社会や国際社会において自ら積極的に活用し、その発展に貢献する意欲を持った人

【入学者選抜の基本方針】

1. 求める学生像に沿って、多様な入学者選抜方法により多面的・総合的に選抜する。
2. 客観的で透明性のある方法によって、公平に選抜する。

(大学院課程)

宮崎大学大学院では、ディプロマ・ポリシー(修了認定・学位授与の方針)及びカリキュラム・ポリシー(教育課程の編成・実施の方針)を踏まえ、次のような人材を国内外から積極的に受け入れます。

【求める人材像】

(専門職学位課程、修士課程、博士前期課程)

1. 論理的思考力と専門的知識を備え、広い視野と問題意識をもって専攻分野における研究を進める能力に加え、高度に専門的な職業に従事できる能力を修得する意欲を持った人
2. 課題に対して積極的・主体的に取り組むことによって、深い学識や卓越した能力を身に着け、自律して行動する意欲を持った人
3. 研究成果を世界に発信するための高い教養と専門性及び国際性を備えた人

(博士後期課程及び博士課程)

1. 専攻分野において、研究者として自律して研究活動を行う意欲を持ち、高度に専門的な業務に従事するに必要な高い研究能力及びその基礎となる豊かな学識を得る意志のある人
2. 豊かな想像力や発想力並びに深い洞察力や広範な応用力をもって、地域と国際社会の発展のために積極的に貢献する意欲を持った人
3. グローバル社会に対応できる国際的視野を有し、世界をリードする研究成果を発信し、専門分野をリードする意欲を持った人

【入学者選抜の基本方針】

1. 求める人材像に沿って、多様な入学者選抜方法により多面的・総合的に選抜する。
2. 客観的で透明性のある方法によって、公平に選抜する。

目次

宮崎大学配置図（木花キャンパス）		(2) 課外活動等における事故発生時連絡体制	28
宮崎大学配置図（清武キャンパス）		(3) 団体結成・学外団体加入	28
木花キャンパスバリアフリーマップ		(4) 体育施設及び課外活動施設	28
清武キャンパスバリアフリーマップ		(5) 体育施設等の利用	28
2021年度学年暦・授業時刻表	1	(6) 行事・レクリエーション等の用具貸出	28
2021年度授業日程	2	(7) 学生自治会	29
諸手続きの要領	4	(8) 新入生歓迎祭	29
学生・保護者等に係る個人情報の取り扱いについて	6	(9) 清花祭（大学祭）	29
こんなときはどうする Q&A	7	7. 福利厚生施設	29
学業に関すること	7	(1) 大学会館／創立330記念交流会館	29
身分異動に関すること	8	(2) 学生寄宿舎	29
証明書発行に関すること	9	8. 國際交流	30
経済・生活に関すること	10	学生の海外留学	30
心と身体の相談に関すること	11		
施設等利用に関すること	11	II. 就職支援／キャリア支援	
課外活動に関すること	11	●就職支援について	34
教育用ノート型パソコンに関すること	12	1. 心構え（事前準備）	34
その他	12	2. 就職情報	34
I. 学生活の手引き		3. 就職支援	34
1. 学生の指導体制	14	●キャリア支援について	35
(1) 少人数グループ制度	14	1. インターンシップ	35
(2) オフィス・アワー	14	2. とっても元気！宮大チャレンジ・プログラム	35
2. 学生活における留意事項	14	●その他	35
(1) 学生への連絡	14		
(2) 学外での行動	14	III. 健康管理	
(3) 集会・行事	14	1. 安全衛生保健センターとその業務について	36
(4) 通学	14	1) 定期健康診断	36
(5) ハラスメントについて	15	2) その他の健康診断	36
(6) 喫煙	15	3) 診断書の発行	36
(7) 飲酒	16	4) 応急処置	36
(8) 大麻等の違法薬物について	16	5) からだの健康相談	36
(9) 防犯について	16	6) こころの健康相談（「なやみと心の相談室」）	36
(10) 携帯電話等	16	7) アルコールパッчテスト	36
(11) カードローン（クレジットカード）	16	8) メンタルヘルスセミナー	37
(12) マルチ商法等への対応	16	9) メール相談	37
(13) インターネットや携帯電話などを利用した悪質商法とその対応	17	2. 安全衛生保健センター内の設備機器について	37
(14) 安否確認システムについて	18	センター利用のすすめ	37
(15) 国民年金の加入	18	3. 学生教育研究災害傷害保険	38
(16) 郵便物	18	1) 学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）	38
(17) 遺失物（紛失物）・拾得物	18	2) 学研災付賠償責任保険（Aコース略称「学研賠」・Cコース略称「医学賠」）	39
(18) ごみ	18	3) その他の保険	40
(19) 意見箱	18		
3. 学生なんでも相談室	19	IV. 障がい学生支援	
4. 授業料	20	1. 障がい学生支援室とその業務等について	41
授業料の納付	20		
5. 経済支援	21	V. 附属図書館	
(1) 授業料の免除	21	(1) 開館時間	42
(2) 奨学金制度	22	(2) 休館日	42
1) 日本学生支援機構	22	(3) 貸出と返却	42
2) 地方公共団体及び民間団体等の奨学金	24	(4) サービス利用時間	43
3) 「夢と希望の道標」奨学金	24	(5) 館内パソコン	43
(3) 金融機関の教育ローン	25	(6) 図書館ホームページ	43
(4) 学費サポートプラン	25	(7) OPAC（オンライン蔵書検索システム）	44
(5) 学生旅客運賃割引制度等	25	(8) 電子リソース（各種データベース・電子ジャーナル等）	44
(6) アパート等の紹介	26	(9) 資料の探し案内	44
(7) アルバイト	26	(10) web版利用者サービス	45
6. 課外活動関係	27	(11) 文献複写	45
(1) 課外活動	27	(12) 他大学図書館の利用（訪問利用・学外文献複写・学外図書貸借）	45
		(13) 購入希望図書（リクエスト）	45
		(14) 利用心得	45

(15) 利用に関する問い合わせ先	45	【1】宮崎大学基礎教育科目履修規程	118
(16) 各館の館内案内	45	【2】宮崎大学基礎教育科目の受講及び成績評価に関する細則	119
VII. 情報基盤センター		【3】基礎教育科目の定期試験等の受験心得	121
(1) 情報基盤センター開館時間	47	【4】基礎教育科目の成績評価に対する申し立てに関する申合わせ	122
(2) PC サポートについて	47	【5】宮崎大学における外国人留学生の履修方法の特例に関する細則	123
(3) 学生用情報システムの利用者アカウント (MID) の発行	47	【6】宮崎大学学部留学生に対する基礎教育科目単位に関する取扱い	124
(4) 実習室	47	【7】外国語科目的単位認定の取扱い	126
(5) 電子メールシステム	47	8. 教育学部講義棟教室配置図	128
(6) 学内無線 LAN システム	47	9. 基礎教育担当教員名簿	129
(7) プリンタ	48		
(8) 情報基盤センター及び実習室利用心得	48		
(9) 情報セキュリティについて	48		
(10) 情報システムの利用記録について	48		
(11) 情報基盤センターホームページ	48		
(12) 問い合わせ先	48		
VIII. 関係法規等			
1. 宮崎大学学務規則	49	教 育 学 部	
2. 宮崎大学学位規程	76	1. 教育学部のあらまし	135
3. 宮崎大学転学部規程	82	【1】教育学部の沿革	135
4. 宮崎大学再入学規程	83	【2】教育学部の課程・コースと定員	135
5. 宮崎大学既修得単位認定規程	84	【3】学生の支援及び指導について	135
6. 台風・地震等の災害に伴う授業及び定期試験の取扱いについて	85	【4】学生に關係のある事務の窓口	136
7. 宮崎大学科目等履修生規程	87	2. 専門教育科目的受講および試験に関する手続きの一覧表	137
8. 宮崎大学研究生規程	89	3. 教育学部における教育の特徴	138
9. 宮崎大学学生交流規程	91	【1】ディプロマ・ポリシー	138
10. 宮崎大学外国人留学生規程	93	【2】カリキュラム・ポリシー	138
11. 宮崎大学授業料等免除及び徴収猶予要項	95	【3】ステージ論に基づく指導	141
12. 宮崎大学課外活動共用施設使用要項	97	【4】「教職実践演習」と履修カルテについて	141
13. 宮崎大学体育施設使用要項	98	4. カリキュラムの構成	143
14. 宮崎大学合宿研修施設使用要項	100	【1】カリキュラム編成の考え方	143
VIII. クオーター制について		【2】「単位」の考え方と GPA について	143
2021 年度学年暦等 (クオーター制)		【3】各コースにおける専攻の種類と取得する教育職員 (教員) 免許状	146
基 础 教 育		【4】履修基準	147
基礎教育の目標と内容		【5】免許法等に係る基礎教育科目的履修について	147
1. 導入科目	107	【6】専門教育科目的履修について	147
2. 課題発見科目	107	(1) 小中一貫教育コース	148
3. 学士力発展科目 (6 単位~)	107	(2) 教職実践基礎コース	150
4. 基礎教育科目的履修方法について	108	(3) 発達支援教育コース	151
(1) 「大学教育入門セミナー」	109	【7】専門教育科目表	154
(2) 「情報・数量スキル」	109	【8】体験活動及び教育実習等について	171
(3) 「英語」	109	(1) 体験活動及び教育実習の内容	171
(4) 「初修外国語」	110	(2) 体験活動および教育実習の実施年次	172
(5) 「保健体育」	110	(3) 教育実習の履修基準	173
(6) 「専門基礎」	111	5. 免許状の追加取得について	175
(7) 「専門教育入門セミナー」	111	(1) 免許状取得の要領	175
(8) 「環境と生命」	111	(2) 小学校教諭普通免許状追加取得の方法	177
(9) 「現代社会の課題」	112	(3) 中学校教諭普通免許状追加取得の方法	178
(10) 「学士力発展科目」	112	(4) 高等学校教諭普通免許状追加取得の方法	179
◎ 「中国語現地研修」、「台湾現地研修」について	115	(5) 特別支援学校教諭普通免許状 (知的障害・肢体不自由・病弱) 追加取得の方法	180
◎ 「アカデミック英語入門」について	115	(6) 幼稚園教諭普通免許状追加取得の方法	181
◎ 宮崎大学地域教育プログラムの資格取得について	115	6. 教員免許以外の資格及び単位修得について	182
◎ 数理・データサイエンス・AI 教育について	116	【1】学校図書館司書教諭の資格取得について	182
◎ 放送大学との単位互換について	116	【2】学芸員資格の取得について	182
5. 基礎教育の受講及び試験に関する手続き一覧表	116	【3】宮崎大学地域教育プログラムによる資格取得について	185
6. カリキュラム・マトリックス	117	7. 学生に關係する教育学部細則等について	188
7. 関係諸規程等	118	【1】宮崎大学教育学部専門科目的受講及び試験に関する細則	188
		【2】教育学部専門科目的成績評価に対する申し立てに関する申合わせ	190
		【3】宮崎大学教育学部特別試験に関する申し	

合わせ	191	6. 共用試験	146
【4】宮崎大学教育学部教育実習履修内規	192	7. 欠席	147
【5】宮崎大学教育学部転学部に関する選考内規	194	8. 試験	147
【6】宮崎大学教育学部転学部に関する申合せ	195	9. 成績評価及び進級と原級（留年）	148
【7】宮崎大学教育学部コース、専攻及び専修変更に関する選考内規	196	10. 卒業	149
【8】宮崎大学教育学部コース、専攻及び専修変更に関する申合せ	197	11. 在学中の異動	149
8. 教育学部の沿革（年表）	198	12. 医師国家試験	150
教職員名簿	200	13. 病院実習見学及び臨床研修医の募集	150
		14. 成績指標値（GPA）の解説と注意	150
		医学科 カリキュラム図	153
[看護学科]		[看護学科]	
1. 教育学研究科教職実践開発専攻（専門職学位課程）の理念、目的及びコースの概要	205	1. 看護学科の教育理念・目標	157
2. 2021年度教務関係日程表	209	2. 看護学科のディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）	157
3. 授業科目の履修方法について	210	3. 看護学科のカリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）	157
4. 授業科目一覧	212	4. 講座の名称及び概要	159
5. 目標達成確認科目の履修について	223	5. 看護学科の特色	159
6. 教育職員免許状（専修免許状）の取得について	225	6. 修学関係	161
7. 教員免許以外の資格及び単位修得について	228	7. 成績指標値（GPA）の解説と注意	163
8. その他の留意事項	229	看護学科 カリキュラム図	166
9. 教育学研究科に関する諸規程	230	宮崎大学地域教育プログラムによる資格取得について	171
【1】宮崎大学大学院教育学研究科規程	230	3. 学生生活	174
【2】宮崎大学大学院教育学研究科履修細則	236	1. 教務委員会	174
【3】宮崎大学大学院教育学研究科長期履修規程	244	2. グループ担当教員制度（医学科）	174
【4】宮崎大学大学院教育学研究科教職実践開発専攻の現職教員等の在学期間の短縮に関する内規	246	3. グループ担当教員制度（看護学科）	174
【5】宮崎大学大学院教育学研究科教職実践開発専攻の長期在学制度に関する内規	247	4. 医療人育成課	175
【6】宮崎大学大学院教育学研究科教職実践開発専攻の現職教員等の特例による教育方法に関する内規	249	5. 一般的な注意事項	175
【7】宮崎大学大学院教育学研究科教職実践開発専攻の指導教員に関する内規	250	(1) 公用掲示板（学生への連絡用）	175
【8】宮崎大学大学院教育学研究科教職実践開発専攻の「学校における実習」の免除措置に関する内規	251	(2) 共通掲示板（学生への連絡用）	175
【9】宮崎大学大学院教育学研究科教職実践開発専攻における科目等履修生受入れに関する内規	253	(3) 学生用掲示板	175
教育学研究科教員名簿	255	(4) 名札の着用	176
		(5) ロッカーの貸与	176
		(6) 構内交通規制等	176
[医学部]		4. 福利厚生	178
1. 医学部の案内	134	1. 福利施設	178
1. 医学部の使命	134	(1) 食堂	178
2. 医学部の教育理念・目標	134	(2) 売店	178
3. 医学部ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）	134	(3) 書店	178
4. 沿革	135	(4) 簡易郵便局	178
5. 学生に関係のある事務機構	138	(5) 現金自動預金・支払機	178
6. 講座・学科目及び附属病院診療科	139	5. 課外活動	179
2. 修学関係	142	1. 課外活動団体	179
[医学科]		2. 課外活動用具等の貸出し	180
1. 医学科の教育理念・目標	142	3. 体育大会	180
2. 医学科のディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）	142	(1) 九州・山口医科学生体育大会（九山医体）	180
3. 医学科のカリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）	142	(2) 西日本医科学生総合体育大会（西医体）	180
4. 卒業時に身につけておくべき能力（コンピテンシスとコンピテンシー）	143	4. 学生会	180
5. 教育課程	145	6. 福利施設等使用心得	181

- 宮崎大学医学部における「勝木賞」の選考と表彰に関する申合せ
- 宮崎大学医学部における「高木兼寛賞」の選考と表彰に関する申合せ
- 宮崎大学医学部専門科目の成績評価に対する異議申し立てに関する申合せ
- 8. 建物案内図

看護学研究科

アドミッションポリシー	198
1. 教育理念（教育理念・目標、育成する人材像）	198
2. 入学者受け入れ方針（求める人材像）	199
3. 入学者選抜の基本方針	200
ディプロマ・ポリシー	202
カリキュラム・ポリシー	
○ 宮崎大学大学院看護学研究科規程	224
○ 宮崎大学大学院看護学研究科における長期にわたる教育課程の履修に関する細則	221
○ 宮崎大学大学院看護学研究科修士（看護学）に関する学位論文審査細則	221
1. 看護学研究科授業科目及び単位数	221
2. 大学院設置基準第14条に定める教育方法特例	221
3. 長期履修学生制度について	221
4. 授業料免除	222
5. 奨学金制度	222
6. 学生教育研究災害傷害保険	222
7. 修了の要件	223
8. 学位の授与	223
9. 専門看護師（CNS）の認定について	223
授業科目に係る成績評価基準及び学位論文に係る合否判定について	233

工学部

1. 工学部の教育	135
(1) ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）	135
(2) カリキュラムポリシー（教育課程の編成・実施方針）	135
2. 工学部の概要	136
(1) 工学部のあゆみ	136
(2) 各種取り扱い事項に係る事務の窓口について	138
(3) 学生の指導組織	139
3. 工学部学生として心得ておくこと	140
(1) 学生の身分異動	140
(2) 長期欠席について	140
(3) 教室・実験室・研究室の使用	140
(4) 自動車・2輪車による通学について	140
(5) 試験における不正行為について	141
(6) 実験授業科目の受講について	141
4. 学業履修について	142
(1) はじめに	142
(2) 授業時間数と単位数の関係	142
(3) カリキュラムについて	142
(4) 受講と単位の修得	142
(5) 成績送付について	142
(6) TOEIC®Test 受験について	142
(7) 成績指標値（GPA）の解説と注意	143
宮崎大学工学部専門科目履修規程	145
工学部・工学研究科専門科目の成績評価に対する異議申し立てに関する申合せ	147
5. 専門科目	148
☆工学基礎科目	148

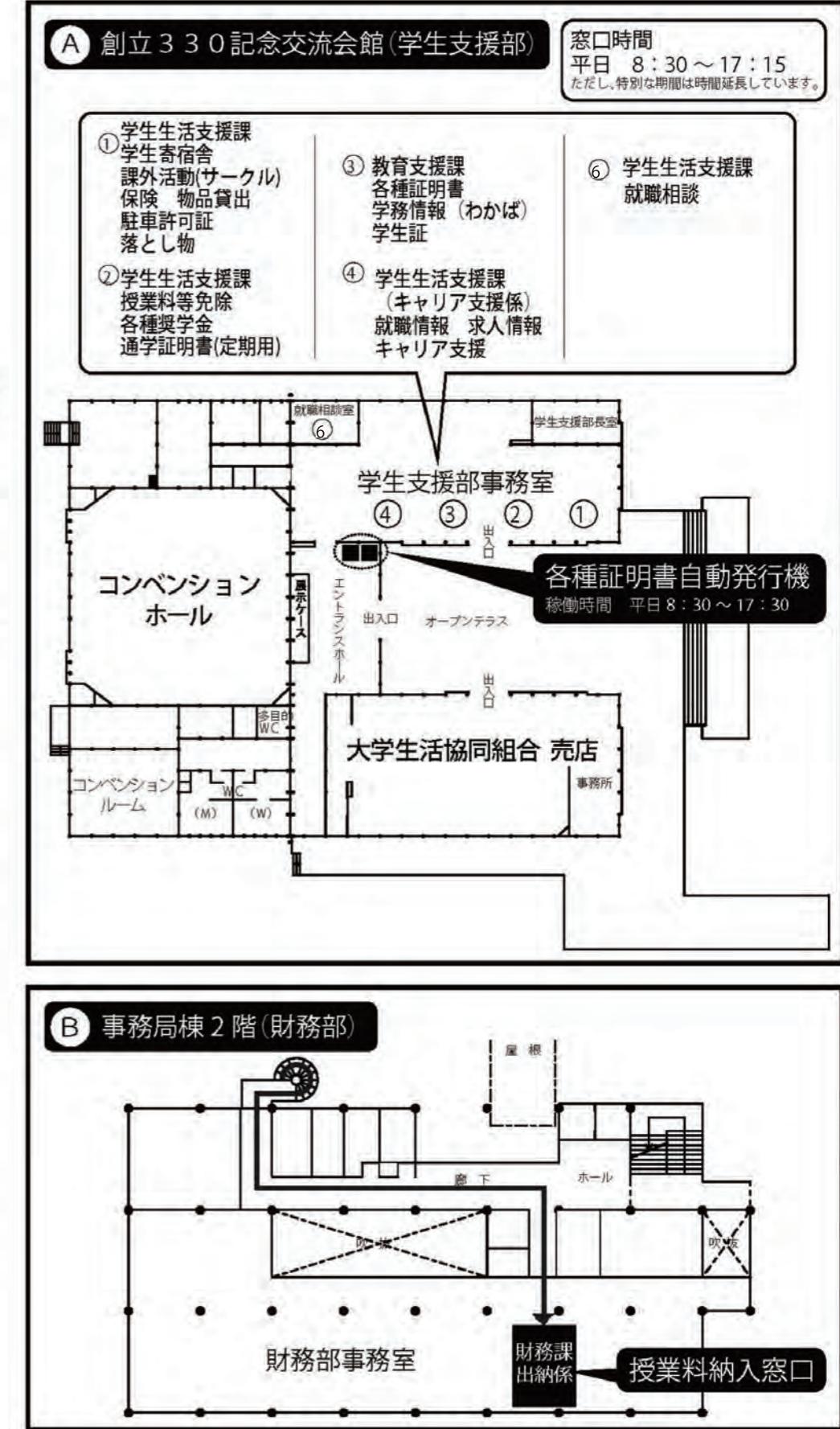
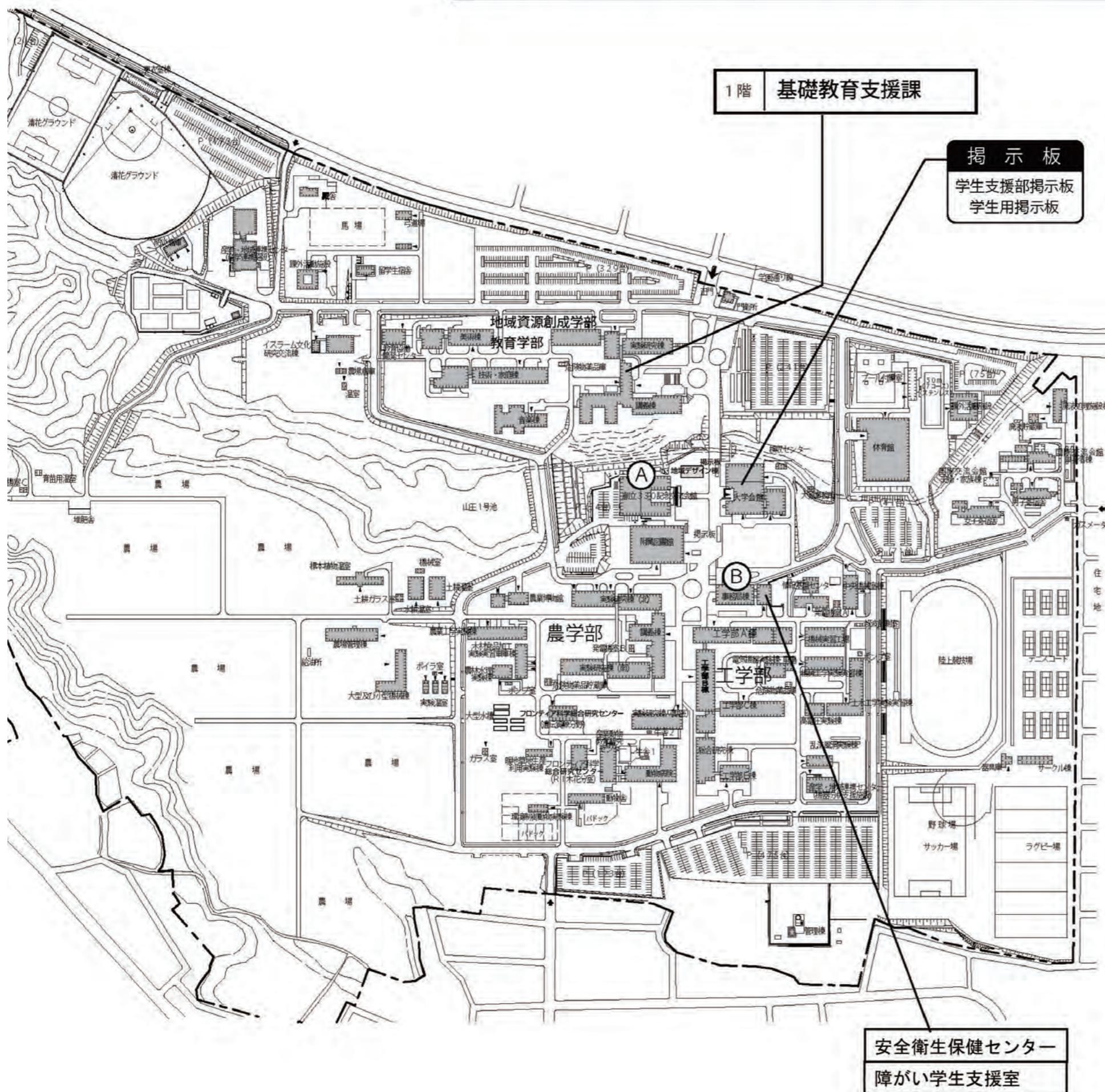
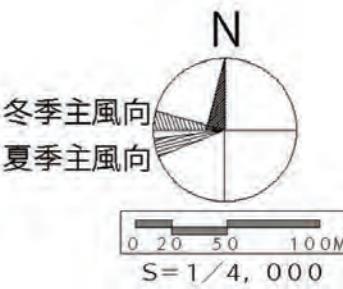
☆共通融合科目	148
(1) 応用物質化学プログラム	149
(2) 土木環境工学プログラム	152
(3) 応用物理工学プログラム	155
(4) 電気電子工学プログラム	160
(5) 機械知能工学プログラム	164
(6) 情報通信工学プログラム	168
6. 工学部の学生として知っておきたいこと	172
(1) 教育・研究施設	172
(2) 大学院工学研究科への進学	172
(3) 卒業後の取得可能な資格	172
(4) 教育職員免許状（高等学校教諭一種普通免許状）の取得について	174
(5) 学芸員資格の取得について	181
(6) 日本技術者教育認定機構（JABEE）の認定期度とは	184
【宮崎大学地域教育プログラムによる資格取得について】	185

農学部

農学部の教育理念、農学部の教育目標	134
1. 農学部の沿革及び組織の概要	135
沿革	135
附属施設などの沿革と概要	137
(1) 宮崎大学農学部附属フィールド科学教育研究センター	137
(2) 農学部附属動物病院	138
(3) 農学部附属農業博物館	138
2. 各種取扱事項に係る事務の窓口について	139
3. 学生支援組織について	140
4. 農学部における諸規程	141
(1) 宮崎大学農学部規程	141
(2) 宮崎大学農学部専門科目の受講及び成績評価に関する細則	143
(3) 宮崎大学農学部専門科目の受講に係る要件等に関する要項	146
(4) 宮崎大学農学部学生の卒業時期に関する取扱い	147
(5) 宮崎大学農学部における専門科目の科目登録の削除の取扱いに関する申合せ	148
(6) 農学部・農学研究科専門科目の成績評価に関する異議申立てに関する申合せ	149
(7) 宮崎大学農学部既修得単位認定に関する要項	150
(8) 宮崎大学農学部における転学部に関する細則	151
(9) 宮崎大学農学部転学科規程	152
5. ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）	153
6. カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）	156
7. 教育課程	163
専門科目の履修方法等	163
成績送付について	163
試験における不正行為（カンニング等）について	163
成績指標値（GPA）の解説と注意	163
農学部専門科目で修得するディプロマポリシーに掲げる資質・能力	166
ディプロマポリシー(DP)記号一覧表	167
別表 卒業に必要な専門科目履修単位一覧表	168
植物生産環境科学科	169
森林緑地環境科学科	172
応用生物科学科	175
海洋生物環境科学科	178

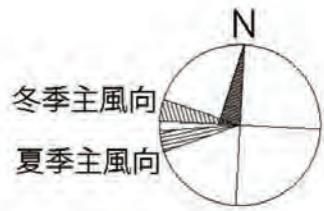
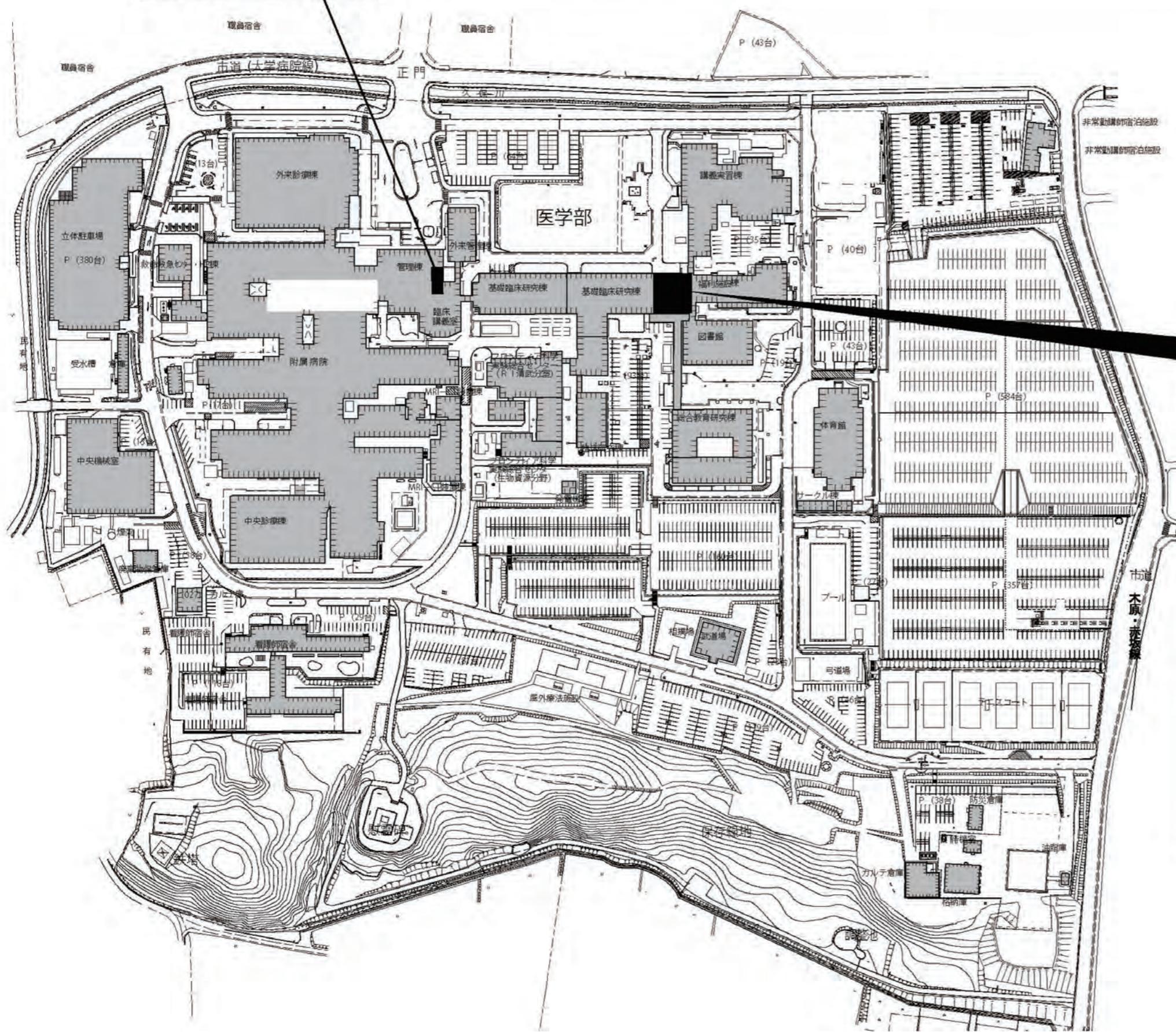
畜産草地科学科	181	海洋生物環境科学コース	254																																																																																																						
獣医学科	185	畜産草地科学コース	255																																																																																																						
授業科目担当教員（関係教員）一覧表	191	農学国際コース	256																																																																																																						
Global Human Resources Development Program	197	2. 大学院農学研究科修士課程の諸規程																																																																																																							
Diploma Policy	198	(1) 宮崎大学大学院農学研究科規程	258																																																																																																						
Curriculum Policy	198	(2) 宮崎大学大学院農学研究科学位論文審査基準	265																																																																																																						
Bylaws concerning Taking Classes and Grade Evaluation of Specialized Education Subjects in Faculty of Agriculture, University of Miyazaki (Excerpt)	200	(3) 宮崎大学大学院農学研究科の学位論文審査及び最終試験に関する取扱い要項	266																																																																																																						
Requirements for Taking Classes of Specialized Education Subjects in Faculty of Agriculture, University of Miyazaki (Excerpt)	202	(4) 宮崎大学農学研究科における授業科目の受験資格及び特別欠席に関する申合せ	273																																																																																																						
Credits Required for Graduation General Education Subjects Offered subjects	203	(5) 宮崎大学大学院農学研究科における研究指導計画書に関する申合せ	274																																																																																																						
Instructors List	206	3. 教育目標	276																																																																																																						
List of the subjects from Kasetsart University (LSKU)	207	4. ディプロマポリシー（修了認定・学位授与に関する方針）	278																																																																																																						
9. 教員免許状及びその他の資格取得について	208	5. 院生留意事項	280																																																																																																						
(1) 教育職員免許状（高等学校教諭1種普通免許状）の取得について	208	(1) 授業科目の履修について	280																																																																																																						
(2) 学芸員資格の取得について	217	(2) 学位の取得について	280																																																																																																						
(3) 食品衛生監視員及び食品衛生管理者資格取得について	219	(3) 授業料について	280																																																																																																						
(4) 獣医師国家試験について	222	(4) 奨学金について	280																																																																																																						
(5) 測量士補資格取得について	224	(5) 保険について	280																																																																																																						
(6) 自然再生士補資格取得について	225	(6) 諸願届等の手続について	281																																																																																																						
(7) 樹木医補資格取得について	227	(7) 試験における不正行為について	281																																																																																																						
(8) 森林情報士2級資格取得について	228	6. 資格の取得	282																																																																																																						
(9) 実験動物一級技術者の在学受験資格について	229	(1) 教育職員免許状（高等学校教諭専修免許状）の取得について	282																																																																																																						
(10) 飼料製造管理者資格の有資格者取得について	230	(2) 遺伝資源専門技術者（遺伝資源キュレーター）資格の取得について	285																																																																																																						
(11) International GAP（国際的適正農業規範）対応の食料管理専門技術者養成教育について	231	畜産別科																																																																																																							
(12) 産業動物コンサルタント育成プログラムについて	232	(13) 宮崎大学地域教育プログラムによる資格取得について	233	1. 畜産別科（畜産専修）履修方法	289	配置図（農学部附属フィールド科学教育研究センター）		畜産別科（畜産専修）課程表	289	実習田	236	地域資源創成学部		木花フィールド	237	田野フィールド	238	1. 地域資源創成学部の教育概要	135	崎田地区、大納地区	239	延岡フィールド	240	2. 地域資源創成学部のカリキュラムの特色	135	住吉フィールド	241	農学部教員一覧表	242	3. ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）について	135	農学研究科		1. 宮崎大学大学院農学研究科修士課程の履修課程表	247	4. 学生の指導体制等について	137	履修方法	247	教育研究指導体制（複数教員指導制）	247	5. 学生に関係のある事務の窓口	138	学位の種類	247	ディプロマポリシー(DP)記号一覧表	248	6. 専門教育科目の受講および試験等に関する手続き等の一覧	139	別表 修了に必要な履修単位一覧表	249	専攻共通科目	250	7. 地域資源創成学部の専門教育について	140	農工連携共通科目	250	植物生産環境科学コース	251	8. 教育の方法等	143	森林緑地環境科学コース	252	応用生物科学コース	253	9. 開講科目表	144					10. 地域資源創成学部生の心得	149			11. 「宮崎大学地域教育プログラム」による資格取得について	152			宮崎大学地域資源創成学部専門教育科目の履修方法等に関する要項	154			地域資源創成学部専門科目の成績評価に対する異議申立てに関する申合せ	156			宮崎大学地域資源創成学部転学部に関する要項	157			宮崎大学地域資源創成学部編入学に関する要項	158			宮崎大学地域資源創成学部科目等履修生受け入れに関する要項	159			教職員名簿	160			地域資源創成学部のフロアマップ	161
(13) 宮崎大学地域教育プログラムによる資格取得について	233	1. 畜産別科（畜産専修）履修方法	289																																																																																																						
配置図（農学部附属フィールド科学教育研究センター）		畜産別科（畜産専修）課程表	289																																																																																																						
実習田	236	地域資源創成学部																																																																																																							
木花フィールド	237	田野フィールド	238	1. 地域資源創成学部の教育概要	135	崎田地区、大納地区	239	延岡フィールド	240	2. 地域資源創成学部のカリキュラムの特色	135	住吉フィールド	241	農学部教員一覧表	242	3. ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）について	135	農学研究科		1. 宮崎大学大学院農学研究科修士課程の履修課程表	247	4. 学生の指導体制等について	137	履修方法	247	教育研究指導体制（複数教員指導制）	247	5. 学生に関係のある事務の窓口	138	学位の種類	247	ディプロマポリシー(DP)記号一覧表	248	6. 専門教育科目の受講および試験等に関する手続き等の一覧	139	別表 修了に必要な履修単位一覧表	249	専攻共通科目	250	7. 地域資源創成学部の専門教育について	140	農工連携共通科目	250	植物生産環境科学コース	251	8. 教育の方法等	143	森林緑地環境科学コース	252	応用生物科学コース	253	9. 開講科目表	144					10. 地域資源創成学部生の心得	149			11. 「宮崎大学地域教育プログラム」による資格取得について	152			宮崎大学地域資源創成学部専門教育科目の履修方法等に関する要項	154			地域資源創成学部専門科目の成績評価に対する異議申立てに関する申合せ	156			宮崎大学地域資源創成学部転学部に関する要項	157			宮崎大学地域資源創成学部編入学に関する要項	158			宮崎大学地域資源創成学部科目等履修生受け入れに関する要項	159			教職員名簿	160			地域資源創成学部のフロアマップ	161														
田野フィールド	238	1. 地域資源創成学部の教育概要	135																																																																																																						
崎田地区、大納地区	239	延岡フィールド	240	2. 地域資源創成学部のカリキュラムの特色	135	住吉フィールド	241	農学部教員一覧表	242	3. ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）について	135	農学研究科		1. 宮崎大学大学院農学研究科修士課程の履修課程表	247	4. 学生の指導体制等について	137	履修方法	247	教育研究指導体制（複数教員指導制）	247	5. 学生に関係のある事務の窓口	138	学位の種類	247	ディプロマポリシー(DP)記号一覧表	248	6. 専門教育科目の受講および試験等に関する手続き等の一覧	139	別表 修了に必要な履修単位一覧表	249	専攻共通科目	250	7. 地域資源創成学部の専門教育について	140	農工連携共通科目	250	植物生産環境科学コース	251	8. 教育の方法等	143	森林緑地環境科学コース	252	応用生物科学コース	253	9. 開講科目表	144					10. 地域資源創成学部生の心得	149			11. 「宮崎大学地域教育プログラム」による資格取得について	152			宮崎大学地域資源創成学部専門教育科目の履修方法等に関する要項	154			地域資源創成学部専門科目の成績評価に対する異議申立てに関する申合せ	156			宮崎大学地域資源創成学部転学部に関する要項	157			宮崎大学地域資源創成学部編入学に関する要項	158			宮崎大学地域資源創成学部科目等履修生受け入れに関する要項	159			教職員名簿	160			地域資源創成学部のフロアマップ	161																				
延岡フィールド	240	2. 地域資源創成学部のカリキュラムの特色	135																																																																																																						
住吉フィールド	241	農学部教員一覧表	242	3. ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）について	135	農学研究科		1. 宮崎大学大学院農学研究科修士課程の履修課程表	247	4. 学生の指導体制等について	137	履修方法	247	教育研究指導体制（複数教員指導制）	247	5. 学生に関係のある事務の窓口	138	学位の種類	247	ディプロマポリシー(DP)記号一覧表	248	6. 専門教育科目の受講および試験等に関する手続き等の一覧	139	別表 修了に必要な履修単位一覧表	249	専攻共通科目	250	7. 地域資源創成学部の専門教育について	140	農工連携共通科目	250	植物生産環境科学コース	251	8. 教育の方法等	143	森林緑地環境科学コース	252	応用生物科学コース	253	9. 開講科目表	144					10. 地域資源創成学部生の心得	149			11. 「宮崎大学地域教育プログラム」による資格取得について	152			宮崎大学地域資源創成学部専門教育科目の履修方法等に関する要項	154			地域資源創成学部専門科目の成績評価に対する異議申立てに関する申合せ	156			宮崎大学地域資源創成学部転学部に関する要項	157			宮崎大学地域資源創成学部編入学に関する要項	158			宮崎大学地域資源創成学部科目等履修生受け入れに関する要項	159			教職員名簿	160			地域資源創成学部のフロアマップ	161																										
農学部教員一覧表	242	3. ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）について	135																																																																																																						
農学研究科		1. 宮崎大学大学院農学研究科修士課程の履修課程表	247	4. 学生の指導体制等について	137	履修方法	247	教育研究指導体制（複数教員指導制）	247	5. 学生に関係のある事務の窓口	138	学位の種類	247	ディプロマポリシー(DP)記号一覧表	248	6. 専門教育科目の受講および試験等に関する手続き等の一覧	139	別表 修了に必要な履修単位一覧表	249	専攻共通科目	250	7. 地域資源創成学部の専門教育について	140	農工連携共通科目	250	植物生産環境科学コース	251	8. 教育の方法等	143	森林緑地環境科学コース	252	応用生物科学コース	253	9. 開講科目表	144					10. 地域資源創成学部生の心得	149			11. 「宮崎大学地域教育プログラム」による資格取得について	152			宮崎大学地域資源創成学部専門教育科目の履修方法等に関する要項	154			地域資源創成学部専門科目の成績評価に対する異議申立てに関する申合せ	156			宮崎大学地域資源創成学部転学部に関する要項	157			宮崎大学地域資源創成学部編入学に関する要項	158			宮崎大学地域資源創成学部科目等履修生受け入れに関する要項	159			教職員名簿	160			地域資源創成学部のフロアマップ	161																																
1. 宮崎大学大学院農学研究科修士課程の履修課程表	247	4. 学生の指導体制等について	137																																																																																																						
履修方法	247	教育研究指導体制（複数教員指導制）	247	5. 学生に関係のある事務の窓口	138	学位の種類	247	ディプロマポリシー(DP)記号一覧表	248	6. 専門教育科目の受講および試験等に関する手続き等の一覧	139	別表 修了に必要な履修単位一覧表	249	専攻共通科目	250	7. 地域資源創成学部の専門教育について	140	農工連携共通科目	250	植物生産環境科学コース	251	8. 教育の方法等	143	森林緑地環境科学コース	252	応用生物科学コース	253	9. 開講科目表	144					10. 地域資源創成学部生の心得	149			11. 「宮崎大学地域教育プログラム」による資格取得について	152			宮崎大学地域資源創成学部専門教育科目の履修方法等に関する要項	154			地域資源創成学部専門科目の成績評価に対する異議申立てに関する申合せ	156			宮崎大学地域資源創成学部転学部に関する要項	157			宮崎大学地域資源創成学部編入学に関する要項	158			宮崎大学地域資源創成学部科目等履修生受け入れに関する要項	159			教職員名簿	160			地域資源創成学部のフロアマップ	161																																						
教育研究指導体制（複数教員指導制）	247	5. 学生に関係のある事務の窓口	138																																																																																																						
学位の種類	247	ディプロマポリシー(DP)記号一覧表	248	6. 専門教育科目の受講および試験等に関する手続き等の一覧	139	別表 修了に必要な履修単位一覧表	249	専攻共通科目	250	7. 地域資源創成学部の専門教育について	140	農工連携共通科目	250	植物生産環境科学コース	251	8. 教育の方法等	143	森林緑地環境科学コース	252	応用生物科学コース	253	9. 開講科目表	144					10. 地域資源創成学部生の心得	149			11. 「宮崎大学地域教育プログラム」による資格取得について	152			宮崎大学地域資源創成学部専門教育科目の履修方法等に関する要項	154			地域資源創成学部専門科目の成績評価に対する異議申立てに関する申合せ	156			宮崎大学地域資源創成学部転学部に関する要項	157			宮崎大学地域資源創成学部編入学に関する要項	158			宮崎大学地域資源創成学部科目等履修生受け入れに関する要項	159			教職員名簿	160			地域資源創成学部のフロアマップ	161																																												
ディプロマポリシー(DP)記号一覧表	248	6. 専門教育科目の受講および試験等に関する手続き等の一覧	139																																																																																																						
別表 修了に必要な履修単位一覧表	249	専攻共通科目	250	7. 地域資源創成学部の専門教育について	140	農工連携共通科目	250	植物生産環境科学コース	251	8. 教育の方法等	143	森林緑地環境科学コース	252	応用生物科学コース	253	9. 開講科目表	144					10. 地域資源創成学部生の心得	149			11. 「宮崎大学地域教育プログラム」による資格取得について	152			宮崎大学地域資源創成学部専門教育科目の履修方法等に関する要項	154			地域資源創成学部専門科目の成績評価に対する異議申立てに関する申合せ	156			宮崎大学地域資源創成学部転学部に関する要項	157			宮崎大学地域資源創成学部編入学に関する要項	158			宮崎大学地域資源創成学部科目等履修生受け入れに関する要項	159			教職員名簿	160			地域資源創成学部のフロアマップ	161																																																		
専攻共通科目	250	7. 地域資源創成学部の専門教育について	140																																																																																																						
農工連携共通科目	250	植物生産環境科学コース	251	8. 教育の方法等	143	森林緑地環境科学コース	252	応用生物科学コース	253	9. 開講科目表	144					10. 地域資源創成学部生の心得	149			11. 「宮崎大学地域教育プログラム」による資格取得について	152			宮崎大学地域資源創成学部専門教育科目の履修方法等に関する要項	154			地域資源創成学部専門科目の成績評価に対する異議申立てに関する申合せ	156			宮崎大学地域資源創成学部転学部に関する要項	157			宮崎大学地域資源創成学部編入学に関する要項	158			宮崎大学地域資源創成学部科目等履修生受け入れに関する要項	159			教職員名簿	160			地域資源創成学部のフロアマップ	161																																																								
植物生産環境科学コース	251	8. 教育の方法等	143																																																																																																						
森林緑地環境科学コース	252	応用生物科学コース	253	9. 開講科目表	144					10. 地域資源創成学部生の心得	149			11. 「宮崎大学地域教育プログラム」による資格取得について	152			宮崎大学地域資源創成学部専門教育科目の履修方法等に関する要項	154			地域資源創成学部専門科目の成績評価に対する異議申立てに関する申合せ	156			宮崎大学地域資源創成学部転学部に関する要項	157			宮崎大学地域資源創成学部編入学に関する要項	158			宮崎大学地域資源創成学部科目等履修生受け入れに関する要項	159			教職員名簿	160			地域資源創成学部のフロアマップ	161																																																														
応用生物科学コース	253	9. 開講科目表	144																																																																																																						
				10. 地域資源創成学部生の心得	149			11. 「宮崎大学地域教育プログラム」による資格取得について	152			宮崎大学地域資源創成学部専門教育科目の履修方法等に関する要項	154			地域資源創成学部専門科目の成績評価に対する異議申立てに関する申合せ	156			宮崎大学地域資源創成学部転学部に関する要項	157			宮崎大学地域資源創成学部編入学に関する要項	158			宮崎大学地域資源創成学部科目等履修生受け入れに関する要項	159			教職員名簿	160			地域資源創成学部のフロアマップ	161																																																																				
		10. 地域資源創成学部生の心得	149																																																																																																						
		11. 「宮崎大学地域教育プログラム」による資格取得について	152																																																																																																						
		宮崎大学地域資源創成学部専門教育科目の履修方法等に関する要項	154																																																																																																						
		地域資源創成学部専門科目の成績評価に対する異議申立てに関する申合せ	156																																																																																																						
		宮崎大学地域資源創成学部転学部に関する要項	157																																																																																																						
		宮崎大学地域資源創成学部編入学に関する要項	158																																																																																																						
		宮崎大学地域資源創成学部科目等履修生受け入れに関する要項	159																																																																																																						
		教職員名簿	160																																																																																																						
		地域資源創成学部のフロアマップ	161																																																																																																						

宮崎大学配置図(木花キャンパス)



宮崎大学配置図(清武キャンパス)

3階 安全衛生保健センター一分室



冬季主風向

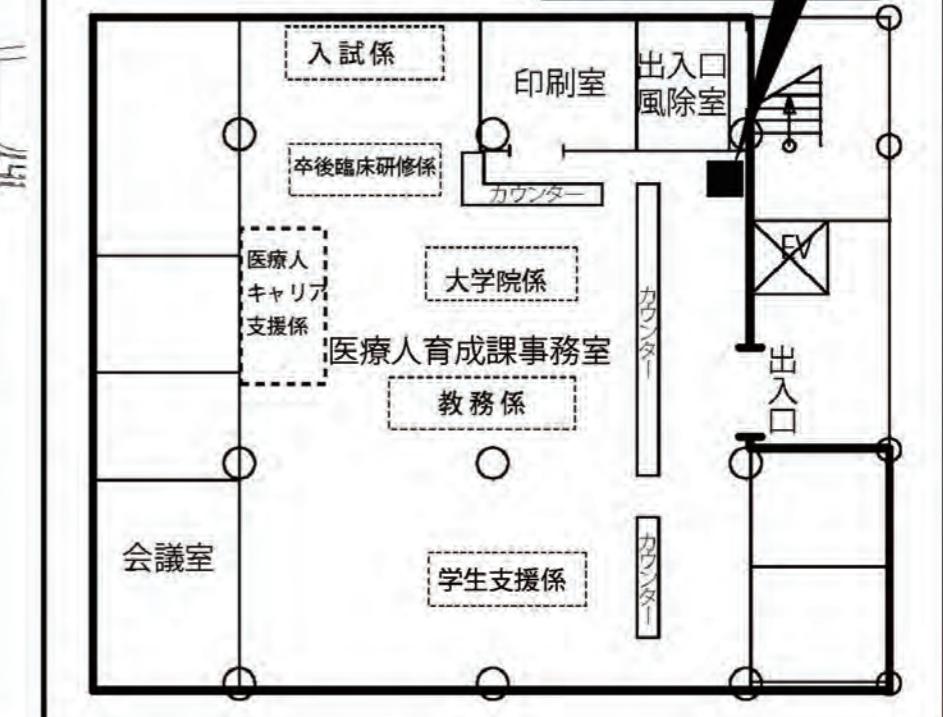
夏季主風向

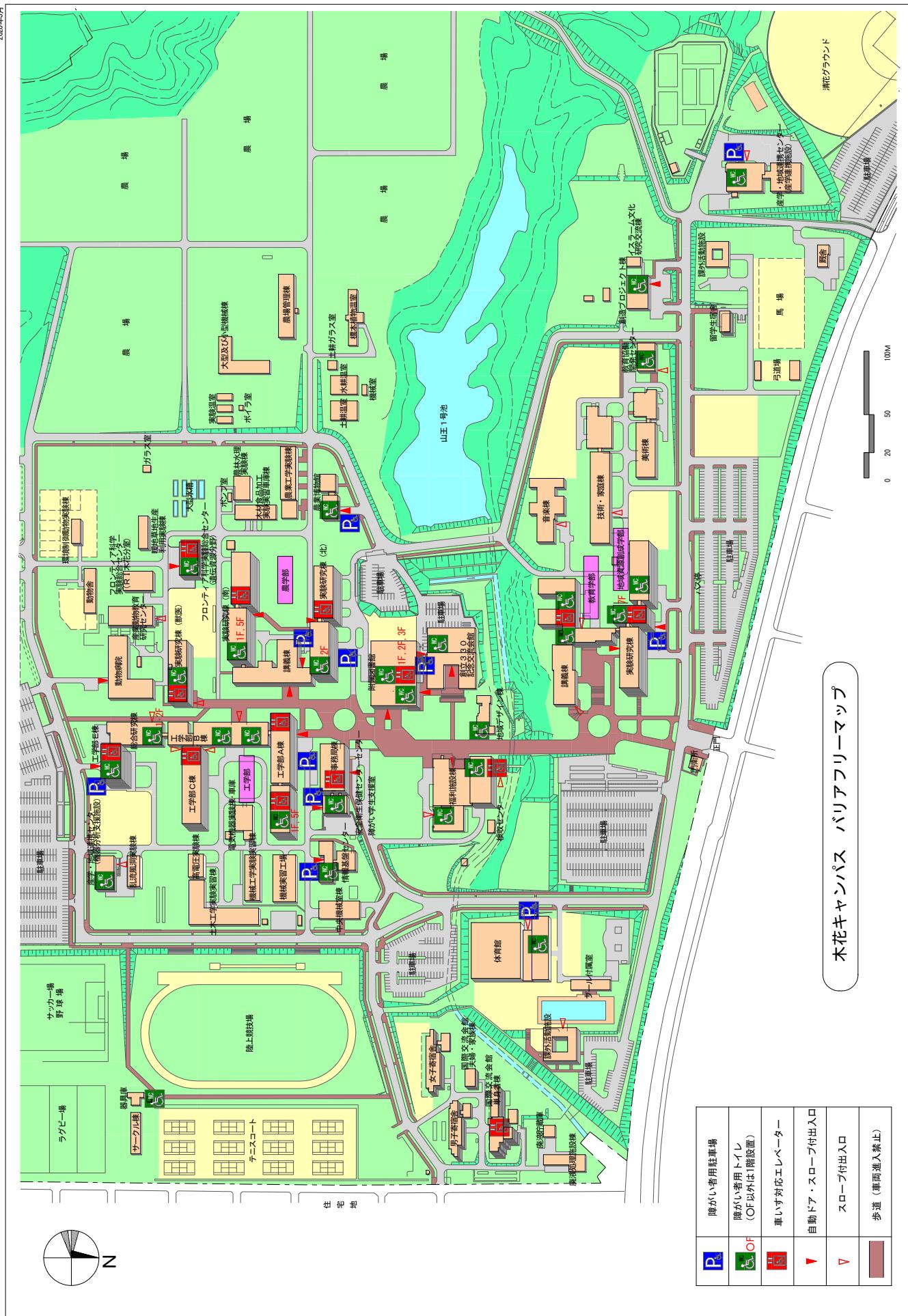
0 10 20 50M

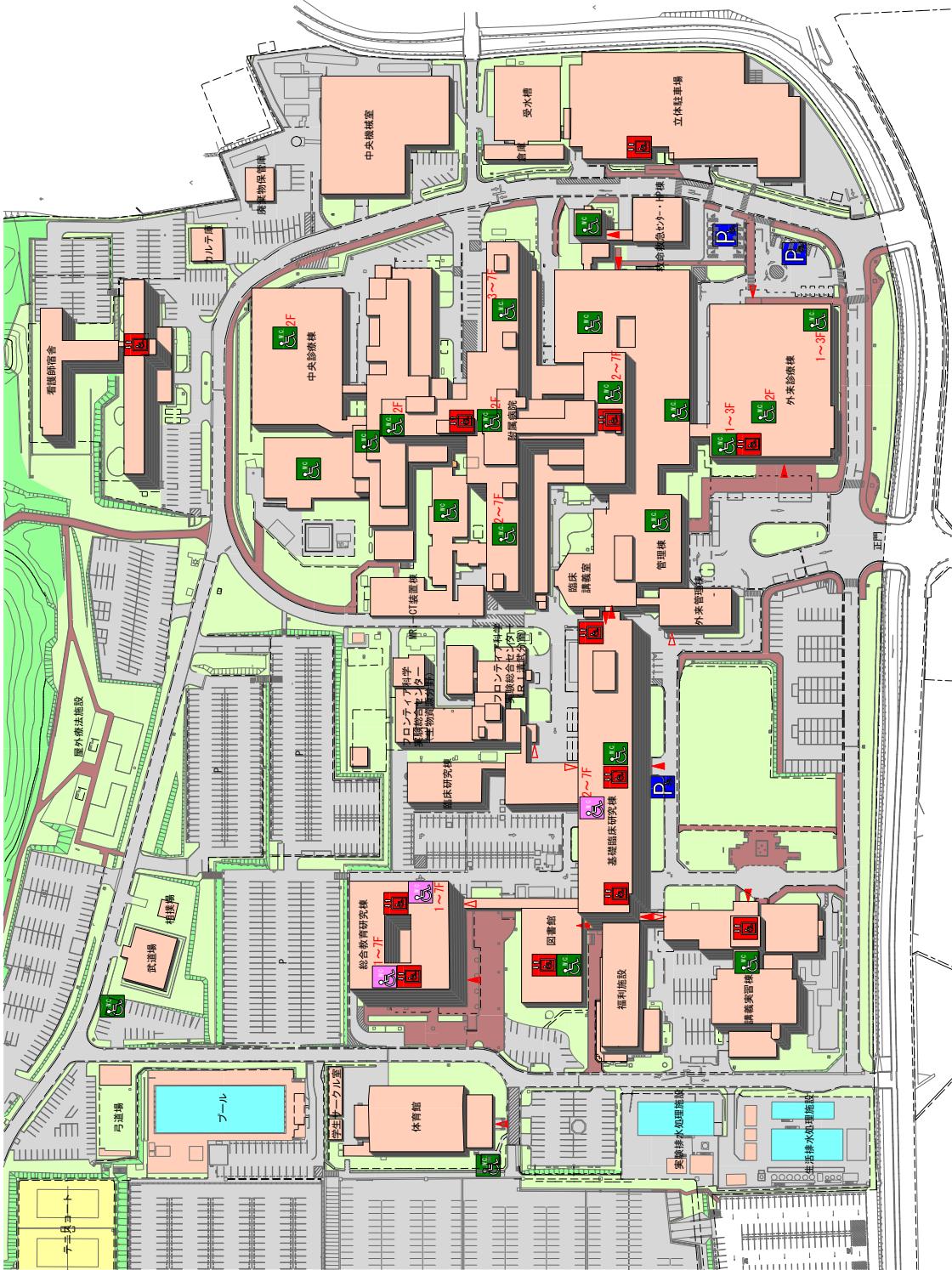
$S = 1/2, 200$

基礎臨床研究棟 1 階 (医療人育成課)

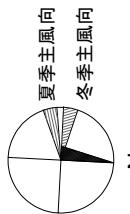
各種証明書自動発行機
稼働時間 平日 8:30 ~ 17:30







清武キヤンバスバリアフリーマップ



0 20 50 100M

	障がい者用駐車場
	障がい者用トイレ (OH以外は階設置)
	車いす使用可能トイレス (通常のトイレス内に設置)
	車いす対応レベーター
	自動ドア・スロープ付出入口
	スロープ付出入口
	歩道（車両進入禁止）

2021 年度 学年暦 [2 学期制]

学年始・前学期開始	4月 1日 (木)
入学式	4月 5日 (月)
新入生オリエンテーション	4月 6日 (火)
在学生オリエンテーション	4月 7日 (水)・4月8日 (木) ※新入生は健康診断を実施
前学期授業開始	4月 9日 (金)
振替開講日	4月30日 (金) 「木曜日時間割授業」
予備日	6月 5日 (土) [4/9~6/4に全学休講が生じた場合に実施]
予備日	7月31日 (土) [6/7~7/30に全学休講が生じた場合に実施]
定期試験	8月 2日 (月) ~8月 6日 (金) ※定期試験実施日は、別途設定される場合がありますので注意してください。
予備日	8月 7日 (土) [8/2~8/6に全学休講が生じた場合に実施]
夏季休業	8月 8日 (日) ~9月30日 (木)
基礎教育科目再試験	9月 6日 (月) ~9月10日 (金)
前学期終了	9月30日 (木)
後学期始・後学期授業開始	10月 1日 (金)
休講日	11月19日 (金)
大学祭	11月20日 (土) ~11月21日 (日)
休講日	11月22日 (月)
予備日	11月27日 (土) [10/1~11/26に全学休講が生じた場合に実施]
冬季休業	12月25日 (土) ~1月 5日 (水)
振替開講日	1月 6日 (木) 「月曜日時間割授業」
休講日	1月14日 (金) 「大学入学共通テスト会場設営」
定期試験	2月 3日 (木) ~2月 9日 (水) ※定期試験実施日は、別途設定される場合がありますので注意してください。
予備日	2月10日 (木) [11/29~2/9に全学休講が生じた場合に実施]
基礎教育科目再試験	3月 4日 (金)、3月7日 (月) ~3月10日 (木)
卒業式・修了式	3月24日 (木)
春季休業	3月25日 (金) ~3月31日 (木)
学年終・後学期終了	3月31日 (木)

【注】予備日については、通常の休講に対する補講等を行うものではなく、台風等で全学休講になった日の授業等に充当するものとする。また、専門科目試験期間については、別に定める。

※クオーター制は授業日程及び定期試験日程が異なるので、P. 101 に掲載の「学年暦（クオーターリー制）」を参照のこと。

授業時刻表	第1・2時限	8 : 40 ~ 10 : 10
	第3・4時限	10 : 30 ~ 12 : 00
	昼休み	
	第5・6時限	13 : 00 ~ 14 : 30
	第7・8時限	14 : 50 ~ 16 : 20
	第9・10時限	16 : 40 ~ 18 : 10

2021年度授業日程[2学期制]

		月	火	水	木	金	土	日	備考
1	4/01~4/04				4月1日	4月2日	4月3日	4月4日	4月1日:学年始・前学期開始 4月5日:入学式 4月6日:新入生オリエンテーション 4月7日・8日:在学生オリエンテーション、健康診断(新入生) 4月9日:前学期授業開始
2	4/05~4/11	4月5日	4月6日	4月7日	4月8日	4月9日①	4月10日	4月11日	
3	4/12~4/18	4月12日①	4月13日①	4月14日①	4月15日①	4月16日②	4月17日	4月18日	
4	4/19~4/25	4月19日②	4月20日②	4月21日②	4月22日②	4月23日③	4月24日	4月25日	
5	4/26~5/02	4月26日③	4月27日③	4月28日③	4月29日	4月30日木曜③	5月1日	5月2日	4月29日:祝日(昭和の日)、4月30日:木曜日の授業振替
6	5/03~5/09	5月3日	5月4日	5月5日	5月6日④	5月7日④	5月8日	5月9日	5月3日～5日:祝日(憲法記念日、みどりの日、こどもの日)
7	5/10~5/16	5月10日④	5月11日④	5月12日④	5月13日⑤	5月14日⑤	5月15日	5月16日	
8	5/17~5/23	5月17日⑤	5月18日⑤	5月19日⑤	5月20日⑥	5月21日⑥	5月22日	5月23日	
9	5/24~5/30	5月24日⑥	5月25日⑥	5月26日⑥	5月27日⑦	5月28日⑦	5月29日	5月30日	
10	5/31~6/06	5月31日⑦	6月1日⑦	6月2日⑦	6月3日⑧	6月4日⑧	6月5日	6月6日	6月5日:予備日[4/9~6/4に全学休講が生じた場合に実施]
11	6/07~6/13	6月7日⑧	6月8日⑧	6月9日⑧	6月10日⑨	6月11日⑨	6月12日	6月13日	
12	6/14~6/20	6月14日⑨	6月15日⑨	6月16日⑨	6月17日⑩	6月18日⑩	6月19日	6月20日	
13	6/21~6/27	6月21日⑩	6月22日⑩	6月23日⑩	6月24日⑪	6月25日⑪	6月26日	6月27日	
14	6/28~7/04	6月28日⑪	6月29日⑪	6月30日⑪	7月1日⑫	7月2日⑫	7月3日	7月4日	
15	7/05~7/11	7月5日⑫	7月6日⑫	7月7日⑫	7月8日⑬	7月9日⑬	7月10日	7月11日	
16	7/12~7/18	7月12日⑬	7月13日⑬	7月14日⑬	7月15日⑭	7月16日⑭	7月17日	7月18日	
17	7/19~7/25	7月19日⑭	7月20日⑭	7月21日⑭	7月22日	7月23日	7月24日	7月25日	7月22日～23日:祝日(海の日、スポーツの日)
18	7/26~8/01	7月26日⑮	7月27日⑮	7月28日⑮	7月29日⑮	7月30日⑮	7月31日	8月1日	7月31日:予備日[6/7~7/30に全学休講が生じた場合に実施]
19	8/02~8/08	8月2日	8月3日	8月4日	8月5日	8月6日	8月7日	8月8日	8月2日～8月6日:定期試験 8月7日:予備日[8/2～8/6に全学休講が生じた場合に実施] 8月8日:祝日(山の日)～9月30日:夏季休業
20	8/09~8/15	8月9日	8月10日	8月11日	8月12日	8月13日	8月14日	8月15日	8月9日:振替休日 8月9日～10日はオープンキャンパス
21	8/16~8/22	8月16日	8月17日	8月18日	8月19日	8月20日	8月21日	8月22日	
22	8/23~8/29	8月23日	8月24日	8月25日	8月26日	8月27日	8月28日	8月29日	
23	8/30~9/05	8月30日	8月31日	9月1日	9月2日	9月3日	9月4日	9月5日	
24	9/06~9/12	9月6日	9月7日	9月8日	9月9日	9月10日	9月11日	9月12日	9月6日～10日:基礎教育再試験 ※専門科目再試験は学部毎に設定
25	9/13~9/19	9月13日	9月14日	9月15日	9月16日	9月17日	9月18日	9月19日	
26	9/20~9/26	9月20日	9月21日	9月22日	9月23日	9月24日	9月25日	9月26日	9月20日:祝日(敬老の日) 9月23日:祝日(秋分の日)
27	9/27~9/30	9月27日	9月28日	9月29日	9月30日				9月30日:前学期終了
1学期毎の授業回数		15							

* 授業及び定期試験の予備日については、通常の休講に対する補講等を行うものではなく、台風等で全学休講になった日の授業等に充当するものとする。

授業日	[注]
他の曜日の授業を振り替えて行う日	
定期試験	
基礎教育科目再試験	
授業及び定期試験の予備日	
土曜・日曜・祝日、春季、夏季、冬季休業	

各学期の定期試験実施日は、別途設定される場合があります。

		月	火	水	木	金	土	日	備考
28	10/01~10/03					10月1日 ①	10月2日	10月3日	10月1日:後学期開始
29	10/04~10/10	10月4日 ①	10月5日 ①	10月6日 ①	10月7日 ①	10月8日 ②	10月9日	10月10日	
30	10/11~10/17	10月11日 ②	10月12日 ②	10月13日 ②	10月14日 ②	10月15日 ③	10月16日	10月17日	
31	10/18~10/24	10月18日 ③	10月19日 ③	10月20日 ③	10月21日 ③	10月22日 ④	10月23日	10月24日	
32	10/25~10/31	10月25日 ④	10月26日 ④	10月27日 ④	10月28日 ④	10月29日 ⑤	10月30日	10月31日	
33	11/01~11/07	11月1日 ⑤	11月2日 ⑤	11月3日	11月4日 ⑤	11月5日 ⑥	11月6日	11月7日	11月3日:祝日(文化の日)
34	11/08~11/14	11月8日 ⑥	11月9日 ⑥	11月10日 ⑤	11月11日 ⑥	11月12日 ⑦	11月13日	11月14日	
35	11/15~11/21	11月15日 ⑦	11月16日 ⑦	11月17日 ⑥	11月18日 ⑦	11月19日	11月20日	11月21日	11月19日:大学祭の準備(医学科4~6年、看護学科3年を除く。) 11月20日~21日:大学祭
36	11/22~11/28	11月22日	11月23日	11月24日 ⑦	11月25日 ⑧	11月26日 ⑧	11月27日	11月28日	11月22日:大学祭の後片付け(医学科4~6年、看護学科3年を除く。) 11月23日:祝日(勤労感謝の日) 11月27日:予備日[10/1~11/26に全学休講が生じた場合に実施]
37	11/29~12/05	11月29日 ⑧	11月30日 ⑧	12月1日 ⑧	12月2日 ⑨	12月3日 ⑨	12月4日	12月5日	
38	12/06~12/12	12月6日 ⑨	12月7日 ⑨	12月8日 ⑨	12月9日 ⑩	12月10日 ⑩	12月11日	12月12日	
39	12/13~12/19	12月13日 ⑩	12月14日 ⑩	12月15日 ⑩	12月16日 ⑪	12月17日 ⑪	12月18日	12月19日	
40	12/20~12/26	12月20日 ⑪	12月21日 ⑪	12月22日 ⑪	12月23日 ⑫	12月24日 ⑫	12月25日	12月26日	12月25日~1月5日:冬季休業
41	12/27~1/02	12月27日	12月28日	12月29日	12月30日	12月31日	1月1日	1月2日	1月1日:祝日(元日)
42	1/03~1/09	1月3日	1月4日	1月5日	1月6日 月曜⑫	1月7日 ⑬	1月8日	1月9日	1月6日:月曜日の授業振替
43	1/10~1/16	1月10日	1月11日 ⑭	1月12日 ⑭	1月13日 ⑮	1月14日	1月15日	1月16日	1月10日:祝日(成人の日) 1月14日:大学入学共通テスト準備のため休講 1月15日~16日:大学入学共通テスト
44	1/17~1/23	1月17日 ⑯	1月18日 ⑯	1月19日 ⑯	1月20日 ⑯	1月21日 ⑯	1月22日	1月23日	
45	1/24~1/30	1月24日 ⑯	1月25日 ⑯	1月26日 ⑯	1月27日 ⑯	1月28日 ⑯	1月29日	1月30日	
46	1/31~2/06	1月31日 ⑯	2月1日 ⑯	2月2日 ⑯	2月3日	2月4日	2月5日	2月6日	2月3日~9日:定期試験
47	2/07~2/13	2月7日	2月8日	2月9日	2月10日	2月11日	2月12日	2月13日	2月10日:予備日[11/30~2/9に全学休講が生じた場合に実施] 2月11日:祝日(建国記念の日)
48	2/14~2/20	2月14日	2月15日	2月16日	2月17日	2月18日	2月19日	2月20日	
49	2/21~2/27	2月21日	2月22日	2月23日	2月24日	2月25日	2月26日	2月27日	2月23日:祝日(天皇誕生日) 2月25日~26日:個別学力検査(前期日程)
50	2/28~3/06	2月28日	3月1日	3月2日	3月3日	3月4日	3月5日	3月6日	3月4日、7日~10日:基礎教育科目再試験 ※専門科目再試験は学部毎に設定
51	3/07~3/13	3月7日	3月8日	3月9日	3月10日	3月11日	3月12日	3月13日	3月12日~13日:個別学力検査(後期日程)
52	3/14~3/20	3月14日	3月15日	3月16日	3月17日	3月18日	3月19日	3月20日	
53	3/21~3/27	3月21日	3月22日	3月23日	3月24日	3月25日	3月26日	3月27日	3月21日:祝日(春分の日) 3月24日:卒業式・修了式 3月25日~31日:春季休業
54	3/28~3/31	3月28日	3月29日	3月30日	3月31日				3月31日:学年終・後学期終了
1学期毎の授業回数		15							

※ 授業及び定期試験の予備日については、通常の休講に対する補講等を行うものではなく、台風等で全学休講になった日の授業等に充当するものとする。

授業日
他の曜日の授業を振り替えて行う日
定期試験
基礎教育科目再試験
授業及び定期試験の予備日
土曜・日曜・祝日、春季、夏季、冬季休業
大学祭、休講日、大学入学共通テスト、個別学力検査

【注】各学期の定期試験実施日は、別途設定される場合があります。

諸手続きの要領

① 納入関係

種別	金額	期日	納入先
授業料 (在学中に授業料の改定 があった場合は、改定期 から新授業料が適用され ます。)	年額535,800円 前期267,900円 後期267,900円	前期 4月30日 後期 10月31日	財務課出納係
寄宿料	男子・女子寄宿舎 月額7,000円 国際交流宿舎 月額4,700円	本学の徴収方法に基づく 指定日	財務課出納係
学生教育研究災害傷害保 険料(略称「学研災」) 学生教育研究賠償責任保 険料(略称「学研賠・医 学賠」)	保険期間による所定の金 額	加入したい年度の、前年 度の3月31日まで(年度 の途中で加入しても保険 料は同じ)。10月入学者 は9月30日まで	最寄りの郵便局 「振込取扱票」は学生生 活支援課(医学部は医療 人育成課)にあります。

② 諸証明書関係

種別	摘要	期日	担当部署
在学証明書 成績証明書 卒業(見込)証明書 学割証 健康診断証明書 通学証明書 在寮証明書 保険加入証明書(学研災等)	学割証は原則年間一人10枚以内	必要とするとき (必要とする期日の前日 までに申請・取得してお くことが望ましい)	証明書発行機 (創立330記念交流会館) (医学部は医療人育成課)
学生証 学生証再発行願		入学時 汚損・紛失したとき 期間延長	教育支援課教務係 (創立330記念交流会館) (医学部は医療人育成課)
団体旅客運送申込書交 付願		団体で旅行するとき (ゼミ等)	学生生活支援課 (創立330記念交流会館) (医学部は医療人育成課)

③ 身分上の異動関係

種別	摘要	期日	担当部署
誓学生調書 住所変更届 改姓届 休学願 復学願 他大学受験願 転学部願 転学科・転専攻願 留学願 退学願	疾病等で2ヶ月以上修学 できない者 休学事由が消滅したとき 他大学を志願するとき 他の学部に転じようとするとき 同一学部の他の学科、専 攻に転じようとするとき	入学時 オリエンテーション時 変更があるとき 〃 休学しようとするとき (早めに相談すること) 休学期間が満了する以前 他大学を希望するとき (早めに相談すること) 各学部が定める期日まで (早めに相談すること) 各学部が定める期日まで (早めに相談すること) 留学しようとするとき (早めに相談すること) 退学しようとするとき (早めに相談すること)	所属学部 教務・学生支援担当の係

④ 授業関係

種別	摘要	期日	担当部署
受講科目登録 特別欠席願 ①忌引、天災等 ②課外活動	基礎教育科目、専門科目	前学期：所定の期日まで 後学期：" " 事由発生後速やかに	教育支援課教務係 ①所属学部教務・学生支援担当の係 ②学生生活支援課 ①②とも、医学部は医療人育成課
追試験願		定期試験期間終了後10日以内	基礎：基礎教育支援課 専門：学部教務・学生支援担当の係

⑤ 経済関係

種別	摘要	期日	担当部署
奨学金申請 (日本学生支援機構) (その他の奨学金)	一般申請 緊急・応急申請	4月 事態が発生した時	
授業料免除申請	・申請予約期間、申請期間は学生支援部掲示板、所属学部掲示板で通知 ・様式等申請の詳細については宮大ホームページに下記の期間から掲載 前期分：12月中旬頃 後期分：7月上旬頃	前期分申請期間：3月上旬頃 後期分申請期間：9月中旬頃	学生生活支援課

⑥ 課外活動関係

種別	摘要	期日	担当部署
団体結成届	会則・規約・役員名簿	新たに団体を設立するとき	
団体継続・変更願		新年度も継続するとき又は会則等を変更するとき	
休部・廃部届		継続が難しいとき	
顧問教員変更届		顧問教員を変更するとき	学生生活支援課 (医学部は医療人育成課)
合宿・遠征届	行動計画書を添付	課外活動で合宿・遠征をするとき	
体育施設使用願	使用の7日前までに提出	体育施設を利用したいとき	
物品借用願	レクリエーション用品等の貸し出し	レクリエーション等を行うとき	

学生・保護者等に係る個人情報の取り扱いについて

宮崎大学（以下「本学」という）では、教育・研究、学生支援、社会貢献などの大学活動を推進するため、さまざまな情報を取り扱っており、その中には学生・保護者等の情報も含まれております。

本学では、個人情報保護の重要性を深く認識し、個人情報の不正利用や漏洩を防ぐとともに個人情報を適正かつ厳重に管理するため「国立大学法人宮崎大学個人情報保護ポリシー」に基づき、個人情報の適切な取扱いと保護に努めています。

つきましては、本学における学生、保護者等に係る個人情報については、以下のとおり取り扱っていることをお知らせいたします。

1. 本学における学生、保護者等の主な保有個人情報及びその利用目的は、入学試験情報及び入学手続時に提出願った情報並びに入学後の修学、厚生補導、健康等の管理又は指導に必要なものとして作成又は取得した情報であって、次に掲げるものです。

- (1) 学生本人との連絡のための学生本人の氏名、住所、電話番号、生年月日、出身校、メールアドレス等
- (2) 家庭との連絡のための保護者等の氏名、住所、電話番号（自宅及び緊急連絡先）、入学者との続柄等
- (3) 入学者選抜業務のための入学者選抜試験情報（入試成績、高等学校調査書情報等）
- (4) 修学管理及び修学指導のための成績情報（学籍番号、履修登録科目、単位修得期、成績評価、単位等）
- (5) 授業料債権管理のための授業料情報（口座振替、授業料債権情報等）
- (6) 授業料免除判定のための授業料免除情報（免除金額、家計評価額、所得金額、就学者、特別控除額等）
- (7) 奨学金判定及び奨学金管理のための奨学金情報（家計支持者所得、家族氏名、奨学生番号、貸与月額等）
- (8) 学生健康管理のための学生健康診断情報（身長、体重、視力、心電図、X線等）
- (9) 課外活動支援のための課外活動情報（団体設立届、団体継続届、行動計画書、集会・行事届等）
- (10) 就職指導のための就職情報（進路希望情報、卒業後進路情報等）
- (11) その他法令、本法人の規則等の定める業務を遂行するために必要なものとして作成又は取得する情報

2. 上記 1 に掲げる利用目的のほか、次に掲げる目的のため保有個人情報を本法人職員が利用することがあります。

- (1) 進級判定及び卒業（修了）判定結果の掲示（氏名又は学籍番号）
- (2) 学生名簿の作成及び配布（所属、学籍番号、氏名、クラス分け、担任教員名等）
- (3) 受講生名簿の作成、配布及び掲示（履修科目、所属、学籍番号、氏名等）
- (4) 授業料免除の判定（入学者選抜試験情報、学籍簿情報、授業料免除情報等）
- (5) 奨学金採択の判定（入学者選抜試験情報、学籍簿情報、奨学金情報等）
- (6) 保護者等への成績通知
- (7) 修学指導、補導指導等に係る保護者への諸連絡
- (8) 学生の呼び出し（履修及び成績に係る事項等の情報が付記されたものを含む）
- (9) 各種証明書の発行
- (10) 図書館利用、計算機利用等のサービス提供に係る利用者管理
- (11) 入学者選抜方法改善のための研究（入学者選抜試験情報、学籍簿情報等）
- (12) 在学中及び卒業後の刊行物の発送（氏名、住所等）
- (13) その他法令に違反しない範囲で本法人が処理する事務及び事業に関し必要と認めた利用目的

3. 上記 1 及び 2 に掲げる利用目的に係る個人情報の取扱いの全部又は一部を外部に委託する場合があります。

業務委託に当たり、セキュリティ面で委託先の選定に配慮するとともに、委託先と機密保持契約を締結する等、個人情報の適切な取扱いについて必要な措置を講じます。

4. 同窓会等から要請があった場合は、学生の個人情報を、安全確保の措置を講じた上、当該組織の活動に必要な範囲で提供することができます。

5. 上記 1~4 の他には、事前に本人の同意を得た場合を除いて、個人情報の利用又は第三者への提供をいたしません。ただし、法令に基づき提供を義務づけられた場合、行政機関等の公的機関が法令の定める事務又は事業を遂行することに協力する場合、もっぱら統計の作成を目的とする場合、本人の生命、身体、財産その他の権利利益を保護するために緊急に必要であると判断できる場合、並びに公益にとって緊急かつ不可欠であると判断できる場合には、本人の同意を得ることなしに、第三者に個人情報を提供することができます。

6. 学生、保護者等に係る個人情報の取扱についての苦情等及び本人に関する個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求については、学生支援部各課並びに医学部医療人育成課及び各学部教務・学生支援係に相談してください。

7. 上記 1 の (11) 又は 2 の (13) に該当する個人情報の保有又は利用目的が生じた場合、その周知は、文書、メール等による本人への直接通知又は Web ページ上への掲載、ポスター等の掲示によるもののか、内容が本人に認識される合理的かつ適切な方法により行います。

こんなときはどうするQ&A

大学に登校したら、必ず所属学部及び共通の掲示板やHPを見るよう心がけてください。掲示板を見落とすと、あなた自身が不利益を被ることになります。掲示板の見落としは不知の理由にはなりません。

学業に関するここと

○ 授業科目の履修方法は

「キャンパスガイド（学生便覧）」、「シラバス」に基礎教育科目及び各学部専門科目【各学科（課程）毎】の履修方法等について詳しく記載されていますので、必ず事前に読んで各授業に備えてください。なお、不明な点がある場合は、基礎教育科目については基礎教育支援課（教育学部講義棟1階）、専門科目については所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。

○ 受講科目の登録方法は

前学期、後学期のそれぞれ所定の時期にパソコン等を使って登録することになっています。登録、確認・修正期限等の詳細については、別途掲示等を行いますので注意してください。（※医学部学生は、基礎教育科目のみの登録となります。）

（登録手順）

- ・学生支援部及び各学部教務・学生支援担当の係の掲示板に最新の授業時間割（基礎教育科目・専門科目）を掲示するとともに「受講科目登録用紙」を配付するので、学生は受講科目入力の前までに、各自で受講科目登録用紙に受講科目名及び科目コードを記入し、あらかじめ準備しておいてください。（※医学部は医療人育成課に準備）
- ・各学部で配付される「受講科目登録マニュアル」（1年次前学期のみ配付）に従って、各自が受講科目を登録（入力）することになっています。
- ・受講科目の登録をしなかった場合又は科目名等を間違って登録した場合の科目は、試験（レポート試験を含む。）に合格しても単位は認められることになっています。ただし、特別な理由があると判断された場合は、追加登録が認められることがあります。該当する学生は、授業担当教員又は学生指導教員（クラス担任・補導教員・学級主任・指導教員など）の指導がありますので、所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。

○ 受講科目のクラス分けは

- ・基礎教育科目の一部でクラス分けが実施され、その結果は授業開始前に掲示されます。
- ・導入科目・課題発見科目（一部科目を除く）は、授業開始前に受講希望調査票又はWebによりアンケートを実施し、その結果によりクラス分けが行われます。未提出者又は未入力者は希望する科目を受講できないことがありますので、必ず指定された期限までに受講希望調査票の提出又はWebによる入力を済ませてください。
- ・外国語科目は、事前のアンケート等により、クラス分けが行われます。
- ・保健体育科目は、授業開始日に体育館でクラス分けされます。
- ・「情報・数量スキル」、「環境と生命」等の科目は、学科・課程毎にクラス分けされます。授業時間割の「留意事項」を参照してください。
- ・その他の基礎教育科目は、授業開始日に講義室でクラス分けを行うことがあります。

○ 定期試験の実施は

基礎教育科目及び専門科目の定期試験は、学年暦に従い各学期末に実施され、60点以上が合格となります。（合否の結果は、学内のパソコンから確認してください。）なお、成績は、90点以上を「秀」、89点～80点を「優」、79点～70点を「良」、69点～60点を「可」、59点以下は「不可」の評価となります。

なお、試験方法は、授業科目によってレポート等を課すなど、担当教員によって違いがあるので、各学部等の試験関係の掲示に注意してください。詳細は、以下の規程等を参照してください。

- ・基礎教育科目の受講及び成績評価に関する細則
- ・医学部履修細則
- ・農学部専門科目の受講及び成績評価に関する細則
- ・地域資源創成学部専門科目の履修方法等に関する要項
- ・教育学部専門科目の受講及び試験に関する細則
- ・工学部専門科目履修規程

○ 追試験の実施は

基礎教育科目又は専門科目の定期試験において、基礎教育、専門各々の「受講及び成績評価に関する細則等」に定める「特別欠席」の理由により欠席した場合は、追試験を1回に限り受験することができます。該当する場合は、定期試験期間終了後10日以内に、基礎教育科目については基礎教育支援課に、専門科目については所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。

○ 再試験の実施は

基礎教育科目的定期試験の成績が「保留」（基礎教育科目的受講及び成績評価に関する細則を参照）となった場合、再試験を受けることができますので、試験の合否発表に注意してください。

専門科目的再試験については、学部によって実施されないことがありますので、詳細は各学部の掲示板等により確認してください。

○ 成績評価に関する申し立ては

成績評価に異議がある場合には、原則として学期末までに所属学部の教務・学生支援係又は基礎教育支援課に申し立てをすることができます。

また、成績評価を受けた者は、合否発表後1週間以内に担当教員に答案等の閲覧を請求することができます。

○ 既修得単位の認定手続きは

本学に入学する前に他大学等で修得した単位は、60単位の範囲内（再入学、編入学を除く）で本学の単位として認定することができますので、該当する学生は所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。

○ 授業を欠席するときは

授業には原則として全ての回に出席しなければなりませんが、やむを得ない理由で欠席する場合は、可能な限り事前に担当教員に連絡（医学部は欠席届を医療人育成課教務係へ提出）してください。

なお、欠席理由によっては特別欠席となる場合があります。「宮崎大学基礎教育科目的受講及び成績評価に関する細則」及び各部局の「専門科目的履修（受講及び試験に関する）細則等」に掲げる事由により授業を欠席するときは、所定の「特別欠席願」を所属学部の教務・学生支援係に提出し、授業担当教員に特別欠席を願い出ることになっています。該当するときは所属学部教務・学生支援担当の係（課外活動関連にあっては学生生活支援課（創立330記念交流会館）、医学部は医療人育成課での承認の手続きがあります。）に相談してください。

○ 台風が接近しているときの授業は

台風が宮崎県に上陸又は接近して風雨が強く通学することが危険な場合は、授業が休講になることがあります。（P.85「台風等に伴う授業の取扱い」を参照してください。）

○ 学生の支援システムとは（「学務情報システム（わかば）」他）

本学は、教職員と学生がコミュニケーションをとりやすい環境を整え、学生の学習支援を目的として、学生の支援システムを整備しています。現行の稼働システムは以下のとおりです。

「学務情報システム（わかば）」… シラバス参照、時間割閲覧、成績合否結果参照、各種連絡
「学修管理システム」、「履修カルテシステム」（教育学部）

身分異動に関するここと

○ 住所、氏名、電話番号を変更したときは

本人や保護者（学資負担者分を含む）の住所、氏名、電話番号、メールアドレス等を変更したときは、直ちに所属学部教務・学生支援担当の係に必ず届け出てください。届け出がないと、緊急の際の連絡が取れない等、本人が不利益を被ることがありますので注意してください。

なお、日本学生支援機構等の奨学生になっている学生は、学生生活支援課にご連絡ください。

○ 転学部、転学科、転専攻を希望するときは

希望するときは、所属学部教務・学生支援担当の係に早めに相談してください。

なお、日本学生支援機構等の奨学生になっている学生は、学生生活支援課にご連絡ください。

○ 休学するときは

病気その他特別の理由により、引き続き2ヶ月以上修学が困難な場合は、「休学願」（病気の場合は診断書を添付）を提出し、許可を得て休学することができます。やむなく休学しなければならないときは、所属学部教務・学生支援担当の係に早めに相談してください。休学期間は原則として1年以内になっています。

なお、日本学生支援機構等の奨学生になっている学生は、学生生活支援課にご連絡ください。

○ 復学するときは

休学事由が消滅したときは、「復学願」（病気が治癒した場合、診断書を添付）を所属学部教務・学生支援担当の係に提出して許可を求めてください。

なお、日本学生支援機構等の奨学生になっている学生は、学生生活支援課にご連絡ください。

○ 退学するときは

やむを得ない事由により退学しなければならないときは、「退学願」（病気の場合は、診断書を添付）を所属学部教務・学生支援担当の係に提出して許可を求めてください。

なお、日本学生支援機構等の奨学生になっている学生は、学生生活支援課にご連絡ください。

○ 再入学を希望するときは

やむを得ない事由により退学した者又は授業料未納により除籍された者が再入学を希望するときは、学長の許可を得て当該学部の相当年次に再入学することができる場合があります。

再入学を希望する者は、退学時の所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。

○ 海外へ留学したいときは

海外留学に関する相談は、大学間交流協定校に留学する場合は国際連携課（木花キャンパス大学会館2階）、学部間交流協定校に留学する場合は各学部教務・学生支援係（医学部生は医療人育成課）に相談してください。

日本学生支援機構等の奨学生になっている学生及び授業料免除を受けている学生で海外へ留学するときは、学生生活支援課に申し出てください。

○ 除籍とは

授業料を長期に滞納した者、在籍できる期間の期限を超えた者、休学期間を満了してなお復学できない者又は長期間にわたり行方不明の届け出のあった者等は、本人の意思にかかわらず除籍となり、学生の身分を失うことになりますので注意してください。

○ 懲戒とは

本学で定められた諸規程等に違反したり、又は、学生としての本分に反する行為等一定の義務に違反した者に対し、退学、停学又は訓告の懲戒処分が科せられることになりますので、常日頃から本学の規則、秩序の維持等について注意を払ってください。

証明書発行に関するこ

○ 各種証明書の交付を受けたいときは

本学は、学生がIC学生証を用いて大学内に設置してある証明書自動発行機で各種証明書を簡易に取得できる環境を整備しています。「在学証明書」、「成績証明書」、「単位取得証明書」、「卒業見込証明書」、「通学証明書」、「在寮証明書」、「保険加入証明書（学研災等）」、「JR学割証」及び「健康診断証明書」は、創立330記念交流会館及び医学部医療人育成課に設置してある証明書自動発行機（稼働時間：平日8:30～17:30）で取得してください。

ただし、稼働時間内に取得できない場合は、各担当部署（P.4諸手続きの要領参照）に申し出てください。その他の証明書が必要なときは学生証を持参のうえ、所属学部教務・学生支援担当の係（医学部生は医学部医療人育成課）に申し出てください。

○ 学生証を紛失したときは

教育支援課教務係（医学部生は医療人育成課）に申し出て「学生証再発行申請書」に必要事項を記入して再交付を受けてください。紛失、破損等による場合の再発行は、原則有償での対応となります（2千

円（税抜））。

経済・生活に関するこ

○ 日本学生支援機構奨学生を受けたいときは

なお、各種奨学生についてのお知らせは大学会館 1 階の掲示板及び各学部掲示板（医学部は講義棟内）、学生生活支援課 HP、Web クラス等で案内しますので見落としのないよう注意してください。

○ 家庭事情に急変又は災害等があったときは

家計支持者の失職・病気・死亡等の場合及び災害等で被災した場合に、日本学生支援機構の奨学生に緊急・応急採用される制度があります。制度を利用しようとする場合は、学生生活支援課、医学部は医療人育成課に相談してください。

○ 奨学金の返還をするときは

卒業後、奨学生等の預貯金口座から自動引き落としにより返還することになります。返還金を滞納すると延滞金が加算され保証人に請求されることになり、最終的には法的措置がとられます。

○ 授業料免除の申請は

期日等を掲示等でお知らせし、学生生活支援課で受け付けます。

なお、申請期間は前期と後期で異なります。授業料免除についての質問・相談も、学生生活支援課で受け付けています。

○ 授業料を納めなかつたときは

授業料の前期分は 4 月（初年次のみ 5 月）、後期分は 10 月に納めることになっています。授業料を納めていない学生に対しては、5 月中旬及び 11 月中旬に学内掲示により督促を行います。その後も納入しない学生には、学資負担者（父母等）に対して文書や電話等による督促を行います。それでも納入がなかつた場合、学則により除籍され学生の身分を失うことになります。

○ アルバイトの求人情報を知りたいときは

アルバイトの求人は大学会館 1 階の掲示板に掲示しています。

なお、医学部は医療人育成課で取り扱っています。

○ 通学定期券を購入したいときは

創立 330 記念交流会館、及び医学部医療人育成課に設置してある証明書自動発行機（稼働時間：平日 8:30～17:30）で、「通学証明書」を取得し、最寄りの交通機関で購入してください。また、実習用の通学定期券が必要な場合は、学生生活支援課、医学部は医療人育成課で手続きをし、最寄りの交通機関で購入してください。

○ 団体旅行で学生団体割引を使いたいときは

ゼミや合宿などの目的で同じ発着駅経路で旅行する場合、学生団体割引が使えます。ただし、1 名以上の教職員の同行が必要です。JR の場合、最小必要人数は 8 名です。旅行代理店、生協などから用紙の交付を受け、学生生活支援課、医学部は医療人育成課へ申し込んでください。

○ 学生寮に入居したいときは

大半は 4 月入居ですが、空室がある場合は年度途中でも入居募集を行うことがありますので、希望する場合は学生生活支援課に相談してください。

○ 下宿・アパートをさがしたいときは

大学としては下宿・アパートの斡旋は行っておりませんので、宮崎大学生活協同組合若しくは不動産業者に斡旋してもらうことになります。

○ 物品購入契約等で業者とのトラブルが起こったときは

最近、消費者が結んだ契約や販売方法に関するトラブルが多くなっています。契約を取り消すことのできる期間や手続き等については、学生生活支援課、医学部医療人育成課又は下記に相談してください。

心と身体の相談にすること

○ けがや病気の応急治療・相談は

けがや病気の応急治療・相談は「安全衛生保健センター（木花キャンパス）又は安全衛生保健センター一分室（清武キャンパス）」で行っています。

○ 正課・課外活動中にけがをしたり急病になったときは

安全衛生保健センター又は安全衛生保健センター一分室で手当てを受けてください。救急車を呼んだときは、所属学部教務・学生支援担当の係及び学生生活支援課にも連絡してください。

○ 個人的に相談したいことがあるときは

学業、進路、日常生活、対人関係等なんでも相談したいことがあつたら、まず、「学生なんでも相談室」（創立330記念交流会館内）又は安全衛生保健センターあるいは安全衛生保健センター清武分室に気軽にいでください。

もちろん個人の秘密は厳守します。詳細はP.19「3. 学生なんでも相談室」又はP.36「安全衛生保健センター」を参照してください。

○ 外国人留学生の方で相談したいことがあるときは

学業、日常生活、対人関係などで相談したいことがあるときは、指導教員、国際連携センター専任教員、国際連携課（木花キャンパス大学会館2階）あるいは医学部医療人育成課に相談してください。

また、安全衛生保健センター や安全衛生保健センター一分室、さらに「学生なんでも相談室」でも相談に応じていますので気軽にいでください。

施設等利用にすること

○ 図書館を利用したいときは

附属図書館は木花キャンパス中央部に、医学分館は清武キャンパス福利棟南側に位置しています。利用方法は、それぞれの図書館1階カウンターで尋ねてください。また、図書館ホームページでも案内しています。アドレス (<http://www.lib.miyazaki-u.ac.jp>)

○ 教室を使用したいときは

教室を管理している所属学部教務・学生支援担当の係に申し込んで許可を受けてください。
課外活動団体で使用する場合は、学生生活支援課又は医学部医療人育成課に申し込んでください。

○ 体育施設等を使用したいときは

学生生活支援課に申し込んで許可手続きを行ってください。ただし、清武キャンパスの体育施設等を使用したいときは、医学部医療人育成課で申し込み手続きを行ってください。

○ 大学の物品を借りたいときは

大学での課外活動を支援するために行事・レクリエーション用品等の貸出しを行っています。利用希望者は、学生生活支援課に申し込んでください。また、各学部にも貸出し物品がありますので所属学部教務・学生支援係（医学部は医療人育成課）に申し出てください。

課外活動にすること

○ 課外活動団体に入部したいときは

入部したい課外活動団体に直接申し込みをしてください。入部、退部は自由です。課外活動に関して何か問題が起つたときは、学生生活支援課、医学部は医療人育成課に相談してください。

なお、各課外活動団体がアパート等を個別に訪問して勧誘することはありませんので、部活・サークルの勧誘等と称して個別訪問を受けた場合等は、学生生活支援課、医学部は医療人育成課にお知らせください

い。

○ 課外活動団体をつくりたいときは

課外活動団体をつくりたいときは、学生生活支援課（創立 330 記念交流会館）に相談してください。

医学部は医療人育成課に申し出てください。また、翌年の 4 月以降も団体が継続する場合は、団体継続届を提出してください。

○ 課外活動中に事故が起きたときは

現場で緊急の措置をとるとともに、直ちに学生生活支援課、医学部は医療人育成課に連絡してください。土曜日曜、祝日や時間外等で職員がいないときは守衛室（医学部は管理当直室）に連絡してください。

救急車、警察を呼んだときは必ず学生生活支援課、医学部は医療人育成課に連絡してください。

緊急の場合の連絡先

学生支援部学生生活支援課 0985-58-7135（内線 7135）

医学部医療人育成課 0985-85-9190（内線 2074）

守衛室 0985-58-2894（内線 2894）

医学部管理当直室 0985-85-1220（内線 2090）

教育用ノート型パソコンに関するここと

○ パソコンの調子が悪いときは

本学では、平成 22 年度から、医学部を除くすべての学部学生に対しパソコンを必携としていることから、パソコンに不具合が生じたり故障したりしたときには、下記の担当窓口で相談を受け付けています。気軽にお越しください。

問い合わせの内容	担当窓口	電話番号
<ul style="list-style-type: none">・生協で販売する推奨モデルに関するこ・不具合が生じた場合又は故障した場合 (※生協で購入した場合のみ)・修理期間中におけるパソコンの貸与 (※生協で購入した場合のみ)	宮崎大学生活協同組合 (創立330記念交流会館： 書籍購買店内)	0985-58-0612
<ul style="list-style-type: none">・学内ネットワーク接続に関するこ・パソコンの基本仕様に関するこ・MSオフィス系ソフトウェアに関するこ・ウイルス対策ソフトに関するこ・不具合が生じた場合又は故障した場合	情報基盤センター	0985-58-2867

○ パソコンの貸与を希望したいときは

本学は、経済的理由等によりパソコンを購入できない学生のために、本学が準備するノート型パソコンを無償で貸与する制度を整備しています。

貸与基準は、入学前 1 年以内に学資負担者が死亡又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合及び突発的な経済的困窮者で、経済的困窮度の高い学生を優先とします。

貸与期間は、前学期又は後学期の半年間です。貸与期間の更新（延長）も可能です。

なお、申請手続きについては、教育支援課 0985-58-7856、申請資格については、学生生活支援課 0985-58-7976 に問い合わせてください。窓口は、どちらも創立 330 記念交流会館です。

その他

○ 就職についての情報が知りたいときは

宮崎大学のホームページの「就職情報」を開くと、各種就職情報が得られます。さらに、学生生活支援課キャリア支援係や所属学部の就職情報資料室でも情報を得ることができます。また、就職に関する様々なイベントも開かれます。開催情報は、掲示等によりお知らせしていますので気軽に参加してください。

○ 学生教育研究災害傷害保険の保険金を請求したいときは

授業、課外活動、通学等に不慮の事故によって災害や傷害を被ったときは、学生生活支援課、医学部は医療人育成課に申し出て保険金請求の手続をしてください（加入済みの方に限ります）。

○ 学内で盗難にあったときは

学内で盗難にあったときは、所属学部の教務・学生支援担当の係及び学生生活支援課又は医学部医療人育成課に届け出してください。

○ 学内で交通事故等があったときは

所属学部の教務・学生支援担当の係及び学生生活支援課に連絡をしてください。負傷者がいる場合は、安全衛生保健センターか安全衛生保健センター分室にも連絡してください。

○ 学生の呼び出しや郵便物の取り扱いは

学生個人の呼び出しは行っていません。また、外部からの電話による私的な呼び出しや学生個人宛の郵便物の受領はお断りしていますので、家族の方や友人に周知してください。ただし、緊急の場合は掲示等により対応しますので、所属学部の教務・学生支援担当の係に相談してください。

○ 学内に掲示物等を設置又は掲示したいときは

大学会館等の共通掲示板に全学部共通のことを掲示する場合は学生生活支援課で、各学部の掲示板に1学部対象として掲示する場合は各学部教務・学生支援担当の係で承認を得て掲示してください。

○ ビラ等を配布したいときは

学内でビラ等を配布することは、原則として禁止しています。ただし、大学祭のビラ等に関しては許可されることもありますので、学生生活支援課、医学部は医療人育成課に相談してください。

○ ボランティア活動に参加したいときは

「学生ボランティア活動支援室」(大学会館1階)でボランティアの募集情報を、掲示とメール配信(配信希望の登録が必要です)により提供しています。支援室の連絡先は、電話・FAX: 58-7849(直通)、Eメールアドレス:gakubora@of.miyazaki-u.ac.jpです。(支援室に担当者が不在の場合には、学生生活支援課(創立330記念交流会館、0985-58-7135)へお問い合わせください。)

I. 学生生活の手引き

1. 学生の指導体制

(1) 少人数グループ制度

本学では、学生が、学生生活を営む上で生活、人生、修学上の相談又は個人的な悩み等がある場合、教員に対し気軽に相談できるように、少人数グループ制度を編成しており、複数名の教員（指導教員・補導教員・グループ担当教員・クラス担当教員）を配置しています。気軽に相談してください。

また、「学生なんでも相談室」を設置し、学生の様々な悩み事等の相談に応じています。どのような事でも相談に応じますので、一人で考え込まずに、気軽にご利用ください（P.19 「3. 学生なんでも相談室」を参照してください）。

(2) オフィス・アワー

木花キャンパスでは、1週間の授業日のうち、各教員が都合のいい日の一定時間（1時間前後）に研究室又は指定した室に在室していることを全学生に予告し、学生からの様々な相談に応じるオフィス・アワー制度を設けています。

この制度の目的は、教員と学生の信頼関係を確立するとともに、学生が安心して学生生活を送ることができる雰囲気をつくり出すことであり、学生は積極的にこの制度を活用し、勉学や学生生活のこと、あるいは個人的な心配事など、何でも気楽に相談することが可能となっています。

各教員のオフィス・アワーの時間・場所は、掲示又はシラバス等で周知しています。

2. 学生生活における留意事項

(1) 学生への連絡

休講、試験日程、教室変更、呼び出しなど学生諸君への連絡事項は、掲示板に掲示されます。

登校、下校時には必ず所定の掲示板を見るようにしてください。

掲示の見忘れ、見落し等があると不利益を被る場合がありますので、十分注意してください。

なお、掲示内容について疑問がある場合は、所属学部教務・学生支援担当の係、基礎教育支援課、教育支援課又は学生生活支援課に問い合わせてください。

掲示板には以下の①～③があります。

① 学生支援部掲示板（大学会館1階）

教務関係、留学生関係、サークル関係、学生寄宿舎関係、授業料免除関係、奨学金関係、アルバイト関係、就職関係等の学生への連絡及び周知事項等を掲示しています。

② 各学部の掲示板（各学部）

休講、試験日程、教室変更、呼び出しなど学生への連絡及び周知事項等を掲示しています。

③ 学生掲示板（大学会館1階）

学生主催の発表会行事等の案内や学生間の連絡事項が掲示されています。なお、学生掲示板に掲示をする場合は、学生生活支援課に届け出て、許可を得てください。また、各学部の掲示板に掲示する場合は当該学部の教務・学生支援担当の係に、医学部は医療人育成課に届け出て許可を得てください。

(2) 学外での行動

団体又は個人を問わず、学生諸君が学外において活動（競技、練習、登山、合宿等）を行う場合には、事故時の救援、その他連絡事項の必要が生じることがありますので、事前に学生生活支援課（創立330記念交流会館）、医学部は医療人育成課に届け出てください。

(3) 集会・行事

学内で集会・行事（対外試合を含む。）を行う場合は、事前に学生生活支援課、医学部は医療人育成課へ届け出てください。

学外で催しを行う場合は、社会的な手続（警察、消防署等への連絡）が生じますので、慎重かつ綿密に計画し、あらかじめ所属学部教務・学生支援担当の係又は学生生活支援課と細部にわたって十分打ち合わせを行ってください。

(4) 通学

大学へは可能な限り徒歩、自転車、公共交通機関を利用するようにしてください。やむを得ず自動二輪車及び自動車で通学する場合は、交通ルールを守り、事故を起こさないよう、巻き込まれないよう十分注意してください。

1) 構内交通規制等

① 自転車通学

学内で定められた駐輪場に整理して停め、施錠を忘れないようにしてください。

② バイク通学

バイク通学する場合は自賠責保険だけでなく、任意保険にも加入してください。

また、学内で定められたバイク置き場に停め、他の人の迷惑にならないよう注意してください。

③ 自動車通学

本学では、大学構内の交通安全と教育、研究環境を保持するため、「宮崎大学構内交通規制要項」を定めており、自動車で通学しようとする者は入構証が必要です。医学部においては、入構パスカードを購入しなくてはなりません。学生生活支援課、医学部は医療人育成課に入構証等の申請を行い、許可を受けてください。

入構証申請の対象者は、原則として通学距離が2km以上の人です。

ただし、以下に該当する場合は、許可することができます。

・身体の障害、病気等により特別な事由がある者

・公共交通機関等の交通事情の関係で、通学の手段が、自動車によらなければ著しく困難な者

木花キャンパス構内の駐車場は、教職員等許可者専用駐車場（黄色区画線・有料）と一般駐車場（白色区画線、ロープ・無料）があります。入構証等を持っている学生は、無料の一般駐車場を利用するすることができます。

なお、不要になった車両類が生じた場合、各自責任を持って処理し、大学内に絶対に放置しないようしてください。

2) 交通事故

ひとたび事故が起きた場合、被害者・加害者を問わず、また、本人だけでなく家族にとっても精神的・経済的に多大の負担が生じますので、交通事故を起こさないよう車やバイクの運転には十分注意し、安全運転を心がけてください。万一、不幸にして交通事故を起こした場合は、必要な措置をとった後、速やかに担当教員、所属学部教務・学生支援担当の係又は学生生活支援課に連絡してください。（通学の際の万一の事故の賠償に備えるため、自賠責保険だけでなく、任意保険にも加入してください。）

なお、本学では大学の内外を問わず、悪質な事故又は違反、特に交通三悪（飲酒運転・無免許運転・スピード違反（大幅な制限速度超過））により事故を起こした者は、学則等に基づき懲戒処分を行っています。また、交通三悪に因らない事故又は違反に対しても、結果によっては懲戒処分を行うことがあります。

学生の事故防止及び安全運転の普及を目的とした、交通安全講習会等には積極的に参加してください。

(5) ハラスメントについて

ハラスメントには、セクシュアル・ハラスメント（相手を不快にさせる性的な言動）やアカデミック・ハラスメント（教育研究環境における優越的な地位を利用した不適切な言動）など、様々なハラスメントがあります。本学ではハラスメントに関する苦情の申し出及び相談体制を整備しています。「いやだな、おかしいな、不快だな」と思ったら、相談員（ハラスメント等相談員、学生指導教員）や相談窓口（所属学部の教務・学生支援担当係、安全衛生保健センター、学生なんでも相談室など）に遠慮なく相談してください。個人の秘密は厳守します。

また、「宮崎大学ハラスメント等の防止・対策に関する指針」及び各学部等相談員名簿について、学生支援部ホームページに掲載しています。

(<http://gakumu.of.miyazaki-u.ac.jp/gakumu/campuslifeinfo/campuslife/harassment.html>)

(6) 喫煙

木花キャンパスでは2019年7月1日から全面禁煙となりました。（清武キャンパスは2019年3月1日から実施）。

なお、20歳未満の者の喫煙は法的に禁止されています。また、喫煙は健康を害すると同時に他人への迷惑にもなります。

(7) 飲酒

20歳未満の者の飲酒は法的に禁止されています。

大学生になると、これまでの高校生活にはなかった新入生歓迎コンパ、大学祭、各種大会等の打ち上げコンパ等が行われ、飲酒の機会が多くなります。

学生の皆さんの中には、これまで一滴のアルコールも口にしたことがない人、体質的にアルコールを受け付けない人もいます。飲酒の強要を受けた場合は、はつきり断ってください。

イッキ飲み・多量の飲酒等を行うことにより、急性アルコール中毒による事故の発生が考えられます。現に、他の大学では命を失った学生もいます。

このような事故等が発生すると、状況によっては刑法上の責任や民法上の責任を問われることになり、当事者はもちろん家族等にも迷惑をかけ、また、精神的・経済的にも多大の負担が生じますので、学生諸君は、節度ある飲酒に心がけてください。

本学では、未成年者の飲酒や未成年者に飲酒を強要した者を含め、飲酒により事故等を起こした場合は、学則等に基づき厳正に処分をしています。

(8) 大麻等の違法薬物について

学生の薬物乱用が大きな社会問題になっています。他大学においては、学生が大麻取締法違反（大麻草等の所持・栽培・譲渡）の容疑で逮捕される事態も生じています。薬物の乱用は、皆さん的心身や生命、学生生活に重大な影響を及ぼします。薬物乱用の恐ろしさを認識し、誘惑に屈せず、良識のある行動をするように注意してください。

(9) 防犯について

大学内及び大学周辺で、不審者の出没情報が寄せられています。実際に被害にあったり、目撃したりした場合は、すぐに警察へ通報するようにしてください。また、音楽を聴きながらの歩行などの行為は非常に危険です。不審者に隙を見せないように注意してください。なお、学生生活支援課では、防犯ブザーを貸し出していますので、必要な方は、学生生活支援課に申し出てください。

(10) 携帯電話等

授業中、自習中、図書館及び公共の場所での呼出音や通話等はマナー違反です。そのような場所では、電源を切るかマナーモードに切り替えるなどして社会の一員としてのマナーを身につけるようにしてください。

(11) カードローン（クレジットカード）

クレジットカード

「現金がなくても買い物ができる」クレジットカードは、緊急時には大変便利なカードです。

しかしながら、忘れてはならないことは、後で返済しなければならないという意味では、借金と同じです。借金してでも今それを買わなければならないか、本当に必要か、返済能力があるか等、十分考えて計画的に利用することが必要です。

ポイント：欲しい物、必要な物であっても現金で買うことを心がけたいものです。

(12) マルチ商法等への対応

① マルチまがい商法

「いいもうけ話がある」と知人や友人に誘われたことはありませんか？

マルチ商法は、言葉巧みに高価なアクセサリーや健康食品等を売り付けて会員にし、その商品を誰かに紹介するとバックマージンが貰えるといって会員を増やしていきます。

ポイント：「簡単に儲かる商売は、この世の中に存在しない！」

思うように勧誘できず、残ったのは借金だけというようなことにならないよう気をつけましょう。

② キャッチセールス

「ちょっと時間をください」、「アンケートに答えるだけです」など、繁華街の路上等で呼び止め、その場あるいは営業所、喫茶店等に誘い、商品やサービスの契約などを勧めます。

ポイント：「はつきり断る勇気」、「無視する勇気」をもってください。

③ アポイントメントセールス

「抽選であなたが選ばれました」等、電話やハガキで特典を知らせ、営業所や喫茶店等に呼び出し、

海外旅行や英会話教材などを売りつけます。

ポイント：特典に惑わされず、「内容のはっきりしない商品等」には応じないようにしましょう。

④ 資格取得商法「土（さむらい）商法」

「もうすぐ国家資格になります」、「この講座を受ければ簡単に資格が取れます」などといって、自宅等に強引に勧誘の電話をかけてきたり、郵便物を送ってきたりする勧誘もあります。

ポイント：その資格が自分に必要かよく考え、必要のない場合は「はっきりと断る」ようにしてください。

⑤ 名義貸し

親しい友人から「絶対迷惑をかけないから」と頼まれ、クレジット契約に自分の名前を貸したら、信販会社から自分に請求が来た。

ポイント：貸した者が契約したことになり、支払わなければならなくなるので、名義貸しは絶対に止めましょう。

⑥ 訪問販売

あなたのアパート等へ訪ねてきて、物品等の販売や住居設備のメンテナンス契約などを行います。

(トラブルの際は、P. 10「物品購入契約等で業者とのトラブルが起こったときは」を参照してください。)

ポイント：その場で直ぐに契約をせず、よく考えて「はっきりと断る」などしてください。

(13) インターネットや携帯電話などを利用した悪質商法とその対応

① 無限連鎖講（ねずみ講）

インターネット上で、「リスト上の数人の銀行口座に数千円程度の現金を振り込み、その後、リストの最上位者を削除し、自分の名前と口座を追加した新しいリストを作り、電子メール等で多人数に送り付けるだけで、次々と会員が増え、その人達から大金を手にすることができる。」などの謎い文句で勧誘を行うような、マネーゲームと称する、いわゆる「ねずみ講」がまん延しています。このようなシステムは、法的に禁止されており、文言に惑わされ、参加することのないように十分注意してください。

② インターネットオークション詐欺

インターネットオークション、インターネットショッピング等での問題点は、お互いの身元を確認できることです。特に代金前払いの場合は、代金を振り込んだが商品が届かないという事例がありますので注意してください。

③ ワンクリック詐欺

インターネットに接続して動画を見るためのクリックやアダルトサイトにアクセスすると、突然「会員登録」や「登録完了」の画面になり、高額な請求金額が表示される場合があります。無用なクリックで詐欺に巻き込まれないように注意してください。

④ インターネット利用時の留意事項

- ・自分のID、パスワードの管理は十分注意してください。
- ・クレジットカード決済は、セキュリティを確認し、クレジットカード番号をむやみに送信しないようしてください。
- ・信頼できる業者との取引をすること。特に個人間の取引には、相手の身分を必ず確認してください。
- ・契約内容の確認時に、安易に「はい」「Yes」をクリックせず、内容を十分確認することが大事です。

これらの商法以外にも数々の問題商法があるので、十分注意してください。

万一、このような商法に巻き込まれた場合は、「クーリング・オフ制度」があり、一定期間内であれば書面により申込みを撤回又は契約の解除をすることができます。(ただし、化粧品などの消耗品で使ってしまった場合等、クーリング・オフができないケースがありますので注意してください。)

これらの商法に関する相談所として、各県に消費生活センターが設けられており、宮崎県では、宮崎市(宮崎県消費生活センター0985-25-0999、月～土：9～17時)、都城市及び延岡市に設置され

ていますが、本学では学生支援部学生生活支援課（学生なんでも相談室）も相談に応じます。

(14) 安否確認システムについて

災害時（台風・地震・噴火等の自然災害及び人為的原因による人災）及び緊急時（弾道ミサイル情報（国民保護に関する情報））に、学生の安否確認や状況把握、また、適切な指示等を行うため、安否確認システムを導入しています。

本システムは、個人の連絡先（メールアドレス／電話番号）が登録されていることが前提となりますので、必ず入力してください。

▼安否確認システム ログインページ <https://www.e-kakushin.com/login/>

※入力方法は、別途配布の「安否確認システム ポケットマニュアル」を参照してください。

また、詳細な入力手順書は、学生支援部 Web サイトに掲載しています。

(15) 国民年金の加入

国民年金は、高齢や不慮の事故などによって私たちの生活が損なわれることのないよう、前もってみんなで保険料を出し合い、経済的にお互いを支え合う制度です。

日本に住んでいる 20 歳から 60 歳までのすべての人が加入することになっていますが、収入のない学生のために、「学生納付特例制度」があります。

この制度は、加入手続きと同時に届出（申請）を行い、承認を受けることにより、在学期間中の保険料が後払いできる制度です。

加入手続き、学生納付特例制度などについての詳しい内容は、住民票を登録している市区町村の国民年金窓口に問い合わせてください。

(16) 郵便物

サークルに対する郵便物は、木花キャンパスでは学生生活支援課（創立 330 記念交流会館）に、清武キャンパスでは講義棟廊下に設置された各サークルのメールボックスに投函します。

なお、学生個人宛ての私的郵便物については原則として取り扱いませんので、必ず各人の住所に送付するよう家族や友人等に周知してください。

(17) 遺失物（紛失物）・拾得物

遺失物が非常に多いので、所持品には必ず記名（学部・学科・名前）をして管理には気をつけてください。遺失物を拾得した場合又は金品等を紛失した場合は、速やかに学生生活支援課（創立 330 記念交流会館）又は所属学部教務・学生支援担当の係に申し出てください。

なお、拾得物は、学生生活支援課又は各学部教務・学生支援担当の係で保管していますので、心当たりがあれば申し出てください。

※拾得物情報は、「学生支援部ホームページ」の「落し物情報」で公開しております。

(18) ごみ

資源リサイクルのため「ごみの分別収集」を徹底してください。本学においても「資源物」「可燃物」「不燃物」等のごみ箱を設置しておりますので、教室内、廊下等にごみをそのまま放置することなく、皆さんでしっかりと分別してごみ箱に捨てるようにしてください。

ごみの不法投棄やごみによる環境の汚染等は、大きな社会問題となっています。学生諸君も正しく分別し、決められた集積場所に出すことを必ず守ってください。

(19) 意見箱

学生のみなさんの大学での教育や生活環境等の意見を広く聞かせてもらうため、大学会館 1 階と各学部にそれぞれ意見箱を設けておりますので、ご意見をお寄せください。

3. 学生なんでも相談室

学生なんでも相談室

本学では、学生の皆さんが学生生活を送る上での様々な問題について、相談に応じるため、「学生なんでも相談室」を開設しています。

文字どおり、いろんな相談に応じます。相談受付者である学生支援部職員が話を聴いて、アドバイスを行う他、相談内容によっては適切な学内部署・関係者等へお繋ぎして問題解決にあたります。

必要に応じて、学外専門機関（消費生活センター、宮崎県警察本部及び各警察署等）との連携を図ることもできます。

どうぞお気軽に利用してください。

場所 創立 330 記念交流会館 学生なんでも相談室

開室時間 平日 12:00～16:00

(担当は常駐しておりませんので、ご利用の際は創立 330 記念交流会館の学生生活支援課をおたずねください。)

● たとえばこんなことはありませんか

- ・勉強や研究がうまく進まない
- ・講義履修のしかたがよくわからない
- ・大学院に進むべきか、就職すべきか悩んでいる
- ・入学はしたけれど、大学生活の中で何をしたいか見つからない
- ・親しい友達ができない、人とうまく付き合っていけない
- ・アルバイトが忙しく、学業についていけない
- ・留年してしまいそうだ、このままで大丈夫だろうか
- ・家族との関係がうまくいかない
- ・彼あるいは彼女との問題で何も手につかない
- ・悩みを持っているが、どこに相談してよいかわからない
- ・被害やトラブルに遭った
- ・大学に対する意見、苦情、要望等があるなど
- その他、どんな些細なことでもかまいません



● 利用案内

直接来室、メール、電話等でご相談ください。

電話：0985-58-7935（直通）

Eメールアドレス：soudan@of.miyazaki-u.ac.jp

（※電話でのご相談の場合は、学生なんでも相談室への用件である旨をお伝えください。）

● 各種相談窓口案内

学外の各種相談窓口のいくつかを下表に紹介します。

機関・団体名	電話・ウェブサイト	利用時間帯	こんなときに・・
宮崎県警察本部 警察安全相談室	0985-26-9110	年中無休 24時間受付	様々な犯罪による被害を受けそうなとき
宮崎県交通事故相談所	0985-26-7039	月曜～金曜 9時～12時、13時～15時 30分（受付15時まで） (祝日、年末年始を除く)	交通事故に関する相談
宮崎県消費生活センター	0985-25-0999	月曜～土曜 9時～17時 (受付16時30分まで) (祝日、年末年始を除く)	物品の購入契約など、 消費生活に関する相談

こころの電話	0985-32-5566	月曜～金曜 9時～19時 (祝日、年末年始を除く)	心の悩み、心の健康相談
いのちの電話	https://www.inochinodenwa.org/		心が苦しいとき
宮崎自殺防止センター	0985-77-9090	日曜・月曜・水曜・金曜 20時～23時	心が苦しいとき

個々の相談内容については、秘密を厳守します。

ご安心ください。



4. 授業料

授業料の納付

授業料は、入学手続時に指定された口座から口座振替（引落）により、前期分・後期分の2回に分けて納付していただきます。

授業料の金額・口座振替日等は、各学部の掲示板や本学HPにて授業料に関する情報を掲載していますので確認してください。

宮崎大学HP→「MENU」→「学生生活」→「授業料等について」→「授業料について」

・URL : <http://www.miyazaki-u.ac.jp/campus/fees/jugyou/index.html>



(注)

1. 授業料の「口座振替」は、学生または保護者の希望する全国の銀行並びにゆうちょ銀行の口座から自動引き落としのできる制度です。口座振替が未手続の方、振替口座が変更になった方は速やかに手続するようしてください。
2. 授業料を滞納し、督促してもなお納付しないときは、学務規則第37条の規定により除籍されるので十分注意してください。

5. 経済支援

○●高等教育の修学支援新制度●○

対象：住民税非課税世帯・準ずる世帯（留学生や大学院生は対象外）

支援内容：授業料・入学料の免除/減額 + 給付奨学生の支給

※世帯収入に応じた3段階の基準で支援額が決定

<https://www.mext.go.jp/kyufu/student/daigaku.html>



(1) 授業料の免除

経済的理由等により授業料の納付が困難な者に対しては、申請に基づき前期及び後期ごとに選考のうえ、納付すべき授業料の全額又は一部が免除される制度があります。免除申請ができる者、及び申請手続等は、次のとおりで、下記②表に指定した期間内で「授業料免除申請のしおり」の配布や申請書の受付を行います。希望する者は、掲示等を見落とさないよう注意してください。

なお、授業料免除を申請しても、必ずしも免除になるとは限りません。

① 授業料免除の申請対象者

ア. 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。

イ. 高等教育の修学支援新制度対象者（日本学生支援機構給付奨学生の選考基準を満たす者）

ウ. 授業料の各期の納期前6月以内（新入生の前期においては入学前1年以内）において、学生の学資を主として負担している保護者等が死亡したことにより、授業料の納付が著しく困難であると認められる場合。

エ. 授業料の各期の納期前6月以内（新入生の前期においては入学前1年以内）において、学生若しくは学生の学資を主として負担している保護者等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場合。

オ. 前ウ、エに準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合。

② 申請手続

授業料免除の申請手続等については、学生支援部の掲示板等又は所属学部の掲示板等によりお知らせします。授業料の免除を希望する方は、事前に証明書自動発行機（創立330記念交流会館および医学部医療人育成課内）にて申請日を予約し、期限日までに申請書等を提出してください。

なお、各期の申請手続は次のとおりです。

区分	申請様式のダウンロード	申請予約時期	申請時期	免除決定時期	備考
前期	12月中旬～	1月上旬～	3月上旬	学部学生： 6月上旬頃 ※申請資格により異なる 院生・留学生： 6月下旬 ～7月初旬頃	*左欄に記載した時期については、変更することがあります。 *詳しくは掲示板、ホームページによりお知らせしますので、注意して見るよう心がけてください。
後期	7月中旬～	7月中旬～	9月中旬	11月下旬 ～12月初旬頃	

③ 免除申請中の注意

授業料の免除申請者は、免除の可否が決定するまでの間、授業料の徴収が猶予されます。免除申請中、仮に授業料を納付すると、免除申請理由がなくなったものとして扱い、徴収した授業料は返還しないので、十分注意してください。

(2) 奨学金制度

本学では、日本学生支援機構を始め、地方公共団体及び各種奨学金団体の奨学金を取り扱っており、その概要は次のとおりです。

1) 日本学生支援機構

日本学生支援機構は、国家及び社会に有為な人材の育成に資するとともに、教育の機会均等に寄与するため、人物・学業ともに優れ、かつ、健康であつて経済的理由により修学に困難があると認められる者に学資の貸与を行うことを目的とする政府出資の独立行政法人です。

① 奨学金の種類

給付奨学金・・・原則返還不要の奨学金（学部学生のみ）※高等教育の修学支援新制度

第一種奨学金・・・無利息の貸与奨学金

第二種奨学金・・・利息付の貸与奨学金

*特に修学が困難と認められる場合は、給付と第一種と第二種の貸与を同時に受けることも可能です。ただし、給付と第一種の貸与を同時に受ける場合、第一種奨学金が減額調整されます。

*海外留学に関して第二種奨学金（短期留学）等の制度が設けられていますが、制限等がありますので、詳細は学生生活支援課（創立330記念交流会館）に相談してください。

② 奨学金の貸与月額

（大学）

給付 月額自宅 29,200円（第I区分）・19,500円（第II区分）・9,800円（第III区分）

※生活保護を受けている生計維持者と同居している人、児童養護施設等から通学する人は、

33,300円（第I区分）・22,200円（第II区分）・11,100円（第III区分）

自宅外 66,700円（第I区分）・44,500円（第II区分）・22,300円（第III区分）

第一種月額自宅 20,000円・30,000円・45,000円*の内から希望する金額を選択

自宅外 20,000円・30,000円・40,000・51,000円*の内から希望する金額を選択

*最高月額：申込時における家計支持者の年収が一定額以上の場合、最高月額は選択できません。

※給付奨学金と併用する場合、第一種月額は減額調整されます。

第二種月額 20,000円～120,000円（1万円刻み）の間で希望する金額を選択

（大学院修士課程及び専門職学位課程）

第一種月額 50,000円・88,000円の内から希望する金額を選択

第二種月額 50,000円・80,000円・100,000円・130,000円・150,000円の内から希望する金額を選択

（大学院博士課程及び博士後期課程）

第一種月額 80,000円・122,000円の内から希望する金額を選択

第二種月額 50,000円・80,000円・100,000円・130,000円・150,000円の内から希望する金額を選択

③ 奨学生の条件

- ・人物が優れ、健康で、学力・家計が日本学生支援機構の定める基準を満たす者。
- ・すでに他の大学等で日本学生支援機構の奨学金を借りたことのある者、外国籍の者は、申込資格がない場合があります。

④ 学力基準

給付

（学部生）

- ・1年次生：次のいずれかに該当すること
 - ・高校の評定平均値が3.5以上であること
 - ・入学試験の成績が入学者の上位1/2以上であること
 - ・高卒認定試験の合格者であること
 - ・学修計画書の提出を求め学習の意欲や目的、将来の人生設計等が確認できること
- ・2年次生以上：次のいずれかに該当すること
 - ・大学の学業成績（GPA）が上位1/2以上であること
 - ・修得単位数が標準単位数以上、かつ、学修計画書等により学修意欲、目的等が確認できること

第一種

(学部生)

- ・1年次生は、高等学校成績評定の平均が、3.5以上及び高等学校卒業程度認定試験に合格した者。
- ・2年次生以上は、大学の学業成績が上位1/3以内の者。

※家計支持者が住民税非課税の場合は、この限りではない。

(大学院生)

- ・大学並びに大学院における成績が特に優れ、将来、教育・研究者、高度の専門性を要する職業人として活動する能力があると認められる者。

第二種

(学部生)

- ・大学における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者。

(大学院生)

- ・大学並びに大学院における成績が優れ、将来、教育・研究者、高度の専門性を要する職業人として活躍する能力があると認められる者。

- ・大学院における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者。

⑤ 家計基準（大学）

父と母双方の収入、またはこれに代わって家計を支えている者の総収入金額を選考の対象とします。

家計の目安は、4人家族（自宅外通学）でおおよそ下記のとおりです。

区分	給与所得の世帯（税込み）	給与所得以外の世帯
第一種	800万円 ＊最高月額を貸与する場合は、747万円	392万円 ＊最高月額を貸与する場合は、349万円
第二種	1,143万円	735万円

*家族の人数や事情により異なります。

*給付奨学生については、住民税非課税世帯及び準ずる世帯が対象となります。

日本学生支援機構が提供する「進学資金シミュレーター」で、個別の世帯の年収等をもとに、給付奨学生の対象となるかどうか大まかに調べることができます。（「進学資金シミュレーター」で検索）

*大学院生は、別基準です。大学院生用の応募書類で確認してください。

⑥ 募集説明会及び申請書類の配布時期

4月上旬に、大学会館1階の掲示板及び各学部の掲示板、医学部は講義棟内掲示板に募集説明会の案内を掲示します。申請書類は募集説明会（4月中旬頃開催）に配布します。

⑦ 特別な事情等により緊急に奨学生が必要となった場合

主たる家計支持者の失職、死亡又は火災等による家計急変のため、緊急に奨学生の給付や貸与が必要となった場合、学生生活支援課、医学部は医療人育成課に申し出てください。所定の条件を満たす場合は、定期以外でも奨学生に採用されることがあります。

⑧ 奨学生の異動

奨学生は次のような異動がある場合は、前もって学生生活支援課、医学部は医療人育成課に届け出てください。

- ア. 休学、復学、留学、退学等
- イ. 編入学、転学、転学部、転学科等
- ウ. 本人又は連帯保証人の改氏名、住所変更等
- エ. 奨学生を辞退するとき

⑨ 奨学生の補導「適格認定」

「適格認定」とは、奨学生としてふさわしい人物であるかどうかの審査を、人物、健康、学業、経済状況等について、総合的に行うものです。毎年、学年進行に際して、奨学生本人からの申請に基づいて行われます。次の点に注意して、手続きを行ってください。

- ・日本学生支援機構からの「継続願」に必要な書類を配付します（12月頃）。

- ・「継続願」の手続きを行わない場合は、翌年度から奨学金が廃止されます。
- ・適格認定の審査結果により、継続、警告、停止、廃止、復活のいずれかに認定されます。
- ・実施時期は2020年度は12月に行いましたが、2021年度の詳細については掲示板にて連絡しますので、学生支援部及び各学部の掲示板（医学部は講義棟内掲示板）学生生活支援課HP、WEBクラス等での案内を注意して見ておいてください。
※給付奨学生については、上記の「継続願」とは別に年に2～3回「在籍報告」をする必要があります。また、毎年夏頃に日本学生支援機構が行う適格認定（家計審査）により、支援区分が変更になる（奨学金額が変更又は停止される）ことがあります。

⑩ 奨学金の返還

第一種や第二種の貸与奨学金は、貸与終了後は必ず返還しなければなりません。奨学生は、卒業、退学、辞退及び廃止により奨学金の貸与が終了したときは、直ちに返還するための口座（リレーオロ座）の手続きが必要です。返還はリレーオロ座からの自動引き落としとなります。引き落としができない場合は、延滞金が課されます。

給付奨学金は、原則返還の必要はありません。ただし、3ヶ月以上の懲戒処分を受けた場合、または②の適格認定において成績不良により「廃止」となった場合は、返還義務が生じことがあります。

⑪ 奨学金の返還猶予

- ア. 高等学校及び大学等で奨学生であった者は、スカラネットパーソナルにより「在学猶予願」を提出することにより、在学期間中は奨学金の返還が猶予されます。
- イ. 卒業・修了後、返還期間中に災害・病気又は未就職・低収入等で返還が困難になった場合は、日本学生支援機構に願い出ることで返還が猶予されます。また、経済的理由により当初定めた割賦金額の返還は困難であるが、減額すれば返還が可能な場合は、当初割賦金を2分の1に減額して返還することができます（その分返還期間が延長されます）。

⑫ 奨学金の返還免除

- ア. 死亡、又は心身障害のため返還できなくなった場合
願い出により奨学金の返還が、一部又は全額免除されることがあります。
- イ. 業績優秀者の返還免除制度
本学大学院に在学し、日本学生支援機構から第一種奨学金の貸与を受けている者で、在学期間に特にすぐれた業績を挙げた者については、返還免除制度があります。

2) 地方公共団体及び民間団体等の奨学金

これらの奨学金は、大学を経由して募集するものと、奨学団体が直接募集するものとがあります。大学を経由して募集するものは、その都度掲示して知らせますので、希望する者は、学生生活支援課（創立330記念交流会館）、医学部は医療人育成課へ応募してください。受給資格について、その他詳細事項もありますので、必ず担当係へ問い合わせてください。

奨学団体が直接募集するものは、取り扱いが一律ではありませんので、出身都道府県及び市町村教育委員会等に直接問い合わせてください。

なお、前年度に本学に募集依頼があった団体等は、学生支援部のHPに掲載しています。

ただし、HP掲載の奨学団体以外にも募集があることがありますので、掲示板で確認のうえ、担当係へ問い合わせてください。

令和2年度（2020年度）に募集があった地方公共団体・民間団体等の奨学金一覧

<http://gakumu.of.miyazaki-u.ac.jp/gakumu/campuslifeinfo/scholarship/schoolandadmissionfee-6.html>



3) 「夢と希望の道標」奨学金

平成27年度から宮崎大学独自の奨学金制度「夢と希望の道標」が設けられました。これは、従来の授業料免除制度や日本学生支援機構等による奨学金制度とは別に、優秀な人材を図ることを目的とし、学業成績の優秀な学生のますますの活躍、併せて修学が困難な学生に対する経済的支援の一助に

資するために設けられた制度です。この奨学金には次の種類があります。

ただし、予算の都合により実施されない場合があります。

I. 成績優秀者奨学金

(目的)

勉学意欲及び修学環境の向上並びに優秀な人材を輩出するため、学業成績が極めて優秀な学生に対して給付される。

(選考等)

- ① 各学部からの推薦があった者（学部学生のみが対象）
- ② 各学部において、第2学年次生、第3学年次生、第4年次生の学部学生のうち、前学年次の学業成績が極めて優秀な学生3～5人ずつ（各学部9～15人）を推薦し、1人あたり10万円の奨学金を給付する。
(医学部医学科及び農学部獣医学科の対応学年についてはそれぞれの学部で調整)

II. TOEIC・TOEFL試験成績優秀者奨学金

(目的)

TOEIC試験又はTOEFL試験の成績が極めて優秀な学生に対して給付される。

(選考等)

- ① 本学に在学する日本人学生（学部学生・大学院生）で奨学金の給付を対象とする者は、申請書及びTOEIC又はTOEFLのスコアを証明する書類を添付のうえ、学生支援部学生生活支援課へ提出する。
- ② 詳細は掲示等でお知らせします。

III. 海外研修奨学金

(目的)

本学基礎教育部が開講する海外研修プログラムに経済的理由により参加が困難な学生に対して給付される。

(選考等)

- ① 学部学生・大学院生が対象で外国人留学生は含まない。
- ② 経済的理由により参加が困難な学生とは、海外研修へ参加する意思はあるが経済的な理由により参加を断念せざるを得ないと考えていて、かつ、授業料の免除基準に合致している学生
- ③ 海外研修プログラムの実施地域に応じて6万円～10万円の奨学金を給付する。
- ④ 対象となるプログラムが決定次第、掲示等でお知らせします。

IV. 外国人留学成績優秀者奨学金

(目的)

宮崎大学に在籍する外国人留学生である学部学生のうち、学業成績が極めて優れている学生に対し給付される。

(3) 金融機関の教育ローン

「国の教育ローン（日本政策金融公庫国民生活事業）」や各銀行の教育ローンなどがあります。なお、「国の教育ローン」、「鹿児島銀行の教育ローン（医学部のみ）」のパンフレットは、学生生活支援課窓口にあります。

(4) 学費サポートプラン

緊急時に「立替払い」（入学料・授業料）をしてもらう制度です。入学料及び授業料支払い時期に急に家計が苦しくなり、支払い困難となった場合、金融機関が授業料を一時立て替えて大学に直接支払ってもらう制度です。オリエントコーポレーション（通称：オリコ）と各自が契約を結ぶ必要があり、日本人を対象とし、「入学料」と「授業料」の支払いに限定しています。返済額、返済方法等をよく確認の上、ご利用ください。

* (3), (4) に関する問い合わせ先：学生生活支援課及び各学部教務担当

(5) 学生旅客運賃割引制度等

学生が一定の距離以上を超えて旅行したり、団体で旅行したりするときは旅客運賃を割引く制度があります。また、通学のためのバスやJRを利用する際の定期券にも割引く制度があります。

概要是、次のとおりです。

事項	内容	利用目的	必要書類等
学生旅客運賃割引制度 (学割証)	修学上の経済負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的とした制度であり、JR線を片道101km以上旅行するときに普通運賃が2割引となります。	①休暇、所用による帰省 ②実験実習などの正課の教育活動 ③本学が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動 ④就職又は進学のための受験等 ⑤本学が修学上適当と認めた見学又は行事への参加 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	①学生旅客運賃割引証の発行 : 創立330記念交流会館内に設置している自動発行機 : 医学部は医療人育成課 ②年間発行枚数 : 原則1人当たり10枚 ③有効期間 : 発行後3ヶ月以内 ※卒業・修了日まで有効
団体旅客運賃割引制度	学生の団体がJR線同一行程で旅行する場合、普通運賃が割引されます。 ・8名以上 ・教職員の同行が必要	①団体(グループ)旅行 ②サークル活動旅行など	①団体(グループ)旅行申込書の用紙配布 : JR、旅行業者 ②団体(サークル)旅行申込書の証明 ③担当学生生活支援課(医学部は医療人育成課)
通学定期	通学のため、同一区間を一定期間、JR線等を利用する場合に運賃が割引されます。 宮崎交通のバスに関しても割引制度があります(詳細は最寄りの宮崎交通へ)。 ※実習用の通学定期については、学生生活支援課(創立330記念交流会館)、医学部は医療人育成課で手続きをし、最寄りの交通機関で購入してください。	通学	①通学証明書の発行 : 創立330記念交流会館内に設置している自動発行機 : 医学部は医療人育成課 ②各交通機関に通学証明書と学生証を提示して購入する。 ③有効期間 : 発行後1ヶ月以内

(6) アパート等の紹介

本学周辺地域には相当数のアパート等があります。これらの紹介は不動産業者等が行っています。家賃等については、建築年数や付帯施設の有無により、若干異なりますが、平均的な料金(月額)は、アパート(6~10畳、バス、トイレ、キッチン付)で、30,000円~50,000円程度で、契約時にはその他敷金、礼金が必要となります。

なお、アパート等の賃貸契約を結ぶときは、契約書を熟読の上、契約するようにし、後日トラブルが生じないようにしてください。

(7) アルバイト

本学では、経済的理由等によりアルバイトを希望する者に対し、家庭教師や学生にふさわしい職種のアルバイト情報を提供しています(担当:学生生活支援課)。

① アルバイトの案内

求人票を大学会館1階に掲示し、お知らせしています。

なお、医学部に申し込みのあった求人募集は医学部医療人育成課学生支援係で保管しておりますので、希望者はお尋ねください。

② 手続

ア. 家庭教師の場合

指導科目、学年、住所等を検討し、指導できるものが見つかれば学生生活支援課に申し出を行い、紹介を受けて速やかに求人家庭と連絡をとることになります。

求人家庭と面接後、採否の結果を速やかに学生生活支援課に報告してください。

イ. 家庭教師以外の場合

掲示している求人先に本人が直接連絡し、雇用条件等を確認したうえで申込むことになります。

大学は、アルバイトにおける雇用主とのトラブルに関しては責任を負いませんので、雇用条件等を十分確認し、各自の責任において選択することが重要です。

大学以外の紹介によるアルバイトを行う場合も、学生としてふさわしいアルバイトに従事するよう努めてください。

◇ 経済支援についての詳細につきましては、下記に問い合わせください。

学生支援部学生生活支援課

TEL: 0985-58-7976, 7140, 7882 fax: 0985-58-7974

6. 課外活動関係

(1) 課外活動

課外活動は正課以外に自己の可能性を求め、自己の好み、能力に応じた活動に参加して広く友を得、先輩や後輩との交流を通じて、学生生活をより豊かに、健康で楽しく、また、ある時は友と共に苦しみ、喜び、思い出深い有意義なものにする場です。

学生諸君が自己に合った何らかの課外活動に参加され、学生生活を有意義に過ごされることを望みます。

課外活動に際しては、その一人一人の責任において、学生の本分である勉学と研究に支障を来たすことがないよう心掛けてください。

※また、課外活動を装って悪徳商法や破壊的カルト集団が勧誘してくることもありますので、十分注意してください。

本学には、次のような課外活動団体が双方のキャンパスにあり、活発な活動を行っています。

木花キャンパス（令和3年1月現在）

① 体育系部活（33団体）

陸上競技部	硬式野球部	サッカー部	ラグビーブラック	気球部
ソフトテニス部	バドミントン部	男子ハンドボール部	男子バスケットボール部	女子バスケットボール部
男子バレーボール部	女子バレーボール部	卓球部	座波流武術空手部	剣道部
柔道部	弓道部	水泳部	馬術部	アメリカンフットボール部
ワンドーフォーゲル部	ウインドサーフィン部	サーフィン部	自動車部	少林寺拳法部
自転車部	合気道部	スポーツチャンバラ部	硬式庭球部	ソフトボール部
CREW（ダンス）	Daisy Girls (チアダンス)	女子ハンドボール部		

② 文化系部活（18団体）

吹奏楽部	管弦楽団	クラシックギタークラブ	モダンJazz研究部	写真部
茶道部	生物研究部	天文学研究部	無線部	アカペラ部B・O・I
漫画研究部	コンピュータクラブ	軽音部あきかん	びいだま（ボランティア）	
アースカーカーズ (ボランティア)	野外生物生態 調査研究部	子供のためのプロジェクト ム研究会（PFC）	あおぞら (林間学校)	

③ サークル（同好会）（39団体）

美術部	よさこいサークル 「陽月輝」	アルファ（軟式野球）	ヤギ部	wila（野生動物調査）
短歌会	演劇部	TO-D0（球技）	フェニックス（サッカー）	カヌー部
といらぼ (英語研究)	ビーチラグビー部	体操部	FFM（作物生産）	自動二輪部
弾き語り	ホケモンサークル	TRPGサークル	ボールズ（サッカー）	球魂（スポーツ）
Sunny Side Up (アルティメット)	美味俱楽部 (料理)	装道サークル 「彩」	dot cube (プログラミング)	セント・ジエームス (硬式テニス)
インテグラル (軟式野球)	すまっしゅ (バドミントン)	タヒシングサークル La Mer	クライシングサークル SASUKE	みやじよい！ (ラジオ放送)
AKINDO (手芸・洋裁)	宮大学生献血 推進クラブ	みやちく (竹細工など)	手話サークル	TCG同好会
リトル・ティーチャーズ (児童学習支援)	宮大百人一首サークル	宮大学生消防隊	文藝部	

清武キャンパス

医学部のサークル団体等については、キャンパスガイドの「医学部欄」をご覧ください。

(2) 課外活動等における事故発生時連絡体制

学生の団体及び個人で万一事故が発生した場合は、次のとおり連絡してください。

① 課外活動中に事故が発生した場合

学生生活支援課、医学部は医療人育成課学生支援係へ連絡するとともに、課外活動団体の責任者にも連絡してください。また、「宮崎大学安全マニュアル（課外活動用）」も参考にしてください。

② 課外活動中以外に事故が発生した場合

学生生活支援課又は所属学部の教務・学生支援担当の係へ連絡してください。

学生支援部学生生活支援課……………学生支援係長

(0985) 58-7135 内線番号 (7135)

教育学部教務・学生支援係……………教務支援担当係長

(0985) 58-2891 内線番号 (2891)

医学部医療人育成課学生支援係……………学生支援係長

(0985) 85-9190 内線番号 (2074)

工学部教務・学生支援係……………総括担当係長

(0985) 58-2874 内線番号 (4010)

農学部教務・学生支援係……………教務支援担当係長

(0985) 58-3834 内線番号 (3041)

地域資源創成学部教務・学生支援係……教務支援担当係長

(0985) 58-7847 内線番号 (7847)

③ 大学近隣の病院（参考）

・医学部附属病院 電話 0985-85-1510

・小緑内科クリニック 電話 0985-58-1515

・学園台クリニック 電話 0985-58-3939

(3) 団体結成・学外団体加入

学内で団体を結成するときは、顧問教員、団体の責任者を定めて所定の様式により学生生活支援課（医学部は医療人育成課）に届け出て学長の許可を得なければなりません。

また、次年度にも活動を継続しようとするとき、届けた事項に変更のあるとき、学外団体に加入するときも所定の様式により、同様に学長の許可を得なければなりません。

(4) 体育施設及び課外活動施設

木花キャンパスには、体育館、陸上競技場、野球場・サッカー場、ラグビー場、テニスコート、プール、課外活動共用施設、弓道場、馬場（厩舎）を、清武キャンパスには、体育館、テニスコート、プール、武道場、弓道場を設置しています。

(5) 体育施設等の利用

利用時間は原則として午前 8 時 30 分から午後 9 時までとし、使用の順位は、正課の授業又は大学が主催する行事を優先します。その他の空き時間は、体育関係の課外活動、一般学生及び教職員が使用できます。

使用を希望する場合は、使用の 7 日前までに所定の使用願を学生生活支援課、医学部は医療人育成課に提出し、許可を得なければなりません。

(6) 行事・レクリエーション等の用具貸出

レクリエーション等の用具を貸出しています。使用を希望する際は、学生生活支援課（医学部は医療人育成課）で手続きをして下さい。

なお、破損、紛失の場合は使用者の弁償となる場合もありますので、大切に取り扱ってください。

木花キャンパス

行事・レクリエーション等の貸出用具

品目	品目	品目	品目
ソフトボール用具	バスケットボール	ハンドマイク	懐中電灯
テニス用具	ラインカー	ワイヤレスマイクセット	多目的パネル
バトミントン用具	巻尺	マイクスタンド	屋根型テント
卓球用具	ホイッスル	トランシーバー	折りたたみ椅子
バレーボール用具	ストップウォッチ	デジタルビデオカメラ	長机
サッカーボール		延長コード	キャンプ用品

清武キャンパス

医学部の貸出物品等については、キャンパスガイドの「医学部欄」をご覧ください。

(7) 学生自治会

学生の自治組織として木花キャンパスに宮崎大学学生自治会があり、課外活動や大学祭等、学生の自主的な活動を推進し、支援を行っています。

(8) 新入生歓迎祭

毎年、新入生のために、課外活動紹介など大学生活において必要な情報を提供する場として、学生自治会を中心とした先輩の皆さんが開催しています。

(9) 清花祭（大学祭）

学生実行委員会等を中心とし、木花キャンパス及び清武キャンパス一体となって、講演会、研究発表、映画祭等、多種多様なイベントを開催します。

7. 福利厚生施設

(1) 大学会館／創立 330 記念交流会館

木花キャンパス大学会館1階には、売店、食堂、ベーカリーカフェを設置しています。また、木花キャンパス創立 330 記念交流会館には、書籍、売店、就職資料室、学生支援部、学生なんでも相談室を設置しています。

清武キャンパスにある医学部の福利施設については、キャンパスガイドの「医学部欄」をご覧ください。

(2) 学生寄宿舎

木花キャンパス内に、男子寄宿舎、女子寄宿舎、国際交流宿舎及び木花ドミニトリーを設置しています。各寄宿舎とも全室個室となっており、概要は下記のとおりです。寄宿料の他月額 8,000 円程度の諸経費が必要です。

入居者は、主に新入生の希望者の中から選考により決定していますが、空室がある場合は臨時に入居を許可することもあります。

宿舎の種類	寄宿料（月額）	室数	入居対象者
男子寄宿舎	7,000円	100	本学の学部男子学生
女子寄宿舎	7,000円	100	本学の学部女子学生
国際交流宿舎	4,700円	115	①学部日本人学生 ②大学院生のうち、学長が特に認めた者 (日本人学生) 外国人留学生の受け入れ人数に応じ弾力的に運用する
		50	外国人留学生 (ただし、科目等履修生等を除く。)
国際交流宿舎Ⅲ (木花ドミニトリー)	24,000円	31	外国人留学生 (ただし、科目等履修生等を除く。)

また、上記の宿舎以外に、外国人留学生用の夫婦室・家族室及び外国人研究者用の単身室・夫婦室・家族室も設置されています。

8. 国際交流

学生の海外留学

国際化が進展する中、海外留学によって得られるものは、学問上の成果にとどまらず、日々の生活を通じて異文化への理解を深める貴重な経験となり、将来国際社会で活躍する上で役立つものです。

海外留学にあたっては、目的意識をはっきり持ち、希望の学校や渡航先の教育・生活事情等の情報を収集し、綿密な計画をたてることが必要です。

一方、留学先で環境不適応や語学力不足等によるトラブルが発生する場合があることにも十分留意しなければなりません。

本学から海外へ留学する場合は、

- ① 本学と学生交流覚書を締結している海外大学への留学
 - (a) 留学生交流支援制度（協定派遣）による留学
 - (b) 私費（自己負担）で行く留学
- ② 外国政府等の奨学金による留学
- ③ 民間団体の奨学金による留学
- ④ ①以外の大学へ私費（自己負担）で行く留学

これらの留学についての詳細は、国際連携課（木花キャンパス国際連携センター内）又は所属学部の教務・学生支援係、医学部は医療人育成課へ問い合わせてください。

① (1) 交流協定大学

本学では、次の大学と学生交流のための協定を締結しています。

☆印の交流協定大学とは、交換学生数の範囲内に限定されますが、相互に授業料不徴収の覚書を取り交わしていますので、学校納付金（検定料・入学料・授業料）を交流協定大学へ納付する必要はありません。ただし、本学への授業料納付は必要です。

ア 大学間協定校

交流協定大学	国・地域	交換学生数
☆南京農業大学	中国	2人
☆青海大学	中国	2人
☆西北農林科技大学	中国	2人
☆長沙理工大学	中国	2人
☆昆明医科大学	中国	1年間で24人月
温州医科大学	中国	部局間（医学部）のみ2人※1
☆川北医学院	中国	1年間で24人月
☆青島農業大学	中国	1年間で24人月
☆開南大学	台湾	2人
☆東吳大学	台湾	各学期2人
☆大葉大学	台湾	※2
☆国立屏東科技大学	台湾	※2
☆国立政治大学	台湾	1学期あたり4人
☆国立嘉義大学	台湾	※2
☆国立屏東大学	台湾	2人
☆順天大学校	韓国	3人
☆嶺南大学校	韓国	2人
☆全北大学校	韓国	2人
☆慶北大学校	韓国	2人
☆培材大学	韓国	※2
☆釜山外国语大学校	韓国	2人
☆安東大学校	韓国	2人
☆江陵原州大学校	韓国	1年間で24人月
☆京畿大学校	韓国	1年間で24人月

☆慶星大学	韓国	1年間で24人月
忠南大学校	韓国	2人
☆徳成女子大学	韓国	1年間で24人月
☆モンゴル国立大学	モンゴル	2人
☆モンゴル国立医科大学	モンゴル	2人
☆カセサート大学	タイ	3人
プリンス・オブ・ソンクラ大学	タイ	3人 部局間（医学部）は25人※1 部局間（農学部）は3人※1
☆キング モンクト工科大学トブリ校	タイ	3人
☆キング モンクト工科大学カバン校	タイ	3人
☆トブリラジヤハット大学	タイ	2人
☆チュラロンコン大学	タイ	3人
ラジャヤンガラ工科大学ヌウジヤ校	タイ	4人
☆チェンライラジヤハット大学	タイ	2人
☆ブラウイジャヤ大学	インドネシア	3人 部局間（医学部）は3人
☆ハサヌディン大学	インドネシア	2人
☆ガジャマダ大学	インドネシア	2人
☆アイルランガ大学	インドネシア	2人
☆リアウ大学	インドネシア	2人※3
☆タドラコ大学	インドネシア	2人
☆ボゴール農業大学	インドネシア	1年間で24人月
☆マレーシア・プトラ大学	マレーシア	3人
☆インフラストラクチャー大学ケラルプール校	マレーシア	※2
ニライ大学	マレーシア	※2
☆マレーシア大学ケランタン校	マレーシア	※2
☆フィリピン大学	フィリピン	4人
☆セントラル・ルソン国立大学	フィリピン	6人
☆ベトナム国立農業大学	ベトナム	※2
ベトナム教育訓練省国際教育開発局	ベトナム	
☆ノンラム大学	ベトナム	2人
☆パテイン大学	ミャンマー	※2
ミャンマー保健・スポーツ省	ミャンマー	
☆ミャンマー教育省高等教育局	ミャンマー	
ミャンマー獣医科学大学	ミャンマー	
☆ペラデニア大学	スリランカ	※2
モラトゥワ大学	スリランカ	
インド工科大学カンプール校	インド	
チャトラバティ・シャフジ・マハジ医科大学	インド	
☆ニッテ大学	インド	※2
☆ベロール工科（VIT）大学	インド	※2
☆アミティ大学ラジャスタン校	インド	1年間で24人月
☆アトゥミィヤ大学	インド	※2
☆ダッカ大学	バングラデシュ	5人
☆エルジエス大学	トルコ	※2
☆ベンハ大学	エジプト	3人
☆セントオーガステインタシニア大学	タンザニア	2人
☆ヘラート大学	アフガニスタン	1年間で24人月
☆リュブリヤナ大学	スロベニア	1人
☆カリアリ大学	イタリア	2人
☆リエージュ大学	ベルギー	3人
☆ブラジル連邦半乾燥地農業大学	ブラジル	2人
ウルグアイ共和国大学	ウルグアイ	
クライストチャーチ工科大学	ニュージーランド	

オーカーランド工科大学	ニュージーランド	1人対1人の交換
カンザス州立大学	米国	2人
☆エバーグリーン州立大学	米国	2人
☆パデュー大学フォートウェイン	米国	2人
☆トレド大学	米国	※2
☆ペンシルベニア州立インディアナ大学	米国	1人対1人の交換
カリフォルニア大学アーバイン校・デービス校	米国	プログラム (IEPP) で最大40人
ハワイ大学マノア校	米国	※1
カジエタノエレディア大学	ペルー	
☆サンマルコス国立大学	ペルー	1年間で24人月

※1 短期プログラム

(令和3年1月1日現在)

※2 双方で受け入れる学生数は協議の上決定する

※3 ダブルディグリープログラム

イ 学部間協定校

交流協定大学	国・地域	交換学生数	対象学部
延辺大学医学院	中国		医学部
☆上海交通大学医学院	中国	10人※1	医学部
☆国立成功大学医学院	台湾	4人	医学部
忠北大学病院	韓国		医学部
☆マヒドン大学熱帯医学部	タイ	3人	医学部
☆ヤンゴン歯科大学	ミャンマー	5人	医学部
☆ヤンゴン第一医科大学	ミャンマー	2人	医学部
☆公衆衛生大学	ミャンマー	2人	医学部
☆カジエタノエレディア大学医学部	ペルー		医学部
ヤン・コハノフスキ大学	ポーランド		工学部
メルボルン大学理学部・工学部	オーストラリア		工学部
☆重慶理工大学工学院	中国	2人	工学部
ヤンゴン・コンピュータ大学	ミャンマー	※3	工学部
マンダレー・コンピュータ大学	ミャンマー	※3	工学部
ヤタナポン工科大学	ミャンマー	※3	工学部
ヤンゴン工科大学	ミャンマー	※3	工学部
ガジャマダ大学	インドネシア	※3	工学部
☆カルタゴ大学国立農業学院	チュニジア	2人	工学部
☆釜慶大学校水産科学部	韓国	2人	農学部
☆モンゴル生命科学大学	モンゴル	1人	農学部
☆コンケン大学獣医学部	タイ	4人	農学部
☆マヒドン大学獣医学部・熱帯医学部	タイ	4人	農学部
スターリング大学養殖研究所	英國		農学部
テラモ大学獣医学部	イタリア		農学部
☆ミラ大学健康アノマリイ食品安全科学科	イタリア	10人	農学部
☆メンデル大学林業・木材学部	チェコ	5人	農学部
泰日工業大学経営学部	タイ		地域資源創成学部
☆フェ経済大学経済開発学部	ベトナム	2人	地域資源創成学部

※1 短期プログラム

(令和3年1月1日現在)

※3 ダブルディグリープログラム

※最新の情報は、国際交流協定締結校 (<http://www.of.miyazaki-u.ac.jp/~kokusai/src/doc/common/agreements-universities-institutes.pdf>) で確認してください。

(2) 交流協定校へ留学する場合の選考及び単位の取扱い

- 英語圏への留学は、TOEFL受験とスコアの提出が必要です。(必要なスコアは留学先によって異なりますが TOEFL iBT61点以上が望ましい。)

エバーグリーン州立大学の場合は、TOEFL iBT 79点以上ですが、iBT 61点以上で条件付き入学が認められる場合があります。詳しくは国際連携センターにお問い合わせください。
- 留学先の大学で修得した単位は、所属学部・研究科の審議を経て、一定の単位数を卒業（修了）

位に認定できます。（学部 60 単位、研究科 10 単位）

また、留学期間は本学の修業年限に算入できます。具体的な単位数・手続き等については、それぞれの所属学部・研究科の教務・学生支援係、医学部は医療人育成課に問い合わせください。

(3) 留学生交流支援制度（協定派遣）による留学

1. 制度の目的

この制度は、日本の大学（大学院を含む。以下同じ。）が諸外国の大学と学生交流に関する協定等を締結し、これに基づき諸外国の大学へ短期間、学生を派遣する場合、独立行政法人日本学生支援機構が当該学生を支援することにより、留学生交流の一層の拡充を図り、グローバル社会において活躍できる人材を育成するとともに、日本の大学の国際化・国際競争力強化に資することを目的とします。

2. 支援対象

学生交流に関する協定等に基づいて、31日以上 1 年以内の期間、大学が実施する派遣プログラムにより派遣される学生が対象。

3. 受給者数（2020年度実績）

全国約18,141名が受給（2020年4月1日から2021年3月31日までの間に留学を開始する者への奨学金支給予定人數）。

4. 支援の内容

奨学金として月額6万円～10万円（派遣地域により異なる）。

5. 支給対象者の資格及び要件

支援を受ける資格を有する者は、日本の大学の正規の課程に学位取得もしくは卒業を目的に在籍し、大学が実施する奨学金支給割当を受けた派遣プログラムに参加を認める者で、以下の要件を全て満たさなければなりません。

- ①日本国籍を有する者又は日本への永住が許可されている者（特別永住者を含む）
- ②学生交流に関する協定等に基づき、派遣先大学等が受入を許可する者
- ③経済的理由により、自費のみでの派遣プログラムへの参加が困難な者
- ④派遣プログラム参加にあたり、必要な査証を確実に取得し得る者
- ⑤派遣プログラム終了後、在籍大学等に戻り学業を継続し、在籍大学等の学位を取得する者又は卒業する者
- ⑥在籍大学等における学業成績が優秀で人物等に優れており、かつ、次に定める方法で求められる、在籍大学等における選考時の前年度の成績評価係数が2.30以上（3.00満点）である者。
- ⑦本制度以外の、派遣プログラム参加のための奨学金等（渡航に係る費用及び返済が必要な貸与型奨学金や学資ローンは含まれない）を受ける場合、当該奨学金等の支給月額（複数の団体等から受ける場合は合計金額の月額換算額）が、本制度による奨学金月額を超えない者
- ⑧外務省の「海外安全ホームページ」上の「レベル2：不要不急の渡航は止めてください。」以上に該当する地域以外に派遣される者

※詳細は、日本学生支援機構ホームページ

（http://www.jasso.go.jp/ryugaku/study_a/scholarship/haken/）で確認してください。

海外留学支援制度（大学院学位取得型）

「修士」または「博士」の学位取得を目指し、海外の大学に 1 年以上留学する学生等を対象とした奨学金です。申し込みは原則として大学を通じて行います。

※詳細は、日本学生支援機構ホームページ

（https://www.jasso.go.jp/ryugaku/study_a/scholarship/daigakuin/）で確認してください。

官民協働海外留学支援制度トピタテ！留学 JAPAN 日本代表プロジェクト

諸外国の大学等といった教育機関での留学だけでなく、企業でのインターンシップや学生が立案した多様なプロジェクト等の留学を対象とした奨学金です。申し込みは原則として大学を通じて行います。

※詳細は、文部科学省官民協働海外留学支援制度ホームページ

（<http://www.tobitate.mext.go.jp/>）で確認してください。

また、宮崎版の地域人材コースもあります。詳細は以下のホームページ

（<http://www.miyazaki-u.ac.jp/tobitate/>）で確認してください。

② 外国政府等の奨学金による留学制度

外国政府あるいは政府関係団体が、その国の高等教育機関等へ留学する日本人に対して奨学金を支給する制度です。申し込みは個人で行います。

③ 民間団体の奨学金による留学制度

民間企業あるいは民間奨学団体が奨学金を支給しているもので、ほとんどが支給企業や団体の性格を反映し、専攻分野や留学対象国・地域等の限定があります。申し込みは個人で行います。

留学等に関する情報収集

留学に関する情報提供サービスは、次の機関で行っていますので活用してください。

- 独立行政法人日本学生支援機構ホームページ : <http://www.jasso.go.jp/>
- 外務省渡航関連情報ホームページ : <http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/>
- 外務省海外安全ホームページ : <http://www.anzen.mofa.go.jp/>

II. 就職支援／キャリア支援

●就職支援について

1. 心構え（事前準備）

これから大学生活を始める皆さんにとって、就職はまだ先のことだと思われているかもしれません、就職は皆さんの将来を左右する重要な問題です。就職活動には、自分自身の適性等を十分に考慮して業種及び職種を選択することが必要です。早い時期から就職について関心を持ち、新聞・ニュース等に欠かさず触れる習慣を身に付けてください。

また、採用する企業は、学生が大学で何を学び、どう活かそうとしているのか、企業の何処に魅力を感じ、何をやりたいのか、さらにはコミュニケーション能力が備わっているか、などを求めています。これらは、一朝一夕にできるものではありません。事前に準備しておかなければならぬ事柄について把握し、その心構えを持っておくことが大切です。

卒業後の就職については、日頃から家族と相談するとともに、各学部の就職指導教員及び教務・学生支援担当の係、学生生活支援課キャリア支援係（以下、キャリア支援係）に気軽にご相談ください。キャリア支援係には、専門の就職相談員（キャリアアドバイザー、ジョブサポーター）を配置しています。

※就職が内定したときは、速やかに各学部の就職指導教員等に届け出るようにしてください。

2. 就職情報

キャリア支援係及び各学部には、学生の就職活動の一助として就職情報資料室（コーナー）を設けています。就職活動において役立つ書籍・雑誌等の閲覧ができるようになっていますので、活用してください。

就職に関する様々な情報は、学生支援部ホームページの【就職/キャリア】及び掲示板、学内メール、キャリア支援係Twitterで案内していますので、活用してください。

また、「学務情報システム（わかば）」で、求人情報及び本学の就職状況等の情報を得ることができます。1年次から利用できますので積極的に利用してください。

- ・学生支援部ホームページ→就職/キャリア (<http://gakumu.of.miyanaki-u.ac.jp/gakumu/>)
- ・学務情報システム（わかば）→就職支援 (<https://wakaba.of.miyanaki-u.ac.jp/campusweb/>)
- ・キャリア支援係Twitter→ (https://twitter.com/career_miyadai)

3. 就職支援

①就職ガイダンス

キャリア支援係では、就職活動に役立つ面接対策やエントリーシート対策、自己分析、マナー等のガイダンスを時期に応じて開催しています。皆さんには、多くのガイダンスに参加し、就職活動を進めるようにしてください。この他にも、各学部でも学部独自の就職関連のガイダンス等を実施しています。

②就職相談（予約制）

就職活動について疑問等がある場合は、各学部の就職指導教員又は教務・学生支援担当の係、キャリア支援係にご相談ください。

本学では専門の就職相談員（キャリアアドバイザー、ジョブサポーター）をキャリア支援係（創立330記念交流会館）に配置しています。就職活動をする上で必須である、実際の面接を想定した模擬面接やエントリーシートの添削等を行っており、具体的なアドバイスを得ることができます。予約制となっていますので、相談を希望する際は、キャリア支援係へ予約をお願いします。

③会社説明会・公務員説明会

企業選択に役立てて頂くために、就職・採用活動の広報活動開始日以降に会社説明会を開催しています。学生が直接企業の人事担当者から企業の概要（経営方針、事業内容、業績等）、求人状況（職種、採用実績）等を聞くことができます。

また、公務員就職希望者のために、公務員説明会も開催しています。各官公庁の概要、仕事の内容や魅力についてなどを知ることができます。

④企業・業界研究セミナー

就職活動する際に、欠かせないのは業界研究や企業研究です。業界セミナーは、全学年を対象に適宜

開催しており、企業の人事担当者による業界全般についての説明やOB・OGからの働き方についての体験談等を聴くことができます。業界研究や企業研究をはじめ、自分の進むべき方向が見えてきたり、就職する企業の目星を付けたりすることができるかもしれません。

③④については、企業合同や官公庁合同など、複数の企業や官公庁等の人事担当者に参加していただき、合同で行う場合もあります。

⑤企業見学バスツアー・公務員職場見学バスツアー

働く方々の生の声を聞き、学生生活において普段味わうことができない企業の雰囲気や地域・地元企業の魅力に触れ、幅広い業種研究の参考などに役立ててもらうことを目的として、例年夏季休業期間に県内の企業及び官公庁の職場見学バスツアーを行っています。

⑥その他

上記以外でも、各学部・学科でも独自に各種の就職支援事業を行っていますので利用してください。

●キャリア支援について

1. インターンシップ

インターンシップは、様々な企業・団体、官公庁等が実施しており、参加することによって、その職場の仕事内容や雰囲気を知ることができます。この経験は、就職に対するミスマッチを防ぐことも期待できますので、積極的に参加するようにしましょう。なお、インターンシップに参加する際は、各学部の教務・学生支援担当の係へ必ず届出を行ってください。様式は各学部で用意しています。

インターンシップの申込方法について

インターンシップの申込には、①各自で申込する方法と、②大学を通じて申込する方法があります。

① 各自で申込する方法について

就職支援サイト（リクナビ・マイナビ等）や企業のホームページにてインターンシップの案内・募集を行っています。興味がある・将来就職したい企業、業界等のインターンシップは積極的に参加するようにしましょう。また、本学に届いたインターンシップの案内は、学務情報システム（わかば）にて掲載しています。学務情報システム（わかば）での使い方が分からぬ場合は、キャリア支援係へお問い合わせください。

②大学を通じて申込する方法

官公庁へのインターンシップや官公庁・団体等が主催するインターンシップ事業など、大学を通じて申し込む必要があるインターンシップについては、キャリア支援係（330記念交流会館）または各学部の教務・学生支援係にてとりまとめ・申込を行います。

上記のようなインターンシップに参加・申込をしたい場合は、ホームページ等で詳細を調べた後、キャリア支援係または各学部の教務・学生支援係までお問い合わせください。

インターンシップ参加に際しての保険について

本学が取り扱っている学生教育研究災害傷害保険（以下「学研災」）及び学研災付帯賠償責任保険（以下「学研賠」）において、インターンシップ実習中における事故で保険を適用するには事前に手続きが必要です。学研災及び学研賠に加入している学生については、インターンシップに参加する前に参加日数・単位認定の有無に関わらず、事前に所属する学部の教務・学生支援係へ届出を行ってください。なお、正課のインターンシップ中の事故については、届出なしで保険金支払いの対象となります。

※ただし、宮崎大学生活協同組合の保険やその他の保険に加入している学生については、加入先に保険金支払いの対象かどうかの確認をしてください。

※学研災及び学研賠についてのお問い合わせは、学生生活支援課学生支援係へお願いします。

2. とっても元気！宮大チャレンジ・プログラム

「とっても元気！宮大チャレンジ・プログラム」は、将来、社会でリーダーとして活躍する宮大生の企画する力や実施する力を高めるためのプログラムです。例年、地域交流・国際交流・宮大の活性化・自然環境の保全などの様々なテーマについて学生自らがプログラムを企画し、選考を受けた後、実施しています。学生の皆さんのが興味・関心のあることを掘り下げて、プログラムを企画してみてください。大学は学生の皆さんのがやる気とアイデアを全面的にバックアップします。学生の皆さんの積極的な活動が、大学や地域の活性化につながることを期待しています。募集案内等の詳細については、下記のURLにて掲載しております。二度とない学生生活。やりたいことを形にして、ぜひ挑戦してみてください！

・学生支援部ホームページ→就職／キャリア→とっても元気！宮大チャレンジ・プログラム

<http://gakumu.of.miyazaki-u.ac.jp/gakumu/jobinfo/univmiyachallengeprogram.html>

ただし、予算の都合により実施されない場合があります。

●その他

奨学金返還支援制度について

都道府県又は市町村等では、奨学金の貸与を受けている（又は受けていた）方を対象とする奨学金返還支援制度があります。

本学に案内のあったものは学生食堂キャリア支援係掲示板横のラック及び学生生活支援課キャリア

支援係に取りまとめたファイルを置いていますので、奨学金の返還に悩んでいる方・奨学金の貸与を受けていて地元へ就職希望の方は是非参考にしてください。※制度を設けていない地域もございます。

就職支援／キャリア支援に関するお問い合わせ先
学生生活支援課キャリア支援係（創立330記念交流会館）TEL: 0985-58-7141

III. 健 康 管 理

1. 安全衛生保健センターとその業務について

(ホームページアドレス <http://www.of.miayazaki-u.ac.jp/anzen/> で)

学生及び教職員の心身の健康向上と環境の安全・衛生の保全を図るため、木花キャンパスには安全衛生保健センター（以下「センター」という。）が、また清武キャンパスには安全衛生保健センター分室（以下「清武分室」という。）があります。

安全衛生保健センターには医師、カウンセラー、保健師及び看護師を、清武分室には保健師を配置し、次の業務に従事しています。

1) 定期健康診断

学生の定期健康診断は学校保健安全法に基づいて実施されます。したがって、受診することは学生の権利であると同時に義務でもあります。

定期健康診断は例年4月に実施しています。詳しい日程などは、事前に各学部の掲示板に掲示しますので各自確認してください。健診結果は個人あての封書でお知らせしますので、センター又は清武分室で受け取ってください。また、健診で異常が認められた場合はセンター又は清武分室から連絡がありますので、必ず再受診してください。

2) その他の健康診断

- イ. 留学生健康診断：年1回実施
- ロ. 電離放射線健康診断：年2回実施
- ハ. 有機溶剤業務従事者健康診断：年1回実施

3) 診断書の発行

就職や奨学金申請時に必要な「健康診断証明書」は定期健康診断の結果に基づいて作成されます。

したがって、未受診者の場合は発行できませんので、必要な項目を必ず受診してください。

診断書を希望する場合は、創立330記念交流会館に設置している自動発行機（清武キャンパスは医療人育成課内）をご利用ください（再検査のない場合のみ）。再検査を行った場合は、センター又は清武分室へ申し込んでください。

4) 応急処置

救急医薬品等を常備し、急病や不慮の事故に対する応急救護を行っています。

また、休養ベッドもありますので、急な発熱や、気分が悪くなった場合などにご利用ください。

学内での緊急事態に備えて、AED（自動体外除細動器）を設置しています（設置場所は安全衛生保健センターのホームページを参照してください）。

5) からだの健康相談

身体に関する不安や悩みがあれば相談に来てください。また、健康診断の結果について詳しく知りたい方もおいでください。

6) こころの健康相談（「なやみと心の相談室」）

「どうも他人また特定の人とうまく付き合えない」、「学生生活が入学以前に考えていたものと違う」、「自分は何を目指していけばよいかわからない」、「登校できない」、「眠れない」、などさまざまな不安や悩みを抱えている方は、ぜひ「なやみと心の相談室」においでください。ストレスのもとを解きほぐす方法をいっしょに考えましょう。

7) アルコールパッчテスト（木花）

飲酒ができる体質か、できない体質かどうかが分かるアルコール体質テストを行っています。
一度、調べておいてはいかがでしょうか。

8) メンタルヘルスセミナー

心の健康維持に役立つ「メンタルヘルスセミナー」を年1~2回程度実施しています（講師は専任カウンセラーまたは医師）。どなたでも受講できます。

9) メール相談

不安や恐怖で外出できない方、誰とも会いたくなくなった方、昼夜逆転の生活リズムで困っている方、何もやる気がしない方、そんな方々が対象です。メールで気軽に相談してみませんか。

E-mail: kokoro@of.miyazaki-u.ac.jp

2. 安全衛生保健センター内の設備機器について

1) 木花キャンパス

体組成計（身長・体重計付き）、全自動血圧計、握力計、視力計などがあり、自由にご利用できます。気軽にご利用ください。

2) 清武キャンパス

体組織計（身長・体重計付き）、全自動血圧計、自動視力計などにおいてありますので、気軽にご利用ください。

センター利用のすすめ

ホームドクターという言葉を聞いたことがありますか。長年自分の病気や体調を診てもらっているお医者さんのことです。そんな医者が自分の近くにいたらいいな、と思いませんか？

多くの学生さんや教職員の方々にとって、新しい土地で安心できる「ホームドクター」を探すのはとても大変です。安全衛生保健センターをホームドクターとしてぜひご利用ください。木花キャンパスには精神科医、産婦人科医（女医）、脳神経外科医（女医）、心理カウンセラー、そして保健師及び看護師が、一方清武キャンパスには保健師がいます。風邪薬や下痢止めといったごく一般的な薬も置いてありますし、簡単な傷の消毒も可能です。

身体の健康と共に、心の健康も大切です。心の健康というとすぐに大きな精神障害を思い浮かべる人もいるかもしれませんのが、そうした重症の方は実はそう多くはありません。ほとんどは、不安、自信喪失、睡眠リズム障害、うつ状態、自律神経失調、そして対人関係などが原因の悩みです。こうした心の病は程度の差はありますが、誰でも発症する可能性があります。

安全衛生保健センターでは平成20年度から「なやみと心の相談室」を立ち上げ、カウンセリングを行っていますので、気軽にご利用ください。学生や職員のためのセンターですから、利用されても費用はかかりません。

★ 木花キャンパス

安全衛生保健センター TEL:0985-58-3423 e-mail:kokoro@of.miyazaki-u.ac.jp

★ 清武キャンパス

安全衛生保健センター清武分室 TEL:0985-85-2392 e-mail:anzen_e@med.miyazaki-u.ac.jp

3. 学生教育研究災害傷害保険

1) 学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）

この保険は、正課中、学校行事中、学校施設内にいる間および課外活動中、ならびに通学中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合に保険金が支払われる保険制度です。

本学では、学生が安心して教育研究活動ができるように全員加入としております。但し、学部によっては該当しない場合もあります。

1) -① 加入手続

この保険の加入については、「入学手続等案内」の中で、新入生は入学手続期間中に全員加入するよう案内しておりますが、まだ加入していない学生は途中からでも加入できますので学生生活支援課に申し出てください。

なお、医学部看護学学生は、各自が既納した後援会費から振込手続をしますので、個々の加入手続の必要はありません。

1) -② 保険料と保険期間

区分	教育学部（全コース） 工学部（工学科） 農学部（獣医学科を除く） 地域資源創成学部	医学部看護学科	医学部医学科 農学部獣医学科
保険期間	4年間	4年間	6年間
通学中等傷害危険担保特約	○	○	○
接触感染予防保険金支払特約	×	○	○
保険料	3,300円	3,370円	4,800円

※大学院研究科の保険料につきましては、入学手続等案内で配布しています、学研災・学研賠加入者のしおり、払込取扱票に詳細を記載しています。

詳しくは学生生活支援課学生支援係までお問い合わせください。

1) -③ 保険金の種類と金額

種類	正課中・学校行事中			学校施設内にいる間・通学中 課外活動中			
	死 亡 保険金	事故の日から180日以内に 死亡した場合2,000万円		事故の日から180日以内に 死亡した場合1,000万円			
後遺障害 保険金	事故の日から180日以内に 後遺障害が生じた場合 程度に応じて120万円～3,000万円			事故の日から180日以内に 後遺障害が生じた場合 程度に応じて60万円～1,500万円			
	医師の治療を受けた場合			医師の治療を受けた場合			
医療 保険金	治療日数	支払 保険金	入院加算金	学校施設内にいる間 通学中	課外活動中	入院加算金	
				治療日数	支払 保険金		
	1日以上	3,000円 ～ 30万円	入院1日につき 4,000円 (180日限度)	4日以上	6,000円 ～ 30万円	14日 以上	3万円 ～ 30万円 (180日限度)

1) -④ 接触感染予防保険金支払特約（略称「接触感染特約」）

対象学部等：医学部、農学部獣医学科 対象研究科：医学獣医学総合研究科、看護学研究科

臨床実習の目的で使用される施設内で、感染症（＊1）の病原体に予期せず接触し、その原因となる事故の発生の日からその日を含めて180日以内にその接触感染に対する感染症予防措置を受けた場合に保険金が臨床実習中1事故につき15,000円（定額）支払われます。

（＊1）感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第1項の感染症をいいます。

接触感染以外の院内感染（空気感染等）はこの特約の対象となりません。

詳しくは学生教育研究災害傷害保険加入者のしおりをご覧ください。

2) 学研災付帯賠償責任保険（Aコース略称「学研賠」、Cコース略称「医学賠」）

学研災付帯賠償責任保険は、前述の学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）を基盤としており、保険の内容は、「学研災」が加入者自身の被害救済を目的としているのに対し、加入者が他人にケガを負わせた場合や、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償するもので、下表のとおりAコース「学研賠」とCコース「医学賠」があります。ただし、内容により、補償できない場合もあります。

インターンシップ、教育実習、介護等体験実習及びボランティア活動に参加する学生には、受け入れ先がこのような保険に加入することを義務付けています。

両コースともに保険の加入は任意ですが、学生生活を送る中で他人にケガをさせて損害賠償を求められることもありますので、全員加入されることをおすすめします。

なお、地域資源創成学部の学生は、インターンシップや実践演習が必修科目となっていますので必ず加入してください。

2) -① 加入手続

この保険の加入については、「入学手続等案内」の中で、新入生は入学手続期間中に加入するよう案内しておりますが、まだ加入していない学生は途中からでも加入できますので学生生活支援課に申し出てください。

なお、医学部学生には、医学科では4年生より「学研災付帯学生生活総合保険」を、看護学科では3年生より「総合補償制度（WILL）」を案内します。詳しくは、医学部医療人育成課（電話 0985-85-9190）まで問い合わせてください。

学研賠 Aコース		医学賠 Cコース
対象学部：教育学部、工学部、農学部、地域資源創成学部 対象研究科：教育学研究科、工学研究科、農学研究科、農学工学総合研究科、地域資源創成学研究科		対象学部：医学部 対象研究科：医学獣医学総合研究科、看護学研究科
保険の名称	学生教育研究賠償責任保険 (略称「学研賠」)	
保険の内容	国内外において、学生（被保険者）が、正課、学校行事またはその往復において、他人にケガを負わせた場合や、他人の財物を損壊した場合等により被る法律上の損害賠償を補償します。	
対象となる活動範囲	<input type="checkbox"/> 正課、学校行事及びその往復。 <input type="checkbox"/> インターンシップ、介護体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動およびその往復。	
対象外の活動	<p>①正課、学校行事を除く、学校施設内での事故。 ※クラブ活動中の事故は対象となりません。</p> <p>②医療関連実習中の事故。</p>	
保険加入要件	本学に在学する学生で「学研災」に加入していることを要件とする。	
保険料	教育学部、工学部、農学部、地域資源創成学部（4年間分）1,360円 ※農学部獣医学科は6年間分2,040円 ※大学院研究科はそれぞれの修学予定期間の金額	医学部看護学科2,000円（4年間分） 医学部医学科3,000円（6年間分） ※大学院研究科はそれぞれの修学予定期間の金額
保険期間（保険始期）	保険料入金日の翌日午前0時。（年度の途中で加入する場合も保険料は同じです） ただし、新入生は入学する月の前月までに入金した場合、入学月の1日午前0時。	
補償金額	対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度（免責金額0円）	
補償の対象となる主な場合	<input type="checkbox"/> 正課で化学の実験中、間違って薬品を混ぜ、爆発事故を起こしてしまい、クラスメイトに火傷を負わせてしまった。 <input type="checkbox"/> 正課でのインターンシップ中、派遣先の機械を使用し、誤って壊してしまった。 <input type="checkbox"/> 授業を受けるため自転車で通学中、自転車のハンドルが歩行者の鞄に引っ掛かり、歩行者が転倒。歩行者にけがをさせてしまった。	

補償の対象とならない主な場合	○保険契約者または被保険者の故意 ○戦争、変乱、暴動、騒じょうまたは労働争議 ○地震、噴火、洪水、津波または高潮 等 詳しくは学研災付帯賠償責任保険加入者のしおりをご覧ください。
----------------	--

※補償の対象、対象外につきましては、事故により異なります。詳しくは学生生活支援課学生支援係までお問い合わせください。

※大学院研究科の保険料につきましては、入学手続等案内で配布しています、学研災・学研賠加入者のしおり、払込取扱票に詳細を記載しています。

学生生活支援課学生支援係までお問い合わせください。

◆ **インターンシップとは**…学生が在学中に自らの専攻や将来のキャリアに関連した企業等において参加する就業体験をいいます。（Aコースは医療関連の実習は除きます。）

※インターンシップ実習中における事故で保険を適用するには事前に手続きが必要です。詳細は、P.35のインターンシップ「参加に際しての保険について」を参照してください。

◆ **介護体験活動とは**……法令に基づいて小学校および中学校の教諭の普通免許取得を希望する学生が行う介護等の体験活動をいいます。

◆ **教育実習とは**………法令に定める「教育実習」に該当する科目において、学生が教員免許取得のために受入先の幼稚園、小中学校または高校で行う活動をいいます。

※特別支援学校教諭免許取得に関する「心身に障害のある幼児、児童または生徒についての教育実習」および養護教諭免許取得に関する「養護実習」を含みます。

◆ **保育実習とは**………児童福祉法および同施行規則に規定された厚生労働大臣の定める修業教科目のうち「保育実習」に該当する科目において、学生が保育士資格取得のために受入先の保育所等の実習施設で行う活動をいいます。

◆ **ボランティア活動とは**…各人の自由な意志によって、個人が有する能力、労力または財産をもって社会に貢献する活動をいいます。（ただし、本賠償責任保険では、学校管理下の正課、学校行事に限ります。）

◆ **医療関連実習とは**…学校の医療関連学部・学科が、正課または学校行事として位置づけて行う実習をいいます。

3) その他の保険

①学研災付帯学生生活総合保険（略称「付帯学総」）

学研災及び学研賠では補償が不足すると思われる場合に、学研災加入者が学研災に加えて任意に加入できる保険です。学生生活を24時間補償し、ケガ・病気の治療費用実費の補償などがあります。

※この「付帯学総」の他に、全国の多くの大学で紹介されている全国大学生協共済生活協同組合連合会が提供する「学生総合共済」があり、詳細については、宮崎大学生活協同組合にお問い合わせください。

②外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険（略称「インバウンド付帯学総」）

インバウンド付帯学総は、学研災に加入している外国人留学生（インバウンド留学生）が対象で補償内容は学生生活を24時間補償し、ケガ・病気の治療費実費の補償などがあります。

③学研災付帯海外留学保険（略称「付帯海学」）

海外で学ぶ学生のための保険制度で、学研災に付帯し疾病や救援者費用と留学生賠償責任を充実させた保険です。保険加入の対象となる学生は、学研災に加入している学生で、対象となる留学は大学が実施（承認）を行うものになります。包括契約のため、対象となる留学プログラムに参加する学生は全員加入する必要があります。詳細は、学生生活支援課または国際連携課留学交流係にお問い合わせください。

〈各種お問い合わせ先〉

「学研災」等：宮崎大学学生支援部学生生活支援課 電話 0985-58-7135

「付帯学総」：東京海上日動あんしんコンサルティング(株)内
学生生活総合保険相談デスク 電話 0120-811-806

「学生総合共済」：宮崎大学生活協同組合本部 電話 0985-58-0612

IV. 障がい学生支援

1. 障がい学生支援室とその業務等について

障がい学生支援室は、障がいのある学生が障がいのない学生と同じ条件のもとで学生生活を送れるように支援します。学内外の関係部署と連携を図りながら、障がい学生の学びの環境を整えていきます。

① 支援をする上での基本方針

全ての学生に質の高い教育を担保します。成績評価のダブルスタンダードは設けません。

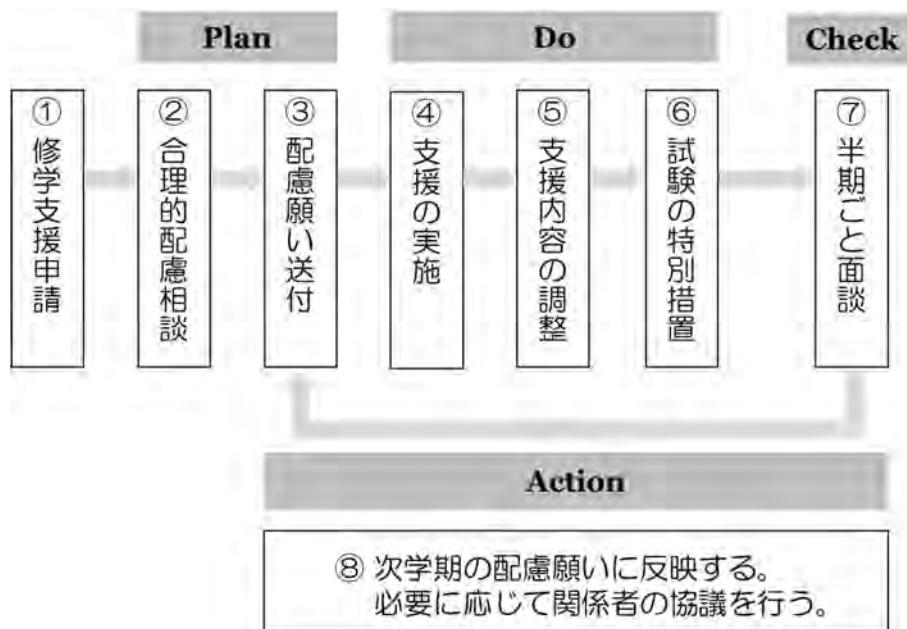
② 対象となる「障がいのある学生」

身体等の障がいにより、受験上及び修学上の困難があり、支援を希望し、その必要性が認められた学生のことです。

③ 障がい学生のPDCAサイクル

本学では、授業のサイクルに即して、半期ごとのPDCAサイクルを繰り返しながら、入学前から卒業に至るまで一貫した障がい学生修学支援を行っています。キャリア支援も行っています。

2. 障がい学生修学支援の流れ



3. 障がい学生支援室のホームページ

支援についてホームページでも紹介しています。

<http://www.miyazaki-u.ac.jp/accessibility/>



4. 支援を受けるための相談窓口

- ・学生支援部基礎教育支援課
- ・教育学部（教務・学生支援係）
- ・医学部（医療人育成課）
- ・工学部（教務・学生支援係）
- ・農学部（教務・学生支援係）
- ・地域資源創成学部（教務・学生支援係）
- ・障がい学生支援室

TEL:0985-58-7133 FAX:0985-58-7133
TEL:0985-58-2891 FAX:0985-58-7772
TEL:0985-85-9243 FAX:0985-85-0693
TEL:0985-58-2874 FAX:0985-58-7287
TEL:0985-58-3834 FAX:0985-58-2884
TEL:0985-58-7847 FAX:0985-58-7772
TEL:0985-58-7668 FAX:0985-58-7670
E-mail: s-support@of.miyazaki-u.ac.jp

5. ユニバーサルデザインマップ

木花キャンパスのバリアフリー情報です。ご利用ください。



V. 附 属 図 書 館

附属図書館では、学習や研究に必要な資料、広い閲覧室、ラーニングコモンズやパソコンコーナーなど、充実した環境を用意して皆さんのご利用を待っています。また、図書館のホームページからは蔵書の検索、ネット版百科事典の利用、論文データベース検索などができますので、ぜひ活用して有意義な学生生活を送ってください。

(1) 開館時間

曜日等 館別	月曜日～金曜日	土曜日	日曜日	休業期
				月曜日～金曜日
本館	8:40～21:00	9:00～17:00	9:00～17:00	9:00～17:00
医学分館	9:00～20:00	13:00～17:00	13:00～17:00	9:00～17:00

*休業期とは、春季、夏季、冬季の休業期間中です。

(2) 休館日

休業期の土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日

夏季一斉休業日、年末年始（12月28日～1月4日）

*臨時に開館時間の変更又は休館を行う場合は、事前に掲示及び図書館ホームページでお知らせします。

(3) 貸出と返却

種類	館別	利用者別	貸出冊数	期間
図書	本館	本学学生（大学院生を除く）	5冊以内	2週間以内
		本学大学院生	10冊以内	2週間以内
		本学職員	20冊以内	1か月以内
	医学分館	本学学生（大学院生を除く）	5冊以内	1週間以内
		本学大学院生	10冊以内	1週間以内
		本学職員	10冊以内	1週間以内
雑誌（紀要・各省庁の報告書含む）	本館	全ての利用者		貸出不可
	医学分館	本学学生 本学職員	3冊以内	2日間以内

貸 出 学生証と借りたい資料を持って自動貸出機又はカウンターで手続きしてください。
貸出の手続きをとらずに不正に資料を持ち出そうとすると、出口ゲートの警報が鳴りロックされ、外に出られなくなります。

*辞書・辞典類、新聞、雑誌（本館のみ）、都道府県資料、郷土資料、視聴覚資料、貴重書など貸出できない資料は館内でご利用ください。

返 却 返却期限日までに、自動貸出返却機で返却を行うか、図書館のカウンターにて返却してください。

図書館閉館時は、「返却ポスト」に入れてください。

返却ポストは、本館は正面玄関の右に、医学分館は図書館自動ドア横に設置されています。

【重要】

返却が遅れた場合には遅れた日数だけ貸出禁止となります。また貸出期間超過が1冊でもあると追加貸出・更新等が受けられません。返却期限は厳守してください。

本館の図書を医学分館へ取り寄せて借りることができます。また、医学分館の図書を本館へ取り寄せて借りることができます。カウンターにお申し込みください。返却は両館どちらでも返却することができます。

貸出更新 予約者がいない場合は継続して借りられます。返却期限日が来る前に、図書と学生証を持ってカウンターへお越しください。図書館webサイトの「利用問い合わせ」から手続きすることもできます。

予 約 希望する図書が貸出中の場合は予約することができます。
 カウンター又はOPACでお申し込みください。

資料の紛失 図書館資料を汚損・紛失した場合は、速やかに申し出てください。原則として同一資料を弁償していただくことになります。

(4) サービス利用時間

区分	月曜日～金曜日	土・日曜日
閲覧 館内パソコンの利用 館内資料のコピー 貸出・返却	開館時間中 ＊閉館中の返却は「返却ポスト」へ	
レファレンスサービス 他の図書館からのコピー・図書の取寄せ 他の図書館への紹介状	9:00～17:00	サービス休止

* 時間外利用（医学分館）

事前に利用申請を行い許可されると、開館時間外であっても入館して、資料の閲覧、貸出・返却やパソコン、複写機の利用ができます。

(5) 館内パソコン

(本館)

- 館内のデスクトップパソコンを利用することができます(MIDによる認証が必要です)。
- 館内貸出用ノートパソコンを借りて館内で利用することができます（学生証が必要です）。
- 館内では、私有のパソコンを無線LANに接続して利用することができます。

(医学分館)

- 館内のデスクトップパソコンを利用することができます(MIDによる認証が必要です)。
- 情報コンセント付個人用キャレルや無線LANのアクセスポイントも設置しており、館内貸出用ノートパソコンや私有のノートパソコン等で接続し利用することができます。

(6) 図書館ホームページ <http://www.lib.miyazaki-u.ac.jp>

図書館のホームページでは、図書館の利用案内や各種お知らせを行っています。利用方法などは変更になることがあるため、ホームページで最新の情報を確認してください。また、学術データベース等のポータルとしても機能しています。

◆ ホームページ内容

- OPAC:オンライン蔵書検索システム
- 本館/医学分館: 利用案内、フロアガイド、アクセスマップ等
- 調べものサポート:図書館の使い方、文献の探し方、各種ツールの案内等
- 図書館からのお知らせ: イベント等、各種お知らせ
- 各種電子リソースへのリンク集

(7) OPAC (オンライン蔵書検索システム)

本学の蔵書を探すには、図書館ホームページの蔵書検索システム（OPAC）を利用してください。木花キャンパス・清武キャンパスの蔵書を一括して検索し、学内に所蔵している図書や雑誌の所蔵先を調べることができます。

詳細検索画面

The screenshot shows the 'Advanced Search' (詳細検索) page of the Miyazaki University附属図書館 OPAC. The URL in the address bar is <http://opac.lib.miyazaki-u.ac.jp/>. The main header features the library's logo and name. A navigation menu at the top includes links for TOP, リポジトリ, 本館, 医学分館, 開館カレンダー, 調べものサポート, FAQ, お問い合わせ・お申し込み, and メニュー. On the left, there is a sidebar with links for various services like リポジトリ, 本館, 医学分館, 開館カレンダー, 調べものサポート, 図書館からのお知らせ, 図書館施設予約状況, 教職員の方へ(学内専用), 一般の方へ, 図書館の方へ, 宮崎大学附属図書館について, FAQ, and お問い合わせ・お申し込み. Below this is another sidebar for 利用者サービス with links for 利用問い合わせ, ブックマーク, お気に入り検索, and レビュー履歴. The central search area has tabs for 検索条件 (Search Conditions) and 詳細検索 (Advanced Search). It includes fields for *資料種別 (Material Type), *所蔵館 (Holding Library), *配置場所 (Location), *所在 (Location), キーワード (Keyword), タイトル (Title), 著者名 (Author), 出版者 (Publisher), 出版年(西暦) (Publication Year), ISBN/ISSN, NCID, 書誌ID (Catalog ID), 登録番号 (Registration Number), 資料ID (Material ID), 預求記号 (Hold Request), コード (Code), 出版国コード (Country Code), 言語コード (Language Code), 分類 (Classification), 資料形態 (Material Format), 表示順 (Display Order), and 表示件数 (Number of Results). Buttons for 検索 (Search) and クリア (Clear) are at the bottom.

(8) 電子リソース（各種データベース・電子ジャーナル等）

図書館では、学習・研究に必要な文献や情報を効率良く入手できるように、各種ツールを購入し、図書館のホームページ上で案内しています。調べたいテーマに関する論文・記事の検索や、本文の閲覧を、学内のPCで行うことができます。

- 論文検索ツール (CiNii Articles、SCOPUS 等)
- 電子ジャーナル・電子ブック (ScienceDirect、Maruzen eBook Library 等)
- 新聞 (宮日データベース、闇藏II (朝日新聞社記事データベース) 等)
- 辞書・事典・データブック (JapanKnowledge 等)

(9) 資料の探し方案内

◇ 資料相談（レファレンス）

図書館の利用方法、図書や論文の探し方など、困ったことがあれば何でもお気軽にご相談ください。カウンター・ホームページで受け付けています。

*ホームページ上に探し方をわかりやすくまとめたパスファインダー（メニュー>調べものサポート>パスファインダー）も用意していますので、参考にしてください。



◇ 講習会（情報検索ガイダンス）

図書や論文の調べ方を身につけたい人のために、各種データベースの使い方を中心に、「情報検索ガイダンス」を開催しています。図書館の掲示板やホームページの実施予定表をチェックして、受講してください。また別途、グループでのガイダンス申し込みも受け付けています。

（10）web 版利用者サービス

図書館の web サイト上で、現在借りている図書の確認、他大学の図書館等が所蔵する資料の複写や現物貸借の申し込みができるサービスです。利用には MID が必要です。

（11）文献複写

図書館では、調査研究用として著作権法の範囲で資料の一部分を 1 人につき 1 部複写することができます。館内資料を複写したい場合は、複写コーナーの「文献複写申込書」に記入してください。

（12）他大学図書館の利用（訪問利用・学外文献複写・学外図書貸借）

他大学図書館を利用したい場合は、利用したい図書館のホームページ等にて学外者への公開状況をご確認の上、紹介状が必要な場合はカウンターにご相談ください。

学内に無い資料は、学外からコピーや現物を取り寄せるすることができます。図書館のホームページからお申し込みください（→（10）web 版利用者サービス）。また、所定の申込書に必要事項を記入してカウンターに申し込むこともできます。

（13）購入希望図書（リクエスト）

学内にない資料で、図書館の蔵書として備えてほしい図書がある場合は、所定の申込書に必要事項を記入してカウンターにお申し込みください。選定結果は館内の掲示板でお知らせします。

（14）利用心得

- ・館内では、私語を慎み、他人に迷惑をかけないよう心掛けてください。決められたフロアでは、話し合いながら学習できます。
- ・館内での食事はご遠慮ください。（軽食は指定された場所でのみ可）。閲覧席やラーニングコモンズ等では、密閉できる容器（ペットボトル等）に入った飲料を摂取することができます。また、飲食により出たゴミは持ち帰ってください。
- ・諸設備を破損・汚損・独占しないでください。
- ・館内での貼紙、文書等の配布・勧誘などの行為はできません。
- ・著作権法を遵守してください。
- ・その他職員の指示に従ってください。

（15）利用に関する問い合わせ先

本館（木花キャンパス）TEL0985-58-7147、e-mail:lib-desk@of.miyazaki-u.ac.jp

医学分館（清武キャンパス）TEL0985-85-9198、e-mail:lib-med@of.miyazaki-u.ac.jp

（16）各館の館内案内

◇ 本館

本館では、図書約 505,000 冊、雑誌約 11,000 種類のほか、新聞、ビデオ、DVD 等を所蔵しています。原則として、図書は日本十進分類法の分類順に、雑誌は誌名の順（五十音順またはアルファベット順）にそれぞれ並んでいます。

なお、入退館には学生証が必要です。

1階（コミュニケーションコモンズ）

- ・コミュニケーションコート及びワークショップコートにはホワイトボードや移動式の机があり、個人やグループで利用することができます。空いている座席を自由にご利用ください。また、宮崎大学や宮崎に関する展示を行っています。
- ・ライブラリーカフェではドリンクや軽食を販売しています。また、宮大どこ פריを利用することができます。
- ・図書の貸出・返却手続きはカウンター又は自動貸出機で行います。資料の探し方や施設の利用方法がわからないときは、カウンターへご相談ください。
- ・書庫

雑誌のバックナンバー・各大学の研究報告（紀要）、郷土資料等を保管しています。

2階（黙考の杜）

- ・開架閲覧室・書庫
シラバスに掲載されている図書など、主に授業に関連する図書を利用することができます。
- ・参考図書コーナー
百科事典・辞書・各種専門事典・年鑑などを利用することができます。参考図書コーナーの図書は貸出できません。
- ・グローカルコーナー
宮崎や地域に関する図書、外国人留学生向けの図書等を利用することができます。
- ・視聴覚ブース
視聴覚資料コーナーに置いているDVD等を視聴することができます。
- ・学習室
一人で集中して学習するための部屋です。私語は厳禁です。

3階（クリエイティブコモンズ）

- ・hidamari 及び itanoma は、個人やグループで利用することができます（授業等で使用する時間帯を除く）。空いている座席を自由にご利用ください。itanoma は履物を脱いでご利用ください。
- ・co-baco1～3（定員6名）、o-baco1～2（定員20名）等はグループで利用する個室です。利用の際は、附属図書館施設予約システム (<https://lib-yoyaku.of.miayazaki-u.ac.jp/> ※学内ネットワークのみアクセス可) で予約手続きをしてください。
- ・書庫
古い図書や、新聞のバックナンバー等を保管しています。

大学会館書庫

- ・古い図書を保管しています。

◇ 医学分館

医学分館では、全館に無線LANを整備しており、インターネットによる学術情報の利用ができるほか、図書約124,000冊（製本雑誌及び厚生労働省などの報告書を含む）、雑誌約4,000種類、視聴覚資料等を所蔵しています。図書・視聴覚資料は、テーマごと（医学書：米国国立医学図書館分類法、一般書：日本十進分類法）、雑誌はタイトルのアルファベット順に配架しています。
なお、入退館には学生証が必要です。

1階

ロビー

- ・常設展示を行っています。当日の新聞の閲覧が可能です。

ラーニングコモンズ

- ・多様な学習形態に対応できる空間です。ホワイトボードや移動式の机があり、グループ学習やプレゼンテーションも可能です。
ラーニングコモンズでは、企画展示を行っているほか、比較的利用頻度の高い図書や新着雑誌、医学部発行資料、新聞のバックナンバー、視聴覚資料等を配架しています。視聴覚資料は、カウンターで館内貸出手続き後、ご自分のPCや館内の機器によりご利用ください。新着雑誌は、到着後1週間は貸出できませんのでご注意ください。

書庫（第1層）

- ・利用頻度の低い図書や各種報告書を置いています。

中2階

書庫（第2層）

- ・和文雑誌のバックナンバーを配架しています。

2階

個別学修室

- ・一人で集中して学修するための部屋です。私語厳禁。

e-ラーニングルーム

- ・オンライン資料や視聴覚資料を使った学習を集中して行えるブースを8席用意しています。

リフレッシュルーム

- ・この部屋でのみ、軽食が可能です。飲食のルールは(14)利用心得をご覧ください。

書庫

- ・欧文雑誌のバックナンバーがアルファベット順に置いてあります。

VI. 情報基盤センター

情報基盤センターは、ネットワークの利用や実習システムの利用など各種の情報サービスを提供しています。学生用情報システムとしては、主に実習システム、電子メールシステム、無線 LAN システムがあります。

(1) 情報基盤センター開館時間

- ・情報基盤センターの事務受付、問い合わせ対応
月～金曜日の 8 時 30 分～17 時

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日、保守作業日等は閉館します。

(2) PC サポートについて

情報基盤センター1 階には、事務室があり、学内ネットワーク接続の問題、大学が提供するマイクロソフト系ソフトウェアやウイルス対策ソフトのインストールについての疑問など、利用する上での問題について説明や相談に応じています。

(3) 学生用情報システムの利用者アカウント (MID) の発行

学生用情報システムの利用者アカウント（宮崎大学統一認証アカウント : MID）と初期パスワードを入学時に発行します。この説明は「情報・数量スキル」等の授業時間に行う予定です。この MID とパスワードは学生用情報システムの利用やネットワーク接続認証などに必要です。MID とパスワードは、各自が責任を持って管理し、忘れたり他人に知られたりしないようにしてください。

パスワード等を忘れた場合には、再発行の手續が必要です。再発行の申請書は、学生支援部のホームページ又は情報基盤センターのホームページからダウンロードできます。申請書は、以下の窓口で受付を行っています。

- ・木花キャンパス：学生支援部 又は 情報基盤センター
- ・清武キャンパス：医学部医事課医療情報係

なお、再発行の承認書は申請書を提出した窓口に学生証の提示をして受け取ってください。

(4) 実習室

情報基盤センターには次の表に示す実習室が 3 部屋あります。パソコンは設置していませんが、有線、無線ネットワーク及び電源タップが設置しており、パソコンを持ち込んで使用できます。授業で使用していない時間は自由に自習利用してください。利用時間についての詳細は、情報基盤センターの入り口掲示板や情報基盤センターホームページにてお知らせしますので、ご確認ください。

場所	部屋番号	席数	利用時間
情報基盤センター1 階	実習室 A	63	8 時 30 分～17 時*
	実習室 B1	60	
	実習室 B2	21	

*授業等で使われている時間は自習利用できません。

(5) 電子メールシステム

学生全員に電子メールアカウントを発行します。インターネットを使ってメールの送受信が可能です。大学からの連絡等に使用しますので、メールが届いていないか毎日チェックするようにしてください。

(6) 学内無線 LAN システム

無線 LAN に接続してネットワークを利用することができます。接続するためには、セキュリティキーと MID による認証が必要です。木花キャンパスの詳細は、情報基盤センターのホームページをご覧ください。清武キャンパスについては、医学部医事課医療情報係にお問い合わせください。

(7) プリンタ

木花キャンパスには、図書館に 2 台のオンデマンドプリンタ（宮大どこプリ）が設置しております。学内ネットワークに接続されたパソコンから印刷できます。印刷できる枚数は、所属学部毎、年度毎に個人の上限が定められていますのでご注意ください。

(8) 情報基盤センター及び実習室利用心得

情報基盤センター及び実習室では、次の点に注意し、私的利用及び不法行為は行わないでください。

- ・静肃を保ち、他人に迷惑をかけないよう心掛けてください。
- ・飲食、喫煙をしてはいけません。
- ・携帯電話等による通話をしないでください。
- ・諸設備を破損・汚損・独占しないでください。
- ・貼紙、文書等の配布・勧誘などの行為をしてはいけません。
- ・情報基盤センター教職員の指示に従ってください。

(9) 情報セキュリティについて

学内で情報機器を利用するにあたっては「宮崎大学情報セキュリティポリシー」及びこれに関連する規程に従う必要があります。学内のネットワークに接続する機器に対して、ウイルス対策ソフトのインストールとアップデート、OS 及びソフトウェアのアップデートを行い、常に最新の状態にしてください。

情報基盤センターでは、法律に違反する通信（ファイル交換ソフトなど）の検知・遮断を行っています。学内ネットワークや情報システムの不適正な利用は処罰の対象となりますのでご注意ください。

(10) 情報システムの利用記録について

情報基盤センターは、ネットワークや情報システムの利用記録を収集しています。利用記録は厳重に管理され、情報サービスの適切な管理運営と利用状況に関する統計分析にのみ利用されます。また、利用状況を公開する際は、個人を特定できないように統計処理した形態で行います。

(11) 情報基盤センターホームページ

情報基盤センターのホームページには、重要なお知らせやメンテナンス情報をはじめ、各種利用案内、操作方法、申請方法、セキュリティ対策、その他連絡事項などを掲載していますので、隨時閲覧してください。

また、宮崎大学のキャンパス情報システムを利用するための注意事項と基本操作を「キャンパス情報システムの利用のはじめに」に記載していますので、まずこれを読んでから利用を開始してください。

情報基盤センターホームページ
<https://www.cc.miyazaki-u.ac.jp/>



(12) 問い合わせ先

情報基盤センター（木花キャンパス）

TEL 0985-58-2867

E-mail query@cc.miyazaki-u.ac.jp

VII. 関係法規等

1. 宮崎大学学務規則

〔平成16年4月1日
制 定〕

改正	平成17年3月30日	平成17年5月26日
	平成17年10月27日	平成17年12月22日
	平成18年3月23日	平成19年3月22日
	平成20年1月24日	平成20年3月27日
	平成20年12月26日	平成21年2月26日
	平成22年3月25日	平成22年11月25日
	平成24年3月22日	平成24年5月24日
	平成25年4月25日	平成26年3月27日
	平成27年3月26日	平成28年2月26日
	平成28年3月25日	平成29年3月23日
	平成30年2月22日	平成31年2月28日
	令和元年9月26日	令和元年11月28日
	令和2年2月27日	令和2年9月24日
	令和3年1月28日	

目次

第1章 学部

- 第1節 学部、学科又は課程の目的等（第1条・第1条の2）
- 第2節 収容定員（第1条の3）
- 第3節 学年、学期及び休業日（第2条—第4条）
- 第4節 修業年限及び在学期間（第5条・第6条）
- 第5節 入学（第7条—第13条）
- 第6節 教育課程、履修方法等及び教員免許状（第14条—第29条）
- 第7節 休学、復学、転学部、転学、留学、退学及び除籍（第30条—第37条）
- 第8節 卒業及び学位（第38条—第40条）
- 第9節 賞罰（第41条・第42条）
- 第10節 厚生施設（第43条）
- 第11節 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生（第44条—第47条）
- 第12節 検定料、入学料、授業料及び寄宿料（第48条—第59条）

第2章 大学院

- 第1節 課程等の目的（第60条・第60条の2）
- 第2節 収容定員（第61条）
- 第3節 学年、学期及び休業日（第62条）
- 第4節 修業年限及び在学期間（第63条・第64条）
- 第5節 入学（第65条—第69条）
- 第6節 教育課程、教育方法等、課程の修了要件及び教員免許状（第70条—第79条）
- 第7節 休学、転学、留学、復学、退学及び除籍（第80条—第83条）
- 第8節 学位（第84条・第85条）
- 第9節 賞罰（第86条）
- 第10節 研究生、科目等履修生、外国人留学生、特別聴講学生及び特別研究学生（第87条—第89条）
- 第11節 検定料、入学料及び授業料（第90条）
- 第12節 雜則（第91条）

第3章 別科

- 第1節 収容定員（第92条）
- 第2節 学年、学期及び休業日（第93条）
- 第3節 修業年限及び在学期間（第94条・第95条）
- 第4節 入学（第96条—第101条）
- 第5節 履修方法等（第102条・第103条）
- 第6節 休学、復学、退学及び除籍（第104条・第105条）
- 第7節 修了（第106条）
- 第8節 賞罰（第107条）

第9節 検定料、入学料及び授業料（第108条）
第10節 雜則（第109条）
附則

第1章 学部

第1節 学部、学科又は課程の目的等

（学部、学科又は課程の目的等）

第1条 宮崎大学（以下「本学」という。）に置く学部、学科又は課程は、人材の養成に関する目的その他教育研究上の目的を定め、公表するものとする。

2 前項の目的は、各学部において別に定める。

（方針）

第1条の2 本学は、国立大学法人宮崎大学基本規則（以下「基本規則」という。）第2条に定める目的及び使命並びに学部及び学科又は課程等の教育上の目的を踏まえて、本学、学部及び学科又は課程ごとに、次に掲げる方針を定めるものとする。

- (1) 卒業の認定に関する方針
- (2) 教育課程の編成及び実施に関する方針
- (3) 入学者の受入れに関する方針

2 前項第2号に掲げる方針を定めるに当たっては、同項第1号に掲げる方針との一貫性の確保に、特に意を用いなければならない。

第2節 収容定員

（収容定員）

第1条の3 本学に置く学部の収容定員は、次のとおりとする。

学 部	学 科 ・ 課 程	入 学 定 員	収 容 定 員
教 育 学 部	学 校 教 育 課 程	120	480
	計	120	480
医 学 部	医 学 科 看 護 学 科	100 60	600 240
	計	160	840
工 学 部	工 学 科	370(10)	1, 480(20)
	計	370(10)	1, 480(20)
農 学 部	植物生産環境科学科 森林緑地環境科学科 応用生物科学科 海洋生物環境学科 畜産草地科学科 獣医学科	52 52 57 33 61 30	208 208 228 132 244 180
	計	285	1, 200
地域資源創成学部	地 域 資 源 創 成 学 科	90	360
	計	90	360
合 计		1, 025(10)	4, 360(20)

備考 ()書きは、第3年次編入学定員分で外数である。

第3節 学年、学期及び休業日

(学年)

第2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3条 学年を、前学期及び後学期の2学期に分け、前学期を4月1日から9月30日まで、後学期を10月1日から翌年3月31日までとする。

2 前項に定める各学期は、前半及び後半に分け、前学期の前半を第1期、後半を第2期、後学期の前半を第3期、後半を第4期とすることができます。

(休業日)

第4条 授業を行わない日（以下「休業日」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 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
- (3) 春季休業
- (4) 夏季休業
- (5) 冬季休業

2 前項第3号から第5号までの期間については、別に定める。

3 学長は、必要があると認める場合は、臨時の休業日を定めることができる。

4 学長は、必要があると認める場合は、休業日であっても授業を行う日とすることができる。

第4節 修業年限及び在学期間

(修業年限)

第5条 学部の修業年限は、4年とする。ただし、医学部医学科及び農学部獣医学科においては6年とする。

(在学期間)

第6条 学生の在学期間は、前条に規定する修業年限の2倍の期間を超えることはできない。ただし、医学部医学科においては第1年次及び第2年次、第3年次及び第4年次、第5年次及び第6年次のそれぞれについて、通算して4年を超えることはできない。

2 第13条第1項の規定により入学した学生の在学期間は、同条第2項の規定により定められた在学すべき年数の2倍の期間を超えることはできない。

第5節 入学

(入学の時期)

第7条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、再入学及び転入学については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第8条 本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者にあっては、本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達した者

(入学の志願)

第9条 本学への入学を志願する者は、入学願書に所定の検定料及び別に定める書類を添えて、願い出なければならない。

(合格者の決定)

第10条 学長は、前条の規定による入学志願者について、別に定めるところにより選考の上、当該学部教授会（基本規則第48条で定める教授会をいう。以下同じ。）の議を経て、合格者を決定する。

(入学の手続)

第11条 前条の規定による合格者で、本学に入学しようとする者は、所定の期日までに、所定の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。

(入学の許可)

第12条 学長は、前条の規定により、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。）に対し、入学を許可する。

(再入学、編入学及び転入学)

第13条 学長は、次の各号の一に該当する者で、本学への入学を志願する者があるときは、別に定めるところにより選考の上、当該学部教授会の議を経て、相当年次に入学を許可することができる。

- (1) 第36条若しくは第37条第3号から第5号までの規定により本学の一学部を退学し、又は除籍された者で、当該学部に再入学を願い出た者
- (2) 大学を卒業し、又は退学した者で、編入学を願い出た者
- (3) 短期大学、高等専門学校、旧国立工業教員養成所又は旧国立養護教諭養成所を卒業した者で、編入学を願い出た者
- (4) 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者（ただし、学校教育法（昭和22年法律第26号）第90条に規定する大学入学資格を有する者に限る。）で、編入学を願い出た者
- (5) 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）附則第7条の規定に該当する者で、編入学を願い出た者
- (6) 他の大学に在学する者で、当該大学の学長が転入学の志願を承認した者

2 前項の規定により、入学を許可された者の既に履修した授業科目及び修得した単位の取扱い並びに在学すべき年数については、当該学部教授会の議を経て学部長が決定する。

3 第9条、第11条及び第12条の規定は、第1項の規定により入学する者にこれを準用する。

第6節 教育課程、履修方法等及び教員免許状

(教育課程の編成方針)

第14条 本学は、基本規則第2条に定める目的及び使命並びに各学部及び学科又は課程等の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、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、学部等の専攻に係る専門の学芸を教授するとともに、幅広く深い教養を培うよう適切に配慮するものとする。

(授業科目及び履修方法等)

第15条 本学で開設する授業科目及び履修方法等は、別に定める。

2 前項の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、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ことができる。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第15条の2 本学は、学部の授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

(単位の修得)

第16条 学生は、別に定めるところにより授業科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

2 学部は、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として学生が修得すべき単位数について、学生が1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めるよう努めなければならない。

3 学部は、その定めるところにより、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。

(他学部等の授業科目の履修)

第17条 学生は、別に定めるところにより他の学部又は所属する学部の他の学科・課程の授業科目を履修することができる。

(教員免許状授与の所要資格取得のための履修等)

第18条 教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) 及び同法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定める所要の単位を修得しなければならない。

- 2 前項の規定により、所要の単位を修得した者が取得できる教員の免許状の種類は、次のとおりとする。

区分		教員免許状の種類	免許教科
教育学部	学校教育課程	幼稚園教諭一種免許状	
		小学校教諭一種免許状	
		中学校教諭一種免許状	国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、技術、家庭、英語
		高等学校教諭一種免許状	国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、保健体育、工業、家庭、英語
		特別支援学校教諭一種免許状	知的障害者、肢体不自由者、病弱者
工学部	工学科	高等学校教諭一種免許状	理科、工業
農学部	植物生産環境科学科	高等学校教諭一種免許状	理科、農業
	森林緑地環境科学科	高等学校教諭一種免許状	理科、農業
	応用生物科学科	高等学校教諭一種免許状	理科、農業
	海洋生物環境学科	高等学校教諭一種免許状	理科、水産
	畜産草地科学科	高等学校教諭一種免許状	理科、農業

(他の大学等における授業科目の履修等)

第19条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学(以下「他の大学等」という。)との協議に基づき、学生に当該他の大学等の授業科目を履修させることができる。

- 2 前項の規定により修得した授業科目の単位については、60単位を超えない範囲で、当該学部教授会の議を経て、学部長が本学学部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 第1項の規定により、他の大学等で履修した期間は、本学の修業年限に算入する。

4 第2項及び第3項の規定は、第35条の規定により学生が外国の大学及び短期大学(以下「外国の大学等」という。)に留学する場合に準用する。

(休学期間中の外国の大学等における学修)

第20条 教育上有益と認めるときは、外国の大学等との協議に基づき、学生が休学期間に外国の大学等の授業科目を履修し、修得した単位を、当該学部教授会の議を経て、学部長が本学学部における授業科目の履修により修得したものとみなし、認定することができる。

(大学以外の教育施設等における学修)

第21条 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修を、当該学部教授会の議を経て、学部長が本学学部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。

(入学前の既修得単位等の取扱い)

第22条 教育上有益と認めるときは、第12条の規定により本学に入学した者が本学入学前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(大学設置基準第31条に定める科目等履修生として修得した単位を含む。)を、当該学部教授会の議を経て、学部長が本学入学後の本学学部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 教育上有益と認めるときは、学生が本学入学前に行った第21条に規定する学修を、当該学部教

授会の議を経て、学部長が本学学部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。

- 3 前2項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、第13条に規定する再入学、編入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第19条第2項及び第20条並びに第21条に規定する単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
- 4 第1項及び第2項に規定する授業科目及び単位の認定に係る手続等については、別に定める。

(単位の計算方法)

第23条 授業科目の単位の計算方法は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、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、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で各学部が定める時間の授業をもって1単位とする。
 - (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で各学部が定める時間の授業をもって1単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、各学部が定める時間の授業をもって1単位とすることができる。
 - (3) 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して各学部が定める時間の授業をもって1単位とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究等の授業科目についてはこれらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、各学部において単位数を定めることができる。

(1年間の授業期間)

第24条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(授業科目の授業期間)

第25条 各授業科目の授業は、10週又は15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上必要があり、かつ、十分な教育効果をあげることができると認められる場合は、この限りでない。

(授業科目の成績)

第26条 授業科目を履修した学生に対しては、別に定めるところにより成績評価を行う。

(成績評価基準等の明示等)

第26条の2 各学部は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

- 2 各学部は、学習の成果に係る評価及び卒業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、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

(単位の授与)

第27条 授業科目を履修し、その成績評価に合格した者には、所定の単位を与える。ただし、第37条第4号の規定により除籍された者については、授業料未納期間に係る単位は認定しない。

(遠隔授業による修得単位)

第28条 第15条第2項の授業方法により修得した単位は、60単位を超えない範囲で、卒業に必要な単位の中に算入することができる。ただし、124単位を超える単位数を卒業要件とする学部にあっては、別に定める。

(委任規定)

第29条 本節に規定するもののほか、教育課程及び履修方法等に関し必要な事項は、各学部長が別に定める。

第7節 休学、復学、転学部、転学、留学、退学及び除籍

(休学)

第30条 疾病その他止むを得ない事由により引き続き2か月以上修学することができない者は、学部長の許可を得て休学することができる。

- 2 学部長は、疾病その他の事由により修学することが適当でないと認められる者については、当該学部教授会の議を経て、休学を命ずることができる。

(休学期間)

第31条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、学部長の許可を得て、1年を超えない範囲内において休学期間を延長することができる。なお、当該延長に係る期間

が満了する場合において、これを更に延長しようとするときも同様とする。

- 2 休学期間は、通算して修業年限を超えることができない。ただし、医学部医学科及び農学部獣医学科にあっては通算して4年を超えることができない。
3 休学期間は、第6条に規定する在学期間には算入しない。

(復学)

- 第32条 休学期間に、その理由が消滅した場合は、学部長の許可を得て復学することができる。
2 第30条第2項の規定により休学を命ぜられた者が復学するときは、医師の診断書を添え、その所属する学部長に願い出て、当該学部教授会の議を経て、学部長の許可を得なければならない。

(転学部、転学科及び転課程)

- 第33条 学生が、他の学部に転学部の志願をしようとするときは、その所属する学部長に願い出て、当該学部及び志願する学部の教授会の議を経て、学長の許可を得なければならない。
2 学生が、その所属する学部の学科又は課程から同一学部の他の学科又は課程に転じようとするときは、その所属する学部長に願い出て、当該学部教授会の議を経て、学部長の許可を得なければならない。
3 第13条第2項の規定は、前2項の規定により転学部、転学科又は転課程をする者に、これを準用する。
4 第1項及び第3項に定めるもののほか、転学部に関し必要な事項は、別に定める。

(転学)

- 第34条 学生が、他の大学への入学又は転入学を志願しようとするときは、理由書を添え、その所属する学部長を経て、学長に願い出なければならない。

(留学)

- 第35条 学長は、教育上有益と認めるときは、外国の大学等との協議に基づき、学生を外国の大学等に留学させることができる。
2 留学に関し必要な事項は、別に定める。

(退学)

- 第36条 学生が、退学しようとするときは、学長に願い出て、その許可を得なければならない。

(除籍)

- 第37条 次の各号の一に該当する者については、当該学部教授会の議を経て、学長は、これを除籍する。
- (1) 第6条に規定する在学期間を超えた者
 - (2) 第31条第1項及び第2項に規定する休学期間を超えた者
 - (3) 第49条第3項から第5項に規定する納付すべき入学料を納付しない者
 - (4) 授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお当該年度の末日（当該年度の中途において所定の在学期間を超えることとなる場合にあっては、その超えることとなる日の前日）までに納付しない者
 - (5) 行方不明の届出があった者

第8節 卒業及び学位

(卒業の認定)

- 第38条 卒業の認定は、第5条に規定する修業年限（第13条第1項の規定により入学した者にあっては、同条第2項の規定により定められた在学すべき年数）以上在学し、所定の単位数（医学部医学科にあっては授業時間数を含む。）を修得し、かつ、学部が定める卒業の審査に合格した者について、当該学部教授会の議を経て、学長が行う。

(卒業証書・学位記の授与)

- 第39条 学長は、前条の規定により卒業の認定をした者に対し、卒業証書・学位記を授与する。

(学位の授与)

- 第40条 卒業の認定を受けた者には、次の区分に従い学位を授与する。

教育学部	学士(教育学)
医学部医学科	学士(医学)
医学部看護学科	学士(看護学)
工学部	学士(工学)
農学部（獣医学科を除く。）	学士(農学)
農学部獣医学科	学士(獣医学)
地域資源創成学部	学士(地域資源創成学)

- 2 学位に関し必要な事項は、別に定める。

第9節 賞罰

(表彰)

第41条 表彰に値する行為があった学生は、当該学部教授会の議を経て、学長がこれを表彰することができる。

(懲戒)

第42条 この規則その他本学の諸規定に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、当該学部教授会の議を経て、学長が懲戒する。

2 前項に規定する懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項に規定する退学は、次の各号の一に該当する者に対して行うことができる。

(1) 性行不良で改善の見込がないと認められる者

(2) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

4 停学の期間は、在学期間に算入し、修業年限に算入しない。

5 懲戒の手続については、別に定める。

第10節 厚生施設

(学生寄宿舎及び国際交流宿舎)

第43条 本学に、学生寄宿舎及び国際交流宿舎を置く。

2 学生寄宿舎及び国際交流宿舎に関し必要な事項は、別に定める。

第11節 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生

(研究生)

第44条 本学において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、当該学部の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、当該学部教授会の議を経て、学長は、研究生として入学を許可することができる。

2 研究生に関し必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第45条 本学の学生以外の者で、本学が開設する一又は複数の授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該学部の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、当該学部教授会の議を経て、学長は、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(特別聴講学生)

第46条 他の大学若しくは短期大学又は外国の大学等の学生で、本学の授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他大学若しくは短期大学又は外国の大学等との協議に基づき、当該学部の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、当該学部教授会の議を経て、学長は、特別聴講学生として入学を許可することができる。

2 特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第47条 外国人で、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、当該学部教授会の議を経て、学長は、外国人留学生として入学を許可することができる。

2 前項の外国人留学生に対しては、第15条に掲げるもののほか、日本語科目及び日本事情に関する科目を置くことができる。

3 前2項に規定するもののほか、外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第12節 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

(検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額)

第48条 検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額は、別に定める。

(入学料)

第49条 入学料は、入学を許可するものとしての通知を行い、本学所定の入学手続をするときまでに徴収する。

2 所定の期日までに、入学料を納付しない者（入学料の免除申請書又は徴収猶予申請書を受理された者を除く。）は、入学を許可しない。

3 入学料の免除の不許可及び半額免除の許可になった者については、免除の不許可及び半額免除の許可が告知された日から起算して14日以内に、納付すべき入学料を徴収する。

- 4 入学料の徴収猶予の不許可になった者については、徴収猶予の不許可が告知された日から起算して14日以内に、納付すべき入学料を徴収する。
- 5 入学料の徴収猶予の許可になった者については、徴収猶予期間経過後14日以内に、納付すべき入学料を徴収する。

(入学料の免除及び徴収猶予)

第50条 特別な事情により入学料の納付が困難であると認められる者に対しては、入学料を免除し、あるいは徴収を猶予することができる。

- 2 入学料の免除及び徴収猶予に関し必要な事項については、別に定める。

(授業料)

第51条 授業料は、次に定める前期及び後期の2期に区分し、それぞれ年額の2分の1に相当する額を徴収する。

前期	4月から9月までの分	4月30日まで
後期	10月から翌年3月までの分	10月31日まで

- 2 前項の規定にかかわらず、学生の申出があったときは、前期に係る授業料を徴収するときに、当該年度の後期に係る授業料を併せて徴収する。

(休学及び復学の場合の授業料)

第52条 授業料の納入期限までに休学を許可され若しくは休学を命ぜられ又は授業料の徴収猶予を受けていた者が休学を許可され若しくは休学を命ぜられた場合は、月割計算により休学当月の翌月から（ただし、月の初日から休学期間が開始する場合は、休学の当月から）復学当月の前月までの授業料を免除する。

- 2 前期又は後期の中途において、復学した者の授業料の額は、年額の12分の1に相当する額に復学した月から当該期末までの月数を乗じた額とし、復学の日の属する月に徴収する。

(学年の中途で卒業する場合の授業料)

第53条 学年の中途で卒業する見込みの者から徴収する授業料の額は、授業料の年額の12分の1に相当する額に在学する予定の月数を乗じた額とし、当該学年の始めの月に徴収する。ただし、卒業する月が後期の徴収の時期後であるときは、後期の徴収の時期後の在学期間に係る授業料は、後期の徴収の時期に徴収するものとする。

(退学等及び停学の場合の授業料)

第54条 前期又は後期の中途において、退学し又は除籍された者の当該期分の授業料は、徴収する。ただし、第37条第3号から第5号までの規定により除籍された場合又は死亡のため学籍を除いた場合は、この限りでない。

- 2 停学期間中の授業料は、徴収する。

(授業料の免除及び徴収猶予)

第55条 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者、その他特別な事情があると認められる者に対しては、授業料の免除あるいは徴収を猶予することができる。

- 2 授業料の免除及び徴収の猶予に関し必要な事項については、別に定める。

(寄宿料)

第56条 寄宿料は、別に定めるところにより徴収する。

(寄宿料の免除)

第57条 死亡した者、行方不明の理由により除籍された者又は災害の理由により寄宿料の納付が著しく困難と認められる者に対しては、寄宿料を免除することができる。

- 2 寄宿料の免除に関し必要な事項については、別に定める。

(既納の授業料等)

第58条 既納の検定料、入学料、授業料及び寄宿料は、これを返還しない。ただし、第2項から第4項に該当する場合は、この限りでない。

- 2 第2次の学力検査等において、出願書類等による第1段階目の選抜を行い、その合格者に限り学力検査その他による第2段階目の選抜を行う場合、第1段階目の選抜で不合格となった者に対しては、所定の期日までに当該者の申出があった場合には、既納の検定料のうち、別に定める第2段階目の選抜に係る額に相当する額を返還する。

- 3 第51条第2項の規定により前期分授業料徴収の際、後期分授業料を併せて納付した者が、後期分授業料の徴収時期前に休学又は退学し、納付した者の申出があった場合には、後期分の授業料に相当する額を返還する。

- 4 授業料を納付した者について、死亡のため学籍を除いた場合は、既納の授業料のうち、月割計算により死亡した日の属する月の翌月以降の授業料を返還する。

(研究生及び科目等履修生の検定料、入学料及び授業料並びに特別聴講学生の授業料)

- 第59条 研究生及び科目等履修生の検定料、入学科及び授業料の額は、別に定める。
- 2 研究生及び科目等履修生の検定料、入学科及び授業料の徴収方法については、別に定める。
 - 3 国立大学の学生である特別聴講学生については、検定料、入学科及び授業料は徴収しない。
 - 4 公私立大学の学生である特別聴講学生については、授業料のみを徴収する。この場合の授業料の額及び徴収方法は、別に定める。

第2章 大学院

第1節 課程等の目的

(課程等の目的)

第60条 本学大学院（以下「大学院」という。）に置く修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を養うことを目的とする。

- 2 医学獣医学総合研究科博士課程及び農学工学総合研究科博士後期課程は、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ことを目的とする。
- 3 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抜した能力を培うことを目的とし、そのうち教育学研究科の教職大学院にあっては、専ら幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び中等教育学校の高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員養成のための教育を行うことを目的とする。
- 4 各研究科又は専攻の目的は、各研究科において別に定める。

(方針)

第60条の2 本学は、前条の目的を踏まえて、大学院、研究科又は専攻ごとに、次に掲げる方針を定めるものとする。

- (1) 修了の認定に関する方針
 - (2) 教育課程の編成及び実施に関する方針
 - (3) 入学者の受入れに関する方針
- 2 前項第2号に掲げる方針を定めるに当たっては、同項第1号に掲げる方針との一貫性の確保に、特に意を用いなければならない。

第2節 収容定員

(収容定員)

第61条 大学院に置く研究科の収容定員は、次のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	修 士 課 程		博 士 課 程 博士後期課程		専門職学位課程	
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
教育学研究科	教職実践開発専攻					20	40
	計					20	40
看護学研究科	看護学専攻	10	20				
	計	10	20				
工学研究科	工学専攻	134	268				
	計	134	268				
農学研究科	農学専攻	68	136				
	計	68	136				
地域資源創成学研究科	地域資源創成学専攻	5	10				
	計	5	10				

医学獣医学総合研究科	医科学獣医学専攻 医学獣医学専攻	10	20	23	92		
	計	10	20	23	92		
農学工学総合研究科	資源環境科学専攻 生物機能応用科学専攻 物質・情報工学専攻			7 4 5	21 12 15		
	計			16	48		
合	計	227	454	39	140	20	40

第3節 学年、学期及び休業日

(学年、学期及び休業日)

第62条 学年、学期及び休業日は、第2条から第4条までの規定を準用する。

第4節 修業年限及び在学期間

(標準修業年限)

第63条 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

2 医学獣医学総合研究科博士課程の標準修業年限は、4年とする。

3 農学工学総合研究科博士後期課程の標準修業年限は、3年とする。

4 教育学研究科専門職学位課程の標準修業年限は、2年とする。ただし、教育上の必要があり、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って、かつ、昼間と併せて夜間その他の特定の時間又は時期において授業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、教育学研究科の定めるところにより、学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を1年以上2年未満とすることができる。また、学部での免許状未取得者等に対して教育を行う場合であって、教育上支障を生じないときは、教育学研究科の定めるところにより、学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を2年を超える期間とすることができる。

(在学期間)

第64条 在学期間は、修士課程にあっては4年、医学獣医学総合研究科博士課程にあっては8年、農学工学総合研究科博士後期課程にあっては6年、教育学研究科専門職学位課程にあっては前条第4項で定める学生の履修上の区分による標準修業年限の2倍の年数を超えることができない。

第5節 入学

(入学時期)

第65条 入学は、学年の始めとする。ただし、各研究科においては、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第66条 修士課程及び教育学研究科専門職学位課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学校教育法第83条に定める大学の卒業者
- (2) 学校教育法第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) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、本学大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものとして認めた者
- (8) 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づ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
- (9) 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

- (10) 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にあっては、本学大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者
- (11) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達した者
- 2 農学工学総合研究科博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれか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づ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項に規定する国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - (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)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
 - (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にあっては、本学大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者
 - (9) 本学大学院において、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た者で、24歳に達した者
- 3 医学獣医学総合研究科博士課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
- (1) 大学の医学、歯学又は修業年限6年の獣医学若しくは薬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(最終課程は、医学、歯学、獣医学又は薬学)を修了した者
 - (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(最終課程は、医学、歯学、獣医学又は薬学)を修了した者
 - (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(最終課程は、医学、歯学、獣医学又は薬学)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づ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) 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づ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) 大学(医学、歯学又は修業年限6年の獣医学若しくは薬学を履修する課程を含むものに限る。)に4年以上在学し、本学大学院が、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
 - (7) 文部科学大臣の指定した者
 - (8) 外国において学校教育における16年の課程(医学、歯学、獣医学又は薬学を履修する課程を含むものに限る。)を修了し、本学大学院が、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
 - (9) 学校教育法第102条第2項の規定により大学院(医学、歯学、獣医学又は薬学を履修する課程を含むものに限る。)に入学した者にあっては、本学大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者
- (10) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学(医学、歯学又は修業年限6年の獣医学若しくは薬学を履修する課程を含むものに限る。)を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達した者

(入学者選抜)

第67条 入学志願者に対しては、学力試験、面接試験及び健康診断を行い、これに出身大学長の提出する調査書の成績等を総合し、当該研究科委員会(基本規則第49条で定める研究科委員会をいう。以下同じ。)の議を経て、学長が合格者を決定する。

2 選抜の方法及び時期は、当該研究科において別に定める。

(入学手続及び入学許可)

第68条 前条の選抜試験（再入学及び転入学を含む。）に合格した者は、当該研究科において別に定めるところにより入学の手続を行い、かつ、誓約書を提出しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(転入学及び再入学)

第69条 退学し、又は除籍（第83条において準用する第37条第3号から第5号までの規定のいずれかに該当する者に限る。）された学生で、同一専攻に再入学を志願する者には、退学又は除籍後1年以内に限り、学長がこれを許可することができる。ただし、医学獣医学総合研究科博士課程及び農学工学総合研究科博士後期課程においては、当該研究科の定めるところにより、退学又は除籍後3年以内に限り、学長がこれを許可することができる。

2 転入学を志願する者があるときは、その志願する研究科の専攻に欠員がある場合に限り、選考の上、学長がこれを許可することができる。

第6節 教育課程、教育方法等、課程の修了要件及び教員免許状

(教育課程の編成方針)

第70条 大学院の教育は、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開設するとともに学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）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、各研究科は、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なければならない。

(教育方法等)

第70条の2 大学院（教職大学院を除く。）の教育は、授業科目の授業及び研究指導によって行うものとする。

2 教職大学院の教育は、授業科目の授業によって行うものとする。

3 教育上特別の必要があると認められる場合には、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。

4 各研究科が、一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合の単位数を計算するに当たっては、その組み合わせに応じ、第23条第1項第1号及び第2号に規定する基準を考慮して各研究科が定める時間の授業をもって1単位とする。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第70条の3 本学は、大学院の授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

(履修方法)

第71条 各研究科における授業科目の内容、単位数及び研究指導の内容並びにこれらの履修方法は、各研究科において定める。

2 教育上有益と認めるときは、他大学の大学院において、当該大学院の授業科目を履修することができる。

3 前項の規定により履修した授業科目の単位は、各研究科委員会の議を経て、15単位を超えない範囲で、本学で履修した単位に算入できる。ただし、教職大学院においては、24単位を超えない範囲とする。

4 第2項及び第3項の規定は、第82条の規定による留学の場合に準用する。

(長期にわたる教育課程の履修)

第72条 学生が、職業を有している等の事情により、第63条に規定す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課程を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 前項の規定により、計画的な履修を認められた者の受入れについて、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認定)

第73条 各研究科は、教育上有益と認めるときは、学生が当該研究科に入学する前に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（大学院設置基準第15条に定める科目等履修生として修得した単位を含む。）を、当該研究科委員会の議を経て、研究科長が当該研究科に入学した後の当該研究科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 前項により修得したものとみなすことのできる単位数は、第71条第3項に規定する単位とは別に15単位を超えない範囲で、修了の要件として算入できるものとする。ただし、第71条第3項

の規定本文による単位数と合わせて20単位を超えない範囲とする。

- 3 前項の規定にかかわらず、教職大学院においては、第71条第2項の規定により履修した単位数及び第76条第5項の規定により免除された単位数と合わせて、24単位を超えない範囲で修了の要件として算入できるものとする。
- 4 各研究科（博士後期課程を除く。）は、入学前の既修得単位等を勘案した在学期間の短縮について、1年を超えない範囲で定めるものとする。

（研究指導委託）

第74条 研究科において、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「他の大学院等」という。）との協議に基づき、学生に他の大学院等において必要な研究指導を受けさせることができる。ただし、修士課程の学生について認める場合には、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。

（単位の認定）

第75条 単位の認定は、試験又は研究報告等によって行い、合格した科目については所定の単位を与える。ただし、第37条第4号及び第83条の規定により除籍された者については、授業料未納期間に係る単位は認定しない。

（成績評価基準等の明示等）

第75条の2 各研究科は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

- 2 各研究科は、学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了認定に当たっては、客觀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、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

（課程の修了要件）

第76条 修士課程の修了要件は、当該課程に2年以上在学し、30単位（看護学研究科看護学専攻実践看護者育成コースがん看護領域にあっては、34単位、実践助産学領域にあっては、58単位、医学獣医学総合研究科医科学獣医科学専攻にあっては、生物系以外の学部を卒業した者は「基礎細胞生物学」2単位を含む32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の成果の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に關しては、優れた業績を上げた者については、1年以上在学すれば足りるものとする。

- 2 医学獣医学総合研究科博士課程の修了要件は当該課程に4年、農学工学総合研究科博士後期課程の修了要件は当該課程に3年以上在学し、研究科が定めた所定の単位を修得し、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、在学期間に關しては、優れた研究業績を上げた者については、医学獣医学総合研究科博士課程にあっては3年、農学工学総合研究科博士後期課程にあっては修士課程の在学期間を含めて3年以上在学すれば足りるものとする。

- 3 前項の規定にかかわらず、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第156条の規定により、大学院への入学資格に関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が、農学工学総合研究科博士後期課程に入学した場合の当該課程の修了要件は、当該課程に3年以上在学し、研究科が定めた所定の単位を修得し、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、在学期間に關しては、優れた研究業績を上げた者については、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

- 4 教育学研究科専門職学位課程の修了要件は、当該課程に第63条第4項で定める標準修業年限以上在学し、48単位以上を修得するものとする。

- 5 教育学研究科専門職学位課程は、教育上有益と認めるときは、当該課程に入学する前の小学校等の教員としての実務の経験を有するものについて、10単位を超えない範囲で、実習により修得する単位の全部又は一部を免除することができる。

- 6 教育学研究科専門職学位課程は、第73条の規定により当該課程に入学する前に修得した単位を当該課程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当該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当該課程の課程の標準修業年限の2分の1を超えない範囲で当該課程が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、当該課程に少なくとも1年以上在学するものとする。

（修士論文及び博士論文の審査）

第77条 修士論文及び博士論文の審査については、別に定める。

- 2 各研究科は、必要があるときは、修士論文及び博士論文の審査について他の大学院等の教員等の協力を求めることができる。

（最終試験）

第78条 最終試験は、所定の単位を修得し、かつ、修士論文及び博士論文の審査に合格した者について行い、その成績は、合格及び不合格の2種とする。

- 2 最終試験に關し、必要な事項は、各研究科において定める。

(教員の免許状授与の所要資格の取得)
第79条 教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）及び同法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める所要の単位を修得しなければならない。

2 本学の研究科において取得できる教員の免許状の種類は、次のとおりとする。

研究科	専攻	教員免許状の種類	免許教科
教育学研究科	教職実践開発専攻	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、保健体育、工業、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
工学研究科	工学専攻	高等学校教諭 専修免許状	工業、理科
農学研究科	農学専攻	高等学校教諭 専修免許状	農業、水産

第7節 休学、転学、留学、復学、退学及び除籍

(休学)

第80条 休学は、第30条及び第31条の規定を準用するほか、当該研究科において別に定める。

(転学)

第81条 学生が他の大学院に転学しようとするときは、その理由を具して当該研究科委員会の議を経て、学長の許可を得なければならない。

(留学)

第82条 学生は、外国の大学で学修するため、研究科長の許可を経て留学することができる。
 2 前項の留学期間は、第63条の期間に含まれるものとする。

(復学、退学及び除籍)

第83条 復学、退学及び除籍は、第32条、第36条及び第37条の規定を準用するほか、当該研究科において別に定める。

第8節 学位

(学位)

第84条 学位の種類は、次のとおりとする。

教育学研究科	教職修士（専門職）
看護学研究科	修士（看護学）
工学研究科	修士（工学）
農学研究科	修士（農学）
	修士（水産学）
	修士（学術）
地域資源創成学研究科	修士（地域資源創成学）

医学獣医学総合研究科	修士（医学） 修士（動物医科学） 博士（医学） 博士（獣医学）
農学工学総合研究科	博士（農学） 博士（工学） 博士（学術）

（学位授与）

- 第85条 修士課程、医学獣医学総合研究科博士課程、農学工学総合研究科博士後期課程及び教育学研究科専門職学位課程を修了した者には、前条の区分に従い学位を授与する。
- 2 前項に定めるもののほか、博士の学位は、大学院の行う博士論文の審査に合格し、かつ、大学院の医学獣医学総合研究科博士課程及び農学工学総合研究科博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認された者にも授与することができる。
- 3 学位に関する規程は、別に定める。

第9節 賞罰

（賞罰）

- 第86条 賞罰については、第41条及び第42条の規定を準用する。

第10節 研究生、科目等履修生、外国人留学生、特別聴講学生及び特別研究学生

（研究生、科目等履修生及び外国人留学生）

- 第87条 大学院に、研究生、科目等履修生及び外国人留学生を入学させることができる。
- 2 研究生、科目等履修生及び外国人留学生は、第44条、第45条及び第47条の規定を準用するほか、必要な事項は当該研究科において別に定める。

（特別聴講学生）

- 第88条 本学大学院の授業科目を履修することを希望する他の大学又は外国の大学の大学院の学生があるときは、当該他大学又は外国大学との協議に基づき特別聴講学生として授業科目の履修を認めることがある。
- 2 前項により、授業科目の履修を認められた学生は、前条第2項の規定を準用する。

（特別研究学生）

- 第89条 他の大学院又は外国の大学院の学生で、本学大学院で研究指導を受けることを志願する者があるときは、当該大学院との協議に基づき、特別研究学生として受入れることがある。
- 2 特別研究学生に関する規程は、別に定める。

第11節 検定料、入学校料及び授業料

（検定料、入学校料及び授業料）

- 第90条 研究科の学生の検定料、入学校料及び授業料の額並びに徴収方法等は、別に定める。
- 2 研究生及び特別聴講生の検定料、入学校料及び、授業料の額は、別に定める。ただし、特別聴講学生が国立の大学の学生であるときは、授業料は徴収しないものとする。
- (1) 授業料は、それぞれの在学予定期間に応じ3月分又は6月分に相当する額を当該期間の当初の月に徴収するものとする。ただし、在学予定期間が3月末満又は6月末満であるときは、その期間分に相当する額を当該期間の当初の月に徴収するものとする。
- (2) 検定料及び入学校料の徴収方法は、別に定める。
- 3 既納の検定料、入学校料及び授業料は返還しない。ただし、授業料を納付した者について、死亡のため学籍を除いた場合は、既納の授業料のうち、月割計算により死亡した日の属する月の翌月以降の授業料を返還する。
- 4 経済的理由等又は特別な事情あるいはやむを得ない事情により、入学校料又は授業料等の納付が困難な者は、別に定める内規により、入学校料の免除あるいは徴収猶予、又は授業料等の免除あるいは徴収猶予の取扱いを受けることができる。

第12節 雜則

（準用）

- 第91条 大学院学生に関し必要な事項は、この章によるほか、第1章の学部学生に関する規定を準用する。この場合において、「学部」とあるのは「研究科」と、「学部長」とあるのは「研究科長」と、「学部教授会」とあるのは「研究科委員会」と読み替えるものとする。

第3章 別科

第1節 収容定員

(収容定員)

第92条 本学に置く別科の収容定員は、次のとおりとする。

別科名	専修	収容定員
畜産別科	畜産専修	4
	計	4

2 別科に関し必要な事項は、別に定める。

第2節 学年、学期及び休業日

(学年、学期及び休業日)

第93条 学年、学期及び休業日は、第2条から第4条までの規定を準用する。

第3節 修業年限及び在学期間

(修業年限)

第94条 本学別科（以下「別科」という。）の修業年限は、1年とする。

(在学期間)

第95条 在学期間は、1年とする。ただし、特別の事情があると認めたときは、願い出により2年を超えない範囲において、その延長を許可することができる。

第4節 入学

(入学の時期)

第96条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第97条 別科に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者にあっては、本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達した者

(入学の志願)

第98条 入学を志願する者は、次の各号に掲げる書類に所定の検定料を添えて、別科の基礎となる当該学部の長に願い出なければならない。

- (1) 入学願書
- (2) 調査書

(合格者の決定)

第99条 学長は、前条の規定による入学志願者について、別に定めるところにより選考の上、当該別科委員会の議を経て、合格者を決定する。

(入学手続)

第100条 前条の規定による合格者で、別科に入学しようとする者は、所定の期日までに、所定の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。

(入学許可)

第101条 学長は、前条の規定により、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。）に対し、入学を許可する。

第5節 履修方法等

(授業科目及び履修方法等)

第102条 別科で開設する授業科目及び履修方法等は、別に定める。

(単位の授与)

第103条 授業科目を履修し、その成績評価に合格した者には、所定の単位を与える。ただし、第37条第4号及び第105条の規定により除籍された者については、授業料未納期間に係る単位は認定しない。

第6節 休学、復学、退学及び除籍

(休学)

第104条 休学は、第30条の規定を準用する。

(復学、退学及び除籍)

第105条 復学、退学及び除籍は、第32条、第36条及び第37条の規定を準用する。

第7節 修了

(修了)

第106条 別科に1年以上在学し、所定の課程を修了した者には、修了証書を授与する。

第8節 賞罰

(賞罰)

第107条 賞罰については、第41条及び第42条の規定を準用する。

第9節 検定料、入学料及び授業料

(検定料、入学料及び授業料)

第108条 検定料、入学料及び授業料の額並びに徴収方法等は、別に定める。

2 既納の検定料、入学料及び授業料は返還しない。ただし、授業料を納付した者について、死亡のため学籍を除いた場合は、既納の授業料のうち、月割計算により死亡した日の属する月の翌月以降の授業料を返還する。

3 経済的理由等又は特別な事情あるいはやむを得ない事情により、入学料又は授業料等の納付が困難な者は、別に定めるところにより、入学料の免除あるいは徴収猶予、又は授業料等の免除あるいは徴収猶予の取扱いを受けることができる。

第10節 雜則

(準用)

第109条 別科学生に関し必要な事項は、この章によるものほか、第1章の学部学生に関する規定を準用する。この場合において、「学部」とあるのは「別科」と、「学部長」とあるのは「別科長」と、「学部教授会」とあるのは「別科委員会」と読み替えるものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 国立学校設置法の一部を改正する法律（平成15年法律第29号）附則第2項の規定に基づき、平

成15年9月30日に当該大学に在学する者が在学しなくなる日までの間存続するものとされた宮崎大学（以下「旧宮崎大学」という。）及び宮崎医科大学（以下「旧宮崎医科大学」という。）に在学し、かつ、平成16年3月31日に旧宮崎大学及び旧宮崎医科大学に在学する者（「以下「在学者」という。）並びに在学者の属する年次に編入学等する者が、在学しなくなるまでの間、国立大学法人法（平成15年法律第112号）附則第17条の規定により、旧宮崎大学及び旧宮崎医科大学を卒業するために必要とされる教育課程の履修その他教育上必要な事項は、旧宮崎大学又は旧宮崎医科大学の学則及びその他の規程等の定めるところによる。

- 3 旧宮崎大学及び旧宮崎医科大学の大学院に在学し、かつ、在学者及び在学者の属する年次に転入学等する者が、在学しなくなるまでの間、国立大学法人法（平成15年法律第112号）附則第17条の規定により、旧宮崎大学及び旧宮崎医科大学を修了するために必要とされる教育課程の履修その他教育上必要な事項は、旧宮崎大学大学院規程又は旧宮崎医科大学大学院学則及びその他の規程等の定めるところによる。

附 則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 第61条の表に定める修士課程及び博士前期課程の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成17年度は次のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	平成17年度
教育学研究科	学 校 教 育 専 攻	14
	教 科 教 育 専 攻	62
	計	76
医学系研究科	医 科 学 専 攻	30
	看 護 学 専 攻	10
	計	40
工学研究科	応 用 物 理 学 専 攻	15
	物 質 環 境 化 学 専 攻	21
	電 気 電 子 工 学 専 攻	54
	土 木 環 境 工 学 専 攻	36
	機 械 シ ス テ ム 工 学 専 攻	30
	情 報 シ ス テ ム 工 学 専 攻	18
	計	174
農学研究科	生 物 生 産 科 学 専 攻	21
	地 域 資 源 管 理 科 学 専 攻	12
	森 林 草 地 環 境 科 学 専 攻	10
	水 産 科 学 専 攻	12
	応 用 生 物 科 学 専 攻	21
	計	76

- 3 第61条の規定にかかわらず、工学研究科物質工学専攻及び情報工学専攻並びに農学研究科農林生産学専攻、生物資源利用学専攻及び動物生産学専攻の収容定員については、次の表のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	平成17年度
工学研究科	物 質 工 学 専 攻	30
	情 報 工 学 専 攻	8
	計	38

農学研究科	農林生産学専攻	40
	生物資源利用学専攻	15
	動物生産学専攻	21
	計	76

- 4 平成16年度以前に工学研究科物質工学専攻及び情報工学専攻並びに農学研究科農林生産学専攻、生物資源利用学専攻及び動物生産学専攻に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第79条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則
この規則は、平成17年5月26日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則
この規則は、平成17年10月27日から施行する。

附 則
この規則は、平成17年12月22日から施行し、第8条第5号及び第66条第5号の規定は、平成17年12月1日から適用する。

- 附 則**
1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
2 平成17年度に工学研究科物質環境化学専攻に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第79条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 附 則**
1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。
2 平成18年度以前に工学研究科博士前期課程に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第79条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
3 平成18年度以前に工学研究科に入学した者の学位に関しては、なお従前の例による。
4 第61条の表に定める農学研究科修士課程の平成19年度の収容定員は、同表の規定にかかわらず、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	収容定員
農学研究科	生物生産科学専攻	37
	地域資源管理科学専攻	24
	森林草地環境科学専攻	20
	水産科学専攻	22
	応用生物科学専攻	41
	計	144

- 5 第61条の表に定める農学工学総合研究科博士後期課程の収容定員は、同表の規定にかかわらず、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	平成19年度	平成20年度
農学工学総合研究科	資源環境科学専攻	4	8
	生物機能応用科学専攻	4	8
	物質・情報工学専攻	8	16
	計	16	32

- 6 第61条の規定にかかわらず、工学研究科博士後期課程物質エネルギー工学専攻及びシステム工学専攻の収容定員については、次の表のとおりとする。

研究科名	専攻名	平成19年度	平成20年度
工学研究科	物質エネルギー工学専攻	12	6
	システム工学専攻	12	6
	計	24	12

附 則

この規則は、平成20年1月24日から施行し、平成19年12月26日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 第1条の2の表に定める教育文化学部の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成20年度から平成22年度までは、次のとおりとする。

学 部	課 程	平成20年度	平成21年度	平成22年度
教育文化学部	学 校 教 育 課 程	450	500	550
	人 間 社 会 課 程	80	160	240
	地 域 文 化 課 程	90	60	30
	生 活 文 化 課 程	120	80	40
	社 会 シ ス テ ム 課 程	180	120	60
	計	920	920	920

- 3 平成19年度以前に教育文化学部地域文化課程、生活文化課程及び社会システム課程に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第18条第2項に規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 4 第61条の表に定める教育学研究科修士課程及び専門職学位課程の平成20年度の収容定員は、同表の規定にかかわらず、次のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	修士課程	専門職学位課程
教育学研究科	教 職 実 践 開 発 専 攻		28
	学 校 教 育 支 援 専 攻	10	
	計	10	28

- 5 第61条の規定にかかわらず、教育学研究科修士課程学校教育専攻及び教科教育専攻の平成20年度の収容定員は、次のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	収容定員
教育学研究科	学 校 教 育 専 攻	8
	教 科 教 育 専 攻	30
	計	38

- 6 第61条の表に定める医学系研究科博士課程の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成20年度から平成22年度までは、次のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	平成20年度	平成21年度	平成22年度
医学系研究科	医 学 専 攻	20	40	60
	細 胞 ・ 器 官 系 専 攻	30	20	10
	生 体 制 御 系 専 攻	36	24	12
	生 体 防 衛 機 構 系 専 攻	12	8	4
	環 境 生 態 系 専 攻	12	8	4
	計	110	100	90

- 7 平成19年度以前に教育学研究科に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第79条第2項に規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 8 平成19年度以前に教育文化学部及び教育学研究科に入学した者の学位に関しては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成20年12月26日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 第1条の2の表に定める医学部医学科の入学定員は、平成29年度までのものとし、医学部医学

科の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成21年度から平成25年度までは、次のとおりとする。

学部・学科	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
医学部・医学科	605	610	615	620	625

附 則

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 第1条の2の表に定める医学部医学科の入学定員は、平成31年度までのものとし、医学部医学科の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成22年度から平成26年度までは、次のとおりとする。

学部・学科	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
医学部・医学科	615	625	635	645	655

- 3 第1条の2の表に定める農学部の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成22年度から平成24年度までは、次のとおりとする。

学 部	学 科	平成22年度	平成23年度	平成24年度
農 学 部	植物生産環境科学科	50	100	150
	森林緑地環境科学科	50	100	150
	海洋生物環境学科	30	60	90
	畜産草地科学科	50	100	150

- 4 第1条の2の規定にかかわらず、農学部食料生産科学科、生物環境科学科及び地域農業システム学科の平成22年度から平成24年度までの収容定員は、次のとおりとする。

学 部	学 科	平成22年度	平成23年度	平成24年度
農 学 部	食料生産科学科	180	120	60
	生物環境科学科	195	130	65
	地域農業システム学科	165	110	55

- 5 平成21年度以前に農学部食料生産科学科、生物環境科学科及び地域農業システム学科に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第18条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 6 第61条の表に定める医科学看護学研究科の収容定員は、同表の規定にかかわらず、次のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	平成22年度
医科学看護学研究科	医 科 学 専 攻 看 護 学 専 攻	15 10

- 7 第61条の表に定める医学獣医学総合研究科の収容定員は、同表の規定にかかわらず、次のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	平成22年度	平成23年度	平成24年度
医学獣医学総合研究科	医 学 獣 医 学 専 攻	23	46	69

- 8 第61条の規定にかかわらず、医学系研究科修士課程の収容定員は、次のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	平成22年度
医学系研究科	医 科 学 専 攻 看 護 学 専 攻	15 10

- 9 第61条の規定にかかわらず、医学系研究科博士課程の収容定員は、次のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	平成22年度	平成23年度	平成24年度
医学系研究科	医 学 専 攻	40	40	20

10 平成21年度以前に農学部及び医学系研究科に入学した者の学位に関しては、なお従前の例による。

附 則
この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

2 第1条の2の表に定める工学部の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成24年度から平成26年度までは、次のとおりとする。

学 部	学 科	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工 学 部	環境応用化学科	58	116	174
	社会環境システム工学科	53	106	159
	環境ロボティクス学科	49	98	147
	機械設計システム工学科	54	108	162
	電子物理工学科	53	106	159
	電気システム工学科	49	98	147
	情報システム工学科	228	224	220

3 第1条の2の規定にかかわらず、工学部材料物理工学科、物質環境化学科、電気電子工学科、土木環境工学科及び機械システム工学科の収容定員は、次のとおりとする。

学 部	学 科	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工 学 部	材料物理工学科	147	98	49
	物質環境化学科	204	136	68
	電気電子工学科	264	176	88
	土木環境工学科	174	116	58
	機械システム工学科	147	98	49

4 平成23年度以前に工学部材料物理工学科、物質環境化学科、電気電子工学科、土木環境工学科及び機械システム工学科に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第18条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

5 第61条の表に定める工学研究科の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成24年度は、次のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	平成24年度
工学研究科	応用物理学専攻	32
	物質環境化学専攻	48
	電気電子工学専攻	63
	土木環境工学専攻	34
	機械システム工学専攻	34
	情報システム工学専攻	37

6 第61条の表に定める農学工学総合研究科の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成24年度及び平成25年度は、次のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	平成24年度	平成25年度
農学工学総合研究科	資源環境科学専攻 物質・情報工学専攻	15 21	18 18

附 則

この規則は、平成24年5月24日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月25日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

2 第61条の表に定める教育学研究科学校教育支援専攻の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成26年度は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	平成26年度
教育学研究科	学校教育支援専攻	18

3 第61条の表に定める看護学研究科の収容定員は、同表の規定にかかわらず平成26年度は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	平成26年度
看護学研究科	看護学専攻	10

4 第61条の規定にかかわらず、医科学看護学研究科医科学専攻及び看護学専攻の収容定員は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	平成26年度
医科学看護学研究科	医科学専攻 看護学専攻	15 10

5 第61条の表に定める農学研究科の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成26年度は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	平成26年度
農学研究科	農学専攻	68

6 第61条の規定にかかわらず、農学研究科生物生産科学専攻、地域資源管理科学専攻、森林草地環境科学専攻、水産科学専攻及び応用生物科学専攻の収容定員は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	平成26年度
農学研究科	生物生産科学専攻 地域資源管理科学専攻 森林草地環境科学専攻 水産科学専攻 応用生物科学専攻	16 12 10 10 20

7 平成25年度以前に農学研究科生物生産科学専攻、地域資源管理科学専攻、森林草地環境科学専攻、水産科学専攻及び応用生物科学専攻に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第79条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

8 第61条の表に定める医科学獣医学総合研究科修士課程の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成26年度は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	平成26年度
医学獣医学総合研究科	医科学獣医学専攻	8

9 平成25年度以前に医科学看護学研究科に入学した者の学位に関しては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 第61条の表に定める工学研究科の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成28年度は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	平成28年度
工学研究科	工学専攻	134

3 第61条の規定にかかわらず、工学研究科応用物理学専攻、物質環境化学専攻、電気電子工学専攻、土木環境工学専攻、機械システム工学専攻及び情報システム工学専攻の収容定員は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	平成28年度
工学研究科	応用物理学専攻	17
	物質環境化学専攻	27
	電気電子工学専攻	36
	土木環境工学専攻	16
	機械システム工学専攻	19
	情報システム工学専攻	19

4 平成27年度以前に工学研究科応用物理学専攻、物質環境化学専攻、電気電子工学専攻、土木環境工学専攻、機械システム工学専攻及び情報システム工学専攻に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第79条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 第1条の2の表に定める教育学部の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成28年度から平成30年度までは、次のとおりとする。

学部	課程	平成28年度	平成29年度	平成30年度
教育学部	学校教育課程	120	240	360

3 第1条の2の規定にかかわらず、教育文化学部学校教育課程及び人間社会課程の収容定員は、次のとおりとする。

学部	課程	平成28年度	平成29年度	平成30年度
教育文化学部	学校教育課程 人間社会課程	450 240	300 160	150 80

4 第1条の2の表に定める農学部植物生産環境科学科、森林緑地環境科学科、応用生物科学科、海洋生物環境学科、畜産草地科学科の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成28年度から平成30年度までは、次のとおりとする。

学部	学科	平成28年度	平成29年度	平成30年度
農学部	植物生産環境科学科	202	204	206
	森林緑地環境科学科	202	204	206
	応用生物科学科	222	224	226
	海洋生物環境科学科	123	126	129
	畜産草地科学科	211	222	233

5 第1条の2の表に定める地域資源創成学部の収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成28年度から平成30年度までは、次のとおりとする。

学部	学科	平成28年度	平成29年度	平成30年度
地域資源創成学部	地域資源創成学科	90	180	270

6 平成27年度以前に教育文化学部学校教育課程及び人間社会課程に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第18条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

7 平成27年度以前に教育文化学部に入学した者の学位に関しては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

- この規則は、平成30年4月1日から施行する。
- 第1条の2の表に定める医学部医学科の入学定員は、平成31年度までは同表の規定にかかわらず110人とし、収容定員は、同表の規定にかかわらず、平成30年度から平成36年度までは、次のとおりとする。

学部・学科	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度
医学部・医学科	660	660	650	640	630	620	610

附 則

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 平成30年度以前に農学部獣医学科に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第18条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、令和元年9月26日から施行する。ただし、改正後の第66条の規定は、平成31年4月1日から適用する。
- 2 平成31年度以前に農学部獣医学科に入学した者に係る休学期間については、改正後の第31条第2項の定めにかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和元年11月28日から施行し、令和元年10月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 第1条の2の表に定める医学部医学科の入学定員は、令和3年度までは同表の規定にかかわらず110人とし、収容定員は、同表の規定にかかわらず、令和2年度から令和8年度までは、次のとおりとする。

学部・学科	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
医学部・医学科	660	660	650	640	630	620	610

- 3 第61条の表に定める教育学研究科修士課程及び専門職学位課程の令和2年度の収容定員は、同表の規定にかかわらず、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	修士課程	専門職学位課程
教育学研究科	教職実践開発専攻 学校教育支援専攻	8	48
	計	8	48

- 4 平成31年度以前に教育学研究科修士課程に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第79条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 5 平成31年度以前に教育学研究科修士課程に入学した者の学位に関しては、なお従前の例による。

- 6 第61条の表に定める地域資源創成学研究科の収容定員は、同表の規定にかかわらず、令和2年度は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	令和2年度
地域資源創成学研究科	地域資源創成学専攻	5

- 7 第61条の表に定める医学獣医学総合研究科修士課程の収容定員は、同表の規定にかかわらず、令和2年度は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	令和2年度
医学獣医学総合研究科	医科学獣医科学専攻	18

附 則

この規則は、令和2年9月24日から施行する。ただし、改正後の第71条第3項並びに第73条第2項、第3項及び第4項の規定は、令和2年6月30日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

2 第1条の3の表に定める医学部看護学科の収容定員は、同表の規定にかかわらず、令和3年度は、次のとおりとする。

学 部	学科・課程	令和3年度
医 学 部	看 護 学 科	240 (10)

3 第1条の3の表に定める工学部の収容定員は、同表の規定にかかわらず、令和3年度から令和5年度までは、次のとおりとする。

学 部	学科・課程	令和3年度	令和4年度	令和5年度
工 学 部	工 学 科	370	740	1,110(10)

4 第1条の3の規定にかかわらず、工学部環境応用化学科、社会環境システム工学科、環境ロボティクス学科、機械設計システム工学科、電子物理工学科、電気システム工学科及び情報システム工学科の令和3年度から令和5年度までの収容定員は、次のとおりとする。

学 部	学科・課程	令和3年度	令和4年度	令和5年度
工 学 部	環 境 応 用 化 学 科	174	116	58
	社会環境システム工学科	159	106	53
	環 境 ロ ボ テ ィ ク ス 学 科	147	98	49
	機 械 設 計 シ ス テ ム 工 学 科	162	108	54
	電 子 物 理 工 学 科	159	106	53
	電 气 シ ス テ ム 工 学 科	147	98	49
	情 報 シ ス テ ム 工 学 科	162 (20)	108 (20)	54 (10)

5 令和2年度以前に工学部環境応用化学科、社会環境システム工学科、環境ロボティクス学科、機械設計システム工学科、電子物理工学科、電気システム工学科、情報システム工学科に入学した者が取得できる免許状の種類は、改正後の第18条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

2. 宮崎大学学位規程

平成 16 年 4 月 1 日
制 定

改正	平成 17 年 3 月 30 日	平成 19 年 3 月 22 日
	平成 20 年 3 月 27 日	平成 22 年 3 月 25 日
	平成 22 年 11 月 25 日	平成 25 年 3 月 28 日
	平成 26 年 3 月 27 日	平成 27 年 3 月 26 日
	平成 28 年 3 月 25 日	平成 30 年 3 月 22 日
	令和元年 8 月 8 日	令和 2 年 2 月 27 日

(目的)

第1条 この規程は、宮崎大学学務規則（以下「規則」という。）第40条第2項及び第85条第3項の規定により宮崎大学（以下「本学」という。）が授与する学位について、必要な事項を定める。

(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、博士及び専門職学位とする。

2 学位の専攻分野の名称は、次表のとおりとする。

学位（専攻分野の名称）	学位（専攻分野の名称）の英文表記
学士（教育学）	Bachelor of Education
学士（医学）	Bachelor of Medicine
学士（看護学）	Bachelor of Nursing
学士（工学）	Bachelor of Engineering
学士（農学）	Bachelor of Agriculture
学士（獣医学）	Bachelor of Veterinary
学士（地域資源創成学）	Bachelor of Regional Innovation
修士（医科学）	Master of Medical Science
修士（動物医科学）	Master of Animal Biomedical Science Master of Veterinary Science
修士（看護学）	Master of Nursing Science
修士（工学）	Master of Engineering
修士（農学）	Master of Agriculture
修士（水産学）	Master of Fisheries
修士（学術）	Master of Science
修士（地域資源創成学）	Master of Regional Innovation
博士（医学）	Doctor of Philosophy in Medicine
博士（農学）	Doctor of Philosophy
博士（獣医学）	Doctor of Philosophy in Veterinary Medicine
博士（工学）	Doctor of Philosophy
博士（学術）	Doctor of Philosophy
教職修士（専門職）	Master of Education(Profession)

(学位の授与要件)

- 第3条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。
- 2 修士の学位は、本学大学院の修士課程を修了した者に授与する。
- 3 博士の学位は、本学大学院の医学獣医学総合研究科博士課程又は農学工学総合研究科博士後期課程を修了した者に授与する。
- 4 前項に規定するもののほか、本学大学院の医学獣医学総合研究科博士課程又は農学工学総合研究科博士後期課程を経ない者であっても、博士論文を提出して学位の授与を申請し、その審査に合格し、かつ、本学大学院の医学獣医学総合研究科博士課程又は農学工学総合研究科博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有すると認められた者にも

学位を授与することができる。

5 専門職学位は、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授与する。

(学位の申請)

第4条 修士の学位論文は、当該研究科長に提出するものとする。

2 博士の学位授与の申請は、学位論文願に論文、論文目録、論文要旨及び履歴書を添え、当該研究科長に提出するものとする。

3 前条第4項の規定による学位の申請は、学位申請書に論文、論文目録、論文要旨及び履歴書並びに学位論文審査手数料 57,000 円を添え、当該研究科長に提出するものとする。

4 本学大学院の医学獣医学総合研究科博士課程及び農学工学総合研究科博士後期課程に所定の期間在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて退学した者が学位を申請するときは、前項の規定を適用する。この場合において、退学したときから1年を超えないときは、学位論文審査手数料の納付を免除する。

5 提出した学位論文及び既納の学位論文審査手数料は、返還しない。

(学位論文)

第5条 提出する修士及び博士の学位論文は、1編とする。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

2 審査のため必要があるときは、論文の訳文又は関係資料を提出させことがある。

(審査の付託)

第6条 研究科長は、修士及び博士の学位論文を受理したときは、当該研究科委員会にその審査を付託しなければならない。

(審査)

第7条 工学及び農学の各研究科委員会は、修士課程の論文審査を付託されたときは、当該専攻の教授1名のほか、関連する専門分野の教員（助手を除く。以下同じ。）のうちから2人以上の審査委員を選出して、論文の審査及び最終試験を行う。

2 地域資源創成学研究科委員会は、論文審査を付託されたときは、主指導教員及び副指導教員を含む3人以上の教員からなる学位論文指導委員会により、論文の審査及び最終試験を行う。

3 農学工学総合研究科委員会は、論文審査を付託されたときは、主指導教員及び副指導教員を含む5人以上の教員からなる学位論文審査委員会により、論文の審査並びに最終試験又は試験を行う。ただし、学位論文審査委員会には、研究指導を担当する資格を有する教員3人以上を含むものとする。

4 前3項の審査には、必要に応じ、他の大学院又は研究所等の教員等を加えることができる。

5 看護学研究科委員会及び医学獣医学総合研究科委員会は、当該学位論文の審査を行うため審査委員会を設置し、その委員として、当該委員会の構成員の中から3人を選定する。

6 前項の審査委員は、主査1人、副査2人とする。ただし、医学獣医学総合研究科委員会が必要と認めたときは、当該構成員以外の本学の教員又は他の大学院若しくは研究所等の教員等を加えることができる。

7 審査委員会は、第3条第2項及び第3項の規定によるものについては学位論文の審査及び最終試験を、第3条第4項の規定によるものについては学位論文の審査及び学力の確認を行う。

(審査期間)

第8条 修士論文の審査は、提出者の在学期間に終了するものとする。

2 博士論文の審査は、受理した日から1年以内に終了するものとする。

(最終試験又は試験)

第9条 最終試験又は試験は、論文の審査を終えた後、論文を中心として関連ある授業科目について口頭又は筆記により行うものとする。

(学力の確認)

第10条 第3条第4項に規定する学力の確認は、第4条第3項及び第4項の規定により

申請のあった者に対し、学位論文の審査及び試験を終えた後、学位論文に関連のある専門分野及び外国語について、口頭又は筆記によって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、第4条第4項に規定する者のうち退学したときから当該研究科が定める年限以内に学位を申請する者については、前項の学力の確認を免除することができる。

(審査結果の報告)

第11条 審査委員は、論文の審査並びに最終試験又は試験及び学力の確認を終了したときは、速やかにその結果を文書をもって当該研究科委員会に報告しなければならない。

(合否の判定)

第12条 研究科委員会は、前条の報告に基づいて審議し、修士及び博士の学位を授与すべきか否かを議決する。

- 2 前項の議決を行うには、委員（外国出張者及び休職者を除く。）の3分の2以上が出席し、かつ、出席委員の3分の2以上の賛成がなければならない。

(判定結果の報告)

第13条 研究科長は、当該研究科委員会が前条第1項によって合格と決定した者の氏名、論文審査の要旨並びに最終試験又は試験の成績を文書をもって速やかに学長に報告しなければならない。

(学位の授与及び報告)

第14条 学長は、学士の学位にあっては学部長からの報告を受けて、修士及び博士の学位並びに専門職学位にあっては前条の報告を受けて、学位を授与すべき者を決定し、学位記を交付して学位を授与する。授与できない者には、その旨を本人に通知するものとする。

- 2 前項前段の規定により博士の学位を授与したときは、学位簿に登録するとともに、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第12条に定める様式により、文部科学大臣に報告しなければならない。

(学位論文要旨等の公表)

第15条 博士の学位を授与したときは、授与した日から3月以内に、その学位論文の内容の要旨及び学位論文の審査結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

(学位論文の公表)

第16条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表しなければならない。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

- 2 前項本文の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事情がある場合には、学長の承認を得て、当該博士の学位の授与に係る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ものとする。この場合において、研究科長は、当該学位論文の全文を求めるに応じて閲覧に供するものとする。

- 3 前2項の規定により学位論文を公表する場合には、「宮崎大学審査学位論文」と明記しなければならない。

- 4 博士の学位を授与された者が行う第1項及び第2項の規定による公表は、本学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

(学位の名称)

第17条 学位を授与された者は、その学位の名称を用いるときは、本学名を付記するものとする。

(学位授与の取消し)

第18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、不正な方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、又は学位の名誉を汚す行為があったときは、学長は、当該研究科委員会の議を経て学位の授与を取り消し、学位記を返付させ、かつ、その旨を公表するものとする。

2 研究科委員会が前項の決定をする場合には、第12条第2項の規定を準用する。

(学位記の様式)

第19条 学位記の様式は、別紙1から別紙5のとおりとする。

(特定の課題の取扱い)

第20条 規則第76条第1項に規定する特定の課題についての研究の成果に関する取扱いについては、この規程に定める修士論文に関する取扱いに準ずるほか、必要に応じて各研究科が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

(中略)

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年8月8日から施行し、令和元年7月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

2 改正後の第2条第2項及び第7条第1項の規定にかかわらず、令和2年3月31日に教育学研究科修士課程に在学する者の学位に関しては、なお従前の例による。

別紙1 (第3条第1項関係)

Verification of Degree	宮大○第 号	
Degree No. : (学位記番号)	卒業証書・学位記	
Name : (氏名)	氏名	
Date of Birth : (生年月日)	生年月日	
Be it known that the above named person has been granted the degree of (学位名)	本学○○学部○○学科(課程)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	
on this (学位授与日) having fulfilled all the requirements for the bachelor's degree in the Faculty of (学部名), University of Miyazaki, Japan.	(元号) 年 月 日	
<u>Signature(サイン)</u> (学部長名)	<u>Signature(サイン)</u> (学長名)	宮崎大学○○学部長 ○○ ○○ 印
Dean, Faculty of (学部名), University of Miyazaki	President of University of Miyazaki	宮崎大学 ○○ 印

(日本産業規格A3横型)

別紙2 (第3条第2項関係)

Verification of Degree	○修第 号
Degree No. : (学位記番号)	学位記

Name : (氏名)
Date of Birth : (生年月日)

Be it known that the above named person has
been granted the degree of
(学位名)
on this (学位授与日) having fulfilled all the
requirements for the master's degree in the
specialty of (専攻名) at the Graduate School
of (研究科名), University of Miyazaki, Japan.

氏 生 年 月 日

本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の修士（博
士前期）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修
士（〇〇）の学位を授与する

(元号) 年 月 日

Signature(サイン)

(学長名)

President of University of Miyazaki

宮 崎 大 学

印

(日本産業規格A3横型)

※第20条に定める特定の課題による学位記については、「学位論文の審査」を「特定の
課題についての研究成果の審査」と記載する。

別紙3 (第3条第3項関係)

Verification of Degree

○博甲第 号

Degree No. : (学位記番号)

Name : (氏名)

Date of Birth : (生年月日)

学 位 記

氏 生 年 月 日

Be it known that the above named person has
been granted the degree of
(学位名)
on this (学位授与日) having fulfilled all the
requirements for the doctoral degree in the
specialty of (専攻名) at the Graduate School
of (研究科名), University of Miyazaki, Japan.

本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の博士（博
士後期）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（〇〇）の学位を授与する

(元号) 年 月 日

Signature(サイン)

(学長名)

President of University of Miyazaki

宮 崎 大 学

印

(日本産業規格A3横型)

別紙4 (第3条第4項関係)

Verification of Degree

○博乙第 号

Degree No. : (学位記番号)

Name : (氏名)

Date of Birth : (生年月日)

学 位 記

氏 生 年 月 日

Be it known that the above named person has
been granted the degree of
(学位名)
on this (学位授与日) having fulfilled all the
requirements of the Dissertation Option for
the doctoral degree at the Graduate School of
(研究科名), University of Miyazaki, Japan.

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（〇〇）の学位を授与
する

(元号) 年 月 日

Signature(サイン)

(学長名)
President of University of Miyazaki

宮 崎 大 学 印

(日本産業規格 A 3 横型)

別紙5 (第3条第5項関係)

Verification of Degree	○修(専)第 号
Degree No. : (学位記番号)	学 位 記
Name : (氏名)	氏 名
Date of Birth : (生年月日)	生 年 月 日
Be it known that the above named person has been granted the degree of (学位名)	
on this (学位授与日) having fulfilled all the requirements for the master's degree in the specialty of Development of Teaching Profession at the Graduate School of Education, University of Miyazaki, Japan.	
本学大学院教育研究科教職実践開発専攻の 専門職学位課程において所定の単位を修得し たので教職修士（専門職）の学位を授与する	
(元号) 年 月 日	
<u>Signature(サイン)</u> (学長名)	宮 崎 大 学 印
President of University of Miyazaki	

(日本産業規格 A 3 横型)

3. 宮崎大学転学部規程

〔平成16年4月1日
制 定〕

改正 平成16年9月22日 平成31年4月26日
令和3年2月26日

(趣旨)

第1条 この規程は、宮崎大学（以下「本学」という。）学務規則第33条第4項の規定に基づき、転学部の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(志願資格)

第2条 転学部を志願できる者は、本学学生とする。ただし、学校推薦型選抜及び編入学により入学した者は、原則として志願できない。

2 転学部をした者は、再度の転学部を志願することができない。

(転学部の時期)

第3条 転学部の時期は、学年の始めとする。

(受入人数)

第4条 各学部は、学部定員にかかわらず教育に支障がない範囲で受け入れるものとし、各学科又は課程の受入人数については、各学部が別に定める。

(志願手続)

第5条 転学部の志願は、特定の学部の学科又は課程とし、複数の志願は認めない。

2 転学部を志願する者は、指導教員又は担任教員等の指導を経て、転学部願（別紙様式）を11月末までに所属の学部長（以下「所属学部長」という。）に提出しなければならない。

(審査依頼)

第6条 所属学部長は、教授会の議を経て当該学生の転学部の志願を認めたときは、転学部願に当該年度前学期までの成績証明書及び入学試験の成績を添付して、志願先の学部長（以下「志願先学部長」という。）に12月25日までに審査を依頼しなければならない。

(審査)

第7条 志願先学部長は、前条により審査の依頼があったときは、次の各号により速やかに審査を行わなければならない。

- (1) 転学部を志願する理由の妥当性
- (2) 入学試験の成績
- (3) 入学後の成績及び基礎教育科目の単位取得状況
- (4) 試験及び面接

ただし、書類審査をもって試験に替えることができる。

(許可又は不許可の決定及び通知)

第8条 志願先学部長は、前条に基づき転学部の許可又は不許可を判定し、教授会の議を経て学長に上申するものとする。

2 学長は、前項に基づき転学部の許可又は不許可を決定し、当該学生、所属学部長及び志願先学部長に通知する。

(学籍簿等)

第9条 所属学部長は、転学部を許可された者（以下「転学部生」という。）の学籍簿その他関係書類を受入学部の学部長に送付しなければならない。

(受入年次)

第10条 転学部生の受入年次は、受入学部の教授会の議を経て、学部長が決定する。

(既修得単位及び履修指導)

第11条 受入学部は、転学部生の既修得単位に配慮し、授業科目の履修方法について適切な指導を行わなければならない。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、転学部に関し必要な事項は、各学部が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年9月22日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年2月26日から施行する。

4. 宮崎大学再入学規程

〔平成16年4月1日
制 定〕

改正 平成17年1月20日 平成17年7月28日
平成18年1月26日 平成27年3月26日
平成31年4月26日

(趣旨)

第1条 この規程は、宮崎大学学務規則（以下「規則」という。）第13条第1項第1号に規定に基づき、宮崎大学（以下「本学」という。）の再入学の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 再入学とは、規則第36条若しくは第37条第3号から第5号までの一の規定により、本学の一学部を退学し、又は除籍された者が、再び当該学部の同一の学科又は課程（改組等で変更された学部又は学科若しくは課程を含む。）へ入学することをいう。

(再入学の時期及び手続)

第3条 再入学の時期は、原則として前学期又は後学期の始めとし、再入学を志願する者は、再入学願（別紙様式）に本学が別に定める検定料を添えて、再入学を希望する学期の始まる60日前までに当該学部へ願い出なければならない。

(選考方法及び決定等)

第4条 相当年次への再入学志願者については、当該学部が定めるところにより選考のうえ、当該学部教授会の議を経て、学長が合格を決定する。

- 2 再入学合格の通知を受けた者は、所定の手続きをするとともに、本学が別に定める入学料を納めなければならない。
- 3 学長は、前項の入学手続きを完了した者に対して、入学を許可する。
- 4 再入学は、1回に限りこれを認める。

(既修得単位の認定等)

第5条 再入学を許可された者の既修得単位の取扱いについては、宮崎大学既修得単位認定規程で定めるところとする。

- 2 再入学を許可された者の在学すべき年数の取扱いについては、当該学部教授会の議を経て、学部長が決定する。
- 3 再入学を許可された者の在学年数には、授業料未納で在学した学期は含めない。

(雑則)

第6条 この規程に定めるもののほか、再入学に関し必要な事項は、各学部において別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年7月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年1月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

5. 宮崎大学既修得単位認定規程

平成16年4月1日
制 定

改正 平成23年10月14日 平成26年2月27日
平成31年4月26日

(趣旨)

第1条 この規程は、宮崎大学学務規則第13条及び第22条の規定に基づく既修得単位の認定（以下「単位認定」という。）に関し、必要な事項を定める。

(単位認定の申請)

第2条 単位認定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、既修得単位認定申請書（別紙様式1）に成績証明書を添えて、所定の期日までに、申請者が入学する学部の長（以下「所属学部長」という。）に申請しなければならない。

(単位認定の審査)

第3条 所属学部長は、前条の規定により申請のあった授業科目のうち基礎教育科目に相当する授業科目については、基礎教育委員会（以下「委員会」という。）に単位認定の審査を付託しなければならない。

2 専門科目に相当する授業科目の単位認定の審査は、当該学部の定めるところによる。

(基礎教育科目的審査)

第4条 所属学部長は、委員会に審査を付託するときは、審査依頼書（別紙様式2又は別紙様式3）に成績証明書を添付しなければならない。

2 委員会は、前項の規定により依頼があったときは、所定の基準に基づき審査を行わなければならない。

3 委員会は、審査を行うにあたり必要と認めるときは、所属学部長を経由して当該申請者に対して説明若しくは必要な資料の提出を求め、また、関係科目担当教員の意見を聴くことができる。

4 委員会は、審査結果書（別紙様式4又は別紙様式5）を、速やかに所属学部長に通知しなければならない。

(単位認定)

第5条 所属学部長は、基礎教育科目については前条第4項の通知及び専門科目については当該学部の審査結果に基づき、当該学部の教授会の議を経て、授業科目及び単位の認定を行わなければならない。

(申請者への通知)

第6条 所属学部長は、前条の規定により認定を行ったときは、既修得単位認定通知書（別紙様式6）を速やかに申請者に交付しなければならない。

(履修科目的指導)

第7条 所属学部長は、第5条の規定により単位認定を行ったときは、他の基礎教育科目及び専門科目の履修を行わせるなど、学習内容の豊富化を図るよう適切な指導を行うものとする。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか、単位認定に関し必要な事項は、基礎教育科目にあっては委員会、専門科目にあっては各学部において別に定める。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 平成16年度及び平成17年度（2年次編入学生を除く）に編入学する者については、本規程の規定にかかわらず、なお旧宮崎大学及び旧宮崎医科大学の規程等の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

2 平成26年3月31日在学する者（以下「在学者」という。）及び在学者の属する年次に再入学、編入学又は転入学（以下「再入学等」という。）する者並びに平成26年度に医学部看護学科に入学する者（以下「入学者」という。）及び入学者の属する年次に再入学等する者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

6. 台風・地震等の災害に伴う授業及び定期試験の取扱いについて

〔 令和元年6月24日
大学教育委員会決定 〕

台風・地震等の災害発生や発生の危険に伴う学生の安全確保を図るため、授業及び定期試験の取扱いに関し必要な事項を以下のとおり定める。なお、それによりがたい場合にも、学生の安全確保を図る観点から、授業担当教員は臨機応変に適切な措置を講じるものとする。

<1> 通常の授業期間及び定期試験期間の取扱い

(土日、祝日、長期休業期間及び夜間に行われる授業等を除く)

- (1) 次の各表の状況の欄に応じ、判断者の欄の者が危険と判断する場合は、それぞれ措置の欄に掲げる措置を行う。

1. 台風の接近に伴う判断と措置

状況	判断者	措置
午前7時の時点で、宮崎県「南部平野部」又は「南部山沿い」のいずれかの市町村に暴風警報が発令されている場合	副学長 (教育・学生担当)	午前の授業を休講又は試験を延期
午前7時を過ぎて、宮崎県「南部平野部」又は「南部山沿い」のいずれかの市町村に暴風警報が発令された場合	副学長 (教育・学生担当)	午後の授業を休講又は試験を延期

2. 地震の発生に伴う判断と措置

状況	判断者	措置
宮崎市内に震度「6弱」以上の地震が発生した場合	副学長 (教育・学生担当)	安全が確認されるまで、授業を一時中断、休講又は試験を延期

3. 上記以外の災害が発生または発生の危険に伴う判断と措置

状況	判断者	措置
宮崎市内に災害が発生または発生する危険性が高い場合	副学長 (教育・学生担当)	安全が確認されるまで、授業を休講又は試験を延期
教育・実習を実施する地域で災害が発生または発生する危険性が高い場合	授業担当教員 ※授業担当教員が同伴しない学外実習等の場合 は、当該施設・機関または実習担当教員とする。	安全が確認されるまで、教育・実習を一時中断又は休講

(2) (1) の表に従って副学長の判断で休講等の措置を行う場合、教職員及び学生への周知は次のとおり行う。

① 学生・教職員への周知は、学生支援部が、宮崎大学 Web サイトトップページ及び宮崎大学ポータルサイトへの掲載により行う。

② 非常勤講師への周知は、各部局が行う。

(3) (1) の表に従って授業担当教員が休講等の措置を行う場合、学生への周知は授業担当教員がシラバス (WebClass) 等を用いて行うとともに、その旨を当該部局長へ報告するものとし、部局長は副学長へ報告する。

(4) (1) の表に従って教育・実習を実施する施設・機関または実習担当教員が授業中止等の措置を行う場合、学生への周知は授業担当教員が行うとともに、その旨を当該部局長へ報告するものとし、部局長は副学長へ報告する。

<2> 土日、祝日、長期休業期間及び夜間に行われる授業等の取扱い

(1) 土日、祝日、長期休業期間及び夜間に行われる授業等の取扱いについては、「<1>通常の授業期間及び定期試験期間の取扱い」に定める判断者を全て「授業担当教員」とし、各状況に応じた措置を講じるものとする。

(2) 授業担当教員が休講等の措置を行う場合、学生への周知は授業担当教員がシラバス (WebClass) 等を用いて行うとともに、その旨を当該部局長へ報告するものとし、部局長は副学長へ報告する。

【注】(i)警報は、「宮崎地方気象台が発表する警報」による。

(ii)警報の発令・解除及び公共交通機関運行の確認は、テレビ・ラジオ等の報道による。

(iii) 宮崎県「南部平野部」又は「南部山沿い」のいずれかの市町村とは、宮崎市、国富町、綾町、日南市、串間市、都城市、三股町、えびの市、小林市、高原町を指す。

7. 宮崎大学科目等履修生規程

平成16年4月1日
制 定

改正 平成31年4月26日

(趣旨)

第1条 この規程は、宮崎大学学務規則（以下「規則」という。）第45条第2項の規定に基づき、宮崎大学（以下「本学」という。）に受け入れる科目等履修生（以下「履修生」という。）に関し、必要な事項を定める。

(入学資格)

第2条 本学に履修生として入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 規則第8条に規定する各号の一に該当する者
- (2) 入学しようとする学部において、当該授業科目を履修する学力があると認められる者

(入学の志願)

第3条 本学に履修生として入学を志願する者は、次の各号に掲げる書類に所定の検定料を添えて、入学しようとする学部の学部長に願い出なければならない。

- (1) 科目等履修生入学願書（別紙様式1）
- (2) 履歴書
- (3) 最終学校の卒業証明書又は修了証明書
- (4) 健康診断書
- (5) 現に官公庁又は会社等に勤務している者は、その所属長の承諾書
- (6) その他学部長が必要と認める書類

(入学の選考)

第4条 履修生志願者については、当該学部が定めるところにより選考の上、学部長が合格を決定する。

(入学手続き)

第5条 前条により合格した者は、所定の期日までに入学料を納付しなければならない。

(入学の許可)

第6条 履修生の入学許可は、前条の手続きを完了した者に対し、学長が行う。

(入学の時期)

第7条 履修生の入学の時期は、学期の始めとする。ただし、特別の事情がある場合はこの限りでない。

(履修期間)

第8条 履修生の履修期間は、原則として履修を許可された当該授業科目の開設期間とする。ただし、履修生が履修期間延長願（別紙様式2）によりこの期間の延長を願い出たときは、当該学部教授会の議を経て、学長が許可する。

(履修科目の追加又は変更)

第9条 学長は、履修期間においてやむを得ない事情があると認めるときは、履修する科目の追加又は変更を許可することができる。

(単位の授与)

第10条 学部長は、履修生が履修した授業科目について試験等による成績評価のうえ、合格した者に対し所定の単位を与える。

2 学部長は、前項の規定により単位を与えたときは、単位修得証明書を交付することができる。

(授業料の納付)

第11条 履修生は、所定の期日までに授業料を納付しなければならない。

(検定料、入学料及び授業料の額等)

第12条 検定料、入学料及び授業料の額は、本学が別に定める額とする。

2 既納の検定料、入学料及び授業料は返還しない。

(現職教育のために派遣される者の授業料等)

第13条 産業教育振興法（昭和26年法律第228号）等に基づく現職教育のため、任命権者の命により派遣される教職員については、検定料、入学料及び授業料を徴収しない。ただし、単位の授与を受ける場合は、授業料を徴収する。

(退学)

第14条 履修生が退学しようとするときは、退学願（別紙様式3）により学部長を経て、学長の許可を受けなければならない。

(懲戒)

第15条 本学の規則に違反した者その他履修生としての本分に反した者は、当該学部教授会の議を経て、学長は履修生の身分を取り消すことがある。

(大学院履修生の入学資格等)

第16条 研究科への入学資格は、第2条の規定にかかわらず、規則第87条第2項によるものとする。

2 研究科に入学する履修生にあっては、本規程中、「学部」を「研究科」、「学部長」を「研究科長」、「教授会」を「研究科委員会」に読み替えるものとする。

(雑則)

第17条 履修生には、規則その他学生に関する規程等を準用する。

2 この規程に定めるもののほか、履修生に関し必要な事項は、各学部において別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

8. 宮崎大学研究生規程

平成16年4月1日
制定

改正 平成31年4月26日

(趣旨)

第1条 宮崎大学学務規則（以下「規則」という。）第44条第2項の規定に基づき、宮崎大学（以下「本学」という。）に受け入れる研究生に関し、必要な事項を定める。

(入学資格)

第2条 本学に研究生として入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者

(入学の志願)

第3条 研究生を志願する者は、所定の検定料を添えて次の各号に掲げる書類を当該学部長に提出しなければならない。

- (1) 研究生入学願書（別紙様式1）
- (2) 履歴書
- (3) 最終学校卒業証明書又は資格免許証等の写
- (4) 健康診断書
- (5) 現に官公庁又は会社等に勤務している者は、その所属長の承諾書
- (6) その他学部長が必要と認める書類

(入学の選考)

第4条 研究生志願者については、当該学部が定めるところにより選考の上、学部長が合格を決定する。

(入学手続き)

第5条 前条により合格した者は、所定の期日までに入学料を納付しなければならない。

(入学の許可)

第6条 研究生の入学許可は、前条の手続きを完了した者に対し、学長が行う。

(研究期間)

第7条 研究生の研究期間は、原則として当該年度1年以内とする。ただし、研究生が研究期間延長願（別紙様式2）によりこの期間の延長を願い出たときは、当該学部教授会の議を経て、学長が許可する。

(研究指導等)

第8条 研究生は、研究事項を定め、指導教員の指導及び監督のもとに研究に従事するものとする。

(研究終了)

第9条 研究生は、研究が終了したときは、研究終了届（別紙様式3）を指導教員を経て、学部長に提出しなければならない。

2 前項の研究終了届のあった者には、研究修了証明書（別紙様式4）を交付することができる。

(授業料の納付)

第10条 研究生は、所定の期日までに授業料を納付しなければならない。

(検定料、入学料及び授業料の額等)

第11条 検定料、入学料及び授業料の額は、本学が別に定める額とする。

2 既納の検定料、入学料及び授業料は返還しない。

(現職教育のために派遣される者の授業料等)

第12条 産業教育振興法（昭和26年法律第228号）等に基づく現職教育のため、任命権者の命に

より派遣される教職員については、検定料、入学料及び授業料を徴収しない。

(退学)

第13条 研究生が退学しようとするときは、退学願（別紙様式5）により指導教員及び学部長を経て、学長の許可を受けなければならない。

(懲戒)

第14条 本学の規則に違反した者その他研究生としての本分に反した者は、当該学部教授会の議を経て、学長は研究生の身分を取り消すことがある。

(大学院研究生の入学資格等)

第15条 研究科への入学資格は、第2条の規定にかかわらず、規則第87条第2項によるものとする。

2 研究科に入学する研究生にあっては、本規程中、「学部」を「研究科」、「学部長」を「研究科長」、「教授会」を「研究科委員会」に読み替えるものとする。

(雑則)

第16条 研究生には、規則その他学生に関する規程等を準用する。

2 この規程に定めるもののほか、研究生に関し必要な事項は、各学部において別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

9. 宮崎大学学生交流規程

〔平成16年4月1日
制 定〕

改正 平成19年3月13日 平成27年3月26日
平成31年4月26日

(趣旨)

第1条 宮崎大学学務規則（以下「規則」という。）第19条第1項、第35条第2項、第46条第2項及び第71条第2項の規定に基づく学生交流の取扱いについては、法令及び本学規程等に特別の定めがある場合を除くほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、該当各号に定めるところによる。

- (1) 派遣学生 本学の学部学生、大学院学生（以下「学生」という。）で国内又は外国の大学、短期大学、研究所（以下「他大学等」という。）の授業科目の履修又は特定課題の研究（以下「授業科目の履修等」という。）を許可された者をいう。
- (2) 特別聴講学生 他大学等の学生で、本学の授業科目の履修を許可された者をいう。
- (3) 特別研究学生 他大学等の学生で、本学において研究指導を許可された者をいう。

(大学間協議)

第3条 本学と他大学等との協議は、次に掲げる事項についてあらかじめ関係学部の教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）の議を経て学長が行うものとする。ただし、やむを得ない事情により、外国の大学と事前の協議を行うことが困難な場合には、この限りでない。

- (1) 授業科目の履修等の範囲
- (2) 派遣又は受入れ学生数
- (3) 単位及び研究終了の認定
- (4) 授業科目の履修等の期間
- (5) 授業料等
- (6) その他必要な事項

(派遣学生の出願手続)

第4条 派遣学生として、他大学等で授業科目の履修等をしようとする者は、派遣志願書（別紙様式1）及び当該大学等が定める必要書類を取りそろえ所定の期日までに所属の学部長又は研究科長（以下「学部長等」という。）を経て、学長に願い出なければならない。

(派遣の許可)

第5条 学長は、前条の願い出があったときは、教授会等の議を経て他大学等に学生の受入れを依頼し、その承認を得て派遣を許可する。

(授業科目の履修等の期間)

第6条 派遣学生の授業科目の履修等の期間は、原則として1年以内とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事情により1年を超えて授業科目の履修等の期間の延長を要する場合は、教授会等の議を経て、学長が当該他大学等の長と協議の上、許可することができる。
- 3 前2項の授業科目の履修等の期間は、通算2年を超えることはできない。

(修業年限及び在学期間の取扱い)

第7条 前条の授業科目の履修等の期間は、教授会等の議を経て、本学の修業年限又は標準修業年限及び在学期間に算入する。

(履修等報告書の提出)

第8条 派遣学生は、授業科目の履修等の期間が終了したときは、速やかに（外国の大学等で履修又は研究した派遣学生にあっては、帰国の日から1か月以内に。）履修又は研究報告書及び当該他大学等の長が交付する学業成績を証明する資料を、所属の学部長等に提出しなければならない。

(単位の認定)

第9条 派遣学生が他大学等において修得した授業科目の単位又は研究成果は、学業成績を証明する資料（単位制をとらない大学等にあっては授業時間数をもって授業科目の単位数に換算する。）により、学部の学生にあっては教授会の議を経て60単位を、大学院の学生にあっては研究科委員会の議を経て10単位を限度として、本学において修得したものとみなすことができる。

- 2 前項に規定する単位数は、学部の学生にあっては、規則13条に規定する再入学及び編入学等の場合を除き、第22条第1項、第2項及び第3項、第19条第1項及び第2項並びに第20条に規定する単位数と合わせて60単位を、大学院の学生にあっては規則第71条第2項に規定する単位数と合

わせて10単位を超えないものとする。

(授業料)

第10条 派遣学生は、本学の学生としての授業料を納付するものとする。

(派遣許可の取消し)

第11条 学長は、派遣学生が次の各号の一に該当する場合は、教授会等の意見を聴取し、当該他大学等の長と協議の上、派遣の許可を取消すことができる。

- (1) 成業の見込みがないと認められるとき。
- (2) 当該他大学等の規則等に違反し、学生としての本分に反する行為があると認められるとき。

(特別聴講学生及び特別研究学生の出願手続)

第12条 特別聴講学生又は特別研究学生（以下「特別聴講学生等」という。）として本学に入學を志願する者は、特別聴講学生願（別紙様式2）又は特別研究学生願（別紙様式3）を、所定の期日までに当該他大学等の長を通じて、学長に提出しなければならない。ただし、外国の他大学等からの特別聴講学生等にあっては、次の書類を特別聴講学生願又は特別研究学生願に添付するものとする。

- (1) 在学証明書及び学業成績証明書
- (2) 所属他大学等の長の推薦書
- (3) 健康診断書

(受入れ許可)

第13条 特別聴講学生等の受入れの許可は、当該他大学等の長からの依頼に基づき、教授会等の議を経て学長が行う。

(受入れ許可の取消し)

第14条 学長は、特別聴講学生等が次の各号の一に該当する場合は、教授会等の意見を聴取し、当該他大学等の長と協議の上、受入れの許可を取消すことができる。

- (1) 成業の見込みがないと認められるとき。
- (2) 本学の規則等に違反し、学生としての本分に反する行為があると認められるとき。

(検定料、入学料及び授業料)

第15条 特別聴講学生等に係る検定料及び入学料は、徴収しない。

2 特別聴講学生等は、規則に定める授業料を所定の期日までに納付するものとする。ただし、次の各号に掲げる特別聴講学生等は授業料を徴収しないものとする。

- (1) 国立の大学及び短期大学の学生
- (2) 大学間相互単位互換協定に基づく特別聴講学生に対する授業料の相互不徴収実施要項（平成8年11月1日高等教育局長裁定）に該当する学生
- (3) 大学間特別研究学生協定に基づく授業料の相互不徴収実施要項（平成10年3月10日高等教育局長裁定）に該当する学生
- (4) 大学間交流協定に基づく外国人留学生に対する授業料等の不徴収実施要項（平成3年4月11日学術国際局長裁定）に該当する外国人留学生
- (5) 高等教育コンソーシアム宮崎単位互換に関する協定書による特別聴講生

3 既納の授業料は、返還しない。

(学業成績証明書等)

第16条 特別聴講学生等が本学所定の授業科目の履修等をしたときは、学長は当該学部長等の報告に基づき学業成績証明書等を交付する。

(学生証)

第17条 特別聴講学生等は、本学所定の学生証の交付を受け常に携帯しなければならない。

(準用)

第18条 第6条の規定は、特別聴講学生等に準用する。この場合において、「派遣学生」は「特別聴講学生等」に読み替えるものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

10. 宮崎大学外国人留学生規程

平成16年4月1日
制定

改正 平成22年7月22日 平成31年4月26日

(趣旨)

第1条 宮崎大学学務規則（以下「規則」という。）第47条第3項及び第87条第2項に基づく外国人留学生の取扱いについては、法令及び学内規程等に特別の定めがある場合を除くほか、この規程の定めるところによる。

(区分)

第2条 外国人留学生の区分は、次のとおりとする。

- (1) 学部学生
- (2) 大学院学生
- (3) 研究生
- (4) 科目等履修生
- (5) 特別聴講学生
- (6) 特別研究学生
- (7) 日本語・日本文化研修留学生
- (8) 教員研修留学生

(入学資格)

第3条 外国人留学生の入学資格は、次表のとおりとする。

区分	入学資格
学部学生	規則第8条の各号の一に該当する者
大学院学生	規則第66条の第1項、第2項又は第3項の各号の一に該当する者
研究生	学部の研究生は研究生規程第2条の各号の一に該当する者 大学院の研究生は、規則第87条第2項に該当する者
科目等履修生	学部の科目等履修生は、科目等履修生規程第2条の各号の一に該当する者 大学院の科目等履修生は、規則第87条に該当する者
特別聴講学生	外国の大学又は大学院との協議に基づき、特定の授業科目の履修が認められた者
特別研究学生	外国の大学院との協議に基づき、研究指導が認められた者
日本語・日本文化研修留学生	日本語能力及び日本事情、日本文化の理解の向上のための教育を受けることを目的として、新たに海外から留学することが認められた者
教員研修留学生	初等、中等教育機関の現職教員等で、教員養成課程での研修を目的として、新たに海外から留学することが認められた者

2 研究生、科目等履修生にあっては、毎学期週10時間（600分）以上の履修又は研究計画を満たすものとする。

(入学の志願)

第4条 宮崎大学（以下「本学」という。）に、入学を志願する外国人は、所定の期日までに、所定の書類に所定の検定料を添え、学長に願い出なければならない。

2 入学を志願する者にかかる所定の書類は次による。

- (1) 学部学生及び大学院学生として入学を志願する者にかかる書類
 - ア 学生募集要項に基づく書類
- (2) 研究生として入学を志願する者にかかる書類
 - ア 研究生入学願書(別紙様式1)
 - イ 研究計画書(別紙様式2)
 - ウ 履歴書
 - エ 最終出身学校の卒業（修了）証明書又は卒業（修了）見込み証明書

- オ 最終出身学校の学業成績証明書
 - カ その他本学が必要と認める書類
- (3) 科目等履修生として入学を志願する者にかかる書類
- ア 入学願書(別紙様式3)
 - イ 履歴書
 - ウ 最終出身学校の卒業(修了)証明書又は卒業(修了)見込み証明書
 - エ 最終出身学校の学業成績証明書
 - オ その他本学が必要と認める書類

(入学の選考)

第5条 入学者の選考は、別に定める方法により、関係学部の教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）において行うものとする。

2 学部及び大学院の合格は学長が決定し、研究生及び科目等履修生の合格は当該学部長又は当該研究科長が決定する。

(入学の手続き)

第6条 選考の結果、合格した者は、所定の期日までに、所定の書類を提出するとともに所定の入学料を納入しなければならない。

(入学の許可)

第7条 入学の許可は、前条の手続きを完了した者に対し、学長が行う。

(検定料、入学料及び授業料の額等)

第8条 検定料、入学料及び授業料の額は、本学が別に定める額とする。

2 授業料は所定の期日までに納付しなければならない。

3 既納の検定料、入学料及び授業料は返還しない。

(再入学、編入学及び転入学)

第9条 本学に、再入学、編入学及び転入学を志願する者の選考は、第5条の規定するところに準じて取扱うものとする。ただし、既に修得した授業科目の単位は、教授会等の議を経て本学の授業科目の単位として認定し、学長は相当年次に入学を許可することができる。

(国費外国人留学生及び外国政府派遣留学生の取扱い)

第10条 第4条から第8条の規定にかかわらず、「国費外国人留学生制度実施要項（昭和29年3月31日、文部大臣裁定）」に基づく国費外国人留学生、「中華人民共和国政府が派遣する学部留学生の入学に関する取扱いについて（昭和54年10月1日、文部事務次官裁定）」及び「マレーシア政府が派遣する学部留学生の入学に関する取扱いについて（昭和58年11月17日、文部事務官裁定）」に基づく外国政府派遣留学生については、それぞれの要項又は取扱により取扱うものとする。

(特別聴講学生及び特別研究学生の取扱い)

第11条 第4条から第8条の規定にかかわらず、特別聴講学生及び特別研究学生については学生交流規程による。

(準用)

第12条 外国人留学生については、この規定に定めるもののほか、学則その他の規程のうち学生に関する規定を準用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年7月22日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

11. 宮崎大学授業料等免除及び徴収猶予要項

平成16年4月1日
制 定

改正 平成16年11月25日 平成22年4月8日
平成22年9月22日 平成23年3月30日
平成24年2月23日 平成29年9月29日
令和2年8月4日

第1条 この要項は、宮崎大学学務規則第55条第2項及び第57条第2項の規定に基づき、授業料の免除及び徴収猶予並びに寄宿料の免除の取扱いについて、必要な事項を定める。

2 大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）に基づく授業料の免除及び徴収猶予については、関係法令又は特別の定めのあるものほか、この要項の定めるところによる。

第2条 次の各号の一に該当すると認められる者については、選考により授業料を免除し、又はその徴収を猶予することができる。

(1) 経済的理由により納付が困難かつ学業優秀な者（令和2年度以降に入学及び編入学した日本人の学部学生を除く。）

(2) 授業料の各期ごとの納期前6月以内（新入学者に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前1年以内）において、学生の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

(3) 前各号に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合

2 前項に規定する者のほか、学部学生で大学等における修学の支援に関する法律施行規則（令和元年文部科学省令第6号）に規定する基準を満たし、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）から学資支給金の支給対象者として認定を受けた者については、授業料の免除を受けることができる。

第3条 前条第1項に係る授業料免除の総額は、文部科学省から毎年度示される授業料免除実施に係る経費の額を勘案し、学長が決定する。

2 寄宿料免除の総額は、寄宿料収入予定額の6.0%に相当する額を超えないものとする。

第4条 第2条第1項に規定する者の免除の額は、原則として各期分の授業料に対して全額、20万円又は10万円とする。ただし、長期履修学生及び畜産別科生に対する免除額については、下記算式により算定した額とし、その額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

$$\text{免除額} = \frac{\text{当該者の半期授業料} \times (20\text{万} \text{又は} 10\text{万})}{267,900}$$

2 第2条第2項の規定に該当する者の授業料免除の額は、機構が認定した学資支給金の支援区分に応じて当該学期の授業料の全額、授業料に3分の2を乗じた額又は授業料に3分の1を乗じた額とする。

3 第2条第2項の規定に該当する者のうち、家計の急変により前期又は後期の途中で授業料免除を許可された者の免除額は、前項に規定する免除額の6分の1に相当する額に免除を許可した月以降の月数を乗じた額とし、その額に100円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。次条以降において免除の額に100円未満の端数があるときも同様とする。

第5条 死亡、行方不明のため学籍を除いた場合及び授業料の未納を理由として除籍された場合には、未納の授業料及び寄宿料の全額を免除することができる。

2 学生又は学資負担者が風水害等の災害を受け、納付が著しく困難であると認められる場合は、所定の期間の範囲内において寄宿料を免除することができる。

第6条 休学を許可された者又は命ぜられた者に対しては、月割計算により休学当月の翌月から（ただし、月の初日から休学期間が開始する場合は、休学の当月から）復学当月の前月までの授業料を免除する。ただし、授業料徴収猶予を許可されていない者が、授業料の納入期限経過後休学する場合は、当該期の授業料の全額を納付しなければならない。

2 授業料徴収猶予を許可されている者が退学した場合は、月割計算により退学の翌月以降に納付すべき授業料の全額を免除することができる。

第7条 経済的理由その他やむを得ない事由のため納付期限までに授業料の納付が困難な者は、徴収猶予を許可する。月割分納による徴収猶予を許可された者は、授業料年額の12分の1相当額を毎月末までに納付しなければならない。ただし、休業期間中の分は、休業期の開始前に納付しな

ければならない。

第8条 第2条第1項の規定による授業料の免除又は徴収猶予の許可を受けようとする者は、次に掲げる書類を所定の期日までに学長に提出しなければならない。

- (1) 授業料免除又は徴収猶予申請書
- (2) 家庭調書
- (3) 学資納付が困難であると認定することができる市区町村長が発行する所得証明書
- (4) その他源泉徴収票又は罹災証明書等の参考となる証明書

2 第2条第2項の規定による授業料免除の許可を受けようとする者は、所定の期日までに次に掲げるもののうち当該者に該当するいずれかの書類を学長に提出しなければならない。なお徴収猶予については、許可されたものとみなす。

- (1) 大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書
- (2) 大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定の継続に関する申請書
- (3) その他必要な書類

第9条 授業料の免除及び徴収猶予の許可は、本人の申請に基づき、前期又は後期のそれぞれの期に宮崎大学教育委員会で審議し、学長が行う。ただし、第2条第2項の規定に該当する者の授業料免除の許可については、本人の申請に基づき、学長が行う。

第10条 授業料の免除及び徴収猶予は、当該期限りとし、事情に変更ない者については、当該年度内の翌期及び次年度において、改めて申請することができる。なお、前期において授業料の免除及び徴収猶予を許可された者が、翌期において引き続き申請する場合は、提出書類の一部を省略することができる。

第11条 授業料免除を許可された者で、下記事項に該当するに至ったときは、許可を取消し下記のとおりの授業料を直ちに納付しなければならない。

- (1) 免除の理由が解消したと認められるときはその日以降の月割額
- (2) 虚偽の事実が判明したときは免除分の全額
- (3) 退学又は停学の懲戒処分を受けたときは免除分の全額
- (4) 第2条第2項に該当する者で学業成績不良により機構から学資支給金の支給対象者としての認定を取り消されたときは免除分の全額

第12条 徴収猶予を許可された者で前条各号のいずれかに該当するに至ったときは、許可を取消し猶予を認めない。

第13条 第2条第2項に該当する者に係る既納の授業料については、宮崎大学学務規則第58条の規定にかかわらず、免除を受けた額を返還するものとする。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成16年11月25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22年4月8日から施行する。

附 則

この要項は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年8月4日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

12. 宮崎大学課外活動共用施設使用要項

〔平成16年4月1日制定〕

改正 平成22年9月22日 平成31年4月26日

(目的)

第1条 この要項は、宮崎大学課外活動共用施設（音楽系共用施設を含む。以下「共用施設」という。）の使用について、国立大学法人宮崎大学固定資産管理規程及び国立大学法人宮崎大学固定資産貸付事務取扱細則に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(使用日時)

第2条 共用施設の使用日時は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 使用できる日は、日曜日、国民の祝日にに関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く日とする。
- (2) 使用できる時間は、午前8時30分から午後9時までとする。
- (3) 第1号及び第2号の規定にかかわらず、学長が特に必要があると認めた場合はこの限りでない。

(使用手續)

第3条 共用施設を長期に使用する課外活動団体の責任者（以下「責任者」という。）は、課外活動共用施設長期使用願（様式第1号）を前年度2月末日までに学長に提出し、使用許可書（様式第3号）の交付を受けなければならない。

2 共用施設を短期に使用する責任者は、課外活動共用施設短期使用願（様式第2号）を使用予定日の7日前までに学長に提出し、使用許可書（様式第3号）の交付を受けなければならない。

(鍵の管理)

第4条 共用施設の鍵は、学生支援部学生生活支援課が管理する。

2 共用施設を使用する責任者は、その都度学生生活支援課で鍵を借り受け、使用後は、施錠し、直ちに返却しなければならない。ただし、特別の事由がある場合は、学生生活支援課の指示に従うものとする。

(使用の中止)

第5条 共用施設の使用を許可された者が、使用を中止するときは、直ちに学長に届け出なければならない。

(遵守事項)

第6条 共用施設を使用する者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用に当たっては、学生の本分に反しないよう、良識をもって行動しなければならない。
- (2) 使用目的以外の用途に使用しないこと。
- (3) 使用時間を厳守すること。
- (4) 許可なく、設備の改造、備品の移動・持ち出し等をしないこと。
- (5) 火気の使用は特に注意し、所定の場所以外の熱器具等の使用及び喫煙をしないこと。
- (6) 使用後の清掃、消灯及び戸締まりを行うこと。
- (7) 自炊、飲酒をしないこと。
- (8) 使用を許可された施設、設備を転貸しないこと。
- (9) その他係員の指示事項を厳守すること。

(使用許可の取消し)

第7条 共用施設の使用許可後において、次の各号の一に該当する場合は、学長が使用許可を取り消し、又は使用の停止を命ずることがある。

- (1) 使用許可された際の使用目的に違反し、又は使用許可について条件を履行しないとき。
- (2) 使用願に虚偽の記載があったとき。
- (3) 学長が特に必要があると認めたとき。

(損害の弁償)

第8条 共用施設を使用する者が、故意又は過失により、施設・設備を滅失、破損又は汚染したときは、その現状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(共用施設の事務)

第9条 共用施設に関する事務は、学生支援部学生生活支援課において処理する。

(その他)

第10条 この要項に定めるもののほか、共用施設の使用に関する事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和元年5月1日から施行する。

13. 宮崎大学体育施設使用要項

平成16年4月1日
制 定

改正 平成22年9月22日 平成31年4月26日

(趣旨)

第1条 この要項は、宮崎大学体育施設（以下「体育施設」という。）の使用について、国立大学法人宮崎大学固定資産管理規程及び国立大学法人宮崎大学固定資産貸付事務取扱細則に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要項で体育施設とは、スポーツ・保健体育に関する教育・研究及び学生の課外活動に供するために設置した施設をいう。

(施設)

第3条 体育施設は、別表のとおりとする。

(使用目的)

第4条 体育施設の使用目的は、スポーツ・保健体育に関する教育・研究、学校行事及び学生の課外活動のほか、教職員その他のスポーツ・体育活動とする。

(使用順位)

第5条 体育施設使用の順位は、原則として次の各号に定めるとおりとする。

- (1) スポーツ・保健体育に関する教育・研究
- (2) 学校行事
- (3) 学生のスポーツ・体育団体の課外体育活動
- (4) 前号以外の学生の課外体育活動及び教職員の体育活動
- (5) その他学長が必要と認めるもの

(使用時間等)

第6条 体育施設の使用時間は、原則として午前8時30分から午後9時までとする。ただし、12月29日から1月3日までの使用は禁止する。

2 前項の規定にかかわらず、水泳プールの使用時間は、原則として午前8時30分から日没までとし、使用期間は6月1日から9月30日までとする。ただし、第5条第3号に規定する学生のスポーツ・体育団体の課外活動の使用については、4月1日から9月30日までとする。

3 第1項及び第2項の規定にかかわらず、学長が特に必要があると認めた場合は、使用時間を変更し、又は禁止期間内であっても使用させることがある。

(使用手続)

第7条 体育施設の使用手續は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 第5条第1号の規定により体育施設を使用する場合は、使用日の3週間前までに学長に届け出るものとするが、他に使用予定がないときは、随時使用することができる。ただし、正課の授業については、使用手續の必要はない。
 - (2) 第5条第2号の規定により体育施設を使用する場合は、関係部局で協議の上、使用計画書（様式第1号）を作成し、あらかじめ学長に提出するものとする。
 - (3) 第5条第3号の規定により体育施設を使用するスポーツ・体育団体は、体育施設使用願（様式第2号）を前年度2月末日までに学長に提出し、使用許可書（様式第3号）の交付を受けなければならない。
 - (4) 第5条第4号又は第5号の規定により体育施設を使用する者は、体育施設使用願（様式第4号）を使用予定の7日前までに学長に提出し、使用許可書（様式第3号）の交付を受けなければならない。
- 2 学生又は教職員が、短時間使用する場合は、体育施設の使用予定がないときに限り、随時使用させることができる。

(使用の中止)

第8条 体育施設の使用を許可された者が、使用を中止しようとするときは、速やかに学長に届け出なければならない。

(転貸の禁止)

第9条 体育施設の使用を許可された者は、他の者に一部又は全部を転貸してはならない。

(使用許可の取消)

第10条 体育施設の使用許可後において、次の各号の一つに該当する場合は、学長が使用許可を取り消し、又は使用の停止を命ずることがある。

- (1) 使用を許可された際の使用目的に違反し、又は使用許可についての条件を履行しないとき。
- (2) 使用願に虚偽の記載があったとき。
- (3) 特に必要があると認めたとき。

(使用の特例)

第11条 本学以外の者の体育施設使用については、第5条に規定する使用に支障を来さない場合に限り、国立大学法人宮崎大学固定資産貸付事務取扱細則の定めるところにより使用させることができる。

(使用上の遵守事項)

第12条 体育施設を使用する者は、この要項に定めるもののほか、別に定める体育施設使用心得を遵守しなければならない。

(損害の弁償)

第13条 体育施設を使用する者が、故意又は過失により、施設・設備を損傷又は滅失した場合は、その現状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(体育施設の事務)

第14条 体育施設に関する事務は、学生支援部学生生活支援課において処理する。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和元年5月1日から施行する。

14. 宮崎大学合宿研修施設使用要項

平成16年4月1日
改正 平成22年9月22日 平成31年4月26日
制 定

(目的)

第1条 この要項は、宮崎大学合宿研修施設（以下「合宿研修施設」という。）の使用について、国立大学法人宮崎大学固定資産管理規程及び国立大学法人宮崎大学固定資産貸付事務取扱細則に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(使用者)

第2条 合宿研修施設を使用できる者は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 本学の課外活動団体
- (2) 学長が特に必要と認めた者

(使用期間)

第3条 合宿研修施設の使用期間は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 使用期間は、原則として、1合宿研修につき7日以内とする。
- (2) 12月29日から翌年1月3日の期間は使用を禁止する。
- (3) 第1号及び第2号の規定にかかわらず、学長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

(使用手続)

第4条 合宿研修施設を使用する課外活動団体の責任者（以下「責任者」という。）は、合宿研修施設使用願（様式第1号）を使用予定日の7日前までに、学長に提出し、使用許可書（様式第2号）の交付を受けなければならない。

(鍵の管理)

第5条 合宿研修施設の鍵は、学生生活支援課が管理する。

2 合宿研修施設を使用する責任者は、使用開始日の午後4時までに、学生生活支援課で鍵を借り受け、使用最終日は清掃及び施錠し、鍵を午後3時までに返却しなければならない。ただし、特別の事由がある場合は、学生生活支援課の指示に従うものとする。

(使用の中止)

第6条 合宿研修施設の使用を許可された者が、使用を中止するときは、直ちに学長に届け出なければならない。

(遵守事項)

第7条 合宿研修施設を使用する者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用にあたっては、学生の本分に反しないよう、良識をもって行動しなければならない。
- (2) 使用目的以外の用途に使用しないこと。
- (3) 使用期間を厳守すること。
- (4) 許可なく、設備の改造、備品の移動・持ち出し等をしないこと。
- (5) 火気の使用は特に注意し、所定の場所以外での熱器具等の使用及び喫煙をしないこと。
- (6) 整理整頓に心掛け、朝夕は必ず清掃すること。
- (7) 盗難に注意し、全員不在となるときは、戸締まりを厳重にすること。
- (8) 自炊、飲酒をしないこと。
- (9) その他係員の指示事項を厳守すること。

(使用許可の取消し)

第8条 合宿研修施設の使用許可後において、次の各号の一に該当する場合は学長が使用許可を取り消し、又は使用の停止を命ずることがある。

- (1) 使用許可された際の使用目的に違反し、又は使用許可についての条件を履行しないとき。
- (2) 使用願に、虚偽があったとき。
- (3) 学長が特に必要があると認めたとき。

(損害の弁償)

第9条 合宿研修施設を使用する者が、故意又は過失により、施設・設備を破損又は汚染したときは、その現状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(合宿研修施設の事務)

第10条 合宿研修施設に関する事務は、学生支援部学生生活支援課において処理する。

(その他)

第11条 この要項に定めるもののほか、合宿研修施設の使用に関する事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和元年5月1日から施行する。

VIII. クオーター制について

本学では、「2学期制（前学期・後学期）」により講義を実施していますが、留学やボランティア活動といった学生諸君の自主的な学習体験の促進や、授業を短期間で集中的に受講することによる教育効果の向上を期待し、従来の「2学期制」の授業科目に加え、「クオーター制」の授業科目を導入しています。

クオーター制の学年暦及び授業日程は、次のとおりです。

2021年度 学年暦 [クオーター制]

学年始・第1期開始 入学式 新入生オリエンテーション 在学生オリエンテーション 第1期授業開始 振替開講日 予備日 予備日 定期試験 第1期終了	4月 1日 (木) 4月 5日 (月) 4月 6日 (火) 4月 7日 (水)・4月8日 (木) ※新入生は健康診断を実施 4月 9日 (金) 4月30日 (金) 「木曜日時間割授業」 6月 5日 (土) [4/9~6/4に全学休講が生じた場合に実施] 7月31日 (土) [6/7~7/31に全学休講が生じた場合に実施] ※定期試験実施日は、授業担当教員又は学部等ごとに設定されます 6月 9日 (水)
第2期開始・授業開始 定期試験 予備日 夏季休業 基礎教育科目再試験 第2期終了	6月10日 (木) ※定期試験実施日は、授業担当教員又は学部等ごとに設定されます 8月 7日 (土) [6/7~8/6に全学休講が生じた場合に実施] 8月 8日 (日) ~9月30日 (木) 9月 6日 (月) ~9月10日 (金) 9月30日 (木)
第3期開始・授業開始 休講日 大学祭 休講日 予備日 定期試験 第3期終了	10月 1日 (金) 11月19日 (金) 11月20日 (土) ~11月21日 (日) 11月22日 (月) 11月27日 (土) [10/1~11/26に全学休講が生じた場合に実施] ※定期試験実施日は、授業担当教員又は学部等ごとに設定されます 12月 1日 (水)
第4期開始・授業開始 冬季休業 振替開講日 休講日 定期試験 予備日 基礎教育科目再試験 卒業式・修了式 春季休業 学年終・第4期終了	12月 2日 (木) 12月25日 (土) ~1月 5日 (水) 1月 6日 (木) 「月曜日時間割授業」 1月14日 (金) 「大学入学共通テスト会場設営」 ※定期試験実施日は、授業担当教員又は学部等ごとに設定されます 2月10日 (木) [11/29~2/9に全学休講が生じた場合に実施] 3月 4日 (金)、3月7日 (月) ~3月10日 (木) 3月24日 (木) 3月25日 (金) ~3月31日 (木) 3月31日 (木)

【注】予備日については、通常の休講に対する補講等を行うものではなく、台風等で全学休講になった日の授業等に充当するものとする。また、専門科目試験期間については、別に定める。

※2学期制は授業日程及び定期試験日程が異なるので、P.1に掲載の「学年暦（2学期制）」を参照のこと。

2021年度授業日程[クオーター制]
[週2回開講授業の曜日の組み合わせ、2コマ連続開講授業の曜日を自由に設定して行う]

		月	火	水	木	金	土	日	備考
1	4/01~4/04				4月1日	4月2日	4月3日	4月4日	4月1日:学年始・第1期開始 4月5日:入学式 4月6日:新入生オリエンテーション 4月7日・8日:在学生オリエンテーション、健康診断(新入生) 4月9日:第1期授業開始
2	4/05~4/11	4月5日	4月6日	4月7日	4月8日	4月9日	4月10日	4月11日	
3	4/12~4/18	4月12日	4月13日	4月14日	4月15日	4月16日	4月17日	4月18日	
4	4/19~4/25	4月19日	4月20日	4月21日	4月22日	4月23日	4月24日	4月25日	
5	4/26~5/02	4月26日	4月27日	4月28日	4月29日	4月30日 木曜	5月1日	5月2日	4月29日:祝日(昭和の日)、4月30日:木曜日の授業振替
6	5/03~5/09	5月3日	5月4日	5月5日	5月6日	5月7日	5月8日	5月9日	5月3日~5日:祝日(憲法記念日、みどりの日、こどもの日)
7	5/10~5/16	5月10日	5月11日	5月12日	5月13日	5月14日	5月15日	5月16日	
8	5/17~5/23	5月17日	5月18日	5月19日	5月20日	5月21日	5月22日	5月23日	
9	5/24~5/30	5月24日	5月25日	5月26日	5月27日	5月28日	5月29日	5月30日	
10	5/31~6/06	5月31日	6月1日	6月2日	6月3日	6月4日	6月5日	6月6日	6月5日:予備日[4/9~6/4に全学休講が生じた場合に実施]
11	6/07~6/13	6月7日	6月8日	6月9日	6月10日	6月11日	6月12日	6月13日	6月10日:第2期授業開始
12	6/14~6/20	6月14日	6月15日	6月16日	6月17日	6月18日	6月19日	6月20日	
13	6/21~6/27	6月21日	6月22日	6月23日	6月24日	6月25日	6月26日	6月27日	
14	6/28~7/04	6月28日	6月29日	6月30日	7月1日	7月2日	7月3日	7月4日	
15	7/05~7/11	7月5日	7月6日	7月7日	7月8日	7月9日	7月10日	7月11日	
16	7/12~7/18	7月12日	7月13日	7月14日	7月15日	7月16日	7月17日	7月18日	
17	7/19~7/25	7月19日	7月20日	7月21日	7月22日	7月23日	7月24日	7月25日	7月22日~23日:祝日(海の日、スポーツの日)
18	7/26~8/01	7月26日	7月27日	7月28日	7月29日	7月30日	7月31日	8月1日	7月31日:予備日[6/7~7/30に全学休講が生じた場合に実施]
19	8/02~8/08	8月2日	8月3日	8月4日	8月5日	8月6日	8月7日	8月8日	8月7日:予備日[8/2~8/6に全学休講が生じた場合に実施] 8月8日:祝日(山の日)~9月30日:夏季休業
20	8/09~8/15	8月9日	8月10日	8月11日	8月12日	8月13日	8月14日	8月15日	8月9日:振替休日 8月9日~10日はオープンキャンパス
21	8/16~8/22	8月16日	8月17日	8月18日	8月19日	8月20日	8月21日	8月22日	
22	8/23~8/29	8月23日	8月24日	8月25日	8月26日	8月27日	8月28日	8月29日	
23	8/30~9/05	8月30日	8月31日	9月1日	9月2日	9月3日	9月4日	9月5日	
24	9/06~9/12	9月6日	9月7日	9月8日	9月9日	9月10日	9月11日	9月12日	9月6日~10日:基礎教育再試験 ※専門科目再試験は学部毎に設定
25	9/13~9/19	9月13日	9月14日	9月15日	9月16日	9月17日	9月18日	9月19日	
26	9/20~9/26	9月20日	9月21日	9月22日	9月23日	9月24日	9月25日	9月26日	9月20日:祝日(敬老の日) 9月22日:祝日(秋分の日)
27	9/27~9/30	9月27日	9月28日	9月29日	9月30日				9月30日:前学期終了
1学期毎の授業回数		15							

※ 授業及び定期試験の予備日については、通常の休講に対する補講等を行うものではなく、台風等で全学休講になった日の授業等に充当するものとする。

授業日
他の曜日の授業を振り替えて行う日
定期試験
基礎教育科目再試験
授業及び定期試験の予備日
土曜・日曜・祝日、春季、夏季、冬季休業

【注】
各学期の定期試験実施日は、別途設定される場合があります。

		月	火	水	木	金	土	日	備考
28	10/01-10/03					10月1日	10月2日	10月3日	10月1日:第3期授業開始
29	10/04-10/10	10月4日	10月5日	10月6日	10月7日	10月8日	10月9日	10月10日	
30	10/11-10/17	10月11日	10月12日	10月13日	10月14日	10月15日	10月16日	10月17日	
31	10/18-10/24	10月18日	10月19日	10月20日	10月21日	10月22日	10月23日	10月24日	
32	10/25-10/31	10月25日	10月26日	10月27日	10月28日	10月29日	10月30日	10月31日	
33	11/01-11/07	11月1日	11月2日	11月3日	11月4日	11月5日	11月6日	11月7日	11月3日:祝日(文化の日)
34	11/08-11/14	11月8日	11月9日	11月10日	11月11日	11月12日	11月13日	11月14日	
35	11/15-11/21	11月15日	11月16日	11月17日	11月18日	11月19日	11月20日	11月21日	11月19日:大学祭の準備(医学科4~6年、看護学科3年を除く。) 11月20日~21日:大学祭 11月22日:大学祭の後片付け(医学科4~6年、看護学科3年を除く。) 11月23日:祝日(勤労感謝の日) 11月27日:予備日[10/1~11/26に全学休講が生じた場合に実施]
36	11/22-11/28	11月22日	11月23日	11月24日	11月25日	11月26日	11月27日	11月28日	
37	11/29-12/05	11月29日	11月30日	12月1日	12月2日	12月3日	12月4日	12月5日	12月2日:第4期授業開始
38	12/06-12/12	12月6日	12月7日	12月8日	12月9日	12月10日	12月11日	12月12日	
39	12/13-12/19	12月13日	12月14日	12月15日	12月16日	12月17日	12月18日	12月19日	
40	12/20-12/26	12月20日	12月21日	12月22日	12月23日	12月24日	12月25日	12月26日	12月25日~1月5日:冬季休業
41	12/27- 1/02	12月27日	12月28日	12月29日	12月30日	12月31日	1月1日	1月2日	1月1日:祝日(元日)
42	1/03-1/09	1月3日	1月4日	1月5日	1月6日 月曜	1月7日	1月8日	1月9日	1月6日:月曜日の授業振替
43	1/10-1/16	1月10日	1月11日	1月12日	1月13日	1月14日	1月15日	1月16日	1月10日:祝日(成人の日) 1月14日:大学入学共通テスト準備のため休講 1月15日~16日:大学入学共通テスト
44	1/17-1/23	1月17日	1月18日	1月19日	1月20日	1月21日	1月22日	1月23日	
45	1/24-1/30	1月24日	1月25日	1月26日	1月27日	1月28日	1月29日	1月30日	
46	1/31-2/06	1月31日	2月1日	2月2日	2月3日	2月4日	2月5日	2月6日	
47	2/07-2/13	2月7日	2月8日	2月9日	2月10日	2月11日	2月12日	2月13日	2月10日:予備日[11/30~2/9に全学休講が生じた場合に実施] 2月11日:祝日(建国記念の日)
48	2/14-2/20	2月14日	2月15日	2月16日	2月17日	2月18日	2月19日	2月20日	
49	2/21-2/27	2月21日	2月22日	2月23日	2月24日	2月25日	2月26日	2月27日	2月23日:祝日(天皇誕生日) 2月25日~26日:個別学力検査(前期日程)
50	2/28-3/06	2月28日	3月1日	3月2日	3月3日	3月4日	3月5日	3月6日	3月4日、7日~10日:基礎教育科目再試験 ※専門科目再試験は学部毎に設定
51	3/07-3/13	3月7日	3月8日	3月9日	3月10日	3月11日	3月12日	3月13日	3月12日~13日:個別学力検査(後期日程)
52	3/14-3/20	3月14日	3月15日	3月16日	3月17日	3月18日	3月19日	3月20日	
53	3/21-3/27	3月21日	3月22日	3月23日	3月24日	3月25日	3月26日	3月27日	3月21日:祝日(春分の日) 3月24日:卒業式・修了式 3月25日~31日:春季休業
54	3/28-3/31	3月28日	3月29日	3月30日	3月31日				3月31日:学年終・第4期終了
1学期毎の授業回数		15							

※ 授業及び定期試験の予備日については、通常の休講に対する補講等を行うものではなく、台風等で全学休講になった日の授業等に充当するものとする。

授業日	
他の曜日の授業を振り替えて行う日	
定期試験	
基礎教育科目再試験	
授業及び定期試験の予備日	
土曜・日曜・祝日、春季、夏季、冬季休業	
大学祭、休講日、大学入学共通テスト、個別学力検査	

【注】各学期の定期試験実施日は、別途設定される場合があります。