



授業時間	
8:50 ↓	I 校時
10:20 ↓	II 校時
10:30 ↓	
12:00	Lunch Time
13:00 ↓	III 校時
14:30 ↓	IV 校時
14:40 ↓	
16:10 ↓	V 校時
16:20 ↓	
17:50 ↓	VI 校時
18:00 ↓	
19:30 ↓	VII 校時
19:40 ↓	
21:10	

学部 研究科	学科 課程 専攻
学籍番号	10
氏名	

10

平成22年度

学生便覧

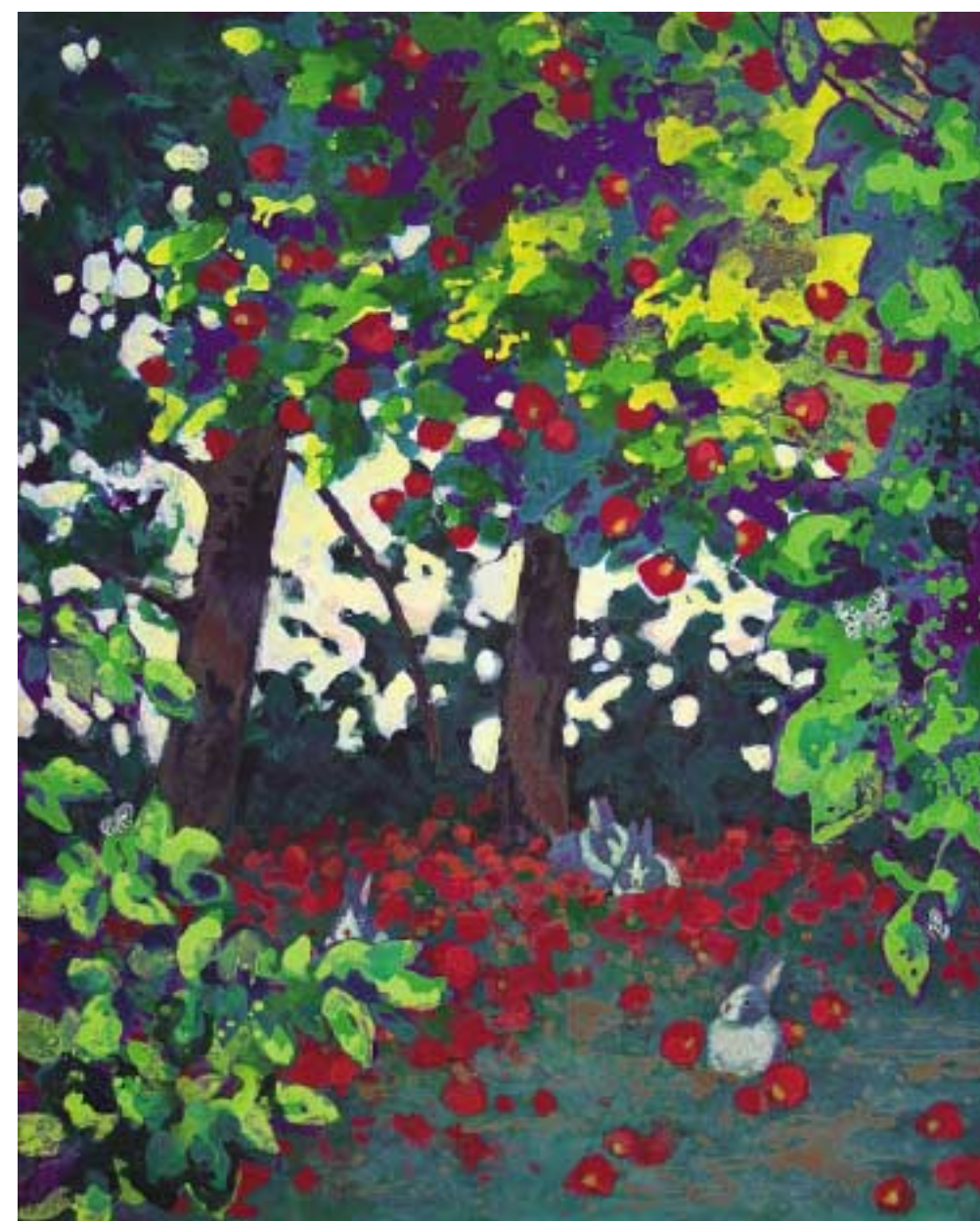
履修・学生生活の手引き

佐賀大学

佐賀大学

2010
平成22年度

学生便覧



履修・学生生活の手引き



部局等所在地及び電話番号

部 局 等	所 在 地	電話番号	備 考
法 人 本 部	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄨ 28 ㄨ164	教務課
		095ㄨ 28 ㄨ113	総務課
産 学 官 連 携 推 進 機 構		095ㄨ 28 ㄨ400	研究協力課
ア ド ミ ッ シ ョ ン セ ン タ ー		095ㄨ 28 ㄨ177	
キ ャ リ ア セ ン タ ー		095ㄨ 28 ㄨ497	
保 健 管 理 セ ン タ ー		095ㄨ 28 ㄨ181	
保健管理センター(鍋島キャンパス)分室	〒849-8501 佐賀市鍋島5丁目1-1	095ㄨ 34 ㄨ215	
附 属 図 書 館	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄨ 28 ㄨ902	
附 属 図 書 館 医 学 分 館	〒849-8501 佐賀市鍋島5丁目1-1	095ㄨ 34 ㄨ172	
教 養 教 育 運 営 機 構	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄨ 28 ㄨ815	教務課
文 化 教 育 学 部		095ㄨ 28 ㄨ213	
附属教育実践総合センター		095ㄨ 28 ㄨ209	FAX095ㄨ 28 ㄨ305
附 属 幼 稚 園	〒840-0054 佐賀市水ヶ江1丁目4-45	095ㄨ 24 ㄨ745	FAX095ㄨ 28 ㄨ842
附 属 小 学 校	〒840-0041 佐賀市城内2丁目17-3	095ㄨ 26 ㄨ1005	FAX095ㄨ 26 ㄨ049
附 属 中 学 校	〒840-0041 佐賀市城内1丁目14-4	095ㄨ 26 ㄨ1001	FAX095ㄨ 26 ㄨ1003
附 属 特 別 支 援 学 校	〒840-0026 佐賀市本庄町正里46-2	095ㄨ 29 ㄨ676	FAX095ㄨ 28 ㄨ850
経 済 学 部	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄨ 28 ㄨ413	
医 学 部	〒849-8501 佐賀市鍋島5丁目1-1	095ㄨ 34 ㄨ132	学生サービス課
附 属 病 院		095ㄨ 31 ㄨ511	
附属地域医療科学教育研究センター		095ㄨ 31 ㄨ180	
附属先端医学研究推進支援センター		095ㄨ 34 ㄨ314	
理 工 学 部	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄨ 28 ㄨ513	
農 学 部		095ㄨ 28 ㄨ713	
附属資源循環フィールド科学教育研究センター	〒849-0903 佐賀市久保泉町下和泉1841	095ㄨ 98 ㄨ245	FAX095ㄨ 98 ㄨ230
海 洋 エ ネ ル ギ ー 研 究 セ ン タ ー	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄨ 28 ㄨ624	
海洋エネルギー研究センター伊万里サテライト	〒849-4256 伊万里市山代町久原字平尾1-48	095ㄨ 20 ㄨ190	FAX095ㄨ 20 ㄨ191
総 合 分 析 実 験 セ ン タ ー	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄨ 28 ㄨ896	
総 合 情 報 基 盤 セ ン タ ー		095ㄨ 28 ㄨ592	
留 学 生 セ ン タ ー		095ㄨ 28 ㄨ168	国際課
低平地・沿岸海域研究センター		095ㄨ 28 ㄨ582	FAX095ㄨ 28 ㄨ189
海浜台地生物環境研究センター	〒847-0021 唐津市松南町152-1	095ㄨ 77 ㄨ484	
シンクロトロン光応用研究センター	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄨ 28 ㄨ854	
高 等 教 育 開 発 セ ン タ ー		095ㄨ 28 ㄨ990	
地域学歴史文化研究センター		095ㄨ 28 ㄨ416	研究協力課
ス ポ ー ツ セ ン タ ー		095ㄨ 28 ㄨ897	
大 学 会 館		095ㄨ 28 ㄨ175	学生生活課
か さ さ ぎ ホ ー ル		095ㄨ 28 ㄨ175	学生生活課
楠 葉 寮	〒840-0027 佐賀市本庄町本庄425	095ㄨ 24 ㄨ812	
国 際 交 流 会 館	〒840-0027 佐賀市本庄町本庄489-1	095ㄨ 28 ㄨ804	
合 宿 研 修 所	〒847-0131 唐津市神集島コウソ辻1430	095ㄨ 79 ㄨ986	
守 衛 室	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄨ 28 ㄨ193	

表紙の題字は文化教育学部島ノ江史佳さんの作品です。
表紙の作品「理想と現実」は文化教育学部美術・工芸課程古川由子さんの作品です。

裏表紙の作品「黄金時代」は文化教育学部美術・工芸課程前原慎介さんの作品です。

目 次

佐賀大学憲章	
学長挨拶.....	1
環境方針.....	2
平成22年度 学年暦及び年間行事予定表.....	3
佐賀大学（本庄キャンパス）建物配置図.....	5
佐賀大学（鍋島キャンパス）建物配置図.....	6
国立大学法人佐賀大学における個人情報について.....	7
1 沿革及び組織	
沿革.....	8
組織図.....	9
学生生活等	
2 学生生活	
2つのキャンパスについて.....	13
学生センターの業務.....	14
学生関係諸手続一覧（本庄キャンパス）.....	16
本庄キャンパス諸証明書の発行及び手続き.....	18
証明書自動発行機.....	18
卒業後の諸証明交付手続き.....	18
学生教育研究災害傷害保険.....	20
教養教育運営機構マルチメディア語学演習室（LM教室）について.....	22
学生センターホームページの利用方法.....	25
学生サービス課の業務.....	26
学生関係諸手続一覧（鍋島キャンパス）.....	27
一般的注意事項（鍋島キャンパス）.....	28
3 就職	
就職活動について.....	30
相談窓口.....	30
キャリア教育.....	31
インターンシップ.....	31
就職活動の流れ.....	32
学生就職支援プログラム.....	33
佐賀大学キャリアセンターホームページの利用方法.....	35
4 授業料の納入	
授業料の納入.....	40
授業料の口座振替制度.....	40
5 経済援助	
授業料の免除.....	42
奨学金制度.....	42
アルバイト.....	43
6 住居	
学生寮.....	44
アパート等の紹介.....	44
医学部学生へのアパート等の紹介.....	44
7 課外活動	
課外活動.....	45

課外活動の施設及び利用申込.....	46
本庄キャンパス サークル一覧.....	46
鍋島キャンパス サークル一覧.....	47
8 福利厚生施設	
大学会館.....	48
厚生施設.....	49
佐賀大学合宿研修所.....	49
九州地区国立大学共同研修施設.....	51
九重共同研修所.....	51
島原共同研修センター.....	52
9 なんでも相談	
相談機関.....	53
10 健康管理	
保健管理センター.....	55
11 附属図書館	
はじめに.....	58
入館.....	58
開館時間・休館日.....	58
閲覧と貸出返却.....	59
図書購入.....	59
施設の利用（本館）.....	59
文献複写.....	59
他大学図書館等の利用.....	59
相互貸借サービス.....	59
レファレンス・サービス.....	60
パソコンの利用.....	60
携帯電話からの蔵書検索.....	60
館内案内及び資料案内.....	61
12 総合情報基盤センター	
総合情報基盤センターによろこそ.....	66
情報基盤センターの利用期間について.....	66
ユーザ ID とパスワードは、こんなときに必要です	66
インターネットの利用について.....	66
個人ホームページの作成と公開について.....	66
無料の統合オフィス・ソフトウェア OpenOffice.org の利用について	67
情報基盤センターの利用にあたっての諸注意.....	67
メインセンター（本庄キャンパス）の利用について.....	68
医学サブセンター（鍋島キャンパス）の利用について.....	69
13 国際交流	
留学生センター・留学生教育研究部門.....	70
学術交流.....	71
外国人留学生.....	71
日本人学生の海外留学.....	71
国際交流会館.....	72
留学生センター・留学生教育研究部門のホームページ利用方法.....	73
14 単位互換	
大学コンソーシアム佐賀における単位互換.....	74

学生関係諸規定等

15 佐賀大学規則等

国立大学法人佐賀大学規則.....	77
佐賀大学学則.....	85
佐賀大学大学院学則	100
履修規程等について	113

16 転学部・転学科等

佐賀大学における入学後の進路変更に関する方針	114
佐賀大学文化教育学部転学部・転課程等に関する内規	115
佐賀大学経済学部転学部規程	117
佐賀大学医学部転学部及び転学科細則	119
佐賀大学理工学部転学部及び転学科に関する内規	120
佐賀大学農学部転学部及び転学科細則	121

17 教育職員免許法等

教育職員免許法	123
教育職員免許法施行規則	129

18 その他の規則等

佐賀大学学生交流に関する規程	140
佐賀大学外国人留学生規程	146
佐賀大学科目等履修生規程	148
佐賀大学研究生規程	152
佐賀大学学生の懲戒に関する規程	154
佐賀大学における成績評定平均値に関する規程	155
G P A (Grade Point Average) の計算例	158
成績評価の異議申立てに関する要項	161
定期試験受験心得	162
佐賀大学成績判定等に関する規程	163
佐賀大学学生表彰規程	164
佐賀大学授業料の督促及び指導要領	166
国立大学法人佐賀大学本庄地区構内交通規程	167
佐賀大学医学部構内交通規制要項	171
気象警報発表時等における授業等の取扱いに関する申合せ	175
佐賀大学医学部における気象警報発表時における授業等の実施に関する申合せ	177

19 佐賀大学学歌

佐賀大学学歌	178
--------------	-----

建物配置

20 建物配置図等

教養教育運営機構	182
文化教育学部	187
経済学部	195
医学部	198
理工学部	213
農学部	228
留学生センター	234

平成18年 3月15日 制定

佐賀大学憲章

佐賀大学は、これまでに培った文、教、経、理、医、工、農等の諸分野にわたる教育研究を礎にし、豊かな自然溢れる風土や諸国との交流を通して育んできた独自の文化や伝統を背景に、地域と共に未来に向けて発展し続ける大学を目指して、ここに佐賀大学憲章を宣言します。

魅力ある大学

目的をもって生き活きと学び行動する学生中心の大学づくりを進めます

創造と継承

自然と共生するための人類の「知」の創造と継承に努めます

教育先導大学

高等教育の未来を展望し、社会の発展に尽くします

研究の推進

学術研究の水準を向上させ、佐賀地域独自の研究を世界に発信します

社会貢献

教育と研究の両面から、地域や社会の諸問題の解決に取り組みます

国際貢献

アジアの知的拠点を目指し、国際社会に貢献します

検証と改善

不断の検証と改善に努め、佐賀の大学としての責務を果たします



学 長 挨 拶

佐賀大学長 **佛淵 孝夫**

新入生のみなさん、入学おめでとうございます。

佐賀大学教職員および在校生一同、みなさんの入学を心より歓迎いたします。みなさんは、これからの人生においてもっとも重要な時期を佐賀大学で過ごすことになります。多くの夢と目的を持って過ごしていただきたいと思います。

佐賀大学は旧佐賀大学と旧佐賀医科大学が統合して出来た大学で、文化教育・経済・医・理工・農の5学部からなる総合大学です。平成18年に制定された佐賀大学憲章には、「魅力ある大学，創造と継承，教育先導大学，研究の推進，社会貢献，国際貢献，検証と改善」が明記されています。さらに佐賀大学中長期ビジョン（2008 - 2015）では「地域と共に未来に向けて発展し続ける大学を目指して」と謳われています。

憲章にもありますように、佐賀大学では「教育先導大学」をさらに発展させ、学生に選ばれる大学を目指しています。学生生活から就職活動、さらには就職後まで「面倒見の良い」教育を進め、卒業生が愛校心を持ち続ける教育を実践したいと考えています。そのためにみなさんの学生生活全般の支援や就職・進学についての相談も受け付けています。本庄キャンパスでは学生センター、鍋島キャンパスでは学生サービス課で相談してください。

みなさんは、それぞれの学部で専門的な学問を身に付けていくわけですが、この間により幅広い分野に興味を持って、自己の人間形成の場として大学を活用してください。例えばサークル活動やボランティア活動、様々な地域活動などにも参加し、多くの友人を作ってください。また自分と異なる学部の友人を持つことも重要です。本学にはアジアを中心として海外からの留学生が約300名いますので、積極的に交流していただくことをお勧めします。高度な専門知識とともにこれからの社会で求められている多様な価値観、国際性が得られるでしょう。さらに豊かな自然や歴史、文化などに恵まれた佐賀での学生生活は豊かな人間性を育む最適な環境と考えています。

最後に、みなさんの佐賀大学での学生生活が有意義で実りあるものであることを願うとともに、近い将来みなさんが社会で大きく羽ばたき、佐賀大学の誇りとなる社会人に育ってくれることを希望しています。

佐賀大学環境方針

基本理念

佐賀大学は、自然と調和のとれた営みを続けるための「知」の継承と創造を担い、教育と研究を通して地域及び社会に貢献する。

行動指針

- 1) 地球環境の保全・改善のための教育を行い、環境に配慮できる人材を育成する。
- 2) 地球環境の保全・改善のための研究開発に努める。
- 3) 地域環境保全のため、グリーン購入の推進、エネルギー使用量及び廃棄物発生の削減、資源リサイクルなどに努める。
- 4) 地域との連携のもとに自然環境保全に努める。
- 5) 教育研究などあらゆる活動において、環境に関連する法律、規制、協定及び学内規程等を遵守する。
- 6) 環境マネジメントシステムを確立し、すべての教職員、学生の参画のもと、これを継続的に運用して改善を図る。
- 7) 環境の視点を予算編成方針に反映させる。
- 8) あらゆる人に環境報告書を公開し、地球環境の保全・改善に対する取組の協力と理解を求める。

平成21年10月1日

国立大学法人佐賀大学長 **佛淵 孝夫**

平成22年度 学年暦及び年間行事予定表

月	日	曜	学 年 暦	行 事
4	1	木	前学期始 春季休業(4月7日まで)	学友会及びサークル紹介(1, 2, 5日)(予定) 新入学生健康診断(1, 2, 5日)(予定)
	2	金		前学期授業時間割発表
	6	火	平成22年度入学式	研究科オリエンテーション(教育学・経済学・医学系・工学系) 学部オリエンテーション(医)(8日まで) 学生会紹介(医学部のみ)
	7	水		学部オリエンテーション(文化教育, 経済, 理工, 農) 研究科オリエンテーション(農学)
	9	金	前学期開講	
7	16	金		月曜日の代替日
	27	火		前学期定期試験時間割発表
8	3	火		前学期定期試験(8月9日まで)
	4	水		大学説明会(医)
	11	水	夏季休業(9月30日まで)	大学説明会(文化教育, 経済, 理工, 農)
9	24	金	平成22年度学位記授与式 9月期	後学期授業時間割発表
	30	木	前学期終	
10	1	金	開学記念日, 後学期始, 後学期開講	
	4	月	平成22年度大学院入学式 (工学系博士後期課程等)	
12	25	土	冬季休業(1月5日まで)	
1	6	木	冬季休業明け授業開始	
	15	土		平成23年度大学入試センター試験(1月16日まで)(予定)
2	1	火		後学期定期試験時間割発表
	3	木		月曜日の代替日
	8	火		後学期定期試験(2月15日まで)
	25	金		平成23年度前期日程入学試験(2月26日まで)(予定)
3	12	土		平成23年度後期日程入学試験(3月13日まで)(予定)
	24	木	平成22年度学位記授与式 3月期	
	31	木	後学期終	

7月30日・31日, 8月2日・10日, 12月24日, 1月28日, 2月4日・5日・7日・16日は予備日

(参考) 平成23年度

4	1	金	前学期始 春季休業(4月7日まで)	
	5	火	平成23年度入学式	
	6	水		学部オリエンテーション(予定)
	8	金	前学期開講(予定)	

注: 予備日については, 通常の休講等に対応するものではなく, 台風等の風水害の到来他による大学全体の臨時休業等に充当するものである。

平成22年度学年暦

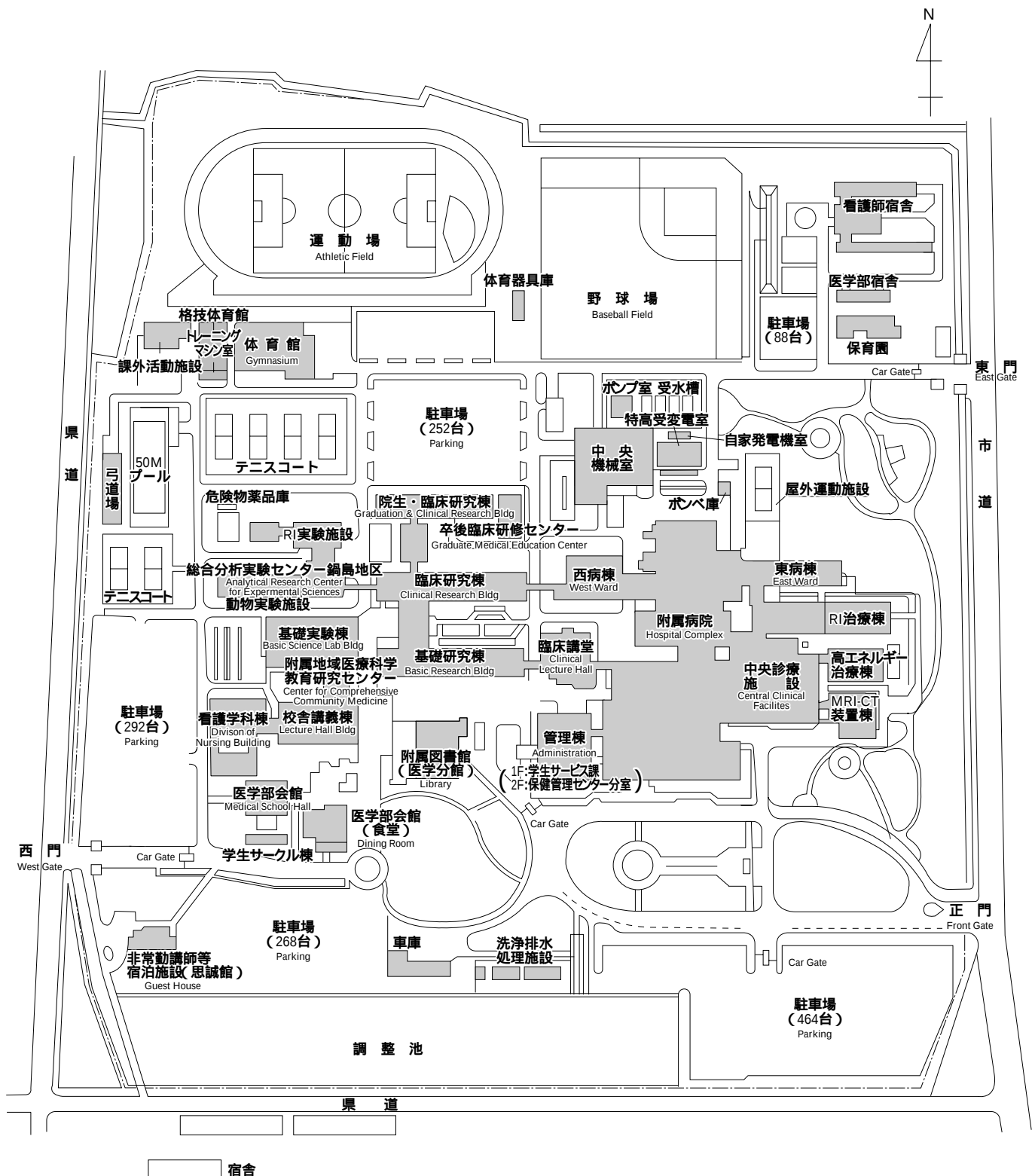
月	週	月	火	水	木	金	土	日	備考
4					4 / 1	4 / 2	4 / 3	4 / 4	4 / 1 - 4 / 7 春季休業
	1	4 / 5	4 / 6	4 / 7	4 / 8	4 / 9	4 / 10	4 / 11	4 / 6 入学式
	2	4 / 12	4 / 13	4 / 14	4 / 15	4 / 16	4 / 17	4 / 18	4 / 9 前学期開講
	3	4 / 19	4 / 20	4 / 21	4 / 22	4 / 23	4 / 24	4 / 25	
	4	4 / 26	4 / 27	4 / 28	4 / 29	4 / 30	5 / 1	5 / 2	
5	5	5 / 3	5 / 4	5 / 5	5 / 6	5 / 7	5 / 8	5 / 9	
	6	5 / 10	5 / 11	5 / 12	5 / 13	5 / 14	5 / 15	5 / 16	
	7	5 / 17	5 / 18	5 / 19	5 / 20	5 / 21	5 / 22	5 / 23	
	8	5 / 24	5 / 25	5 / 26	5 / 27	5 / 28	5 / 29	5 / 30	
6	9	5 / 31	6 / 1	6 / 2	6 / 3	6 / 4	6 / 5	6 / 6	
	10	6 / 7	6 / 8	6 / 9	6 / 10	6 / 11	6 / 12	6 / 13	
	11	6 / 14	6 / 15	6 / 16	6 / 17	6 / 18	6 / 19	6 / 20	
	12	6 / 21	6 / 22	6 / 23	6 / 24	6 / 25	6 / 26	6 / 27	
7	13	6 / 28	6 / 29	6 / 30	7 / 1	7 / 2	7 / 3	7 / 4	
	14	7 / 5	7 / 6	7 / 7	7 / 8	7 / 9	7 / 10	7 / 11	
	15	7 / 12	7 / 13	7 / 14	7 / 15	7 / 16	7 / 17	7 / 18	
	16	7 / 19	7 / 20	7 / 21	7 / 22	7 / 23	7 / 24	7 / 25	7 / 16は月曜日の代替日
	17	7 / 26	7 / 27	7 / 28	7 / 29	7 / 30	7 / 31	8 / 1	
8	18	8 / 2	8 / 3	8 / 4	8 / 5	8 / 6	8 / 7	8 / 8	8 / 3 - 8 / 9 前学期定期試験期間
	19	8 / 9	8 / 10	8 / 11	8 / 12	8 / 13	8 / 14	8 / 15	8 / 11 - 9 / 30 夏季休業
		8 / 16	8 / 17	8 / 18	8 / 19	8 / 20	8 / 21	8 / 22	大学説明会: 8 / 4(医学), 8 / 11(文化教育 経済 理工 農)
		8 / 23	8 / 24	8 / 25	8 / 26	8 / 27	8 / 28	8 / 29	
9		8 / 30	8 / 31	9 / 1	9 / 2	9 / 3	9 / 4	9 / 5	
		9 / 6	9 / 7	9 / 8	9 / 9	9 / 10	9 / 11	9 / 12	
		9 / 13	9 / 14	9 / 15	9 / 16	9 / 17	9 / 18	9 / 19	
		9 / 20	9 / 21	9 / 22	9 / 23	9 / 24	9 / 25	9 / 26	9 / 24学位記授与式 9月期
10	1	9 / 27	9 / 28	9 / 29	9 / 30	10 / 1	10 / 2	10 / 3	10 / 1 開学記念日, 10 / 1 後学期開講
	2	10 / 4	10 / 5	10 / 6	10 / 7	10 / 8	10 / 9	10 / 10	10 / 4 大学院入学式
	3	10 / 11	10 / 12	10 / 13	10 / 14	10 / 15	10 / 16	10 / 17	
	4	10 / 18	10 / 19	10 / 20	10 / 21	10 / 22	10 / 23	10 / 24	
	5	10 / 25	10 / 26	10 / 27	10 / 28	10 / 29	10 / 30	10 / 31	
11	6	11 / 1	11 / 2	11 / 3	11 / 4	11 / 5	11 / 6	11 / 7	
	7	11 / 8	11 / 9	11 / 10	11 / 11	11 / 12	11 / 13	11 / 14	
	8	11 / 15	11 / 16	11 / 17	11 / 18	11 / 19	11 / 20	11 / 21	
	9	11 / 22	11 / 23	11 / 24	11 / 25	11 / 26	11 / 27	11 / 28	
12	10	11 / 29	11 / 30	12 / 1	12 / 2	12 / 3	12 / 4	12 / 5	
	11	12 / 6	12 / 7	12 / 8	12 / 9	12 / 10	12 / 11	12 / 12	
	12	12 / 13	12 / 14	12 / 15	12 / 16	12 / 17	12 / 18	12 / 19	
	13	12 / 20	12 / 21	12 / 22	12 / 23	12 / 24	12 / 25	12 / 26	
1	14	12 / 27	12 / 28	12 / 29	12 / 30	12 / 31	1 / 1	1 / 2	12 / 25 - 1 / 5 冬季休業
	15	1 / 3	1 / 4	1 / 5	1 / 6	1 / 7	1 / 8	1 / 9	
	16	1 / 10	1 / 11	1 / 12	1 / 13	1 / 14	1 / 15	1 / 16	1 / 15 ,16大学入試センター試験(予定)
	17	1 / 17	1 / 18	1 / 19	1 / 20	1 / 21	1 / 22	1 / 23	
	18	1 / 24	1 / 25	1 / 26	1 / 27	1 / 28	1 / 29	1 / 30	
2	19	1 / 31	2 / 1	2 / 2	2 / 3	2 / 4	2 / 5	2 / 6	2 / 3 は月曜日の代替日
	20	2 / 7	2 / 8	2 / 9	2 / 10	2 / 11	2 / 12	2 / 13	2 / 8 - 2 / 15後学期定期試験期間
	21	2 / 14	2 / 15	2 / 16	2 / 17	2 / 18	2 / 19	2 / 20	2 / 15(火)は金曜日の試験日
		2 / 21	2 / 22	2 / 23	2 / 24	2 / 25	2 / 26	2 / 27	2 / 25, 26前期日程入学試験(予定)
3		2 / 28	3 / 1	3 / 2	3 / 3	3 / 4	3 / 5	3 / 6	
		3 / 7	3 / 8	3 / 9	3 / 10	3 / 11	3 / 12	3 / 13	3 / 12, 13後期日程入学試験(予定)
		3 / 14	3 / 15	3 / 16	3 / 17	3 / 18	3 / 19	3 / 20	
		3 / 21	3 / 22	3 / 23	3 / 24	3 / 25	3 / 26	3 / 27	3 / 24学位記授与式 3月期
		3 / 28	3 / 29	3 / 30	3 / 31				

定期試験期間	休業期間
代替日	祝日法に規定する休日(休業期間を除く)
予備日(入試対応)	予備日(風水害対応)

佐賀大学（本庄キャンパス）建物配置図



佐賀大学（鍋島キャンパス）建物配置図



平成22年度入学者の皆様

国立大学法人佐賀大学長
佛淵 孝夫

国立大学法人佐賀大学における個人情報について

本学では、在学生及び連帯保証人の個人情報については、下記のとおり取り扱います。

【使用目的】

本学に提出された学生及び連帯保証人の個人情報については、本学が行う学生の修学支援、学生生活支援、就職支援に必要な業務を遂行するために使用します。

【第三者への提供】

本学では、修学支援及び同窓会活動・後援会活動支援のため、下記のとおり個人情報を提供しています。

第三者への提供に同意されない場合又は提供する個人情報について詳細にお知りになりたい場合は、下記の問合せ先まで御連絡ください。

提供先	提供する個人情報	使 用 目 的
連帯保証人	学業成績表に記載している事項	単位修得状況等通知のため
後援会	氏名（ふりがな）、受験番号、学部・学科・課程等、研究科・専攻等及び学籍番号並びに連帯保証人の氏名、住所、郵便番号及び電話番号	後援会案内状等の送付、後援会名簿作成、役員選出・日程等調整、会費納入確認・督促状送付のため
同窓会	氏名（ふりがな）、受験番号、学部・学科・課程等、研究科・専攻等、学籍番号、住所（留学生の場合は国籍含む。）、電話番号、異動内容、異動期日、卒業・修了年月日及び就職先名並びに連帯保証人の氏名、住所、郵便番号及び電話番号	同窓会案内状等の送付、同窓会準会員名簿等作成、同窓会員名簿等作成、会費納入確認・督促状送付のため
同じ学科等の学生	氏名（ふりがな）、学部・学科・課程等、研究科・専攻等、学籍番号	新入生オリエンテーション、修学支援のため

【学籍番号の使用等について】

学務部では、学生への各種連絡のため、学籍番号を掲示する場合があります。

また、学務部で諸手続を行う場合は、申込書等に学籍番号を記入する必要が生じます。記入の際は、学生証を見て間違いないように、丁寧に記入してください。（学籍番号に間違いがあれば不利益を被る場合があります。）

【問合せ先】

住 所 〒840-8502 佐賀市本庄町 1

電 話 0952-28-8164

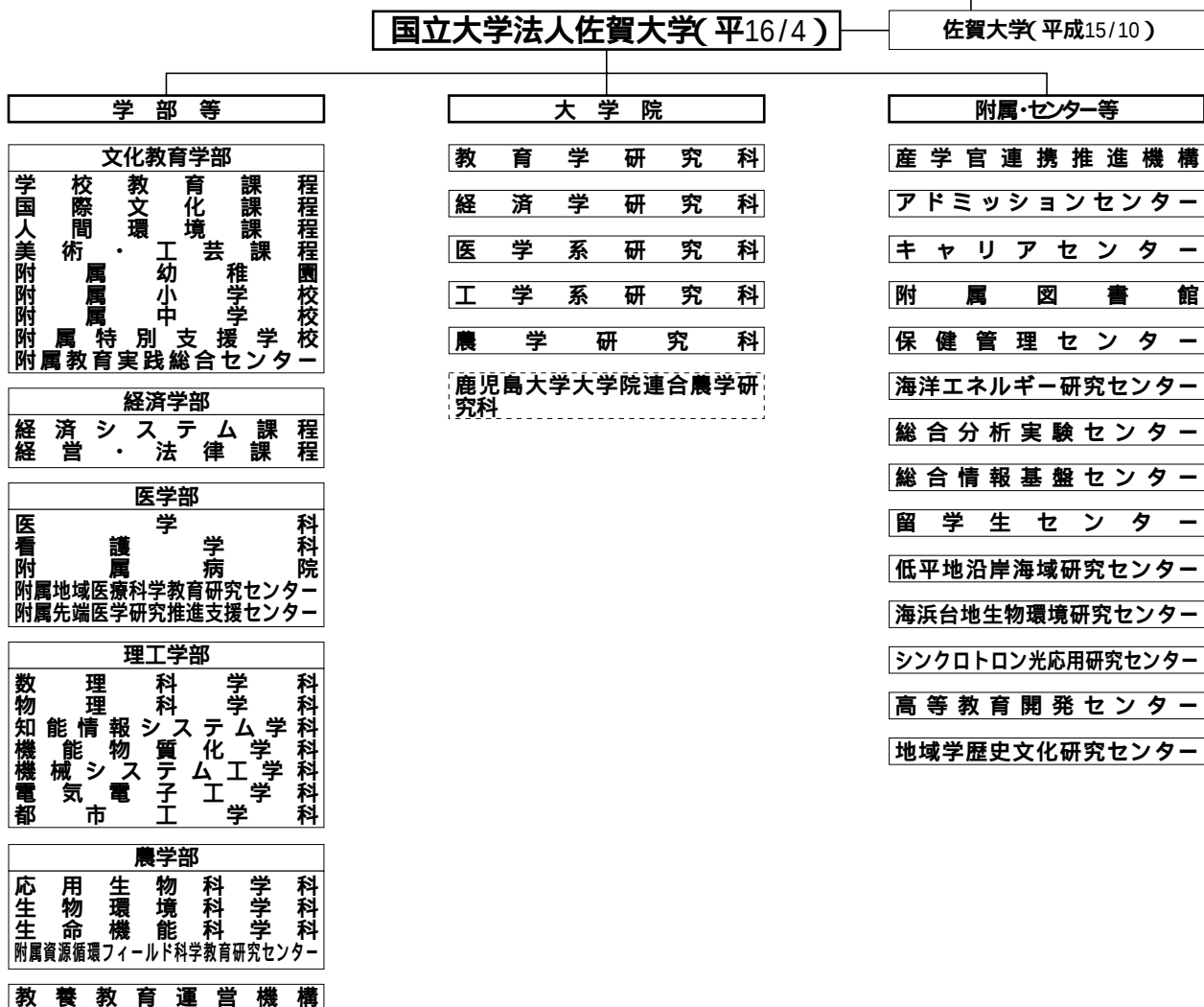
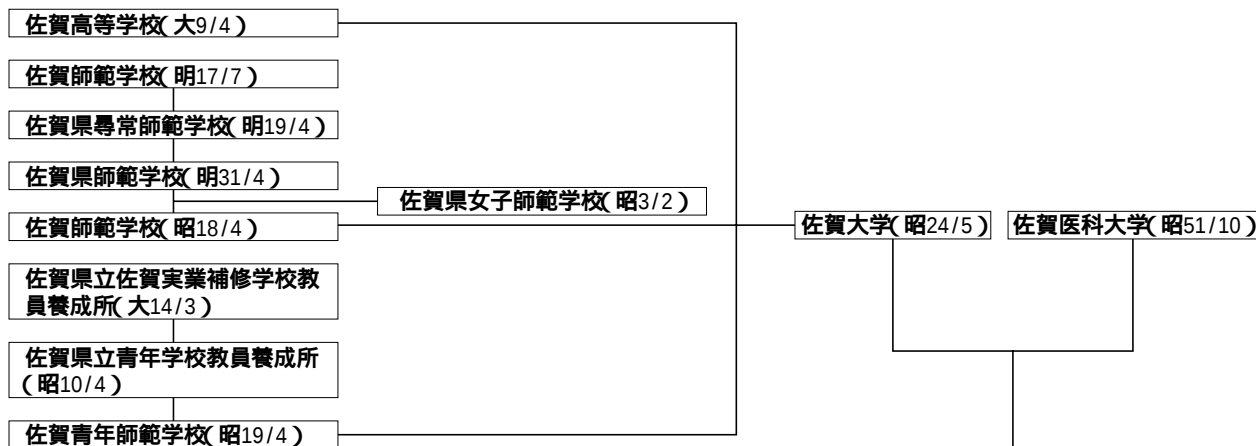
担当係 国立大学法人佐賀大学 学務部教務課教務管理担当

1 沿革及び組織

● 沿 革

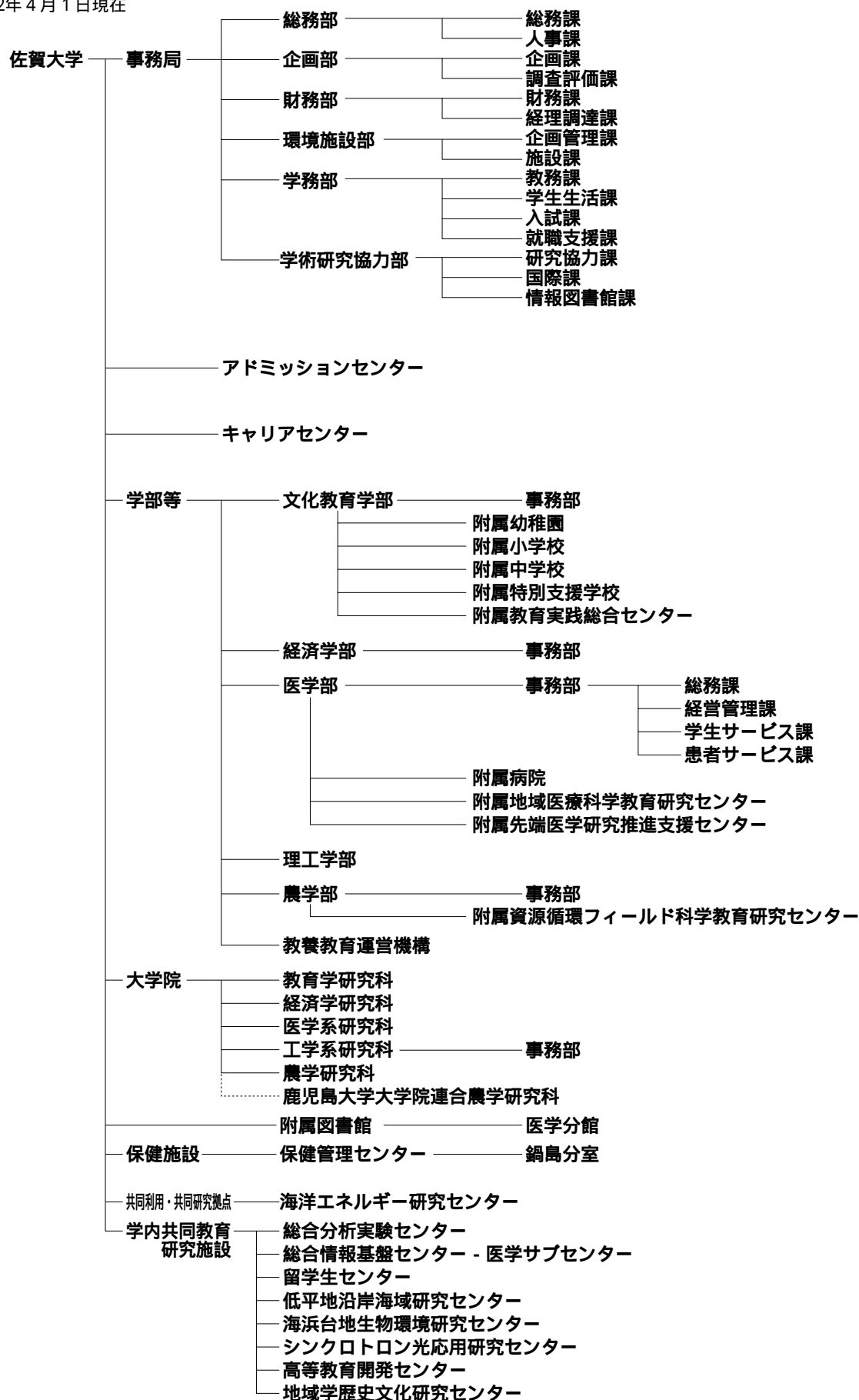
佐賀大学は、平成15年10月1日国立学校設置法により、佐賀大学と佐賀医科大学を統合し、文化教育学部、経済学部、医学部、理工学部、農学部の5学部からなる新大学として発足した。

(沿革略図)



組織図

平成22年 4 月 1 日現在



学 生 生 活 等

2	学生生活.....	13
3	就 職.....	30
4	授業料の納入.....	40
5	経済援助.....	42
6	住 居.....	44
7	課外活動.....	45
8	福利厚生施設.....	48
9	なんでも相談.....	53
10	健康管理.....	55
11	附属図書館.....	58
12	総合情報基盤センター.....	65
13	国際交流.....	70
14	単位互換.....	74

2 学生生活

● 2つのキャンパスについて

本学は、文化教育学部、経済学部、理工学部、農学部の4学部が本庄町に、医学部が鍋島町にあり、それぞれ本庄キャンパス、鍋島キャンパスと呼んでいます。

両キャンパスには、学生の皆さんの学生生活をより豊かにし、皆さんの身近に起こる色々な問題についての相談や助言を行うため次の課を置いています。

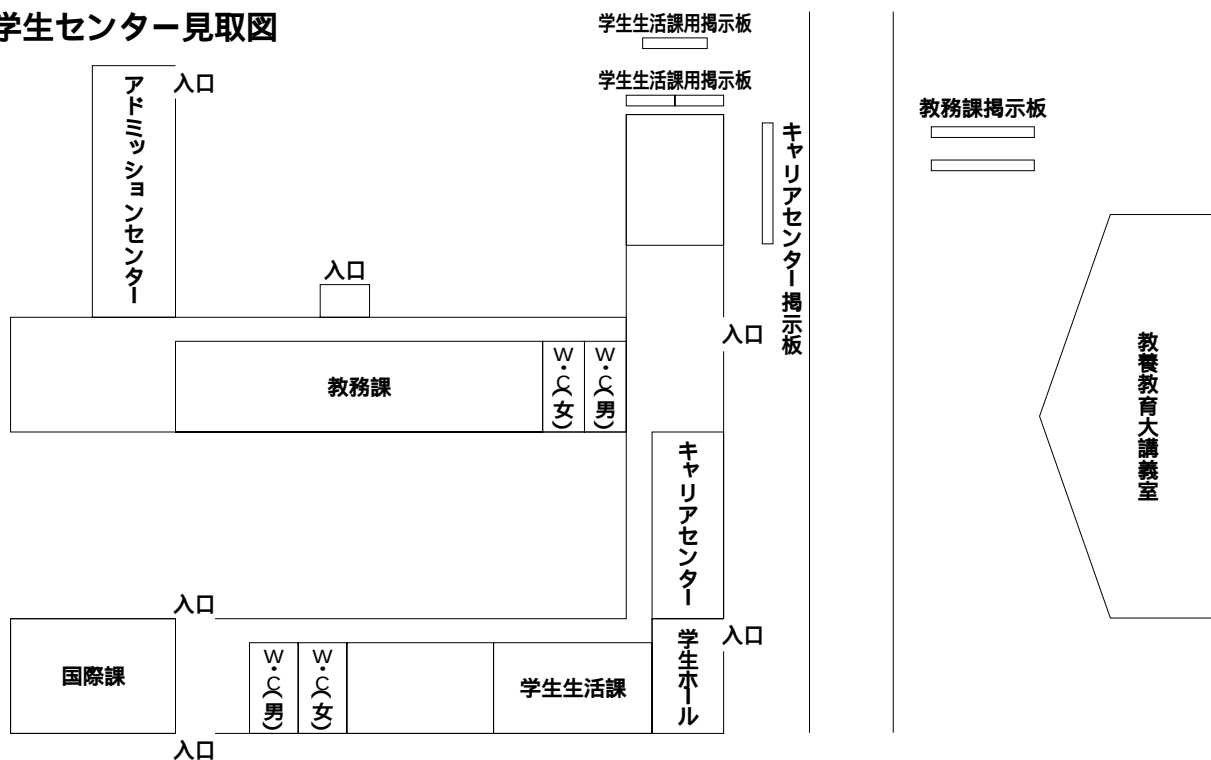
- 本庄キャンパス...学生センター（教務課、学生生活課、アドミッションセンター、キャリアセンター、国際課）
 - 鍋島キャンパス...学生サービス課
- 各課の組織及び業務分担は、次ページに記載しています。

大学は、その目的とする教育、研究の機能を円滑に行い、国民の期待にこたえるために自らに厳しく課した各種のきまりがあります。

本学の学則や学生に関する諸規則その他の学内規則は、このきまりを具体化したものです。これは一般社会にさまざまな法令や慣習があって、人々がそれを守って暮らしているのと同じことです。学生の皆さんは、学則その他の諸規則を理解し遵守して、有意義で充実した学生生活を送られるよう希望します。

学習上の不明な点、奨学金や授業料の減免の手続き、アルバイトその他の日常生活に関すること、健康問題などの相談をしたい場合は上記の部署へ来てください。なお、大学から学生の皆さんに対する連絡は、すべて掲示によって行いますので、毎日一回は必ず所定の掲示板を見るようにしてください。

学生センター見取図



●学生センターの業務

教務課	教務管理担当	入学手続 学生証発行 改姓・改名届 住所，保証人変更届 ティーチングアシスタント 授業評価 大学教育委員会 学生支援室 外部資金業務
	教養教育管理担当 教育企画担当	教養教育科目の実施及び履修相談 分野登録関係 主題科目受講申請 英語の再履修関係 証明書の申請・交付 英文在学証明書 外国語能力試験等の単位認定申請 追試験等の実施願 教室使用許可願
	教養教育教務担当	各学部教務担当
	各学部教務担当	各学部の専門科目の実施及び履修相談 履修登録 成績交付 証明書の申請・交付 成績証明書（英文を含む。） 卒業見込証明書 単位修得証明書 教員免許状取得見込証明書 卒業証明書 定期試験仮受験票発行 追試験等の実施願 教室使用許可願 転学，転学部等の相談 教育実習 ・教育実習の受付，履修相談 ・介護等体験
	大学院担当	大学院の履修相談に關すること。 大学院の時間割（集中講義・定期試験を含む。）計画・実施 履修登録 成績交付 大学院の学位申請に關すること。 教育職員免許（専修免許）取得に關すること。 証明書の申請・交付 成績証明書 修了見込み証明書 単位修得証明書等 転学・転専攻等の相談
	教務情報管理担当	学籍管理 ・休学，復学，退学 ・科目等履修生 ・研究生 ・単位互換

学生生活課	入学料・授業料の免除・徴収猶予 奨学金 学生教育研究災害傷害保険 アルバイト 学生寮 課外活動（サークル・ボランティア等） 大学会館，サークル会館，合宿研修所 体育施設 自動車入構許可 旅客運賃割引（学割） 遺失物・拾得物
学生なんでも相談窓口	「学生なんでも相談窓口」では，担当者が学生のあらゆる疑問や悩み，困っていることを聞いて，その内容に応じて，より適切な解決法や相談員（学内外の関係者）を紹介します。 気軽に相談してください。 例えば， ○ 修学・履修のこと ○ 課外活動のこと ○ アルバイトのこと ○ 心の悩みのこと ○ その他色々
アドミッションセンター	学部学生の募集・入学試験 大学院学生の募集・入学試験
キャリアセンター	求人票受付・閲覧 求人相談 就職ガイダンス（他就職試験対策など） 就職資料の配付・閲覧 就職相談 会社説明会受付，実施
国際課	国費外国人留学生給与 外国人留学生奨学金 在留期間更新申請 資格外活動申請 再入国申請 国際交流会館 留学生宿舍 住宅総合補償 海外短期派遣 海外語学研修 留学生チューター申請 申請書の申請・交付 国費外国人留学生証明書 各種奨学金受給証明書

● 学生関係諸手続一覧（本庄キャンパス）

窓口事務取扱時間

平日 8時30分～18時（土・日・祝日は休業）

医学部学生サービス課（鍋島キャンパス）の諸手続の取扱事項及び取扱時間は、27ページに掲載しています。

本庄キャンパス（文化教育学部・経済学部・理工学部・農学部）

区分	事 項	留 意 事 項	担当窓口
納入金	入 学 料	入学手続時	学生センター （教務課教務管理担当）
	授 業 料	前期4月30日まで，後期10月31日まで（口座振替か銀行振替）	法人本部棟1階 （経理調達課収入担当） 8：00～17：15
	検 定 料	研究生・科目等履修生等の検定料	
身上の異動	入 学 誓 約 書	入学手続時	学生センター （教務課教務管理担当）
	学 生 カ ー ド	入学手続時	
	学 生 証	再発行（新入学生は，4月6日に教養教育2号館にて交付）	
	住 所（変 更）届	入学時及び変更の都度	
	保 証 人 変 更 届	変更の都度	
	改 姓 名 届	変更の都度	学生センター （教務課教務情報管理担当）
	休 学 願	3ヶ月以上授業に出席できない場合（疾病による場合は，医師の診断書が必要です。）	
	退 学 願		
	復 学 願	休学期間が終了する時提出（疾病による場合は，医師の診断書が必要です。）	
	転学部・転学科・転課程・転専攻願		学生センター （教務課各教務担当）
	他 大 学 受 験 願	他大学を受験する場合	
諸証明	成 績 証 明 書	自動発行機にて出力できます。	学生センター （教務課）
	卒業（見込）・修了（見込）証明書	自動発行機にて出力できます。	
	単 位 修 得 証 明 書		学生センター （教務課各教務担当）
	在 学 証 明 書	自動発行機にて出力できます。	学生センター （教務課）
	旅 客 運 賃 割 引 証	自動発行機にて出力できます。片道100km超	
	在 寮 証 明 書		学生センター （学生生活課）
	健 康 診 断 証 明 書		保健管理センター
受講手続	履 修 登 録	パソコンを利用して入力を行います。	学生センター （教務課各教務担当）
	履 修 カ ー ド		
	再履修・指定外・分野登録		
厚生	入学科・授業料免除・徴収猶予・分納		学生センター （学生生活課）
	奨 学 金		

区分	事 項	留 意 事 項	担当窓口
課外活動	課 外 活 動 団 体 結 成 願		学生センター (学生生活課)
	課 外 活 動 団 体 更 新 届	毎年5月中旬までに提出がない場合、解散したものとみなす。	
	課 外 活 動 団 体 変 更 届	役員の変更・規約の変更等がある場合届け出ること。	
	課 外 活 動 団 体 解 散 届		
	行 事 届	課外活動(サークル)のたびに提出すること。	
	海 外 渡 航 届	海外に旅行又は留学する時に届け出ること。 (個人・団体共)	
	掲 示 ・ ビ ラ 配 布 届		
	教 室 使 用 願		学生センター (教務課各教務担当)
	大 学 会 館 利 用 許 可 願		学生センター (学生生活課)
	体 育 施 設 使 用 願		
	第1サークル会館各部屋使用願	事前に文化協議会です承を得ておくこと。	サークル会館 事務室
	第2サークル会館各部屋使用願	事前に体育協議会です承を得ておくこと。	
学生寮	入 寮 願 ・ 退 寮 願	留学生も入寮可	学生センター (学生生活課)
流国 会際 館交	入 居 ・ 退 居 申 請	留学生のみ入居可(ただし、日本人国際交流 会館チューター2名は入居可)	国際課
そ の 他	盗 難 届		学生センター (学生生活課)
	被 害 届		
	交 通 事 故 届		
	拾 得 物 届		
	紛 失 物 届		
	自 動 車 入 構 許 可 願		
	一 時 帰 国 届 ・ 帰 国 届		国際課
	ア ル バ イ ト		学生センター 掲示板

電話番号(市外局番0952)

教務課	文化教育学部教務担当	28-8217	学生生活課	課外・生活支援担当	28-8167
	経済学部教務担当	28-8417		授業料免除担当	28-8486
	理工学部教務担当	28-8517		奨学金 担当	28-8172
	農学部教務担当	28-8717	国際課		28-8168・8389
	教養教育教務担当	28-8817	保健管理センター		28-8181
	大学院教務担当	28-8518			
	教務管理担当	28-8164			
	教務情報管理担当	28-8165			

● 本庄キャンパス諸証明書の発行及び手続き

(1) 学 生 証（担当；学生センター教務課教務管理担当）

学生証（磁気カード形式の「学生証 ID カード」）は、入学後に交付します。

この「学生証 ID カード」により、証明書自動発行機（在学証明書及び学生旅客運賃割引証を発行）の利用及び図書館での様々な利用ができます。

また、本人確認のため試験の際必ず必要です。なお、「学生証 ID カード」は、不利益を被らないよう、他人への貸与及び紛失等に十分な注意が必要です。万一紛失した時は、直ちに教務課教務管理担当に学生証再交付願を提出し、再交付を受けてください（紛失した学生証が見つかった場合は、必ず教務課教務管理担当へ返還してください。）

(2) 在学証明書 学生センターの自動発行機で発行します。

(3) 成績証明書等 成績証明書（和文）、卒業見込証明書（和文）は、学生センターの自動発行機で取得できます。その他特殊な証明書を必要とする時は、各種証明書交付願により申し込んでください。（担当；学生センター教務課各教務担当）

(4) 旅客運賃割引証（学割証）

学生の皆さんが帰省又は実習等で旅客鉄道会社の交通機関を、片道100kmを超えて利用する場合に、旅客運賃割引証（学割証）の交付を受けることができます。

発行は学生センターの自動発行機で行います。

また、課外活動で利用する場合は、教職員1名を含む9人以上で旅行する場合に限り「団体（グループ）旅行申込書」の交付を受けることができます。この場合は学生センター内学生生活課に申し込んでください。（9ヶ月前から14日前までに購入）

これらの制度は、学生個人の自由な権利として使用することを前提としたものではなく、修学上の経済的な負担を軽くし、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されていますので、これを他人に貸与したり、不正に使用することのないよう特に注意してください。

(5) 実習用通学定期券の購入について

学習単位を取得するため、在籍校所在地と異なる場所にある実習場に通う場合、実習期間についてのみ実習用通学定期券を購入することができます（1交通会社につき80円切手2枚必要）。ただし、通学証明書発行までに交通会社によっては1ヶ月程度かかりますので、早めに学生生活課へ申し出てください。

● 証明書自動発行機

各種証明書等を自動的に発行する証明書自動発行機を設置しています。学生は、学生証 ID カードを利用し、前記の在学証明書及び旅客運賃割引証を簡単な機械操作により、必要な時に入手することができます。自動発行機は学生センターに設置してあります。

● 卒業後の諸証明交付手続き

卒業後における諸証明書の発行は、担当係窓口（本庄キャンパスは学生センター教務課、鍋島キャンパスは学生サービス課）に申し込めば2～3日後には受け取れます。また、郵送による申し込みを希望する場合は、必ず返信用封筒（住所及び宛名を明記し、切手を貼ったもの）を同封の上、作成日数（和文2日程度、英文7日～10日程度）及び郵送による往復の日数を見込み、余

裕を持って申し込んでください。電話による申し込みは、緊急の場合を除き、受け付けていません。

申し込みに際しては、「卒業年月日、卒業学科、氏名及び生年月日（英文で必要とする場合には、氏名は英文でも併記してください。）」、「必要とする証明書名及び必要枚数」、「用途及び提出先」を明記してください。

なお、発行手数料は無料となっています。

● 学生教育研究災害傷害保険

(1) 保険の趣旨

大学に学ぶ学生が、教育研究活動中（正課中、学校行事中、課外活動中及び学内施設内）及び通学途中において、不慮の災害事故による傷害を受けることが少なくありません。そうした災害事故を受けた学生への補償救済のため「学生教育研究災害傷害保険」（略称「学研災」）の制度があります。

この保険は、昭和51年度に発足したもので、全国の国公私立すべての大学でこの制度を取り入れており、そこに学ぶ学生のほぼ全員が加入している状況にあります。

学生の皆さんが卒業するまでの期間、安心して勉学及び課外活動に専念し、正課・課外教育活動を通して有意義で充実した学生生活を過ごすための福利厚生事業の一環として、本学では学生の皆さんを全員加入としております。

なお、保険料は大学が負担し、学生の皆さんの経費負担はありません。

また、加入手続きは大学が一括して行うため、学生の皆さんが行う必要はありません。

(2) 保険金が支払われる事故の範囲及び保険金額

対象の範囲	具 体 的 事 例	事故・傷害を受けた場所	保険金の種類	保 険 金 額
正 課 中	○ 授業中（講義、体育実技、実験・実習・演習等） ○ 授業の準備、後始末中 ○ 次の授業を受けるための移動中 ○ 卒業研究及び卒業論文作成中 ○ 教育実習中 その他	学内又は学外を問わない	通 院した場合	治療日数4日以上が対象、治療日数により 6,000円～30万円
			入 院した場合	1日につき4,000円
			後遺障害がある場合	90万円～3,000万円
			死亡の場合	2,000万円
学校行事中	○ 入学式、卒業式 ○ オリエンテーション ○ 学園祭 ○ 合宿研修、ゼミ旅行 ○ 工場・美術館見学 ○ 休暇中における学校主催の水泳・スケート・スキー教室 その他	学内又は学外を問わない		
通 学 中 (登下校時)	○ 登下校でのけが・交通事故 その他			治療日数7日以上が対象
課外活動中	○ クラブ活動中（文科系・体育系のすべて） ○ 合宿中、海外遠征中 ○ 集合場所から合宿所への移動中 ○ 練習及び試合後の反省会、懇親会 ○ クラブでのレクリエーション その他		通 院した場合	治療日数14日以上が対象、治療日数により 3万円～30万円
			入 院した場合	1日につき4,000円
学校施設内	○ 休暇中 ○ 歩行中の転倒 ○ 自転車、バイク、自動車等での交通事故 その他	学内のみ	後遺障害がある場合	45万円～1,500万円
			死亡の場合	1,000万円

治療日数とは……実際に病院に行き、治療を受けた日数（回数）。

つまり、治療が20日間で完治した場合であっても、実際に病院に受診した日数が7日間であれば、治療日数は7日間となります。

課外活動とは……大学が認めた学生団体（公認サークル）の活動で、学外においては行事届の手続を行った活動が対象となります。

(3) **事故が起きたとき及びケガが治った時の届出**

事故が発生した場合の届出 ,ケガが完治した際の保険金請求は ,すべて所定用紙で行うことになっていますので ,学生センターの学生生活課 (医学部生は学生サービス課) で手続きを行ってください。

- (1)事故が発生した場合・・・「事故通知書」30日以内
- (2)ケガが完治した場合・・・「保険金請求書」

(4) **この保険に関する照会及び問合せ先**

学 務 部	学生生活課	学生支援担当 (本庄キャンパス学生センター内)
	TEL	0952 - 28 - 8173
医 学 部	学生サービス課	総務担当 (鍋島キャンパス)
	TEL	0952 - 34 - 3132

●教養教育運営機構マルチメディア語学演習室（LM 教室）について

（場所）教養教育運営機構 2 号館の北側に張り出した部分

LM 教室 1（マルチメディア対応）2 号館 3 階

LM 教室 2（マルチメディア対応）2 号館 2 階

LM 自習室…… 2 号館の 3 階，階段を上がって左側

LM 準備室……LM 教室 1 に附設されています。ここに事務補佐員がいます。

（目的）

さまざまなメディアを用いて多形態の語学授業を展開するとともに，学生の皆さんの自主的な語学自習のサポートを目指しています。

なお，鍋島キャンパスにも独自に CALL 教室があり，英語の授業などで使われています。

（授業での利用）

LM 教室 1 ……通常の LL 装置による授業や視覚教材の利用，コンピュータを媒介とする双方向

LM 教室 2 ……向的な授業やマルチメディア教材の提示，さらに「英語学習支援システム（e-sia）」を使ったりすることが可能です。

e-sia とは……インターネット配信される e - ラーニングツールのこと。特に，TOEIC の得点力のアップをサポートしてくれるもので，佐賀大学関係者なら誰でも大学の内外からアクセスして利用できます。佐賀大学 HP の [CALL システム] のところから入って，ID を取得した上で随時に利用，学習ができます。

LM 教室授業風景



（授業以外の自主的な利用法とその内容）

授業の予習復習，マイペースの語学スキルアップ，インターネット利用など，自主的な学習におおいに活用して下さい。

- ・ LM 教室 1 での自習.....授業が入っていない時間帯で自習することができます。授業に利用される時間帯は毎年度，各学期ごとに異なりますので，学期の開始時に利用可能時間を，教養教育関係の掲示板および LM 準備室前に掲示します。窓側に設置された 7 台の WindowsXP 搭載パソコンが利用に供されています。多人数の場合は，学生側ブースの 48 台の WindowsXP 搭載パソコンも自習用に使えます。

コンピュータを使って，各種外国語の教材ソフト（CD，CD-ROM）で学習が可能です。また，インターネット配信の「英語学習支援システム（e-sia）」や「英会話トレーニングソフト（i Study Native World Pro）」を使って，自学自習的に英語のスキルアップを行なうことができます。さらに，インターネットで各外国語のさまざまなサイトにアクセスして，語学力アップや海外情報の収集などにも活用して下さい。パソコンで DVD ソフトを見ることもできます。

- ・ LM 自習室の利用.....利用可能な時間帯（9：00～17：15）に随時に利用できます。
8 台の WindowsXP 搭載パソコンのブースがあります。上記 LM 教室での利用内容とほぼ同じことが可能です。

LM 自習室利用状況



（自習のための利用方法）

利用にあたっては，LM 準備室で自習申込書に記入して，担当者の指示に従って下さい。LM 自習室の各パソコンにはキーがありますので，キーを借りて利用することになります。つねに機器やソフトを大切に扱い，節度ある利用を心掛けて下さい。室内での喫煙・飲食はできません。

（オーディオや AV ソフト，教材，参考書など）

英語（英検，TOEFL，TOEIC など）をはじめ，他の外国語（ドイツ語，フランス語，中国語，朝鮮語）の練習用ソフトや語学検定試験用ソフト・参考書，映画などの DVD やビデオテープ，また「英語学習支援システム（e-sia）」，「英会話トレーニングソフト（i Study Native World Pro）」，英語の辞書機能（「ロボワード」）などを備えています。

また、皆さんの方からソフト・教材、あるいは機器などに対する希望がありましたら、申し出て下さい。購入計画の参考にし、早急な導入を検討します。

(LM 運営委員会と CALL システム委員会)

LM 教室・LM 自習室の運営や器材ならびに教材の導入・保守にかかわる組織として、教養教育運営機構の下に LM 運営委員会、さらに大学全体の語学教育のシステムを検討する組織として、CALL システム委員会があります。

(連絡先)

LM 準備室.....教養教育運営機構 2 号館 3 階 (28 - 8895)(担当職員がいます)

● 学生センターホームページの利用方法 (URL <http://www.sc.admin.saga-u.ac.jp/>)

このホームページでは、学生の皆さんの学生生活を支援するためのいろいろな情報を提供しており、佐賀大学公式ホームページ Top ページの「在校生の方へ」からアクセスできます。医学部の学生は、同様に「在校生の方へ」からアクセスできる医学部のホームページも併せて参照してください。

○ 窓口案内

学生センター内の各窓口の配置図と、各係の業務内容を説明しています。

○ WEB 掲示板

授業連絡

講義室の変更や休講情報など、講義に関するさまざまな連絡事項が掲載され、各学部・研究科ごとに閲覧できます。

掲示板

教育実習や各種講習会など、講義以外の情報が掲載され、各学部・研究科ごとに閲覧できます。

○ Topics

重要なお知らせやイベントの新着情報等が掲載されます。過去に掲載された情報は「過去の掲載記事一覧」で確認できます。



～ 各種リンクの主な内容 ～

ライブキャンパス (教務システム).....	履修登録, シラバス参照, 休講情報
(就職システム).....	求人情報検索, 就職試験報告, 内定報告, 講座・ガイダンス一覧
時 間 割.....	授業時間割
オンラインシラバス.....	シラバス参照 (ログイン不要)
オフィスアワー.....	教員へ学業や進路などに関する質問・相談が出来る時間 (オフィスアワー) を掲載
履 修 の 手 引 き.....	各学部・研究科の規則及び履修方法等について
学生による授業評価アンケート.....	学生による授業評価アンケートの実施結果など
科目等履修生・研究生.....	科目等履修生・研究生について
申請・証明書発行.....	各種申請書・証明書, 様式のダウンロード
その他教務事項.....	単位互換や休学・退学に関する情報など, 上記以外の教務に関する情報
学 生 相 談.....	学生生活における悩みや健康上の悩みなどの相談窓口やチューター制度について
授 業 料 免 除.....	授業料免除制度とその申込方法の説明・案内
奨 学 金.....	奨学金制度とその申込方法の説明・案内
学生教育研究災害傷害保険.....	学生教育研究災害傷害保険について
課 外 活 動.....	サークル活動・ボランティア活動について
施 設 利 用.....	本庄地区体育施設, 大学会館, 研修所の案内
学 生 寄 宿 舎.....	佐賀大学寄宿舍 (楠葉寮) の概要及び入寮方法など
学 生 生 活.....	定期券や自動車登録申請, アルバイトなど, 上記以外の学生生活に関する情報
各種規定のリンク.....	学年暦, 年間行事予定表, 学則・大学院則, 各種規定・細則, 学生便覧 (PDF ファイル), 入学料・授業料について (PDF ファイル)

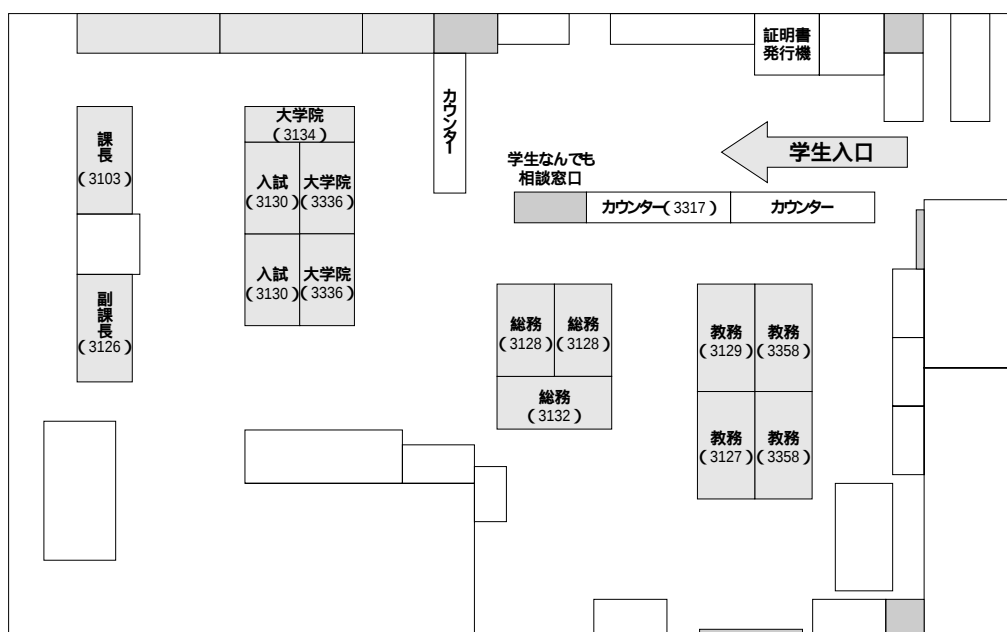
7月からポータルシステムよりアクセスすることになります。ポータルシステムとは、連絡通知やスケジュール管理, レポートの提出等の機能を備えたシステムで、学生一人ひとりに専用のページが設けられます。

● 学生サービス課の業務

学生サービス課は、学生の皆さんが医学部で学生生活を過ごすうえでの様々な問題の相談に応じる業務を行っているところです。修学指導をはじめ、課外活動、奨学金、授業料、アルバイト、就職その他在学期間中の保健管理等学生生活全般について、個々の実情にあった適切な援助と指導を行っています。気軽に窓口に来てみてください。

窓口での業務分担は、次のとおりです。

学生サービス課配置図



総務担当	大学院教育担当	教務担当
学生証 住所届 賞罰 広報関係 遺失物・拾得物、盗難の届出 事故届、交通事故届、交通違反・罰金等届 海外渡航届 学生に係る駐車許可関係 ボイス関係 チューター制度関係 学生団体（サークル）の援助 学園祭（むつごろう祭）関係 学生の課外教育に関する事 課外活動施設の管理 授業料免除・奨学金関係の連絡に関する事 通学定期・学割関係 家庭教師の紹介 アパート紹介 学生保険関係 学生用ロッカーに関する事 後援会関係	大学院学生の修学指導等 大学院学生の学業成績管理 大学院学生の学籍異動 大学院学生の各種証明書 大学院講義室の管理に関する事 研究科の授業実施計画 研究科の学習要項・シラバスに関する事 学位申請に関する事 学位論文公開審査会に関する事 優秀論文賞に関する事 TA、RAに関する事 研究生の入学・継続に関する事 他大学大学院学生の受入れ 他大学大学院への学生派遣	授業実施計画 試験の実施 修学指導等 履修登録 学業成績管理 学籍異動（休学、退学等） 非常勤講師の授業計画 共用試験実施に関する事 実習に関する事 学習要項・シラバスに関する事 授業・試験の欠席届 証明書（在学、卒業、成績等） 講義室等の管理に関する事

● 学生関係諸手続一覧（鍋島キャンパス）

窓口事務取扱時間（医学部）

平日 8時30分～18時

なお，大学の行事等のために，窓口事務を休止する場合がありますが，その際はあらかじめ掲示でお知らせします。

区分	事 項		担当窓口
身上的異動（願・届）	入 学 誓 約 書	入学手続時	入学手続窓口
	連 帯 保 証 書		
	学 生 調 査 書		
	住 所 届	入学時及び変更の都度	総務担当
	連 帯 保 証 人 変 更 届	変更・異動の都度	
	転 籍 届		
	改 姓 名 届		
	休 学 願	疾病による場合は医師の診断書添付	教務担当及び 大学院担当
	復 学 願	〃	
	転 学 願		
	退 学 願		
諸証明（願）	在 学 証 明 書	自動発行機にて出力できます。	教務担当及び 大学院担当
	成 績 証 明 書		
	卒 業（見込）証 明 書		
	修 了（見込）証 明 書		
	推 薦 書 交 付 願	原則として3日前までに提出	教務担当
	学外見学に関する依頼状交付願		
	通 学 証 明 書 交 付 願		総務担当
	学 生 証 再 交 付 願		
	学生旅客運賃割引証交付願	片道101km以上(年間10枚以内),自動発行機にて出力できます。	
課外活動	学 生 団 体 設 立 願	規約，役員及び会員名簿，活動計画書添付	総務担当
	学 生 団 体 変 更 願	変更しようとする規約，計画書添付	
	学 生 団 体 継 続 願	役員及び会員名簿，活動計画書及び前年度活動状況報告書添付（毎年4月末日までに提出）	
	学 生 団 体 解 散 届		
	行 事 届	原則として3日前までに提出	
	行 動 計 画 書	その都度提出(海外渡航の場合は1か月前までに提出)	
	施 設・設 備 使 用 願	原則として1週間前までに提出	
	掲 示・印 刷 物 配 布 届	その都度提出	
	課外活動用具借用願		
	課外活動共用施設使用願	短期の場合，使用予定日の3日前までに提出	
	ブ ー ル 使 用 願	使用予定日の前日までに提出	
授業関係	欠 席 届	事前に提出，疾病により1週間以上欠席する際は医師の診断書添付	教務担当
	試 験 欠 席 届	事前に提出，疾病による場合は医師の診断書添付	
	再 試 験 受 験 願	再試験を受験するとき提出	
	履 修 届	Web登録できない科目について	
	再 履 修 届		
	履修科目変更取消し届		

区分	事 項		担当窓口
学 生 生 活	金品の遺失・紛失・取得届		総務担当
	盗 難 届	発生後すみやかに提出してください。	
	駐車許可証交付申請書		
	交 通 事 故 届	発生後すみやかに提出	
	交通違反・罰金届等	発生後すみやかに提出	
	医学部学生総合補償制度保険		
	海 外 渡 航 届	約 1 ヶ月前までに提出	
	アルバイト(家庭教師)の紹介		
	ア パ ー ト 等 の 紹 介		
授 業 料	授 業 料 免 除 申 請	前期・後期に区分，掲示により通知	
	授 業 料 徴 収 猶 予 申 請		
奨 学 金	日 本 学 生 支 援 機 構	募集の都度学生サービス課前の掲示板に掲示	
	そ の 他 の 奨 学 金		

● 一般的注意事項（鍋島キャンパス）

(1) 学生証の携帯

学生証は、本学学生の身分を証明するものです。通学定期及び学割証による乗車券購入の際にも必要となりますので常に携帯するとともに、学内で行われる試験の際は必ず学生証が必要です。

なお、有効期間は看護学科及び大学院博士課程は4年間，医学科は6年間，大学院修士課程は2年間となっています。

学生証を汚損，紛失したとき，記載内容に変更があったときは，学生証再交付願を学生サービス課に届け出てください。また，卒業，退学等により学籍を失ったときは学生サービス課に返却してください。

(2) 学生諸君への連絡

学生諸君に対する種々の連絡は，原則として学生用の掲示板によって行います。この掲示は，修学，福利厚生，課外教育等，学生生活を送る上で大切なことが連絡・通知されますので，午前・午後それぞれ一度は必ず見るように習慣づけてください。

なお，学生個人及び各サークルに対する呼び出し電話には応じられないので，その旨家族関係者等に周知しておいてください。

(3) 郵便物

学生団体宛の郵便物は所定の場所に整理，保管しておきますので，各自取りに来てください。

なお，個人宛の郵便物は必ず自分の住所（下宿・アパート等）に送付されるよう家族等に周知しておいてください。

(4) 個人用ロッカー

医学部では，個人用ロッカーを学年の始めに割り当てますので，ロッカー内の整理整頓に心掛け丁寧に取り扱いってください。

なお，ロッカーは，ダイヤルロック式で暗証番号による開閉になっていますので，暗証番号を忘れないようにしてください。万一，忘れた場合は，学生サービス課に相談してください。

なお，卒業時には必ずロッカー内のものを整理してください。

(5) **名札の着用**

医学部内においては，所定の名札を必ず着用するとともに学内で行われる試験の際も必ず名札を着用しなければ受験が認められません。なお，紛失した場合は学生サービス課に届け出てください。

3 就 職

●就職活動について

就職は新たな人生のスタートラインです。卒業する時の職業選択，将来の人生設計などを入学時から考え，大学生活を送ってください。

就職活動を始める前にやっておくべきことは，なんと言っても正課教育をしっかりと学習することです。それから授業以外で興味のあることにも積極的に取り組むことです。「大学生活の中で○○を頑張った」と言える何かを残しましょう。いろんな体験を通して自分の興味・関心を再確認し，自分のやりたいことを見つけてください。

就職活動のスタートは目標の設定により異なります。就職ガイダンス等に参加し，目標に合ったスタートが切れるようにしましょう。

●相談窓口

・キャリアセンター

就職に関する全学の窓口です。インターンシップや就職ガイダンス等の実施，就職指導，求人情報の公開，会社説明会の開催等が主な業務です。企業等からの求人票・会社案内や公務員・教員の採用試験募集要項等を整理していますので，自由に閲覧してください。また，ライブキャンパス(就職システム)からも情報を閲覧できます。

就職に関するお知らせはキャリアセンターの掲示板に随時掲示しますので，確認してください。

キャリアセンターの利用風景



就職相談風景



・就職相談員

本学ではキャリアセンターに相談窓口を設置して皆さんからの就職に関する相談に応えるようにしています。キャリアセンターで相談員の来校日を確認し，予約をしてください。医学部の学生は電話で予約ができますので，キャリアセンターまでお問い合わせください。

・就職担当教員（学部）

学部等によって学生の就職希望が異なることが考えられますので，各学部に就職担当の教員（兼任）を配置し，学生の専門性に応じた就職活動の指導を行っています。就職担当教員の名簿はキャリアセンターのホームページで見ることができます。

●キャリア教育

1 年次前期開講の「大学入門科目」の 2 コマにおいて、キャリアカウンセラーによる講演及び「社会人に学ぶ」として本学卒業生による講演を行い、キャリアデザイン、就職意識の啓発、将来の仕事について考える機会を設けています。また、大学で学ぶことの意味の再発見や社会の最新の動向を知る契機となるべく、教養教育科目「キャリアデザイン～自己発見講座～」(同窓会提供講座)後期 2 単位を開講しています。このキャリア教育については順次充実を図っていきます。

●インターンシップ

本学では、社会から新たな産業を創出する創造性豊かな人材の養成が求められているという視点でインターンシップの実施に取り組んでいます。

インターンシップの実施においては、各学部の担当教員の協力で受け入れ企業の開拓等を行っています。インターンシップ情報はキャリアセンター窓口及びホームページで公開していますので活用してください。また、個別に申込みをしてインターンシップに参加した学生はキャリアセンターに報告するようにしてください。

・インターンシップ参加者数

平成21年度	平成20年度	平成19年度	平成18年度
160人	144人	106人	79名

平成21年度については平成22年 2 月28日現在の数

・主なインターンシップ先

NHK 佐賀放送局、味の素九州工場、JTB 九州佐賀支店、戸上電機製作所、宮島醤油、RKB 毎日放送、北島、名村造船所、佐賀銀行、佐賀信用金庫、理研農産化工、山崎製パン、久光製薬、三菱化学物流、どんぐり村、鳥栖観光開発、ドンキー薬局、富士通九州システムズ、九州電力 他

●就職活動の流れ

3年生									4年生		
4～7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
			就職ガイダンスに参加する								
	インターンシップ										
			自己分析を行う								
			企業研究・業界研究を行う								
				エントリーする							
					会社説明会に行く						
						採用試験を受ける					
									内定		

■ 就職ガイダンスに参加する

本学では3年生の前期から学内就職ガイダンスを開催しています。(次項参照)

早いうちから積極的に参加して、就職活動の準備を始めましょう。

■ インターンシップ

夏休みを利用してインターンシップに参加しましょう。

就業体験はキャリア形成について考える良い機会となり、職業観・就労意識を養うことができます。

■ 自己分析を行う

自己PRを作成するうえで必要になるのが自己分析です。自分についてじっくり考え、働く自分をイメージしながらライフプランを立ててみましょう。また、自分の興味・関心・価値観と照らし合わせ、将来どういう仕事に就きたいのかを考えましょう。

■ 企業研究・業界研究を行う

自己分析をふまえ、自分の能力を活かせる仕事、やりたいことができる会社を探しましょう。

また、業界について調べ、興味がある会社の業務内容等について研究しましょう。

■ エントリーする

自分が希望する会社に「志望意志あり!」を発信(エントリー)しましょう。企業によっては選考を兼ねている場合があります。

■ 会社説明会に行く

全国各地(主要都市)又は企業ごとに随時開催されます。学内では合同会社説明会及び個別会社説明会を予定しています。掲示板を小まめに確認しましょう。

■ 採用試験を受ける

企業の多くが平日に採用試験を行っています。時間(スケジュール)とお金(交通費等)に無理のない計画を立て、試験に臨みましょう。

■ 内定

就職活動のゴール=社会人のスタートです。来るべき入社に向けて、できるだけことはやっておきましょう。キャリアセンターへの内定報告も忘れずに!

● 学生就職支援プログラム（平成22年度）

■ 学生の志望に応じて、以下の支援プログラムを実施しています。

学年	月	民間企業志望	教員志望	公務員志望
1年	4月	簿記検定試験 3 級講座（4 月～6 月）		
	5月	大学入門科目（キャリア教育：前期 1 コマ15回）	大学入門科目（キャリア教育：前期 1 コマ15回）	大学入門科目（キャリア教育：前期 1 コマ15回）
	6月	R-CAPWEB 受験 / 職業適性診断	R-CAPWEB 受験 / 職業適性診断	R-CAPWEB 受験 / 職業適性診断
	7月	R-CAP 解説会	R-CAP 解説会	R-CAP 解説会
	8月			
	9月			
	10月	キャリアデザイン講座（10月～2 月） / 就職セミナー	キャリアデザイン講座（10月～2 月）	キャリアデザイン講座（10月～2 月）
	11月	簿記検定試験 2 級講座（10月～11 月）		
	12月			
	1月	就職活動準備講座	就職活動準備講座	就職活動準備講座
	2月			
	3月			
2年	4月	簿記検定試験 3 級講座（4 月～6 月）		
	5月			
	6月	R-CAPWEB 受験 / 就職ガイダンス / 職業適性診断 / インターンシップ推進セミナー	R-CAPWEB 受験	R-CAPWEB 受験
	7月	R-CAP 解説会	R-CAP 解説会	R-CAP 解説会 / 看護就職セミナー
	8月			
	9月			
	10月	キャリアデザイン講座（10月～2 月） / 就職ガイダンス / 就職セミナー	キャリアデザイン講座（10月～2 月）	キャリアデザイン講座（10月～2 月）
	11月	簿記検定試験 2 級講座（10月～11 月）		
	12月	就職ガイダンス		裁判所職員説明会
	1月	就職ガイダンス（就職活動入門）	就職ガイダンス（就職活動入門）	就職ガイダンス（就職活動入門）
	2月	就職対策講座		
	3月			

学年	月	民間企業志望	教員志望	公務員志望
3 年	4 月	就職ガイダンスⅠ（就職活動スタートアップ）／簿記検定試験 3 級講座（4 月～6 月）	教員採用試験受験指導／教員試験対策講座	公務員就職ガイダンス
	5 月	就職ガイダンスⅡ 【エントリー対策講座】 就職ガイダンスⅢ 【就職活動の流れ】	教員採用試験対策講座	公務員試験対策講座
	6 月	R-CAPWEB 受験／就職ガイダンスⅣ - 1（内定者体験報告）／就職ガイダンスⅣ - 2／就職ガイダンスⅤ（自己分析演習）／就職ガイダンスⅥ／職業適性診断／インターンシップ推進セミナー	R-CAPWEB 受験／教員採用試験対策講座	R-CAPWEB 受験／公務員試験対策講座
	7 月	R-CAP 解説会／就職ガイダンスⅦ・Ⅷ・Ⅸ・Ⅹ	R-CAP 解説会／教員採用試験対策講座	R-CAP 解説会／看護学科就職セミナー／公務員試験対策講座
	8 月		教員採用試験対策講座	公務員試験対策講座
	9 月			公務員試験対策講座
	10 月	キャリアデザイン講座（10 月～2 月）／就職ガイダンス11～18／就職セミナー	キャリアデザイン講座（10 月～2 月）／教員志望者へのガイダンス	キャリアデザイン講座（10 月～2 月）／公務員試験対策講座
	11 月	就職ガイダンス19～25（SPI／面接セミナー／内定体験報告会）／簿記検定試験 2 級講座（10 月～11 月）		公務員合格体験報告会／公務員試験対策講座
	12 月	就職ガイダンス26～30（SPI／面接指導／合同会社説明会）		看護学科就職セミナー／裁判所職員採用試験説明会
	1 月	就職ガイダンス31～35（合同会社説明会／面接指導／		公務員試験対策講座
	2 月	個別会社説明会		公務員試験対策講座
	3 月			公務員試験対策講座
4 年	4 月	個別会社説明会／就職ガイダンス／簿記検定試験 3 級講座（4 月～6 月）	教員採用試験全国公開模擬試験①／教員試験対策講座	
	5 月	個別会社説明会／就職ガイダンス	教員採用試験説明会（神戸市・横浜市・長崎県）／教員採用試験対策講座／全国模擬②	
	6 月	個別会社説明会／就職ガイダンス	教員採用試験対策講座／全国模擬③	
	7 月	合同会社説明会／就職ガイダンス	教員採用試験対策講座	看護学科就職セミナー
	8 月		教員採用試験対策講座	
	9 月			
	10 月	就職セミナー		
	11 月	簿記検定試験 2 級講座（10 月～11 月）		
	12 月	就職セミナー		看護学科就職セミナー

● キャリアセンターホームページの利用方法 (URL:http://job.admin.saga-u.ac.jp)

本ホームページでは、就職活動を支援するための情報を提供しています。

学内ガイダンスや合同・個別会社説明会及びインターンシップの情報等を掲載していますので、
どんどん活用して、充実した就職活動を行いましょう。

なお、このページには学生センターホームページの「就職情報」からも入ることができます。

The screenshot shows the homepage of the Saga University Career Center. At the top, there is a navigation bar with links: ホーム (Home), 利用案内 (Usage Guide), 在学生の皆様へ (For Current Students), 企業の皆様へ (For Companies), 卒業生の皆様へ (For Graduates), and 就職データ集 (Job Data Collection). Below this is a large banner image of the center's interior with the text '佐賀大学キャリアセンター' (Saga University Career Center). Two callouts point to the banner: one on the left says '会社説明会や各種ガイダンスの最新情報を掲載します。' (We post the latest information about company説明会 and various guidance.) and one on the right says '学内ガイダンス等のスケジュールを確認することができます。' (You can check the schedule of on-campus guidance, etc.). Below the banner is a '新着情報' (New Information) section with a list of events from October 2009. To the right of this list is a sidebar with links: 年間スケジュール (Annual Schedule), キャリア支援プログラム (Career Support Program), インターンシップガイド (Internship Guide), アンケートご協力のお願い (Request for Survey Cooperation), and 就職情報リンク集 (Job Information Link Collection). Below the '新着情報' section is a '学内専用ページ' (Intra-university Exclusive Page) section. A callout points to this section, stating 'ライブキャンパス（就職システム）により大学に届いた求人票を検索できます。' (Using Live Campus (Job System), you can search for job applications that have reached the university). Another callout points to a link in this section, 'インターンシップ情報: インターンシップに関する情報' (Internship Information: Information related to internships), stating 'インターンシップ情報を閲覧できます。' (You can view internship information). At the bottom of the page, contact information for the center is provided, including a phone number, fax, address, and email.

佐賀大学キャリアセンター
Saga University Career Center

■ サイトマップ ■ 交通アクセス ■ お問い合わせ

ホーム 利用案内 在学生の皆様へ 企業の皆様へ 卒業生の皆様へ 就職データ集

会社説明会や各種ガイダンスの最新情報を掲載します。

学内ガイダンス等のスケジュールを確認することができます。

新着情報

- 2011年春の就職予定者を対象とした合同会社説明会を開催します。(2009年10月1日)
- 2011年春の就職予定者を対象とした合同会社説明会を開催します。(2009年10月1日)
- 2011年春の就職予定者を対象とした合同会社説明会を開催します。(2009年10月1日)
- 2011年春の就職予定者を対象とした合同会社説明会を開催します。(2009年10月1日)
- 2011年春の就職予定者を対象とした合同会社説明会を開催します。(2009年10月1日)

学内専用ページ

平成21年9月卒業(修了)生及び平成22年3月卒業(修了)報告をお願いします。

- 求人検索: 求人票検索・志望調査登録・進路確定報告等
- インターンシップ情報: インターンシップに関する情報
- 就職相談員: 就職相談全般・履歴書の添削・模擬面接等に関する相談について
- 履歴書・自己紹介書: 学生センターホームページより証明・申請書様式6、就職関係

佐賀大学キャリアセンター
Tel:0952-28-8497, Fax:0952-28-8185
〒840-8502 佐賀市本庄町1番地
E-mail:job@mail.admin.saga-u.ac.jp

Copyright©2009 Saga University Career Center. All Rights Reserved.

● Live Campus（就職システム）について

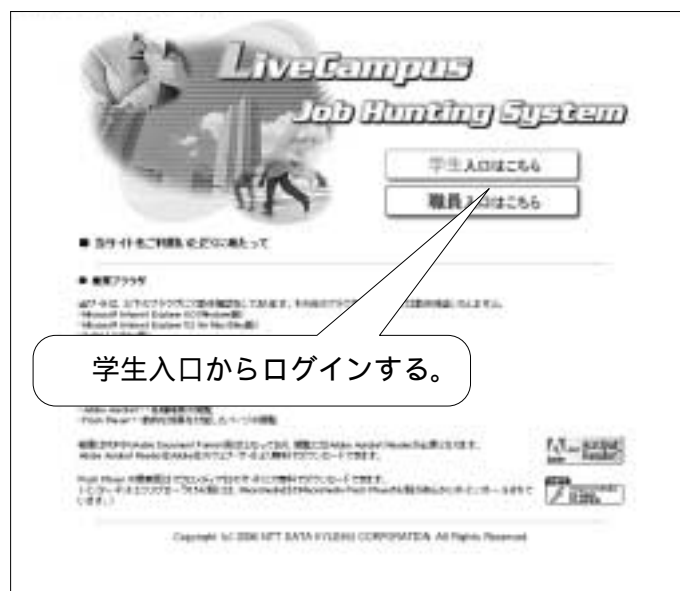
佐賀大学には皆さんの就職活動を強力にサポートする就職システムがあります。数あるナビ会社にはない優良企業の求人も Live Campus（就職システム）には多数あります。是非利用してください。以下、利用方法の説明をご参照ください。

● 志望調査及び活動報告・進路確定報告について

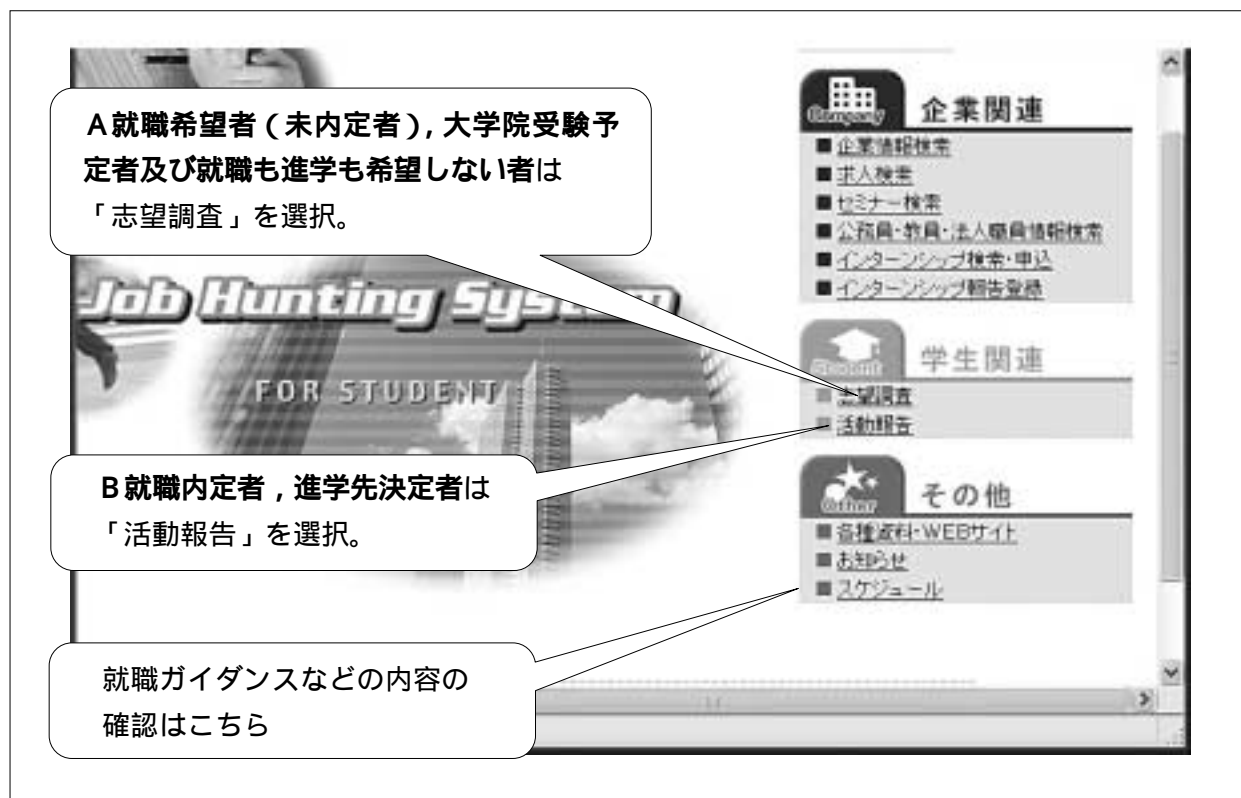
就職活動に入る前に、自身の志望進路をライブキャンパス（就職システム）により登録してください。志望進路を登録することによって、新着求人のメールや新着セミナーのメール等、就職活動に有意義な情報をいち早く得ることができます。

また、卒業後の進路が確定したら、同システムから進路確定情報の登録を行ってください。

《Live Campus（就職システム）の入力方法》



ログインした画面で、A.「未内定者、大学院受験予定者及び就職も進学もしない者」 若しくは
B.「就職内定者、進学先決定者」を内容により選択してください。（以下登録方法を記載）



A.「未内定者、大学院受験予定者及び就職も進学もしない者」 の入力方法



FreeCampus Job Hunting System v12201 志望調査登録 - Mozilla Firefox

希望情報登録

*就職希望する場合は、「就職希望」を選択してください。
*就職以外を希望する場合は、「進学希望」または「非就職希望」の中から1つを選択してください。

第1希望	職種	▼選択してください
第2希望	職種	▼選択してください
第3希望	職種	▼選択してください
第4希望	職種	▼選択してください
第5希望	職種	▼選択してください
第6希望	職種	▼選択してください
第7希望	職種	▼選択してください
第8希望	職種	▼選択してください
第9希望	職種	▼選択してください
第10希望	職種	▼選択してください
第11希望	職種	▼選択してください
第12希望	職種	▼選択してください
第13希望	職種	▼選択してください
第14希望	職種	▼選択してください
第15希望	職種	▼選択してください
第16希望	職種	▼選択してください
第17希望	職種	▼選択してください
第18希望	職種	▼選択してください
第19希望	職種	▼選択してください
第20希望	職種	▼選択してください
第21希望	職種	▼選択してください
第22希望	職種	▼選択してください
第23希望	職種	▼選択してください
第24希望	職種	▼選択してください
第25希望	職種	▼選択してください
第26希望	職種	▼選択してください
第27希望	職種	▼選択してください
第28希望	職種	▼選択してください
第29希望	職種	▼選択してください
第30希望	職種	▼選択してください
第31希望	職種	▼選択してください
第32希望	職種	▼選択してください
第33希望	職種	▼選択してください
第34希望	職種	▼選択してください
第35希望	職種	▼選択してください
第36希望	職種	▼選択してください
第37希望	職種	▼選択してください
第38希望	職種	▼選択してください
第39希望	職種	▼選択してください
第40希望	職種	▼選択してください
第41希望	職種	▼選択してください
第42希望	職種	▼選択してください
第43希望	職種	▼選択してください
第44希望	職種	▼選択してください
第45希望	職種	▼選択してください
第46希望	職種	▼選択してください
第47希望	職種	▼選択してください
第48希望	職種	▼選択してください
第49希望	職種	▼選択してください
第50希望	職種	▼選択してください
第51希望	職種	▼選択してください
第52希望	職種	▼選択してください
第53希望	職種	▼選択してください
第54希望	職種	▼選択してください
第55希望	職種	▼選択してください
第56希望	職種	▼選択してください
第57希望	職種	▼選択してください
第58希望	職種	▼選択してください
第59希望	職種	▼選択してください
第60希望	職種	▼選択してください
第61希望	職種	▼選択してください
第62希望	職種	▼選択してください
第63希望	職種	▼選択してください
第64希望	職種	▼選択してください
第65希望	職種	▼選択してください
第66希望	職種	▼選択してください
第67希望	職種	▼選択してください
第68希望	職種	▼選択してください
第69希望	職種	▼選択してください
第70希望	職種	▼選択してください
第71希望	職種	▼選択してください
第72希望	職種	▼選択してください
第73希望	職種	▼選択してください
第74希望	職種	▼選択してください
第75希望	職種	▼選択してください
第76希望	職種	▼選択してください
第77希望	職種	▼選択してください
第78希望	職種	▼選択してください
第79希望	職種	▼選択してください
第80希望	職種	▼選択してください
第81希望	職種	▼選択してください
第82希望	職種	▼選択してください
第83希望	職種	▼選択してください
第84希望	職種	▼選択してください
第85希望	職種	▼選択してください
第86希望	職種	▼選択してください
第87希望	職種	▼選択してください
第88希望	職種	▼選択してください
第89希望	職種	▼選択してください
第90希望	職種	▼選択してください
第91希望	職種	▼選択してください
第92希望	職種	▼選択してください
第93希望	職種	▼選択してください
第94希望	職種	▼選択してください
第95希望	職種	▼選択してください
第96希望	職種	▼選択してください
第97希望	職種	▼選択してください
第98希望	職種	▼選択してください
第99希望	職種	▼選択してください
第100希望	職種	▼選択してください

希望情報登録

メール配信設定

メール配信設定を行うことで、システムより就職活動に関する情報を受け取ることができます。

メールアドレス

配信を停止する

完了

就職希望で未内定者は「就職希望」を選択。

大学院受験予定者は「進学希望」を選択。

就職希望がない場合は「非就職希望」を選択し、理由も記入。

求人メールを受信するには、「配信を希望する」にする。

メールアドレスがない場合は教務情報管理で申込をしてください。

B.「就職内定者、進学先決定者」の入力方法

動報告 サブメニュー

印刷

就職活動を報告するメニューです。
ここでは、就職試験報告、進路確定報告が行えます。
メニューから処理を選択してください。

就職試験を受験したら入力

公務員・教員・法人職員試験を受験したら入力

進路確定報告

「進路確定報告」を選択

完了

LiveCampus Job Hunting System

ヘルプ MENU
ヘルプ ユーザーへ戻る

企業関連 学生関連 その他

ログインユーザー

就職も進学もしない者は「その他」を選択。
その他の社会人（現職教諭）、社会人（現職企業）社会人（その他）は、大学院社会人特別選抜で入学した方が対象。

進路区分

☒ 企業 ☐ 公務員 ☐ 教員 ☐ 進学 ☐ 自営 ☐ その他

*進路区分を選択してください

「企業」、「公務員」、「教員」、「進学」、「自営」、「その他」のいずれかを選択。

完了

進路確定報告(企業へ就職)

*が付いている項目は必須入力項目です。
必ず最初に「企業情報検索」ボタンを押して企業名の取得を行ってください。
既に登録済みの企業の変更は「企業情報検索」ボタンを押して企業名の再取得
該企業が存在しなかった場合は、直接企業名を入力してください。
※なお、該企業が存在しなかった場合のみ企業名のテキストフィールドは入力

進路確定報告(企業) 企業情報検索 「企業情報検索」ボタンを押して

企業名* 株式会社

企業別名

勤務予定地* 都道府県: その他 市区町村: ▼ 市区町村

産業* ソフトウェア・情報処理

職種* 情報処理技術者

企業分類* 情報通信業

職業分類* 情報処理技術者

企業職階* 自由志願

雇用形態* 正職員・正社員

決定年月日* 2008 年 11 月 29 日

*決定時期は必須入力項目です

企業名は「企業検索」をして該当企業を選んでください。検索でヒットしなかった場合は、正式名称を直接入力してください。
【検索例】JR 九州の場合、「JR」もしくは「九州」を全角で検索してください。

産業分類及び職業分類は、分類表により分類してください。勤務予定地が未定の場合は本社を入力してください。

完了

4 授業料の納入

●授業料の納入（担当；財務部経理調達課収入担当）

区 分	納入期間	備 考
授業料.....年額535,800円 前期（4～9月分）267,900円 後期（10～3月分）267,900円	前 期 4月1日～4月30日 後 期 10月1日～10月31日	所定の期日を過ぎても納入を怠ったときは、除籍されることがありますので、滞納しないようにしてください。

長期履修学生の方は金額が異なります。不明の方はお尋ねください。

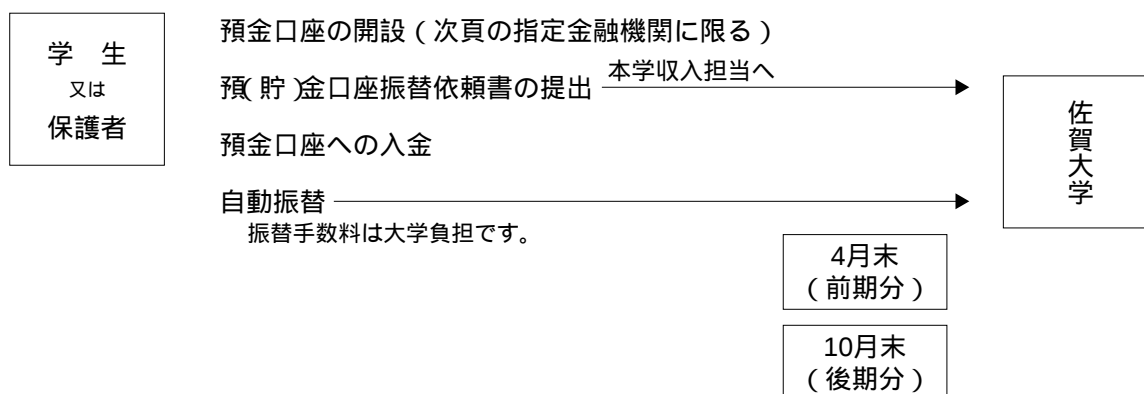
金額の改定がある場合はお知らせします。

●授業料の口座振替制度

本学では新生の後期分授業料から「口座振替制度」を実施していますので、手続きをお願いします。（新生の前期分授業料は、別途配布する「振込依頼書」を使って金融機関から振込んで下さい。）

この制度は、学生の授業料の納入にかかる利便性の確保及び現金取り扱いに伴う事故防止等の観点から、本学指定の金融機関で学生名義（又は保護者名義）の預金口座から引落とし、大学へ納入する方法で、電気料金等の公共料金の口座振替と同様のシステムです。

1 し く み



2 実施の時期及び振替日

平成22年度後期分の授業料から振替を実施します。振替日は平成22年11月1日（月）となりますので、10月末日までに入金しておいてください。なお、以後の振替日については、各学生への通知は行いませんので掲示板又はHPで確認して下さい。振替結果については、各自通帳記帳によりご確認下さい。

3 手続き

①，②の手続きは、平成22年4月30日（金）までに行ってください。

* 本学指定金融機関一覧（下記金融機関の本・支店に限ります。）

○ 銀行（ 9 行） 福岡銀行，筑邦銀行，西日本シティ銀行，福岡中央銀行，佐賀銀行，佐賀共栄銀行，十八銀行，親和銀行，長崎銀行
○ 信用金庫（ 14 金庫） 福岡信用，福岡ひびき信用，大牟田柳川信用，筑後信用，飯塚信用，田川信用，大川信用，遠賀信用，唐津信用，佐賀信用，伊万里信用，杵島信用，たちばな信用，西九州信用
○ 労働金庫（ 1 金庫） 九州労働金庫
○ 農業協同組合等 福岡県，佐賀県及び長崎県内の農業協同組合 福岡県，佐賀県及び長崎県内の信用農業協同組合連合会

5 経済援助

●授業料の免除（担当；学生生活課）

下記のいずれかに該当する場合は、本人の申請により、選考の上、授業料の全額又は半額が免除されることがあります。また、免除のほか、徴収猶予、月割分納の制度もあります。

- 経済的理由(負債等は除く)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場合
- 納期前6ヶ月以内(新入生の1年次前期の場合は入学前1年以内)において、学資負担者が死亡し、又は学生もしくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

授業料の免除、徴収猶予及び月割分納の申請の期日、方法等については、前期分(12月)と後期分(6月)の年2回本庄キャンパス学生センターの「授業料免除用掲示板」及び鍋島キャンパス「学生サービス課掲示板」に掲示しますので、注意してください。

なお、授業料免除等申請書の配布予定日については、佐賀大学学生センターホームページに掲載しています。(ホームページアドレス <http://www.sc.admin.saga-u.ac.jp/>)

●奨学金制度（担当；学生生活課）

本学で取り扱っている奨学金には、日本学生支援機構と地方公共団体及び民間育英団体があり、その概要は次のとおりです。

(1)日本学生支援機構の奨学金（ホームページアドレス <http://www.jasso.go.jp/>）

教育の機会均等に寄与することを目的として、人物・学業ともに優れていながら経済的理由により修学困難な学生に対して貸与されます。

○奨学金の種類と貸与額（平成22年度予定）

区 分	種 別	貸 与 月 額
学部学生	第 一 種	自宅通学 30,000円・45,000円 自宅外通学 30,000円・51,000円
	第 二 種	3万円・5万円・8万円・10万円・12万円 の中から学生が選択
修士・博士前期課程	第 一 種	50,000円・88,000円
	第 二 種	5万円・8万円・10万円・13万円・15万円 の中から学生が選択
博士後期課程 博士医学課程	第 一 種	80,000円・122,000円
	第 二 種	5万円・8万円・10万円・13万円・15万円 の中から学生が選択

(注) 第一種は、無利子です。第二種は、有利子ですが在学中は無利子です。

○貸与期間

奨学生に採用された月から、在学する最短修業年限の終期まで貸与されます。

○申込手続

奨学生の募集は、毎年4月に行われます。申込方法等については、本庄キャンパス学生センターの「奨学金用掲示板」及び鍋島キャンパス「学生サービス課掲示板」に掲示します。

なお、第一種緊急採用(家計支持者の失職、破産、倒産、病気、死亡等、又は火災、風水害等で家計が急変した場合)及び第二種応急採用(第一種緊急採用の場合に同じ)の制度もありますので、該当する方は上記募集期間にかかわらず、学生生活課に申し出てください。

その他の手続

次に該当する方は、入学後直ちに必要の手続を行ってください。

該 当 者	提 出 書 類	提 出 場 所
高校又は大学在学中に、既に予約採用の決定通知を受けている方	「採用候補者決定通知」	学生センターの学生生活課 医学部生は医学部学生サービス課
入学以前に奨学生であった方で、上記以外の方	「在学届」	

提出期限

- 本庄キャンパス...学生センターの「奨学金用掲示板」
 - 鍋島キャンパス...「学生サービス課掲示板」
- } に掲示します。

(2)地方公共団体及び民間育英団体の奨学金

地方公共団体及び民間育英団体の奨学金には、その地区出身者に限るものや、学部・専攻等を指定したものがあります。取り扱う奨学金はホームページまたは掲示板を参照してください。掲示板は本庄キャンパス学生センター「奨学金用掲示板」と、鍋島キャンパス「学生サービス課掲示板」の2箇所です。

●アルバイト（担当；学生生活課）

学生生活課では、本庄キャンパスの学生にアルバイトの紹介を行っています。（鍋島キャンパスについては学生サービス課の業務を参照してください。）

しかし、授業期間中のアルバイトは学業に相当支障をきたしますので、修学との関係を十分考慮し、成績不振等で進級できなかったため、奨学金の停止処分を受けてしまったというようなことのないように、必要最小限にとどめるようにしてください。

《学生アルバイトとして不適当な職種》

危険を伴うもの	(例)バイク・自動車の運転、プレス・裁断機等の操作、建築現場での作業、交通頻繁な路上での作業
人体に有害なもの	(例)農薬・劇薬等の取扱い、高温度・低温度の作業
法令に違反するもの	(例)営利あっせん業者への仲介斡旋、マルチ商法、出来高払
教育的に好ましくないもの	(例)風俗営業関係、深夜作業、勧誘、ポスター張り

アルバイトの求人申し込みは、学生センターの「アルバイト用掲示板」に掲示しています。

アルバイト決定後の就労に際しては、健康・安全に心がけるとともに、所定の時間に遅れたり、無断欠勤のないよう注意してください。

新入生については、原則として入学後3ヶ月間はアルバイトの紹介は行いません。この期間に、大学生活に慣れてもらうためです。

従って、新入生に対しては、7月1日から紹介を行います。

6 住 居

● 学生寮（担当；学生生活課）

本学の学生寮（楠葉寮）は，本庄キャンパスに隣接して設置されており，鉄筋コンクリート造りで5階建の男子棟，4階建の女子棟及び平屋建ての管理棟からなります。収容人員は，男子100人，女子50人です。入寮を希望する場合は，所定の受付期間に願い出てください。

居室は，洋室（9.5㎡＝約6畳）で1人用の個室になっており，部屋には，ベッド，整理箱，机，椅子，本棚，が備えつけられ，ベランダがついています。

また，各階に補食室，洗面所，洗濯室及び便所があり，各棟の1階には談話室があります。浴室は，男子用が管理棟に，女子用は女子棟にあります。

食堂はありませんが，共同炊事場である補食室で簡易な炊事は可能です。寄宿料は，共益費を含み月額5,300円です。ほかに光熱水料等を月額約5,000円程度負担しなければなりません。

● アパート等の紹介

佐賀大学生生活協同組合で紹介するだけでなく，佐賀市にはアパート等の斡旋業者がたくさんあります。市内の業者の取り扱う物件についても，“学生向けアパートの紹介・斡旋を佐賀大学生生活協同組合と大学周辺や市内の業者が共同参画する”という立場に立って，佐賀大学生生活協同組合が紹介していますので，利用してください。

- ・ 紹介場所……生協（「大学会館」1階）

- ・ 問い合わせ先……佐賀大学生生活協同組合

所在地 佐賀市本庄町1番地（佐賀大学構内）

電話番号（0952）23 - 1668

● 医学部学生へのアパート等の紹介

医学部学生への紹介は，家主等から申込みがあったものについて，医学部学生サービス課で行っています。

7 課 外 活 動

●課 外 活 動

大学における課外活動は諸君の人間形成に大きく貢献するものです。課外活動は、本来、学生の皆さんの趣味等に応じ自発的かつ自律的に行われるべきですが、大学という共同社会の機能を高め、維持するために一定のルールが設けられています。

課外活動のルール、施設等は次のとおりです。

(1)課外活動のルール

課外活動団体の設立	学内で団体（サークル等）を設立しようとするときは、本庄キャンパスにあっては学生生活課へ、鍋島キャンパスにあっては医学部学生サービス課へ課外活動団体結成願（役員及び部員名簿、課外活動団体結成同意書、活動計画書を添付、医学部は学生団体設立願に団体規約、役員及び会員名簿、活動計画を添付）を提出してください。 なお、許可団体が活動を継続しようとするときは、毎年度5月末日までに学生団体更新届（医学部は継続願）を提出してください。この届出がないと当該団体は解散したものとみなされます。
掲示	学内において、ビラ配布・ポスター等の掲示をしようとするときは、事前に責任者氏名を記載した現物を、本庄キャンパスにあっては学生生活課へ、鍋島キャンパスにあっては医学部学生サービス課へ提出し、承認（掲示期間を明示した確認印）を受けてください（掲示期間は原則として1か月です）。学外において本学の名を用いて掲示しようとするときも同様です。 なお、学内における掲示は指定された掲示板以外にはいけません。
印刷物の配布	学内において印刷物（新聞・雑誌・小冊子・ビラ等）を配布しようとするときは、発行責任者はあらかじめその趣旨又は目的を明らかにして、その印刷物又はその原稿の写し等1部を本庄キャンパスにあっては学生生活課へ、鍋島キャンパスにあっては医学部学生サービス課へ提出し承認を受けてください。 本学の名を用い、学外において前記の行為をしようとするときも同様です。
学内での活動	学内において、活動（集会、行事、対外試合等）を行う場合、1週間前までに行事届を本庄キャンパスにあっては学生生活課へ、鍋島キャンパスにあっては行動計画書を学生サービス課へ提出し承認を得てください。
学外での活動	学外において、活動（練習、集会、行事、対外試合、合宿等）を行う場合、1週間前までに行事届を本庄キャンパスにあっては学生生活課へ、鍋島キャンパスにあっては行動計画書を学生サービス課へ提出し承認を得てください。内容によっては社会的手続き（警察署及び病院等への事故時の救援、道路及び港湾使用許可等）が生じますので、あらかじめ事務担当者で打ち合わせをしてください。 また、海外において活動（個人旅行含む）しようとする場合、1ヶ月前までに海外渡航届を提出し、あらかじめ事務担当者で現地の安全等について十分に確認をしてください。
傷害保険等の加入	課外活動中の事故、特に体育系学生団体の事故については増加の傾向にあります。事故の未然防止に努めることはもちろんではありますが、万一事故が発生した場合の備えとして本学では、学生教育研究災害傷害保険に全学生が加入しています。（詳細については23ページをご覧ください） 事故が発生した場合は、速やかに、本庄キャンパスの学生は学生生活課へ、鍋島キャンパスの学生は学生サービス課へ、申し出てください。

(2)課外活動の施設及び利用申込

大学会館	本庄キャンパスの大学会館は附属図書館東側にある2階建の建物で、本学の学生相互及び学生と教職員の人間関係を深めるとともに、学生及び職員の福利厚生を増進するための中心的な施設です。 なお、大学会館の使用については、大学会館利用許可願を学生生活課に提出して下さい。
医学部会館	鍋島キャンパスの医学部会館は附属図書館医学分館西側にある2階建の建物で、1階には軽食・喫茶コーナーと紀伊国屋書店があり、2階にはグループ学習スペースがあります。 なお、医学部会館学習室の使用については、各部屋にある使用願を記入し、所定の届出箱に入れてください。
体育施設	学生の皆さんが文化系、体育系の学内団体に参加し活動するほか、余暇を利用してスポーツ、レクリエーション等をする場合は、授業等に支障がない限り、体育施設や課外活動用具を利用することができます。
サークル会館・課外活動共用施設	サークル会館・課外活動共用施設は、課外活動を助成し、発展させることを目的として設けられ、大学会館が学生及び教職員の交流の場とするなら、これは課外活動を行うサークルのための施設といえます。 使用に当たっては、本庄キャンパスにあっては学生生活課へ、鍋島キャンパスにあっては医学部学生サービス課へ使用願を提出してください。

本庄キャンパス サークル一覧

文 化 系 ⁽²⁰⁾		体 育 系 ⁽³⁷⁾	
アニメーション研究会 囲碁・将棋部 S . V . C FMメディア研究会 演劇部 雅楽部 管弦楽団 クラシックギターハーモニー k - n e t 混声合唱団 コンピュータ研究会 茶道部 写真部 ジャズ研究会 吹奏楽団 ハワイアンミュージック研究会 美術部	フォークソング研究会 文芸部 漫画研究会	アーチェリー部 合気道部 アイスホッケー部 アメリカンフットボール部 空手道部 弓道部 競技ダンス部 剣道部 硬式庭球部 サイクリング部 サッカー部 自動車部 射撃部 柔道部 準硬式野球部 少林寺拳法部 女子サッカー部 水泳部 スキー部	ソフトテニス部 ソフトボール部 体操部 卓球部 探検部 テコンドー部 熱気球部 バスケットボール部(女子) バスケットボール部(男子) バドミントン部 バレーボール部(女子) バレーボール部(男子) ハンドボール部 民俗舞踊団 ユースホステルサークル ラグビー部 陸上競技部 ワンダーフォーゲル部

鍋島キャンパス（医学部） サークル一覧

文 化 系 ⁽¹⁹⁾		体 育 系 ⁽²⁶⁾	
混声合唱部 現代音楽倶楽部 音楽鑑賞部 美術部 軽音楽部 茶道部 E S S 国際医療研究会 すずめの学校 天文学部 室内楽部 ケヤキの会 漢方研究会 SMILE	蘇生の会 （ ACLS サークル ） 写真部 IFMSA-Saga（ イ フ ム サ サガ：国際医学生連盟佐 賀支部 ） オレンジ USGOS（ ウスゴス ）	硬式テニス部 漕艇部 卓球部 準硬式野球部 空手部 バスケットボール部 剣道部 サッカー部 ラグビー部 バドミントン部 水泳部 馬術部 バレーボール部 柔道部	ヨット部 弓道部 ジャズダンス部 陸上競技部 ビリヤード部 サーフィン・ボディボード部 チアリーディング部 フットサル部 モーターサイクル部 Ω POINT（ オメガポイン ト：ウィンタースポーツ ） ソフトテニス部 ソフトボール部

8 福利厚生施設

●大学会館

大学会館は、学生相互及び学生・教職員が教育研究以外での文化的な学園生活を有意義に過ごし、憩いの場とするための施設です。

また、学生・教職員の福利厚生の施設でもありますので、みんなの施設として規則に従い楽しく使用し、大学生生活が実り多いものとなることを期待します。

(1)施設の内容（2階建 2,336㎡）

室 名	面積(㎡)	適 用
談話室	156	学生・教職員が自由に談話する室
多目的ホール	210	100名程度の発表、講演、作品展示等の催しをする室
和室	85	茶道、華道、書道、謡曲等を行う室（10、8、4.5畳）
研修室 - 1	39	20名程度の研修、研究会、小会議等をする室
研修室 - 2	40	〃
研修室 - 3	41	〃
会議室	39	〃
事務室兼準備室	26	会館の管理事務を行う室
倉庫	29	会館の備品、用具を格納する室
食品コーナー	204	フーズショップ、食事コーナー（50席）
大食堂	534	カフェテリア、セルフバー、めん類等（460席）
厨房等	262	食品を調理する室
生協購買部	240	文房具・日用品・書籍・旅行・パソコン等
便所	83	1階、2階
玄関、廊下、ロビー、階段等	344	

(2)使用期間及び使用時間

- ①土曜日、日曜日、祝日、8月12日から8月16日まで及び12月27日から翌年1月5日までを除く全期間使用できます。
- ②9時から20時まで使用できます。

(3)使用手続

研修室、多目的ホール及び和室を使用する場合は、必ず所定の使用許可願を学生生活課に提出し、許可を受けてください。

- ①使用許可願は、学生生活課に提出すること（用紙は、学生生活課にあります）。
- ②使用許可願は、7日前まで受付けます。

(4)使用上の注意

- ①使用責任者は、使用開始前に学生生活課に使用許可書を提示し、これから使用する旨連絡すること。
- ②使用時間を厳守すること。
なお、予告なく使用開始予定時刻30分経過しても使用しないときは、使用許可を取り消すことがある。
- ③鍵の貸出し、返却は学生生活課で行う。
- ④大学会館利用後チェックシートを記入し、鍵返却時に学生生活課へ提出すること。又、常に整理整頓に努め、使用後は清掃、消灯及び戸締りを行うこと。ゴミは持ち帰ること。

- ⑤備付けの暖房器具以外は，使用しないこと。
- ⑥火気に注意し，喫煙しないこと。
- ⑦下駄及びスパイク等を使用しないこと。
- ⑧所定の連絡板及び掲示板以外に掲示しないこと。
 (ア) 掲示物は，学生生活課で掲示承認印を受けること。
 (イ) 掲示物の大きさは，原則として新聞紙1頁を限度とする。
 (ウ) 期限が過ぎたものはすみやかに撤去する。
- ⑨使用後は，終了した旨を学生生活課に連絡すること。
- ⑩その他会館の使用に際しては，学生生活課の指示に従うこと。

別 表

室 名	使 用 目 的	使 用 手 続		
		使用願	使用日の7日前	喫 煙
研 修 室 ・ 会 議 室	研修会，研究会等	必 要	必 要	不 可
和 室	茶道，華道等	〃	〃	〃
多 目 的 ホール	研究発表，講演会等	〃	〃	〃
談 話 室	談話（1階）	不 要	不 要	〃

談話室を談話以外の目的で使用する場合は事前に届け出てください。

●厚生施設

(1)食堂

本庄キャンパスに生活協同組合の経営による食堂が2カ所あり，鍋島キャンパスには学校福祉協会経営の食堂が1カ所あります。

(2)売店

本庄キャンパスに生活協同組合の経営による売店があり，書籍，学用品，一般食品，衣料品，その他日用品などを販売しています。

また，鍋島キャンパス内には紀伊国屋経営の書籍の売店があり，病院内には栄人会経営の白衣や一般食品，その他日用品を販売しています。

(3)理髪店

両キャンパスに理髪店があり，安い価格で学生の皆さんへの便宜を図っています。

●佐賀大学合宿研修所

所在地；〒847 - 0131佐賀県唐津市神集島コウソ辻1430

佐賀大学合宿研修所は，風光明媚な唐津市神集島にあります。各種の研修の場として大いに利用してください。

(1)目的と内容

この研修所は，教職員と学生あるいは学生同士の相互理解と意志の疎通を図るために設置したものです。

(2)利用対象 本学の教職員及び学生

(3)収容人員 40人

(4)利用申込 利用者は、学生生活課で所定の用紙により申込み手続きをしてください。申込みの期間は、利用開始予定の1ヵ月前から7日前までです。

(5)諸経費 利用者は、シーツ等のクリーニング代、入浴のためのガス代、水道代電気代として、1人1日につき200円を申込み時に納入してください。

(6)構造と内部

①構造 鉄筋コンクリート平屋建て205.23m²

②内部

イ 管理人室 利用者は、利用許可書を提出して、管理人の指示に従ってください。

ロ 研修室 研修室は、畳敷で寝室と兼用です。研修室は、8畳の間と44畳の間の2室があります。8畳の間は、主として女子用として設置してあります。

ハ 食堂 食堂は、ダイニングキッチンとなっています。炊事に必要な用具は備え付けてありますので、食事材料のみ持参し、自炊してください。

ニ 浴室

(7)周囲の環境

付近一帯は、玄海国定公園です。近くに七ツ釜、立神岩があり、展望台からは遠く壱岐までが望める絶景の場所です。海あり、山あり、空気よし、眺めよしで玄海の自然を心おきなく満喫することができます。

また、研修所から歩いて20分程度の所に海水浴場があります。

(8)交通機関

唐津市から湊までバス（湊行き又は七ツ釜経由呼子行き）で約30分、湊から神集島まで連絡船で約10分、神集島港から徒歩約15分で研修所に到着します。

自家用車を使用する場合は、大学から1時間40分程度で湊へ着きます。

(9)合宿研修所使用上の注意

①利用期間は、原則として3泊4日以内です。

②利用者は、入所の際利用許可書を研修所管理人に提出し、備え付けの入所者名簿に必要事項の記入を済ませたうえで入所してください。

③利用者は、研修の成果を挙げることを心がけ、他に迷惑をかけるような行動は慎んでください。

④利用者は、宿泊中又は退所に際して、次の事項を励行してください。

ア 各室備え付けの備品を移動させない。

特に移動させる必要が生じた場合は、管理人に届け出て、その指示に従い、使用後は必ず現状に復する。

イ 水泳訓練、野外実習等で外出する際は、行先、参加者、帰所予定時刻を管理人に届け出る。

ウ 退所に際しては、寝具、机、炊事用具等を整頓し、数量の確認及び室内の清掃を行って管理人の点検を受ける。

⑤火気の取扱は、各人が責任を持ち、細心の注意を払わなければなりませんが、特に次の事項を厳守してください。

ア 炊事は、指定の場所で行う。

イ たき火、ロケット花火等は厳禁。

ウ たばこの火には、特に注意する。

エ 備え付けの照明以外、ローソク等は使用しない。

⑥入浴時間は21時まで、門限は22時、消灯時刻は23時とします。

⑦施設及び備品を滅失、毀損又は汚染した時は、直ちに管理人に届け出て、その指示に従って

ださい。

- ⑧上記事項に定める心得を無視し、又は他に迷惑を及ぼす行為があった時は、管理人により退所を命じられることがあります。

●九州地区国立大学共同研修施設

(1)九重共同研修所

所在地； 〒879 - 4912大分県玖珠郡九重町湯坪字八丁原600 - 1

電 話； 0973 - 79 - 2617

この研修所は、九州地区国立大学の学生及び教職員の研修施設です。

ここは阿蘇国立公園の特別地域内に属し、九重連峰の海拔1,100mの位置にあつて四季折々の自然の風物にめぐまれ、湯けむりに包まれた閑静な環境と、夏季の平均気温が21.8度という、研修には最適の条件がそろっています。

建物は、鉄筋コンクリート造3階建で、総面積1,115㎡、収容人員は約100名。研修室（大1，中1，小2，和室30畳1）、その他体育館、ロビー、大食堂、浴室等があり、暖房設備も完備しています。

①利用条件

- （ア）九州地区国立大学の教職員・学生であつて、5人以上の団体であること。
- （イ）利用期間は、1泊2日以上・4泊5日以内であること。
- （ウ）研修計画と責任者が明確であること。

②申込方法

利用を希望する団体は、1年前から2ヵ月前までに、九州大学学務部学生生活課生活支援係（電話092 - 642 - 2246ダイヤルイン）に希望日が空いているかを確認し、利用可能であれば、直ちに佐賀大学学生生活課に予約申し込みを行い、2ヵ月～15日前までに利用申込書を提出してください。

③利用料金

- （ア）食費1,810円（朝420円、昼550円、夜840円）
- （イ）雑費260円（1人1泊につき）
- （ウ）暖房費（暖房期間中のみ）300円（1人1泊につき）また、退所日の昼食は、原則として弁当になります。

④注意事項

- （ア）利用者は、共同研修所規則を守り、研修所職員の指導を受けて、十分にその成果を上げるようにしてください。
- （イ）研修所への入所は14時から18時までに、退所は8時から10時までに行ってください。
また、利用の3日前までに、必ず最終的な利用人員及び到着時刻を連絡してください。
- （ウ）体育館を利用する場合は、研修所の利用申込の際、体育館使用願に所定事項を記入の上、願い出てください。

⑤交通

久大線豊後中村駅下車、筋湯行バス（約1時間）、終点で下車、徒歩20分。

(2)島原共同研修センター

所在地； 〒855 - 0026長崎県島原市礪石原町甲1201番地

電 話； 0957 - 64 - 2201

九重共同研修所と同様に，九州地区国立大学の学生・教職員の合宿研修のための施設です。

こちらは，雲仙・天草国立公園内の，島原市の西方8kmの丘陵地帯，焼山の中腹にあって，背後に雲仙岳，前方には島原市街が開け，その向こうには有明海，さらに，天気が良ければ阿蘇連峰まで望むことができます。

建物は，研修室(大1，小1)，宿泊室(和室7，洋室12)のほか，ソフトボール場，テニスコート，体育館，食堂，浴室等が整備されており，一度に100人までの利用が可能です。

①利用条件

(イ)九州地区国立大学の教職員・学生であって，原則として4人以上の団体であること。

(ロ)利用期間は，原則として金曜日から翌週火曜日の宿泊までの5泊6日以内であること。

(ハ)研修計画と責任者が明確であること。

②申込方法

利用を希望する団体は，6ヵ月前から1ヵ月前までに，長崎大学学生支援部学生支援課(学生支援センター課外支援コーナー)(電話095 - 819 - 2071)に希望日が空いているかを確認し，利用可能であれば，直ちに佐賀大学学生生活課に予約申し込みを行い，6ヵ月～15日前までに利用申込書を提出してください。

③利用料金

(イ)食費 1,680円(朝420円，昼525円，夜735円)

(ロ)雑費 400円(1人1泊につき，日帰りの場合は1人につき100円)また，食事は，原則として入所日の夕食から退所日の朝食までが提供されますので，退所日の昼食(弁当)を希望する場合は，最終確認の際に申し出るようになります。

(ハ)冷暖房費 300円(冷暖房期間)

④注意事項

(イ)利用者は，研修所職員の指示に従ってください。

(ロ)研修所への入所は原則として13時から16時まで，退所は8時30分から10時までとなっています。

また，利用の3日前までに，必ず最終的な利用人員及び到着時刻を長崎大学学生支援部学生支援課(学生支援センター課外支援コーナー)に連絡してください。

(ハ)毎週水曜日及び木曜日(水曜日は，火曜日の宿泊者に限り，10時まで利用可能)と8月14日～16日，12月28日～翌年1月4日は，休業日ですので，この日の宿泊はできません。

但し，繁忙期(3・4・5・7・8・9月)の休業日はありません。

(ニ)体育館を使用する場合は，必ず専用シューズを持参してください。

⑤交通

長崎本線「諫早」で，島原鉄道に乗換え，「島原駅」下車。島原駅前または島鉄バスターミナルから，島鉄バス礪石原線(油堀経由)に乗換え，終点で下車，徒歩5分(行程約25分)。

9 なんでも相談

●相談機関

1. 学生相談

学生の皆さんのキャンパスライフにおけるあらゆる疑問や悩み、困っていることを聞いて、その内容に応じて、より適切な解決法や相談員（学内外の関係者）を紹介する「学生なんでも相談窓口」を設置しています。気軽に相談してください。

(1) 次のようなことに悩んでいたら相談に来てください。

- ・単位のこと ・授業料・奨学金のこと ・アルバイトのこと
- ・卒業（修了）のこと ・就職・進学のこと ・スポーツ障害、交通事故のこと等

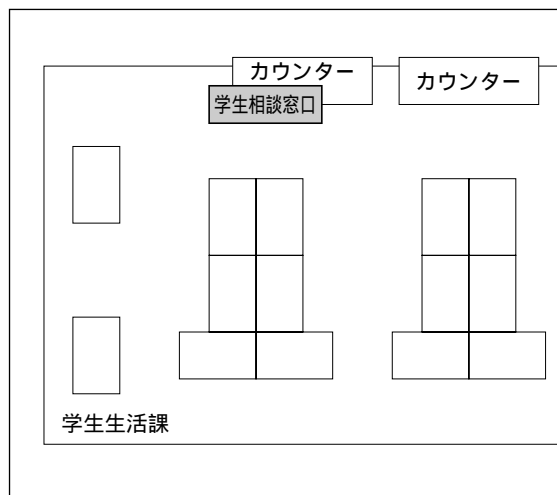
(2) 「学生なんでも相談窓口」へのアクセス方法について

- 直接本庄キャンパス、鍋島キャンパス「学生なんでも相談窓口」へ
受付時間は、8時30分から17時15分まで。
- 連絡方法について

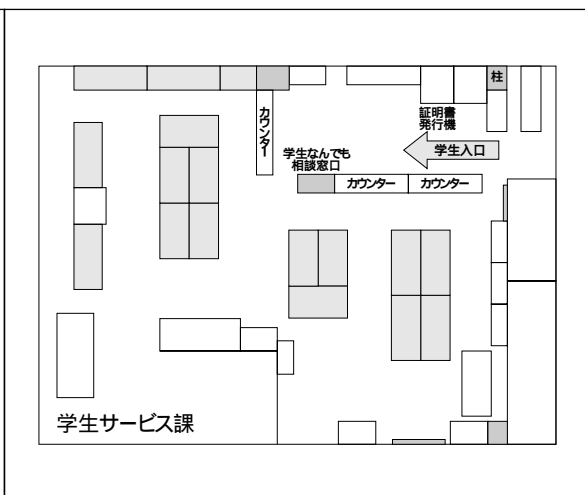
	本庄キャンパス	鍋島キャンパス
電話受付	TEL 0952 - 28 - 8200	TEL 0952 - 34 - 3132
手紙	〒840 - 8502 佐賀県佐賀市本庄町1番地 佐賀大学学務部学生生活課 「学生なんでも相談窓口」 宛	〒849 - 8501 佐賀県佐賀市鍋島5丁目1番1号 佐賀大学医学部学生サービス課 「学生なんでも相談窓口」 宛
Eメール	voice@mail.admin.saga-u.ac.jp	gkseigkm@mail.admin.saga-u.ac.jp

「学生なんでも相談窓口」の場所は

本庄キャンパス



鍋島キャンパス（医学部）



「学生カウンセラー相談窓口」

佐賀大学学生カウンセラー相談窓口は、学生の皆さんの心や身体の相談、キャンパスライフのあらゆる疑問や悩み、困っていることなどを支援するために平成17年7月1日から開始されました。

相談は、直接、相談したいカウンセラー（学外非常勤）のメールアドレスか電話番号に連絡してください。

また、相談内容等の秘密は堅く守られますので安心して気軽に利用してください。

学生カウンセラー（学外非常勤）

氏 名	相談日・相談場所	メールアドレス等
石 村 真理子	本庄キャンパス 毎週火曜日 14：00から18：00 学生センター内	kaunseis@mail.admin.saga-u.ac.jp 0952 - 28 - 8418
吉 村 春 生	本庄キャンパス 毎週金曜日 13：00から17：00 学生センター内	kaunseyo@mail.admin.saga-u.ac.jp 0952 - 28 - 8418
安 田 郁	鍋島キャンパス 毎週水曜日 8：30から17：00 保健管理センター分室	kaunseya@mail.admin.saga-u.ac.jp 0952 - 34 - 3277

相談日は変更になる場合もありますので、事前に本庄キャンパスにおいては保健管理センター28 - 8181，鍋島キャンパスにおいては、保健管理センター分室34 - 3215でご確認下さい。

2．学生の身体・精神面の健康上の相談

保健管理センターの学生相談室は「学生の身体・精神面の健康上の問題」について個人的相談を希望する学生のために設けられたもので、いつでも相談できます。

また、保健管理センターまで行きにくい時は、直接電話で相談することもできます。

電話番号

本庄キャンパス 0952 - 28 - 8181

鍋島キャンパス 0952 - 34 - 3215

平日 8：30～17：15

土・日曜・祝日は休みです。

10 健康管理

●保健管理センターの目的

保健管理センターは、学生の健康管理に関する専門的業務を行う施設として設置されたもので、学生の心身の健康の保持・増進を図るのが主な目的です。

保健管理センターは本庄キャンパスと保健管理センター分室が鍋島キャンパスに設置されています。

●利用案内

(1) 利用時間

8時30分から17時15分まで（月曜～金曜）

(2) 利用手続き

保健管理センター事務室に申し出るだけで利用できます。

(3) 費用

健康診断、応急処置、健康相談など保健管理センターで受ける検査や治療は、すべて無料です。

ただし、学外および本学附属病院などの医療機関を受診する必要がある場合は医療費を支払わなくてはなりません。その際には、各自の健康保険証が必要となりますので、家族と離れて生活する人は「遠隔地被扶養者証」を作っておいてください。

●健康診断

(1) 定期健康診断

毎年1回、4月から5月にかけて定期健康診断が実施され、身長、体重、視力の計測と胸部レントゲン撮影、血圧測定、尿検査および問診が行われます。

また、学部新入生・編入生にはこのほかに心電図検査と内科診察が加わります。医学部学生については各学年で若干項目が違います。

定期健康診断は、本学に在籍する学部学生・大学院生・研究生などすべての学生を対象に行っています。必ず受診してください。

定期健康診断の日程については、学内掲示板およびホームページにてお知らせします。

(2) 特別健康診断

スポーツ学生健康診断・放射線業務従事者に対する健康診断を行っています。

* 健康診断の対象者は必ず受診してください。

●健康相談

身体的健康についての相談はもちろん、心理的・精神的健康についての相談も受けられます。医療機関の情報提供、医療機関への紹介も行っています。

本庄キャンパス

心理面の相談は精神科医（予約制）

身体面の相談には内科医（予約不要）・看護師が対応しています。

直接来て相談しにくい場合は電話相談も受け付けます。

TEL ... 0952 - 28 - 8181

鍋島キャンパス

身体面の相談には内科医・看護師が対応し、専門的なカウンセリングが必要な場合は予約制で専門のカウンセラーや学校医が相談に応じます。

TEL ... 0952 - 34 - 3215

* 相談内容など個人の秘密に関しては、外部に漏れないよう厳重に保護されています。

● 予防接種（医学部に所属する学生）

保健管理センター分室では医学部学生を対象に、麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎（ムンプス）・B型肝炎ワクチン・BCG・インフルエンザの予防接種を実施しています。

対象学年、実施日については保健管理センター分室発行の予定表を参照してください。予防接種は自己負担となっています。

● 応急処置

正課中や課外活動中にケガをしたり、風邪や腹痛などの病気や気分が悪くなった時、保健管理センターで傷の手当てや投薬などの治療が受けられます。

また、安静を必要とする人のために休養するベッドもあります。

ただし、精密検査や専門的な治療を必要とする場合は医療機関を紹介します。

● 健康診断証明書発行

就職・アルバイト・奨学金申請などに必要な健康診断書を発行します。

（証明内容によっては、発行できないこともありますので早めにご相談ください。）

なお、定期健康診断未受診者には発行できません。

● 自由に使える医療機器の案内

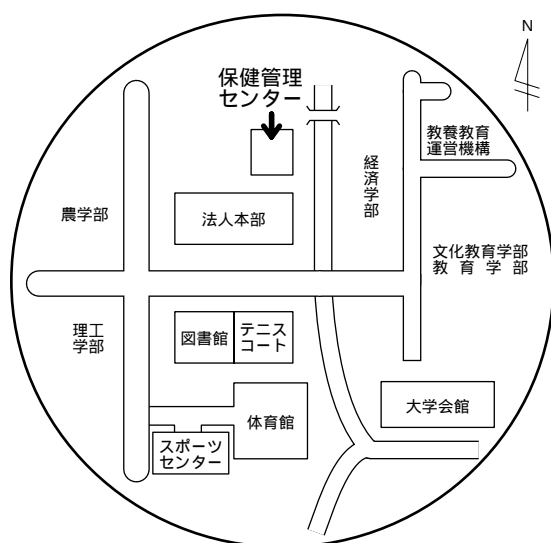
保健管理センターには自動身長体重計・自動体脂肪計・自動血圧計・自動視力計などが備えてあり、いつでも自由に自分で測定できるようにセットされています。自分の身体状況を知るため、また、食生活改善や運動の効果を確かめるのに、これら機器を大いに利用して自己の健康管理に役立ててください。

● リラクゼーション・ルームの案内

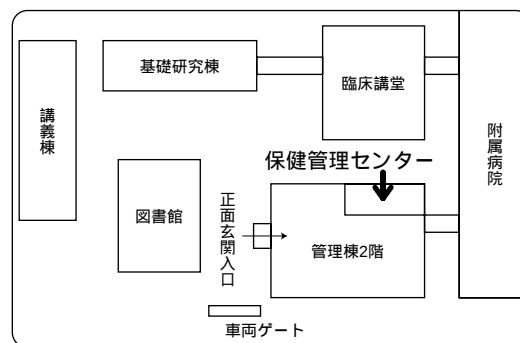
リラクゼーション・ルームは、本庄キャンパス保健管理センター内に、学生が授業の合間に自由に出入りし、学生同士の情報交換、息抜きの場、世間話など、身近なコミュニケーションの場として利用できるように設置されています。

● 保健管理センター案内図

本庄キャンパス



鍋島キャンパス



11 附属図書館

●はじめに

附属図書館は、本館（本庄キャンパス）及び、医学分館（鍋島キャンパス）を設置し、教育・研究に必要な資料（図書、雑誌、視聴覚資料、電子資料、貴重資料）を収集・整理し、利用者に対する迅速なサービスを効率的に提供することを任務としています。蔵書は、人文科学、社会科学、自然科学の全分野にわたり、図書約70万冊、雑誌約1万種類を所蔵しています。

閲覧室のほか本館には、グループ学習室、マルチメディアルーム、閲覧個室、ラウンジ、分館にはLL室、ビデオ・スライド室などを備え、自発的な学習意欲を発揮できるよう配慮しています。

さらに、本館に利用者用端末74台、情報コンセント、電源、無線LAN設備を、医学分館に利用者用端末52台を、それぞれ設置し、ネットワークに対応した学習環境を提供しています。

附属図書館のホームページ（<http://www.lib.saga-u.ac.jp>）では、佐賀大学の蔵書検索、文献データベース、電子ジャーナルなど、研究・学習に必要な情報を提供しているほか、図書館の利用方法、文献の探し方などのガイド、「図書館ポータル」と呼ばれる個人向けWebサービスで図書館資料の貸出予約、グループ学習室の利用予約、図書館への質問サービスなどを提供しています。

また、「佐賀大学機関リポジトリ」と呼ばれる電子書庫システムで紀要論文や博士論文を中心とした佐賀大学の研究・教育活動の成果を無償で学内外に提供しています。電子図書館「とんぼの眼」では、附属図書館所蔵の貴重資料、教員の研究業績、研究データ情報などを公開しています。

●入館

入館に際しては、本学の学生証を携行してください。

●開館時間・休館日

開館時間・休館日は本館と医学分館で異なります。（その他、臨時に休館することがあります。）

本館

学期	曜日	時間	備考
授業期	月～金曜日	9：00～20：00	（休館日） 開学記念日 夏季一斉休業日 年末年始
	土曜日	10：00～19：00	
	日曜日・祝日	10：00～19：00	
試験期	月～金曜日	9：00～21：00	毎月第4木曜日（7月を除く。） 試験期： 前・後学期定期試験開始日の1週間 前から前・後学期定期試験最終日まで。
	土曜日	10：00～19：00	
	日曜日・祝日	10：00～19：00	
休業期	月～金曜日	9：00～20：00	
	土曜日	10：00～19：00	
	日曜日・祝日	10：00～19：00	

医学分館

学期	曜日	有人開館	無人開館	備考
授業期	月～木曜日	9：00～21：00	21：00～翌日9：00	休館日の前日は、有人開館終了後 無人開館はありません。 休業期の土・日曜日、祝日、および年末年始は休館日です。
	金曜日	9：00～21：00	21：00～翌日10：30	
	土・日曜日・祝日	10：30～18：30	閉館	
休業期	月～木曜日	9：00～17：15	17：15～翌日9：00	
	金曜日	9：00～17：15	閉館	
	土・日曜日・祝日	閉館	閉館	

●閲覧と貸出・返却

閲覧 図書館備え付けの資料は、自由に閲覧できます。

貸出 借りたい資料に学生証を添えてカウンターに提出してください。または、自動貸出返却装置を利用して下さい。貸出条件は本館と医学分館で異なります。

返却 返却したい資料をカウンターに提出してください。または、自動貸出返却装置を利用して下さい。

本館

種類	対象	期間	冊数
個人貸出	学部学生	2週間	図書（雑誌を含む）5冊
	大学院生・教職員	4週間	図書（雑誌を含む）10冊
	研究生・科目等履修生	2週間	図書（雑誌を含む）5冊
特別貸出	休業期	すべての学生	休業期間終了日の1週間後まで
	卒論等	学部学生・大学院生	8週間
	実習	学部学生	実習期間内

医学分館

種類	対象	期間	冊数
個人貸出 学生・教職員等学内利用者		14日	図書3冊
		1日	小池文庫3冊
		3日	雑誌3冊
		1日	視聴覚資料3点
特別貸出	休業期	学生等	休業期間終了日の翌日まで

●図書購入

学生の購入希望図書リクエストの受付を常時行っています。図書館ホームページの図書館ポータル「購入希望図書のリクエスト」から依頼することができます。

●施設の利用

本館の各施設（グループ学習室・閲覧個室・マルチメディアルーム）、分館のLL室・ビデオ・スライド室を利用できます。本館は、学生証が必要です。本館グループ学習室は、図書館ポータル「施設予約」から、予約することができます。

●文献複写

本館、医学分館それぞれに設置した複写機を利用できます。本館は、大学生協で販売されているプリペイドカードが必要です。

●他大学図書館等の利用

他大学図書館等を利用する場合、公文書が必要な機関があります。必要時、カウンターに申し出て下さい。公文書の発行を行います。

●相互貸借サービス

本学に所蔵しない資料は、他大学図書館等から、借用や複写サービスにより取り寄せることができます。図書館ホームページの図書館ポータル「ILL 依頼」から依頼することができます。

●レファレンス・サービス

資料の所在調査・事項等に関する質問・照会に応じています。図書館ホームページの図書館ポータル ASK サービスから問い合わせることができます。

●パソコンの利用

館内の閲覧スペースに位置している端末及びプリンタを利用できます。端末利用時には大学からもらったユーザー ID とパスワードが必要です。プリンタ利用時には、本館は大学生協で販売されているプリペイドカードが必要です。

●携帯電話からの蔵書検索：<http://opac.lib.saga-u.ac.jp/nbp/>

蔵書検索のほか貸出状況・予約状況・開館時間・休館日など最新のお知らせも利用が可能です。

問い合わせ先

本館

入館，開館時間・休館日，閲覧と貸出，図書購入，施設の利用，文献複写 他大学図書館等の利用，相互貸借サービス	利用サービス担当	TEL：0952-28-8905 E-Mail：service@lib.saga-u.ac.jp
レファレンスサービス，検索端末の利用	電子情報担当	TEL：0952-28-8906 E-Mail：denshi@lib.saga-u.ac.jp

医学分館

上記すべてのサービス	医学分館担当	TEL：0952-34-2174 E-Mail：ibunkan@lib.saga-u.ac.jp
------------	--------	---

●館内案内及び資料案内

[本館]

1 階

○新聞

当月分の朝刊10種類と寄贈された新聞が閲覧できます。

○学生選書，学科推薦図書，シラバス掲載図書

学生選書，学科推薦図書，シラバス掲載図書を配置しています。

○文庫・新書

文庫・新書を配置しています。

○参考図書

辞書・事典・ハンドブック類，百科事典，人名事典，地名事典，書誌を配置しています。

○開架書架

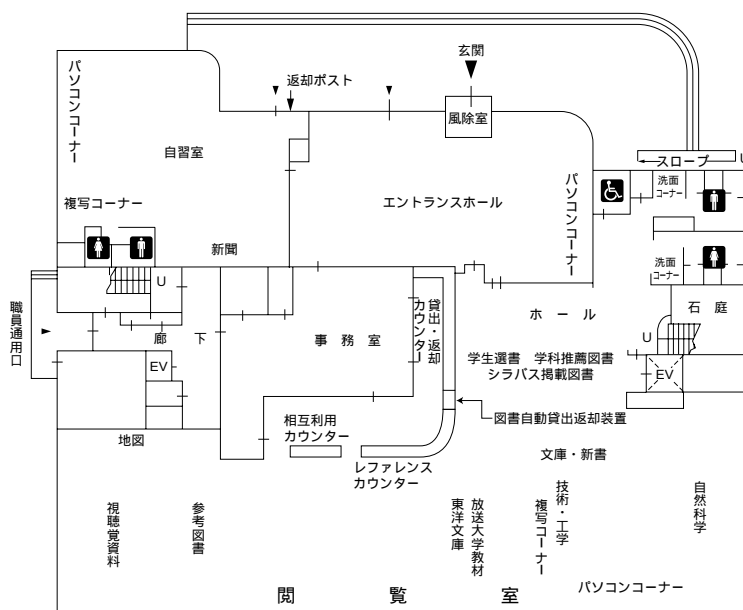
一般用図書（自然科学・技術，工学）教科書，放送大学教材等を配置しています。

○パソコンコーナー

ネットワークの利用ができるパソコンとプリンターを設置しています。

○視聴覚資料

ビデオ，DVD，CD を配置しています。



2 階

○開架書架

学生用図書（総記・哲学・歴史・社会科学・産業・芸術，美術・言語・文学）芸術関係大型本，佐藤文庫，留学生用図書，同和問題，新聞縮刷版等を配置しています。

○ブラウジング

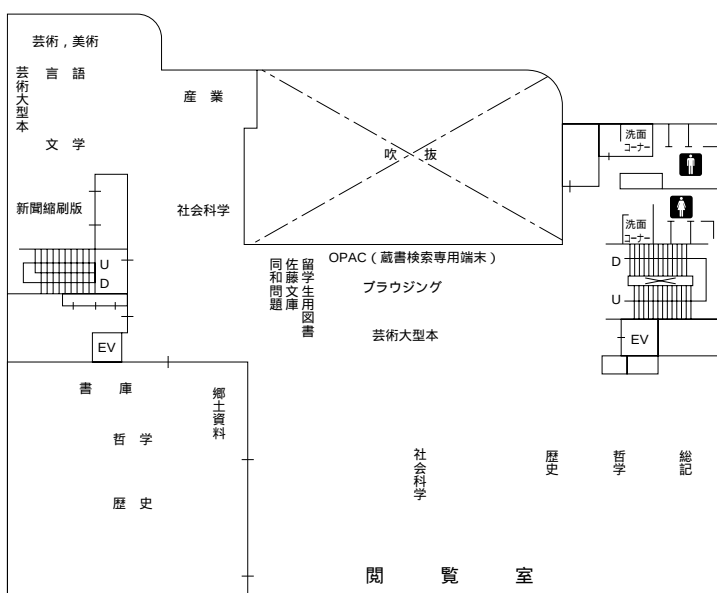
軽読書用の和雑誌を配置しています。

○書庫

哲学・歴史の図書及び郷土資料が収蔵されています。

○OPAC

蔵書検索専用端末を設置しています。



3 階

○ 国際交流コーナー

留学生向け雑誌，本学と国際学術交流を行っている大学の資料等を展示しています。

○ 新着雑誌

図書館，農学部及び数学系学科で継続購入している和雑誌・洋雑誌の新着分を配置しています。

○ 開架書架

図書館，農学部及び各学部で購入された和雑誌・洋雑誌のバックナンバーを配置しています。

○ 書庫

電動式の集密書架が設置されており，和雑誌・洋雑誌のバックナンバーが収蔵されています。

○ 貴重書庫

小城鍋島文庫，市場直次郎コレクション，唐津藩庄屋文書，旧制佐賀高等学校及び佐賀師範学校旧蔵の漢籍，佐賀地方裁判所寄贈資料が収蔵されています。

○ 新聞

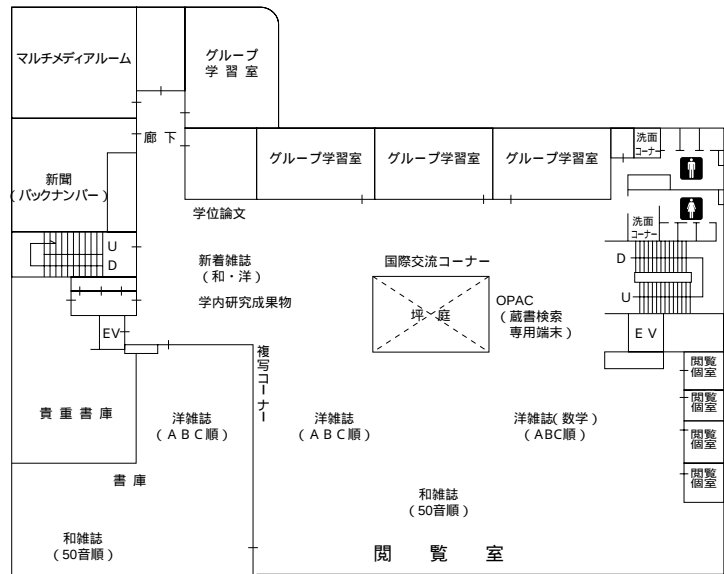
新聞 8 種類の当年分と佐賀新聞，西日本新聞のバックナンバーを配置しています。

○ 学内研究成果

学内の研究成果物（紀要雑誌，学位論文，シンポジウム，特許記録，各種報告書）を配置しています。

○ OPAC

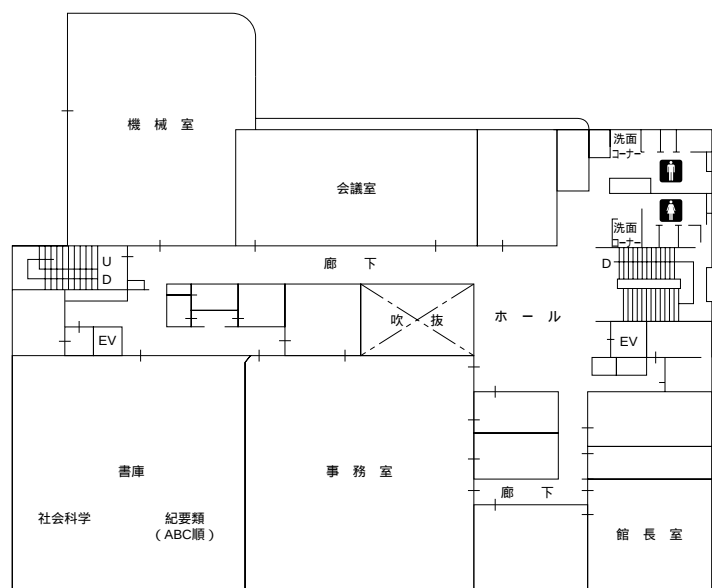
蔵書検索専用の端末を設置しています。



4 階

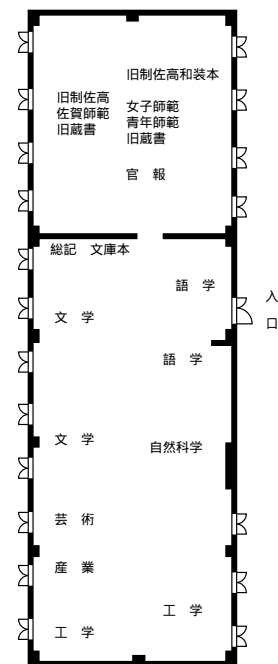
○ 書庫

電動式の集密書架が設置されており，社会科学の図書及び寄贈の紀要類が収蔵されています。



旧館書庫

総記・自然科学・工学・技術・産業・語学・文学の図書と，旧制佐賀高等学校，佐賀師範学校の図書が収蔵されています。



[医学分館]

1 階

○新聞・雑誌室

新聞および一般教養雑誌コーナーです。

○パソコンコーナー

ネットワークの利用できるパソコンとプリンター，スキャナーを設置しています。

○新着雑誌コーナー

当年・前年分の雑誌を和洋別，誌名の ABC 順に配架しています。

○雑誌バックナンバーコーナー

1991年（和雑誌）・1994年（洋雑誌）以降の雑誌を和洋別，誌名の A B C 順に配架しています。それ以前のバックナンバーは2階集密書架に配架しています。

○二次資料コーナー

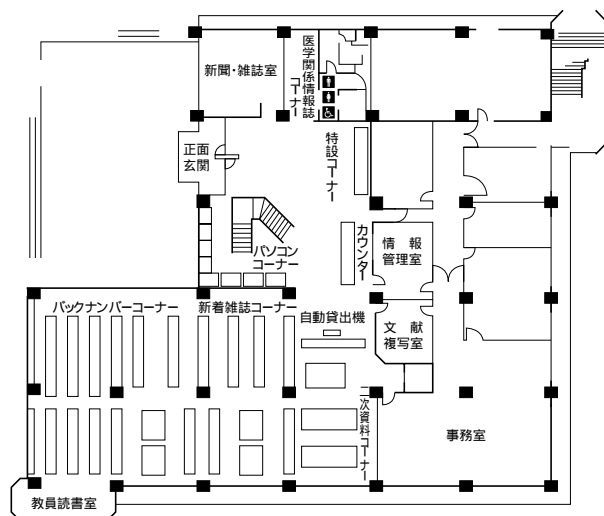
医学および関連領域を中心とした索引誌，抄録誌，文献目録等を配架しています。

○文献複写室

複写機を2台設置しています。

○特設コーナー

学生選書図書，新着図書，環境関連の図書を配架しています。



2 階

○ 小池文庫（指定図書コーナー）

講義・実習等において、学生が必読すべき図書として指定された「教員指定学生専用図書」で、学習要項の内容に沿って配架しています。

○ 視聴覚資料コーナー

医学、看護関係の視聴覚資料を配架しています。

○ 医学書コーナー

米国国立医学図書館分類法により、医学書を配架しています。

○ 一般図書コーナー

日本十進分類法により、一般書を配架しています。

○ レファレンスブックコーナー

百科事典、語学辞書等を配架しています。

○ レビュー・雑誌コーナー

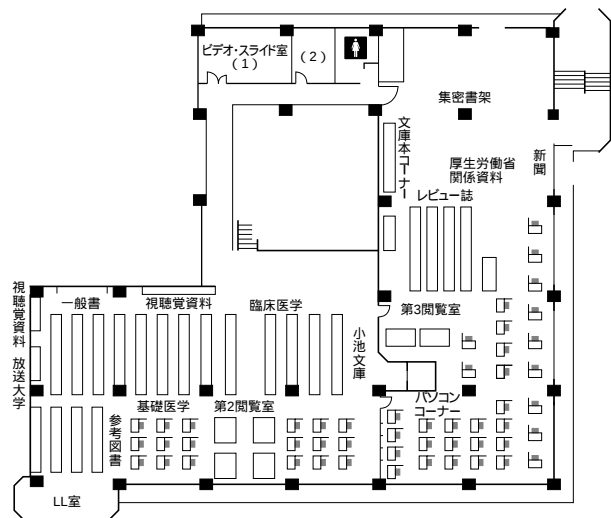
主として医学関係の総説誌（欧文）を誌名のA B C順に配架しています。

○ 集密書架

1990年（和雑誌）、1993年（洋雑誌）以前の雑誌を和洋別、誌名のA B C順に配架しています。

○ パソコンコーナー

ネットワークの利用ができるパソコンとプリンタ、スキャナーを設置しています。



12 総合情報基盤センター

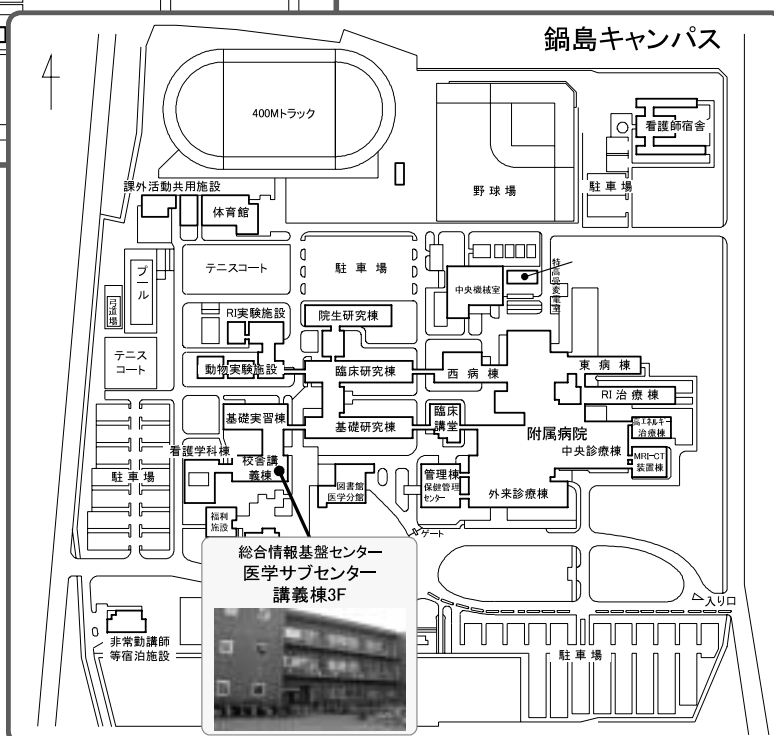


総合情報基盤センター長
只木 進一

<http://www.cc.saga-u.ac.jp/>



総合情報基盤センター
メインセンター



総合情報基盤センター
医学サブセンター
(医学部講義棟3階)

●総合情報基盤センターによるこそ

総合情報基盤センター(以下、情報基盤センターという)は、本庄キャンパス(メインセンター)と鍋島キャンパス(医学サブセンター)に設置されており、本学の学術研究・教育のためのコンピュータとネットワークの利用などに係るサービスを行っている学内共同利用施設です。

情報基盤センターでは、次のようなサービスを行っています。

- (1) 学術研究のためのコンピュータ及びネットワーク利用。
- (2) 情報処理教育のためのコンピュータ及びネットワーク利用。
- (3) 電子メールやホームページの検索、個人ホームページの公開(学内のみ)などのインターネット利用。

メインセンターと医学サブセンターには演習室が設置されており、学生の皆さんが講義や自習などでできるだけ自由に利用できるようにしています。

情報基盤センターの利用についての概要は次のとおりです。詳細については、情報基盤センターのホームページ(<http://www.cc.saga-u.ac.jp>)を参照してください。

●情報基盤センターの利用期間について

情報基盤センターを利用できる期間は、原則としてユーザ登録日から卒業の年の3月31日までです。

●ユーザIDとパスワードは、こんなときに必要です。

- (1) 情報基盤センター演習室の利用者用端末を利用するとき。
- (2) 附属図書館及びキャリアセンターの利用者用端末を利用するとき。
- (3) キャンパス各所(講義室、実験室、附属図書館等)に設置された端末用情報コンセント及び無線LANに、個人所有のノートPCを接続しインターネットを利用するとき。
- (4) 履修登録及び成績確認などで、教務システム(LiveCampus)を利用するとき。
- (5) eラーニングを利用するとき

●インターネットの利用について

インターネットは、勉学や就職活動、本学及び全国の大学附属図書館の蔵書検索、電子メールによる友人との意見交換などキャンパス生活をより豊かにするために活用してください。

インターネットは、情報基盤センター演習室や附属図書館などに設置された利用者用端末で利用できます。また、キャンパス各所に設置された端末用情報コンセント及び無線LANに、個人所有のノートPCを接続することにより利用できます。利用方法については、情報基盤センターのホームページを参照してください。

なお、インターネットを利用するときは、利用マナーを守るように心がけてください。

●個人ホームページの作成と公開について

情報基盤センターでは、学生の皆さんが個人でホームページを作成し、学内に限りホームページ

を公開することができます。利用方法の詳細については、下記のホームページを参照してください。

<http://userwww.cc.saga-u.ac.jp/>

● 無料の統合オフィス・ソフトウェア OpenOffice.org の利用について

情報基盤センターでは、Microsoft Office と高い互換性を持った統合オフィス・ソフトウェア StarSuite をライセンスしていましたが、StarSuite 8 をもってライセンスは終了しました。

今後は StarSuite と同じ機能を持つ無料の統合オフィス・ソフトウェア OpenOffice.org をご利用ください。

OpenOffice.org にはワープロ・表計算・データベース・描画のアプリケーションがあり、Windows・MacOSX・Linux・Solaris10の複数の OS で動作します。

情報基盤センターの演習室の利用者用端末にもインストールされていますので、学生の皆さんが所有している PC にインストールすれば同じ環境で作業が可能です。

利用方法の詳細については、下記のホームページを参照して下さい。

<http://userwww.cc.saga-u.ac.jp/center/starsuite/>

● 情報基盤センターの利用にあたっての諸注意

情報基盤センターを利用するときには、下記のことに注意して下さい。適切でない行為があった場合には、利用者の所属する部局もしくは情報基盤センターの判断に基づき、利用の制限や停止、その他の処分を行うことがあります。

1．大学としてふさわしくない目的に限って利用し、下記に例示するような利用をしないこと。

- (1) 営利目的の利用。
- (2) 犯罪・反社会的目的の利用。
- (3) 人権侵害・著作権侵害など他人の権利を侵害する利用。
- (4) 猥褻など公序良俗に反する利用。
- (5) 他人に物的・精神的被害を与える利用。
- (6) システムの正常な運用を妨げる利用。

2．下記の注意事項に気を配り、ユーザ ID とパスワードの管理に努めること。

- (1) 自分のユーザ ID とパスワードは、絶対に他人に教えないこと。また、使わせないこと。
- (2) 初期パスワードを早期に変更すること。なお、変更するパスワードは簡単な文字列にしないこと。
- (3) パスワードは、定期的に変更することが望ましい。
- (4) ログインの状態のまま利用者用端末を放置しないこと。
- (5) パスワード漏洩時には届け出ること。

3．下記の注意事項を守り、情報基盤センターの正常な運用を妨げないこと。

- (1) 講義時間になったら、受講者以外は演習室から退出すること。
- (2) 建物内では喫煙・飲食をしないこと。また、建物周辺でも喫煙しないこと。
- (3) 騒音発生・ゴミ散乱など他の利用者の迷惑になる行為をしないこと。

- (4) メインセンターの閉館時間を厳守し、閉館10分前までには後片付けをして退館すること。
- (5) 自転車は、自転車置き場に必ず置くこと。

メインセンター（本庄キャンパス）の利用について

●利用案内

1. 開館日

開館は、平日の月曜日から土曜日までです。

日曜日・祝日は、閉館です。また、大学の行事等により臨時に閉館するときは、あらかじめ掲示します。

2. 開館時間

曜 日	開 館 時 間	事 務 の 受 付 時 間	
		午 前	午 後
月～金	8：30～20：00	9：00～12：00	13：00～17：15
土	9：00～17：00		

毎週水曜日の13：00～16：00は、システムの保守点検のため演習室・ロビーの利用者用端末は利用できません。

各季休業期間中及び大学の行事等により開館時間を変更する場合は、ホームページ等でお知らせします。

開館時間中でも演習室が利用できない場合もあります。

利用に関する問い合わせは、事務の受付時間に行ってください。

●演習室の利用について

メインセンターには、大・中・小の演習室があり、大演習室（演習棟2F）には110台、中演習室（演習棟1F）には55台、小演習室（演習棟1F）には38台、演習棟1Fホールには5台、2Fホールには5台の利用者用端末が設置されています。

1. 演習室の自習利用について

メインセンターの開館時間内で演習室が授業等で利用されていなければ、いつでも自由に利用できます。自習で利用する場合は、メインセンターの行事日程表及び各演習室の時間割を必ず確認してください。

2. プリンタの利用について

演習棟ホールには大学生協がプリンタ（コピー利用も可）を設置しています。プリンタを利用したい場合は、大学生協でプリペイドカードを購入してください。

●センター相談の利用について

メインセンターでは、水曜日を除く月曜日から金曜日の12：25～16：25で「センター相談」を開

設しています。

「センター相談」の相談員は、本学の大学院生などの学生ですので、気軽に相談することができます。

1．相談できる内容について

- (1) 演習室の利用者用端末の利用及び利用時のトラブルに関する事。
- (2) 個人所有の PC 等のハードウェア及びソフトウェア、ネットワークの設定等に関する事。
- (3) 電子メール、ホームページの検索等のインターネット利用に関する事。
- (4) 研究用システムの利用に関する事。

上記の項目について相談に応じていますが、相談内容によっては解決できるというわけではありませんので、ご了承ください。また、授業に関する相談には応じていません。

医学サブセンター（鍋島キャンパス）の利用について

医学サブセンターの事務室及びコンピュータ実習室は、医学部講義棟の3階にあります。

●利用案内

1．開館日

開館は、平日の月曜日から金曜日までです。夜間は、磁気カードによる無人開館になります。

土・日曜日・祝日は、閉館です。

2．事務受付時間

曜 日	事 務 の 受 付 時 間	
	午 前	午 後
月～金	9：00～12：00	13：00～17：00

●コンピュータ実習室の利用について

医学サブセンターのコンピュータ実習室には、利用者用端末110台とプリンタ6台が設置されています。

実習室は、19：00時まで利用することができます。それ以降の利用については、図書館（利用者用端末50台とプリンタ2台）、PBL 教室（16室）を利用してください。

1．実習室の自習利用について

実習室が授業等で利用されていない場合は、いつでも自由に利用できます。

2．プリンタの利用について

プリンタ用紙は、講義・実習の用途以外は原則として利用者が各自で用意することになっています。講義・実習用途でプリンタ用紙が必要な場合は、開館時間帯にセンター事務室まで申し出てください。

13 国際交流

我が国の大学等で教育や研究を行う外国人留学生・研究者の数は年々増加しています。留学生等との交流は、諸外国との間の相互理解を深め、友好親善を促進する上で重要な役割を果たしています。加えて、教育・研究協力を促進することは、極めて重要です。これらの観点から本学でも外国人留学生・研究者の受け入れを進め、さらに、これまでの教員の海外研修等に加え、学生の海外留学を積極的に行っています。

● 留学生センター・留学生教育研究部門

留学生センターは、勉学・研究する外国人留学生に必要な日本語教育と指導助言を行い、また海外の大学に留学を希望する学生に留学の資料の提供、指導を行う教育研究施設として、本学の広く世界に開かれた、国際交流の推進に寄与することを目的として、平成12年4月1日に設置されました。

留学生センター・留学生教育研究部門の業務内容は、以下のとおりです。

①日本語・日本事情教育

学部留学生を対象に、正規の授業科目として、日本語と日本事情を開講しています。日本事情の授業は、学部の教員により、それぞれの専門分野から見た日本事情について講義が行われています。

②外国人留学生に対する日本語教育

平成21年10月より、新たな日本語カリキュラムが始まりました。以下は、カリキュラム内で提供されている日本語コースです。

a．大学院入学前予備教育

主に国費留学生（研究留学生及び教員研修留学生）を対象に、大学院等への進学又は教育研修のために必要な日本語教育を集中的に行っています。このコースは、4月と10月に開講します。

b．短期留学プログラム Saga University Program for Academic Exchange（SPACE）

佐賀大学と学術交流協定を締結している外国の大学から留学生を1年間受け入れ、日本語・日本事情及び英語による専門科目を提供する全学的なプログラムです。留学生センターはプログラムの調整（コーディネート）と日本語、日本事情の授業を担当し、第二言語としての日本語の教育に関連する専門科目を提供しています。

c．日本語・日本文化研修留学生

文科省の日本語・日本文化研修留学生プログラムで1年間、日本語や日本文化に関する研修を行う留学生を、文化教育学部と協力して受け入れています。

d．その他の日本語授業

初級から上級までの6レベルで、外国人留学生は、自分の日本語レベルに合った授業を選択し履修することができます。

③留学生に対する修学上及び生活上の指導助言

本学で学ぶ留学生が修学・進学や日常生活の面で悩みを抱えた時に、適切な指導助言を与え、解決に向けたサポートを行う体制を整えています。

④海外留学を希望する学生に対する修学上及び生活上の指導助言

海外留学を希望する学生のために、留学に関する資料を提供するとともに、修学上及び生活

上の指導助言を行う体制を整えています。また、短期（4週間程度）の海外語学研修も実施しています。

⑤外国の大学等との学生交流の推進

外国の大学等と学生の交流に関する協定の締結を推進し、留学生の受入れ、学生の派遣がスムーズに行えるように取り組んでいます。

⑥地域との留学生交流の推進

地域の国際交流団体やボランティア・グループとの連携を図り、留学生がより充実した留学を送れるようバックアップを行うとともに、学内外の国際交流を促進しています。

⑦留学生教育の調査研究

留学生の日本語教育を始め、留学生の受入れ・派遣に伴う問題や、入学後の問題等に関し、調査研究に取り組んでいます。

●学 術 交 流

本学では、昭和53年から北米、ヨーロッパ、アジアの国々と学術交流協定の締結を始め、現在では、22カ国130大学及び学部等との間に学術交流協定を締結し、それぞれの大学と交流を図っています。

詳しくは HP をご覧ください。

●外国人留学生

本学における外国人留学生は、年々増加し、現在326名（平成21年10月現在）に達しています。外国人留学生の受け入れ区分としては、国費留学生、外国政府派遣留学生、私費留学生があり、本学では約75%が私費留学生となっています。また、地域別ではアジアからの留学生が大部分を占めています。

留学生の留学生生活を充実させるために、大学においては、入学時期の春と秋に、新入留学生オリエンテーションを実施し、また、留学生研修旅行、留学生との懇談会等を行っています。そのほか、国や県、市町村、民間団体と連携協力して、「佐賀地域留学生等交流推進協議会」を設立し、留学生生活が充実したものになるように努力しています。

《外国人留学生の国（地域）別人数》合計326人（平成21年10月現在）

中華人民共和国	178人	ベトナム	15人	カナダ	1人	大韓民国	31人
ネパール	9人	インドネシア	33人	台湾	8人	バングラデシュ	19人
パキスタン	1人	フランス	2人	ポーランド	1人	マレーシア	9人
パレスチナ	1人	スリランカ	11人	ケニア	1人	タイ	5人
ウガンダ	1人						

●日本人学生の海外留学

日本人学生の海外留学制度としては、「派遣留学」、「語学研修」があります。詳細については、留学生センター及び学術研究協力部国際課にお問い合わせください。

また、留学を希望する場合は、必ず留学生センター及び学術研究協力部国際課に相談してください。

(1) 派遣留学

佐賀大学が協定を結んでいる大学へ、1年未満の期間で留学するものです。佐賀大学では、毎年10名程度の学生が留学しており、平成21年度については、下表のとおりです。

この制度では、独立行政法人日本学生支援機構の「留学生交流支援制度（短期派遣）」事業の奨学金に応募することができます。奨学金の支給額は、月額80,000円となっており、佐賀大学からは、毎年1～2名の学生が受給しています。募集の方法は、次年度に留学を開始する学生について、毎年12月頃に学術研究協力部国際課で行っています。

奨学金を受給できなくても、毎年10名まで、佐賀大学の各学部の後援会から、留学準備金として100,000円が支給されます。

留学する際は、指導教員等と相談してください。また、留学生センターでは、海外留学相談窓口を設置しています。相談されたい方は事前に学術研究協力部国際課へお問い合わせください。

平成21年度海外留学者

大 学 名	派遣数
中国・華東師範大学	1
フランス・オルレアン大学	2
スリランカ・ペラデニア大学	1
韓国・国民大学校	2
韓国・釜慶大学校	1
タイ・カセサート大学	1
ベトナム・ハノイ国家大学	1
台湾・中興大学	1

(2) 語学研修

本学では、オーストラリア・ラトロープ大学、アメリカ・パシフィック大学において、語学研修を実施しています。期間は、約4～7週間で、この研修を修了した学生には、教養教育の共通基礎科目の外国語単位として単位が認定される場合があります。

上記以外でも、韓国・釜慶大学校や韓国・木浦大学校、台湾・中興大学等、佐賀大学の交流協定校が独自に行っている、語学研修プログラムもあります。

それぞれの募集については、学術研究協力部国際課から学内掲示でお知らせします。

●国際交流会館

外国人留学生・研究者に居住の場を提供すること並びに、国際交流の事業に供するために、国道208号線（南部バイパス）沿いの楠葉寮に隣接して、国際交流会館が設置されています。

会館の、A棟は留学生単身室40室、研究者単身室2室のほか、管理施設、ラウンジ・図書研修室、会議・研修室、和室の共用施設からなり、B棟は留学生夫婦室3室、研究者夫婦室2室、留学生家族室4室、研究者家族室2室からなっています。

詳細は、佐賀大学国際交流会館入居案内及び外国人留学生ガイドブックをご覧ください。

● 留学生センター・留学生教育研究部門のホームページ利用方法

(URL:<http://www.isc.saga-u.ac.jp/>)

留学生センター・留学生教育研究部門とそれに関連する国際課の業務の一部とを日本語と英語で紹介しています。

- 1) 概要：佐賀大学の教育方針を踏まえた留学生センター・留学生教育研究部門，及び国際課の業務の一部を紹介しています。留学生センター教職員のリスト及び，教員の業績もあります。佐賀大学の留学生数の推移，国籍別内訳もこのページで見ることができます。
- 2) センター長からのメッセージ：全学から選出された留学生センター長によるメッセージです。留学生30万人計画という国策の流れを踏まえ，今後の留学生センターの方向性について述べられています。
- 3) 教職員のリスト：教員のリストとその業績等が見られます。国際課の職員のリストがあります。
- 4) 日本人学生のための情報：留学生のチューター制度についての説明があります。留学生との交流イベント情報や留学生と一緒に学ぶことが可能な授業の紹介もこのページにあります。
- 5) 日本語プログラム：留学生センター留学生教育研究部門が提供する留学生のための日本語のコース・科目のスケジュールとシラバスが見られます。
- 6) 紀要・ISC ニュース・センターニュース：ここでは，留学生教育研究部門が発行する刊行物が見られます。
- 7) 留学生活：留学生に向けた佐賀での生活の手引き，大学寮に関する情報，イベント情報などがあります。
- 8) リンク：地域との連携を推進している留学生センターと繋がりが深い公的機関，ボランティア団体のリストがあります。
- 9) 理工学部と農学部の特別コースへのリンクと留学生のための佐賀大学アドミッションセンターへのリンクが他にあります。

14 単位互換

●大学コンソーシアム佐賀における単位互換

大学コンソーシアム佐賀における単位互換の協定を締結したことにより、佐賀大学の学生は、特別聴講学生として、西九州大学、九州龍谷短期大学、佐賀女子短期大学、西九州大学短期大学部および放送大学の科目を履修することができます。また、受入大学の単位認定試験に合格した場合、受入大学長は、当該学生に対して単位を認定し、佐賀大学では、受入大学で取得した単位（60単位以内）を卒業要件の単位として認定することが可能になります。

- (1) 受け入れる学生数は、単位互換科目ごとに決まります。
- (2) 大学コンソーシアム佐賀において修得できる単位数は、60単位以内です。
- (3) 単位互換科目は、受入大学が年度ごとに指定する特定の授業科目です。
- (4) 入学資格は本学の学生であること（佐賀女子短期大学の受講は女子学生のみ）。
前学期は2年生以上が受講できます。
- (5) 受入大学における学生の身分は「特別聴講学生」となります。
- (6) 履修期間は、受入大学が指定した期間。1年以内で当該年度を越えない期間です。
- (7) 履修方法は、学期開始まで（別に定めた日）に履修届けを学生センター学籍担当窓口を通じて受入大学に提出、学習し、単位認定試験を受けることになります。
- (8) 単位認定試験は、受入大学の日程により実施されます。ただし、受入大学と所属大学の試験日が重複した場合は、所属大学の授業科目について追試験の措置を取ります。（放送大学は追試験を実施しません）
- (9) 試験の結果、合格した授業科目について、受入大学の通知に基づき、60単位以内を卒業要件の単位として認定することができます。

(10) 出願に必要な書類

特別聴講学生履修願（又は出願票）（学生センター学籍担当窓口にあります
（大学コンソーシアム佐賀のホームページから取得可能））

<http://www.saga-cu.jp/subject/subject.html>

(11) 出願手続

1 出願の受付

前学期（4月入学） 3月中旬まで（3月1日～3月中旬）

放送大学のみ前年12月初旬から1月中旬まで

後学期（10月入学） 9月中旬まで（9月1日～9月中旬）

放送大学のみ6月初旬から7月中旬まで

2 出願書類の提出場所

佐賀大学学生センター学籍担当窓口

(12) 学費

入学料及び授業料は必要ありません（ただし、放送大学の受講については、1科目（2単位）当たり11,000円の授業料が必要です）

学生関係諸規定等

15	佐賀大学規則等.....	77
16	転学部・転学科等	114
17	教育職員免許法等	123
18	その他の規則等	140
19	佐賀大学学歌	178

15 佐賀大学規則等

国立大学法人佐賀大学規則

(平成16年4月1日制定)

目次

第1章 法人

第1節 総則(第1条・第2条)

第2節 運営組織(第3条 - 第7条)

第3節 役員及び職員等(第8条 - 第12条)

第2章 大学

第1節 大学の目的等(第13条 - 第16条)

第2節 組織(第17条 - 第23条の2)

第3節 運営組織(第24条 - 第26条)

第4節 職員組織等(第27条 - 第34条の2)

第3章 秘密保持の義務(第35条)

第4章 雑則(第36条)

附則

第1章 法人

第1節 総則

(法人の目的)

第1条 国立大学法人佐賀大学(以下「本法人」という。)は、佐賀大学(以下「本学」という。)を設置し、大学の教育研究に対する国民の要請にこたえとともに、我が国の高等教育及び学術研究の水準の向上と均衡ある発展に寄与することを目的とする。

(業務の範囲等)

第2条 本法人は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 本学を設置し、これを運営すること。
- (2) 学生に対し、修学、進路選択及び心身の健康等に関する相談その他の援助を行うこと。
- (3) 本法人以外の者から委託を受け、又はこれと共同して行う研究の実施その他の本法人以外の者との連携による教育研究活動を行うこと。
- (4) 公開講座の開設その他の学生以外の者に対する学習の機会を提供すること。
- (5) 本学における研究の成果を普及し、及びその活用を促進すること。
- (6) 本学における技術に関する研究の成果の活用を促進する事業であって国立大学法人法施行令(平成15年政令第478号)で定めるものを実施する者に出資すること。
- (7) 前各号の業務に附帯する業務を行うこと。

第2節 運営組織

(役員会)

第3条 本法人に、国立大学法人法(平成15年法律第112号。以下「法」という。)第11条第2項の規定に基づき、役員会を置く。

2 役員会に関し、必要な事項は、別に定める。

(学長選考会議)

第4条 本法人に、法第12条第2項の規定に基づき、学長選考会議を置く。

2 学長選考会議に関し、必要な事項は、別に定める。

（経営協議会）

第5条 本法人に、法第20条第1項の規定に基づき、経営協議会を置く。

2 経営協議会に関し、必要な事項は、別に定める。

（教育研究評議会）

第6条 本法人に、法第21条第1項の規定に基づき、教育研究評議会を置く。

2 教育研究評議会に関し、必要な事項は、別に定める。

第6条の2及び第6条の3 削除

（委員会等）

第7条 本法人に、必要に応じ、委員会等を置くことができる。

2 委員会等に関し、必要な事項は、別に定める。

第3節 役員及び職員等

（役員）

第8条 本法人に、次の役員を置く。

学長

理事

監事

2 役員の職務は、国立大学法人法その他の法令の定めるところによるほか、別に定めるところによる。

3 役員の選考に関し、必要な事項は、別に定める。

（職員）

第9条 本法人に、次の職員を置く。

教授

准教授

講師

助教

助手

教頭

教諭

養護教諭

栄養教諭

事務職員

教務職員

技術職員

その他必要な職員

2 職員の職務は、学校教育法（昭和22年法律第26号）その他の法令の定めるところによるほか、別に定めるところによる。

3 第1項に規定する職員のうち、教授、准教授、講師、助教、助手、教頭、教諭、養護教諭及び栄養教諭を教員という。

（教員組織）

第10条 本法人に、教員組織として講座を置く。

2 前項に掲げるもののほか、第11条の2及び第21条から第23条までに規定する組織に、教員組織

を置く。

3 教員組織に関し、必要な事項は、別に定める。

（事務組織）

第11条 本法人に、事務局その他の事務組織を置く。

2 事務組織に関し、必要な事項は、別に定める。

（産学官連携推進機構）

第11条の2 本法人に、産学官連携推進機構を置く。

2 産学官連携推進機構に関し、必要な事項は、別に定める。

（学長室）

第11条の3 本法人に、学長室を置く。

2 学長室に関し、必要な事項は、別に定める。

（理事室）

第11条の4 本法人に、理事室を置く。

2 理事室に関し、必要な事項は、別に定める。

（アドミッションセンター）

第11条の5 本法人に、アドミッションセンターを置く。

2 アドミッションセンターに関し、必要な事項は、別に定める。

（キャリアセンター）

第11条の6 本法人に、キャリアセンターを置く。

2 キャリアセンターに関し、必要な事項は、別に定める。

（教員免許更新講習室）

第11条の7 本法人に、教員免許更新講習室を置く。

2 教員免許更新講習室に関し、必要な事項は、別に定める。

（室）

第12条 本法人に、第11条の3、第11条の4及び第11条の7に定めるもののほか、室を置くことができる。

2 室に関し、必要な事項は、別に定める。

第2章 大学

第1節 大学の目的等

（大学の目的）

第13条 本学は、教育基本法（平成18年法律第120号）第7条の規定の趣旨にのっとり、国際的視野を有し、豊かな教養と深い専門知識を生かして社会で自立できる個人を育成するとともに、高度の学術的研究を行い、さらに、地域の知的拠点として、地域及び諸外国との文化、健康、社会、科学技術に関する連携交流を通して学術的、文化的貢献を果たすことにより、地域社会及び国際社会の発展に寄与することを目的とする。

（自己評価等）

第14条 本学は、本学の教育研究水準の向上改善を図り、かつ、本学の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うとともに、本学の職員以外の者による検証を行い、その結果を公表する。

（情報の積極的な提供）

第15条 本学は、本学における教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

（教育内容等の改善のための組織的な研修等）

第16条 本学は、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。

第2節 組織

（学部）

第17条 本学に、次の学部並びに学科及び課程を置く。

文化教育学部

学校教育課程

国際文化課程

人間環境課程

美術・工芸課程

経済学部

経済システム課程

経営・法律課程

医学部

医学科

看護学科

理工学部

数理科学科

物理科学科

知能情報システム学科

機能物質化学科

機械システム工学科

電気電子工学科

都市工学科

農学部

応用生物科学科

生物環境科学科

生命機能科学科

- 2 学部並びに学科及び課程の目的、学部の入学定員、修業年限、教育課程、学生の入学、退学、卒業その他学生の修学上必要な事項は、別に定める。

（大学院）

第18条 本学に、大学院を置く。

- 2 大学院は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、文化の進展に寄与することを目的とする。
- 3 大学院の教員は、本学の教授、准教授、講師及び助教のうちから、各研究科ごとに定める大学院の教員としての資格基準を満たした者をもって組織する。
- 4 大学院に置く研究科及び専攻は、次のとおりとする。

教育学研究科（修士課程）

学校教育専攻

教科教育専攻

経済学研究科（修士課程）

金融・経済政策専攻

企業経営専攻

医学系研究科（修士課程）	医科学専攻
	看護学専攻
（博士課程）	医科学専攻
工学系研究科（博士前期課程）	数理科学専攻
	物理科学専攻
	知能情報システム学専攻
	循環物質化学専攻
	機械システム工学専攻
	電気電子工学専攻
	都市工学専攻
	先端融合工学専攻
（博士後期課程）	システム創成科学専攻
農学研究科（修士課程）	生物資源科学専攻

5 大学院の研究科及び専攻の目的，入学定員，標準修業年限，教育課程，学生の入学，退学，修了その他学生の修学上必要な事項は，別に定める。

（特別の課程）

第18条の2 本学は，文部科学大臣の定めるところにより，本学の学生以外の者を対象とした特別の課程を編成し，これを修了した者に対し，修了の事実を証する証明書を交付することができる。

（附属図書館）

第19条 本学に，附属図書館及びその分館を置く。

2 附属図書館及び分館に関し，必要な事項は，別に定める。

（教養教育運営機構）

第20条 本学に，教養教育運営機構を置く。

2 教養教育運営機構に関し，必要な事項は，別に定める。

（保健管理センター）

第21条 本学に，保健管理センターを置く。

2 保健管理センターに関し，必要な事項は，別に定める。

（共同利用・共同研究拠点）

第21条の2 本学に，共同利用・共同研究拠点として海洋エネルギー研究センターを置く。

2 海洋エネルギー研究センターに関し，必要な事項は，別に定める。

（学内共同教育研究施設）

第22条 本学に，次の学内共同教育研究施設を置く。

総合分析実験センター

総合情報基盤センター

留学生センター

低平地沿岸海域研究センター

海浜台地生物環境研究センター

シンクロトロン光応用研究センター

高等教育開発センター

地域学歴史文化研究センター

2 学内共同教育研究施設に関し，必要な事項は，別に定める。

（学部附属の教育施設及び研究施設）

第23条 本学に、次の学部附属の教育施設及び研究施設を置く。

文化教育学部

附属幼稚園

附属小学校

附属中学校

附属特別支援学校

附属教育実践総合センター

医学部

附属病院

附属地域医療科学教育研究センター

附属先端医学研究推進支援センター

農学部

附属資源循環フィールド科学教育研究センター

2 前項の附属特別支援学校は、知的障害者に対する教育を行う。

3 学部附属の教育施設及び研究施設に関し、必要な事項は、別に定める。

第23条の2 削除

第3節 運営組織

(教授会)

第24条 学部及び工学系研究科に、教授会を置く。

2 教授会に関し、必要な事項は、別に定める。

(研究科委員会)

第25条 研究科(工学系研究科を除く。)に、研究科委員会を置く。

2 研究科委員会に関し、必要な事項は、当該研究科において別に定める。

(委員会等)

第26条 本学に、必要に応じ、委員会等を置くことができる。

2 委員会等に関し、必要な事項は、別に定める。

第4節 職員組織等

(副学長)

第27条 本学に、副学長若干人を置く。

2 副学長は、学長が指名する。

(学部長等)

第28条 学部に、学部長を置く。ただし、理工学部長にあっては次条第2項ただし書に定める工学系研究科長をもって充てる。

2 学部に、学部長を補佐する副学部長を置くことができる。

3 学部に置かれる学科に、学科長(理工学部を除く。)を置く。

4 前3項に規定する学部長等の選考の手續等に関し、必要な事項は、別に定める。

(研究科長等)

第29条 研究科に、研究科長を置く。

2 研究科長は、当該研究科の基礎となる学部の長をもって充てる。ただし、工学系研究科長は、工学系研究科の専任の教授のうちから選考する。

3 研究科長は、当該研究科に関する事項を掌理する。

4 工学系研究科に、研究科長を補佐する副研究科長を置く。

5 研究科に置かれる専攻に、専攻長を置くことができる。

6 第2項ただし書に規定する工学系研究科長及び前2項に規定する副研究科長等の選考の手續等に関し、必要な事項は、別に定める。

(附属図書館長)

第30条 附属図書館に、館長を置く。

2 附属図書館に、館長を補佐する副館長を置く。

3 前2項に規定する館長等の選考の手續等に関し、必要な事項は、別に定める。

(教養教育運営機構長)

第31条 教養教育運営機構に、機構長を置く。

2 教養教育運営機構に、機構長を補佐する副機構長を置くことができる。

3 前2項に規定する機構長等の選考の手續等に関し、必要な事項は、別に定める。

(保健管理センター所長)

第32条 保健管理センターに、所長を置く。

2 保健管理センターに、所長を補佐する副所長を置くことができる。

3 前2項に規定する所長等の選考の手續等に関し、必要な事項は、別に定める。

(施設長等)

第33条 共同利用・共同研究拠点及び学内共同教育研究施設に、長(以下「施設長」という。)を置く。

2 共同利用・共同研究拠点及び学内共同教育研究施設に、施設長を補佐する副施設長を置くことができる。

3 前2項に規定する施設長等の選考の手續等に関し、必要な事項は、別に定める。

(学部附属の教育施設及び研究施設の長)

第34条 学部附属の教育施設及び研究施設(以下「附属施設」という。)に、長(以下「附属施設長」という。)を置く。

2 附属施設に、附属施設長を補佐する副附属施設長を置くことができる。

3 前2項に規定する附属施設長等の選考の手續等に関し、必要な事項は、別に定める。

第34条の2 削除

第3章 秘密保持の義務

(秘密保持の義務)

第35条 本法人の役員及び職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

第4章 雑則

(雑則)

第36条 この規則に定めるもののほか、組織及び運営に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

2 第17条第1項の規定に定めるもののほか、次の表に掲げる学部並びに学科及び課程は、平成16年3月31日に当該学部等に在学する者が在学しなくなるまでの間、存続するものとする。

学 部	学 科 又 は 課 程
教 育 学 部	小 学 校 教 員 養 成 課 程
経 済 学 部	経 済 学 科
	管 理 科 学 科
	経 営 学 科
理 工 学 部	情 報 科 学 科
	電 気 工 学 科
	電 子 工 学 科

- 3 第18条第4項の規定に定めるもののほか、工学系研究科情報科学専攻は、平成16年3月31日に当該専攻に在学する者が在学しなくなるまでの間、存続するものとする。

附 則（平成17年3月15日改正）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年2月16日改正）

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行し、改正後の第22条第1項の規定のうち総合情報基盤センターに関する部分は、平成18年2月1日から適用する。
- 2 平成18年3月31日に農学部に出されている学科は、改正後の規定にかかわらず、平成18年3月31日において現に当該学科に在学する者（以下この項において「在学者」という。）及び平成18年4月1日以降において在学者の属する年次に転入学、編入学又は再入学する者が在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

附 則（平成19年2月7日改正）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月20日改正）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年4月4日改正）

- 1 この規則は、平成19年4月4日から施行し、平成19年4月1日から適用する。
- 2 改正後の第23条の規定による附属特別支援学校は、当分の間、通称として佐賀大学文化教育学部附属養護学校と称することができる。

附 則（平成19年9月20日改正）

この規則は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成19年12月12日改正）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。ただし、第18条の2を加える改正規定及び第23条第1項の改正規定は、平成19年12月26日から施行する。

附 則（平成20年2月15日改正）

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成20年3月31日に医学系研究科博士課程に出されている専攻は、改正後の第18条第4項の規定にかかわらず、平成20年3月31日において現に当該専攻に在学する者（以下この項において「在学者」という。）及び平成20年4月1日以降において在学者の属する年次に転入学又は再入学する者が在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

附 則（平成21年2月20日改正）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月19日改正）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年12月24日改正）

この規則は、平成21年12月24日から施行する。

附 則（平成22年3月25日改正）

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成22年3月31日に工学系研究科及び農学研究科に出されている専攻は、改正後の第18条第4項の規定にかかわらず、平成22年3月31日において現に当該専攻に在学する者（以下この項において「在学者」という。）及び平成22年4月1日以降において在学者の属する年次に転入学又は再入学する者が在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

佐賀大学学則

(平成16年4月1日制定)

目次

第1章 総則

第1節 趣旨及び目的(第1条・第2条)

第2節 学部(第3条)

第2章 学部通則

第1節 学年,学期,休業日,修業年限及び在学年限(第4条 - 第7条)

第2節 入学,転入学,編入学及び再入学(第8条 - 第15条)

第3節 教育課程及び履修方法(第16条 - 第21条)

第4節 単位の授与等(第22条 - 第27条)

第5節 休学,復学,退学,転学,転学部,転学科,転課程,派遣,留学及び除籍(第28条 - 第34条)

第6節 卒業及び教員の免許状授与の所要資格の取得(第35条 - 第37条)

第7節 賞罰(第38条・第39条)

第8節 学生証(第40条)

第9節 厚生施設(第41条)

第10節 科目等履修生,特別聴講学生及び研究生(第42条 - 第44条)

第11節 外国人留学生(第45条)

第12節 検定料,入学料,授業料及び寄宿料(第46条 - 第57条)

第13節 公開講座(第58条)

第3章 改正(第59条)

附則

第1章 総則

第1節 趣旨及び目的

(趣旨)

第1条 この学則は,国立大学法人佐賀大学規則(平成16年4月1日制定)第17条第2項の規定に基づき,佐賀大学(以下「本学」という。)の学部並びに学科及び課程の目的,学部の入学定員,修業年限,教育課程,学生の入学,退学,卒業その他学生の修学上必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 本学は,教育基本法(平成18年法律第120号)第7条の規定の趣旨にのっとり,国際的視野を有し,豊かな教養と深い専門知識を生かして社会で自立できる個人を育成するとともに,高度の学術的研究を行い,さらに,地域の知的拠点として,地域及び諸外国との文化,健康,社会,科学技術に関する連携交流を通して学術的,文化的貢献を果たすことにより,地域社会及び国際社会の発展に寄与することを目的とする。

第2節 学部

(学部)

第3条 本学に,次の学部を置く。

文化教育学部

経済学部

医学部

理工学部

農学部

2 前項の学部置く学科又は課程の入学定員，編入学定員及び収容定員は，次のとおりとする。

学 部	学科又は課程	入学定員	3 年次編入学定員	収容定員
文化教育学部	学校教育課程	90人		360人
	国際文化課程	60人		240人
	人間環境課程	60人		240人
	美術・工芸課程	30人		120人
	(3 年次編入学)		20人	40人
	小 計	240人	20人	1,000人
経 済 学 部	経済システム課程	140人		560人
	経営・法律課程	135人		540人
	小 計	275人		1,100人
医 学 部	医学科	98人		588人
	看護学科	60人	10人	260人
	小 計	158人	10人	848人
理 工 学 部	数理科学科	30人		120人
	物理科学科	40人		160人
	知能情報システム学科	60人		240人
	機能物質化学科	90人		360人
	機械システム工学科	90人		360人
	電気電子工学科	90人		360人
	都市工学科	90人		360人
	(3 年次編入学)		20人	40人
	小 計	490人	20人	2,000人
農 学 部	応用生物科学科	45人		180人
	生物環境科学科	60人		240人
	生命機能科学科	40人		160人
	(3 年次編入学)		10人	20人
	小 計	145人	10人	600人
合 計		1,308人	60人	5,548人

3 前項の学部及び当該学部置く学科又は課程の目的は，各学部及び各学科又は各課程ごとに別に定める。

第2章 学部通則

第1節 学年，学期，休業日，修業年限及び在学年限
(学年及び学期)

第4条 学年は，4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて，次の2学期とする。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第5条 休業日は，次のとおりとする。

- (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) 開学記念日 10月1日

- (4) 春季休業 4月1日から4月7日まで
- (5) 夏季休業 8月1日から9月30日まで
- (6) 冬季休業 12月25日から翌年1月7日まで

2 前項第4号から第6号までの規定にかかわらず、教育上必要がある場合は、教授会の議を経て、学長が休業日を変更することができる。

3 休業中でも必要に応じて見学又は実験実習等を課すことがある。

4 臨時休業については、その都度関係学部教授会の議を経て、学長が定める。

(修業年限)

第6条 修業年限は、4年とする。ただし、第35条第2項の規定による場合は、3年以上4年未満とする。

2 前項の規定にかかわらず、医学部医学科にあっては、6年とする。

(在学年限)

第7条 在学年限は、8年とする。ただし、転入学、編入学又は再入学により入学した者は、第14条第2項により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することはできない。

2 前項の規定にかかわらず、医学部医学科にあっては、10年とする。ただし、1年次及び2年次の在学期間は、通算して4年を超えることができない。

第2節 入学、転入学、編入学及び再入学

(入学の時期)

第8条 入学の時期は、学年の始めとする。

2 前項の規定にかかわらず、後学期の始めに学生を入学させることができる。

(入学の資格)

第9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) 高等学校又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(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)
- (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) 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
- (5) 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
- (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(昭和22年法律第26号)第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、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もの
- (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歳に達したもの

（入学志願）

第10条 本学に入學を志願する者は、所定の期日までに、入学願書その他必要な書類に所定の検定料を添えて提出しなければならない。

（合格者の決定）

第11条 前条の入学を志願した者については、別に定めるところにより行う選考の結果に基づき、教授会の議を経て、学長が合格者を決定する。

（入学手続）

第12条 前条の規定に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、誓約書その他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。ただし、入学料の免除の許可を受けようとする者は、入学料免除願の提出をもって入学料の納付に代えることができる。

（入学許可）

第13条 学長は、前条の入学手続を完了した者（入学料の免除又は徴収猶予を申請し、受理された者を含む。）に、入学を許可する。

（転入学、編入学及び再入学）

第14条 次の各号のいずれかに該当する者があるときは、教授会の議を経て、学期の始めに、学長が、相当年次に入學を許可することがある。

- (1) 他の大学（外国の大学を含む。）に在学中の者で転入学を志願するもの
 - (2) 短期大学，高等専門学校，国立工業教員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者で編入学を志願するもの
 - (3) 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）附則第7条に定める従前の規定による高等学校，専門学校又は教員養成諸学校等の課程を修了し，又は卒業した者で編入学を志願するもの
 - (4) 外国において，学校教育における14年の課程を修了した者で編入学を志願するもの
 - (5) 学校教育法第132条の規定による専修学校の専門課程を修了した者で編入学を志願するもの
 - (6) 学士の学位を有する者又は大学を退学した者で再入学を志願するもの
 - (7) 本学を除籍された者で同一学部にて再入学を志願するもの
- 2 転入学，編入学又は再入学を許可された者の在学すべき年数，履修科目及び修得単位数は，教授会の議を経て，学部長が認定する。

（転入学等の規定の準用）

第15条 転入学，編入学及び再入学の場合には，第10条から第13条までの規定を準用する。

第3節 教育課程及び履修方法

（教育課程の編成）

第16条 本学の教育課程は，次の教育科目をもって編成する。

教養教育科目

専門教育科目

- 2 教養教育科目は，大学入門科目，共通基礎教育科目及び主題科目に区分する。
- 3 共通基礎教育科目は，外国語科目，健康・スポーツ科目及び情報処理科目に区分する。
- 4 専門教育科目の区分は，各学部の定めるところによる。
- 5 前項に定めるもののほか，専門教育科目として共通専門教育科目の区分を設ける。
- 6 共通専門教育科目の区分は，佐賀大学教養教育運営機構の定めるところによる。

（履修方法）

第17条 学生は，各学部の定める教育課程により，教養教育科目及び専門教育科目を履修しなけれ

ばならない。

- 2 教養教育科目の授業科目，単位数及び履修方法は，佐賀大学教養教育科目履修規程（平成16年4月1日制定）及び各学部規則の定めるところによる。
- 3 専門教育科目の授業科目，単位数，授業時間数及び履修方法は，各学部規則及び佐賀大学共通専門教育科目履修規程（平成21年2月26日制定）の定めるところによる。
- 4 前2項の規定による履修科目として登録できる単位数の上限等については，各学部の定めるところによる。
- 5 学生は，所定の教育課程以外の授業科目を履修することができる。
（全学共通の教育プログラム）

第17条の2 本学は，各学部の定める教育課程のほか，全学共通の教育プログラムによる教育課程を編成することができる。

- 2 全学共通の教育プログラムによる教育課程に関し，必要な事項は，別に定める。
（授業の方法）

第18条 授業は，講義，演習，実験，実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

- 2 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。
- 3 第1項の授業は，外国において履修させることができる。前項の規定により，多様なメディアを高度に利用して，当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても，同様とする。
（成績評価基準等の明示等）

第18条の2 本学は，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 本学は，学修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。
（単位の基準）

第19条 1単位の授業科目は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，大学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，前二号に規定する基準を考慮して大学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，卒業制作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，単位数を定めることができる。

（1年間の授業期間）

第20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。

（授業期間）

第21条 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

- 2 卒業論文、卒業研究、卒業制作及び経済学部の実習の授業科目については、これらに必要な学修等を考慮して、授業期間を定めることができる。

第4節 単位の授与等

（成績の判定）

第22条 学生が一の授業科目を履修した場合には、成績判定の上、合格した者に対して所定の単位を与える。

- 2 成績は、秀・優・良・可・不可の評語をもって表わし、秀・優・良・可を合格とし、不可は不合格とする。

（他の大学又は短期大学における授業科目の履修）

第23条 教育上有益と認めるときは、第33条第1項による他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）との協議に基づき学生が当該他の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（授業時間数を定めた授業科目については、これに相当する時間数（以下第24条、第25条及び35条において同じ。）を、教授会の議に基づき、60単位を超えない範囲で、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が、外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

（大学以外の教育施設等における学修）

第24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別に定める学修を、教授会の議に基づき、本学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。

- 2 前項により与えることができる単位数は、前条により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

（入学前の既修得単位等の認定）

第25条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生により履修した単位を含む。）を、教授会の議に基づき、本学に入学した後の本学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、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、教授会の議に基づき、本学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、転入学、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23条及び前条第1項により本学において修得したとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

（入学前に一定の単位を修得した者の修業年限の通算）

第26条 本学の学生以外の者が本学の科目等履修生として一定の単位（学校教育法第90条の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を修得した後に本学に入学する場合において、当該単位の修得により本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、修得した単位数その他の事項を勘案して教授会の議を経て学長が定める期間を修業年限に通算することができる。ただし、その期間は、本学の修業年限の2分の1を超えてはならない。

（長期にわたる教育課程の履修）

第27条 学生が、職業を有している等の事情により、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卒業することを希望する旨を申し出たときは、各学部の定めるところによりその計画的な履修を認めることができる。

第5節 休学、復学、退学、転学、転学部、転学科、転課程、派遣、留学及び除籍

（休学）

第28条 病気その他の事由によって継続して3月以上授業に出席できない者は、学長の許可を得て休学することができる。ただし、疾病の場合は、医師の診断書を添えなければならない。

2 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、1年を限度として、その期間を延長することができる。

3 休学期間は、通算して2年を超えることができない。ただし、医学部医学科にあっては3年を超えることができない。

4 休学期間は、在学期間に算入しない。

（復学）

第29条 休学期間が満了するとき又は休学期間中にその事由が消滅したときは、学長に復学を願い出て、許可を受けなければならない。

（退学）

第30条 自己の都合により退学する者は、学長に願い出て、許可を受けなければならない。

（転学）

第31条 他の大学への入学又は転学を志願する者は、学長に願い出て、許可を受けなければならない。

（転学部、転学科及び転課程）

第32条 転学部、転学科又は転課程を志願する者があるときは、関係する学部の教授会の議を経て、学長が学期の始めに限り許可することがある。

2 転学部を許可された者の在学すべき年数、履修科目及び修得単位数は、転入する学部の教授会の議を経て、学部長が認定する。

3 転学科又は転課程を許可された者の在学すべき年数、履修科目及び修得単位数は、教授会の議を経て、学部長が認定する。

（派遣及び留学）

第33条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）との協議に基づき、当該他の大学又は短期大学の授業科目を履修させるため学生を派遣し、又は留学させることができる。

2 前項の派遣及び留学については、教授会の議を経て行うものとする。

3 派遣及び留学の期間は、在学期間に算入する。

4 派遣及び留学に関し、必要な事項は、別に定める。

（除籍）

第34条 次の各号のいずれかに該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。

(1) 第7条に定める期間在学して卒業できない者

(2) 病気その他で修業の見込がない者

(3) 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は一部の免除を許可された者であって、その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納付しない者

第6節 卒業及び教員の免許状授与の所要資格の取得

（卒業の認定）

第35条 第6条第1項本文又は第2項に規定された期間以上在学し、第17条に規定された所定の単位を修得又は授業時間を履修した者には、教授会の議を経て、学長が卒業を認定し、学位記を授与する。

2 本学（医学部医学科は除く。）に3年以上在学し、第17条に規定された所定の単位を優秀な成績で修得したと認められる者が、第6条第1項ただし書に定める修業年限で卒業を希望した場合には、別に定めるところにより、教授会の議を経て、学長が卒業を認定し、学位記を授与することができる。

3 前2項の規定により卒業の要件として修得すべき124単位のうち、第18条第2項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。ただし、卒業の要件として修得すべき単位数が124単位を超える場合において、当該単位数のうち、第18条第1項の授業の方法により64単位以上を修得しているときは、同条第2項の授業の方法により取得する単位数は、60単位を超えることができるものとする。

（学位の授与）

第36条 卒業者には、学士の学位を授与するものとする。

2 学位には、専攻分野の名称を付記するものとする。

3 前項の専攻分野の名称は、別に定める。

（教員の免許状）

第37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）及び教育職員免許法施行規則（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 本学の学科又は課程において、当該所要資格を取得できる教員の免許状の種類は、別表に掲げるとおりとする。

第7節 賞罰

（表彰）

第38条 学生として表彰に価する行為があった者は、学長が表彰することがある。

2 学生の表彰に関し、必要な事項は、別に定める。

（懲戒）

第39条 本学の学則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、次のとおりとする。

(1) 退学

(2) 停学

(3) 訓告

3 停学期間（3月未満のものを除く。）は、第7条に規定する在学年限に含め、第6条に規定する修業年限に含めないものとする。

4 懲戒に関し、必要な事項は、別に定める。

第8節 学生証

（学生証の交付）

第40条 入学を許可された者には、学生証を交付する。

第9節 厚生施設

(厚生施設)

第41条 本学に、寄宿舍その他の厚生施設を置く。

2 厚生施設に関し、必要な事項は、別に定める。

第10節 科目等履修生、特別聴講学生及び研究生

(科目等履修生)

第42条 本学の学生以外の者で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、正規課程の学生の学修に支障のない範囲で、選考の上、学長が学期の始めに科目等履修生として入学を許可することがある。

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43条 他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）の学生で特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他の大学又は短期大学との協議に基づき、学長が特別聴講学生として入学を許可することがある。

2 特別聴講学生に関し、必要な事項は、別に定める。

(研究生)

第44条 本学教員の指導を受けて、特定の専門的課題を研究することを志願する者があるときは、正規課程の学生の学修に支障のない範囲で、選考の上、学長が、原則として学期の始めに、研究生として入学を許可することがある。

2 研究生に関し、必要な事項は、別に定める。

第11節 外国人留学生

(外国人留学生)

第45条 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、学長が外国人留学生として入学を許可することがある。

2 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)

第46条 検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額は、別に定める。

2 第27条の規定に基づき、当該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て卒業することを認められた者（以下「長期履修学生」という。）から徴収する授業料の年額は、長期履修学生として、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することを認められた期間（以下「長期在学期間」という。）に限り、前項の規定にかかわらず、同項に規定する授業料の年額に当該修業年限に相当する年数を乗じて得た額を長期在学期間の年数で除した額（その額に10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。）とする。

(検定料の徴収)

第46条の2 検定料は、入学、転入学、編入学又は再入学の出願を受理するときに徴収するものとする。

(入学料の徴収)

第46条の3 入学料は、入学を許可するときに徴収するものとする。

(入学料の免除)

第47条 次の各号のいずれかに該当する特別な事情により入学料の納付が著しく困難であると認められる者に対しては、入学料の全部又は一部を免除することがある。

- (1) 入学前1年以内において、入学する者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。)が死亡した場合又は入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
 - (2) 前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 入学料の免除を希望する者は、所定の期日までに願い出て、許可を得なければならない。
- (入学料の徴収猶予等)

第48条 入学料の徴収猶予は、本学に入学する者(科目等履修生及び研究生等を除く。)であって、次の各号のいずれかに該当する場合に行うことができる。

- (1) 経済的理由によって納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
 - (2) 入学前1年以内において、学資負担者が死亡し、又は入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、納付期限までに納付が困難であると認められる場合
 - (3) その他やむを得ない事情があると認められる場合
- 2 入学料の免除を願い出た者については、免除又は徴収猶予を許可し、又は不許可とするまでの期間、入学料の徴収を猶予する。
- 3 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は一部免除を許可された者は、所定の期日までに、所定の入学料を納付しなければならない。
- 4 次の各号のいずれかに該当するときは未納の入学料の全部を免除する。
- (1) 入学料の免除又は徴収猶予を願い出た者が、第2項に規定する期間内において死亡した場合
 - (2) 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は一部免除を許可された者が、前項に規定する期間内において死亡した場合
 - (3) 第34条第3号の規定により除籍した場合

(授業料の徴収)

第49条 授業料の徴収は、各年度に係る授業料について、前期及び後期の2期に区分し、前期に係る授業料は4月に、後期に係る授業料は10月に、それぞれ年額の2分の1に相当する額を徴収するものとする。

- 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ものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、科目等履修生、特別聴講学生及び研究生については、所定の期日までに授業料を徴収するものとする。

(入学の時期が徴収の時期後である場合における授業料の額及び徴収方法)

第49条の2 特別の事情により、入学の時期が徴収の時期後である場合に前期又は後期において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(その額に10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。)に入学した日の属する月から次の徴収時期前までの月数を乗じて得た額とし、入学の日の属する月に徴収するものとする。

(転入学、編入学及び再入学における授業料)

第50条 転入学、編入学又は再入学の場合は、その者の属する年次の在学者にかかる額と同額の授業料を納付しなければならない。

第51条 削除

第52条 削除

(休学期間の授業料等)

第53条 休学を許可されたときは、授業料の年額の12分の1に相当する額(その額に10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。)に休学当月の翌月から復学当月の前月までの月数を乗じた額を免除する。

- 2 学期の途中で、復学、転学、編入学又は再入学（以下「復学等」という。）を許可されたときは、授業料の年額の12分の1に相当する額（その額に10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。）に復学等の日の属する月から次の徴収の時期前までの月数を乗じて得た額を復学等の当月末日までに納付しなければならない。

（学年の途中で卒業する場合における授業料）

第53条の2 特別の事情により、学年の途中で卒業する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（その額に10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。）に在学する月数を乗じて得た額とし、当該学年の始めの月に徴収するものとする。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。

（除籍及び退学の場合の授業料）

第54条 除籍又は退学の場合は、その者が在籍していた学期までの授業料を納付しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、それぞれ当該各号に掲げる未納の授業料を免除することができる。

- (1) 授業料の未納を理由として除籍した場合 未納の授業料の全額
- (2) 授業料の徴収猶予又は分納を許可された者が、その願い出により退学を許可された場合
退学の翌月以降納付すべき授業料の全額
- (3) 死亡又は行方不明のため除籍した場合 未納の授業料の全額

（長期履修学生に係る授業料及び徴収方法の特例）

第54条の2 長期履修学生が、学年の途中で卒業する場合に徴収する授業料の額は、第46条第2項の規定により定められた授業料の年額の12分の1に相当する額（その額に10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。）に在学する月数を乗じて得た額とし、当該学年の始めの月に徴収するものとする。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ことができるものとする。

- 2 長期履修学生が、長期在学期間を短縮することを認められた場合には、当該短縮後の期間に応じて、第46条第2項の規定により算出した授業料の年額に当該者が在学した期間の年数（その期間に1年に満たない端数があるときは、これを切り上げるものとする。以下同じ。）を乗じて得た額から当該者が在学した期間（学年の中途にあっては、当該学年の終了までの期間とする。以下同じ。）に納付すべき授業料の総額を控除した額を、長期在学期間の短縮を認めるときに徴収するものとする。ただし、当該短縮後の期間が修業年限に相当する期間の場合には、第46条第1項に規定する授業料の年額に当該者が在学した期間の年数を乗じて得た額から当該者が在学した期間に納付すべき授業料の総額を控除した額を徴収するものとする。

（授業料の免除）

第55条 第48条第4項第3号に該当する場合において、授業料が未納であるときは、未納の授業料の全部を免除することがある。

- 2 学業優秀で学資の支弁困難な者及び風水害等特別の事情により学資の支弁に支障を生じた者に対しては、願い出により審査の上、授業料の全部又は一部を免除することがある。

（授業料の徴収猶予及び月割分納）

第55条の2 次の各号に掲げる事由がある者については、願い出により、当該期分の授業料の徴収を猶予し、又は月割分納を許可することがある。

- (1) 経済的理由によって納付期限までに授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合

- (2) 行方不明の場合
 - (3) その者又は学資負担者が風災害等の災害を受け、納付期限までに授業料の納付が困難と認められる場合
 - (4) その他やむを得ない事情により納付期限までに授業料の納付が困難と認められる特別の事情がある場合
- (寄宿料)

第56条 寄宿料は、毎月所定の期日までに納付しなければならない。

- 2 第34条第3号及び第4号に該当する場合において、寄宿料が未納であるときは、未納の寄宿料の全部を免除することがある。

(既納の検定料，入学料，授業料及び寄宿料)

第57条 既納の検定料，入学料，授業料及び寄宿料は、返還しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、第2次の学力検査等において、出願書類等による選抜（以下「第1段階目の選抜」という。）を行い、その合格者に限り学力検査その他による選抜（以下「第2段階目の選抜」という。）を行ったときに、第1段階目の選抜で不合格になった者に対しては、所定の期日までに当該者から申出があった場合に限り、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1項の規定にかかわらず、第49条第2項の規定により授業料を納付した者が、後期分授業料の徴収時期前に休学又は退学した場合には、納付した者の申出により後期分の授業料に相当する額を返還する。

第13節 公開講座

(公開講座)

第58条 本学に、地域社会の教育文化の向上に資するため、公開講座を開設することができる。

- 2 公開講座に関し、必要な事項は、別に定める。

第3章 改正

(改正)

第59条 この学則の改正は、教育研究評議会において構成員の3分の2以上の賛成がなければならない。

附 則

- 1 この学則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人の成立の際現に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項の規定により平成15年9月30日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佐賀大学及び佐賀医科大学に在学する者（次項において「在学者」という。）に係る卒業するために必要であった教育課程の履修は、本学において行うものとし、本学は、そのため必要な教育を行うものとする。この場合における教育課程の履修その他当該学生の教育に関し、必要な事項は、平成16年3月31日において現に適用されていた教育課程の履修その他当該学生の教育に関する規程等に定めるところによる。
- 3 この学則施行後、第14条の規定に基づき、在学者の属する年次に転入学、編入学又は再入学する者に係る教育課程の履修その他当該学生の教育に関し、必要な事項は、理工学部機械システム工学科に転入学、編入学又は再入学する者を除き、前項の規定を準用する。

附 則（平成16年 7 月20日改正）

この学則は，平成16年 7 月20日から施行する。

附 則（平成17年 5 月20日改正）

この学則は，平成17年 5 月20日から施行し，平成17年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成17年 9 月27日改正）

この学則は，平成17年 9 月27日から施行する。

附 則（平成17年12月16日改正）

この学則は，平成17年12月16日から施行する。

附 則（平成18年 2 月16日改正）

1 この学則は，平成18年 4 月 1 日から施行する。

2 平成18年度から平成20年度までの農学部 の 収容定員は，改正後の第 3 条第 2 項の規定にかかわらず，次の表のとおりとする。

学 部	学 科	平成18年度	平成19年度	平成20年度
農 学 部	応用生物科学科	45人	90人	135人
	生物環境科学科	60人	120人	180人
	生命機能科学科	40人	80人	120人
	（ 3 年次編入学 ）			10人

3 平成18年 3 月31日に農学部 に置かれている学科は，改正後の規定にかかわらず，平成18年 3 月31日において現に当該学科に在学する者（以下この項において「在学者」という。）及び平成18年 4 月 1 日以降において在学者の属する年次に転入学，編入学又は再入学する者が在学しなくなる日までの間，存続するものとする。

4 平成18年 3 月31日において現に農学部 に在学する者（以下この項において「在学者」という。）及び平成18年 4 月 1 日以降において在学者の属する年次に転入学，編入学又は再入学する者については，なお従前の例による。

附 則（平成19年 2 月16日改正）

この学則は，平成19年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成19年 4 月20日改正）

1 この学則は，平成19年 4 月20日から施行し，平成19年 4 月 1 日から適用する。

2 平成19年 3 月31日において現に在学する者（以下「在学者」という。）及び在学者の属する年次に転入学，編入学又は再入学する者についての，改正後の第22条第 2 項の規定の適用に関しては，なお従前の例による。

附 則（平成19年12月21日改正）

この学則は，平成20年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成20年12月19日改正）

1 この学則は，平成21年 4 月 1 日から施行する。

2 平成21年 3 月31日において現に在学する者（以下「在学者」という。）及び在学者の属する年次に転入学，編入学又は再入学する者については，なお従前の例による。

附 則（平成21年 3 月19日改正）

1 この学則は，平成21年 4 月 1 日から施行する。

2 改正後の第 3 条第 2 項の規定にかかわらず，平成21年度から平成31年度までの医学部医学科，医学部及び全学部 の 入学定員は，次の表のとおりとする。

入学定員	平成21年度	平成22年度～平成29年度	平成30年度～平成31年度
医学部医学科	100人	106人	104人
医 学 部	160人	166人	164人
全 学 部	1,310人	1,316人	1,314人

- 3 改正後の第3条第2項の規定にかかわらず，平成21年度から平成36年度までの医学部医学科，医学部及び全学部の収容定員は，次の表のとおりとする。

収容定員	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	575人	586人	597人	608人	619人
医 学 部	835人	846人	857人	868人	879人
全 学 部	5,535人	5,546人	5,557人	5,568人	5,579人

収容定員	平成26年度	平成27年度 ～ 平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
医学部医学科	630人	636人	634人	632人	624人
医 学 部	890人	896人	894人	892人	884人
全 学 部	5,590人	5,596人	5,594人	5,592人	5,584人

収容定員	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	616人	608人	600人	594人
医 学 部	876人	868人	860人	854人
全 学 部	5,576人	5,568人	5,560人	5,554人

附 則（平成22年3月25日改正）

この学則は，平成22年4月1日から施行する。

別表（第37条第2項関係）

学 部	学科又は課程	教員免許状の種類	免許教科の種類
文 化 教 育 学 部	学校教育課程	小学校教諭 1 種免許状	
		中学校教諭 1 種免許状	数学，理科，音楽
		高等学校教諭 1 種免許状	数学，理科，音楽，情報
		特別支援学校教諭 1 種免許状 （知的障害者）（肢体不自由者） （病弱者）	
		幼稚園教諭 1 種免許状	
	国際文化課程	中学校教諭 1 種免許状	国語，社会，英語
		高等学校教諭 1 種免許状	国語，書道，地理歴史，公民， 英語
	人間環境課程	中学校教諭 1 種免許状	保健体育，技術，家庭
		高等学校教諭 1 種免許状	保健体育，家庭，工業
	美術・工芸課程	中学校教諭 1 種免許状	美術
		高等学校教諭 1 種免許状	美術，工芸
経 済 学 部	経済システム課程 経営・法律課程	中学校教諭 1 種免許状	社会
		高等学校教諭 1 種免許状	地理歴史，公民，商業
理 工 学 部	数理科学科	中学校教諭 1 種免許状	数学
		高等学校教諭 1 種免許状	数学
	物理科学科	中学校教諭 1 種免許状	理科
		高等学校教諭 1 種免許状	理科
	知能情報システム学科	中学校教諭 1 種免許状	数学
		高等学校教諭 1 種免許状	数学，情報
	機能物質化学科	中学校教諭 1 種免許状	理科
		高等学校教諭 1 種免許状	理科，工業
	機械システム工学科	高等学校教諭 1 種免許状	工業
	電気電子工学科		
	都市工学科		
農 学 部	応用生物科学科	中学校教諭 1 種免許状	理科
	生物環境科学科	高等学校教諭 1 種免許状	理科，農業
	生命機能科学科		

佐賀大学大学院学則

(平成16年4月1日制定)

目次

第1章 総 則

第1節 趣旨及び目的(第1条・第2条)

第2節 研究科(第3条)

第3節 課程(第4条)

第4節 鹿児島大学大学院連合農学研究科(第5条)

第5節 入学定員及び収容定員(第6条)

第2章 大学院通則

第1節 標準修業年限,在学年限,学年,学期及び休業日(第7条 - 第11条)

第2節 教育課程(第11条の2 - 第17条の2)

第3節 課程の修了要件等(第18条 - 第21条)

第4節 学位の授与(第22条)

第5節 入学,進学,転入学及び再入学等(第23条 - 第33条)

第6節 休学,復学,退学,転学,転研究科,転専攻,派遣,留学及び除籍(第34条 - 第40条)

第7節 科目等履修生,特別研究学生,特別聴講学生,研究生及び外国人留学生
(第41条 - 第45条)

第8節 検定料,入学料及び授業料(第46条 - 第47条)

第9節 教員の免許状授与の所要資格の取得(第48条)

第10節 賞罰(第49条)

第3章 準用規定(第50条)

第4章 改正(第51条)

附則

第1章 総 則

第1節 趣旨及び目的

(趣旨)

第1条 この大学院学則は,国立大学法人佐賀大学規則(平成16年4月1日制定)第18条第5項の規定に基づき,佐賀大学大学院(以下「大学院」という。)の研究科及び専攻の目的,入学定員,標準修業年限,教育課程,学生の入学,退学,修了その他学生の修学上必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 大学院は,学術の理論及び応用を教授研究し,その深奥を究めて,文化の進展に寄与することを目的とする。

第2節 研 究 科

(研究科)

第3条 大学院に,次の研究科を置く。

教育学研究科

経済学研究科

医学系研究科

工学系研究科

農学研究科

- 2 前項の研究科及び当該研究科の専攻の目的は、各研究科及び各専攻ごとに別に定める。

第3節 課 程

(課程)

第4条 大学院の課程は、修士課程及び博士課程とする。

- 2 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。
- 3 博士課程は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事する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。
- 4 工学系研究科の課程は、博士課程とし、これを前期2年の課程(以下「博士前期課程」という。)及び後期3年の課程(以下「博士後期課程」という。)に区分し、博士前期課程は、修士課程として取り扱うものとする。

第4節 鹿児島大学大学院連合農学研究科

(鹿児島大学大学院連合農学研究科の教育研究の実施)

第5条 鹿児島大学大学院連合農学研究科の教育研究の実施に当たっては、佐賀大学、鹿児島大学及び琉球大学が協力するものとする。

- 2 前項に規定する連合農学研究科の連合講座は、佐賀大学の農学部及びこれに関連を有する学内共同教育研究施設の教員が、鹿児島大学の農学部及び水産学部並びに琉球大学農学部の教員とともに担当するものとする。

第5節 入学定員及び収容定員

(入学定員及び収容定員)

第6条 研究科の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

研究科	専 攻	修士課程・博士前期課程		博士課程・博士後期課程	
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
教育学研究科	学校教育専攻	6人	12人		
	教科教育専攻	33人	66人		
	小 計	39人	78人		
経済学研究科	金融・経済政策専攻	4人	8人		
	企業経営専攻	4人	8人		
	小 計	8人	16人		
医学系研究科	医科学専攻	15人	30人		
	看護学専攻	16人	32人		
	小 計	31人	62人		
	医科学専攻			30人	120人
	小 計			30人	120人
工学系研究科	数理科学専攻	9人	18人		
	物理科学専攻	15人	30人		
	知能情報システム学専攻	16人	32人		
	循環物質化学専攻	27人	54人		
	機械システム工学専攻	27人	54人		
	電気電子工学専攻	27人	54人		
	都市工学専攻	27人	54人		
	先端融合工学専攻	36人	72人		
	小 計	184人	368人		
	システム創成科学専攻			24人	72人
	小 計			24人	72人
農学研究科	生物資源科学専攻	40人	80人		
	小 計	40人	80人		
合 計		302人	604人	54人	192人

第2章 大学院通則

第1節 標準修業年限，在学年限，学年，学期及び休業日

（修士課程及び博士前期課程の標準修業年限）

第7条 修士課程及び博士前期課程の標準修業年限は，2年とする。ただし，教育研究上の必要があると認められる場合には，研究科，専攻又は学生の履修上の区分に応じ，その標準修業年限は，2年を超えるものとすることができる。

2 前項の規定にかかわらず，修士課程及び博士前期課程においては，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，教育研究上の必要があり，かつ，昼間と併せて夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適切な方法により教育上支障を生じないときは，研究科，専攻又は学生の履修上の区分に応じ，標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

（博士後期課程の標準修業年限）

第8条 博士後期課程の標準修業年限は，3年とする。ただし，教育研究上の必要があると認められる場合には，研究科，専攻又は学生の履修上の区分に応じ，その標準修業年限は，3年を超えるものとするすることができる。

（医学系研究科の博士課程の標準修業年限）

第9条 医学系研究科の博士課程の標準修業年限は4年とする。ただし，教育研究上の必要があると認められる場合には，研究科，専攻又は学生の履修上の区分に応じ，その標準修業年限は，4年を超えるものとするすることができる。

（在学年限）

第10条 大学院における在学年限は，修士課程及び博士前期課程にあつては4年，博士後期課程にあつては6年，医学系研究科の博士課程にあつては8年とする。

（学年，学期及び休業日）

第11条 大学院の学年，学期及び休業日については，佐賀大学学則（平成16年4月1日制定。以下「学則」という。）第4条及び第5条第1項の規定を準用する。

第2節 教育課程

（教育課程の編成）

第11条の2 大学院は，そ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，大学院は，専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を修得させるとともに，当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう適切に配慮しなければならない。

（教育方法）

第12条 大学院における教育は，授業科目の授業及び研究指導により行う。

2 大学院の課程においては，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。

3 大学院の課程においては，教育上特別の必要があると認められた場合には，他の国立の研究所等の研究者を大学院教員に併任する等の方法により，当該研究所等において授業又は研究指導を行うこと（連携大学院方式と称する。）ができる。

（履修方法等）

第13条 研究科における授業科目，単位数及び研究指導並びにこれらの履修方法は，当該研究科に

において定める。

2 研究科において教育上必要と認めた場合には、前項によるほか、特別の履修コースを開設することができる。

3 学長は、研究科長からの申出に基づき、前項の特別の履修コースを修了した者に対し、修了の事実を証する証明書を交付することができる。

（一の授業科目について二以上の方法の併用により行う場合の単位の計算基準）

第13条の2 大学院が、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、学則第19条第1項各号に規定する基準を考慮して大学が定める時間の授業をもって一単位とする。

（成績の判定）

第13条の3 学生が一の授業科目を履修した場合には、成績判定の上、合格した者に対して所定の単位を与える。

2 成績は、秀・優・良・可・不可の評語をもって表わし、秀・優・良・可を合格とし、不可は不合格とする。

（他の大学院及び外国の大学院における授業科目の履修）

第14条 大学院は、教育上有益と認めるときは、他の大学院（外国の大学院を含む。）との協議に基づき、学生が当該他の大学院の授業科目を履修することを認めることができる。

2 前項の規定により、学生が当該他の大学院において修得した単位を、研究科委員会（工学系研究科にあっては教授会。以下「研究科委員会等」という。）の議に基づき、10単位を超えない範囲内で、課程修了の要件となる単位として認定することができる。

（入学前の既修得単位の認定）

第15条 大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が大学院に入学する前に大学院又は他の大学院（外国の大学院を含む。）において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生により修得した単位を含む。）を、研究科委員会等の議に基づき、大学院に入学した後の大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、転入学、再入学の場合を除き、10単位を超えない範囲内で、課程修了の要件となる単位として認定することができる。

（長期にわたる教育課程の履修）

第16条 学生が、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し、修了することを希望する旨を申し出たときは、各研究科の定めるところによりその計画的な履修を認めることができる。この場合において、在学年限は、修士課程及び博士前期課程にあっては4年、博士後期課程にあっては6年、博士課程にあっては8年を超えないものとする。

（他の大学院等における研究指導）

第17条 大学院は、教育上有益と認めるときは、他の大学院又は研究所等（外国の大学院又は研究所等を含む。）との協議に基づき、学生が当該大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。ただし、修士課程及び博士前期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。

（成績評価基準等の明示等）

第17条の2 大学院は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

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

格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

第3節 課程の修了要件等

(修士課程及び博士前期課程の修了要件)

第18条 修士課程及び博士前期課程の修了要件は、当該課程に2年(2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあつては、当該標準修業年限)以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該修士課程及び博士前期課程の目的に応じ、修士論文又は特定の課題についての研究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、在学期間に関しては、優れた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。

(博士後期課程の修了要件)

第19条 博士後期課程の修了要件は、当該課程に3年(3年を超える標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあつては、当該標準修業年限とする。)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、在学期間に関しては、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。

2 第7条第2項の規定により標準修業年限を1年以上2年未満とした修士課程又は博士前期課程を修了した者及び前条ただし書の規定による在学期間をもって修士課程又は博士前期課程を修了した者の博士後期課程の修了の要件については、前項ただし書中「1年」とあるのは、「3年(第7条第2項の規定により標準修業年限を1年以上2年未満とした修士課程又は博士前期課程を修了した者にあつては、当該1年以上2年未満の期間を、前条ただし書の規定による在学期間をもって修士課程又は博士前期課程を修了した者にあつては、当該課程における在学期間(2年を限度とする。))を含む。)」と読み替えて、前項の規定を適用する。

3 前2項の規定にかかわらず、修士の学位若しくは専門職学位(学位規則(昭和28年文部省令第9号)第5条の2に規定する専門職学位をいう。)を有する者又は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若しくは専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者が、博士後期課程に入学した場合の博士後期課程の修了の要件は、当該課程に3年(第8条ただし書の規定により博士課程の後期の課程について3年を超える標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の修学上の区分にあつては、当該標準修業年限とし、専門職大学院設置基準(平成15年文部科学省令第16号)第18条第1項の法科大学院の課程を修了した者にあつては、2年(博士課程の後期の課程について3年を超える標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の修学上の区分にあつては、当該標準修業年限から1年の期間を減じた期間)とする。)以上在学し、研究科が定めた所定の単位を修得、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、当該課程に1年(第7条第2項の規定により標準修業年限を1年以上2年未満とした修士課程又は博士前期課程を修了した者及び専門職大学院設置基準第2条第2項の規定により標準修業年限を1年以上2年未満とした専門職学位課程を修了した者にあつては、3年から当該1年以上2年未満の期間を減じた期間とし、前条ただし書の規定による在学期間をもって修士課程又は博士前期課程を修了した者にあつては、3年から当該課程における在学期間(2年を限度とする。))を減じた期間とする。)以上在学すれば足りるものとする。

(医学系研究科の博士課程の修了要件)

第20条 医学系研究科の博士課程の修了要件は、大学院に4年（4年を超える標準修業年限を定める研究科，専攻又は学生の修学上の区分にあつては，当該標準修業年限）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，在学期間に関しては，優れた研究業績を上げた者については，3年以上在学すれば足りるものとする。

（学位論文及び最終試験）

第21条 前3条に規定する最終試験は，学位論文を中心として，これに関連ある科目について行うものとする。

2 学位論文の審査及び最終試験の合格又は不合格は，当該研究科委員会等が決定し，その方法は各研究科において定める。

3 前項の学位論文の審査に当たって必要があるときは，当該研究科委員会等の議を経て，他の大学院又は研究所等（外国の大学院又は研究所等を含む。）の教員等の協力を得ることができる。

第4節 学位の授与

（学位の授与）

第22条 修士課程，博士前期課程，博士後期課程又は博士課程を修了した者には，修士又は博士の学位を授与する。

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，大学院の博士後期課程又は博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認された者にも授与することができる。

3 前2項に定めるもののほか，学位の授与に関し必要な事項は，別に定める。

第5節 入学，進学，転入学及び再入学等

（入学の時期）

第23条 入学の時期は，学年の始めとする。

2 前項の規定にかかわらず，後学期の始めに学生を入学させることができる。

（入学資格）

第24条 修士課程又は博士前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) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第83条に定める大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第104条第3項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において，学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において，外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (7) 文部科学大臣の指定した者
- (8) 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，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認めた者
- (9) 大学院において，個別の入学資格審査により，大学を卒業した者と同等以上の学力があると

認めた者で、22歳に達したもの

第25条 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) 修士の学位を有する者
- (2) 外国において、修士の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、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学院において、個別の入学資格審査により、修士の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歳に達したもの

第26条 医学系研究科の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、歯学又は獣医学を履修する課程を卒業した者
- (2) 外国において学校教育における18年の課程を修了した者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における18年の課程を修了した者
- (4) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における18年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて、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) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学の医学、歯学又は獣医学を履修する課程に4年以上在学し、又は外国において学校教育における医学、歯学又は獣医学を履修する課程を含む16年の課程を修了し、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認めた者
- (7) 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、24歳に達したもの

（入学志願）

第27条 大学院に入学を志願する者は、所定の期日までに、入学願書その他必要な書類に所定の検定料を添えて、提出しなければならない。

（入学志願者の選考及び入学の許可）

第28条 前条の入学を志願した者については、別に定めるところにより行う選考結果に基づき、研究科委員会等の議を経て、学長が入学を許可する。

（入学手続及び入学許可の取消し）

第29条 入学を許可された者は、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 前項の規定に違反したときは、学長は、入学許可を取り消すものとする。

（博士後期課程又は博士課程への進学資格）

第30条 博士後期課程又は博士課程に進学することのできる者は、大学院の修士課程又は博士前期課程を修了した者とする。

（進学志願）

第31条 進学を志願する者は、所定の期日までに出願書類その他必要な書類を提出しなければなら

ない。

（進学志願者の選考及び進学の許可）

第32条 進学志願者については，選考の上，研究科委員会等の議を経て，学長が進学を許可する。

（転入学及び再入学）

第33条 次の各号のいずれかに該当する者があるときは，志願する専攻に係る研究科委員会等の議を経て，学期の始めに学長が，相当年次に入学を許可することがある。

（1）他の大学院（外国の大学院を含む。）に在学中の者で転入学を志願する者

（2）大学院を退学した者で再入学を志願する者

2 転入学又は再入学を許可された者の在学すべき年数，履修すべき単位数は，研究科委員会等の議を経て，研究科長が決定する。

第6節 休学，復学，退学，転学，転研究科，転専攻，派遣，留学及び除籍

（休学）

第34条 病気その他の事由によって継続して3月以上修学できない者は，学長の許可を得て休学することができる。ただし，疾病の場合は，医師の診断書を添えなければならない。

2 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，1年を限度として，その期間を延長することができる。

3 休学期間は，通算して2年を超えることができない。

4 休学期間は，在学期間に算入しない。

（復学）

第35条 休学期間が満了するとき又は休学期間中にその事由が消滅したときは，学長に復学を願い出て，許可を受けなければならない。

（退学）

第36条 自己の都合により退学する者は，学長に願い出て，許可を受けなければならない。

（転学）

第37条 他の大学院への入学又は転学を志願する者は，学長に願い出て，許可を受けなければならない。

（転研究科及び転専攻）

第38条 転研究科又は転専攻を志願する者があるときは，関係する研究科の研究科委員会等の議を経て，学長が学期の始めに限り許可することがある。

2 転研究科又は転専攻を許可された者の在学すべき年数，履修すべき単位数は，研究科委員会等の議を経て，研究科長が決定する。

（派遣及び留学）

第39条 教育上有益と認めるときは，他の大学院又は研究所等（外国の大学院又は研究所等を含む。）との協議に基づき，当該他の大学院又は研究所等に学生を派遣し，又は留学させることができる。

2 前項の派遣及び留学については，研究科委員会等の議を経て行うものとする。

3 派遣及び留学の期間は，標準修業年限に算入する

4 派遣及び留学に関し，必要な事項は，別に定める。

（除籍）

第40条 次の各号のいずれかに該当する者は，研究科委員会等の議を経て，学長が除籍する。

（1）第10条に規定する期間在学して修了できない者

（2）病気その他で修業の見込みがない者

(3) 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は一部の免除を許可された者であって、その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納付しない者

第7節 科目等履修生、特別研究学生、特別聴講学生、研究生及び外国人留学生

(科目等履修生)

第41条 大学院の学生以外の者で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、教育研究に支障のない限り、当該研究科において選考の上、学長が学期の始めに科目等履修生として入学を許可することがある。

2 科目等履修生に関し、必要な事項は、別に定める。

(特別研究学生)

第42条 他の大学院又は外国の大学院等の学生で、大学院において研究指導を受けようとする者があるときは、他の大学院又は外国の大学院等との協議に基づき、学長が特別研究学生として研究指導を受けることを認めることがある。

2 特別研究学生に関し、必要な事項は、別に定める。

(特別聴講学生)

第43条 他の大学院又は外国の大学院等の学生で、大学院の授業科目の履修を希望する者があるときは、他の大学院又は外国の大学院等との協議に基づき、学長が特別聴講学生として履修を認めることがある。

2 特別聴講学生に関し、必要な事項は、別に定める。

(研究生)

第44条 研究科において特定の事項について研究を希望する者があるときは、教育研究に支障のない限り、当該研究科において選考の上、学長が原則として学期の始めに、研究生として入学を許可することがある。

2 研究生に関し、必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第45条 外国人で、大学院において教育を受ける目的をもって入国し、大学院に入学を志願する者があるときは、当該研究科において選考の上、学長が外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生に関し、必要な事項は、別に定める。

第8節 検定料、入学料及び授業料

(検定料、入学料及び授業料)

第46条 検定料、入学料及び授業料の額は、別に定める。

2 第16条の規定に基づき、当該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て課程を修了することを認められた者(以下「長期履修学生」という。)から徴収する授業料の年額は、長期履修学生として、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することを認められた期間(以下「長期在学期間」という。)に限り、前項の規定にかかわらず、同項に規定する授業料の年額に当該標準修業年限に相当する年数を乗じて得た額を長期在学期間の年数で除した額(その額に10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。)とする。

(検定料の徴収)

第46条の2 検定料は、入学、編入学、転入学又は再入学の出願を受理するときに徴収するものとする。

(入学料の徴収)

第46条の3 入学料は、入学を許可するときに徴収するものとする。

(検定料及び入学料の不徴収)

第46条の4 前2条の規定にかかわらず、大学院の修士課程又は博士前期課程を修了し、引き続き大学院の博士課程又は博士後期課程に進学する者については、検定料及び入学料を徴収しないものとする。

(入学料の免除等)

第47条 大学院に入学する者(研究生又は科目等履修生として入学する者を除く。)であって、学業優秀であり、かつ、入学料の納付が困難な経済的理由があると認められる者に対しては、入学料の全部又は一部を免除することができる。

- 2 前項に定めるもののほか、入学料の免除及び徴収猶予並びに授業料の徴収方法、免除及び徴収猶予並びに既納の授業料の返還については、学則第48条から第55条の2までの規定及び第57条第1項、第3項及び第4項の規定を準用する。この場合において、「卒業」とあるのは「修了」と、読み替えるものとする。

第9節 教員の免許状授与の所要資格の取得

(教員の免許状)

第48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)及び教育職員免許法施行規則(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 大学院の専攻において、当該所要資格を取得できる教員の免許状の種類は、別表に掲げるとおりとする。

第10節 賞 罰

(表彰及び懲戒)

第49条 表彰及び懲戒については、学則第38条及び第39条の規定を準用する。

第3章 準用規定

(準用規定)

第50条 大学院の学生に関しては、この大学院学則に定めるもののほか、学則及び本学の諸規則等の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、「教授会」とあるのは「研究科委員会等」と、それぞれ読み替えるものとする。

第4章 改 正

(改正)

第51条 この大学院学則の改正は、教育研究評議会において構成員の3分の2以上の賛成がなければならない。

附 則

- 1 この大学院学則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 この大学院学則施行前の佐賀大学に、平成15年10月1日以降入学した者が修得した教育課程の履修は、この大学院学則の規定に基づき修得した教育課程の履修とみなす。
- 3 国立大学法人の成立の際現に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項の規定により平成15年9月30日に在学する者(次項において「在学者」という。)が在学しなくなる日までの間存続するものとされた佐賀大学及び佐賀医科大学に在学する者に係る修

了するために必要であった教育課程の履修は、本学において行うものとし、本学は、そのため必要な教育を行うものとする。この場合における教育課程の履修その他当該学生の教育に関し、必要な事項は、平成16年3月31日において現に適用されていた教育課程の履修その他当該学生の教育に関する規程等に定めるところによる。

- 4 この大学院学則施行後、第33条の規定に基づき、在学者の属する年次に転入学又は再入学する者に係る教育課程の履修その他当該学生の教育に関し、必要な事項は、前項の規定を準用する。

附 則（平成17年5月20日改正）

この大学院学則は、平成17年5月20日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則（平成17年9月27日改正）

この大学院学則は、平成17年9月27日から施行する。

附 則（平成17年12月16日改正）

この大学院学則は、平成17年12月16日から施行する。

附 則（平成19年2月16日改正）

この大学院学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年4月20日改正）

この大学院学則は、平成19年4月20日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則（平成19年7月20日改正）

- 1 この大学院学則は、平成19年7月20日から施行し、平成19年4月1日から適用する。
- 2 平成19年3月31日において現に在学する者（以下「在学者」という。）及び在学者の属する年次に転入学又は再入学する者については、なお従前の例による。

附 則（平成20年2月15日改正）

- 1 この大学院学則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成20年度から平成22年度までの医学系研究科博士課程医科学専攻の収容定員は、改正後の第6条の規定にかかわらず、次の表のとおりとする。

研究科	専 攻	平成20年度	平成21年度	平成22年度
医学系研究科	医科学専攻	30人	60人	90人

附 則（平成20年3月21日改正）

この大学院学則は、平成20年3月21日から施行する。

附 則（平成21年2月20日改正）

- 1 この大学院学則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 平成21年3月31日において現に在学する者（以下「在学者」という。）及び在学者の属する年次に転入学又は再入学する者については、なお従前の例による。

附 則（平成22年3月25日改正）

- 1 この大学院学則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成22年度の工学系研究科博士前期課程及び農学研究科修士課程の各専攻の収容定員は、改正後の第6条の規定にかかわらず、次の表のとおりとする。

研 究 科	専 攻	平成22年度
工学系研究科	数理科学専攻	9 人
	物理科学専攻	15人
	知能情報システム学専攻	16人
	循環物質化学専攻	27人
	機械システム工学専攻	27人
	電気電子工学専攻	27人
	都市工学専攻	27人
	先端融合工学専攻	36人
農学研究科	生物資源科学専攻	40人

- 3 平成22年度及び平成23年度の工学系研究科博士後期課程システム創成科学専攻の収容定員は、改正後の第6条の規定にかかわらず、次の表のとおりとする。

研 究 科	専 攻	平成22年度	平成23年度
工学系研究科	システム創成科学専攻	24人	48人

- 4 平成22年3月31日において現に在学する者（以下「在学者」という。）及び在学者の属する年に転入学又は再入学する者については、改正後の第6条並びに第13条第2項及び第3項並びに別表の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表（第48条第2項関係）

研究科	課 程	専 攻	教員免許状の種類	免許教科の種類
教育学研究科	修士課程	学校教育専攻	小学校教諭専修免許状	
			中学校教諭専修免許状	国語，社会，数学，理科，音楽，美術，保健体育，技術，家庭，英語
			高等学校教諭専修免許状	国語，地理歴史，公民，数学理科，音楽，美術，工芸，書道，保健体育，家庭，情報，工業，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）	
			幼稚園教諭専修免許状	
		教科教育専攻	小学校教諭専修免許状	
			中学校教諭専修免許状	国語，社会，数学，理科，音楽，美術，保健体育，技術，家庭，英語
			高等学校教諭専修免許状	国語，地理歴史，公民，数学理科，音楽，美術，工芸，書道，保健体育，家庭，工業，英語
			幼稚園教諭専修免許状	
経済学研究科	修士課程	金融・経済政策専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	社会 公民
		企業経営専攻	高等学校教諭専修免許状	商業
工学系研究科	博士前期課程	数理科学専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	数学 数学
		物理科学専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	理科 理科
		知能情報システム学専攻	高等学校教諭専修免許状	情報
		循環物質化学専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	理科 理科
		機械システム工学専攻	高等学校教諭専修免許状	工業
		電気電子工学専攻	高等学校教諭専修免許状	工業
		都市工学専攻	高等学校教諭専修免許状	工業
農学研究科	修士課程	生物資源科学専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	理科 理科，農業

●履修規程等について

教養教育，各学部，各研究科の履修規程等は入学時に配付された「履修の手引き」等をご覧ください。

また，ＨＰでも次のとおり見るができます。



16 転学部・転学科等

佐賀大学における入学後の進路変更に関する方針

(平成17年3月25日制定)

- 1 この方針は、佐賀大学学則（平成16年4月1日制定）第32条に規定する佐賀大学に在籍する学生が転学部、転学科又は転課程を行う際の方針を定めるものとする。
- 2 この方針において「在籍学部、在籍学科及び在籍課程」とは、現に学生が在籍する学部、学科及び課程をいい、「転入学部、転入学科及び転入課程」とは、学生が転入を志願する学部、学科及び課程をいう。
- 3 転学部の時期は、転入学部が定めるものとする。
- 4 転学科及び転課程の時期は、在籍学部が定めるものとする。
- 5 転入学部、転入学科又は転入課程の在籍学生数が収容定員を超えている場合その他の事由により、転学部又は転学科若しくは転課程を認めることが適当でないと転入学部又は在籍学部が判断した場合は、転学部又は転学科若しくは転課程を認めないことができるものとする。
- 6 転学部を志願する者が、転入学部が行う転学部試験に合格した場合は、転入学部の教授会の議を経て、学長が転学部を許可する。
- 7 転学科又は転課程を志願する者が、在籍学部が行う転学科試験又は転課程試験に合格した場合は、在籍学部の教授会の議を経て、学長が転学科又は転課程を許可する。
- 8 転入学部は、転入した学生が転学部前に修得した転入学部の単位を、転入学部における転入学後の単位として認めることができる。
- 9 その他、転学部に必要な事項は、転入学部が、転学科及び転課程に必要な事項は、在籍学部が定めるものとする。

佐賀大学文化教育学部転学部・転課程等に関する内規

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 この内規は、佐賀大学学則(平成16年4月1日施行)第32条の規定に基づき、佐賀大学文化教育学部(以下「本学部」という。)に係る転学部・転課程等に、必要な事項を定める。

(転学部、転課程及び転選修の許可)

第2条 本学部の学生で他学部への転学部を志願する場合は、当該学部と協議の上、教授会の議を経て、学年の初めに、若干人に限り許可することがある。

2 本学部の学生で他課程への転課程を志願する場合は、当該課程等と協議の上、第3条に定める要件を満たした者につき、教授会の議を経て、学年の初めに、若干人に限り許可することがある。

3 転選修については、転課程の場合に準ずる。

4 他学部の学生で本学部への転学部を志願する場合は、当該学部と協議の上、第4条に定める要件を満たした者につき、当該学生が志願する課程(選修)において、第7条に定める選考を実施の上、教授会の議を経て、学年の初めに、若干人に限り許可することがある。

5 推薦及び編入学で入学した学生については、原則として、転学部及び転課程等を認めない。

(志願資格)

第3条 転課程及び転選修を志願する者については、2年次生への転入に限るものとし、次の各号のいずれかに該当し、別記算式による学業成績の平均点が2.0点以上の者でなければならない。

- (1) 1年次生にあつては、修得単位数が15単位以上の者
- (2) 2年次生にあつては、修得単位数が45単位以上の者
- (3) 3年次生にあつては、修得単位数が75単位以上の者
- (4) 4年次生にあつては、修得単位数が100単位以上の者

第4条 本学部へ転学部を志願する者については、2年次生への転入に限るものとし、次の各号のいずれかに該当し、別記算式による学業成績の平均点が2.0点以上の者でなければならない。

- (1) 1年次生にあつては、修得単位数が15単位以上の者
- (2) 2年次生にあつては、修得単位数が45単位以上の者
- (3) 3年次生にあつては、修得単位数が75単位以上の者
- (4) 4年次生にあつては、修得単位数が100単位以上の者

第5条 第3条及び前条に定める修得単位数は、当該年度の後学期分の修得見込み単位数を含まないものとする。

(願書等の提出)

第6条 本学部へ転学部を志願する者は、所属学部の承認を経て、所定の願書、申請書、履歴書、成績証明書及び履修届(写)を添えて提出しなければならない。

2 転課程を志願する者は、所定の願書及び申請書を添えて提出しなければならない。

3 他学部へ転学部を志願する者は、申出書を提出しなければならない。

4 前3項の願書等は、転学部又は転課程を希望する年度の前年の12月28日(その日が日曜日若しくは土曜日又は休日(以下「日曜日等」という。)に当たる場合は、その日の直前の日曜日等でない日)までに、本学部教務係に提出しなければならない。

(選考)

第7条 転学部又は転課程の申出があった場合、学部長は、教授会に、転学部(転課程)選考委員会(教務委員会、志願する課程又は選修の代表者で構成)を設置する。

- 2 選考委員会は、書類審査、面接及び学力試験（実技試験を含む。）を課し、可否を判定する。
- 3 面接及び学力試験については、願書等受理後、本人に日時等を通知する。

（在籍期間）

第8条 転学部、転課程又は転選修を許可された者は、3年以上本学部 に在籍しなければならない。

附 則

この内規は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月7日改正）

この内規は、平成20年4月1日から施行する。

別記算式 学業成績の平均点計算方法

$$\frac{（優以上の単位数） \times 3 点 + （良の単位数） \times 2 点 + （可の単位数） \times 1 点}{\text{総修得単位数}} = \text{学業成績平均点}$$

佐賀大学経済学部転学部規程

(平成16年5月12日教授会承認)

(平成19年2月21日教授会承認)

(趣旨)

第1条 この規程は、佐賀大学学則(平成16年4月1日制定)第32条の規定に基づき、佐賀大学経済学部(以下「本学部」という。)に係る転学部に関し、必要な事項を定めるものとする。

(転学部志願資格)

第2条 本学部への転学部を志願する他学部の学生(以下「転学部志願者」という。)は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 1年次に在籍中の場合は、修得単位数が20単位以上の者
- (2) 2年次に在籍中の場合は、修得単位数が40単位以上の者
- (3) 3年次に在籍中の場合は、修得単位数が60単位以上の者
- (4) 4年次以上に在籍中の場合は、修得単位数が70単位以上の者

2 前項各号の単位数には、履修中の修得見込み単位数を含めることができる。

(志願書類)

第3条 転学部志願者は、所属学部教授会の議を経て、志願する課程及びコースを明記した転学部願(別紙様式1)、申請書(別紙様式2)、履歴書(別紙様式3)、成績証明書及び履修届を提出しなければならない。

2 前項の書類は、経済学部教務係へ12月末日までに提出しなければならない。

(面接)

第4条 転学部志願者に対しては、志願理由・学習目標および転学部後の学習準備等に関して、志願するコースの教員及び経済学部大学教育委員会委員が面接を行う。

(教授会での審議)

第5条 志願書類の審査結果及び面接結果について、経済学部大学教育委員会は、教授会に報告する。

2 教授会は、経済学部大学教育委員会からの報告に基づき、転学部の可否について審議する。

3 教授会で転学部が承認された場合、学部長は、その旨を学長に報告する。

(転学部後の在籍年次、必要在学年数及び所属課程等)

第6条 転学部志願者の転学部後の在籍年次、必要在学年数及び所属課程等については、次の各項に定めるところによる。

2 在籍年次については、次のとおりとする。

2年次

3 転学部を許可された者のうち、次の成績を修めた者の所属課程及びコースは、本人の希望を勘案し、教授会が決定する。

- (1) 1年次に在籍中の場合は、優以上の科目が20単位以上の者
- (2) 2年次に在籍中の場合は、優以上の科目が40単位以上の者
- (3) 3年次に在籍中の場合は、優以上の科目が60単位以上の者
- (4) 4年次以上に在籍中の場合は、優以上の科目が70単位以上の者

4 3以外の者の所属課程及びコースは、本人の希望を勘案し、人数に余裕のあるコースの中から教授会が決定する。

5 転学部を許可された者が当該異動前に修得した履修科目及び修得単位数のうち、本学部卒業要

件の単位数として充てることができる履修科目及び単位数については、経済学部大学教育委員会の認定案に基づき、教授会の議を経て、学部長が認定する。

（補足）

第7条 本学部から他学部への転学部を志願する場合の取扱いについては、当該学部諸規則の定めるところによる。

（雑則）

第8条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、経済学部大学教育委員会の議を経て、教授会が定める。

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19年4月1日から施行する。

佐賀大学医学部転学部及び転学科細則

(平成17年5月19日制定)

(趣旨)

第1条 この細則は、佐賀大学学則(平成16年4月1日制定)第32条の規定及び佐賀大学における入学後の進路変更に関する方針(平成17年3月25日制定)に基づき、佐賀大学医学部(以下「本学部」という。)に係る転学部及び転学科に関し、必要な事項を定めるものとする。

(転学部・転学科の許可)

第2条 本学部の学生で他学部への転学部を志願する場合は、当該学部と協議の上、教授会の議を経て、学期の始めに許可することがある。

2 他学部の学生で本学部への転学部を志願する場合は、当該学部と協議の上、転学部を希望する前年の12月1日現在で、志願する学科の1年次に欠員があるときに限り、当該学科において第3条第2項に定める選考を実施の上、教授会の議を経て、学年の始めに2年次生に転入することとして許可することがある。

3 本学部の学生で転学科を志願する場合は、転学科を希望する前年の12月1日現在で、志願する学科の1年次に欠員があるときに限り、当該学科において第3条第2項に定める選考を実施の上、教授会の議を経て、学年の始めに2年次生に転入することとして許可することがある。

(選考)

第3条 本学部への転学部及び転学科志願者の選考作業を処理するため、教授会において、転学部転学科選考委員会(以下「選考委員会」という。)を置く。

2 第2条第2項及び同第3項に定める選考は、選考委員会が大学入学時の大学入試センター試験における成績及び本学における学業成績をもって書類審査を行い、当該審査に合格した者には、さらに、面接及び学力試験等を課し、教授会が総合的に判断して決定する。

3 選考委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(願書等の提出)

第4条 本学部へ転学部及び転学科を志願する者は、所定の願書、履歴書、成績証明書を、転学部及び転学科を希望する前年の12月28日までに、医学部長へ提出しなければならない。

(雑則)

第5条 この細則に定めるもののほか、転学部及び転学科に関し必要な事項は、教授会において定める。

附 則

この細則は、平成17年5月19日から施行する。

佐賀大学理工学部転学部及び転学科に関する内規

(平成19年1月31日 理工学部教授会 制定)

(趣旨)

第1条 佐賀大学理工学部(以下「本学部」という。)における転学部・転学科については、佐賀大学学則(平成16年4月1日制定)に定めるもののほか、この内規の定めるところによる。

(転学部及び転学科の許可)

第2条 他学部の学生で本学部への転学部を志願する場合は、当該他学部と協議の上、当該学生が志願する学科において第3条の選考を実施の上、教授会の議を経て、学期の初めに許可することがある。

2 本学部の学生で他学部への転学部を志願する場合は、当該他学部と協議の上、教授会の議を経て、学期の初めに許可することがある。

3 本学部の学生で転学科を志願する場合は、当該学生が志願する学科において第3条の選考を実施の上、教授会の議を経て、学期の初めに許可することがある。

4 推薦及び編入で入学した本学部の学生については、原則として、転学部及び転学科を認めない。

(選考)

第3条 前条第1項及び第3項の場合における選考は、当該学生が志願する学部又は学科で定める方法により行う。

(出願)

第4条 他学部の学生で本学部への転学部を志願する者又は本学部の学生で転学科を志願する者は、所定の願書、履歴書及び成績証明書を、転学部及び転学科を希望する前年の12月28日(その日が日曜日若しくは土曜日又は休日(以下「日曜日等」という。)に当たる場合は、その日の直前の日曜日等でない日。次項において同じ。)までに、本学部教務係に提出しなければならない。

2 本学部の学生で他学部への転学部を志願する者は、所定の願書を、転学部を希望する前年の12月28日までに、本学部教務係に提出しなければならない。

(雑則)

第5条 この内規に定めるもののほか、転学部及び転学科に必要な事項は、教授会において定める。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

佐賀大学農学部転学部及び転学科細則

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 この細則は、佐賀大学学則(平成16年4月1日制定)第32条の規定に基づき、佐賀大学農学部(以下「本学部」という。)に係る転学部及び転学科に関し、必要な事項を定めるものとする。

(転学部・転学科の許可)

第2条 本学部の学生で他学部への転学部を志願する場合は、当該学部と協議の上、教授会の議を経て、学期の始めに許可することがある。

2 他学部の学生で本学部への転学部を志願する場合は、当該学部と協議し、第3条に規定する要件を満たした者につき、当該学生が志願する学科において第5条に定める選考を実施の上、教授会の議を経て、学期の始めに許可することがある。

3 本学部の学生で転学科を志願する場合は、第4条に規定する要件を満たした者につき、当該学生が志願する学科において第5条に定める選考を実施の上、教授会の議を経て、学期の始めに許可することがある。

4 推薦で入学した本学部の学生については、原則として、転学部及び転学科を認めない。

5 本学部の学生で病気又は事故等によって回復しがたい身体的障害を生じ、現に所属する学科の専門科目の履修が不可能となつた者については、本条第3項及び第4項の規定にかかわらず、本人の願い出により、教授会の議を経て、学期の始めに許可することがある。

(転学部の志願資格)

第3条 他学部の学生で本学部への転学部を志願する場合は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

一 2年次に転入を志願する場合は、本学における修得単位数が20単位以上の者

二 3年次に転入を志願する場合は、本学における修得単位数が40単位以上の者

三 所属学部における学年が3年次以上の者で、前2号のいずれかの年次に転入を志願する場合は、本学における修得単位数が60単位以上の者

2 転学部を許可された者の在学すべき年数、履修科目及び修得単位数は、教授会の議を経て、学部長が認定する。

(転学科の志願資格)

第4条 転学科は、原則として、本学部の1年次及び2年次に在籍している学生を対象とし、当該学生が入学年に大学入試センター試験及び個別学力検査において取得した総得点が、当該学生の志願する学科の同年に行われた同日程における最下位合格者の総得点以上であり、かつ、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

一 2年次に転学科を志願する学生は、本学における修得単位数が20単位以上の者

二 3年次に転学科を志願する学生は、本学における修得単位数が40単位以上の者

2 転学科を許可された者の在学すべき年数、履修科目及び修得単位数は、教授会の議を経て、学部長が認定する。

(選考)

第5条 第2条第2項及び第3項に定める選考は、大学での学業成績及び面接等の結果を総合して行う。

2 志願学生の修得科目によっては、希望する年次に転入できないことがある。

（願書等の提出）

第6条 転学部及び転学科を志願する者は、所定の願書及び成績証明書を、転学部及び転学科を希望する年度の前年の12月28日まで（28日が休日に当たる場合はその直前の休日でない日まで）に農学部教務係に提出しなければならない。

（雑則）

第7条 この細則に定めるもののほか、転学部及び転学科に関し必要な事項は、教授会において定める。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年2月21日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

17 教育職員免許法等

教育職員免許法（抄）

（昭和24年5月31日法律第147号）

最終改正：平成20年6月18日法律第73号

第1章 総 則

（この法律の目的）

第1条 この法律は、教育職員の免許に関する基準を定め、教育職員の資質の保持と向上を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この法律で「教育職員」とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に定める幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校（以下「学校」という。）の主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭及び講師（以下「教員」という。）をいう。

2 この法律で「免許管理者」とは、免許状を有する者が教育職員及び文部科学省令で定める教育の職にある者である場合にあってはその者の勤務地の都道府県の教育委員会、これらの者以外の者である場合にあってはその者の住所地の都道府県の教育委員会をいう。

3 この法律で「所轄庁」とは、大学附置の国立学校（学校教育法第2条第2項に規定する国立学校をいう。以下同じ。）又は公立学校の教員にあってはその大学の学長、大学附置の学校以外の公立学校の教員にあってはその学校を所管する教育委員会、私立学校の教員にあっては都道府県知事をいう。

4 この法律で「自立教科等」とは、理療（あん摩、マッサージ、指圧等に関する基礎的な知識技能の修得を目標とした教科をいう。）、理学療法、理容その他の職業についての知識技能の修得に関する教科及び学習上又は生活上の困難を克服し自立を図るために必要な知識技能の修得を目的とする教育に係る活動（以下「自立活動」という。）をいう。

5 この法律で「特別支援教育領域」とは、学校教育法第72条に規定する視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者又は病弱者（身体虚弱者を含む。）に関するいずれかの教育の領域をいう。

（免許）

第3条 教育職員は、この法律により授与する各相当の免許状を有する者でなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、主幹教諭（養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を除く。）及び指導教諭については各相当学校の教諭の免許状を有する者を、養護をつかさどる主幹教諭については養護教諭の免許状を有する者を、栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭については栄養教諭の免許状を有する者を、講師については各相当学校の教員の相当免許状を有する者を、それぞれ充てるものとする。

3 特別支援学校の教員（養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭並びに特別支援学校において自立教科等の教授を担当する教員を除く。）については、第1項の規定にかかわらず、特別支援学校の教員の免許状のほか、特別支援学校の各部に相当する学校の教員の免許状を有する者でなければならない。

4 中等教育学校の教員（養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭、養護教諭、養護助教諭並びに栄養教諭を除く。）については、第1項の規定にかかわらず、中学校の教員の免許状

及び高等学校の教員の免許状を有する者でなければならない。

（免許状を要しない非常勤の講師）

第3条の2 次に掲げる事項の教授又は実習を担当する非常勤の講師については、前条の規定にかかわらず、各相当学校の教員の相当免許状を有しない者を充てることができる。

- (1) 小学校における次条第6項第1号に掲げる教科の領域の一部に係る事項
- (2) 中学校における次条第5項第1号に掲げる教科及び第16条の3第1項の文部科学省令で定める教科の領域の一部に係る事項
- (3) 高等学校における次条第5項第2号に掲げる教科及び第16条の3第1項の文部科学省令で定める教科の領域の一部に係る事項
- (4) 中等教育学校における前2号に掲げる事項
- (5) 特別支援学校（幼稚部を除く。）における第1号から第3号までに掲げる事項及び自立教科等の領域の一部に係る事項
- (6) 教科に関する事項で文部科学省令で定めるもの

2 前項の場合において、非常勤の講師に任命し、又は雇用しようとする者は、あらかじめ、文部科学省令で定めるところにより、その旨を第5条第7項で定める授与権者に届け出なければならない。

第2章 免許状

（種類）

第4条 免許状は、普通免許状、特別免許状及び臨時免許状とする。

2 普通免許状は、学校（中等教育学校を除く。）の種類ごとの教諭の免許状、養護教諭の免許状及び栄養教諭の免許状とし、それぞれ専修免許状、一種免許状及び二種免許状（高等学校教諭の免許状にあっては、専修免許状及び一種免許状）に区分する。

3 特別免許状は、学校（幼稚園及び中等教育学校を除く。）の種類ごとの教諭の免許状とする。

4 臨時免許状は、学校（中等教育学校を除く。）の種類ごとの助教諭の免許状及び養護助教諭の免許状とする。

5 中学校及び高等学校の教員の普通免許状及び臨時免許状は、次に掲げる各教科について授与するものとする。

- (1) 中学校の教員にあっては、国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、保健、技術、家庭、職業（職業指導及び職業実習（農業、工業、商業、水産及び商船のうちいずれか1以上の実習とする。以下同じ。）を含む。）、職業指導、職業実習、外国語（英語、ドイツ語、フランス語その他の外国語に分ける。）及び宗教
- (2) 高等学校の教員にあっては、国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、工芸、書道、保健体育、保健、看護、看護実習、家庭、家庭実習、情報、情報実習、農業、農業実習、工業、工業実習、商業、商業実習、水産、水産実習、福祉、福祉実習、商船、商船実習、職業指導、外国語（英語、ドイツ語、フランス語その他の外国語に分ける。）及び宗教

6 小学校教諭、中学校教諭及び高等学校教諭の特別免許状は、次に掲げる教科又は事項について授与するものとする。

- (1) 小学校教諭にあっては、国語、社会、算数、理科、生活、音楽、図画工作、家庭及び体育
- (2) 中学校教諭にあっては、前項第1号に掲げる各教科及び第16条の3第1項の文部科学省令で定める教科
- (3) 高等学校教諭にあっては、前項第2号に掲げる各教科及びこれらの教科の領域の一部に係る

事項で第16条の4第1項の文部科学省令で定めるもの並びに第16条の3第1項の文部科学省令で定める教科

第4条の2 特別支援学校の教員の普通免許状及び臨時免許状は、1又は2以上の特別支援教育領域について授与するものとする。

2 特別支援学校において専ら自立教科等の教授を担当する教員の普通免許状及び臨時免許状は、前条第2項の規定にかかわらず、文部科学省令で定めるところにより、障害の種類に応じて文部科学省令で定める自立教科等について授与するものとする。

3 特別支援学校教諭の特別免許状は、前項の文部科学省令で定める自立教科等について授与するものとする。

(授与)

第5条 普通免許状は、別表第1、別表第2若しくは別表第2の2に定める基礎資格を有し、かつ、大学若しくは文部科学大臣の指定する養護教諭養成機関において別表第1、別表第2若しくは別表第2の2に定める単位を修得した者又はその免許状を授与するため行う教育職員検定に合格した者に授与する。ただし、次の各号のいずれかに該当する者には、授与しない。

(1) 18歳未満の者

(2) 高等学校を卒業しない者(通常の課程以外の課程におけるこれに相当するものを修了しない者を含む。)。ただし、文部科学大臣において高等学校を卒業した者と同等以上の資格を有すると認めた者を除く。

(3) 成年被後見人又は被保佐人

(4) 禁錮以上の刑に処せられた者

(5) 第10条第1項第2号又は第3号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者

(6) 第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者

(7) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

2 前項本文の規定にかかわらず、別表第1から別表第2の2までに規定する普通免許状に係る所要資格を得た日の翌日から起算して10年を経過する日の属する年度の末日を経過した者に対する普通免許状の授与は、その者が免許状更新講習(第9条の3第1項に規定する免許状更新講習をいう。以下第9条の2までにおいて同じ。)の課程を修了した後文部科学省令で定める2年以上の期間内にある場合に限り、行うものとする。

3 特別免許状は、教育職員検定に合格した者に授与する。ただし、第1項各号のいずれかに該当する者には、授与しない。

4 前項の教育職員検定は、次の各号のいずれにも該当する者について、教育職員に任命し、又は雇用しようとする者が、学校教育の効果的な実施に特に必要があると認める場合において行う推薦に基づいて行うものとする。

(1) 担当する教科に関する専門的な知識経験又は技能を有する者

(2) 社会的信望があり、かつ、教員の職務を行うのに必要な熱意と識見を持っている者

5 第7項で定める授与権者は、第3項の教育職員検定において合格の決定をしようとするときは、あらかじめ、学校教育に関し学識経験を有する者その他の文部科学省令で定める者の意見を聴かなければならない。

6 臨時免許状は、普通免許状を有する者を採用することができない場合に限り、第1項各号のい

ずれにも該当しない者で教育職員検定に合格したものに授与する。ただし、高等学校助教諭の臨時免許状は、次の各号のいずれにも該当する者以外の者には授与しない。

- (1) 短期大学士の学位又は準学士の称号を有する者
- (2) 文部科学大臣が前号に掲げる者と同等以上の資格を有すると認めた者

7 免許状は、都道府県教育委員会（以下「授与権者」という。）が授与する。

（免許状の授与の手續等）

第5条の2 免許状の授与を受けようとする者は、申請書に授与権者が定める書類を添えて、授与権者に申し出るものとする。

2 特別支援学校の教員の免許状の授与に当たっては、当該免許状の授与を受けようとする者の別表第1の第3欄に定める特別支援教育に関する科目（次項において「特別支援教育科目」という。）の修得の状況又は教育職員検定の結果に応じて、文部科学省令で定めるところにより、1又は2以上の特別支援教育領域を定めるものとする。

3 特別支援学校の教員の免許状の授与を受けた者が、その授与を受けた後、当該免許状に定められている特別支援教育領域以外の特別支援教育領域（以下「新教育領域」という。）に関して特別支援教育科目を修得し、申請書に当該免許状を授与した授与権者が定める書類を添えて当該授与権者にその旨を申し出た場合、又は当該授与権者が行う教育職員検定に合格した場合には、当該授与権者は、前項に規定する文部科学省令で定めるところにより、当該免許状に当該新教育領域を追加して定めるものとする。

別表第1（第5条、第5条の2関係）

第1欄		第2欄	第3欄			
免許状の種類	所要資格	基礎資格	大学において修得することを必要とする最低単位数			
			教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	特別支援教育に関する科目
幼稚園教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	6	35	34	
	一種免許状	学士の学位を有すること。	6	35	10	
	二種免許状	短期大学士の学位を有すること。	4	27		
小学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	8	41	34	
	一種免許状	学士の学位を有すること。	8	41	10	
	二種免許状	短期大学士の学位を有すること。	4	31	2	
中学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	20	31	32	
	一種免許状	学士の学位を有すること。	20	31	8	
	二種免許状	短期大学士の学位を有すること。	10	21	4	
高等学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	20	23	40	
	一種免許状	学士の学位を有すること。	20	23	16	

特別支援学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること及び小学校，中学校，高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を有すること。				50
	一種免許状	学士の学位を有すること及び小学校，中学校，高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を有すること。				26
	二種免許状	小学校，中学校，高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を有すること。				16
備考						
1 この表における単位の修得方法については，文部科学省令で定める（別表第2から別表第8までの場合においても同様とする。）						
2 第2欄の「修士の学位を有すること」には，大学（短期大学を除く。第6号及び第7号において同じ。）の専攻科又は文部科学大臣の指定するこれに相当する課程に1年以上在学し，30単位以上修得した場合を含むものとする（別表第2及び別表第2の2の場合においても同様とする。）						
2の2 第2欄の「学士の学位を有すること」には，文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認めた場合を含むものとする（別表第2の場合においても同様とする。）						
2の3 第2欄の「短期大学士の学位を有すること」には，文部科学大臣の指定する教員養成機関を卒業した場合又は文部科学大臣が短期大学士の学位を有することと同等以上の資格を有すると認めた場合を含むものとする（別表第2の2の場合においても同様とする。）						
3 高等学校教諭以外の教諭の二種免許状の授与の所要資格に関しては，第3欄の「大学」には，文部科学大臣の指定する教員養成機関を含むものとする。						
4 この表の規定により幼稚園，小学校，中学校若しくは高等学校の教諭の専修免許状若しくは一種免許状又は幼稚園，小学校若しくは中学校の教諭の二種免許状の授与を受けようとする者については，特に必要なものとして文部科学省令で定める科目の単位を大学又は文部科学大臣の指定する教員養成機関において修得していることを要するものとする（別表第2及び別表第2の2の場合においても同様とする。）						
5 第3欄に定める科目の単位は，次のいずれかに該当するものでなければならない（別表第2及び別表第2の2の場合においても同様とする。）						
イ 文部科学大臣が第16条の3第4項の政令で定める審議会等に諮問して免許状の授与の所要資格を得させるために適当と認める課程（以下「認定課程」という。）において修得したもの						
ロ 免許状の授与を受けようとする者が認定課程以外の大学の課程又は文部科学大臣が大学の課程に相当するものとして指定する課程において修得したもので，当該者の在学する認定課程を有する大学が免許状の授与の所要資格を得させるための教科に関する科目として適当であると認めるもの						
6 前号の認定課程には，第3欄に定める科目の単位のうち，教職に関する科目又は特別支援教育に関する科目の単位を修得させるために大学が設置する修業年限を1年とする課程を含むものとする。						
7 専修免許状に係る第3欄に定める科目の単位数のうち，その単位数からそれぞれの一種免許状に係る同欄に定める科目の各単位数をそれぞれ差し引いた単位数については，大学院の課程又は大学の専攻科の課程において修得するものとする（別表第2の2の場合においても同様とする。）						

8 一種免許状（高等学校教諭の一種免許状を除く。）に係る第3欄に定める科目の単位数は，短期大学の課程及び短期大学の専攻科で文部科学大臣が指定するものの課程において修得することができる。この場合において，その単位数からそれぞれの二種免許状に係る同欄に定める科目の各単位数をそれぞれ差し引いた単位数については，短期大学の専攻科の課程において修得するものとする。

9 中学校教諭の音楽及び美術の各教科についての免許状並びに高等学校教諭の数学，理科，音楽，美術，工芸，書道，農業，工業，商業，水産及び商船の各教科についての免許状については，当分の間，この表の中学校教諭の項及び高等学校教諭の項中教職に関する科目の欄に定める単位数（専修免許状に係る単位数については，第7号の規定を適用した後の単位数）のうちその半数までの単位は，当該免許状に係る教科に関する科目について修得することができる。

教育職員免許法施行規則（抄）

（昭和29年10月27日文部省令第26号）

最終改正：平成21年 7 月 1 日文部科学省令第34号

第 1 章 単位の修得方法等

第 1 条 教育職員免許法（昭和24年法律第147号。以下「免許法」という。）別表第 1 から別表第 8 までにおける単位の修得方法等に関しては、この章の定めるところによる。

第 1 条の 2 免許法 別表第 1 から別表第 8 までにおける単位の計算方法は、大学設置基準（昭和31年文部省令第28号）第21条第 2 項及び第 3 項（大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第15条において準用する場合を含む。）、大学通信教育設置基準（昭和50年文部省令第33号）第 5 条、短期大学設置基準（昭和50年文部省令第21号）第 7 条第 2 項及び第 3 項並びに短期大学通信教育設置基準（昭和57年文部省令第 3 号）第 5 条に定める基準によるものとする。

第 1 条の 3 免許法 別表第 1 備考第 2 号の規定により専修免許状に係る基礎資格を取得する場合の単位の修得方法は、大学院における単位の修得方法の例によるものとする。

第 2 条 免許法 別表第 1 に規定する幼稚園教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する科目の単位の修得方法は、小学校の教科に関する科目について修得するものとし、国語、算数、生活、音楽、図画工作及び体育の教科に関する科目（これら科目に含まれる内容を合わせた内容に係る科目その他これら科目に準ずる内容の科目を含む。）のうち 1 以上の科目について修得するものとする。

2 学生が前項の科目の単位を修得するに当たっては、大学は、各科目についての学生の知識及び技能の修得状況に応じ適切な履修指導を行うよう努めなければならない。

第 3 条 免許法 別表第 1 に規定する小学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する科目の単位の修得方法は、国語（書写を含む。）、社会、算数、理科、生活、音楽、図画工作、家庭及び体育の教科に関する科目のうち 1 以上の科目について修得するものとする。

2 学生が前項の科目の単位を修得するに当たっては、大学は、各科目についての学生の知識及び技能の修得状況に応じ適切な履修指導を行うよう努めなければならない。

第 4 条 免許法 別表第 1 に規定する中学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する科目の単位の修得方法は、次の表の第 1 欄に掲げる免許教科の種類に応じ、第 2 欄に掲げる科目について、専修免許状又は一種免許状の授与を受ける場合にあってはそれぞれ 1 単位以上計20単位を、二種免許状の授与を受ける場合にあってはそれぞれ 1 単位以上計10単位を修得するものとする。

第 1 欄	第 2 欄
免許教科	教科に関する科目
国語	国語学（音声言語及び文章表現に関するものを含む。）
	国文学（国文学史を含む。）
	漢文学
	書道（書写を中心とする。）
社会	日本史及び外国史
	地理学（地誌を含む。）

社会	「法律学，政治学」
	「社会学，経済学」
	「哲学，倫理学，宗教学」
数学	代数学
	幾何学
	解析学
	「確率論，統計学」
	コンピュータ
理科	物理学
	物理学実験（コンピュータ活用を含む。）
	化学
	化学実験（コンピュータ活用を含む。）
	生物学
	生物学実験（コンピュータ活用を含む。）
	地学
	地学実験（コンピュータ活用を含む。）
音楽	ソルフェージュ
	声乐（合唱及び日本の伝統的な歌唱を含む。）
	器楽（合奏及び伴奏並びに和楽器を含む。）
	指揮法
	音楽理論，作曲法（編曲法を含む。）及び音楽史（日本の伝統音楽及び諸民族の音楽を含む。）
美術	絵画（映像メディア表現を含む。）
	彫刻
	デザイン（映像メディア表現を含む。）
	工芸
	美術理論及び美術史（鑑賞並びに日本の伝統美術及びアジアの美術を含む。）
保健体育	体育実技
	「体育原理，体育心理学，体育経営管理学，体育社会学」及び運動学（運動方法学を含む。）
	生理学（運動生理学を含む。）
	衛生学及び公衆衛生学
	学校保健（小児保健，精神保健，学校安全及び救急処置を含む。）
保健	生理学及び栄養学
	衛生学及び公衆衛生学
	学校保健（小児保健，精神保健，学校安全及び救急処置を含む。）
技術	木材加工（製図及び実習を含む。）
	金属加工（製図及び実習を含む。）
	機械（実習を含む。）
	電気（実習を含む。）
	栽培（実習を含む。）
	情報とコンピュータ（実習を含む。）
家庭	家庭経営学（家族関係学及び家庭経済学を含む。）

家庭	被服学（被服製作実習を含む。）
	食物学（栄養学，食品学及び調理実習を含む。）
	住居学
	保育学（実習を含む。）
職業	産業概説
	職業指導
	「農業，工業，商業，水産」
	「農業実習，工業実習，商業実習，水産実習，商船実習」
職業指導	職業指導
	職業指導の技術
	職業指導の運営管理
英語	英語学
	英米文学
	英語コミュニケーション
	異文化理解
宗教	宗教学
	宗教史
	「教理学，哲学」
備考	
1 第2欄に掲げる教科に関する科目は，一般的包括的な内容を含むものでなければならない。（次条の表の場合においても同様とする。） 2 英語以外の外国語の教科に関する科目の単位の修得方法は，それぞれ英語の場合の例によるものとする。（次条の表の場合においても同様とする。） 3 「 」内に表示された教科に関する科目の単位の修得は，当該教科に関する科目の1以上にわたって行うものとする。ただし，「農業，工業，商業，水産」の修得方法は，これらの科目のうち2以上の科目（商船をもって水産と替えることができる。）についてそれぞれ2単位以上を修得するものとする。（次条，第9条，第15条第4項，第18条の2及び第64条第2項の場合においても同様とする。）	

第5条 免許法 別表第1に規定する高等学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する科目の単位の修得方法は，次の表の第1欄に掲げる免許教科の種類に応じ，第2欄に掲げる科目について，それぞれ1単位以上計20単位を修得するものとする。

第1欄	第2欄
免許教科	教科に関する科目
国語	国語学（音声言語及び文章表現に関するものを含む。）
	国文学（国文学史を含む。）
	漢文学
地理歴史	日本史
	外国史
	人文地理学及び自然地理学
	地誌

公民	「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」
	「社会学，経済学（国際経済を含む。）」
	「哲学，倫理学，宗教学，心理学」
数学	代数学
	幾何学
	解析学
	「確率論，統計学」
	コンピュータ
理科	物理学
	化学
	生物学
	地学
	「物理学実験（コンピュータ活用を含む。）、化学実験（コンピュータ活用を含む。）、生物学実験（コンピュータ活用を含む。）、地学実験（コンピュータ活用を含む。）」
音楽	ソルフェージュ
	声楽（合唱及び日本の伝統的な歌唱を含む。）」
	器楽（合奏及び伴奏並びに和楽器を含む。）」
	指揮法
	音楽理論，作曲法（編曲法を含む。）及び音楽史（日本の伝統音楽及び諸民族の音楽を含む。）」
美術	絵画（映像メディア表現を含む。）」
	彫刻
	デザイン（映像メディア表現を含む。）」
	美術理論及び美術史（鑑賞並びに日本の伝統的美術及びアジアの美術を含む。）」
工芸	図法及び製図
	デザイン
	工芸制作（プロダクト制作を含む。）」
	工芸理論，デザイン理論及び美術史（鑑賞並びに日本の伝統工芸及びアジアの工芸を含む。）」
書道	書道（書写を含む。）」
	書道史
	「書論，鑑賞」
	「国文学，漢文学」
保健体育	体育実技
	「体育原理，体育心理学，体育経営管理学，体育社会学」及び運動学（運動方法学を含む。）」
	生理学（運動生理学を含む。）」
	衛生学及び公衆衛生学
	学校保健（小児保健，精神保健，学校安全及び救急処置を含む。）」
保健	「生理学，栄養学，微生物学，解剖学」
	衛生学及び公衆衛生学
	学校保健（小児保健，精神保健，学校安全及び救急処置を含む。）」
看護	「生理学，生化学，病理学，微生物学，薬理学」
	看護学（成人看護学，老年看護学及び母子看護学を含む。）」

看護	看護実習
家庭	家庭経営学（家族関係学及び家庭経済学を含む。）
	被服学（被服製作実習を含む。）
	食物学（栄養学，食品学及び調理実習を含む。）
	住居学（製図を含む。）
	保育学（実習及び家庭看護を含む。）
	家庭電気・機械及び情報処理
情報	情報社会及び情報倫理
	コンピュータ及び情報処理（実習を含む。）
	情報システム（実習を含む。）
	情報通信ネットワーク（実習を含む。）
	マルチメディア表現及び技術（実習を含む。）
	情報と職業
農業	農業の関係科目
	職業指導
工業	工業の関係科目
	職業指導
商業	商業の関係科目
	職業指導
水産	水産の関係科目
	職業指導
福祉	社会福祉学（職業指導を含む。）
	高齢者福祉，児童福祉及び障害者福祉
	社会福祉援助技術
	介護理論及び介護技術
	社会福祉総合実習（社会福祉援助実習及び社会福祉施設等における介護実習を含む。）
商船	商船の関係科目
	職業指導
職業指導	職業指導
	職業指導の技術
	職業指導の運営管理
英語	英語学
	英米文学
	英語コミュニケーション
	異文化理解
宗教	宗教学
	宗教史
	「教理学，哲学」

第6条 免許法 別表第1に規定する幼稚園，小学校，中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職に関する科目の単位の修得方法は，次の表の定めるところによる。

第 1 欄		最 低 修 得 単 位 数																	第 5 欄	第 6 欄		
		第 2 欄	第 3 欄	第 4 欄										生徒指導，教育相談及び進路指導等に関する科目								
教職に関する科目		教職の意義等に関する科目	教育の基礎理論に関する科目	教育課程及び指導法に関する科目														教育実習	教職実践演習			
右項の各科目に含めることが必要な事項		教職の意義及び教員の役割	教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。）	進路選択に資する各種の機会の提供等	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	教育課程の意義及び編成の方法	各教科の指導法	道徳の指導法	特別活動の指導法	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	教育課程の意義及び編成の方法	保育内容の指導法	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	生徒指導の理論及び方法	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	幼児理解の理論及び方法	進路指導の理論及び方法	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		
幼稚園教諭	専修免許状	2	6									18				2				5	2	
	一種免許状	2	6									18				2				5	2	
	二種免許状	2	4									12				2				5	2	
小学校教諭	専修免許状	2	6			22									4					5	2	
	一種免許状	2	6			22									4					5	2	
	二種免許状	2	4			14									4					5	2	
中学校教諭	専修免許状	2	6(5)			12(6)									4(2)					5(3)	2	
	一種免許状	2	6(5)			12(6)									4(2)					5(3)	2	
	二種免許状	2	4(3)			4(3)									4(2)					5(3)	2	
高等学校教諭	専修免許状	2	6(4)			6(4)									4(2)					3(2)	2	
	一種免許状	2	6(4)			6(4)									4(2)					3(2)	2	

備考

1 教育課程及び指導法に関する科目は、幼稚園教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあっては、教育課程の意義及び編成の方法、保育内容の指導法並びに教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）を含むものとし、小学校又は中学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあっては、教育課程の意義及び編成の方法、各教科の指導法、道徳の指導法、特別活動の指導法並びに教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）を含むものとし、高等学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあっては、教育課程の意義及び編成の方法、各教科の指導法、特別活動の指導法並びに教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）を含むものとする。

2 教育課程及び指導法に関する科目は、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第38条に規定する幼稚園教育要領、同令第52条に規定する小学校学習指導要領、同令第74条に規定する中学校学習指導要領又は同令第84条に規定する高等学校学習指導要領に掲げる事項に即し、包括的な内容を含むものでなければならない。

3 教育の基礎理論に関する科目に教育課程の意義及び編成の方法を含む場合にあっては、教育課程及び指導法に関する科目に教育課程の意義及び編成の方法を含むことを要しない。

4 各教科の指導法の単位の修得方法は、小学校教諭の専修免許状又は一種免許状の授与を受ける場合にあっては、国語（書写を含む。）、社会、算数、理科、生活、音楽、図画工作、家庭及び体育（以下この号において「国語等」という。）の教科の指導法についてそれぞれ2単位以上を、小学校教諭の二種免許状の授与を受ける場合にあっては、国語等のうち6以上の教科の指導法（音楽、図画工作又は体育の教科の指導法のうち2以上を含む。）についてそれぞれ2単位以上を、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあっては、それぞれ、受けようとする免許教科ごとに修得するものとする。

5 道徳の指導法の単位の修得方法は、小学校又は中学校の教諭の専修免許状又は一種免許状の授与を受ける場合にあっては2単位以上を、小学校又は中学校の教諭の二種免許状の授与を受ける場合にあっては1単位以上を修得するものとする。

6 生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目は、幼稚園教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあっては、幼児理解の理論及び方法並びに教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法を含むものとし、小学校、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあっては、生徒指導の理論及び方法、教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法並びに進路指導の理論及び方法を含むものとする。

7 教育実習は、授与を受けようとする普通免許状に係る学校並びに幼稚園教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあっては小学校、小学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあっては幼稚園及び中学校、中学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあっては小学校及び高等学校、高等学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあっては中学校の教育を中心とするものとする。この場合において、幼稚園又は小学校には、特別支援学校の幼稚部又は小学部を含み、中学校又は高等学校には、中等教育学校の前期課程又は後期課程並びに特別支援学校の中学部又は高等部を含む。

8 教育実習の単位数には、教育実習に係る事前及び事後の指導（授与を受けようとする普通免許状に係る学校以外の学校、専修学校、社会教育に関する施設、社会福祉施設、児童自立支援施設及びボランティア団体における教育実習に準ずる経験を含むことができる。）の1単位を含むものとする。（第7条第1項、第10条及び第10条の4の表の場合においても同様とする。）

9 幼稚園又は小学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教育実習の単位は、幼稚園（特別支援学校の幼稚部及び附則第18項第4号に規定する幼稚園に相当する旧令による学校を含む。）又は、小学

校(特別支援学校の小学部及び附則第18項第1号に規定する小学校に相当する旧令による学校を含む。))において、教員として1年以上良好な成績で勤務した旨の実務証明責任者の証明を有する者については、経験年数1年について1単位の割合で、表に掲げる幼稚園又は小学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職に関する科目(教育実習を除く。)の単位をもって、これに替えることができる。

10 中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教育実習の単位は、中学校(中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部並びに附則第18項第2号に規定する中学校に相当する旧令による学校を含む。))又は高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部並びに附則第18項第3号に規定する高等学校に相当する旧令による学校を含む。))において、教員として1年以上良好な成績で勤務した旨の実務証明責任者の証明を有する者については、経験年数1年について1単位の割合で、表に掲げる中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職に関する科目(教育実習を除く。)の単位をもって、これに替えることができる。

11 教職実践演習は、当該演習を履修する者の教科に関する科目及び教職に関する科目(教職実践演習を除く。)の履修状況を踏まえ、教員として必要な知識技能を修得したことを確認するものとする(第10条及び第10条の4の表の場合においても同様とする。)

12 幼稚園、小学校又は中学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職の意義等に関する科目、教育の基礎理論に関する科目、生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目、教育実習又は教職実践演習の単位は、教職の意義等に関する科目にあつては2単位まで、教育の基礎理論に関する科目にあつては6単位(二種免許状の授与を受ける場合にあつては4単位)まで、生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目にあつては2単位まで、教育実習にあつては3単位まで、教職実践演習にあつては2単位まで他の学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合のそれぞれの科目の単位をもってあてることができる。

13 高等学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職の意義等に関する科目、教育の基礎理論に関する科目、生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目、教育実習又は教職実践演習の単位は、教職の意義等に関する科目にあつては2単位まで、教育の基礎理論に関する科目にあつては6単位まで、生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目、教育実習並びに教職実践演習にあつてはそれぞれ2単位まで、幼稚園、小学校又は中学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合のそれぞれの科目の単位をもってあてることができる。

14 幼稚園又は小学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教育課程及び指導法に関する科目に係る教育課程の意義及び編成の方法並びに教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)の単位のうち、2単位(二種免許状の授与を受ける場合にあつては1単位)までは、幼稚園又は小学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の単位をもってあてることができる。

15 小学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教育課程及び指導法に関する科目に係る各教科の指導法の単位のうち、生活の教科の指導法の単位にあつては2単位まで、特別活動の指導法の単位にあつては1単位まで、幼稚園の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の保育内容の指導法の単位をもってあてることができる。

16 保育内容の指導法の単位のうち、半数までは、小学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の各教科の指導法又は特別活動の指導法の単位をもってあてることができる。

17 括弧内の数字は、免許法別表第1備考第9号の規定の適用を受ける者の修得すべき単位数とする。

2 免許法 別表第1備考第6号に規定する教職に関する科目の単位を修得させるために大学が設置する修業年限を1年とする課程（以下「教職特別課程」という。）における教職に関する科目の単位の修得方法は、前項に定める修得方法の例によるものとする。

3 大学は、第1項に規定する各科目の開設に当たっては、各科目の内容の整合性及び連続性を確保するとともに、効果的な教育方法を確保するように努めなければならない。

第6条の2 免許法 別表第1に規定する幼稚園、小学校、中学校又は高等学校の教諭の専修免許状の授与を受ける場合の教科又は教職に関する科目の単位の修得方法は、第2条から第5条までに規定する教科に関する科目（中学校及び高等学校にあっては、当該専修免許状の授与を受けようとする者が有し又は所要資格を得ている一種免許状の教科に応じた教科に関する科目）又は前条に規定する教職に関する科目のうち1以上の科目について単位を修得するものとする。

2 免許法 別表第1に規定する幼稚園、小学校、中学校又は高等学校の教諭の一種免許状又は二種免許状の授与を受ける場合の教科又は教職に関する科目の単位の修得方法は、第2条から第5条までに規定する教科に関する科目（中学校及び高等学校にあっては、授与を受けようとする免許状の教科に応じた教科に関する科目）又は前条に規定する教職に関する科目若しくは大学が加えるこれに準ずる科目のうち1以上の科目について単位を修得するものとする。

第7条 免許法 別表第1に規定する特別支援学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の特別支援教育に関する科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

特別支援教育に 関する科目		最低修得単位数					
		第 1 欄	第 2 欄		第 3 欄		第 4 欄
免許状の種類		特別支援教育の基礎理論に関する科目	特別支援教育領域に関する科目		免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目		心身に障害のある幼児児童又は生徒についての教育実習
			心身に障害のある幼児，児童又は生徒の心理，生理及び病理に関する科目	心身に障害のある幼児，児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目	心身に障害のある幼児，児童又は生徒の心理，生理及び病理に関する科目	心身に障害のある幼児，児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目	
特別支援学校教諭	専修免許状	2	16		5		3
	1 種免許状	2	16		5		3
	2 種免許状	2	8		3		3
備考							
1 第 1 欄に掲げる科目は，特別支援学校の教育に係る，心身に障害のある幼児，児童又は生徒についての教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想並びに心身に障害のある幼児，児童又は生徒についての教育に係る社会的，制度的又は経営的事項を含むものとする。							
2 第 2 欄に掲げる科目の単位の修得方法は，特別支援教育領域のうち，1 又は 2 以上の免許状教育領域（授与を受けようとする免許状に定められることとなる特別支援教育領域をいう。次項において同じ。）について，それぞれ次のイ又はロに定める単位を修得するものとする。							

イ 視覚障害者又は聴覚障害者に関する教育の領域を定める免許状の授与を受けようとする場合にあっては、当該領域に関する心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目（以下「心理等に関する科目」という。）並びに当該領域に関する心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目（以下「教育課程等に関する科目」という。）について合わせて8単位（2種免許状の授与を受ける場合にあっては4単位）以上（当該心理等に関する科目に係る1単位以上及び当該教育課程等に関する科目に係る2単位（2種免許状の授与を受ける場合にあっては1単位）以上を含む。）

ロ 知的障害者、肢体不自由者又は病弱者（身体虚弱者を含む。以下同じ。）に関する教育の領域を定める免許状の授与を受けようとする場合にあっては、当該領域に関する心理等に関する科目及び当該領域に関する教育課程等に関する科目について合わせて4単位（2種免許状の授与を受ける場合にあっては2単位）以上（当該心理等に関する科目に係る1単位以上及び当該教育課程等に関する科目に係る2単位（2種免許状の授与を受ける場合にあっては1単位）以上を含む。）

3 第3欄に掲げる科目は、視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者及び病弱者に関する教育並びにその他障害により教育上特別の支援を必要とする者に対する教育に関する事項のうち、授与を受けようとする免許状に定められることとなる特別支援教育領域に関する事項以外の全ての事項を含むものとする。

4 第4欄に定める単位は、特別支援学校において、教員として1年以上良好な成績で勤務した旨の実務証明責任者の証明を有するものについては、経験年数1年について1単位の割合で、それぞれ第1欄から第3欄までに掲げる科目に関する単位をもって、これに替えることができる。

2 免許法別表第1に規定する特別支援学校教諭の専修免許状の授与を受ける場合の特別支援教育に関する科目の単位は、前項に規定するもののほか、免許状教育領域の種類に応じ、大学の加える特別支援教育に関する科目についても修得することができる。

3 特別支援教育に関する科目の修得により免許法第5条の2第3項の規定による新教育領域の追加の定めを受けようとする場合における特別支援教育に関する科目の単位の修得方法は、追加の定めを受けようとする新教育領域の種類に応じ、第1項の表備考第2号イ又はロに定める単位を修得するものとする。

4 前項の規定により修得するものとされる単位は、新教育領域の追加の定めを受けようとする者が免許状の授与を受けた際又は過去に新教育領域の追加の定めを受けた際に修得した単位（新たに追加の定めを受けようとする新教育領域に関する科目に係るものに限る。）をもって、これに替えることができる。この場合において、第1項の表の第3欄に掲げる科目について修得した単位数が同欄に定める最低修得単位数に不足することとなるときは、同欄に掲げる科目について、その不足する単位数と同数以上の単位を修得しなければならない。

5 免許法第5条の2第3項に規定する教育職員検定のうち、特別支援学校教諭の普通免許状に新教育領域を追加して定める場合の学力及び実務の検定は、次に定めるところによって行わなければならない。

(1) 学力の検定は、追加の定めを受けようとする新教育領域の種類に応じ、第1項の表第2欄に掲げる科目についてそれぞれ次のイ又はロに定める単位を修得するものとする。

イ 視覚障害者又は聴覚障害者に関する教育の領域の追加の定めを受けようとする場合にあっては、当該領域に関する心理等に関する科目及び当該領域に関する教育課程等に関する科目について合わせて4単位（2種免許状に新教育領域の追加の定めを受けようとする場合にあっては2単位）以上（当該心理等に関する科目に係る1単位以上及び当該教育課程等に関

する科目に係る 1 単位以上を含む。)

□ 知的障害者、肢体不自由者又は病弱者に関する教育の領域の追加の定めを受けようとする場合にあっては、当該領域に関する心理等に関する科目及び当該領域に関する教育課程等に関する科目についてそれぞれ 1 単位（2 種免許状に当該領域の追加の定めを受ける場合にあっては当該心理等に関する科目及び当該教育課程等に関する科目の内容を含む科目 1 単位）以上

(2) 前号の単位は、文部科学大臣の認定する講習、大学の公開講座若しくは通信教育において修得した単位又は文部科学大臣が大学に委嘱して行う試験の合格により修得した単位をもって替えることができる。

(3) 実務の検定は、特別支援学校の教員（専修免許状又は 1 種免許状に新教育領域の追加の定めを受けようとする場合にあっては、当該免許状に定められている特別支援教育領域又は追加の定めを受けようとする新教育領域を担当する教員に限り、2 種免許状に新教育領域の追加の定めを受けようとする場合にあっては、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教員を含む。）として 1 年間良好な成績で勤務した旨の実務証明責任者の証明を有することを必要とする。

6 第 4 項の規定は、前項の場合について準用する。この場合において、「前項」とあるのは「第 5 項」と読み替えるものとする。

7 免許法 別表第 1 備考第 6 号に規定する特別支援教育に関する科目の単位を修得させるために大学が設置する修業年限を 1 年とする課程（以下「特別支援教育特別課程」という。）における特別支援教育に関する科目の単位の修得方法は、第 1 項から第 4 項までに定める修得方法の例によるものとする。

第 8 条 削除

18 その他の規則等

佐賀大学学生交流に関する規程

(平成16年4月1日制定)

目次

- 第1章 総則(第1条)
- 第2章 学部学生交流
 - 第1節 大学間の協議(第2条)
 - 第2節 学生の派遣及び留学(第3条 - 第10条)
 - 第3節 特別聴講学生(第11条 - 第17条)
- 第3章 大学院学生交流
 - 第1節 大学院等との協議(第18条)
 - 第2節 学生の派遣及び留学(第19条 - 第26条)
 - 第3節 特別聴講学生(第27条 - 第33条)
 - 第4節 特別研究学生(第34条 - 第40条)
- 第4章 雑則(第41条)
- 附則

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、佐賀大学学則(平成16年4月1日制定。以下「学則」という。)第33条第4項及び第43条第2項の規定に基づく学生の交流について必要な事項並びに佐賀大学大学院学則(平成16年4月1日制定。以下「大学院学則」という。)第39条第4項、第42条第2項及び第43条第2項に定める学生の交流を実施するため必要な事項を定めるものとする。

第2章 学部学生交流

第1節 大学間の協議

(大学間の協議)

第2条 佐賀大学(以下「本学」という。)と他の大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。以下「他の大学等」という。)との学生の交流は、当該他の大学等との協議に基づき行うものとする。ただし、やむを得ない事情により、外国の大学又は短期大学と事前の協議を行うことが困難な場合は、この限りでない。

2 前項の協議は、次の各号に掲げる事項について、あらかじめ、教授会の議を経て、学長が、又は学長の承認を得て、学生が所属する学部(以下「所属学部」という。)の長が行うものとする。

- (1) 授業科目の範囲
- (2) 履修期間
- (3) 対象となる学生数
- (4) 単位の認定方法
- (5) 授業料等の費用の取扱方法
- (6) その他必要な事項

第2節 学生の派遣及び留学

(出願手続)

第3条 他の大学等の授業科目の履修を志願する者は、別に定める期間内に所定の願書により、所

属学部 of 長に、願出なければならない。

2 所属学部 of 長は、前項 of 願出に基づき、教授会 of 議を経て、学長に申請するものとする。

（派遣及び留学 of 許可）

第4条 学長は、前条第2項 of 申請により他の大学等 of 長に依頼し、その承認を得て派遣又は留学を許可する。

（履修期間）

第5条 派遣又は留学を許可された学生（以下「派遣等学生」という。） of 履修期間は、1年以内とする。ただし、やむを得ない事情があるときは、通算して2年を超えない期間に限り履修期間を変更することができる。

2 前項 of 履修期間 of 変更については、学長は、教授会 of 議を経て、他の大学等 of 長と協議の上、許可することができる。

（修業年限及び在学期間 of 取扱い）

第6条 派遣等学生 of 履修期間は、本学 of 修業年限及び在学期間に算入する。

（履修報告書等 of 提出）

第7条 派遣等学生は、他の大学等における所定 of 授業科目 of 履修が終了したときは、直ちに、所属学部 of 長を経て、学長に所定 of 履修報告書及び他の大学等 of 長が交付する学業成績証明書を提出しなければならない。

（単位 of 認定）

第8条 派遣等学生が他の大学等において修得した単位は、教授会 of 議に基づき、本学における課程修了又は卒業 of 要件となる単位の一部として認定することができる。

（授業料等）

第9条 派遣等学生は、学則に定める授業料を本学に納付しなければならない。

2 派遣等学生 of 他の大学等における授業料その他の費用 of 取扱いは、大学間 of 協議により定めるものとする。

（派遣許可等 of 取消し）

第10条 学長は、派遣等学生が次 of 各号 of いずれかに該当する場合は、教授会 of 議を経て、他の大学等 of 長と協議の上、派遣又は留学 of 許可を取り消すことができる。

(1) 成業 of 見込みがないと認められるとき。

(2) 派遣等学生が、他の大学等 of 規則等に違反し、又は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。

(3) その他、派遣又は留学 of 趣旨に反する行為があると認められるとき。

第3節 特別聴講学生

（出願手続）

第11条 他の大学等 of 学生であって、本学 of 特別聴講学生を志願する者は、次 of 各号に掲げる書類を、所定 of 期間内に、所属する大学 of 長を通じて、本学 of 学長に提出しなければならない。

(1) 本学所定 of 特別聴講学生願

(2) 学業成績証明書

(3) 健康診断書

（受入れ of 許可）

第12条 特別聴講学生 of 受入れ of 許可は、他の大学等 of 長からの依頼に基づき、教授会 of 議を経て、学長が行う。

（受入期間）

第13条 特別聴講学生の受入れ期間は、1年以内とする。ただし、やむを得ない事情があるときは、通算して2年を超えない期間に限り履修期間を変更することができる。

2 前項の受入れ期間の変更については、学長は、教授会の議を経て、他の大学等の長と協議の上、許可することができる。

（学業成績証明書）

第14条 特別聴講学生が所定の授業科目の履修を終了したときは、所属学部の長を経て、学長が学業成績証明書を交付する。

（特別聴講学生証）

第15条 特別聴講学生には、所定の学生証を交付する。

（検定料、入学料及び授業料）

第16条 特別聴講学生に係る検定料、入学料及び授業料は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 特別聴講学生に係る検定料及び入学料は徴収しない。
- (2) 特別聴講学生は、別に定める額の授業料を、入学許可の日から20日以内に納付しなければならない。
- (3) 特別聴講学生が、大学間交流協定（学部間協定及びこれに準ずる協定を含む。）において授業料を相互に徴収しないこととしている外国の大学の学生であるときは、前号の規定にかかわらず、本学における授業料は徴収しない。
- (4) 既納の授業料は、返還しない。

（受入れの許可の取消し）

第17条 学長は、特別聴講学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、教授会の議を経て、他の大学等の長と協議の上、受入れの許可を取り消すことができる。

- (1) 成業の見込みがないと認められるとき。
- (2) 特別聴講学生が、本学の規則等に違反し、又は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。
- (3) その他、受入れの趣旨に反する行為があると認められるとき。

第3章 大学院学生の交流

第1節 大学院等との協議

（大学院等との協議）

第18条 本学の大学院と他の大学院又は研究所等（外国の大学院又は研究所等を含む。以下「他の大学院等」という。）との学生の交流は、当該他の大学院等との協議に基づき行うものとする。ただし、やむを得ない事情により、外国の大学院若しくは研究所等と事前の協議を行うことが困難な場合は、この限りでない。

2 前項の協議は、次の各号に掲げる事項について、あらかじめ、研究科委員会の議を経て、学長が、又は学長の承認を得て、学生が所属する研究科（以下「所属研究科」という。）の長が行うものとする。

- (1) 授業科目又は研究指導の範囲
- (2) 履修期間又は研究指導を受ける期間
- (3) 対象となる学生数
- (4) 単位又は研究指導の認定方法
- (5) 授業料等の費用の取扱方法
- (6) その他必要な事項

第2節 学生の派遣及び留学

（出願手続）

第19条 他の大学院等の授業科目の履修又は研究指導を受けることを志願する者は、別に定める期間内に所定の願書により、所属研究科の長に、願い出なければならない。

2 所属研究科の長は、前項の願い出に基づき、研究科委員会の議を経て、学長に申請するものとする。

（派遣及び留学の許可）

第20条 学長は、前条第2項の申請により他の大学院等の長に依頼し、その承認を得て派遣又は留学を許可する。

（派遣期間）

第21条 派遣等学生の履修期間は、1年以内とする。ただし、やむを得ない事情があるときは、通算して2年を超えない期間に限り履修期間を変更することができる。

2 前項の規定にかかわらず、本学の大学院の修士課程又は博士前期課程の学生が他の大学院等で研究指導を受ける期間は、1年以内とする。

3 第1項の履修期間の変更については、学長は、研究科委員会の議を経て、他の大学院等の長と協議の上、許可することができる。

（標準修業年限及び在学年限の取扱い）

第22条 派遣等学生の履修期間は、本学の修業年限及び在学年限に算入する。

（研究報告書等の提出）

第23条 派遣等学生は、他の大学院等における所定の授業科目の履修又は研究指導が終了したときは、直ちに、所属研究科の長を経て、学長に所定の履修報告書又は研究報告書及び他の大学院等の長が交付する学業成績証明書又は研究指導状況報告書を提出しなければならない。

（研究指導等の認定）

第24条 派遣等学生が他の大学院等において修得した単位又は受けた研究指導の成果は、研究科委員会の議に基づき、本学の大学院における課程修了の要件となる単位又は研究指導の一部として認定することができる。

（授業料等）

第25条 派遣等学生は、大学院学則に定める授業料を本学に納付しなければならない。

2 派遣等学生の他の大学院等における授業料その他の費用の取扱いは、大学間の協議により定めるものとする。

（派遣許可等の取消し）

第26条 学長は、派遣等学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、研究科委員会の議を経て、他の大学院等の長と協議の上、派遣又は留学の許可を取り消すことができる。

（1）成業の見込みがないと認められるとき。

（2）派遣等学生が、他の大学院の規則等に違反し、又は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。

（3）その他、派遣又は留学の趣旨に反する行為があると認められるとき。

第3節 特別聴講学生

（出願手続）

第27条 他の大学院等の学生であって、本学の大学院の特別聴講学生を志願する者は、次の各号に掲げる書類を、所定の期間内に、所属する大学院の長を通じて、本学の学長に提出しなければならない。

- (1) 本学所定の特別聴講学生願
 - (2) 学業成績証明書
 - (3) 健康診断書
- (受入れの許可)

第28条 特別聴講学生の受入れの許可は、他の大学院等の長からの依頼に基づき、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

(受入期間)

第29条 特別聴講学生の受入期間は、1年以内とする。ただし、やむを得ない事情があるときは、通算して2年を超えない期間に限り履修期間を変更することができる。

2 前項の受入期間の変更については、学長は、研究科委員会の議を経て、他の大学院等の長と協議の上、許可することができる。

(学業成績証明書)

第30条 特別聴講学生が所定の授業科目の履修を終了したときは、所属研究科の長を経て、学長が学業成績証明書を交付する。

(特別聴講学生証)

第31条 特別聴講学生には、所定の学生証を交付する。

(検定料、入学料及び授業料)

第32条 特別聴講学生に係る検定料、入学料及び授業料は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 特別聴講学生に係る検定料及び入学料は徴収しない。
- (2) 特別聴講学生は、別に定める額の授業料を、入学許可の日から20日以内に納付しなければならない。
- (3) 特別聴講学生が、大学間交流協定（研究科間協定及びこれに準ずる協定を含む。）において授業料を相互に徴収しないこととしている大学の大学院の学生であるときは、前号の規定にかかわらず、本学における授業料は徴収しない。
- (4) 既納の授業料は、返還しない。

(受入許可の取消し)

第33条 学長は、特別聴講学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、研究科委員会の議を経て、他の大学院等の長と協議の上、受入れの許可を取り消すことができる。

- (1) 成業の見込みがないと認められるとき。
- (2) 特別聴講学生が、本学の規則等に違反し、又は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。
- (3) その他、受入れの趣旨に反する行為があると認められるとき。

第4節 特別研究学生

(出願手続)

第34条 他の大学院等の学生であって、本学の大学院における特別研究学生を志願する者は、次の各号に掲げる書類を、所定の期間内に、所属する大学院の長を通じて、本学の学長に提出しなければならない。

- (1) 本学所定の特別研究学生願
 - (2) 学業成績証明書
 - (3) 健康診断書
- (受入れの許可)

第35条 特別研究学生の受入れの許可は、他の大学院等の長からの依頼に基づき、研究科委員会の

議を経て、学長が行う。

（受入期間）

第36条 特別研究学生の受入期間は、1年以内とする。ただし、やむを得ない事情があるときは、通算して2年を超えない期間に限り研究期間を変更することができる。

2 前項の受入れ期間の変更については、学長は、研究科委員会の議を経て、他の大学院等の長と協議の上、許可することができる。

（研究指導状況報告書）

第37条 特別研究学生が所定の研究指導の研究を終了したときは、所属研究科の長を経て、学長が研究指導状況報告書を交付する。

（特別研究学生証）

第38条 特別研究学生には、所定の学生証を交付する。

（検定料、入学料及び授業料）

第39条 特別研究学生に係る検定料、入学料及び授業料は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 特別研究学生に係る検定料及び入学料は徴収しない。
- (2) 特別研究学生は、別に定める額の授業料を、入学許可の日から20日以内に納付しなければならない。
- (3) 特別研究学生が、大学間交流協定（研究科間協定及びこれに準ずる協定を含む。）において授業料を相互に徴収しないこととしている他の大学院等の学生であるときは、前号の規定にかかわらず、本学における授業料は徴収しない。
- (4) 既納の授業料は、返還しない。

（受入許可の取消し）

第40条 学長は、特別研究学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、研究科委員会の議を経て、他の大学院等の長と協議の上、受入れの許可を取り消すことができる。

- (1) 成業の見込みがないと認められるとき。
- (2) 特別研究学生が、本学の規則等に違反し、又は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。
- (3) その他、受入れの趣旨に反する行為があると認められるとき。

第4章 雑 則

（細則）

第41条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し、必要な事項は、教授会又は研究科委員会の議を経て、学部又は研究科の長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年7月5日改正）

この規程は、平成18年7月5日から施行する。

佐賀大学外国人留学生規程

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、佐賀大学学則(平成16年4月1日制定。以下「学則」という。)第45条第2項及び佐賀大学大学院学則(平成16年4月1日制定。以下「大学院学則」という。)第45条第2項の規定に基づき、外国人留学生に関し、必要な事項を定めるものとする。

(区分)

第2条 外国人留学生の区分は、次のとおりとする。

- (1) 学部の学生
- (2) 大学院研究科の学生
- (3) 科目等履修生
- (4) 研究生
- (5) 特別聴講学生
- (6) 特別研究学生
- (7) 教員研修留学生(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)(以下「要項」という。)に規定する者)
- (8) 日本語・日本文化研修留学生(要項に規定する者)

(入学の時期)

第3条 外国人留学生の入学の時期は、原則として、学年又は学期の始めとする。

(入学資格)

第4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
学部の学生	学則第9条又は第14条第1項各号のいずれかに該当する者
大学院研究科の学生	修士課程及び博士前期課程は、大学院学則第24条又は第33条第1項各号のいずれかに該当する者 博士後期課程は、大学院学則第25条又は第33条第1項各号のいずれかに該当する者 博士課程は、大学院学則第26条又は第33条第1項各号のいずれかに該当する者
科目等履修生	学部の科目等履修生は、学則第9条各号のいずれかに該当する者又は履修しようとする授業科目について相当の学力があると教授会が認めた者 大学院研究科の科目等履修生は、大学を卒業した者又は各研究科委員会において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
研究生	学部の研究生は、学則第9条各号のいずれかに該当する者又は研究しようとする専門的課題について相当の学力があると教授会が認めた者 大学院研究科の研究生は、大学を卒業した者又は各研究科委員会において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
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、研究指導を受けることが認められた者
教員研修留学生	要項の定めに基づき、特定の授業科目の履修が認められた者
日本語・日本文化研修留学生	

（出願の手続）

第5条 外国人留学生として入学を志願する者は、所定の期日までに、入学願書その他必要な書類に所定の検定料（特別聴講学生及び特別研究学生を除く。）を添えて、学長に願出しなければならない。

（合格者の決定）

第6条 入学を志願した者については、別に定めるところにより行う選考の結果に基づき、教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が合格者を決定する。

（入学の手続）

第7条 前条の規定に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、誓約書その他所定の書類を学長に提出するとともに、所定の入学料（特別聴講学生及び特別研究学生を除く。）を納付しなければならない。

（入学の許可）

第8条 学長は、前条の手続きを完了した者に、入学を許可する。

（検定料等）

第9条 国費外国人留学生については、第5条及び第7条の規定にかかわらず、検定料、入学料及び授業料は、徴収しない。

2 私費外国人留学生（外国政府派遣留学生を含む。）は、所定の期日までに、所定の授業料（授業料等を相互に徴収しないこととする大学間交流協定（学部間協定、研究科間協定及びこれらに準ずる協定を含む。）を締結をしている場合を除く。）を納付しなければならない。

（既納の検定料等）

第10条 既納の検定料、入学料及び授業料は、返還しない。

（規定の準用）

第11条 外国人留学生に関しては、この規程に定めるもののほか、学則、大学院学則及び佐賀大学の諸規則等の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（平成21年12月7日改正）

この規程は、平成21年12月7日から施行し、平成21年10月1日から適用する。

佐賀大学科目等履修生規程

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、佐賀大学学則(平成16年4月1日制定。以下「学則」という。)第42条第2項及び佐賀大学大学院学則(平成16年4月1日制定。以下「大学院学則」という。)第41条第2項の規定に基づき、科目等履修生に関し必要な事項を定めるものとする。

(入学の時期)

第2条 科目等履修生の入学の時期は、原則として、学年又は学期の始めとする。

(入学の資格)

第3条 学部の科目等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) 学則第9条各号のいずれかに該当する者

(2) 履修しようとする授業科目について相当の学力があると教授会又は教養教育運営機構協議会が認めた者

2 大学院の科目等履修生として入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 大学院学則第24条、第25条又は第26条の各号のいずれかに該当する者

(2) 履修しようとする授業科目について相当の学力があると研究科委員会(工学系研究科にあっては研究科教授会。以下「研究科委員会等」という。)が認めた者

(出願の手続)

第4条 科目等履修生として入学を志願する者は、原則として、前学期においては2月末日、後学期においては8月20日までに、次に掲げる書類に所定の検定料を添えて、学長に願い出なければならない。

(1) 入学願書

(2) 最終学校の卒業・修了証明書(卒業・修了見込みの者は、卒業・修了見込証明書)

(3) 現に職にある者は、その所属長の承諾書(第11条第1項に定める者については、任命権者の依頼書)

(4) その他学長が必要と認めた書類

2 前項の規定にかかわらず、科目等履修生として入学を志願する者が佐賀大学(以下「本学」という。)の学部の学生又は大学院の学生であるときは、同項第1号以外の書類の提出を要しない。

3 第1項の規定にかかわらず、外国人留学生の出願の手続については、別に定める。

(選考)

第5条 入学を志願した者については、教授会又は教養教育運営機構協議会の定めるところにより選考を行うものとする。

(入学の手続)

第6条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、誓約書、外国人登録証明書(写)その他の所定の書類を学長に提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

(入学の許可)

第7条 学長は、前条の手続を完了した者に入学を許可する。

(履修期間等)

第8条 科目等履修生の履修期間は、6月又は1年（集中講義による授業科目にあつては、科目等履修生として入学を許可された日から学期の末日まで。）とする。ただし、年度を越えて開設する授業科目を履修するときは、当該授業科目の履修が完了する日の属する学期の末日までとする。

2 科目等履修生が履修期間終了後、継続して履修することを志願するときは、前項の規定にかかわらず、教授会又は教養教育運営機構協議会の議を経て、履修期間の延長を許可することがある。

3 前項の履修期間の延長については、履修期間が継続しない場合であっても学期が継続する場合にあつては、履修期間が継続しているものとみなす。

4 第2項の履修期間の延長については、第4条から第7条までの規定を準用する。ただし、検定料及び入学料は、納付を要しない。

（単位の授与）

第9条 科目等履修生が授業科目を履修した場合には、成績判定の上、合格した者に対して、所定の単位を与える。

（検定料、入学料、授業料）

第10条 科目等履修生の検定料、入学料及び授業料の額は、別に定める。

2 科目等履修生は、入学許可の日から20日以内に、履修する授業科目の単位数に応じて、所定の授業料を納付しなければならない。

（検定料等の不徴収等）

第11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た教職員については、第4条、第6条及び第10条の規定にかかわらず、検定料、入学料及び授業料は、徴収しない。ただし、単位の認定を受ける場合は、授業料を徴収する。

2 本学と高等学校、中等教育学校、専修学校、地方公共団体その他の団体との協定により入学する者については、当該協定の定めるところにより、検定料、入学料及び授業料のそれぞれについて、一部又は全部を徴収しないことがある。

3 本学の大学院の学生が別表1に掲げる学部等の授業科目を、本学の学部の学生が別表2に掲げる研究科の授業科目を履修し、単位の認定を受ける場合は、第4条、第6条及び第10条の規定にかかわらず、検定料、入学料及び授業料は、徴収しない。

（既納の授業料等）

第12条 既納の検定料、入学料及び授業料は、返還しない。

（科目等履修生証）

第13条 科目等履修生として入学を許可された者には、科目等履修生証を交付する。

（証明書の交付）

第14条 科目等履修生の修得単位、履修期間等については、本人の申請により、所定の証明書を交付する。

（規定の準用）

第15条 科目等履修生については、この規程に定めるもののほか、学則、大学院学則その他学生に関する規定を準用する。

（大学院の科目等履修生に対する読替）

第16条 大学院の科目等履修生については、第5条及び第8条第2項中「教授会又は教養教育運営機構協議会」とあるのは、「研究科委員会等」と読み替えるものとする。

（雑則）

第17条 この規程に定めるもののほか、科目等履修生に関し、必要な事項については、各学部長及び教養教育運営機構長並びに各研究科長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年12月6日改正）

この規程は、平成17年12月6日から施行し、平成18年度の入学を志願する者及び平成17年度末に履修期間が終了し継続して履修期間の延長を志願する者から適用する。

附 則（平成19年3月1日改正）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年9月13日改正）

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成20年2月8日改正）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年10月7日改正）

この規程は、平成20年10月7日から施行する。

附 則（平成22年3月30日改正）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

別表1（第11条第3項関係）

学部等	授業科目
全学部	教員の免許状取得に必要な授業科目 研究科が指定する学部の授業科目
教養教育運営機構	現代の法と社会（日本国憲法）

別表2（第11条第3項関係）

研究科・専攻	授業科目
工学系研究科物理科学専攻	量子力学 統計力学
工学系研究科知能情報システム学専攻	人工知能特論 知的システム特論
工学系研究科循環物質化学専攻	基礎無機化学特論 基礎有機化学特論 基礎物理化学特論 基礎反応化学特論
工学系研究科電気電子工学専攻	グラフィカル・ユーザ・インターフェース特論 プロセスプラズマ工学特論 電力システム工学特論 物質情報エレクトロニクス特論 高周波回路設計特論 システムLSI回路設計特論

工学系研究科都市工学専攻	計算力学特論 環境地盤工学特論 水環境情報学特論 都市構成システム論 都市デザイン論 建築環境工学特論
工学系研究科先端融合工学専攻	医学概論 医工制御特論 医用信号解析特論 先端無機化学特論 先端有機化学特論
農学研究科生物資源科学専攻	土壌学特論 最新土壌微生物学特論

佐賀大学研究生規程

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、佐賀大学学則(平成16年4月1日制定。以下「学則」という。)第44条第2項及び佐賀大学大学院学則(平成16年4月1日制定。以下「大学院学則」という。)第44条第2項に基づき、研究生に関し必要な事項を定めるものとする。

(入学の時期)

第2条 研究生の入学の時期は、原則として、学年又は学期の始めとする。

(入学の資格)

第3条 学部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) 学則第9条各号のいずれかに該当する者

(2) 研究しようとする専門的課題について相当の学力があると教授会が認めた者

2 大学院の研究生として入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 大学院学則第24条、第25条及び第26条の各号のいずれかに該当する者

(2) 研究しようとする専門的課題について相当の学力があると研究科委員会(工学系研究科にあっては研究科教授会。以下「研究科委員会等」という。)が認めた者

(出願の手続)

第4条 研究生として入学を志願する者は、所定の期日までに、次に掲げる書類に所定の検定料を添えて、学長に願出しなければならない。

(1) 入学願書

(2) 最終学校の卒業・修了証明書(卒業・修了見込みの者は、卒業・修了見込証明書)

(3) 研究計画書

(4) 現に職にある者は、その所属長の承諾書(第12条に定める者については、任命権者の依頼書)

(5) その他学長が必要と認めた書類

2 前項の規定にかかわらず、研究生として入学を志願する者が佐賀大学の学部又は大学院研究科の卒業者若しくは修了者又は卒業見込みの者若しくは修了見込みの者であるときは、同項第2号の書類の提出を要しない。

(選考)

第5条 入学を志願した者については、教授会の定めるところにより選考を行うものとする。

(入学の手続)

第6条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、誓約書、外国人登録証明書(写)その他の所定の書類を学長に提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

第7条 学長は、前条の手続を完了した者に、入学を許可する。

(研究期間等)

第8条 研究生の研究期間は、2月以上1年以内とする。

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

3 前項の研究期間の延長については、第4条から第7条までの規定を準用する。ただし、検定料及び入学料は、納付を要しない。

(研究指導)

第9条 研究生は、研究題目を定め、指導教員の指導のもとに研究に従事するものとする。

（講義等への出席等）

第10条 研究生は、指導教員及び当該授業科目担当教員の承認を得て、研究題目に関連のある講義、実験又は実習等に出席することができる。

2 研究生には、単位を与えない。

（検定料、入学料、授業料）

第11条 研究生の検定料、入学料及び授業料の額は、別に定める。

2 研究生は、それぞれの研究予定期間に応じ、3月分又は6月分に相当する額の授業料を当該期間の当初の月の20日までに納付しなければならない。ただし、研究予定期間が3月未満又は6月未満である時は、その期間分に相当する額の授業料を当該期間の当初の月の20日までに納付しなければならない。

（現職教育職員の検定料等）

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た教職員については、第4条、第6条及び第11条の規定にかかわらず、検定料、入学料及び授業料は、徴収しない。

（既納の授業料等）

第13条 既納の検定料、入学料及び授業料は、返還しない。

（研究生証）

第14条 研究生として入学を許可された者には、研究生証を交付する。

（研究報告書）

第15条 研究生は、研究期間の終了時に研究報告書を指導教員を経て、学部長に提出するものとする。

（証明書の交付）

第16条 研究報告書を提出した者には、本人の申請により、所定の研究修了証明書を交付する。

（規定の準用）

第17条 研究生については、この規程に定めるもののほか、学則、大学院学則その他学生に関する規定を準用する。

（大学院の研究生に対する読替）

第18条 大学院の研究生については、第5条及び第8条第2項中「教授会」とあるのは、「研究科委員会等」と、第15条中「学部長」とあるのは、「研究科長」と読み替えるものとする。

（雑則）

第19条 この規程に定めるもののほか、研究生に関し、必要な事項については、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

1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

2 改正後の第4条の規定は、平成20年度の後学期入学志願者から適用し、同年度前学期の入学志願者は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

佐賀大学学生の懲戒に関する規程

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、佐賀大学学則(平成16年4月1日制定)第39条第4項の規定に基づき、佐賀大学学生の懲戒に関し、必要な事項を定めるものとする。

(調査委員会の設置)

第2条 学部長は、懲戒に相当すると思われる学生の行為(以下、単に「事案」という。)を知ったときは、直ちに、副学長のうち学長が指名した者に報告するとともに、教授会の議を経て、学部選出の佐賀大学学生委員会委員2人を含む若干人で組織する調査委員会を設置するものとする。

2 調査委員会は、当該事案について、調査及び事実の確認を行い、懲戒の必要性の有無等を検討するものとする。

(事情の聴取等)

第3条 調査委員会は、調査に当たり、当該学生に対し、事情の聴取を行うものとする。

2 調査委員会は、事情の聴取に際し、当該学生が、弁明し、自己に有利な証拠を提出する機会を与えるものとする。

3 調査委員会は、事情の聴取に際し、当該学生が本学の教職員又は学生を指名し、その補佐を受けることを希望する場合は、当該教職員又は学生が、当該学生のために弁明し、必要な証拠を提出し、意見を述べることを認めるものとする。

(学生委員会との協議)

第4条 調査委員会は、当該事案について、懲戒の要否及び種類・程度を佐賀大学学生委員会と協議するものとする。

(調査等の結果の報告)

第5条 調査委員会は、調査結果を学部長に報告するものとする。

(教授会審議)

第6条 学部長は、調査委員会の報告に基づき、教授会において、懲戒の要否及び種類・程度を審議し、その結果を学長に報告するものとする。

(懲戒の決定)

第7条 学長は、学部長の報告に基づき、教育研究評議会の議を経て、懲戒の種類及び程度を決定するものとする。

(懲戒処分書の交付等)

第8条 学部長は、学長の命により、当該学生に対し懲戒処分書を交付し、懲戒の内容を公示するものとする。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、懲戒の実施に関し、必要な事項は、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 この規程の施行前の事案に対する調査委員会の設置その他学生の懲戒に関する決定事項等は、この規程の施行後も、なおその効力を有する。

佐賀大学における成績評定平均値に関する規程

(平成19年4月20日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、佐賀大学(以下「本学」という。)における成績評定平均値(グレードポイントアベレージ。以下「GPA」という。)の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「GPA」とは、各授業科目の5段階の成績評価に対応して4～0の評点(グレードポイント。以下「GP」という。)を付与して算出する1単位当たりの評定平均値をいう。

2 この規程において「学部等」とは、各学部、教養教育運営機構及び各研究科をいう。

3 この規程において「学科等」とは、各学科、各課程、各コース及び各専攻をいう。

(対象授業科目)

第3条 GPAの算出の対象授業科目は、学部等の5段階評価を受けた授業科目とする。ただし、本学以外で修得した授業科目又は入学前に修得した授業科目は、GPAの算出の対象授業科目としない。

(配点)

第4条 評価された成績の段階ごとに、次に掲げるGPを配点する。

- (1) 秀 S (90～100) GP = 4
- (2) 優 A (80～89) GP = 3
- (3) 良 B (70～79) GP = 2
- (4) 可 C (60～69) GP = 1
- (5) 不可 D (0～59) GP = 0

(GPAの種類及び計算方法)

第5条 GPAは、次の各号に区分し、当該各号に定める方法により計算する。この場合において、計算値は、小数点以下第2位を四捨五入して表記する。

(1) 学生ごとGPA

イ 学期ごとGPA

一学期の、一授業科目の成績評価で得たGPに、当該一授業科目の単位数を乗じる計算を、当該一学期に成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を、当該一学期に成績評価を受けた授業科目の単位数の合計で除して算出する。

ロ 通算GPA

入学時から現在の学期までの、一授業科目の成績評価で得たGPに、当該一授業科目の単位数を乗じる計算を、入学時から現在の学期までに成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を、入学時から現在の学期までに成績評価を受けた授業科目の単位数の合計で除して算出する。

(2) 授業科目ごとGPA

一授業科目の履修学生のGPの合計を、当該一授業科目の履修学生数で除して算出する。

(3) 学部等ごとGPA

一学期における授業科目ごとGPAの学部等の合計を、学部等で当該一学期に開講されたGPA対象授業科目数で除して算出する。

(4) 学科等ごとGPA

一学期における授業科目ごとGPAの学科等の合計を、学科等で当該一学期に開講されたGPA対象授業科目数で除して算出する。

(GPA計算期日)

第6条 GPAの計算は、学期ごとに指定された期日(前学期にあつては9月1日、後学期にあつては3月1日とする。以下「GPA計算期日」という。)までに確定した成績に基づいて行う。

2 教員は、GPA計算期日までに成績を確定させるよう努めるものとする。

(成績が確定していない科目の取扱い)

第7条 成績の保留又は追試験等によってGPA計算期日までに成績が確定していない科目については、計算上は履修していないものとして扱う。

(履修放棄科目の取扱い)

第8条 履修登録修正期限までに履修登録を取り消した場合及び学部等の長による履修登録の変更の措置が行われた場合を除き、履修を放棄した科目の成績は、不可として扱う。

(不正行為により無効とされた成績の取扱い等)

第9条 不正行為により無効とされた成績は、不可として扱う。

2 当該学期のGPA計算期日以降に当該学期の成績が不正行為により無効とされた場合は、当該学期のGPA計算期日までに当該成績が無効となったものとみなし、学期ごとGPAを再計算するものとする。

(再履修等におけるGPAの取扱い)

第10条 履修した授業科目について不可と評価され(前2条により不可として扱われた場合を含む。)、後に再履修等によって合格となった場合には、合格の評価が与えられた学期において学期ごとGPAを計算し、通算GPAの計算に当たっては、不可と評価された学期における当該授業科目に係る数値は、通算GPAの計算式から除外する。

(GPAの通知)

第11条 GPAの学生への通知は、学業成績通知書に学期ごとGPA及び通算GPAを表示することにより行う。

2 GPAの教員への通知は、各学部及び各研究科にあつては、当該学部及び当該研究科の教務を担当する係から当該学部及び当該研究科の学科等の教務委員に、学期ごとGPA、通算GPA及び学部等ごとGPAを電子ファイルにて提供し、教養教育運営機構にあつては、当該機構の教務を担当する係から当該機構の教務委員に、学部等ごとGPAを電子ファイルにて提供する。なお、学部等の要望により、授業科目ごとGPA及び学科等ごとGPAを提供する。

(学修指導計画)

第12条 各学部及び各研究科は、GPAに基づく学修指導の計画を策定し、学生の学修指導を行うものとする。

(GPAデータの提供)

第13条 学部等は、本学の組織が教育活動の改善のために行う調査研究に必要なGPAのデータを、大学教育委員会の承認を得て、当該組織に提供することができる。

附 則

1 この規程は、平成19年4月20日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

2 平成19年3月31日において現に在学する者(以下「在学者」という。)及び在学者の属する年次に転入学、編入学又は再入学する者並びに大学院の学生については、この規程を適用しない。

附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行し、改正後の第9条及び第10条の規定は平成19年度前学期の成績から適用する。
- 2 平成20年3月31日において現に大学院に在学する者（以下「在学者」という。）及び在学者の属する年次に転入学又は再入学する者については、この規程を適用しない。

G P A（Grade Point Average）の計算例

G P Aは、Grade Point Average の略で、簡単に言うと、成績評価方法の一つで、履修した全科目の1単位あたりの成績の平均値を表しています。

以下、G P Aの計算方法について、実際に成績が評価されたものと仮定して説明します。なお、随時、「佐賀大学における成績評定平均値に関する規程」(以下「G P A規程」といいます。)の条文を挙げていますので、G P A規程を参照しながら、読み進めてください。

まず、下の表を見てください。秀、優、良、可、不可の各成績評価に、各々4～0のG Pが対応しています。G Pは、Grade Point の略で、評価に対する点数と考えてください。このG Pが、G P A計算のもとになります。G P A規程の第4条を参照してください。

成績評価	G P	合否
秀 (90～100点)	4	合格
優 (80～89点)	3	合格
良 (70～79点)	2	合格
可 (60～69点)	1	合格
不可 (0～59点)	0	不合格

さて、

平成22年度前学期に下記のとおり成績が評価されたと仮定し、実際にG P Aの計算をします。

授業科目名	単位	成績評価	G P	年度・学期
英語	1	秀	4	H22年度・前学期
スポーツ科学講義	2	優	3	H22年度・前学期
スポーツ実習	1	放棄	0	H22年度・前学期
大学入門科目	2	可	1	H22年度・前学期
現代の法と社会（日本国憲法）	2	不可	0	H22年度・前学期

(注記) 上記の授業科目については、説明用のため、実際に開講されるとは限りません。

G P A規程の第5条1号イの「学期ごとG P A」の計算方法にあてはめ、

平成22年度前学期の「学期ごとG P A」を計算すると、

$$\frac{(4 \times 1) + (3 \times 2) + (0 \times 1) + (1 \times 2) + (0 \times 2)}{1 + 2 + 1 + 2 + 2} = \frac{12}{8} = 1.5 \text{ となります。}$$

なお、スポーツ実習は放棄のため、G P A計算上は不可として取り扱い、G Pは0となります。第8条を参照してください。また、不正行為により成績が無効になった場合も同様にG Pは0となりますので、注意してください。(第9条を参照のこと)

履修放棄すると、G P Aが低くなりますので、計画的な履修を心がけてください。

続いて、

平成22年度後学期に下記のとおり成績が評価されたと仮定し、実際にG P Aの計算をします。

授業科目名	単位	成績評価	G P	年度・学期
英語	1	秀	4	H22年度・後学期
スポーツ実習	1	優	3	H22年度・後学期
情報基礎演習 1	1	優	3	H22年度・後学期
現代の法と社会（日本国憲法）	2	可	1	H22年度・後学期

（注記）上記の授業科目については，説明用のため，実際に開講されるとは限りません。

前学期と同様に，G P A 規程の第 5 条 1 号イの「学期ごと G P A」の計算方法にあてはめると，平成22年度後学期の「学期ごと G P A」は，

$$\frac{(4 \times 1) + (3 \times 1) + (3 \times 1) + (1 \times 2)}{1 + 1 + 1 + 2} = \frac{12}{5} = 2.4 \text{ となります。}$$

次に，平成22年度後学期までの「通算 G P A」を計算します。

G P A 規程の第 5 条 1 号ロの「通算 G P A」の計算方法にあてはめると，

$$\frac{(4 \times 1) + (3 \times 2) + (0 \times 1) + (1 \times 2) + (0 \times 2) + (4 \times 1) + (3 \times 1) + (3 \times 1) + (1 \times 2)}{1 + 2 + 1 + 2 + 2 + 1 + 1 + 1 + 2} = \frac{24}{13}$$

= 1.846・・・ = 1.8（小数点以下第 2 位四捨五入）になるところですが，特例により，別途計算が必要です。

G P A 規程の第10条を見てください。不可と評価され，G P が 0 とされたものについては，再履修で合格することにより，以前の G P 及び単位は計算式から除外されます。

従って，前学期に不可と評価された「現代の法と社会（日本国憲法）」については，後学期に「可」で合格したことにより，前学期の G P 及び単位は計算式から除外されます。【注記】を参照のこと。

従って，再計算すると，

$$\frac{(4 \times 1) + (3 \times 2) + (0 \times 1) + (1 \times 2) + (-0 \times 2) + (4 \times 1) + (3 \times 1) + (3 \times 1) + (1 \times 2)}{1 + 2 + 1 + 2 + 2 + 1 + 1 + 1 + 2} = \frac{24}{11}$$

= 2.1818・・・ = 2.2（小数点以下第 2 位四捨五入）となります。

言わば，再チャレンジの制度です。このことは，放棄及び不正行為により G P が 0 とされた場合についても，再履修で合格することにより，以前の G P は計算式から除外されます。

以上で説明を終わりますが，分からないことがあれば，指導の先生や教務課，学生サービス課で気軽に質問してください。

【注記】 同一授業科目において，不合格，放棄等を 1 度，2 度，3 度と繰り返しても通算 G P A 上は，不合格，放棄等は 1 回分しかカウントしません。合格すれば，不合格，放棄等は計算から除外されます。

なお，スポーツ実習，英語等の累積科目（同一科目名の授業を複数修得する必要があるか又は複数修得が可能な授業科目）では，「可」以上の成績のみを算出対象とし，直近の成績が「不可」の場合のみ，その「不可」の評価も算出対象とします。

(累積科目の計算例)

英語	H22年度 前学期	H22年度 後学期	H23年度 前学期	H23年度 後学期	H23年度後学期の時点における通算G P A
学 生 A	合格	合格	不合格	不合格	合格2回カウント，不合格1回カウント
学 生 B	不合格	合格	不合格	合格	合格のみ2回カウント
学 生 C	合格	不合格	合格	不合格	合格2回カウント，不合格1回カウント

成績評価の異議申立てに関する要項

(平成19年1月30日制定)

- 1 全授業科目において、担当教員は、成績評価に用いた答案、レポート等を成績通知後から3か月間保存するものとする。
- 2 学生は、成績通知後、1か月以内（やむを得ない事情がある場合は、2か月以内）に担当教員に申し出て、自己の提出した答案、レポート等を確認するため、閲覧することができる。
- 3 学生は、成績評価に質問又は異議がある場合は、成績通知後1か月以内（やむを得ない事情がある場合は、2か月以内）に担当教員に申し出ることができる。担当教員との協議によっても成績評価に対する疑義が解決されない場合又は担当教員と協議ができない場合には、学生は学部長（教養教育科目にあつては、教養教育運営機構長、大学院の授業科目にあつては研究科長とする。以下同じ。）に異議を申し立てることができる。
- 4 前項後段の異議の申立てがあつた場合は、学部、教養教育運営機構及び研究科の教育に関する委員会において申立て内容等を調査・検討する。その結果を踏まえ、学部長は、教授会（教養教育科目にあつては教養教育運営機構協議会、大学院の授業科目にあつては研究科委員会（工学系研究科にあつては研究科支援会。）以下「教授会等」という。）の議を経て、対応を決定する。
- 5 前項の教授会等の審議結果は、当該学生に通知する。また、該当科目の評価に要する情報、答案、レポート等は、教授会等の議が終了するまで保存するものとする。

附 則

この要項は、平成19年2月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成22年4月1日から実施する。

定期試験受験心得

1 試験室について

試験室の出入口は，1 か所に限定し，他の出入口は閉鎖する。

2 試験室の出入りについて

試験室には，前の時間の監督教員が退室した後に入室すること。

3 答案紙について

- (1) 学籍番号，入学年度，学部・研究科名，学科・課程・専攻名及び氏名を必ず記入すること。
- (2) 答案紙は退室に際し，本人が持参のうえ監督教員に提出し，室外に持ち出すことを厳禁する。

4 遅刻及び退室について

- (1) 遅刻 試験開始時刻から10分間は，監督教員において入室受験を許可することがある。
- (2) 退室 試験開始時刻から30分間を経過しなければ，退室は許可しない。

5 学生証

- (1) 学生証は，受験中必ず机の上に置くこと。
- (2) 学生証不持参者は，定期試験実施キャンパスの学務部教務課（本庄キャンパス）又は医学部学生サービス課（鍋島キャンパス）で定期試験受験許可証の交付を受けること。

6 試験中の物品の貸借は，原則として許可しない。

附 則

この心得は，平成19年4月1日から実施する。

佐賀大学成績判定等に関する規程

(平成16年4月1日規定)

(趣旨)

第1条 成績判定及び試験等に関する事項は、佐賀大学学則(平成16年4月1日制定)に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(成績の判定)

第2条 成績判定は、平素の学修状況、出席状況、学修報告、論文及び試験等によって行う。

2 成績は、秀・優・良・可・不可の評語をもって表わし、100点満点中90点以上を秀、80点以上90点未満を優、70点以上80点未満を良、60点以上70点未満を可、60点未満を不可とし、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。

(試験)

第3条 試験は、各授業科目につき、学期ごとに行うことを原則とする。

2 定期試験の時間割は、少なくとも1週間前に公示する。

(成績の取消し)

第4条 一度判定された成績は、取り消すことができない。

(合格科目の再履修)

第5条 学生は、一度合格と判定された授業科目については、再履修をすることができない。

(定期試験における不正行為)

第6条 学生が定期試験において不正行為をしたときは、当該学生がその定期試験期間中に受験したすべての試験科目の成績を無効とする。

(実験等における不正行為)

第7条 学生が実験、実習、学修報告、論文又は平素の試験等において不正行為をしたときは、当該実験、実習、学修報告、論文又は平素の試験等に係る科目の成績を無効とする。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 第3条、第6条及び第7条の規定にかかわらず、各学部等において特段の定めがある場合には、当分の間、その定めるところによる。

附 則

1 この規程は、平成19年4月20日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

2 平成19年3月31日において現に在学する者(以下「在学者」という。)及び在学者の属する年に転入学、編入学又は再入学する者については、なお従前の例による。

佐賀大学学生表彰規程

(平成16年4月1日制定)

(趣 旨)

第1条 この規程は、佐賀大学学則(平成16年4月1日制定)第38条第2項の規定に基づき、佐賀大学の学生(科目等履修生、特別聴講学生、研究生及び特別研究学生を除く。)及び学生団体(任意に組織したサークル等のグループを含む。以下同じ。)並びに鹿児島大学大学院連合農学研究科博士課程の学生のうち佐賀大学で研究指導を受けている者(以下「学生等」という。)の表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

(表彰の基準)

第2条 表彰は、次の各号のいずれかに該当する学生又は学生団体について行うことができる。

(1) 学術研究活動において、次のいずれかの場合に該当したと認められるとき。

ア 国際的又は全国的規模の学会から賞を受けた場合

イ その他これに準じた学会等において高い評価を受けた場合

(2) 課外活動において、次のいずれかの場合に該当したと認められるとき。

ア 国際的規模の競技会、展覧会又は公演会等(以下「競技会等」という。)に出場、出展又は出演(以下「出場等」という。)した場合

イ 全国的規模の競技会等に出場等をし、第3位までに入賞(これに相当する賞を含む。)した場合

(3) 社会活動において、次のいずれかの場合に該当したと認められるとき。

ア ボランティア活動等において、公共団体等から表彰を受け顕著な活動が認められる場合

イ 人命救助、犯罪防止又は災害防止等で国内外の公的機関等において表彰された場合

(4) その他前各号に掲げる基準と同等以上の表彰に値する行為があったと認められるとき。

(表彰対象者の推薦)

第3条 学部長、研究科長又は課外活動の顧問教員等は、前条各号のいずれかに該当すると認められる学生又は学生団体を、別記様式1の推薦書により学長に推薦することができる。

2 前項の規定による推薦は、その都度速やかに行うものとする。

(表彰対象者の決定)

第4条 学長は、前条第1項により推薦があった場合には、佐賀大学学生委員会の議を経て、表彰する学生又は学生団体を決定する。

(表彰の方法)

第5条 表彰は、学長賞として、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状に添えて、記念品を贈呈することができる。

(表彰の時期)

第6条 表彰は、第4条の規定により表彰対象者が決定された後、速やかに行うものとする。

(表彰状の様式)

第7条 表彰状は、別記様式2のとおりとする。

(事務)

第8条 表彰に関する事務は、学務部学生生活課において処理する。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、学生及び学生団体の表彰の実施に関し必要な事項は、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(平成21年11月26日改正)

この規程は、平成21年11月26日から施行する。

別記様式 1 (第 3 条第 1 項関係)

推 薦 書

平成 年 月 日

学 長 殿

推 薦 者 名 _____
(学部長, 研究科長, 顧問教員等)

下記の学生・学生団体は, 佐賀大学学生表彰規程第 2 条第 号 に該当すると認められるので, 推薦します。

記

1 推薦対象者	学 生	所属	学 部	学科 第 年次
			研究科	課程 専攻
		氏名 _____		
	学生団体	団体名	佐賀大学	部 人数 人
		代表者所属	学 部	学科 第 年次
			研究科	課程 専攻
		代表者氏名 _____		

2 推薦理由

表彰状の写し, 新聞記事等を添付して下さい。

別記様式 2 (第 7 条関係)

備 考 表彰の事由によって表彰状の本文を変更すること ができる。 規格は、B4版とする。	佐賀大学長	平成 年 月 日	あなたは ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ において ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ここに日頃の努力に対して敬意を 表するとともに本学の名誉を高め た功績を称え表彰します	氏名又は学生団体名 殿	学 長 賞
	印				

佐賀大学授業料の督促及び指導要領

〔目的〕

- 1 授業料収納及び学生指導の見地からこの要領を定め、授業料の円滑なる納入を図ることを目的とする。

〔督促要領〕

- 2 所定の納入期間内に納入しない学生に対しては、下記により督促を行うものとする。

区 分		期 日		事 項
		前 期	後 期	
納入期間		自 4月1日 至 4月30日	自 10月1日 至 10月31日	掲示をもって納入の請求をする。
督促	第 1 回	6月1日	12月1日	保証人又は本人あて
	第 2 回	7月10日	1月10日	保証人又は本人あて
除 籍		7月31日	1月31日	該当者は教授会又は研究科委員会の議を経て、学長に申達する。
延納期限		9月10日	2月20日	延納を許可された者で、許可期限までに納入しなかった場合は、その日付けで除籍する。

〔学生の指導〕

- 3 学務部教務課は指導計画を立て、財務部と緊密な連絡のもとに、事前指導及び未納者の指導を行うものとする。

督促期間及び学務部教務課において必要と認める期間中、財務部は納入者の氏名を学務部教務課に通知するものとする。

附 則（抄）

この要領は、平成16年4月1日から実施する。

国立大学法人佐賀大学本庄地区構内交通規程

(平成16年4月1日制定)

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人佐賀大学（以下「本学」という。）の本庄地区構内（南部バイパス南地区を除く。以下「構内」という。）における自動車、自動二輪車、原動機付自転車及び自転車（以下「車両」という。）の交通規制を実施し、もって構内の交通安全、交通秩序の維持及び教育研究環境の保全を図ることを目的とする。

(車両運転の心得)

第2条 役員、職員、臨時職員等（以下「職員」という。）及び学生で車両を運転して構内に入構する者は、この規程の目的に従い、歩行者の安全を守り、構内の交通規制を遵守しなければならない。

2 学外者で車両を運転して構内に入構する者は、前項の規定を準用する。

(最高速度)

第3条 構内における最高速度は、毎時20キロメートルとする。

(駐車義務)

第4条 車両（自転車を除く。）を運転して入構した者は、直ちに所定の駐車場に駐車しなければならない。

2 前項の規定により駐車した車両は、退出するまで移動させてはならない。

3 駐車場、駐車区分及び通行経路は、車両の種類及び使用する者の所属に従って、別表1のとおりとする。

(自動車の登録及び登録票)

第5条 自動車通勤又は通学しようとする者は、別紙1に定める自動車登録申込書に必要事項を記入し、別表2に指定する所属部局（学生にあつては学務部学生生活課とする。）の担当課等に提出し、別紙2に指定する佐賀大学自動車登録票（以下「登録票」という。）の交付を受けるものとする。

2 登録票は、自動車登録申込書を受理した部局の長が交付する。

3 登録票の交付基準は、別表3のとおりとする。ただし、学生にあつては当該年度の佐賀大学交通安全講習会の受講者に限るものとする。

4 登録票は、必ず運転席のダッシュボードの上に提示しなければならない。

(構内臨時駐車証等)

第6条 深夜又は早朝にわたる勤務の職員及び卒業研究等により通常の勉学時間を著しく超える学生並びに本学に用務をもって常時入構する業者は、別紙3（ただし、学生については別紙1 - 2）に定める自動車臨時駐車証申込書に必要事項を記入し、別表2に定める関係部局の担当課等に申し出て、別紙4に定める佐賀大学構内臨時駐車証（以下「駐車証」という。）の交付を受け、運転席前のダッシュボードの上に提示しなければならない。

2 学外者で自動車で臨時に構内に入構しようとする者（当日限りの入構者）は、別紙5に定める入構届書に許可を受け、運転席前のダッシュボードの上に提示しなければならない。

(違反者に対する措置)

第7条 各部長は、この規程に違反した者に対し、違反の内容に応じ、次の各号に掲げる必要な措置を講じるものとする。

(1) 不正の手段により登録票又は駐車証（以下「登録票等」という。）の交付を受けたことが判

明したときは、直ちに登録票等を没収し、以後の交付は一切行わない。

(2) 通行、駐車その他の違反者に対しては警告を行う。

(3) 度重なる警告を受けた者及び悪質な違反者については、登録票等を没収し、以後の交付は一切行わない。

(適用の特例)

第8条 次の各号に掲げる車両にあっては、この規程中それぞれ当該各号に掲げる規定又は事項は、適用しない。

(1) 本学の所有する車両 第4条

(2) 緊急用自動車 第3条、第4条及び第6条

(3) 郵便業務用車両及び宅配業者並びに旅客の用に供する営業車 第4条

(4) 工事の施工又は物品の運搬をする車両 第4条

(5) その他特別の事情により各部局の長が許可した車両 許可した事項

(構内で発生した事故の責任)

第9条 構内での車両に関する事故及び駐車中における破損・盗難等の事故については、本学はその責を負わない。

2 入構者の車両の事故により、本学の施設等に損害を与えたときは、入構者の責任において原状に回復しなければならない。ただし、本人の責を負わない不慮の事故の場合は、例外とする。

(雑則)

第10条 この規程を実施するために必要な事項は、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(平成17年4月1日改正)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成18年5月23日改正)

この規程は、平成18年5月23日から施行し、平成18年4月1日から適用する。ただし、改正後の別表1及び別表2のうち総合情報基盤センターに関する部分は、平成18年2月1日から適用し、改正後の別表2のうち総務部総務課に関する部分は、平成18年5月1日から適用する。

附 則(平成19年2月28日改正)

この規程は、平成19年2月28日から施行し、平成18年8月1日から適用する。

附 則(平成19年6月15日改正)

この規程は、平成19年6月15日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則(平成20年6月13日改正)

この規程は、平成20年6月13日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

別表 1 (第 4 条関係)

駐 車 場	駐 車 区 分	通 行 経 路
正門西側駐車場	文化教育学部及び経済学部の学生の使用する自動車 学務部(学生生活課), 学術研究協力部(国際課), キャリアセンター 教養教育運営機構, 留学生センター 及び高等教育開発センター職員の使用する自動車 修学のため来学する者の使用する自動車	正門から入構し, 直ちに右折すること。
経済・文化教育学部棟西側駐車場及び経済学部講義棟北側駐車場	経済学部の学生の使用する自動車 学務部(教務課), 財務部, アドミッションセンター, 経済学部及び保健管理センター職員の使用する自動車 外来者の使用する自動車	正門から入構し, 最短距離によること。
文化教育学部 2 号館・3 号館・4 号館南側駐車場	文化教育学部の学生の使用する自動車 文化教育学部及び地域学歴史文化研究センター職員の使用する自動車 外来者の使用する自動車	
事務局西側駐車場	農学部の学生の使用する自動車 企画部, 総務部, 附属図書館及び総合情報基盤センター職員の使用する自動車 外来者の使用する自動車	南部バイパス沿い入口から入構し, 最短距離によること。
附属図書館南側二輪車置場	自動二輪車 原動機付自転車	
理工学部 2 号館・3 号館東側駐車場, 3 号館南側駐車場及び 7 号館西側駐車場	理工学部の学生の使用する自動車 学術研究協力部, 産学官連携推進機構, 理工学部 総合分析実験センター 低平地研究センター, シンクロトン光応用研究センター及びベンチャー・ビジネス・ラボラトリー職員の使用する自動車 修学のため来学する者の使用する自動車 外来者の使用する自動車	南部バイパス沿い入口から入構し, 農学部前カーゲートを通過の上, 最短距離によること。 又は, 西門から入構し, 最短距離によること。
農学部 1 号館中庭駐車場及び北棟北側駐車場 農学部 2 号館南側駐車場及び西側駐車場	農学部, 海洋エネルギー研究センター, 海浜台地生物環境研究センター及び有明海総合研究プロジェクト職員の使用する自動車 外来者の使用する自動車	南部バイパス沿い入口から入構し, 農学部前カーゲートを通過の上, 最短距離によること。 又は, 西門から入構し, 最短距離によること。
正門西側二輪車置場	自動二輪車 原動機付自転車	正門から入構し, 直ちに右折すること。
文化教育学部 9 号館東側二輪車置場		文化教育学部東門から入構し, 直ちに右折すること。
理工学部実習工場西側二輪車置場		南部バイパス沿い入口から入構すること。
各部局の自転車置場		自転車

備考 各部局等の駐車場は, 駐車区分により指定された駐車場を原則とする。

別表 3（第 5 条関係）

対 象 者	交 付 基 準
職員・大学院生	1 通勤又は通学距離が片道 4 キロメートル以上の者 2 身体障害・疾病等により必要な者 3 その他特別の理由により必要な者
学部学生	1 公共交通機関を利用し片道通学時間が 2 時間以上の者 2 身体障害・疾病等により必要な者 3 その他特別の理由により必要な者

佐賀大学医学部構内交通規制要項

（目的）

第1 この要項は、佐賀大学医学部（以下「本学部」という。）の構内における自動車等の交通規制に関し、必要な事項を定め、もって学内環境の保全及び交通事故の防止を図ることを目的とする。

（定義）

第2 この要項において「自動車等」とは、道路交通法（昭和35年法律第105号）第2条第1項第9号及び第10号に規定する自動車及び原動機付自転車という。

（遵守事項）

第3 本学部の構内において自動車等を運転する者は、道路交通関係法令及び次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 構内では、歩行者の安全を第一とすること。
- (2) 構内の道路標識及び標示に従うこと。
- (3) 構内は、時速20km以下で走行すること。
- (4) 警音器は、真に必要な場合を除き使用しないこと。また、始動時及び走行時における騒音の防止に努めること。
- (5) 緊急事態又は本学部の行事等により臨時の規制を行うときは、これに従うこと。

（入構規制）

第4 次の各号に掲げる者で、自動車（自動二輪車を除く。以下同じ。）により、本学部の構内への入構及び駐車場の利用ができる者は、第6及び第7に定める駐車許可証又は臨時駐車許可証の交付を受けた者とする。

- (1) 職員（看護師宿舎・医学部宿舎の入居者を除く。以下同じ。）関係
- (2) 学生、研究生等関係
- (3) 業務委託業者等関係

2 物品納入業者等で、自動車により本学部で臨時の用務のため入構する者については、第14に定めるとおりとする。

3 前2項に掲げる者以外の者の自動車による入構については、別に定める。

（駐車許可）

第5 駐車許可は、次の各号のいずれかに該当する場合に、本人の申請に基づき医学部長が行う。

- (1) 通勤・通学等の距離が片道2km以上であり、自動車を使用しなければ通勤・通学等が困難である場合。ただし、職員関係にあつては、公共の交通機関による通勤手当を受給していない者に限る。
- (2) 通勤・通学等の距離が片道2km未満の者で、身体に障害があるため、自動車によらなければ、通勤・通学等が困難である場合。
- (3) その他学部長が特に必要と認めた場合。

（駐車許可証の交付申請等）

第6 駐車許可を受けようとする者は、駐車許可証交付申請書（別紙様式第1）に車両検査証の写しを添えて、別表第1の区分により担当課に申請し、駐車許可証（別紙様式第2）の交付を受けなければならない。

2 前項の場合において、車両検査証に記載された住所と現住所とが異なるときは、自宅又は公務員宿舎並びに役職員宿舎居住者を除き、現住所に自動車の保管場所を有することを証明する書類

を添付しなければならない。

3 駐車許可証は、他人に譲渡若しくは貸与し、又はその記載事項を変更してはならない。

（臨時駐車許可証）

第7 臨時駐車許可証（別紙様式第3）は、次の各号のいずれかに該当する場合に交付するものとし、交付に当たっては、臨時駐車許可証使用記録簿（別紙様式第4）を作成し、各講座等ごとに行うものとする。

(1) 勤務等の都合により、自動車を利用して通勤・通学することが真にやむを得ないと認められる場合（原則として、片道2 km以上の者に限る。）

(2) 第14の(2)により、臨時駐車許可証を必要とする場合

（駐車区域）

第8 自動車の駐車場及び当該駐車場において駐車できる自動車の範囲は、別表第2に掲げるとおりとする。

2 自動二輪車及び原動機付自転車は、構内の駐輪場に駐車しなければならない。

（有効期限）

第9 駐車許可証の有効期限は、交付の日の属する年度の3月31日までとする。

（更新及び再交付）

第10 次の各号のいずれかに該当するときは、第6の規定に準じて速やかに駐車許可証の更新又は再交付を受けなければならない。

(1) 駐車許可証の有効期限が到来したとき。

(2) 自動車の更新（登録番号の変更を含む）をしたとき。

(3) 駐車許可証を紛失又は汚損したとき。

（駐車許可証の返還）

第11 次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに駐車許可証を担当課に返還しなければならない。

(1) 自動車による入構を必要としなくなったとき。

(2) 第5に規定する交付の条件を欠くに至ったとき。

（違反者に対する措置）

第12 この要項に違反した者については、違反の内容に応じ、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 不正の手段により駐車許可証の交付を受けたことが判明したときは、直ちに駐車許可証を没収し、以後の交付は行わない。

(2) 通行、駐車その他の違反者に対しては警告を行う。この場合、警告書（別紙様式第5）を運転席窓ガラスに貼付することができる。

(3) 度重なる警告を受けた者及び悪質な違反者については、駐車許可証を没収し、以後の交付は行わない。

(4) 第4の1の(1)及び(2)関係者の違反者については、学部長が必要と認めた場合は、掲示等の方法により、学部内へ周知することができるものとする。

（駐車の際の義務）

第13 駐車許可証又は臨時駐車許可証の交付を受けた者は、駐車に際し、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

(1) 駐車許可証又は臨時駐車許可証は、自動車のフロント面の車外から確認できる位置に置くこと。

(2) 指定された駐車場の白線内に駐車すること。

(3) 自動車を駐車場に長期間放置しないこと。

(物品納入業者等関係)

第14 本学部に臨時の用務で入構し、構内に駐車を必要とする者については、次の各号に定めるところによる。

(1) 自動車は、専用駐車場に駐車すること。

(2) 長時間の駐車を必要とする場合及び専用駐車場に駐車できない場合は、第7に定める臨時駐車許可証の交付を受け、指定の駐車場に駐車すること。

(構内で発生した事故の責任)

第15 本学部の構内における自動車等に関する事故及び駐車中における破損・盗難等の事故については、本学部はその責を負わない。

2 入構者の自動車等の事故により、本学部の施設等に損害を与えたときは、入構者の責任において原状に回復しなければならない。

(適用除外)

第16 緊急自動車については、この要項は適用しない。

2 公用車、郵便車、タクシーその他の特別な自動車については、第4から第14までの規定は適用しない。

(事務)

第17 この要項の実施に関する事務は、経営管理課において処理する。

(その他)

第18 この要項に定めるもののほか、交通規制の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から適用する。

別紙様式第1から第5まで省略

別表第1 (第6関係)

駐車許可証の発行担当課及び対象者

交 付 対 象 者	担 当 課
○要項第4の1の ⁽¹⁾	経 営 管 理 課
○要項第4の1の ⁽³⁾	
○要項第4の1の ⁽²⁾	学 生 サ ー ビ ス 課

別表第2（第8関係）

各駐車場に駐車できる自動車の範囲

駐車場番号	駐車場名	駐車できる自動車の範囲	備 考
1	南駐車場 (470台)	職員関係 診療等のため入構する者	
2	西駐車場 (292台)	職員関係 学生，研究生等関係	
3	北駐車場 (252台)	職員関係 業務委託業者等関係	
4	大学会館 南側駐車場 (15台)	職員関係 学生関係	
5	グラウンド 南側駐車場 (120台)	職員関係	
6	臨床講堂 東側駐車場 (12台)	業務委託業者等関係	
7	体育館前 駐車場 (25台)	学生関係	
8	課外活動施設前 駐車場 (30台)	学生関係	
9	思誠館横 駐車場 (268台)	職員関係 学生関係	

気象警報発表時等における授業等の取扱いに関する申合せ

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

- 1 この申合せは、台風等の自然災害等による学生の事故を防止するため、気象警報発表時等における授業等の取扱いに関し必要な事項を定める。

(定義)

- 2 この申合せにおいて、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
 - (1) 気象警報 佐賀地方気象台が佐賀県南部又は佐賀多久地区について発表する警報(暴風雪警報、暴風警報、大雨警報及び洪水警報に限る。)をいう。
 - (2) 授業等 授業(定期試験期間における試験を含む。)をいう。
 - (3) 実習等 教育実習、病院実習、介護等体験実習及びインターンシップ等をいう。

(休講措置)

- 3 次に掲げる場合、その日の授業等は休講とする。
 - (1) 午前6時に気象警報が発表されている場合
 - (2) 午前6時から午前8時50分までの間に気象警報が発表された場合
- 4 前項以外の休講措置は、学長があらかじめ指名した副学長、各学部長及び教養教育運営機構長の協議により決定し、速やかに学長に報告するものとする。

(周知方法)

- 5 前項に係る休講措置の周知は、次に掲げるところによる。
 - (1) 学生センターは、学生に対して掲示等により速やかに周知する。ただし、授業等実施中の場合は、担当教員を通じて周知を図る。
 - (2) 担当授業等が休講となる非常勤講師については、学生センターから電話等により速やかに周知を図る。
 - (3) 学生センターのホームページに掲載する。
 - (4) テレビ・ラジオ等を通じて周知を図る。

(警報の確認)

- 6 警報の発表及び解除の確認は、テレビ・ラジオ等の発表によるものとする。

(実習等)

- 7 実習等においては、各実習先の判断によるものとする。

(休講措置の補充)

- 8 休講措置の補充については、学長があらかじめ指名した副学長、各学部長及び教養教育運営機構長の協議により決定する。

(その他)

- 9 前各項に定めるもののほか、津波、地震その他不測の事態が生じた場合についても、前項までの定めを準用する。
- 10 医学部専門教育科目における気象警報発表時等の授業等(実習等を含む。)の取扱いについては、医学部が別に定める。

この申合せは、平成16年4月1日から実施する。

この申合せは、平成18年9月12日から実施する。

この申合せは，平成20年4月17日から実施し，平成19年9月12日から適用する。
この申合せは，平成22年4月1日から実施する。

気象情報の問い合わせ先

- ・ 佐賀地方気象台のテレホンサービス Tel 0952-177
- ・ 気象庁のＨＰ http://www.jma.go.jp/jp/warn/109_table.html

佐賀大学医学部における気象警報発表時における授業等の実施に関する申合せ

(平成19年9月12日 医学部教育委員会決定)

医学部においては、「気象警報発表時における授業等の取扱いに関する申合せ(平成16年4月1日制定)」にかかわらず、以下によるものとする。

1. 医学部においては、学生及び教職員の安全を図ることを大前提とするが、気象警報の発表にかかわらず、可能な限り授業時間割に沿って医学部専門科目の授業を実施するものとする。
2. 気象状況の悪化により、公共交通機関が不通の場合や、通学に危険性がある場合には、個々の学生の判断により通学を見合わせ、欠席するものとする。
3. 前記により授業を欠席した者については、出欠の取り扱いで学生の不利にならぬようにし、担当教員が次回の授業の前までに補講や個別指導等により学生の学習に対応することとする。
4. 気象状況等による授業の休講措置は、原則として各担当教員の判断により行うものとし、その際には迅速に学生サービス課に連絡し、学生及び関係者への周知等の対応を図るものとする。

19 佐賀大学学歌

佐賀大学学歌

作詞 保岡 直樹
作曲 橋本 正昭

Moderato con brio (♩108)

mf

そ ら へ は ば た く カ

サ サ ギ の は ね は き ぼ う の し

る し な り け ん さ ん や く し ん い き た か く

f

こ こ ろ は せ か い の か け は し に あ あ さ が だ い が く に 一 ぼ

こ り あ 一 れ

Andantino (♩96)

rit.

Poco rit. mp dolce a tempo

め ぐ み ゆ た か な あ り あ け

に ひ ら く よ く や の さ が へ い

や こ の ち を か な め と く す の は に れ き し と ぶ ん か の

mf

か ぜ か お る あ あ さ が だ い が く に 一 さ か え あ

Moderato con brio (♩108)

れ

Moderato grandioso (♩104)

を か た ら う ま な び や に ぎ ら め

く せ い し ゅ ん と も の か お

marcato

む す ぶ き ず な は と こ し え に あ す の じ だ い を き り ひ ら く あ

ff

あ さ が だ い が く に 一 み ら い あ り み

Poco rit. a tempo

ら い あ 一 り

佐賀大学学歌

作詞 保岡 直樹
作曲 橋本 正昭

一、
空へはばたくカサギの
羽は希望の学章なり
研鑽躍進意気高く
志は世界の懸け橋に
あゝ佐賀大学に誇りあれ

二、
恵み豊かな有明に
拓く沃野の佐賀平野
この地を要と楠の葉に
歴史と文化の風薫る
あゝ佐賀大学に栄えあれ

三、
夢を語らう学び舎に
燦めく青春友の顔
結ぶ絆は永遠に
あゝ佐賀大学に未来あり

部局等所在地及び電話番号

部 局 等	所 在 地	電話番号	備 考
法 人 本 部	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄠ 28 ㄐ164	教務課
		095ㄠ 28 ㄐ113	総務課
産 学 官 連 携 推 進 機 構		095ㄠ 28 ㄐ400	研究協力課
ア ド ミ ッ シ ョ ン セ ン タ ー		095ㄠ 28 ㄐ177	
キ ャ リ ア セ ン タ ー		095ㄠ 28 ㄐ497	
保 健 管 理 セ ン タ ー		095ㄠ 28 ㄐ181	
保健管理センター(鍋島キャンパス)分室	〒849-8501 佐賀市鍋島5丁目1-1	095ㄠ 34 ㄐ215	
附 属 図 書 館	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄠ 28 ㄐ902	
附 属 図 書 館 医 学 分 館	〒849-8501 佐賀市鍋島5丁目1-1	095ㄠ 34 ㄠ172	
教 養 教 育 運 営 機 構	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄠ 28 ㄐ815	教務課
文 化 教 育 学 部		095ㄠ 28 ㄐ213	
附属教育実践総合センター		095ㄠ 28 ㄐ209	FAX095ㄠ 28 ㄐ305
附 属 幼 稚 園	〒840-0054 佐賀市水ヶ江1丁目4-45	095ㄠ 24 ㄠ745	FAX095ㄠ 28 ㄐ842
附 属 小 学 校	〒840-0041 佐賀市城内2丁目17-3	095ㄠ 26 ㄐ1005	FAX095ㄠ 26 ㄠ049
附 属 中 学 校	〒840-0041 佐賀市城内1丁目14-4	095ㄠ 26 ㄐ1001	FAX095ㄠ 26 ㄐ1003
附 属 特 別 支 援 学 校	〒840-0026 佐賀市本庄町正里46-2	095ㄠ 29 ㄐ676	FAX095ㄠ 28 ㄐ850
経 済 学 部	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄠ 28 ㄐ413	
医 学 部	〒849-8501 佐賀市鍋島5丁目1-1	095ㄠ 34 ㄐ132	学生サービス課
附 属 病 院		095ㄠ 31 ㄐ511	
附属地域医療科学教育研究センター		095ㄠ 31 ㄠ180	
附属先端医学研究推進支援センター		095ㄠ 34 ㄐ314	
理 工 学 部	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄠ 28 ㄐ513	
農 学 部		095ㄠ 28 ㄐ713	
附属資源循環フィールド科学教育研究センター	〒849-0903 佐賀市久保泉町下和泉1841	095ㄠ 98 ㄠ245	FAX095ㄠ 98 ㄠ230
海 洋 エ ネ ル ギ ー 研 究 セ ン タ ー	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄠ 28 ㄐ624	
海洋エネルギー研究センター伊万里サテライト	〒849-4256 伊万里市山代町久原字平尾1-48	095ㄠ 20 ㄠ190	FAX095ㄠ 20 ㄠ191
総 合 分 析 実 験 セ ン タ ー	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄠ 28 ㄐ896	
総 合 情 報 基 盤 セ ン タ ー		095ㄠ 28 ㄐ592	
留 学 生 セ ン タ ー		095ㄠ 28 ㄐ168	国際課
低平地・沿岸海域研究センター		095ㄠ 28 ㄐ582	FAX095ㄠ 28 ㄐ189
海浜台地生物環境研究センター	〒847-0021 唐津市松南町152-1	095ㄠ 77 ㄠ484	
シンクロトロン光応用研究センター	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄠ 28 ㄐ854	
高 等 教 育 開 発 セ ン タ ー		095ㄠ 28 ㄐ990	
地域学歴史文化研究センター		095ㄠ 28 ㄐ416	研究協力課
ス ポ ー ツ セ ン タ ー		095ㄠ 28 ㄐ897	
大 学 会 館		095ㄠ 28 ㄐ175	学生生活課
か さ さ ぎ ホ ー ル		095ㄠ 28 ㄐ175	学生生活課
楠 葉 寮	〒840-0027 佐賀市本庄町本庄425	095ㄠ 24 ㄐ812	
国 際 交 流 会 館	〒840-0027 佐賀市本庄町本庄489-1	095ㄠ 28 ㄐ804	
合 宿 研 修 所	〒847-0131 唐津市神集島コウソ辻1430	095ㄠ 79 ㄠ986	
守 衛 室	〒840-8502 佐賀市本庄町1	095ㄠ 28 ㄐ193	

表紙の題字は文化教育学部島ノ江史佳さんの作品です。
表紙の作品「理想と現実」は文化教育学部美術・工芸課程古川由子さんの作品です。

平成22年度
学 生 便 覧

平成22年3月25日印刷
平成22年3月31日発行
編集 佐賀市本庄町1
佐賀大学学務部
印刷 株式会社昭和堂

裏表紙の作品「黄金時代」は文化教育学部美術・工芸課程前原慎介さんの作品です。



授業時間	
8:50 ↓	I 校時
10:20 ↓	II 校時
10:30 ↓	
12:00	Lunch Time
13:00 ↓	III 校時
14:30 ↓	IV 校時
14:40 ↓	
16:10 ↓	V 校時
16:20 ↓	
17:50 ↓	VI 校時
18:00 ↓	
19:30 ↓	VII 校時
19:40 ↓	
21:10	

学部 研究科	学科 課程 専攻
学籍番号	10
氏名	

10

平成22年度

学生便覧

履修・学生生活の手引き

佐賀大学

佐賀大学

2010
平成22年度

学生便覧

履修・学生生活の手引き

