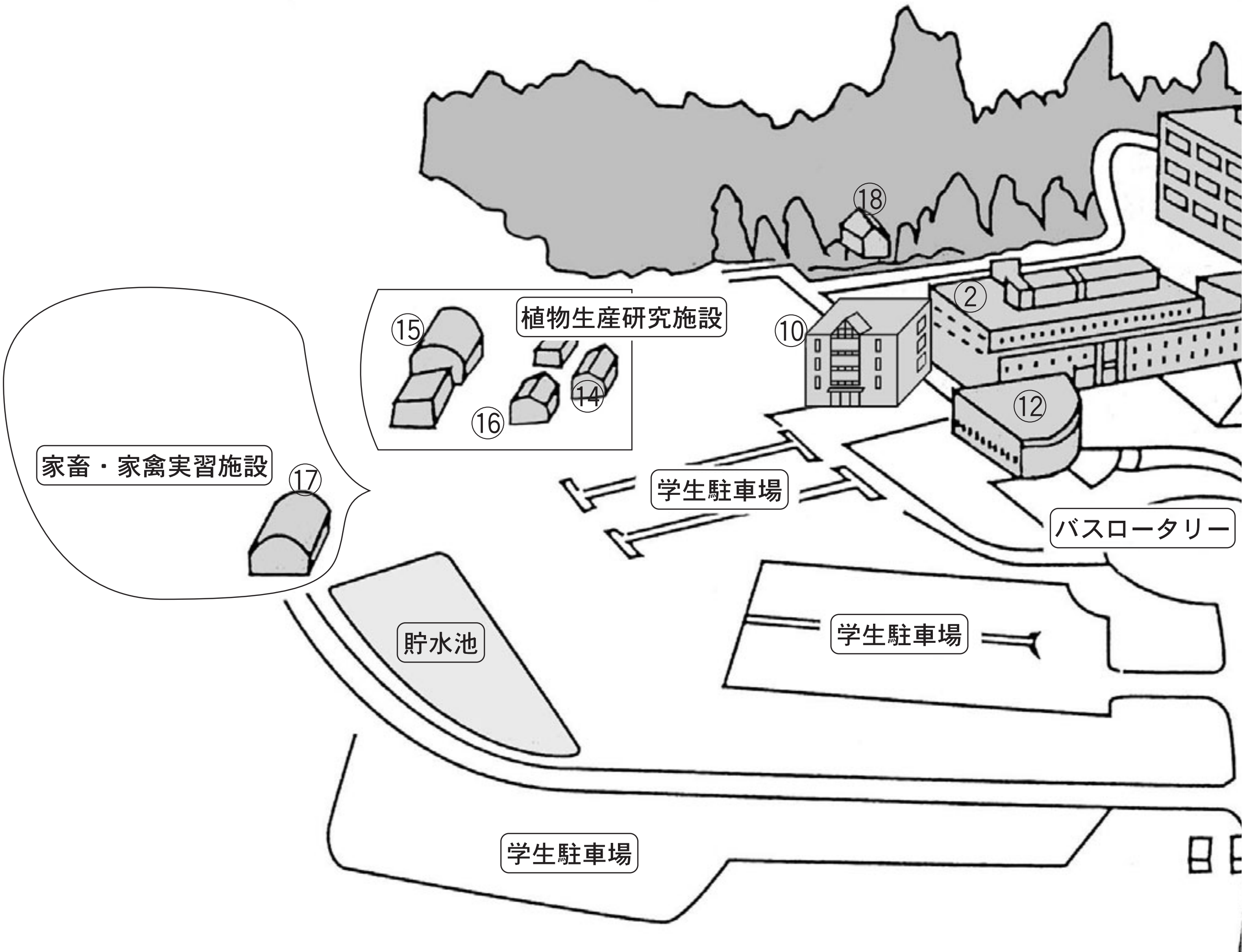
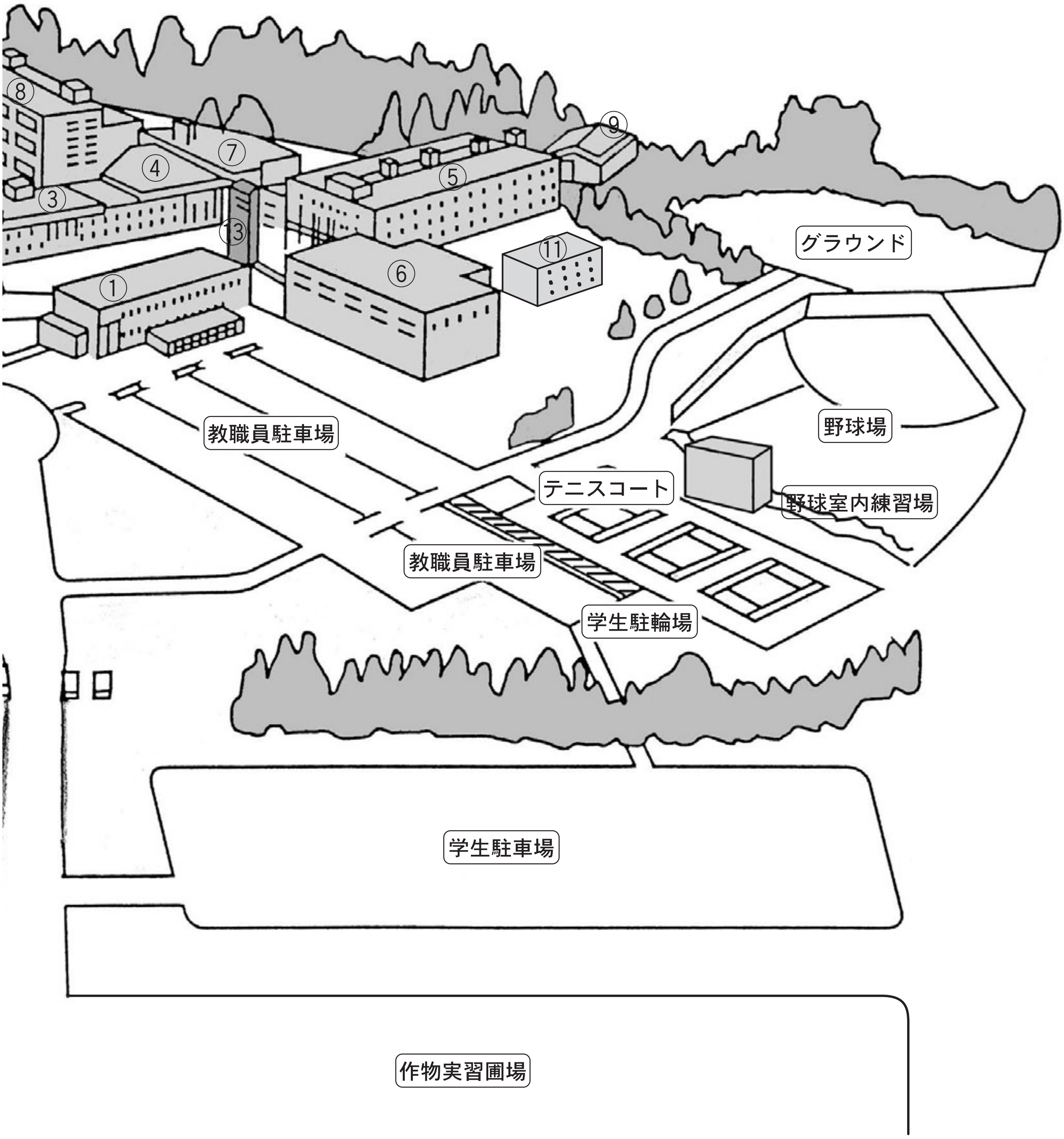
Campus Map

◆学内施設の位置を確認しましょう◆



○ 学内のおもな施設 ○

１号館・大学本部～①
２号館・研究講義棟～②
３号館・第一食堂（ジャングルポケット）～③
４号館・学術情報センター～④
５号館・第一研究実験棟～⑤
６号館・体育館～⑥
７号館・第二食堂（レストラン クリオネ）～⑦
　　売店（フレンズショップ）～⑦
８号館・講義実験棟～⑧
９号館・食品加工技術センター～⑨
10号館・オホーツク学生会館～⑩
11号館・第二研究実験棟～⑪
大講義室～⑫
シンボルタワー～⑬
温室～⑭
作物生産管理学研究室作物調整室～⑮
ガラス温室～⑯
複合家畜舎～⑰
バス車庫～⑱


⑧
⑨
⑦
④
⑤
③
⑬
⑪
グラウンド
①
⑥
野球場
教職員駐車場
テニスコート
野球室内練習場
教職員駐車場
学生駐輪場
学生駐車場
作物実習圃場

学生生活～まず、覚えてほしいこと

学生ポータルサイトを確認しよう！

― 大学からの連絡は全て学生ポータルサイトで行います ―

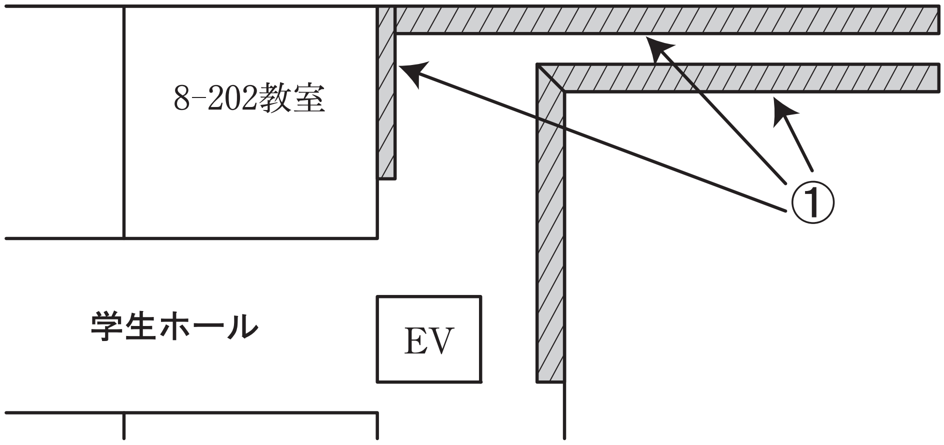
大学では学生への重要な連絡事項を全て『学生ポータル』で行い、一度メッセージした事項は掲示した時点から周知したものとして取り扱います。メッセージ内容を見落とすと学生生活に支障が生じますので、インターネットを利用した学生ポータルサイトは毎日チェックして下さい。

学生サービス課からのメッセージ	授業関係（時間割、実験実習日程、日時・教室変更など） 休講・補講、諸連絡（学科、研究室、ゼミ等） 試験・レポート
	定期試験・追再試験関係（時間割・注意事項など） 教職関係・学生生活に関する諸連絡（学生車両、課外活動など） 奨学金・国際交流（海外派遣プログラムなど）

キャリア・エクステンション課からのメッセージ 学生ポータルサイトや ８号館２階①で提示します	公務員・求人・各種セミナー・インターンシップ・資格についての案内やキャリア・エクステンション課からのお知らせなどを掲示します。

※求人・会社説明会の情報は学生ポータル内の農大キャリアナビで確認できます。

＝８号館２Ｆ略図＝



〈インターネットを利用した学生サービス〉

（学生ポータルサイトとは？）

学生に対する告示、連絡、呼び出し、休講情報など重要な連絡は、すべて学生ポータルサイト及び掲示板で行います。掲示を見落とすと学生生活に支障が生じます。登下校の際には必ず学生ポータルサイト又は各課等の掲示を確認するようにして下さい。

1　学生ポータルサイト

学生ポータルサイトはインターネットを利用したサービスで、自宅や学内のコンピュータ自習室、インターネットラウンジ等を利用し、アクセスすることができます。

⑴　学生ポータルサイトでできること

授業に関する情報や登録（Webシラバス、履修登録、成績確認、授業評価、住所登録変更等）ができます。個人的な呼び出しや大学からの連絡を閲覧できると同時に、携帯電話のメールアドレスを登録すれば自動受信も可能です。

⑵ 利　用　方　法

まず、これらのサービスを利用するためには本学のＩＤ・パスワードを取得し、ネットワークガイダンスを受講する必要があります。学内のパソコンを利用するときはオホーツク学術情報センター利用案内（P94）を参照して下さい。

⑶ 利用者ＩＤカード

入学すると、利用者ＩＤカードが配布されます。利用者ＩＤは、東京農大のネットワークサービスを利用するときに必要な利用者を認識する符号で、８桁の学籍番号が利用者ＩＤとなります。利用者ＩＤは次のような場合に必要で、同時にパスワードも必要になります。

- 学生ポータルサイトを利用する
- 大学の電子メールを使用する
- 農大アグリネットを利用する
- 授業でコンピュータ演習室・実習室のパソコンを使用する
- 学術情報センター、コンピュータ自習室，３キャンパスラボ（世田谷キャンパス１号館１Ｆ）などのパソコンを使用する
- インターネットラウンジを利用する

⑷ パスワードについて

上記のサービスを利用するときに、利用者本人であるかどうかを確認するため、パスワードの入力が求められます。パスワードは利用者ＩＤカードに印字されています。パスワードは銀行のキャッシュカードの暗証番号と同様にとても大切なものです。絶対に他の人に見せないで下さい。

パスワードがわからなくなった場合は利用者ＩＤカードの再発行となります（有料）ので注意して下さい。

利用者ＩＤカードの再発行は約１週間かかりますので、その間は上記のサービスを利用することができません。

⑸ 利用者ＩＤの有効期限と情報倫理教育受講について

利用者ＩＤは、配布当日から卒業まで使用することができます。しかし、この利用者ＩＤを使用するにあたり、皆さんが大学の様々なサービスを正しく使うことができるように、「情報倫理教育（ネットワークガイダンス）」を受講することが義務付けられています。この情報倫理教育を受講しない場合は５月31日で利用者ＩＤの使用を停止します。

情報倫理教育（ネットワークガイダンス）は、必修科目である「フレッシュマンセミナー」の中で実施しますので、必ず出席して下さい。万が一欠席した場合は、学生サービス課に相談して下さい。

⑹　ネットワーク利用上の注意

ネットワークを利用するときは、次のことに注意して下さい（東京農業大学ネットワーク利用ガイドライン要約）。

①　ネットワークを利用したすべての行為に全責任を負うことになるので、社会の一員としての自覚に基づいて利用すること。

②　複数のＩＤを持つことはできない。

③　他の利用者に自分のＩＤとパスワードを教え、電子メールや学生ポータル等を使わせないこと。また、他の利用者のパスワードの解読をしないこと。

④　他の利用者のファイルやデータを勝手に削除したり、コピーしたりしないこと。

⑤　大量のデータを送信したりすることで、他の利用者の利用を妨げないこと。

⑥　大学のネットワークは教育・研究を目的としているので、営利目的、政治活動、布教活動などで使用することはできない。

⑦　コンピュータシステムを壊したり、故障の原因となるような行為をしないこと。

⑧　第三者の著作物を利用するときは、著作権法の規定に従い、勝手にコピーをしないこと。

⑨　他の利用者の電子メールを勝手に読み、削除・コピーをしたり、偽造したりしないこと。

⑩　いやがらせや公序良俗に反する内容、不確かな内容の情報をWebページを使って流したり、迷惑となる電子メールを送ったりしないこと。

⑪　コンピュータウイルスを持ち込まないこと。

⑺　アクセスの方法

本学のホームページにアクセス（http://www.nodai.ac.jp）し、トップページにある「在学生・教職員の皆さんへ」をクリックする。認証画面に利用者ＩＤ・パスワードを入力するとTOKYO NODAI Information Portalが開きます。あとは自分の必要とする機能を使って下さい。

⑻　注　意　事　項

①　学外からアクセスする場合の通信費は利用者負担です。

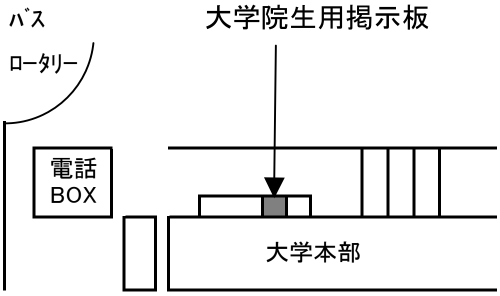
②　システムメンテナンス等でサービスを休止することがあります。

⑼　問い合わせ先

学生サービスセンター長宛　e-mail　g-center@nodai.ac.jp

学生生活の注意事項

掲示板について



学生に対する告示、連絡、呼び出しなどは掲示（学生ポータルサイトでの電子掲示を含む）で行います。掲示を見落とすと学生生活に支障が生じます。掲示板および学生ポータルサイトを見る習慣をつけてください。

大学院生用掲示板は右図の場所にあります。

車両乗り入れについて

本オホーツクキャンパスでは登録制により学生車両の乗り入れを許可しています。乗り入れを希望する学生は下記の必要書類をすべて揃え、学生サービス課に提出し車両乗り入れ許可証（ステッカー）の発行を受けてください。登録のない車両は乗り入れができません。

登録に必要な書類

１．許可申請書（学生サービス課にあります）
- 登録料として500円（二輪車は300円）分の証紙を貼付
- 登録者本人の捺印
- 駐車場契約証明者の捺印

２．誓約書（学生サービス課にあります）
- 保証人の署名、捺印が必須

３．運転免許証のコピー

４．学生証のコピー

５．自賠責保険証明書のコピー

６．任意保険証券または申込書のコピー

※　ただし、学生駐車場以外に駐車はできません。登録車両は車内の指定場所に車両許可証を提示し、学生駐車場内の指定区域内に必ず駐車すること。

授業時間について

１時限は90分です。

１時限	9：00 ～ 10：30
２時限	10：40 ～ 12：10
３時限	13：00 ～ 14：30
４時限	14：40 ～ 16：10
５時限	16：20 ～ 17：50

ただし、実験・実習については時間割以外に行われることもあります。

窓口案内

各種証明書業務等

事　　　項	取扱い窓口	摘　　　要
在学証明書	学生サービス課	１部200円。自動発行機で交付
修了見込証明書		
健康診断証明書（修了年次生）		
健康診断証明書(修了年次生以外)		
成績証明書		
修了証明書		１部200円　証紙を購入し、申込用紙の提出によって窓口交付
各種英文証明書		１部300円
学割証		一人年間10枚まで。自動発行機で交付
休学願		３ヵ月以上欠席する場合
復学願		休学を解消する場合
退学願		大学院を退学する場合
再入学願		退学後、再度入学する場合
改姓（名）届		変更した場合は速やかに提出
本籍地変更届		
現住所変更届		
正保証人変更届		
正保証人住所変更届		
履修届に関すること		11頁大学院履修について参照
成績評価に関すること		14頁学則抜粋参照
学位論文に関すること		23頁からの学位論文参照
修了に関すること		11頁課程修了要件、14頁学則抜粋参照
教室使用に関すること		使用希望の場合は申込みが必要
遺失物・拾得物		カウンター前のウインドウケースに
各種奨学金		募集、手続きについて連絡
アルバイト		求人情報を学生ポータルサイトにて掲載
学費に関すること		学費納付通知書、延納願等
就職に関すること	キャリア・エクステンション課	室内の端末にて就職システムを検索可能
図書に関すること	学術情報センター	貸出は１人10冊まで４週間以内
情報関連設備公開利用に関すること		コンピュータ演習室・実習室利用等

窓口業務時間

学生サービス課、医務室、キャリア・エクステンション課、総務課　8:30～17:00
学術情報センター　8:30～18:00（閑散期を除く）
いずれも土・日・祝日は休業

※　大学行事および学生の長期休業中は変更する場合があります。

学生証は常に携帯しよう！

◆学生証は、あなたが「本学の学生です」ということを証明する唯一の身分証明書です。通学の際は『学生証』を必ず携帯しましょう。

学籍番号はあなたの「セカンドネーム」

（学生証に記載してある学籍番号は大学が指定する個人番号で、試験時の解答用紙はもちろんのこと、証明書の申請等にも必ず必要になりますので、できるだけ早い時期に覚えましょう。）

【学籍番号の構成】

４２２	１３	８８８
学科	入学年度	個人番号

各学科のコード

生物生産	アクア	食品香粧	地域産業経営
４２２	４２３	４２４	４２５

こんなとき☞学生証が必要です。

①試験を受けるとき
②各種証明書の発行申請をするとき
③各種証明書、学割証の自動発行を受け取るとき
④通学定期を購入するとき
⑤学術情報センターで図書の貸出を受けるとき
⑥その他、本学教職員から提示を求められたとき

紛失・破損…どうするの？？

◆ 学生証を紛失または破損してしまった場合には再交付の手続が必要です。

☆申請用紙　→　学生サービス課窓口

☆再交付料　→　学生サービス課前の券売機で証紙(3,000円)を購入

◇◇◇◇発行は、申請受付から約２週間後となります◇◇◇◇

※申請が必要な場合は余裕を持って早めに手続をしましょう！（特に定期試験前など）

学内における氏名の文字表記

本学では、氏名の文字に旧字体、異字体、俗字等が含まれている場合は、機械処理上、その文字表記をJIS規格第一水準及び第二水準の範囲内の文字に置き換えて表記します。

なお、JIS規格第二水準の範囲内の文字に置き換えできない文字を含む場合は、姓名ともすべて『カタカナ』で表記します（漢字圏の留学生にあっても同様の取扱いとします）。

※ 置き換え文字の一例

『髙』→『高』『﨑』→『崎』『𠮷』→『吉』 など

JR・バス定期券購入の仕方

◆定期券を買いたいときは？◆

①学生証といっしょに配布された「通学乗車券発行控」シールに必要事項を記入し、学生証の裏面に貼ります。

【学生証裏面】

⬅磁気部分

シールが**磁気部分**にかからないように貼りましょう。

通学乗車券発行控（シール）

②駅またはバス会社の販売窓口に学生証を提示し、定期券を購入する。

※バスの定期券は学内でも販売しています。

■網走バス出張販売　新入生学科ガイダンス時に連絡します。

■大学内売店（翌日渡し）

注!意

★「通学乗車券発行控」シールは、学生サービス課の窓口で配布しています。

☆現住所や通学路線が変わるときは、新しい「通学乗車券発行控」に取り替えなければ定期券が買えません。

★定期券は学生証のウラ面に現住所を記入した「通学乗車券発行控」シールを貼っていなければ購入することができません。

学生生活～証明書・学割・各種届出について

◆証明書が必要な時は…

大学で発行する証明書のほとんどは、学生サービス課前のロビーに設置してある『証明書自動発行機』で即時発行されます（必ず学生証が必要です）。

※証明書の有効期限は発行日より３ヵ月間となっています。

○自動発行される証明書○

証明書の種類	担当課	手数料	備考
在学証明書	学生サービス課	200円	
成績証明書		200円	
卒業見込証明書		200円	４年次生のみ自動発行
ＪＲ学割証		無料	１人年間10枚まで
健康診断証明書	医務室	200円	４年次生のみ自動発行

※『証明書自動発行機』が故障の場合にのみ上記担当課の窓口で発行いたします。

○窓口で申し込む証明書○

証明書の種類	担当課	手数料	備考
卒業証明書	学生サービス課	200円	卒業式後に発行
各種英文証明書		300円	発行日は窓口で確認のこと
学生証(再交付)		3,000円	発行は約２週間後
情報関連設備公開利用許可証(再交付)		1,000円	パスワードを紛失した場合のみ再交付 発行は約１週間後
仮学生証		500円	試験(定期試験および追再試験)時等発行
健康診断証明書	医務室	200円	１～３次生　翌日発行

注意）証明書を申し込む時は「学生証」が必要です。
注意）窓口で申し込む証明書の手数料は、学生サービス課前に設置してある「証紙券売機」で発行する「証紙」で支払います。

☆証明書自動発行機☆
- 在学証明書
- 成績証明書
- ＪＲ学割証
- 健康診断証明書
（４年次生のみ）
- 卒業見込証明書
（４年次生のみ）

《稼動時間》
8:30～17:00

☆ 証 紙 券 売 機 ☆
- 再履修・再試験料
- 各証明書（５種類）
- 仮学生証
- 通学自動車登録
- 通学バイク登録
- 学生証再交付
- 情報設備利用許可（再交付）

《稼動時間》
8:30～17:00

（願出・届出をしたいとき）

以下の願出・届出については各課の所定用紙を使用し、担当窓口へ提出して下さい。

■学籍・授業関係（詳細は次ページ参照）

願・届出の種類	担当課	摘　　要
休学願	学生サービス課	病気その他の事由で３カ月以上休学する場合
退学願		病気その他の事由で退学する場合
復学願		休学者が復学する場合
再入学願		病気その他の事由で退学した者が、再入学を希望する場合
授業欠席届		何らかの理由で授業を欠席する（した）場合

■身上関係（詳細は次ページ参照）

願・届出の種類	担当課	摘　　要
現住所変更届	学生サービス課	自分の住所・連絡先を変更するとき
改姓（名）届		何らかの事由で氏名を変更する場合
保証人住所等変更届		本籍地・正保証人（氏名・住所・勤務先）を変更するとき

■学費関係（詳細は次ページ参照）

願・届出の種類	担当課	摘　　要
学費延納願	総務課	納期（前期４月末日、後期９月末日）までに学費を納入することが著しく困難な場合

■課外活動関係

願・届出の種類	担当課	摘　　要
団体結成承認願	学生サービス課	新しく同好会を作る場合
合宿・遠征届		部または同好会で合宿・遠征を行う場合
催し物開催許可願		学内または学外で催し物を行う場合
物品販売許可願		学内で物品を販売する場合
アンケート・署名・勧誘・募金活動許可願		学内でアンケート・署名・勧誘・募金活動をする場合
ポスター・立看板・垂幕・掲示許可願		学内にポスター・立看板・垂幕等を掲示又は設置する場合
スクールバスの利用	総務課	遠征や合宿でスクールバスを利用したい場合

■その他

願・届出の種類	担当課	摘　　要
運動施設申込書	学生サービス課	グラウンド・体育館等を使用したい場合
学内施設使用許可願		教室等の学内施設を使用したい場合
飲酒許可願		学内外で飲酒したい場合
トレーニングルーム使用申込書		学生会館トレーニングルームを使用したい場合

学生生活～証明書・学割・各種届出について

■学籍異動の願出について

休学、復学、退学を願い出たい場合はまず学級担任に相談し、承諾を得た後学生サービス課で所定の願用紙を受け取ってください（在籍学科の承諾がないと発行できません）。

休　学　願

病気その他の理由で３カ月以上修学できないときは、その理由を証明する書類（病気の場合は医師の診断書）添え、学生サービス課所定の休学願を学級担任、主事、学科長を経て学生サービス課に提出し、学長の許可を得れば休学することができます。したがって休学するような事態が生じたときは直ちに学級担任に申し出てください。

また、休学を願い出るときは、休学期間終了時までの学費（以下参照）を納入したうえで、願い出なければなりません。なお、休学期間中の授業料は（年間授業料の半額／12）×在学月数＋年間授業料の半額となります。

※　授業料のほか実験実習費、整備拡充費、学生厚生費、その他の諸会費を納めなくてはなりません。

復　学　願

休学の理由が解消し、復学しようとするときは、原則として学期の終わりの前月（２・８月中）に、あらかじめ学生サービス課所定の復学願を学級担任、主事、学科長を経て学生サービス課に提出しなければなりません。

退　学　願

病気その他家庭の事情などで退学しようとするときは、学生サービス課所定の退学願に学生証を添えて、学級担任、主事、学科長を経て学生サービス課に提出しなければなりません。もしも学生証を紛失したときは、その旨を退学願の中に明記しなければなりません。

再 入 学 願

退学をして再度入学を願い出るときは、学年の始めに限り選考の上で入学を許可することがあります。再入学をしたい前年の12月までに学生サービス課に相談してください。

■住所等の変更届けについて（学生ポータルサイトでの変更）

住所変更届

本人の住所や正保証人の住所・電話番号、授業料通知送付先に変更が生じた場合は各自学生ポータルサイトにより変更してください。とくに携帯電話の番号が変わったときは速やかに変更をしてください。

改姓（名）届・本籍地の変更届

氏名・本籍地を変更した場合は学生サービス課所定の用紙記入し、戸籍抄本を添えて届け出なければなりません。

■学費について

学費は前学期分は４月中に、後学期分は９月中の２回に分けて分割納入することができます。但し、地震、風水害、干害、冷害、倒産、家計支持者の死亡等の特別な理由により、上記期日までに納入できない場合は「学費延納願」に理由を明記のうえ保証人連署で総務課に提出してください。

自動車・二輪車の乗り入れは必ず登録を！

なぜ、登録制にしているのか？

本学は市の中心部・住宅地から離れた立地条件にあるため、学内に学生専用の駐車場を設けています。しかし、学生駐車場に駐車できる数には限りがあり、登録台数を把握する必要があります。また、大学生になると自動車や二輪車の運転免許を取得できる年齢に誰もが達します。免許を取り、自動車や二輪車を持つことは個人の自由です。しかし、なかには十分な保険に加入しないまま運転をする人がいます。このような人は保護者の許可なく自動車・二輪車を持っている場合が多く、事故をおこすと加害者・被害者ともに十分な補償がされないため不幸なことになります。特に、加害者となってしまった場合には、事故を起こしてしまった本人だけでなく家族さえも一生を棒に振ってしまう可能性があります。大学では、「保護者の了承を得ているか」、「保険にきちんと加入しているか」を書類で確認するために登録制度を設けています。その他にも、大学内には不審な車両が入ってこないとも限りません。そのような時のトラブルを未然に防ぐためにも学生車両は登録資料をもとに管理しています。

未登録車両の学内乗入は厳禁です！

登録のない車両の学内乗入は、一切禁止しています。また、学内乗入指定された学生駐車場の駐車可能です。未登録車両・指定外駐車車両は、ただちにレッカー車にて移動します。レッカー移動にかかる費用は、全て車両の持主による自己負担（およそ15,000円）となりますので十分注意して下さい。

乗入期間

○自動車：通年
○二輪車：5月１日～11月10日
（道路状況による）

許可証の貼付場所

○自動車：運転席側後部座席窓に外から見えるように貼付。
○二輪車：ガソリンタンク・前輪泥よけ等見えやすい部分に貼付。

注意事項

○学内の指定された駐車場及び駐輪場に整然と駐車して下さい。
○交通安全に勤め、構内は徐行をして下さい。
○指定外に駐車をした場合は、登録があってもレッカー移動の対象となります。
○許可証（ステッカー）は常に外から確認できるようにして下さい。
○積極的に交通安全講習会に参加しましょう。

学生生活～守ってほしいこと

乗入許可申請方法

学生サービス課窓口にて所定の手続を行って下さい。
即日許可証(ステッカー)を発行します。申請についての詳細は学生サービス課窓口にて案内しています。

①必要書類の提出 ⟶ ②許可証の受取 ⟶ ③所定位置に貼付 ⟶ ④乗入可能

※新規学内乗入登録をする学生は、所定の手続きをすることによって学内乗入が認められます。ただし新規登録者のための交通安全講習会に参加する必要があります（乗入登録は交通安全講習会に参加する前でも可能です)。新規登録者のための交通安全講習会に参加していない学生は次年度乗り入れができなくなります。年数回しか開催されませんので開催日にも十分注意して下さい。（別途掲示）

申　請

○受付場所　学生サービス課
○受付時間　月曜日～金曜日 8：30～16：30
○登 録 料　自動車：500円　二輪車：300円　再発行・ナンバー変更・車両変更：200円
（証紙は学部本部１階の学生サービス課前の券売機で購入して下さい。）

提出書類

※不備があった場合は受付できません。

【新規登録】　・・・登録料　自動車：500円　・二輪車：300円
①許可申請書（学生サービス課に申請用紙があります）
○証紙貼付　○登録者捺印　○駐車場契約証明者捺印・・・駐車場契約の有無確認のため
②誓約書（学生サービス課に申請用紙があります）
○保証人（原則は父母）の署名・捺印・・・本人印と同じ場合は不可
③運転免許証のコピー（本人）
④学生証のコピー
⑤自賠責保険証明書のコピー・・・期限が切れていないもの
⑥任意保険証券・申込書控いずれかのコピー・・・期限が切れていないもの
・・・登録者(学生)が補償の対象となることがわかる部分のもの

新規登録後の異動届

※学生サービス課にて手続き

○ナンバー変更・車両変更があった場合　○許可証紛失の場合　○代車の場合

車両登録の年更新

※詳細は別途掲示

【更新制】
許可証（ステッカー）は毎年度更新制です。車両登録後、所定の次年度更新条件を満たした場合は、自動更新され、次年度初めに新しい許可証（ステッカー）を受取ことができます。

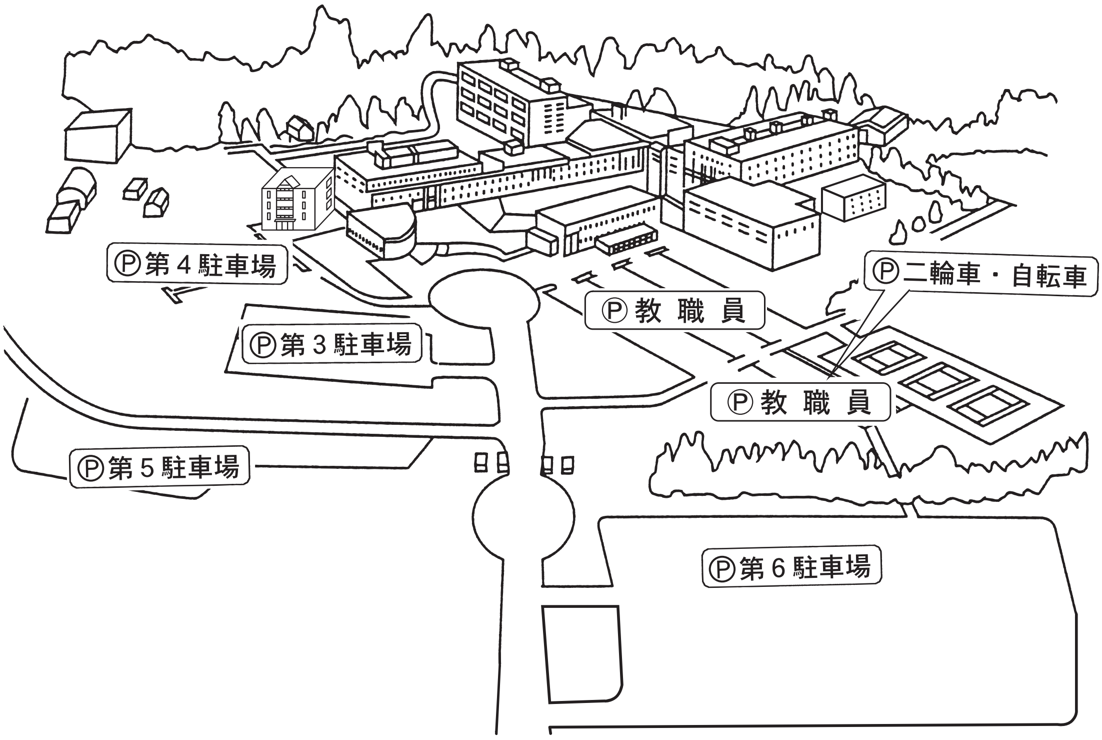
【自動更新の条件】
学内、外で行われる大学が指定した交通安全講習会に所定の回数出席が認められた場合。
※詳細については別途掲示。

登録の不許可・取消等

【下記のような不正な行為等があった場合は乗入取消等の処分を受けます】
○学生ハンドブック記載「自動車・二輪車乗入れ登録要領」に違反した場合。
○許可証を偽造した場合。
○乗入申請をする前に乗入をした場合。
○講習会等の参加が無く、次年度自動更新されなかった場合。

自動車・二輪車は学生駐車場へ！

※「学生駐車場」以外の場所への駐車は、厳禁です。



◇◆◇学生駐車場について◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆

- 第３駐車場　72台
- 第４駐車場　59台
- 第５駐車場 148台
- 第６駐車場 525台

駐輪場
（二輪車のみ） 32台
（自転車のみ） 64台

駐車可能台数～８０４台

◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆

◆注意◆

1．「学生駐車場」に整然と駐車すること。

2．「学生駐車場」以外に駐車した車両は、レッカー移動します。

3．駐車の際は必ず施錠すること。

4．駐車場で盗難・事故等が発生しても大学では一切責任を負いません。

5．構内での暴走行為は絶対に行わないこと。

学生生活～守ってほしいこと

やめよう！路上迷惑駐車

　大学周辺、付近のアパート、店の駐車場、公園付近に迷惑駐車をすることは、地域で生活している住民に多大な迷惑をかけるばかりでなく、緊急時の通行等の障害にもなります。

　特に冬期間は雪で道幅が狭くなり、救急車、消防車、除雪作業車、ゴミ回収作業車にも大きな支障をきたします。迷惑駐車はやめましょう！長時間駐車は、昼間12時間以上、夜間８時間以上路上に放置していた場合、20万円以下の罰金刑を受けます。

苦情が多い迷惑駐車の例

❶　地域住民の家（車庫）の前に無断で駐車をする。
❷　消火栓、ゴミステーション前へ駐車をする。
❸　駐車禁止と書いてある看板の前に駐車をする。
❹　冬期間、道幅が狭い道路に駐車し他の車両の通行を妨げる。
❺　駐車禁止の表示がないからという理由で地域住民宅前の路上に平然と無断駐車をする。
❻　契約を交わしていない駐車場に駐車する。
　（住居近くのアパート駐車場など）

注意・警告にもかかわらず迷惑駐車を繰り返す学生には「処置・処分」という対応を取ることがあります。

エコドライブのすすめ

環境にやさしいドライバーに！

環境負荷の軽減に配慮したエコドライブを実践して環境にやさしいドライバーに！警察庁、経済産業省、国土交通省、環境省からなる「エコドライブ普及連絡会」では、エコドライブのポイントとして、以下の10項目を挙げていますので参考にして運転しましょう。

できる項目から実施し、無理なく継続することが大事です。実際の運転では、車の流れにのり交通法規を守り安全優先で走行しましょう。

1．ふんわりアクセル『eスタート』

やさしい発進を心がけましょう。

2．加減速の少ない運転

車間距離は余裕をもって、交通状況に応じた安全な定速走行に努めましょう。

3．早めのアクセルオフ

エンジンブレーキを積極的に使いましょう。

4．エアコンの使用を控えめに

車内を冷やし過ぎないようにしましょう。

5．アイドリングストップ

無用なアイドリングをやめましょう。

6．暖機運転は適切に

厳冬期を除き現在のガソリン乗用車においては暖気不要です。

7．道路交通情報の活用

出かける前に渋滞や道路障害等の情報をチェックしましょう。

8．タイヤの空気圧をこまめにチェック

確実な点検・整備を実施しましょう。

9．不要な荷物は積まずに走行

不要な荷物は積まないようにしましょう。

10．駐車場所に注意

違法駐車は渋滞をまねきます。

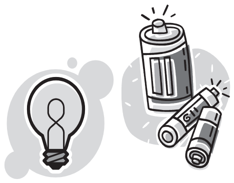
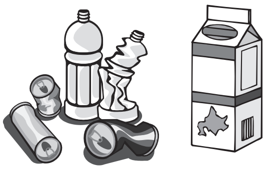
学生生活～守ってほしいこと

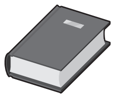
家庭ごみの分け方・出し方

アパート暮らしなどで学生生活を送る際は、家庭ゴミの排出ルールを守りましょう。

☆網走市の分別ルール（市外に住んでいる学生は各市町村のルールを守ってください）

- ●ルールを守り地域市民と協力しゴミを出すように心がけましょう。
- ●ごみの収集日は原則週2回、各地区により異なります。

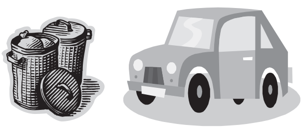
一般ごみ（有料収集）	粗大ごみ（有料収集）	有害ごみ（無料）
一般ごみは市の指定ゴミ袋に入れるか、ゴミ処理券を使用する	市への事前申込みが必要	蛍光管、電球、乾電池等 
資源物（無料）	**古着・古布類**	**食用廃油（無料）**
缶類、びん類、発泡スチロール、白色トレイ、ペットボトル、紙類（新聞他） 	市役所、エコーセンター等市内回収場所に設置の専用回収ボックスに出す 綿50％以上	市への事前申込みが必要



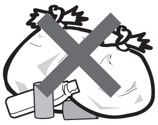
詳細は網走市発行の「家庭ごみの分け方・出し方ガイドブック」で必ず確認してください。

ルール違反です！

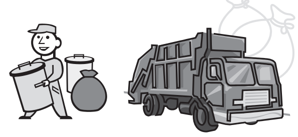
ごみをゴミボックスや資源物ネットに入れない



ゴミステーション前に駐車する
（収集作業の支障となる）



分別ができていない。
出してはいけないごみが混じっている



収集日以外にごみを出す。
（収集日の朝8時30分までに出すこと）

山林等にごみを廃棄する。ごみを焼却する。

◇ごみの不法投棄・焼却は廃棄物の処理及び清掃に関する法律により禁止されています。これに違反した場合は、「５年以下の懲役もしくは、1,000万円以下の罰金又はこの併科」に処されます。

エコロジーキャンパス

・・・・・・・・・・・・エコロジーキャンパスの取組み・・・・・・・・・・・・

東京農業大学は平成14年２月に世田谷キャンパス、平成15年３月に厚木・オホーツクキャンパスがISO14001認証を取得し、９年間にわたり認証継続を行ってきましたが、平成23年度からは環境に対する取り組みについて、東京農大独自の方法にて継承していくこととなりました。

この期間、法令厳守、化学物質・廃棄物の適正管理、温室効果ガス削減、エコキャンパスの推進等々、多くの成果を得られました。今後においても引き続き、より一層環境活動推進に向けて**学生のみなさんのご協力**をお願いします。

☆ 廃棄物の再生利用、適正処理の推進

○ 廃棄物の再生利用、適正処理を進めます
○ 再生品の購入（グリーン購入）を進めます
**「ゴミは分別しましょう。キャンパス内の分別ボックスを活用しましょう。
みなさんの協力が廃棄物を減らします！リサイクルにつながります！」**

☆ 廃棄物の発生抑制

○ 大学内は、紙が廃棄物となって大量に発生しています
○ 情報（書類を中心とした）の電子化を推進し、印刷物の量を減らします
「キャンパス内で電子化情報が利用できるように環境を整備します！」

☆ 化学物質の適正な取り扱い

○ 学生実験で取り扱う化学物質の安全及び適正な処理を徹底します
○ 勉学や研究の名のもとに使用した化学物質で環境汚染をしてはならない
○ 試薬の無駄な使用と廃棄を無くしていく努力が求められる
「化学物質の保管、記録管理について法令厳守しましょう！」

☆ 省エネルギー・省資源の推進

○ 節電・節水等の省エネを推進します
「何気なく使っている「エネルギー」、「資源」を意識しましょう！」

分別ゴミ箱を利用しよう！

学内には、缶・瓶・ペットボトル、乾電池やガラス屑等を分別するごみ箱が設置されています。学内および食堂やロビー等での飲食で出たゴミや空缶は、決められたゴミ箱へ捨てましょう。また、駐車場にゴミが多く見られます。学内のゴミ箱に捨てるか、自分の家に持ち帰りましょう。

節水・節電に協力を…！

研究室・トイレなど水道水の利用は無駄の無いよう、教室やトイレの照明も使用していない時はこまめに消しましょう。また、備え付けのトイレットペーパーを個人で持ち帰ったりする事のない様にお願いします。

学生生活～守ってほしいこと

電話での呼び出しは出来ません

●大学では校内放送等による学生の呼び出しは出来ません。
●父母や友人からの電話による学生の呼び出しは出来ません。
●学生の住所・電話番号などのプライバシーに係わる問い合わせなどにも一切応じていません。
●大学では個人宛の郵便物等は受付けていません。

学内施設の借用は必ず届出を！

●個人または団体（同好会など）で、教室や体育館を借用する場合は必ず届出なければなりません（勝手に使用することはできません）。

☆学内施設を使用したいときは…☆

１．学生サービス課窓口で、「施設借用」の届出用紙をもらう。
２．各自で届出の用紙に記入し、学生サービス課へ提出する。
３．学生サービス課で、借用が可能かどうか確認して許可します。

※注意事項※

原則として「施設借用」の届出は事務処理の関係上、借用したい日の前日午後２時までに申し込まなければ許可されません。

無許可ポスター等の掲示は禁止です！

●掲示板に無許可でポスター等を貼ることは禁止されています。
●掲示板以外の場所にポスター等を貼ることも禁止されています。
●キャンパス内で営利を目的としたポスターの掲示やビラ、チラシの配布は禁止されています。

☆学内にポスターを掲示したいときは…☆

１．学生サービス課窓口で、「ポスター掲出許可願」の届出用紙をもらう。
２．各自で届出の用紙に記入し、学生サービス課へ提出する。
３．学生サービス課で、掲出が可能かどうか確認して許可します。

喫煙場所を守りましょう！

キャンパス内は、校舎の内外を問わず原則として禁煙です。喫煙は必ず決められた喫煙コーナーで行って下さい。歩行喫煙や吸い殻の投げ捨ては学内外を問わず厳禁です。喫煙は、喫煙者本人の健康はもちろんのこと、喫煙しない人の健康にも害を及ぼします。タバコを吸わない人が他人のタバコの煙を吸わされることを受動喫煙といい、平成15年施行の健康増進法・第25条に受動喫煙の防止が定められています。タバコを吸う場合は、マナーにも充分配慮するようにしましょう。もちろん、タバコは20歳から。ですが、吸わないに越したことはありません。

当学部では喫煙者・非喫煙者それぞれの権利を守る為に、分煙化を徹底しています。

☆喫煙コーナー

- 第二食堂２階の喫煙スペース
- 中庭にある大学設置の灰皿がある場所

大学生は悪徳商法のターゲット

受験勉強に明け暮れた高校時代を通り抜けて、新しい大学生活に胸をふくらませて大学の門をくぐったみなさんの前に、危険な落し穴がいっぱい待ち構えています。社会経験の浅い学生を食いものにしようと悪徳商法がつけ入る隙を狙っているのです。

悪徳商法

若者を狙う悪徳商法の手口はますます巧妙になり、被害にあっても本人が気付かないこともしばしばです。悪徳商法は優しい口調で、高度なテクニックを駆使し、決して人をだますような素振りを見せません。しかし、契約が成立すると、コロッと態度を変え、解約に応じてくれないばかりか、話しさえ聞いてくれません。

また、この手の業者はローン会社と提携している場合が多く、ついつい高額な商品に手を出してしまいがちで支払い不能におちいる場合も少なくありません。悪徳業者の代表的手口を以下に載せておきます。しかし、これ以外にも様々な手口を使ってきます。楽しく、有意義であるはずの学生生活が、灰色の学生生活にならないよう十分注意して下さい。

悪徳業者の代表的手口

●マルチ商法

「僅かな入会金（といっても数十万円と高額）で割のいいバイトができるよ」などの巧みな言葉に誘われて入会、「ブランド品や車・健康食品を格安で君に卸すので、それを友人に市価より安く売れば君も儲かるし友人も得をする。年収１千万円も夢じゃない」のはずが実際にはほとんど売れず、入会金を取られ損ばかりか友人との信頼関係まで破滅する結果になる。

アドバイス：マルチ商法（ネズミ講）は法律で禁止されていますが、法の網の目をくぐって、これに類する商行為が横行しています。若者をターゲットにしているものが多く、手口も年々巧妙かつ悪質になってきているので、**「うまい話には必ず落し穴がある」**ということを忘れず、くれぐれも注意して下さい。本学学生も毎年相当数、被害にあっています。

●キャッチセールス

- アンケート調査をよそおって近寄り、ブランド商品や一流ホテルでの食事が格安になるというフレコミの会員権を勧められる。アンケートで事前に小遣いや現在もっている金額を答えてしまっているため「金を持っていない」とは言えず、金を払ってしまうが会員権はほとんど役に立たない。
- 「お肌の無料診断をします」と言って近づき、結局高額な化粧品を勧められる。
- 「ねぇ、君、スタイルがいいねぇ」と声をかけ、モデルクラブの入会金を払わされるが、仕事は全くまわってこない。エステティックに誘われることもある。

アドバイス：街かどで声をかけられてもピンときたら立ち止まらない、振り向かない。

学生生活～注意してほしいこと

●振り込め詐欺

オレオレ詐欺のことです。

様々な手口が出てきたため「オレオレ詐欺」という名称では括れなくなってきました。

最近、特に女子学生を対象にした電話による詐欺が増えてきています。それは、「娘さんを誘拐した。金を指定口座に振込め」という内容の電話が保護者宛にかかってくるものです。電話の後ろでそれらしい女性の声を聞かせる演出もあるため、信じてしまう場合もあるようです。被害を防ぐためにも、保護者とはいつでも連絡できるようにしておくことが大切です。また、電話があったとしても冷静に対応するように保護者の方と話し合っておいて下さい。

まだまだ新しい手口が出てきそうです。

●アポイントメント商法

「おめでとうございます。20才の人〇〇人の中からあなたが選ばれ、××会員になれる権利を獲得しました。会員カードをお渡ししますので営業所（または喫茶店等）までおこし下さい」といった具合に男性には女性の、女性には男性のセールスマンから親しげな電話があり、指定された場所に行くと、契約するまでしつこく勧誘される。英会話教材等がセットになっている場合が多く、40～80万円と高額なためクレジットの使用をすすめられるが、ブランド商品購入や一流ホテルへの宿泊が格安でできるはずの会員権はほとんど役に立たず、残るのはクレジットの支払いばかり。

アドバイス：「選ばれました」などと言うのは、おびき寄せるための手です。勇気を持ってはっきり「いりません」と言いましょう。しつこく電話がかかってきた場合は途中で切ってしまうくらいの勇気が必要です。

●携帯電話のトラブル

利用した覚えのない請求や、興味半分で利用してしまったものの不当な高額利用料金の請求など、出合い系サイトによる被害が増えています。

また、一方的に送られてくる広告などの迷惑メール、まだ存在が確認されていませんが噂のクローン携帯電話によるパケット通信の被害など、さまざまな携帯電話の被害もあるようです。

最近は、簡易裁判所の支払督促制度を悪用して、架空請求を本物（法的に執行される正式）の請求として支払いを要求してくるケースが増えています。また、ショートメールサービスを利用し、友人からのメールに思わせて回線を接続させ、支払いを要求してくるケースも目立ってきました。いずれにしても払う必要はありませんが、請求を無視する方法が通用しない場合が出てきました。すぐに消費生活センターに相談する必要があります。

●その他の悪徳商法

- 消防署員をよそおい、法律で義務付けられていると偽り消火器を売りつける（かたり商法）。
- デートに誘い気心が知れた頃、服・着物・宝石・絵画等を売りつける（デート商法）。
- 「デパートに卸した残りなので安くするよ」と車に誘い込み、粗悪な背広等を売りつける。
- 架空のスキーツアー、海外旅行ツアーに誘われ、申込金をだまし取られる。

悪徳商法に引っかからないための６か条

1　簡単にドアを開けずに名前と目的を聞こう
2　うますぎる話に落し穴
3　あいまいな返事はせず、勇気を持って、はっきり「いりません！」
4　一人で決めずに、家族、知人にまず相談
5　簡単に書くな名前・電話番号・大学名、押すな印鑑
6　すぐにお金を払わずに、有効に使おうクーリング・オフ（以下参照）

クーリング・オフ

訪問販売、キャッチセールス、アポイントメント商法などで契約させられた場合、契約日を含め８日間は無条件で解約できる制度です。マルチ商法やモニター商法は20日間です。ただし、3,000円未満は対象になりません。

クーリング・オフは消費者から通知するだけで解約できます。相手業者の意向は関係ありませんが、色々と条件があります。消費者協会などに相談したほうがよいでしょう。

販売業者やクレジット会社への解約通知は、簡易書留ハガキか内容証明郵便で行い、電話や口頭では成立しません。簡易書留ハガキや内容証明郵便はコピーをとり保管しておくことをお勧めします。

クーリング・オフ通知記載例
簡易書留ハガキの場合

※契約日
※業者名
※業者所在地
※契約商品名
※金額
上記日付の契約は解除します。

○年○月○日
住所
電話
氏名

○網 走 消 費 者 協 会　☎0152－44－7076
※相談時間　10：00～16：00（月曜～金曜）
〒093-0035 網走市駒場南1丁目4－1（網走市ふれあい活動センター内）

学生生活～注意してほしいこと

交通事故防止やそれに関わるトラブル防止!!

　大学在学中に、自動車・二輪車の免許を取得し、実際に運転する学生も少なくありません。運転をする際は、十分安全運転に努めて下さい。また、万が一事故を起こしたり巻き込まれたりした場合、先方と自分だけで処理しようとすると後々トラブルの原因となります。その場ですぐ、警察に届け出ましょう。

❶ 自動車運転の際は、シートベルトを必ず装着する（運転者だけでなく、同乗者にも注意を払う）。
死亡事故の多くは、シートベルト未装着の場合です。

❷ 「スピードダウン」に心掛ける。
重大事故の多くは若者の暴走によるものです。

❸ 安全運転の励行に努める。
追い越しや見通しの悪い交差点では特に気をつけて下さい。

❹ バイク運転の際は、ヘルメットを必ず着用する。
バイクの事故は、死亡事故につながることが多い。

❺ 早朝・夜間の運転はできるだけ避け、ドライブに行く際は余裕あるスケジュールをたてる。
疲労が原因による居眠り運転の事故を引き起こすケースも少なくありません。

セーフティラリー参加で、交通安全

　北海道は全国でも交通事故が特に多いと言われていますが、大学では毎年、北海道の交通安全運動のひとつである「セーフティラリー北海道」に大学のチームとして参加しています。これはエントリーした者が決められた期間中に無事故・無違反で交通安全を達成するというもので、毎年多くの学生が参加し、交通安全に努めています。

　免許を取得している学生は、是非この活動に参加してください。そして日頃より十分安全運転に気を付け事故の無いようにしましょう!!

◆◆エントリーについては、学生ボランティア団体（農大セーフティドライブの会）が取りまとめます。詳しい事は、掲示板・学生ポータルで確認しましょう◆◆

イッキ飲みはゼッタイやめよう！

～無理に飲まない、飲ませない～

大学在学中に成人式をむかえ、何かと飲酒の機会が多くなると思いますが、日頃飲み慣れていない者が自分の適量を解らずに暴飲し、急性アルコール中毒になって救急車のお世話になるという事にもなりかねません。日本の習慣として無理にお酒をすすめる傾向があり、その為に大きな事故に発展する事も考えられます。春の新入生歓迎コンパや秋の収穫祭の時などは十分注意して下さい。また、学内外における飲酒は、飲酒許可願を申請し、教職員同席のうえで原則午後８時までに終了しなければなりません。

酒（アルコール）と事故

クラブ等のコンパで、無理に飲ませたことやイッキ飲みによる急性アルコール中毒で、死亡者を出した大学もあります。

また、飲酒が原因で、転落事故・交通事故・喧嘩を引き起こす可能性があります。

イッキ飲みを強制しない

「クラブの伝統だから」「先輩の命令」「場を盛り上げるため」という理由で、他人に酒（アルコール）を強制することは決して行わないで下さい。

断る勇気を持とう

飲酒の適応量には個人差があり、その日の体調により酔い方も違います。飲酒に対し自分をコントロールする自律性を持とう。

飲酒運転は厳禁！

昨今では飲酒運転による悲惨な事故についてメディアで大々的に報道され、非難の的となっています。加害者となってしまった場合には本人はもちろんのこと家族は一生苦しみを背負うことになります。飲酒運転に対して社会は敏感であり、一学生の行動が大学に対する批判に跳ね返ります。飲酒をした際には車両運転は厳禁です。飲酒運転の事実が発覚した場合には厳重な処分となります。

道路交通法による罰則

●酒気帯び運転（呼気１ℓ中のアルコール濃度0.15mg）

３年以下の懲役または50万円以下の罰金

●飲酒運転（アルコール等の影響により正常な運転ができないおそれがある状態）

５年以下の懲役または100万円以下の罰金

●運転者以外の責任についての処罰

車両提供者は運転者と同じ処罰

酒類の提供・車両の同乗者も処罰の対象

学生生活～注意してほしいこと

絶対にやめよう

薬物乱用について

覚醒剤や麻薬は、「集中力が高まる」「痩せられる」などの甘い言葉に誘惑されて使用してしまう若者が後を絶ちません。使用した場合はもちろん、所持だけで７年以下の懲役刑が科せられる重罪です。

大麻は、「タバコより害が無い」「外国では認められている」などの噂を鵜呑みにして、気安く手を出す人が多いですが、所持・譲渡・譲受した場合は５年以下の懲役となります。入手のための強盗や殺人などの二次犯罪に発展し、本人はもちろん、家族をも想像を絶する不幸に陥れることになります。

また、「脱法ドラッグ」（合法ドラッグ）と呼ばれるものも出回っていますが、これらの薬物は、多種類の薬品を化学合成等して作られたものであり、使用することは、体への影響を考えると大変危険です。

薬物は乱用すると、脳に悪影響を及ぼすとともに、依存を引き起こします。興味本位で１回だけなら大丈夫と思っていても、自分の意思だけでは止められなくなります。絶対に使用してはいけません。

密漁に注意！

網走市内の網走川等では海面漁業調整規則や海区漁業調整委員会指示により、サケ・マスの増殖を行う河川等の河口付近は、サケ・マス釣りが禁止されています。また、採捕も全面的に禁止されています。

そのことを知らないで遊び心で捕獲してしまい、密漁で逮捕されたケースも実際に起きています。

悪気はなくても法に触れ、取り返しのつかない事態を招きかねませんので、十分注意して下さい。

福利厚生～奨学金について

奨学金制度を紹介します

　大学生活を経済的な面から支援するものとして奨学金制度があります。
　本学で取り扱っているおもな奨学金には、日本学生支援機構（旧日本育英会）、地方自治体・財団法人・公益法人・民間育英団体等の奨学金があります。奨学金の募集は４月に集中しているので、希望者は学生ポータルサイト等の掲示を必ず見るようにしてください。

◆日本学生支援機構奨学金◆

　日本学生支援機構の奨学金は、貸与奨学金で経済的理由により、修学に困難がある優れた学生等に対し貸与されます。奨学金貸与終了後は、返還の義務が生じ、毎月決められた金額を返還していくことになります。申込みの際は、家庭の経済状況やあなたの人生・生活設計に基づき、十分考慮のうえ申込みをしてください。
　なお、基準を満たしても予算の関係で採用されない場合があります。

≪奨学金の種類≫

【第一種奨学金（無利子貸与）】

利　　息：無利子
選　　考：特に優れた学生で経済的理由により、著しく修学困難な者に貸与する。
貸与月額：自宅通学（30,000円・54,000円）、自宅外通学（30,000円・64,000円）から選択でき採用された月から最短卒業年限まで、決められた月額が本人名義の銀行口座に振り込まれる。

【第二種奨学金（有利子貸与）】

利　　息：①利率固定型（貸与終了時に決定する利率で最後まで返還）
②利率見直し型（貸与終了後おおむね５年毎に見直される利率で返還）
①②より選択する。
選　　考：第一種よりゆるやかな基準によって選考された者に貸与する。
貸与月額：３・５・８・10・12万円の５種類から自由に選択でき、申込年度の４月に遡って借りることができる。また、貸与途中で月額の変更もできる。

※その他、第一種・第二種奨学金には「緊急採用・応急採用」、また入学年次のみに申込むことができる入学時特別増額貸与（有利子貸与）がある。
※日本学生支援機構奨学金については毎年４月中旬ごろに本学で説明会を開催します。説明会にて詳しく説明しますので希望者は必ず説明会に参加し、申し込みを行ってください。

福利厚生～奨学金について

奨学金なんでも Q＆A

学生のみなさんからの質問で、とくに多く寄せられた事項を紹介します。

Q１．奨学金を受けたいのですが、手続きはどうしたらよいのでしょうか？
Ans.　日本学生支援機構や民間育英団体の奨学生募集は「学生サービス課」で扱っています。募集があればすべて御案内いたします。

Q２．自治体の奨学金を受けていますが、「日本学生支援機構」に出願できますか？
Ans.　出願できます。しかし、ほかの奨学金のなかには日本学生支援機構奨学金との重複貸与を認めないものもあります。

Q３．学力・家計とも日本学生支援機構の基準を満たしています。出願すれば必ず採用されますか？
Ans.　「日本学生支援機構」の奨学金は、その年度の予算により採用者数を決定しますので、基準を満たしていても採用されない場合があります。

Q４．「日本学生支援機構奨学金」は出願のときに保証人が必要なのですか？
Ans.　出願時は、本人・連帯保証人（父母等）・保証人が必要です。採用決定後、貸借関係の確認と今後の返還方法を決めるために「奨学金返還誓約書」を提出しなければなりません。その時は、本人・連帯保証人・保証人の署名、捺印が必要となります。ただし、依頼が困難な場合は、「機関保証制度」を希望することにより、第三者機関が保証人等の代わりとなります。
※「機関保証制度」とは貸与額に対して一定の保証料を支払うことにより保証を受けることができる制度です。

Q５．父の勤務していた会社が倒産し失業しました。このまま学業を継続できません。春の奨学金募集まで待てず、至急奨学金を受けたいのですが…
Ans.　「日本学生支援機構奨学金」には緊急・応急採用があります。学生サービス課に相談してください。

Q６．外国に留学する予定です。「日本学生支援機構奨学金」は受けられますか。
Ans.　受けられます。ただし国費留学等の場合は、受けることができません。また、大学院留学について、第二種奨学金を受けることができます。

Q７．奨学金の返還はどのように行いますか？

Ans.　奨学団体によって決められた返還方法があります。

★日本学生支援機構奨学金の場合（貸与期間４年）★

返還金は、卒業後に郵便局または銀行口座から自動引き落としされます。

【第一種奨学金】

（貸与期間48ヶ月）

通学形態	貸与月額	貸与総額	返還月額	返還回数(年数)
自　　宅	54,000円	2,592,000円	14,400円	180(15年)
自 宅 外	64,000円	3,072,000円	14,222円	216(18年)

【第二種奨学金】

（貸与期間48ヶ月）

貸与月額	3万円	5万円	8万円	10万円	12万円
貸与総額	1,440,000円	2,400,000円	3,840,000円	4,800,000円	5,760,000円
返還総額	1,761,917円	3,018,568円	5,167,586円	6,459,510円	7,751,445円
返還回数	156(13年)	180(15年)	240(20年)	240(20年)	240(20年)
月賦金額	11,293円	16,769円	21,531円	26,914円	32,297円

注※年利3.0%（上限）で貸与されたものとして計算しています。
※上記金額は平成21年度実績

◆返還は、本人が責任を持って行うものです。滞納すると連帯保証人・保証人へ請求されます。場合によっては、法的措置がとられます。

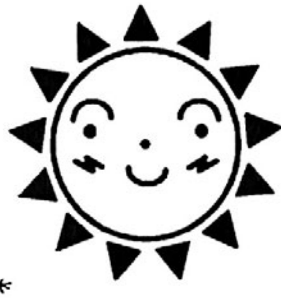
Q８．「日本学生支援機構」以外の奨学金にはどのようなものがありますか？

Ans.　★地方自治体の奨学金★

地方自治体で独自の奨学金制度をもっている都道府県・市区町村があります。各自で出身の地方自治体へ問い合わせてみてください。

★民間育英団体の奨学金★

民間育英団体による奨学金制度は、企業や個人によって設立され、設立許可を受け奨学金の給付や貸与を行っています。募集は大学あてにくるものが多く、学生サービス課掲示板奨学金コーナー及び学生ポータルサイトで随時掲示しています。



★交通遺児育英会の奨学金★

㈶交通遺児育英会

TEL　０３－３５５６－０７７３

★病気・災害遺児育英会制度★

あしなが育英会

TEL　０３－３２２１－０８８８

福利厚生～特待生制度・障害補償

特待生制度について

本学には、毎年度ごとに学業成績優秀な学生をえらんで授業料を免除する「特待生制度」があります。

特待生に採用された学生については、学生ポータルサイトで公表するとともに正保証人あてに通知します。

基準となる学業成績

◇１年次生◇

入学試験の成績により決定します。

決定者は合格通知により、すでにお知らせしています。

◇２・３・４年次生◇

前年度の学業成績により決定します。

学業成績には、所属学科の履修科目の成績のほかに、他学科聴講・他学部聴講での成績も加味されます。

授業料の免除額

☆１年次生☆

１年間の授業料の全額分

☆２・３・４年次生☆

１年間の授業料の半額分

平成24年度特待生採用人数

	１年次生	２年次生	３年次生	４年次生	計
生物生産学科	0	3	3	3	9
アクアバイオ学科	0	2	2	3	7
食品香粧学科	0	2	2	3	7
地域産業経営学科	0	3	5	1	8
計	0	10	12	10	32

学生教育研究災害障害補償

本学では、学生の万が一の事故に備え、次の制度で補償しています。

【保険の対象となる事故の範囲】

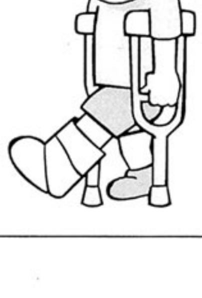
①正課授業中に指導教員の指示に基づき研究活動を行っている間の傷害事故
②入学式，オリエンテーション等の教育活動の一環としての各種学校行事参加中の傷害事故
③上記以外で学校施設内にいる間の傷害事故(大学が禁じた行為を行っている間は除く)
④課外活動中の傷害事故（大学で認めた団体での活動中）
⑤通学往復中の傷害事故（合理的な経路及び方法）
⑥学校施設等相互間の移動中（課外活動の目的場所への移動を含む）
⑦正課授業中に誤って他人に傷害を負わせてしまった場合
⑧収穫祭で食品を提供し、客が食中毒になった場合
⑨インターンシップ活動中に誤って施設，機器を破損してしまった場合
⑩通学中に誤って他人に傷害を負わせてしまった場合

◆手続き方法

……**事故発生後ただちに学生サービス課又は医務室に届け出てください。**
その後の手続きについては、担当者の指示に従ってください。

けがをしたら・・・??

大学では授業中や課外活動の補償の他に、学内で行われる様々なイベントでの事故障害などが対象の補償もあります。色々な形で、皆さんの学生生活中の事故についての補償がありますので、学内外で事故による障害を被った場合は、学生サービス課に申し出て補償の対象になるかどうかを確認して下さい。
また、入学時に個人で加入した保険などがある場合は、各自で補償請求の手続きが必要となりますので注意してください。



農場宿泊施設の利用について

農場宿泊施設は、実験や実習、その他クラブ・同好会の練習、レクリエーションにも利用できます。

農場宿泊施設利用料金

宿泊代

実施：平成８年４月１日から

施設名		項目	料金	備考
富士農場	研修センター	一般 本学学生 本学職員	2,500円	一泊素泊り料金（入浴料および暖房費含む）
宮古亜熱帯農場	学生宿泊棟		2,000円	

食事代

施設名	対象	朝食	昼食	夕食	備考
富士農場	学生・一般	450円	500円	750円	バーベキュー（飲み物別）2,000円～
宮古亜熱帯農場	合宿	450円	500円	750円	アルバイト料は当事者負担

※原則として実習や演習が入らない日に使用できます。
※申し込みは、各農場の事務室で受付けています。

大学セミナー・ハウス

本学の施設ではありませんが、ゼミ活動や課外活動に利用できる施設として大学セミナー・ハウスがあります。同ハウスは国立私立大学共同利用の教育施設として、1965年に開設されました。本学も協力会員校で、利用にあたっては優遇されますので、積極的に活用して下さい。

◎場　所：八王子市柚木1987－１
◎交　通：ＪＲ八王子駅南口、京王線北野駅から「南大沢駅」「由木折返場」行きの京王バスで野猿峠下車、徒歩５分
◎施　設
○宿泊室：定員310名（補助ベット使用で360名）
○セミナー室：講堂（200名収容）～小セミナー室（５～８名）まで、大・中・小、計21室
○備品：ビデオデッキ・テレビ・スライドプロジェクター・映写機・ＯＨＰ・スポーツ用具など
◎経　費：１泊2,300円から（会員校生）、３食2,300円
◎申込先：大学セミナー・ハウス宿泊業務課　☎042－676－8511

アルバイト・下宿・アパートの紹介について

◆アルバイト紹介◆

アルバイトの求人情報は、すべて学生ポータル（電子掲示板）に掲示されます。その掲示を見てアルバイトの希望をする場合は、学生サービス課窓口で紹介状の発行を受けて下さい。

※１年生へのアルバイト紹介は、夏休み以降に行います。

大学に入学後、多くの学生がアルバイトを経験することと思います。アルバイトの目的もアルバイトをする時期も人それぞれだと思いますが、学業や生活を犠牲にしてまで行うようなことは避けて下さい。

本学では次のような職種や業種は学生にふさわしくないものと考えます。

1　危険を伴うもの	自動車やバイク等の運転や高所での作業を伴うもの
2　人体に有害なもの	劇薬などの有害薬物の取り扱いを伴うもの
3　法令に違反するもの	マルチやネズミ講商法など
4　教育的に好ましくないもの	風俗営業、ギャンブル、勧誘、選挙運動など
5　人命がかかわるもの	ベビーシッター、プール監視員など
6　その他	⑴ 明らかに学業や生活に支障をきたす内容のもの ⑵ 労働条件など不明確なもの ⑶ 出来高制で最低賃金が保障されないもの

◆下宿・アパート紹介◆

学生の下宿･アパートの紹介は市内の不動産業者に委託しています。

在学中に住居の住み替えを希望する場合は､不動産業者に直接問い合わせをして下さい｡取扱業者一覧は学生サービス課掲示板で確認して下さい｡

こんな時は…？

アルバイト先でのトラブルや下宿・アパート家主との契約上のトラブル等、困った事がありましたら遠慮なく学生サービス課窓口に相談して下さい。また、下記のような消費者センターなどの専門機関でも相談に応じてくれます。

網走消費者協会　　TEL 0152－44－7076

こんなときどうするの？

Q&A Campus Life

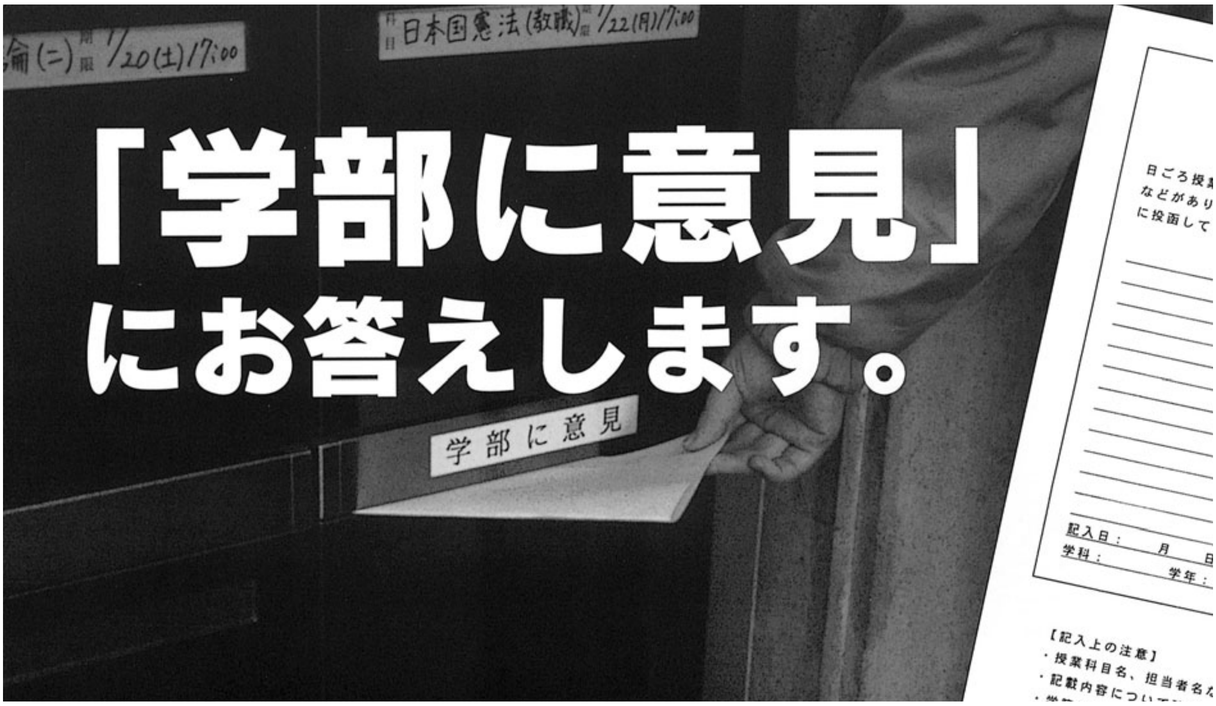
●キャンパス内での落し物や拾い物、また盗難にあったときは？	★落し物や拾い物をしたときは**学生サービス課**へ届け出て下さい。 学内の落し物は、学生サービス課にある『拾得物ケース』に3ヶ月保管しています。また、落とし主が特定できるときは、学生サービス課から連絡します。 ※盗難にあったときは必ず**学生サービス課**へ届けてください。
●定期試験のときに学生証を忘れてしまったときは？	★**学生サービス課**で学生証の代わりとなる『仮学生証』を発行します（発行手数料として500円分の「証紙」が必要です）。
●現住所・電話番号・帰省先・保証人等の届出事項が変更したときは？	★届け出た事柄に変更が発生したときは、すぐに学生ポータルにて変更して下さい。
●他の学部・学科に移りたいときは？	★転学部・転学科試験（1年次生のみ）の制度があり、試験に合格したら移ることができます。 ただし、一般入試、センター入試による入学者に限ります。
●休学・復学・退学の手続きをしたいときは？	★**クラス担任**や**ゼミ担当教員**とよく相談し、**学生サービス課**で手続きをとってください。
●学費を納期までに納入できないときは？	★やむをえない理由で授業料等の学費を納期までに納めることができない場合、納期を延期できる制度があります。**総務課**窓口で相談してください。

Campus Life Q&A

　キャンパスライフにおけるさまざまな疑問、「こんなときどうすれば…」に具体的に答えるＱ＆Ａページ。ここに取り上げた項目は、窓口での質問が多い項目を列記したものです。

　このほかにも、わからないこと・知りたいことがあれば「学生サービス課」で遠慮なく聞いてください。

●資格取得やその講座・試験の情報を知りたいときは？	☆学内では、資格取得の為の講座が幾つかあります。その他、色々な資格や試験の情報は**キャリア・エクステンション課**に相談して下さい。
●事故にあったとき・事故を起こしてしまったときは？	☆どんな小さな事故でも、速やかに**学生サービス課**に届出てください。もし、加害者になった場合は絶対にその場を立ち去らず、直ちに警察（110番）へ通報してください。相手に対する補償等をしなければならないこともあります。また、ケガをした場合は講義を欠席しなければならないこともありますので、**学生サービス課**への届出が必要となります。
●学内の器物（ガラス・備品等）を破損したときは？	☆もし設備、用具等が使用中に壊れてしまったら、速やかに**学生サービス課**へ届出てください。
◎農友会・同好会活動で、学外に練習・合宿・大会等へ出かけるときは？	★**学生サービス課**で、『合宿』・『遠征』の届出を必ず事前に行ってください。
◎新しく同好会を作りたいときは？	★**学生サービス課**で相談してください。
◎農友会・同好会活動などで大学の施設や備品を借用したいときは？	★大学の施設・備品を利用したいときは、**学生サービス課**で必ず借用手続きをしてください。 ※勝手に使用することはできません！



学部に意見

見本

大学に意見や要望があれば「学部に意見」を積極的に活用しよう!!
学生の皆さんも大学の構成員の一人です。学生、教職員のそれぞれが東京農業大学の構成員の一人として、権利を持ち義務を果たせる快適なキャンパス空間を造り出していきましょう。

記入日	平成　　年　　月　　日			学籍番号	
学科		学年	年	氏名	

【記入上の注意】
- 授業科目名、担当者名、窓口担当課名等を記入する場合は正確に願います。
- 記載内容について確認（説明をお願い）することがあります。
- 学籍番号、氏名などの記載がない場合は採り上げません。

【意見の取扱い】
- いただいた意見は充分検討し、改善可能なものは今後の授業や学生生活に反映していきます。
- いただいた意見への対応のうち、広く周知することが必要な内容の場合は、学生サービス課掲示板に当該意見とその対応を掲示します。
- この制度は本学学生と大学側の信頼関係に基づき行うものです。

学校法人東京農業大学ハラスメント防止等に関する規程

（趣旨）
第１条　この規程は、基本的人権の尊重、法の下の平等などを定める憲法、教育基本法、男女雇用機会均等法等の精神に則り、学校法人東京農業大学（以下「本法人」という。）におけるハラスメントを啓蒙活動等により防止及び排除し、学生、生徒の勉学又は教職員の職務遂行にふさわしい快適な学園環境を確保するため、また、万一ハラスメントが本法人にかかわるすべての構成員に生じた場合の救済等を行うことについて、必要な事項を定めるものとする。
（定義）
第２条　この規程におけるハラスメントとは、次の各号に掲げるものをいう。
⑴　セクシュアル・ハラスメント
ア　学生、生徒又は教職員が意図すると否にかかわらず、性差別的又は性的な言動によって、相手を不快にさせる行為
イ　学生、生徒又は教職員が利益若しくは不利益を与えることを利用して、又は利益を与えることを代償として、相手に性的な誘い又は要求をする行為
⑵　アカデミック・ハラスメント
教育・研究の場において、教職員又はこれに準ずる者が、その地位又は職務権限を利用し、これに抗し難い地位にある者に対して、相手によって差別したり、人格を否定したり、必要以上に厳しく指導したり又指導を放棄することにより、相手方の勉学・研究意欲や学習・研究環境を害する言動又は行為
⑶　パワー・ハラスメント
職場において、教職員又はこれに準ずる者が、その地位又は職務権限を利用し、これに抗し難い地位にある者に対して、相手によって差別したり、人格を否定したり、必要以上に厳しく指導したり又指導を放棄することにより、相手方の就労意欲や就労環境を害する言動又は行為
２　前項の具体的内容は、司法、行政等がハラスメントと規定する言動又は行為を基準とする。
（本法人の責務）
第３条　本法人は、ハラスメントを差別、人権侵害として禁止するとともに、その防止及び排除するため、学生、生徒、教職員等本法人のすべての構成員に対する啓発指導を行うものとする。
２　本法人は、前項に規定するハラスメントの防止等を行うため、リーフレット等を作成し、啓発指導に努めるものとする。
３　本法人は、万一ハラスメントによる問題が本法人の構成員に生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。
（学生、生徒及び教職員の責務）
第４条　本法人の学生、生徒及び教職員は、相互に個人の人格を尊重するよう努め、ハラスメントを行ってはならない。
２　本法人の学生、生徒及び教職員は、前条第１項に規定する本法人の禁止事項を深く認識し、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。
（防止及び排除並びに救済のための機関）
第５条　ハラスメントの防止及び排除並びに救済等の措置を講ずるため、本法人の各学校又は各キャンパスにハラスメント防止委員会を設置する。
２　前項に規定する委員会に関する内規は、別に定める。
（苦情・相談窓口）
第６条　本法人におけるハラスメントに関する苦情については、適切かつ迅速な対応に努めるとともに各学校又は各キャンパスに次表の苦情及び相談窓口を設ける。
⑴　本法人における学生、生徒にかかる苦情・相談窓口

部門又はキャンパス	苦情・相談窓口の対応部局等
東京農業大学・同短期大学部［世田谷キャンパス］	学生サービスセンター　学生生活支援課
東京農業大学［厚木キャンパス］	学生サービスセンター　学生サービス課
東京農業大学［オホーツクキャンパス］	学生サービスセンター　学生サービス課
東京情報大学	事務局学生課
東京農業大学成人学校	事務室
東京農業大学第一高等学校・中等部	各学校の全教職員
東京農業大学第二高等学校	各学校の全教職員
東京農業大学第三高等学校	各学校の全教職員

⑵　本法人における学生，生徒以外の構成員にかかる苦情・相談窓口

部門又はキャンパス	苦情・相談窓口の対応者
法人本部・理事長室	総務部長又は人事課長
東京農業大学・同短期大学部［世田谷キャンパス］	大学院委員長、学部長又は事務局長
東京農業大学［厚木キャンパス］	大学院委員長、学部長 又は学生サービスセンター事務部長
東京農業大学［オホーツクキャンパス］	大学院委員長、学部長 又は学生サービスセンター事務部長
東京情報大学	大学院委員長、学部長又は事務局長
東京農業大学成人学校	副校長又は事務長
東京農業大学第一高等学校・中等部	副校長、教頭又は事務部長
東京農業大学第二高等学校	副校長、教頭又は事務部長
東京農業大学第三高等学校	副校長、教頭又は事務部長

（相談員等）
第７条　前条第１項第１号に規定する窓口に、ハラスメントに関する苦情の申し出及び相談に対応するためのハラスメント相談員を置く。ハラスメント相談員の氏名、連絡先を公表し、学生が常時相談、助言等を受けられるよう措置する。
２　前項にかかわらず、高校及び中学校の校長は、生徒が常時ハラスメントの相談、助言等を受けられるよう全教職員が対応者であることを周知するなどの必要な措置を講ずるものとする。
３　ハラスメントの相談を受ける者は、苦情・相談への対応に当たり、関係者のプライバシーや名誉の保護に充分配慮するものとする。
４　相談員等に関する内規は、各学校又は各キャンパスごとに別に定める。
（事実確認及び対応）
第８条　第６条に規定する苦情・相談窓口にハラスメントの申し出があった場合は、別表第１のとおり事実確認及び対応を行うものとする。
２　前項に規定する事実確認及び対応を行った結果、ハラスメントの事実を確認したときは、当該部門長へその事実を速やかに報告するものとする。
（倫理委員会）
第９条　前条第２項に規定するハラスメントが、学校法人東京農業大学倫理綱領に抵触するおそれがあると判断したときは、部門長は理事長に速やかにその事実を報告しなければならない。
２　理事長は、前項の報告を受け、必要があると判断したときは、倫理委員会に諮問するものとする。
（不利益取扱の禁止）
第10条　学生、生徒、教職員等本法人のすべての構成員は、ハラスメント相談の申し出、当該ハラスメントに係る調査への協力その他の対応に起因して、相談者及び当該ハラスメント相談に関係した者に対して不利益な取扱いをしてはならない。
（規程の改廃）
第11条　この規程の改廃は、連絡協議会の議を経て行う。

附　　則

1　この規程は、平成18年４月１日から施行する。
2　次に掲げる規程は、廃止する。
⑴　東京農業大学／東京農業大学短期大学部／セクシュアル・ハラスメント防止に関する規程（平成16年４月１日施行）
⑵　東京情報大学セクシュアル・ハラスメント防止に関する規程（平成12年８月１日施行）

附　　則

この規程は、平成20年５月１日から施行する。

東京農業大学オホーツクキャンパスハラスメント相談内規

（趣旨）
第１条　学校法人東京農業大学ハラスメント防止等に関する規程第７条第４項の規定に基づき、東京農業大学オホーツクキャンパス（以下「オホーツクキャンパス」という。）の学生におけるハラスメントの苦情及び相談に関し、必要な事項を定めるものとする。

（苦情・相談窓口）
第２条　苦情・相談窓口をオホーツク学生サービスセンター学生サービス課とする。

（相談員）
第３条　オホーツクキャンパスに次のとおり、相談員を置く。
⑴　相談室カウンセラー
⑵　学校医
⑶　医務室看護師
⑷　教務職員　若干名
⑸　学生サービス課職員　若干名

2　前項第４号及び第５号に規定する相談員は、学生部長が委嘱する。
3　相談員の氏名、学内連絡先等は、毎学年度の初めに公表するものとする。

（相談員の任務）
第４条　相談員の任務は、次の各号に掲げる事項とする。
⑴　学生からのハラスメントに関する苦情及び相談への対応及び問題解決
⑵　学生部長（ハラスメント防止委員会委員長）への報告

（相談員会議）
第５条　相談員会議は、相談員をもって構成し、必要に応じて学生部長が招集し、開催する。

（学生部長の責務）
第６条　学生部長の責務は、次の各号に掲げる事項とする。
⑴　相談員からの報告又は相談員会議の結果、ハラスメントの疑いがあると認めた場合は、その事実調査を相談員に指示する。
⑵　前号の調査の結果、ハラスメントの事実を確認したときは、ハラスメント防止委員会を招集し、その対応を審議する。
⑶　ハラスメント防止委員会の審議結果を学長に報告し、学長の指示に基づき速やかにその対応を行う。
⑷　ハラスメント防止のための教育及び啓蒙活動を行い、学生等が勉学するにふさわしい快適な学園環境を確保することに努める。

（守秘義務）
第７条　相談員は、相談者とその関係者のプライバシーの保護に努めるとともに、知り得た情報を他に漏らしたり、私事に利用したりしてはならない。

（研修）
第８条　相談員は、その任務を遂行する上で必要な研修を受けなければならない。

（虚偽への対応）
第９条　相談者が故意に虚偽の言動を行ったことが判明した場合、学生部長は、東京農業大学学則第35条に基づく処分を申請することができる。

（雑則）
第10条　この内規の改廃は、オホーツクハラスメント防止委員会の議を経て行う。

附　　則

1　この内規は、平成18年４月１日から施行する。
2　従前の東京農業大学・東京農業大学短期大学部セクシュアル・ハラスメント相談内規（平成12年４月１日施行）は、廃止する。

修士の学位論文

本研究科博士前期課程に在学している者が、修士論文の審査を受ける場合は下記の要領で行います。

1. 提出書類

(1) 修士論文要旨〔別紙様式６〕

- Ａ４版　左　綴（横書）　　２枚
- １頁目上の枠内は、論文題目、所属研究室名、氏名を記入し、定められた期日までに指導教授の指示を受けたうえ、主事に提出しなければなりません。

(2) 論文題目〔別紙様式７〕

- Ａ４版　（横書）
- 学位論文題目、氏名、学籍番号、本籍地、分野名を記入し、指導教授に署名、捺印をいただき、定められた期日までに学生サービス課に提出しなければなりません。

(3) 論文　２　冊

- サイズ：Ａ４版　左　綴（横書の場合）
  　　　　Ａ４版　右　綴（縦書の場合）
- 製本表紙：ハードカヴァー
- 表紙および背表紙（図のとおり）
- 英文サマリーを必ず記載してください。
- 図の様式に従い定められた期日までに、学生サービス課に２部提出しなければなりません。なお、１部については第１ページ目に指導教授の署名、捺印を必ずいただいてください。

表　紙

東 京 農 業 大 学
修　士　論　文

論　文　題　目

修了年月日
専 攻 名
氏　　名

中 表 紙

東 京 農 業 大 学
修　士　論　文

論　文　題　目
指導教授　〇〇〇〇

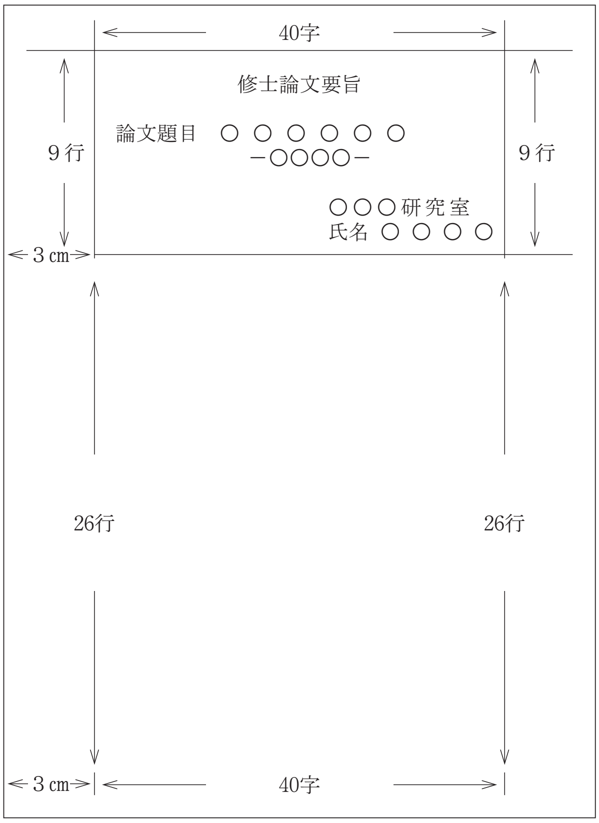
修了年月日
専 攻 名
氏　　名

背表紙

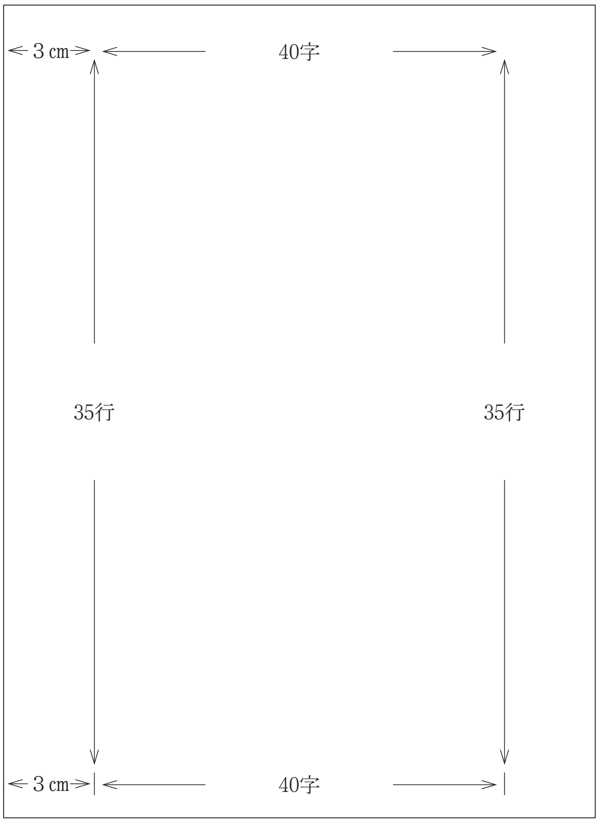
東京農業大学
修士論文
論文題目
専攻名
氏名

〔別紙様式６〕

（Ａ４版）　　　１　枚　目



（Ａ４版）　　　２　枚　目



〔別紙様式７〕

平成　　年度 ○○○○○専攻 学位(修士)論文題目

氏　名　：	学籍番号　：	本籍地　：
学　位　：(修士)　○○○○○	分野　：	指導教授　：　　　　　　㊞
学位論文題目	和　文	
	英　文	

博士の学位論文

本大学院生物産業学研究科博士後期課程に在学している者および博士後期課程を経ない者は、東京農業大学学位規程に基づき、本研究科に博士論文の審査申請をする場合は下記のとおりの申請手続き等により取り扱います。

1．申請手続き

博士論文の審査申請をする者は、所定の提出書類および学位請求論文をそろえ指導教授を経て、学生サービス課に提出します。

なお、申請にあたっては審査基準があるため、指導教授に必ず確認をしてください。

2．提出書類等

(1) 学 位 申 請 書〔別紙様式１〕……………申請日、住所、氏名（捺印）を記入。
博士後期課程修了による場合は学位規程第３条、博士課程を得ないで博士論文を提出する場合は第４条

(2) 論　文　目　録〔別紙様式２〕……………氏名、論文題目を記入
論文題目は学位請求に関連のある学術論文がある場合にはその論文題目を関連の高い順に主論文・副論文・参考論文に記載する。

(3) 履　　歴　　書〔別紙様式３〕……………氏名は学位記作成のため正確に記入。
学歴は高等学校卒業から記入。免許は論文審査上関係するもののみ記入。

(4) 著書、学術・研究論文〔別紙様式４〕………項目ごとに区別し、年代順に記入する。
著者名は全員を記入（８名以上の場合は、主要７名の氏名を明記し、他何名とする。）

(5) 論文内容の要旨〔別紙様式５〕……………１頁左上の枠内は、氏名、本籍および論文題目のみ記入する。論文が英文の場合は、和文の要旨も提出する。

(6) 論　文　４　冊（Ａ４版縦型）……………論文が和文の場合は英文の要旨を、論文が英文の場合は和文の要旨を最後尾に添付する。審査の段階では仮り綴じ４部（博士後期課程修了見込者は２部でよい。最終４部提出）提出。

※　(3)～(5)は同じ様式・サイズであれば、ワープロ・タイプでの作成・記入可
(「論文内容の要旨」の横罫線…は不要)

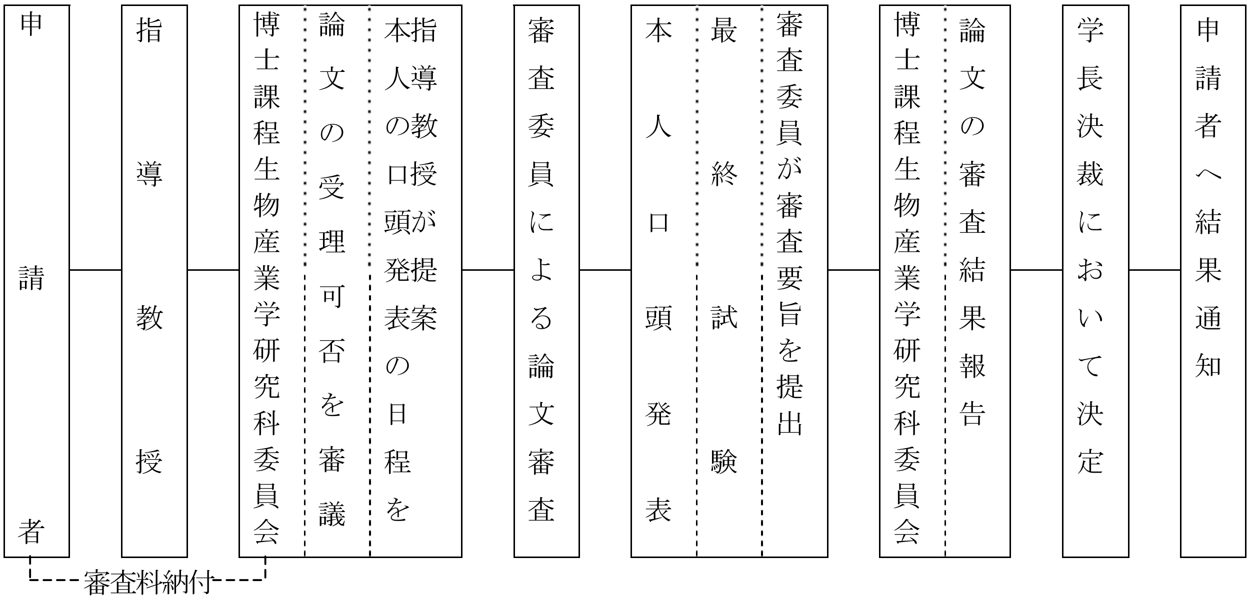
3．学位論文審査料

学位論文審査料は、東京農業大学大学院学則第26条、学位規程第５条により次のとおりとします。

(1) 博士課程による者　　　　　　　　　　審査料を免除
(2) 博士課程を経ないで論文を提出する者　　300,000円
(3) 博士課程に最低在学年数以上在学し、所定の単位を修得して退学した者が論文を提出する場合は
　① 退学したときから１年以内の場合　　審査料を免除
　② １年を超えて、７年以内の場合　　　150,000円
　③ ７年を超えた場合　　　　　　　　　300,000円

上記(2)および(3)の学位論文審査料は、博士課程生物産業学研究科委員会における「受理可否」審議までに、金融機関（郵便局を除く）から振込みにより納入してください。（振込先は、学生サービス課に問い合わせること。）

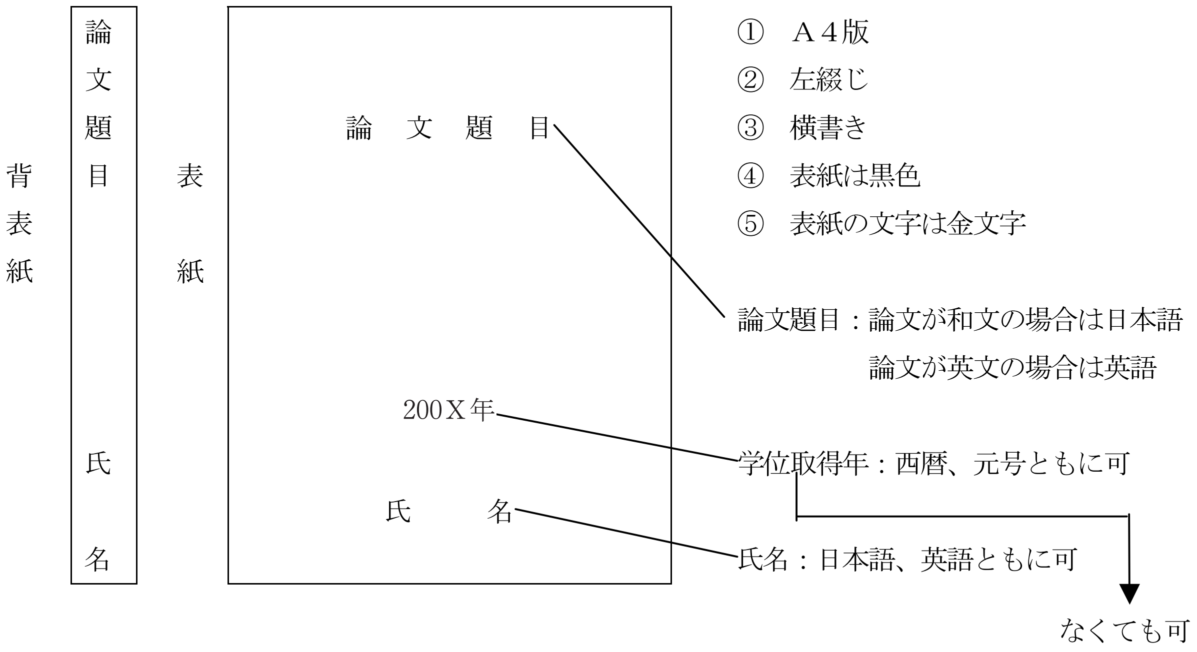
4. 審査の流れ



5. 学位の授与

(1) 審査終了後、博士の学位の授与が承認された場合は申請者に「学位記」授与日を通知します。

(2) 博士の学位の授与が決定された場合は、製本済の論文４冊を学位記授与日から１ヵ月以内に学生サービス課へ提出すること。提出された論文は学術情報センター[オホーツク]、学術情報センター[世田谷]、国立国会図書館に保存されるので期限厳守のこと。

(3) 博士の学位を授与された者は、学位規程第 10 条により当該学位を授与された日から１年以内に、その論文を印刷公表するものとします。ただし、当該学位を授与される前に印刷公表したときは、この限りではありません。

6. 論文の製本