

平成26年度

# キャンパスガイド

(学生便覧)

学生生活案内

履修案内



宮崎大学

# 教 育 方 針

(教育理念、アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシー)

## 教 育 理 念

宮崎大学は、「世界を視野に地域から始めよう」のスローガンのもとに、人類の英知の結晶としての学術・文化に関する知的遺産の継承と発展、深奥なる学理の探究、地球環境の保全と学際的な生命科学の創造を目指し、変動する社会の多様な要請に応え得る人材を育成することを教育の理念として掲げています。本学では、これらの理念を具現化するために、以下の教育目標を掲げ充実した教育に取り組んでいます。

### 1. 人間性の教育

- ・高い倫理性と責任感を育むとともに、幅広く深い教養と総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養する。
- ・生命や環境保全の科学に親しむとともに、広く自然や社会に触れ、現場から学ぶ態度を育成する。

### 2. 社会性・国際性の教育

- ・社会の多様な要請に対応して、社会の発展に積極的に貢献できる課題解決能力を育成する。
- ・柔軟で論理的な思考力を育成するとともに、日本語による記述・発表の能力や外国語によるコミュニケーション能力を育成する。

### 3. 専門性の教育

- ・それぞれの専門分野に関する基礎的知識を修得し、それらを応用できる能力を育成するとともに、専門分野への深い興味を育み、課題探求及び解決能力、自発的に学習する能力を育成する。
- ・新たな知の創造につながる専門教育を実施し、総合的判断力を育成する。

## アドミッション・ポリシー（入学者受入・選抜の方針）

宮崎大学では、求める学生像に示す意欲と能力を持った人を国内外から積極的に受け入れます。

### 【求める学生像】

1. 本学の教育理念に共感し、明確な目的意識を持ち自ら考え行動できる学習意欲の高い人
2. 本学の学修に充分対応できる基礎学力や基礎技能を有する人
3. 専門的知識をもって地域や国際社会で活躍したいと考えている人

### 【入学者選抜の基本方針】

1. 求める学生像に沿って、多様な入試方法により多面的・総合的に選抜する。
2. 客観的で透明性のある方法によって、公平に選抜する。

## カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）

宮崎大学では、その教育理念に基づき、幅広く深い教養と専門性を修得し、豊かな人間性と高い倫理性を身に付けた人材を養成するため、教育文化学部、医学部、工学部、農学部を置き、以下の方針に基づいて教育課程を編成・実施します。

### 【教育課程編成の方針】

1. 幅広く深い教養と基本的な学習能力の獲得のため、すべての学生が履修する基礎教育カリキュラムとして、導入科目（大学教育入門セミナー、情報・数量スキル、外国語コミュニケーション、保健体育）、課題発見科目（専門教育入門セミナー、環境と生命、現代社会の課題）と学士力発展科目を設置する。
2. 専門的な方法論と知識を体系的に学ぶために、学科・課程専門科目を設置する。
3. 専攻分野を超えて学際的な視点を養う科目を設置する。
4. 獲得した知識や技能を統合し、課題の解決と新たな価値の創造につなげていく能力や態度を育成するために、卒業研究等の科目を設置する。

### 【実施の方針】

5. 各授業科目について、到達目標、授業計画、成績評価基準・方法を明確にし、周知する。
6. 主体的に考える力を育成するために、アクティブラーニング（双方向型授業、グループワーク、発表など）を積極的に取り入れるなど授業形態、指導方法を工夫する。
7. 成績評価基準に基づき、厳格な評価を行う。
8. 学位授与方針に基づく学生の学習過程を重視し、在学中の学習成果の全体を評価する。

## ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）

宮崎大学では、以下の素養を身に付けるとともに、所定の期間在籍し、基準となる単位を修得した学生に、卒業を認定し、学位（学士号）を授与します。

1. 基礎教育カリキュラムの履修を通して身に付ける、基本的な学習能力、人類の文化、社会、自然に対する理解、及び社会人としてふさわしい教養と人間性
2. 学科・課程・専攻における体系的学習と専攻分野を横断する学際的学習を通して身に付ける、社会の多様な課題を探求し解決する能力
3. 多様な授業形態や、卒業研究等を通して身に付ける知識、汎用的技能（コミュニケーション能力、情報リテラシー、論理的思考力、問題解決力）、態度（自己管理能力、チームワーク、リーダーシップ、市民としての社会的責任、倫理観、生涯学習力）、及び国際性

## 宮崎大学へようこそ



国立大学法人 宮崎大学長 菅沼 龍夫

新入生の皆さん、入学おめでとうございます。在校生ならびに教職員一同、心から皆さんの入学を歓迎いたします。

昨年は、2020年東京オリンピック、パラリンピック開催決定という明るいニュースに日本中がわきました。ここ宮崎には充実したスポーツ施設が整備され、数多くのプロ野球チームやサッカーチームのキャンプで毎年賑わっています。2020年に向け、宮崎もさまざまな形で関わることになります。

宮崎大学は2003年10月に旧宮崎大学と宮崎医科大学との統合、2004年4月の法人化を経て、「世界を視野に、地域から始めよう；Look at the world, Start with the community」のスローガンを掲げ、積極的に大学改革に取り組んでいます。昨年10月には統合10周年記念行事を行いました。本年、2014年は本学を構成する4学部がそれぞれ歴史的節目を迎えます。教育文化学部が宮崎県尋常師範学校設立（1884年）から130周年、農学部が宮崎高等農林学校設立（1924年）から90周年、工学部が宮崎県高等工業学校設立（1944年）から70周年、医学部が宮崎医科大学設置（1974年）から40周年となります。それぞれの故事来歴を踏まえ、本学のさらなる発展を期して、4学部の〇〇周年を合計した330を冠した「宮崎大学創立330（サンサンマル）記念事業」を実施しています。

宮崎大学は激動する時代と社会の要請に応えるべく、宮崎に学び、未来を切り拓く人材（グローバルデザイナー）育成を目指して、2014年度からカリキュラムの抜本的改革を行います。昨年、文部科学省「地（知）の拠点整備事業」に本学が提案した「食と健康を基軸とした宮崎地域志向型一貫教育による人材育成」が採択されました。地域活性化の中核拠点として、本年度から地域志向型基礎教育カリキュラムが実施されます。皆さんが第一期生です。グローバル化が急速に進み、予測困難な時代であるからこそ、自らの将来を俯瞰できる能力を地道な努力によって身につけることです。折しも、冬季ソチオリンピックでは、皆さんと同

世代の羽生結弦選手が男子フィギュアスケート史上最高点を記録し、金メダルに輝いています。小惑星探査機「はやぶさ」のプロジェクトマネジャー、川口淳一郎博士は「はやぶさ」成功の秘訣は個々の評価を加点法で行ったことであると述べています。フィギュアスケートや器械体操も上限設定の無い加点法です。慣れ親しんだ100点満点方式から脱却し、常に向上心をもって努力してください。

我が国は2011年3月11日の東日本大震災・大津波により、第二次世界大戦以来の未曾有の困難に直面しています。犠牲者15,884名、行方不明者2,636名（警察庁発表、2014年2月10日）、かけがえのない人命が失われました。最終的な放射能除染、福島第一原発の廃炉にいたる工程には30年が必要とも言われています。我が国の復興・再生を成し遂げ、人々が安心して暮らせる社会を実現出来るのは皆さんの他にはいません。本学での学生生活を含めた向こう10年間ほどの過ごし方が皆さんの人生にとっても極めて重要となっています。

宮崎は温暖かつ風光明媚で、人情味あふれる土地柄です。海幸、山幸に恵まれ、四季折々の楽しみにことかきません。2012年～2020年は古事記・日本書紀編纂1300年にあたります。宮崎の各地で演じられる神楽舞も必見です。都会の喧噪から離れているからこそ、見えてくるものが多いことも事実です。落ち着いた環境のなかで皆さんの将来をじっくりと見極めて下さい。

# 目次

宮崎大学配置図 (木花キャンパス)	
宮崎大学配置図 (清武キャンパス)	
平成 26 年度学年暦・授業時刻表	1
平成 26 年度授業日程	2
諸手続きの要領	4
学生・保護者等に係る個人情報の取り扱いについて	6
こんなときはどうする Q&A	7
学業に関すること	7
身分異動に関すること	8
証明書発行に関すること	9
経済・生活に関すること	10
心と身体の相談に関すること	11
施設等利用に関すること	11
課外活動に関すること	12
教育用ノート型パソコンに関すること	12
その他	13
<b>I. 学生生活の手引き</b>	14
1. 学生の指導体制	14
(1) 少人数グループ制度	14
(2) オフィス・アワー	14
2. 学生生活における留意事項	14
(1) 学生への連絡	14
(2) 学外での行動	14
(3) 集会・行事	14
(4) 通学	15
(5) ハラスメントについて	15
(6) 喫煙	15
(7) 飲酒	16
(8) 大麻等の違法薬物について	16
(9) 防犯について	16
(10) 携帯電話等	16
(11) カードローン・マルチ商法等への対応	16
(12) インターネットや携帯電話などを利用した 悪質商法とその対応	17
(13) 安否確認システムについて	18
(14) 国民年金の加入	18
(15) 郵便物	18
(16) 遺失物 (紛失物)・拾得物	18
(17) ごみ	18
(18) 意見箱	18
3. 学生なんでも相談室	19
4. 授業料	20
授業料の納付	20
5. 経済支援	21
(1) 授業料の免除	21
(2) 奨学金制度	21
1) 日本学生支援機構	21
2) 地方公共団体及び民間団体等の奨学金	24
(3) 金融機関の教育ローン	26
(4) 学費サポートプラン	26
(5) 学生旅客運賃割引制度等	26
(6) アパート等の紹介	27
(7) アルバイト	27
6. 課外活動関係	27
(1) 課外活動	27
(2) 課外活動等における事故発生時連絡体制	28
(3) 団体結成・学外団体加入	29
(4) 体育運動施設及び課外活動施設	29
(5) 体育施設等の利用	29
(6) 課外活動用具の貸出	29
(7) 学生自治会	29
(8) 新入生歓迎祭	29
(9) 清花祭 (大学祭)	29
7. 福利厚生施設	30
(1) 学生会館	30
(2) 学生寄宿舎	30
8. 国際交流	30
学生の海外留学	30
<b>II. 就 職</b>	34
1. 心構え (事前準備)	34
2. 就職情報	34
3. 就職支援事業	34
①就職説明会	34
②宮崎大学合同会社説明会	34
③就職相談	34
④模擬面接 (集団面接・グループディスカッション も含む)	34
⑤その他	34
<b>III. 健 康 管 理</b>	35
1. 安全衛生保健センターとその業務について	35
1) 定期健康診断	35
2) その他の健康診断	35
3) 診断書の発行	35
4) 応急処置	35
5) からだの健康相談	35
6) こころの健康相談 (「なやみと心の相談室」)	35
7) アルコールパッチテスト (木花・清武キャン パス)	35
8) メンタルヘルスセミナー	36
9) メール相談	36
2. 安全衛生保健センター内の設備機器について	36
1) 木花キャンパス	36
2) 清武キャンパス	36
センター利用のすすめ	36
3. 学生教育研究災害傷害保険	37
1) 学生教育研究災害傷害保険 (略称「学研災」)	37
2) 学研災付帯賠償責任保険 (A コース略称「学研 賠」・C コース略称「医学賠」)	37
3) 任意加入保険等 (医学部生以外)	39
<b>IV. 附 属 図 書 館</b>	40
(1) 開館時間	40
(2) 休館日	40
(3) 貸出と返却	40
(4) サービス利用時間	41
(5) 館内パソコン	41
(6) 図書館ホームページ	41
(7) OPAC (オンライン蔵書検索システム)	42
(8) 電子リソース (各種データベース・電子ジャ ーナル等)	42
(9) 資料の探し案内	42
(10) My Library (図書館オンラインサービス)	42
(11) 文献複写	43
(12) 他大学図書館の利用 (訪問利用・学外文献 複写・学外図書貸借)	43
(13) 購入希望図書 (リクエスト)	43
(14) 利用心得	43
(15) 利用に関する問い合わせ先	43
(16) 各館の館内案内	43

<b>V. 情報基盤センター</b> .....	45
(1) 情報基盤センター開館時間 .....	45
(2) PCサポートについて .....	45
(3) 学生用情報システムの利用者アカウント (MID) の発行 .....	45
(4) 実習システム .....	45
(5) 電子メールシステム .....	46
(6) 学内無線 LAN システム .....	46
(7) 情報基盤センター及び実習室利用心得 .....	46
(8) 情報セキュリティについて .....	46
(9) 情報基盤センターホームページ .....	46
(10) 問い合わせ先 .....	46

<b>VI. 関係諸規程等</b> .....	47
1. 国立大学法人宮崎大学基本規則 .....	47
2. 宮崎大学学務規則 .....	58
3. 宮崎大学学位規程 .....	85
4. 宮崎大学転学部規程 .....	89
5. 宮崎大学再入学規程 .....	90
6. 宮崎大学既修得単位認定規程 .....	91
7. 台風等に伴う授業の取扱い .....	92
8. 宮崎大学科目等履修生規程 .....	93
9. 宮崎大学研究生規程 .....	95
10. 宮崎大学学生交流規程 .....	97
11. 宮崎大学外国人留学生規程 .....	99
12. 宮崎大学授業料等免除及び徴収猶予要項 .....	101
13. 宮崎大学課外活動共用施設使用要項 .....	103
14. 宮崎大学体育施設使用要項 .....	104
15. 宮崎大学合宿研修施設使用要項 .....	106
16. 宮崎大学学生寄宿舎及び国際交流宿舎規程 .....	107
17. 宮崎大学附属図書館利用規程 .....	114
18. 宮崎大学附属図書館医学分館時間外利用細則 .....	118

<b>VII. 関係法規等</b> .....	119
1. 教育基本法 .....	119
2. 学校教育法(抄) .....	122
3. 教育職員免許法(抄) .....	124
4. 教育職員免許法施行規則(抄) .....	127
5. 教育職員免許状について .....	135
6. 小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係 る教育職員免許法の特例等に関する法律 .....	137

**基礎教育**

基礎教育の目標と内容 .....	141
1. 導入科目 .....	141
2. 課題発見科目 .....	141
3. 学生力発展科目(6単位~) .....	142
4. 基礎教育科目の履修方法について .....	142
(1) 「大学入門セミナー」 .....	143
(2) 「情報・数量スキル」 .....	143
(3) 「英語」 .....	143
(4) 「初修外国語」 .....	143
(5) 「保健・体育」 .....	144
(6) 「専門基礎」 .....	144
(7) 「専門教育入門セミナー」 .....	144
(8) 「環境と生命」 .....	145
(9) 「現代社会の課題」 .....	145
(10) 「学士力発展科目」 .....	146
◎ 異文化交流体験学習について .....	152
◎ 放送大学との単位互換について .....	153
◎ 「高等教育コンソーシアム宮崎」単位互換に ついて .....	153
5. 基礎教育の受講及び試験に関する手続き一覧表 .....	154

6. 関係諸規程等 .....	155
【1】 宮崎大学基礎教育科目履修規程 .....	155
【2】 宮崎大学基礎教育科目の受講及び成績評価に 関する細則 .....	156
【3】 基礎教育科目の定期試験等の受験心得 .....	158
【4】 宮崎大学における外国人留学生の履修 方法の特例に関する細則 .....	159
【5】 外国語科目の単位認定の取扱い .....	161
7. 基礎教育支援室の場所 .....	164
8. 基礎教育担当教員名簿 .....	167

**教育文化学部**

ディプロマポリシー(卒業認定・学位授与に関す る方針)について .....	175
カリキュラムポリシー .....	176
1. 教育文化学部のあらまし .....	178
【1】 教育文化学部の沿革 .....	178
【2】 教育文化学部の役割 .....	178
【3】 学生の補導について .....	178
【4】 学生に関係のある事務の窓口 .....	178
2. 専門教育科目の受講および試験に関する手続き の一覧表 .....	180
3. カリキュラムのあらましと単位の計算 .....	181
【1】 各課程のカリキュラム .....	181
【2】 単位の計算 .....	181
4. 学校教育課程 .....	182
【1】 カリキュラム編成の考え方 .....	182
【2】 各コースにおける専攻の種類と取得免許 .....	182
【3】 履修基準 .....	184
【4】 基礎教育科目の履修について .....	184
【5】 専門教育科目の履修について .....	184
【6】 専門教育科目表 .....	189
(1) 学校教育課程 初等教育コース .....	190
(2) 学校教育課程 中学校教育コース .....	192
(3) 中学校教育コース 教職専門科目・教科また は教職専門科目 .....	202
(4) 特別支援教育コース .....	203
(5) 学校教育課程共通教職選択(必修)科目 .....	204
(6) 地理歴史・公民・工業に関する教科教育法 科目 .....	206
【7】 体験活動および教育実習等について .....	206
(1) 体験活動および教育実習の内容 .....	206
(2) 体験活動および教育実習の実施年次 .....	207
【8】 免許状の追加取得について .....	208
(1) 免許状取得の要領 .....	208
(2) 小学校教諭普通免許状追加取得の方法 .....	210
(3) 中学校教諭普通免許状追加取得の方法 .....	211
(4) 高等学校教諭普通免許状追加取得の方法 .....	212
(5) 特別支援学校教諭普通免許状(知的障害・肢 体不自由・病弱)追加取得の方法 .....	213
(6) 幼稚園教諭普通免許状取得の方法 .....	214
5. 人間社会課程 .....	215
【1】 カリキュラム編成の考え方 .....	215
【2】 履修基準 .....	215
【3】 共通教育科目の履修について .....	215
【4】 専門教育科目の履修について .....	216
【5】 専門教育科目表 .....	219
6. 教育職員免許状(高等学校教諭1種普通免許状) の取得について .....	225
【1】 取得できる教育職員免許状 .....	225
【2】 教育実習について .....	229

7. 教員免許以外の資格及び単位修得について	230
【1】 学校図書館司書教諭の資格取得について	230
【2】 学芸員資格の取得について	230
【3】 インターンシップ（就業体験学習）について	233
8. 学生に関係する教育文化学部内規について	234
【1】 宮崎大学教育文化学部専門科目の受講及び試験に関する内規	234
【2】 教育文化学部専門科目の成績評価に対する申し立てに関する申し合わせ	236
【3】 宮崎大学教育文化学部学校教育課程教育実習履修内規	237
【4】 宮崎大学教育文化学部人間社会課程教育実習履修内規	239
【5】 宮崎大学教育文化学部転学部に関する選考内規	240
【6】 宮崎大学教育文化学部転学部に関する申し合せ	242
【7】 宮崎大学教育文化学部課程、コース、主専攻及び副専攻変更に関する選考内規	243
【8】 宮崎大学教育文化学部課程、コース、主専攻及び副専攻変更に関する申し合せ	244
【9】 宮崎大学教育文化学部編入学に関する選考内規	246
【10】 宮崎大学教育文化学部編入学に関する申し合せ	247
【11】 宮崎大学教育文化学部科目等履修生受入に関する内規	248
9. 教育文化学部の沿革（年表）	249
宮崎大学教育文化学部建物配置図	251
授業時間割（控）	258
修得単位累加記録表	259
教職員名簿	263

### 教育学研究科

ディプロマポリシー（修了認定・学位授与に関する方針）について	269
カリキュラムポリシー	270
1. 教育学研究科の目的及び専攻の概要	272
2. 教職実践開発専攻（専門職学位課程）に関わる事項	273
(1) 理念、目的及び目標	273
(2) 各コースの概要	274
(3) 平成 26 年度教務関係日程表	275
(4) 授業科目の履修方法について	276
(5) 授業科目一覧	278
(6) 目標達成確認科目の履修について	284
(7) 教育職員免許状（専修免許状）の取得について	286
3. 学校教育支援専攻（修士課程）に関わる事項	288
(1) 目的及び教育・研究の概要	288
(2) 平成 26 年度教務関係日程表	289
(3) 授業科目の履修方法と学位の取得について	290
(4) 授業科目一覧	292
(5) 宮崎大学大学院教育学研究科学位論文審査及び最終試験に関する取扱要項	297
(6) 教育職員免許状（専修免許状）の取得について	300
4. 両専攻に関わる事項	303
(1) 教員免許以外の資格及び単位修得について	303
(2) その他の留意事項	304
5. 教育学研究科に関する諸規程	305
【1】 宮崎大学大学院教育学研究科規程	305
【2】 宮崎大学大学院教育学研究科履修細則	312

【3】 宮崎大学大学院教育学研究科授業科目の受講及び試験に関する内規	316
【4】 教育学研究科授業科目の成績評価に対する申し立てに関する申し合わせ	318
【5】 宮崎大学大学院教育学研究科長期履修規程	319
【6】 宮崎大学大学院教育学研究科学生の教育実習履修に関する申し合わせ	321
【7】 宮崎大学大学院教育学研究科学生の介護体験履修に関する申し合わせ	322
宮崎大学大学院教育学研究科学位論文審査基準	323
6. 教職実践開発専攻に関する諸規程	324
【1】 宮崎大学大学院教育学研究科教職実践開発専攻の現職教員等の在学期間の短縮に関する内規	324
【2】 宮崎大学大学院教育学研究科教職実践開発専攻の長期在学制度に関する内規	325
【3】 宮崎大学大学院教育学研究科教職実践開発専攻の現職教員等の特例による教育方法に関する内規	327
【4】 宮崎大学大学院教育学研究科教職実践開発専攻の指導教員に関する内規	328
【5】 宮崎大学大学院教育学研究科教職実践開発専攻の「学校における実習」の代替措置に関する内規	329
【6】 宮崎大学大学院教育学研究科教職実践開発専攻における科目等履修生受入れに関する内規	331
7. 学校教育支援専攻に関する諸規程	333
【1】 宮崎大学大学院教育学研究科学校教育支援専攻の現職教員等の特例による教育方法に関する内規	333
【2】 宮崎大学大学院教育学研究科学校教育支援専攻における科目等履修生受入れに関する内規	334
教育学研究科教員名簿	335

### 医学部

医学科：カリキュラムポリシー・ディプロマポリシー	341
看護学科：カリキュラムポリシー・ディプロマポリシー	342
1. 医学部の案内	343
1. 沿革	343
2. 学生に関係のある事務機構	345
3. 講座・学科目及び附属病院診療科	346
2. 修学関係	348
【医学科】	
1. アドミッション・ポリシー	348
2. 教育目標	348
3. 教育課程	348
4. 共用試験	349
5. 欠席	349
6. 試験	349
7. 成績評価及び進級と原級（留年）	350
8. 卒業	351
9. 在学中の異動	352
10. 医師国家試験	352
11. 病院実習見学及び臨床研修医の募集	353
【看護学科】	
1. アドミッション・ポリシー	353
2. 看護学科の概要	353
3. 看護学科の特色	354
4. 教育課程編成の基本的考え方および特色	356
5. 修学関係	356
3. 学生生活	360
1. 教務委員会	360

2. グループ担当教員制度 (医学科) .....	360
3. グループ担当教員制度 (看護学科) .....	360
4. 学生支援課 .....	361
5. 一般的注意事項 .....	361
(1) 公用掲示板 (学生への連絡用) .....	361
(2) 共通掲示板 (学生への連絡用) .....	361
(3) 学生用掲示板 .....	361
(4) 名札の着用 .....	362
(5)ロッカーの貸与 .....	362
(6) 学内駐車 .....	362
4. 福利厚生 .....	363
1. 福利施設 .....	363
(1) 食堂 .....	363
(2) 売店 .....	363
(3) 書店 .....	363
(4) 簡易郵便局 .....	363
(5) 現金自動預金・支払機 .....	363
5. 課外活動 .....	364
1. 課外活動団体 .....	364
2. 課外活動用具等の貸出し .....	364
3. 体育大会 .....	365
(1) 九州・山口医科学生体育大会 (九山医体) .....	365
(2) 西日本医科学生総合体育大会 (西医体) .....	365
6. 福利施設等使用心得 .....	366
1. 宮崎大学医学部体育館使用心得 .....	366
2. 宮崎大学医学部弓道場使用心得 .....	366
3. 宮崎大学医学部武道場使用心得 .....	366
4. 医学部プール使用心得 .....	367
7. 教員名簿 .....	368
○ 宮崎大学医学部規程 .....	372
○ 宮崎大学医学部履修細則 .....	383
○ 宮崎大学医学部既修得単位認定要項 .....	387
○ 宮崎大学医学部看護学科3年次編入学生の 既修得単位及び在学期間の通算等の取扱いに 関する要項 .....	388
○ 宮崎大学医学部臨床実習学生の派遣及び受 入れ規程 .....	390
○ 宮崎大学医学部における「勝木賞」の選考 と表彰に関する申合せ .....	392
8. 建物案内図 .....	393

**工 学 部**

工学部の教育 .....	407
1) 工学部・工学研究科の教育理念 .....	407
2) 工学部の教育目的 .....	407
3) 工学部の教育目標 .....	407
4) 工学部のディプロマポリシー (卒業認定・学位 授与に関する方針) .....	408
1. 工学部の概要 .....	409
(1) 工学部の年間スケジュール (平成26年度) .....	409
(2) 工学部のあゆみ .....	410
(3) 各種取扱事項に係る事務の窓口について .....	412
(4) 学生の指導組織 .....	413
2. 工学部学生として心得ておくこと .....	414
(1) 学生の身分異動 .....	414
(2) 長期欠席について .....	414
(3) 教室・実験室・研究室の使用 .....	414
(4) 自動車・2輪車による通学について .....	414
(5) 試験における不正行為について .....	415
(6) 実験授業科目の受講について .....	415
3. 学業履修について .....	416
(1) はじめに .....	416

(2) 授業時間数と単位数の関係 .....	416
(3) カリキュラムについて .....	416
(4) 受講と単位の修得 .....	417
(5) 成績送付について .....	417
(6) 宮崎大学工学部専門科目履修内規 .....	418
工学部・工学研究科専門科目の成績評価に対 する異議申し立てに関する申合せ .....	420
(7) 転学部・転学科等について .....	421
(8) 成績指標値 (GPA) の解説と注意 .....	422
(9) 工学部キャリア支援システムについて .....	424
4. 専門科目 .....	426
☆工学基礎科目開講科目表 .....	427
(1) 環境応用化学科 .....	428
(2) 社会環境システム工学科 .....	434
(3) 環境ロボティクス学科 .....	442
(4) 機械設計システム工学科 .....	447
(5) 電子物理工学科 .....	452
(6) 電気システム工学科 .....	458
(7) 情報システム工学科 .....	465
5. 工学部の学生として知っておきたいこと .....	471
(1) 教育・研究施設 .....	471
(2) 大学院工学研究科への進学 .....	471
(3) 卒業後の取得可能な資格 .....	471
(4) 教育職員免許状 (高等学校教諭一種普通免許 状) の取得について .....	473
(5) 学芸員資格の取得について .....	480
(6) 日本技術者教育認定機構 (JABEE) の認定 制度とは .....	483
6. 工学部建物配置図及び建物平面図 .....	484
職員録 .....	495
教員への緊急時の連絡について .....	499
授業時間割 (控) .....	500
修得単位累加記録表 .....	504

**農 学 部**

農学部の教育理念、農学部の教育目標 .....	508
1. 農学部の沿革及び組織の概要 .....	509
沿革 .....	509
附属施設などの沿革と概要 .....	511
(1) 宮崎大学農学部附属フィールド科学教育研究 センター .....	511
(2) 農学部附属動物病院 .....	512
(3) 農学部附属農業博物館 .....	512
2. 各種取扱事項に係る事務の窓口について .....	513
3. 学生支援組織について .....	514
4. 農学部における諸内規 .....	515
(1) 宮崎大学農学部専門科目の受講及び試験に関 する内規 .....	515
(2) 宮崎大学農学部における転学部に関する内規 .....	519
(3) 宮崎大学農学部における転学科に関する内規 .....	520
5. 各学科の教育内容と育成人材像 .....	521
6. ディプロマポリシー (卒業認定・学位授与に関 する方針) .....	523
7. カリキュラムポリシー (教育課程編成・実施の 方針) .....	524
8. 教育課程 .....	529
専門科目の履修方法等 .....	529
別表 卒業に必要な専門科目履修単位一覧表 .....	530
植物生産環境科学科 .....	531
森林緑地環境科学科 .....	534
応用生物科学科 .....	537
海洋生物環境科学科 .....	540

畜産草地科学科	543
獣医学科	547
授業科目担当教員（関係教員）一覧表	553
9. 教員免許状及びその他の資格取得について	558
(1) 教育職員免許状（高等学校教諭Ⅰ種普通免許状）の取得について	558
(2) 学芸員資格の取得について	561
(3) 食品衛生監視員及び食品衛生管理者資格取得について	564
(4) 測量士補資格取得について	567
(5) 自然再生士補資格取得について	568
(6) 樹木医補資格取得について	570
(7) 環境再生医初級資格取得について	571
(8) 森林情報士2級資格取得について	572
(9) 2級ビオトープ計画管理士および2級ビオトープ施工管理士の筆記試験一部免除について	573
(10) 実験動物一級技術者の在学受験資格について	574
(11) 飼料製造管理者資格の有資格者取得について	575
(12) International GAP（国際的適正農業規範）対応の食料管理専門技術者養成教育について	576
(13) 畜産基地を基盤とした大学間連携による実践型適正家畜生産技術者養成教育について	578
学内配置図（木花キャンパス）	580
農学部教員一覧表	599
授業時間割（控）	604

### 農 学 研 究 科

1. 宮崎大学大学院農学研究科修士課程の履修課程表	613
履修方法	613
教育研究指導体制（複教教員指導制）	613
学位の種類	613
専攻共通科目	614

農工連携共通科目	614
植物生産環境科学コース	615
森林緑地環境科学コース	616
応用生物科学コース	617
海洋生物環境科学コース	618
畜産草地科学コース	619
農学国際コース	620
2. 大学院農学研究科修士課程の諸規程	622
(1) 宮崎大学大学院農学研究科規程	622
(2) 宮崎大学大学院農学研究科の学位論文審査及び最終試験に関する取扱い要項	626
(3) 宮崎大学農学研究科における授業科目の受験資格及び特別欠席に関する申合せ	632
(4) 宮崎大学大学院農学研究科における研究指導計画書に関する申合せ	633
3. 教育目標	635
4. ディプロマポリシー（修了認定・学位授与に関する方針）	636
5. 院生留意事項	637
(1) 授業科目の履修について	637
(2) 学位の取得について	637
(3) 授業料について	637
(4) 奨学金について	637
(5) 学生教育研究災害傷害保険について	637
(6) 諸願届等の手続について	637
(7) 試験における不正行為について	637
6. 資格の取得	638
(1) 教育職員免許状（高等学校教諭専修免許状）の取得について	638
(2) 遺伝資源専門技術者（遺伝資源キュレーター）資格の取得について	642

### 畜 産 別 科

1. 畜産別科（畜産専修）履修方法	645
畜産別科（畜産専修）課程表	645



## 平成 26 年度 学年暦

学年始・前学期開始 入 学 式 新入生オリエンテーション 在学生オリエンテーション  前 学 期 授 業 開 始 振 替 開 講 日 // // 授 業 予 備 日 定 期 試 験  定 期 試 験 予 備 日 夏 季 休 業 基 礎 教 育 科 目 再 試 験  前 学 期 終 了	4月1日(火) 4月3日(木) 4月4日(金) 4月7日(月)・4月8日(火) ※対象：2年生以上(新入生は健康診断を実施。) 4月9日(水) 4月30日(水)「火曜日時間割授業」 5月8日(木)「月曜日時間割授業」 5月9日(金)「火曜日時間割授業」 7月29日(火) 7月30日(水)～8月5日(火) ※工学部の専門科目定期試験は、7月22日(火)～8月5日(火)の間に実施する。 8月6日(水) 8月7日(木)～9月30日(火) 9月8日(月)～9月12日(金) ※専門科目再試験は学部毎に設定。(但し、教育文化学部では、専門科目再試験制度はありません。) 9月30日(火)
後 学 期 開 始 後 学 期 授 業 開 始 振 替 開 講 日 // 大 学 祭  振 替 開 講 日 冬 季 休 業 振 替 開 講 日 休 業 授 業 予 備 日 定 期 試 験  基 礎 教 育 科 目 再 試 験  卒 業 式 ・ 修 了 式 春 季 休 業 学 年 終 ・ 後 学 期 終 了	10月1日(水) 10月1日(水) 10月15日(水)「月曜日時間割授業」 11月6日(木)「月曜日時間割授業」 11月14日(金)～11月16日(日) 11月14日(金)休講(医学科5・6年、看護学科3年を除く。) 11月17日(月)休講(医学科5年、看護学科3年を除く。) 11月27日(木)「月曜日時間割授業」 12月24日(水)～1月6日(火) 1月14日(水)「月曜日時間割授業」 1月16日(金)「大学入試センター試験会場設営」 2月9日(月) 2月10日(火)～2月17日(火) ※2月17日(火)は、水曜日の試験 ※工学部の専門科目定期試験は、2月2日(月)～2月17日(火)の間に実施する。 3月16日(月)～3月20日(金) ※専門科目再試験は学部毎に設定。(但し、教育文化学部では、専門科目再試験制度はありません。) 3月24日(火) 3月25日(水)～3月31日(火) 3月31日(火)

注：医学部の専門科目定期試験及び夏季休業の期間については、別に定める。

また、授業予備日については、通常の休講に対する補講等を行うものではなく、台風等で全学休講になった日の授業等に充当するものとする。

### 授業時刻表

第1・2時限	8：40～10：10
第3・4時限	10：30～12：00
昼休み	
第5・6時限	13：00～14：30
第7・8時限	14：50～16：20
第9・10時限	16：40～18：10

## 平成 26 年度授業日程

前学期	週	月	火	水	木	金	土	日	備考
1	4/01-4/06		4月1日	4月2日	4月3日	4月4日	4月5日	4月6日	4月1日:学年始・前学期開始 4月3日:入学式 4月4日:新入生オリエンテーション
2	4/07-4/13	1週	4月7日	4月8日	4月9日	4月10日	4月11日	4月12日	4月7日:在学生オリエンテーション、健康診断(新入生) 4月8日:在学生オリエンテーション、健康診断(新入生) 4月9日:前学期授業開始
3	4/14-4/20	2週	4月14日	4月15日	4月16日	4月17日	4月18日	4月19日	
4	4/21-4/27	3週	4月21日	4月22日	4月23日	4月24日	4月25日	4月26日	
5	4/28-5/04	4週	4月28日	4月29日	4月30日 火曜	5月1日	5月2日	5月3日	4月29日:祝日(昭和の日) 4月30日:火曜日の授業 5月3日~4日:祝日(憲法記念日、みどりの日)
6	5/05-5/11	5週	5月5日	5月6日	5月7日	5月8日 月曜	5月9日 火曜	5月10日	5月5日:祝日(こどもの日) 5月6日:振替休日 5月8日:月曜日の授業 5月9日:火曜日の授業
7	5/12-5/18	6週	5月12日	5月13日	5月14日	5月15日	5月16日	5月17日	
8	5/19-5/25	7週	5月19日	5月20日	5月21日	5月22日	5月23日	5月24日	
9	5/26-6/01	8週	5月26日	5月27日	5月28日	5月29日	5月30日	5月31日	
10	6/02-6/08	9週	6月2日	6月3日	6月4日	6月5日	6月6日	6月7日	
11	6/09-6/15	10週	6月9日	6月10日	6月11日	6月12日	6月13日	6月14日	
12	6/16-6/22	11週	6月16日	6月17日	6月18日	6月19日	6月20日	6月21日	
13	6/23-6/29	12週	6月23日	6月24日	6月25日	6月26日	6月27日	6月28日	
14	6/30-7/06	13週	6月30日	7月1日	7月2日	7月3日	7月4日	7月5日	
15	7/07-7/13	14週	7月7日	7月8日	7月9日	7月10日	7月11日	7月12日	
16	7/14-7/20	15週	7月14日	7月15日	7月16日	7月17日	7月18日	7月19日	
17	7/21-7/27	16週	7月21日	7月22日	7月23日	7月24日	7月25日	7月26日	7月21日:祝日(海の日) ※工学部の専門科目定期試験は7月22日~8月5日の間に実施
18	7/28-8/03	17週	7月28日	7月29日	7月30日	7月31日	8月1日	8月2日	7月29日:授業予備日 7月30日~8月5日:定期試験
19	8/04-8/10	18週	8月4日	8月5日	8月6日	8月7日	8月8日	8月9日	8月6日:定期試験予備日 8月7日~9月30日:夏季休業
20	8/11-8/17		8月11日	8月12日	8月13日	8月14日	8月15日	8月16日	
21	8/18-8/24		8月18日	8月19日	8月20日	8月21日	8月22日	8月23日	
22	8/25-8/31		8月25日	8月26日	8月27日	8月28日	8月29日	8月30日	
23	9/01-9/07		9月1日	9月2日	9月3日	9月4日	9月5日	9月6日	
24	9/08-9/14		9月8日	9月9日	9月10日	9月11日	9月12日	9月13日	9月8日~9月12日:基礎教育科目再試験 ※専門科目再試験は学部ごとに設定
25	9/15-9/21		9月15日	9月16日	9月17日	9月18日	9月19日	9月20日	9月15日:祝日(敬老の日)
26	9/22-9/28		9月22日	9月23日	9月24日	9月25日	9月26日	9月27日	9月23日:祝日(秋分の日)
27	9/29-9/30		9月29日	9月30日					
前学期授業回数			15	15	15	15	15		

※医学部の専門科目定期試験及び夏季休業の期間については、別に定める。

また、授業予備日については、通常の休講に対する補講等を行うものではなく、台風等で全学休講になった日の授業等に充当するものとする。

※春季休業、夏季休業及び冬季休業の期日

学務規則第4条第2項 春季休業、夏季休業及び冬季休業については、別に定める。

授業日
他の曜日の授業を振り替えて行う日
期末試験
授業予備日
定期試験予備日
土曜・日曜・祝日、春季、夏季、冬季休業
大学祭、休講日、大学入試センター試験、個別学力検査

後学期	週	月	火	水	木	金	土	日	備考	
28	10/01-10/05	1週			10月1日	10月2日	10月3日	10月4日	10月5日	10月1日:後学期開始・後学期授業開始
29	10/06-10/12	2週	10月6日	10月7日	10月8日	10月9日	10月10日	10月11日	10月12日	
30	10/13-10/19	3週	10月13日	10月14日	10月15日 月曜	10月16日	10月17日	10月18日	10月19日	10月13日:祝日(体育の日) 10月15日:月曜日の授業
31	10/20-10/26	4週	10月20日	10月21日	10月22日	10月23日	10月24日	10月25日	10月26日	
32	10/27-11/02	5週	10月27日	10月28日	10月29日	10月30日	10月31日	11月1日	11月2日	
33	11/03-11/09	6週	11月3日	11月4日	11月5日	11月6日 月曜	11月7日	11月8日	11月9日	11月3日:祝日(文化の日) 11月6日:月曜日の授業
34	11/10-11/16	7週	11月10日	11月11日	11月12日	11月13日	11月14日	11月15日	11月16日	11月14日~16日:大学祭 11月14日:休講(医学科5、6年、看護学科3年を除く。)
35	11/17-11/23	8週	11月17日	11月18日	11月19日	11月20日	11月21日	11月22日	11月23日	11月17日:大学祭の後片付け(医学科5年、看護学科3年を除く。) 11月23日:祝日(勤労感謝の日)
36	11/24-11/30	9週	11月24日	11月25日	11月26日	11月27日 月曜	11月28日	11月29日	11月30日	11月24日:振替休日 11月27日:月曜日の授業
37	12/01-12/07	10週	12月1日	12月2日	12月3日	12月4日	12月5日	12月6日	12月7日	
38	12/08-12/14	11週	12月8日	12月9日	12月10日	12月11日	12月12日	12月13日	12月14日	
39	12/15-12/21	12週	12月15日	12月16日	12月17日	12月18日	12月19日	12月20日	12月21日	
40	12/22-12/28	13週	12月22日	12月23日	12月24日	12月25日	12月26日	12月27日	12月28日	12月23日:祝日(天皇誕生日) 12月24日~1月6日:冬季休業
41	12/29-1/04		12月29日	12月30日	12月31日	1月1日	1月2日	1月3日	1月4日	1月1日:祝日(元日)
42	1/05-1/11	14週	1月5日	1月6日	1月7日	1月8日	1月9日	1月10日	1月11日	
43	1/12-1/18	15週	1月12日	1月13日	1月14日 月曜	1月15日	1月16日	1月17日	1月18日	1月12日:祝日(成人の日) 1月14日:月曜日の授業 1月16日:大学入試センター試験準備のため休講 1月17日~18日:大学入試センター試験
44	1/19-1/25	16週	1月19日	1月20日	1月21日	1月22日	1月23日	1月24日	1月25日	
45	1/26-2/01	17週	1月26日	1月27日	1月28日	1月29日	1月30日	1月31日	2月1日	
46	2/02-2/08	18週	2月2日	2月3日	2月4日	2月5日	2月6日	2月7日	2月8日	※工学部の専門科目定期試験は2月2日~2月17日の間に実施
47	2/09-2/15	19週	2月9日	2月10日	2月11日	2月12日	2月13日	2月14日	2月15日	2月9日:授業予備日 2月10日~2月17日:定期試験 2月11日:祝日(建国記念の日)
48	2/16-2/22	20週	2月16日	2月17日 水曜	2月18日	2月19日	2月20日	2月21日	2月22日	2月17日:水曜日の試験
49	2/23-3/01		2月23日	2月24日	2月25日	2月26日	2月27日	2月28日	3月1日	2月25日~2月26日:個別学力検査(前期日程)
50	3/02-3/08		3月2日	3月3日	3月4日	3月5日	3月6日	3月7日	3月8日	
51	3/09-3/15		3月9日	3月10日	3月11日	3月12日	3月13日	3月14日	3月15日	3月12日~3月13日:個別学力検査(後期日程)
52	3/16-3/22		3月16日	3月17日	3月18日	3月19日	3月20日	3月21日	3月22日	3月16日~3月20日:基礎教育科目再試験 ※専門科目再試験は学部毎に設定 3月21日:祝日(春分の日)
53	3/23-3/29		3月23日	3月24日	3月25日	3月26日	3月27日	3月28日	3月29日	3月24日:卒業式・修了式 3月25日から3月31日:春季休業
54	3/30-3/31		3月30日	3月31日						
後学期授業回数			15	15	15	15	15			

※医学部の専門科目定期試験及び夏季休業の期間については、別に定める。

また、授業予備日については、通常の休講に対する補講等を行うものではなく、台風等で全学休講になった日の授業等に充当するものとする。

※春季休業、夏季休業及び冬季休業の期日

学務規則第4条第2項 春季休業、夏季休業及び冬季休業については、別に定める。

授業日
他の曜日の授業を振り替えて行う日
期末試験
授業予備日
土曜・日曜・祝日、春季、夏季、冬季休業
大学祭、休講日、大学入試センター試験、個別学力検査

## 諸手続きの要領

### ① 納入関係

種別	金額	期日	納入先
授業料 (在学中に授業料の改定があった場合は、改定時から新授業料が適用されます。)	年額535,800円	前期(4月) 267,900円 後期(10月) 267,900円	財務課出納係
寄宿料	男子・女子寄宿舎 月額7,000円 国際交流宿舎 月額4,700円	本学の徴収方法に基づく 指定日	財務課出納係
学生教育研究災害傷害保険料(略称「学研災」) 学生教育研究賠償責任保険料(略称「学研賠・医学賠」)	保険期間による所定の金額	加入したい年度の、前年度の3月31日まで(年度の途中で加入しても保険料は同じ)。10月入学者は9月30日まで	最寄りの郵便局 「振込取扱票」は学生生活支援課(医学部は学生支援課)にあります。

### ② 諸証明書関係

種別	摘要	期日	担当部署
在学証明書	学割証は原則年間一人10枚以内	必要とするとき	証明書発行機 (学生会館1階) (医学部は学生支援課)
成績証明書		〃	〃
卒業(見込)証明書		〃	〃
学割証		〃	〃
健康診断証明書		〃	〃
通学証明書		〃	〃
在寮証明書		〃	〃
保険加入証明書(学研災等)		〃	〃
学生証		入学時	教育支援課教務係 (学生会館2階)
学生証再発行願 団体旅客運送申込書交付願		汚損・紛失したとき 団体で旅行するとき(ゼミ等)	〃 学生生活支援課 (学生会館2階)

### ③ 身分上の異動関係

種別	摘要	期日	担当部署
誓書		入学時	所属学部教務・学生支援 担当係
学生調書		〃	〃
住所変更届		変更等の都度	〃
改姓届		〃	〃
休学願	疾病等で2ヶ月以上修学 できない者	休学しようとするとき	〃
復学願	休学事由が消滅したとき	休学期間が満了する以前	〃
他大学受験願	他大学を志願するとき	他大学を希望するとき	〃
転学部願	他の学部へ転じようとするとき	11月末まで	〃
転学科・転課程願	同一学部の他の学科、課程へ 転じようとするとき	各学部が定める期日まで	〃
留学願		留学しようとするとき	〃
退学願		退学しようとするとき	〃

#### ④ 授業関係

種別	摘要	期日	担当部署
受講科目登録	共通、専門科目	前学期：所定の期日まで 後学期：〃	教育支援課教務係
特別欠席願 ①忌引、天災等 ②課外活動		事由発生後速やかに	①所属学部教務・学生支援担当の係 ②学生生活支援課 ①②共、医学部は学生支援課
追試験願		定期試験期間終了後10日以内	共通：基礎教育支援室 専門：学部教務・学生支援担当の係

#### ⑤ 経済関係

種別	摘要	期日	担当部署
奨学金申請 (日本学生支援機構) (その他の奨学金)	一般申請 緊急・応急申請	4月 事態が発生した時	学生生活支援課
授業料免除申請	・申請予約期間、申請期間は学生支援部掲示板、所属学部掲示板で通知 ・様式等申請の詳細については宮大ホームページに下記の期間から掲載 前期分：12月中旬頃 後期分：7月上旬頃	前期分申請期間：3月上旬頃 後期分申請期間：9月中旬頃	学生生活支援課

#### ⑥ 課外活動関係

種別	摘要	期日	担当部署
団体結成届	会則・規約・役員名簿	新たに団体を設立するとき	学生生活支援課 (医学部は学生支援課)
団体継続・変更願		新年度も継続するとき又は会則等を変更するとき	〃
休部・廃部届		新年度の継続が難しいとき	〃
顧問教員変更届		顧問教員を変更するとき	〃
課外活動報告書		毎年度末	〃
学外団体加入願		団体が学外団体に加入するとき	〃
合宿・遠征届	行動計画書を添付	課外活動で合宿・遠征をするとき	〃
体育施設使用願	サークル団体は一ヶ月前まで、一般学生は7日前までに提出	サークル団体又は一般学生が体育活動を行うとき	〃
物品借用願	スポーツ用品等の貸し出し	レクリエーション等を行うとき	〃

## 学生・保護者等に係る個人情報の取り扱いについて

宮崎大学（以下「本学」という）では、教育・研究、学生支援、社会貢献などの大学活動を推進するため、さまざまな情報を取り扱っており、その中には学生・保護者等の情報も含まれております。

本学では、個人情報保護の重要性を深く認識し、個人情報の不正利用や漏洩を防ぐとともに個人情報を適正かつ厳重に管理するため「国立大学法人宮崎大学個人情報保護ポリシー」に基づき、個人情報の適切な取扱いと保護に努めています。

つきましては、本学における学生、保護者等に係る個人情報については、以下のとおり取り扱っていることをお知らせいたします。

1. 本学における学生、保護者等の主な保有個人情報及びその利用目的は、入学試験情報及び入学手続時に提出願った情報並びに入学後の修学、厚生補導、健康等の管理又は指導に必要なものとして作成又は取得した情報であって、次に掲げるものです。
  - (1) 学生本人との連絡のための学生本人の氏名、住所、電話番号、生年月日、出身校、メールアドレス等
  - (2) 家庭との連絡のための保護者等の氏名、住所、電話番号（自宅及び緊急連絡先）、入学者との続柄等
  - (3) 入学者選抜業務のための入学者選抜試験情報（入試成績、高等学校調査書情報等）
  - (4) 修学管理及び修学指導のための成績情報（学籍番号、履修登録科目、単位修得期、成績評価、単位等）
  - (5) 授業料債権管理のための授業料情報（口座振替、授業料債権情報等）
  - (6) 授業料免除判定のための授業料免除情報（免除金額、家計評価額、所得金額、就学者、特別控除額等）
  - (7) 奨学金判定及び奨学金管理のための奨学金情報（家計支持者所得、家族氏名、奨学生番号、貸与月額等）
  - (8) 学生健康管理のための学生健康診断情報（身長、体重、視力、心電図、X線等）
  - (9) 課外活動支援のための課外活動情報（団体設立届、団体継続届、行動計画書、集会・行事届等）
  - (10) 就職指導のための就職情報（進路希望情報、卒業後進路情報等）
  - (11) その他法令、本法人の規則等の定める業務を遂行するために必要なものとして作成又は取得する情報
2. 上記 1 に掲げる利用目的のほか、次に掲げる目的のため保有個人情報を本法人職員が利用することがあります。
  - (1) 進級判定及び卒業（修了）判定結果の掲示（氏名又は学籍番号）
  - (2) 学生名簿の作成及び配布（所属、学籍番号、氏名、学籍番号、クラス分け、担任教員名等）
  - (3) 受講生名簿の作成、配布及び掲示（履修科目、所属、学籍番号、氏名等）
  - (4) 授業料免除の判定（入学者選抜試験情報、学籍簿情報、授業料免除情報等）
  - (5) 奨学金採択の判定（入学者選抜試験情報、学籍簿情報、奨学金情報等）
  - (6) 保護者等への成績通知
  - (7) 修学指導、補導指導等に係る保護者への諸連絡
  - (8) 学生の呼び出し（履修及び成績に係る事項等の情報が付記されたものを含む）
  - (9) 各種証明書の発行
  - (10) 図書館利用、計算機利用等のサービス提供に係る利用者管理
  - (11) 入学者選抜方法改善のための研究（入学者選抜試験情報、学籍簿情報等）
  - (12) 在学中及び卒業後の刊行物の発送（氏名、住所等）
  - (13) その他法令に違反しない範囲で本法人が処理する事務及び事業に関し必要と認めた利用目的
3. 上記 1 及び 2 に掲げる利用目的に係る個人情報の取扱いの全部又は一部を外部に委託する場合があります。

業務委託に当たり、セキュリティ面で委託先の選定に配慮するとともに、委託先と機密保持契約を締結する等、個人情報の適切な取扱いについて必要な措置を講じます。
4. 同窓会等から要請があった場合は、学生の個人情報を、安全確保の措置を講じた上、当該組織の活動に必要な範囲で提供することがあります。
5. 上記 1～4 の他には、事前に本人の同意を得た場合を除いて、個人情報の利用又は第三者への提供をいたしません。ただし、法令に基づき提供を義務づけられた場合、行政機関等の公的機関が法令の定める事務又は事業を遂行することに協力する場合、もっぱら統計の作成を目的とする場合、本人の生命、身体、財産その他の権利利益を保護するために緊急に必要であると判断できる場合、並びに公益にとって緊急かつ不可欠であると判断できる場合には、本人の同意を得ることなしに、第三者に個人情報を提供することがあります。
6. 学生、保護者等に係る個人情報の取扱いについての苦情等及び本人に関する個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求については、学生支援部各課並びに医学部学生支援課及び各学部教務・学生支援係に相談してください。
7. 上記 1 の (11) 又は 2 の (13) に該当する個人情報の保有又は利用目的が生じた場合、その周知は、文書、メール等による本人への直接通知又は Web ページ上への掲載、ポスター等の掲示によるもののほか、内容が本人に認識される合理的かつ適切な方法により行います。

## こんなときはどうする Q&A

大学に登校したら、必ず所属学部及び共通の掲示板を見るよう心がけてください。  
掲示板を見落とすと、あなた自身が不利益を被ることになります。

### 学業に関すること

#### ○ 授業科目の履修方法は

「キャンパスガイド（学生便覧）」、「シラバス」に基礎教育科目及び各学部専門科目【各学科（課程）毎】の履修方法等について詳しく記載されていますので、必ず事前に読んで各授業に備えてください。なお、不明な点がある場合は、基礎教育科目については基礎教育支援室（教育文化学部講義棟3階）、専門科目については所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。

#### ○ 受講科目の登録方法は

前学期、後学期のそれぞれ所定の時期にパソコン等を使って登録することになっています。登録、確認・修正期限等の詳細については、別途掲示等を行いますので注意してください。（※医学部学生は、基礎教育科目のみの登録となります。）

（登録手順）

・学生支援部及び各学部教務・学生支援担当の係の掲示板に最新の授業時間割（基礎教育科目・専門科目）を掲示するとともに「受講科目登録用紙」を配付するので、学生は受講科目入力の前までに、各自で受講科目登録用紙に受講科目名及び科目コードを記入し、あらかじめ準備しておいてください。（※医学部は学生支援課に準備）

・各学部で配付される「受講科目登録マニュアル」（1年次前学期のみ配付）に従って、各自が受講科目を登録（入力）することになっています。

・受講科目の登録をしなかった場合又は科目名等を間違えて登録した場合の科目は、試験（レポート試験を含む。）に合格しても単位は認められないことになっています。ただし、特別な理由があると判断された場合は、追加登録が認められることがあります。該当する学生は、授業担当教員又は学生指導教員（クラス担任・補導教員・学級主任・指導教員など）の指導がありますので、所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。

#### ○ 受講科目のクラス分けは

・基礎教育科目の一部でクラス分けが実施され、その結果は授業開始前に掲示されます。

・主題科目（一部科目を除く）は、授業開始前に受講希望調査票又はWebによりアンケートを実施し、その結果によりクラス分けが行われます。未提出者又は未入力者は希望する科目を受講できないことがありますので、必ず指定された期限までに受講希望調査票の提出又はWebによる入力を済ませてください。

・外国語科目は、事前のアンケート等により、クラス分けが行われます。

・保健体育科目は、授業開始日に体育館でクラス分けされます。

・情報科学入門、環境と生命等の科目は、学科・課程毎にクラス分けされます。授業時間割の「留意事項」を参照してください。

・その他の基礎教育科目は、授業開始日に講義室でクラス分けを行うことがあります。

#### ○ 定期試験の実施は

基礎教育科目及び専門科目の定期試験は、学年暦に従い前学期が7月末、後学期が2月の年2回実施され、60点以上が合格となります。（可否の結果は、学内のパソコンから確認してください。）なお、成績は、90点以上を「秀」、89点～80点を「優」、79点～70点を「良」、69点～60点を「可」、59点以下は「不可」の評価となります。

なお、試験方法は、授業科目によってレポート等を課すなど、担当教員によって違いがあるので、各学部等の試験関係の掲示に注意してください。詳細は、以下の内規を参照してください。

- ・基礎教育科目の受講及び成績評価に関する細則
- ・教育文化学部専門科目の受講及び試験に関する内規
- ・医学部履修規則
- ・工学部専門科目履修内規
- ・農学部専門科目の受講及び試験に関する内規

## ○ 追試験の実施は

基礎教育科目又は専門科目の定期試験において、基礎教育、専門各々の「受講及び成績評価に関する細則等」に定める「特別欠席」の理由により欠席した場合は、追試験を1回に限り受験することができます。該当する場合は、定期試験期間終了後10日以内に、基礎教育科目については基礎教育支援室に、専門科目については所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。

## ○ 再試験の実施は

基礎教育科目の定期試験の成績が「保留」（基礎教育科目の受講及び成績評価に関する細則を参照）となった場合、再試験を受けることができますので、試験の合否発表に注意してください。

専門科目の再試験については、学部によって実施されないことがありますので、詳細は各学部の掲示板等により確認してください。

## ○ 成績評価に関する申し立ては

成績評価に異議がある場合には、原則として学期末までに所属学部に申し立てをすることができます。

また、成績評価を受けた者は、合否発表後1週間以内に担当教員に答案等の閲覧を請求することができます。

## ○ 既修得単位の認定手続きは

本学に入学する前に他大学等で修得した単位は、60単位の範囲内（再入学、編入学を除く）で本学の単位として認定できることがありますので、該当する学生は所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。

## ○ 特別欠席を申請するときは

「基礎教育科目及び専門科目の受講内規等」に掲げる事由により授業を欠席するときは、所定の「特別欠席願」を所属学部の教務・学生支援担当の係に提出し、授業担当教員に特別欠席を願い出るようになっていきます。該当するときは所属学部教務・学生支援担当の係（課外活動関連にあつては学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課での承認の手続きがあります。）に相談してください。

## ○ 台風が接近しているときの授業は

台風が宮崎県に上陸又は接近して風雨が強く通学することが危険な場合は、授業が休講になることがあります。本冊子の「台風等に伴う授業の取扱い」を参照してください。

## ○ 学生の支援システムとは

教職員と学生がコミュニケーションをとりやすい環境を整え、学生の学習支援を目指します。現行の稼働システム（一部）は以下のとおりです。

シラバス参照、時間割閲覧、成績合否結果参照、休講情報、各種連絡、講義アンケート

## 身分異動に関すること

### ○ 住所、氏名、電話番号を変更したときは

住所変更、改姓、電話番号を変更したときは、直ちに所属学部教務・学生支援担当の係に届け出てください。届け出がないと、緊急の際の連絡が取れない等、本人が不利益を被ることがありますので必ず届け出てください。

なお、日本学生支援機構等の奨学生になっている学生は、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に連絡ください。

### ○ 転学部、転学科、転課程を希望するときは

希望するときは、所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。

なお、日本学生支援機構等の奨学生になっている学生は、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に連絡ください。

## ○ 休学するとき

病気その他特別の理由により、引き続き2ヶ月以上修学が困難な場合は、「休学願」（病気の場合は、診断書を添付）を提出して許可を得て休学することができます。やむなく休学しなければならないときは、所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。休学期間は原則として1年以内になっています。

なお、日本学生支援機構等の奨学生になっている学生は、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に連絡ください。

## ○ 復学するとき

休学事由が消滅したときは、「復学願」（病気が治癒した場合、診断書を添付）を所属学部教務・学生支援担当の係に提出して許可を求めてください。

なお、日本学生支援機構等の奨学生になっている学生は、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に連絡ください。

## ○ 退学するとき

やむを得ない事由により退学しなければならないときは、「退学願」（病気の場合は、診断書を添付）を所属学部教務・学生支援担当の係に提出して許可を求めてください。

なお、日本学生支援機構等の奨学生になっている学生は、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に連絡ください。

## ○ 再入学を希望するとき

やむを得ない事由により退学した者又は授業料未納により除籍された者が再入学を希望するときは、学長の許可を得て当該学部の相当年次に再入学することができます。

再入学を希望する者は、退学時の所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。

## ○ 海外へ留学したいときは

海外留学に関する相談は、大学間交流協定校に留学する場合は国際連携課（木花キャンパス国際連携センター内）、学部間交流協定校に留学する場合は各学部教務・学生支援係、医学部は学生支援課に相談してください。

日本学生支援機構等の奨学生になっている学生及び授業料免除を受けている学生で海外へ留学するときは、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に申し出てください。

## ○ 除籍とは

授業料を長期に滞納した者、在学期間を超えた者、休学期間を満了してなお復学できない者又は長期間にわたり行方不明の届け出のあった者等は、本人の意思にかかわらず除籍となり、学生の身分を失うこととなりますので注意してください。

## ○ 懲戒とは

本学で定められた諸規程等に違反したり、又は、学生としての本分に反する行為等一定の義務に違反した者に対し、退学、停学又は訓告の懲戒処分が科せられることとなりますので、常日頃から本学の規則、秩序の維持等について注意を払ってください。

## 証明書発行に関すること

### ○ 各種証明書の交付を受けたいときは

「在学証明書」、「成績証明書」、「単位取得証明書」、「卒業見込証明書」、「通学証明書」、「在寮証明書」、「保険加入証明書（学研災等）」、「学割証」及び「健康診断証明書」は、大学会館1階（生協食堂前）及び医学部学生支援課に設置してある証明書自動発行機（稼働時間：平日8:30～17:30）で取得してください。ただし、稼働時間内に取得できない場合は、各担当部署（P.4 諸手続きの要領参照）に申し出てください。その他の証明書が必要なときは所属学部教務・学生支援担当の係に申し出てください。ただし、医学部生にあっては、医学部学生支援課に申し出てください。

### ○ 学生証を紛失したときは

教育支援課教務係（医学部は学生支援課）に申し出て「学生証再発行申請書」に必要事項を記入して再交付を受けてください。紛失、破損等による場合の再発行は、原則有償での対応となります（2千円（税抜））。

## 経済・生活に関すること

### ○ 日本学生支援機構奨学金を受けたいときは

募集説明会を行いますので希望する者は必ず出席してください。

なお、各種奨学金についてのお知らせは大学会館1階の掲示板及び各学部掲示板、医学部は講義棟内に掲示しますので見落としのないよう注意してください。

### ○ 家庭事情に急変又は災害等があったときは

家計支持者の失職・病気・死亡等の場合及び災害等で被災した場合に、日本学生支援機構の奨学生に緊急・応急採用される制度があります。制度を利用しようとする場合は、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に相談してください。

### ○ 奨学金の返還をするときは

卒業後、奨学生等の預貯金口座から自動引き落としにより返還することになります。返還金を滞納すると延滞金が加算され保証人に請求されることになり、最終的には法的措置がとられます。

### ○ 授業料免除の申請は

期日等を掲示等でお知らせし、学生生活支援課で受け付けます。

なお、申請期間は前期と後期で異なります。授業料免除についての質問・相談も、学生生活支援課で受け付けます。

### ○ 授業料を納めなかったときは

授業料は前期分は4月（初年次のみ5月）、後期分は10月に納めることになっています。授業料を納めていない学生に対しては、5月中旬及び11月中旬に学内掲示により督促を行います。その後も納入しない学生には、学資負担者（父母等）に対して督促を行います。それでも納入しない場合は、学則により除籍され学生の身分を失うことになります。

### ○ アルバイトの求人情報を知りたいときは

アルバイトの求人は大学会館1階の掲示板に掲示しています。

なお、医学部は学生支援課で取り扱っています。

### ○ 通学定期券を購入したいときは

大学会館1階（生協食堂前）、及び医学部学生支援課に設置してある証明書自動発行機（稼働時間：平日8:30～17:30）で、「通学証明書」を取得し、最寄りの交通機関で購入してください。また、実習用の通学定期券が必要な場合は、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課で手続きをし、最寄りの交通機関で購入してください。

### ○ 団体旅行で学生団体割引を使いたいときは

ゼミや合宿などの目的で同じ発着駅経路で旅行する場合、学生団体割引が使えます。ただし、1名以上の教職員の同行が必要です。JRの場合、最小必要人数は8名です。旅行代理店、生協などから用紙の交付を受け、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課へ申し込んでください。

### ○ 学生寮に入居したいときは

大半は4月入居ですが、空室がある場合は年度途中でも入居募集を行うことがありますので、希望する場合は学生生活支援課（大学会館2階）に相談してください。

### ○ 下宿・アパートをさがしたいときは

大学としては、下宿・アパートの斡旋は行っておりませんので、宮崎大学生生活協同組合若しくは不動産業者に斡旋してもらうことになります。

## ○ 物品購入契約等で業者とのトラブルが起こったときは

最近、消費者が結んだ契約や販売方法に関するトラブルが多くなっています。契約を取り消すことのできる期間や手続き等については、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部学生支援課又は下記に相談してください。

宮崎県消費生活センターTEL25-0999（月～土：9～17時）

宮崎市消費生活相談窓口TEL21-1755（宮崎市内在住者に限る）

## 心と身体の相談に関すること

### ○ けがや病気の応急治療・相談は

けがや病気の応急治療・相談は「安全衛生保健センター（木花キャンパス）又は安全衛生保健センター一分室（清武キャンパス）」で行っています。

### ○ 正課・課外活動中にけがをしたり急病になったときは

安全衛生保健センター又は安全衛生保健センター一分室で手当てを受けてください。救急車を呼んだときは、所属学部教務・学生支援担当係及び学生生活支援課（大学会館2階）にも連絡してください。

### ○ 個人的に相談したいことがあるときは

学業、進路、日常生活、対人関係等なんでも相談したいことがあったら、まず、「学生なんでも相談室」（大学会館3階）又は安全衛生保健センターあるいは安全衛生保健センター一分室に気軽においでください。

いろいろな悩みごとは自分で考えるだけでは解決できないことが多分にあります。学生生活を有意義に送れるように共に考えます。もちろん個人の秘密は厳守します。詳細は「I. 学生生活の手引き」の「3. 学生なんでも相談室」を参照してください。

### ○ 外国人留学生の方で相談したいことがあるときは

学業、日常生活、対人関係などで相談したいことがあるときは、指導教員、国際連携センター専任教員、国際連携課（木花キャンパス国際連携センター内）あるいは医学部学生支援課に相談してください。

また安全衛生保健センターや安全衛生保健センター一分室、さらに「学生なんでも相談室」（大学会館3階）でも相談に応じていますので気軽においでください。

## 施設等利用に関すること

### ○ 図書館を利用したいときは

附属図書館は木花キャンパス中央部に、医学分館は清武キャンパス福利棟南側に位置しています。利用方法は、それぞれの図書館1階カウンターで尋ねてください。また、図書館ホームページでも案内しています。アドレス（<http://www.lib.miyazaki-u.ac.jp/>）

### ○ 教室を使用したいときは

教室を管理している所属学部教務・学生支援担当の係に申し込んで許可を受けてください。

課外活動団体で使用する場合は、学生生活支援課（大学会館2階）に申し込んでください。

### ○ 体育施設等を使用したいときは

学生生活支援課（大学会館2階）に申し込んで許可手続きを行ってください。ただし、清武キャンパスの体育施設等を使用したいときは、医学部学生支援課で申し込み手続きを行ってください。

### ○ 大学の物品を借りたいときは

大学での課外活動を支援するためにスポーツ及びレクリエーション用品等の貸出しを行っています。利用希望者は、学生生活支援課（大学会館2階）に申し込んでください。また、各学部にも貸出し物品がありますので所属学部教務・学生支援係（医学部は学生支援課）に申し出てください。

## 課外活動に関すること

### ○ 課外活動団体に入部したいときは

入部したい課外活動団体に直接申し込みをしてください。入部、退部は自由です。課外活動に関して何か問題が起こったときは、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に相談してください。

なお、各サークル団体がアパート等を個別に訪問して勧誘することはありませんので、サークルの勧誘等と称して個別訪問を受けた場合等は、学生生活支援課、医学部は学生支援課にお知らせください。

### ○ 課外活動団体をつくりたいときは

課外活動団体をつくりたいときは、団体結成届を学生生活支援課（大学会館2階）に届け出てください。

医学部は学生支援課に申し出てください。また、翌年の4月以降も団体が継続する場合は、団体継続届を提出してください。

### ○ 課外活動中に事故が起きたときは

現場で緊急の措置をとるとともに、直ちに学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に連絡してください。土曜日曜、祝日や時間外等で職員がいないときは守衛室（医学部は管理当直室）に連絡してください。

救急車、警察を呼んだときは必ず学生生活支援課、医学部は学生支援課に連絡してください。

緊急の場合の連絡先

学生支援部学生生活支援課 58-7135（内線7135）

医学部学生支援課 85-9190（内線2074）

守衛室 58-2894（内線2894）

医学部管理当直室 85-1220（内線2090）

## 教育用ノート型パソコンに関すること

### ○ パソコンの調子が悪いときは

本学では、平成22年度から、医学部を除くすべての学部学生に対しパソコンを必携とすることとなりましたが、不具合が生じたり故障したときは、下記の担当窓口まで気軽に相談してください。

問い合わせの内容	担当窓口	電話番号
・生協で販売する推奨モデルに関すること ・不具合が生じた場合又は故障した場合 ・修理期間中におけるパソコンの貸与 （生協で購入した場合のみ）	宮崎大学生生活協同組合 （大学会館地下1階： 書籍購買店内）	58-0612 （内線0612）
・学内ネットワーク接続に関すること ・パソコンの基本仕様に関すること ・MSオフィス系ソフトウェアに関すること ・ウィルス対策ソフトに関すること ・不具合が生じた場合又は故障した場合 ・修理期間中におけるパソコンの貸与 （どこで購入したかは問いません。）	情報基盤センター 利用者支援部門	58-7841 （内線7841）

### ○ パソコンの貸与を希望したいときは

経済的理由等によりパソコンを購入できない学生のために、本学が準備するノート型パソコンを無償で貸与します。

貸与基準は、入学料免除対象者に該当し免除を希望する者及び突発的な経済的困窮者で、経済的困窮度の高い学生を優先とします。

貸与期間は、前学期又は後学期の半年間です。貸与期間の更新（延長）も可能です。

なお、申請手続きについては、教育支援課 58-7856（内線7856）、申請資格については、学生生活支援課 58-7976（内線7976）に問い合わせてください。窓口は、どちらも大学会館2階です。

## その他

### ○ 就職についての情報が知りたいときは

宮崎大学のホームページの「就職情報」を開くと、各種就職情報が得られます。さらに、キャリア支援課や所属学部の就職情報資料室でも情報を得ることができます。また、就職に関する様々なイベントも開かれます。開催情報は、掲示等によりお知らせしていますので気軽に参加してください。Ⅱ. 就職を参照してください。

### ○ 学生教育研究災害傷害保険の保険金を請求したいときは

授業、課外活動、通学等に不慮の事故によって災害や傷害を被ったときは、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に申し出て保険金請求の手続きをしてください（加入済みの方に限ります）。

### ○ 学内で盗難にあったときは

学内で盗難にあったときは、所属学部の教務・学生支援担当の係及び学生生活支援課（大学会館2階）に届け出てください。

### ○ 学内で交通事故等があったときは

所属学部の教務・学生支援担当の係及び学生生活支援課（大学会館2階）に連絡をしてください。負傷者がいる場合は、安全衛生保健センターか安全衛生保健センター分室にも連絡してください。

### ○ 学生の呼び出しや郵便物の取り扱いは

学生個人の呼び出しは行っていません。また、外部からの電話による私的な呼び出しや学生個人宛の郵便物の受領はお断りしていますので、家族の方や友人に周知してください。ただし、緊急の場合は掲示等により対応しますので、所属学部教務・学生支援担当の係に相談してください。

### ○ 学内に掲示物等を設置又は掲示したいときは

大学会館等の共通掲示板に全学部共通のことを掲示する場合は学生生活支援課（大学会館2階）で、各学部の掲示板に1学部対象として掲示する場合は各学部教務・学生支援担当の係で承認を得て掲示してください。

### ○ ビラ等を配布したいときは

学内でビラ等を配布することは、原則として禁止しています。ただし、大学祭のビラ等に関しては許可されることもありますので、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に相談してください。

# 1. 学生生活の手引き

## 1. 学生の指導体制

### (1) 少人数グループ制度

本学では、学生が修学・学生生活を行う上で、悩みや困ったことについて相談に応じ、指導・助言を行い、充実した学生生活を支援する少人数グループ制度を編成し、複数名の指導教員を配置しています。

学生生活を営む上での生活相談、人生相談、修学上での相談又は個人的な悩み等がある場合は気軽に相談してください。

また、「学生なんでも相談室」（大学会館3階）を設置し、学生の様々な悩み事等の相談に応じています。どのような事でも相談に応じますので、一人で考え込まずに、気軽にご利用ください（3. 「学生なんでも相談室」を参照してください）。

### (2) オフィス・アワー

木花キャンパスでは、オフィス・アワーを1週間の授業日のうち、各教員が都合のいい日の一定時間（1時間前後）に研究室又は指定した室に在室していることを全学生に予告し、学生諸君からの様々な相談に応じる制度を設けています。

このオフィス・アワーの目的は、教員と学生の信頼関係を確立するとともに、学生諸君が安心して学生生活を送ることができる雰囲気をつくり出そうとするものです。学生諸君は積極的にこの制度を活用し、勉学や学生生活のこと、あるいは個人的な心配事など、何でも気楽に相談してください。

各教員のオフィス・アワーの時間・場所は、掲示又はシラバス等で周知することになっています。

## 2. 学生生活における留意事項

### (1) 学生への連絡

休講、試験日程、教室変更、呼び出しなど学生諸君への連絡事項は、掲示板に掲示されます。

登校、下校時には必ず所定の掲示板を見るようにしてください。

掲示の見忘れ、見落とし等があると不利益を被る場合がありますので、十分注意してください。

なお、掲示内容について疑問がある場合は、所属学部教務・学生支援担当の係、基礎教育支援室、教育支援課又は学生生活支援課（大学会館2階）に問い合わせてください。

掲示板には以下の①～③があります。

#### ① 学生支援部掲示板（大学会館1階）

教務関係、留学生関係、サークル関係、学生寄宿舍関係、ボランティア案内関係、授業料免除関係、奨学金関係、アルバイト関係、就職関係等の学生への連絡及び周知事項等を掲示しています。

#### ② 各学部の掲示板（各学部）

休講、試験日程、教室変更、呼び出しなど学生への連絡及び周知事項等を掲示しています。

#### ③ 学生掲示板（大学会館1階）

学生主催の発表会行事等の案内や学生間の連絡事項が掲示されています。なお、学生掲示板に掲示をする場合は、学生生活支援課に届け出て、許可を得てください。また、各学部の掲示板に掲示する場合は当該学部の教務・学生支援担当の係に、医学部は学生支援課に届け出て許可を得てください。

### (2) 学外での行動

団体又は個人を問わず、学生諸君が学外において活動（競技、練習、登山、合宿等）を行う場合には、事故時の救援、その他連絡事項の必要が生じることがありますので、事前に学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に届け出てください。

### (3) 集会・行事

学内で集会・行事（対外試合を含む。）を行う場合は、事前に学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課へ届け出てください。

学外で催しを行う場合は、社会的な手続（警察、消防署等への連絡）が生じますので、慎重かつ綿密に計画し、あらかじめ所属学部教務・学生支援担当の係又は学生生活支援課と細部にわたって十分打ち合わせを行ってください。

## (4) 通学

大学へは可能な限り徒歩、自転車、公共機関を利用するようにしてください。やむを得ず自動二輪車及び自動車で通学する場合は、交通ルールを守り、事故を起こさないよう、巻き込まれないよう十分注意してください。

### 1) 構内交通規制等

#### ① 自転車通学

学内で定められた駐輪場に整理して止め、施錠を忘れないようにしてください。

#### ② バイク通学

バイク通学する場合は強制保険だけでなく、任意保険にも加入してください。

また、学内で定められたバイク置き場に止め、他の人の迷惑にならないよう注意してください。

#### ③ 自動車通学

本学では、大学構内の交通安全と教育、研究環境を保持するため、「宮崎大学構内交通規制要項」を定めており、自動車で通学しようとする者は、駐車許可を受け、医学部においては、入構パスカードを購入しなくてはなりません。学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に駐車許可の申請を行い、許可を受けてください。（申請方法等については、学内掲示・ホームページ等で別途お知らせします。）駐車許可対象者は、原則として通学距離が2km以上の者で、学部学生2年次生（医学部にあっては1年次生）以上となっています。

ただし、以下に該当する場合は、許可することがありますので申し出てください。

#### ① 身体の障害、病気等により特別な事由がある者

#### ② 公共交通機関等の交通事情の関係で、通学の手段が、自動車によらなければ著しく困難な者

不要になった車輛類が生じた場合、各自責任を持って処理し、大学内に絶対に放置しないようにしてください。

### 2) 交通事故

ひとたび事故が起きれば、被害者・加害者を問わず、また、本人だけでなく家族にとっても精神的・経済的に多大の負担が生じますので、交通事故を起こさないよう車やバイクの運転には十分注意し、安全運転を心がけてください。万一、不幸にして交通事故を起こした場合は、必要な措置をとった後、速やかに担当教員、所属学部教務・学生支援担当の係又は学生生活支援課（大学会館2階）に連絡してください。（通学の際の万一の事故の賠償に備えるため、強制保険だけでなく、任意保険にも加入してください。）

なお、本学では大学の内外を問わず、悪質な事故又は違反、特に交通三悪（飲酒運転・無免許運転・スピード違反（大幅な制限速度超過））により事故を起こした者は、学則等に基づき懲戒処分を行っています。また、交通三悪に因らない事故又は違反に対しても、結果によっては懲戒処分を行うことがあります。

学生の事故防止及び安全運転の普及を目的として、交通安全講習会等を開催しますので積極的に参加してください。（駐車許可を受ける方は、講習会に参加しなかった場合、次年度の許可ができない事があります。）

## (5) ハラスメントについて

ハラスメントには、セクシュアル・ハラスメント（相手を不快にさせる性的な言動）やアカデミック・ハラスメント（教育研究環境における優越的な地位を利用した不適切な言動）など、様々なハラスメントがあります。本学ではハラスメントに関する苦情の申し出及び相談体制を整備しています。「いやだな、おかしいな、不快だな」と思ったら、相談員（ハラスメント等相談員、学生指導教員）や相談窓口（所属学部の教務・学生支援担当係、安全衛生保健センター、学生なんでも相談室など）に遠慮なく相談してください。個人の秘密は厳守します。

また、「宮崎大学ハラスメント等の防止・対策に関する指針」及び各学部等相談員名簿について、本学ホームページに掲載しています（<http://www.of.miyazaki-u.ac.jp/~kikaku/jinji/sh.pdf>）。

## (6) 喫煙

20歳未満の者の喫煙は法的に禁止されています。

大学生になると、タバコを吸う学生が増えていますが、喫煙は健康を害すると同時に他人への迷惑にもなります。歩きながらの喫煙や、吸い殻のポイ捨てはしないよう喫煙マナーを守りましょう。

## (7) 飲酒

20歳未満の者の飲酒は法的に禁止されています。

大学生になると、これまでの高校生活にはなかった新入生歓迎コンパ、大学祭、各種大会等の打ち上げコンパ等が行われ、飲酒の機会が多くなります。

学生諸君の中には、これまで一滴のアルコールも口にすることがない者、体質的にアルコールを受け付けない者もいます。飲酒の強要を受けた場合は、はっきり断ってください。

イッキ飲み・多量の飲酒等を行うことにより、急性アルコール中毒による事故の発生が考えられます。現に、他の大学では命を失った学生もいます。

このような事故等が発生すると、状況によっては刑法上の責任や民法上の責任を問われることになり、当事者はもちろん家族等にも迷惑をかけ、また、精神的・経済的にも多大の負担が生じますので、学生諸君は、節度ある飲酒に心がけてください。

本学では、未成年者の飲酒や未成年者に飲酒を強要した者を含め、飲酒により事故等を起こした場合は、学則等に基づき厳正に処分をしています。

## (8) 大麻等の違法薬物について

学生の薬物乱用が大きな社会問題になっています。他大学においては、学生が大麻取締法違反（大麻草等の所持・栽培・譲渡）の容疑で逮捕される事態も生じています。薬物の乱用は、皆さんの心身や生命、学生生活に重大な影響を及ぼします。薬物乱用の恐ろしさを認識し、誘惑に屈せず、良識のある行動をするように注意してください。

## (9) 防犯について

大学内及び大学周辺で、不審者の出没情報が寄せられています。実際に被害にあったり、目撃したりした場合は、すぐに警察へ通報するようにしてください。また、音楽を聴きながらの歩行などの行為は非常に危険です。不審者に隙を見せないように注意してください。なお、学生生活支援課では、防犯ブザーを貸し出していますので、必要な方は、学生生活支援課に申し出てください。

## (10) 携帯電話等

授業中、自習中、図書館及び公共の場所での呼出音や通話等はマナー違反です。そのような場所では、電源を切るかマナーモードに切り替えるなどして社会の一員としてのマナーを身につけるようにしてください。

## (11) カードローン・マルチ商法等への対応

### ① クレジットカード

「現金がなくても買い物ができる」クレジットカードは、緊急時には大変便利なカードです。しかしながら、忘れてはならないことは、後で返済しなければならないという意味では、借金と同じです。借金してでも今それを買わなければならないか、本当に必要か、返済能力があるか等、十分考えて計画的に利用することが必要です。

ポイント：欲しい物、必要な物であっても現金で買うことを心がけたいものです。

### ② マルチまがい商法

「いいもうけ話がある」と知人や友人に誘われたことはありませんか？

マルチ商法は、言葉巧みに高価なアクセサリや健康食品等売り付けて会員にし、その商品を誰かに紹介するとバックマージンが貰えるといって会員を増やしていきます。

ポイント：「簡単に儲かる商売は、この世の中に存在しない！」

思うように勧誘できず、残ったのは借金だけというようなことにならないよう気をつけましょう。

### ③ キャッチセールス

「ちょっと時間をください」、「アンケートに答えるだけです」など、繁華街の路上等で呼び止め、その場あるいは営業所、喫茶店等に誘い、商品やサービスの契約などを勧めます。

ポイント：「はっきり断る勇氣」、「無視する勇氣」をもってください。

#### ④ アポイントメントセールス

「抽選であなたが選ばれました」等、電話やハガキで特典を知らせ、営業所や喫茶店等に呼び出し、海外旅行や英会話教材などを売りつけます。

ポイント：特典に惑わされず、「内容のはっきりしない商品等」には応じないようにしましょう。

#### ⑤ 資格取得商法「士（さむらい）商法」

「もうすぐ国家資格になります」、「この講座を受ければ簡単に資格が取れます」などといって、自宅等に強引に勧誘の電話をかけてきたり、郵便による勧誘もあります。

ポイント：その資格が自分に必要かよく考え、必要のない場合は「はっきりと断る」ようにしてください。

#### ⑥ 名義貸し

親しい友人から「絶対迷惑をかけないから」と頼まれ、クレジット契約に自分の名前を貸したら、信販会社から自分に請求が来た。

ポイント：貸した者が契約したことになり、支払わなければならなくなるので、名義貸しは絶対に止めましょう。

#### ⑦ 訪問販売

あなたのアパート等へ訪ねてきて、コンピュータ関連機器等の販売や住居設備のメンテナンス契約などを行います。

ポイント：その場で直ぐに契約をせず、よく考えて「はっきりと断る」などしてください。

### (12) インターネットや携帯電話などを利用した悪質商法とその対応

#### ① 無限連鎖講（ねずみ講）

インターネット上で、「リスト上の数人の銀行口座に数千円程度の現金を振り込み、その後、リストの最上位者を削除し、自分の名前と口座を追加した新しいリストを作って、電子メール等で多人数に送り付けるだけで、次々と会員が増え、その人達から大金を手にすることができる。」などの謳い文句で勧誘を行うような、マネーゲームと称する、いわゆる「ねずみ講」がまん延しています。このようなシステムは、法的に禁止されており、文言に惑わされ、参加することのないように十分注意してください。

#### ② インターネットオークション詐欺

インターネットオークション、インターネットショッピング等での問題点は、お互いの身元を確認できないことです。特に代金前払いの場合は、代金を振り込んだが商品が届かないという事例がありますので注意してください。

#### ③ 「ワン切り」と呼ばれる迷惑電話

「ワン切り」とは、携帯電話の呼び出し音を1回鳴らして着信履歴を残し、かけ直させてアダルトサイトなど有料サービスに自動的に接続し、かけ直ただけで高額な請求が来る仕組みになっています。知らない電話番号にはかけ直さない、発信先を確認する場合は、自分の番号を非通知にするようにしてください。

#### ④ インターネット利用時の留意事項

- ・自分のID、パスワードの管理は十分注意してください。
- ・クレジットカード決済は、セキュリティを確認し、クレジットカード番号をむやみに送信しないようにしてください。
- ・信頼できる業者との取引をすること。特に個人間の取引には、相手の身分を必ず確認してください。
- ・契約内容の確認時に、安易に「はい」「Yes」をクリックせず、内容を十分確認することが大切です。これらの商法以外にも数々の問題商法があるので、十分注意してください。

万一、このような商法に巻き込まれた場合は、「クーリング・オフ制度」があり、一定期間内であれば書面により申込みを撤回又は契約の解除をすることができます。（ただし、化粧品などの消耗品で使ってしまった場合等、クーリング・オフができないケースがありますので注意してください。）

これらの商法に関する相談所として、各県に消費生活センターが設けられており、宮崎県では、宮崎市（宮崎県消費生活センター25-0999、月～土：9～17時）、都城市及び延岡市に設置されていますが、本学では学生支援部学生生活支援課（学生なんでも相談室）も相談に応じます。

### (13) 安否確認システムについて

災害時（台風・地震・噴火等の自然災害及び人為的な原因による人災）及び緊急時に、学生の安否確認や状況把握、また、適切な指示等を行うため、安否確認システムを導入しています。

本システムは、個人の連絡先（メールアドレス／電話番号）が登録されていることが前提となりますので、必ず入力してください。

▼安否確認システム ログインページ <https://www.e-kakushin.com/login/>

※入力方法は、別途配布の「安否確認システム ポケットマニュアル」を参照してください。

また、詳細な入力手順書は、学生支援部 Web サイトに掲載しています。

### (14) 国民年金の加入

国民年金は、高齢や不慮の事故などによって私たちの生活が損なわれることのないよう、前もってみんなでお金を出し合い、経済的にお互いを支え合う制度です。

日本に住んでいる 20 歳から 60 歳までのすべての人が加入することになっていますが、収入のない学生のために、「学生納付特例制度」があります。

この制度は、加入手続きと同時に届出（申請）を行い、承認を受けることにより、在学期間中の保険料が後払いできる制度です。

加入手続き、学生納付特例制度などについての詳しい内容は、住民票を登録している市区町村の国民年金窓口にお問い合わせください。

### (15) 郵便物

サークルに対する郵便物は、木花キャンパスでは学生生活支援課（大学会館 2 階）に、清武キャンパスでは講義棟廊下に設置された各サークルのメールボックスに投函します。

なお、学生個人宛での私的郵便物については原則として取り扱いませんので、必ず各人の住所に送付するよう家族や友人等に周知してください。

### (16) 遺失物（紛失物）・拾得物

遺失物が非常に多いので、所持品には必ず記名（学部・学科・名前）をして管理には気をつけてください。遺失物を拾得した場合又は金品等を紛失した場合は、速やかに学生生活支援課（大学会館 2 階）又は所属学部教務・学生支援担当の係に申し出てください。

なお、拾得物は、学生生活支援課又は各学部教務・学生支援担当の係で保管していますので、心当たりがあれば申し出てください。

※拾得物情報は、「学生支援部ホームページ」の「Q&A」で公開しております。

### (17) ごみ

資源リサイクルのため「ごみの分別収集」を徹底してください。本学においても「資源物」「可燃物」「不燃物」等のごみ箱を設置しておりますので、教室内、廊下等にゴミをそのまま放置することなく、皆さんでしっかりと分別してごみ箱に捨てるようにしてください。

ごみの不法投棄やゴミによる環境の汚染等は、大きな社会問題となっています。学生諸君も正しく分別し、決められた集積場所に出すことを必ず守ってください。

### (18) 意見箱

学生のみなさんの大学での教育や生活環境等の意見を広く聞かせてもらうため、大学会館 1 階と各学部それぞれ意見箱を設けておりますので、ご意見をお寄せください。

### 3. 学生なんでも相談室

## 学生なんでも相談室

本学では、学生の皆さんが学生生活を送る上での様々な問題について、相談に応じるため、「学生なんでも相談室」を開設しています。

文字どおり、いろんな相談に応じます。共に考え、話し合い、指導・助言を行いますので、どうぞお気軽に利用してください。

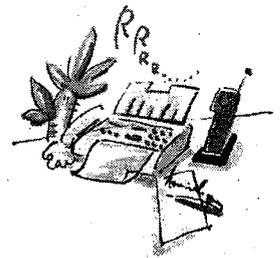
場所 大学会館3階 学生なんでも相談室

開室時間 平日 12:00~16:00

(担当は、常駐しておりませんので、ご利用の際は大学会館2階の学生生活支援課をおたずねください。)

#### ● たとえばこんなことはありませんか

- ・勉強や研究がうまく進まない
- ・講義履修のしかたがよくわからない
- ・大学院に進むべきか、就職すべきか悩んでいる
- ・入学はしたけれど、大学生活の中で何をしたいかみつからない
- ・親しい友達ができない、人とうまく付き合っていない
- ・アルバイトが忙しく、学業についていけない
- ・留年してしまいそうだ、このままで大丈夫だろうか
- ・家族との関係がうまくいかない
- ・彼あるいは彼女との問題で何も手につかない
- ・悩みを持っているが、どこに相談してよいかわからない
- ・被害やトラブルに遭った
- ・大学に対する意見、苦情、要望等があるなど
- その他、どんな些細なことでもかまいません



#### ● 利用案内

直接来室、メール、電話等でご相談ください。

電話・FAX: 58-7935 (直通)

Eメールアドレス: soudan@gakusei.miyazaki-u.ac.jp

(※電話でのご相談の場合は、学生なんでも相談室への用件である旨をお伝えください。)

また、こころの健康相談として、安全衛生保健センターの「なやみど心の相談室」が設置されています。詳しくは、P. 35、36に掲載されていますのでご覧ください。

<カウンセリングの予約は、下記の連絡先で受け付けています>

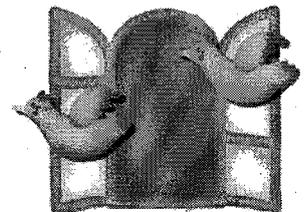
#### ★ 木花キャンパス

安全衛生保健センター TEL:0985-58-3423 e-mail:kokoro@of.miyazaki-u.ac.jp

#### ★ 清武キャンパス

安全衛生保健センター清武分室

TEL:0985-85-2392 e-mail:anzen-e@fc.miyazaki-u.ac.jp



## ● スタッフ

学外専門家を含む、複数のスタッフが配置されています。

- ・カウンセラー（安全衛生保健センター教員・本学心理学教員・学外臨床心理士）  
 こころに関する専門家として、じっくり話を伺い、相談者自らが問題解決していくためのきっかけ作りをお手伝いします。
- ・教員相談委員（本学教員）・事務相談委員（本学職員）・留学生アドバイザー（本学教員）  
 要望に応じて話を伺い、それぞれの立場からアドバイスや情報提供を行います。
- ・インターカー〔相談受付者〕（本学職員）

はじめに話を伺って、一緒に確認しながら、用向きにあった予約・紹介へと段取りします。

※必要に応じて、上記相談委員以外の学内関係者（学科長他）や、学外専門機関（交通事故相談所、消費生活センター、宮崎県警察本部及び各警察署、弁護士会等）との連携を図ることもできます。

## ● 各種相談窓口案内

学外の各種相談窓口のいくつかを下表に紹介します。

機関・団体名	電話・ウェブサイト	利用時間帯	こんなときに・
宮崎県警察本部 警察安全相談室	0985-26-9110	平日:9:00~17:30	様々な犯罪による被害を受けそうなとき
宮崎県交通事故相談所	0985-26-7039	平日:9:00~16:00	交通事故に関する相談
宮崎県消費生活センター	0985-25-0999	月~土曜:9:00~17:00 (平日夜間相談) 17:00~19:00	物品の購入契約など、消費生活に関する相談
宮崎県弁護士会 (法律相談)	0985-22-2466	予約制。時間は直接問い合わせてください。	法律相談。多重債務相談のみ無料。
こころの電話	0985-32-5566	平日:9:00~19:00	心の悩み、心の健康相談
いのちの電話	<a href="http://www.find-j.jp/">http://www.find-j.jp/</a>		心が苦しいとき
宮崎自殺防止センター	0985-77-9090	水・日曜:20:00~23:00	心が苦しいとき

個々の相談内容については、秘密を厳守します。

ご安心ください。

## 4. 授業料

### 授業料の納付

授業料は、前期と後期に区分して定められた額を期限までに納付することになっています。平成26年度の授業料の額・納付期限等については、次のとおりです。

(学部・大学院生)

区分	金額	納付期限	引落日	納付方法
前期	267,900円	4月30日 (新入生のみ 5月31日)	4月28日 (新入生のみ 5月27日)	口座振替
後期	267,900円	10月30日	10月27日	〃
計	535,800円			

(注)

1. 授業料の「口座振替」は、学生または保護者の希望する全国の銀行並びに郵便局口座から自動引き落としのできる制度です。
2. 授業料を滞納し、督促してもなお納付しないときは、学務規則第37条の規定により除籍されるので十分注意してください。

## 5. 経済支援

### (1) 授業料の免除

経済的理由等により授業料の納付が困難な者に対しては、申請に基づき前期及び後期ごとに選考のうえ、納付すべき授業料の全額又は一部が免除される制度があります。免除申請ができる者、及び申請手続等は、次のとおりで、下記②表に指定した期間内で「授業料免除申請のしおり」の配布や申請書の受付を行います。希望する者は、掲示等を見落とさないよう注意してください。

なお、授業料免除を申請しても、必ずしも免除になるとは限りません。

#### ① 授業料免除の申請ができる者

ア. 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者。

イ. 授業料の各期ごとの納期前6月以内（新入生の前期においては入学前1年以内）において、学生の学資を主として負担している保護者等が死亡したことにより、授業料の納付が著しく困難であると認められる場合。

ウ. 授業料の各期ごとの納期前6月以内（新入生の前期においては入学前1年以内）において、学生若しくは学生の学資を主として負担している保護者等が風水害等の災害を受けたことにより、授業料の納付が著しく困難であると認められる場合。

エ. 前イ、ウに準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合。

#### ② 申請手続

授業料免除の申請手続等については、学生支援部の掲示板等又は所属学部の掲示板等によりお知らせします。授業料の免除を希望する方は、期限日までに申請書等を提出してください。

なお、各期ごとの申請手続は次のとおりです。

区分	申請様式のダウンロード	申請予約時期	申請時期	免除決定時期	備考
前期	12月中旬～	1月上旬～	3月上旬	6月下旬頃	*左欄に記載した時期については、変更することがあります。 *詳しくは掲示板、ホームページによりお知らせしますので、注意して見るように心がけてください。
後期	7月中旬～	7月中旬～	9月中旬	11月下旬頃	

#### ③ 免除申請中の注意

授業料の免除申請者は、免除の可否が決定するまでの間、授業料の徴収が猶予されます。免除申請中、仮に授業料を納付すると、免除申請理由がなくなったものとして扱い、徴収した授業料は返還しないので、十分注意してください。

#### ④ 徴収猶予

経済的理由により授業料を期限までに納付することが困難であり、かつ、学業優秀と認められる者については、申請に基づき選考のうえ、授業料の徴収が猶予されます。

### (2) 奨学金制度

本学では、日本学生支援機構を始め、地方公共団体及び各種奨学金団体の奨学金を取り扱っており、その概要は次のとおりです。

#### 1) 日本学生支援機構

日本学生支援機構は、国家及び社会に有為な人材の育成に資するとともに、教育の機会均等に寄与するため、人物・学業ともに優れ、かつ、健康であって経済的理由により修学に困難があると認められる者に学資の貸与を行うことを目的とする政府出資の独立行政法人です。

## Ⅰ 奨学金の募集

### ① 奨学金の種類

第一種奨学金・・・無利息の奨学金

第二種奨学金・・・利息付の奨学金

\*特に修学が困難と認められる場合は、第一種と第二種を同時に貸与を受けることも可能です。

\*海外留学に関して第二種奨学金（短期留学）等の制度が設けられていますが、制限等がありますので、詳細は国際連携課（木花キャンパス国際連携センター内）、学生生活支援課（大学会館2階）に相談してください。

### ② 奨学金の貸与月額（平成24年度実績）

（大学）

第一種月額自宅 30,000円・45,000円の内から希望する金額を選択

自宅外 30,000円・51,000円の内から希望する金額を選択

第二種月額 30,000円・50,000円・80,000円・100,000円・120,000円の内から希望する金額を選択

（大学院修士課程及び専門職学位課程）

第一種月額 50,000円・88,000円の内から希望する金額を選択

第二種月額 50,000円・80,000円・100,000円・130,000円・150,000円の内から希望する金額を選択

（大学院博士課程及び博士後期課程）

第一種月額 80,000円・122,000円の内から希望する金額を選択

第二種月額 50,000円・80,000円・100,000円・130,000円・150,000円の内から希望する金額を選択

### ③ 奨学生の条件

- ・人物が優れ、健康で、学力・家計が日本学生支援機構の定める基準を満たす者。
- ・すでに他の大学等で日本学生支援機構の奨学金を借りたことのある者、外国籍の者は、申込資格がない場合があります。

### ④ 学力基準

第一種

（学部生）

- ・1年次生は、高等学校成績評定の平均が、3.5以上及び高等学校卒業程度認定試験に合格した者。
- ・2年次生以上は、大学の学業成績が上位1/3以内の者。

（大学院生）

- ・大学並びに大学院における成績が特に優れ、将来、教育・研究者、高度の専門性を要する職業人として活動する能力があると認められる者。

第二種

（学部生）

- ・大学における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者。

（大学院生）

- ・大学並びに大学院における成績が優れ、将来、教育・研究者、高度の専門性を要する職業人として活躍する能力があると認められる者。
- ・大学院における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者。

### ⑤ 家計基準（大学）

父と母双方の収入、またはこれに代わって家計を支えている者の総収入金額を選考の対象とします。家計の目安は、4人家族（自宅外通学）でおおよそ下記のとおりですが、採用枠に限りがあるため基準を満たしていても採用されない場合があります。

区分	給与所得の世帯（税込み）	給与所得以外の世帯
第一種	903万円	417万円
第二種	1,219万円	733万円

\*家族の人数や事情により異なります。

\*大学院生は、別基準です。大学院生用の応募書類で確認してください。

## ⑥ 募集説明会及び申請書類の配布時期

4月上旬にかけて、学生支援部掲示板及び各学部の掲示板、医学部は講義棟内掲示板に案内を掲示し、4月中旬以降に行われる募集説明会会場にて申請書類を配布します。

## ⑦ 特別な事情等により緊急に奨学金が必要となった場合

主たる家計支持者の失職、死亡又は火災等による家計急変のため、緊急に奨学金の貸与が必要となった場合、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に申し出てください。所定の条件を満たす場合は、定期以外でも奨学生に採用されることがあります。

## II 奨学生としての注意事項

### ① 奨学生の異動

奨学生は次のような異動がある場合は、前もって学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に届け出てください。

- ア. 休学、復学、留学、退学等
- イ. 編入学、転学、転学部、転学科等
- ウ. 本人又は連帯保証人の改氏名、住所変更等
- エ. 奨学生を辞退するとき

### ② 奨学生の補導「適格認定」

「適格認定」とは、奨学生としてふさわしい人物であるかどうかの審査を、人物、健康、学業、経済状況等について、総合的に行うものです。毎年、学年進行に際して、奨学生本人からの申請に基づいて行われます。以下の点に注意して、手続きを行ってください。

- ・日本学生支援機構からの「継続願」等の書類を配付します（12月頃）。
- ・「継続願」の手続きを行わない場合は、翌年度から奨学金が廃止されます。
- ・適格認定の審査結果により、継続、激励、警告、停止、廃止、復活のいずれかに認定されます。
- ・実施時期は平成25年度は12月に行いましたが、平成26年度の詳細については掲示板にて連絡しますので、学生支援部及び各学部の掲示板、医学部は講義棟内掲示板を注意して見ておいてください。

### ③ 奨学金の返還

奨学金は貸与ですので、貸与終了後は必ず返還しなければなりません。奨学生は、卒業、退学、辞退及び廃止により奨学金の貸与が終了したときは、直ちに返還するための口座（リレー口座）の手続きが必要です。返還はリレー口座からの自動引き落としとなりますが、引き落としができない場合は、延滞金が課されます。

### ④ 奨学金の返還猶予

ア. 高等学校及び大学等で奨学生であった者は、所定の「在学届」を提出することにより、在学期間中は奨学金の返還が猶予されます。「在学届」は学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課に提出してください。

イ. 卒業・修了後、返還期間中に災害・病気又は未就職・低収入等で返還が困難になった場合は、日本学生支援機構に願い出ることで返還が猶予されます。また、経済的理由により当初定めた割賦金額の返還は困難であるが、減額すれば返還が可能な場合は、当初割賦金を2分の1に減額して返還することができます（その分返還期間が延長されます）。

### ⑤ 奨学金の返還免除

ア. 死亡、又は心身障害のため返還できなくなった場合

願い出により奨学金の返還が、一部又は全額免除されることがあります。

イ. 業績優秀者の返還免除制度

本学大学院に在学し、日本学生支援機構から第一種奨学金の貸与を受けている者で、在学期間中に特にすぐれた業績を挙げた者については、返還免除制度があります。

## 2) 地方公共団体及び民間団体等の奨学金

これらの奨学金は、大学を經由して募集するものと、奨学団体が直接募集するものがあります。大学を經由して募集するものは、その都度掲示して知らせますので、希望する者は、学生生活支援課(大会館2階)、医学部は学生支援課へ応募してください。受給資格について、その他詳細事項もありますので、必ず担当係へ問い合わせてください。

奨学団体が直接募集するものは、取り扱いが一律ではありませんので、出身都道府県及び市町村教育委員会等に直接問い合わせてください。

なお、前年度に本学に募集依頼があった団体等は、次の表のとおりです。

ただし、下記の奨学団体以外にも募集があることがありますので、掲示板で確認のうえ、担当係へ問い合わせてください。

### 平成 25 年度 地方公共団体・民間団体等の奨学金一覧

#### ・地方公共団体奨学金

奨学団体	主 な 受 給 資 格	月 額 (円)
宮 崎 県 育 英 資 金	・学部生であること。 ・本人の生計を主として維持する人が宮崎県内に居住していること。 ・日本学生支援機構の奨学金を受けていないこと。	44,000 (自宅) 50,000 (自宅外)
宮 崎 県 奨 学 会	・学部1年生であること。 ・宮崎県に本籍を有する者、又は本人の主たる生計維持者が宮崎県に居住している者。 ・日本学生支援機構及びその他の奨学金を受けていないこと。	25,000
宮崎県医師修学資金	・学部生で医学課程に在学していること。 ・将来、宮崎県内の医師が不足する公立病院・診療所に、医師として勤務しようとする意志があること。	100,000 新入生のみ 282,000 加算
宮崎県職員獣医師修学資金	・獣医学を専攻する5, 6年生であること。 ・将来宮崎県職員として、家畜保健衛生所などで獣医職としての業務に従事しようとする者。	100,000 (給付)
都 城 育 英 会	・学部1年生であること。 ・都城市又は三股町出身で、保護者が都城市又は三股町に住所を有している者。 ・都城市奨学金との併用不可。	30,000
都 城 市 奨 学 金	・保護者が都城市に2年以上在住している者。 ・都城育英会奨学金との併用不可。	25,000
長 崎 県 育 英 会	・学部生であること。 ・長崎県内に住所を有する者の子であること。 ・日本学生支援機構の奨学金を受けていないこと。	35,000~41,000 ※学年で異なる
大 分 県 奨 学 会	・学部1年生であること。 ・大分県内に住所を有する者の子であること。 ・日本学生支援機構及びその他の奨学金を受けていないこと。	40,000
沖 縄 県 国 際 交 流 ・ 人 材 育 成 財 団	・学部生、大学院生であること。 ・沖縄県に住所を有する者の子であること。 ・日本学生支援機構及びその他の奨学金を受けていないこと。	45,000 (学部生) 70,000~80,000 (大学院生)
山 口 県 一 と づ くり 財 団	・学部生であること。 ・山口県内に生活の本拠を有する者の子であること。 ・日本学生支援機構及びその他の奨学金を受けていないこと。	43,000
茨 城 県 奨 学 金	・学部生であり、茨城県内に居住を有する者の子であること ・日本学生支援機構の奨学金を受けていないこと。	40,000
石 川 県 奨 学 生	・学部生であり、石川県内に引き続き3年以上居住する者の子であること。・日本学生支援機構の奨学金を受けていないこと。	44,000
富 山 県 奨 学 生	・学部生であること。 ・富山県内に保護者等が住所を有すること。 ・他奨学金との併用不可。	40,000
富 山 県 医 学 生 等 修 学 資 金	・獣医学を専攻する学生で、将来富山県内の厚生センター等に勤務しようとする者。	40,000

五島市奨学金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人又は保護者が五島市内に居住していること。</li> <li>・高等学校以上に在学し、健康でかつ人物、学業成績ともに優れていること。</li> <li>・学費の支払いが困難であると認められること。</li> </ul>	40,000
--------	--	--------

### ・民間団体奨学金

奨学団体	主な受給資格	月額(円)
壽崎育英財団	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家計支持者が九州地方に居住している学部生及び大学院生であること。</li> <li>・他奨学金との併用可。</li> </ul>	10,000 (給付)
日揮・実吉奨学会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農、工学部の学部または大学院に在学すること。</li> <li>・申請時点で30歳未満であること。</li> <li>・他の奨学金の受給者でないこと(貸与奨学金は可)。</li> <li>・支給期間は1年間。</li> </ul>	30万 (給付・年間)
中董奨学会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部生は3年生以上(医学科・獣医学科は5年生以上)、大学院1年生であること。</li> <li>・日本学生支援機構及びその他の奨学金を受けていないこと。</li> </ul>	30,000 (給付)
あしなが育英会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部生であり、保護者等(父又は母)が、病気や災害(道路における交通事故を除く)等で死亡した家庭の学生であること。</li> <li>・他奨学金との併用可。</li> </ul>	40,000~50,000
交通遺児育英会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部生、大学院生であること。</li> <li>・保護者等が道路における交通事故で死亡したり、著しい後遺障害のために働けなくなった家庭の学生であること。</li> <li>・他の奨学金との併用可。</li> </ul>	40,000~60,000 ※学部生、大学院生で異なり、希望する額を選択できる
中村積善会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・優秀な資質を有し家庭的に不遇にして奨学金返却困難と認められる者。</li> <li>・他の奨学金との併給可。</li> </ul>	40,000 (給付)
松藤奨学育成基金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部生であること。</li> <li>・長崎県内に住所を有する者の子であること。</li> <li>・他奨学金との併用可。</li> </ul>	42,000
日本通運育英会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部の1, 2年生であること。</li> <li>・他の奨学金との併用可。</li> </ul>	15,000 (自宅生) 20,000 (自宅外生)
坪井一郎・仁子学生支援プログラム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部生3年以上(獣医・医科学5年)、大学院生であること。</li> <li>・日本在住の外国籍(元・外国籍)学生で、インドシナ難民、条約難民、中国帰国者子弟、日系定住者の子弟。</li> <li>・他の奨学金との併給可。</li> </ul>	48万~96万(給付・年間)※学部生、大学院生で金額が異なる。
池田育英会トラスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部2年生以上、大学院生であること。</li> <li>・愛媛県内の高等学校を卒業していること、または保護者が愛媛県内に在住していること。</li> <li>・他の奨学金との併用可。</li> </ul>	17,000 (給付)
松尾金蔵記念奨学基金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文学、哲学、言語学、人文地理学、文化人類学、教育学、心理学、社会学、史学を学ぶ教育学研究科修士課程1年生であること。</li> <li>・他奨学金との併用不可。</li> </ul>	100万 (給付・年間)
福井県ものづくり人材育成修学資金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農学系含む理工系の大学院に在学する者であること。</li> <li>・大学院を修了した日に属する年の翌年4月末日までに福井県内のものづくり企業に勤務して研究開発業務に従事することを希望する者であること。</li> </ul>	60,000
野崎わかば会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成績優秀かつ人物に優れ経済的に学業の継続が困難と認められる者。</li> </ul>	30,000 (給付)

備考 この他に、出身の市町村・団体・民間募集する奨学金もありますので、希望する者は学生支援部・学生生活支援課、医学部は学生支援課の担当者にお尋ねください。

### (3) 金融機関の教育ローン

「国の教育ローン（日本政策金融公庫国民生活事業）」や各銀行の教育ローンなどがあります。なお、「国の教育ローン」、「宮崎銀行の教育ローン」のパンフレットは、学生生活支援課窓口にあります。

### (4) 学費サポートプラン

緊急時に「立替払い」（入学料・授業料）をしてもらう制度です。入学料及び授業料支払い時期に急に家計がきつくなり、支払い困難となった場合、金融機関が授業料を一時立て替えて大学に直接支払ってもらう制度です。オリエントコーポレーション（通称：オリコ）と各自が契約を結ぶ必要があり、日本人を対象とし、「入学料」と「授業料」の支払いに限定しています。返済額、返済方法等をよく確認の上、ご利用ください。

\* (3), (4) に関する問い合わせ先：学生生活支援課及び各学部教務担当

### (5) 学生旅客運賃割引制度等

学生が一定の距離以上を超えて旅行したり、団体に旅行するときは旅客運賃を割引く制度があります。また、通学のためのバスやJ.Rを利用する際の定期券にも割引く制度があります。

概要は、次のとおりです。

事項	内容	利用目的	必要書類等
学生旅客運賃割引制度 (学割証)	修学上の経済負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的とした制度であり、JR線を片道101km以上旅行するときに普通運賃が2割引きとなります。	①休暇、所用による帰省 ②実験実習などの正課の教育活動 ③本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 ④就職又は進学のための受験等 ⑤本学が修学上適当と認めた見学又は行事への参加 ⑥傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理 ⑦保護者の旅行への随行	①学生旅客運賃割引証の発行 ：大学会館内の生協食堂ホール前に設置している自動発行機 ：医学部は学生支援課 ②年間発行枚数 ：原則1人当たり10枚 ③有効期間 ：発行後3ヶ月以内
団体旅客運賃割引制度	学生の団体がJR線同一行程で旅行する場合、普通運賃が割引かれます。 ・8名以上 ・教職員の同行が必要	①団体（グループ）旅行 ②サークル活動旅行など	①団体（グループ）旅行 申込書の用紙配布 ：JR、旅行業者 ②団体（サークル）旅行 申込書の証明 ③担当学生生活支援課（医学部は学生支援課）
通学定期	通学のため、同一区間を一定期間、JR線等を利用する場合に運賃が割引かれます。 宮崎交通のバスに関しても割引制度があります（詳細は最寄りの宮崎交通へ）。 ※実習用の通学定期については、学生生活支援課（大学会館2階）、医学部は学生支援課で手続きをし、最寄りの交通機関で購入してください。	通学	①通学証明書の発行 ：大学会館内の生協食堂ホール前に設置している自動発行機 ：医学部は学生支援課 ②各交通機関に通学証明書と学生証を提示して購入する。 ③有効期間 ：発行後1ヶ月以内

## (6) アパート等の紹介

本学周辺地域には相当数のアパート等があります。これらの紹介は不動産業者等が行っています。家賃等については、建築年数や付帯施設の有無により、若干異なりますが、平均的な料金（月額）は、アパート（6～10畳、バス、トイレ、キッチン付）で、30,000円～50,000円程度で、契約時にはその他敷金、礼金が必要となります。

なお、アパート等の賃貸契約を結ぶときは、契約書を熟読のうえ、契約するようにし、後日トラブルが生じないようにしてください。

## (7) アルバイト

本学では、経済的理由等によりアルバイトを希望する者に対し、家庭教師や学生にふさわしい職種のアルバイト情報を提供しています（担当：学生生活支援課）。

### ① アルバイトの案内

求人票を学生会館1階に掲示し、お知らせしています。

なお、医学部に申し込みのあった求人募集は、医学部学生支援課学務係で保管しておりますので、希望者は、お尋ねください。

### ② 手続

#### ア. 家庭教師の場合

指導科目、学年、住所等を検討し、指導できるものが見つければ学生生活支援課（学生会館2階）に申し出を行い、紹介を受けて速やかに求人家庭と連絡をとることになります。

求人家庭と面接後、採否の結果を速やかに学生生活支援課に報告してください。

#### イ. 家庭教師以外の場合

掲示している求人先に本人が直接連絡し、雇用条件等を確認したうえで申込むこととなります。

大学は、アルバイトにおける雇用主とのトラブルに関しては責任を負いませんので、雇用条件等を十分確認し、各自の責任において選択することが重要です。

大学以外の紹介によるアルバイトを行う場合も、学生としてふさわしいアルバイトに従事するよう努めてください。

◇ 経済支援についての詳細につきましては、下記に問い合わせください。

学生支援部学生生活支援課

TEL: 0985-58-7976 fax: 0985-58-7974

## 6. 課外活動関係

### (1) 課外活動

課外活動は正課以外に自己の可能性を求め、自己の好み、能力に応じた活動に参加して広く友を得、先輩や後輩との交流を通じて、学生生活をより豊かに、健康で楽しく、また、ある時は友と共に苦しみ、喜び、思い出深い有意義なものにする場です。

学生諸君が自己に合った何らかの課外活動に参加され、学生生活を有意義に過ごされることを望みます。

課外活動に際しては、その一人一人の責任において、学生の本分である勉学と研究に支障を来たすことがないように心掛けてください。

本学には、次のような課外活動団体が双方のキャンパスにあり、活発な活動を行っています。

## 木花キャンパス

体育系サークル (30 団体)

陸上競技部	硬式野球部	サッカー部	ラグビー部	硬式庭球部
ソフトテニス部	バドミントン部	ハンドボール部	男子バスケボール部	女子バスケボール部
男子バレーボール部	女子バレーボール部	卓球部	空手道部	剣道部
柔道部	弓道部	水泳部	馬術部	ヨット部
ワンダーフォーゲル部	ウインドサーフィン部	サーフィン部	自動車部	アメリカンフットボール部
自転車部	合気道部	スポーツチャンバラ部	テコンドー部	少林寺拳法部

## ②文化系サークル (16 団体)

ブルースカイ合唱団	吹奏楽部	室内楽合奏団	モダンジャズ研究部	クラシックギタークラブ
茶道部	生物研究部	天文学研究部	映画研究部	写真部
漫画研究部	気球部	コンピュータクラブ	軽音楽部「あきかん」	びいだま (ホラティア)
子供のためのプロگرام研究会 (PFC)				

## ③同好会 (43 団体)

Mr. CALENDAR (バドミントン)	ハトホッス (硬式テニス)	アルファ (軟式野球)	レッドフォックス (バスケ)	wila (野生動物研究会)
アルティメット (フライングディスク)	きりん (軟式テニス)	フェアトレードサークルBB	TO-DO	フェニックス (サッカー)
宮崎大学管弦楽団	Earth Walkers	あおぞら	CREW (ダンス)	DaisyGirls (チアダンス)
球魂	FutureFarmersof Miyazaki	野外生物生態調査研究部	B. O. I	自動二輪部
インテグラル	Theスピリタス	Cowトレ	MIC (国際交流サークル)	美術部
ビリヤード部	ボーリング同好会	日韓学生交流会 (JaKSA)	アンフィンガー	Mj部
セント・ジェームス	Goal Dreams	宮崎大学ロボット研究会	ロボコン研究会	Hand to Hand
HTN	落語研究会	Admission. Students. Association (A. S. A)	BACCANO	TaLM (Trip and Lifetime Memory)
みやじょい!	ゴルフ同好会	筋肉研究会		

## 清武キャンパス

医学部のサークル団体等については、キャンパスガイドの「医学部欄」をご覧ください。

### (2) 課外活動等における事故発生時連絡体制

学生の団体及び個人で万一事故が発生した場合は、次のとおり連絡してください。

#### ① 課外活動中に事故が発生した場合

学生生活支援課、医学部は学生支援課学務係へ連絡するとともに、サークルの責任者にも連絡してください。また、「宮崎大学安全マニュアル (課外活動用)」も参考にしてください。

#### ② 課外活動中以外に事故が発生した場合

学生生活支援課又は所属学部教務・学生支援担当の係へ連絡してください。

学生支援部学生生活支援課……………学生支援担当係長

(0985) 58-7135 内線番号 (7135)

教育文化学部教務・学生支援係……………教務担当係長

(0985) 58-2891 内線番号 (2891)

医学部学生支援課学務係……………学務担当係長

(0985) 85-9190 内線番号 (2074)

工学部教務・学生支援係……………総括担当係長

(0985) 58-2874 内線番号 (4010)

農学部教務・学生支援係……………教務支援担当係長

(0985) 58-3834 内線番号 (3834)

### ③ 大学近隣の病院（参考）

- ・ 医学部附属病院電話 85-1510
- ・ 小緑内科電話 58-1515
- ・ 学園台整形外科クリニック電話 58-3939

### (3) 団体結成・学外団体加入

学内で団体を結成するときは、顧問教員、団体の責任者を定めて所定の様式により学生生活支援課（医学部は学生支援課）に届け出て学長の許可を得なければなりません。

また、次年度にも継続使用とするとき、事項を変更したとき、学外団体に加入するときも所定の様式により、同様に学長の許可を得なければなりません。

### (4) 体育運動施設及び課外活動施設

正課の体育教育及び課外教育施設として、木花キャンパスには、体育館、野球場、陸上競技場、サッカー場、ラグビー場、テニスコート（12面）、プール、課外活動共用施設、弓道場、厩舎、馬場、和室、多目的研修室・学生交流室を、清武キャンパスには、体育館、多目的グラウンド、テニスコート（6面）、プール、武道場、弓道場を設置しています。

### (5) 体育施設等の利用

利用時間は原則として午前8時30分から午後9時までとし、使用の順位は、正課の授業又は大学が主催する行事を優先します。その他の空き時間は、体育関係のサークル活動、一般学生及び教職員が使用できます。

一般学生等が使用する場合は、使用の7日前まで所定の使用願を学生生活支援課、医学部は学生支援課に提出し、許可を得なければなりません。

### (6) 課外活動用具の貸出

学生生活支援課では、課外活動を行う上で必要な用具を下記のとおり貸出しており、学生諸君の気軽な利用を待っています。

なお、破損、紛失の場合は使用者の弁償となる場合もありますので、大切に取り扱いってください。

#### 木花キャンパス

##### ① 体育用具

品目	品目
ソフトボール用具	バスケットボール
テニス用具	ラインカー
バドミントン用具	巻尺
卓球用具	ホイッスル
バレーボール用具	ストップウォッチ
サッカーボール	

##### ② 行事、レクリエーション及びその他の用具

品目	品目
ハンドマイク	懐中電灯
ワイヤレスマイクセット	多目的パトロール
マイクスタンド	屋根型テント
トランシーバー	折りたたみ椅子
デジタルビデオカメラ	机
延長コード	キャンプ用品

#### 清武キャンパス

医学部の課外活動用具については、キャンパスガイドの「医学部欄」をご覧ください。

### (7) 学生自治会

学生の自治組織として宮崎大学学生自治会があり、サークル活動や大学祭等、学生の自主的な活動を推進し、支援を行っています。

### (8) 新入生歓迎祭

毎年、新入生のために、サークル紹介など大学生活において必要な情報を提供する場として、学生自治会を中心とした先輩学生諸君が開催しています。

### (9) 清花祭（大学祭）

平成26年11月14日（金）から11月16日（日）、学生実行委員会等を中心とし、木花キャンパス及び清武キャンパス一体となって、みこしパレード、講演会、研究発表、映画祭等、多種多様なイベントを開催します。

## 7. 福利厚生施設

### (1) 大学会館

木花キャンパス大学会館には、書籍・売店（地下1階）、就職資料室（1階）、食堂・ベーカリーカフェ（1階）、学生支援部（2階）、キャリア支援課（3階）、学生なんでも相談室（3階）を設置しています。

清武キャンパスにある医学部の福利施設については、キャンパスガイドの「医学部欄」をご覧ください。

### (2) 学生寄宿舍

木花キャンパス内に、男子寄宿舍、女子寄宿舍及び国際交流宿舍を設置しています。各寄宿舍とも全室個室となっており、概要は下記のとおりです。寄宿料の他月額8,000円程度の諸経費が必要です。

入居者は、主に新入生の希望者の中から選考により決定していますが、空室がある場合は臨時に入居を許可することもあります。

宿舍の種類	寄宿料（月額）	室数	入居対象者
男子寄宿舍	7,000円	100	本学の学部男子学生
女子寄宿舍	7,000円	100	本学の学部女子学生
国際交流宿舍	4,700円	115	①学部日本人学生 ②大学院生のうち、学長が特に認めた者（日本人学生） 外国人留学生の受け入れ人数に応じ弾力的に運用する
		50	外国人留学生 (ただし、科目等履修生等を除く。)

また、上記の宿舍以外に、外国人留学生用の夫婦室・家族室及び外国人研究者用の单身室・夫婦室・家族室も設置されています。

## 8. 国際交流

### 学生の海外留学

国際化が進展する中、海外留学によって得られるものは、学問上の成果にとどまらず、日々の生活を通じて異文化への理解を深める貴重な経験となり、将来国際社会で活躍する上で役立つものです。海外留学にあたっては、目的意識をはっきり持ち、希望の学校や渡航先の教育・生活事情等の情報を収集し、綿密な計画をたてる必要があります。

一方、留学先で環境不適應や語学力不足等によるトラブルが発生する可能性があることにも十分留意しなければなりません。

本学から海外へ留学する場合は、

- ① 本学と学生交流覚書を締結している海外大学への留学  
(a) 留学生交流支援制度（短期派遣）による留学 (b) 私費（自己負担）で行く留学
- ② 外国政府等の奨学金による留学
- ③ 民間団体の奨学金による留学
- ④ ①以外の大学へ私費（自己負担）で行く留学

これらの留学についての詳細は、国際連携課（木花キャンパス国際連携センター内）又は所属学部の教務・学生支援係、医学部は学生支援課へ問い合わせてください。

### ① (1) 交流協定大学

本学では、次の大学と学生交流のための協定を締結しています。

☆印の交流協定大学とは、交換学生数の範囲内に限定されますが、相互に授業料不徴収の覚書を取り交わしていますので、学校納付金（検定料・入学料・授業料）を交流協定大学へ納付する必要はありません。ただし、本学への授業料納付は必要です。

## ア 大学間協定校

交流協定大学	国・地域	交換学生数
☆南京農業大学	中国	2人
☆上海交通大学	中国	2人
☆青海大学	中国	2人
☆西北農林科技大学	中国	2人
☆長沙理工大学	中国	2人
☆昆明医科大学	中国	2人
☆開南大学	中国（台湾）	2人
☆東呉大学	中国（台湾）	2人
☆順天大学校	韓国	3人
☆嶺南大学校	韓国	2人
☆全北大学校	韓国	2人
☆慶北大学校	韓国	2人
☆モンゴル国立大学	モンゴル	2人
☆カセサート大学	タイ	2人
プリンス・オブ・ソクラ大学	タイ	部局間のみ 医学部及び医科学看護学研究科 （17人）※ 農学部及び農学研究科（3人）
☆キングモンクット工科大学トブリ校	タイ	3人
☆ブラウイジャヤ大学	インドネシア	3人
☆ハサヌディン大学	インドネシア	2人
☆ハノイ農業大学	ベトナム	2人
☆マレーシア・プトラ大学	マレーシア	3人
ベトナム教育訓練省国際教育開発局	ベトナム	
ミャンマー保健省	ミャンマー	
ミャンマー獣医科大学	ミャンマー	
インド工科大学カンプール校	インド	
チャトラパティ・シャワジ・マハラジ医科大学	インド	
☆リュブリャナ大学	スロベニア	1人
☆キャリアリ大学	イタリア	2人
☆サバカ大学農学部リス・デ・ケイロス校	ブラジル	2人
☆カンザス州立大学	米国	2人
☆エヴァーグリーン州立大学	米国	2人
☆インディアナ大学パデュー大学フォートウェイン校	米国	2人

※短期プログラム

（平成26年1月31日現在）

## イ 学部間協定校

交流協定大学	国・地域	交換学生数	対象学部
☆国立政治大学	中国（台湾）	2人	教育文化学部 教育学研究科
☆釜山外国語大学校日本語学部	韓国	2人	〃
温州医学院	中国		医学部
延辺大学医学院	中国		〃
国立成功大学医学院	中国（台湾）		〃
加州州立大学アーバイン校医学部	米国		〃
☆ガジャマダ大学工学部	インドネシア	2人	工学部 工学研究科
ヤン・コハノフスキ大学	ポーランド		〃
☆中国農業大学	中国	1人	農学部 農学研究科
☆釜慶大学校水産科学部	韓国	2人	〃

☆モンゴル国立農業大学	モンゴル	1人	〃
☆ボゴール農業大学	インドネシア	1人	〃
☆チュラロンコン大学獣医学部	タイ	2人	〃
☆セントラル・ルソン国立大学	フィリピン	1人	〃
☆フィリピン大学ロス・バニョス校	フィリピン	2人	〃
スターリング大学養殖研究所	英国		〃
テラモ大学獣医学部	イタリア		〃
メルボルン大学獣医学部	オーストラリア		〃
☆プエノスアイレス大学農学部	アルゼンチン	1人	〃

(平成 26 年 1 月 31 日現在)

## (2) 交流協定校へ留学する場合の選考及び単位の取扱い

a 英語圏への留学は、TOEFL 受験とスコアの提出が必要です。(必要なスコアは留学先によって異なりますが TOEFL iBT60 点以上が望ましい。)

エヴァグリーン州立大学の場合は、TOEFL iBT 79 点 (PBT 550 点) 以上ですが、iBT 54 点 (PBT 475 点) 以上で条件付き入学が認められる場合があります。詳しくは国際連携センターにお問い合わせください。

b 留学先の大学で修得した単位は、所属学部・研究科の審議を経て、一定の単位数を卒業(修了)単位に認定できます。(学部 60 単位、研究科 10 単位)

また、留学期間は本学の修業年限に算入できます。具体的な単位数・手続き等については、それぞれの所属学部・研究科の教務・学生支援係、医学部は学生支援課にお問い合わせください。

## (3) 留学生交流支援制度(短期派遣)による留学

### 1. 制度の目的

この制度は、日本の大学(大学院を含む。以下同じ。)が諸外国の大学と学生交流に関する協定等を締結し、これに基づき諸外国の大学へ短期間、学生を派遣する場合、独立行政法人日本学生支援機構が当該学生を支援することにより、留学生交流の一層の拡充を図り、グローバル社会において活躍できる人材を育成するとともに、日本の大学の国際化・国際競争力強化に資することを目的とします。

### 2. 支援対象

学生交流に関する協定等に基づいて、8日以上1年以内の期間、大学が実施する派遣プログラムにより派遣される学生が対象。

### 3. 受給者数(平成25年度実績)

全国約10,000名が受給。

### 4. 支援の内容

奨学金として月額6万円～10万円(派遣地域により異なる)。

### 5. 支給対象者の資格及び要件

支援を受ける資格を有する者は、日本の大学の正規の課程に学位取得もしくは卒業を目的に在籍し、大学が実施する奨学金支給割当を受けた派遣プログラムに参加を認める者で、以下の要件を全て満たさなければなりません。

- ①日本国籍を有する者又は日本への永住が許可されている者。
- ②学生交流に関する協定等に基づき、派遣先大学等が受入れを許可する者
- ③在籍大学等における学業成績が優秀で人物等に優れており、かつ、所定の方法で求められる成績評価係数が2.30以上であること。

- ④経済的理由により、自費のみでの派遣プログラムへの参加が困難な者
- ⑤派遣先大学等所在国・地域への派遣プログラム参加に必要な査証を確実に取得し得る者
- ⑥派遣プログラム終了後、在籍大学等に戻り学業を継続する者又は在籍大学等の学位を取得する者
- ⑦派遣プログラム参加にあたり、他団体等から派遣プログラム参加のための奨学金を受ける場合、他団体等からの奨学金の支給月額が本制度による支給金額を超えない者

※詳細は、日本学生支援機構ホームページ

([http://www.jasso.go.jp/scholarship/short\\_term\\_h.html](http://www.jasso.go.jp/scholarship/short_term_h.html)) で確認してください。

### 留学交流支援制度（長期派遣）

「修士」または「博士」の学位取得を目指し、海外の大学に1年以上留学する学生等を対象とした奨学金です。申し込みは原則として大学を通じて行います。

※詳細は、日本学生支援機構ホームページ

([http://www.jasso.go.jp/scholarship/long\\_term\\_h.html](http://www.jasso.go.jp/scholarship/long_term_h.html)) で確認してください。

### ② 外国政府等の奨学金による留学制度

外国政府あるいは政府関係団体が、その国の高等教育機関等へ留学する日本人に対して奨学金を支給する制度です。申し込みは個人で行います。

### ③ 民間団体の奨学金による留学制度

民間企業あるいは民間奨学団体が奨学金を支給しているもので、ほとんどが支給企業や団体の性格を反映し、専攻分野や留学対象国・地域等の限定があります。申し込みは個人で行います。

### 留学等に関する情報収集

留学に関する情報提供サービスは、次の機関で行っていますので活用してください。

- 独立行政法人日本学生支援機構ホームページ：[http://www.jasso.go.jp/study\\_j/info.html](http://www.jasso.go.jp/study_j/info.html)
- 外務省渡航関連情報ホームページ：<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/>
- 外務省海外安全ホームページ：<http://www.pubanzen.mofa.go.jp/>

### 1. 心構え（事前準備）

これから大学生活を始める皆さんにとって、就職はまだ先のことだと思われているかもしれませんが、就職は皆さんの将来を左右する重要な問題です。進路設定には、自分自身の適性等を十分に考慮して業種及び職種を選択することが必要です。早い時期から就職について関心を持ち、新聞・テレビニュース等は欠かさず触れる習慣を身に付けてください。

また、採用する企業等の側からは、学生が大学で何を学び、どう活かそうとしているのか、相手に自分の魅力を感じさせることができているのか、さらにはコミュニケーション能力が備わっているか、などが求められています。これらは、一朝一夕にできるものではありません。事前に準備しておかなければならない事柄について把握し、その心構えを持っておくことが大切です。

卒業後の進路については、日頃から家族と相談するとともに、所属する学科、課程、コースの教員、教務・学生支援担当の係及びキャリア支援課（大学会館3階）に気軽に相談するようにしてください。キャリア支援課（大学会館3階）には、専門の進路・就職相談員（キャリアアドバイザー、ジョブサポーター）を配置しています。

また、就職が内定したときは、速やかに就職担当教員等に届け出るようにしてください。

### 2. 就職情報

キャリア支援課（大学会館3階）及び各学部には、学生の就職活動の一助として就職情報室が設けられており、就職活動に役立つ書籍・雑誌、各種企業の求人情報の閲覧ができるようになっておりますので、大いに活用してください。

就職に関する情報は、本学のホームページを開き、【「就職情報」】をクリックすると様々な情報がありますので、大いに活用してください。また、「学務情報システム（WAKABA）」では、求人情報及び本学の就職状況等の情報が得られます。1年次生から利用できますので積極的に閲覧してください。

（WAKABA（学務情報システム）→就職支援 <https://wakaba.of.miyazaki-u.ac.jp/campusweb/>）

### 3. 就職支援事業

#### ①就職説明会

「就職ガイダンス」、「業界（企業）研究ガイダンス」「公務員受験ガイダンス」、「国家、地方公務員採用試験制度説明会」等の案内は、開催の都度掲示でお知らせします。これらの説明会は、卒業予定1年前の学生（主として3年次生）を対象としたものですが、1年次生からの参加も可能ですので、積極的に参加され、卒業後の進路の指針とされるよう希望します。

このほかに、各学部では学部固有の就職関連のガイダンス等を実施しています。

#### ②宮崎大学合同会社説明会

業界研究・企業選択に役立てて頂くために、毎年、宮崎大学を会場とする「宮崎大学合同会社説明会」を開催しています。

例年多くの企業の参加があり、学生が直接企業の人事担当者から、企業の概要（経営方針、事業内容、業績等）、求人状況（職種、採用数等）を聞くことができますようにしています。

#### ③就職相談

(1) 就職活動について疑問等がある場合は、クラス担任や指導教員又はキャリア支援課（大学会館3階）に相談してください。

(2) 本学では「進路・就職相談員（キャリアアドバイザー、ジョブサポーター）」として専門家をキャリア支援課（大学会館3階）に配置しています。進路や志望企業等について具体的なアドバイスを得ることができますので利用してください。

#### ④模擬面接（集団面接・グループディスカッションも含む）

キャリア支援課（大学会館3階）では、就職活動をする上で必須である面接の対策として「模擬面接」を行っています。実際の面接を想定した実技指導等を行います。

#### ⑤その他

上記以外でも、各学部・学科でも独自に各種の就職支援事業を行っていますので利用してください。

## Ⅲ. 健康管理

### 1. 安全衛生保健センターとその業務について

(ホームページアドレス <http://www.of.miyazaki-u.ac.jp/~anzen/index.html> で)

学生及び教職員の心身の健康向上と環境の安全・衛生の保全を図るため、木花キャンパスには安全衛生保健センターが、また清武キャンパスには安全衛生保健センター分室があります。

安全衛生保健センターには医師、カウンセラー、保健師及び看護師が、また安全衛生保健センター分室にはカウンセラーと保健師がいて、下記の業務に当たっています。

#### 1) 定期健康診断

学生の定期健康診断は学校保健安全法に基づいて行われます。したがって、受診することは学生の権利であると同時に義務でもあります。

定期健康診断は例年4月(一部は5月)に実施しています。詳しい日程などは、事前に掲示しますので各自確認してください。健診結果は封筒でお知らせしますので、安全衛生保健センターまで取りに来てください。また、健診で異常が認められた場合は安全衛生保健センターから連絡がいきますので、必ず再受診してください。

#### 2) その他の健康診断

イ. 運動部員健康診断：心電図、肺機能などを加えて実施しています。

水泳実習に参加する学生もほぼ同様です。

事前に日時調整を行います。

ロ. 留学生特別健康診断：ウイルス性肝炎の血清学的検査や肝機能などの生化学検査などを年1回実施しています。

ハ. 放射線業務従事者特別健康診断：法律等で定められた「規程」に従って年2回行っています。

ニ. 有機溶剤業務従事者健康診断：年1回実施しています。

#### 3) 診断書の発行

就職や奨学金申請時に必要な「健康診断証明書」は定期健康診断の結果に基づいて作成されます。したがって、未受診者の場合は発行できません。必要な項目を必ず受診してください。

診断書を希望する場合は学生会館1階に設置してある自動発行機(清武キャンパスは学務課内)をご利用ください(再検査のない場合)。再検査を行った場合は、安全衛生保健センターへ申込みをしてください。センターに申し込んだ場合、健康診断証明書発行まで2~3日要しますので早めに申し込んでください。

#### 4) 応急処置

救急医薬品等を常備し、急病や不慮の事故に対する応急救護を行っています。

また、休養ベットもありますので急な発熱や、気分が悪くなった場合などにご利用ください。

学内での緊急事態に備えて、AED(自動体外除細動器)を設置しています(設置場所はセンターホームページを参照してください。)

#### 5) からだの健康相談

身体に関する不安や悩みがあれば相談に来てください。また、健康診断の結果について詳しく知りたい方もおいでください。

#### 6) こころの健康相談(「なやみと心の相談室」)

「どうも他人また特定の人とうまく付き合えない」、「学生生活が入学以前に考えていたものと違う」、「自分は何を目標に生きていけばよいかわからない」、「登校できない」、「眠れない」、などさまざまな不安や悩みを抱えている方。ぜひ「なやみと心の相談室」においでください。ストレスのもとを解きほぐす方法をいっしょに考えましょう。

#### 7) アルコールパッチテスト(木花・清武キャンパス)

飲酒ができる体質か、できない体質か、が分かるアルコール体質テストを行っています。

一度、調べておいてはいかがでしょうか。

## 8) メンタルヘルスセミナー

心の健康維持に役立つ「メンタルヘルス・セミナー」を年2回実施しています。(講師は専任カウンセラーまたはドクター) どなたでも受講できます。

## 9) メール相談

不安や恐怖で外出できない方、誰とも会いたくなくなった方、昼夜逆転の生活リズムで困っている方、何もやる気がしない方、そんな方々が対象です。メールで気軽に相談してみませんか。

E-mail: kokoro@of.miyazaki-u.ac.jp

## 2. 安全衛生保健センター内の設備機器について

### 1) 木花キャンパス

体組成計(身長・体重計付き)、全自動血圧計、握力計、視力計などがあり、自由に使用することができます。

### 2) 清武キャンパス

体組織計(身長・体重計付き)、自動視力計、全自動血圧計などがおいてありますので、気楽にご利用ください。

## センター利用のすすめ

ホームドクターという言葉聞いたことがありますか。長年自分の病気や体調を診てもらっているお医者さんのことです。そんな医者が自分の近くにいたらいいな、と思いませんか？

多くの学生さんや教職員の方々にとって、新しい土地で安心できる「ホームドクター」を探すのはとても大変です。安全衛生保健センターをホームドクターとしてぜひご利用ください。木花キャンパスには精神科医、産婦人科医(女医)、心理カウンセラー(非常勤)、そして保健師及び看護師が、一方清武キャンパスには心理カウンセラーと保健師がいます。風邪薬や下痢止めといったごく一般的な薬も置いてありますし、簡単な傷の消毒も可能です。

心身の健康と共に、心の健康も大切です。心の健康というとすぐに大きな精神障害を思い浮かべる人もいるかもしれませんが、そうした重症の方は実はそう多くはありません。ほとんどは、不安、自信喪失、睡眠リズム障害、うつ状態、自律神経失調、そして対人関係などが原因の悩みです。こうした心の病は程度の差はありますが、誰でも発症する可能性があります。

安全衛生保健センターでは平成20年度から「なやみと心の相談室」を立ち上げ、カウンセリングを行っていますので、気軽にご利用ください。学生や職員のためのセンターですから、利用されても費用はかかりません。

### ★ 木花キャンパス

安全衛生保健センター TEL:0985-58-3423 e-mail:kokoro@of.miyazaki-u.ac.jp

### ★ 清武キャンパス

安全衛生保健センター清武分室 TEL:0985-85-2392 e-mail:anzen-e@fc.miyazaki-u.ac.jp

### 3. 学生教育研究災害傷害保険

#### 1) 学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）

この保険は、正課中、学校行事中、課外活動中及び学校施設内にいる間、並びに通学中に起こった不慮の事故により身体に傷害を被った場合に災害補償する制度です。本学では、学生が安心して教育研究活動ができるように全員加入としております。

保険金（補償金）は、死亡保険金、後遺障害保険金及び医療保険金の3種類で次のとおりです。

#### ○ 保険金の種類と金額

種類	正課中及び学校行事中			学校施設内にいる間及び課外活動中並びに通学中等		
	死亡保険金	事故の日から180日以内に死亡したとき 2,000万円			事故の日から180日以内に死亡したとき 1,000万円	
後遺障害保険金	事故の日から180日以内に後遺障害が生じたとき 程度に応じて90万円～3,000万円			事故の日から180日以内に後遺障害が生じたとき 程度に応じて45万円～1,500万円		
医療保険金	医師の治療を受けたとき			医師の治療を受けたとき		
	治療日数	支払保険金	入院加算金	治療日数	支払保険金	入院加算金
	1日以上	3,000円～30万円	入院1日につき4,000円 (注)左記の金額に加算して支払われる。 (180日を限度とする)	14日以上※	15,000円～30万円	入院1日につき4,000円 (注)左記の金額に加算して支払われる。 (180日を限度とする)

※通学中等は治療日数4日以上

#### ○ 保険料と保険期間

区分	教育文化学部（全課程） 工学部（全学科） 農学部（獣医学科を除く）	医学部看護学科 （接触感染予防保険金支払 特約を含む）	医学部医学科 農学部獣医学科 （接触感染予防保険金支払 特約を含む）
保険期間	4年間	4年間	6年間
保険料	3,300円	3,370円	4,800円

#### ○ 加入手続

この保険の加入については、「入学手続等案内」の中で、新入生は入学手続期間中に全員加入するよう案内しておりますが、まだ加入していない学生は途中からでも加入できますので学生生活支援課に申し出てください。

なお、医学部学生は、各自が既納した後援会費から振込手続をしますので、個々の加入手続の必要はありません。

#### 2) 学研災付帯賠償責任保険（Aコース略称「学研賠」、Cコース略称「医学賠」）

学研災付帯賠償責任保険は、前述の学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）を基盤としており、保険の内容は、「学研災」が加入者自身の被害救済を目的としているのに対し、加入者が他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償するもので、下表のとおりAコース「学研賠」とCコース（略称「医学賠」）があります。ただし、内容により、補償できない場合もあります。

インターンシップ、教育実習、介護等体験実習及びボランティア活動（以下「教職資格活動等」という。）に参加する学生には、受け入れ先がこのような保険に加入することを義務付けています。両コースともに保険の加入は任意としていますが、学生生活を送る中で他人にケガをさせて損害賠償を求められることもありますので、全員加入されることをおすすめします。

※A コース学研賠の対象学部と研究科は、教育文化学部、工学部、農学部、教育学研究科、工学研究科、農学研究科、農学工学総合研究科です。

コース	Aコース
保険の名称	学生教育研究賠償責任保険（略称「学研賠」）
保険の内容	日本国内外において、学生が、正課、学校行事及びその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償します。
対象となる活動範囲	○正課、学校行事及びその往復途中。 ○インターンシップ、介護体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動及びその往復途中。 詳細については担当窓口（学生生活支援課）にお問い合わせください。
対象外の活動	①正課、学校行事を除く、学校施設内での事故。 ②インターン賠の対象範囲を除く、課外活動中の事故。 ③臨床実習、看護実習などの医療関連実習中の事故。
保険加入要件	本学に在学する学生で「学研災」に加入していることを要件とする。
保険料	1,360円（4年間分、ただし農学部獣医学科は6年間分2,040円）
保険期間	保険料入金日の翌日以降（年度の途中で加入する場合も保険料は同じです）。 ただし、新入生は入学する月の前月までに入金した場合、入学月の1日目を以降。
補償金額	対人賠償と対物賠償合わせて1事故1億円限度（免責金額0円）
補償の対象となる主な場合	○実験・実習の授業中、薬品の取扱を誤って爆発事故を起こし、他の学生に火傷を負わせてしまったような場合。 ○通学中に、駅の階段で老人とぶつかり、その老人に大ケガを負わせてしまったような場合。 ○インターンシップ活動中、誤って派遣先の機械を壊してしまったような場合。 ○教育実習中に担当教員から野球部の指導を依頼されノックをしたところ、打ったボールがフェールになり、グラウンド外を通りかかった下校中の生徒に当たってケガをさせた場合。
補償の対象とならない主な場合	故意による事故、心神喪失に起因する事故、バイク・自動車・昇降機・航空機・船舶・車両もしくは、動物の所有・使用・管理に起因する事故、戦争・変乱・暴動・騒擾・労働争議による事故、地震・噴火・津波による事故、自転車・バイク・自動車・楽器・紙幣・美術品などの受託物の損壊や紛失、盗難など。

※C コース学研賠の対象学部と研究科は、医学部、医学系研究科、医学獣医学総合研究科、看護学研究科です。

コース	Cコース
保険の名称	医学生教育研究賠償責任保険（略称「医学賠」）
保険の内容	日本国内外において、学生が、正課、学校行事及びその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償します。
対象となる活動範囲	○正課、学校行事及びその往復途中。 ○インターンシップ、介護体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動及びその往復途中。 詳細については担当窓口（学生生活支援課）にお問い合わせください。
対象外の活動	①正課、学校行事を除く、学校施設内での事故。 ②インターン賠の対象範囲を除く、課外活動中の事故。 ③臨床実習、看護実習などの医療関連実習中の事故。詳細については担当窓口（学生生活支援課）にお問い合わせください。
保険加入要件	本学に在学する学生で「学研災」に加入していることを要件とする。
保険料	1,000円（2年間分）、2,000円（4年間分）、3,000円（6年間分）
保険期間	保険料入金日の翌日以降（年度の途中で加入する場合も保険料は同じです）。 ただし、新入生は入学する月の前月までに入金した場合、入学月の1日目を以降。
補償金額	対人賠償と対物賠償合わせて1事故1億円限度（免責金額0円）
補償の対象となる主な場合	○正課または学校行事として事前に認められている介護福祉士資格取得や社会福祉士資格取得試験の受験資格取得のために必要な介護実習時の事故の賠償。 ○介護体験活動を行うため、自宅から受入機関へ自転車で向かう途中、事故を起こし、相手にけがを負わせた場合の相手のけがの補償。 ○インターンシップ活動中、誤って派遣先の機械を壊してしまったような場合。 ○朝大学に行く途中、大学の最寄りの駅の階段を降りている途中、うっかりつまずきバランスを崩し、隣にいた人を突き飛ばし大けがをさせた場合の相手への補償。
補償の対象とならない主な場合	故意による事故、心神喪失に起因する事故、バイク・自動車・昇降機・航空機・船舶・車両もしくは、動物の所有・使用・管理に起因する事故、戦争・変乱・暴動・騒擾・労働争議による事故、地震・噴火・津波による事故、自転車・バイク・自動車・楽器・紙幣・美術品などの受託物の損壊や紛失、盗難など。

## ○ 加入手続

この保険の加入については、「入学手続等案内」の中で、新入生は入学手続期間中に加入するよう案内しておりますが、まだ加入していない学生は途中からでも加入できますので学生生活支援課に申し出てください。

なお、医学部学生には、医学科では5年生より「学研災付帯学生生活総合保険」を、看護学科では3年生より「総合補償制度(WILL)」を案内します。詳しいことは、医学部学生支援課まで問い合わせてください。

◆ **インターンシップとは**…学生が在学中に自らの専攻や将来のキャリアに関連した企業等での就業体験を行うことです。

(臨床実習・介護実習などの医療関連の実習は除いております。)

◆ **介護体験活動とは**…小学校及び中学校の教諭の普通免許取得希望者が、介護等体験活動を行うことです。

◆ **教育実習とは**…「教育実習」に該当する科目のもとに受入先の幼稚園・小中学校・高校で、学生の教諭免許取得に必要な活動を行うことです。

※特別支援学校教諭取得に関する「教育実習」および養護教諭免許取得に関する「養護実習」を含みます。

◆ **保育実習とは**…児童福祉法および同施行規則に規定された保育士の養成施設で履修が必要な科目について定めた厚生労働省の通知における「保育実習(必修および選択必修)」に該当する科目のもとに、受入先の保育所等の実習施設で学生の保育士資格取得に必要な活動を行うことです。

◆ **ボランティア活動とは**…各人の自由な意志によって、個人がもっている能力、労力あるいは財産をもって、社会に貢献する活動を行うこと。(ただし、本賠償責任保険では、学校管理下の正課、学校行事に限ります。)

## 3) 任意加入保険等(医学部生以外)

1), 2) に掲載の「学生教育研究災害傷害保険」(通学中等傷害危険担保特約付、以下、学研災)及び「学研災付帯賠償責任保険」(以下、学研賠)は、その内容に鑑み本学では全学生が加入することとしていますが、学校施設外での活動や病気等をはじめとする日常生活全体のリスクをカバーするものではありません。

については、このようなリスクへの備えを必要とお考えの方に、「任意でのご加入」を検討いただく選択肢として、次の①②の全国制度をご紹介します。

①学研災、学研賠に上乗せの任意全国制度で、財団法人日本国際教育支援協会が提供する「学研災付帯学生生活総合保険(以下、付帯学総)」

②全国多くの大学で紹介されている全国大学生生活協同組合連合会が提供する「学生総合共済(以下、大学生協)」

この2制度は、学研災、学研賠でカバーできない日常生活全体をも補償範囲とするもので、ケガ・疾病・賠償責任の補償のほか、扶養者の方に万一のことがあった時の学資費用、下宿学生の借家人賠償責任など、総合的にかつ幅広く補償する内容です。

①の付帯学総の制度内容・加入方法等詳細については、同封のパンフレットをご覧ください。また、②の大学生協については、別途大学生協より案内がありますので、そちらのパンフレットをご覧ください。

各種ご紹介並びに加入手続きは、ご自身の判断で、以下のそれぞれの窓口をお願いいたします。

<各種お問い合わせ>

①付帯学総：0120-811-806 学生生活総合保険相談デスク

②大学生協：0985-58-0612 宮崎大学生生活協同組合本部

## IV. 附属図書館

附属図書館では、学修や研究に必要な資料、広い閲覧室、ラーニングコモンズやパソコンコーナーなど、充実した環境を用意して皆様のご利用を待っています。また、図書館のホームページからは蔵書の検索、ネット版百科事典の利用、論文データベース検索などができますので、ぜひ活用して有意義な学生生活を送ってください。

### (1) 開館時間

館 別	曜日等	月曜日～金曜日	土曜日	日曜日	休業期
					月曜日～金曜日
本 館		8:40～20:00	10:00～16:00	10:00～16:00	9:00～17:00
医学分館		9:00～20:00	13:15～17:00	13:15～17:00	9:00～17:00

\* 休業期とは、春季、夏季、冬季の休業期間中です。

\* 本館の定期試験に伴う延長開館時間は、平日（8:40～21:00）、土・日曜日及び祝日（10:00～18:00）となります。

### (2) 休館日

休業期の土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日（定期試験期を除く）

夏季一斉休業日、年末年始（12月28日～1月4日）

\* 臨時に開館時間の変更又は休館を行う場合は、事前に掲示及び図書館ホームページでお知らせします。

### (3) 貸出と返却

種 類	館 別	利用者別	貸出冊数	期 間
図 書	本 館	本学職員	20冊以内	1か月以内
		本学大学院生	10冊以内	2週間以内
		本学学生（大学院生を除く）	5冊以内	2週間以内
		本学名誉教授	20冊以内	1か月以内
		その他一般利用者	5冊以内	2週間以内
	医学分館	本学職員 本学大学院生	10冊以内	1週間以内
		本学学生（大学院生を除く） 本学名誉教授 その他一般利用者	3冊以内	1週間以内
雑誌 (紀要・各省庁の 報告書含む)	本 館	本学職員 本学学生 本学名誉教授 その他一般利用者	貸出不可	
		本学職員 本学学生	3冊以内	2日間以内
	医学分館	本学名誉教授 その他一般利用者	貸出不可	

貸 出 学生証と借りたい資料を持ってカウンターで手続きしてください。  
貸出の手続きをとらずに不正に資料を持ち出そうとすると、出口ゲートの警報が鳴りロックされ、外に出られなくなります。

\* 辞書・辞典類、新聞、雑誌（本館のみ）、都道府県資料、郷土資料、視聴覚資料、貴重書など貸出できない資料は館内でご利用ください。

返 却 図書館のカウンターに期限内に返却してください。

図書館閉館時は、「返却ポスト」に入れてください。

返却ポストは、本館は玄関の右壁面に、医学分館は図書館自動ドア横に設置されています。

#### 【重要】

返却が遅れた場合には遅れた日数だけ貸出禁止となります。また貸出期間超過が1冊でもであると追加貸出・更新等が受けられません。返却期限は厳守してください。

貸出更新 予約者がいない場合は継続して借りられます。返却期限日が来る前に、図書と学生証を持ってカウンターへお越しください。

予 約 希望する図書が貸出中の場合は予約することができます。

カウンターにお申し込みください。

資料の紛失 図書館資料を汚損したり紛失した場合は、速やかに申し出てください。原則として同一資料を弁償していただくことになります。

**(4) サービス利用時間** (下表の「試験期の祝日」は本館のみ)

区 分	月曜日～金曜日	土・日曜日、試験期の祝日
閲 覧 AVコーナー（医学分館は視聴覚室）の利用 館内パソコンの利用 館内資料のコピー 貸出・返却	開館時間中  * 閉館中の返却は「返却ポスト」へ	
レファレンスサービス 他の図書館からのコピー・図書の取寄せ 他の図書館への紹介状	9:00～17:00	サービス休止
グループ学修室の利用	9:00～閉館30分前	サービス休止

**\* 時間外利用（医学分館）**

事前に利用申請を行い許可されると、開館時間外であっても入館して、資料の閲覧、貸出・返却やパソコン、複写機の利用ができます。

**(5) 館内パソコン**

(本館)

- ・自由学修室及び2Fエレベーター前のデスクトップパソコンを利用することができます。
  - ・館内貸出用ノートパソコンを借りて自由学修室の机やグループ学修室で利用することができます（学生証が必要です）。
  - ・自由学修室付近では、私有のパソコンを無線 LAN に接続して利用することができます。
- \* いずれの場合も、情報基盤センターのアカウントが必要です。

(医学分館)

- ・1Fおよび2F閲覧室備え付けのデスクトップパソコンを自由に利用することができます。
- ・情報コンセント付個人用キャレルや無線 LAN のアクセスポイントも設置しており、館内貸出用ノートパソコンや私有のノートパソコン等で接続し利用することができます。

**(6) 図書館ホームページ <http://www.lib.miyazaki-u.ac.jp/>**

図書館のホームページでは、図書館の利用案内や各種お知らせを行っています。また、学術データベース等のポータルとしても機能しています。



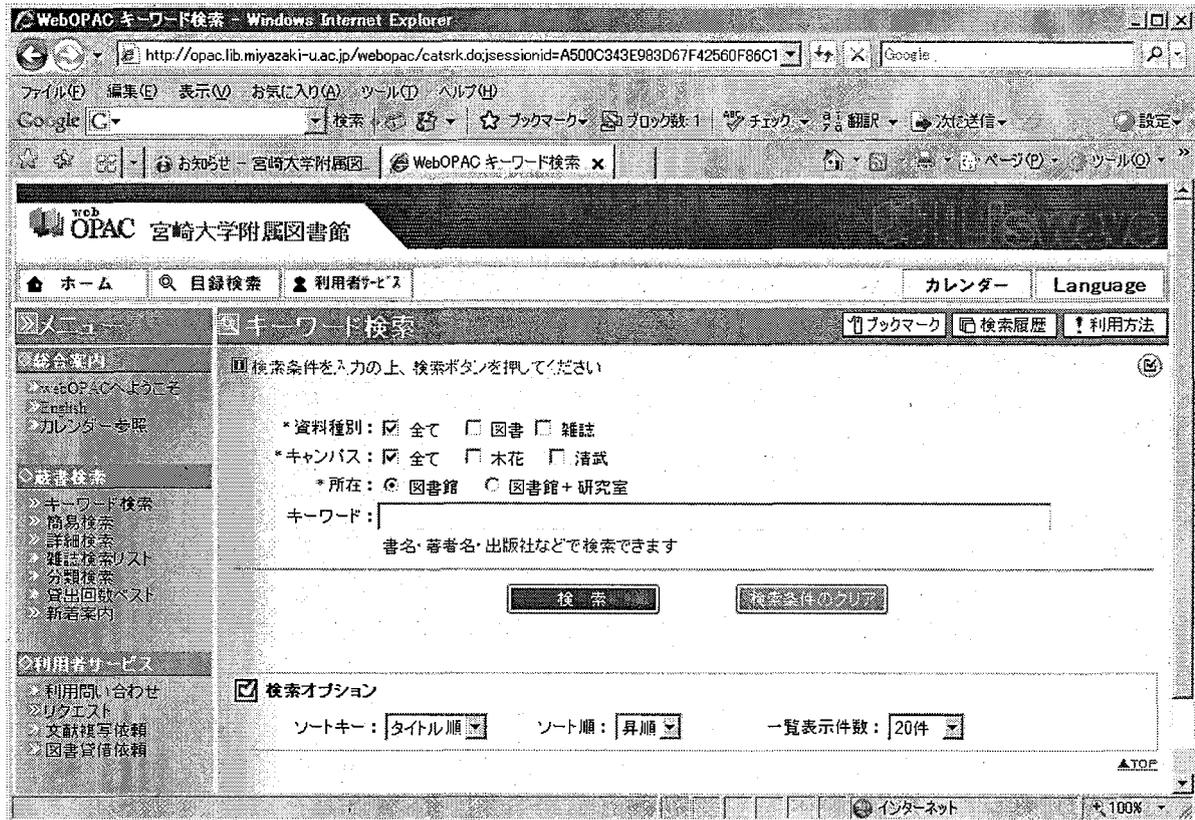
◇ **ホームページ内容**

- 各種お知らせ：開館時間案内、諸連絡等
- 図書館について：概要、沿革、事業、各種議事録、窓口等
- 本館利用案内・医学分館利用案内：利用案内、フロアガイド、アクセスマップ等
- 調べものサポート：図書館の使い方、文献の探し方、各種ツールの案内等
- 情報検索：各種電子リソースへのリンク集

## (7) OPAC (オンライン蔵書検索システム)

宮崎大学の蔵書を探すには、**蔵書検索システム (OPAC)** <http://opac.lib.miyazaki-u.ac.jp/> を利用してください。図書館ホームページ上にもリンクがあります。木花キャンパス・清武キャンパスの蔵書を一括して検索し、学内に所蔵している図書や雑誌の所蔵先を調べることができます。

### 検索画面



## (8) 電子リソース (各種データベース・電子ジャーナル等)

図書館では、学修・研究に必要な文献や情報を効率良く入手できるように、各種ツールを購入し、図書館のホームページ上で案内しています。調べたいテーマに関する論文・記事の検索や、本文の閲覧を、学内のPCで行うことができます。

- 論文検索ツール (CiNii、SCOPUS 等)
- 電子ジャーナル・電子ブック (ScienceDirect、NetLibrary 等)
- 新聞 (宮日データベース、聞蔵II (朝日新聞社記事データベース) 等)
- 辞書・事典・データブック (JapanKnowledge、OxfordReferenceOnline、理科年表、CD-ROM 版専門事典等)

## (9) 資料の探し方案内

### ◇ 資料相談 (レファレンス)

図書館の利用方法、図書や論文の探し方など、困ったことがあれば何でもお気軽にご相談ください。カウンター・ホームページで受け付けています。

\* ホームページ上に探し方をわかりやすくまとめたページも用意していますので、参考にしてください。



### ◇ 講習会 (情報検索ガイダンス)

図書や論文の調べ方を身につけたい人のために、各種データベースの使い方を中心に、「情報検索ガイダンス」を開催しています。図書館の掲示板やホームページの実施予定表をチェックして、受講してください。また別途、グループでのガイダンス申し込みも受け付けています。

## (10) My Library (図書館オンラインサービス)

「My Library」とは、学内から図書館のホームページを通じて自分の「利用状況」が確認できたり、My Library 画面から「蔵書検索」を利用して文献複写や相互貸借の申し込みができる便利なサービスです。利用するためには MID とパスワードによる認証が必要です。

## (11) 文献複写

図書館では、調査研究用として著作権法の範囲で資料の一部分を1人につき1部複写することができます。館内資料を複写したい場合は、複写コーナーの「文献複写申込書」に記入してください。

## (12) 他大学図書館の利用（訪問利用・学外文献複写・学外図書貸借）

九州地区の大学図書館は学生証で訪問利用できます。その他の大学図書館を利用したい場合は紹介状を発行しますのでカウンターにご相談ください。学内に無い資料は、学外からコピーや現物を取り寄せることができますので、図書館のホームページからお申し込みください（→（10）図書館オンラインサービス）。また、所定の申込書に必要事項を記入してカウンターに申し込むこともできます。

## (13) 購入希望図書（リクエスト）

学内にない資料で、図書館の蔵書として備えてほしい図書がある場合は、所定の申込書に必要事項を記入してカウンターにお申し込みください。選定結果は館内の掲示板でお知らせします。

## (14) 利用心得

- ・館内では、私語を慎み、他人に迷惑をかけないように心掛けてください。ラーニングコモンズでは、話し合いながら学修できます。
- ・館内での飲食（書庫以外で密閉できる容器に入った飲料摂取は可）、喫煙はできません。
- ・携帯電話等は館外又は本館2階電話ボックスで使用してください。
- ・諸設備を破損・汚損・独占しないでください。
- ・館内での貼紙、文書等の配布・勧誘などの行為はできません。
- ・著作権法を遵守してください。
- ・その他職員の指示に従ってください。

## (15) 利用に関する問い合わせ先

本館（木花キャンパス）TEL0985-58-7147、e-mail:lib-desk@of.miyazaki-u.ac.jp

医学分館（清武キャンパス）TEL0985-85-9198、e-mail:lib-med@of.miyazaki-u.ac.jp

## (16) 各館の館内案内

### ◇ 本館

本館では、図書約502,000冊、雑誌約12,000種類のほか、新聞、ビデオ、CD、LD、DVD等を所蔵しています。原則として図書は、日本十進分類法の分類順に、雑誌は誌名の順（五十音順またはアルファベット順）にそれぞれ並んでいます。

### 1階

#### 開架閲覧室

- ・比較的新しい学生用の図書を置いています。

#### 参考図書コーナー

- ・百科事典・辞書・各種専門事典・年鑑などを置いています。

#### 書庫

- ・研究室から返却された図書、各大学の研究報告（紀要）、郷土資料等を置いています。書架は一部電動式です。

#### 自由学修室（ラーニングコモンズ）

- ・机、イス等を自由に組み合わせて、話し合いながら学修できます。カウンターで予約することもできます。
- ・デスクトップパソコン、ホワイトボード、プロジェクター、スクリーン、放送大学学修席や語学教材学修席を利用できます。

#### AV・新聞・一般雑誌コーナー

- ・新聞と新着の一般雑誌を置いています。
- ・図書館備え付けのDVD、LD、CD、ビデオテープなどの視聴覚資料は、館内貸出の手続きをしてAVコーナーで視聴することができます（学生証が必要です）。

\*AV資料一覧表は、コーナー入口およびカウンターにあります。また、ホームページのOPACでも検索できます。

### 2階

#### 新着雑誌コーナー

- ・約1年分の新着の欧文、和文学術雑誌を置いています。

#### パソコンコーナー

- ・デスクトップパソコンを利用できます。

#### 開架閲覧室

- ・欧文雑誌の過去の分を置いています。

#### 書庫

- ・和文雑誌の過去の分を置いています。
- ・本学の修士・博士論文、各省庁の報告書等も置いています。

#### 留学生コーナー

- ・外国人留学生向けの図書を置いています。留学生に限らずどなたでも利用できます。参考図書以外は貸出もできます。

#### グループ学修室（ラーニングcommons）

- ・勉強会などグループで利用できます。カウンターで所定の申込書に記入してお申し込みください。2部屋（定員8名）あり、館内貸出用ノートパソコンも利用できます。

#### セミナー室（ラーニングcommons）

- ・勉強会などグループで利用できます。定員20名です。カウンターで予約することもできます。

### 3階

#### 集密書庫

- ・古い図書や、新聞のバックナンバーを置いています。書架は電動式です。

## ◇ 医学分館

医学分館では、図書約123,000冊（製本雑誌及び厚生労働省などの報告書を含む）、雑誌約4,000種類のほか、ビデオ、CD-ROM/DVD-ROM、CD/DVD等を所蔵しています。

### 1階

#### 玄関ホール

- ・当日の新聞を置いています。

#### 第一閲覧室

- ・新着学生用図書、医学部関係資料を置いています。ホワイトボードや移動式の机があり、グループで会話しながら利用することができます。

#### 情報検索コーナー

- ・デスクトップパソコンからインターネット等の利用ができます。また、CD-ROM等の利用もできます。CD-ROM等はカウンターで館内貸出手続きをしてください。

#### 第二閲覧室

- ・参考図書（辞書・事典・便覧・統計・地図・年表等）を置いています。また、厚生労働省特定疾患等各種報告書類や、新聞のバックナンバーもここにあります。

#### 視聴覚コーナー

- ・ビデオ、DVD等を視聴することができます。「視聴覚室利用受付簿」に記入してご利用ください。DVDはカウンターで館内貸出手続きをしてください。

#### 留学生コーナー

- ・外国人留学生向けの図書があります。留学生に限らずどなたでも利用できます。

#### 書庫（第1層）

- ・学生用図書を置いています。医学書は米国国立医学図書館分類法、医学書以外は日本十進分類法により分類され配架しています。

#### セミナー室

- ・勉強会などグループで利用できます。カウンターで所定の申込書に記入してお申し込みください（定員14名）。

### 中2階

#### 書庫（第2層）

- ・和文雑誌・欧文雑誌（A）のバックナンバーがアルファベット順に置いてあります。

### 2階

#### 第三閲覧室

- ・欧文雑誌（B-Z）のバックナンバーがアルファベット順に置いてあります。また、一般雑誌を置いています。

#### 新着雑誌コーナー

- ・最新号の学術雑誌を展示しています。到着後1週間は貸出できません。

#### グループ学修室

- ・勉強会などグループで利用できます。カウンターで所定の申込書に記入してお申し込みください（定員10名）。

#### 多目的室

- ・勉強会などグループで利用できます。カウンターで所定の申込書に記入してお申し込みください（定員20名）。

## V. 情報基盤センター

情報基盤センターは、ネットワークの利用や実習システムの利用など各種の情報サービスを提供しています。学生用情報システムとしては、主に実習システム、電子メールシステム、無線 LAN システムがあります。

### (1) 情報基盤センター開館時間

- ・情報基盤センターの事務受付、問い合わせ対応  
月～金曜日の 8 時 30 分～17 時
- ・情報基盤センター実習室  
月～金曜日の 8 時 30 分～17 時

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日、保守作業日等は利用できません。また、9-10 時限目の授業で利用する場合はこの限りではありません。

### (2) PC サポートについて

情報基盤センター1 階には、事務室があり、学内ネットワーク接続の問題、大学が提供するマイクロソフト系ソフトウェアやウィルス対策ソフトのインストールについての疑問など、利用する上での問題について説明や相談に応じています。

### (3) 学生用情報システムの利用者アカウント (MID) の発行

学生用情報システムの利用者アカウント (宮崎大学統一認証アカウント : MID) と初期パスワードを入学時に発行します。この説明は「情報・数量スキル」等の授業時間に行う予定です。この MID とパスワードは学生用情報システムの利用やネットワーク接続認証などに必要です。MID とパスワードは、各自それぞれが責任を持って管理し、忘れてたり他人に知られたりしないようにしてください。

万一、パスワード等を忘れた場合には、再発行の手続が必要です。再発行の申請書は、学生支援部のホームページ又は情報基盤センターのホームページからダウンロードできます。申請書は、以下の窓口で受付を行っています。

- ・木花キャンパス：学生支援部 (生協 2 階) 又は情報基盤センター
- ・清武キャンパス：医療情報部

なお、承認書の再発行は、申請書を提出された翌日となります。申請書を提出した窓口に学生証の提示をして承認書を受け取ってください。

### (4) 実習システム

情報基盤センターが管理運用している実習室には次の表に示したパソコンが配置してあり、Windows 及び Linux パソコンを利用できます。どの実習室のどのパソコンを使っても、同一の使用環境になっています。また、授業で使用していない時間は自由に自習利用することができます。

実習室	部屋番号	台数	利用時間 (予定)
情報基盤センター1 階	実習室 A	64 台	8 時 30 分～17 時*
	実習室 B1	61 台	8 時 30 分～17 時*
	実習室 B2	22 台	8 時 30 分～17 時*

\* 授業等で使われている時間は自習利用できません。

毎週月曜日午前中はシステムメンテナンスのため、全ての実習室が利用できません。また、その他保守作業などで実習システムを利用できない場合や臨時の閉館・開館があります。利用時間についての詳細は、情報基盤センターの入り口掲示板や情報基盤センターホームページにてお知らせしますので、ご確認ください。

## (5) 電子メールシステム

学生全員に電子メールアカウントを発行します。インターネットを使ってメールの送受信が可能です。大学からの連絡等に使用しますので、メールが届いていないか毎日チェックするようにしてください。

## (6) 学内無線 LAN システム

木花キャンパスでは、無線 LAN に接続してネットワークを利用することができます。接続するためには、セキュリティキーと MID による認証が必要です。詳細な情報は、情報基盤センターのホームページをご覧ください。

## (7) 情報基盤センター及び実習室利用心得

情報基盤センター及び実習室では、次の点に注意し、私的利用及び不法行為は行わないでください。

- ・ 静粛を保ち、他人に迷惑をかけないように心掛けてください。
- ・ 飲食、喫煙をしてはいけません。
- ・ 携帯電話等は実習室内で使用できません。
- ・ 諸設備を破損・汚損・独占しないでください。
- ・ 貼紙、文書等の配布・勧誘などの行為をしてはいけません。
- ・ 情報基盤センター教職員の指示に従ってください。

## (8) 情報セキュリティについて

学内で情報機器を利用するにあたっては「宮崎大学情報セキュリティポリシー」に従う必要があります。学内のネットワークに接続する機器に対して、ウイルス対策ソフトのインストールとアップデート、OS のアップデートを行い、常に最新の状態にしてください。

情報基盤センターでは、法律に違反する情報ネットワーク利用について監視しています。情報セキュリティ維持のため、ファイル交換ソフトの検知・遮断なども行っています。学内ネットワークや情報システムの不適正な利用は処罰の対象となりますのでご注意ください。

## (9) 情報基盤センターホームページ

情報基盤センターのホームページには、各種利用案内、操作方法、申請方法、セキュリティ対策、その他重要な連絡事項などを掲載していますので、随時閲覧してください。

情報基盤センターのホームページ <http://www.cc.miyazaki-u.ac.jp/>

## (10) 問い合わせ先

情報基盤センター（木花キャンパス）

TEL 0985-58-2867

E-mail [query@cc.miyazaki-u.ac.jp](mailto:query@cc.miyazaki-u.ac.jp)