



令和7年度 新潟大学学修ガイドブック

2025



令和 7 年度新潟大学授業暦

第 1 ターム (8 週)

第 2 ターム (8 週)

第 3 ターム (8 週)

第 4 ターム (8 週)

は、休業 (講) 日を示す。

は、授業振替日を示す。

() は、試験日を示す。

下線は、補講日等を示す。

第 1 学期

	日	月	火	水	木	金	土
4 月			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30			
5 月					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	(30)	31
6 月	1	(2)	(3)	(4)	(5)	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					
7 月			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	(29)	(30)	(31)		
8 月					(1)	2	
	3	(4)	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
9 月		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				

第 2 学期

	日	月	火	水	木	金	土
10 月				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	
11 月							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	(25)	(26)	(27)	(28)	29
12 月		(1)	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			
1 月					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
2 月	1	2	3	(4)	(5)	(6)	7
	8	(9)	(10)	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
3 月	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

授業週数							授業週数						
第 1 ターム	8	8	8	8	8		第 3 ターム	8	8	8	8	8	
第 2 ターム	8	8	8	8	8		第 4 ターム	8	8	8	8	8	

昼間コース	
1限	8:45 ～ 10:15
2限	10:30 ～ 12:00
3限	13:00 ～ 14:30
4限	14:45 ～ 16:15
5限	16:30 ～ 18:00

夜間主コース	
6限	18:10 ～ 19:40
7限	19:45 ～ 21:15

新潟大学の理念・目標

新潟大学は、^{こし}高志の大地に育まれた敬虔質実の伝統と世界に開かれた海港都市の進取の精神に基づいて、自律と創生を全学の理念とし、教育と研究を通じて地域や世界の着実な発展に貢献することを全学の目的とする。

この理念の実現と目的の達成のために、

- 1 教育の基本的目標を、精選された教育課程を通じて、豊かな教養と高い専門知識を修得して時代の課題に的確に対応し、広範に活躍する人材を育成することに置く、
- 2 研究の基本的目標を、伝統的な学問分野の知的資産を継承しながら、総合大学の特性を活かした分野横断型の研究や世界に価値ある創造的研究を推進することに置く、
- 3 社会貢献の基本的目標を、環日本海地域における教育研究の中心的存在として、産官学連携活動や医療活動等を通じ、地域社会や国際社会の発展を支援することに置く、
- 4 管理運営の基本的目標を、国民に支えられる大学としての正統性を保持するために、最適な運営を目指した不断の改革を図ることに置く。

令和7年度 新潟大学学修ガイドブック

2025

目次



この冊子は令和7年度用の冊子です。
年度によって内容が異なりますのでご注意ください。

新潟大学授業暦	
新潟大学の理念・目標	1
学年暦・授業時間割	5
履修手続等の日程	6
履修手続日程(概略)	8
学位プログラムとメジャー・マイナー制について	10
マイナー履修日程	11
マイナー・プログラム一覧	12

学務情報システム操作入門マニュアル

1 学務情報システムとは	15
2 ログインするには	15
3 ログイン後すぐに行うこと	16
4 学外ネットワークからのログインについて	18
5 学務情報システムの主な機能	18
6 連絡通知について	19
7 履修登録について	19
8 レポート・小テスト・アンケートの提出について	21
9 困ったときは	22

履修ガイド(Gコード科目)

1 教養教育に関する科目の履修	
1 新潟大学の教養教育とメジャー・マイナー制	27
2 2学期クォーター制について	
(1) 2学期クォーター制の導入のメリット	28
(2) 授業期間について	28
(3) 授業の開講形態について	28
3 教養教育に関する科目とGコード科目	
(1) 開講番号について	29
(2) 授業科目名について	30
(3) Gコード科目時間割の作り方(第1年次学生)	30

4 Gコード科目の履修手続	31
《コラム》開講番号と科目区分	
5 Gコード科目の試験等修学上の注意・参考事項	
(1) 試験	33
(2) 追試験	33
(3) 授業科目の評価	33
(4) 成績評価に対する疑義照会及び不服申立てについて	33
Gコード科目に関する成績評価の疑義照会及び不服申立てに関する留意事項	
Gコード科目に関する成績評価の疑義照会及び不服申立ての手続き等について	
(5) 授業の欠席	36
(6) 履修の途中放棄	36
(7) 単位	36
(8) 教員への連絡	36
(9) 講義室等の場所	36
(10) 授業中の注意	36
6 Gコード科目の履修手続の詳細	
(1) 英語	37
(2) 初修外国語	52
(3) 公的語学検定の単位認定	56
新潟大学学則第56条第1項の規定による「文部科学大臣が別に定める学修」の英語及び	
初修外国語に関する科目における単位認定の取扱要項	
(4) 健康・スポーツ	69
(5) 留学生基本科目	72
(6) 自然系共通専門基礎	74
(7) 情報リテラシー, 新潟大学個性化科目, 大学学習法, 自然科学, 人文社会・教育科学及び医歯学	75
2 新入生の修学上の留意事項	
1 学生証	76
2 在籍番号	76
3 学生への連絡・通知	76
4 学生教育研究災害傷害保険	76
5 盗難に注意	77
3 総合教育研究棟の諸施設の利用等	
1 校舎出入口の開錠及び施錠の時間	77
2 施設の利用	77
3 学生掲示板の使用等	77
4 その他の注意事項	78
4 総合教育研究棟講義室・実験室等配置図	
1 総合教育研究棟講義室・実験室等一覧	79
2 総合教育研究棟講義室・実験室等配置図	80
5 キャンパス建物配置概略図	
1 五十嵐キャンパス建物配置概略図	82
2 旭町キャンパス建物配置概略図	83
6 Q&A	
1 授業	
(1) クォーター制について	84
(2) 一般事項	84
(3) 欠席	85
2 履修	
(1) 履修手続き	85
(2) 履修相談	89
3 成績	89
4 学務情報システム	89
5 放送大学との単位互換について	90
令和7年度に履修可能な放送大学の授業科目及び単位(公示)	
6 忘れ物・盗難	92
7 その他	92

学生便覧

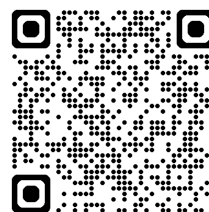
1	キャンパスライフガイド・新潟大学公式アプリ	97
2	新潟大学・新潟大学大学院の“三つのポリシー”	98
3	学生生活の手引き	102
4	「遠隔授業(オンライン授業)科目」の履修上の注意点	108
5	海外留学	110
6	図書館	114
7	諸規則	116
8	学生の主な利用窓口の所在地・電話番号	175
9	新潟大学新潟地区案内図	176

新潟大学授業暦(英語バージョン)

新潟大学授業科目開設一覧

授業時間表 (Gコード科目)

は右の二次元コードよりご確認ください



学 年 暦

4月1日	学年開始
6月1日	新潟大学開学記念日
8月11日	夏期休業（9月30日まで）
12月27日	冬期休業（1月6日まで）
3月11日	春期休業（3月31日まで）
3月31日	学年終了

授 業 時 間 割

昼 間 コ ー ス

時 限	授 業 時 間
1 時限	8 時45分～10時15分
2 時限	10時30分～12時00分
3 時限	13時00分～14時30分
4 時限	14時45分～16時15分
5 時限	16時30分～18時00分

時 限	授 業 時 間
6 時限	18時10分～19時40分
7 時限	19時45分～21時15分

令和7年度 履修手続等の日程（令和7年4月1日～令和8年3月31日）

※履修に関する手続きは、原則として、学務情報システム（web 画面）から行ってください。

※授業科目は、履修者の決定方法により2種類に区分されます（自動抽選科目と手動抽選科目）。

区分により履修者の決定する時期等が異なりますので、よく確認してください。

●第1学期

＜時刻は24時間表記＞

		第1学期			
		第1ターム	第2ターム		
	授業期間	4月8日（火）～ 6月5日（木）	6月9日（月）～ 8月4日（月）		
学 生	履修許可申請	4月1日（火）～ 4月13日（日） ※	4月1日（火）～ 4月13日（日）	履修許可申請は学期単位（2ターム分をまとめて）で行います。期間終了後は申請科目の追加・変更・削除は行えません。 ※ <u>各科目の授業曜日により申請期限が異なります。</u> <u>第1ターム分は第1回目の授業日の前日まで。</u> <u>（4月7日～13日）</u> <u>第2ターム分およびオンデマンド型授業は4月13日まで。</u>	
	自動抽選科目	履修許可決定	4月8日（火）～ 4月14日（月） 各日 0:00 ※	4月14日（月） 0:00	※ <u>各科目の授業曜日により決定日が異なります。</u> <u>第1ターム分は第1回目の授業日の 0:00。</u> <u>（4月8日～14日の 0:00）</u> <u>第2ターム分およびオンデマンド型授業は4月14日 0:00。</u>
		履修科目の確認・削除	4月8日（火）※～ 4月19日（土）	4月14日（月）～ 4月19日（土）	履修が許可された科目の登録を取消す場合は、期間内にシステム上で「削除」を行ってください。 ※ <u>各科目の授業曜日により確認可能となる日が異なります。</u> <u>第1ターム分は第1回目の授業日以降、</u> <u>第2ターム分およびオンデマンド型授業は4月14日以降に確認が可能です。</u>
	手動抽選科目	履修科目の決定・確認・削除	4月8日（火）～ 4月19日（土）	4月14日（月）～ 4月19日（土）	履修者の決定は、第1回目の授業日を含め3日以内（第2ターム分およびオンデマンド型授業は4月17日）を目安に公開します。履修が許可された科目の登録を取消す場合は、期間内にシステム上で「削除」を行ってください。
	履修登録追加		4月17日（木）12:00～ 4月19日（土）		定員に余裕がある科目のみ <u>先着順</u> で履修登録が可能です。すべて「許可」状態で登録されます。
	履修科目の変更			5月30日（金）～ 6月13日（金）	第2ターム開始時の履修科目の取消は、期間内にシステム上で「削除」を行ってください。 科目の追加は聴講票により対応。
	成績確認		6月14日（土）～ 9月30日（火）	8月20日（水）～ 9月30日（火）	令和7年10月1日以降、第1学期分の成績が成績証明書に記載されます。
教 員	手動抽選科目	履修許可情報の登録	最初の授業日を含み 3日目の23:30まで ※ 〔4月8日（火）～ 4月16日（水）〕	4月14日（月）～ 4月16日（水） 23:30まで	履修申請期間内（4月1日～4月13日）でも、許可情報の入力・一時保存は可能です（公開は不可）。許可情報が公開された時点で学生も確認可能となります。 ※第1ターム金曜授業のみ4日目まで。
		履修者未決定科目の自動公開	4月17日（木） 0:00		期間内に履修許可情報の公開が完了していない科目の履修者の決定と公開を自動的に行います。 ※ <u>ランダム抽選となります（ただし、一時保存されている情報は考慮されます）。</u>
	成績登録		5月30日（金）～ 6月13日（金）	7月29日（火）～ 8月19日（火）	学生は期限翌日から成績の確認が可能です。

※履修に関する手続きは、原則として、学務情報システム（web 画面）から行ってください。

※授業科目は、履修者の決定方法により 2 種類に区分されます（自動抽選科目と手動抽選科目）。

区分により履修者の決定する時期等が異なりますので、よく確認してください。

●第 2 学期

＜時刻は 24 時間表記＞

		第2学期			
		第3ターム	第4ターム		
	授業期間	10月2日（木）～ 12月1日（月）	12月3日（水）～ 2月10日（火）		
学 生	履修許可申請	9月20日（土）～ 10月7日（火） ※	9月20日（土）～ 10月7日（火）	履修許可申請は学期単位で（2ターム分をまとめて）行います。期間終了後は申請科目の追加・変更・削除は行えません。 ※各科目の授業曜日により申請期限が異なります。 第3ターム分は第1回目の授業日の前日まで。 （10月1日～10月7日） 第4ターム分およびオンデマンド型授業は10月7日まで。	
	自動抽選科目	履修許可決定	10月2日（木）～ 10月8日（水） 各日 0:00 ※	10月8日（水） 0:00	※各科目の授業曜日により決定日が異なります。 第3ターム分は第1回目の授業日の 0:00。 （10月2日～10月8日の 0:00） 第4ターム分およびオンデマンド型授業は10月8日 0:00。
		履修科目の確認・削除	10月2日（木）※～ 10月13日（月）	10月8日（水）～ 10月13日（月）	履修が許可された科目の登録を取消す場合は、期間内にシステム上で「削除」を行ってください。 ※各科目の授業曜日により確認可能となる日が異なります。 第3ターム分は第1回目の授業日以降、 第4ターム分およびオンデマンド型授業は10月8日以降に確認が可能です。
	手動抽選科目	履修科目の決定・確認・削除	10月2日（木）～ 10月13日（月）	10月8日（水）～ 10月13日（月）	履修者の決定は第1回目の授業日を含め3日以内（第4ターム分およびオンデマンド型授業は10月10日）を目安に公開します。 履修が許可された科目の登録を取消す場合は、期間内にシステム上で「削除」を行ってください。
	履修登録追加		10月11日（土）12:00～ 10月13日（月）		定員に余裕がある科目のみ先着順で履修登録が可能です。すべて「許可」状態で登録されます。
	履修科目の変更			11月25日（火）～ 12月9日（火）	第4ターム開始時の履修科目の取消は、期間内にシステム上で「削除」を行ってください。 科目の追加は聴講票により対応。
	成績確認		12月10日（水）～ 3月31日（火）	2月20日（金）～ 3月31日（火）	令和8年4月1日以降、第2学期分の成績が成績証明書に記載されます。
教 員	手動抽選科目	履修許可情報の登録	最初の授業日を含み 3日目の23:30まで ※ 〔10月2日（木）～ 10月10日（金）〕	10月8日（水）～ 10月10日（金） 23:30まで	履修申請期間内（9月20日～10月7日）でも、許可情報の入力・一時保存は可能です（公開は不可）。許可情報が公開された時点で学生も確認可能となります。 ※第3ターム金曜授業のみ4日目まで。
		履修者未決定科目の自動公開	10月11日（土） 0:00		期間内に履修許可情報の公開が完了していない科目の履修者の決定と公開を自動的に行います。 ※ランダム抽選となります（ただし、一時保存されている情報は考慮されます）。
	成績登録		11月25日（火）～ 12月9日（火）	2月4日（水）～ 2月19日（木）	学生は期限翌日から成績の確認が可能です。

2025年度 第1学期(第1・2ターム) 履修手続日程(概略)

[illegible][illegible]

【第2学期】

9月

10月

11月

12月

2月

					20	21				27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			25	26	27				7	8	9						4	18	19
					土	日				土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			日	月	火											水	水	木	

木曜開始科目

金曜開始科目

月曜開始科目

火曜開始科目

水曜開始科目

第4ターム開始科目

期間内に履修許可情報の公開が完了していない科目は履修者の決定と公開を自動的に行います。

履修許可情報入力期間

・手動抽選科目について、履修の許可／不許可をweb画面で入力してください。

・第3ターム科目は第1回目の授業日を含め3日以内に入力してください。

・※第3ターム金曜授業は4日目まで。

・★は第1回目の授業日を表します。

・第4ターム科目およびオンデマンド型授業は10/8(水)から10/10(金)までに入力してください。

・期間内に履修許可情報の公開が完了していない科目は履修者の決定と公開を自動的に行います。「履修登録追加期間」第1日目のam0:00に実施。

成績登録期間(第3ターム)

・第3ターム実施科目の成績を入力してください。

・登録期間 11/25(火)～12/9(火)

成績登録期間(第4ターム)

・第4ターム実施科目の成績を入力してください。

・登録期間 2/4(水)～2/19(木)

教員

学位プログラムとメジャー・マイナー制について

新潟大学 教育基盤機構

新潟大学に入学したみなさんは、それぞれの学部所属し、そこで開設されている学位プログラムのもとで学ぶことになります。学位プログラムとは、その名の通り学位を与えるために、体系的に設計された教育プログラムのことです。各学位プログラムで設定されている要件を満たすことで、卒業時に学士号という学位が授与され、それぞれの専門分野を学んだことが証明されます。

各学位プログラムで学ぶ専門分野のことを「メジャー」といい、卒業に必要な単位の大部分がそれにあたります。例えば人文学部であれば心理・人間学、社会文化学、言語文化学プログラムという3つの学位プログラムが開設されており、どのプログラムで学ぶかによって、メジャーも決まります。本学には、全ての学部を合わせて38の学位プログラムがあり、いずれのプログラムでもメジャーを中核として教養を含めた体系的なカリキュラムを編成しています。

このように、専門的な能力を身につけることは大学での学びの目的のひとつであることは確かです。ただし、変化が激しく未来の予測が難しい時代を生き抜き、多様化する諸課題を解決する人材となるためには、分野を超えた学修が重要であるといわれています。そこで新潟大学では、総合大学としての豊富な教育資源を活かし、複数の専門分野を横断して学ぶことのできる仕組みであるメジャー・マイナー制を導入しています。

自分の専門分野（メジャー）以外の専門分野が「マイナー」です。本学では、40を超える多様なマイナー・プログラムを提供しており、そこで修得した単位を卒業に必要な単位に含めることができます。さらに、当該プログラムの修了要件を満たすことで、マイナー・プログラム修了証が授与されます。

このように新潟大学では、深さと広さを兼ね揃えた教育を提供し、多様化する現代社会の諸課題に対して、複眼的視野を持ちながら課題解決のために広範に活躍できる人材を育成しています。

マイナーの学修に興味はあるけれども、どのマイナー・プログラムを選び、どのように学修を進めたらよいのかわからない方や、メジャーは決まっているけれども、それとなにを掛け合わせればなりたいたい自分になれるのか、具体的なビジョンが見えていない方がいるかもしれません。そこで本学では、メジャーとマイナーを掛け合わせた分野横断的な学修を促進・支援する仕組みとして、全学分野横断創生プログラム（Niigata University Interdisciplinary Creative Education Program 通称：NICEプログラム）を整備しています。学生のみなさんが自分の興味・関心や問題意識に沿って学修を進められるよう、マイナー支援科目の開講やアカデミック・アドバイザーによる相談などのサポート体制が整えられています。興味のある方は、是非NICEプログラムのガイダンスに参加してみてください。

詳しくは、NICEプログラムのホームページを参照してください。

<https://www.iess.niigata-u.ac.jp/niceprogram/index.html>



令和7年度 マイナー履修日程

マイナー・プログラムの履修登録は、各タームのはじめ（4月、6月、10月、12月）に学務情報システムから希望するマイナー・プログラムの履修登録を行ってください。また、各タームの登録期間において、マイナー・プログラムの履修の変更、取り消しをすることができます。マイナー・プログラムを履修する学生は履修登録を必ず行うようにしてください。

また、マイナー・プログラムの修了認定を希望する学生は、第2年次2学期以降に、修了認定に係る申請を特定の期間（第1学期7月と第2学期12月）に学務情報システムから行ってください。

【第1学期】

○ NICE プログラム履修ガイダンス

日時 令和7年4月7日（月）17:30～18:30

4月8日（火）18:30～19:30 ※2日とも同じ内容

場所 総合教育研究棟 E260

○ マイナー履修登録期間

第1ターム 4月1日（火）～4月30日（水）

第2ターム 5月30日（金）～6月30日（月）

○ マイナー・プログラム修了認定（9月期）申請期間 7月1日（火）～7月31日（木）

【第2学期】

○ ガイダンス 10月1日（水）予定

○ マイナー履修登録期間

第3ターム 9月20日（土）～10月31日（金）

第4ターム 11月25日（火）～12月31日（水）

○ マイナー・プログラム修了認定（3月期）申請期間 12月1日（月）～12月26日（金）

令和7年度 マイナー・プログラム一覧

■学修創生型マイナー

プログラム名
学修創生

■パッケージ型マイナー

プログラム名		
人文・社会科学分野	心理・人間学	社会文化学
	言語文化学	地域文化遺産継承学
	法学	政治学
	経済学	ビジネスアントレプレナーシップ
	ドイツ語	ドイツ語〈発展〉
	英語	フランス語
	フランス語〈発展〉	コリア
	ロシア語	ロシア語〈発展〉
	中国語	中国語〈発展〉
自然科学分野	数学	物理学
	化学	生物学
	自然環境科学	機械システム工学
	社会基盤工学	電子情報通信
	知能情報システム	化学システム工学
	材料科学	建築学
	生物資源科学・流域環境学	応用生命科学・食品科学
保健学分野	ヘルス・マネジメント	
学際分野	アグロ・フードアソシエーツ	ことづくり・マネジメント
	コミュニティ・マネジメント	データサイエンスリテラシー
	実践データサイエンス	ジオパーク
	地域災害環境システム	ふるさと共創学
	MOT 基礎	農学から始める DX と GX
	GIS（地理情報システム）	医学物理学基礎
	医学物理学基礎〈発展〉	核エネルギー・災害科学
	留学×グローバル人材育成	

各マイナー・プログラムの詳細は以下の URL からご参照ください。

<https://www.iess.niigata-u.ac.jp/niceprogram/program.html>



令和7年度
学務情報システム操作入門マニュアル
2025



学務情報システム 操作入門マニュアル

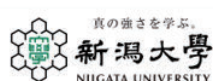
2025/04
作成

1 学務情報システムとは

学務情報システムは、受講する授業科目の登録や課題の提出、成績の確認、授業に関する連絡事項の確認など、学生の皆さんが卒業／修了するまで利用するものです。一日に一度は確認してください。

2 ログインするには (初回ログインは必ず学内ネットワーク<※1>から行ってください)

- ①新潟大学ホームページの「在学生の方／授業関連情報はこちらへ／学務情報システム」と進むとログイン画面が出ます。<※2>
- ②初回ログイン時は、ID欄には自分の在籍番号（アルファベットは小文字で入力）、パスワード欄には学生証（身分証）の表面左下にある8桁の初期パスワードを入力してください。（パスワード変更後は、変更後のパスワードを入力してください。）
- ③入力が終わったら「ログイン」ボタンをクリックしてください。



授業関連情報はこちらへ

- ・学務情報システム
- ・新潟大学シラバス検索 (Syllabus Search)
- ・情報基盤センター
- ・教育関連情報に係る公表方針
- ・自然災害等に対する全学的な休講措置について
- ・携帯型パソコンの貸与について



ログイン

学務情報システムアカウント、職員番号アカウント、niigata-u アカウント、講習会・ゲスト用アカウント、学会・研究会用アカウントでログインしてください。

パスワードを忘れた場合、お問い合わせ先からお問い合わせください

- ※1 学内ネットワークとは、新潟大学が提供している無線ネットワークのことです。無線ネットワークは2種類ありますが、どちらも利用できる場合は、niigatau-wlanをお勧めします。接続エリア・接続方法については、以下の新潟大学情報基盤センターのホームページをご覧ください。

<https://www.cais.niigata-u.ac.jp/gateway/service/wireless/>

上記ホームページにアクセスすると、認証システムのログインページが表示されますので、学務情報システムのIDとパスワードを入力し「ログイン」をクリックしてください。



- ※2 パソコンやスマートフォンの無線ネットワーク設定画面に表示される一覧から「niigatau-wlan」を選択し接続します。初回は、学務情報システムのIDとパスワードを入力して接続しますが、一度設定すると、次回以降は設定の必要はなく、学内の無線ネットワークエリア内に入ると自動接続されます。

■学務情報システムURL

<https://gakujo.iess.niigata-u.ac.jp/campusweb/>



学務情報システムにログインできたら、以下の作業を直ちに行ってください。

作業を行わないと履修登録ができません。

詳細な手順は、学務情報システム操作概要（学生用）に記載されていますので、よく読んで作業してください。

■学務情報システム操作概要（学生用）の掲載場所：

学務情報システムにログイン後、ダウンロード／操作手順(学生)／学生用マニュアル

- 連絡先情報の登録
（操作概要67頁～）
- 初期パスワードを変更する
（操作概要8頁～）
- Gmailアカウントを有効にする
（操作概要72頁～）
- アプリ「Google Authenticator
（Google認証システム）」のインストール
（操作概要11頁～）



最新版を掲載しているため、
ファイル名は更新されてい
ます。

○ 連絡先情報の登録（操作概要67頁～）

学務情報システムに初めてログインすると、プロフィール設定画面が表示されます。

各項目を入力して「変更」をクリック、入力した内容を確認して「登録」をクリックし、連絡先情報の登録を完了させてください。（連絡先情報を登録しないと、先へ進めません。）

プロフィール設定（ログイン画面用）／確認

変更内容を確認し、登録ボタンをクリックしてください。

本人連絡先

所居		在籍番号	
氏名		学年	
郵便番号		都道府県	
市区町村			
町名・番地など			
アパートなど		住居区分	
電話番号		区分	
携帯電話番号			

登録 戻る

○ 初期パスワードを変更する（操作概要8頁～）（学内ネットワークに接続して操作してください）

ログイン画面の「パスワード変更はこちら」をクリックすると、情報基盤センターのページへ進みます。認証サーバのログイン画面が表示されたら、IDと初期パスワードを入力してログインし、パスワードを変更してください。

※パスワードの変更は、学内ネットワーク以外では操作できませんのでご注意ください。



（パスワード運用のルール）

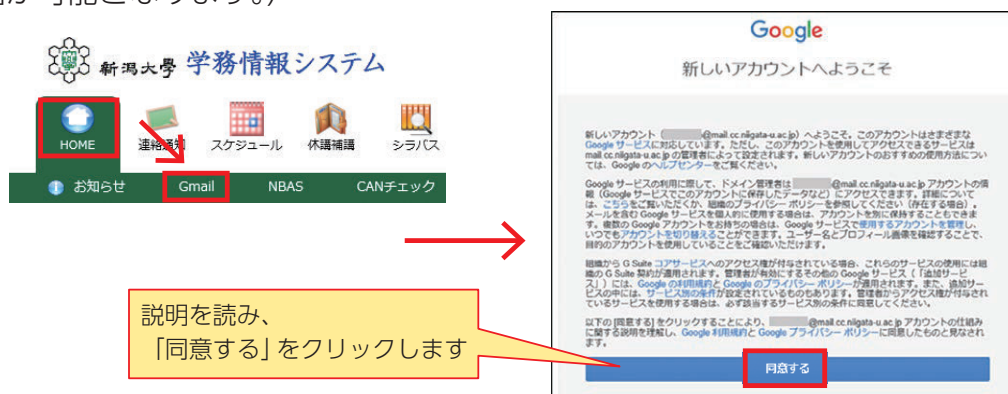
- ・ 8文字以上20文字以下とすること
- ・ 半角文字を使うこと
- ・ アルファベット、数字、記号の3種類をそれぞれ必ず含むこと
- ・ 記号は次の文字（13種類）から使うこと
! # \$ () = - + * _ < > ?
- ・ アルファベットは大文字と小文字を区別すること
- ・ 他人が類推できる文字列は付けないこと
- ・ 氏名や在籍番号、生年月日、電話番号等の個人情報は用いないこと

○ Gmailアカウントを有効にする（操作概要72頁～）

学務情報システムにはGmailを利用したメール機能が付随されています。学生の皆さんには、「在籍番号@mail.cc.niigata-u.ac.jp」という形式のメールアドレスが付与されます。

学務情報システムにログイン後、メニュー画面の「HOME」アイコンから、サブメニューの「Gmail」をクリックして、アカウントを有効化してください。

（アカウントの有効化が完了すると、「在籍番号@mail.cc.niigata-u.ac.jp」でメールの送受信が可能となります。）



なお、個人メールアドレスなどで、すでにGmailアカウントを所有している場合など、上記同意画面が表示されないことがあります。

その場合は、画面の手順に沿って、学務情報システムのGmailアカウントを追加してください。

(Gmailアプリでの利用)

スマホ等のGmailアプリにアカウントを追加することで、Gmailアプリから学務情報システムのメールを確認することができます。アカウントの追加方法は、以下に掲載している手順書を確認してください。

学務情報システムにログイン／ダウンロード／操作手順（学生）／Gmailアプリへのアカウント追加方法

○ アプリ「Google Authenticator（Google認証システム）」のインストール （操作概要11頁～）

※すでにアプリをお持ちの方は作業不要です。

自宅など、学外ネットワークから学務情報システムにログインするときに必須となるアプリです。日頃から携帯している端末（スマートフォンなど）にインストールを済ませてください。インストール方法については、「4 学外ネットワークからのログインについて」をご覧ください。

4

学外ネットワークからのログインについて

セキュリティ強化のため、学外ネットワークから学務情報システムにログインする場合は、パスワード認証に加え、認証コードによる認証が求められます。

認証方法については、以下のリンクに掲載している手順書を確認してください。

<https://www.iess.niigata-u.ac.jp/first-step.html>



学外から学務情報システムにログインする方法／事前設定及びログイン方法

※認証アプリ「Google Authenticator（Google認証システム）」はスマホへのインストールを推奨します。

※新年度からシステムの利用を開始する方は、認証コードによる認証を一時的にスキップする予定です。詳細については、入学後の連絡通知（「6 連絡通知について」を参照）でお知らせします。

5

学務情報システムの主な機能

【連絡通知】	大学・教員からの連絡の参照 ★
【スケジュール】	スケジュールの登録、確認
【休講補講】	休講・補講情報の確認
【シラバス】	シラバス（講義概要）の参照
【履 修】	履修科目の登録、変更、確認 ★
【成 績】	成績の参照
【レポート・小テスト・アンケート】	レポート・小テスト・アンケートの提出、確認 ★
【出欠管理】	出欠状況の確認
【フォーラム】	質問や相談等の情報交流
【ダウンロード】	大学から提供される参考資料の閲覧・ダウンロード
【リンク】	個人リンクの設定
【各種情報】	自分についての登録情報の確認、変更

★以外の操作は、操作概要をご覧ください（掲載箇所は学務情報システム操作入門マニュアル「③ログイン後すぐに行うこと」を参照）

6

連絡通知について（操作概要16頁～）

「連絡通知」では、大学や所属する学部等からの連絡や、教員などからの授業連絡を確認することができます。メニュー画面の「連絡通知」アイコンから、「表題」をクリックして通知内容を確認してください。

既読の連絡通知や掲載期間が終了した連絡通知は、「連絡通知情報検索」ボタンから探すことができます。

重要な連絡もありますので、こまめに確認するようにしてください。

表題をクリックすると、通知内容の詳細が表示されます。

＜未読一覧＞や＜ジャンル一覧＞にもない連絡通知は、＜検索＞から探してみましょう。

7

履修登録について（操作概要53頁～）

履修についての説明は、新入生ガイダンス等で行いますが、大学では受けたい授業を自分で登録する必要があります。

作業手順等は、操作概要53頁に記載されていますが、学務情報システムにログイン後の画面左側のリンク欄に掲載されている「履修手続きの概要」や「履修関係操作手順書」にも詳細が記載されていますので、よく読んで忘れずに作業してください。

2025年度 履修許可申請期間
 第1学期（第1・2ターム） 4月 1日(火)～4月13日(日)
 第2学期（第3・4ターム） 9月20日(土)～10月7日(火)



履修登録のしめきりは「第1回目の授業日の前日まで」！！

第2ターム、オンデマンド型授業は「4/13まで」！！

(履修登録の手順の概要)

①「履修」アイコンから「履修登録・登録状況照会」をクリックします。



②時間割表上で、登録したい曜日・時限にある「追加」をクリックします。

履修登録・登録状況照会								
氏名				在籍番号				
所属				学年				
年度・学期				件数				
最終更新日時: 2016/10/06 20:39								
履修制限上限単位数		0.0						
履修制限対象単位数		0.0						
申請可能単位数		0.0						
履修制限対象外単位数		0.0						
第1学期		第2学期		集中講義を登録				
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日		
1 限	追加	追加	追加	追加	追加	追加		
2 限	追加	追加	追加	追加	追加	追加		

③登録したい科目の「選択」をクリックします。

履修登録・登録状況照会/条件入力

開講所属: 全学共通
 開講番号: *部分一致
 科目名: *部分一致
 検索結果表示件数: 100件

担当教員名: *部分一致
 曜日: 水曜日
 分野: 指定なし
 水準: 指定なし

検索条件を変更して、科目を検索することも可能です。

検索結果表示件数: 2/3
 高 2/3
 なし 無制限

1~7/7件表示

No.	選択	科目名	学修単元	自動抽選	学修優先	優先度	申請者数			定員数	開講	開講番号	科目名	担当教員
							学修優先	高	なし					
1	選択	水1第3ターム	水1第3ターム	×	×	○ 高 * なし	0	0	16	計:16	40	水1第3ターム		
2	選択	水1第3ターム	水1第3ターム	○	×	○ 高 ○ なし	0	17	3	計:20	15	水1第3ターム		
3	選択	水1第4ターム	水1第4ターム	○	有	○ 高 ○ なし	1	2	12	計:15	10	水1第4ターム		
4	選択	水1第3,4ターム	水1第3,4ターム	○	有	○ 高 ○ なし	2	1	3	計:6	10	水1第3,4ターム		
5	選択	水1第3,4ターム	水1第3,4ターム	○	有	○ 高 ○ なし	2	6	12	計:20	10	水1第3,4ターム		
6	選択	水1第3,4ターム	水1第3,4ターム	○	有	○ 高 ○ なし	1	1	3	計:5	10	水1第3,4ターム		
7	選択	水1第3,4ターム	水1第3,4ターム	×	×	○ 高 * なし	0	0	0	計:0	150	水1第3,4ターム		

検索結果表示件数: 100件 表示

(ポイント)

- 履修申請の許可／不許可は、「自動抽選」または「手動抽選」により決定されます。
自動抽選科目：第1回目の授業日のam0：00に履修の許可／不許可が決定
手動抽選科目：第1回目の授業日を含め3日以内を目安に履修の許可／不許可が決定
後半ターム及びオンデマンド型授業の科目は、各学期の始めに定められた期間に決定
- 「自動抽選」の授業科目には、履修者の決定にあたり優先される学部が設定されている場合があります。
- 「自動抽選」の授業科目には、1学期につき3科目まで、＜優先度：高＞を付けて申請することができます。

④選択した科目が、該当の曜日・時限に登録されていることを確認してください。

履修が「許可」されると、開講番号が“赤字”から“青字”に変わります。

履修許可確認・削除可能期間内に限り、「削除」ボタンで履修申請を取り消すことができます。

「シラバス」ボタンをクリックすると、当該科目のシラバスが表示されます。
「担当教員」の名前をクリックすると、授業担当教員の連絡先（メールアドレス）を確認することができます。
メールアドレスが表示されない場合は、Gコード科目は教務課教育実施係へ、それ以外の科目は科目を所掌する部局の学務係へ問い合わせてください。

「担当教員」の名をクリック

ポップアップ表示

プロフィール

教職員氏名

所属

役職 助教

メールアドレス niigata-u.ac.jp

実務経験 無し

専門分野

【注意】
教員によってはメールアドレスを公開していない場合があります。

8

レポート・小テスト・アンケートの提出について

大学や授業担当教員から、学務情報システムを通じて、レポート・小テスト・アンケートを提出するよう指示されることがあります。作業手順は操作概要22頁に記載されていますので、余裕を持って作業してください。

(例：小テストの解答方法の概要)

- ①「レポート・小テスト・アンケート」アイコンから、「レポート・小テスト・アンケート提出」をクリックします。

新新潟大学 学務情報システム

カスタマイズ 残り約17分

HOME 連絡通知 スケジュール 休講補講 成績

レポート・小テスト・アンケート

レポート・小テスト・アンケート提出

②「小テスト」タブから、提出したい小テストの「解答」ボタンをクリックします。

③設問への解答を入力したら、解答内容を確認して「確定保存」をクリックします。

④小テストの「状態」が「提出済」となっていることを確認してください。

9

困ったときは

学務情報システムに関する不具合などがあった場合は、「学務情報システム問い合わせ窓口」まで、①在籍番号、②氏名、③開講番号、④科目名 等を記載の上、具体的な状況をお知らせください。

■学務情報システム問い合わせ窓口

<https://forms.office.com/r/hjxHfeAL7C>



※「無線LANに接続できない」など、パソコン操作全般に関する不具合は、情報基盤センターパソコン相談室 (question@cais.niigata-u.ac.jp) へ、お問い合わせください。

令和7年度 履修ガイド (Gコード科目) 2025

【目次】

1 教養教育に関する科目の履修	27
2 新入生の修学上の留意事項	76
3 総合教育研究棟の諸施設の利用等	77
4 総合教育研究棟講義室・実験室等配置図	79
5 キャンパス建物配置概略図	82
6 Q&A	84



目 次

1	教養教育に関する科目の履修	27
(1)	新潟大学の教養教育とメジャー・マイナー制	27
(2)	2学期クォーター制について	28
①	2学期クォーター制の導入のメリット	28
②	授業期間について	28
③	授業の開講形態について	28
(3)	教養教育に関する科目とGコード科目	29
①	開講番号について	29
②	授業科目名について	30
③	Gコード科目時間割の作り方(第1年次学生)	30
(4)	Gコード科目の履修手続	31
	《コラム》開講番号と科目区分	32
(5)	Gコード科目の試験等修学上の注意・参考事項	33
①	試験	33
②	追試験	33
③	授業科目の評価	33
④	成績評価に対する疑義照会及び不服申立てについて	33
	Gコード科目に関する成績評価の疑義照会及び不服申立てに関する留意事項	34
	Gコード科目に関する成績評価の疑義照会及び不服申立ての手続き等について	35
⑤	授業の欠席	36
⑥	履修の途中放棄	36
⑦	単位	36
⑧	教員への連絡	36
⑨	講義室等の場所	36
⑩	授業中の注意	36
(6)	Gコード科目の履修手続の詳細	37
①	英語	37
②	初修外国語	52
③	公的語学検定の単位認定	56
	新潟大学学則第56条第1項の規定による「文部科学大臣が別に定める学修」の 英語及び初修外国語に関する科目における単位認定の取扱要項	57
④	健康・スポーツ	69
⑤	留学生基本科目	72
⑥	自然系共通専門基礎	74
⑦	情報リテラシー, 新潟大学個性化科目, 大学学習法, 自然科学, 人文社会・教育科学及び医歯学	75
2	新入生の修学上の留意事項	76
(1)	学生証	76

(2)	在籍番号	76
(3)	学生への連絡・通知	76
(4)	学生教育研究災害傷害保険	76
(5)	盗難に注意	77
3	総合教育研究棟の諸施設の利用等	77
(1)	校舎出入口の開錠及び施錠の時間	77
(2)	施設の利用	77
(3)	学生掲示板の使用等	77
(4)	その他の注意事項	78
4	総合教育研究棟講義室・実験室等配置図	79
(1)	総合教育研究棟講義室・実験室等一覧	79
(2)	総合教育研究棟講義室・実験室等配置図	80
5	キャンパス建物配置概略図	82
(1)	五十嵐キャンパス建物配置概略図	82
(2)	旭町キャンパス建物配置概略図	83
6	Q&A	84
(1)	授業	84
①	クォーター制について	84
②	一般事項	84
③	欠席	85
(2)	履修	85
①	履修手続き	85
②	履修相談	89
(3)	成績	89
(4)	学務情報システム	89
(5)	放送大学との単位互換について	90
	令和7年度に履修可能な放送大学の授業科目及び単位（公示）	91
(6)	忘れ物・盗難	92
(7)	その他	92

1 教養教育に関する科目の履修

(1) 新潟大学の教養教育とメジャー・マイナー制

近年の環境と社会の変化は早く過酷です。この時代を生きる私たちには、惑星全体の持続可能な在り方を考え、構築する義務が課されています。いまこそ私たちは知識を結集してその姿を描き出さねばなりません。新しい価値を創造し、新しい経済の循環を促し、新しい社会への転換に貢献することが、大学の果たすべき役割として期待されているのです。

このような観点に立つとき、専門分野のみならず他分野について知ることの重要性が増してきます。なぜなら、他分野の学びこそが専門分野を掘り起こす道具となり、新しい実を育てる糧となるからです。そのようにして身につく柔軟な知識や学びの態度こそ学修者の教養を高めるものだといえるでしょう。

本学では、教養教育は以下のような教育目的を達成するためにあると考えています。

- (1) 専門的な知識を、広い視野や知見の下で総合的・批判的な視点から意味づける能力を培う。
- (2) 多様化した高等学校教育から大学教育への転換・導入教育として、また大学院教育に接続する学士課程教育として、主体的に学ぶ能力を培う。
- (3) 知識集約型社会への変化に対応した外国語運用能力や異文化の理解力、情報技術やデータサイエンスに関する理解と運用能力（情報を読み解き、分析・運用する）、学術的な文章表現の能力（自らの考えを共有可能な形式で書き表す）を培う。

教養教育に関しては、各学部が本学で開講される全授業科目から「教養教育に関する授業科目」の範囲を指定し、学生がその中から自分の学修目的にかなう科目を選択履修する方法が基本です。授業科目には、学問分野を示す分野コードと、学問分野内の位置付けを示す水準コードが付してありますから、学生は分野・水準コードを指標にして科目を選ぶことができます。所属学部の専門分野とは異なる他の分野の科目にも果敢に挑戦してください。他分野について、ある程度体系的な学修をすることで、専門分野の学問的位置がより明確に把握できます。また、様々な課題を多面的に理解するよう努める能力を育むこともできるでしょう。

メジャー・マイナー制というしくみが、このような多様な学びを促すためにも役立ちます。マイナーは自分の専門分野（メジャー）以外の専門分野という意味ですが、各学生が自らの学びの目標に応じて柔軟に履修計画を立てられる部分を指します。

本学には多様なマイナー・プログラムがあり、各学部の基礎的な専門科目で構成されているものも、教養教育に関する授業科目が主体のものもあります。近年の高等教育は、専門か教養かという区別を越えた学び方に変わってきており、何を学んだかについて、学修者自身が意味づけをすることが求められています。本学での学びを実り豊かにするためにも、多くの学生の皆さんがマイナー・プログラムの履修に挑戦することを期待しています。

なお、各学部の教育課程には特色があります。その中でどのようにして他分野を結びつけた学士課程教育を編成するかは、各学部の教育目標に基づく判断に委ねられています。したがって、皆さんは、語学やグローバル理解、ITや文章表現といったリテラシーと他分野の学びを専門分野の学びとどのように結びつけるかについて、所属学部の方針や履修ガイドに示された条件等にも十分注意を向けて履修計画を立ててください。

(2) 2学期クォーター制について

新潟大学では平成29年度から全学生を対象に「2学期クォーター制」を導入しました。2学期クォーター制とは、ひとつの年度を二分した第1学期・第2学期をさらに半分に分けた「クォーター（ターム）」ごとに授業を行う制度です。

4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
第1学期						第2学期					
第1ターム		第2ターム				第3ターム		第4ターム			
授業		授業		夏休み		授業		授業		春休み	

① 2学期クォーター制の導入のメリット

1つめのメリットは、留学やインターンシップ等の課外活動に参加しやすくなることです。計画的な履修により空白のタームを確保することで、長期の課外活動に在学したままに参加することができ、4年間で卒業することも可能となります。夏休み等の期間を組み合わせることで、より長期の課外活動にも参加することが可能です。

2つ目のメリットは、8週の授業期間で短期集中的に学修することで学修効果を高められることです。

② 授業期間について

令和7年度の授業期間は以下のとおりです。

学期	ターム	授業期間
第1学期	第1ターム	4月 8日 ～ 6月 5日
	第2ターム	6月 9日 ～ 8月 4日
第2学期	第3ターム	10月 2日 ～ 12月 1日
	第4ターム	12月 3日 ～ 2月 10日

③ 授業の開講形態について

科目の特性や学修効果にあわせて1)～5)のパターンで授業を開講します。

1) 週1コマ×8週

授業期間が従来の半分となることにともない、1科目当たりの単位数も半分になります。このため、多くの科目は二分割された前半部分と後半部分の両方を履修することが基本となります。

2) 週2コマ×8週（曜日セット開講）

月曜日と木曜日、火曜日と金曜日など、授業と授業の間に期間を開けて、週2回授業を行うもの。

3) 週2コマ×8週（2コマ連続開講）

1・2限連続や3・4限連続など、2つの授業時間をつなげて授業を行うもの。

4) 週1コマ×16週（セメスター開講）

従来どおりの学期単位16週で授業を行うもの。

5) その他

初修外国語など、上記以外のパターンで開講されるもの。

(3) 教養教育に関する科目とGコード科目

「教養教育に関する授業科目」となる授業科目や卒業に必要な単位数は、所属する学部「学部規程」に定められています。「教養教育に関する授業科目」や「専門教育に関する授業科目」をどのように履修すべきかについては、所属する学部のガイダンスで説明があります。「教養教育に関する授業科目」の修得すべき単位数は学部により異なり、様々なパターンがあります。必ずガイダンスに出席して確認してください。

「教養教育に関する授業科目」のうち、学務部教務課が所管する科目をGコード科目といいます。具体的な授業科目とその内容は、「授業科目開設一覧」および学務情報システムの「シラバス参照」で確認することができます。Gコード科目は、英語、初修外国語、健康・スポーツ、情報リテラシー、新潟大学個性化科目、留学生基本科目、大学学習法、自然系共通専門基礎、自然科学、人文社会・教育科学及び医歯学の11区分に「科目区分」し、更に「細区分」して開設します。

皆さんは、所属する学部が行うガイダンスをよく聞き、学部規程に従って履修計画を立て、時間割を作成してください。

① 開講番号について

開講番号は、学期、科目区分によって、次の表のように付番しています。

Gコード科目開講番号一覧

科目区分	第1学期		第2学期	
	第1ターム	第2ターム	第3ターム	第4ターム
英語	25xG0001～		25xG0501～	
初修外国語	25xG1001～		25xG1501～	
健康・スポーツ	25xG2001～		25xG2501～	
情報リテラシー	25xG3001～		25xG3501～	
新潟大学個性化科目	25xG3201～		25xG3701～	
留学生基本科目	25xG4001～		25xG4501～	
大学学習法	25xG4201～		25xG4701～	
自然系共通専門基礎	25xG5001～		25xG5501～	
自然科学	25xG6001～		25xG6501～	
人文社会・教育科学	25xG7001～		25xG7501～	
医歯学	25xG8001～		25xG8501～	

(備考) 開講番号のGは、Gコード科目を示すコードです。

第1学期は001番、第2学期は501番から始まります。

集中講義は、下3桁目が900番から始まります。

xは、開講形態により値が異なります。(該当タームを示す)

第1ターム科目「251G～」第2ターム科目「252G～」

第3ターム科目「253G～」第4ターム科目「254G～」

セメスター科目、集中講義等「250G～」

② 授業科目名について

全ての授業科目に、科目名と開講番号(授業科目を特定するための番号)が付与されています。同じ科目名のクラスが複数開設されている場合がありますが、**原則として同じ科目名の授業は、複数単位を修得しても1つ分しか卒業要件単位に含むことはできません(一部科目を除く。詳しくは所属学部の学務係にお問い合わせください)**。

科目名の末尾に、A、B、CやI、II等の記号が付いている科目があります。A、B、Cは、同じ科目名でも授業内容が異なることを意味します。I、IIは、段階的な履修が望ましいことを意味します。つまり、IIの授業は、Iの授業内容を知っていることを前提として進められます。

また、シラバスにおいて、異なる科目名でも重複しての履修を認めていない旨の明記がされているものについてはシラバスに従ってください。なお、「自然系共通専門基礎」の物理学基礎については74ページに重複履修に関する注意が記載されています。

③ Gコード科目時間割の作り方(第1年次学生)

Gコード科目は、語学と健康スポーツ科学実習Iを除いては、原則として自分で履修科目を選択します。

そのため、学生の皆さんは、自分に合った個人時間割を作成し、それに沿って授業を受けていかなくてはなりません。入学して間もない皆さんにとって、自分の時間割を作成するのはなかなか大変なことだと思いますが、大学での勉強の第一歩として頑張ってください。

時間割の完成までの手順は、概ね次のようになります。

履修ガイダンスで必要な科目や単位、手続き方法を確認します。
疑問があれば、所属学部の学務係などで確認してください。



各科目の内容、学期、曜日、時限を知りたい場合は、学務情報システムの「シラバス参照」により確認できます。
学務情報システムの「履修関係操作手順書」を参考に操作方法を確認しましょう。



最初に次の科目の曜日・時限を決定してください。

1. 学部・学科指定のある次の科目
 - a) 英語(入学時にクラス指定がされています。)
 - b) 初修外国語(入学時にクラス指定がされています。)
 - c) 健康スポーツ科学実習I
2. 学部・学科で定める必修科目



上記以外の科目の曜日・時限を決定してください。

第1希望の科目(クラス)が、定員オーバーなどの理由で、履修できないことがありますので、あらかじめ第2、第3希望の科目(クラス)を検討しておいてください。

なお、英語及び初修外国語については、必修科目などのバッティングにより指定されたクラスの履修ができない場合等に対応するため、履修相談室を設けています。（51、56ページ参照）

(4) Gコード科目の履修手続

授業を履修するには、所定の期間に、学務情報システム(以下 Web という。)により登録や削除の手続きを行わなければなりません。加えて、体育実技の科目については、別に必要な手続があります。各手続の日程は次ページ以降で確認してください。



学務情報システムのログイン画面。

<https://gakujo.iess.niigata-u.ac.jp/campusweb/>

履修手続きのうち、履修申請の作業は第1回目の授業日の前日までに行う必要があります。授業実施曜日により期限が異なりますので、注意してください。



履修登録画面。

希望する科目を、授業前日までに登録します。

履修の許可/不許可は、「履修許可確認・削除可能期間」内に Web 上で確認することができます。手動抽選科目で第1回目の授業までに履修者が決定しておらず定員を大きく上回った場合など、第1回目の授業の際に授業担当教員が口頭等で履修の許可/不許可を伝える場合がありますので第1回目の授業に必ず出席してください。口頭等で発表された場合でも、「履修許可確認・削除可能期間」内に Web 上で許可/不許可を必ず確認してください。

履修が許可されなかった場合、「履修登録追加期間」に、他の曜日・時限のその科目を選ぶか、あるいは他の科目に変える等しなければなりません。手続きが遅れるほど履修が許可されない場合が多いので十分注意してください。

履修が許可された科目を取り消す場合は、「履修許可確認・削除可能期間」内に必ず取

消手続きを行ってください。Web 上で「削除」することが可能です。疑義がある場合、この期間内であれば、教務課教育実施係（総合教育研究棟A棟1階③教務課窓口）に申し出るにより、しかるべき対処をすることができます。

注意！！

期間内にこれらの確認を怠ると、最終的には、受講していた授業の成績がつかなくなったり、身に覚えのない科目が途中放棄になっていたり、思いもよらない事態が起こり得ますので細心の注意を払って作業を行ってください。

《コラム》 開講番号と科目区分

「教養教育に関する科目」はGコード科目だけじゃない！？

本学で開講されるすべての授業科目には25xG0000といった「開講番号」が付けられており、開講番号に含まれる英字により、「Hコード科目」、「Gコード科目」などと呼んでいます。英字は、下記に示す学部等が主として所管する科目であることを表しています。（詳しくは「新潟大学授業科目開設一覧」で確認してください。

開講番号の英字	関係部局等	開講番号の英字	関係部局等
A	農学部	L	法学部
D	歯学部	M	医学部
E	経済科学部	S	理学部
G	学務部教務課	T	工学部
H	人文学部	X	創生学部
K	教育学部		

英語や初修外国語の他、主に全学部の学生を対象とした授業科目は「Gコード科目」となっていますが、他学部が所管する科目を履修した単位も「教養教育に関する科目」にカウントされます。ただし、学部や科目によって取扱が異なる場合がありますので、詳しくは所属学部の学務係にお問い合わせください。
また、履修にあたっては授業担当教員の指示に従ってください。

他学部でも履修しやすい、水準コード「03」のものを目安に、水準コードと内容を良く確認して、無理のない履修をお勧めします。

(5) Gコード科目の試験等修学上の注意・参考事項

① 試 験

Gコード科目の試験の日時、方法(筆記試験、レポート等)は、原則として Web により通知されます。見落とししたり、見誤ると重大な不利益を被ることがありますので、十分注意して確認する習慣をつけてください。

試験(レポート等を含む)において不正行為をした学生に対しては、当該試験を無効とするだけでなく、厳しい処分が課せられます。不正行為を行わないことはもとより、机の上に許可されたもの以外置かない、携帯電話等の電源は切って身につけない、その他の指示に従う等、監督教員から疑惑や注意を受けることのないよう心がけてください。

② 追試験

やむを得ない理由(病気、定期運行している交通機関の遅れ、忌引等)で試験を受験できない者又はできなかった者には、追試験を認めることがあります。

ただし、そのような状況が生じた場合、**直ちに学務部教務課教育実施係へ連絡**(総合教育研究棟A棟1階③窓口、電話：025(262)6307又は6308)し、**4日以内(土日・祝日含まず)に証明書(病気の場合は医師の診断書または診療明細書等、定期運行している交通機関の遅れの場合は遅延証明書、葬儀の場合は会葬礼状など)を添えて、申請手続**を行わなければなりません。4日以内に手続きができない場合は、あらかじめ、その旨申し出てください。

③ 授業科目の評価

授業科目の評価は、100点満点をもって評価され、60点以上を合格、59点以下は不合格となります。合格すると所定の単位が与えられます。

成績の評語及び基準は、次のとおりです。

点数	評語	基準
100点～90点	秀	授業科目の目標を超えている。
89点～80点	優	授業科目の目標に十分達している。
79点～70点	良	授業科目の目標に照らして一定の水準に達している。
69点～60点	可	授業科目の目標の最低限を満たしている。
59点～0点	不可	授業科目の目標の最低限を満たしていない。

④ 成績評価に対する疑義照会及び不服申立てについて

Gコード科目の成績評価に対して疑義がある場合は、所定の様式により学務部教務課教育実施係へ申し出ることにより、担当教員から回答を受け取ることができます。また、疑義照会の回答によっても疑義が解消されない場合、別途所定様式を学務部教務課教育実施係へ提出することにより、不服申立てを行うことができます。詳細は、次ページ「Gコード科目に関する成績評価の疑義照会及び不服申立てに関する留意事項」および「Gコード科目に関する成績評価の疑義照会及び不服申立ての手続き等について」を参照してください。

Gコード科目に関する成績評価の疑義照会及び不服申立てに関する留意事項

新潟大学教育基盤機構
教学マネジメント部門

1. Gコード科目の成績に関して疑義がある場合、成績評価に関する疑義照会書」(所定様式)に必要事項を記入のうえ、学務部教務課へ提出することにより、担当教員から当該疑義に対する回答を受け取ることができます。しかし、疑義照会にあたっては、次の点に留意してください。

【成績評価の疑義照会に関する留意事項】

成績評価の疑義照会ができるのは、自らの成績への疑義に明確な根拠がある場合のみです。疑義の内容が具体的に示されていないと、受け付けられない場合もあります。特に、単なる再評価を求めるもの、救済してほしいといった希望や懇願的な内容のもの、低い評価に対する個人的感情に基づくもの、他者の扇動によると思われるもの等は受け付けられません。

このことについて、具体的には次のような事例を参考にしてください。

受付できる事例

- 1) 成績の誤記入等、明らかに授業担当教員の誤りであると思われるもの。
- 2) シラバスに記載されている成績評価の基準及び方法に照らして、明らかな誤りがあると思われるもの（ただし、成績評価の基準や方法について変更される場合もあるので教員から連絡がなかったか注意すること）。

受付できない事例

- 1) 担当教員に情状を求めるもの。
「進級に関わる」、「卒業に関わる」、「この単位があれば卒業できる」等
 - 2) 具体的な根拠がなく、他の学生と対比して単に不満を訴えるもの。
「友人は80点だが、なぜ自分は70点なのか」等
 - 3) 具体的な根拠がなく、その評価になった理由のみを問い合わせるもの。
「がんばったと思うのだが、どうして60点なのか」等
- ※ 2), 3) の場合であっても、明確な根拠の提示がある場合は受付可。

2. 疑義照会後の教員からの回答によっても疑義が解消されない場合は、「成績評価に関する不服申立書」(所定様式)に必要事項を記入のうえ、学務部教務課へ提出することにより、成績評価に関する「不服申立て」を行うことができます。

【成績評価の不服申立てに関する留意事項】

不服申立てができるのは疑義照会により得られた回答が曖昧で教員の説明が不明確な場合のみです。どのような点が不明確であるのか、申立者により具体的に示されていないと、受け付けられない場合もあります。特に、教員による回答が合理的であるにもかかわらず単に「食い下がる」もの、照会結果に必要以上の説明を求めるものは受け付けられません。

不服申立てが受け付けられた後は、教学マネジメント部門が教育基盤機構の関連部署と協力しながら、該当科目の成績評価について審査をします。その過程で、申立者または担当教員に評価材料(レポート、答案など)の提出を求め、採点や評価方法が妥当であるかを検討します。この手続きには、時間を要することもありますので、留意しておいてください。

Gコード科目に関する成績評価の疑義照会及び不服申立ての手続き等について

Gコード科目の成績評価に関する疑義照会及び不服申立てを行う場合は、「留意事項」を確認の上、以下の要領で手続きを行ってください。

■受付期間

・疑義照会

当該年度の「履修手続き等の日程」に示す各タームの成績確認開始期日から20日以内（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は含めない。集中講義等、成績確認開始期日に成績が未開示の科目は、成績が開示された日から20日以内）を期限とします。

・不服申立て

疑義照会に対する回答があった日から3日以内（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は含めない。）を期限とします。

■所定様式

以下のURLからダウンロードできます。

【新潟大学 教育基盤機構】ウェブサイト > 授業科目関連

<https://www.iess.niigata-u.ac.jp/intramural.html>

■提出方法

所定様式を印刷して記入し、「成績確認表」を添付の上、総合教育研究棟A棟1階③番窓口（教務課）に提出してください（「学生証」を持参の上、本人が提出すること）。

（窓口開設時間：平日 8:30～17:15）

⑤ 授業の欠席

やむを得ない理由で授業に出席できない場合は、自分で授業担当教員へ申し出て下さい。あらかじめ申し出ることができない場合は、後日その授業の際に申し出るようにしてください。その際、欠席事由を証明できるものがあれば（医者の診断書、他の授業の実習要項、葬儀の際の会葬状など）持参してください。なお、**いわゆる公欠の制度はありません。**また、病気や怪我等で2週間以上続けて授業を欠席する場合は速やかに所属する学部ของ学務係へ申し出て下さい。

⑥ 履修の途中放棄

授業科目の中には、履修希望者が定員を著しくオーバーし、履修したくとも履修できない学生が多数出ている科目があります。一方、履修許可されながら、取消手続きをせず、授業に出席しない(途中放棄する)学生がいます。

履修科目の選定に当たっては、シラバスを良く読んで興味を持った科目に限るなど、精選するようにしてください。また、履修を許可されたが履修しないことにした場合には、所定の期間内に取消手続きをしてください。取消手続きを行わない場合、途中放棄とみなされ成績に影響します。

⑦ 単位

大学での授業科目は、1単位あたり45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準(大学設置基準第21条第2項及び新潟大学学則第49条)とされています。そして、その計算の基準は、「講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で行う授業をもって1単位」とし、「実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で行う授業をもって1単位」としています。

具体的には、30時間をもって1単位とする演習は、45時間から30時間を引いた15時間は授業時間外(教室外)の学修を必要とすることを意味していますので、学生は自主的に学修を行い、学力の充実をはからなければなりません。

⑧ 教員への連絡

授業担当教員の電子メールアドレスは、「学務情報システム内のシラバス参照」から調べることができます。教員氏名のリンクをクリックすると、教員の連絡先メールアドレスが表示されます。

非常勤講師は、学内に研究室はありませんので、その教員の授業の前後等に連絡をとってください。

⑨ 講義室等の場所

総合教育研究棟の講義室等の場所は後述の「4 総合教育研究棟講義室・実験室等配置図」を参照してください。講義室等の場所がわからず遅刻することのないよう、授業開始の前までに下見をして講義室等の位置を確認しておいてください。

⑩ 授業中の注意

私語を慎み、授業途中での教室の出入りをしない、携帯電話等のマナーを守る等、他の履修者の迷惑になることを厳に慎んでください。

(6) Gコード科目の履修手続の詳細

① 英 語

みなさんは小学校、中学校、高等学校での英語学習を通して、英語についての基本的知識・技能を学んできました。新潟大学では、みなさんが入学時点で習得している一般目的の英語 (English for General Purposes) の運用能力を基礎とし、あらゆる専門に共通する一般学術目的の英語 (English for General Academic Purposes) の運用能力と、大学生にふさわしい思考力や表現力を養成します。これが、学部・大学院で必要とされる特定学術目的の英語 (English for Specific Academic Purposes) の基盤となります。

1 年次は、第 1・第 2 タームに選択科目や自主学習で英語力を強化し、第 3・第 4 タームに一般学術目的の英語を扱う必修科目を中心に履修します。2 年次以降も中・上級の選択科目を履修できますから、卒業までに英語の運用能力を十分に強化しましょう。なお、「英語基礎 L」と「英語基礎 R」は「人文社会・教育科学」という区分に入る科目ですので、「英語」区分の最低履修単位を満たす単位には利用できません。(学部学科によっては、卒業要件単位に含まれない可能性もあります。詳しくは所属学部学科の学務係に確認してください。)

* 令和 2 年度理学部・工学部・農学部・創生学部入学者、および令和元年度以前の入学者(全学部)は、必修科目として履修すべき科目が異なります。詳細は所属学部学科の学務係に確認してください。編入学生の履修についても所属学部学科の学務係に確認してください。

以下に次の順で説明します。

ア 英語授業科目の紹介

- 1 年次選択科目
- 1 年次必修科目 (法学部では選択科目)
- 選択集中科目
- その他の選択科目

イ スーパー英語 Academic Express 3 による学習について

ウ 学部別英語履修案内

エ 各英語授業科目の履修登録要領

オ 再履修者の履修登録要領

カ 英語履修相談室

ア 英語授業科目の紹介

● 1 年次選択科目

英語基礎 L (English Basics L) : 第 1 ターム・週 2 回×8 週授業 (または第 1・第 2 ターム・週 1 回×16 週授業)・1 単位・1 年生対象

この授業では、英語の音・音変化を学びなおし、一般目的の英語 (English for General Purposes) のうち、平明な英語で話される会話やアナウンスを聴いて正確に理解する力を養成します。第 3・4 ターム開講の必修科目「アカデミック英語入門 L」の履修に向けて、リスニングを中心とした基礎的な英語運用能力を補うための科目です。対象となるのは、大学入学共通テスト「英語」の

リスニングが 100 点満点中 60 点未満の学生です。それ以上の実力のある人が履修すると期待に添えない可能性がありますので、履修は差し控えてください。

※「英語基礎 L」は「人文社会・教育科学」という区分に入る科目ですので、「英語」区分の最低履修単位を満たす単位には利用できません。(学部学科によっては、卒業要件単位に含まれない可能性もあります。詳しくは所属学部学科の学務係に確認してください。)

英語基礎 R (English Basics R) : 第 2 ターム・週 2 回×8 週授業 (または第 1・第 2 ターム・週 1 回×16 週授業)・1 単位・1 年生対象

この授業では、英文法を体系的に学びなおし、一般目的の英語(English for General Purposes)のうち、平明な英語で書かれた文章を読んで正確に理解する力を養成します。第 3・4 ターム開講の必修科目「アカデミック英語入門 R」の履修に向けて、文法の知識やリーディングを中心とした基礎的な英語運用能力を補うための科目です。対象となるのは、大学入学共通テスト「英語」のリーディングが 100 点満点中 60 点未満の学生です。それ以上の実力のある人が履修すると期待に添えない可能性がありますので、履修は差し控えてください。

※「英語基礎 R」は「人文社会・教育科学」という区分に入る科目ですので、「英語」区分の最低履修単位を満たす単位には利用できません。(学部学科によっては、卒業要件単位に含まれない可能性もあります。詳しくは所属学部学科の学務係に確認してください。)

● 1 年次必修科目 (法学部では選択科目)

アカデミック英語入門 L (Introduction to Academic English L) : 第 3・第 4 ターム・週 1 回×16 週授業・1 単位・1 年生対象 (医学部医学科を除く)

この授業では、一般学術目的の英語 (English for General Academic Purposes) の運用能力のうち主に聴解力を養成し、専門分野で必要となる特定学術目的の英語 (English for Specific Academic Purposes) の土台づくりを行います。この授業では、入試成績等(*)に基づいた習熟度別クラス編成が行われます。

アカデミック英語入門 R (Introduction to Academic English R) : 第 3・第 4 ターム・週 1 回×16 週授業・1 単位・1 年生対象 (医学部医学科を除く)

この授業では、一般学術目的の英語 (English for General Academic Purposes) の運用能力のうち主に読解力を養成し、専門分野で必要となる特定学術目的の英語 (English for Specific Academic Purposes) の土台づくりを行います。この授業では、入試成績等(*)に基づいた習熟度別クラス編成が行われます。

実践コミュニケーション英語 I (Practical Communication English I) : 第 1・第 2 ターム・週 1 回×16 週授業・1 単位・医学部医学科 1 年生対象

医学部医学科 1 年生を対象として開講され、実践的な英語運用能力、特に、一般学術目的の英語(English for General Academic Purposes)でのリスニング力とスピーキング力を養成します。この授業では、入試成績等(*)に基づいた習熟度別クラス編成が行われます。

実践コミュニケーション英語 II (Practical Communication English II) : 第 3・第 4 ターム・週 1 回×16 週授業・1 単位・医学部医学科 1 年生対象

医学部医学科 1 年生を対象として開講され、一般学術目的の英語(English for General

Academic Purposes)でのリーディングとライティングにディスカッションを交えて、大学での学習や研究に必要とされる英語の総合的な運用能力を養成します。「実践コミュニケーション英語Ⅱ」のクラスは、「実践コミュニケーション英語Ⅰ」と同じクラスです。

＊「入試成績等」とは、大学入学共通テスト成績、個別試験成績、調査書の評点等を示します。なお、これらは習熟度別クラス編成の参考としてのみに限定して利用し、その他の目的には一切使用しません。

●選択集中科目

iStep (アイ・ステップ)：第2ターム集中・週4回×8週授業・2単位・1年生および2年生対象

集中英語コース iStep (Intensive Short Term English Program) では、海外での語学研修に準じた密度の高い学習を行います。少人数クラスで一般学術目的の英語 (English for General Academic Purposes) の運用能力向上を目指します。(iStep 修了者は第3・第4ターム開講の iStep Extension を優先的に履修できます。) 履修を希望する学生は、詳細および履修方法について下記のリンク先を必ず参照してください。

<https://sites.google.com/view/niigatauniversityistep/home>



iStep 科目とアカデミック英語入門科目の標準的な対応は下の表のとおりですが、修得単位の取り扱いは学部により異なります。所属学部の学務係に確認してください。

標準的な英語科目との対応表

標準的な英語科目	iStep 科目
アカデミック英語入門 L (1 単位)	iStep Listening & Speaking (0.5 単位) 及び iStep Presentations (0.5 単位)
アカデミック英語入門 R (1 単位)	iStep Academic Reading (0.5 単位) 及び iStep Academic Writing (0.5 単位)

●その他の選択科目

※ 全学部を対象とします。EAP 科目以外は1年生も履修できます。(医学部医学科1年生はEAP科目の履修も可)

中級コミュニケーション英語 (Intermediate Communicative English) : 週1回×16週授業・2単位・全学年対象

一般目的の英語 (English for General Purposes) を扱い、実践的な英語運用能力の向上を目指した学習を少人数クラスで行います。各クラスの具体的な授業内容については、シラバスを参照してください。

中級CALL (留学準備) (Intermediate CALL (Preparation for Study Abroad)) : 週1回×16週授業・2単位・全学年対象

英語の e-learning 教材を使用し、各自が主体となってリスニングを中心に学習します。語彙や文法の知識を整理しつつ、海外研修や留学先で実際に遭遇するであろうシチュエーションで使われる英語を正確に理解する能力を修得します。なお、留学などの予定がない場合でも受講は可能です。*CALL (コール) とは Computer Assisted Language Learning の頭字語で、コンピュータ支援言語学習のことです。

上級コミュニケーション英語 (Advanced Communicative English) : 週1回×16週授業・2単位・全学年対象

一般目的の英語 (English for General Purposes) を扱い、実践的な英語運用能力の向上を目指した学習を中級より少人数の理想的なクラス規模で行います。英語による応用力養成を図るための科目です。各クラスの具体的な授業内容については、シラバスを参照してください。

iStep Extension (アイ・ステップ・エクステンション) : 第3・第4ターム・週1回×16週授業・2単位・全学年対象 (iStep 修了者優先)

第2タームの集中英語コース iStep を修了し、さらに一般学術目的の英語 (English for General Academic Purposes) の実践的な運用能力向上を目指す学生向けに開講される科目です。第2タームの iStep 修了者を優先しますが、定員に余裕がある場合はだれでも履修することができます。シラバス検索画面の「科目名」欄に「iStep Extension」と入力することにより、容易に検索できます。

【開講科目の例】 科目名には全て「iStep Extension」が付いています。

- ・ iStep Extension: Academic Writing
- ・ iStep Extension: Intercultural Communication
- ・ iStep Extension: Presentation ほか

中級EAP (Intermediate EAP) : 週1回×16週または週2回×8週授業・2単位・2年生以上対象 (医学部医学科は1年生可)

この授業では、1年次必修科目のアカデミック英語入門科目群で培った基礎力を土台として、一般学術目的の英語 (English for General Academic Purposes) の運用能力の強化を目指します。Intermediate EAP (Listening & Speaking), Intermediate EAP (Reading), Intermediate EAP (Writing) が開講されます。

中級 EAP (Term Course) (Intermediate EAP (Term Course)) : 週 1 回×8 週授業・1 単位・2 年生以上対象 (医学部医学科は 1 年生可)

この授業では、1 年次必修科目のアカデミック英語入門科目群で培った基礎力を土台として、一般学術目的の英語 (English for General Academic Purposes) の運用能力の強化を目指します。ターム完結型の中級 EAP です。

上級 EAP (Advanced EAP) : 週 1 回×16 週授業・2 単位・2 年生以上対象 (医学部医学科は 1 年生可)

この授業では、一般学術目的の英語 (English for General Academic Purposes) の運用能力のさらなる向上を目指します。Advanced EAP (Listening & Speaking), Advanced EAP (Reading), Advanced EAP (Writing) が開講されます。

上級 EAP (Term Course) (Advanced EAP (Term Course)) : 週 1 回×8 週授業・1 単位・2 年生以上対象 (医学部医学科は 1 年生可)

この授業では、一般学術目的の英語 (English for General Academic Purposes) の運用能力のさらなる向上を目指します。ターム完結型の上級 EAP です。

TOEFL iBT Preparation I (トーフル・アイビーティー準備 I) : 週 1 回×16 週授業・2 単位・全学年対象

長期留学に関心がある学生のうち、TOEFL iBT の受験経験がない人を主な対象とする受験準備クラスです。TOEFL iBT のスコアは英語力の証明としてアメリカ等の留学希望先大学から求められます。第 1・2 タームと第 3・4 タームに 2 クラス開講され、学年を問わず履修できるので、早めの準備をすすめます。

TOEFL iBT Preparation II (トーフル・アイビーティー準備 II) : 週 1 回×16 週授業・2 単位・全学年対象

長期留学に関心がある学生のうち、TOEFL iBT の受験経験がある人、および TOEFL iBT Preparation I を履修済みの人を主な対象とする受験準備クラスです。これらに該当しない場合でも、中級程度の英語力があれば履修が可能です。TOEFL iBT のスコアは英語力の証明としてアメリカ等の留学希望先大学から求められます。第 1・2 タームと第 3・4 タームに 2 クラス開講され、学年を問わず履修できるので、早めの準備をすすめます。

IELTS Preparation I (アイエルツ準備 I) : 週 1 回×16 週授業・2 単位・全学年対象

長期留学に関心がある学生のうち、IELTS の受験経験がない人を主な対象とする受験準備クラスです。IELTS のスコアは英語力の証明としてイギリス等の留学希望先大学から求められます。第 1・2 タームと第 3・4 タームに 2 クラス開講され、学年を問わず履修できるので、早めの準備をすすめます。

IELTS Preparation II (アイエルツ準備 II) : 週 1 回×16 週授業・2 単位・全学年対象

長期留学に関心がある学生のうち、IELTS の受験経験がある人、および IELTS Preparation I を履修済みの人を主な対象とする受験準備クラスです。これらに該当しない場合でも、中級程度の英語力があれば履修が可能です。IELTS のスコアは英語力の証明としてイギリス等の留学希望先大学から求められます。第 1・2 タームと第 3・4 タームに 2 クラス開講され、学年を問わず履修できるので、早めの準備をすすめます。

※ 中級コミュニケーション英語, 上級コミュニケーション英語, 中級 EAP, 上級 EAP, 中級 EAP (Term Course), 上級 EAP (Term Course), TOEFL iBT Preparation I, TOEFL iBT Preparation II, IELTS Preparation I, IELTS Preparation II, iStep Extension については, 同一科目名であっても履修できる科目数に上限はありません (既に履修した科目と同一科目名の履修を認めていない学部もあります)。ただし, 同一教員で同一のシラバス内容の授業は重ねて履修できません。なお, 修得単位の取り扱いは学部学科により異なりますので, 所属学部の学務係に確認してください。

※ Let's Learn College English では, G コード英語科目をわかりやすく紹介しています。

https://www.iess.niigata-u.ac.jp/eigo/english/course/course_info_new.html



※ 大学の 1 単位の授業では週 1 時間, 2 単位の授業では週 4 時間の課外学習が前提となっています。

イ スーパー英語 Academic Express 3 による学習について

新潟大学では, みなさんの英語学習を支援するため, e-learning 教材「スーパー英語 Academic Express 3」を提供しています。自然科学, 社会科学, 人文科学など, アカデミックなコンテンツを通じて Vocabulary, Grammar, Reading, Listening のスキルを鍛えます。基礎力強化から, TOEIC, TOEFL, IELTS の受験対策, 海外大学院への留学レベルまで, 目的に合わせて自分のペースで学習することができます。「My Portfolio」では英語学習の自己分析が可能です。

新潟大学の学生ならパソコンやタブレット, スマートフォンで 24 時間いつでも自主的に学習できるようになっています。学習の始め方については, 下のリンク先にあるマニュアルを参照してください。なお, 授業で使用する場合は, 担当教員の指示に従ってください。

https://www.iess.niigata-u.ac.jp/eigo/english/ae3/ae3_2.html



Figure 1 displays four screenshots of the Placement Quiz interface, showing different question types and scores:

- Top Left:** A math problem asking for the value of x in a triangle. The score is 2 out of 34. The interface includes a "問題する" (Solve Problem) button and a timer showing 1:00.
- Top Right:** A math problem asking for the value of x in a triangle. The score is 3 out of 32. The interface includes a "問題する" (Solve Problem) button and a timer showing 1:00.
- Bottom Left:** A reading comprehension question titled "リーディング" (Reading). The score is 1 out of 0. The interface includes a "問題する" (Solve Problem) button and a timer showing 1:00.
- Bottom Right:** A reading comprehension question titled "リーディング" (Reading). The score is 4 out of 34. The interface includes a "問題する" (Solve Problem) button and a timer showing 1:00.

どのような学習でも、まずは自分の実力を確認したうえで学習を進めていくことが重要です。AE3では、4つの学習カテゴリに分類したレベル診断テストを用意しています。それぞれ10分程度の診断テストですので、学習開始前に、ぜひ1度トライしてみてください。

試験の解説はありませんが、いつでも再受験
できますので、3 か月おきぐらいの定期的な
受験でレベルの変化を確認してみてください。
判定後に表示される教材はお薦めの教材
ですので、こちらを参考に学習も可能です。



4つのスキルバランスを確認することで、自分の強み・弱みを理解しながら学習を進めていくことができます。

診断結果は TOEIC、TOEFL
などの試験のレベル換算して
確認することができます。

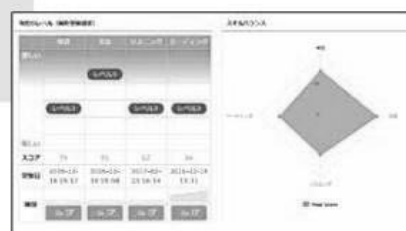


Figure 1 illustrates the placement of students into English courses based on their level. The grid shows the following levels and corresponding course types:

- Level 6:** 大学院留学 レベル (University of Tokyo)
- Level 5:** 学部留学 レベル (University of Tokyo)
- Level 4:** 難関大学 受験レベル (University of Tokyo)
- Level 3:** 大学受験 レベル (University of Tokyo)
- Level 2:** 中学～高校 レベル (University of Tokyo)
- Level 1:** 小学～中学 レベル (University of Tokyo)

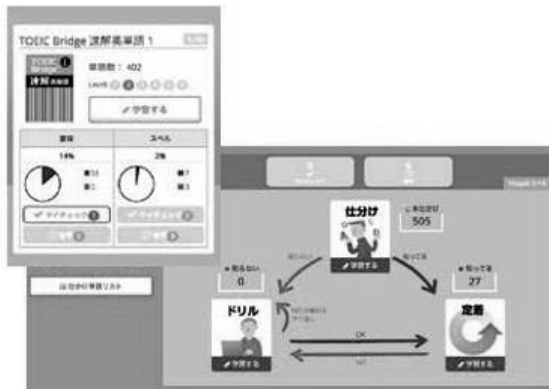
The grid also includes a section for 'Book' (Textbook) and 'CD' (Audio) materials, with a note indicating that the placement is based on the results of the Placement Quiz and the student's learning goals.

Bookは中学・高校の復習から海外大学院受験に
対応するまで6つのレベルを設定しています。
Placement Quizの結果や学習目標にそって自分
に適切な教材を選択して学習をはじめましょう！

Training Bank の活用法 レベル別、目的別 Book で効果的に学習

Vocabulary Bank

Vocabulary Bank は、単語の意味とスペル学習ができる単語学習帳です。学習レベルや目的にあわせた単語帳を自由に選択してください。学習の記録はすべて記録され、他の教材とも連動し、自分の知っている単語数を集計できるようになっています。「ドリル」・「定着を繰り返すこと」で知っている語彙の数をより正確に把握できますので、隙間時間などを活用して学習していきましょう。



Grammar Bank

Grammar Bank は学習レベル・目的別に編集した文法問題を 5000 問以上取り揃えています。並び替えや空所補充問題を通じて、文法問題を学び、さらに「別冊」を利用することで、語彙やディクテーションによる学びと連動することができます。テストスコアが伸び悩む場合は、この Grammar Bank を集中的に学習していただくことをお勧めします。

Reading Bank

Reading Bank では TOEFL/TOEIC/IELTS などでも利用される問題形式を豊富に準備しました。リーディング問題には人文学や自然科学、社会科学などのカテゴリで分野に即した学びを深めることができます。また、速読のスキルや文脈理解、文章の論理的思考力を問う内容などを学ぶことができますので実務に役立つ力を身に付けることができるようになります。また、教材ごとに知っている語彙数などを確認できるのでレベルに見合った語彙力があるかを素早く確認することができます。



Listening Bank

Listening Bank も Reading Bank 同様 TOEFL/TOEIC/IELTS などでも用いられる問題形式の設問を豊富に準備しました。リスニング問題はビジネスや大学での生活をイメージした問題群なので身近な話題として取り組むことができます。また、ディクテーション問題などとの組み合わせで細部にこだわる学習にも対応しています。音声問題については、解説のスク립トを読む前に何度も繰り返して音声を確かめてみましょう。

AE3 のお薦め教材 リスニング道場



「ディクタン」は聞こえてきた英文を正確にタイピングする「ディクテーション」教材です。重要な構文や熟語を含んだセンテンスを丸ごと覚えることで、リスニング力だけでなく文法力やライティング力も高めることができます。タイピングの練習にもなるので、PCに慣れていない人はぜひ、こちらを活用してください。



「リスタン」は聞き取れた語句だけを書き出しながらリスニングの内容を類推していくドリルです。聞き取れた語句の数を競うのではなく内容理解の確度を高めるトレーニングですので、書けない単語があっても、少しずつアウトプットを増やしていくことで徐々に英語力を高めることができます。



学習の習慣化をサポート 週刊！英語ドリル

「週刊！英語ドリル」は文法問題やリーディング問題、ディクテーション問題などが1週間単位で切り替わっていきます。5分程度で解答できる気軽なコンテンツなので、何から手を付けたらよいが不安な時は、こちらから始めることをお勧めします。学習を習慣化させるためのツールとしてご利用ください。



先生からの課題（宿題） Selected Training



AE3では、先生から課題を与える機能として、「Selected Training」を用意しています。「Selected Training」メニューに数字が表示されると学習者に宿題が提供されている証拠です。この宿題は先生が指定された期間に学習してほしい教材をTraining Bankからピックアップしていますので優先的に完了させてください。

TOEFL/TOEIC 対策に！ Test Bank



Test BankではTOEFL/TOEIC/TOEIC bridgeなどの模擬テストが学校側の設定によって配信されます。配信時には「Test Bank」メニューに数字が表示されますので、定期的に確認してください。

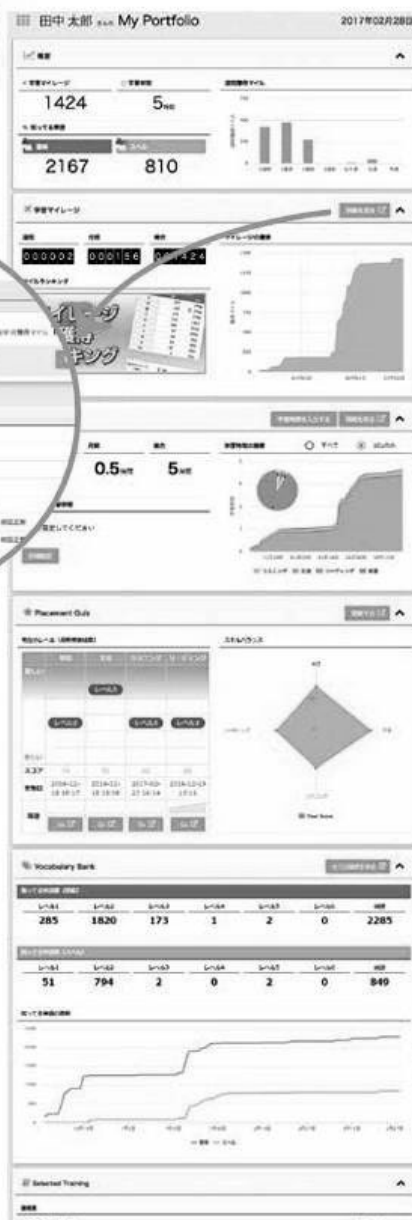
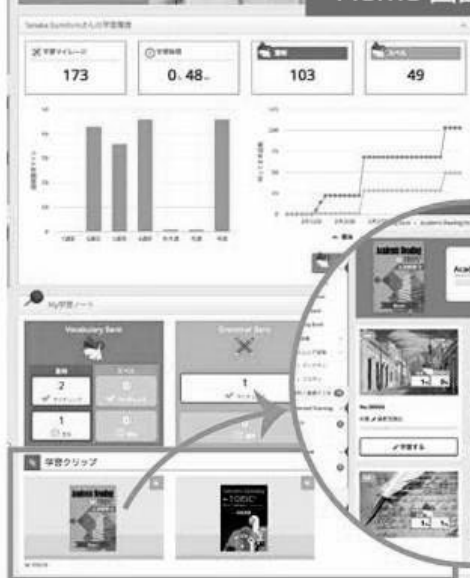
模擬テストでは、対象のテストの換算点などを知ることができますので、本番を受ける機会があれば事前の腕試しとしてご利用ください。

また、それ以外にも授業に関連した、オリジナルテストが配信される場合もありますので、先生方の指示に従って取り組んでください。なお、設定された期限以降は受験できなくなりますので、ご注意ください。



Home 画面をカスタマイズして学習の開始をスムーズに

ログイン直後の Home 画面には学習マイレージや学習単語数などのサマリー情報のほかに、目的の学習をスムーズに進めるための「My 学習ノート」をご用意しました。各教材の表紙にある「Clip」マークをチェックしておくことで、スムーズに学習を始めることができるようになりました。



My Portfolio で英語学習を自己分析

AE3 はシステムを通じて学習した時間や取り組んだ数など様々な視点で情報をデータ化しています。そのデータは図のように学習者の学習傾向や目標への到達度などわかりやすく表現しています。この情報から、自分の学習の傾向や弱点の洗い出し、学習成果の到達状況などを確認することで、自立的な学習につなげています。

また、自己解決できない場合でも、これらの情報をもとに先生等に質問することで、今後の学習方針について相談することもスムーズに行えます。ぜひ、学習の振り返りツールとして「My Portfolio」を活用してください。

ウ 学部別英語履修案内 令和7年度用

英語の履修基準

新潟大学での英語の履修基準(卒業要件単位)・履修方法は学部、学科により異なり、最低履修単位数もそれぞれ異なっています。まず自分の所属する学部、学科の履修すべき単位数を確認してください。

学部・学科	英語の最低履修単位数
人文学部	2 単位
教育学部	2 単位
法学部	指定なし
経済科学部	2～6 単位
理学部	2 単位
医学部・医学科	2 単位
医学部・保健学科	3 単位
歯学部	2 単位
工学部	2 単位
農学部	2 単位
創生学部	2 単位 (英語の重点学習を選択する場合は6 単位)

では、これから各学部別に、どのように英語を学んだらよいのかを説明します。

【人文学部】

英語の最低履修基準は2 単位です。原則として、1 年次の第3・第4 タームにアカデミック英語入門L (週1 回・1 単位)、アカデミック英語入門R (週1 回・1 単位) を履修してください。

アカデミック英語入門L とアカデミック英語入門R は、入試成績等を参考にして習熟度別にクラス編成が行われ、その結果が学務情報システムの連絡通知または掲示等で周知されます。指定されたクラスへの登録はあらかじめされていますので、必ず第1 週目の授業に出席してください。

【教育学部】

英語の最低履修基準は2 単位です。原則として、1 年次の第3・第4 タームにアカデミック英語入門L (週1 回・1 単位)、アカデミック英語入門R (週1 回・1 単位) を履修してください。

アカデミック英語入門L とアカデミック英語入門R は、入試成績等を参考にして習熟度別にクラス編成が行われ、その結果が学務情報システムの連絡通知または掲示等で周知されます。指定されたクラスへの登録はあらかじめされていますので、必ず第1 週目の授業に出席してください。

【法学部】

法学部では、卒業要件において、最低履修基準はありません。

【経済科学部】

英語の最低履修基準は2 単位です。原則として、1 年次の第3・第4 タームにアカデミック英語入門L (週1 回・1 単位)、アカデミック英語入門R (週1 回・1 単位) を履修してください。

アカデミック英語入門Lとアカデミック英語入門Rは、入試成績等を参考にして習熟度別にクラス編成が行われ、その結果が学務情報システムの連絡通知または掲示等で周知されます。指定されたクラスへの登録はあらかじめされていますので、必ず第1週目の授業に出席してください。

【理学部】

英語の最低履修基準は2単位です。原則として、1年次の第3・第4タームにアカデミック英語入門L（週1回・1単位）、アカデミック英語入門R（週1回・1単位）を履修してください。

アカデミック英語入門Lとアカデミック英語入門Rは、入試成績等を参考にして習熟度別にクラス編成が行われ、その結果が学務情報システムの連絡通知または掲示等で周知されます。指定されたクラスへの登録はあらかじめされていますので、必ず第1週目の授業に出席してください。

【医学部・医学科】

英語の最低履修基準は2単位です。原則として、1年次の第1・第2タームに実践コミュニケーション英語Ⅰ（週1回・1単位）を履修し、第3・第4タームに実践コミュニケーション英語Ⅱ（週1回・1単位）を履修してください。

「実践コミュニケーション英語Ⅰ」は、入試成績等を参考にして習熟度別にクラス編成が行われ、その結果が学務情報システムの連絡通知または掲示等で周知されます。指定されたクラスへの登録はあらかじめされていますので、必ず第1週目の授業に出席してください。「実践コミュニケーション英語Ⅱ」のクラスは、「実践コミュニケーション英語Ⅰ」と同じクラスです。

【医学部・保健学科】

英語の最低履修基準は、3単位です。

1年次第3・第4タームに開講されるアカデミック英語入門Lとアカデミック英語入門Rは、入試成績等を参考にして習熟度別にクラス編成が行われ、その結果が学務情報システムの連絡通知または掲示等で周知されます。指定されたクラスへの登録はあらかじめされていますので、必ず第1週目の授業に出席してください。

2年次以降に旭町キャンパスで「医療英語」（2単位）が開講されます。保健学科の各専攻が育成する医療職者に求められるESP(特定目的のための英語)の領域での、EAP(学問のための英語)とEOP(職業のための英語)を学習することを主目的とする科目です。看護学・放射線技術科学・検査技術科学及びその関連分野を専門にする教員が担当します。

【歯学部】

英語の最低履修基準は2単位です。原則として、1年次の第3・第4タームにアカデミック英語入門L（週1回・1単位）、アカデミック英語入門R（週1回・1単位）を履修してください。

アカデミック英語入門Lとアカデミック英語入門Rは、入試成績等を参考にして習熟度別にクラス編成が行われ、その結果が学務情報システムの連絡通知または掲示等で周知されます。指定されたクラスへの登録はあらかじめされていますので、必ず第1週目の授業に出席してください。

【工学部】

英語の最低履修基準は2単位です。原則として、1年次の第3・第4タームにアカデミック英語入門L（週1回・1単位）、アカデミック英語入門R（週1回・1単位）を履修してください。

アカデミック英語入門Lとアカデミック英語入門Rは、入試成績等を参考にして習熟度別にクラス編成が行われ、その結果が学務情報システムの連絡通知または掲示等で周知されます。指定されたクラスへの登録はあらかじめされていますので、必ず第1週目の授業に出席してください。

【農学部】

英語の最低履修基準は2単位です。原則として、1年次の第3・第4タームにアカデミック英語入門L（週1回・1単位）、アカデミック英語入門R（週1回・1単位）を履修してください。

アカデミック英語入門Lとアカデミック英語入門Rは、入試成績等を参考にして習熟度別にクラス編成が行われ、その結果が学務情報システムの連絡通知または掲示等で周知されます。指定されたクラスへの登録はあらかじめされていますので、必ず第1週目の授業に出席してください。

【創生学部】

英語の最低履修基準は2単位です。原則として、1年次の第3・第4タームにアカデミック英語入門L（週1回・1単位）、アカデミック英語入門R（週1回・1単位）を履修してください。

アカデミック英語入門Lとアカデミック英語入門Rは、入試成績等を参考にして習熟度別にクラス編成が行われ、その結果が学務情報システムの連絡通知または掲示等で周知されます。指定されたクラスへの登録はあらかじめされていますので、必ず第1週目の授業に出席してください。

また、2年次のスキル習得中心の科目で英語を選択する学生（※）は、上記2単位に加えて、実践的英語科目P.A.C.E. (Program for Academic and Communicative English)科目から4単位分を2年次に履修してください。（※DX共創コースは除く）

エ 各英語授業科目の履修登録要領

第3・第4ターム アカデミック英語入門L、アカデミック英語入門R 履修登録要領

- 1) 習熟度別クラス編成が行われます。
- 2) 第1週目は、それぞれのクラスに指定された学生と、英語履修相談室で発行された「聴講許可願い」をもつ学生のみ履修を受け付けます。定員（40人）に満たない場合でも、これらの学生以外は受け付けません。
- 3) クラス指定された学生は、あらかじめ履修登録されていますので、必ず第1週目の授業に出席してください。
- 4) 必修科目などとのバッティングにより指定クラスのアカデミック英語入門L・アカデミック英語入門Rを履修できない学生は、必ず英語履修相談室で相談してください。

**第1ターム・第2ターム 実践コミュニケーション英語Ⅰ
第3・第4ターム 実践コミュニケーション英語Ⅱ 履修登録要領**

※ 実践コミュニケーション英語Ⅰ，Ⅱは医学部医学科向けに開講される科目で，それ以外の学生の履修は認めません。

- 1) 習熟度別クラス編成が行われます。
- 2) 第1週目は，それぞれのクラスに指定された学生と，英語履修相談室で発行された「聴講許可願い」をもつ学生のみ履修を受け付けます。定員（40人）に満たない場合でも，これらの学生以外は受け付けません。
- 3) クラス指定された学生は，あらかじめ履修登録されていますので，必ず第1週目の授業に出席してください。

オ 再履修者の履修登録要領

**再履修者用クラスの履修登録要領
(アカデミック英語入門L，アカデミック英語入門R)**

- 1) アカデミック英語入門Lとアカデミック英語入門Rでは，再履修者を対象としたクラスが開講されます。学部指定はありません。履修希望者は，Web上で履修許可申請をするとともに，必ず第1週目の授業に出席してください。
- 2) 履修希望者が定員（40人）を超過した場合は，第1週目の授業時に抽選等の方法で履修の許可・不許可が決められます。不許可となった学生は，他の曜限に開講されているクラスで履修手続きをしてください。

※ 令和元年度以前の【人文・教育・法・経済・医・歯学部】入学者および令和2年度以前の【理・工・農・創生学部】入学者で，学部の卒業要件単位を満たすため本年度の英語科目の履修を必要とする学生は，下の表の通り履修することになります。これら以外の科目について単位修得の必要がある場合には，所属学部の学務係に問い合わせてください。平成28年度以前入学者のうち卒業要件単位を満たしていない学生も，所属学部の学務係に問い合わせてください。

アカデミック英語R1・R2	「アカデミック英語入門R」の履修をもって充足する。
アカデミック英語L1・L2	「アカデミック英語入門L」の履修をもって充足する。

カ 英語履修相談室

必修科目などとのバッティングにより英語の履修手続きで著しく困難をきたしている学生は、下記の通り履修相談室を設けますので、利用してください。

期 間： 第1・第2ターム 令和7年4月7日(月)～4月14日(月)
第3・第4ターム 令和7年10月1日(水)～10月8日(水)

時 間： 土日を除き随時受け付けます。回答に時間を要します。

対応方法： ガイダンス時期に、以下のページで詳細をお知らせします。

新潟大学全学英语ポータルサイト：

<https://www.iess.niigata-u.ac.jp/eigo/english/contact.html>



② 初修外国語

ア 学部別初修外国語履修案内

初修外国語の履修基準

新潟大学での初修外国語の履修基準（卒業要件単位）・履修方法は、学部・学科によって異なり、最低履修単位数もそれぞれ異なっていますので、まず自分の所属する学部・学科の単位数を確認してください。

学部・学科	最低履修単位数	
	英語	初修外国語
人文学部	2 単位	8 単位
教育学部	2 単位	2 単位
法学部	指定なし	指定なし
経済科学部	2 ～ 6 単位	6 ～ 10 単位
理学部	2 単位	2 単位
医学部 医学科	2 単位	6 単位
医学部 保健学科	3 単位	2 単位
歯学部 歯学科・口腔生命福祉学科	2 単位	2 単位
工学部	2 単位	2 単位
農学部	2 単位	4 単位
創生学部	2 単位	2 単位

以上のことを理解した上で、学部別にどんなコースで、どの外国語を学んだらよいかを説明します。

【人文学部】

人文学部の初修外国語の最低履修単位数は8単位ですので、原則として**インテンシブ・コース**（1年間・週4回演習形式・8単位）で学ぶことになります。ただインテンシブ・コースにはドイツ語、フランス語、ロシア語、中国語、朝鮮語の5ヶ国語しかありませんので、それ以外に**スペイン語を希望する場合は1年次でスタンダードⅠ／Ⅱ**（1年間・週3回演習形式・6単位）を選択し、2年次でスペイン語の**スタンダードⅢ／Ⅳ**（1年間・週1回演習形式・2単位）で残りの2単位を取得するようにしてください。

なお、心理・人間学プログラムを志望する学生のうち、哲学、または倫理学を学ぼうとする学生は、専門分野との関係でドイツ語かフランス語のいずれかを選択することをお勧めします。また、言語文化学プログラムを志望する学生のうち、英語圏の言語文化を学ぼうとする学生は、初修外国語の選択は自由ですが、ヨーロッパの言語文化を学ぼうとする学生は、ドイツ語、フランス語、ロシア語のいずれかを選択することをお勧めします。

【教育学部】

教育学部の最低履修単位数は2単位です。**グローバル理解科目**（ターム完結・週1回講義形式・1単位）を第1、第2タームにそれぞれ1科目履修すれば卒業要件を満たすことになります。

意欲のある人は、さらに第3、第4ターム連続開講の**エッセンシャル科目**（週2回演習形式・

2単位)を履修できます。また、外国語によっては、実践面に力点を置いたオプションの**エッセンシャル科目**(週1回演習形式・1単位)も用意されています。

グローバル理解科目の代わりに、**スタンダード**(1年間・週3回演習形式・6単位)を履修することも可能です。

【法学部】

法学部は英語も含めた外国語の履修を義務づけていませんが、希望する学生は自由に履修が可能です。

【経済科学部】

経済科学部の最低履修単位数は、6～10単位です。2年次以降に選択する学位プログラムの配属によって、英語と初修外国語を合わせた外国語の最低履修単位数の合計が10単位、又は12単位に分かれますが、英語2単位と初修外国語6単位を含むことは共通しています。

履修コースとして、**スタンダードI/II**(1年間・週3回演習形式・6単位)を履修するのが標準となりますが、特に意欲がある学生は、**インテンシブI/II**(1年間・週4回演習形式・8単位)を履修することもできます。

また、スタンダードないしインテンシブを履修した後、アドバンスト・コースとして、2年次以上向けの中級科目であるコミュニケーション(1 Semester・週1回演習形式・2単位)を履修することも可能です。

【理学部】

理学部の最低履修単位数は2単位です。**グローバル理解科目**(ターム完結・週1回講義形式・1単位)を第1, 第2タームにそれぞれ1科目履修すれば卒業要件を満たすことになります。

意欲のある人は、さらに第3, 第4ターム連続開講の**エッセンシャル科目**(週2回演習形式・2単位)を履修できます。また、外国語によっては、実践面に力点を置いたオプションの**エッセンシャル科目**(週1回演習形式・1単位)も用意されています。

グローバル理解科目の代わりに、**スタンダード**(1年間・週3回演習形式・6単位)を履修することも可能です。

【医学部・医学科】

医学科の初修外国語の最低履修単位数は6単位です。希望するいずれかの言語の**スタンダードI/II**(1年間・週3回演習形式・6単位)を履修してください。

【医学部・保健学科】

医学部保健学科の最低履修単位数は2単位です。**グローバル理解科目**(ターム完結・週1回講義形式・1単位)を第1, 第2タームにそれぞれ1科目履修すれば卒業要件を満たすことになります。

意欲のある人は、さらに第3, 第4ターム連続開講の**エッセンシャル科目**(週2回演習形式・2単位)を履修できます。また、外国語によっては、実践面に力点を置いたオプションの**エッセンシャル科目**(週1回演習形式・1単位)も用意されています。

グローバル理解科目の代わりに、**スタンダード**(1年間・週3回演習形式・6単位)や**インテンシブ**(1年間・週4回演習形式・8単位)を履修することも可能です。

【歯学部 歯学科 / 口腔生命福祉学科】

歯学科および口腔生命福祉学科の最低履修単位数は2単位です。**グローバル理解科目**（ターム完結・週1回講義形式・1単位）を第1，第2タームにそれぞれ1科目履修すれば卒業要件を満たすことになります。

意欲のある人は、さらに第3，第4ターム連続開講の**エッセンシャル科目**（週2回演習形式・2単位）を履修できます。また、外国語によっては、実践面に力点を置いたオプションの**エッセンシャル科目**（週1回演習形式・1単位）も用意されています。

グローバル理解科目の代わりに、**スタンダード**（1年間・週3回演習形式・6単位）や**インテンシブ**（1年間・週4回演習形式・8単位）を履修することも可能です。

【工学部】

工学部の最低履修単位数は2単位です。**グローバル理解科目**（ターム完結・週1回講義形式・1単位）を2科目履修すれば卒業要件を満たすことになります。意欲のある人は、さらに第3，第4ターム連続開講の**エッセンシャル科目**（週2回演習形式・2単位，オプションでさらに週1回演習形式・1単位の実践面に力点を置いた授業を追加できます）を履修できます。

グローバル理解科目の代わりに、**スタンダード**（1年間・週3回演習形式・6単位）や**インテンシブ**（1年間・週4回演習形式・8単位）を履修することも可能です。

【農学部】

農学部の最低履修単位数は4単位です。**グローバル理解科目**（ターム完結・週1回講義形式・1単位）を第1，第2タームにそれぞれ1科目履修し、さらに第3，第4ターム連続開講の**エッセンシャル科目**（週2回演習形式・2単位）を履修して、卒業要件を満たすことになります（**エッセンシャル科目を含むように履修してください**）。さらに、外国語によっては、実践面に力点を置いたオプションの**エッセンシャル科目**（週1回演習形式・1単位）も用意されています。

グローバル理解科目，エッセンシャル科目の代わりに、**スタンダード**（1年間・週3回演習形式・6単位）や**インテンシブ**（1年間・週4回演習形式・8単位）を履修することも可能です。

【創生学部】

創生学部の最低履修単位数は2単位です。**グローバル理解科目**（ターム完結・週1回講義形式・1単位）を2科目履修すれば卒業要件を満たすことになります。

創生学部1年次生につきましては、第2タームに必修科目として、創生学修コースは「フィールドスタディーズ」を、DX共創コースは「DXスタディーズ」を履修する必要があるため、グローバル理解科目の履修は第2タームを除きます。1年次第1ターム内でグローバル理解科目を2科目受講して、卒業に必要な2単位を取得完了することも可能です（2年次生につきましては、第2タームでの履修も可能です）。

意欲のある人は、さらに第3，第4ターム連続開講の**エッセンシャル科目**（週2回演習形式・2単位）を履修できます。外国語によっては、実践面に力点を置いたオプションの**エッセンシャル科目**（週1回演習形式・1単位）も用意されています。

※なお、創生学部では、第3，第4タームに選択必修科目が開講されます。したがって、特に1年次生がエッセンシャル科目の履修を検討するにあたっては、各ターム内の開講曜限の重複に十分注意してください。

グローバル理解科目の代わりに、**スタンダード**（1年間・週3回演習形式・6単位）や**インテンシブ**（1年間・週4回演習形式・8単位）を履修することも可能です。

令和7年度入学者の標準的履修方法

学部・学科	標準的な履修例	取得単位数
人文学部	インテンシブ I / II	8 単位
	スタンダード I / II / III / IV (スペイン語)	8 単位
教育学部	グローバル理解科目	2 単位
法学部		指定なし
経済科学部	スタンダード I / II	6 単位
理学部	グローバル理解科目	2 単位
医学部 医学科	スタンダード I / II	6 単位
医学部 保健学科	グローバル理解科目	2 単位
歯学部 歯学科・口腔生命福祉学科	グローバル理解科目	2 単位
工学部	グローバル理解科目	2 単位
農学部	グローバル理解科目＋エッセンシャルA	4 単位
創生学部	グローバル理解科目	2 単位

以上の説明はあくまでも卒業要件単位を満たすためのものです。必要単位数を超えて学ぶこと、あるいはさらに上級のコースに進むこともできます。

スタンダード I / II とインテンシブ I / II は、1年間を通して実施されるコースです。初修外国語に関心と意欲のあるすべての学生に開かれています。各コースの学習効果を高めるため、I / II は、必ず1年間を通して続けて履修する必要がありますので注意してください。

古典語など特殊な言葉を学ぶ**スペシャル・コース**も開講されます。第3・4ターム開講の**古代エジプト神聖文字文**を履修することもできます。履修条件や取得単位数についてはシラバス等で確認してください。

1年次第1・2タームに履修する科目は、入学手続き時に調査した「初修外国語履修希望科目申告フォーム」に基づき、全体を調整して決定されます。決定した履修科目はあらかじめ履修登録されていますので、学務情報システムで確認の上、出席してください。

なお、1年次第3・4タームに履修する科目は、履修登録されませんので、第3・4ターム科目の履修許可申請期間に、自身で必ず申請を行ってください。

イ 1年次第2タームに学外学修等を履修する人の初修外国語選択

新潟大学では1年次の第2タームに、インターンシップや海外での短期語学研修など学外学修を積極的におこなうことを勧めています。

1年次第2タームにこのような学外学修科目等を履修する予定の人は、以下のようなかたちで初修外国語科目を履修してください。

【初修外国語 2 単位が必要な方】

1 年次の第 2 タームに学外学修を選択することをあらかじめ決めている人は、第 1 タームでグローバル理解科目（週 1 回・1 単位）を 2 科目履修してください（第 3 および第 4 タームに開講しているグローバル理解科目も少数あります）。

【初修外国語 4 単位が必要な方】

1 年次の第 2 タームに学外学修を選択することをあらかじめ決めている人は、第 1 タームでグローバル理解科目（週 1 回・1 単位）を 2 科目履修することが可能です。後期にエッセンシャル科目を履修してください。なお、エッセンシャル科目が用意されていない外国語もありますので、科目選択の際には注意してください。

このように、1 年次第 2 タームに学外学修を選択した方は、外国語の履修形態がやや複雑になっていますので、4 月と 10 月に実施される初修外国語履修相談（次項目ウ参照）にて、教員のアドバイスを受けてください。（それ以外の期間は、授業の担当教員か所属学部の学務係に問い合わせてください。）

ウ 初修外国語履修相談

初修外国語の履修に関する相談受け付け窓口を設置します。ただし、卒業要件や専門の必修科目とのかねあいについては、所属する学部の学務係に相談してください。

日 程：第 1・2ターム 令和7年4月4日(金)～4月11日(金)
第 3・4ターム 令和7年10月1日(水)～10月7日(火)

対応方法：ガイダンス時期に、以下のページで詳細をお知らせします。

■新潟大学初修外国語・授業関連情報ポータル

<https://x.gd/bhal6>



③ 公的語学検定の単位認定

本学入学前または入学後にかかわらず次表の検定試験等において、所定の成績を得た場合は、英語または初修外国語に関する科目を履修したものとみなして、単位を得ることができます。

単位認定の申請については、学部によって申請時期を設けている場合や、取り扱いが異なる場合がありますので、所属学部の学務係に確認してください。

※医学部医学科（令和 7 年度入学者、他）は、英語科目について単位認定を行いません。初修外国語についても取り扱いが異なりますので、医学科学務係へお問い合わせください。

新潟大学学則第 56 条第 1 項の規定による「文部科学大臣が別に定める学修」の英語及び初修外国語に関する科目における単位認定の取扱要項

(平成 16 年 4 月 1 日学長裁定)

第 1 趣旨

この要項は、新潟大学学則(平成 16 年学則第 1 号)第 56 条第 1 項の規定による文部科学大臣が別に定める学修の英語及び初修外国語に関する科目における単位認定の取扱いに関し、必要な事項を定める。

第 2 検定試験等

「文部科学大臣が別に定める学修」のうち、英語又は初修外国語に関する科目を履修したものとみなして単位を与えることができる検定試験等については、別表のとおりとする。

第 3 単位認定

- 1 学部は、学生が検定試験等において、所定の成績を得た場合は、単位を認定することができるものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、本学における授業科目の履修又は本要項に基づく単位認定により単位を修得済み若しくは単位認定済みの科目については、当該単位分を重複して認定しないものとする。

第 4 成績評価

成績評価の評語は「認定」とする。

附 則

この要項は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、平成 17 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、平成 18 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、平成 19 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、平成 20 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

- 1 この要項は、平成 22 年 7 月 22 日から実施し、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 平成 21 年度以前に検定試験等において得た成績についての単位の認定は、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要項は、平成 23 年 4 月 1 日から実施する。
- 2 平成 22 年度以前に入学した学生及び平成 23 年度以降に入学した経済学部夜間主コース所属の学生に係る単位の認定については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要項は、平成 26 年 4 月 1 日から実施し、平成 25 年 1 月 1 日から適用する。
- 2 平成 24 年 12 月 31 日以前に検定試験等において得た成績についての単位の認定は、なお従前の例による。

附 則

この要項は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

- 1 この要項は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。
- 2 平成 28 年度以前に入学した学生に係る単位の認定については、なお従前の例による。

附 則

この要項は、平成 30 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

- 1 この要項は、令和 2 年 4 月 1 日から実施する。
- 2 令和元年度以前に入学した学生及び令和 2 年度に入学した理学部，工学部，農学部及び創生学部の学生に係る単位の認定については、なお従前の例による。

附 則

この要項は、令和 3 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、令和 6 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、令和 7 年 4 月 1 日から実施する。

別 表

検定試験等の名称	成 績	認定科目・認定単位数		認 定 単位数 合 計
		科 目 名 等	単位数	
実用英語技能検定	準1級	アカデミック英語入門L	1単位	4単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
	1級	アカデミック英語入門L	1単位	6単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
		上級コミュニケーション英語	2単位	
IELTS(International English Language Testing System)	5.5点以上 6.0点未満	アカデミック英語入門L	1単位	4単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
	6.0点以上	アカデミック英語入門L	1単位	6単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
		上級コミュニケーション英語	2単位	
ケンブリッジ大学 英語能力検定試験	CAE以上	アカデミック英語入門L	1単位	6単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
		上級コミュニケーション英語	2単位	
TOEFL ITP, TOEFL PBT	550点以上 600点未満	アカデミック英語入門L	1単位	4単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
	600点以上	アカデミック英語入門L	1単位	6単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
		上級コミュニケーション英語	2単位	
TOEFL iBT	79点以上 100点未満	アカデミック英語入門L	1単位	4単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
	100点以上	アカデミック英語入門L	1単位	6単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
		上級コミュニケーション英語	2単位	
TOEIC 公開テスト, TOEIC IPテスト	730点以上 860点未満	アカデミック英語入門L	1単位	4単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
	860点以上	アカデミック英語入門L	1単位	6単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
		上級コミュニケーション英語	2単位	

検定試験等の名称	成 績	認定科目・認定単位数		認定 単位数 合 計
		科 目 名 等	単位数	
国際連合公用語英語 検定試験	A級	アカデミック英語入門L	1単位	4 単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
	特A級	アカデミック英語入門L	1単位	6 単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
		上級コミュニケーション英語	2単位	
GTEC CBT	1250点以上 1400点未満	アカデミック英語入門L	1単位	4 単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
	1400点	アカデミック英語入門L	1単位	6 単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
		上級コミュニケーション英語	2単位	
TEAP	334点以上 400点未満	アカデミック英語入門L	1単位	4 単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
	400点	アカデミック英語入門L	1単位	6 単位
		アカデミック英語入門R	1単位	
		中級コミュニケーション英語	2単位	
		上級コミュニケーション英語	2単位	
ドイツ語技能検定試験	4級	〔ドイツ語スタンダードⅠA 及び ドイツ語スタンダードⅠB 又は ドイツ語エッセンシャルA 及び ドイツ語エッセンシャルB 又は ドイツ語インテンシブⅠA 及び ドイツ語インテンシブⅠB〕	〔1.5単位 及び 1.5単位 又は 2単位 及び 1単位 又は 2単位 及び 1単位〕	3単位
	3級	〔ドイツ語スタンダードⅠA 及び ドイツ語スタンダードⅠB 及び ドイツ語スタンダードⅡ 又は ドイツ語エッセンシャルA 及び ドイツ語エッセンシャルB 及び ドイツ語スタンダードⅡ 又は ドイツ語インテンシブⅠA 及び ドイツ語インテンシブⅠB 及び ドイツ語インテンシブⅡ〕	〔1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 2単位〕	6単位

検定試験等の名称	成 績	認定科目・認定単位数		認定 単位数 合 計
		科 目 名 等	単位数	
(つづき) ドイツ語技能検定試験	2級以上	ドイツ語スタンダードⅠA 及び ドイツ語スタンダードⅠB 及び ドイツ語スタンダードⅡ 及び コミュニケーション・ドイツ語 又は ドイツ語エッセンシャルA 及び ドイツ語エッセンシャルB 及び ドイツ語スタンダードⅡ 及び コミュニケーション・ドイツ語 又は ドイツ語インテンシブⅠA 及び ドイツ語インテンシブⅠB 及び ドイツ語インテンシブⅡ	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 4単位	8単位
TELC DEUTSCH (The European Languages Certificates)	Start Deutsch 1 /TELC Deutsch A1 (CEFR レベルA1)	ドイツ語スタンダードⅠA 及び ドイツ語スタンダードⅠB 及び ドイツ語スタンダードⅡ 又は ドイツ語エッセンシャルA 及び ドイツ語エッセンシャルB 及び ドイツ語スタンダードⅡ 又は ドイツ語インテンシブⅠA 及び ドイツ語インテンシブⅠB 及び ドイツ語インテンシブⅡ	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 2単位	6単位
	Start Deutsch 2 /TELC Deutsch A2 (CEFR レベルA2), Zertifikat Deutsch /TELC Deutsch B1 ・C1 (CEFR レベルB1 ・C1) 以上	ドイツ語スタンダードⅠA 及び ドイツ語スタンダードⅠB 及び ドイツ語スタンダードⅡ 及び コミュニケーション・ドイツ語 又は ドイツ語エッセンシャルA 及び ドイツ語エッセンシャルB 及び ドイツ語スタンダードⅡ 及び コミュニケーション・ドイツ語 又は ドイツ語インテンシブⅠA 及び ドイツ語インテンシブⅠB 及び ドイツ語インテンシブⅡ	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 4単位	8単位

検定試験等の名称	成 績	認定科目・認定単位数		認定 単位数 合 計
		科 目 名 等	単位数	
実用フランス語技能 検定試験	4級	フランス語スタンダードⅠA 及び フランス語スタンダードⅠB 又は フランス語エッセンシャルA 及び フランス語エッセンシャルB 又は フランス語インテンシブⅠA 及び フランス語インテンシブⅠB	1.5単位 及び 1.5単位 又は 2単位 及び 1単位 又は 2単位 及び 1単位	3単位
	3級	フランス語スタンダードⅠA 及び フランス語スタンダードⅠB 及び フランス語スタンダードⅡ 又は フランス語エッセンシャルA 及び フランス語エッセンシャルB 及び フランス語スタンダードⅡ 又は フランス語インテンシブⅠA 及び フランス語インテンシブⅠB 及び フランス語インテンシブⅡ	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 2単位	6単位
	準2級以上	フランス語スタンダードⅠA 及び フランス語スタンダードⅠB 及び フランス語スタンダードⅡ 及び コミュニケーション・フランス語 又は フランス語エッセンシャルA 及び フランス語エッセンシャルB 及び フランス語スタンダードⅡ 及び コミュニケーション・フランス語 又は フランス語インテンシブⅠA 及び フランス語インテンシブⅠB 及び フランス語インテンシブⅡ	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 4単位	8単位
TEF(パリ商工会議所 認定試験)	レベル1 (69～203)	フランス語スタンダードⅠA 及び フランス語スタンダードⅠB 及び フランス語スタンダードⅡ 又は フランス語エッセンシャルA 及び フランス語エッセンシャルB 及び フランス語スタンダードⅡ 又は フランス語インテンシブⅠA 及び フランス語インテンシブⅠB 及び フランス語インテンシブⅡ	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 2単位	6単位

検定試験等の名称	成 績	認定科目・認定単位数		認定 単位数 合 計
		科 目 名 等	単位数	
(つづき) TEF(パリ商工会議所 認定試験)	レベル2 (204～360) 以上	フランス語スタンダード I A 及び フランス語スタンダード I B 及び フランス語スタンダード II 及び コミュニケーション・フランス語 又は フランス語エッセンシャルA 及び フランス語エッセンシャルB 及び フランス語スタンダード II 及び コミュニケーション・フランス語 又は フランス語インテンシブ I A 及び フランス語インテンシブ I B 及び フランス語インテンシブ II	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 4単位	8単位
TCF	レベル1 (100～199)	フランス語スタンダード I A 及び フランス語スタンダード I B 及び フランス語スタンダード II 又は フランス語エッセンシャルA 及び フランス語エッセンシャルB 及び フランス語スタンダード II 又は フランス語インテンシブ I A 及び フランス語インテンシブ I B 及び フランス語インテンシブ II	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 2単位	6単位
	レベル2 (200～299) 以上	フランス語スタンダード I A 及び フランス語スタンダード I B 及び フランス語スタンダード II 及び コミュニケーション・フランス語 又は フランス語エッセンシャルA 及び フランス語エッセンシャルB 及び フランス語スタンダード II 及び コミュニケーション・フランス語 又は フランス語インテンシブ I A 及び フランス語インテンシブ I B 及び フランス語インテンシブ II	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 4単位	8単位
DELTA (フランス国民 教育省認定フランス 語資格試験)	DELTA A1	フランス語スタンダード I A 及び フランス語スタンダード I B 及び フランス語スタンダード II 又は フランス語エッセンシャルA 及び フランス語エッセンシャルB 及び フランス語スタンダード II 又は フランス語インテンシブ I A 及び フランス語インテンシブ I B 及び フランス語インテンシブ II	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 2単位	6単位

検定試験等の名称	成 績	認定科目・認定単位数		認定 単位数 合 計
		科 目 名 等	単位数	
DELFI・DALF (フランス国民教育省認定フランス語資格試験)	DELFI A2以上・DALF C1以上	フランス語スタンダード I A 及び フランス語スタンダード I B 及び フランス語スタンダード II 及び コミュニケーション・フランス語 又は フランス語エッセンシャル A 及び フランス語エッセンシャル B 及び フランス語スタンダード II 及び コミュニケーション・フランス語 又は フランス語インテンシブ I A 及び フランス語インテンシブ I B 及び フランス語インテンシブ II	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 4単位	8単位
ロシア語能力検定試験	4級	ロシア語スタンダード I A 及び ロシア語スタンダード I B 又は ロシア語エッセンシャル A 及び ロシア語エッセンシャル B 又は ロシア語インテンシブ I A 及び ロシア語インテンシブ I B	1.5単位 及び 1.5単位 又は 2単位 及び 1単位 又は 2単位 及び 1単位	3単位
	3級	ロシア語スタンダード I A 及び ロシア語スタンダード I B 及び ロシア語スタンダード II 又は ロシア語エッセンシャル A 及び ロシア語エッセンシャル B 及び ロシア語スタンダード II 又は ロシア語インテンシブ I A 及び ロシア語インテンシブ I B 及び ロシア語インテンシブ II	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 2単位	6単位
	2級以上	ロシア語スタンダード I A 及び ロシア語スタンダード I B 及び ロシア語スタンダード II 及び コミュニケーション・ロシア語 又は ロシア語エッセンシャル A 及び ロシア語エッセンシャル B 及び ロシア語スタンダード II 及び コミュニケーション・ロシア語 又は ロシア語インテンシブ I A 及び ロシア語インテンシブ I B 及び ロシア語インテンシブ II	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 4単位	8単位

検定試験等の名称	成 績	認定科目・認定単位数		認定 単位数 合 計
		科 目 名 等	単位数	
HSK (漢語水平考試)	筆記試験2級	(中国語スタンダード I A 及び 中国語スタンダード I B 又は 中国語エッセンシャルA 及び 中国語エッセンシャルB 又は 中国語インテンシブ I A 及び 中国語インテンシブ I B)	(1.5単位 及び 1.5単位 又は 2単位 及び 1単位 又は 2単位 及び 1単位)	3単位
	筆記試験3級	(中国語スタンダード I A 及び 中国語スタンダード I B 及び 中国語スタンダード II 又は 中国語エッセンシャルA 及び 中国語エッセンシャルB 及び 中国語スタンダード II 又は 中国語インテンシブ I A 及び 中国語インテンシブ I B 及び 中国語インテンシブ II)	(1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 2単位)	6単位
	筆記試験4級以上) (5級及び6級につ いては、180点以上	(中国語スタンダード I A 及び 中国語スタンダード I B 及び 中国語スタンダード II 及び コミュニケーション・中国語 又は 中国語エッセンシャルA 及び 中国語エッセンシャルB 及び 中国語スタンダード II 及び コミュニケーション・中国語 又は 中国語インテンシブ I A 及び 中国語インテンシブ I B 及び 中国語インテンシブ II)	(1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 4単位)	8単位
中国語検定試験	準4級	(中国語スタンダード I A 及び 中国語スタンダード I B 又は 中国語エッセンシャルA 及び 中国語エッセンシャルB 又は 中国語インテンシブ I A 及び 中国語インテンシブ I B)	(1.5単位 及び 1.5単位 又は 2単位 及び 1単位 又は 2単位 及び 1単位)	3単位
	4級	(中国語スタンダード I A 及び 中国語スタンダード I B 及び 中国語スタンダード II 又は 中国語エッセンシャルA 及び 中国語エッセンシャルB 及び 中国語スタンダード II 又は 中国語インテンシブ I A 及び 中国語インテンシブ I B 及び 中国語インテンシブ II)	(1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 2単位)	6単位

検定試験等の名称	成 績	認定科目・認定単位数		認定 単位数 合 計
		科 目 名 等	単位数	
(つづき) 中国語検定試験	3級以上	中国語スタンダードⅠA 及び 中国語スタンダードⅠB 及び 中国語スタンダードⅡ 及び コミュニケーション・中国語 又は 中国語エッセンシャルA 及び 中国語エッセンシャルB 及び 中国語スタンダードⅡ 及び コミュニケーション・中国語 又は 中国語インテンシブⅠA 及び 中国語インテンシブⅠB 及び 中国語インテンシブⅡ	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 4単位	8単位
「ハングル」能力検定 試験	4級	朝鮮語スタンダードⅠA 及び 朝鮮語スタンダードⅠB 又は 朝鮮語エッセンシャルA 及び 朝鮮語エッセンシャルB 又は 朝鮮語インテンシブⅠA 及び 朝鮮語インテンシブⅠB	1.5単位 及び 1.5単位 又は 2単位 及び 1単位 又は 2単位 及び 1単位	3単位
	3級	朝鮮語スタンダードⅠA 及び 朝鮮語スタンダードⅠB 及び 朝鮮語スタンダードⅡ 又は 朝鮮語エッセンシャルA 及び 朝鮮語エッセンシャルB 及び 朝鮮語スタンダードⅡ 又は 朝鮮語インテンシブⅠA 及び 朝鮮語インテンシブⅠB 及び 朝鮮語インテンシブⅡ	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 2単位	6単位
	準2級以上	朝鮮語スタンダードⅠA 及び 朝鮮語スタンダードⅠB 及び 朝鮮語スタンダードⅡ 及び コミュニケーション・朝鮮語 又は 朝鮮語エッセンシャルA 及び 朝鮮語エッセンシャルB 及び 朝鮮語スタンダードⅡ 及び コミュニケーション・朝鮮語 又は 朝鮮語インテンシブⅠA 及び 朝鮮語インテンシブⅠB 及び 朝鮮語インテンシブⅡ	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 4単位	8単位

検定試験等の名称	成 績	認定科目・認定単位数		認定 単位数 合 計
		科 目 名 等	単位数	
韓国語能力試験	1級	〔 朝鮮語スタンダードⅠA 及び 朝鮮語スタンダードⅠB 又は 朝鮮語エッセンシャルA 及び 朝鮮語エッセンシャルB 又は 朝鮮語インテンシブⅠA 及び 朝鮮語インテンシブⅠB 〕	〔 1.5単位 及び 1.5単位 又は 2単位 及び 1単位 又は 2単位 及び 1単位 〕	3単位
	2級	〔 朝鮮語スタンダードⅠA 及び 朝鮮語スタンダードⅠB 及び 朝鮮語スタンダードⅡ 又は 朝鮮語エッセンシャルA 及び 朝鮮語エッセンシャルB 及び 朝鮮語スタンダードⅡ 又は 朝鮮語インテンシブⅠA 及び 朝鮮語インテンシブⅠB 及び 朝鮮語インテンシブⅡ 〕	〔 1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 2単位 〕	6単位
	3級以上	〔 朝鮮語スタンダードⅠA 及び 朝鮮語スタンダードⅠB 及び 朝鮮語スタンダードⅡ 及び コミュニケーション・朝鮮語 又は 朝鮮語エッセンシャルA 及び 朝鮮語エッセンシャルB 及び 朝鮮語スタンダードⅡ 及び コミュニケーション・朝鮮語 又は 朝鮮語インテンシブⅠA 及び 朝鮮語インテンシブⅠB 及び 朝鮮語インテンシブⅡ 〕	〔 1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 及び 2単位 又は 2単位 及び 2単位 及び 4単位 〕	8単位

検定試験等の名称	成 績	認定科目・認定単位数		認定 単位数 合 計
		科 目 名 等	単位数	
スペイン語技能検定試験	6級	スペイン語スタンダードⅠA 及び スペイン語スタンダードⅠB 又は スペイン語エッセンシャルA 及び スペイン語エッセンシャルB	1.5単位 及び 1.5単位 又は 2単位 及び 1単位	3単位
	5級	スペイン語スタンダードⅠA 及び スペイン語スタンダードⅠB 及び スペイン語スタンダードⅡ 又は スペイン語エッセンシャルA 及び スペイン語エッセンシャルB 及び スペイン語スタンダードⅡ	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位	6単位
	4級以上	スペイン語スタンダードⅠA 及び スペイン語スタンダードⅠB 及び スペイン語スタンダードⅡ 及び スペイン語スタンダードⅢ 及び スペイン語スタンダードⅣ 又は スペイン語エッセンシャルA 及び スペイン語エッセンシャルB 及び スペイン語スタンダードⅡ 及び スペイン語スタンダードⅢ 及び スペイン語スタンダードⅣ	1.5単位 及び 1.5単位 及び 3単位 及び 1単位 及び 1単位 又は 2単位 及び 1単位 及び 3単位 及び 1単位 及び 1単位	8単位

【補 足】

(1) 他の大学等における授業科目の履修等又は大学以外の教育施設等における学修若しくは入学前の既修得単位等について、新潟大学学則第55条又は第56条若しくは第57条の規定に基づき単位認定済みの科目についても、当該単位分を重複して認定しません。

(2) 初修外国語については、既に単位を修得済み又は単位認定済みの授業科目がある場合は、上記の表に定める公的語学検定の名称及び成績区分に対応する科目名等に当該科目以外に認定を受けることができる授業科目があったとしても、当該科目と同等レベルの授業とみなし、当該科目とは別の科目名での単位認定は行いません。

【例】

ドイツ語の場合は、既に「ドイツ語スタンダードⅠ」3単位を修得済み又は単位認定済みの場合、「ドイツ語技能検定試験」4級に合格しても、「ドイツ語エッセンシャルA」及び「ドイツ語エッセンシャルB」又は「ドイツ語インテンシブⅠ」3単位は、「ドイツ語スタンダードⅠ」3単位と同等レベルの授業とみなしますので、「ドイツ語エッセンシャルA」及び「ドイツ語エッセンシャルB」又は「ドイツ語インテンシブⅠ」3単位の単位認定は行いません。

検定3級以上合格の場合も、同様とします。

また、フランス語、ロシア語、中国語、朝鮮語及びスペイン語についても同様に取り扱います。

④ 健康・スポーツ

1) 体育実技 「健康スポーツ科学実習Ⅰ」、「健康スポーツ科学実習Ⅱ」

ア 履修の方法

- ・第1学期（第1・2ターム）及び第2学期（第3・4ターム）に開講される「健康スポーツ科学実習Ⅰ」は、全学部の第1年次学生が対象です（法学部・経済科学部・理学部・創生学部は必修ではありません）。学部又は学部・学科で指定されていますので、指定されたコースを履修してください。
- ・第1年次学生対象である「健康スポーツ科学実習Ⅰ」は、基本的に第1学期（第1・2ターム）に開講しますが、教育学部、工学部の約半数は第2学期（第3・4ターム）に開講しますので、時間表に指定された学部・学科に従って履修してください。
- ・「健康スポーツ科学実習Ⅰ」を履修せずに、「健康スポーツ科学実習Ⅱ」のみの履修で「健康スポーツ科学実習Ⅰ」の単位に代替することはできません。ただし、学部によっては、「健康スポーツ科学実習Ⅰ」の履修手続きをした後、特別な事由により単位不認定となった場合は、その後「健康スポーツ科学実習Ⅱ」の履修で「健康スポーツ科学実習Ⅰ」の単位に代替することができます。そのような必要が生じた場合は、所属学部の学務係に申し出てください。
- ・第1学期（第1・2ターム）及び第2学期（第3・4ターム）に開講される「健康スポーツ科学実習Ⅱ」は、全学部の学生が自由に履修できます。「健康スポーツ科学実習Ⅱ」の履修は第2年次以降の学生を優先としますが、コース定員に余裕がある場合は、第1年次学生も履修することができます。

イ 履修登録ならびに受付

- ・第1学期（第1・2ターム）開講の「健康スポーツ科学実習Ⅰ」及び「健康スポーツ科学実習Ⅱ」については、授業時間表に従い登録してください。授業開始第1週目（4月8日～14日）はそれぞれの授業実施曜限に第1体育館に集合してください。そこで受け付けの確認を行います。第2週目以後の履修登録の指示は、各コースとも時間表に定めた実施場所で行います。
- ・第2学期（第3・4ターム）開講の「健康スポーツ科学実習Ⅰ」及び「健康スポーツ科学実習Ⅱ」についても第1学期（第1・2ターム）に準じます。授業開始第1週目（10月2日～8日）はそれぞれの授業実施曜限に第1体育館に集合してください（ただし「**健康スポーツ科学実習Ⅱ（剣道）**」および「**健康スポーツ科学実習Ⅱ（スキー）**」についてはシラバスで集合場所を確認してください。）。そこで受け付けの確認を行います。第2週目以後は、時間表に定めた実施場所で行います。

※第1学期の月曜日1限、水曜日4限「健康スポーツ科学実習Ⅰa」（第1ターム）および「健康スポーツ科学実習Ⅰb」（第2ターム）の授業は履修においては第1タームと第2タームについて異なる教員の授業を履修してください。両タームにおける同一教員の授業の連続履修は認められません。今年度は「第1ターム月曜日1限と

第2ターム水曜日4限」の組み合わせ、あるいは「第1ターム水曜日4限と第2ターム月曜日1限」の組み合わせで履修することになります。

ウ 授業内容及びスポーツ種目

- ・「健康スポーツ科学実習Ⅰ」及び「健康スポーツ科学実習Ⅱ」の各授業の詳しい内容については、学務情報システムのシラバスを参照してください。
- ・第1学期（第1・2ターム）の「健康スポーツ科学実習Ⅱ」のスポーツ種目は、ゴルフ、ソフトボールが開講されます。
- ・第2学期（第3・4ターム）の「健康スポーツ科学実習Ⅱ」のスポーツ種目は、剣道、トレーニング、卓球、スキーが開講されます。また、集中講義として野外活動が開講されます。

エ 単位等

体育実技は、履修合格すると1単位取得できます。

なお、「健康スポーツ科学実習Ⅰa」および「健康スポーツ科学実習Ⅰb」は各タームで履修合格すると、それぞれ0.5単位取得できます。

ただし、「健康スポーツ科学実習Ⅱ」については、取得した単位が卒業に必要な単位数に加算されない学部や学科がありますので注意してください。

また、「健康スポーツ科学実習Ⅰ」と「健康スポーツ科学実習Ⅰa および b」は同じ科目であるため重複履修できません。

オ 運動制限者

「健康スポーツ科学実習Ⅰ」を履修する者で、疾病等による運動制限者は、あらかじめ所属する学部の学務係へ申し出て指示を受けてください。状況に応じて適切な履修の方法を指導します。

カ 用具、服装

- ・スポーツ種目の用具のうち、剣道の竹刀、ゴルフのシューズと手袋、スキー用具（希望者にはレンタルスキーの斡旋をします）等は、学生が各自用意してください。その他の種目の用具類は、大学で用意します。用具の購入については、履修を許可された後に担当教員の指示に従ってください。
- ・授業時の服装は運動着を基本とします。平服、ジーンズはさけ、運動のしやすい服装で臨んでください。
- ・体育館は土足禁止です。屋内用運動靴を各自用意し、体育館入口で履きかえてください。

キ その他

体育実技は、出席を重視します。授業時間数の3分の2以上の出席を必要とします。

2) 体育講義 「健康スポーツ科学講義」

ア 履修の方法

教育学部は必修であり、第1年次の第1学期（第1・2ターム）又は第2学期（第3・4ターム）のいずれかの指定された科目を履修してください。

教育学部以外の学部は、自由選択であり、年次にかかわらず履修できます。全学部と付記されている科目、又は学部指定科目でも定員に余裕があるクラスで履修できます。

なお、教員免許状の取得を希望する者は、健康スポーツ科学講義の単位を取得する必要があります。

イ 履修登録ならびに受付

第1学期（第1ターム）、第2学期（第3ターム）とも Web 上で履修許可申請をするとともに、必ず第1回目の授業に出席してください。第1回目の授業実施講義室で受け付けの確認を行います。

なお、第1学期 （第1・2ターム）火曜日4限、水曜日4限又は第2学期 （第3・4ターム）水曜日4限、木曜日2限に実施される「健康スポーツ科学講義 a」および「健康スポーツ科学講義 b」とも Web 上で履修許可申請をするとともに、必ず第1ターム又は第3タームの第1回目の授業に出席してください。第1回目の授業実施講義室で、第1・2ターム又は第3・4タームを含めた履修ガイダンスと受け付けの確認を行います。

ウ 単位等

「健康スポーツ科学講義」を履修合格すると、2単位取得できます。

なお、第1学期 （第1・2ターム）火曜日4限、水曜日4限又は第2学期 （第3・4ターム）水曜日4限、木曜日2限に実施される「健康スポーツ科学講義 a」および「健康スポーツ科学講義 b」は履修合格すると各タームにおいて、それぞれ1単位取得できますが、「a」と「b」をセットで受講することを原則とします。

また、「健康スポーツ科学講義」と「健康スポーツ科学講義 aおよびb」は同じ科目であるため重複履修できません。

⑤ 留学生基本科目

1) 対象者

留学生基本科目は、外国人留学生と日本語が母語ではない学生のための科目です。

2) 日本語科目

日本語科目は主に日本語「を」学ぶ科目です。どの科目も、留学生の日本での生活力の向上のために必要な授業です。授業の効率性を保つことが重要なため各クラスには定員があり、定員以上は受講できません。科目によって定員は違いますので、自分の受けた科目の定員がどれくらいか、早目に確認して受講の申し込みをしてください。日本語科目の受講の仕方についてのガイダンス資料があります。詳しくは、ガイダンス資料を確認してください。

<https://www.niigata-u.ac.jp/international/study-japan/japanese-learning/>

日本語科目のレベルは以下のとおり、5段階に分かれています。

日本語能力検定試験でN4／N5受験レベル：N4

日本語能力検定試験でN4／N3受験レベル：N3

日本語能力検定試験でN3／N2受験レベル：N2

日本語能力検定試験でN1受験レベル：N1

日本で就職する可能性のある学生：社会人としての日本語

また、CEFRの評価基準でクラスのレベルを設定している授業もあります。

CEFRと日本語能力検定試験のレベルは対応していませんが、目安は以下のようになります。

参考にしてください。

CEFR A1 : 日本語能力試験 N5 相当

CEFR A2 : 日本語能力試験 N4 相当

CEFR B1 : 日本語能力試験 N3 相当

CEFR B2 : 日本語能力試験 N2 相当

■ クラスの概要

各クラスの概要は以下の通りです。

【日本語Ⅰ～Ⅶ】

本授業は、CEFR A1～B1レベルの日本語を修得するクラスに分かれています。各クラスとも、日本語でのコミュニケーションに重点を置いています。各クラスの具体的な授業内容および日本語レベルは、シラバスを参照してください。

【日本語読解Ⅰ～Ⅵ】

本授業は、大学での修学に必要な日本語読解能力の向上を目的とする授業です。一定の長さの文章を読み、内容について教員や受講者同士の対話によって理解を深め、それについての自身の考え

や意見を言語化し、日本語力の一層の拡充を図ります。新聞・論文・論説・詩歌・小説・和歌を題材にするクラスに分かれています。各クラスの具体的な授業内容は、シラバスを参照してください。

【日本語作文Ⅰ～Ⅳ】

本授業は、日本語レベル別に分かれています。それぞれのレベルで日本語の作文力を身に付け、総合的に日本語力を向上させることが目的です。各クラスの具体的な授業内容および日本語レベルは、シラバスを参照してください。

【英語による日本語文法解説／中国語による日本語文法解説】

本授業は、英語または中国語による文法解説を通して、自律的に日本語を学習することができる科目です。

3) 日本事情科目

日本事情科目は主に日本語「で」学ぶ科目です。留学生に「日本」のことを学んでもらおうという目的で、日本事情社会系、日本事情自然系、日本で働く、ビジネス日本語、日本文化入門の5種類を開講しています。授業は全て日本語で実施されます。授業の内容を理解するには、日本語能力検定試験N1合格以上の日本語力が必要です。各クラスの具体的な授業内容は、シラバスを参照してください。

4) 日本人との共修科目

留学生基本科目ではありませんが、新潟大学個性化科目の中にアクティブラーニング、多文化間共修、日本と外国人の3種類を開講しています。この科目は、日本のさまざまなことについて、日本人と一緒に議論しながら学ぶというものです。授業は主に日本語を使うもの、主に英語を使うもの、日本語と英語の両方を使うものがあります。各クラスの具体的な授業内容は、シラバスを参照してください。

⑥ 自然系共通専門基礎

幅広い自然科学の確かな知識を持つことは、柔軟な発想や鋭い直観力・的確な判断力を身につけるために大切なことです。自然系共通専門基礎科目は、学生の皆さんが高校時代に学習した事柄をより確実な知識とし、さらに、自然系学部（理，工，農，医，歯の各学部および教育学部の一部）における専門教育へスムーズに接続できるよう、意図されています。卒業に必要な単位数は学部・学科ごとに定められていますので、それぞれの履修指導に従ってください。

以下、五つの分野（数学・統計学，物理学，化学，生物学，地学）のうち、特に説明が必要と考えられる数学・統計学および物理学について、履修上の注意を記します。

数学・統計学の履修上の注意

「解析学基礎 1, 2」と「数学基礎 A1, A2」はどちらも微分積分学です。

「解析学基礎 1, 2」の方はこれからも数学を学ぼうとする学生向けにレベルを高く設定しています。数学の科目「解析学基礎 1, 2」，「数学基礎 A1, A2」，「数学基礎 B1, B2」，「統計学基礎 1, 2」はそれぞれ，「1」と「2」の内容が繋がっているため，「1」に引き続き「2」の履修を推奨します。

物理学の履修上の注意

物理学では、高校での物理の履修歴や習熟度、また、所属学部・学科における多様なニーズなどに対応するため、複数のコースに分かれて学びます。

ア 履修コース別の科目案内

【入門コース】(2単位)

対象： 高校で物理を履修していない（履修したが習熟していない場合も含む）が、物理学に関する最小限の素養をつけたい学生向け。

科目： 「物理学概論」（2単位）が第1学期，第2学期に各1クラスずつ開講されます。物理学の包括的な内容（力学，熱と波動，電磁気）を扱います。

注意： ・「物理学基礎D」を修得済みの場合，「物理学概論」の履修はできません。
・令和5年度以降入学の理学部生で，理科教員免許取得希望者は必修です。
・平成29年度から令和4年度入学の理学部生で理科教員免許取得希望者のうち「物理学基礎D」を未修得の場合は，「物理学概論」を履修してください。
・理科教員免許取得のためにこの科目の単位を必要とする場合以外は，物理学基礎A，B，Cとの重複履修は原則として認めません。

【Aコース】(4単位)

対象： 原則として高校で物理を履修しており，これからも物理学を専門的に学ぼうとする学生向け。（工学部，医学部医学科，歯学部歯学科を除く。）

科目： 第1学期に「物理学基礎AⅠ」（2単位，2クラス），第2学期に「物理学基

礎AⅡ」（2単位，1クラス）が開講されます。質点の力学および質点系・剛体の力学を，微分方程式の解法などの関連する数学的技法とともに扱います。

【Bコース】(4単位)

対象： 工学部生，および，その他の自然系学部で，将来，それぞれの分野で物理の基礎知識を役立てようとする学生向け。（医学部医学科，歯学部歯学科を除く。）

科目： 「物理学基礎BⅠ」（2単位，5クラス），「物理学基礎BⅡ」（2単位，4クラス）が開講されます。力学（振動・波動の初歩を含む）を扱います。

注意： 平成29年度以降入学の工学部生はBコースを受講してください。登録にあたっては，分野（力学，情報電子，化学材料，建築，融合領域）ごとにクラスが指定されていますので，指示に従ってください。

【Cコース】(4単位)

対象： 医歯学分野で必要な物理の基礎を修得しようとする学生向け。主として医学部医学科および歯学部歯学科が対象です。（医学物理士養成コースを目指す医学部保健学科学生も含みます。）

科目： 第1学期に「物理学基礎CⅠ」（2単位），第2学期に「物理学基礎CⅡ」（2単位）が各1クラス開講されます。

イ 重複履修に関する注意

A，B，Cの各科目（例えば，AⅠ，BⅠ，CⅠ）を重複して履修することは原則として認めません。ただし，Bコースで力学の基礎的（basic な）内容を学んだ後，さらに進んだ（advanced な）内容をAコースで学習することは，例外的に認めることがあります。授業担当教員に相談してください。（逆に，Aコースの科目を修得済みの場合にBコースの科目を履修することは認めません。）

⑦ 情報リテラシー，新潟大学個性化科目，大学学習法，自然科学，人文社会・教育科学及び医歯学

情報リテラシー，新潟大学個性化科目，大学学習法，自然科学，人文社会・教育科学及び医歯学の授業科目を履修しようとする場合，あらかじめシラバスをよく読んで講義の内容を的確に把握しておくことが大切です。また，学部指定があるものについては，その指定に従ってください。

2 新入生の修学上の留意事項

(1) 学生証

入学時に交付された学生証は、在学中における新潟大学学生としての身分を証明する唯一のもので、常に携帯してください。学生証を携帯していないと試験を受験できないことはもちろんのこと、各種証明書の発行、図書館など本学施設の利用ができないことがあります。

学生証を汚損・破損、紛失した場合は、速やかに所属する学部の学務係（医学部及び歯学部の第1年次学生は学務部教務課（総合教育研究棟1階③番窓口）で再発行の手続きを行ってください。

なお、原則として再発行には所定の費用（2,200円程度）がかかりますので紛失や破損に注意してください。

(2) 在籍番号

在籍番号は、自分の学籍を示すもので、原則として卒業まで同一の番号となります。

在籍番号は、履修手続、試験の答案、諸届出、各種証明書の申込みなどに必ず記入するものです。また、在籍番号だけで手続する場合もあり、氏名に代わるものとなるため、正確に記憶しておいてください。

(3) 学生への連絡・通知

授業及び試験などの周知を要する事項は、学務情報システムの連絡通知や教務課掲示板（総合教育研究棟学生玄関正面）を利用して行います。また、D棟廊下に各学部掲示板があり、各学部生に向けた掲示を行っています。

連絡等の内容は、皆さんが学生生活を送る上で密接な関係をもっており、注意を怠ると思わぬ不利益を被ることがあるので、一日一回は確認してください。

なお、急を要する場合は、電話で連絡することがあります。学務情報システムの学生情報に登録(入力)する連絡先は正確に、かつ最新の内容にしておいてください。

(4) 学生教育研究災害傷害保険

「学生教育研究災害傷害保険」（学研災）は、大学の正課中、学校行事中、課外活動中及び学校施設内における休憩中並びに通学中(大学施設間の移動中も含む)に発生した不慮の事故を補償範囲とした学生のための全国的な制度です。

また、学研災付帯賠償責任保険として「学生教育研究賠償責任保険」（学研賠）があり、大学の正課中、学校行事や課外活動として認められたインターンシップ、介護体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動及びその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償範囲とした学生のための全国的な制度です。**これらは安い保険料で、より多くの補償が得られるようにとの趣旨で運営されています。詳しくは入学手続き案内をご覧ください。**

保険加入の確認(*)及び保険金請求については、学生支援課学生なんでも相談室(総合教育研究棟C棟1階)へお問い合わせください。

* 保険に加入しているかどうかは、学務情報システムの学生カルテ＞学研災・学研賠償情報画面からも確認できます。

(5) 盗難に注意

残念なことです。学内において盗難が頻発しています。現金、貴重品は常に身につけるなど各自で対策をお願いします。特に体育実技の授業においては、更衣室の鍵のかかるロッカーを利用するか体育教員の指示に従って保管するようにしてください。万一盗難にあった場合には、警察に届け出るとともに、所属する学部の学務係又は、学生支援課学生係（総合教育研究棟A棟1階②番窓口）に報告してください。

3 総合教育研究棟の諸施設の利用等

Gコード科目の多くの授業は、総合教育研究棟で行われます。Gコード科目を履修している間(第1年次と第2年次が多いと思います。)は、総合教育研究棟の施設、設備等を使用する機会が多くありますので、以下確認してください。

(1) 校舎出入口の開錠及び施錠の時間

総合教育研究棟の各出入口の、開錠・施錠時間は次のとおりです。

	開錠時刻	施錠時刻
平 日	7時30分	19時00分
休 日	終日施錠	

なお、施錠時間帯であっても、各出入口（4 総合教育研究棟講義室・実験室等配置図参照）から退出することはできます。また、授業、研究や講義室等の使用許可を受けた課外活動等で必要な場合を除き、施錠時間帯は建物から速やかに退出してください。

(2) 施設の利用

講 義 室

講義室を使用できるのは、原則として平日の8:00から20:00です。休日及び平日の20:00から翌8:00の間は施錠し、原則として使用できません。

学生談話室(D棟2階及びA棟1階)〔開室時間(平日)8:00~18:00〕

自由に使用できます。整理・整頓を心がけて使用してください。

(3) 学生掲示板の使用等

総合教育研究棟内の学生掲示板の使用を希望する場合は、学生支援課学生係（総合教育研究棟A棟1階②番窓口）にお問い合わせください。

(4) その他の注意事項

① 忘れ物・落とし物

キャンパス内での忘れ物・落とし物については、教務課④番窓口横の棚に保管しています。ただし、個人が特定できるものや貴重品等は学生支援課学生係(総合教育研究棟A棟1階②番窓口)で別途保管していますので、お問い合わせください。

② 自転車の駐輪場

駐輪場は、総合教育研究棟正面玄関前、学生玄関脇(第1学生食堂西側)及び学生広場下にあります。歩行者または障がい有者の方の通行の妨げとなりますので、歩道上及び点字ブロック上には駐輪しないでください。

なお、自動二輪車・原動機付自転車は構内への乗り入れ禁止です。指定の駐輪場に駐輪してください。また、自動二輪車・原動機付自転車による通学を必要とする者は、所定の期間内に学生支援課学生係(総合教育研究棟A棟1階②番窓口)で手続きをし、「入構票」の交付を受けてください。

③ 禁 煙

キャンパス内全面禁煙となっています。

④ ごみ収集・リサイクル

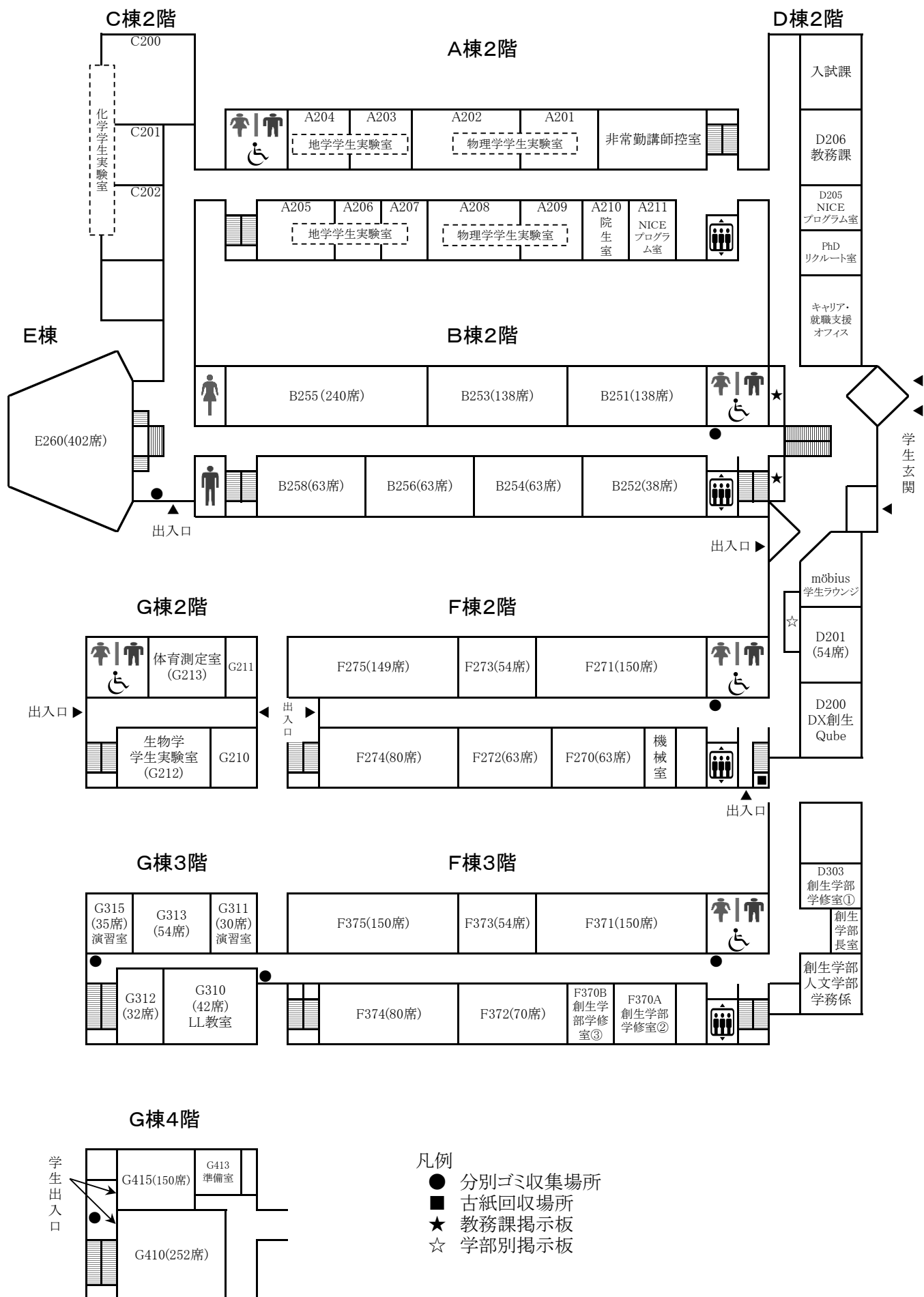
ごみ・資源は分別収集しています。所定のごみ箱へ、分別して捨ててください。

4 総合教育研究棟講義室・実験室等配置図

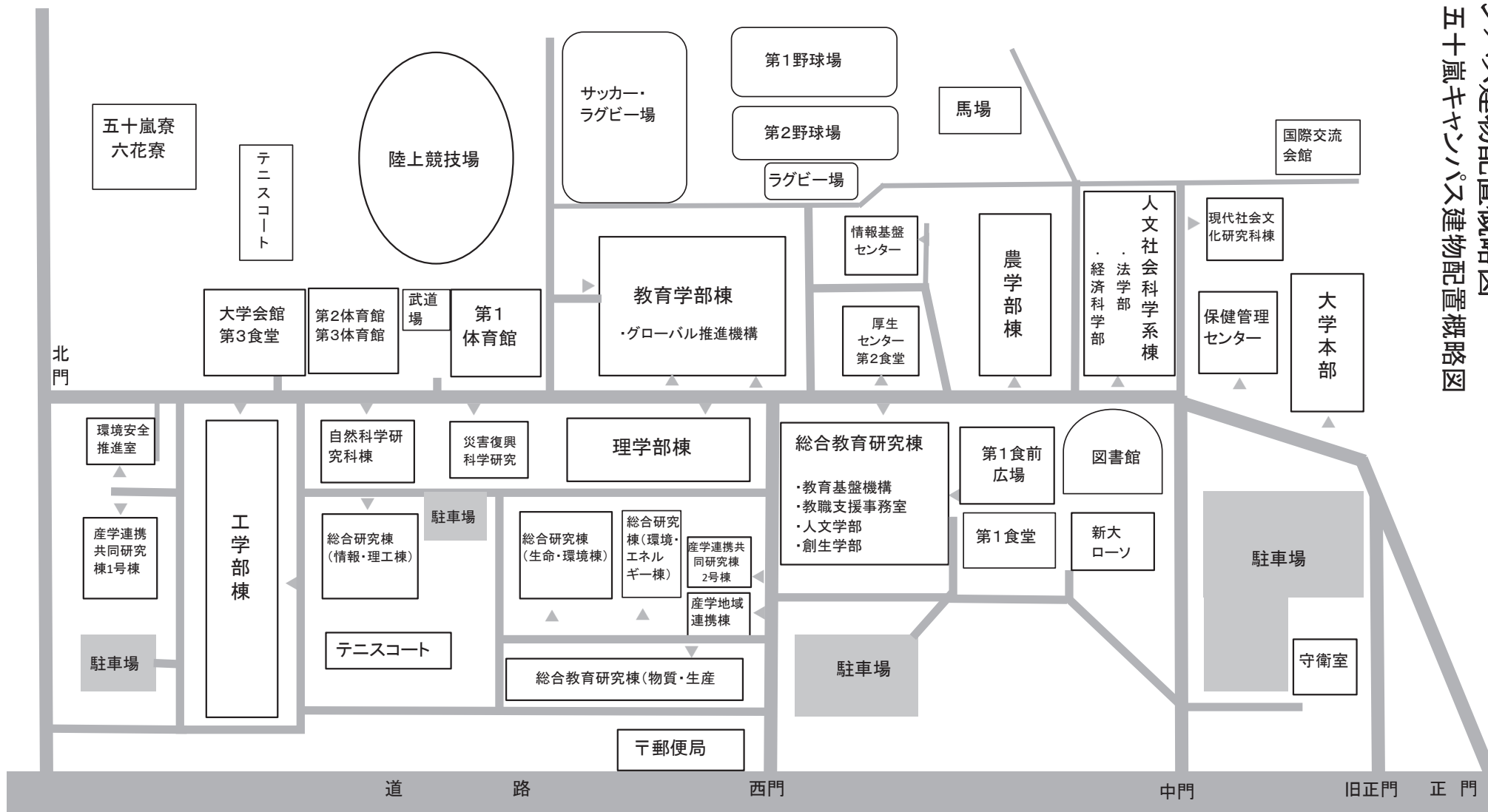
(1) 総合教育研究棟講義室・実験室等一覧

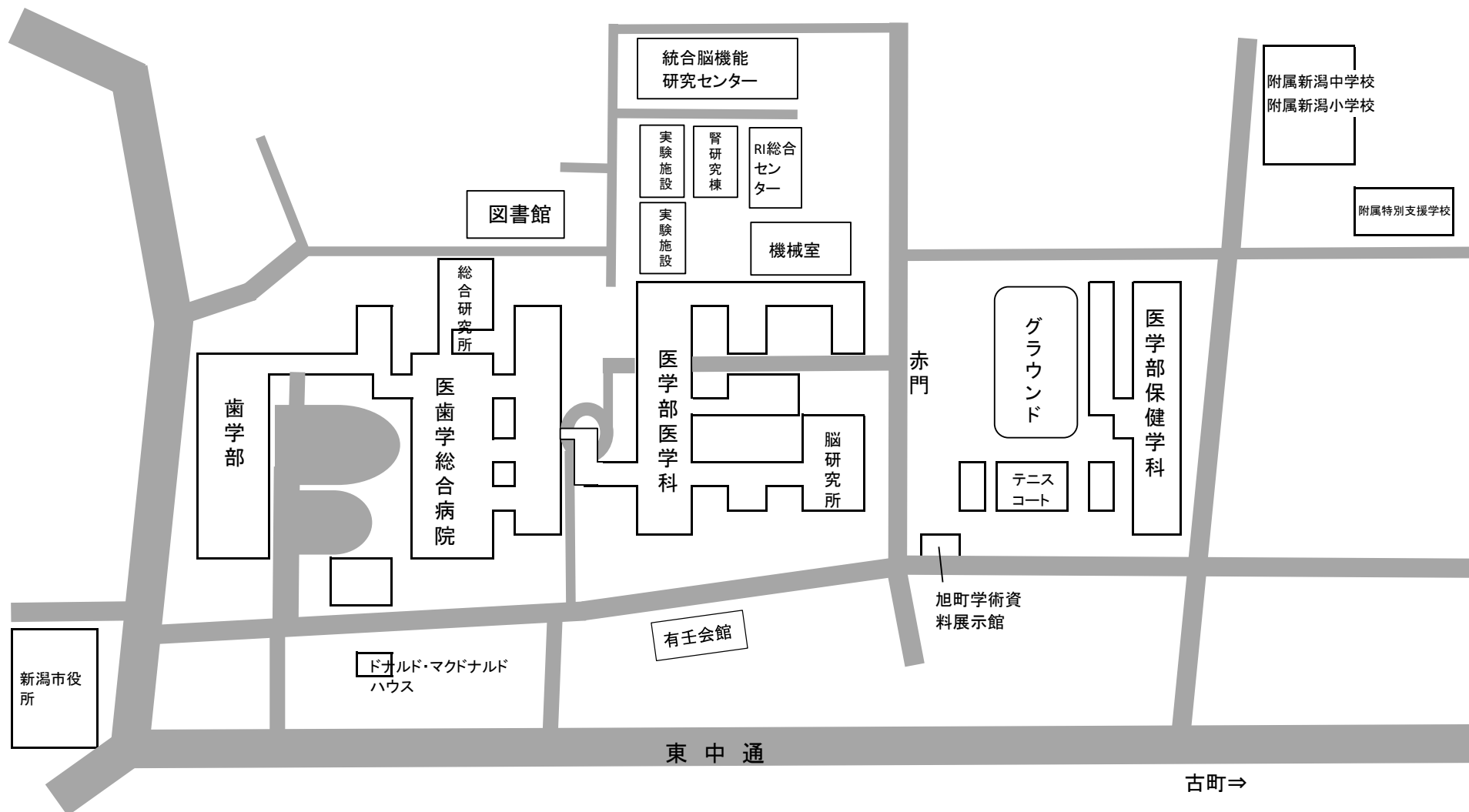
棟 名	室番号	名 称	棟 名	室番号	名 称
A	1 階	ALSOK学生談話室	C	1 階	教育基盤機構
	〃	学生支援課		〃	特別修学サポートルーム
	〃	教務課		〃	学生なんでも相談窓口
	〃	教職支援事務室		C200	第1化学実験室
	〃	学生支援相談ルーム		C202	第2化学実験室
	〃	レポート提出用ボックス	D	2階	möbius学生ラウンジ
	〃	資料配付ボックス		D200	DX創生Qube
	A200	非常勤講師控室		D201	講義室
	A201	物理学第3実験室		2階	キャリア・就職支援オフィス
	A202	物理学第1実験室		〃	PhDリクルート室
	A203	地学第2実験室		D205	NICEプログラム室
	A204	地学第1実験室		D206	教務課
	A205	地学第3実験室		2階	入試課
	A206	地学第4実験室		3階	グローバル推進機構国際交流センター
	A207	物理学第5実験室		D307-313	国際交流センター教室(第1～8教室)
	A208	物理学第2実験室		D303	創生学部学修室①
	A209	物理学第4実験室		3階	創生学部学務係/人文学部学務係
	A210	院生室	E	E260	講義室
	A211	NICEプログラム室			
B	B251	講義室	F	F270	講義室
	B252	講義室		F271	講義室
	B253	講義室		F272	講義室
	B254	講義室		F273	講義室
	B255	講義室		F274	講義室
	B256	講義室		F275	講義室
	B258	講義室		F370A	創生学部学修室②
	B258	講義室		F370B	創生学部学修室③
	B350	講義室		F371	講義室
	B351	講義室		F372	講義室
	B352	講義室		F373	講義室
	B353	講義室		F374	講義室
	B354	講義室		F375	講義室
	B355	講義室	G	G210	生物学準備室
	B356	講義室		G211	体育準備室
	B358	講義室		G212	生物学実験室
	B360	外国語学習支援室		G213	体育測定室
	B450	演習室		G310	LL教室
	B451	講義室		G311	演習室
	B452	ダブルホーム支援室		G312	演習室
	B453	講義室		G313	講義室
	B454	ダブルホーム支援室		G315	外国語演習室
	B455	講義室		G410	第1視聴覚教室
	B457	講義室		G413	視聴覚準備室
	5 階	多目的ルーム		G415	第2視聴覚教室
	〃	プレゼンルーム			
	〃	スタジオ			
	〃	PBLシアター			

(2) 総合教育研究棟講義室・実験室等配置図



5 キャンパス建物配置概略図 (1) 五十嵐キャンパス建物配置概略図





6 Q & A

(1) 授業

① クォーター制について

Q 新潟大学のクォーター制はどのようなものですか。

A 新潟大学は平成29年度から全学生を対象に「クォーター制」を導入しました。ひとつの年度を二分した第1学期・第2学期をさらに半分に分けた「クォーター」ごとに授業を行います。新潟大学ではこのクォーターのことを「ターム」と呼び、「2学期4ターム制」となります。

Q 授業はどのような形態で実施されますか。

A 科目の特性や学修効果にあわせて1)～5)のパターンで授業を実施します。

1) 週2コマ×8週（曜日セット開講）

月曜日と木曜日、火曜日と金曜日など、授業と授業の間に期間を開けて、週2回授業を行うもの。

2) 週2コマ×8週（2コマ連続開講）

1・2限連続や3・4限連続など、2つの授業時間をつなげて授業を行うもの。

3) 週1コマ×8週

授業期間が従来の半分となることにともない、1科目当たりの単位数も半分になります。このため、多くの科目は二分割された前半部分と後半部分の両方を履修することが基本となります。

4) 週1コマ×16週（2ターム連続開講）

従来どおりの学期単位16週で授業を行うもの。

5) その他

集中講義や初修外国語など、上記以外のパターンで開講されるもの。

② 一般事項

Q 時間表の指定場所に行ったのですが、学生が誰もいません。どうなっているのでしょうか。

Q 授業担当教員が、授業開始時刻を過ぎても来ないのですが、どのようにすれば良いのですか。

A 次のような事例があります。

- 1) 「休講」となっていました。休講を確認する方法は次項をご覧ください。
- 2) 「授業振替日」で授業がありませんでした。各曜日とも授業回数を確保するために、例えば、現実には火曜日ながら月曜日の授業を行うといった「授業振替日」を設定する場合があります。「授業振替日」は、当該年度の授業暦(表紙裏面)に示しています。
- 3) 授業場所を間違えていました。実技・実習科目等、特別な教室・場所で行われる科目の場合は、第1回目の授業を時間表と違う場所で行う場合があります。
- 4) 講義室が変更になっていました。事情により講義室を変更する場合があります。講義室変更は、授業担当教員から事前に授業中に指示がある場合や学務情報システムの「連絡通知」等でお知らせする場合があります。シラバスの講義室情報が変更されている場合もありますのでご確認ください。
- 5) シラバスの授業計画に、その日は授業を行わない旨記載している場合があります。
- 6) 授業開始時刻から20分経過しても授業担当教員が来ない場合は休講(扱い)となります。

Q 休講・補講はどうやって知ることができますか？

A 学務情報システムの「連絡通知」や「休講・補講参照」で確認できます。

③ 欠席

Q 授業に出席できない場合はどうすれば良いのでしょうか。

Q 就職活動等で授業を欠席しなければなりません。

Q 忌引きでGコード科目を欠席します。

Q 大学公認の競技会で、Gコード科目を欠席します。

Q 他の授業での現地実習のため他の科目を欠席します。

A 欠席する期間が2週間に満たない場合は、自分で授業担当教員へ申し出てください。
あらかじめ申し出ることが出来ない場合は後日申し出てください。

なお、いわゆる公欠の制度はなく、その欠席をどのように扱うかは当該授業担当教員に委ねられています。欠席事由を証明する書類がある場合は、持参してください。

証明する書類の一例

- ・病気・怪我等：病院からの診断書または診療明細書など
- ・就職活動・試験：企業からの開催案内や実施要項など
- ・大会・競技会・演奏会など：学生係から発行される大会参加証明書など
- ・忌引き：会葬礼状など
- ・他の授業の現地実習：実習の日程表、実施要項など
- ・公的交通機関のトラブル：JRの遅延証明書など

上記はあくまでも一例です。教員からの指示がある場合は、それに従ってください。

A 病気、怪我等で、欠席する期間が2週間以上になる場合は、速やかに所属する学部の学務係に届け出なければなりません。また、引き続き2か月以上修学することができない場合は、手続きすることにより、休学することができます。いずれの場合も、詳細は所属する学部の学務係に問い合わせてください。

(2) 履修

① 履修手続き

Q 履修申請はいつまでにしなければならぬのですか。

A 履修申請の期限は第1回目の授業日の前日までとなっています。
短い期間での作業となりますが忘れずに作業を行ってください。

・令和7年度第1学期の場合

4月8日（火）から実施される授業を履修したい場合は4月7日（月）まで。

4月9日（水）からの授業であれば4月8日（火）まで。以降同じ。

第2ターム分およびオンデマンド型授業は4月13日（日）まで。

Q 履修手続きの方法がわかりません。

A Webの操作方法については、本冊子15ページからの「学務情報システム操作入門マニュアル」、学務情報システムログイン後の画面左側のリンク「履修関係操作手順書」、及び「操作手順（学生）」（ダウンロードアイコン内に添付）をご覧ください。

Q 履修許可申請をしましたが、その科目の履修が許可されているかどうかを確認したいのですが。

Q 履修許可はいつ、どうやって発表されますか？

A 「履修許可確認・削除可能期間」内に、学務情報システムで確認してください。

許可情報の発表日は、その科目の抽選方式により異なります。自動抽選科目は第1回目の授業日当日のam0：00に発表されます。手動抽選科目は第1回目の授業日を含めて3日以内に発表されます。後半ターム（第2ターム、第4ターム）開講科目は、授業開始日が最も遅い曜日と同様の日程です。

詳細な日付については、履修手続日程を確認してください。

「？」(未確定)と表示されている場合には、授業担当教員に直接問い合わせてください。

なお、手動抽選科目は、第1回目の授業の際に口頭で許可・不許可を発表する場合がありますので、履修申請した科目は、第1回目から出席してください。

Q 履修希望者の選抜は誰が行うのですか。

A 履修の許可/不許可は、その授業科目の担当教員が行います。
ただし、自動抽選科目については、システムが自動的に履修者を決定します。

Q 「自動抽選科目」「手動抽選科目」とは何ですか。

A 授業科目は履修者の決定方法により「自動抽選科目」と「手動抽選科目」に区分されています。自動抽選科目は、履修者の決定をシステムが自動的に行い、手動抽選科目は、履修者の決定を教員が行います。

Q 「自動抽選科目」ではどのように履修者を決定するのですか。

A 自動抽選科目では、授業定員を基に履修者を決定します。履修希望者が授業定員に満たない場合には、全員を許可とします。履修希望者が授業定員を超えた場合は、履修の優先度が高い区分順に履修者を決定し、授業定員を超えることとなる優先度の区分内で抽選処理を行います。※

履修の優先度は大学側で定めるもの(学部優先)のほか、学生は1学期に3科目まで優先度「高」を付けて申請することができます。

※ システム上で履修許可とされた場合であっても、科目受講の前提条件を満たしていない等の理由により、後日、履修が不許可とされる場合があります。

Q 受講したい授業科目が「自動抽選科目」「手動抽選科目」のどちらであるかわかりません。

A 学務情報システムのWebシラバスに抽選方法の記載があります。
抽選方法別に抽出して表示させることも可能です。

Q 1週間に複数回行われる授業の場合、履修許可申請(あるいは取り消し)はその曜日ごとに行わなければならないのでしょうか。

A 1つの授業科目についての手続きは、曜日によらず、1度だけ行います。

Q 友人に学務情報システムで履修許可申請をお願いしたいのですが。

A あなたの学務情報システム用のIDを他人に使用させることはできません。
病気、怪我等、やむを得ない事情で学務情報システムによる履修許可申請が行えない場合は、所属する学部の学務係に相談してください。

Q 履修許可確認・削除可能期間とは、どのような期間をいうのですか。

A ①学務情報システムから履修申請した科目の許可/不許可を確認する。
②登録内容に疑義がある場合は、科目を所管する学部の学務係(Gコード科目は教務課教育実施係)へ申し出てください。
③履修が許可された科目を取り消す場合は、この期間内に必ず取消手続きを行ってください。
学務情報システム上で取消したい科目を「削除」することができます。
取消手続を行わない場合は、履修放棄とみなされ成績に影響します。

Q 履修登録追加期間とは、どのような期間をいうのですか。

A 定員に空きがある場合のみ、学務情報システムから履修登録を行う期間です。定員に達するまで先着順で登録が行われます。

Q 聴講票とは何ですか？

- A 集中講義など学務情報システムを使用せずに、履修の登録をする際に使用するものです。各学部の学務係及び教務課の学生カウンターにあります。
- 在籍番号と開講番号を鉛筆でマークし、必要事項を記入して授業担当教員から承認印をもらってください。その後、各学部等の学務係（Gコード科目は教務課教育実施係）に提出してください。
- マーク式ですので記入には細心の注意を払う必要があります。間違ってもマークすると、違った科目が登録されるといった、思いも掛けない事態が起こります。「履修許可確認・削除可能期間」に、履修科目の確認を確実に行ってください。

Q 抽選に外れたためGコード科目が履修できません。

- A 「履修登録追加期間」に、学務情報システムにより追加申請してください。
- 科目の履修定員に空きがあるかどうかは、学務情報システムで確認できます。
- A 新潟大学では、教養教育と専門教育の枠を取り払い、原則どの学部の学生であっても全ての授業科目を履修することができます。また、どの科目を専門教育科目とするかは、各学部により定められており、自身の所属学部が定めた専門科目以外の科目は原則として教養教育に関する科目としてカウントされます（32ページ〈コラム〉参照）。すなわち、Gコード科目以外の科目を履修することで教養教育に関する科目を充足させることも可能です。詳細は、所属する学部の学務係で確認してください。

Q 間違った授業科目を申請してしまいましたが、どうしたら良いですか。

Q 履修の取消しをするにはどうすれば良いのですか？

Q 履修が許可された科目を取り消して、その曜日・時限に別の科目を取りたいのですが、どうしたら良いのでしょうか。

- A 「履修許可申請期間」ならば、学務情報システムで申請し直してください。
- 「履修許可確認・削除可能期間」内に、取り消したい科目は学務情報システムで「削除」してください。履修したい科目は「履修登録追加期間」に学務情報システムより申請してください。

Q 履修申請した科目Aが許可されたことの確認を忘れ、履修申請していない別の科目Bを履修しています。どのようにすれば科目Aの履修許可を取り消しできますか。

- A 「履修許可確認・削除可能期間」に、科目Aについては学務情報システムで「削除」し、科目Bについては「履修登録追加期間」に登録の手続きをしてください。
- 「履修許可確認・削除可能期間」に手続きしないと、科目Aは授業に出席しないわけですから成績は0点扱いとなり、科目Bは履修登録していないために成績が付けられないという、あなたにとっての不利益が生じます。定められた期間に、学務情報システムで確認することと、状況に応じた手続きを必ず行ってください。

Q 「履修許可確認・削除可能期間」以降に、取り消しはできますか？

Q 「履修登録追加期間」以降に、履修登録はできますか？

- A 取り消し及び履修登録はできません。
- 許可されたが履修しないこととした科目を取り消ししないまま放置すると、授業に出席しないわけですから成績は0点扱いとなります。また、その成績は、一部運用していない学部を除いてGPAの計算対象にもなります。
- 期間内に、履修科目の確認を確実に行ってください。**※第2タームおよび第4ターム開始時の履修科目変更は、授業担当教員が許可した場合のみ可能です。詳細は「履修手続等の日程」（6ページおよび7ページ）を参照してください。

Q 「健康スポーツ科学実習Ⅰ・Ⅱ」の履修手続きはどうすれば良いのですか。

A 学務情報システムで履修登録し、第1回目の授業時は、第1体育館に集合してください。第1回目の授業時は、普段の服装で差し支えありません。ただし、体育館は土足禁止となっていますので上履きを必ず持参してください。

また、「健康スポーツ科学実習Ⅱ」の剣道とスキー（Ⅰ・Ⅱ）についてはシラバスで確認してその指示に従ってください。

Q 「英語」の履修手続きはどうすれば良いのですか。

A クラス指定されている科目は、事前に登録されていますので、必ず第1週目の授業に出席してください。

クラス指定されていない科目は、学務情報システムで履修許可申請するとともに、必ず第1週目の授業に出席してください。

Q 非常勤講師は、どこにいらっしゃいますか。

A 授業の前後に、非常勤講師控室(総合教育研究棟A棟2階)にいます。ただし、同室は学生の立入禁止ですから、出入口で声をかけてください。また、次の授業の講義室にいらっしゃることもあります。

Q 教員の自宅の住所・電話番号を教えてくださいませんか。

A 教務課で教えることはできません(教員に直接尋ねていただくほかありません)。

Q 教員のメールアドレスを知りたいのですが。

Q 教員と連絡を取りたいが、連絡先がわからないのですが。

A 学務情報システムにログインしてから、以下のいずれかの方法で確認することができます。

①「履修」>「履修登録・登録状況照会」画面で、登録した科目についてシラバスを確認する。

②「シラバス」>「シラバス参照」画面で、科目のシラバスを検索する。

シラバス内に記載されている授業担当教員の氏名にリンクが張ってあります。そこをクリックすると、メールアドレスが表示されます。

メールアドレスが表示されない場合は、Gコード科目は教務課教育実施係へ、それ以外の科目は科目を所掌する部局の学務係へ問い合わせてください。

Q オンライン授業のZOOMなどの情報はどこで確認できますか。

A 学務情報システムの「授業連絡通知」で確認することができます。

Q 「二重聴講」と言われましたが、何のことでしょうか？

A 同一ターム内の同一曜日・時限に、複数の科目を履修登録した場合のことです。

複数の科目を同時に履修して単位を修得することはできませんので、履修したい1科目以外は取り消しの手続きをしてください。

なお、所属する学部・学科のカリキュラムによっては、二重聴講とならない場合があります。詳しくは、所属する学部の学務係に相談してください。

Q 実際は火曜1限に授業を行っているのですが、時間表上は月曜1限にあることになっています。そのため、月曜1限に他の科目を登録できません。

A 所属する学部の学務係に相談してください。

Q シラバスで指定されている教科書は、いつ購入すれば良いのでしょうか。

A 英語や初修外国語などクラス指定がされている科目などは1回目の授業に間に合うように購入することが望ましいでしょう。

抽選科目のように履修が直前まで決まっていな場合や、手動抽選のため1回目の授業でも履修が決まっていな場合は、履修が許可されたことを確認後速やかに購入する

ようにしてください。

② 履修相談

Q 初修外国語履修希望科目申告フォームで希望した初修外国語を、他の初修外国語に変更できますか。

A 初修外国語履修相談(56ページ参照)で相談してください。

Q 履修科目について相談したいことがあります。

Q 外国語科目について相談したいことがあります。

A 英語は51ページ、初修外国語は56ページに掲載の履修相談室で相談してください。その他の科目は、それぞれの授業担当教員に相談してください。

(3) 成績

Q この科目の単位が卒業(進級)要件にカウントされるか教えて欲しいのですが。

Q 授業の内容は異なるのですが同一の科目名です。両方の科目の単位が卒業(進級)要件にカウントされるでしょうか。

Q 科目名は異なりますが授業の内容は同じです。両方の科目の単位が卒業(進級)要件にカウントされるでしょうか。

A 所属する学部の学務係で確認してください。

Q 合格したのですが成績(点数)が不満です。取り消したいのですが。

A 成績を取り消すことはできません。なお、学部によって単位修得済みの科目を再度履修することについての取り決めがあります。所属する学部の学務係で確認してください。

Q 成績について疑問があるときは、どのようにすれば良いのですか。

A 成績確認期間内の指定された受付期間内に、学務部教務課教育実施係に申し出てください。その際所定用紙を記入の上、学務情報システムから「成績確認表」を出力(印刷)して、持参してください。

なお、その回答に対し不服がある場合、不服を申し立てる制度があります。不服の申立については、学務部教務課教育実施係に申し出てください。(Gコード科目以外の授業科目については、所属学部の学務係へお問い合わせください。)

(4) 学務情報システム

Q 正しいIDとパスワードを入力したのにログインできません。

A 下記注意事項をよく確認し、正確に入力してください。

(IDとパスワードを入力する際の注意事項)

- ・IDとパスワードは全角半角や大文字小文字を正確に入力する必要があります。記号や英字を入力する際は、よく確認してください。※在籍番号のアルファベットは小文字、数字は半角で入力します。
- ・ログインできない場合、メモ帳やWordなど文字が確認できるアプリ上で正しく入力し、入力した文字列をコピーしてログイン画面に貼り付けてください。
- ・学務情報システムは、パソコンの他スマホ等でもログインすることができます。どれか1つでもログインできる場合は、システム的に問題はありませんので、入力した文字が正しく入力されているか確認してください。

Q パスワードを入力した際、入力した文字ではなく「●」が表示されます。

A セキュリティのため、パスワードは「●」と伏せた状態で表示されます。異常ではありません。そのまま続けてください。

りません。そのまま続けてください。

Q パスワードの変更ができません。

A パスワードの変更は、キャリアのネットワークなど「学内ネットワーク」以外では操作できませんのでご注意ください。大学外にいてパスワードを変更できない場合は、大学に来た時にパスワードを変更してください。

Q 変更したパスワードを忘れました。

A 学生証を持って、所属する学部の学務係に申し出てください。
※なお、事前にメールアドレスを登録することで、自分でパスワードを強制変更することが可能です。メールアドレスの登録方法については、学務情報システムログイン画面の「※パスワード変更はこちら」をクリックし、情報基盤センターのHPを参照願います。

Q 連絡通知が見つからないのですが。

A 連絡通知の画面下部にある「連絡通知情報検索」で、開講番号などの検索条件を入力して探してください。
通知期間が終了した連絡通知も、検索して確認することができます。

(5) 放送大学との単位互換について

Q 放送大学との単位互換制度について教えてください。

A 本学の学生が放送大学の授業科目を履修し、単位を修得することを認めるものです。
学生が履修できる授業科目は、放送大学で開講する放送及び印刷教材による授業科目のうち本学が認めた科目です。令和7年度に履修可能な放送大学の授業科目は、次ページを参照してください。

Q 放送大学の単位は、何単位まで新潟大学の単位として認められますか？

A 8単位まで認められます。

Q 放送大学の科目を履修するにはどうすれば良いのでしょうか？

A 例年、第2学期の募集は7月頃、第1学期の募集は12月頃、掲示や所属学部の学務係を通して手続きを周知します。問い合わせ先は、教務課教育実施係です。

令和7年度に履修可能な放送大学の授業科目及び単位(公示)

放送大学の授業科目 (令和7年度)			単 位	認 定 単 位 準	新潟大学における取り扱い		
					平成23年度～令和2年度に 入学した学生適用	令和3年度～令和5年度に 入学した学生適用	令和6年度以降に 入学した学生適用
導 入 科 目	発達心理学概論(17)	2	2	03	人文社会・教育科学(人文科学)	人文社会・教育科学(人文科学)	人文社会・教育科学(人文科学)
	心理と教育へのいざない(24)	2	2	03	人文社会・教育科学(教育人間科学)	人文社会・教育科学(教育人間科学)	人文社会・教育科学(教育人間科学)
	多文化共生のコミュニケーション(24)	2	2	03	人文社会・教育科学(人文科学)	人文社会・教育科学(人文科学)	人文社会・教育科学(人文科学)
	グローバル化時代の日本国憲法(19)	2	2	03	人文社会・教育科学(法学)	人文社会・教育科学(法学)	人文社会・教育科学(法学)
	社会経済の基礎(25)	2	2	03	人文社会・教育科学(経済学)	人文社会・教育科学(経済学)	人文社会・教育科学(経済学)
	共生のための技術者倫理(24)	2	2	03	自然科学(工学)	自然科学(工学)	自然科学(工学)
	総合人類学としてのヒト学(18)	2	2	03	人文社会・教育科学(人文科学)	人文社会・教育科学(人文科学)	人文社会・教育科学(人文科学)
	情報と法(23)	2	2	03	人文社会・教育科学(法学)	人文社会・教育科学(法学)	人文社会・教育科学(法学)
	人体の構造と機能(22)	2	2	03	医学(医学)	医学(医学)	医学(医学)
	疾病の回復を促進する薬(25)	2	2	03	医学(医学)	医学(医学)	医学(医学)
	宮沢賢治と宇宙(24)	2	2	03	自然科学(理学)	自然科学(理学)	自然科学(理学)
	初歩からの情報科学(25)	2	2	03	自然科学(理学)	自然科学(理学)	自然科学(理学)
	ダイナミックな地球(21)	2	2	03	自然科学(理学)	自然科学(理学)	自然科学(理学)
基 盤 科 目	問題解決の進め方(25)	2	2	03	情報リテラシー(情報リテラシー)	情報リテラシー(情報リテラシー)	情報リテラシー(情報リテラシー)
	社会と産業の倫理(21)	2	2	03	人文社会・教育科学(経済学)	人文社会・教育科学(経済学)	人文社会・教育科学(経済学)
	身近な統計(24)	2	2	03	自然科学(理学)	自然科学(理学)	自然科学(理学)
基 盤 科 目 (外 国 語)	シン・ビートルズ de 英文法(25)	2	1	02	【平成23～31年度入学者】基礎英語 【令和2年度入学者】「英語基礎R」、又は「基礎英語」	「英語基礎R」	「英語基礎R」
	グローバル時代の英語(22)	2	1	03	【平成23～28年度入学者】アカデミック英語(リスニング) 【平成29～31年度入学者】アカデミック英語L1及びL2 【令和2年度入学者】「アカデミック英語入門L」、又は「アカデミック英語L1及びL2」	「アカデミック英語入門L」	「アカデミック英語入門L」
	英語で「道」を語る(21)	2	1	04	【平成23～31年度入学者】発展英語 【令和2年度入学者】中級コミュニケーション英語	中級コミュニケーション英語	中級コミュニケーション英語
	教養で読む英語(19)	2	1	05	【平成23～31年度入学者】応用英語 【令和2年度入学者】上級コミュニケーション英語	上級コミュニケーション英語	上級コミュニケーション英語
	ドイツ語Ⅰ(23)	2	1	03	外国語ベーシックⅠ	外国語ベーシックⅠ	ドイツ語圏グローバル理解
	ドイツ語Ⅱ(23)	2	1	03	外国語ベーシックⅠ	外国語ベーシックⅠ	ドイツ語圏グローバル理解
	フランス語Ⅰ(24)	2	1	03	外国語ベーシックⅠ	外国語ベーシックⅠ	フランス語圏グローバル理解
	フランス語Ⅱ(24)	2	1	03	外国語ベーシックⅠ	外国語ベーシックⅠ	フランス語圏グローバル理解
	中国語Ⅰ(23)	2	1	03	外国語ベーシックⅠ	外国語ベーシックⅠ	中国語圏グローバル理解
	中国語Ⅱ(23)	2	1	03	外国語ベーシックⅠ	外国語ベーシックⅠ	中国語圏グローバル理解
	韓国語Ⅰ(25)	2	1	03	外国語ベーシックⅠ	外国語ベーシックⅠ	朝鮮語圏グローバル理解
	韓国語Ⅱ(25)	2	1	03	外国語ベーシックⅠ	外国語ベーシックⅠ	朝鮮語圏グローバル理解
	初歩のロシア語(22)	2	1	03	外国語ベーシックⅠ	外国語ベーシックⅠ	ロシア語圏グローバル理解

《初修外国語の扱い》

- ・経済学部夜間主コースの学生については、放送大学の「中国語Ⅰ」及び「中国語Ⅱ」を修得した場合は、本学の「初級中国語」とし、それぞれ1単位を要件単位に含めることができる。

令和6年12月6日 新潟大学教育基盤機構 教学マネジメント部門

(6) 忘れ物・盗難

Q 教室(総合教育研究棟)に忘れ物をしましたが、鍵が掛かっています。

A 教務課教育実施係に申し出てください。「学生証」を預かり、引き換えに鍵を貸出します。なお、実験室・体育館については、授業担当教員に問い合わせてください。

Q 総合教育研究棟で落とし物をしました。

Q 落とし場所がわかりません。

A 総合教育研究棟の講義室内での落とし物、忘れ物は学生支援課学生係(総合教育研究棟A棟1階②番窓口)で保管しています。持ち主が確認できた場合のみ連絡します。個人が特定できるものや貴重品以外は、④番窓口近くの「忘れ物保管棚」で確認することができます。

A 大学構内の落とし物は、学生支援課学生係(総合教育研究棟A棟1階②番窓口)で保管しています。また、各学部の学務係でも、当該学部校舎内の落とし物を保管しますので、心当たりの学部の学務係も訪ねてみてください。

※落とし物は、時間が経ってから見つかることがあります。保管場所を訪ねて見つからなかった場合でも、時間をおいて確認してみてください。なお、落とし物の保管期限は1年です。保管期限が過ぎたものは処分します。

Q 学生証をなくしたときはどのようにすれば良いのですか。

A 速やかに所属する学部の学務係(医学部及び歯学部の第1年次学生は教務課)で再発行の手続きをとってください。なお、再発行には所定の費用(2,200円程度)が必要です。

Q 盗難にあったときはどのようにすれば良いのですか。

A 警察に届け出るとともに、所属する学部の学務係又は、学生支援課学生係(総合教育研究棟A棟1階②番窓口)に報告してください。

残念なことですが、学内において盗難が頻発しています。現金、貴重品は常に身につけるなど各自で対策をお願いします。特に体育実技の授業においては更衣室の鍵のかかるロッカーを利用するか、体育教員の指示に従って保管するようにしてください。

(7) その他

Q 身体の具合が悪くなったときはどのようにすれば良いのですか。

Q 誰か倒れました。

A 学生支援課学生なんでも相談窓口(総合教育研究棟C棟1階, 025-262-7648)へ連絡してください。または、直接、保健管理センターへ行ってください。

保健管理センターには医師、看護師が常駐しています。

Q 授業中にけがをしたときはどのようにすれば良いのですか。

A 保健管理センターあるいは最寄の医療機関でけがの処置をした後、所属する学部の学務係へ届け出てください。学生教育研究災害傷害保険等に加入している場合は、保険金請求の手続きをすることが可能です。(76ページ参照)

Q レポートの提出先はどこですか。

A レポートの提出先は教員の指示を良く確認してください。提出先が「教務課レポートボックス」となっている場合は、総合教育研究棟A棟1階ロビー内に設置されている「レポートボックス」に入れてください。レポートボックスには受付中の科目ラベルが貼付されていますので、科目名・担当教員・提出期限等をよく確認し、間違いのないように十分注意してください。もし科目ラベルが無い科目は、提出期限が切れているか提出先が違うことが考えられます。

Q 資料配付ボックスがあると聞いたのですが。

A 総合教育研究棟A棟1階ロビー内の「教務課レポートボックス」上に資料配付ボックスが置かれています。

Q 保護者が転居しました。 Q 実家の住所が変わりました。

A 速やかに、所属する学部の学務係に届け出てください。

Q 総合教育研究棟の外の掲示板に掲示をしたいのですが。

Q 課外活動等で総合教育研究棟を利用したいときはどのようにすれば良いのですか。

A 学生支援課学生係（総合教育研究棟A棟1階②番窓口）に申し出てください。

Q 休学(又は退学)したいときはどのようにすれば良いのですか。

A 所属する学部の学務係に申し出てください。

Q C A Pとは何ですか？

A 履修登録できる上限単位数です。大学での授業科目は、1単位あたり45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準(大学設置基準第21条第2項及び新潟大学学則第49条)とされています。そして、その計算の基準は、「講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で行う時間の授業をもって1単位」とし、「実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で行う授業をもって1単位」としています。例えば、30時間をもって1単位とする科目があったとすると、45時間から30時間を引いた15時間は授業時間外(教室外)の学修を必要とすることを意味していますので、学生は自主的に学修を行い、学力の充実をはからなければなりません。授業時間外での学修時間を十分確保し、内実ある学修をなし得るように、各学期において履修できる単位数の上限を定めているのがC A P制です。なお、C A P制を施行している学部としていない学部があります。詳細は、所属する学部の学務係で確認してください。

Q G P Aとは何ですか？

A Grade Point Averageの略で、履修した授業の成績の平均を示す指標です。

G P Aを施行している学部としていない学部があります。詳細は、所属する学部の学務係で確認してください。

Q 新潟大学の無線LANに接続できない。

A セキュリティキーを間違えて入力していないか確認してください。また、DNSサーバに8.8.8.8などのパブリックDNSサービスを入力していると接続できませんので、自動的に取得する設定にしてください。

次のページ (<https://www.cais.niigata-u.ac.jp/gateway/service/wireless/#faq>)を確認してください。

Q 授業で利用するパソコンにOffice製品をインストールしたい。

Q 授業で利用するパソコンにウイルス対策ソフトをインストールしたい。

A パソコン操作全般に関する問合せは、情報基盤センターパソコン相談室 (question@cais.niigata-u.ac.jp) へ問い合わせてください。

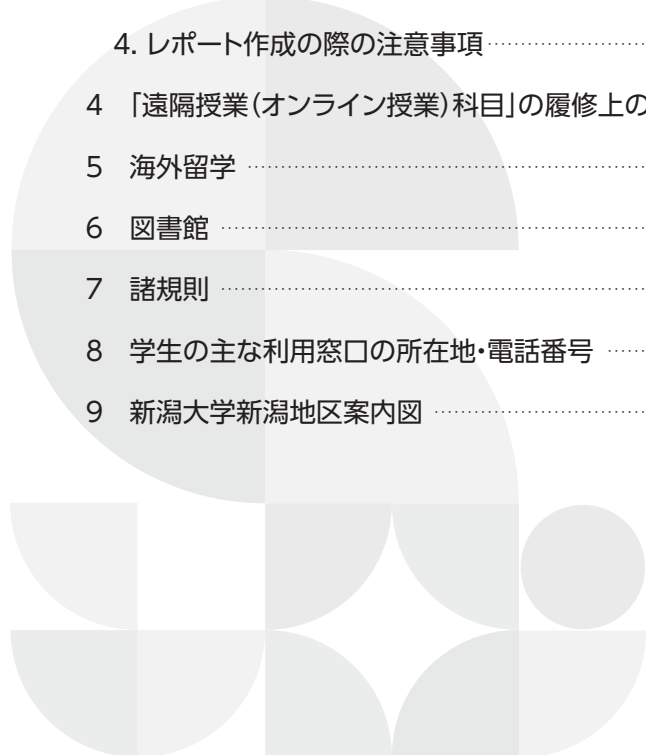
MEMO

令和7年度 学生便覧

2025

【目次】

1	キャンパスライフガイド・新潟大学公式アプリ	97
2	新潟大学・新潟大学大学院の“三つのポリシー”	98
3	学生生活の手引き	102
1.	学生生活を始めるにあたって	102
(1)	学生関係業務の概要	102
(2)	五十嵐キャンパス「学生窓口」ガイド	103
(3)	こんなときの窓口	104
2.	進路について	106
3.	インターンシップ等	106
4.	レポート作成の際の注意事項	107
4	「遠隔授業(オンライン授業)科目」の履修上の注意点	108
5	海外留学	110
6	図書館	114
7	諸規則	116
8	学生の主な利用窓口の所在地・電話番号	175
9	新潟大学新潟地区案内図	176



1 キャンパスライフガイド・新潟大学公式アプリ

「キャンパスライフガイド」

大学では、学生生活を安心して安全に過ごしていただくために「キャンパスライフガイド」を作成しています。

このキャンパスライフガイドには、「知っておいてほしいこと」「気をつけなければならないこと」や「心がけてほしいこと」を掲載しています。「そんなこと知っているよ」「当たり前」と思われる内容もあるかもしれませんが、困ったことや気になることがあった時の備えとして、このガイドを活用ください。



<https://www.niigata-u.ac.jp/campus/life/guide/>

「新潟大学公式アプリ」



大学での生活に必要な情報を掲載しています！！

- ・大学からの重要なお知らせ（休校・災害など）
- ・サークル情報や課外活動施設の予約
- ・各種事務手続き など



アプリ詳細

ダウンロードはこちらから



iOS



Android

2 新潟大学・新潟大学大学院の“三つのポリシー”

新潟大学では、理念・目標に基づき、「ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）」、「カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）」及び「アドミッション・ポリシー（入学者の受入れの方針）」を策定しています。全学の「ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）」及び「カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）」が以下のとおりです。「アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）」及び各学部（学位プログラム）・各研究科（専攻）のポリシーは、新潟大学ホームページをご覧ください。

（新潟大学ホームページ）

大学案内>新潟大学について>三つのポリシー>新潟大学の“三つのポリシー”

<https://www.niigata-u.ac.jp/university/about/policies/f-policies/>



大学案内>新潟大学について>三つのポリシー>新潟大学大学院の“三つのポリシー”

<https://www.niigata-u.ac.jp/university/about/policies/g-policies/>



○ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）とは：教育理念に基づき、どのような力を身に付けた者に卒業（修了）を認定し、学位を授与するのかを定める基本的な方針であり、学生の学修成果の目標ともなるものです。

○カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）とは：ディプロマ・ポリシーの達成のために、どのような教育課程を編成し、どのような教育内容・方法を実施し、学修成果をどのように評価するのかを定めた基本的な方針です。

【学士課程】

1. ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

(1) 新潟大学の人材育成目標

本学の理念「自律と創生」に基づき、地域や世界の着実な発展に貢献することを目的とし、高い見識と良識をもって社会や時代の諸問題に的確に対応し、課題解決のために活躍できる人材を育成します。そのため、各教育課程の中で、以下の資質・能力を養成します。

○知識・理解

自己の専門分野における基本的な知識を体系的に理解しているとともに、知識体系の意味と自己の存在を歴史・社会・自然の事象と関連付けて理解している。

○当該分野固有の能力

自己の専門分野に係る課題を設定し、主体的に知識・技能を修得し、それらを活用して課題を探究することができる。

○汎用的な能力

言語・データサイエンス・ICTのスキル・リテラシーを主体的に修得し、それらを活用して多様な方法で情報を収集、分類・整理するとともに、論理的思考を用いて自己の考えを構築し効果的に発信することができる。

○態度・姿勢

社会の諸問題に関心を持ち、自律的な学びと豊かなコミュニケーション能力に支えられた他者との協働による課題解決を通して、地域社会や国際社会に貢献しようとする態度を備えている。

※創生学部においては、上記の四つの資質・能力を包含した「課題解決力」「協調性（コーディネート能力）」「汎用的能力」「態度・姿勢」を学生自らが到達目標を設定するうえでの共通的な指針とし、分野の異なる他者と協働して論理的思考と科学的根拠に基づいた課題解決のプロセスを通して、自己の人材価値を生涯にわたって能動的に高めていくことができる「自己創造型学修者」の育成を目標としています。

(2) プログラム修了認定（学位授与）の方針

所定の期間在学し、人材育成の目標に沿って、各学部、プログラム等で定める「知識・理解」「当該分野固有の能力」「汎用的な能力」「態度・姿勢」の資質・能力を修得し、修了要件を満たした者に、学士の学位を授与します。

2. カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

(1) 教育課程編成の基本方針

各学部、プログラム等の人材育成目標を達成するのに必要な資質・能力を確実に修得させるために、教養教育、専門教育の科目群を学年進行に沿って適切に配置し、体系的な教育課程を編成します。

また、複眼的な視点を備えるために、分野や領域の枠を超えた幅広い学びが可能な体制を整え、そのための学修支援を提供します。

※創生学部の創生学修課程（創生学修プログラム）では学生が自らの到達目標を定めて、学修をデザインする教育課程を提供しています。

(2) 教育内容・方法の方針

能動的な学修態度を涵養するために、アクティブ・ラーニングやPBL等の教育方法を用いるとともに、講義・演習・実験・実技・実習等、科目の教育内容と特性に応じて様々な形態で実施します。

(3) 学修成果の評価方法に係る方針

学修成果を評価するに当たっては、科目のねらいに即し、試験、レポート、ポートフォリオ、ルーブリック等を用いたパフォーマンス評価等、多角的な評価を実施します。また、学修成果の質保証のため、成績評価基準をあらかじめ学生に周知します。

【博士前期課程・修士課程】

1. ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

(1) 新潟大学大学院の人材育成目標

本学の理念「自律と創生」に基づき、地域や世界の着実な発展に貢献することを目的とし、複数の領域を横断する広い学識と高度な専門的知識、倫理観を基礎に自ら考え行動するとともに、課題解決に主体的・協働的に取り組むことにより新たな知及びそれに基づく価値を創造し、地域社会や国際社会で広範に活躍できる研究能力と高度の専門的な職業を担うことのできる優れ能力を備えた人材を育成します。

※専門職学位課程においては、特定の高度専門職業人の養成に特化し、国際的に通用する高度で専門的な知識及び理論と実践とを架橋できる実践研究能力を涵養します。た能力を備えた人材を育成します。

○知識・理解

自己の専門分野における高度な知識を体系的に理解しているとともに、複数の領域を横断する広い学識と高度な専門的知識とを一体のものとして身に付けている。

○当該分野固有の能力

複雑化した社会の諸問題に正対して自己の専門分野から適切な課題を設定し、最先端の知に主体的にアクセスしながら高度な知識・技能を修得し、それらを駆使して課題を解決することができる。

○汎用的な能力

高度な言語（英語を含む）・データサイエンス・ICTのスキル・リテラシーを駆使して多様な方法で質の高い情報を収集、分類・整理し、論理的思考を用いて新たな知を創造し効果的に発信することができる。

○態度・姿勢

複雑化した社会の諸問題への関心を持ち、継続的な学びと確かで豊かなコミュニケーション能力を基盤とした他者との協働による課題解決を通して、地域社会や国際社会を先導しようとする態度を備えている。

(2) プログラム修了認定（学位授与）の方針

所定の期間在学し、人材育成の目標に沿って、各研究科、プログラム等で定める「知識・理解」「当該分野固有の能力」「汎用的な能力」「態度・姿勢」の資質・能力を修得し、修了要件を満たした者に、修士の学位を授与します。

2. カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

(1) 教育課程編成の基本方針

各研究科、プログラム等の人材育成目標を達成するのに必要な資質・能力を確実に修得させるために、狭い専門分野の教育に陥らず、俯瞰的な能力が養われるよう、学問分野の体系に即したコースワークと研究指導の両者を適切に組み合わせて実施することを重視した教育課程を編成します。

(2) 教育内容・方法の方針

各研究科、プログラム等の人材育成目標に応じた教育内容・方法を明確化し、複数の教員が連携して、コースワークにおいて良質な教材を開発し活用するとともに、学生に研究計画、研究デザイン等、自ら研究活動を遂行するための知識や経験を修得させるリサーチワークを展開します。

(3) 学修成果の評価方法に係る方針

学修成果を評価するに当たっては、試験、レポート、ポートフォリオ、ルーブリック等を用いたパフォーマンス評価等、多角的な評価を実施するとともに、学位論文の成果については、各研究科、プログラムで定めた学位論文審査基準に則って評価を実施します。また、学修成果の質保証のため、成績評価基準を学生に周知します。

【博士後期課程・博士課程】

1. ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

(1) 新潟大学大学院の人材育成目標

本学の理念「自律と創生」に基づき、地域や世界の着実な発展に貢献することを目的とし、グローバルな視野に立った創造性豊かな優れた研究・開発を自立的に行える能力と高度の専門性を持ち、新たな知と社会的価値の創造が求められる産業界や行政機関、大学など多様な研究・教育機関の中核を担う研究者、教育者、高度専門職業人として、地域社会や国際社会を牽引できる豊かな学識と優れたコミュニケーション能力を備えた人材を育成します。

○知識・理解

自己の専門分野における極めて高度な知識や技術を具体的な課題解決の場で活用・応用できるレベルで理解しているとともに、イノベーション創出に繋がる関連領域を含めた幅広い知識や社会の変化に対応できる素養を身に付けている。

○当該分野固有の能力

自己の専門分野における最先端の知識や技術を修得し、それらを他者に教授するとともに優れたリーダーシップを発揮しながら、新しい知や価値を創造することにより、イノベーション創出に寄与することができる。

○汎用的な能力

高度な言語（英語を含む）・データサイエンス・ICTのスキル・リテラシーを駆使して最先端の情報を収集、分類・整理し、高い倫理観と卓越した論理的思考を基礎に情報の価値を判断し、研究を通して得られた学術的知見を国際的な場で発信することができる。

○態度・姿勢

複雑化した社会の諸問題への自覚と責任を持ち、豊かな学識と優れたコミュニケーション能力を基礎に国内外の多様な人々との協働による解決を通して地域社会や国際社会を牽引しようとする態度を備えている。

(2) プログラム修了認定（学位授与）の方針

所定の期間在学し、人材育成の目標に沿って、各研究科、プログラム等で定める「知識・理解」「当該分野固有の能力」「汎用的な能力」「態度・姿勢」の資質・能力を修得し、修了要件を満たした者に、博士の学位を授与します。

2. カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

(1) 教育課程編成の基本方針

各研究科、プログラム等の人材育成目標を達成するのに必要な資質・能力を確実に修得させるために、極めて高度な専門的知識や技術の学びに加えて、俯瞰的な能力が養われるよう、主専攻分野以外の授業科目の体系的な履修体制の整備やプログラム又は研究科を横断した共通コア科目の設置など、社会や産業界と連携を図りつつ基礎となるコースワークや研究指導の両者を適切に組み合わせて実施することを重視した教育課程を編成します。

(2) 教育内容・方法の方針

各研究科、プログラム等の人材育成目標に応じた教育内容・方法を明確化し、社会や産業界と連携を図りつつ、複数の教員が連携して、コースワークにおいて価値ある教材を開発し活用するとともに、学生に独創的な研究計画、研究デザイン等、自ら研究活動を遂行するための知識や経験を修得させるリサーチワークを展開します。

(3) 学修成果の評価方法に係る方針

学修成果を評価するに当たっては、試験、レポート、ポートフォリオ、ルーブリック等を用いたパフォーマンス評価等、多角的な評価を実施するとともに、学位論文の成果については、各研究科、プログラムで定めた学位論文審査基準に則って評価を実施します。また、学修成果の質保証のため、成績評価基準を学生に周知します。

3 学生生活の手引き

1. 学生生活を始めるにあたって

(1) 学生関係業務の概要

本学には、みなさんが充実した学生生活を送れるよう、助言並びに援助することを目的として、学務部に学生支援課、教務課、入試課、キャリア支援課、及び国際部に国際交流推進課を置き、また各学部・研究科に担当の係を置いています。みなさんが学生生活を送る上で、少なからず生じてくるとされる修学上の問題をはじめ、経済的問題、課外活動、その他いろいろな問題について相談を受け、その援助等行っています。困ったことがあったら、気軽に訪ねてください。なお、みなさんにとって重要な手続等は「掲示」又は学務情報システムの「連絡通知」によってお知らせしますので、必ず確認してください。

学務部、国際部及び各学部・研究科の業務の概要は、次のとおりです。

業 務 内 容	
学生支援課	・奨学金に関すること。 ・入学科及び授業料の免除及び徴収猶予に関すること。 ・学生寄宿舍（学生寮）に関すること。 ・保健管理に関すること。 ・学生相談に関すること。 ・福利厚生施設に関すること。 ・学生教育研究災害傷害保険等に関すること。 ・課外活動に関すること。 ・体育施設及び課外活動施設に関すること。 ・大学会館に関すること。 ・新大広報に関すること。 ・学生の事故に関すること。
教務課	・授業、試験、成績等に関すること。 ・学務情報システムに関すること。 ・授業内容・教授方法の改善向上に関すること。 ・マイナー・プログラムに関すること。 ・教育職員免許状に関すること。 ・大学院生支援に関すること。
入試課	・入学者の選抜に関すること。 ・入学者の選抜方法に関すること。
キャリア支援課	・ダブルホームに関すること。 ・長期学外学修プログラムに関すること。 ・キャリア支援に関すること。 ・進路・就職・キャリア相談及び指導に関すること。 ・インターンシップに関すること。 ・アルバイトに関すること。
国際交流推進課	・外国人留学生に関すること。 ・外国人留学生の奨学金に関すること。 ・国際交流会館及び留学生借上宿舎に関すること。 ・海外留学及び海外留学奨学金に関すること。

各学部・研究科の担当	業 務 内 容
	・教育課程に関すること。 ・入学、休学、退学、卒業等に関すること。 ・授業、試験、成績等に関すること。 ・研究生に関すること。 ・在学、成績、卒業等の諸証明に関すること。 ・学部・研究科内の厚生施設に関すること。 ・学部・研究科の行事に関すること。 ・進路に関すること。 ・その他学生生活全般に関すること。

(2) 五十嵐キャンパス「学生窓口」ガイド（窓口時間 8:30 ~ 17:15）

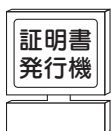
学 務 部				国際部
総合教育研究棟 (1階)	総合教育研究棟 (2階)	総合教育研究棟 (1階)	総合教育研究棟 (2階)	教育学部棟 (1階)
教務課	学生支援課		キャリア支援課	国際交流推進課
授業関係	学生生活関係	課外活動関係	キャリア教育 進路・就職関係	留 学 生 海外留学 関係
・授業科目の履修、試験、成績等 ・学務情報システム ・科目等履修生	・奨学金 ・授業料免除 ・学生相談案内 ・学生教育研究災害傷害保険等 ・学生寄宿舍(学生寮) ・拾得物(大学内)	・学生団体 ・課外活動施設 ・物品貸出 ・自動車入構票	・長期学外学修プログラム ・ダブルホーム ・進路・就職情報 ・進路・就職相談 ・アルバイト ・インターンシップ情報	・留学生奨学金 ・国際交流会館 ・留学生宿舍 ・海外留学 ・海外留学奨学金

各学部・研究科の担当係

授 業 関 係	学生生活関係	証 明 書 関 係	異 動 関 係	進 路 関 係
・履修相談等	・拾得物(学部内) ・通学証明書等 (証明書発行機で発行できないもの)		・休学、退学 ・住所変更	・進路情報 ・ガイダンス ・進路相談

証明書の発行

各学部・研究科学務係等の窓口にある証明書発行機から、画面に従って各自が随時発行してください。



〔総合教育研究棟
1階及び駅南キャンパス
「ときめいと」にもあります。〕

- ・在学証明書
- ・卒業見込証明書
(卒業年次のみ)
- ・成績証明書
- ・学割証
- ・健康診断証明書

(3) こんなときの窓口

みなさんが大学生活を送る上で、種々の手続を行う必要があります。授業料の納付、身上異動の届出、履修上の相談及び各種証明書の申請等諸手続の窓口は、次の表のとおり学務部及び各学部・研究科の担当係で取扱っています。

① 授業料

区 分	納 付 時 期	納 付 方 法・納 付 場 所
前 期 分	5月27日 (口座引落日)	入学後、本学WEBサイトから登録いただいた金融機関の口座から、口座引落により納付することとなります。 口座引落日の前日までに指定した口座へ、必要額を入金してください。(引落日は、各月とも通常27日ですが、この日が土曜・日曜・祝日等に当たった場合は翌営業日に繰り下がります。)
後 期 分	11月27日 (口座引落日)	

② 授業料免除等及び奨学金

区 分	担 当 窓 口
授業料免除及び徴収猶予を希望するとき	学務部学生支援課
奨学金の給付・貸与を受けたいとき	

③ 履修相談等

区 分		担 当 窓 口		
		五十嵐キャンパス 全学部の学生	医学部及び歯学部	
			第1年次の学生	第2年次以上の学生
学 部	Gコード科目及びマイナー・プログラムに関する授業について	学務部教務課		所属する学部・学科の担当係
	専門教育に関する授業について	所属する学部の担当係	学務部教務課又は所属する学部・学科の担当係	
	全ての授業科目の履修に関すること			
大学院		所属する研究科の担当係		

④ 各種証明書及び手続等

区 分			担 当 窓 口							
			五十嵐キャンパス全学部の学生	医学部及び歯学部		大学院				
				第1年次の学生	第2年次以上の学生					
証 明 書 の 申 請	JR通学定期乗車券用の通学証明書	必要とする日の前日（土・日曜日及び祝・休日を除く。）までに所定の申込み用紙で申し込むこと。	所属する学部の担当係	学務部学生支援課	所属する学部の担当係	所属する研究科の担当係				
	在学証明書 JR学割証 成績証明書	随時「証明書発行機」により各自で出力すること。	所属する学部・研究科の担当係又は学務部学生支援課・教務課							
	在寮証明書	必要とする日の3日前（土・日曜日及び祝・休日を除く。）までに所定の申込み用紙で申し込むこと。	学務部学生支援課							
	学生証（再交付）	所定の申込み用紙で申し込むこと。学生証の再交付には10日程度かかります。	所属する学部の担当係	学務部教務課	所属する学部・学科の担当係	所属する研究科の担当係				
身 上 異 動	住所及び連絡先を変更したとき	学務情報システムの現住所を変更すること。								
	氏名が変わったとき	改氏名届								
	連絡先や、緊急連絡先の住所が変わったとき									
休 学 ・ 復 学 ・ 留 学 ・ 長 期 欠 席 等	休学（休学期間の延長）したいとき	休学申請書 休学期間延長申請書	所属する学部の担当係	所属する学部の担当係		所属する研究科の担当係				
	復学したいとき	復学届								
	留学したいとき	留学申請書								
	病気や事故等のため2週間以上授業を欠席するとき	長期欠席届								
	海外渡航するとき	海外渡航計画書								
	退学したいとき	退学申請書								
学 生 生 活	アパート等を紹介してほしいとき	新潟大学ホームページ「アパート・学生寮」参照	新潟大学生協同組合 組合員センター（第1食堂内）							
	学生寮に入りたいとき		学務部学生支援課							
	進路について相談したいとき	オフィスのホームページ参照	キャリア・就職支援オフィス							
	アルバイトを紹介してほしいとき									
課 外 活 動	団体を結成しようとするとき	団体結成願	所属する学部の担当係	学務部学生支援課	所属する学部の担当係	所属する研究科の担当係				
	集会や催物を行おうとするとき	集会（催物）願								
	文書や印刷物を掲示、配布、発行しようとするとき	掲示願					ただし、団体等が2学部（又は研究科）以上の学生で構成される場合は、学務部学生支援課			
	体育施設・課外活動施設を臨時に利用したいとき	公認団体：施設予約システム（新潟大学アプリ）から申し込むこと。 未公認団体：担当窓口にもず相談のこと。								

2. 進路について

学生みなさんの進路や就職に関する相談をはじめ、就職活動に役立つ資料や本学OB・OG名簿等の閲覧ができる、キャンパスライフ支援部門キャリア・就職支援オフィスは総合教育研究棟D棟2階にあります。

平日はキャリアコンサルタントの資格を持つ職員等が、個別の「相談」「応募書類アドバイス」「面接練習」に応じています（要予約）。

ホームページでは就職関連情報の収集や求人情報の検索、これまで開催された各種就職支援行事等の動画が視聴できます。

主な就職支援行事として、自己理解セミナー・仕事研究セミナー・ビジネスマナーセミナー等、年間を通して多数の行事を開催しています。これらの行事は、皆さんの学年に応じてメールやホームページで案内しています。

また、本学の博士課程に在籍する学生に対するキャリア開発支援等を通じ、博士課程への進学者を増加させるとともに、博士課程の活性化のため「PhDリクルート室」を設置しています。

なお、首都圏に就職を希望する学生のために、東海大学と就職支援協定を締結しています。これにより、首都圏での就職・求人情報を東海大学で入手することができます。他にも、東海大学への就職行事の参加や、東海大学の職員によるカウンセリングサービスを受けることが可能です。

3. インターンシップ等

大学等におけるインターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る産学協働の取組は、大学等での学修と社会での経験を結びつけることで、学修の深化や学習意欲の喚起、職業意識の醸成などにつながるものであり、その教育的効果や学生のインターンシップを始めとするキャリア形成支援における効果が十分に期待できる重要な取組です。

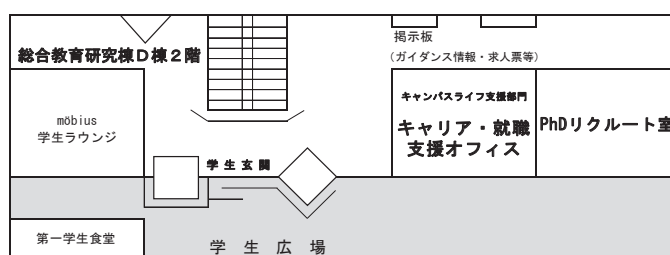
インターンシップと一口にいても、その内容・期間（時期）・受入れ条件などは様々です。大学で実施するもののほかにも、企業・団体等が実施し学生から直接申込みもの、または就職支援会社等を経由して学生から直接申込みものなど、その形式は多様化しています。

キャンパスライフ支援部門キャリア・就職支援オフィスでは、ホームページにインターンシップ等実施情報を掲載しているほか、企業等から届いたインターンシップ等の募集案内を掲示等していますので、皆さん自身で興味のあるインターンシップ等情報を探すことができます。

なお、インターンシップ等に参加する場合は、万一の事故に備え、必ず学生教育研究災害保険・学研災付帯賠償責任保険（学研災・学研賠）に加入し、所定の手続きを行ってください。ただし、手続きに不備があると保険は適用されませんので、注意してください。

詳細は、ホームページ内 インターンシップ等情報を確認してください。

<https://www.career-center.niigata-u.ac.jp/internship/>



4. レポート作成の際の注意事項

文献・電子書籍やインターネットの記述をレポートに利用する際には、利用した箇所が明らかになるように、必ず出典を明記してください。

以下の行為は研究活動上の不正行為のうち「盗用」にあたり、学問的に許されないことであるだけでなく、著作権法に違反する可能性もあり、罰則の対象となる可能性があります。絶対に行ってはけません。

- 作成者の許諾のあるなしに関わらず、他人が作成したレポートを盗用し、自分が作成したものと偽って提出すること。
- 出典を明らかにせずに、文献やインターネット上の記述／電子書籍の内容をコピーし、レポート作成に利用すること。

特に、インターネット上の文章や図表を、出典を明らかにせず、単に「コピー／貼り付け」にて作成することは、著作権を侵害するという点で社会的にも許されない行為です。複数の文章を組み合わせてコピーした場合でも同様です。レポート作成において、文献やインターネット上の記事を利用する際のルールについてわからない場合には、担当教員に相談してください。

(参考) 研究活動における特定不正行為

① 捏造

存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

② 改ざん

研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。

③ 盗用

他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用すること。

4 「遠隔授業（オンライン授業）科目」の履修上の注意点

遠隔授業科目の卒業要件単位の取り扱い（学部生のみ）

○卒業要件に算入できる遠隔授業科目の修得単位は、60単位が上限です。

＊ただし、令和4年度以前に修得した遠隔授業科目の単位は、60単位上限の対象外です。

＊令和5年度以降に修得した遠隔授業科目の単位は、全て60単位上限に含まれます。

1. 授業科目の実施形態（対面授業科目・遠隔授業科目）の確認

履修申請や受講の際は、事前に各科目のシラバス（学務情報システムから参照）の「授業の実施形態」を確認してください。

- ・遠隔授業科目では、シラバスの「遠隔授業の実施形態」の項目に、「同時双方向型授業」または「オンデマンド型授業」と表示しています。
- ・履修登録・登録状況照会画面では、遠隔授業科目には「◆」の記号を科目名の横に表示しています。

○授業の実施形態区分

対面授業科目	遠隔授業科目	
	イ 同時双方向型	ロ オンデマンド型

＊対面型と遠隔型を併用する授業科目について：対面で行う授業が全開講回数の半数を超える場合は、「遠隔授業科目」ではなく「対面授業科目」に区分します。

2. 遠隔授業科目と卒業要件に関する注意事項（対象は学部学生のみ）

(1) 遠隔授業科目と卒業要件

各学部等において、卒業要件の一つとして修得すべき単位数が定められていますが、遠隔授業科目のうち、卒業要件に算入できる修得単位数は60単位までと文部科学省の法令により定められています。

(2) 遠隔授業科目の60単位上限に関する取扱い

新潟大学では、新型コロナウイルス感染症に関する特例的な措置により、令和2年度～令和4年度に履修した授業科目は全て対面授業科目として取り扱い、この期間に修得した単位は、遠隔授業科目であっても、対面授業科目の単位として取り扱われます。

令和5年度以降は、上記の特例措置がなくなり、遠隔授業科目の修得単位のうち卒業要件に算入できる単位数は60単位までです。

令和元年度以前 (2019年度以前)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)	令和5年度以降 (2023年度以降)
全授業が対面授業科目	特例措置により、この期間に修得した単位は、全て対面授業科目の単位として取り扱う。（遠隔授業科目の60単位上限の対象にならない。）			遠隔授業科目で修得した単位は60単位上限の対象となる。

① 令和5年度（2023年度）以降の入学者

入学から卒業までに遠隔授業科目として修得した単位のうち卒業要件に算入できるものは、60単位までです。計画的に遠隔授業科目を履修するように注意してください。

② 令和4年度（2022年度）以前入学者

令和2年度から令和4年度までの間に履修した遠隔授業科目は、新型コロナウイルス感染症に関する特例措置により対面授業科目として取り扱います。よって、令和5年度以降に遠隔授業科目として修得した単位のみが、60単位上限の対象となりますので注意してください。（令和元年度以前においては全授業が対面授業科目です。）

（補足）遠隔授業科目について、卒業要件に算入できる単位数は60単位までですが、60単位を超えて履修することは可能です。成績評価で合格を得れば、当該遠隔授業科目の単位は認められます。

3. 単位修得状況の確認

学務情報システムの単位修得状況照会画面にて、遠隔授業科目として修得した単位を確認することができます。遠隔授業科目については科目名の末尾に「◆」の記号を表示しています。

5 海外留学

1. 新潟大学の留学制度について

新潟大学では、留学の目的や学習段階に応じて、留学の機会を幅広く提供しています。より多くの学生に国際経験の場を提供するために、海外が初めてでも参加しやすい「ショートプログラム」から、海外で各学部での専門分野を短期間学ぶ「専門分野プログラム」、さらには1学期間又は2学期間の「交換留学」など、多様な留学プログラムを用意しています。

※プログラム実施中止・延期またはプログラム内容や研修先等が変更となる場合があります。

(1) ショートプログラム (1週間から5週間程度)	(2) 専門分野プログラム (1週間から数か月)	(3) 交換留学 (1学期間又は2学期間)
語学研修・異文化体験などを目的とした、全学部の学生を対象としたプログラム <プログラム例> - 北京サマーセミナー (中国) - 韓国サマーセミナー - カナダ・サマーセミナー - オタゴ大学英語研修 (ニュージーランド) - 西シドニー大学国際交流プログラム (オーストラリア) - オーストラリア多文化共生社会体験プログラム - フィリピンALLC英語研修 - オックスフォード大学スプリングセミナー (英国) - 台湾スプリングセミナー - 協定校でのドイツ語研修 (独) - 他	各学部で用意している、それぞれの専門分野を学ぶプログラム <プログラム例 (実施学部)> - アジア大学スポーツ交流プロジェクト (教育学部) - インド太平洋地域の「仮想フィールド」を活用したハイブリッド型フィールド科学人材育成プログラム (理学部) - 夏期医学生交流、医学研究実習 (医学部医学科) - グローバルヘルス人材育成短期派遣プログラム (医学部保健学科) - 世界の多様性理解を背景とした汎用力涵養を目指したグローバルオーラルヘルスプロモーター育成プログラム (歯学部) - G-DORM学生交流プログラム (フレンド型短期・中期)、マレーシア派遣プログラム (工学部) - グローバル農力養成プログラム/グローバル防災・復興プログラム (短期) (農学部) - 他	新潟大学が協定を締結している海外の大学 (協定校) で、外国語や専門科目を学ぶ制度 <協定校例>※のないものは、すべて大学間交流協定校 (全学部学生が対象) - 北京大学※ (中国) - 仁荷大学, 漢陽大学 (韓国) - ロードアイランド大学 (アメリカ) - カリフォルニア州立大学ソノマ校 (アメリカ) - シドニー工科大学 (オーストラリア) - ナント大学 (フランス) - ミュンスター大学 (ドイツ) - チュラロンコン大学 (タイ) - アテネオ・デ・マニラ大学 (フィリピン) - アジア太平洋大学交流機構 (UMAP) - 他多数 ※人文学部、法学部の部局間交流協定校
 オタゴ大学 英語研修	 グローバル防災・復興プログラム (農学部)	 ロードアイランド大学 (アメリカ)

* 学生交換協定を含む協定校一覧は「新潟大学 国際交流・留学」ホームページに掲載しています。

<https://www.niigata-u.ac.jp/international/internationaldata/partner/>

* 日本にいながら参加できるオンラインプログラムも積極的に活用してください。

<https://www.niigata-u.ac.jp/international/study-abroad/online/>

* 新潟大学における海外留学・危機管理について必ず確認してください。

<https://www.niigata-u.ac.jp/international/study-abroad/safety/>

2. 海外留学のための奨学金について

新潟大学には充実した奨学金制度があり、多くの学生が（独）日本学生支援機構（JASSO）の給付型奨学金（返済の必要のない奨学金）を受給し、海外へ留学しています。全学対象の夏季・春季ショートプログラムのほか、専門分野プログラムや交換留学等も奨学金の支給対象となっており、条件を満たす学生には、渡航先により月額8～12万円が支給されます。

○ホームページ「新潟大学 国際交流・留学」⇒「海外への留学」⇒「海外留学の奨学金」

<https://www.niigata-u.ac.jp/international/study-abroad/scholarship/>

(1) 給付型奨学金（返済不要）

奨学金の名称等	対象	支援内容	成績要件	応募方法
1.JASSO海外留学支援制度（協定派遣）	JASSOに採択された新潟大学のプログラム	月額8・9・11・12万円（国・地域による） 別途、※渡航支援金制度あり。 1. 一定の家計基準を満たす者：16万円	あり	参加するプログラムの担当教職員または所属学部・研究科学務係に確認してください。
2.新潟大学派遣留学支援制度（セメスター留学奨学金） ※JASSO海外留学支援制度（協定派遣）及び新潟大学基金を財源として学内で公募する奨学金。	1学期間または2学期間の交換留学等が決定している学生	2. 一定の派遣期間156日以上（奨学金支給回数6回以上）を満たす者：1万円 ※新潟大学派遣留学支援制度（セメスター留学奨学金）で新潟大学基金を財源とする場合は、渡航支援金の対象とならない。	あり	学内募集時に、所属学部・研究科学務係を通じて学生が応募
3.新潟大学派遣留学支援制度（海外研修プログラム奨学金） ※新潟大学基金を財源として支給する奨学金。	概ね3か月以内の新潟大学の留学プログラム	・月額6万円（成績評価係数・家計基準等一定の要件を満たす学生） ・一時金4万円（成績評価係数2.00以上2.30未満に該当し、家計基準等一定の要件を満たす学生）	あり	参加するプログラムの担当教職員または所属学部・研究科学務係に確認してください。
4.官民協働海外留学支援制度～トビタテ！留学JAPAN新・日本代表プログラム～ 公式HP： https://tobitate-mext.jasso.go.jp/newprogram/uv/	28日以上1年以内の留学（3か月以上推奨）	・月額12万円または16万円（国・地域による）（家計基準を超える場合は月額一律6万円） ・留学準備金（定額）15万円（アジア地域）・25万円（その他地域）※1 ・授業料（定額）30万円※2 ※1：円安や物価高等を鑑み、上記に加えてアジア地域60,000円、その他の地域100,000円を増額して支給（2024年度実績） ※2：大学または大学院を留学先機関とし、留学計画に沿った専門分野を学ぶことを目的とした授業の授業料のみ。	なし	学生自身が立案・作成した留学計画について、大学を通して申請。学内募集時に学生が国際部国際交流推進課へ

その他、海外留学の奨学金には、上記以外にも、外国政府等奨学金（中国政府奨学金など）、地方自治体奨学金、民間団体奨学金など、様々な奨学金があります。積極的に情報収集し、ぜひ自分に合った奨学金を見つけて応募してみてください。大学を通して申請する海外留学奨学金については、上記「新潟大学 国際交流・留学」ホームページに情報掲載しています。また、JASSO「海外留学支援サイト」

では、留学先国・地域についてだけでなく、海外留学奨学金について情報収集・検索することができます。<https://ryugaku.jasso.go.jp/>

(2) 貸与型奨学金（返済が必要）

○第二種奨学金（短期留学）

海外の高等教育機関に短期留学をするために奨学金を希望する人を対象に貸与する有利子の奨学金です。留学をする前に申込む「予約制度」のため、計画的に申込んでください。詳しくは学務部 学生支援課奨学支援係へお問い合わせください。（TEL 025-262-7337）

3. 留学に関するガイダンス・留学相談等について

国際部国際交流推進課では、海外留学に関心をもつ学生のために、「留学ガイダンス」「留学体験発表」「留学相談」等、各種支援を行っています。

(1) 留学ガイダンス・留学体験発表

海外留学に関心をもつ学生のために、4月と10月に「留学ガイダンス」を実施しています。ガイダンスでは、新潟大学の留学制度や留学の奨学金に関する説明と留学を体験した学生からの体験発表などを行います。また、留学体験発表は、各プログラムの参加者募集時期等にも不定期に開催しています。

留学ガイダンスや留学体験発表の実施に関する案内は、「新潟大学 国際交流・留学」ホームページに掲載するほか学務情報システム連絡通知によりお知らせします。

<https://www.niigata-u.ac.jp/international/>

(2) 留学相談

国際部国際交流推進課では、海外留学を希望する学生のために留学相談を受け付けています。JAOS（一般社団法人海外留学協議会）認定留学カウンセラー資格を有する担当職員が皆さんからの相談をお待ちしています。メール・電話・Zoomによるオンライン相談も可能です。

4. 留学の安全・危機管理について

海外では、日本とは異なる危険や病気、事件・事故等、予期しない事態に遭遇する可能性があります。留学中は、自分の安全管理は、自分自身で行うことが必要です。

留学先を決定する際は、必ずその国・地域の様々な情報を調査し、留学期間中を通じ、常にその国・地域の最新情報の入手に努めるとともに、危険と思われるところへは近づかないよう注意してください。

また、十分に調査し、注意したとしても事故や病気にかかる可能性があります。留学に際しては、必ず海外旅行（留学）保険に加入してください。あわせて、緊急時の対応を強化するため、本学指定の危機管理サービスに加入してください。

国際部国際交流推進課では、6-7月と12月に海外渡航する学生のための「渡航前安全管理オリエンテーション」を開催していますので、海外渡航する学生は出席の上、安全な海外渡航ができるよう準備に当たってください。

学生が必ず行うべき4つのチェック項目

海外渡航する場合、大学が実施するプログラムであるか、私事であるかにかかわらず、渡航前に必ず次のことをチェックしましょう。

(1) 渡航先の危険情報の確認

渡航先が外務省より危険情報が発出されている国・地域ではないか、「外務省 海外安全ホームページ」<https://www.anzen.mofa.go.jp/>で確認してください。犯罪、事件、テロなどの危険情報や、感染症流行状況、予防接種の要否などが掲載されています。

危険情報（感染症危険情報を含む）レベル2「不要不急の渡航は止めてください。」以上の国・地域や、スポット情報で渡航自粛が呼びかけられている国・地域には、絶対に渡航しないでください。

(2) 外務省海外旅行登録「たびレジ」への登録

渡航予定が決まったら、外務省海外旅行登録「たびレジ」<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>に登録してください。登録すると、渡航先の最新防犯情報や注意事項が電子メールで提供されます。また、渡航先国・地域に所在する日本国大使館などが在留邦人に出す緊急一斉通報や、最新の渡航情報もリアルタイムで受け取ることができます。

更に、現地で大きな事件や事故、災害が起こった場合には、登録された連絡先を基に日本国大使館などから安否確認の緊急連絡を行いますので、支援がスムーズに受けられます。

※外国に住所または居所を定めて3か月以上滞在する場合は、「在留届」を提出してください。

<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/RRnet/>

(3) 海外旅行保険及び危機管理サービスに加入

海外の病院での医療行為や日本とは医療事情が異なり、一般的に日本での治療費用より高額な場合が多く、海外旅行保険による支払保証を行わないと治療を受けられないこともあります。渡航中の不慮の事故や疾病に備えて、海外旅行（留学）保険に必ず加入してください。留学の場合は、原則、大学の指定する学生教育研究災害傷害保険（学研災）付帯の海外留学保険「付帯海学」に加入してください。あわせて、緊急時の対応を強化するため本学指定の危機管理サービスに加入してください。

留学以外の目的で海外渡航する場合も、必ず十分な補償内容の海外旅行保険に加入してください（クレジットカード付帯の保険は原則不可）。最低でも「治療・救援費用」は3,000万円以上、「賠償責任費用」は補償額が保険会社の上限補償金額の保険に加入することを推奨します（ただし、3,000万円以上の海外旅行保険加入が、事故にかかる費用を確実に補償するものではありません）。あわせて、緊急時の対応を強化するため本学指定の危機管理サービスに加入していただくことができます（推奨）。

(4) 「海外渡航計画書」の提出

個人で行く海外旅行等を含め、海外へ渡航する場合は、必ず事前に所属学部・研究科の学務係に「海外渡航計画書」及び「海外渡航前確認書」を提出してください。

「海外渡航計画書」は学務情報システムの「海外渡航登録」から、渡航先や渡航目的、緊急連絡先などを入力して作成してください。「海外渡航前確認書」は学務情報システムの「ダウンロード」から入手し作成してください。

留学情報

新潟大学 国際交流・留学 <https://www.niigata-u.ac.jp/international/>

担 当

国際部国際交流推進課（教育学部棟A棟1階）

月曜～金曜 8:30～17:15 TEL 025-262-7332/7631/6797

E-mail studyabroad@adm.niigata-u.ac.jp



6 図 書 館

五十嵐キャンパスには中央図書館が、旭町キャンパスには医歯学図書館があります。

図書・雑誌・電子ジャーナルなどの資料や、さまざまな学習スペースを利用することができます。

●図書館の利用

入館、貸出を受ける際には学生証が必要です。

1. 開館時間

中央図書館

区 分	授業期間	休業期間
平日	8:00 ～ 21:00	8:30 ～ 19:00
土・日・祝	10:00 ～ 21:00	10:00 ～ 17:00

医歯学図書館

区 分	授業期間	休業期間
平日	8:00 ～ 22:00	8:30 ～ 20:00
土・日・祝	10:00 ～ 22:00	10:00 ～ 17:00

※最新の開館時間および休館日（年末年始、夏季一斉休業日等）は図書館Webサイトでご確認ください。

2. 入館・退館

入館ゲートに学生証をタッチして入ってください。退館するときは、退館ゲートから出てください。貸出手続きの済んでいない図書を持っていると、持ち出し防止のアラームが鳴りますので、忘れずに手続きをしてください。

3. 貸出・返却

- ・貸出：自動貸出機で図書の貸出・延長の手続きができます。
雑誌や視聴覚資料はカウンターへお持ちください。

貸出冊数と貸出期間

区 分	貸出冊数	貸出期間
学部学生	10冊	14日 (雑誌は7日)
大学院生	15冊	

- ・返却：カウンターへ返却してください。閉館時は館外のブックポストへ返却できます。

返却が遅れると、遅れた日数分だけ貸出を受けられなくなりますのでご注意ください。

- ・延長：次に予約のない図書は、1回だけ貸出期間を延長できます。
延長期間は手続きをした日から7日間です。

4. 館内資料の複写

図書館の資料は、著作権法第31条に従い、館内のコインコピー機で複写できます。

5. ラーニング・コモンズ

グループで学習会話をしながら課題やレポートなどに取り組むことができる、アクティブ・ラーニングのためのスペースです。



ラーニング・コモンズ（中央図書館）

6. FL-SALC（エフエル・サルク）

中央図書館のFL-SALCでは、外国語の学習に役立つ教材や、スピーキングブース等の設備を利用することができます。留学生とのチャットやテーマ別グループ学習などにも参加できます。

7. パソコン・インターネットの利用

館内では学内無線LANを利用できます。また、全学共通の教育用パソコンが使えるほか、館内で利用できるノートパソコンの貸出も行っています。

8. 飲食ルール

館内では密閉できる容器に入った飲み物に限り飲むことができます。食事は禁止ですが、中央図書館ではゲート外の指定された場所で食事をとることができます。



マルチメディアホール
(医歯学図書館)

9. レファレンス・サービス（調査・相談）

学習に必要な文献や情報の探し方など、さまざまな相談を受け付けています。

10. 学部資料室・図書室の利用

五十嵐キャンパスには人文・法・経済科学・理・工・農の各学部に資料室・図書室があり、他学部の学生も利用できます。

11. 学外資料の利用

新潟大学に所蔵していない資料については、学外の図書館から文献複写物（コピー）または図書自体を取り寄せて利用することができます（有料）。なお、新潟県立図書館・新潟市立図書館・佐渡市立図書館の図書は無料で取り寄せできます。

また、他大学等の図書館を訪問利用するための紹介状の発行も行っています。

●図書館のオンラインサービス

・新潟大学附属図書館Webサイト <https://www.lib.niigata-u.ac.jp/>

図書館の利用に関する詳細や学習に役立つ情報を掲載しています。電子ジャーナルや各種データベースもこちらから利用できます。



・新潟大学附属図書館蔵書検索（OPAC） <https://opac.lib.niigata-u.ac.jp/opc/>

新潟大学が所蔵する資料の検索ができます。借りたい資料の予約や中央図書館・医歯学図書館相互の図書の取り寄せもOPACから行うことができます。



・My Library <https://opac.lib.niigata-u.ac.jp/portal/>

貸出期間の延長、グループ学習室の予約、学外資料取り寄せの申し込みなどの手続きを行うことができます。



・新潟大学附属図書館X <https://x.com/NiigataULib>

図書館からのお知らせやイベント、新着図書などの最新情報を発信しています。



7 諸 規 則

目 次

新潟大学学則	117
新潟大学大学院学則	129
新潟大学学生通則	142
新潟大学学位規則	144
新潟大学における授業科目の区分等に関する規則	154
新潟大学学士課程における教育課程の編成方法等に関する規則	156
新潟大学学生表彰に関する規程	158
新潟大学学生の懲戒に関する規程	160
国立大学法人新潟大学授業料等免除及び徴収猶予取扱規程	164
新潟大学学生交流規程	168
国立大学法人新潟大学における自然災害等に対する全学的休講措置の申合せ	170
新潟大学大学院特別研究（派遣）学生規程	171
新潟大学学生の学外における正課授業を履修するための交通手段に関する要項	173

新潟大学学則

〔平成16年4月1日〕
〔学則第1号〕

目次

第1章 総則

- 第1節 本学の目的（第1条）
- 第2節 点検及び評価並びに教育研究等の状況の公表（第2条・第3条）
- 第3節 本学の組織（第4条－第18条）
- 第4節 職員、組織の長及び学長等の職務（第19条－第33条）
- 第5節 教育研究評議会及び教授会（第34条・第35条）
- 第6節 学年、学期及び休業日（第36条－第38条）

第2章 学部通則

- 第1節 修業年限及び在学年限（第39条・第40条）
- 第2節 入学資格、入学時期及び入学者の選抜等（第41条－第43条の2）
- 第3節 教育課程の編成、教育内容等の改善のための組織的研修、開設計画、履修の方法、単位の計算方法、単位の授与、学修成果の評価、履修科目の登録の上限、授業期間、他大学の授業科目の履修等（第44条－第59条）
- 第4節 卒業、学位の授与（第60条・第61条）
- 第5節 編入学、再入学、転部、転入学、休学、復学、転学、留学、退学、除籍及び復籍（第62条－第71条）
- 第6節 表彰及び懲戒（第72条・第73条）
- 第7節 検定料、入学料及び授業料（第74条－第79条）

第3章 補則

- 第1節 科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び外国人留学生（第80条－第84条）
- 第2節 全学講義、公開講座及び市民開放授業（第85条－第86条の2）
- 第3節 養護教諭特別別科（第87条）
- 第4節 寄宿舍（第88条－第90条）
- 第5節 特別の課程（第91条）
- 第6節 規則等への委任（第92条）

附則

第1章 総則

第1節 本学の目的

（本学の目的）

第1条 新潟大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（平成18年法律第120号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）の精神にのっとり、有為な人材を育成して、人類の福祉と文化の向上に貢献することを目的とする。

第2節 点検及び評価並びに教育研究等の状況の公表

（点検及び評価）

第2条 本学は、その教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、本学の教育又は研究、組織及び運営並びに施設及び設備（第3項及び次条において「教育研究等」という。）の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

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

3 前2項の措置に加え、本学の教育研究等の総合的な状況について、学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第40条に規定する期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けるものとする。

（教育研究等の状況の公表）

第3条 本学は、本学の教育研究等の状況について、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公表するものとする。

第3節 本学の組織

（学部）

第4条 本学に、次に掲げる学部を置く。

人文学部
教育学部
法学部
経済科学部
理学部
医学部
歯学部
工学部
農学部
創生学部

- 2 前項の学部置く学科又は課程並びにそれらの収容定員及び入学定員は、次の表に掲げるとおりとする。

学部	学科又は課程	収容定員	入学定員	第2年次 編入学定員	第3年次 編入学定員
人文学部	人文学科	852人	210人	人	6人
教育学部	学校教員養成課程	720	180		
法学部	法学科	690	170		5
経済科学部	総合経済学科	1,420	350		10
理学部	理学科	820	200		10
医学部	医学科	600	100		
	保健学科	680	160		20
	計	1,280	260		20
歯学部	歯学科	265	40	5	
	口腔生命福祉学科	92	20		6
	計	357	60	5	6
工学部	工学科	2,180	535		20
農学部	農学科	720	175		10
創生学部	創生学修課程	280	70		
合 計		9,319	2,210	5	87

- 3 各学部は、学部、学科又は課程ごとに、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を定め、公表するものとする。

第5条 削除
(附属病院)

第6条 医学部及び歯学部、附属する共用の教育研究施設として、医歯学総合病院を置く。
(学部附属の教育研究施設)

第7条 工学部及び農学部、学部附属の教育研究施設として、それぞれ次に掲げる施設を置く。
工学部 工学力教育センター
農学部 フィールド科学教育研究センター
(附属学校園)

第8条 本学に、附属学校園として、次に掲げる附属学校を置く。
附属幼稚園
附属新潟小学校
附属長岡小学校
附属新潟中学校
附属長岡中学校
附属特別支援学校

- 2 附属学校に関し必要な事項は、附属学校部長が別に定める。
(大学院)

第9条 本学に、大学院を置く。

- 2 大学院に関する事項については、新潟大学大学院学則で定める。
(教育研究院)

第10条 本学に、学部及び研究科における教育活動の高度化と研究活動の飛躍的な発展を図るため、教育研究院を置く。

- 2 教育研究院は、学部教育及び大学院教育を主として担当する本学の専任の教員をもって組織する。
3 教育研究院に、次に掲げる学系を置く。

- (1) 人文社会科学系
(2) 自然科学系
(3) 医歯学系

- 4 前項の学系に、それぞれ複数の系列を置く。
(附置研究所)

第11条 本学に、大学附置の研究所として脳研究所及び災害・復興科学研究所を置く。

- 2 脳研究所に、研究所附属の研究施設として、統合脳機能研究センター及び生命科学リソース研究センターを置く。
(全学共同教育研究組織)

第11条の2 本学に、全学共同教育研究組織として、アジア連携研究センター、佐渡自然共生科学センター、日本酒学センター及びビッグデータアクティベーション研究センターを置く。

- 2 佐渡自然共生科学センターに、次に掲げる施設を

置く。

- (1) 演習林
- (2) 朱鷺・自然再生学研究施設
- (3) 臨海実験所
(機構)

第12条 本学に、教育基盤機構、大学院教育支援機構、研究統括機構、社会連携推進機構、DX推進機構、学術資料運営機構及びグローバル推進機構を置く。

- 2 教育基盤機構に、次項に掲げる部門と協働して、統合型社会創生教育を推進し、未来人材育成を実現する組織として、未来教育推進コアを置く。
- 3 教育基盤機構に、次に掲げる部門を置く。
 - (1) 教学マネジメント部門
 - (2) アドミッション部門
 - (3) キャンパスライフ支援部門
- 4 教育基盤機構に、組織として、全学教職センターを置く。
- 5 大学院教育支援機構に、次に掲げる部門及び室を置く。
 - (1) 大学院改革推進部門
 - (2) PhDリクルート室
- 6 研究統括機構に、次に掲げる部門を置く。
 - (1) 研究マネジメント部門
 - (2) 研究支援部門
 - (3) 研究倫理・リスク管理部門
- 7 研究統括機構に、次に掲げる組織を置く。
 - (1) 共用設備基盤センター
 - (2) 超域学術院
 - (3) ELSIセンター
- 8 社会連携推進機構に、次に掲げる部門を置く。
 - (1) 地域協働部門
 - (2) 地域人材育成部門
 - (3) 産学イノベーション推進部門
- 9 社会連携推進機構に、次に掲げる組織を置く。
 - (1) ベンチャリング・センター
 - (2) 産業安全文化協創センター
- 10 DX推進機構に、次に掲げる部門を置く。
 - (1) サイバーセキュリティ部門
 - (2) デジタル教育支援基盤部門
- 11 DX推進機構に、組織として、情報基盤センターを置く。
- 12 学術資料運営機構に、次に掲げる組織を置く。
 - (1) 附属図書館
 - (2) 旭町学術資料展示館
- 13 グローバル推進機構に、次に掲げる部門を置く。
 - (1) 多文化共生推進部門

(2) 地域グローバル推進部門

(3) 国際交流推進部門

- 14 グローバル推進機構に、組織として、国際交流センターを置く。

(本部)

第13条 本学に、経営戦略本部、危機管理本部、保健管理・環境安全本部及び未来ビジョン実現本部を置く。

- 2 経営戦略本部に、次に掲げる室を置く。
 - (1) 学長室
 - (2) 広報室
 - (3) UA室
- 3 経営戦略本部に、次に掲げる組織を置く。
 - (1) 評価センター
 - (2) ダイバーシティ推進センター
- 4 危機管理本部に、組織として、危機管理センターを置く。
- 5 保健管理・環境安全本部に、次に掲げる組織を置く。
 - (1) 保健管理センター
 - (2) 環境安全推進センター
(附属学校部)

第14条 本学に、附属学校部を置く。

第15条及び第16条 削除
(事務局)

第17条 本学に、事務局を置く。
(組織等の設置)

第18条 本学に、第4条から前条までに定める組織等のほか、学長が定めるところにより、その他の組織を置くことができる。

第4節 職員、組織の長及び学長等の職務
(職員)

第19条 本学に、次に掲げる職員を置く。

学長
副学長
教授
准教授
講師
助教
助手
園長
校長
教頭
主幹教諭
指導教諭
教諭
養護教諭

栄養教諭
事務職員
技術職員
教務職員
その他必要な職員
(学部長)

第20条 学部に、それぞれ学部長を置く。
(附属病院の長)

第21条 医歯学総合病院に、病院長を置く。
(学部附属の教育研究施設の長)

第22条 学部附属の教育研究施設に、それぞれ長を置く。
(附属学校の長)

第23条 附属学校に、それぞれ長を置く。
(学系長等)

第24条 教育研究院の学系に、それぞれ学系長を置く。
2 学系の系列に、それぞれ系列長を置く。
(附置研究所長等)

第25条 附置研究所に、それぞれ所長を置く。
2 脳研究所附属の研究施設に、それぞれ長を置く。
(全学共同教育研究組織の長)

第25条の2 全学共同教育研究組織に、それぞれ長を置く。
(機構長等)

第26条 機構に、それぞれ機構長を置く。
2 第12条第2項から第14項までの規定により置くこととされるコア並びに部門及び室並びに組織に、それぞれ長を置く。
(本部長等)

第27条 本部に、それぞれ本部長を置く。
2 第13条第2項から第5項までの規定により置くこととされる室及び組織に、それぞれ長を置く。
(附属学校部長)

第28条 附属学校部に、部長を置く。

第29条及び第30条 削除
(組織の長の任命等)

第31条 第20条から第28条までに規定する組織の長の選考、任命、任期等に関し必要な事項は、新潟大学組織の長等に関する規則（以下「組織の長等に関する規則」という。）で定める。
(組織の長を補佐する者)

第32条 第20条から第28条までに規定する組織の長の職務を補佐するために置く副学部長その他の職は、組織の長等に関する規則において定める。
(学長、副学長及び学部長等の職務)

第33条 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統

督する。

2 副学長は、学長の職務を助け、命を受けて校務をつかさどる。

3 第20条から第28条までに規定する組織の長は、それぞれその組織に関する校務をつかさどる。

第5節 教育研究評議会及び教授会
(教育研究評議会)

第34条 本学の教育研究に関する重要事項の審議は、教育研究評議会において行う。
(教授会)

第35条 学部及び附置研究所に、それぞれ教授会を置く。

第6節 学年、学期及び休業日
(学年)

第36条 本学の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
(学期)

第37条 前条の学年を、次の2学期に分ける。
第1学期 4月1日から9月30日まで
第2学期 10月1日から翌年3月31日まで
2 前項に規定する各学期は、前半及び後半に分けることができる。
(休業日)

第38条 本学の休業日は、次に掲げるとおりとする。
(1) 日曜日及び土曜日
(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
(3) 夏期休業（8月11日から9月30日まで）
(4) 冬期休業（12月27日から翌年1月6日まで）
(5) 春期休業（3月11日から3月31日まで）
2 必要がある場合は、各学部は、学長の承認を得て、休業日を変更することができる。
3 第1項に定めるもののほか、各学部は、学長の承認を得て、臨時の休業日を定めることができる。
4 学長が必要と認める場合は、休業日に授業を行うことができる。

第2章 学部通則

第1節 修業年限及び在学年限
(修業年限)

第39条 本学の学部の修業年限は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 人文学部、教育学部、法学部、経済科学部、理学部、医学部（保健学科に限る。）、歯学部（口腔生命福祉学科に限る。）、工学部、農学部及び創生学部においては、4年とする。
- (2) 医学部（医学科に限る。）及び歯学部（歯学科

に限る。)においては、6年とする。

- 2 本学において科目等履修生として一定の単位を修得した者が、本学に入学する場合において、当該単位の修得により当該学部教育課程の一部を履修したと認められるときは、文部科学大臣の定めるところにより、修得した単位数その他を勘案して学部が定める期間を、当該学部（医学部にあっては医学科又は保健学科、歯学部にあつては歯学科又は口腔生命福祉学科。次条及び第66条第1項において同じ。）の修業年限の2分の1を超えない範囲で、修業年限に通算することができる。

（在学年限）

- 第40条** 学生が本学の学部に入学することができる年限は、その学部の修業年限の2倍を超えることができない。ただし、医学部医学科の第1年次及び第2年次、第3年次及び第4年次並びに第5年次及び第6年次の各2学年間におけるそれぞれの在学年限にあつては、4年を超えることができない。

第2節 入学資格、入学時期及び入学者の選抜等

（入学資格）

- 第41条** 本学の学部に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) 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
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であつて、当該者をその後本学にお

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

- 2 前項の規定にかかわらず、高等学校に2年以上在学した者（これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む。）であつて、本学の各学部が定める分野において特に優れた資質を有すると認めたものは、本学の学部に入学することができる。

（入学の時期）

- 第42条** 本学の学部の入学の時期は、学年の始めとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、第2学期の始めに入学させることができる。

（入学者の選抜等）

- 第43条** 本学の学部に入学を志願する者については、別に定めるところにより入学者の選抜を行う。

- 2 前項の入学者選抜における合格者の認定は、その学部の教授会の議を経て、学長が行う。

（入学の許可）

- 第43条の2** 合格者が、所定の期日までに、所定の入学料を納付したとき（入学料の免除又は徴収猶予を申請し、受理された場合を含む。）は、学長はその入学を許可する。

第3節 教育課程の編成、教育内容等の改善のための組織的研修、開設計画、履修の方法、単位の計算方法、単位の授与、学修成果の評価、履修科目の登録の上限、授業期間、他大学の授業科目の履修等

（教育課程の編成方針）

- 第44条** 本学は、本学及び学部等（学部及び学科又は課程をいう。以下この条及び次条において同じ。）の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

- 2 教育課程の編成に当たっては、本学は、学部等の専攻に係る専門の学芸を教授するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう適切に配慮するものとする。

（教育課程の編成方法等）

- 第45条** 本学は、教養教育に関する授業科目及び専門教育に関する授業科目を総合し、教育課程を編成するものとする。

- 2 教育課程の編成方法等に関し必要な事項は、別に定める。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第46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。
(授業科目の開設計画)

第47条 各年度における授業科目の開設計画は、各学部教育課程に基づき、新潟大学における授業科目の開設計画に関する規程の定めるところに従い、教育基盤機構が決定するものとする。

2 教育基盤機構は、前項の開設計画の決定に当たり、各学部及び教育研究院と密接に連携しなければならない。

(授業科目の履修方法等)

第48条 授業科目の区分並びにそれらの単位数、履修方法等は、新潟大学における授業科目の区分等に関する規則及び各学部の定めるところによる。

(単位の計算方法)

第49条 授業科目の単位の計算方法は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、その授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、おおむね15時間から45時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位と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与え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。

3 個々の授業科目の単位の計算方法は、前2項の規定に基づき、教育基盤機構が定める。

(単位の授与)

第50条 授業科目を履修した者に対しては、試験その他の別に定める適切な方法により学修の成果を評価して単位を与えるものとする。ただし、前条第2項に規定する授業科目については、適切な方法により学修の成果を評価して単位を与えるものとする。

(成績評価基準等の明示等)

第51条 各学部は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 各学部は、学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。

(履修科目の登録の上限)

第52条 各学部は、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として学生が修得すべき単位数について、学生が1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めるものとする。

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

(1年間の授業期間)

第53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。

(各授業科目の授業期間)

第54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週その他の本学が定める適切な期間を単位として行うものとする。(他の大学等における授業科目の履修等)

第55条 教育上有益と認めるときは、各学部は、学生がその学部が協議をした他の大学、専門職大学又は短期大学の授業科目を履修することを認めることができる。

2 学生は、前項の他の大学、専門職大学又は短期大学の授業科目を履修しようとするときは、あらかじめ所属する学部の承認を受けなければならない。

3 前2項の規定に基づき学生が修得した他の大学、専門職大学又は短期大学の授業科目の単位については、60単位を超えない範囲で、その学部で修得したものとしみなすことができる。

4 前3項の規定は、学生が、外国の大学(専門職大学に相当する外国の大学を含む。)又は外国の短期大学(以下「外国の大学等」という。)に留学する場合、外国の大学等が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学等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について準用する。

(休学期間中の外国の大学等における授業科目の履修等)

第55条の2 教育上有益と認めるときは、各学部は、学生が休学期間中に外国の大学等において履修した授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとし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、前条第3項及び第4項の規定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。

(大学以外の教育施設等における学修)

第56条 教育上有益と認めるときは、各学部は、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、所属する学部における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項の規定により与えることができる単位数は、第55条第3項及び第4項並びに前条第1項の規定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57条 教育上有益と認めるときは、各学部は、学生が本学に入学する前に大学、専門職大学又は短期大学若しくは外国の大学等において履修した授業科目について修得した単位(大学設置基準(昭和31年文部省令第28号)第31条に定める科目等履修生として修得した単位を含む。)を、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、各学部は、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、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項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転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55条第3項及び第4項、第55条の2第1項並びに前条第1項の規定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。

(長期にわたる教育課程の履修)

第58条 各学部は、その定めるところにより、学生が、職業を有している等の事情により、第39条第1項に規定する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、その計画的な履修を認めることができる。

(教員の免許状授与の所要資格の取得)

第59条 教員の免許状授与の所要資格を取得しようとする学生は、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 本学の学部及び学科又は課程において所要資格を取得することができる教員の免許状の種類は、各学部が定めるところによる。

第4節 卒業、学位の授与

(卒業)

第60条 卒業の要件は、第39条第1項に規定する修業年限以上在学し、かつ、各学部の定めるところにより、所定の授業科目及び単位数(124単位以上。医学部医学科及び歯学部歯学科にあつては、188単位以上)を修得するものとする。

2 前項の規定により卒業の要件として修得すべき単位数(以下「卒業要件単位数」という。)のうち、新潟大学学士課程における教育課程の編成方法等に関する規則(令和6年規則第2号。以下「教育課程編成方法等規則」という。)第3条第4項の授業の方法により修得することができる単位数は、次に掲げるとおりとする。

(1) 卒業要件単位数が124単位(医学部医学科及び歯学部歯学科にあつては、188単位。以下同じ。)の場合は、60単位を超えないものとする。

(2) 卒業要件単位数が124単位を超える場合は、教育課程編成方法等規則第3条第3項の授業の方法により64単位以上(医学部医学科及び歯学部歯学科にあつては、128単位以上)の修得がなされていれば、60単位を超えることができる。

3 学校教育法第89条の規定により、本学の学部の学生(医学部医学科及び歯学部歯学科に在学するものを除く。)でその学部に3年以上在学したもの(これに準ずるものとして文部科学大臣の定める者を含む。)が、卒業の要件としてその学部の定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合には、第39条第1項第1号の規定にかかわらず、その卒業を認めることができる。この場合において、各学部は、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第147条に規定する要件を満たさなければならない。

4 第1項に規定する卒業の要件を満たした学生に対する卒業及び前項に規定する卒業の認定は、その学部の教授会の議を経て、学長が行う。

(学士の学位の授与)

第61条 本学の学部を卒業した者には、学士の学位を授与する。

2 前項の学位に付記する専攻分野の名称その他学士の学位に関し必要な事項については、新潟大学学位規則で定める。

第5節 編入学、再入学、転部、転入学、休学、復学、転学、留学、退学、除籍

及び復籍

(編入学)

第62条 本学の学部編入学を志願する者がある場合は、学期の始めに限り、各学部の定めるところにより選考の上、当該学部の教授会の議を経て、学長が、その学部の相当年次に入学を許可することがある。

2 前項の規定によるもののほか、第4条第2項の表に第2年次編入学定員又は第3年次編入学定員の定めがある学部編入学を志願する者がある場合は、その学部の定めるところにより選考の上、当該学部の教授会の議を経て、学長が、入学を許可する。

3 前2項における入学の許可については、第43条の2の規定を準用する。

4 第1項及び第2項の規定により編入学することができる者の入学資格については、別に定める。

5 第1項及び第2項の規定により編入学を許可された者の入学前に修得した単位の取扱い及び在学期間の通算については、その学部が認定する。

(再入学)

第63条 本学の学部を第70条の規定により退学した者又は第71条第1項第4号に該当し除籍された者で、同一の学部再入学することを志願する者がある場合は、各学部の定めるところにより、学期の始めに限り、選考の上、当該学部の教授会の議を経て、学長が、その学部の相当年次に入学を許可することがある。

2 前項における入学の許可については、第43条の2の規定を準用する。

3 前項の規定により再入学を許可された者の既に修得した単位の取扱い及び在学期間の通算については、その学部が認定する。

(転部及び転入学)

第64条 本学の学部の学生で本学の他の学部転部を志願する者がある場合は、各学部の定めるところにより、学期の始めに限り、選考の上、転部を許可することがある。

2 他の大学に在学している者及び我が国において、外国の大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程に在学している者（学校教育法第90条第1項に規定する者に限る。）で本学の学部転入学を志願する者がある場合は、各学部の定めるところにより、学期の始めに限り、選考の上、当該学部の教授会の議を経て、学長が、入学を許可することがある。

3 前項における入学の許可については、第43条の2

の規定を準用する。

4 前2項の規定により転部又は転入学を許可された学生の既に修得した単位の取扱い及び在学期間の通算については、その学部が認定する。

(休学)

第65条 疾病その他の事由により、引き続き2月以上修学することができない学生は、所属する学部の学部長の承認を受けて、その学期又は学年に限り、休学することができる。

2 疾病その他の事由によって、修学することが不当と認められる学生に対しては、その学生が所属する学部の学部長は、休学を命ずることができる。

(休学期間)

第66条 休学期間は、延長することができる。ただし、休学期間は、通算してその学生が所属する学部の修業年限を超えることができない。

2 医学部医学科における前項ただし書きの適用については、原則として第1年次及び第2年次、第3年次及び第4年次並びに第5年次及び第6年次の各2学年間におけるそれぞれの休学期間は、通算して2年を超えることができないものとする。

3 休学期間は、第40条の在学年限に算入しない。

(復学)

第67条 休学期間が満了した学生は、復学しなければならない。

2 休学期間中にその事由が消滅した場合は、復学することができる。

3 復学しようとするときは、あらかじめ所属する学部の学部長へ届け出なければならない。

(転学)

第68条 学生は、他の大学に転学しようとする場合は、あらかじめ所属する学部の学部長の許可を受けなければならない。

(留学)

第69条 学生は、外国の大学等に留学しようとする場合は、あらかじめ所属する学部の学部長の承認を受けなければならない。

2 留学した期間は、第39条第1項に規定する修業年限及び第40条に規定する在学年限に算入する。

(退学)

第70条 病気その他やむを得ない事由がある場合は、退学することができる。

2 退学しようとするときは、所属する学部の学部長の許可を受けなければならない。

(除籍及び復籍)

第71条 次の各号のいずれかに該当する学生は、そ

の学生が所属する学部の教授会の議を経て、学部長が除籍する。

- (1) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (2) 第40条に規定する在学年限を超えた者
- (3) 第66条第1項ただし書に規定する休学期間を超えた者
- (4) 入学料の免除又は徴収猶予を願い出て、許可されなかった者及び入学料の免除（全額免除を除く。）又は徴収猶予を許可された者で所定の期日までに納付すべき入学料を納付しなかった者
- (5) 行方不明の届出のあった者

2 前項第1号により除籍された者が、除籍された日の翌日から起算して3年以内に未納の授業料に相当する額を納付し、復籍を願い出た場合は、学期の始めに限り、当該学部の教授会の議を経て、学部長が復籍を許可することができる。

3 前項の規定により復籍を許可された者の在学期間の通算については、その学部が認定する。

第6節 表彰及び懲戒

(表彰)

第72条 学長は、表彰に値する行為があった学生を表彰することができる。

2 前項のほか、学部長は、その学部所属する学生で表彰に値する行為があった者を表彰することができる。

(懲戒)

第73条 学生が本学の定める諸規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があったときは、学長が懲戒を行うものとする。

2 懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

第7節 検定料、入学料及び授業料

(検定料)

第74条 本学の学部、入学、編入学、再入学及び転入学を出願する者は、本学が定める額の検定料を納付しなければならない。

(入学料)

第75条 入学者の選抜並びに編入学、再入学及び転入学の選考に合格した者は、所定の期日までに本学が定める額の入学料を納付しなければならない。

(授業料)

第76条 授業料の額は、本学が定めるものとし、前期及び後期の2期に分け、それぞれ次の期において、年額の2分の1に相当する額を徴収する。

前期 4月1日から5月31日まで

後期 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、その年度の後期に係る授業料を併せて徴収するものとする。（復学、転学、退学及び停学の場合の授業料）

第77条 学期の途中で復学する場合は、その月分からの授業料を徴収する。

2 学期の途中において、第68条の規定に基づき転学し、若しくは第70条の規定に基づき退学し、又は第73条第2項の退学を命ぜられた場合は、その転学若しくは退学した日又は退学を命ぜられた日の属する前条第1項に規定するその期の授業料を徴収する。

3 第73条第2項に規定する停学を命ぜられた場合は、その期間中の授業料を徴収する。

(納付した検定料、入学料及び授業料の取扱い)

第78条 納付した検定料、入学料及び授業料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、納付した者等の申出により、その各号において定める額を還付する。

(1) 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。）を行う場合において検定料を納付した者が第1段階目の選抜で不合格となった場合 別に定める第2段階目の選抜に係る検定料の額

(2) 学部の一般選抜及び欠員補充第2次募集の出願受付後において、出願した者が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、本学が当該選抜の受験を認めなかった場合 別に定める第2段階目の選抜に係る検定料相当額

(3) 検定料を納付した者が出願書類を提出しなかった場合 その検定料相当額

(4) 入学料を納付した者が入学手続書類を提出しなかった場合 その入学料相当額

(5) 前期に係る授業料の徴収の際、後期に係る授業料を併せて納付した者が、後期に係る授業料の徴収時期前に休学若しくは退学した場合又は死亡若しくは行方不明のため除籍した場合 後期に係る授業料相当額

(6) 前期に係る授業料の徴収の際、後期に係る授業料を併せて納付した者が、後期に係る授業料の徴収時中に休学した場合 別に定める授業料の免除相当額

2 前項の規定にかかわらず、検定料、入学料又は授業料を納付した後に次条の規定により当該検定料、入学料又は授業料を免除した場合は、その免除相当

額を還付する。

(検定料、入学料及び授業料の免除及び徴収猶予)

第79条 検定料は、別に定めるところにより、免除することがある。

2 入学料は、別に定めるところにより、免除又は徴収猶予することがある。

3 授業料は、別に定めるところにより、免除又は徴収猶予することがある。

第3章 補則

第1節 科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び外国人留学生

(科目等履修生)

第80条 本学の学生以外の者で、教育基盤機構が公示する一又は複数の授業科目の履修を志望する者がある場合は、選考の上、教育基盤機構教学マネジメント部門において科目等履修生として入学を許可することがある。

(研究生)

第81条 本学の学生以外の者で、本学の学部、附置研究所その他学内組織において、特定の専門事項について研究を志望する者がある場合は、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

(特別聴講学生)

第82条 他の大学の学部又は他の短期大学の学生で、教育基盤機構が公示する授業科目の履修を希望する者がある場合は、その他の大学等との協議に基づき、選考の上、本学の学部又は教育基盤機構教学マネジメント部門若しくはグローバル推進機構国際交流センターにおいて特別聴講学生として入学を許可することがある。

(学部通則の適用)

第83条 本節に規定する科目等履修生、研究生及び特別聴講学生には、第36条から第38条まで、第70条から第73条及び第78条本文の規定を適用する。

2 科目等履修生、研究生及び特別聴講学生に係る検定料、入学料及び授業料については、別に定める。
(外国人留学生)

第84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、本学の学部に入學を志願する者があるときは、特別に選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

第2節 全学講義、公開講座及び市民開放授業

(全学講義)

第85条 学生の総合的知見を高めるため、全学講義を開催する。

(公開講座)

第86条 広く地域社会に生涯学習の機会を提供するため、公開講座を開設する。

(市民開放授業)

第86条の2 教育・研究成果を広く地域社会に還元するため、授業科目を一般市民に開放することができる。

第3節 養護教諭特別別科

(養護教諭特別別科)

第87条 本学に、養護教諭特別別科を置く。

第4節 寄宿舍

(寄宿舍)

第88条 本学に、寄宿舍を置く。

(寄宿料)

第89条 寄宿料は、本学が定める額とし、徴収方法については、別に定める。

2 納付した寄宿料は、還付しない。

(寄宿料の免除)

第90条 寄宿料は、別に定めるところにより、免除することがある。

第5節 特別の課程

(特別の課程)

第91条 本学の学生以外の者を対象として、学校教育法第105条に規定する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。

第6節 規則等への委任

第92条 この学則に特別の定めがあるもののほか、この学則の規定に基づく組織の内部組織、運営等に関し必要な事項及びこの学則を実施するため必要な手続等については、学長、組織の長等が規則、規程等で定めることができる。

附 則

1 この学則は、平成16年4月1日から施行する。ただし、第4条第2項の規定中法学部及び歯学部口腔生命福祉学科の第3年次編入学定員に係る部分は、平成18年4月1日から施行する。

2 国立大学法人法等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成15年法律第117号）第2条の規定による廃止前の国立学校設置法に基づく新潟大学（以下「旧新潟大学」という。）の教育学部及び歯学部附属歯科技工士学校（以下「学部等」という。）は、第4条及び第7条の規定にかかわらず、平成16年3月31日に当該学部等に在学する者が当該学部等に在学しなくなる日までの間、存続するものとし、当該学部等に在学する者の教育課程等は、なお旧新潟大

学の学則の例による。

3 第4条第2項の表に掲げる学生の収容定員は、同

表の規定にかかわらず、令和7年度から令和12年度までの間は、次の表に掲げるとおりとする。

学部	学科又は課程	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
人文学部	人文学科	852人	852人	852人	852人	852人	852人
教育学部	学校教員養成課程	720	720	720	720	720	720
法学部	法学科	690	690	690	690	690	690
経済科学部	総合経済学科	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420
理学部	理学科	820	820	820	820	820	820
医学部	医学科	807	780	753	720	680	640
	保健学科	680	680	680	680	680	680
	計	1,487	1,460	1,433	1,400	1,360	1,320
歯学部	歯学科	265	265	265	265	265	265
	口腔生命福祉学科	92	92	92	92	92	92
	計	357	357	357	357	357	357
工学部	工学科	2,165	2,170	2,175	2,180	2,180	2,180
農学部	農学科	720	720	720	720	720	720
創生学部	創生学修課程	265	270	275	280	280	280
合 計		9,496	9,479	9,462	9,439	9,399	9,359

4 第4条第2項の表に掲げる入学定員は、同表の規定にかかわらず、令和7年度は、次の表に掲げるとおりとする。

学部	学科又は課程	令和7年度
人文学部	人文学科	210人
教育学部	学校教員養成課程	180
法学部	法学科	170
経済科学部	総合経済学科	350
理学部	理学科	200
医学部	医学科	140
	保健学科	160
	計	300
歯学部	歯学科	40
	口腔生命福祉学科	20
	計	60
工学部	工学科	535
農学部	農学科	175
創生学部	創生学修課程	70
合 計		2,250

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年5月27日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年12月1日から施行する。

附 則

- この学則は、平成18年4月1日から施行する。
- 平成17年度以前に入学し、現に在学する者の在学年限及び休学期間の取扱いについては、改正後の第40条及び第66条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成18年10月27日から施行する。

附 則

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成19年12月26日から施行する。

附 則

- この学則は、平成20年4月1日から施行する。
- 教育人間科学部は、改正後の第4条第1項の規定にかかわらず、平成20年3月31日に当該学部 に在学する者が当該学部 に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成21年10月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成22年4月1日から施行する。

ただし、第4条第2項の規定中人文学部の第3年次編入学定員に係る部分は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成23年12月28日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成29年2月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 平成28年度以前に入学した学生の再入学及び復籍の取扱いについては、改正後の第63条第1項並びに第71条第2項及び第3項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和2年1月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、令和2年4月1日から施行する。た

だし、第4条第2項の表に掲げる経済科学部の第3年次編入学定員については、この学則の施行の日から令和4年3月31日までの間、「10」とあるのは「0」とする。

- 2 経済学部は、改正後の第4条第1項の規定にかかわらず、令和2年3月31日に当該学部在学する者並びに令和2年4月1日以後にこれらの者と同一年次に編入学、再入学及び転入学した者が当該学部在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

附 則

この学則は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 令和5年度以前に入学した学生の主専攻プログラム及び副専攻プログラムの取扱いについては、改正後の第45条及び第61条の2の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、令和6年10月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和7年4月1日から施行する。

新潟大学大学院学則

〔平成16年4月1日〕
〔大学院学則第1号〕

目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 大学院の組織等（第5条－第8条）
- 第3章 教育研究評議会、教授会、研究科委員会及び組織の長（第9条－第13条）
- 第4章 学年、学期及び休業日（第14条）
- 第5章 標準修業年限及び在学年限（第15条・第16条）
- 第6章 入学資格、入学の時期及び入学者の選抜等（第17条－第21条の2）
- 第7章 教育課程（第22条－第31条）
- 第8章 修了の要件及び学位の授与（第32条－第38条）
- 第9章 再入学、移籍、転入学、進学、休学、復学、転学、留学、退学及び除籍（第39条－第44条）
- 第10章 表彰及び懲戒（第45条）
- 第11章 検定料、入学料、授業料及び寄宿料（第46条）
- 第12章 科目等履修生、研究生、特別聴講学生、外国人留学生及び特別研究学生（第47条・第48条）
- 第13章 特別の課程（第49条）
- 第14章 補則（第50条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この大学院学則は、新潟大学学則（平成16年学則第1号。以下「学則」という。）第9条第2項の規定に基づき、新潟大学大学院（以下「本大学院」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。
（本大学院の目的）

第2条 本大学院は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥をきわめ、又は高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培い文化の進展に寄与することを目的とする。

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

3 本大学院に置く課程は、修士課程、博士課程及び

専門職学位課程とし、その目的は次のとおりとする。

（1）修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うことを目的とする。

（2）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。

（3）専門職学位課程は、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことを目的とする。

4 本大学院の研究科は、研究科又は専攻ごとに、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を定め、公表するものとする。

（点検及び評価）

第3条 本大学院における点検及び評価については、学則第2条に定めるところによる。

2 前項の規定によるほか、専門職大学院にあっては、その設置の目的に照らし、教育課程、教員組織その他教育研究活動の状況について、学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第40条に規定する期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けるものとする。

（教育研究等の状況の公表）

第4条 本大学院の教育研究等の状況の公表については、学則第3条に定めるところによる。

第2章 大学院の組織等

（研究科）

第5条 本大学院に置く研究科は、次の表に掲げるとおりとする。

研 究 科	課 程
教育実践学研究科	専門職学位課程
現代社会文化研究科	博 士 課 程
自然科学研究科	博 士 課 程
保健学研究科	博 士 課 程
医歯学総合研究科	修 士 課 程
	博 士 課 程

- 2 現代社会文化研究科、自然科学研究科及び保健学研究科は、前期2年の課程（以下「博士前期課程」という。）及び後期3年の課程（以下「博士後期課程」という。）に区分する博士課程とする。
- 3 医歯学総合研究科は、修士課程、博士前期課程及び博士後期課程に区分する博士課程並びに医学又は歯学を履修する博士課程（以下「医学・歯学の博士課程」という。）とする。
- 4 前2項に規定する博士前期課程は、これを修士課程として取り扱うものとする。
- 5 教育実践学研究科は、専ら幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の高

度の専門的な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教職大学院の課程とする。
（研究科の専攻及びその収容定員等）

第6条 本大学院の研究科に置く専攻並びにその収容定員及び入学定員は、次の表に掲げるとおりとする。

- 2 前項のほか、自然科学研究科電気情報工学専攻博士前期課程の定員に関し、必要な事項は当該研究科において別に定める。

第7条 削除

（研究科附属の教育研究施設）

第8条 医歯学総合研究科に、研究科附属の教育研究施設として、腎研究センターを置く。

研究科	専攻	修士課程		博士課程		専門職学位課程	
		収容定員	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	入学定員
教育実践学研究科	教育実践開発専攻	人	人	人	人	40人	20人
現代社会文化研究科	現代文化専攻	20	10				
	社会文化専攻	40	20				
	法政社会専攻	20	10				
	経済経営専攻	40	20				
	人間形成研究専攻			18	6		
	共生文化研究専攻			21	7		
	共生社会研究専攻			21	7		
	計	120	60	60	20		
自然科学研究科	数理物質科学専攻	126	63	39	13		
	材料生産システム専攻	286	143	48	16		
	電気情報工学専攻	274	137	39	13		
	生命・食料科学専攻	140	70	39	13		
	環境科学専攻	178	89	45	15		
	計	1,004	502	210	70		
保健学研究科	保健学専攻	40	20	18	6		
医歯学総合研究科	医科学専攻	40	20				
	口腔生命福祉学専攻	12	6	9	3		
	分子細胞医学専攻			88	22		
	生体機能調節医学専攻			148	37		
	地域疾病制御医学専攻			56	14		
	口腔生命科学専攻			112	28		
	計	52	26	413	104		
合 計		1,216	608	701	200	40	20

第3章 教育研究評議会、教授会、研究科委員会及び組織の長

(教育研究評議会)

第9条 本大学院の教育研究に関する重要事項の審議は、教育研究評議会において行う。

(教授会及び研究科委員会)

第10条 本大学院の研究科に、それぞれ教授会(学部を基礎とする研究科にあっては、教授会に代えて研究科委員会)を置く。

(研究科長)

第11条 本大学院の研究科に、それぞれ研究科長を置く。

2 本大学院の研究科(学部を基礎とする研究科を除く。)に、研究科長を補佐するため、それぞれ副研究科長を置く。

(研究科附属の教育研究施設の長)

第12条 医歯学総合研究科附属腎研究センターにセンター長を置く。

(組織の長の任命等)

第13条 前2条の組織の長等の選考、任命、任期等に関し必要な事項は、新潟大学組織の長等に関する規則で定める。

第4章 学年、学期及び休業日

(学年、学期及び休業日)

第14条 本大学院の研究科の学年、学期及び休業日については、学則第36条から第38条までの規定に定めるところによる。

第5章 標準修業年限及び在学年限

(標準修業年限)

第15条 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

2 博士課程の標準修業年限は5年とし、博士前期課程は2年及び博士後期課程は3年とする。ただし、医学・歯学の博士課程は、4年とする。

3 専門職学位課程の標準修業年限は、2年とする。
(在学年限)

第16条 学生が本大学院の研究科に在学することができる年限は、前条各項に規定する標準修業年限の2倍を超えることができない。

第6章 入学資格、入学の時期及び入学者の選抜等

(入学資格)

第17条 修士課程、博士前期課程及び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条に定める大学の卒業者

(2) 学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者

(3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者

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

(5) 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項の規定により大学院に入学した者であって、当該者をその後に本学の研究科において、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) 研究科において、個別の入学資格審査により、第1号に定める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

2 前項の規定にかかわらず、学校教育法第83条に定める大学に3年以上在学した者(これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む。)であって、本学の研究科が定める単位を優秀な成績で修得したと認めるものは、本学の研究科に入学することができる。

第18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(学校教育法第104条第1項の規定に基づき学位規則(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。以下この条において同じ。)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) 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法(昭和51年法律第72号)第1条第2項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学(以下「国際連合大学」という。)の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (6) 大学を卒業し、大学、研究所等において、2年以上研究に従事した者で、研究科において、当該研究の成果等により、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
- (7) 外国において学校教育における16年の課程を修了した後又は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後、大学、研究所等において、2年以上研究に従事した者で、研究科において、当該研究の成果等により、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もの
- (8) 研究科において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの

第19条 医学・歯学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) 学校教育法第83条に定める大学の医学を履修する課程、歯学を履修する課程、薬学を履修する課程のうち臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするもの又は獣医学を履修する課程を卒業した者
- (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(医学、歯学又は獣医学を履修した者に限る。)
- (3) 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

- (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
- (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
- (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5年以上である課程(医学、歯学、薬学又は獣医学に限る。)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
- (7) 文部科学大臣の指定した者
- (8) 学校教育法第102条第2項の規定により大学院(医学を履修する博士課程、歯学を履修する博士課程、薬学を履修する博士課程(当該課程に係る研究科の基礎となる学部の修業年限が6年であるものに限る。))又は獣医学を履修する博士課程に限る。)に入学した者であって、当該者をその後本学の医歯学総合研究科において、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
- (9) 研究科において、個別の入学資格審査により、第1号に定め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

- 2 前項の規定にかかわらず、学校教育法第83条に定める大学の医学を履修する課程、歯学を履修する課程、薬学を履修する課程のうち臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするもの又は獣医学を履修する課程に4年以上在学した者(これに準ずるものとして文部科学大臣が定める者を含む。)であって、本学の医歯学総合研究科が定める単位を優秀な成績で修得したと認めるものは、本学の医学・歯学の博士課程に入学することができる。

(入学の時期)

第20条 本大学院の研究科の入学の時期は、学年の始めとする。

2 前項の規定にかかわらず、第2学期の始めに入学させることができる。

(入学者の選抜)

第21条 本大学院の研究科に入学を志願する者については、別に定めるところにより入学者の選抜を行う。

2 前項の入学者の選抜における合格者の認定は、その研究科の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

(入学の許可)

第21条の2 合格者が、所定の期日までに、所定の入学料を納付したとき（入学料の免除又は徴収猶予を申請し、受理された場合を含む。）は、学長はその入学を許可する。

第7章 教育課程

(教育課程の編成方針)

第22条 研究科（教育実践学研究科を除く。）は、当該研究科及び専攻の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を自ら開設するとともに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 教育実践学研究科は、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。

3 教育課程の編成に当たっては、研究科は、専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を修得させるとともに、当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう適切に配慮しなければならない。

(教育内容)

第22条の2 研究科（教育実践学研究科を除く。）の教育は、授業科目の授業及び研究指導によって行う。

2 教育実践学研究科の教育は、授業科目の授業によって行う。

3 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。

4 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。

(研究指導)

第22条の3 研究指導は、学生が所属する研究科を担当する教員（以下（「指導教員」という。）が行うものとする。

2 指導教員は、学生1人に対して主指導教員1人と副指導教員2人以上とする。

3 教育上有益と認められるときは、学生が所属する研究科以外の研究科又は本学の研究所等の教員を副指導教員に加えることができる。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第23条 研究科（教育実践学研究科を除く。）は、授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

2 教育実践学研究科は、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。

(授業科目、単位数、履修方法等)

第24条 授業科目及びその単位数並びに履修方法等並びに研究指導の方法等は、研究科が定める。

2 授業科目の単位の計算方法については、学則第49条の規定を準用する。この場合において、同条第2項中「卒業論文、卒業研究、卒業制作等」とあるのは「学位論文、特定の課題についての研究の成果等」と、同条第3項中「教育基盤機構」とあるのは「各研究科」と、それぞれ読み替えるものとする。

第24条の2 削除

(成績評価基準等の明示等)

第24条の3 研究科（教育実践学研究科を除く。）は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 教育実践学研究科は、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。

3 研究科（教育実践学研究科を除く。）は、学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

4 教育実践学研究科は、学修の成果に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

(授業科目の履修の認定)

第25条 授業科目の履修の認定は、試験又は研究報告等により行う。

2 授業科目の評価は、100点満点をもって評価し、60点以上の成績を得た学生を合格、59点以下の成績を得た学生を不合格とする。

3 前項の成績の評語及び基準は、次のとおりとする。

点 数	評語	基 準
100点～80点	A	授業科目の目標に十分に達している。
79点～70点	B	授業科目の目標に照らして一定の水準に達している。
69点～60点	C	授業科目の目標の最低限を満たしている。
59点～0点	D	授業科目の目標の最低限を満たしていない。

4 前2項の規定にかかわらず、授業科目の成績において点数をもって評価できない場合は、「認定」又は「合格」の評語をもって評価することができる。

5 合格した授業科目については、所定の単位を与える。
(教育方法の特例)

第26条 本大学院において大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第14条の規定に基づき、入学定員の一部について、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当な方法により教育を行う研究科及び専攻は、次に掲げるとおりとする。

教育実践学研究科

教育実践開発専攻

現代社会文化研究科

現代文化専攻

社会文化専攻

法政社会専攻

経済経営専攻

人間形成研究専攻

共生文化研究専攻

共生社会研究専攻

自然科学研究科

数理工学専攻

材料生産システム専攻

電気情報工学専攻

生命・食料科学専攻

環境科学専攻

保健学研究科

保健学専攻

医歯学総合研究科

医科学専攻

口腔生命福祉学専攻

分子細胞医学専攻

生体機能調節医学専攻

地域疾病制御医学専攻

口腔生命科学専攻

(他の研究科の授業科目の履修)

第27条 教育上有益と認められるときは、各研究科は、学生が本大学院の他の研究科の授業科目を履修することを認めることができる。

2 学生は、前項の本大学院の他の研究科の授業科目を履修しようとするときは、あらかじめ所属する研究科の承認を受けなければならない。

3 前2項の規定に基づき学生が修得した本大学院の他の研究科の授業科目の単位については、8単位を超えない範囲で、その研究科で修得したものとみなすことができる。

(他の大学院の授業科目の履修等)

第28条 教育上有益と認められるときは、各研究科は、学生がその研究科が協議をした他の大学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 学生は、前項の他の大学の大学院の授業科目を履修しようとするときは、あらかじめ所属する研究科の承認を受けなければならない。

3 前2項の規定に基づき学生が修得した他の大学の大学院の授業科目の単位については、15単位を超えない範囲で、本大学院の研究科で修得したものとみなすことができる。

4 前項の規定にかかわらず、教育実践学研究科にあっては、第1項及び第2項の規定に基づき学生が修得した他の大学の大学院の授業科目の単位については、研究科が修了要件として定める単位数の2分の1を越えない範囲で、研究科で修得したものとみなすことができる。

5 前各項の規定は、学生が、次に掲げる場合について準用する。ただし、教育実践学研究科教育実践開発専攻にあっては、第2号については準用しない。

(1) 外国の大学院に留学する場合

(2) 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

(3) 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

(4) 国際連合大学の教育課程における授業科目を履修する場合

(休学期間中の外国の大学院の授業科目の履修等)

第28条の2 教育上有益と認めるときは、各研究科は、学生が休学期間中に外国の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、本大学院の

研究科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項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、前条第3項及び第5項の規定により本大学院の研究科において修得したものとみなす単位数と合わせて15単位を超えないものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、教育実践学研究科にあつては、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、前条第4項及び第5項の規定により研究科において修得したものとみなす単位数と合わせて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。

(特別の課程の履修等)

第28条の3 教育上有益と認められるときは、各研究科は、学生が行う学校教育法第105条の規定により編成する特別の課程（履修資格を有する者が、同法第102条第1項の規定により大学院に入学することができる者であるものに限る。）における学修を、学生が所属する当該研究科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、第28条第3項、第5項及び前条第2項の規定により修得したものとみなす単位数と合わせて15単位を超えないものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、教育実践学研究科における第1項により与えることができる単位数は、第28条第4項、第5項及び前条第3項の規定により修得したものとみなす単位数と合わせて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。

(他大学の大学院等における研究指導等)

第29条 教育上有益と認められるときは、各研究科（教育実践学研究科を除く。）は、学生がその研究科が協議をした他の大学の大学院又は研究所等（以下「他大学院等」という。）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。

- 2 学生は、前項の他大学院等において、研究指導を受けようとするときは、あらかじめ所属する研究科の承認を受けなければならない。
- 3 第1項の場合において、修士課程及び博士前期課程の学生については、他大学院等で受ける研究指導の期間は、1年を超えないものとする。
- 4 前3項の規定に基づき学生が他大学院等で受けた研究指導は、本大学院の研究科で受けた研究指導の一部とみなすことができる。
- 5 教育上有益と認めるときは、学生は、外国の大学

院又は研究所等との協定に基づき、本学と当該大学院又は研究所等において、共同の研究指導を受けることができる。

(入学前の既修得単位等の認定)

第30条 教育上有益と認めるときは、各研究科は、学生が本大学院に入学する前に大学の大学院又は外国の大学院において履修した授業科目について修得した単位（大学院設置基準第15条の規定により準用する大学設置基準（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及び同条第2項に規定する特別の課程履修生として修得した単位を含む。）を、本大学院の研究科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項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、転入学の場合を除き、本大学院において修得した単位以外のものについては、15単位を超えないものとし、かつ、第28条第3項、第5項、第28条の2第2項及び第28条の3第2項の規定により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、教育実践学研究科にあつては、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、転入学の場合を除き、当該研究科において修得した単位以外のものについては、第27条第3項、第28条第4項、第5項、第28条の2第3項及び第28条の3第3項の規定により研究科において修得したものとみなす単位数及び第32条第6項の規定により免除する単位数と合わせて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31条 各研究科は、その定めるところにより、学生が、職業を有している等の事情により、第15条に規定する標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

第8章 修了の要件及び学位の授与

(修了の要件)

第32条 修士課程及び博士前期課程の修了の要件は、その研究科に2年以上在学し、その研究科が定める授業科目について30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該課程の目的に応じ、その研究科の行う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

第 1 欄	第 2 欄
大学院設置基準第16条第1項本文の規定により修士課程を修了した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、本大学院の入学資格に関し、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	1年（標準修業年限1年以上2年未満の専門職学位課程を修了した者にあつては、3年から当該1年以上2年未満の期間を減じた期間）以上
大学院設置基準第16条第1項ただし書の規定により、優れた業績を上げた者として修士課程を修了した者	その修士課程の在学期間を含めて3年以上

績を上げた者については、その研究科に1年以上在学すれば足りるものとする。

- 2 博士後期課程の修了の要件は、その研究科に3年（専門職大学院設置基準（平成15年文部科学省令第16号）第18条第1項の法科大学院の課程を修了した者にあつては、2年）以上在学し、その研究科が定める授業科目について12単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者で、次の表の第1欄に該当する者については、同表の第2欄に掲げる期間在学すれば足りるものとする。

- 3 医学・歯学の博士課程（以下この項において「研究科」という。）の修了の要件は、研究科に4年以上在学し、研究科が定める授業科目について30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、研究科に3年以上在学すれば足りるものとする。

- 4 専門職学位課程の修了の要件は、研究科に2年以上在学し、研究科が定める単位数以上の修得その他の教育課程の履修により課程を修了することとする。

- 5 前項の規定にかかわらず、教職大学院の課程の修了の要件は、教育実践学研究科教育実践開発専攻に2年以上在学し、45単位以上（高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員に係る実践的な能力を培うことを目的として小学校等その他の関係機関で行う実習に係る10単位以上を含む。）を修得することとする。

- 6 教育上有益と認めるときは、教育実践学研究科教育実践開発専攻は、同専攻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。（博士論文研究基礎力審査）

第32条の2 前条第1項の規定にかかわらず、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、その研究科の行う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、その研究科が行う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連する分野の基礎的素養であつ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つ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

（在学期間の短縮）

第32条の3 各研究科は、第30条第2項の規定により、学生が本大学院に入学する前に修得した単位（学校教育法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を本大学院の研究科において修得したものとみなす場合であつて、当該単位の修得により当該研究科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、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。

（専門職学位課程における在学期間の短縮）

第33条 前条の規定にかかわらず、教育実践学研究科は、第30条第1項の規定により当該研究科に入学する前に修得した単位を当該研究科において修得したものとみなす場合であつて当該単位の修得により当該研究科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標準修業年限の2分の1を超えない範囲で当該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。

第34条 削除
(修了の認定)

第35条 第32条及び第32条の2に規定する修了の認定は、その研究科の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。
(学位の授与)

第36条 本大学院の研究科を修了した者には、その研究科の課程に応じ、修士若しくは博士の学位又は専門職学位を授与する。

2 前項の修士、博士及び専門職学位の学位には、修了した研究科の区分に応じ、専攻分野の名称を付記するものとする。
(論文博士)

第37条 前条に定めるもののほか、博士の学位は、博士課程を経ない者であっても、本大学院に博士論文の審査を申請してその審査に合格し、かつ、本大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認された者に授与する。
(学位に関する規則)

第38条 第32条第1項、第3項及び第4項に規定する学位論文の審査及び最終試験の方法、第36条第2項の学位に付記する専攻分野の名称並びに前条に規定する博士論文の審査及び学力の確認その他大学院が授与する学位に関し必要な事項については、新潟大学学位規則で定める。

第9章 再入学、移籍、転入学、進学、休学、復学、転学、留学、退学及び除籍
(再入学)

第39条 本大学院の研究科を学則第70条の規定により退学した者又は学則第71条第1項第4号の規定により除籍された者で、本大学院の同一の研究科に再入学することを志願する者がある場合は、その研究科の教育研究に支障がないときに限り、選考の上、当該研究科の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長は、その研究科の相当年次に入学することを許可することができる。

2 前項に係る入学の許可については、第21条の2の規定を準用する。

(移籍)

第40条 本大学院の学生で、本大学院の他の研究科に移籍することを志願する者がある場合は、その研究科の教育研究に支障がないときに限り、選考の上、その研究科の相当年次に移籍することを許可することができる。

(転入学)

第41条 他の大学の大学院に在学している者並びに我が国において、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、本大学院の研究科に転入学することを志願する者がある場合は、その研究科の教育研究に支障がないときに限り、選考の上、当該研究科の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長は、その研究科の相当年次に転入学することを許可することができる。

2 前項に係る入学の許可については、第21条の2の規定を準用する。

(再入学等の場合の単位の取扱い等)

第42条 前3条の規定により、再入学、移籍又は転入学を許可された者の既に修得した単位の取扱い及び在学期間の通算については、その研究科が認定する。

(進学)

第43条 本大学院の修士課程、博士前期課程又は専門職学位課程を修了して、引き続き博士後期課程又は医学・歯学の博士課程に進学することを志願する者がある場合は、選考の上、進学することを許可する。

(休学、復学、転学、留学、退学、除籍及び復籍)

第44条 本大学院における学生の休学、復学、転学、留学、退学、除籍及び復籍については、学則第65条から第71条までの規定を準用する。この場合において、次の表の第1欄に掲げる学則の規定中同表の第2欄に掲げる字句は、それぞれ同表の第3欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第 1 欄	第 2 欄	第 3 欄
第65条 第67条第3項 第68条 第69条第1項 第70条第2項	学部の学部長	研究科の研究科長
第66条第1項	学部の修業年限	研究科の課程の標準修業年限

第 1 欄	第 2 欄	第 3 欄
第66条第3項 第69条第2項 第71条第1項第2号	第40条	大学院学則第16条
第68条	他の大学	他の大学の大学院
第69条第1項	外国の大学等	外国の大学院等
第69条第2項	第39条第1項	大学院学則第15条
	修業年限	標準修業年限
第71条第1項各号 列記以外の部分	学部の教授会の議を経て、学部長	研究科の教授会又は研究科委員会の議を経て、研究科長
第71条第1項 第3号	第66条第1項ただし書に規定する休学期間	休学期間が大学院学則第15条に規定する標準修業年限
第71条第3項	学部	研究科

第10章 表彰及び懲戒

(表彰及び懲戒)

第45条 本大学院における学生の表彰及び懲戒については、学則第72条及び第73条の規定を準用する。この場合において、学則第72条第2項中「学部長」とあるのは「研究科長」と、「学部」とあるのは「研究科」と、それぞれ読み替えるものとする。

第11章 検定料、入学科、授業料及び寄宿料 (検定料、入学科、授業料及び寄宿料)

第46条 本大学院における検定料、入学科、授業料及び寄宿料の額、徴収の時期、免除、徴収猶予等については、学則第74条から第79条まで並びに第89条及び第90条の規定を準用する。この場合において、

第 1 欄	第 2 欄	第 3 欄
第80条	教育基盤機構教学マネジメント部門	本大学院の研究科
第80条 第81条	本学の学生	本大学院の学生
第80条 第82条	教育基盤機構が公示する	本大学院の研究科が開設する
第81条	本学の学部、附置研究所その他学内組織	本大学院の研究科
第82条	学部又は他の短期大学	大学院
	他の大学等	他の大学の大学院
第82条 第84条	本学の学部	本大学院の研究科
第84条	大学	大学院

(特別研究学生)

第48条 他の大学の大学院の学生で、本大学院の研究科（教育実践学研究科を除く。）において、研究指導を受けることを希望する者がある場合は、その他の大学の大学院との協議に基づき、選考の上、特別研究学生として入学することを許可することができる。

2 特別研究学生については、別に定める。

第13章 特別の課程

(特別の課程)

第49条 本学の学生以外の者を対象として、学校教育法第105条に規定する特別の課程を編成し、これ

学則第74条中「本学の学部」とあるのは「本大学院の研究科」と読み替えるものとする。

第12章 科目等履修生、研究生、特別聴講学生 (科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び外国人留学生)

第47条 科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び外国人留学生については、学則第80条から第84条までの規定を準用する。この場合において、次の表の第1欄に掲げる学則の規定中同表の第2欄に掲げる字句は、それぞれ同表の第3欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

を修了した者に対し、修了の事実を証する証明書を交付することができる。

2 前項に規定する特別の課程を、当該研究科が大学院教育に相当する水準を有すると判断する場合については、第25条各項の規定に基づき、単位を与えることができる。

第14章 補則

(教員の免許状授与の所要資格の取得)

第50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 本大学院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については、各研究科規程の定めるところによる。

附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人法等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成15年法律第117号）第2条の規定による廃止前の国立学校設置法に基づく新潟大学（以下「旧新潟大学」という。）の大学院人文科学研究科、大学院法学研究科、大学院経済学研究科、大学院医学研究科及び大学院歯学研究科は、第6条の規定にかかわらず、平成16年3月31日に当該研究科に在学する者が当該研究科に在学しなくなる日までの間、存続するものとし、当該研究科に在学する者の教育課程等は、なお旧新潟大学の大学院学則の例による。

3 第6条の表に掲げる学生の収容定員は、同表の規定にかかわらず、令和7年度については、次の表に掲げるとおりとする。

研究科	専 攻	令和7年度		
		修士課程	博士課程	専門職学位課程
教育実践学研究科	教育実践開発専攻	人	人	40人
現代社会文化研究科	現代文化専攻	20		
	社会文化専攻	40		
	法政社会専攻	20		
	経済経営専攻	40		
	人間形成研究専攻		18	
	共生文化研究専攻		21	
	共生社会研究専攻		21	
	計	120	60	
自然科学研究科	数理解物質科学専攻	126	39	
	材料生産システム専攻	286	48	
	電気情報工学専攻	259	39	
	生命・食料科学専攻	140	39	
	環境科学専攻	178	45	
	計	989	210	
保健学研究科	保健学専攻	40	18	
医歯学総合研究科	医科学専攻	40		
	口腔生命福祉学専攻	12	9	
	分子細胞医学専攻		88	
	生体機能調節医学専攻		148	
	地域疾病制御医学専攻		56	
	口腔生命科学専攻		112	
	計	52	413	
合	計	1,201	701	40

附 則

この大学院学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、平成17年5月27日から施行する。ただし、第19条における薬学に関する規定は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、平成17年11月25日から施行する。

附 則

この大学院学則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この大学院学則は、平成19年4月1日から施行する。

- 2 この大学院学則の施行の際、現に在籍する学生の改正前に履修した授業科目の認定は、改正後の第25条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この大学院学則は、平成19年12月26日から施行する。

附 則

この大学院学則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、平成22年9月17日から施行する。

附 則

この大学院学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、平成23年12月28日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この大学院学則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この大学院学則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 実務法学研究科及び実務法学研究科附属地域実務センターは、改正後の第5条及び第8条の規定にかかわらず、平成27年3月31日に当該研究科に在学する者が当該研究科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

附 則

この大学院学則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

- 1 この大学院学則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 技術経営研究科は、改正後の第5条の規定にかかわらず、平成29年3月31日に当該研究科に在学する者が当該研究科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。
- 3 平成28年度以前に入学した学生の再入学及び復籍の取扱いについては、改正後の第39条第1項及び第44条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この大学院学則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この大学院学則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 教育学研究科は、改正後の第5条第1項の規定にかかわらず、平成31年3月31日に当該研究科に在学する者が当該研究科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。
- 3 平成31年度における改正後の第6条の表に掲げる学生の収容定員は、同表の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

研究科	専 攻	平成31年度		
		修士課程	博士課程	専門職学位課程
教 育 学 研 究 科	教育実践開発専攻	人	人	15人
	計			15
教育実践学研究科	教育実践開発専攻			20
	計			20
現代社会文化研究科	現代文化専攻	20		
	社会文化専攻	40		
	法政社会専攻	20		
	経済経営専攻	40		
	人間形成研究専攻		18	
	共生文化研究専攻		21	
	共生社会研究専攻		21	
	計	120	60	
自然科学研究科	数理物質科学専攻	126	39	
	材料生産システム専攻	286	48	
	電気情報工学専攻	244	39	
	生命・食料科学専攻	140	39	
	環境科学専攻	178	45	
	計	974	210	
保健学研究科	保健学専攻	40	18	

研究科	専攻	平成31年度		
		修士課程	博士課程	専門職学位課程
医歯学総合研究科	医科学専攻	40		
	口腔生命福祉学専攻	12	9	
	分子細胞医学専攻		88	
	生体機能調節医学専攻		148	
	地域疾病制御医学専攻		56	
	口腔生命科学専攻		112	
	計	52	413	
合	計	1,186	701	35

4 改正後の第5条第1項及び第6条の表の規定以外の教育学研究科に関する規定は、なお従前の例による。

附 則

この大学院学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、令和2年11月1日から施行し、令和2年6月30日から適用する。

附 則

この大学院学則は、令和3年1月1日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この大学院学則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、令和4年6月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この大学院学則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、令和5年10月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、令和7年4月1日から施行する。

新潟大学学生通則

〔平成16年4月1日〕
〔規則第29号〕

第1章 誓約書

(誓約書)

第1条 新たに新潟大学（以下「本学」という。）の学生となる者は、誓約書を入学手続のときに提出しなければならない。

第2章 休学、退学及び長期欠席

(休学又は退学)

第2条 学生は、休学又は退学しようとする事由が疾病による場合は、その願い出に医師の診断書を添えるものとする。

(長期欠席)

第3条 学生は、疾病又は事故により欠席する期間が2週間以上の場合は、速やかに事由を付して所属する学部の長に届け出なければならない。ただし、疾病による事由の場合は、医師の診断書を添えるものとする。

第3章 学生証

(学生証の交付)

第4条 学生証は、所属する学部において入学したときに交付する。

(学生証の再交付)

第5条 学生は、学生証を汚損、紛失した場合は、直ちに所属する学部の学部長に届け出て、再交付の申請をしなければならない。

(学生証の携帯)

第6条 学生は、学生証を常に携帯するとともに、本学関係者の請求があった場合は、これを提示しなければならない。

2 学生証を携帯しないときは、教室、研究室、図書館等本学施設を利用できないことがある。

(学生証の返却)

第7条 卒業、退学等で本学の学生の身分を失った場合は、直ちに学生証を所属した学部に返却しなければならない。

第4章 住所等

(住所等)

第8条 学生は、毎学年住所及び連絡先を所属する学部に届け出なければならない。

2 住所及び連絡先を変更した場合は、速やかに届け出るものとする。

第5章 改姓等

(改姓等)

第9条 学生は、改姓、改名その他一身上の異動があった場合は、速やかに所属する学部の長に届け出なければならない。

2 学生は、改姓前の姓又は通称名（以下「旧姓等」という。）の使用を希望する場合は、所属する学部の長に届け出なければならない。

3 前項に規定するもののほか、学生の旧姓等の使用に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 健康診断

(健康診断)

第10条 学生は、毎学年定期的健康診断（指示された場合は、特別又は臨時の健康診断）を受けなければならない。

2 学生は、健康診断の結果、大学が行う健康上の指示に従わなければならない。

第7章 海外渡航計画書

(海外渡航計画書)

第11条 学生は、留学その他の理由により出国する予定がある場合は、海外渡航計画書を速やかに所属する学部の長に提出しなければならない。

第8章 団体、集会、掲示、出版等

(団体の結成)

第12条 学生が学内において団体を結成しようとするときは、責任者2人以上を定め、規約並びに会員名簿を添え、所属する学部の長の承認を得なければならない。

2 団体がその規約、その他の承認事項を変更するとき、学外団体に加入しようとするとき、又は学生が学外において本学名を使用して団体的な活動をしようとするときも前項に準ずる。

3 団体が継続を希望するときは、毎年5月末日までに第1項に準じて承認を得なければならない。承認申請のない団体は、解散したものとみなす。

(集会及び催物)

第13条 学生又は学生の団体（以下「団体等」という。）が、学内において集会、その他の催しをしようとするときは、責任者2人以上を定め、その開催の2日前までに所属する学部の長の承認を得なければならない。ただし、平常借用した場所で、その借用の目的の範囲内で集会、その他の催しをしようと

する場合は、この限りでない。

(文書等の掲示、配布、発令等)

第14条 団体等が学内において、文書又は印刷物を掲示、配布若しくは発行（以下「掲示等」という。）しようとするときは、掲示等の内容を添えて、所属する学部の長の承認を得なければならない。

2 掲示の場所については、関係する組織の長の指示に従わなければならない。

3 第1項において、配布若しくは発行しようとするときは、責任者2人以上を定め、目的、印刷物部数、発行回数、配布先、予算等を含む事業計画書を添付するものとする。

4 団体等が学外において、本学名を使用してその掲示等をしようとするときも第1項に準ずる。

(2学部以上にわたる場合)

第15条 第12条の規定により団体を結成しようとする学生が、2学部以上で構成される場合は、副学長のうち学長が指名した者（以下「副学長」という。）の承認を得なければならない。

2 前2条の規定により集会、その他の催し又は掲示等をしようとする団体等が、2学部以上の学生で構成される場合は、前項に準ずる。

3 前2項により承認を行った場合、副学長は関係する学部の長に通知するものとする。

4 第1項の学生又は第2項の団体等が、学部単位の組織による場合は、その単位組織から当該学部の長にも届け出るものとする。

(承認事項の訂正、停止、禁止又は解散)

第16条 本章に規定する団体等が、次の各号のいずれかに該当する場合は、その承認を行った副学長又は学部の長は、承認事項の訂正、停止、禁止又は解散を命ずることができる。

- (1) 本通則及び学内規則等に違反したとき。
- (2) 活動中に事故が発生するなど当該活動等が円滑に行われなかったとき。
- (3) 学生又は団体の構成員が不祥事に関係し、それが当該活動と密接な関連があったとき。
- (4) 本学の運営を妨げ、若しくは学内の秩序を乱すと認められる行為があったとき、又はそのおそれがあると認められるとき。

第9章 諸施設の利用

(諸施設の利用)

第17条 学生は、本学の諸施設を利用することができる。

2 学生は、本学の諸施設を利用する場合は、その施設の管理責任者の許可を得なければならない。

3 学生は、その施設の利用に係る規程の定めるところに従わなければならない。

第10章 守秘義務

(秘密保持)

第18条 学生は、本学の学生として知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

第11章 知的財産

(権利保護)

第19条 学生が、教育研究活動において発明等を行った場合、その権利保護等の取扱いについては、国立大学法人新潟大学職務発明規程（平成16年規程第125号）の定めるところに準じる。

第12章 大学院に在学する学生への準用

(大学院に在学する学生への準用)

第20条 前条までの規定は、本学の大学院に在学する学生について準用する。この場合において、第3条、第4条、第5条、第7条、第8条第1項、第9条第1項及び第2項、第11条、第12条第1項、第13条、第14条第1項、第15条第3項及び第4項並びに第16条中「学部」とあるのは「研究科」と、第7条中「卒業」とあるのは「修了」と、第15条第1項及び第2項中「2学部以上」とあるのは「2つ以上の学部又は研究科」と読み替えるものとする。

附 則

この通則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この通則は、平成17年7月22日から施行する。

附 則

この通則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この通則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この通則は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この通則は、令和5年4月1日から施行する。

新潟大学学位規則

〔平成16年4月1日〕
規 則 第 30 号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、新潟大学学則（平成16年学則第1号）第61条第2項及び新潟大学大学院学則（平成16年大学院学則第1号）第38条の規定に基づき、新潟大学（以下「本学」という。）が授与する学位に関し必要な事項を定めるものとする。

(学位の種類)

第2条 本学が授与する学位の種類は、学士、修士及び博士の学位並びに専門職学位とする。

(学位授与の要件等)

第3条 学士の学位は、本学の学部を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、本学大学院の修士課程又は博士課程の前期2年の課程（以下「博士前期課程」という。）を修了した者に授与する。

3 博士の学位は、本学大学院の博士課程を修了した者に授与する。

4 前項に定めるもののほか、博士の学位は、本学大学院に博士論文の審査を申請してその審査に合格し、かつ、本学大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認された者にも授与する。

5 専門職学位は、本学大学院の専門職学位課程を修了した者に授与する。

(授与する学位)

第4条 前条第1項から第3項まで及び第5項の規定に基づき本学が授与する学位は、その学位を授与される者が卒業した学部又は修了した研究科の区分に応じ、次の表に掲げるとおりとする。この場合において、学士、修士、博士及び修士（専門職）の学位には同表右欄に掲げる専攻分野の名称を付記するものとする。

学位	学位を授与される者が卒業した学部又は修了した研究科	付記する専攻分野の名称
学 士	人文学部 教育学部 法学部 経済科学部 理学部 医学部 歯学部 工学部 農学部 創生学部	文学 教育学 法学 経済学、経営学又は学術 理学 医学、看護学又は保健学 歯学又は口腔保健福祉学 工学 農学 学術
修 士	現代社会文化研究科 自然科学研究科 保健学研究科 医歯学総合研究科	文学、法学、行政学、経済学、公共経営学、経営学又は学術 学術、理学、工学又は農学 保健学 医科学又は口腔保健福祉学
博 士	現代社会文化研究科 自然科学研究科 保健学研究科 医歯学総合研究科	学術、文学、法学、経済学又は教育学 学術、理学、工学又は農学 保健学 医学、歯学、口腔保健福祉学又は学術
修 士 (専門職)	教育実践学研究科	教職

2 前条第4項の規定に基づき本学が授与する博士の学位には、その学位に係る博士論文の内容に応じ、前項の表の現代社会文化研究科、自然科学研究科、保健学研究科及び医歯学総合研究科を修了した者に授与する博士の学位に付記する専攻分野の名称と同一のものを付記するものとする。

第2章 学士の学位の授与

(学士の学位の授与)

第5条 学部長は、学士の学位を授与すべき者が否かを教授会において審議し、学位（学士）授与候補者報告書により、学長に報告するものとする。

2 学長は、前項の報告を受け、学士の学位を授与すべき者と認定したときは、学位記を交付する。

第3章 在学者の学位論文審査等の手続

(在学者の学位論文審査出願等の手続)

第6条 第3条第2項又は第3項の規定に基づき、修士論文又は博士論文の審査及び最終試験を受けようとする学生は、所属する研究科が別に定める期日までに、論文審査出願書に学位論文及びその研究科が定める書類を添え、その研究科の研究科長に提出しなければならない。

(審査委員等)

第7条 研究科長は、前条の規定に基づき提出された論文審査出願書及び学位論文を受理したときは、教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）にその学位論文の審査及び最終試験を付託するものとする。

2 教授会等は、審査する学位論文ごとに、その研究科を担当する教授のうちから3人以上の者を審査委員（主査1人及び副査2人以上とし、必要があるときは、准教授を充てることができる。）として選出し、その学位論文の審査及び最終試験に当たらせるものとする。ただし、教授会等の議を経て、講師又は助教を審査委員に加えることができる。

3 研究科長は、教授会等が審査のため必要があると認めたときは、前項の審査委員に加えて、その研究科若しくは本学大学院の他の研究科、研究所等の教員又は他の大学の大学院、研究所等の教員等を審査委員に委嘱することができる。

(最終試験)

第8条 第3条第2項及び第3項の最終試験は、学位論文の審査が終了した後に、その学位論文を中心としてこれに関連のある専門分野について、筆記、口述等の方法により行うものとする。

第4章 博士課程を経ない者の博士論文審査等の手続

(博士課程を経ない者の博士論文審査出願等の手続)

第9条 第3条第4項の規定に基づき、本学大学院に博士論文の審査を申請し、及び本学大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することの確認（以下「学力の確認」という。）を受けようとする者は、博士論文審査申請書、博士論文及びその他の別に定める書類を学長に提出するとともに、本学が定める額の審査手数料を納付しなければならない。

2 本学大学院の博士課程に所定の修業年限以上在学し、所定の単位数以上を修得し、かつ、博士論文の作成等に対する指導を受けて退学した者が、本学大学院に博士論文の審査を申請し、及び学力の確認を受けようとするときも前項の規定による。この場合において、その者が退学後1年以内の者であるときは、審査手数料の納付は要しないものとする。

3 納付した審査手数料は、還付しない。

(審査委員等)

第10条 学長は、前条の規定に基づき提出された博士論文審査申請書及び博士論文を受理したときは、その博士論文の主題等に応じて博士課程の研究科のうちから一の研究科を指定し、その研究科の研究科長にその博士論文の審査及び学力の確認を委嘱するものとする。

2 研究科長は、前項の委嘱を受けたときは、その研究科の教授会等にその博士論文の審査及び学力の確認を付託するものとする。

3 教授会等は、前項の付託を受けたときは、その博士論文の主題等に応じて、その研究科を担当する教授のうちから3人以上の者を審査委員（主査1人及び副査2人以上とし、必要があるときは、准教授を充てることができる。）として選出し、その博士論文の審査及び学力の確認に当たらせるものとする。ただし、教授会等の議を経て、講師又は助教を審査委員に加えることができる。

4 学長は、教授会が審査のため必要があると認めたときは、前項の審査委員に加えて、その研究科若しくは本学大学院の他の研究科、研究所等の教員又は他の大学の大学院、研究所等の教員等を審査委員に委嘱することができる。

(学力の確認)

第11条 学力の確認は、その博士論文を中心としてこれに関連のある専門分野及び外国語について、筆記、口述等の方法により行うものとする。

2 前項の外国語の種類等については、その研究科の教授会の定めるところによる。

- 3 第9条第2項本文の規定に該当する者で、本学大学院の博士課程の研究科が別に定める年限以内に学位論文を提出し、審査を受ける者については、前2項の学力の確認を免除することができる。

第5章 修士及び博士の学位の授与
(提出する学位論文等)

- 第12条** 提出する学位論文は、1編とする。ただし、参考として他の自著又は共著の論文を添付することができる。
- 2 学位論文の審査のため必要があるときは、その学位論文の翻訳、その学位論文の内容に関係のある模型、標本等の参考資料を提出させることがある。
- 3 提出された学位論文は、返還しない。
(審査期間)
- 第13条** 第6条の規定に基づき提出された学位論文の審査及び最終試験は、その学位論文を提出した学生の在学期間内に終了するものとする。
- 2 第9条第1項及び第2項の規定に基づき提出された博士論文の審査及び学力の確認は、その博士論文を受理した日から1年以内に終了するものとする。ただし、特別の理由があるときは、教授会等の議を経て、その期間を延長することができる。

(審査結果の報告)

- 第14条** 審査委員は、学位論文の審査及び最終試験又は学力の確認を終了したときは、その結果の要旨に学位を授与できるか否かの意見を添え、文書をもって教授会等に報告するものとする。

第15条 削除

(修士又は博士の学位の授与)

- 第16条** 研究科長は、第14条の報告に基づき、修士又は博士の学位を授与すべきか否かを教授会等において審議し、修士の学位を授与すべき者にあつては、学位(修士)授与候補者報告書により、博士の学位を授与すべき者にあつては、次に掲げる書類により、学長に報告するものとする。

- (1) 学位(博士)授与候補者報告書
- (2) 博士論文の要旨及び審査結果の要旨
- (3) 最終試験又は学力の確認の結果の要旨

- 2 学長は、前項の報告を受け、修士又は博士の学位を授与すべき者と認定したときは、学位記を交付する。

第6章 専門職学位の授与
(専門職学位の授与)

- 第17条** 研究科長は、専門職学位を授与すべき者か否かを教授会で審議し、専門職学位授与候補者報告書により、学長に報告するものとする。

- 2 学長は、前項の報告を受け、専門職学位を授与すべき者と認定したときは、学位記を交付する。

第7章 補則

(論文要旨等の公表)

- 第18条** 学長は、博士の学位を授与したときは、文部科学大臣に所定の報告をするとともに、その博士の学位を授与した日から3月以内に、その博士論文の内容の要旨及びその審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

(博士論文の公表)

- 第19条** 博士の学位を授与された者は、その博士の学位を授与された日から1年以内に、その博士の学位の授与に係る論文の全文を公表しなければならない。ただし、その博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由がある場合には、その教授会等の承認を受けて、その博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、その研究科長は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

- 3 博士の学位を授与された者が行う前2項の規定による公表は、インターネットの利用により行うものとする。

(学位の名称)

- 第20条** 学位を授与された者がその学位の名称を用いるときは、学位の名称の次に本学名を付記するものとする。

(学位授与の取消し)

- 第21条** 本学の修士又は博士の学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、その教授会等の議を経て、その学位の授与を取消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

(学位記等の様式)

- 第22条** 学士、修士及び博士並びに専門職学位の学位記、第5条の学位(学士)授与候補者報告書、第16条の学位(修士)授与候補者報告書、同条第1項第1号及び第2号に掲げる書類の様式並びに第17条の専門職学位授与候補者報告書は、別記様式第1号から別記様式第12号までのとおりとする。

(学位記の再交付)

- 第23条** 学位記の再交付は、特別な事由があると学長が認めた場合に限り行うことができる。

- 2 学位記の再交付を受けようとする者は、その理由を明記して学長に願ひ出なければならない。

(研究科規程等への委任)

第24条 この規則に定めるもののほか、学位の授与に関し必要な事項は、各研究科が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 教育学部、人文科学研究科、法学研究科、経済学研究科、医学研究科及び歯学研究科に係る学位及び専攻分野の名称並びに現代社会文化研究科に平成15年度以前に入学した学生に係る専攻分野の名称は、第4条第1項の規定にかかわらず、なお新潟大学学位規則（平成4年規則第9号）の例による。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 教育人間科学部に係る学位に付記する専攻分野の名称は、第4条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成25年4月26日から施行し、平成25年4月1日から適用する。
- 2 平成25年4月1日（以下「適用日」という。）前に博士の学位を授与した場合の論文要旨等の公表については、改正後の第18条の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 適用日前に博士の学位を授与された者の博士論文の公表については、改正後の第19条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 実務法学研究科に係る学位の名称及び学位記の様式は、第4条及び第22条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 教育学部に平成28年度以前に入学した学生に係る専攻分野の名称は、第4条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 3 教育学研究科（教育実践開発専攻を除く。）及び技術経営研究科に平成28年度以前に入学した学生に係る学位の名称は、第4条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 平成30年度以前に教育学研究科に入学した学生に係る学位に付記する専攻分野の名称は、第4条第1項の表の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 経済学部に係る学位の名称及び学位記の様式は、第4条第1項の表の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和2年7月2日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別記様式第1号(第22条関係)

第22条の規定による学位記の様式(一部省略)

(大学を卒業した場合)

大 学 印	学 位 記 第 号 氏 名 年 月 日 生 本学〇〇学部〇〇学科(課程)所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め学士(〇〇)の学位を授与する 年 月 日 新潟大学〇〇学部長 〇 〇 〇 〇 印 新 潟 大 学 長 〇 〇 〇 〇 印
--	---

(注)用紙の大きさは、A4判とする。

別記様式第2号(第22条関係)

第22条の規定による学位記の様式(一部省略)

(大学院の修士課程又は博士前期課程を修了した場合)

大 学 印	学 位 記 新大院修(〇)第 号 氏 名 年 月 日 生 本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の修士(博士前期)課程において所定の単位を修得し 学位論文の審査及び最終試験に合格したので修士(〇〇)の学位を授与する 年 月 日 新 潟 大 学 大 学 印
--	---

(注)用紙の大きさは、A4判とする。

別記様式第3号(第22条関係)

第22条の規定による学位記の様式(一部省略)

(大学院の博士課程を修了した場合)

新大院博(○)第		号
学	位	記
氏		名
年	月	日生
本学大学院○○研究科○○専攻の博士課程において所定の単位を修得し学位論文の		
審査及び最終試験に合格したので博士(○○)の学位を授与する		
年	月	日
新 潟 大 学	大 学 印	

(注)用紙の大きさは、A4判とする。

別記様式第4号(第22条関係)

第22条の規定による学位記の様式(一部省略)

(論文提出による博士の場合)

新大博(○)第		号
学	位	記
氏		名
年	月	日生
本学に学位論文を提出し所定の審査及び試験に合格したので博士(○○)の学位を授		
与する		
年	月	日
新 潟 大 学	大 学 印	

(注)用紙の大きさは、A4判とする。

別記様式第5号(第22条関係)

第22条の規定による学位記の様式(一部省略)

(専門職学位課程を修了した場合)

新大院専門職(○)第		号
学 位 記		
氏 名		
年 月 日生		
本学大学院○○研究科○○専攻の専門職学位課程を修了したので○○修士(専門職)の学位を授与する		
年 月 日		
新 潟 大 学	大 学 印	

(注) 用紙の大きさは、A4判とする。

別記様式第7号(第22条関係)

第22条の規定による学位(学士)授与候補者報告書の様式

学 位 (学 士) 授 与 候 補 者 報 告 書

学 部 名 : _____

報 告 番 号	授 与 年 月 日	学 士 の 専 攻 分 野 の 名 称	氏 名	性 別	生 年 月 日	学 科 (課 程)	備 考
		学士 ()					
		学士 ()					
		学士 ()					
		学士 ()					
		学士 ()					
		学士 ()					
		学士 ()					
		学士 ()					
		学士 ()					
		学士 ()					

備考

- 1 報告番号は、学部ごとに授与予定の学位の一連番号とする。
- 2 用紙の大きさは、A4判とする。

別記様式第8号(第22条関係)

第22条の規定による学位(修士)授与候補者報告書の様式

学 位 (修 士) 授 与 候 補 者 報 告 書

研 究 科 名 : _____

報 告 番 号	授 与 年 月 日	修 士 の 専 攻 分 野 の 名 称	(ふりがな) 氏 名 生 年 月 日	性 別	修 士 論 文 名	最 終 卒 業 学 校 名	備 考
		修士()					
		修士()					
		修士()					
		修士()					
		修士()					
		修士()					
		修士()					
		修士()					
		修士()					

備考

- 1 報告番号は、修士の学位に付記する専攻分野の名称の別に一連番号とする。
- 2 修士論文名が外国語で表示されている場合には、日本語訳を()を付して記入すること。
- 3 用紙の大きさは、A4判とする。

別記様式第9号(第22条関係)

第22条の規定による学位(博士)授与候補者報告書の様式

学 位 (博 士) 授 与 候 補 者 報 告 書

研究科名:

報告番号	博士の専攻分野の名称	学位授与の認定をされた者				博士課程の修了等の状況			博士論文名	授与認定年月日	博士論文受理年月日	論文審査終了年月日
		(ふりがな)氏名	性別	生年月日	本籍(都道府県)	大学院名	研究科(専攻)名	修了(中退)年月日				
甲第号	博士()											
乙第号	博士()											
甲第号	博士()											
乙第号	博士()											
甲第号	博士()											
乙第号	博士()											
甲第号	博士()											
乙第号	博士()											
甲第号	博士()											
乙第号	博士()											

備考

- 1 報告番号は、博士の学位に付記する専攻分野の名称の別に一連番号とし、第3条第3項によるものについては「甲第 号」、同条第4項によるものについては「乙第 号」とすること。
- 2 学位授与の認定をされた者が日本国籍以外の国籍を有する場合には、本籍に代えて当該国籍を記入すること。
- 3 博士論文名が外国語で表示されている場合には、日本語訳を()を付して記入すること。
- 4 用紙の大きさは、A4判とする。

別記様式第10号(第22条関係)

第22条の規定による専門職学位授与候補者報告書の様式

専門職大学院授与候補者報告書

研究科名:

報告番号	授与年月日	専門職学位	(ふりがな)氏名	性別	生年月日	最終卒業学校名	備 考
		〇〇修士(専門職)					
		〇〇修士(専門職)					
		〇〇修士(専門職)					
		〇〇修士(専門職)					
		〇〇修士(専門職)					
		〇〇修士(専門職)					
		〇〇修士(専門職)					
		〇〇修士(専門職)					
		〇〇修士(専門職)					

備考

- 1 報告番号は、一連番号とする。
- 2 用紙の大きさは、A4判とする。

別記様式第12号(その1) (第22条関係)

第22条の規定による博士論文の要旨及び審査結果の要旨の様式(その1)

博士論文の要旨及び審査結果の要旨			
氏 名			
学 位	博 士 ()		
学 位 記 番 号	新大		
学位授与の日付	年	月	日
学位授与の要件	学位規則第	条第	項該当
博 士 論 文 名			
論文審査委員	主査 副査		
博士論文の要旨			
審査結果の要旨			

備考

- 1 学位の()内には、博士の学位に付記する専攻分野の名称を記入すること。
- 2 博士論文名が外国語で表示されている場合には、日本語訳を()を付して記入すること。
- 3 論文審査委員の氏名の前に、職名を記入すること。
- 4 浄書は、原則としてワープロ印刷とする。
- 5 用紙の大きさは、A4判とする。

別記様式第12号(その2) (第22条関係)

第22条の規定による博士論文の要旨及び審査結果の要旨の様式(その2)

議 決 調 書	
博士論文審査等出願者氏名	
1	○ ○ ○ ○ 教授会等 開 催 年 月 日 年 月 日
2	課 程 修 了 者 又 は 博 士 論 文 提 出 者 の 別
3	審 査 機 関 の 名 称 審査委員会 及 び 組 織 委員 人(主査1人, 副査 人)
4	判 定 等 (1) 判 定 組 織 の 名 称 新潟大学大学院○○○○教授会等 (2) 判 定 方 法 (3) 委 員 定 数 人 (4) 当 日 出 席 者 数 人 (5) 学位授与認定同意者数 人
5	博 士 論 文 発 表 の 年 月 日 年 月 発行

備考 用紙の大きさは、A4判とする。

新潟大学における授業科目の区分等に関する規則

〔平成16年12月17日〕
規 則 第 38 号

(趣旨)

第1条 この規則は、新潟大学学則（平成16年学則第1号。以下「学則」という。）第48条の規定に基づき、新潟大学（以下「本学」という。）の学士課程教育における授業科目の区分、履修方法等に関し必要な事項を定めるものとする。

(授業科目の区分)

第2条 本学の授業科目は、別表のとおり区分する。
2 各年度において開設する授業科目は、教育基盤機構（以下「機構」という。）が公示する授業科目開設一覧の定めるところによる。
3 授業科目には、学生の体系的な履修に資するため、学問分野及び水準を示すコードを付すものとする。
4 前項のコードは、機構において定めるものとする。
(ターム)

第3条 学則第37条第2項に規定する各学期を前半及び後半に分けた期間をタームという。
2 前項に規定するタームは、第1学期の前半を第1ターム、後半を第2ターム、第2学期の前半を第3ターム、後半を第4タームとする。
(授業科目の開講方式等)

第4条 授業科目は、原則としてタームにより開講する。
(授業科目の履修)

第5条 学生は、所属する学部が定める教育課程に基づき、機構が公示する授業科目を履修するものとする。
(授業科目の聴講の受付及び承認)

第6条 授業科目の聴講の受付及び承認は、その授業科目の担当教員が行う。
2 前項の聴講の受付及び承認は、各学期の授業開始後3週間以内に行うものとする。
(授業科目の修了の認定)

第7条 授業科目の修了の認定は、その授業科目の担当教員が行う。
2 授業科目の試験等において、不正行為を行った学生に対しては、新潟大学学生の懲戒に関する規程（平成27年規程第7号）に基づき、学長が必要な措置を講じるものとする。
(授業科目の評価)

第8条 授業科目の評価は、100点満点をもって評価

し、60点以上の成績を得た学生を合格、59点以下の成績を得た学生を不合格とする。

2 前項の成績の評語及び基準は、次のとおりとする。

点 数	評語	基 準
100点～90点	秀	授業科目の目標を超えている。
89点～80点	優	授業科目の目標に十分達している。
79点～70点	良	授業科目の目標に照らして一定の水準に達している。
69点～60点	可	授業科目の目標の最低限を満たしている。
59点～ 0点	不可	授業科目の目標の最低限を満たしていない。

3 前項の規定にかかわらず、授業科目の成績において点数をもって評価できない場合は、「認定」又は「合格」の評語をもって評価することができる。
(授業科目の追試験)

第9条 病気その他やむを得ない理由により試験を受けることができない学生については、別に定めるところにより、追試験を行うことができる。
(授業科目の再試験)

第10条 授業科目の評価が不合格となった学生で、卒業又は進級できないものがある場合は、別に定めるところにより、再試験を行うことができる。
(成績評価の不服申立て)

第11条 学生は、成績評価が第8条第2項に規定する成績の評価基準に照らして不相当と考えるときは、不服を申立てることができる。
(雑則)

第12条 この規則に定めるもののほか、授業科目の区分、履修方法等に関し必要な事項は、機構又は各学部が定める。

附 則

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
2 新潟大学全学共通科目の履修の基準に関する規則（平成16年規則第32号）は、廃止する。
3 平成16年度以前に入学し、現に在学している学生がこの規則により授業科目を履修した場合の全学共通科目又は教養科目（廃止前の新潟大学全学共通科目の履修の基準に関する規則に基づく全学共通科目又は教養科目をいう。）への読替えについては、機

構において公示する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和4年10月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、現に開設されている授業科目は、改正後の第2条第2項の規定により教育基盤機構が定めたものとみなす。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

科目区分	細 区 分
大学学習法	大学学習法
自然系共通専門基礎	数学・統計学 物理学 化学 生物学 地学
自然科学	理学 工学 農学
人文社会・教育科学	人文科学 教育人間科学 法学 経済学
医歯学	医学 歯学

別表（第2条関係）

授業科目区分表

科目区分	細 区 分
英語	英語 実践英語
初修外国語	グローバル理解 ドイツ語 フランス語 ロシア語 中国語 朝鮮語 スペイン語 イタリア語 外国語スペシャル その他
健康・スポーツ	体育実技 体育講義
情報リテラシー	情報リテラシー 情報処理概論
新潟大学個性化科目	地域入門 地域研究 自由主題
留学生基本科目	日本語 日本事情

新潟大学学士課程における教育課程の編成方法等に関する規則

（令和6年3月21日）
規則第2号

（趣旨）

第1条 この規則は、新潟大学学則（平成16年学則第1号）第45条第2項の規定に基づき、新潟大学（以下「本学」という。）学士課程における教育課程（以下「学位プログラム」という。）の編成方法等に関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 学位プログラムは、学修の到達目標を具体的に明示し、到達目標と授業科目との関係を明確にすることにより、教育目標に即した人材を育成することを目的とする。

（編成方法等）

第3条 学位プログラムは、本学の教育理念に基づき、教養教育に関する授業科目及び専門教育に関する授業科目を総合し、プログラムを担当する教員集団（以下「教員集団」という。）が到達目標を設定する到達目標達成型プログラム及び学生と教員集団が協働で到達目標を設定する到達目標創生型プログラムから構成するものとする。

- 学位プログラムの編成に当たっては、授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを各年次に適切に配当するものとする。
- 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る多様な方法により実施するものとする。
- 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。
- 第3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。

（開設及び変更）

第4条 学位プログラムは、学部において開設するものとし、その名称は別表のとおりとする。

- 学部は、学位プログラムを新規に開設しようとするときは、学位プログラムの概要（別記様式）を作成し、当該学部の教授会の議を経て、学長の承認を得るものとする。これを変更しようとするときも、同様とする。

（内部質保証）

第5条 学部は、学位プログラムで定めるプログラム評価指針に基づき、定期的な点検・評価を行い、必要な改善を行うものとする。

（廃止）

第6条 学部は、学位プログラムを廃止しようとするときは、当該学部の教授会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

（雑則）

第7条 この規則に定めるもののほか、学位プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- この規則は、令和6年4月1日から施行する。
- 新潟大学主専攻プログラム規則（平成26年規則第9号）は、廃止する。
- 令和5年度以前に入学した学生の主専攻プログラムの取扱いについては、なお従前の例による。

別表（第4条関係）

開設学部	学位プログラム名称
人文学部	心理・人間学プログラム
	社会文化学プログラム
	言語文化学プログラム
教育学部	学校教員養成プログラム
法学部	法学プログラム
	法曹養成プログラム
経済科学部	経済学プログラム
	経営学プログラム
	学際日本学プログラム
	地域リーダープログラム

開設学部	学位プログラム名称
理学部	数学プログラム
	物理学プログラム
	化学プログラム
	生物学プログラム
	地質科学プログラム
	自然環境科学プログラム
	フィールド科学人材育成プログラム
医学部	医学教育プログラム
	看護学プログラム
	放射線技術科学プログラム
	検査技術科学プログラム
歯学部	歯学教育プログラム
	口腔保健福祉学教育プログラム
工学部	機械システム工学プログラム
	社会基盤工学プログラム
	電子情報通信プログラム
	知能情報システムプログラム
	化学システム工学プログラム
	材料科学プログラム
	建築学プログラム
	人間支援感性科学プログラム
	協創経営プログラム
農学部	応用生命科学プログラム
	食品科学プログラム
	生物資源科学プログラム
	流域環境学プログラム
	フィールド科学人材育成プログラム
創生学部	創生学修プログラム

新潟大学学生表彰に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、新潟大学学則（平成16年学則第1号）第72条（新潟大学大学院学則（平成16年大学院学則第1号）第45条及び新潟大学養護教諭特別別科規程（平成16年規程第161号）第18条の規定に基づき準用する場合を含む。）の規定に基づき、学生の表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

(表彰)

第2条 表彰は、次の各号のいずれかに該当する個人又は団体（以下「学生等」という。）について行う。

- (1) 在学期間において、極めて優秀な学業成績を修め、高い評価を受けた者
- (2) 学術研究活動において、特に顕著な成果を挙げ、学界又は社会的に高い評価を受けたもの
- (3) 課外活動において、特に顕著な成果を挙げ、課外活動の振興に功績があったと認められるもの
- (4) 社会活動等において、社会的に高い評価を受け、本学の名誉を著しく高めたと認められるもの
- (5) その他前各号と同等以上の表彰に値する行為等があったと認められるもの

2 前項のほか、学部を卒業又は大学院研究科を修了した者が学部又は大学院研究科（以下「学部等」という。）に在籍中に前項各号のいずれかに該当した場合は、その者が学部を卒業又は大学院研究科を修了した年度内に限り、その者を表彰することができる。（表彰の対象となるものの基準）

第3条 前条第1項第1号から第4号までに定める表彰の対象となるもの（以下「表彰対象者等」という。）の基準は、それぞれ次に掲げるとおりとする。

(1) 第1号関係

イ 学部学生で、新潟大学学業成績優秀者奨学金規則（平成18年規則第1号）に定める学業成績優秀者奨学金の給付を3回連続で受け、かつ、卒業年次における学業成績が極めて優秀と認められる場合

ロ 大学院研究科の修了年次の学生及び養護教諭特別別科の学生で、学業成績が特に優れ、他の学生の模範となると認められる場合

ハ その他イ又はロに準じた優秀な学業成績を修め、高い評価を受けた場合

(2) 第2号関係

イ 国際的又は全国的規模の学界等において、賞を受けた場合

ロ 国際的に権威のある雑誌に論文が掲載された場合

ハ その他イ又はロに準じた成果を挙げ、学界又は社会的に高い評価を受けた場合

(3) 第3号関係

イ 国際的規模の競技会、展覧会、公演会等（以下「競技会等」という。）に出場、出展又は出演した場合

ロ 全国的規模の競技会等において、入賞（これに相当する賞を含む。）した場合

ハ その他イ又はロに準じた競技会等において、特に顕著な成果を挙げ、課外活動の振興に功績があった場合

(4) 第4号関係

イ ボランティア活動、地域活動等において、公共団体等から表彰等を受け、又は新聞、雑誌等に掲載され、社会的に特に高い評価を受けた場合

ロ 人命救助、災害救援等に特に貢献した場合

ハ その他イ又はロに準じ、社会的に高い評価を受け、本学の名誉を著しく高めた場合

(表彰対象者の推薦)

第4条 各学部長、各研究科長又は新潟大学学生通則（平成16年規則第67号）第15条に規定する副学長は、前条の基準により第2条第1項各号のいずれかに該当すると認められる学生等及び同条第2項の規定に該当する者（以下「卒業生」という。）を学長に推薦することができる。

2 前項の卒業生の推薦は、卒業生が在籍していた学部等の長がするものとする。

3 前2項の推薦は、所定の書面により行うものとし、表彰に値することを確認できる資料等を添付するものとする。

(表彰対象者等の決定)

第5条 学長は、前条により推薦があった場合には、学生表彰審査会（以下「審査会」という。）の審査を経て被表彰者を決定するものとする。

2 前項の審査会は、次に掲げる者をもって組織する。

(1) 学長

(2) 学長が指名する理事

(3) 学長が指名する学部長又は研究科長

(4) その他学長が必要と認めた者

3 学長は、第1項により被表彰者を決定した場合は、教育研究評議会に報告するものとする。

(表彰の方法)

第6条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状の書式は、表彰の事由により、その都度学長が定めるものとする。

3 学長は、表彰状に添えて、記念品を贈呈することができるものとする。

(表彰の時期)

第7条 表彰は、被表彰者を決定した後、速やかに行うものとする。

(被表彰者の公表)

第8条 学長は、表彰を受けた学生等を公表するものとする。

(事務)

第9条 学生の表彰に関する事務は、学務部において処理する。

(雑則)

第10条 新潟大学学則第83条第1項及び大学院学則第47条の適用については、本規程を準用する。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、学生の表彰に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成18年9月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

新潟大学学生の懲戒に関する規程

〔平成27年3月31日〕
規則第7号

(趣旨)

第1条 この規程は、新潟大学学則（平成16年学則第1号）第73条（新潟大学大学院学則（平成16年大学院学則第1号）第45条及び新潟大学養護教諭特別科規程（平成16年規程第161号）第18条の規定に基づき準用する場合を含む。）の規定に基づき、学生の懲戒に関し必要な事項を定めるものとする。

(懲戒の対象行為)

第2条 学長は、次の各号のいずれかに該当する行為を行った学生（以下「当該学生」という。）に対して懲戒を行うものとする。

- (1) 犯罪行為及びその他の違法行為
- (2) ハラスメント等の人権を侵害する行為
- (3) 試験等における不正行為及び論文等の作成における学問的倫理に反する行為
- (4) 情報倫理に反する行為
- (5) 本学の諸規則に違反する行為
- (6) 本学の名誉又は信用を著しく傷つける行為
- (7) その他学生としての本分に反する行為

(懲戒の内容)

第3条 懲戒の内容は、次のとおりとする。

- (1) 退学 学生としての身分を失わせる。
- (2) 停学 一定の期間、学生の教育課程の履修及び課外活動を禁止する。
- (3) 訓告 学生の行った非違行為を戒めて事後の反省を求め、将来にわたってそのようなことのないよう文書により注意する。

2 停学の期間は無期又は有期とし、無期の停学とは、期限を付さずに命じる停学をいい、有期の停学とは、6月以内の期限を付して命じる停学をいう。

3 停学の期間は、新潟大学学則第39条第1項及び新潟大学養護教諭特別科規程第6条の修業年限並びに新潟大学大学院学則第15条の標準修業年限（以下「修業年限」という。）に含めず、新潟大学学則第40条、新潟大学大学院学則第16条及び新潟大学養護教諭特別科規程第7条の在学年限に含めるものとする。ただし、2月を超えない場合には、修業年限に含めることができる。

(その他の教育的措置)

第4条 学部長又は研究科長（以下「学部長等」という。）は、学長が行う懲戒のほか、教育的措置とし

て口頭又は文書による嚴重注意を行うことができる。

2 学部長等は、前項に定める嚴重注意を行ったときは、別記様式第1号により、速やかにその旨を学長に報告しなければならない。

(懲戒の量定)

第5条 懲戒処分の量定は、別表に定める懲戒処分の標準例（以下「標準例」という。）に準拠し、次に掲げる事項を基礎に、当該学生の状態等並びに行為の悪質性及び重大性を総合的に判断して行う。

- (1) 非違行為の動機、態様及び結果
- (2) 故意又は過失の別及びその程度
- (3) 過去の非違行為の有無
- (4) 日常における生活態度及び非違行為後の対応

2 懲戒処分の量定に当たっては、個々の事案の事情に即し、標準例に定める処分を加重軽減することができる。また、標準例に掲げられていない非違行為についても、標準例に照らして判断し、相当の懲戒処分を行うものとする。

(事案の報告)

第6条 学生による第2条各号に該当する行為（以下「当該事案」という。）が発生したときは、当該学生が所属する学部長等は、その内容を速やかに学長に報告しなければならない。

(事実の調査等)

第7条 学部長等は、学生による当該事案が学生の懲戒に当たる行為と思量するとき又は学長の指示を受けたときは、慎重かつ速やかに当該事案にかかる事実調査を行わなければならない。

2 学部長等は、前項に定める事実調査を行うため調査委員会を設置しなければならない。なお、この調査委員会は、既存の委員会をもって代えることができるものとする。

3 調査委員会は、調査を進めるに当たっては、原則として、当該学生に対して調査する旨を告知し、弁明の機会を与えなければならない。

4 調査委員会は、当該学生及び関係者から事情及び意見を聴取し、必要と認められる場合は、資料の提出を求めることができる。

5 調査委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め意見を聴くことができる。

6 調査委員会は、調査終了後、調査内容等を明記し

た報告書を作成し、学部長等に提出しなければならない。

- 7 学部長等は、前項の報告書を受理したときは、懲戒の要否及び処分の内容等について判断するため、教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）の審議に付さなければならない。

- 8 学部長等は、別記様式第2号による報告書を作成し、前項の規定による審議の結果を学長に報告しなければならない。

（自宅謹慎）

第8条 学部長等は、当該事案が第3条第1項第1号に定める退学又は同条第1項第2号に定める停学に該当することが明白であると認めるときは、懲戒処分の決定前に、当該学生に対して自宅謹慎を命ずることができる。

- 2 自宅謹慎の期間は、停学の期間に算入できるものとする。

（懲戒処分の決定）

第9条 学長は、第7条第8項の報告を受け、懲戒の要否及び処分の内容を決定する。なお、退学の決定を行うにあつては、教育研究評議会の議を経るものとする。

- 2 学長は、報告書の内容に疑義があるときは、当該学部長等に説明を求め、更に再調査を行うことを指示することができる。

（懲戒処分の通知）

第10条 懲戒処分は、学長が、懲戒処分を受ける学生に対して、懲戒処分書（別記様式第3号）を交付して行う。

- 2 懲戒処分を受ける学生の所在を知ることができないとき又は当該学生が懲戒処分書の交付を受けることを拒否するときは、その内容を民法（明治29年法律第89号）第98条第2項に定める方法により公示するものとする。この場合において、公示された日から2週間経過したときに、懲戒処分書が交付されたものとみなす。

（懲戒処分の効力）

第11条 懲戒処分の効力は、懲戒処分書を交付したときから発生するものとする。

（懲戒処分の期間）

第12条 懲戒処分の期間は、処分の効力が発生した日の翌日から起算し、暦日計算による。

（懲戒処分の公示）

第13条 学長は、懲戒処分を行ったときは、教育研究評議会に報告するとともに、懲戒の内容及びその事由を告示（別記様式第4号）により学内に公示す

る。ただし、当該学生の氏名及び在籍番号は明記しないものとする。

- 2 公示の期間は2週間とする。

（不服の申立て）

第14条 懲戒処分を受けた学生は、懲戒処分書を交付された日の翌日から起算して60日以内に、学長に対して、不服申立書（別記様式第5号）により不服申立てをすることができる。

- 2 学長は、再調査の必要があると認めたときは、当該学部長等に対し再調査を指示する。

- 3 学長は、再調査の必要がないと認めたときは、速やかにその旨を文書により当該学生に通知する。

- 4 学長は、再調査の結果について、速やかに文書により当該学生に通知する。

- 5 学長は、再調査の結果により、第9条第1項による懲戒処分の決定内容と異なる決定をした場合は、再度、第10条及び第13条に定める手続を行う。

- 6 不服の申立てにより、懲戒処分の効力は妨げられないものとする。ただし、不服の申立てにより懲戒処分の内容を変更したときは、既に行った懲戒処分を取り消す等必要な措置を講じなければならない。

（再審査請求）

第15条 懲戒処分を受けた学生は、新事実の発見その他の新たな正当な理由が生じたとき（以下「新事実の発見等」という。）は、その証拠となる資料を添えて、新事実の発見等があった日の翌日から起算して60日以内に、学長に対して、再審査請求書（別記様式第6号）により再審査を請求することができる。

- 2 学長は、再審査の必要があると認めたときは、当該学部長等に対し再審査を指示する。

- 3 学長は、再審査の必要がないと認めたときは、速やかにその旨を文書により当該学生に通知する。

- 4 学長は、再審査の結果について、速やかに文書により当該学生に通知する。

- 5 学長は、再審査の結果により、第9条第1項による懲戒処分の決定内容と異なる決定をした場合は、再度、第10条及び第13条に定める手続を行う。

- 6 再審査の請求により、懲戒処分の効力は妨げられないものとする。ただし、再審査請求により懲戒処分の内容を変更したときは、既に行った懲戒処分を取り消す等必要な措置を講じなければならない。

（停学期間の短縮及び解除）

第16条 学部長等は、当該学生の反省の度合い等を勘案し、教授会等の議を経て、学長に無期の停学の解除又は有期の停学の期間の短縮を申し出ることが

できる。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

- 2 学長は、学部長等からの申し出に基づき、当該停学の解除の時期又は期間の短縮を決定することができる。ただし、無期の停学の解除の時期は、当該停学の開始の日から起算して6月未満の日とすることはできない。

(懲戒処分に関する記録)

第17条 懲戒処分を行ったときは、その内容を学籍簿の賞罰欄に記録する。ただし、本学が発行する証明書等にはその内容を記載しないものとする。

(学籍の異動)

第18条 懲戒に関し、事実調査を行っている学生から、懲戒処分の決定前に、退学又は休学の申し出があったときは、この申し出を受理しない。

- 2 休学中の学生が停学処分となったときは、当該停学期間中の休学許可は、取り消されたものとみなす。

(教務上の措置)

第19条 授業科目の試験等における不正行為により、懲戒処分を受けた学生の教務上の措置は、不正行為を行った科目は不合格(0点)とし、それ以外の当該学期の履修登録科目は、すべて履修取消とする。ただし、当該学期を超えて履修取消の効果が及ぶ科目については、履修取消の対象としない。

(履修手続)

第20条 停学期間中の学生は、停学期間終了後の履修のための手続を、当該学部等の定める期間に行うことができる。

(停学期間中の指導)

第21条 学部長等は、停学期間中の学生に対して定期的に面談及び指導を行わなければならない。

(事務)

第22条 学生の懲戒に関する事務は、学務部及び各学部・各研究科において処理する。

(雑則)

第23条 新潟大学学則第83条第1項及び大学院学則第47条の適用については、本規程を準用する。

(その他)

第24条 この規程に定めるもののほか、学生の懲戒に関し必要な事項は、別に定めることができる。

附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行前に行った学生の行為に対する懲戒処分の適用については、なお従前の例によるものとする。

附 則

別表（第5条関係）
懲戒処分の標準例

区 分	行 為 の 内 容	懲戒の標準
犯罪行為	殺人，強盗，強姦等の凶悪な犯罪行為又はその犯罪未遂行為	退学
	傷害行為	退学又は停学
	薬物犯罪行為	退学又は停学
	窃盗，万引き，詐欺，他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為	退学，停学又は訓告
	痴漢行為（覗き見，盗撮行為その他の迷惑行為を含む。）	退学，停学又は訓告
	ストーカー行為	退学，停学又は訓告
	コンピュータ又はネットワークの不正使用で悪質な場合	退学又は停学
	コンピュータ又はネットワークの不正使用	停学又は訓告
交通事故等	死亡又は高度な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合で，その原因行為が無免許運転，飲酒運転，暴走運転等の悪質な場合	退学
	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で，その原因が無免許運転，飲酒運転，暴走運転等の悪質な場合	退学又は停学
	無免許運転，飲酒運転，暴走運転等の悪質な交通法規違反	停学又は訓告
	死亡又は高度な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合で，その原因行為が前方不注意等の過失の場合	停学又は訓告
	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で，その原因行為が前方不注意等の過失の場合	訓告
試験等	本学が実施する試験等における不正行為で身代わり受験等の悪質な場合	退学又は停学
	本学が実施する試験等におけるカンニング等の不正行為	停学又は訓告
	論文の作成等における学問的倫理に反する行為	退学，停学又は訓告
非違行為	本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げる暴力的行為	退学，停学又は訓告
	本学が管理する建造物への不法侵入又は不正使用若しくは占拠	退学又は停学
	本学が管理する建造物又は器物の破壊，汚損，不法改築等	退学，停学又は訓告
	本学構成員に対する暴力行為，威嚇，拘禁，拘束等	退学，停学又は訓告
	ハラスメントに当たる行為	退学，停学又は訓告
	人権侵害に当たる行為	退学，停学又は訓告
	飲酒を強要し，死に至らしめる等重大な事態を生じさせた場合	退学又は停学
	飲酒を強要し，急性アルコール中毒等の被害を生じさせた場合	停学又は訓告

国立大学法人新潟大学授業料等免除及び徴収猶予取扱規程

(趣旨)

第1条 新潟大学学則（平成16年学則第1号。以下「学則」という。）第79条第3項及び第90条並びに新潟大学大学院学則（平成16年大学院学則第1号）第46条の規定に基づく授業料の免除及び徴収猶予並びに寄宿料の免除（以下「授業料の免除等」という。）については、この規程の定めるところによる。

(授業料の免除等の対象)

第2条 授業料の免除等の対象となる者は、新潟大学の学生（科目等履修生及び研究生を除く。以下「学生」という。）とする。

(授業料の免除)

第3条 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。）により支援の対象となる者は、授業料を免除する。

2 令和元年度以前の独立行政法人日本学生支援機構（以下「日本学生支援機構」という。）の給付型奨学金の受給者（以下「奨学金受給者」という。）で、第11条に定める授業料の免除等を許可するまでの間に、日本学生支援機構の給付型奨学金の受給者の資格の確認等の結果、日本学生支援機構から給付型奨学金の交付の廃止又は停止の処置を受けていない者は、授業料を免除する。

3 大学院医歯学総合研究科口腔生命科学専攻に設置する国際口腔保健科学コースの外国人留学生のうち、出身大学等の推薦書等により学業優秀と認められる者は、在学中の授業料を免除する。

4 大学院の4年制博士課程又は区分制博士後期課程の学生のうち、新潟大学フェローシップ事業又は新潟大学次世代研究者挑戦的研究プログラムに採用された者は、当該事業等が支給する支援金等の受給資格を有する限りにおいて、授業料を免除する。

5 学則第37条に規定する各学期（以下「各学期」という。）の開始日の前日までに休学を許可し、又は命じた場合は、休学を許可し、又は命じた期間の授業料を免除する。

6 各学期の開始日から当該学期の授業料の納付期限までの間に休学を許可し、又は命じた場合は、休学を許可し、又は命じた日の属する月の翌月から復学の日の属する月の前月までの授業料を免除する。

7 各学期の開始日から当該学期の授業料の納付期限

までの間に退学の申し出があり、又は退学の処分が決定された場合は、退学する日の属する月の翌月以降の授業料を免除する。

8 前各項に規定するもののほか、授業料の免除は、授業料の納期ごとに実施するものとし、次の各号のいずれかに該当する場合に行うことができる。

(1) 次に掲げる学生で、経済的理由により納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合

イ 令和元年度以前に入学した学部学生

ロ 学部の私費外国人留学生

ハ 大学院生

ニ 養護教諭特別別科生

(2) 次に掲げる学生で、授業料の当該期の納期前6箇月以内（新入学者に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前1年以内）又は納期中に、学資負担者が死亡し、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、納付が著しく困難であると認められる場合

イ 学部の私費外国人留学生

ロ 大学院生

ハ 養護教諭特別別科生

(3) 前号に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合

(4) 授業料の徴収猶予を許可されている者に対し、退学を許可した場合

(授業料の免除の額)

第4条 授業料の免除の額（以下「免除額」という。）は、次に掲げるとおりとする。

(1) 前条第1項に該当する場合は、当該期分の授業料の独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）が指定する区分の額とする。

(2) 前条第2項に該当する場合は、当該期分の授業料の全額とする。

(3) 前条第3項に該当する場合は、在学中の授業料の全額とする。

(4) 前条第4項に該当する場合は、新潟大学フェローシップ事業又は新潟大学次世代研究者挑戦的研究プログラムが支給する支援金等の受給資格を取得した日の属する月から、同資格を喪失した日の属する月までの授業料の全額とする。

(5) 前条第5項又は第6項の規定に基づき免除する

場合は、授業料年額の12分の1に相当する額に休学する日の属する月の翌月（休学する日が月の初日に当たるときは、当月）から復学する日の属する月の前月までの月数を乗じて得た額とする。

(6) 前条第7項の規定に基づき免除する場合は、退学当月の翌月以降に納付すべき授業料（当該学期の授業料の額から、授業料年額の12分の1に相当する額に当該学期の在学する月数を乗じて得た額（その額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げた額）を減じた額）の全額とする。

(7) 前条第8項第1号から第3号までのいずれかに該当する場合は、当該期分の授業料の全額又は半額とする。

(8) 前条第8項第4号に該当する場合は、退学当月の翌月以降に納付すべき授業料（当該学期の授業料の額から、授業料年額の12分の1に相当する額に当該学期の在学する月数を乗じて得た額（その額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げた額）を減じた額）の全額とする。

(9) 前条第1項に該当し、かつ、同条第8項に該当する場合は、第1号と第7号の免除額を比較し、免除額が一致したときはその免除額、免除額に差が生じたときは免除額の大きい額とする。

（授業料の免除の出願手続）

第5条 第3条第1項、第2項又は第8項第1号から第3号までのいずれかの規定に基づき、授業料の免除を受けようとする者は、別表に定めるところにより、学長に願い出なければならない。

2 第3条第3項の規定に基づき、授業料の免除を受けようとする者は、別に定める授業料免除願に、出身大学等の推薦書その他必要と認める書類を添付して、入学を許可された日の属する月の末日までに、学長に願い出なければならない。

3 第3条第4項の規定に基づき、授業料の免除を受けようとする者は、別に定める授業料免除願により、学長に願い出なければならない。この場合における出願期限については、学長が別に定める。

4 第3条第5項から第7項まで又は同条第8項第4号による場合は、願い出を必要としない。

（授業料の徴収猶予）

第6条 授業料の徴収猶予は、授業料の納期ごとに実施するものとし、次の各号のいずれかに該当する場合に行うことができる。

(1) 経済的理由により納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合

(2) 学生又は学資負担者が風水害等の災害を受け、

納付期限までに納付が困難であると認められる場合

(3) 行方不明の場合

(4) 機構が実施する授業料後払い制度の申請を行った場合

(5) その他やむを得ない事情があると認められる場合

2 授業料の徴収猶予の期間は、前期分については9月15日まで、後期分については3月10日（医学部医学科及び歯学部歯学科の卒業年次の学生にあっては、2月15日）までとする。ただし、前項第4号に該当し、授業料後払い制度に採用された場合は、機構から授業料相当額が本学に納入されるまでとする。

（授業料の徴収猶予の出願手続）

第7条 授業料の徴収猶予を受けようとする者（第6条第1項第3号に該当する場合は、その学資負担者）は、別表に定めるところにより、学長に願い出なければならない。

（寄宿料の免除）

第8条 寄宿料の免除は、次の各号のいずれかに該当する場合に行うことができる。

(1) 学生又は学資負担者が風水害等の災害を受け、納付が著しく困難であると認められる場合

(2) 「輝け未来！！新潟大学入学応援奨学金」の給付を受け、五十嵐寮に入寮した場合

(3) 死亡又は行方不明のため除籍した場合

(4) 授業料未納の理由により除籍した場合

(5) 入学科未納の理由により除籍した場合

（寄宿料の免除の額）

第9条 寄宿料の免除の額は、次に掲げるとおりとする。

(1) 前条第1号に該当する場合は、当該事由の発生した日の属する月の翌月から起算して6箇月間の範囲内において学長が必要と認める期間に納付すべき寄宿料の全額とする。

(2) 前条第2号に該当する場合は、在寮期間に納付すべき寄宿料の全額とする。（新潟大学学寮規程（平成16年規程第158号）第8条第2項の規定により延長された在寮期間に係る寄宿料を除く。）

(3) 前条第3号、第4号又は第5号に該当する場合は、未納の寄宿料の全額とする。

（寄宿料の免除の出願手続）

第10条 寄宿料の免除を受けようとする者は、別表に定めるところにより、学長に願い出なければならない。ただし、第8条第3号、第4号又は第5号による場合は、願い出を必要としない。

（許可）

第11条 授業料の免除等は、第5条、第7条及び前

条の規定による願い出について、選考機関の議を経て、学長が許可する。ただし、第5条第2項又は第3項の規定による願い出にあっては、学長が選考し、許可するものとする。

(徴収の猶予)

第12条 前条の規定により学長が授業料の免除等の許可又は不許可の決定をするまでの間は、授業料又は寄宿料の徴収を猶予する。

(許可の取消し)

第13条 第11条の規定により授業料の免除等を許可された者（以下「免除者」という。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、学長がその許可を取り消すことができる。

(1) 許可の理由が消滅した場合

(2) 願い出について、虚偽の事実が判明した場合

2 前項の規定にかかわらず、免除者は、別に定める様式により、学長に第11条の許可の取消しを願い出ることができる。

3 学長は、前項の願い出により、第11条の許可を取り消すことができる。この場合において、第8条第2号に該当し、寄宿料を免除されていた者については、第9条第2号の規定にかかわらず、許可を取り消した日以降の寄宿料は免除しない。

(授業料納付後の免除)

第14条 授業料を納付した後に、風水害等の災害により著しい被害を受けた場合等修学を継続することが困難である特別な事情があると認められる場合は、当該授業料の全額又は半額を免除することがある。

2 授業料を納付した後に、第3条第1項の規定により、修学支援法により支援の対象となる者は、機構が指定する区分の額を免除する。

3 第1項又は第2項の規定により授業料の免除を受けようとする者は、第5条第1項の規定に準じて学長に願い出なければならない。この場合における出願期限については、学長が別に定める。

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2月13日規程第5号)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月31日規程第9号)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年6月25日規程第21号)

この規程は、平成22年6月25日から施行する。

附 則 (平成23年3月30日規程第13号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年12月28日規程第43号)

この規程は、平成23年12月28日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則 (平成29年3月31日規程第44号)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年3月30日規程第19号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年8月28日規程第56号)

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則 (令和元年7月23日規程第114号)

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月25日規程第35号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年3月18日規程第18号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年4月26日規程第43号)

この規程は、令和4年4月26日から施行する。

附 則 (令和4年6月30日規程第51号)

この規程は、令和4年6月30日から施行する。

附 則 (令和5年3月29日規程第78号)

この規程は、令和5年3月29日から施行する。

附 則 (令和6年3月7日規程第4号)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年5月22日規程第32号)

この規程は、令和6年5月22日から施行する。

別表（第5条、第7条、第10条関係）

区分	授業料免除						授業料徴収猶予					寄宿料免除	
適用条項	第3条第1項該当	第3条第2項該当	第3条第8項第1号該当	第3条第8項第2号該当		第3条第8項第3号該当	第6条第1項第1号該当	第6条第1項第2号該当	第6条第1項第3号該当	第6条第1項第4号該当	第6条第1項第5号該当	第8条第1号該当	第8条第2号該当
理由	修学支援法による支援対象者	日本学生支援機構奨学金受給者	経済的理由	学資負担者死亡	災害	学長が相当と認める事由	経済的理由	災害	行方不明	授業料後払い制度	やむを得ない事由	災害	新潟大学入学奨学金の受給者
出願期限	前期分 指定する日 後期分 指定する日											指定する日	
出願書類	修学支援法による授業料等減免の対象に関する申請書（A様式1）	授業料免除・徴収猶予（延納）願（様式1） 家庭調書（様式2） 所得証明書等					授業料免除・徴収猶予（延納）願（様式1）					寄宿料免除願（様式3） 家庭調書（様式2） 所得証明書等 罹災証明書等	寄宿料免除願（様式4）
							家庭調書（様式2） 所得証明書等			家庭調書（様式2） 所得証明書等			
			戸籍謄本又は死亡診断書等	罹災証明書等			罹災証明書等	警察署長の証明書等					

新潟大学学生交流規程

(平成16年4月1日)
(規程第144号)

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 派遣学生（第3条－第9条）
- 第3章 特別聴講学生（第10条－第14条）
- 第4章 雑則（第15条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、新潟大学学則（平成16年学則第1号。以下「学則」という。）第55条及び第69条並びに新潟大学大学院学則（平成16年大学院学則第1号。以下「大学院学則」という。）第28条及び第44条の規定に基づき、他の大学又は短期大学若しくは他の大学の大学院（外国の大学、短期大学又は大学院を含む。以下「他大学等」という。）の授業科目を履修しようとする者（以下「派遣学生」という。）並びに他大学等の学生で学則第82条及び大学院学則第47条の規定に基づき、新潟大学（以下「本学」という。）の授業科目を履修しようとする者（以下「特別聴講学生」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（他大学等との協議）

第2条 学則第55条第1項及び第82条並びに大学院学則第28条第1項及び第47条の規定に基づき、本学の学部、大学院の研究科又は教育基盤機構教学マネジメント部門若しくはグローバル推進機構国際交流センター（以下「学部等」という。）が行う他大学等との協議は、次に掲げる事項について、あらかじめその学部等の教授会又は研究科委員会（教育基盤機構教学マネジメント部門にあっては、同機構運営会議、グローバル推進機構国際交流センターにあっては、同機構グローバル推進連携会議。以下「教授会等」という。）の議を経て行うものとする。

- (1) 授業科目の範囲
- (2) 学生数
- (3) 単位の認定方法
- (4) 履修期間
- (5) その他必要な事項

第2章 派遣学生

（出願手続）

第3条 派遣学生として他大学等の授業科目を履修することを志願する者は、所定の願書を所属する学部等の学部長又は研究科長（以下「学部長等」という。）に提出しなければならない。

（履修の承認）

第4条 前条の出願があったときは、学部長等は、教授会等の議を経て、第2条に規定する協議に基づき、他大学等において授業科目を履修することを承認する。

（履修期間）

第5条 派遣学生の履修期間は、1年以内とする。ただし、やむを得ない事情があると認められたときは、その学部等の教授会等の議を経て、学部等が他大学等と協議の上、履修期間の延長を承認することがある。

2 前項の履修期間は、通算して2年を超えることができない。

（修業年限及び在学年限の取扱い）

第6条 派遣学生としての履修期間は、学則第39条第1項又は大学院学則第15条に規定する修業年限並びに学則第40条又は大学院学則第16条に規定する在学年限に算入する。

（履修報告）

第7条 派遣学生は、他大学等において授業科目の履修が終了したときは、直ちに（外国の大学、短期大学又は大学院で履修した者にあっては、帰国の日から1月以内に）所属する学部等の学部長等に履修報告書及び他大学等の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 派遣学生が他大学等において修得した単位は、学業成績証明書に基づき、学部にあつては60単位、大学院にあつては15単位を超えない範囲でその学部等の教授会等の議を経て、本学の学部等で修得したものとみなすことができる。

（履修の承認の取消し）

第9条 学部長等は、派遣学生が次の各号のいずれかに該当するときは、教授会等の議を経て、他大学等と協議の上、履修の承認を取り消すことがある。

- (1) 履修の見込みがないと認められたとき。
- (2) 本学又は他大学等の規則等に違反したとき。

- (3) その他派遣の趣旨に反する行為があると認められたとき。

第3章 特別聴講学生

(出願手続)

第10条 特別聴講学生として入学を志願する者は、次に掲げる書類を学部等が別に定める期間内に、所属する大学又は短期大学若しくは所属する大学の大学院（外国の大学、短期大学又は大学院を含む。以下「所属する大学等」という。）の長を経て、履修を志望する学部等の学部長等に提出しなければならない。ただし、教育基盤機構教学マネジメント部門又はグローバル推進機構国際交流センター（以下「部門等」という。）に特別聴講学生として入学を志願する者にあつては、部門等が別に定める期間内に、所属する大学等の長を経て、部門等の長に提出しなければならない。

- (1) 特別聴講学生入学願
- (2) 学業成績証明書
- (3) 所属する大学等の長の推薦書
- (4) その他学部等において必要とする書類
(入学の許可)

第11条 他大学等から特別聴講学生の受入れの依頼があつたときは、第2条に規定する協議に基づき、選考の上、その教授会等の議を経て、学部長等（部門等が受け入れる特別聴講学生にあつては、部門等の長）が入学を許可する。

(学業成績証明書の交付)

第12条 特別聴講学生が所定の授業科目を履修し、単位を修得したときは、学業成績証明書を交付する。
(検定料、入学科及び授業料)

第13条 特別聴講学生に係る検定料及び入学科は、徴収しない。

- 2 特別聴講学生は、本学が定める額の授業料を所定の期日までに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者については、授業料は徴収しない。

- (1) 本学が結ぶ大学間交流協定、部局間交流協定又はこれらに準ずるもの（授業料等の不徴収を含むものに限る。）に基づいて入学する外国人留学生
- (2) 本学が結ぶ大学間相互単位互換協定又は部局間交流協定（授業料等の不徴収を含むものに限る。）に基づいて入学する大学、短期大学又は大学の大学院の学生

- 3 納付した授業料は、還付しない。

(実験、実習等の費用)

第14条 実験、実習等に要する費用は、特別聴講学

生に負担させることがある。

第4章 雑則

(準用規定)

第15条 第5条及び第9条の規定は、特別聴講学生について準用する。この場合において、第5条及び第9条中「派遣学生」とあるのは「特別聴講学生」と、第9条中「学部長等」とあるのは「学部長等（部門等が受け入れる特別聴講学生にあつては、部門等の長）」と読み替えるものとする。

- 2 この規程に定めるもののほか、特別聴講学生に関し必要な事項は、学則、大学院学則及び新潟大学学生通則（平成16年規則第29号）の規定を準用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年10月1日から施行する。

- 2 この規程の施行の際、現に改正前の教育・学生支援機構留学センター長に提出されている第10条に規定する書類は、改正後の教育基盤機構国際センター長に提出されたものとみなす。

附 則

- 1 この規程は、令和6年10月1日から施行する。

- 2 この規程の施行の際、現に改正前の教育基盤機構国際センター長に提出されている第10条に規定する書類は、改正後のグローバル推進機構国際交流センター長に提出されたものとみなす。

国立大学法人新潟大学における自然災害等に対する全学的休講措置の申合せ

〔平成29年12月8日〕
〔大学教育委員会決定〕

改正 令和2年1月10日

第1 趣旨

この申合せは、学生の安全を確保するため、台風・地震その他の自然災害（以下「自然災害」という。）又は大規模停電その他の不測の事態（以下「大規模停電等」という。）が発生した場合における授業（定期試験を含む。以下同じ。）の休講に関し、必要な事項を定める。

第2 自然災害が発生した場合の休講措置

1 気象庁から、新潟市西区又は中央区に特別警報が発令された場合は、次の措置をとる。

- (1) 午前7時の時点で発令中の場合は、1限・2限・HTの授業を休講とする。
- (2) 授業実施時間帯に特別警報が発令中又は発令され、学生の安全を確保する必要があると学長が判断した場合は、その後の授業を休講とする。
- 2 気象庁から、新潟市西区又は中央区に大雨、暴風、暴風雪又は大雪の警報が発令され、学生の安全を確保する必要があると学長が判断した場合は、授業を休講とする。
- 3 台風等の影響によりJR東日本が計画運休の決定を発表した場合は、計画運休の範囲、天候状況、他の公共交通機関の運行状況等を考慮した結果、学生の安全を確保する必要があると学長が判断した場合は、授業を休講とする。
- 4 地震が発生し、キャンパス内の停電・断水、校舎等建物の被害状況等を考慮した結果、授業の実施が不可能と学長が判断した場合は、当分の間、授業を休講とする。

第3 大規模停電等が発生した場合の休講措置

大規模停電等が発生し、学生の安全を確保する必要があると学長が判断した場合は、授業を休講とする。

第4 休講措置の通知

自然災害又は大規模停電等による休講については、本学HP及び学務情報システムにより通知する。

第5 休講の代替措置

休講措置を講じた授業については、補講等により代替措置を講ずる。

第6 課外活動の禁止

休講措置を講じた場合は、原則として、すべての課外活動を禁止する。

附 則

この申合せは、平成29年12月11日から実施する。

附 則

この申合せは、令和2年1月11日から実施する。

新潟大学大学院特別研究（派遣）学生規程

〔平成16年4月1日〕
規 程 第 145 号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 特別研究派遣学生（第3条－第8条）
- 第3章 特別研究学生（第9条－第14条）
- 第4章 雑則（第15条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、新潟大学大学院学則（平成16年大学院学則第1号。以下「大学院学則」という。）第29条の規定に基づき、他の大学の大学院又は研究所等（外国の大学の大学院又は研究所等を含む。以下「他大学院等」という。）において、研究指導を受ける者（以下「特別研究派遣学生」という。）及び大学院学則第48条の規定に基づき、他の大学の大学院の学生で、新潟大学（以下「本学」という。）の大学院の研究科において研究指導を受けようとする者（以下「特別研究学生」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（他大学院等との協議）

第2条 大学院学則第29条及び第48条の規定に基づき、本学の大学院の研究科が行う他大学院等との協議は、次に掲げる事項について、あらかじめその研究科の教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）の議を経て行うものとする。

- (1) 研究題目
- (2) 学生数
- (3) 研究指導を受ける期間
- (4) その他必要な事項

第2章 特別研究派遣学生

（出願手続）

第3条 特別研究派遣学生として他大学院等の研究指導を受けることを志願する者は、所定の願書を所属する研究科の研究科長に提出しなければならない。（研究指導の承認）

第4条 前条の出願があったときは、研究科長は、その研究科の教授会等の議を経て、第2条に規定する協議に基づき、他大学院等において研究指導を受けることを承認する。

（研究指導期間）

第5条 特別研究派遣学生の研究指導を受ける期間

は、1年以内とする。ただし、現代社会文化研究科（後期3年の課程）、自然科学研究科（後期3年の課程）、保健学研究科（後期3年の課程）及び医歯学総合研究科（後期3年の課程及び医学又は歯学を履修する博士課程）においてやむを得ない事情があると認められたときは、その研究科の教授会等の議を経て、研究科が他大学院等と協議の上、研究指導を受ける期間の延長を承認することができる。

2 前項の研究指導を受ける期間は、通算して2年を超えることができない。

（修業年限及び在学期間の取扱い）

第6条 特別研究派遣学生としての研究指導を受ける期間は、大学院学則第15条に規定する標準修業年限及び大学院学則第16条に規定する在学年限に算入する。（研究報告）

第7条 特別研究派遣学生は、他大学院等において研究指導が終了したときは、直ちに（外国の大学院等で研究指導を受けた者にあつては、帰国の日から1月以内に）所属する研究科の研究科長に研究報告書及び他大学院等の長の交付する研究指導状況報告書を提出しなければならない。

（研究指導の承認の取消し）

第8条 研究科長は、特別研究派遣学生が次の各号のいずれかに該当するときは、その研究科の教授会等の議を経て、他大学院等と協議の上、研究指導の承認を取り消すことがある。

- (1) 本学又は他大学院等の規則等に違反したとき。
- (2) その他派遣の趣旨に反する行為があると認められたとき。

第3章 特別研究学生

（出願手続）

第9条 特別研究学生として入学を志願する者は、次に掲げる書類を研究科が別に定める期間内に、所属する大学の大学院（外国の大学の大学院を含む。以下「所属する大学院」という。）の長を経て、研究指導を志望する研究科の研究科長に提出しなければならない。

- (1) 特別研究学生入学願
- (2) 学業成績証明書
- (3) 所属する大学院の長の推薦書
- (4) その他研究科において必要とする書類

（入学の許可）

第10条 他の大学の大学院から特別研究学生の受入れの依頼があったときは、第2条に規定する協議に基づき、選考の上、その研究科の教授会等の議を経て、研究科長が入学を許可する。

（研究指導状況報告書の交付）

第11条 特別研究学生が所定の研究指導を終了したときは、研究指導状況報告書を交付する。

（検定料、入学料及び授業料）

第12条 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、本学が定める額の授業料を所定の期日までに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者については、授業料は徴収しない。

（1）本学が結ぶ大学間交流協定、部局間交流協定又はこれらに準ずるもの（授業料等の不徴収を含むものに限る。）に基づいて入学する外国人留学生

（2）本学が結ぶ大学間特別研究学生交流協定又は部局間特別研究学生交流協定（授業料等の不徴収を含むものに限る。）に基づいて入学する大学の大学院の学生

（3）国立大学の大学院の学生

3 納付した授業料は、還付しない。

（実験、実習等の費用）

第13条 実験、実習等に要する費用は、特別研究学生に負担させることがある。

（単位等の認定）

第14条 特別研究学生が授業科目を履修し試験に合格したときは、その授業科目の単位を認定することができる。

第4章 雑則

（準用規定）

第15条 第5条及び第8条の規定は、特別研究学生について準用する。この場合において、第5条及び第8条中「特別研究派遣学生」とあるのは「特別研究学生」と読み替えるものとする。

2 この規程に定めるもののほか、特別研究学生に関し必要な事項は、学則、大学院学則及び新潟大学学生通則（平成16年規則第29号）の規定を準用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

新潟大学学生の学外における正課授業を履修するための交通手段に関する要項

〔平成29年3月23日〕
〔学 長 裁 定〕

第1 趣旨

この要項は、新潟大学（以下「本学」という。）に在学する学生（非正規生を含む。以下「学生」という。）が、学外及び本学の附属施設（以下「学外」という。）における正課授業を履修する場合の交通手段に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

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) 正課授業 講義、実験、実習、演習又は実技を行う授業及び指導教員の指示に基づく卒業論文研究又は学位論文研究を行うものをいう。
- (2) 部局長 新潟大学学則（平成16年学則第1号）第20条から第26条及び新潟大学大学院学則（平成16年大学院学則第1号）第11条から第12条に規定する組織の長をいう。

第3 交通手段

- 1 学外における正課授業を履修する場合の交通手段は、原則として公共の交通機関を使用する。
- 2 前項にかかわらず、重量物の運搬など明白な理由がある場合又は公共の交通機関の使用が困難若しくは不便である場合には、自動車（自動二輪車及び原動機付自転車を含む。以下同じ。）を使用することができる。

第4 自動車登録の手続き

- 1 自動車を使用する学生は、所属部局長が定める期日までに所定の自動車登録届出書（以下「届出書」という。）を所属部局長に提出しなければならない。
- 2 自動車登録は、次の各号に掲げる要件を備えていなければならない。
 - (1) 学生が運転免許証を取得して1年を経過しており、かつ、日常的に自動車を使用していること。
 - (2) 学生を被保険者として、次に掲げる要件を備えている自動車任意保険に加入していること。
 - イ 対人賠償保険が「無制限」であること。
 - ロ 人身傷害保険が「1人につき5,000万円以上」であること。
 - ハ 対物賠償保険が「無制限」であること。
 - (3) 学生が自動車を使用することについて、保護者等の承認を得ていること。
 - (4) 第2号の規定にかかわらず、学生がレンタカーを

使用する場合は、第2号に掲げる要件を備えた保険に加入していなければならない。

- 3 届出書には、次に掲げる書類の写（以下「添付書類」という。）を添付しなければならない。
 - (1) 登録する自動車の自動車車検証（自動二輪車の場合は、排気量が250CCを超えるものに限る。）
 - (2) 登録する自動車の自動車任意保険証
 - (3) 自動車登録を行う学生の運転免許証
- 4 レンタカーを使用することにより前項第1号及び第2号に規定する書類の写を提出できない場合は、第2項第2号に規定する要件を備えた保険に加入していることが確認できる書類を提出しなければならない。
- 5 自動車登録の有効期間の終期は、自動車登録の許可を受けた際に現に在籍する課程を卒業（修了）するまでとする。

第5 自動車登録の取消

所属部局長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、自動車登録の許可を取り消す。

- (1) 自動車登録の許可をした学生が運転免許の取消又は停止の行政処分を受けた場合
- (2) 届出書に虚偽の記載があった場合
- (3) 登録した自動車に整備不良が認められた場合
- (4) その他自動車登録の許可の取消が適当と認められる場合

第6 再登録

自動車登録の許可を取り消された学生は、第5に規定する自動車登録の取消要件に該当しなくなった場合は、自動車の再登録をすることができる（第5第1号又は第2号により許可を取り消された者を除く。）。

第7 自動車の使用手続き

- 1 自動車の使用を希望する学生は、所属部局長の定める期日までに所定の自動車使用申請書（以下「申請書」という。）を所属部局長に提出し、使用の許可を受けなければならない。
- 2 所属部局長は、前項の許可を行う場合において、第4により提出された届出書の届出事項について変更がないか確認を行うものとする。
- 3 前項において、届出事項に変更があったときは、次に掲げる書類を再度提出させるものとする。
 - (1) 自動車の変更があったとき 届出書及び添付書類

- (2) 自動車以外の届出事項の変更（自動車任意保険の契約期間満了等）があったとき 変更のあった届出事項に係る添付書類

第8 自動車の使用許可

所属部局長は、第7により自動車の使用の申請があった場合は、次に掲げる事項を確認し、自動車の使用を許可することができる。

- (1) 学外における正課授業の履修先（以下「履修先」という。）への重量物の運搬など明白な理由があること又は公共の交通機関の使用が困難若しくは不便であること。
- (2) 履修先から、自動車の使用が認められていること。ただし、履修先が野外（山、川等）で、自動車の使用の許可を得ることができない場合は、この限りではない。
- (3) 授業担当（指導）教員から、履修先への自動車の使用について、承認を得ていること。
- (4) 自動車を使用する日から過去1年以内に、自動車の使用を申請した学生が運転免許の取消又は停止の行政処分を受けていないこと。

第9 学生の責務等

第8により自動車の使用を許可された学生（以下「許可学生」という。）は、次に掲げる事項を遵守し、安全の確保に努めなければならない。

- (1) 運転免許証に記載されている付帯条件（眼鏡等の使用等）を遵守すること。
- (2) 予め運転経路、所要時間、休憩場所、駐車場等について確認し、無理のない運転計画を立てること。
- (3) 交通法規を遵守し、安全運転に努めること。
- (4) 飲酒運転はしないこと。
- (5) 健康管理に留意し、心身の状態がすぐれないときは運転を避けること。
- (6) 整備不良による事故等を防止するため、自動車の整備点検を行うこと。
- (7) 自動車の使用を許可された内容を遵守すること。
- (8) 自動車の使用を許可された後に、運転免許の取消又は停止の行政処分を受けた場合は、速やかに所属部局長に報告すること。

第10 自動車の使用許可の取消

所属部局長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、自動車の使用許可を取り消す。

- (1) 許可学生が運転免許の取消又は停止の行政処分を受けた場合
- (2) 申請書に虚偽の記載をした場合
- (3) 許可学生の安全が確保されないおそれが認められる場合

- (4) その他自動車の使用許可の取消が適当と認められる場合

第11 再申請

自動車の使用許可を取り消された学生は、第10に規定する自動車の使用許可の取消要件に該当しなくなった場合は、自動車の使用許可の再申請をすることができる（第10第1号又は第2号により使用許可を取り消された者を除く。）。

第12 事故発生時の措置

許可学生が、学外における正課授業を履修するために自動車を使用した際に事故を起こした場合は、負傷者の救護、道路における危険防止、警察への通報その他必要な措置を講ずるとともに、直ちに所属部局長に報告し、帰着後、別に定める事故報告書を所属部局長に提出しなければならない。

第13 損害賠償責任等

許可学生が、学外における正課授業を履修するために自動車を使用した際に事故を起こした場合における治療費、損害賠償、修理費用等については、許可学生が負担するものとする。

第14 雑則

この要項に定めるもののほか、学外における正課授業を履修するための自動車の使用に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成29年4月1日から実施する。

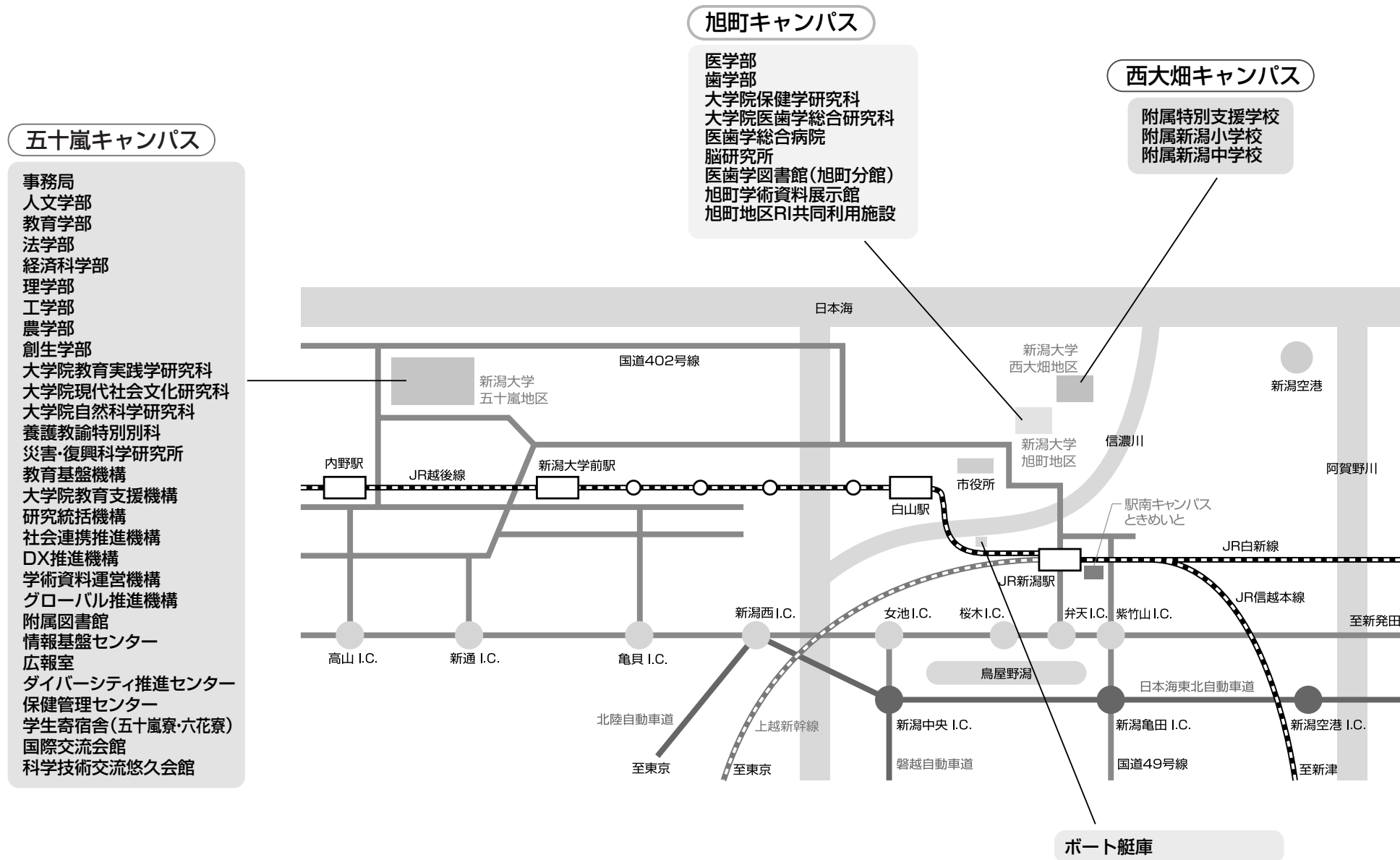
8 学生の主な利用窓口の所在地・電話番号

学生の主な利用窓口の所在地・電話番号

名 称	郵便番号	所 在 地	電話番号 (025)
学務部学 生 支 援 課(課 外 活 動)	950-2181	新潟市西区五十嵐2の町8050番地	262-7506
〃 〃 (学 寮)	〃	〃	262-6091
〃 〃 (奨 学 金)	〃	〃	262-7337
〃 〃 (授業料免除)	〃	〃	262-6089
〃 〃 (学生相談)	〃	〃	262-7524
〃 教 務 課(教 育 全 般)	〃	〃	262-6303
〃 〃 (授 業 実 施)	〃	〃	262-6310
〃 〃 (学務情報システム)	〃	〃	262-6530
〃 〃 (マイナー・プログラム)	〃	〃	262-6309
〃 〃 (教 員 免 許)	〃	〃	262-5512
〃 〃 (大学院生支援)	〃	〃	262-6650
〃 キャリア支援課(就 職)	〃	〃	262-6087
国際部国際交流推進課(海外留学情報)	〃	〃	262-7332
人 文 学 部	950-2181	新潟市西区五十嵐2の町8050番地	262-6281
教 育 学 部	〃	〃	262-7096
法 学 部	〃	〃	262-6283
経 済 科 学 部	〃	〃	262-6284
理 学 部	〃	〃	262-6106
医 学 部 医 学 科	951-8510	新潟市中央区旭町通1番町757番地	227-2015
〃 保 健 学 科	951-8518	新潟市中央区旭町通2番町746番地	227-2357
歯 学 部	951-8514	新潟市中央区学校町通2番町5274番地	227-2798
工 学 部	950-2181	新潟市西区五十嵐2の町8050番地	262-6709
農 学 部	〃	〃	262-6605
創 生 学 部	〃	〃	262-6998
大学院教育実践学 研 究 科	950-2181	新潟市西区五十嵐2の町8050番地	262-7107
大学院現代社会文化 研 究 科	〃	〃	262-6826
大学院自然科学 研 究 科	〃	〃	262-7387
大学院医歯学総合 研 究 科(医科)	951-8510	新潟市中央区旭町通1番町757番地	227-2003
大学院医歯学総合 研 究 科(歯科)	951-8514	新潟市中央区学校町通2番町5274番地	227-2798
大学院保健学 研 究 科	951-8518	新潟市中央区旭町通2番町746番地	227-2357
養 護 教 諭 特 別 別 科	950-2181	新潟市西区五十嵐2の町8050番地	262-7107
附 属 図 書 館 (中央図書館)	950-2181	新潟市西区五十嵐2の町8050番地	262-6221
附 属 図 書 館 (医歯学図書館)	951-8525	新潟市中央区旭町通1番町754番地	227-0694
保 健 管 理 セ ン タ ー	950-2181	新潟市西区五十嵐2の町8050番地	262-6244
保健管理センター旭町分室	951-8510	新潟市中央区旭町通1番町754番地	227-2040

(対応時間：平日8時30分～17時15分)

9 新潟大学新潟地区案内図



2025 Niigata University Academic Calendar

: Term 1 (8 weeks)

: Term 2 (8 weeks)

: Term 3 (8 weeks)

: Term 4 (8 weeks)

No Classes

()

Exam Days

Schedule Adjustment Days

Days for Make-Up Classes, etc.

First Semester

Second Semester

	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat			Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	
Apr			1	2	3	4	5	Term1 April 8 - June 5	4/3 Entrance Ceremony 4/4,7 Orientation				1	2	3	4	Term3 October2 - December1
	6	7	8	9	10	11	12			5	6	7	8	9	10	11	
	13	14	15	16	17	18	19			12	13	14	15	16	17	18	
	20	21	22	23	24	25	26			19	20	21	22	23	24	25	
	27	28	29	30						26	27	28	29	30	31		
May					1	2	3	5/1 Regular Classes, Monday Classes 5/7 Regular Classes, Tuesday Classes	5/16 University Foundation Day							1	11/7 Regular Classes, Monday Classes
	4	5	6	7	8	9	10			2	3	4	5	6	7	8	
	11	12	13	14	15	16	17			9	10	11	12	13	14	15	
	18	19	20	21	22	23	24			16	17	18	19	20	21	22	
	25	26	27	28	29	(30)	31			23	24	(25)	(26)	(27)	(28)	29	
Jun	1	(2)	(3)	(4)	(5)	6	7	Term 2 June 9 - August 4	6/1 University Foundation Day		(1)	2	3	4	5	6	Term4 December 3 - February 10
	8	9	10	11	12	13	14			7	8	9	10	11	12	13	
	15	16	17	18	19	20	21			14	15	16	17	18	19	20	
	22	23	24	25	26	27	28			21	22	23	24	25	26	27	
	29	30								28	29	30	31				
Jul			1	2	3	4	5							1	2	3	1/16,19 No Classes (Preparation and Clean-up Days for National Entrance Exam) 1/14 Regular Classes, Monday Classes 1/22 Regular Classes, Monday Classes
	6	7	8	9	10	11	12			4	5	6	7	8	9	10	
	13	14	15	16	17	18	19			11	12	13	14	15	16	17	
	20	21	22	23	24	25	26			18	19	20	21	22	23	24	
	27	28	(29)	(30)	(31)					25	26	27	28	29	30	31	
Aug						(1)	2	8/11 - 9/30 Summer Vacation		1	2	3	(4)	(5)	(6)	7	
	3	(4)	5	6	7	8	9			8	(9)	(10)	11	12	13	14	
	10	11	12	13	14	15	16			15	16	17	18	19	20	21	
	17	18	19	20	21	22	23			22	23	24	25	26	27	28	
	24	25	26	27	28	29	30										
Sep		1	2	3	4	5	6	9/22 Autumn Graduation Ceremony									3/11 - 3/31 Spring Vacation 3/23 Graduation Ceremony
	7	8	9	10	11	12	13			1	2	3	4	5	6	7	
	14	15	16	17	18	19	20			8	9	10	11	12	13	14	
	21	22	23	24	25	26	27			15	16	17	18	19	20	21	
	28	29	30							22	23	24	25	26	27	28	

Number of Class Weeks							Number of Class Weeks						
Term 1	8	8	8	8	8		Term 3	8	8	8	8	8	
Term 2	8	8	8	8	8		Term 4	8	8	8	8	8	

Day Course

1st period8:45 - 10:15

2nd period10:30 - 12:00

3rd period13:00 - 14:30

4th period14:45 - 16:15

5th period16:30 - 18:00

Night Course

6th period18:10 - 19:40

7th period19:45 - 21:15

令和7年度新潟大学学修ガイドブック

発行日／令和7年3月27日

発行者／新潟大学教育基盤機構（担当：学務部教務課）

〒950-2181 新潟市西区五十嵐2の町8050番地

新潟大学総合教育研究棟



2025