

NAFU Campus Guide 2019

新潟食料農業大学について

建学の精神

「自由、多様、創造」

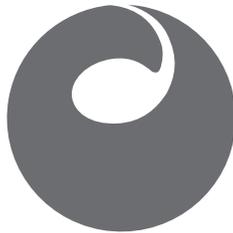
自己規律に裏打ちされた「自由 (Liberty)」のもと、
他者の考え方や行動を尊重する「多様性 (Diversity)」と、
常に好奇心をもって取り組む「創造力 (Creativity)」を育む。

目的

生命、環境、社会を科学する力と、食と農に関する広い知識と技術を総合的に身につけ、
課題の解決に前向きに取り組む人材を育成するとともに、
実社会に直結する研究開発を通じて地域と国際社会の発展に貢献する。

人材育成方針

建学の精神に基づき、食と農に関する広い知識と技術を総合的に身につけ、
新しい価値を創出し、地域の活性化や国際社会の発展に寄与できる人材を育成する。



■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蔘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。

学長メッセージ

新潟食料農業大学 学長 渡辺 好明



入学生の皆さんへ

入学おめでとうございます。皆さんを心から歓迎します。新潟食料農業大学は2018年に開学した若々しい大学で、将来への大きな可能性を持っています。本学は「食の総合大学」を目指し、また、地域における「知の拠点」として発展することが期待されています。

ここでは、「食」という大きな経済分野を消費者の期待に応える「マーケット・イン」の発想でとらえ、かつ、農場と食卓を切れ目のない「フード・チェーン」として結ぶことを学んでいきます。教育の特徴は、「実学重視」、即戦力の養成にあります。

建学の精神に掲げる「自由」「多様」「創造」をいつも胸において、先生たちに、活発に質問し提案してください。きっと、「面白いね、一緒に考えてみよう」といわれるはずです。

このキャンパスガイドは、大学時代に学ぶべきことを説明したものです。分からないことがあれば、まず本書でチェックしましょう。そして、日々の暮らし、勉学、奨学金、健康、施設利用など、心配ごとや相談ごとがあれば事務局にも相談してください。解決策は必ずあるものです。

教職員の皆さんへ

この大学は、丁寧な指導と面倒見のよいことを重視しています。ぜひ、学生とふれあい交流することを大事にしてください。また、机上の学問に終わることなく、地域社会というフィールドにも積極的に出て行きましょう。そして、このキャンパスガイドを常に手元に置き、学生たちの能力を引き出し、社会に有用な人材を育てることに活用してください。

学部長メッセージ

新潟食料農業大学 食料産業学部長 中井 裕



新潟食料農業大学第二期生を無事迎えられたことを、教職員一同心から慶んでおります。

この大学は、4年の準備期間を経て昨春開学しました。現場に密着した形で、サイエンス・テクノロジー・ビジネスを一体的に基礎から応用まで学ぶ、これまでにない「食の総合大学」です。

最少の時間で最大の知識・技術を得られるカリキュラム、各分野のトップクラスの教授による現場に直結する講義、1年生前期からの実習、最新鋭の研究機器・実験設備、快適で人と暖かく触れあえるキャンパスなど他にはない特徴を持っています。これらを活かして、積極的に勉学に励んで下さい。

われわれ教員は皆さんの希望にできる限り応えます。講義や学内に限りません。何でも言ってください。

第一期生は、教員と共に地域の集落や企業に入って3つのプロジェクトを立ち上げました。水稻の無農薬栽培、マコモダケの栽培、ワイン造りを中心としたものです。この活動を通して、地域おこしや食品の機能性、製造、販売などの課題も様々学んできました。

キャンパスには経験豊富でやる気満々の教員ばかりですし、キャンパスの外に広がる野山や田畑、農村や企業は知的好奇心をくすぐる宝の山です。ここでしか学べないことが沢山あります。待っているは何も始まりません。先生や仲間、先輩たちと語り合うことから、まず一步を踏み出して下さい。

私は皆様とともに、日本の農業を変え、さらに世界を牽引する新しい食料産業を、新潟市および胎内市のキャンパスからおこすことを真剣に考えています。

是非、一緒に頑張りましょう。

2019年度 新潟食料農業大学 学事暦

 休業日

	日	月	火	水	木	金	土	学 事
4月	—	1	2	3	4	5	6	3日・4日 6日 新入生オリエンテーション 入学式
	7	8	9 火1	10 水1	11 木1	12 金1	13	8日 9日～ 13日 〔2年〕オリエンテーション 前期授業開始 オープンキャンパス
	14	15 月1	16 火2	17 水2	18 木2	19 金2	20	9日～15日 18日～22日 履修登録期間（前期・後期・集中講義） 履修登録内容修正・確認期間
	21	22 月2	23 火3	24 水3	25 木3	26 金3	27	
	28	29 月3	30	—	—	—	—	29日 授業実施日
5月	—	—	—	1	2	3	4	
	5	6 月4	7 火4	8 水4	9 木4	10 金4	11	6日 授業実施日
	12	13 月5	14 火5	15 水5	16 木5	17 金5	18	17日 農学基礎実習（田植え）予定
	19	20 月6	21 火6	22 水6	23 木6	24 金6	25	20日 21日 25日 〔1年〕健康診断（授業なし） 〔2年〕健康診断（授業なし） オープンキャンパス
	26	27 月7	28 火7	29 水7	30 木7	31 金7	—	
6月	—	—	—	—	—	—	1	
	2	3 月8	4 火8	5 水8	6 木8	7 金8	8	
	9	10 月9	11 火9	12 水9	13 木9	14 金9	15	
	16	17 月10	18 火10	19 水10	20 木10	21 金10	22	16日 オープンキャンパス
	23	24 月11	25 火11	26 水11	27 木11	28 金11	29	23日 基礎ゼミⅠ（三八市出店日予定）
	30	—	—	—	—	—	—	
7月	—	1 月12	2 火12	3 水12	4 木12	5 金12	6	
	7	8 月13	9 火13	10 水13	11 木13	12 金13	13	
	14	15 月14	16 火14	17 水14	18 木14	19 金14	20	15日 授業実施日
	21	22 月15	23 火15	24 水15	25 木15	26 金15	27	21日 オープンキャンパス
	28	29 予備	30 予備	31 予備	—	—	—	29日～31日 授業予備日
8月	—	—	—	—	1 定期試験	2 定期試験	3	1日～7日 前期定期試験期間
	4	5 定期試験	6 定期試験	7 定期試験	8	9	10	8月8日～9月23日 9日 10日 夏季休業 夏の学校 オープンキャンパス
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	29日 創立記念日
9月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	8日 9日～20日 オープンキャンパス 夏季集中講義期間
	15	16	17	18	19	20	21	21日 AO入試、留学生入試（A日程）、編入学試験（A日程）
	22	23	24 火1	25 水1	26	27 金1	28	24日～ 26日 後期授業開始 稲刈日（予定）
	29	30 月1	—	—	—	—	—	

土曜日・日曜日も、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、下記日程は変更となる場合があります。いずれの場合も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 火2	2 水2	3 木1	4 金2	5	2日～4日 履修登録内容確認期間
	6	7 月2	8 火3	9 水3	10 木2	11 金3	12	6日 オープンキャンパス
	13	14 月3	15 火4	16 水4	17 木3	18 金4	19	14日 授業実施日
	20	21 月4	22	23 水5	24 木4	25 金5	26	
	27	28 月5	29 火5	30 水6	31 木5	—	—	
11月	—	—	—	—	—	1 金6	2	2日 大学祭準備
	3	4	5 火6	6 水7	7 木6	8 金7	9	3日 大学祭 9日 オープンキャンパス
	10	11 月6	12 火7	13 水8	14 木7	15 金8	16	16日 推薦入試（前期）、編入学試験（B日程） 留学生入試（B日程）、社会人入試
	17	18 月7	19 火8	20 水9	21 木8	22 金9	23	
	24	25 月8	26 火9	27 水10	28 木9	29 金10	30	
12月	1	2 月9	3 火10	4 水11	5 木10	6 金11	7	7日 オープンキャンパス
	8	9 月10	10 火11	11 水12	12 木11	13 金12	14	
	15	16 月11	17 火12	18 水13	19 木12	20 金13	21	21日 推薦入試（後期）、留学生入試（C日程）、 編入学試験（C日程）
	22	23 月12	24 火13	25	26	27	28	12月25日～ 1月5日 冬季休業
	29	30	31	—	—	—	—	
1月	—	—	—	1	2	3	4	
	5	6 月13	7 火14	8 水14	9 木13	10 金14	11	6日 授業再開
	12	13	14 火15	15 水15	16 木14	17 金15	18	
	19	20 月14	21 月15	22 予備	23 木15	24 予備	25	22日・ 24日・27日 授業予備日
	26	27 予備	28 定期試験	29 定期試験	30 定期試験	31 定期試験	—	1月28日～ 2月3日 後期定期試験期間
2月	—	—	—	—	—	—	1	
	2	3 定期試験	4	5	6	7	8	2月4日～3月31日 春季休業 8日 一般入試（前期）、センター試験利用入試（前期）
	9	10	11	12	13	14	15	10日～ 21日 春季集中講義期間
	16	17	18	19	20	21	22	22日 一般入試（中期）、センター試験利用入試（中期） 留学生入試（D日程）、編入学試験（D日程）
	23	24	25	26	27	28	29	
3月	1	2	3	4	5	6	7	7日 一般入試（後期）、センター試験利用入試（後期）
	8	9	10	11	12	13	14	11日 14日 [2年] コース分属発表日（予定） オープンキャンパス
	15	16	17	18	19	20	21	18日 自己推薦入試・留学生入試（E日程）・ 編入学試験（E日程）
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31	—	—	—	—	

目 次

I. 大学の概要	1
・ 大学概要	
・ 2つのキャンパスで学ぶ	
II. 学生生活に関する内容	3
① 修学支援	3
・ ユニバーサル・パスポート (UNIPA)	
・ 大学メール	
・ 掲示による連絡	
・ 修学アドバイス	
・ オフィスアワー	
② 各種手続き	6
・ 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	
・ 住所・保証人等の変更	
・ 休学・復学	
・ 留学	
・ 退学	
・ 除籍・賞罰	
③ パソコン・インターネット	11
・ 初期設定	
・ 学内プリント	
・ PC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	
④ 生活支援	15
・ 奨学金制度	
・ 弔慰金および見舞金制度	
・ 保険	
⑤ 学生生活における基本事項	19
・ 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

⑥ 課外活動 31

- ・課外活動（クラブ・サークル）
- ・アルバイト

Ⅲ. 学内施設に関する内容 33

使用規則 33

- ・学内施設等の使用
- ・実験室
- ・圃場
- ・害獣を見かけたら
- ・図書館
- ・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 41

就職 41

- ・キャリア教育
- ・就職センター

V. 履修に関する内容	43
①履修にあたり	43
・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）	
・転コースについて	
・カリキュラムの概要	
・教育課程表（図表）	
・授業について	
・修業年限・在学制限	
・授業時間割	
・クラス編成	
・履修モデル	
・シラバス	
・休講・補講	
・出席確認	
・欠席	
・進級・卒業要件	
・卒業（学位授与）	
②履修登録	60
・履修登録とは	
・履修制限（CAP制）	
・履修登録の手順	
・履修登録方法	
・登録修正方法	
・エラー等の対応手順	
③試験	69
・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	72
・評価・照会	

・ GPA (グレード・ポイント・アベレージ) 制度

・ 授業評価

⑤資格取得.....76

・ 本学で取得可能な資格

VI. 大学事務局一覧79

・ 学務課・就職センター・総務課

・ 諸願・届・証明書の事務取扱一覧

その他81

近隣施設連絡先一覧

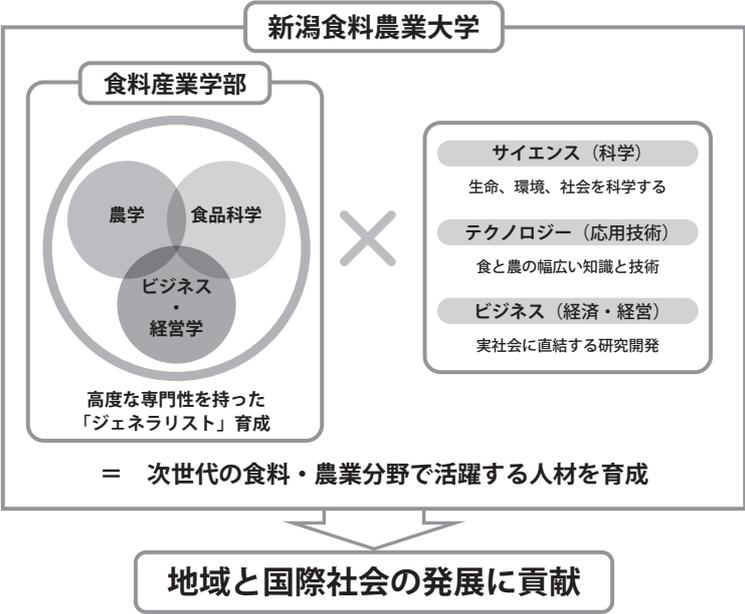
キャンパスMAP

キャンパス内部図

大学近郊MAP

大学概要

本学は、人の健康を支え、経済の基盤である「食」と「農」を一体的に学ぶ大学として、生命・環境・社会を科学する力と、食と農に関する広い知識と技術を総合的に身につけ、次世代の食料・農業分野で活躍する人材を育成するとともに、実社会に直結する研究開発を通じて、地域と国際社会の発展に貢献することを目的としています。食料産業学部では、サイエンス・テクノロジー・ビジネスを包括的に学びながら、「食と農に関する高度な専門性を持ったジェネラリスト」育成を図ります。



2つのキャンパスで学ぶ

「胎内キャンパス」と「新潟キャンパス」それぞれの特徴を活かした実践的な授業を展開します。

(1) 胎内キャンパス

山、川、平地、海と農林水産業に必要な要素がすべて揃う胎内市で、学内の農場や実験室にとどまらず、周辺の農地および農村を活用した授業なども行います。

(2) 新潟キャンパス

新潟県内最大の食料消費地であり、食品企業等の産業が集積している新潟市で、経営・経済に関するビジネス科目を中心に授業を行います。

I 大学の概要

【食料産業学部 食料産業学科 4年間のカリキュラム】



- 1年次と2年次は、週4日／胎内キャンパス、週1日／新潟キャンパスで学びます。
- 2年次より、アグリ・ビジネス・フードの3コースに所属します。
(1年次後半にコース希望調査、選考。詳細は、P44、P45を参照)
- 3年次より、アグリ・フードは胎内キャンパス、ビジネスは新潟キャンパスを拠点として学びます。

II 学生生活に関する内容

① 修学支援

本学では、食料産業界で活躍する夢を持った学生一人ひとりを全力でサポートしていきます。しかしそれは、一から十までを大学がお膳立てしているということではなく、皆さんの主体的な動きがあって初めて効果を生むサポートです。初めての大学生活で戸惑うことも多くあるかと思いますが、分からないことがあった時はまず自分で調べることを習慣化し、その一助として本書を活用してください。

ユニバーサル・パスポート (UNIPA)

授業や成績など、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。UNIPAの使用方法は、コンピュータリテラシーⅠ（必修）でも取り上げますが、本学では、連絡事項は「聞けば誰かが教えてくれる」ではなく「自ら確認する」ことを大切にしています。「見ていない」「聞いていない」ということがないように取り組んでいきましょう。これは今後、皆さんが実社会に出ていくにあたり必要であるという思いから行っていることですので、各自で**必ず毎日確認する**習慣をつけてください。

■ スマホ用QRコード：

（スマホは時間割や掲示板等の確認用とし、履習登録などの操作は必ず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とパスワードは履修や成績などの情報を管理する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。

I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

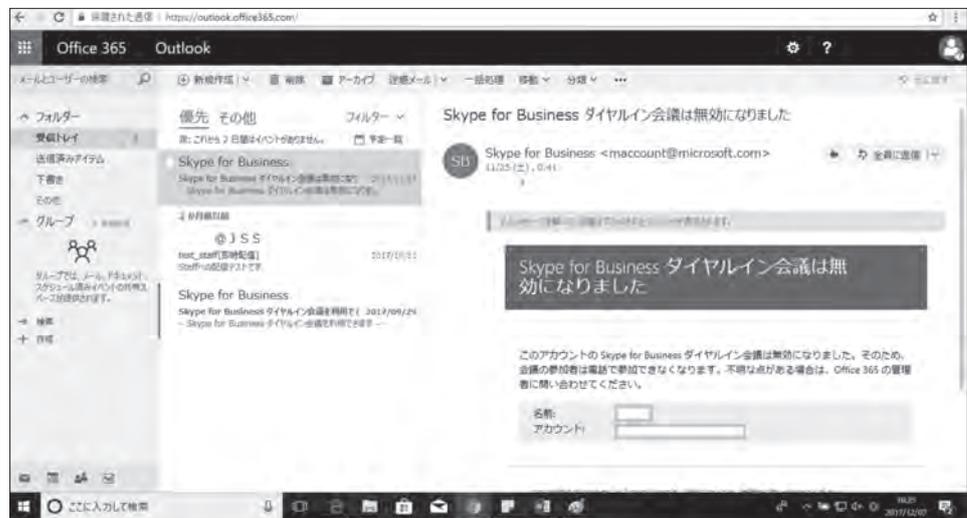
大学メール

大学メールは「Office365」のメールシステムを利用します。設定や使用方法の詳細については、コンピュータリテラシーI（必修）で説明します。インターンシップや学外実習、就職活動等、大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。
- 「Office365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。

アルバイトの情報や各オリエンテーションの日程、奨学金申し込み等のお知らせ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

修学アドバイス

学習や大学生活に関することで悩みや困りごとがある場合は、基礎ゼミの担当教員や事務局窓口へお気軽に相談してください。

オフィスアワー

オフィスアワーとは、各教員が皆さんの学習を支援するためにあらかじめ定めた時間に研究室で待機して、授業内容のわからないことや質問に応じるなど自学自習を支援する教育システムです。各教員の予定等は5月をめどに学内掲示板に掲示されますので、自ら研究室を訪ね、おおいに学習成果を上げてください。

Ⅱ 学生生活に関する内容

② 各種手続き

授業料等

本学に在籍する学生は、下表の授業料等を納付しなければなりません。

後期（1年次）納付の授業料等

学科	授業料（半期分）	施設設備費（半期分）	実習実験費（半期分）	半期計
食料産業学科	450,000円	125,000円	50,000円	625,000円

2年次以降の授業料等

学科	授業料（半期分）	施設設備費（半期分）	実習実験費（半期分）	半期計
食料産業学科	500,000円	125,000円	50,000円	675,000円

年間納付金の合計は1,350,000円となります。

- 上記の他、後援会年会費および学友会年会費を、各会からの委託により徴収します。
- 在学中の授業料等は、経済状況の著しい変動がない限り入学時の授業料等が原則として適用されます。
- 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5月7日、後期分は10月7日に口座振替にて納付してください。
- 学外実習時の交通費や宿泊費、学生個人で使用する教科書・参考書等の実費は、上記とは別に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が3分の2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も納付しなければなりません。

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、紛失しないように気をつけてください。

- 汚損、紛失、改姓した場合は、有料にて再発行（税込2,160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時まで
土曜日……………午前10時から午後3時まで（授業実施日のみ）

■新潟キャンパスにおける窓口取扱は、月曜日・火曜日のみとなります

■各種願・届の一覧は、P80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/teiki/madoguchi.html>

(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。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。

■午後5時以降の申請分は、翌々日午後の発行となります。

(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。

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・氏名・電話番号、保証人の住所・氏名・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。

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3年を超えることができず、在学期間には算入されません。

留学

(1) 外国の大学または短期大学へ留学を志願する場合は、所属学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、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で修得した単位は、その内容を審査した上で、60単位を限度として本学の卒業要件単位として認めることがあります。

退学

退学しようとする場合は、所属学科の教員に相談後、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。

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。懲戒の種類は、退学、停学および訓告で、犯罪、交通違反、不正行為、暴力、ハラスメント等の非違行為が対象です。そのうち退学は、次のいずれかの項目に該当する場合に行われます。

- 性行不良で改善の見込みがない者
- 正当な理由がなくて出席が常でない者
- 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

Ⅱ 学生生活に関する内容

③ 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。

初期設定

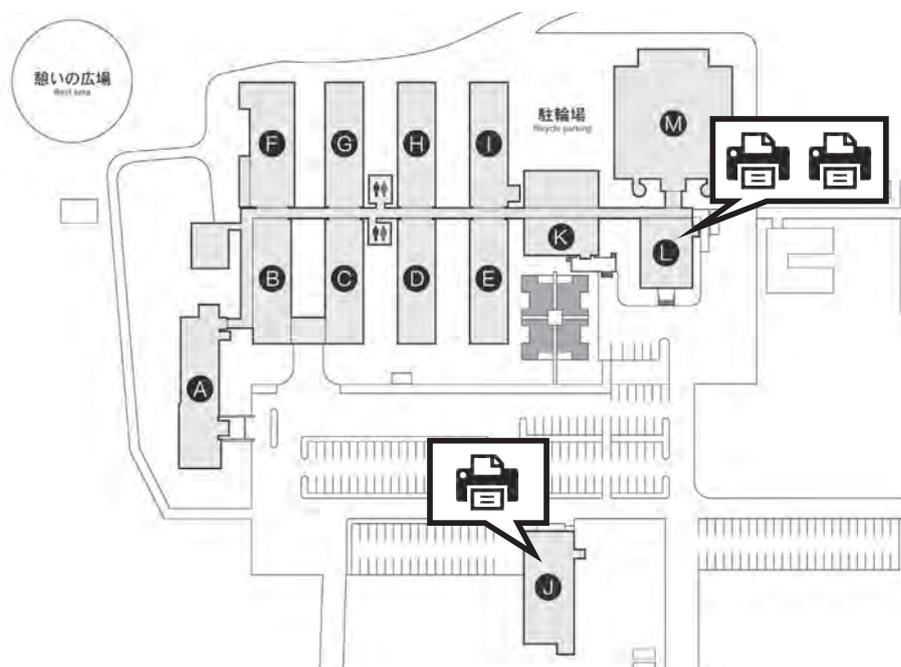
学内ネットワークへの接続方法やUNIPAの使い方、またOffice365を含むソフトウェア利用に関する設定は、コンピュータリテラシーⅠ（必修）の初回授業時に行いますので必ず出席してください。

学内プリント

本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は、L棟（厚生棟）1階ホールに設置された自動販売機で各自購入してください。

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、著作権法第31条に基づき、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



II 学生生活に関する内容

I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

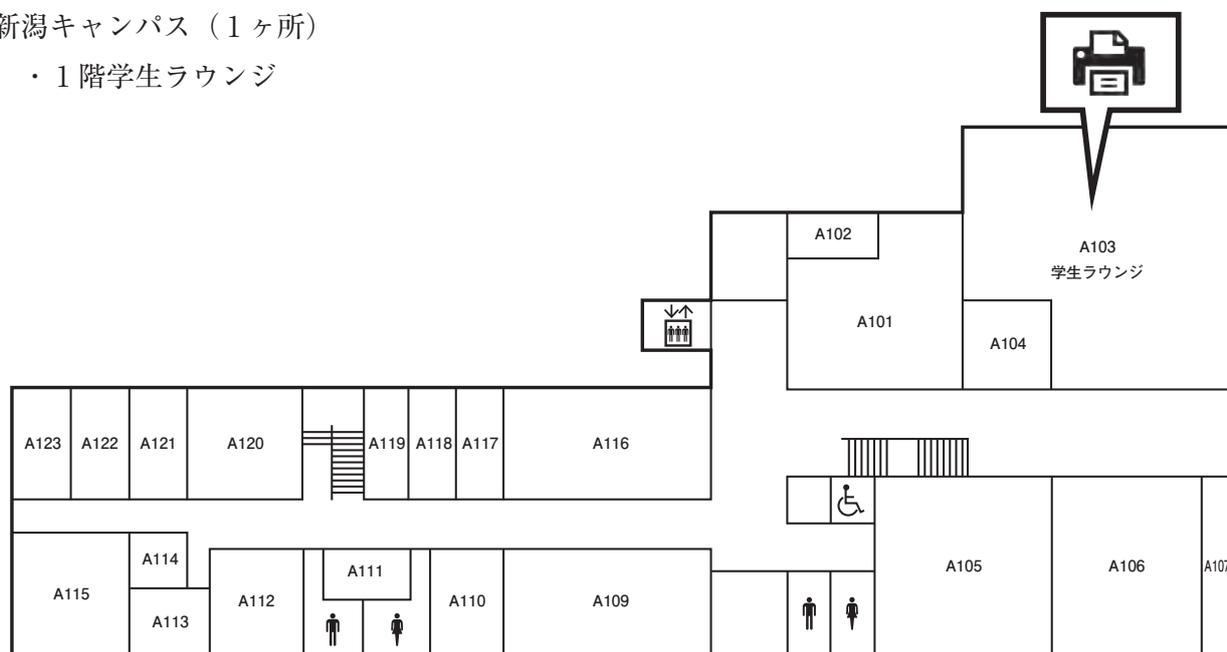
V 履修

VI 事務局一覧

その他

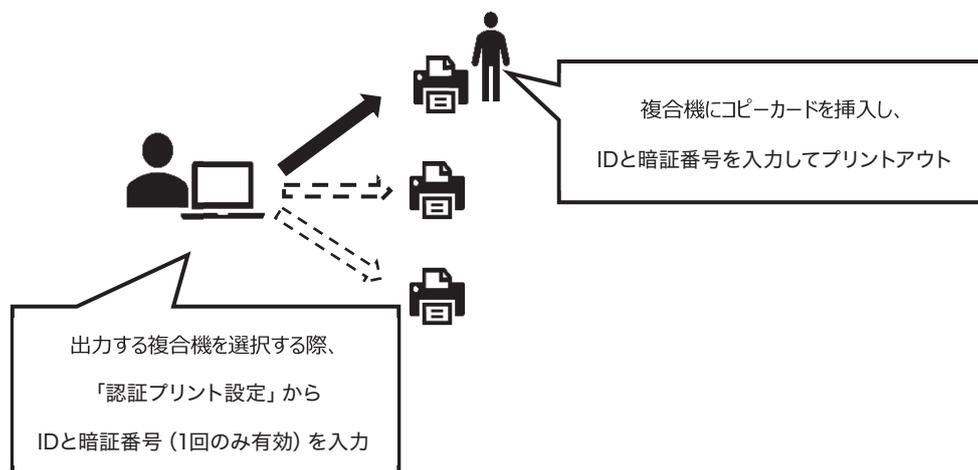
新潟キャンパス（1ヶ所）

・1階学生ラウンジ



※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）。

詳しい設定の仕方はコンピュータリテラシーIの中でも説明しますが、複合機のヘルプ画面も参照してください。

PCサポートデスク

PC操作において不明点がある場合に備えて、PCサポートデスクを定期的開設する予定です。詳細はUNIPAで連絡しますので確認してください。

- 入学時に本学が斡旋したPCを購入し、そのPCが故障した場合は学務課に申し出てください。修理が可能である場合、期間中は代替機（台数に限りあり）を貸し出して修理にあたります。
- PC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、ルールを順守する。
- 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ことと同様に、自身だけでなく他者の情報を大切に扱きましょう。

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。
 - ⇒ 飲酒していなくても、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をしていたとしても、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。

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

④ 生活支援

奨学金制度

奨学金制度には、本学独自の奨学金制度のほかに、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。

(1) 本学独自の奨学金制度（給付型／返還義務なし）

名称	新潟食料農業大学奨学金制度	新潟食料農業大学学資融資奨学金制度
制度内容	対象者に奨学金を給付する	教育ローンの利子相当額を給付する
出願資格	経済的理由により修学が困難であり、かつ成績が優秀な学生	経済的理由により修学が困難である学生
採用人数	10名（2年次～4年次）	10名を上限 （毎年審査のうえ決定）
給付金額	（年額）25万円	（年額）各自が利用している教育ローンの今年度利子相当額
選考方法等	書類審査及び面接	書類審査及び面接
募集時期	9月頃（予定）	9月頃（予定）

■募集については、UNIPAで連絡します。

I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

Ⅱ 学生生活に関する内容

(2) 日本学生支援機構 (JASSO) の奨学金制度 (貸与型/返還義務あり)。

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	自宅通学者 3万円、5万4千円から選択 自宅外通学者 3万円、6万4千円から選択	2万円～12万円 (1万円単位) で選択
貸与期間	採用年度の4月から卒業までの最短修業年数	採用年度の4月～9月の間で希望する月から卒業までの最短修業年数
返還期間	卒業後およそ14年から16年	卒業後およそ13年から20年
募集時期	4月下旬 (予定)	4月下旬 (予定)

■併用貸与

本学では1人でも多くの学生に貸与を行うため、第一種および第二種の同時申込は不可としております。併用貸与を希望する方は、2次募集で推薦枠がある場合は推薦いたしますので、学務課窓口まで相談してください。

■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、貸与月額の初回振込時に10万円、20万円、30万円、40万円、50万円から選択して増額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込みすることはできません。なお、入学時特別増額貸与の申込みは入学時一度だけに限ります。(別途申込基準あり)

■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。

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。

保険

本学での教育課程においては、実習などで学外に行動範囲が及ぶ機会が非常に多く、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。

II 学生生活に関する内容

I 大学の概要

《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。

II 学生生活

III 学内施設

タイプ		4 A	4 B	4 C	4 D
保険金額	障害	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（障害）（一時金）	100万円		－	－
	学資費用（障害）（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			

IV 就職

※既に参加済みの場合、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。

V 履修

- 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。

VI 事務局一覧

その他

Ⅱ 学生生活に関する内容

⑤ 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・懲戒の対象となります。

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、P23、P24を参照してください。



I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

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」 ※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】

胎内キャンパス便



新潟キャンパス便



■豊栄駅から中条駅までは、JR白新線（羽越本線）直通で約30分です。

I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他

II 学生生活に関する内容

I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他

※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。



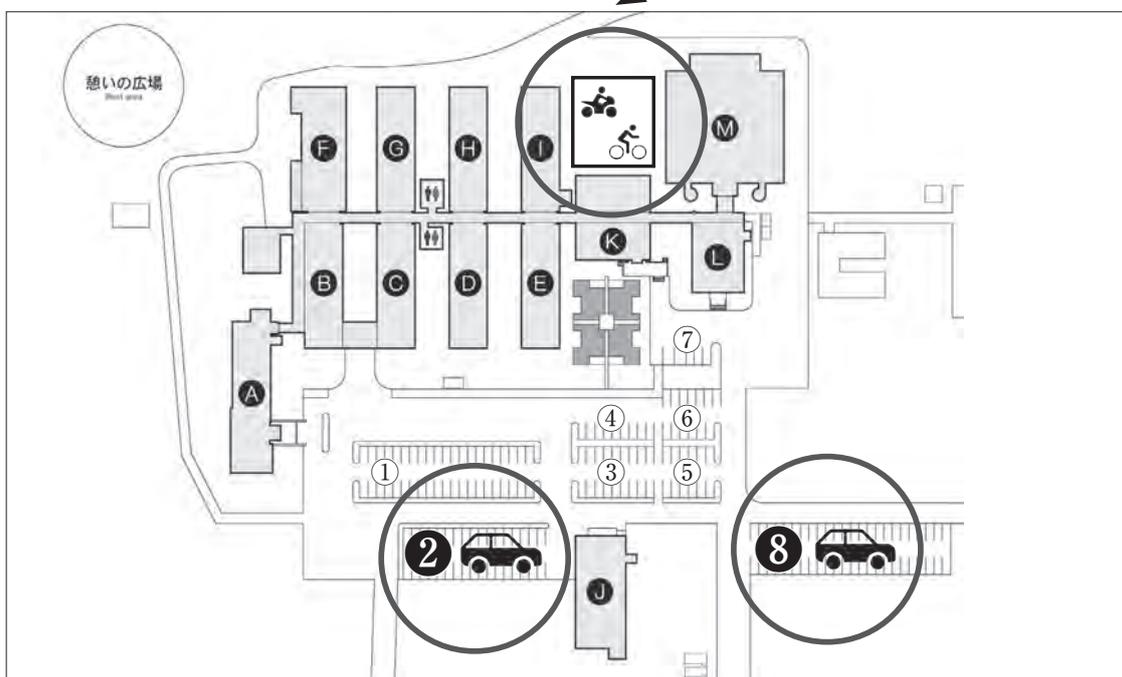
■スクールバスの運行時刻は、UNIPAおよび胎内・新潟キャンパス事務室前に置いてある時刻表で確認してください。

■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。

胎内キャンパス
 自転車・バイクは
 正門を通らずに
 裏手門から坂を下る。



- 許可を受けた自転車・バイクは駐輪場を、自動車は第2・8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。
- 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。

I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

V 履修

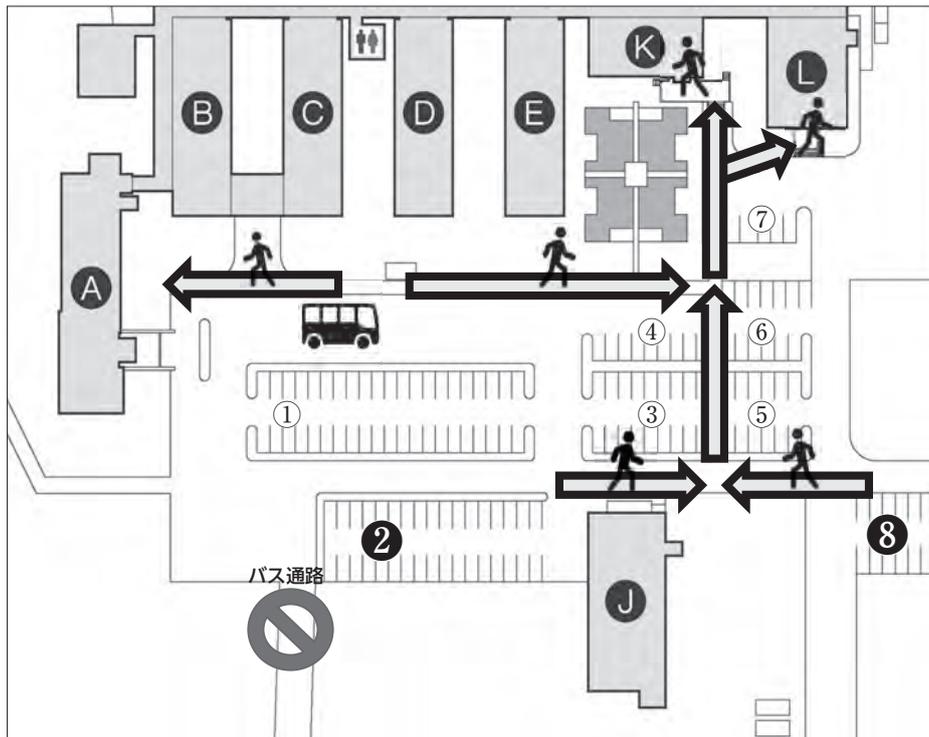
VI 事務局一覧

その他

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。
- バス通路は冬季期間を除き、徒歩、車両（車、自転車、バイク）を問わず立ち入ることは一切禁止とします。
- 隣接する胎内スピードパーク敷地内は、冬季（12月～2月）のみ立ち入りが可能です。
- 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

I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

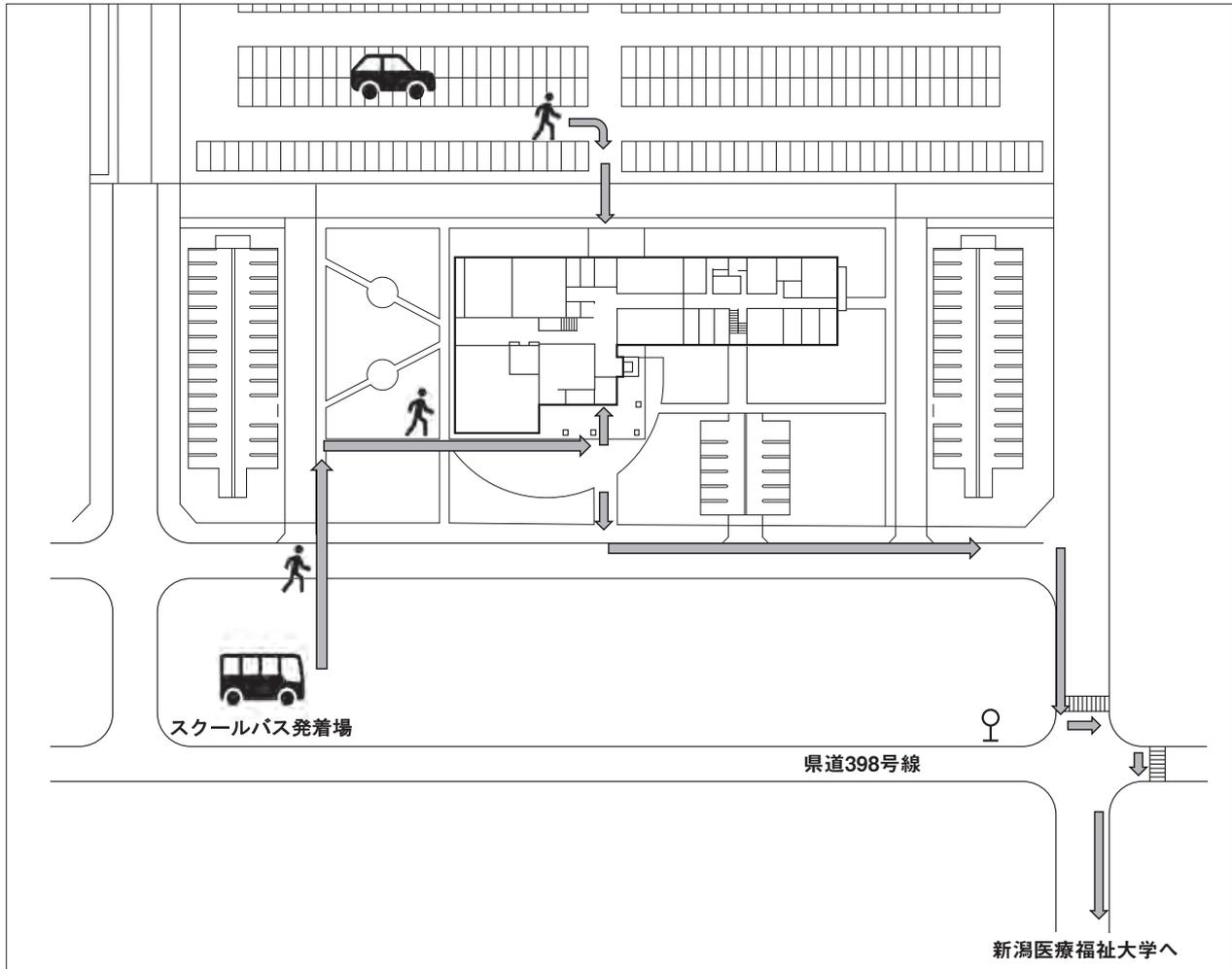
V 履修

VI 事務局一覧

その他

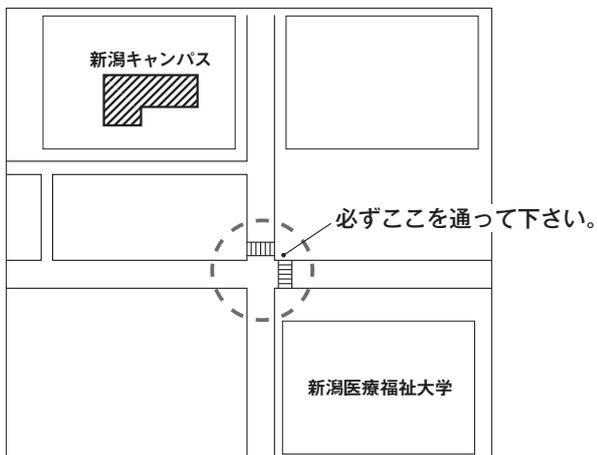
新潟キャンパス

(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、ガードマンがいる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まで申し出てください。

- 学内で拾得した落とし物は、学務課まで届けてください。
- 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。
- PC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、学務課まで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、健康相談や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）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。今年度は1年生：5月20日（月）

2年生：5月21日（火）に行います。

（3）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

Ⅱ 学生生活に関する内容

I
大学の概要

(4) 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健証の「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。

Ⅱ
学生生活

(5) 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。

また、インフルエンザ等の法定感染症に罹患し再登校した際は、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。

Ⅲ
学内施設

海外渡航

Ⅳ
就職

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。

V
履修

■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。

Ⅵ
事務局一覽

■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/

その他

ハラスメント

単純に人間関係としては括れない悩みがハラスメント（アカデミック・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、パワー・ハラスメント）に関係しているかもしれません。ハラスメントとは、相手の意に反する言動により、相手の人格を傷つけ、人権を侵害する行為をいいます。本学では、修学、教育、研究又は就労における関係においてなされる嫌がらせ又はいじめ、若しくは不利益を与える行為をハラスメントとします。

- 正当な理由なく指導をしない
- 常識的に不可能な課題の達成を強要する
- 相手の人格を傷つける発言を繰り返す
- 物などを叩きながら脅す
- 執拗にデートや食事に誘う
- 身体的に不必要な接触をする

これら以外でも、「ハラスメントかどうか判断がつかない」「自分は被害を受けていないが、友人（同僚）が悩んでいる」等で悩みがある場合は、担任または学務課に相談してください。相談内容が他者に知られることはありません。個人情報を守り対応します。

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）まで連絡します。
- 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、P27を参照してください。
- 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、大学事務局まで連絡してください。

(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（教員）まで連絡してください。

Ⅱ 学生生活に関する内容

(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（教員）まで連絡してください。

(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、すみ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P82、P83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、大学事務局まで連絡してください。
- 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。

⑥ 課外活動

課外活動（クラブ・サークル）

本学では、積極的な課外活動を推奨しており、学生の皆さんからの要望に応じて団体（学友会公認クラブやサークル）を立ち上げて活動を行うことができます。ここでは主に団体の立ち上げから運用におけるルールについて記しますので、よく読んで手続き～運用を行ってください。

（1）団体（公認クラブ・サークル）の立ち上げ

事務局前にある「学生団体設立願」を学友会に提出してください。

- サークルは一定人数を確保すれば設立は容易ですが、クラブとして活動を行うには学友会の承認が必要です。また、サークルとして一定年数を経過した団体は、クラブに「昇格」することも可能です。設置基準についてはP32を参照してください。
- 団体は1年ごとの更新制のため、継続（変更）する場合は年度初めに「学生団体届出継続・変更届」を必ず学友会に提出してください。
- 解散する場合は、「学生団体解散届」の提出が必要です。

（2）学内施設を利用したい時（公認クラブ・サークル）

事務局前にある「施設等使用願」を総務課に提出してください。

- 使用日の10日前までの提出が必須です。
- 使用における注意点は、使用規則（P33～）をよく読んでください。

（3）学外施設の利用料補助について（公認クラブ）

クラブ活動として学外施設を利用せざるを得ないと認められた場合に限り、その施設利用料の一部を補助する制度があります。ただし、施設利用に必要な手続き（予約・支払い等）は、各団体で行ってください。

- 補助を受ける場合は学務課への事前申請が必要です。まずは窓口まで相談に来てください。
- 利用後1ヶ月以内に領収書の提出がない場合、また領収書の宛名がクラブ名でない場合、もしくは領収証があっても事前の申請がなかった場合、補助は受けられません。
- サークルおよび個人での利用は、補助の対象とはなりません。

Ⅱ 学生生活に関する内容

(4) 遠征（合宿）を行う時（公認クラブ）※ゼミ合宿も含む

- 事務局前にある「合宿・遠征届／実施報告書」に参加者名簿を添付して、事前・事後の計2回、学務課へ提出してください。

なお、各団体の設置基準は以下の通りです。

基準要件	学友会公認クラブ		サークル	
	クラブA	クラブB		
	継続基準	クラブA昇格基準	クラブB昇格基準	設立基準
部員数	10名以上	5名以上	5名以上	3名以上
年間活動	5回以上		5回以上	—
部長・監督の有無	部長または監督 1名以上		部長 1名	任意
総会への出席	必須		必須	—
活動継続年数	—	1年以上	3年以上	—
備考	・学友会公認クラブ、サークルは年度毎に「団体継続願」の提出必須			
	・昇格を希望するクラブ、サークルは昇格申請を提出の上、総会での承認必須			

- 年間活動実績回数とは、大学諸行事、諸大会への参加、対外的なセミナー開催やボランティア活動などの回数を指します。

- 原則として、既に他クラブの部長・監督となっている者の兼任はできません。

- 継続基準を満たしていないクラブは、次年度は降格の対象となります。

団体の立ち上げから運用に関しては、お気軽に学友会メンバーに相談して下さい。

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

Ⅲ 学内施設に関する内容

使用規則

- ※ 以下は、2019年4月1日現在の使用規則です。
諸事情により変更となることがありますので、ご了承ください。

学内施設等の使用

(1) 使用期間

施設等の使用期間は通年とします。ただし、以下は使用期間から除きます。

- 土曜日
- 日曜日
- 国民の祝日
- 夏季・年末年始の休業期間中および大学指定の休業日

(2) 使用時間

施設等の使用時間は、原則として午前9時から午後8時までとします。担当教職員の監督がある場合には、上記以外の時間帯に施設等を使用することは可能です。

■胎内キャンパス

施設等の使用時間は、原則として午前9時から午後8時までとします。

ただし、L棟（厚生棟）2階学生食堂、3階・6階学生ラウンジは午後9時まで使用可能とします。

午後8時以降は警備員が大学構内を巡回しながら出入口を施錠しますので、用のない学生は速やかに退出してください。

■新潟キャンパス（月曜、火曜日のみ）

施設等の使用時間は、原則として午前9時から午後6時までとします。

(3) 使用手続き

施設等の使用責任者は、施設等を使用しようとする初日の10日前までに「施設等使用願」を総務課まで提出して許可を受けてください。

I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

Ⅲ 学内施設に関する内容

I
大学の概要

(4) 例外事項

必要と認められる場合には、(1)・(2)の期間や時間を変更して施設等を使用することができます。この場合、(3)の手続きをすることにより以下の条件で使用可能となります。

II
学生生活

i) 使用期間

- 土曜日
- 日曜日
- 国民の祝日
- 長期休業期間

III
学内施設

ii) 使用時間

- 午前9時から午後4時

(5) 遵守事項

IV
就職

- 施設等の開錠・施錠は大学事務局で行いますので、事前に手続きをしてください。
- 許可された使用目的以外に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ときは、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、すみやかに大学事務局まで連絡してください。
- 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。

V
履修

(6) その他

VI
事務局一覧

- 施設等の使用者が(5)の事項を遵守しないときは使用許可を取り消すことがあります。
- 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。

その他

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、学務課まで報告してください。

- 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

(1) 開館時間 (2019年度)

- 胎内キャンパス 月・水～金曜日：午前9時から午後7時
火曜日：午前9時から午後5時
- 新潟キャンパス 月曜日・火曜日：午前9時から午後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 水曜日～日曜日

その他、国民の祝日、長期休暇中の一定期間。

また館内整理、その他の管理運営上の理由により臨時に休館する必要がある日。

- 詳細は毎月のカレンダー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7冊、貸出期間は14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。

(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。

- ウェブ上のMy OPAC からでも延長可能です。

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。

(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・汚損・破損した時は、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P11参照）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、図書館長名で発行します。

(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、水分摂取が可能です。
- 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。

I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

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）

学生の皆さんだけでなく、教職員にも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（P27参照）。

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。
- 図書室の書籍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I棟2階ホール、新潟キャンパスは1階A104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ってください。

- 新潟キャンパスのロッカーは、ビジネスコースの3年次以上の学生だけが利用できます。
- 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。
- 卒業時や、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。

Ⅲ 学内施設に関する内容

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。



■長期休暇中は時間の変更があります。

■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。

■新潟キャンパスでの授業日は、移動販売車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（学生食堂メニュー以外）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館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。

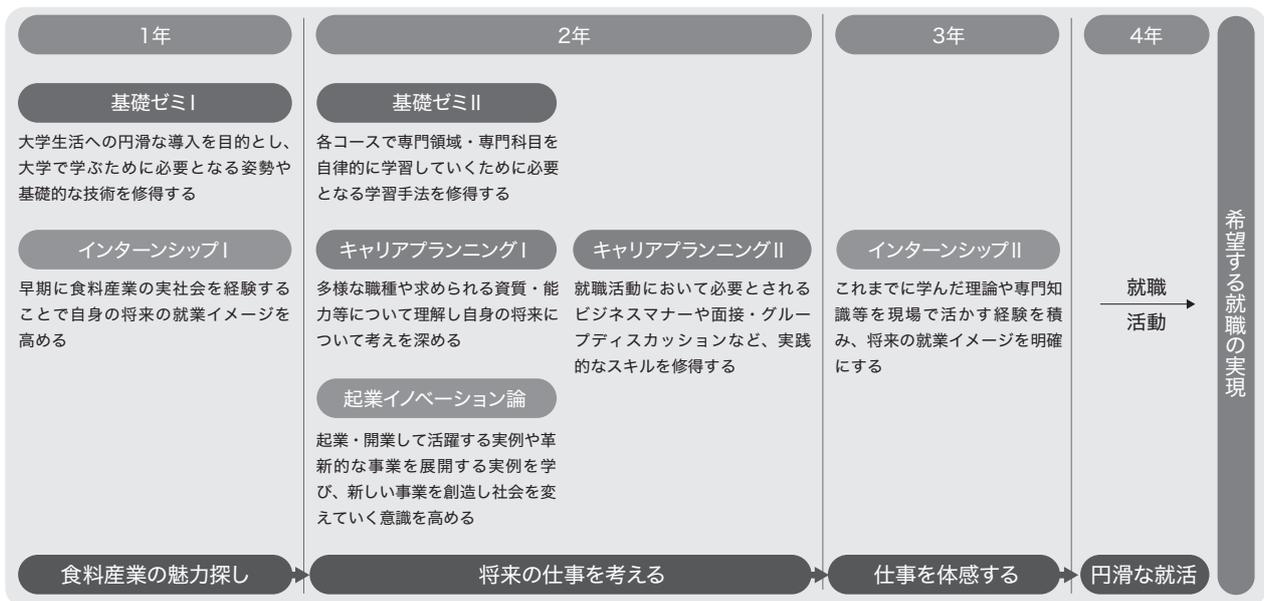
■ゴミの分別に協力してください。

IV. 就職・進路に関する内容

就職

キャリア教育（授業科目）

就職活動に備えて、早期からのキャリア教育を通じて学生全員が将来を主体的に選択できる能力を高め、新しい価値を創出する礎となる知識を習得します。



就職センター

本学では上記の授業に加え、胎内キャンパス、新潟キャンパスの両キャンパスに「就職センター」を設置し、学生の希望や適性を踏まえた就職支援を行います。

- キャリア形成や就職に関する情報提供
- 就職関連ガイダンス、セミナー、合同企業説明会等の開催
- 個別面談

※2019年度は後期より順次利用開始予定です。

利用開始可能日や就職センターの窓口対応曜日・時間等詳細は、追ってUNIPAで連絡します。

I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他



I 大学の概要
II 学生生活
III 学内施設
IV 就職
V 履修
VI 事務局一覧
その他

V. 履修に関する内容

① 履修にあたり

教育の方針

本学部では、フードチェーンという食卓から生産、加工、流通、販売の切れ目ないつながりを総合的に学ぶ共通過程と、それぞれの専門性を高めるコース課程（アグリ、ビジネス、フード）の2つの課程を連動させることにより、高度な専門知識・技術と「食」「農」「ビジネス」に関する総合知識・技術を兼ね備えたジェネラリストを育成します。

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、本学部ではカリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）およびディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）を定めています。学生の皆さんは、学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でカリキュラムが編成されているかを把握しながら、日々の学習に努めてください。

■本学部のカリキュラム／ディプロマ・ポリシー

<https://nafu.ac.jp/outline/spirit.php>

I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

V. 履修に関する内容

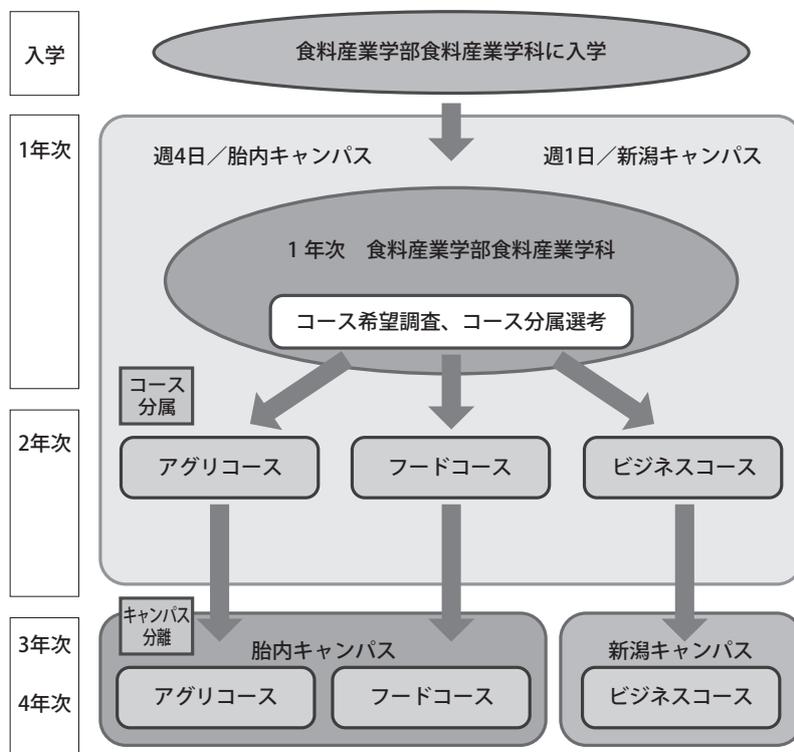
教育体系（大要）

本学部では、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。特に3年次からは、アグリコースおよびフードコースは胎内キャンパス、ビジネスコースは新潟キャンパスを学びの拠点とし、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。この教育体系を十分理解してください。

1年次	<p>■コースには分かれず、全員が食・農・ビジネスの基礎理解を総合的に修得</p> <ul style="list-style-type: none"> ・週5日の授業日（月曜～金曜）のうち、4日は胎内キャンパスで、1日は新潟キャンパスで学びます。<u>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つけてください。</u> <p>■学年末に「コース分属」を決定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・希望コースの最終希望調査の回答に沿い、分属を決定します。コース希望調査の方法については、次ページを参照してください。
2年次	<p>■「アグリ」「ビジネス」「フード」の3コースに分かれ、コース別の学びを開始</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各コースの専門知識を修得する「コース課程」と、1年次に引き続き食・農・ビジネスの基礎を修得する「共通課程」とを並行して学びます。 ・1年次と同様に、週5日のうち4日は胎内キャンパスで、1日は新潟キャンパスで学びます。<u>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つけてください。</u> <p>■2年次末に「進級判定」を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・進級要件を満たしていない学生は留年となり、3年次に進級することができません。満たすべき進級要件についてはP58を参照し、留年することがないように注意してください。 <p>■2年次末に「転コース試験」を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コース分属後のコース変更は原則として認めませんが、相応の理由があり、定めた条件を満たした者に限り転コース試験を行うことがあります。希望すれば必ず転コースできるというわけではありませんので、よく考えてコースを選択してください。
3年次	<p>■コースにより、学びの拠点となるキャンパスが分離</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アグリコースとフードコースは胎内が、ビジネスコースは新潟が拠点キャンパスとなります。 <p>【！注意！】「コース分属」と「キャンパス分離」のタイミングは異なりますので注意してください。</p> <p>■3年次末に「転コース試験」を実施（予定）</p>
4年次	<p>■コースごとに設定された卒業要件に基づき、卒業判定を実施</p>

V. 履修に関する内容

食料産業学部食料産業学科教育体系図（イメージ）



■コース希望調査の方法

<時期・頻度>

1年次に4回（1～3回目は希望調査、4回目は最終希望調査）実施を予定しています。

<調査方法>

調査はすべてUNIPAを利用して行います。

<調査内容>

「第1希望コース」と「第2希望コース」を調査します。

<結果の公表>

希望調査の結果はUNIPAにて公表します。

<調整方法>

希望コースに偏りが生じた場合は、1年次の成績（GPA）を以って配属を決定します。

転コースについて

原則としてコースの変更は認められませんが、相応の理由があり、大学が示す条件を満たし、かつ審査を受け認められた者に限り、2年次末または3年次末に転コースが認められる場合があります。なお、転コースを行った場合、卒業要件を満たすためには在学期間が4年間を超え、5年目以降の学費支払いが生じることがありますので、慎重に検討してください。

V. 履修に関する内容

カリキュラムの概要

本学部の教育課程は「共通課程」と「コース課程」で構成されています。
各科目の授業内容や目的、到達目標により、以下のように分類されます。

【カリキュラム配置表】

課程	科目群	履修区分等	1年次		2年次		3年次		
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	
共通課程	教養科目群	必修	総合英語Ⅰ 2 からだと健康 ※ 2 スポーツ実践 ※ 1 コンピュータリテラシーⅠ 2 新潟と地域社会 2 食文化概論 2	総合英語Ⅱ 2 からだと健康 ※ 2 スポーツ実践 ※ 1 コンピュータリテラシーⅡ 2 農業・農村の暮らし 2	総合英語Ⅲ 2	総合英語Ⅳ 2	英語プレゼンテーション演習Ⅰ 2		
		選択	日本語表現法 2 数学の基礎 1 生物学の基礎 1 化学の基礎 1 法学 2 マクロ経済学 2	コミュニケーション論 2 物理学の基礎 1 芸術 2 心理学概論 2		海外研修 2			
	基礎科目群	必修	食料産業概論 2 農業基礎実習 2	植物生理・生態学概論 2 微生物学概論 2 経営学基礎 2 簿記・会計学 2 食品学概論 2	生物資源循環論 2 食料・農業・農村政策 2 経営学 2	動物生産学概論 2			
共通科目群	必修	基礎ゼミⅠ 1 環境科学概論 2 栽培学概論 2	フードサービス論 2 おいしさの科学 2 食品開発・製造論 2	基礎ゼミⅡ 1 ICT農業概論 2 農村ビジネス論 2 食品流通論 2 起業イノベーション論 1 ビジネスプランニングⅠ 1 キャリアプランニングⅠ 1	基礎ゼミⅡ 1 技術開発と工業所有権 2 食品流通論 2 起業イノベーション論 1 ビジネスプランニングⅡ 1 キャリアプランニングⅡ 1				
	選択		インターンシップⅠ 1			インターンシップⅡ 1			
専門基礎科目群	アグリ	栽培科学	コース必修		肥料学 2	農業学概論 2			
		植物分子科学	コース必修			植物遺伝学 2 植物病理学 2			
	共通	コース必修			作物生産科学基礎実験・実習 1				
	ビジネス	食産業学	コース必修			食料経済学 2 マーケティング論 2			
		経営学	コース必修						
	フード	食品科学	コース必修			食品栄養学 2 食品化学 2 食品微生物学 2			
食品プロセス学		コース必修				食品安全学 2 食品製造学 2 食品物性学 2			
共通		コース必修			科学Ⅰ 2 科学Ⅱ 2 食品生産科学基礎実験・実習 1				
コース課程	アグリ	栽培科学	コース必修				野菜園芸学 2 果樹・鑑賞園芸学 2 有機栽培論 2 栽培科学実験・実習 4	土壌学 2 昆虫学 2 農業気象学 2	
		植物分子科学	コース必修				植物生理学 2 植物育種学 2	環境微生物学 2 植物分子科学実験・実習 4	
		共通	コース必修					卒業研究Ⅰ 2	
	ビジネス	食産業学	コース必修				現代経済論 2 農業ビジネス論 2	地域政策論 2 地域計画論 2	
		経営学	コース必修				ミクロ経済学 2 コーポレート・ファイナンス 2 市場調査論 2	食品企業論 2 eビジネス論 2 商品企画・開発論 2	
		共通	コース必修					食産業ビジネス演習Ⅱ 4 卒業研究Ⅰ 2	
	フード	食品科学	コース必修					食品分析学 2 食品科学実験・実習 4	微生物利用学 2 健康栄養学 2
		選択						食嗜好科学 2	
		食品プロセス学	コース必修					保蔵学 2	畜・水産物利用学 2
		選択							食品プロセス学実験・実習 4
		共通	コース必修					食品安全管理システム論 2 農産物利用学 2	環境技術学 2 卒業研究Ⅰ 2

※「からだと健康」「スポーツ実践」は前期・後期にそれぞれ記載しているが、同一科目のため単位数・科目数には1科目分のみ計上

教育課程表（図表）

「教育課程表」とは、本学の教育課程（「カリキュラムの概要」参照）ごとに開講される授業科目、単位数、授業形態等を一覧表にしたものです。履修計画の策定や卒業・進級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、P55参照

【教養科目群】

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	
						必修	選択
1110001	教養	総合英語Ⅰ	1	前期	胎内	2	
1110002	教養	総合英語Ⅱ	1	後期	胎内	2	
1110003	教養	総合英語Ⅲ	2	前期	胎内	2	
1110004	教養	総合英語Ⅳ	2	後期	胎内	2	
1110005	教養	英語プレゼンテーション演習Ⅰ	3	前期	新潟／胎内	2	
1110006	教養	英語プレゼンテーション演習Ⅱ	4	前期	新潟／胎内	2	
1110007	教養	海外研修	2	後期	胎内		2
1110008	教養	からだと健康	1	前・後	胎内	2	
1110009	教養	スポーツ実践	1	前・後	胎内	1	
1110010	教養	コンピュータリテラシーⅠ	1	前期	新潟	2	
1110011	教養	コンピュータリテラシーⅡ	1	後期	胎内	2	
1110012	教養	新潟と地域社会	1	前期	胎内	2	
1110013	教養	農業・農村の暮らし	1	後期	胎内	2	
1110014	教養	食文化概論	1	前期	胎内	2	
1110015	教養	法学	1	前期	新潟		2
1110016	教養	マクロ経済学	1	前期	新潟		2
1110017	教養	日本語表現法	1	前期	胎内		2
1110018	教養	コミュニケーション論	1	後期	新潟		2
1110019	教養	芸術	1	後期	胎内		2
1110020	教養	心理学概論	1	後期	胎内		2
1110021	教養	数学の基礎	1	前期	胎内		1
1110022	教養	生物学の基礎	1	前期	胎内		1
1110023	教養	化学の基礎	1	前期	胎内		1
1110024	教養	物理学の基礎	1	後期	胎内		1

4年次		科目数	単位数
前期	後期		
英語プレゼンテーション演習Ⅱ 2		24	43
		11	22
食料産業実践論Ⅰ 2	食料産業実践論Ⅱ 2	20	31
		18	34
		43	110
卒業研究Ⅱ 4	卒業研究Ⅲ 4	4	4
		4	4
卒業研究Ⅱ 4	卒業研究Ⅲ 4	4	4
		4	4
卒業研究Ⅱ 4	卒業研究Ⅲ 4	4	4

V. 履修に関する内容

【基礎科目・共通科目群】

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	
						必修	選択
1110025	基礎	食料産業概論	1	前期	胎内	2	
1110026	基礎	農学基礎実習	1	前期	胎内	2	
1110027	基礎	植物生理・生態学概論	1	後期	胎内	2	
1110028	基礎	微生物学概論	1	後期	胎内	2	
1110029	基礎	生物資源循環論	2	前期	胎内	2	
1110030	基礎	動物生産学概論	2	後期	胎内	2	
1110031	基礎	経営学基礎	1	後期	新潟	2	
1110032	基礎	簿記・会計学	1	後期	新潟	2	
1110033	基礎	食料・農業・農村政策	2	前期	胎内	2	
1110034	基礎	経営学	2	前期	新潟	2	
1110035	基礎	食品学概論	1	後期	胎内	2	
1110036	共通	基礎ゼミⅠ	1	前期	胎内	1	
1110037	共通	基礎ゼミⅡ	2	前期	胎内	1	
1110038	共通	環境科学概論	1	前期	胎内	2	
1110039	共通	栽培学概論	1	前期	胎内	2	
1110040	共通	ICT農業概論	2	前期	胎内	2	
1110041	共通	フードサービス論	1	後期	新潟	2	
1110042	共通	農村ビジネス論	2	前期	新潟	2	
1110043	共通	食品流通論	2	前期	胎内	2	
1110044	共通	おいしさの科学	1	後期	胎内	2	
1110045	共通	食品開発・製造論	1	後期	胎内	2	
1110046	共通	技術開発と工業所有権	2	後期	胎内	2	
1110047	共通	起業イノベーション論	2	前期	新潟	1	
1110048	共通	ビジネスプランニングⅠ	2	前期	胎内	1	
1110049	共通	ビジネスプランニングⅡ	2	後期	新潟	1	
1110050	共通	キャリアプランニングⅠ	2	前期	胎内	1	
1110051	共通	キャリアプランニングⅡ	2	後期	新潟	1	
1110052	共通	食料産業実践論Ⅰ	4	前期	新潟	2	
1110053	共通	食料産業実践論Ⅱ	4	後期	新潟	2	
1110054	共通	インターンシップⅠ	1	後期	新潟		1
1110055	共通	インターンシップⅡ	3	前期	新潟／胎内		1

【専門基礎科目群】

科目コード	科目群	コース履修区分	科目名称	配当年次	配当学期	キャンパス	単位数	
							必修	選択
1111001	専門基礎	アグリコース必修	肥科学	2	前期	胎内		2
1111002	専門基礎	アグリコース必修	農薬学概論	2	後期	胎内		2
1111003	専門基礎	アグリコース必修	植物遺伝学	2	後期	胎内		2
1111004	専門基礎	アグリコース必修	植物病理学	2	後期	胎内		2
1111005	専門基礎	アグリコース必修	作物生産科学基礎実験・実習	2	前期	胎内		1
1112001	専門基礎	ビジネスコース必修	食料経済学	2	後期	新潟		2
1112002	専門基礎	ビジネスコース必修	統計学	2	前期	新潟		2
1112003	専門基礎	ビジネスコース必修	簿記・会計学演習	2	前期	新潟		2
1112004	専門基礎	ビジネスコース必修	マーケティング論	2	後期	新潟		2
1113001	専門基礎	フードコース必修	食品栄養学	2	前期	胎内		2
1113002	専門基礎	フードコース必修	食品化学	2	前期	胎内		2
1113003	専門基礎	フードコース必修	食品微生物学	2	前期	胎内		2
1113004	専門基礎	フードコース必修	食品安全学	2	後期	胎内		2
1113005	専門基礎	フードコース必修	食品製造学	2	後期	胎内		2
1113006	専門基礎	フードコース必修	食品物性学	2	後期	胎内		2
1113007	専門基礎	フードコース必修	科学Ⅰ	2	前期	胎内		2
1113008	専門基礎	フードコース必修	科学Ⅱ	2	後期	胎内		2
1113009	専門基礎	フードコース必修	食品生産科学基礎実験・実習	2	後期	胎内		1

V. 履修に関する内容

【専門科目群】

科目コード	科目群	コース履修区分	科目名称	配当年次	配当学期	キャンパス	単位数	
							必修	選択
1111006	専門	アグリコース必修	野菜園芸学	3	前期	胎内		2
1111007	専門	アグリコース必修	果樹・鑑賞園芸学	3	前期	胎内		2
1111008	専門	アグリコース必修	有機栽培論	3	前期	胎内		2
1111009	専門	アグリコース必修	土壌学	3	後期	胎内		2
1111010	専門	アグリコース必修	昆虫学	3	後期	胎内		2
1111011	専門	アグリコース必修	農業気象学	3	後期	胎内		2
1111012	専門	アグリコース必修	植物生理学	3	前期	胎内		2
1111013	専門	アグリコース必修	植物育種学	3	前期	胎内		2
1111014	専門	アグリコース必修	環境微生物学	3	後期	胎内		2
1111015	専門	アグリコース必修	栽培科学実験・実習	3	前期	胎内		4
1111016	専門	アグリコース必修	植物分子科学実験・実習	3	後期	胎内		4
1111017	専門	アグリコース必修	卒業研究Ⅰ（アグリコース）	3	後期	胎内		2
1111018	専門	アグリコース必修	卒業研究Ⅱ（アグリコース）	4	前期	胎内		4
1111019	専門	アグリコース必修	卒業研究Ⅲ（アグリコース）	4	後期	胎内		4
1112005	専門	ビジネスコース必修	現代経済論	3	前期	新潟		2
1112006	専門	ビジネスコース必修	農業ビジネス論	3	前期	新潟		2
1112007	専門	ビジネスコース必修	地域政策論	3	後期	新潟		2
1112008	専門	ビジネスコース必修	地域計画論	3	後期	新潟		2
1112009	専門	ビジネスコース必修	食品企業論	3	後期	新潟		2
1112010	専門	ビジネスコース必修	ミクロ経済学	3	前期	新潟		2
1112011	専門	ビジネスコース必修	コーポレート・ファイナンス	3	前期	新潟		2
1112012	専門	ビジネスコース必修	市場調査論	3	前期	新潟		2
1112013	専門	ビジネスコース必修	e ビジネス論	3	後期	新潟		2
1112014	専門	ビジネスコース必修	商品企画・開発論	3	後期	新潟		2
1112015	専門	ビジネスコース必修	食産業ビジネス演習Ⅰ	3	前期	新潟		4
1112016	専門	ビジネスコース必修	食産業ビジネス演習Ⅱ	3	後期	新潟		4
1112017	専門	ビジネスコース必修	卒業研究Ⅰ（ビジネスコース）	3	後期	新潟		2
1112018	専門	ビジネスコース必修	卒業研究Ⅱ（ビジネスコース）	4	前期	新潟		4
1112019	専門	ビジネスコース必修	卒業研究Ⅲ（ビジネスコース）	4	後期	新潟		4
1113010	専門	フードコース必修	食嗜好科学	3	前期	胎内		2
1113011	専門	フードコース必修	食品分析学	3	前期	胎内		2
1113012	専門	フードコース必修	微生物利用学	3	後期	胎内		2
1113013	専門	フードコース必修	健康栄養学	3	後期	胎内		2
1113014	専門	フードコース必修	保蔵学	3	前期	胎内		2
1113015	専門	フードコース必修	食品安全管理システム論	3	前期	胎内		2
1113016	専門	フードコース必修	環境技術学	3	後期	胎内		2
1113017	専門	フードコース必修	農産物利用学	3	前期	胎内		2
1113018	専門	フードコース必修	畜・水産物利用学	3	後期	胎内		2
1113019	専門	フードコース必修	食品科学実験・実習	3	前期	胎内		4
1113020	専門	フードコース必修	食品プロセス学実験・実習	3	後期	胎内		4
1113021	専門	フードコース必修	卒業研究Ⅰ（フードコース）	3	後期	胎内		2
1113022	専門	フードコース必修	卒業研究Ⅱ（フードコース）	4	前期	胎内		4
1113023	専門	フードコース必修	卒業研究Ⅲ（フードコース）	4	後期	胎内		4

I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他

V. 履修に関する内容

授業について

1. 授業について

(1) 学期

本学は、次のとおり前期・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習し、学期毎に完結させることで学習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

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(ただし、2019年度の後期授業は9月24日より開始します。)

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
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)

V. 履修に関する内容

(3) 授業科目の種類

■ 科目群

教 養 科 目 群	自らの特性や希望を見定めるために、食料産業に密接に関係する深い教養を全学共通科目として学びます。
基 礎 科 目 群	学習・研究を進めていく上で必要な基礎的知識と技術を、全学共通科目として学びます。
共 通 科 目 群	高度な専門性を獲得するための科目に接することで、実践力を形成するためのマーケットインの発想や現場の経験を学びます。
専 門 基 礎 科 目 群	各分野の高度な専門知識や技術を学ぶための前提となる知識・技術を学びます。
専 門 科 目 群	各分野の高度な専門知識・技術を学びます。

■ 必修科目、選択科目等

本学の各科目は、必修科目、選択科目、自由科目から構成されています。

必 修 科 目	卒業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
自 由 科 目	卒業単位に含まれない科目

I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

V. 履修に関する内容

I
大学の概要

修業年限・在学制限

修業年限は4年です。また、8年を超えての在学はできません（学則第14、15条）。また休学期間は在学期間を含めません。

■休学についてはP9を参照してください。

II
学生生活

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。

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

V. 履修に関する内容

クラス編成

本学では、科目によってはクラスをいくつかに分けて授業を行います。

同じ科目であってもクラスによっては開講学期、開講日、時限が異なる場合があります。

以下一覧表を参照し、詳細は自身のUNIPAにログインし時間割を確認してください。

科目名	クラス編成方法
総合英語Ⅰ・Ⅱ	プレイメントテストの結果により編成
総合英語Ⅲ・Ⅳ	1年次履修状況を考慮し、コース（アグリ・ビジネス・フード）ごとに編成
英語プレゼンテーション演習Ⅰ	2年次履修状況を考慮しコース（アグリ・ビジネス・フード）ごとに編成
英語プレゼンテーション演習Ⅱ	3年次履修状況を考慮しコース（アグリ・ビジネス・フード）ごとに編成
コンピュータリテラシーⅠ・Ⅱ	学籍番号により編成
からだと健康	前期履修と後期履修に分けて編成
スポーツ実践	前期履修と後期履修に分けて編成
基礎ゼミⅠ	1ゼミあたり10名～15名ずつに分けて編成
基礎ゼミⅡ	コース（アグリ・ビジネス・フード）ごとに編成

I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

V. 履修に関する内容

履修モデル

ページの都合上、ここでは1年次のモデルを記載するに留めますので、2年次以降のモデルについては各自UNIPAにて確認してください。あくまでモデルのため、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。

【1年次前期】 年間履修上限：48単位 必修：20単位 選択：4単位 合計：24単位

	月	火	水	木	金
1限	コンピュータリテラシーⅠ	スポーツ実践	基礎ゼミⅠ	<u>生物学の基礎</u>	
2限	<u>法学</u>	食料産業概論	食文化概論		
3限		総合英語Ⅰ	新潟と地域社会	環境学概論	農学基礎実習
4限				からだと健康	農学基礎実習
5限				<u>数学の基礎</u>	
集中授業	栽培学概論				

【1年次後期】 必修：22単位 選択：2単位 合計：24単位

	月	火	水	木	金
1限	-	-	-	-	-
2限	簿記・会計学				食品開発・製造論
3限	経営学基礎	総合英語Ⅱ	<u>物理学の基礎</u>	コンピュータリテラシーⅡ	食品学概論
4限					
5限	フードサービス論				
集中授業	農業・農村の暮らし		おいしさの科学		
	植物生理・生態学概論		微生物学概論		
実習	<u>インターンシップⅠ</u>				

- 科目名が太字のものは必修科目で、科目名の下に_____があるものは選択科目です。
- 空いている時限に選択科目を履修登録しますが、資格取得のための対象科目が漏れないよう登録してください。
- 1年次は月曜日が新潟キャンパスで授業を受ける日になります。
- 集中授業は各授業で開講日が異なります。
- 後期は、冬季の天候を考慮して1時限目に開講される授業はありません。

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。



- 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）。

■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。

I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他

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	111001001	授業区分	週開授業
科目授業名	コンピュータリテラシー I ①		
担当教員	サンプル教員		
配当年次	1	単位数	2
開講学期	2018年度 前期	対象	全員
開講キャンパス	新潟キャンパス	教室名	
授業の概要	<p>大学生活の中で必要となるパーソナルコンピュータ(PC)やネットワーク利用の基礎、および文章・表計算・プレゼンテーションソフトの使い方を学ぶ。PCやネットワーク、電子メールの取り扱い、情報セキュリティと倫理・マナー、文章・表計算・プレゼンテーションソフトについて基本的な理解を深め、現代社会における情報資源を適切且つ有効に活用するために必要となる基本的な情報処理能力を具体的な演習を通して体得する。</p>		
到達目標	<p>パーソナルコンピュータ(PC)の基本操作の修得、およびネット社会での情報を取扱う際のリスクやマナーを理解したうえで、①電子メールの適切な利用、②ネット検索エンジンを用いた情報収集、③表計算ソフトを利用した表やグラフの作成、④プレゼンテーションソフトを利用した発表形式のスライドの作成、⑤ワードプロセッサソフトを利用した図表を挿入した書類の作成、以上を遂行でき、大学生活の中で(一例として、他科目のレポート課題などに)適切に利用できる。</p>		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 ガイダンス・パソコン操作の基本 2 電子メールの利用・ファイルの受け渡し方法 3 情報セキュリティ 4 インターネットを利用した情報検索 5 表計算ソフト (Excel) の基本操作_1: 表計算、表の作成 6 表計算ソフト (Excel) の基本操作_2: グラフの作成 7 表計算ソフト (Excel) の基本操作_3: 関数・便利機能 8 プレゼンテーションソフト (PowerPoint) の基本操作_1: スライドの作成方法 9 プレゼンテーションソフト (PowerPoint) の基本操作_2: スライド作成 10 プレゼンテーションソフト (PowerPoint) の基本操作_3: 発表 11 ワードプロセッサ (Word) の基本操作_1: 文章入力・レイアウト 12 ワードプロセッサ (Word) の基本操作_2: 図表の挿入 13 ワードプロセッサ (Word) の基本操作_3: ワードでの表作成 14 ネット社会における倫理とマナー 15 情報リテラシーについて 		
評価方法	授業の中で指示する課題およびレポートを総合して評価する。		
教科書	自作の授業資料を適宜配布する。		
参考書等	<p>「基礎からわかる情報リテラシー <2訂第3版>」 奥村晴彦・森本尚之 技術評論社 「情報セキュリティの基礎知識」 中村行宏ほか 技術評論社 「よくわかる Microsoft Word 2016 & Microsoft Excel 2016 & Microsoft PowerPoint 2016」 FOM出版</p>		
事前事後学習	授業で提示された課題やレポートを、次回までに必ず完成させて提出すること。		
備考	授業の各回で作成したファイルは、その回の終了時に電子メール等を使って提出してもらう。		

■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

I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

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。

- 連絡はUNIPAを通して行います。

(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。この場合も休講同様に案内しますので必ず確認してください。

- 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。

出席確認

講義室の入口付近に設置してあるICカードリーダー端末に学生証をかざしてください。



〈〈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、授業終了時に教員にエラーが起きたことを報告し、学務課窓口に来てください。

- 授業開始時刻10分前から受付を開始します。
- 授業開始後30分は遅刻扱いとなります。
- 授業開始後30分以降は欠席扱いとなります。
- 講義室以外の場所で授業を行う際はポータブル端末での出席確認となる場合がありますので、学生証を忘れずに携帯してください。また、担当教員の指示に従ってください。
- 上記以外で担当教員より指示がある場合は、それに従ってください。

欠席

病気、ケガ等で授業を欠席する場合は、「欠席届」とともに必要に応じ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。

V. 履修に関する内容

進級・卒業要件

(1) 進級要件

2年次から3年次に進級する際に判定が必要となります。詳細は以下の通りです。

コース名	進級条件
アグリコース ビジネスコース 共通 フードコース	2年次終了までに、卒業要件に定める必修科目およびコース必修科目の修得単位の合計が <u>50単位以上</u> であること

なお、卒業要件となる単位のうち、3年次前期実習／演習および卒業研究の履修手順は以下の通りです。

コース名	科目	履修手順
アグリコース	卒業研究Ⅰ (アグリコース)	「栽培科学実験・実習」の単位を修得していること
	卒業研究Ⅱ・Ⅲ (アグリコース)	「栽培科学実験・実習」、「植物分子科学実験・実習」、「卒業研究Ⅰ（アグリコース）」の単位をすべて修得していること
ビジネスコース	卒業研究Ⅰ (ビジネスコース)	「食産業ビジネス演習Ⅰ」の単位を修得していること
	卒業研究Ⅱ・Ⅲ (ビジネスコース)	「食産業ビジネス演習Ⅰ」、「食産業ビジネス演習Ⅱ」、「卒業研究Ⅰ（ビジネスコース）」の単位をすべて修得していること
フードコース	卒業研究Ⅰ (フードコース)	「食品科学実験・実習」の単位を修得していること
	卒業研究Ⅱ・Ⅲ (フードコース)	「食品科学実験・実習」、「食品プロセス学実験・実習」、「卒業研究Ⅰ（フードコース）」の単位をすべて修得していること

■ 3年次前期の実習／演習または卒業研究Ⅰの単位が修得できなかった場合、翌年度は当該科目をあらためて履修しなくてはなりません（ただし在籍学年としては4年次へ進級となります）。

V. 履修に関する内容

(2) 卒業要件

本学部を卒業するには、下記要件をすべて満たすことが必要となります。

<卒業要件>

- 本学部に4年以上在学していること。
- 卒業に必要な単位数(128単位)を満たしていること。
- 各コースで以下の単位数を満たしていること。

アグリコース：合計128単位以上

教養科目群・基礎科目群・共通科目群から必修76単位を含め80単位以上

専門基礎科目群・専門科目群からコース必修45単位を含め48単位以上

ビジネスコース：合計128単位以上

教養科目群・基礎科目群・共通科目群から必修76単位を含め80単位以上

専門基礎科目群・専門科目群からコース必修46単位を含め48単位以上

フードコース：合計128単位以上

教養科目群・基礎科目群・共通科目群から必修76単位を含め80単位以上

専門基礎科目群・専門科目群からコース必修45単位を含め48単位以上

注意点

- 必修科目および自コースの専門課程のコース必修を履修するだけでは単位が不足するので、必ず「選択科目」を履修してください。

課程	科目群	卒業要件単位数	必修		アグリコース		ビジネスコース		フードコース	
					コース必修	選択	コース必修	選択	コース必修	選択
共通課程	教養科目群	80	25	76	0	4	0	4	0	4
	基礎科目群		22		0		0		0	
	共通科目群		29		0		0		0	
コース課程	専門基礎科目群	48	0	0	9	3	8	2	17	3
	専門科目群		0		36		38		28	
計		128	76		45	7	46	6	45	7
					52		52		52	

- 特にビジネスコースの学生は、キャンパス分離の前(2年次の専門基礎科目の段階)でアグリコースまたはフードコースの科目を履修し、単位を修得しておくことを強く推奨します。

卒業(学位授与)

卒業要件を満たした者は、学内の議を経て学長が学位の授与を決定します(学則第41条)。なお、授与される学位は以下の通りです。

- 学士(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

本学を卒業するためには、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。

(1) 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、必修科目およびクラス指定のある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。
- 選択科目についての履修登録エラーは表示されません。資格取得のために必要な科目は各自で十分確認してください。

(2) 他大学等の既修得単位の認定

入学前に他大学（短大を含む）において既に修得済みの単位については、認定の申請を行うことができます。申請科目が承認された場合はUNIPAにて通知のうえ、科目受講免除および単位認定となります。なお、単位認定対象科目についても履修登録は必ず行ってください。

申請科目	他大学授業科目と同等の科目
提出書類	① 他大学等において修得した単位等による単位認定申請書 ② 成績証明書のコピー ③ 既修得単位等の概要がわかる講義要録、授業概要等のコピー ※②③については、単位数・時間・実習日数などが記載されていない場合は、別に証明する文書を添付すること。
申請期間	4月末まで（厳守）

(3) 他コース科目の履修・聴講

他コースの科目に関する履修または聴講についてはP59（注意点）の通りですが、演習科目、実習科目、教室の都合上履修人数に制限のある科目、その他何らかの不都合が生じる科目については、履修または聴講することはできませんので注意してください。

V. 履修に関する内容

履修制限（CAP制）

履修制限とは、1年間に履修できる単位数に制限を設けることを指します。

各年次で履修する科目について十分な学習時間を確保し、次の年次での円滑な履修の実現を目的とするもので、各年次の履修単位上限は以下の通りです。なお、各年次で定められた履修単位上限を超えて履修することはできませんので、4年間の履修スケジュールを十分検討してから履修登録を行ってください。

1年次 48単位まで、2年次 48単位まで、3年次 45単位まで、4年次 45単位まで

I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

V. 履修に関する内容

I
大学の概要

履修登録の手順（前期）※

II
学生生活

オリエンテーション（履修説明）

履修の手引き、時間割、プランニング時間割表を配布します。

プランニング時間割表の作成

前・後期のプランニング時間割表を作成してください。
シラバスはUNIPA上で閲覧できます。

III
学内施設

UNIPAで確認

<https://unipa.nafu.ac.jp/up/faces/login/Com00501A.jsp>

IV
就職

履修登録（UNIPA） 4月9日～15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P63～P66を参照）。

V
履修

履修登録内容修正・確認 4月18日～22日

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。

VI
事務局一覽

最終確認 4月22日

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、必ず学務課窓口まで来てください。

その他

履修登録完了（期日厳守）

UNIPAは登録期間中の深夜3時～5時を除き利用可能です。
登録期間最終日は、23時59分で締め切ります。

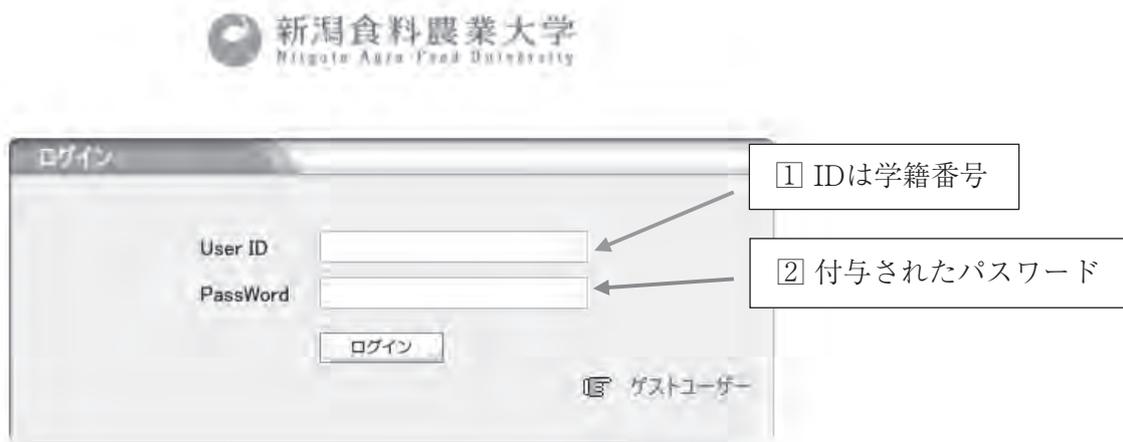
※後期は、10月2日（水）～4日（金）に確認期間を設けますので、その期間内で選択科目の追加・削除が可能です。

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】



【ログイン後のホーム画面】



I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他

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出来ません。
- 万が一、自身の学年やコース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。
- 何も操作しないで【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 {【Internet Explorer】【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】

1 授業の選択 → 2 エラー確認 → 3 最終確認 → 4 完了

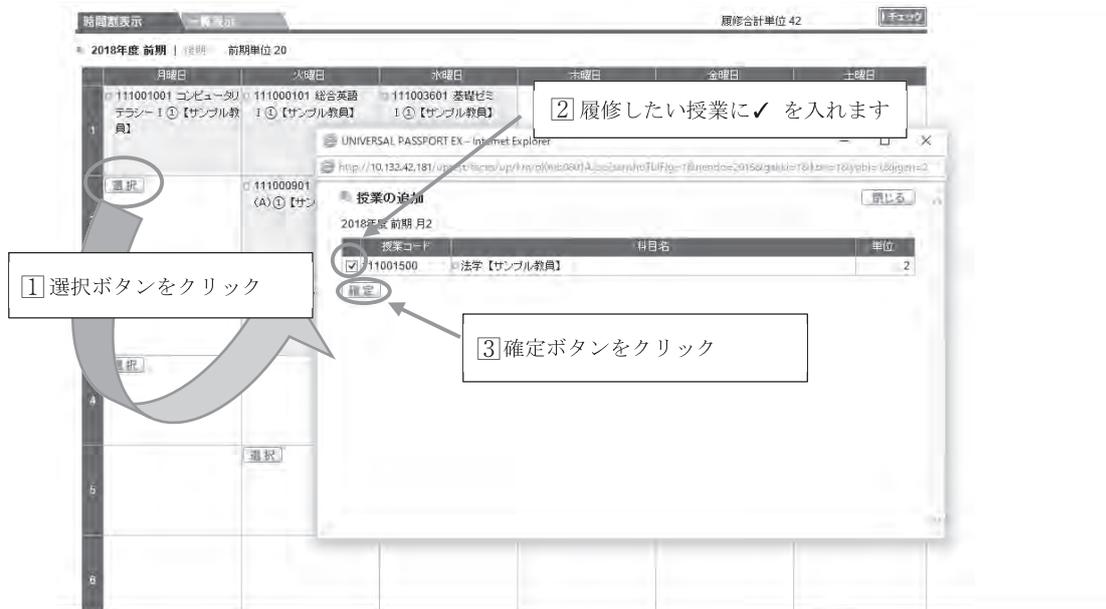
登録済の単位数 42

2 必修項目はすでに登録された状態で表示されます

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と履修登録が可能です

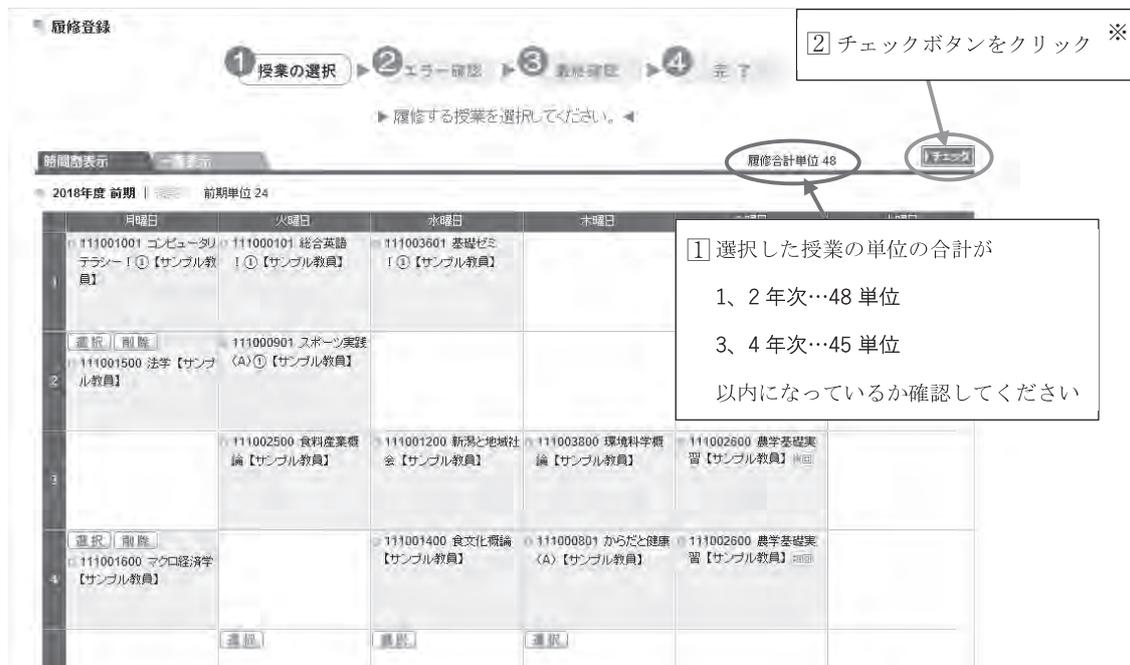
V. 履修に関する内容

【(選択後の) ポップアップ画面】



■学年進行に伴い履修可能な授業の選択肢が増えるため、選択間違いに注意して下さい。

【チェック画面】



■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。

■エラーが出た場合の対処方法は、P68参照。

I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他

V. 履修に関する内容

【確定→履修登録の完了】

② 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

① この表示が出れば確定することができます

③ 確定ボタンをクリック

④ エラーはありません。

⑤ 授業の選択へ戻る

⑥ 確定

⑦ 完了

⑧ 最終確認

⑨ エラー確認

⑩ 授業の選択

⑪ 履修登録

⑫ 時間割表示

⑬ 一覧表示

⑭ 履修合計単位数 48

⑮ 2018年度 前期 | 後期へ | 前期単位 24

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	111001001 コンピュータリテラシー I ①【サンプル教員】	111000101 総合英語 I ①【サンプル教員】	111003601 基礎ゼミ I ①【サンプル教員】			
2	111001500 法学【サンプル教員】	111000901 スポーツ実践(A) ①【サンプル教員】				
3		111002500 食料産業概論【サンプル教員】	111001200 新潟と地域社会【サンプル教員】	111003800 環境科学概論【サンプル教員】	111002600 農学基礎実習【サンプル教員】(巡回)	
4	111001600 マクロ経済学【サンプル教員】		111001400 食文化概論【サンプル教員】	111000801 からだと健康(A)【サンプル教員】	111002600 農学基礎実習【サンプル教員】(巡回)	

■ 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注意してください。

【時間割表の印刷】

① この表示を必ず確認してください

② 授業時間割表の印刷をクリック

③ 印刷実行をクリックするとプリンター選択画面に移ります。データをファイルとして保存することはできませんので、必ず時間割表を印刷し、手元に保管してください。

④ 履修登録が完了しました。

⑤ 授業時間割表の印刷

⑥ 印刷実行

⑦ 完了

⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

① 授業の選択

② エラー確認

③ 最終確認

④ 完了

⑤ 履修登録が完了しました。

⑥ 授業時間割表の印刷

⑦ 印刷実行

⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

① 2018年度 前期 | 後期へ | 前期単位 24

② 2018年度 前期

③ 2018年度 前期

④ 2018年度 前期

⑤ 2018年度 前期

⑥ 2018年度 前期

⑦ 2018年度 前期

⑧ 2018年度 前期

⑨ 2018年度 前期

⑩ 2018年度 前期

⑪ 2018年度 前期

⑫ 2018年度 前期

⑬ 2018年度 前期

⑭ 2018年度 前期

⑮ 2018年度 前期

⑯ 2018年度 前期

⑰ 2018年度 前期

⑱ 2018年度 前期

⑲ 2018年度 前期

⑳ 2018年度 前期

㉑ 2018年度 前期

㉒ 2018年度 前期

㉓ 2018年度 前期

㉔ 2018年度 前期

㉕ 2018年度 前期

㉖ 2018年度 前期

㉗ 2018年度 前期

㉘ 2018年度 前期

㉙ 2018年度 前期

㉚ 2018年度 前期

㉛ 2018年度 前期

㉜ 2018年度 前期

㉝ 2018年度 前期

㉞ 2018年度 前期

㉟ 2018年度 前期

㊱ 2018年度 前期

㊲ 2018年度 前期

㊳ 2018年度 前期

㊴ 2018年度 前期

㊵ 2018年度 前期

㊶ 2018年度 前期

㊷ 2018年度 前期

㊸ 2018年度 前期

㊹ 2018年度 前期

㊺ 2018年度 前期

㊻ 2018年度 前期

㊼ 2018年度 前期

㊽ 2018年度 前期

㊾ 2018年度 前期

㊿ 2018年度 前期

V. 履修に関する内容

登録修正方法

履修登録



▶ 履修する授業を選択してください。◀

時間割表示 一覧表示 履修合計単位 48 [チェック]

2018年度 前期 | 後期へ 前へ 単位 24

	月曜日	火曜日
1	111001001 コミュニティ テラシー I ①【サンプル教員】	111000101 総合英語 I ①【サンプル教員】
2	111001500 法学【サンプル教員】	111000901 スポーツ実技 (A) ①【サンプル教員】
3		111002500 食料産業概論【サンプル教員】

- 履修を取りやめる授業の削除ボタンをクリックします。
- クリックすると授業情報が画面から消えます。
- 追加登録したい授業があれば、履修合計単位がCAP制で定められた単位を超えない限り追加できます。
- 選択が終わったらチェックボタンをクリックします。
- エラーが出なければ必ず確定ボタンを押してください。
- 「履修登録が完了しました」のメッセージが表示されれば完了です。

■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、学務課窓口まで相談に来てください。

I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他

V. 履修に関する内容

エラー等の対応手順

エラーは履修登録手順の「チェック」を行った際に判明します。

例) 履修上限（1年次：48単位）を超えて履修登録をしようとしたとき

1 エラー内容が表示されます

1 授業の選択 ▶ 2 エラー確認 ▶ 3 最終確認 ▶ 4 完了

▶ 登録内容にエラーがあります。(こちらより内容を確認できます。)

1年次履修登録できるのは必修・選択あわせて48単位までしか履修できません。

履修合計単位 52

2018年度 前期 | 後期へ 前期単位 25

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
1	111001001 コンピュータ テラシー I ①【サンプル教 員】	111000101 総合英語 I ①【サンプル教員】	111003601 基礎ゼミ I ①【サンプル教員】	
2	選択 削除 111001500 法学【サンプ ル教員】	111000901 スポーツ実 践(A) ①【サンプル教員】		
3		111002500 食料産業概 論【サンプル教員】	111001200 新潟と地域社 会【サンプル教員】	111000000 論【サンプル教員】
4	選択 削除 111001600 マクロ経済学 【サンプル教員】		111001400 食文化概論 【サンプル教員】	111000801 からだと健康 (A)【サンプル教員】
				111002600 農学基礎実 習【サンプル教員】 ②

2 履修上限の48単位になるように
授業を削除します。
上に表示される「履修合計単位」
が48単位になったら
再度「チェック」と「確定」を行いま
す。(履修登録の方法を参照)

- エラー内容を確認し、授業の選択を修正します（P67「登録修正方法」参照）
- 修正後、再度チェックボタンをクリックしてエラーが表示されなければ確定を行います。
- この手順は、エラーがすべて解消するまで行ってください。

その他、発生が予想されるエラー

- 「科目の配当学年ではありません。」
→授業の対象となる学年以外の学生が履修登録しようとする则表示されます。
- 「既に単位修得済の授業を履修しています。」
→単位を修得した授業は再度履修することができません。
- 「重複して選択している授業があります。」
→同じ曜日・時限に登録しようとしている则表示されます。

その他、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。

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、且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試験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

UNIPAおよび学内掲示板にて公示します。

- 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）までに「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、代理人または本人が電話で連絡してください。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の上に置いてください。

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。

表示したい項目に✓を入れます

成績関連>成績照会を選択しクリック

新潟食料農業大学
Niigata Agro-Food University

食農 太郎さん：前回ログイン 2018/01/31 17:19

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 就職

成績照会

表示設定 不合格科目 履修中科目

科目名	単位	評価	年度	学期	教員氏名
全体					
【共通課程】					
《教養科目群》					
必修					
総合英語Ⅰ	2	A+	201		
総合英語Ⅱ	2	A+	201		
からだと健康	2	A	201		
スポーツ実践	1	A	201		
コンピュータリテラシーⅠ	2	A	201		
コンピュータリテラシーⅡ	2	A+	2018	後期	サンプル教員
新潟と地域社会	2	A	2018	前期	サンプル教員
農業・農村の暮らし	2	A	2018	後期	サンプル教員
選択					
法學	2	A+	2018	前期	サンプル教員
マクロ経済学	2	A	2018	前期	サンプル教員
数学の基礎	1	B	2018	前期	サンプル教員
化学の基礎	1	B	2018	前期	サンプル教員
物理学の基礎	1	A	2018	後期	サンプル教員
《基礎科目群》					

印刷の機能はありません。
出力したい場合は
証明書自動発行機にて「成績
証明書」を発行してください。

V. 履修に関する内容

■ 成績照会		1 年終了時の成績モデル				
<input type="checkbox"/> 表示設定 <input checked="" type="checkbox"/> 不合格科目 <input checked="" type="checkbox"/> 履修中科目 表示						
科目名	単位	評価	年度	学期	教員氏名	
全体						
【共通課程】						
<教養科目群>						
必修						
総合英語 I	2	A+	2018	前期	サンプル教員	
総合英語 II	2	A+	2018	後期	サンプル教員	
からだと健康	2	A	2018	前期	サンプル教員	
スポーツ実践	1	A	2018	前期	サンプル教員	
コンピュータリテラシー I	2	A	2018	前期	サンプル教員	
コンピュータリテラシー II	2	A+	2018	後期	サンプル教員	
新潟と地域社会	2	A	2018	前期	サンプル教員	
農業・農村の暮らし	2	A	2018	後期	サンプル教員	
選択						
法学	2	A+	2018	前期	サンプル教員	
マクロ経済学	2	A	2018	前期	サンプル教員	
数学の基礎	1	B	2018	前期	サンプル教員	
化学の基礎	1	B	2018	前期	サンプル教員	
物理学の基礎	1	A	2018	後期	サンプル教員	
<基礎科目群>						
必修						
食料産業概論	2	B	2018	前期	サンプル教員	
農学基礎実習	2	A+	2018	前期	サンプル教員	
植物生理・生態学概論	2	A+	2018	後期	サンプル教員	
微生物学概論	2	A	2018	後期	サンプル教員	
経営学基礎	2	B	2018	後期	サンプル教員	
簿記・会計学	2	A+	2018	後期	サンプル教員	
食品学概論	2	A	2018	後期	サンプル教員	
<共通科目群>						
必修						
基礎ゼミ I	1	A+	2018	前期	サンプル教員	
環境科学概論	2	A	2018	前期	サンプル教員	
栽培学概論	2	A	2018	前期	サンプル教員	
フードサービス論	2	B	2018	後期	サンプル教員	
おいしさの科学	2	A+	2018	後期	サンプル教員	
食品開発・製造論	2	A	2018	後期	サンプル教員	
選択						
インターンシップ I	1	A+	2018	後期	サンプル教員	

(注) 科目名の先頭に*が出力された科目は現在履修中です。

■ GPA -

■ 単位修得状況

科目分類	全体											3-2課程		
	共通課程		教養		基礎		共通		専門基礎		専門	必修	他コース	専門
	必修	選択	必修	選択	必修	選択	必修	選択	必修	選択	必修	他コース	専門	
卒業要件単位	128	80									48			
修得済単位	48	48	22	15	7	14	14	12	11	1	0	0	0	
履修中単位	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計単位	48	48	22	15	7	14	14	12	11	1	0	0	0	

科目分類	合計			
	必修	選択必修	他コース	
卒業要件単位				
修得済単位	0	0	0	48
履修中単位	0	0	0	0
合計単位	0	0	0	48

■成績は、保護者には郵送で通知します。

V. 履修に関する内容

(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。

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。

- 自己の学習状況の評価目安とすること
- 学習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。単位互換された科目や既修得単位として認定された科目など、他大学等にて履修した科目の成績は対象外です。

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。

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

授業評価

原則として、開講授業の最終日に実施します。

これはシラバスに記載された内容に沿って実施した授業における到達目標の達成度の確認や、学生の皆さんの意見を以降の授業実施に反映し、より充実した授業の実施につなげることを目的としています。

BACK 授業評価回答 EXIT

回答

クリア

111001001 コンピュータリテラシー①(サンプル教員)

授業評価アンケート (SAMPLE)

学生のみさんが「授業をどのように感じているか」お聞きします。
このアンケート結果は授業の改善に役立ちます。ご協力お願いします。

【1.あなた自身について】

Q1) あなたは、この授業にどのくらい出席しましたか。

全部出席

1~3回欠席

4~6回欠席

7回以上欠席

わからない

■授業評価の実施については、担当教員の案内に従って回答してください。

I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

V. 履修に関する内容

⑤ 資格取得

本学で取得可能な資格

本学を卒業または指定科目を修得することにより、次の資格または免許を取得できます。

(1) 食品衛生管理者（任用資格[※]） ⇒ 対象：フードコース

乳製品、食肉製品などの製造・加工を行う施設において、製造・加工を衛生的に管理し、法令に違反しないよう監督・指揮を行うための資格です。

(2) 食品衛生監視員（任用資格[※]） ⇒ 対象：フードコース

卒業後公務員となり、保健所など食品衛生行政に関する職務に配属された場合に任用される資格です。食品関連の施設や病院、学校等の給食施設に対して、監視指導を行います。

【対象科目一覧】

年次	学期	キャンパス	科目群	履修区分	科目名	単位
1	前・後期	胎内	必修	教養	からだと健康	2
1	後期	胎内	必修	基礎	植物生理・生態学概論	2
1	後期	胎内	必修	基礎	微生物学概論	2
2	前期	胎内	コース必修	専門基礎	食品栄養学	2
2	前期	胎内	コース必修	専門基礎	食品化学	2
2	前期	胎内	コース必修	専門基礎	食品微生物学	2
2	後期	胎内	必修	基礎	動物生産学概論	2
2	前期	胎内	コース必修	専門基礎	科学Ⅰ	2
2	後期	胎内	コース必修	専門基礎	科学Ⅱ	2
2	後期	胎内	コース必修	専門基礎	食品安全学	2
2	後期	胎内	コース必修	専門基礎	食品製造学	2
2	後期	胎内	コース必修	専門基礎	食品物性学	2
3	前期	胎内	コース必修	専門	食品分析学	2
3	前期	胎内	コース必修	専門	保蔵学	2
3	前期	胎内	コース必修	専門	食品科学実験・実習	4
3	後期	胎内	コース必修	専門	食品プロセス学実験・実習	4
3	後期	胎内	コース必修	専門	微生物利用学	2
3	後期	胎内	コース必修	専門	健康栄養学	2
3	後期	胎内	コース必修	専門	畜・水産物利用学	2

※任用資格とは、対象科目の単位を修得した上で関連機関や関連企業に就職し、当該職務に任用され、且つ申請することで効力を発揮する資格のことです。

(3) HACCP管理者 ⇒ 対象：フードコース

世界的な食品衛生管理システム「HACCP」の管理者資格で、食の安全・安心が求められる中、食品製造、品質管理の現場で役立つ資格です。所定科目の単位を修得し、且つワークショップを受講後に申請することで取得することができます。

V. 履修に関する内容

【対象科目一覧】

年次	学期	キャンパス	科目群	履修区分	科目名	単位
1	後期	胎内	基礎	必修	微生物学概論	2
2	前期	胎内	共通	必修	食品流通論	2
2	前期	胎内	専門基礎	コース必修	食品栄養学	2
2	前期	胎内	専門基礎	コース必修	食品化学	2
2	前期	胎内	専門基礎	コース必修	食品微生物学	2
2	前期	胎内	専門基礎	コース必修	科学Ⅰ	2
2	後期	胎内	専門基礎	コース必修	科学Ⅱ	2
2	後期	胎内	専門基礎	コース必修	食品安全学	2
2	後期	胎内	専門基礎	コース必修	食品製造学	2
3	前期	胎内	専門	コース必修	食品分析学	2
3	前期	胎内	専門	コース必修	保蔵学	2
3	前期	胎内	専門	コース必修	食品科学実験・実習	4

(4) 食の6次産業化プロデューサー ⇒ 対象：全コース（レベル1・レベル2）

地域の農林水産物を活用した加工品の開発、消費者への直接販売、レストランの展開など、食分野で新たなビジネスを創出するための職能レベルを認定します。「わかる（知識）」「できる（実践的スキル）」のうち、本学は「わかる（知識）」のレベル2（支援スタッフ）までの育成機関です。所定科目の単位を修得し、レベル判定申請をすることで認定されます。

■レベル2（支援スタッフ）は、ビジネスコース生のみ対象です。

【対象科目一覧】

	年次	学期	キャンパス	科目群	履修区分	科目名	単位
レベル1	1	前期	新潟	教養	選択	法学	2
	1	前期	胎内	基礎	必修	食料産業概論	2
	1	前期	胎内	基礎	必修	農学基礎実習	2
	1	後期	新潟	基礎	必修	経営学基礎	2
	1	後期	新潟	基礎	必修	簿記・会計学	2
	1	後期	胎内	共通	必修	食品開発・製造論	2
	1	後期	胎内	共通	選択	インターンシップⅠ	1
	2	前期	胎内	共通	必修	食品流通論	2
	2	前期	胎内	共通	必修	ビジネスプランニングⅠ	1
（事業主・レベル2 法人スタッフ）	1	前期	新潟	教養	選択	法学	2
	1	前期	胎内	基礎	必修	農学基礎実習	2
	1	前期	胎内	共通	必修	栽培学概論	2
	1	後期	胎内	基礎	必修	食品学概論	2
	2	前期	胎内	基礎	必修	食料・農業・農村政策	2
	2	前期	胎内	共通	必修	農村ビジネス論	2
	2	前期	胎内	共通	必修	ビジネスプランニングⅠ	1
	2	後期	新潟	専門基礎	ビジネス必修	マーケティング論	2
	2	後期	胎内	専門基礎	フード必修	食品安全学	2
2	後期	胎内	専門基礎	フード必修	食品製造学	2	
（支援レベル2 スタッフ）	1	後期	新潟	基礎	必修	簿記・会計学	2
	2	後期	新潟	共通	必修	ビジネスプランニングⅡ	1
	3	前期	新潟	共通	必修	農業ビジネス論	2
	3	前期	新潟	専門	ビジネス必修	コーポレート・ファイナンス	2
	3	前期	新潟	専門	ビジネス必修	食産業ビジネス演習Ⅰ	4
	3	後期	新潟	専門	ビジネス必修	食産業ビジネス演習Ⅱ	4
	3	後期	新潟	専門	ビジネス必修	食品企業論	2

V. 履修に関する内容

(5) 危険物取扱者（甲種） ⇒ 対象：全コース

全ての種類の危険物取り扱いの立会いができます。化学物質を取り扱う研究・開発職などの現場で役立つ資格です。受験に必要な科目の単位（15単位以上）を修得することで受験が可能となります。

【対象科目一覧】

	年次	学期	キャンパス	科目群	履修区分	科目名	単位
アグリコース	1	後期	胎内	基礎	必修	微生物学概論	2
	1	後期	胎内	基礎	必修	食品学概論	2
	2	前期	胎内	専門基礎	コース必修	肥料学	2
	2	後期	胎内	専門基礎	コース必修	農薬学概論	2
	2	後期	胎内	専門基礎	コース必修	植物遺伝学	2
	3	前期	胎内	専門	コース必修	植物生理学	2
	3	前期	胎内	専門	コース必修	植物育種学	2
	3	後期	胎内	専門	コース必修	環境微生物学	2
	3	後期	胎内	専門	コース必修	土壌学	2
フードコース	1	後期	胎内	基礎	必修	微生物学概論	2
	1	後期	胎内	基礎	必修	食品学概論	2
	2	前期	胎内	専門基礎	コース必修	食品栄養学	2
	2	前期	胎内	専門基礎	コース必修	食品化学	2
	2	前期	胎内	専門基礎	コース必修	食品微生物学	2
	2	前期	胎内	専門基礎	コース必修	科学Ⅰ	2
	2	後期	胎内	専門基礎	コース必修	科学Ⅱ	2
	2	後期	胎内	専門基礎	コース必修	食品製造学	2
	2	後期	胎内	専門基礎	コース必修	食品物性学	2
	2	後期	胎内	専門基礎	コース必修	食品安全学	2
ビジネスコース	1	後期	胎内	基礎	必修	微生物学概論	2
	1	後期	胎内	基礎	必修	食品学概論	2
	上記アグリコースもしくはフードコースの対象科目（コース必修科目）の単位を修得することが必要						

VI. 大学事務局一覧

大学事務局

学生生活におけるほとんどの手続きは、大学事務局の窓口で行うことができます。また、修学に関する質問や相談も受け付けています。

学務課 胎内キャンパス：A棟（管理棟）1階／新潟キャンパス：1階事務室

（教務的な内容）

- 履修登録に関する事
- 成績に関する事
- 授業に関する事
- 卒業証明書等の発行※

※在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書は証明書自動発行機から発行となります。

（学生生活を送る上での内容）

- 学生生活全般に関する事
- PC修理（大学幹旋PCのみ）
- 通学証明書の発行
- 事件・事故報告
- 駐輪・駐車許可証の発行
- 連絡先変更
- 奨学金
- 各種願・届の提出
- 拾得物（落とし物）
- 保険

就職センター※ 胎内キャンパス：K棟（学生棟）1階／新潟キャンパス：1階A109

- キャリア形成や就職に関する情報提供
- 就職関連ガイダンス、セミナー、合同企業説明会等の開催
- 個別面談

※2019年度は後期より順次利用開始予定です。

総務課 胎内キャンパス：A棟（管理棟）1階／新潟キャンパス：1階事務室

- 学内施設利用に関する事
- スクールバス運行に関する事

I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

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	卒業証明書（発行申請書）	2日後	200円（英文500円） ※4年生は卒業式以降3月末まで	申請と受取は学務課
	在学証明書	即時	200円（英文500円）	
	卒業見込証明書（4年次より）	即時	200円（英文500円）	
	成績証明書	即時	300円（英文500円）	
	資格取得見込証明書	即時	200円	
	学生証再発行願	2週間後	2,160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（発行申請書）	2日後の午後	300円（実習用は無料）	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	

種別	取扱	備考	
学業	学務課	欠席届	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	学務課	休学願	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	学務課	学生連絡先・保証人連絡先変更届	
		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	学務課	通学車両駐車許可願（新規・変更・廃止）	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
学内活動	学務課	学生団体設立願	
		学生団体届出継続・変更届	
		学生団体解散届	
		合宿・遠征届／実施報告書	参加者名簿を添付し、事前・事後の計2回提出
施設	総務課	施設等使用願	利用希望日の10日前までに提出
		鍵貸出票	
その他	学務課	学研災（保険申請）	
		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
			完治後、速やかに報告

■英文証明書（卒業・在学・成績・卒業見込）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。

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	新潟市北区葛塚3197	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

東北電力コールセンター		0120 - 175 - 266
新潟市水道局		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	新潟市北区白新町 3 - 3 - 18	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		新設・移設 116番 故障修理 113番

郵便局・銀行

豊栄郵便局	新潟市北区白新町 3 - 4 - 5	025 - 386 - 9360
中条郵便局	新潟県胎内市東本町23 - 8	0254 - 43 - 2200
第四銀行 豊栄支店	新潟市北区葛塚3321	025 - 387 - 2151
中条支店	胎内市本町 3 - 34	0254 - 43 - 3323
北越銀行 豊栄支店	新潟市北区葛塚3250	025 - 387 - 3201
中条支店	胎内市本町 4 - 6	0254 - 43 - 2560

交通機関

JR東日本テレフォンセンター 通常		050 - 2016 - 1600
忘れ物		050 - 2016 - 1601
その他		050 - 2016 - 1602
新潟交通 路線バス案内		025 - 246 - 6333
忘れ物案内		025 - 246 - 6243
新潟北部営業所		025 - 255 - 3355

文化・スポーツ施設

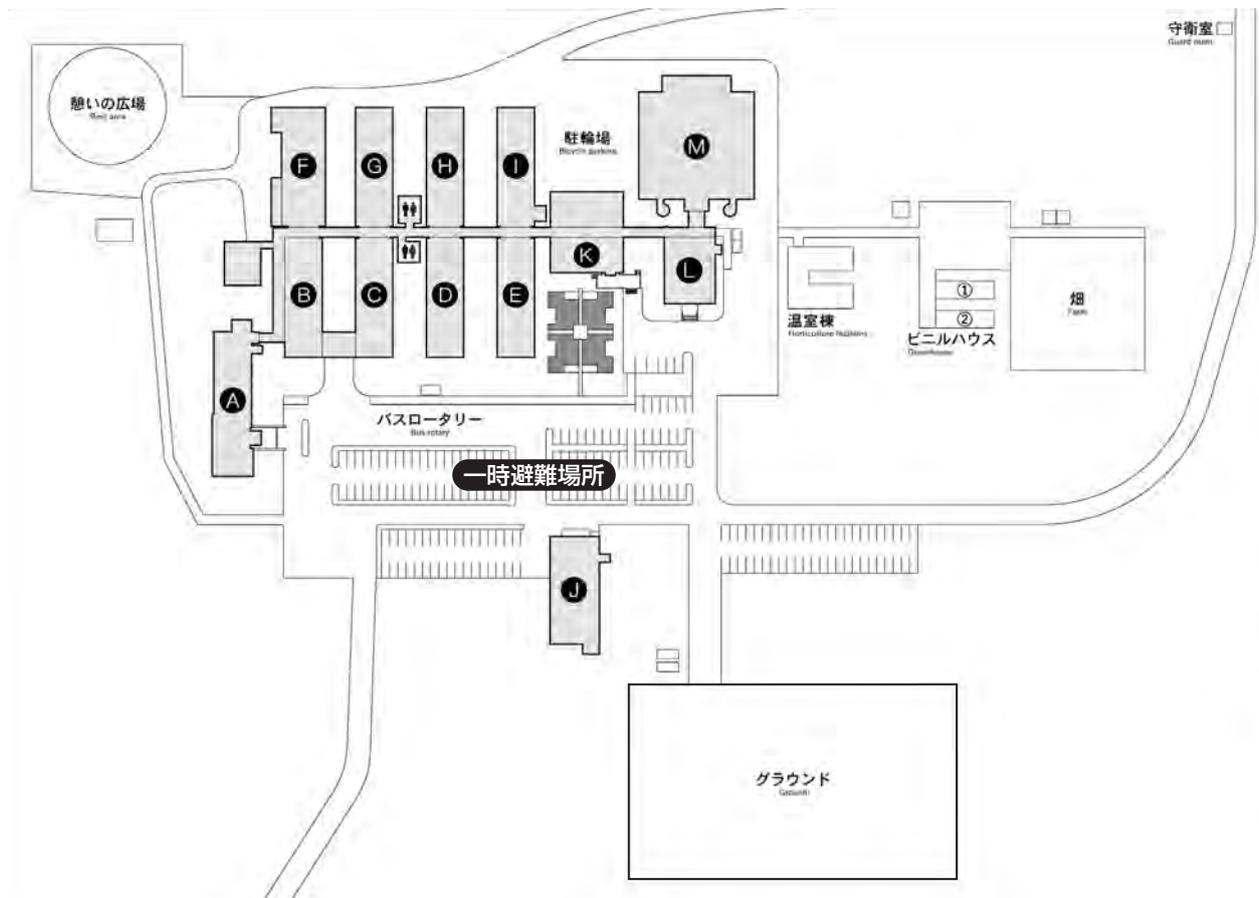
豊栄図書館	新潟市北区東栄町 1 - 1 - 35	025 - 387 - 1123
胎内市図書館	胎内市西栄町 5 - 3	0254 - 43 - 3700
豊栄地区公民館	新潟市北区東栄町 1 - 1 - 15	025 - 387 - 2014
胎内市中央公民館	胎内市東本町16 - 66	0254 - 43 - 2001
北地区スポーツセンター	新潟市北区名目所 3 - 1125 - 1	025 - 258 - 0200
胎内市中条B&G海洋センター	胎内市西条666	0254 - 43 - 3570
豊栄総合体育館	新潟市北区嘉山488 - 3	025 - 386 - 7511
胎内市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

救急病院

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

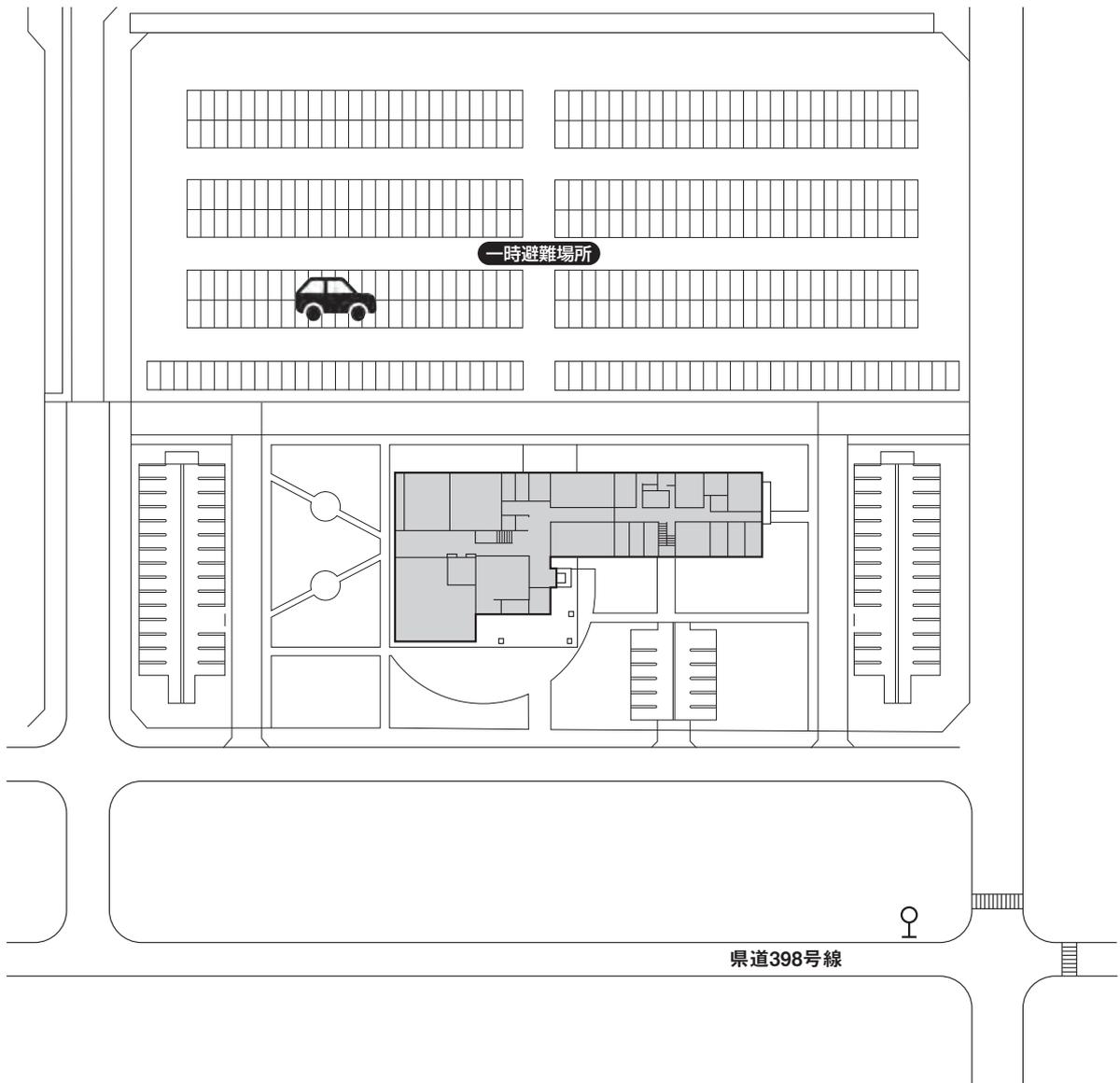
キャンパスMAP

胎内キャンパス



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

新潟キャンパス



I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

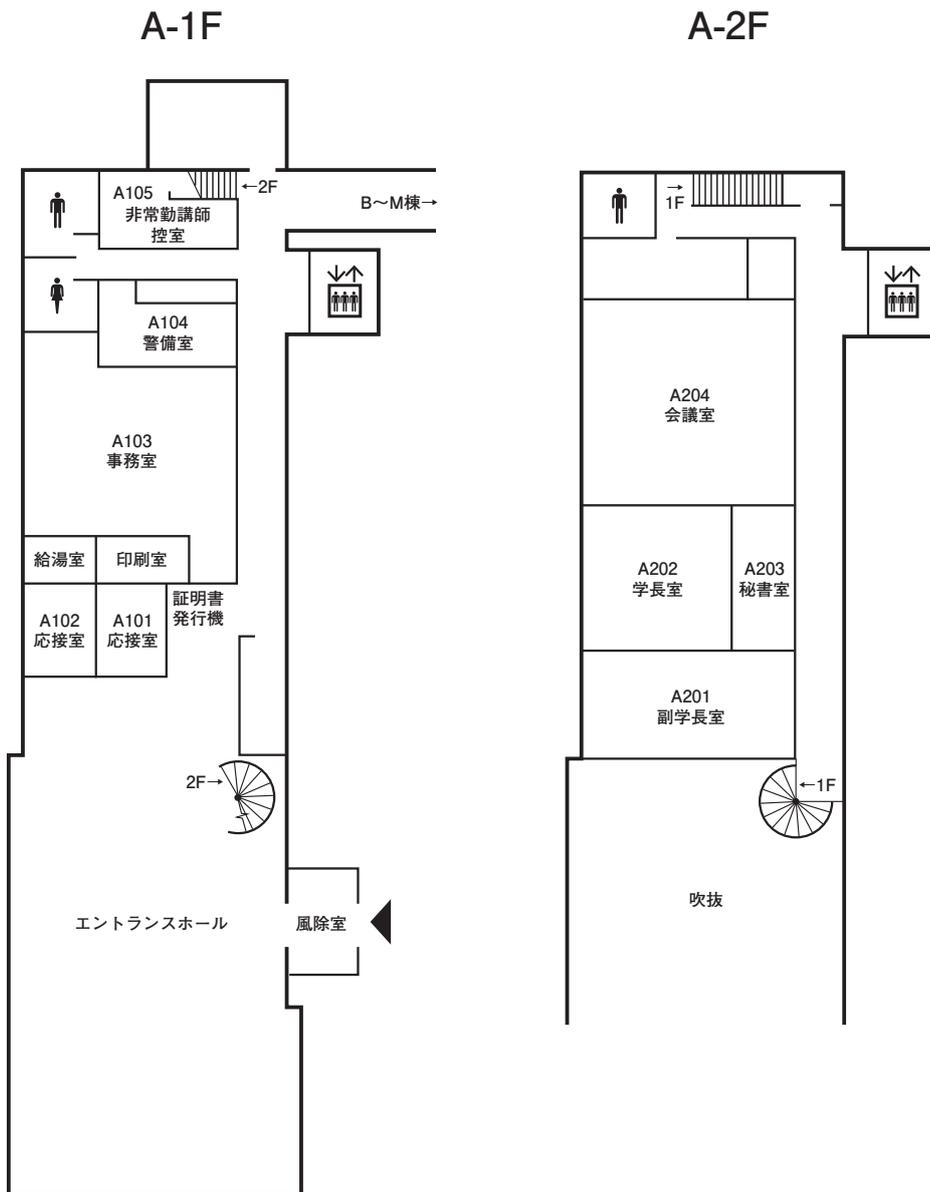
V 履修

VI 事務局一覧

その他

キャンパス内部図

胎内キャンパス
A棟（1階・2階）



I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

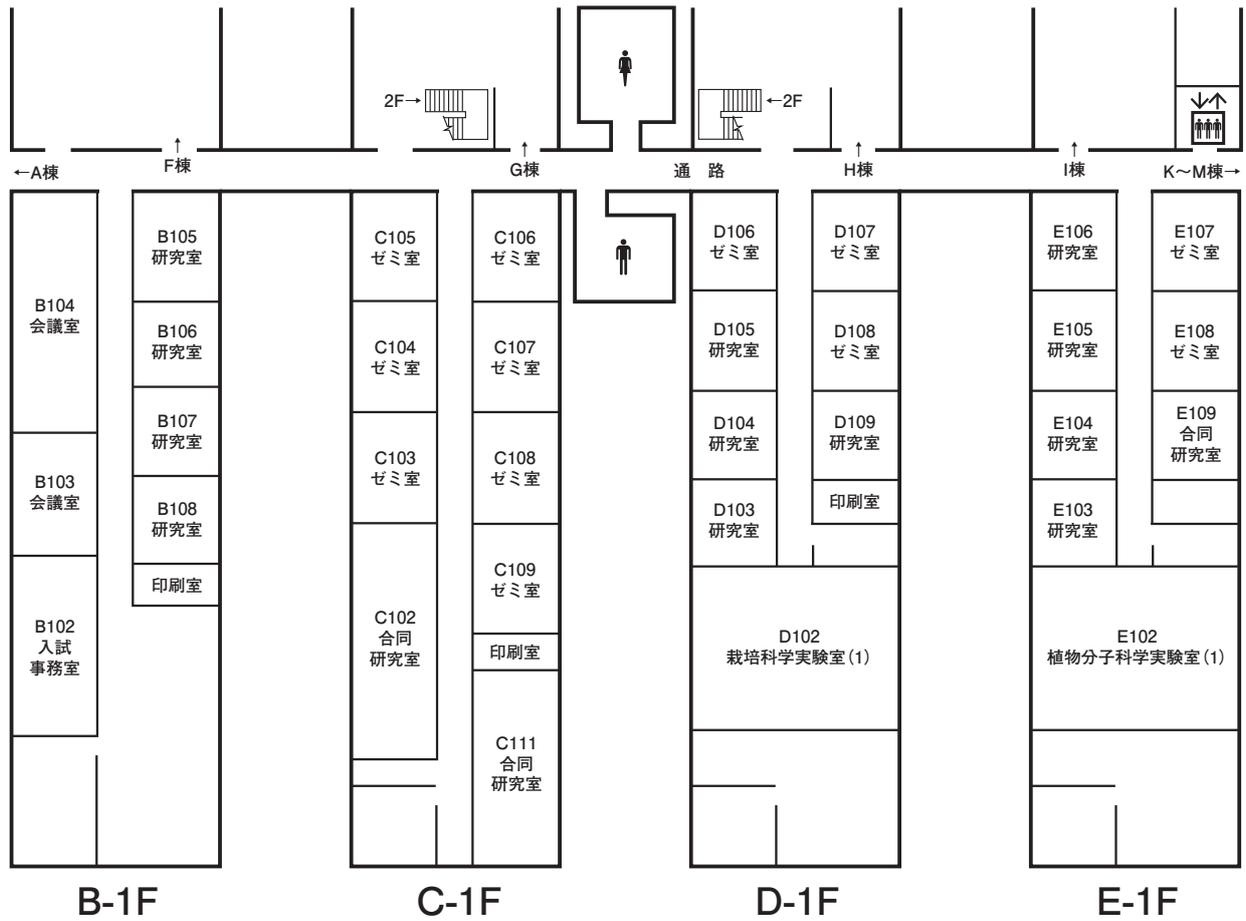
V 履修

VI 事務局一覧

その他

その他

B・C・D・E棟



B105	
B106	山中 亮
B107	西牧 和也
B108	仁科 弘之

C102	合同研究室
C111	合同研究室 (ビジネスコース)

D103	趙 鉄軍
D104	居城 幸夫
D105	荒木 肇 (2020年より)
D109	伊藤 豊彰

E103	浅野 亮樹
E104	吉岡 俊人 (2020年より)
E105	佐藤 豊三
E106	伊藤 崇浩 柴田 誠
E109	中井 裕

I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他

その他

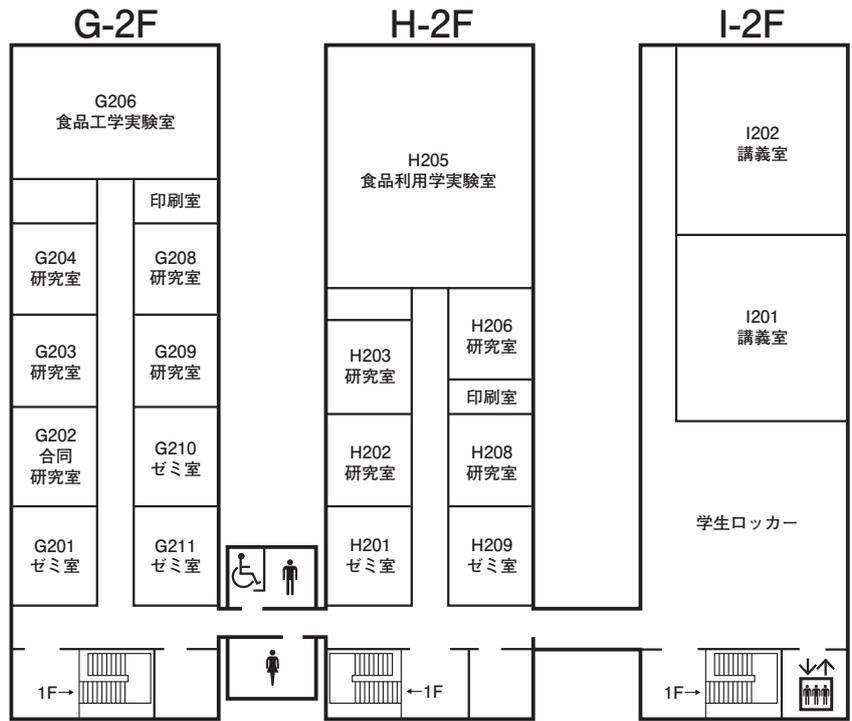
I 大学の概要

F・G（1階・2階）・H（1階・2階）・I（1階・2階）棟

II 学生生活

G202	佐藤根妃奈
G203	丸山 純一
G204	早川 喜郎
G208	イヴァン ラベ (Yvan Llave)
G209	阿部 憲一
H202	小熊 哲哉 (2020年より)
H203	長島 裕二
H206	
H208	渡邊 剛志

III 学内施設

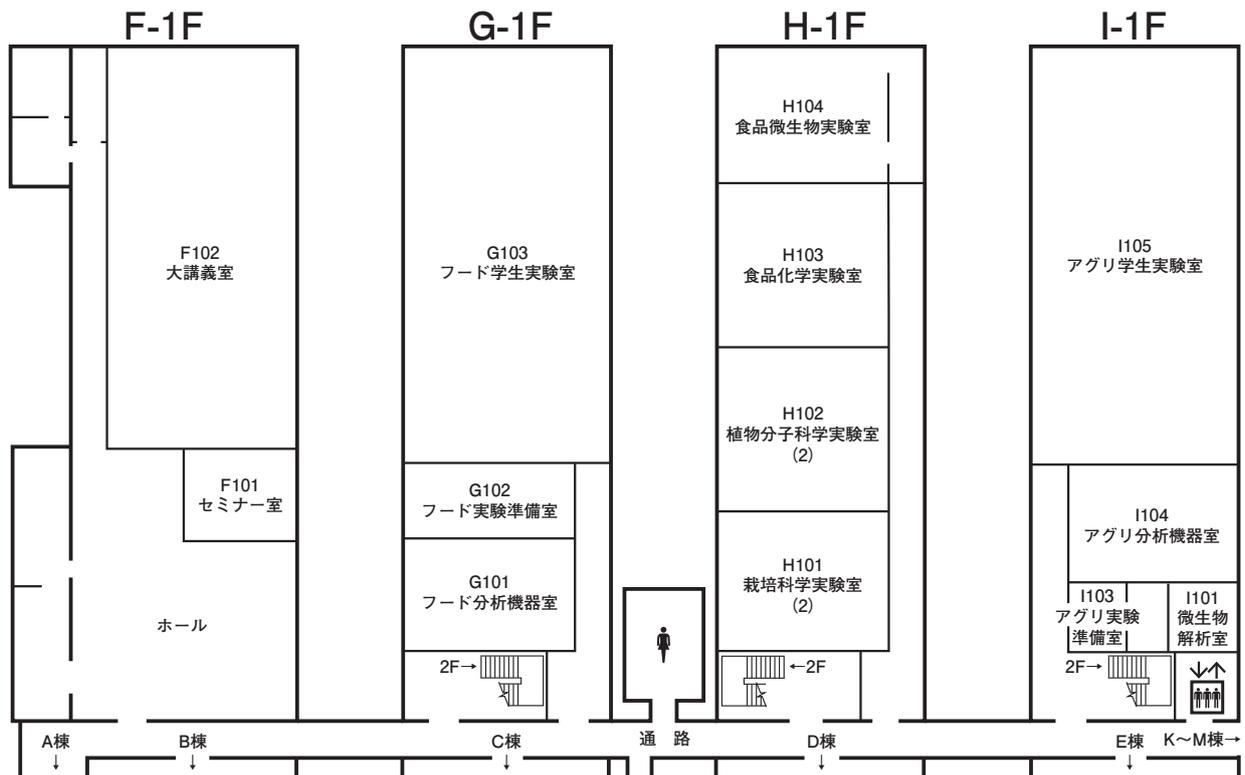


IV 就職

V 履修

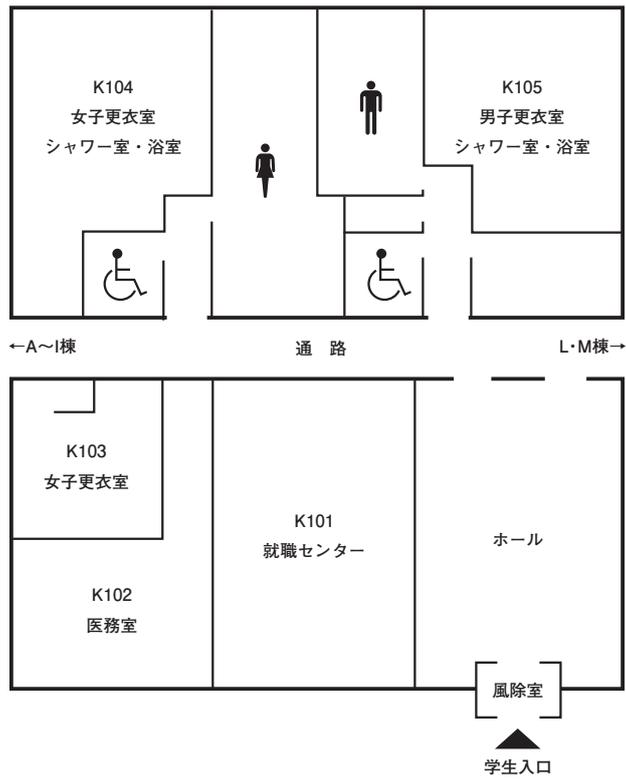
VI 事務局一覧

その他



K棟

K



I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

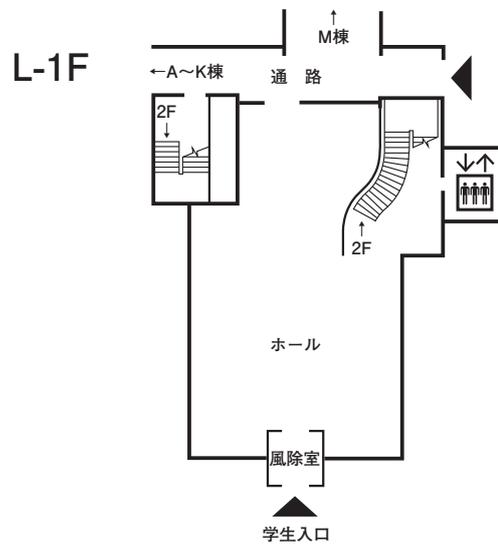
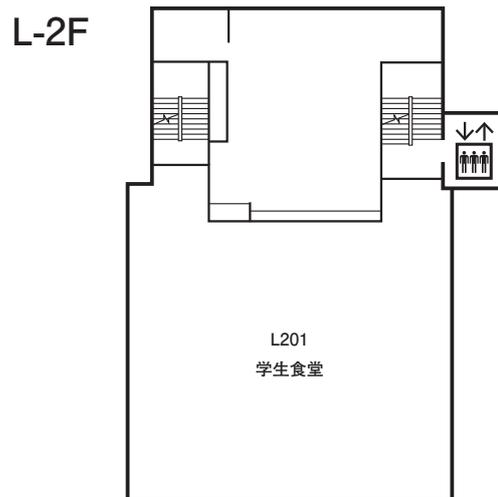
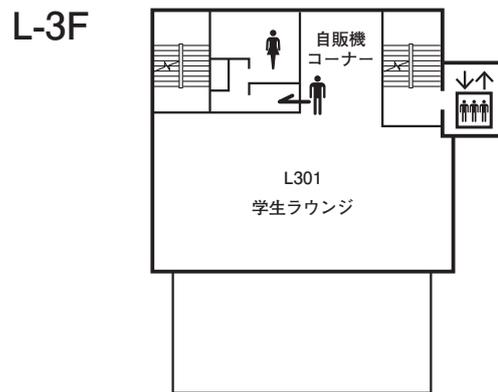
IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他

L棟（1階・2階・3階）



I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

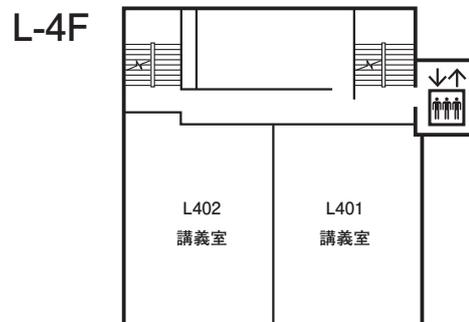
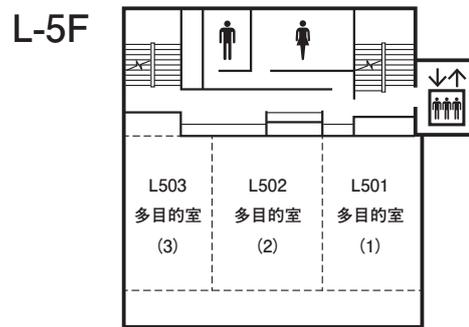
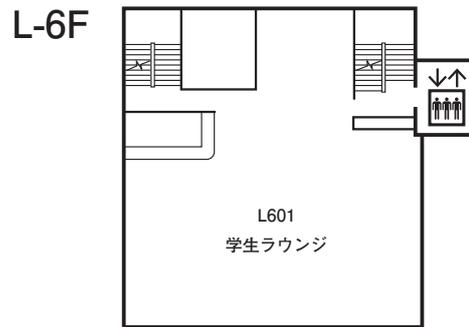
IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

L棟（4階・5階・6階）



I
大学の概要

II
学生生活

III
学内施設

IV
就職

V
履修

VI
事務局一覧

その他

J棟（1階・2階）

I
大学の概要

II
学生生活

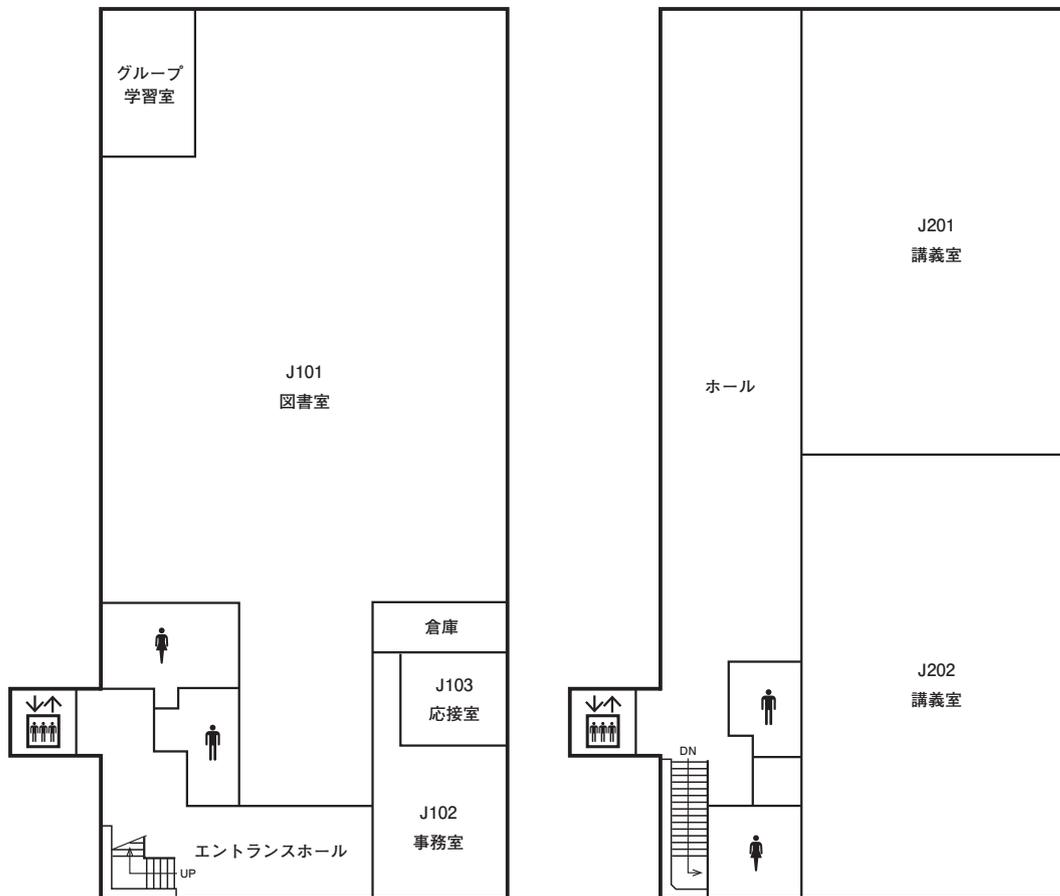
III
学内施設

IV
就職

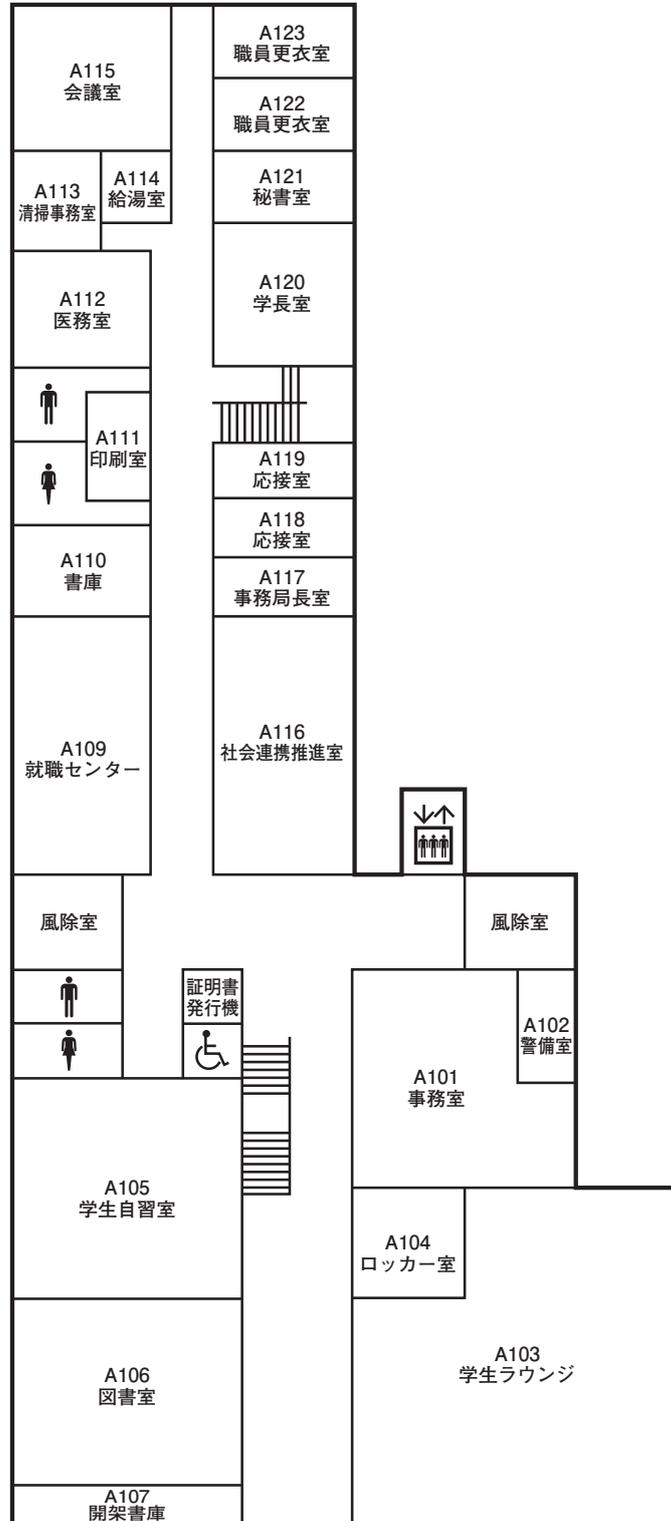
V
履修

VI
事務局一覧

その他



新潟キャンパス 1階



I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他

新潟キャンパス 2階

I 大学の概要

II 学生生活

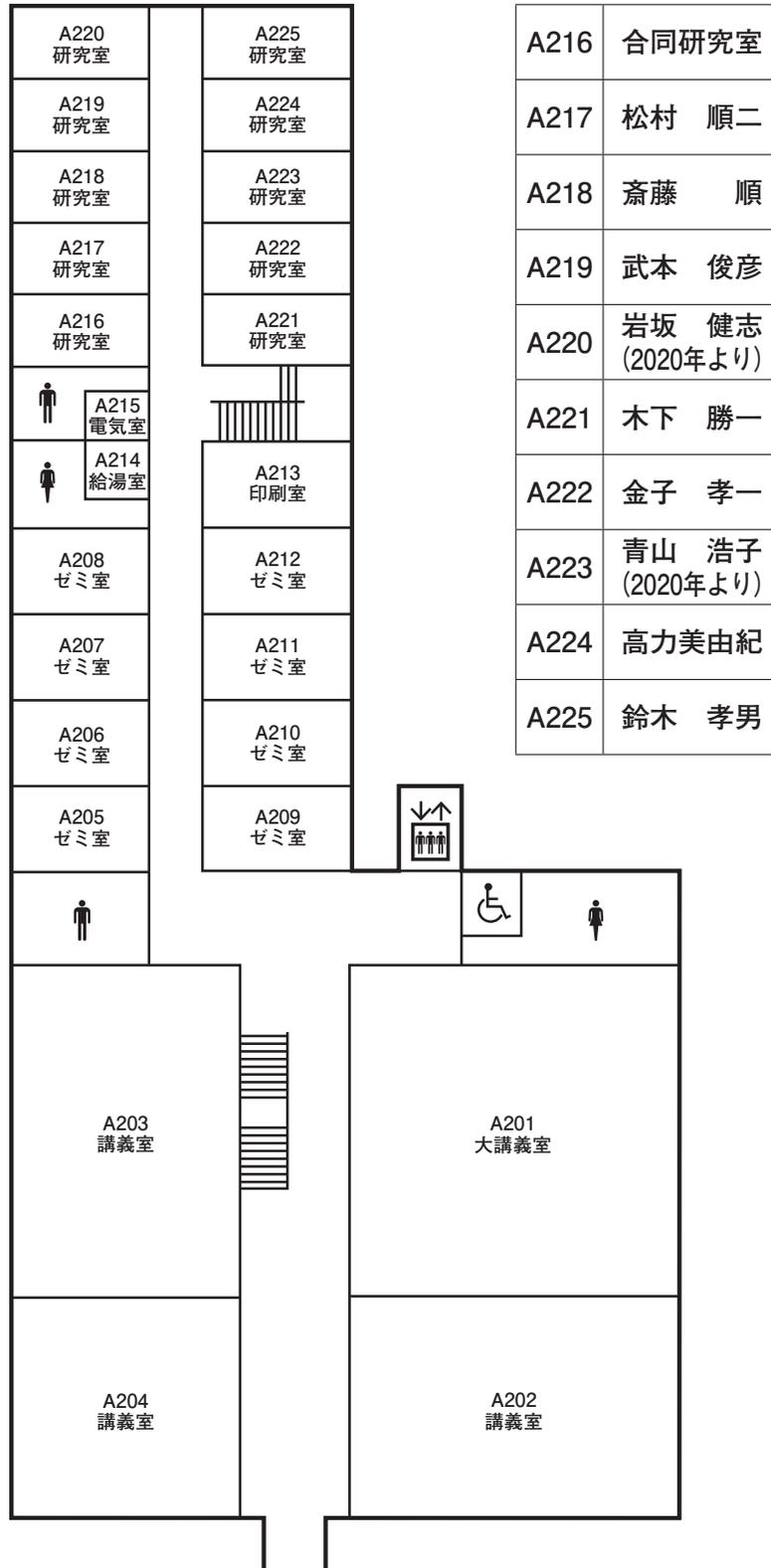
III 学内施設

IV 就職

V 履修

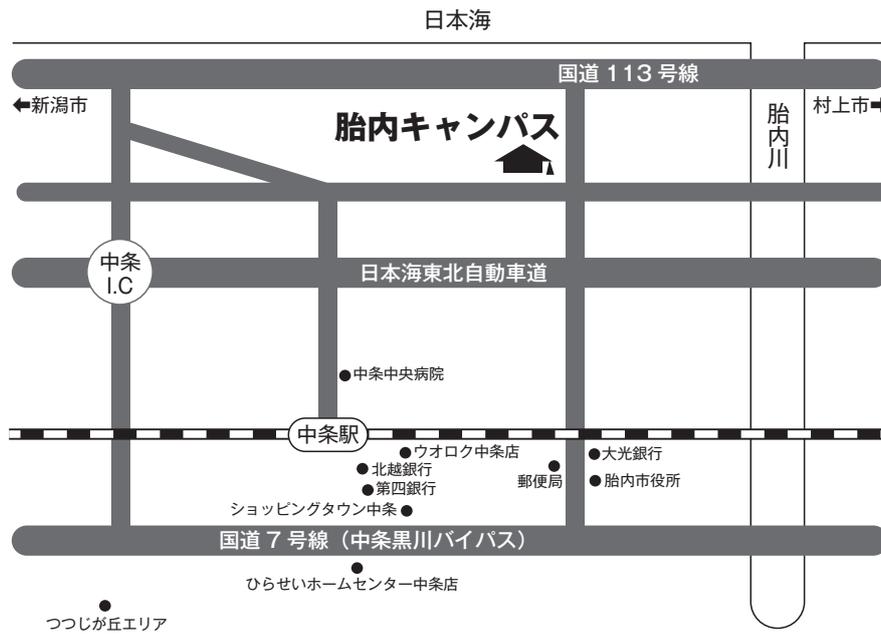
VI 事務局一覧

その他



大学近郊MAP

胎内キャンパス周辺



I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

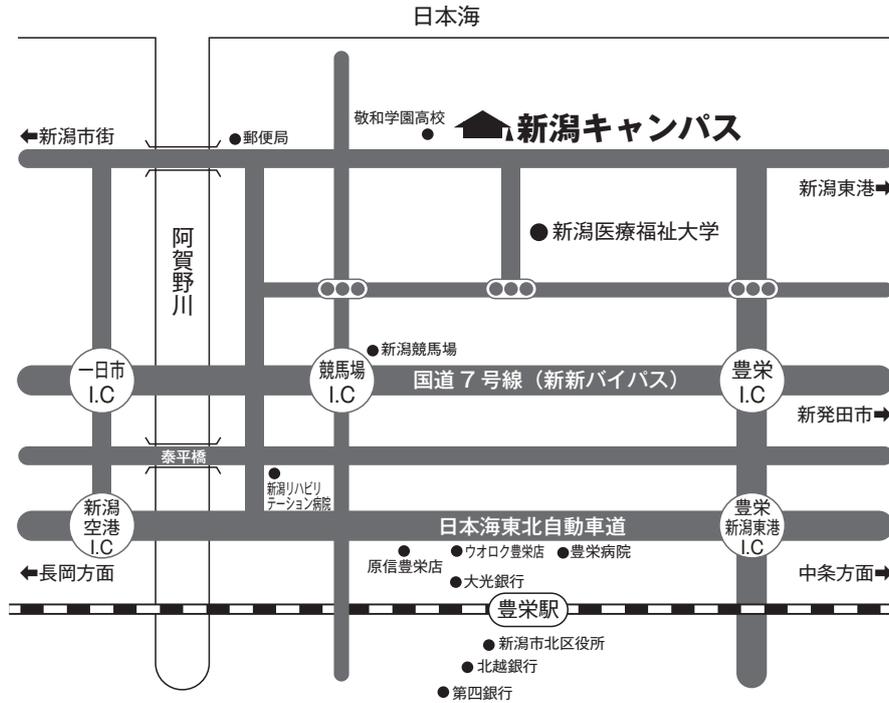
IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他

新潟キャンパス周辺



I 大学の概要

II 学生生活

III 学内施設

IV 就職

V 履修

VI 事務局一覧

その他

キャンパスガイド2019



新潟食料農業大学
Niigata Agro-Food University

<https://www.nafu.niigata.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