

佐賀大学

2023  
令和5年度

# 學生便覧



学生生活の手引き



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

# 目 次

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 佐賀大学憲章                     |    |
| 「佐賀大学学士力」について              | 1  |
| 佐賀大学環境方針                   | 2  |
| 令和5年度 学年暦及び年間行事予定表         | 3  |
| 国立大学法人佐賀大学における個人情報の取扱いについて | 5  |
| <b>1 沿革及び組織</b>            |    |
| 沿革                         | 8  |
| 組織                         | 9  |
| <b>学生生活等</b>               |    |
| <b>2 学生生活</b>              |    |
| キャンパスについて                  | 12 |
| 本庄キャンパス                    |    |
| 学生センターの配置図及び業務             | 13 |
| 学生関係諸手続一覧（本庄キャンパス）         | 14 |
| 本庄キャンパス諸証明書の発行及び手続き        | 16 |
| 証明書自動発行機                   | 16 |
| 卒業後の諸証明交付手続き               | 16 |
| 鍋島キャンパス                    |    |
| 学生課の配置図及び業務                | 17 |
| 学生関係諸手続一覧（鍋島キャンパス）         | 18 |
| 一般的注意事項（鍋島キャンパス）           | 19 |
| ホームページの利用方法                | 20 |
| 学生関係のシステムについて              | 21 |
| オフィスアワーについて                | 25 |
| 履修登録について（授業を受ける前に！）        | 26 |
| 学生教育研究災害傷害保険               | 27 |
| アルバイト                      | 28 |
| <b>3 進路（就職・進学等）</b>        |    |
| 就職活動について                   | 29 |
| 相談窓口                       | 29 |
| キャリア教育                     | 30 |
| インターンシップ                   | 30 |
| 就職活動の流れ                    | 31 |
| キャリア支援プログラム（学内就職ガイダンス）     | 32 |
| キャリアセンターの利用について            | 33 |
| LiveCampus（就職システム）について     | 34 |
| 志望調査及び活動報告・進路確定報告について      | 34 |
| <b>4 授業料の納入</b>            |    |
| 授業料の納入                     | 37 |
| 授業料の口座振替制度                 | 37 |
| <b>5 経済援助</b>              |    |
| 授業料の免除                     | 38 |
| 奨学金制度                      | 38 |
| <b>6 住居</b>                |    |
| 学生寮                        | 39 |
| アパート等の紹介                   | 39 |
| <b>7 課外活動</b>              |    |
| 課外活動                       | 40 |
| サークル一覧及び活動場所（本庄キャンパス）      | 42 |
| サークル一覧及び活動場所（鍋島キャンパス）      | 43 |

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| <b>8 福利厚生施設</b>                                  |    |
| 厚生施設                                             | 44 |
| 佐賀大学合宿研修所                                        | 44 |
| 九州地区国立大学共同研修施設                                   | 45 |
| 九重共同研修所                                          | 45 |
| <b>9 学生相談・支援</b>                                 |    |
| 相談窓口                                             | 46 |
| <b>10 保健管理センター</b>                               |    |
| 利用案内                                             | 48 |
| 健康診断                                             | 48 |
| 健康相談                                             | 48 |
| 予防接種                                             | 48 |
| 応急処置                                             | 49 |
| 健康診断証明書発行                                        | 49 |
| 自由に使える医療機器の案内                                    | 49 |
| リラクゼーション・ルームの案内                                  | 49 |
| 保健管理センターの案内図                                     | 49 |
| <b>11 附属図書館</b>                                  |    |
| はじめに                                             | 50 |
| 入館                                               | 50 |
| 開館時間・休館日                                         | 50 |
| 閲覧と貸出・返却                                         | 51 |
| 図書のリクエスト                                         | 51 |
| 施設の利用                                            | 51 |
| 文献複写                                             | 51 |
| 他大学図書館等の利用                                       | 51 |
| 相互貸借サービス                                         | 51 |
| レファレンス・サービス                                      | 52 |
| 館内案内及び資料案内                                       | 53 |
| <b>12 総合情報基盤センター</b>                             |    |
| 総合情報基盤センターによるこそ                                  | 57 |
| ユーザ ID とパスワードは、こんなときに必要です                        | 57 |
| 学内無線 LAN (Wi-Fi) の利用について                         | 57 |
| インターネットの利用について                                   | 57 |
| マイクロソフト包括ライセンスの特典オプション「Student Advantage」の利用について | 57 |
| Microsoft365ポータルの利用について                          | 58 |
| ウィルス対策ソフトの利用について                                 | 58 |
| 情報基盤センターの利用にあたっての諸注意                             | 58 |
| 情報基盤センターの利用について                                  | 59 |
| <b>13 国際交流</b>                                   |    |
| 国際交流推進センター                                       | 60 |
| 日本人学生の海外留学と留学支援                                  | 60 |
| 学術交流                                             | 60 |
| 外国人留学生                                           | 61 |
| 国際交流会館                                           | 61 |
| <b>14 単位互換</b>                                   |    |
| 大学コンソーシアム佐賀                                      | 62 |
| サイバー大学                                           | 62 |

## 学生関係諸規則等

### 15 佐賀大学規則等

|                                                  |     |
|--------------------------------------------------|-----|
| 国立大学法人佐賀大学基本規則                                   | 66  |
| 佐賀大学学則                                           | 73  |
| 佐賀大学大学院学則                                        | 86  |
| 履修規程等について                                        | 98  |
| 佐賀大学における気象警報・避難情報発表時等における授業等の取扱いに関する要項           | 99  |
| 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              | 101 |
| 佐賀大学成績判定等に関する規程                                  | 102 |
| 佐賀大学における成績評定平均値に関する規程                            | 103 |
| G P A (Grade Point Average) の計算例                 | 105 |
| 定期試験受験心得                                         | 107 |
| 佐賀大学における学修成果にかかる評価の方法と基準の周知及び成績評価に関する情報の開示に関する要項 | 108 |
| 佐賀大学学生の成績評価の異議申立ての手続きに関する要項                      | 109 |
| 佐賀大学学生の懲戒に関する規程                                  | 110 |
| 佐賀大学学生の懲戒等実施細則                                   | 111 |
| 佐賀大学学生表彰規程                                       | 112 |
| 佐賀大学授業料の督促及び指導要領                                 | 114 |
| 佐賀大学団体設立、集会及び掲示等に関する規程                           | 115 |

### 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       | 117 |
| 佐賀大学教育学部転学部、転コース及び転専攻に関する内規  | 118 |
| 佐賀大学芸術地域デザイン学部転学部・転コースに関する内規 | 119 |
| 佐賀大学経済学部転学部及び転学科細則           | 120 |
| 佐賀大学医学部転学部及び転学科細則            | 122 |
| 佐賀大学理工学部転学部及び転コースに関する内規      | 123 |
| 佐賀大学農学部転学部及び転学科細則            | 124 |

### 17 その他の規則等

|                |     |
|----------------|-----|
| 佐賀大学学生交流に関する規程 | 125 |
| 佐賀大学外国人留学生規程   | 129 |
| 佐賀大学科目等履修生規程   | 131 |
| 佐賀大学研究生規程      | 134 |

### 18 佐賀大学学歌

|        |     |
|--------|-----|
| 佐賀大学学歌 | 136 |
|--------|-----|

## 建物配置

### 19 建物配置図等

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 佐賀大学（本庄キャンパス）建物配置図 | 140 |
| 全学教育機構             | 141 |
| 教育学部               | 146 |
| 芸術地域デザイン学部         | 151 |
| 経済学部               | 154 |
| 理工学部               | 157 |
| 農学部                | 173 |
| 佐賀大学（鍋島キャンパス）建物配置図 | 181 |
| 医学部                | 182 |
| 佐賀市内位置図            | 195 |
| 施設の所在地等            | 196 |

# 佐賀大学 学士力

佐賀大学では、基礎的及び専門的な知識と技能に基づいて課題を発見し解決する能力を培い、個人として生涯にわたって成長し、社会の持続的発展を支える人材を養成する。そのために、佐賀大学の学士力を次のとおり位置づける。

## 1. 基礎的な知識と技能

### (1) 市民社会の一員として共通に求められる基礎的な知識と技能

様々な学問分野（自然、文化、社会）における基本概念や思考方法を理解し、現代社会の諸問題を自らの力で合理的かつ論理的に推論し判断することができる。

### (2) 市民社会の一員として思考し活動するための技能

① 日本語による文書と会話で他者の意思を的確に理解し、自らの意思を表現し、他者の理解を得ることができる。

② 英語を用いて知識を修得し、グローバル社会に向けて自らの考えを発信することができる。

③ 情報を収集し、その適正を判断し、適切に活用・管理することができる。

### (3) 専門分野に必要とされる基礎的な知識・技能

専門分野について、基本概念や原理を理解して説明することができ、一般的に用いられている重要な技法に習熟している。

## 2. 課題発見・解決能力

### (1) 現代的課題を見出し、解決の方法を探る能力

現代社会における諸問題を多面的に考察し、その解決に役立つ情報を収集し分析することができる。

### (2) プロフェッショナルとして課題を発見し解決する能力

専門分野の課題を発見し、その解決に向けて専門分野の知識と技法を応用することができる。

### (3) 課題発見につながる協調性と指導力

課題解決のために、他者と協調・協働して行動ができ、また、他者に方向性を示すことができる。

## 3. 個人と社会の持続的発展を支える力

### (1) 多様な文化と価値観を理解し共生に向かう力

歴史や文化・伝統などの違いを踏まえて、平和な社会の実現のために、自己と同時に他者の立場に立って物事を考えることができ、また自然環境や社会的弱者に配慮することができる。

### (2) 地域や社会への参画力と主体的に学び行動する力

地域や社会の様々な問題に関心を持ち、地域や社会における自らの役割を主体的に選択・決定し、課題に向けて、主体的に学び行動することができる。

### (3) 高い倫理観と社会的責任感

高い倫理観によって社会生活で守るべき規範を遵守することができ、社会の健全な維持・発展に主体的に寄与する姿勢を身に付けている。

# 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、水使用量及び廃棄物発生削減、資源リサイクル、化学物質管理などに努める。
- 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。



## 令和 5 年度 学年暦及び年間行事予定表

| 月  | 日  | 曜 | 学 年 暦                | 行 事                              |
|----|----|---|----------------------|----------------------------------|
| 4  | 1  | 土 | 前学期始, 春季休業 (4月4日まで)  |                                  |
|    | 4  | 火 | 令和 5 年度入学式           |                                  |
|    | 5  | 水 | オリエンテーション (4月7日まで)   | 各学部・研究科オリエンテーション                 |
|    | 10 | 月 | 前学期開講日               |                                  |
| 6  | 3  | 土 |                      | 全学統一英語能力テスト (TOEIC)              |
|    | 10 | 土 |                      | 全学統一英語能力テスト (TOEIC) 予備日          |
| 7  | 24 | 月 |                      | 前学期定期試験時間割発表                     |
|    | 31 | 月 |                      | 前学期定期試験 (8月4日まで)                 |
| 8  | 8  | 火 | 夏季休業 (9月30日まで)       | 交換留学生終了式                         |
| 9  | 22 | 金 | 令和 5 年度学位記授与式 <9月期>  |                                  |
|    | 30 | 土 | 前学期終                 |                                  |
| 10 | 1  | 日 | 開学記念日, 後学期始          |                                  |
|    | 2  | 月 | 後学期開講                |                                  |
|    | 4  | 水 | 令和 5 年度大学院入学式 <10月期> |                                  |
| 12 | 23 | 土 | 冬季休業 (1月7日まで)        |                                  |
| 1  | 13 | 土 |                      | 令和 6 年度大学入学共通テスト (1月14日まで)       |
|    | 27 | 土 |                      | 全学統一英語能力テスト (TOEIC)              |
|    | 31 | 水 |                      | 後学期定期試験時間割発表                     |
| 2  | 3  | 土 |                      | 全学統一英語能力テスト (TOEIC) 予備日          |
|    | 7  | 水 |                      | 後学期定期試験 (2月14日まで)                |
|    | 16 | 金 |                      | 交換留学生終了式                         |
|    | 25 | 日 |                      | 令和 6 年度一般選抜(前期日程) (2月26日まで) (予定) |
| 3  | 12 | 火 |                      | 令和 6 年度一般選抜(後期日程) (予定)           |
|    | 22 | 金 | 令和 5 年度学位記授与式 <3月期>  |                                  |
|    | 31 | 日 | 後学期終                 |                                  |

＊ 6月17日・24日, 7月1日・8日・15日, 11月18日, 12月2日・9日・16日, 1月20日は補講日とする。ただし, 土曜日の補講日は, 授業曜日が重ならないよう補講曜日を指定する。(通常の授業日の6校時も利用することができる。)

＊ 7月22日・23日・25日・29日・30日, 8月5日・7日, 2月4日・6日・15日は風水害対応の予備日

＊ 11月1日は入試対応の予備日

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, 入試及び風水害等による大学全体の休講等に充当するものである。

### (参考) 令和 6 年度

|   |   |   |      |  |
|---|---|---|------|--|
| 4 | 1 | 月 | 前学期始 |  |
|   | 2 | 火 | 入学式  |  |



# 令和5年度 学年暦

| 月  | 週  | 月     | 火     | 水     | 木     | 金      | 土     | 日     | 備考                                 |
|----|----|-------|-------|-------|-------|--------|-------|-------|------------------------------------|
| 4  |    |       |       |       |       |        | 4/1   | 4/2   | 4/4入学式                             |
|    |    | 4/3   | 4/4   | 4/5   | 4/6   | 4/7    | 4/8   | 4/9   | 4/5～4/7オリエンテーション・学生証配布             |
|    | 1  | 4/10  | 4/11  | 4/12  | 4/13  | 4/14   | 4/15  | 4/16  | 4/10前学期開講                          |
|    | 2  | 4/17  | 4/18  | 4/19  | 4/20  | 4/21   | 4/22  | 4/23  |                                    |
|    | 3  | 4/24  | 4/25  | 4/26  | 4/27  | 4/28   | 4/29  | 4/30  |                                    |
| 5  | 4  | 5/1   | 5/2   | 5/3   | 5/4   | 5/5    | 5/6   | 5/7   |                                    |
|    | 5  | 5/8   | 5/9   | 5/10  | 5/11  | 5/12   | 5/13  | 5/14  |                                    |
|    | 6  | 5/15  | 5/16  | 5/17  | 5/18  | 5/19   | 5/20  | 5/21  |                                    |
|    | 7  | 5/22  | 5/23  | 5/24  | 5/25  | 5/26   | 5/27  | 5/28  |                                    |
| 6  | 8  | 5/29  | 5/30  | 5/31  | 6/1   | 6/2    | 6/3   | 6/4   | 全学統一英語能力テスト (TOEIC)                |
|    | 9  | 6/5   | 6/6   | 6/7   | 6/8   | 6/9    | 6/10  | 6/11  | (TOEIC) 予備日                        |
|    | 10 | 6/12  | 6/13  | 6/14  | 6/15  | 6/16   | 6/17  | 6/18  | 6/17月曜日補講日                         |
|    | 11 | 6/19  | 6/20  | 6/21  | 6/22  | 6/23   | 6/24  | 6/25  | 6/24火曜日補講日                         |
|    | 12 | 6/26  | 6/27  | 6/28  | 6/29  | 6/30   | 7/1   | 7/2   | 7/1水曜日補講日                          |
| 7  | 13 | 7/3   | 7/4   | 7/5   | 7/6   | 7/7    | 7/8   | 7/9   | 7/8木曜日補講日                          |
|    | 14 | 7/10  | 7/11  | 7/12  | 7/13  | 7/14   | 7/15  | 7/16  | 7/15金曜日補講日                         |
|    | 15 | 7/17  | 7/18  | 7/19  | 7/20  | 7/21   | 7/22  | 7/23  |                                    |
|    | 16 | 7/24  | 7/25  | 7/26  | 7/27  | 7/28   | 7/29  | 7/30  |                                    |
|    | 17 | 7/31  | 8/1   | 8/2   | 8/3   | 8/4    | 8/5   | 8/6   | 7/31～8/4前学期定期試験期間                  |
| 8  | 18 | 8/7   | 8/8   | 8/9   | 8/10  | 8/11   | 8/12  | 8/13  | ※オープンキャンパス(8月10日予定) 8/8～9/30夏季休業   |
|    |    | 8/14  | 8/15  | 8/16  | 8/17  | 8/18   | 8/19  | 8/20  | 8/8交換留学生終了式                        |
|    |    | 8/21  | 8/22  | 8/23  | 8/24  | 8/25   | 8/26  | 8/27  |                                    |
|    |    | 8/28  | 8/29  | 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  |    | 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  | 9/22学位記授与式〈9月期〉                    |
|    |    | 9/25  | 9/26  | 9/27  | 9/28  | 9/29   | 9/30  | 10/1  | 10/1開学記念日 10/2後学期開講                |
|    | 1  | 10/2  | 10/3  | 10/4  | 10/5  | 10/6   | 10/7  | 10/8  | 10/4大学院入学式〈10月期〉                   |
|    | 2  | 10/9  | 10/10 | 10/11 | 10/12 | ☆10/13 | 10/14 | 10/15 | ※10/13～10/14総合型選抜(教育・芸術)(予定)       |
| 10 | 3  | 10/16 | 10/17 | 10/18 | 10/19 | 10/20  | 10/21 | 10/22 |                                    |
|    | 4  | 10/23 | 10/24 | 10/25 | 10/26 | 10/27  | 10/28 | 10/29 |                                    |
|    | 5  | 10/30 | 10/31 | ☆11/1 | 11/2  | 11/3   | 11/4  | 11/5  |                                    |
|    | 6  | 11/6  | 11/7  | 11/8  | 11/9  | 11/10  | 11/11 | 11/12 |                                    |
|    | 7  | 11/13 | 11/14 | 11/15 | 11/16 | 11/17  | 11/18 | 11/19 | 11/18火曜日補講日                        |
| 11 | 8  | 11/20 | 11/21 | 11/22 | 11/23 | ☆11/24 | 11/25 | 11/26 | ※11/24～11/25総合型選抜(理工・農)及び推薦型選抜(予定) |
|    | 9  | 11/27 | 11/28 | 11/29 | 11/30 | 12/1   | 12/2  | 12/3  | 12/2月曜日補講日                         |
|    | 10 | 12/4  | 12/5  | 12/6  | 12/7  | 12/8   | 12/9  | 12/10 | 12/9水曜日補講日                         |
|    | 11 | 12/11 | 12/12 | 12/13 | 12/14 | 12/15  | 12/16 | 12/17 | 12/16木曜日補講日                        |
|    | 12 | 12/18 | 12/19 | 12/20 | 12/21 | 12/22  | 12/23 | 12/24 | 12/23～1/7冬季休業                      |
| 12 | 13 | 12/25 | 12/26 | 12/27 | 12/28 | 12/29  | 12/30 | 12/31 |                                    |
|    | 1  | 1/1   | 1/2   | 1/3   | 1/4   | 1/5    | 1/6   | 1/7   | ※1/12大学入学共通テスト設営日                  |
|    | 15 | 1/8   | 1/9   | 1/10  | 1/11  | 1/12   | 1/13  | 1/14  | ※1/13, 14大学入学共通テスト(予定) 1/9金曜代替日    |
|    | 16 | 1/15  | 1/16  | 1/17  | 1/18  | 1/19   | 1/20  | 1/21  | 1/20金曜日補講日                         |
|    | 17 | 1/22  | 1/23  | 1/24  | 1/25  | 1/26   | 1/27  | 1/28  | 全学統一英語能力テスト (TOEIC)                |
| 1  | 18 | 1/29  | 1/30  | 1/31  | 2/1   | 2/2    | 2/3   | 2/4   | (TOEIC) 予備日                        |
|    | 19 | 2/5   | 2/6   | 2/7   | 2/8   | 2/9    | 2/10  | 2/11  | 2/7～2/14後学期定期試験期間                  |
|    | 20 | 2/12  | 2/13  | 2/14  | 2/15  | 2/16   | 2/17  | 2/18  | 2/14は月曜日の定期試験                      |
|    |    | 2/19  | 2/20  | 2/21  | 2/22  | 2/23   | 2/24  | 2/25  | 2/16交換留学生終了式                       |
|    |    | 2/26  | 2/27  | 2/28  | 2/29  | 3/1    | 3/2   | 3/3   | 2/25, 26一般選抜(前期日程)(予定)             |
| 2  |    | 3/4   | 3/5   | 3/6   | 3/7   | 3/8    | 3/9   | 3/10  |                                    |
|    |    | 3/11  | 3/12  | 3/13  | 3/14  | 3/15   | 3/16  | 3/17  | 3/12一般選抜(後期日程)(予定)                 |
|    |    | 3/18  | 3/19  | 3/20  | 3/21  | 3/22   | 3/23  | 3/24  | 3/22学位記授与式〈3月期〉                    |
|    |    | 3/25  | 3/26  | 3/27  | 3/28  | 3/29   | 3/30  | 3/31  |                                    |
|    |    |       |       |       |       |        |       |       |                                    |

|            |            |                           |
|------------|------------|---------------------------|
| 授業日        | 定期試験期間     | 休業期間                      |
| 祝日法に規定する休日 | 代替日        | 補講日(曜日指定) *授業日の6校時も補講に利用可 |
| 予備日(入試対応)  | 予備日(風水害対応) | 全学統一英語能力テスト (TOEIC)       |

●週複数回授業の15回目の授業又は定期試験日(例)

※入試日程、オープンキャンパス日程については前年度日程を参考にしたもので、前後する場合があります。

☆10/13及び11/24の総合型選抜及び推薦型選抜の際は休講となる授業科目があります。対象の科目は別途通知をします。

その他の科目(教養教育科目など)は通常通り開講します。ご注意ください。

休講となる科目の代替実施日は11/1です。

令和5年度入学者の皆様

国立大学法人佐賀大学長  
兒玉 浩明

## 佐賀大学における学生等の個人情報の取扱いについて

本学では、国立大学法人佐賀大学個人情報保護規則及び国立大学法人佐賀大学個人情報管理規程に基づき、以下のとおり、業務遂行に係る学生等の個人情報の適切な取得・利用・管理を行っています。

### 〔個人情報の取得〕

本学の業務を遂行するため、その利用目的の達成に必要な範囲で、次のような個人情報を取得します。また、学生本人等から直接書面により個人情報を取得するときは、利用目的が明らかである場合その他法令で定める場合を除き、本人に対し、その利用目的を明示します。

| 利用目的                                                                                                              | 保有個人情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入学者選抜方法等                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名、性別、生年月日、写真、大学入学共通テスト成績、個別学力検査等成績、英語外部検定試験成績、志望学部・学科・研究科・専攻、出身高等学校、入試合否、高等学校学習成績概評及び学習成績の状況、調査書、成績証明書、推薦書、健康診断書、活動実績等</li> <li>・出身大学、職歴、履歴書・身上記録書、住所、電話番号、メールアドレス、緊急時連絡先、家族状況、保護者氏名、保護者住所、保護者電話番号、保証人等氏名、保証人等電話番号、免許・資格、日本留学試験成績、TOEFL 成績、国籍・出身国・地域、在留資格、日本への渡航歴</li> </ul> |
| 学籍の管理<br>・成績の管理<br>・修学指導<br>・各種証明書発行<br>・学生生活指導<br>・教育・学生支援<br>・教育の改善等（アンケート調査を含む）                                | (1) 学籍<br>・学籍番号、氏名（フリガナ）、性別、受験番号、電話番号、メールアドレス、生年月日、本籍地（国又は地域）、所属学部・学科・課程・研究科・専攻、出身学校名、高等学校評定平均値、出身学校卒業年月日、入学種別、留学生情報、学籍異動情報<br>・保護者等氏名、住所、続柄、電話番号<br>・家族連絡先氏名、住所、続柄、電話番号<br>・上記以外の緊急時の連絡先住所、氏名、続柄、勤務先等、電話番号<br>(2) 成績等<br>・氏名、学籍番号、所属学部・学科・課程・研究科・専攻、評価・評点、単位、科目番号、科目名、出席状況、外部試験成績、履修状況、自己評価、学習行動記録                   |
| 佐賀大学学生証（IC カード）<br>・図書館利用<br>・証明書発行<br>・統合認証システム ID が必要なシステムへのアクセス<br>・入退館管理システムの利用<br>・出席管理システムの利用<br>・佐賀大学生協の利用 | ・学籍番号、入学年、学部・学科等名、氏名、生年月日、発行日、有効日、写真                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ・入学料及び授業料免除等の資格審査                                                                                                 | ・受験番号、学籍番号、出身国（留学生のみ）、学部・学科名等、氏名（カナ氏名）、住所、郵便番号、電話番号（携帯、自宅）、保証人氏名、続柄、住所、郵便番号、電話番号（携帯、自宅）、生計を一にする家族構成、家計状況（収入状況の確認できる各種書類）、成績                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本学生支援機構奨学学生の選考</li> <li>・奨学生の修学指導業務</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 選考資料 <ul style="list-style-type: none"> <li>・学部名、氏名（カナ・ひらがな）、学籍番号、学年、高校成績評価及び評点、在籍学部又は大学院の成績評価及び評点、家計状況</li> </ul> </li> <li>(2) 採用後の成績 <ul style="list-style-type: none"> <li>・学籍番号、単位、評価、評点</li> </ul> </li> <li>(3) 採用後の異動等の記録管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・奨学生番号、学部名、学科名、学籍番号、氏名（カナ・ひらがな）、性別、学年、郵便番号、現住所、電話番号、連絡先メールアドレス、保護者氏名、住所、電話番号、学生との続柄、日本学生支援機構提出書類（写）</li> </ul> </li> </ul> |
| ・楠葉寮入寮選抜等                                                                                                           | ・選抜種別、学籍番号、氏名（ひらがな氏名）、学部名、生年月日、性別、本人携帯番号、保護者電話番号、本人メールアドレス、保護者メールアドレス、現在住所（日本人学生は実家、私費外国人留学生は本人住所）、家計を一にする家族構成、家計状況、本人の健康状況                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ・課外活動等                                                                                                              | ・学籍番号、氏名、電話番号、メールアドレス                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・学生教育研究災害傷害保険</li> <li>・学研災付帯賠償責任保険加入者の台帳</li> <li>・保険料請求事務</li> </ul>       | ・学籍番号、氏名、加入保険の種類及び加入期間、電話番号、住所、学部・学科                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ・就職支援及び就職支援の改善等                                                                                                     | ・学籍番号、氏名、進路先区分、進路先名称、都道府県、産業分類、職業分類、雇用区分、卒業後の連絡先                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者等への連絡</li> <li>・郵便物の送付</li> <li>・アンケート調査</li> <li>・単位修得状況等の通知</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名、受験番号、学部・学科・課程、研究科・専攻等、学籍番号、住所、電話番号、卒業・修了年月日及び就職先名</li> <li>・保護者等氏名、住所、電話番号、学業成績通知書に記載されている事項</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・後援会</li> <li>・同窓会の案内状送付</li> <li>・会費納入確認等に利用</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名、受験番号、学部・学科・課程、分野、研究科・専攻等、学籍番号、住所、電話番号、卒業・修了年月日及び就職先名</li> <li>・保護者等氏名、住所、電話番号</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ・学生等への周知又は連絡を行うための学内掲示板等への掲示                                                                                        | ・氏名、所属学部等、学籍番号、教務に関する情報、学生生活に関する情報、生活支援・経済支援に関する情報、その他学生等に周知又は連絡を行う必要がある情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ・本法人広報誌の送付                                                                                                          | ・氏名（ふりがな）、学部、学籍番号並びに保護者等氏名、保護者等の住所、郵便番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ・各種統計資料の作成                                                                                                          | ・上記の個人情報等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### [学内掲示板への掲示について]

本学は、学生等への周知又は連絡を行うために必要な範囲で、学生等の個人情報を学内掲示板（電子掲示板を含む。）に掲示することがあります。

| 利用目的              | 学内掲示板に掲示する個人情報                                                         |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 学生等への周知又は連絡を行うため。 | 所属学部等、学籍番号、教務に関する情報、学生生活に関する情報、学生支援・経済支援に関する情報、その他学生等に周知又は連絡を行う必要がある情報 |

### 〔後援会、同窓会等への提供〕

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、次のとおり個人情報を提供しています。

なお、個人情報の提供について同意されない場合は、「個人情報の提供停止についての申立書」（様式15）を下記お問い合わせ先へ提出してください。

| 提出先  | 利用目的                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 提供する個人情報                                                                                           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 後援会  | 後援会は、入学から卒業までの間における学生の活動（合宿研修、施設見学、就職斡旋など）を支援しています。<br>※後援会名簿作成、後援会案内状等の送付、教育相談・就職相談の案内送付、役員選出・日程等調整、会費納入確認・督促状送付のため。                                                                                                                                                                                                                     | 氏名、受験番号、学部・学科・課程等、研究科・専攻等、学籍番号、保護者等の氏名、住所、郵便番号、電話番号                                                |
| 同窓会  | 同窓会では、学生の皆様が有意義な学生生活が送られるように応援しています。皆様のため下記のような様々な事業を行っておりますが、それらは皆様方から納入される会費によって実施されております。同窓会が行っております事業は、同窓会ホームページ（ <a href="http://sadai.jp/alumni/">http://sadai.jp/alumni/</a> ）に掲載していますのでご覧ください。<br>※補足：学生への就職支援活動及び就職対策講座の実施、学生の教育活動（学園祭・海外派遣等）への支援、佐賀大学同窓会案内の送付、優れた教育・研究・社会活動での表彰（同窓会長賞）、同窓会の運営及び同窓生への支援、佐賀大学への寄与、同窓会員の親睦融和を図るなど。 | 氏名、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を含む。）、電話番号、異動内容、異動期日、卒業・修了年月日、就職先名、保護者等の氏名、住所、郵便番号、電話番号 |
| 保護者等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者等への連絡</li> <li>・郵便物の送付</li> <li>・アンケート調査</li> <li>・単位修得状況等の通知</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       | 氏名、受験番号、学部・学科・課程、研究科・専攻等、学籍番号、住所、電話番号、卒業・修了年月日及び就職先名、保護者等氏名、住所、電話番号、学業成績通知書に記載されている事項              |

### 〔安全の確保について〕

本学は、学生等の個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止、その他の個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じています。また、個人情報の取扱いを外部に委託する場合は、秘密保持等の義務を契約書に明記するとともに、必要に応じ、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理状況について確認します。

### 〔問合せ先〕

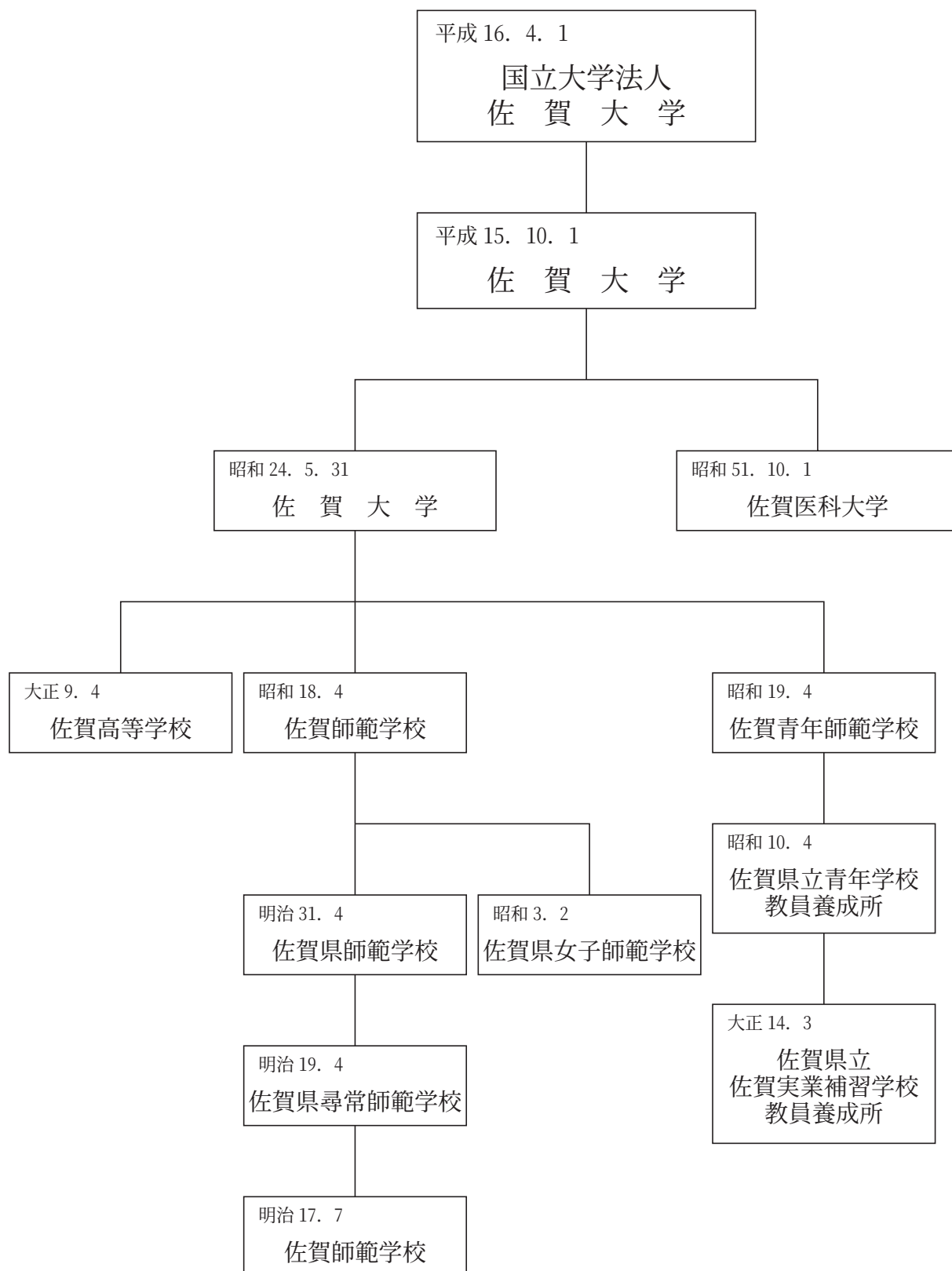
住 所 〒840-8502 佐賀市本庄町 1

電 話 0952-28-8164

担当係 佐賀大学 学務部教育企画課総務担当

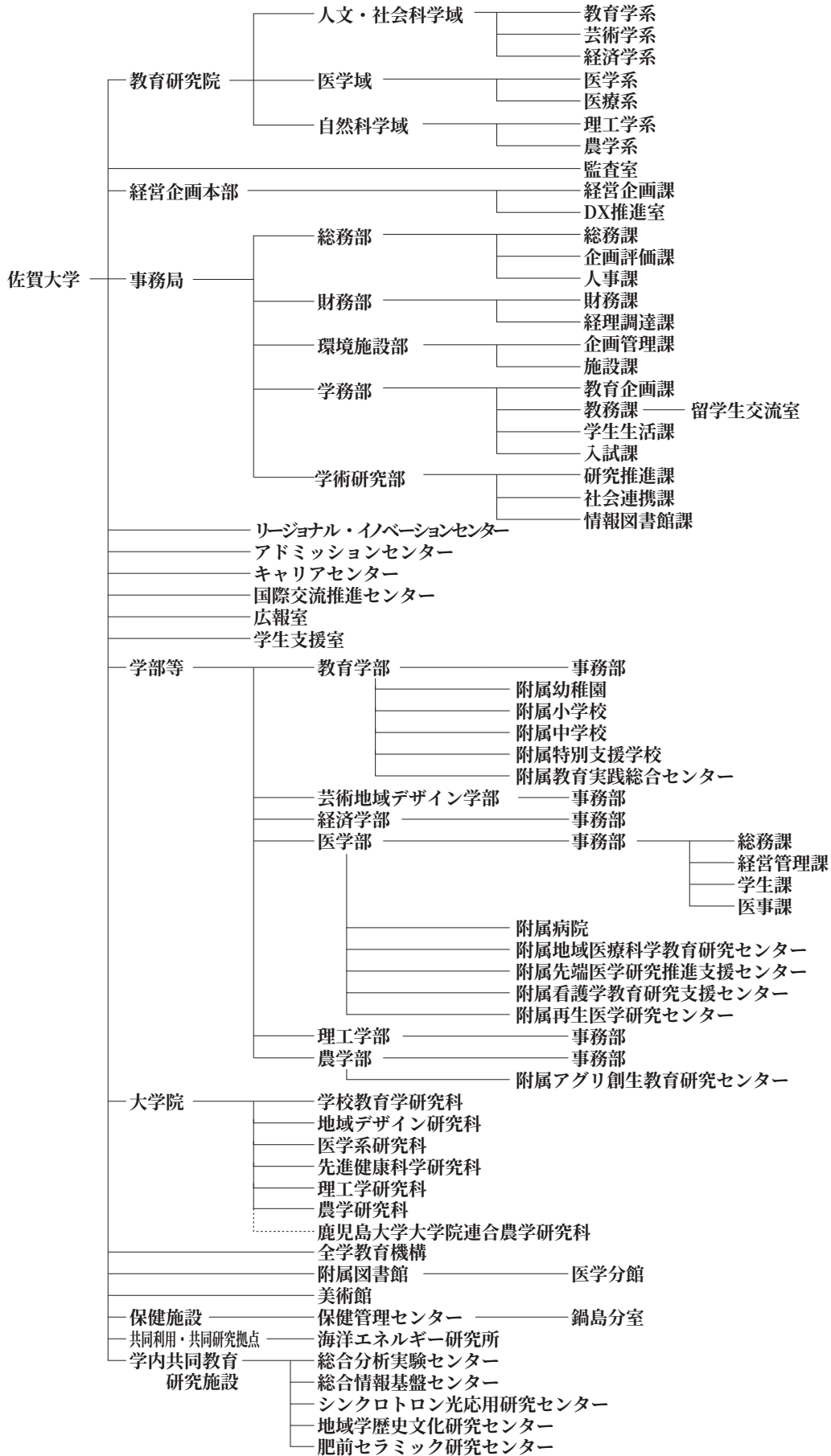
# 1 沿革及び組織

## ●沿革



## ●組 織

令和5年4月1日現在



# 学 生 生 活 等

|    |            |    |
|----|------------|----|
| 2  | 学生生活       | 12 |
| 3  | 進路（就職・進学等） | 29 |
| 4  | 授業料の納入     | 37 |
| 5  | 経済援助       | 38 |
| 6  | 住 居        | 39 |
| 7  | 課外活動       | 40 |
| 8  | 福利厚生施設     | 44 |
| 9  | 学生相談・支援    | 46 |
| 10 | 保健管理センター   | 48 |
| 11 | 附属図書館      | 50 |
| 12 | 総合情報基盤センター | 56 |
| 13 | 国際交流       | 60 |
| 14 | 単位互換       | 62 |



## 2 学生生活

### ●キャンパスについて

本学は、教育学部、芸術地域デザイン学部、経済学部、理工学部、農学部の5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。さらに西松浦郡有田町には有田キャンパスがあり、芸術地域デザイン学部の一部と肥前セラミック研究センターがあります。

本庄、鍋島のキャンパスには、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（教育企画課、教務課、学生生活課、入試課）

■鍋島キャンパス…学生課

各課の配置図及び業務分担は、次ページ以降に記載しています。

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守って、有意義で充実した学生生活を送るようにしてください。

学習上の不明な点、奨学金や授業料の免除の手続き、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、原則として掲示やメールによって行いますので、メールアドレスは常に最新のものを登録し毎日一回は必ず確認するようにしてください。

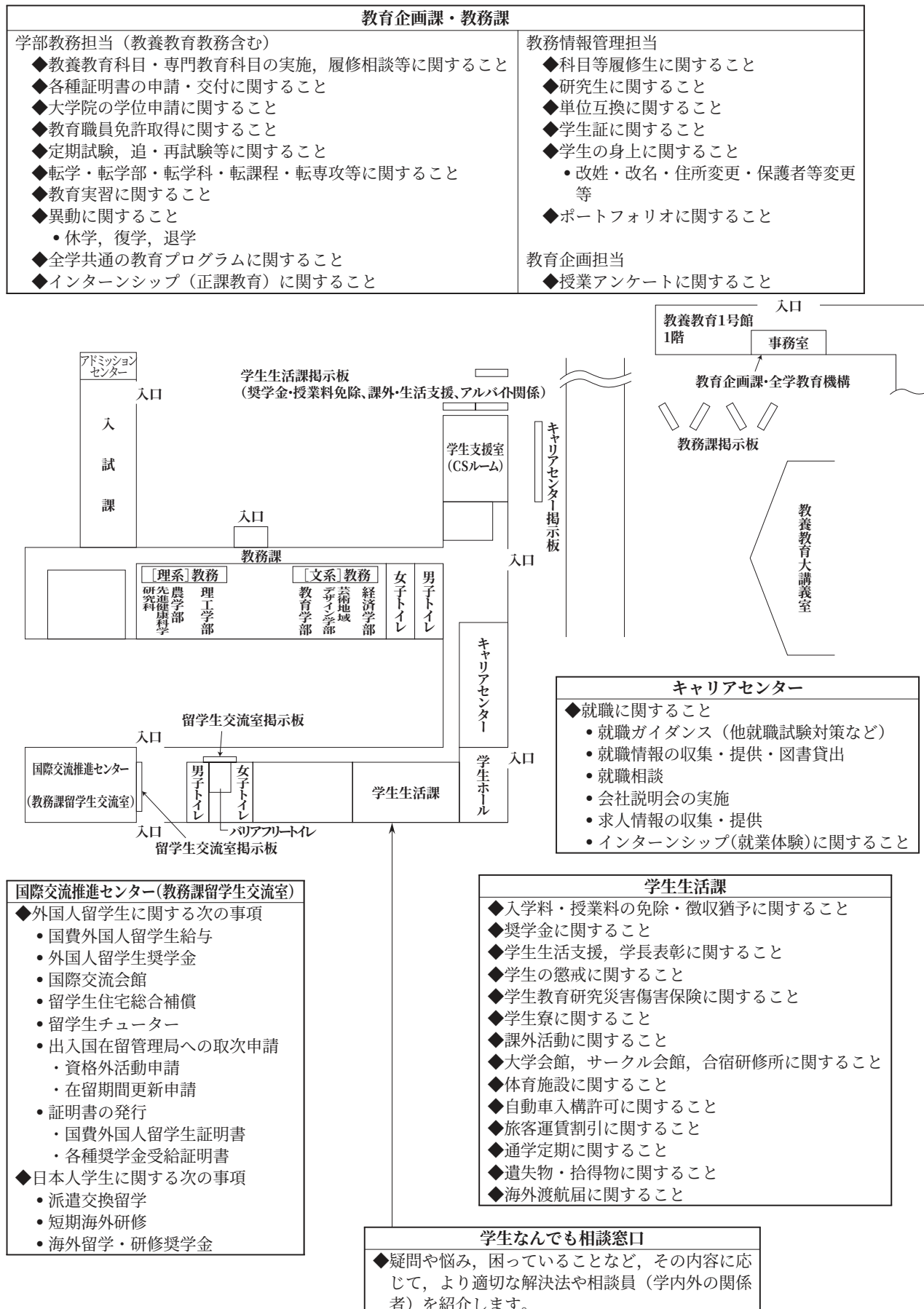
### ●佐賀大学は、敷地内全面禁煙です

本学では平成31年4月から敷地内全面禁煙を実施しております。

なお、敷地内に駐車中の車内での喫煙や敷地外であっても周辺住民への迷惑となる喫煙は禁止しています。

## 〈本庄キャンパス〉

### ●学生センターの配置図及び業務



## ●学生関係諸手続一覧（本庄キャンパス）

### 窓口事務取扱時間

年末年始休業期間及び8月13日～8月15日（週休日が2日含まれる場合は8月16日まで）を除く

平日 8：30～18：00

但し、夏季・冬季休業期間中及び後学期定期試験終了日の翌日から次年度前学期授業開始日前日までの

平日 8：30～12：00, 13：00～17：00

医学部学生課（鍋島キャンパス）の諸手続の取扱事項及び取扱時間は、18ページに掲載しています。

本庄キャンパス（教育学部・芸術地域デザイン学部・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           | 授 業 料                   |                                                                                                        | 法人本部棟1階<br>(経理調達課収入担当)<br>8：30～17：00 |
|               | 入 学 料                   |                                                                                                        | 法人本部棟1階<br>(経理調達課収入担当)<br>8：30～17：00 |
|               | 検 定 料                   | 研究生・科目等履修生等の検定料<br>納入前に教務情報管理担当窓口で願書等の<br>チェックを受けてください。                                                | 学生センター<br>(教育企画課教務情報管理担当)            |
| 身上の異動         | 住 所 ・ 連 絡 先 変 更         | ライブキャンパスを利用して変更を登録します。                                                                                 | 学生センター<br>(教育企画課教務情報管理担当)            |
|               | 改姓・本籍地変更・保護者等変更届        | 変更があった場合、速やかに窓口へ届け出て<br>ください。                                                                          |                                      |
|               | 旧姓使用申出書・旧姓使用中止届出書       | 窓口で申請してください。                                                                                           |                                      |
|               | 保 護 者 等 住 所 変 更 届       | 変更があった場合、速やかに窓口へ届け出て<br>ください。                                                                          |                                      |
|               | 学 生 証 再 発 行 ・ 貸 与 願     | 再発行が必要になった場合は、窓口で申請し<br>てください。                                                                         | 学生センター<br>(教務課各教務担当)                 |
|               | 休 学 願                   | 病気等の理由で3か月以上、1年以内休まね<br>ばならない場合は、所属の教員と相談し、承認<br>を得て休学の1ヶ月前までに提出してくださ<br>い。(疾病による場合は、医師の診断書が<br>必要です。) |                                      |
|               | 退 学 願                   | 早めに所属の教員と相談し、承認を得て退学<br>予定日の1ヶ月前までに提出してください。                                                           |                                      |
|               | 復 学 願                   | 休学期間が満了し、復学を希望する場合は、<br>早めに所属の教員と相談し、承認を得て復学<br>予定日の1ヶ月前までに提出してください。<br>(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・転コース・転専攻願   | 所定の願書を定められた期日までに窓口へ提出<br>してください。(詳しくはp.115～)                                                           |                                      |
|               | 他 大 学 受 験 願             | 他大学を受験する場合に提出してください。                                                                                   |                                      |
| 諸証明書          | 成 績 証 明 書               | 学生センターにある自動発行機にて出力できます。<br>(英文の場合は窓口で申請してください。)                                                        | 学生センター<br>(教務課)                      |
|               | 卒業（見込）・修了（見込）証明書        | 学生センターにある自動発行機にて出力できます。<br>(英文の場合は窓口で申請してください。)                                                        |                                      |
|               | 在 学 証 明 証               | 学生センターにある自動発行機にて出力できます。<br>(英文の場合は窓口で申請してください。)                                                        |                                      |
|               | 単 位 修 得 証 明 書           | 窓口で申請してください。                                                                                           | 学生センター<br>(教務課各教務担当)                 |
|               | 学 力 に 関 す る 証 明 書       | 窓口で申請してください。                                                                                           |                                      |
|               | 教 員 免 許 状 取 得 見 込 証 明 書 | 窓口で申請してください。                                                                                           |                                      |
|               | 旅 客 運 賃 割 引 証           | 学生センターにある自動発行機にて出力できます。                                                                                | 学生センター<br>(学生生活課)                    |
|               | 通学定期券購入の在学証明            | 窓口で申請してください。                                                                                           |                                      |
|               | 実習用通学定期券購入の在学証明         |                                                                                                        |                                      |
|               | 学生教育研究災害傷害保険加入証明        |                                                                                                        |                                      |
|               | 学研災付帯賠償責任保険加入証明         |                                                                                                        |                                      |
|               | 在 寮 証 明 書               |                                                                                                        |                                      |
| 健 康 診 断 証 明 書 | 学生センターにある自動発行機にて出力できます。 | 保健管理センター                                                                                               |                                      |

| 区分               | 事 項                | 留 意 事 項                                     | 担当窓口                           |
|------------------|--------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|
| 受講手続             | 履 修 登 録            | ライブキャンパスを利用して入力を行います。                       | 学生センター<br>(教育企画課・教務課各教務担当)     |
|                  | 再 履 修 ・ 指 定 外      |                                             |                                |
|                  | インターフェースプログラムの登録   | ライブキャンパスを利用して入力を行います。                       | 学生センター<br>(教育企画課教養教育教務担当)      |
|                  | 全学共通の教育プログラムの履修    |                                             |                                |
|                  | 副 専 攻 の 履 修        |                                             |                                |
| 学生生活             | 入学料・授業料免除・徴収猶予     |                                             | 学生センター<br>(学生生活課)              |
|                  | 奨 学 金              | 留学生は留学生交流室をお願いします。                          | 学生センター<br>(学生生活課)<br>教務課留学生交流室 |
| 課外活動             | 課 外 活 動 団 体 結 成 願  |                                             | 学生センター<br>(学生生活課)              |
|                  | 課 外 活 動 団 体 更 新 届  | 毎年度5月末日までに提出してください。                         |                                |
|                  | 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、その都度届け出てください。             |                                |
|                  | 課 外 活 動 団 体 解 散 届  |                                             |                                |
|                  | 行 事 届 (コ ン パ 用)    | 課外活動（サークル活動等）及び飲酒を伴うコンパの都度提出してください。         |                                |
|                  | 掲 示 ・ ビ ラ 配 布 届    | ポスターやビラ原稿を持参してください。                         |                                |
|                  | 教 室 使 用 願          |                                             | 学生センター<br>(教育企画課・教務課各教務担当)     |
|                  | 体 育 施 設 使 用 願      |                                             | 学生センター<br>(学生生活課)              |
| 学生寮              | 入 寮 願 ・ 退 寮 願      | 私費外国人留学生も入寮できます。                            | 学生センター<br>(学生生活課)              |
| 流国会<br>国際交<br>館交 | 入 居 ・ 退 去 申 請 届    | 留学生のみ入寮できます（ただし、国際交流会館チューターとして日本人4名に限り入居可）。 | 教務課留学生交流室                      |
| その他              | 事 件 ・ 事 故 等 報 告 書  |                                             | 学生センター<br>(学生生活課)              |
|                  | 自 動 車 入 構 許 可 願    |                                             |                                |
|                  | 実習用通学定期乗車券発売申請書発行願 |                                             |                                |
|                  | 学生教育研究災害傷害保険事故通知届  |                                             |                                |
|                  | 海 外 渡 航 届          |                                             |                                |
|                  | 外国人留学生一時帰国／渡航届・帰国届 |                                             | 留学生交流室                         |

|                |                |         |                      |
|----------------|----------------|---------|----------------------|
| 電話番号（市外局番0952） |                |         |                      |
| 教務課            | 教育学部教務担当       | 28-8217 | 留学生交流室 28-8389       |
|                | 芸術地域デザイン学部教務担当 | 28-8930 | 教育企画課 総務担当 28-8164   |
|                | 経済学部教務担当       | 28-8417 | 教務情報管理担当 28-8165     |
|                | 理工学部教務担当       | 28-8517 | 教養教育教務担当 28-8817     |
|                | 農学部教務担当        | 28-8717 | 学生生活課 学生支援担当 28-8173 |
|                | 学校教育学研究科教務担当   | 28-8217 | 課外・生活支援担当 28-8167    |
|                | 地域デザイン研究科教務担当  | 28-8930 | 授業料免除担当 28-8486      |
|                | 理工学・工学系研究科教務担当 | 28-8517 | 奨学金担当 28-8172        |
|                | 農学研究科教務担当      | 28-8717 | 保健管理センター 28-8181     |
|                | 先進健康科学研究科教務担当  | 28-8717 |                      |

## ●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；学生センター教育企画課教務情報管理担当)

学生証は、入学後に交付します。学生証は、本学学生としての身分を証明するものですので、慎重に取扱い、紛失や他人への貸与により不利益を被らないよう注意してください。万一紛失、破損した時は、直ちに教育企画課教務情報管理担当に学生証再発行・貸与願を提出し、再交付手続きを行ってください。(再発行手数料800円が必要です。)なお、紛失した学生証が見つかった場合は、必ず教育企画課教務情報管理担当へ返却してください。

また、学生証にはIC／磁気カード機能があります。図書館や証明書自動発行機(別記参照)の利用、また、授業の出席を「出席管理システム」でとる場合等にも使用しますので、在学中は常に携帯してください。

### (2) 在学証明書、成績証明書等

別記の証明書自動発行機で入手できます。ただし、英文による証明書やその他特殊な証明書は、学生センター教務課の各学部等教務担当窓口で「証明書交付願」により申し込んでください。

### (3) 旅客運賃割引証(学割証)

次の目的でJRを利用して片道100kmを超え旅行する場合、旅客運賃割引証(学割証)の交付を受けることができます。

- (1) 休暇、所用による帰省
- (2) 正課活動
- (3) 大学が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- (4) 就職又は進学のための受験等
- (5) 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- (6) 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- (7) 保護者の旅行への随行

発行は学生センター教務課・教養教育1号館1階学生ホールの自動発行機で行います。

学割証は、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、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的としたものですので、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。

### (4) 学生団体乗車券

学校行事や課外活動等で、教職員1名を含む9名以上で同じ行程で旅行する場合割引となる乗車券です。

利用する場合は、大学の証明が必要です。学生生活課に証明を申し込んでください。

JRへの申込期間 出発日の9カ月前から14日前まで。

### (5) 実習用通学定期券の購入について

実習のため、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。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

学生証を用いて、簡単な操作により各種証明書を入手できます。

設置場所：本庄キャンパス・学生センター教務課・教養教育1号館1階学生ホール、鍋島キャンパス・学生課

発行証明書：在学証明書、学業成績証明書、卒業(修了)見込証明書、学業成績・卒業(修了)見込証明書、旅客運賃割引書(学割証)、健康診断証明書(※いずれも和文のみ)

窓口事務取扱時間

年末年始休業期間及び8月13日～8月15日(週休日が2日含まれる場合は8月16日まで)を除く

平日 8:30～18:00

但し、夏季・冬季休業期間中及び後学期定期試験終了日の翌日から次年度前学期授業開始日前日までの

平日 8:30～12:00, 13:00～17:00

## ●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課)に申し込んでください。郵送による申し込みは、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)、及び身分を証明できるものを同封の上、作成日数(1週間～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、受け付けていません。

申し込みに際しては、佐賀大学のホームページ「卒業証明書等交付の手続き」をご覧ください。



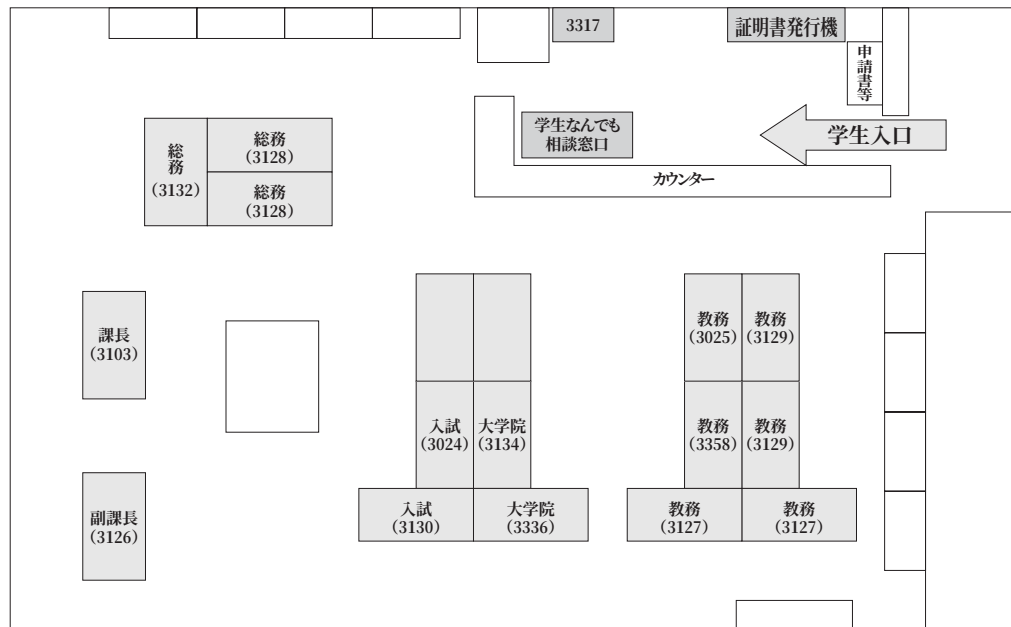
## 〈鍋島キャンパス〉

### ●学生課の業務

学生課は、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相談に応じる業務を行っています。

窓口での業務分担は、次のとおりです。

☆学生課配置図☆



| 総務担当                                                                                                                                                                                                                               | 大学院教育担当                                                                                                                                                                                                                            | 教務担当                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学生証<br>住所届<br>賞罰<br>広報関係<br>遺失物・拾得物，盗難の届出<br>事故届，交通事故届，交通違反・罰金等届<br>海外渡航届<br>学生の駐車許可に関すること<br>チューター制度関係<br>学園祭関係<br>課外活動に関すること<br>授業料免除・奨学金の連絡に関すること<br>通学定期・旅客運賃割引に関すること<br>家庭教師の紹介<br>国家試験関係<br>学生保険関係<br>学生用ロッカーに関すること<br>後援会関係 | 大学院学生の修学指導等<br>大学院学生の学業成績管理<br>大学院学生の学籍異動<br>大学院学生の各種証明書<br>大学院講義室の管理に関すること<br>研究科の授業実施計画<br>研究科の学修要項・シラバスに関すること<br>学位申請に関すること<br>学位論文公開審査会に関すること<br>優秀論文賞に関すること<br>TA，RAに関すること<br>研究生の入学・継続に関すること<br>他大学大学院学生の受入れ<br>他大学大学院への学生派遣 | 授業実施計画<br>試験の実施<br>修学指導等<br>履修登録<br>学業成績管理<br>学籍異動（休学，復学，退学等）<br>非常勤講師の授業計画<br>共用試験実施に関すること<br>実習に関すること<br>学修要項・シラバスに関すること<br>授業・試験の欠席届<br>証明書（在学，卒業，成績等）<br>講義室等の管理に関すること |

## ●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）

年末年始休業期間を除く平日 8：30～18：00

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お知らせします。

| 区分                | 事 項                          | 留 意 事 項                      | 担当窓口            |
|-------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------|
| 身上の異動（願・届）        | 住 所 ・ 連 絡 先 変 更              | ライブキャンパスを利用して変更登録            | 総務担当            |
|                   | 保 護 者 等 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<br>大学院担当 |
|                   | 復 学 願                        | //                           |                 |
|                   | 転 学 願                        |                              |                 |
| 退 学 願             |                              |                              |                 |
| 諸証明（願）            | 在 学 証 明 書                    | 自動発行機利用                      | 教務担当及び<br>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                  | 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               |                              | 総務担当            |
|                   | 通学定期券購入の在学証明                 |                              |                 |
|                   | 学生証再発行・貸与願                   |                              |                 |
|                   | 旅 客 運 賃 割 引 証                | 自動発行機利用（片道100km超）            |                 |
|                   | 健 康 診 断 証 明 書                | 自動発行機利用                      |                 |
| 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 |                              |                 |
| 学 生 団 体 解 散 届     |                              |                              |                 |
| 行 事 届（コンパ用）       | 原則として1 週間前までに提出              |                              |                 |
| 行 動 計 画 書         | その都度提出                       |                              |                 |
| 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 書 |                              |                              |                 |
| 授業関係              | 欠 席 届                        | 疾病により連続する2 日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                    | 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             | 教務担当及び<br>大学院担当 |
|                   | 再 履 修 届                      |                              |                 |
| 履修科目変更取消し届        |                              |                              |                 |



| 区分   | 事 項                 | 留 意 事 項    | 担当窓口 |
|------|---------------------|------------|------|
| 学生生活 | 金品の遺失, 紛失, 取得届      |            | 総務担当 |
|      | 被 害 届               | 発生後すみやかに提出 |      |
|      | 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 |      |
|      | 事故報告書(課外活動等によるケガ)   |            |      |
|      | 学生教育研究災害傷害保険事故通知届   |            |      |
|      | 海 外 渡 航 届           | 約1ヶ月前までに提出 |      |

## ●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ので、慎重に取扱い、紛失や他人への貸与により不利益を被らないよう注意してください。通学定期及び学割証による乗車券購入や、学内で行われる試験の際は学生証が必要となりますので、常に携帯してください。

学生証を汚損、紛失したときは、学生証再発行・貸与願を学生課に提出してください（再発行手数料800円が必要です）。また、卒業、退学等により学籍を失ったときは学生課に返却してください。

### (2) 学生の皆さんへの連絡

学生の皆さんに対する種々の連絡は、原則として学生用の掲示板もしくはメールにより行います。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確認す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ませんので、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ってください。

また、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、学生課に申し出てください。

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。

## ●ホームページの利用方法

<https://www.saga-u.ac.jp>

佐賀大学

検索



佐賀大学ホームページでは、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います。ここでは、「在学生の方へ」内の主なメニューについて、その利用方法を紹介します。医学部の学生は、同様に「在学生の方へ」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。なお、これら以外にも多くの情報が掲載されていますので、定期的にホームページを確認してください。

### ～各メニューの主な内容～

| メニュー             |                                                                                                | 主な内容                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 教<br>務<br>関<br>係 | 情報セキュリティについて                                                                                   | 本学情報システムへのログイン方法や情報セキュリティについての説明                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  | 休講情報・補講情報                                                                                      | 授業の休講及び補講の情報                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                  | 教務システム<br>(LiveCampusの<br>利用について)                                                              | 授業科目の履修登録方法等ライブキャンパスの利用方法について説明する重要なページ。大学からの重要な通知を受けとるメールアドレスの設定方法についても説明。                                                                                                                                                                                                                  |
|                  | ライブキャンパス                                                                                       | 履修登録、シラバス参照、授業連絡、成績情報、住所・連絡先の変更、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、授業料免除申請予約の登録、授業料免除申請結果の確認                                                                                                                                                                                                      |
|                  | 学修指導・<br>学修ポートフォリオ<br>(ライブキャンパス内)<br>システム入力・<br>活用引き(マニュアル)<br>卒業認定・<br>申請入力ガイド<br>LAPシステムについて | 自身の学修活動を振り返り、学修成果や今後の目標などを定期的に記載することで、大学で身につけた能力や自身の強みを明確にし、キャリアビジョンの形成に役立てるためのシステム※システム入力・活用引き参照。以下の4つのメニューで構成されている。<br>LAPシステム：これまでの学修成果の分析ツール<br>目標・評価（ラーニング・ポートフォリオ）：各学期に取り組む学修目標、当該学期終了時の自己評価の記録<br>活動記録：正課内外を問わず、その他取り組んだ活動の記録<br>卒業認定・申請（卒業年次生のみ）：最終学年までに身につけた能力を文章で表現した卒業認定申請書の作成・申請 |
|                  | JABEE(技術者教育)                                                                                   | 日本技術者教育認定機構による認定を受けた教育プログラム用のページ（理工学部のみ）                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | 大学院研究指導実施報告                                                                                    | 指導教員による研究指導計画、計画に沿った研究実施状況の報告と評価などを記録する、大学院生専用のページ                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | ティーチング・<br>ポートフォリオ検索                                                                           | 教員が、自身の教育に対する考え方（教育理念）や教育方法、成績評価方法などを記した文書。これを読むと教員の教育に対する姿勢が分かる。                                                                                                                                                                                                                            |
|                  | 教務日程                                                                                           | 履修、成績に関する日程と、教養教育関係の事務手続日程                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | 時間割                                                                                            | 各学部・研究科等の授業の時間割                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                  | シラバス                                                                                           | 授業科目のシラバス参照（ログイン不要）<br>※シラバスとは授業の内容、実施方法、成績評価の方法、基準等を示したもの                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | 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（P98参照）                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                  | コースナンバリング                                                                                      | 授業科目の学問分野と水準等を示すコースナンバリングについての概要                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  | 学年暦                                                                                            | 講義日程や行事予定等の一覧                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                  | 学生による授業アンケート                                                                                   | 学生による授業アンケートの実施結果など                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                  | 授業点検・<br>改善報告検索                                                                                | 教員の授業点検・改善報告書が検索できる。授業点検・改善報告書とは、教員が、自身の授業や授業アンケートをもとに、当該学期の授業を点検し、次の改善目標を記した文書。これを読むと学生の授業アンケートがどのように授業に活かされているか分かる。                                                                                                                                                                        |
|                  | 教職カルテ                                                                                          | 教職課程履修の記録、参照                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                  | 申請・証明書発行                                                                                       | 在学証明書や卒業見込証明書の入手方法、定期券等の各種申請書・証明書、様式のダウンロード                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                  | 研究助成・奨励金等                                                                                      | 学生向けの研究助成や奨励金、補助金などに関するページ                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | eラーニング                                                                                         | eラーニングで単位を取得する「ネット授業」のサイトや、対面授業の補助サイトなど                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                  | その他の教務事項                                                                                       | 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                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  | 教育の方針                                                                                          | 佐賀大学学士力に基づいた、佐賀大学における学位授与、教育課程編成・実施、入学者受入れの方針に関するページ                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | 学則等                                                                                            | 佐賀大学学則を参照できるページ                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                  | 科目等履修生・研究生                                                                                     | 科目等履修生・研究生の入学案内                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 学<br>生<br>活      | 学生相談・支援                                                                                        | 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                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | 障害学生支援                                                                                         | 学生支援室集中支援部門において、病気や心身の障害のため修学に困難を抱える学生を集中的に支援しています。                                                                                                                                                                                                                                          |
|                  | 授業料免除                                                                                          | 授業料免除等申請の概要と申請方法の案内、様式のダウンロード                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                  | 奨学金                                                                                            | 申込・継続・終了方法等の説明・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の趣旨や届出、加入証明書発行方法について                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  | 課外活動                                                                                           | サークル活動・ボランティア活動について（活動内容紹介あり）                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                  | 施設利用                                                                                           | 本庄地区体育施設、大会館、研修所の案内                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                  | 学生寄宿舎                                                                                          | 佐賀大学寄宿舎（楠葉寮）の概要及び入寮方法など                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                  | 構内交通規制                                                                                         | 構内の交通規則及び自動車登録の申請                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                  | 注意・マナー                                                                                         | 学生生活を送る上での注意事項やマナー                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 活                | その他学生生活情報                                                                                      | アルバイトや落し物など、上記以外の学生生活に関する情報や諸注意                                                                                                                                                                                                                                                              |

## ●学生関係のシステムについて

本学では、学生が使用する様々なシステム（※）を運用しています。ここでは、教務システム（LiveCampus）へのアクセス方法を説明します。

（※）教務システム、ポートフォリオ学習支援統合システム、出席管理システム、図書館システム etc.

### 1. 教務システム（LiveCampus）について

教務システムは、上記のシステムを利用する際の入口の役割を果たしています。各システムにアクセスするためには、認証を受ける必要がありますが、教務システムを経由することにより認証の手間を1度で済ませることができます。

○ホーム画面の「システムリンク」より、各システムへアクセスできます。

○教務システムを使うには

- ・接続場所

学内・学外問わず接続可能です。

- ・接続環境

インターネットに接続できるパソコン、スマートフォンおよびタブレット等

- ・接続方法（下図参照）

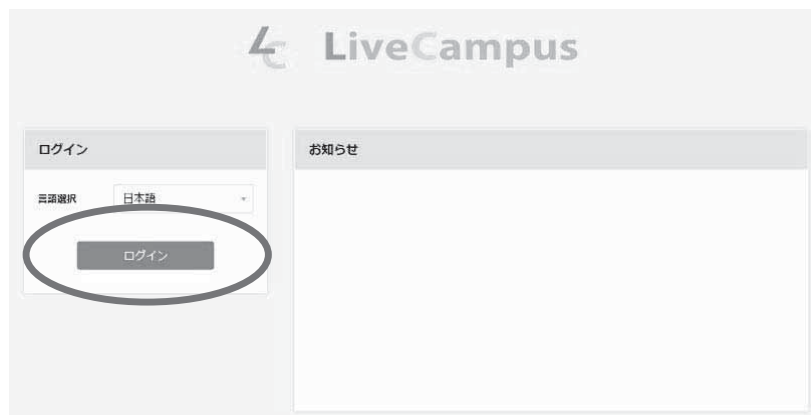
大学ホームページトップの「在学生の方へ」をクリックし表示されたメニューから「ライブキャンパス」へと進みます。



## 2. 教務システムの利用方法

### 1) ログイン

「お知らせ」の内容を確認して，[ログイン] をクリックします。



ユーザー ID、パスワード【注意】を入力し，[ログイン Login] ボタンをクリックします。（パスワードは大文字・小文字が区別されます。）

A screenshot of the SAGA UNIVERSITY login page. At the top left is the SAGA UNIVERSITY logo. To its right, the text 'SAGA UNIVERSITY' and '国立大学法人 佐賀大学' is displayed. Below this, it says '佐賀大学 シングルサインオン ログイン認証' and 'Saga University Single Sign-On Login Authentication'. There is a small cartoon bird icon. The login form consists of two input fields: 'ユーザーID(User ID):' and 'パスワード(Password):'. Below these fields is a large 'ログイン (Login)' button.

#### 【注意】

初期パスワードは，入手後ただちに変更する必要があります。変更方法は第1回目の情報科目等の授業中に説明します。

### 2) 画面の説明

ログイン後，このようなホーム画面が現れます。



### 3) 各機能の説明

ホーム画面左上のメニューをクリックすると以下の機能が表示されます。



#### 「連絡通知」

休講情報・補講情報・講義室等変更・授業連絡・学内連絡等についての情報を見ることができます。

#### 「スケジュール・予約」

個人の予定や履修登録している時間割が表示されます。

#### 「履修登録」

学期初めに、その学期に受ける授業科目の登録をします。全学教育機構で開講する基本教養科目は、教室の関係で受講できる人数に限りがあるので「抽選履修登録」で登録します。

専門科目などは「一般講義」で登録します。

#### 「授業・課題」

授業のシラバスや、課題の提出などを行う機能です。

#### 「学修ポートフォリオ」

自身の成績を確認したり、学修目標を入力する機能です。

#### 「就職」

就職に関するシステムです。

#### 「マイ info」

学生自身の在籍情報が確認できます。携帯電話のメールアドレスや住所、電話番号が変わったとき、ここで変更登録できます。

#### 「キャンパス info」

大学からの掲示物等を確認できます。先生の連絡先（オフィスアワー）などもこちらから確認することができます。

#### 「授業料免除」

授業料免除に関するシステムです。

LiveCampus の詳細については、ホームページの「教務システム(LiveCampus)の利用について」をご覧ください。

### 3. 出席管理システムについて

以下の教室でICカード（学生証）読取端末を設置しています。カードリーダー設置教室で授業が行われる場合は、学生証を必ずかざしてください。また、各科目の出席情報取得期間は、授業開始10分前から終了時刻までとなっています。学生証をかざした記録は、LiveCampusの出席情報で自分でも学内外から確認できます。

学生証をかざした記録が少ない場合、チューターや学生生活課より問合せを行うことがありますので、学生証は常時携帯し、授業開始前にはカードリーダーにかざすように習慣づけてください。

#### カードリーダー設置教室一覧（2022年10月1日現在）

| 建 物                             |      | 教 室   |                                                                                                    |
|---------------------------------|------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 本<br>庄<br>キ<br>ャ<br>ン<br>パ<br>ス | 教養教育 | 1号館   | 111, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 131, 132, 133, 134, 135, 141, 142, 143, 144, 145 |
|                                 |      | 2号館   | 2101, 2103AL, 2104AL, 2109AL, 2110AL, 2201, 2202AL, 2203AL, 2204AL, 2209AL, 2301, 2318AL           |
|                                 |      | 大講義室  |                                                                                                    |
|                                 | 教育学部 | 1号館   | 104                                                                                                |
|                                 | 経済学部 | 4号館   | 第4, 第5                                                                                             |
|                                 | 理工学部 | 1号館中棟 | 210, 212, 318, マルチメディア多目的演習室                                                                       |
|                                 |      | 1号館南棟 | 219, 220, マルチメディア多目的演習室                                                                            |
|                                 |      | 大学院棟  | 101, 102, 201, 202, 203, 204, 301, 302, 303, 401, 402, 403                                         |
|                                 |      | 6号館   | 都市工学大講義室, 106                                                                                      |
|                                 |      | 7号館   | 101, 102                                                                                           |
|                                 | 農学部  | 1号館   | 第1, 第2, 第3, 第4, 第5, 大学院多目的講義室, マルチメディア情報室, 学生演習室                                                   |
|                                 |      | 4号館   | 情報演習室, 四号館講義室                                                                                      |
|                                 |      | 大講義室  |                                                                                                    |
| キ<br>ャ<br>ン<br>パ<br>ス<br>鍋<br>島 | 医学部  | 臨床講堂  | 臨床大講堂, 臨床小講堂1, 臨床小講堂2                                                                              |
|                                 |      | 講義棟   | コンピューター実習室                                                                                         |
|                                 |      | 看護学科棟 | 第1, 第4                                                                                             |

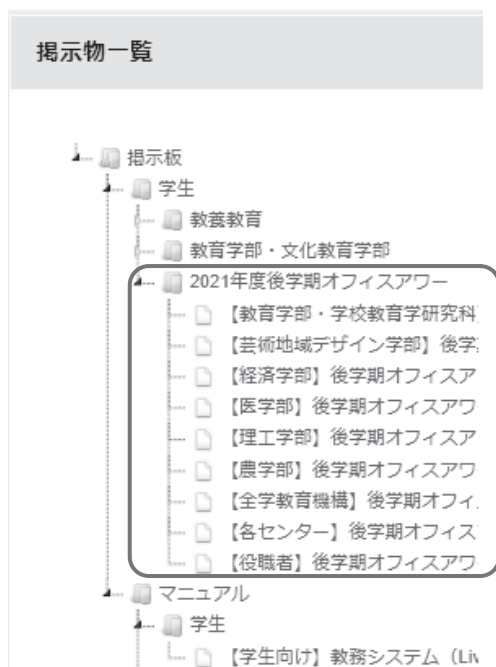
## ●オフィスアワーについて

オフィスアワーとは、学生のみなさんが教員へ学業に関する質問や進路等の相談が出来る時間です。この時間帯には原則として教員が研究室等に待機して、学生の来訪に備えることになっています。遠慮せずどしどし訪問して質問し、授業等に関する問題を解決しましょう。教員と学生が日頃積極的にコミュニケーションをとることは、授業内容の理解を深めるだけでなく、大学生活一般を有意義なものにし、佐賀大学を活性化するためにとっても大切なことです。

### オフィスアワーの参照方法



LiveCampus から、教員のオフィスアワーをダウンロードすることができます。ログイン後のトップ画面で、左上の「menu」－「キャンパス Info」－「掲示物」をクリックしてください。



オフィスアワーという項目でファイルが保存されていますので、参照したいファイルをクリックのうえ、ダウンロードをして確認してください。

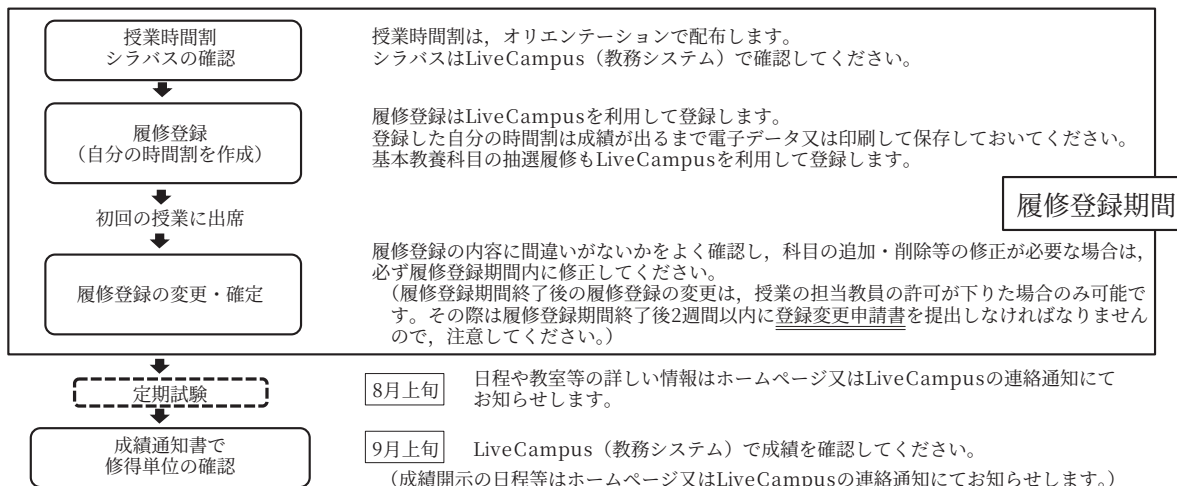


## ●履修登録について（授業を受ける前に！）

〔注意〕

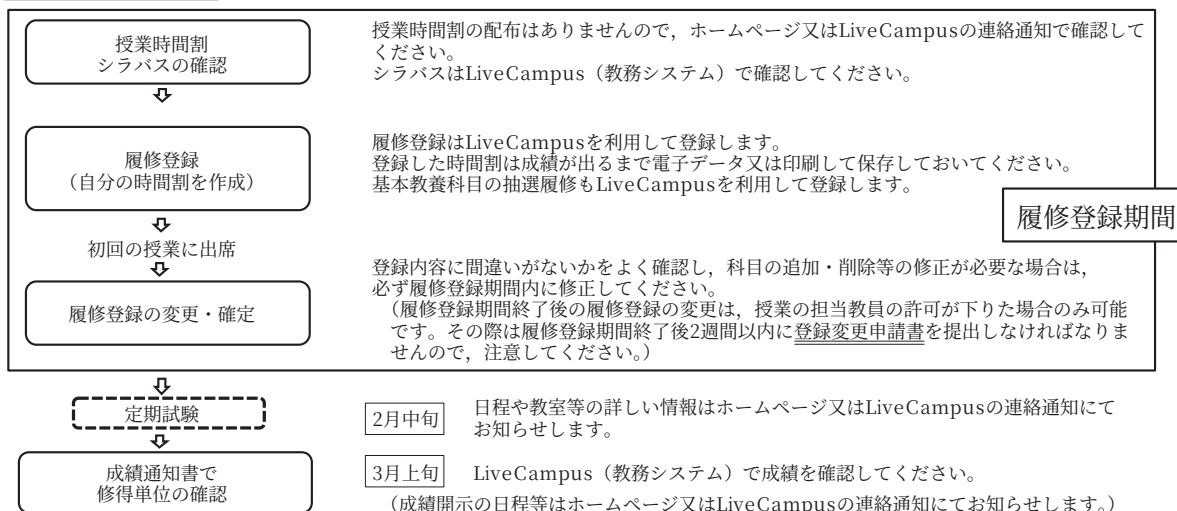
- 1 履修方法等の詳細については、LiveCampus の連絡通知やホームページにある「教務日程」で確認してください。
- 2 パソコンは、個人用ノートパソコン等を使用してください。鍋島キャンパスではコンピュータ実習室も利用可能です。
- 3 集中講義は登録期間が別なので LiveCampus の連絡通知で確認してください。
- 4 シラバス（授業概要）は佐賀大学ホームページからアクセス可能です。
- 5 医学部生は基本教養科目及びインターフェース科目の履修登録のみ行ってください。

### 【1年次（前学期）】



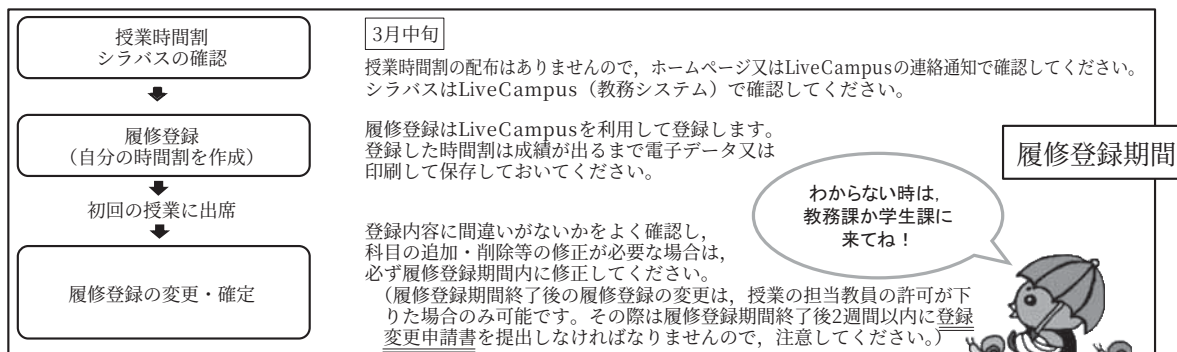
履修登録期間

### 【1年次（後学期）】



履修登録期間

### 【2年次（前学期）】



履修登録期間

わからない時は、  
教務課が学生課に  
来てね！



## ●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) 医療保険金（医師の治療を受けた場合）及び入院加算金

| 補償範囲                                                | 医療保険金                    | 死亡保険金   | 後遺障害保険金                 | 入院加算金<br>(180日を限度) |
|-----------------------------------------------------|--------------------------|---------|-------------------------|--------------------|
| 正課中・学校行事中<br>(治療1日目から対象)                            | 治療日数1日から<br>対象3千円～30万円   | 2,000万円 | 程度に応じて<br>120万円～3,000万円 | 1日につき<br>4,000円    |
| 課外活動(クラブ活動)を行っている間以外で学校施設内にいる間・通<br>学中・学校施設等相互間の移動中 | 治療日数4日以上が<br>対象6千円～30万円  | 1,000万円 | 程度に応じて<br>60万円～1,500万円  |                    |
| 学校施設内外を問わず、課外活動<br>(クラブ活動)を行っている間                   | 治療日数14日以上が<br>対象3万円～30万円 |         |                         |                    |

接触感染予防保険金（接触感染予防措置を受けた場合）（医学部のみ）

| 補償範囲  | 支払保険金               |
|-------|---------------------|
| 臨床実習中 | 1事故につき15,000円（定額払い） |

接触感染とは……臨床実習の目的で使用される施設内で、被保険者が直接間接を問わず、感染症の病原体に予期せず接触すること。

臨床実習とは……病院等で行う実習。

治療日数とは……実際に病院に行き、治療を受けた日数。

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

課外活動とは……大学が認めた学生団体（公認サークル）の活動をいいます。

なお、佐賀大学では、本学の専任教員の中から顧問教員を定め、団体更新届を提出している団体が該当します。また、課外活動を行う場合は、行事届を学生生活課まで提出してください。

### (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）<br>TEL 0952-28-8173 |
| 医 学 部 | 学生課 総務担当（鍋島キャンパス）<br>TEL 0952-34-3132            |

## ●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、学生生活課で家庭教師の紹介のみ行っています）

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、奨学金の廃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。

平成28年1月からアルバイトを行う際には、事業主から所得税等の申請等に関連して、マイナンバーの提示を求められます。

マイナンバーは原則として一生使うものになります。採用が決まったら、事業所に届け出るようになりますが、面接等で求められることはありません。取扱いに注意し、安易に友達などに教えることがないようにしてください。

（注）マイナンバーとは住民票を有するすべての方に、一人ひとつの番号を付して、社会保障、税、災害対策といった分野で活用される番号のことです。

### 《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・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                       |

アルバイト求人票は、学生センターの「学生生活課掲示板（アルバイト）」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、大学生活に慣れてもらうため、原則として入学後3ヶ月間はアルバイトを控えて下さい。**

なお、掲示板に掲示している求人票の内容と実際の労働条件が異なる場合は、学生生活課まで報告してください。

また、掲示板に掲示している求人票以外のアルバイトでも、困った事がある時は、学生生活課に相談してください。

### 3 進路（就職・進学等）

#### ●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。「大学生活の中で〇〇を頑張った」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。就職ガイダンスの実施やインターンシップや求人情報等の情報提供、就職相談、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・会社案内やインターンシップ情報を整理しています。他に、公務員・教員の採用試験募集要項等も整理していますので、自由に閲覧してください。求人票やインターンシップ情報は、キャリアセンター HP や「キャリアタス UC」から閲覧できます。

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。

また、就職活動に関する情報を LiveCampus で発信しますので、こちらも必ず確認してください。

その他、キャリアセンターには就職活動に関する様々な情報が集まっています。就活で困ったことがありましたら、随時相談を受付けますので、気軽にご相談下さい。

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。キャリアセンター窓口及びホームページで相談可能日を確認し、「キャリアタス UC」から予約をしてください。

相談員は、本学 OB、キャリアコンサルタント、中小企業診断士、社会保険労務士等で構成されています。

##### ・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 年次開講「大学入門科目」の 2 コマにおいて、講義及び「社会人に学ぶ」として本学卒業生による講演を行い、キャリアデザインや働くことの意義、将来の仕事について考える機会を設けています。また、キャリアデザインの必要性や佐賀大学をとりまく環境、そして社会の最新の動向を知り、大学時代の学びと自分の将来について具体的に考える契機となるべく、教養教育科目「ライフデザインとセルフ・リーダーシップ」（前学期 2 単位）、「キャリアデザイン」（同窓会協賛、後学期 2 単位）を開講しています。キャリア教育については今後も順次充実を図っていきます。

## ●インターンシップ

インターンシップとは、学生の皆さんが一定期間、企業や公的機関などで実際に就業を経験する制度です。卒業後の進路を決定するにあたり自分の適性を確認することができ、また、仕事・業界の理解を深める等、職業観を培う有効な手段です。

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する学生はキャリアセンターに事前・事後の報告を行ってください。

なお、インターンシップ参加にあたっては、事前に賠償責任保険に加入するようにしてください。インターンシップ中に何かを壊したり、怪我をさせたしまった場合に補償する保険です。

佐賀大学では以下の保険を用意しています。必要に応じて手続きをしてください。

（学生の皆さんは、入学時に学生教育研究災害傷害保険に加入済みですが、インターンシップ参加時にはそれに加えて、以下の保険のいずれかに加入が必要となります。）

- ①学研災付帯賠償責任保険（学生生活課）
- ②学研災付帯学生生活総合保険（学生生活課）
- ③学生総合共済の学生賠償責任保険（大学生協）

自身の加入状況について、学研災付帯賠償責任保険、学研災付帯学生生活総合保険に関しては、「学生生活課の窓口」で確認ができます。また、学生総合共済の学生賠償責任保険に関しては、「大学生協かさざぎホール 2 F 窓口」で確認ができます。

※「学研災付帯賠償責任保険」は大学を通さずにインターンシップに申込をする場合は補償されませんのでご注意ください。

単位認定されるインターンシップについては学科によって、申し込みなどの流れや手続きが異なります。指導教員または学部教務へお問合せください。



## ●就職活動の流れ（R5.3.1現在）

| 2年生      |       | 3年生                |      |    |     |     |     |    |    |    |            |    | 4年生                |    |    |    |     |     |     |    |    |    |  |  |
|----------|-------|--------------------|------|----|-----|-----|-----|----|----|----|------------|----|--------------------|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|--|--|
| 8~9月     | 10~3月 | 4~5月               | 6~8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月         | 5月 | 6月                 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |  |  |
| インターンシップ |       |                    |      |    |     |     |     |    |    |    |            |    |                    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |  |  |
|          |       | 就職ガイダンスに参加する       |      |    |     |     |     |    |    |    |            |    |                    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |  |  |
|          |       | 自己分析を行う            |      |    |     |     |     |    |    |    |            |    |                    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |  |  |
|          |       | 業界研究(職種研究)・企業研究を行う |      |    |     |     |     |    |    |    |            |    |                    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |  |  |
|          |       |                    |      |    |     |     |     |    |    |    | エントリーシート提出 |    |                    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |  |  |
|          |       |                    |      |    |     |     |     |    |    |    | 会社説明会に参加   |    |                    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |  |  |
|          |       |                    |      |    |     |     |     |    |    |    |            |    | 採用試験(筆記試験・面接等)を受ける |    |    |    |     |     |     |    |    |    |  |  |
|          |       |                    |      |    |     |     |     |    |    |    |            |    | 内定                 |    |    |    |     | 内 定 |     |    |    |    |  |  |

### ■ インターンシップ

夏休みなどの長期休暇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。

### ■ 就職ガイダンスに参加する

本学では学内で就職ガイダンスを開催しています。(次頁参照)

早期から積極的に参加して、就職活動の準備を始めましょう。

### ■ 自己分析を行う

自己PRを作成するうえで必要と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。

### ■ 業界研究(職種研究)・企業研究を行う

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。

また、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。

### ■ エントリー(エントリーシートの提出を)する

自分が就職を希望する会社に「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。

### ■ 会社説明会に参加

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

### ■ 採用試験を受ける

多くの企業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、LiveCampus(就職システム)への入力も忘れずに!

※卒業(見込)・修了(見込)証明書や成績証明書および健康診断証明書は、教務課の自動発行機で出力できます。企業等へ提出の際には厳封するようにしましょう。

## ●キャリア支援プログラム（学内就職ガイダンス・令和5年度実施予定分）

■学生の志望に応じて、以下のような支援プログラムを実施しています。

| 月         |    | 民間企業志望                                                                                          | 公務員志望                                   | 教員志望                |
|-----------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------|
| 3年生<br>前期 | 4  | 自分の将来について考えるときに受けたいスタートアップ講座<br>スタートアップ講座 / 職業適正診断 / インターンシップのためのガイダンス                          |                                         |                     |
|           | 5  | インターンシップ<br>の対策講座<br>・体験談<br>・業界研究<br>・自己分析<br>・自己PR<br>・面接対策<br>・筆記試験対策                        | インターンシップ<br>の対策講座                       | インターンシップ<br>の対策講座   |
|           | 6  |                                                                                                 |                                         |                     |
|           | 7  | インターンシップ直前に受けたい講座<br>マナー講座 / 就職模擬試験受験会                                                          |                                         | 1.2年向け<br>進路就職ガイダンス |
|           | 8  |                                                                                                 |                                         |                     |
| 3年生<br>後期 | 9  | バスツアー<br>県内企業を回るイベントです                                                                          |                                         |                     |
|           | 10 | 後期の就活活動に向けてのスタートアップ講座<br>就職活動スタートアップ講座 / インターンシップ振り返り / 自己分析                                    |                                         |                     |
|           | 11 | 内定者報告会                                                                                          |                                         |                     |
|           | 12 | 就活に向けての<br>実践的な講座<br>・エントリーシート<br>・筆記試験対策<br>・面接対策<br>・グループディスカッション対策<br>・ビジネスマナー<br>・身だしなみ、メイク | 就活に向けての<br>実践的な講座<br>公務員試験対策講座<br>資格の大原 | 就活に向けての<br>実践的な講座   |
|           | 1  | 企業・業界<br>研究セミナー                                                                                 |                                         | 教員採用試験講座<br>大学生協    |
| 4年生<br>前期 | 2  | 学内に複数の<br>企業があつまる<br>イベントです<br>(オンラインと併用の可能性もあり)                                                |                                         |                     |
|           | 3  | 個別会社説明会                                                                                         | 個別会社説明会                                 | 教員採用試験講座<br>同窓会     |
|           | 4  | 説明会に行き、<br>エントリー、<br>面接と進みます                                                                    |                                         | 別途申し込みが必要です<br>※有料  |
|           | 5  |                                                                                                 |                                         |                     |
|           | 6  | 4年生向け<br>合同会社説明会                                                                                |                                         |                     |



## ●キャリアセンターの利用について

キャリアセンターでは下記のように皆さんの就職活動を全面的に支援しています。学部1年生から利用ができますので、気軽にお立ち寄りください。

### 【資料コーナー】

キャリアセンターでは、様々な資料を取り揃えています。

〈閲覧可能資料〉※持ち帰り不可

就職統計、教員採用試験等の過去問、インターンシップ情報

〈配布資料〉

就職活動関連冊子（地域別、業界ガイドブック等）、企業紹介パンフレット、チラシ

公務員・教員採用試験募集要項、各ナビサイト配布物（イベント告知チラシ等）

〈貸出資料〉※4泊5日（土日祝除く）で貸出を行っています。

就職関連図書（就職四季報、エントリーシートの作成例 等）、教員・公務員試験対策図書

### 【OB・OG 訪問】

自分の目指す就職先で働いている佐賀大学出身のOB・OGの先輩方へ連絡を取る際の仲介をキャリアセンターが行います。まずは、ご希望の就職先にOB・OGがいるかお調べしますので、キャリアセンター窓口までお声かけください。

### 【会社説明会（個別・合同）】

〈個別会社説明会〉

「佐賀大学生をぜひ採用したい!」という企業が1社ずつ説明会を行います。例年3月～夏頃まで開催しています。

〈合同会社説明会〉

佐賀大学が主催する学内最大級の合同説明会です。佐賀大学生に出会いたい企業が集結し、企業情報や業界情報の説明を行います。

### 【履歴書印刷】

佐賀大学の履歴書を無料で印刷することができます。サイズはA3とA4があり、下書き用紙も準備しています。また、履歴書のエクセルデータはキャリアセンターHPに掲載していますので、ダウンロードすることもできます。履歴書の添削を希望する方はぜひ就職相談をご活用ください。

### 【就職試験対策講座】

キャリアコンサルタントによる就職試験対策講座を11月～7月まで開催しています。大きく、説明形式講座と実践練習講座の2種類に分かれ、それぞれ面接対策、履歴書・エントリーシート対策、グループワーク・グループディスカッション対策を就職活動のスケジュールに合わせて展開していきます。少人数複数人制のため、選考状況などにも幅広く対応しています。公務員志望の方も大歓迎です。就職相談同様に、「キャリアタス UC」から予約してください。

他にもキャリアセンターでは様々な取り組みをしています。

詳細はキャリアセンターホームページをご覧ください。

## ●就職活動関係のシステムについて

佐賀大学には皆さんの就職活動をサポートするシステムがあります。求人情報・インターンシップ情報等はキャリアタス UC を利用することができ、進路の活動報告等は LiveCampus（就職システム）に登録をお願いします。

### 1. キャリタス UC について

キャリアセンターでは、企業から配信される求人票・インターンシップ情報を、すべてオンラインで公開しています。また、キャリア相談や就職試験対策講座、事前申込制の就職ガイダンスの予約もこちらから行うことができます。下記参照の上、PC やスマートフォンを活用して、情報を検索・閲覧してください。

**Login**  
こちらからアクセスしてください。  
<https://uc-student.jp/saga-u/>

**QRコードからアクセス**

統一認証システムと同じID・パスワードでログインしてください。

キャリアタスUCに掲載されている情報は、佐賀大学生向けの情報ですのでぜひ積極的に利用してください。

初回ログイン時に学生基本情報や進路希望の初期設定登録が必要となりますが、就職活動に関する情報を学校から連絡しますので、できるだけ正確な情報を入力してください。入力した項目は、登録後も修正可能です。

求人やインターンシップを検索できます。業種や勤務地、企業・組織の特徴など、希望にマッチした条件を絞り込んだ検索が可能です。

就職相談と就職試験対策講座の予約を行うことができます。キャンセルの際には、キャリアセンターまで連絡ください。

事前申込制の就職ガイダンスの予約を行うことができます。

### 2. LiveCampus（就職システム）について

進路の志望調査・進路の活動報告は、LiveCampus（就職システム）に登録してもらいます。以下、登録方法の説明を参照ください。

## ●志望調査及び活動報告・進路確定報告について（3年次後期～）

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。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。

**在学生の方へ**

佐賀大学ホームページトップの「在学生の方へ」をクリックし、表示されたメニューからライブキャンパス（就職システム）へと進みます。

教務情報  
・情報セキュリティについて  
・休講情報  
・補講情報  
・教養システム（Live Campus）の利用について  
・就職システム（Live Campus）の利用について（動画）  
・ライブキャンパス

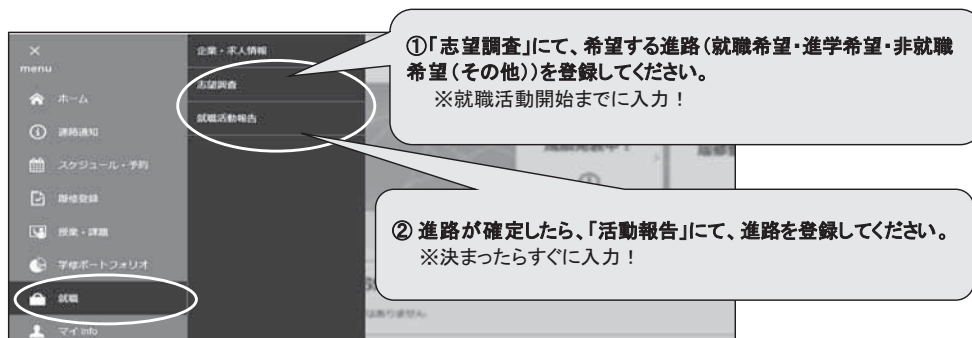
就職・進路  
・キャリアセンター  
・キャリア支援プログラム  
・就職活動スケジュール  
・就職相談会  
・ライブキャンパス（就職システム）（企業からの求人票・活動報告など）  
・インターンシップ

医学系研究科生向け  
・医学部生向け情報  
・医学系研究科生向け情報

医学部  
・附属病院  
・佐賀大学の取り組み



- ① 「志望調査」にて希望する進路（就職希望・進学希望・非就職希望）を登録してください。  
進路確定後は、②「活動報告」にて進路を登録してください。（以下登録方法を記載）



- ① 志望調査（就職希望・進学希望・非就職希望）の入力方法  
（１）右下の「編集」ボタンをクリックしてください。



- （２）志望順位に該当するものを選択してください。

The screenshot shows the '志望調査登録' form. It has a title '志望調査登録' and a subtitle '志望順位を付けてください。志望条件がある場合は、各項目を入力してください。'. Below is a section '志望順位' with three rows: '第1志望', '第2志望', and '第3志望'. Each row has a dropdown menu and three radio buttons labeled '就職', '進学', and '非就職'. The '第1志望' dropdown is set to '全選'. A callout box points to the '第2志望' row:

※第2志望以降は任意で選択してください。  
また、他の志望順位で選択したものと同じものは選択できません。

- （３）志望順位で選択した内容に沿って入力してください。

【就職志望の場合】

業種・職種・地域は必ず1つ以上選択してください。（複数選択可）

【進学志望の場合】

進学先は「当校大学院」または「他大学院」から選択してください。

「他大学院」を選択した場合は学校名（海外である場合は国名）を入力してください。

【非就職の場合】

理由を入力してください。

右下の「登録」ボタンをクリックすると、登録完了です。

② 活動報告（就職内定者、進学先決定者、その他の進路決定者）の入力方法

### 進路情報

進路先が就職の場合は進路確定欄にある「確定」ボタンを押下してください。  
進路先が進学又は上記以外の場合は各欄にある「確定」ボタンを押下してください。  
解除したい場合は「確定解除」ボタンを押下してください。

1234567 キャリア 太郎(キャリア タロウ)  
経済学部 経済学科 4年

進路確定状況 **未確定**

企業・公務員・教員を志望／内定した方はこちら（自営業、病院含む） 追加

表示する情報はありません。

進学される方はこちら 確定

進学先区分 必須

進学先

学校名 必須

学部専攻名等 必須

決定年月日 必須

上記以外の方はこちら（非就職、非進学の方のみ） 確定

その他区分 必須

※ごこちらの区分にある「社会人」とは現在企業等に在籍している方を指します。

備考

決定年月日 必須

※不明な方は入力日を決定年月日として登録してください。

企業・公務員・教員・自営の方は「追加」をクリックしてください。（＊）

進学される方は左側の項目を入力後、「確定」をクリックしてください。

就職（企業・公務員・教員・自営）・進学以外の方は左側の項目を入力後、「確定」をクリックしてください。  
※社会人の方もこちらに該当します。  
※備考には必ず現在の状況を入力してください。

（＊）企業・公務員・教員・自営の場合の入力方法

（１）選考情報を入力。

※最初は「企業」が選択されていますので、「公務員」「教員」「自営」の方は該当するものを選択してください。

※選考情報を「内定」にしない限り「進路情報確定」ができませんのでご注意ください。

（２）「企業検索」をクリックし、キーワードに会社名（公務員の場合は自治体名）を入力し検索してください。  
該当がなければ、「閉じる」を押すと、企業情報の直接入力ができます。

（３）試験内容情報は任意で入力してください。

（４）内定情報を登録してください。

公務員種別：公務員の方は必須項目

学校種別・教科名：教員の方は必須項目

※県立・市立等の学校種別は「公立」です。

※教科名は小学校教員の場合「小学校」と入力してください。

（５）進路確定をしてください。

内定情報を入力すると、「進路情報」画面に「確定」ボタンが出てくるので、そこをクリック。

（６）進路確定補足情報を登録して完了です。

## 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<br>前期（4～9月分）267,900円<br>後期（10～3月分）267,900円 | 前 期 4月1日～5月31日<br>後 期 10月1日～11月30日 | 所定の期日を過ぎて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。

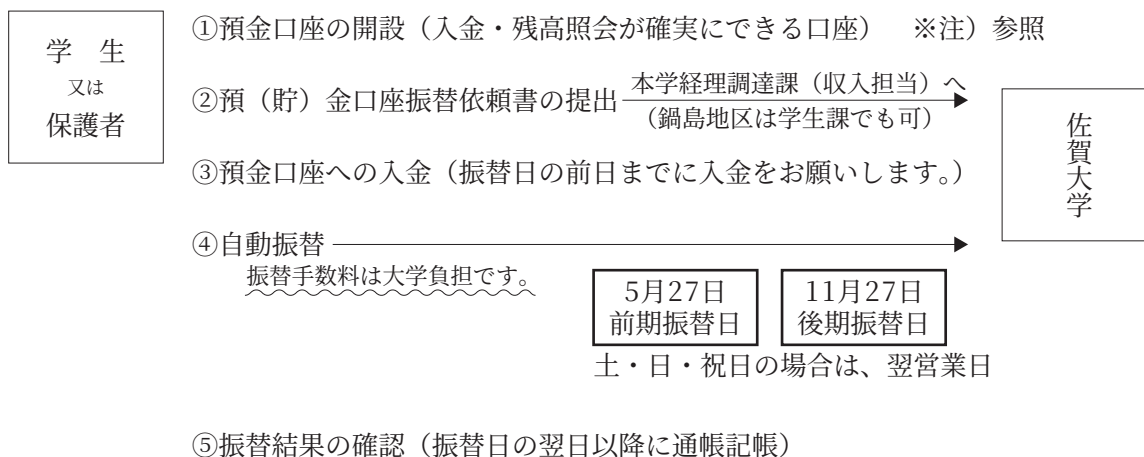
※金額の改定がある場合はお知らせします。

### ●授業料の口座振替制度

本学では新入生の前期分授業料から「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。

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、届け出のあった預金口座（学生又は保護者名義）から引落し、大学へ納入する方法です。

#### 1 し く み



#### 2 実施の時期及び振替日

入学年度の前期分から振替を実施します。

#### 3 手続き

①，②の手続きは、原則として入学手続時に完了していただきます。入学後も随時受け付けていますが、後期分授業料からの振替になります。

注）お取り扱いできない金融機関

| 農林中金 | 信漁連・漁協 |       |       |         |         |
|------|--------|-------|-------|---------|---------|
|      | 秋 田 県  | 群 馬 県 | 奈 良 県 | 大 阪 府   | 埼 玉 県   |
|      | 山 梨 県  | 岡 山 県 | 滋 賀 県 | 和 歌 山 県 | 神 奈 川 県 |
|      | 栃 木 県  | 岐 阜 県 | 長 野 県 |         |         |

※上記金融機関では口座振替ができないので、他の金融機関で預金口座を開設していただく必要があります。

問合せ・書類提出先 〒840-8502 佐賀市本庄町1 佐賀大学財務部 経理調達課 収入担当  
TEL 0952-28-8143 syunyu@mail.admin.saga-u.ac.jp

## 5 経済援助

### ●授業料の免除（担当：学生生活課）

「高等教育の修学支援新制度による入学料及び授業料減免制度」と「佐賀大学独自の授業料等免除制度」により入学料免除・授業料免除を実施しています。

申請資格や申請方法等、詳しくは佐賀大学ホームページ内の「授業料免除」ページをご確認ください。

佐賀大学ホームページ「授業料免除」

<https://www.sc.admin.saga-u.ac.jp/kezai.html>

参考）文部科学省ホームページ「高等教育の修学支援新制度」

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/hutankeigen/index.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm)

### ●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

##### 貸与奨学金

（令和4年度予定）

| 区 分              | 種 別   | 貸 与 月 額                                                               |
|------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|
| 学部学生             | 第 一 種 | 自宅通学 20,000円・30,000円・45,000円<br>自宅外通学 20,000円・30,000円・40,000円・51,000円 |
|                  | 第 二 種 | 2万円～12万円（1万円単位）<br>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<br>の中から学生が選択                                   |
| 博士後期課程<br>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<br>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。

##### 給付奨学金

| 区 分  | 区分（世帯所得金額）           | 給 付 月 額                       |
|------|----------------------|-------------------------------|
| 学部学生 | 第Ⅰ区分（住民税非課税世帯）       | 自宅通学 29,200円<br>自宅外通学 66,700円 |
|      | 第Ⅱ区分（住民税非課税世帯に準ずる世帯） | 自宅通学 19,500円<br>自宅外通学 44,500円 |
|      | 第Ⅲ区分（住民税非課税世帯に準ずる世帯） | 自宅通学 9,800円<br>自宅外通学 22,300円  |

詳しくは、文部科学省ホームページ「高等教育の修学支援新制度」をご確認ください。

<http://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm>

#### ○貸与・給付期間

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・給付されます。

#### ○申込手続

奨学生の募集時期、申込方法等については、佐賀大学ホームページ内の「奨学金」ページをご確認ください。

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、該当する方は学生生活課奨学金担当に申し出てください。

#### (2)地方公共団体及び民間育英団体等の奨学金

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・専攻等を指定したのがあります。募集については、佐賀大学ホームページ内の「奨学金」ページをご確認ください。

佐賀大学ホームページ「奨学金」

<https://www.sc.admin.saga-u.ac.jp/syougakukin.html>



## 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。その他に光熱水料等を月額約7,000円程度負担しなければなりません。

### ●アパート等の紹介

アパート・マンションの紹介、斡旋は佐賀市内多くの不動産業者が行っています。

佐賀大学内では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（「かささぎホール」2階）

・問合せ先……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

## 7 課 外 活 動

### ●課 外 活 動

大学における課外活動はみなさんの人間形成に大きく貢献するものです。課外活動は、本来、学生のみな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。

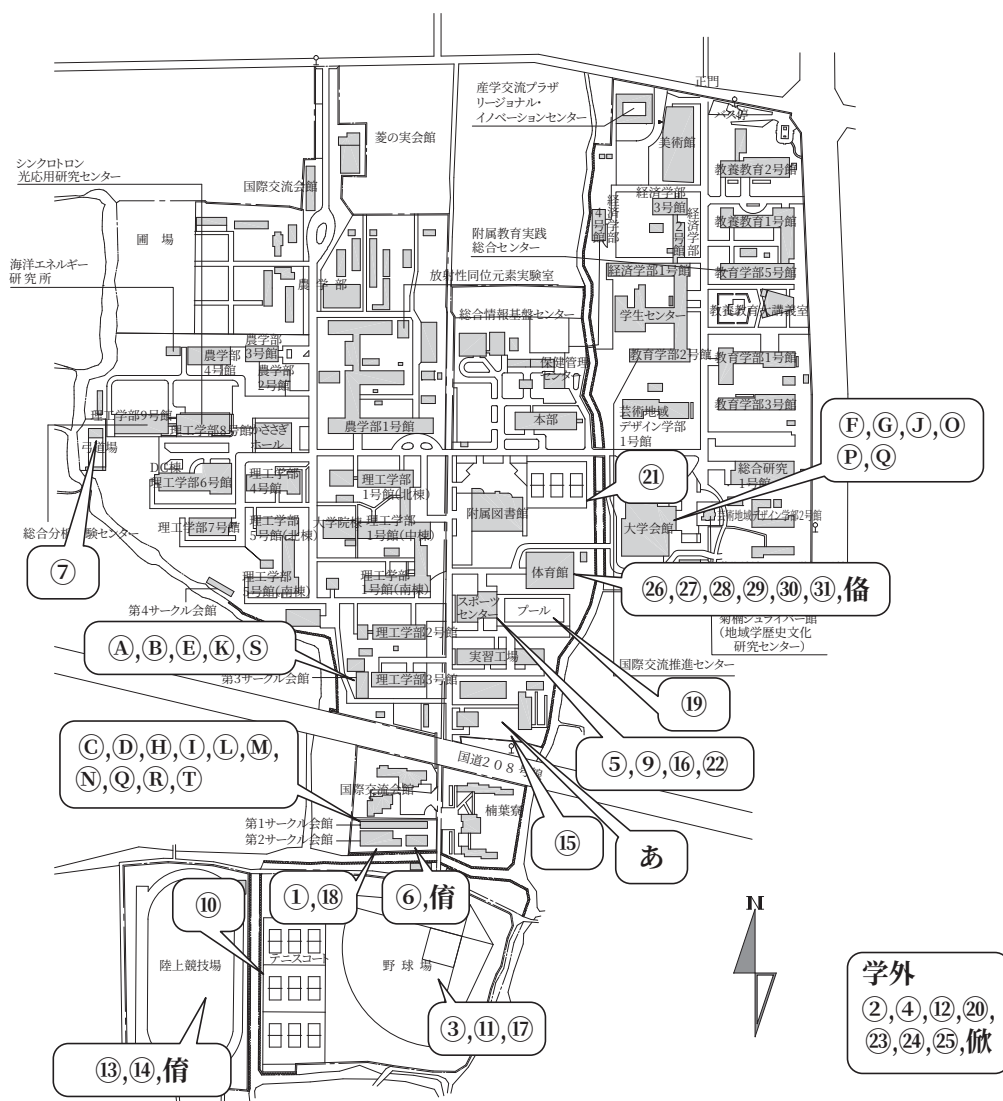
#### (1)課外活動のルール

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 課外活動団体の設立 | <p>学内で団体（サークル等）を設立しようとするときは、本庄キャンパスにおいては学生生活課へ、鍋島キャンパスにおいては学生課へ、所定の書類を提出してください。（団体設立を考えている場合は事前に各窓口にご相談してください。）</p> <p>なお、許可団体が活動を継続しようとするときは、本庄キャンパスにおいては学生生活課へ課外活動団体更新届を、鍋島キャンパスにおいては学生課へ学生団体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。</p>                                       |
| 掲示        | <p>学内において、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学生課へ提出し、許可（掲示期間を明示した許可印）を受けてください。掲示期間は原則として1ヵ月です。掲示期間終了後は、必ず各自で掲示をはずしてください。</p> <p>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。</p>                                                                                |
| 印刷物の配布    | <p>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学生課へ提出し許可を受けてください。</p>                                                                                                                                        |
| 学内での活動    | <p>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、本庄キャンパスにあっては行事届を学生生活課へ、鍋島キャンパスにあっては行動計画書を学生課へ提出し承認を得てください。</p>                                                                                                                                                                             |
| 学外での活動    | <p>学外において、活動（練習、集会、行事、対外試合、合宿、コンパ等）を行う場合、1週間前までに、本庄キャンパスにあっては行事届を学生生活課へ、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と打ち合わせをしてください。</p> <p>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ヵ月前までに海外渡航届を提出し、あらかじめ事務担当者と現地の安全等について十分に確認をしてください。</p> |
| 傷害保険等の加入  | <p>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。</p> <p>事故の未然防止に努めることはもちろんですが、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26ページをご覧ください）</p> <p>事故が発生した場合は、30日以内に、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課へ、申し出てください。</p>                                                               |

(2)課外活動の施設及び利用申込

|                 |                                                                                                              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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階には紀伊國屋書店があり、2階には国家試験対策のためのグループ学習スペースがあります。                             |
| 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 | <p>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た施設です。</p> <p>使用に当たっては、本庄キャンパスは学生生活課へ、鍋島キャンパスは学生課へ使用願を提出してください。</p> |

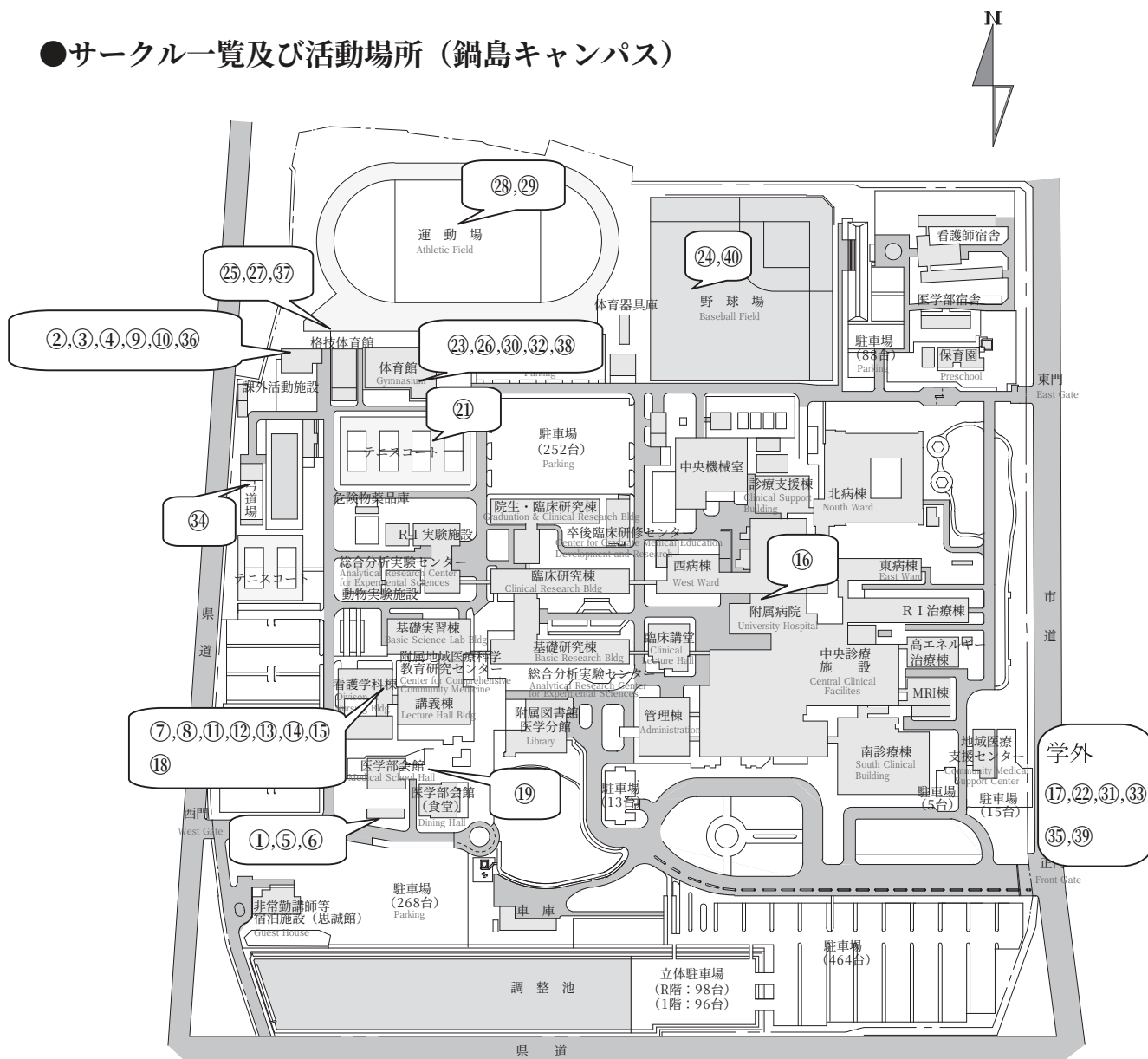
## ●サークル一覧及び活動場所（本庄キャンパス）



※複数活動場所がある団体は最も使用頻度の高い場所を表示

| 文 化 系 <sup>(20)</sup>                                                                                                                                                               |                                                                                                          | 体 育 系 <sup>(12)</sup>                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   | ボランティア団体 <sup>(12)</sup>                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① アカペラサークル Score!!<br>② アニメーション研究会<br>③ 囲碁・将棋部<br>④ 演劇サークル drama!!<br>⑤ FM メディア研究会<br>⑥ 管弦楽団<br>⑦ クラシックギターハーモニー<br>⑧ Green-Nexus<br>⑨ K-net<br>⑩ 軽音楽サークル CLOVER<br>⑪ 混声合唱団 コロカンフォール | ⑫ コンピュータ研究会<br>⑬ 茶道部<br>⑭ 写真部<br>⑮ 佐賀大学 JAZZ 研究会<br>⑯ 吹奏楽団<br>⑰ フォークソング研究会<br>⑱ 文芸部<br>⑲ ボイ撮り<br>⑳ 漫画研究会 | ① 合気道部<br>② アイスホッケー部<br>③ アメリカンフットボール部<br>④ エアーライフル射撃部<br>⑤ 空手道部<br>⑥ S.U.Dfamily<br>⑦ 弓道部<br>⑧ 競技ダンス部<br>⑨ 剣道部<br>⑩ 硬式庭球部<br>⑪ 硬式野球部<br>⑫ サイクリング部<br>⑬ 男子サッカー部<br>⑭ 女子サッカー部<br>⑮ 自動車部<br>⑯ 柔道部<br>⑰ 準硬式野球部 | ⑱ 少林寺拳法部<br>⑲ 水泳部<br>⑳ スキー部<br>㉑ ソフトテニス部<br>㉒ 卓球部 ㉓ 探検部<br>㉔ トライアスロン部<br>㉕ 熱気球部<br>㉖ 男子バスケットボール部<br>㉗ 女子バスケットボール部<br>㉘ バドミントン部<br>㉙ 男子バレーボール部<br>㉚ 女子バレーボール部<br>㉛ 男子ハンドボール部<br>㉜ Fantasists(フットサル部)<br>㉝ ラグビー部<br>㉞ 嵐舞<br>㉟ 陸上競技部 | Kodomo2.0<br>有明会<br>ぞうさんの Wa<br>佐賀県学生献血推進協議会(ちっち)<br>佐賀大学 Fair Trade 団体 shareearth<br>るびなす<br>さがんせん隊守るんじゃー<br>ルート佐大<br>佐賀学生スーパーネット<br>For.s<br>佐賀大学 EA 学生委員会 Earth<br>佐賀環境フォーラム環境教育班えこい |
| あ佐賀大学大学祭中央実行委員会                                                                                                                                                                     |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                         |

# ●サークル一覧及び活動場所（鍋島キャンパス）



| 文 化 系(20)                |                      | 体 育 系(20)  |             |
|--------------------------|----------------------|------------|-------------|
| ①混声合唱部                   | ⑮USGOS（臨床医学勉強会）      | ②硬式テニス部    | 俣チアリーディング部  |
| ②現代音楽倶楽部                 | ⑯Happiness（心身症児との交流） | ②漕艇部       | 僂フットサル部     |
| ③音楽鑑賞部                   | ⑰ほびろほびろ              | ③卓球部       | 僂ウィントースポーツ部 |
| ④美術部                     | ⑱勉部                  | ④準硬式野球部    | ④⑩ソフトボール部   |
| ⑤軽音楽部                    | ⑲MUTSUGOROU E. P.    | ⑤空手部       |             |
| ⑥茶道部                     | ⑳演劇部                 | ⑥バスケットボール部 |             |
| ⑦ESS                     |                      | ⑦剣道部       |             |
| ⑧国際医療研究会                 |                      | ⑧サッカー部     |             |
| ⑨天文学部                    |                      | ⑨ラグビー部     |             |
| ⑩室内楽部                    |                      | ⑩バドミントン部   |             |
| ⑪漢方研究会                   |                      | ⑪水泳部       |             |
| ⑫SILS(ACLSサークル)          |                      | 僂バレーボール部   |             |
| ⑬写真部                     |                      | 僂ヨット部      |             |
| ⑭IFMSA-Saga（国際医学生連盟佐賀支部） |                      | 僂弓道部       |             |
|                          |                      | 僂陸上競技部     |             |
|                          |                      | 僂ビリヤード部    |             |

## 8 福利厚生施設

### ●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、大学会館1階にコンビニエンスストアがあります。

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24時間営業のコンビニエンスストアがあります。

### ●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。

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。

#### (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 28人 ※29人以上は要相談

#### (4)休館日 1月から3月及び12月、8月及び9月以外の月曜日から金曜日まで、8月13日から8月15日まで、12月29日から翌年の1月3日までとします。

#### (5)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。

#### (6)諸経費 利用者は1人1日につき200円、宿泊の場合シーツ等のクリーニング代、入浴のためのガス代、水道電気代として1人1泊につき500円を申し込み時に納入してください。

#### (7)構造と内部

##### ①構造 鉄筋コンクリート平屋建て205.23㎡

##### ②内部

(ア) 研 修 室 研修室は、寝室と兼用で、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。

(イ) 食 堂 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。

(ウ) 多目的室 食事の他、研修等を行うスペースとして利用できます。

(エ) 男子シャワー室・女子シャワー室

#### (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2時間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、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時です。
- 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、その指示に従ってください。
- 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1,100 の位置にあっ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・学生であって、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、九重共同研修所事務室（0973-79-2617）に希望日が空いているかを確認し、利用可能であれば、日程・人数を伝えてください。その後、2ヵ月～15日前までに利用申込書を佐賀大学学生生活課に提出してください。

予約窓口の時間 10：00～18：00（火曜日・水曜日は休館しています。）

#### ③利用料金

- (ア) 食費1,790円（朝400円、昼550円、夜840円）
- (イ) 雑費520円（1人1泊につき）
- (ウ) 暖房費（10月～5月）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、十分にその成果を挙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5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。
- (エ) 夏季（8月から9月）及びゴールデンウィーク期間（4月27日から5月6日まで）は全日程開館します。  
1月から2月の厳冬期は、全日程閉館します。（12月は週末のみ開館します。）

#### ⑤交通

久大線豊後中村駅下車、九重登山口行バス（約1時間）、筋湯下車、徒歩20分。

## 9 学生相談・支援

### ●相談窓口

#### 1. 学生なんでも相談窓口

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。

「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

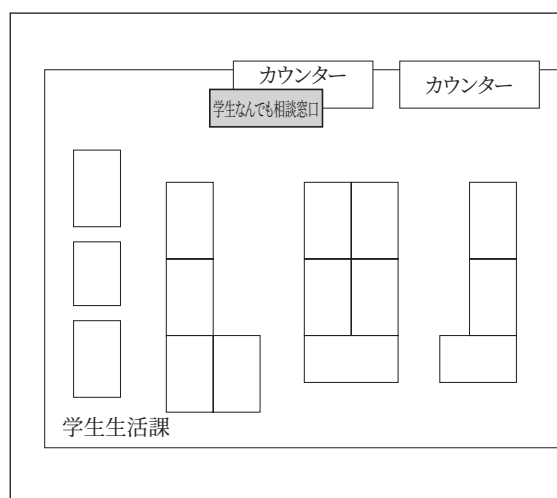
月～金曜日 8:30～17:15

○連絡方法について

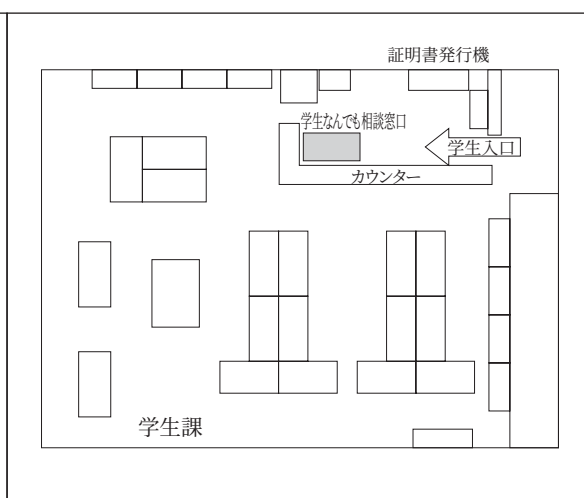
|      | 本庄キャンパス                                                    | 鍋島キャンパス                                                     |
|------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 電話受付 | TEL 0952-28-8200                                           | TEL 0952-34-3132                                            |
| 手紙   | 〒840-8502<br>佐賀県佐賀市本庄町1番地<br>佐賀大学学務部学生生活課<br>「学生なんでも相談窓口」宛 | 〒849-8501<br>佐賀県佐賀市鍋島5丁目1番1号<br>佐賀大学医学部学生課<br>「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

本庄キャンパス



鍋島キャンパス



#### 2. 学生カウンセラーの相談

佐賀大学学生カウンセラー相談は、学生の皆さんの心や身体の相談や悩み、困っていることなどを支援するために設置されています。

相談は、下表の連絡先まで連絡してください。

| 連 絡 先                                    |                                                            |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 本庄キャンパス 保健管理センター<br>月～金曜日 10:00～17:00    | 0952-28-8181                                               |
| 鍋島キャンパス 保健管理センター（分室）<br>月～金曜日 8:30～17:00 | kaunseya@mail.admin.saga-u.ac.jp（男性カウンセラー）<br>0952-34-3215 |

### 3. 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 月～金曜日 8:30～17:15

鍋島キャンパス 0952-34-3215 月～金曜日 8:30～17:15

### 4. チューター（担任）制度について

佐賀大学では、学生の皆さんの修学、進路選択、心身の健康などの問題について相談役となり、学生の皆さんが充実したキャンパスライフを送られる支援を目的とした、各学部教員によるチューター（担任）制度を行っています。気軽に相談してみてください。

### 5. 学生支援室集中支援部門

集中支援部門では、悩みを抱えている、障害や病気を持つ等の修学に困難を抱えた学生の皆さんの大学生活を専門のスタッフが集中的にサポートしています。安心して充実した大学生活が送れるように、専門のスタッフによる相談を行い、悩みや問題を解決していくために一緒に考えます。

また、障害や病気のために修学に困難がある場合、学生さん本人からの依頼に基づいて、履修等への合理的配慮に関する調整を行っています。

※合理的配慮の例：

事例①ノートテイク

事例②実験授業・語学授業での学習サポーターの配置

事例③授業のレポートテーマの具体化、授業資料の事後配布

事例④授業の座席位置の指定

事例⑤定期試験の別室受験

さらに、必要に応じて大学内の関連部門や大学教員、外部他機関と、悩みや相談に関する情報を共有し、相互に連携を図りながら、総合的に学生の皆さんのサポートをしています。

【問合せ先】CS ルーム TEL 0952-28-8810 月～金曜日 10:00～17:00

E-mail s-shien@mail.admin.saga-u.ac.jp

### 6. キャンパス・ソーシャルワーカー制度

佐賀大学では、平成23年7月から、何らかの理由で大学の講義等に出席できない学生及び特別な支援が必要な学生に対して、キャンパス・ソーシャルワーカーが積極的に連絡を取り合うキャンパス・ソーシャルワーカー制度を導入しています。場合によっては直接出向いて相談を受けるアウトリーチ型支援を行ったり、心理の専門家（臨床心理士等）と連携して問題解決を図ります。

・キャンパス・ソーシャルワーカー（学務部学生生活課）月曜日～金曜日 9:00～16:00

TEL:0952-28-8943 E-mail: campussw@mail.admin.saga-u.ac.jp

※1. ～6. までの学生相談・支援は月～金曜日に行います。土日・祝日等にメールを送信された場合、各窓口でのメールの確認は翌営業日になります。

## 10 保健管理センター

保健管理センターは、学生の保健管理に関する専門的業務を行う施設です。学生の心身の健康の保持・増進を図ることを主な目的として設置されています。

※保健管理センターは本庄キャンパスと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。

### ●健康診断

#### (1) 定期健康診断

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、毎年3月から4月に実施しています。健康診断内容は、身長、体重、尿検査、視力検査、血圧測定、胸部X線撮影（新入生・実習予定生等のみ）、および問診があります。内科診察、心電図検査は、必要に応じて実施します。医学部学生については、各学年で項目が異なります。

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。必ず案内を確認し、健康診断を受診してください。

なお、健康診断の結果は、自動発行機で取得できます（本庄キャンパスは学生センター内、鍋島キャンパスは学生課内に配置しています）。

#### (2) 特別健康診断

スポーツ学生健康診断（インカレ等出場対象者）・電離放射線健康診断・じん肺健康診断・有機溶剤健康診断・特定化学物質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。

身体面の相談には医師・看護師・保健師が対応し、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等が相談に応じます。

相談内容など個人情報に関しては、厳重に保護されています。

本庄キャンパス TEL…0952-28-8181

鍋島キャンパス TEL…0952-34-3215

### ●予防接種（医学部に所属する学生）

鍋島キャンパスの保健管理センターでは医学部学生を対象に、B型肝炎ワクチン・インフルエンザ等の予防接種を実施しています。

対象学年、実施日については掲示板を参照してください。予防接種は、一部自己負担となっています。

## ●応急処置

授業中や課外活動中のケガや、風邪や腹痛、気分が悪くなった時などは、保健管理センターで傷の手当てや投薬などの処置や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証明書を発行します。

健康診断証明書は学生センター内の自動発行機で取得できます※。

(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

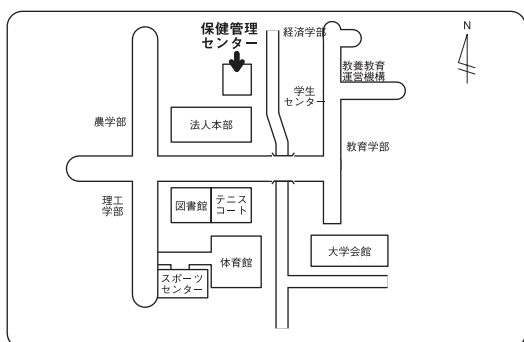
保健管理センターには身長体重計・体組成計・血圧計・視力計などが備えてあり、いつでも自由に自分で測定できるようにセットされています。自分の身体状況を知るため、また、食生活改善や運動の効果を確かめるために、これら機器を利用して健康管理に役立ててください。

## ●リラクゼーション・ルームの案内

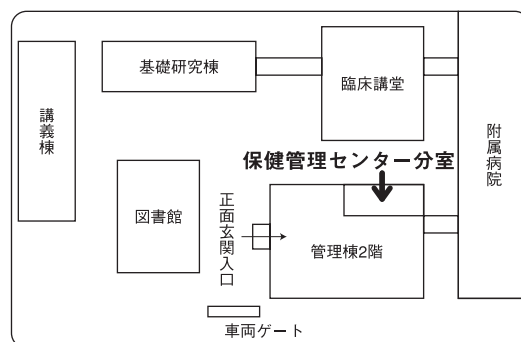
リラクゼーション・ルームは、本庄キャンパス保健管理センター内にあります。学生同士の情報交換、息抜きなど、コミュニケーションの場として利用できるように設置されています。

## ●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）があり、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68万冊、雑誌約1万2千種類を所蔵しています。

本館には1階にアクティブ・ラーニングを支援するためのラーニング・コモンズを整備し、そのほか閲覧室、グループ学習室、多目的学習スペース、マルチメディアコーナー、閲覧個室、医学分館にはコラボレーションエリア、ディスカッションルーム、サイレントエリアなどを備え、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、電源、無線LAN設備や、医学分館には利用者用端末を10台設置し、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 (<https://www.lib.saga-u.ac.jp>) では、多くの学術情報資源を統合的に検索できるディスカバリー・サービス（佐賀大学まとめて検索）、佐賀大学の蔵書検索（佐賀大学OPAC）、文献データベース、電子ジャーナルなど、学習・研究に必要な情報を提供しているほか、図書館の利用方法、図書館活用ガイドなども掲載しています。「My Library（図書館ポータル）」と呼ばれる個人向けWebサービスでは、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」では、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。「佐賀大学附属図書館貴重書デジタルアーカイブ」では、附属図書館所蔵の古典籍や歴史的資料、江戸期の絵画作品など貴重資料の画像データを公開しています。

### ●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<br>（試験期間含む） | 月～金曜日    | 8：30～21：00  | （休館日）<br>2月、3月、8月の第4木曜日（祝日の場合は開館する）<br>夏季一斉休業日<br>年末年始 |
|                 | 土・日曜日・祝日 | 10：00～18：00 |                                                        |
| 休業期<br>（授業期以外）  | 月～金曜日    | 8：30～20：00  |                                                        |
|                 | 土・日曜日・祝日 | 10：00～18：00 |                                                        |

医学分館

| 曜 日      | 早朝（無人）開館  | 有人開館        | 備考                       |
|----------|-----------|-------------|--------------------------|
| 月～金曜日    | 6：00～8：30 | 8：30～21：00  | （休館日）<br>夏季一斉休業日<br>年末年始 |
| 土・日曜日・祝日 | 閉 館       | 10：00～18：00 |                          |



## ●閲覧と貸出・返却

閲覧 館内の資料は、自由に閲覧できます（貴重資料は除く）。

貸出 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ください。

貸出条件は本館と医学分館で異なります。

返却 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ください。

本館

| 種類    |     | 期間          | 冊数        |
|-------|-----|-------------|-----------|
| 個人貸出し |     | 2週間         | 図書 10冊    |
|       |     | 1週間         | シラバス図書 3冊 |
|       |     | 1週間         | 雑誌 3冊     |
| 特別貸出し | 休業期 | 休業期終了日の翌日まで | 個人貸出と同条件  |
|       | 卒論等 | 8週間         | 図書 5冊     |
|       | 実習  | 実習期間内       | 図書 5冊     |

医学分館

| 種類    |     | 期間           | 冊数       |
|-------|-----|--------------|----------|
| 個人貸出し |     | 2週間          | 図書 5冊    |
|       |     | 3日           | 指定図書 3冊  |
|       |     | 3日           | 雑誌 3冊    |
|       |     | 3日           | 視聴覚資料 3点 |
| 特別貸出し | 休業期 | 休業期間終了日の翌日まで | 図書 3冊    |

## ●図書のリクエスト

利用したい図書が図書館に所蔵されていない場合はリクエストを受け付けています。図書館ホームページの My Library「学生図書リクエスト」から申し込むことができます。

## ●施設の利用

本館の各施設（グループ学習室・閲覧個室・多目的学習スペース・マルチメディアコーナー）、医学分館のディスカッションルーム・個室を利用できます。本館は、学生証が必要です。本館グループ学習室は、My Library（図書館ポータル）「グループ学習室」から、予約することができます。医学分館ディスカッションルームは、My Library「ディスカッションルーム」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：カラー複写機（プリペイドカード（生協で販売）式，コイン式），モノクロ複写機（プリペイドカード式）

医学分館：カラー複写機（コイン式）

## ●他大学図書館等の利用

他大学図書館等を利用する際は、紹介状等が必要な場合がありますので、事前にカウンターまでお尋ねください。

## ●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 My Library（図書館ポータル）「学外文献複写・図書貸借」から申し込むことができます。

## ●レファレンス・サービス

資料の所在や事項についての質問をカウンターで受け付けています。図書館ホームページの My Library「レファレンス」依頼から問い合わせすることもできます。

問い合わせ先

本館

|                                                              |        |                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------|
| 入館，開館時間・休館日，閲覧と貸出，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，レファレンス・サービス | 学術情報担当 | TEL：0952-28-8906<br>E-Mail：toshoservice@mail.admin.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<br>E-Mail：toshobunkan@mail.admin.saga-u.ac.jp |
|------------|--------|----------------------------------------------------------------|

## ●館内案内及び資料案内

[本館]

1 階

## ○新聞

当月分の新聞を配架しています。

○新着図書，学生選書，シラバス掲載図書，  
教科書

新着図書，学生選書，シラバス掲載図書，教科書を配架しています。

## ○特設コーナー

TOEIC 関連本、英語多読本、就職活動  
対策本を配架しています。

## ○放送大学教材

放送大学教材を配架しています。

### ○参考図書

辞書・事典・ハンドブック、百科事典、  
人名事典、地名事典、書誌等を配架して  
います。

### ○視聽覺資料

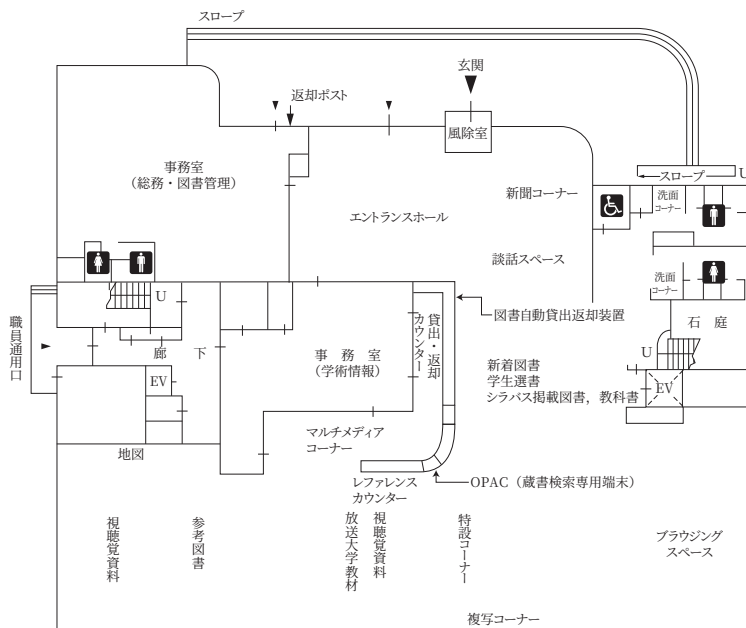
Blu-ray Disc, DVD, VHS, CD 等を配架しています。

## ○マルチメディアコーナー

視聴覚資料はこちらで視聴できます。2人まで同時に視聴できるブースが4つあります。

OPAC

蔵書検索専用端末を設置しています。



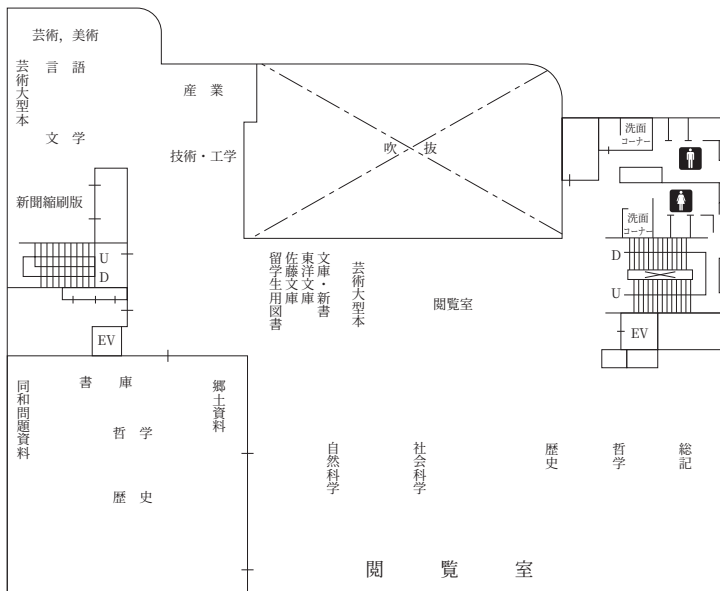
2 階

## ○開架書架

総記・哲学・歴史・社会科学・自然科学・  
技術・工学・産業・芸術，美術・言語・文  
学の図書，芸術大型本，文庫・新書，佐藤  
文庫，留学生用図書，東洋文庫，新聞縮刷  
版等を配架しています。

## ○書庫

哲学・歴史の図書及び郷土資料、同和問題資料を収蔵しています。



### 3階

#### ○新着雑誌

図書館で継続購入している和雑誌・洋雑誌の新着分を配架しています。

#### ○開架書架

図書館で購入した和雑誌・洋雑誌のバックナンバーを配架しています。

#### ○書庫

和雑誌・洋雑誌のバックナンバーを収蔵しています。

#### ○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等を収蔵しています。

#### ○グループ学習室

複数人での学習に適した個室です。会話しながら学習することができ、学習以外でもサークル活動の話し合いなどにも利用できます。My Libraryにて事前に予約が必要です。

#### ○閲覧個室

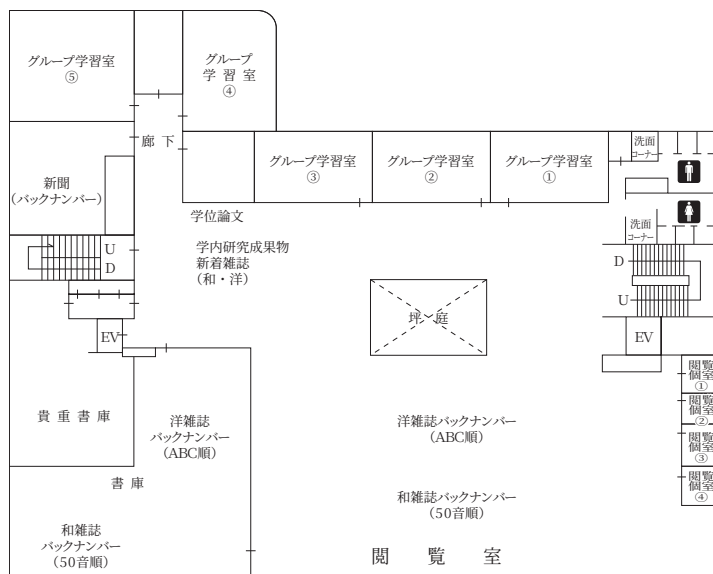
1人で利用できる個室です。利用前にカウンターにて受付を行います。

#### ○新聞

新聞10種類の当年分と佐賀新聞、西日本新聞のバックナンバー（昭和22年6月から平成24年12月）を配架しています。

#### ○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）を配架しています。



### 4階

#### ○多目的学習スペース

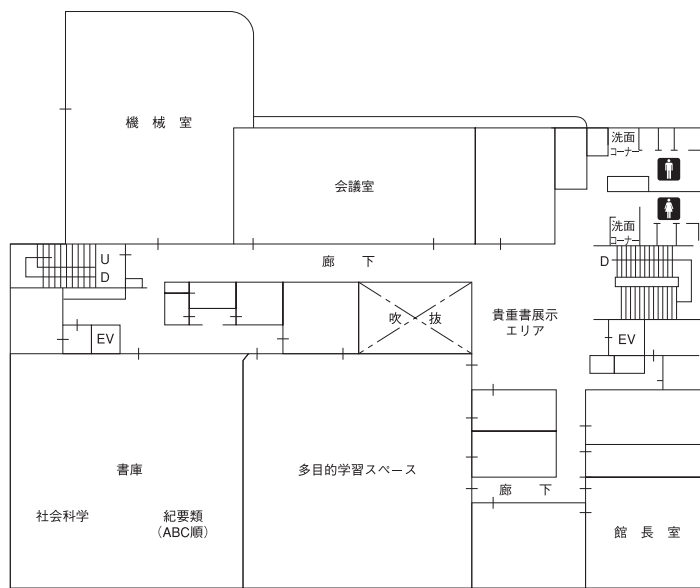
予約無しで出入り自由な学習スペースです。可動式の机・椅子と、PCと繋いで映像を投影できるモニターを備えています。

#### ○貴重書展示エリア

図書館で保管している小城鍋島文庫や市場直次郎コレクションなどの貴重資料を展示しています。

#### ○書庫

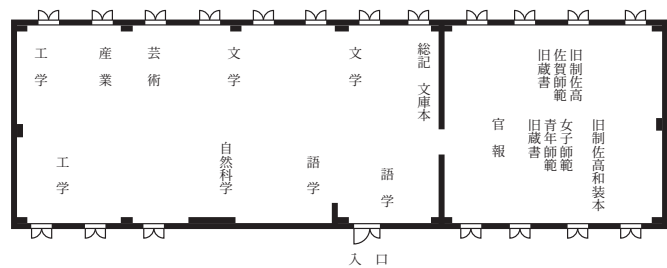
社会科学の図書及び寄贈の紀要類を収蔵しています。



## 教育学部2号館2階

### ○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を収蔵しています。



## [医学分館]

### 1階

#### ○コラボレーションエリア

可動式の机椅子を設置しており、グループ学習などに利用できます。個人学習でも利用できます。

#### ○ディスカッションルーム

予約制であり、グループ学習にも利用できます。

#### ○個室

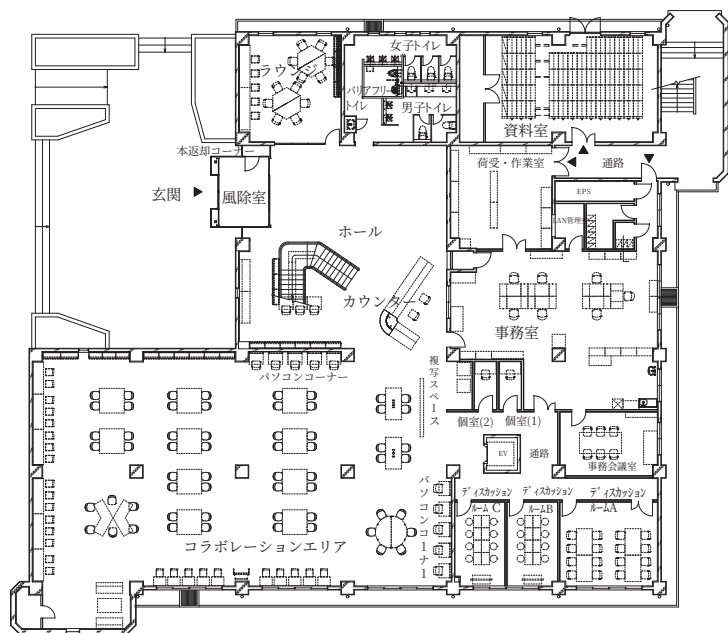
視聴覚資料を利用できます。

#### ○資料室

レビュー誌雑誌を配架してます。

#### ○複写スペース

コイン式の複写機を設置しています。



### 2階

#### ○閲覧席

一般図書・医学書を配架しています。

#### ○ディスカッションルーム

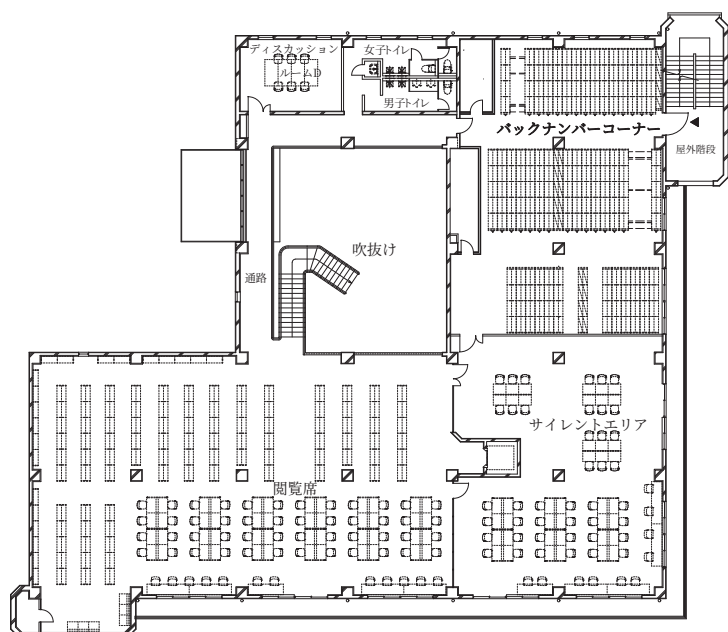
予約制であり、グループ学習にも利用できます。

#### ○バックナンバーコーナー

和雑誌・洋雑誌を配架しています。

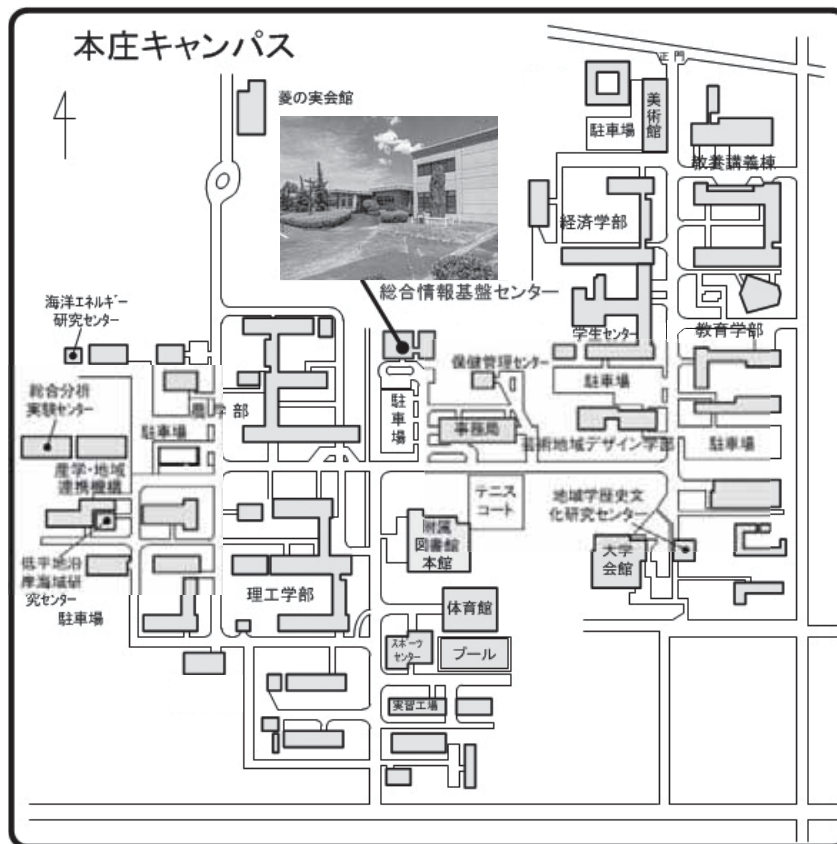
#### ○サイレントエリア

静かに学習するエリアになります。



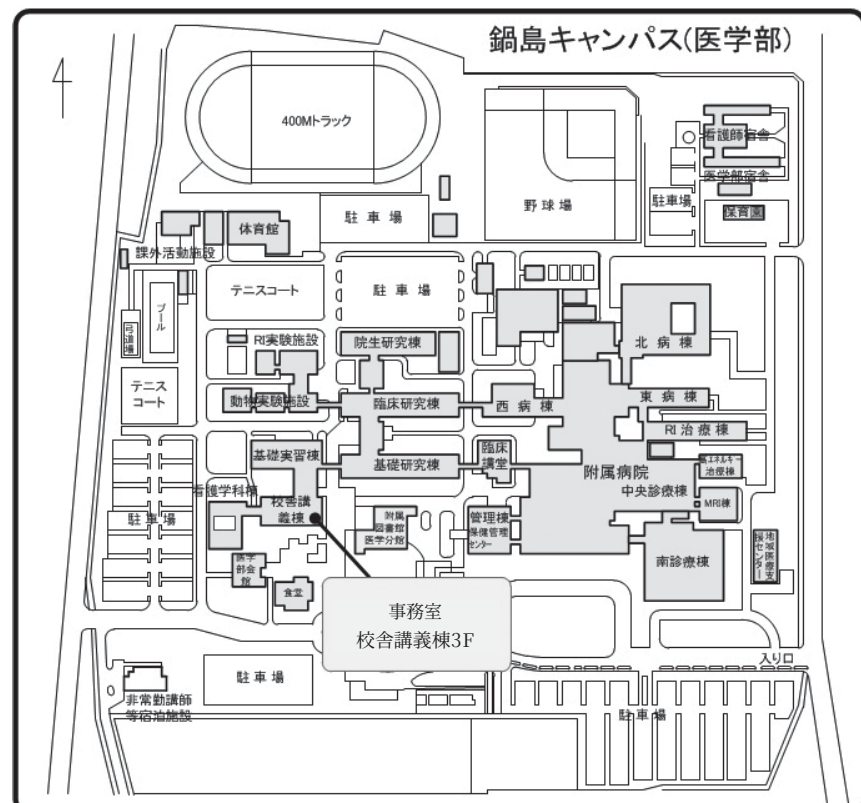
## 12 総合情報基盤センター

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



総合情報基盤センター(本庄)

事務室(鍋島)  
(医学部講義棟)





## ●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。

詳しくは、情報基盤センターのホームページ (<https://www.cc.saga-u.ac.jp>) をご覧ください。

## ●ユーザ ID とパスワードは、こんなときに必要です。

- (1) キャンパス各所(講義室, 附属図書館等)に設置された無線 AP に、個人所有のノート PC などを接続しインターネットを利用するとき。
- (2) 履修登録及び成績確認などで、LiveCampus を利用するとき。
- (3) e-ラーニングを利用するとき。
- (4) Microsoft365ポータルにサインインするとき。

## ●学内無線 LAN (Wi-Fi) の利用について

本学では、キャンパス各所に設置された無線 AP に個人所有ノート PC, スマホなどを接続してインターネットが利用できます。

無線 AP に接続する場合は、「000saga-u」に接続してください。

詳しくは、情報基盤センターのホームページ「学内無線 LAN (000saga-u) の利用」をご覧ください。

## ●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、電子メールなど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、キャンパス各所に設置された無線 AP に、個人所有のノート PC など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。

## ●マイクロソフト包括ライセンスの特典オプション「Student Advantage」の利用について

本学に在籍する全学生は、マイクロソフト包括ライセンスの特典オプション「Student Advantage」が利用できます。

この特典オプションは、学生・院生の個人所有 PC (Mac を含む 5 台まで) などに無料で「Office 365 ProPlus」(最新版 Office と同機能) と「Office for Mac」をインストールして使用できます。

詳しくは、情報基盤センターのホームページの「Microsoft 包括ライセンス利用案内」をご覧ください。

## ●Microsoft365ポータルの利用について

本学に在籍している全学生は、「Microsoft365ポータル」が利用できます。

Microsoft365ポータルの URL：https://portal.office.com

サインイン ID：学籍番号@edu.cc.saga-u.ac.jp

パスワード：大学のパスワード+多要素認証（認証コード）

Microsoft365ポータルは、学内及び学外からもアクセスでき、Office ソフトのダウンロードの他、Web メール、OneDrive（大容量ストレージ）、Office Online（Word, Excel, PowerPoint, OneNote）、予定表などのアプリが利用できます。

詳しくは、情報基盤センターのホームページ「Microsoft365ポータル利用案内」をご覧ください。

## ●ウィルス対策ソフトの利用について

本学に在籍する全学生は、本学がライセンス契約を行っている「ウィルス対策ソフト」を個人所有の PC に無償でインストールすることができます。

## ●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) 初期パスワードは2ヶ月以内に変更すること。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、毎年、変更すること。
- (4) 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) 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。

## ●情報基盤センターの利用について

### □利 用 案 内

#### 1. 開館日

開館は、平日の月曜日から金曜日までです。

土曜日・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    | 本 庄 事 務 の 受 付 時 間 |             | 鍋 島 事 務 の 受 付 時 間 |             |
|-----|------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|
|     |            | 午 前               | 午 後         | 午 前               | 午 後         |
| 月～金 | 8：30～17：00 | 9：00～12：00        | 13：00～17：15 | 9：00～12：00        | 13：00～17：00 |

※ 5校時に講義がある平日は、18時まで開館します。

※ 毎週水曜日の13：00～16：00は、システムの保守点検です。

※ 各季休業期間中及び大学の行事等により閉館及び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。

※ 鍋島事務室は、医学部講義棟3階にあります。

### □佐賀大学生協クラウドプリントサービスの利用について

演習棟1階ホールに佐賀大学生協クラウドプリントサービス用複合機が設置されています。

クラウドプリントサービスの印刷料金の支払いは、佐賀大学生協電子マネーです。

また、クラウドプリントサービス用複合機は、教養教育1号館1階の学生ホールにも設置されています。

## 13 国際交流

外国人留学生との交流は、諸外国との相互理解を深め、大学の国際化を促進する上で重要な役割を果たしています。本学では外国人留学生・研究者の受け入れ及び、日本人学生の海外留学を積極的に推進しています。

### ●国際交流推進センター（URL：<https://www.irdc.saga-u.ac.jp>）

センターは、外国人留学生・研究者及び海外留学を希望する日本人学生への各種支援、海外教育研究機関等との共同研究の促進、本学の国際交流事業の企画推進、地域社会や産業界と連携した国際交流推進を行っています。

### ●日本人学生の海外留学と留学支援

日本人学生の海外留学制度としては、「派遣交換留学」、「短期海外研修」があります。詳細については、国際交流推進センターにお問い合わせください。

また、留学を希望する場合は、事前に国際交流推進センターに相談してください。

#### (1) 派遣交換留学

佐賀大学が協定を結んでいる大学へ3ヶ月以上1年未満の期間で留学するものです。佐賀大学では、毎年20名程度の学生が留学しています。年に2回交換留学のための学内選考が実施されます。本学での在籍身分は「留学」となり、本学へ授業料を納めますが、派遣先の授業料は不徴収となります。

留学するときには、学内選考を受けた後に、独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）の「海外留学支援制度（協定派遣）」事業等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60,000～100,000円（派遣地域による）となっています。

奨学金を受給できなかった学生に対しても、大学、校友会からの支援金が支払われることがあります。

留学する際は、指導教員と相談の上、国際交流推進センターの窓口で相談してください。

#### (2) 短期海外研修

本学では、海外の交流協定校等と連携し、短期海外研修を実施しています。期間は、約2～4週間です。

上記以外でも、韓国、中国や台湾の、佐賀大学の交流協定校が独自に行っている、語学・文化研修プログラムもあります。

それぞれの募集については、国際交流推進センター HP 及び掲示板でお知らせします。

#### (3) 留学支援

本学では、海外留学を目指す学生に様々な支援を行っています。

- ・留学関連イベント：1年間を通して留学に関するイベントを複数回実施しています。

4月末頃には「留学フェア」、7月・12月頃には「交換留学成果報告会」を実施し、交換留学や短期海外研修、支援制度等について情報を提供します。

- ・留学アドバイジング（要予約）：留学先の選び方、留学計画等についてアドバイスをします。
- ・留学ピアサポート：交換留学経験のある学生に留学相談を行うことができます。
- ・オンライン英語学習教材：交換留学に必要な英語力を養うため、希望者にはオンライン英語学習教材「アカデミックエクスプレス3」とオンライン英会話レッスン「オンライン英会話ラウンジ」を提供しています。
- ・留学情報発信：Instagram、HP、Facebook で留学関連イベント、国際交流イベントの情報を発信しています。

Instagram：@saga\_u.kokusai2021, Facebook：@sadaikokusai

- ・留学情報コーナー（MEL 教室）：留学や協定校についての情報が閲覧できるコーナーです。
- ・語学学習テキスト貸出：中国語・韓国語・英語・フランス語の教材を貸し出しています。

### ●学術交流

本学では、北米、ヨーロッパ、アジアの国々の大学と学術交流協定を締結しています。

詳しくは国際交流推進センター HP をご覧ください。

## ●外国人留学生

本学では、アジアの知的拠点を目指し、国際社会に貢献することを大学憲章に掲げています。本学には現在約200人の外国人留学生が在籍しています。外国人留学生の受け入れ区分としては、国費留学生、私費留学生があり、大部分が私費留学生です。また、地域別ではアジアからの外国人留学生が大部分を占めています。

外国人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等を行っています。そのほか、県内の高等教育機関、国の機関、地方公共団体、経済団体及び国際交流関係団体等と連携協力して、留学生生活が充実したものとなるよう支援しています。

## ●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及び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）沿いの楠葉寮の隣のA、B棟と本庄キャンパス内にC棟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、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。また、本庄キャンパス内のC棟は留学生・研究者家族室20室を有しています。

## 14 単位互換

本学では他大学等との単位互換協定の締結により、他大学の授業を本学の卒業要件単位として認定できます。以下に加え、詳細な手続きは佐賀大学ホームページでご確認ください。

(<http://www.sc.admin.saga-u.ac.jp/tani.html>)

### ●大学コンソーシアム佐賀

本学は、「大学コンソーシアム佐賀」に加盟しており、加盟大学と単位互換協定を締結しています。これにより、加盟大学である西九州大学、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、放送大学佐賀学習センターの授業が単位として認定できます。

出願手続き

#### 1 出願の受付期間

前学期開講科目 3月上旬から3月下旬まで

※放送大学のみ前年12月上旬から1月中旬まで

後学期開講科目 9月上旬から9月中旬まで

※放送大学のみ6月上旬から7月中旬まで

#### 2 出願書類の提出・問い合わせ先

佐賀大学学生センター 教育企画課教務情報管理担当

#### 3 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）あたり11,000円の授業料が必要です。

### ●サイバー大学

本学は、平成30年4月にサイバー大学(<http://www.cyber-u.ac.jp/>)と単位互換協定を締結しています。サイバー大学が提供する科目は全てe-Learning形式で配信され、パソコンだけでなく、スマートフォンやタブレットでも受講できます。

出願手続き

#### 1 出願の受付期間

前学期開講科目 3月上旬から3月下旬まで

後学期開講科目 9月上旬から9月上旬まで

#### 2 出願書類の提出・問い合わせ先

佐賀大学学生センター 教務課

#### 3 学費

授業料等は履修者の負担となります。



## 学生関係諸規則等

|    |          |     |
|----|----------|-----|
| 15 | 佐賀大学規則等  | 66  |
| 16 | 転学部・転学科等 | 117 |
| 17 | その他の規則等  | 125 |
| 18 | 佐賀大学学歌   | 136 |

# 15 佐賀大学規則等

## 国立大学法人佐賀大学基本規則

(平成16年4月1日制定)

### 目次

- 第1章 総則(第1条―第2条)
- 第2章 役員会, 学長選考会議, 経営協議会, 教育研究評議会等(第3条―第7条)
- 第3章 役員及び職員等(第8条―第12条)
- 第4章 自己評価, 情報の提供, 組織的な研修等(第13条―第16条の2)
- 第5章 教育研究等組織(第17条―第23条)
- 第6章 教授会等(第24条―第26条)
- 第7章 副学長及び教育研究組織等の長(第27条―第34条の2)
- 第8章 秘密保持の義務(第35条)
- 第9章 雑則(第36条)
- 附 則

### 第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この基本規則は, 国立大学法人佐賀大学(以下「本法人」という。)の組織及び運営等に関する基本事項を定める。  
(目的)

第1条の2 本法人は, 国立大学法人法(平成15年法律第112号。以下「法」という。)第1条に基づき, 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応えとともに, 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) 本法人から委託を受けて, 本法人が保有する教育研究に係る施設, 設備又は知的基盤(科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律(平成20年法律第63号)第24条の4に規定する知的基盤をいう。以下この号において同じ。)の管理及び当該施設, 設備又は知的基盤の他の大学, 研究機関その他の者による利用の促進に係る事業を実施する者に対し, 出資を行うこと。
- (7) 本学における研究の成果を活用する事業(法第34条の5第1項に規定する事業を除く。)であって国立大学法人法施行令(平成15年政令第478号)第3条第1項に規定するものを実施する者に対し, 出資を行うこと。
- (8) 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第3条第2項に規定するものを実施する者に対し, 出資(次号に該当するものを除く。)を行うこと。
- (9) 産業競争力強化法(平成25年法律第98号)第21条の規定による出資並びに人的及び技術的援助を行うこと。
- (10) 前各号の業務に附帯する業務を行うこと。

### 第2章 役員会, 学長選考会議, 経営協議会, 教育研究評議会等

(役員会)

第3条 本法人に, 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, 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。

(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 前項の委員会等に関し必要な事項は、別に定める。

### 第3章 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 役員の選考に関し必要な事項は、別に定める。

(役員の職務)

第8条の2 学長は校務をつかさどり、所属職員を統督するとともに、本法人を代表し、その業務を総理する。

2 理事は、学長の定めるところにより、学長を補佐して本法人の業務を掌理し、学長に事故があるときはその職務を代理し、学長が欠員のときはその職務を行う。

3 監事は、本法人の業務を監査する。この場合において、監事は文部科学省令で定めることにより、監査報告を作成しなければならない。

4 前項に定めるもののほか、監事は法第11条第7項から第11項までに基づく業務を行う。

(職員)

第9条 本法人に次の職員を置き、学長が任命する。

一般職員

教育職員

医療職員

その他の職員

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。

(教員組織)

第10条 本法人に、教員組織として教育研究院を置く。

2 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。

(リージョナル・イノベーションセンター)

第11条の2 本法人に、リージョナル・イノベーションセンターを置く。

2 リージョナル・イノベーションセンターに関し必要な事項は、別に定める。

第11条の3 削除

(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。

(国際交流推進センター)

第11条の7 本法人に、国際交流推進センターを置く。

2 国際交流推進センターに関し必要な事項は、別に定める。

(学長企画室)

第11条の8 本法人に、学長企画室を置く。

2 学長企画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4、第11条の8及び前条に定めるもののほか、室を置くことができる。

2 前項の室に関し必要な事項は、別に定める。

### 第4章 自己評価、情報の提供、組織的な研修等

第13条 削除

(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。

（研修の機会等）

第16条の2 本学は、教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、役員及び職員に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修（前条に規定する研修に該当するものを除く。）の機会を設けることその他必要な取組を行うものとする。

## 第5章 教育研究等組織

（学部）

第17条 本学に、次の学部並びに学科及び課程を置く。

教育学部

学校教育課程

芸術地域デザイン学部

芸術地域デザイン学科

経済学部

経済学科

経営学科

経済法学科

医学部

医学科

看護学科

理工学部

理工学科

農学部

生物資源科学科

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。

3 大学院に置く研究科及び専攻は、次のとおりとする。

学校教育学研究科（専門職学位課程） 教育実践探究専攻

地域デザイン研究科（修士課程） 地域デザイン専攻

医学系研究科（博士課程） 医科学専攻

先進健康科学研究科（修士課程） 先進健康科学専攻

理工学研究科（博士前期課程） 理工学専攻

（博士後期課程） 理工学専攻

農学研究科（修士課程） 生物資源科学専攻

4 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。

（全学教育機構）

第18条の2 本学に、全学教育機構を置く。

2 全学教育機構に関し必要な事項は、別に定める。

（特別の課程）

第18条の3 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。

(美術館)

第19条の2 本学に、美術館を置く。

2 美術館に関し必要な事項は、別に定める。

第20条 削除

(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所を置く。

2 海洋エネルギー研究所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

シンクロトン光応用研究センター

地域学歴史文化研究センター

肥前セラミック研究センター

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。

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

附属看護学教育研究支援センター

附属再生医学研究センター

農学部

附属アグリ創生教育研究センター

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6章 教授会等

(教授会)

第24条 学部、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、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 前項の委員会等に関し必要な事項は、別に定める。

## 第7章 副学長及び教育研究組織等の長

(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。

3 副学長は学長を助け、学長が定める事項を処理する。

4 前項に規定するもののほか、学長の命を受けて校務をつかさどる副学長を置くことができる。

(学部長等)

第28条 学部、当該学部の校務をつかさどり、当該学部の職員を統督する学部長を置く。

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、学科長を置くことができる。
- 4 前3項に規定する学部長等の選考の手続等に関し、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 学校教育学研究科の研究科長は、教育学部長をもって充てる。
- 3 地域デザイン研究科の研究科長は、芸術地域デザイン学部長及び経済学部長のうちから学長が選考する。
- 4 先進健康科学研究科の研究科長は、医学部長、理工学部長及び農学部長のうちから学長が選考する。
- 5 医学系研究科、理工学研究科及び農学研究科の研究科長は、それぞれ医学部長、理工学部長及び農学部長をもって充てる。
- 6 研究科長は、当該研究科の校務をつかさどり、当該研究科所属の職員を統督する。  
(全学教育機構長等)

第29条の2 全学教育機構に、機構長を置く。

- 2 全学教育機構に、機構長を補佐する副機構長を置く。
- 3 前2項に規定する機構長等の選考の手続等に関し必要な事項は、別に定める。  
(附属図書館長等)

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続等に関し必要な事項は、別に定める。  
(美術館長等)

第30条の2 美術館に、館長を置く。

- 2 美術館に、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続等に関し必要な事項は、別に定める。

第31条 削除

(保健管理センター長等)

第32条 保健管理センターに、センター長を置く。

- 2 保健管理センターに、センター長を補佐する副センター長を置くことができる。
- 3 前2項に規定するセンター長等の選考の手続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続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等)

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続等に関し必要な事項は、別に定める。

## 第8章 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9章 雑 則

第36条 この基本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。

附 則（平成18年 7 月21日改正）

この規則は、平成18年 8 月 1 日から施行する。

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20年 2 月13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置かれている専攻は、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20年 3 月12日改正）

この規則は、平成20年 4 月 1 日から施行する。

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置かれている専攻は、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。

附 則（平成22年11月24日改正）

この規則は、平成22年11月24日から施行する。

附 則（平成23年 3 月23日改正）

この基本規則は、平成23年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成23年 9 月28日改正）

この基本規則は、平成23年10月 1 日から施行する。

附 則（平成24年 3 月28日改正）

この基本規則は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成24年 9 月26日改正）

この基本規則は、平成24年10月 1 日から施行する。

附 則（平成25年 2 月27日改正）

1 この基本規則は、平成25年 4 月 1 日から施行する。

2 平成25年 3 月31日に経済学部にある課程は、改正後の第17条第 1 項の規定にかかわらず、平成25年 3 月31日において現に当該課程に在学する者（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25年 6 月26日改正）

この基本規則は、平成25年 6 月26日から施行する。

附 則（平成25年 7 月24日改正）

この基本規則は、平成25年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成26年 3 月26日改正）

この基本規則は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成27年 3 月25日改正）

この基本規則は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成27年 3 月26日改正）

この基本規則は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成27年 9 月25日改正）

この基本規則は、平成27年 9 月25日から施行する。

附 則（平成27年10月 2 日改正）

この基本規則は、平成27年10月 2 日から施行し、平成27年10月 1 日から適用する。

附 則（平成27年12月25日改正）

この基本規則は、平成27年12月25日から施行する。

附 則（平成28年 2 月24日改正）

- 1 この基本規則は、平成28年 4 月 1 日から施行する。
- 2 文化教育学部及び文化教育学部において置かれている課程は、改正後の第17条第 1 項の規定にかかわらず、平成28年 3 月31日において現に当該課程に在学する者（以下この項において「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が在学しなくなる日までの間、存続するものとする。
- 3 教育学研究科及び経済学研究科並びに教育学研究科及び経済学研究科に置かれている専攻は、改正後の第18条第 3 項の規定にかかわらず、平成28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29年 3 月22日改正）

この基本規則は、平成29年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成29年 9 月27日改正）

この基本規則は、平成29年10月 1 日から施行する。

附 則（平成30年 2 月28日改正）

この基本規則は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成30年 3 月28日改正）

- 1 この基本規則は、平成30年 4 月 1 日から施行する。
- 2 次に掲げる規則等は、廃止する。
  - (1) 佐賀大学低平地沿岸海域研究センター規則（平成22年 3 月25日制定）
  - (2) 佐賀大学低平地沿岸海域研究センター長及び副センター長選考規程（平成22年 3 月23日制定）
  - (3) 佐賀大学低平地沿岸海域研究センター教員等選考規程（平成22年 3 月23日制定）

附 則（平成31年 2 月27日改正）

- 1 この基本規則は、平成31年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成31年 3 月31日に理工学部及び農学部において置かれている学科は、改正後の第17条第 1 項の規定にかかわらず、平成31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。
- 3 平成31年 3 月31日に医学系研究科修士課程及び工学系研究科博士前期課程に置かれている専攻は、改正後の第18条第 3 項の規定にかかわらず、平成31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（令和元年10月 2 日改正）

この基本規則は、令和元年10月 2 日から施行し、令和元年10月 1 日から適用する。

附 則（令和 2 年 3 月25日改正）

- 1 この基本規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 次に掲げる規則等は、廃止する。
  - (1) 国立大学法人佐賀大学地域創生推進センター規則（平成27年12月25日制定）
  - (2) 国立大学法人佐賀大学地域創生推進本部規程（平成27年12月25日制定）

附 則（令和 2 年 5 月11日改正）

この規則は、令和 2 年 5 月11日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 3 年 2 月24日改正）

- 1 この基本規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 令和 3 年 3 月31日に理工学研究科修士課程及び工学系研究科博士後期課程に置かれている専攻は、改正後の第18条第 3 項の規定にかかわらず、令和 3 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（令和 3 年12月22日改正）

この基本規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 2 月22日改正）

この基本規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 3 月30日改正）

- 1 この基本規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 国立大学法人佐賀大学教員免許更新講習室規則（平成21年 2 月20日制定）は、廃止する。

# 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、目的及び方針（第1条—第2条の2）

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、目的及び方針

(趣旨)

第1条 この学則は、国立大学法人佐賀大学基本規則（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。

(方針)

第2条の2 本学は、本学、学部又は学科若しくは課程ごとに、前条及び次条第3項に規定する目的を踏まえて、次に掲げる方針を別に定めるものとする。

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

第2節 学部

(学部)

第3条 本学に、次の学部を置く。

教育学部

芸術地域デザイン学部

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          |
|-------------------|-------------------------|--------|-----------|---------------|
| 教 育 学 部           | 学校教育課程                  | 120人   |           | 480人          |
|                   | 小 計                     | 120人   |           | 480人          |
| 芸 術 地 域<br>デザイン学部 | 芸術地域デザイン学科<br>(3 年次編入学) | 110人   | 5人        | 440人<br>10人   |
|                   | 小 計                     | 110人   | 5人        | 450人          |
| 経 済 学 部           | 経済学科                    | 110人   |           | 440人          |
|                   | 経営学科                    | 80人    |           | 320人          |
|                   | 経済法学科                   | 70人    |           | 280人          |
|                   | 小 計                     | 260人   |           | 1,040人        |
| 医 学 部             | 医学科                     | 98人    |           | 588人          |
|                   | 看護学科                    | 60人    |           | 240人          |
|                   | 小 計                     | 158人   |           | 828人          |
| 理 工 学 部           | 理工学科<br>(3 年次編入学)       | 480人   | 15人       | 1,920人<br>30人 |
|                   | 小 計                     | 480人   | 15人       | 1,950人        |
| 農 学 部             | 生物資源科学学科                | 145人   |           | 580人          |
|                   | 小 計                     | 145人   |           | 580人          |
| 合 計               |                         | 1,273人 | 20人       | 5,328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日から翌年の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日から翌年の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，その都度関係学部の教授会の議を経て，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 前項本文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項の規定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 前項本文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年次の在学年限は，同一年次において2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。

（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、所定の入学金を納付しなければならない。ただし、入学金の免除の許可を受けようとする者は、入学金免除願の提出をもって入学金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（入学金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、相当年次に入学を許可することができる。

- (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) 学校教育法第58条の2の規定による高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）の専攻科の課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（学校教育法第90条第1項に規定する者に限る。）で編入学を志願するもの
  - (7) 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
  - (8) 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、共通基礎科目、基本教養科目、インターフェース科目及び共通教職科目に区分する。
- 3 共通基礎科目は、外国語科目及び情報リテラシー科目に区分する。
- 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学部間共通教育科目の区分を設ける。



6 学部間共通教育科目の区分は、佐賀大学全学教育機構の定めるところによる。

(主専攻)

第17条 各学部は、第3条第3項に規定する学科又は課程の目的を達成するため、必要な授業科目を開設し、教育課程（以下「主専攻」という。）を編成する。

2 学生は、前項に規定する主専攻を修了するため、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。

3 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25年2月27日全部改正）及び各学部規則の定めるところによる。

4 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学部間共通教育科目履修規程（平成25年2月27日制定）の定めるところによる。

5 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。

6 学生は、所定の主専攻以外の授業科目を履修することができる。

(副専攻)

第17条の2 本学は、前条に規定する主専攻のほか、学士課程教育の多様性を確保するとともに、学生の多様な能力、適性及び学習意欲に応えるための教育課程（以下「副専攻」という。）を編成することができる。

2 副専攻に関し必要な事項は、別に定める。

(全学共通の教育プログラム)

第17条の3 本学は、前2条に規定する主専攻及び副専攻のほか、特定の分野に係る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、第18条第1項に規定する授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、おおむね15時間から45時間までの範囲の時間の授業をもって1単位として単位数を計算するものとする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、別に定める時間の授業をもって1単位とすることができる。

2 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、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、十分な教育効果を上げることができるよう、8週、10週、15週その他の別に定める適切な期間を単位として行うものとする。

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ものとする。

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。

3 前項の規定にかかわらず、成績の判定に当たり、前項に規定する評語により難い授業科目においては、合又は不可の評語をもって表わすことができるものとし、合を合格とし、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等)

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。）との協議を経て、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（以下次条、第25条及び35条において同じ。））を、教授会の議を経て、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及び外国の大学又は短期大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつ



て、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。  
(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特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、教授会の議を経て、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(大学設置基準(昭和31年文部省令第28号)第31条第1項に規定する科目等履修生をいう。以下同じ。)及び特別の課程履修生(同条第2項に規定する特別の課程履修生をいう。以下同じ。))により履修した単位を含む。)を、教授会の議を経て、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、教授会の議を経て、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又は特別の課程履修生として一定の単位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。

(転学部及び転学科)

第32条 転学部又は転学科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できる。

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。)との協議を経て、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もの
- (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 学生として表彰に値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

第41条 本学に、寄宿舎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を経て、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

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。

(検定料の免除)

第46条の3 災害による経済的理由によって、検定料の納入が困難であると認められた者に対しては、願い出により、検定料の全部を免除することがある。

2 検定料の免除に関し必要な事項は、別に定める。

(入学料の徴収)

第46条の4 入学料は、入学を許可するときに徴収するものとする。

(入学料の免除等)

第47条 学部に入学者のうち、大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号。以下「修学支援法」という。）で認められるもの及び学長が特に必要と認めたものに対しては、願い出により審査の上、入学料の全部若しくは一部を免除し、又は徴収猶予することがある。

2 入学料の免除及び徴収猶予に関し必要な事項は、別に定める。

第48条 削除

(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、次の表の区分により徴収するものとする。この場合において、それぞれの期において徴収する額は、年額の2分の1に相当する額とする。

| 区 分          | 徴収の時期           |
|--------------|-----------------|
| 前 期 （4月～9月）  | 4月1日から5月31日まで   |
| 後 期 （10月～3月） | 10月1日から11月30日まで |

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

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。

(入学の時期が学年の中途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、入学の時期が学年の中途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係る額と同額の授業料を納付しなければならない。

第51条及び第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、前期の徴収の時期（在学期間の末日が前期の徴収の時期の末日前である場合は、当該在学期間の末日まで）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以後であるときは、後期の在学期間に係る授業料は、後期の徴収の時期（在学期間の末日が後期の徴収の時期の末日前である場合は、当該在学期間の末日まで）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、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、前期の徴収の時期（在学期間の末日が前期の徴収の時期の末日前である場合は、当該在学期間の末日まで）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以後であるときは、後期の在学期間に係る授業料は、後期の徴収の時期（在学期間の末日が後期の徴収の時期の末日前である場合は、当該在学期間の末日まで）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。

（授業料の免除等）

第55条 修学支援法で認められる者及び学長が特に必要と認めた者に対しては、願い出により審査の上、授業料の全部若しくは一部を免除し、又は徴収を猶予し、若しくは月割分納を許可することがある。

- 2 授業料の免除、徴収猶予及び月割分納に関し必要な事項は、別に定める。

（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できる。

（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、入学者選抜において、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及び個別学力検査等出願受付後に大学入学共通テスト受験科目の不足等による出願無資格者であることが判明した者に対しては、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

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

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18年12月4日改正）

この学則は、平成18年12月4日から施行する。

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年度から令和4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24年度 | 平成25年度～平成27年度 |
|--------|--------|---------------|---------------|
| 医学部医学科 | 100人   | 106人          | 106人          |
| 医 学 部  | 160人   | 166人          | 166人          |
| 全 学 部  | 1,310人 | 1,316人        | 1,301人        |

| 入学定員   | 平成28年度～平成30年度 | 令和元年度  | 令和2年度・令和3年度 |
|--------|---------------|--------|-------------|
| 医学部医学科 | 106人          | 106人   | 103人        |
| 医学部    | 166人          | 166人   | 163人        |
| 全学部    | 1,291人        | 1,281人 | 1,278人      |

- 3 改正後の第3条第2項の規定にかかわらず、平成21年度から令和10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 | 4,739人 |

| 収容定員   | 平成26年度 | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 医学部医学科 | 630人   | 636人   | 636人   | 636人   | 636人   |
| 医学部    | 890人   | 886人   | 876人   | 876人   | 876人   |
| 全学部    | 5,010人 | 5,266人 | 4,746人 | 4,976人 | 5,211人 |

| 収容定員   | 令和元年度  | 令和2年度  | 令和3年度  | 令和4年度  | 令和5年度  |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 医学部医学科 | 636人   | 633人   | 630人   | 627人   | 624人   |
| 医学部    | 876人   | 873人   | 870人   | 867人   | 864人   |
| 全学部    | 3,471人 | 4,093人 | 4,730人 | 5,367人 | 5,364人 |

| 収容定員   | 令和6年度  | 令和7年度  | 令和8年度  | 令和9年度  | 令和10年度 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 医学部医学科 | 616人   | 608人   | 603人   | 598人   | 593人   |
| 医学部    | 856人   | 848人   | 843人   | 838人   | 833人   |
| 全学部    | 5,356人 | 5,348人 | 5,343人 | 5,338人 | 5,333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。

附 則（平成22年10月27日改正）

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成22年11月24日改正）

この学則は、平成22年11月24日から施行する。

附 則（平成24年3月28日改正）

- この学則は、平成24年4月1日から施行する。
- 平成24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24年11月14日改正）

- この学則は、平成25年4月1日から施行する。
- 平成25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25年2月27日改正）

- この学則は、平成25年4月1日から施行する。
- 改正後の第3条第2項の規定にかかわらず、平成25年度から平成27年度までの経済学部各学科、経済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25年度 | 平成26年度 | 平成27年度 |
|------|-------|--------|--------|--------|
| 経済学部 | 経済学科  | 110人   | 220人   | 330人   |
|      | 経営学科  | 80人    | 160人   | 240人   |
|      | 経済法学科 | 70人    | 140人   | 210人   |
| 経済学部 |       | 260人   | 520人   | 780人   |
| 全学部  |       | 4,708人 | 4,968人 | 5,228人 |

- 改正後の第3条第2項及び別表の規定にかかわらず、平成25年3月31日において現に経済学部<sub>に</sub>在学する者（以下この項において「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。
- 改正後の第7条第2項ただし書の規定にかかわらず、平成25年3月31日において現に医学部医学科の1年次又は2年次



に在学する者の在学年限については、なお従前の例による。

附 則（平成27年 2月27日改正）

- この学則は、平成27年 4月 1日から施行する。
- 改正後の第3条第2項の規定にかかわらず、平成27年度から令和10年度までの医学部看護学科、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27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 令和元年度  | 令和 2 年度 |
|---------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 医学部看護学科 | 250人   | 240人   | 240人   | 240人   | 240人   | 240人    |
| 医学部     | 886人   | 876人   | 876人   | 876人   | 876人   | 873人    |
| 全学部     | 5,266人 | 4,746人 | 4,976人 | 5,211人 | 3,471人 | 4,093人  |

| 収容定員    | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 令和 5 年度 | 令和 6 年度 | 令和 7 年度 | 令和 8 年度 |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 医学部看護学科 | 240人    | 240人    | 240人    | 240人    | 240人    | 240人    |
| 医学部     | 870人    | 867人    | 864人    | 856人    | 848人    | 843人    |
| 全学部     | 4,730人  | 5,367人  | 5,364人  | 5,356人  | 5,348人  | 5,343人  |

| 収容定員    | 令和 9 年度 | 令和10年度 |
|---------|---------|--------|
| 医学部看護学科 | 240人    | 240人   |
| 医学部     | 838人    | 833人   |
| 全学部     | 5,338人  | 5,333人 |

附 則（平成27年 3月26日改正）

この学則は、平成27年 4月 1日から施行する。

附 則（平成27年12月25日改正）

この学則は、平成28年 4月 1日から施行する。

附 則（平成28年 2月24日改正）

- この学則は、平成28年 4月 1日から施行する。
- 平成28年度から令和 9 年度までの教育学部学校教育課程、教育学部、芸術地域デザイン学部芸術地域デザイン学科、芸術地域デザイン学部及び全学部の収容定員は、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。

| 収容定員           |                         | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度     | 令和元年度       | 令和 2 年度     | 令和 3 年度     |
|----------------|-------------------------|--------|--------|------------|-------------|-------------|-------------|
| 教育学部           | 学校教育課程                  | 120人   | 240人   | 360人       | 480人        | 480人        | 480人        |
| 芸術地域<br>デザイン学部 | 芸術地域デザイン学科<br>（3 年次編入学） | 110人   | 220人   | 330人<br>5人 | 440人<br>10人 | 440人<br>10人 | 440人<br>10人 |
|                | 計                       | 110人   | 220人   | 335人       | 450人        | 450人        | 450人        |
|                | 全学部                     | 4,746人 | 4,976人 | 5,211人     | 3,471人      | 4,093人      | 4,730人      |

| 収容定員           |                         | 令和 4 年度     | 令和 5 年度     | 令和 6 年度     | 令和 7 年度     | 令和 8 年度     | 令和 9 年度     |
|----------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 教育学部           | 学校教育課程                  | 480人        | 480人        | 480人        | 480人        | 480人        | 480人        |
| 芸術地域<br>デザイン学部 | 芸術地域デザイン学科<br>（3 年次編入学） | 440人<br>10人 | 440人<br>10人 | 440人<br>10人 | 440人<br>10人 | 440人<br>10人 | 440人<br>10人 |
|                | 計                       | 450人        | 450人        | 450人        | 450人        | 450人        | 450人        |
|                | 全学部                     | 5,367人      | 5,364人      | 5,356人      | 5,348人      | 5,343人      | 5,338人      |

| 収容定員           |                         | 令和10年度      |
|----------------|-------------------------|-------------|
| 教育学部           | 学校教育課程                  | 480人        |
| 芸術地域<br>デザイン学部 | 芸術地域デザイン学科<br>（3 年次編入学） | 440人<br>10人 |
|                | 計                       | 450人        |
|                | 全学部                     | 5,333人      |

- 文化教育学部は、改正後の規定にかかわらず、平成28年 3月31日において現に文化教育学部 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28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なくなる日までの間、存続するものとする。
- 平成28年 3月31日において現に在学する者（以下この項において「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29年 9 月27日改正）

この学則は、平成29年 9 月27日から施行する。

附 則（平成30年 3 月28日改正）

この学則は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成31年 2 月27日改正）

1 この学則は、平成31年 4 月 1 日から施行する。

2 令和元年度から令和 9 年度までの理工学部理工学科，理工学部，農学部生物資源科学科，農学部及び全学部の収容定員は、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。

| 収容定員 |                    | 令和元年度  | 令和 2 年度 | 令和 3 年度       | 令和 4 年度       | 令和 5 年度       |
|------|--------------------|--------|---------|---------------|---------------|---------------|
| 理工学部 | 理工学科<br>（ 3 年次編入学） | 480人   | 960人    | 1,440人<br>15人 | 1,920人<br>30人 | 1,920人<br>30人 |
|      | 計                  | 480人   | 960人    | 1,455人        | 1,950人        | 1,950人        |
| 農学部  | 生物資源科学科            | 145人   | 290人    | 435人          | 580人          | 580人          |
| 全学部  |                    | 3,471人 | 4,093人  | 4,730人        | 5,367人        | 5,364人        |

| 収容定員 |                    | 令和 6 年度       | 令和 7 年度       | 令和 8 年度       | 令和 9 年度       | 令和10年度        |
|------|--------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 理工学部 | 理工学科<br>（ 3 年次編入学） | 1,920人<br>30人 | 1,920人<br>30人 | 1,920人<br>30人 | 1,920人<br>30人 | 1,920人<br>30人 |
|      | 計                  | 1,950人        | 1,950人        | 1,950人        | 1,950人        | 1,950人        |
| 農学部  | 生物資源科学科            | 580人          | 580人          | 580人          | 580人          | 580人          |
| 全学部  |                    | 5,356人        | 5,348人        | 5,343人        | 5,338人        | 5,333人        |

3 改正後の第 3 条第 2 項及び別表の規定にかかわらず、平成31年 3 月31日において現に理工学部及び農学部に在学する者（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31年 4 月24日改正）

この学則は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 1 月22日改正）

この学則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 2 月26日改正）

この学則は、令和 2 年 2 月26日から施行し、令和元年 8 月13日から適用する。

附 則（令和 2 年 3 月25日改正）

この学則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 9 月23日改正）

1 この学則は、令和 2 年 9 月23日から施行する。

2 佐賀大学学部入学者選抜試験に係る検定料に対する佐賀大学学則の特例措置に関する学則（平成24年 9 月26日制定）は廃止する。

附 則（令和 3 年 1 月12日改正）

この学則は、令和 3 年 1 月12日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 3 年12月22日改正）

この学則は、令和 3 年12月22日から施行し、令和 3 年10月29日から適用する。

附 則（令和 4 年 5 月26日改正）

この学則は、令和 4 年 5 月26日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 4 年12月27日改正）

この学則は、令和 4 年12月27日から施行し、令和 4 年10月 1 日から適用する。

附 則（令和 5 年 1 月25日改正）

この学則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第37条関係）

| 学 部               | 学科又は課程     | 教員免許状の種類                            | 免許教科の種類                                    |
|-------------------|------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|
| 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                        | 国語, 社会, 数学, 理科, 音楽, 保健体育, 技術, 家庭, 英語       |
|                   |            | 高等学校教諭 1 種免許状                       | 国語, 地理歴史, 公民, 数学, 理科, 音楽, 書道, 保健体育, 家庭, 英語 |
|                   |            | 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                        |                                            |
| 芸 術 地 域<br>デザイン学部 | 芸術地域デザイン学科 | 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           | 経営学科       | 高等学校教諭 1 種免許状                       | 商業                                         |
| 理 工 学 部           | 理工学科       | 中学校教諭 1 種免許状                        | 数学, 理科                                     |
|                   |            | 高等学校教諭 1 種免許状                       | 数学, 理科, 情報, 工業                             |
| 農 学 部             | 生物資源科学科    | 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, 農業                                     |

# 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、目的及び方針（第1条―第2条の2）
- 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、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、目的及び方針

（趣旨）

第1条 この大学院学則は、国立大学法人佐賀大学基本規則（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。

（方針）

第2条の2 佐賀大学（以下「本学」という。）は、大学院、研究科又は専攻ごとに、前条及び次条第2項に規定する目的を踏まえて、次に掲げる方針を別に定めるものとする。

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

#### 第2節 研究科

（研究科）

第3条 大学院に、次の研究科を置く。

学校教育学研究科  
地域デザイン研究科  
医学系研究科  
先進健康科学研究科  
理工学研究科  
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、博士課程及び専門職学位課程とする。

- 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となる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 理工学研究科の課程は、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。

- 5 専門職学位課程は、高度の専門的能力及び優れた資質を有する教員の養成のための教育を行うことを目的とする。
- 6 学校教育学研究所は、専門職大学院設置基準（平成15文部科学省令第16号）第26条に規定する教職大学院の課程とする。

#### 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、本学、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、本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 |      | 専門職学位課程 |      |
|-----------------|----------|-------------|------|-------------|------|---------|------|
|                 |          | 入学定員        | 収容定員 | 入学定員        | 収容定員 | 入学定員    | 収容定員 |
| 学校教育学<br>研 究 科  | 教育実践探究専攻 |             |      |             |      | 20人     | 40人  |
|                 | 小 計      |             |      |             |      | 20人     | 40人  |
| 地域デザイン<br>研 究 科 | 地域デザイン専攻 | 20人         | 40人  |             |      |         |      |
|                 | 小 計      | 20人         | 40人  |             |      |         |      |
| 医学系研究科          | 医科学専攻    |             |      | 25人         | 100人 |         |      |
|                 | 小 計      |             |      | 25人         | 100人 |         |      |
| 先進健康科学<br>研 究 科 | 先進健康科学専攻 | 52人         | 104人 |             |      |         |      |
|                 | 小 計      | 52人         | 104人 |             |      |         |      |
| 理工学研究科          | 理工学専攻    | 167人        | 334人 | 20人         | 60人  |         |      |
|                 | 小 計      | 167人        | 334人 | 20人         | 60人  |         |      |
| 農 学 研 究 科       | 生物資源科学専攻 | 32人         | 64人  |             |      |         |      |
|                 | 小 計      | 32人         | 64人  |             |      |         |      |
| 合 計             |          | 271人        | 542人 | 45人         | 160人 | 20人     | 40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、博士前期課程及び専門職学位課程の標準修業年限）

第7条 修士課程、博士前期課程及び専門職学位課程の標準修業年限は、2年とする。ただし、教育研究上（専門職学位課程にあっては教育上）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、博士前期課程及び専門職学位課程においては、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（専門職学位課程にあっては教育上）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、博士前期課程及び専門職学位課程にあっては4年、博士後期課程にあっては6年、医学系研究科の博士課程にあっては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（学校教育学研究所を除く。）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。
- 3 学校教育学研究所は、その教育上の目的を達成するために専攻分野に応じ必要な授業科目を自ら開設し、体系的に教育



課程を編成するものとする。

（教育方法）

第12条 大学院（学校教育学研究科を除く。）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（専門職学位課程を除く。）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。

4 専門職学位課程における教育は、授業科目の授業により行う。ただし、この場合において、当該専攻の目的を達成し得る実践的な教育を行うよう専攻分野に応じ、事例研究、現地調査又は双方向若しくは多方向に行われる討論若しくは質疑応答その他の適切な方法により授業を行うよう配慮しなければならない。

（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、特別の履修コース並びに共同利用・共同研究拠点及び学内共同教育研究施設の研究成果を踏まえた教育プログラムを開設することができる。

3 学長は、研究科長からの申出を経て、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。

（単位の基準）

第13条の2 大学院の単位の基準については、学則第19条第1項の規定を準用する。

（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。

3 前項の規定にかかわらず、成績の判定に当たり、前項に規定する評語により難い授業科目においては、合又は不可の評語をもって表わすことができるものとし、合を合格とし、不可は不合格とする。

（履修科目の登録の上限）

第13条の4 学校教育学研究科は、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、学生が1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めるものとする。

（他の大学院及び外国の大学院における授業科目の履修等）

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。）との協議を経て、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、研究科委員会の議を経て、15単位（学校教育学研究科にあっては、修了要件として定める単位数の2分の1）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。

3 前2項の規定は、外国の大学院が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合（学校教育学研究科を除く。）、外国の大学院の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合及び国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法（昭和51年法律第72号）第1条第2項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学（以下「国際連合大学」という。）の教育課程における授業科目を履修する場合について準用する。

（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を経て、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、15単位を超えないものとし、また、前条第2項により当該大学院において修得したものとみなす単位数と合わせて20単位を超えないものとする。

3 前項の規定にかかわらず、学校教育学研究科にあっては、第1項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、学校教育学研究科において修得した単位以外のものについては、前条第2項及び第3項の規定により修得したものとみなす単位数及び第20条の2第2項の規定により免除する単位数と合わせて学校教育学研究科が修了要件として定める単位数の2分の1を超えないものとする。

（長期にわたる教育課程の履修）

第16条 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、博士前期課程及び専門職学位課程にあっては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（学校教育学研究科を除く。）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（学校教育学研究科にあっては、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 大学院は、学修の成果及び学位論文に係る評価（学校教育学研究科にあっては、学修の成果）並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準に従って適切に行うものとする。

3 大学院（学校教育学研究科を除く。）は、前項に規定する学位論文に係る評価に当たっての基準についての情報を公表するものとする。

### 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っては、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。

（博士前期課程の取扱い）

第18条の2 第4条第4項の規定により修士課程として取り扱うものとする博士前期課程の修了の要件は、当該博士課程の目的を達成するために必要と認められる場合には、前条に規定する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に代えて、次に掲げる試験及び審査に合格することとすることができる。

(1) 専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力並びに当該専攻分野に関する分野の基礎的素養であって当該博士前期課程において修得し、又は涵養すべきものについての試験

(2) 博士論文に係る研究を主体的に遂行するために必要な能力であって当該博士前期課程において修得すべきものについての審査

（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っては、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第18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っては、当該1年以上2年未満の期間を、第18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っては、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っては、当該標準修業年限とし、専門職大学院設置基準第18条第1項の法科大学院の課程を修了した者にあっては、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っては、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（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っては、3年から当該1年以上2年未満の期間を減じた期間とし、第18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っては、3年から当該課程における在学期間（2年を限度とする。）を減じた期間とする。）以上在学すれば足りるものとする。

（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っては、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。

（専門職学位課程の修了要件）

第20条の2 専門職学位課程の修了要件は、当該課程に2年（2年以外の標準修業年限を定める学生の履修上の区分にあっ

ては、当該標準修業年限）以上在学し、46単位以上（高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員に係る実践的な能力を培うことを目的として、小学校等その他の関係機関で行う実習に係る10単位以上を含む。）を修得することとする。ただし、学校教育学研究科において必要と認めるときは、在学期間及び修了要件単位に加え、修了の要件を課することができる。

2 学校教育学研究科は、教育上有益と認めるときは、当該教職大学院に入学する前の小学校等の教員としての実務の経験を有する者について、10単位を超えない範囲で、前項に規定する実習により修得する単位の全部又は一部を免除することができる。

3 学校教育学研究科は、第15条第3項の規定により、入学する前に修得した単位（学校教育法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を学校教育学研究科において修得したものとみなす場合であって当該単位の修得により教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して、標準修業年限の2分の1を超えない範囲で学校教育学研究科が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、少なくとも1年以上在学するものとする。

（大学院における在学期間の短縮）

第20条の3 大学院は、第15条第1項の規定により当該大学院に入学する前に修得した単位（学校教育法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、入学したものに限る。）を当該大学院において修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により当該大学院の修士課程又は博士課程（前期及び後期の課程に区分する博士課程における後期の課程を除く。）の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で当該大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、修士課程については、当該課程に少なくとも1年以上在学するものとする。

2 前項の規定は、修士課程を修了した者の第20条に規定する博士課程における在学期間（同条の規定により博士課程における在学期間を含む修士課程における在学期間を除く。）については、適用しない。

（学位論文及び最終試験）

第21条 第18条から第20条まで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

第22条 修士課程、博士前期課程、博士後期課程、博士課程又は専門職学位課程を修了した者には、修士、博士又は専門職学位の学位を授与する。

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、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、博士前期課程又は専門職学位課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 学校教育法（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4項の規定により学士の学位を授与された者

(3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者

(4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者

(5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

(6) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が3年以上である課程を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士の学位に相当する学位を授与された者

(7) 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

(8) 文部科学大臣の指定した者

(9) 学校教育法第102条第2項の規定により他の大学院に入学した者であって、当該者をその後に入学者とする大学院にお

いて、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

(10) 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歳に達したものの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者であって、大学の定める単位を優秀な成績で修得したと認めるものを、修士課程に入学させることができる。

(1) 学校教育法第83条に定める大学に3年以上在学した者

(2) 外国において、学校教育における15年の課程を修了した者

(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15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15年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

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) 修士の学位又は専門職学位を有する者

(2) 外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者

(6) 外国の学校、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者

(7) 文部科学大臣の指定した者

(8) 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、歯学又は修業年限が6年の薬学若しく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（最終の課程は、医学、歯学、薬学又は獣医学）を修了した者

(3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における18年の課程（最終の課程は、医学、歯学、薬学又は獣医学）を修了した者

(4) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における18年の課程（最終の課程は、医学、歯学、薬学又は獣医学）を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

(5) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が5年以上である課程（医学、歯学、薬学又は獣医学を履修する課程に限る。）を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士の学位に相当する学位を授与された者

(6) 文部科学大臣の指定した者

(7) 学校教育法第102条第2項の規定により他の大学院（医学、歯学、薬学又は獣医学を履修する課程に限る。）に入学した者であって、当該者をその後に入学者とする大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

(8) 大学院において、個別の入学資格審査により、大学の医学、歯学又は修業年限が6年の薬学若しくは獣医学を履修する課程を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したものの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者であって、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ものを、医学系研究科の博士課程に入学させることができる。

(1) 大学の医学、歯学又は修業年限が6年の薬学若しくは獣医学を履修する課程に4年以上在学した者

(2) 外国において、学校教育における16年の課程（最終の課程は、医学、歯学、薬学又は獣医学）を修了した者

(3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程（最終の課程は、医学、歯学、薬学又は獣医学）を修了した者

(4) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程（最終の課程は、医学、歯学、薬学又は獣医学）を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

（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) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程に在学した者(学校教育法第102条第1項に規定する者に限る。)及び国際連合大学の課程に在学した者で転入学を志願する者

(3) 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。

(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。)との協議を経て、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もの

(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を経て、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ものがあるときは、他の大学院又は外国の大学院等との協議を経て、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ものがあるときは、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。

第46条の5 第46条から前条までに定めるもののほか、入学料及び授業料、それらの徴収方法並びに既納の授業料の返還については、学則第49条から第50条まで、第53条から第54条の2まで並びに第57条第1項及び第3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。

(入学料の免除等)

第47条 大学院に入学する者であって、経済的理由によって入学料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められるものその他学長が特に必要と認めたものに対しては、願出により審査の上、入学料の全部若しくは一部を免除し、又は徴収猶予することがある。

2 経済的理由によって授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者その他学長が特に必要と認めた者に対しては、願出により審査の上、授業料の全部若しくは一部を免除し、又は徴収を猶予し、若しくは月割分納を許可することがある。

3 入学料の免除及び徴収猶予並びに授業料の免除、徴収猶予及び月割分納に関し必要な事項は、別に定める。

#### 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

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」と、それぞれ読み替えるものとする。

#### 第4章 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次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。

附 則（平成22年11月24日改正）

この大学院学則は、平成22年11月24日から施行する。

附 則（平成25年3月27日改正）

この大学院学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年2月26日改正）

- 1 この大学院学則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 平成26年度から平成28年度までの医学系研究科博士課程医科学専攻及び博士課程・博士後期課程の合計の収容定員は、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26年度 | 平成27年度 | 平成28年度 |
|--------|-------|--------|--------|--------|
| 医学系研究科 | 医科学専攻 | 115人   | 110人   | 105人   |
| 合 計    |       | 187人   | 182人   | 177人   |

附 則（平成27年3月26日改正）

この大学院学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年2月24日改正）

- 1 この大学院学則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成28年度の学校教育学研究科専門職学位課程教育実践探究専攻及び専門職学位課程並びに地域デザイン研究科修士課程地域デザイン専攻、工学系研究科博士前期課程知能情報システム学専攻、機械システム工学専攻、都市工学専攻及び修士課程・博士前期課程の合計の収容定員は、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28年度 |
|-----------|-------------|--------|
| 学校教育学研究科  | 教育実践探究専攻    | 20人    |
| 合 計       |             | 20人    |
| 地域デザイン研究科 | 地域デザイン専攻    | 20人    |
| 合 計       |             | 20人    |
| 工学系研究科    | 知能情報システム学専攻 | 34人    |
|           | 機械システム工学専攻  | 55人    |
|           | 都市工学専攻      | 51人    |
| 合 計       |             | 530人   |

- 3 改正後の規定にかかわらず、教育学研究科及び経済学研究科は、平成28年3月31日において現に教育学研究科及び経済学研究科に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成28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。

- 4 在学者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、改正後の第6条及び別表の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成29年2月22日改正）

この大学院学則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年9月27日改正）

この大学院学則は、平成29年9月27日から施行する。

附 則（平成30年3月28日改正）

この大学院学則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年2月27日改正）

- この大学院学則は、平成31年4月1日から施行する。
- 平成31年度の先進健康科学研究科修士課程先進健康科学専攻、理工学研究科修士課程理工学専攻、農学研究科修士課程生物資源科学専攻及び修士課程の合計の収容定員は、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31年度 |
|-----------|----------|--------|
| 先進健康科学研究科 | 先進健康科学専攻 | 52人    |
| 合 計       |          | 52人    |
| 理工学研究科    | 理工学専攻    | 167人   |
| 合 計       |          | 167人   |
| 農学研究科     | 生物資源科学専攻 | 72人    |
| 合 計       |          | 72人    |
| 合 計       |          | 291人   |

- 改正後の規定にかかわらず、医学系研究科修士課程及び工学系研究科博士前期課程は、平成31年3月31日において現に医学系研究科修士課程及び工学系研究科博士前期課程に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成31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。
- 工学系研究科の課程は、改正前から引き続き博士課程とし、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。
- 在学者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、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（令和2年1月22日改正）

この大学院学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月25日改正）

この大学院学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年10月28日改正）

この学則は、令和2年10月28日から施行する。

附 則（令和3年2月24日改正）

- この大学院学則は、令和3年4月1日から施行する。
- 令和3年度から令和4年度までの理工学研究科博士後期課程理工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   | 令和3年度 | 令和4年度 |
|--------|-------|-------|-------|
| 理工学研究科 | 理工学専攻 | 20人   | 40人   |

- 改正後の規定にかかわらず、工学系研究科博士後期課程は、令和3年3月31日において現に工学系研究科博士後期課程に在学する者（以下「在学者」という。）及び令和3年4月1日以降に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。
- 在学者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、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（令和4年12月27日改正）

この大学院学則は、令和4年12月27日から施行し、令和4年10月1日から適用する。

別表（第48条関係）

| 研究科       | 課程      | 専攻       | 教員免許状の種類                          | 免許教科の種類                                             |
|-----------|---------|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 学校教育学研究科  | 専門職学位課程 | 教育実践探究専攻 | 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，農業，工業，商業，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） |                                                     |
|           |         |          | 養護教諭専修免許状                         |                                                     |
|           |         |          | 幼稚園教諭専修免許状                        |                                                     |
| 地域デザイン研究科 | 修士課程    | 地域デザイン専攻 | 中学校教諭専修免許状                        | 美術                                                  |
|           |         |          | 高等学校教諭専修免許状                       | 美術，工芸，商業                                            |
| 先進健康科学研究科 | 修士課程    | 先進健康科学専攻 | 中学校教諭専修免許状                        | 理科                                                  |
|           |         |          | 高等学校教諭専修免許状                       | 理科                                                  |
| 理工学研究科    | 博士前期課程  | 理工学専攻    | 中学校教諭専修免許状                        | 数学，理科                                               |
|           |         |          | 高等学校教諭専修免許状                       | 数学，理科，情報，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                        | 理科                                                  |
|           |         |          | 高等学校教諭専修免許状                       | 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（又はホームページに掲載されている）「履修の手引き」等をご覧ください。

**佐賀大学** (SAGA UNIVERSITY 国立大学法人)

大学案内 | 学部・大学院・全学教育機構 | 附属・研究施設等 | 教育・研究 | 学生生活・進路 | 社会貢献・国際交流 | 入試案内

**佐賀大学 AI チャットボット**  
佐賀大学への質問にAIがチャットで回答します

**佐賀大Press**  
新しい生活様式のなかで、  
学生生活に関わる最新情報を紹介する

□ 受験生の方へ | **／ 在学生の方へ** | ☑ 卒業生の方へ | 📄 企業・研究者の方へ

👤 市民の方へ | 📰 報道関係者用 | 🏢 学内教職員用

**教務関係**

- 情報セキュリティについて
- 休講情報
- 補講情報
- 教務システム (LiveCampus) の利用について
- 教務システム (LiveCampus) の利用について (動画)
- ライブキャンパス
- 学修ポートフォリオの利用について (作成中)
- 学修指導・学修ポートフォリオ (ライブキャンパス内)
- JABEE (技術者教育)
- 大学院研究指導実施報告
- ティーチング・ポートフォリオ 検索
- 教務日程
- 時間割
- シラバス
  - シラバス説明文 (学生用)
  - オンラインシラバス
  - 共通シラバス
- 履修の手引き**
- コースナビゲーション
- 学年暦
- 学生による授業評価アンケート
- 授業点検・改善報告検索
- 教職カルテ
- 申請・証明書発行

**就職・進路**

- キャリアセンター
- キャリア支援プログラム
- 就職活動スケジュール
- 就職相談会
- ライブキャンパス (就職システム) (企業からの求人案内、進路報告など)
- インターンシップ
- 説明会案内・申込み

**医学部・医学系研究科生向け**

- 医学部生向け情報
- 医学系研究科生向け情報

**履修の手引き**

ホーム > 佐賀大学学生センター > 履修の手引き

★ お気に入りリストに追加

履修の手引きは、教育目的や履修方法等を示したものです。必要単位数や履修制限等の重要事項が含まれますので、学生の皆さんはこれらを熟読し、教育方針や体系をしっかりと理解した上で勉学に励んでください。注意：必ず自分の入学年度を確認してください。訂正等については、学生用掲示板で確認してください。

進修手引きは公開の準備ができた学部から順次公開されます。

| 年度       | 教養教育 | 教育学部 | 芸術地域デザイン学部 | 文化教育学部 | *1 教員免許状取得 | 経済学部 | 医学部 | 理工学部 | 農学部  |
|----------|------|------|------------|--------|------------|------|-----|------|------|
| 2021年度入学 | 2021 | 2021 | 2021       | —      | *3         | 2021 | *2  | 2021 | 2021 |
| 2020年度入学 | 2020 | 2020 | 2020       | —      | *3         | 2020 | *2  | 2020 | 2020 |
| 2019年度入学 | 2019 | 2019 | 2019       | —      | *3         | 2019 | *2  | 2019 | 2019 |
| H30年度入学  | H30  | H30  | H30        | —      | *3         | H30  | *2  | H30  | H30  |
| H29年度入学  | H29  | H29  | H29        | —      | *3         | H29  | *2  | H29  | H29  |

# 佐賀大学における気象警報・避難情報発表時等における 授業等の取扱いに関する要項

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

第1 この要項は、台風等の自然災害等による佐賀大学の学生（以下「学生」という。）の事故を防止するため、気象警報・避難情報（以下「気象警報等」という。）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ものとする。

(定義)

第2 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、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市を対象に発表する特別警報（大雨，暴風，暴風雪，大雪）又は暴風警報（台風接近に伴う。）をいう。
- (2) 避難情報 佐賀市が佐賀市本庄町を対象に発令する高齢者等避難，避難指示又は緊急安全確保をいう。
- (3) 授業等 授業（定期試験期間における試験を含む。ただし，遠隔授業等（多様なメディアを高度に利用し，教室等以外の場所で履修することが可能な授業をいう。）を除く。）をいう。
- (4) 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)

第3 気象警報等による休講措置は，次に掲げるところによる。

- (1) 午前6時から午前8時50分までの間において気象警報等が発表されている場合又は発表された場合は，その日の午前中の授業等を休講とする。
- (2) 午前8時50分より後の時刻において，気象警報等が発表されている又は発表された場合は，当該時刻以降の授業等を休講とする。ただし，午前10時までに気象警報等が解除された場合は，その日の午後からの授業等は実施する。
- (3) 前号の規定にかかわらず，学部，研究科又は全学教育機構の長（以下「学部長等」という。）が，安全保持のため，施設内に学生を待機させておくことが適切であると判断する場合は，実施中の授業等に限り，休講としないことができる。この場合において，当該学部長等は，当該対応の状況を速やかに学長があらかじめ指名した副学長に報告しなければならない。

第4 第3以外の休講措置は，学長があらかじめ指名した副学長，及び学部長等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。ただし，緊急の場合は，学長が決定する。

2 第3第3号の規定は，前項の規定により休講措置を行う場合に準用する。

(周知方法)

第5 第3及び第4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。

(気象警報等の確認)

第6 気象警報等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)

第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)

第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及び学部長等の協議により決定する。

(遅刻・欠席の取扱い)

第9 気象警報等発表の有無にかかわらず，悪天候時における公共交通機関の運行停止その他のやむを得ない理由により，授業等に遅刻し，又は欠席（早退を含む。）した学生については，当該学生が申し出ることによって，当該学生に不利益が生じないよう取り扱うものとする。

(その他)

第10 第1から第9まで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，第9までの定めを準用する。

第11 有田キャンパスにおいて開講される授業科目の気象警報等発表時等における授業，試験，実習及び遠隔授業等の取扱いについては，芸術地域デザイン学部が別に定める。また，医学部専門教育科目の気象警報等発表時等における授業，試験，実習及び遠隔授業等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。

この申合せは、平成22年 5 月28日から実施する。

この申合せは、平成22年10月 1 日から実施する。

附 則（平成22年11月24日改正）

この申合せは、平成22年11月24日から実施する。

附 則（平成23年12月12日改正）

この要項は、平成24年 4 月 1 日から実施する。

附 則（平成25年 2 月 5 日改正）

この要項は、平成25年 4 月 1 日から実施する。

附 則（平成26年 3 月26日改正）

この要項は、平成26年 4 月 1 日から実施する。

附 則（平成28年 3 月25日改正）

この要項は、平成28年 4 月 1 日から実施する。

附 則（平成29年 2 月14日改正）

この要項は、平成29年 4 月 1 日から実施する。

附 則（令和 2 年 8 月17日改正）

この要項は、令和 2 年 8 月17日から実施する。

附 則（令和 3 年11月17日改正）

この要項は、令和 3 年11月17日から実施する。

附 則（令和 4 年 6 月 9 日改正）

この要項は、令和 4 年 6 月 9 日から実施する。



## 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、「気象警報発表時等における授業等の取扱いに関する要項（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。

# 佐賀大学成績判定等に関する規程

(平成16年4月1日制定)

(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・評価基準)

第2条 成績判定は、平素の学修状況、学修報告、論文及び試験等によって行う。

2 成績の評語（評価）は、100点を満点とした評点又は評価基準に基づき判定するものとし、評点及び評価基準は、次の表に掲げるとおりとする。

| 評語（評価） | 評 点        | 評 価 基 準                       |
|--------|------------|-------------------------------|
| 秀      | 90点以上      | 学修到達目標を十分に達成し、極めて優秀な成果を上げている。 |
| 優      | 80点以上90点未満 | 学修到達目標を十分に達成している。             |
| 良      | 70点以上80点未満 | 学修到達目標をおおむね達成している。            |
| 可      | 60点以上70点未満 | 学修到達目標を最低限達成している。             |
| 不可     | 60点未満      | 学修到達目標を達成していない。               |

3 前項の表の評語（評価）のうち、秀、優、良及び可を合格とし、不可を不合格とする。

4 前2項の規定にかかわらず、成績の判定に当たり、第2項に規定する評語により難しいと佐賀大学教育委員会が認めた授業科目においては、合又は不可の評語をもって表すことができるものとし、合を合格とし、不可を不合格とする。

(定期試験)

第3条 定期試験は、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（追試験及び再試験を含む。）において不正行為をしたときは、当該学生がその学期中に受験した全ての定期試験を行う授業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おいては、当分の間、その定めるところによる。

附 則（平成19年4月20日改正）

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については、なお従前の例による。

附 則（平成26年3月26日改正）

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

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、編入学又は再入学した者については、なお従前の例による。

附 則（平成28年3月25日改正）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年9月27日改正）

この規程は、平成29年9月27日から施行する。

附 則（令和5年1月10日改正）

この規程は、令和5年1月10日から施行する。

# 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、全学教育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、成績の判定に当たり、合又は不可の評語をもって表す授業科目及び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

ア 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を行い、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。

イ 通算GPA

入学時からの現在の学期までの、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、入学時からの現在の学期までに成績評価を受けた授業科目分を行い、その合計を、入学時からの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対象授業科目数の合計で除して算出する。

(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、学務部教務課から行い、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、全学教育機構にあつては、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、佐賀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(平成20年2月8日改正)

- 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。

附 則(平成20年12月1日改正)

この規程は、平成20年12月1日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則(平成25年3月27日改正)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年3月26日改正)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月25日改正)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年9月27日改正)

この規程は、平成29年9月27日から施行する。

## GPA（Grade Point Average）の計算例

GPA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、GPA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「GPA規程」といいます。）の条文を挙げていますので、GPA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GPが対応しています。GPは、Grade Pointの略で、評価に対する点数と考えてください。このGPが、GPA計算のもとになります。GPA規程の第4条を参照してください。

| 成績評価       | GP | 可否  |
|------------|----|-----|
| 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、  
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GPAの計算をします。

| 授業科目名     | 単位 | 成績評価 | GP | 学期  |
|-----------|----|------|----|-----|
| 英語A       | 1  | 秀    | 4  | 前学期 |
| 健康・スポーツ科学 | 2  | 優    | 3  | 前学期 |
| スポーツ実習Ⅰ   | 1  | 不可   | 0  | 前学期 |
| 大学入門科目Ⅰ   | 2  | 可    | 1  | 前学期 |
| 日本国憲法     | 2  | 不可   | 0  | 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。

GPA規程の第5条1号アの「学期ごとGPA」の計算方法にあてはめ、  
前学期の「学期ごとGPA」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、不正行為により成績が無効になった場合は、GP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）

続いて、  
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GPAの計算をします。

| 授業科目名   | 単位 | 成績評価 | GP | 学期  |
|---------|----|------|----|-----|
| 英語B     | 1  | 秀    | 4  | 後学期 |
| スポーツ実習Ⅱ | 1  | 優    | 3  | 後学期 |
| 情報基礎演習Ⅰ | 1  | 優    | 3  | 後学期 |
| 日本国憲法   | 2  | 可    | 1  | 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、GPA規程の第5条1号アの「学期ごとGPA」の計算方法にあてはめると、  
後学期の「学期ごとGPA」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、「通算GPA」を計算します。

GPA規程の第5条1号イの「通算GPA」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。

GPA規程の第10条を見てください。不可と評価され、GPA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GPA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「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GPA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、不正行為によりGPA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GPA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、不合格を1度、2度、3度と繰り返しても通算GPA上は、不合格は1回分しかカウントしません。合格すれば、不合格は計算から除外されます。

なお、専門科目等の累積科目（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）

|       | 1年次<br>前学期 | 1年次<br>後学期 | 2年次<br>前学期 | 2年次<br>後学期 | 2年次後学期の時点における通算GPA |
|-------|------------|------------|------------|------------|--------------------|
| 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 |



## 定期試験受験心得

### 1 試験室の出入りについて

- (1) 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。
- (2) 試験室への出入りは、限定された出入口のみで行う。

### 2 答案紙について

- (1) 学籍番号及び氏名を必ず記入すること。
- (2) 答案紙は退室に際し、室外に持ち出すことを厳禁する。

### 3 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、監督教員への申出の後に入室・受験できる。
- (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。

### 4 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、学務部教務課又は医学部学生課で定期試験受験許可証の交付を受けること。

### 5 机の上に置けるものは、学生証のほか、筆記用具（筆箱を除く）・消しゴム・眼鏡・時計（計時機能だけのもの）及び担当教員が持込みを許可したものとする。

### 6 携帯電話・スマートフォン・教科書・ノート・参考書等はかばんの中にしまい、机の下又は横に置くこと。その際、携帯電話等音の出る機器は、電源を切っておくこと。

### 7 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。

#### 附 則

この心得は、平成26年12月25日から実施する。

#### 附 則

この心得は、令和3年9月16日から実施する。

# 佐賀大学における学修成果にかかる評価の方法と基準の周知及び成績評価に関する情報の開示に関する要項

(平成27年12月21日制定)

(趣旨)

第1 この要項は、学修成果にかかる評価の方法と基準（以下「成績評価の方法と基準」という。）の周知及び成績評価に関する情報の開示に関し必要な事項を定める。

(成績評価の方法と基準の周知)

第2 本学が開講する授業を担当する全ての教員（以下「授業担当教員」という。）は、担当する全授業科目について、成績評価の方法、成績評価の基準、開示する試験問題等の内容をシラバスに明記し、学生への周知を図らねばならない。

(成績評価に関する情報の開示)

第3 授業担当教員は、次に掲げる成績評価に関する情報を、学生の求めに応じて開示するものとする。

- (1) 試験問題（定期試験以外の試験を含む）、レポート課題、授業への参加状況を示す資料等
- (2) 模範解答、解答例、答案・レポート・課題等の評価ポイント
- (3) 配点等、自己採点に必要な情報

第4 授業担当教員は、学生に対する成績通知後1月以内（やむを得ない事情がある場合には2月以内）に学生から提出された答案・レポート等に対する評価内容の確認の申出があった場合には、当該学生に対し、答案・レポート等の評価内容を開示し、成績評価に関し説明を求められた場合には、当該学生に対し説明しなければならない。

附 則

- 1 この要項は、平成27年12月21日から実施する。
- 2 成績評価の周知に関する要項（平成19年1月30日制定）は廃止する。

# 佐賀大学学生の成績評価の異議申立ての手続きに関する要項

(平成19年1月30日制定)

(趣旨)

第1 この要項は、佐賀大学成績判定等に関する規程(平成16年4月1日制定)第2条第2項により行われる佐賀大学(以下「本学」という。)の学生の成績評価について、本学の学生(学生であったものを含む。以下同じ。)が自身の成績評価に対して異議を申し立てる場合の手続き等に関し必要な事項を定めるものとする。

(異議の申立て)

第2 学生が、自身の成績評価に対して異議がある場合は、成績通知後1月以内(やむを得ない事情がある場合には、2月以内)に、授業科目を開講する当該学部等(以下「当該学部等」という。)の学部長等(教養教育科目にあっては、全学教育機構長、大学院の授業科目にあっては研究科長とする。以下同じ。)に異議を申立てることができる。

2 前項の申立ては、学務部教育企画課、教務課又は医学部学生課の担当窓口において、所定の様式により行うものとする。

(異議申立てへの対応等)

第3 学部長等は、第2の手続きにより学生から異議申立てがあった場合には、当該学部等の教育に関する委員会(以下「委員会」という。)に異議申立ての内容等の調査・検討を行わせるものとする。

2 前項の委員会による調査・検討は、当該授業科目の試験問題、答案、課題、学生が提出したレポートその他授業及び成績評価に用いた資料(以下「成績評価資料等」という。)並びに当該授業科目を担当した教員に対するヒアリングにより行うものとし、委員会は、その調査結果を学部長等に報告しなければならない。

3 第1項の委員会による調査・検討は、異議申立てがあった日から起算して、原則、1月以内に終えるものとする。

4 本学において授業を担当する教員は、教育活動の正当性を証明するとともに、前項の調査・検討の可能性を確保するため、当該授業科目の成績評価資料等を1年間保存・管理しなければならない。

第4 学部長等は、第3の委員会による調査・検討結果の結果報告に基づき、教授会(教養教育科目にあっては、全学教育機構運営委員会、大学院の授業科目にあっては、研究科委員会)の議を経て、異議の認否及び成績評価の取扱いを決定し、速やかに当該学生及び授業担当教員に通知するものとする。

(再度の異議の申立て)

第5 学生は第4の決定に対して、再度、異議を申し立てることはできない。

(雑則)

第6 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、当該学部等において別に定める。

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。

附 則

この要項は、平成25年4月1日から実施する。

附 則(平成26年2月1日改正)

この要項は、平成26年4月1日から実施する。

附 則(平成27年12月21日改正)

この要項は、平成27年12月21日から実施する。

附 則(平成29年9月26日改正)

この要項は、平成29年9月26日から実施し、平成28年4月1日から適用する。

附 則(平成31年2月14日改正)

この要項は、平成31年2月14日から実施し、平成30年4月1日から適用する。

附 則(令和4年3月30日改正)

この要項は、令和4年4月1日から実施する。

# 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(以下「本学」という。)の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、学部選出の佐賀大学学生委員会委員(以下「学生委員会委員」という。)との協議に基づき、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、当該学生が国立大学法人佐賀大学の教職員又は本学の学生を指名し、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。

(準用)

第8条の2 佐賀大学大学院学則(平成16年4月1日制定)第49条の規定により研究科の学生について第2条から前条までの規定を準用する場合においては、「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」と読み替えるものとする。

(調査委員会の特例)

第8条の3 第2条第1項(前条の規定により準用する場合を含む。)の規定にかかわらず、事案が複数の学部若しくは複数の研究科又は学部及び研究科(以下「関係学部等」という。)にわたる場合は、関係学部等の協議に基づき、合同の調査委員会を設置することができる。

2 前項の合同の調査委員会は、関係学部等において学部長又は研究科長と学生委員会委員との協議に基づき、設置するものとする。

3 前2項の規定による合同の調査委員会は、関係学部等の佐賀大学学生委員会委員各1人を含む若干人で組織するものとする。

(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。

附 則(平成24年11月14日改正)

この規程は、平成24年11月14日から施行する。

附 則(平成26年7月23日改正)

この規程は、平成26年7月23日から施行する。

附 則(平成28年3月25日改正)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成30年3月28日改正)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

# 佐賀大学学生の懲戒等実施細則

(平成23年2月9日制定)

(趣旨)

第1条 この細則は、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）第9条の規定に基づく懲戒の適正な実施及び厳重注意について、必要な事項を定めるものとする。

(懲戒の標準例)

第2条 懲戒の標準例については、別表左欄に掲げる懲戒対象行為の区分及び同表中欄に掲げる行為の内容に応じて、同表右欄に掲げる懲戒の種類のとおりとする。

(懲戒の具体的な種類の決定)

第3条 前条に定める懲戒の具体的な種類の決定に当たっては、その原因となった行為の動機及び態様並びに社会に与えた影響等を、総合的に考慮の上、判断するものとする。

(厳重注意)

第4条 学生が、懲戒対象行為以外の行為で学生としてあるまじき行為をした場合において、当該行為を行った学生の所属する学部又は研究科（以下「各学部等」という。）の長は、各学部等の教授会の議を経て、厳重注意を行うことができる。

2 厳重注意は、口頭又は文書により行うものとする。

附 則

この細則は、平成23年2月9日から施行する。

別表（第2条関係）

懲戒の標準例

| 区分                                | 行為の内容                                                                                              | 懲戒の種類     |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 犯罪行為                              | ・殺人、強盗、強姦、放火、身代金誘拐、傷害等の凶悪な犯罪行為又はこれらの犯罪行為の未遂行為を行った場合                                                | 退学        |
|                                   | ・窃盗、詐欺、恐喝、脅迫、強要、過失致死、過失傷害等の凶悪な犯罪行為を行った場合                                                           | 退学又は停学    |
|                                   | ・賭博、住居侵入、万引き、他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為であって、刑法等に抵触する場合                                                 | 停学又は訓告    |
|                                   | ・痴漢、のぞき見、盗撮行為等の犯罪行為であって、刑法、軽犯罪法等に抵触する場合                                                            | 停学又は訓告    |
|                                   | ・ハラスメントに起因する犯罪行為を行った場合                                                                             | 退学、停学又は訓告 |
|                                   | ・ストーカー行為等の規制等に関する法律に抵触する行為を行った場合                                                                   | 退学、停学又は訓告 |
|                                   | ・薬物犯罪（禁止薬物の使用、禁止薬物の売買又はその仲介等及び薬物となり得る植物の栽培）を行った場合                                                  | 退学又は停学    |
| 非違行為                              | ・コンピュータ又はネットワークの不正使用による犯罪行為を行った場合                                                                  | 退学、停学又は訓告 |
|                                   | ・本学の財物に対し、故意に著しく物的損傷を与えた場合                                                                         | 退学又は停学    |
|                                   | ・一気飲み等により飲酒を強制し、重大な事態に至った場合                                                                        | 退学又は停学    |
|                                   | ・未成年者自らの飲酒又は未成年者と知りながら飲酒をすすめた場合                                                                    | 停学又は訓告    |
| 交通事故等<br>（自動車のほか、バイク及び自転車の場合を含む。） | ・上記以外の非違行為                                                                                         | 停学又は訓告    |
|                                   | ・飲酒運転（酒気帯び運転を含む。以下同じ。）、無免許運転、大幅な制限速度超過違反（制限速度30キロ以上の超過）等の悪質な運転による死亡事故又は重度の後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合 | 退学        |
|                                   | ・ひき逃げ、あて逃げ、飲酒運転、無免許運転、暴走運転等の悪質な運転による人身事故を伴う交通事故を起こした場合                                             | 退学又は停学    |
|                                   | ・飲酒運転、無免許運転、暴走運転等の悪質な交通法規違反                                                                        | 停学        |
|                                   | ・前方不注意等の相当な過失のある、死亡又は重度の後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合                                                   | 停学        |
|                                   | ・前方不注意等の相当な過失のある、上記以外の人身事故を伴う交通事故を起こした場合                                                           | 停学又は訓告    |
| 試験不正行為等                           | ※上記以外の反則金に該当する道路交通法違反については、懲戒処分の対象としない。                                                            |           |
|                                   | ・本学が実施する試験等における極めて悪質な行為（替え玉受験、試験問題の不正入手等）                                                          | 退学又は停学    |
|                                   | ・本学が実施する試験等における上記以外の不正行為（ノート類や携帯電話等を不正に使用したカンニング等）                                                 | 停学        |
|                                   | ・本学が実施する試験等における極めて悪質な行為の教唆又はほう助行為を行った場合                                                            | 退学、停学又は訓告 |
|                                   | ・レポート等の盗作や剽窃を行った場合                                                                                 | 停学又は訓告    |

# 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（学生が任意に組織したサークル等のグループを含む。）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等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特に優秀であると認められ、賞を受けた場合
  - イ その他これに準じた学会等において特に優秀であると認められ、賞を受けた場合
- (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8位以上の功績（これに相当する賞を含む。）をあげた場合
- (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価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 前条第1号による推薦は学部長又は研究科長が別記様式第1号により、前条第2号から第4号までによる推薦は課外活動の顧問教員等が別記様式第2号により、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、表彰する学生等を決定する。

2 前項の佐賀大学学生委員会においては、学生の学業成績、懲戒に関する事項も勘案して審議する。

(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、別記様式第3号のとおりとする。

(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、学生等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。

附 則（平成25年12月3日改正）

この規程は、平成25年12月3日から施行する。

附 則（平成26年11月26日改正）

この規程は、平成26年11月26日から施行する。

附 則（平成28年3月25日改正）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。



## 別記様式第1号（第3条関係）

## 推 薦 書

年 月 日

学 長 殿

学部長・研究科長

印

下記の学生は、佐賀大学学生表彰規程第2条第1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

(個人)

学部・研究科

学科・課程・専攻

第

年次

学籍番号

氏名

指導教員

## 2 推薦理由

※ 推薦理由には、学会等の規模（設立年月日、会員数）及び表彰内容（総発表者数、総受賞者数、受賞部門総発表者数、受賞部門総受賞者数）が特に優秀であることが分かるように記入し、表彰状の写し、学会等のプログラムの表紙、本人の氏名が掲載されているページ、表彰の規則等、その他新聞記事等を添付して下さい。

## 別記様式第2号（第3条関係）

## 推 薦 書

年 月 日

学 長 殿

推 薦 者 名

印

(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

(個人の場合)

学部・研究科

学科・課程・専攻

第

年次

学籍番号

氏名

(団体の場合)

団体名

人数

人

代表者

学部・研究科

学科・課程・専攻

第

年次

代表者氏名

## 2 推薦理由

※ 推薦理由には、競技会・展覧会・公演会等の規模及び表彰内容が規程第2条第2号から第4号のいずれに該当するかを具体的に記入し、表彰状の写し、競技会・展覧会・公演会等のプログラムの表紙、本人の氏名が掲載されているページ、表彰の規則等、その他新聞記事等を添付して下さい。

## 別記様式第3号（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

年

月

日

印

あなたは○○○○○○○○に  
おいて○○○○○○○まし  
ここに日頃の努力に  
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

## 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<br>至 5月31日 | 自 10月1日<br>至 11月30日 | 掲示及びメールをもって納入の請求をする。                     |
| 督促開始日 | 第1回 | 6月10日             | 12月10日              | 保証人又は本人あて                                |
|       | 第2回 | 7月15日             | 1月15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 学務部教育企画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育企画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育企画課に通知するものとする。

### [適用除外]

- 4 授業料免除の願い出をした者に対しては、免除を許可し、又は不許可とするまでの間は、この要領を適用しない。

### 附 則（抄）

この要領は、平成16年4月1日から実施する。

### 附 則

この要領は、平成23年4月1日から実施する。

### 附 則

この要領は、令和3年10月13日から実施する。

# 佐賀大学団体設立、集会及び掲示等に関する規程

(平成16年4月1日制定)

(団体の設立)

第1条 佐賀大学（以下「本学」という。）の学生が学内において団体を設立しようとするときは、国立大学法人佐賀大学の専任教員の中から顧問教員を定め、学生団体設立願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の団体設立許可の有効期間は、許可を受けた日からその年度の末日までとする。

(団体規約等の変更)

第2条 前条の規定により許可を受けた団体（以下「許可団体」という。）がその後団体の規約等を変更しようとするときは、学生団体変更願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(団体の継続)

第3条 許可団体が団体活動を継続しようとするときは、毎年4月末日までに、学生団体継続願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の願い出をしない団体は、解散したものとみなす。

(団体の解散)

第4条 許可団体が存続期間中に解散したときは、直ちに学生団体解散届を学長に提出しなければならない。

(学外団体への加入又は参加等)

第5条 許可団体が学外団体に加入又は学外の行事に参加若しくは共催しようとするときは、学外団体加入・行事参加・行事共催願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の学外団体への加入の有効期間は、許可を受けた日からその年度の末日までとする。

(加入学外団体規約の変更)

第6条 加入した学外団体の規約が変更になったときは、直ちに加入学外団体規約変更届を学長に提出しなければならない。

(学外団体への加入の継続)

第7条 許可団体が学外団体への加入を継続しようとするときは、毎年4月末日までに学外団体加入継続願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の願い出をしない団体は、当該学外団体から脱退したものとみなす。

(加入学外団体からの脱退)

第8条 許可団体が学外団体の加入有効期間中に当該学外団体から脱退したときは、直ちに加入学外団体脱退届を学長に提出しなければならない。

(集会等)

第9条 学生又は許可団体が学内において集会又は行事をしようとするときは、当該日の3日前までに集会・行事願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(出版物配布、署名・募金活動等)

第10条 学生又は許可団体が学内において雑誌、新聞、小冊子、ビラ等の印刷物を配布しようとするとき、又は署名・募金活動等をしようとするとき及び学外において本学の名を用いて同様の行為をしようとするときは、あらかじめ学長に届け出て、承認を受けなければならない。

(掲示)

第11条 学生又は許可団体が学内において、ビラ、ポスター等を掲示しようとするときは、あらかじめ学長に掲示物を提示して承認を得なければならない。

2 掲示物は、虚偽を記載したもの、個人の名誉を毀損するもの、営利を目的としたもの、破壊活動、暴力活動、特定の政党・宗教活動等を扇動するものであってはならない。

3 掲示物に関する責任は、掲示したものが負うものとし、必ずその責任者氏名又は学生団体名及び掲示期間を明示しなければならない。

4 掲示物は、掲示場以外に掲示することはできない。ただし、特別に許可された場合は、この限りでない。

(施設・設備の使用の願出)

第12条 学生又は許可団体が本学の施設・設備を使用しようとするときは、あらかじめ、所定の願出を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(届出の受理又は許可の取消し及び行為の禁止)

第13条 学生又は許可団体の行為が、佐賀大学学則（平成16年4月1日制定）その他の諸規程に違反し、又は本学の秩序を乱すと認められたときは、前条までに規定する届出の受理若しくは願い出の許可を取り消し、又はその行為を禁止することがある。

(提出)

第14条 この規程に定める届出又は願い出等に関する事項は、医学部にあっては医学部事務部学生課、医学部以外の学部

あつては学務部学生生活課が所管するものとする。

(所管)

第15条 この規程にある願，届等の様式については，別に定める。

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17年4月1日改正）

この内規は，平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成22年11月24日改正）

この内規は，平成22年11月24日から施行する。

附 則（平成28年3月9日改正）

この規程は，平成28年4月1日から施行する。

## 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。

# 佐賀大学教育学部転学部、転コース及び転専攻に関する内規

(平成28年3月20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、佐賀大学教育学部(以下「本学部」という。)に係る転学部、転コース及び転専攻に必要な事項を定める。

(転学部、転コース及び転専攻の許可)

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、本学部及び当該学部の教授会の議を経て、学年の初めに、若干人に限り許可することがある。

2 本学部の学生で他コースへの転コースを志願する場合は、当該コース・専攻等と協議の上、第3条に定める要件を満たした者につき、本学部教授会の議を経て、学年の初めに、若干人に限り許可することがある。

3 転専攻については、転コースの場合に準ずる。

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コース・専攻において、第7条に定める選考を実施の上、本学部及び当該学部の教授会の議を経て、学年の初めに、若干人に限り許可することがある。

5 学校推薦型選抜及び総合型選抜で入学した本学部学生については、原則として、転学部、転コース及び転専攻を認めない。  
(志願資格)

第3条 転コース及び転専攻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、GPAが2.5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、GPAが2.5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 転コース又は転専攻を志願する者は、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 他学部転学部を志願する者は、所定の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、転コース又は転専攻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、佐賀大学教育学部長(以下「学部長」という。)あてに提出しなければならない。

(選考)

第7条 転学部、転コース又は転専攻の申出があった場合、学部長は、教授会に転学部、転コース又は転専攻選考委員会(教務委員会、志願するコース又は専攻の代表者で構成)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、転コース又は転専攻を許可された者は、3年以上本学部在籍しなければならない。

(雑則)

第9条 この内規に定めるもののほか、転学部、転コース及び転専攻に関し必要な事項は、本学部教授会において別に定める。

附 則

この内規は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(令和3年1月29日改正)

1 この内規は、令和3年4月1日から施行する。

2 令和3年3月31日において現に在学する者(以下この項において「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。



# 佐賀大学芸術地域デザイン学部転学部・転コースに関する内規

(平成28年3月16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条の規定により、佐賀大学芸術地域デザイン学部（以下「本学部」という。）における転学部及び転コースに関し必要な事項を定めるものとする。

(転学部、転コースの許可)

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、当該他学部と協議の上、教授会の議を経て、学年の始めに、若干人に限り許可することがある。

2 本学部の学生で他コースへの転コースを志願する場合は、当該他コースと協議の上、次条に定める要件を満たした者のみ教授会の議を経て、学年の始めに、若干人に限り許可することがある。

3 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、第4条に定める要件を満たした者のみ当該学生が志願するコースにおいて、第7条に定める選考を実施の上、教授会の議を経て、学年の始めに、若干人に限り許可することがある。

4 推薦入試又はAO入試及び編入学で入学した学生については、原則として、転学部及び転コース等を認めない。

(志願資格)

第3条 転コース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、次の算式によって算出した学業成績平均点が2点以上の者でなければならない。

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

(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、前条の算式によって算出した学業成績の平均点が2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には、当該年度の後学期分の修得見込み単位数を含まない。

(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)を提出しなければならない。

2 転コースを志願する者は、所定の願書及び申請書を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、転学部又は転コース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、教務課芸術地域デザイン学部教務主担当に提出しなければならない。

(選考)

第7条 転学部の申出があった場合、学部長は、教授会に、転学部選考委員会(転コースの申出があった場合は、転コース選考委員会)を設置し、教務委員会委員及び転学部又は転コースの申し出があったコースの代表者で構成する。

2 転学部選考委員会及び転コース選考委員会は、書類審査、面接及び学力試験(実技試験を含む。)を課し、合否を判定する。

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 転学部又は転コースを許可された者は、3年以上本学部へ在籍しなければならない。

(雑則)

第9条 この内規に定めるもののほか、転学部・転コースに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この内規は、平成28年4月1日から施行する。

# 佐賀大学経済学部転学部及び転学科細則

(平成16年 5月12日教授会制定)

(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、佐賀大学経済学部(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。

(転学部の許可)

第1条の2 本学部への転学部は、学部の教育に支障がないと判断する人数の範囲内で認める。

(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60単位以上の者
- (3) 3年次に在籍中の場合は、修得単位数が100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100単位以上の者

(転学部志願書類及び提出期限)

第3条 転学部志願者は、志願する学科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)及び成績証明書を提出しなければならない。

2 前項の書類は、経済学部教務主担当へ12月末日までに提出しなければならない。

(転学部面接)

第4条 転学部志願者に対しては、志願理由・学習目標及び転学部後の学習準備等

に関して、志願する学科の教員及び経済学部教育委員会委員(以下「学部教育委員会委員」という。)が面接を行う。

(教授会での転学部審議)

第5条 志願書類の審査結果及び面接結果について、経済学部教育委員会(以下「学部教育委員会」という。)は、教授会に報告する。

2 教授会は、学部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学科等)

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学科等については、次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学科は、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、優以上の科目の合計単位数が20単位以上の者
- (2) 2年次に在籍中の場合は、優以上の科目の合計単位数が40単位以上の者
- (3) 3年次に在籍中の場合は、優以上の科目の合計単位数が60単位以上の者
- (4) 4年次以上に在籍中の場合は、優以上の科目の合計単位数が70単位以上の者

4 前項以外の者の所属学科は、本人の希望を勘案し、人数に余裕のある学科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転学部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、学部教育委員会が認定案を作成し、教授会の議を経て、学部長が認定する。

(転学科の許可)

第7条 転学科は、志願する学科の教育に支障がないと学部教育委員会が判断する人数の範囲内で認める。

(転学科志願資格)

第8条 転学科を志願する学生は次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、前期の修得単位数が20単位以上であり、前期の成績がGPAで学部の上位10%以内の者
- (2) 2年次に在籍中の場合は、修得単位数が60単位以上であり、2年次前期までの成績がGPAで学部の上位10%以内の者
- (3) 3年次以上に在籍中の場合は、修得単位数が100単位以上であり、2年次までの成績がGPAで学部の上位10%以内の者

(転学科後の在籍年次及び履修)

第9条 転学科志願者の転学科後の在籍年次については、2年次前期とする。

2 転学科を許可された者が当該転学科前に修得した履修科目及び修得単位数のうち、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、学部教育委員会が認定案を作成し、教授会の議を経て、学部長が認定する。

(転学科志願書類と提出期限)

第10条 転学科志願者は、志願する学科を明記した転学科願(別紙様式4)、申請書(別紙様式5)、履歴書及び成績証明書を提出しなければならない。

2 前項の書類は、経済学部教務主担当へ12月末日までに提出しなければならない。

(転学科面接)

第11条 転学科志願者に対しては、志願理由・学習目標及び転学科後の学習準備等に関して、志願する学科の教員及び学部教育委員会委員が面接を行う。

(教授会での転学科審議)

第12条 志願書類の審査結果及び面接結果について、学部教育委員会は、教授会に報告する。

2 教授会は、学部教育委員会からの報告に基づき、転学科の可否について審議する。

3 教授会で転学科が承認された場合、学部長は、その旨を学長に報告する。

(転学部及び転学科補足)

第13条 本学部から他学部への転学部を志願する場合は、当該他学部諸規則の定めるところによる。

2 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。

(雑則)

第14条 この細則に定めるもののほか、この細則の実施に必要な事項は、学部教育委員会の議を経て、教授会が定める。

附 則

この細則は、平成16年5月12日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則(平成19年2月21日改正)

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成25年1月31日改正)

1 この細則は、平成25年4月1日から施行する。

2 改正後の第8条から第12条までの転学科に関する規定は、平成25年度の入学生から適用する。

附 則(平成26年10月1日改正)

この細則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則(平成28年2月3日改正)

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成30年7月4日改正)

この細則は、平成30年7月4日から施行する。

附 則(令和3年3月5日改正)

この細則は、令和3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、転学部を志願する学部（以下「転入学部」という。）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、現に在籍する学部（以下「在籍学部」という。）と協議の上、転学部を希望する前年の10月1日現在で、転入を志願する学科（以下「転入学科」という。）の1年次に欠員があるときに限り、転入学科において第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、転入学科の1年次に欠員があるときに限り、転入学科において第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。

4 推薦及び編入学で入学した学生については、転学部及び転学科を認めない。

(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学共通テスト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。

(志願手続等)

第4条 他学部へ転学部を志願する者は、次により手続を行うものとする。

(1) 転学部の志願資格を有するか、転学部を希望する前年の10月末日までに転入学部に申し出て、確認するものとする。

(2) 転学部の志願資格を有する場合は、所定の願書、転学部後の学修計画等調書、履歴書を、転学部を希望する前年の11月末日までに医学部長へ提出し、転入学部への志願の承認を得るものとする。

(3) 転入学部への志願の承認を得た場合は、転入学部の定めるところにより転学部の志願手続を行うものとする。

2 転学科を志願する者は、所定の願書、履歴書、成績証明書を、転学科を希望する前年の12月28日までに、医学部長へ提出するものとする。

3 本学部へ転学部を志願する者は、在籍学部の承認を得た後、所定の願書、転学部後の学修計画等調書、履歴書、成績証明書を、転学部を希望する前年の12月28日までに、医学部長へ提出するものとする。

(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。

附 則（平成27年1月21日改正）

この細則は、平成27年1月21日から施行する。

附 則（平成27年11月18日改正）

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月24日改正）

この細則は、令和元年5月1日から施行する。

# 佐賀大学理工学部転学部及び転コースに関する内規

(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。）における転学部及び転コースについては、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。

(転入学部及び転コースの許可)

第2条 他学部の学生で本学部への転学部（以下「転入学部」という。）を志願する場合は、当該他学部と協議の上、第4条第1項の選考を実施し、教授会の議を経て、学年の初めに許可することがある。

2 本学部の学生で転コースを志願する場合は、第4条第2項の選考を実施し、教授会の議を経て、学年の初めに許可することがある。

(転入学部及び転コースの出願)

第3条 転入学部または転コースを志願する者は、所定の願書、履歴書及び成績証明書を、転入学部または転コースを希望する前年の12月15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、学部長に提出しなければならない。

2 編入で入学した本学部の学生については、転コースに関する出願を認めない。

(転入学部及び転コースの選考)

第4条 転入学部の出願があった場合には、教授会は転入学部選考委員会を設置し、同選考委員会が書類審査、面接試験及び学力試験によって転入学部の可否を判定する。

2 転コースの出願があった場合には、教授会は転コース選考委員会を設置し、同選考委員会が書類審査、面接試験及び学力試験によって転コースの可否を判定する。

(他学部への転学部)

第5条 本学部の学生が他学部への転学部を志願する場合は、志願する学部の定める出願期限の1ヶ月前までに、所定の様式により学部長へ届け出なければならない。

2 編入で入学した本学部の学生については、他学部への転学部の出願を認めない。

(転入学部における既修得単位の取扱い)

第6条 本学部は、転入した学生が転学部前に修得した本学部の卒業要件単位を、本学部における転入学後の単位として認める。

(雑則)

第7条 この内規に定めるもののほか、転学部及び転コースに必要な事項は、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。

附 則（平成22年6月30日）

この内規は、平成22年6月30日から施行する。

附 則（平成26年11月12日）

この内規は、平成26年11月12日から施行する。

附 則（平成31年3月6日改正）

1 この内規は、平成31年4月1日から施行する。

2 平成31年3月31日に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（令和4年6月8日改正）

この内規は、令和4年4月1日から施行する。



# 佐賀大学農学部転学部及び転コース細則

(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コースに関し、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できる。

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す者につき、当該学生が志願するコースにおいて第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できる。

3 本学部の学生で転コースを志願する場合は、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コースにおいて第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できる。

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

5 本学部の学生で病気又は事故等によって回復したい身体的障害を生じ、現に所属するコースの専門科目の履修が不可能となった者については、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できる。

(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、2年次生への転学部に限るものとし、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 1年次生にあっては、修得単位数が20単位以上の者
- 二 2年次生にあっては、修得単位数が40単位以上の者
- 三 3年次生にあっては、修得単位数が60単位以上の者
- 四 4年次生にあっては、修得単位数が80単位以上の者

2 転学部を許可された者の許可後の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。

(転コースの志願資格)

第4条 転コースは、原則として、本学部の2年次に在籍している学生が2年次生への転コースに限るものとし、当該学生の1年次に修得した科目の成績が、当該学生の志願するコースの同年に分属された学生のうち最も低い者より上であり、かつ、修得単位数が40単位以上の者でなければならない。

2 一般入試以外で入学した本学部の学生については、転コースに関する出願を認めない。

3 転コースを許可された者の許可後の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。

(願書等の提出)

第6条 転学部及び転コースを志願する者は、所定の願書及び成績証明書を、転学部及び転コースを希望する年度の前年の12月1日から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)の間に学部長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、転学部及び転コース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(平成18年1月23日改正)

この細則は、平成18年1月23日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則(平成19年2月21日改正)

この規則は、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。

附 則(平成27年3月20日改正)

この細則は、平成27年3月20日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則(平成31年3月7日改正)

1 この細則は、平成31年4月1日から施行する。

2 平成31年3月31日に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。



## 17 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 学部学生との交流
  - 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 大学院学生との交流
  - 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と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項に定める学生と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 学部学生との交流

##### 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。)との学生との交流は、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、所属学部の長に、願い出なければならない。

2 所属学部の長は、前項の願い出に基づき、教授会の議を経て、学長に申請するものとする。

(派遣及び留学の許可)

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

(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。)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 前項の履修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。

(修業年限及び在学期間の取扱い)

第6条 派遣等学生の履修期間は、本学の修業年限及び在学期間に算入する。

(履修報告書等の提出)

第7条 派遣等学生は、他の大学等における所定の授業科目の履修が終了したときは、直ちに、所属学部の長を経て、学長に所定の履修報告書及び他の大学等の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。

(単位の認定)

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、教授会の議を経て、本学における課程修了又は卒業の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 派遣等学生の他の大学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10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、教授会の議を経て、他の大学等の長と協議の上、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、他の大学等の規則等に違反し、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11条 他の大学等の学生であって、本学の特別聴講学生を志願する者は、次に掲げる書類を、所定の期間内に、所属する大学の長を通じて、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12条 特別聴講学生の受入れの許可は、他の大学等の長からの依頼に基づき、教授会の議を経て、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、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他の大学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、外国の大学院又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、研究科委員会の議を経て、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、大学院等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、他の大学院等の規則等に違反し、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

第41条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行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。

附 則（平成22年7月6日改正）

この規程は、平成22年7月6日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則（平成27年3月26日改正）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月25日改正）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月28日改正）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年2月27日改正）

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 平成31年3月31日において現に佐賀大学大学院工学系研究科博士前期課程の各専攻に在学する者（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。



# 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<br>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<br>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<br>大学院研究科の科目等履修生は、大学を卒業した者又は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<br>大学院研究科の研究生は、大学を卒業した者又は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<br>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、所定の入学金(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。

附 則（平成22年7月6日改正）

この規程は，平成22年7月6日から施行し，平成22年4月1日から適用する。

附 則（平成28年3月25日改正）

この規程は，平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月28日改正）

この規程は，平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年2月27日改正）

1 この規程は，平成31年4月1日から施行する。

2 国立大学法人佐賀大学基本規則の一部を改正する基本規則（平成31年2月27日制定）附則第3項の規定により平成30年3月31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大学院工学系研究科博士前期課程への外国人留学生の入学については，改正後の第4条の規定にかかわらず，なお従前の例による。



# 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全学教育機構運営委員会が認めた者

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) 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、前学期の科目等履修生として入学を許可された者が同一年度の後学期の科目等履修生として引き続き入学することを志願するときは、同項第2号の書類の提出を要しない。

3 前2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又は前項の規定により引き続き入学することを志願する者が現に佐賀大学(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、第1項第1号の書類以外の書類の提出を要しない。

4 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、教授会又は全学教育機構運営委員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、在留カード又は特別永住者証明書(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っては、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、年度を超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 集中講義による授業科目にあっては、履修期間が引き続かない場合で学期が引き続くときは、履修期間が引き続いていくものとみなす。

(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条及び前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第1に掲げる学部等の授業科目を、本学の学部が別表第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条及び前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。

4 履修期間が引き続いて入学する者については、第4条及び第6条の規定にかかわらず、検定料及び入学料は、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条中「教授会又は全学教育機構運営委員会」とあるのは、「研究科委員会」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、各研究科長及び全学教育機構長が別に定める。

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7月6日改正）

この規程は、平成22年7月6日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則（平成24年3月29日改正）

この規程は、平成24年3月29日から施行し、平成24年度の入学を志願する者及び平成23年度末に履修期間が終了し引き続き入学を志願する者から適用する。

附 則（平成25年3月27日改正）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月26日改正）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月3日改正）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月25日改正）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月28日改正）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年2月27日改正）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年2月26日改正）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1（第11条関係）

| 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<br>研究科が指定する学部の授業科目 |
| 全学教育機構 | 教員の免許状取得に必要な授業科目                    |

別表第2（第11条関係）

| 研究科・専攻          | 授業科目                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 医学系研究科博士課程医科学専攻 | 生命科学・医療倫理<br>アカデミックスピーキング<br>アカデミックライティング<br>プレゼンテーション技法<br>情報リテラシー<br>患者医師関係論<br>医療教育<br>医療法制<br>分子生物学的実験法<br>画像処理・解析法<br>疫学・調査実験法<br>組織・細胞培養法<br>組織・細胞観察法<br>行動実験法<br>免疫学的実験法<br>機器分析法<br>データ処理・解析法<br>電気生理学の実験法<br>動物実験法<br>アイソトープ実験法<br>生命科学特論<br>発生・遺伝子工学<br>基礎腫瘍学<br>食環境・環境栄養学特論 |

# 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) 大学院規則第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) 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、在留カード又は特別永住者証明書(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、研究期間の延長を願い出た者については、教授会の議を経て、1年を限度とし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条から前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月未満であるときは、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条及び前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。

(研究期間の終了後引き続き同一学部又は同一研究科に入学を志願する者の検定料等)

第13条 研究期間の終了後引き続き同一学部又は同一研究科に入学を志願する者については、第4条及び第6条の規定にかかわらず、検定料及び入学料は、徴収しない。

（既納の授業料等）

第14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15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16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17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18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19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16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20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（平成20年2月8日改正）

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（平成22年7月6日改正）

この規程は、平成22年7月6日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則（平成24年3月29日改正）

この規程は、平成24年3月29日から施行し、平成24年度の入学を志願する者及び平成23年度末に研究期間終了後引き続き同一学部又は同一研究科に入学を志願する者又は研究期間の延長を志願する者から適用する。

附 則（平成28年3月25日改正）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月28日改正）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

18 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 か  
 さ さ ぎ 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  
 こ こ ろ は せ か い の か け は し に あ あ さ が だ い が く に ー ほ  
 こ り あ ー れ  
 Poco rit. *mp dolce* a tempo  
 め く 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  
 か ぜ か お る あ あ さ が だ い が く に ー さ か え あ  
 れ  
 Moderato con brio (♩108)  
 Moderato grandioso (♩104)  
 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  
 あ さ が だ い が く に ー み ら い あ り み  
 Poco rit. a tempo  
 ら い あ ー 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

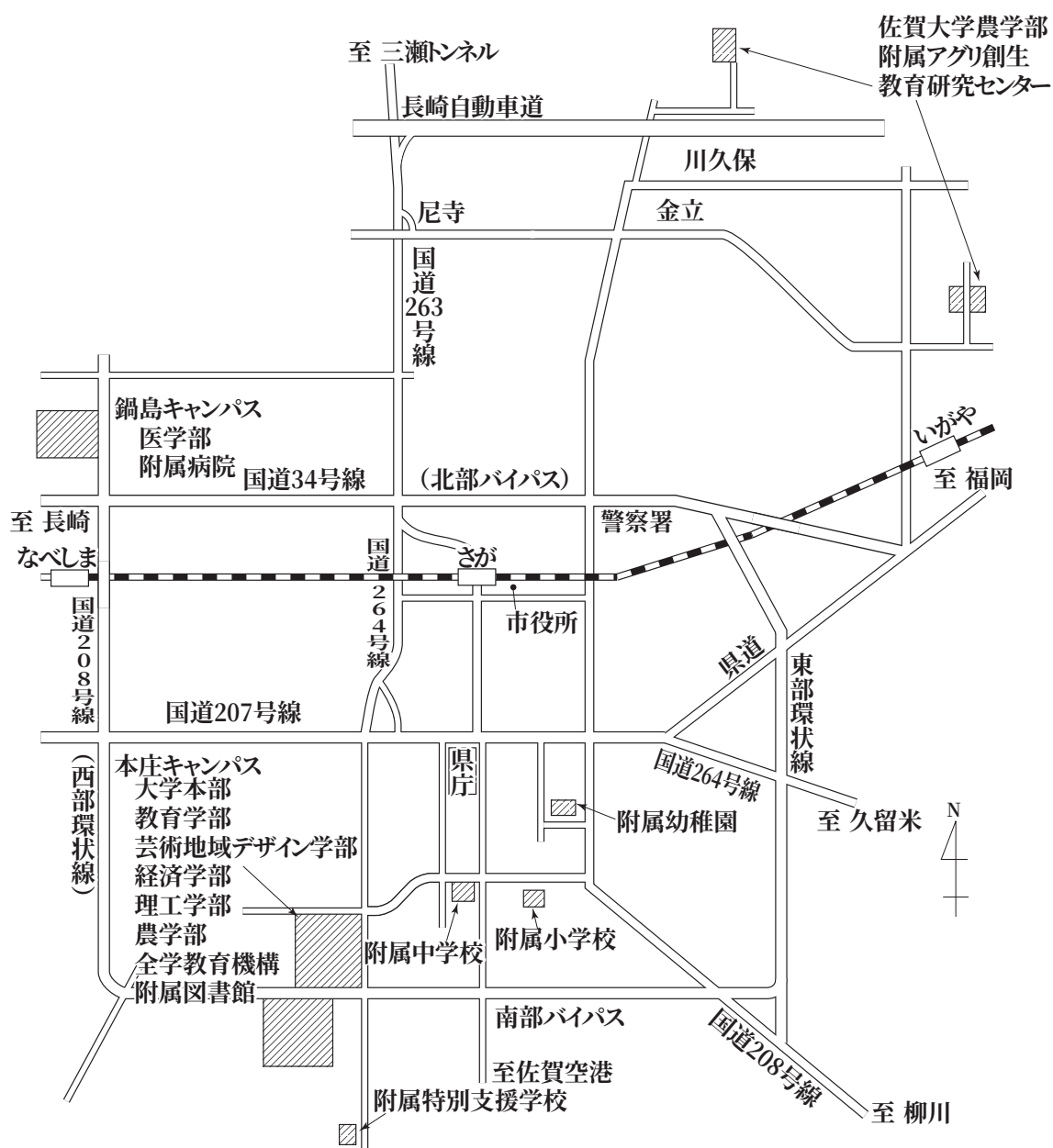
三、夢を語らう学び舎に  
 燦めく青春友の顔  
 結ぶ絆は永遠に  
 明日の時代をきり開く  
 あゝ佐賀大学に未来あり



〔有田町内位置図〕



〔佐賀市内位置図〕



## 施設の所在地等

| 名 称                      | 所 在 地                                          | 電話番号         | 備 考        |
|--------------------------|------------------------------------------------|--------------|------------|
| 大 学 本 部                  | 〒840-8502 佐賀市本庄町 1 番地                          | 0952(28)8113 | 総務課        |
| リージョナル・イノベーションセンター       |                                                | 0952(28)8958 | 社会連携課      |
| アドミッションセンター              |                                                | 0952(28)8178 | 入試課        |
| キャリアセンター                 |                                                | 0952(28)8497 | 学生生活課      |
| 国際交流推進センター               |                                                | 0952(28)8203 | 研究推進課国際企画室 |
| 附属図書館                    |                                                | 0952(28)8902 |            |
| 附属図書館医学分館                | 〒849-8501 佐賀市鍋島 5 丁目1-1                        | 0952(34)2174 |            |
| 美術館                      | 〒840-8502 佐賀市本庄町 1 番地                          | 0952(28)8333 |            |
| 保健管理センター                 |                                                | 0952(28)8181 |            |
| 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                        | 0952(34)3215 |            |
| 全学教育機構                   | 〒840-8502 佐賀市本庄町 1 番地                          | 0952(28)8334 | 教育企画課      |
| 教育学部                     |                                                | 0952(28)8213 |            |
| 附属教育実践総合センター             |                                                | 0952(28)8213 |            |
| 附属幼稚園                    | 〒840-0054 佐賀市水ヶ江 1 丁目4-45                      | 0952(24)2745 |            |
| 附属小学校                    | 〒840-0041 佐賀市城内 2 丁目17-3                       | 0952(26)1005 |            |
| 附属中学校                    | 〒840-0041 佐賀市城内 1 丁目14-4                       | 0952(26)1001 |            |
| 附属特別支援学校                 | 〒840-0026 佐賀市本庄町正里46-2                         | 0952(29)9676 |            |
| 芸術地域デザイン学部               | 〒840-8502 佐賀市本庄町 1 番地                          | 0952(28)8349 |            |
| 有田キャンパス                  | 〒844-0013 西松浦郡有田町大野乙2441-1                     | 0955(29)8888 |            |
| 経済学部                     | 〒840-8502 佐賀市本庄町 1 番地                          | 0952(28)8413 |            |
| 医学部                      | 〒849-8501 佐賀市鍋島 5 丁目1-1                        | 0952(34)3132 | 学生課        |
| 附属病院                     |                                                | 0952(31)6511 |            |
| 附属地域医療科学教育研究センター         |                                                | 0952(34)2180 |            |
| 附属先端医学研究推進支援センター         |                                                | 0952(34)3314 | 医学部総務課     |
| 附属看護学教育研究支援センター          |                                                | 0952(34)2510 | 看護学科事務室    |
| 附属再生医学研究センター             |                                                | 0952(28)8480 |            |
| 理工学部                     | 〒840-8502 佐賀市本庄町 1 番地                          | 0952(28)8513 |            |
| 農学部                      |                                                | 0952(28)8713 |            |
| 附属アグリ創生教育研究センター          | 〒849-0903 佐賀市久保泉町下和泉1841                       | 0952(98)2245 |            |
| 附属アグリ創生教育研究センター(唐津キャンパス) | 〒847-0021 唐津市松南町152-1                          | 0955(77)4484 |            |
| 海洋エネルギー研究所               | 〒840-8502 佐賀市本庄町 1 番地                          | 0952(28)8624 |            |
| 海洋エネルギー研究所伊万里サテライト       | 〒849-4256 伊万里市山代町久原字平尾1-48                     | 0955(20)2190 |            |
| 海洋エネルギー研究所久米島サテライト       | 〒901-3104 沖縄県島尻郡久米島町真謝500- 1<br>(沖縄県海洋深層水研究所内) |              |            |
| 海洋エネルギー研究所嬉野サテライト        | 〒843-0301 嬉野市嬉野町下宿乙2172- 3                     |              |            |
| 総合分析実験センター               | 〒840-8502 佐賀市本庄町 1 番地 (本庄)                     | 0952(28)8896 |            |
|                          | 〒849-8501 佐賀市鍋島 5 丁目1-1 (鍋島)                   | 0952(34)2404 |            |
| 総合情報基盤センター               | 〒840-8502 佐賀市本庄町 1 番地                          | 0952(28)8592 |            |
| シンクロトロン光応用研究センター         |                                                | 0952(28)8854 |            |
| 地域学歴史文化研究センター            |                                                | 0952(28)8378 |            |
| 肥前セラミック研究センター            | 〒844-0013 西松浦郡有田町大野乙2441-1                     | 0955(29)8888 |            |
| スポーツセンター                 | 〒840-8502 佐賀市本庄町 1 番地                          | 0952(28)8897 |            |
| 大学会館                     |                                                | 0952(28)8175 | 学生生活課      |
| かささぎホール                  |                                                | 0952(28)8175 | 学生生活課      |
| 楠 葉 寮                    | 〒840-0027 佐賀市本庄町本庄425                          | 0952(24)3812 |            |
| 国際交流会館                   | 〒840-0027 佐賀市本庄町本庄489-1(A棟, B棟)                | 0952(28)8168 | 教務課留学生交流室  |
|                          | 〒840-0027 佐賀市本庄町本庄528-1(C棟)                    |              |            |
| 合宿研修所                    | 〒847-0131 唐津市神集島コウソ辻1430                       | 0952(28)8175 | 学生生活課      |
| 守 衛 室                    | 〒840-8502 佐賀市本庄町 1 番地                          | 0952(28)8193 |            |

題 字：田中 えり（芸術地域デザイン学部・3年）  
表 紙：青木 美玖「ゆらぐ」（芸術地域デザイン学部・4年）  
裏表紙：友成 陽和「歪曲－distortion－」（芸術地域デザイン学部・3年）

令和5年度  
**学 生 便 覧**

令和5年3月20日印刷

令和5年3月28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



## 授業時間

|                     |        |
|---------------------|--------|
| 8:50<br>↓<br>10:20  | I 校時   |
| 10:30<br>↓<br>12:00 | II 校時  |
| Lunch Time          |        |
| 13:00<br>↓<br>14:30 | III 校時 |
| 14:40<br>↓<br>16:10 | IV 校時  |
| 16:20<br>↓<br>17:50 | V 校時   |
| 18:00<br>↓<br>19:30 | VI 校時  |
| 19:40<br>↓<br>21:10 | VII 校時 |

学部  
研究科

学科  
課程  
専攻

学籍番号

23

氏名