学生生活ハンドブック

東京農業大学

2020

この本の内容は、学生ポータルサイトで閲覧することができます。
学生ポータルサイトについては、24ページをご覧下さい。

生物産業学部

学生個人情報保護に関する本学の取り組みについて

本学では、学生の皆さんの教育研究及び生活支援に必要な業務を遂行するために個人情報を扱っております。このたびの個人情報保護法施行に際し、個人情報の保護に関する法律や政令、文部科学大臣が定める指針等の基準を遵守しながら、適切な取り扱いの取り組みを行っています。

（東京農大精神）

質実剛健
独立不羈
自彊不息

本学の初代学長横井時敬先生が好んで使われた言葉で、東京農大の精神といわれています。現代流に言えば「物質主義に溺れることなく、心身ともに健全で、いかなる逆境にも挫けない気骨と主体性の持ち主たれ」ということです。

学生生活ハンドブック2020

目次 contents

建学の理念　ー実学主義の伝統ー ・・・ 4
大学の沿革 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
「農のこころ」を育む ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
ようこそ！北海道オホーツクキャンパスへ
大学で学ぶということは！ ・・・・・・・・・ 9
こんなときどうするの？ ・・・・・・・・・・ 10
Campus Map ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
大学組織及び生物産業学部教員 ・・・・ 14
2020年度生物産業学部年間授業計画 ・・・ 16

Ⅰ 生　活　編 ・・・・・・・・・・・・・・・ 17

事務の窓口業務について ・・・・・・・・・・ 18
証明書・学割・各種届出について ・・ 19
願出・届出をしたいとき ・・・・・・・・・・ 20
学　生　証 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
定期券購入の仕方 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
インターネットを利用した学生サービス ・・・ 24
学生ポータルサイトを確認しよう! ・・・・ 27
車両登録について ・・・・・・・・・・・・・・・・ 28
学生駐車場 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
やめよう！路上迷惑駐車 ・・・・・・・・・・ 31
交通事故防止やそれに関わる
トラブル防止 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
飲酒について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33
絶対にやめよう ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34
大学への意見 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34
家庭ごみの分け方・出し方 ・・・・・・・・ 35
エコロジーキャンパスの取組み ・・・・ 36
守ってほしいこと ・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
奨 学 制 度 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39
健 康 管 理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 43
感　染　症 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 46
ハラスメント防止 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 49
防災(災害時)について ・・・・・・・・・・・・ 50
地震から身を守る ・・・・・・・・・・・・・・・・ 51
冬の生活における注意！ ・・・・・・・・・・ 52
暴風雪から身を守る ・・・・・・・・・・・・・・ 53
傷 害 補 償 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 56
スポーツ共済の加入について ・・・・・・ 57
課 外 活 動 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58
　農　友　会 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58
　全学応援団 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
　同　好　会 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 60
オホーツク学生会館について ・・・・・・ 61
各キャンパスの宿泊施設 ・・・・・・・・・・ 62
アルバイトの紹介について ・・・・・・・・ 63
就職と職能・資格講座について ・・・・ 64
キャリアセンター事務課案内 ・・・・・・ 65
キャリア　フロアー案内図 ・・・・・・・・ 66
国際教育プログラム・
外国人留学生支援 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 67

Ⅱ 学　修　編 ・・・・・・・・・・・・・・・ 73

履修するということ ・・・・・・・・・・・・・・ 74
学生のみなさんへの注意事項 ・・・・・・ 74
1. 授業科目と単位制 ・・・・・・・・・・・・・ 75
2. 授　　業 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 75
3. 履修計画・履修登録 ・・・・・・・・・・・ 77
4. 試　　験 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 79
5. 成　　績 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 81
6. 在 学 期 間 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 82
7. 進　　級 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 82
8. 卒業・学位 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 83
9. そ　の　他 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 84
10. 各種資格取得について ・・・・・・・・・ 85
11. 他大学との単位互換について ・・・ 87
12. 自然資源経営学科学生の単位互換について ・・ 87
13. 配当科目一覧
(1) 北方圏農学科授業科目配当表 ・・ 88
(2) 海洋水産学科授業科目配当表 ・・ 90
(3) 食香粧化学科授業科目配当表 ・・ 92
(4) 自然資源経営学科授業科目配当表 ・・ 94
(5) 全学共通科目 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 97

生物産業学部図書館利用案内 ····· 101
大学農場案内 ····· 106
伊勢原農場 ····· 106
富 士 農 場 ····· 109
宮古亜熱帯農場 ····· 111
網走寒冷地農場 ····· 113
食品加工技術センター ····· 115
オホーツク臨海研究センター ····· 116
Campus information ····· 117

資　料　編 ····· 118

東京農業大学学則(抜粋) ····· 119
学生生活についての基準 ····· 124
遺失物及び拾得物取り扱い要領 ··· 125
学校法人東京農業大学学費収納処理要領(抜粋) ····· 126
特待生細則 ····· 127
生物産業学部特待生細則運用内規 ··· 128
東京農業大学私費外国人留学生奨学生規程 ····· 128
学校法人東京農業大学特別留学生奨学金支給規程 ····· 129
学校法人東京農業大学ハラスメント防止規程 ····· 130
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 ····· 132
東京農業大学障がいのある学生の支援に関するガイドライン ····· 133
東京農業大学障がい学生修学支援規程 ····· 133
東京農業大学障がい学生修学支援委員会規程 ····· 133
東京農業大学学生懲戒規程 ····· 134
学生死亡弔慰金内規 ····· 135
課外活動における教室使用要領 ··· 136
東京農業大学海外派遣学生プログラム実施要綱 ····· 136
東京農業大学教育理念「実学主義」に基づく長期海外学修活動に関する要綱 ···· 137
東京農業大学海外派遣・受入学生弔慰見舞金要領 ····· 137
自動車・二輪車乗り入れ登録要領 ·· 138
東京農業大学ネットワーク利用ガイドライン ····· 139
オホーツク学生会館使用要綱 ····· 140
校 舎 配 置 図 ····· 141
学 部 本 部 棟（1号館）····· 142
研 究 講 義 棟（2号館）····· 143
第 一 食 堂 棟（3号館）・図　書　館（4号館）····· 145
第一研究実験棟（5号館）····· 146
体　育　館（6号館）····· 149
第 二 食 堂 棟（7号館）····· 150
講 義 実 験 棟（8号館）····· 151
食品加工技術センター（9号館）···· 153
オホーツク学生会館（10号館） ···· 154
第二研究実験棟（11号館）····· 155
東京農業大学学歌 ····· 158
東京農業大学オホーツク・キャンパス讃歌 ····· 159

建学の理念
――実学主義の伝統――

創設者　榎本武揚子爵

東京農業大学は明治24年３月６日、榎本武揚（えのもとたけあき）によって、徳川育英会を母体にした私立育英黌農業科として設置されました。

育英黌の後身「東京農学校」第２回卒業式の式辞として榎本武揚は、次のように述べています。

「我農民特有の能力に加ふるに、学術と実験とを以て、農業に属する各般の改良を図らば、其の国家の富源を増進すべきこと、決して擬を容るべからず。（中略）諸子其れ本校に於て得たる所の技能を実際に施し、以て父兄の業を拡張し、更に進んで国家富強の基を開かれんこと拙者が諸子に望む所なり。」

この言葉は、農業の発展が近代国家の建設にとって極めて重要であり、それを担う農業後継者である卒業生に送ったものです。当時は官立の農学校の創草期でしたが、官吏養成を主目的としない、わが国はじめての私立の農学校として設立した本学の建学の理想がうかがえます。

初代学長　横井時敬博士

本学の建学の理念を築いたのは、明治30年から昭和２年までの30年間、心血を注本学を育成した、わが国近代農業の鼻祖といわれる初代学長横井時敬（よこいときよし）です。

横井時敬は農学の教育研究をとおして農業、農業関連産業及び農村文化・農村社会の発展に寄与する人材の育成を目指し、その教育理念を「実学主義」におきました。横井時敬の「稲のことは稲にきけ、農業のことは農民にきけ」は、今もって本学における研究教育の精神的支柱になっており、観念論を排し実際から学ぶ姿勢をこの言葉に込めています。

そして「人物を畑に還す」と。さらに「農学栄えて農業亡ぶ」という警世の句を残し、教育研究は学問のための学問を排し産業界から遊離しない実学研究でなければならないとしました。

また人格の陶冶を、質実剛健（しつじつごうけん）、独立不羈（どくりつふき）、自彊不息（じきょうやまず）の言葉で表現し、「気骨と主体性」をもった紳士の育成を目指しました。

大学の沿革

第一回生卒業記念写真（明治26年）

1891(明治24)年	徳川育英会による育英黌農業科として、東京市麹町（現千代田区）飯田河岸に設立。管理長は榎本武揚、黌長は永持明徳（ながもちめいとく）。
1892(明治25)年	東京市小石川区（現文京区）大塚窪町に移転。育英黌分黌農業科となる。
1893(明治26)年	私立東京農学校と改称。
1897(明治30)年	大日本農会附属私立東京農学校と改称。教頭に横井時敬就任。
1898(明治31)年	東京府豊多摩郡渋谷村常磐松（現渋谷区渋谷４丁目）に移転。
1901(明治34)年	大日本農会付属私立東京高等農学校と改称。
1903(明治36)年	専門学校令による許可を受ける。
1905(明治38)年	農商務省から耕地整理講習部設置委託の命令を受ける。
1907(明治40)年	校長に横井時敬就任。
1911(明治44)年	私立東京農業大学と改称し、初代学長に横井時敬就任。 大学部（本科、予科）及び高等科設置。
1913(大正２)年	大学構内に東京農業大学肥料分析講習部（後に農芸化学講習部と改称）を設置。
1924(大正13)年	大学構内に東京高等造園学校を設立。
1925(大正14)年	財団法人東京農業大学の認可を受ける。大学令による東京農業大学となり農学部農学科及び予科を設置。 専門学校令による東京農業大学を東京農業大学専門部と改称し、農学科及び農芸化学科を設置。
1927(昭和２)年	第２代学長に吉川祐輝（きっかわすけてる）就任。
1937(昭和12)年	専門部に農業拓殖科（後に開拓科と改称）を増設。
1938(昭和13)年	農学部に農業経済学科を増設。
1939(昭和14)年	第３代学長に佐藤寛次（さとうかんじ）就任。
1940(昭和15)年	専門部に農業工学科（後に農業土木学科と改称）を増設。
1941(昭和16)年	専門部に農村経済科を増設。

1942(昭和17)年　東京高等造園学校を合併し、専門部に造園科（後に緑地土木科、さらに緑地科と改称）を増設。

1945(昭和20)年　農学部に農芸化学科及び農業土木学科を増設。
５月戦災をこうむり校舎､諸設備の大部分を焼失｡終戦とともに樺太農場(約192ha)、満州農場（7,500ha）を失う。

1946(昭和21)年　東京都世田谷区（現在地）の旧陸軍機甲整備学校跡に移転。

1947(昭和22)年　千葉県茂原市に千葉農学部を開設し、専門部林業科と畜産科を増設。
専門部開拓科を廃止。

1949(昭和24)年　学校教育法による新制大学設置の認可を受け、農学部に農学科・林学科・畜産学科・農業化学科・農業工学科・農業経済学科・緑地学科・協同組合学科（25年廃止）を設置。

1950(昭和25)年　東京農業大学短期大学を併設。農業科･醸造科他５科を設置するが後に５科は廃止。

1951(昭和26)年　学校法人東京農業大学の寄附行為設置が認可された。

1953(昭和28)年　農学部に醸造学科を増設。
大学院農学研究科修士課程農学専攻・農業経済学専攻を設置。

1954(昭和29)年　農業化学科を農芸化学科に改称。

1955(昭和30)年　第４代学長に千葉三郎(ちばさぶろう)就任。

1956(昭和31)年　農学部に農業拓殖学科を増設。緑地学科を造園学科に改称。
短期大学に栄養科増設。

1957(昭和32)年　大学院農学研究科に修士課程農芸化学専攻を増設。

1959(昭和34)年　大学院農学研究科に博士課程農芸化学専攻を増設。
第５代学長に三浦肆玖楼(みうらしくろう)就任。

1961(昭和36)年　第６代学長に内藤敬(ないとうひろし)就任。

1962(昭和37)年　農学部に栄養学科を増設。
大学院農学研究科に博士課程農学専攻及び農業経済学専攻を増設。

1968(昭和43)年　栄養学科を栄養学専攻と管理栄養士専攻に専攻分離し、昭和40年度入学生に遡って適用した。

1971(昭和46)年　第７代学長に平林忠(ひらばやしただし)就任。

1975(昭和50)年　第８代学長に鈴木隆雄(すずきたかお)就任。

1985(昭和60)年　短期大学長に石丸圀雄(いしまるくにお)就任。

1986(昭和61)年　大学院農学研究科に修士課程林学専攻、畜産学専攻、食品栄養学専攻を増設。

1987(昭和62)年　第９代学長に松田藤四郎(まつだとうしろう)就任。

1989(平成元)年　北海道網走市に生物産業学部（生物生産学科･食品科学科･産業経営学科）を新設。
短期大学長に松田藤四郎就任。

1990(平成２)年　大学院農学研究科林学専攻、畜産学専攻の修士課程を博士前期課程とし博士後期課程を増設。博士後期課程生物環境調節学専攻、修士課程農業工学専攻、醸造学専攻、国際農業開発学専攻、造園学専攻を増設。
これにより、大学院農学研究科に11専攻となる。
東京農業大学短期大学を東京農業大学短期大学部と校名変更。

1991(平成３)年　農学部農業拓殖学科を農学部国際農業開発学科に改称。
天皇皇后両陛下ご臨席のもと創立100周年記念式典(於東京プリンスホテル)を挙行。

1992(平成４)年　短期大学部農業科を、生物生産技術学科及び環境緑地学科に改組。
短期大学部醸造科を醸造学科に、短期大学部栄養科を栄養学科に改称。

1993(平成５)年　大学院生物産業学研究科修士課程生物産業学専攻を増設。

1995(平成７)年　大学院生物産業学研究科生物産業学専攻の修士課程を博士前期課程とし博士後期課程を増設。

1998(平成10)年　農学部10学科を、農学部（農学科、畜産学科)、応用生物科学部（バイオサイエンス学科／新設、生物応用化学科／農芸化学科改称、醸造科学科／醸造学科改称、栄養科学科／栄養学科改称)、地域環境科学部（森林総合科学科／林学科改称、生産環境工学科／農業工学科改称、造園科学科／造園学科改称)、国際食料情報学部（国際農業開発学科、食料環境経済学科／農業経済学科改称、生物企業情報学科／新設）に改組。
神奈川県厚木市船子に厚木キャンパス（農学部）新設。
３キャンパス６学部19学科体制スタート。

1999(平成11)年　第10代学長に進士五十八(しんじいそや)就任。
ISO14001の認証を取得。

2002(平成14)年　大学院農学研究科に修士課程バイオサイエンス専攻、国際バイオビジネス学専攻を増設。醸造学専攻、食品栄養学専攻、農業工学専攻、造園学専攻、国際農業開発学専攻の修士課程を博士前期課程とし博士後期課程を増設。
大学院２研究科14専攻体制スタート。

2004(平成16)年　大学院農学研究科バイオサイエンス専攻、国際バイオビジネス学専攻の修士課程を博士前期課程とし博士後期課程を増設。

2005(平成17)年　国際食料情報学部生物企業情報学科を国際バイオビジネス学科に改称。大学院農学研究科博士後期課程生物環境調節学専攻を環境共生学専攻に改称。
第11代学長に大澤貫寿(おおさわかんじゅ)就任。

2006(平成18)年　農学部にバイオセラピー学科、生物産業学部にアクアバイオ学科を増設。

2010(平成22)年　生物産業学部食品科学科を食品香粧学科に改称。
大学院農学研究科に修士課程バイオセラピー学専攻を増設。
大学院生物産業学研究科博士前期課程にアクアバイオ学専攻を増設、既存の生物産業学専攻の博士前期課程を、生物生産学専攻、食品科学専攻、産業経営学専攻の３専攻に改組。

2012(平成24)年　大学院農学研究科バイオセラピー学専攻の修士課程を博士前期課程とし博士後期課程を増設。
生物産業学部産業経営学科を地域産業経営学科に改称。

2013(平成25)年　第12代学長に髙野克己就任。
大学院生物産業学研究科博士前期課程食品科学専攻を食品香粧学専攻に改称。

2014(平成26)年　応用生物科学部栄養科学科(食品栄養学専攻・管理栄養士専攻)を食品安全健康学科と栄養科学科の２学科に改組。

2016(平成28)年　短期大学部栄養学科を廃止。
秋篠宮文仁親王殿下ご臨席のもと創立125周年記念式典を挙行。

2017(平成29)年　生命科学部（バイオサイエンス学科・分子生命化学科・分子微生物学科）を新設、地域環境科学部に地域創成科学科、国際食料情報学部に国際食農科学科を増設。

2018(平成30)年　農学部畜産学科を動物科学科に改称。
農学部に生物資源開発学科、デザイン農学科を増設。
応用生物科学部生物応用化学科を農芸化学科に改称。
生物産業学部４学科を、生物生産学科を北方圏農学科に、アクアバイオ学科を海洋水産学科に、食品香粧学科を食香粧化学科に、地域産業経営学科を自然資源経営学科に改称。
大学院農学研究科に食品安全健康学専攻修士課程を増設。
短期大学部を閉学。

2020(令和２)年　大学院農学研究科を改組し、応用生物科学研究科（農芸化学専攻、醸造学専攻、食品安全健康学専攻、食品栄養学専攻）を新設

2020年、「農のこころ」と共に新たな船出を

東京農業大学
学長 髙野（たかの） 克己（かつみ）

入学おめでとう。大学を代表して心から歓迎いたします。

東京農業大学は、1891（明治24）年に徳川育英会を母体とした私立育英黌農業科として設置されました。その後、渋谷の常磐松などを経て、1946（昭和21）年に現在の世田谷キャンパスに移転しました。そして1989（平成元）年には、創設者である榎本武揚公が思いを馳せた北海道の地に、実学主義教育を実践する北海道オホーツクキャンパスを開設しました。1998（平成10）年には、神奈川県に厚木キャンパスを開設し、「農」の時代的領域の拡大に応える3キャンパス体制が整い、農生命科学系の総合大学へ発展する礎が築かれました。

近年では、地球規模の気候変動による環境変化、自然災害の増加、人口増加による食料危機、生活環境の悪化、経済格差の拡大など、人類の生存を脅かす課題に直面しています。その解決のため「農」の果たす役割はますます広がっており、2017（平成29）年に生命科学部、分子生命化学科、分子微生物学科、地域創成科学科、国際食農科学科の1学部4学科を新設しました。さらに2018（平成30）年には農学部に生物資源開発学科とデザイン農学科を新設、畜産学科を動物科学科に名称変更し、応用生物科学部生物応用化学科を農芸化学科へ、生物産業学部4学科も北方圏農学科、海洋水産学科、食香粧化学科、自然資源経営学科に名称変更し、時代の要請に応え続けています。

2020（令和2）年4月からは、世田谷キャンパスの4学部15学科87研究室が集約する新研究棟“NODAI Science Port（農大サイエンスポート）”の運用を開始し、研究室教育の環境が大きく変わります。建物名称は人・教育・研究・情報などが港のように盛んに交流するようにとの想いを込めて命名されており、東京23区内最大級となる研究棟での、学部学科など研究分野の垣根を超えたさらなるイノベーションを期待しています。

「農」から広がる学問領域において、生命・食料・環境・健康・生物資源・地域創生をキーワードとする各学部・学科・研究室での取り組みは、国連で採択された持続可能な開発目標SDGsにいずれもが合致しています。また東京農大の教育研究フィールドは、国内の各地域（ローカル）から世界（グローバル）へと多岐に渡り、あらゆる研究分野がリンクし合って、地球が抱える課題の解決に日々向き合い、貢献しています。

本学の教育研究の理念は「実学主義」です。昨今ではSNSやAI等の日進月歩の先端技術によりコミュニケーションや情報共有の方法は大きく変化している中、現場での課題を学生自身が感性を駆使して思考し、解決方法を探るという不変の原理は何より大切だと確信しています。

これからの皆さんの学生生活において、このような東京農大ならではの勉学、課題解決、課外活動に努めていきますが、時に全体を俯瞰し横串の感覚を持ち、命の大切さ、尊さ、他者を思いやる気持ちである「農のこころ」を育んでください。

新しい仲間、教職員ともコミュニケーションをとり、この学生生活ハンドブックも有効活用し、チャレンジ精神旺盛なキャンパスライフを送ることを希望しています。

北海道オホーツクキャンパスで学ぶということは！

学部長 吉　田　穂　積

皆さん、令和の年号となり初めての入学生として生物産業学部を代表して心より歓迎いたします。これからこの北の大地でどの様な学生生活が始まるのか心配や不安を沢山抱えていることとは思いますが、本学はこれまでに1万人以上の先輩達が全国に巣立ってくれているキャンパスですので安心してください。

さて、みなさんは、これから大学ではどのような学びをしようかと考えているでしょうか？大学入学は最終地点ではなく社会へ出るための中間地点です。みなさんが大学卒業後に出会うこれからの社会は、一度積み上げた知識やスキルがあっという間にリセットされる社会と考えられています。そんな社会に対応するためには、目の前で起こる変化や偶発的な出来事に対して自己の中に閉じこもらず何事にも柔軟なスタンスをとることができる人間に成長できなくてはならないとされています。そのためには、社会に出る前に自分の中に軸を持ち、自分の言葉で語れる、主体的で能動的な人間となることが求められます。

このような人間に成長するために大学は絶好の学びの場所です。そして、本キャンパスは、人間に忍耐、勇気、親切、思いやり、愛情を教え、時には冷酷になること、厳しくなることを教えてくれる厳しい自然との付き合いを学べる場所にあります。この環境を活かして、自分の世界に閉じこもらず、関心のある色々な学びや活動に積極的に参加し、バーチャルでなくリアルな現場で沢山の人達と係わることに挑戦してください。そして、このキャンパスには全国各地から仲間が集まって来ていますので、そんな仲間との出会い新しい自分を発見してみてください。

まずは初めに、北海道オホーツクキャンパスで有意義な学生生活を送るための手引きとしてこの**「学生ハンドブック」**を配布します。このハンドブックには、**「生活編」**として東京農業大学生物産業学部の学生としての基本ルールを中心に、福利厚生の諸制度、課外活動のガイドなどの学生生活を送る上で必要なことが記載されています。大学では自分自身で自らの科目を選び登録しなければなりませんので**「学修編」**では科目履修の方法、授業、試験や成績の評価等についての情報が記載されています。そして、最後には**「資料編」**として生物産業学部で学生生活を送るために知っておいて欲しい大学での規則等も記載しています。大学生活は、まずしっかりと自己をコントロールすることがその始まりです。このハンドブックにはこれから4年間本学部で学ぶべき重要な情報が入っていますのでまずはしっかりと熟読して下さい。

最後に、東京農業大学北海道オホーツクキャンパスの学生として１）挑戦の心と勇気をもって前に一歩踏み出そう！２）やってはならないことには「NO」と言える「勇気」も持とう！３）仲間と共に沢山の挑戦と失敗を繰り返して、自分のことだけではなく、他人の立場も理解できる人間になろう！を目指して学生生活を過ごしてくれますことを願っています。

こんなときどうするの？

	質　　問	問い合わせ先	掲載ページ
大学生活について	各施設の場所を教えてください		P12 ～ P13
	大学からの連絡事項は どこで確認できますか		P24 ～ P27
	事務室は何時まで開いてますか		P18
	奨学金について知りたいのですが、 どこに問い合わせたらいいですか	学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P39 ～ P42
	どんな課外活動の団体がありますか	学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P58 ～ P60
	大学の活動中に怪我、もしくは物品を 破損した場合、どうすればいいですか	学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P56 ～ P57
	具合が悪いときどうすればいいですか	保健室 （学部本部棟２階：１号館）	P43
	学内でハラスメントにあったのですが、 どこに相談すればよいですか	保健室 （学部本部棟２階：１号館）	P49
	対人関係で悩んでいるのですが、 どこで話を聞いてくれますか	保健室 （学部本部棟２階：１号館）	P44
	SNSやブログを始める際、注意すべき ことを教えてください		P38
	就職情報について教えてください	キャリアセンター事務課 （８号館２階）	P64 ～ P66
	アルバイトの求人情報を知りたいのです が、どこに問い合わせたらいいですか	学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P63
	ごみの出し方が分かりません	学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P35
	災害(火災・地震・暴風雪)に なったときはどうすればいいですか	学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P51，P53
学習について	授業科目の履修方法について 教えてください	学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	履修のてびき 参照
	自習できる場所を教えてください		P101 ～ P105
	定期試験で注意すべきことを 教えてください	学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P79
	やむをえない理由で、定期試験を受けることが できなかったのですが、どうすればいいですか	学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P80
	パソコンを使って学習したいのですが どこに行けば使えますか	図書館 （４号館１階）	P101 ～ P105

	質　　問		問い合わせ先	掲載ページ
学習について	図書館の利用の仕方を教えてください		図書館 （４号館１階）	P101 ～ P105
	留学の制度について教えてください		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P69
	いろいろな資格を 取りたいのですが、 どんな資格がありますか	教職	学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	教職・学術情報 課程てびき参照
		学芸員	学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	教職・学術情報 課程てびき参照
		ビオトープ 管理士等	キャリアセンター事務課 （８号館２階）	
		その他	学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	
各種手続きについて	氏名や住所が変更になった時は どうすればいいですか		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P21
	休学や退学を考えているのですが 手続きはどうすればいいですか		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P21
	学費を納期までに納入出来ない時は どうすればいいですか		総務課 （学部本部棟１階：１号館）	P21
	学生証を紛失・破損してしまいました。 再発行の手続きの方法を教えてください。		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P22
	学生ポータルへログインするパスワードを 忘れてしまった場合どうすればいいですか		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P25
	学内で忘れ物をした場合、 どこに届きますか		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P18
	学内に車両を乗り入れしたいのですが、 どんな手続きをすればいいですか		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P28 ～ P29
	車両の変更、もしくは代車を乗り入れる 場合はどうすればいいですか		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P28 ～ P29
	通学定期券（JR・バス定期）を購入したい のですが、どこで購入できますか		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P23
	各種証明書を発行したいのですが どうすれば発行できますか		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P19
	学内の施設を借りるときの手続きは どうすればいいですか		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P20
	課外活動で遠征や合宿をしたい時、 必要な手続きはありますか		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P20
	同好会を発足したい時 どうすればいいですか		学生教務課 （学部本部棟１階：１号館）	P60
	スクールバスを借用したい時、 手続きはどうすればいいですか		総務課 （学部本部棟１階：１号館）	

Campus Map

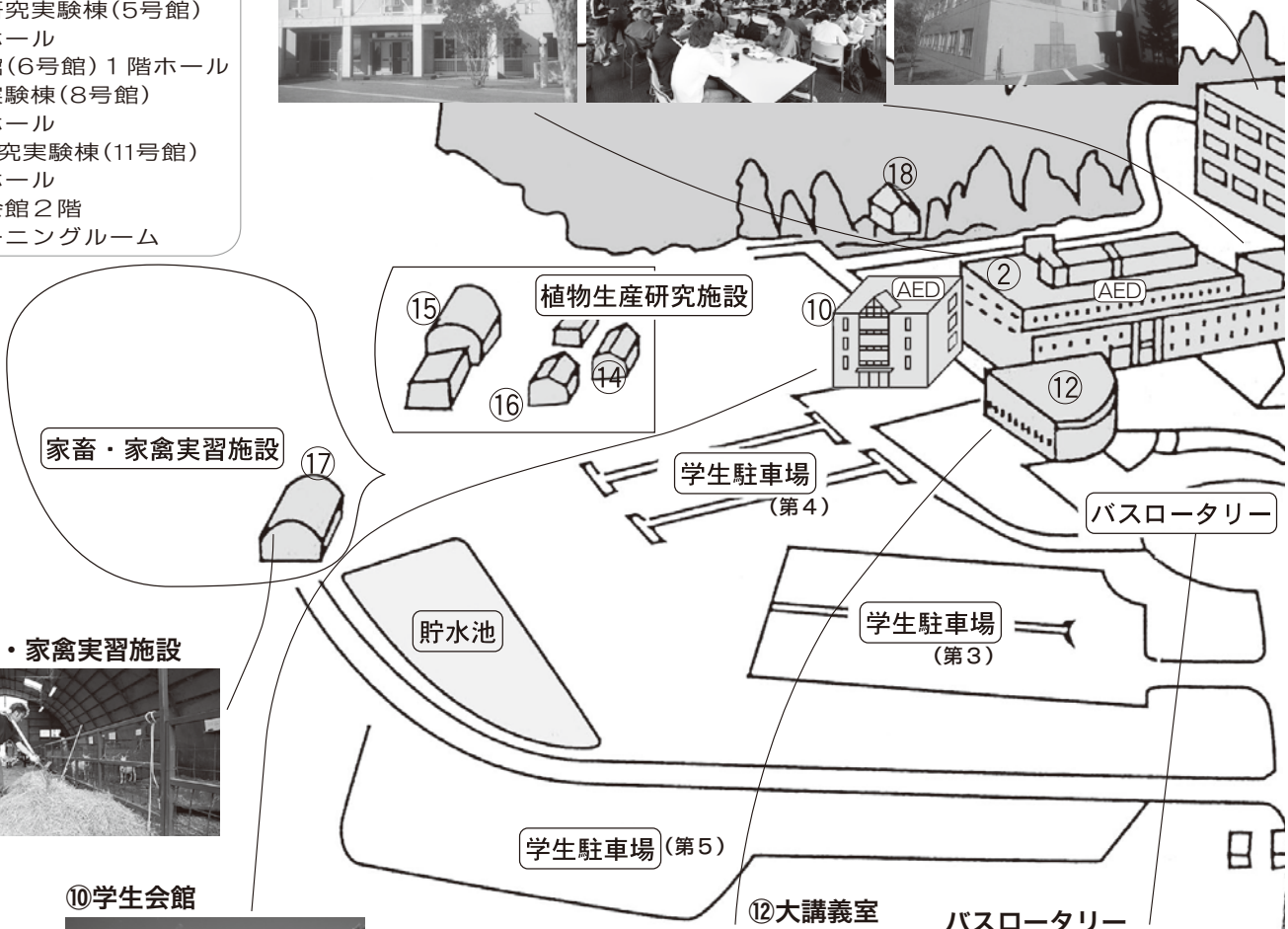
◆学内施設の位置を確認しましょう◆

【AED学内設置場所】
1．①学部本部（１号館）
　　１階　学生教務課前
2．②研究講義棟（2号館）
　　１階ホール
3．⑤第１研究実験棟（5号館）
　　２階ホール
4．⑥体育館（6号館）１階ホール
5．⑧講義実験棟（8号館）
　　２階ホール
6．⑪第2研究実験棟（11号館）
　　２階ホール
7．⑩学生会館２階
　　トレーニングルーム

②２号館

③第一食堂

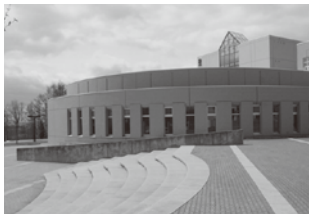
⑧８号館



⑰家畜・家禽実習施設

⑩学生会館

⑫大講義室



バスロータリー

○ 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・図書館～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
生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

図書館

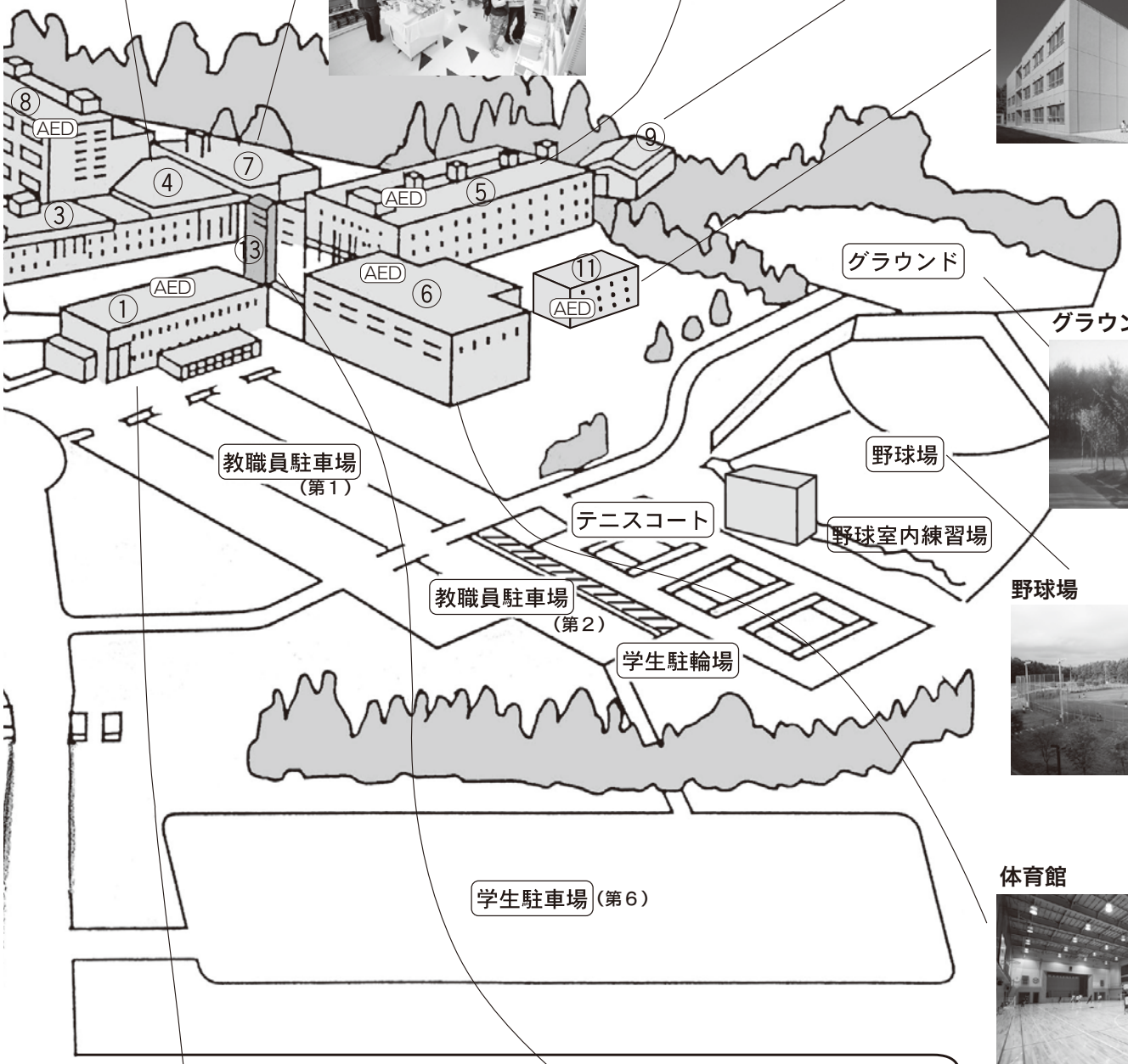
⑦第二食堂

売店（２階）

⑤５号館

⑨食品加工センター

⑪11号館



グラウンド

野球場

体育館

⑬シンボルタワー

①学部本部（１号館）

大学組織及び生物産業学部教員

1　東京農業大学組織

2　生物産業学部教員組織（Faculty of Bioindustry）

学　長　　髙野　克己　　学部長　　吉田　穂積　　学生部長　　南　　和広

◇北方圏農学科（Dept. of Northern Biosphere Agriculture）

学科長　　相馬　幸作　　主　事　　平山　博樹

植物生産分野	作物生産管理学研究室	教　授	吉田　穂積
		教　授	伊藤　博武
		教　授	中丸　康夫
		准教授	笠島　真也
	植物生産科学研究室	教　授	小栗　　秀
		准教授	坂本　　光
動物生産分野	家畜生産管理学研究室	教　授	相馬　幸作
		教　授	平山　博樹
		助　教	大久保倫子
	動物資源開発研究室	教　授	亀山　祐一
		教　授	和田　健太
		准教授	下井　　岳
フィールド生物資源保全分野	生態系保全学研究室	准教授	中村　隆俊
		准教授	白木　彩子
		助　教	岡田　慶一

◇海洋水産学科（Dept. of Ocean and Fisheries Sciences）

学科長　　渡邉　研一　　主　事　　髙橋　　潤

水圏共生分野	海洋生物学研究室	教　授	白井　　滋
		教　授	小林　万里
		准教授	山家　秀信
	水圏生態学研究室	教　授	塩本　明弘
		教　授	西野　康人
		教　授	中川　至純
		准教授	朝隈　康司
水圏フードシステム分野	水圏生産科学研究室	教　授	渡邉　研一
		准教授	市川　　卓
		助　教	黒田　真道
	水産増殖学研究室	教　授	千葉　　晋
		准教授	髙橋　　潤
		助　教	園田　　武

◇食香粧化学科（Dept. of Food, Aroma and Cosmetic Chemistry）

学科長　山﨑　雅夫　　主　事　野島　　聡

機能解析分野	生物資源化学研究室	教　授	相根　義昌
		教　授	南　　和広
		准教授	中澤　洋三
		助　教	宮下慎一郎
加工開発分野	食の化学研究室	教　授	山﨑　雅夫
		教　授	佐藤　広顕
		准教授	遠藤　明仁
	香りの化学研究室	教　授	野島　　聡
		教　授	妙田　貴生
	化粧の化学研究室	教　授	丹羽　光一
		教　授	伊藤　　実
		助　教	山本久美子

◇自然資源経営学科（Dept. of Business, Natural Resource and Economic Development）

学科長　笹木　　潤　　主　事　菅原　　優

ネイチャーマネジメント・ツーリズム分野	ワイルドライフマネジメント・ツーリズム研究室	教　授	松村寛一郎
		教　授	塩本　明弘
		助　教	平原　　俊
地域産業経営分野	地域企業経営研究室	教　授	上田　智久
		准教授	松村　広志
	生物産業ビジネス研究室	教　授	笹木　　潤
		教　授	范　　為仁
		教　授	菅原　　優
		助　教	坂田　圭子
新市場創出分野	流通・マーケティング研究室	准教授	野村比加留
	6次産業化研究室	教　授	黒瀧　秀久
		助　教	小川　繁幸

◇生物産業学部共通

教養分野	外国語第二研究室	准教授	君島　利治
		客員准教授	チェルトゥーシキナ・エブゲーニア
	外国語第三研究室	准教授	佐藤　史郎
		教　授	范　　為仁
	健康科学研究室	教　授	南　　和広
	教育学研究室	教　授	丸山　博正
		准教授	後藤広太郎
	博物館情報学研究室	准教授	宇仁　義和

2020年度 生物産業学部年間授業計画

月	日（曜日）	行事予定
2020年 4	4日(土)	入学式【中止】
	6日(月)～8日(水)	新入生ガイダンス・健康診断【延期】
		在学生ガイダンス・健康診断【延期】
		新入生学外オリエンテーション【中止】
	9日(木)	前学期授業開始（7/29まで）
	29日(水)	【授業日】昭和の日
5	18日(月)	【授業日】大学の記念日
6	6日(土)	教育懇談会
	20日(土)	東京農大ホームカミングデー 世田谷キャンパス
7	23日(木)	【補講日】海の日
	24日(金)	【補講日】スポーツの日
	25日(土)・26日(日)	オープンキャンパス
	29日(水)	前学期授業終了
	30日(木)	前学期定期試験
8	5日(水)	
	6日(木)	夏季休業　　夏季集中授業
9	上旬	前学期定期試験の評価開示
	16日(水)	
	17日(木)	体育祭（18日（金）予備日）
	23日(水)	後学期授業開始（1/20まで）
	26日(土)・27日(日)	教育後援会地方懇談会
10	9日(金)	収穫祭（準備・前夜祭）
	10日(土)・11日(日)	収穫祭
	12日(月)	【休講日】収穫祭の後片付け
	24日(土)	総合型選抜入試【予定】
11	21日(土)・22日(日)	学校推薦型選抜入試【予定】
	23日(月)	【授業日】勤労感謝の日
12	5日(土)	転入学・編入学・学士編入学入試等【予定】
	12日(土)	総合型選抜入試【予定】
	28日(月)	冬季休業
2021年 1	4日(月)	
	5日(火)	後学期授業再開
	12日(火)	【休講日】
	13日(水)	月曜日の授業実施
	14日(木)	火曜日の授業実施
	20日(水)	月曜日の授業実施、後学期授業終了
	20日(水)	卒業論文題目届の提出期限（3年次生）
	21日(木)・22日(金)	【補講日】
	25日(月) ～ 29日(金)	後学期定期試験
	29日(金)	卒業論文の提出期限（卒業年次生）
2	上旬	後学期定期試験の評価開示
	3日(水) ～ 5日(金)	一般選抜入試A日程
	28日(日)	一般選抜入試B日程
3	6日(土)	学校法人の創立記念日
	9日(火)	卒業確定者及び進級確定者の発表
	17日(水)	学位記授与式

注：上記スケジュールは予定であり、変更することがあります。
　　変更が生じた場合は、随時、学生ポータル等にて周知しますので確認してください。

Ⅰ　生活編

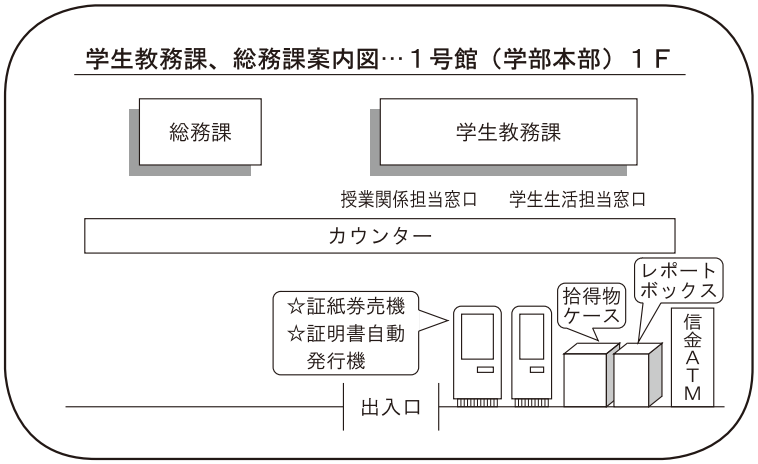
事務の窓口業務について

【業　務　時　間】

●学生教務課、キャリアセンター事務課、入学センター、総務課

	月曜日～金曜日
通　　常	８：３０～１７：００

注１）休業期間・時間変更等は、その都度掲示します。
注２）土曜、日曜、祝日等の大学の休業日は業務を行いません。

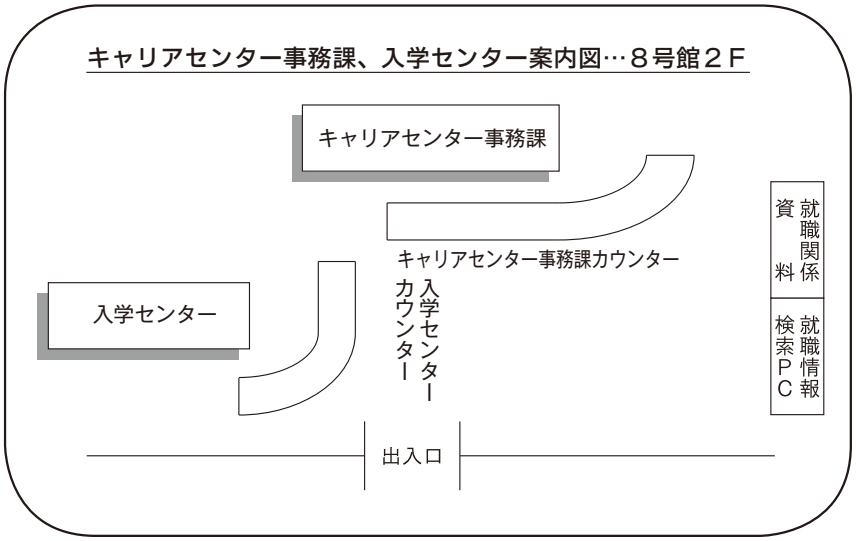


【総務課窓口での取り扱い内容】

☆スクールバス申込に関すること
☆建物等施設設備に関すること
☆学費延納手続に関すること

【学生教務課窓口での取り扱い内容】

☆授業運営・カリキュラムに関すること
☆履修登録に関すること
☆試験・成績に関すること
☆教職に関すること
☆留学・国際交流に関すること
☆学生生活に関すること
☆課外活動に関すること
☆奨学金に関すること
☆自動車・二輪車の登録申請
☆拾得物に関すること
☆学生証再交付
☆各種届出など



【キャリアセンター事務課窓口での取り扱い内容】

☆就職に関すること
☆資格取得に関すること（授業に係る資格は学生教務課：教職・学芸員・毒劇物・食品衛生監視員）

【入学センター窓口での取り扱い内容】

☆入学試験に関すること

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、学生教務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ヵ月間です。

○証明書発行機で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	学生教務課	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（※単位数条件あり）
ＪＲ学割証		無料	
健康診断証明書	保健室	200円	

※『証明書発行機』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	学生教務課	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１週間後
情報関連設備公開利用許可証（再交付）		無料	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

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、学生教務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☆
- 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

《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	学生教務課	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
改 姓（名） 届	学生教務課	何らかの事由で氏名を変更する場合
住 所 等 変 更 届		本籍地・正保証人を変更するとき

■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	学生教務課	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
運動施設使用許可願	学生教務課	グラウンド・体育館等を使用したい場合
教室･物品借用願		教室等の学内施設や物品を使用したい場合
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 許 可 願		学生会館トレーニングルームを使用したい場合

■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担当教員に相談し、承諾を得た後学生教務課で所定の願用紙を受け取ってください。

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を（病気の場合は医師の診断書）添え、学生教務課所定の休学願を担当教員、主事、学科長を経て学生教務課に提出してください。休学するような事態が生じたときは直ちに担当教員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。

※　授業料以外の実験実習費、整備拡充費、学生厚生費、その他の諸会費の取扱いは別途問い合わせてください。

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、あらかじめ学生教務課所定の復学願を担当教員、主事、学科長を経て学生教務課に提出してください。

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、学生教務課所定の退学願に学生証を添えて、担当教員、主事、学科長を経て学生教務課に提出してください。この際、学生証を紛失したときは、その旨を退学願に明記してください。

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月までに学生教務課に相談してください。

■住所等の変更について（学生ポータルサイトでの変更）

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。

※ただし、氏名の変更（改姓（名））、本籍地の変更、正保証人の変更の場合は学生ポータルサイトでの変更はできませんので、学生教務課窓口で変更手続きをしてください。

■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。

学生証

■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、証明書の申請時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】

４９５	２０	８８８
学科	入学年度	個人番号

各学科のコード

北方圏農	海洋水産	食香粧化	自然資源経営
４９５	４９６	４９７	４９８

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図書館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　→　学生教務課窓口

☆再交付料　→　学生教務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１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

定期券購入の仕方

■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】

通学乗車券発行控（シール）

⬅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。

②駅またはバス会社の販売窓口に学生証を提示し、定期券を購入します。

※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）

★「通学乗車券発行控」シールは、学生教務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。

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。

(1)　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図書館利用案内（P101）を参照して下さい。

⑶　利用者ＩＤ

入学すると、利用者ＩＤ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、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。絶対に他の人に教えないで下さい。

また、このパスワードは上記サービスを最初に利用するための初期パスワードです。利用開始後すぐに変更し、その後も定期的に変更して成績などの個人情報が漏えいしないように注意してください。初期パスワードを変更しない場合は５月31日で利用者ＩＤの使用を停止します。変更方法は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･教職員の皆様へ」→「学生専用」→「パスワード変更」を順にクリックし変更してください。

パスワードがわからなくなった場合は再発行となります（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安全に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、学生教務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「在学生の方」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。

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。

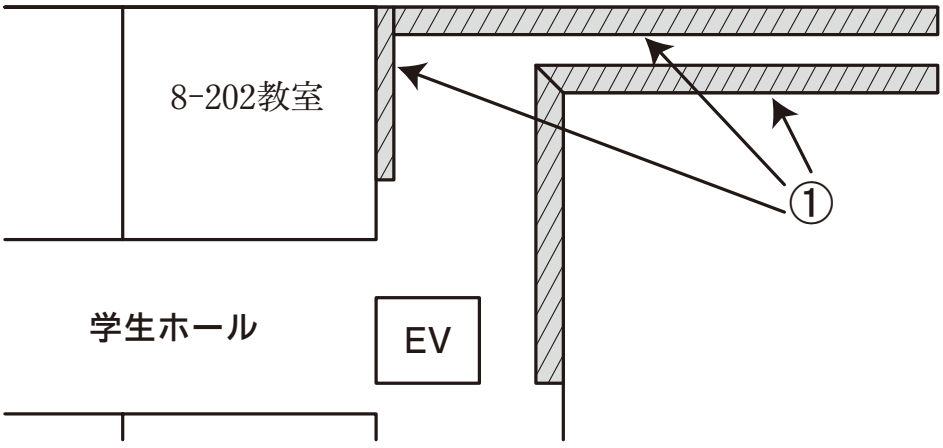
■学生教務課からのメッセージ

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）

■キャリアセンター事務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で掲示します

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センター事務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＝



車両登録について

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判断となります。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み駐車可能です。

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。
○交通安全に努め、構内は徐行をして下さい。
○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。

乗入許可申請方法

学生教務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教務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。ただし年数回開催される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)。交通安全講習会に参加していない学生は次年度の乗り入れができなくなりますので開催日に十分注意して下さい。(別途掲示)

申　　請

○**受付場所**　学生教務課
○**受付時間**　月曜日～金曜日 8：30～17：00
○**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階の学生教務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自動車・二輪車通学許可申請書兼契約書（学生教務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
○保証人（原則は父母）の署名・捺印・・・本人印と同じ場合は不可
②運転免許証提示（本人）
③学生証提示
④自賠責保険証明書提示・・・期限が切れていないもの
⑤任意保険証券・申込書控いずれか提示・・・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もの

新規登録後の異動届

※学生教務課にて手続き

○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)を受け取ることができます。

【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。

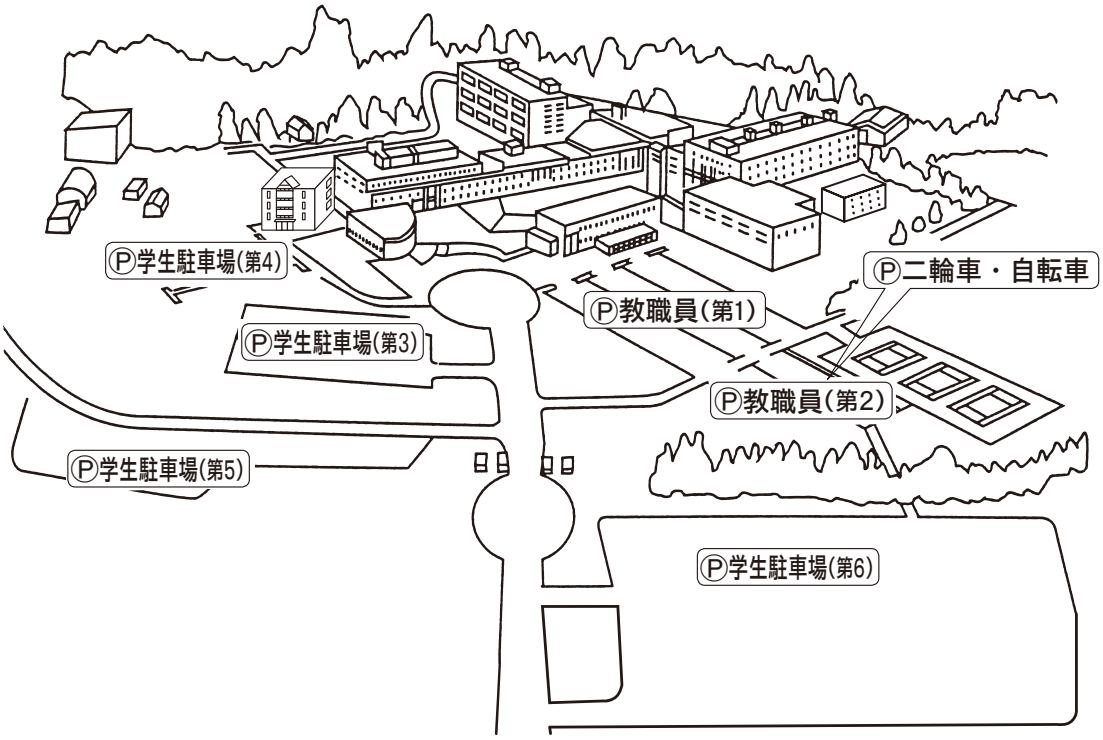
登録の不許可・取消等

【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。

学生駐車場

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．駐車の際は必ず施錠すること。

3．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。

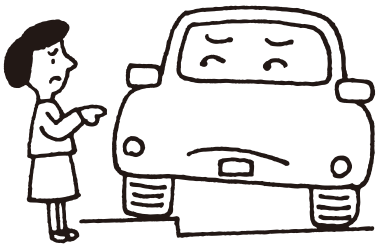
4．構内での暴走行為は絶対に行わないこと。

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。

路上迷惑駐車は
絶対やめましょう
STOP!



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。

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◆◆

飲酒について

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、飲酒をできる年齢に達します。日頃飲み慣れていない者が自分の適量を解らずに暴飲すると、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全体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

絶対にやめよう

⚠薬物乱用は「ダメ。ゼッタイ」

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10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､「危険ドラッグ」（脱法または合法ドラッグ）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。

大学への意見

学生生活を送る上で、日頃、困っていることや改善してほしいことなどの意見がある場合は、副学長宛に（g-center@nodai.ac.jp）電子メールを送ってください。

投稿の際は、学籍番号・氏名等を明記してください。記載内容について確認（説明をお願い）する場合があります。

いただいた意見は、充分検討し、業務運営の改善に役立てていきます。真摯な意見をお願いします。

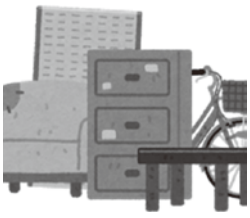
なお、カリキュラム、履修、成績、各種証明書、健康や課外活動等の相談については、各種相談窓口に相談してください。メールや電話での受け付けはしていません。

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、家庭ごみの排出ルールをまもりましょう。

☆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。

生ごみ（指定袋：黄）	プラスチック類（指定袋：黄）	使用済み紙おむつ類（生ごみの日 / 指定袋：黄）	一般ごみ【埋立ごみ】（指定袋：赤）
生ごみは市の指定袋で収集	容器包装プラスチックと分別収集の対象となるプラスチック※1	使用済み紙おむつ類 使用済みペットシーツ 使用済み猫砂	なべ、食器類など指定袋に入れるか［一般ごみ処理券］使用
資源物（無料）	**危険ごみ（資源物の日 / 無料）**	**粗大ごみ（戸別収集 / 水曜日）**	**使用済み小型家電（拠点回収：無料）**
缶、びん、ペットボトル、発泡スチロール、新聞、雑誌、電池、電球類	ガス・スプレー缶は穴を開けなくてもよいこととします	電話申し込みが必要［粗大ごみ処理券］使用 	通常家庭で使用している電気で動作する機器

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」で必ず確認して下さい。
※1 容器包装プラスチックの分類方法を動画で確認できます。
https://www.youtube.com/watch?v=7tfvuuz2z2lまたは右記のQRコードからアクセスして下さい。

⚠ 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ゴミ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。

守ってほしいこと

電話での呼び出し等は出来ません

●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には対応出来ません。
●大学では個人宛の郵便物等は受付けていません。

学内施設や物品の借用は必ず届出を！

●個人または団体（同好会など）で、教室等の学内施設や物品を借用する場合は必ず届出てください（無許可で使用することはできません)。

☆学内施設や物品を使用したいときは…☆

１．学生教務課窓口で、「教室・物品借用願」の届出用紙をもらう。
２．各自で届出の用紙に記入し、学生教務課へ提出する。
３．学生教務課で、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「教室・物品借用願施設借用」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．学生教務課窓口で、「ポスター掲示許可願」の届出用紙をもらう。
２．各自で届出の用紙に記入し、学生教務課へ提出する。
３．学生教務課で、掲示が可能かどうか確認して許可します。

キャンパス内は全面禁煙です！

キャンパス内は、校舎の内外を問わず全面的に禁煙です。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。

■SNS(ソーシャル・ネットワーク・サービス)に注意

Twitter･Facebookなど短い文章を投稿したり、友達同士でメッセージや写真など共有してコミュニケーションを取ったりするソーシャルネットワークサービス（SNS）が普及してきており、実際に活用している人もいることかと思います。ソーシャルネットワークサービス（SNS）は便利さや楽しさを兼ね備えている反面、危険な面も潜んでいます。SNS利用にあたってはトラブルに巻き込まれる可能性があるということを理解したうえで利用するようにしましょう。

⚠個人情報の取扱いへの注意

個人情報とは個人を特定できる氏名・住所・電話番号・所属・肩書といった情報だけではなく、行動や写真、動画、音声も含まれます。これらを無断で掲載することはプライバシー権の侵害になりかねませんので他人の個人情報を不用意に掲載することは絶対にやめましょう。また、自分の個人情報をインターネット上に公開することで悪意のある他人による「なりすまし」等の被害も考えられます。不特定多数が閲覧できる状態にしない設定など個人情報の公開範囲に気をつけましょう。

⚠画像の情報に注意

GPS機能のついたスマートフォンやデジタルカメラで撮影した写真には、撮影日時や撮影場所の位置情報(GPS情報)など、さまざまな情報が含まれている場合があります。こうした位置情報が付いた写真を掲載してしまうと、自宅や居場所が他人に特定されてしまう危険性があり、迷惑行為やストーカー被害などの犯罪の被害に遭う可能性もあります。

⚠誹謗中傷と誤解される内容の掲載

SNSとはいえ他人の人格・容姿を否定する発言をすると名誉毀損に該当するので他人を中傷（悪口など）するような書き込みはやめましょう。

またSNSは常に不特定多数の人が見ており、発言した本人の意思に関わらず悪意のある拡散による炎上なども頻繁に起きています。ネガティブな内容の投稿を見たユーザーは自分に対しての発言と捉えてしまいやすい傾向があるので注意が必要です。

⚠写真や画像への権利への注意

アニメや漫画の画像を使用することは著作権違反になる可能性が高いので控えましょう。

また芸能人や著名人が写った画像を使用することは「パブリシティ権」の侵害になる可能性があります。「パブリシティ権」とは著名人が、自分の肖像や名前に依拠する経済的な価値を保護し、また独占できる権利のことです。しかしこのパブリシティ権は余程のケースでなければ、訴えられるようなことにはならないのが現状で、少し曖昧に考えられているようです。

（著名人のデートや買い物などのプライベート写真はプライバシー侵害になる可能性もあります。）

奨学制度

人材育成の為、成績や人物ともに優秀な学生や、経済的理由により修学が困難な学生に対して、各種奨学金や教育ローンの制度があります。奨学金の申し込みや貸与には成績や人物、家計基準等の付帯条件があります。以下に本学で取り扱っている奨学金制度を一覧表にして説明します。

奨学金制度の詳細や不明な点は、学生教務課に問い合わせてください。

学内奨学制度

<table>
<tr><th colspan="2">種　　類</th><th colspan="2">出願資格・対象</th><th>金　額</th><th>備　　考</th></tr>
<tr><td rowspan="2">特待生</td><td rowspan="2">減免</td><td>1年次</td><td>一般入試の合格者を対象として、一般入試における得点（成績）をもとに選考される</td><td>授業料の全額免除</td><td rowspan="2">○期間は１年間
○年度毎に選考する
○選考人数は入学定員（各学科の学年ごとの定員）学生数の３％以内</td></tr>
<tr><td>2年次以上</td><td>前年度までの学業成績（秀と優の単位修得率75%以上）と人物評価等を総合して学科長から推薦を受け選考される</td><td>授業料の半額免除</td></tr>
<tr><td>人物を畑に還す奨学金</td><td>減免</td><td colspan="2">○卒業後に出身地等において農林水産及び関係産業の担い手（専業）となる者
○東京都、神奈川県、埼玉県及び千葉県以外の日本の道府県に所在する高等学校等出身者
○正保証人が東京都、神奈川県、埼玉県及び千葉県以外に居住する自宅外通学者
○経済的修学困難者</td><td>農大と国立大学との学費の差額を考慮し、授業料から60万円を免除</td><td>○留学生を除く
○期間は１年間
○毎年申請し、選考</td></tr>
<tr><td rowspan="2">東京農業大学私費外国人留学生奨学金</td><td>減免</td><td colspan="2" rowspan="2">学業、人物ともに優れかつ経済的理由により修学が困難である外国人留学生</td><td>学部生：授業料から年額495,000円を減免</td><td rowspan="2">○本人の申請にもとづき委員会で審議し、学長が決定する</td></tr>
<tr><td>支給</td><td>大学院生：年額330,000円の奨学金を支給</td></tr>
<tr><td>東京農業大学教育後援会特別奨学金</td><td>貸与</td><td colspan="2">入学後、保証人の怪我や病気入院または死亡等によって経済的に苦しく修学が困難になった者</td><td>学費相当額（全額または一部）
※無利子</td><td>○貸与期間は、入学から４年間
○返還は、卒業後６ヵ月を経過後10年以内</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">種　　類</th><th>出願資格・対象</th><th colspan="2">金　額</th><th>備　　考</th></tr>
<tr><td rowspan="2">運動選手特待生</td><td rowspan="2">免除</td><td rowspan="2">運動選手として特に優れた実績と、将来における特段の活躍が期待される優秀な人材で、第一種と第二種がある</td><td>第一種</td><td>入学金・授業料・整備拡充費を免除</td><td rowspan="2">○特待生の期間は当該学生の最短の就学年数
○強化指定部またはそれに準ずる部の部長から学長に申請する
○入学後、運動成績を審査委員会が毎年確認する</td></tr>
<tr><td>第二種</td><td>授業料を免除</td></tr>
<tr><td rowspan="2">東京農業大学
特別留学生</td><td>減免</td><td rowspan="2">海外協定校学長及び校友会海外支部長の推薦を受けた、成績及び人物優秀な者</td><td colspan="2">入学金･授業料･整備拡充費･実験実習費･諸会費の納付金の全額</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>支給</td><td colspan="2">年額495,000円の奨学金を支給</td></tr>
<tr><td colspan="6">○「学費の分納・延納制度」を設けており、経済的援助の一助としている。</td></tr>
</table>

日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構が実施する奨学金制度には貸与型と給付型があります。

貸与型は、先輩が返還した奨学金を後輩の奨学金として利用する仕組みとなっています。卒業後は必ず返還する義務があります。

給付型は、国の高等教育における修学支援の新制度の一つとして意欲と能力のある若者が経済的理由により進学及び修学の継続を断念することのないよう、原則として返還義務のない奨学金です。また、2020年4月からスタートする高等教育への修学支援制度により、併せて授業料・入学金減免※が受けられます。

※既に在学している人が過去に支払った入学金は減免対象となりません。申込年度に編入学等をし、その際に入学金が発生した場合には、減免の対象となります。

詳しくは日本学生支援機構（JASSO）公式ホームページを参照してください。

日本学生支援機構が行う奨学金制度

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html

奨学金の新規申し込みは、大学入学前の予約採用・入学後の定期採用ともに４月に実施する説明会への出席が必須となるため、希望者は必ず参加してください。

奨学金の手続き・説明会の実施日時は、学生ポータルでお知らせします。不明な点は、学生教務課に問い合わせてください。

その他の奨学制度・教育支援制度

１．地方自治体・地方公共団体・民間育英奨学事業団体

大学・短大の新入生を対象にした募集は，毎年４月から６月頃に多くあります。

大学に募集要項を送ってくる自治体や団体については，学生ポータルで募集をお知らせします。大学に募集要項を送ってこない自治体や団体については，該当する自治体や団体に直接問い合わせてください。

奨学制度の中には，日本学生支援機構の奨学金との併用ができないものがありますので注意してください。

２．日本政策金融公庫教育ローン

新入生のみならず在校生も利用することができます。

融資額は学生一人につき350万円以内で，返済期間は15年以内です。詳しくは最寄りの日本政策金融公庫各支店または各相談センターに問い合わせてください。

「国の教育ローン」コールセンター

0570－008656（ナビダイヤル）又は 03－5321－8656

健康管理

1 保 健 室

オホーツクキャンパス保健室は１号館２階にあります。キャンパス内でのケガや急病などの場合に、応急手当や医療機関の紹介を行っています。

皆さんの健康でより充実した学生生活の支援のために、学校医や看護師、カウンセラーが相談に応じています。不調や心配事は一人で抱えず気軽に立ち寄ってください。

■定期健康診断

定期健康診断は、疾病の早期発見と治療により、安心して勉学やクラブ活動に専念できるように、学校保健安全法の定めにより必ず受けなければなりません。

診断の結果、異常がある場合は再検査を行い、状態によっては医療機関の紹介や保健指導を行います。やむを得ない理由により、この健康診断を受ける事ができなかった場合は、保健室に相談に来てください。

■健康診断証明書

就職活動、実習、進学、奨学金申請などで健康診断結果の証明が必要な場合は自動発行機で発行可能です。なお、定期健康診断を受けていない学生や再検査が終了していない学生は発行できません。

■一人暮らしと学生生活の準備

〇健康保険証

思わぬ病気やケガに備えて健康保険証を携帯しましょう。

〇体温計、常備薬の用意

急な体調不良などに備え、体温計・解熱鎮痛剤・総合感冒薬・胃腸薬・救急絆創膏・使い捨てマスク・冷却シート・爪切りなど常備しましょう。保健室では基本的に薬を渡すことはできません。必要な薬は常に携帯しておきましょう。友人間での薬の授受は副作用の危険があるためやめましょう。

〇持病がある学生は今後の方針を決めましょう

一人暮らしを始める学生は、今までどおり地元で治療を続けるか、大学近隣の医療機関に移るかを主治医と相談して決めましょう。医療機関を移る場合は、主治医に希望を伝えた上で「診療情報提供書（紹介状）」を書いていただくと良いでしょう。地元で治療を続ける学生は、大学近隣にもかかりつけ医を持ち、不調時に備えましょう。治療上、学内で自己注射等を行う学生は保健室を利用してください。また、身体の病気だけでなく、心の不調や発達障がいについても相談してください。医師より大学生活において生活制限が必要とされている場合には、病状や生活制限の内容を記した医師からの「診断書」を保健室に提出してください。

■障がいのある学生へ

身体障がい・発達障がい・精神障がい・その他の心身の機能の障がいや慢性的な内部疾患などの理由により、修学や学生生活を送る上で支障を感じたり、困っている事、相談したい事がありましたら申し出てください。障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・療育手帳などを交付されている学生は、保健室に報告してください。また、障害者手帳の有無にかかわらず障がいや病気により支援が必要な学生も相談してください。

■学校医の在室

日時：毎週水曜日　10：00 ～ 12：00

校医：後藤田　明恵　医師

2 学生相談室

オホーツクキャンパス学生相談室は２号館３階にあります。

これから始まる学生生活の中では、さまざまな問題や悩みに直面することがあると思います。

例えば

・学校が面白くない
・夜眠れない
・勉強が思うようにいかない
・クラブをやめたい
・先輩との人間関係で悩んでいる
・最近どうも気持ちが落ち込んで…
・なんとなくモヤモヤする
・自分の将来や生き方について考えたい　　etc

修学上の諸問題をはじめ、対人関係・課外活動・心理的な悩み・経済的な事・卒業後の進路・健康上の問題・発達障がい・デートDV（恋人同士の間での暴力）等々について、カウンセラーがあなたと共に考え手助けします。こんな事で相談しても良いのだろうか…と思わずに、早めに対応することが大切です。気軽に話に来てください。個人のプライバシーは守ります。学生に関して心配や不安なことがある保護者の方もご利用ください。電話による相談やお問い合わせにも応じています。

予約先は **オホーツクキャンパス　保健室**

電　話：０１５２－４８－３８１７（平日９：００～１７：００）

E-mail：medical@nodai.ac.jp

3 大学に連絡が必要な感染症について

大学は集団生活の場であり、感染症などが流行しやすい環境です。学校保健安全法で定められた感染症があり、これらの感染症と診断された学生は速やかに大学に連絡し、医師の許可がおりるまで、または出席停止期間が経過するまで自宅療養をしてください。

■感染症の種類と出席停止期間

	対象疾病	出席停止の期間
第１種	**まれだが重大な感染症**	
	エボラ出血熱、クリミヤ・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、ラッサ熱、マールブルグ病、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS［サーズ］）、中東呼吸器症候群、特定鳥インフルエンザ	治癒するまで
第２種	**学校において流行を広げる可能性が高い感染症**	
	• **インフルエンザ**（特定鳥インフルエンザを除く）	発症した後５日を経過し、かつ、解熱した後２日を経過するまで
	• **百日咳**	特有の咳が消失するまで、または、５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	• **麻疹**（はしか）	発疹に伴う発熱が解熱した後３日間を経過するまで
	• **流行性耳下腺炎**（おたふくかぜ･ムンプス）	耳下腺・顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後５日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	• **風疹**（三日ばしか）	発疹が消失するまで
	• **水痘**（水ぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
	• 咽頭結膜炎（プール熱）	主要症状が消退した後２日を経過するまで
	• **結核**	病状により医師が感染の恐れがないと認めるまで
	• 髄膜炎菌性髄膜炎	病状により医師が感染の恐れがないと認めるまで
第３種	**学校において流行を広げる可能性がある感染症**	
	コレラ、細菌性赤痢、 腸管出血性大腸菌感染症（O-157）、 腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、 急性出血性結膜炎 その他の感染症 • ウイルス性肝炎 • **マイコプラズマ**感染症 • 感染症胃腸炎（**ウイルス性・細菌性**）	症状により医師が感染の恐れがないと認めるまで

■大学への連絡方法

オホーツクキャンパス保健室（保健室不在時は学生教務課）

電話番号：①0152−48−3817（保健室）

②0152−48−3813（学生教務課）

利用時間：平日９：00〜17：00

連絡内容：学科・学年・学籍番号・氏名・感染症の診断名・医師の診断日・欠席期間

■感染症が治ったら

病院の医師により登校の許可がおりたら、証明となるもの（登校許可書または治癒証明書・診断書のいずれか１つ）*と学生証を持って保健室に来てください。欠席の取り扱いについて説明をします。当該期間における授業（試験）の欠席については、試験などの受験資格認定の際に配慮します。

＊インフルエンザに関しては、診断されたとわかる検査結果・薬の説明書・領収書等と自宅療養中の毎日の体温の記録を持参することで証明となり、医師の証明書は不要です。

■予防接種について

本学では感染症予防対策のため、４月の健康診断時に学校で流行しやすい感染症について、以下のような既往歴・予防接種歴の調査をします。また農業実習に伴い、破傷風の予防接種歴についても調査します。下記に該当する学生は医療機関と相談の上、予防接種を受ける事をお勧めします。母子手帳などを元に家族の方に確認してください。医療機関の紹介等も行っています。

○麻疹・風疹：過去に罹った事が無く、MR（麻疹・風疹混合）ワクチンの予防接種２回を受けていない場合

○流行性耳下腺炎・水痘：過去に罹った事が無く、予防接種を受けていない場合

○破　傷　風：破傷風が含まれる３種混合ワクチンと２種混合ワクチンを受けている22歳未満の方は追加の接種は不要です。ただし農業実習などがある生物産業学部では十分な免疫を得るためにも追加接種（１回）をお勧めします。追加接種については、入学後も相談のうえ受ける事ができます。

４ 一人暮らしを始めるみなさんへ

●保険者証は医療機関受診時に必要です。常に持ち歩いてください。

●急な体調不良に備え（解熱鎮痛剤・総合感冒薬・胃腸薬）などの薬
その他、体温計、救急バンソウコウ・マスク・冷却シート、爪切り　等を常備しましょう。

●持病がある学生は今後の方針を決めましょう。
一人暮らしを始める学生は、今まで通り地元で治療を受けるか、大学近隣の医療機関に移るかを主治医と相談して決めましょう。医療機関を移る場合は、主治医に希望を伝えたうえで「診療情報提供書（紹介状）」を書いていただくと良いでしょう。
地元で治療を続ける学生は、大学近隣にもかかりつけ医を持ち、不調時に備えましょう。治療上、学内で自己注射を行う学生は、保健室を利用してください。また、身体の病気だけでなく、心の不調や発達障がいについても相談してください。
医師より大学生活において生活制限が必要とされている場合には、症状や生活制限の内容を記した医師からの「診断書」を保健室に提出してください。

ハラスメント防止

ハラスメント防止について

本学ではセクシュアル・ハラスメントに代表されるハラスメント防止に取り組んでいます。オホーツクキャンパスでも相談員を配置していますので被害を受けたなら遠慮なく申し出てください。

（1）セクシュアル・ハラスメント

学生または教職員が意図すると否にかかわらず、性差別的または性的な言動によって、学生を不快にさせる行為。学生または教職員が利益もしくは不利益を与えることを利用して、または利益を与えることを代償として、相手に性的な誘いまたは要求をする行為。相手の意に反して行われる「性的嫌がらせ」の言動をいいます。

具体的には、

1．個人的な性体験を聞く　　2．異性にカラオケのデュエットを強要する
3．女性の胸､お尻､腰などを触れる　4．異性のいるところで卑猥な話をする
5．立場を利用して無理矢理食事にさそう　6．ストーカー行為をする

等が、あげられます。

（2）アカデミック・ハラスメント

教育・研究の場において、教員またはこれに準ずる者が、その地位また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､必要以上に厳しくしたりまた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または行為。

※（デートDV）

若い恋人間で、暴力を使って相手を思い通りにすることをデートDVといいます。具体的には下記のような種類があります。

1．身体的暴力（殴る、ける、叩く　等）
2．精神的暴力（バカにする、無視する、行動を制限する、つきまとう　等）
3．性的暴力（無理に性行為をする､避妊に協力しない､性行為を人に話す　等）
4．経済的暴力（お金を借りても返さない、バイトを制限する　等）

●加害者にならないためには

個人によって感じ方が異なるため、判断が難しい場合もありますが、自分の恋人、家族（親・兄弟・姉妹）が対象になった場合、不快に感じられるような言動はしないことが大切です。

●被害をうけたら

一人で悩まず､すぐ学内相談員に相談してください。個人のプライバシーは守ります。被害にあった状況は、できるだけ詳しく記録しておくと客観的に判断できたり、事態解決に役立ちます。

ただし、故意に虚偽の言動をとったことが判明した場合には、学則に基づき処分の対象となります。

●それぞれのキャンパスごとに複数の相談員を置いています。相談員の氏名、学内連絡先は学生教務課で確認してください。

防災（災害時）について

充実した学校活動の基本は、安全・安心です。地震、火災、事故など、私たちの身の回りにはいつ起こるか分からない危険要因が多様に潜んでいます。決められた学内ルールをきちんと守り、有意義なキャンパスライフを送れるようにしましょう。

■火災を起こさないために

○キャンパス内は、所定の喫煙スペース以外全て禁煙としています。
（教室・研究室・部室・食堂・図書館・トイレなどは禁止）
○タバコの吸い殻は、ごみ箱ではなく、必ず専用の容器、吸い殻入れへ捨ててください。
○本学は実験実習が多く、研究室では多種多様な実験を行っています。危険物、化学物質を使用する場合は、担当教員の指導のもと、決められた方法、手順を守り十分注意して取り扱ってください。薬品類は、指定された保管場所に必ず戻してください。
○本学の研究室内では、酸素、水素、窒素、一酸化炭素、アンモニアなど危険な多種多様な高圧ガスボンベが使用され、実験器具などに接続されています。転倒した場合などは、ボンベの接続部が外れることも予想されますので、ボンベの取り扱いには十分注意してください。

■火災が発生したら

○早く周りの人たちに「火災」を知らせるため、大声で「火事だ～！」と叫んで、他の人の協力を呼びかけてください。大きな声を出すということは、周りの人に火災を教えると同時に自分を落ち着かせる効果があります。
○火災報知機（非常ベル）を押して、警報音を鳴動させてください。各校舎の廊下や通路に設置してあります。屋内消火栓の箱の上部には、非常ベルがありますので、火災などを発見した場合は、押して警報を鳴らしてください。直ぐに、警備員や設備担当者が駆けつけます。

■火災時の避難方法は

○室内の火災の勢いが強く、身の危険を感じたら扉は閉めて避難してください。
○煙の中を避難する時は、ハンカチなどで口や鼻を覆い姿勢を低くして、なるべく煙を吸わないようにしてください。
○化学薬品は、容器の蓋を閉めて避難してください。
○裸火は消し、ガスの元栓、電気器具の電源は切ってから避難してください。
○高圧ガスボンベは、バルブを閉鎖してから避難してください。
○サイレンが鳴ったら、部屋から出て非常放送を聞いてください。
○非常放送や教職員の指示に従って避難してください。

地震から身を守る

大地震から自分を守る

地震が発生したら	
火・ガス・電気を消す	火の始末、ガスの元栓を閉め、電気器具の電源を切る。 安全な場所に避難し、出火があればその後消火活動をする。
かぶる、もぐる	頭部を覆い、イス、テーブル、机、ベッド、布団などにもぐる。
開ける、離れる	揺れが激しい場合は、閉じこめられないように、ドアや窓を開け、逃げる出口を確保する。落下・転倒する物から離れる。

キャンパスにいるとき

- 揺れを感じたら実験を中止
- ガスの元栓OFF、電気器具の電源OFF
- 出口の確保
- 落下物・転倒物・飛散ガラスに注意
- 机の下にもぐる
- 野球場・グラウンド・広場に速やかに避難

キャンパス以外にいるとき

- 建物倒壊に注意
- 駅・電車内アナウンスに注意
- 地下鉄内・地下街では放送に注意
- 冷静に行動し、身勝手な言動はしない

避難するとき・避難したら

- 「あわてず」「騒がず」「落ち着いて」
- 余震に注意
- 「押さず」「走らず」「しゃべらず」
- パニックにならない
- 出入り口に殺到しない

火災が発生したら

- 速やかに通報…警備本部（室）へ…
- 初期消火　　- 逃げる

非常口と避難路の確認

- あわてないよう事前に通路や出口を確認
- 書棚・薬品庫などの転倒防止
- 障害物の排除

救護・救出

- 自分の存在を知らせる
- 救助・救護・捜索に協力
- 二次災害に注意
- 大声を出して助けを呼ぶ

帰宅するか 大学に残るか

- 帰宅の目安は20㎞以内
- 帰宅できない場合は大学か最寄の避難所へ
- 日頃から帰宅ルートの確認
- 親との連絡方法を決めておく

家族に安否を知らせる

※NTT災害伝言ダイヤル（171番：忘れてイナイ）の利用を家族と打ち合わせておく。
※携帯電話各社で提供する災害伝言板サービスの利用を家族で打ち合わせておく。

火災発生時の消火器の使い方

1 消火器を障害物にぶつけたりしないよう注意しながら、火災の起きている場所近くの消火に安全な場所まで運ぶ。

2 安全ピンを指にかけ、上に引き抜く。

3 ホースをはずして火元に向ける。

4 レバーを強く握って噴射する。

5 火の根元をねらい、手前からほうきで掃くように薬剤を放射する。

冬の生活における注意！

■水落とし（みずおとし）をしよう

水道管の凍結を防止するために、電気の力や重力を利用して水道水を地上部に残さないようにすることです。この作業についてはアパートの家主さんや管理人さんに必ず説明を受けましょう。帰省や旅行などで長期間（２日以上）アパートを空ける場合は必ず「水落とし」をしましょう。「水落とし」をやらなかったために、水道管を破裂させた場合は全面的に賃借人の責任となり、修理費用を負担しなければならなくなります。

■歩行時の注意

道路や建物の通路などが凍結して、大変滑りやすくなりますので季節に合った靴を選ぶことが大切です。氷雪には「防寒長靴」が一番良いのですが、それ以外でも靴の裏にしっかりした「滑り止め」や「深い溝」のあるものを選びましょう。

また、上着やズボンのポケットに手を入れての歩行は、滑って転んだ際に骨折を引き起こす要因となります。十分注意が必要です。

大学構内・駐車場も大変滑りやすくなりますので、十分注意して下さい。万が一、歩行中に転倒して骨折・捻挫などの傷害を負ったとしても、大学はその責任を負えません。

■スタッドレスタイヤへの交換について

11月上旬～５月上旬に車を運転する時は、タイヤを「スタッドレスタイヤ」に付け替えなければなりません。また、それと同時にワイパーの取り替えも必要です。

■冬道運転時の注意

自動車で雪の路面やアイスバーンを走行中に急停止する場合は、夏場の４～８倍もの制動距離が必要になります。雪道での走行は十分な車間距離を保ちましょう。特に下り坂やカーブでは注意が必要です。とにかく冬季は「スピードを落とす」ことが事故防止への一番の近道です。また、自動車学校等では「冬道運転講習会」が開催されていますので、十分な準備をしてから車の運転をしましょう。

■流氷に乗るのは大変危険です！

例年、オホーツク海には冬になると流氷が接岸します。流氷がもたらす景色は、大変美しいものではありますが、風向きによって沖合に流されたり、気温の上昇で氷自体が割れたりする恐れがあります。万が一、落水した場合、命に関わる危険性がありますので、決して流氷には乗らないでください。

暴風雪から身を守る

近年、北海道では急速に発達する低気圧の影響により、雪を伴う暴風、猛吹雪により停電や遭難といった暴風雪災害が多く発生しています。暴風雪による「ホワイトアウト」という言葉を、一度は耳にしたことがあるのではないかと思います。危険は身のまわりに潜んでいますが、正しい知識と準備があれば未然に防ぐことができます。暴風雪による被害に遭わないために日常から暴風雪に備えましょう。

○暴風雪が発生しやすいときとは

発達した低気圧の通過や強い冬型の気圧配置の時に暴風雪が発生することが多く、天気図では等圧線の間隔が狭くなっています。また、低気圧の移動速度が速い場合や地形が急に開けた場所等では、風の強さや見通しが急激に変化するのも特徴です。

○暴風雪による被害の特徴

- **吹きだまり**

  車の運転が大変危険になり、積雪が20㎝程度でも発進できなくなる場合があります。住宅では、FF式暖房機等の給排気口がふさがれると、一酸化炭素中毒を起こす危険性があります。また、玄関が雪でふさがれて開かなくなることがあります。

- **暴風や視界不良による歩行困難**

  強い風でまっすぐに歩くことが困難になります。また、雪で数メートル先も見えなくなり、方向感覚を失って自分の位置が分からなくなります。さらに、車からは視界不良により歩行者が見えにくくなるため、歩行するのも危険になります。体温が奪われて、低体温症になる恐れがあります。

- **停電**

  電線着雪や強風、飛散物などにより電線が切れるなどして、停電が発生し、照明や暖房が使えなくなることがあります。天気が回復するまで復旧作業が行えず、停電が長期化することがあります。

○暴風雪による被害に遭わないために

- 暴風雪による被害は、晴天から悪天へと天気が急変した時に多く発生しています。
- テレビやラジオなどで悪天が予想されることを知ったときは、今の天気が良くても油断することなく、最新の気象情報や道路情報などを事前に十分確認しましょう。
- 暴風雪が予想されているときは、無理をせずに外出は避けましょう。

○日常から暴風雪に備える

家の中で安全に過ごすために

- 気象情報に注意して、暴風雪が予想されているときは外出を避けましょう
- 停電に備えて、懐中電灯、携帯ラジオ、防寒具、ポータブルストーブや灯油、非常食、飲料水などを準備しておきましょう
- ＦＦ式暖房機等を使用している場合は、給排気口が雪でふさがれないように注意しましょう

止むを得ず車で外出するときは

- 天気の急変などにより車が立ち往生することを想定して、防寒着、長靴、手袋、スコップ、けん引ロープなどを車に準備するとともに、十分に燃料があるか確認しましょう

⚠ もしも暴風雪に遭ってしまったら

○歩行中や屋外で作業中のとき

- 商店やコンビニ等建物の中の安全な場所に移動し天気の回復を待つ
- 歩行中は風で飛ばされてくる物に注意する
- 重ね着や肌の露出を少なくし、体温が低下しないようにする

○家の中にいるとき

- ストーブ等の給排気口がふさがれていないか確認する
- 出入口を確保するため、吹きだまりの状況を見て除雪する

○車を運転しているとき

- 最寄りの道の駅、コンビニなどで天気の回復を待つ
- 気象情報や道路情報を確認する

～途中で立ち往生してしまったら～

- ハザードランプを点滅、停止表示板を置く
- JAF等のロードサービス、近くの商店や人家等に救助を求める
- 避難できる場所や救助を求められる人家が近くにないときは、警察・消防に連絡して救助を求める

～車内で救助を待つときは～

- 原則エンジン停止
- 止むを得ずエンジンをかける場合は、一酸化炭素中毒に注意する

○気象情報や道路情報等を配信しているインターネットサイト

・気象庁（警報･注意報･気象情報･天気予報･気象レーダー）
→URL　http://www.jma.go.jp/

気象庁　検索

・北海道地区道路情報（国道通行止情報・道内主要峠画像）
→URL　http://info-road.hdb.hkd.mlit.go.jp/

北海道地区道路　検索

・北の道ナビ（道路情報総合案内・吹雪の視界情報）
→URL　http://northern-road.jp/navi/

北の道ナビ　検索

・北海道防災情報（防災情報・避難情報・防災携帯メール配信）
→URL　http://www.bousai-hokkaido.jp/

北海道防災情報　検索

・網走市（緊急情報・災害情報）
→URL　http://www.city.abashiri.hokkaido.jp/005emergency/

緊急情報・災害情報　網走　検索

傷害補償

■学生教育研究災害傷害保険

学生が災害にあったときのために、保険料を本学が負担し、学生全員を被保険者とする学生教育研究災害傷害保険（学研災・学研賠）に加入しています。

【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

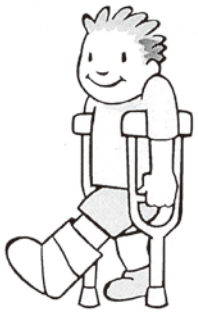
学研災・学研賠インターネットサイトQRコード

◆手続き方法

……事故発生後ただちに学生教務課又は保健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、学生教務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。



スポーツ共済の加入について

農友会・同好会各団体に所属する学生は、大学が指定する『スポーツ共済』に加入する事が必要です。『スポーツ共済』に加入していない学生の団体所属は大学として承認したものにはなりません。この共済では、活動中にケガをしたり事故に遭ったり、また、賠償責任を負った場合に一定の補償金が支払われます。また、掛け金の一部を大学では助成しています。

◇農友会・同好会に入部・入会したら…

上級生（代表者または会計等）から『スポーツ共済』の掛け金が徴収されます。団体によって、掛け金は異なりますが、所属する全ての団体で加入する義務があります。加入の手続きは、団体ごとにまとめて行っているので、個人で申込書を書いたりする必要はありません。なお、「掛け金の徴収がされない」場合や、自分のスポーツ保険加入状況が不明という学生は学生教務課窓口で確認してください。

○加入区分・掛金・補償金額

<table>
<tr><th rowspan="2">区分</th><th rowspan="2">対象となる団体</th><th rowspan="2">掛　金
(1人年額)</th><th rowspan="2">内訳</th><th>学生負担金</th><th colspan="3">傷害保険（補償金額）</th><th rowspan="2">賠償責任共済
その他</th></tr>
<tr><th>大学
助成金</th><th>死亡
後遺障害</th><th>入院
(1日あたり)</th><th>通院
(1日あたり)</th></tr>
<tr><td>A</td><td>講演部、文芸部等の
…文化活動、ボランティア活動を行う農友会および同好会</td><td>900円</td><td>450円
450円</td><td rowspan="4">死亡
2,000万円

後遺障害
3,000万円</td><td rowspan="4">4,000円</td><td rowspan="4">1,500円</td><td rowspan="4">・身体・財物
賠償合算
1事故5億円
（ただし身体賠償は1人1億円

・その他
突然死見舞金
180万円</td></tr>
<tr><td>B</td><td>社交ダンス研究部、YOSAKOIソーラン同好会等のスポーツ同好会（Eに該当するスポーツを除く）</td><td>1,900円</td><td>950円
950円</td></tr>
<tr><td>C</td><td>剣道、弓道、卓球、テニス、バスケットボール、バレーボール、陸上競技、バドミントン、ゴルフ等の
…比較的危険度の低いスポーツをする農友会および同好会</td><td>2,100円</td><td>1,050円
1,050円</td></tr>
<tr><td>D</td><td>柔道、空手、拳法、合気道、スキー、アイスホッケー、ホッケー、硬式野球、ラグビー、サッカー、ウェイトリフティング、パラグライダー、スキューバダイビング等の
…比較的危険度の高いスポーツをする農友会および同好会</td><td>4,300円</td><td>1,400円
2,900円</td></tr>
<tr><td>E</td><td>アメリカンフットボール等の
…危険度の高いスポーツをする農友会および同好会</td><td>11,000円</td><td>2,500円
8,500円</td><td>死亡 500万円
後遺障害
750万円</td><td>1,800円</td><td>1,000円</td><td></td></tr>
</table>

注1）加入した団体の活動内容によって、区分が分かれます（区分は、団体の代表者に連絡してあります）。
注2）区分Aの文化団体に関しては、スポーツをしない団体となりますので、スポーツをしてのケガ等については保険が適用されません。

例えば…、
カーリング部
乳製品研究会
馬術同好会
の3団体に所属している学生は、それぞれの団体でスポーツ共済に加入しなくてはならない。

所属団体	区分	掛け金 (一人当たり)	大学助成金	学生負担金	計
カーリング部	C	2,100円	1,050円	1,050円	2,450円
乳製品研究会	A	900円	450円	450円	
馬術同好会	B	1,900円	950円	950円	

大学助成は全団体で受けることができます。

カーリング部1,050円＋乳製品研究会450円＋馬術同好会950円＝2,450円

よって、個人負担は2,450円となる。

◇共済加入後、活動中にケガをしたら…

学生教務課窓口で、手続きしてください。

課外活動

■農　友　会

東京農業大学の「農友会」は､土を愛する精神に基づき農業を志す友の会として発足し､百有余年の歳月が流れようとしています。

生物産業学部の「農友会」は、この伝統を引き継ぐとともに、これに勝るとも劣らない「オホーツクキャンパス農友会」として活躍することが期待されています。

■オホーツクキャンパス農友会総務部

農友会総務部では、農友会各部・各学科・各団体の活動がスムーズに行えるようにするための活動をしています。その他、収穫祭やスポーツ大会などの農友会行事の企画実施など、その活動は多岐にわたっています。

■農友会所属団体紹介

アメリカンフットボール部
カーリング部
弓道部
競技ゴルフ部
競技スキー部
剣道部
硬式テニス部
硬式野球部
サッカー部
軟式野球部
バスケットボール部
バドミントン部
バレーボール部
ボート部
ラグビーフットボール部
陸上競技部

茶道・華道部
北海道自然探索部

※農友会について知りたいことや、わからないことがあれば、
『農友会総務部室：オホーツク学生会館３Ｆ』へ気軽に相談に来て下さい。

■全学応援団

農大精神の健全な発展と学生相互の親睦をはかり、円満な人格の育成と学園の明朗化のために貢献し、かつ運動競技および学術研究など多方面にわたって応援し、その向上発展を期し、諸大学との交流親睦につとめ、広く学生生活を有意義なものにすることを目的としています。

■全学応援団所属団体紹介

リーダー部
チアリーダー部
吹奏楽部

○入学式、卒業式の大学行事を始め、農友会各部の応援や収穫祭、また地域社会の要請を受けさまざまなイベントに参加し、学内外から好評を博しています。

■同　好　会

同好会では、先に紹介した農友会団体とはちがった個性を持ち、いろいろな分野で活発に活動しています。

■同好会所属団体紹介

（体育系）

合気道同好会
準硬式野球同好会
卓球競技サークル
馬術同好会
ハンドボール同好会
YOSAKOIソーラン同好会
Ｓｏｕｌ－ＢＥＡＴ
スポーツチャンバラサークル
サイクリング同好会
インディアカサークル
バーベルクラブ

（文化系）

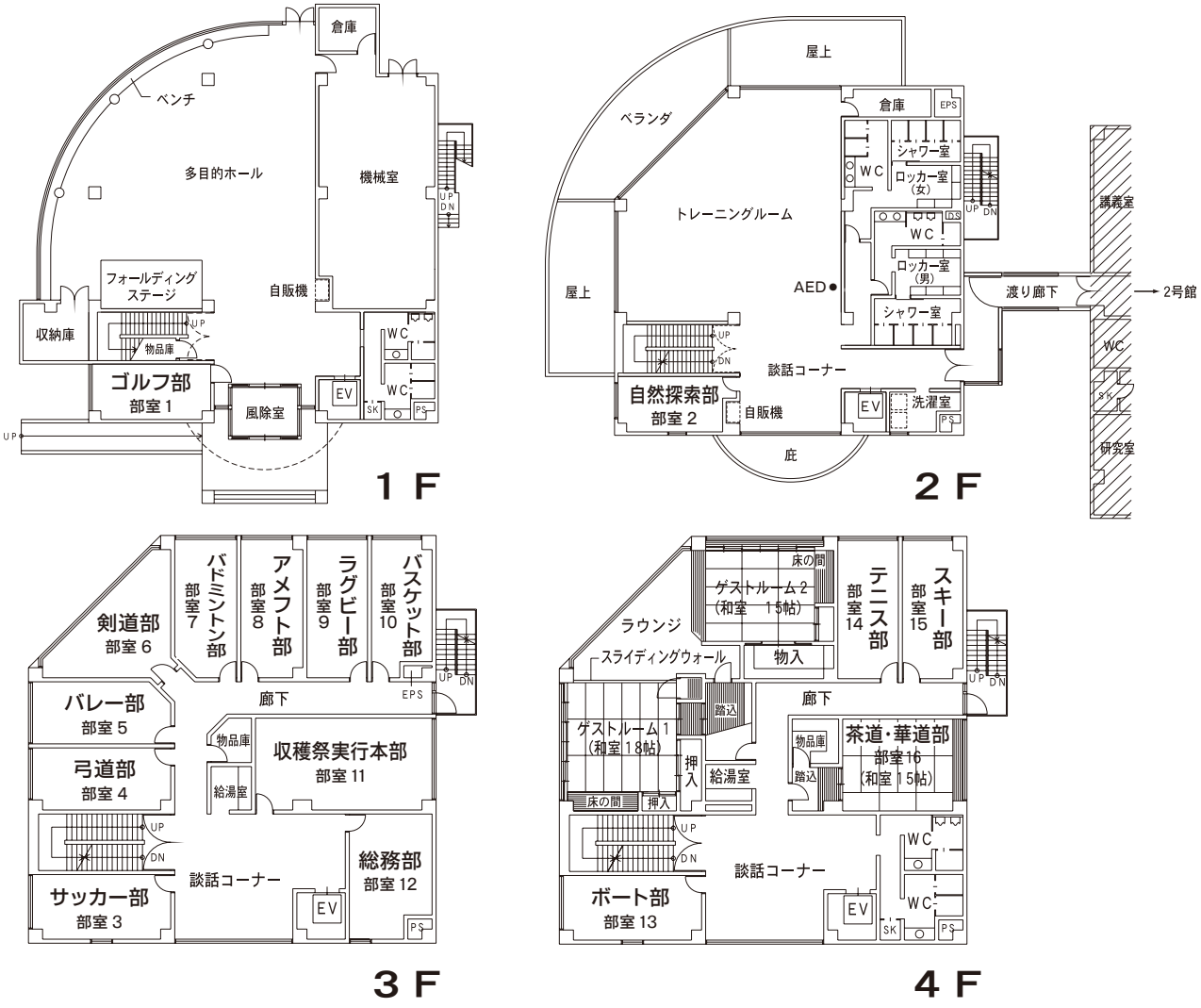
おいしいパン研究会
乳製品研究会
軽音楽同好会
シンフォニスタ
みつばちサークル
日本文化研究会
フレーバー・フレグランス同好会
アカペラ同好会
野鳥研究会
未来農研究会

～同好会新規結成申請について～

同好会の新規結成の申請については、年２回（①４月上旬～４月下旬、②９月上旬～下旬）受付をしております。申請方法は、所定の申請用紙を提出するほか、会員が５名以上必要等いくつかの条件があります。なお、申請後、学生委員会にて新規同好会が適正か審査をし、認められた場合、新規同好会結成となります。スケジュール、申請方法といった詳細につきましては学生教務課にて確認してください。

オホーツク学生会館について

大講義室裏２号館隣。愛称はクリスタルビーナス。主に課外活動の部室等があり、コミュニケーションの場として、活用できます。２階には、トレーニングルームがあり、所定の手続きを行えば、利用することができます。



☆☆トレーニングルームの使用について…（会館２Ｆ）☆☆

①使用は原則として、講習を事前に受講した者に限ります。受講者には許可証が発行され卒業時まで使用できます。

②講習は農友会・同好会の所属団体毎に行っています。またどの団体にも属さない学生については、学生教務課に相談してください。

③使用を希望する場合は、事前に学生教務課で使用申込書を提出し許可を受けてください。

▲使用可能時間　9:00～16:00（２人以上で使用の事）

※使用に関しては幾つかの要項が定められています。詳しい事は学生教務課まで。

各キャンパスの宿泊施設

オホーツクキャンパスにも３キャンパスの相互交流のため学生、教職員のための短期宿泊施設としてゲストルームがあります。その他に世田谷は常盤松学生会館、厚木は学生会館があり、これらの宿泊施設を利用し、キャンパスを越えて、クラブ活動、レクリエーション、学生交流等をはかることができます。申し込みは、学生教務課で受付けています。なお、授業・実習・演習等による利用が優先されますので、利用したい場合は学生教務課へお問い合わせください。

■農場の宿泊施設

実習や演習以外にも、クラブ、同好会の練習、レクリエーションにも使用できます。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、農場の事務室で受け付けています。

農場宿泊施設利用料金

宿泊代　　実施：平成16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 本学職員 学生	2,500円	一泊素泊り料金 （入浴料及び 暖房費含む）

食事代

施設名	対象	朝食	昼食	夕食	備考
富士農場	学生・一般	550円	600円	800円	バーベキュー （飲物別） 2,000円～
	海外実習生	500円	500円	1,000円	

アルバイトの紹介について

■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（サイト）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、学生教務課窓口までお越しください。

※１年生へのアルバイト紹介は、夏休み以降となります。

注意

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。

紹介できない事項	紹介できない事項　具体例（一部）
学業に支障をきたすもの	●深夜（午後10時～午前5時）の業務（原則、授業に支障をきたす深夜業務は紹介できませんが学生部長判断により受け入れる場合もある） ●平日の日中の業務（講義への出席に支障をきたす場合） ●定期試験期間中の業務、長期継続の住み込み、宿泊を伴う業務
教育的に好ましくないもの	●競馬場、競輪場等ギャンブル場内での業務。●風俗営業店での業務。 ●選挙応援に関連する業務。●訪問や電話による販売、勧誘業務
危険、事故が伴うもの	●車、バイク、トラクター、機械等の運転が含まれる業務 ●船上での業務、工事現場、高所等危険度の高い場所での業務 ●警備関係の業務（補助的なものは除く）
健康面で好ましくないもの	●農薬、劇薬等有害な薬物を取り扱う業務 ●劣悪な環境（温度、騒音、粉塵等）での業務
人命に関わるもの	●ベビーシッター、水泳監視員、スポーツインストラクター等 （但し、資格取得し携わる場合は除く）
法令に違反するもの	●一定額の賃金保証のない出来高払の業務 ●街頭でのチラシ配り､ポスター貼りの業務（内容的に無許可の場合があるため） ●マルチ、ネズミ講商法に関する業務 ●道の最低賃金を下まわるもの
労働条件が不明確なもの	●登録制によるもの等
業務中の事故やトラブルについて学生に負担を負わせるもの	●各種保険、補償が適用されないもの ●労災保険が適用されないもの等
その他大学が好ましくないと判断したもの	●就業日までに７日以上の日数（募集期間）がないもの

こんな時は…？

アルバイト先でのトラブル等、困った事がありましたら遠慮なく学生教務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

就職と職能・資格講座について

◆キャリアフロアーを活用しよう◆

ー 平日 AM８：３０～PM５：００ ー

■就職について

○ キャリアフロアーは情報の宝庫

- 「農大キャリアナビ」という就職情報システムが学生の就職活動をフルサポートします
- インターネットや農大キャリアナビを検索するパソコンが自由に使えます
- 卒業生の就職活動状況や就職試験内容について詳しく知ることができます
- 企業研究や就職活動のための参考図書や各種情報誌から自学自習のためのビデオやDVDソフトも揃っており、いつでも自由に閲覧等ができます

○ 充実したキャリア教育メニュー

- 進路や就職に役立つ各種キャリア講座（授業等）を実施しています
- 全国の企業担当者から就職活動に役立つ話が聞ける業界研究セミナーを開催しています
- 在学中に企業での就業体験を行うインターンシップをサポートしています

○ 何でも相談してみよう

- 就職を担当する専任の職員がいますので進路や就職のことを何でも相談しましょう
- 希望者には模擬面接試験も行っていますので遠慮なく申し出てください

○ きっと将来への何かが見つかるはず

- １年生のときからキャリアフロアーを積極的に利用しましょう

■職能・資格講座について（有料）

○ 各種「資格試験・試験対策講座」を開講します

※詳しくは学生ポータルにて掲示しますので確認してください

キャリアセンター事務課案内

①　掲示板

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、キャリアセンター事務課からのお知らせなどを掲示します。

②　企業ファイル

全国企業、道内企業の会社案内・経歴書・営業案内などを会社別にファイルしてあります。個別企業研究に便利です。

③　公務員・農業団体ファイル

公務員･農業団体の試験案内、採用案内、求人票などがファイルしてあります。

④　都道府県別就職情報誌

都道府県からの就職情報誌があり、リストアップや会社選びに便利です。

⑤　参考図書

就職活動に役立つ様々な書籍や資料を常設しています。

【業界／企業研究に役立つもの】

⑴　TDB REPORT(業界の最新動向について詳しく解説)
⑵　会社四季報（各上場企業の四半期毎の業績について詳しく解説）
⑶　「四季報」で勝つ就職（「会社四季報」の見方をわかりやすく解説）
⑷　就職四季報（各企業の採用実績に関する情報が掲載）
⑸　エラベル（各地域の優良企業情報が満載）
⑹　その他

【適性検査／エントリーシート／面接対策】

⑴　最新最強シリーズ
- テストセンター（SPI3対策）
- エントリーシート（自己ＰＲ・志望動機等）
- 就職面接（グループディスカッション・集団面接・個人面接）

⑵　Webテスト完全突破法
⑶　その他

⑥　各種情報誌

日本経済新聞・週刊ダイヤモンド・日経ビジネスなどがあります。その他の新聞や雑誌については、図書館に備えてありますのでご利用をお勧めします。なお、日本経済新聞・北海道新聞は、売店横ラウンジにも設置しています。

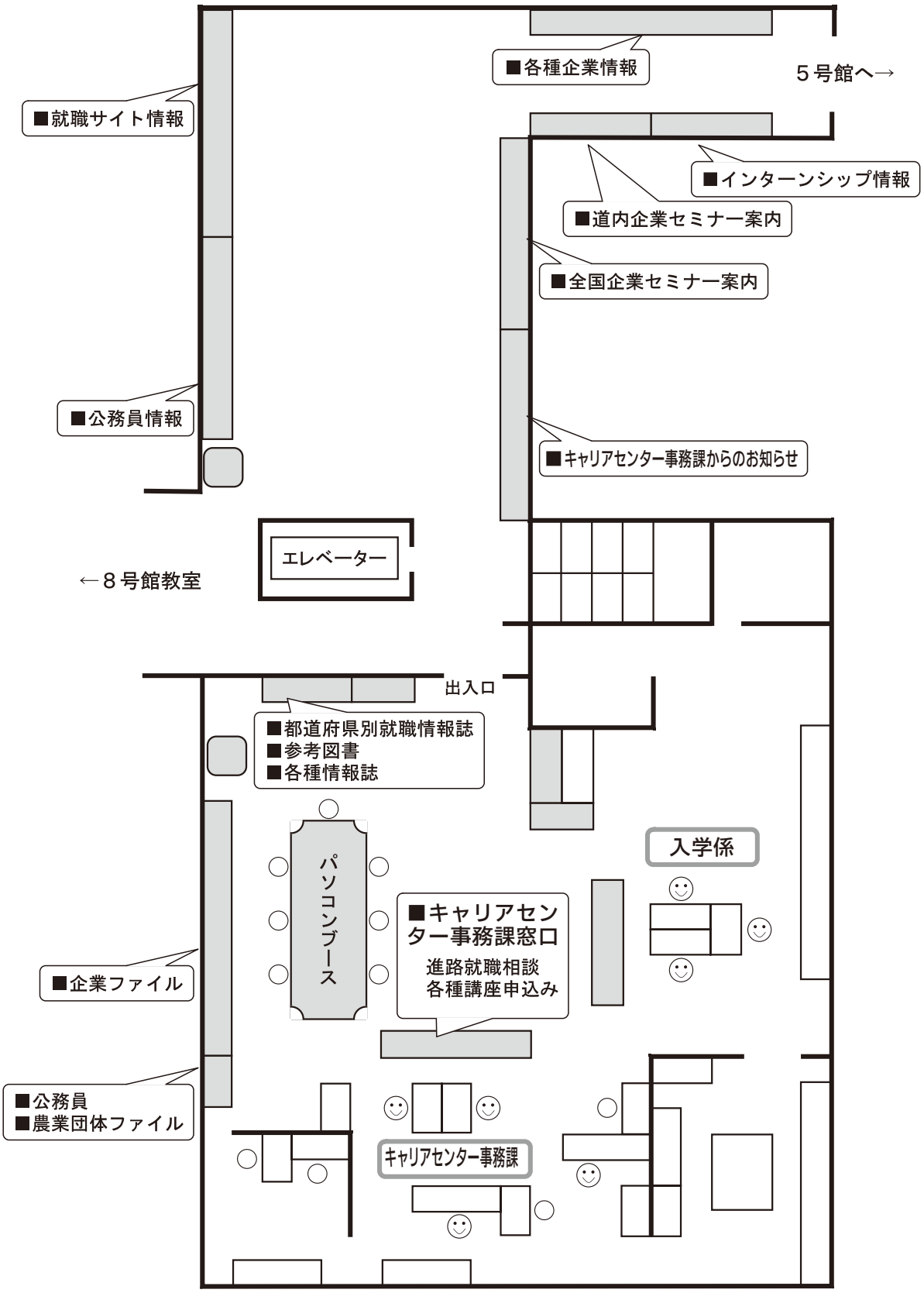
⑦　学生パソコンブース

インターネットや農大キャリアナビを使い企業ＨＰや企業情報の閲覧・求人情報の閲覧など就職活動用として自由に利用可能です。

⑧　キャリアセンター事務課窓口

各種資格講座や職能講座の申込み窓口だけでなく、進路や就職に関する相談（エントリーシート添削、面接練習等）も受け付けてます。

キャリア　フロアー案内図（８号館２階）



国際教育プログラム・外国人留学生支援

国際協力センターは世界30カ国・地域に点在する海外協定校や関連機関との間で語学や農業に関する研修や異文化理解、異国民間交流を通じて国際社会に貢献できうる専門知識や技術のみならず幅広い知識をもつ人材を育成するための各種の国際教育プログラムを展開させ、多くの学生へ参加を推進しています。一方、外国人留学生を受入れ、有意義な学生生活を送れるよう様々な支援を行っています。なお、オホーツクキャンパスにおいては学生教務課が担当しています。

国際教育プログラム

現在、本学の海外協定校は世界30カ国・地域に広がり年間多くの本学学生が各自の興味や目的に合わせて各海外協定校や関連機関に派遣しています。

国・地域　大学名	協定締結年月日
アメリカ合衆国　ミシガン州立大学　Michigan State University, MSU	1966年(昭和41年) 1月12日
タイ王国　カセサート大学　Kasetsart University, KU	1988年(昭和63年) 6月9日
カナダ　ブリティッシュコロンビア大学　The University of British Columbia, UBC	1988年(昭和63年) 7月20日
中華人民共和国　中国農業大学　China Agricultural University, CAU	1988年(昭和63年) 8月22日
台　湾　国立中興大学　National Chung-Hsing University, NCHU	1992年(平成4年) 6月11日
インドネシア共和国　ボゴール農科大学　Bogor Agricultural University, IPB	1996年(平成8年) 8月2日
ペルー共和国　ラ・モリーナ国立農業大学　Universidad Nacional Agraria La Molina, UNALM	1996年(平成8年) 8月2日
モンゴル国　モンゴル生命科学大学　Mongolian University of Life Sciences, MULS	1996年(平成8年) 8月12日
フィリピン共和国　フィリピン大学ロスバニオス校　University of the Philippines Los Banos, UPLB	1996年(平成8年) 9月11日
大韓民国　国立慶北大学　Kyungpook National University, KNU	1998年(平成10年) 4月28日
イスラエル国　ヘブライ大学　The Hebrew University of Jerusalem, HUJI	1998年(平成10年) 9月28日
ベトナム社会主義共和国　ベトナム国立農業大学　Vietnam National University of Agriculture, VNUA	1998年(平成10年) 11月19日
ブラジル連邦共和国　サンパウロ大学　Universidade de Sao Paulo, USP	2001年(平成13年) 2月22日
メキシコ合衆国　チャピンゴ自治大学　Universidad Autonoma Chapingo, UACh	2001年(平成13年) 7月16日
ウクライナ国　ウクライナ国立生命環境科学大学　National University of Life and Environmental Sciences of Ukraine, NUBiP	2003年(平成15年) 9月19日
マレーシア国　マレーシアプトラ大学　Universiti Putra Malaysia, UPM	2004年(平成16年) 3月16日
フランス共和国　リール農業高等学院　Institut Superieur d'Agriculture de Lille, ISA	2004年(平成16年) 6月16日

国　・　地　域　　大　学　名	協定締結年月日
フランス共和国　アンジェ農業高等学校　Ecole Superieure d'Agriculture d'Angers, ESA	2004年(平成16年) ６月16日
フランス共和国　ローヌ・アルプ農業栄養高等学院　Institut Superieur d'Agriculture et d'Agroalimentaire Rhone-Alpes, ISARA	2004年(平成16年) ６月16日
フランス共和国　プルパン技術学校　Ecole d'Ingenieurs de Purpan, INP	2004年(平成16年) ６月16日
オランダ王国　ワーヘニンゲン大学　Wageningen University, WU	2004年(平成16年) ６月23日
フランス共和国　ボーベ・ラサール・ポリテクニーク学院　Institut Polytechnique LaSalle Beauvais, IPLB	2007年(平成19年) ８月27日
タンザニア連合共和国　ソコイネ農業大学　Sokoine University of Agriculture, SUA	2009年(平成21年) ４月６日
カンボジア王国　王立農業大学　Royal University of Agriculture, RUA	2011年(平成23年) ４月１日
ブラジル連邦共和国　アマゾニア農業大学　Universidade Federal Rural Da Amazonia, UFRA	2013年(平成25年) ３月７日
グレートブリテン及び北アイルランド連合王国　レディング大学　University of Reading, UoR	2013年(平成25年) ５月１日
ジブチ共和国　ジブチ大学　Djibouti University, DU	2013年(平成25年) ６月１日
ラオス人民民主共和国　ラオス国立大学　National University of Laos, NUOL	2014年(平成26年) ３月13日
アメリカ合衆国　コーネル大学　Cornell University, Cornell	2014年(平成26年) ６月15日
スリランカ民主社会主義共和国　ペラデニア大学　University of Peradeniya, UoP	2014年(平成26年) ７月22日
ミャンマー連邦共和国　イエジン農科大学　Yezin Agricultural University	2015年(平成27年) ２月20日
中華人民共和国　上海交通大学　Shanghai Jiao Tong University, SAB-SJTU	2015年(平成27年) ７月21日
オーストラリア国　西オーストラリア大学　The University of Western Australia, UWA	2015年(平成27年) ９月10日
タイ王国　タマサート大学　Thammsat University, TU	2016年(平成28年) ９月21日
大韓民国　国立江原大学　Kangwon National University	2016年(平成28年) 12月１日
グレートブリテン及び北アイルランド連合王国　ハイランズ・アンド・アイランズ大学　University of the Highlands andIslands, UHI	2017年(平成29年) ６月１日
インド国　ハリヤナ農業大学　CCS Haryana Agricultural University, CCSHAU	2017年(平成29年) ６月６日
ロシア連邦　極東連邦大学　Far Earstern Federal University, FEFU	2017年(平成29年) ８月30日
アメリカ合衆国　カリフォルニア大学デイビス校　University of California, Davis, U C Davis	2018年(平成30年) ４月24日
トルコ共和国　オンドクズマユス大学　Ondokuz Mayis University, OMU	2018年(平成30年) 10月１日
ネパール連邦民主共和国　ネパール農林業大学　Agriculture and Forestry University, AFU	2019年(令和元年) ５月22日
オーストラリア国　西シドニー大学　Western Sydney University, WSU	2019年(令和元年) ８月５日

〔2019年10月１日現在〕

1　インターナショナルスタディーズ（一）（二）

本学では国際感覚を養い世界の人々の一員として活躍できる人材を養成する目的でインターナショナルスタディーズ（一）（二）を全学共通科目として設置しています。インターナショナルスタディーズ（一）は講義を行い、さらに演習として本学で実施している多種多様な国際協力活動の事例を通じて、海外協定校のある国々を中心に、それらの国や地域の問題点と可能性を理解し、自国と世界の国々との協調のあり方を探ります。また、インターナショナルスタディーズ（二）では、本学の海外姉妹校への短期留学プログラムに参加することにより世界人として不可欠な多様な人々・社会・政治経済・文化に関する理解を深化させます。

2　短期留学プログラム

短期留学プログラムは、原則として夏期休業中もしくは春期休業中の2週間で実施します。海外協定校の施設に寄宿して海外協定校の学生との交流を行い、農村や農業関連企業など大学を視察し派遣国の食農環境を学びます。

2019年度は、カセサート大学（タイ）、国立中興大学（台湾）、ミシガン州立大学（アメリカ）、フィリピン大学ロスバニオス校（フィリピン）、ソコイネ農業大学（タンザニア）、中国農業大学（中国）、国立江原大学（韓国）、ハリヤナ農業大学（インド）、ハイランズ・アンド・アイランズ大学（スコットランド）、サンパウロ大学とアマゾニア農業大学（ブラジル）、チャピンゴ自治大学（メキシコ）、ラ・モリーナ大学（ペルー）でのプログラムを実施しました。この他に、ブリティッシュコロンビア大学（カナダ）、西オーストラリア大学（オーストラリア）での、3週間のホームステイをしながら語学を学ぶプログラムを実施しました。

この短期留学プログラムに参加し、所定の手続きを行った場合はインターナショナルスタディーズ（二）の単位を修得することができます。各プログラムの詳細については、グローバル推進センターもしくは学生教務課にお問い合わせください。

3　長期留学プログラム

海外協定校に本学の学生が半年または１年間留学するためのプログラムです。派遣留学生には奨学金として、渡航準備金が支給され、留学期間中は本学の授業料が免除されます。

募集は毎年秋（派遣時は夏）及び毎年夏（派遣時は春）に、学部１年次以降の者（派遣時は2年次以降）を対象に行います。選考は学内成績、作文、語学力、面接を総合的に評価し派遣学生を決定します。本学からの派遣学生は海外協定校において正規交換留学生として籍を置き、正規の授業を受講し単位を修得することができます。

海外協定校で修得した単位は帰国後所定の手続きにより学部生は他学科・他学部聴講修得単位合計30単位を超えない範囲で、大学院生は10単位を超えない範囲で卒業及び修了に必要な単位に加えることができます。ただし、認定される単位数は、学年・学科により異なります。また、履修登録をせず、研究室に所属し各自の研究テーマに沿った研究活動を行う研究型留学もあります。

●応募方法：TOEFL,IELTS等の語学検定スコアが必要です。事前に必ず受験しておいてください。
　　申込みから結果を得るまで1カ月ほど要するので余裕をもって受験してください。
●派遣期間：後学期～翌年前学期　または、前学期～後学期
●応募資格：学部１年次以降の者（特別留学生は応募できません）
※派遣期間と応募資格は、協定校により異なります。

4　長期海外学修活動

海外において農業及び農学分野に関連した体験的学修を行うことを促進するための制度です。

海外学修活動を希望する学生からの申請を学内で審査し、選考された場合には、従来の海外農業実習に対する減免措置が適応されます。海外学修活動期間中は休学となります。

また、活動内容が農業分野の学生に関しては、復学後に所定の手続きを行うことにより、所定の単位を卒業要件として加えることができます。

募集および選考については、学生ポータル「各キャンパスからのお知らせ」をご覧ください。

※語学留学は対象外です。体験的学修とは学びの延長線上にある活動のことで、活動場所は農場以外でも申請可能です。

また、体験的学修とは学びの延長線上にある活動のことで、活動場所は農場だけとは限りません。

5　世界学生サミットと世界学生フォーラム

世界学生サミットは2001年11月に「新世紀の食と農と環境を考える世界学生サミット」をテーマとして本学学生（外国人留学生を含む）と海外協定校学生が世田谷キャンパスに参集して３日間にわたり、人類が直面する深刻な諸問題に関する意見・情報交換および彼ら自身の役割について討論する国際会議として発足しました。翌年2002年には世界をつなぐ学生間のネットワーク化を進める宣言の下、本学と海外協定校学生で構成された組織である世界学生フォーラム(ISF)を立ち上げ、日頃より各国の食・農・環境について情報交換・討議をしながら次回の世界学生サミットに向けての活発な活動を行っています。

第20回を迎える世界学生サミットは“Linking Actions, Research and Education in Agriculture Value Chains to Achieve Environmental, Social and Economic Sustainability”をサブ・テーマとしてボゴール農科大学（インドネシア）で開催する予定です。また、座長と発表者には２単位が与えられます。

6　国際教育プログラム（CIEP）

CIEPでは本学海外協定校の参加者とともに英語で日本及び世界の農業について学びます。

このプログラムは講義、フィールドトリップ及びグループワークから構成されており、体験的な学修を通じて、学生が多角的な視点から日本と世界の農業を理解できるようになっています。また、１週間のプログラムを終了すると２科目４単位を修得することができます。

7　日本学生支援機構で募集する留学

文部科学省の外郭団体である（独）日本学生支援機構が行う外国政府奨学金留学生の募集があります。募集については農大の学生ポータルか国際協力センター、各学生教務課の掲示で確認して下さい。

8　TOEFL講座

留学に向け英語力を向上したい方向けの、TOEFL ITPオンライン講座とTOEFL iBT講座を開講しています。

TOEFL ITPオンライン講座は、TOEFL ITPテストに必要な2技能（Listening, Reading）をオンラインで自分のペースで学ぶことができます。

TOEFL iBT講座は、TOEFL iBTテストに必要な4技能(Listening, Reading, Writing, Speaking)のうちWritingスキルを集中的に伸ばす講義です。長期留学を希望する学生は、是非ご参加ください。

9　オンライン英会話　Native Camp

オンラインで、24時間365日、いつでもどこでも英会話レッスンをすることができます。

プライベートレッスンなので、自分のレベル･ペースに合わせて進めることができます。Speakingスキルを向上させたい方は是非お申し込みください。申込は､農大生協へメールで行います。(nodai-book@univ.coop)

外国人留学生支援（オホーツクキャンパスにおいては学生教務課が担当しています）

Ⅰ　学費等の納入について

在留資格が「留学」である学生には学費の納入を年間４分割で請求しています。

第１回目から第４回目の各回の納入期限日までに必ず学費等を納入するようにして下さい。やむを得ず期限日までに払えない場合は学生教務課へ連絡して下さい。

学費の滞納がありますと、奨学金の申請や支給に不都合がでるだけでなく学籍が取り消されることもあります。

Ⅱ　在留カード（両面の写）の提出について

出入国管理及び難民認定法第19条の17に基づき､外国人留学生の在留資格を管理するため、必ず毎年４月上旬に在留カード両面のコピーを提出してもらいます。

また、更新した際には必ず新しい在留カードの両面の写しを学生教務課へ提出してください。

Ⅲ　奨　　学　　金

奨学金の募集の案内は随時、学生ポータルサイトでお知らせしています。

文部科学省外国人留学生奨励費の学習奨励費及び東京農業大学外国人留学生奨学金の募集は毎年年度初めの４月、又、欠員がある場合は後学期にも募集します。

奨学金を応募するためには在留資格が“留学”であることが必須です。

Ⅳ　国民健康保険

区（市）役所の国民健康保険課で加入手続きができます。国民健康保険の加入により治療費は３割負担で済むことになります。必ず加入して下さい。

医療機関を利用する際にはこの保険証を提示すれば医療費の７割が免除されます。

なお、健康診断や美容整形、歯科矯正、交通事故等については保険の対象外になりますので注意して下さい。

Ⅴ　留学生住宅総合保障制度

留学生が賃貸住宅に入居するにあたり保証人を探す困難さと保証人の負担を軽減し留学生の賃貸住宅への円滑な入居を促進することを目的とした制度です。

この制度を利用したい留学生は学生教務課へ相談下さい。

Ⅵ　在留資格等に関すること

英語等の言語で閲覧可能なので、入国管理局のホームページを確認下さい。

http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/

在留カードは中長期在留者に対して上陸許可や在留資格変更許可、在留期間の更新許可などの在留に係る許可に伴って交付されるものです。

新たに来日して出入国港において在留カードが交付された方は住居地を定めてから14日以内に在留カードを持参の上、住居地の地区町村の窓口でその住居地を法務大臣に届け出て下さい。また引っ越しをした場合も変更後の住居地に移転した日から14日以内に在留カードを持参のうえ移転地先の地区町村

の窓口でその住居地を法務大臣に届け出て下さい。

所属機関の変更（在籍校　例えば日本語学校から東京農業大学へ変更）が生じた場合は14日以内に地方入国管理官署へ出頭または東京入国管理局への郵送により法務大臣に届け出て下さい。

在留期間の更新

在留期間を更新するためには在留期間の満了する３か月前から当日までに入国管理局へ出頭して期間更新の手続きをしなければなりません。手続きに必要なものは在留期間更新許可申請書（大学の押印が必要）在学証明書、成績証明書、旅券、在留カード、経費支弁に関する書類、手数料等です。

再入国許可

有効な旅券及び在留カードを所持する外国人が出国する際、出国後１年以内に本邦での活動を継続するために再入国する場合は原則として再入国許可を受ける必要が無くなります。（この制度を「みなし再入国許可」といいます。）

出国する際には必ず在留カードを提示しなければなりません。みなし再入国許可により出国した方はその有効期間を海外で延長することはできません。出国後１年以内に再入国しないと在留資格が失われることになりますので注意して下さい。

資格外活動

留学中の学費や生活費を補うために学業の妨げにならない範囲でアルバイトをするには入国管理局へ出頭し資格外活動許可の申請をしなければなりません。

アルバイトは週28時間以内（夏期、冬期、春期休暇中は１日8時間以内）と制限されます。制限時間を超えてアルバイトをすると本国への送還などの処分を受けますのでルールに従ってアルバイトをするよう注意して下さい。また風俗営業や風俗関連営業が行われる場所でのアルバイトは禁じられています。スナック、ナイトクラブ、客の接待をして飲食させるバーなどでは皿洗いや清掃の仕事をすることも禁止されていますので十分に気をつけて下さい。

資格外活動許可申請の際に必要なものはパスポート、在留カード、学生証、資格外活動許可申請書です。

以下は各キャンパスに在籍の外国人留学生が出頭するのに便利な入国管理局の一覧です。

管理局名	住所	アクセス
東京入国管理局	港区港南５-５-30 ℡　03-5796-7111	JR品川駅から都バスで東京入国管理局前
東京入国管理局 川崎出張所	川崎市麻生区上麻生１-３-14川崎西合同庁舎 ℡　044-965-0012	小田急線　新百合ヶ丘駅 南口　徒歩５分
札幌入国管理局 釧路港出張所	釧路市南浜町５-９　釧路港湾合同庁舎内 ℡　0154-22-2430	釧路駅から徒歩16分

Ⅱ　学修編

履修するということ

大学で授業を受けるためには、高校までとは違って自ら科目を選び登録しなければなりません。この一連の行為を「履修登録」といいます。「履修登録」していない科目は、試験を受ける権利は与えられませんし、当然のことながら成績（評価）も与えられません。すなわち、正しい履修登録を行わない場合には、卒業することができないのです。

この「学生生活ハンドブック」は、学生のみなさんが本学で学ぶうえでのガイドブックとして作成されており、カリキュラムや授業・試験などの内容や、さまざまな手続き、決まりごとを掲載しています。詳しくは該当のページをよく読んで下さい。

また、この「学生生活ハンドブック」とともに配付した「履修のてびき」を活用し、自分の将来計画・資格取得等を充分考慮して「履修登録」を行って下さい。

現在、本学部には約1,700人の学生が在籍しています。その履修・成績等の膨大なデータを一括して取り扱う関係上、学生のみなさんへの伝達事項（呼び出し・時間割発表など）は、「書類配付」または「学生ポータルサイト（web）への掲載」で行うことになっています。配付した書類は、必ずよく読んで下さい。また、学生ポータルサイト（web）を見る習慣を身に付けて下さい。さらに、各種手続き・提出物に関しては、提出期日を必ず守って下さい。卒業後、実社会での諸手続きの期限は実に厳格です。社会に適応する意味においても在学中から「締切日１日前の提出」を心がけて下さい。配付した書類や掲示を読んでもなお判らない場合には、学生教務課窓口で相談して下さい。

学生のみなさんへの注意事項

1　配付した書類は熟読して下さい。
2　学生ポータルサイトを必ず確認して下さい。
3　履修登録期限やレポートなどの提出期限は厳格に守って下さい。（期限後は受け付けません）
4　電話での問い合わせは原則として受け付けません。
5　学生教務課の業務時間は［平日：月曜～金曜］8:30 ～ 17:00です。質問・相談等は業務時間内に行って下さい。

１．授業科目と単位制

⑴　授業科目

授業科目は本学の教育目標を達成するために、次のように分けられ各年次に配当されています。

○必　修　科　目……その学科で必ず履修し、修得しなければならない科目。
○選択必修科目……限定された科目群の中から、指定された単位数を修得しなければならない科目。
○選　択　科　目……学生の意思により選択し、卒業要件の必要単位数以上を修得しなければならない科目。

⑵　単 位 制

大学における単位制とは授業科目を履修し、その授業科目に与えられた単位を試験等に合格することによって修得する制度です。卒業までに定められた単位数を修得しなければなりません。

各授業科目の単位数は、授業の方法に応じて異なり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定められています。

［単位の計算基準］

区　　分	単位数	授　業　時　間
講義・演習（外国語を含む）	２単位	２時間(週１コマ)×15週(半期)
実験・実習、スポーツレクリエーション	１単位	２時間(週１コマ)×15週(半期)

※　１時限（１コマ＝２時間）は90分授業で実施します。

２．授　　業

⑴　学 期 制（セメスター制）

本学では１年間を前学期と後学期の２学期に分け、一部の科目を除きそれぞれの学期の中で、各学期配当科目の授業・試験・成績評価を行います。したがって各学期の最終評価が不合格となった科目を履修する場合は、翌年度に再度履修し授業を受講することになります。

⑵ 授業時間

本学の授業は、90分を１時限として行います。なお、授業の時間区分は次のとおりです。

時　限	1時限目	2時限目	昼休み	3時限目	4時限目	5時限目	6時限目
時　間 (90分間)	9:00 ～ 10:30	10:40 ～ 12:10	12:10 ～ 13:00	13:00 ～ 14:30	14:40 ～ 16:10	16:20 ～ 17:50	18:00 ～ 19:30

※　短期間に行う集中授業及び隔週で行う授業もあります。

⑶ 出席の重要性

授業は教員と学生が直接人間的なふれあいを通して学問する場であり、学生生活の基本となるものです。また、単位制の基本となる授業時間について定めがあるように出席状況は成績評価の重要な要素になります。なお、授業を３分の２以上出席していない場合は定期試験等を受験しても単位を修得できない場合があります。

⑷ 欠 席 届

授業を止むを得ない事由で欠席する場合、または欠席した場合は、学生ポータルサイトの学生生活情報→申請書類から「授業欠席届」をダウンロードし、必要事項を記入の上、授業担当者に直接提出して下さい。ただし、この欠席届は欠席理由を授業担当者に報告するためのものです。欠席を出席扱いに変更するものではありません。

なお、学校保健安全法に規定された感染症等による欠席は「公欠」扱いとなります。「公欠」に関する詳細は、学生教務課に確認してください。感染症による欠席に関する詳細は、ｐ.46の「感染症」を参照してください。

⑸ 休　　講

休講の場合は事前に掲示により伝達します(学生ポータルサイトで掲示)。休講の掲示がなく、30分経過しても授業が開始されない場合は、学生教務課に確認して下さい（休講情報は、学生ポータルサイトで確認できます)。

⑹ 緊急時における授業の休講措置

ストライキ、天災（台風、地震、大雪等)、事故等により交通機関が不通の場合、気象庁から暴風等の警報又は特別警報が発令された場合及び大規模地震の警戒宣言が発令された場合は、休講措置を講じます。詳細については、学生ポータルサイト（学生ハンドブック－緊急時における授業の休講措置）で確認してください。

⑺ 補　　講

授業が休講になった場合は、原則として補講授業を実施します。この場合、授業担当者が指示するほか､掲示等により伝達します（補講情報は､学生ポータルサイトで確認できます)。

⑻　学生による授業評価

本学では授業をよりよくするために､「学生による授業評価」を実施しています。よりよい授業を行うことは授業担当者の責務ですが、内容がきちんと受講生に伝わっているか、理解されているか、あるいは「わかりやすいか」を把握（測定）するためには授業評価を実施して受講生の声を集める必要があります。また、大学全体の授業と比較して自分の授業がどうであるかを把握するためにも授業評価は有効です。よりよい授業は授業担当者と受講生が協力して創り上げるものであるため、授業評価の実施にご協力ください。

３．履修計画・履修登録

⑴　履修計画

履修登録を行うにあたって、１年間の履修計画を立てなければなりません。次の点を考慮し計画して下さい。

○　必修科目は、決められた年次・学期に履修して下さい。

○　選択科目は、将来志向や資格取得などを考え、卒業要件を満たすように履修して下さい。

○　88ページからの「12. 配当科目一覧（各学科授業科目配当表）」と「講義要項（シラバス）」を熟読しカリキュラムの概要を把握して下さい。

○　進級基準及び卒業基準（83ページ）を超えるように、履修計画を立てて下さい。

○　生物産業学部の他学科の授業科目を履修することもできます（他学科聴講）。他学科聴講に際しては、78ページの注意事項に従って登録して下さい。

○　他学部の授業科目を履修することもできます（他学部聴講）。他学部聴講により履修できる単位数は30単位までです。修得した単位は、選択科目の卒業要件に加えることができます。他学部聴講に関する細則は別に定めています（詳細は学生教務課で確認して下さい）。

⑵　履修登録

履修登録とは、各自が受講しようとする授業科目について、その意思表示をすることです。履修登録は１年間の履修計画を決める上で最も重要な手続きであり、単位の修得および卒業には欠かすことのできないものです。履修登録を安易に考え、手続きを怠ったことにより無駄な時間を過ごしてしまうことになりかねません。各自の履修計画を円滑に進めるために細心の注意を払って履修登録を行って下さい。

なお､履修登録の詳細は『履修のてびき』（別冊）に記載してあります。これを参照し履修登録を行って下さい。

〈履修上の注意事項［取決め事項］〉

［履修登録単位数の制限について］

単位を得るためには、定められた時間の学習が必要です。例えば、講義科目の場合､２単

位を修得するためには、90時間の学習が必要であり、１回の授業において２時間（２時間×15週間＝30時間）学び、１週間に４時間（４時間×15週間＝60時間）の予習・復習を行うことにより、単位が与えられます。このように履修登録単位数と学習時間は連動しており、登録する単位数が多ければ１週間に学習する時間は比例して増加することになります。

本学では履修登録を行うにあたって、次のように登録できる単位数を制限しています。１週間に学習できる時間数を考えて履修登録を行うようにして下さい。なお、教職・学術情報課程科目・リメディアル科目については、この履修登録単位数の制限から除外します。

１年間に履修登録できる単位数の上限……49単位（他学科・他学部聴講を含む）

各学期に履修登録できる単位数の上限……25単位（他学科・他学部聴講を含む）

例えば前学期配当科目を25単位登録した場合には、後学期配当科目で登録できる単位数の上限は24単位になります。

※履修登録できる単位数とは、あくまでも登録した科目の総単位数であり、修得できた総単位数ではありませんので、注意して下さい。

〔他学科聴講履修登録注意事項〕

① 在学期間中に履修できる単位数制限

生物産業学部では在学期間中に、他の学科の授業科目を30単位まで履修登録することができます(修得した単位は30単位まで選択科目として卒業要件単位に加えることができます)。

履修できる単位数（合否にかかわらず、履修した時点で単位数をカウントします。また、再履修をした場合、再度単位数がカウントされます）が決まっていますので本ハンドブックを熟読し、卒業するまでの履修計画を立てて下さい（むやみに履修すると履修したい科目がでてきても履修することができなくなります)。

② 上級学年配当の科目は履修することができません。

③ 原則として講義科目のみ他学科聴講できます。実験、実習、演習科目等は履修できません。

④ 学部共通科目等自学科の授業科目と同名の授業科目については他学科聴講できません。

⑤ 他学科の同名の授業科目を同時に履修することはできません。また、単位を修得した授業科目と同名科目を履修することはできません（『履修のてびき』他学科聴講同名科目一覧参照)。

〔メディアを利用して行う授業について〕

88ページからの「12. 配当科目一覧（各学科授業科目配当表)」の表中で、備考欄に「メディア」と記載した科目は、マルチメディアを利用して世田谷・厚木キャンパスと合同で行う遠隔授業です。

本学では、大学設置基準（第32条第5項）に基づき、該当科目の修得単位を卒業要件単位として認めています。

⑶　履修登録の確認

履修登録した授業科目が正確に表示されているか学生ポータルサイトにて必ず確認して下さい。

※　エラーメッセージがない場合も必ず確認して下さい。誤った科目が登録されていることもあります。

⑷　履修の修正

授業科目が誤って登録されていたり、エラー表示がある場合の訂正および登録科目の追加等は、指定された履修修正期間に修正をして下さい。

※　エラー表示のある科目を訂正しない場合には、その科目の登録は無効になります。

⑸　履修の確定

履修登録期間終了後に「あなたの履修」を学生ポータルサイトに開示します。ここに記載されている授業科目が当該年度の登録された科目です。

４．試　　験

授業科目の履修状況を評価し、単位を認定するために試験を行います。授業科目によっては、レポートに代える場合や授業中に試験を行う場合があります。授業に出席し授業担当者の指示に従って下さい。

⑴　受験資格

①　当該授業科目を履修登録していること。

②　当該授業担当者の定める出席日数を満たしていること（原則として授業日数の⅔以上）。

③　当該学期までの学費その他の納付金を納入していること。

※　休学期間中に試験を受けることはできません。

⑵　定期試験

定期試験は一定の期間内に時間割を決めて各学期に実施する試験です。詳しくは試験開始１週間前に学生ポータルサイトで発表します（実験・実習・演習科目は、原則として「定期試験」を実施しません）。

なお、定期試験を病気その他止むを得ない事由により欠席した場合は、指定された期日（試験時間割発表時に掲示）までに欠席の事由を証明する書類を持参し、試験欠席の手続きを行って下さい。この届出により、追試験の受験を認めます。

欠席事由と添付提出書類は次のとおりです。

欠　席　事　由	提　　出　　書　　類
病気	医師の診断書(試験当日の健康状態を記載のものに限る)または病院の領収書（日付及び氏名が記載されたもの） ※学校保健安全法に規定された感染症は、専用の様式があるため、p.46の「感染症」を参照してください。
交通機関の遅延	交通機関発行の遅延証明書
忌引(三親等までの親族の死亡)	死亡に関する書類（会葬通知等）
就職試験等	欠席の事由を証明する書類（企業からの文書、メールのプリントアウト等）に、キャリアセンター事務課が証明したもの ※原則として選考試験を対象とする。証明が受けられない場合があるので、必ず試験前にキャリアセンター事務課にて確認すること。企業説明会は認めない。
災害（水害・火災等）	官公庁による被災証明書

※詳細は関係窓口で確認して下さい。

※自家用車等で通学する学生が事故等で試験を欠席した場合は追試験の対象となりません（なるべくバスを利用すること)。

⑶　追 試 験

定期試験を病気その他止むを得ない事由により受験できなかった者のうち、指定された期日までに試験欠席届を提出した者に対して行う試験です。また、本人の不注意による試験の欠席および証明する書類がない場合には、追試験の対象となりません。

※　追試験を欠席した場合の再度の試験は行いません。

⑷　定期試験に関する注意事項

○　試験時間は50分間です。通常の授業時間とは異なるので注意して下さい。

○　学生証を所持していない学生は受験できません。なお、当日忘れた場合は、学生教務課にて「仮学生証」の発行を受けて下さい（有料／500円・当日限り有効)。

○　受験科目が重複した場合は、指定された期日（試験時間割発表時に掲示）までに学生教務課窓口へ申し出て下さい。

○　答案は白紙であっても必ず提出して下さい。

○　不正行為が発覚した場合には、当該学期の評価をすべて無効（未評価）とします。

○　試験場においては、すべて監督者の指示に従わなければなりません。

○　その他試験に関しては学生教務課窓口へ問い合わせて下さい。**なお、試験に関する詳しい注意事項等は、試験時間割発表時に、学生ポータルサイトでお知らせします。**

５．成　　績

⑴　成績評価

成績評価は、「秀」「優」「良」「可」が合格で、「不可」「未評価」は不合格です。成績評価の基準は、次の通りです。

成績評価基準のガイドライン

判 定	成 績	表示	成績評価基準	GP	成 績 評 価 内 容
合　格	秀	S	100 ～ 90点	4.0	特に優れた成績（履修者の５％以内）
	優	A	89 ～ 80点	3.0	優れた成績
	良	B	79 ～ 70点	2.0	妥当と認められる成績
	可	C	69 ～ 60点	1.0	合格と認められる成績
不合格	不可	D	59点以下	0	合格と認められる成績に達していない
	未評価	F	―	0	評価に値しない

※成績評価基準は、全体の得点を鑑みて評価を調整することがあります。

⑵　ＧＰＡ（グレード・ポイント・アベレージ）

1)ＧＰＡ

自らの学業成績の状況を的確に把握して、適切な履修計画とそれに基づく学習に役立てるため、ＧＰＡを算出しています。

2)ＧＰＡ対象科目

ＧＰＡの対象科目は、①「卒業要件に算入できる科目」であって、かつ②「５段階評価によって成績を認定する科目」とし、③「学生が履修登録した科目」とします。したがって、他学科・他学部聴講科目などは含め、教職・学術情報課程および認定科目は除かれます。

3)ＧＰＡの算出

［学期ごとのＧＰＡの算出方法］

学期ごとのＧＰＡ算出は、次の式によります。

$$\frac{\text{（当該学期で履修登録したＧＰＡ対象科目のＧＰ×その科目の単位数）の合計}}{\text{当該学期で履修登録したＧＰＡ対象科目の単位数の合計}}$$

注１．ＧＰＡ対象科目で不可（Ｄ）および未評価（Ｆ）科目は、分母に含みます。
注２．通年科目は後学期に含めＧＰＡを算出します。
注３．「不可」・「未評価」となった科目を再履修した場合は、再履修した当該学期の対象科目に含め、ＧＰＡを算出します。
注４．前項の場合、「不可」・「未評価」となった学期に遡りＧＰＡは変更しません。

［通算ＧＰＡの算出方法］

通算ＧＰＡは、在学中に履修登録したすべてのＧＰＡ対象科目に基づくもので、その算出は次の式によります。

$$\frac{\text{（在学中に履修登録したＧＰＡ対象科目の最新ＧＰ×その科目の単位数）の合計}}{\text{在学中に履修登録したＧＰＡ対象科目の単位数の合計}}$$

注１．通算ＧＰＡは毎学期末に算出します。
注２．再履修した場合は１科目としてカウントします（ダブルカウントしない）。
注３．再履修した科目のＧＰは、最新の評価に基づく値で算出します。

⑶　成績発表

定期試験の結果は前学期９月上旬、後学期２月中旬に学生ポータルサイトの「あなたの履修」で発表します。

なお、前年度までに履修した授業科目の成績は、新年度の授業開始前に学生ポータルサイトの「あなたの成績台帳」で確認できます。

⑷　成績証明書

成績証明書には、「秀」「優」「良」「可」の合格した授業科目（科目名・単位数・評価）のみを記載し、不合格の授業科目は記載しません。

⑸　成績の相談

学期ごとの成績発表後に実施します。詳細は「履修のてびき」で確認してください。

６．在学期間

本学に在学できる期間は、休学期間を除いて８年です。

７．進　　級

２年次終了時に３年次への進級判定があります（休学者を除く）。

原則として、２年次終了時に卒業要件に関わる修得単位数が50単位未満の場合には、３年次への進級を認めません（原級または学則第35条第１項第２号に該当する退学を命ずることがあります）。

８．卒業・学位

⑴　卒業要件

卒業に必要な単位数は「124単位」です。

〔学科別卒業要件単位数〕

学　　科	総合教育科目	外国語科目		専門教育科目			総合教育科目 外国語科目 専門教育科目	合 計
	必修科目	必修科目	選択必修科目	必修科目	選択必修科目	選択科目	選択科目	
北方圏農学科	7	8	0	43	10	0	56	124
海洋水産学科	7	8	0	45	14	0	50	124
食香粧化学科	7	8	0	64	6	0	39	124
自然資源経営学科	7	8	0	48	30	0	31	124

※　詳細については、88ページからの学科別授業科目配当表を参照して下さい。

⑵　学　　位

北方圏農学科、海洋水産学科及び食香粧化学科の卒業生には、学士（農学）、自然資源経営学科の卒業生には、学士（経営学）の学位を授与します。また卒業時に学位記を授与します。

⑶　9月卒業

次の各項目をすべて満たす場合は、9月30日付で卒業とします。

〇9月30日までに卒業要件単位を満たしていること

（9月30日までに卒業論文の評価が合格になった場合を含みます）

〇9月30日で４年間在学していること

〇４年次を通算で１年間以上在学していること

〇該当学生が9月卒業を希望していること

9．そ の 他

⑴　学生への連絡と掲示

学生への通知や連絡は、すべて学生ポータルサイトへの掲載によって行います。休講、補講、教室変更、時間変更、手続書類不備の呼出し等を掲示しますので、必ず毎日学生ポータルサイトを見る習慣をつけて下さい。

なお、電話による問い合わせ（行事予定、試験、休講等）には応じません。学生ポータルサイトで確認するか、担当窓口で直接聞いて下さい。

⑵　窓口受付

履修に関する相談、学籍異動の願い出、試験に関する質問、修学上必要な事項の相談・質問等は学生教務課の窓口へ直接申し出て下さい。

学生教務課窓口受付時間

〔平日〕 8：30 ～ 17：00　※時間外は受け付けません。

⑶　レポート提出時の注意事項

レポートの提出は、担当教員が授業中に提出を求める場合、担当教員が締切期日を指定して研究室等で受け付ける場合、学生教務課窓口で受け付ける場合等があります。

いずれの場合も**提出締切厳守**となっていますので注意して下さい。

レポートの提出に際しては、原則として次の注意事項に従って下さい。

〇表紙を含め用紙のサイズは、授業担当者の指示がない限りＡ４にして下さい。

〇必要事項（科目名・担当者・課題・学科・学年・学籍番号・氏名）をもれなく記載して下さい。

〇原則として左上角をホッチキスで必ず止めて下さい。ただし、授業担当者の指示がある場合はそれに従って下さい。

〇定められた場所に提出して下さい。

〇期限は厳守して下さい。

〇表紙のないレポートや、記載内容に不備があるレポートは、無効になる場合があります。

〇WEBサイト等から文書をコピーアンドペーストして完成させたレポートは評価の対象になりません。文章を引用する場合は必ず引用元（URLなど）とその取得日を明記するだけでなく、根拠となる原著文献を調べて記載しましょう。

〈レポート表紙の様式〉　　Ａ４サイズ

科目名：＿＿＿＿　担当者：＿＿＿＿

〈課題〉

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学科：＿＿＿　学年：＿＿　学籍番号：＿＿＿＿

氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

⑷　証明書の発行

①　証明書の種類

在学証明書、成績証明書、卒業見込み証明書、卒業証明書等があります。各証明書の有効期限は、発行日から３ケ月です。

②　証明書の申し込み方法

上記の証明書の発行手数料は１通につき200円です。ただし、英文の場合は１通につき300円となります。発行は『証明書自動発行機』にて自動発行されるものと窓口にて発行されるものがあります（詳細は19ページ参照のこと）。英文の証明書についてはすべて窓口発行です。多少時間がかかる場合がありますので早目に申請して下さい。

③　卒業見込み証明書の発行条件

３年次終了時点で卒業要件に関わる修得単位数が原則90単位未満の場合には発行しないものとします。４年次前学期の履修登録単位数を加えて90単位以上となった場合には、発行できるものとします。

10. 各種資格取得について

⑴　教員免許状取得について

本学部の学生は、所定の受講料を納付した後、教育職員免許法第５条の規定により定められた基礎資格と大学における教職に関する科目、教科に関する科目、教科又は教職に関する科目等について所定の単位を修得することにより、下記の教員免許を取得することができます。

なお、教員免許状取得に関する詳細は「教職・学術情報課程」（別冊）に記載してありますので参照して下さい。

〔学科別免許状取得教科一覧〕

学　科　名	免許状の種類及び教科	
	中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状
北方圏農学科	―	農業
海洋水産学科	理科	理科
食香粧化学科	理科	理科
自然資源経営学科	社会	公民

⑵　学芸員資格について

本学部の学生は、所定の受講料を納付した後、博物館法第５条第１号の規定により卒業要件を満たし、博物館に関する所定の単位を取得した者に対し資格の証明として「博物館に関する科目の単位修得証書」を授与します。

なお、学芸員資格に関する詳細は「教職・学術情報課程」（別冊）に記載してありますので参照して下さい。

⑶　食香粧化学科学生の毒物および劇物取扱責任者

食香粧化学科の学生は、在学中に化学に関する授業科目（☆印）のうち、28単位以上修得し、卒業することによって、「毒物及び劇物取扱責任者」の任用資格を得ることができます（92ページ～93ページ食香粧化学科授業科目配当表参照）。詳細については学生教務課窓口にて問い合わせ下さい。

⑷　食香粧化学科学生の食品衛生管理者および食品衛生監視員

食香粧化学科の学生は、在学中に食品衛生管理者および食品衛生監視員に関する必修科目を修得し、卒業することによって、「食品衛生管理者および食品衛生監視員」の任用資格を得ることができます（92ページ～ 93ページ食香粧化学科授業科目配当表参照）。詳細については学生教務課窓口にて問い合わせ下さい。

⑸　自然資源経営学科学生の社会調査士

社会調査士とは社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場の動向、社会事象等をとらえることのできる能力を有する「調査の専門家」のことです。

社会調査士は、一般社団法人社会調査協会（以下、協会）が認定する資格です。協会が定めた標準カリキュラムに対応した社会調査に関する講義の単位を取得した後に協会に申請することで資格を取得することができます。

自然資源経営学科では、社会調査士資格制度に参加しています。協会が定めた標準カリキュラムに対応した自然資源経営学科で開講する講義の単位を取得すれば、別途試験等を受けなくても資格を取得することができます。

社会調査士は『就職が絶対的に有利な資格』『特定の職業に就くためには必須の資格』とまでは言えません。しかし、この資格を取得すれば、社会調査の知識を持つ人として、社会調査を企画・実施・分析を主要な業務とする調査研究機関だけでなく、企業の調査部門（消費者対応や商品開発など）をはじめ、地方自治体、中央官庁など様々な業種・業界で活躍できる基本的スキルが身についていると見なされます。また、「大学の勉強で、顧客や消費者のニーズを探るなどの調査方法や収集したデータをしっかり分析することができる能力を身に付け、その資格も取得しました。」と自己PRすることもできます。情報化社会を生きる現代、世の中に溢れている情報を適切に整理・分析できるスキルは、ビジネスパーソンとして求められる素養の一つではないでしょうか。

単位取得は簡単ではありませんが、大学の講義を履修することで取得できる資格ですので、チャレンジしてみてはどうでしょうか？

なお、本資格取得についての質問は、担当教員（自然資源経営学科、笹木教授）に尋ねてください。

※社会調査士の資格は、大学を通して申し込みます（申請手続料も必要になります）。詳しくは対象学生に個別に案内しますが、協会のwebページでも確認することができます。

11. 他大学との単位互換について

本学部では、北見工業大学および日本赤十字北海道看護大学との交流と協力を促進し、教育内容の充実を図ることを目的として、各大学の授業科目を履修し、単位を修得することができます。詳細については学生教務課窓口にて問い合わせ下さい。

12. 自然資源経営学科学生の単位互換について

本学部自然資源経営学科の学生は、東京情報大学総合情報学部総合情報学科間において、多様な学習機会の提供と相互交流の活性化を図ることを目的とし、「国内留学生」として東京情報大学に滞在し単位を修得することができます。詳細については学生教務課窓口にて問い合わせ下さい。

12. 配当科目一覧（東京農業大学学則第15条別表第一適用）

(1) 北方圏農学科授業科目配当表

分野			区分	授業科目	単位	週時間数				備考
						1年次	2年次	3年次	4年次	
総合教育科目	全学共通科目	導入科目	必	フレッシュマンセミナー	2	ＦＬ２				
			必	共通演習	1	ＦＬ１				
			必	情報基礎(一)	2	Ｆ２				
			必	情報基礎(二)	2	Ｌ２				
		スポーツ関係科目	選	スポーツ･レクリエーション(一)	1	Ｆ２				
			選	スポーツ･レクリエーション(二)	1	Ｌ２				
		課題別科目	選	特別講義(一)	2	※ＦＬ２				
			選	特別講義(二)	2	※ＦＬ２				
			選	特別講義(三)	2		ＦＬ２			
			選	特別講義(四)	2		Ｌ２			
			選	インターナショナル･スタディーズ(一)	2	Ｆ２				メディア
			選	インターナショナル･スタディーズ(二)	2	Ｌ２				
		就職準備科目	選	キャリアデザイン	1		Ｆ１			
			選	ビジネスマナー	1		Ｆ１			
			選	インターンシップ	1			ＦＬ１		
	学部共通科目	リメディアル教育科目	選	基礎生物	2	Ｆ２				
			選	基礎化学	2	Ｆ２				
			選	基礎数学	2	Ｆ２				
			選	文章表現	2	Ｆ２				
外国語科目	全学共通科目	基盤英語科目	必	英語(一)	2	Ｆ２				
			必	英語(二)	2	Ｌ２				
			必	英語(三)	2		Ｆ２			
			必	英語(四)	2		Ｌ２			
	学部共通科目	実用英語科目	選	英会話	2	Ｆ２				
			選	TOEIC英語(一)	2		Ｆ２			
			選	TOEIC英語(二)	2		Ｌ２			
			選	英語リーディング	2			Ｌ２		
		初修外国語科目	選	中国語(一)	2	Ｆ２				
			選	ロシア語(一)	2	Ｆ２				
			選	中国語(二)	2	Ｌ２				
			選	ロシア語(二)	2	Ｌ２				
			選	応用中国語(一)	2		Ｆ２			
			選	応用中国語(二)	2		Ｌ２			

注）• 区分欄の必は必修科目、選必は選択必修科目、選は選択科目を表す。
• 週時間数欄のＦは前学期配当科目、Ｌは後学期配当科目、ＦＬは通年配当科目を表す。
• 備考欄の「農」は高等学校教諭（農業）の一種免許状取得に関する科目を表す。
• 備考欄の「メディア」はマルチメディアを利用した遠隔授業を表す。
• 特別講義（一）（二）は１年次及び２年次のみ履修することができる。（３年次以降は履修することができない）
• 中国語（一）・（二）およびロシア語（一）・（二）はいずれか一ヵ国語に限り選択することができる。
• 応用中国語（一）・（二）を履修するには中国語（一）・（二）の単位を修得しなければならない。
• 授業科目配当表に記載してある各科目の配当学期・配当学年は年度により変更することがある。

分野				区分	授業科目	単位	週時間数				備考
							1年次	2年次	3年次	4年次	
専門教育科目	学科基礎科目	人間関係科目＊		選必	コミュニケーション学･心理学	2	F2				
				選必	倫理学	2		F2			
				選必	異文化理解	2		L2			
		社会関係科目＊		選必	日本国憲法	2	F2				
				選必	北方地域の歴史と文化	2		F2			
		自然関係科目＊		選必	化学	2	F2				
				選必	生物学	2	F2				
				選必	数学	2	L2				
				選必	地学	2	L2				
				選必	物理学	2		F2			
	学科専門科目	専門共通科目		必	生物産業学概論	2	F2				
				必	キャリアプランニング	2			FL2		
				選	産業気象学	2		F2			
				選	健康とスポーツの科学	2		L2			
		専門基礎科目		必	北方圏農学概論	2	F2				農
				必	生物資源各論	2	L2				農
				必	植物バイオテクノロジー	2	L2				農
				必	生態学	2	L2				農
				必	遺伝学	2	L2				農
				必	細胞生物学	2		F2			農
				必	計量生物学	2		F2			農
				必	動物バイオテクノロジー	2		L2			農
				選	分子生物学	2	L2				農
				選	バイオケミストリー	2		F2			農
				選	土壌肥料学	2		F2			農
				選	農業総合実務演習	2			FL2		
				選	林業総合実務演習	2			FL2		
				選	実験動物学	2			F2		農
				選	動物生理学	2			L2		農
				選	科学英語	2				FL2	
		専門コア科目	植物生産分野	選必	＊植物生産学	2			F2		農
				選	作物学	2		F2			農
				選	植物分子生理学	2		F2			農
				選	資源植物学	2			F2		農
				選	植物病理学	2			F2		農
			家畜生産分野	選必	＊動物生産学	2			F2		農
				選	動物生殖工学	2		F2			農
				選	動物栄養学	2		F2			農
				選	動物飼養管理学	2		F2			
				選	家畜育種繁殖学	2			L2		
			フィールド生物資源保全分野	選必	＊保全生態学	2			F2		農
				選	森林環境科学	2		L2			農
				選	育林学	2			F2		農
				選	動物行動学	2			L2		農
				選	地理情報解析演習	2			L2		
		学際領域科目		選	オホーツク学(一)	2	FL2				
				選	オホーツク学(二)	2		F2			
		総合化科目		必	北方圏農学実験(基礎編)	2	FL2				農
				必	北方圏農学実習(一)	3	FL3				農
				必	基礎生物･化学実験(一)	2	FL2				農
				必	基礎生物･化学実験(二)	2		FL2			農
				必	北方圏農学実験(応用編)	2		FL2			農
				必	北方圏農学実習(二)	2		FL2			農
				必	北方圏農学特別実験･実習	2			FL2		
				必	生物産業学演習(一)	1			F1		
				必	生物産業学演習(二)	1			L1		
				必	生物産業学演習(三)	1				F1	
				必	生物産業学演習(四)	1				L1	
				必	卒業論文	4					

＊人間関係科目及び社会関係科目は5科目中から2科目を選び必修とする。
＊自然関係科目は5科目中から2科目を選び必修とする。
＊専門コア科目は所属する分野の＊を付した科目を必修とする。また、他分野他学科から履修することはできない。

総合教育科目	外国語科目		専門教育科目			総合教育科目 外国語科目 専門教育科目 選択科目	合計
必修科目	必修科目	選択必修科目	必修科目	選択必修科目	選択科目	選択科目	
7	8	0	43	10	0	56	124

⑵ 海洋水産学科授業科目配当表

分野			区分	授業科目	単位	週時間数				備考
						1年次	2年次	3年次	4年次	
総合教育科目	全学共通科目	導入科目	必	フレッシュマンセミナー	2	FL2				
			必	共通演習	1	FL1				
			必	情報基礎(一)	2	F2				
			必	情報基礎(二)	2	L2				
		スポーツ関係科目	選	スポーツ･レクリエーション(一)	1	F2				
			選	スポーツ･レクリエーション(二)	1	L2				
		課題別科目	選	特別講義(一)	2	※FL2				
			選	特別講義(二)	2	※FL2				
			選	特別講義(三)	2		FL2			
			選	特別講義(四)	2		L2			
			選	インターナショナル･スタディーズ(一)	2	F2				メディア
			選	インターナショナル･スタディーズ(二)	2	L2				
		就職準備科目	選	キャリアデザイン	1		F1			
			選	ビジネスマナー	1		F1			
			選	インターンシップ	1			FL1		
	学部共通科目	リメディアル教育科目	選	基礎生物	2	F2				
			選	基礎化学	2	F2				
			選	基礎数学	2	F2				
			選	文章表現	2	F2				
外国語科目	全学共通科目	基盤英語科目	必	英語(一)	2	F2				
			必	英語(二)	2	L2				
			必	英語(三)	2		F2			
			必	英語(四)	2		L2			
	学部共通科目	実用英語科目	選	英会話	2	F2				
			選	TOEIC英語(一)	2		F2			
			選	TOEIC英語(二)	2		L2			
			選	英語リーディング	2			L2		
		初修外国語科目	選	中国語(一)	2	F2				
			選	ロシア語(一)	2	F2				
			選	中国語(二)	2	L2				
			選	ロシア語(二)	2	L2				
			選	応用中国語(一)	2		F2			
			選	応用中国語(二)	2		L2			

注）• 区分欄の必は必修科目、選必は選択必修科目、選は選択科目を表す。
• 週時間数欄のFは前学期配当科目、Lは後学期配当科目、FLは通年配当科目を表す。
• 備考欄の「理」は中学校及び高等学校教諭（理科）の一種免許状取得に関する選択科目を表す。
なお「㊟」は同免許状取得に関する必修科目である。
• 備考欄の「メディア」はマルチメディアを利用した遠隔授業を表す。
• 特別講義（一）・（二）は1年次及び2年次のみ履修することができる。（3年次以降は履修することができない）
• 中国語（一）・（二）およびロシア語（一）・（二）はいずれか一ヵ国語に限り選択することができる。
• 応用中国語（一）・（二）を履修するには中国語（一）・（二）の単位を修得しなければならない。
• 授業科目配当表に記載してある各科目の配当学期・配当学年は年度により変更することがある。

分野			区分	授業科目	単位	週時間数 1年次	2年次	3年次	4年次	備考
専門教育科目	学科基礎科目	人間関係科目＊	選必	コミュニケーション学･心理学	2	Ｆ２				
			選必	倫理学	2		Ｆ２			
			選必	異文化理解	2		Ｌ２			
		社会関係科目＊	選必	日本国憲法	2	Ｆ２				
			選必	北方地域の歴史と文化	2		Ｆ２			
		自然関係科目＊	選必	化学	2	Ｆ２				㊦
			選必	生物学	2	Ｌ２				㊦
			選必	地学	2	Ｌ２				㊦
			選必	統計学	2		Ｆ２			
			選必	物理学	2		Ｆ２			㊦
	学科専門科目	専門共通科目	必	生物産業学概論	2	Ｆ２				
			必	キャリアプランニング	2			ＦＬ２		
			選	産業気象学	2		Ｆ２			
			選	健康とスポーツの科学	2		Ｌ２			
		専門基礎科目	必	水産と海洋の科学史	2	Ｆ２				理
			必	海洋水産学概論	2	Ｌ２				理
			必	野外調査学	2	Ｌ２				
			必	水圏増養殖学	2	Ｌ２				理
			必	水圏無脊椎動物学	2		Ｆ２			理
			必	水圏生態学	2		Ｆ２			理
			必	水圏環境学	2		Ｆ２			
			必	水圏植物学	2		Ｆ２			理
			必	魚類学	2		Ｆ２			理
			必	水圏動物生理学	2		Ｌ２			理
			必	進化生態学	2		Ｌ２			理
			必	海棲哺乳類学	2		Ｌ２			
			選	バイオテクノロジー概論	2	Ｌ２				
			選	基礎遺伝学	2		Ｆ２			理
			選	海洋水産学特別講義	1		Ｌ２			
			選	水産動物発生学	2		Ｌ２			理
			選	水産微生物学	2		Ｌ２			理
			選	プランクトン学	2		Ｌ２			理
			選	水圏の環境情報学	2		Ｌ２			理
			選	基礎分子生物学	2		Ｌ２			理
			選	水産の法律学	2			Ｆ２		
			選	水産経営学	2			Ｆ２		
			選	個体群生態学	2			Ｌ２		
			選	科学英語	2				ＦＬ２	
		専門コア科目 水産共生分野	選必	水圏生物化学	2			Ｆ２		理
			選必	氷海の生態学	2			Ｆ２		理
		専門コア科目 水圏フードシステム分野	選必	魚病学	2			Ｆ２		
			選必	水圏資源学	2			Ｌ２		
		学際領域科目	選	オホーツク学(一)	2	ＦＬ２				
			選	オホーツク学(二)	2		Ｆ２			
		総合化科目	必	海洋水産基礎実験(一)	2	ＦＬ２				理
			必	オホーツク臨海実習(一)	1	ＦＬ１				
			必	海洋水産学体験実習	1	ＦＬ１				
			必	海洋水産基礎実験(二)	2		ＦＬ２			理
			必	オホーツク臨海実習(二)	1		ＦＬ１			
			必	海洋水産専攻実験	2			ＦＬ２		
			必	海洋水産演習(一)	1			Ｆ１		
			必	海洋水産演習(二)	1			Ｌ１		
			必	海洋水産演習(三)	1				Ｆ１	
			必	海洋水産演習(四)	1				Ｌ１	
			必	卒業論文	4					

＊人間関係科目、社会関係科目及び自然関係科目は10科目中から５科目を選び必修とする。
＊専門コア科目は所属する分野の２科目を必修とする。

総合教育科目	外国語科目		専門教育科目			総合教育科目 外国語科目 専門教育科目 選択科目	合計
必修科目	必修科目	選択必修科目	必修科目	選択必修科目	選択科目	選択科目	
7	8	0	45	14	0	50	124

⑶ 食香粧化学科授業科目配当表

分野			区分	授業科目	単位	週時間数				備考
						1年次	2年次	3年次	4年次	
総合教育科目	全学共通科目	導入科目	必	フレッシュマンセミナー	2	FL2				
			必	共通演習	1	FL1				
			必	情報基礎(一)	2	F2				
			必	情報基礎(二)	2	L2				
		スポーツ関係科目	選	スポーツ･レクリエーション(一)	1	F2				
			選	スポーツ･レクリエーション(二)	1	L2				
		課題別科目	選	特別講義(一)	2	※FL2				
			選	特別講義(二)	2	※FL2				
			選	特別講義(三)	2		FL2			
			選	特別講義(四)	2		L2			
			選	インターナショナル･スタディーズ(一)	2	F2				メディア
			選	インターナショナル･スタディーズ(二)	2	L2				
		就職準備科目	選	キャリアデザイン	1		F1			
			選	ビジネスマナー	1		F1			
			選	インターンシップ	1			FL1		
	学部共通科目	リメディアル教育科目	選	基礎生物	2	F2				
			選	基礎化学	2	F2				
			選	基礎数学	2	F2				
			選	文章表現	2	F2				
外国語科目	全学共通科目	基盤英語科目	必	英語(一)	2	F2				
			必	英語(二)	2	L2				
			必	英語(三)	2		F2			
			必	英語(四)	2		L2			
	学部共通科目	実用英語科目	選	英会話	2	F2				
			選	TOEIC英語(一)	2		F2			
			選	TOEIC英語(二)	2		L2			
			選	英語リーディング	2			L2		
		初修外国語科目	選	中国語(一)	2	F2				
			選	ロシア語(一)	2	F2				
			選	中国語(二)	2	L2				
			選	ロシア語(二)	2	L2				
			選	応用中国語(一)	2		F2			
			選	応用中国語(二)	2		L2			

注）• 区分欄の必は必修科目、選必は選択必修科目、選は選択科目を表す。
• 週時間数欄のFは前学期配当科目、Lは後学期配当科目、FLは通年配当科目を表す。
• 備考欄の「理」は中学校及び高等学校教諭（理科）の一種免許状取得に関する選択科目を表す。
なお「㊟」は同免許状取得に関する必修科目である。
• 備考欄の「メディア」はマルチメディアを利用した遠隔授業を表す。
• 特別講義（一）・（二）は1年次及び2年次のみ履修することができる。（3年次以降は履修することができない）
• 中国語（一）・（二）およびロシア語（一）・（二）はいずれか一ヵ国語に限り選択することができる。
• 応用中国語（一）・（二）を履修するには中国語（一）・（二）の単位を修得しなければならない。
• 授業科目配当表に記載してある各科目の配当学期・配当学年は年度により変更することがある。

分野			区分	授業科目	単位	週時間数				備考
						1年次	2年次	3年次	4年次	
専門教育科目	学科基礎科目	人間関係科目＊	選必	コミュニケーション学･心理学	2	F2				
			選必	倫理学	2		F2			
			選必	異文化理解	2		L2			
		社会関係科目＊	選必	日本国憲法	2	F2				
			選必	北方地域の歴史と文化	2		F2			
		自然関係科目＊	必	化学	2	F2				㊟ ☆
			必	生物学	2	F2				㊟
			選必	数学	2	L2				
			選必	地学	2	L2				㊟
			選必	統計学	2		F2			
			選必	物理学	2		F2			㊟
	学科専門科目	専門共通科目	必	生物産業学概論	2	F2				
			必	キャリアプランニング	2			FL2		
			選	産業気象学	2		F2			
			選	健康とスポーツの科学	2		L2			
		専門基礎科目	必	生物産業体験実習	1	FL1				
			必	食香粧化学概論	2	F2				
			必	分析化学(一)	2	F2				理 ☆
			必	分析化学実験	2	F2				理 ☆
			必	有機化学	2	L2				理 ☆
			必	無機化学	2	L2				理 ☆
			必	有機化学実験	2	L2				理 ☆
			必	生物化学(一)	2		F2			理 ☆
			必	微生物学	2		F2			理
			必	栄養学	2		F2			
			必	食品化学	2		F2			理 ☆
			必	生物有機化学	2		F2			理 ☆
			必	微生物学実験	2		F2			
			必	食品化学実験	2		F2			理 ☆
			必	衛生学	2		L2			
			必	香料化学	2		L2			☆
			必	食香粧素材化学	2		L2			理 ☆
			必	生物化学実験	2		L2			理 ☆
			選	物理化学	2		L2			理 ☆
		専門コア科目	必	原料学	2	F2				
			必	分析化学(二)	2	L2				理 ☆
			必	応用微生物学	2		L2			理
			必	消化器と皮膚の生理学	2			F2		
			必	化粧品化学	2			F2		
			必	食品製造学	2			L2		
			選	生物化学（二）	2		L2			☆
			選	官能評価学	2			F2		
			選	機器分析学	2			F2		
			選	薬理毒性学	2			L2		
			選	食香粧品機能学	2			L2		理
		学際領域科目	選	オホーツク学(一)	2	FL2				
			選	オホーツク学(二)	2		F2			
		総合化科目	必	香粧品製造学実習(一)	1	L1				
			必	食品製造学実習(一)	1	F1				
			必	食香粧化学研究演習	2			FL2		理
			必	食品製造学実習(二)	1			L1		
			必	卒業論文	4					
			選	科学英語	2			FL2		
			選	香粧品製造学実習(二)	1			L1		

＊人間関係科目は3科目中から1科目を選び必修とする。
＊社会関係科目は2科目中から1科目を選び必修とする。
＊自然関係科目は「化学」及び「生物学」を必修、4科目中から1科目を選び必修とする。

総合教育科目	外国語科目		専門教育科目			総合教育科目 外国語科目 専門教育科目 選択科目	合計
必修科目	必修科目	選択必修科目	必修科目	選択必修科目	選択科目	選択科目	
7	8	0	64	6	0	39	124

⑷ 自然資源経営学科授業科目配当表

分野			区分	授業科目	単位	週時間数				備考
						1年次	2年次	3年次	4年次	
総合教育科目	全学共通科目	導入科目	必	フレッシュマンセミナー	2	FL2				
			必	共通演習	1	FL1				
			必	情報基礎(一)	2	F2				
			必	情報基礎(二)	2	L2				
		スポーツ関係科目	選	スポーツ･レクリエーション(一)	1	F2				
			選	スポーツ･レクリエーション(二)	1	L2				
		課題別科目	選	特別講義(一)	2	※FL2				
			選	特別講義(二)	2	※FL2				
			選	特別講義(三)	2		FL2			
			選	特別講義(四)	2		L2			
			選	インターナショナル･スタディーズ(一)	2	F2				メディア
			選	インターナショナル･スタディーズ(二)	2	L2				
		就職準備科目	選	キャリアデザイン	1		F1			
			選	ビジネスマナー	1		F1			
			選	インターンシップ	1			FL1		
	学部共通科目	リメディアル教育科目	選	基礎生物	2	F2				
			選	基礎化学	2	F2				
			選	基礎数学	2	F2				
			選	文章表現	2	F2				
外国語科目	全学共通科目	基盤英語科目	必	英語(一)	2	F2				
			必	英語(二)	2	L2				
			必	英語(三)	2		F2			
			必	英語(四)	2		L2			
	学部共通科目	実用英語科目	選	英会話	2	F2				
			選	TOEIC英語(一)	2		F2			
			選	TOEIC英語(二)	2		L2			
			選	英語リーディング	2			L2		
		初修外国語科目	選	中国語(一)	2	F2				
			選	ロシア語(一)	2	F2				
			選	中国語(二)	2	L2				
			選	ロシア語(二)	2	L2				
			選	応用中国語(一)	2		F2			
			選	応用中国語(二)	2		L2			

注）・区分欄の必は必修科目、選必は選択必修科目、選は選択科目を表す。
・週時間数欄のFは前学期配当科目、Lは後学期配当科目、FLは通年配当科目を表す。
・備考欄の「㊫」は中学校教諭（社会）の一種免許状取得に関する必修科目、「社」は選択科目、「㊪」は高等学校教諭（公民）の一種免許状取得に関する必修科目、「公」は選択科目を表す。
・備考欄の「メディア」はマルチメディアを利用した遠隔授業を表す。
・特別講義（一）・（二）は１年次及び２年次のみ履修することができる。（３年次以降は履修することができない）
・中国語（一）・（二）およびロシア語（一）・（二）はいずれか一ヵ国語に限り選択することができる。
・応用中国語（一）・（二）を履修するには中国語（一）・（二）の単位を修得しなければならない。
・授業科目配当表に記載してある各科目の配当学期・配当学年は年度により変更することがある。

分野			区分	授業科目	単位	週時間数				備考
						1年次	2年次	3年次	4年次	
専門教育科目	学科基礎科目	人間関係科目＊	選必	コミュニケーション学･心理学	2	F2				公
			選必	倫理学	2		F2			㊎ ㊐
			選必	異文化理解	2		L2			
			選必	哲学	2		L2			㊎ ㊐
		社会関係科目＊	選必	日本国憲法	2	F2				㊎ ㊐
			選必	法律学	2	F2				㊎ ㊐
			選必	北方地域の歴史と文化	2		F2			社
			選必	民法	2		F2			社 公
		自然関係科目＊	選必	化学	2	F2				
			選必	生物学	2		F2			
			選必	数学	2	L2				
			選必	統計学	2		F2			
	学科専門科目	専門共通科目	必	生物産業学概論	2	F2				社 公
			必	キャリアプランニング	2			FL2		
			選	産業気象学	2		F2			
			選	健康とスポーツの科学	2		L2			
		専門基礎科目	必	自然資源経営学実習	1	FL1				
			必	自然資源経営学概論	2	F2				社 公
			必	経営学総論	2	F2				社 公
			必	ミクロ経済学	2	F2				社 公
			必	ネイチャーマネジメント	2	L2				
			必	企業経営学	2	L2				社 公
			必	簿記	2	L2				
			必	財務会計論	2		F2			社 公
			必	経営管理論	2		F2			社
			必	マーケティング論	2		F2			社 公
			必	マクロ経済学	2		L2			社 公
			必	森林資源機能論	2		L2			
			選	自然資源経営学実務演習(一)	2	FL1				
			選	自然資源経営学実務演習(二)	2		FL1			
			選	社会調査論	2		F2			社 公
			選	生物産業経営史	2		L2			社 公
			選	経営組織論	2		L2			
			選	自然資源経営学実務演習（三）	2			FL1		
			選	水産資源環境学	2			F2		
			選	管理会計論	2			F2		社
			選	水産資源生物学	2			L2		
			選	財務管理論	2			L2		

分野			区分	授業科目	単位	週時間数				備考
						1年次	2年次	3年次	4年次	
専門教育科目	学科専門科目	専門コア科目	選必	環境保全論	2		F2			
			選必	財務諸表分析	2		F2			社 公
			選必	環境経済政策論	2		F2			社 公
			選必	地域活性化システム論	2		F2			社 公
			選必	空間情報システム論	2		F2			社
			選必	地域環境ビジネス論	2		L2			
			選必	地域産業創成学	2		L2			社
			選必	農業経営経済論	2		L2			
			選必	ネイチャー・ツーリズム論	2			F2		
			選必	森林資源育成学	2			F2		
			選必	水圏環境保全学	2			L2		
			選必	人的資源管理論	2			L2		
		学際領域科目	選	オホーツク学(一)	2	FL2				
			選	オホーツク学(二)	2		F2			
		総合化科目	必	基礎ゼミナール	5	FL3				
			必	自然資源経営学ゼミナール(一)	5		FL3			
			必	自然資源経営学ゼミナール(二)	5			FL3		
			必	卒業論文作成演習	2				FL1	
			必	卒業論文	4					

＊人間関係科目は４科目中から２科目を選び必修とする。
＊社会関係科目は４科目中から２科目を選び必修とする。
＊自然関係科目は４科目中から１科目を選び必修とする。
＊専門コア科目は12科目中10科目を選び必修とする。

総合教育科目	外国語科目		専門教育科目			総合教育科目 外国語科目 専門教育科目 選択科目	合計
必修科目	必修科目	選択必修科目	必修科目	選択必修科目	選択科目	選択科目	
7	8	0	48	30	0	31	124

⑸ 全学共通科目

1）日本語

○ 日本語は、外国人留学生および帰国子女に限り履修することができます。

○ 日本語の修得単位は、選択科目の単位として卒業要件単位に加えることができます。

科目区分	授業科目	単位数	週時間数				備考
			一年次	二年次	三年次	四年次	
選択科目	基礎日本語(一)	2	F2				①履修できる者は、外国人留学生及び帰国子女に限る。 ②修得単位は、選択科目の単位として卒業要件単位に加えることができる。
	基礎日本語(二)	2	F2				
	初級日本語(一)	2	F2				
	初級日本語(二)	2	F2				
	初級日本語(三)	2	F2				
	初級日本語(四)	2	F2				
	中級日本語(一)	2	F2				
	中級日本語(二)	2	F2				
	中級日本語(三)	2	F2				
	中級日本語(四)	2	F2				
	上級日本語(一)	2		F2			
	上級日本語(二)	2		F2			
	上級日本語(三)	2		F2			
	上級日本語(四)	2		F2			

2）英語による専門教育プログラム科目

① プログラム名

Special Program（Conducted in English）: Agriculture, Food and Environment

② 目的

本学には、多数の留学生および海外姉妹校からの交換留学生を受け入れており、本学の高度な専門教育を効率的に学習させるためには授業が望ましいと考えられます。さらに、国際社会に飛び立つ日本人学生にとっては英語で専門分野を理解する能力が不可欠です。このようなグローバル化時代に対応した大学教育の必要性から本プログラムを実施します。

③ 内容

本学は、食料、環境、健康、資源エネルギーという人類の課題に対して、農学および関連領域から貢献する人材の育成を目指しています。3キャンパス6学部23学科体制の下で専門的な教育研究を実施し多大な成果をあげてきましたが、これらの課題は相互に関連するもので、学際的アプローチも重要です。たとえば食料問題は食料の生産・分配・消費に関する諸問題の総称ですが、食料生産は農業や食品加工業によって遂行され、自然環境、農業技術、食品加工技術などと深く関わってきます。分配は市場経済メカニズムだけでなく保蔵技術の改良によって流通範囲が拡大しつつあります。消費には所得水準のみならず地域固有の食文化が反映されます。

近年の人口増加に見合う食料の増産は現代農学の顕著な成果でしたが、同時に環境負荷の増大や食の安全性の危惧が表面化してきました。今日、環境保全や安全食料の確保の必要性が世界的規模で認識されています。そこで、農業、食料、環境について、広義の農学的視点から基礎知識の修得を目指す全学共通プログラムを開講します。

まさに、食料と環境についての基礎知識を総合的に習得することは、21世紀の人類繁栄に貢献することにつながります。修得者の国際貢献を推進するため、世界共通語である英語を使用言語として実施します。国際的な活動を志向する日本人学生の英語力と専門的知識の向上を図るとともに、特に欧米などからの留学生や海外姉妹校からの交換留学生にとっては、日本やアジアの食料・農業・農村・環境・文化を概観できる機会となるよう講義・見学などの内容に配慮します。

④　開講科目

後掲の科目一覧表のとおり

⑤　本プログラムの特徴

ⅰ）すべて英語による授業

本プログラムは、本学の専門教育をすべて英語によって実施するものです。単に語学教育のプログラムではないので注意して下さい。

ⅱ）すべての学生を対象に開講

本プログラムは６学部全学科を対象としたオープンプログラムで、開講学年はフリーです。

フィールドスタディ等学外で実施する科目を除き、当面の開催場所は以下の通りです。

「Introduction to Bioindustry」と「Eastern Hokkaido：Identifying Opportunities in a Region of Declining Population」はオホーツクキャンパスで開催します。

「Ecology and Agricultural Production」は、厚木キャンパスで開催する。その他の科目については、世田谷キャンパスで開講します。

ⅲ）BasicからAdvancedまで開講

本プログラム科目は、比較的やさしいレベルの科目からより高度なレベルの科目まで開催されます。自分の英語力にあわせて履修を考えて下さい。

ⅳ）授業の開講について

各講義科目は、半期で週１時限（１コマ）開講の２単位です。

履修については、次項の科目とあわせて、必ず留意事項を確認してください。

ⅴ）修得単位数について

学則第15条の３に規定するとおり、他学科・他学部聴講により修得した単位との合計修得単位のうち30単位までを選択科目として卒業要件単位に加えることができます。

ⅵ）視察、演習、実験・実習およびフィールドスタディは実費を徴収します。

⑥　履修上の注意事項

自分の英語能力にあわせて履修を考えましょう。学年を問わずいつでも履修できますので、英語能力アップを計った上で履修が可能です。

Special Program (Conducted in English): Agriculture, Food and Environment
科目一覧

科　　目　　名	配当学年	配当学期	単位数
Basic (recommended for 1〜2 Year students) ※１〜２年での履修を推奨します。			
Environment and Agriculture	1〜4	F	2
Food and Environment in Economic Development		F	
Life History and Applications of Landscape Plants ※2		F	
Japanese Agricultural Development		F	
Comparative Developing Agriculture		L	
Forest and Forestry ※1		F	
Farmers and Consumers in Japan ※6		L	
Ecology and Agricultural Production		L	
Comparative Nature Study from Cultural Perspective ※2		F	
科　　目　　名	配当学年	配当学期	単位数
Intermediate (recommended for 2〜3 Year students) ※2〜3年での履修を推奨します。			
Introduction to Bioindustry	1〜4	F	2
Advanced (recommended for 3〜4 Year students) ※3〜4年での履修を推奨します。			
Food and Health 1	1〜4	F	2
Food and Health 2		L	
Molecular Biology and Biotechnology		L	
Agro-Environmental Engineering ※3		L	
Planning and Design of Landscape Architecture ※2		F	
Vegetable Production Technologies for International Cooperation		F	
Global Food Systems		F	
Agricultural Trade		L	
Ecology and Food Production		L	
Comparative Food Production Technologies		L	
Edo Aesthetics and Environmental Resiliency ※2		L	
Eastern Hokkaido:Identifying Opportunities in a Region of Declining Population		L	
Common (recommended for 1〜4 Year students) ※1〜4年での履修を推奨します。			
Agricultural Scientific English for International Cooperation	1〜4	L	2
Field Study of Food and Environment ※4		L	
Sustainable Agriculture in Asia ※4		L	
Group Approach to Food and Environment ※5		L	

【留意事項】

※１ 実習を伴う。
※２ 視察を行う。
※３ 前期の「Environmental and Agriculture」を履修していることが望ましい。
※４ 当該科目は隔年開催である（*「世界学生サミット」（注）が海外で開催される年度は開催しない）。開講の有無については、４月に学生ポータルに掲出するので確認すること（担当課：国際協力センター）
※５ 「世界学生サミット」の座長又は発表者のみが履修できる。
※６ 開講日程等の詳細を７月に学生ポータルに掲出するので確認すること。

各学部、各学科及び課程の目的

各学部、各学科及び課程においては、建学の理念に基づき、人材育成と教育研究の面からそれぞれの目的を以下のとおり定めている。

生物産業学部

本学部は、人類生存にとって極めて重要な生物産業（生産、加工、流通・ビジネス）と自然環境との共生をテーマに、これらを取り巻く自然科学的・社会科学的現象を教育研究の基盤とした文理融合の体系的な学びを通して、生命・食料・資源・環境問題に関する深い知識を持ち、21世紀の持続的循環型社会に貢献しうる人材を養成する。

北方圏農学科

本学科は、多様な陸圏領域の教育・研究が実践できるように配置した植物系、動物系、資源・環境系の分野において、新しい生物資源の開発や多様な環境に配慮した生物生産力の拡大、生物資源機能の新しい応用等にかかわる理論と技術を教育研究し、国際的な視点で地域産業の発展に貢献できる人材を養成する。

海洋水産学科

本学科は、豊かな生態系と高い生産性に恵まれたオホーツク海を主たる場として、資源の生物学的知見と、それを育む水圏の環境及び生態系にかかわる知見とを統合的に理解させることを教育研究の目標とし、水圏環境の保全、水産資源の増養殖、解析、管理、未利用資源の開発、漁獲物の利用加工や流通等に資する人材を養成する。

食香粧化学科

本学科は、オホーツク地域の農水畜産資源を活用した食品や香粧品の製造・加工法、製品の安全・安心に関わる微生物学的研究、機能性食品や香粧品の性状と機能に関する生物化学的研究に重点をおき、基礎から応用まで総合的な研究教育を行い、産業界で即戦力として活躍できる人材を養成する。

自然資源経営学科

本学科は、自然資源を活かした農林水産業、食品加工業、観光業、環境ビジネスなど、地域の生物産業を支える経営を実践するための経営学理念を修得するとともに、生物産業を中心とした経営体の持続的発展、産業間連携の支援を通じて地域産業の再生・活性化・創造に貢献し、地域産業の担い手たる人材を養成する。

教職・学術情報課程

本課程は、知識・品位・技術を兼ね備えた熱意あふれる教員並びに博物館・図書館等における各種情報の調査・収集・整理・保管・検索・提供等の実務に取り組む実践的かつ専門的知識を身につけた学芸員を養成する。

生物産業学部図書館利用案内

は じ め に

学問をしていく上で大切なことのひとつは、その分野の研究成果を知り適切な情報を数多く入手することです。生物産業学部図書館はこのための学習や調査研究などの様々な情報提供に応える情報基盤施設です。

専門図書・学術雑誌のほか、視聴覚（ビデオ・ＤＶＤ）資料、ＣＤ－ＲＯＭなど様々なメディアに加え､各種電子ジャーナルやインターネットなども随時利用できる環境を整えていますので､是非活用して下さい。

また、図書館では、学部３号館と７号館２階のインターネットラウンジや無線LAN(Bioair)サービス、学部８号館３階にあるコンピュータ演習室・コンピュータ実習室の管理も担っています。

＊本書のほか、図書館利用に関する詳細は、以下ＵＲＬの図書館ホームページを参照して下さい。

https://www.bioindustry.nodai.ac.jp/~library/index.html

○利用者カード

資料の貸出・返却・予約などは、全てコンピュータで処理されるため、利用の際には必ず「学生証」が必要となります。また、図書館内のコンピュータ機材や各種ネットワークサービスを利用する際には、本学の利用者ＩＤとパスワードが必要となっています。

※学生証の申請や発行、交付の窓口は、学生教務課となります。

※パスワードがわからなくなった場合の再設定手続きの窓口は学生教務課となります。

○利用時間

午前９:００～午後６:００

※規程上は午後５時までですが、原則として授業のある平日は１時間の延長サービスを行っています。

※開館時間を短縮・延長する場合は、事前にホームページなどでお知らせします。

○休 館 日

1．土曜日※・日曜日
2．国民の祝日に関する法律に規定する日
3．学校法人の創立記念、大学の記念日
4．長期休暇中の一定期間
5．その他臨時に必要のあるとき

※授業のある土曜日は開館します。
※臨時の開館や休館については事前にホームページなどでお知らせします。

○入退館時の注意

1．入退館時の手続きは必要ありません。手荷物の持ち込みも自由ですが、各自の責任の元に管理して下さい。
2．飲食物は持ち込まないで下さい。（館内飲食禁止）
※パソコンの置いていない閲覧席に限り、蓋のできる水筒・ペットボトルによる最小限の水分補給は可。
3．冬季・雨天の際、靴や衣服についた雪・泥などは落としてから入館して下さい。
4．傘は１階風除室の傘立てに収納して下さい。

○利用の心得

1．他の利用者の迷惑となる行為は慎み、学習・研究の良好な環境維持にご協力下さい。
2．図書・資料、機械器具その他の設備を汚損、破損しないで下さい。
3．携帯電話、音の出る携帯通信機器は、音が出ないようにしておいて下さい。また、館内での通話はしないで下さい。
4．施設内は、全て禁煙です。トイレなどでの喫煙は絶対にしないで下さい。
5．施設内では静粛を保つようご協力下さい。

○閲覧について

図書館では、図書・資料、学術雑誌、視聴覚資料、新聞、一般誌（週刊誌）などを利用者が直接手にして、自由に閲覧することができる、「完全開架制」を採用しています。

資料の種類毎に配架場所が異なりますので、書架案内などを適宜参照して下さい。なお、図書館が所蔵する資料は、コンピュータによってデータ管理されており、ＯＰＡＣ（オーパック／Online Public Access Catalog）にて速やかに検索できます。

閲覧席は、１階と２階にあります。それぞれに閲覧テーブルや閲覧キャレルが設置されているほか、新聞コーナー付近には、ブラウジング用ソファなども設置されています。

また、１階には、ＣＤ－ＲＯＭやＤＶＤに代表される電子化資料やインターネットが利用できる環境を整えた、マルチメディア情報コーナーなども設けています。

なお、書籍など従来型紙媒体資料に加え、インターネットや電子化メディアなどの電子媒体資料をフレキシブルに活用できるスペースとして、２階閲覧室及び２階教員閲覧室、情報学習室、２階書庫内に、コンピュータと閲覧キャレルを組み合わせた「情報化対応キャレル」を設置しています。

○貸出・返却・予約について

１．禁帯出指定以外の図書・資料については、１階カウンターにて所定の手続きを受け、館外貸出サービスが受けられます。
２．貸出手続きの際は必ず「学生証」を提示して下さい。
３．貸出冊数と期限は次のとおりです。貸出期限は厳守して下さい。
　学生　１人10冊まで２週間以内　　大学院生　１人10冊まで４週間以内
４．返却は、１階カウンターへ持参するか、２階回廊の返却ポストへ投函して下さい。
５．返却には処理手続きが必須ですので、直接自分で書架に戻さないようにして下さい。
６．次の予約がない場合に限り再貸出も可能です。
７．利用したい図書・資料が貸出中の場合は、ＯＰＡＣ画面から直接予約ができます。

※貸出手続きされていない資料を持ち出すと出口のドアがロックされアラームが鳴ります。
※貸出資料の又貸しは絶対にしないで下さい（貸出登録者の賠償責任となります）。
※返却期限の超過が一ヶ月以上となった場合、貸出を停止します。
※万一、破損・汚損、紛失した場合には速やかにカウンターへ申し出て下さい。

○複　　写

１階にコイン式電子複写機１台を設置しています。図書館所蔵資料について、著作権の範囲内で複写することができます。なお、複写はセルフサービスとなっています。

※利用に際し著作権に係る一切の責任は利用者自身が負うものとなります。
※図書館での両替は行っていませんのであらかじめご了承下さい。
※複写機は学内売店の所管品です。クレーム等は売店までお願いします。

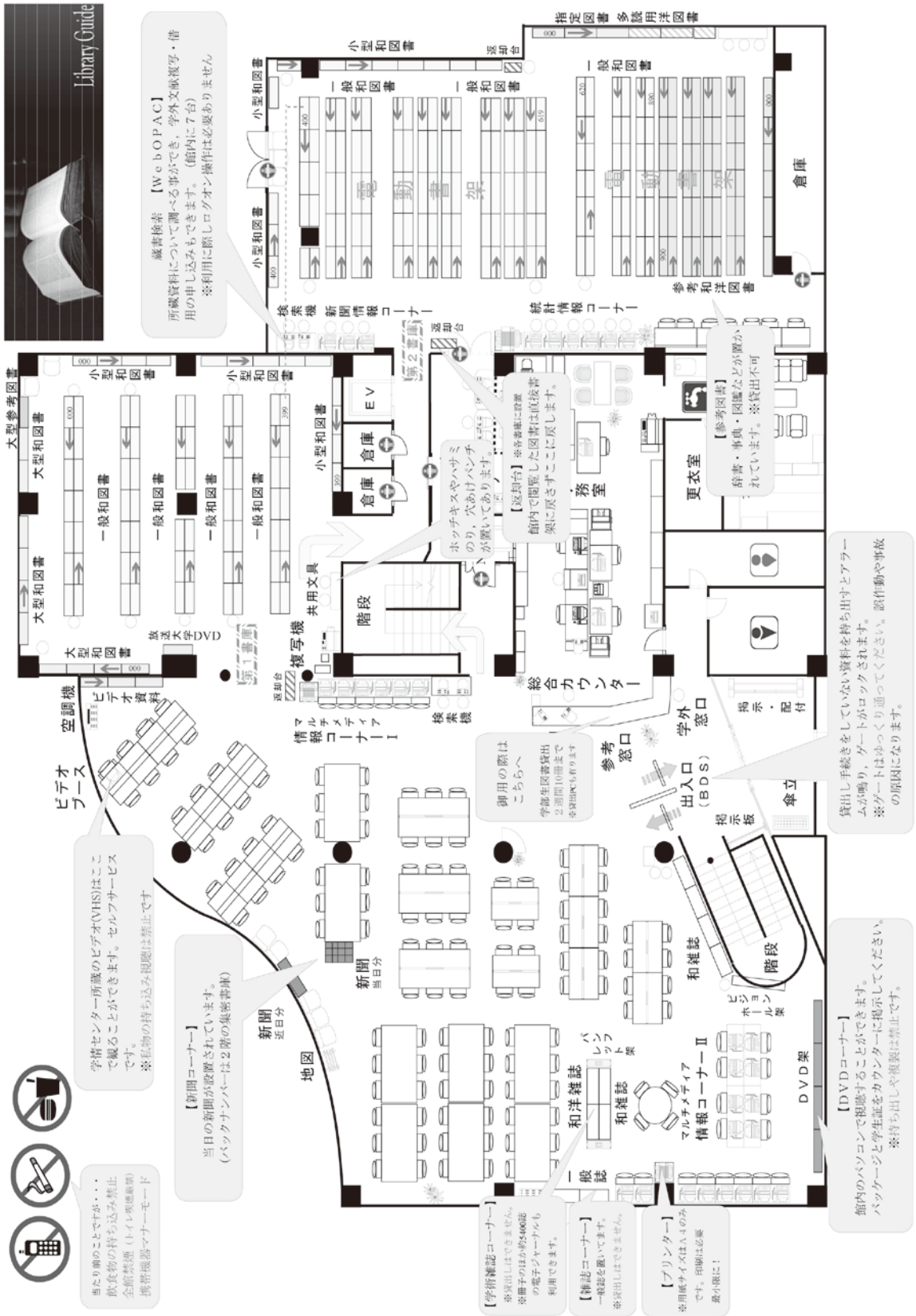
○レファレンサービス

１．図書館の利用に関する質問・相談に応じます。
２．解答を導き出すための資料について、各種情報リソースの提供や援助を行います。
３．図書館に所蔵していない資料について、文献の複写・貸借依頼などを行います。

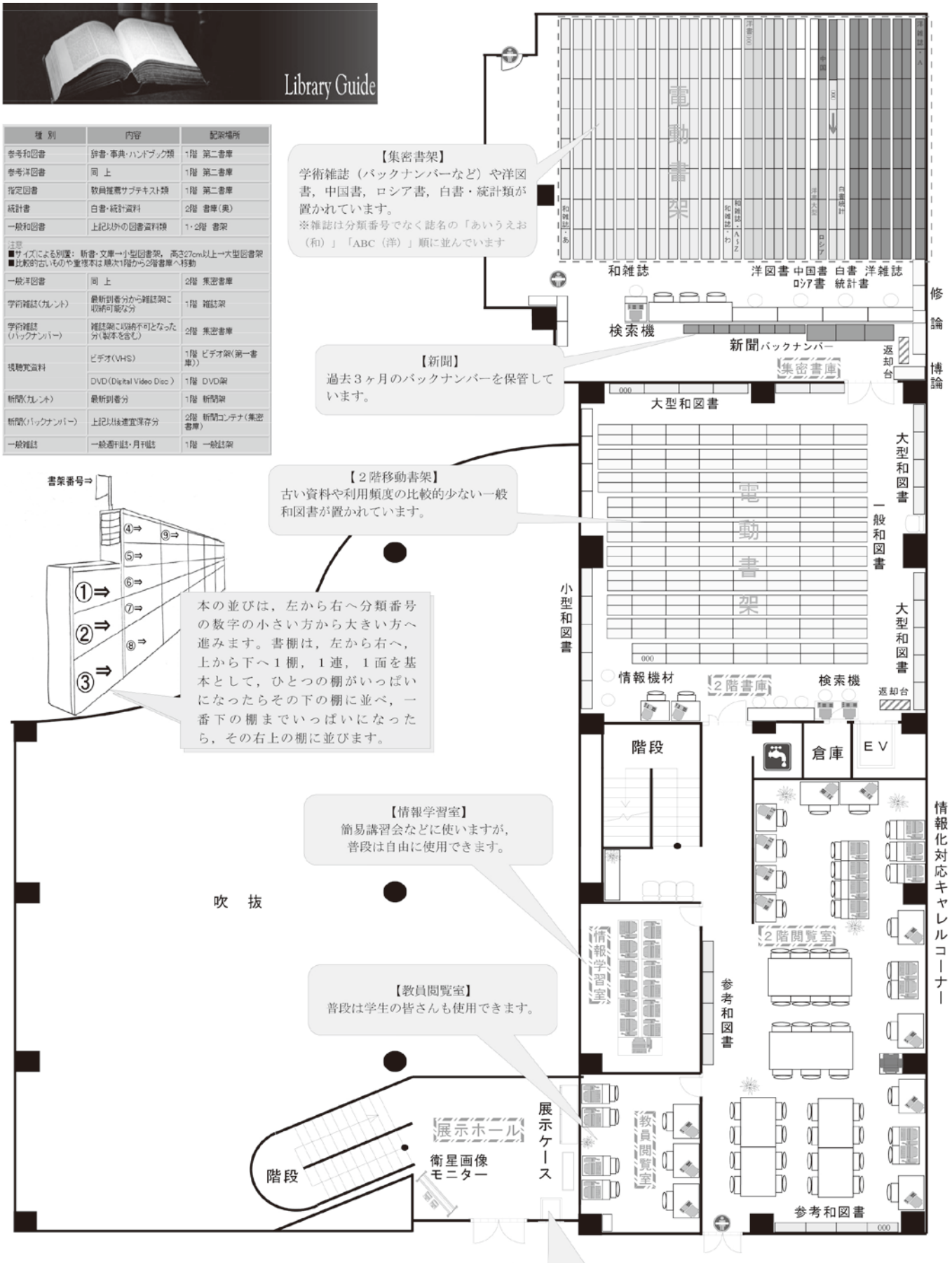
※ＯＰＡＣ画面サービスメニューからオンラインで申し込んで下さい。
※費用は実費負担となります。

４．他大学図書館などを利用する際に必要な「紹介状」を発行します。カウンター備え付けの申込用紙にて申し込んで下さい。

生物産業学部図書館棟（学部４号館）案内図
【2020年１月現在】
生物産業学部図書館１階



種 別	内容	配架場所
参考和図書	辞書・事典・ハンドブック類	1階 第二書庫
参考洋図書	同 上	1階 第二書庫
指定図書	教員推薦サブテキスト類	1階 第二書庫
統計書	白書・統計資料	2階 書庫(奥)
一般和図書	上記以外の図書資料類	1・2階 書架
注意 ■サイズによる別置：新書・文庫→小型図書架，高さ27cm以上→大型図書架 ■比較的古いものや重複本は順次1階から2階書庫へ移動		
一般洋図書	同 上	2階 集密書庫
学術雑誌(カレント)	最新到着分から雑誌架に収納可能な分	1階 雑誌架
学術雑誌 (バックナンバー)	雑誌架に収納不可となった分(製本を含む)	2階 集密書庫
視聴覚資料	ビデオ(VHS)	1階 ビデオ架(第一書庫))
	DVD(Digital Video Disc)	1階 DVD架
新聞(カレント)	最新到着分	1階 新聞架
新聞(バックナンバー)	上記以後適宜保存分	2階 新聞コンテナ(集密書庫)
一般雑誌	一般週刊誌・月刊誌	1階 一般誌架



生物産業学部図書館２階

大学農場案内

大学には伊勢原農場・富士農場・網走寒冷地農場・宮古亜熱帯農場の４農場が設置されていますが、伊勢原農場・富士農場は農学部に、網走寒冷地農場は生物産業学部に、宮古亜熱帯農場は国際食料情報学部にそれぞれ所属しています。

農場を利用して農業実習や演習・実験を実施している学科は、農学部全学科、地域環境科学部造園科学科および生産環境工学科、国際食料情報学部国際農業開発学科、生物産業学部全学科であり、教職課程の「栽培」実習などでの利用もあります。実習は、各学科の教育的効果を配慮しながら学科教員や農場教職員等が指導にあたっています。

農学部 ┬ 伊勢原農場
　　　 └ 富 士 農 場　　国際食料情報学部－宮古亜熱帯農場　　生物産業学部－網走寒冷地農場

伊勢原農場

伊勢原農場は、棚沢圃場を含む農場からなっています。伊勢原農場は、小田急線の北側、丹沢大山山系南東麓の神奈川県伊勢原市三ノ宮に位置し、南に相模湾を臨む南向き緩斜面にあります。気候は比較的温暖で、柑橘栽培の北限に位置します。農場の用地は約３haで、ほぼ平坦な地形にあることから、集約された農場として、効率的な運用が見込める農場であり、主に園芸（果樹・野菜・花卉）に特科した実習教育の場として、実践教育に対応しています。農場は、平成22年度に圃場整備が行われ、平成23年度は、土壌改良を実施した露地野菜、造園および農業機械の３部門で実習が開始され、果樹部門においては果樹棚が完成しました。平成24年度は、花卉および野菜のガラス室や造園の雨除けハウスが完成し、果樹部門においては果樹苗を定植しました。また、冬季から翌春に花卉および野菜の施設移転が完了し、土壌消毒施設や堆肥置き場、農機具舎などの付帯施設の完成を受けて、平成25年４月より全部門の実習教育と研究が行われています。

棚沢圃場は、伊勢原農場から北方約15㎞に位置した中津川水系の厚木市棚沢地区に面積2.9haを有し、水稲栽培を専門に行う圃場ですが、平成24年度には、農機具舎・加工室が完成し、圃場の一部を工芸作物で使用するための整備を行いました。平成25年度からは、工芸作物と集結し実習教育と研究が行われています。

伊 勢 原 農 場

所在地　神奈川県伊勢原市三ノ宮字前畑1499-1
電　話　046−374−5437

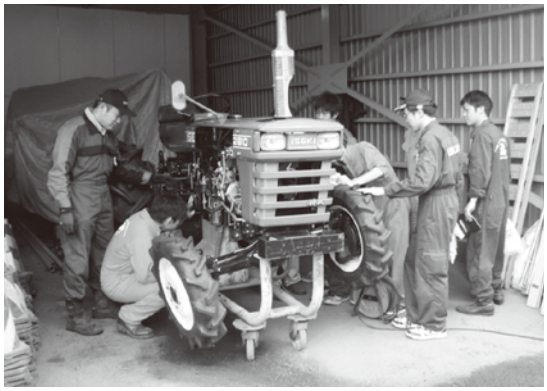
野菜管理実習

造園竹垣実習

野菜収穫実習

稲刈り実習

花卉管理実習


トラクター構造観察

果樹管理実習

工芸作物実習

東京農業大学伊勢原農場案内図

伊勢原農場
施設図面

2013.1.7

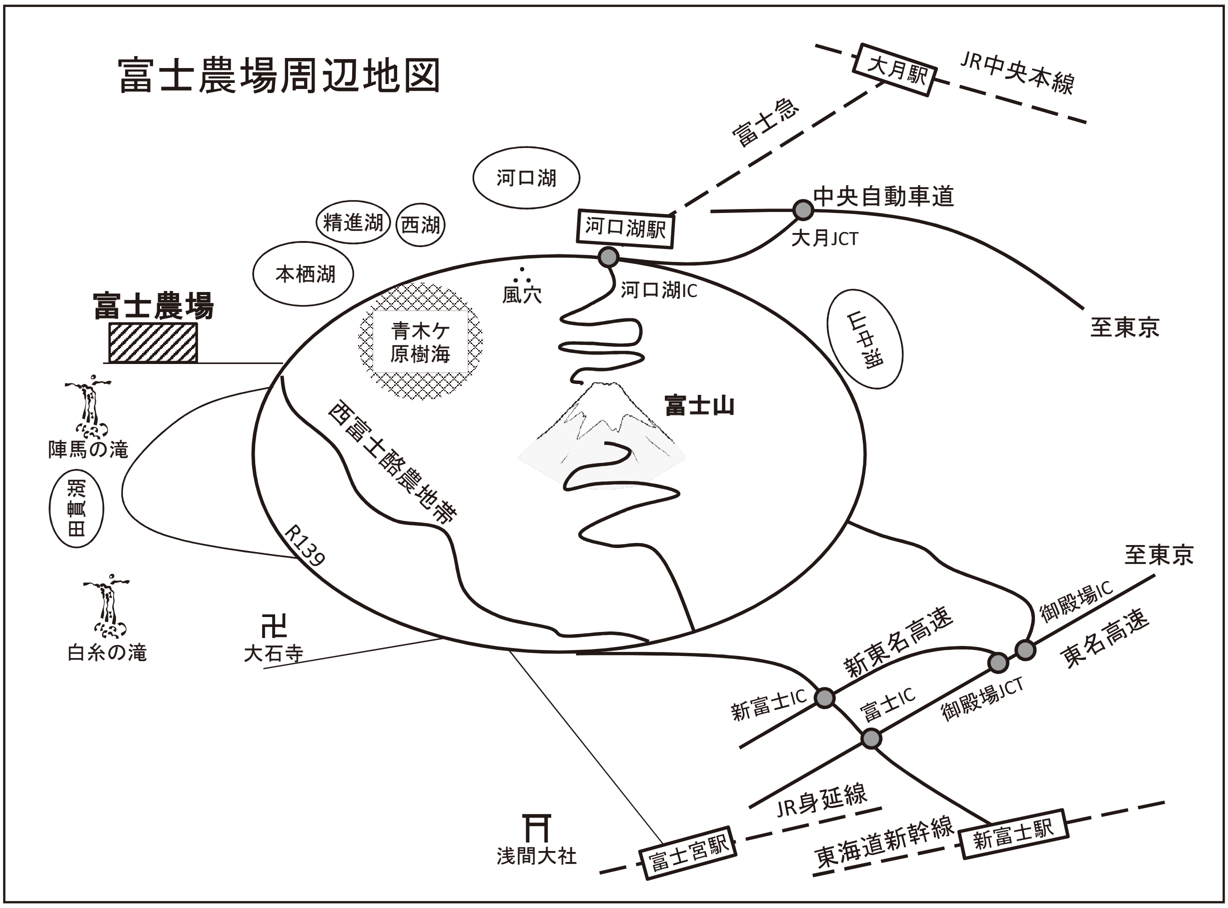
総面積
33,693.22㎡

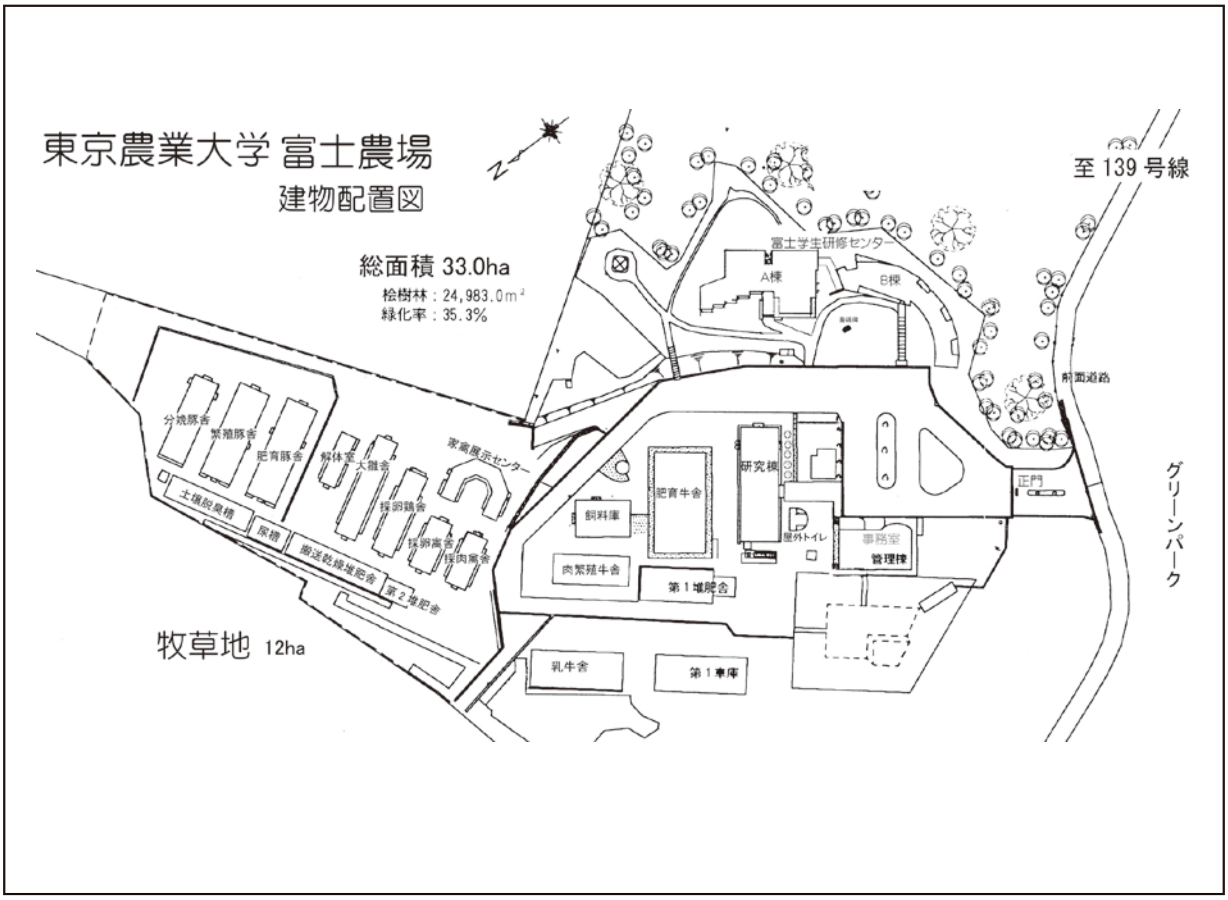
富士農場

昭和16年開場の富士農場は、本学の農場･演習林の中でも最も歴史のある農場で平成13年に60周年を迎えました。開場時は専門部農村経済学科の修練農場として発足しました。当時は太平洋戦争開戦直前であり、日本海軍から依頼されたイチハツやグラジオラスなどの試験栽培から始められ、多くの作物が持ち込まれたが毛無山の影響をうける日照不足と多雨によってどれも生産に結びつけることが出来ませんでした。昭和40年代に入って地の適正から畜産への取り組みが本格的に始まると昭和50年代初頭にはこれが軌道に乗りました。また平成元年に那須牧場、平成２年に厚木農場養鶏・養豚部門を統合し今日の農場を形成するに至っています。

本農場は標高830mの朝霧高原に立地し、総面積33haを有し、東には日本の象徴である雄大な富士山を俯瞰し、西には標高1,946mの毛無山を仰ぎ見る絶景の地にあります。この毛無山周辺には、絶滅危惧種でユリ科の植物スルガジョウロウホトトギスやフジミズラモグラをはじめとする小型哺乳動物２目３科12種、天然記念物のハコネサンショウウオなど植生においても棲息においても貴重な自然が残されています。

農場周辺は西富士開拓として有名な酪農地帯ですが、畜産基地建設事業による養鶏・養豚団地、静岡県設置の畜産試験場などもあり畜産関係の実習教育と試験研究には格好の場となっています。さらには東海自然歩道が農場近くを通るなど、アウトドア・レクリエーションや場内設置の環境フィールドなど畜産のみならず造園・造林学の学習においても有意義な教材を提供し、全農大生、教育後援会ご父母、小・中・高校生に親しまれています。


富士農場周辺地図
大月駅
JR中央本線
富士急
河口湖
精進湖
西湖
本栖湖
河口湖駅
中央自動車道
大月JCT
至東京
河口湖IC
風穴
富士農場
青木ケ
原樹海
山中湖
富士山
陣馬の滝
田貫湖
西富士酪農地帯
R139
至東京
御殿場IC
東名高速
新東名高速
白糸の滝
大石寺
御殿場JCT
新富士IC
富士IC
JR身延線
浅間大社
富士宮駅
東海道新幹線
新富士駅


東京農業大学 富士農場
建物配置図
総面積 33.0ha
桧樹林：24,983.0m²
緑化率：35.3%
至 139 号線
富士学生研修センター
A棟
B棟
前面道路
分娩豚舎
繁殖豚舎
肥育豚舎
解体室
大雛舎
家畜展示センター
採卵鶏舎
採卵鶏舎
採肉鶏舎
土壌脱臭槽
尿槽
搬送乾燥堆肥舎
第 2 堆肥舎
飼料庫
肥育牛舎
研究棟
屋外トイレ
事務室
管理棟
正門
肉繁殖牛舎
第 1 堆肥舎
グリーンパーク
牧草地 12ha
乳牛舎
第 1 車庫

宮古亜熱帯農場

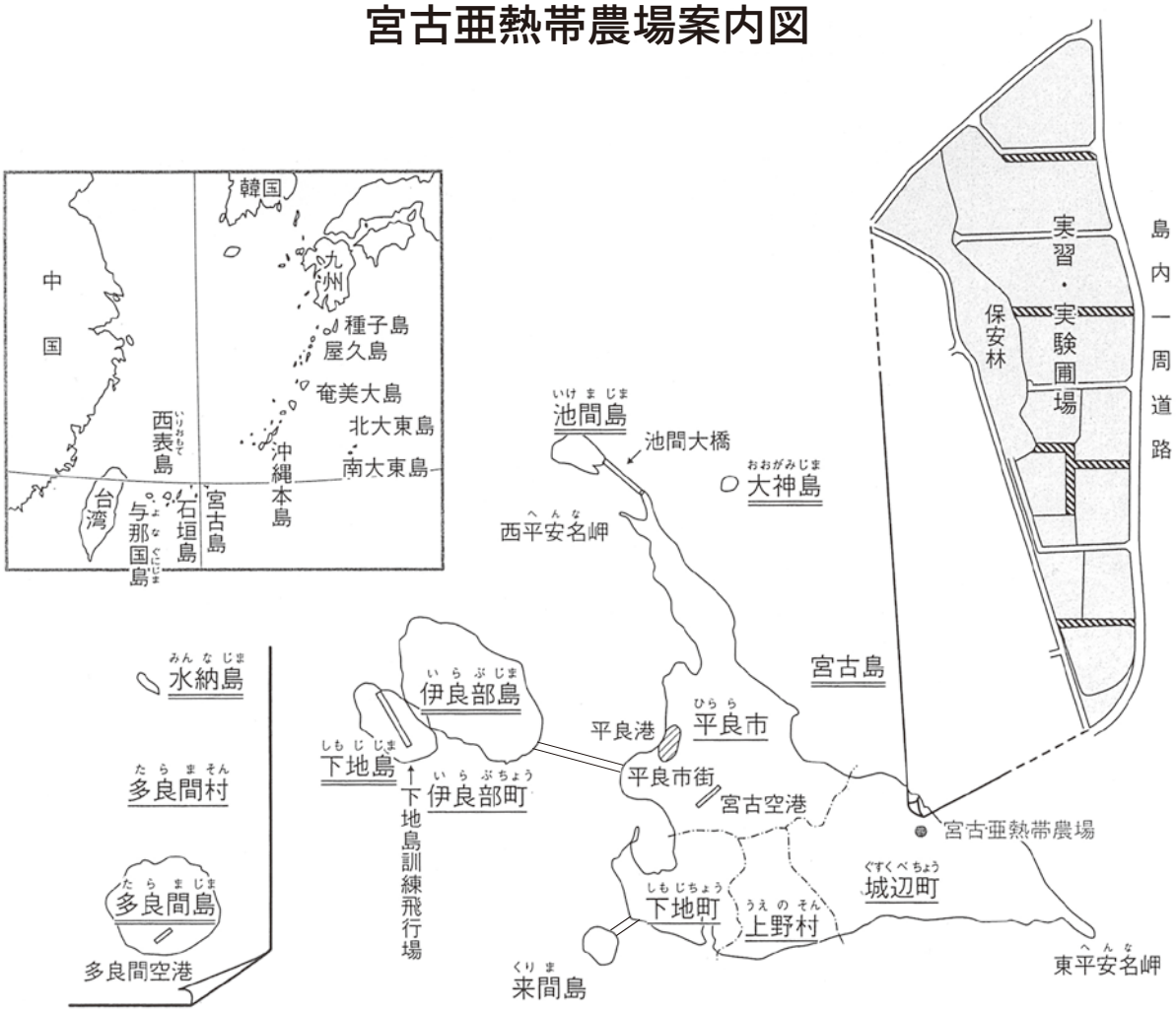
本農場のある沖縄県宮古島は、北緯24度から25度、東経124度から125度の間に位置し、沖縄本島と台湾のほぼ中間にあります。年平均気温は23℃、平均湿度80%と亜熱帯海洋性気候に属し、島は年間をとおして緑につつまれ、近海は色とりどりのさんご礁に囲まれています。このように豊かな自然に恵まれた宮古島は、観光地としてはもちろんのこと、全日本トライアスロン大会の開催地としてスポーツアイランドの名をはせ、また、近年では、風力発電、太陽光発電の研究施設を誘致するなど、エネトピアアイランドとしても注目されつつあります。

産業面では宮古島は目下開発の途上にあり、農地の基盤整備をはじめ、世界的にも珍しい地下ダムの建設、各種公共施設の整備などが急ピッチで進められています。とくに農業に関しては、地下ダムの水を利用した灌漑施設の整備とあわせ、環境保全を考慮しつつ従来のサトウキビ・モノカルチャーから作物の多様化への試行がなされており、今まさにダイナミックな変貌を遂げようとしています。

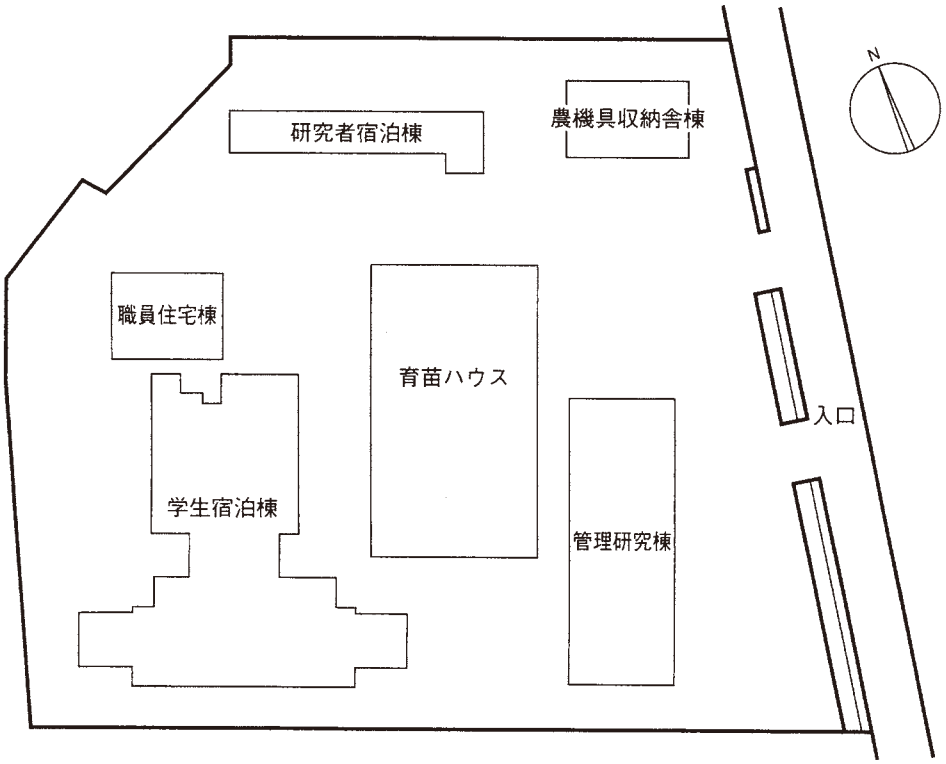
宮古亜熱帯農場はこのような環境下で、熱帯農学に基づく熱帯・亜熱帯農業の実習教育と試験研究を行うことを目的として設置されました。本農場は、宮古島の地域自治体等との協力により、地域農業の発展や農業生産環境の保全を共に考え、これらの活動を通じ地域と共に歩むことを基本姿勢のひとつとしています。農場面積は約10haで、現在、農場施設として管理研究棟、学生宿泊棟（72名収容）、研究者宿泊棟、農機具収納舎、職員住宅及び育苗ハウスが設置されています。農地はほぼ整備も終わり、一部は防風林の苗木の他、マンゴー・バナナ・サトウキビなどの熱帯果樹園・工芸作物類の植栽圃場にあてられ、すでに実習・研究圃場として利用されています。また、国際農業開発学科の学生（約200名）が地域関係諸機関および農家の協力のもとで毎年１週間の実習を行う他、教員や院生の研究及び学部学生の卒業論文研究の場として利用されています。

また、本農場における熱帯農業や熱帯の食糧生産環境に関する幅広い研究教育の実施は、わが国が世界から期待されている発展途上国との国際協力活動においても、とりわけ熱帯地域の農業開発協力に携わる人材育成にも大きく貢献し得るものとなっています。

宮古亜熱帯農場案内図



宮古亜熱帯農場施設配置略図



網走寒冷地農場

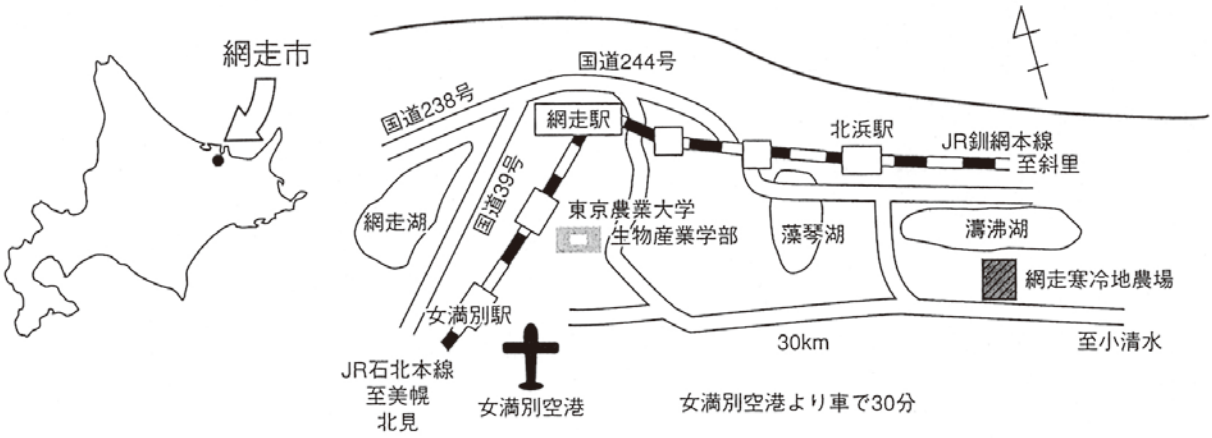
国定公園小清水原生花園「トウフツ湖」南畔にひらける、日本有数の大規模畑作農業が展開する網走市に位置する網走寒冷地農場は1982(昭和57)年、生物産業学部の開設1989(平成元)年に先駆け、寒冷地大規模畑作の実習と産・官・学が一体となった教育と研究を推進し、地域と共に歩む大学農場を目指して開設されました。

約21haの圃場には、北海道を代表する畑作物（秋播き小麦・ビール大麦・馬鈴薯・てん菜）の他に根菜類（ナガイモ・ゴボウなど）が栽培され、当農場職員が農家資格を有し、地域営農集団組織の一員となって地域農家と共に組織的な運営を行っています。同時に、試験圃場による試験・研究が行われ、地域農業の発展にも大きく寄与しています。

この農場はリアリティのある地域農業問題の解明を通してこれからの新しい農業の構築をめざすことを基本理念として掲げ、営農・教育・研究が三位一体となりながら、本学の「実学主義」を具現化できるユニークな大学農場です。

知床の山々や波静かなオホーツク海など豊かな自然環境に恵まれた北海道の網走市では、オホーツクブルーの空の下、日本有数の先端的な大規模機械化畑作農業が営まれています。機械や施設は集団で所有して利用と作業は共同で行い、また、共同で生産資材を購入、生産物を販売しています。当地の畑作農業の経営はこのような営農集団方式を取り入れ、高生産農業として注目されています。

網走寒冷地農場案内図



網走寒冷地農場全景写真

全　面　積　　42.70ha

（営農部圃場　19.01ha　　教育研究部圃場　2.20ha　　湿生林・原野　21.49ha）

食品加工技術センター

生物産業学部食品加工技術センターは、農大の建学精神である「実学主義」を実践するため、学生の食品製造に関する授業における実習や卒論研究などに利用されています。この施設では９業種について保健所より営業許可を取得しており、衛生面においても十分配慮された施設になっています。設置してある設備は、農、水、畜産物の多くの食品加工に対応しており、特に乳製品加工は充実しています。また、ワインの試験醸造免許に加え、100リットル規模のビール醸造設備を設置、税務署よりビールおよび発泡酒の試験醸造免許を取得し、ビールの醸造研究ができるのも大きな特徴です。

一般企業からの製品開発にかかわる委託研究なども多く、その成果は各社に還元し役立っています。そのほか、一般市民や高校生などを対象とした食品製造の実習なども行っており、学内だけでなく広く地域にも貢献しています。さらに本学部では食品加工に関する同好会が組織されており、その活動にも当センターが利用されています。

このように、当センターは食品加工に関するいろいろな面での教育研究、地域活性化などに貢献しており、実際に多くの新製品も生まれています。

オホーツク臨海研究センター

オホーツク臨海研究センターは、平成18年度、本学学生に対する水圏に係わる教育および研究を行うことを目的に、能取湖畔の網走市共同利用施設用地内に設置されました。本センターの役割のひとつは、学部学生の臨海実習の受け入れです。臨海施設でなければできない、海を体験しつつ、生きた生物にふれながら行う実習が工夫されています。すべての大学が臨海施設を持っているわけではないため、本学の学生は恵まれた環境にあるといえます。

もうひとつの教育上の役割は、学部学生による卒業論文のための調査実験、大学院学生による修士および博士論文のための調査研究の場を提供することです。さらに、本センターでは、教員の先進的な研究が行われ、また、他大学等の研究者が来所して研究することもあります。それらの調査研究は、主として、オホーツク海における物理化学的環境と生物の活動およびそれらの相互関係に関する知見、海洋資源の合理的な開発利用に必要な知見、海洋の環境と生態系の保全と修復に欠かせない基礎的知見などを求めることに役立ちます。

そのような研究を円滑に実施するためにも、まず、産業的に有用か否かに関係なく、四季を通じてさまざまな海洋生物を採集して、この海域における生物相を明らかにしなければなりません。それらの生物を培養飼育して究明される生理学、発生学、遺伝学、生化学的成果は、それ自体が海洋水産学領域における今日的な研究課題であるのみならず、それぞれの生物を資源として利用するために欠かすことができない知識となるものです。さらに、実際の海に出て行われる生態学的研究の成果は、自然の環境と生態系の保全と修復に必要不可欠です。それゆえ、本センターには、そうした研究ができるように各種の実験室が配置され、調査実習艇を含む調査研究の設備も整えられています。

このような調査研究には、学生と教職員との強い連携協力が必要であり、ときには夜を徹しての作業が必要になります。そのため、本センターの実験研究スペースは多人数を受け入れるように設計されており、また、隣接する網走市水産科学センターの宿泊施設の供与が受けられることになっています。

Campus information

• 北海道オホーツクキャンパス
〒099-2493　北海道網走市八坂196

学生教務課	0152-48-3813
総務課	0152-48-3811
入学センター	0152-48-3814
キャリアセンター事務課	0152-48-3816
図書館	0152-48-3818
保健室	0152-48-3817

• 世田谷キャンパス
〒156-8502　東京都世田谷区桜丘1-1-1

• 厚木キャンパス
〒243-0034　神奈川県厚木市船子1737

• 網走寒冷地農場
〒099-3501　北海道網走市音根内59-8

• オホーツク臨海研究センター
〒093-0131　北海道網走市能取港町1-1-2

• 伊勢原農場棚沢水田
〒243-0206　神奈川県厚木市下川入1416-1

• 伊勢原農場二宮柑橘園
〒259-0123　神奈川県中郡二宮町二宮山王台2222

• 伊勢原農場
〒259-1103　神奈川県伊勢原市三ノ宮字前畑1499-1

• 富士農場
〒418-0109　静岡県富士宮市麓422

• 奥多摩演習林
〒198-0212　東京都西多摩郡奥多摩町氷川2137

• 宮古亜熱帯農場
〒906-0103　沖縄県宮古島市城辺字福里72-2

資　料　編

東京農業大学学則（抜粋）

学生生活についての基準
遺失物及び拾得物取り扱い要領
学校法人東京農業大学学費収納処理要領（抜粋）
特待生細則
生物産業学部特待生細則運用内規
東京農業大学私費外国人留学生奨学生規程
特別留学生奨学金支給規程
学校法人東京農業大学ハラスメント防止規程
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
東京農業大学障がいのある学生の支援に関するガイドライン
東京農業大学障がい学生修学支援規程
東京農業大学障がい学生修学支援委員会規程
東京農業大学学生懲戒規程
学生死亡弔慰金内規
課外活動における教室使用要領
東京農業大学海外派遣学生プログラム実施要綱
東京農業大学教育理念「実学主義」に基づく長期海外学修活動に関する要綱
東京農業大学海外派遣・受入学生弔慰見舞金要領
自動車・二輪車乗り入れ登録要領
東京農業大学ネットワーク利用ガイドライン
オホーツク学生会館使用要綱

校舎等配置図

東京農業大学学歌
東京農業大学オホーツク・キャンパス讃歌

東京農業大学学則（抜粋）

第１章　総　　則

第１節　名称，目的，自己点検及び評価

（名　称）
第１条　本大学は，東京農業大学と称する。
（目　的）
第２条　本大学は，その伝統及び私立大学の特性を活かしつつ，教育基本法の精神に則り，生命科学，環境科学，情報科学，生物産業学等を含む広義の農学の理論及び応用を教授し，有能な人材を育成するとともに，前記の学術分野に関する研究及び研究者の養成をなすことを使命とする。
２　本大学の各学部，各学科及び課程の目的については，別表第一に定めるとおりとする。
３　本大学の大学院各研究科の目的については，別に定める。
（自己点検及び評価）
第２条の２　本大学は，その教育研究水準の向上を図り，本大学の目的及び社会的使命を達成するため，本大学における教育研究活動の状況について自ら点検評価を行い，文部科学大臣の認証を受けたものによる評価を受ける。
２　前項の点検及び評価を行うため，自己点検評価委員会を置く。
３　前項の委員会に関する必要な事項は，別に定める。

第２節　組　　織

（組　織）
第３条　本大学は，学部及び大学院をもって組織する。
２　本大学の学部は，農学部，応用生物科学部，生命科学部，地域環境科学部，国際食料情報学部及び生物産業学部とする。
３　農学部に農学科，動物科学科，生物資源開発学科及びデザイン農学科を置く。
４　応用生物科学部に農芸化学科，醸造科学科，食品安全健康学科及び栄養科学科を置く。
５　生命科学部にバイオサイエンス学科，分子生命化学科及び分子微生物学科を置く。
６　地域環境科学部に森林総合科学科，生産環境工学科，造園科学科及び地域創成科学科を置く。
７　国際食料情報学部に国際農業開発学科，食料環境経済学科，国際バイオビジネス学科及び国際食農科学科を置く。
８　生物産業学部に北方圏農学科，海洋水産学科，食香粧化学科及び自然資源経営学科を置く。
９　本大学の大学院に関する必要な事項は，別に定める。
10　前九項に定めるほか，本大学の各学部に関する必要な事項は，別に定める。
（教職員）
第４条　本大学に，学長，教授，准教授，助教，事務職員，司書職員，技術職員及び技能職員（以下「教職員」という。）を置く。
２　前項に規定する教職員のほか，必要に応じ副学長を置くことができる。
３　前二項に規定する教職員のほか，必要に応じ非常勤の教員（客員教授を含む。），嘱託職員，助手，研究員及び臨時職員を置くことができる。
４　前項に規定する非常勤の教員等のほか，特任教授を置くことができる。
５　教職員に関する必要な事項は，別に定める。
（学長の職務及び代行）
第４条の２　学長は，校務をつかさどり，所属職員を統督する。
２　学長は，本大学の全ての校務について，最終決定権を有するとともに，大学運営について最終責任を負い，本大学を代表する。
３　学長は，第５条第２項各号に掲げる事項について決定を行うに当たり教授会の意見を慎重に参酌しなければならない。
４　学長に事故あるときは，学長があらかじめ指名した副学長又は学部長がその職務を代行する。
（副学長の職務）
第４条の３　副学長は，学長を助け，命を受けて校務をつかさどる。
２　副学長は，学長から指示を受けた範囲の校務について自らの権限で処理することができる。
（学部長）
第４条の４　各学部に学部長を置く。
２　学部長は，学長を補佐し，その各学部内の各学科及び付属施設等を総括する。
３　学部長はその学部を代表し，その学部の教授会を招集し議長となる。
（教授会）
第５条　本大学に教授会を置く。
２　教授会は，教授をもって組織し，学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
(1)　学生の入学，卒業
(2)　学位の授与
(3)　前二号に掲げるもののほか，教育研究に関する重要な事項で，教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの
３　前項に規定する教育研究に関する重要な事項は，東京農業大学教授会規程に定める。
４　第２項に定めるもののほか，教授会は，学長及び学部長その他の教授会が置かれる組織の長（以下「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し，及び学長等の求めに応じ，意見を述べることができる。
５　教授会は，前項に定める学長等の求めがない場合であっても，教育研究に関する事項について審議した結果を，学長等に対して伝えることができる。
６　教授会は，教育研究に関する事項を審議する機関として，専門的な観点から責任を持って，学長等に意見を述べなければならない。
７　教授会のその他の事項に関し必要な事項は，別に定める。
（全学審議会）
第５条の２　本大学に全学審議会（以下「審議会」という。）を置く。
２　審議会は，次に掲げる者をもって組織する。
(1)　学長
(2)　副学長
(3)　大学院各研究科委員長
(4)　各学部長
(5)　農生命科学研究所長
(6)　教職・学術情報課程主任
(7)　図書館長
(8)　グローバル連携センター長
(9)　「食と農」の博物館長
(10)　学生部長
(11)　各学部から選出された教授６名
(12)　事務局長
(13)　教務支援部長
３　審議会は，学長が招集しその議長となる。
４　審議会は，学則等各学部各研究科に共通する重要事項を審議する。
５　審議会の運営その他審議会に関し必要な事項は，別に定める。
（事務局）
第５条の３　本大学に，事務局を置く。
２　事務局に関する規程は，別に定める。
（図書館）

第６条　本大学に，図書館を置く。
２　図書館に，情報教育センターを置く。
３　図書館に関する必要な事項は，別に定める。
（農生命科学研究所）
第７条　本大学に，農生命科学研究所を置く。
２　農生命科学研究所に次のセンター及び室を置く。
(1)　生物資源ゲノム解析センター
(2)　次世代育種研究センター
(3)　微生物リソースセンター
(4)　産学・地域連携センター
(5)　研究支援センター
　　生体情報解析室
　　超微細形態解析室
３　前項のセンター及び室に関する必要な事項は，別に定める。
（グローバル連携センター）
第７条の２　本大学にグローバル連携センターを置く。
２　グローバル連携センターに関する必要な事項は，別に定める。
第７条の３　削除
（教職・学術情報課程）
第７条の４　本大学に教職・学術情報課程を置き，教職課程及び学術情報課程を設ける。
２　教職・学術情報課程に関する必要な事項は，別に定める。
（研究所等）
第７条の５　次に掲げる学部にセンター及び室等を置く。
(1)　農学部　　生き物連携センター
　　電子顕微鏡室
(2)　応用生物科学部　食品加工技術センター
(3)　生命科学部　　高次生命機能解析センター
(4)　生物産業学部　　オホーツク臨海研究センター
２　センター及び室等に関する必要な事項は，別に定める。
（植物園，農場及び演習林）
第７条の６　次に掲げる各学部に次の植物園，農場及び演習林を置く。
(1)　農学部　　植物園
　　伊勢原農場
　　富士農場
(2)　地域環境科学部　奥多摩演習林
(3)　国際食料情報学部　宮古亜熱帯農場
(4)　生物産業学部　　網走寒冷地農場
２　農場，演習林及び植物園に関する必要な事項は，別に定める。
（「食と農」の博物館）
第７条の７　本大学に「食と農」の博物館を設ける。
２　「食と農」の博物館に関する規程は，別に定める。
第７条の８　削除

第３節　学年，学期及び休業日

（学年及び学期）
第８条　学年は，４月１日に始まり翌年３月31日に終わる。
２　学年は，前学期と後学期に分け，前学期は４月１日から９月30日まで，後学期は10月１日から翌年３月31日までとする。
（休業日）
第９条　学年中の休業日を次の各号のとおり定める。ただし，特別の必要があるときは，休業日中であっても授業又は行事を行うことができる。
(1)　国民の祝日に関する法律に規定する休日
(2)　学校法人の創立記念日　３月６日
(3)　本大学の記念日　５月18日
(4)　日曜日
(5)　春季休業日
(6)　夏季休業日
(7)　冬季休業日
２　前項第５号，第６号及び第７号の期間については，各学部において定める。
３　必要に応じ，第１項各号の休業日を変更し，又は臨時に定めることができる。

第２章　学　　部

第１節　修業年限及び教育課程

（修業年限及び在学年限）
第10条　本大学各学部の修業年限は４年とし８年まで在学することができる。
（授業科目）
第11条　授業科目は，科目区分ごとに，必修科目，選択必修科目，選択科目及び自由科目を置くこととし，各学部各学科に定める。
２　前項に定めるほか，学部学科によっては，分野必修科目を設けることができる。
（教育課程）
第12条　各学部各学科の教育課程は，別表第一のとおりとする。
（履修登録）
第13条　学生は，各学部各学科の教育課程の定めるところに従い，毎学年所定の期間内に各授業科目を履修登録しなければならない。
（単　位）
第14条　各授業科目の単位数は，１単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし，授業の方法に応じ，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，次の基準により計算する。
(1)　講義及び演習（外国語を含む。）については，15時間の授業をもって１単位とする。
(2)　実験，実習，研修及びスポーツ・レクリエーションについては，30時間の授業をもって１単位とする。
(3)　前項の規定にかかわらず，卒業論文，卒業研究及び卒業制作等の授業科目については，これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には，これらに必要な学修等を考慮して，単位数を定めることができる。
（授業科目の履修方法及び単位の授与）
第15条　次に定める授業科目の履修方法により１授業科目を履修し，かつ，試験等により課程を修了したときは，所定の単位を与える。
(1)　各学部の学生は，別表第一に掲げる授業科目の中から，第21条に定める卒業要件に必要な必修科目，選択必修科目及び選択科目を履修し単位を修得しなければならない。
(2)　前号に定めるほか，分野必修科目を設けている学科にあっては，その定めに従いこれを履修し，単位を修得しなければならない。
２　この学則に定めるもののほか，授業科目の履修の方法及び単位に関し必要な事項は，別に定める。
（他学科聴講及び他学部聴講）
第15条の２　学生は，所属学部内の所属学科以外の学科に配当された授業科目を履修し，単位を修得することができる。
２　学生は，所属学部以外の他学部に配当された授業科目を履修し，単位を修得することができる。
３　前２項で修得した単位数は，合計で30単位以内まで当該学科で修得した選択科目の単位数として第21条に定める卒業要件に加えることができる。
４　前項の卒業要件に加えることのできる単位数は，各学部各学科に別に定める。
５　第１項及び第２項の履修方法等に関し必要な事項は，別に定める。
（英語による専門教育プログラム及び日本語科目）
第15条の３　各学部の学生は，英語による専門教育プログラム関係科目の単位を修得することができる。この場合の単位は，前条第１項から第４項で定める他学科・他学部において修得することができる各学部各学科に定める単位数と合わせて30

単位以内とし，かつ，これを第21条に定める卒業要件に加えることができる。
2　外国人留学生及び帰国子女の学生は，日本語科目の単位を修得することができる。この場合の単位は，前条第１項から第４項で定める他学科・他学部において修得することができる各学部各学科に定める単位数と合わせて30単位以内とする。ただし、第21条に定める卒業要件に加えることができる単位数は16単位を上限とする。
3　前各項の履修方法等に関し必要な事項は，別に定める。
（他の大学等での授業科目の履修及び単位の認定）
第15条の４　本大学は，教育上有益と認めるときは，他の大学又は短期大学との協議に基づき，学生に他の大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。
2　前項において修得した単位は，本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
3　前項において修得したものとみなされた単位数は，当該学生が所属する学科の選択科目の修得単位として第21条に定める卒業要件に加えることができる。この場合の単位は，第15条の２第１項から第４項で定める他学科・他学部において修得することができる各学部各学科に定める単位数と合わせて30単位以内とする。
4　前各項の規定は，第29条の定めにより学生が外国での大学又は短期大学に留学する場合に準用する。
（入学前の既修得単位の認定）
第15条の５　本大学は，教育上有益と認めるときは，学生が本大学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を，本大学における授業科目の履修により修得したものとして，その単位を認める。
2　前項において認める単位数は，編入学，転学等の場合を除き，本大学において修得した単位以外のものについては，30単位を超えない範囲とする。
3　前項により認められた単位は，当該学生の修得単位数として，第21条に定める卒業単位数に含めることができる。
4　単位の認定等に関し必要な事項は，別に定める。
（教育職員免許状の取得及び種類）
第16条　各学部の学生で教育職員免許状を取得しようとする者は，第15条の規定によるもののほか教育職員免許法及び同法施行規則に定める科目及び単位を修得しなければならない。
2　取得できる教育職員免許状の種類及び教科は，別表第三のとおりとする。
3　第１項の履修方法等に関し必要な事項は，別に定める。
（管理栄養士国家試験の受験資格）
第16条の２　管理栄養士国家試験の受験資格を得ようとする者は，応用生物科学部栄養科学科に在学し，栄養士法，同法施行令，同法施行規則及び管理栄養士学校指定規則に定める科目及び単位を修得しなければならない。
（栄養士の資格）
第16条の３　栄養士の資格を取得しようとする者は，応用生物科学部栄養科学科に在学し，栄養士法，同法施行令及び同法施行規則に定める科目及び単位を修得しなければならない。
（食品衛生管理者及び食品衛生監視員の資格）
第16条の４　食品衛生管理者及び食品衛生監視員の資格を取得しようとする者は，応用生物科学部の農芸化学科，食品安全健康学科及び栄養科学科，生命科学部バイオサイエンス学科及び生物産業学部食香粧化学科のいずれかの学科に在学し，食品衛生法及び同法施行令に定める科目及び単位を修得しなければならない。
2　前項の履修方法等に関し必要な事項は，別に定める。
（学芸員の資格）
第16条の５　学芸員の資格を取得しようとする者は，各学部に在学し，第15条の規定によるもののほか，別表第一に定める「学芸員に関する科目」のすべての科目の単位を修得しなければならない。
2　前項の履修方法等に関し必要な事項は，別に定める。
（司書の資格）
第16条の６　司書の資格を取得しようとする者は，各学部（生物産業学部を除く。）に在学し，第15条の規定によるもののほか，別表第一に定める「司書資格に関する科目」のうち，必修科目のすべての科目の単位及び選択科目のうちから２科目２単位以上計20単位以上を修得しなければならない。
2　前項の履修方法等に関し必要な事項は，別に定める。

第２節　試験，卒業及び学位

（単位の認定及び成績表示）
第17条　１授業科目を履修した者に対して大学は，試験の上，単位を与える。
2　試験結果の成績は，秀，優，良，可及び不可をもって表わし，秀，優，良及び可を合格とし，不可を不合格とする。
（定期試験及び追再試験）
第18条　試験は１授業科目につき，毎年１回期日を定めてこれを行う。
2　病気その他止むを得ない事故のため当該試験を受けられなかった者は，追試験を受けることができる。
（実験及び実習等の試験）
第19条　実験，実習，スポーツレクリエーション及び演習は，試験を行わず，その出席状況，履修状況及び学習報告等により試験に代えることができる。
（卒業論文）
第20条　学生は第４年次にあらかじめ届出た研究事項について論文を提出しなければならない。
（卒業要件，卒業時期及び学位）
第21条　卒業の要件は，本大学に４年以上在学し，別表第一に掲げる各学部各学科所定の授業科目を履修し，別表第二に定める124単位以上の単位を修得するものとする。
2　前項の要件を満たした者については，教授会の意見を聴き学長が卒業を認定する。
3　卒業の時期は，学年の終わりとする。ただし，第１項の規定による卒業に必要な要件を前学期で満たし，前学期において第２項の規定により卒業を認定された者については，卒業の時期を前学期の終わりとすることができる。
4　学長は，卒業を認定した者に対して，学部別に次の学位を授与し，学位記を交付する。

学　部	学　科	学　位
農　学　部	全　学　科	学士（農　学）
応用生物科学部	全　学　科	学士（農　学）
生　命　科　学　部	全　学　科	学士（農　学）
地域環境科学部	全　学　科	学士（農　学）
国際食料情報学部	全　学　科	学士（農　学）
生物産業学部	北方圏農学科 海洋水産学科 食香粧化学科	学士（農　学）
	自然資源経営学科	学士（経営学）

5　学位を授与された者が，その名誉を汚辱する行為があったとき，又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明した場合は，学長は，教授会の意見を聴いて学位の授与を取り消すことができる。

第３節　定員，入学，転学，転学部，転学科，留学，休学，退学及び除籍

（入学及び収容定員）

第22条　各学部の入学定員及び収容定員は，次のとおりとする。

２　前項に定めるほか，編入学を設ける学部学科の編入学定員は，次のとおりとする。

（農学部）

	入学定員	収容定員
農学科	170名	680名
動物科学科	140名	560名
生物資源開発学科	125名	500名
デザイン農学科	123名	492名
計	558名	2,232名

（応用生物科学部）

	入学定員	収容定員
農芸化学科	150名	600名
醸造科学科	150名	600名
食品安全健康学科	150名	600名
栄養科学科	120名	480名
計	570名	2,280名

（生命科学部）

	入学定員	収容定員
バイオサイエンス学科	150名	600名
分子生命化学科	130名	520名
分子微生物学科	130名	520名
計	410名	1,640名

（地域環境科学部）

	入学定員	収容定員
森林総合科学科	130名	520名
生産環境工学科	130名	520名
造園科学科	130名	520名
地域創成科学科	100名	400名
計	490名	1,960名

（国際食料情報学部）

	入学定員	収容定員
国際農業開発学科	150名	600名
食料環境経済学科	190名	760名
国際バイオビジネス学科	150名	600名
国際食農科学科	110名	440名
計	600名	2,400名

（生物産業学部）

	入学定員	収容定員
北方圏農学科	91名	420名
海洋水産学科	91名	320名
食香粧化学科	91名	344名
自然資源経営学科	90名	370名
計	363名	1,454名

（入学の期日及び入学許可期間）

第23条　入学の期日は，４月１日とする。

２　入学を許可する時期は，４月１日から４月30日までとする。

（入学資格）

第24条　入学することができる者は，次の各号のいずれかに該当する者に限る。

(1)　高等学校又は中等教育学校を卒業した者

(2)　通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）

(3)　外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

(4)　文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5)　専修学校の高等課程で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

(6)　文部科学大臣の指定した者

(7)　高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）

(8)　本大学において，個別の入学資格審査により，高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めたもので満18歳に達した者

（入学志願者の提出書類）

第25条　入学志願者は，入学願書，出身学校長から提出される調査書及び入学に必要な証明書を提出しなければならない。

２　前条第４号及び第５号に定める者についての提出する必要書類は，別に定める。

（検定料）

第25条の２　入学志願者は，前条に定める提出書類とともに別に定める検定料を納入しなければならない。

２　一旦納入した検定料は，還付しない。

（入学許可）

第26条　入学志願者は，選考の上，学長が入学を許可する。

（在学誓約書）

第27条　入学を許可された者は，本大学指定の書式による保証人連署の在学誓約書を提出しなければならない。

（入学金）

第27条の２　入学を許可された者は，前条に定める在学誓約書とともに入学金として別表第五の（一）に定める金額を指定期間内に納入しなければならない。

２　一旦納入した入学金は，還付しない。

（編入学）

第27条の３　本大学に編入学（学士入学を含む）を志願する者については，選考の上，学長が相当年次に入学を認めることがある。

２　前項において編入学できる者は，次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1)　学士の学位を有する者

(2)　短期大学又は高等専門学校を卒業した者

(3)　その他法令により大学への編入学が認められている者

３　編入学にかかる募集，選考方法，入学年次等に関し必要な事項は，別に定める。

（転入学）

第27条の４　他の大学から本学に転入学を志願する者については，選考の上，当該他大学において履修した授業科目及び単位数のうち，一部又は全部を本学における授業科目及び単位数として認定し，学長が相当の学年に入学を認めることがある。

２　転入学に関する募集，選考方法，入学年次等に関し必要な事項は，別に定める。

（転学及び重複在学）

第28条　本大学に学籍を有する者は，学長の許可を得なければ他大学に転学することはできない。

２　本大学に学籍を有する者は，他大学の学部，学科とあわせて在学することはできない。

（転学部）

第28条の２　本大学に学籍を有する者で，本大学の他学部に転学部を志願する者は，選考の上，学長が許可することがある。

２　転学部の選考方法に関し必要な事項は，別に定める。

（転学科）
第28条の３　本大学に学籍を有する者で，所属学部内の所属学科以外の学科へ転学科を志願する者は，選考の上，学長が許可することがある。
２　前項の転学科の条件等に関し必要な事項は，別に定める。
（外国の大学等への留学）
第29条　本大学は，教育上有益であると認めるときは，学生が外国の大学又は短期大学に留学し学修することを学長が許可することができる。
２　前項で許可することができる留学は，次のいずれかに該当する場合とする。
(1)　本大学と外国の大学又は短期大学との間において，交流に関し協定を締結している場合
(2)　学生本人が願出て，本大学が許可した場合
(3)　その他本大学が特に必要と認めた場合
３　前項により留学が許可された者の留学期間は，これを第10条に規定する修業年限に含めることができる。
４　前各項に関する必要な事項は，別に定める。
（休学）
第30条　病気その他止むを得ない事由のため３ヵ月以上修学することができないときは，保証人連署で願い出て，学長の許可を得て休学することができる。この場合，休学の事由が病気であるときは，医師の診断書を添付しなければならない。
２　学長は，修学が適当でないと認められる者については，教育的配慮のもとに，教授会の意見を聴き休学を命ずることができる。
３　休学期間中でもその事由が止んだときは，学長の許可を得て復学することができる。
４　休学期間は，これを在学年数に加算しない。
５　休学期間は，通算して４年を超えることができない。
（退学）
第31条　退学しようとする者は，その理由を記し，保証人連署で願い出て，学長の許可を受けなければならない。
（除籍）
第32条　次の各号のいずれかに該当する者は，除籍する。
(1)　本大学において修学する意志がないと認められる者
(2)　督促を受けた滞納学費を，指定された期限までに納付しない者
(3)　在学できる年数を超える者
（再入学）
第32条の２　第31条の規定により退学した者が再度入学を願い出た場合，学年の始めに限り選考の上，学長が入学を許可することがある。
２　第32条第１号又は第２号の規定により除籍された者が１年以内に再入学を願い出た場合，学年の始めに限り選考の上，学長が入学を許可することがある。

第４節　賞　　罰

（表彰）
第33条　学生にして人物及び学業成績優秀の者，又は本大学の内外において建学の精神の発揚に努め，本大学の名声を著しく高揚した者に対し，表彰することがある。
２　前項の表彰に関し必要な事項は，別に定める。
（懲戒）
第34条　学生にして本大学の規則に違反し，学内の秩序を乱し又は学生の本分に違反する行為あるときは懲戒に処する。
懲戒の処分は次の３種とする。
(1)　譴責
(2)　停学
(3)　退学
２　前項に関する手続きは，東京農業大学学生懲戒規程に定める。
（懲戒による退学）
第35条　学生にして次の各号のいずれかに該当するものには，学長が退学を命ずる。
(1)　性行不良で改善の見込がないと認めた者
(2)　学力劣等で成業の見込がないと認めた者
(3)　正当な理由がなくて出席常でない者
(4)　学校の秩序を乱し，その他学生としての本分に反した者

第５節　授業料等

（授業料）
第36条　授業料は，別表第五の(二)に定める金額を徴収する。
２　授業料の納入に関し必要な事項は，別に定める。
（整備拡充費）
第36条の２　整備拡充費を徴収する。
２　整備拡充費の納入に関し必要な事項は，別に定める。
（学生厚生費）
第36条の３　学生厚生費を徴収する。
２　学生厚生費の納入に関し必要な事項は，別に定める。
（休学及び留学期間中の授業料）
第37条　休学期間中の授業料は，半額とする。ただし，学年途中で休学する者は，休学の翌月から月割計算により半額とする。
２　第29条第２項第１号の規定により本大学から奨学金を受けて派遣される留学生の授業料は，全額免除とする。
（実験実習演習費）
第38条　実験実習演習費を徴収する。
２　実験実習演習費の納入に関し必要な事項は，別に定める。
（原級者の納付額）
第38条の２　原級に留まる者の授業料，整備拡充費，実験実習演習費及び学生厚生費は，その在籍する当該年次生の入学時に定められた額を適用する。
（既納の授業料等の返還）
第39条　既納の授業料，整備拡充費，実験実習演習費及び学生厚生費は返還しない。

第３章　科目等履修生及び研究生

（科目等履修生）
第40条　本大学所定の授業科目の１又は複数の授業科目の履修を願出る者があるときは，学生の学習をさまたげない場合に限り，学長は科目等履修生（以下「履修生」という。）として履修を許可することがある。
２　履修生の履修許可期間は，１年度以内とする。
（履修生の試験及び単位授与）
第41条　履修生は，その履修した授業科目について試験を受けることができる。
２　試験に合格した履修生には，その授業科目の所定の単位を与える。
３　前項の単位修得について，本人の請求により単位修得証明書を発行する。
（履修生の在学年数の換算）
第42条　履修生として在学した年数は，正規の課程の在学年数として換算することはできない。
（履修生の学則適用）
第43条　履修生については，第10条，第16条の2，第21条及び第36条を除き，この学則の規定を準用する。
２　この学則に定めるもののほか，履修生に関する必要な事項は，別に定める。
（研究生）
第44条　本大学において特定事項を研究しようとする者があるときは，学生の研究をさまたげない場合に限り，学長が本大学の研究生として許可することがある。
２　研究期間は６カ月又は１年とする。
３　この学則に定めるもののほか，研究生に関する必要な事項は，別に定める。
（履修生及び研究生の諸納入金）
第45条　履修生及び研究生は，所定期間内に登録料等を納入しなければならない。
２　履修生及び研究生の登録料の納付に関し必要な事項は，別

に定める。

第３章の２　実習生，研修生及び練習生

（実習生等の許可）
第45条の２　植物園，農場，演習林及び生き物連携センターにおいて特定事項に関する実際的専門技術の習得を願出る者があるときは，学生の学習をさまたげない場合に限り，学長が本大学の実習生，研修生又は練習生（以下「実習生等」という。）として許可することがある。
（実習生等になり得る者）
第45条の３　実習生等になり得る者は，第24条各号のいずれかに該当する者又は同等以上の学歴若しくは経歴を有する者でなければならない。
（外国人への適用）
第45条の４　前二の規定は，外国人にもこれを適用する。
（実習生等の期間及び費用の徴収）
第45条の５　実習生等としての期間は，その許可の都度これを定める。ただし，１年度をこえることはできない。
２　実習生等のうち実習生及び研修生に対し，実験及び実習の費用を徴収することがある。
３　実習生等に関する必要な事項は，それぞれ別に定める。

第４章　公開講座

（公開講座）
第46条　本大学は，農業及び関連する学術分野の学理と実際を普及するため公開講座を設ける。
２　公開講座に関する必要な事項は，別に定める。

第５章　学生寮及び厚生保健施設

（学生寮）
第47条　学生の共同生活に資するため学生寮を設ける。
２　学生寮に関する必要な事項は，別に定める。
（医務室等の設置）
第48条　学生の健康を増進し，その厚生に資するため医務室，運動場及びその他の厚生施設を設ける。
２　厚生施設に関する必要な事項は，別に定める。

附　　則

１　この学則は，令和２年４月１日から施行する。
２　前項にかかわらず，第21条第４項に規定する学位，第22条に規定する入学及び収容定員及び第27条の３に規定する編入学について，平成31年度以前の入学生については，従前の学則を適用する。

学生生活についての基準

この基準は学内の秩序を維持し，本学学生が学生生活を健全に行うために定めたものである。

団体結成等について

１　学生が同好会などの団体を新しく作り活動しようとする場合には，本学専任教職員を顧問にして，「団体結成承認願」に団体の名称，結成趣旨，規約及び役員・会員名簿等を添えて届け出て，承認を受けなければならない。
２　団体の名称，規約，役員及びその他の事項に変更が生じた場合には，責任者は７日以内に届け出なければならない。
３　本学公認団体が学外の団体に加盟しようとする時は，届け出て許可を受けなければならない。
４　本学公認団体が次の各号の一に該当するときは，当該団体の活動を停止又は解散を命ずることができる。
(1) 学則等に違反した活動を行ったとき。
(2) 団体活動中明らかに人為的と思われる重大な事故が発生したとき。
(3) 団体構成員が不祥事に関係したとき。
(4) 長期にわたって団体の活動が行われていないと判断されたとき。

集会について

１　学生又は本学公認団体が学内において次のような活動，集会等を行うことはできない。
(1) 本学の政治的中立を著しくそこなう活動。
(2) 公職選挙等に係わり特定の政党又は候補者のためにする活動。
(3) その他学園生活の秩序を著しく乱す行為。
２　本学公認団体などが集会を行うときは，学内外を問わず日時・場所・団体の名称・責任者名・目的・内容・参加予定人数等を７日前までに届け出て，許可を受けなければならない。
３　責任者又は参加者が学則等に違反したとき，若しくは大学の指示に従わないときは集会の禁止又は解散を命ずることができる。
４　本学公認団体以外の学生が学内で集会を開く場合は，前項と同じ手続きを経なければならない。

合宿について

１　本学公認団体などが合宿を行うときは，学内外を問わず日時・場所・団体の名称・責任者名・目的・内容・参加予定人数等を７日前までに届け出て，許可を受けなければならない。
２　責任者又は参加者が学則等に違反したとき，若しくは大学の指示に従わないときは合宿の禁止又は解散を命ずることができる。

催し物について

１　本学公認団体が学内外を問わず催し物を行う場合は，集会と同じ手続きを必要とする。有料の場合はその予算書を提出して，許可を受けなければならない。また，開催後は決算書を提出しなければならない。
２　本学公認団体以外の団体が学内で催し物を行う場合は，前項と同じ手続きを経なければならない。
３　本学の学生以外の一般の観客を多数入場させる場合は消防署に，飲食物の販売を行う場合には保健所にそれぞれ届け出て，その指示に従わなければならない。

アンケート・署名活動・勧誘活動・募金活動について

学内でアンケート・署名活動・勧誘活動・募金活動を行う場合は，実施する学生の氏名及び団体名，その目的，実施日時，実施責任者名等を３日前までに届け出て許可を受けなければならない。ただし学内での特定の思想・宗教・政治団体等の勧誘

は禁止とする。

物品の販売について

学内での物品（音楽会入場券・パーティー券等のチケット類を含む）を販売しようとする場合には，事前に所定の用紙で届け出て，許可を受けなければならない。

拡声器の使用について

1　学内において拡声器を使用する場合には，使用する学生の氏名及び団体名・使用目的・場所・使用責任者名を明記し，原則として３日前までに届け出て，許可を受けなければならない。
2　授業時間中の拡声器の使用は認めない。
3　拡声器の音量は研究・教育活動並びに勤務中の教職員の迷惑にならない程度のものとする。

ポスター・立看板・垂幕の掲出について

1　学生又は本学公認団体がポスター・立看板などを掲出しようとする場合には，所定の用紙に掲出する学生の氏名又は団体名及び責任者名等を記載し，かつ掲出文の写し又はポスターを添付の上届け出て承認印を受けた後，所定の場所に掲出するものとする。ポスターの大きさは，最大模造紙１／２（新聞紙全紙）大を限度とする。一度に掲出できる枚数は20枚以内とする。ただし模造紙１／２大のものは５枚以内とする。
2　立看板は90㎝X180㎝以内のもの２枚とし設置場所は大学の指定する場所とする。事情により立看板は規程外の大きさのものを許可することがある。ただしその場合にも掲出場所は大学の指定場所とする。
3　垂幕は原則としてこれを認めない。ただし大学が主催，後援するものはこの限りではない。
4　掲出期限のすぎたものは掲出責任者が直ちに撤去しなければならない。
5　無許可のものは大学において撤去する。
6　ポスター立看板の内容が著しく個人を誹謗・中傷する内容のものは許可しない。

文書の配布について

学内でビラ・その他の印刷物を配布しようとする場合には事前にそれを提示して，許可を受け指定場所で行わなければならない。

(1) ビラ，その他の印刷物の大きさは，最大Ａ３版とする。
(2) ビラ，その他の印刷物を配布しようとする者は原則として配布３日前までに届け出るものとする。
(3) ビラ，その他の印刷物の内容が個人を誹謗・中傷するようなものは許可しない。

施設の利用について

1　学生又は本学公認団体が会合や講演会及び集会等で大学の諸施設（含校庭，構内道路等）を利用しようとする場合には，該当する規定にしたがわなければならない。
2　教室を種々の会合や講演会及び集会等に使用する場合には事前に届け出て，許可を受けなければならない。
　教室使用については使用要領を別に定める。
3　学内において許可なく指定場所以外での球技及び遊戯等を禁止する。

自転車の乗り入れについて

学生が自転車で通学する場合には指定場所におかなければならない。

オートバイ等の乗り入れについて

1　学生のオートバイ等の学内乗り入れは原則として禁止する。
2　大学がその必要を認める場合は別に定める要領に従うものとする。

自動車の乗り入れについて

1　学生の自動車の学内乗り入れは禁止する。
2　大学がその必要を認めた場合はこの限りではない。

携帯電話等の使用について

授業中は携帯電話等の使用を禁止する。

喫煙について

1　喫煙は決められた喫煙コーナーで行うこと。
2　学内での歩行喫煙は禁止する。

その他

1　学内の建物，施設・備品類及び告示・公示類の移動，落書き，毀汚損，破壊，破棄，焚火，奪取等を禁止する。
2　授業，試験，行事及びその他大学の業務執行に対する妨害又は脅迫行為を禁止する。
3　人身に対する暴力行為ならびに相手方の暴力を誘発するおそれのある威嚇もしくは挑発行為を禁止する。（ここにいう暴力とは，本人の意志に反した連行，自由の拘束，面会・発言の強要，抗議の為の座り込み，多人数による強談の他名誉毀損的な言動をも含むものとする。）
4　人身に危害を与える武器・凶器となる各種資材類及び爆発性危険物等の学内持込み・隠匿を禁止する。
◎　以上の基準に違反し，中止命令に従わなかった場合には東京農業大学学則第34条にもとづき処分することがある。

この基準は昭和62年10月15日から施行する。この基準にかかわる事項の所管は世田谷キャンパスは学生部学生課，農学部は学生教務課，オホーツクキャンパスは，生物産業学部事務部学生教務課とし，必要な届出用紙は同課に置く。

一部改正　　平成11年９月７日
一部改正　　平成16年４月１日
一部改正　　平成24年４月１日
一部改正　　平成26年４月１日
一部改正　　平成30年４月１日

遺失物及び拾得物取り扱い要領

（趣　旨）

第１条　東京農業大学（以下「本学」という）の校内において，発生した遺失物及び拾得物の取扱いはこの要領の定めるところによるものとする。

（取扱所管）

第２条　本学校内において発生した遺失物及び拾得物に関する事項は，世田谷キャンパスにあっては学生課，厚木キャンパスにあっては学生教務課，オホーツクキャンパスにあっては学生教務課（以下「各取扱所管」という。）が取扱う。

（拾得物の届出）

第３条　本学校内において遺失物を拾得した者は（その物を直ちに遺失者に返還できる場合を除き）速やかに（24時間以内に）各取扱所管（夜間においては各キャンパス警備室）に届出なければならない。

2　各取扱所管は，拾得物が貴重品（現金，キャッシュカード，クレジットカード，10万円相当の高価な物品等）にあっては，拾得物一覧表に必要事項を記入し，厳重に保管するものとする。

3　前項に規定する貴重品以外の拾得物については，拾得物一覧表に記載することなく，簡易な方法により処理することができるものとする。

（拾得物の遺失者への対応）

第４条　各取扱所管は，受理した拾得物の遺失者及び連絡先が判明している場合は，各取扱所管から，速やかに連絡をするものとする。
２　前条第２項に規定する貴重品以外の拾得物については，各取扱所管において閲覧に供するものとする。遺失者はこれを確認し，遺失者の物品を発見したときは，各取扱所管にその旨を申し出るものとする。ただし，携帯電話，デジタルカメラ等個人情報を含むなど閲覧することが，適当でないと判断するものについては，各取扱所管において閲覧しない状態で保管し，遺失者の申し出により対応するものとする。
３　前条第２項に規定する貴重品を遺失者に引き渡すときは，その特徴，内容，その他参考となることを述べさせ，正当な権利者であることを確認し，拾得物一覧表に，年月日，氏名，住所，学籍番号等を記入させ押印（サインでも可）のうえ引き渡すものとする。
（権利の帰属及び拾得物の保管）
第５条　本学の学生，教職員，本学委託業者及びその他の者が，本学の校内において遺失物を拾得した場合には，その拾得物に関する権利は本学に帰属するものとする。
２　各取扱所管は，拾得物を安全に，かつ正確に保管しなければならない。
３　第３条第２項に規定する貴重品以外の拾得物は，３カ月保管するものとする。
４　前項にかかわらず，遺失物法第９条に規定する傘，衣類，自転車等の拾得物は，２週間保管するものとする。
５　第３条第２項に規定する貴重品については，届出の日より７日間各取扱所管で保管するものとする。届出の日より７日を経過してもなお，引き取り人が現れないときは，その拾得物を所轄警察署長に差し出すものとする。
（保管期間満了後の拾得物の処理）
第６条　前条第３項及び第４項に規定する保管期間を満了した拾得物については，学生部長がその都度必要な処置を講ずるものとする。
２　学生部長の処理は教職員，学生への払い下げ，施設への寄付等とする。ただし，廃棄処分が適当とする物については，この限りとしない。
３　廃棄処分を適当とするものは，傘，印鑑，手帳，教科書，ノート，その他とする。
４　前２項により処分金を生じた場合は，本学会計に繰り入れることができるものとする。
（書類の保存期間）
第７条　第３条第２項の拾得物一覧表の保存期間は届出の日より１ヵ年とする。

附　　則
この規程は，平成20年４月１日から施行する。

一部改正　　平成26年４月１日
一部改正　　平成30年４月１日

学校法人東京農業大学学費収納処理要領（抜粋）

（目　的）
第１条　この要領は，学校法人東京農業大学経理規程（以下「経理規程」という。）第20条の規定に基づき必要な事項を定め，学費収納事務について適正かつ迅速な処理を図ることを目的とする。
第２条　省略
（定　義）
第３条　この要領に定める学費は，学生生徒等納付金及びその他の諸会費をいう。
（学費収納責任者）
第４～９条　省略
（学費の延納）
第10条　学費の延納は，特別な理由あるものに限るものとし，３カ月以内を原則とする。
２　学費の延納手続は，学費延納願により，学長又は校長の承認を得るものとする。
３　学費延納願は，別記様式第１号及び第２号を使用し，延納理由，金額，期間を明記し，保証人連署とする。
４　学費延納が承認された場合，学費延納許可（様式第３号及び第４号）を通知する。
第11条　省略
（学費納入の督促）
第12条　学費収納担当者は，学費を所定の期日までに納入しない者について，学生本人又は保証人に督促し，学費納入の確保に努めなければならない。
（学費の減免等）
第13条　学費の減免は，学校法人東京農業大学授業料等減免規程に基づき行う。
２　学費収納責任者は，学費の減免を行う場合，学長又は校長から免除願等により，理事長の承認を得るものとする。
３　学費軽減の取扱いは，各地方公共団体の定めるところによる。
４　学費減免の取扱いにおいて，複数の規程及び特別措置が該当する場合は，学費の種類ごとに減免額の高いものをそれぞれ適用する。また，減免額が同じ場合は，どちらか一方のみ適用する。
第14条　省略
（未納者調査）
第15条　学費収納責任者は，毎期納期後３カ月以上の未納者について状況を調査するものとし，必要に応じて関係所管へ通知するものとする。
第16条　省略
（休学者の学費）
第17条　休学者の学費は，別表２－１による。
（再入学者の学費）
第18条　再入学者の学費は，別表３による。
（９月卒業者の学費）
第19条　９月卒業者の学費は，別表４－１による。
第20条　省略
（卒業年次における留年者の実験実習演習費）
第21条　卒業年次における留年者のうち，実験実習演習科目（スポーツ・レクリエーション科目を含む。）又は卒業論文（卒業研究を含む。）を履修しない者は，実験実習演習費を免除する。

附　　則
この要領は，平成30年４月１日から実施する。
改正　昭和56年10月15日
　　平成16年４月１日
　　平成19年４月１日

平成21年４月１日
平成24年４月１日
平成27年４月１日
平成30年４月１日

（別表１）入学辞退者の学費返還一覧

区分		入学辞退理由	返還の有無		備考
			入学金	授業料他	
学部入学者		他大学へ入学	無	有	所定の期日までに返還手続を終了した者
		農大短大部へ入学	無	有	
		（繰上合格）他学科へ入学	無	有	指定の期日までに返還手続を終了した者
推薦入学	学部入学者	入学辞退	無	無	

〇繰上合格者の場合は，所定の返還手続期日に換えて、入学センターにおいて別に返還手続期日を指定する。

（別表２－１）休学者の学費

区分	返還の有無	学費（計算方法）
授　業　料	有	（授業料の半額／12）×在学月数＋授業料の半額
入　学　金	無	
実験実習演習費	有	（実験実習演習費／12）×在学月数
整備拡充費	無	
学生厚生費	無	

※１年間休学の場合は，整備拡充費及び学生厚生費は徴収しないものとする。
※各費目の計算は，100円未満を切り捨てとする。

（別表３）再入学者の学費

区分	学費
授　業　料	再入学する学科・学年の納付額と同額
入　学　金	再入学する年度の入学金を適用
実験実習演習費	再入学する学科・学年の納付額と同額
整備拡充費	再入学する学科・学年の納付額と同額
学生厚生費	再入学する学科・学年の納付額と同額

（別表４－１）９月卒業者の学費

区分	学費（計算方法）
授　業　料	授業料の１／２
実験実習演習費	①実験実習演習費の１／２ ②実験実習演習科目並びに卒業論文を履修しない者は全額免除
整備拡充費	整備拡充費の１／２
学生厚生費	学生厚生費の１／２

特待生細則

第１条　東京農業大学の学生で成績評価（以下「評価」という。）が優秀な者は，学校法人東京農業大学授業料等減免規程第３条に基づきこの細則を設け，授業料の減免を行う。
第２条　前条に規定する評価とは，１年次生では入学試験の成績等を総合して判定した結果をいい，上級年次生では人物・学業・成績等を総合して判定した結果をいう。
第３条　特待生の数は大学定員学生数の３%以内とする。
第４条　第２条の判定は，１年次については入学時入学選考委員会で，上級年次については所属学科長の推薦に基づき，別に定める特待生委員会（以下「委員会」という。）において行い，その報告を受けて学長がこれを決定する。
２　前項の結果は学長から理事長に報告され，その決裁に基づいてこれを確定する。
３　特待生に該当した者には，その旨を速やかに通知する。
４　１年次生の該当した者が辞退したときは，次点者の繰り上げ補充を行わない。
第５条　特待生の期間は１ヵ年とする。ただし，評価により継続することができる。
第６条　特待生は次に掲げる事項に該当するときは，直ちに学生部長に届け出なければならない。
(1) 休学及び退学
(2) 本人の身分・住所及び重要事項の変更
第７条　特待生には授業料の全額又は半額を免除する。
第８条　特待生が次に掲げる各号の一に該当したときは，特待生を取り消し，その月を含む月割り計算で授業料の追加納入を命ずる。ただし，返還方法は委員会で審査しこれを定める。
(1) 学則に定める懲戒処分を受けたとき
(2) 勉学態度等の急変により，学科長が特待生の継続を不適当と認め，学長に意見具申し委員会がその継続を不適当と判断したとき
(3) 正当な理由がなく，第６条に規定する届出を怠ったとき
２　前項の規定によりその資格を失う該当者については，学長が理事長に報告して，これを取り消すものとする。
第９条　特待生に関する事務は，世田谷キャンパス及び厚木キャンパスにあっては，入学時は入学センター，それ以後は世田谷キャンパスにあっては学生部学生課，厚木キャンパスにあっては農学部事務部学生教務課とし，オホーツクキャンパスにあっては，入学時は入学センター，それ以後は，生物産業学部事務部学生教務課とする。
第10条　第３条及び第７条の決定は，各入学の年度毎に理事会の議を経て，これを行う。

附　則　この細則は，昭和53年８月１日から施行する。
附　則　この細則は，平成９年４月１日から施行する。
附　則　この細則は，平成10年４月１日から施行する。
附　則　この細則は，平成16年４月１日から施行する。
附　則　この細則は，平成19年４月１日から施行する。
附　則　この細則は，平成26年４月１日から施行する。
附　則　この細則は，平成30年４月１日から施行する。

生物産業学部
特待生細則運用内規

1．（生物産業学部特待生種類）
　生物産業学部の特待生種類は次のとおりとする。
（1）特待生
（2）推薦入試特待生
2．（特待生推薦基準）
（1）推薦の対象となる者は、各学科配当授業科目での「秀」及び「優」の単位修得率が原則として75%以上で、人物も優秀なものとする。
（2）前項に該当する者のうち､当該年度までの必修科目に｢不可」又は「未評価」がある者は推薦の対象から除外する。ただし過去に「不可」又は「未評価」となった科目を当該年度までに修得した者については、この限りでない。
（3）推薦の対象となる者は、前年度までの取得単位数が２年次生37単位以上・３年次生65単位以上・４年次生97単位以上の者に限る。
（4）次の科目は「秀」及び「優」の単位修得率の計算基礎から除外する。
　総合教育科目全学共通課題別科目
　総合教育科目全学共通就職準備科目
　総合教育科目全学共通演習科目
　総合教育科目学部共通リメディアル教育科目
　他学部他学科聴講の各科目
　大学間の協定による授業科目
　教職・学術情報課程の各科目
　日本語科目
　英語による専門教育プログラムの各科目
3．（特待生特例推薦）
（1）推薦基準に合致する者が､学科定数に満たない場合には、例外として「秀」及び「優」の単位修得率が75%未満の者でも推薦できる。ただし､その場合は70%以上の者に限る。
4．（特待生の留学者及び休学者の取扱い）
（1）留学者及び休学者は、推薦の対象から除外する。
（2）留学者及び休学者が復学した場合は、推薦の対象となるので各学科の責任において調査の上推薦する。ただし、当該年度の途中で復学する者はこの限りでない。
5．（編入学生の取扱い）
　候補者の選定は慣例に従い学科の判断に委ねる。
6．（推薦入試特待生推薦基準）
（1）推薦入試特待生の対象となる者は、生物産業学部推薦入試Ⅰ期･指定校推薦入試･併設高校優先入試合格者とする。なお、推薦入試Ⅱ期をはじめ他のすべての入試合格者は対象外とする。
（2）各学科での試験において、受験者の評定平均値、小論文における文章表現力、面接での学習意欲・目的意識・人物評価等により総合的に選考する。

附　則
　この内規は、平成11年４月１日から施行する。
附　則
　この内規は、平成19年４月１日から施行する。
附　則
　この内規は、平成22年４月１日から施行する。
附　則
１．この内規は、平成26年４月１日から施行する。
２．推薦入試特待生については、平成28年度までの適用とする。
３．平成25年度以前の入学生については、従前の内規を適用する。

東京農業大学
私費外国人留学生奨学生規程

（目的）
第１条　この規程は，東京農業大学（大学院を含む。以下同じ。）に学籍を有する者で，経済的理由により，修学困難な事情が生じた外国人留学生に対し，経済援助を行うことにより，学術研究の奨励と母国の発展に寄与する人材の育成に資することを目的とする。
2　支給する奨学金を外国人留学生奨学金（以下「奨学金」という。）といい，奨学金の給付を受ける者を外国人留学生奨学生（以下「奨学生」という。）という。
（資格）
第２条　奨学生の資格を有する者は，次の各号全ての条件を満たす者とする。
（1）東京農業大学及に在籍する私費外国人留学生(「出入国管理及び難民認定法」別表第1に定める在留資格「留学」に該当し，国費外国人留学生，外国政府奨学生，国内外政府関係機関からの派遣留学生及び東京農業大学特別留学生以外の者）とする。
（2）他機関の奨学金受給月額が70,000円未満で，本国からの仕送り金額（入学金、授業料等含まず）月額90,000円以下の者
（奨学金の額）
第３条　学部奨学生に対する奨学金額は年額495,000円とする。大学院奨学生に対する奨学金額は年額330,000円とする。
（奨学金支給の方法と期間）
第４条　学部奨学生に対する奨学金の支給方法は，学校法人東京農業大学授業料等減免規程に基づく授業料の減免とする。
２　大学院奨学生に対する奨学金の支給方法は，原則として該当学生の銀行口座を通じて支給する。
３　奨学金の受給期間は，奨学生として決定した当該単年度とする。ただし，継続を妨げない。大学院奨学生の受給期間は,月額30,000円を４月から翌２月までの11ヵ月とする。学部奨学生の授業料の減免は,一括減免とする。
４　奨学生は,毎月,所定期間内に在籍簿に自署する。大学院奨学生でこれを行わない場合は，該当月の奨学金を支給しない。
（申請）
第５条　奨学金の支給を受けようとする者は，所定の申請書を世田谷キャンパスはグローバル連携センター事務部，厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスは事務部学生教務課へ提出するものとする。
（奨学生の推薦）
第６条　各学科長又は各専攻主任教授は，前条の規定により申請のあった者について，第２条に規定する奨学生の資格の有無を審査のうえ，推薦順位を付して，学長に推薦するものとする。
（選考・決定）
第７条　奨学生の選考及び決定は，各学科長又は各専攻主任教授からの推薦候補者を基に，グローバル連携センター内に設置する委員会で審議し，教授会の意見を聴き、学長が決定する。
（奨学生資格の喪失）
第８条　奨学生が次のいずれかに該当し，奨学生として不適格と認められた場合は，その資格を失うものとし，奨学金の支給を打ち切る。
（1）退学したとき，又は除籍されたとき。
（2）休学したとき。
（3）東京農業大学学則第34条により懲戒処分をうけたとき。
（4）学業成績又は素行が著しく不良となったとき。
（5）病気等で修業の見込みがないとき。
（6）在留資格に変更があったとき。
（7）申請書類に記載した事項（奨学生を決定するための判断

材料となる事項）に虚偽が発見されたとき。
(8) その他奨学生としての資格を失ったとき。
（奨学金の返還）
第９条　第８条により奨学生資格を喪失した者に対して，すでに支給した奨学金の一部又は全額を返還させることができる。
（所管事務）
第10条　この規程に関する事務は，世田谷キャンパスはグローバル連携センター事務部，厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスは事務部学生教務課が行う。
（規程の運用）
第11条　この規程の運用に関し必要な事項は,別に定める。
（規程の改廃）
第12条　この規程の改廃は，教授会等の意見を聴き,学長が行う。

附　則
この規程は，令和２年４月１日から施行する。

学校法人東京農業大学
特別留学生奨学金支給規程

（目的）
第１条　この規程は，東京農業大学特別留学生規程に基づき本学に入学した者に対し，経済援助を行うことにより，学術研究の奨励に資することを目的とする。
（奨学金の受給資格）
第２条　奨学金受給資格を有する者は，東京農業大学特別留学生規程に基づき在籍している者とする。
（奨学金の額及び支給方法）
第３条　特別留学生に対する奨学金額は月額45,000円とする。奨学金の支給方法は，所属する各キャンパスにおいて，本人が在籍簿に自署し，それを各キャンパス担当部署担当者が確認し，原則，該当学生の銀行口座を通じて支給する。
２　前項にかかわらず，他機関の奨学金として，月額70,000円以上を受給する特別留学生には，奨学金を支給しない。年度途中での他機関の奨学金の受給があった場合には，その始期月からの奨学金を取り消す。
（奨学金の支給期間）
第４条　奨学金の支給は，毎年度４月から翌２月までの11カ月とする。
２　前項については，学部の特別留学生は４年間，大学院博士前期課程の特別留学生は２年間，大学院博士後期課程の特別留学生は３年間とする。
３　特別留学生は，毎月，所定期間内に在籍簿に自署する。これを行わない場合は，該当月の奨学金を支給しない。
４　前項の支給期間には，休学期間を含めない。
５　学長が認めたときは，期間を延長することができる。
（奨学金受給資格の喪失）
第５条　特別留学生が次のいずれかに該当し，特別留学生として不適格と認められた場合は，その資格を失うものとし，奨学金の支給を打ち切る。
(1) 退学したとき，又は除籍されたとき。
(2) 休学したとき。
(3) 東京農業大学学則第34条により懲戒処分をうけたとき。
(4) 学業成績又は素行が著しく不良となったとき。
(5) 病気等で修業の見込みがないとき。
(6) 在留資格に変更があったとき。
(7) 申請書類に記載した事項に虚偽が発見されたとき。
(8) その他特別留学生としての資格を失ったとき。
（奨学金の返還）
第６条　前条により特別留学生資格を喪失し，当該年度の奨学金給付が不適当と認められた場合は，すでに支給した奨学金の一部又は全額を返還させることができる。
（所管事務）
第７条　この規程に関する事務は，世田谷キャンパスはグローバル連携センター事務部，厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスは事務部学生教務課が行う。
（規程の改廃）
第８条　この規程の改廃は，教授会等の意見を聴き，学長が行う。

附　　則
この規程は，令和２年４月１日から施行する。

学校法人東京農業大学
ハラスメント防止規程

（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「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とともに，万一ハラスメントが法人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。

(1) セクシュアル・ハラスメント

ア　学生，生徒又は職員が意図すると否にかかわらず，性差別的，性的な言動又は性的少数者への差別的な言動によって，相手を不快にさせる行為

イ　学生，生徒又は職員が利益も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

(2) アカデミック・ハラスメント

教育・研究の場において，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，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

(3) パワー・ハラスメント

職場において，職員又はこれに準ずる者が，職務上の地位や人間関係等の職場内の優位性を背景に，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は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

(4) マタニティ・ハラスメント

ア　女性職員が妊娠や出産，育児に伴う就業制限，出産休暇及び育児休業等を取得することに対して，精神的・肉体的な嫌がらせや，不利益な扱いを受ける言動又は行為

イ　職員が意図すると否にかかわらず，妊娠や出産に関する否定的な言動によって，休業制度等を利用しにくい就労環境を形成する行為

(5) パタニティ・ハラスメント

男性職員が育児休業又は育児短時間勤務等の制度を取得することに対して，否定的な言動によって，休業制度等を利用しにくい就労環境を形成する行為

(6) ケア・ハラスメント

ア　職員が要介護者の介護に伴い，介護休暇及び介護休業等を取得することに対して，精神的な嫌がらせや，不利益な扱いを受ける言動又は行為

イ　職員が意図すると否にかかわらず，介護に関する否定的な言動によって，休業制度等を利用しにくい就労環境を形成する行為

(7) その他のハラスメント

職員が，優位的地位又は継続的関係を利用して他の学生，生徒及び職員等に対して行う前各号の規定に準ずる不適切な言動又は行為

（法人の責務）

第３条　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，生徒及び職員等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　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　法人は，万一ハラスメントによる問題が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　学生，生徒及び職員は，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　学生，生徒及び職員は，前条第１項に規定する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。

（ハラスメント防止委員会）

第５条　法人における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，法人の各学校又は各キャンパスに別表第１に定めるハラスメント防止委員会（以下「委員会」という。）を設置する。ただし，職員を対象とする委員会は，人事委員会各専門委員会に委ねるものとする。

（委員）

第６条　前条に規定する各委員会は，別表第２に定める委員長及び委員並びに幹事をもって構成する。

第７条　委員会は，次の事項を審議する。

(1) ハラスメントの苦情及び相談の対応に関する事項

(2) ハラスメント防止及び排除のための教育及び啓蒙活動に関する事項

(3) ハラスメントにおける被害者の救済に関する事項

(4) ハラスメントにおける事実調査及び認定に関する事項

(5) その他ハラスメントに関する必要な事項

（会議）

第８条　委員会は，委員長が招集し議長となる。

２　委員長に事故あるときは，あらかじめ委員の互選により選出された者が代行する。

３　委員会は，委員総数の３分の２以上の出席によって成立し，議事は，出席委員の過半数以上の賛成をもって決定する。可否同数の場合は，議長がこれを決する。

４　委員長が必要と認めるときは，構成員以外の出席を求め，意見を聴くことができる。

５　委員会の事務は，幹事が行う。

（合同会議）

第９条　第５条に規定する委員会は，必要に応じ，他の学校又はキャンパスの委員会と合同で開催することができる。

２　前条に規定する委員会の議長は，それぞれの委員長の合議により決定する。

３　合同会議の議事運営は，前条第３項，第４項及び第５項を準用する。

（委員長の責務）

第10条　委員長の責務は，次の各号に掲げる事項とする。

(1) 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。

(2) 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，委員会を招集し，必要に応じて事実内容を確認調査し，審議の上，ハラスメントに該当するか否かについて認定を行う。

(3) 委員会の審議結果を当該部門長に報告し，当該部門長の指示に基づき速やかにその対応を行う。

(4) ハラスメント防止のための教育及び啓蒙活動を行い，学生及び生徒の勉学又は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ことに努める。

（苦情・相談窓口）

第11条　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。

（1）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 ［世田谷キャンパス］	学生部学生課
東京農業大学 ［厚木キャンパス］	事務部学生教務課
東京農業大学 ［オホーツクキャンパス］	
東京情報大学	事務局学生教務課
東京農業大学第一高等学校・中等部	各学校の全職員
東京農業大学第二高等学校 各学校の全職員	
東京農業大学第三高等学校・ 附属中学校	

（2）職員等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・ 内部監査室・戦略室	総務部長又は人事課長
東京農業大学 ［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， 学部長又は事務部長
東京農業大学 ［オホーツクキャンパス］	
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 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	
東京農業大学 第三高等学校	

2　前項に定める苦情・相談窓口の対応部局等及び対応者を欠く場合，必要に応じて部門長の指名により置くことができる。

（相談員等）

第12条　前条第１項第１号に規定する窓口に，別表第３に定める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（以下「相談員」という。）を置く。

2　前項に規定する相談員は，各委員会委員長が委嘱する。

3　相談員は，氏名及び連絡先を公表し，学生，生徒及び職員が常時相談，助言等を受けられるよう措置する。

4　第１項にかかわらず，高校及び中学校の校長は，生徒及び保護者が常時ハラスメントの相談，助言等を受けられるよう全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。

5　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。

（相談員の任務及び業務）

第13条　相談員の任務は，次の各号に掲げる事項とする。

（1）学生，生徒及び職員等からのハラスメントに関する苦情及び相談への対応並びに問題解決

（2）委員会委員長への報告

2　相談員の業務は，次の各号に掲げるものとする。

（1）ハラスメントに関する相談を受け付け，相談記録を作成すること。

（2）相談に対する対応手順について，相談を申し出た者（以下「相談者」という。）に説明すること。

（3）相談者から事実関係を確認すること。

（4）相談者が，ハラスメント事案として対応を希望する場合に，相談者の同意を得た上で相談の内容について委員会委員長に報告すること。

（5）部門長及び委員会委員長の求めに応じ，事態の内容や状況に応じて取るべき対応措置について協議すること。

（相談員会議）

第14条　相談員会議は，相談員をもって構成し，必要に応じて委員会委員長が招集し，開催する。

（研修）

第15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。

（事実確認及び対応の手順）

第16条　第11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４のとおりの手順で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17条　前条第２項に規定するハラスメントが，当該事案が学校法人東京農業大学倫理規程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，学校法人東京農業大学倫理委員会に諮問するものとする。

（秘密保持）

第18条　委員会の構成員，相談員及び相談者その他関係者は，関係者のプライバシーの保護に努めると共に知り得た情報を他に漏らしたり，私事に利用してはならない。

（不利益取扱の禁止）

第19条　学生，生徒及び職員等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。

（虚偽への対応）

第20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，委員会委員長は，諸規則諸規程に基づき処分を申請することができる。

附　　則

この規程は，平成28年10月１日から施行する。

附　　則

この規程は，平成30年４月１日から施行する。

別表第１　ハラスメント防止委員会（第５条関係）

学校又はキャンパス	名 称	対 象 者
東京農業大学 ［世田谷キャンパス］	世田谷ハラスメント 防止委員会	大学生及び 大学院生
東京農業大学 ［厚木キャンパス］	厚木ハラスメント 防止委員会	大学生及び 大学院生
東京農業大学 ［オホーツクキャンパス］	オホーツクハラスメント 防止委員会	大学生及び 大学院生
東京情報大学	情報大ハラスメント 防止委員会	大学生及び 大学院生
東京農業大学第一高等学校・中等部	一高ハラスメント 防止委員会	中学生及び 高校生
東京農業大学第二高等学校	二高ハラスメント 防止委員会	高校生
東京農業大学第三高等学校・附属中学校	三高ハラスメント 防止委員会	中学生及び 高校生
学校法人東京農業大学	人事委員会 第一専門委員会	大学の教務職員並びにこれに準ずる職員
	人事委員会 第二専門委員会	一般職員及びこれに準ずる職員
	人事委員会 第三専門委員会	高校及び中学校の教務職員並びにこれに準ずる職員

別表第２　ハラスメント防止委員会委員（第６条関係）

名 称	委員長	委 員	幹 事
世田谷ハラスメント防止委員会	学生部長［世田谷］	大学院委員長，各学部長，事務局長，事務局長補佐	学生課長
厚木ハラスメント防止委員会	学生部長［厚木］	学部長，事務部長，事務部次長，各学科長	学生教務課長
オホーツクハラスメント防止委員会	学生部長［オホーツク］	学部長，大学院委員長，事務部長，事務部次長，各学科長	学生教務課長
情報大ハラスメント防止委員会	学生部長	学部長，大学院委員長，事務局長，事務局次長，各学科長，教養・教職課程主任	学生教務課長
一高ハラスメント防止委員会	教頭	副校長，事務部長，総務部長，教務部長，進路指導部長，生活指導部長，生徒会指導部長，入試広報部長	事務部次長
二高ハラスメント防止委員会	教頭	副校長，事務部長，総務部長，教務部長，進路指導部長，生活指導部長，生徒会指導部長，入試広報部長	事務部次長
三高ハラスメント防止委員会	教頭	副校長，事務部長，総務部長，教務部長，進路指導部長，生活指導部長，生徒会指導部長，入試広報部長	事務部次長

別表第３　相談員（第12条関係）

学校又はキャンパス	相談員
東京農業大学［世田谷キャンパス］	⑴学生相談室相談員，⑵学校医，⑶看護師，⑷教務職員若干名，⑸学生課職員若干名
東京農業大学［厚木キャンパス］	⑴学生相談室カウンセラー，⑵学校医，⑶保健室看護師，⑷教務職員若干名，⑸学生教務課職員若干名
東京農業大学［オホーツクキャンパス］	⑴相談室カウンセラー，⑵学校医，⑶保健室看護師，⑷教務職員若干名，⑸学生教務課職員若干名
東京情報大学	⑴学生相談室相談員，⑵学校医，⑶看護師，⑷教務職員若干名，⑸学生教務課職員若干名
第一高等学校・中等部	⑴学年主任，⑵生徒生活指導係，⑶養護教諭，⑷看護師，⑸カウンセラー
第二高等学校	⑴学年主任，⑵養護教諭，⑶生活指導部担当教員
第三高等学校・附属中学校	⑴学年主任，⑵養護教諭，⑶生活指導部担当教員

（注）東京農業大学・東京情報大学の⑷及び⑸の相談員並びに高等学校及び中学校の相談員は，各学校又は各キャンパスの委員会委員長が委嘱する。

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キャンパス事務部学生教務課とする。

（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。

(1) 相談室カウンセラー
(2) 学校医
(3) 保健室看護師
(4) 教務職員　若干名
(5) 学生教務課職員　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。

(1) 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
(2) 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）

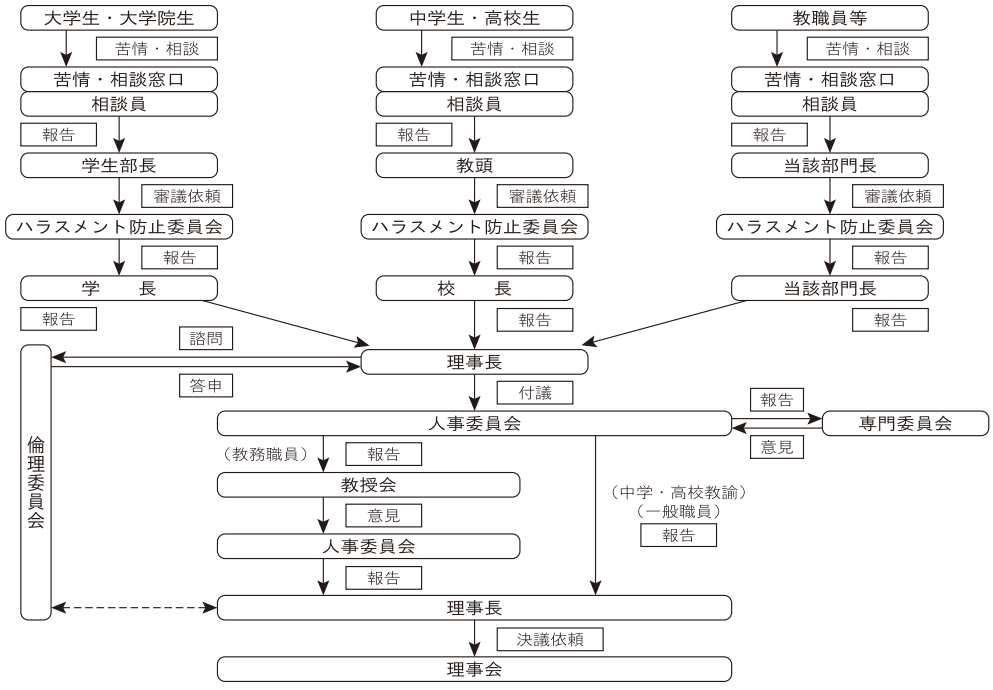
第５条　相談員会議は、相談員をもって構成し、必要に応じて学生部長が招集し、開催する。

（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。

(1) 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。

別表第４（第16条関係）



(2) 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。
(3) 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。
(4) 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。

東京農業大学 障がいのある学生の支援に関するガイドライン

このガイドラインは，東京農業大学に入学を志望する者又は在籍する全ての学生に対して，障がいのある･なしに関わらず，等しく公平な修学の機会を設け，豊かな学生生活をおくることができるように定めるものである。

また，障がいのある学生が一方的に支援を受けるだけではなく，支援をする側と互いに支え合い，共に学びあう環境を大切にし，障がいに対する理解を深め，豊かな人間関係を構築していくための「自立」と「成長」を促すことを目的としている。

【基本方針】
１　本学に入学を志望する者又は在籍する学生の内，身体障がい，発達障がい，精神障がい，その他の心身の機能に障がいのある学生が，障がいのない学生と等しく充実した学生生活をおくることができるように，講義・実験・実習・課外活動等に係る授業支援，修学支援を行う。
２　学長は，このガイドラインに定めた目的を達成するため，障がいのある学生に対して必要かつ効果的な支援を行うための措置を講ずる。
３　障がいのある学生に対する支援は，原則として本人（または保護者等）からの要請にもとづいて行う。
４　障がいのある学生が，要請の申し出をしやすいよう，また，申し出に対して柔軟に対応できるように支援体制を整える。
５　申し出に対する対応は，障がいのある学生の障がいの種類や程度に応じて，教員・職員・学生・外部専門機関等が連携して，一人ひとりに対して行う。
６　障がいのある学生への理解を深め，共に学びあう意識を高めるために，教員・職員・学生に対して，支援に関する情報の共有及びセミナーや研修等の機会を設ける。
７　障がいのある学生が安全かつ充実した学生生活をおくることができるように，設備環境の改善，人的環境の整備を行う。

東京農業大学 障がい学生修学支援規程

（目的）
第１条　この規程は，障がい者基本法その他の法令の定めに基づき，東京農業大学における障がいのある学生（大学院生を含む。以下「障がい学生」という。）に対して，その年齢，能力並びに障がいの種別及び程度に応じ，充分な教育が受けられるようにするために，修学支援等に係る基本事項について定めることを目的とする。

（定義）
第２条　この規程において，障がい学生とは，視覚障がい，聴覚障がい，肢体不自由，内部障がい，発達障がい及び精神障がい等の障がいにより，長期にわたり授業又は学生生活に相当な制限を受ける者で，本人が支援を受けることを希望し，かつその必要性を認められた者をいう。

（学長の責務）
第３条　学長は，障がい学生が修学上の不利益を受けないよう配慮するとともに，障がい学生に対する修学等支援方策を推進する責務を有する。

（学部長及び研究科委員長の責務）
第４条　学部長及び研究科委員長は，学長の命を受け，当該学部・研究科の障がい学生が修学上の不利益を受けないよう，具体的支援方策等を講ずる責務を有する。

（教職員の責務）
第５条　教職員は，障がい学生が修学における不利益を受けないよう配慮するとともに，障がい学生の具体的修学等支援方策の実施に対し積極的に協力するよう努めなければならない。

（支援実施体制）
第６条　障がい学生のための修学等支援方策に係る実施計画は，障がい学生修学支援委員会（以下「委員会」という。）において審議し策定する。
２　学生部学生課，学務部教務課及び事務部学生教務課等関係各課は，前項の実施計画に従って障がい学生に対する修学等支援事業を実施する。
３　委員会は，前項の支援を円滑かつ適切に行うため，関係部局間の調整を行うものとする。

（規程類の整備及び予算上の措置）
第７条　学長は，この規程の目的を達成し支援を遂行するため，必要な規程類の整備及び予算措置を講じるよう努めなければならない。

（事務）
第８条　第６条に規定する支援に関する事務は，世田谷キャンパスにおいては学生部学生課，厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにおいては事務部学生教務課が処理する。

（雑則）
第９条　この規程に定めるもののほか，この規程の実施に関し必要な事項は，学長が別に定める。

附　則
この規程は，平成28年８月１日から施行する。

附　則
この規程は，平成30年４月１日から施行する。

東京農業大学 障がい学生修学支援委員会規程

（設置）
第１条　東京農業大学に，障がい学生修学支援委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（目的）

第２条　委員会は，障がいのある学生（身体等に障がいがあり，障害者手帳を有する者又はこれに準ずる障がいがあることを示す診断書等を有する者で，本人が支援を受けることを希望する者，以下「障がい学生」という。）に対して，公正な教育を保障し，修学及び学生生活における支援を積極的に推進することを目的とする。

（審議事項）

第３条　委員会は，次に掲げる事項を審議する。

(1) 障がい学生の支援のための基本的事項
(2) 障がい学生に係る施設設備に関する事項
(3) 障がい学生の支援のための提言に関する事項
(4) 障がい学生の支援に関する関係委員会等との連絡調整に関する事項
(5) その他障がい学生の支援に関し必要な事項

（組織）

第４条　委員会は，次に掲げる委員をもって組織する。

(1) 学長
(2) 副学長
(3) 研究科委員長
(4) 学部長
(5) 学生部長
(6) 事務局長
(7) 学務部長
(8) 農学部事務部長
(9) 生物産業学部事務部長
(10) その他必要に応じて学長が委嘱する者

（任期）

第５条　前条第１項第10号に定める委員の任期は，１年とし，再任を妨げない。

（委員長等）

第６条　委員会に委員長及び副委員長を置き，委員の互選により定める。

２　委員長は，委員会を招集し，議長となる。

３　副委員長は，委員長を補佐し，委員長に事故あるときは，その職務を代行する。

（会議）

第７条　委員会は，委員の３分の２以上の出席がなければ会議を開くことができない。

２　議決を要する事項については，出席委員の過半数をもって決し，可否同数のときは，議長の決するところによる。

（個別支援チーム）

第８条　障がい学生の支援を円滑に実施するため，委員会の下に，個別支援チームを置く。

２　個別支援チームは，支援要請により当該障がい学生ごとに設置する。

（個別支援チームの任務）

第９条　個別支援チームは，次に掲げる事項の処理に当たる。

(1) 当該障がい学生の支援のための具体的事項
(2) 委員会への意見具申に関する事項
(3) その他当該障がい学生の支援のために必要な事項

（個別支援チームの組織）

第10条　個別支援チームは，次に掲げる者をもって組織する。

(1) 当該キャンパス学生部長
(2) 当該学科長もしくは当該専攻主任
(3) 世田谷キャンパスにおいては，学生課長，教務課長，厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにおいては学生教務課長
(4) その他必要に応じて当該キャンパス学生部長が委嘱する者

（個別支援チーム長）

第11条　個別支援チームにチーム長を置き，前条第１号の者をもって充てる。

２　チーム長は，必要に応じて個別支援チームを招集する。

（幹事）

第12条　委員会の幹事は，世田谷キャンパスにおいては学生部学生課，厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにおいては学生教務課が行う。

２　個別支援チームの幹事は，世田谷キャンパスにおいては学生部学生課，厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにおいては学生教務課が行う。

（雑則）

第13条　この規程に定めるもののほか，委員会及び個別支援チームの運営に関し必要な事項は，委員会が別に定める。

附　　則

この規程は，平成28年８月１日から施行する。

附　　則

この規程は，平成30年４月１日から施行する。

東京農業大学学生懲戒規程

（趣旨）

第１条　この規程は，東京農業大学学則第34条第２項に基づき，学生の懲戒手続について必要な事項を定めるものとする。

（懲戒処分の原則）

第２条　懲戒処分は，懲戒の対象となる行為の様態，結果，影響等を総合的に検討し，教育的配慮に基づき行わなければならない。

２　同一行為に対する懲戒処分は，重ねて行うことはできない。

（懲戒の適用範囲）

第３条　この規程の適用を受ける者は，東京農業大学の大学院生を含む学生（以下「学生」という。）とする。

２　科目等履修生，研究生，実習生，研修生，練習生，グリーンアカデミー受講生及び外国人短期留学生の取扱いは，各規程等の定めによる。

（懲戒の対象行為）

第４条　懲戒の対象とする行為は，次の各号に掲げるものとする。

(1) 犯罪行為又は非違行為
(2) ハラスメント等の人権を侵害する行為
(3) 情報倫理に反する行為
(4) 本学の学則及び規程に違反する行為
(5) 試験等における不正行為及び論文等の作成における学問的倫理に反する行為
(6) 本学の教育・研究活動を妨害する等，本学の秩序を乱す行為
(7) その他，学生の本分に反する行為

２　前項各号につき，別に規程が定められている場合は，その規程等に従う。

（懲戒処分の内容）

第５条　東京農業大学学則第34条第１項に規定する懲戒処分の内容は，次のとおりとする。

(1) 譴責は，学生の行った行為の責任を始末書（反省文）の提出をもって確認し，その将来を，書面をもって戒める。
(2) 停学は，一定の期間，学生の教育課程の履修及び課外活動等を禁止する。ただし，ボランティア活動等の奉仕活動についてはこの限りではない。
(3) 退学は，学生としての身分を失わせる。この場合，再入学は認めない。

２　前項第２号に規定する停学の期間は，１カ月以上６カ月以下の有期又は無期とする。

（懲戒によらない教育的措置）

第６条　学部長又は研究科委員長（以下「学部長等」という。）は，前条に規定する懲戒のほか，教育的措置として口頭又は文書による厳重注意を行うことができる。

２　厳重注意は，行為の問題性を自覚させ反省を促すことを目的とする。

（事実報告）
第７条　学部長等は，当該部門に所属する学生について，懲戒等の対象となる恐れがある事案が発生した場合，学長の承諾を得て学部等に調査委員会を設置することができる。
２　学部長等は，調査委員会の事実調査結果を速やかに学長に報告するものとする。
３　調査委員会は，次により行う。
(1) 調査委員会は，当該事案に係る学生（以下「本人」という。）及び関係者から事情を聴取し，必要な事実調査を行い学部長等に報告するものとする。
(2) 調査委員会は，事実調査に当たり，本人に口頭又は文書で弁明の機会を与える等公正を期さなければならない。ただし，当該学生が弁明の機会を与えられたにもかかわらず，正当な理由なく欠席し，又は弁明書を提出しなかった場合は，この権利を放棄したものとみなす。
(3) 調査委員会の委員長は，学部長等が指名する。
(4) 調査委員会の委員は，学部長等が指名する当該学部及び必要に応じて外部の者を加えた構成とする。
(5) 調査委員会は，調査方法及び報告等について，必ず学部長等と密接に連絡をとるものとする。
（学生懲戒委員会並びに調査審議及び懲戒処分の答申）
第８条　東京農業大学に学生懲戒委員会を置く。
２　学生懲戒委員会は，前条の事実報告に基づき学長が諮問する事項について事実関係等を調査審議の上，懲戒処分の種類を判断し，その結果を学長に答申するものとする。
３　学生懲戒委員会は，学長が任命する次の委員をもって構成する。
(1) 副学長
(2) 大学院各研究科委員長
(3) 各学部長
(4) 各学生部長
(5) 事務局長
(6) 学務部長
(7) 農学部事務部長
(8) 生物産業学部事務部長
４　学生懲戒委員会に委員長を置き，前項各号のうち学長が指名した者をもって充てる。
５　学生懲戒委員会の委員が，当該事案に関係する場合は，当該者を委員から除外する。
６　委員長は，学生懲戒委員会を招集し，その議長となる。
７　学生懲戒委員会は，委員の３分の２以上の出席によって成立し，議事は，出席委員の過半数以上の賛成をもって決定する。可否同数の場合は，議長がこれを決する。
８　委員長が認めるときは，構成員以外の出席を求め，意見を聞くことができる。
９　学生懲戒委員会は，事実関係の確認のため必要に応じて関係者の出席を求め，調査及び意見の聴取を行うことができる。
10　学生懲戒委員会は，当該事案について，多角的視点から慎重に審議し，懲戒の要否，処分等の案等に係る報告書を学長に提出しなければならない。
11　学生懲戒委員会の幹事は，世田谷キャンパスにあっては学生部学生課長，厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにあっては事務部学生教務課長とする。
（懲戒処分の決定）
第９条　学長は，学生懲戒委員会の答申に基づき，当該学部教授会又は当該研究科委員会（以下「教授会等」という。）に，その懲戒処分の妥当性について意見を聴き，懲戒処分を決定する。
（処分決定までの措置）
第10条　学長は，前条の懲戒処分決定までの間，懲戒の対象行為及び懲戒処分の種類に照らし登校させることが適当でないと認める場合，本人を必要な期間，自宅に待機させることができる。
（損害賠償）
第11条　本人が，東京農業大学に損害を与えた場合は，その全部又は一部を賠償させることができる。
（本人及び保証人への通知）
第12条　懲戒処分を行う場合は，本人に対し，懲戒処分の内容と事由等を記載した懲戒処分通知書を送付する。
２　前条の場合，本人の保証人に対しては，当該懲戒処分通知書の写しを送付する。
３　前２項に規定する通知は，内容証明郵便にて行うものとする。
（異議の申立て）
第13条　本人は，前条の通知書の記載内容に異議がある場合，通知書を受理したのち14日以内に，処分不服又は異議の理由を付した文書（学長宛）をもって当該学生部長に異議の申立てをすることができる。
２　学長は，異議申立てがあった場合，学生懲戒委員会を招集して意見を聴くものとする。
（再審議）
第14条　学長は，前条第２項により，再審議が必要と認めた場合，再度，当該学部長等に第７条第３項に規定する調査委員会による再調査を指示し，事実報告に基づき，再度，第８条から第12条の手続を行うものとする。
２　学長は，前条第２項により，再審議の必要がないと認めたときは，速やかにその旨を文書により本人に通知するものとする。
（公示）
第15条　学長は，懲戒処分を行ったときは，懲戒内容及びその事由を告示により学内に公示するものとする。ただし，本人の氏名及び学籍番号は明記しないものとする。
２　公示の期間は，２週間とする。
（停学処分学生に対する指導）
第16条　学部長等は，当該学生部長及び学科長を通じて，停学処分学生に対して，停学期間中における定期的な面談及び指導を行わなければならない。
（停学処分学生に対する停学期間の短縮又は解除）
第17条　学部長等は，停学処分を受けた学生本人の反省の度合い等を勘案し，学長に停学期間の短縮又は解除を申し出ることができる。
２　学長は，前項の申し出に基づき，学生懲戒委員会及び教授会等の意見を聴き，当該停学期間の短縮又は解除の時期を決定することができる。ただし，無期停学の解除の時期は，当該停学の開始の日から起算して６カ月以下の日とすることはできない。
３　学長が，停学期間の短縮及び解除を決定したときは，本人及び本人の保証人に文書で通知するものとする。
（雑則）
第18条　この規程の改廃は，教授会等の意見を聴き，学長が行う。

附　　則
この規程は，平成27年４月１日から施行する。
附　　則
この規程は，平成30年４月１日から施行する。

学生死亡弔慰金内規

第１条　学生が死亡した時に，その家族に弔慰金を贈呈する。
第２条　この内規は東京農業大学の学生を対象とする。
第３条　弔慰金の額は５万円とする。
第４条　学生の死亡を確認した時，クラス担任は様式１により，世田谷キャンパスにあっては学生課，厚木キャンパスにあっては学生教務課，オホーツクキャンパスにあっては学生教務課に弔慰金の申請をする。

第５条　申請手続きを了えたクラス担当は，世田谷キャンパスにあっては経理課，厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにあっては総務課の窓口で弔慰金を受領し，家族に贈呈する手続きをとるものとする。

附　則　この内規は，昭和54年８月１日から施行する。
附　則　この内規は，平成16年４月１日から施行する。
附　則　この内規は，平成26年４月１日から施行する。
附　則　この内規は，平成30年４月１日から施行する。

課外活動における教室使用要領

１．秩序ある教室使用のためにこの要領を定める。
２．教室の使用については学生教務課備え付けの用紙で申し込むこと。
３．平日（土曜日を含む）の使用申込は、使用日の７日前（日曜・祭日にあたる場合その前日）から前日までに先着で受付け、教室については学生教務課で指定して許可する。
４．平日（土曜日を含む）の使用時間は16時30分から22時までとする。
ただし音を出して利用する場合は18時から22時までとする。
５．講演会の目的で使用する場合は、土曜日に限り12時20分から許可する。
６．授業に支障があると判断される場合は、使用を中止させることがある。
７．日曜・祭日・休業日の使用については学生教務課に申込み、総務課が許可する。
８．使用後は責任をもって復元すること。
９．体育館使用届は学生教務課備え付けの用紙で学生教務課に申し込むこと。
10．使用後は必ず清掃すること。
11．使用後の清掃を怠ったり、あるいは机・椅子を元の場所に戻さなかったり、指示に従わなかった団体には以後使用を禁止することがある。
12．大学行事に使用する場合はこの要領を適用しない。

東京農業大学
海外派遣学生プログラム実施要綱

（趣旨）
第１条　この要綱は，東京農業大学（以下「本学」という。）の学生を海外に派遣し，文化と生活様式を認識させ，国際社会に対応する人材の育成を図るとともに現地における専門的知識及び技術の習得を目的として実施する海外派遣学生プログラムに関し，必要な事項を定める。
（海外派遣学生プログラムの種類）
第２条　本学が実施する海外派遣学生プログラムの種類は，次のとおりとする。
(1) 短期派遣学生プログラム
(2) 長期派遣学生プログラム
（海外派遣学生の受入機関及び資格）
第３条　本学が海外に派遣する学生を海外派遣学生と称し，海外派遣学生の受入機関は，次のとおりとする。
(1) 海外協定校
(2) 学長が認めた派遣先
２　この要綱による海外派遣学生の資格は，次の各号をすべて満たす者とする。
(1) 派遣時において学年は，以下のいずれかに該当する者
ア　短期派遣学生は，本学学部又は大学院に学籍を有する者
イ　長期派遣学生は，本学学部2から4年次に在籍又は大学院に学籍を有する者
(2) 心身ともに健康で学習意欲の旺盛な者
(3) 英語又は現地語の基礎能力を有する者
(4) 履修単位の修得が十分な者
(5) 明確な実習又は研修目的を持ち，協調性のある者
(6) 派遣終了後における卒業又は修了までに学年の半期以上を残す者
（派遣期間）
第４条　派遣期間は，原則として１年以内とする。
２　派遣期間は，別に定めるものとする。
（海外派遣学生の義務）
第５条　海外派遣学生は，次のことを遵守する。
(1) 帰国後１ヵ月以内に単位認定に必要な修了証書及び報告書を提出する。
(2) 派遣される国の法律に従う。
(3) 現地の指導者の指示に従う。
(4) 本人又は保証人負担の海外旅行傷害保険に加入する。
(5) 疾病・事故などが発生した場合には，現地の指導者及びグローバル連携センターへ連絡する。
（選考・決定）
第６条　グローバル連携センター及び学部事務室が公募する海外派遣学生は，グローバル推進センター内に設置する委員会（以下「委員会」という。）において選考し，決定する。
第７条　前条で選考・決定された海外派遣学生は，各プログラムの募集要項に定める参加費を所定の期日までに指定業者に納入するものとする。
２　前項の参加費は，全額自己負担とする。
３　既に納入された参加費は，原則として返還しない。
（資格の取消し）
第８条　海外派遣学生が次のいずれかに該当すると認められた場合は，海外派遣学生としての資格を取り消すす。
(1) 事前研修成績が著しく不良な者
(2) 犯罪及び反社会的行為を行った者
(3) 申請書類に記載した事項（派遣学生として決定する為の判断材料となる事項）に意図的な虚偽があった者
(4) 退学した者又は除籍された者
(5) 参加費が全額又は一部未納の者
(6) 第５条第１項第４号に規定する海外旅行傷害保険に加入しない者
(7) その他海外派遣学生としての適性に欠けると認められた者
（単位の認定）
第９条　第３条第１項の機関に派遣された海外派遣学生が第５条第１項第１号の規定により提出した書類に基づき，委員会で審議し，承認された者は，所定の単位を卒業要件の単位として加えることができる。
２　前項に規定する卒業要件に加えることのできる単位は，次のとおりとする。
(1) 短期派遣学生　インターナショナル･スタディーズ（二）２単位
(2) 長期派遣学生　留学中に修得した単位（大学学則第15条の４，及び大学院学則第８条の２による認定）
３　前項の単位認定は，各科目評価責任者が行う。

附　則
この要綱は，平成27年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は，平成30年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は，令和２年４月１日から施行する。

東京農業大学長期海外学修活動に関する要綱

（趣旨）
第１条　この要綱は，東京農業大学（以下「本学」という。）の学生が教育理念「実学主義」に基づき，海外において農業及び農学分野に関連した体験的学修を行うことを促進するために必要な事項を定める。
（体験的学修の種類）
第２条　本学が海外において体験的学修と認める長期海外学修活動（以下「海外学修」という。）は，次のいずれかとする。
（1）農業実習・研修プログラム
（2）農業・農学分野関連ワーキングホリデー
（3）農業・農学分野関連インターンシップ
（4）その他，学長が認める農業・農学分野関連に関連した体験的学修活動
２　前項に定めるプログラムにおいて，学生の受入機関は，次のいずれかとする。
（1）公益法人等が斡旋する機関又は農家等
（2）学長が委嘱した別に定める海外実習指導者
（3）その他，学長が認める農業・農学分野関連に関連した機関，団体等
（資格）
第３条　海外学修に参加ができる学生の資格は，次の各号をすべて満たす学生とする。
（1）渡航時における学年が学部２・３・４年次及び大学院に在籍する学生
（2）心身ともに健康で学習意欲の旺盛な学生
（3）英語又は現地語の基礎能力を有する学生
（4）履修単位の修得が十分な学生
（5）明確な実習又は研修目的を持ち，協調性のある学生
（期間）
第４条　海外学修期間は，次のいずれかとする。
（1）半期６ヶ月
（2）同一年度１年
（3）その他，学長が認める期間
（選考・決定）
第５条　海外学修に参加を希望する学生は，グローバル連携センター事務部に受入機関等からの受入証明書（学習計画書を含む。）及び別に定める書類一式を所定の期日までに提出する。
２　書類の選考は，グローバル連携センター内に設置する委員会（以下「委員会」という。）において選考し，決定する。なお，委員会は，選考の結果を学長に報告することとする。
（授業料等の取り扱い）
第６条　海外学修に参加を許可された学生は，所定の手続きを行い休学して参加することとし，休学期間中の授業料等の取り扱いについては，東京農業大学学則第37条及び学校法人東京農業大学学費収納処理要領第16に依らず，次のとおりとする。
（1）１年休学の場合
ア　授業料は、年間授業料の10%を納付する。
イ　実験実習費、整備拡充費及び学生厚生費は、年間額の全額を免除する。
（2）６ヵ月休学の場合
ア　授業料は、年間授業料の半額に年間授業料の半額の10%を加えた額を納付する。
イ　実験実習費及び整備拡充費は、年間額の半額を納付する。
ウ　学生厚生費は、年間額の全額を納付する。
（遵守事項）
第７条　海外学修に参加する学生は，次のことを遵守する。
（1）海外旅行傷害保険に加入すること。
（2）派遣される国の法律に従うこと。
（3）現地の指導者の指示に従うこと。
（4）渡航先において疾病･事故等が発生した場合には，現地の指導者及びグローバル連携センターへ必ず連絡をすること。
（5）指定期日内に報告書を提出すること。
（経費）
第８条　海外学修の旅費等については，全て学生の自己負担とする。
（資格の取消し）
第９条　海外学修に参加する学生が，次のいずれかに該当すると認められた場合，学長は参加資格を取り消し，帰国を求めることができる。
（1）申請書類に記載した事項に意図的な虚偽があった場合
（2）東京農業大学学則第34条に定める懲戒処分を受けた場合
（3）犯罪及び反社会的行為を行った場合
（4）第７条第１項第１号に規定する海外旅行傷害保険に加入しない場合
（5）海外学修を行う又は続けるための適性が欠けると認められた場合
（単位の認定）
第10条　第２条第１項に定めるプログラムに参加した学生は，報告書並びに手続き書類を提出し委員会の審議を経て，承認された場合に限り所定の単位を卒業要件として加えることができる。
２　前項に規定する卒業要件に加えることのできる単位は，国際食料情報学部国際農業開発学科に配当されている次の科目とする。
（1）平成25年度以前の入学者の場合
ア　海外農業研修　２単位
イ　海外農業実習（一）２単位
ウ　海外農業実習（二）２単位
（2）平成26年度以降の入学者の場合
ア　海外農業実習（一）２単位
イ　海外農業実習（二）２単位
ウ　海外農業実習（三）２単位
３　前各号の単位認定は，各科目評価責任者が行う。
（事務取扱）
第11条　海外学修に関する事務は，グローバル連携センター事務部，厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスは事務部学生教務課が行う。
（要綱の改廃）
第12条　この要綱の改廃は，委員会の議を経て，教授会において承認を得ることとする。

附 則
この要綱は，平成27年４月１日から施行する。
附 則
この要綱は，令和２年４月１日から施行する。

東京農業大学
海外派遣・受入学生弔慰見舞金要領

第１　趣旨
（1）この要領は，東京農業大学（以下「本学」という。）学生の海外派遣及び海外協定校から受入れた学生に対して，傷害又は疾病により死亡又は後遺障害が生じた場合の弔慰見舞金に関し，必要な事項を定める。
（2）この弔慰見舞金は，本学からの派遣学生及び海外協定校からの受入れ学生の保護者に贈るものとする。
（3）この弔慰見舞金は，海外旅行傷害保険の保険金によって賄う。
第２　弔慰見舞金の種類及び金額
（1）海外派遣学生プログラム実施要綱第２条第１項に規定する本学海外派遣学生
① 弔慰金　傷害死亡500万円　疾病死亡200万円
② 見舞金　傷害による後遺障害　最高500万円
（2）海外協定校からの受入れ学生

① 弔慰金　傷害死亡500万円　疾病死亡200万円
② 見舞金　傷害による後遺障害　最高500万円
③ 治療費　傷害・疾病治療費　最高100万円

第３　加入手続
保険の加入手続は，グローバル連携センター事務部が行う。
第４　保険料
本保険の保険料は，本学が負担する。
第５　本保険の種類
本保険の種類は,企業包括契約による海外旅行傷害保険とする。
第６　契約者
海外旅行傷害保険契約者は，学校法人東京農業大学理事長とする。
第７　雑則
各学科が実施する実地研修等で海外に派遣する学生には，この要領を適用しない。
附　則
１　この要領は，平成18年４月１日から施行する。
２　海外実習生弔慰見舞金内規（昭和58年４月１日施行）は，廃止する。

附　則
この要領は，平成24年４月１日から施行する。
この要領は，平成26年４月１日から施行する。
この要領は，平成30年４月１日から施行する。
この要領は，令和２年４月１日から施行する。

自動車・二輪車乗り入れ登録要領

１．登録届
本学学生が学内の駐車場を使用する場合は、以下この規定により学生教務課に申請し、許可を受けなければならない。
２．登録許可手続
登録にあたっては次の書類を用意し提出すること。
(1) 学生証及び運転免許証のコピー（表）
(2) 自動車・二輪車いずれも、自賠責保険証明書のコピー及び任意保険証券のコピー又は、「その領収書」「申し込み控え」のコピーを提出する。なお、年度途中で保険期限の切れた場合は、前記のものを再提出しなければならない。
(3) 保証人（原則として親権者）が署名・捺印した承諾書。
(4) 駐車場契約証明者の署名・捺印。
※ 上記の書類が一部でも欠けている場合、必要な記載事項に不備がある場合は、登録の許可はできない。
３．登録許可条件
(1) 大学生として安全運転を励行すること。
(2) 学内に無断で乗り入れた者は、許可しないことがある。
(3) 大学の開催する交通安全講習会・説明会等に出席し、諸規則を遵守すること。
４．登録許可
登録を許可する者には自動車は駐車許可証、二輪車は駐車許可シールを交付する。
(1) 自動車の場合、駐車許可証は、フロントガラスから見える位置に提示する。
(2) 二輪車の場合、駐車許可シールは、前輪泥よけ部分に貼付する。
５．登録の許可期間と発行
(1) 登録許可期間は、原則として乗り入れ許可のあった日から卒業年次末日とする。
(2) 許可証の新規登録申請及び再発行を受ける場合は、指定された曜日に行う。
６．登録事項の変更に伴う届け出
有効期限中に登録事項に変更が生じた場合は、速やかに所定の手続きを学生教務課で行うこと。この手続きを怠った場合は、次年度以降登録を許可しない場合がある。
(1) 自動車駐車許可証・二輪車のシールを紛失したときは、速やかに申し出てその再発行を受けること。
(2) 自動車・二輪車の利用を中止した場合には、速やかに駐車許可証およびシールを学生教務課窓口に返還すること。
(3) 自動車・二輪車等車種を変更する場合には、速やかに届け出ること。
(4) 住所変更・損害保険金額・保証人等の記載事項に異動が生じた場合は、速やかに届け出ること。
７．登録許可の取り消し
(1) 運転免許の取り消し以上の処罰を受けたとき。
(2) 駐車許可証およびシールを他人に貸借・譲渡したとき。
(3) 改造車両及び整備不良車両の場合。
(4) 重大な過失による違反事故をおこした場合。
(5) この要領及び注意事項に違反したとき。
８．登録許可の停止
(1) 運転免許の停止期間中の者。
(2) 他人の迷惑となる行為（騒音・暴走・駐車場所以外の駐車等）をしたとき。
９．登録料等の徴収
駐車場使用にあたっては、下記の登録料・再発行料を徴収する。
(1) 自動車登録料は500円（証紙）、車種の変更･記載事項の変更・許可証を紛失した場合は200円（証紙）とする。
(2) 二輪車登録料は300円（証紙）、車種の変更･記載事項の変更･許可シールを紛失した場合は200円（証紙）とする。
10．駐車場使用時間
(1) 午前７時から午後11時までとする。
(2) 午後11時以後の駐車及び移動は原則として認めない。移動する場合は、警備室に連絡する。
(3) 研究室活動、実験・実習、課外活動、車の故障等で時間外に駐車する場合は、学生教務課に届け出ること。
11．注意事項
(1) 二輪車通学者の乗り入れ期間は原則として５月１日～11月10日までとする。
(2) 駐車許可証の提示およびシールを貼付していない車両は未登録車両とする。
(3) 通学時・大学構内・駐車場内では、特に安全運転に心がけ、無事故・無違反を励行のこと。なお、駐車場内・構内での自動車事故・損傷事故・盗難等について、大学は責任を負わない。
(4) 駐車場内に無断で放置した自動車・二輪車等は、一定期間後に駐車場より撤去し、処分することがあるので留意すること。
(5) 駐車場内・大学構内等では、ゴミ・タバコの吸殻・空き缶等を捨てないこと。また､他人の迷惑となる行為（騒音･暴走等）をしないこと。
(6) 構内の指定された駐車場に整然と駐車すること。指定外の場所に駐車した車両はレッカー車により撤去し、撤去費用は車両登録者の負担とする。
(7) 学内での速度制限を厳守すること。
(8) その他大学の指示に従うこと。
(9) 大学の周辺地域においても、この要領を準用する場合がある。
(10)運転免許の停止及び取り消し処分を受けた場合は学生教務課に届け出ること。
12．法規違反
重大な道路交通法違反（飲酒運転・引き逃げ・当て逃げ等）および大学の体面を傷つけるような行為があった場合には学則により退学を含む処分をされることがある。

この要領は、平成元年４月１日から施行する。
改　正　　平成４年４月１日
改　正　　平成６年４月１日
改　正　　平成16年４月１日
改　正　　平成20年４月１日

東京農業大学
ネットワーク利用ガイドライン（第５版）

１．はじめに
このガイドラインは、学内のコンピュータシステムおよびネットワーク施設の使用とインターネット利用に関する事項をまとめたものである。

２．ネットワーク利用の目的
東京農業大学が運営するネットワークは、教育・研究の充実を図ることを目的としている。
したがって、ネットワーク施設およびインターネットを利用する場合、営利目的、政治活動、布教活動など特定の目的で利用することはできない。
また､めいわく行為､法令に違反する行為などは絶対に行ってはならない。

３．ネットワークの範囲
このガイドラインにおけるネットワークとは、学内ＬＡＮを構成する機器と、それに接続されたコンピュータシステムおよびインターネットを含むネットワーク・システムを意味する。

４．利用上の遵守事項
１．利用者は、本学の建学精神に則り、品位を保ち、社会の一員としての自覚に基づいて、ネットワークを利用しなければならない。
２．ネットワークを利用するためには、本ガイドラインに基づき、ガイダンスを受講した上、利用資格を取得しなければならない。
３．ネットワークの利用に際しては、コンピュータセンターの指示に従わなければならない。
４．ネットワークの利用は、本学の定める利用時間内に限られる。また、停電、保守点検、その他ネットワークの維持に必要な作業に際しては利用が制限される。
５．技術上のトラブル、利用上のトラブル等何らかのトラブルを発見した利用者は、コンピュータセンターに対し、直ちにその事実を申告しなければならない。

５．最低限守るべきルール
１．利用者は、資格を取得した後はすべての利用行為に関して全責任を負う。
２．虚偽または二重の利用資格を申請してはならない。
３．他の利用者と利用資格を共有してはならない。
４．事前の同意なしに、他の利用者が保有するファイルまたはデータを削除し、複製し、改変してはならない。
５．システムの資源（計算時間、ハードディスク使用量、通信時間）を大量に消費し続けることにより、他の利用者の利用を妨害してはならない。
６．設備またはサービスを営利目的に使用してはならない。
７．コンピュータシステムを破損し、混乱させ、性能を変更し、故障の原因となるような行為をしてはならない。
８．第三者の著作物であるファイルやデータの引用・参照をするときは、著作権法の規定及び公正な慣行に従わなければならない。
９．発信された電子メールは、その発信者がすべての責任を負う。
10．電子メールの偽造、および偽造された電子メールの送信をしてはならない。
11．他の利用者の電子メールを許可なく読み、削除、複製、変造又は公開してはならない。
12．いやがらせや公序良俗に反する内容の電子メール、脅迫的な電子メール、不確かな情報を内容とする電子メールを発信してはならない。
13．求められていないメール、営利を目的とするメッセージ等、迷惑となる電子メールを発信してはならない。
14．Webページ等を悪用して社会通念に反する情報を流してはならない。
15．機密を要するメッセージを送信するときは、デジタル署名その他公に承認された電子認証を用い、テキストを暗号化して送信するように努める。
16．リモートシステムへの権限外のアクセスを試みるために本学システムを利用してはならない。
17．本学のシステムを使用して不正な利用をしてはならない。
18．システムおよびユーザーのパスワードの解読を試みてはならない。
19．システム･ファイルを複製、削除、改変してはならない。
20．第三者のソフトウェアなど著作権の対象となっているものを、許可を得ずに複製してはならない。
21．ネットワーク・システム、プログラム、データを破壊または改変してはならない。
22．正規の手続きによらず、より高いレベルの利用資格を入手しようと試みてはならない。
23．コンピュータ・ウイルス等、システムの混乱の原因となる有害プログラムまたはデータを本学のコンピュータおよびネットワーク内に持ち込んではならない。
24．機密であることが分かっているファイルにアクセスしてはならない。アクセス後に当該ファイルが機密であることが分かったときは、直ちにアクセスを中止しなければならない。

６．法律上の義務※１
ネットワーク・システムの利用に関連する法令は次のとおりである。なお、これに違反する行為は、いずれも犯罪行為であり、処罰される行為である。
システムの利用者は、これらの義務を遵守すべきであるのはもちろんのこと、同システムの利用に際して、法令に触れる行為をしてはならない。
１．コンピュータで使用するファイルを不正に作成してはならない（刑法161条の２）
２．コンピュータを破壊したり不正の指令を与えるなどしてコンピュータによる業務の妨害をしてはならない（刑法234条の２）
３．コンピュータに不正の指令を与えるなどしてコンピュータを誤作動させ､不正の利益を得てはならない(刑法246条の２）
４．コンピュータで使用するファイルを破壊してはならない（刑法258条、259条）
５．他人の特許権を侵害してはならない（特許法196条）
６．特許がないのに特許とまぎらわしい表示をしてはならない（特許法198条）
７．他人の商標権を侵害してはならない（商標法78条）
８．登録商標でないのにこれと紛らわしい商標を使用してはならない（商標法80条）
９．他人の著作権、著作者人格権、出版権、著作隣接権を侵害してはならない（著作権法119条）
10．著作者でない者の実名または周知の変名を著作者であるとして表示して著作物を頒布してはならない（著作権法121条）
11．商業用レコードを複製し、その複製物を頒布してはならない（著作権法121条の２）
12．他人の商品と誤認するような商品表示をしたり、国際機関の標章と誤認させるような標章を使用して不正競争をしてはならない（不正競争防止法13条）
13．郵政大臣の許可を得ないで第１種電気通信事業を営んで

はならない（電気通信事業法100条）
14. みだりに電気通信事業者の設備を操作してネットワーク・サービスの提供を妨害してはならない（電気通信事業法102条）
15. 電気通信事業者が取扱中の通信の秘密を侵してはならない（電気通信事業法104条）
16. 他人の名誉を毀損してはならない（刑法230条）
17. 公然と他人を侮辱してはならない（刑法231条）
18. 他人の生命、身体、自由、名誉または財産に対して危害を加える旨を告知して脅迫してはならない(刑法222条)
19. 虚偽の風説を流布するなどして、他人の信用を毀損し、または､他人の業務を妨害してはならない（刑法233条）
20. 他人の物を盗んではならない（刑法235条）
21. 他人を欺いて物を交付させたり、財産上の利益を得たりしてはならない（刑法246条）
22. 未成年者の知慮浅薄または他人の心神耗弱を利用して物を交付させたり、財産上の利益を得たりしてはならない(刑法248条)
23. 他人を恐喝して物を交付させてはならない(刑法249条)
24. 自分が占有する他人の物を横領してはならない(刑法252条)
25. 賭博をしてはならない（刑法185条）
26. 富くじを発売してはならない（刑法187条）
27. わいせつな文書、図面その他の物を頒布したり、公然と陳列してはならない（刑法175条）
28. 営利の目的で、淫行の常習のない女子を勧誘して姦淫させてはならない（刑法182条）
29. 本学および他のネットワークにて不正アクセス行為を行ってはならない（不正アクセス禁止法３条）

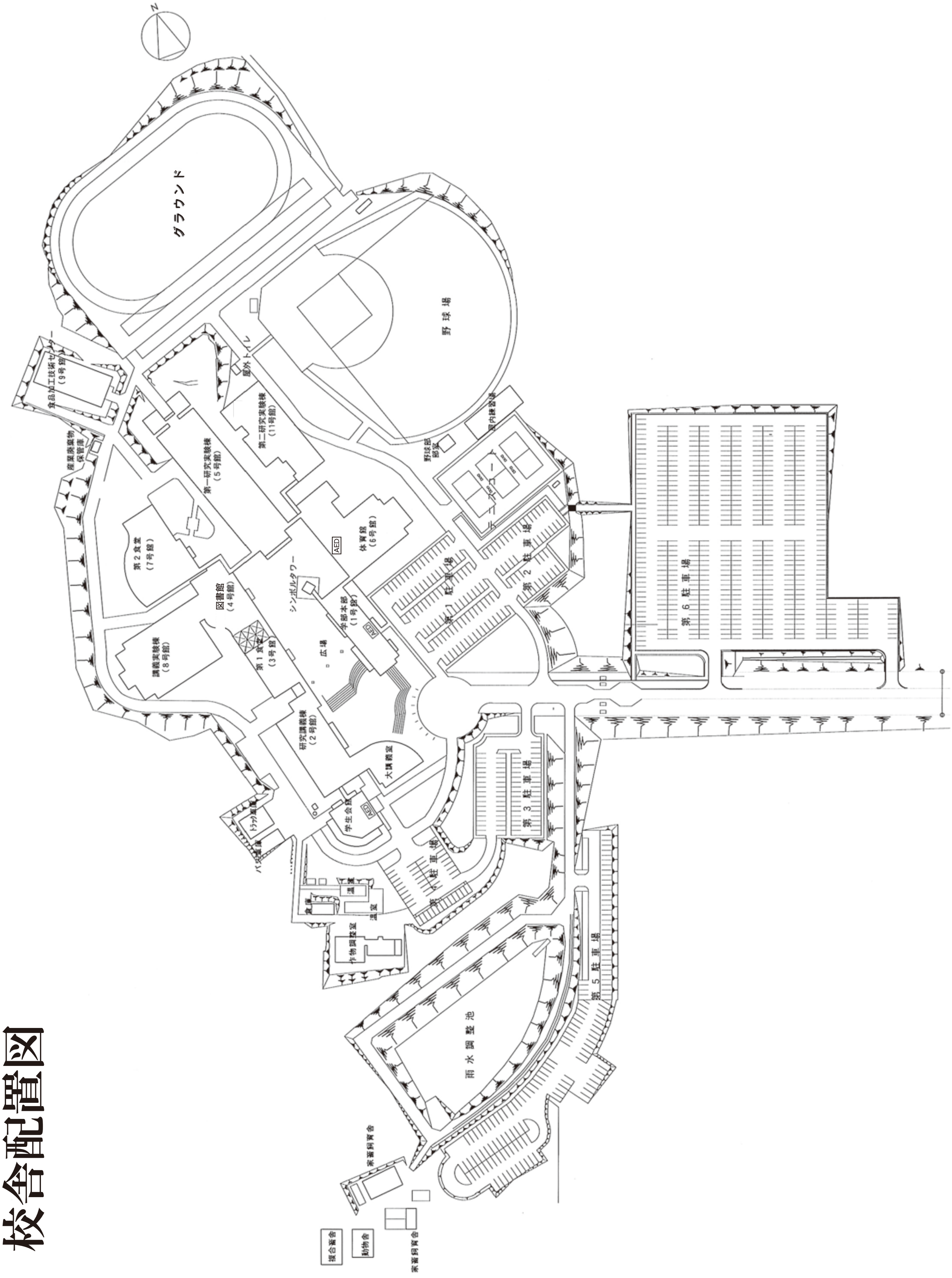
７．違反行為に対する措置
１．遵守事項や最低限守るべきルールに違反した場合は、利用者に対し利用資格の取消、利用資格の停止、プログラムやデータファイルの削除などの措置が取られる。
２．利用者がネットワークを利用し、本学に損害を与えた場合あるいは違反行為により利用料などについて請求があった場合には、当該利用者から損害額あるいは請求額を徴収する。
３．特に利用者の違反行為が悪質な場合は、学則の賞罰規定により処分されることがある。
４．法律に則り犯罪として処罰されたり、損害賠償責任を負わされる場合もある。

８．相談・問い合わせ窓口
めいわく行為で困った場合や違反行為を発見した場合は、下記へ申し出ること。
オホーツクキャンパス：オホーツク学術情報センター
オホーツクキャンパス４号館１階
Ｅメールアドレス：icersys@nodai.ac.jp

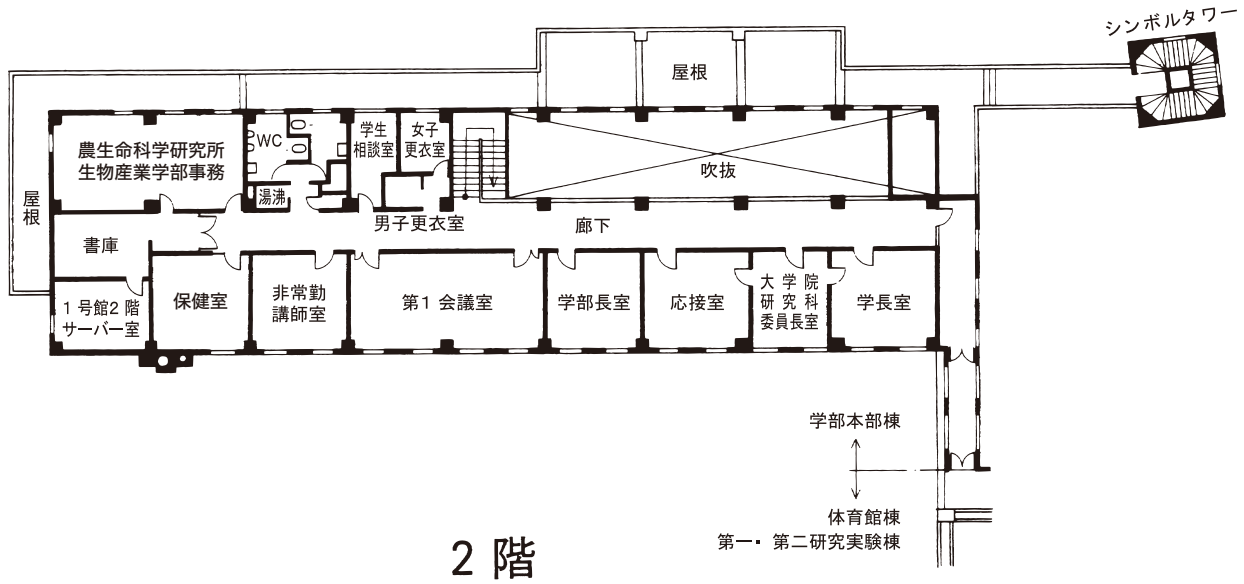
オホーツク学生会館使用要綱

第１条　学生会館の使用はこの要綱の定めるところによる。
第２条　学生会館を使用できるものは次のとおりとする。
（1）本学学生
（2）本学教職員
（3）本学が使用を特に許可した者
学外関係団体（個人を除く）と合同使用の必要が生じた場合は、学生部長に、そのつど届けて許可を受けるものとする。また、使用にあたっては、公共施設利用の良識と善意をもって使用する。
第３条　共同施設（多目的ホール、トレーニングルーム、更衣室、シャワールーム、ゲストルーム）を使用する者は、学生教務課にそのつど申し出て許可を受けるものとする。
（1）共同施設の使用は原則として申込み順に許可するものとする。ただし、使用の競合が生じた場合は学生教務課立会いの上使用希望者双方話し合いで解決に努める。
（2）申込みの変更、取り消しは速やかに学生教務課に届けるものとする。
（3）共同施設の申し込みは所定の用紙に目的、使用責任者、日時場所などを記入するものとする。
第４条　各室および共同部分にあたっては、設備保全維持、清掃、整理、整頓等環境および秩序の維持ならびに防災、防犯に対して充分に留意するものとする。
第５条　ゲストルームを除き宿泊に使用しないものとする。ただし、特別の理由がある場合は、事前に学生教務課に申し出て許可を受けるものとする。
第６条　学生会館での飲酒は行わないものとする。ただし、特別の場合、教職員の同席と時間を制限して許可することができるものとする。
第７条　学生会館内（学生団体施設を含む）施設の改造、新設は許可なく行ってはならない。
第８条　大学は前条までの各項の定めに違反した場合は、学生の委員会（主将・幹事会）と協議し、当該者またはその所属団体の使用につき制限または禁止の処置をとることができるものとする。
第９条　学生会館の使用について故意または過失により設備その他に損害を招いた者に、賠償の責にあたらせることができるものとする。

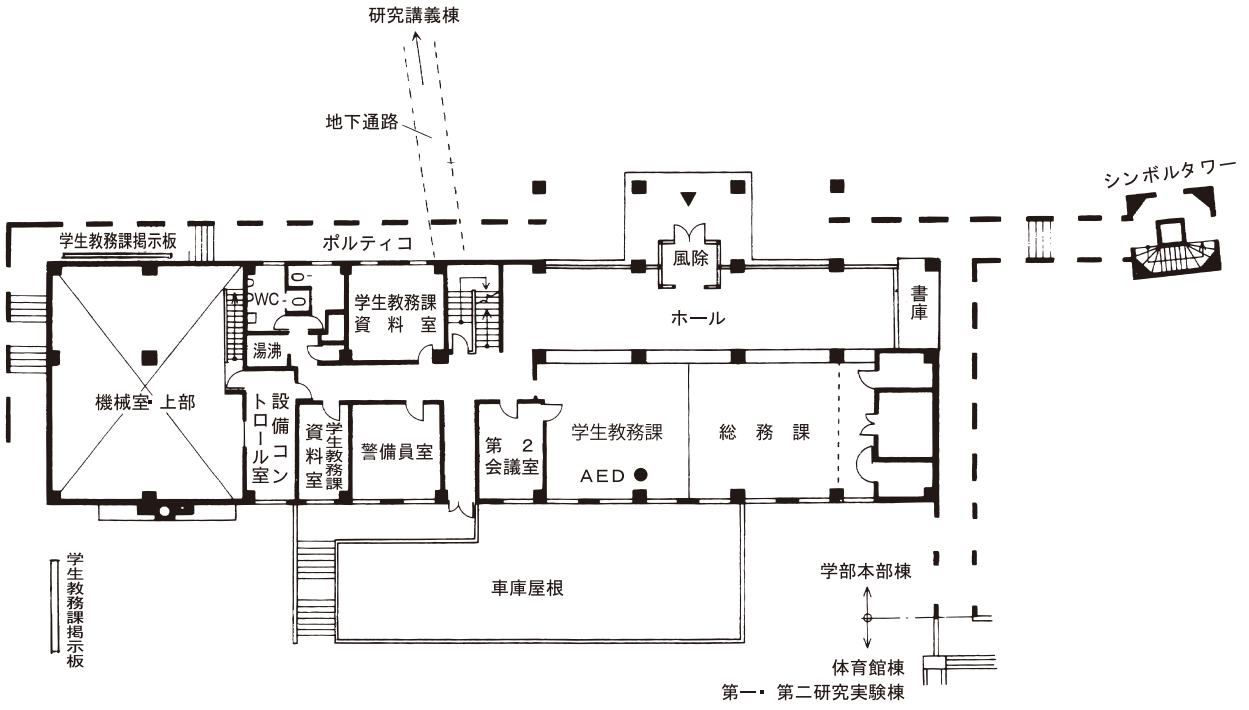
校舎配置図


グラウンド
野球場
屋外トイレ
第二研究実験棟
（11号館）
第一研究実験棟
（5号館）
野球部部室
屋内練習場
食品加工技術センター
（9号館）
産業廃棄物保管庫
第2食堂
（7号館）
体育館
（6号館）
AED
シンボルタワー
図書館
（4号館）
学部本部
（1号館）
講義実験棟
（8号館）
第1食堂
（3号館）
広場
研究講義棟
（2号館）
大講義室
学生会館
AED
第1駐車場
第2駐車場
第3駐車場
第4駐車場
第5駐車場
第6駐車場
雨水調整池
作物調査室
家畜飼育舎
動物舎

学部本部棟（1号館）

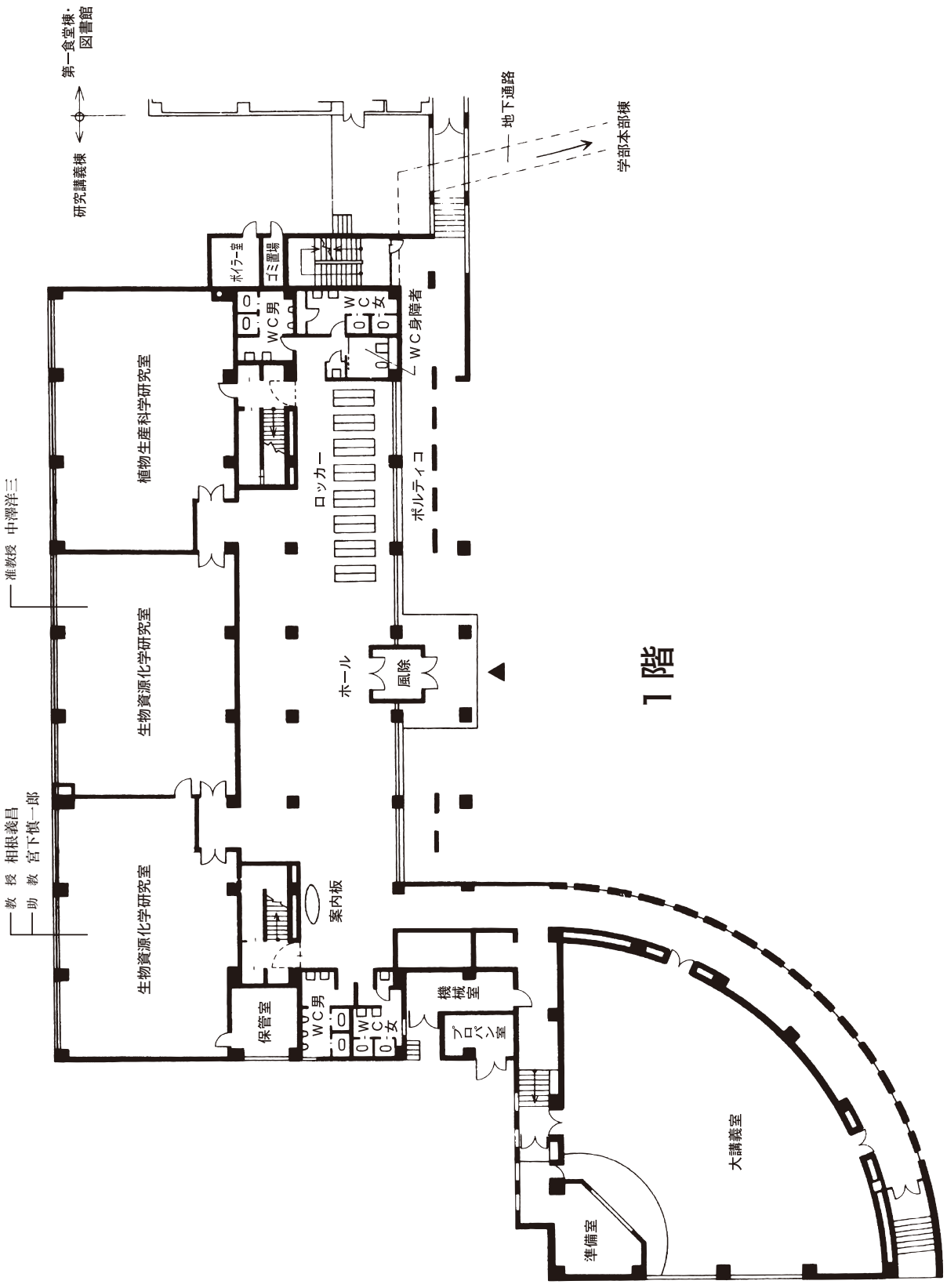


2 階

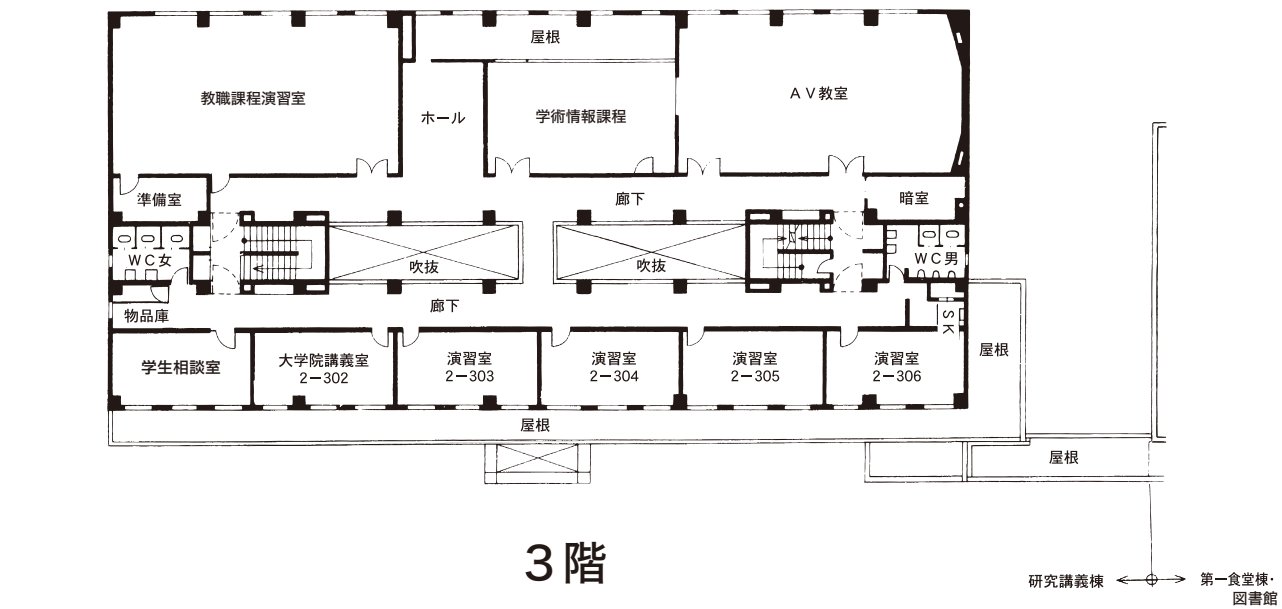


1 階

研究講義棟（２号館）

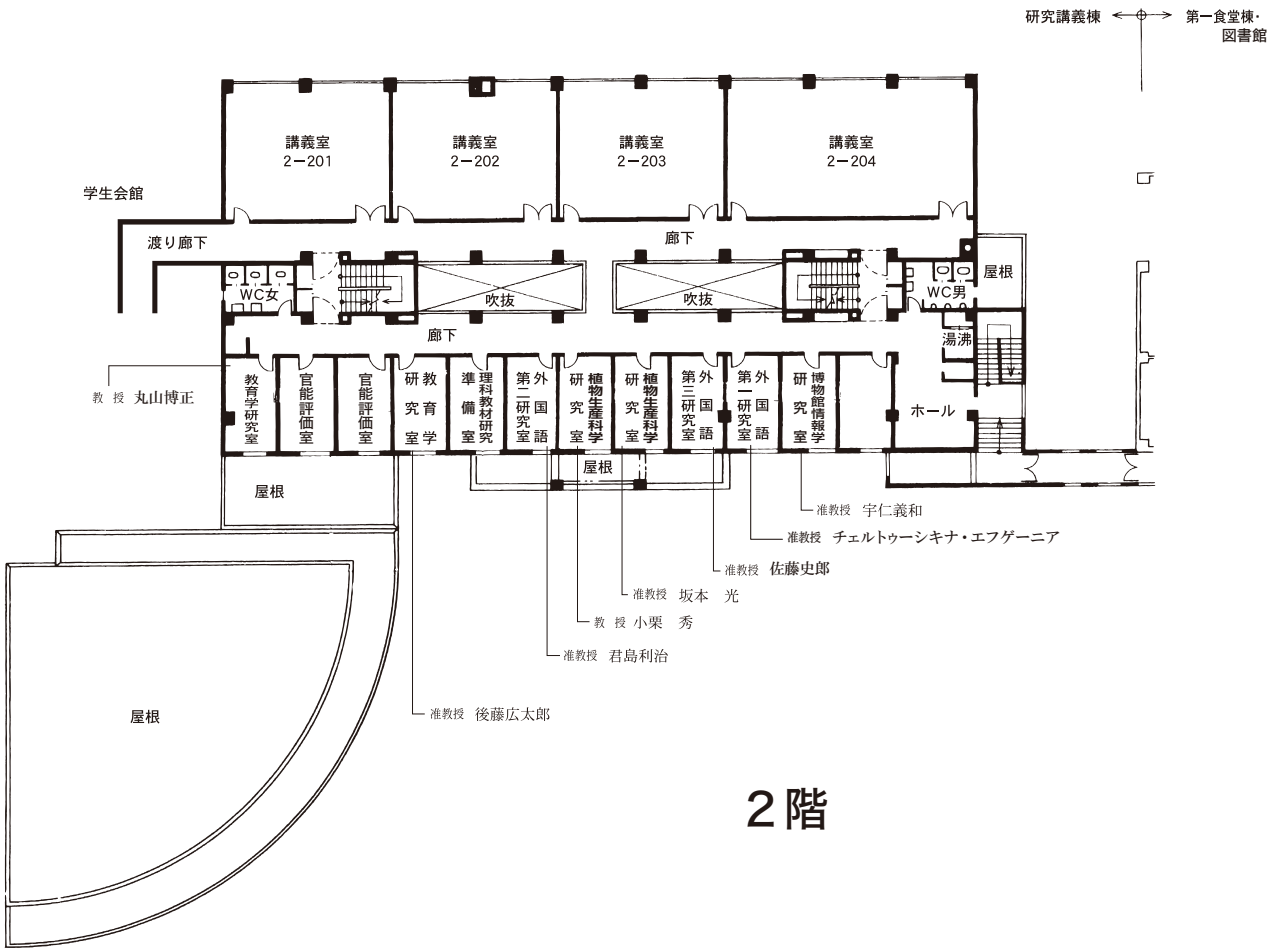

第一食堂棟・
図書館
研究講義棟
地下通路
学部本部棟
ボイラー室
ゴミ置場
WC男
WC女
WC身障者
植物生産科学研究室
ロッカー
ボルティコ
准教授 中澤洋三
生物資源化学研究室
ホール
風除
教 授 相根義昌
助 教 宮下慎一郎
生物資源化学研究室
案内板
保管室
WC男
WC女
機械室
プロパン室
1階
準備室
大講義室

研究講義棟（２号館）



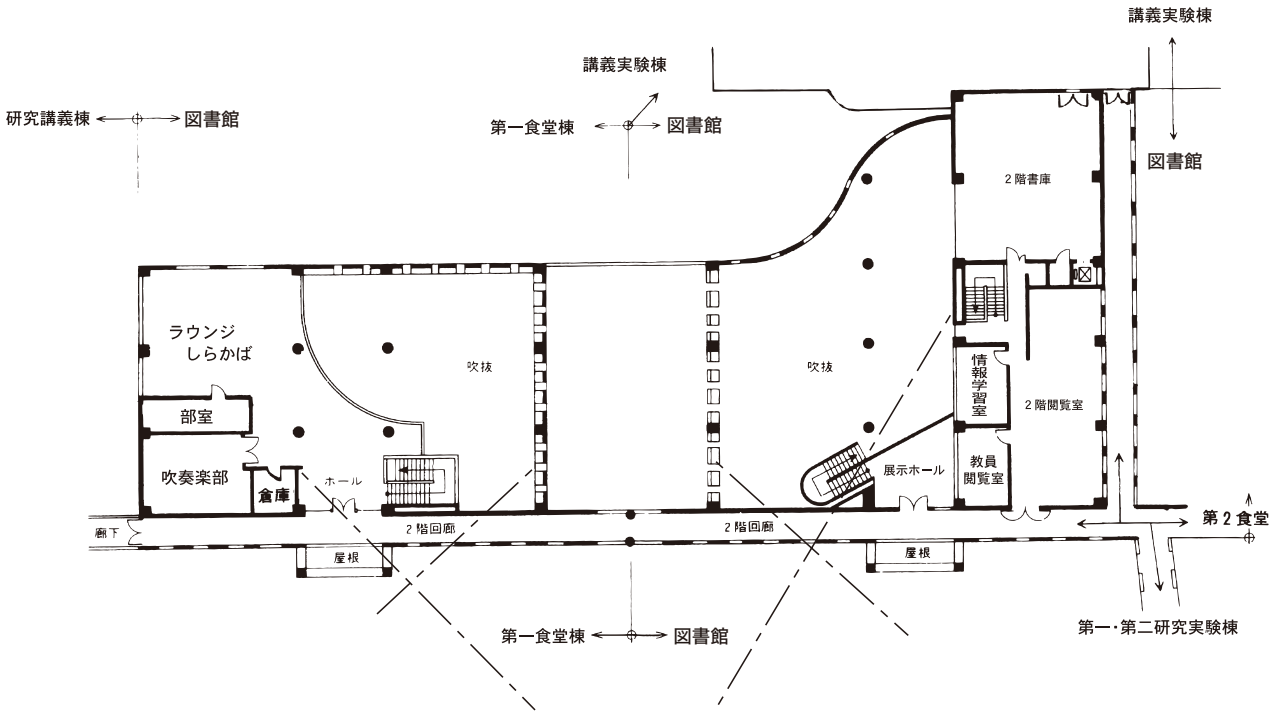
３階

研究講義棟 ←→ 第一食堂棟・図書館

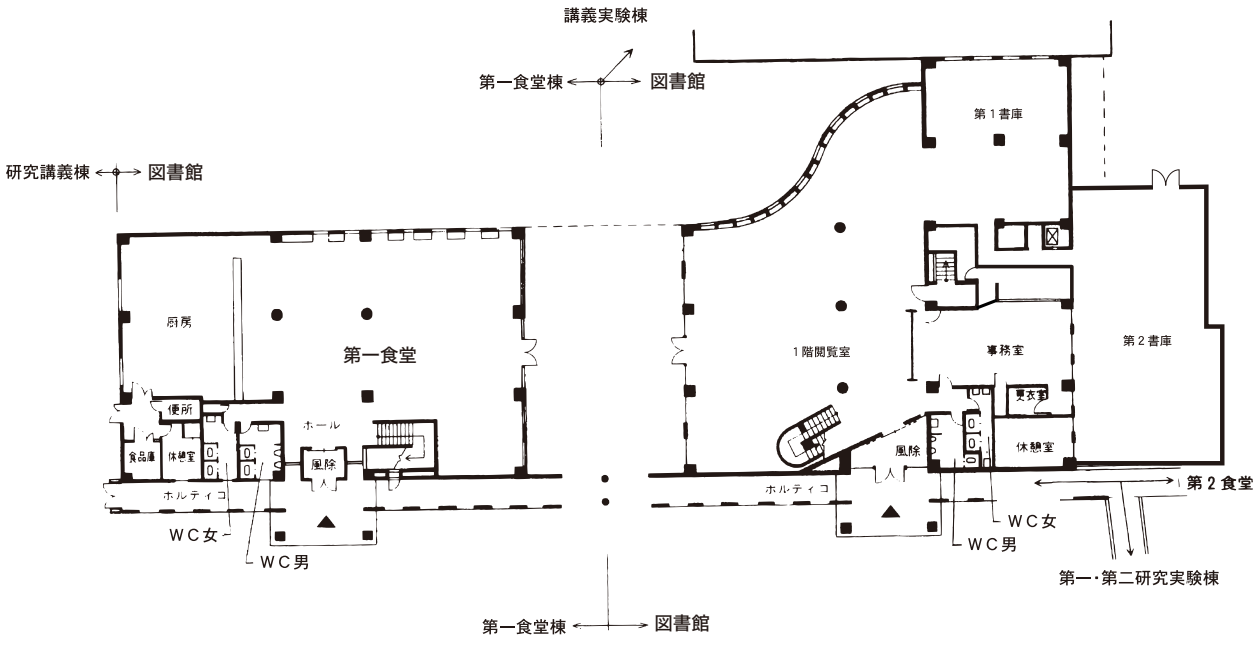


２階

第一食堂棟（３号館）
図書館（４号館）

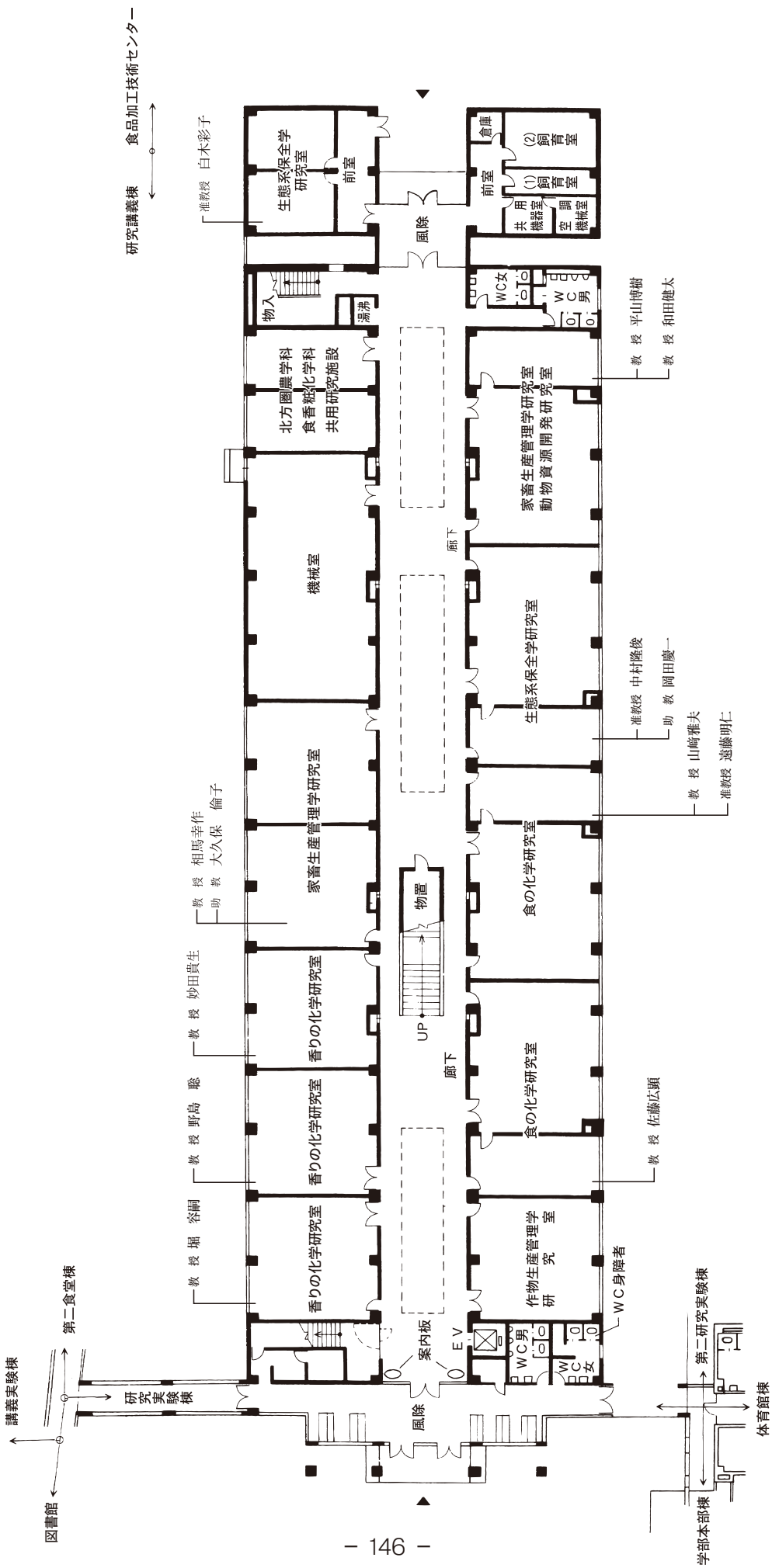


２階



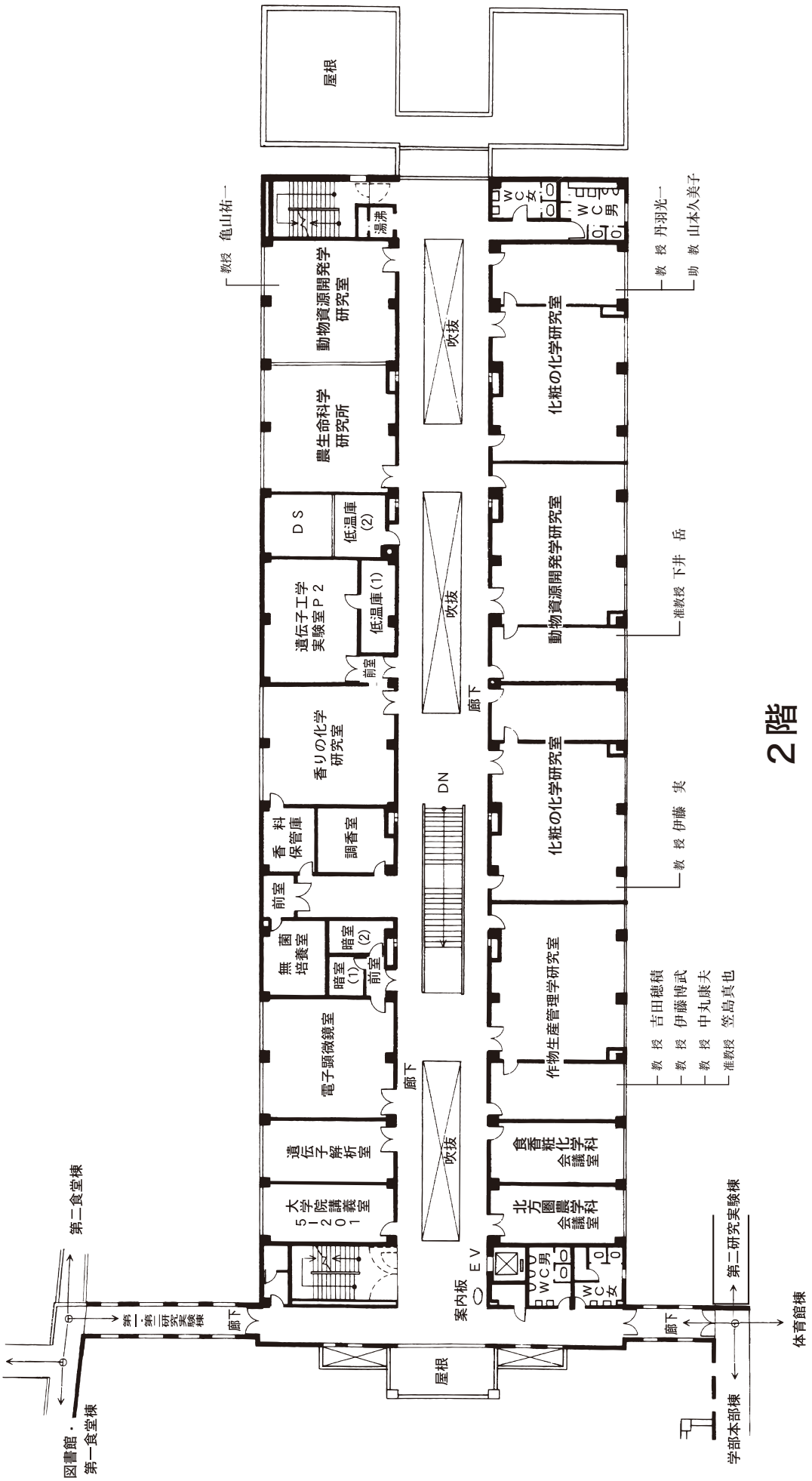
１階

第一研究実験棟（５号館）

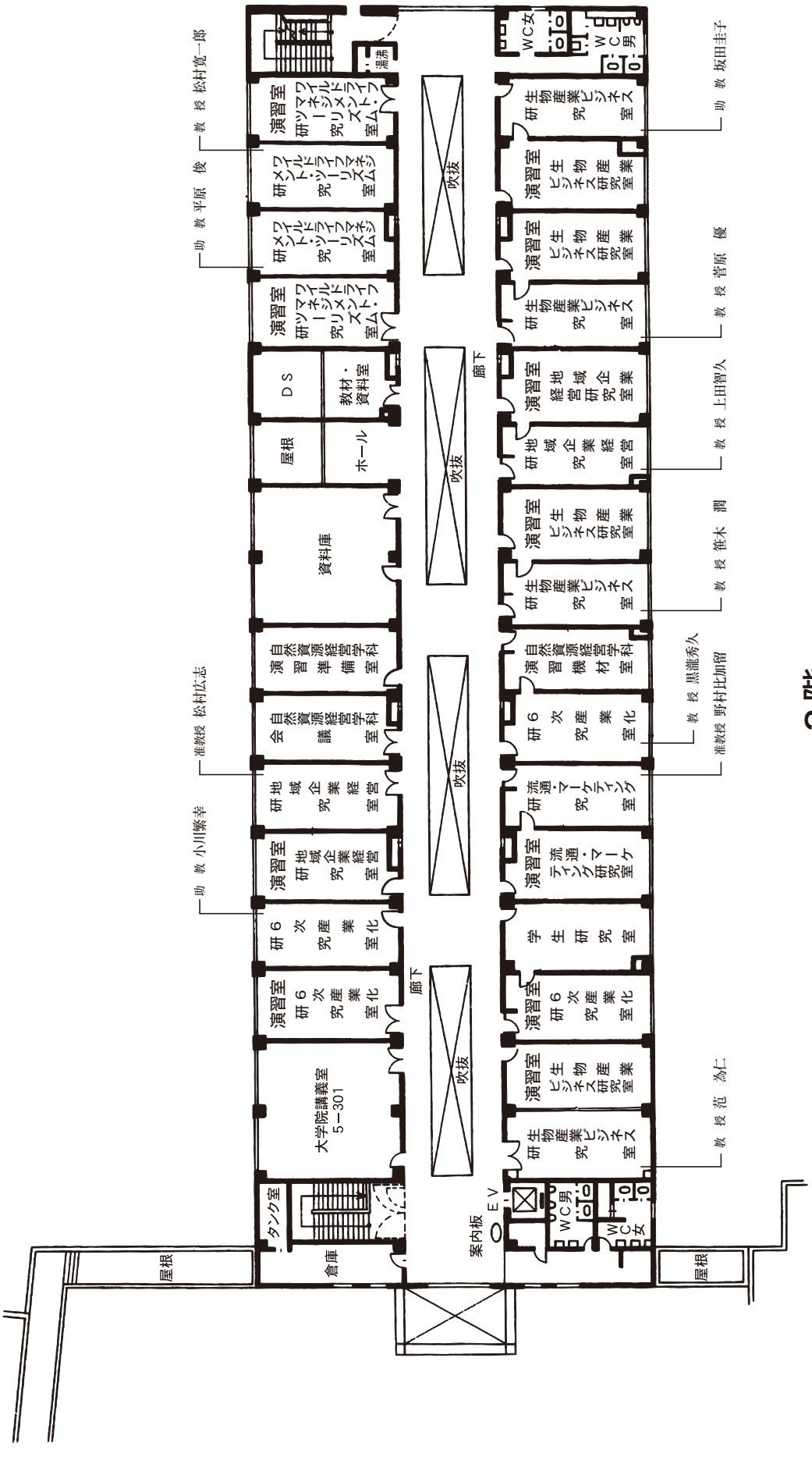


1階

第一研究実験棟（５号館）

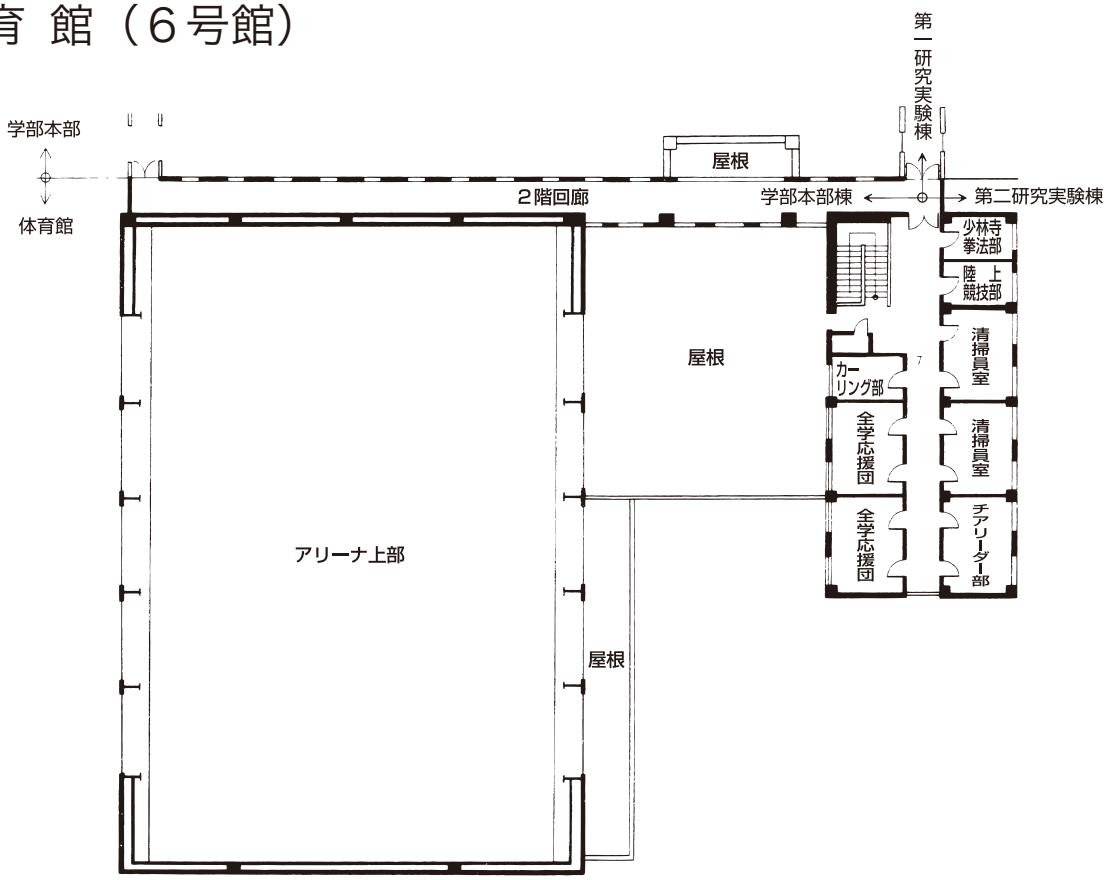

2階
屋根
教授 亀山祐一
教 授 丹羽光一
助 教 山本久美子
准教授 下井 岳
教 授 伊藤 実
教 授 吉田穂積
教 授 伊藤博武
教 授 中丸康夫
准教授 笠島真也
動物資源開発学研究室
化粧の化学研究室
農生命科学研究所
遺伝子工学実験室P2
香りの化学研究室
電子顕微鏡室
作物生産管理学研究室
化粧の化学研究室
大学院講義室1
遺伝子解析室
食香粧化学科会議室
北方圏農学科会議室
吹抜
廊下
前室
暗室(1)
暗室(2)
無菌培養室
香料保管庫
調香室
低温庫(1)
低温庫(2)
DS
DN
湯沸
WC男
WC女
EV
案内板
講義実験棟
第二食堂棟
図書館・第一食堂棟
第一・第二研究実験棟
第二研究実験棟
学部本部棟
体育館棟

第一研究実験棟（５号館）

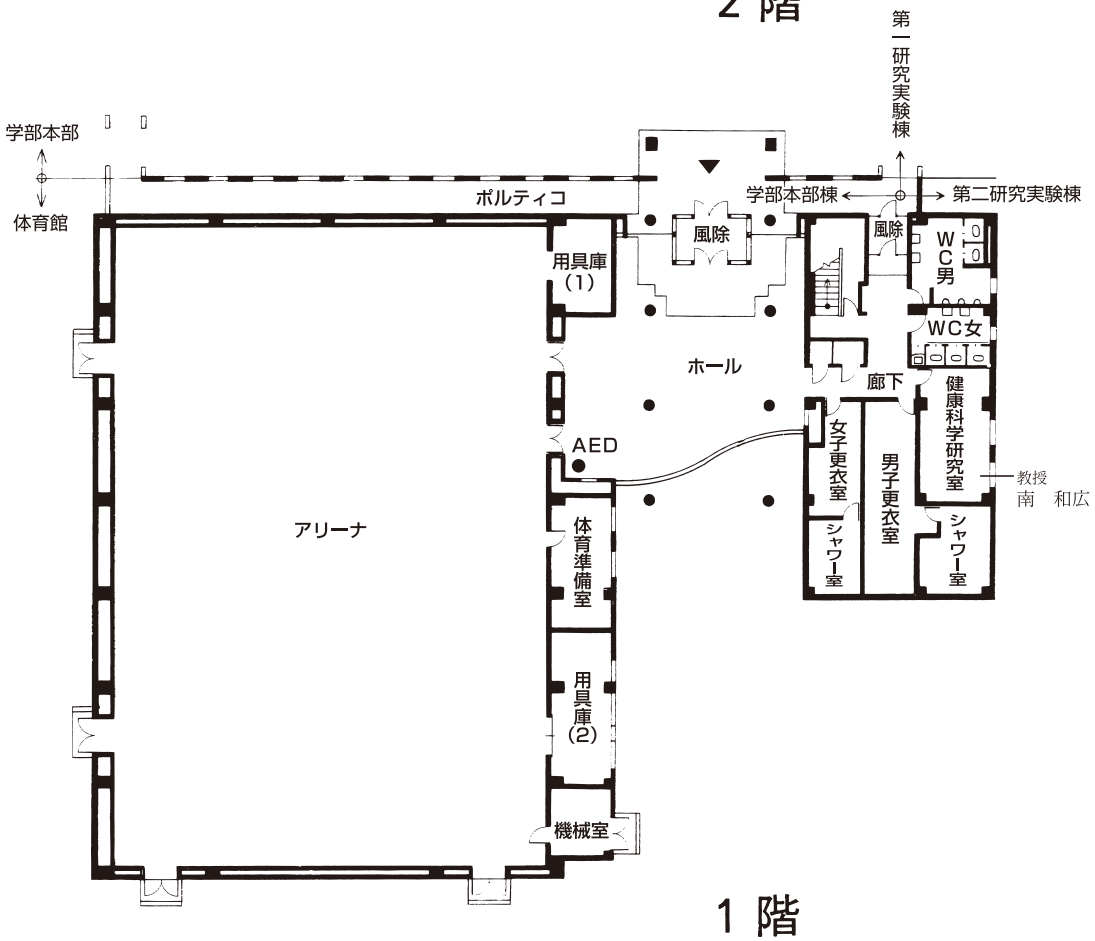


３階

体 育 館（6号館）

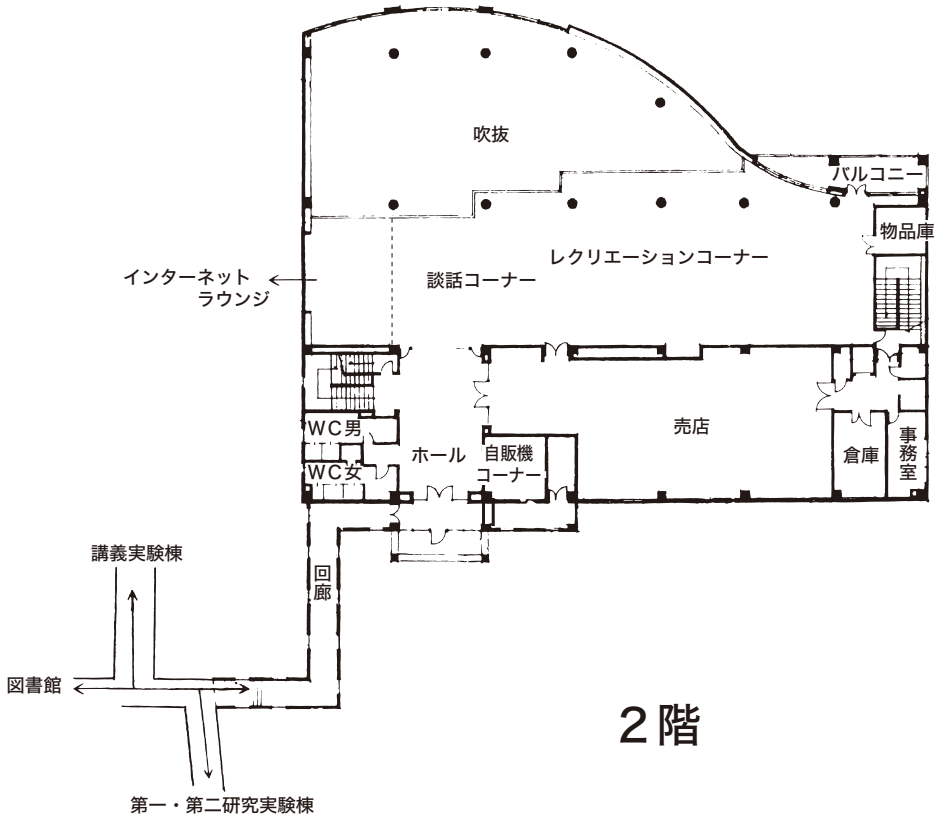

第一研究実験棟
学部本部
体育館
屋根
2階回廊
学部本部棟
第二研究実験棟
少林寺拳法部
陸上競技部
清掃員室
カーリング部
清掃員室
全学応援団
チアリーダー部
全学応援団
屋根
アリーナ上部
屋根

2 階

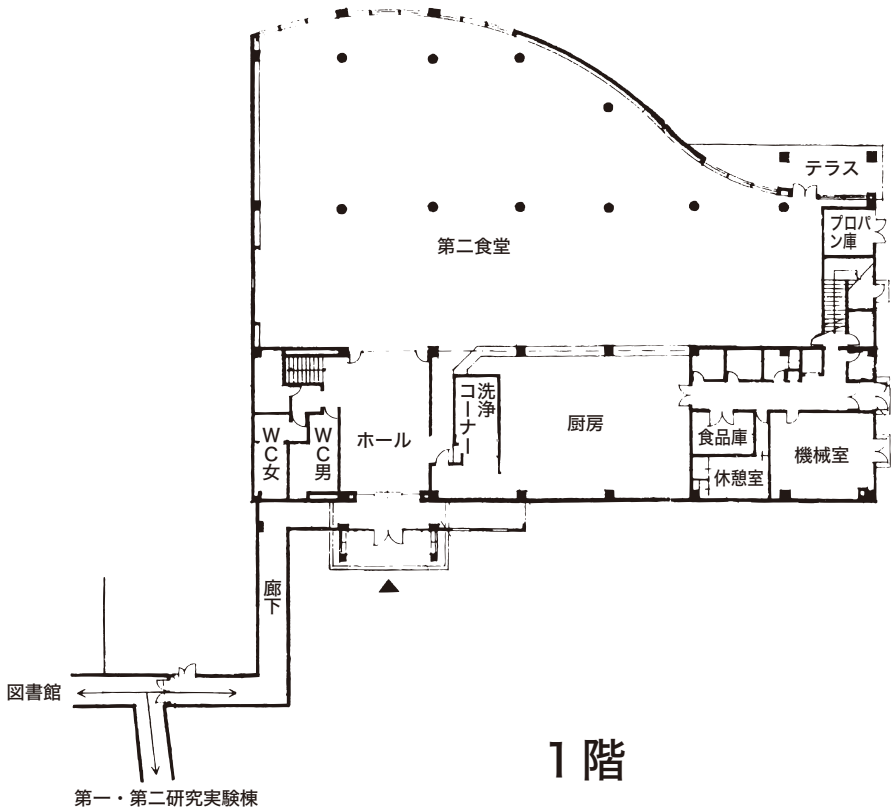

第一研究実験棟
学部本部
体育館
ポルティコ
学部本部棟
第二研究実験棟
風除
風除
用具庫(1)
WC男
WC女
ホール
廊下
健康科学研究室
AED
女子更衣室
男子更衣室
教授
南 和広
アリーナ
体育準備室
シャワー室
シャワー室
用具庫(2)
機械室

1 階

第二食堂棟《レストランクリオネ》（７号館）

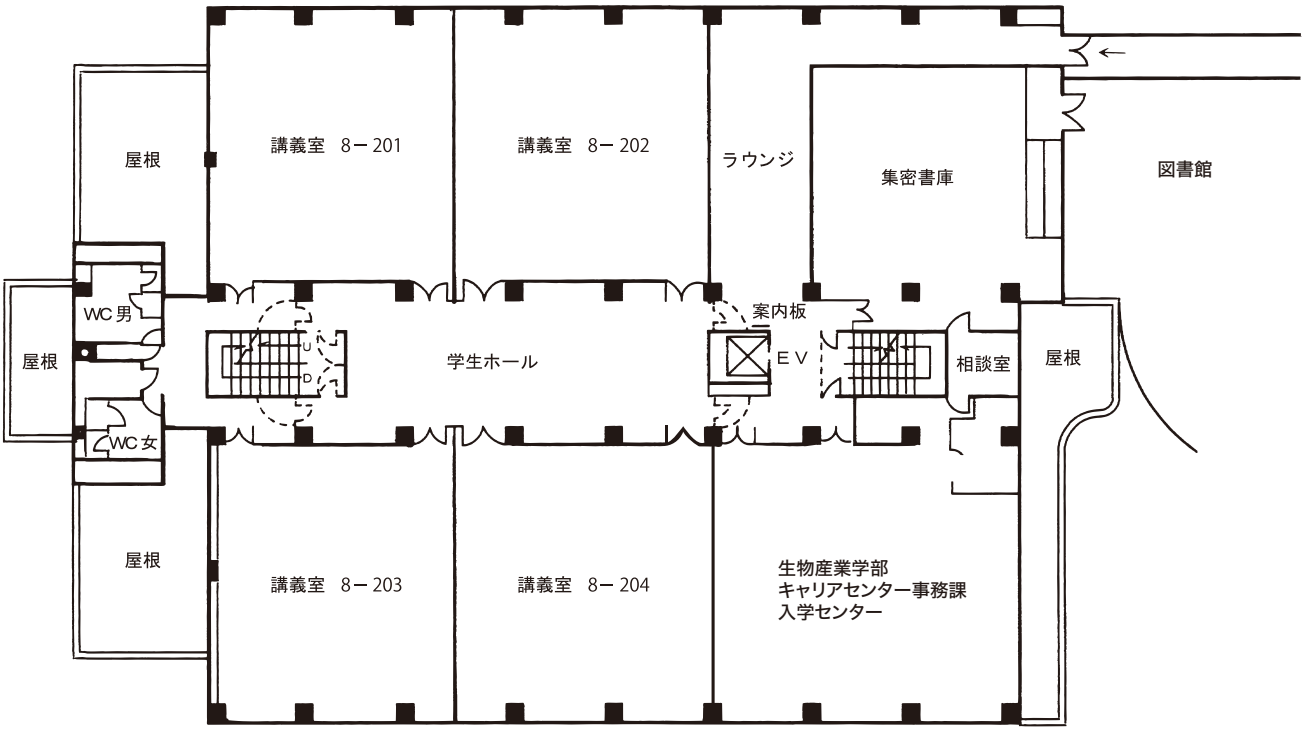


２階

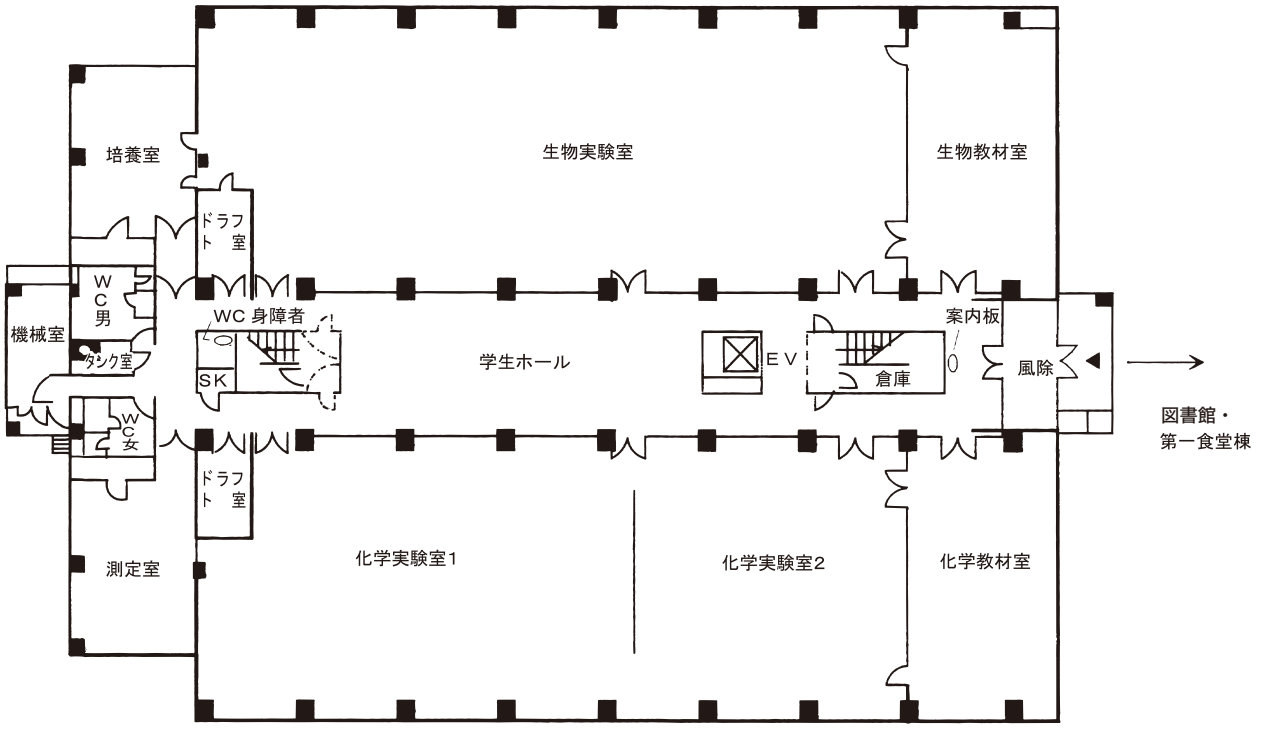


１階

講義実験棟（８号館）

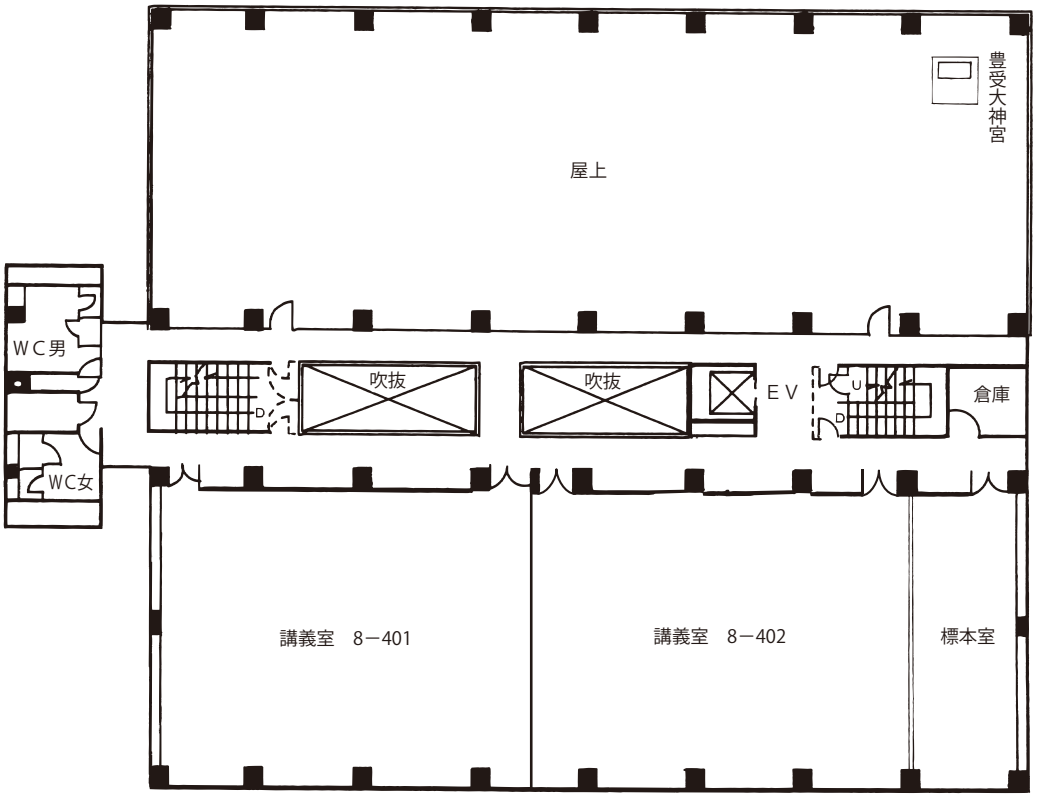


２階

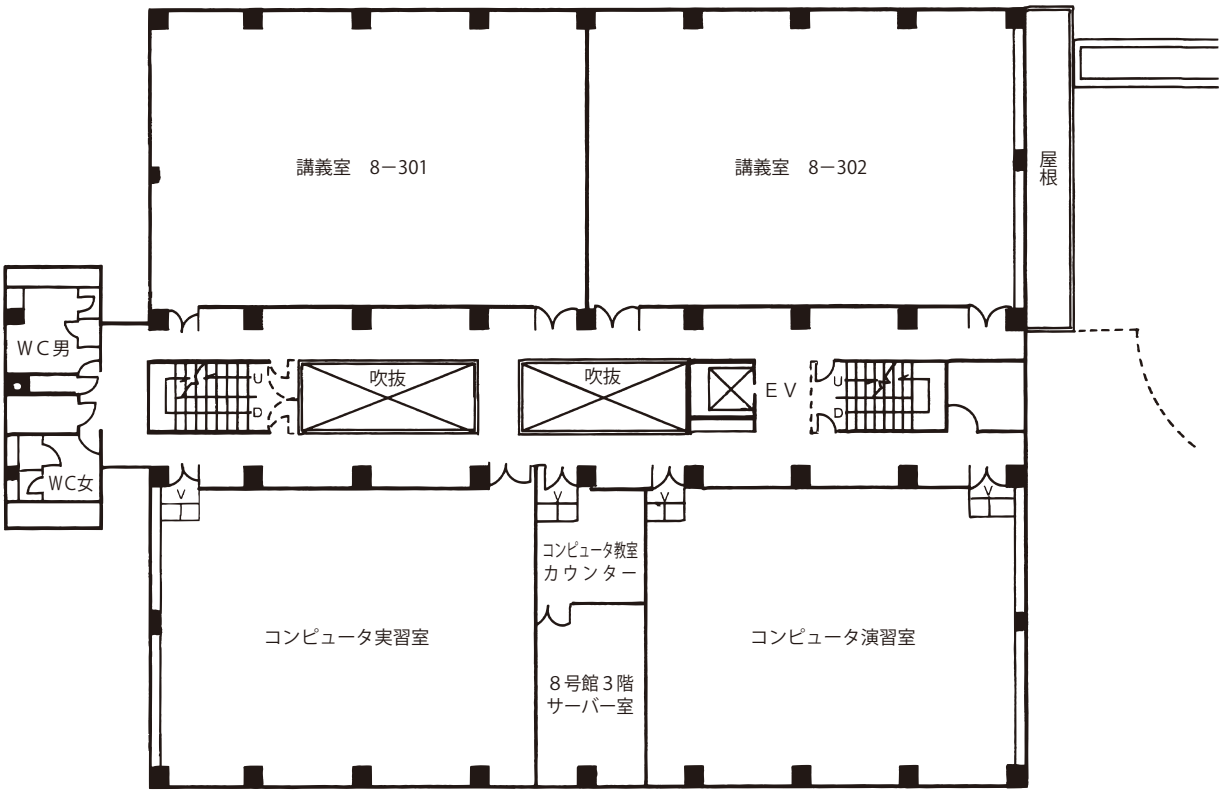


１階

講義実験棟（８号館）

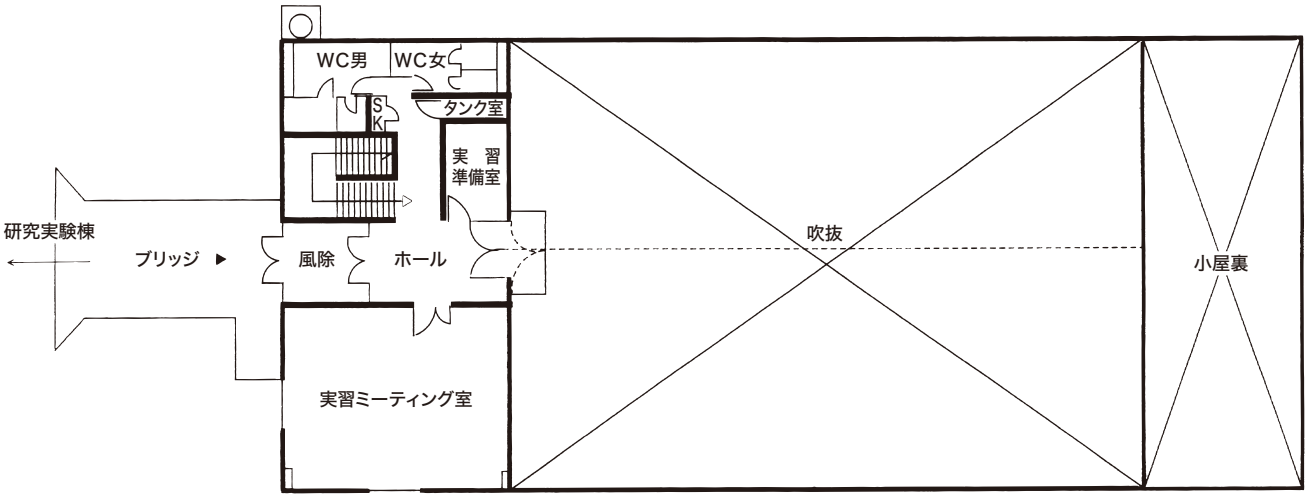


4 階

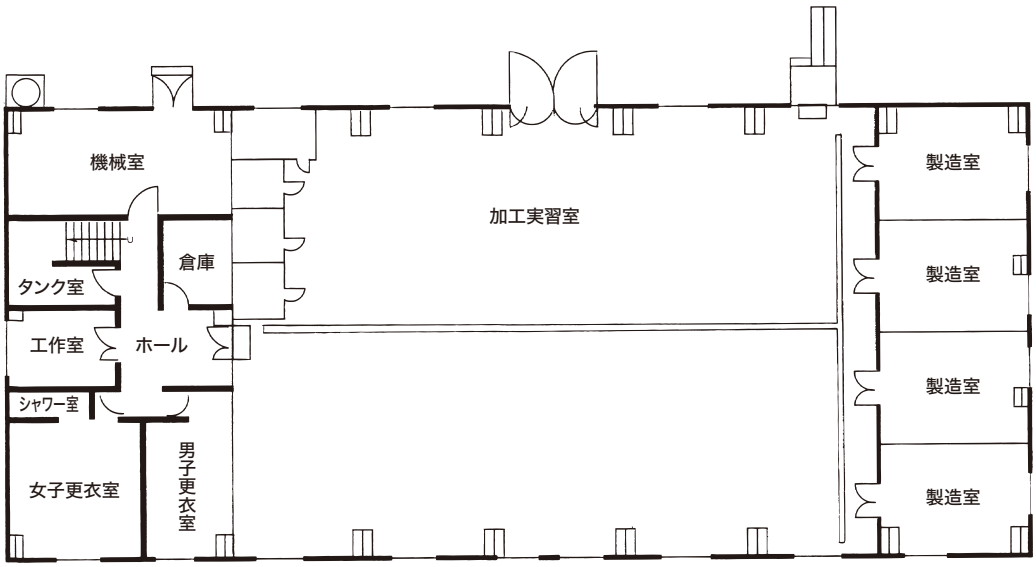


3 階

食品加工技術センター（９号館）

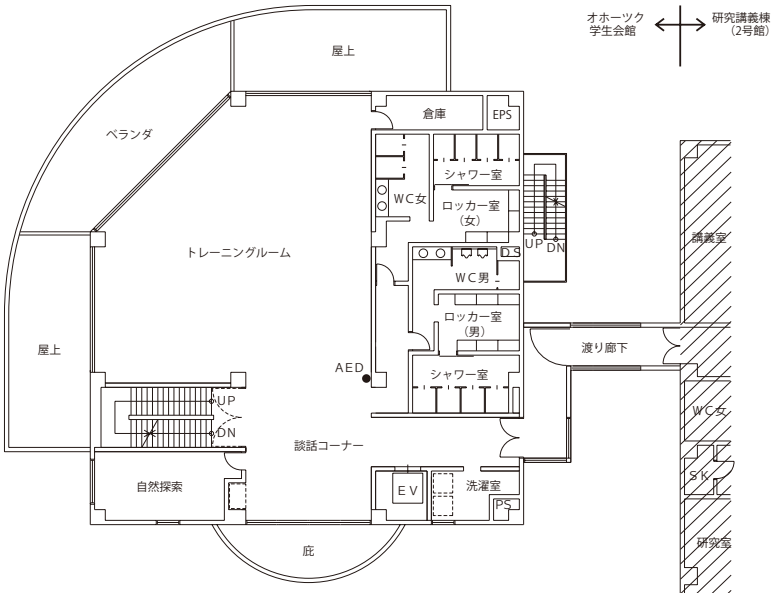


２階

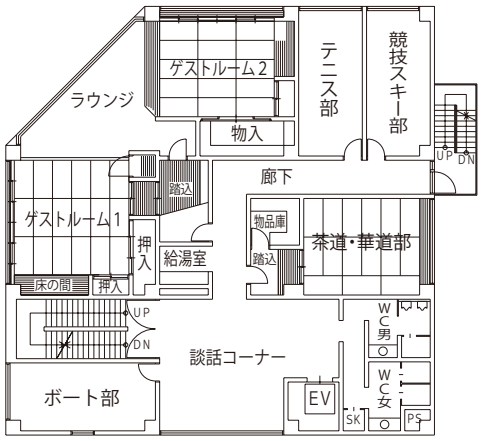


１階

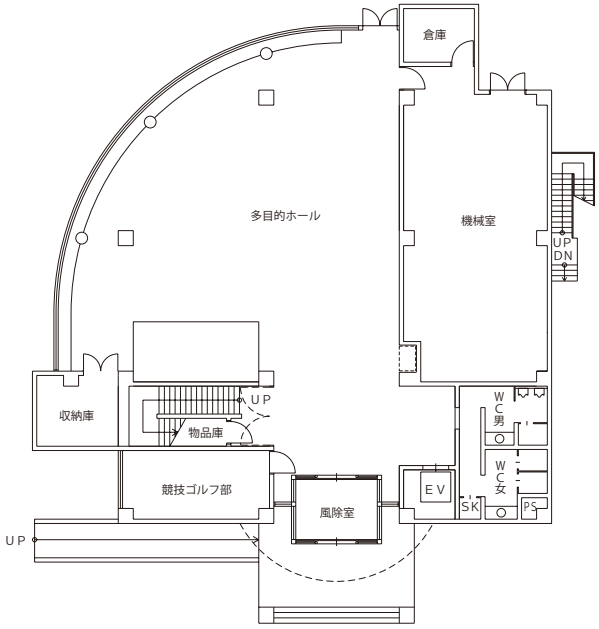
オホーツク学生会館《クリスタルビーナス》（10号館）



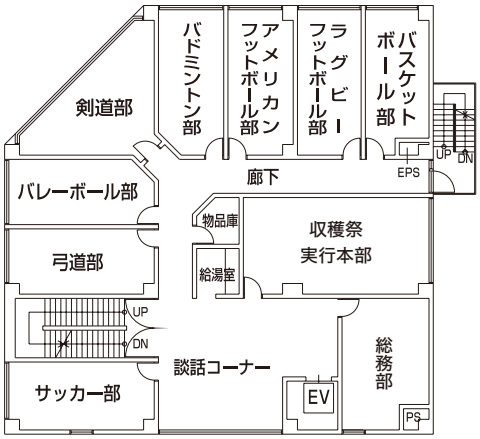
2階



4階

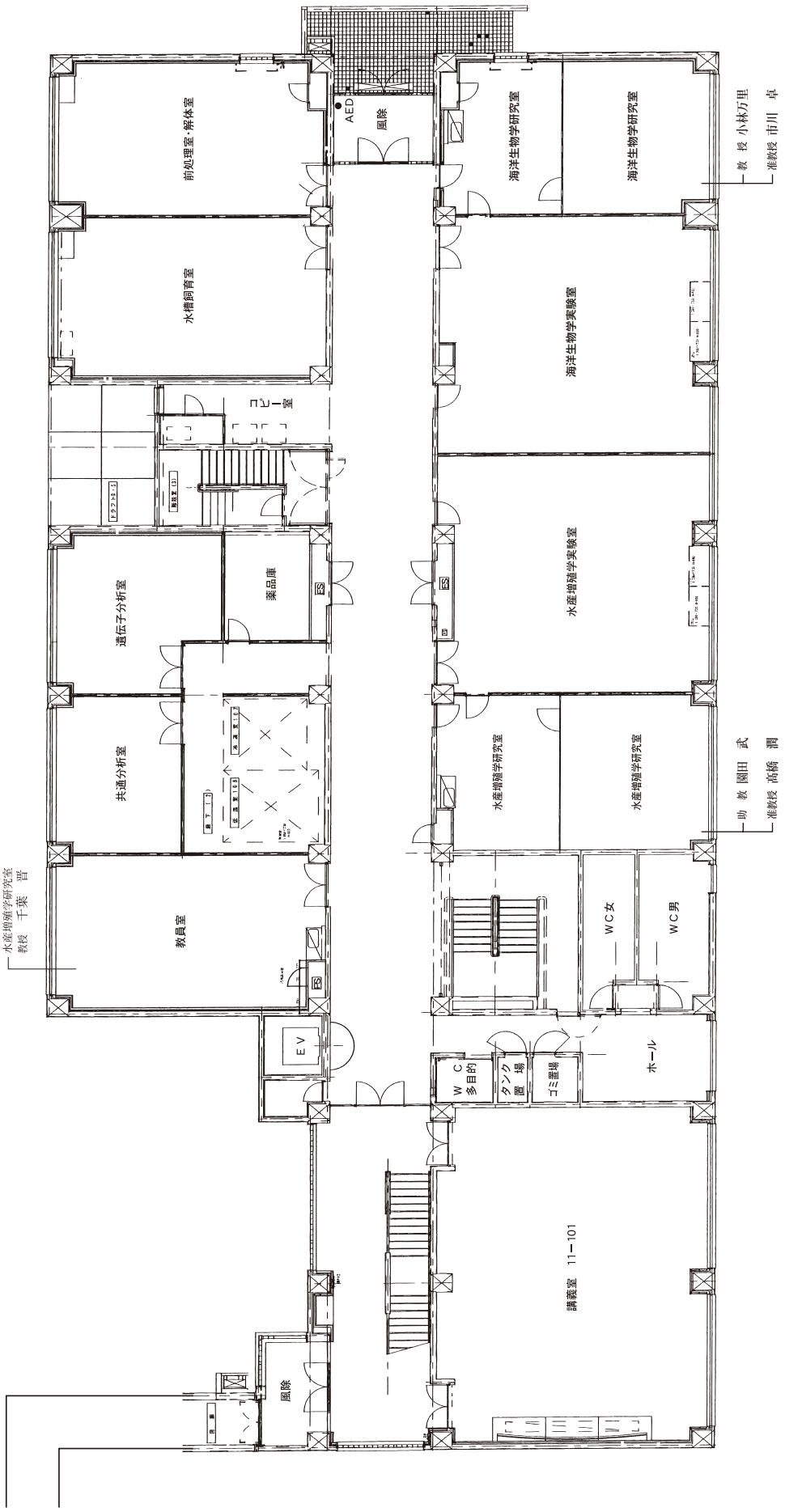


1階



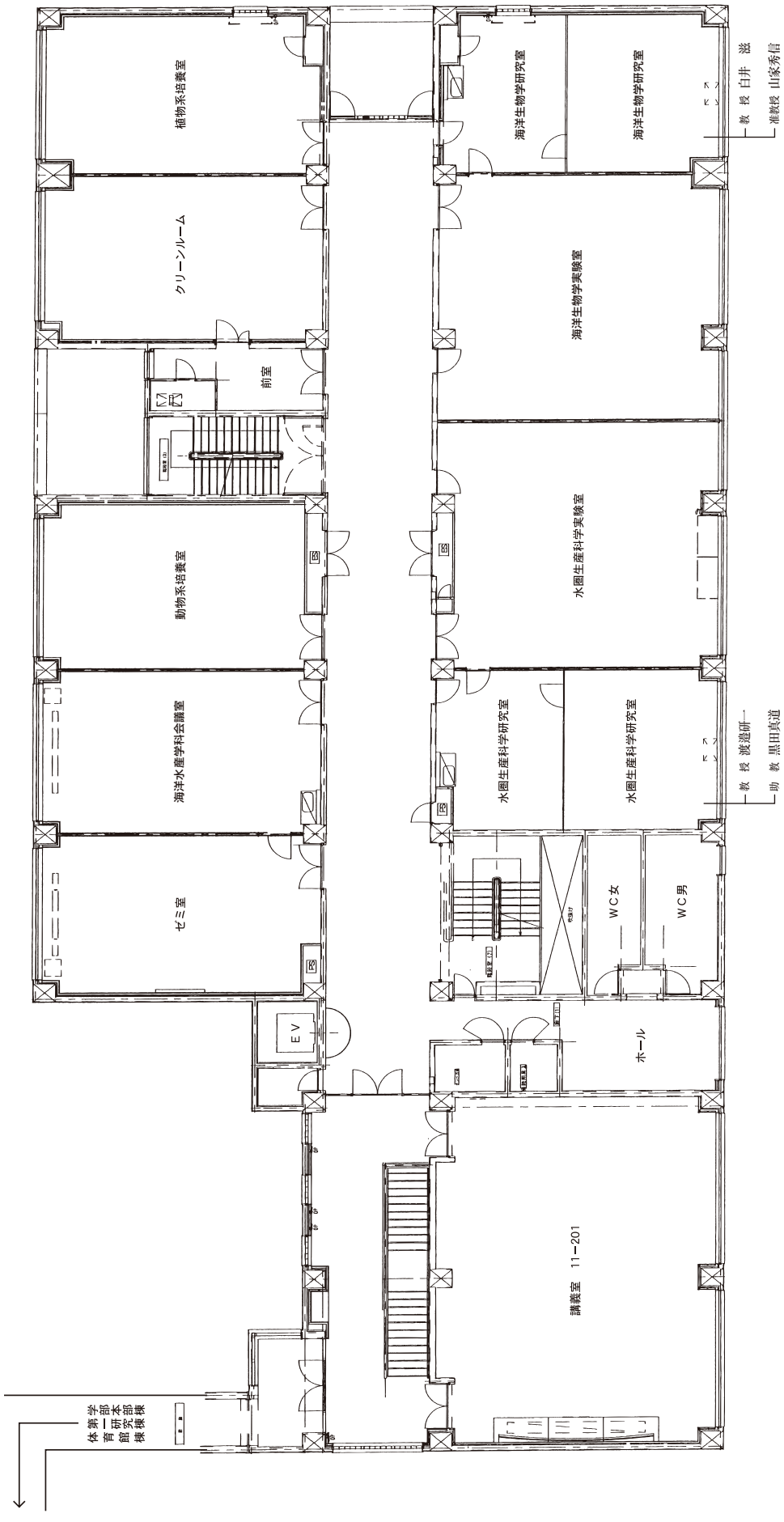
3階

第二研究実験棟（11号館）



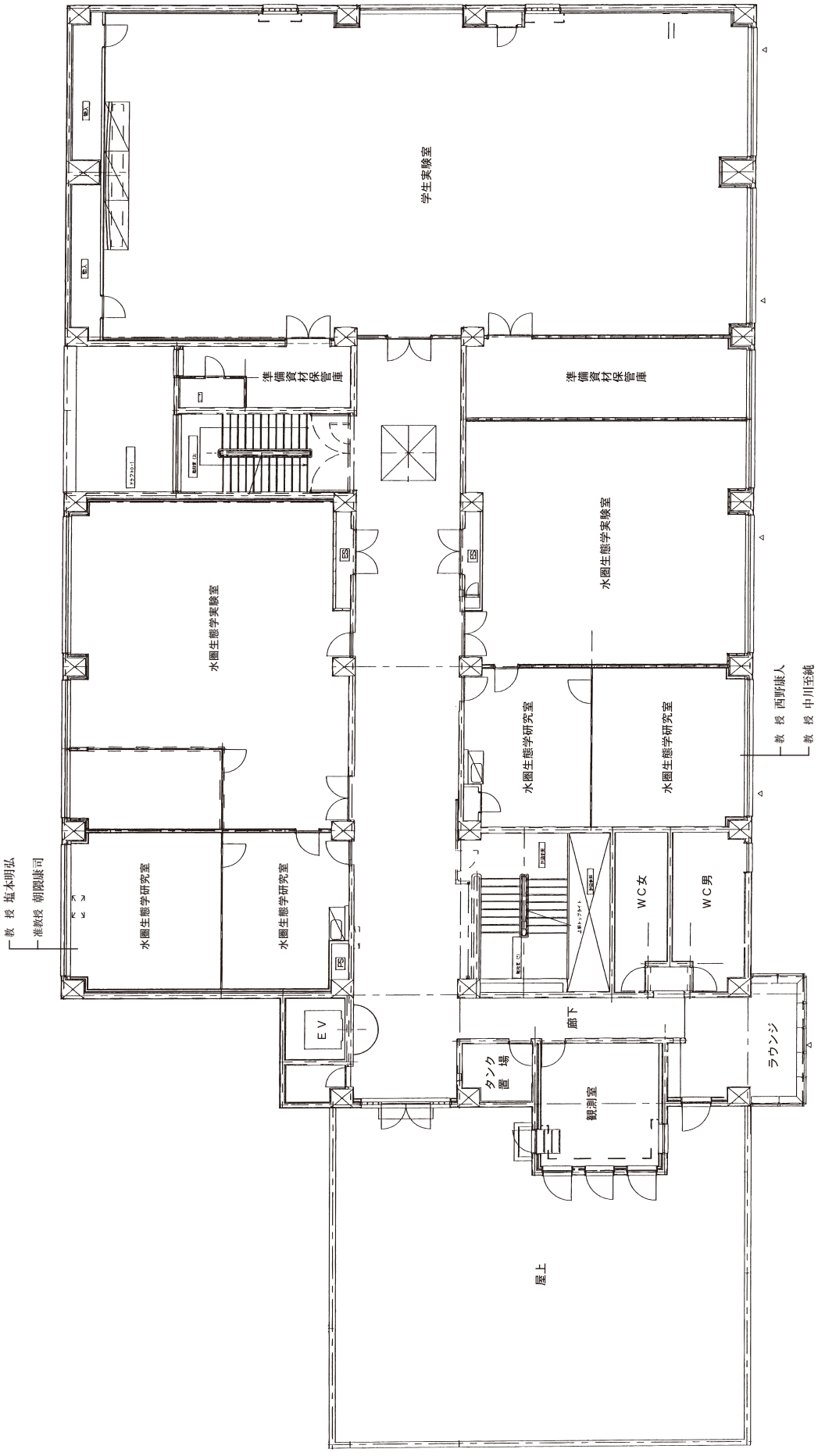
1階

第二研究実験棟（11号館）



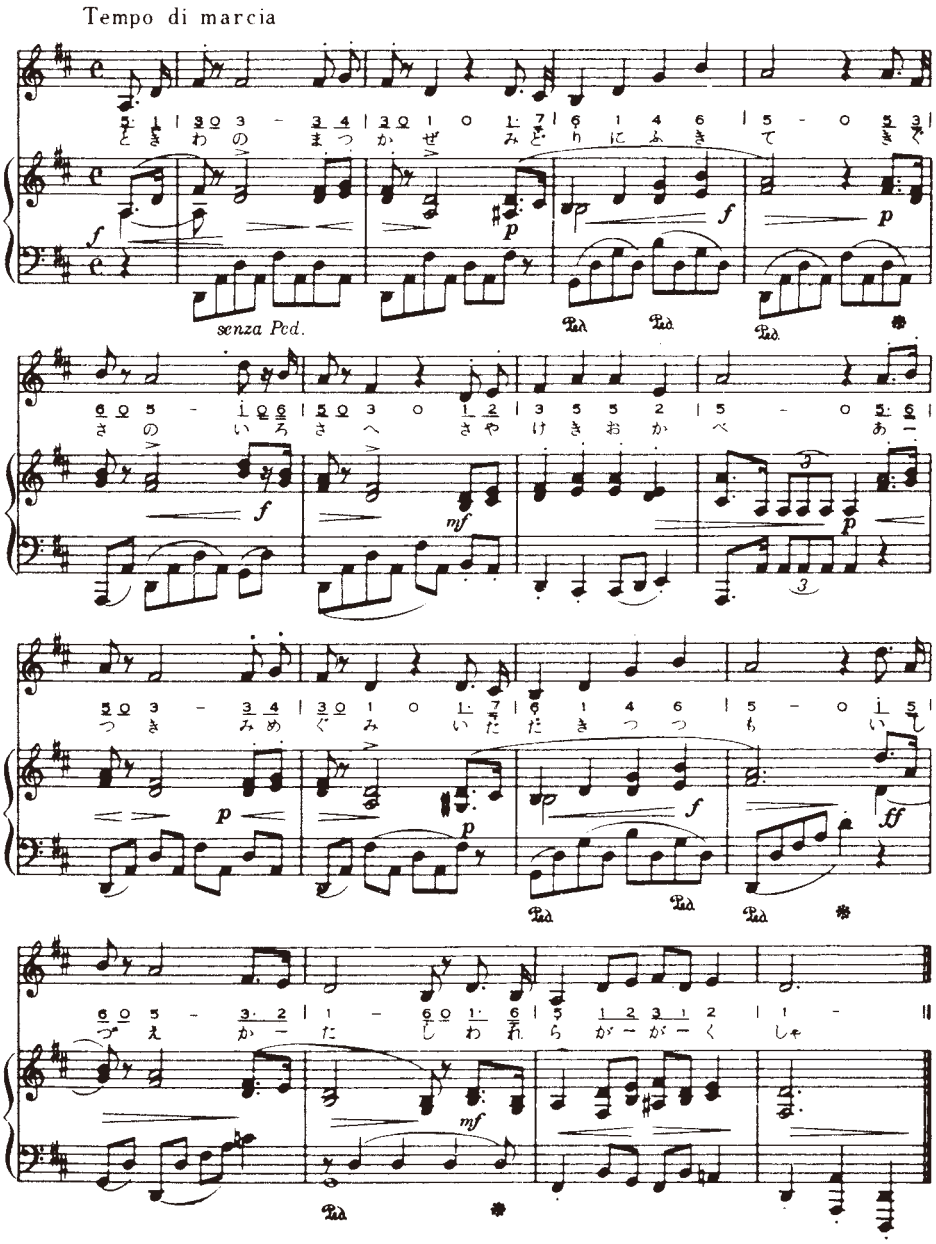
2階

第二研究実験棟（11号館）



3階

東京農業大学学歌



東京農業大学学歌

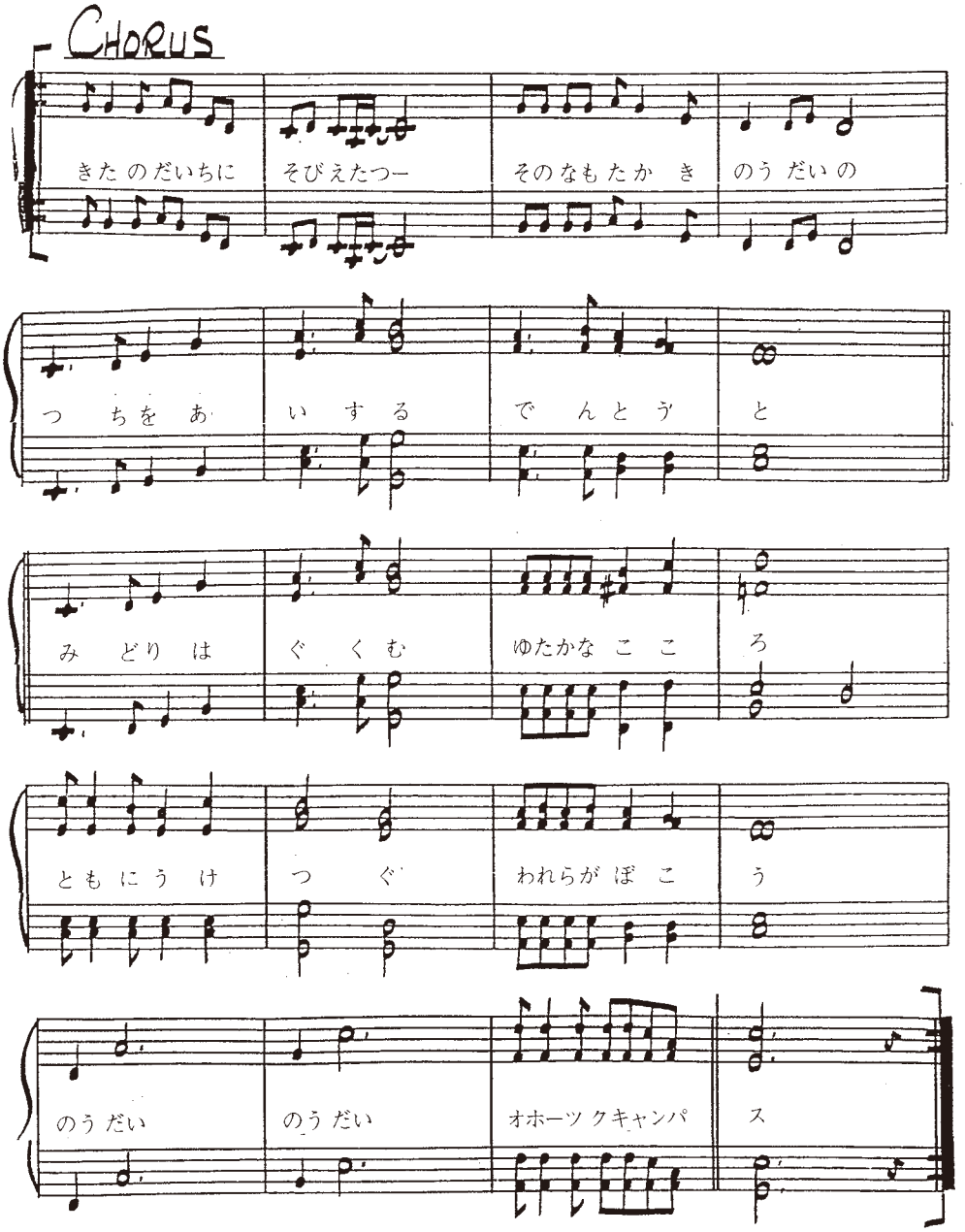
大正15年9月制定
尾上柴舟 作詞
山田耕筰 作曲

一、
常磐の松風　みどりに吹きて
木草の色さへ　爽けき岡辺
厚きみ恵　いたゞきつゝも
基礎かたし　われらが学舎

二、
こゝにし集へる　千数の学徒
湧き立つ意気もて　真理を探り
土の文化を　進めんものと
つとめて息まず　朝より宵に

三、
科学の力に　自然を服し
尽きせぬ富源を　四方にひらき
永久に現ぜん　祖国の栄を
重くも大し　われらが使命

東京農業大学オホーツク・キャンパス讃歌



東京農業大学オホーツク・キャンパス讃歌

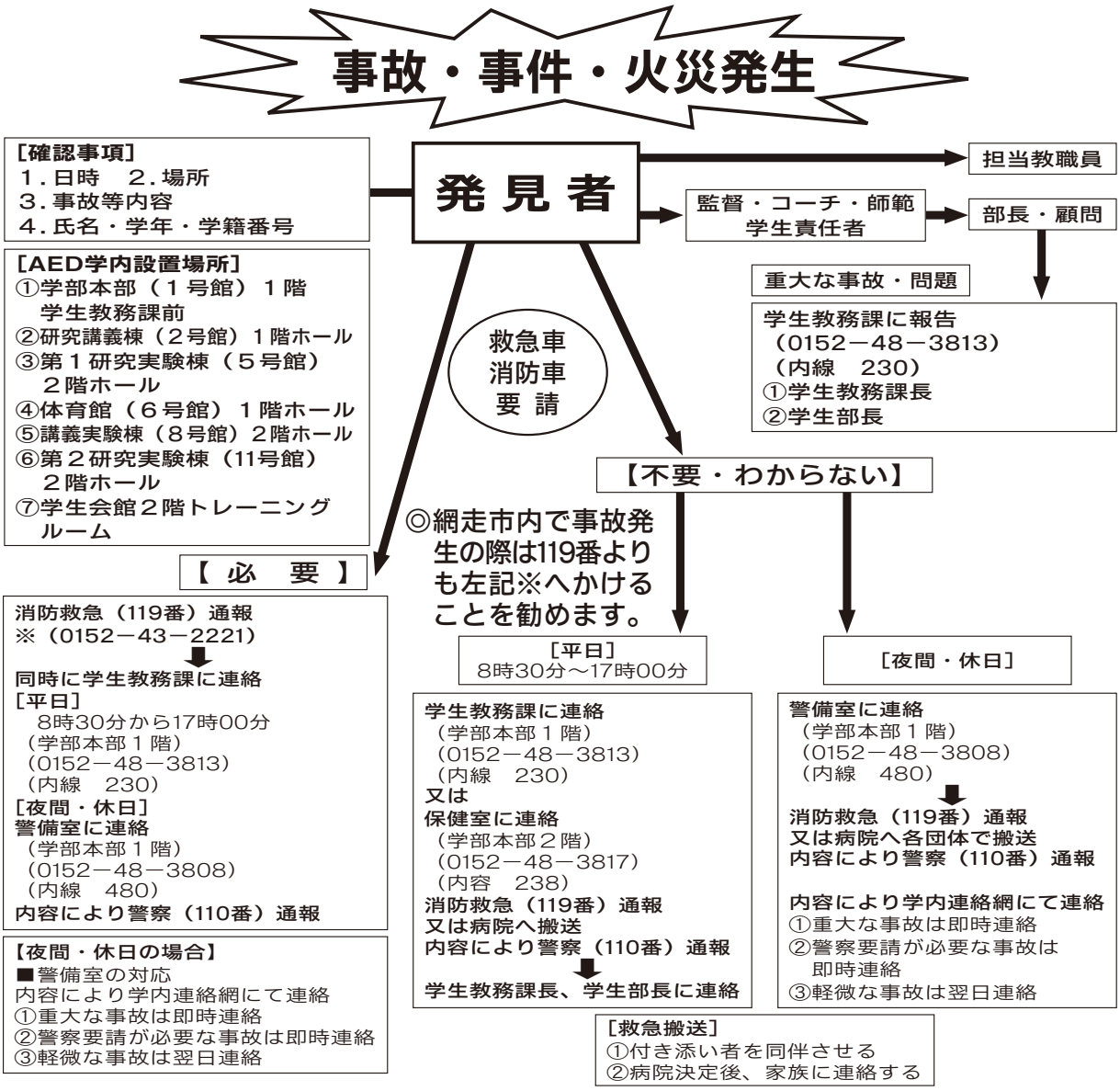
（第一回卒業生）中森　学　作詞
服部克久　作曲

一、北の大地にそびえたつ
その名も高き農大の
土を愛する伝統と
緑はぐくむ豊かな心
共に受け継ぐ我等が母校
農大　農大　オホーツク・キャンパス

二、北の大地にそびえたつ
その名も高き網走の
やまのふもとに輝ける
学に志す若人達の
未来叶える我等が母校
農大　農大　オホーツク・キャンパス

三、北の大地にそびえたつ
その名も高き平成の
夢と希望を背負って進む
農業発展思いは一つ
共に歩まん我等が母校
農大　農大　オホーツク・キャンパス

緊 急 連 絡



学生生活ハンドブック 2020

編集・発行　東京農業大学 生物産業学部 学生教務課
〒099-2493 北海道網走市八坂196番地
TEL 0152－48－3813
URL：https://www.nodai.ac.jp

印　刷　株式会社 大成印刷
〒093-0005 北海道網走市南５条東２丁目
TEL 0152－43－2033

農

東京農業大学

北海道オホーツクキャンパス/大学院生物産業学研究科・生物産業学部
〒099-2493 北海道網走市八坂196

世田谷キャンパス/〒156-8502 東京都世田谷区桜丘1-1-1

厚木キャンパス/〒243-0034 神奈川県厚木市船子1737