4つの力

感じる

感性、共感、主体性

考える

幅広い教養、専門知識・技術、
論理的・批判的思考力

コミュニケーション

表現力（発表・討論・対話）、
リーダーシップ・フォロワーシップ、
実践外国語力

共生する

問題発見・解決力、
心豊かな健康に生きるための意識・倫理観

地方創生

三重大学のミッション

三重の力を世界へ・・・ 地域に根ざし、世界に誇れる独自性豊かな教育・研究成果を生み出す。
～人と自然の調和・共生の中で～

三重大学の教育目標

幅広い教養の基盤に立った高度な専門知識や技術を有し、地域のイノベーションを推進できる人材を育成するために、「4つの力」を養成する。

MIE UNIVERSITY

令和2年度 三重大学学生便覧

Mie University Student Guide 2020

令和２年度 三重大学学生便覧

MIE UNIVERSITY

まえがき

この便覧は、本学へ入学した皆さんの学生生活全般について知っていただきたい事項を示したものです。

本学での学生生活を有意義、かつ、快適に送られるよう、この便覧によく目を通されることを希望します。
本便覧は全在学期間を通じて御活用ください。

入学した皆さんが少しでも早く馴染むことができるように、参考となる事項を三重大学ホームページにも掲載しています。
ぜひ参照してください。

● 新入生用ページ
http://www.mie-u.ac.jp/students/New-student.html

● 在学生用ページ
http://www.mie-u.ac.jp/students/index.html

Mie University

三重大学の目標

三重大学の基本的な目標は、「三重の力を世界へ：地域に根ざし、世界に誇れる独自性豊かな教育・研究成果を生み出す　～人と自然の調和・共生の中で～」です。三重大学は、地域の社会や住民の皆様との緊密な連携をとりつつ、世界に通用する大学独自の教育・研究成果を生み出し、発信するとともに、この三翠（御空、波、森）に囲まれた三重県の美しい自然環境と人々の調和・共生を目指します。そして、「人類福祉の増進」「自然の中での人類の共生」「地域・国際社会の発展」に貢献できる「人材の育成と研究の創成」と学術文化の受発信拠点としての役割を果たします。

三重大学の教育目標は、「４つの力」すなわち「感じる力」「考える力」「コミュニケーション力」と、それらを総合した「生きる力」も涵養です。「感じる力」は感性、共感、主体性、「考える力」は幅広い教養、専門知識・技術、論理的・批判的思考力、「コミュニケーション力」は表現力（発表・討論・対話）、リーダーシップ・フォロワーシップ、実践外国語力、「生きる力」は問題発見・解決力、心身の健康に対する意識、社会人としての態度・倫理観で構成され、これらの４つの力を統合し、魅力ある生き生きとした自己を形成します。

三重大学は、「４つの力」を兼ね備え、幅広い教養と高度な専門知識・技術を有する人材を育成します。そして、学生の皆さんが各自の目標を設定し、その達成のために責任と主体性を持って取り組む努力に対して、最大限の支援をいたします。

学長　駒田　美弘

CHECK!!

大学生活は掲示板を見ることから始まります！

学務部及び所属学部、教養教育院の掲示板には、学生生活を送るために必要な掲示がされますので、必ず掲示板を見る習慣をつけてください。
（P14学生への連絡等を参考にしてください。）

令和２年度スケジュール［学年暦］

前　期［4月1日～9月30日］

4月1日	＊学年開始・前期開始
4月1日～9日	＊春季休業
4月3日	＊学部別オリエンテーション
4月11日	＊学生主催による「新入生と部活・サークルとの交流会」
5月31日	＊三重大学記念日
8月11日～9月30日	＊夏季休業
9月30日	＊前期終了

※変更があった場合はホームページ等でお知らせします。

後　期［10月1日～翌年3月31日］

10月1日	＊後期開始
11月21日～22日	＊大学祭
12月22日～翌年1月4日	＊冬季休業
3月25日	＊学位記授与式
3月31日	＊後期終了・学年終了

※春季休業、夏季休業等については、各学部等により異なるので、各学部等で発行している学習要項等によること。
※詳細は、P151の令和２年度行事予定表を参照。

授業時間

1・2 限目	8:50～10:20
3・4 限目	10:30～12:00
5・6 限目	13:00～14:30
7・8 限目	14:40～16:10
9・10 限目	16:20～17:50
11・12 限目	18:00～19:30

地域イノベーションを推進する三重創生ファンタジスタの養成

三重大学は他者と協働し、地域の課題を解決する「三重創生ファンタジスタ」を養成します。

三重大学は、平成27年度に文部科学省の「地（知）の拠点大学による地方創生推進事業（COC+）」に採択されました。この事業を推進することにあたって、三重大学は、県内高等教育機関（四年制大学、短期大学、高等専門学校）、三重県、県内企業と協力して、この地域で活躍し、地域イノベーションに貢献する人材を養成することとなり、それに必要な教育プログラムを学修する「三重創生ファンタジスタ資格認定副専攻コース」を立ち上げました。この教育プログラムは、三重県の新たな魅力や、地域課題の再発見を促すとともに、三重県内で就職を目指す学生、地域で活躍したい学生を支援します。この学修を修了すると「三重創生ファンタジスタ資格」を取得することができますので、積極的に学修してください。

＼地方創生のエンジンとして活躍／

「三重創生ファンタジスタ」資格認定 副専攻コース

食と観光分野 ／ 次世代産業分野 ／ 医療・健康・福祉分野

3つの科目群から12単位以上修得

主に1~2年次

地域志向科目群（必修・選択必修） 4単位以上

- 三重県の自然・地理・歴史・文化・産業・教育・医療の実態について学び直す
- 講義形式中心（ゲストスピーカーによる講義を一部含む）
- 「スタートアップPBLセミナー」（全学必修科目）
- 創造力・問題発見・探求力・郷土愛

主に2~3年次

地域実践交流科目群（選択） 2単位以上

- 地域に入り、地域の活動に参画することを通して、現状や課題を体験的に理解する
- PBLセミナー、討論型授業、インターンシップ、実習（現地・現場）
- コミュニケーション力、実践・行動力、情報収集・分析力、理解・判断力

主に3~4年次

地域イノベーション学科目群（選択） 2単位以上

- 地域の人と協働しながら、地域や産業の活性化・再生にむけたプロジェクトや共同研究を組織し、アイデアやプランを提案する
- プロジェクト、共同研究、プレゼンテーション
- 柔軟な発想・構想力、複眼的・俯瞰的な思考、企画・計画力、リーダーシップ

三重創生ファンタジスタ資格認定副専攻コースでは、三重県の重要施策である3つの分野の課題に対して、様々な提案ができる人材（三重創生ファンタジスタ）を、3つの科目群を学修することによって養成します。

3つの分野

1. **食と観光分野**
2. **次世代産業分野**
3. **医療・健康・福祉分野**

3つの科目群

1. **地域志向科目群「知る」**（再発見・再認識）
2. **地域実践交流科目群「学ぶ」**（体験・経験を通じて学ぶ）
3. **地域イノベーション学科目群「考える」**（再構成・発信）

※なお、副専攻コース及び、3つの分野については、令和元年度現在です。今後見直しをする可能性があります。

三重創生ファンタジスタ資格は、県内就職に活きる資格を目指します！

三重創生ファンタジスタになる大きなメリット！！

1. 県内の様々な情報、魅力的な企業等を知ることができる！
2. 三重県のことを深く勉強した証明になる！
3. 授業を通じて、普段接することのない人、場所、モノに出会うことができる。
4. 目的意識を持った学生生活を送ることができる。 etc...

様々な授業を通じて社会で活躍する力を養成します。

写真：
食と観光実践の様子

三重大学地域人材教育開発機構が、地域で活躍したいと考える学生を全力で支援します！

所定の副専攻コースを修了すると、三重創生ファンタジスタ資格を取得することができます。

就職活動で自身の学びを目一杯PRして、就職活動の一助となるように活用してください。

写真：資格証明書

◆三重創生ファンタジスタに関する問い合わせ先はこちら

三重大学地域人材教育開発機構（地域創発センター）
（三重大学　総合研究棟Ⅱ　3階　地域人材教育開発機構事務室）
［TEL］059-231-9969（三重創生ファンタジスタ副専攻担当）
［Mail］chiikijinzai@ab.mie-u.ac.jp　［HP］http://www.cocpls.mie-u.ac.jp/for-students/

三重大学キャンパスマップ

インフォメーションセンター

大学の総合受付として施設や行事開催の案内及び担当部署への取り次ぎを行います。
また、各種広報誌やキャンパスマップの配布や大学ブランド商品の情報等を提供しますので、気軽に利用してください。
受付時間 平日 9:00～16:00

CHECK!!

学内で迷わないために！

学内には校舎の場所が分かるよう複数の案内板が設置されています。
また教室の場所は教養教育院や各学部の履修案内に地図が掲載されています。
授業を受ける前に事前に地図で教室の位置を確認し受講しましょう。

医学部校舎
- 先端医科学教育研究棟（基礎医学校舎）
- 探索医学研究棟
- 病態医科学研究棟（臨床研究棟）
- 臨床講義室
- 総合医学教育棟
- 医学部看護学科棟

教養教育校舎
- 1号館
- 2号館
- 3号館
- 4号館

教育学部校舎
- 一号館
- 二号館
- 音楽棟
- 美術棟
- 技術棟
- イベントホール
- 附属教職支援センター

生物資源学部校舎
- 生物資源学部校舎
- 実験水槽群
- 製造実験工場

医学部附属病院
- 病棟・診療棟
- 外来・診療棟
- エネルギーセンター
- 保育所
- ハーモニーハウス

課外活動・体育施設
- 第一体育館
- 第二体育館
- 屋内運動場
- 第一体育練習場
- 課外活動共用施設
- 文化系サークル共用施設
- 学内合宿所
- 永井記念トレーニングルーム

寄宿舎
- 女子寮
- 国際女子寮
- 外国人留学生会館
- 外国人留学生寄宿舎

厚生施設
- 翠陵会館
- 第一食堂
- 第二食堂
- コンビニ

工学部校舎
- 1号館（電子情報棟）
- 2号館（機械創成棟）
- 3号館（分子素材・応用化学棟）
- 4号館（建築棟・院生棟）
- 5号館（情報工学棟）
- 6号館（第二合同棟）
- 7号館（第一合同棟）
- 8号館（第三合同棟）
- 管理棟

人文学部校舎
- 人文学部校舎

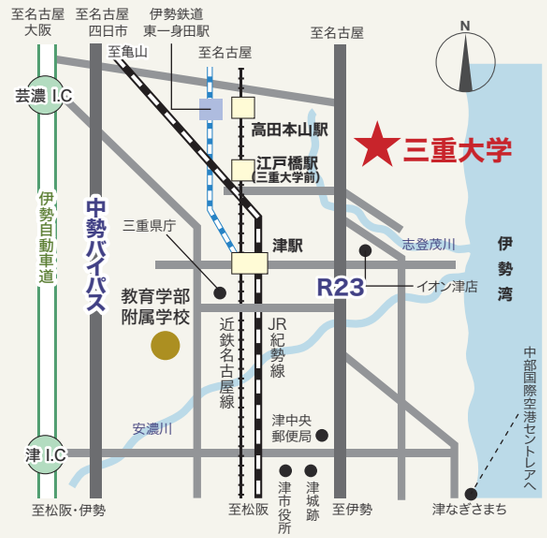
地域イノベーション研究開発拠点
- 地域イノベーション学研究科
- 地域イノベーション推進機構

その他
- インフォメーションセンター
- 附属図書館
- 総合情報処理センター
- 総合研究棟I（医学部・工学部）
- 総合研究棟II（キャンパスマップに記載）
- 環境・情報科学館（MEIPL）
- 講堂（三翠ホール）
- 先端科学研究支援センター（遺伝子実験施設）（アイソトープ医学部実験施設）（動物実験施設）（アイソトープ生物資源学部実験施設）
- オープンイノベーション施設
- 卓越型研究施設
- 廃水廃液処理施設
- 事務局財務部経理チーム収入担当
- 三翠会館
- レーモンドホール
- 外国人教師等宿泊施設
- 翠明荘
- 数理・データサイエンス館（CeMDS館）

三重大学位置図

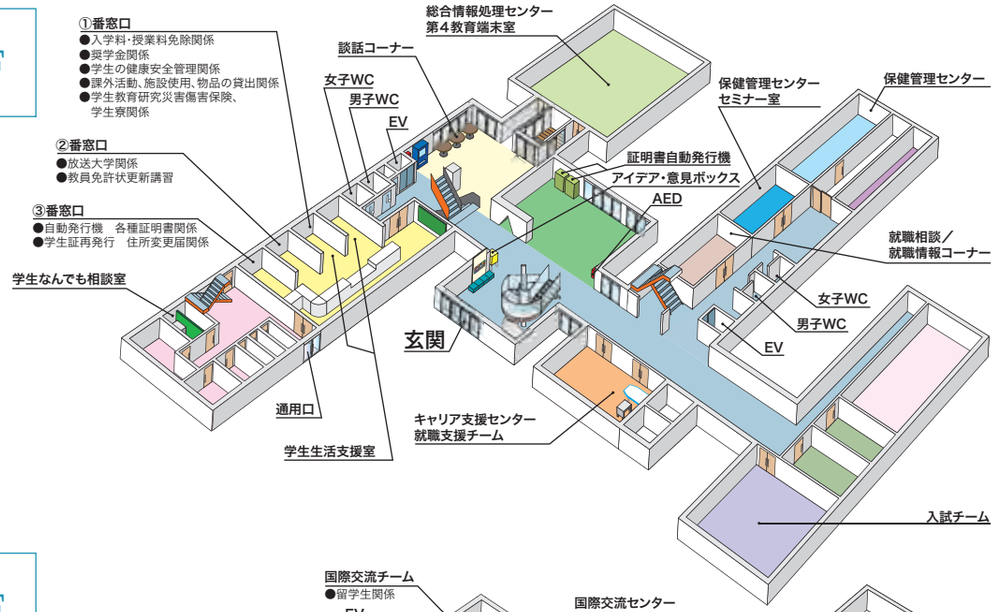
三重県内

津市内

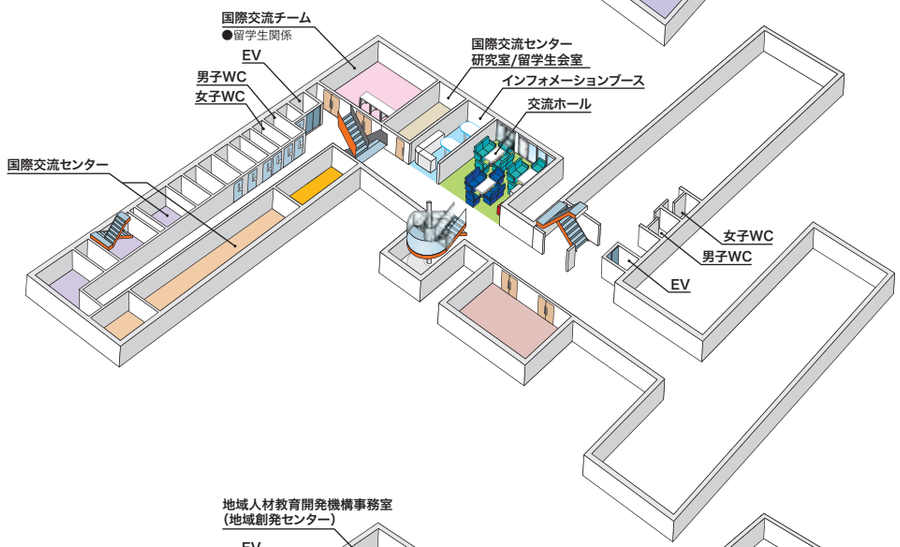


総合研究棟II 配置図

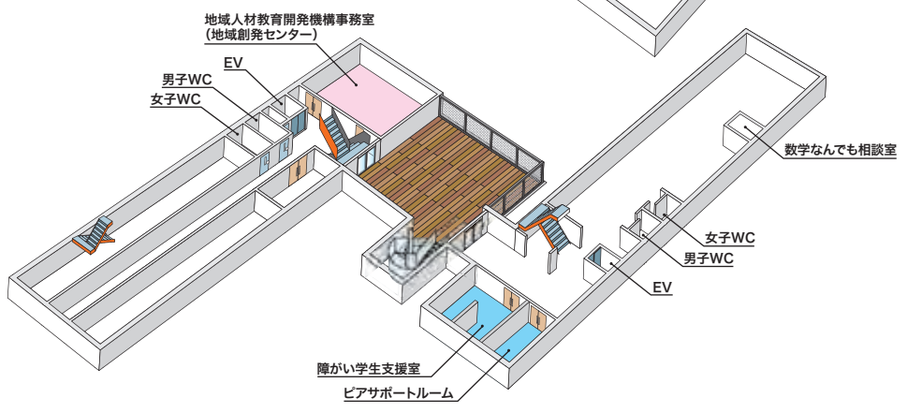
1F



2F



3F

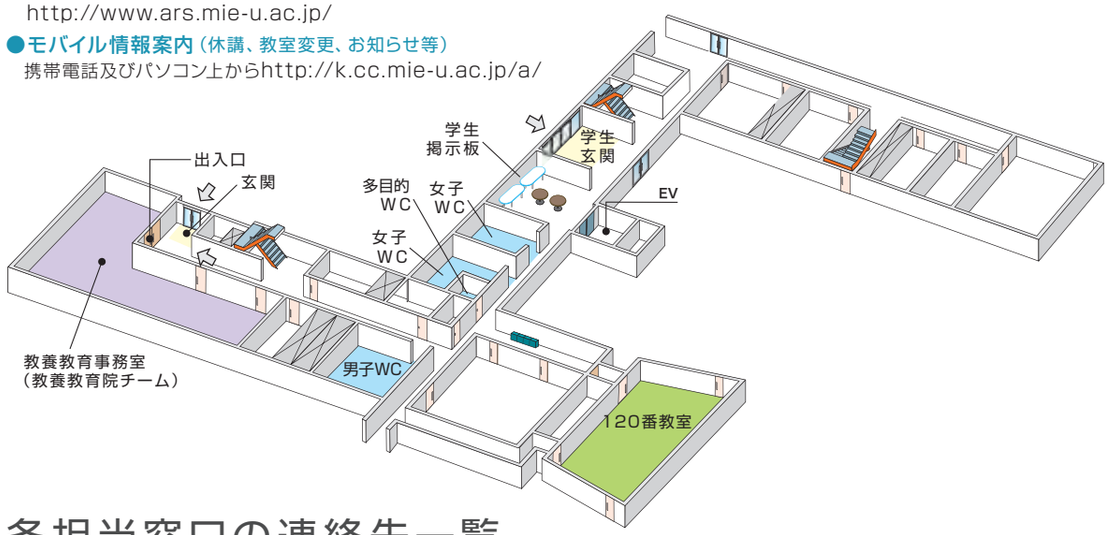


教養教育校舎1号館1F 配置図

教養教育科目を受講する学生の履修案内並びに履修相談を行っています。

●**教養教育院ホームページ**（履修案内、シラバス、行事予定等）
http://www.ars.mie-u.ac.jp/

●**モバイル情報案内**（休講、教室変更、お知らせ等）
携帯電話及びパソコン上からhttp://k.cc.mie-u.ac.jp/a/



各担当窓口の連絡先一覧

		部署名・学部名	担当者	電話番号（直通）	窓口業務時間	摘要
学務部	総合研究棟II 1F	①番窓口 学生生活支援室（学生支援チーム）	奨学金担当 授業料免除担当 課外活動担当 寮・学生保険担当	☎059-231-9061 ☎059-231-9678 ☎059-231-9060 ☎059-231-5371	8:30～17:15	月～金（ただし、祝日、年末年始、大学が特別に定めた日等の休日を除く。）
		教務チーム②番窓口	教務企画担当 教員免許状更新講習担当	☎059-231-9056 ☎059-231-5520		
		教務チーム③番窓口	教務調査担当	☎059-231-9712		
		キャリア支援センター（就職支援チーム）	就職支援担当	☎059-231-5396		
		保健管理センター	保健師・看護師	☎059-231-9068	9:00～17:00	
		学生なんでも相談室	カウンセラー	☎059-231-9783	10:00～17:00	
	総合研究棟II 3F	障がい学生支援室	障がい学生支援室担当	☎059-231-9903	10:00～17:00	
		地域人材教育開発機構 （地域創発センター）	三重創生ファンタジスタ 副専攻コース担当	☎059-231-9902 ☎059-231-9969	8:30～17:15	
学術情報部	総合研究棟II 2F	国際交流センター（国際交流チーム）	国際交流担当 留学生担当	☎059-231-9721 ☎059-231-9057	8:30～17:15	
教養教育院	教養教育校舎 1号館1F	教養教育事務室（教養教育院チーム）	学務担当	☎059-231-9841 ☎059-231-9351		
学部・研究科		人文学部	学務担当	☎059-231-9197		
		教育学部	学務担当	☎059-231-9319 ☎059-231-9350		
		医学部	学務課学務第一係（医学） 学務課学務第一係（大学院） 学務課学務第二係（看護）	☎059-231-5063 ☎059-231-5287 ☎059-231-5239		
		工学部	学務担当	☎059-231-9469		
		生物資源学部	学務担当	☎059-231-9631 ☎059-231-9633 ☎059-231-9735		
		地域イノベーション学研究科	事務室	☎059-231-9632		

学生便覧目次

Contents

MIE UNIVERSITY
a Handbook for Students

01 まえがき
02 三重大学の目標
02 令和2年度スケジュール（学年暦）
03 地域イノベーションを推進する三重創生ファンタジスタの養成
05 キャンパスマップ
06 大学位置図
07 総合研究棟Ⅱ配置図
08 教養教育校舎1号館1F配置図
08 各担当窓口連絡先一覧
09 学生便覧目次
11 学生生活Q&A

Chapter 1 はじめに知ってほしいこと

13 三重大学学則と三重大学学生共通細則
13 三重大学における学生支援の基本方針
14 学生への連絡等
15 学生証
16 証明書の発行

Chapter 2 授業・履修関係

18 単位履修
18 ウェブシラバス
19 履修申告
24 成績評価
25 GPAについて
27 CAP制（履修登録上限単位数）について
28 特別警報・警報発表時の措置について
29 大規模地震時の対応
30 三重大学安否確認システム（ANPIC）について
31 津波に対する避難要領について
32 三重大学生コミュニティー誌「MIU」

Chapter 3 福利・厚生

33 【学部生】高等教育の修学支援制度（給付型奨学金と入学料・授業料免除）
34 【大学院生】授業料免除
34 【大学院生】授業料の徴収猶予
35 奨学金
37 学生寮及び下宿斡旋
38 食堂・購買等厚生施設
39 アルバイト紹介
39 学生教育研究災害傷害保険制度
41 学生教育研究賠償責任保険・医学生教育研究賠償責任保険制度

Chapter 4 様々な相談

44 学生総合支援センター
44 学生生活支援室
44 学生指導・支援担当教員
45 学生なんでも相談室
46 障がい学生支援室
47 ピアサポート
48 メンタルヘルスの悩み
48 アカデミック・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント
50 三重大学コンプライアンス受付窓口
50 留学生支援

Chapter 5 キャンパス・ルール

51 授業料の納付
51 休学・退学等の場合の授業料
52 願書・届出書一覧
53 学生表彰
53 懲戒処分
53 学位記授与式及び入学式の期日
53 大学祭の実施に伴う臨時休業
53 喫煙マナー
54 構内の交通規制
56 遺失物の取り扱い
56 ごみの分別・収集

Chapter 6 課外活動等

57 課外活動の概要
57 クラブ・サークル、自治会等の学生団体が保有する個人情報
58 クラブ・サークル一覧
60 課外活動のための手続き
61 学内合宿所の使用
61 体育館及び武道場の使用
61 講堂（三翠ホール）の使用
62 翠陵会館の使用
62 文化系サークル共用施設の使用
62 課外活動共用施設の使用
63 永井記念トレーニングルームの使用
63 ボランティア活動

Chapter 7 施設・設備・組織

67 保健管理センター
68 附属図書館
75 総合情報処理センター
77 AED設置場所一覧
79 自習室
80 環境活動・MIEU（ミエユー）ポイント

Chapter 8 国際交流・留学

81 国際交流
85 交換留学案内

Chapter 9 キャリア支援（就職支援）

87 三重大学キャリア支援システムについて
87 キャリア支援センター
87 キャリア教育
88 インターンシップ
88 就職支援
89 就職活動の流れ
89 就職ガイダンス
90 UNIVERSAL PASSPORT就職支援メニュー
91 インターンシップ参加状況
91 就職状況
93 三重大学資格ガイド

Chapter 10 注意喚起

104 国民年金に加入しよう
104 個人情報を聞き出そうとする不審な電話
105 乱用されている薬物の危険性
106 自転車通学のマナー
109 訪問販売・割賦販売・マルチ商法などの悪質・悪徳商法に気をつけよう
110 クーリング・オフ制度を活用しよう
111 インターネット上のサービス及びソーシャルメディアの利用上の注意
111 架空請求の事例
112 アルバイトをする前に

Chapter 11 大学概要

113 沿革
116 組織図
117 学生数
119 国籍別外国人留学生数
121 三重大学と外国の大学との学術交流協定一覧

Chapter 12 学則等

123 三重大学学則
132 三重大学大学院学則
139 三重大学成績評価ガイドライン
140 三重大学成績評価に対する照会と申立手続に関する要項
141 三重大学大学院成績評価ガイドライン
142 三重大学大学院成績評価に対する照会と申立手続に関する要項
143 三重大学におけるGPA制度の取扱いに関する要項
144 国立大学法人三重大学ハラスメントの防止及び対策に関するガイドライン
149 三重大学学生共通細則
150 三重大学教養教育科目に関する規程
150 三重大学学業優秀学生表彰に関する取扱要項
151 三重大学における学生の懲戒に関する指針
153 令和2年度行事予定
155 学生歌
157 索引
159 大学生活に関するアイディア・意見募集
160 シンボルマーク
裏表紙 4つの力

学生生活 Q & A

修学関係

Q 授業科目の履修方法や試験を受けるには?

A 4月に履修ガイダンスがあるので必ず出席し、各学部の学修要項等及び三重大学教養教育履修案内を熟読してください。
また、試験を含め伝達・連絡事項はすべて掲示により行いますので、最初に掲示板を見る習慣を身につけてください。
問い合わせ先▶教養教育事務室（教養教育院チーム）及び所属学部・研究科チーム学務担当

Q 授業を欠席したときには?

A 欠席届に必要事項を記入し、授業担当教員に提出してください。欠席届は下記窓口にあります。
（※学部・研究科によっては設けていません。所属の学部・研究科チーム学務へ問い合わせてください。）
問い合わせ先▶教養教育事務室（教養教育院チーム）及び所属学部・研究科チーム学務担当

Q 試験を病気等で受験できなかったときは?

A 診断書等、証明書類を添えて、追試験申請期間内※に追試験を願い出てください。
（※学部・研究科によっては設けていません。専門教育科目については所属の学部・研究科チーム学務へ問い合わせてください。）
問い合わせ先▶教養教育事務室（教養教育院チーム）及び所属学部・研究科チーム学務担当

Q 試験評価に納得できないときには? →P24「成績評価」参照

A 授業担当教員に照会を行うことができますので、担当窓口で相談してください。
問い合わせ先▶教養教育事務室（教養教育院チーム）及び所属学部・研究科チーム学務担当

学生生活関係

Q 授業料免除や奨学金を希望するときは? →P33・34「授業料免除」「奨学金」参照

A 授業料免除、奨学金に関する質問・相談は下記窓口へ相談してください。
また手続等に関する案内はすべて掲示で行いますので、よく掲示板を見ていてください。
問い合わせ先▶学生生活支援室（学務部学生支援チーム）①番窓口

Q アルバイトを紹介してほしいときは?→P39「アルバイト紹介」参照

A アルバイトの紹介は三重大学生活協同組合が行っています。
問い合わせ先▶三重大学生活協同組合（第1食堂2階 組合員センター）

Q 大学の寮に入寮したり、下宿・アパートを探したいときは?→P37「学生寮及び下宿斡旋」参照

A 大学の寮に入寮したい場合は学生生活支援室に相談してください。
学外の下宿・アパート等は三重大学生活協同組合が斡旋しています。
問い合わせ先▶学生生活支援室(学務部学生支援チーム）①番窓口
三重大学生活協同組合（第1食堂2階 組合員センター）

Q 学生保険の手続きは? → P39「学生教育研究災害傷害保険制度」参照

A 本学では、学生の皆様に「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」への加入をしていただいています。詳しくは下記窓口に問い合わせください。
問い合わせ先▶学生生活支援室（学務部学生支援チーム）①番窓口

Q 学内、学外でケガをしたときは? → P39「学生教育研究災害傷害保険制度」参照

A 学内及び学外（課外活動、インターンシップ、教育実習などに限る。）でケガをしたときは、「学生教育研究災害傷害保険制度」を確認の上、下記窓口に報告してください。
問い合わせ先▶学生生活支援室（学務部学生支援チーム）①番窓口

Q 学生証をなくしたときは? → P15「学生証」参照

A 三重大学ホームページより電子申請し、再交付の手続きを行ってください。手数料は三重大学生協（第1食堂2階）で支払ってください。
問い合わせ先▶学務部教務チーム③番窓口

Q 事故にあったときは?

A ❶学内で事故にあったとき
けが人がいる場合は、①保健管理センター、②最寄りの事務室に連絡してください。
けが人がいない場合は、所属学部の事務室に連絡してください。
休日・時間外で職員が最寄りの部局にいないときには守衛室へ連絡してください。
❷学外で事故にあったときは、所属学部の事務室に連絡してください。
問い合わせ先▶最寄りの事務室又は守衛室（休日・時間外 ☎059-231-9649）

Q 他人にケガをさせたり、他人の器物を損壊したときは?
→ P41「学生教育研究賠償責任保険・医学生教育研究賠償責任保険制度」参照

A 正課中、学校行事中、課外活動中、インターンシップ中、教育実習中及びその往復で他人にケガをさせたり、他人の器物を損壊した時は、P41を参照の上、下記窓口に報告してください。
問い合わせ先▶学生生活支援室（学務部学生支援チーム）①番窓口

Q 学内で忘れ物・落し物をしたとき・他人のものを拾ったときは?→P56「遺失物の取り扱い」参照

A 最寄りの事務室等に届け出てください。忘れ物、落し物の保管や、持ち主探し、返却等をします。
問い合わせ先▶最寄りの事務室又は守衛室（休日・時間外☎059-231-9649）

Q 学内で盗難にあった場合は?

A 盗難にあった場合は警察に連絡する前に、直ちに最寄りの事務室等に届け出てください。
問い合わせ先▶最寄りの事務室（P56「遺失物の取り扱い」参照）又は守衛室（休日・時間外☎059-231-9649）

課外活動関係

Q 大学の物品を借りたいときは?
課外活動で大学の施設を利用したいときは?
翠陵会館を使用したいときは?
→P60「課外活動のための手続き」参照

A 大学の課外活動等のため物品や施設を使用したい場合は使用願を提出し、許可を得る必要があります。下記窓口に必要な書類を提出してください。
問い合わせ先▶学生生活支援室（学務部学生支援チーム）①番窓口

心と体の健康

Q けがや病気の応急処置・相談は? →P67「保健管理センター」参照
体や心の悩みの相談は?→P45「学生なんでも相談室」参照　→P46「障がい学生支援室」参照

A けがや病気の応急処置・相談は保健管理センターで行っています。また、体や心の悩み相談は保健管理センターや学生なんでも相談室及び障がい学生支援室でも行っていますので、気軽に相談してください。
問い合わせ先▶保健管理センター、学生なんでも相談室又は障がい学生支援室

Q アカデミック・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメントの相談は?→P48参照

A 本学では、学生の皆さんの勉学・研究上及び生活上の安全をおびやかすアカデミック・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメントを黙認しません。もし、そのような行為を受けた場合はすぐに担当窓口に相談してください。
問い合わせ先▶学内で配付しているリーフレットやホームページを見てください。

就職関係

Q 就職活動・インターンシップ他就職に関する情報を知りたい時は?→P87「キャリア支援」参照

A 就職情報については、本学ホームページおよびUNIVERSAL PASSPORT、学生メールにて提供しています。キャリア支援センター（就職支援チーム）にはキャリアカウンセラーが常駐しており、就職相談に応じています。（予約制）
また就職情報コーナー（別室）には企業情報や就職活動のためのパソコンを用意しており、さらに就職活動参考書を貸し出していますので、気軽に利用してみてください。なお、インターンシップに参加する場合に保険加入を義務付けています。
問い合わせ先▶キャリア支援センター（就職支援チーム）、又は所属学部の就職担当教員

はじめに知ってほしいこと

三重大学学則と三重大学学生共通細則

P123～P139に掲載している三重大学学則及び三重大学大学院学則とP149に掲載している三重大学学生共通細則は皆さんが学生生活を送る上で重要なことが書かれています。必ず一読しておいてください。

三重大学における学生支援の基本方針

【教育目標の実現に向けた学生支援】

三重大学では、「幅広い教養の基盤に立った高度な専門知識や技術を有し、地域のイノベーションを推進できる人材を育成するために、『4つの力』を養成する」という教育目標を実現するために、必要とされる学生支援を全学で取り組む。

【安心・充実の学生生活の実現に向けた学生支援】

全ての学生が入学から卒業まで、安心かつ充実した大学生活を送ることができるよう、教職員および学生が共に協力し、学生支援の活動を行う。

【相談体制の充実と課題の解決に向けた学生支援】

学生が抱える修学上の課題や進路・就職に関する課題、その他大学生活を通じて生じる様々な課題について、いつでも相談できる体制を充実させ、全学組織および各部局が連携して、課題の解決に向けた学生支援に取り組む。

【全学の支援体制整備と連携を通じた学生支援】

学生支援体制のさらなる充実のために、「学生総合支援センター」内に設置されている「学生生活支援室」、「学生なんでも相談室」、「障がい学生支援室」、「キャリア支援センター」や、「保健管理センター」、「国際交流センター」、その他学内諸施設等は、相互に連携を図るとともに、各部局との連携を強化しつつ、学生に対する多面的な支援を実現する。

【学生自身の活動を通じた学生支援】

学生自身による学生支援の取組みを積極的に奨励し、ピア・サポート活動や学生団体の活動の活性化、課外活動の充実を図る。

学生への連絡等

大学生活を送る上で必要な連絡、案内は全て、下記による方法でお知らせします。学生の皆さんは、毎日必ず1回は、掲示を見る習慣をつけてください。

❶各学部等の掲示板

各学部、教養教育院には、学生用掲示板が設置されています。

❷モバイル情報案内システム

モバイル情報案内システムは、休講、補講・特別講義、教室変更、各種お知らせ等の情報をWebによって掲示するシステムです。パソコンからはもちろんのこと、携帯電話からもアクセスすることができます。また、同じ情報を、学内各所に設置された各ディスプレイにも表示しています。

▶携帯電話(※)及びインターネットから http://k.cc.mie-u.ac.jp/a/

※SoftBankWeb、ezweb、i-mode の全キャリアに対応しています。もちろん、学内外のパソコン上からもOKです。

▶各ディスプレイ設置場所

- ・総合情報処理センター1F
- ・第1食堂
- ・地域イノベーション研究開発拠点（D棟）1Fロビー
- ・第2食堂
- ・附属図書館1F
- ・教養教育校舎1号館1F玄関
- ・人文学部校舎1Fホール
- ・教育学部校舎1号館1F玄関
- ・教育学部校舎2号館1F玄関
- ・生物資源学部校舎1Fロビー
- ・工学部校舎1F11番教室前

❸三重大学ホームページ

学生の皆さんに関係する情報は、三重大学ホームページ（http://www.mie-u.ac.jp/）にも掲載しています。主として「在学生用ページ」（http://www.mie-u.ac.jp/students/）を見てください。「在学生用ページ」の授業・履修関係から上記のモバイル情報案内システムにもアクセスできます。

❹UNIVERSAL PASSPORT（通称ユニパ）

UNIVERSAL PASSPORTは、掲示情報案内、履修登録、就職支援、健康診断結果閲覧、連絡先変更等を行うWebシステムです。このうち掲示情報参照、履修登録、災害による休講情報、就職支援、連絡先変更については、学外からでもアクセス可能です。詳細については、P19「履修申告」も併せて確認してください。

掲示情報案内は、奨学金、授業料免除、就職関係等、各自に関係する情報について、掲示及びメール配信を行うようにしておりますので、必ず確認するようにしてください。

掲示情報の確認は、総合情報処理センター発行の統一アカウントによるログインが必要です。メール配信した掲示情報は、総合情報処理センター発行の学生用メールアドレス宛に配信します。また、転送設定することにより、携帯電話または日頃使用しているPCのメールアドレスに転送することもできます。転送設定した場合は、常に最新の転送先に更新するようにしてください。詳細については、総合情報処理センターのホームページを参照してください。

▶アクセス方法：

三重大学ホームページ→在学生用ページ
- →授業・履修関係→「履修申告・授業アンケート（UNIVERSAL PASSPORT）」
- →キャリア支援（就職支援）→就職関連（UNIVERSAL PASSPORT）

なお、個人情報保護等の観点から、父母や友人からの電話での呼び出しや、学生の住所・電話番号などのプライバシーに関わる問い合わせなどには対応出来ません。

学生証

担当▶**学務部教務チーム❸番窓口**　総合研究棟Ⅱ　1階 ☎059-231-9712

学生証は、皆さんが三重大学の学生である身分を証明するものです。常に携帯し、学内の窓口等を利用する際に提示する必要がありますので、いつでも提示できるようにしておいてください。また、他人に貸与又は譲渡をしてはいけません。卒業・修了・退学等、本学の学生でなくなった時は所属学部・研究科等の学務担当に直ちに返却してください。

学生証を紛失・破損・盗難等の場合は、三重大学ホームページ→在学生用ページ→キャンパスルール→証明書の発行→学生証について（http://www.mie-u.ac.jp/students/rules/Gakuseisho.html）より再交付の電子申請を行ってください。

電子申請受付後、三重大学生協（生協第1食堂2F）で手数料を支払ってください。再発行学生証の受取り窓口は、上記の学務部教務チーム③番窓口です。

なお、申請用のパソコンは三重大学生協にも設置してありますので、その場で申請することも可能です。

ただし、手数料支払後の申請取消は難しい場合がありますので、注意してください。

学生証を提示・利用する場面（例）

- 定期試験等を受験するとき
- 附属図書館を利用するとき
- 各施設・校舎へ入構をするとき（一部）
- 証明書自動発行機を利用するとき
- 通学定期券や学割証を利用し乗車券を購入するとき、乗車船時に身分証明書の提示を求められたとき

証明書の発行

担当▶**学務部教務チーム❸番窓口**　総合研究棟Ⅱ　1階 ☎059-231-9712

学務部教務チームでは、次ページに記載の証明書を発行しています。証明書自動発行機でも発行可能ですので、ご利用ください。

英文の証明書については、自動発行は出来ませんので窓口にて申請を受け付けています。

（英文の証明書発行には2週間ほどかかります。）

証明書は、
証明書自動発行機で発行できます。

証明書自動発行機を使用することで、次ページに記載の証明書（和文のもの）を発行できます。発行機に学生証をかざし、パスワードを入力することで使用できます。詳しくは発行機の掲示を参照してください。

【利用時間】

月曜日から金曜日　8：00～18：30（17：15※）

ただし、国民の祝日、年末年始、大学が特別に定めた日などの休日は除く。

※長期休業中などの授業期間外の利用終了時間。

（詳細は三重大学HP「証明書自動発行機の利用について」

http://www.mie-u.ac.jp/students/rules/jido-hakkoki.htmlに記載）

【設置場所】

総合研究棟Ⅱ　1階ロビー

在学証明書	入学式後、発行可能です。
学業成績証明書	学業成績の確定後、発行可能となります。
卒業見込証明書 修了見込証明書	最終学年になると発行可能となります。 ただし、一部の学部･研究科によっては、発行開始時期が異なる場合があるため、自動発行機左壁面の掲示板をご覧ください。
通学証明書 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）	＜通学証明書＞ 発行申請を行う場合、事前に「通学証明書発行申込書」の提出が必要です。通学区間を変更する場合は「通学指定駅変更申請書」を提出してください。その他の書類の提出が必要になる場合がありますので、詳しくは学務部教務チーム③番窓口にお問い合わせください。 発行は、ひと月に1回を原則としています。ただし、なんらかの事情で同じ月に2回以上通学証明書の発行が必要な場合は、学務部教務チーム③番窓口に申し出てください。 定期券購入の際は、通学証明書（有効期間は発行日より15日）を駅の窓口に提出して購入してください。 ＜学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）＞ 片道100㎞を超える区間の乗車船券購入の際は、学校学生生徒旅客運賃割引証（有効期間は発行日より3ヶ月）を駅等の窓口に提出して購入してください。また、「往復乗車券」を購入する場合は、1枚の割引証で往復分を購入することが可能です。自動発行機から1年間（4月から翌年の3月）最大10枚まで発行できます。 11枚以上の発行を希望される場合は、学務部教務チーム③番窓口まで申し出てください。 以下の目的で旅行する場合に限り使用できます。 ・休暇、所用による帰省 ・実験実習などの正課の教育活動 ・大学が認めた特別教育活動又は、体育･文化に関する正課外の教育活動 ・就職又は進学のための受験等 ・大学が修学上適当と認めた見学又は行事への参加 ・傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理 ・保護者の旅行への随行 団体の場合は、割引率の高い学生団体割引（申込用紙は生協等）があります。（課外活動による場合は、学生生活支援室（学務部学生支援チーム①番窓口）へお問い合せください。） ※通学証明書･学割証にかかる共通事項 ・乗車船の際に、交通機関より学生証の提示を求められる場合があるため、学生証は必ず携帯してください。 ・通学証明書･学割証の利用にあたって、以下に示した不正行為は堅く禁じます 1.本人の通学証明書･学割証をもって、通学定期券･乗車券を購入し、他人に使用させること。 2.本人以外の通学証明書･学割証をもって、通学定期券･乗車券を購入し、使用すること。 3.無効である通学証明書･学割証をもって、通学定期券･乗車券を購入すること。 4.通学証明書･学割証を複写して使用すること。 5.その他不正乗車の手段として使用すること。
健康診断証明書	保健管理センターで健康診断を受けた方は、後日発行可能となります。 発行出来なかった場合は、保健管理センターにお問い合わせください。（平日9：00～17：00）

その他の証明書については、所属学部･研究科チーム学務担当にて発行しておりますのでお問い合わせください。

授業・履修関係

単位履修

1.単位数算出基準

授業科目の単位数は、次の基準によって計算されます（詳しくはP127「三重大学学則」第62条を参照してください）。

授業科目の単位数計算の方法は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。その上で、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間以外に必要な学修等を考慮して、次の基準によって計算します。

①講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で、学部が定める時間の授業を1単位とします。

②実験、実習及び実技の授業については、30時間から45時間までの範囲で、学部が定める時間の授業を1単位とします。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、学部が定める時間の授業を1単位とします。

このように、学生が授業科目の単位を修得するためには、教室における授業のほかに、さらに教員の指導助言を得て、自主的、積極的に学修活動をしなければなりません。

2.科目の選択

各学期の初めに授業時間割（授業科目、時限、毎週授業時間数、単位数、担当教員名等）を発表しますので、自分の立てた学修計画に基づいてその学期の履修科目を選定してください。

履修するためには履修申告が必要です（詳しくは次ページを参照してください）。

教養教育科目の履修申告は、教養教育事務室（教養教育院チーム）、学部にて開講される専門教育科目については、所属する学部･研究科チーム学務担当の指示に従って手続きをしてください。

申告科目は、原則として学生の希望が認められますが、教室等の関係から制限されることもありますので、必ず期限内に所定の申告手続きを行わなければなりません。

なお、修正申告期限後の履修科目の追加や変更は原則として認められません。よく考えて慎重に選択してください。

3.修得単位の決定と考査

単位を修得するにはその授業科目を履修し、考査に合格しなければなりません。考査は、試験その他の成績及び出席状況をもとに授業担当教員が行います。

定期試験は毎学期末に行いますが、科目によってはその時間を変更する場合があります。試験を行う科目及び日時はあらかじめ告示しますので、注意しておいてください。

真にやむを得ない事情のため試験を当日受験できなかった者については、教授会（教養教育については教養教育院企画運営会議）で認めた場合に限り、追試験を行うことがあります。

考査の成績は10点を満点とし6点以上を合格とします。試験の結果、成績不良のため不合格となった科目の取り扱いは、各学部の規定するところによります。

4.その他

医学部、工学部、生物資源学部では留年制を設けています。詳細については各学部が配付する「学修要項」を熟読してください。

ウェブシラバス

担当▶**学務部教務チーム ❸番窓口** 総合研究棟Ⅱ1階 ☎059-231-9712

各授業の内容等を記載したシラバスは、三重大学ホームページで見ることができ、キーワードを入力すれば、その内容を含んだ授業科目を検索することもできますので、学修プランを立てる上で大いに役立ててください。

また、各授業の参考文献等も記載されていますので履修中も活用してください。

アクセス方法／三重大学ホームページ→在学生用ページ→授業・履修関係→Webシラバス（http://syllabus.mie-u.ac.jp/）

このウェブシラバスは、学外のパソコンからも閲覧可能で、自分の所属する学部だけでなく、他学部の授業内容も参照することができます。また、履修申告入力システム（P20参照）の申告入力画面からもアクセスできます。

履修申告

担当▶**学務部教務チーム ❸番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-5385

履修申告とは、これから学ぶ授業を学生自らが選択し、ウェブシステム（UNIVERSAL PASSPORT）に登録することです。1年間のうち、前期・後期の授業開始前に行います。

履修申告及び修正申告の期間等、詳細については各学部・研究科での掲示等で通知しますので、それに従ってください。

この登録は履修申告期間内に行う必要があります。決められた期間を逃さないように注意してください。

準備物を以下に記載しますので、事前に用意してください。

- ●インターネットまたは学内ネットワークに接続されているパソコンやスマートフォン
- ●統一アカウント通知書（総合情報処理センター配付）
  ※統一アカウントのパスワードを忘れたときは、総合情報処理センター窓口のサービスターミナルで照会してください。（学生証が必要です。）
- ●授業科目時間割表（教養教育院、各学部・研究科配付）
- ●履修案内及び学修要項等（教養教育院、各学部・研究科配付）
- ●シラバス（各学部・研究科配付　※学部・研究科によっては配付しない場合があります。）

UNIVERSAL PASSPORT(通称ユニパ)

アクセス／三重大学ホームページ→在学生用ページ→授業・履修関係→履修申告・授業アンケート（UNIVERSAL PASSPORT）　URL／https://unipa.mie-u.ac.jp/

入学から卒業までの在学期間において、授業の登録（履修登録）、掲示情報の参照、時間割の参照、就職情報の閲覧及び登録等をするためのウェブシステムです。履修登録、就職情報は自宅のパソコンからでも登録することが可能です。

注意事項

推奨ブラウザについては、ログインページに記載されているので、確認してください。

また、このシステムは、ウェブブラウザのポップアップブロック機能が有効になっていると、正常に使用できないことがありますので、ポップアップブロック機能を無効にしてください。

その他、ログイン後30分以上放置するとタイムアウトするため、入力を中断したままにすると自動的にログアウトし、入力した内容が保存されないことがあります。

操作でわからないことがあれば、以下の「入力操作に関する質問先」に相談してください。

● 入力操作に関する質問先

担当▶**学務部教務チーム ❸番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-5385 kyomuchosa@ab.mie-u.ac.jp

● 履修科目に関する質問先

※教養教育科目については教養教育事務室、専門教育科目については所属学部・研究科チームの学務担当

学部・研究科等名称	電話番号	メールアドレス
教養教育院	059-231-9351	kyoyogakumu@ab.mie-u.ac.jp
人文学部・人文社会科学研究科	059-231-9197	hum-gakumu@ab.mie-u.ac.jp
教育学部・教育学研究科	059-231-9928	edu-gakumu@ab.mie-u.ac.jp
医学部医学科	059-231-5063	med-gakumu@mo.medic.mie-u.ac.jp
医学部看護学科	059-231-5239	med-gakumu@mo.medic.mie-u.ac.jp
医学系研究科	059-231-5424	g-daigakuin@mo.medic.mie-u.ac.jp
工学部・工学研究科	059-231-9469	eng-gakumu@eng.mie-u.ac.jp
生物資源学部・生物資源学研究科	059-231-9631	bio-gakumu@ab.mie-u.ac.jp
地域イノベーション学研究科	059-231-9632	jimu@innov.mie-u.ac.jp

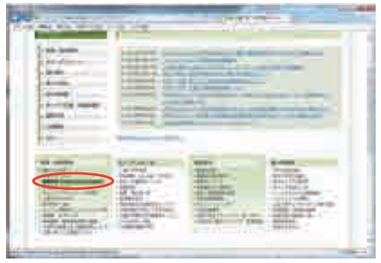
● 履修申告操作ガイド

以下の内容はウェブ上にも掲載しています。
アクセス／ユニパのログイン画面→履修申告の手順について
URL／http://www.mie-u.ac.jp/students/pdf/risyutoroku.pdf

履修登録の手順について

① 本学HP（http://www.mie-u.ac.jp）の「**在学生の方へ**」より進みます。

② 次に「**授業・履修関係**」の中の「**履修申告・授業アンケート（UNIVERSAL PASSPORT）【PC・タブレットの方はこちら】**」又は、「**履修申告・授業アンケート（UNIVERSAL PASSPORT）【スマホの方はこちら】**」をクリックします。



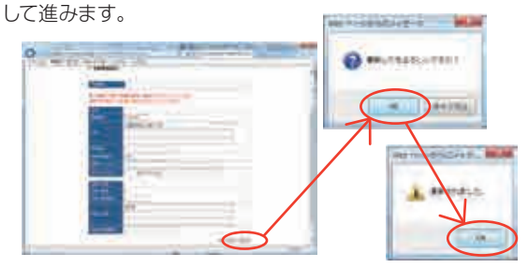
③ 下図はユニパのログイン画面です。ユーザーIDとパスワードを入力後、「**ログイン**」をクリックします。
ID及びパスワードは、総合情報処理センターより配布される「統一アカウント」と呼ばれるシステム共通の認証コードを使います。

統一アカウントについて
▶http://www.cc.mie-u.ac.jp/cc/uniacct.html

④ ユーザIDまたはパスワードが間違っている場合、画面上部にエラーメッセージが表示されます。
その場合、再度、正しいIDとパスワードを入力します。

⑤ ログイン後、「**履修登録**」をクリックします。

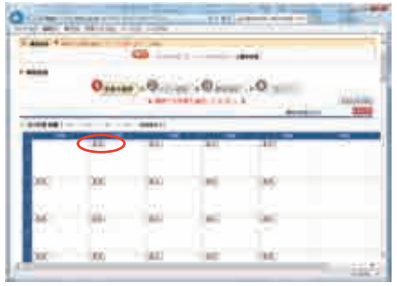
⑥ 履修登録の前に、「**学籍情報設定**」画面が表示されます。表示された個人の情報（氏名、住所、連絡先）を確認し、異なる箇所があれば修正します。次の画面へは「**確定**」をクリックして進みます。



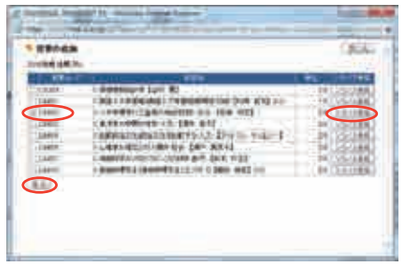
⑦ 更新されれば、「**次へ**」をクリックします。

⑧ 次に「**配信情報確認一覧**」画面が表示されます。履修登録に関連した案内や連絡事項を表示します。ステータス欄に**未確認**のものがあれば、タイトルをクリックし内容を確認します。確認が完了したら、「**次へ**」をクリックします。

⑨ 以下から「**履修登録画面**」になります。この画面にて、曜日軸(縦)及び時限軸(横)のコマに、授業を登録します。「**選択**」をクリックすると、授業一覧が表示されるので、選択して行きます。



⑩「**選択**」をクリックすると以下の画面が表示されます。選択したい授業コードの左横にチェックを入れ、最後に「**確定**」をクリックします。当該授業の内容を確認する場合は、「**シラバス参照**」をクリックしてください。



⑫ 授業を選択し終わったら、「チェック」をクリックし、エラーが無いか確認します。

注　意

履修にエラーがある場合、授業を履修登録した事になりませんので、注意してください。エラーの内容について質問がある場合は、教養教育科目については教養教育院チーム、専門教育科目については所属学部の学務担当へお問い合わせください。

注　意

このシステムは、30分以上操作せずに放置すると、自動的にログアウトします。
あらかじめシラバスや時間割表等を参照し、履修する授業の計画を立ててから登録を行ってください。

⑪「**シラバス参照**」をクリックすると、該当するウェブシラバスが開きます。また、他の授業を調べる場合は、以下より検索してください。http://syllabus.mie-u.ac.jp/

⑬ チェックの結果に問題が無ければ、「エラーはありません。」と表示されます。履修登録を終える場合は「確定」をクリックします。履修登録を続ける場合は、「授業の選択へ戻る」から選択画面(⑨)に戻ります。

⑭ 確定すると時間割の印刷プレビューが表示されるので、印刷可能な環境であれば、「**印刷実行**」ボタンにて印刷し保管してください。印刷しない場合は、右上の「**取消**」ボタンをクリックしてください。

⑮ 以上で、履修登録は完了です。履修申告期間中は、何度でも履修の修正が可能です。

⑯「**ログアウト**」をクリックし、終了します。

※後期履修登録期間中、学部生については、「修学達成度評価(三重大学生の4つの力に関するアンケート)」に、履修登録の直前に回答します。以下の画面が表示されますので、下記「**三重大学ウェブ調査システム**」を選択します。

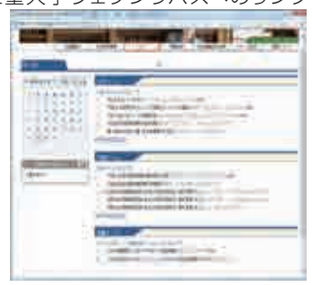
統一アカウントでログインし、アンケートに回答した後で、履修登録に進むことができます。

● UNIVERSAL PASSPORT　その他機能について

「学籍情報」ボタンには、以下の機能があります。
●**連絡先(学籍情報)**…住所、連絡先が異なっている場合に修正します。

「学生時間割表」ボタンは、履修登録した結果を、時間割表として参照する機能です。以下はボタンのクリック後の表示です。

「シラバス」ボタンは、三重大学ウェブシラバスへのリンクボタンです。履修登録時に参考にします。



別ウィンドウにて、三重大学ウェブシラバスが表示されます。

「就職支援」ボタンは、将来の就職のためのアイテムです。詳しいことは、メニュー中の「就職支援マニュアル」をご覧ください。就職関連については、就職支援チームがサポートいたします。

「学生健康診断結果」ボタンは、大学で健康診断を受診した場合に診断結果を参照する機能です。以下はボタンのクリック後の表示例です。

「授業アンケート」ボタンは、授業アンケート(「学びの振り返りシート/授業改善のためのアンケート」)に回答するためのボタンです。ボタンをクリックして表示されたリストから「授業アンケート回答」をクリックし、履修した授業のアンケートに回答します。

「学びの振り返り」メニューは、これまでに取得した単位と自分の学びの振り返りから「4つの力」がどれだけ身についたかを表示する機能です。対象(以前の成績)と比較(直前の成績)を設定することにより、レーダーチャートを示します。右は結果の表示例です。

● e-Portfolio システムについて

本学では、授業や課外活動で得られる成果物をオンライン上に記録するためのe-Portfolio (https://eportfolio.mie-u.ac.jp/) が提供されています。課題レポート、授業ノート、作品をはじめ、日々の目標やつぶやきを記録することができます。統一アカウントがあれば、誰でもすぐに使い始められます。

● Moodle について

本学では、学習管理システム (Learning Management System :LMS) として、Moodle (https://moodle.mie-u.ac.jp/moodle35/) が提供されています。授業資料の閲覧、レポートの提出等を行うことができます。授業でMoodleコースを使用する場合は、授業を担当する教員の指示にしたがってください。

成績評価

担当▶**学務部教務チーム ❸番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9712

本学では、教員が学生の皆さんの成績を評価する際の、評価の基準と方法等を定めた「成績評価ガイドライン」があり、学生の皆さんが、自分の成績評価がどのような基準・方法で評価されたか等を詳しく知りたい場合に照会することができる「成績評価に対する照会と申立手続」を定めています。この「成績評価に対する照会と申立手続」の概要は以下のとおりです。

成績評価に対する照会と申立手続

専任教員の担当する授業に対する成績照会

成績発表の日から1週間以内

学生 → 専任教員：口頭等により照会
専任教員 → 学生：回答(速やかに)

■やむを得ない事情で1週間以内に照会できなかった場合

学生 →「成績評価確認願(別紙)」を提出→ 授業開設学部の学務担当 または 教養教育事務室 → 学部の教務委員会等 または 教養教育院各部門 →(申請を認めた場合)回答を依頼→ 専任教員
専任教員 →回答(学生の申請から2週間以内)→ 学部の教務委員会等 または 教養教育院各部門 → 授業開設学部の学務担当 または 教養教育事務室 → 学生：回答(学生の申請から2週間以内)

非常勤講師の担当する授業に対する成績照会

■成績発表の日から1週間以内 または やむを得ない事情で1週間以内に照会できなかった場合

学生 →「成績評価確認願(別紙)」を提出→ 授業開設学部の学務担当 または 教養教育事務室 → 学部の教務委員会等 または 教養教育院各部門 →(申請を認めた場合)回答を依頼→ 非常勤講師
非常勤講師 →回答(学生の申請から2週間以内)→ 学部の教務委員会等 または 教養教育院各部門 → 授業開設学部の学務担当 または 教養教育事務室 → 学生：回答(速やかに)

成績照会の回答に対して疑義がある場合の申立

■成績照会の回答を得た日から1週間以内

学生 →「成績評価確認願(別紙)」を提出→ 授業開設学部の学務担当 または 教養教育事務室 → 学部の教務委員会等 または 教養教育院各部門 →(申立を認めた場合)回答 または説明・再考を依頼→ 教員
教員 →回答(説明再考依頼の日から2週間以内)→ 学部の教務委員会等 または 教養教育院各部門 → 授業開設学部の学務担当 または 教養教育事務室 → 学生：回答(速やかに)

※「成績評価ガイドライン」及び「成績評価に対する照会と申立手続に関する要項」については、詳しくはP139・140を参照してください。

GPAについて

担当▶**学務部教務チーム❸番窓口**・総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9712

三重大学では、皆さんが責任を持って履修計画を立てるとともに自らの学修の成果を経年的に振り返るためのひとつの指標としてGPA（グレードポイントアベレージ）を導入しています。GPAとは、特定の期間において単位を修得した授業科目の単位数に当該授業科目のGP（グレードポイント）を乗じた数値の総和を特定の期間における履修登録した授業科目の総単位数で除して算出した1単位当たりのＧＰ平均値のことです。

GPAの算出対象となる授業科目は、皆さんが履修登録した授業科目の中で、卒業要件に含まれる授業科目です。資格関係等の卒業要件に含まれない授業科目及び合格・不合格で成績評価される授業科目はGPAの算出対象外です。

下の表は各GPの評価内容基準です。２以上のGPAを目指してください。

ＧＰ	評定	評価点	評点	評価内容基準	判定
4	AA	10	95～100	授業科目の内容を修得し,到達目標を優れて満たしている。	合格
		9	90～94		
3	A	8	80～89	授業科目の内容を修得し，到達目標を十分に満たしている。	
2	B	7	70～79	授業科目の内容を修得し，到達目標を概ね満たしている。	
1	C	6	60～69	授業科目の内容を修得し，到達目標を必要限度満たしている。	
0	D	5	0～59	授業科目の内容を修得したと認められず，到達目標を満たしていない。	不合格

■例:学期GPAの計算

ある学期に、履修登録した授業科目とそれぞれの成績評価が以下の表のとおりであった場合の計算式と学期GPAは、次のようになります。

$$\text{学期GPA} = \frac{\left(\text{（当該学期に単位を修得した授業科目の単位数×当該授業科目のGP）の総和}\right)}{\left(\text{（当該学期に履修登録した授業科目の総単位数）}\right)} \Rightarrow \frac{36}{15} = 2.4$$

授業科目名	単位数	評価	修得した授業科目の単位数×GP
スタートアップPBLセミナー	2単位	A	2×3= 6
教養セミナー	2単位	AA	2×4= 8
基礎総合科目B	2単位	B	2×2= 4
憲法	4単位	A	4×3=12
日本史I	2単位	B	2×2= 4
英語I大学基礎	1単位	C	1×1= 1
英語Iコミュニケーション	1単位	D	
異文化理解I演習（ドイツ語B）	1単位	C	1×1= 1
合計	15単位		36

この場合、式の分子の値は、当該学期に単位を修得した授業科目の単位数に当該授業科目のGPを乗じた数値の総和です。分母の値は当該学期に履修登録した授業科目の総単位数です。履修登録を行ったが、判定が不合格となった授業科目の単位数も含まれることに注意してください。

GPAを意識することにより、

「とりあえず履修登録し、大変だったら履修を放棄しよう。」

「評価は低くても単位さえ取れればいい。」

などといった、目的を持たない学修計画や、漫然とした受講態度が抑制されます。

また、GPAは履修登録後の履修状況も反映されるため、「学修の成果（outcomes）」だけでなく「学修の課程（process）」も加味した指標であるといえます。

なお、外国の大学院等に留学するときには、当該大学院等からGPAを求められることが多いようです。外国の大学院への留学を考えている方は注意してください。

履修登録した科目については、与えられた課題を仕上げるだけでなく、予習や復習その他の自己学修を主体的に行うことが必要になります。

その結果、より高い学修の成果（その結果として、高い評点）を獲得することとなります。

GPAについて疑問や不安があれば、各学科の修学指導担当教員等から助言を受けてください。

最後に、もう一つ、大切なことをお伝えします。

GPAは、皆さんの将来のキャリアを支える能力の一端を測るための指標になりますが、皆さんの能力のすべてを示すものではありません。職業人として、また社会人として、求められる能力は多岐にわたります。

例えば、態度や志向性に関する領域では、

●人を思いやる心・物事に果敢に取り組む勇気・粘り強く取り組む精神力

知識や理解に関する領域では、

●深い洞察力・ひらめき・創造性　などもあります。

本学の教育目標である「4つの力」はこれらの領域を広く取り入れた特色のある目標ですが、すべての能力を包括的にするものではありません。皆さんには、それぞれ個性があります。それぞれに適した方法で自己研鑽に努めることによって、さまざまな能力を大きく成長させることができます。個々の科目の成績やGPAを大学で修得した力の一つとして省察しながら、自分に適した学修方法や学修習慣をつくり上げ、これをもとに自主的に学修に取り組んでください。

※「GPA制度の取扱いに関する要項」については、詳しくはP143を参照してください。

CAP制（履修登録上限単位数）について

CAP制とは、単位の過剰登録を防ぐため1学期または1年間に履修登録できる単位数に上限を設ける制度です。大学設置基準により1単位の履修時間は、教室内（授業時間の学修）と教室外（予習・復習などの授業時間外の学修）を合わせて標準45時間の学修の教育内容をもって構成するものとされています。このため、授業時間外の学修時間を確保するために履修登録の上限を設ける必要があります。

本学では、平成30年度入学生より全学部・全学科においてCAP制を導入し、履修科目登録単位数の上限を半期26単位（ただし、学部により年間52単位とする運用を認める。）としています。なお、学部によりこの26単位に含まれない資格関連科目等の除外科目を設けていますので、所属学部の学修要項等により確認してください。

■例：講義の場合

半期15週で講義科目2単位に必要な学習時間は90時間で、授業1回あたりの授業外学修時間（予習・復習）は4時間となります。

90時間 ＝（授業時間2時間※ ＋ 授業時間外の学修（予習・復習）4時間）× 15週

※1コマを2時間で計算

特別警報・警報発表時等の措置について

1．三重県北部又は中部区域のいずれかの市町※1に、特別警報※2、暴風警報、暴風雪警報、伊勢湾に大津波警報、津波警報のいずれかが発表された場合の授業（定期試験を含む。）（以下「授業等」という。）は休講とする。ただし、これらの警報が解除された場合は次のとおり取り扱うものとする。

（1）発表された特別警報、暴風警報、暴風雪警報、大津波警報、津波警報のいずれかが午前6時までに解除されない場合は、午前の授業等を休講とする。

（2）発表された特別警報、暴風警報、暴風雪警報、大津波警報、津波警報のいずれかが午前10時までに解除されない場合は、午後の授業等を休講とする。

2．教育を担当する理事は、次の場合、各学部長（医学系、工学及び生物資源学にあっては研究科長）、地域イノベーション学研究科長、教養教育院長、国際交流センター長、総合情報処理センター長及び附属図書館長（以下「各部局の長」という。）に休講措置を指示するものとする。

（1）津市に大雨警報及び洪水警報が同時に発表され、本学周辺に洪水が発生又はそのおそれがある場合

（2）三重県北部又は中部区域のいずれかの市町に大雨警報及び洪水警報が同時に発表され、交通機関への影響により通学が困難である場合又はそのおそれがある場合

（3）三重県北部又は中部区域のいずれかの市町に大雪警報が発表され、交通機関への影響により通学が困難である場合又はそのおそれがある場合

（4）上記以外の場合において、授業等を実施することが困難であると予想される場合

3．各部局の長、附属紀伊・黒潮生命地域フィールドサイエンスセンター長、各附帯施設長及び附属練習船勢水丸船長は、休業期間中の授業等の実施又は附属教育研究施設での授業等の実施等において、悪天候等により授業等を実施することが困難である又はそのおそれがあると判断した場合は、自らの判断により休講措置をとることができるものとする。

なお、自らの判断により休講措置をとった場合は、教育を担当する理事に速やかに報告するものとする。

4．上記の措置に関わらず、教育実習、臨床実習、臨地実習、介護等体験及びインターンシップ等については、各実習先の指示に従うものとする。

5．交通スト又は悪天候等により通学困難な場合の取扱いについて

授業担当教員は、交通スト又は悪天候等により通学困難なため学生が授業等を欠席した場合において、学生の届出に基づき、その学生が通学不能であったと判断したときは、本人の不利益にならないよう配慮するものとする。

6．休講及び授業再開の周知について

休講措置をとる場合又は授業を再開する場合、学内電子掲示板及びANPICを用いて学生へ周知するものとする。

※1　「いずれかの市町」とは下記に示す市町
三重県北部区域：四日市市、桑名市、鈴鹿市、亀山市、いなべ市、木曽岬町、東員町、菰野町、朝日町、川越町
三重県中部区域：津市、松阪市、多気町、明和町

※2　特別警報とは下記に示すもの
大雨・暴風・高潮・波浪・暴風雪・大雪の各特別警報

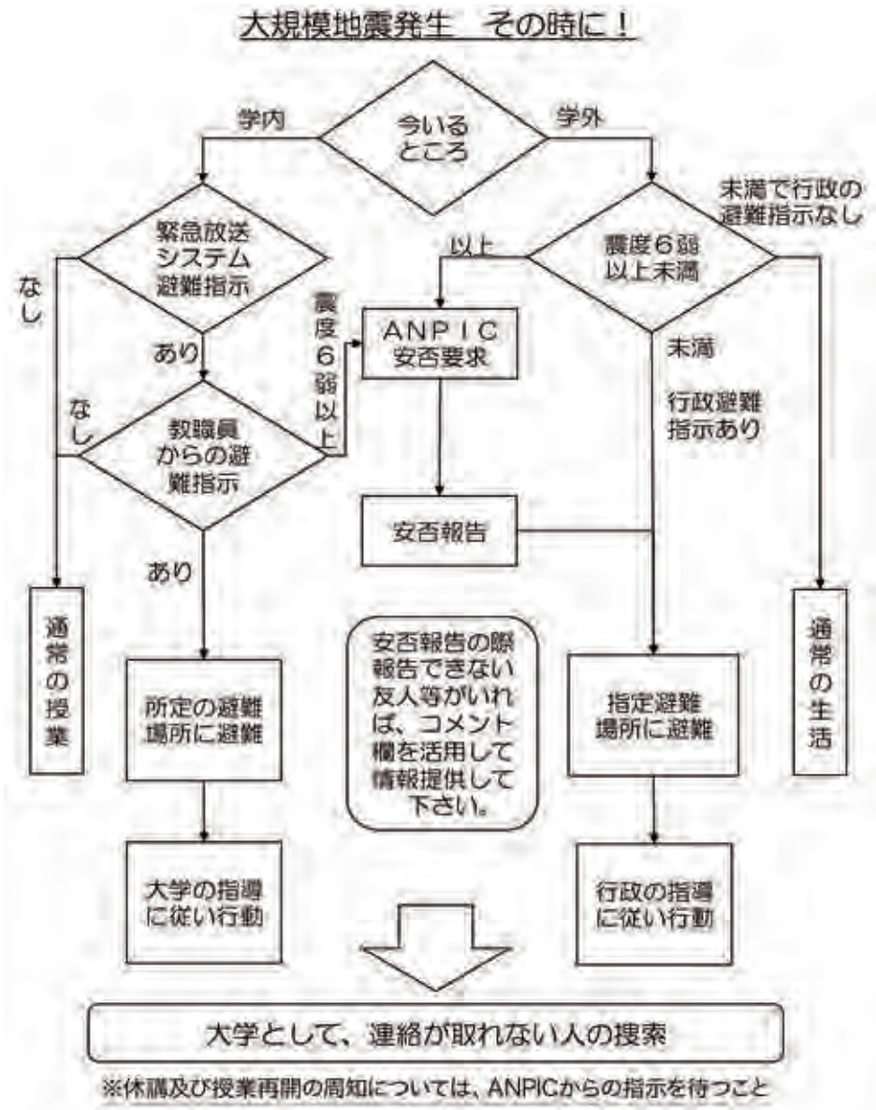
昨今では、突発的な水害・大雨・竜巻・雷等について、さまざまな警報・注意報が発表されています。
各自で気象情報等を確認し、自分の身の安全を確保する等、十分注意して行動するように心掛けてください。

大規模地震時の対応

◆ 地震発生時
①まず、身を守る（転倒のおそれのある書庫などから離れ、机の下などに身を隠す）
②すばやく火の始末（火を使用していたらすぐに消す）
③非常脱出口の確保（ドアを開ける）

◆ 地震発生後（1～2分）
①火災の有無を確認（火災が発生したらすばやく消火）
②同室内のけが人を確認（倒れた書庫等の下敷きになっていないか、けが人を確認し救助を求める）
③作動中の実験器具等の停止

◆ 地震発生後（3分）
①隣接する部屋同士で助け合う（倒れた書庫等の下敷きになっていないか、けが人を確認し救助を求める）
②余震に注意（建物の状況により、余震で倒壊する恐れのある場合は避難所に避難）



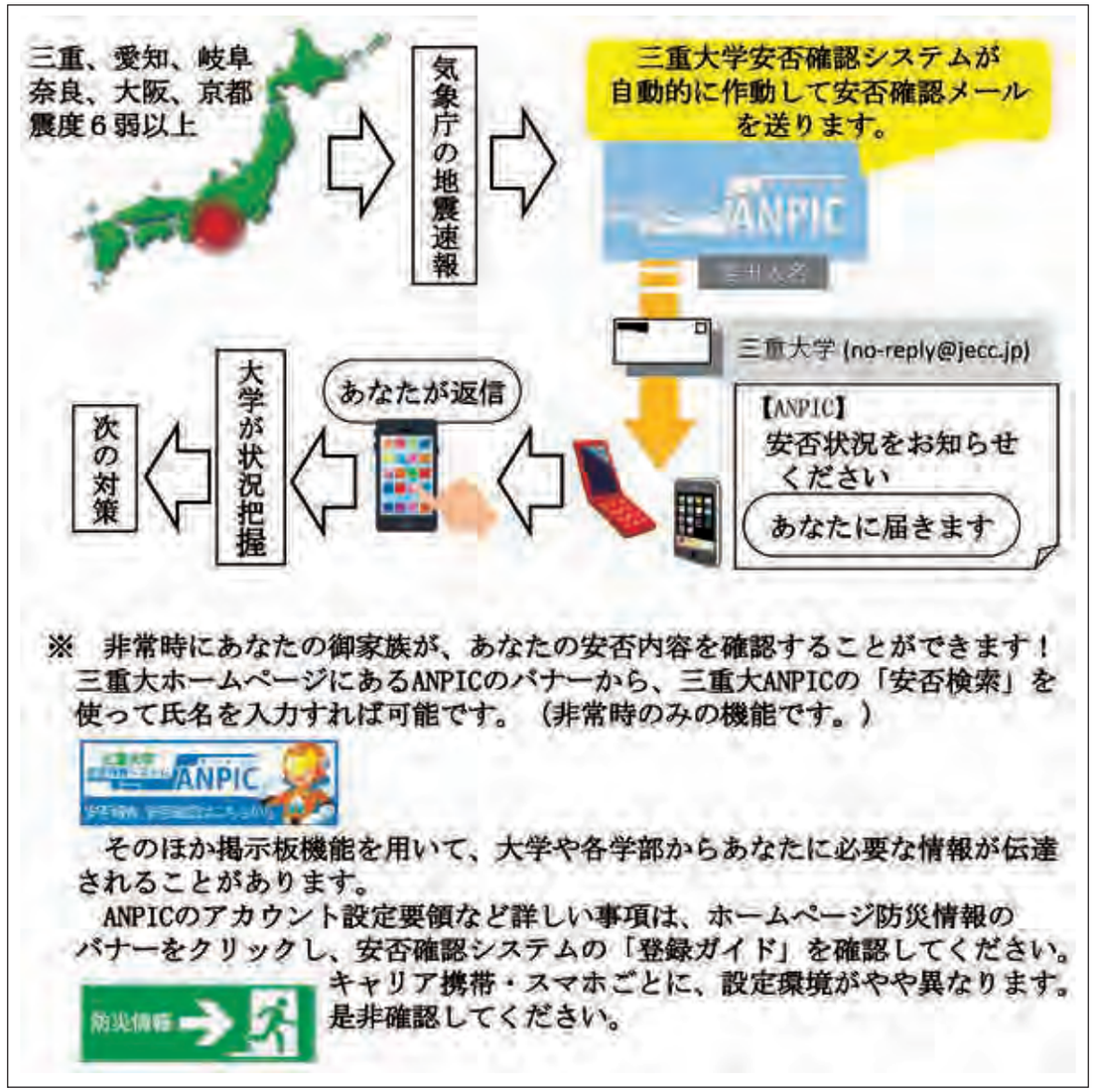
「課外活動中の学生、職員の対応については、学外の対応に準ずる。」

三重大学安否確認システム（ANPIC）について

三重大学は、南海トラフ巨大地震の発生時など、非常時において皆さんの安全を確認したり、必要な指示を伝えるために、安否確認システムを導入しています。

皆さんは、三重大学安否確認システムに仮登録されていますので各人ごとパソコンやスマホ等を使って安否確認システムの正式登録を行います。

このシステムの運用イメージは以下のとおりです。



※　非常時にあなたの御家族が、あなたの安否内容を確認することができます！
三重大ホームページにあるANPICのバナーから、三重大ANPICの「安否検索」を使って氏名を入力すれば可能です。（非常時のみの機能です。）

そのほか掲示板機能を用いて、大学や各学部からあなたに必要な情報が伝達されることがあります。

ANPICのアカウント設定要領など詳しい事項は、ホームページ防災情報のバナーをクリックし、安否確認システムの「登録ガイド」を確認してください。

キャリア携帯・スマホごとに、設定環境がやや異なります。是非確認してください。

津波に対する避難要領について

担当▶**防災室** ☎059-231-9848

三重大学の津波に対する避難要領は、次のとおりです。

1. 津波警報等の発表区分に応じる大学の避難行動（前提）

警報注意報の分類	津波の高さ予想区分 数値による表現(新)	表　現 (新)	津市災害対策本部の 避難勧告・指示等	大学の避難行動
大津波警報	10m超(10m以上)	巨大	避難指示	学内避難
	10m(5m～10m)			
	5m(3m～5m)			
津波警報	3m(1m～3m)	高い	避難勧告	
津波注意報	1m(20cm～1m)	(表記しない)	無	無(但し、海岸には近づかない)

2. 方針

大学は、津波から学内所在者の生命・身体を保護するため、気象庁から伊勢・三河湾に対する津波警報が発令された場合、 速やかに学内の主要校舎（4階以上）に避難する。

3. 避難の伝達

（1）避難放送等による伝達

次の避難に関する放送が発せられた場合、速やかに避難する。

ア　**大学の緊急放送システムからの避難放送**

放送要領は右図のとおり

イ　**大学対策本部職員による放送**

（2）対策本部職員による口頭伝達

本部職員からの伝達を確認した場合は、周辺の者に声を掛け合って伝達する。

●－－－－ ◆ ―― 避難放送　●－－－－ ◆ ―― 避難放送

サイレン信号（5～7秒）　サイレン信号（5～7秒）

【担当：災害対策本部総括・広報連絡班対策G】

4. 津波避難実施要領

（1）学内における津波避難

ア　授業中の学生は**教員の誘導に従って避難**する。

イ　授業以外で建物内にいる者は、**建物に勤務する職員の誘導指示に従う。**

ウ　研究室、個室にいて避難する者は**避難時に部屋のドアを開放して避難**(中に取り残された者がいないという表示のサイン)する。

エ　建物内の警報機が大きな音で警報を流していても、**職員が捜索点検時に音を消すので、触らない。**

オ　建物外にいる者は、警報や周囲の気配で避難を察知したならば、最寄りの**4階以上の建物に避難**する。

（2）学外における津波避難

現地の行政が示す避難の要領に従い**指定避難場所に避難**する。（津市内においては、三重大学教育学部附属学校、津偕楽公園、総合文化センターが指定されている。）

5. 避難時の携行物品等（基準）

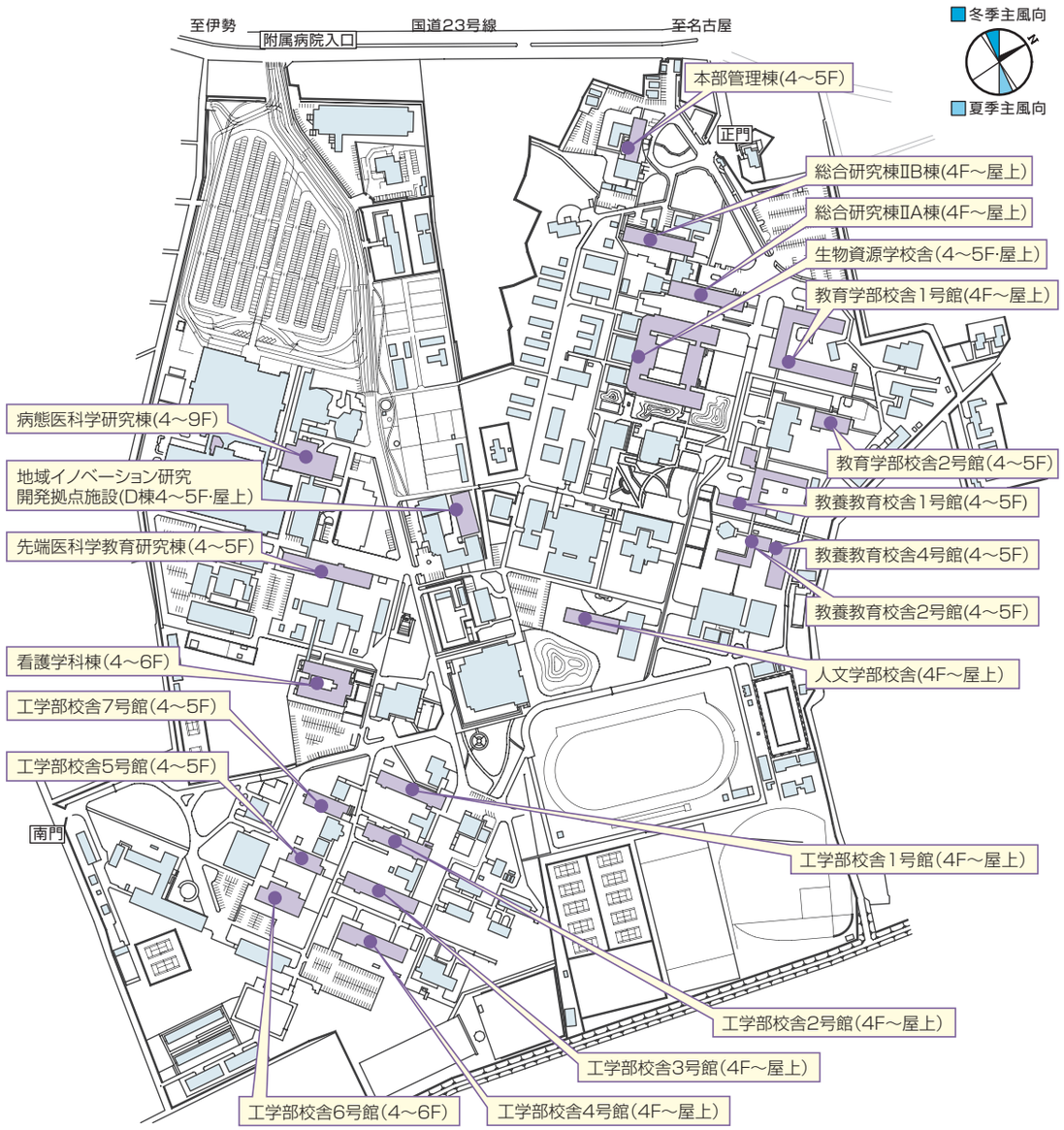
各個人：携帯電話等、三重大学安否確認システムと通信できる携帯端末の他、防災ガイドに示す物品等を準備・携行する。

6. その他

沿岸地域に居住する学生等については、所在市町のHP等で「津波一時避難場所」等について確認しておくものとする。

津波避難建物配置図（4F以上）

令和2年　4月現在



三重大学生コミュニティー誌「MIU」

担当▶**学務部学生支援チーム**　総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9679　gakusei-s@ab.mie-u.ac.jp

本学では、学生向け広報誌として、平成18年度から三重大学生コミュニティー誌「MIU」（ミウ）を発行し、総合研究棟Ⅱ1階、各学部などで配付しています。

●クラブ・サークル、研究室などでのさまざまな活動やイベントの紹介　●学務部等からのお知らせ　●各分野で活躍中の本学卒業生へのインタビュー　●県内の名所ガイド　など、キャンパス内外で役立つ情報が掲載されていますのでぜひご覧ください。

●学生編集委員になってみたい！　●表紙に登場したい！　●自分たちがやっている活動を取材してほしい！●こんな内容を「MIU」に掲載してほしい！　などの、応募・意見を随時募集しています。

学務部学生支援チーム又は、E-mail:gakusei-s@ab.mie-u.ac.jpにお気軽にご連絡ください。

※ MIU（ミウ）は、教養教育教養基盤科目キャリア教育領域「広報誌編集実践」で作成しています。

福利・厚生

【学部生】高等教育の修学支援制度（給付型奨学金と入学料・授業料免除）

高等教育の修学支援制度とは、勉学に励む意欲があり、またそれにふさわしい能力を持った学生が、経済的理由により修学をあきらめることがないよう、国が経済的な支援を行う制度です。採用者は、入学料及び授業料の全部または一部が免除されるとともに、返還が不要な給付型奨学金が支給されます。

なお、支援対象者等は、文部科学省ホームページ（https://www.mext.go.jp/kyufu/）に掲載されていますので、参照してください。

●支援内容

支援金額は、収入に関する基準に基づく区分ごとに定まっています。どの区分に認定されるかは、申請時に提出していただくマイナンバーを用いて、日本学生支援機構にて決定されます。

【支援金額（生活保護世帯及び児童養護施設等から通学する者の奨学金月額はカッコ内の金額）】

収入に関する基準に基づく区分	入学料・授業料減免額	奨学金（月額）	
		自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	全額免除	29,200円（33,300円）	66,700円
第Ⅱ区分	2/3免除	19,500円（22,200円）	44,500円
第Ⅲ区分	1/3免除	9,800円（11,100円）	22,300円

日本学生支援機構が提供している「進学資金シミュレーター」で世帯の年収等を入力することで、自身がどの区分に該当するか大まかに調べることができます。

募集時期	定期採用	4月、10月
進学届	学部入学前に予約採用で申請し「奨学生採用候補者」に決定された方は、入学後の指定された期間内にインターネットで「進学届」を提出することにより本採用となります。	
在籍報告	採用後は、年3回在籍報告を行います。（4月、7月、10月） 手続きを怠ると、資格を失うことがあります。	
継続手続き	採用後は、年2回継続更新手続きを行います。手続きを行わなかった場合、学業成績不振の場合、家計状況が改善した場合は、資格を失うことがあります。	
異動届	次のような異動がある場合は届出が必要です。 ●支援の辞退、休学、復学、留学、転学、退学、死亡、改氏名、振込口座変更、転居	

【大学院生】授業料免除

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム)授業料免除担当 ❶**番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9678

免除の対象

●経済的理由、特別な事情による場合

審査基準（学業成績及び家計困窮度）に合致し、次のいずれかに該当する場合は、本人からの申請に基づき、学生委員会の議を経て、当該期分の授業料の〈全額〉又は〈半額〉が免除されます。

ただし、授業料免除の予算には、上限がありますので「免除対象有資格者」の全員が必ずしも免除されるとは限りません。また本学では、「半額免除資格者」から優先に許可しています。

なお、審査基準（学業成績及び家計困窮度の目安）等は、別途、配付する「授業料免除等申請のしおり」に掲載してありますので、参照してください。

❶ 経済的理由によって授業料の納付が困難であり、かつ学業成績優秀と認められる者
❷ 授業料の各期ごとの納期前6ヶ月以内（新入生の前期分は、入学前1年以内）において、学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という）が死亡し、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け授業料の納付が著しく困難であると認められる場合
❸ ②に準ずる場合であって、学長が相当と認める理由がある場合

申請書類は、学生生活支援室（学務部学生支援チーム）①番窓口へ提出してください。

●留学の場合

大学間交流協定又は部局間交流協定を締結している海外の大学のうち授業料を徴収する大学に留学する場合は、学生委員会の議を経て、授業料が免除されることがあります。

【大学院生】授業料の徴収猶予

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム)授業料免除担当 ❶**番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9678

徴収猶予の対象

次のいずれかに該当する場合は、本人（本人が行方不明の場合は、保証人又はこれに代わる者）からの申請に基づき、学生委員会の議を経て、当該期分の授業料の徴収が猶予されます。

❶ 経済的理由によって納付期限までに授業料の納付が困難であり、かつ学業成績優秀と認められる者
❷ 行方不明の場合
❸ 学生又は学資負担者が災害を受け、納付が困難であると認められる場合
❹ その他やむを得ない事情があると認められる場合

※①及び③の場合の申請手続及び選考等は、全て授業料免除に準じます。
申請書類は、学生生活支援室（学務部学生支援チーム）①番窓口へ提出してください。

授業料免除、徴収猶予に関する相談・手続き窓口は学生生活支援室（学生支援チーム）❶**番窓口** ☎059-231-9678

奨学金

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム)奨学金担当 ❶**番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9061

奨学金の種類

●三重大学入学特別奨学金

この奨学金は、入学金免除対象の1年生を対象とした三重大学の奨学金制度です。

●日本学生支援機構奨学金 http://www.jasso.go.jp/shogakukin/

人物・学業ともに優れ、経済的理由により著しく修学に困難があると認められる者に対して、本人の願い出に基づき、大学の推薦及び日本学生支援機構の選考を経て貸与が決定します。

奨学金の種類		第一種奨学金		第二種奨学金
特　　徴		貸与型奨学金で卒業後に分割して返還する		
		無利子		有利子(利率上限　年3.0%)
		貸与月額は下記のいずれかを選択		貸与月額の選択肢が多い
		学力･家計基準は二種より厳しい		学力･家計基準は一種より緩やか
奨学金の月額※	学部生	自宅通学	2万円・3万円・4万5千円	2万円～12万円(1万円単位)の中で選択
		自宅外通学	2万円・3万円・4万円・5万1千円	
	大学院生	修士･博士前期	5万円・8万8千円	5万円･8万円･10万円･13万円･15万円
		博士後期･博士医	8万円・12万2千円	
貸与方法		指定した本人名義の金融機関口座へ毎月11日頃振込。		

※第一種奨学金は、高等教育の修学支援制度（P33）による給付奨学金を一緒に受ける場合、貸与月額が制限されます。

入学時特別増額貸与	上記奨学金の貸与を受ける新入生(編入学生を含む)は、一定の条件を満たす場合に限り、希望により、奨学金の初回振込時に増額(10万円･20万円･30万円･40万円･50万円から選択)(有利子)して貸与を受けることができます。

募集時期	定期採用：4月(学部生･大学院生) 大学院予約採用：10月(大学院入学内定者のみ) 緊急採用(無利子)／応急採用(有利子)：主たる家計支持者の失職･破産･会社の倒産･病気･死亡等又は火災･風水害等により、家計が急変した者を対象として随時受付
進学届	学部及び大学院の入学前に予約採用で申請し「奨学生採用候補者」に決定された方は、入学後に指定された期間内にインターネットで「進学届」を提出することにより本採用となります。
在籍報告（給付奨学金のみ）	採用後は、毎年7月と10月に在籍報告を行います。手続きを怠ると奨学生の資格を廃止されます。（2019年度以前に日本学生支援機構給付奨学生に採用された者のみ。）
継続手続き	採用後は、毎年12月頃に継続更新手続きを行います。手続きを行わなかったり、学業成績が不振な場合は、奨学生の資格を廃止されることがあります。
異動届	次のような異動がある場合は届出が必要です。(奨学生のしおり参照) ●奨学金辞退、休学、復学、留学、転学、退学、死亡、改氏名、振込口座変更、月額変更、連帯保証人または保証人変更･転居
返還手続き	貸与終了時には、必ず指定された期間内に返還手続きを行い、卒業後は確実に返還していく必要があります。ただし、貸与終了後に引き続き在学または大学院等へ進学する方は、「在学届」を提出すれば、在学期間中は返還が猶予されます。

●地方公共団体及び民間団体等の奨学金

これらの奨学生募集は、大学を通して募集を行うものと、団体が直接募集するものがありますが、大学へ募集案内が届いたものについては掲示でお知らせします。募集時期は4～5月に集中しており、学業成績優秀で経済的に修学が困難な者を対象とした貸与型奨学金が多く、給付型奨学金は僅かで、いずれも募集人数は少数です。

申請を希望する方は学生支援チーム奨学金担当にご相談ください。また、大学に募集案内が来なくても、出身地の教育委員会等が奨学生を募集している場合がありますので、各自で調べてみてください。

奨学金に関する連絡方法

奨学金に関するお知らせは、全て学生メールと掲示板で行います。メール等を見落として手続きが出来ずに、申請の機会を逃したり、奨学金を廃止されることのないよう、常に学生メール等を確認するようにしてください。また、掲示については、三重大学ホームページ→在学生用ページ→福利厚生→奨学金について（http://www.mie-u.ac.jp/students/welfare/bursary.html）に併せて掲載しますので、インターネットで確認することもできます。奨学金貸与中の方へは、1年を通して重要な連絡を行いますので、必ずメールを確認してください。

奨学金に関する相談・手続き窓口は、学生生活支援室（学生支援チーム）❶**番窓口** ☎059-231-9061

学生寮及び下宿斡旋

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム)　総合研究棟Ⅱ1階　❶**番窓口**　☎059-231-5371
国際交流チーム(留学生担当)　総合研究棟Ⅱ2階　☎059-231-9688

学生寄宿舎

本学には次の寄宿舎がありますが、入寮の手続き等、詳細は学生生活支援室（学生支援チーム）①番又は、国際交流チーム（留学生担当）に問い合わせてください。
入寮の募集等は掲示板、三重大学ホームページ等でお知らせしますので確認してください。

名称		所在地		建物 構造	建物 面積(m²)	収容人数(名)	居室 一室収容(名)		居室 面積(m²)	寄宿料(円)	キッチン(補食室)	備考
男子寮		津市栗真中山町166番地		鉄筋コンクリート4階	3,851	109	1		14	8,000	有	大学まで徒歩約15分
女子寮		津市栗真町屋町字中新畑561番地		鉄筋コンクリート3階	1,245	60	1		9	7,100	有	大学まで徒歩約3分
国際女子寮		津市江戸橋2丁目174番地		鉄筋コンクリート4階	2,137	75	1		13	5,900	有	キャンパス内
外国人留学生会館		津市栗真町屋町561番地	単身棟	鉄筋コンクリート3階	993	30	1		16.8	5,900	有	大学まで徒歩約3分
			夫婦棟	鉄筋コンクリート2階	228	10	2		35	11,900	有	大学まで徒歩約3分
外国人留学生寄宿舎	A棟	津市江戸橋3丁目1番地		鉄骨造2階	762	49	単身室	1	12.5	13,000	有	キャンパス内
							4人室	4	25	6,500	有	
	B棟			鉄骨造2階	762	35	単身室	1	12.5	13,000	有	
	C棟			鉄骨造2階	952	42	単身室	1	23.2	29,000	有	
							シェアルーム	4	67	18,000	有	
	D棟			鉄骨造2階	952	48	単身室	1	23.2	29,000	有	
							シェアルーム	4	67	18,000	有	

男子寮

女子寮

国際女子寮

外国人留学生会館

外国人留学生寄宿舎

下宿・アパート・マンション等

三重大学生活協同組合（生協）が年間を通して斡旋しています。住まいの斡旋（第1食堂2階）で受付し、現地へ案内します。家賃（月額）の目安は、下記のような料金が標準です。この金額の他に、共益費、水光熱費が必要です。

区分＼広さ	6畳	8～10畳
下宿	8,000円～12,000円	
アパート	12,000円～	28,000円～
マンション	30,000円～	40,000円～

食堂・購買等厚生施設

大学構内には、食堂、売店等の施設が設けられています。施設の概要は以下のとおりです。

名称		施設名	内容	経営	席数	営業 平日	営業 土曜日	営業 日曜日
第1食堂	1階	第1食堂	食堂	生協	406	朝食営業 8:00～9:30	11:00～13:30	
					260	通常営業 10:00～19:30		
	2階	組合員センター	住まい斡旋,アルバイト		－	10:00～17:00		
			加入,共済,アルバム		－	9:00～17:00		
第2食堂		第2食堂	食堂		383	10:30～14:00		
		第2書籍購買店	食品,飲料,文具,書籍,パソコン		－	10:00～18:10	10:30～14:00	
翠陵会館	1階	翠陵店	食品,飲料,文具,書籍		－	8:15～18:30	10:30～14:00	
			パソコン,専門商品		－	10:00～18:00		
			旅行,資格		－	10:00～17:30		
	2階	ぱせお	レストラン		65	11:00～14:00		
コンビニエンスストア			食品等	業者	49	7:00～22:00＊	7:00～22:00＊	7:00～22:00＊

＊年末年始は除く

※生協の営業：春季休業、夏季休業、年末・年始の期間等は営業時間が変更になります。
三重大学生活協同組合ホームページ　http://www.mucoop.jp/

三重大学生活協同組合（生協）　連絡先

施設名	電話番号	FAX番号
第1食堂	059(231)1571	059(253)5099
組合員センター（組合員加入,生協,入学･卒業アルバム）	059(231)1103	059(231)3852
組合員センター（住まい斡旋,アルバイト紹介）	059(236)1082	059(231)3852
第2食堂	059(232)9508	059(232)9501
第2購買書籍店	059(232)9531	059(232)9510
翠陵店（食品,飲料,文具,書籍,パソコン等）	059(232)5007	059(232)1607
翠陵店（旅行,資格）	059(236)1080	059(232)1607
ぱせお	059(231)3854	059(231)1105

第1食堂

組合員センター（第1食堂2階）

第2食堂

第2購買書籍店（第2食堂内）

翠陵店

レストラン「ぱせお」（翠陵会館2階）

アルバイト紹介

三重大学生活協同組合が年間を通じてアルバイトの紹介を行っています。
企業等から届いたアルバイト求人情報は三重大学生協ホームページに掲載されるともに生協住まいの斡旋（第1食堂2階）に掲示されます。

なお、企業等には学生アルバイト採用に係る遵守事項「三重大学内での募集ルール」と三重大学内アルバイト募集基準を課しています。

学生アルバイト採用に係る遵守事項（三重大学内での募集ルール）

下の遵守事項をお守りください。

1. 「三重大学内アルバイト募集基準」該当職種には就かせない。
2. 労使間に紛争を生じないようにする。（人権侵害にあたる紛争を含む）
3. 国費留学生を採用しない。その他の留学生について「資格外活動許可書」の提示を求めること。
4. 学生を採用したときは、所定の採用通知を三重大学生活協同組合に行う。

学生教育研究災害傷害保険制度

担当▶**学生生活支援室**（学生支援チーム）教育研究災害保険関係担当 **❶番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-5371

この保険は、学生が教育研究活動中及び通学中等に生じた、急激かつ偶然な外来の事故により身体に傷害（ケガ）を被った場合に、保険金が支払われる制度で、その概要は次のとおりです。

なお、学生の教育研究活動を円滑に実施するために加入していただいています。

保険の対象となる傷害

学生が在籍する大学の正課中、学校行事中、課外活動中及び学校施設内での休憩中並びに通学中（学校施設等相互間の移動中を含む）に発生した傷害事故が保険の対象となっています。

- ● 正課中とは、講義、実験・実習、演習又は実技による授業を受けている間をいい、以下の間を含みます。
  - ◆ 指導教員の指示により、卒業論文研究又は学位論文研究をしている間。ただし、学生の私的生活にかかる場所でしている間は除かれます。
  - ◆ 指導教員の指示により、授業の準備や後始末をしている間又は教室、図書館・資料室や語学学修施設において研究活動をしている間。
  - ◆ 大学が認める単位相互制度により、他の大学の正課を履修している間。なお、「他の大学」には外国の大学も含みます。
- ● 学校行事中とは、入学式、オリエンテーション、卒業式及び大学祭など大学が主催する行事に参加している間。
- ● 課外活動中とは、大学に団体結成届を提出し大学が認めた学生団体の管理下で行う文化活動又は体育活動で、大学が認めた時間や場所にいる間、又は行為を行っている間。学校施設外で行う課外活動は、その活動計画等を大学に届け出た活動に限って、保険の対象になります。
- ● 学校施設内とは、大学が教育活動のために所有、使用又は管理している施設をいう。ただし、寄宿舎は除かれます。
- ● 通学中とは、大学の授業等、学校行事又は課外活動への参加の目的をもって、大学が認めた合理的な経路及び方法により、住居と学校施設等との間を往復する間。
- ● 学校施設等相互間の移動中とは、大学の授業等、学校行事又は課外活動への参加の目的をもって、大学が認めた合理的な経路及び方法により、大学が教育研究のために所有、使用又は管理している施設の他、授業等、学校行事又は課外活動の行われる場所の相互間を移動している間。

保険の対象となるものとならない事故例

■ 対象となる事故例

- ・体育授業中、走り幅跳びで踏切の際、右足関節の靭帯を損傷した。
- ・化学実験中、フラスコが爆発して左目にガラスの破片が入った。
- ・大学祭の模擬店で、コンロで湯を沸かしていたヤカンが足に落ち火傷した。
- ・ラグビー部の練習中、転倒した際に左手首を骨折した。
- ・昼休み時間中、教室の階段で転んで右足首を捻挫した。
- ・通学中、駅の階段でつまずき転倒して左腕を骨折した。
- ・バレー部の合宿に参加するため、自宅から合宿所に行く途中で、交通事故にあい入院した。
- ・授業終了後、ダンス部の練習に参加するため他大学の体育館に移動する途中、転倒し左足首を靭帯損傷した。

■ 対象とならない事故例

- ・故意により生じたもの
- ・病気が原因によるもの
- ・地震・噴火・津波によるもの
- ・放射線照射・放射線汚染によるもの
- ・闘争行為・自殺行為・犯罪行為によるもの
- ・頸部症候群（むちうち症）又は腰痛で他覚症状のないもの
- ・山岳登坂、飛行機等の操縦、その他これらに類する危険な運動によるもの
- ・自動車、原動機付自転車又はモーターボート等の運転によるもの

保険金の種類と金額

補償範囲	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金	入院加算金
正課中 学校行事中	2,000万円	120万円～3,000万円 （その程度に応じて）	治療日数1日目から対象 3千円～30万円	1日につき 4,000円 （180日程度）
課外活動中	1,000万円	60万円～1,500万円 （その程度に応じて）	治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	1日につき 4,000円 （180日程度）
学校施設内にいる間 通学中 学校施設等相互間の移動中	1,000万円	60万円～1,500万円 （その程度に応じて）	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	1日につき 4,000円 （180日程度）

保険料

加入期間	医学部・医学系研究科を除く 学部・研究科	医学部・医学系研究科
1年間	1,000円	1,020円
2年間	1,750円	1,790円
3年間	2,600円	2,650円
4年間	3,300円	3,370円
5年間	－	4,130円
6年間	－	4,800円

◆ 加入期間は卒業・修了までの期間です。
◆ 保険料に通学中等傷害危険担保特約を含みます。
◆ 医学部・医学系研究科生は、保険料に接触感染予防保険金支払い特約を含みます。

異動（転部・退学・休学）するとき及び事故が起きたときの手続き

▶**学生生活支援室**（学生支援チーム） ❶**番窓口**にて 対応します。総合研究棟Ⅱ1階 ☎059-231-5371

事　項	概　要
◆学部、学科を変更するとき ◆休学、退学をするとき ◆休学、留年をしたとき	◆異動通知書により、変更手続きをしてください。 ◆加入期間が1年以上ある場合は、保険料の返還手続きをしてください。 ◆所定の修業年限が延長される場合は、新たに追加加入の手続きをしてください。
◆事故が起きたとき	A 事故の通知 ◆ 学生支援チームにある「事故通知ハガキ」により、事故の日時、場所、状況、傷害の程度を東京海上日動火災保険会社に通知してください。（事故発生の日から30日以内に保険会社に事故の状況等を通知しないときは、保険金が支払われないことがあるので注意する。） ◆ 通学中及び学校施設等相互間の移動中のケガのときは、学生支援チームにある「通学中事故証明書」又は「施設間移動中事故証明書」により、手続きをしてください。 B 保険金の請求 傷害（ケガ）が治ったときは、学生支援チームにある「学生教育研究災害傷害保険金請求書」により、東京海上日動火災保険会社に保険金の請求手続きをしてください。

※保険の詳細は、**「学生教育研究災害傷害保険のしおり」**を参照してください。

学生教育研究賠償責任保険・医学生教育研究賠償責任保険制度

担当▶**学生生活支援室**（学生支援チーム）教育研究災害保険関係担当 ❶**番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-5371

この保険は、国内外において、保険期間中に学生が、正課、学校行事と大学が認めた活動及びその往復で、他人にケガをさせたり、他人の器物を損壊したことにより被る損害賠償金を支払限度額の範囲内で補償する制度です。

活動例

●インターンシップ　●教育実習
●保育実習　●ボランティア活動
●介護等体験活動
（臨床・看護等の医療関連全般の実習を除く）

なお、学生の教育研究活動を円滑に実施するために加入していただいています。

保険の対象となるものとならない事故例

■ 対象となる事故例

- 授業で化学の実験中、薬品を間違って混ぜ爆発事故を起こし、クラスメイトに火傷を負わせた。
- 体育授業中に野球をしていて、打ったボールが車にあたり、ボンネットをへこませた。
- 卒業研究で、先生が指定した会社の施設の機械で実験をしていて、説明と指導を受けていたが、操作ミスにより機械をこわした。
- 大学祭で焼鳥屋の模擬店を出店して、食中毒事故を起こし3人が入院した。
- 通学中、駅の階段を駆け下り、前の老人を突き飛ばしケガを負わせた。
- インターンシップ活動中、派遣先の機械を誤ってこわした。
- 教育実習中、実習先の学校のパソコンを落して破損した。
- 介護体験活動中、老人を持上げようとして、誤ってケガを負わせた。
- 医学部の学生は、医療関連実習（臨床実習・看護実習等）も対象になります。

■ 対象とならない事故例

- 故意により生じたもの
- 心身喪失によるもの
- 地震・噴火・津波によるもの
- 排水・排気によるもの
- 自転車・バイク・自動車・楽器・美術品・紙幣等、借用物の破損、紛失、盗難によるもの
- 自動車・昇降機・航空機・船舶等若しくは動物の所有・使用・管理によるもの
- 他の損害賠償保険等で補償されるもの

保険料と補償金額

学生教育研究賠償責任保険 （略称「学研賠」）	1年間 340円	対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき 1億円限度
医学生教育研究賠償責任保険 （略称「医学賠」）	1年間 500円	

異動（転部・退学・休学）するとき及び事故が起きたときの手続き

▶**学生生活支援室**（学生支援チーム） ❶**番窓口** にて対応します。総合研究棟Ⅱ1階 ☎059-231-5371

事　項	概　要
◆学部、学科を変更するとき ◆休学、退学をするとき ◆休学、留年をしたとき	◆異動通知書により、変更手続きをしてください。 ◆加入期間が1年以上ある場合は、保険料の返還手続きをしてください。 ◆所定の修業年限が延長される場合は、新たに追加加入の手続きをしてください。
◆事故が起きたとき	A 事故の通知 事故にあったときは、次のことを保険会社に電話で連絡し、大学へ事故にあったことを報告してください。 （連絡内容） ◆事故発生日、時刻 ◆事故発生場所 ◆被害者の氏名、年令 ◆事故の原因、被害（傷害・損壊等）の程度 （連絡先） 東京海上日動火災保険 名古屋損害サービス課 フリーダイヤル　0120-868-066 TEL　052-201-9651 B 保険金の請求 学生支援チームにある「学研災付帯賠償責任保険金請求書」により、東京海上日動火災保険会社に保険金の請求手続きをしてください。

※保険の詳細は、**「学生教育研究災害傷害保険のしおり」**を参照してください。

様々な相談

学生総合支援センターにおける学生支援方針

学生総合支援センターでは、「三重大学における学生支援の基本方針」をふまえ、各部局および学内関連組織と連携を図りながら、学生支援に取り組む。 以下、センター内に設置されている4つの組織（「学生生活支援室」、「学生なんでも相談室」、「障がい学生支援室」、「キャリア支援センター」）、および学生自身による学生支援（ピア・サポート）毎に方針を定める。

【学生生活支援室】

・入学料および授業料免除や奨学金への対応等の経済的問題に対して支援する。
・学生寄宿舎への入居や福利厚生施設の利用等を支援する。
・クラブ・サークル活動をはじめとする学生の多様な課外活動を積極的に支援する。
・保健管理センターとの連携を図り、学生の健康増進のために支援する。

【学生なんでも相談室】

・学生の抱える様々な問題（学業、対人関係、将来進路、健康や日常生活の問題、自らの性格等）に対して、気軽に相談できる場を提供する。
・相談に来た学生が抱える問題に対して、関連部署と連携して適切な対応をとる。

【障がい学生支援室】

・何らかの障害や疾患がある学生の抱える様々な問題（学業や進路、日常生活の問題等）に対して、気軽に相談できる場を提供する。
・相談に来た学生が抱える問題に対して、関連部署と連携して適切な対応をとる。

【キャリア支援センター】

・学生にとって必要とされるキャリア教育の推進を図る。
・学生の学修の深化、新たな学習意欲の喚起、自己の職業適性や将来設計を考える機会提供の場としての教育的インターンシップを推進する。
・学生の就職活動にとって必要とされる情報提供を就職ガイダンスや大学ホームページ等を通じて行う。
・専門カウンセラーによる就職相談を気軽に行い得る体制を構築する。

【学生自身による学生支援（ピア・サポート）】

・ピア・サポーター学生委員会及びACS学生委員会（障がいに関する学生委員会）の活動を支援する。
※ACSとは、“Accessibility and Communication Supporter”の略称である。
・その他の学内学生団体の活動を支援するとともに、交流の場を提供する。

学生総合支援センター

本学学生の修学、就職、及び生活等への支援体制を充実し、快適な学生生活の実現を図ることを目的として「学生総合支援センター」を設置しています。

学生総合支援センター組織図

- 学生生活支援室（下記に記載）
- 障がい学生支援室（P46参照）
- 学生なんでも相談室（P45参照）
- キャリア支援センター（P87参照）

業務内容

①学生支援の総合的推進
②センター内の各施設間の連携・調整
③各学部等における関係組織との連携調整
④その他学生支援に関する業務

学生生活支援室

学生生活支援室は、全学的な立場から、皆さんの学生生活の充実を支援します。
具体的には以下のような業務を行います。

●奨学金、入学料及び授業料の免除等、経済援助に関すること
●課外活動（部活動、サークル活動やボランティア活動等）、課外活動施設に関すること
●福利厚生施設に関すること
●学生寄宿舎に関すること
●その他学生の生活支援に関すること

窓口は、学務部学生支援チーム①番窓口（総合研究棟Ⅱ1階）です。お気軽にご相談ください。

学生指導・支援担当教員

皆さんのよりよい学生生活実現のため、教員が学生生活全般にわたるアドバイザー（チューター）制度があり、学科や学年毎に担当の教員が配置されています。

履修計画・学修方法、就職相談、トラブル対応、健康や悩み等どんな相談にも応じてもらえます。教員の都合等もありますので、事前にアポイントを取って相談に行くとよいでしょう。

担当教員の確認は、三重大学ホームページ→在学生用ページ→様々な相談→学生指導・支援担当教員（http://www.mie-u.ac.jp/students/support/tutorial.html）をご覧ください。

学生なんでも相談室

担当▶**学生なんでも相談室** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9783

学生なんでも相談室は、学生生活を送る上で、困ったことや分からないことが起きた時に気軽に相談できるところです。

●**学業**…大学に行けない・授業についていけない・研究室の先生や先輩が厳しく、日々辛い
●**対人関係**…気の合う人が周りにいない・友人が大学へ来ていなくて心配・部活内のトラブル
●**将来の進路**…進路を決められない・中退したいが、その後の進路が決まっていなくて不安
●**健康のこと**…眠れない・最近何となく不安で落ち着かない・やる気が出ない・ストレスを感じて辛い
●**日常生活の問題**…下宿先やバイト先で困っている・ゲームやネットが楽しくて止められない
●**自分の性格のこと**…コミュニケーションが苦手・自分に自信が持てない

等、なんでもどんな相談でも受け付けており、スタッフと一緒に解決策を考えていくことができます。

長い大学生活の中では、一人で考えてもうまくいかないこと、友達には相談しづらいこと、友達と相談しても解決できないことが沢山出てくることでしょう。そんな場合にはお気軽に相談室をご利用ください。

相談内容の秘密は厳守します。友達と一緒に来ていただいても結構です。

相談を希望される方は、直接相談室へ来ていただくか、電話またはメール等で連絡してください。

※在学中のお子さまに関する保護者の方からのご相談も承っております。（「電話相談」や「メール相談」といったスタイルは取っておりませんので、ご来室いただいた上での対面による相談となります。）まずは、お気軽にお問い合わせください。

また相談室では、相談の有無に関わらず、「各種心理テスト」体験や「箱庭療法」体験をすることもできます。

いずれも自分について見つめ直す機会や就職活動前の自己分析に役立てることができます。

スタッフの手が空いていれば、すぐ体験できますが、「箱庭療法」体験は完全予約制ですので、まずは問い合わせをしてください。

場所…総合研究棟Ⅱ 1階

健康診断や奨学金・授業料免除、住所変更などの手続きを行う建物の1階。

※近くに通用口があり、案内の看板が立っています。（P5「キャンパスマップ」とP7「総合研究棟Ⅱ配置図」参照）

開室日及び時間…平日の月曜日～金曜日　10時～13時及び14時～17時

（祝日等の休日は閉室します。その他都合により閉室する場合もあります。）

※まずは女性の受付担当者（インテーカー）が相談に応じます。

※相談内容に応じて、カウンセラーとの面談など適切な対応を検討します。

相談申込みの方法…予約優先ですが、スタッフの手が空いていれば、その場で相談することも可能です。

※予約は来室・電話・メール・FAXで受け付けております。

※メールでの予約は氏名・所属学部・連絡先をお知らせください。折り返しご連絡します。

三重大学　学生なんでも相談室
ＴＥＬ　059-231-9783　ＦＡＸ　059-231-9783
E-mail sodan@ab.mie-u.ac.jp
ＵＲＬ　http://www.mie-u.ac.jp/life/consultation/index.html

障がい学生支援室

担当▶**障がい学生支援室** 総合研究棟Ⅱ 3階 ☎059-231-9903

障がい学生支援室は、何らかの障がいや疾患などがあることを理由として、学修面や大学生活を送る上での悩みごとや困りごとが起きた時に相談できるところです。三重大学における障がいのある学生の支援に関する基本方針は、三重大学ホームページ→大学概要→障がいのある学生の支援に関する基本方針（http://www.mie-u.ac.jp/profile/shogai-shien-policy/）をご覧ください。

●修学

・授業を受けるにあたって支援がほしい、授業中に困ることがある。
・グループワークで緊張して落ち着かない。

●大学生活

・通れない場所がある、教室移動に時間がかかり遅刻する可能性がある。
・授業や研究等で必要なものが、手の届かない場所にある。

などがあったときには、障がい学生支援室スタッフや教職員で連携し、学生が望む学修や大学生活が送れるよう一緒に考えていきます。

高校までは特別な配慮を受けずに過ごしてきた方でも、大学という新しい環境に入って、学修や生活面で難しさを感じるようになることがあります。現状を確認し、適切な支援を受けることで、難しさが軽減することもあると思います。そんな場合には、お気軽に障がい学生支援室をご利用ください。

相談を希望される方は、電話またはメールなどで連絡してください。

既に受けてこられた支援と同様の支援を希望される方についても、早い段階でお会いできればと思いますので、どうぞご連絡ください。

※在学中のお子さまに関する保護者の方からのご相談も承ります。遠慮なくご相談ください。

また、障がい学生支援室では、支援学生の養成も取り組んでいます。

●支援スキルの修得

・ノートテイク、パソコンテイク、移動介助などの支援に関わりたい。

●相談

・友だちの支援をするときに、もっと良く知っておきたい、こんなときにどうすればいいのか、

関心のある方は、障がい学生支援室にご連絡ください。様々な学生が自分らしく過ごせるキャンパスを一緒につくっていきましょう。

場所…総合研究棟Ⅱ 3階

健康診断や奨学金・授業料免除、住所変更などの手続きを行う建物の3階

（P5「キャンパスマップ」とP7「総合研究棟Ⅱ」参照）

開室日及び時間…平日の月曜日～金曜日　10時～17時

相談申込みの方法…電話またはメールでの予約

氏名、所属、連絡先をお知らせください。折り返しご連絡します。

スタッフの時間が空いていれば来室いただき、その場で相談することも可能です。

三重大学　障がい学生支援室
ＴＥＬ　059-231-9903　E-mail　2525shien@ab.mie-u.ac.jp
ＵＲＬ　http://www.mie-u.ac.jp/life/supportstudents/index.html

ピアサポート

担当▶**学生総合支援センター** 総合研究棟Ⅱ 1階
活動の内容に関すること：学生なんでも相談室 ☎059-231-9783
資格の申請に関すること：学務部就職支援チーム ☎059-231-5372

キャリア・ピアサポーター資格を取得した学生（キャリア・ピアサポーター）が、次のような業務を通して、三重大学生の学生生活をサポートしています。

（キャリア・ピアサポーター資格については、「キャリア・ピアサポーター資格取得ガイド2020」をご覧ください。）

- 大学生活に関して学生同士で相談できる窓口を開設
- 学生同士の交流や大学活性化、キャリア支援を目的としたイベントを開催
- 修学支援企画を実施
- 学内の各種学生団体とのコラボレーション

学生総合支援センターでは、こうしたキャリア・ピアサポーターによる活動のバックアップも行っています。

ACS学生委員会（障がいに関する学生委員会）

ACS学生委員会（障がいに関する学生委員会）は、障がいや疾患等により学生生活を送ることに困難があり、支援を必要とする学生の皆さんをサポートする団体です。

活動例：
- ノートテイク・パソコンテイクによる情報保障支援
- 学内の移動支援
- 交流イベントの企画実施　　等々

サポーター学生による支援をご希望の際は、障がい学生支援室（2525shien@ab.mie-u.ac.jp）にご相談ください。

また、サポーター活動にご関心のある方は、お気軽に①ACS学生委員会のランチミーティングに参加（週に1回、お昼休みに開催）、②障がい学生支援室に連絡、③4月頃に開催されるACS学生委員会の説明会に参加してください。サポート活動の他、障がいについての基礎知識やサポート方法の学習、学内のバリアフリーマップの作成などを行っています。

メンタルヘルスの悩み

担当▶**保健管理センター** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9068

保健管理センターでは、精神科医による診療と臨床心理士/公認心理師によるカウンセリングを行っています。

1.こころの病気

- いつもの自分とは違う精神状態（睡眠障害、落ち込み、不安、無気力など）が長く続いた場合、知らないうちに心の病気になることがあります。
- 多くの場合、早めに治療を受ければ、ひどい病気にならずに済みます。
- 休学・復学などの場合には、必要なら指導教員とともに連携しながら学業を継続出来るためのサポートもします。

2.心理カウンセリング

- 対人関係や自分の性格で悩む。
- 人生観、将来の進路などで悩む。

そのような場合には、心理カウンセラーが気楽に相談をお受けします。

詳しくはP67「保健管理センター」をご覧ください。

アカデミック・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント

HP▶http://www.mie-u.ac.jp/students/support/harassment.html

アカデミック・ハラスメントとは、教育上、研究上若しくは職場での権力を濫用して、教育指導、研究活動若しくは労働に関係する妨害や嫌がらせの働きかけをしたり、不利益を与える行為をすることをいいます。

例えば、教員が学生に対して
- 授業を受けさせない、指導を行わない
- 研究テーマの押しつけなど本人の自主性を認めない
- 学位や単位認定に関して不公平・不公正な対応を取る
- 進路に関する妨害や干渉をする
- 暴力的あるいは人格を傷つける行動をする
- プライバシーを暴露する
- 退学を促したり示唆したりする

といった行為が含まれます。

セクシュアル・ハラスメントとは、相手を不快にさせる「性的な言動」及び「性的な固定観念や差別意識や優越意識に基づく言動」をいいます。基本的には、その言動の受け手がそれを不快に感じるかどうかによって決まります。

例えば、あなたが誰かから、あなたが望まない
- 性的な言葉を投げかけられた
- 性的な態度や性的な接触をされた
- 直接的な性行為をされた

といったことによってあなたが被害や不利益を受けることが含まれます。

あなたが
- ハラスメント行為で不快に感じた
- 断ったのに相手が聞き入れなかった
- もし断ったら学業成績や今後の学生生活・就職への影響が不安
- 身体に危害が及ぶかもしれないと不安

といったことがあったら、助けを求めてください。

本学には、アカデミック・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメントに関する相談窓口が、設置されています。
相談窓口には相談員がいますので、所属する学部にこだわらず、どのような問題でも一人で抱え込まず自由に相談してください。
もちろん相談の際のプライバシーは守られます。相談することがあなたの不利益になる事はありません。

三重大学は、学生の皆さんと教職員によって構成される“教育と研究”を目的としたコミュニティーです。本学では、学生の皆さんの勉学・研究上の安全をおびやかすアカデミック・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメントを黙認しません。

きっとあなたの力になります。

「国立大学法人三重大学ハラスメントの防止及び対策に関するガイドライン」についてはP144を参照してください。なお、相談員の名簿及びガイドラインは、三重大学ホームページからも確認できます。
（相談員の連絡先等を変更することがあります。最新の情報は三重大学ホームページを確認してください。）

三重大学コンプライアンス受付窓口

担当▶**企画総務部総務チーム法務室** ☎059-231-9007・9010

コンプライアンス受付窓口は、三重大学におけるコンプライアンスの推進を図るために設けられたものであり、本学の役員・職員のコンプライアンスに反する行為等の情報をこの窓口で受け付けるものです。

「コンプライアンス」とは

本学の役員・職員が法令、その他本学が定める諸規程等を遵守することはもとより、日常活動において公正・公平かつ誠実な職務の遂行を行い、高い倫理観と社会的良識を持って行動することをいいます。
本学の学生は、コンプライアンス受付窓口を利用できます。

● コンプライアンス受付窓口で受け付ける事項

・本学の運営に関する役員・職員の違法な行為、又は違法性の高い行為
・本学の役員・職員の行為がコンプライアンスに反する行為か否かについての相談

● コンプライアンス受付窓口

コンプライアンスに係る通報等は、次のいずれかの窓口で受け付けます。
・学内窓口：企画総務部総務チーム法務室
・学外窓口：なぎさ法律事務所（弁護士 村瀬勝彦）

通報を行った人は、通報等を行ったことを理由として、不利益な取扱いを受けることのないよう保護されております。

● 受付窓口の利用方法等詳細については、下記までお問合せください。
企画総務部総務チーム法務室 ☎059-231-9007・9010

留学生支援

担当▶**国際交流チーム**（留学生担当） 総合研究棟Ⅱ 2階 ☎059-231-9057
三重大学国際交流HP：http://www.mie-u.ac.jp/international/ E-mail：ryugaku@ab.mie-u.ac.jp

留学生担当では、留学に関わる様々なサポートを行っています。

- 協定校との交換留学に関すること
- 外国人留学生の受け入れに関すること
- 外国人留学生の奨学金に関すること
- 外国人留学生の寮に関すること
- 外国人留学生のチューターに関すること
- 外国人留学生向けのイベントに関すること
- その他留学生の支援に関すること

留学生担当では、安心して充実した留学生活を送れるよう、積極的に支援します。不安なことやわからないことがあれば、いつでも相談に乗りますので、お気軽にお越しください。
なお、協定校との交換留学に関することについてはP85「交換留学案内」にも掲載していますので、ご確認ください。

キャンパス・ルール

授業料の納付

担当▶**財務部経理チーム 収入担当**　事務局1階 ☎059-231-9028

1. 授業料の額

	学　　部	大学院研究科 修士課程 博士前期課程 専門職学位課程	大学院研究科 博士課程 博士後期課程
前期分	267,900円	267,900円	260,400円
後期分	267,900円	267,900円	260,400円

2. 納付方法

本学では、授業料を学生または保護者（保証人）名義の預貯金口座から引き落して納付する方法（預貯金口座振替）を導入しています。

3. 授業料の引き落しのできる銀行（指定取扱銀行）

第三銀行
百五銀行
三重銀行
ゆうちょ銀行（郵便局）
―― の本店・支店の普通預金口座
※ ゆうちょ銀行（郵便局）の場合は通常貯金（総合口座）

4. 授業料納期（前期分…4月末日、後期分…10月末日）

令和２年度　銀行口座引き落とし日
前期分　令和２年 ４ 月 27 日（月）
後期分　令和２年 10 月 28 日（水）

翌年度以降は、大学のＨＰ（下記 URL・QR コード）および学生掲示板等で確認すること。原則、４月および10月の末日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）の前々営業日です。ただし、授業料免除等の申請された方は、結果が通知された月の末日が納期になります。

URL：http://www.mie-u.ac.jp/students/rules/jugyoryo-tou.html

5. 授業料納付についての注意点

・預貯金口座引き落とし日の前営業日までに、授業料相当額を登録口座へ入金してください。
・残高不足等で引き落としができなかった場合および納期までに振込されなかった場合は、保護者宛（場合によって本人宛）に未納連絡および督促を行います。
・納期を過ぎても納入されない場合は、所属学部（研究科）の学務担当および教員等へ連絡されます。
・登録口座の変更を希望される方は、経理チーム収入担当まで変更用紙を取りに来てください。
・授業料は年間分を一括で前期納期に支払うことができます。希望者は一括納付届が必要です。
・授業料免除申請をされる方は、一括納付届の提出は行わないでください。一括納付届を提出された方は取消し届が必要です。
・授業料一括納付届および、授業料一括納付の取消し届（様式はＨＰにあり）は、財務部経理チーム収入担当まで提出して下さい。

休学・退学等の場合の授業料

担当▶**授業料の取扱い詳細**　P8の各担当窓口連絡先一覧参照
担当▶**授業料の納付　財務部経理チーム 収入担当**　事務局1階　☎059-231-9028

休学・退学等の場合の授業料の取扱いについては、詳細は所属学部・研究科チーム学務担当、納付は財務部経理チーム収入担当に問い合わせてください。（P128の「学則 第7章授業料等」を参照してください。）

願書・届出書一覧

学生が学則、学生共通細則、学部規程、その他によって作成して提出する願書・届出書は、おおむね次のとおりです。これらの書式用紙は、必要な時にそれぞれ関係の部署に申し出て受領・提出してください。

種　別	提　出　先	提出時期	備　考
学生証再交付願(注1)	三重大学生協組合員センター(生協第1食堂 2F)	紛失したとき	(共通細則第1条～第6条)
欠席届	各授業担当教員 《 届出用紙配布先 》 専門教育科目は 所属学部･研究科チーム学務担当 教養教育科目は 教養教育事務室(教養教育院チーム)	必要が生じたとき	(共通細則第11条) 病気の場合は病状を、事故の場合はその事情を詳記する。
住所届	学務部教務チーム③番窓口	変更した場合	(共通細則第10条) 現住所を変更した場合は1週間以内に届け出る。
改姓･改名届	学務部教務チーム③番窓口	変更した場合	改姓･改名を行った事実が確認できる書類 (住民票又は戸籍抄本等)を添える。
誓約書･保証書 (保証人･連帯保証人)届	学務部教務チーム③番窓口	住所氏名等に変更が生じたとき	(共通細則第8条･第9条)
授業料免除申請書	学生生活支援室 (学務部学生支援チーム) ①番窓口	前期は2月～3月 (新入生は4月) 後期は7月～9月	(学則第81条･第82条)
留学願	学術情報部国際交流チーム留学生担当	必要が生じたとき	(学則第49条)
休学願 復学願 退学願 転学願 転学部願	所属学部･研究科チーム学務担当	所定の期日まで (所属学部学務担当に確認してください)	(学則第50条) (学則第52条) (学則第53条) (学則第54条) (学則第47条)
海外渡航届(注2)	所属学部･研究科チーム学務担当	必要が生じたとき	(共通細則第12条)
入寮願 退寮願	学生生活支援室 (学務部学生支援チーム) ①番窓口	必要が生じたとき	寄宿舎へ入寮を希望する場合 寄宿舎を退寮する場合
集会届	学生生活支援室 (学務部学生支援チーム) ①番窓口 所属学部･研究科チーム学務担当	必要が生じたとき	(共通細則第14条) 全学的なことは学長、学部的なことは学部長あてとし、開催日の前々日までに届け出る。
遠征･学外合宿届(注3)			(共通細則第14条) 2日前までに届け出る。
団体結成届		結成:4月～5月、10月～11月 継続:5月	(共通細則第15条) 届け出事項の一部変更のときも届け出る。
学外団体加入届		必要が生じたとき	(共通細則第15条) 届け出事項の一部変更のときも届け出る。
団体的活動届			(共通細則第16条) 届け出事項の一部変更のときも届け出る。
立看板届			(共通細則第21条)
印刷物刊行配布届			(共通細則第22条)印刷物を添える。
物品販売･寄附募集届			(共通細則第23条)
施設使用願			(共通細則第24条)
合宿所使用願(注4)	学生生活支援室 (学務部学生支援チーム) ①番窓口	必要が生じたとき	(共通細則第24条)
物品使用願		必要が生じたとき	(共通細則第24条)
翠陵会館使用願(注4)		使用日の1週間前	(共通細則第24条)
課外活動共用施設使用願		前年度の2月末日まで	(課外活動共用施設規程第6条)
大学名使用願		必要が生じたとき	(共通細則第26条)
進路状況報告書 (卒業時)	学務部 就職支援チーム 所属学部･研究科チーム学務担当	進路が決定したとき	(職業紹介業務運営規程第13条)

(注1)学生証再交付願は、電子申請により行い、所定の手数料が必要です。
(注2)外務省が実施している渡航登録サービス(たびレジ･在留届　https://www.ezairyu.mofa.go.jp/)へも登録をしてください。
(注3)遠征･学外合宿届は、電子申請等により、届出が必要です。詳細は、①番窓口で確認してください。
(注4)合宿所及び翠陵会館の使用については、事前に電子申請による予約が必要です。詳細は、①番窓口で確認してください。

休学・退学・復学を希望する場合の手続きについて

休学する際には「休学願」、退学する際には「退学願」の提出が必要となります。また、願を提出する前に**担任教員や指導教員との面談が事前に必要**です。休学開始希望日、退学希望日前に十分な余裕を持って、教員との面談、願の提出をしてください。休学等を希望する学生は、まず所属学部・研究科チームの学務担当に相談してください。

また、休学していた学生が復学する際には「復学願」の提出が必要となります。その際も、担任教員または指導教員との事前面談が必要となります。復学希望日の前に十分な余裕を持って、教員との面談、願の提出を行ってください。

休学願・復学願・退学願の届出の際に注意すること

休学願	3か月以上修学出来ない場合には、すみやかに提出してください。理由が健康上の場合には医師の診断書を添付してください。 授業料納付期限前に許可された場合には月割計算により授業料が免除されます。
復学願	休学理由が消滅した場合には、すみやかに提出してください。理由が健康上の場合には医師の診断書を添付してください。
退学願	疾病その他の理由により退学しようとする場合にはすみやかに提出してください。

※上記の願を届出するときは、必ず担任教員や指導教員に指導及び承諾を受けてください。

学生表彰

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム) ❶**番窓口**　総合研究棟Ⅱ 1階　☎059-231-9060

1. 本学における課外教育活動の成果が特に顕著であり、かつ、本学の課外教育活動の振興に功績があったと認められる者
2. 社会活動において優れた評価を受け、表彰に価すると認められる者
3. その他前２号と同等またはそれ以上で表彰に価すると認められる者

に該当する場合は、本学の教育職員が学生委員長に推薦し、学生委員会での審議を経て学長が表彰を行うことになっています。

また学業成績優秀者に対しても表彰を行います。詳細についてはP150の「三重大学学業優秀学生表彰に関する取扱要項」を参照してください。

懲戒処分

担当▶**学務部教務チーム** ❷**番窓口**　総合研究棟Ⅱ 1階　☎059-231-9055

本学学則では、本学の規則に反し、または学生としての本分に反する行為をした学生は、学長が懲戒すると定めており、以下のような行為が処分の対象となります。

1. 犯罪行為
2. ハラスメント等人権を侵害する行為
3. 試験等における不正行為及び論文等の作成における学問的倫理に反する行為
4. コンピュータ又はネットワークの不正使用等の情報倫理に反する行為
5. 本学の教職員の業務並びに学生の活動を不当な手段によって妨害する行為
6. その他、本学の規則に違反する行為、または上記に準ずると認められる行為

懲戒処分の種類には、戒告、停学及び放学があります。詳細については、P151の「三重大学における学生の懲戒に関する指針」を参照してください。

在学中にこのような懲戒処分を受けることが絶対にないよう、良識ある行動を切望します。

学位記授与式及び入学式の期日

学位記授与式は３月25日、入学式は４月８日をそれぞれ定例の日と定めて行う。ただし、この日が日曜日にあたる場合はその翌日、土曜日にあたる場合はその前日とする。

大学祭の実施に伴う臨時休業

大学祭開催期間の前日または翌日を、臨時休業日とする。

喫煙マナー

三重大学は屋内全面禁煙になっています。たばこは特定屋外喫煙場所に限ります。たばこの煙は、喫煙者の周囲にいる人にも、悪影響を与えます。特に「歩行中の喫煙」や「たばこの投げ捨て」などは絶対にしないでください。

構内の交通規制

担当▶**学生生活支援室**（学生支援チーム）❶**番窓口**　総合研究棟Ⅱ 1階　☎059-231-9854

学園にふさわしい環境の保持と構内における交通安全を図るため、以下のとおり、学内規制を行っています。

1. 自動二輪車及び原付自転車

学内への入構後は、所定の場所（南門守衛所西、教養教育校舎北・教育学部美術棟東の2か所）へ駐輪し、構内の通行は禁止します。違反車には車止めによりロックします。

附属病院入り口からの自動二輪車及び原動機付自転車の進入は、禁止されています。

2. 自動車

（1）学生の自動車通学は原則として禁止する。通学が自動車でなければならない理由のある学生は、担任又は指導教員等の承諾を得て各学部・研究科の学務担当に申請のこと。臨時に入構を必要とする時は、臨時入構証の交付を受けて入構すること。

（2）入構車両は必ず指定駐車場へ駐車すること。

（3）入構中は必ず駐車許可証等を車内の指定されたところへ置くこと。

（4）学内での車両の走行速度は20km以下とする。

3. 自転車

平成27年12月から上浜キャンパス自転車乗り入れ登録制度が始まりました。自転車を利用して、上浜キャンパスに入構する学生（非正規生を含む。）は、必ず登録してください。

登録できる自転車は、防犯登録をした自転車に限ります。また、整備された自転車を使用してください。手続期間は原則、毎年4月です。所属学部・研究科の学務担当係で手続きをしてください。新入生は学生証を交付されてからの手続きとなります。

自転車乗り入れ登録申請書は下記のウェブサイトからダウンロードしてください。

http://www.mie-u.ac.jp/topics/jitennnsyatourokusinnseisyo.xlsx

学部（研究科）固有の番号が最初に入ります。

（例）	人文学部	1－
	教育学部	2－
	医学部	3－
	工学部	4－
	生物資源学部	5－
	地域イノベーション学研究科	6－
	国際交流センター	R－

登録にあたっては、自転車乗り入れ登録に係る事項を遵守してください。

［自転車乗り入れ登録に係る遵守事項］

1. 交通法規を遵守します。
2. 整備された自転車を使用します。
3. 自転車登録シールは車体後方の泥よけの見やすい位置に貼付します。
   泥よけの無い自転車はサドルの下の見やすい位置に貼付します。
4. 自転車登録シールは、他人に貸与または譲渡いたしません。
5. 自転車が不要となったとき、学内に放置せず、自らの責任で処分いたします。
6. 自転車を三か月以上、放置した場合は、大学は、申請書類連絡先に通知しますが、その上で連絡がとれない場合は、大学に処分を委ねることに同意します。

なお、キャンパス周辺の私有地や商業施設への無断駐車や無断駐輪は迷惑行為となりますので、絶対にしないでください。悪質な場合は、懲戒処分とすることもありますので、三重大学生として責任のある行動をとり、社会の規範となるよう心がけてください。

■学内通行規制図

遺失物の取り扱い

三重大学の構内において、落し物等を拾った場合や落し物をした場合は、最寄りの事務室等へ届け出てください。遺失物を紛失した場所が不明な場合は、下記のいずれかの事務室又は担当にお問い合わせください。

遺失物を拾得・紛失した場所	遺失物取扱事務室又は担当
事務局庁舎内及びその周辺	財務部財務チーム総務・監査担当
総合研究棟II内及びその周辺	学務部教務チーム（教務企画担当）②番窓口
教養教育校舎内及びその周辺	教養教育事務室（教養教育院チーム）
グランド等課外活動施設内 翠陵会館内及びその周辺 第一・第二食堂内及びその周辺 男子寮・女子寮・国際女子寮	学務部学生支援チーム課外活動担当 ①番窓口
講堂内及びその周辺	学術情報部社会連携チーム
地域イノベーション推進機構及びその周辺／ 地域イノベーション学研究科内	学術情報部社会連携チーム／ 地域イノベーション学研究科事務室
外国人留学生会館／外国人留学生寄宿舎及びその周辺	学術情報部国際交流チーム
附属図書館内・環境情報科学館内及びその周辺	学術情報部情報・図書館チーム利用者サービス担当
総合情報処理センター内及び第4教育端末室	総合情報処理センター事務室
人文学部内及びその周辺	人文学部チーム学務担当
教育学部内及びその周辺	教育学部チーム学務担当
教育学部附属学校	附属学校チーム
医学系研究科・医学部内及びその周辺	医学・病院管理部総務課及び学務課
工学部内及びその周辺	工学研究科チーム学務担当
生物資源学部内及びその周辺	生物資源学研究科チーム学務担当
生物資源学研究科附属紀伊・黒潮生命地域フィールドサイエンスセンター及び生物資源学研究科附属練習船勢水丸	附属教育研究施設チーム附属施設管理担当
附属病院内及びその周辺	医学・病院管理部医事課

ごみの分別・収集

大学構内において発生するごみは下記分別表に従って処理を行い、環境美化に努めてください。

分類		種類内容	処分の方法
可燃物		紙くず、生ごみ、木くず、革、ゴム類…等	指定のゴミ箱（もえる）へ
古紙類		上質紙、新聞紙、ダンボール、雑誌	※
布類		衣類、毛布、タオル、毛糸類等	※
不燃物	カン類	飲料用容器	指定のゴミ箱（カン）へ
	びん類	飲料用容器	指定のゴミ箱（ビン）へ
	ペットボトル	飲料用容器	指定のゴミ箱（ペットボトル）へ
	発泡スチロール	トレー、カップラーメンの容器等	指定のゴミ箱（プラスチック）へ
産業廃棄物	金属くず	カン類（飲料用容器）以外のもの	※
	廃プラスチック類	発泡スチロール、ペットボトル（飲料用容器）以外のもの	指定のゴミ箱（プラスチック）へ
	ガラスくず及び陶磁器くず	窓ガラス、コップ類、ビン類（飲料用容器）以外のもの	※
	粗大ごみ	机、椅子…等	※
	使用済乾電池	各種電池類	※
家電リサイクル法に定める電化製品		テレビ、ルームエアコン、洗濯機、冷蔵庫	※
資源有効利用促進法に定める製品		パソコン	※

＊男子寮・女子寮・国際女子寮・外国人留学生会館・外国人留学生寄宿舎・下宿等については、津市の規程による分別・収集方法にて処理を行い、付近住民等に迷惑をかけることのないようにしてください。
なお、海岸等に不法投棄すると法律により罰せられるので規則に従って生活してください。
1. ※印の廃棄物（ごみ）の処分方法については、所属学部の指示に従ってください。
2. 男子寮・女子寮・国際女子寮・外国人留学生会館・外国人留学生宿舎・下宿等で発生した廃棄物（ごみ）は、大学構内に持ち込まないでください。

Chapter 6

課外活動等

概 要

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム) ❶**番窓口**　総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9060
http://www.mie-u.ac.jp/students/activities/

課外活動は、学生が自主的・自律的に行う正課教育外の諸集団活動です。大学がこの課外活動を重視しているのは、大学教育における人間形成の上で大きな役割を期待しているからです。大学教育における人間形成は、正課教育を通して行われることはいうまでもありませんが、正課教育によって専門的学術を修得する他に、学生が自主的・自律的に行う文化的、体育的集団活動を通じて広い知的視野を開発し、豊かな情操と健全な心身を育成することは、人間形成の上で必要欠くことができないものと考えています。

したがって、学生の皆さんは各自の個性と条件に適応したサークル又は団体に参加することにより、共同生活を通して友人や教職員との交流を通じて人間形成を確立し、情操豊かな教養人として心身とも健康な社会人に成長することを期待されています。

本学では、学生の自主的な活動として、自治会活動、文化、体育等のサークル活動、ボランティア活動があります。

自治会活動

本学には、各学部に自治会が組織されています。その目的は、学生の自主的活動によって、より豊かで明るい学生生活を期するところにあります。

大学が学生の自主的活動を認められているのは、学生生活における自立性の涵養、社会性の陶冶あるいは学生相互の啓発等の教育的意義から、学生の人間形成に役立つものであると考えるからです。

学生の皆さんはこの点を十分理解し、その運営に当たっては、健全にしかも学生の総意が正しく反映されるように積極的に参加するよう期待しています。

クラブ・サークル活動

三重大学には、さまざまなクラブ・サークルが活動しています。

興味のある方はP58に掲載している「クラブ・サークル一覧」や、本学ホームページ（三重大学ホームページ→在学生用ページ→課外活動等→クラブサークル一覧表）をご覧ください。

ボランティア活動

学生の皆さんが、大学での学修成果を活かして大学の内外においてボランティア活動を行うことは、社会貢献の観点から有意義であるのみならず、インターンシップ同様、社会経験を積むことで大学生活から社会生活への移行がスムーズになり、今日問題になっている職業選択のミスマッチや早期退職の減少につながるものと期待しています。

また、活動に打ち込めるように、災害ボランティア活動に伴う授業の欠席については、できる限り修学上の配慮を行い、ボランティア活動を行う学生を支援します。

クラブ・サークル、自治会等の学生団体が保有する個人情報

2005年４月より、個人情報を取得し取り扱っている団体に対し、様々な義務と対応を定めた法律「個人情報保護法」が施行されました。

この法律は、個人情報を収集する際にはその利用目的を明確にし、それを通知・公表しなければならないこと、本人の同意を得ることなしに、個人情報を本来の目的以外で利用したり、第三者に提供してはならないこと、取得した情報は、適正・安全な管理を行い、情報が漏洩しないよう対策を講じなければならないことなどを定めています。

不用意に第三者に提供した、あるいは誤って漏洩した個人情報は、転売され、犯罪行為に悪用されたり、個人に取り返しのつかない被害を及ぼす恐れがあります。

クラブ・サークルや自治会等の学生団体でも、部員やOBの名簿を作成したり、ホームページや印刷物に団体紹介等を掲載することがあると思いますが、個人情報の取扱いには細心の注意をはらい、適正な管理を行うようにしてください。

クラブ・サークル一覧

三重大学の公認のクラブ・サークル一覧です。（令和元年11月現在）

授業期間中の毎週水曜日お昼休みに「水曜ミニライブ」、各月第２水曜日に「クラブ・サークル連絡会」を開催しています。

なお、公認クラブ・サークルの課外活動中の事故は学生教育研究災害傷害保険の補償対象になります。（未公認クラブ・サークルは補償対象外です。）参考：JEES　http://www.jees.or.jp/gakkensai/

※最新のデータは三重大学ホームページ→在学生用ページ→課外活動等→クラブサークル一覧表に掲載しています。

体育系

令和元年11月現在

No	団体名	No	団体名	No	団体名
1	陸上競技部	20	空手道部	39	ラインブレイク（釣りサークル）
2	水泳部	21	少林寺拳法部	40	NEXT（ストリートダンス）
3	硬式野球部	22	合気道部	41	極津（よさこい･女子）
4	準硬式野球部	23	ワンダーフォーゲル部	42	WILL（テニス）
5	サッカー部	24	自動車部	43	テコンドー部
6	ラグビー部	25	弓道部	44	Wild Geese（アウトドア）
7	アメリカンフットボール部	26	アーチェリー部	45	日本拳法部
8	馬術部	27	ヨット部	46	電気自動車研究会
9	硬式テニス部	28	端艇部（カッター部）	47	Links（ソフトテニス）
10	ソフトテニス部	29	トライアスロン部	48	バドミントンサークル　ひらめ
11	ハンドボール部	30	応援団	49	CHASE　（テニス）
12	バレーボール部	31	ジャグリアーノ!（ジャグリングサークル）	50	サバイバルゲームサークル
13	バスケットボール部	32	M3RC（ロボコンクラブ）	51	ITFテコンドーサークル
14	バドミントン部	33	BLUE　MARINE	52	フロアボールサークルOCEAN
15	卓球部	34	バスケットボール同好会	53	さーかす
16	体操競技部	35	三重大学スキューバダイビングサークル	54	自然環境リテラシークラブ（NELC）
17	ダンス部	36	天狗ぅ（よさこい）	55	女子ハンドボール部
18	柔道部	37	サイクリングサークル	56	TakeOff
19	剣道部	38	合気道 武の道		

文化系

令和元年11月現在

No	団体名	No	団体名	No	団体名
1	管弦楽団	22	万葉旅行の会	43	計算研究会
2	吹奏楽団	23	音楽サークルBb	44	トラッパーズ
3	ギターマンドリンクラブ	24	かめっぷり（ウミガメ･スナメリ保全）	45	SYNERGY
4	ギタークラブ	25	劇団アディスト（演劇サークル）	46	ラブライ部
5	邦楽部	26	ねこサークル	47	カンボジア支援団体CCU
6	室内楽団	27	Transfer（編入生サポート）	48	aquri-M
7	写真部	28	SOLA（天文サークル）	49	三重創生ファンタジスタクラブ
8	合唱団	29	BBS（教育ボランティア）	50	忍者部
9	美術部	30	アンサンブルサークル「ぶるさぁ。」	51	C&S（料理･お菓子作りサークル）
10	漫画倶楽部	31	Pioneer（アカペラ）	52	歴史研究会
11	ESS	32	アンビシャスカード（手品）	53	ESD-SDGs
12	全学軽音楽部	33	農らく（農業サークル）	54	DOT（動物保護）
13	ピアノ同好会	34	DTMサークル Jack（コンピューター作曲）	55	encourege
14	表千家茶道部	35	てらこや（国際交流サークル）	56	競技かるたサークル
15	裏千家茶道部	36	メイク（地域おこし）	57	起業サークルQuick Operation
16	TRPG同好会	37	つくしんぼ（子供ボランティア）		
17	創作活動サークル リカゲル	38	mil-poa（アクセサリー作成）		
18	囲碁将棋部	39	カフェサークル Le Lien		
19	Hello　FM	40	ジャズサークル Three Time Jazz Orchestra		
20	献血推進サークルヴァンパイア	41	三重大学放送局		
21	エレクトーンサークル 23 -two･three-	42	Bio　Record(標本作製サークル)		

■体育系（医学部）

令和元年11月現在

No	団体名	No	団体名	No	団体名
1	陸上競技部	8	サッカー部	15	弓道部
2	硬式庭球部	9	山岳部	16	競技スキー部
3	ソフトテニス部	10	ラグビー部	17	空手道部
4	卓球部	11	ハンドボール	18	水泳部
5	バドミントン部	12	剣道部	19	合気道同好会
6	バスケットボール部	13	ゴルフ部		
7	バレーボール部	14	医水野球部		

■文化系（医学部）

令和元年11月現在

No	団体名	No	団体名	No	団体名
1	軽音楽部	6	MUSH	11	Jazz BAR
2	小児科ボランティア ぞくよん	7	SessionサークルBAG	12	すずみえ（慢性疼痛･多職種連携勉強会）
3	東洋医学研究会	8	子どもと一緒に小児医療を考える会	13	学生国際協力団体　Hearts Tree
4	きゅうめい部	9	MIE-project		
5	よき医療者をめざす学生研究会	10	U-cam(小児糖尿病サマーキャンプ)		

課外活動のための手続き

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム) 課外活動担当　❶**番窓口**　総合研究棟Ⅱ 1階　☎059-231-9060

次のときは学生生活支援室（学生支援チーム）❶番窓口へお問い合わせください。

◆**団体結成届**……団体を結成する場合は４月～５月と10月～11月に、継続する場合は毎年５月末日までに提出してください。ただし、指導教員がいないと受理できません。

◆**遠征、学外合宿届**……対外試合、学外活動、クラブ旅行など課外活動を学外で行う場合は７日前までに電子申請を行ってください。

◆**合宿所使用願**(男子･女子合宿所)…合宿所を使用する場合、７日前までに提出してください。（事前に予約が必要）

◆**翠陵会館使用願**……翠陵会館を使用する場合、７日前までに提出してください。（事前に予約が必要）

◆**施設使用願**……体育館・グラウンド等の体育施設を使用する場合、５日前までに提出してください。

◆**活動計画書**……翌月の、体育館・グラウンド等の体育施設や課外音楽棟などでの活動計画の予定を提出してください（前月の10 日頃までに）。

◆**課外活動共用施設使用願**…共用部室及び暗室を１年にわたって使用を希望する場合に提出してください（前年度２月末日までに）。

◆**物品使用願**……学生支援チームの貸出物品を借りる場合に提出してください。

◆**催・行事届**……コンサート等を催す場合、５日前までに提出してください。

◆**集会・立看板届**……集会を行う場合、２日前までに提出してください。立看板を立てる場合にも必ず提出してください。

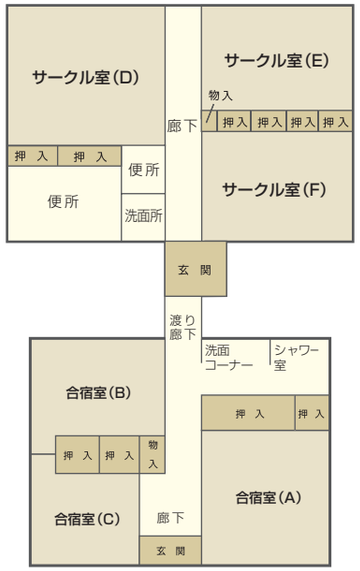
課外活動施設一覧

施設名		面積等	施設使用願届提出先	備考
第一体育館	フロアー等	1,577m²	学生生活支援室（学務部学生支援チーム）①番窓口	
	柔道場	137m²		
	剣道場	135m²		
	2階フロアー			
第二体育館	フロアー等	1,195m²	医学･病院管理部学務課	
	柔道場	123m²		
	空手道場	126m²		
	2階フロアー			
総合グラウンド	陸上競技場	400mトラック	学生生活支援室（学務部学生支援チーム）①番窓口	
	野球場	1面		
	サッカー･ラグビー場	1面		
	テニスコート	10面		
	ハンドボール場	2面		
	アーチェリー場	1面		
課外活動共用施設		480m²	〃	女子合宿所含む
体育練習場		307m²		
プール		50m8コース		
弓道場		6人立		
第2弓道場		8人立		
馬場及び厩舎		5,030m²		
ボート艇庫		223m²		
学内合宿所		198m²		
文化系サークル共用施設		352m²		（課外音楽棟）
体育系サークル共用施設		174m²		（男子合宿所）
課外活動用シャワー室		19m²		
課外活動用車庫		100m²		
総合運動場管理室		120m²		
翠陵会館		1,762m²		
三翠ホール（三重大学講堂）		4,084m²	〃	大ホール（1,650席） 小ホール（300席）

学内合宿所の使用

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム)課外活動担当 ①**番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9060

■合宿所配置図



合宿所は本学学生の課外活動を目的とした次の行事に使用することができます。

1.本学の課外活動団体がその活動のために行う合宿
2.本学の企画する行事
3.その他学長が必要と認めた場合

合宿所を使用しようとするときは、事前に予約した後、使用責任者が使用日の7日前までに使用願を学生生活支援室（学生支援チーム）①番窓口に提出し大学の許可を受けてください。

詳しくは、同窓口で確認してください。

休所日 ●12月25日～1月5日

体育館及び武道場の使用

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム)課外活動担当 ①**番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9060

体育館及び武道場の使用は午前8時30分から午後9時までとします。

また、体育実技の正課授業時には学生の課外体育及び教職員の体育活動のための使用も認めていません。

原則として次に上げる日はその使用を認めてはいませんが、臨時に使用したい場合又は使用時間外に使用したい場合は、予め使用願を学生生活支援室（学生支援チーム）①番窓口に提出してください。（個人の使用は認めていません）詳しくは、同窓口で確認してください。

休館日 ●日曜日 ●12月25日～1月5日
●国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

講堂(三翠ホール)の使用

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム)課外活動担当 ①**番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9060

講堂には、大ホール、小ホールがあり、大ホールには舞台機構設備、舞台照明設備、音響設備、映像設備、小ホールには音響映像設備が備えられています。この講堂は、全学的な式典や行事、大講演会など学内外のさまざまな催しに使用されるとともに、教職員、学生が行う講演会、演奏会などにも利用することができます。

使用は下記の区分に示される行事等に従い、それらを担当する部署に講堂を使用する1か月前までに、「講堂使用許可申請書」を提出し、許可を受ける必要があります。（使用料が必要な場合には、指定された期日までに納付してください）詳しくは担当する部署にご相談ください。

区　　分	担当部署
課外活動団体が使用する場合	学生生活支援室（学務部学生支援チーム）①番窓口
学部に所属する学生等の団体が使用する場合	当該学部チームの総務または学務担当

翠陵会館の使用

担当▶**学生生活支援室**（学生支援チーム）課外活動担当 ❶**番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9060

翠陵会館は本学の学生又は教職員の福利厚生の向上を図ることを目的としております。

談話室、集会室、和室、音楽鑑賞室を使用するときは、事前に予約した後、使用しようとする日の7日前までに学生生活支援室（学生支援チーム）①番窓口で所定の手続きを行ってください。

使用時間は午前8時30分～午後9時までとします。

原則として1日単位として継続して2日以上の使用は認めません。ただしやむを得ない理由があると学長が認めたときは延長を認めることがあります。詳しくは同窓口で確認してください。

休館日 ●日曜日 ●12月25日～1月5日 ●国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

文化系サークル共用施設の使用

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム)課外活動担当 ❶**番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9060

文化系サークル共用施設は課外音楽棟と称しています。課外音楽棟は、本学の課外活動を目的とした次のいずれかに該当する場合、使用することができます。

1. 音楽系課外活動団体　2. その他学長が認めた場合

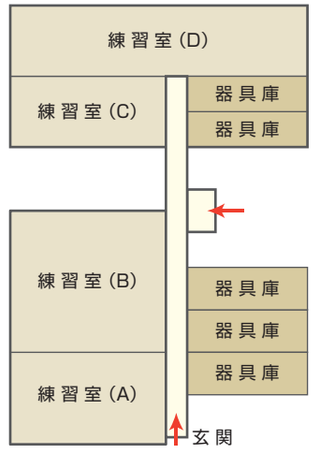
課外音楽棟の使用については次のとおりとなっています。
1. 1月を限り数種のサークルに曜日及び時間帯を決めて計画的に使用を許可する。
2. 1日を限り使用を許可する。

使用時間は午前8時30分から午後9時までとします。

原則として次に掲げる日は使用を認めません。ただし、学長が特に必要と認めた場合は使用を認める場合があります。
1. 日曜日
2. 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
3. 12月25日から1月5日まで

詳しくは、学生生活支援室(学生支援チーム)❶番窓口で確認してください。

■文化系サークル共用施設平面図



課外活動共用施設の使用

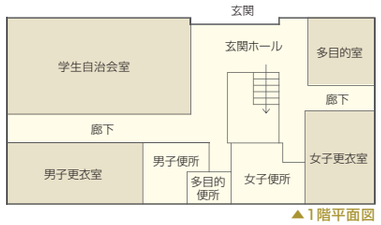
担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム)課外活動担当 ❶**番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9060

課外活動共用施設は学生の課外活動の健全な伸長に資することを目的としています。部屋の種類及び用途は下記のとおりです。

❶**部室**‥‥学生団体が団体活動のために使用する。
❷**和室**(女子合宿所)‥‥主として華道、茶道及び書道等の活動並びに学生団体の女子学生の合宿を行うために使用する。
❸**学生自治会室**‥‥本学の学生により組織された自治会が自主的活動のために使用する。
❹**男子更衣室**‥‥男子学生のために使用する。
❺**女子更衣室**‥‥女子学生のために使用する。

共用施設を使用できる時間は、午前8時30分から午後9時までとします。使用にあたっては、学生生活支援室（学生支援チーム）①番窓口へ使用願を提出するとともに、三重大学課外活動共用施設規程及び課外活動共用施設使用心得並びに共用施設を使用するというマナーに従って使用してください。詳しくは、同窓口で確認してください。

■ 課外活動共用施設平面図



▲1階平面図

▲2階平面図

休施設日 ●12月25日～1月5日〔全施設〕
●日曜日 ●国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日〔和室（合宿）の使用を除く〕

永井記念トレーニングルーム

担当▶**学生生活支援室**（学生支援チーム） ❶**番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9060

永井記念トレーニングルーム（ＮＴＲ）は、学生・教職員の健康及び体力増進、競技能力向上を図ることを目的に、医療法人永井病院様のご寄附により設置された施設で、各種トレーニング機器を整備しております。

使用できる時間は、午前9時30分から午後9時00分までです。

ただし、休業期間中は、午後0時00分から午後7時00分までとなります。

休施設日 ●土曜日・日曜日 ●12月29日～1月3日 ●大学一斉休業日
●国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

ＮＴＲを利用するには、事前に使用申込書を提出し、所定の使用者講習会を受講し使用許可（登録）を受ける必要があります。使用の申込みは年２回程度実施し、前期及び後期の初め頃にはＨＰ等でお知らせしますのでご確認ください。

ボランティア活動

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム) ❶**番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9854

三重大学には、令和元年11月末現在、ボランティア関係のクラブ・サークルが複数ありますが、それぞれ献血推進、外国人支援、動物保護、障がい者支援など活動の対象は様々です。

また、教養教育校舎４号館２階にもボランティアセンターとして部屋を確保し活動拠点にして情報発信しています。

学外からのボランティア募集

募集についての情報は、上記ボランティアセンターの他に、学生生活支援室（学生支援チーム）でも把握しています。特に夏季休業が近づくと、学外の諸機関・諸団体から子供たちのキャンプ活動指導補助、障がい者スポーツ大会・レクリエーションでの付添・介助など種々のボランティア活動についての案内、ポスター等が学生生活支援室に多数送られてきます。

それらは、学生支援チームの掲示板に（内容によっては各学部・教養教育院の掲示板にも）掲示するとともに、ホームページにも「ボランティア活動募集一覧」として掲載します。申込みは、特に指定がない限り、先方と直接連絡をとっていただくことになります。

ボランティア活動を行うに当たっては、不慮の事故に備えてあらかじめ保険に加入しておいてください。

「ボランティア活動保険」（全国社会福祉協議会）や「スポーツ安全保険」（スポーツ安全協会）があり、募集先の経費負担で加入することもあります。応募の際には保険の有無を確認し、保険についての配慮がない場合、自己負担で加入するなど万一の場合に備えてください。

ボランティア活動にかかる修学上の配慮について

下記のボランティア活動については、補講の措置等、「修学上の配慮」を行う場合がありますので、配慮を希望する学生は所属学部・研究科の学務担当係へ「ボランティア活動参加届出書」を提出して承認を受けてください。

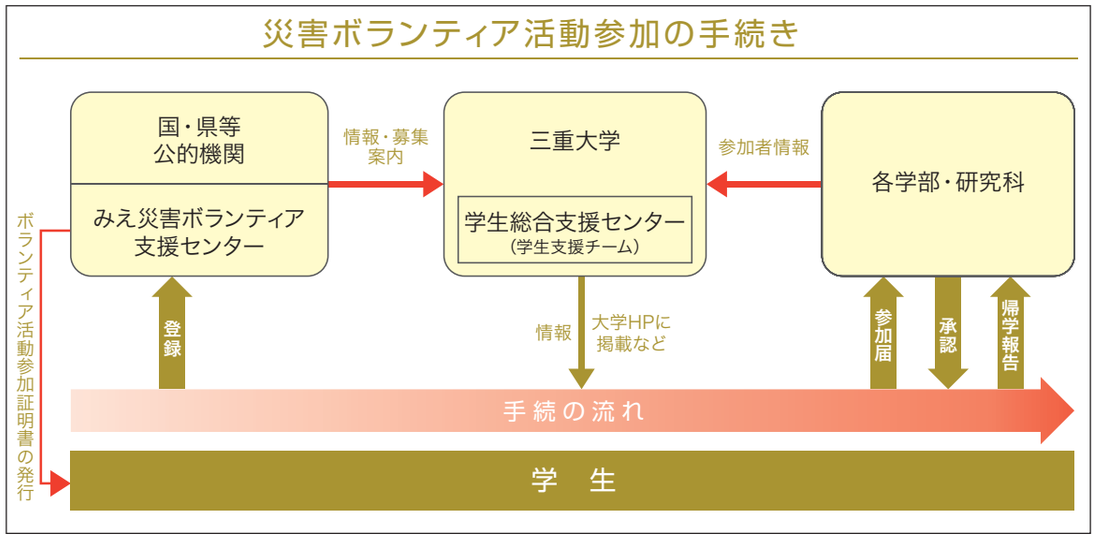
1）災害ボランティア活動

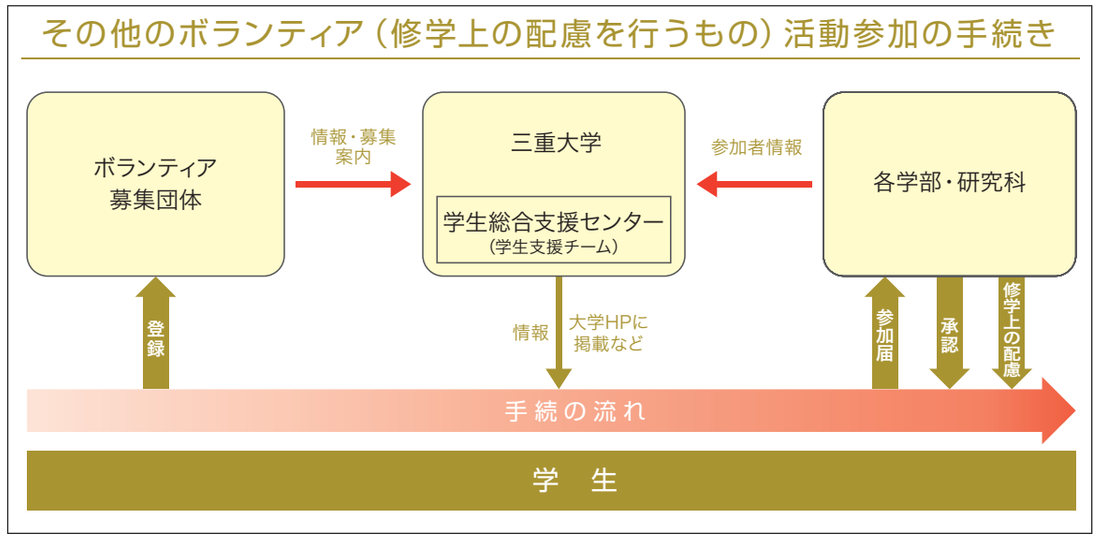
地震・台風等にかかる被災地でのボランティア活動への参加については、下記の注意事項に基づいて、参加することができます。また、活動予定期間の10日前までに「災害ボランティア活動参加届出書」を所属学部・研究科の学務担当へ提出する必要があります。書式は以下からダウンロードしてください。

三重大学HP→在学生用ページ→課外活動等→災害ボランティア活動参加届出書
http://www.mie-u.ac.jp/topics/student/ApplicationForDisasterVolunteer.doc

災害ボランティア活動参加に伴う注意事項

1. 災害ボランティア活動は、ボランティア本人の自発的な意思と自己責任により活動に参加行動することが基本です。
2. 災害ボランティアに参加するに当たっては、政府や三重県及び関係団体等が提供する情報を取得し、現地の状況や注意事項等を十分に理解してください。
   - ●内閣府　http://www.bousai.go.jp/
   - ●みえ災害ボランティア支援センター http://mvsc.jp/
   - ●全社協被災地支援・災害ボランティア情報　http://www.saigaivc.com/
3. ボランティア活動に伴う授業の欠席については修学上の配慮を行いますが、補講等の措置が困難で欠席が認められない場合もありますので、「災害ボランティア活動参加届出書」の提出に当たっては、担任教員（指導教員、就学カウンセラー）に事前に相談しておいてください。
4. 修学上の配慮の対象となるボランティア活動は、
   ①国、県等の公的機関から三重大学に対して参加募集のあったもの
   ②「みえ災害ボランティア支援センター」に登録し、同センターから参加募集のあったもの
   ③学部長・研究科長が特別に認めたもの
   とします。
5. 修学上の配慮の対象とするボランティア期間は、原則として準備期間を含め各期毎に10日間を限度とします。
6. 長期間（概ね1ヶ月以上）の活動を希望する場合には、担任教員等と十分相談の上、休学等所定の手続きを取ってください。
7. 災害ボランティアに参加するに当たっては、ボランティア保険への加入が条件となります。また、保護者の承諾も必ず得てください。
8. 「災害ボランティア活動参加届出書」の決裁が得られた場合には、欠席届に「災害ボランティア活動参加届出書」（コピー）を添えて授業科目担当教員に提出してください。





2）その他のボランティア

災害以外のボランティアで、国、県等の公的機関から三重大学に対して参加募集依頼があったもので、本学の関係会議で「修学上の配慮」を行うことについて承認が得られたもの、及び、学部長・研究科長が特別に認めたもの。

その他のボランティア（修学上の配慮を行うもの）注意事項

1. ボランティア活動は、ボランティア本人の自発的な意思と自己責任により活動に参加行動することが基本です。
2. 修学上の配慮の対象となるボランティア活動に参加する場合であっても、補講等の措置が困難で欠席が認められない場合もありますので、本届出書の提出に当たっては、担任教員（指導教員、就学カウンセラー）と十分に相談し、署名を受けてください。
3. 修学上の配慮の対象とするボランティア期間は、原則として準備期間を含め各期毎に10日間を限度とします。
4. 長期間の活動を希望する場合には、担任教員等と十分相談の上、休学等所定の手続きを取ってください。
5. ボランティアに参加するに当たっては、ボランティア保険への加入が条件となります。
6. 本届出書の決裁が得られた場合には、授業科目担当教員に欠席届と本届出書のコピーを添えて提出してください。
7. 本届出書は、原則として活動予定期間の10日前までに、各学部、研究科の学務担当に提出してください。

施設・設備・組織

保健管理センター

担当▶**保健管理センター**　総合研究棟Ⅱ 1階　☎059-231-9068

概　要

保健管理センター　保健に関する専門的業務を行うところで、学生及び教職員の健康の保持、増進を図ることを目的として、医師・保健師・看護師及び臨床心理士／公認心理師が専門的な立場から、“こころ”と“からだ”の両面の相談に応じています。特に心の健康は充実した学生生活を送るうえで大変重要なことです。“こころ”と“からだ”の異常や病気の相談、また、悩みや不安、進路問題、友人関係の悩み等、気軽に話し合える場所として積極的に利用してください。

業務内容　定期及び臨時の健康診断、健康相談、応急処置、精神衛生相談、生活上の諸問題についての相談、各種の医学的検査、その他心身の健康保持、増進についての必要な指導及び調査研究、健康診断書の発行等を行っています。

利用案内

保健管理センターは、年末年始（12月29日～1月3日）、夏季一斉休業日を除く、平日9：00～17：00開室しています。専門医等の相談日が設けられており、相談を希望する学生・教職員には保健管理センター受付でご案内をしています。

なお、利用者の個人情報に関しては、秘密を厳守します。

■ 相談日割表

相談内容	相談時間	担　当	備　考
こころ	月　13:30～16:30 火　13:30～16:30 木　9:30～12:00	精神科医	完全予約制
	水　12:00～15:00 木　13:00～16:00	臨床心理士／公認心理師	
からだ	内科　月～金　9:00～17:00	内科医	随時
	外科・眼科・耳鼻科・皮膚科 整形外科・婦人科・泌尿器科	医療機関紹介	
健康面全般	月～金　9:00～17:00	保健師・看護師	随時

■ 年間主要行事

月別＼区分	学　生
4月	新入生健康診断
	在来生健康診断
5月	医学部2年生 B型肝炎3回目ワクチン接種
6月	電離放射線健康診断（春季）
7月	保健体育科実習前心電図検査
9月	
10月	
11月	秋季入学生健康診断
	医学部1年生 B型肝炎1回目ワクチン接種
12月	電離放射線健康診断（秋季）
	保健体育科駅伝参加者心電図検査
	医学部1年生B型肝炎2回目ワクチン接種
1月	次年度卒業・修了予定者および医学部・院生の健康診断
3月	卒業生に対するメンタルヘルスの保健指導

附属図書館

HP▶http://www.lib.mie-u.ac.jp/

概　要

大学図書館の主な機能は、研究活動や教育活動に不可欠な資料や情報を収集すること、利用者が必要とする資料や情報を効果的かつ効率的に探索したり利用したりする場やサービスを提供することです。

本学の附属図書館は、3階建（延床面積8,276m²）で、閲覧座席数は約750席あり、95万冊の図書を所蔵しています。また、利用者の情報探索を支援する多様な情報サービスを行うとともに、パソコンコーナーやグループ学習の場「ラーニングコモンズ」を設け、多様化するニーズへの対応と快適な環境づくりに努めています。

皆さんが充実した学生生活を送るためにも、積極的に図書館を活用されることを願っています。

最新情報については、図書館ウェブサイトをご覧ください。（http://www.lib.mie-u.ac.jp）

Ⓐ 図書館の利用

❶ フロア案内

フロアによって機能が違います。上の階ほど静かで、集中できる環境になっています。詳細は「Lib コンシェルジュ　No.1」をご覧ください。（http://www.lib.mie-u.ac.jp/info_education/concierge/）

1階

●Commonsエリア
（座席255席、パソコン14台、プリンタ1台）
学生同士で相談しあったり、ディスカッションをしたりできるグループ学習の空間です。

●視聴覚コーナー　（ＤＶＤ資料、視聴ブース）
●新聞コーナー

〈附属図書館　1階〉

1階には、サービスカウンター（貸出カウンター／参考調査カウンター）もあります。資料や情報の探し方がわからない、ほしい資料が見つからない…という時には、いつでも図書館職員にたずねて下さい。

2階

●Quietエリア（座席258席、研究個室10室）

学習用図書、辞書や事典などの参考図書（調べものための図書）があります。23万冊以上の図書を利用できます。小声での相談や会話は可能です。

●PCコーナー　（パソコン25台、プリンタ２台）

個人の学習場所だけでなく、講習会の会場にもなります。学内のパソコンの利用状況について、館内のモニターで確認することができます。

〈附属図書館　２階〉

●研究個室

卒業論文や修士・博士論文を作成するための学習スペースです。各室に電気スタンド、コンセントタップがあります。（P73Ⓕ–❷参照）

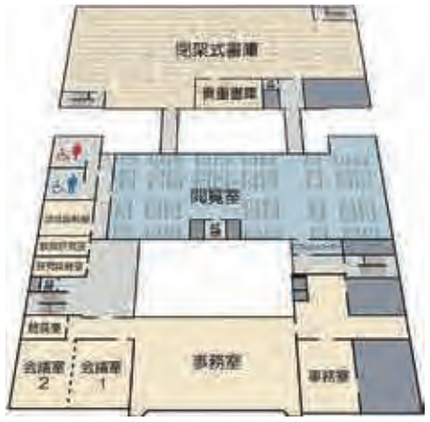
●２階入退館ゲート

１階だけでなく、２階からも入退館ができます。環境・情報科学館との行き来に便利です。

3階

●Silentエリア（座席228席）

利用者同士の会話だけでなく、パソコンや電卓のキーボードの使用を厳禁とする静粛な空間です。一人用の席（キャレル）に加えて、資料を広げて利用できる大きなテーブルのある席があります。心地よい緊張感の中、集中して学習をすることができます。



〈附属図書館　３階〉

リフレッシュコーナーとアメニティコーナーについて

各コーナーのみで通話や、飲料・食事をとることができます。

	携帯電話での通話	飲料	食事
リフレッシュコーナー（各階1カ所）	○	△	×
アメニティーコーナー（2Fゲート外）	○	○	○

△：飲料は蓋付のみ持ち込み可能

❷開館時間

●通　常　期　平日（月曜日から金曜日）　8：45～21：45
　　土曜・日曜・祝日　9：00～18：30
●授業休業中　平日（月曜日から金曜日）　8：45～17：00

❸休館日

●年末年始…12月28日から翌年1月4日まで　●入学試験の日
●授業休業中の土曜・日曜・祝日　●夏季一斉休業日　●館内整理日
そのほか臨時に休館する場合は、その都度広報します。

❹図書館利用券の交付

入学時に交付される学生証が図書館の利用券になります。

❺館内利用

●開架閲覧室の図書を閲覧する場合
1. 直接手にとって自由に閲覧することができます。
2. 閲覧した図書は、当日の閉館時刻までに、所定の場所に返してください。

●書庫内の図書・雑誌を利用する場合（平日9：00～16：50）
1. 「書庫内図書（・雑誌）請求票」に必要事項を記入し、貸出カウンターへ申し込んでください。図書は館内だけでなく貸出での利用もできます。
2. 上記時間以外に図書の利用を希望される方は、Ⓐ–❽（P71）を参照してください。

❻館外貸出

●館外貸出の手続き
1. 開架閲覧室の図書の館外貸出の手続きは、図書に図書館利用券を添えて、貸出カウンターで手続きしてください。自動貸出返却装置（1階、2階）でもできます。
2. 書庫内図書の館外貸出の手続きは、図書に図書館利用券を添えて貸出カウンターで手続きをしてください。
3. 貴重図書、参考図書（禁の表示があるもの）、雑誌類、視聴覚資料、その他特に指定した図書は館内のみの利用になります。

●貸出冊数と貸出期間

貸出冊数（※試行中）		貸出期間
学部学生･教育職員	10冊以内	2週間以内
大学院生･退職教育職員	20冊以内	2週間以内
一般職員･一般利用者	5冊以内	2週間以内

●予約と貸出更新
1. 希望する図書が貸出中の場合は「Myポータル」（P74Ⓖ参照）から予約することができます。
2. 貸出期間の延長は、他の利用者の予約がない場合に、次の方法で3回まで更新することができます。
　◆「Myポータル」（P74Ⓖ参照）から手続きをする
　◆ 自動貸出返却装置もしくは貸出カウンターで該当図書に図書館利用券を添えて手続きをする

●特別貸出
下記の場合には長期の貸出ができます。1.の対象となる期間と返却日については、その都度広報します。2.、3.の場合は、自動貸出返却装置では取り扱えませんので、特別貸出の希望であることを、貸出カウンターに申し出てください。
1. 春季、夏季及び冬季の休業期間中
2. 教育実習を履修する学生
3. 卒業研究及び修士論文・博士論文作成のために必要とする図書（3ヶ月以内）

●返 却
1. 図書の返却は、自動貸出返却装置または貸出カウンターで手続きをしてください。
2. 閉館時間中は、正面玄関横にある返却ポストを利用できます。

❼ 貸出の制限

1. 図書の返却期限を超過したときは、超過した日数に相当する期間、図書の貸出を停止します。
2. 他人の図書館利用券を利用した場合は、使用した者に対し、1年間図書の貸出を停止することがあります。

❽ 書庫内検索（9：00～閉館15分前まで）

1. 大学院生、専攻科の学生及びこれに準ずる利用者は、書庫内で図書を利用することができます。
2. 学部学生は、ガイダンスを受講すれば入庫できます。参考調査カウンターに申し込んでください。
3. 入庫の際は、貸出カウンターに申し出て図書館利用券を提出し、入庫許可証を受け取ってください。
   退出の際は、入庫許可証を返却してください。

❾ その他の注意事項

1. 館外への貸出図書は、貸出を受けた者が保管の責任を負い、これを転貸することはできません。
2. 施設、設備を損傷したとき、図書を紛失、破損・汚損したときは、直ちに届け出て弁償してください。

Ⓑ 図書や雑誌の探し方

❶ 三重大学の資料を探す

三重大学全体で所蔵している図書や雑誌の置き場所は、次のようになっています。

- 附属図書館内
  - 開架閲覧室（1階）…学術雑誌（1984～）、大学紀要類、政府刊行物
    （2階）…開架図書、参考図書
  - 集密書庫（閉架）…学術雑誌（～1983）、地方自治体の刊行物
  - 書庫…研究図書、学位論文、科学研究費研究成果報告書
- 各学部学科の図書室、資料室、研究室等

どのような図書や雑誌を所蔵しているか、その図書や雑誌がどこに置いてあるかを調べるためには、三重大学の蔵書目録（OPAC）を使用してください。

1.OPAC（オンライン蔵書目録）による検索（図書・雑誌）

館内はOPAC専用のパソコンが設置されています。インターネットであれば、どこからでも蔵書目録を検索することができます。

OPAC検索画面は、附属図書館のホームページ（http://opac.lib.mie-u.ac.jp/opc/）をご覧ください。

※原則として、開架図書、参考図書、書庫内図書及び1990年以降に受け入れた図書が対象です。

2.附属図書館内に配置されている図書や雑誌を書架で探す

2階の開架図書は、日本十進分類法による分類番号の順に配架されています。分類番号は、図書の背表紙のラベルに記載されています。開架図書のうち、岩波・新潮・角川・講談社学術文庫及び岩波新書は、文庫コーナーに別置されています。

また、百科事典や辞書、年鑑、地図などは2階の参考図書コーナーに分類番号順に配架されています。

1階奥側の雑誌は、学術雑誌を和雑誌と洋雑誌に大別し、それぞれタイトルのヨミのABC順（和雑誌はヘボン式ローマ字に翻字したもの）に配架されています。また、大学の紀要類は大学名のABC順に、政府刊行物は省庁名のABC順に配架されています。

雑誌や参考図書の利用については、館内での閲覧のみとなりますが、著作権法の規定の範囲内で複写することができます。詳しくは、Ⓕ－❸（P74）をご覧ください。

日本十進分類法（NDC）の例

000 総記	400 自然科学
（007 情報科学）	（490 医学）
（090 郷土資料）	500 技術/工学
100 哲学	600 農林水産業
（140 心理学）	700 芸術/音楽
200 歴史/伝記/地理	（780 スポーツ）
300 社会科学	800 言語
（370 教育）	900 文学

❷ 他大学等の図書館から資料を取り寄せる

三重大学で所蔵していない図書や雑誌については、図書の現物を借用したり、雑誌論文を複写して取り寄せたりすることができます。

1. 図書の借用

「Myポータル」（P74 Ⓖ参照）から申し込むことができます（※1）。
料金（往復の郵送料）は、図書と引き換えに参考調査カウンターで支払ってください。
ただし、三重県立図書館　横断検索（※2）を通して取り寄せる場合には、料金は不要です。

2.文献複写

「Myポータル」（P74 Ⓖ 参照）から申し込むことができます（※1）。
料金（複写料と送料）は、複写物と引き換えに参考調査カウンターで支払ってください。

※1　参考調査カウンター備え付けの申込書でも申し込むことができます。
※2　三重県立図書館　横断検索　http://www.library.pref.mie.lg.jp/?page_id=44

Ⓒ 電子資料を活用する

図書館のパソコンコーナー（1階、2階）には、総合情報処理センターのパソコンが設置されています。データベースの検索や電子ジャーナル、電子ブックの閲覧、ワープロソフトや表計算ソフトによるレポートの作成、ホームページの閲覧や電子メール等を利用できます。パソコンの利用には、総合情報処理センターの統一アカウントが必要です。プリンタは1階、2階に設置しています。また1階、2階では、持込パソコンでモバイルLANを利用できます。

■ データベース等　学内のネットワークに接続されたパソコンから利用できます。学外から利用できるものもあります。詳しくは図書館Webサイトの「学術認証フェデレーション関連サービス」（http://www.lib.mie-u.ac.jp/e_journal/service/）をご覧ください。

- CiNii Articles（日本の学術雑誌に掲載された論文を検索する）
- Westlaw Japan法情報総合データベース（新日本法規）
- SciFinder（化学関係の学術雑誌に掲載された論文等を検索する）
- Web of Science（海外の学術雑誌に掲載された論文を検索する）
- JDream Ⅲ（科学技術情報文献データベース）
- 聞蔵 II（朝日新聞の記事データベース）、中日新聞記事データベース、
  日経テレコン21（日本経済新聞等日経四紙の記事データベース）

- JapanKnowledge（日本大百科全書、ランダムハウス英和大辞典、日本人名大辞典、東洋文庫など）
- 日経ＢＰ記事検索サービス（日経ＢＰ社雑誌記事検索サービス）
- 電子ジャーナル　（http://www.lib.mie-u.ac.jp/e_journal/a2z/）
- 電子ブック　（http://www.lib.mie-u.ac.jp/e_journal/e_book/）

D 参考調査（レファレンス）

参考調査カウンター（平日9：00～17：00）では、学修・研究に必要な情報や資料を探すお手伝いをしています。また、文献検索や情報検索については、講習会も実施しています。A－❶（P68）参照。

現在、対応できるサービスとして、次のものがあります。

- 図書館及び図書の利用について
- 図書、資料の所在について
- 文献検索、事項調査について
- 図書館情報リテラシー講習会について
- 資料の取り寄せについて
- その他、図書館の資料と機能の範囲内で回答できること

E 他大学の図書館等との相互利用

求める図書・雑誌が学内になく、他の図書館にある場合には、図書館あるいは図書館所蔵の資料を利用できる場合があります。

1. 国立大学、東海地区大学図書館協議会加盟館（※1）を利用する場合は、三重大学の学生証を提示することで入館できます。
2. その他の大学図書館を利用したいときは、利用申込書（※2）に必要事項を記入し、参考調査カウンターに申込んでください。
3. 他大学の図書館等に図書の借用又は文献複写を依頼しようとするときには、B－❷（P72）の項を参照してください。

※1　http://www.nul.nagoya-u.ac.jp/tokai/link.html
※2　附属図書館ホームページ「他大学図書館利用のための紹介状」ページ
（http://www.lib.mie-u.ac.jp/online_request/letter/index.html）からダウンロードできます。

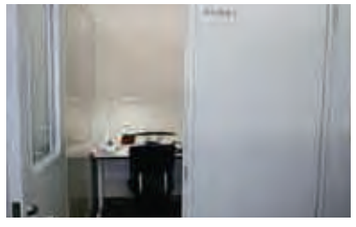
F 施設及び設備の利用

❶ 視聴覚コーナー　7台（1階）

このコーナーには、多数のDVDを配架しています。
1.機器の利用は、図書館が所蔵する資料を視聴する場合に限ります。
2.利用するときには、視聴覚資料の利用申込票に必要事項を記入し、貸出カウンターに申し込んでください。

❷ 研究個室（2階に10室）

学部４年生（医学科は６年生）、大学院生が利用対象者です。学生証と引き換えに、貸出カウンターに申し込んでください。



❸ 複写コーナー（1階）

図書館の所蔵資料を複写する場合は、参考調査カウンター横の複写コーナーに備え付けた「文献複写申込書」に必要事項を記入し、セルフサービスのコピー機（コイン式３台）を利用してください。文献を複写する際には、著作権法の規定を遵守してください。著作権の説明は、コーナーに掲示しています。

G My ポータル

附属図書館ホームページの「オンライン申し込み」―「WEBサービス（Myポータル）へログイン」から、統一アカウントを入力してご利用ください。ここでは次の機能を利用できます。

- 貸出・予約状況の確認（貸出の更新を含む）
- 文献複写・貸借の依頼
- 学生用図書のリクエスト

図書館で所蔵していない図書やDVD等視聴覚資料については、購入のリクエストをすることができます。必ず、事前にOPACで図書館に所蔵していないことを確認したうえで、「学生希望図書購入依頼」を選択して必要事項を入力し、申請してください。

H 利用上の注意

- 図書館利用券を携行し、職員から要求があったときは提示してください。
- 資料や図書館内の備品を大切に取り扱い、汚損したり無断で持ち出したりしないでください。
- 館内や周辺に喫煙場所はありません。
- 館内の電源使用は学習・研究目的に限ります。
- 会話や話し合いをする時には、各フロアでの利用条件を確認してください。
- 決められたエリア以外で飲食・携帯電話での通話をしないでください。
- 入館者の動線に配慮して自転車を停めてください。
- その他、他の利用者の迷惑になるような行為をしないようにしてください。
- 不明な点があれば、いつでも職員にたずねてください。

三重大学総合情報処理センター

HP▶http://www.cc.mie-u.ac.jp/

総合情報処理センター（以下、総情センターと呼びます）は、教育端末室（パソコン教室）や、全学のネットワーク、情報システムなどの企画・設計・管理・運用を行っています。

場所

総情センターは、キャンパスのほぼ中央、図書館の横にあります。教育端末室（パソコン教室）は、図書館や総合研究棟Ⅱ1Fなど、総情センター棟以外にもありますので初回授業時などは注意してください。

統一アカウント

各種のシステムを利用するために必要なユーザIDとパスワードです。新入生には、今後のガイダンス等で「統一アカウント通知書」として書面配布されます。

教育端末室（パソコン教室）

第1～3教育端末室は総情センター棟内に、第4教育端末室は総合研究棟Ⅱの1階にあります。図書館1・2階と環境・情報科学館2階にも総情センター管理のパソコンを設置しています。利用には、統一アカウントが必要です。

授業時以外は開放しており、自習利用が可能です。

開館時間は、総情センター教室では、平日8：40～20：50（長期休暇中は夏季一斉休業日と年末年始を除く）です。土日祝日等、大学の休業日は閉館しています。

図書館や環境・情報科学館は土日等に利用できることもありますので、開館状況は各施設のホームページを参照してください。

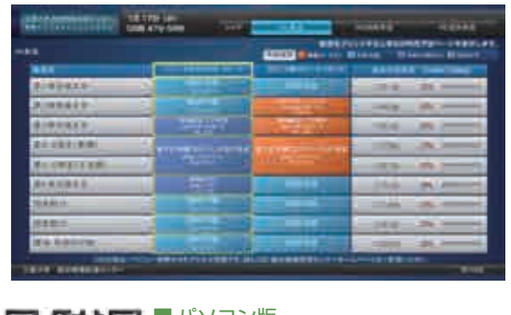
各教室の空き状態は、教室インフォメーションシステムを使って、スマホや自宅のパソコンからも確認することができます。

■第１教育端末室

数理・データサイエンス館（CeMDS館）

教養教育1号館に隣接した場所にあるCeMDS館は、2020年4月に開館しました。1階はメイカーコモンズとして、創作、学習、展示など、2階はデータサイエンスコモンズとして、講義、学習など様々な機会を通して学生の皆さんが有効に利用できる場所となっています。

教室インフォメーションシステム

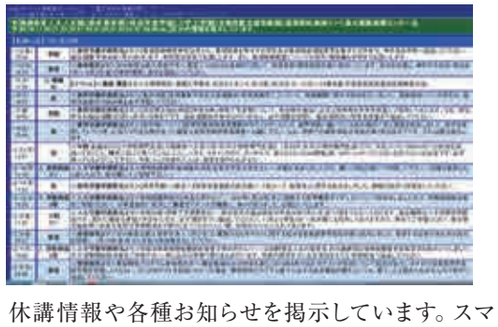


■パソコン版
http://clv.elan.mie-u.ac.jp/clv/
■スマホ版
http://clv.elan.mie-u.ac.jp/clv/s/

セキュア VPN 接続サービス

自宅などからキャンパスネットワークに接続するためのサービスです。学内のシステムの一部には「学内制限」となっているものがあり、大学内のパソコンからでないとアクセスできません。そうしたシステムへ自宅等の学外からも安全にアクセスできるようにするサービスです。

モバイル情報案内システム



休講情報や各種お知らせを掲示しています。スマホ、携帯や自宅のパソコンからアクセスが可能です。学内の電子掲示板にも同時に表示しています。
※すべての情報が掲載されているわけではありませんので、学部学科等の掲示板の確認は必要です。

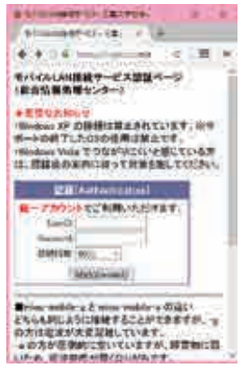
スマホ・携帯やパソコンからアクセスする場合は、http://k.cc.mie-u.ac.jpと入力するか、総情センターホームページからアクセスしてください。

モバイル LAN

モバイルLANは、持ち込みパソコン等を接続するための無線LAN（Wi-Fi）ネットワークです。
522台のアクセスポイントで、学内のほとんどの教室をカバーしています。

図書館、環境・情報科学館、生協(食堂)、ミニストップ、講堂、体育館、サークル棟などのパブリックスペースでも利用が可能です。

接続方法の詳細は、当センターホームページをご参照ください。

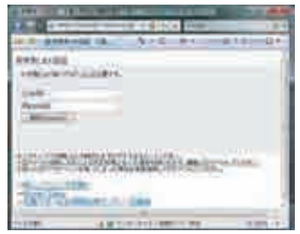


■モバイル LAN 認証ページ

学生用メール

全学生にメールアドレスを発行しています(Google社のGmailをベースに利用しています)。メールアドレスは、「学籍番号@m.mie-u.ac.jp 」となります。公式なメールアドレスとして各種のお知らせに利用されます。利用には、統一アカウントが必要です。携帯電話への転送や、スマホのメールアプリへの設定を行っておくと便利です。

教育用 LAN



学部学科所有のパソコン教室やパブリックスペースにあるパソコン等の一部は教育用LANに接続されています。専用の認証ページで統一カウントを用いて認証することで利用可能です。

クラウドサービスの提供

Google のクラウドサービスである G Suiteと、マイクロソフトのクラウドサービスである Office 365を本学専用のサービスとして提供しています。

どちらも、統一アカウントにより学内外から利用が可能です。
※学生用メールは、三重大学 G Suiteの一部です。

IT 講習会

総情センターでは最先端の情報技術に関するトピックについて学べる講演や研究等で使用するソフトウェアの活用方法が学べるハンズオン形式の講習会を実施しています。興味ある講演・講習会を見つけたらご参加ください。

サイトライセンスソフトの提供

本学構成員であれば誰でも Office 365 ProPlus を使うことができます。（Office 365 ProPlus には Word 、Excel、PowerPoint、Access、OneNote、Outlook、Publisher 等が含まれます）

また Office以外にも、 SAS、SPSS、Matlab、Mathematica、SolidWorks 等の研究用に必要な特殊なソフトウェアを学内の研究室に提供しています。

すべての情報は総合情報処理センターホームページにて詳細を公開しています。随時更新していますので、最新の情報はアクセスして確認してください。
※詳細については学内制限となっている場合が多々あります。ご注意ください。
http://www.cc.mie-u.ac.jp/
発行：三重大学 総合情報処理センター　令和２年２月現在

AED設置場所一覧

AED（自動体外式除細動器）とは、電気ショックが必要な心臓の状態を判断できる心臓電気ショックの機器です。突然死の死因のほとんどは心臓疾患で、その大部分は心室細動という病気です。心室細動になると心臓がけいれんし、ポンプとしての役割が果たせず、助かるチャンスは1分経過するごとに約10%ずつ失われ、10分後にはほとんどの人が死に至ります。心室細動発生からいかに早く救命処置をするかが生死を分けることになりますが、強い電気ショックを与えて心筋のけいれんを除去する電気的除細動は、最も効果的な救命処置方法だといわれ、この電気的除細動を自動的に行うのがAEDです。

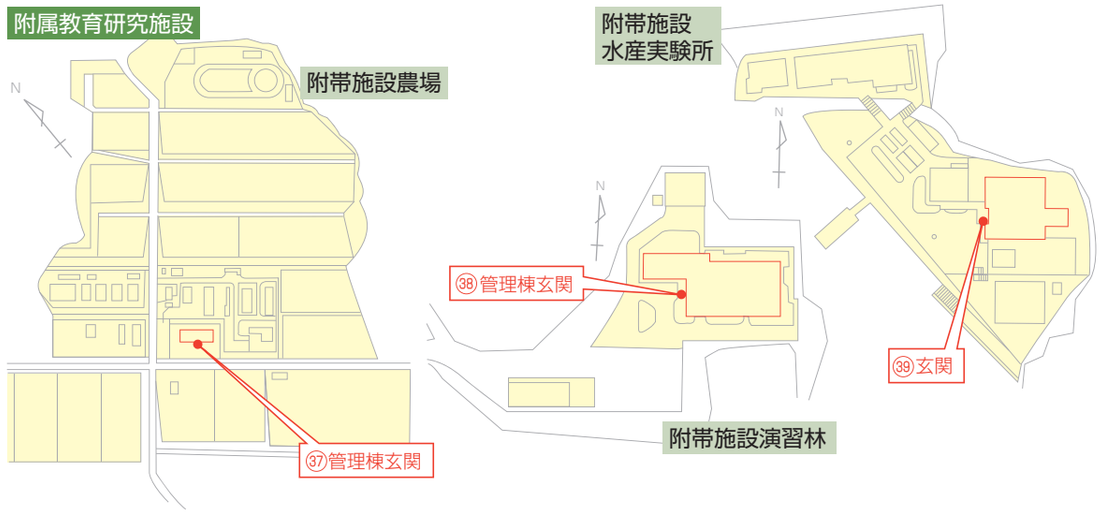
日本ではこれまで、AEDを使用できるのは医師や救急救命士に限られていましたが、2004年7月から、救命のためであれば一般市民も使えるようになりました。AEDの操作は簡単で、除細動が必要かどうかを機器が判断し、救命の手順を音声にて指示しますので、音声ガイダンスに従って、電極を傷病者の胸部へ貼り付け、解析結果に基づいて放電ボタンを押すだけで済みます。

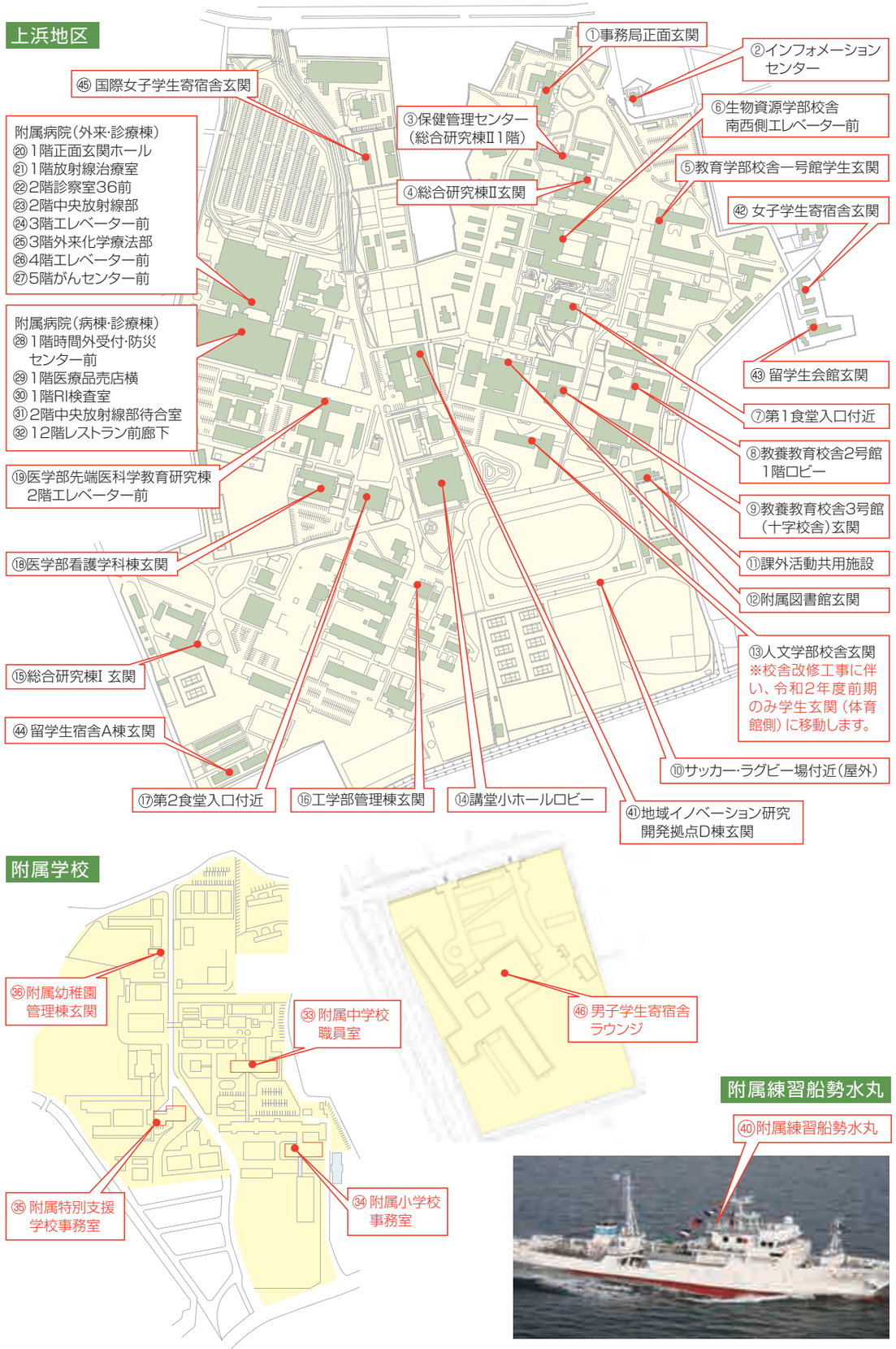
このAEDは、大学内では現在46カ所（附属病院のICU及び病棟内に配置されているものを除く。）に設置されていますので、不測の事態に備え設置場所を確認しておいてください。

■AED設置場所一覧

※附属病院のICU及び病棟内に配置されているものを除く。

NO.	設置場所	NO.	設置場所
1	事務局正面玄関	24	附属病院（外来・診療棟）3階エレベーター前
2	インフォメーションセンター	25	附属病院（外来・診療棟）3階外来化学療法部
3	保健管理センター（総合研究棟Ⅱ 1階）	26	附属病院（外来・診療棟）4階エレベーター前
4	総合研究棟Ⅱ玄関	27	附属病院（外来・診療棟）5階がんセンター前
5	教育学部校舎一号館学生玄関	28	附属病院（病棟・診療棟）1階時間外受付・防災センター前
6	生物資源学部校舎南西側エレベーター前	29	附属病院（病棟・診療棟）1階医療品売店横
7	第1食堂入口付近	30	附属病院（病棟・診療棟）1階RI検査室
8	教養教育校舎2号館1階ロビー	31	附属病院（病棟・診療棟）2階中央放射線部待合室
9	教養教育校舎3号館（十字校舎）玄関	32	附属病院（病棟・診療棟）12階レストラン前廊下
10	サッカー・ラグビー場付近（屋外）	33	附属中学校職員室
11	課外活動共用施設	34	附属小学校事務室
12	附属図書館玄関	35	附属特別支援学校事務室
13	人文学部校舎玄関	36	附属幼稚園管理棟玄関
14	講堂小ホールロビー	37	附帯施設農場管理棟玄関
15	総合研究棟Ⅰ玄関	38	附帯施設演習林管理棟玄関
16	工学部管理棟玄関	39	附帯施設水産実験所玄関
17	第2食堂入口付近	40	附属練習船勢水丸
18	医学部看護学科棟玄関	41	地域イノベーション研究開発拠点D棟玄関
19	医学部先端医科学教育研究棟2階エレベーター前	42	女子学生寄宿舎玄関
20	附属病院（外来・診療棟）1階正面玄関ホール	43	留学生会館玄関
21	附属病院（外来・診療棟）1階放射線治療室	44	留学生宿舎A棟玄関
22	附属病院（外来・診療棟）2階診察室36前	45	国際女子学生寄宿舎玄関
23	附属病院（外来・診療棟）2階中央放射線部	46	男子学生寄宿舎ラウンジ





自習室

大学での学修は教室で授業を受けるだけではなく、事前学修や復習が必須になります。大学設置基準では、各授業科目が設定する単位あたりの学修時間（1単位あたり45時間が標準）に、教室内だけでなく、教室外の学修時間も含むことが定められています。

利用者自身が学修空間をデザインする「ラーニングコモンズ」

本学では、皆さんが教室外で効果的に学修できるような環境を整備しています。

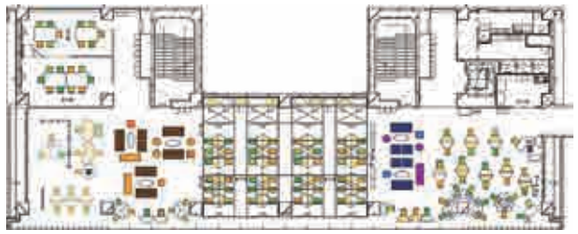
例えば、附属図書館の1階や「環境・情報科学館」の2階にある「ラーニングコモンズ」です。コモンズとは、「共有空間」という意味です。

いす、テーブル、ホワイトボードは可動式で、必要とする学修空間を皆さん自身がデザインします。

環境・情報科学館の利用時間は平日の8：45から18：00までです。

ラーニングコモンズの利用案内については、附属図書館の「Libコンシェルジュ」をご覧ください

ラーニング･コモンズのフロア構成「環境･情報科学館」の例



●グループ学習のエリア

可動式のいすやテーブルに加えて、多くのホワイトボードがあります。利用者自身が目的に応じて学習空間をデザインします。フレームのある学習エリアには、液晶プロジェクターもあります。

●MEIPLサポートデスク

大学生活における情報技術や学びに関するあらゆる相談（ノートパソコンの設定やレポートの組み立て方など）に大学院生が応じます。

●グループ学習室

7～8名で利用できるグループ用の個室が2部屋あります。話し合い、口頭発表のリハーサルに利用できます。ここにも、液晶プロジェクターがあります。

●ソーシャル･スペース

すわり心地のよいソファやスツールがあります。学修のあいまに、ゆったりとくつろいだり、談話したり、休憩したりすることができます。スツールについては、自由に動かすことができます。

●パソコンステーション

11台のコンピュータがあります。パソコンステーション以外でも、モバイルLANを使用できます。

●相談の窓口

施設や機器の利用に困ったときには、いつでも職員にたずねることができます。

●その他

語学の辞書、学修方法に関する文献も利用できます。

その他の自習室

附属図書館、総合情報処理センター、各学部にも学生用の自習室があります。

利用できる資源を存分に活用して、大学での学修を充実させてください

環境活動・MIEU（ミエユー）ポイント

I. 三重大学はISO14001を認証取得しています。

環境先進大学である三重大学は、2007年11月にISO14001*を認証取得し、以降更新維持を重ね、現在も認証を継続しています。学生と教職員が一体となった環境活動は、今や三重大学の大切な文化であり、「環境の文化が根付く大学」としての基盤が形成されつつあり、さまざまな環境活動は、マネジメントを通じて成果を上げています。

＊ ISO14001とは、国際標準機構(ISO、International Organization Standardization）が発行した「環境マネジメントシステム」（組織の活動によって生じる環境への負荷を常に低減するように配慮・改善するための組織的なしくみ）の国際規格です。

II. MIEUポイント活動に登録しましょう。

MIEUポイントとは、学内で実施した環境・省エネ活動を「見える化」して評価するシステムです。環境活動内容に応じてポイントを付与し、その獲得ポイントに応じて商品と交換することで環境活動の継続を促すことができます。

MIEUポイントの実施目的は、学生・教職員が学内で実施した「個人の努力」である環境活動を「見える化」することで、個々の環境活動が継続し、大学の環境改善に結びつけることです。学生の皆さん、環境・省エネ活動を積極的に実施し、MIEUポイントシステムを有効に活用してください。

MIEUポイントへの登録および詳細は、三重大学国際環境教育研究センターウェブサイトのMIEUポイントのページ（http://www.gecer.mie-u.ac.jp/center/MIEUP.html）をご覧下さい。

III. 環境ISO活動に参加しましょう。

現在、教職員組織である「国際環境教育研究センター」と学生の組織である「環境ISO学生委員会」が協力しあい、省エネルギー対策・3R活動*・キャンパスクリーン活動などを行っています。活動の内容は、三重大学国際環境教育研究センターウェブサイト（http://www.gecer.mie-u.ac.jp/）に詳しく記載されていますので、学生の皆さんもぜひ参加協力をお願いします。

*3R活動 Reduce レジ袋ゼロプロジェクト: 大学生協はレジ袋が有料、ミニストップ三重大学店ではレジ袋を置いていません。新入生にオリジナルエコバッグを配布しています。
Reuse 放置自転車・家電製品の再使用プロジェクト: 放置自転車を点検・修理、また卒業生の不用となった家電製品を回収、留学生や新入生に無償譲渡しています。
Recycle 古紙再生利用のトイレットペーパー化・リサイクルシステムプロジェクト: 回収した古紙はトイレットペーパーへ形を変えて学内で使用されています。また第一食堂の近くに設けられたエコステーションでは古紙やインクカートリッジなどを回収しています。

国際交流・留学

国際交流

担当▶**国際交流センター（CIER）**　総合研究棟Ⅱ 2階　☎059-231-6953

スペイン
- バレンシア州立工芸大学
- ジャウメプリメル大学

フランス
- サボア・モンブラン大学
- シャルル・ド・ゴール・リール 第3大学（人文）
- リヨン政治学院（リヨン第2大学）（人文）
- パリ工芸大学（ENSAM）（工）

英国
- カーディフ大学
- セントラル・ランカシャー大学
- シェフィールド大学英語教育センター（教養教育院）

スウェーデン
- ルンド大学人文・神学学部（人文）
- イェーテボリ大学健康科学学部（医）

ベルギー
- ゲント大学生物科学工学部（生物資源）

ノルウェー
- ベルゲン大学医歯学部（医）

ドイツ
- エアランゲン・ニュルンベルク大学
- ハイデルベルク大学
- ボーフム大学
- ライプチッヒ大学
- ロストック大学医学部（医）
- フライブルク応用科学カトリック大学（医）
- ロイトリンゲン大学工学部（工）

モンゴル
- モンゴル国立大学

ロシア
- ハバロフスク国立経済法律大学

ベトナム
- 外国貿易大学
- ホーチミン市師範大学
- カントー大学
- ベトナム科学技術院（VAST）エネルギー科学研究所（IES）（工）
- ホーチミン市工科大学機械工学部・応用科学部・材料工学部（工）

ブルガリア
- ソフィア大学

バングラデシュ
- バングラデシュ農業大学
- バンガ バンドゥ シャイク ムジブ医科大学（医）

イタリア
- ペルジア大学医学部（医）
- パドヴァ大学マネジメント工学部・土木環境建築工学部（工）
- メッシーナ大学医学部（医）

ギリシャ
- 国立アテネ工科大学（工）

アラブ首長国連邦
- シャルジャ大学

インド
- アムリタ大学医学部（医）

ミャンマー
- ヤンゴン第一医科大学（医）
- マンダレー医科大学（医）
- ヤンゴン第二医科大学（医）
- パテイン大学大学院農業科学・海洋科学研究所（生物資源）

ウズベキスタン
- タシケント国立法科大学

ガーナ
- ガーナ大学医学部（医）

タンザニア
- ムヒンビリ健康科学大学医学部（医）

タイ
- チェンマイ大学
- カセサート大学
- コンケン大学
- スラナリー工科大学
- タマサート大学
- メジョー大学
- モンクット王ラカバン工科大学工学部（工）
- モンクット王トンブリエ科大学生物資源学研究科（生物資源）

カンボジア
- 王立プノンペン大学

モロッコ
- ハッサン2世農獣医大学（生物資源）

ザンビア
- ザンビア大学

インドネシア
- ボゴール農科大学
- スリウィジャヤ大学
- ハルオレオ大学
- パジャジャラン大学
- ガジャ・マダ大学工学部（工）
- ガシャ・マダ大学数学自然科学学部（工）
- バンドン工学大学数学自然科学学部（工）

オーストラリア
- タスマニア大学
- フリンダース大学医学部（医）

学術交流

（令和2年2月1日現在）

本学は、総合大学として外国の大学・機関との学術交流協定の締結を行っています。
大学間レベルで25ヵ国・地域、66大学・機関、学部間レベルで26ヵ国・地域、54大学・機関とそれぞれ締結しています。
協定内容としては、教育、研究資料の交換、教職員の交流、学生の交流が主たるものです。

●大学間協定　●学部間協定

大学間協定締結校	学部間協定締結校	留学生	海外派遣学生数
66校	54校	33ヶ国・地域から 295名（2019.11.1）	425名（2018年度）

韓国
- 東国大学校
- 中央大学校
- 梨花女子大学校
- 世宗大学校
- 済州大学
- 釜慶国立大学校水産科学学部・環境海洋学部（生物資源）

中国
- 江蘇大学
- 廣西大学
- 西安理工大学
- 天津師範大学
- 江南大学
- 南京工業大学
- 河南師範大学
- 上海海洋大学
- 内蒙古工業大学
- 延辺大学
- 安徽農業大学
- 雲南大学
- 北京外国語大学
- 中国社会科学院日本研究所
- 上海交通大学医学院（医）
- 廣西医科大学（医）
- 蘭州大学第二臨床医学院（医）
- 清華大学熱能工程系及び工程力学系（工）
- 浙江大学理学院（工）
- 南開大学日本研究院（人文）
- 北京理工大学外国語学院（教育）

アメリカ
- ノースカロライナ大学ウイルミントン校
- ハワイパシフィック大学
- マーサー大学医学部（医）
- ウェイン州立大学医学部（医）
- ニューメキシコ大学医学部（医）
- 財団法人クリーブランドクリニック医用生体工学ラーナー研究所（工）
- ワシントン大学医学部（医）
- サウスシアトル・コミュニティカレッジ（地域イノベーション推進機構）
- 東ワシントン大学（地域イノベーション）

台湾
- 国立高雄師範大学
- 国立金門大学
- 国立台湾海洋大学
- 中山大学
- 南台科技大学
- 真理大学
- 国立成功大学化学工程系所（工）
- 財団法人資訊工業策進会台日産業推動センター（地域イノベーション推進機構）
- 高雄医学大学産学営運處（地域イノベーション推進機構）

フィリピン
- サンカルロス大学
- フィリピン大学マニラ校保健学部（医）
- セントラル・ルソン州立大学（生物資源）

ラオス
- ラオス健康科学大学（医）

フィジー
- フィジー国立大学
- 南太平洋大学

マレーシア
- ブトラマレーシア大学
- タチ大学
- マレーシアトレンガヌ大学（生物資源）

ニュージーランド
- オークランド大学教育学部（教育）

ペルー
- 国立ラ・モリーナ農業大学
- カジェタノ・エレディア大学

ブラジル
- サンパウロ大学

国際交流

担当▶**国際交流チーム** 総合研究棟Ⅱ 2階 ☎059-231-6953

国際交流センターは、本学の国際化の要となることを目指して留学生センターを改編し、学内共同教育研究施設として平成17年に設置されました。当センターでは地域人材教育開発機構グローバル人材教育開発部門と連携して、留学生への日本語教育をはじめインターンシップ、就職支援及び日本人学生への国際教育や、海外留学、語学研究等の支援を行っています。

◆ Tri-U国際ジョイントセミナー＆シンポジウム

Tri-U国際ジョイントセミナー＆シンポジウムは、三重大学（日本）、チェンマイ大学（タイ）、江蘇大学（中国）の3大学が1994年から交代でホスト校をつとめ毎年開催している国際交流を兼ねた英語による研究発表会です。2011年度よりボゴール農科大学（インドネシア）もホスト校として参加しています。2018年度には廣西大学（中国）が新たなホスト校として加わることが決定し、現在は5大学がホスト校をつとめ、例年アジアの10数大学から120名の学生・教職員が参加しています。2019年度は、江蘇大学で開催され、「人口」、「食料」、「エネルギー」、「環境」、「一帯一路」をテーマに研究発表やワークショップが行われました。2020年度は、第27回大会が廣西大学（中国）にて開催されます。

◆ ダブルディグリー（複数学位）プログラム

三重大学は海外の大学と学位授与に関する協定を結び、両大学の学生が双方の大学に在籍し、必要な単位を取得するダブルディグリープログラムを、大学院レベルでスリウィジャヤ大学及びパジャジャラン大学（インドネシア）との間にて実施しています。

国際感覚、広い視野と専門知識を備えたグローバルな人材を育成します。

◆ コンセクティブディグリー（接続学位）プログラム

三重大学は天津師範大学との協定に基づき、2009年4月から受け入れてきたダブルディグリープログラムの後継としてコンセクティブディグリープログラム（接続学位制度）を2019年4月から実施しています。

このプログラムは、天津師範大学の国際教育交流学部の3年生の学生20名が、1年間三重大学に留学した後帰国して卒業し、さらに優秀な学生については一般入試を受け、合格者は三重大学大学院に10月または翌年4月に進学するというプログラムです。

天津師範大学での日本語準備教育のため、本学から教員2名を長期派遣するとともに、短期集中講義にも教員を派遣しています。

◆ 国際キャリアアッププログラム

世界で活躍できるグローバル人材を育成するために、以下の取り組みを行っています。

▶海外短期研修

マレーシア・タチ大学研修、トレンガヌ大学研修、カナダ・ブリティッシュ・コロンビア大学海外語学研修、サウスカロライナ大学研修等を実施しています。

▶サバイバル日本語講座

日本での生活に困らないよう外国人留学生・外国人研究者を対象とした日本語講座を実施しています。

▶フィールドスタディ

海外の協定校を訪問し現地学生と交流することで、異文化体験や国際理解を深めています。（ベトナム・フィールドスタディ）

▶様々な交流プログラム

留学についての勉強会や留学生との交流会、イベントなどを通じて、コミュニケーション能力や異文化理解能力を高める機会を提供しています。

◆ 三重大学主催の海外語学研修

	プログラム名	研修場所	国名
全学対象	Tri-U国際ジョイントセミナー＆シンポジウム	三重大学、チェンマイ大学、江蘇大学、ボゴール農科大学、廣西大学で交代で開催	日本、タイ、中国、インドネシア
	タチ大学夏期英語研修(8月)・タチ大学春期英語研修(3月)	タチ大学	マレーシア
	サマースクール(語学研修・水産実習)	マレーシアトレンガヌ大学	マレーシア
	ベトナム・フィールドスタディ	ホーチミン市師範大学	ベトナム
	ブリティッシュ・コロンビア大学夏期語学研修	ブリティッシュ・コロンビア大学	カナダ
	タイ文化研修	タマサート大学	タイ
	ドイツ文化研修	ハイデベルク大学　他	ドイツ
	サウスカロライナ大学語学研修	サウスカロライナ大学	アメリカ
	中国文化研修	天津師範大学	中国
教養教育院・各部局	英語特別プログラム海外短期研修(教養教育院)	シェフィールド大学　英語教育センター	イギリス
	オックスフォード大学夏期英語研修(人文学部)	オックスフォード大学　ハートフォードカレッジ	イギリス
	海外教育研修(教育学部) 海外臨床実習、早期海外体験実習	オークランド大学教育学部 チェンマイ大学、	ニュージーランド タイ、
	(医学部・医学系研究科)	フライブルク応用科学カトリック大学　等	ドイツ他
	海外短期インターンシップ(工学部・工学研究科)	海外の日本企業	マレーシア、タイ、フィリピン、ベトナム

＊2019年度実施予定の海外研修プログラムです。年度によりプログラム内容が異なる場合もあります。

◆ 国際交流センター相談体制

オフィスアワーとは、学生（留学生を含む）のみなさんから学習や進路、留学等様々な相談・質問に応じるため、センター教員がそれぞれの研究室にて待機している特定の時間帯を設定していますので、積極的に活用してください。また、やむを得ず設定時間で都合がつかない場合は、担当教員の対応可能な時間帯を問い合わせてください。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1・2限 8:50～10:20					
3・4限 10:30～12:00	福岡	正路	栗田		
昼休み 12:00～13:00	福岡	正路	栗田	松岡	
5・6限 13:00～14:30			栗田	松岡	
7・8限 14:40～16:10					
9・10限 16:20～17:50					

（令和2年4月1日現在）

〈担当教員〉

（専任）	栗田准教授	skurita@cie.mie-u.ac.jp	☎059-231-9203	総合研究棟Ⅱ 204
	福 岡 教 授	fukuoka@cie.mie-u.ac.jp	☎059-231-9698	総合研究棟Ⅱ 206
	松岡准教授	chizkom@cie.mie-u.ac.jp	☎059-231-9098	総合研究棟Ⅱ 207
	正 路 助 教	shoji.shinichi@dhier.mie-u.ac.jp	☎059-231-6794	総合研究棟Ⅱ 306

交換留学案内

担当▶**国際交流チーム**（留学生担当）　総合研究棟Ⅱ 2階 ☎059-231-9711

海外への留学は、渡航先の大学での勉学の他、家庭や大学寮での生活や幅広い交流によってその国の文化等に関する理解を深めるとともに、日本人としての自覚を高め、国際社会の中で主体的に活動していける資質を養うなど、学生生活を送っていく上で重要な意義を持つものです。

本学は海外の約120の大学と協定を結んでおり、そのうちの多くの大学と交換留学の制度を実施しています。この制度は半年ないし一年間相手大学の講義を受け単位を取得、あるいは研究室に所属して研究し、帰国するというものです。取得した単位は、本学の認定により三重大学の単位に互換される場合があります。留学期間中の本学の授業料は支払う必要がありますが、協定大学の入学料と授業料は原則として免除されます。また、交換留学希望者に対する助成制度もあります。ただし、授業料を支払う必要があるものの授業料相当の奨学制度があるなど、一部の大学で例外があります。卒業／修了に要する単位が取得できていれば留年することなく卒業／修了することができます。

交換留学による派遣先大学および学生数（令和元年11月1日現在）

所　属	大　学　名	国　名	人数
人文学部	ハイデルベルク大学	ドイツ	1
	世宗大学	韓国	1
	国立高雄師範大学	台湾	1
	雲南大学	中国	1
	ジャウメプリメル大学	スペイン	1
	梨花女子大学校	韓国	1
	セントラル・ランカシャー大学	イギリス	1
	シャルル・ド・ゴールリール第3大学	フランス	1
生物資源学部	ハイデルベルク大学	ドイツ	1
工学研究科	ハイデルベルク大学	ドイツ	1
合計（名）			10

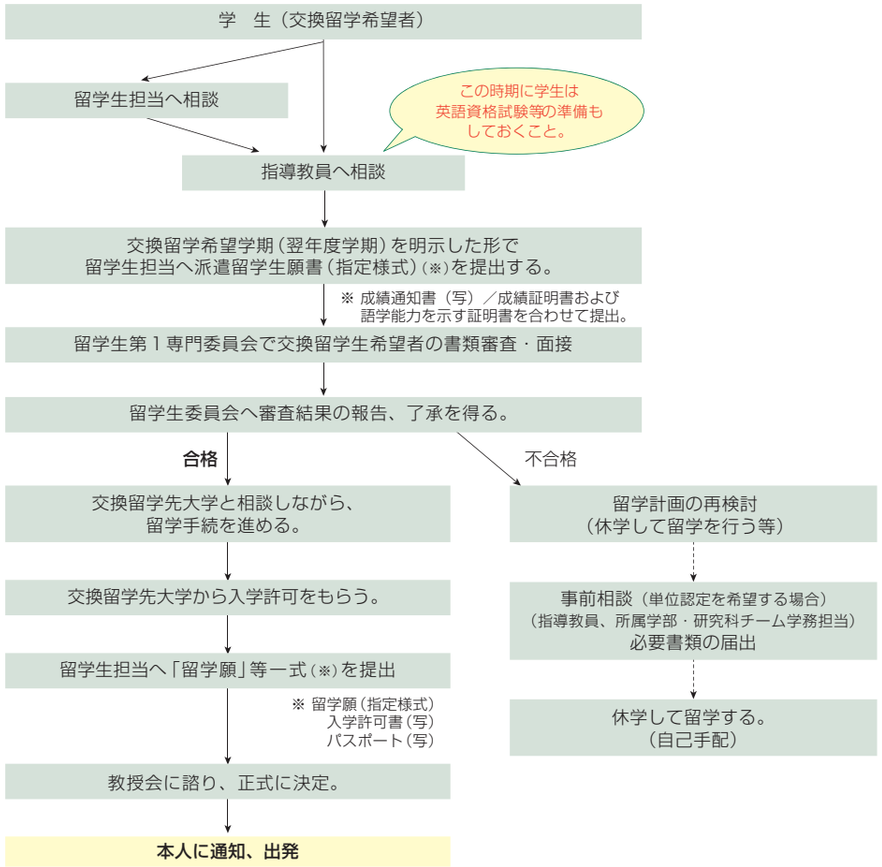
海外で学ぶためには、事前の情報収集や準備が必要です。まず国際交流チームのホームページ（http://www.mie-u.ac.jp/international/studyabroad/overseasstudy/）をご覧ください。国際交流チームでは、随時相談を受け付けていますので、気軽に申し出て相談してください。

また、各学部の留学生担当教員から貴重なアドバイスをもらうこともできます。

交換留学までのスケジュール

交換留学までのスケジュールを簡単に示すと次のようになります。具体的なことは、国際交流チーム留学生担当にお問い合わせください。

〈交換留学生として派遣されるまでの流れ〉



	6月選考	10月選考	1月選考
募集期間	1月～6月上旬	6月～10月上旬	10月～1月上旬
書類選考・面接	6月下旬	10月下旬	1月下旬
合否決定	7月中旬	11月中旬	2月中旬
協定校への出願締め切り	8月以降	11月以降	3月以降
留学開始時期	10月以降	1月以降	6月以降

個人で留学を希望し、留学先大学で履修する単位を本学の単位として認定を希望する場合は、必ず事前に指導教員、所属学部・研究科チーム学務担当に相談し必要書類を提出し、承認を受けてください。帰国後、留学先での単位取得状況により所属学部で履修単位として認定されることがあります。この手続きを怠ると単位認定の対象となりませんので注意してください。

キャリア支援（就職支援）

三重大学キャリア教育方針

三重大学キャリア教育方針について、本学ホームページ（http://www.mie-u.ac.jp/profile/career-policy/）をご覧ください。

三重大学キャリア支援システムについて

三重大学キャリア支援システムは、三重大学キャリア教育方針に従い、学生のキャリア形成を促す支援システムです。利用方法は、パソコンやスマホのブラウザから、次のURL（QRコード）にアクセスして、統一アカウントとパスワードでログインします。

主な機能は、道標となる「キャリアガイドブック」、自分の歩みや気づきが毎日記録できる「業務報告」、入学時および半期ごとに振り返る「振返記録」、予定項目と実施記録が整理できる「ToDo」、学生の所属に応じた「行事案内」、「リンク」で成り立っています。

キャリア形成に必要な情報は、「キャリアガイドブック」、「行事案内」、「リンク」を参照して閲覧することで、見つかります。「業務報告」、「振返記録」、「ToDo」に入力した記録は、自分の覚えだけでなく、インターンシップや就職のエントリーシート記入のヒントとしての利用や、困りごと相談のときにも役立ちます。

学部の指示に従い、充実した学生生活とキャリア形成のために、毎日利用してください。

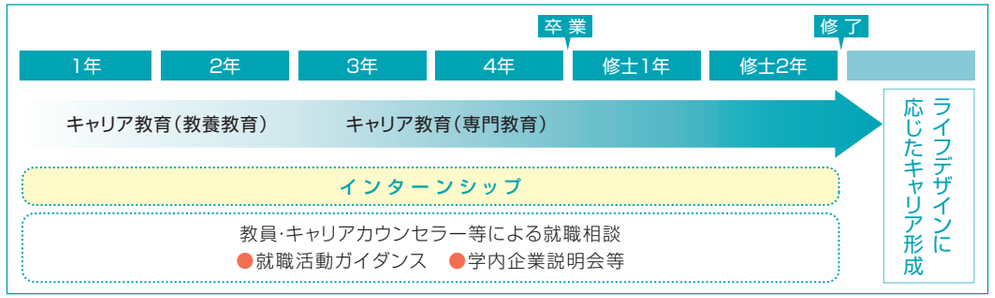
URL；https://www.mcgb.dhier.mie-u.ac.jp/

キャリア支援センター

学生が低学年から主体的に進路選択ができるよう、全学的な立場から、キャリア教育、インターンシップおよび就職活動支援等を推進することを目的としてキャリア支援センターが設置されています。

キャリア支援の三本柱
- 1　キャリア教育
- 2　インターンシップ
- 3　就職支援

■キャリア支援策



キャリア教育

三重大学では、学生が人生のあり方を考え、それを将来の社会生活や職業生活に結び付けていくために、学生のキャリア形成並びに修学を支援する授業科目を開講しています。教養基盤科目の「キャリア教育」領域のほか、教養総合科目の中にあるキャリア教育関連の科目を開講しており、指定された単位を履修した学生には、学生支援や学修支援を行うための「キャリア・ピアサポーター資格」を取得することができますので、1年の時から計画的に履修することをお勧めします。

インターンシップ

担当▶**学務部就職支援チーム**　総合研究棟Ⅱ 1階　☎059-231-9810

インターンシップとは、学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うことです。大学で学んだことと社会での実地の経験を結び付けることができる機会であり、自己の就業適性や将来設計を考える良い機会です。

三重大学では、2019年度の入学生からインターンシップを卒業要件化し、全ての学生が何らかの形で参加することとしました。

キャリア支援センターでは、企業とのマッチング手続きや受入先の開拓など学生の支援を行っています。

※注意：インターンシップに参加する場合は、万一の事故等に備えて学生教育研究災害傷害保険・同付帯賠償責任保険又は生協が取り扱う同様の保険に必ず加入してください。

就職支援

担当▶**学務部就職支援チーム**　総合研究棟Ⅱ 1階　☎059-231-5396

■学務部就職支援チーム

就職支援チームでは、就職に関する支援を行っております。
下記のようなことに関して気軽に相談してください。
- ●就職に関する各種相談　●インターンシップ
- ●企業情報の提供
- ●就職活動参考書貸出／就職ガイダンスDVD貸出等
- ●カウンセリングの予約

■就職情報コーナー

就職及びインターンシップ等に関する情報を提供します。学生が自由に使えるパソコンもありますので気軽にご利用ください。
- ●企業情報　●公務員募集要項
- ●専門学校・他大学大学院等案内
- ●学生用パソコン２台
  （職業適性診断システム「キャリア・インサイト」利用可）
- ●合同企業説明会等案内　●インターンシップ情報
- ●就職活動参考書（貸出）

※環境・情報科学館２階にも就職支援コーナーを設けております。

■就職相談コーナー

就職相談コーナーではキャリア・カウンセラーが個別に進路・就職相談に応じます。
- ●就職するか進学するか進路に迷っている。
- ●学部卒と院卒、どちらがいいのか。
- ●公務員か民間企業に就職するか、悩んでいる。
- ●やりたい仕事がなく、応募企業が見つからない。
- ●エントリーシートに記載するような自己PRが見つからない。
- ●自己分析していて、自分に自信がなくなった。
- ●エントリーシートの添削をしてほしい。
- ●個別面接対策を指導してほしい。
- ●人前で話すのが苦手。模擬面接をしてほしい。

その他就職について（マナー等）何でも気軽に相談してください。

相談は予約優先とします。就職支援チーム窓口または電話（上記番号）にて受け付けます。

就職活動の流れ ※令和2年3月卒業学生用モデルです。

就職活動スケジュール

3年次 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 4年次

- インターンシップ
- 自己分析
- 業界･職種･企業研究
- 情報収集
- エントリー開始
- オープンセミナー　会社説明会
  合同就職イベント　･会社訪問
- 採用選考（筆記試験･面接）
- 内々定 → 内定

就職ガイダンスの様子

Check
採用スケジュールを知ることが重要！
採用スケジュールにあわせて、当然学生にもそれにあわせた活動が求められます。まず就職活動の流れをしっかりと把握し、そこから着実に目標の実現を目指しましょう。

学内企業説明会の様子

就職ガイダンス

担当▶**学務部就職支援チーム**　総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-5396

右記の通り、年間を通じて就職ガイダンスを開催しています。主に学部3年生、修士1年生を対象としています。積極的にご参加ください。

［ミニ講座］
グループディスカッション（集団討論）講座、集団面接・個人面接対策講座等少人数制のガイダンスも開催しています。

就活手帳

●令和2年度　就職ガイダンス（予定）

実施月	ガイダンス
4月	就職活動スケジュール･準備について概要、就活手帳配布
	公務員試験対策講座説明会
6月	就活適性検査模擬（性格/言語･非言語）テスト講座 ＋自分に合った業界の探し方講座
10月	保護者向け就職活動説明会
	エントリーシート対策　自己PR編
11月	エントリーシート対策　志望動機編
	企業研究会　（150社来場予定）
12月	公務員業務説明会　（30官公庁来場予定）
1月	グループディスカッション
	就職活動直近ガイダンス（学内合説冊子配布）＋面接対策講座
2月	実践！集団模擬面接講座
3月	学内企業説明会　600社
	エントリーシート添削会

●令和2年度　インターンシップ関連（予定）

5月～6月	インターンシップ企業説明会（50社来場予定）
	インターンシップ履歴書対策講座
	インターンシップマッチング相談会

UNIVERSAL PASSPORT就職支援メニュー

UNIVERSAL PASSPORTに就職支援メニューがあります。その中から3つの項目を以下にて紹介します。

●就職ガイダンス予約受付

●求人検索

●進路報告

卒業（修了）予定者の就職･進学状況等に関する調査を実施します。卒業/修了年度の5月以降に登録してください。

インターンシップ参加状況

■平成30年度　インターンシップ参加者数（所属学部・研究科／学年別）

平成31年3月(延べ数)

所属	学部生					大学院生			合計
	1年	2年	3年	4年	小計	修士	博士	小計	
人文学部	7	4	419	3	433			0	433
教育学部		1	23		24			0	24
医学部		1			1		2	2	3
工学部	12		218	7	237	78	1	79	316
生物資源学部	20	38	157	4	219	16	2	18	237
地域イノベーション学研究科	―	―	―	―	0	11		11	11
合計	43	44	817	14	918	105	5	110	1028

就職状況

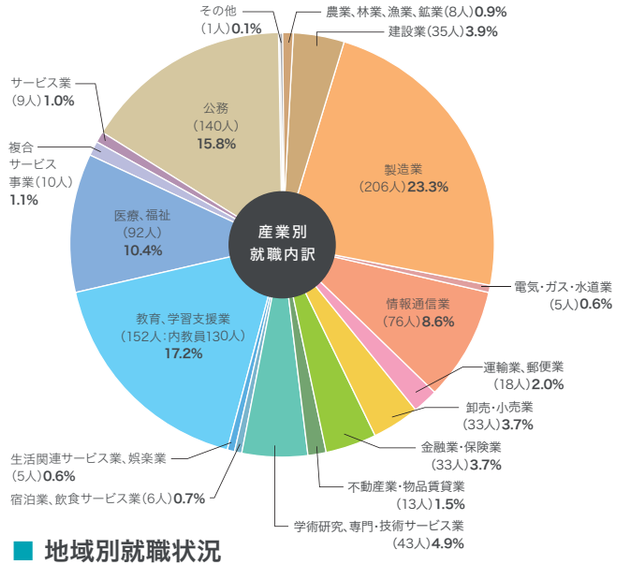
■平成30年度三重大学（学部）卒業者の就職状況

令和元年5月1日現在

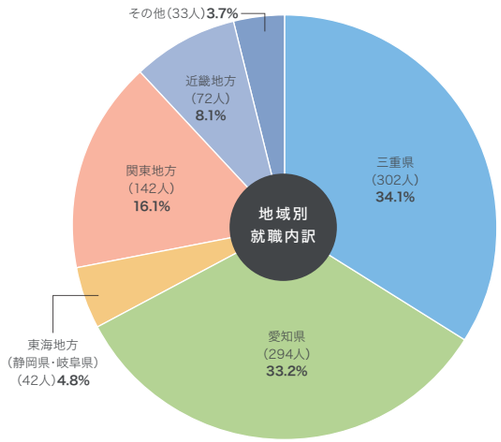
区分	学部	人文学部	教育学部	医学部		工学部	生物資源学部	合計
				医学科	看護学科			
	卒業者数	302（174）	227（139）	119（43）	77（73）	418（62）	247（101）	1,390（592）
卒業者内訳	就職者数	273（158）	194（122）		76（72）	179（35）	163（80）	885（467）
	進学者数	11（7）	19（7）		0（0）	231（26）	76（19）	337（59）
	臨床研修医			111（40）				111（40）
	その他	18（9）	14（10）	8（3）	1（1）	8（1）	8（2）	57（26）
	計	302（174）	227（139）	119（43）	77（73）	418（62）	247（101）	1,390（592）
就職者の産業別内訳	農業、林業、漁業、鉱業	0（0）	0（0）		0（0）	1（0）	7（3）	8（3）
	建設業	6（1）	1（1）		0（0）	20（6）	8（4）	35（12）
	製造業	38（22）	7（3）		0（0）	102（15）	59（31）	206（71）
	電気・ガス・水道業	1（1）	0（0）		0（0）	3（0）	1（1）	5（2）
	情報通信業	41（25）	7（6）		0（0）	19（3）	9（5）	76（39）
	運輸業、郵便業	12（6）	1（1）		0（0）	1（0）	4（2）	18（9）
	卸売・小売業	21（13）	4（4）		0（0）	1（0）	7（3）	33（20）
	金融業・保険業	25（15）	5（3）		0（0）	0（0）	3（1）	33（19）
	不動産業・物品賃貸業	8（7）	3（2）		0（0）	1（0）	1（0）	13（9）
	学術研究、専門・技術サービス業	12（7）	3（1）		0（0）	16（6）	12（5）	43（19）
	宿泊業、飲食サービス業	2（1）	1（0）		0（0）	0（0）	3（2）	6（3）
	生活関連サービス業、娯楽業	2（1）	2（2）		0（0）	0（0）	1（1）	5（4）
	教育、学習支援業	15（8）	130（73）		0（0）	2（0）	5（2）	152（83）
	同上（内、教員数）	3（1）	124（68）		0（0）	0（0）	3（1）	130（70）
	医療、福祉	13（11）	6（6）		72（68）	1（1）	0（0）	92（86）
	複合サービス事業	5（4）	0（0）		0（0）	0（0）	5（5）	10（9）
	サービス業	3（1）	2（2）		0（0）	2（1）	2（1）	9（5）
	公務	69（35）	21（18）		4（4）	10（3）	36（14）	140（74）
	その他	0（0）	1（0）		0（0）	0（0）	0（0）	1（0）
	計	273（158）	194（122）	0（0）	76（72）	179（35）	163（80）	885（467）
就職先地域	三重県	75（46）	108（65）		56（52）	34（6）	29（8）	302（177）
	愛知県	99（55）	46（29）		16（16）	77（18）	56（28）	294（146）
	東海地方（静岡県・岐阜県）	14（4）	8（4）		0（0）	6（0）	14（6）	42（14）
	関東地方	59（38）	14（9）		0（0）	42（6）	27（15）	142（68）
	近畿地方	17（11）	9（7）		1（1）	18（5）	27（19）	72（43）
	その他	9（4）	9（8）		3（3）	2（0）	10（4）	33（19）
	計	273（158）	194（122）	0（0）	76（72）	179（35）	163（80）	885（467）

（　）内は女子を内数で示す

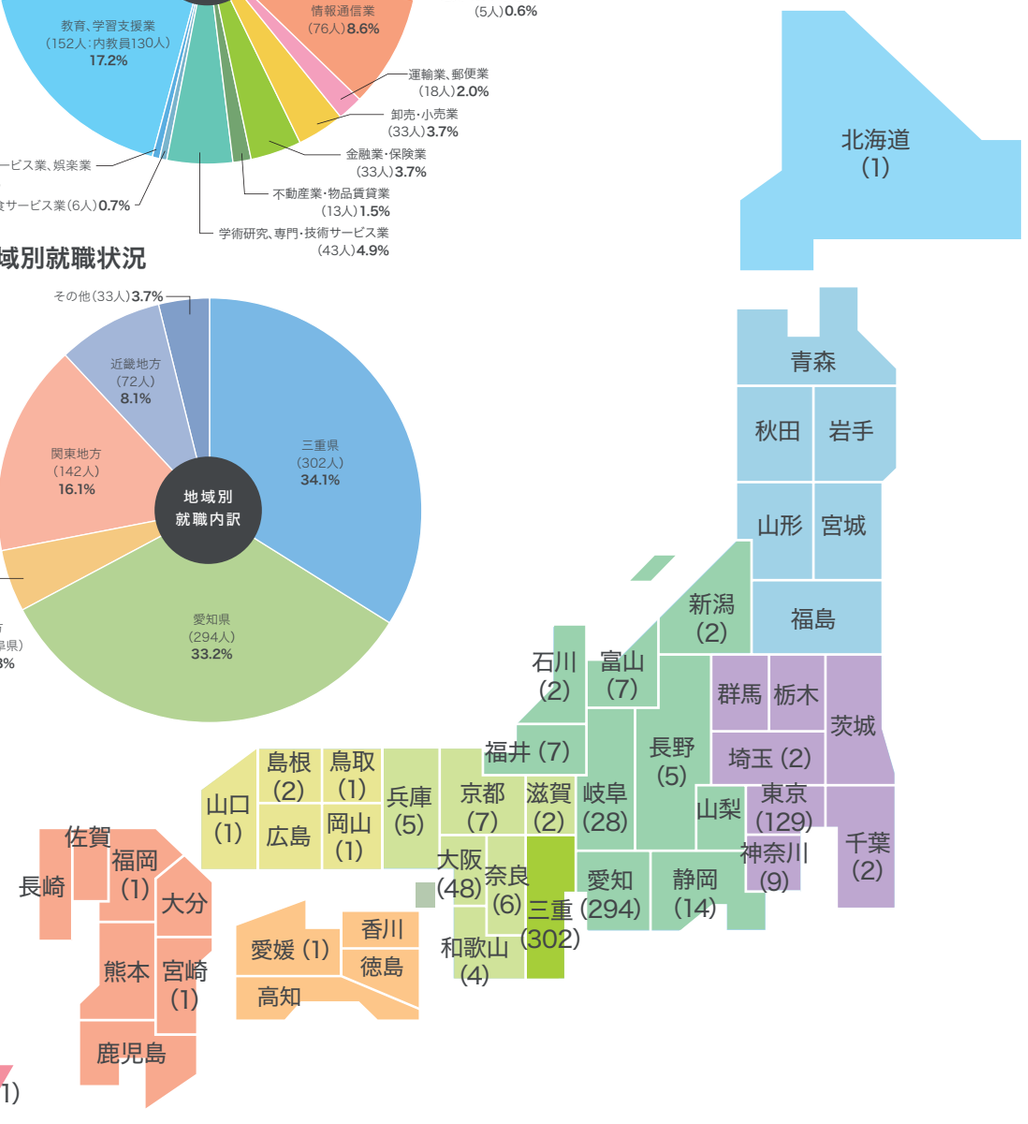
■産業別就職状況



■地域別就職状況



■都道府県別就職状況



三重大学資格ガイド

はじめに	資格等は、卒業に伴い取得出来るものではありません。 該当学部への在籍、履修内容、就職先、申請、受験等色々な条件が発生します。 必ず該当学部の学務担当へ相談してください。

教員（教員免許状）

下記の学部に**在籍する学生**は、次のとおりの教員免許状が取得出来ます。
各学部で教職ガイダンス（履修ガイダンス等）も行われる場合もありますので、必ず参加してください。

学部・学科	取得可能な免許状
人文学部 文化学科	中学校教諭一種免許状（国語、社会、英語） 高等学校教諭一種免許状（国語、地理歴史、公民、英語）
教育学部 学校教育教員養成課程	幼稚園教諭一種免許状 小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状 （国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、技術、家庭、外国語［英語］） 高等学校教諭一種免許状 （国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、保健体育、家庭、情報、工業、外国語［英語］） 特別支援学校教諭一種免許状（知的障害者、肢体不自由者、病弱者）
医学部 看護学科	養護教諭二種免許状 ※他学部と条件が異なりますので資格ガイド医学部を必ず参照してください。
工学部 総合工学科	高等学校教諭一種免許状（工業）
生物資源学部 資源循環学科・共生環境学科 ・生物圏生命化学科	高等学校教諭一種免許状（理科、農業）
生物資源学部 海洋生物資源学科	高等学校教諭一種免許状（水産）

・各学部で定められている所定の教科及び教職に関する科目の単位を修得することが必要です。
・免許状は都道府県の教育委員会から授与されます。
・教員として採用されるためには、都道府県や政令指定都市、私立学校が行う教員採用試験に合格しなければなりません。
詳しくは、**該当学部の学務担当**へ相談してください。

［資格の申請方法］3月卒業の場合、4年次の10～11月に免許状出願書類を交付しますので、11月中旬に申請書類一式を各学部学務担当へ提出してください。各学部で一括して、三重県教育委員会へ申請します。卒業の際に、単位不足などがあった場合は、各学部から取り下げの手続きをします。学位記授与式の日に、申請した免許状を渡します。

教員免許取得予定者は、所定の科目の修得により学校図書館司書教諭の資格取得も可能です。
（開講学部:人文学部、教育学部）

三重大学資格ガイド 人文学部

担当▶人文学部チーム 学務担当 ☎059-231-9197

詳しくは「三重大学人文学部履修要項」をご覧ください。

（人文学部　文化学科）

図書館司書

資格内容	資格取得方法	備　　考
都道府県や市町村の公共図書館、国立国会図書館等で、図書館資料の分類、目録作成、購入図書の選定から、貸出業務、読書案内や指導などを行います。	図書館法で定められている、所定の科目の修得により資格の取得が出来ます。	司書任用希望者は、教育委員会等図書館の管理機関に単位修得証明証を提出する必要があります。

必要単位（30単位以上）

省令で定める必修科目11科目（22単位）及び選択科目2科目（2単位以上）合計24単位以上の修得を要します。
本学部においては、当該省令該当科目30単位以上を修得することで資格を取得することが出来ます。

	省令科目	単位	本学における該当科目	単位
必修科目	生涯学習概論	2	生涯学習概論	2
	図書館概論	2	図書館･情報学概論A	2
	図書館制度･経営論	2	図書館制度･経営論	2
	図書館情報技術論	2	図書館情報技術論	2
	図書館サービス概論	2	図書館サービス概論	2
	情報サービス論	2	情報サービス論	2
	児童サービス論	2	児童サービス論	2
	情報サービス演習	2	学術情報論A	2
			情報サービス演習	2
	図書館情報資源概論	2	図書館･情報学概論B	2
	情報資源組織論	2	情報資源組織論	2
	情報資源組織演習	2	情報資源組織演習A	2
			情報資源組織演習B	2

	省令科目	単位	本学における該当科目	単位
選択科目	図書館情報資源特論	1	学術情報論B	2
	図書･図書館史	1	図書･図書館史	2
	図書館総合演習	1	学術情報論演習A	2
			学術情報論演習B	2
			学術情報論演習C	2
			学術情報論演習D	2
	・選択科目（省令科目）2科目以上の修得を要します。 ・学術情報論演習を選択した場合には、A～Dのうち1科目を履修			

［資格の申請方法］所定科目を修得し資格を取得した者には、資格取得証明書を発行します。
（資格取得証明書が必要な場合は学務担当に証明書交付願を提出し、証明書の交付を受けてください。）
（複数の大学において図書館司書に関する科目を修得した者については、文部科学省が資格を証明します。）

令和2年度入学者用の科目です。
平成31（2019）年度以前入学の学生については、入学時に配付された履修要項をご覧ください。

（人文学部　文化学科）

学校図書館司書教諭

資格内容	資格取得方法	備　　考
小、中、高校、特別支援学校に設置された図書館（室）において、図書をはじめ、ビデオやCD等の視聴覚資料に関するさまざまな仕事に教員をしながら携わります。	学校図書館法で定められている、司書教諭講習科目の修得にあわせて教員免許状の取得が必要です。 その後、本人からの申請により、所定科目を修了した者について、文部科学省から修了証書が発行されます。	本学部において所定の科目が開講されますが、それとは別に、教育学部で夏季休業中に、学校図書館司書教諭講習が毎年実施されます。

必要単位（5科目10単位）

司書教諭講習科目	単位	司書教諭講習科目	単位	司書教諭講習科目	単位
学校経営と学校図書館	2	学習指導と学校図書館	2	学校図書館メディアの構成	2
読書と豊かな人間性	2	情報メディアの活用	2		

［資格の申請方法］学校図書館司書教諭講習科目を修得したものは、本学教育学部に申請し、修了証書を受けます。
申請時期は6月頃、掲示等で周知します。
4年次で修了証書を得るためには、3年次までに司書教諭講習科目の単位をすべて修得しておく必要があります。

他学部在籍の教員免許取得予定者でも履修または講習を受講し、所定単位を修得することにより資格取得可能です。履修方法等については各学部学務担当で相談してください。

（人文学部　文化学科）

学　芸　員

資格内容	資格取得方法	備　　考
博物館資料の収集や保管･展示、利用者への説明やアドバイス、専門分野の調査、研究など、博物館の業務全般に携わるために必要な資格です。	博物館法で定められている、所定の科目の修得により資格を取得し、本学部を卒業した人が有資格者となります。	学芸員任用希望者は、教育委員会等博物館の管理機関に単位修得証明書を提出する必要があります。

必要単位（9科目19単位）

省令科目	単位	本学における該当科目	単位	省令科目	単位	本学における該当科目	単位
生涯学習概論	2	生涯学習概論	2	博物館展示論	2	博物館展示論	2
博物館概論	2	考古学･文化財学概論A 博物館概論 （いずれか1科目）	2	博物館教育論	2	博物館教育論	2
博物館経営論	2	博物館経営論	2	博物館情報･メディア論	2	博物館情報･メディア論	2
博物館資料論	2	考古学･文化財学概論B 博物館資料論 （いずれか1科目）	2	博物館実習	3	博物館実習[学内実習]	3
博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2			博物館実習[館園実習]	

［資格の申請方法］所定科目を修得し資格を取得した者には、資格取得証明書を発行します。
（資格取得証明書が必要な場合は教務チームに証明書交付願を提出し、証明書の交付を受けてください。）
（複数の大学において学芸員に関係する科目を修得した者については、文部科学省が資格を証明します。）

令和2年度入学者用の科目です。
平成31（2019）年度以前入学の学生については、入学時に配付された履修要項をご覧ください。

三重大学資格ガイド 教育学部

担当▶教育学部チーム 学務担当 ☎059-231-9319

詳しくは「三重大学教育学部教育職員免許状取得等の手引」をご覧ください。

学校図書館司書教諭

資格内容	資格取得方法	備　　考
小、中、高校、特別支援学校に設置された図書館（室）において、図書をはじめ、ビデオやCD等の視聴覚資料に関するさまざまな仕事に教員をしながら携わります。	学校図書館法で定められている、司書教諭講習科目の修得にあわせて教員免許状の取得が必要です。 その後、本人からの申請により、所定科目を修了した者について、文部科学省から修了証書が発行されます。	本学部において所定の科目が開講されますが、それとは別に、夏季休業中に、学校図書館司書教諭講習が毎年実施されます。

必要単位（5科目10単位）

司書教諭講習科目	単位	司書教諭講習科目	単位	司書教諭講習科目	単位
学校経営と学校図書館	2	学習指導と学校図書館	2	学校図書館メディアの構成	2
読書と豊かな人間性	2	情報メディアの活用	2		

［資格の申請方法］毎年、6月上旬に学校図書館司書教諭講習実施要項が配付されますので、所定科目を修得した者及び夏季休業中の講習を受講希望の方は、必要事項を記入し、申込受付期間内に提出してください。
（教育学部のホームページに掲載されます。）
4年次で修了証書を得るためには、3年次までに司書教諭講習科目の単位をすべて修得しておく必要があります。

他学部在籍の教員免許取得予定者でも履修または講習を受講し、所定単位を修得することにより資格取得可能です。履修方法等については各学部学務担当で相談してください。

学　芸　員

資格内容	資格取得方法	備　　考
博物館資料の収集や保管･展示、利用者への説明やアドバイス、専門分野の調査、研究など、博物館の業務全般に携わるために必要な資格です。	博物館法で定められている、所定の科目の修得により資格を取得し、本学部を卒業した人が有資格者となります。	学芸員任用希望者は、教育委員会等博物館の管理機関に単位修得証明書を提出する必要があります。

必要単位（9科目19単位）

省令科目	単位	本学における該当科目	単位	省令科目	単位	本学における該当科目	単位
生涯学習概論	2	生涯学習概論 生涯学習論 （いずれか1科目）	2	博物館展示論	2	博物館展示論	2
博物館概論	2	考古学･文化財学概論A 博物館概論 （いずれか1科目）	2	博物館教育論	2	博物館教育論	2
博物館経営論	2	博物館経営論	2	博物館情報･メディア論	2	博物館情報･メディア論	2
博物館資料論	2	考古学･文化財学概論B 博物館資料論 （いずれか1科目）	2	博物館実習	3	博物館実習[学内実習]	3
博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2			博物館実習[館園実習]	

［資格の申請方法］所定科目を修得し資格を取得した者には、資格取得証明書を発行します。
（資格取得証明書が必要な場合は教務チームに証明書交付願を提出し、証明書の交付を受けてください。）
（複数の大学において学芸員に関係する科目を修得した者については、文部科学省が資格を証明します。）

令和2年度入学者用の科目です。
平成31（2019）年度以前入学の学生については、入学時に配付された履修要項をご覧ください。

（幼児教育コース）

保　育　士		
資格内容	資格取得方法	備　　考
児童福祉施設等で、専門的知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行うために必要な資格です。	幼児教育コースの学生が所定の科目を履修し、卒業すると保育士となる資格を有することができます。	所定の科目を履修した学生には卒業時に指定保育士養成施設卒業証明書が交付されます。
［資格の申請方法］個人で都道府県知事に対して保育士登録申請手続きを行い、保育士証の交付を受けます。		

三重大学資格ガイド　医学部

担当▶医学・病院管理部学務課　医学科担当 ☎059-231-5063　看護学科担当 ☎059-231-5239

詳しくは「三重大学医学部学生便覧・学習要項」・「看護学科学習要項」をご覧ください。

（医学部　医学科）

医 師		
資格内容	資格取得方法	備　　考
専門的な知識や技術を用いて、医療及び、保健指導を行います。医学に基づく傷病の予防、検診及び公衆衛生の普及を行うスペシャリストです。	医学科を卒業（見込みを含む）すると、医師国家試験の受験資格が与えられます。	医師国家試験に合格し、医籍登録することにより、登録番号が与えられ、初めて医師になることが出来ます。
［資格の申請方法］大学でまとめて出願します。		

（医学部　看護学科）

看 護 師		
資格内容	資格取得方法	備　　考
専門的な知識や技術を用いて、対象となる人々の心身の健康の回復･維持･増進をはかります。医療施設から訪問看護まで、幅広い場で活動します。	看護学科を卒業（見込みを含む）すると、看護師国家試験の受験資格が与えられます。	国家試験に合格すると申請により看護師免許が交付され、看護師としての活動が可能になります。
［資格の申請方法］大学でまとめて出願します。		

保 健 師		
資格内容	資格取得方法	備　　考
地域住民や労働者、児童生徒の健康レベルの向上に向け、組織的な健康支援活動を行う仕事です。保健所や市町村の職員として、個人や集団に健康相談、健康診断、健康教育、グループ支援などを行います。	看護学科在学中に行われる保健師課程選考の合格に加えて、定められた科目を修得し、卒業（見込みを含む）すると、保健師国家試験の受験資格が与えられます。	国家試験に合格すると申請により保健師免許が交付され、保健師としての活動が可能になります。
［資格の申請方法］大学でまとめて出願します。		

助 産 師		
資格内容	資格取得方法	備　　考
新たな生命の誕生を手助けするのが助産師の主な仕事です、病院や診療所をはじめ、助産所、保健所、母子健康センター等さまざまな場所で、妊産婦と母子への保健指導を行います。	看護学科在学中に行われる助産師課程選考の合格に加えて、定められた科目を修得し、卒業（見込みを含む）すると、助産師国家試験の受験資格が与えられます。	国家試験に合格すると申請により助産師免許が交付され、助産師としての活動が可能になります。
［資格の申請方法］大学でまとめて出願します。		

（医学部　看護学科）

養護教諭（養護教諭二種免許状）		
資格内容	資格取得方法	備　　考
学校内に常駐し、児童･生徒の怪我や疾病の応急処置や健康診断等により、心身の健康管理を行います。また、学校内の保健業務や保健教育の担い手にもなります。	以下の4科目の単位を修得し、保健師の免許を取得すると、有資格者となります。	都道府県の教育委員会に申請すると免許状が授与されます。

必要単位			
1.「日本国憲法」	2単位	3.「英語Iコミュニケーション」	2単位
2.「スポーツ健康科学a」「スポーツ健康科学b」	2単位	4.「情報科学基礎」	2単位

［資格の申請方法］卒業後に、個人での申請となります。

三重大学資格ガイド　工学部

担当▶工学研究科チーム学務担当　☎059-231-9469

詳しくは三重大学工学研究科チーム学務担当にお問い合わせください。

安全管理者		
資格内容	資格取得方法	備　　考
一定の業種及び規模の事業場ごとの安全衛生業務のうち、安全衛生に係る技術的事項を管理する仕事です。事業所の安全を管理し、作業場所または作業方法に危険がある場合における応急措置や、適当な防止の措置を行います。	工学部を卒業し、2年以上産業安全の業務に従事した経験及び厚生労働大臣の定める研修を修了することにより有資格者となります。	事業者の選任により、安全管理者として業務に就くことが出来ます。

［資格の申請方法］勤務している事業者が申請することになります。

（工学部　総合工学科機械工学コース）

ボイラー･タービン主任技術者（第1種･第2種）		
資格内容	資格取得方法	備　　考
電力の安全供給のため電気事業法に基づく発電用の汽力設備、ガスタービン設備、燃料電池設備、そして原子力設備の工事、維持、運用に関する保安と監督業務を行います。	機械工学コースを卒業後、3年以上の実務経験年数に応じて、第1種又は第2種の有資格者となります。詳しくは、経済産業省の各地方産業保安監督部電力安全課に問い合わせのこと。	経済産業大臣に申請することにより、免状の交付を受けられます。

［資格の申請方法］個人での申請となります。

（工学部　総合工学科電気電子工学コース）

第1種電気主任技術者		
資格内容	資格取得方法	備　　考
発電所から需要設備にいたるあらゆる電気工作物の事故･災害の防止、効率的な作業、工事、維持及び運用に関して保安の監督を行う専門家です。	電気電子工学コースで定められた、所定の科目を履修して、卒業後、所定の実務経験を経て、有資格者となります。	経済産業大臣に申請することにより、免状の交付を受けられます。

［資格の申請方法］個人での申請となります。

（工学部　総合工学科電気電子工学コース）

電気通信主任技術者		
資格内容	資格取得方法	備　　考
高度情報化社会を支える電気通信ネットワークの事業用電気通信設備の工事、維持及び運用に関する事項の監督ができる資格です。 電気通信ネットワークをハード面から支えるプロフェッショナルです。	電気電子工学コースで定められた、所定の科目を履修して卒業すると、申請により国家試験の一部科目（電気通信システム）が免除されます。	電気通信主任技術者国家試験の免除科目以外の科目に合格し申請すると、総務大臣より資格者証の交付を受けられます。

［資格の申請方法］個人での出願となります。

（工学部　総合工学科電気電子工学コース）

第１級陸上特殊無線技士・第２級海上特殊無線技士		
資格内容	資格取得方法	備　　考
電波に関する知識、技能を持って、無線設備の操作や操作の監督を行うことが出来る資格です。	電気電子工学コースで定められた、所定の科目を履修して、卒業すると、有資格者となります。	総務大臣に申請することにより、免許の交付を受けられます。
［資格の申請方法］個人での申請となります。		

（工学部　総合工学科電気電子工学コース）

第１級陸上無線技術士		
資格内容	資格取得方法	備　　考
無線通信に用いる設備の技術操作を行うことが出来る資格です。無線設備の技術操作に関しての最高の資格で、第1級総合無線通信士と並んで無線従事者免許の最高峰です。	電気電子工学コースで定められた、所定の科目を履修して卒業すると、申請により国家試験の一部科目（無線工学の基礎）が免除されます。	第1級陸上無線技術士国家試験の免除科目以外の科目に合格し申請すると、総務大臣より免許の交付を受けられます。
［資格の申請方法］個人での出願となります。		

（工学部　総合工学科応用化学コース）

毒物劇物取扱責任者		
資格内容	資格取得方法	備　　考
農薬や塗料、染料等の原料となる毒性の強い化学物質を輸入、製造や販売、の管理、監督をするにはこの資格が必要となります。	応用化学コースを卒業すると、有資格者となります。	事業者の選任により、毒物劇物取扱責任者として業務に就くことが出来ます。
［資格の申請方法］勤務している事業者が申請することになります。		

（工学部　総合工学科応用化学コース）

甲種危険物取扱者		
資格内容	資格取得方法	備　　考
全類の危険物の取り扱いと定期点検、保安の監督が出来る資格です。	応用化学コースを卒業すると、受験資格が与えられます。	
［資格の申請方法］個人での出願となります。		

（工学部　総合工学科建築学コース）

建築士		
資格内容	資格取得方法	備　　考
社会生活を営むうえで、欠かすことの出来ない建築物の設計から工事監理までを一貫して行うことが出来る資格です。建築士でなければ、建築物の設計又は工事監理をしてはならないことと法定されています。（建築士法）	一級建築士、二級建築士、木造建築士は、建築学コースを卒業すると、受験資格が与えられます。	一級建築士の免許には、試験合格に加え、2年以上の実務経験が必要となります。大学院においては、インターンシップ等の単位取得により、1～2年の実務経験年数が認められます。
［資格の申請方法］個人での出願となります。		

三重大学資格ガイド 生物資源学部

担当▶生物資源学研究科チーム学務担当 ☎059-231-9631

生物資源学部を卒業する学生は、以下の資格を取得することが可能になります。

（生物資源学部）

学芸員		
資格内容	資格取得方法	備　　考
博物館資料の収集や保管･展示、利用者への説明やアドバイス、専門分野の調査、研究など、博物館の業務全般に携わる為に必要な資格です。	博物館法で定められている、所定の科目の修得により資格を取得し、本学部を卒業した人が有資格者となります。	学芸員任用希望者は、教育委員会等博物館の管理機関に資格取得証明書を提出する必要があります。
［資格の申請方法］所定科目を修得した者には、資格取得証明書を発行します。 （資格取得証明書は教務チームに証明書交付願を提出し、証明書の交付を受けてください。） （複数の大学において学芸員に関する科目を修得した者については、文部科学省が資格を証明します。）		

（生物資源学部　資源循環学科）

樹木医補		
資格内容	資格取得方法	備　　考
樹木の診断や治療を行う木のお医者さんです。樹木の保護育成や、樹木保護に関する知識の普及･指導も行います。（民間資格）	資源循環学科で定める、所定の科目を履修し、卒業した人が有資格者となります。	日本緑化センターに申請書、成績証明証、卒業証明証を提出し、審査を受ける。（申請期間は年2回）
［資格の申請方法］個人での申請となります。		

（生物資源学部　共生環境学科）

測量士補		
資格内容	資格取得方法	備　　考
建築、建設、土木の現場や地図作成などの現場では欠かせない専門家です。測量士の立案に沿って測量する技術者に求められる資格です。	共生環境学科で定める、所定の科目を履修し、卒業した人が有資格者となります。	登録申請書を購入し、国土地理院へ登録することが必要です。
［資格の申請方法］個人での申請となります。		

（生物資源学部　生物圏生命化学科）

食品衛生管理者･食品衛生監視員		
資格内容	資格取得方法	備　　考
食品衛生管理者は、食品製造加工施設で、衛生上の考慮を必要とする食品や添加物の衛生管理、作業従事者の監督を行う仕事です。 食品衛生監視員は、食品衛生法に基づいて、営業施設に対する立入検査や監視、指導を行う仕事です。主に国の検疫所や地方自治体の保健所に所属となります。	生物圏生命化学科で定める、所定の科目を履修し、卒業した人が有資格者となります。	食品衛生監視員は、公務員として勤務していることが条件となります。
［資格の申請方法］食品衛生管理者は事業者からの選任となります。 食品衛生監視員は厚生労働大臣または都道府県知事等からの任命となります。		

Chapter 10

注意喚起

国民年金に加入しよう

国民年金は、すべての国民が老後の生活保障や障害時の保障を受けることを目的とした制度で、次の3つの種類があります。

①老齢基礎年金　65歳になった時に受け取ることができます。

②障害基礎年金　国民年金加入期間中に、病気や事故で障害が残った時、障害の程度に応じて受け取ることができます。

③遺族基礎年金　国民年金に加入している人が亡くなった時、子のある妻と子が受けられます。

この国民年金には、日本に住む20歳から60歳までのすべての人の加入が義務づけられていますので、20歳になったら必ず、住民票を登録している市区町村の国民年金担当窓口で加入手続をしてください。

これまで国民年金は、学生については任意加入になっていたため、国民年金に加入していない20歳以上の学生が、在学中に交通事故等によるケガや病気で障害者となっても障害基礎年金が支給されなかったり、20歳から60歳までの40年間加入していないため老齢基礎年金が減額されてしまうことがありましたが、こうした問題を解決するため、平成３年４月１日から20歳以上の学生の国民年金加入が義務づけられました。

保険料を納めることが経済的に困難な場合は、在学期間中の保険料を社会に出てから後払いできる「学生納付特例制度」や所得が一定額以下の場合に保険料が全額又は一部免除される制度がありますので、市区町村の国民年金担当窓口で申請手続を行い、加入手続をしなかったり、加入していても保険料を滞納することがないようにしてください。

国民年金に関する詳細については、市区町村の国民年金担当窓口又は年金事務所に問い合わせてください。

個人情報を聞き出そうとする不審な電話

担当▶学務部教務チーム❷番窓口　総合研究棟Ⅱ 1階　☎059-231-9056

最近、学生の保護者宅に「三重大学の事務の者」と名乗る者が電話をかけ、住所の確認をした上で「緊急の連絡のため」と学生の電話番号を聞き出そうとする事案が発生し、保護者や学生から不審な電話が入るとの苦情が多くありました。

三重大学では、学生から届出のあった個人情報を管理し、活用していますので、このような問い合わせは一切行っていません。

このような不審な電話があった場合には、相手先の所属・名前・電話番号を聞き、大学の方にお問い合せ下さい。（学務部教務チーム　TEL：059-231-9056）

学生の携帯電話の番号など個人情報はくれぐれも教えないように、ご注意ください。

不審者に注意！

不審者から被害に遭わないために、暗い夜道の一人歩きをしない、自宅のドア・窓の施錠忘れをしないようにしてください。被害に遭った場合は速やかに110番通報してください。

また、不審者を見かけたときは、警察又は最寄りの交番へ連絡してください。

乱用されている薬物の危険性

■ 覚せい剤《覚せい剤取締法で規制》

覚せい剤は、特に依存性が強く、薬物依存が進行すると「壁のしみが人の顔に見える」、「いつもみんなが自分を見て悪口を言っている」、「警察に追われている」、「誰かが自分を殺しに来る」などといった幻覚や妄想が現れるほか、時には錯乱状態になって、発作的に他人に暴行を加えたり殺害したりすることがあります。

■ MDMA《麻薬及び向精神薬取締法で規制》

MDMAは、別名「エクスタシー」と呼ばれ、本来は白色の粉末ですが、多くは、様々な着色がされ、文字や絵柄の刻印が入った錠剤の形で密売されています。

薬理作用は、視覚、聴覚を変化させ、不安や不眠などに悩まされる場合もあります。

強い依存性があり、乱用を続けると錯乱状態に陥ることがあるほか、腎・肝臓機能障害や記憶障害等の症状も現れることがあります。

■ 大麻《大麻取締法で規制》

大麻は、乱用すると、気分が快活、陽気になり、よくしゃべるようになるといわれていますが、その一方で、視覚、味覚、触覚等の感覚が過敏になり、変調を来したり、現在、過去、未来の観念が混乱して、思考が分裂し、感情が不安定になったりします。

このため、興奮状態に陥って、暴力や挑発的な行為を行うことがあり、更には、幻覚や妄想等に襲われるようになります。また、何もやる気のない状態となる「無動機症候群」に陥ることもあります。

■ コカイン《麻薬及び向精神薬取締法で規制》

コカインは、白色結晶性粉末や白色結晶塊ですが、不純物の含有によって薄黄色の物もあります。

薬理作用は、中枢神経興奮作用、局所麻酔作用があります。

覚せい剤同様に依存性が強く、幻覚、妄想、知覚異常、錯乱状態に陥ることがあります。

■ 危険ドラッグ

危険ドラッグは、2014年まで、「脱法ハーブ」、「合法ハーブ」、「合法アロマ」等と称して繁華街やインターネットで販売されていました。危険ドラッグは、覚せい剤など規制薬物と似た化学物質が含まれていますが、少しずつ成分を変え法律の網目をかいくぐり規制が追い付かない状況のため、どのような物質が含まれるかわからない点でも、非常に危険です。

乱用すると幻覚・幻聴、意識障害や嘔吐、けいれん、錯乱などを起こし、救急搬送されたり、死亡したりする場合があります。

危険ドラッグの指定薬物を所持、使用、購入、販売、授与することは、罰せられることになります。絶対に購入、吸引等しないようにしてください。

自転車盗難に注意！

大学構内や駅周辺で自転車の盗難が急増しています。盗難の被害に遭わないためにも自転車のツーロックを心がけてください。被害に遭ったときは、警察又は最寄りの交番へ届出をしてください。

自転車通学のマナー

担当▶**学生生活支援室**(学生支援チーム) **❶番窓口** 総合研究棟Ⅱ 1階 ☎059-231-9854

最近、自転車通学をする学生のマナーについて、一般市民の方などから苦情が多く寄せられています。他人に迷惑をかけないよう、交通ルールを守って、安全な通学を心がけてください

東日本大震災以降、自転車通勤者の増加に伴って、自転車に関係する事故が目立つようになり、2011年10月半ばから東京都では警視庁による自転車の取締が強化されたことは周知のとおりです。津警察署からも「悪質・危険な運転をする自転車乗用者を取り締まっていく」という通知が2011年11月上旬にありました。免許不要で気軽に乗っている自転車ですが、道路交通法上、自転車は軽車両に分類され車両の一種になります。違反した場合、自転車には自動車のような青切符（反則金）がなく、すべて赤切符（罰金）が切られますので、自動車よりも罰則が重くなることもあります。その上、前科がつくことになります。ルールを守ることは自分を守ることにつながります。

また、平成25年の改正道路交通法施行に伴い、平成27年６月１日から、自転車の運転による交通の危険を防止するための講習（自転車運転者講習）の制度が導入されました。

自転車運転者講習の対象となる危険行為には、信号無視、通行禁止違反、歩行者用道路における車両の義務違反（徐行違反）、通行区分違反、路側帯通行時の歩行者の通行妨害、遮断踏切立入り、交差点安全進行義務違反等、交差点優先車妨害等、環状交差点安全進行義務違反等、指定場所一時不停止等、歩道通行時の通行方法違反、制動装置（ブレーキ）不良自転車運転、酒酔い運転、安全運転義務違反があたります。自転車運転者講習制度とは、自転車運転者が危険行為を３年以内に２回以上くり返すと、交通の危険を防止するため、都道府県公安委員会が自転車運転者に講習を受けるよう命令します。受講命令違反は５万円以下の罰金に科せられます。

自転車の傘さし運転、二人乗り、並進、イヤホンで音楽を聴く、携帯電話の使用などは危険行為となりますので注意してください。

■ 自転車安全利用五則（平成19年7月10日交通対策本部決定）

①自転車は、車道が原則、歩道は例外　②車道は左側を通行　③歩道は歩行者優先で、車道寄りを徐行

④安全ルールを守る

・飲酒運転・二人乗り・並進の禁止

・夜間はライトを点灯

・交差点での信号遵守と一時停止・安全確認

⑤子どもはヘルメットを着用

（次ページのイラストとも、全日本交通安全協会作成のチラシ「自転車通行等に関するルールが改正されました」より転載）

安全利用五則の1にありますように、歩道に標識等で自転車の通行が許可されていたりする以外は車道走行が原則ですが、自転車道が設けられている道路では、やむを得ない場合を除いて、自転車道を通行しなければなりません。三重大学近辺では、江戸橋を渡ったところから三重大学前までの国道２３号線上り（西側）歩道にブルーの彩色を施して設置されています。

また、自転車横断帯（路面に自転車マークあり）のない横断歩道は自転車に乗ったままの横断はできませんので注意してください。（横断歩道は歩行者のためのもので、自転車に乗ったままだと軽車両、降りれば歩行者という理屈です。）

自転車道と自転車横断帯

そのほか、携帯電話やヘッドホンを使用しながらの運転はもちろん、一般の方でもよく見かける傘を差しながらの運転も禁止されております。ジグザグ運転やスピードの出し過ぎ、歩行者をわきに避けさせるためにベルを鳴らすことも禁止事項です。

（出典：警察庁ホームページ　https://www.npa.go.jp/bureau/traffic/bicycle/info.html）

■ 自転車保険について

万が一の事故に備えて保険に加入しておくことも交通社会のマナーといえます。最近の自転車絡みの事故では賠償金が高額になっておりますので、多くの学生の皆さんが加入している学研災付帯賠償責任保険（略称、付帯賠責）で加害者となった場合に支払われる金額では不十分な場合もあります。

自転車保険にもいろいろありますが、TSマーク制度（Traffic Safetyの略、自転車安全整備制度）の付帯保険により、自転車安全整備士のいる自転車店で点検・整備を受けると損害補償（TSマークに記載されている点検日から1年間有効）が受けられます。詳しくは、公益財団日本交通管理技術協会のHPを確認してください。

第一種TSマーク（青マーク）

第二種TSマーク（赤マーク）

■ 防犯登録について

平成６年に「自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律」（自転車法）が施行され、自転車の利用者は、防犯登録を受けることが義務づけられました。

自転車法（自転車等の利用者の責務）

第12条第３項

自転車を利用する者は、その利用する自転車について、国家公安委員会規則で定めるところにより都道府県公安委員会が指定する者の行う防犯登録を受けなければならない。

自転車防犯登録は、三重県自転車防犯登録協会が三重県警察と連携し実施している制度で、盗難自転車や放置された自転車をいち早く待ち主に返還することを目的とする制度です。

登録方法

自転車防犯登録取扱所（自転車販売店など）で実施しています。

手数料は500円です。

「お客様控え」が手渡されますので、住所氏名、防犯登録番号、車体番号等記載内容に間違いがないか確認し、手控えとして大切に保管してください。

放置自転車が環境を悪化させています。環境を保全するためにも防犯登録をしましょう。

（三重県警察オフィシャルサイト　http://www.police.pref.mie.jp/safety_info/bike.html）

訪問販売・割賦販売・マルチ商法などの悪質・悪徳商法に気をつけよう

街頭で気軽に「ファッションに興味ない?」とか「アンケートに答えてくれない?」などと声をかけられたり、訪問を受けて「いい教材があるよ、4年間使えるし、これがないと卒論も書けないし先輩も使っているよ」とか、執拗な新聞の購読勧誘、消防士を装って「部屋に消火器やガス警報器が義務付けられているよ」などと巧みな言葉で勧誘されたりした経験はありませんか。また、疎遠だった友人から突然「簡単にお金の増える話があるので聞いてほしい」と誘いがあって出かけてみると、「カタログ販売や商品説明会に友人を紹介すればその売上分のマージンが懐に入るよ」といった調子で誘われ、つい入会したり、多額の契約をしてしまい、解約しようとしても応じようとしないなど、大学生等の若者を狙った悪質・悪徳商法が増加する傾向にあります。

高額なブランド品が簡単に安く手に入ったり、労せずして大金が入るなどと、世間には飛びつきたくなるような話があちこちにありますが、たやすい儲け話などそうそうあるものではありません。甘い言葉にだまされてあげくの果てに学生ローン（サラ金）の支払いだけが残ったのでは泣くに泣けませんし、学業にも身が入らなくなります。また、最近、サイバー犯罪（電子メールを利用した架空請求、不当請求「いわゆるワンクリック詐欺」）、特に携帯電話、インターネットを使った巧妙な詐欺が急増していますので十分注意して下さい。

以下に、国民生活センターがまとめた悪質・悪徳商法又は問題商法の一覧がありますので、これを参考に、日頃から被害に遭わないための心構えを持つようにしてください。

手　口	手口の概要
マルチと類似商法	商品の購買を増やすとマージンが入る仕組みのネズミ講式の取引
利殖（財テク）商法	「高利回り」「値上がり確実」との貯蓄・投資の話をもちかけてだます
原野商法	「値上がり確実」と資産価値のない原野・山林を何十倍もの値段で売る
アポイントセールス	電話やはがきで約束をとりつけて呼び出し、会員特典を強調する
当選商法	「当選した人だけに」とくすぐっておいて、高額商品を買わせる
無料招待商法	「無料サービス」で人を集め高額商品やサービスを売りさばく
見本工事商法	家の外回り工事を「見本になるので格安に」と契約させ、だます
ネガティブオプション	注文していないのに商品を一方的に送りつけ、代金を支払わせる
福祉商法	「盲導犬を贈ろう」などと福祉目的をうたって商品を買わせる
ホームパーティ商法	「試食会用に台所を貸して」といって近所の主婦を集め、商品を売る
キャッチセールス	繁華街の路上で「調査」などを口実に接近、売買契約を結ばせる
アンケート商法	「アンケートに答えて欲しい」といって近づき、結局商品を買わせる
講習会商法	「講習会」を名目に人を集め、商品やサービスを買わせる
お礼商法	アンケートなど目的以外のことをした後、お礼に物品を与え引き込む
モニター商法	モニター募集などで人を集め、実は商品をさばくことが目的
就職商法	求人をかたって人を集めるが、実は商品を売るのが目的
SF（催眠）商法	会場に人を集め密室状態にして「品数に制限がある」とあおる
体験談商法	効果、効能があったという体験者の談話や手記を宣伝、錯覚させる
デート商法	男女間の感情を利用、デートに誘うと思わせて高額商品を買わせる
開運（霊感）商法	「買えば不幸を免れる」と高額なツボ、数珠、印鑑を買わせる
点検商法	点検を口実に来訪、「危険な状態」といって新品を売り付ける
士（さむらい）商法	「試験は免除」などといって、資格取得の講座や本を契約させる

クーリング・オフ制度を活用しよう

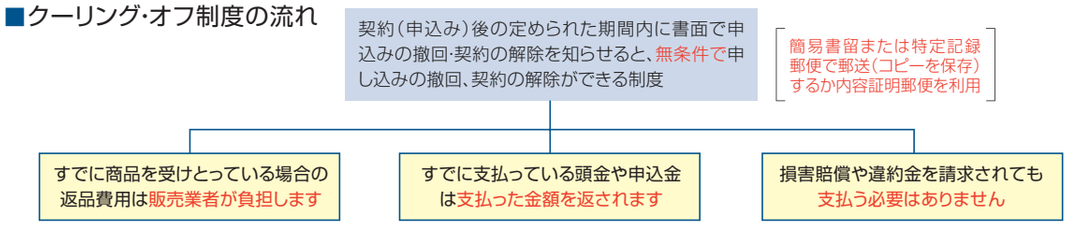
クーリング・オフ制度とは?

訪問販売などの場合、クーリング・オフの期間内であれば、購入者は販売業者に対し、書面によって無条件で申し込みの撤回や契約の解消ができるという制度です。

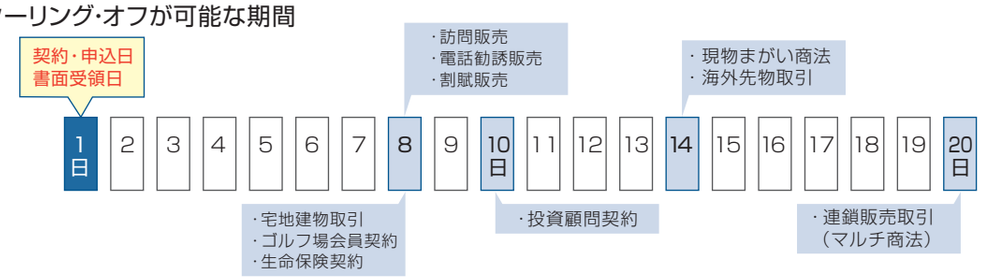
この時、損害賠償や違約金を販売業者に支払う必要はありません。すでに頭金や申込金を支払っている場合は、その金額を返してもらえます。商品を受け取っている場合でも、その引き取りに必要な費用はすべて販売業者の負担となります。

※契約書類に、クーリング・オフについての記載がないなど不備があれば、クーリング・オフの第1回目が始まらないのでいつでも無条件に解約できます。

■クーリング・オフ制度の流れ



■クーリング・オフが可能な期間



クーリング・オフができない場合

- ●クーリング・オフ期限が過ぎてしまった場合
- ●健康食品や化粧品等の消耗品を使用したり、一部を消費した場合
- ●購入するためセールスマンを呼び寄せた場合
- ●政令で指定された3,000円未満の商品を受け取り、同時に代金を全額支払った場合
- ●通信販売で購入した場合（返品に関する条件が記載してある場合）
- ●乗用車を購入する場合

この他、クーリング・オフ制度により契約を解除できる商品、権利・役務は、特定商取引法により指定されていますので、詳細は、下記相談窓口で確認してください。

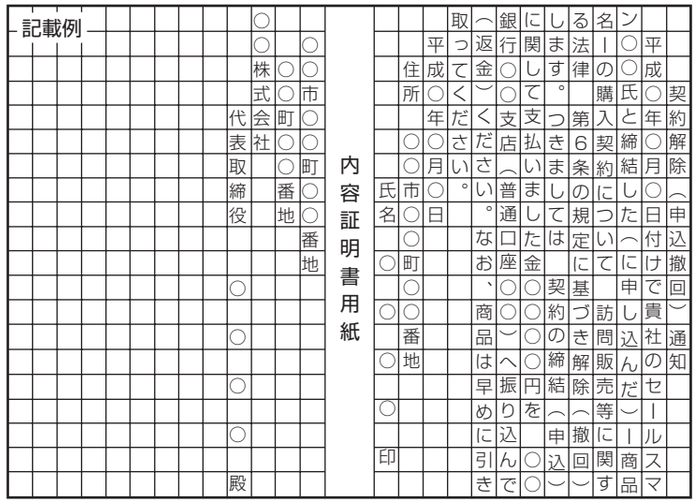
クーリング・オフをするとき

思わず契約してしまい、契約を解消したくなった場合には、まず【消費生活センター】【悪質商法110番】へ電話して対応策を相談してください。一定の期間（たとえば、訪問販売では、クーリング・オフの書面受領後8日間）を経過していなければ、クーリング・オフ制度の詳しい適用方法を教えてもらって、解約の交渉を始めることができます。

三重県消費生活センター　津市栄町一丁目954
☎059-228-2212　[窓口時間 平日9：00～16：00]
三重県警察本部警察総合相談電話
☎059-224-9110　[受付時間 平日9：00～17：00]

内容証明書

こちら側の証拠が残るように、郵便局の窓口で内容証明郵便を出しましょう。電話での契約解除通知は証拠が残りませんから避けてください。クーリング・オフ期間内に通知書を発信すればよく、販売業者に届くのが期間経過後になっても差し支えありません。支払がクレジットの場合、信販会社へも通知します。



■内容証明書を作成する場合には

内容証明書を作成する場合には、1頁につき1行の文字数20字以内、26行以内と定められています（内容証明書用紙は最寄りの文具店で取り扱っています）。同一内容の文書3通（2・3通目はコピー可）を作成し、発信用封筒、印鑑を持って郵便局で手続きしてください。

インターネット上のサービス及びソーシャルメディアの利用上の注意

インターネットのWebサイトでの書き込みや、友達とのメッセージ等を共有する場合にトラブル等に巻き込まれたり、事件に発展する場合がありますので、安易な利用をしないよう注意してください。

①個人情報の登録は慎重に

大学やサークルなどで知り合った人や、学内であっても知らない人には、安易に個人情報（アドレスや電話番号、居住地域名など）を教えないようにしてください。

②よく分からないメールやアプリケーションのインストールの際にアクセス許可を求めてくる場合は、迷惑メールなどの目的としているものもありますので、注意してください。

③ブログのコメント欄や電子掲示板などに、個人を誹謗中傷する内容や書き込みは止めましょう。

④自分やサークルなどの管理するWebサイトに、迷惑行為の禁止や対処方法をはっきり明記しておきましょう。また、迷惑行為を受けた場合には、管理者本人の責任においてきちんとした対応を心がけてください。

⑤ネット上に、自分の個人情報や大学・サークルなどの誹謗中傷の書き込みがあった場合は、大学の情報関係部署や学務部などへ相談するか、下記のサイトなども参考にしてください。

総務省のホームページ：

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/security/index.html

架空請求の事例

サイバー犯罪のひとつとして電子メールで請求されることが多く、連絡しないと身辺調査や裁判手続きに移るなどと、不安を煽る文言で巧みにメールに記載の電話番号に連絡するように仕向けますが絶対に電話をしてはいけません。無視してください。電話番号をはじめ、個人情報を相手に教えることになります。

事例については国民生活センターのホームページを確認してください。

国民生活センターのホームページ： http://www.kokusen.go.jp/ncac_index.html

アルバイトをする前に

厚生労働省から、アルバイトをする前に知っておきたい7つのポイントが出ていますので、アルバイトを始める前に必ず読んでおいてください。

● アルバイトをする前に知っておきたい7つのポイント

（出典：厚生労働省 http://www.check-roudou.mhlw.go.jp/parttime/）

大学概要

沿革

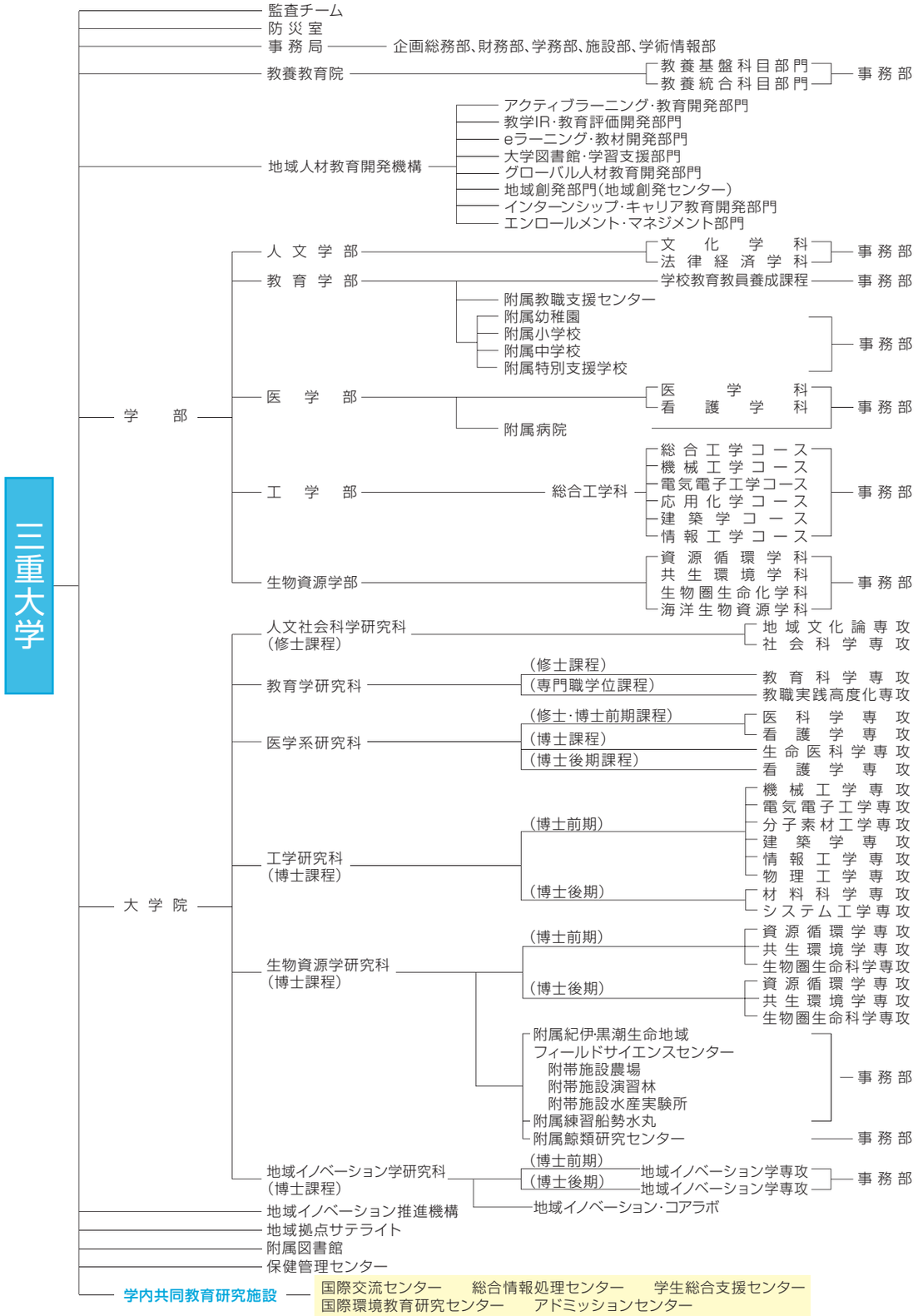
三重大学は、国立学校設置法（昭和24年5月31日法律第150号）により、三重師範学校、三重青年師範学校及び三重農林専門学校を母体とし、学芸学部、農学部の2学部をもつ新制大学として設置。

その後の沿革概要は次のとおりである。

昭和24年	5月	31日	三重大学設置。
	7月	15日	第1回入学式を行った。
26年	3月	31日	包括されていた三重師範学校、三重青年師範学校及び三重農林専門学校を廃止した。
	4月	1日	農業別科を設置した。
	4月	1日	農学部に総合農学課程を設置した。
28年	4月	1日	農学部の農産製造学科を農芸化学科、総合農学課程を総合農学科と科名を変更した。
30年	7月	1日	農学部に農学専攻科を設置した。
34年	5月	30日	開学10周年記念式を挙行した。
39年	4月	1日	農学部総合農学科を廃止し、農業機械学科を設置した。
41年	3月	22日	津市栗真町屋町(農学部隣接地)に、三重大学統合用地を購入した。
	3月	31日	農学部の農学専攻科を廃止した。
	4月	5日	大学院農学研究科(修士課程)を設置した。(4月1日適用)
	4月	5日	学芸学部を教育学部に改称した。(4月1日適用)
	4月	5日	教育専攻科並びに教育学部に養護学校教員養成課程を設置した。(4月1日適用)
42年	4月	22日	教育学部に幼稚園教員養成課程を設置した。(4月1日適用)
43年	3月	21日	陸上競技場(第3種公認)、バレーコート及びテニスコートが完成した。
	4月	1日	農学研究科農業機械専攻を設置した。
44年	3月	15日	男子学生寄宿舎(定員254名)が竣工した。
	3月	31日	教育学部が上浜地区へ移転した。
	6月	9日	工学部に機械工学科、電気工学科を設置した。(4月1日適用)
45年	4月	1日	工学部に工業化学科を設置した。
	4月	1日	農学部附属農場が安芸郡豊里村に竣工し移転した。
47年	5月	1日	医学部医学科、水産学部水産学科を設置した。(三重県立大学を移管)
	11月	4日	農学部創立50周年式典を挙行した。
48年	10月	1日	医学部に附属病院を設置した。(三重県立大学医学部附属病院を移管)
49年	4月	1日	医学部に附属看護学校を設置した。
	4月	1日	工学部に機械材料工学科を設置した。
	4月	11日	保健管理センターを設置した。
	4月	11日	水産学部に附属水産実験所を設置した。
50年	4月	1日	大学院医学研究科(博士課程)を設置した。
	4月	16日	工学部に電子工学科を設置した。(4月1日適用)
	11月	2日	教育学部創立100周年記念式典を挙行した。
51年	4月	1日	大学院水産学研究科(修士課程)を設置した。
	4月	1日	工学部に資源化学科を設置した。
52年	4月	18日	教育学部に附属教育工学センターを設置した。
53年	3月	30日	翠陵会館が竣工した。
	4月	1日	大学院工学研究科(修士課程)を設置した。
54年	4月	1日	特殊教育特別専攻科を設置した。
	4月	1日	大学院工学研究科(修士課程)に電子工学専攻を設置した。
	4月	1日	水産学部に練習船勢水丸を設置した。
	4月	5日	医学部に附属動物実験施設を設置した。
55年	3月	24日	女子学生寄宿舎(定員66名)が竣工した。
	4月	1日	工学部に建築学科を設置した。
	4月	1日	大学院工学研究科(修士課程)に資源化学専攻を設置した。
58年	4月	1日	人文学部を設置した。
60年	4月	1日	大学院工学研究科(修士課程)に建築学専攻を設置した。
62年	5月	21日	教育学部の附属教育工学センターを附属教育実践研究指導センターに改組した。
	8月	1日	計算センターを情報処理センターに改組した。
	10月	1日	農学部及び水産学部を改組し、生物資源学部を設置した。
63年	4月	1日	大学院生物資源学研究科(修士課程)を設置した。
	10月	1日	医療技術短期大学部を併設した。
平成元年	3月	31日	大学院水産学研究科(修士課程)を廃止した。
	3月	31日	教育専攻科を廃止した。
	4月	1日	大学院教育学研究科(修士課程)を設置した。
	4月	1日	工学部に情報工学科を設置した。
	9月	30日	大学院農学研究科(修士課程)を廃止した。
2年	4月	1日	教育学部に情報教育課程を設置した。
	4月	1日	工学部の工業化学科及び資源化学科を改組し、分子素材工学科を設置した。
	6月	8日	学内共同教育研究施設として、地域共同研究センター及び遺伝子実験施設を設置した。
3年	3月	31日	医学部附属看護学校を廃止した。
	4月	1日	大学院生物資源学研究科(区分制の博士課程)を設置した。
	4月	1日	工学部の機械工学科･機械材料工学科及び電気工学科･電子工学科をそれぞれ統合改組し、機械工学科及び電気電子工学科を設置した。
4年	1月	16日	三重大学のシンボルマークを制定した。
	3月	31日	水産学部を廃止した。
	4月	1日	大学院人文社会科学研究科(修士課程)を設置した。
	4月	10日	学内共同教育研究施設として、機器分析センターを設置した。
5年	3月	31日	農学部を廃止した。
	4月	1日	大学院教育学研究科(修士課程)教科教育専攻家政教育専修を設置した。
	4月	1日	大学院工学研究科に情報工学専攻を設置した。
6年	4月	1日	大学院教育学研究科(修士課程)教科教育専攻音楽教育専修を設置した。
7年	2月	9日	講堂(三翠ホール)が竣工した。
	4月	1日	大学院工学研究科(区分制の博士課程)を設置した。
	4月	1日	大学院工学研究科(修士課程)の機械工学専攻、機械材料工学専攻、電気工学専攻、電子工学専攻、工業化学専攻、資源化学専攻、建築学専攻、情報工学専攻を博士前期課程の機械工学専攻、電気電子工学専攻、分子素材工学専攻、建築学専攻、情報工学専攻に改組し、博士後期課程の材料科学専攻、システム工学専攻を設置した。
	12月	20日	学内共同利用施設として、環境保全センターを設置した。
9年	3月	27日	旧看護婦宿舎を改修した国際女子学生寄宿舎(定員75名、日本人女子学生50名、外国人留学生25名)が竣工した。
	4月	1日	教育学部学校教育教員養成課程、生涯教育課程を設置した。(小学校教員養成課程、中学校教員養成課程、養護学校教員養成課程、幼稚園教員養成課程を統合改組)
	4月	1日	工学部機械工学科、電気電子工学科、情報工学科を改組及び物理工学科を設置した。
	4月	1日	留学生センターを設置した。
	4月	1日	庶務部を総務部に改称し、学務部を設置した。(事務局及び学生部の一元化)
	4月	1日	副学長を設置した。
	10月	1日	医学部に看護学科を設置した。
11年	4月	1日	教育学部に人間発達科学課程を設置した。
	4月	1日	教育学部の附属教育実践研究指導センターを附属教育実践総合センターに改組した。
	10月	19日	開学50周年記念式典を挙行した。
12年	3月	31日	医療技術短期大学部を廃止した。
	4月	1日	生物資源学部の生物資源学科を改組し、資源循環学科、共生環境学科及び生物圏生命科学科を設置した。
	9月	20日	サテライト･ベンチャー･ビジネス･ラボラトリーを設置した。
	11月	16日	医学部看護学科棟が竣工した。
13年	4月	1日	大学院医学研究科に医科学専攻(修士課程)を設置した。
	4月	1日	大学院工学研究科に物理工学専攻を設置した。
14年	4月	1日	大学院医学系研究科看護学専攻(修士課程)を設置した。(大学院医学研究科を大学院医学系研究科に名称変更)
	4月	1日	生物資源学部附属紀伊･黒潮生命地域フィールドサイエンスセンターを設置した。(附属農場、附属演習林及び附属水産実験所の転換)
15年	4月	1日	大学院医学系研究科(博士課程)の形態系専攻、機能系専攻、社会医学系専攻、内科系専攻、外科系専攻を生命医科学専攻に改組した。
	4月	1日	総合研究棟I、IIが竣工した。
	4月	1日	情報処理センターを廃止し、総合情報処理センターを設置した。
16年	4月	1日	国立大学法人三重大学を設立。

平成16年	4月	1日	大学院生物資源学研究科(博士前期課程)の農業生産学専攻、森林資源学専攻、水産生物生産学専攻、生物生工学専攻、生物資源利用学専攻を資源循環学専攻、共生環境学専攻、生物圏生命科学専攻に改組した。
	4月	1日	地域共同研究センターを改組し、創造開発研究センターを設置した。
	4月	1日	学内共同利用施設として、キャンパス･インキュベータを設置した。
17年	4月	1日	学内共同教育研究施設として、高等教育創造開発センターを設置した。
	10月	1日	留学生センターを国際交流センターに改組した。
18年	4月	1日	大学院生物資源学研究科(博士後期課程)の生物資源開発科学専攻、生物圏保全科学専攻、生物機能応用科学専攻を資源環境学専攻、共生環境学専攻、生物圏生命科学専攻に改組した。
19年	4月	1日	教育学部附属養護学校を教育学部附属特別支援学校に名称変更特殊教育特別専攻科を特別支援教育特別専攻科に名称変更
20年	4月	1日	人文学部社会科学科を人文学部法律経済学科に名称変更大学院教育学研究科障害児教育専攻を大学院教育学研究科特別支援教育専攻に名称変更
21年	3月	31日	農業別科を廃止した。
	4月	1日	大学院地域イノベーション学研究科(区分制の博士課程)を設置した。 創造開発研究センターを社会連携研究センターに名称変更
	10月	9日	開学60周年記念式典を挙行した。
22年	3月	15日	インフォメーションセンターを設置した。
24年	1月	1日	医学部附属病院　新病棟･診療棟を開院した。
	4月	1日	大学院教育学研究科(修士課程)の学校教育専攻、特別支援教育専攻、教科教育専攻を教育科学専攻に改組した。
	4月	1日	防災室を設置した。
	4月	2日	環境･情報科学館が竣工した。
25年	3月	6日	附属図書館の改修工事が竣工した。
26年	1月	10日	地域イノベーション研究開発拠点が完成した。
	3月	31日	特別支援教育特別専攻科を廃止した。
	4月	1日	教育学部の学校教育教員養成課程、情報教育課程、生涯教育課程、人間発達科学課程を学校教育教員養成課程、人間発達科学課程に改組した。
	4月	1日	教養教育機構を設置した。
	4月	1日	環境保全センターを廃止し、環境管理推進センターとともに、国際環境教育研究センターに改組した。
	4月	16日	第1体育練習場が竣工した。
27年	4月	1日	教育学部の附属教育実践総合センターを附属教職支援センターに改組した。
	5月	7日	医学部附属病院　新外来・診療棟が開院した。
	11月	1日	学内共同教育研究施設として地域創発センターを設置した。
28年	2月	29日	保育所が竣工した。
	4月	1日	大学院医学系研究科において看護学専攻(修士課程)を看護学専攻(博士前期課程)に名称変更するとともに、看護学専攻(博士後期課程)を設置した。
	4月	1日	教育学部の学校教育教員養成課程、人間発達科学課程を学校教育教員養成課程に改組した。
	4月	1日	教育学部に指定保育士養成施設を設置した。
	7月	21日	学内共同教育研究施設としてアドミッションセンターを設置した。
	7月	21日	HEDC(高等教育創造開発センター)と地域創発センターを廃止し、地域人材教育開発機構を設置した。
	11月	1日	社会連携研究センター、生命科学研究支援センターを改組し、地域イノベーション推進機構を設置した。
	11月	1日	地域拠点サテライト（伊賀サテライト、東紀州サテライト)を設置した。
	12月	1日	生物資源学研究科附属鯨類研究センターを設置した。
29年	4月	1日	大学院教育学研究科に教職実践高度化専攻(専門職学位課程)を設置した。
	4月	1日	生物資源学部の生物圏生命科学科を改組し、生物圏生命化学科及び海洋生物資源学科を設置した。
	4月	1日	地域拠点サテライト(伊勢志摩サテライト)を設置した。
30年	4月	1日	教養教育機構を教養教育院に名称変更
31年	4月	1日	工学部を改組し、総合工学科を設置した。

組織図



学生数

■学部

令和元年10月1日現在

区分		1年次				2年次				3年次				4年次				5年次				6年次				合計			
		定員	男	女	計	定員	男	女	計	定員	男	女	計	定員	男	女	計	定員	男	女	計	定員	男	女	計	定員	男	女	計
人文学部	文化学科	92	33(2)	64(1)	97(3)	92	30(3)	69(1)	99(4)	102	39(1)	74(1)	113(2)	110	31(1)	86(1)	117(2)									396	133(7)	293(4)	426(11)
	法律経済学科	153	99	65	164	153	82(1)	83	165(1)	173	98(1)	86(1)	184(2)	185	132	102(1)	234(1)									664	411(2)	336(2)	747(4)
	計	245	132(2)	129(1)	261(3)	245	112(4)	152(1)	264(5)	275	137(2)	160(2)	297(4)	295	163(1)	188(2)	351(3)									1,060	544(9)	629(6)	1,173(15)
教育学部	学校教育教員養成課程	200	79	129	208	200	87	121	208	200	82(1)	125	207(1)	200	87	131	218									800	335(1)	506	841(1)
	人間発達科学課程														1(1)	3(2)	4(3)										1(1)	3(2)	4(3)
	計	200	79	129	208	200	87	121	208	200	82(1)	125	207(1)	200	88(1)	134(2)	222(3)									800	336(2)	509(2)	845(4)
医学部	医学科	125	79	46	125	125	92	36	128	125	93	38	131	125	76	49	125	125	93	33	126	125	92	40	132	750	525	242	767
	看護学科	80	5	75	80	80	5	78	83	90	3	80	83	90	5	76	81									340	18	309	327
	計	205	84	121	205	205	97	114	211	215	96	118	214	215	81	125	206	125	93	33	126	125	92	40	132	1,090	543	551	1,094
工学部	機械工学科					80	78	4	82	90	91(3)	4(1)	95(4)	90	101(4)	10	111(4)									260	270(7)	18(1)	288(8)
	電気電子工学科					80	78(1)	2	80(1)	90	90(1)	5	95(1)	90	114(5)	4	118(5)									260	282(7)	11	293(7)
	分子素材工学科					100	72(1)	25	97(1)	100	71	27	98	100	84(1)	27	111(1)									300	227(2)	79	306(2)
	建築学科					40	33(1)	11	44(1)	50	37(1)	13	50	50	45(1)	21	66(1)									140	115(3)	45	160(3)
	情報工学科					60	58(1)	2	60(1)	60	59	2	61	60	75	9	84(1)									180	192(1)	13	205(1)
	物理工学科					40	34(1)	5	39(1)	40	35	6	41	40	55(1)	3	58									120	124(2)	14	138(2)
	総合工学科	400	346(2)	61	407(2)																					400	346(2)	61	407(2)
	計	400	346(2)	61	407(2)	400	353(5)	49	402(5)	430	383(5)	57(1)	440(6)	430	474(12)	74	548(12)									1,660	1,556(24)	241(1)	1,797(25)
生物資源学部	資源循環学科	70	44	30	74	70	43	32	75	73	35	37	72	73	42	40	82									286	164	139	303
	共生環境学科	70	57	21	78	70	54	17	71	73	52	25	77	73	61	25	86									286	224	88	312
	生物圏生命科学科													104	63	49	112									104	63	49	112
	生物圏生命化学科	80	35	50	85	80	39	43	82	82	29	54	83													242	103	147	250
	海洋生物資源学科	40	28	13	41	40	30	14	44	42	28	12	40													122	86	39	125
	計	260	164	114	278	260	166	106	272	270	144	128	272	250	166	114	280									1,040	640	462	1,102
合計		1,310	805(4)	554(1)	1,359(5)	1,310	815(9)	542(1)	1,357(10)	1,390	842(8)	588(3)	1,430(11)	1,390	972(14)	635(4)	1,607(18)	125	93	33	126	125	92	40	132	5,650	3,619(35)	2,392(9)	6,011(44)

※注 ( ) 内は、外国人留学生数を内数で示す。

■大学院・専攻科

令和元年10月1日現在

区分			1年次 定員	1年次 男	1年次 女	1年次 計	2年次 定員	2年次 男	2年次 女	2年次 計	3年次 定員	3年次 男	3年次 女	3年次 計	4年次 定員	4年次 男	4年次 女	4年次 計	合計 定員	合計 男	合計 女	合計 計
大学院	人文社会科学研究科		15	5(3)	6(2)	11(5)	15	12(2)	10(6)	22(8)									30	17(5)	16(8)	33(13)
	教育学研究科	修士課程	27	15(2)	6(1)	21(3)	27	25(4)	13(3)	38(7)									54	40(6)	19(4)	59(10)
		専門職学位課程	14	7	6	13	14	11	5	16									28	18	11	29
	医学系研究科	修士課程（医科）	12	5	3	8	12	5(1)	4(1)	9(2)									24	10(1)	7(1)	17(2)
		修士課程（看護）							2	2											2	2
		博士前期課程(看護)	11	2	3	5	11	1	13	14									22	3	16	19
		博士後期課程(看護)	3		3(1)	3(1)	3		4	4	3		6	6					9		13(1)	13(1)
		博士課程(生命医科)	45	37(2)	16(3)	53(5)	45	32(4)	11	43(4)	45	29(6)	16(2)	45(8)	45	37(2)	19(4)	56(6)	180	135(14)	62(9)	197(23)
	工学研究科	博士前期課程	216	196(3)	25(1)	221(4)	216	201(3)	20(4)	221(7)									432	397(6)	45(5)	442(11)
		博士後期課程	16	8(2)	1(1)	9(3)	16	9(1)	3(2)	12(3)	16	15(2)	5	20(2)					48	32(5)	9(3)	41(8)
	生物資源学研究科	博士前期課程	88	63(7)	18(2)	81(9)	88	60(6)	17(4)	77(10)									176	123(13)	35(6)	158(19)
		博士後期課程	12	5(3)	4(2)	9(5)	12	2	4(2)	6(2)	12	18(5)	9(5)	27(10)					36	25(8)	17(9)	42(17)
	地域イノベーション学研究科	博士前期課程	15	12(1)	1(1)	13(2)	15	11(1)	5	16(1)									30	23(2)	6(1)	29(3)
		博士後期課程	6	6		6	5	5(1)	3(1)	8(2)	5	5(1)	2(1)	7(2)					16	16(2)	5(2)	21(4)
	計		480	361(23)	92(14)	453(37)	479	374(23)	114(23)	488(46)	81	67(14)	38(8)	105(22)	45	37(2)	19(4)	56(6)	1085	839(62)	263(49)	1102(111)

※注（）内は、外国人留学生数を内数で示す。

国籍別外国人留学生数

33ヶ国・地域	295(142)

令和元年11月1日現在

地域・国名		【学部】正規生 国費	【学部】正規生 私費	【学部】非正規生 国費	【学部】非正規生 私費	【大学院】正規生 国費	【大学院】正規生 私費	【大学院】非正規生 国費	【大学院】非正規生 私費	【国際交流センター】非正規生 国費	【国際交流センター】非正規生 私費	計
アジア	中国		14 (2)		41(29)		60(26)		9 (7)	1 (0)	28(17)	153 (81)
	韓国		15 (6)		4 (2)				1 (0)		5 (3)	25 (11)
	ベトナム		10 (1)		6 (6)	1 (1)	1 (0)					18 (8)
	インドネシア			1 (1)		9 (3)	3 (2)	1 (0)	1 (0)			15 (6)
	マレーシア	2 (0)			4 (3)	1 (1)						7 (4)
	タイ				3 (2)	2 (2)	1 (1)			1 (1)		7 (6)
	台湾				1 (1)				5 (3)			6 (4)
	バングラデシュ					3 (2)	1 (0)					4 (2)
	カンボジア	2 (0)	1 (0)							1 (0)		4 (0)
	ラオス					1 (0)	1 (0)					2 (0)
	ミャンマー					2 (0)						2 (0)
	ネパール						1 (1)					1 (1)
	フィリピン					1 (1)						1 (1)
	スリランカ						1 (1)					1 (1)
アフリカ	ガーナ					6 (1)	1 (1)					7 (2)
	エジプト						2 (1)	1 (1)				3 (2)
	ザンビア					2 (1)	1 (0)					3 (1)
	モザンビーク						2 (0)					2 (0)
	タンザニア				2 (0)							2 (0)
	ギニア						1 (0)					1 (0)
	ケニア							1 (0)				1 (0)
	セイシェル						1 (1)					1 (1)
中南米	ブラジル						1 (1)					1 (1)
	メキシコ						1 (0)					1 (0)
オセアニア	フィジー					1 (0)						1 (0)
	パプアニューギニア					1 (1)						1 (1)
	ソロモン諸島			1 (0)								1 (0)
	トンガ						1 (1)					1 (1)
	ツバル						1 (0)					1 (0)
ヨーロッパ	ドイツ				8 (4)				2 (0)	1 (0)	2 (2)	13 (6)
	フランス				1 (0)				5 (2)			6 (2)
	スウェーデン				2 (0)							2 (0)
	英国				1 (0)							1 (0)
合計		4 (0)	40 (9)	2 (1)	73 (47)	30 (13)	81(36)	3 (1)	23(12)	4 (1)	35(22)	295 (142)
		119(57)				137(62)				39(23)		

（）は、内数で女子を示す。

正規生	155(58)	非正規生	140(84)

三重大学と外国の大学との学術交流協定一覧

①大学間協定:25カ国・地域66大学・機関

令和2年2月1日現在

相手先大学名	国名	協定締結日	
		一般協定	学生交流の実施に関する覚書
江蘇大学	中国	1986年01月15日	1995年09月29日
チェンマイ大学	タイ	1989年08月22日	1996年01月31日
タスマニア大学	オーストラリア	1996年04月01日	1996年04月01日
バレンシア州立工芸大学	スペイン	1997年07月04日	2003年01月10日
廣西大学	中国	1999年02月22日(1995年04月21日)	1999年02月22日(1995年12月19日)
カセサート大学	タイ	1999年12月23日	2000年07月24日
コンケン大学	タイ	2000年07月17日(1994年08月25日)	2000年07月17日
エアランゲン・ニュルンベルク大学	ドイツ	2001年03月16日	2001年03月16日
東国大学校	韓国	2002年12月16日	2004年03月24日
梨花女子大学校	韓国	2002年12月17日	2004年03月23日
西安理工大学	中国	2003年08月28日	2003年08月28日
スラナリー工科大学	タイ	2003年10月18日(2000年09月08日)	2003年10月18日
バングラデシュ農業大学	バングラデシュ	2004年03月15日	2004年03月15日
天津師範大学	中国	2004年11月20日(2003年03月15日)	2004年11月20日(2003年03月15日)
ノースカロライナ大学ウイルミントン校	米国	2005年12月21日	2005年12月21日
江南大学	中国	2006年02月13日(1998年03月30日)	2006年02月13日(1998年03月30日)
ボゴール農科大学	インドネシア	2006年09月24日(2001年09月24日)	2006年09月24日(2001年09月24日)
スリウィジャヤ大学	インドネシア	2007年11月06日	2007年11月06日
タマサート大学	タイ	2008年01月15日(2004年02月27日)	2008年01月15日(2004年02月27日)
南京工業大学	中国	2008年07月07日	2008年07月07日
ハイデルベルク大学	ドイツ		2008年12月12日
河南師範大学	中国	2008年12月15日(2005年10月26日)	2008年12月15日(2005年10月26日)
世宗大学校	韓国	2009年02月10日	2009年02月10日
メジョー大学	タイ	2009年03月31日	2009年03月31日
外国貿易大学	ベトナム	2009年05月26日	2009年05月26日
ホーチミン市師範大学	ベトナム	2009年07月28日	2009年07月28日
上海海洋大学	中国	2009年09月24日(1995月10月16日)	2009年09月24日(1996年10月24日)
タシケント国立法科大学	ウズベキスタン	2010年03月22日	2010年03月22日
内蒙古工業大学	中国	2010年03月31日(2000月03月08日)	2010年03月31日(2000年11月13日)
ハルオレオ大学	インドネシア	2010年07月23日	2010年07月23日
＊ハワイパシフィック大学	米国	2010年09月13日	
シャルジャ大学	アラブ首長国連邦	2010年10月04日(2008年12月24日)	2010年10月04日(2008年12月24日)
モンゴル国立大学	モンゴル	2010年10月15日	2010年10月15日
ハバロフスク国立経済法律大学	ロシア	2010年10月15日	2010年10月15日
延辺大学	中国	2010年10月15日	2010年10月15日
サボア・モンブラン大学	フランス	2010年11月04日	2010年11月04日
ボーフム大学	ドイツ	2011年03月28日	2011年03月28日
ジャウメプリメル大学	スペイン	2011年04月14日	2011年04月14日
カーディフ大学	英国	2011年07月15日	2011年07月15日
安徽農業大学	中国	2011年10月25日(2008年10月21日)	2011年10月25日(2008年10月21日)
ライプチッヒ大学	ドイツ		2012年02月07日
パジャジャラン大学	インドネシア	2012年02月24日	2012年02月24日
タチ大学	マレーシア	2012年05月24日(2010年08月02日)	2012年05月24日
プトラマレーシア大学	マレーシア	2012年08月08日(2006年09月19日)	2012年08月08日
雲南大学	中国	2012年08月20日	2012年12月25日
北京外国語大学	中国	2012年09月21日(2012年03月23日)	2012年09月17日
セントラルランカシャー大学	英国	2017年01月31日	2013年04月19日
国立高雄師範大学	台湾	2013年06月18日	2013年06月24日
国立ラ・モリーナ農業大学	ペルー	2013年08月23日	2013年08月23日
カジェタノ・エレディア大学	ペルー	2014年02月11日	2014年02月11日
フィジー国立大学	フィジー	2014年05月05日	2014年05月05日
南太平洋大学	フィジー	2014年05月06日	2014年05月06日
＊中国社会科学院日本研究所	中国	2014年09月07日	
カントー大学	ベトナム	2014年09月12日	2014年09月12日
中山大学	台湾	2014年10月20日	2014年10月20日
ザンビア大学	ザンビア	2014年11月11日(2007年02月07日)	2014年11月11日(2007年02月07日)
サンパウロ大学	ブラジル	2015年07月07日(2011年05月16日)	2015年07月07日
国立金門大学	台湾	2015年06月23日	2015年06月23日
南台科技大学	台湾	2015年08月28日(2014年11月14日)	2015年08月28日
済州大学	韓国	2015年09月14日	2015年09月14日
ソフィア大学	ブルガリア	2016年09月19日	2016年09月19日
王立プノンペン大学	カンボジア	2017年01月18日	2017年01月18日
国立台湾海洋大学	台湾	2019年01月03日	2019年01月03日
サンカルロス大学	フィリピン	2019年08月16日	
中央大学校	韓国	2019年10月14日	2019年10月14日
真理大学	台湾	2020年01月14日	2020年01月14日(2014年10月21日)

＊印のついている大学は、授業料等を徴収する協定大学

※締結日のうち()は学部間協定締結日を示す。

②学部間協定:26カ国・地域54大学・機関

令和2年2月1日現在

学部名	相手先大学名	国名	協定締結日	
			一般協定	学生交流の実施に関する覚書
教養教育院	＊シェフィールド大学英語教育センター	英国	2015年09月10日	
人文学部 人文社会科学研究科	シャルル・ド・ゴールリール第3大学	フランス	1989年11月01日	2013年03月15日
	リヨン政治学院（リヨン第2大学）	フランス	2002年01月21日	2002年01月21日
	ルンド大学人文・神学学部	スウェーデン	2011年03月18日	2011年03月18日
	南開大学日本研究院	中国	2010年01月22日	2013年03月18日
教育学部	＊オークランド大学教育学部	ニュージーランド	2013年08月14日	
	＊北京理工大学外国語学院	中国	2015年11月16日	
医学部 医学系 研究科	＊マーサー大学医学部	米国	1998年10月29日	
	＊ウェイン州立大学医学部	米国	2002年03月18日	
	上海交通大学医学院	中国	2004年08月11日	2009年12月01日
	＊ロストック大学医学部	ドイツ	2004年10月29日	
	＊廣西医科大学	中国	2006年06月06日	
	ムヒンビリ健康科学大学医学部	タンザニア	2007年10月19日	2007年10月19日
	イェーテボリ大学健康科学部	スウェーデン	2009年01月14日	2009年01月14日
	ニューメキシコ大学医学部	米国	2009年06月24日	
	ガーナ大学医学部	ガーナ	2010年02月18日	2010年02月18日
	ペルジア大学医学部	イタリア	2010年02月22日	2010年02月22日
	蘭州大学第二臨床医学院	中国	2011年03月17日	2011年03月17日
	ラオス健康科学大学	ラオス	2011年09月26日	2011年09月26日
	アムリタ大学医学部	インド	2012年01月30日	1995年01月30日
	＊ヤンゴン第一医科大学	ミャンマー	2012年12月17日	
	フリンダース大学医学部	オーストラリア	2014年02月27日	2014年02月27日
	＊フライブルク応用科学カトリック大学	ドイツ	2014年06月11日	2014年06月11日
	＊ワシントン大学医学部	米国	2014年08月25日	
	＊マンダレー医科大学	ミャンマー	2014年11月05日	
	＊ヤンゴン第二医科大学	ミャンマー	2015年10月22日	
	フィリピン大学マニラ校保健学部	フィリピン	2015年07月23日	2015年07月23日
	バンガ バンドゥ シャイク ムジブ医科大学	バングラデシュ	2015年07月27日	2015年07月27日
	ベルゲン大学医歯学部	ノルウェー	2016年01月21日	2016年01月21日
	メッシーナ大学医学部	イタリア	2019年10月23日	2019年10月23日
工学部 工学研究科	清華大学熱能工程系及び工程力学系	中国	1995年10月01日	1995年11月01日
	モンクット王ラカバン工科大学	タイ	2005年09月05日	2005年09月05日
	浙江大学理学院	中国	2009年03月28日	2009年03月28日
	パリ工芸大学	フランス	2009年08月31日	2009年08月31日
	財団法人クリーブランドクリニック医用生体工学ラーナー研究所	米国	2011年04月22日	
	国立アテネ工科大学	ギリシャ	2012年05月16日	2012年05月16日
	パドヴァ大学マネジメント工学部・土木環境建築工学部	イタリア	2014年02月17日	
	＊ベトナム科学技術院（VAST）エネルギー科学研究所（IES）	ベトナム	2014年09月30日	2014年09月30日
	ロイトリンゲン大学工学部	ドイツ	2015年03月05日	
	＊ホーチミン市工科大学	ベトナム	2015年04月20日	
	＊ガジャ・マダ大学工学部	インドネシア		2015年07月06日
	ガジャ・マダ大学数学自然科学学部	インドネシア	2019年01月31日	2019年01月31日
	バンドン工科大学数学自然科学学部	インドネシア	2019年02月19日	2019年02月19日
生物資源学部 生物資源学研究科	国立成功大学化学工程系所	台湾	2019年04月12日	2019年04月12日
	釜慶国立大学校　水産科学学部・環境海洋学部	韓国	1995年09月22日	2013年02月06日
	＊ハッサン２世農獣医大学	モロッコ	2002年11月20日	
	モンクット王トンブリ工科大学生物資源学研究科	タイ	2009年10月20日	2009年10月20日
	ゲント大学生物科学工学部	ベルギー	2015年03月09日	2015年03月09日
	パテイン大学大学院農業科学・海洋科学研究所	ミャンマー	2016年12月04日	
	マレーシアトレンガヌ大学	マレーシア	2017年11月28日	2017年11月28日
	セントラル・ルソン州立大学	フィリピン	2018年08月01日	2018年08月01日
地域イノベーション学研究科	東ワシントン大学	米国	2017年08月03日	
地域 イノベーション 推進機構	サウスシアトル・コミュニティカレッジ	米国	2013年10月23日	
	財団法人資訊工業策進会台日産業推動センター	台湾	2013年11月07日	
	高雄医学大学産学營運處	台湾	2017年07月27日	

＊印のついている大学は、授業料等を徴収する協定大学

三重大学学則

目　次

第１章　総則(第1条－第1条の2)
第２章　大学の構成(第2条－第32条)
第３章　修業年限, 在学期間, 学年, 学期及び休業日
　　(第33条－第38条)
第４章　入学, 休学, 退学, 転学, 除籍及び賞罰(第39条－第58条)
第５章　教育課程及び教育職員免許(第59条－第71条)
第６章　卒業要件及び学位(第72条－第73条)
第７章　授業料等(第74条－第87条)
第８章　専攻生(第88条－第94条)
第９章　科目等履修生(第95条－第101条)
第10章　特別聴講学生(第102条－第104条)
第11章　研究生(第105条－第112条)
第12章　委託生(第113条－第115条)
第13章　公開講座及び市民開放授業(第116条－第116条の2)
第14章　厚生保健(第117条－第120条)
附　則

第１章　総則

（目的）

第１条　本学は，広く教養を与え，専門の学芸を教授研究し，科学及び技術の発展に努め，真理と正義を愛する人格を形成するとともに，人類の普遍的かつ地域の諸特性に応じた福祉と文化の進展に貢献することを目的とする。

第１条の２　学部，学科又は課程ごとの人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は，各学部において，別に定める。

第２章　大学の構成

（学部，学科，課程及び収容定員）

第２条　本学に次の学部及び学科又は課程を置く。

人文学部	文化学科
	法律経済学科
教育学部	学校教育教員養成課程
医学部	医学科
	看護学科
工学部	総合工学科
生物資源学部	資源循環学科
	共生環境学科
	生物圏生命化学科
	海洋生物資源学科

２　前項の各学部に置く学科及び課程の収容定員は，次のとおりとする。

学　部	学科・課程	入学定員	3年次編入学定員	収容定員
人文学部	文化学科	92	10	388
	法律経済学科	153	20	652
教育学部	学校教育教員養成課程	200		800
医学部	医学科	105		630
	看護学科	80	10	340
工学部	総合工学科	400	30	1660
生物資源学部	資源循環学科	70	3	286
	共生環境学科	70	3	286
	生物圏生命化学科	80	2	324
	海洋生物資源学科	40	2	164

３　学科及び課程に，教育・研究上の目的を達成するための教員組織として，講座又は学科目を置く。

４　講座及び学科目に関し必要な事項は，別に定める。

第３条　本学に大学院を置く。

２　大学院に関し必要な事項は，別に定める。

第４条　削除

（教養教育院）

第5条　本学に教養教育院を置く。

２　教養教育院に関し必要な事項は，別に定める。

（地域人材教育開発機構）

第5条の２　本学に地域人材教育開発機構を置く。

２　地域人材教育開発機構に関し必要な事項は，別に定める。

（地域イノベーション推進機構）

第5条の３　本学に地域イノベーション推進機構を置く。

２　地域イノベーション推進機構に関し必要な事項は，別に定める。

（地域拠点サテライト）

第5条の４　本学に地域拠点サテライトを置く。

２　地域拠点サテライトに関し必要な事項は，別に定める。

（地域創生戦略企画室）

第5条の５　本学に地域創生戦略企画室を置く。

２　地域創生戦略企画室に関し必要な事項は，別に定める。

（附属図書館）

第６条　本学に附属図書館を置く。

２　附属図書館に関し必要な事項は，別に定める。

（附属病院）

第７条　医学部に附属病院を置く。

２　附属病院に関し必要な事項は，別に定める。

（学内共同教育研究施設）

第８条　本学に次の学内共同教育研究施設を置く。

国際交流センター
総合情報処理センター
学生総合支援センター
国際環境教育研究センター
アドミッションセンター

２　学内共同教育研究施設に関し必要な事項は，別に定める。

（保健管理センター）

第９条　本学に保健管理センターを置く。

２　保健管理センターに関し必要な事項は，別に定める。

（学部附属の教育研究施設）

第10条　本学に次の学部附属の教育研究施設を置く。

教育学部　教職支援センター

２　学部附属の教育研究施設に関し必要な事項は，別に定める。

（附属学校）

第11条　教育学部に次の附属学校を置く。

附属幼稚園，附属小学校，附属中学校，
附属特別支援学校

２　附属学校に関し必要な事項は，別に定める。

第12条　削除

（事務組織）

第13条　本学に事務組織を置く。

２　事務組織に関し必要な事項は，別に定める。

（寄附講座等及び連携講座等）

第14条　学部，学部に置く学科及び課程並びに研究科，研究科に置く専攻その他本学に附属又は学部に附属する組織に，寄附講座及び寄附研究部門（以下「寄附講座等」という。）並びに産学官連携講座及び産学官連携研究部門（以下「連携講座等」という。）を設けることができる。

２　寄附講座等及び連携講座等に関し必要な事項は，別に定める。

（役員及び職員の種類）

第15条　本学の役員及び職員の種類は，次のとおりとする。

（1）　役員
　　学長
　　理事
　　監事

（2）　職員
　　教授
　　准教授
　　講師
　　助教
　　助手
　　副校長
　　副園長
　　教頭
　　主幹教諭
　　教諭
　　養護教諭
　　栄養教諭
　　教務職員
　　事務職員
　　技術職員
　　技能職員
　　医療職員
　　船員

（副学長）

第16条　本学に副学長を置き，本学の理事又は教授をもって充てる。

（学部長等）

第17条　各学部に学部長を置き，当該学部（教育学部にあっては，教育学研究科を含む。）の教授をもって充てる。

２　前項の規定にかかわらず，医学部，工学部及び生物資源学部にあっては，当該学部を基礎とする研究科の長をもって充てる。

３　教養教育院に院長を置き，教養教育院の教授をもって充てる。

（副学部長等）

第18条　各学部に副学部長を置き，当該学部（教育学部にあっては，教育学研究科を含む。）の教授をもって充てる。

２　前項の規定にかかわらず，医学部，工学部及び生物資源学部にあっては，当該学部を基礎とする研究科の副研究科長をもって充てる。

３　教養教育院に副院長を置き，教養教育院の教授をもって充てる。

（学科長等）

第18条の２　各学科に学科長を置き，当該学科の教授をもって充てる。

２　前項の規定にかかわらず，医学部の各学科にあっては，医学系研究科の教授を，工学部の学科にあっては，工学研究科の教授を、生物資源学部の各学科にあっては，生物資源学研究科の教授をもって充てる。

３　教養教育院に院部門長を置き，教養教育院の教授をもって充てる。

（地域人材教育開発機構長）

第18条の３　地域人材教育開発機構に機構長を置き，本学の理事又は副学長をもって充てる。

（地域イノベーション推進機構長）

第18条の４　地域イノベーション推進機構に機構長を置き，本学の理事又は副学長をもって充てる。

（地域拠点サテライト統括者）

第18条の５　地域拠点サテライトに統括者を置き，学長をもって充てる。

（地域創生戦略企画室長）

第18条の６　地域創生戦略企画室に室長を置き，学長をもって充てる。

（図書館長）

第19条　附属図書館に館長を置き，本学の理事をもって充てる。

（病院長）

第20条　附属病院に病院長を置く。

（副病院長）

第21条　附属病院に副病院長を置く。

（学内共同教育研究施設の長）

第22条　各学内共同教育研究施設に長を置き，本学の理事，副学長，教授又は准教授をもって充てる。

（保健管理センター所長）

第23条　保健管理センターに所長を置き，本学の教授又は准教授をもって充てる。

（学部附属の教育研究施設の長）

第24条　学部附属の教育研究施設に長を置き，当該学部（教育学部にあっては，教育学研究科を含む。）の教授又は准教授をもって充てる。

（附属学校の長）

第25条　附属学校に校長（幼稚園にあっては，園長とする。）を置き，教育学部（教育学研究科を含む。）の教授をもって充てる。

第26条　削除

（役員会）

第27条　本学に役員会を置く。

２　役員会に関し必要な事項は，別に定める。

（学長選考会議）

第28条　本学に学長選考会議を置く。

２　学長選考会議に関し必要な事項は，別に定める。

（経営協議会）

第29条　本学に経営協議会を置く。

２　経営協議会に関し必要な事項は，別に定める。

（教育研究評議会）

第30条　本学に教育研究評議会を置く。

２　教育研究評議会に関し必要な事項は，別に定める。

（委員会等）

第31条　本学に管理運営，教育研究に関する事項を審議する組織として，委員会その他必要な組織を置くことができる。

（教授会）

第32条　各学部及び教養教育院に教授会を置く。

２　教授会に関し必要な事項は，別に定める。

第３章　修業年限，在学期間，学年，学期及び休業日

（修業年限）

第33条　学部の修業年限は，４年とする。ただし，医学部医学科の修業年限は，６年とする。

（在学期間の限度）

第34条　在学期間は，修業年限の２倍の年数を超えることができない。

２　前項の規定にかかわらず，第46条第１項から第３項までの規定により入学した者及び第47条第１項の規定により入学を許可された者（以下「編入学者等」という。）は，それぞれ第46条第５項及び第47条第３項の規定により定められた在学すべき年数の２倍の年数を超えて在学することはできない。

（長期にわたる教育課程の履修）

第35条　学生が，職業を有している等の事情により，第33条に規定する修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し卒業する旨を申し出たときは，その計画的な履修（以下「長期履修」という。）を認める事ができる。

２　長期履修の期間は，入学時から通算して８年以内とする。

３　長期履修の在学期間は，入学時から通算して12年を超えることができない。

４　長期履修に関し必要な事項は，別に定める。

（学年）

第36条　学年は，４月１日に始まり，翌年３月31日に終わる。

（学期）

第37条　学年を分けて，次の２学期とする。

前期　４月１日から９月30日まで
後期　10月１日から翌年３月31日まで

（休業日）

第38条　休業日は，次のとおりとする。

日曜日，土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
春季休業　４月１日から４月10日まで
夏季休業　８月１日から９月30日まで
冬季休業　12月21日から翌年１月10日まで

２　学長は，必要により前項の休業日を変更し，又は休業日の

期間中においても授業，実験，実習を課することがある。
3　臨時休業日は，学長がその都度定める。

第４章　入学，休学，退学，転学，除籍及び賞罰

（入学の時期）
第39条　学生の入学時期は，学年の始めとする。ただし，学年の途中においても，学期の区分に従い，学生を入学させることができる。
（入学資格）
第40条　本学に入学することのできる者は，次の各号のいずれかに該当する者とする。
（1）　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又は通常の課程以外により，これに相当する学校教育を修了した者
（3）　外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれらに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
（4）　文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
（5）　専修学校の高等課程（修業年限が３年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
（6）　文部科学大臣の指定した者
（7）　高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第１号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第２条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号。以下「旧規程」という。）による大学入学資格検定（以下「旧検定」という。）に合格した者を含む。）
（8）　学校教育法（昭和22年法律第26号）第90条第２項の規定により大学に入学した者であって，本学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
（9）　本学において，個別の入学資格審査により，高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で，18歳に達したもの
2　前項の規定にかかわらず，次の各号のいずれかに該当する者であって，特に優れた資質を有すると認めるものを，入学させることができる。
（1）　高等学校に２年以上在学した者
（2）　中等教育学校の後期課程，高等専門学校又は特別支援学校（学校教育法等の一部を改正する法律（平成18年法律第80号）第１条の規定による改正前の学校教育法第１条に規定する盲学校，聾学校又は養護学校を含む。）の高等部に２年以上在学した者
（3）　外国において，学校教育における９年の課程に引き続く学校教育の課程に２年以上在学した者
（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（高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定したものを含む。）の当該課程に２年以上在学した者
（5）　前項第５号の規定により文部科学大臣が別に指定する専修学校の高等課程に同号に規定する文部科学大臣が定める日以後において２年以上在学したもの
（6）　文部科学大臣が指定した者
（7）　高等学校卒業程度認定試験規則第４条に定める試験科目の全部（試験の免除を受けた試験科目を除く。）について合格点を得た者（旧規程第４条に規定する受検科目の全部（旧検定の一部免除を受けた者については，その免除を受けた科目を除く。）について合格点を得た者を含む。）で，17歳に達したもの
（入学志願手続）
第41条　入学を志願する者は，入学願書に検定料並びに別に指定する書類を添えて提出しなければならない。
（入学者の選考）
第42条　入学志願者については，選考の上，当該学部教授会の議を経て，学長が合格者を決定する。
2　入学者の選考に関しては，別に定める。
（入学手続）
第43条　前条の選考に合格した者は，所定の期日までに，誓約書その他指定の書類を提出するとともに，入学料を納付しなければならない。
（入学許可）
第44条　学長は，前条の入学手続を終えた者に対し，入学を許可する。
2　第86条により入学料の免除又は徴収猶予を願い出た者の入学料に関しては，その免除願又は徴収猶予願の受理をもって入学手続を終えた者とみなし，入学を許可する。
（既納料の返還）
第45条　既納の検定料及び入学料は，返還しない。
2　前項の規定にかかわらず，第41条の規定に基づいて検定料を納付した者のうち，２段階選抜における第１段階選抜で不合格となった者及び個別学力検査の出願受付後に大学入学共通テスト受験科目の不足等による出願無資格者であることが判明した者に対しては，検定料のうち別表第１に定める額を返還する。ただし，第１段階選抜において，出願書類のほかに学力検査等を実施する場合を除く。
3　学校推薦型選抜，総合型選抜，帰国生徒の特別選抜，社会人の特別選抜及び第２次募集の各選抜において，２段階選抜を行った場合は，前項の規定を準用する。
4　前２項に規定するもののほか，大規模な風水害等の災害を受ける等やむを得ない事情があると学長が特に認めた場合は，既納の検定料相当額を返還することができる。
（３年次編入学）
第46条　人文学部，工学部及び生物資源学部の３年次に編入学することのできる者は，次の各号のいずれかに該当する者とする。
（1）　大学を卒業した者又は学校教育法第104条第７項の規定により学士の学位を授与された者
（2）　学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）附則第７条の規定による者
（3）　大学の２年課程修了者及び短期大学卒業者
（4）　外国の短期大学を卒業した者及び外国の短期大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を我が国において修了した者（学校教育法第90条第１項に規定する者に限る。）
（5）　高等専門学校，国立養護教諭養成所及び国立工業教員養成所のいずれかを卒業した者
（6）　学校教育法第132条の規定による専修学校の専門課程を修了した者
（7）　大学に２年以上在学し，所定の単位を修得した者
（8）　学校教育法第58条の2の規定による高等学校の専攻科の課程を修了した者
2　人文学部及び工学部の３年次に編入学することのできる者は，前項各号のいずれかに該当する者のほか，別に定める者とする。
3　医学部看護学科の３年次に編入学することのできる者は，次の各号のいずれかに該当する者とする。
（1）　短期大学の看護に関する学科を卒業した者
（2）　学校教育法第132条の規定による専修学校の専門課程のうち看護に関する課程を修了した者
（3）　学校教育法第58条の2の規定による高等学校の専攻科の課程のうち看護に関する課程を修了した者
4　編入学した者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱いについては，当該学部教授会の議を経て学部長が決定する。
5　編入学した者の在学すべき年数は，２年とする。
（再入学，転入学，編入学及び転学部）
第47条　学長は，次の各号のいずれかに該当する者につき欠員のある場合，入学又は転学部（以下「入学等」という。）を許可することがある。
（1）　本学を退学した者又は除籍された者で同一学部に再入学を志願するもの
（2）　他大学の学生で当該学部長又は学長の承認を得て本学に転入学を志願する者
（3）　我が国において，外国の大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程に在学する者（学校教育法第90条第１項に規定する者に限る。）で本学に転入学を志願するもの
（4）　大学を卒業した者又は学校教育法第104条第７項の規定により学士の学位を授与された者で本学に編入学を志願するもの
（5）　学校教育法施行規則附則第７条の規定により，本学に編入学を志願する者
（6）　大学の２年課程修了者及び短期大学卒業者にして本学に編入学を志願するもの
（7）　高等専門学校，国立養護教諭養成所及び国立工業教員養成所のいずれかを卒業した者で本学に編入学を志願するもの
（8）　学校教育法第132条の規定による専修学校の専門課程を修了した者で本学に編入学を志願するもの
（9）　外国の短期大学を卒業した者及び外国の短期大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を我が国において修了した者（学校教育法第90条第１項に規定する者に限る。）で本学に編入学を志願するもの
（10）　学校教育法第58条の2の規定による高等学校の専攻科の課程を修了した者で本学に編入学を志願するもの
（11）　本学の学生で，転学部を志願するもの
2　前項の規定により入学等を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱いについては，当該学部教授会の議を経て学部長が決定する。
3　第１項の規定により入学等を許可された者の在学すべき年数については，当該学部教授会の議を経て学長が決定する。
第48条　第46条及び前条の規定による入学志願者については，第41条から第45条までの規定を適用する。
（留学）
第49条　学生が，外国の大学又は短期大学に留学を志願する場合は，学長に願い出て，その許可を受けなければならない。
2　前項の場合，学長は，当該学部教授会の議を経てこれを許可する。
3　前項により留学した期間は，第３３条の修業年限に含まれるものとする。
（休学）
第50条　疾病又はその他の理由により３月以上修学することができない者は，休学願により，学長に願い出なければならない。この場合において，休学の理由が疾病であるときは，医師の診断書を添えるものとする。
2　前項の場合，学長は，当該学部教授会の議を経てこれを許可する。
3　疾病のため修学することが適当でないと認められる者については，学長は，当該学部教授会の議を経て，休学を命ずることができる。
（休学期間）
第51条　休学期間は，１年以内とする。ただし，相当の理由がある場合は，引き続き休学することができる。
2　休学期間は，通算して修業年限（編入学者等にあっては，在学すべき年数とする。以下同じ。）の年数を超えることができない。ただし，特別の理由があり，学生の修学に支障がある場合は，この限りでない。
3　休学期間は，在学期間の年数に算入しない。
（復学）
第52条　休学期間が満了する場合又は休学期間中にその理由が消滅した場合は，復学願により，学長に願い出なければならない。この場合において，休学の理由が疾病であったときは，医師の診断書を添えるものとする。
2　前項の場合，学長は，当該学部教授会の議を経てこれを許可する。
（退学）
第53条　退学しようとする者は，退学願により，学長に願い出なければならない。
2　前項の場合，学長は，当該学部教授会の議を経てこれを許可する。
（転学）
第54条　学生が，転学しようとするときは，事由を詳記して学長に願い出て，その許可を受けなければならない。
2　前項の場合，学長は，当該学部教授会の議を経てこれを許可する。
（除籍）
第55条　学生が，次の各号のいずれかに該当する場合，学長は，当該学部教授会の議を経て除籍する。
（1）　長期間にわたり行方不明のとき。
（2）　第34条の規定に定める在学期間の限度を超えたとき。
（3）　第51条の規定に定める休学期間を超えてなお復学できないとき。
（4）　入学料の免除又は徴収猶予を願い出て，免除又は徴収猶予が不許可になった者又は一部の免除を許可された者で所定の期日までに，納付すべき入学料を納付しないとき。
（5）　授業料の納付を怠り督促を受けてもなお納付しないとき。
（表彰）
第56条　学生にして学業又はその行為が他の模範とするに足ると認めた者があるときは，学長は，当該学部教授会の議を経てこれを表彰することがある。
（懲戒）
第57条　学生が，本学の規則に違反し，又は学生としての本分に反する行為をしたときは，学長は，当該学部教授会の議を経てこれを懲戒する。
2　懲戒は，戒告，停学及び放学とする。ただし，放学は，次の各号のいずれかに該当する場合に限り命ずることがある。
（1）　学業を怠り成業の見込みのないとき。
（2）　性行不良で改善の見込みがないと認められたとき。
（3）　正当な理由なく出席常でないとき。
（4）　本学の秩序を乱し，その他学生の本分に反したとき。
（停学期間の取扱）
第58条　停学期間が２か月以上に及ぶとき，その期間は，修業年限の年数に算入しない。
2　停学期間は，在学期間の年数に算入する。

第５章　教育課程及び教育職員免許

（教育課程の編成方針）
第59条　本学は，大学，学部及び学科又は課程の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を自ら開設し，体系的に教育課程を編成する。
2　教育課程の編成に当たっては，本学は，学部等の専攻に係る専門の学芸を教授するとともに，幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い，豊かな人間性を涵養するよう適切に配慮する。
（特別の課程の編成）
第59条の２　本学は，前条に規定するもののほか，学校教育法第105条の規定に基づき，本学の学生以外の者を対象とした特別の課程を編成することができる。
2　前項の特別の課程の編成に関し必要な事項は，別に定める。
（授業科目）
第59条の３　授業科目は，教養教育科目及び専門教育科目とする。
（授業科目等の特例）
第60条　外国人留学生（大学において教育を受ける目的をもって入国し，本学に入学した外国人留学生をいう。以下同じ。）の教育について必要があると認めるときは，前条に規定するもののほか，日本語科目及び日本事情に関する科目を開設することができる。
第61条　外国人留学生以外の学生で外国において相当の期間中等教育（中学校又は高等学校に対応する学校における教育を

いう。）を受けたものの教育について必要があると認めるときは，前条の規定を準用する。

（単位の計算方法）

第62条　授業科目の単位の計算方法は，１単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし，授業の方法に応じ，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，次の基準によって計算する。

（1）　講義及び演習については，15時間から30時間までの範囲で，学部が定める時間の授業をもって１単位とする。

（2）　実験，実習及び実技の授業については，30時間から45時間までの範囲で，学部が定める時間の授業をもって１単位とする。ただし，芸術等の分野における個人指導による実技の授業については，学部が定める時間の授業をもって１単位とすることができる。

（3）　一の授業科目について，講義，演習，実験，実習又は実技のうち２以上の方法の併用により行う場合については，その組み合わせに応じ，前２号に規定する基準を考慮して学部が定める時間の授業をもって１単位とする。

２　前項の規定にかかわらず，卒業研究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。

（単位の授与）

第63条　授業科目を履修し，その試験に合格した者には，単位を与える。

２　前項の規定にかかわらず，前条第２項の授業科目については，学部の定める適切な方法により学修の成果を評価して単位を与えることができる。

（授業の方法）

第64条　授業は，講義，演習，実験，実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

２　前項の授業は，文部科学大臣が定めるところにより，多様なメディアを高度に利用して，当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

３　第１項の授業は，外国において履修させることができる。前項の規定により，多様なメディアを高度に利用して，当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても，同様とする。

（履修方法）

第65条　学部の授業科目，単位数，履修方法（履修科目登録単位数の上限設定を含む。）及び考査に関することは，学部規程でこれを定める。

２　前項に規定するもののほか，教養教育科目に関し必要な事項は，別に定める。

（他学部の授業科目の履修）

第66条　他学部の授業科目を履修しようとする者は，所属学部長を経て当該学部長の許可を受けなければならない。

（他の大学（専門職大学を含む。）又は短期大学における授業科目の履修等）

第67条　教育上有益と認めるときは，学生が別に定めるところにより他の大学（専門職大学を含む。）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，学部教授会の議を経て60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

２　前項の規定は，学生が第49条の規定による留学の場合，外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学又は短期大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

（大学以外の教育施設等における学修）

第68条　教育上有益と認めるときは，学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修を，学部教授会の議を経て本学における授業科目の履修とみなし，単位を与えることができる。

２　前項により与えることができる単位数は，前条第１項及び第２項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

（休学期間中の外国の大学等における修得単位の取扱い）

第68条の２　教育上有益と認めるときは，学生が休学期間中に外国の大学又は短期大学において修得した単位について，第67条第1項の規定を準用する。

２　前項により修得したものとみなすことのできる単位数は，第67条第1項及び第2項並びに前条第1項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

（入学前の既修得単位等の認定）

第69条　教育上有益と認めるときは，学生が本学に入学する前に大学（専門職大学を含む。）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（大学設置基準（昭和31年文部省令第28号）第31条第１項に規定する科目等履修生及び大学設置基準第31条第２項に規定する特別の課程の履修生（いずれも本学の学生以外の者に限る。）として修得した単位を含む。）を，学部教授会の議を経て本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

２　教育上有益と認めるときは，学生が本学に入学する前に行った第68条第１項に規定する学修を，学部教授会の議を経て本学における授業科目の履修とみなし，単位を与えることができる。

３　前2項により修得したものとみなし，又は与えることのできる単位数は，第46条第4項及び第47条第2項に規定する場合を除き，本学において修得した単位以外のものについては，第67条第1項及び第2項並びに第68条第1項並びに前条第1項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

（入学前に一定の単位を修得した者の修業年限の通算）

第70条　学校教育法第88条に規定する修業年限の通算は，第95条に規定する科目等履修生及び第59条の２に基づき編成された特別の課程履修生（いずれも本学の学生以外の者に限る。）として本学において一定の単位（学校教育法第90条の規定により入学資格を有した後，修得したものに限る。）を修得した者に対し，前条第１項の規定により本学に入学した後に修得したものとみなすことのできる当該単位数，その修得に要した期間その他本学が必要と認める事項を勘案し，学部教授会の議を経て学長が決定する。

（成績評価基準等の明示等）

第70条の２　本学は，学生に対して，授業の方法及び内容並びに１年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

２　本学は，学修の成果に係る評価及び卒業の認定に当たっては，客観性及び厳格性を確保するため，学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに，当該基準にしたがって適切に行うものとする。

（教育内容等の改善のための組織的な研修等）

第70条の３　本学は，大学の授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

（教育職員の免許）

第71条　教員の免許状を受けるための所要資格を取得しようとする者は，教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める所要の単位を修得しなければならない。

２　本学の学部の学科又は課程において，教員の免許状を受けるための所要資格を取得できる免許状の種類及び免許教科又は特別支援教育領域は，別表第２のとおりとする。

第６章　卒業要件及び学位

（卒業要件）

第72条　卒業要件は，本学に修業年限以上在学し，学部規程で定める授業科目を履修し，所定の単位数を修得するものとする。ただし，本学（医学部医学科を除く。）に３年以上在学し，学校教育法第89条に規定する場合には，その卒業を認めることができる。

２　前項の規定により卒業要件として修得すべき単位数のうち，第64条第２項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。ただし，124単位を超える単位数を卒業要件としている場合は，同条第１項の授業の方法により64単位以上の修得がなされていれば，60単位を超えることができる。

（学位）

第73条　卒業した者には，学士の学位を授与する。

２　学位について必要な事項は，本学学位規則の定めるところによる。

第７章 授業料等

（授業料，入学料及び検定料の額）

第74条　授業料，入学料及び検定料の額は，別表第３に定めるところによる。

（授業料の徴収方法）

第75条　授業料は，年額の２分の１ずつを次の２期に分けて納付しなければならない。

前期（４月から９月まで）　　納期　４月中

後期（10月から翌年３月まで）　納期 10月中

２　前項の規定にかかわらず，学生の申出があったときは，前期に係る授業料を徴収するときに，当該年度の後期に係る授業料を併せて徴収するものとする。

３　入学年度の前期又は前期及び後期に係る授業料については，第１項の規定にかかわらず，入学を許可される者の申出があったときは，入学を許可するときに徴収するものとする。

４　特別の理由のある者は，本人の願い出により，許可を得て，月割分納をすることができる。ただし，月割分納額は，年額の12分の１ずつを毎月５日までに納付しなければならない。

（長期履修を認められた者の授業料）

第76条　長期履修を認められた者の授業料の額及び徴収方法は，別に定めるところによる。

（転入学者等の授業料）

第77条　転入学，編入学及び再入学した者の授業料の額は，その者が転入学，編入学及び再入学した当該年次の在学者の額と同額とする。

（退学者等の授業料）

第78条　退学，除籍又は放学の場合は，その者の在学していた期までの授業料を納入しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず第55条第５号の規定により除籍された者の未納の授業料は，これを免除する。

（休学者の授業料）

第79条　授業料納期限以前に休学を許可された者及び授業料の徴収猶予又は月割分納を許可された休学者については，月割計算により，休学許可当月の翌月から復学当月の前月までの授業料を免除する。

２　前項の規定に定める者以外の休学者は，その期の授業料を全額納入しなければならない。

（停学者の授業料）

第80条　停学を命ぜられた者については，その期間中の授業料は，これを納入しなければならない。

（授業料の免除及び徴収猶予）

第81条　学資の支弁が極めて困難と認められる学生に対しては，当該学年の授業料の全部又は一部を免除し，又は各学期末まで徴収を猶予することがある。

第82条　前条の規定により，授業料の免除又は納入猶予を受けようとする者は，事由を詳記した願書を当該学部長を経て学長に提出しなければならない。

第83条　授業料を免除された者で，その事由が止んだときは，翌月から月割でこれを納入しなければならない。

第84条　授業料を指定の日までに納入しないときは，これを催告し，なお，納入を怠る場合は，出席を停止する。

第85条　前４条に定めるもののほか，授業料の免除及び徴収猶予に関し必要な事項は，別に定める。

（授業料の不徴収）

第85条の２　第74条から第80条までの規定にかかわらず，学長が特に必要と認めた場合は，授業料を徴収しない。

（入学料の免除及び徴収猶予）

第86条　特別な事情により入学料の納付が著しく困難であると認められる者等に対しては，入学料の全部又は一部を免除し，又は徴収を猶予することがある。

２　入学料の免除及び徴収猶予に関し必要な事項は，別に定める。

（検定料の免除）

第86条の２　大規模な風水害等の災害を受ける等やむを得ない事情があると学長が特に認めた場合は，検定料を免除することができる。

（既納料の返還）

第87条　既納の授業料は，返還しない。ただし，前期に係る授業料を徴収するときに，後期に係る授業料を併せて納付した者が，後期に係る授業料徴収時期前に休学又は退学した場合には，納付した者の申出により後期に係る授業料相当額を返還する。

２　前項本文の規定にかかわらず，第75条第３項により徴収した授業料については，納付した者が入学年度の前年度の３月31日までに入学を辞退した場合は，納付した者の申出により当該授業料相当額を返還する。

３　第１項本文の規定にかかわらず，第75条第１項又は第２項により授業料を納付した者が，その後授業料納期限以前に休学を許可された場合は，納付した者の申出により第79条第１項の規定による当該授業料相当額を返還する。

４　第１項本文の規定にかかわらず，第75条第３項により徴収した授業料については，納付した者が入学年度の４月１日から休学を許可された場合は，納付した者の申出により月割計算により休学当月から復学当月の前月までの当該授業料相当額を返還する。

５　第１項本文の規定にかかわらず，第１項ただし書き及び前３項に規定するもののほか，学長が特に必要と認めた場合は，既納の授業料相当額を返還する。

第８章 専攻生

（入学許可）

第88条　学部の専門科目につき精深な程度において履修しようとする者があるときは，学長は，関係学部教授会の議を経た上，所定の手続を終えた者に対し，専攻生として入学を許可する。

（入学期，修業年限）

第89条　専攻生の入学期は，学年の始めとし，その修業年限は，１年以上とする。

（入学資格）

第90条　専攻生として入学することのできる者は，次の各号のいずれかに該当する者とする。

（1）　大学を卒業した者

（2）　学校教育法施行規則第155条により大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

（検定料，入学料及び授業料）

第91条　専攻生の検定料，入学料及び授業料の額は，別表第３に定めるところによる。

２　授業料は，在学予定期間に応じ，３か月分又は６か月分を当該期間における当初の月に納入するものとし，在学予定期間が３か月又は６か月未満であるときは，その期間分に相当する額を当該期間における当初の月に納入しなければならない。

（研究費の負担）

第92条　研究に要する費用は，専攻生の負担とすることがある。

（証明書の交付）

第93条　専攻生が，専攻科目につき証明を希望したときは，専攻証明書を交付する。

（準用規定）

第94条　本章に定めるものの外，第４章及び第87条の規定は，専攻生にもこれを準用する。

第９章　科目等履修生

（入学許可）

第95条　本学の学生以外の者で，一又は複数の授業科目を履修しようとする者があるときは，学長は，関係学部教授会の

議を経て科目等履修生として入学を許可することがある。

（入学期）

第96条　科目等履修生の入学期は，毎学期の始めとする。ただし，特別の事情がある場合は，この限りでない。

（入学資格等）

第97条　科目等履修生の入学資格及び入学志願手続等については，別に定める。

第98条　削除

（検定料，入学料及び授業料）

第99条　科目等履修生の検定料，入学料及び授業料の額は，別表第３に定めるところによる。

（単位の授与，証明書の交付）

第100条　科目等履修生が，授業科目を履修し，その試験に合格した場合は，単位を与える。

2　前項の規定により授与された単位について，科目等履修生が証明を希望したときは，単位修得証明書を交付する。

（準用規定）

第101条　本章に定めるものの外，第４章，第５章及び第87条の規定は，科目等履修生にもこれを準用する。

第１０章　特別聴講学生

（入学許可）

第102条　他の大学，短期大学若しくは高等専門学校又は外国の大学若しくは短期大学（以下この条において「他大学等」という。）の学生で，本学の授業科目を履修することを志願する者があるときは，他大学等との協議に基づき，学長は，関係学部教授会の議を経て特別聴講学生として入学を許可することがある。

（検定料，入学料及び授業料）

第103条　特別聴講学生の検定料及び入学料は，徴収しない。

2　特別聴講学生の授業料については，第99条の規定を準用する。ただし，特別聴講学生が他の国立大学法人が設置する大学，大学間相互単位互換協定に基づき締結された公立若しくは私立の大学若しくは短期大学又は単位互換協定に基づき締結された高等専門学校の学生であるときは，これを徴収しないことができる。

3　前項に定めるもののほか，特別聴講学生が本学研究科附属の教育研究施設を利用する授業科目を履修する場合は，授業料を徴収しないことができる。

4　特別聴講学生が外国の大学又は短期大学との大学間交流協定（部局等間交流協定を含む。）に基づき受け入れる外国人留学生である場合，その授業料の額は，当該大学間交流協定の定めるところによる。

（準用規定）

第104条　本章に定めるものの外，第97条，第100条及び第101条の規定は，特別聴講学生にもこれを準用する。

第１１章　研究生

（入学許可）

第105条　学部において特殊事項について研究しようとする者があるときは，学長は，関係学部教授会の議を経て研究生として入学を許可することがある。

（入学期）

第106条　研究生の入学期は，毎学期の始めとする。ただし，特別の事情がある者は，この限りでない。

（入学資格）

第107条　研究生の入学資格その他に関しては，学部においてこれを定める。

（入学志願手続）

第108条　研究生として入学を志願する者は，入学願書に研究事項及び期間を記載し，履歴書及び検定料を添え，本学に提出しなければならない。

（検定料，入学料及び授業料）

第109条　研究生の検定料，入学料及び授業料の額は，別表第３に定めるところによる。

2　授業料は，在学予定期間に応じ，３か月分又は６か月分を当該期間における当初の月に納入するものとし，在学予定期間が３か月又は６か月未満であるときは，その期間分に相当する額を当該期間における当初の月に納入しなければならない。

（研究費の負担）

第110条　研究に要する費用は，研究生の負担とする。

（証明書の交付）

第111条　研究生が研究事項につき，証明を希望したときは，研究証明書を交付する。

（準用規定）

第112条　本章に定めるものの外，第４章及び第87条の規定は，研究生にもこれを準用する。

第１２章　委託生

（入学許可）

第113条　官庁又は公共団体から，履修科目或は研究事項を定め願い出る者があるときは，学長は，関係学部教授会の議を経て委託生として入学を許可することがある。

（証明書の交付）

第114条　委託生が，履修した科目又は研究事項につき，証明を希望したときは，証明書を交付する。

（準用規定）

第115条　本章に定めるものの外，第４章，第５章，第87条，第99条，第100条，第108条，第109条及び第110条の規定は，委託生にもこれを準用する。

第１３章　公開講座及び市民開放授業

（公開講座）

第116条　本学は，必要に応じ，公開講座を行うことがある。

2　公開講座に関する事項は，別に定める。

（市民開放授業）

第116条の２　本学は，市民開放授業を行うことがある。

2　市民開放授業に関する事項は，別に定める。

第１４章　厚生保健

（寄宿舎）

第117条　本学に寄宿舎を置き，学生の希望者を入舎させる。

2　寄宿舎に関する規程は，別に定める。

（厚生保健施設）

第118条　本学に厚生保健に関する施設を置き，学生に利用させる。

（健康診断）

第119条　学生は，毎年１回所定の健康診断を受けなければならない。

2　学長は，学生の健康を管理し，必要に応じ，治療を命じ，又は登校を停止することがある。

（施設の利用）

第120条　学生は，本学の施設を利用しようとするときは，その許可を受けなければならない。

（途中の改正附則は省略する。）

附　則

1　この学則は，平成20年４月１日から施行する。

2　この学則施行前の人文学部社会科学科（以下「従前の学科」という。）は，改正後の学則第２条第１項の規定にかかわらず，平成20年３月31日に従前の学科に在学する者（平成20年度及び平成21年度に当該学科に編入学する者を含む。）が在学しなくなるまでの間，存続するものとする。

3　改正後の学則第２条第２項の規定にかかわらず，平成20年度及び平成21年度における人文学部法律経済学科（以下「法律経済学科」という。）への３年次編入学については，従前の学科に編入学するものとし，法律経済学科及び医学部医学科の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

学　部	学　科	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度
人文学部	法律経済学科	165	330	515	－	－
医学部	医　学　科	610	620	630	640	650

4　平成19年度以前の入学者については，改正後の学則第46条第５項の規定にかかわらず，なお従前の例による。

附　則

1　この学則は，平成21年４月１日から施行する。

2　改正後の学則第２条第２項の規定に関わらず，医学部医学科の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

学　部	学　科	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
医学部	医学科	630	650	670	690	710

附　則

1　この学則は，平成22年４月１日から施行する。

2　改正後の学則第２条第２項の規定にかかわらず，医学部医学科の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

学　部	学　科	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
医学部	医学科	655	680	705	730	745

3　平成22年３月31日に人文学部法律経済学科及び工学部に在学する者（以下「在学者」という。）並びに平成22年４月１日以降に在学者の属する年次に編入学等する者に係る教員の免許状を受けるための所要資格を取得できる免許状の種類及び免許教科は，改正後の学則別表第２の規定にかかわらず，なお従前の例による。

附　則

1　この学則は，平成23年４月１日から施行する。

2　平成23年３月31日に教育学部に在学する者に係る教員の免許状を受けるための所要資格を取得できる免許状の種類及び免許教科は，改正後の学則別表第２の規定にかかわらず，なお従前の例による。

附　則

この学則は，平成24年1月1日から施行する。

附　則

1　この学則は，平成24年4月１日から施行する。

2　平成24年３月31日に教育学部に在学する者に係る教員の免許状を受けるための所要資格を取得できる免許状の種類及び免許教科は，改正後の学則別表第２の規定にかかわらず，なお従前の例による。

附　則

この学則は，平成24年9月27日から施行する。

附　則

この学則は，平成25年4月1日から施行する。

附　則

1　この学則は，平成26年4月1日から施行する。

2　この学則施行前の教育学部情報教育課程及び生涯教育課程（以下「従前の課程」という。）は，改正後の学則第２条第１項の規定にかかわらず，平成26年3月31日に従前の課程に在学する者が在学しなくなるまでの間，存続するものとする。

3　改正後の学則第２条第2項の規定にかかわらず，教育学部学校教育教員養成課程の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

学　部	学科・課程	平成26年度	平成27年度	平成28年度
教育学部	学校教育教員養成課程	615	650	685

4　この学則施行前の特別支援教育特別専攻科（以下「従前の専攻科」という。）は，改正後の学則第４条の規定にかかわらず，平成26年3月31日に従前の専攻科に在学する者が在学しなくなるまでの間，存続するものとする。

5　平成26年3月31日に従前の課程に在学する者に係る教員の免許状を受けるための所要資格を取得できる免許状の種類及び免許教科は，改正後の学則別表第2の規定にかかわらず，なお従前の例による。

附　則

1　この学則は，平成27年４月１日から施行する。

2　平成26年度以前の入学者に係る授業科目は，改正後の学則第59条の３の規程にかかわらず，なお従前の例による。

附　則

1　この学則は，平成27年４月１日から施行する。

2　改正後の学則第２条第2項の規定にかかわらず，生物資源学部資源循環学科，共生環境学科及び生物圏生命科学科の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

学　部	学科・課程	平成27年度	平成28年度	平成29年度
生物資源学部	資源循環学科	250	260	270
	共生環境学科	325	310	295
	生物圏生命科学科	385	390	395

附　則

この学則は，平成27年6月1日から施行する。

附　則

この学則は，平成27年11月1日から施行する。

附　則

1　この学則は，平成28年4月1日から施行する。

2　この学則施行前の教育学部人間発達科学課程（以下「従前の課程」という。）は，改正後の学則第２条第１項の規定にかかわらず，平成28年3月31日に従前の課程に在学する者が在学しなくなるまでの間，存続するものとする。

3　改正後の学則第２条第２項の規定にかかわらず，教育学部学校教育教員養成課程の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

学　部	学科・課程	平成28年度	平成29年度	平成30年度
教育学部	学校教育教員養成課程	705	760	780

附　則

この学則は，平成28年７月21日から施行する。

附　則

この学則は，平成28年11月1日から施行する。

附　則

1　この学則は，平成２９年４月１日から施行する。

2　この学則施行前の生物資源学部生物圏生命科学科（以下「従前の学科」という。）は，改正後の学則第２条第１項の規定にかかわらず，平成２９年３月３１日に従前の学科に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成２９年４月１日以降在学者の属する年次に編入学する者が在学しなくなるまでの間，存続するものとする。

3　改正後の学則第２条第２項の規定にかかわらず，平成２９年度及び平成３０年度における生物資源学部の３年次編入学による収容定員については，なお従前の例によるものとし，人文学部文化学科及び法律経済学科並びに生物資源学部資源循環学科，共生環境学科，生物圏生命化学科及び海洋生物資源学科の収容定員は，次の２表により読み替えるものとする。

学部	学科・課程	平成29年度
人文学部	文化学科	412
	法律経済学科	688
生物資源学部	生物圏生命化学科	80
	海洋生物資源学科	40

学部	学科・課程	平成30年度	平成31年度
人文学部	文化学科	404	396
	法律経済学科	676	664
生物資源学部	資源循環学科	280	283
	共生環境学科	280	283
	生物圏生命化学科	160	242
	海洋生物資源学科	80	122

4　在学者及び平成29年4月1日以降に在学者の属する年次に編入学する者に係る教員の免許状を受けるための所要資格を取得できる免許状の種類及び免許教科は，改正後の学則別表第2の規定にかかわらず，なお従前の例による。

附　則

1　この学則は，平成30年４月１日から施行する。

2　改正後の学則第２条第２項の規定にかかわらず，医学部医学科の入学定員は，次の表により読み替えるものとする。

学　部	学　科	平成30年度	平成31年度
医学部	医学科	125	125

3　改正後の学則第２条第２項の規定にかかわらず，医学部医学科の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

学　部	学　科	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度
医学部	医学科	750	750	730	710	690	670	650

附　則(平成30年6月28日学則第1号)

この学則は，　平成30年7月1日から施行する。

附　則

1　この学則は，平成31年４月１日から施行する。

2　この学則施行前の工学部機械工学科，電気電子工学科，分子素材工学科，建築学科，情報工学科，物理工学科（以下「従前の学科」という。）は，改正後の学則第2条第1項の規定にかかわらず，平成31年3月31日に従前の学科に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成31年4月1日以降在学者の属する年次に編入学する者が在学しなくなるまでの間，存続するものとする。

3　改正後の学則第2条第2項の規定にかかわらず，平成31年度及び平成32年度における工学部の3年次編入学による収容定員については，なお従前の例によるものとし，工学部総合工学科の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

学　部	学　科	平成31年度	平成32年度	平成33年度
工学部	総合工学科	400	800	1230

附　則

1　この学則は，令和２年４月１日から施行する。

2　改正後の学則第２条第２項の規定にかかわらず，医学部医学科の入学定員は，次の表により読み替えるものとする。

学　部	学　科	令和2年度	令和3年度
医学部	医学科	125	125

3　改正後の学則第２条第２項の規定にかかわらず，医学部医学科の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

学　部	学　科	令和2年度	令和3年度	令和４年度	令和5年度	令和6年度	令和７年度	令和8年度
医学部	医学科	750	750	730	710	690	670	650

4　令和２年３月３１日に工学部に在学する者に係る教員の免許状を受けるための所要資格を取得できる免許状の種類及び免許教科は，改正後の学則別表第２の規定にかかわらず，なお従前の例による。

別表第1（第45条関係）

返還額	13,000円

別表第2（第71条関係）

学　部	学科・課程	免許状の種類	免許教科又は特別支援教育領域
人文学部	文　化　学　科	中学校教諭一種免許状	国語、社会、英語
		高等学校教諭一種免許状	国語、地理歴史、公民、英語
教育学部	学校教育教員養成課程	幼稚園教諭一種免許状	
		小学校教諭一種免許状	
		中学校教諭一種免許状	国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、技術、家庭、英語
		高等学校教諭一種免許状	国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、保健体育、家庭、情報、工業、英語
		特別支援学校教諭一種免許状	知的障害者、肢体不自由者、病弱者
工学部	総　合　工　学　科	高等学校教諭一種免許状	工業
生物資源学部	資源循環学科	高等学校教諭一種免許状	理科、農業
	共生環境学科	高等学校教諭一種免許状	理科、農業
	生物圏生命化学科	高等学校教諭一種免許状	理科、農業
	海洋生物資源学科	高等学校教諭一種免許状	水産

別表第3（第74条・第91条・第99条・第109条関係）

区　分	授業料	入学料	検定料
学部学生	平成11年度以降の入学生　年額　535,800円	282,000円	17,000円
科目等履修生	1単位　14,800円	28,200円	9,800円
専攻生・研究生・委託生	月額　28,900円	84,600円	9,800円

三重大学大学院学則

目　次

第１章　総則（第１条−第２条の２）
第２章　組織（第３条−第６条の２）
第３章　大学教員組織（第７条）
第４章　運営組織（第８条−第９条の４）
第５章　学年，学期及び休業日（第10条）
第６章　標準修業年限及び在学期間（第11条−第13条）
第７章　入学（第14条−第22条）
第８章　教育課程（第23条−第28条の３）
第９章　休学，留学，転学，退学及び除籍（第29条−第35条）
第10章　課程の修了及び学位（第36条−第46条）
第11章　教育職員免許（第47条）
第12章　賞罰（第48条）
第13章　科目等履修生，特別聴講学生，研究生，特別研究学生及び委託生（第49条−第53条）
第14章　検定料，入学料及び授業料（第54条−第58条）
第15章　雑則（第59条）
附　則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この学則は，国立大学法人三重大学学則（以下「本学学則」という。）第３条第２項の規定に基づき，三重大学大学院（以下「大学院」という。）について必要な事項を定める。

（目的）

第２条　大学院は，学術の理論及び応用を教授研究し，その深奥を究めて，地域社会及び国際社会における文化の進展に寄与することを目的とする。

第２条の２　研究科又は専攻ごとの人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は，各研究科において，別に定める。

第２章　組織

（研究科及び課程）

第３条　大学院に，次の研究科及び課程を置く。

人文社会科学研究科	修士課程
教育学研究科	修士課程
	専門職学位課程
医学系研究科	修士課程
	博士課程
工学研究科	博士課程
生物資源学研究科	博士課程
地域イノベーション学研究科	博士課程

2　医学系研究科（看護学専攻に限る。），工学研究科，生物資源学研究科及び地域イノベーション学研究科の博士課程は，これを前期２年の課程（以下「博士前期課程」という。）及び後期３年の課程（以下「博士後期課程」という。）に区分し，博士前期課程は，これを修士課程として取り扱うものとする。

3　教育学研究科に，専門職学位課程のうち専門職大学院設置基準（平成15年文部科学省令第16号）第26条第1項に規定する教職大学院の課程を置く。

（修士課程）

第４条　修士課程は，広い視野に立って精深な学識を授け，専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を養うことを目的とする。

（博士課程）

第５条　博士課程は，専攻分野について，研究者として自立して研究活動を行い，又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

（専門職学位課程）

第5条の2　専門職学位課程は，高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことを目的とし，そのうちの教職大学院の課程は，専ら小学校，中学校，高等学校及び中等教育学校（以下「小学校等」という。）の高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員の養成のための教育を行うことを目的とする。

（専攻及び収容定員）

第６条　研究科に置く専攻及びその収容定員は，次のとおりとする。(*)

2　人文社会科学研究科地域文化論専攻及び社会科学専攻については，大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第３条第３項の規定に基づく１年以上２年未満の標準修業年限であるコース（以下「短期在学コース」という。）を含むものとする。

3　教育学研究科，医学系研究科，工学研究科，生物資源学研究科及び地域イノベーション学研究科に教育・研究上の目的を達成するための教員組織として，講座等を置く。

4　講座等に関し必要な事項は，別に定める。

（研究科附属の教育研究施設）

*

研究科	専　攻	修士課程 入学定員	修士課程 収容定員	博士課程 入学定員	博士課程 収容定員	専門職学位課程 入学定員	専門職学位課程 収容定員
人文社会科学研究科	地域文化論専攻	8	16				
	社会科学専攻	7	14				
	計	15	30				
教育学研究科	教育科学専攻	27	54				
	教職実践高度化専攻					14	28
	計	27	54			14	28
医学系研究科	医科学専攻	12	24				
	看護学専攻	11	22	3	9		
	生命医科学専攻			45	180		
	計	23	46	48	189		
工学研究科	機械工学専攻	50	100				
	電気電子工学専攻	45	90				
	分子素材工学専攻	55	110				
	建築学専攻	20	40				
	情報工学専攻	28	56				
	物理工学専攻	18	36				
	材料科学専攻			6	18		
	システム工学専攻			10	30		
	計	216	432	16	48		
生物資源学研究科	資源循環学専攻	23	46	4	12		
	共生環境学専攻	26	52	4	12		
	生物圏生命科学専攻	39	78	4	12		
	計	88	176	12	36		
地域イノベーション学研究科	地域イノベーション学専攻	15	30	6	18		

第６条の２　大学院に次の研究科附属の教育研究施設を置く。
生物資源学研究科　紀伊・黒潮生命地域フィールドサイエンスセンター，練習船勢水丸，鯨類研究センター
２　研究科附属の教育研究施設は，本学の教育・研究上支障がないと認められる場合には，他の大学の利用に供することができるものとする。
３　研究科附属の教育研究施設に関し必要な事項は，別に定める。

第３章　大学教員組織

（大学教員組織）
第７条　大学院の授業及び研究指導は，各研究科ごとに大学院設置基準又は専門職大学院設置基準に定める資格を有する大学教員が担当するものとする。

第４章　運営組織

（教育研究評議会等）
第８条　大学院の教育研究に関する重要事項の審議は，教育研究評議会において行う。
２　研究科に関する重要事項を審議するため，人文社会科学研究科及び教育学研究科に研究科委員会を，医学系研究科，工学研究科，生物資源学研究科及び地域イノベーション学研究科に研究科教授会（以下「研究科委員会等」という。）を置く。
３　前項の研究科委員会等に関し必要な事項は，別に定める。
（研究科長）
第９条　研究科に研究科長を置く。
２　研究科長は，当該研究科の教授（医学系研究科にあっては，医学部の教授を含む。）をもって充てる。
３　前項の規定にかかわらず，人文社会学研究科長及び教育学研究科長にあっては，当該研究科の基礎となる学部の長をもって充てる。ただし，学部の長が研究科担当の教授でない場合は，当該研究科委員会から選出された教授をもって充てる。
（副研究科長）
第９条の２　研究科に副研究科長を置くことができる。
２　副研究科長は，当該研究科の教授（医学系研究科にあっては，医学部の教授を含む。）をもって充てる。
（専攻長）
第９条の３　専攻に専攻長を置くことができる。
２　専攻長は，当該専攻の教授をもって充てる。
（研究科附属の教育研究施設の長）
第９条の４　研究科附属の各教育研究施設に長を置き，当該研究科の教授又は准教授をもって充てる。

第５章　学年，学期及び休業日

（学年，学期及び休業日）
第10条　学年，学期及び休業日については，本学学則第36条から第38条までの規定を準用する。

第６章　標準修業年限及び在学期間

（標準修業年限）
第11条　修士課程の標準修業年限は，２年とする。ただし，人文社会科学研究科地域文化論専攻及び社会科学専攻の短期在学コースの標準修業年限は，１年とする。
２　博士後期課程の標準修業年限は，３年とする。
３　医学系研究科の博士課程（生命医科学専攻をいう。以下同じ。）の標準修業年限は，４年とする。
４　教職大学院の課程の標準修業年限は，2年とする。
（在学期間）
第12条　在学期間は，標準修業年限の２倍の年数を超えることができない。
（長期にわたる教育課程の履修）
第13条　学生（短期在学コースに在学する学生を除く。）が，職業を有している等の事情により，第11条に規定する標準修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し課程を修了する旨を申し出たときは，その計画的な履修（以下「長期履修」という。）を認めることができる。
２　長期履修の期間は，入学時から通算するものとし，次の各号のいずれかに掲げるところによる。
（1）　修士課程及び教職大学院の課程 ４年以内
（2）　博士後期課程 ６年以内
（3）　医学系研究科の博士課程　８年以内
３　長期履修の在学期間は，入学時から通算するものとし，次の各号のいずれかに掲げる年数を超えることができない。
（1）　修士課程，博士後期課程及び教職大学院の課程　６年
（2）　医学系研究科の博士課程　８年
４　長期履修に関し必要な事項は，別に定める。

第７章　入学

（入学の時期）
第14条　入学の時期は，学年の始めとする。ただし，学年の途中においても，学期の区分に従い，学生を入学させることができる。
（入学資格）
第15条　修士課程及び教職大学院の課程に入学することのできる者は，次の各号のいずれかに該当する者とする。
（1）　学校教育法（昭和22年法律第26号）第83条第１項に定める大学の卒業者
（2）　学校教育法第104条第７項の規定により学士の学位を授与された者
（3）　外国において学校教育における16年の課程を修了した者
（4）　外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
（5）　我が国において，外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
（6）　外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について，当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において，修業年限が3年以上である課程を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により，学士の学位に相当する学位を授与された者
（7）　専修学校の専門課程（修業年限が４年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
（8）　文部科学大臣の指定した者
（9）　学校教育法第102条第２項の規定により大学院に入学した者であって，当該研究科における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
（10）　研究科において，個別の入学資格審査により，第１号に定める大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で，22歳に達したもの
２　前項の規定にかかわらず，次の各号のいずれかに該当する者であって，研究科の定める単位を優秀な成績で修得したと認めるものを，入学させることができる。
（1）　大学に３年以上在学した者
（2）　外国において学校教育における15年の課程を修了した者
（3）　外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における15年の課程を修了した者
（4）　我が国において，外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における15年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
第16条　博士後期課程に入学することのできる者は，次の各号のいずれかに該当する者とする。
（1）　修士の学位又は専門職学位（学校教育法第104条第1項の規定に基づき学位規則（昭和28年文部省令第9号）第5条の2に規定する専門職学位をいう。以下同じ。）を有する者
（2）　外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
（3）　外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し，修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
（4）　我が国において，外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し，修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
（5）　国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法（昭和51年法律第72号）第1条第2項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学（以下「国際連合大学」という。）の課程を修了し，修士の学位に相当する学位を授与された者
（6）　外国の学校，第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し，大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し，修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
（7）　文部科学大臣の指定した者
（8）　研究科において，個別の入学資格審査により，修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で，24歳に達したもの
第17条　医学系研究科の博士課程に入学することのできる者は，次の各号のいずれかに該当する者とする。
（1）　大学の医学部医学科，歯学部又は6年課程の薬学若しくは獣医学の学部を卒業した者
（2）　外国において学校教育における18年の課程（最終の課程は医学，歯学，薬学又は獣医学）を修了した者
（3）　外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における18年の課程（最終の課程は医学，歯学，薬学又は獣医学）を修了した者
（4）　我が国において，外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における18年の課程（最終の課程は医学，歯学，薬学又は獣医学）を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
（5）　外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について，当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において，修業年限が5年以上である課程（医学，歯学，薬学又は獣医学を履修するものに限る。）を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により，学士の学位に相当する学位を授与された者
（6）　文部科学大臣の指定した者
（7）　学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者（大学の課程が医学，歯学，薬学又は獣医学を履修する課程に限る。）であって，医学系研究科における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
（8）　医学系研究科において，個別の入学資格審査により，第1号に定める学部又は学科を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で，24歳に達したもの
２　前項の規定にかかわらず，次の各号のいずれかに該当する者であって，医学系研究科の定める単位を優秀な成績で修得したと認めるものを，入学させることができる。
（1）　大学（医学，歯学，薬学又は獣医学を履修する課程に限る。）に4年以上在学した者
（2）　外国において学校教育における16年の課程（最終の課程は医学，歯学，薬学又は獣医学）を修了した者
（3）　外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程（最終の課程は医学，歯学，薬学又は獣医学）を修了した者
（4）　我が国において，外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程（最終の課程は医学，歯学，薬学又は獣医学）を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
（入学の出願）
第１８条　入学志願者は，入学願書に所定の入学検定料及び別に指定する書類を添えて願い出なければならない。
（入学者の選考）
第19条　前条の入学志願者については，別に定めるところにより選考の上，学長は，当該研究科委員会等の議を経て，合格者を決定する。
（入学手続）
第20条　前条の選考に合格した者は，所定の期日までに，誓約書その他指定の書類を提出するとともに，入学料を納付しなければならない。
（入学許可）
第21条　学長は，前条の入学手続を完了した者に入学を許可する。
２　第58条により入学料の免除又は徴収猶予を願い出た者の入学料に関しては，その免除願又は徴収猶予願の受理をもって入学手続を終えた者とみなし，入学を許可する。
（再入学及び転入学）
第22条　次の各号のいずれかに該当する者については，欠員のある場合に限り，当該研究科の定めるところにより選考の上，入学を許可することがある。
（1）　大学院を退学した者で，再入学を願い出た者
（2）　他の大学院から転入学を願い出た者
（3）　我が国において，外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程に在学する者（学校教育法第102条第１項に規定する者に限る。）及び国際連合大学の課程に在学する者で，転入学を願い出た者
２　前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱いについては，当該研究科委員会等の議を経て研究科長が決定する。

第８章　教育課程

（教育課程の編成方針）
第23条　大学院は，大学院，研究科及び専攻の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を自ら開設するとともに学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）の計画を策定し，体系的に教育課程を編成する。
２　前項の場合において，教職大学院の課程にあっては，研究科及び専攻の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を，産業界等と連携しつつ，自ら開設し，体系的に教育課程を編成する。

（特別の課程の編成）
第23条の２　大学院は，前条に規定するもののほか，学校教育法第105条の規定に基づき，本学の学生以外の者を対象とした特別の課程を編成することができる。
２　前項の特別の課程の編成に関し必要な事項は，別に定める。
（授業科目及び単位）
第23条の３　研究科における専攻別の授業科目及び単位は，各研究科において，別に定める。
（履修方法）
第24条　学生は，在学期間中に，各研究科において定められた授業科目を履修し，所定の単位を修得しなければならない。
２　教育課程及び履修方法等については，各研究科において，別に定める。
（教育方法の特例）
第25条　大学院の課程においては，教育上特別の必要があると認められる場合には，夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。
（他の研究科又は学部における授業科目の履修等）
第25条の２　研究科において教育上有益と認めるときは，学生が他の研究科又は学部（以下「他の研究科等」という。）の授業科目を履修することができる。
２　前項により他の研究科等の授業科目を履修しようとする者は，所属研究科長を経て当該の研究科長又は学部長の許可を受けなければならない。
３　前２項により他の研究科において履修した授業科目について修得した単位にあっては，10単位を超えない範囲で所属研究科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。ただし，教職大学院の課程にあっては，適用しないものとする。
（他の大学院における授業科目の履修）
第26条　研究科において教育上有益と認めるときは，学生が別に定めるところにより他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を，10単位を超えない範囲で本学大学院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。ただし，教職大学院の課程にあっては，修了要件として定める単位数の2分の1を超えない範囲とする。
２　前項の規定は，学生が外国の大学院が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合，外国の大学院の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するもの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合及び国際連合大学の教育課程における授業科目を履修する場合について準用する。ただし，教職大学院の課程にあっては，外国の大学院が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合については，準用しない。
（休学期間中の外国の大学院等における修得単位の取扱い）
第26条の2　研究科において教育上有益と認めるときは，学生が休学期間中に外国の大学院等において修得した単位について，前条第1項の規定を準用する。
（入学前の既修得単位の認定）
第２７条　研究科において教育上有益と認めるときは，学生が本学大学院に入学する前に本学大学院又は他の大学院において履修した授業科目について修得した単位（大学院設置基準第15条に規定する科目等履修生として修得した単位を含む。）を，本学大学院に入学した後の本学大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
２　前項により修得したものとみなすことができる単位数は，第22条第２項に規定する場合を除き，本学大学院において修得した単位以外のものについては，10単位を超えないものとする。ただし，教職大学院の課程にあっては，前2条の規定により修得したものとみなす単位数及び第36条第6項の規定により免除する単位数と合わせて修了要件として定める単位数の2分の1を超えないものとする。
（他の大学院等における修得単位の取扱い）
第27条の2　研究科（教職大学院の課程を除く。）において前4条により修得したものとみなすことができる単位数は，合わせて10単位を超えないものとする。
（他の大学院等における研究指導）
第28条　研究科（教職大学院の課程を除く。）において教育上有益と認めるときは，他の大学院又は研究所等との協議に基づき，学生に当該大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けさせることができる。ただし，修士課程の学生については，当該研究指導を受ける期間は，１年を超えないものとする。
（成績評価基準等の明示等）
第28条の２　大学院は，学生に対して，授業及び研究指導の方法及び内容並びに１年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。
２　大学院は，学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定に当たっては，客観性及び厳格性を確保するため，学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに，当該基準にしたがって適切に行うものとする。
（教育内容等の改善のための組織的な研修等）
第28条の３　大学院は，当該大学院の授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

第９章　休学，留学，転学，退学及び除籍

（休学）
第29条　疾病又はその他の理由により３月以上修学することができない者は，休学願により，学長に願い出なければならない。この場合において，休学の理由が疾病であるときは，医師の診断書を添えるものとする。
２　前項の場合，学長は，当該研究科委員会等の議を経てこれを許可する。
３　疾病のため修学することが適当でないと認められる者については，学長は，当該研究科委員会等の議を経て，休学を命ずることができる。
（休学期間）
第30条　休学期間は，１年以内とする。ただし，相当の理由がある場合は，引き続き休学することができる。
２　休学期間は，通算して標準修業年限の年数を超えることができない。ただし，特別の理由があり，学生の修学に支障がある場合は，この限りでない。
３　休学期間は，在学期間の年数に算入しない。
（復学）
第31条　休学期間が満了する場合又は休学期間中にその理由が消滅した場合は，復学願により，学長に願い出なければならない。この場合において，休学の理由が疾病であったときは，医師の診断書を添えるものとする。
２　前項の場合，学長は，当該研究科委員会等の議を経てこれを許可する。
（留学）
第32条　外国の大学院等に留学を志願する者は，理由書を添え，学長に願い出なければならない。
２　前項により留学を願い出た者については，学長は，当該研究科委員会等の議を経て，留学を許可する。
３　留学期間は，第36条に定める在学期間に含まれるものとする。
４　第26条の規定は，外国の大学院等に留学する場合に準用する。
（転学）
第33条　他の大学院に転学しようとする者は，理由書を添え，学長に願い出なければならない。
２　前項により転学を願い出た者については，学長は，当該研究科委員会等の議を経て，転学を許可する。
（退学）
第34条　退学については，本学学則第55条の規定を準用する。
（除籍）
第35条　除籍については，本学学則第55条の規定を準用する。

第１０章　課程の修了及び学位

（課程の修了）
第36条　修士課程の修了要件は，当該課程に２年（２年以外の標準修業年限を定める研究科，専攻又は学生の履修上の区分にあっては，当該標準修業年限）以上在学し，所定の単位を修得し，かつ，必要な研究指導を受けた上，当該課程の目的に応じ，学位論文又は特定の課題についての研究の成果を在学期間中に提出して，その審査及び最終試験に合格することとする。ただし，在学期間に関しては，当該研究科が別に定めるところにより，優れた業績を上げた者については，当該課程に１年以上在学すれば足りるものとする。
２　博士後期課程の修了要件は，当該課程に３年以上在学し，所定の単位を修得し，かつ，必要な研究指導を受けた上，学位論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし，在学期間に関しては，当該研究科が別に定めるところにより，優れた研究業績を上げた者については，当該課程に１年以上在学すれば足りるものとする。
３　医学系研究科の博士課程の修了要件は，当該課程に４年以上在学し，所定の単位を修得し，かつ，必要な研究指導を受けた上，学位論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし，在学期間に関しては，当該研究科が別に定めるところにより，優れた研究業績を上げた者については，当該課程に３年以上在学すれば足りるものとする。
４　短期在学コースを修了した者及び第１項ただし書の規定による在学期間をもって修士課程を修了した者（他の大学院の修士課程を在学期間２年未満で修了した者を含む。）の博士後期課程の修了要件については，第２項中「１年」とあるのは「３年（修士課程における在学期間を含む。）」と読み替えて，同項の規定を適用する。
５　教職大学院の課程の修了要件は，当該課程に２年以上在学し，所定の単位（高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員に係る実践的な能力を培うことを目的として小学校等その他の関係機関で行う実習に係る１０単位を含む。）を修得することとする。
６　教職大学院の課程は，教育上有益と認めるときは，当該課程に入学する前の小学校等の教員としての実務の経験を有する者について，前項に規定する実習により修得する１０単位の全部又は一部を免除することができる。
（教職大学院の課程における在学期間の短縮）
第３６条の２　第２７条第１項の規定により大学院に入学する前に修得した単位（学校教育法第１０２条第１項の規定により入学資格を有した後，修得したものに限る。）を教職大学院の課程において修得したものとみなす場合であって当該単位の修得により当該課程の教育課程の一部を履修したと認めるときは，当該単位数，その修得に要した期間その他を勘案して当該課程の標準修業年限の２分の１を超えない範囲で大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし，この場合においても，教職大学院の課程に少なくとも１年以上在学するものとする。
（教職大学院の課程に係る連携協力校）
第３６条の３　教職大学院の課程は，第３６条第５項に規定する実習その他教育上の目的を達成するために必要な連携協力を行う小学校等を適切に確保するものとする。
（学位論文）
第37条　修士課程の学位論文を提出しようとする者は，所定の学位論文審査願に学位論文（第36条第1項に規定する特定の課題についての研究の成果を含む。以下同じ。），論文目録及び論文要旨を添え，研究科長に提出するものとする。
２　博士課程の学位論文を提出しようとする者は，所定の学位論文審査願に学位論文，論文目録，論文要旨及び履歴書を添え，研究科長に提出するものとする。
３　学位論文は，１編とする。ただし，参考として他の論文を添付することができる。
４　審査のため必要があるときは，学位論文の副本，訳文，模型又は標本等を提出させることがある。
５　提出した学位論文は返還しない。
（審査の付託）
第38条　研究科長は，学位論文を受理したときは，研究科委員会等に審査を付託するものとする。
（審査委員）
第39条　研究科委員会等は，学位論文の審査を付託されたときは，審査委員を選出して，審査を行う。
２　審査委員は，主査１名，副査２名とする。ただし，必要に応じて委員の数を増し，又は本学大学院の他の研究科，他の大学院又は研究所等の大学教員等を加えることができる。
３　審査委員は，学位論文の審査のほか最終試験を行う。
（最終試験）
第40条　最終試験は，学位論文の審査終了後，学位論文を中心として，これに関連のある科目について，口答又は筆答によって行う。
（審査結果の報告）
第41条　審査委員は，学位論文の審査及び最終試験を終了したときは，直ちにその結果を文書により，研究科委員会等に報告するものとする。
（研究科委員会等の審議）
第42条　研究科委員会等は，前条の報告に基づいて学位論文の審査及び最終試験の合否について議決する。
２　前項の議決は，研究科委員会等の構成員（休職者，海外渡航中の者及び内地研究員を除く。）の３分の２以上が出席し，その３分の２以上の賛成がなければならない。
（学長への報告）
第43条　研究科長は，前条第１項の審議結果について，学位論文の審査要旨及び最終試験の結果を添え，文書により学長に報告するものとする。
（課程修了の認定）
第43条の２　学長は，前条の報告を受け，課程修了の認定を行う。
（学位）
第44条　修士課程を修了した者に，修士の学位を授与する。
２　博士課程を修了した者に，博士の学位を授与する。
３　教職大学院の課程を修了した者に，教職修士（専門職）の学位を授与する。
第45条　前条第２項に定めるもののほか，本学に学位論文を提出してその審査に合格し，かつ，博士課程を修了した者と同等以上の学力があることを確認された者に，博士の学位を授与する。
第46条　この章に定めるもののほか，学位に関する事項は，本学学位規則の定めるところによる。

第１１章　教育職員免許

（教育職員免許）
第47条　教員の免許状を受けるための所要資格を取得しようとする者は，教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める所要の単位を修得しなければならない。
２　研究科において当該所要資格を取得できる免許状の種類及び免許教科又は特別支援教育領域は，別表第１のとおりとする。

第１２章　賞罰

（表彰及び懲戒）
第48条　表彰及び懲戒については，本学学則第56条から第58条までの規定を準用する。

第１３章　科目等履修生，特別聴講学生，研究生，特別研究学生及び委託生

（科目等履修生）

第49条　大学院の学生以外の者で，一又は複数の授業科目を履修しようとする者があるときは，学長は，関係研究科委員会等の議を経て科目等履修生として入学を許可することがある。

２　科目等履修生の入学資格は，第15条から第17条までに定める入学資格を有する者又は研究科において，当該授業科目を履修する能力があると認めた者とする。

３　前２項のほか，科目等履修生に関し必要な事項は，本学学則第９章の規定を準用する。

（特別聴講学生）

第50条　他の大学院又は外国の大学院の学生で，本学大学院の授業科目を履修することを志願する者があるときは，当該大学院との協議に基づき，特別聴講学生として入学を許可することがある。

２　前項のほか，特別聴講学生に関し必要な事項は，本学学則第10章の規定を準用する。

（研究生）

第51条　研究科において，特別の事項について研究しようとする者があるときは，当該研究科の教育に支障のない場合に限り選考の上，研究生として入学を許可することがある。

２　研究生の入学資格は，次の各号のいずれかに該当する者とする。

（1）　修士課程及び教職大学院の課程にあっては，修士の学位又は専門職学位を有する者

（2）　博士後期課程及び医学系研究科の博士課程にあっては，博士の学位を有する者

（3）　研究科において相当の学力があると認めた者

３　前２項のほか，研究生に関し必要な事項は，本学学則第11章の規定を準用する。

（特別研究学生）

第52条　他の大学院又は外国の大学院の学生で，本学大学院において研究指導を受けることを志願する者があるときは，当該大学院との協議に基づき，特別研究学生として入学を許可することがある。

２　特別研究学生の検定料及び入学料は，徴収しない。

３　特別研究学生の授業料については，本学学則第109条の規定を準用する。ただし，特別研究学生が他の国立大学法人の大学院の学生又は大学間特別研究学生交流協定に基づき締結された公立大学若しくは私立大学の大学院の学生であるときは，これを徴収しないことができる。

４　特別研究学生が外国の大学との大学間交流協定（部局等間交流協定を含む。）に基づき受け入れる外国人留学生で，授業料を相互に不徴収とされている場合は，授業料を徴収しない。

（委託生）

第53条　公の機関又は団体等からその所属職員につき，履修科目又は研究事項を定めて大学院に入学を願い出たときは，関係研究科の教育に支障のない場合に限り選考の上，委託生として入学を許可することがある。

２　前項のほか，委託生に関し必要な事項は，本学学則第12章の規定を準用する。

第１４章　検定料，入学料及び授業料

（検定料，入学料及び授業料）

第54条　検定料，入学料及び授業料の額は，別表第２に定めるところによる。

２　授業料は，年額の２分の１ずつを次の２期に分けて納付しなければならない。

前期（４月から９月まで）　　納期　４月中

後期（10月から翌年３月まで）　納期　10月中

３　前項の規定にかかわらず，学生の申出があったときは，前期に係る授業料を徴収するときに，当該年度の後期に係る授業料を併せて徴収するものとする。

４　入学年度の前期又は後期若しくは前期及び後期に係る授業料については，第２項の規定にかかわらず，入学を許可される者の申出があったときは，入学を許可するときに徴収するものとする。

５　既納の検定料，入学料及び授業料は，返還しない。ただし，前期に係る授業料を徴収するときに，後期に係る授業料を併せて納付した者が，後期に係る授業料徴収時期前に休学又は退学した場合には，納付した者の申出により後期に係る授業料相当額を返還する。

６　前項本文の規定にかかわらず，第４項により徴収した授業料については，納付した者が入学年度の前年度の３月31日（後期から入学予定であった者にあっては，９月30日）までに入学を辞退した場合は，納付した者の申出により当該授業料相当額を返還する。

７　第５項本文の規定にかかわらず，第２項又は第３項により授業料を納付した者が，その後授業料納期限以前に休学を許可された場合は，納付した者の申出により次条の規定の準用による当該授業料相当額を返還する。

８　第５項本文の規定にかかわらず，第４項により徴収した授業料については，納付した者が入学年度の４月１日（後期から入学した者にあっては，10月１日）から休学を許可された場合は，納付した者の申出により月割計算により休学当月から復学当月の前月までの当該授業料相当額を返還する。

９　第５項本文の規定にかかわらず，学業成績等が特に優秀であると認められ，学業成績等優秀学生として授業料免除対象者となった場合は，当該期間に係る既納の授業料相当額を返還する。

10　第５項本文の規定にかかわらず，第５項ただし書き及び第６項から前項までに規定するもののほか，学長が特に必要と認めた場合は，既納の授業料相当額を返還する。

11　第１項の規定にかかわらず，本学大学院研究科の修士課程，博士前期課程又は教職大学院の課程を修了し，引き続き本学大学院研究科の博士課程又は博士後期課程に進学する者の入学料及び検定料は徴収しない。

12　第５項本文の規定にかかわらず，大規模な風水害等の災害を受ける等やむを得ない事情があると学長が特に認めた場合は，既納の検定料相当額を返還する。

（転入学者等の授業料）

第55条　転入学者等の授業料については，本学学則第77条の規定を，退学者等の授業料については，同学則第78条の規定を，休学者の授業料については，同学則第79条の規定を，停学者の授業料については，同学則第80条の規定を準用する。

（長期履修を認められた者の授業料）

第56条　長期履修を認められた者の授業料の額及び徴収方法は，別に定めるところによる。

（授業料の免除及び徴収猶予）

第57条　授業料の免除及び徴収猶予の取扱いについては，本学学則を準用する。

２　本学学則第81条の規定にかかわらず，学業成績等が特に優秀であると認められ，学業成績等優秀学生として授業料免除対象者となった学生に対しては，当該学年の授業料の全部又は一部を免除することができる。

（授業料の不徴収）

第57条の２　第54条から第56条までの規定にかかわらず，学長が特に必要と認めた場合は，授業料を徴収しない。

（入学料の免除及び徴収猶予）

第58条　特別な事情により入学料の納付が著しく困難であると認められる者等に対しては，入学料の全部又は一部を免除し，又は徴収を猶予することがある。

２　入学料の免除及び徴収猶予の取扱いについては，本学学則を準用する。

（検定料の免除）

第58条の２　大規模な風水害等の災害を受ける等やむを得ない事情があると学長が特に認めた場合は，検定料を免除する。

第１５章　雑則

（学則の準用）

第59条　この学則に定めるもののほか，大学院学生に関し必要な事項は，本学学則を準用する。この場合において，「学部」を「研究科」に，「学部長」を「研究科長」に，「教授会」を「研究科委員会等」に読み替えるものとする。

（途中の改正附則は省略する）

附　則

１　この学則は，平成23年４月１日から施行する。

２　改正後の学則第６条第１項の規定にかかわらず，医学系研究科及び工学研究科博士前期課程の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

研究科	専　攻	平成23年度		平成24年度	平成25年度
		修士課程	博士課程	博士課程	博士課程
医学系研究科	医科学専攻	35			
	看護学専攻	32			
	生命医科学専攻		225	210	195
	計	67	225	210	195

研究科	専　攻	平成23年度
		修士課程
工学研究科	機械工学専攻	80
	電気電子工学専攻	75
	分子素材工学専攻	88
	建築学専攻	39
	情報工学専攻	46
	物理工学専攻	36
	計	364

附　則

１　この学則は，平成24年４月１日から施行する。

２　この学則施行前の教育学研究科の学校教育専攻，特別支援教育専攻及び教科教育専攻（以下「従前の専攻」という。）は，改正後の学則第６条第１項の規定にかかわらず，平成24年３月31日に従前の専攻に在学する者が当該専攻に在学しなくなるまでの間，存続するものとする。

３　改正後の学則第６条第１項の規定にかかわらず，人文社会科学研究科及び教育学研究科の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

研究科	専　攻	平成28年度		平成29年度
		修士課程	博士課程	博士課程
医学系研究科	医科学専攻	30		
	看護学専攻	27	3	6
	生命医科学専攻		180	180
	計	57	183	186

４　平成24年３月31日に教育学研究科に在学する者に係る教員の免許状を受けるための所要資格を取得できる免許状の種類及び免許教科又は特別支援教育領域は，改正後の学則別表第１の規定にかかわらず，なお従前の例による。

附　則

この学則は，平成24年９月27日から施行する。

附　則

１　この学則は，平成26年４月１日から施行する。

２　平成26年３月31日に工学研究科に在学する者に係る教員の免許状を受けるための所要資格を取得できる免許状の種類及び免許教科は，改正後の学則別表第1の規定にかかわらず，なお従前の例による。

附　則

１　この学則は，平成27年４月１日から施行する。

２　平成27年３月31日に人文社会科学研究科社会科学専攻に在学する者に係る教員の免許状を受けるための所要資格を取得できる免許状の種類及び免許教科は，改正後の学則別表第１の規程にかかわらず，なお従前の例による。

附　則

この学則は，平成27年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，平成27年６月１日から施行する。

附　則

１　この学則は，平成28年4月1日から施行する。

２　改正後の学則第６条第１項の規定にかかわらず，医学系研究科の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

附　則

この学則は，平成28年7月21日から施行する。

附　則

この学則は，平成28年12月1日から施行する。

附　則

１　この学則は，平成29年４月１日から施行する。

２　改正後の学則第６条第１項の規定にかかわらず，教育学研究科，医学系研究科及び地域イノベーション学研究科博士前期課程の収容定員は，次の表により読み替えるものとする。

研究科	専　攻	平成29年度	
		修士課程	専門職学位課程
教育学研究科	教育科学専攻	68	
	教育実践高度化専攻		14
	計	68	14
医学系研究科	医科学専攻	27	
	看護学専攻	22	
	計	49	
地域イノベーション学研究科	地域イノベーション学専攻	25	

附　則

１　この学則は，平成 31年４月１日から施行する。

２　地域イノベーション学研究科の平成31年度及び平成32年度の収容定員は，改正後の学則第６条第１項の規定にかかわらず，次の表により読み替えるものとする。

研究科	専　攻	平成31年度	平成32年度
		博士課程	博士課程
地域イノベーション学研究科	地域イノベーション学専攻	16	17

附　則

この学則は，令和２年４月１日から施行する。

別表第1（第47条関係）

研究科	専　攻	免許状の種類	免許教科又は特別支援教育領域
人文社会科学研究科	地域文化論専攻	中学校教諭専修免許状	国語、社会、英語
		高等学校教諭専修免許状	国語、地理歴史、公民、英語
教育学研究科	教育科学専攻	幼稚園教諭専修免許状	
		小学校教諭専修免許状	
		中学校教諭専修免許状	国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、保健、技術、家庭、職業、職業指導、英語
		高等学校教諭専修免許状	国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、工芸、書道、保健体育、保健、家庭、農業、工業、職業指導、英語
		特別支援学校教諭専修免許状	知的障害者、肢体不自由者、病弱者
	教職実践高度化専攻	小学校教諭専修免許状	
		中学校教諭専修免許状	国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、保健、技術、家庭、職業、職業指導、英語
		高等学校教諭専修免許状	国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、工芸、書道、保健体育、保健、家庭、農業、工業、職業指導、英語
生物資源学研究科	資源循環学専攻	高等学校教諭専修免許状	理科、農業
	共生環境学専攻	高等学校教諭専修免許状	理科、農業
	生物圏生命科学専攻	高等学校教諭専修免許状	理科、農業、水産

別表第2（第54条関係）

区　分	授業料	入学料	検定料
修士課程，博士前期課程及び教職大学院の課程の学生	平成11年度以降の入学生　年額 535,800円	282,000円	30,000円
博士課程及び博士後期課程の学生	平成11年度以降の入学生　年額 520,800円		

三重大学成績評価ガイドライン

（成績評価ガイドラインの趣旨）

1　三重大学成績評価ガイドラインは，指針となるべき成績評価の基準と評価方法等を定めることによって大学教育としての実質化及び水準の確保を図ろうとするものである。

（成績の評価，評点，評価内容の基準）

2　成績の評価，評点，評価内容の基準を下記のように定める。

注）単位の認定のみを行う科目については，合格（P）あるいは認定（E）の表記とする。

注）本学において，別に定めるプログラム等を修了した場合は，修了（K）の表記とする。

注）成績通知書には原則として評価点を，成績証明書には評定を記載する。

判定	評　点	評価点	評定	評価内容基準	成績通知書への記載	成績証明書への掲載
合格	95～100点	10	AA	科目内容を修得し、到達目標を優れて満たしている	あり	あり
	90～94	9				
	80～89	8	A	科目内容を修得し、到達目標を十分に満たしている	あり	あり
	70～79	7	B	科目内容を修得し、到達目標を概ね満たしている	あり	あり
	60～69	6	C	科目内容を修得し、到達目標を必要限度満たしている	あり	あり
不合格	60点未満	5以下	D	科目内容を修得したと認められず、到達目標を満たしていない	あり	なし

（評価方法）

3　成績評価は，出席状況，報告・発表等の授業参加状況，学習記録，レポート，試験など，多様な要素の中から，それぞれの授業科目の形態，目標，内容に相応しくできる限り複数を選択して行う。

（学習成果の反映）

4　レポートの課題設定や試験の内容に，受講及び受講のための学習準備を通じて得られた学習成果が適切に反映されているなど，成績評価に学習成果が適切に反映されるように工夫するものとする。

（成績評価基準と方法の周知）

5　各授業科目の成績評価の基準と方法は，シラバスに明記するとともに，各授業において到達目標と関連づけながら説明するものとする。とくに到達目標と評定との関係を，授業の内容に基づいて具体的に説明する。

（授業科目間での成績評価基準・方法の調整）

6　アクティブラーニング，外国語教育，基礎教育など，名称や性格を同じくする授業科目が複数開講される場合は，必要に応じて，担当教員間で成績評価の基準や方法に差が生じないように，相互に調整する。

（卒業研究の評価）

7　卒業研究については，オリエンテーション等を行い，成績評価の基準と方法を明瞭に説明し，成果に応じた適切な成績評価を行うものとする。なお，成績評価に当たっては，研究内容はもとより，審査等における発表の仕方や応答など，その他の要素も勘案するものとする。

（説明責任）

8　成績評価に関する学生の質問及び疑問等には，適切に応えるものとする。

附　記

このガイドラインは，平成19年４月１日から実施する。ただし，評定区分については，平成19年度入学者から適用し，それ以前の学生については従前の４段階区分とする。

附　記

このガイドラインは，平成27年4月1日から実施する。

附　記

1　このガイドラインは，平成27年６月16日から施行する。

2　このガイドラインは，平成27年度入学生から適用する。

三重大学成績評価に対する照会と申立手続に関する要項

1　目　的

この要項は，学生が，授業担当の教員（非常勤講師を含む。）による成績評価に納得できない場合に，どのような基準・方法で成績が評価されたかについて照会する（以下「成績照会」という。）手続等を定めることを目的とする。

2　成績照会の手続

（1）　授業担当者が専任教員の場合

①　学生は，成績発表の日から１週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に，口頭等により成績照会ができる。授業担当の教員は，学生からの成績照会に対して，速やかに説明を行うものとする。授業担当の教員は，成績評価の訂正が必要となった場合は，速やかに訂正手続を行う。

②ア　学生本人が病気等のやむを得ない事情のため，又は授業担当の教員が出張等による不在のため，成績照会期間内に照会することができなかった場合には，授業開設学部の学務担当（教養教育は教養教育事務担当）を通して，学部の教務委員会等（教養教育は教養教育院。以下「学部の教務委員会等」という。）に，「成績評価確認願（別紙）」により成績照会することができる。

イ　学部の教務委員会等は，上記の成績照会の申請を認めた学生について，授業担当の教員に照会に対する回答を依頼する。

ウ　授業担当の教員は，学生が上記の成績照会を申請した日から２週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に，必要に応じて学生本人に口頭による説明を行った上で，学部の教務委員会等に回答を行うものとする。

（2）　授業担当者が非常勤講師の場合

①ア　学生は，成績発表の日から１週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に，授業開設学部の学務担当（教養教育は教養教育事務担当）を通して，学部の教務委員会等に，「成績評価確認願（別紙）」により成績照会することができる。

イ　学部の教務委員会等は，非常勤講師に照会に対する回答を依頼する。

ウ　非常勤講師は，依頼された日から２週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に学部の教務委員会等に回答を行うものとする。

エ　学部の教務委員会等は，成績照会をした学生に速やかに回答を行うものとする。

②ア　学生本人が病気等のやむを得ない事情のため，成績照会期間内に照会することができなかった場合には，授業開設学部の学務担当（教養教育は教養教育事務担当）を通して，学部の教務委員会等に，「成績評価確認願（別紙）」により成績照会することができる。

イ　学部の教務委員会等は，非常勤講師に照会に対する回答を依頼する。

ウ　非常勤講師は，依頼された日から２週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に，学部の教務委員会等に回答を行うものとする。

エ　学部の教務委員会等は，成績照会をした学生に速やかに回答を行うものとする。

3　成績照会の回答に対する申立手続

ア　学生は，授業担当の教員からの成績照会の回答に対して疑義がある場合は，回答を得た日から１週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に，授業開設学部の学務担当（教養教育は教養教育事務担当）を通して，学部の教務委員会等に「成績評価確認願（別紙）」により，申し立てることができる。

イ　学部の教務委員会等は，申立内容を調査検討し，授業担当の教員に照会回答又は成績評価について，説明又は再考を求めることができる。

ウ　授業担当の教員は，学部の教務委員会等から説明又は再考を求められた日から２週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に，学部の教務委員会等に回答を行うものとする。

エ　学部の教務委員会等は，申立てをした学生に速やかに回答を行うものとする。

4　成績評価の訂正等の対応

授業担当の教員は，成績評価の訂正等を行った場合は，「教務情報システム（ＧＡＫＵＥＮ及びユニバーサルパスポート）における学生データ取扱要項（平成18年７月18日教務委員会承認）」に基づき，速やかに成績データの処理を行うものとする。

附　則

この要項は，平成18年度後期から実施する。

附　則

この要項は，平成27年４月１日から実施する。

附　則

この要項は，平成30年４月１日から実施する。

別紙

成　績　評　価　確　認　願

（学生提出日）平成　　年　　月　　日

フリガナ		所属学部等名	
氏　　名		学科等名	
学籍番号		学　　年	年
連絡先電話番号		電子メールアドレス	

成績評価確認願を提出する理由	□ 授業担当者が非常勤講師のため □ 照会期間内に照会できなかったため（理由：　裏面に記載　） □ 成績照会に対する回答に疑義があるため			
授業科目名等	科目名			
	曜　日	曜日	時　限	時　限
授業担当教員氏名				
照会内容（成績通知書のコピーを必ず添付すること。）				

（教員受理日）平成　　年　　月　　日

授業担当教員記入欄	回答の概要	
	※　①の該当する記号に○を付し、②にご記入ください。 ①上記の確認願による成績評価の訂正等について A　訂正等を行う　　B　訂正等は行わない	
	②成績評価訂正等の具体的内容について	
	訂正前の成績評価	訂正後の成績評価
	授業担当教員の署名（押印） ※回答をしたことの記録として	氏名　　印 回答年月日　平成　　年　　月　　日

注　授業担当教員は、「成績評価確認願」に署名（押印）のうえ、教務委員会に提出してください。
成績評価の訂正を行う場合は、教務情報システム（GAKUEN及びユニバーサルパスポート）
における学生データ取扱要項第４（成績データの取扱い）により処理してください。

三重大学大学院成績評価ガイドライン

（成績評価ガイドラインの趣旨）

1　三重大学大学院成績評価ガイドラインは，指針となるべき成績評価の基準と評価方法等を定めることによって大学院教育としての実質化及び水準の確保を図ろうとするものである。

（成績の評価，評点，評価内容の基準）

2　成績の評価，評点，評価内容の基準を下記のように定める。

注）単位の認定のみを行う科目については，合格（P）あるいは認定（E）の表記とする。

注）本学において，別に定めるプログラム等を修了した場合は，修了（K）の表記とする。

注）成績通知書には原則として評価点を，成績証明書には評定を記載する。（＊）

（評価方法）

3　成績評価は，出席状況，報告・発表等の授業参加状況，学習記録，レポート，試験など，多様な要素の中から，それぞれの授業科目の形態，目標，内容に相応しくできる限り複数を選択して行う。

（学習成果の反映）

4　レポートの課題設定や試験の内容に，受講及び受講のための学習準備を通じて得られた学習成果が適切に反映されているなど，成績評価に学習成果が適切に反映されるように工夫するものとする。

（成績評価基準と方法の周知）

5　各授業科目の成績評価の基準と方法は，シラバスに明記するとともに，各授業において到達目標と関連づけながら説明するものとする。とくに到達目標と評定との関係を，授業の内容に基づいて具体的に説明する。

（学位論文の評価）

6　別に定める学位論文審査基準による。

（説明責任）

7　成績評価に関する学生の質問及び疑問等には，適切に応えるものとする。

附　記

このガイドラインは，平成19年４月１日から実施する。ただし，評定区分については，平成19年度入学者から適用し，それ以前の学生については従前の４段階区分とする。

附　記

1　このガイドラインは，平成27年６月16日から施行する。

2　このガイドラインは，平成27年度入学生から適用する。

＊

判　定	評　点	評価点	評　定	評価内容基準	成績通知書への記載	成績証明書への掲載
合格	95～100点	10	AA	科目内容を修得し、到達目標を優れて満たしている	あり	あり
	90～94	9				
	80～89	8	A	科目内容を修得し、到達目標を十分に満たしている	あり	あり
	70～79	7	B	科目内容を修得し、到達目標を概ね満たしている	あり	あり
	60～69	6	C	科目内容を修得し、到達目標を必要限度満たしている	あり	あり
不合格	60点未満	5以下	D	科目内容を修得したと認められず、到達目標を満たしていない	あり	なし

三重大学大学院成績評価に対する照会と申立手続に関する要項

1　目的

この要項は，大学院学生（以下「学生」という。）が，授業担当の教員（非常勤講師を含む。）による成績評価に納得できない場合に，どのような基準・方法で成績が評価されたかについて照会する（以下「成績照会」という。）手続等を定めることを目的とする。

2　成績照会の手続

（1）　授業担当者が専任教員の場合

①　学生は，成績発表の日から１週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に，口頭等により成績照会ができる。授業担当の教員は，学生からの成績照会に対して，速やかに説明を行うものとする。授業担当の教員は，成績評価の訂正が必要となった場合は，速やかに訂正手続を行う。

②ア　学生本人が病気等のやむを得ない事情のため，又は授業担当の教員が出張等による不在のため，成績照会期間内に照会することができなかった場合など正当な理由がある場合には，授業開設研究科の学務担当を通して，研究科の教務担当委員会等に，「三重大学大学院成績評価確認願（別紙）」により成績照会することができる。

イ　研究科の教務担当委員会等は，上記の成績照会の申請を認めた学生について，授業担当の教員に照会に対する回答を依頼する。

ウ　授業担当の教員は，学生が上記の成績照会を申請した日から２週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に，必要に応じて学生本人に口頭による説明を行った上で，研究科の教務担当委員会等に回答を行うものとする。

（2）　授業担当者が非常勤講師の場合

①ア　学生は，成績発表の日から１週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に，授業開設研究科の学務担当を通して，研究科の教務担当委員会等に，「三重大学大学院成績評価確認願（別紙）」により成績照会することができる。

イ　研究科の教務担当委員会等は，非常勤講師に照会に対する回答を依頼する。

ウ　非常勤講師は，依頼された日から２週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に研究科の教務担当委員会等に回答を行うものとする。

エ　研究科の教務担当委員会等は，成績照会をした学生に速やかに回答を行うものとする。

②ア　学生本人が病気等のやむを得ない事情のため，成績照会期間内に照会することができなかった場合など正当な理由がある場合には，授業開設研究科の学務担当を通して，研究科の教務担当委員会等に，「三重大学大学院成績評価確認願（別紙）」により成績照会することができる。

イ　研究科の教務担当委員会等は，非常勤講師に照会に対する回答を依頼する。

ウ　非常勤講師は，依頼された日から２週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に，研究科の教務担当委員会等に回答を行うものとする。

エ　研究科の教務担当委員会等は，成績照会をした学生に速やかに回答を行うものとする。

3　成績照会の回答に対する申立手続

ア　学生は，授業担当の教員からの成績照会の回答に対して疑義がある場合は，回答を得た日から１週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に，授業開設研究科の学務担当を通して，研究科の教務担当委員会等に「三重大学大学院成績評価確認願（別紙）」により，申し立てることができる。

イ　研究科の教務担当委員会等は，申立内容を調査検討し，授業担当の教員に照会回答又は成績評価について，説明又は再考を求めることができる。

ウ　授業担当の教員は，研究科の教務担当委員会等から説明又は再考を求められた日から２週間以内（最終日が，祝日等の休業日に当たるときは翌日まで）に，研究科の教務担当委員会等に回答を行うものとする。

エ　研究科の教務担当委員会等は，申立てをした学生に速やかに回答を行うものとする。

4　成績評価の訂正等の対応

授業担当の教員は，成績評価の訂正等を行った場合は，「教務情報システム（ＧＡＫＵＥＮ及びユニバーサルパスポート）における学生データ取扱要項（平成18年７月18日教務委員会承認）」に基づき，速やかに成績データの処理を行うものとする。

附　則

この要項は，平成19年度前期から実施する。

別紙

三重大学大学院成績評価確認願

（学生提出日）平成　　年　　月　　日

フリガナ		所属研究科名	
氏　　名		専　攻　名	
学 籍 番 号		学　　年	修士課程、博士前期課程、博士課程、博士後期課程　　年
連絡先電話番号		電子メールアドレス	

成績評価確認願を提出する理由	□ 授業担当者が非常講師のため □ 照会期間内に照会できなかったため（理由：　裏面に記載　） □ 成績照会に対する回答に疑義があるため
授業科目名等	科 目 名
	曜　日　　曜日　時　限　　時 限
授業担当教員氏名	
照会内容（成績通知書のコピーを必ず添付すること。）	

（教員受理日）平成　　年　　月　　日

授業担当教員記入欄		
	回答の概要	
	※①の該当する記号に○を付し、②にご記入ください。 ①上記の確認願による成績評価の訂正等について A　訂正等を行う　　B　訂正等は行わない	
	②成績評価訂正等の具体的内容について	
	訂 正 前 の 成 績 評 価	訂 正 後 の 成 績 評 価
	授業担当教員の署名（押印） ※回答をしたことの記録として	氏名　　印 回答年月日　平成　　年　　月　　日

注　授業担当教員は，「成績評価確認願」に署名（押印）のうえ，研究科教務担当委員会等に提出してください。成績評価の訂正を行う場合は，教務情報システム（GAKUENおよびユニバーサルパスポート）における学生データ取扱要項第４（成績データの取扱い）により処理してください。

三重大学における GPA 制度の取扱いに関する要項

（目的）

第１条 この要項は，三重大学（以下「本学」という。）におけるグレードポイントアベレージ（以下「GPA」という。）制度の取扱いに関し必要な事項を定め，もって学生の学修意欲の向上及び適切な修学指導に資することを目的とする。

（定義）

第２条 「GPA」とは，特定の期間において単位を修得した授業科目の単位数に当該授業科目のグレードポイント（以下「GP」という。）を乗じた数値の総和を特定の期間における履修登録した授業科目の総単位数で除して算出した１単位当たりのGP平均値をいう。

２ この要項において，「学部等」とは，各学部及び各研究科をいう。

（成績評価及びGPA）

第３条 成績の評価，表示及びGPの基準は，次表のとおりとする。（＊）

（GPA の種類と算出方法）

第４条 GPAの種類は，次のとおり区分し，当該各号に定める方法により計算する。この場合において，計算値は，小数点以下第２位を四捨五入するものとする。

（1） 学生対象GPA

イ 学期GPA

$$\text{学期GPA}=\frac{\text{（当該学期に単位を修得した授業科目の単位数×当該授業科目のGP）の総和}}{\text{当該学期に履修登録した授業科目の総単位数}}$$

ロ 通算GPA

$$\text{通算GPA}=\frac{\text{（全在学期間に単位を修得した授業科目の単位数×当該授業科目のGP）の総和}}{\text{全在学期間に履修登録した授業科目の総単位数}}$$

（2） クラスGPA

イ 授業クラスGPA

同一の授業科目を履修登録した学生でクラスを定義し，そのクラスの学生が修得したGPの平均

ロ 学科クラスGPA

同一入学年度かつ同一学科の学生でクラスを定義し，そのクラスの学生が修得したGPの平均。このクラスの学生が入学時から履修登録した全ての授業科目を対象とする。

（対象授業科目）

第５条 GPA対象科目は，次に掲げる授業科目とする。

（1） 学部等の成績認定において，GPの５段階評価に換算できるすべての授業科目であって，卒業要件に算入できる授業科目（認定科目は含まない。）

（2） 本学入学前及び本学在学中に他の大学(短期大学，高等専門学校を含む。)において履修した授業科目又は外国の大学(短期大学を含む。)において学修した成果であって，本学における授業科目の履修により修得したものとみなされた授業科目であり，かつ，前号の要件を満たす授業科目

（ＧＰＡ計算期日）

第６条 GPAの計算は，学期ごとに指定された期日(前期にあっては９月１日，後期にあっては３月１日とする。以下「GPA計算期日」という。)までに確定した成績に基づいて行う。

２ 教員は，GPA計算期日までに成績を確定させるものとする。

（履修放棄科目の取扱い）

第７条 履修登録修正期限までに履修登録を取り消した場合及び学部等の長による履修登録の変更の措置が行われた場合を除き，履修を放棄した科目の成績は，不合格と同等として計算する。

（不正行為により無効とされた成績の取扱い等）

第８条 不正行為により無効とされた成績は，すべて不合格として計算する。

２ 当該学期のGPA計算期日以降に当該学期の成績が不正行為により無効とされた場合は，当該学期のGPA計算期日までに当該成績が無効となったものとみなし，すべてのGPAを再計算する。

（再履修等におけるＧＰＡの取扱い）

第９条 不合格と判定された授業科目（前条により無効として扱われた場合を含む。）については，後に再履修等によって合格と判定された場合，当該学期において学期GPAを計算する。

２ 不合格と判定された授業科目で，後に追・再試によって合格と判定された場合，不合格と判定された学期における当該授業科目に係るGPは，追・再試の後のGPに置き換え，すべてのGPAを再計算する。

（ＧＰＡの通知及び記載）

第１０条 GPAの学生への通知は，原則として，学生対象GPA及びクラスGPAの授業クラスGPAを記載した成績評価表により行う。

２ GPAの教員への通知は，各学部等の教務委員に，学生対象GPA及びクラスGPAを電子ファイルにて提供する。

（その他）

第１１条 この要項に定めるもののほか，GPAの取扱いに関し必要な事項は，別に定める。

附 則

この要項は，平成22年４月１日から実施する。

附 則

この要項は，平成31年４月１日から実施する。

＊

ＧＰ	評定	評価点	評点	評価内容基準	判定
4	AA	10	95～100	授業科目の内容を修得し,到達目標を優れて満たしている。	合格
		9	90～94		
3	A	8	80～89	授業科目の内容を修得し,到達目標を十分に満たしている。	
2	B	7	70～79	授業科目の内容を修得し,到達目標を概ね満たしている。	
1	C	6	60～69	授業科目の内容を修得し,到達目標を必要限度満たしている。	
0	D	0～5	0～59	授業科目の内容を修得したと認められず,到達目標を満たしていない。	不合格

国立大学法人三重大学ハラスメントの防止及び対策に関するガイドライン

Ⅰ ハラスメントに関する基本的事項

第１ ガイドライン制定の趣旨

このガイドラインは，国立大学法人三重大学（以下「本学」といいます。）を構成するすべての者が個人として尊重され，人権侵害のない快適な環境において学び，教育・研究し，働くことができるよう，本学におけるハラスメントの防止及び対策のために必要な事項を定めるものです。

第２ ハラスメント及びそれに対する基本的態度

ハラスメントは，人種，国籍，民族，性別，出身地，宗教，政治的信条，年齢，職業，身体的特徴等広く人格にかかわる事項又は教育・研究若しくは就学，就労にかかわる事項において，相手の意に反する不適切な言動により，相手に不利益を与えたり，人としての品位と尊厳を著しく損なうものです。さらには，そのことによって就学，就労，教育・研究又は課外活動を行う環境を著しく悪化させます。

ハラスメントは，科学・技術，芸術・文化の継承と発展のために教育・研究上の社会的責任を負う大学として，決して容認できないものです。

本学は，ハラスメントの防止に全力を注ぐと同時に，ハラスメントが発生した場合には，被害者の救済に努め，加害者に対しては，深い反省を求めるために，懲戒処分等を含め，厳正に対処（加害者が学外者である場合にあっては，必要かつ適切な措置をとるよう努力）します。

第３ 本学の責任と構成員の義務

学長は，ハラスメントの防止，対策及び被害者の救済に関する施策等全般について責任を負います。

各学部，各研究科，教養教育院，地域人材教育開発機構，地域イノベーション推進機構，地域拠点サテライト，地域創生戦略企画室，附属図書館，医学部附属病院，各学内共同教育研究施設，保健管理センター及び事務局（監査チームを含みます。）（以下「部局等」といいます。）の長は，その施策等の具体的な実施について責任を負います。

役員及び職員（常勤・非常勤を問いません。本学に派遣労働者として派遣されている者を含みます。以下同じです。）並びに学生（学部学生・大学院学生・科目等履修生・研究生・公開講座の受講生等本学で教育を受けるすべての者を指します）・生徒・児童・園児（以下「学生等」といいます。）を指導監督する立場にある者は，ハラスメントのない良好な環境を確保するために，日常的な活動の中で，役員及び職員並びに学生等に指導・助言等を行い，ハラスメントに起因する問題が生じた場合には，迅速かつ適切に処理する責任を負います。

本学のすべての構成員は，個人としての人格を互いに尊重する義務を負います。その義務には，人としての尊厳を傷つけることになるハラスメントを起こさないこと，また，その防止に努めることが含まれます。したがって，本学のすべての構成員は，特に次のことを理解しておく必要があります。

1 相手の人格の尊重及び相手の立場に立った行動を心がけ，コミュニケーション・ギャップをつくらないことが良好な人間関係を形成する基本であり，地位を利用して人格的に支配したり，心理的圧迫又は身体的苦痛を与えたりすることは，絶対に行ってはなりません。

2 行為者が意識していない場合であっても，相手方の尊厳を損ない不快にさせる言動は，ハラスメントに当たることがあります。むしろ，行為者のこのような無自覚がハラスメントの被害を生みだしたり，ハラスメントを放置したりする結果になることを深く認識する必要があります。

3 相手方の社会的・文化的・宗教的背景によって，ある行動がハラスメントになるかどうかに違いが生じる場合があります。自分の価値観で一方的に判断せず，絶えず相手の立場に立って考え，行動することが大切です。

第４ ガイドラインの対象範囲

1 このガイドラインは，役員及び職員並びに学生等本学の構成員すべての者を対象とします。なお，役員及び職員については離職後，学生等については卒業・退学等で本学の学籍を失った後においても，在職中又は在学中に受けたハラスメントに関する相談（以下「相談」といいます。）を行うことができます。

また，加害者とされる者が既に離職又は学籍を喪失している場合でも，その者が在職中又は在学中に行ったことであれば相談を行うことができます。この場合において，本学は，本学の権限の及ぶ限り，事実関係の解明と適切な措置をとるよう努めます。

2 このガイドラインは，ハラスメントが本学構成員相互間において問題となる場合は，それが発生した場所・時間を問わず適用されます。

第５ ハラスメントの形態

民主的かつ自由な環境下で教育・研究が行われるべき大学において，特に問題となるハラスメントは，セクシュアル・ハラスメントとアカデミック・ハラスメントに大別されます。

1 セクシュアル・ハラスメントについて

一 セクシュアル・ハラスメントとは，次の行為をいいます。

ア 行為者の性的言動が，相手方に不快と受け止められ，その言動に対する相手方の対応の仕方によって，行為者が職務上の地位や権限を利用して相手方に利益若しくは不利益を与えること又は与えようとすること（対価型・地位利用型セクシュアル・ハラスメントと呼ばれます。）。

イ 行為者の性的言動が，相手方に不快と受け止められ，就学，就労，教育・研究，課外活動の遂行を妨げる等環境を悪化させること（環境型セクシュアル・ハラスメントと呼ばれます。）。

ウ 性的欲求や関心に基づく不快な性的言動ではないが，性的な固定観念や役割分担等の差別意識や優越意識に基づく相手方を不快にさせる言動（ジェンダー・ハラスメントと呼ばれます。）。

二 セクシュアル・ハラスメントは，我が国の社会状況や雇用環境等から，男性から女性に対してなされる場合が多いのですが，女性から男性への場合又は同性間の場合でも問題となります。

三 セクシュアル・ハラスメントの具体的な事例

次に示す具体的な事例のように，大学におけるセクシュアル・ハラスメントは，教育職員と学生，上司と部下等いわゆる上下関係にある者の間で生じるのが一般的ですが，役員及び職員並びに学生等においてそれぞれの同僚，同級生，先輩・後輩，上級生・下級生の間でなされる場合又は学生等から役員若しくは職員に対して，役員若しくは職員から学生等に対してなされる場合も問題となります。

なお，ある言動がセクシュアル・ハラスメントに当たるかどうかは，あくまでも相手の受けとめ方（「不快」と感じるかどうか）によるのであって，その言動を行う者の感覚で判断されるものではないことに注意してください。

ア 対価型・地位利用型セクシュアル・ハラスメント

職務上若しくは教育・研究上の地位を利用して，又は利益若しくは不利益を与えることを条件にして性的要求をすること及びそれへの対応によって相手に就学，就労，教育・研究，課外活動に関し利益又は不利益を与えることがこれに当たります。

① 教育・研究上の指導若しくは評価，利益の与奪又は人事権若しくは業務指導権の行使等を条件とした性的働きかけをすること。

② 個人的な性的要求への服従又は拒否を，教育・研

究上の指導若しくは評価又は学業成績等に反映させること。

③　個人的な性的要求への服従又は拒否を，人事及び勤務条件の決定又は業務指揮に反映させること。

④　相手への性的な関心の表現を業務遂行に混交させること。

イ　環境型セクシュアル・ハラスメント

次の具体例のような言動により，就学，就労，教育・研究，課外活動の遂行を妨げる等環境を悪化させることが，これに当たります。

①　性的な内容の発言

a　スリーサイズを聞く等身体的特徴を話題にすること。

b　聞くに堪えないような卑わいな冗談を交わすこと。

c　相手の性的魅力又は自分の抱く性的関心にかかわる事柄を話題にすること。

d　性的な経験又は性生活について質問すること。

e　特定個人の性に関する風評を流すこと。

②　性的な行動

a　ヌードポスター等を職場に貼ること。

b　雑誌又はパソコンディスプレイ上の卑わいな写真・画像，記事等をわざと見せたり，又は読んだりすること。

c　相手の身体を長い間じろじろ眺めたり，目で追ったりすること。

d　食事, デート又は性的な関係をしつこく迫ること。

e　相手の身体の一部（肩，背中，腰，頬，髪等）に意図的に触れること。

f　性的な内容の電話をかけたり，又は性的な内容の手紙若しくは電子メールを送ること。

g　浴室，更衣室等をのぞき見ること。

ウ　ジェンダー・ハラスメント

ジェンダー（gender）とは「社会的性差」という意味で，ジェンダー・ハラスメントとは，性に関する固定観念又は差別意識に基づく嫌がらせ等を指します。

次の具体例のように，女性又は男性という理由のみで性格及び能力の評価並びに決めつけを行うこと等が，これに当たります。

a　「女には仕事を任せられない」，「女は職場の花でさえあればよい」，「男のくせに根性がない」等の発言をすること。

b　女性であることだけで，職場でお茶くみ，掃除又はコピーとりをさせたり，私用に関する使い走り等をさせること。

c　相手の人格を認めないような形で，「男の子，女の子」，「おじさん，おばさん」等という呼び方をすること。

d　カラオケのデュエットを強要すること。

e　酒席で，上司の側に座席を指定したり，お酌又はチークダンスを強要すること（これらの行為は，地位利用型・対価型又は環境型セクシュアル・ハラスメントに該当する場合もあります。）。

2　アカデミック・ハラスメントについて

（1）　アカデミック・ハラスメントとは，教育上，研究上若しくは職場での権力を濫用して，教育指導，研究活動若しくは労働に関係する妨害や嫌がらせの働きかけをしたり，不利益を与える行為をすることや，職場での妊娠，出産等若しくは育児休業，介護休業等に関する制度若しくは措置（以下「制度等」といいます。）の利用の請求等（制度等の利用の求め，請求又は申出をいいます。以下同じ。）又は制度等の利用や妊娠，出産等に関する事由において，部下・同僚に対する就業環境を害する言動（以下「妊娠，出産等又は育児・介護休業等に関するハラスメント」といいます。）をいいます。なお，業務分担や安全配慮等の観点から，客観的にみて，業務上の必要性に基づく言動又は職員の事情やキャリアを考慮しての言動は，妊娠，出産等又は育児・介護休業等に関するハラスメントには，該当しません。

（2）　アカデミック・ハラスメントの具体的な事例

アカデミック・ハラスメントと認定される可能性がある事例は，次のとおりです。

なお，アカデミック・ハラスメントが次の事例で尽きるわけではありません。また，同様に行われる言動であっても，その背景及び様々な状況等によってアカデミック・ハラスメントであったり，そうでなかったりすることがあります。以下に示す事例はあくまでも例示ですので，これら以外の言動にも注意する必要があります。

ア　研究の妨害 <学生や教育職員に対して>

①　論文提出時の逸脱した条件の要求

a　卒業論文，修士論文又は博士論文の提出条件を十分に満たしているにもかかわらず，提出を許さないこと。

b　行き過ぎたプレッシャーにより研究成果を要求すること。

②　研究チームからの不当な排除

a　当然加わるべき研究チームから理由なく排除すること。

b　研究室の他のメンバーに対して正当な理由なく関係を断絶させること。

③　研究活動の不当な制限

a　実験や研究のための機器や設備を理由なく使用させないこと。

b　研究上の評価をする際に，恣意的に不当な評価を行うこと。

c　研究発表活動（論文や学会発表，その他の著述等）を不当に制限すること。

④　指導の拒否及び放置

a　指導を求められても，理由なく指導をしようとしないこと。

b　指導大学教員の交替が制度上可能であり，正当な理由のもとに学生がそれを希望しても指導大学教員の指導から離脱させずに放置すること。

⑤　業績搾取

a　正当な理由なく論文著者や順序を変更すること。

b　研究業績を指導大学教員や他の者に変更するように圧力をかけること。

c　個人的アイデアによってはじまった未発表の研究を了解なく他の者に行わせること。

イ　修学や進路の妨害<学生等に対して>

①　修学の権利の侵害

a　授業中に人格を貶める言動や，大学教員の学説等に従わせようとする脅迫的な言動を行うこと。

b　成績の不当な評価を行う，又は評価に無関係な事柄を成績に結びつける発言をすること。

c　求められた教育上の指導を正当な理由なく拒否すること。

d　常識的には不可能な課題達成を強要すること。

②　進路（進学・卒業・就職等）の妨害

a　個人的な感情から，奨学金や日本学術振興会特別研究員などの申請に必要な推薦書を書かないこと。

b　休学, 退学, 転学, 転学部, 転学科を強制すること。

c　休学，退学，転学，転学部，転学科について，本人の自由な意志決定を妨害しようとすること。

d　他の大学院を受験したいと希望しても，誓約書を書かせるなどして受験させないようにすること。

e　大学卒業後又は大学院修了後の進学・就職について，進路先における自分の影響力を示唆することで，本人の自由な意志決定を妨害しようとすること。

f　卒業や論文審査について，自分の権限の範囲を逸脱した発言を行うこと。

g　就職が内定した後に, 内定先とのコンタクトをまったく認めないことなどにより就職を妨害すること。

ウ　研究室生活における強制

a　研究室に早朝から深夜までいることや，泊まりでの実験を強制すること。

b　休日を一切とらせないこと。

c　研究室内の雑用をある特定の個人に集中してやらせること。

d　教育・研究とは無関係な学外での私的交際を強要すること。

エ　教育の妨害 <教育職員に対して>

a　正当な理由なく授業を担当させないこと。

b　教育上の評価をする際に, 不当な評価を行うこと。

オ　就業上の権利の侵害や業務の妨害 <職員に対して>

a　昇進や業績評価にあたって恣意的に不当な妨害を行うこと。

b　業務に関して著しく不公平・不当な評価を行う，又はその種の発言によって脅威を与えること。

c　勤務時間では不可能な，又は休日の作業が必要になるような逸脱した業務の達成を要求すること。

d　業務に支障が出る程度に, 指示決定を遅らせること。

カ　身体・精神的暴力

a　暴力をふるったり体罰を加えたりすること。

b　名誉や人格を著しく傷つけるような発言をすること。

c　不当な仲間はずれを行うこと。

d　長時間にわたり又は繰り返し問い詰めたり，拘束したりすること。

キ　妊娠，出産等又は育児・介護休業等に関するハラスメント

①　妊娠，出産等又は育児・介護休業等に関するハラスメントの対象行為の範囲について

a　上司が，制度等の利用の請求等又は制度等の利用に関して，部下に解雇その他不利益な取扱いを示唆すること，又は，部下の制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害すること。また，職員が，同僚に対して，繰り返し制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害すること。

b　上司・同僚が，制度等の利用をしたことに関して，部下・同僚に対して，繰り返し嫌がらせ等をすること。

c　妊娠した，出産した，又は，つわり等による労働能率の低下等に関して，上司が部下に対して，解雇その他不利益な取扱いを示唆すること，又は，上司・同僚が，部下・同僚に対して繰り返し嫌がらせをすること。

②　妊娠，出産等又は育児・介護休業等に関するハラスメントの典型例について

a　上司が制度等の利用の請求等をしたい旨を相談した部下に対して，解雇その他不利益な取扱いを示唆すること。

b　上司が制度等の利用の請求等をした部下に対して，請求等を取り下げるよう言うこと。

c　制度等の利用の請求等をしたい旨を同僚から伝えられた際に，同僚がその職員に対し，繰り返し又は継続的に，請求等をしないように言うこと。

d　制度等の利用の請求等をした職員に対し，同僚が，繰り返し又は継続的に，その請求等を取り下げるよう言うこと。

e　上司・同僚が，制度等の利用をした部下・同僚に対し，繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をすること。

f　上司が, 妊娠した部下に対して, 妊娠したことにより，解雇その他の不利益な取扱いを示唆すること。

g　上司・同僚が，妊娠した部下・同僚に対して，妊娠したことにより，繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をすること。

③　ハラスメントには該当しない業務上の必要性に基づく言動又は職員の事情やキャリアを考慮しての言動の具体例

a　上司が，業務体制を見直すため，部下の制度等の利用の取得期間について，いつからいつまで取得するのか確認すること。

b　上司・同僚が，職員に対して，自分の休暇との調整をする目的で制度等の利用の期間を尋ね，変更を相談すること。

c　上司が，長時間労働をしている妊婦の部下に対して，「妊婦には長時間労働は負担が大きいだろうから，業務分担の見直しを行い，あなたの残業量を減らそうと思うがどうか」と配慮すること。

d　上司・同僚が，妊婦の職員に対して，「妊婦には負担が大きいだろうから，もう少し楽な業務にかわってはどうか」，「つわりで体調が悪そうだが，少し休んだ方が良いのではないか」と配慮すること。

e　上司が，育児休業中の部下に「早期に復職すると，昇進基準の年数を満たすため，早期復職を検討してはどうか」と打診すること。

II　ハラスメントの防止及び対策

第６　ハラスメントの防止及び対策のための措置

本学においては，ハラスメントの防止，対策及び被害者救済のため，学長及び部局等の長が，次の必要な措置を講じます。

1　ハラスメントを未然に防止するために，研修及び啓発活動を行います。役員及び職員並びに学生等には，その年に行われるいずれかの研修への参加を義務づけます。

なお，研修には，学長が主催するもの及び部局等の長が主催するものがあります。

2　ハラスメントが発生するような環境及び慣習を改善します。

3　ハラスメントに関する相談窓口を全学に複数設け，相談員を配置します。

なお，相談員及び相談窓口に関することは，国立大学法人三重大学におけるハラスメントの防止及び対策に関する規程第６条から第９条までに規定されています。

4　ハラスメントの防止及び対策を検討，実施するため，三重大学ハラスメント対策委員会（以下「ハラスメント対策委員会」といいます。）を設置します。

5　ハラスメントの加害者に対しては，懲戒処分等の必要な措置をとります。

第７　ハラスメント対策委員会の役割

ハラスメント対策委員会は，ハラスメントの防止及び対策等についての全体的方針を立てるとともに，次のような活動を行います。

なお，ハラスメント対策委員会は，各理事，各副学長，各学部又は研究科の長，教養教育院長，医学部附属病院長及びハラスメントに関し専門的知識を有する者若干名の委員をもって組織されています。また，必要に応じて弁護士等の学外の者を特別委員として加えることができます。ハラスメントに関し専門的知識を有する者の委員の任期は２年です。また，ハラスメント対策委員会委員は，相談員を兼ねることができません。

1　ハラスメントを未然に防止するために，研修及び啓発活動を行います。また，ウェブページを開設し，学内に対して恒常的な広報活動を行います。

2　ハラスメントが発生するような環境及び慣習を改善するために，また，ハラスメントを解決するために必要な措置を審議し，その実施を学長又は部局等の長に要請します。

3　相談がなされた場合において，被害を受けたとされる者からの要請があったとき又は相談員からの報告によりハラスメントに該当するか否かを審議し，事実関係を明らかにする必要があると認めるときは調査委員会を設置し，調査します。

また，調査委員会を設置したときには，直ちにその旨を，被

害を受けたとされる者及び加害者とされる者(以下「当事者」といいます。)及び当事者の所属する部局等の長に連絡します。

4　調査委員会からの報告を受けたときは，遅滞なく，ハラスメント行為の有無について審理し，認定を行います。

5　ハラスメントの認定の結果は学長に報告するとともに，速やかに当事者及び当事者の所属する部局等の長に通知します。また，必要に応じて当該ハラスメントの相談員に対して，審理及び認定結果の要旨を通知します。

6　当事者は，当該ハラスメントの認定の結果に異議がある場合には，認定の結果の通知を受けた日から起算して14日以内に文書によりハラスメント対策委員会委員長に対して異議を申し立てることができます。

7　異議の申立てに係る審議に当たって，当事者はハラスメント対策委員会に対して意見を述べることができます。

8　ハラスメントに対する対応及び審理のいかなる段階においても，当事者のいずれかと利害関係のあるハラスメント対策委員会委員が審議等に加わることはありません。

9　その他ハラスメントの防止・対策に関する必要な措置及び活動を行います。

第８　相談窓口の役割

1　ハラスメントに対応するために，相談窓口を全学に複数設け，相談を受け付けます。

2　相談員は，相談者の所属部局等にかかわらず，どの相談窓口でも行うことができます。

　また，相談は，ハラスメントの被害を受けたとされる者だけでなく，被害を受けたとされる者の代理人，被害を目撃した第三者及び加害者とされる者も行うことができます。

　なお，相談は，原則として複数の相談員が対応しますが，相談者が望まない場合には相談者の意向に添います。

3　相談員は当該部局等からの推薦に基づき，学長が任命します。相談員の部局等からの推薦に際しては，性別に配慮されます。相談員の任期は，２年とし，再任は妨げません。

4　相談員に対しては，定期的に必要な研修を実施します。

5　相談員は，相談者の立場に立って相談を受けるとともに，相談者の了解のもとに，その相談内容を記録し，ハラスメント対策委員会に報告します。

6　相談員が当事者のいずれかと利害関係にあるときは，他の相談員と交代するか，又は当該相談を別の相談窓口に移します。

第９　指導・助言による解決

　ハラスメント対策委員会は，相談員の報告を踏まえ，事態の推移や当事者の意向等を考慮して，次のような対応を行います。

1　ハラスメントの被害を受けたとされる者が不快だという意思表示が十分でない場合等は，加害者とされる者に対してその意思を明確に伝えられるようにするなど，被害を受けたとされる者に様々な援助，助言を行います。

2　ハラスメントの当事者を監督する立場の者に対して，ハラスメント対策委員会名で当事者に助言・指導するなど解決のための措置をとるよう要請します。この場合，併せて，被害を受けたとされる者の保護を含め，当事者の人権及びプライバシーに十分配慮するよう求めます。

3　話合いによる和解で解決できるよう当事者に指導・助言します。

4　ハラスメント対策委員会名で直接，ハラスメントの加害者とされる者に対して注意をします。

　また，加害者とされる者に対して，研修に必ず参加するよう指導します。

第10　調査委員会の役割

1　調査委員会は，原則として当事者の所属する部局等を除く部局等の職員３名の委員をもって組織します。ただし，ハラスメント対策委員会が特に必要と認めた場合で，被害を受けたとされる者が同意したときは，当事者の所属する部局等の委員候補者を委員に加えることがあります。

　調査委員会委員は，ハラスメント対策委員会があらかじめ指定した調査委員会委員候補者の中からハラスメント対策委員会が選考し，学長が任命します。調査委員会委員の選考に際しては，性別に配慮されます。

2　調査委員会は，申し立てられたハラスメントに関する事実関係を調査します。また，調査に当たって，当事者及び関係者から事情を聴取します。

3　調査委員会は，原則として３カ月以内に調査を終了し，その結果を遅滞なくハラスメント対策委員会に報告します。

4　調査委員会は，次の場合，委員の交代を行います。

　①　当事者から，委員が調査に当たっての遵守事項のいずれかに違反したとして，委員交代の申出があったとき。

　②　委員が当事者のいずれかと利害関係にあることが明らかになったとき。

　③　委員が不適切な調査活動を行ったとき。

　④　その他調査を進めるに当たって，委員の交代が必要とハラスメント対策委員会が判断したとき。

5　調査委員会は，次の場合，調査を中止することがあります。

　①　被害を受けたとされる者が，調査の中止を申し立てたとき。

　②　加害者とされる者が本学の構成員でなくなり，かつ，調査の続行が困難となったとき。

　③　調査開始から３カ月以上が経過し，これ以上調査を行っても進展が見込めないと判断したとき。

6　ハラスメント対策委員会は，次の場合，再調査を命ずることができます。

　①　ハラスメントの認定の結果，当事者から異議申立てがあった場合及び調査開始から３カ月以上が経過し調査の進展が見込めない場合で，弁護士等の特別委員を加えて審議した結果，再調査が必要であると判断したとき。

　②　調査委員会の報告を受け，その事実関係の調査内容が不十分であると判断したとき。

7　ハラスメント対策委員会は，前記６の場合において，従前の調査委員会に再調査を命ずることが適切でないときには，新たに調査委員会を置き，調査を命ずることがあります。

第11　臨時の対応措置

1　ハラスメント対策委員会委員長は，ハラスメントに関する相談が行われた時点又は手続の進行中において，ハラスメントの疑いのある行為が継続しており，かつ，事態が重大で緊急性があると認める場合は，被害を受けたとされる者の了解の上で，当事者に対し，学長及び当該部局等の長と協議の上，臨時の対応措置をとることができます。

　なお，「事態が重大で緊急性があると認める場合」とは，次のような場合が考えられます。

　①　被害を受けたとされる者の心身に危害が及んでいるとき又は危害が及ぶことが予想されるとき。

　②　被害を受けたとされる者の就学，就労，教育・研究若しくは課外活動の遂行を妨げる等の支障が生じているとき又は支障が生じることが予想されるとき。

2　前項の措置は，当該行為をハラスメントとしてハラスメント対策委員会が認定する前に行うものであることから，当該措置の妥当性を事後において速やかに検証します。

　そのため，調査委員会が設置されていない場合には，調査委員会等を設置し，ハラスメントの疑いのある行為の事実関係の調査を行います。

3　臨時の対応措置によりハラスメントの疑いのある行為が改善され，また，被害を受けたとされる者も当該措置以上の対応を望まない場合は，前項の措置をとらないことがあります。

第12　学長及び部局等の長がとるべき措置

1　学長及び部局等の長は，次のような措置を行います。

　①　加害者に対してハラスメントに関する特別研修を義務づけるとともに，悪質な場合の退学，懲戒解雇等の処分を含め，加害行為の程度に応じた必要な措置

　②　被害者に対する心理的ケアを含む可能な限りの救済及び援助措置

　③　再発防止のための授業停止，指導大学教員の交代，必修単位の代替措置，ゼミ・サークルの活動停止，職場等の環境改善命令等の措置

2　学長及び部局等の長は，被害者からの求めに応じ行った措置の内容を被害者に知らせます。

第13 関係者のプライバシー（秘密）及び名誉の保護

　相談，必要な改善・救済措置等に関係した者が，裁判所の文書提出命令等に応じるほかは，相談等で知り得た秘密を漏らしたり，相談者を含む関係者のプライバシー及び名誉を害する行為をすることはありません。

III ハラスメントへの対処

第14　相談

1　ハラスメントにあった場合には，自分一人の力で解決するのは非常に困難なことがあります。それは，決してハラスメントを受けた側の責任ではありません。本学は，ハラスメント問題を力を合わせて解決するために，相談窓口及び調査委員会等，被害者の側に立った制度を設けています。この制度は，まず第一に被害を受けたとされる者の意思を尊重し，その救済に当たるものですから，一人で悩まず安心して利用してください。

2　相談は，役員及び職員については離職後，学生等については卒業，退学等で学籍を失った後においても行うことができます。

3　相談は，いずれの相談窓口でも行うことができます。最も相談しやすいところに相談に行ってください。また，一人で相談に行き難いときには，親しい友人等の付添人（学外者を含みます。）の同伴も認められます。

4　相談は，被害者とされる者だけでなく，被害者とされる者の代理人，被害を目撃した第三者も行うことができます。

5　相談は面談だけでなく，手紙・電話・電子メールでも行うことができます。また，匿名でも行うことができます。相談員への連絡方法は，パンフレット，ウェブページ等を御覧ください。

6　相談に当たっては，ハラスメントに関する証拠のようなものは必ずしも必要とはしませんが，相談後，調査を円滑に進める等のために，可能であれば加害者とされる者から受けた言動等を記録しておいてください。

7　相談窓口での相談は，被害を受けたとされる者の立場を尊重して行われます。被害を受けたとされる者が，今後どのように問題を解決できるかについて相談に応じるとともに，必要な場合には，カウンセリング等の手配も行います。

8　相談員は，加害者とされる者又は第三者から事情を聞く場合があります。

9　相談員は，相談の開始に当たって，対応する相談員の氏名を相談者に知らせます。相談者は，関係する相談員が当事者と利害関係をもっているときは，相談員の交代又は相談の打切りを求めるとともに，別の相談窓口を利用することができます。

10　相談員は，相談者の了解のもとに，相談内容を文書で記録し，相談者の署名・確認を受けた上で，ハラスメント対策委員会に報告します。

第15 事実関係の調査

1　被害を受けたとされる者からの要請があったとき又は相談員からの報告によりハラスメント対策委員会が必要と認めたときには，調査委員会を設置する等，事実関係の調査を行います。

2　調査に当たっては，当事者の名誉・プライバシー，人権に十分配慮し，秘密を厳守します。

3　調査の途中で，委員が当事者と利害関係にあることが判明した場合には，当該委員を直ちに交代するとともに，選考手続に基づいて他の委員を補充します。

第16 措置

1　相談に応じた相談員，調査委員会委員，ハラスメント対策委員会委員及び部局等の長の全関係者は，裁判所の文書提出命令等に応じるほかは，相談で知り得た秘密を漏らすことはありません。

2　相談，必要な改善・救済措置等に関して，相談者を含む関係者のプライバシー又は名誉を害する行為は，固く禁止されています。

3　被害者を含む関係者に対して，相談，必要な改善・救済措置等を理由とする報復及び不利益な扱いは，固く禁止されています。

4　前３項のいずれかに違反して秘密の漏えい，関係者のプライバシー若しくは名誉を害する行為又は報復若しくは不利益な扱いが行われた場合には，学長は，直ちに必要な調査を行い，懲戒処分等の適切な措置をとります。

5 ハラスメントに関する虚偽の申立て又は証言は許されません。ハラスメント対策委員会は，虚偽の申立て又は虚偽の証言について必要と認めるときは，学長又は部局等の長に対して適切な措置をとるように通知します。

IV　その他

第17 ガイドラインの見直し

　このガイドラインは，必要に応じ適切な見直し及び改定を行います。

附　則

1　このガイドラインは，平成19年６月28日から施行し，平成19年４月１日から適用します。

2　国立大学法人三重大学職員セクシュアル・ハラスメント防止対策ガイドライン（平成16年４月１日制定）は，廃止します。

附　則

このガイドラインは，平成21年７月30日から施行する。

附　則

このガイドラインは，平成23年4月1日から施行する。

附　則

このガイドラインは，平成26年4月1日から施行する。

附　則

このガイドラインは，平成28年7月21日から施行する。

附　則

このガイドラインは，平成28年11月1日から施行する。

附　則

このガイドラインは，平成29年1月1日から施行する。

附　則

このガイドラインは，平成29年10月1日から施行する。

附　則

このガイドラインは，平成30年４月１日から施行する。

附　則

このガイドラインは，平成30年７月１日から施行する。

三重大学学生共通細則

（学生証）
第１条　学生証の様式は，学生委員会において定めるものとする。
（学生証の交付）
第２条　学生証は，入学の際，学長が交付する。
（学生証の携帯）
第３条　学生は，通学の際は必ず学生証を携帯しなければならない。学生証を携帯しないときは，教室，研究室，附属図書館等に出入りし，又は厚生保健施設を利用することができない。
２　学生証は，貸与又は譲渡してはならない。
（学生証の再交付）
第４条　学生証を汚損，紛失等したとき若しくは盗難等に遭ったとき，又は記載事項に変更が生じたときは，直ちに，学生証再交付願を交付者に提出し，再交付を受けなければならない。
２　再交付を受ける事由が汚損，紛失，盗難等の本人の責による場合は，三重大学（以下「本学」という。）が発行業務を委託する者に発行手数料を支払うものとする。
３　前項による支払済みの発行手数料は，返還しない。
（学生証の返納）
第５条　学生は，学生証の有効期限が満了したとき，又は本学に在籍しなくなったときは，直ちに，学生証を学長に返納しなければならない。
（学生証の掲示）
第６条　学生は，本学の職員から要求のあったときはいつでも学生証を提示しなければならない。
（保証人）
第７条　保証人は，本学の教育方針に協力し，学生の修学目的の達成に努め，学生の身上に関する事項につき責任を負うものでなければならない。
第８条　保証人は，保護者又はこれに準ずる者とする。
第９条　保証人に住所の変更等異動のあった場合には，速やかにこれを届け出なければならない。
（現住所）
第10条　学生は，現住所を変更した場合は，１週間以内に届け出なければならない。
（欠席届）
第11条　学生が病気その他の事由により１週間以上欠席するときは，その事由を付して届け出なければならない。
（海外渡航届）
第12条　学生が海外渡航する場合は，その事由などを付して届け出なければならない。
（服装）
第13条　学生の服装については，特にこれを定めないが学生として見苦しくないものでなければならない。
（集会）
第14条　学生が集会をしようとするときは，その２日前までに集会の名称，目的，場所，参加予定人員をその責任者が届け出なければならない。学生が合宿する場合もこれに準ずるものとする。
（団体）
第15条　学生が団体を組織しようとするときは，団体の名称，目的　会則及び役員名をその責任者が届け出なければならない。学内団体が学外団体に加入しようとするときは，その団体の名称，目的，会則及び役員名をその責任者が届け出なければならない。学内団体が届出事項を変更し又は解散，脱退するときは，速やかにこれを届け出なければならない。
第16条　学生が団体的行動（示威運動，署名運動，投票，世論調査など一般公衆又は学生を対象として行う活動をいう。）又は拡声機使用など高音を伴う行為を行うときは，その目的，日時，場所及び参加人員を責任者が届け出なければならない。
（掲示）
第17条　学生に対する本学からの通知は，概ね掲示によりこれを行うので学生は常に本学掲示場の掲示に注意し熟読しておかなければならない。
第18条　本学内における掲示（ビラ，ポスターなどの貼付を含む。以下同じ。）は，特に許可を得たものの他は所定の掲示場に掲示しなければならない。
第19条　学生が掲示しようとするときは，責任者を明記して掲示物の許可を受けなければならない。掲示物が掲示期間を過ぎた場合は，速やかに撤去しなければならない。許可なくして掲示した物及び所定の掲示場所以外に掲示した物は，これを撤去することがある。
第20条　掲示物の大きさは，縦42センチメートル，横30センチメートル以内とする。ただし，特に許可を得たものはこの限りでない。
（立看板）
第21条　学生が立看板をしようとするときは責任者は，立看板の記載事項を届け出なければならない。立看板の大きさは，縦180センチメートル，横90センチメートル以内とする。ただし，特に許可を得たものはこの限りでない。
（印刷物）
第22条　学生が雑誌，新聞，小冊子その他印刷物（複写物を含む。）を配布しようとするときは，責任者は，印刷物を添え届け出なければならない。
（金銭の収受）
第23条　学生が物品を販売し又は寄附を募ろうとするときは，責任者は，販売品名，目的，方法などを届け出なければならない。
（施設の利用）
第24条　学生が集会その他正規の授業以外の目的に本学の施設，設備，物品等を使用しようとするときは，事前にそれらの管理責任者の許可を受けなければならない。
（損害賠償）
第25条　学生は，故意又は過失により施設，設備，物品等を破損，滅失又は汚損したときは，その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。
（大学名の使用）
第26条　学生が学外において本学の名を使用して団体活動又は掲示をしようとするときは，必要事項を付しあらかじめ学長に願い出て許可を受けなければならない。
（禁止）
第27条　学長は，学生及び学生団体の行為が本学の機能を害し又は学内の秩序を乱すおそれがあると認めるときは，これを禁止する。
（願出等）
第28条　この細則に定める願出及び届出は，全学的のものにあっては学長に，特定学部に関わるものにあっては当該学部長にこれを行うものとする。この場合における願出及び届出は，学長宛のものは，学務部教務チーム又は学生支援チームを，当該学部長宛のものは，当該学部の事務を所掌するチームを経由するものとする。
附　則
この細則は，平成16年７月14日から施行し，平成16年４月１日から適用する。
附　則
この細則は，平成18年５月18日から施行し，平成18年４月１日から適用する。
附　則
この細則は，平成18年10月１日から施行する。
附　則
この細則は，平成25年４月１日から施行する。
附　則
この細則は，平成29年４月１日から施行する。

三重大学教養教育科目に関する規程

（趣旨）
第１条 この規程は，国立大学法人三重大学学則第65条第２項の規定に基づき，三重大学における教養教育科目の全学部共通の修得単位数等について必要な事項を定めるものとする。
（分類及び領域）
第２条 教養教育科目の分類及び領域は，別表１に掲げるとおりとする。
（共通修得単位数）
第３条 全学部の学生が共通して修得すべき単位数は，別表２に掲げるとおりとする。
（英語特別プログラム）
第４条 教養教育の履修上の区分として，英語特別プログラムを置く。
２　英語特別プログラムを選択した学生は，前条の規定にかかわらず，異文化理解領域の異文化理解基礎２単位及び異文化理解演習２単位に替えて外国語教育領域の英語４単位を修得するものとする。
（雑則）
第５条 この規程に定めるもののほか，必要な事項は，別に定める。
附　則
この規程は，平成27年４月１日から施行する。

別表１（第2条関係）

分　類	領　域
教養基盤科目	アクティブ･ラーニング
	外国語教育
	異文化理解
	健康科学
	基礎教育
	キャリア教育
教養統合科目	地域理解･日本理解
	国際理解･現代社会理解
	現代科学理解

別表２（第3条関係）

分　類	領　域	科　目　群	単位数	
教養基盤科目	アクティブ･ラーニング	スタートアップPBLセミナー	2	
		教養セミナー	2	
	外国語教育	英語	6	
	異文化理解	異文化理解基礎	2	
		異文化理解演習	2	
	健康科学	スポーツ健康科学	2	
教養統合科目	地域理解･日本理解	別に定める	2	2
	国際理解･現代社会理解	別に定める	4	
	現代科学理解	別に定める	2	
合　計			26	

三重大学学業優秀学生表彰に関する取扱要項

（趣旨）
第１条 この要項は，国立大学法人三重大学学則第56条及び三重大学大学院学則第48条の規定に基づき，三重大学（以下「本学」という。）の学業優秀学生に係る表彰（以下「学業優秀学生表彰」という。）に関し必要な事項を定める。
（表彰）
第２条 学業優秀学生表彰は，次の各号のいずれかに該当する者について行う。
（1）　在学期間中において，極めて優秀な学業の成果を挙げ，高い評価を受けた者であって，本学の教育活動に関して他の学生の模範となったもの
（2）　学術研究活動において，特に顕著な業績を挙げ，学界又は社会から高い評価を受けた者であって，本学の教育活動に関して他の学生の模範となったもの
（3）　その他前2号と同等以上の学業優秀学生表彰に値する業績等があったと認められる者
（表彰候補者の推薦）
第３条 学部長又は研究科長は，前条各号のいずれかに該当すると認められる者があった場合には，学業優秀学生表彰の候補者として所定の期日までに学長に推薦する。
（被表彰者の決定）
第４条 学長は，前条により推薦を受けた場合には，被表彰者を決定する。
（表彰状の授与）
第５条 学業優秀学生表彰は，学長が表彰状を授与することにより行う。
２　前項の表彰状の書式は，別紙様式による。ただし，特に学長が認めた場合は，この限りでない。
３　表彰状に併せて，副賞を贈呈することができる。
（表彰の時期）
第６条 卒業生に対する学業優秀学生表彰は，三重大学学位記授与式に併せて行うものとする。
２ 在学生に対する学業優秀学生表彰は，本学記念日に行う。ただし，特に学長が認めた場合は，この限りでない。
（事務）
第７条 学業優秀学生表彰に関する事務は，学務部教務チームにおいて処理する。
（雑則）
第８条 この要項に定めるもののほか，学業優秀学生表彰に関し必要な事項は，別に定める。
附　則
この要項は，平成 23年４月1日から実施する。
（別紙様式は省略）

三重大学における学生の懲戒に関する指針

1　目的

この指針は，国立大学法人三重大学学則第57条及び三重大学大学院学則第48条に規定する懲戒に関し，手続その他必要な事項について定めることを目的とする。

2　懲戒処分の対象

懲戒処分の対象となりうる行為は，次の各号に掲げるものとする。

（1）　犯罪行為
（2）　ハラスメント等人権を侵害する行為
（3）　試験等における不正行為及び論文等の作成における学問的倫理に反する行為
（4）　コンピュータ又はネットワークの不正使用等の情報倫理に反する行為
（5）　本学の教職員の業務並びに学生の活動を不当な手段によって妨害する行為
（6）　その他，本学の規則に違反する行為，または上記に準ずると認められる行為

3　懲戒処分の種類

懲戒処分の種類は，戒告，停学及び放学とする。

4　懲戒処分の対象となる事件事故

（1）　懲戒の目安
ア　事件事故の原因行為が悪質で，その結果に重大性が認められる場合 放学又は停学
イ　事件事故の原因行為は悪質であるが，その結果に重大性が認められない場合 停学又は戒告
ウ　事件事故の原因行為は悪質なものではないが，その結果に重大性が認められる場合　戒告

（2）　悪質性の判断
原因行為の「悪質性」の有無は，加害者たる学生の当該行為に対する態度，行為の性質及び当該行為に至る動機等を勘案して判断するものとする。

（3）　重大性の判断
結果の「重大性」の有無は，精神的損害を含めた人身損害，物的損害の有無，その程度及びその行為が社会に与えた影響等を勘案して判断するものとする。

（4）　懲戒の具体例
懲戒は，原則として次の例によるが，これらの場合において，実際に刑事訴追がなされるかどうかを処分決定の絶対的な基準とはしないものとする。
ア　刑事法上の処罰の対象となる行為の凶悪犯（殺人，強盗，放火及び強姦をいう。以下同じ。）が既遂に達したものと認定できる場合は，「悪質性」も「重大性」も認められるため，原則として放学に該当するものとする。
イ　刑事法上の処罰の対象となる行為の凶悪犯が未遂に止まった場合又は凶悪犯以外の刑法犯若しくは特別法犯が既遂に達したものと認定できる場合は，「悪質性」が認められるため停学に該当するものとする。ただし，事案の性質によっては，放学とする。
ウ　悪質性が認められないような過失犯が重大な結果を招来した場合は，原則として戒告に該当するものとする。
エ　交通事故の場合
①　轢き逃げ，飲酒による人身事故等の悪質な交通犯の加害者となった場合は，停学とする。ただし，事案の性質によっては，放学とする。
②　前号以外の交通事故についても事故の被害の程度や社会的な影響を考慮して，懲戒処分を行うことができる。
オ　学生の不正受験に対する懲戒処分は，原則として停学とする。ただし，特に悪質な事案に関しては放学処分を行うことができる。
カ　上記以外の事案によっては，被害の程度や社会的な影響を考慮して，懲戒処分を行うことができる。

（5）　過去に懲戒処分等を受けた者に対する懲戒
過去に懲戒処分を受け又は学部等で指導を受けた者が，再び懲戒に相当する行為をした場合は，より「悪質性」が高いものとみなし，前記の基準を超える重い処分をすることができる。

5　懲戒の手続

（1）　学生の懲戒に相当すると思われる事件事故が発生した場合，当該学生が所属する学部又は研究科の長（以下「学部長等」という。）は，速やかに学長に通報するとともに，事実関係の調査のために調査委員会を設置することができる。
調査での事情聴取において，学生には弁明の機会を与え，必要に応じて参考人の意見聴取を行う。また，本学教職員又は学生を当該学生の補佐人とすることを認める。
当該学生が刑事法上の身柄拘束を受けているなど，事情聴取ができない場合は，事情聴取が可能となるまでの間，関係学部等は，最終の調査報告を留保するものとする。
なお，ハラスメント等の人権を侵害する行為に関しては，三重大学ハラスメント対策委員会の下に設置された調査委員会が実施した調査結果によることができる。

（2）　学部長等は，調査結果に基づき処分案を検討し，教授会等の議を経て，「学生の懲戒処分申請書（様式１）」により学長に懲戒処分の申請を行うものとする。

（3）　学長は，学部長等からの申請に基づき教育研究評議会の議を経て処分を決定する。
教育研究評議会は，必要に応じて処分検討委員会を設置し，事実関係の再確認，必要に応じた調査の実施，懲戒の必要性の検討等を行う。

（4）　懲戒処分書の交付，異議の申立て
学長は，懲戒処分を決定した場合は，「懲戒処分説明書（様式２）」及び「懲戒処分書（様式３）」を作成し，学部長等から当該学生に対して交付させるものとする。
当該学生は，懲戒処分書の受理後，14日以内であれば意見陳述の機会を与えられる。なお，意見陳述は，学長に書面により申し立てるものとする。

（5）　異議の申立てに係る再審議等
当該学生から異議の申立てがあった場合は，学長は，教育研究評議会に懲戒の適否及び種類・程度の検討を依頼する。学長は，その検討結果を踏まえ，再審議の結果を学部長等から当該学生に対して通知させるものとする。

（6）　学籍簿への記載
学部長等は，懲戒処分の内容を学籍簿に記載する。

［０．０．０ ○○○の理由により戒告
０．０．０ ○○○の理由により有期停学
（平成○年○月○日～○年○月○日）
０．０．０ ○○○の理由により無期停学
（平成○年○月○日～○年○月○日）
０．０．０ ○○○の理由により放学］

6　懲戒処分の執行等

（1）　停学処分の種類
停学は，有期又は無期とし，次のとおりとする。
ア　有期停学は，２カ月以内の期限を付すものとする。ただし，停学期間が満了することにより処分を解除することが適当でないと判断される場合は期間を延長することができる。
イ　無期停学は，期限を付さないものとする。

（2）　停学処分の解除
ア　有期停学の処分解除
有期停学処分は，停学期間の満了する日をもって終了する。
なお，不正受験により有期停学処分を受けた学生について，当該学生が改悛したこと等により，教授会等において，教育的配慮から早急に停学処分の解除が妥当であると判断したときは，学部長等からの「学生の停学処分解除申請書（様式４）」の提出に基づき，学長は，教育研究評議会の議を経ることなく停学処分の解除を決定することができる。
これらの場合における教育研究評議会への報告は，事後に行うこととする。
イ　無期停学の処分解除
無期停学処分を受けた学生の停学処分を解除するときは，その反省の程度，学習意欲等を総合的に判断して次により処分を解除することができる。
①　学部長等は，教授会等の議を経て，学長に停学処分の解除の申請を「学生の停学処分解除申請書（様式４）」により行うものとする。
②　学長は，学部長等からの申請に基づき教育研究評議会の議を経て，停学処分の解除を決定するとともに，「停学処分解除通知書（様式５）」を作成し，学部長等から当該学生に対して交付させるものとする。

（3）　謹慎
学部長等は，学生の行為が懲戒対象行為に該当することが明白であり，かつ，懲戒処分がなされることが確実である場合は，懲戒処分の決定前に謹慎を命ずることができる。

（4）　懲戒処分と自主退学
学部長等は，懲戒対象行為を行った学生から，懲戒処分の決定前に自主退学の申出があった場合には，この申出を受理しないものとし，懲戒処分の決定後に自主退学の申出があった場合は，教授会等の議を経て，退学を許可することができる。

（5）　当該学期における履修科目の単位の不認定
単位認定に係る受験時に不正行為を行った学生については，当該不正行為に係る授業科目の単位を認定しないものとするほか，当該不正行為を行った学期の履修科目の単位を認定しないことができる。

（6）　停学中の学生指導
停学中の学生に対する指導は，当該学生が所属する学部等の教員が担当するものとする。

7　懲戒処分に関する情報の非公開

（1）　非公開の原則
懲戒処分を実施した場合，学生の氏名，学籍番号，懲戒の内容及び懲戒の事由等は，当該学生以外には明らかにしないものとする。ただし，学長が必要と認めたときは，この限りではない。

（2）　証明書類等への記載の禁止
本学が作成する成績証明書等に懲戒の有無，その内容等を記載しないことを原則とする。

附　則

1　この指針は，平成17年11月16日から実施する。
2　学生の懲戒処分について（平成16年９月15日教育研究評議会承認）は，廃止する。

附　則

この指針は，平成19年６月28日から実施し，平成19年４月１日から適用する。
（様式１～５省略）

令和２年度　行事予定表

Event Schedule Calendar 2020

前期 ［4月1日 ～ 9月30日］

4月 April

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

Event

- 3月27日～4月2日　在来生履修申告
- 3日～7日　新入生・編入生履修申告
- 9日　TOEIC IPテスト
- 10日　授業開始
- 11日　学生主催による新入生と部活・サークルとの交流会
- 10日～16日　履修科目選択期間
- 17日～23日　学生時間割表(履修申告結果)確認
- 17日～23日　履修科目修正期間
- 29日　昭和の日
- 6日・7日　新入生健康診断

5月 May

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

Event

- 3日　憲法記念日
- 4日　みどりの日
- 5日　こどもの日
- 6日　振替休日
- 8日　水曜日の授業
- 31日　三重大学記念日

6月 June

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

Event

7月 July

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

Event

- 23日　海の日
- 24日　スポーツの日
- 31日　前期授業終了

8月 August

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

Event

- 3日～7日　前期定期試験
- 10日　山の日
- 11日　前期定期試験予備日(学部・研究科による)
- 8月11日～9月30日　夏季休業
- 13日・14日　夏季一斉休業

9月 September

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

Event

- 4日～10日　時間割表発表・配付
- 4日～10日　後期履修申告
- 21日　敬老の日
- 22日　秋分の日
- ～30日　夏季休業終了

後期 ［10月1日 ～ 翌年 3月31日］

10月 October

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

Event

- 1日　後期授業開始
- 1日～7日　履修科目選択期間
- 8日～14日　学生時間割表(履修申告結果)確認
- 8日～14日　履修科目修正期間

11月 November

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

Event

- 3日　文化の日
- 19日　金曜日の授業
- 20日　大学祭準備に伴う臨時休業日
- 21日・22日　大学祭
- 23日　大学祭後片付け
- 23日　勤労感謝の日
- 25日　月曜日の授業

12月 December

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

Event

- 21日　12月授業終了
- 12月22日～1月4日　冬季休業

1月 January

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

Event

- 1日　元旦
- ～4日　冬季休業終了
- 5日　授業再開
- 11日　成人の日
- 15日　大学入学共通テストに伴う臨時休業
- 16日・17日　大学入学共通テスト(本試験)
- 23日・24日　大学入学共通テスト追(再)試験

2月 February

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

Event

- 3日　後期授業終了
- 4日～10日　後期定期試験
- 11日　建国記念の日
- 12日　後期定期試験予備日(学部・研究科による)
- 23日　天皇誕生日
- 25日・26日　個別学力検査(前期日程)

3月 March

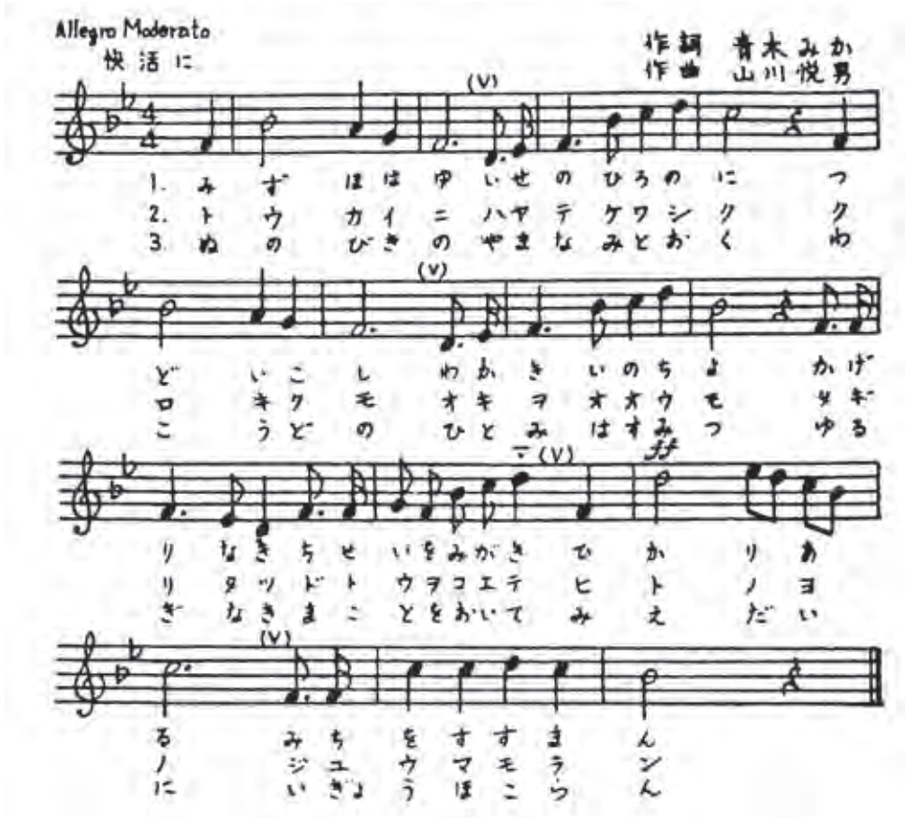
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Event

- 12日　個別学力検査(後期日程)
- 20日　春分の日
- 25日　学位記授与式
- 3月26日～4月1日　時間割表発表・配付
- 3月26日～4月1日　在来生履修申告

※変更等があった場合はホームページ等でお知らせします。

三重大学学生歌



（1）

瑞穂映ゆ　伊勢の曠野に
集いこし　若きいのちよ
かげりなき　知性をみがき
光りある　道を進まん

（2）

東海に　疾風けはしく
くろき雲　沖をおゝうも
たぎりたつ　怒涛をこえて
人の世の　自由守らん

（3）

布引の　山なみとおく
若人の　瞳はすみつ
ゆるぎなき　まことを追いて
三重大に　偉業ほこらん

索引 Index

英字・数字
4つの力 …… 裏表紙
AED …… 77・78
CAP制 …… 27
COC+ …… 3
GPA …… 25・26、143
MIEUポイント …… 80
MIU(学生向け広報誌) …… 32
OPAC(オンライン蔵書目録) …… 71
PCコーナー …… 69、72
Q&A(学生生活Q&A) …… 11・12
Tri-U国際ジョイントセミナー&シンポジウム …… 83
UNIVERSAL PASSPORT(ユニパ) …… 14、19〜23、90

あ
アイディア・意見 …… 159
悪徳商法 …… 109〜111
アルバイト …… 11、39、112

い
インターネット上のサービスおよびソーシャルメディアの利用上の注意 …… 111
インターンシップ …… 12、88〜91
インフォメーションセンター …… 5

う
ウェブシラバス …… 18

お
オートバイ・原付 …… 54
落し物(遺失物) …… 12、56

か
改姓・改名 …… 52
課外活動 …… 12、39・40、44、57〜62
課外活動共用施設 …… 52、60
学位記授与式 …… 2、53
学修要項 …… 11、19
学術交流(海外協定大学) …… 81・82、121・122
学章 …… 160
学生歌 …… 155
学生指導・支援担当教員 …… 44
学生証 …… 11、15〜17、52、70
学生生活支援室 …… 43、60
学生総合支援センター …… 44、47
学生なんでも相談室 …… 43〜45
学生表彰 …… 53、150
学生保険 …… 11・12、39〜42
学内合宿所 …… 61
学割証 …… 16・17
環境ISO …… 80
環境先進大学 …… 80
願書・届出書一覧 …… 52

き
喫煙マナー …… 53
キャリアカウンセラー …… 12、87・88
キャリア教育 …… 87
キャリア支援 …… 12、87〜92
キャリア支援センター …… 44、87
キャンパスクリーン活動 …… 80
キャンパスマップ …… 5・6
休学 …… 41・42、51〜53、86
教育端末室(パソコン教室) …… 75
教育用LAN …… 76
教養教育校舎1号館1F配置図 …… 8

く
クーリングオフ …… 110
クラブ・サークル …… 57〜60、62

け
掲示板 …… 2、11、14
警報 …… 28、31
けが …… 11・12、39〜42
下宿・アパート斡旋 …… 11、37・38
欠席(授業・試験等) …… 11、52
健康診断 …… 14、17、67
健康診断証明書 …… 17

こ
交換留学制度 …… 50、85・86
交通規制 …… 54・55
交通スト …… 28
講堂(三翠ホール) …… 61
購買(生協) …… 38
国際交流・留学 …… 81〜84
国民年金 …… 104
個人情報保護 …… 57、104
ごみの分別・収集 …… 56
コンセクティブディグリー(接続学位)プログラム …… 83
コンプライアンス …… 50

さ
サイトライセンスソフト …… 76

し
資格 …… 3・4、47、93〜103
試験(定期試験) …… 11、18
事故 …… 12、39〜42、106〜108
自習室(研究個室) …… 73、79
自治会 …… 57
視聴覚コーナー …… 73
自転車 …… 54、106〜108
自動車 …… 54・55
就職ガイダンス …… 89
就職支援 …… 87〜90
就職状況 …… 91・92
就職相談・情報コーナー …… 12、88
授業時間 …… 2
授業料 …… 34、51
授業料の徴収猶予 …… 34
授業料免除 …… 11、34、44、52
障がい学生支援室 …… 46
奨学金 …… 11、33、35・36
証明書 …… 16・17
証明書自動発行機 …… 16
食堂(生協) …… 38
書籍(生協) …… 38
シンボルマーク …… 160
心理カウンセラー …… 67
心理カウンセリング …… 48
心理テスト体験 …… 45

す
翠陵会館 …… 12、38、52、62
スケジュール(学年暦) …… 2

せ
生協(三重大学生活協同組合) …… 11、15、37〜39
成績評価 …… 11、24、139〜143

そ
総合研究棟Ⅱ配置図 …… 7
総合情報処理センター …… 56、75・76

た
体育館 …… 60・61
退学 …… 41・42、51〜53
大学祭 …… 2、53
大規模災害時の対応 …… 29〜32
ダブルディグリー(複数学位)プログラム …… 83
単位 …… 18、25・26、85・86
担当窓口一覧 …… 8

ち
地域創発センター …… 4・5、7・8
注意喚起 …… 104〜112
懲戒処分 …… 53、151・152

と
統一アカウント …… 14、19、75・76
盗難 …… 12
特別警報 …… 28

に
日本学生支援機構奨学金 …… 35
入学式 …… 53

は
ハラスメント …… 12、48、53、144〜148

ひ
ピアサポート …… 47
病気 …… 11・12、48、67

ふ
復学 …… 52・53
副専攻コース …… 3
福利厚生 …… 33〜42
附属図書館 …… 68〜74、79
武道場 …… 61
文化系サークル共用施設(課外音楽棟) …… 62

ほ
防災ガイド …… 31
暴風警報 …… 28
保健管理センター …… 12、48、67
ボランティア …… 57、63〜66

み
三重大学位置図 …… 6
三重大学大学院学則 …… 132〜139
三重大学沿革 …… 113〜115
三重大学概要 …… 113〜122
三重大学学生数 …… 117〜120
三重大学学則 …… 123〜131
三重大学組織図 …… 116
三重創生ファンタジスタ …… 3・4

め
メール …… 13、36、76
メンタルヘルス …… 48

も
目次 …… 9・10
モバイルLAN …… 76
モバイル情報案内システム …… 14、76

や
薬物 …… 105

ら
ラーニングコモンズ …… 68、79

り
履修申告(履修登録) …… 14、18〜22
履修方法 …… 11
留学 …… 33、50、52、81〜86
留学生 …… 119
留年 …… 18、41・42
寮(学生寄宿舎) …… 11、37、44、52

大学生活に関するアイディア・意見募集

担当▶学務部教務チーム❸番窓口　総合研究棟Ⅱ 1階　☎059-231-9054

本学では，下記の方法で，大学生活に関する学生の皆さんのアイディア・意見を募集しています。所属学部，学年及び氏名を記入の上，意見をお寄せください。

●アイディア・意見ボックスへの投書による方法
ボックスは，記入用紙と共に，総合研究棟Ⅱの玄関に設置しています。

●E-mailによる方法
アイディア・意見募集専用のE-mailアドレス:idea@ab.mie-u.ac.jp
（三重大学ホームページ→在学生用ページ→学生の皆様の「アイディア・意見」について〈募集〉
http://www.mie-u.ac.jp/students/index.html からも利用出来ます。）

お寄せいただいたアイディア・意見は，大学生活をより充実させるための改善に役立てると共に，それに対する回答は，上記ホームページに掲載しています。
また学生便覧についての意見も募集しています。アイディア・意見のメールをお寄せ下さい。

三 重 大 学 学 生 便 覧

令和2年4月
編集・発行 三重大学学務部
〒514-8507 津市栗真町屋町1577

この学章の様式は、文様として人生の実りを表す稲穂と、三重大学の理念である三翠（御空、波、森）を表すための浪輪（ROURIN）文様をアレンジした形態の二重リング構造になっています。
二つの文様を絡め二重リング構造としたのは、大学の理念と卒業生の人生の実りが永きに渡って良好な関係を持ち続けるようにとの願いを込めたためです。
また、紋章は通常左右対称が多いですが、三重大学の自由で進取な校風を表す為に敢えて左右非対称形としました。「SINCE 1874」は三重大学の前身である師範学校の創立年であり、現状の５学部の前身中最も古いものです。

（三重大学のシンボルマーク）
宮田修平名誉教授（当時教育学部教授）
によるデザイン

－ MIEのM

－ UNIVERSITYのU

－ 本を開いたイメージ

－ 海、波のイメージ
（海に面した大学）