

NAFU graduate school Campus Guide 2023



新潟食料農業大学
Niigata Agro-Food University

新潟食料農業大学大学院について

建学の精神

「自由、多様、創造」

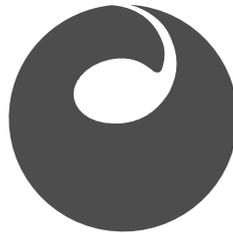
自己規律に裏打ちされた「自由 (Liberty)」のもと、
他者の考え方や行動を尊重する「多様性 (Diversity)」と、
常に好奇心をもって取り組む「創造力 (Creativity)」を育む。

目的

生命、環境、社会に関する科学を基盤とした食と農に係る学術の理論及び応用を研究教授し
その深奥を究めるとともに、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もって、地域と国際社会の発展に貢献する。

食料産業学研究科食料産業学専攻の目的

農林水産業・加工流通業・関連産業を包含する「食料産業」に関する精深な学識を身につけ、
高度の研究能力と専門性をもって課題を解決し新しい時代の産業を創出することにより、
地域及び国際社会の食料産業の発展に寄与できる高度専門的人材を育成する。



■シンボルマーク

本学のスローガンである「食の可農性を追求する。」の『可農性』を種 (Potential seed) として描き、グローバルをイメージした人參色の円に白い種を配することで、グローバルな視点で人材、事業、農業・食料関連品などを生み出すことを表現しています。

2023年度 新潟食料農業大学 学事暦 (大学院)

休業日

	日	月	火	水	木	金	土	学 事
4月	—	—	—	—	—	—	1	
	2	3	4	5	6	7	8	4月3日～4日 新任教職員オリエンテーション 4月7日 大学院オリエンテーション (M1・M2)
	9	10 月1	11 火1	12 水1	13 木1	14 金1	15	4月8日 入学式 (大学院) 4月10日 前期授業開始日
	16	17 月2	18 火2	19 水2	20 木2	21 金2	22	4月10日～4月16日 履修登録期間 (前期・後期) 4月20日～4月21日 履修確認期間
	23	24 月3	25 火3	26 水3	27 木3	28 金3	29	4月22日 オープンキャンパス
	30	—	—	—	—	—	—	
5月	—	1 月4	2 火4	3	4	5	6	
	7	8 月5	9 火5	10 水4	11 木4	12 金4	13	
	14	15 月6	16 火6	17 水5	18 木5	19 金5	20	5月16日 大学院生健康診断日 5月20日 オープンキャンパス
	21	22 月7	23 火7	24 水6	25 木6	26 金6	27	
	28	29 月8	30 火8	31 水7	—	—	—	
6月	—	—	—	—	1 木7	2 金7	3	
	4	5 月9	6 火9	7 水8	8 木8	9 金8	10	
	11	12 月10	13 火10	14 水9	15 木9	16 金9	17	6月17日 オープンキャンパス
	18	19 月11	20 火11	21 水10	22 木10	23 金10	24	
	25	26 月12	27 火12	28 水11	29 木11	30 金11	—	
7月	—	—	—	—	—	—	1	
	2	3 月13	4 火13	5 水12	6 木12	7 金12	8	
	9	10 月14	11 火14	12 水13	13 木13	14 金13	15	7月9日 オープンキャンパス
	16	17	18 火15	19 水14	20 木14	21 金14	22	7月19日 前期定期試験時間割公示日
	23	24 月15	25 予備日	26 水15	27 木15	28 金15	29	7月25日・7月31日 予備日
	30	31 予備日	—	—	—	—	—	
8月	—	—	1 予備日	2 定期試験	3 定期試験	4 定期試験	5	8月1日 予備日 8月2日～8月8日 前期定期試験
	6	7 定期試験	8 定期試験	9 追・再試験	10 追・再試験	11 追・再試験	12	8月5日 オープンキャンパス 8月9日～8月11日 追・再試験 (対面) 8/11 ※山の日 (祝日)
	13	14	15	16	17	18	19	8月12日～9月20日 夏季休業期間
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31	—	—	8月29日 創立記念日
9月	—	—	—	—	—	1	2	9月2日 オープンキャンパス
	3	4	5	6	7	8	9	9月4日～9月15日 夏季集中講義期間
	10	11	12	13	14	15	16	9月16日 入試日
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25 月1	26 火1	27 水1	28 木1	29 金1	30	9月25日 後期授業開始・成績通知 9月25日～9月29日 履修登録内容修正・確認期間 (後期) 9月30日 オープンキャンパス

土曜日・日曜日でも集中講義や補講など必要に応じて授業を行う場合があります。また、学事暦の日程は変更となる場合があります。いずれの場合もUNIPAや学内掲示等で連絡しますので、各自でしっかりと確認してください。

	日	月	火	水	木	金	土	学 事
10月	1	2 月2	3 火2	4 水2	5 木2	6 金2	7	
	8	9 月3	10 火3	11 水3	12 木3	13 金3	14	10月9日 授業実施日
	15	16 月4	17 火4	18 水4	19 木4	20 金4	21	10月21日 大学祭準備日 (予定)
	22	23 月5	24 火5	25 水5	26 木5	27 金5	28	10月22日 大学祭 (予定)
	29	30 月6	31 火6	—	—	—	—	
11月	—	—	—	1 水6	2 木6	3	4	11月3日 オープンキャンパス
	5	6 月7	7 火7	8 水7	9 木7	10 金6	11	
	12	13 月8	14 火8	15 水8	16 木8	17 金7	18	
	19	20 月9	21 火9	22 水9	23 木9	24 金8	25	
	26	27 月10	28 火10	29 水10	30 木9	—	—	
12月	—	—	—	—	—	1 金9	2	12月2日 オープンキャンパス
	3	4 月11	5 火11	6 水11	7 木10	8 金10	9	
	10	11 月12	12 火12	13 水12	14 木11	15 金11	16	12月16日 入試日
	17	18 月13	19 火13	20 水13	21 木12	22 金12	23	12月23日～1月8日 冬季休業期間
	24	25	26	27	28	29	30	
	31	—	—	—	—	—	—	
1月		1	2	3	4	5	6	
	7	8	9 火14	10 水14	11 木13	12 金13	13	1月9日 後期授業再開・後期定期試験時間割公示 修士論文要旨・修士論文提出期限
	14	15 月14	16 火15	17 水15	18 木14	19 金14	20	
	21	22 月15	23 予備日	24 予備日	25 木15	26 金15	27	1月23日 修士論文中間発表 (予定) 1月24日 予備日
	28	29 定期試験	30 定期試験	31 定期試験	—	—	—	1月29日～2月2日 後期定期試験 1月29日～2月9日 修士論文審査・発表会期間
2月	—	—	—	—	1 定期試験	2 定期試験	3	
	4	5 追・再試験	6 追・再試験	7 追・再試験	8	9	10	2月5日～2月7日 追・再試験 (対面) 2月8日～3月31日 春季休業期間
	11	12	13	14	15	16	17	2月15日 入試日
	18	19	20	21	22	23	24	2月20日 修了判定会議 2月22日 修了者発表
	25	26	27	28	29	—	—	
3月	—	—	—	—	—	1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	3月7日 後期成績通知日 3月9日 修了式・学位記授与式 (予定)
	10	11	12	13	14	15	16	3月13日 入試日
	17	18	19	20	21	22	23	3月16日 オープンキャンパス
	24	25	26	27	28	29	30	
	31	—	—	—	—	—	—	

新潟食料農業大学大学院学則（抜粋）

（目的）

第1条 新潟食料農業大学大学院（以下「本大学院」という。）は、教育基本法及び学校教育法の精神に基づき、生命、環境、社会に関する科学を基盤とした食と農に係る学術の理論及び応用を研究教授しその深奥を究めるとともに、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もって、地域と国際社会の発展に貢献することを目的とする。

（標準修業年限）

第5条 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

2 前項の規定にかかわらず、第18条第5項に基づき、長期にわたる教育課程の履修を認められた者（以下「長期履修生」という。）は、当該許可された年限を標準修業年限とする。

（在学期間）

第6条 修士課程の在学期間は、4年を超えることはできない。ただし、長期履修生の在学期間については、別に定める。

（学年）

第11条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（学期）

第12条 前条の学年は、原則として次の2学期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

（休業日）

第13条 休業日は、次のとおりとする。

- （1）日曜日及び土曜日
- （2）国民の祝日に関する法律に定める日
- （3）本学の創立記念日
- （4）夏季休業
- （5）冬季休業
- （6）春季休業

2 学長は、必要がある場合は、前項の休業日を変更し、または臨時に休業日を定めることができる。

3 学長は、特に必要があると認めるときは、休業日においても臨時の授業日を設けることができる。

（単位の授与）

第19条 授業科目を履修し、かつ、学期末または学年末に行う試験に合格した者には、所定の単位を与える。

（成績）

第20条 授業科目の試験の成績は、A+・A・B・C・Dの5種の評語をもって表し、C以上を合格とする。

（論文審査）

第21条 学位論文の審査は、研究科教授会の定める審査委員によって行うものとする。

（修了要件）

第22条 修士課程の修了の要件は、本大学院に2年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査に合格することとする。

（学位の授与）

第23条 本大学院の修士課程を修了した者には修士の学位を授与する。

2 学位に付与する専攻分野の名称は次のとおりとする。

食料産業学専攻 修士（食料産業学）

（再入学）

第30条 本大学院を退学した者が、再入学を希望するときは、研究科教授会の議を経て学長がこれを許可することがある。

2 再入学した者の在学年数は、再入学前の在学年数を通算して、第6条に規定する在学期間を超えることはできない。

（休学）

第31条 疾病その他の事由により2ヵ月以上修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 健康上の理由により修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

（休学期間）

第32条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の事情があるときは、学長の許可を得て1年を限度として休学期間を延長することができる。

2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

3 休学期間は、在学年数に算入しない。

4 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

（転学）

第33条 他の大学院へ転学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

（留学）

第34条 外国の大学院等で学修することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 留学期間は1年を限度とし、修業年限に含めることができる。

3 第18条第3項に定める他大学院における授業科目の履修等の規定は、外国の大学院等へ留学する場合に準用する。

（退学）

第35条 退学しようとする者は、必要な書類を添え、保証人連署の退学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

（除籍）

第36条 次の各号の一に該当する者は、研究科教授会の議を経て学長が除籍する。

（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6条に定める在学年限を超えた者

（3）第32条第2項に定める休学期間を超えてなお修学できない者

（4）死亡または長期間にわたり行方不明の者

（表彰）

第37条 学生として表彰に値する行為があった者は、研究科教授会の議を経て学長が表彰することができる。

（懲戒）

第38条 本大学院学則に違反し、または学生としての本分に反する行為をした者は、研究科教授会の議を経て学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。

（1）性行不良で改善の見込みがない者

（2）正当な理由がなくて出席が常でない者

（3）本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

目 次

I. 大学院の概要	1
・大学院概要	
II. 学生生活に関する内容	2
・ユニバーサル・パスポート (UNIPA)	
・大学メール	
・掲示による連絡	
①各種手続き	4
・授業料等	
・学生証	
・各種証明書	
・通学定期券・通学証明書・学割証の発行	
・学籍異動	
・留学	
・住所・保証人等の変更	
・弔慰金および見舞金制度	
・除籍・懲戒	
②パソコン・インターネット	10
・学内プリント	
・複合機へのPC接続・設定方法	
・パソコンサポートデスク	
・情報モラルについて	
・SNS等を利用した情報発信にあたっての注意	
③生活支援	19
・奨学金制度	
・保険	

④ 学生生活における基本事項 22

- ・ 禁煙
- ・ 通学
- ・ 駐車場・駐輪場の利用
- ・ 構内動線～実習・実験棟の出入口
- ・ 学内での紛失・盗難・拾得・破損・事故
- ・ 健康管理
- ・ 海外渡航
- ・ ハラスメント
- ・ 緊急事態への対応
- ・ アルバイト

Ⅲ. 学内施設に関する内容 35

- ・ 学内施設等の使用
- ・ 実験室
- ・ 圃場
- ・ 害獣を見かけたら
- ・ 図書館（室）
- ・ 体育施設
- ・ 憩いの広場
- ・ 医務室
- ・ 学生自習室
- ・ 個人ロッカー
- ・ 学生食堂
- ・ 学生ラウンジ

Ⅳ. 就職・進路に関する内容 43

就職

- ・ キャリアセンター

V. 履修に関する内容 44

①履修にあたり

- ・教育の方針
- ・カリキュラム・ポリシー／ディプロマ・ポリシー
- ・教育体系（大要）
- ・教育課程表
- ・授業について
- ・就業年限・在学制限
- ・授業時間割
- ・履修モデル
- ・シラバス
- ・出席確認
- ・欠席
- ・公欠
- ・休講・補講
- ・修了要件
- ・単位の認定
- ・学位論文の提出
- ・修了（学位授与）

②履修登録 58

- ・履修登録とは
- ・履修登録の手順
- ・履修登録方法
- ・履修登録修正方法

③試験 64

- ・試験の種類
- ・受験資格
- ・試験日時・内容の発表
- ・受験上の注意
- ・不正行為

④成績評価	67
-------------	----

・評価・照会

・GPA（グレード・ポイント・アベレージ制度）

VI. 大学事務局一覧	69
-------------------	----

・諸願・届・証明書の事務取扱一覧

その他	70
-----------	----

近隣施設連絡先一覧

キャンパスMAP

キャンパス内部図

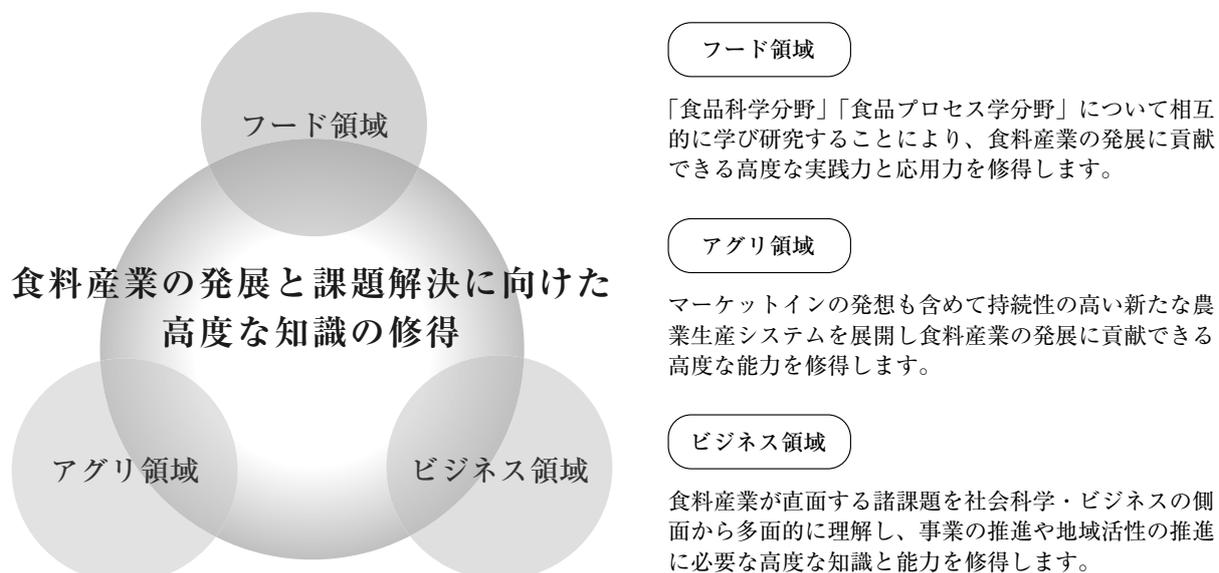
大学近郊MAP

学生相談窓口一覧

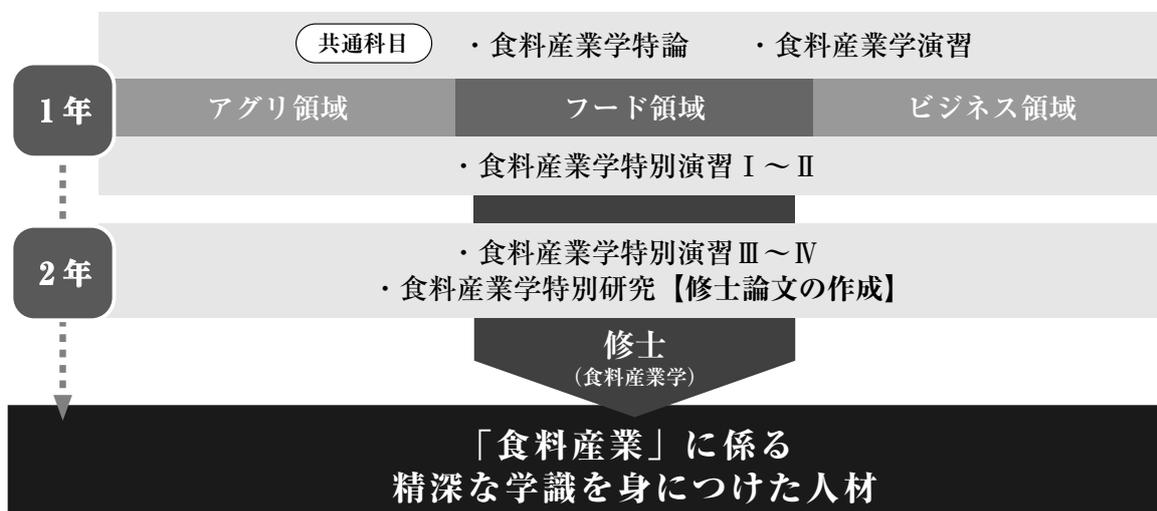
大学院概要

本学大学院は、農林水産業・加工流通業・関連産業を包含する「食料産業」について精深な学識を修得するため、食料産業学科3コースの教育内容をさらに高め、かつより柔軟に食・農・ビジネスの各領域を総合的に、横断的に学び研究するカリキュラムで学び、「食料産業」に係る「精深な学識を身につけた人材」の育成を図ります。

〈3領域の設置〉



〈食料産業学研究科2年間のカリキュラム〉



Ⅱ 学生生活に関する内容

ユニバーサル・パスポート (UNIPA)

授業の休講・補講や成績、奨学金申込のお知らせなど、学生生活を送る上で必要な情報はすべてユニバーサル・パスポート（以降:UNIPA）を通して連絡します。各自で必ず毎日確認してください。

■スマートフォン用QRコード：



■PC用URL：<https://unipa.nafu.ac.jp/up/faces/login/Com00501A.jsp>

（履修登録の操作は必ずPCから行ってください）

[PC用トップページ]



[スマホ用ログインページ]



[スマホ用トップページ]



■IDとパスワードは重要な個人情報となりますので、自身の責任で厳重に管理してください。

■パスワードを忘れた場合、胎内キャンパス学務課（A棟（管理棟）1階）窓口にお越しください。

Ⅱ 学生生活に関する内容

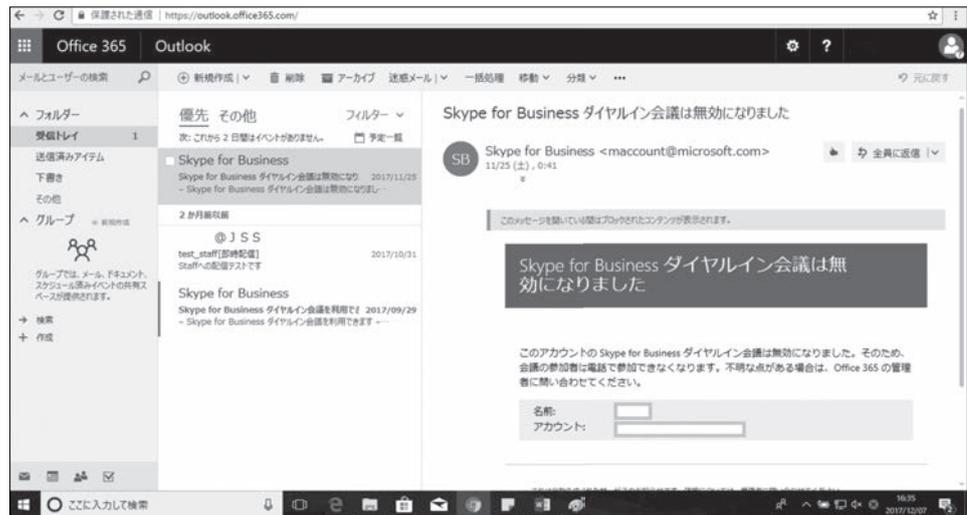
大学メール

大学メールは「Microsoft365」のメールシステムを利用します。インターンシップや学外実習、就職活動等、本学の学生として活動する際に有効活用してください。

[サインインページ]



[トップページ]



- 緊急を要する場合に限り、大学から皆さん（個別）のメールに連絡をする場合がありますが、通常の連絡はすべてUNIPAを通じての連絡となります。
- 緊急時にメールで連絡がつかない場合は、皆さんの携帯電話等に連絡する場合があります。出られない場合であっても、なるべく早く折り返しの連絡をお願いします。
- 緊急の場合に備え、本学の代表電話番号（胎内：0254-28-9855、新潟：025-212-3301）を各自で登録しておいてください。
- 「Microsoft365メール」には転送機能が付いていますので、スマートフォン利用者は各自で転送設定を行っておいてください。
- スマートフォンは、直接メールを受信できるような設定もしてください。

掲示による連絡

学内には、以下の場所に掲示板が設置されています。

アルバイトや各種イベントの情報が随時掲示されますので、各自で確認をするようにしてください。

- 胎内キャンパス : K棟（学生棟）1階入口ホール・L棟3階学生ラウンジ
- 新潟キャンパス : 1階学生ラウンジ・学務課窓口前

Ⅱ 学生生活に関する内容

① 各種手続き

授業料等

本学に在籍する院生は、所定の授業料等を納付しなければなりません。

食料産業学研究科（修士課程）

	食料産業学専攻
入学金	200,000円
授業料	800,000円
施設設備金	100,000円

- 在学中の授業料等は、経済状況の著しい変動がない限り原則として入学時の授業料等が適用されます。
- 学期の途中で復学または入学した場合は、その月から学期末までの授業料等を当月内に納付しなければなりません。
- すでに納付した授業料等は返還しません。
- 授業料等は、前期分は4月27日、後期分は10月5日（いずれも金融機関休業日の場合は翌営業日）に口座振替にて納付いただきます。
- 上記とは別に学生個人で使用する教科書・参考書等の実費は、学生の自己負担となります。
- 休学を許可または命ぜられた場合は、休学した翌月から復学した月の前月までの授業料等の3分の2が免除されます。
- 学期の途中で退学または除籍された学生は、該当期分の授業料等を納付しなければなりません。また、停学期間中の授業料等も納付しなければなりません。
- 入学後に長期履修生に変更した場合は、変更の申請をした年度の翌年度から長期履修生としての授業料等が適用されます。
- 長期履修生があらかじめ認められた在学期間を短縮して課程を修了する場合、長期履修期間中の授業料等の残高を清算しなければなりません。

Ⅱ 学生生活に関する内容

学生証

学生証は、通学および外出時に常時携帯し、身分証明として求められた場合は提示しなければなりません。また定期試験の受験や、証明書自動発行機による認証、図書館入口ゲートでの認証、出席確認システムでの認証等で使用しますので、紛失しないように取扱いには十分注意してください。

- 汚損、紛失、改姓した場合は、有料にて再発行（税込2,200円、発行まで2週間程度）します。学務課窓口までお越しください。
- 除籍、退学等で学籍を失った場合は、学務課で所定の手続きを行い直ちに返却してください。

各種証明書

在学証明書・成績証明書・資格取得見込証明書・卒業見込証明書・学割証・仮学生証は、下記に設置されている証明書自動発行機より即時発行されます（利用には学生証と入学時にお知らせするパスワードが必要です）。その他の証明書は、証明書自動発行機にて「証明書発行申請書」を発行し、学務課に提出して発行を受けてください。

■証明書自動発行機設置場所

- ・胎内キャンパス : A棟（管理棟）1階（事務局脇）
- ・新潟キャンパス : 1階ホール

■窓口業務取扱時間および証明書自動発行機稼働時間

<窓口> 平日（月曜日～金曜日）…午前8時45分から午後5時まで
休業期間中…別途掲示でお知らせします。

- ※ 土・日曜日、祝日および大学指定の休業日は窓口業務を行いません。
なお、電話やメールでの問い合わせは受け付けませんので注意してください。

<発行機> 平日（月曜日～金曜日）…午前8時45分から午後5時30分まで
土曜日……………午前10時から午後5時30分まで（授業実施日のみ）

- 各種願・届の一覧は、P69を参照してください。

通学定期券・通学証明書・学割証の発行

(1) 新潟交通バス定期券購入（新潟キャンパス）の場合

学生証を提示の上、最寄りの営業所窓口で購入してください。

販売窓口：<http://www.niigata-kotsu.co.jp/~noriai/contact/>

(2) JR通学定期乗車券購入のための通学証明書の発行

「通学証明書」に必要事項を記入し、学務課窓口備付の箱に提出してください。申請日（午後5時まで）に申請が確認できたもの）の翌日午後に発行します。

■午後5時以降の申請分は、翌々日午後の発行となります。

■年度内（3月末まで）の継続は、証明書なしでJR駅構内の販売機・窓口での継続購入が可能です。

(3) 学生旅客運賃割引証（学割証）の発行

学生旅客運賃割引制度は、JRの乗車区間が片道100kmを超える場合に限り、普通旅客運賃の2割引を受けられる制度です。証明書自動発行機から発券してください。発券は無料です。なお、年間使用枚数は1人10枚までとなり、用途は下記内容に限ります。

■休暇、所用による帰省

■実験実習ならびに通信教育を行う学校の面接授業および試験等の正課の教育活動

■本学が認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課外の教育活動

■就職または進学のための受験等

■本学が修学上適当と認めた見学または行事への参加

■傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理

■保護者の旅行への随行

*注意事項

通学定期券や学割証等を本人以外の者が使用することや、通学証明書等を申請する際に間違えた情報を記載する等の不正使用は絶対に行わないでください。不正使用をすると、本人ばかりでなく本学の全学生の使用ができなくなりますので、十分に注意してください。

学籍異動

(1) 休学・復学

種類	申請方法
2ヵ月以上修学することができない場合	「休学願」を学務課に提出
休学期間を延長したい（1年を限度）場合	「休学継続願」を学務課に提出
休学期間が満了、あるいは休学理由が消滅した場合	「復学願」を学務課に提出

■いずれも教員に相談後、学長の許可を要します。

■休学期間は通算2年を超えることができず、在学期間には算入されません。

(2) 退学

退学しようとする場合は、所属研究科の教員に相談後、所定の「退学願」を学務課に提出し、学長の許可を得なければなりません。

■保証人の連署、押印が必要です。

*想像していた大学生活と違って、学びたいことや興味が変わったことが理由で進路変更を検討している、あるいは実家の家計の状況が大きく変わった等のやむを得ない理由により、本学を退学・休学することを考えている場合には、必ず事前に教員もしくは学務課に相談してください。

留学

(1) 外国の大学院等へ留学を志願する場合は、所属研究科の担当教員に相談後、所定の「留学願」を学務課に提出し、学長の許可を得なければなりません。

(2) 許可を得て留学した期間は、1年を限度として在学期間に含めることができます。

(3) 留学先の外国の大学院で修得した単位は、その内容を審査した上で、15単位を限度として本学の修了要件単位として認めることがあります。

住所・保証人等の変更

(1) 住所等の変更

在学中に、学生本人の住所・電話番号、保証人の住所・電話番号等に変更が生じた場合は、速やかに「学生連絡先・保証人連絡先変更届」を学務課に提出してください。

(2) 保証人の変更

在学中に保証人が変更となった場合は、速やかに「保証人変更届」を学務課に提出してください。

■姓が変わった場合は、「改姓届」を提出してください。

弔慰金および見舞金制度

所定の手続きを行うことにより、弔慰金および見舞金を受け取ることができる制度があります。所定の届出書は、学務課に申し出て受け取ってください。

(弔慰金) 学生本人が死亡した場合は、弔慰金および供花をその親族に奉呈し、学生の実父母または養父母が死亡した場合は、弔慰金を奉呈します。

(見舞金) 学生または主たる家計支持者が居住する家屋の罹災に関して、見舞金を奉呈します。ただし、学生が現に居住していない場合でも、修学の為に一時的に居を別にしていると認められる場合は本来の居住地で判定することとします。

除籍・賞罰

(1) 除籍

学生が次のいずれかの項目に該当する場合は、除籍になります。

- 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- 在学年限を超えた者
- 休学の年限を超えて、なお修学できない者
- 死亡または長期間にわたり行方不明の者

(2) 表彰

学生として表彰に値する行為があった場合、学長が表彰することがあります。

(3) 懲戒

本学の学則に違反し、または学生としての本分に反する行為等をした場合には懲戒処分を受けることとなります。懲戒の対象となる行為等はP9を参照して下さい。

Ⅱ 学生生活に関する内容

(4) 懲戒の標準

区分	行為の種類	懲戒の標準
犯罪行為等	殺人、強盗、強姦等の凶暴な犯罪行為または犯罪未遂行為	退学
	傷害行為	退学または停学
	薬物犯罪行為	退学または停学
	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、停学または訓告
	痴漢行為（覗き見、盗撮行為、その他迷惑行為を含む。）	退学、停学または訓告
	ストーカー行為	退学、停学または訓告
	コンピュータまたはネットワークの不正使用で悪質な場合	退学または停学
	コンピュータまたはネットワークの不正使用	停学または訓告
交通事故	死亡また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	退学または停学
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な交通法規違反	停学または訓告
	死亡また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
	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	停学または訓告
試験不正行為	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	退学または停学
	本学が実施する試験等における不正行為でカンニング等の不正行為	停学または訓告
	本学が実施する試験等において、監督者の注意又は指示に従わなかった場合	訓告
	本学が実施する試験等における不正行為で処分を受けたものが、再度不正行為を行った場合	退学または停学
情報倫理	名誉棄損、人権侵害、誹謗中傷に関する行為	退学、停学または訓告
	公序良俗に反する行為	退学、停学または訓告
	個人のプライバシーおよび肖像権を侵害する行為	退学、停学または訓告
	学外実習における個人情報保護に関する規程および学外実習における個人情報保護に関する方針に基づいて学科により行われる教育・指導に反する行為	退学、停学または訓告
	担当教員の承諾を得ず、無断で授業（演習や実習を含む）を録音・撮影する行為および無断で録音・撮影された音声・画像・動画の情報発信を行う行為	退学、停学または訓告
	その他、法令または社会的通念に反する情報発信	退学、停学または訓告
その他の行為	本学の教育研究または管理運営を著しく妨げる暴力的行為	退学、停学または訓告
	本学が管理する建造物への不法侵入またはその不正使用もしくは占拠	退学、停学または訓告
	本学が管理する建物または器物の破壊、汚損、不法改築等	退学、停学または訓告
	本学構成員に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束等	退学、停学または訓告
	ハラスメントに当たる行為	退学、停学または訓告
	本学が禁止する行為を行い、指導を受けたにも関わらずその行為を繰り返した場合、またはその行為が極めて悪質な場合	退学、停学または訓告

Ⅱ 学生生活に関する内容

② パソコン・インターネット

学内は、ほぼ全てのエリアにおいて無線LAN（Wi-Fi）が設置されているので、いつでもどこでもインターネットやeメールを利用できます。

教室等によっては、有線LAN接続にも対応していますが、授業や研究に関する用途で、教職員から許可された場合に限り利用可能です。（無断で無線ルータ等を設置してはいけません。）

なお、図書館内および有線LAN接続口が設置されているスペースでの飲食は禁止です。

学内プリント

学内における印刷は、学生用複合機（下図参照）を使って行ってください。使用にあたって必要となるコピーカードの販売場所は、各キャンパスで異なります。下記を参照の上、購入してください。なお、コピーカードは1枚1,000円（100度数）で販売しています。（モノクロ1枚1度数、カラー1枚3度数）

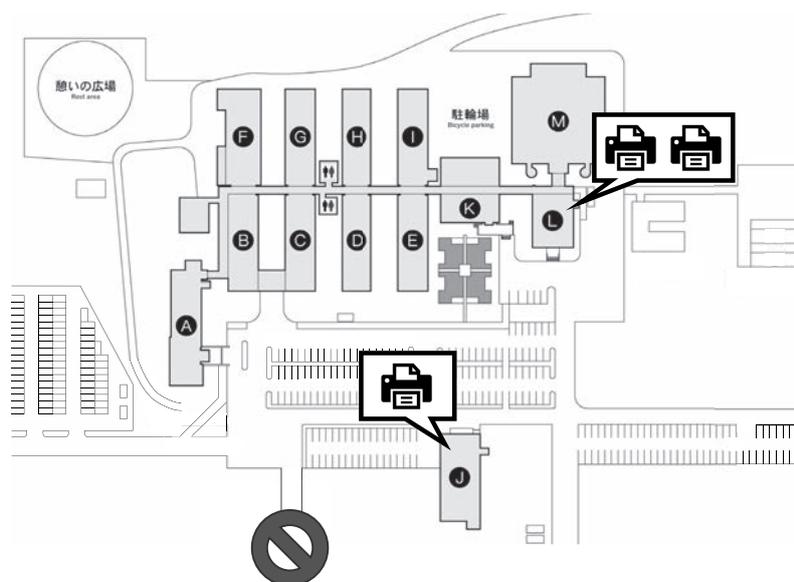
胎内キャンパス（3ヶ所）

・J棟（図書館棟）1階

（図書館の複合機は、図書館資料のみの利用となります。）

・L棟（厚生棟）1階入口ホール・3階学生ラウンジ

コピーカード販売場所：L棟（厚生棟）1階自動販売機

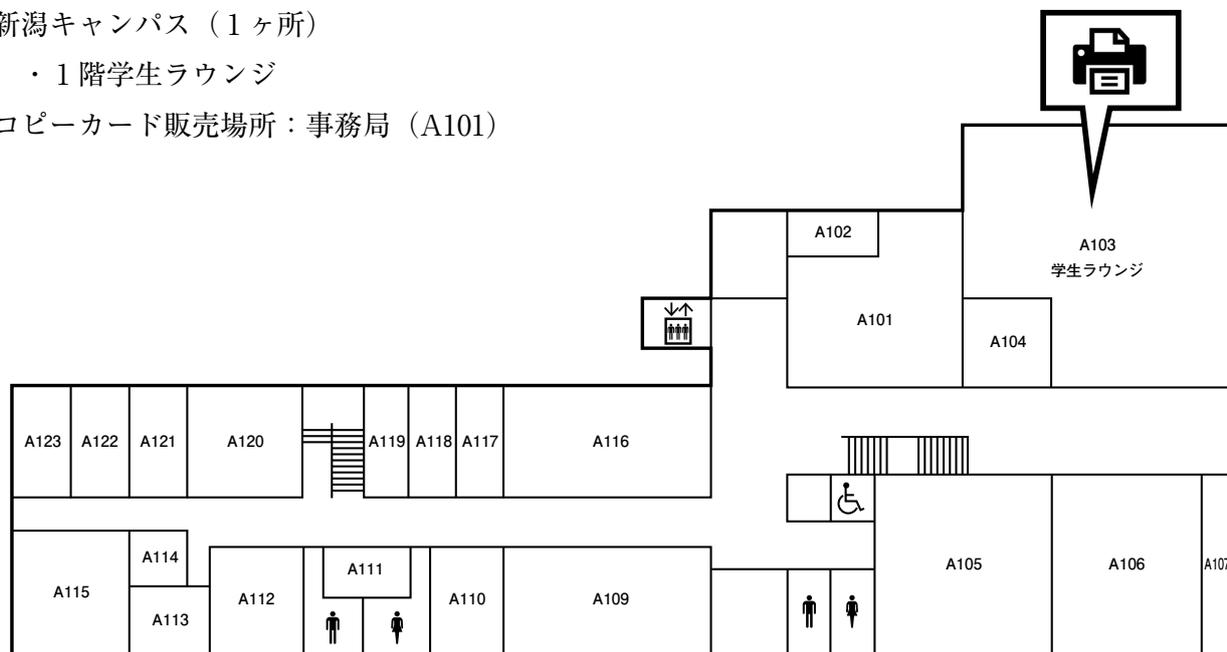


Ⅱ 学生生活に関する内容

新潟キャンパス（1ヶ所）

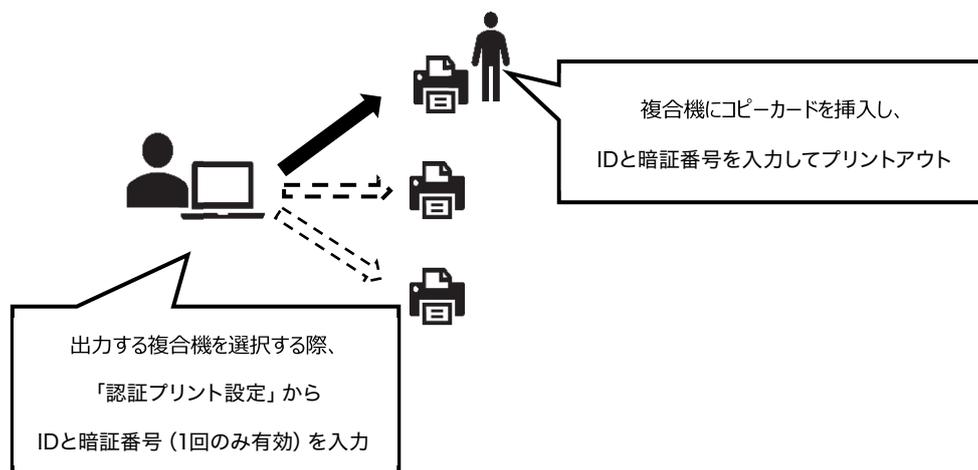
・1階学生ラウンジ

コピーカード販売場所：事務局（A101）



※認証プリントを推奨します

学内にある学生用複合機から、自身のパソコンデータをプリントアウトする際、他人が誤って持ち去ること等を防ぐため、本学では「認証プリント」の設定を推奨しています。



- IDと暗証番号は、1回ごとに設定してください。
- IDは自身の学籍番号とすることを推奨します。
- 複合機に送られたデータは、プリントアウトが終了すると自動で消去されます。
- 複合機に送られたデータの保存期間は当日のみです（翌日には自動で消去されます）。

複合機へのPC接続・設定方法

使用できる場所	機種	IPアドレス
胎内C L棟 1 F	C2271	10.4.113.249
胎内C L棟 3 F	C2271	10.4.113.250
新潟C 学生ラウンジ	C2271	10.5.101.231

1. 富士フイルムビジネスイノベーションHPよりドライバーをダウンロードしてください。

機種名：DocuCentre-VIシリーズ C2271

2. プリンタードライバーのインストール

① 「インストール開始」

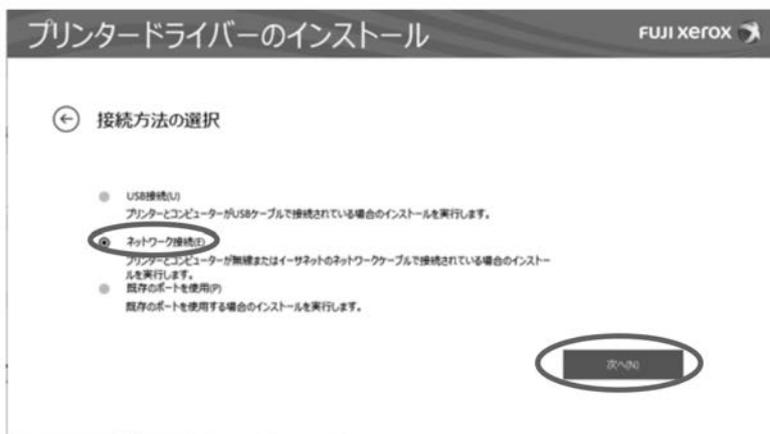


② 「同意する」にチェックを入れ、「次へ」をクリック

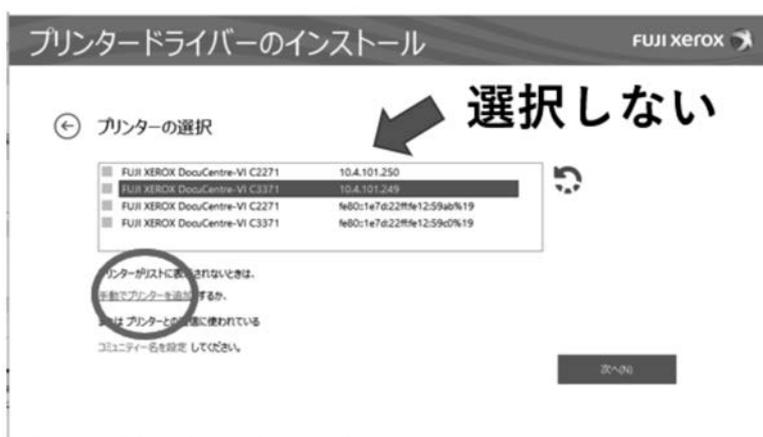


II 学生生活に関する内容

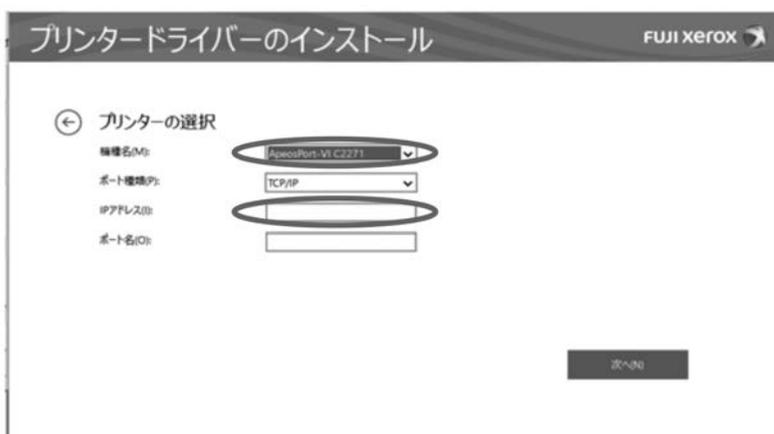
- ③ 「ネットワーク接続」にチェックを入れ、「次へ」をクリック



- ④ プリンターの選択は無視して「手動プリンターを追加」をクリック



- ⑤ 接続する機種、IPアドレスを選択して次へをクリック



II 学生生活に関する内容

- ⑥ 追加したいドライバーにチェックを入れて次へをクリック



- ⑦ チェックを入れたドライバーを確認してインストールをクリック

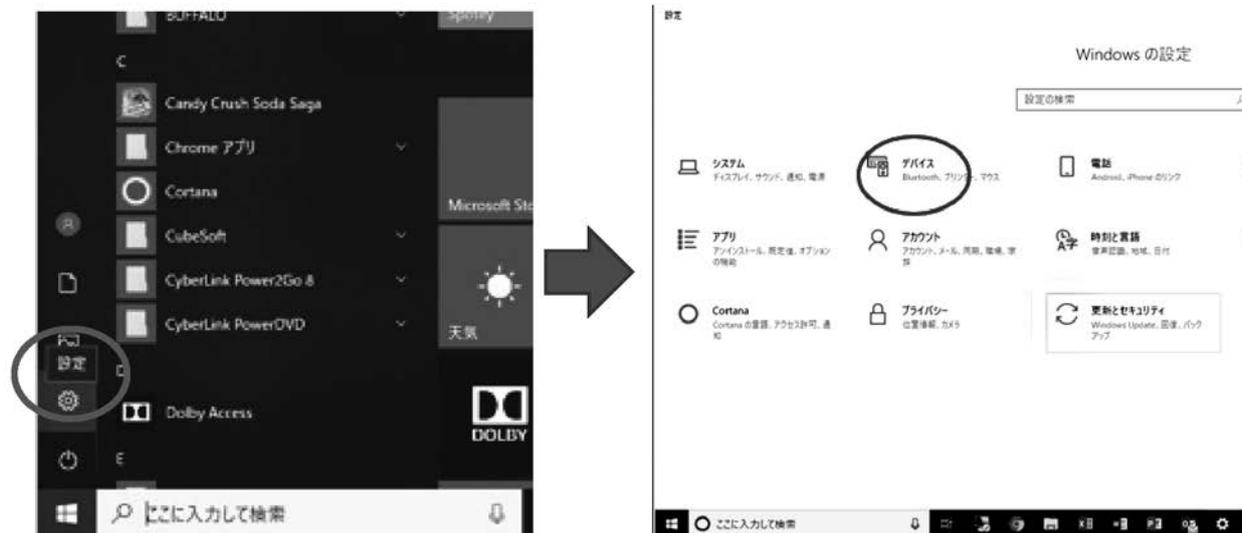


※インストール後、再起動を行う

II 学生生活に関する内容

3. 認証プリントの設定方法

- ① 画面左下のマークから「設定」を開き、「デバイス」をクリック



- ② 「プリンターとスキャナー」からドライバーを選択し「管理」⇒「プリンターのプロパティ」をクリック

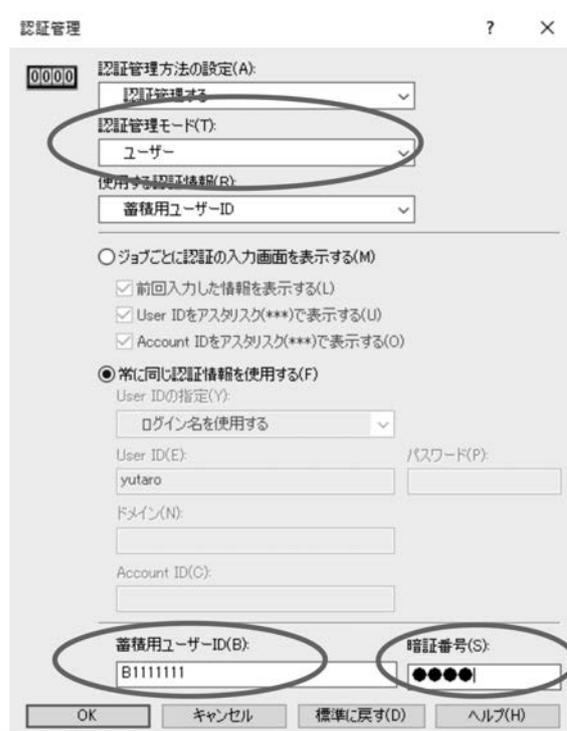


II 学生生活に関する内容

- ③ プロパティ画面で「プリンター構成」
⇒「認証設定」をクリック



- ④ 「使用する認証情報」を「蓄積用ユーザーID」に変更し、ご自身で「学籍番号と暗証番号」を入れてOKをクリック



- ⑤ 「認証プリント」ボタンを押して「学籍番号」を選択して「暗証番号」を入力するとプリントされます。



パソコンサポートデスク

パソコン操作において不明点がある場合は学務課にお問い合わせください。

- パソコンに保存しているデータが消えてしまう恐れがありますので、普段からバックアップを取る習慣をつけるようにしてください。特に故障により修理に出す際は、必ずUSBメモリ等にデータを保存しておいてください。
- 個人情報の流出を防ぐため、データを保存したUSBメモリ等の管理には十分気を付けてください。

情報モラルについて

後述するSNS利用における注意点を含め、情報社会で必要とされる行動規範には具体的なルールや行動指針が示されています。情報社会の特性を理解し、正しい判断と適切な利用ができるよう、情報モラル（情報社会で適切な行動を行うための基になる考え方や態度）を身につけておく必要があります。具体的には、

- 情報発信に対する責任や、情報を扱う上での義務を理解し、ルールを遵守する。
- 情報社会での危険を回避するための方法を学ぶ。
- ネット依存等による健康被害を受けないようにする。

上記に限りませんが、一般社会において他者を思いやって行動すると同様に、自身だけでなく他者の情報を大切に扱いましょう。

SNS等を利用した情報発信にあたっての注意

FacebookやInstagram、TwitterやLINEなどのSNS、あるいはその他の手段・媒体を利用して情報を発信する際は、「違法または不当な行為・情報に関すること」や「人種・思想等の差別に関すること」「他者や組織・団体の誹謗中傷に関すること」「自身または他者の個人情報やプライバシーに関すること」等に関する情報を発信することのないよう、十分に注意してください。具体的には、

■サークルの飲み会の様子をSNSにアップしたら、未成年の後輩も写っていた。

⇒ 飲酒してなくても、周囲からは「飲んだ=違法行為」と思われますので、不用意にアップすることがないようにしましょう。

■友人とケンカし、イライラしたので匿名アカウントを使って友人の悪口を書き込んだ。

⇒ SNS上であっても、一般社会と同じく他者を誹謗中傷することは許されません。IPアドレス等から発信者である個人を特定され、人権侵害とみなされて名誉毀損罪や侮辱罪に問われることがあります。「匿名だから」と不用意に非常識な発言や過激な発言をすることはやめましょう。

■高校時代の部活動の写真をSNSにアップしたら、当時の部員仲間から「勝手に顔が写った写真をあげた」と怒られてトラブルになった。

⇒ 「名前を出したわけでもないし・・・」という考えは危険です。SNSでは前後の発言の内容や、SNS上の友人同士のつながりから写真の人物を特定されることもあります。写真も個人情報にあたるという認識を持ち、もしアップするのであれば事前に当人の了解を取ることが大切です。またスマホで撮った写真をアップすると、その写真に記録された位置情報から発信者の居場所（自宅等）を特定されることにもつながりますので、十分に気をつけましょう。

■非公開でつぶやいた内容が、知らずに拡散していた。

⇒ 公開したくないという気持ちから、SNS上の「友人」しか見ることができない仕様にしていたとしても、その「友人」があなたの発言を拡散してしまうことも考えられます。「友人」を信用しているあなたの気持ちはとても素敵ですが、SNS上に匿名や非公開は存在しないと理解することが非常に大切です。

■新型コロナウイルス感染者個人の名前や行動を特定し、SNSに投稿した。

⇒ 本学の学生・教職員に対してはもちろん、学外の友人・知人等についても、新型コロナウイルスに感染した者に対して個人を特定することや感染した事実を誹謗・中傷すること、およびそのような情報をSNS等を通じて発信することは法律により禁止されています。

偏見や差別は決して許されません。

このように大学生として、社会人として、一般社会と同様にルールを守って楽しむことが大切です。不用意な発言や行動で、皆さん自身ばかりか周囲の友人や家族に影響を及ぼすことがないように注意してください。なお本学の学則や規則、および学生としての本分に反する行為等、情報倫理に反する行為を行った場合は、退学や停学等の懲戒処分の対象となります。

Ⅱ 学生生活に関する内容

③ 生活支援

奨学金制度

奨学金制度には、日本学生支援機構、地方公共団体、民間団体等によるものがあり、奨学団体等によって貸与・給付の基準や募集時期が異なります。大学に募集案内が届いた奨学団体等については、その都度申請方法等に関する情報をUNIPA等でお知らせしますので、必要な学生は見落とさないよう注意してください。

日本学生支援機構の奨学金制度

日本学生支援機構奨学金の詳細については、入学後にUNIPA等でお知らせします。
なお、いずれも定員があり、選考基準に達していても採用されないことがあります。

種 類	第一種奨学金【無利子貸与】	第二種奨学金【有利子貸与】
貸与月額	修士課程 5万円、8万8千円から選択	5万円、8万円、10万円、13万円、15万円から選択
貸与機関	採用年度の4月から当該課程の標準修業年限が終了する月	採用年度の4月～9月の間で希望する月から当該課程の標準修業年限が終了する月
募集時期	4月下旬（予定）	4月下旬予定
選考方法	申込者の人物・学力・家計について総合的に審査し、推薦基準を満たしている者の中から大学で選考し、日本学生支援機構に推薦します。その後、審査のうえ採用者が決定されます。（別途、申込基準あり） ただし、基準を満たしていても推薦枠数の関係で不採用となる場合があります。	

① 長期履修生

院生が職業を有している等の理由により、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する長期履修生については、その在学期間にかかわらず、通常院生に認められた修業年限に該当する期間を最長として奨学金の貸与が認められます。ただし、第二種奨学金の貸与期間については、長期履修生規程第3条に定める履修期間の終期まで認められる場合がありますので、希望される方は事務局学務課までご相談ください。

Ⅱ 学生生活に関する内容

② 入学時特別増額貸与（有利子貸与）

1年次において、第一種奨学金については入学年月または日本学生支援機構の定めた年月、第二種奨学金については入学年月を貸与始期として奨学金の貸与を受ける者は、希望により、貸与月額 of 初回振込時に10万円、20万円、30万円、40万円、50万円から増額して貸与することができます。ただし、入学時特別増額のみを申し込むことはできません。なお、入学時特別増額貸与の申し込みは入学時一度だけに限ります。

③ 緊急採用・応急採用

定期採用（4月募集）の他に、主たる家計支持者が失職・破産・倒産・病気・死亡または火災・風水害等により家計に急変が生じ、緊急に奨学金が必要になった場合に随時申込みができる「第一種緊急採用奨学金（無利子貸与）」と「第二種応急採用奨学金（有利子貸与、利率は年利3%を上限とする変動制）」があります。そのような事態が発生した場合は、学務課まで相談してください。ただし、家計急変の事由が発生したときから1年以内である場合に限ります。

Ⅱ 学生生活に関する内容

保険

本学での教育課程においては、偶発的事故による学生自身のケガや他人、実習先企業への賠償責任を負うケースが予想されるため、「学生教育研究災害傷害保険」（略称「学研災」）および「学生総合保障制度」（略称「学総」）の保険制度を導入しております。

《学生教育研究災害傷害保険（学研災）》 → 大学として加入

教育研究活動中に生じた急激かつ偶発的な事故による学生自身のケガを補償します。本学では入学時に全学生が加入します。本保険は本人のケガに対する補償であるため、他者にケガを負わせたり、他者の物を壊したり等の場合に発生する賠償責任事故や「病気」は保険の対象となりません。

補償範囲	死亡保険金	後遺障害保険金	入院加算金日額	医療保険金
1. 正課中 2. 大学行事中	2,000万円	120万円～3,000万円	4,000円 (180日限度)	3,000円～30万円
3. 大学施設内にいる間 (上記1・2以外) 4. 課外活動中	1,000万円	60万円～1,500万円	4,000円 (180日限度)	3万円～30万円
5. 通学中 6. 大学施設間移動中	1,000万円	60万円～1,500万円	4,000円 (180日限度)	6,000円～30万円

■加入金は大学負担のため、個人での手続きは不要です。

■事故が起きたら速やかに学務課に連絡してください。その後の手続きについてご説明します。

《学生総合保障制度（学総）》 → 学生による個人加入（大学を窓口とした加入も可）

通学中はもちろん、大学内外での授業・行事や大学内外での課外活動中・実習中などの、日常生活における急激かつ偶発的な事故による学生自身のケガを国内外問わず24時間補償します。また、他者にケガを負わせたり、他者の物を壊したりなど、偶発的な事故による法律上の賠償責任を負った場合も補償します。この制度については、未加入の場合は学外実習等を履修できない場合がありますので、原則として入学時に全学生が加入することとします。ただし、既に学外実習等も対象とする賠償責任保険付帯の傷害保険等に加入済み※の場合は任意加入とします。

タイプ		2 A	2 B	2 C	2 D
保険金額	死亡・後遺障害	300万円			100万円
	入院保険金日額（180日限度）	2,500円			1,500円
	通院保険金日額（90日限度）	1,250円			1,000円
	育英費用（傷害）（一時金）	100万円		-	-
	学資費用（傷害）（支払年度ごと）	135万円		-	-
	学資費用（疾病・死亡）	135万円	-	-	-
	個人責任賠償保険	国内無制限・国外1億円			
	弁護士費用等補償特約（人格権侵害等）	300万円		-	-

※既に加入済みの場合、その契約書（保険証書）コピーを学務課に提出してください。

■事故が起きたら速やかに学務課に連絡してください。その後の手続きについてご説明します。

■入学後に大学を窓口として加入される場合も、学務課まで申し出てください。

Ⅱ 学生生活に関する内容

④ 学生生活における基本事項

学内の学生、教員、職員、学外の来客者に対し、きちんと挨拶を行ってください。また社会人として、そして地域の一員として、学内外問わずルールを必ず守ってください。

禁煙

本学は、周囲を自然に囲まれていること、また実習等において可燃性物質を扱うことから、胎内・新潟の両キャンパスともに校舎内および全敷地内（駐車場、駐車中の車内、大学に近接する道路を含む）が禁煙です。火気の取り扱いには十分すぎるほどの注意を払う必要があることを認識し、絶対に火は出さないでください。なお、喫煙した者は指導・懲戒（退学・停学・訓告）の対象となります。（P9参照）

通学

（1）自転車、バイク、自動車での通学

すべて事前の申請による許可制です。無断で車両を使った通学をすることは禁止ですので、希望する学生は必ず学務課まで申請してください。申請後、発行された許可証を指定した位置に取り付け（貼り付け）ます。なお、駐車場・駐輪場の位置は、P26、P27を参照してください。



Ⅱ 学生生活に関する内容

申請書類一覧

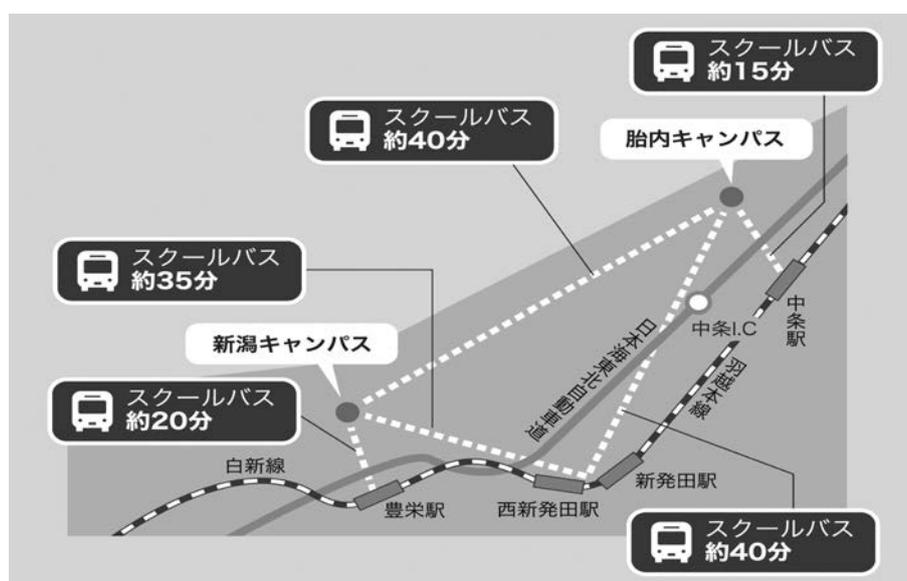
	自転車	原動機付自転車・バイク※	自動車
必要な許可証	駐輪許可証	駐輪許可証	駐車許可証
申請書類	「通学車両駐車許可願」 ※251cc以上のバイク利用者は、 任意保険証コピーも提出		「通学車両駐車許可願」 「駐車場利用に関する誓約書」 車検証コピー 任意保険証コピー

- 許可証のない車両を発見した場合は、申請の有無にかかわらず撤去（レッカー）を含む処置を行います。撤去にかかる費用は学生負担となります。
- 各許可証は、申請の2日後に発行されます。
- 通学車両の変更や廃止の場合は、「通学車両変更・廃止届」（書式は申請書と同一です）を学務課に提出してください。

(2) スクールバスでの通学

通学用として、大学のバスやバス会社による貸切バスを運行します。

【ルート概略図】

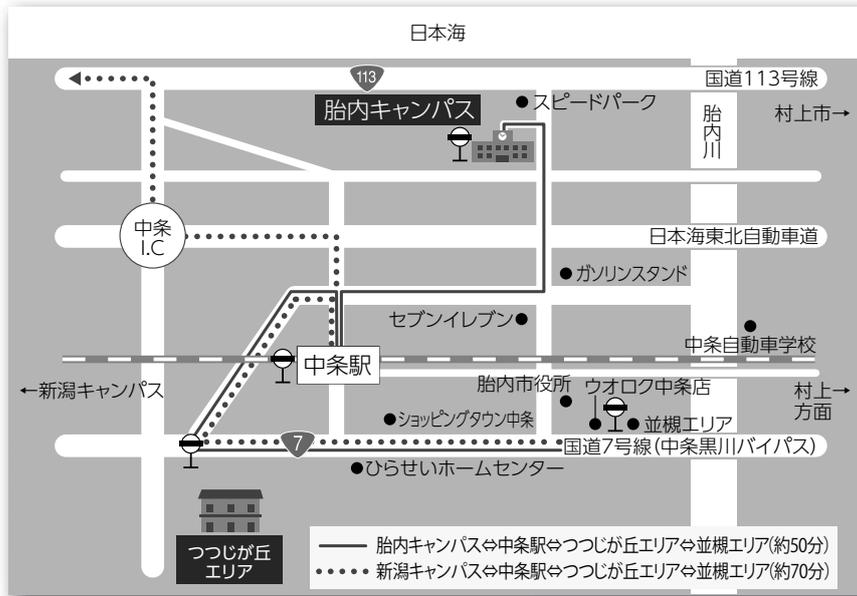


- スクールバスの時刻表は、学内の掲示板およびUNIPAで連絡します。
- スクールバスは月曜日から金曜日まで運行します。土日祝日は原則として運行しませんが、授業や試験・学校行事等がある日には減便による運行をします。
- 交通状況等にもよりますが、乗り遅れへの対応は一切行いませんので十分に注意してください。

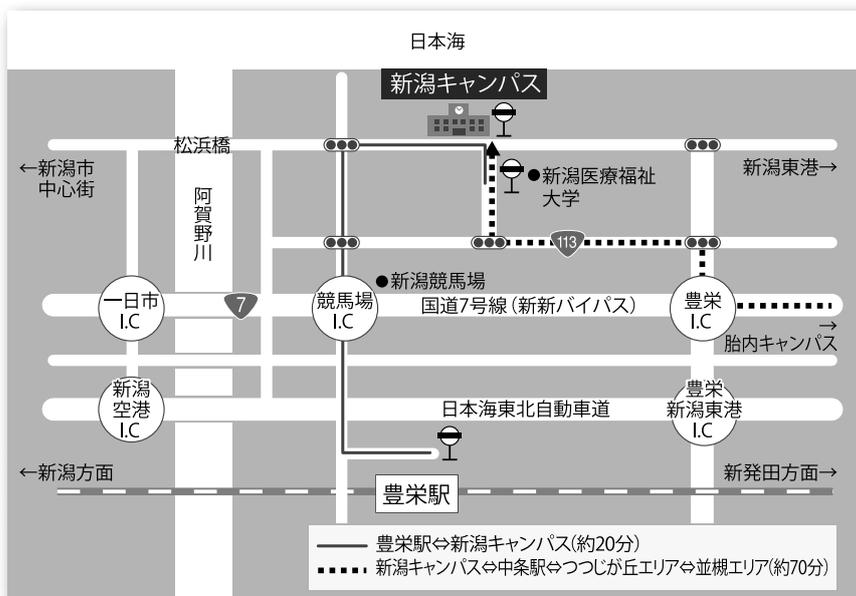
II 学生生活に関する内容

【ルート詳細図】

胎内キャンパスへの運行ルート図

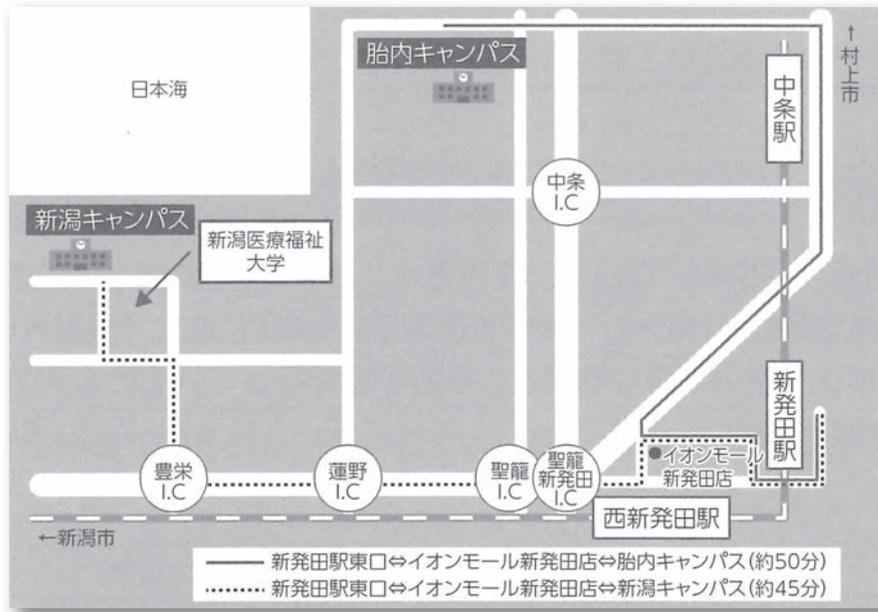


新潟キャンパスへの運行ルート図



II 学生生活に関する内容

新発田方面から両キャンパスへの運行ルート図



※新潟医療福祉大学のスクールバス利用について（新潟キャンパス）

本学学生は新潟キャンパス利用日に限り、新潟医療福祉大学のスクールバスを利用することができます（新潟医療福祉大学～（木崎）～JR豊栄駅のルート）。新潟医療福祉大学のバス乗り場は、下図の通りです。



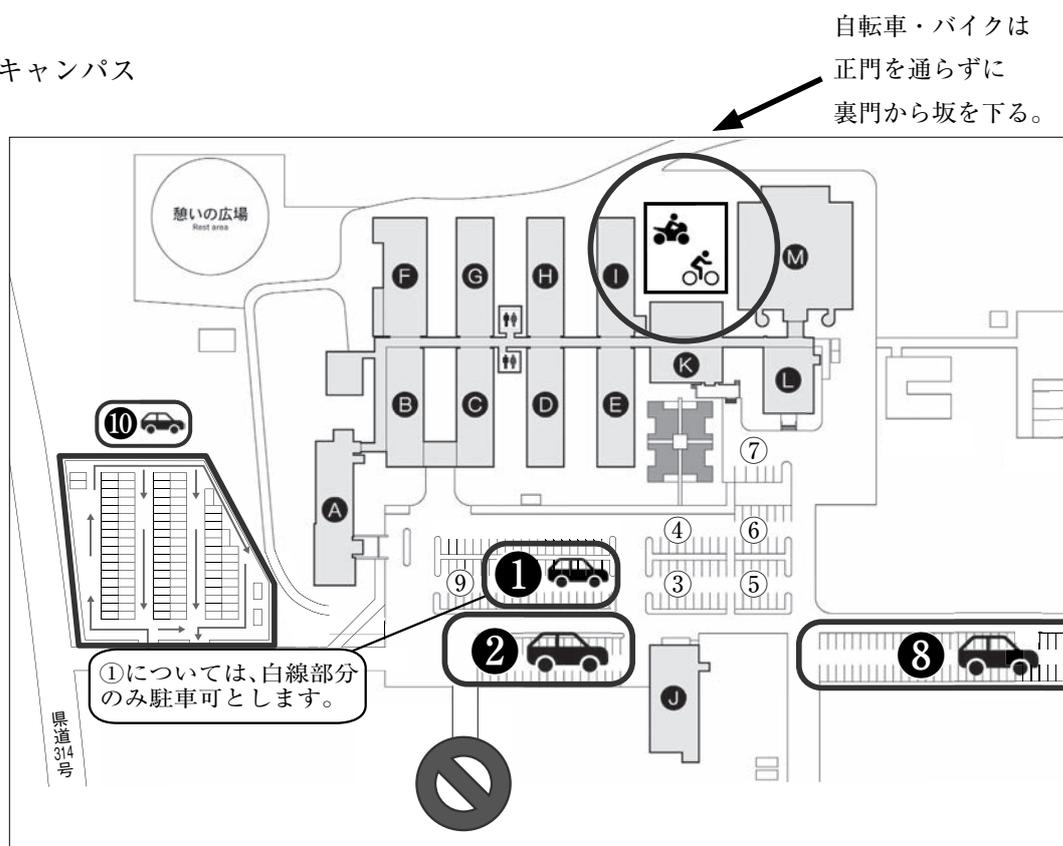
- スクールバスの運行時刻は、UNIPAおよび胎内・新潟キャンパス事務室前に置いてある時刻表で確認してください。
- 時刻表に変更が生じた際はUNIPAで連絡します。

駐車場・駐輪場の利用

学生が利用できる駐車場・駐輪場は決められています。

なお、学生は県道314号沿いの大学出入口をご利用ください。

胎内キャンパス



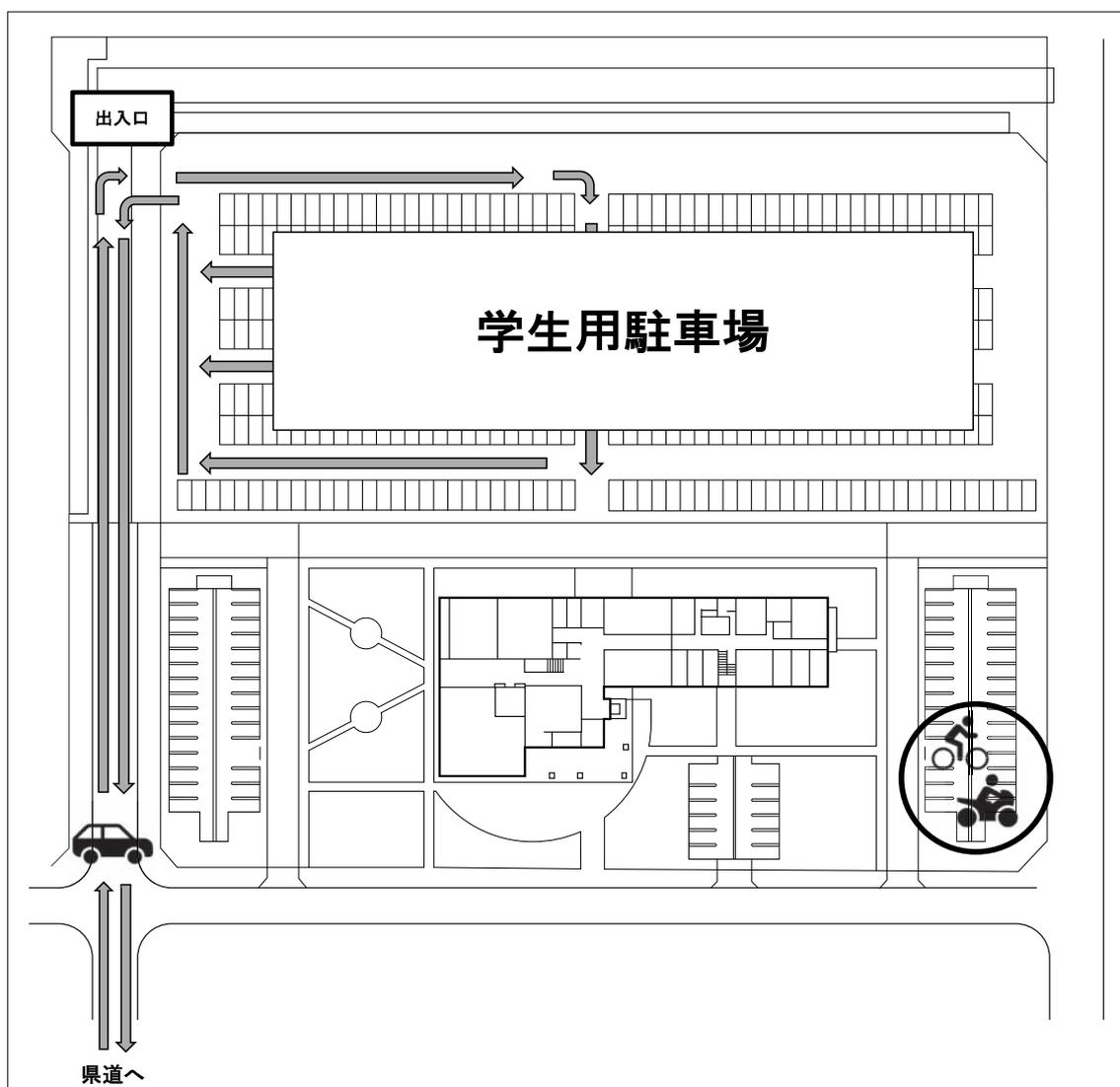
■許可を受けた自転車・バイクは駐輪場を、自動車は第1（白線部分のみ）、第2・8・10駐車場を利用してください。指定された箇所以外の利用を発見した場合は貼り紙等による警告・呼び出しを行い、従わない場合は懲戒を含む処分の対象となります。

■第10駐車場は時計回りで走行してください。

■許可証は、自転車・バイクは所定の位置に貼り付け、自動車はルームミラーに掛けてフロントガラスから見えるようにしてください。

Ⅱ 学生生活に関する内容

新潟キャンパス

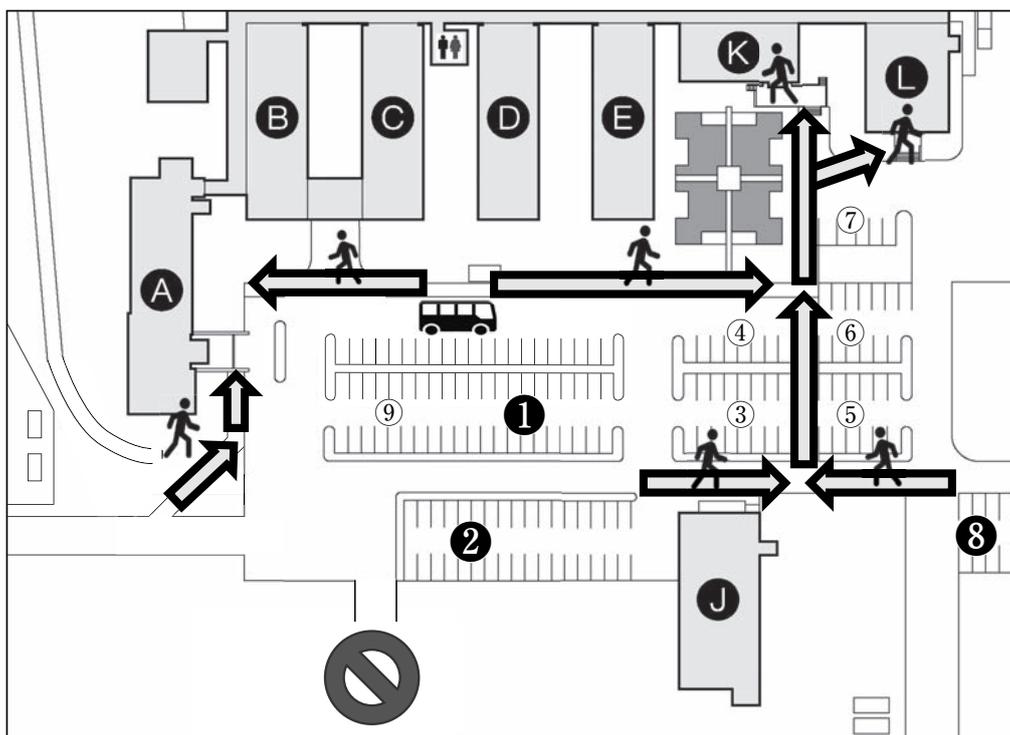


- 胎内キャンパス同様に許可証を掲げ、所定の位置に駐車してください。
- 駐車場内は、時計回りで走行してください。

構内動線～実習・実験棟の出入口

構内の動線は下図の通りです。

胎内キャンパス

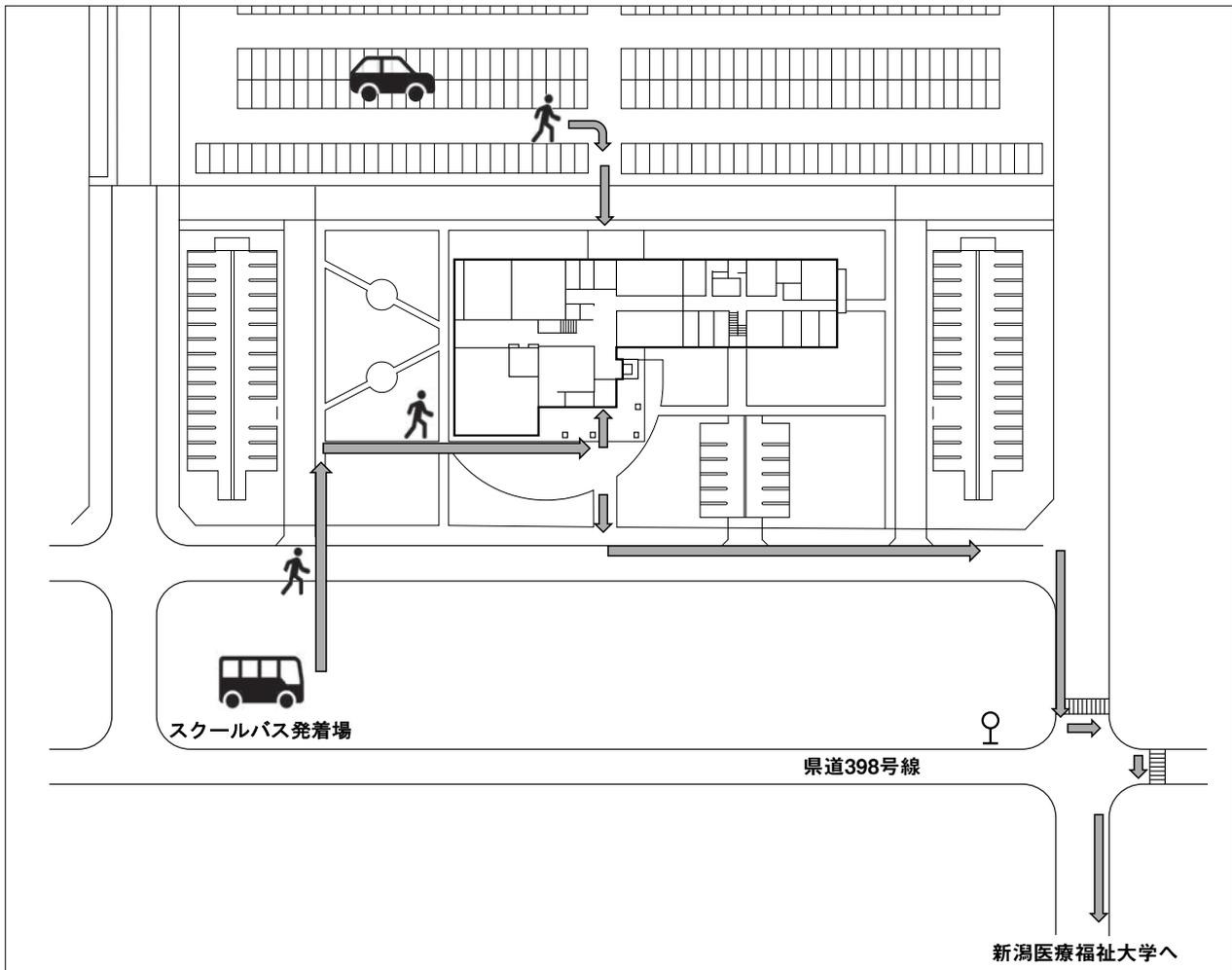


- 構内は、上図の通り白線内および横断歩道を通行してください。横断歩道がない場所は横断しないでください。
- 校舎への出入口は、A棟（管理棟）、K棟（学生棟）、L棟（厚生棟）ならびに駐輪場出入口の4ヶ所のみです。

II 学生生活に関する内容

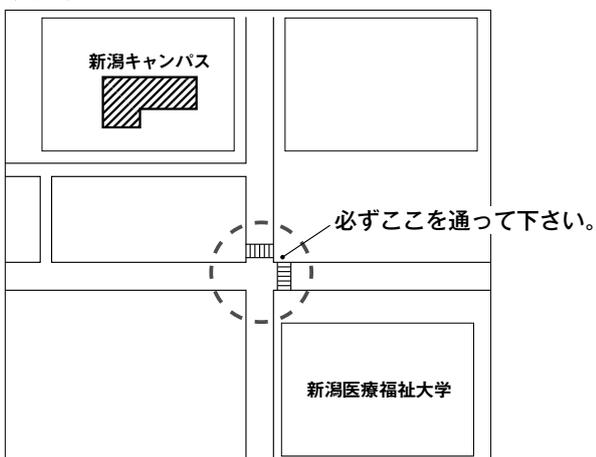
新潟キャンパス

(拡大)



- ランチやスクールバス（JR豊栄駅便）利用のため、県道を横断して新潟医療福祉大学のキャンパスへ移動する際は、横断歩道を通ってください。

(俯瞰)



学内での紛失・盗難・拾得・破損・事故

まずは速やかに学務課に申し出てください。

- 学内で拾得した落し物は、学務課に届けてください。
- 紛失物を受け取る際は、学生証の提示が必須です。
- 実習室や体育館等における紛失や事故は、担当教員にも連絡してください。
- コンピュータやUSBメモリは個人情報の流出にも繋がる恐れがあるため、管理は特に注意してください。
- 拾得物の保管期間は3ヶ月間です。
- 学内における（交通）事故は、その内容の軽重にかかわらず必ず110番（119番）への通報を行い、その後、学務課に連絡をしてください。

健康管理

（1）医務室

定期健康診断後の再検査や健康相談、応急処置を行います。体調が良くない場合は、一時休養することも可能です。

- 胎内キャンパスはK棟（学生棟）1階、新潟キャンパスは1階A112にあります。
- 看護師が不在の場合、胎内キャンパスでは入口ドア脇にある呼び出しブザーを押してください。新潟キャンパスでは、事務室までお越しください。

（2）学生相談ルーム

『NAFUほっとルーム』として学生相談ルームを開室しています。

- 『Nカフェ』なんでも相談室 医務室に来室、メール、電話で相談してください。
メールアドレス imu@nafu.ac.jp 医務室直通0245-28-9859
- 『こころの相談ルーム』
こころの健康をサポートするため、（臨床心理士）の資格を持ったカウンセラーがお話をお伺いします。
相談内容の秘密は守られますので、お気軽にご利用ください。
医務室へメール・電話予約、また事前に予約していなくても直接お部屋へいらしても構いません。
場所：J棟103 開室日時：毎週水曜日11：00～14：00

（3）定期健康診断

学校保健安全法により実施され、全学生が毎年受ける必要があります。事前説明に従って必ず受診してください。

Ⅱ 学生生活に関する内容

(4) AED（自動体外式除細動器）

学内各所に設置しています。専門職員のほか、トレーニングを受けた教職員、AEDの取り扱いについて授業・講習を受けた学生以外は取り扱わないでください。

■AED設置場所

- ・胎内キャンパス : H棟1階廊下、J棟（図書館）1階、L棟（厚生棟）3階学生ラウンジ、M棟（体育館）前
- ・新潟キャンパス : 1階学生ラウンジ前

(5) 遠隔地被保険者証（健康保険証）

ご家族のもとを離れて生活する学生は、医療機関にかかる場合に備えて健康保険証の「遠隔地被保険者証」を取り寄せておいてください。なお、申請の際には「在学証明書」が必要となりますので、証明書自動発行機を利用してください。

(6) 感染症対策について

感染症の蔓延防止のため、インフルエンザ、麻疹等の学校保健安全法上感染症および法定感染症に罹患した場合は速やかに大学事務局（学務課）へ連絡してください。

罹患後、再登校した際は、事務局前に設置してある「感染症経過報告書」を学務課に提出してください。

海外渡航

海外へ渡航する場合には危機管理等の観点により、渡航内容を記したパンフレットや訪問先の地図等を添付して「海外渡航届出書」を学務課に提出してください。また、渡航前は渡航中の国内連絡先へ日程や連絡手段等の詳細をあらかじめ必ず伝えるとともに、教員へも必ず連絡してください。

■国別の一般的な安全情報

外務省海外安全ホームページ

www.anzen.mofa.go.jp/

外務省渡航登録サービス（3か月未満：「たびレジ」、3か月以上：「在留届」）

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

「たびレジ」は、旅行日程・滞在先・連絡先などを登録すると滞在先の最新の渡航情報や緊急事態発生時の連絡メール、またいざという時の緊急連絡などが受け取れるシステムです。海外に渡航する場合は、必ず登録してください。

■海外渡航者のための感染症情報

厚生労働省検疫所 www.forth.go.jp/

ハラスメント

新潟食料農業大学では「人権委員会」を設置し、「ハラスメントの防止及び対策等に関する規則」「ハラスメントの防止及び対策等に関するガイドライン」を制定しています。学生・教職員の皆さんで、ハラスメントに関する意識を高めて、ハラスメントのない健全なキャンパスライフを過ごしましょう。

ハラスメントとは？

相手の意に反する言動や行為により、その人格を傷つけ、人権を侵害することです。大学生活においては修学、教育、研究または就労の場で嫌がらせ、いじめ、もしくは不利益を与える行為などが該当します。

あなたがもしハラスメントを受けたら

新潟食料農業大学では、ハラスメント相談窓口を設けています。相談には各コースならびに事務局から選出されたハラスメント相談員が皆さんの希望に合わせて対応します。「被害者」からの相談だけでなく「加害者」からの相談にも対応し、同等に人権保護に努めます。問題発生から解決まで、個人のプライバシーに配慮した調査と検討をするシステムが整っています。どんなことでも、安心して相談してください。

〈ハラスメント相談窓口〉

■メールでのご相談（匿名でも可）

新潟食料農業大学 jinken@nafu.ac.jp

※担当者のみで対応／24時間受付

緊急事態への対応

(1) 学内での事故（人身）・病気の場合

- ① 119番に連絡します。あわせて大学事務局（教員）に連絡します。
- ② 救急蘇生が必要な場合 → 救急蘇生を行ってください。
- ③ 除細動が必要な場合 → AED（自動体外式除細動器）を使用してください。AEDの設置場所は、P31を参照してください。

Ⅱ 学生生活に関する内容

④ 休日や夜間の場合には、原則として当事者で対処します。

- i) 必要に応じて119番に連絡します。
- ii) 必要に応じて救急蘇生、除細動を行います。
- iii) 必要に応じて、保護者に連絡します。
- iv) 一連の処置後、大学事務局に連絡してください。

(2) 事件・犯罪の場合（痴漢・ストーカー・不審者）

- ① 連絡を受けた人・当事者・目撃者が対処します。
- ② 緊急を要する場合には110番に連絡します。必要に応じて避難誘導をします。
- ③ 大学事務局または教員に連絡してください。

(3) 交通事故の場合

- ① 連絡を受けた人・当事者・目撃者が対処します。
- ② 人身事故で緊急を要する場合には、119番や110番に連絡します。救急車の到着まで必要な救護を行います。
- ③ 緊急でない場合、下記の点を確認します。
 - i) 怪我はないか。
 - ii) 110番に連絡をしたか。
 - iii) 事故車は安全な場所に移動できるか。
 - iv) 双方が住所・氏名・電話番号等の連絡先を確認したか。
 - v) 双方の任意保険会社を確認したか。
- ④ 大学事務局または教員に連絡してください。

(4) 火災の場合

- ① 大学構内で火災を発見した場合には、近くの人に知らせてください。
 - i) 大声で叫ぶ。「〇〇〇が火事だ！」
 - ii) 近くの火災報知機のボタンを強く押し、非常放送を鳴らしてください。
- ② 小さな火事（ボヤ）の場合は、消火器・消火栓・バケツ等の水を用いて初期消火に努めてください。

(5) 地震の場合

- ① 建物内部にいる場合は、あわてて建物の外へ飛び出さずに、近くの教室で放送その他の指示を聞き、指示に従って行動してください。
- ② 室内では、出入口の扉を開き、机の下にもぐるか丈夫な柱のそばへ身を寄せて、身のまわり

Ⅱ 学生生活に関する内容

のもので頭を保護して落下物を避けてください。

- ③ 実習や実験の際には、火の元やガスは直ちに止めてください。また、火災の発生しやすい薬品等は、速やかに安全な場所に格納してください。
- ④ エレベーターに乗っている場合は、全階のボタンを押して止まった階で直ちに降りてください。
- ⑤ 避難する際は、押したり走ったりしないようにしてください。緊急避難場所はP71、P72のキャンパスマップ（避難場所）を確認してください。

（6）漏水・設備機器等異常の場合

- ① 漏水・停電・エレベーターの非常停止およびその他の機器異常があった場合には、大学事務局に連絡してください。
- ② エレベーターが非常停止した場合には、エレベーター内部にある非常通報装置で通話することができます。

アルバイト

大学宛に案内が届いたアルバイト情報については、学内に設置した専用掲示板に随時掲示します。問い合わせや申し込みについては、学生本人が直接企業に連絡を取ってください。

■アルバイト専用掲示板設置場所

- ・胎内キャンパス : L棟（厚生棟）3階学生ラウンジ
- ・新潟キャンパス : 1階学生ラウンジ

学内施設等の使用

大学院生には、校舎に入構可能な鍵やセキュリティータグを貸与致します。
事務局総務課で使用方法等の説明を必ず受けた上で貸与し使用を許可します。

(1) 大学院生室の利用

- ・各大学院生室の鍵は院生室ドアに取り付けられたキーボックスで管理してください。
- ・院生各自の責任のもと、照明、空調、開錠等を管理してください。
- ・ゴミは大学のゴミ庫および所定の場所に廃棄してください。

(2) 施設等使用時間

講義室、ゼミ室、体育館（トレーニングスペース含む）等はUNIPAで閲覧でき、特定の目的をもって使用する施設については「施設等使用願」を事務局総務課に提出した上で原則午前9時から午後8時まで使用可能とします。なお、施設を使用する場合には、その責任者が施設等を使用とする初日の原則10日前までに「施設等使用願」を提出してください。

(3) 滞在可能時間

大学院生室等の滞在可能時間は午前8時～午後10時までとします。午前8時以前（午前6時以降の滞在を原則とする）および午後10時以降（午前0時迄の滞在を原則とする）ならびに大学休業日（午前8時～午後4時迄の滞在を原則とする）に滞在を希望する場合には、管理監督者の許可をとり滞在を希望する3日前までに「学内滞在申請書」を事務局総務課まで提出してください。

なお、大学休業日を除き午後8時～午前0時まで警備員が大学構内を巡回しますので、特段の用事がない場合には速やかに退出してください。

Ⅲ 学内施設に関する内容

(4) 遵守事項

- 大学校舎を出入り可能なように鍵やセキュリティータグを貸与し、大学院生室の鍵も院生で管理をして頂きますので、紛失することが無いように十分に気を付けてください。
- 許可された使用目的以外に施設を使用することはできません。
- 授業や研究等で施設等を使用している時は、当該施設を使用することはできません。
- 損傷・汚損・滅失したときは、速やかに大学事務局に連絡してください。
- 施設内にある備品は、無断で施設外へ持ち出さないでください。
- 使用中は火気の取り扱いに注意するとともに、騒音の防止につとめてください。
- 使用後は窓の閉鎖、清掃、火気の点検、消灯、整理整頓を心がけてください。
- その他、施設等を使用する際には、本学教職員の指示に従ってください。

(5) その他

- 施設等の使用者が(4)の事項を厳守しないときは使用許可を取り消されることがあります。
- 体育館施設・講義室・ゼミ室・学生ラウンジ等は予約状況をUNIPAで閲覧できます。

実験室

薬物や機器を用いた実験を行うため、以下の点に特に注意してください。

- 飲食禁止（危険物の誤飲を防ぐため、実験室内では一切の飲食を禁止します）
- イヤホン・ヘッドホン等、耳を塞ぐものの着用禁止（危険を促す声を聞き逃さないため）
- サークル等で実験室を利用する場合は、事前に各コース長の了解が必要です。

ほじょう 圃場

教員からも指導が入りますが、特に以下の点に注意してください。

- 火気厳禁（灯油等、可燃性物質が大量にあるため一切の火気持ち込みを禁止します）
- 専用の長靴を着用（靴への付着物等、外部からの進入物を防ぐためです）
- 法面^{のりめん}は崩落の恐れがあるため進入は禁止です。
- 授業以外は、教員の許可なく立ち入ることを原則禁止します。

害獣を見かけたら

人への危害や、車両との接触事故を防ぐことはもちろん、本学で栽培している農作物を保護するため、タヌキやハクビシンといった害獣を見かけましたら、学務課に報告してください。

- 見かけた動物の種類、場所、頭数など、なるべく詳しい情報をお願いします。
- 安全のため、見かけた動物に直接触れるなどの行為は控えてください。
- 決してエサを与えないでください。

図書館（室）

（1）開館日

- 胎内キャンパス 月～金曜日（午前9時～午後9時）
 - 新潟キャンパス 月～金曜日（午前9時～午後5時）
- （定期試験及び長期休暇中は、開館時間を変更する場合があります。）

（2）休館日

- 胎内キャンパス 土・日曜日
 - 新潟キャンパス 土・日曜日
- （国民の祝日、長期休暇中の一定期間、館内整理等、臨時に休館する場合があります。）

※その他、管理運営上の理由により、開館日や開館時間に変更になる場合がありますので、UNIPAや館内掲示で確認してください。

（3）入・退館方法（胎内キャンパス）

入・退館ゲートに学生証を読み込ませ、入館・退館してください。

（4）貸出（共通）

一回の貸出可能冊数は10冊、貸出期間は30日間です。

- 雑誌、視聴覚資料、禁帯ラベルの参考図書は貸出できません。
- 貸出未手続きの際はゲートが反応しブザーが鳴りますので、職員の指示に従ってください。

（5）返却（共通）

返却期限までにカウンターに返してください。
胎内キャンパス、新潟キャンパスのどちらでも返却可能です。

（6）貸出継続（共通）

貸出期間の延長を希望する場合は、返却期限内に該当資料を持参し、カウンターで手続きをしてください。予約がない場合に限り、継続して借りることができます。

- 「My OPAC」からでも延長可能（1回）です。
- ※「My OPAC」については、図書館にお問い合わせください。

Ⅲ 学内施設に関する内容

(7) 予約方法（共通）

貸出中の資料には予約を入れることができます。該当資料が返却され次第、大学メールにて連絡します。

■「My OPAC」からでも予約可能です。

※「My OPAC」については、図書館にお問い合わせください。

(8) 延滞

返却の期限は必ず守ってください。延滞した資料が返却されるまで、新たに資料を貸出することはできません。また、遅れた日数分の貸出を停止します。

(9) 弁償

資料を紛失した時は、直ちに届け出てください。弁償してもらうこともあります。

<各種サービス>

(1) コピー（胎内キャンパス）

図書館で所蔵する資料に限り、著作権法の範囲内でコピーすることができます。

コピーカード（購入方法はP10参照）を使用し、各自でコピーしてください。

(2) 文献複写・貸借

必要とする資料が本学図書館にない場合、他の図書館から複写物や現物を取り寄せることができます。ただし、取り寄せにかかる諸費用は申込者の負担になります。

(3) 紹介状

他大学の図書館を利用する際に紹介状が必要であれば発行します。

ただし、発行までに時間がかかることもあるので、余裕をもって申し込んでください。

(4) 注意事項

■館内では静粛にし、他の利用者の迷惑になるような行為は慎んでください。

■返却期限や入館方法、各コーナーの使用上のルールは守りましょう。

■館内では密閉できる容器のみ持ち込みのうえ、水分補給が可能です。

■館内では携帯電話をマナーモードに設定し、通話は禁止です。

■資料や設備を大切に扱ってください。

■館内では貴重品を身に付けて行動してください。

体育施設（胎内キャンパス）

（１）体育館の注意事項

- 体育館は「土足厳禁」です。砂が入った場合はすぐに掃き出すようにしてください。
- 使用後は、必要に応じてモップ掛けを行うなど清潔さを保ってください。
- 体育館では、水分補給以外の飲食は禁止です。

憩いの広場（胎内キャンパス）

学生の皆さんや教職員に常時開放しています。全員が快適に使用できるよう、譲り合いの気持ちとゴミの後始末をお願いします。

- 害獣等の動物を引き寄せないため、食べ残しの持ち帰りを徹底してください。
- 同様に、芝生に食べこぼした食べ物も可能な限り拾ってください。

医務室

胎内キャンパスはK棟（学生棟）1階、新潟キャンパスは1階A112にあります。医務室の看護師または学務課に連絡のうえ利用してください（P30参照）。

学生自習室（新潟キャンパス1階A105）

新潟キャンパスでは、図書室に隣接する形で自習室を設けています。学習成果を上げるため、おおいに活用してください。

- 自習室内では、水分補給以外の飲食は禁止です。
- 食事や談話は、向かいにある学生ラウンジを利用してください。
- 図書室の資料は無断で持ち込まず、正式な貸し出し手続きを行ってから持ち込んでください。

個人ロッカー

個人ロッカーは、胎内キャンパスはB棟B110、新潟キャンパスは1階A117の大学院生室内に設置されており、一人に一台ずつ付与されています。利用者は、下記注意点を守って大切に使うてください。

- 胎内キャンパス I 棟 2 階ホール、新潟キャンパス 1 階A104に設置されているロッカーは使用出来ません。
- 使用する学生は、各自の責任において内部の物を管理してください。
- ロッカー内部に入れてあるものについて、紛失・盗難等があったとしても大学としては一切責任を負うことはできません。利用の際には必ず鍵をかけ、保管には十分に注意してください。
- ロッカーを損傷・汚損したときには、速やかに大学事務局まで連絡してください。故意・過失の場合には、修理代金を負担していただくことがあります。
- ロッカーの上部や割り当てられていないロッカーに荷物を置かないでください。置いている場合には、予告なくその荷物を撤去します。
- 修了時や、大学から明け渡しを求められたときは、ロッカーを空にして返却してください。
- 上記に反したときや、異臭・異音がするなど常態でない場合には、本人の断りなく内部を確認したり内容物を没収したりすることがあります。この場合、一切の費用弁償はできませんので注意してください。

学生食堂（胎内キャンパスL棟（厚生棟）2階）

（1）営業時間

平 日：午前11時30分から午後1時45分

（2）利用方法

L棟（厚生棟）1階ホールにある券売機で食券を購入（現金販売のみ）し、同2階学生食堂で注文してください。



- 長期休暇中は原則、営業しておりませんのでご了承ください。
- 食堂で購入したメニューは、原則食堂（2階フロア）でのみ飲食ができますが、混雑している場合に限り3階学生ラウンジへの持ち込み、飲食を許可します。3階学生ラウンジに持ち込む場合には、混雑防止のため非常階段を利用して下さい。
- 新潟キャンパスでの授業日は、移動販売および新潟医療福祉大学の学食や売店を利用してください。

学生ラウンジ

昼食や休憩や談話の場所として、各キャンパスでは学生ラウンジを開放しています。

- ・胎内キャンパス : L棟（厚生棟）3階／6階
- ・新潟キャンパス : 1階A103

- 新潟キャンパスは図書室と自習室が隣接していますので、騒がしくならないよう配慮してください。
- ゴミの分別に協力してください。

IV. 就職・進路に関する内容

就職

キャリアセンター（授業科目外の支援）

本学では、胎内キャンパス、新潟キャンパスの両キャンパスに『キャリアセンター』を設置しています。従来の『就職』という狭義の支援だけではなく、進学や留学など皆さんが将来の進路を念頭に置きながら、人生における働き方、生き方を考え、見つけ出す『キャリアアップ』という視点で皆さんの支援を行ってまいります。

【主な支援の内容】

- キャリア形成や就職・進学に関する情報提供
- 就職関連ガイダンス、セミナー、企業説明会等の開催
- 個別面談（キャリア相談、エントリーシート指導、面接対策、その他）



（新潟キャンパス キャリアセンター）

※キャリアセンター利用時間は平日（月曜日から金曜日）

9：00～17：00になります。

※本学では、授業科目を通じてキャリア科目と授業科目外でのキャリアセンターによる就職・進路のサポートを一体的に行っています。

V. 履修に関する内容

① 履修にあたり

教育の方針

本学大学院修士課程では、農林水産業・加工流通業・関連産業を包含する「食料産業」に関する精深な学識を修得するため、食料産業学科3コースの教育内容をさらに高め、かつより柔軟に「食」・「農」・「ビジネス」の各領域（アグリ・フード・ビジネス）を総合的・横断的に学び研究するカリキュラムにより、高度の研究能力と専門性をもって課題を解決し、新しい時代の産業を創出することにより、地域及び国際社会の食料産業の発展に寄与できる高度専門的人材を育成します。

カリキュラム・ポリシー／ディプロマ・ポリシー

教育方針を具現化するために、本大学院ではカリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）およびディプロマ・ポリシー（修了認定・学位授与に関する方針）を定めています。修士の学位を取得するにあたって、どのような知識や理解、技能、姿勢を修得することが求められているのか、またその目標を達成するためにどのような方針および体系のもとカリキュラムが編成されているかを把握しながら、日々の学修に努めてください。

■食料産業学研究科 修士課程のカリキュラム・ポリシー／ディプロマ・ポリシー

<https://nafu.ac.jp/graduateschool/integration/>

【カリキュラム・ポリシー】

農林水産業・加工流通業・関連産業を包含する「食料産業」を対象とする総合科学であり、生命科学、環境科学、社会科学等を重要な構成要素とする学問である「食料産業学」に関する高度の研究能力と専門性を高めることができる教育課程を編成する。

食料産業学研究科食料産業学専攻の教育課程は、食料産業の総合的な理解を修得する「共通科目」と、各領域の高度な研究能力と専門性を修得する「専門科目」、そして各自の研究を推進し修士論文を完成させるための理解や手法を修得する「特別演習・特別研究科目」から構成する。

基盤となる理解から応用的な理解・手法を修得する科目を体系的に履修することにより、「食料産業」に関する精深な学識を身につけ、高度の研究能力と専門性をもって課題を解決し新しい時代の産業を創出することにより地域及び国際社会の食料産業の発展に寄与できる人材を育成するための体系的な教育課程を編成する。

V. 履修に関する内容

① 共通科目

共通科目は、1年次前期の「食料産業学特論」および1年次後期の「食料産業学演習」の2科目を配置する。これにより、食料産業における諸課題を把握し、その解決策へ向けての提案をまとめる能力を醸成する。

なお本研究科の教育の経始となる「食料産業学特論」においては、本研究科の目的である「地域及び国際社会の食料産業の発展に寄与できる高度専門的人材」を目指すため、食料産業の地域性を含んだ歴史的視点と、今般の社会的・経済的な情勢を踏まえた国際的視点で食料産業を捉える能力を醸成する。

② 専門科目

専門科目は、教育研究の柱となる「アグリ領域」「フード領域」「ビジネス領域」の3領域から構成し、16科目を1年次前期および後期にそれぞれ段階的に選択科目として配置し、各人が計画する研究テーマに必要となる各領域の高度な学問的専門知識を履修する。

<アグリ領域>

農業活動に伴う環境破壊を抑制し、かつ持続性の高い農業生産システムについて理解し、研究する。そのために、地球環境の現状を理解し、作物の生理・生態、生産方式、土壌管理、生産資材の活用、雑草・病虫害管理に関する最新の知見と技術について学び、論議するとともに自らのテーマを設定し、研究する。これらにより、マーケットインの発想も含めて持続性の高い新たな農業生産システムを展開し食料産業の発展に貢献できる高度な能力を修得する。

<フード領域>

食品研究の基本となる成分とその生体機能並びに微生物の寄与について学ぶ「食品科学分野」、およびそうした食品の特性を活かし、サステイナブルな加工・利用技術を学ぶ「食品プロセス学分野」について相互的に学び研究することで、食料産業の発展に貢献できる高度な実践力と応用力を修得する。

<ビジネス領域>

食料産業が直面する諸課題を社会科学・ビジネスの側面から多面的に理解することにより、食料産業にかかわる多様なビジネスにおいて新たな価値創造に取り組む事業プロジェクトを推進するため、そして食料産業にかかわる多様な地域資源を活かして地域創生の視野から地域活性を推進するために必要となる高度な知識と能力を修得する。

V. 履修に関する内容

③ 特別演習・特別研究科目

特別演習・特別研究科目は、1年次前期から2年次後期まで段階的に配置する「食料産業学特別演習Ⅰ～Ⅳ」および2年次通年の「食料産業学特別研究」を配置する。入学から修了に至るまで、「食料産業学特別演習Ⅰ～Ⅳ」および「食料産業学特別研究」を並行して段階的に配置することにより、研究の推進に必要となる理解と手法を修得し、かつ研究指導教員が研究テーマに即した細やかな研究指導を行うことにより、修士論文の完成へと導く。

なお「食料産業学特別研究」を通じ、修士論文の作成にあたっては本研究科の目的に掲げる食と農に係る課題の解決や新たな産業の創出、そして地域および国際社会の食料産業の発展に寄与し得る専門性の高い修士論文を執筆することを目標とし取り組む。

また本研究科の成績の評価については、各科目のシラバスに示す評価方法に従い、同じくシラバスに示す到達目標の達成度に基づいて評価を行う。

【ディプロマ・ポリシー】

知識・理解	農林水産業・加工流通業・関連産業を包含する「食料産業」に関する高度な専門知識を有し、課題を的確に捉え解決に導くことができる。
思考・判断	修得した高度な研究能力と専門性に基づき、新しい時代の産業を創出し、地域及び国際社会の食料産業の発展に寄与できる。
関心・意欲	食料産業に関わる最新の政策や動向、研究成果等を注視し積極的に吸収し、それを基に専門的見地から課題の解決を図ることができる。
態度	食料産業に関わる様々な課題の解決や学問研究に対し、旺盛な探究心と実践力を持って取り組むことができる。
技能・表現	サイエンス・テクノロジー・ビジネスの能力を深め、自らの学修・研究の成果を整理・記述・公開するための専門的なスキルを修得している。

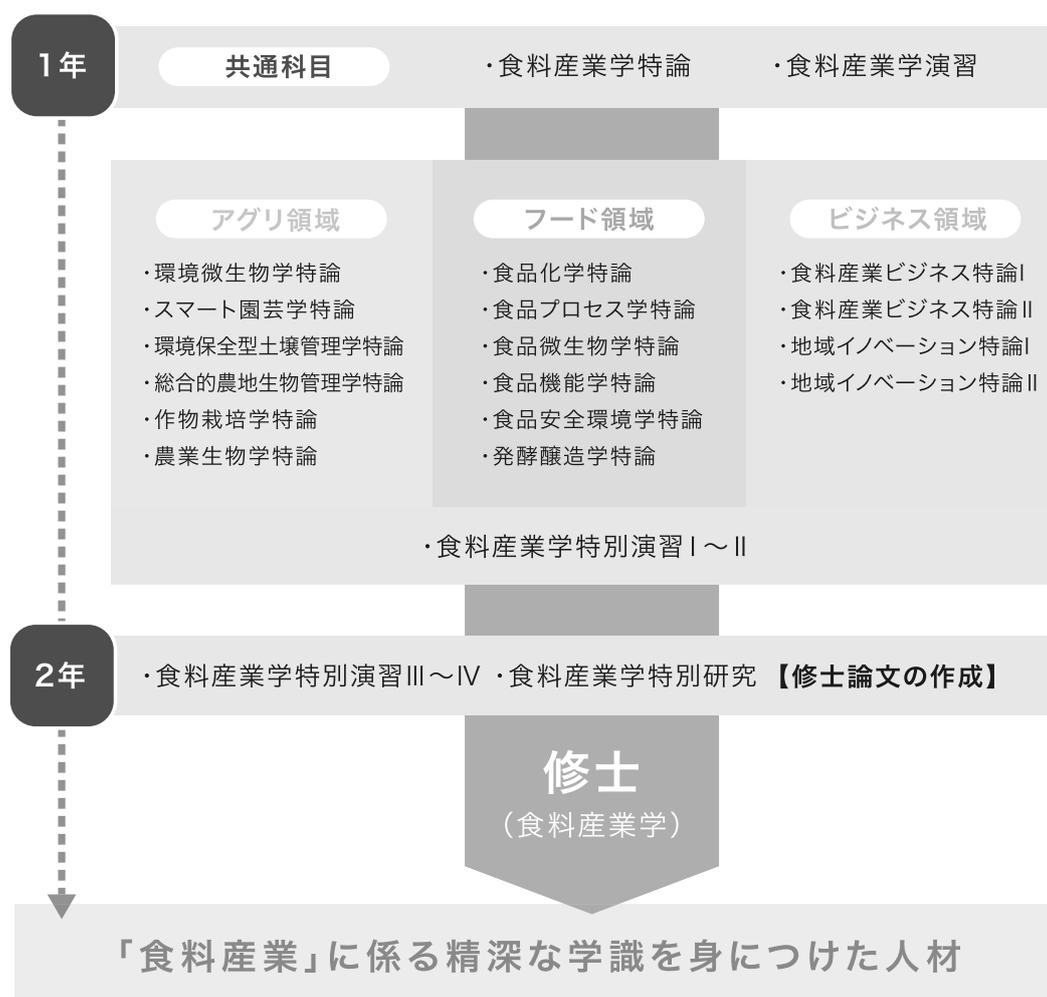
V. 履修に関する内容

教育体系（大要）

本学部および大学院では、胎内キャンパスと新潟キャンパス2つのキャンパスそれぞれの特性・利点を活かして、実社会での体験を重視した実践的な教育を展開します。2つのキャンパスそれぞれの特性・利点を活かしながら、より専門的に学ぶこととなります。時間割をよく確認し、異なるキャンパスに通学しないように気を付けてください。

1年次	共通科目・専門科目・特別演習科目の修得
2年次	特別演習科目・特別研究科目の修得 修士論文の完成、論文審査、修了要件に基づき、修了判定を実施

食料産業学研究科 教育体系図（イメージ）



V. 履修に関する内容

教育課程表

「教育課程表」とは、本学大学院の教育課程ごとに開講される授業科目、単位数等を一覧表にしたものです。履修計画の策定や修了要件等の確認に際し参考にしてください。また科目ごとの詳細は、あらためてUNIPAでシラバスを確認してください。

■シラバスの確認方法は、P53参照

科目コード	科目群	科目名称	配当年次	配当学期	キャンパス	単位数		備考
						必修	選択	
M10001	共通	食料産業学特論	1	前期	胎内	2		
M10004		食料産業学演習	1	後期	新潟	2		
M11001	専門（アグリ領域）	環境微生物学特論	1	前期	胎内		2	5科目10単位 以上選択必修
M11004		スマート園芸学特論	1	前期	胎内		2	
M11007		環境保全型土壌管理学特論	1	後期	胎内		2	
M11010		総合的農地生物管理学特論	1	後期	胎内		2	
M11013		作物栽培学特論	1	後期	胎内		2	
M11016		農業生物学特論	1	後期	胎内		2	
M13001	専門（フード領域）	食品化学特論	1	前期	胎内		2	
M13004		食品プロセス学特論	1	前期	胎内		2	
M13007		食品微生物学特論	1	前期	胎内		2	
M13010		食品機能学特論	1	後期	胎内		2	
M13013		食品安全環境学特論	1	後期	胎内		2	
M13016		発酵醸造学特論	1	後期	胎内		2	
M12001	専門（ビジネス領域）	食料産業ビジネス特論Ⅰ	1	前期	新潟		2	
M12004		食料産業ビジネス特論Ⅱ	1	後期	新潟		2	
M12007		地域イノベーション特論Ⅰ	1	前期	新潟		2	
M12010		地域イノベーション特論Ⅱ	1	後期	新潟		2	
M14001	特別演習・特別研究	食料産業学特別演習Ⅰ	1	前期	新潟／胎内	2		
M14004		食料産業学特別演習Ⅱ	1	後期	新潟／胎内	2		
M14007		食料産業学特別演習Ⅲ	2	前期	新潟／胎内	2		
M14010		食料産業学特別演習Ⅳ	2	後期	新潟／胎内	2		
M14013		食料産業学特別研究	2	通年	新潟／胎内	8		
合計						20	32	

V. 履修に関する内容

授業について

(1) 学期

本学は、次の通り前期・後期の Semester 制としています。Semester 制とは、一つの授業を一つの学期の中で集中的に学修し、学期毎に完結させることで学修効果を高めることを目的とした制度です。

前期 4月1日から9月30日まで ※2023年度 前期授業開始日：4月10日

後期 10月1日から翌年3月31日まで ※2023年度 後期授業開始日：9月25日

前期授業	各年度の前期の Semester で完結する授業
後期授業	各年度の後期の Semester で完結する授業
集中授業	期間を限定して集中して行う授業 (例：土日のみで実施、夏季休業期間で実施)
通年授業	1年間の継続授業
臨時授業	特別講義など

(2) 単位制

授業科目を履修し、その試験等に合格すると所定の単位が与えられます。1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を定めています。

講義・演習	15時間をもって1単位とする。(教育上必要があるときは、30時間の講義をもって1単位とすることができる)
実験・実習・ 実技	30時間をもって1単位とする。(教育上必要があるときは、45時間の演習をもって1単位とすることができる)

(3) 授業科目の種類

■科目群

共通科目	食料産業を総合的に理解し、諸課題の把握およびその解決策に向けての提案をまとめる能力を醸成する。
専門科目	各領域の高度な研究能力と専門性を修得する。
特別演習・ 特別研究科目	修得した知見に基づき研究計画を策定し、修士論文を執筆する。また自身の研究スキルを向上させ、高度専門職業人、研究者としての素養を磨く。

V. 履修に関する内容

■必修科目・選択科目等

本学大学院の各科目は、必修科目、選択科目から構成されています。

※自由科目はありません。

必修科目	修了のため必ず単位を修得しなければならない科目
選択科目	定められた条件内で選択できる科目

(4) メディアを利用した授業

本学では、メディアを利用した授業（メディア授業）を一部の科目で導入しています。メディア授業は遠隔授業、オンライン授業と呼ばれることがあります。

本学で実施しているメディア授業の主な形式は同時双方向型です。リアルタイムで配信する授業形式。Microsoft Teamsを使用し、オンライン上で教員と学生が双方向で繋がる授業です。

(5) 禁止事項：授業の録音・撮影

本学の授業では、個人情報の保護および人権・プライバシーへの配慮や著作権保護等の観点より、本学で行われる授業（演習や実習を含む）のすべてにおいて、録音・撮影を禁止します。個別の事情により録音・撮影が必要となる場合は、授業開始時までにあらかじめ担当教員の承諾を得てください。なお、無断で録音・撮影を行った場合は、退学や停学等の懲戒処分の対象となります。

修業年限・在学制限

標準修業年限は2年です。また、4年を超えての在学はできません（学則第6条）。ただし、長期履修生として履修期間の延長が認められた場合の修業年限は3年または4年で、最長在学年年限はそれぞれ6年または8年です。また、休学期間は在学期間を含めません。

■休学についてはP7を参照してください。

授業時間割

本学の授業時間は次の通りです。授業科目によっては別に指定することがあります。
また、本学では1時限の授業を90分と規定しています。

第1時限	9：10～10：40
第2時限	10：50～12：20
昼休み	12：20～13：10
第3時限	13：10～14：40
第4時限	14：50～16：20
第5時限	16：30～18：00

■この時間割は、胎内／新潟キャンパス共通です。

- *授業科目によっては授業時間が変更される場合があります。この場合はUNIPAの掲示で知らせるか、授業内に担当教員が指示します。
- *土曜日、日曜日、祝日も必要に応じて授業を行うことがあります。

V. 履修に関する内容

履修モデル（サンプル）

あくまでサンプルモデルのため【選択科目】に関しては各自の判断で履修登録してください。

※【必修科目】については事前に学務課にて履修登録します。

※実際の時間割はこの限りではありません。各年度で決定した時間割を別途確認してください。

前期		月		火		水		木		金	
時限	学年	科目	キャンパス	科目	キャンパス	科目	キャンパス	科目	キャンパス	科目	キャンパス
1限	1年									スマート園芸学特論	胎内
	2年										
2限	1年										
	2年			食料産業学特別研究	新潟・胎内	食料産業学特別演習Ⅲ	新潟・胎内				
3限	1年	環境微生物学特論	胎内			食料産業学特別演習Ⅰ	新潟・胎内	食料産業ビジネス特論Ⅰ	新潟	食品プロセス学特論	胎内
	2年										
4限	1年	食品微生物学特論	胎内					地域イノベーション特論Ⅰ	新潟	食料産業学特論	胎内
	2年					食料産業学特別研究	新潟・胎内	食料産業学特別演習Ⅲ	新潟・胎内		
5限	1年	食品化学特論	胎内								
	2年					食料産業学特別研究	新潟・胎内				

後期		月		火		水		木		金	
時限	学年	科目	キャンパス	科目	キャンパス	科目	キャンパス	科目	キャンパス	科目	キャンパス
1限	1年	農業生物学特論	胎内							食品安全環境学特論	胎内
	2年										
2限	1年	環境保全型土壌管理学特論	胎内			食料産業学特別演習Ⅱ	新潟・胎内			食品機能学特論	胎内
	2年			食料産業学特別研究	新潟・胎内						
3限	1年							食料産業ビジネス特論Ⅱ	新潟		
	2年					食料産業学特別演習Ⅳ	新潟・胎内				
4限	1年	総合的農地生物管理学特論	胎内					地域イノベーション特論Ⅱ	新潟	発酵醸造学特論	胎内
	2年					食料産業学特別研究	新潟・胎内	食料産業学特別演習Ⅳ	新潟・胎内		
5限	1年	作物栽培学特論	胎内					食料産業学演習	新潟		
	2年					食料産業学特別研究	新潟・胎内				

V. 履修に関する内容

シラバス

シラバスとは、授業の内容や担当教員、評価の方法等が記載されたものをいいます。履修登録の際、UNIPAで参照してください。

【シラバス参照方法】

- ① UNIPAにログインし、メニューバー「授業」からシラバス照会を選択します。

The screenshot shows the UNIPA user interface for Niigata Agro-Food University. The top navigation bar includes '個人情報', '抽選・資格希望', '履修登録', '時間割', '授業', '成績関連', 'アンケート回答', and '就職'. The '授業' menu is highlighted with a red circle and an arrow. Below the navigation bar, there is a 'ポータル' section with a calendar for April 2022. The main content area is titled '授業情報' and contains a list of lecture information. The list is currently empty, showing '全0件'. There are also sections for '授業情報' and '教務関連'.

- ② シラバス検索の画面に移るので、「科目名称・教員氏名・曜日時限・キーワード※」のいずれかに入力し、検索をクリック（※全角カナ入力でも検索可能）。

The screenshot shows the 'シラバス検索' (Lecture Search) form. The form has the following fields and options:

- 管理年度: 全て対象 (dropdown)
- 年度: 2022年度 (全て対象) (dropdown)
- 科目授業種別: 全て対象 (dropdown)
- 科目名称: (text input) (部分一致: カナ、英略含む)
- 教員氏名: (text input) (部分一致: カナ、英略含む)
- 学科組織: 工学部 食料産業学研究所 食料産業学専攻 (dropdown)
- 開講キャンパス: 全て対象 (dropdown)
- 学年: 全て対象 (dropdown)
- 曜日時限: 全て対象 (dropdown), 全て対象 (dropdown), 集中講義など
- キーワード: (text input) (部分一致)

Buttons: クリア, 検索

■履修登録画面等で確認した情報をもとに検索して、対象のシラバスを参照してください。

V. 履修に関する内容

【シラバスレイアウト】

UNIPAでシラバスを照会すると下図のように表示されます。

授業番号	M1000100	授業区分	週間授業
科目授業名	食料産業学特論		
担当教員			
配当年次	1	単位数	2
開講学期	2022年度 前期	対象	全員
開講キャンパス	胎内キャンパス	教室名	
授業の概要	<p>食料産業は、農業、畜産、水産、食品製造、食品加工、流通、販売、外食、資材供給、輸入およびその他関連する産業によって構成されている。食料産業学特論では、これらの各分野について、歴史的・国際的な視点を持って、先端的知見を含め総合的、包括的、実践的な知識を習得し、その諸課題を把握するとともに解決の方策を採求する能力を醸成する。農を含んだ「食」に係る産業の栄枯盛衰には、それが存在する地域の位置や地形、気候、風土、文化、産業など地域的な要因に関係深いことは自明であり、それらの地域性を踏まえた歴史的な視点と、今般の社会的・経済的な情勢を踏まえた国際的な視点で食料産業を捉える能力を醸成し、地域と国際社会の発展に貢献するために必要な能力等を涵養する。（下記授業計画のうち、食料産業の現状や各分野の概説および詳説、食料産業の現状に関する授業にて教授（1,2,3,5,6,8,9,11,12）なおこした観点から、「講義による必要な知識のインプット」、「有識者の経験と追体験する」ことなどからなる、オムニバス形式の授業を実施する。</p>		
到達目標	<p>食料産業を構成する各分野の総合的、包括的、実践的な知識を習得し、食料産業における諸課題を把握する能力を醸成する。また、食料産業における諸課題の解決の方策を採求する能力を醸成し、地域と国際社会の発展に貢献するために必要な能力等を修得する。</p>		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 生産現場から食卓に至る広範の産業によって構成されている食料産業の現状について 2 アグリ分野(農業の現状)：概説 3 アグリ分野(農業の現状と将来)：詳説 4 アグリ分野(農業の現状と将来)：ディスカッション・とりまとめ 5 フード分野(食品産業の現状)：概説 6 フード分野(食品産業の現状と将来)：詳説 7 フード分野(食品産業の現状と将来)：ディスカッション・とりまとめ 8 ビジネス分野(フードビジネスの現状)：概説 9 ビジネス分野(フードビジネスの現状と将来)：詳説 10 ビジネス分野(フードビジネスの現状と将来)：ディスカッション・とりまとめ 11 食料産業の現状：概説 12 食料産業の現状と将来：詳説 13 食料産業の現状と将来：ディスカッション・とりまとめ 14 食料産業の現状と将来：有識者による講話・パネルディスカッション 15 まとめ 		
評価方法	課題レポート (50%)、定期試験 (50%)		
教科書	講義資料を配布する。		
参考書等	The Handbook of Organizational Economics. Gibbons R & Roberts J. PrincetonUniversity. 2012.		
事前事後学習	事前に配布された資料を熟読する。事後、課題レポートを提出する。		
備考			

■シラバス照会の画面で印刷することも可能です。右上に表示される印刷ボタンを選択し、印刷を実行してください。

V. 履修に関する内容

出席確認

授業に出席する際は、講義室の入口付近に設置されているICカードリーダー端末に学生証をかざしてください。授業出席状況はUNIPAから確認することができます。



〈〈端末の音と画面の表示を確認してください〉〉

■学生証を正常に読み取ったときの音 「ピコーン」

■エラーが発生したときの音 「ブーッ」

→再度、学生証をかざし「履修登録がされていない」等のメッセージが表示されたら、授業開始時に教員にエラーが起きたことを報告し、授業終了後に学務課窓口に来てください。

※正常に読み取れたか必ず確認してください。

■ICカードリーダーで出席登録できる時間は以下のとおりです。

受付開始：授業開始10分前

遅 刻：授業開始後30分まで

受付終了：授業開始後30分以降（欠席）

■講義室以外で授業を行う際はポータブル端末で出席確認を行う場合があります。担当教員の指示に従ってください。

■ICカードリーダーによる出席登録は、授業担当教員が出席を確認するための情報のひとつですが、ここに登録された出席情報が最終的な出席とはみなされない場合があります。つまり、担当教員により出席した事実が認められないと判断された場合は、出席登録が「出席」となっているにもかかわらず、担当教員の判断で「欠席」とすることがあります。

■自身の学生証を他の学生に渡してICカードリーダーにかざすよう頼み、実際には出席していないにもかかわらず「出席」として記録させる行為を「出席偽装行為」といいます。本学ではこのような行為を、固く禁止します。他の学生に出席偽装を依頼することも、他の学生から依頼された出席偽装を承諾することも、絶対に行ってはけません。

このような出席偽装行為が発覚した場合、他人に依頼した学生も依頼を受けた学生も「欠席」として取り扱います。

また、悪質な出席偽装行為を行った学生は懲戒処分（退学・停学・警告）を受ける場合があります。懲戒処分を受けると、授業料等の減免措置を受けている学生は、本学の規則によりその減免措置が適用されなくなりますので注意してください。

■ICカードリーダーの不調や故障の場合は、学務課にお知らせください。

■学生証は破損しないよう丁寧に扱い、常に携帯してください。忘れた等の場合は授業開始時に担当教員へ申し出てください。授業終了後の申し出は認められません。

単位を修得するためには、出席回数さえ確保すればよいわけではありません。

授業内容を理解すること、課題を提出すること、定期試験を受験すること等、各科目のシラバスにある「評価方法」の記載に従って総合的に評価され、単位の修得および成績が決定します。よって、授業にしっかり取り組むことが何より重要です。

欠席

病気、ケガ、就職活動等のやむを得ない理由により授業を欠席する場合は、「欠席届」とともに診断書や事故証明書等を添え、担当教員に提出してください。なお、欠席理由の如何を問わず、成績評価等に関する取り扱いについては、担当教員の判断によります。

※「欠席届」は学務課窓口で配布またはUNIPA各種リンクよりダウンロード可

V. 履修に関する内容

公欠

公欠に該当する事由により授業に出席することができない場合、「欠席届」とともに証明書類を担当教員に提出することにより、公欠扱いとすることができます。

- 一 忌引き（二親等以内）の場合
- 二 学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に罹患した場合、又は感染したおそれがある場合
- 三 指定強化部及び活動支援クラブの活動として、公式の試合や活動に参加する場合
- 四 自然災害等により通学困難であると大学が判断した場合

※法事は忌引きとは認められません。

※欠席した場合（公欠を含む）は、欠席した分の授業について、各科目担当教員に課題提出等に関して必ず相談してください。

休講・補講

（1）休講

担当教員が都合により授業を実施することができない場合、休講となります。休講の連絡はUNIPA（後述）上で行われます。

（2）補講

休講となった授業または時間数が不足している授業に対して実施します。

- 上記のほか、教室変更や試験に関する情報はUNIPAで連絡するか、授業時間内に担当教員が知らせます。なお、電話やメールでの問い合わせには応じません。

V. 履修に関する内容

修了要件

本学大学院修士課程を修了するには、以下の要件をすべて満たすことが必要となります。

<修了要件>

- 本学大学院修士課程に2年以上在学していること。
- 修了に必要な単位数（30単位）を満たしていること。
- 必要な研究指導を受け、修士論文の審査に合格すること。

単位の認定

本学大学院における正規の授業を受け、所定の授業を履修した者に対して、学期末または学年末に試験を行い、その試験に合格した者には所定の単位を与えます。

特別研究については、修士論文の成果や発表成果等を総合して評価されます。

なお、試験の成績は、別に定める基準によります。

学位論文の提出

特別研究において、主指導教員のもとで研究指導を受け、別に定める期限までに修士論文等を提出し、審査を受けなければなりません。

修士論文等の審査および最終試験の合否判定は在学中に完了する必要があります。

所定の修業年限内に修士論文等の審査および最終試験に合格しない場合は、特別研究の評価が不合格となり、留年となります。

修了（学位授与）

修了要件を満たしたものは、学内の議を経て学長が学位の授与を決定します（学則第23条）。なお、授与される学位は以下の通りです。

- 修士（食料産業学）

V. 履修に関する内容

② 履修登録

履修登録とは

本学大学院を修了するためには、所定の科目を履修し単位を修得しなければなりません。そのために必要な手続きが履修登録です。履修登録は、指定された期日までにUNIPAで所定の手続を行うことが必要です。履修登録を行わなかった場合は、たとえ授業に出席していても、その科目の単位は修得できません。

〈履修登録注意点〉

- 履修登録期間内に必ず完了してください。期間を過ぎると、UNIPAでの登録が一切できなくなります。
- 年間の選択科目のすべてを登録してください。また、必修科目は学務課にて登録しますので、登録内容を確認してください。
- 履修年次が指定されている科目は、その年次において履修してください。
- 原則として、Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ等のついた科目は、数字の順番に履修することになります。
- 既に単位を修得した科目は、再度履修することはできません。

V. 履修に関する内容

履修登録の手順

オリエンテーション

履修の手引き（本誌）、時間割等を配布します。

履修計画の作成

カリキュラムの概要、教育課程表（P48～）シラバス等を参考にしながら、履修計画を立ててください。（シラバスはUNIPA上で閲覧できます。）

履修登録（UNIPA） 4月10日～4月16日

UNIPAで前・後期授業（選択科目）の履修登録を行ってください。（操作方法はP60～P63を参照）

※「チェック」・「確定」を必ず押してください。

履修登録内容修正・確認 4月20日～4月21日

登録期間最終日は、23時59分で締め切ります。

時間割表が正しく登録されているか再度確認してください。

期間終了後の変更は一切認められませんので、追加・修正は必ず期間内に行ってください。（操作方法はP62を参照）

最終確認後、各自時間割表を印刷して保管してください。

エラーが消えない場合は、必ず学務課窓口に来てください。（操作方法はP63を参照）

履修登録完了（4月21日 期日厳守）

※後期は9月25日～9月29日に確認期間を設けますので、その期間内で後期選択科目の追加・削除が可能です。

※UNIPAは定期メンテナンスのため深夜2時00分～5時30分は利用できませんのでご注意ください

V. 履修に関する内容

履修登録方法

履修登録はUNIPAで行います。

【ログイン画面】

新潟食料農業大学
Niigata Agro-Food University

ログイン

User ID

PassWord

ログイン

ゲストユーザー

① IDは学籍番号

② 付与されたパスワード

【ログイン後のホーム画面】

新潟食料農業大学
Niigata Agro-Food University

個人情報 抽選・資格希望 履修登録 時間割 検索 成績開示 アンケート回答 就職

ホーム | メール投函 | サイトマップ | ログアウト

2022年1月 本日 [スケジュール]

日 月 火 水 木 金 土
2 3 4 5 6 7 8

スケジュール機能を利用できます

このボタンから履修登録画面へ進みます
※履修登録期間中のみボタンが表示されます

太枠のエリアに大学からのお知らせが表示されます

履修登録した授業情報とスケジュールが表示されます

規程や各種届出書式のデータがダウンロードできます

V. 履修に関する内容

【履修登録を行う上での注意点】

登録期限は必ず守ってください。

登録期限を過ぎると一切入力できなくなります。

- 必修科目は学務課にて【登録された状態】で表示されます。
- 必修科目の授業の取り消しはできません。
- 万が一、自身の学年の必修科目が登録されていない場合は学務課窓口にお問い合わせください。
- 何も操作せず【30分】経過すると自動的にログアウトされます。
※自動ログアウトした場合、確定していない内容は破棄されます。
- 操作をやり直す場合は絶対にブラウザの【戻る】ボタンを使用しないでください。
UNIPAの画面に表示されている戻るボタンを使用しない場合、エラーが発生する場合があります。
- PCでの登録を推奨しています。推奨ブラウザ {【Microsoft Edge】【Google Chrome】【Safari】} の最新版
※スマートフォンによる登録の場合、エラーが発生する可能性があります。
- ポップアップブロックを解除してから履修登録を進めてください。

【授業の選択画面】

履修登録

1 授業の選択 ▶ 2 エラー確認 ▶ 3 最終確認 ▶ 4 完了

登録済の単位数

▶ 履修する授業を選択してください。◀

登録合計単位 4

チェック

2022年度 前期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	
1	選択ボタンが表示されている箇所は履修可能な授業がある時限です 選択ボタンをクリックするお履修登録が可能です					選択	
2					選択		
3	選択	選択	M1401 食料産業学特 別演習Ⅰ【サンプル 教員】				
4	選択	選択		選択	M10001 食料産業学 特論【サンプル教員】		

必修科目は既に登録された状態で表示されます

V. 履修に関する内容

【(選択後の) ポップアップ画面】

時間割表示 一覧表示 チェック

2022年度 前期

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1					
2					
3					

① 選択ボタンをクリック

② 履修したい授業に✓を入れます

③ 確定ボタンをクリック

授業の追加
2022年度 前期 月3

授業コード	科目名	単位
<input checked="" type="checkbox"/> M11001	環境微生物学特論【サンプル教員】	2

閉じる

【チェック画面】

① 授業の選択 ▶ ② エラー確認 ▶ ③ 最終確認 ▶ ④ 完了

▶ 履修する授業を選択してください。 ◀

② チェックボタンをクリック ※

履修合計単位 18

① 選択した授業の合計の単位を確認してください

時間割表示 一覧表示 チェック

2022年度 前期 前期合計単位 12

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1				選択 削除 M11004 スマート園芸学特論【サンプル教員】	
2				選択 削除 M13004 食品プロセス学特論【サンプル教員】	
3	選択 削除 M11001 環境微生物学特論【サンプル教員】		選択 削除 M14001 食料産業学特別演習Ⅰ【サンプル教員】	選択 削除 M10001 食料産業学特論【サンプル教員】	
4	選択 削除 M13007 食品微生物学特論【サンプル教員】		選択		
5	選択				

■授業の選択が終わったら必ずチェックを行い、エラーが無いか確認してください。

※チェックボタンをクリックしないと、選択された授業が保存されません。

■エラーが出た場合は内容を確認し、修正してください。修正したら再度チェックボタンをクリックしてください。

V. 履修に関する内容

【確定→履修登録の完了】

① この表示が出れば確定することができます

② エラーはありません。

③ 確定ボタンをクリック

④ 完了

⑤ 授業の選択へ戻る

⑥ 選択内容を変更したい場合は授業の選択へ戻るをクリック

2022年度 前期 前期単位 12

履修合計単位 18

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1					M11004 スマート園芸学特論【サンプル教員】	
2					M13004 食品プロセス学特論【サンプル教員】	
3	M11001 環境微生物学特論【サンプル教員】		M14001 食料産業学特別演習Ⅰ【サンプル教員】		M10001 食料産業学特論【サンプル教員】	
4	M13007 食品微生物学特論【サンプル教員】					
5						

- 確定を行わないと履修登録されません。
- チェックだけを行いブラウザを閉じないようにしてください。
- 自分で解消できないエラーが発生した場合は学務課窓口にご相談してください。
エラーを解消しないと正常に履修登録が完了しません。放置しないようにしましょう。

履修登録修正方法

- 履修登録の修正は、登録期間内であれば何回でも可能です。履修を取りやめる授業は削除し、チェックを行い再度確定してください。
- 履修登録期間の終了時に確定されている内容が、実際に受講する授業になります。
- 不明な点は、学務課窓口までご相談ください。

V. 履修に関する内容

③ 試験

試験の種類

定期試験	原則として各学期末に一定期間実施されます。
追試験	病気その他やむを得ない事情により定期試験を受験できなかった学生を対象とするものです。受験する際には、担当教員の許可を受けたうえ、学務課の指示を受けてください。
再試験	成績が合格点に達しておらず、かつ担当教員が必要と認めた場合のみ実施されます。

※科目によっては授業時間内の確認テストや課題を定期試験に代えることがあります。

受験資格

以下の条件に該当する学生は、履修登録した授業科目の試験の受験を認めないことがあります。

- 授業料を滞納している学生
- 授業の出席時間数が、授業の総時間数の3分の2未満の学生

試験日時・内容の発表

定期試験期間の2週間前にUNIPAにて公示します。

- シラバス上での記載や担当教員より授業内で案内があった場合でも、必ず確認してください。

受験上の注意

- (1) 必ず学生証を持参してください。万が一学生証を忘れてしまった場合は、試験当日、証明書自動発行機にて「仮学生証」（発行当日のみ有効）を発行し受験してください。なお、「仮学生証」発行手続による試験時間の損失は配慮されません。
- (2) 電子辞書の使用許可等、特別な指示がない限り電子機器の電源は必ず切ってください。
- (3) 試験開始後30分以上の遅刻者は受験できません。
- (4) 試験開始後40分を経過、かつ監督者が指示した場合に退室を許可します。ただし再入室はできません。

V. 履修に関する内容

(5) 下記の場合、受験は無効となります。

- 氏名、学籍番号を記入していない場合
- 試験監督から配布された答案用紙以外の用紙を用いた場合
- 指定された教室以外で受験した場合
- 不正行為を行った場合
- 私語や態度不正を注意しても改めない場合
- 試験監督の指示に直ちに従わない場合

(6) 下記の場合、追試験を受けることができます。なお、追試験受験を希望する者は、原則として該当する科目の正規定期試験日から3日以内（土・日を除く）に「追試験願」と証明書等を学務課へ提出してください。また、病気等で学務課窓口に来られない場合には、学務課に連絡してください。連絡がない場合には、追試験の受験資格がなくなりますので注意してください。

理由	必要な証明書等
本人の病気またはケガ	医師の診断書または証明書等
医務室にて受験が不可能と認められた場合	
事故または公共交通機関の遅延	交通事故証明書または遅延証明書等
忌引（二親等以内の親族の死亡）※	忌引を証明できる書類等
災害（台風・水害・雪害・火災等）	被災証明書またはそれに準ずるもの
就職試験	受験を証明できるもの

※法事は忌引とは認められません。

- その他、本学がやむを得ないと認めた場合も追試験受験が可能となります。
- 判断が困難なものは、科目担当教員および教務委員会の判断によります。
- 朝寝坊や予定の見間違い等、明らかに自己の不注意による場合や、アルバイトや稼業等の自己都合による場合は欠席理由とは認めません。
- 追試験の成績評価は、100点を上限とします。

(7) 再試験は、授業担当教員が必要と認めた場合に限り実施されます。要再試験とされた学生は、指定された日時に再試験を受けてください。

- 再試験で合格した場合、採点簿に記録する成績は60点（C評価）とします。
- 正当な理由なく再試験を欠席した場合は、受験を放棄したものとみなします。
- 受験の際は、学生証または仮学生証を必ず机上に置いてください。

V. 履修に関する内容

不正行為

不正行為は懲戒処分対象の行為です。また、誤解を与えるような行為も不正行為とみなされる場合がありますので、本学学生として責任と良識をもって試験に臨んでください。

試験 不正 行為	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	退学または停学
	本学が実施する試験等における不正行為でカンニング等の不正行為	停学または訓告
	本学が実施する試験等において、監督者の注意又は指示に従わなかった場合	訓告
	本学が実施する試験等における不正行為で処分を受けたものが、再度不正行為を行った場合	退学または停学

(新潟食料農業大学学生の懲戒に関する基準より抜粋)

なお不正行為を行った学生に対しては、上記の退学・停学・訓告の懲戒処分とあわせ、当該授業科目または当該学期の全履修科目の評価区分がD（不合格）とされます。

V. 履修に関する内容

④ 成績評価

評価・照会

(1) 成績評価

評価区分は下図の通りです。

点数区分	評価区分	単位認定
100～90点	A+	合格
89～80点	A	〃
79～70点	B	〃
69～60点	C	〃
59～0点	D	不合格

■合格と認定された授業科目については、所定の単位が与えられます。

(2) 成績通知

成績はUNIPAにて通知します。

「成績関連」>「成績照会」を選択してください。

(3) 再履修

単位の修得が認められなかった授業科目は、次年度以降に再履修することができます。

ただし、当該科目の授業時間に他の授業科目が開講されて、履修できなくなる場合もあります。できるだけ再履修をしないで済むよう努めてください。

V. 履修に関する内容

GPA（グレード・ポイント・アベレージ制度）

GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度は、下記を目的としています。

- 自己の学修状況の評価目安とすること
- 学修成果を明確にすること
- 履修登録に責任をもつこと

グレード・ポイント（GP）とは、本学大学院にて履修した科目の成績に限り付与されるポイントで、下図の通り換算されます。

点数	評価	判定	GP
90点以上	A+	合格	4
80点以上90点未満	A	〃	3
70点以上80点未満	B	〃	2
60点以上70点未満	C	〃	1
60点未満	D	不合格	0

上記の換算ポイントからGPAを算出する方法は以下の通りです。

$$(\text{各科目の単位数} \times \text{GP}) \text{の合計} \div (\text{履修登録した科目の単位数の合計})$$

VI. 大学事務局一覧

諸願・届・証明書の事務取扱一覧

種別		発行日	手数料	備考
自動発行機 8:45 17:00	卒業証明書・修了証明書（和文・英文）	2日後	200円	申請と受取は学務課 ※2年生は修了式以降3月末まで
	在学証明書（和文・英文）	即時	200円	
	修了見込証明書（和文・英文）	即時	200円	2年次より
	成績証明書（和文・英文）	即時	300円	
	資格取得見込証明書	即時	200円	
	資格取得証明書	2日後	200円	
	学生証再発行願	約2週間後	2,200円	申請と受取は学務課
	仮学生証	即時	200円／1日	
	（就職用）健康診断書	2日後の午後	300円	申請は学務課、受取は就職センター
	JR学割証	即時	年間10枚まで	

■英文証明書（修了・在学・成績・修了見込）発行には1週間程度かかります。

■手数料がかかるものは全て前払いです。

種別		取扱	備考
学業	欠席届	学務課	各自で担当教員に提出
	追試験願		各自で担当教員に提出
学籍	休学願	学務課	担当教員に相談後、提出（その後、学長許可を要す）
	退学願		担当教員に相談後、提出（その後、学長許可を要す）
	復学願		休学期間の満了もしくは休学理由が消滅し次第、速やかに提出（その後、学長許可を要す）
	転学願		担当教員に相談後、提出（その後、学長許可を要す）
	留学願		担当教員に相談後、提出（その後、学長許可を要す）
身上異動	学生連絡先・保証人連絡先変更届	学務課	
	保証人変更届		
	改姓届		住民票もしくは戸籍抄本を添付
学生生活	通学車両駐車許可願（新規・変更・廃止）	学務課	自動車通学の場合は、添付書類あり。許可証発行日は2日後
	JR定期券通学証明書		証明書発行日は翌日午後
施設	施設等使用願	総務課	利用希望日の10日前までに提出
	鍵貸出票		
その他	学研災（保険申請）	学務課	
	学総（保険申請）		
	推薦書発行願		奨学金等の申請時に使用
	海外渡航届出書		事前に届け出
	感染症経過報告書（インフルエンザ等）		完治後、速やかに報告

近隣施設連絡先一覧

市町村機関

新潟市役所	新潟市中央区学校町通 1 - 602 - 1	025 - 228 - 1000
北区役所	新潟市北区東栄町 1 - 1 - 14	025 - 387 - 1000
胎内市役所	胎内市新和町 2 - 10	0254 - 43 - 6111

電気・水道・ガス・電話

東北電力お客様センター（引越しのお申し込み）		0120 - 066 - 774
新潟市水道局お客様コールセンター	新潟市中央区関屋下川原町 1 - 3 - 3	0120 - 411 - 002
胎内市上下水道課	胎内市新和町 2 - 10	0254 - 43 - 2394
北陸ガス新潟支社	新潟市中央区附船町 1 - 4401	025 - 228 - 2131
ガスショップ豊栄店	新潟市北区葛塚4837	025 - 386 - 2626
新発田ガス（本社）	新発田市豊町 1 - 4 - 23	0254 - 22 - 4181
中条支店	胎内市清水 9 - 148	0254 - 43 - 4181
NTT東日本新潟支店	（固定電話について）	116番

郵便局・銀行

豊栄郵便局	新潟市北区白新町 3 - 4 - 5	0570 - 943 - 159
中条郵便局	新潟県胎内市東本町23 - 8	0570 - 943 - 917
第四北越銀行 豊栄支店	新潟市北区葛塚3321	025 - 387 - 2151
第四北越銀行 中条支店	胎内市本町 3 - 34	0254 - 43 - 3323

交通機関

JR東日本お問い合わせセンター	（列車時刻、運賃・料金など）	050 - 2016 - 1600
	（忘れ物）	050 - 2016 - 1601
	（その他）	050 - 2016 - 1602
新潟交通 バスセンター案内所	（路線バス案内・忘れ物案内）	025 - 246 - 6333
新潟北部営業所		025 - 255 - 3355

文化・スポーツ施設

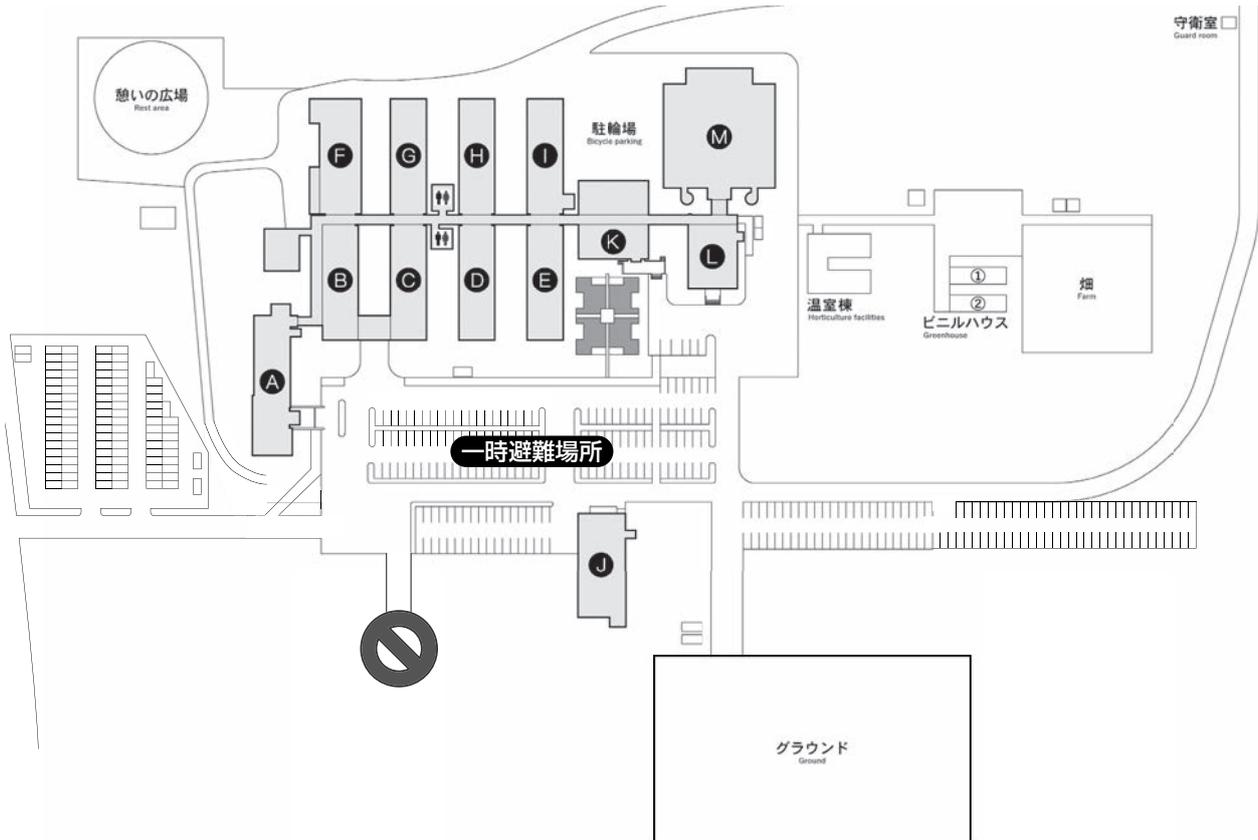
豊栄図書館	新潟市北区東栄町 1 - 1 - 35	025 - 387 - 1123
胎内市図書館	胎内市西栄町 5 - 3	0254 - 43 - 3700
豊栄地区公民館	新潟市北区東栄町 1 - 1 - 15	025 - 387 - 2014
胎内市中央公民館	胎内市東本町16 - 66	0254 - 43 - 2001
北地区スポーツセンター	新潟市北区名目所 3 - 1125 - 1	025 - 258 - 0200
胎内市中条B&G海洋センター	胎内市西条666	0254 - 43 - 3570
新潟市豊栄総合体育館	新潟市北区嘉山488 - 3	025 - 386 - 7511
胎内市総合体育館「ぶれすぽ胎内」	胎内市清水 9 - 7	0254 - 43 - 0003
北区郷土博物館	新潟市北区嘉山3452	025 - 386 - 1081

病院・救急病院

中条中央病院	胎内市西本町12 - 1	0254 - 44 - 8800
新潟市急患診療センター	新潟市中央区紫竹山 3 - 3 - 11	025 - 246 - 1199
胎内市中条地区休日診療所	胎内市西本町11 - 11	0254 - 44 - 8621
新潟臨港病院	新潟市東区桃山町 1 - 114 - 3	025 - 274 - 5331
新発田地区救急診療所	新発田市本町 1 - 16 - 14	0254 - 23 - 8350
新潟リハビリテーション病院	新潟市北区木崎761	025 - 388 - 2111

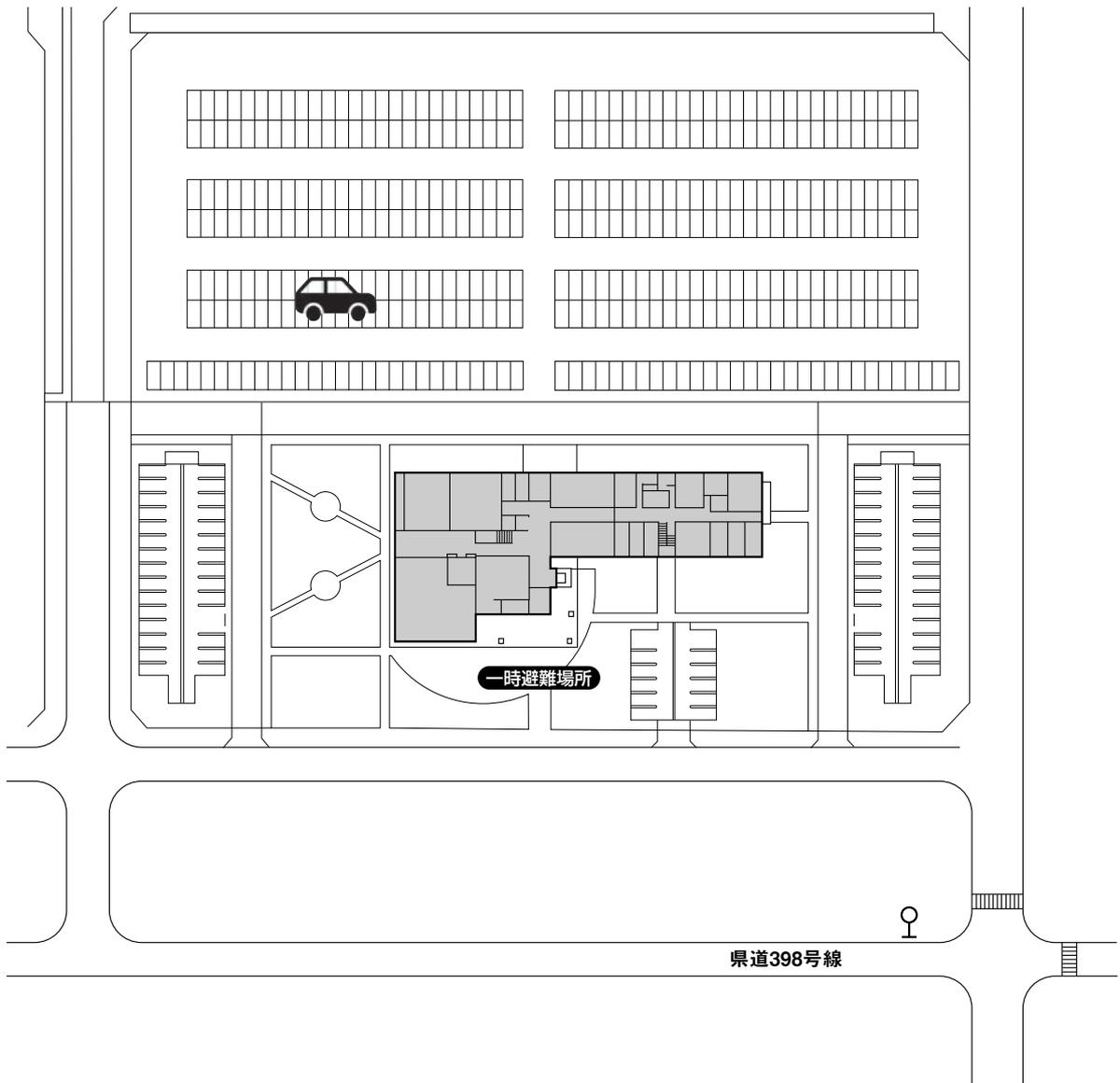
キャンパスMAP

胎内キャンパス



- | | |
|--|--|
| Ⓐ 管理棟
Administration building | Ⓗ 第4研究・実験棟
Research/Laboratory building 4 |
| Ⓑ 第1研究棟
Research building 1 | Ⓘ 実験・講義棟
Laboratory/Lecture building |
| Ⓒ 第2研究棟
Research building 2 | ⓵ 図書館棟
Library |
| Ⓓ 第1研究・実験棟
Research/Laboratory building 1 | Ⓚ 学生棟
Student building |
| Ⓔ 第2研究・実験棟
Research/Laboratory building 2 | Ⓛ 厚生棟
Welfare building |
| Ⓕ 講義棟
Lecture building | Ⓜ 体育館棟
Gymnasium |
| Ⓖ 第3研究・実験棟
Research/Laboratory building 3 | |

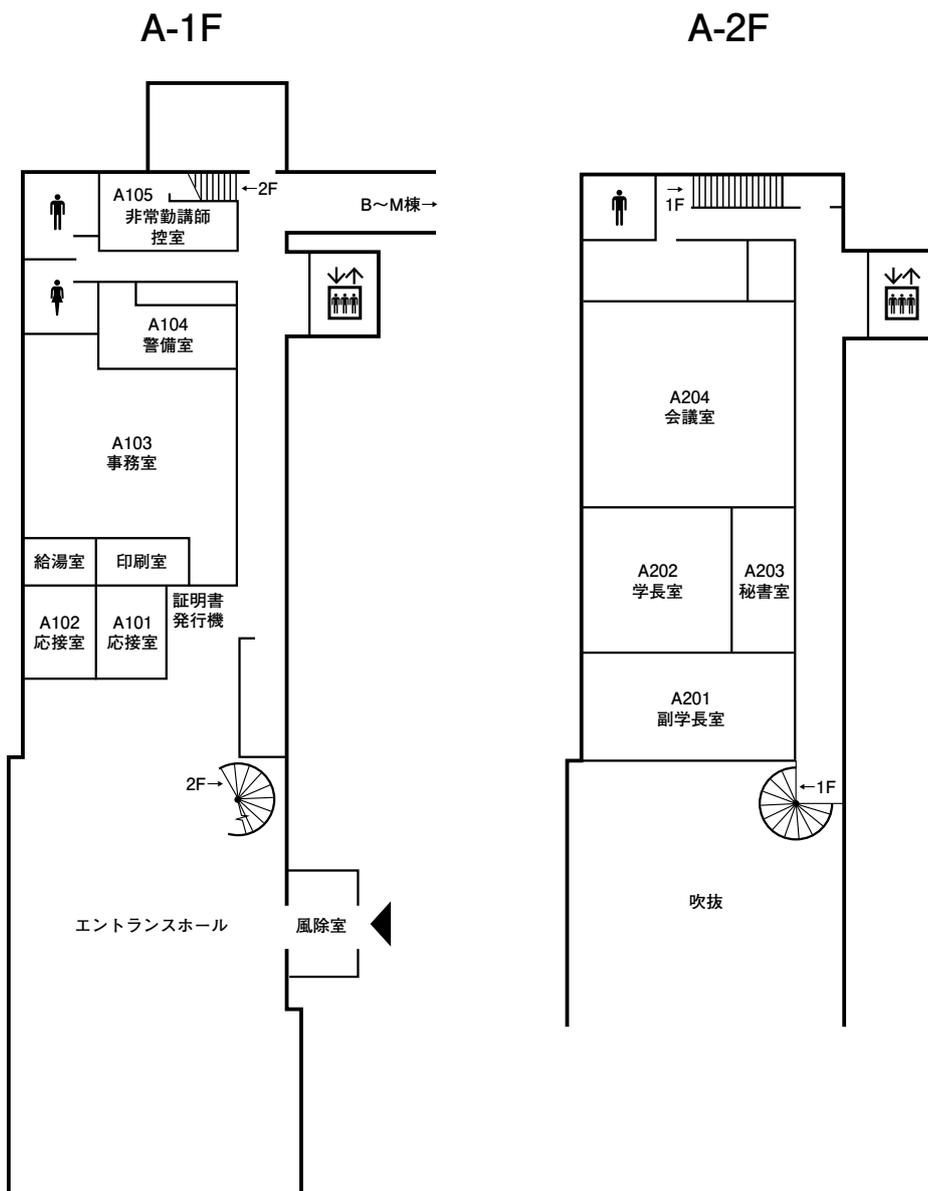
新潟キャンパス



キャンパス内部図

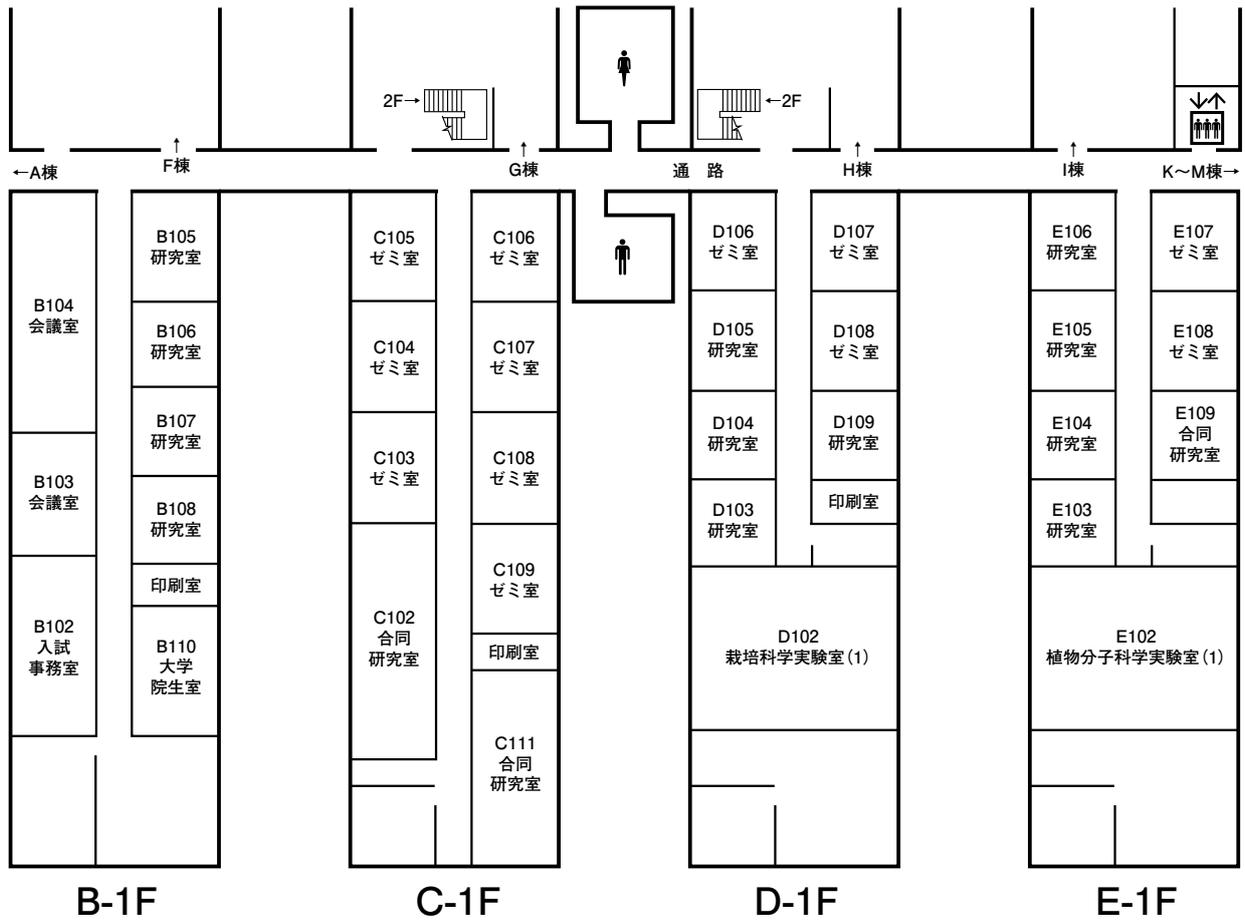
胎内キャンパス

A棟（1階・2階）



その他

B・C・D・E棟



B105	阿部 周司
B106	山中 亮
B107	西牧 和也
B108	深谷 修代
B110	大学院生室

C102	合同研究室
C111	合同研究室

(ビジネスコース)

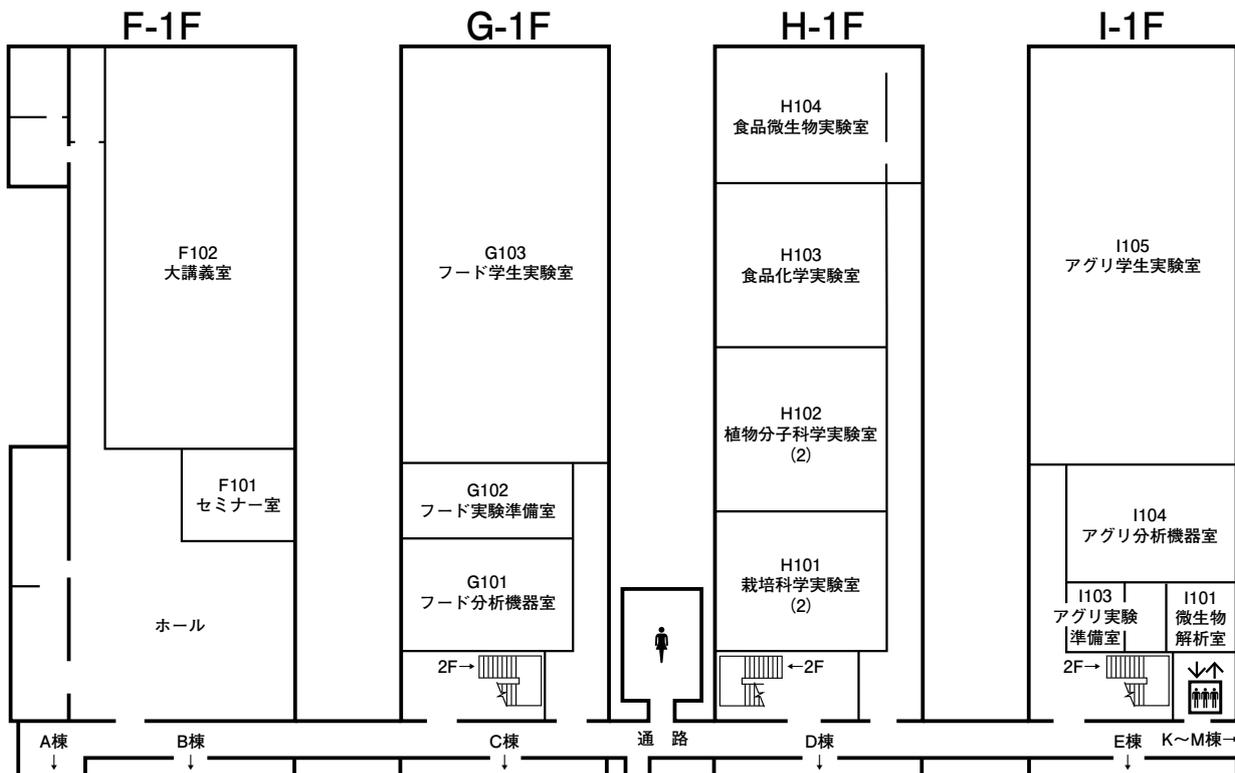
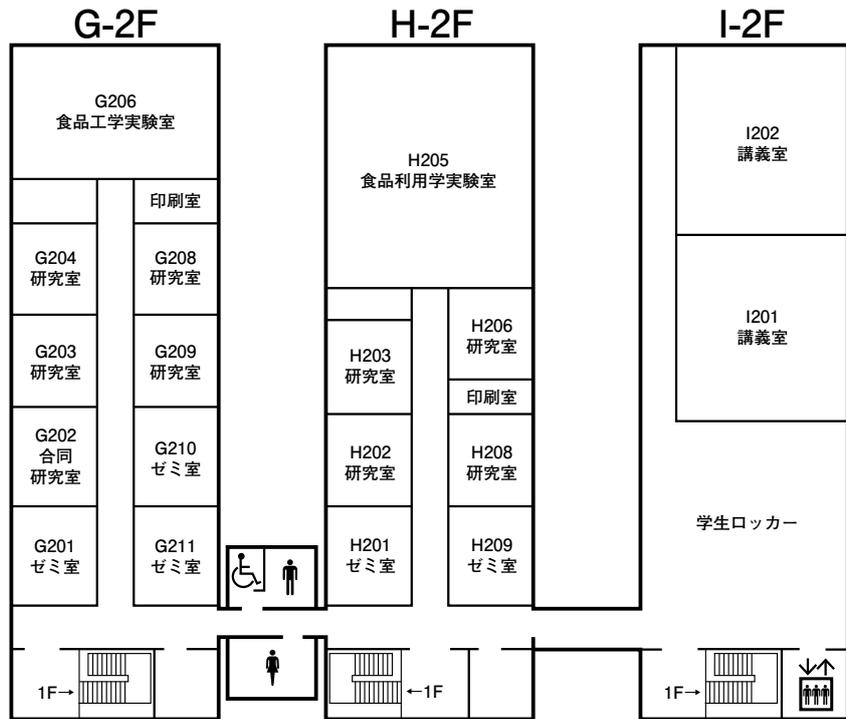
D103	趙 鉄軍
D104	松本 辰也
D105	比良松道一
D109	伊藤 豊彰

E103	浅野 亮樹
E104	吉岡 俊人
E105	田副 雄士
E106	伊藤 崇浩 鈴木 浩之
E109	中井 裕

その他

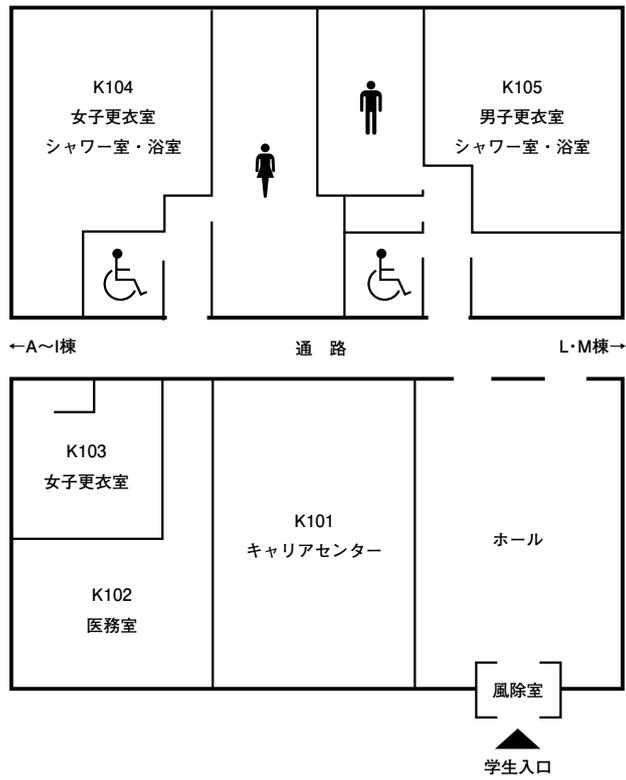
F・G (1階・2階)・H (1階・2階)・I (1階・2階) 棟

G202	佐藤根妃奈
G203	丸山 純一
G204	吉井 洋一
G208	横向 慶子
G209	阿部 憲一
H202	小熊 哲哉
H203	長島 裕二
H206	甲斐 慎一
H208	金桶 光起



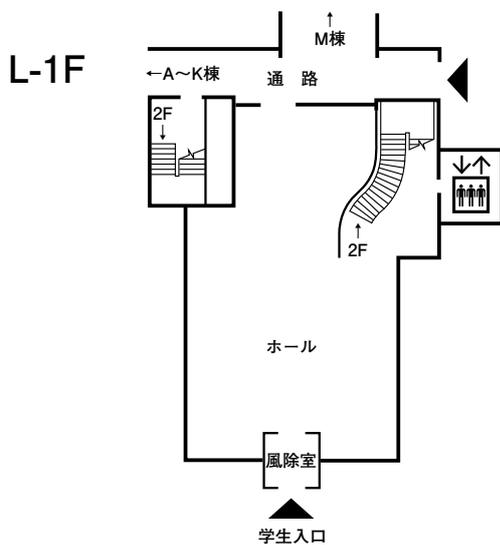
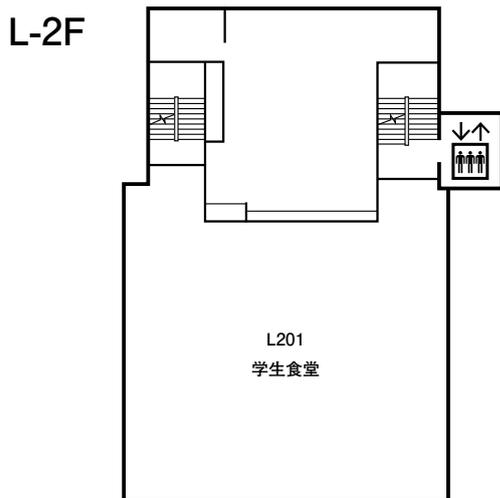
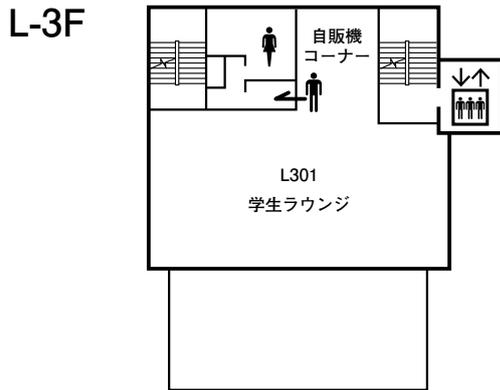
K棟

K

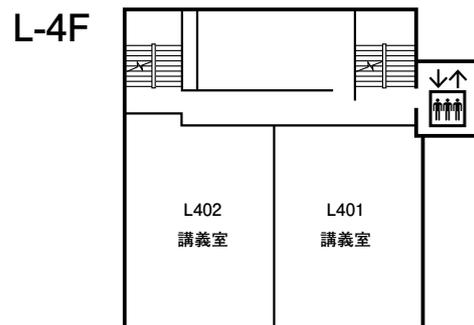
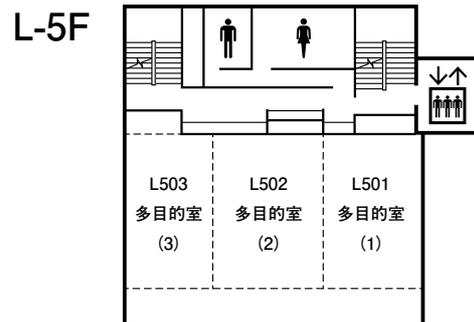
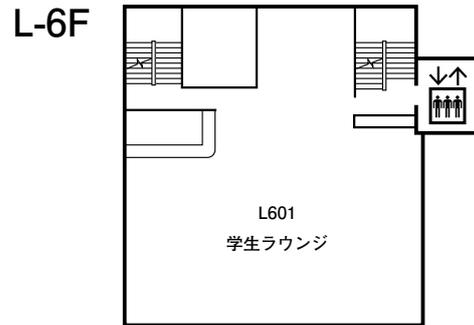


その他

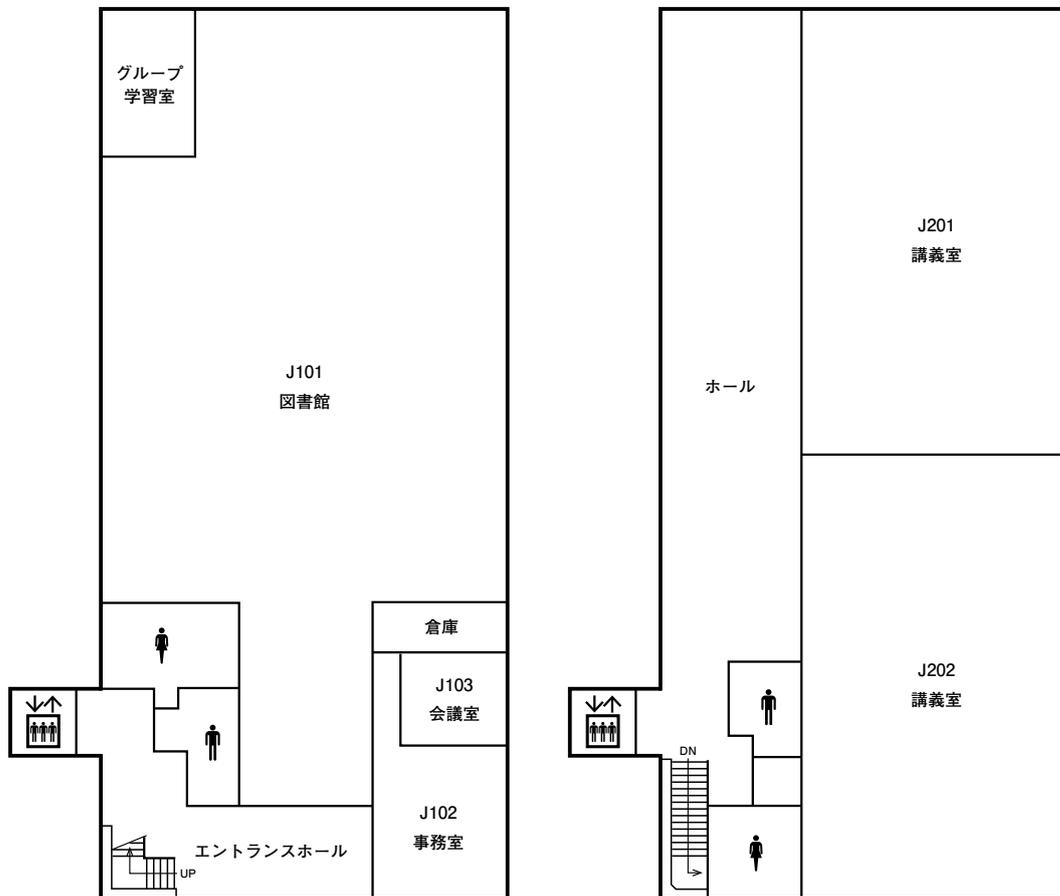
L棟（1階・2階・3階）



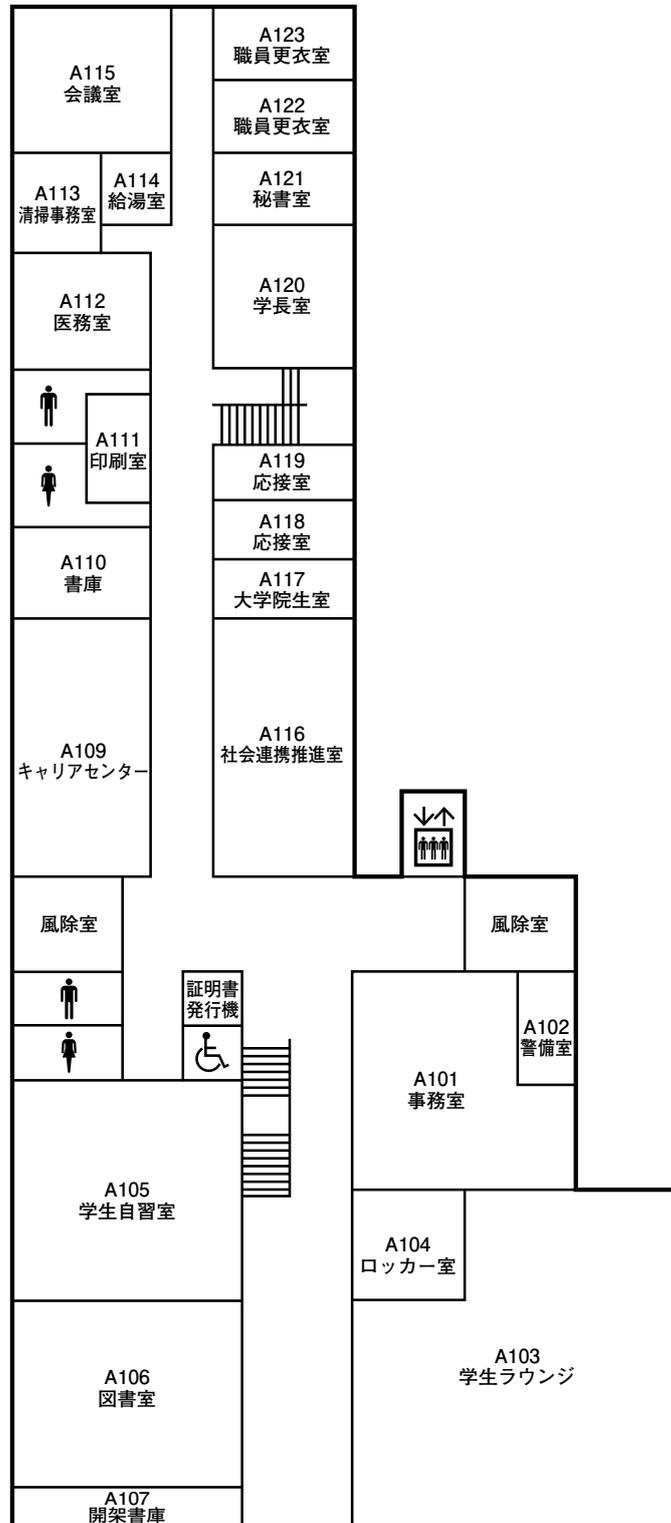
L棟（4階・5階・6階）



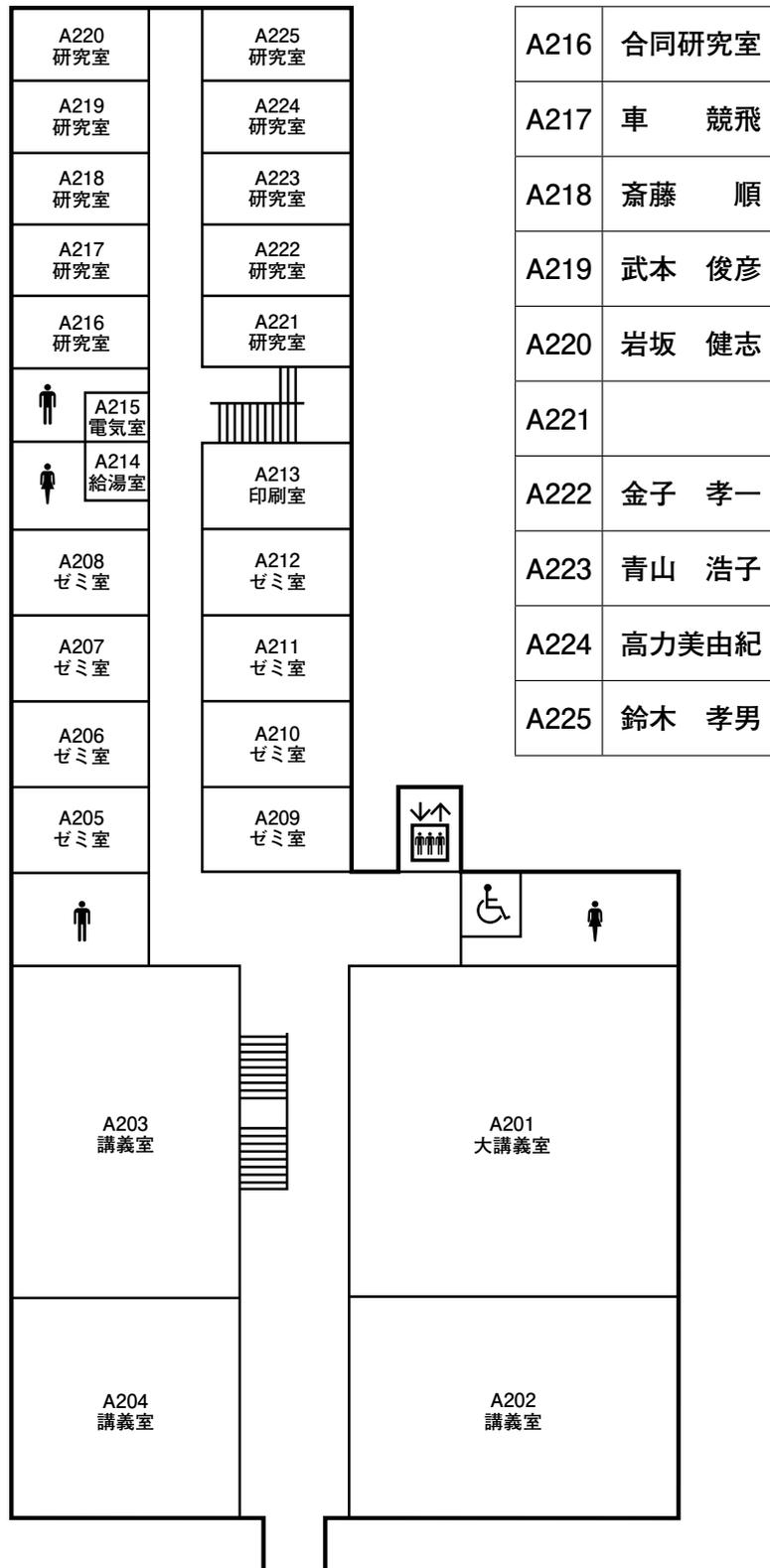
J棟（1階・2階）



新潟キャンパス 1階

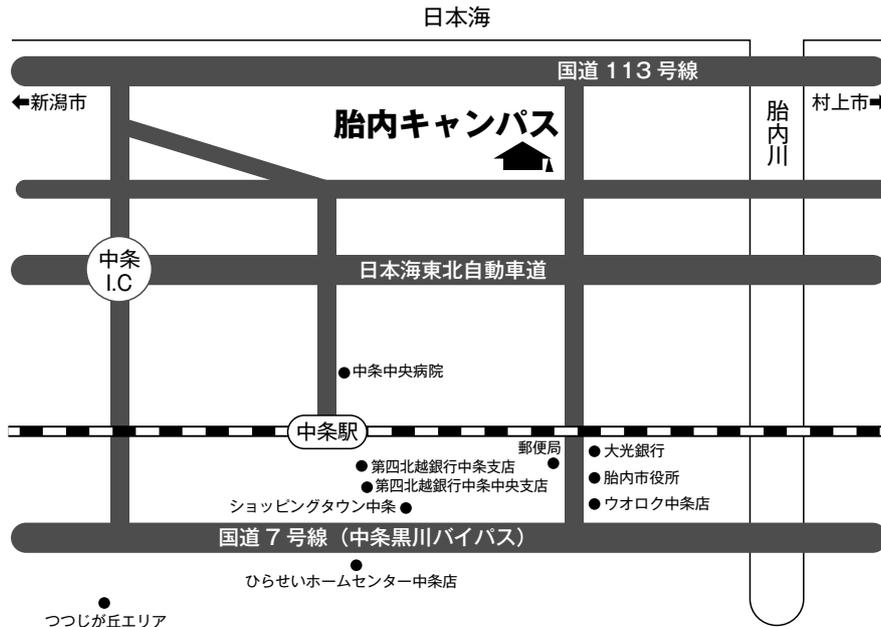


新潟キャンパス 2階

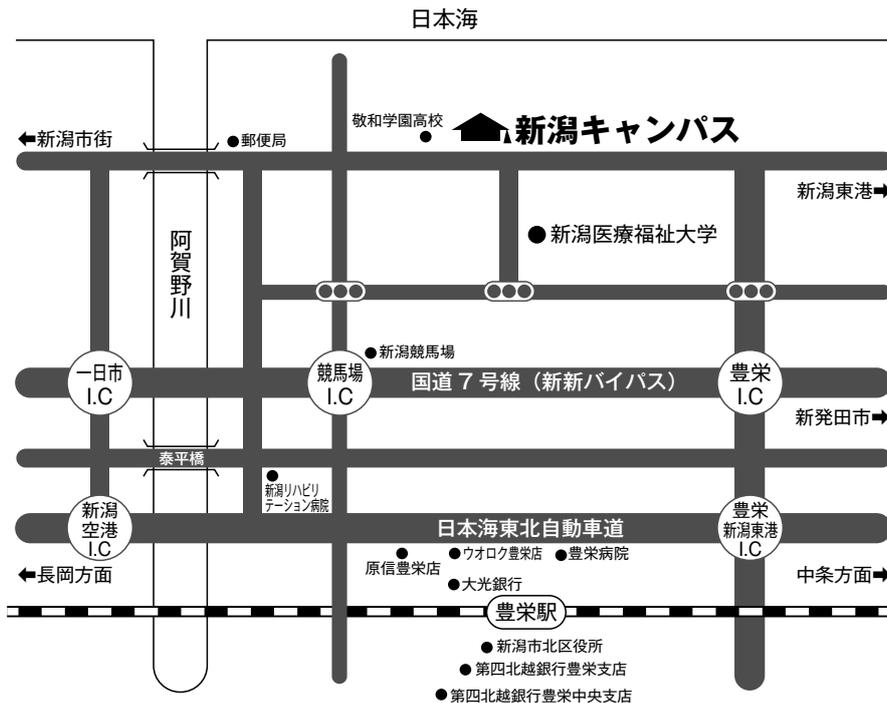


大学近郊MAP

胎内キャンパス周辺



新潟キャンパス周辺



学生相談窓口一覧

相談内容	場所	担当窓口
学生なんでも相談 学生生活でのトラブル、誰に相談していいかわからない等	—	学生なんでも相談 soudan@nafu.ac.jp
学生生活・学業・コースに関すること	—	各担当教員
学生生活・奨学金・留学生に関すること 落とし物、車両許可証、保険、奨学金、連絡先変更、留学生の生活サポート、留学生諸手続き等	胎内C A103 新潟C A101	学務課 gakumu@nafu.ac.jp
履修・授業に関すること 履修科目登録・変更、成績・証明書等		
就職に関すること 就職、模擬面接、履歴書添削等	胎内C K101 新潟C A109	キャリアセンター recruit@nafu.ac.jp
企業、地域との連携に関すること 学外での企業、地域との連携等	新潟C A103	社会連携推進課 renkei@nafu.ac.jp
施設に関すること 施設利用申請、図書館、スクールバス等	胎内C A103 新潟C A101	総務課 soumu@nafu.ac.jp
学費納入に関すること 学費納入相談等	胎内C C111	経理・研究支援課 keiri@nafu.ac.jp
健康に関すること、「Nカフェ」なんでも相談室 体調不良・怪我等の応急処置、健康相談、学生相談予約等	胎内C K102 新潟C A112	医務室 imu@nafu.ac.jp 問い合わせ・予約先
こころの相談ルーム（臨床心理士による相談） 〈開室日時〉毎週水曜日 11：00～14：00（予約可） 〈開室場所〉胎内キャンパスJ棟103		
ハラスメントに関する相談	—	人権委員会 jinken@nafu.ac.jp

大学院キャンパスガイド2023



<https://nafu.ac.jp/>

【胎内キャンパス】

〒959-2702

新潟県胎内市平根台 2416

Tel 0254-28-9855 (代) Fax 0254-28-9856

【新潟キャンパス】

〒950-3197

新潟県新潟市北区島見町 940

Tel 025-212-3301 (代) Fax 025-212-3302