

1

全学共通事項

I . 名城大学の概要

- 1 名城大学立学の精神
- 2 学歌
- 3 名城大学の3つのポリシー, アセスメント・ポリシー
- 4 学位授与方針対応表, 履修系統図, ナンバリング
- 5 沿革
 - (1) 大学の沿革
 - (2) 大学院の沿革
- 6 教育組織

1 名城大学立学の精神

「穩健中正で実行力に富み、国家、 社会の信頼に値する人材を育成する」

名城大学の礎は、大正15年に開設された名古屋高等理工科講習所に遡り、歴史と伝統を有する総合大学です。昭和42年3月には、産学官各界の支援を得て、学生、父母、教員各位の理解と協力の下、「立学の精神」として本学の設置の意義と目的を改めて明確にし、学内外に公表しました。

「立学の精神」の骨格は『穩健中正』『実行力』『信頼』です。すなわち、『謙虚にものごとの本質をつかみ、節度をわきまえ、豊かな包容力と平衡感覚をもち、実行力も抜群で、誰からも信頼される』そのような人材の育成こそ、本学の目指すところです。「穩健中正」は、次のように解釈されています。

- 「穩」 — 平和であたたかく、穩やかであること。
- 「健」 — 秩序と調和と確実さをもって、支障なく、力強く前進すること。
- 「中」 — 謙虚にものごとの核心をつかみ、包容力ある立場にあること。
- 「正」 — ものごとに、折り目、けじめをつけ、順逆をわきまえて筋を通すこと。

学校法人名城大学の基本戦略 MS-26

本学では、開学100周年（2026年）を目標年とする戦略プラン「Meijo Strategy-2026（通称：MS-26）」を推進しています。

【共有したい価値観】

【生涯学びを楽しむ（Enjoy Learning for Life）】

全ての学生が本学の教育によって「学ぶ楽しさ」に気づき、多様なコミュニティの中で、様々な人や文化と出会い、人生を楽しみながら生涯学び続けて欲しいという願いを込めた言葉です。

【2026年にめざす将来像】

【多様な経験を通して、学生が大きく羽ばたく『学びのコミュニティ』を創り広げる】

この将来像は、例えばディベートで仲間と激しい議論を交わしたり、海外からの留学生の意識の高さに驚いたり、昼夜を忘れて共に学ぶ仲間たちと研究に没頭したりする等、キャンパス内外で、様々な人や文化と出会い、お互いに刺激し、大学の学びがますます楽しくなる。そのような多様な経験のできる「学びのコミュニティ」を常に提供し続ける大学を目指します。

2 学歌

歴史に尚き名城の
文化の精華を継ぎ
真理の道を進むところ
健児の行手先あり
名城 名城 自由の学府
お、名城

力と技を競ひつゝ、
こゝろき理想花と咲く
其の意義天を衝くところ
獅子の王座は我にあり
名城 名城 自由の学府
お、名城

朝日に匂ふ鈴鹿嶺
希望に燃ゆる若人が
学理の泉源むところ
次代を築く家になふ
名城 名城 自由の学府
お、名城

学歌

河合 逸治 作詞
信時 潔 作曲

3 名城大学の3つのポリシー，アセスメント・ポリシー

3つのポリシー

名城大学では、本学の教育理念や社会的ニーズを踏まえ、育成すべき人材像を明確にし、その資質・能力獲得のために適切な教育課程編成、体系的・組織的な教育活動、及びこれにふさわしい学生を受け入れるための入学者選抜の実施を目的に、大学全体として以下の学位授与方針、教育課程編成方針、入学者受入れ方針を策定しています。

01

学位授与方針 Diploma Policy

名城大学は、「穏健中正で実行力に富み、国家、社会の信頼に値する人材を育成する」という立学の精神に基づき、次の資質・能力を身につけた学生に学位を授与します。

- ①幅広い教養を身につけ、広い視野に立って物事の公正な判断をすることができる。
- ②専門分野に熟達し、社会における諸問題の解決のためにその知識・能力を活用できる。
- ③主体的に学び続け、学んだことを分かち合い、共に成長することができる。

02

教育課程編成方針 Curriculum Policy

名城大学は、各学科の教育目標を達成し、学位授与方針に示す資質・能力を身につけさせるため、次のような教育課程を編成し、実施します。

- ①人文・社会・自然科学、語学、情報技術、体育等からなる教養教育課程を体系的に編成し、様々な価値観に触れ、物事を正しく理解し表現できるようにする。
- ②専門教育課程を体系的に編成し、講義・演習・実験・実習等を適切に組み合わせた授業を実施することにより、専門分野の知識・能力を確実に修得し、問題解決のために活かすことができるようにする。
- ③初年次教育や演習・実験・実習科目を中心に能動的学修の要素を取り入れることにより、生涯にわたって主体的に学び、他者との相互理解や意見交換ができるようにする。
- ④学修成果に対する厳格な成績評価と単位認定を行うとともに、学修行動調査やGPA、修得単位数に基づく個別指導を行うことにより、個々の達成度と将来計画に応じた学修を進めることができるようにする。

03

入学者受入れ方針 Admission Policy

名城大学は、高等学校等における学習を通して、次のような資質・能力を身につけている人を受入れます。

- ①大学での学修の基礎となる高等学校における各教科の基本事項を修得している。
- ②入学を希望する学科での学修成果を社会で活かすという目的意識がある。
- ③大学在学中だけでなく、卒業後も学び続ける意欲がある。

アセスメント・ポリシー

名城大学では、ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）に掲げる能力・資質等について、以下の評価方法によって学修到達目標の達成状況を確認し、教育の改善を図ります。

アセスメント・ポリシー（大学全体）

大学及び学科レベルでは、ディプロマ・ポリシーの科目群ごとのGPAの数値に加えて、単位取得状況、学修行動調査、卒業時調査及び学生アンケートにより評価する。

科目レベルでは、シラバスに記載してある方法で成績評価を行う。評価は、テストやレポートなど科目の内容に合わせた方法で実施する。卒業研究については、各学部が定める評価基準に基づいて卒業論文等の成果を評価し、大学及び学科レベルでは、その集計値で評価する。

4 学位授与方针对応表，履修系統図，ナンバリング

本学では、学科が掲げる教育目標（学位授与方針）を達成するために身につけるべき知識・能力等と授業科目の対応関係や履修順序を示す学位授与方针对応表や履修系統図、授業科目の学習段階や履修年次などを表すナンバリングを作成し、名城大学のホームページなどで公表していますので、学修の計画に活用してください。

URL：<https://www.meijo-u.ac.jp/academics/diploma.html>

※大学全体の学位授与方針は1-3「名城大学の3つのポリシー」を、各学科の学位授与方針は学部事項を参照してください。

5 沿革

(1) 大学の沿革

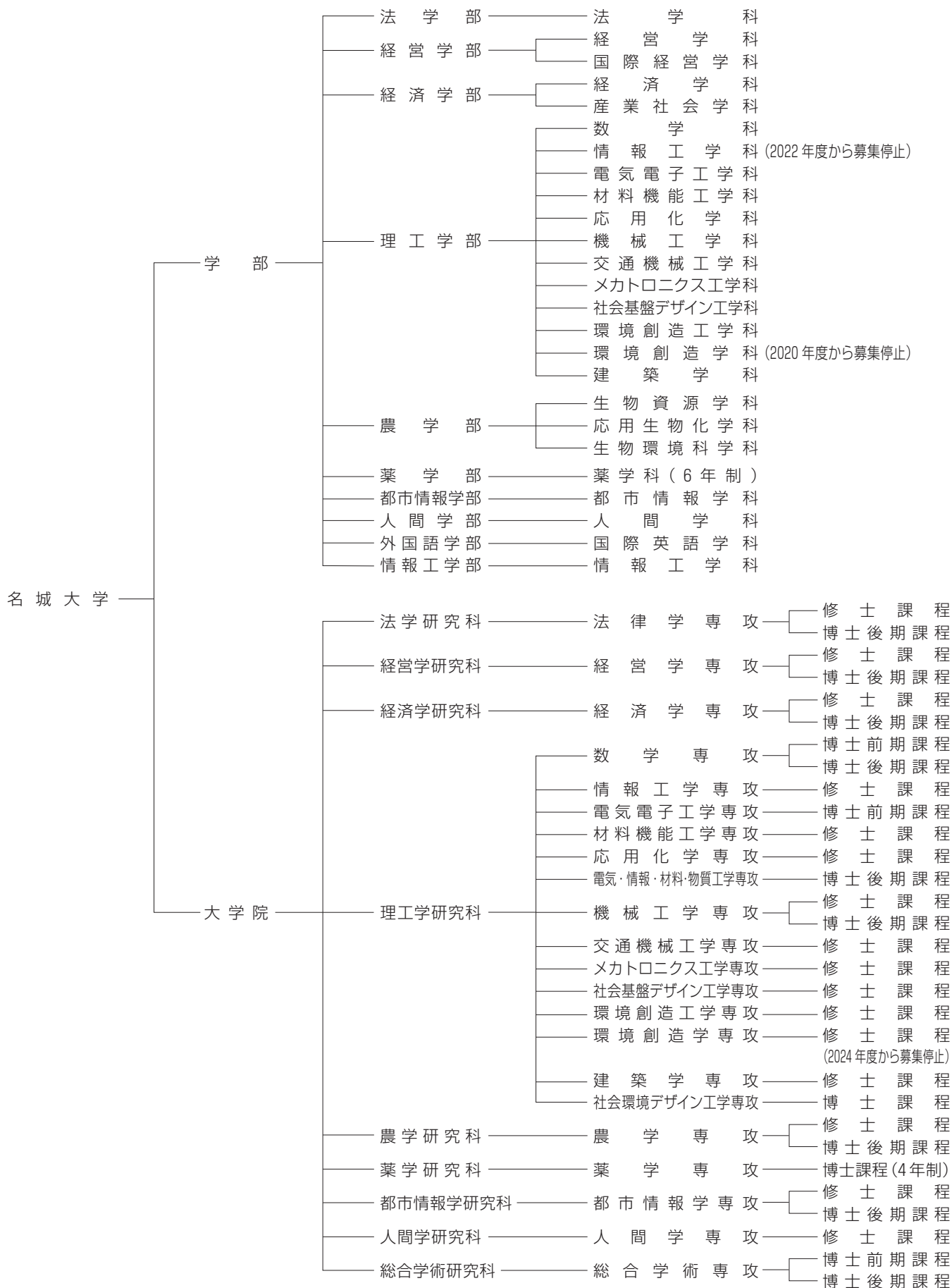
大正 15 年 (1926) 5 月	名古屋高等理工科講習所を中区御器所町に開設
昭和 3 年 (1928) 4 月	名古屋高等理工科講習所が、名古屋高等理工科学校〔夜間〕(電気科、数学科、物理科、化学科)として認可、中区新栄町(東新町校舎)で開校
昭和 8 年 (1933) 1 月	名古屋高等理工科学校に〔夜間〕中等科を設置
昭和 12 年 (1937) 3 月	中区不二見町に校舎移転 名古屋高等理工科学校に中等科〔昼間〕電気工学科・機械工学科、〔夜間〕電気工学科、機械工学科、応用化学科、高等科の夜間を設置
昭和 17 年 (1942) 4 月	中村区新富町に校舎新設
昭和 21 年 (1946) 10 月	「財団法人名古屋高等理工科学園」を設立
昭和 22 年 (1947) 9 月	名古屋専門学校を設置 (9 月 22 日開校)
昭和 23 年 (1948) 3 月	名古屋専門学校の学則変更により応用物理学科を第一部応用物理学科(電気分科、機械分科、土木分科、建築分科)、第二部応用物理学科(電気分科、機械分科、土木分科、建築分科)に変更 第一部数学科、法政科、商科、第二部数学科、法政科、商科を設置
昭和 24 年 (1949) 4 月	名城大学開学 商学部第一部、商学部第二部を設置
昭和 25 年 (1950) 4 月	法商学部第一部(法学科、商学科)、法商学部第二部(法学科、商学科)、理工学部第一部(数学科、電気工学科、機械工学科、建設工学科)、理工学部第二部(数学科、電気工学科、機械工学科、建設工学科)、農学部(農学科)を設置(商学部第一部、商学部第二部は廃止) 短期大学部(商経科第一部、商経科第二部)を設置
昭和 26 年 (1951) 3 月	組織変更により「学校法人名城大学」を設立
4 月	教職課程部を設置
昭和 29 年 (1954) 2 月	薬学部薬学科を設置
3 月	短期大学部に電気科第一部、機械科第一部を設置
昭和 30 年 (1955) 12 月	薬学部を駒方校舎から八事校舎に移転
昭和 40 年 (1965) 4 月	薬学部に製薬学科、理工学部一部に交通機械学科を設置
12 月	大学本部、第一法商学部、大学院商学研究科、短期大学部商経科第一部を駒方校舎から天白校舎に移転
昭和 42 年 (1967) 4 月	法学部一部法学科、法学部二部法学科、商学部一部商学科、商学部二部商学科を設置 (第一法商学部、第二法商学部は廃止)
昭和 43 年 (1968) 12 月	農学部が鷹来校舎から天白校舎に移転
昭和 44 年 (1969) 3 月	短期大学部電気科、機械科第一部・第二部を廃止
昭和 47 年 (1972) 4 月	農学部に農芸化学科を設置
昭和 48 年 (1973) 4 月	理工学部一部に土木工学科、建築学科、理工学部二部に交通機械学科、土木工学科、建築学科を設置(理工学部一部建設工学科、理工学部二部建設工学科は募集停止)
昭和 51 年 (1976) 3 月	商学部一部に経済学科を設置、短期大学部商経科第二部を廃止
昭和 52 年 (1977) 4 月	商学部第二部が中村校舎から天白校舎へ移転
昭和 61 年 (1986) 2 月	理工学部一部・二部電気工学科の名称を理工学部一部・二部電気電子工学科に変更
平成 7 年 (1995) 4 月	岐阜県可児市に可児キャンパスを開設、都市情報学部都市情報学科を設置
平成 8 年 (1996) 4 月	薬学部医療薬学科、薬学科を設置(薬学部薬学科・製薬学科は募集停止)
平成 11 年 (1999) 4 月	法学部法学科、応用実務法学科を設置(法学部一部法学科・法学部二部法学科は募集停止) 農学部生物資源学科、応用生物化学科を設置(農学部農学科・農芸化学科は募集停止) 商学部一部・理工学部一部に昼夜開講制導入による収容定員増 (商学部二部商学科・理工学部二部数学科、電気電子工学科、機械工学科、交通機械学科、土木工学科、建築学科は募集停止) 商学部一部・理工学部一部の名称を商学部・理工学部に変更
平成 12 年 (2000) 4 月	経営学部経営学科、国際経営学科及び経済学部経済学科、産業社会学科を設置(商学部商学科、経済学科は募集停止) 理工学部数学科、情報科学科、電気電子工学科、材料機能工学科、機械システム工学科、交通科学科、建設システム工学科、環境創造学科、建築学科を設置(理工学部機械工学科、交通機械学科、土木工学科は募集停止) 短期大学部情報国際科を設置(短期大学部商経科は募集停止)
平成 15 年 (2003) 4 月	人間学部人間学科を設置(短期大学部情報国際科は募集停止)
5 月	薬学部薬学科及び製薬学科を廃止
平成 16 年 (2004) 4 月	理工学部情報工学科設置(理工学部情報科学科は募集停止)
平成 17 年 (2005) 4 月	農学部生物環境科学科を設置
7 月	短期大学部を廃止
平成 18 年 (2006) 4 月	薬学部薬学科(6 年制)を設置(薬学部医療薬学科、薬学科(4 年制)は募集停止)
5 月	商学部二部商学科、理工学部一部数学科、電気電子工学科、機械工学科、交通機械学科、土木工学科、建築学科、農学部農学科、農芸化学科を廃止
11 月	商学部商学科及び経済学科を廃止
平成 19 年 (2007) 5 月	法学部二部法学科、理工学部二部数学科、電気電子工学科、機械工学科、交通機械学科、土木工学科、建築学科を廃止
平成 20 年 (2008) 4 月	商学部一部商学科及び経済学科を廃止
6 月	法学部一部法学科を廃止
平成 23 年 (2011) 4 月	理工学部交通科学科を交通機械工学科に名称変更
5 月	理工学部情報科学科を廃止
平成 24 年 (2012) 5 月	薬学部医療薬学科・薬学科(4 年制)を廃止

平成 25 年 (2013) 4 月	理工学部応用化学科及びメカトロニクス工学科を設置 理工学部機械システム工学科を機械工学科に、理工学部建設システム工学科を社会基盤デザイン工学科に名称変更
平成 28 年 (2016) 4 月	東区矢田南にナゴヤドーム前キャンパスを開設、外国語学部国際英語学科を設置 法学部応用実務法学科を募集停止
平成 29 年 (2017) 4 月	人間学部人間学科を天白キャンパスからナゴヤドーム前キャンパスに移転 都市情報学部都市情報学科を可児キャンパスからナゴヤドーム前キャンパスに移転
令和 2 年 (2020) 4 月	理工学部環境創造工学科を設置 (理工学部環境創造学科は募集停止)
令和 4 年 (2022) 4 月	情報工学部情報工学科を設置 (理工学部情報工学科は募集停止)
令和 5 年 (2023) 7 月	法学部応用実務法学科を廃止

(2) 大学院の沿革

昭和 29 年 (1954) 4 月	商学研究科商学専攻修士課程を設置
昭和 41 年 (1966) 4 月	薬学研究科薬学専攻修士課程を設置
昭和 42 年 (1967) 4 月	法学研究科法律学専攻修士課程を設置
昭和 44 年 (1969) 4 月	法学研究科法律学専攻に博士後期課程を設置
昭和 46 年 (1971) 4 月	薬学研究科薬学専攻に博士後期課程を設置
昭和 48 年 (1973) 4 月	農学研究科農学専攻修士課程を設置
昭和 51 年 (1976) 4 月	農学研究科農学専攻に博士後期課程を設置
昭和 52 年 (1977) 4 月	工学研究科電気工学専攻、土木工学専攻、建築学専攻修士課程を設置
昭和 61 年 (1986) 4 月	工学研究科電気工学専攻を工学研究科電気電子工学専攻に名称変更
平成 2 年 (1990) 4 月	工学研究科に機械工学専攻修士課程を設置
平成 4 年 (1992) 4 月	工学研究科機械工学専攻に博士後期課程、工学研究科に建設工学専攻博士課程を設置
平成 5 年 (1993) 4 月	工学研究科電気電子工学専攻に博士後期課程、工学研究科に数学専攻修士課程を設置 工学研究科を大学院理工学研究科に名称変更
平成 7 年 (1995) 4 月	商学研究科商学専攻に博士後期課程、理工学研究科数学専攻に博士後期課程を設置
平成 8 年 (1996) 4 月	薬学研究科医療薬学専攻修士課程、薬学専攻博士前期課程を設置 (薬学専攻修士課程は募集停止)
平成 11 年 (1999) 4 月	都市情報学研究科都市情報学専攻修士課程を設置
平成 12 年 (2000) 4 月	経済学研究科経済学専攻修士課程を設置
平成 13 年 (2001) 4 月	経営学研究科経営学専攻修士課程を設置 (商学研究科商学専攻修士課程は募集停止) 都市情報学研究科都市情報学専攻に博士後期課程を設置
平成 14 年 (2002) 4 月	総合学術研究科総合学術専攻博士前期課程、博士後期課程を設置 理工学研究科数学専攻、電気電子工学専攻博士前期課程及び情報科学専攻、材料機能工学専攻、機械システム工学専攻、交通科学専攻、建設システム工学専攻、環境創造学専攻、建築学専攻修士課程を設置 (理工学研究科数学専攻、電気電子工学専攻、機械工学専攻、土木工学専攻、建築学専攻修士課程は募集停止) 経済学研究科経済学専攻博士後期課程を設置
平成 15 年 (2003) 4 月	経営学研究科経営学専攻博士後期課程を設置 (商学研究科商学専攻博士後期課程は募集停止) 薬学研究科臨床薬学専攻修士課程及び生命薬学専攻修士課程を設置 (薬学研究科医療薬学専攻修士課程及び薬学専攻博士前期課程は募集停止)
平成 16 年 (2004) 4 月	法務研究科法務専攻専門職学位課程を設置 理工学研究科電気電子工学専攻博士後期課程を理工学研究科電気電子・情報・材料工学専攻博士後期課程に、理工学研究科建設工学専攻博士課程を理工学研究科社会環境デザイン工学専攻博士課程に名称変更
7 月	薬学研究科医療薬学専攻修士課程及び薬学専攻博士前期課程を廃止
平成 17 年 (2005) 5 月	理工学研究科数学専攻、電気電子工学専攻、機械工学専攻、土木工学専攻及び建築学専攻修士課程を廃止
平成 18 年 (2006) 4 月	大学・学校づくり研究科大学・学校づくり専攻修士課程を設置
平成 19 年 (2007) 12 月	商学研究科商学専攻修士課程及び博士後期課程を廃止
平成 20 年 (2008) 4 月	理工学研究科情報科学専攻修士課程を情報工学専攻修士課程に名称変更
平成 22 年 (2010) 4 月	薬学研究科臨床薬学専攻修士課程及び生命薬学専攻修士課程を募集停止
平成 23 年 (2011) 4 月	人間学研究科人間学専攻修士課程を設置
5 月	薬学研究科臨床薬学専攻修士課程及び生命薬学専攻修士課程を廃止
平成 24 年 (2012) 4 月	薬学研究科薬学専攻博士課程 (4 年制課程) を設置 (薬学研究科薬学専攻博士後期課程は募集停止)
平成 27 年 (2015) 1 月	薬学研究科薬学専攻博士後期課程を廃止
4 月	理工学研究科交通科学専攻修士課程を理工学研究科交通機械工学専攻修士課程に名称変更
平成 28 年 (2016) 4 月	大学・学校づくり研究科大学・学校づくり専攻修士課程を募集停止
平成 29 年 (2017) 4 月	理工学研究科応用化学専攻修士課程、メカトロニクス工学専攻修士課程を設置 理工学研究科機械システム工学専攻修士課程を理工学研究科機械工学専攻修士課程に、理工学研究科建設システム工学専攻修士課程を理工学研究科社会基盤デザイン工学専攻修士課程に名称変更 人間学研究科人間学専攻修士課程を天白キャンパスからナゴヤドーム前キャンパスに移転 都市情報学研究科都市情報学専攻修士課程及び博士後期課程を可児キャンパスからナゴヤドーム前キャンパスに移転 法務研究科法務専攻専門職学位課程を募集停止
7 月	大学・学校づくり研究科大学・学校づくり専攻修士課程を廃止
平成 31 年 (2019) 4 月	理工学研究科電気電子・情報・材料工学専攻博士後期課程を理工学研究科電気・情報・材料・物質工学専攻博士後期課程に名称変更
令和 2 年 (2020) 7 月	法務研究科法務専攻専門職学位課程を廃止
令和 6 年 (2024) 4 月	理工学研究科環境創造工学専攻修士課程を設置 (理工学研究科環境創造学専攻修士課程は募集停止)

6 教育組織



Ⅱ. 学 籍

1 学生証

- (1) 更新
- (2) 学生証の提示
- (3) 記載事項の変更
- (4) 学生証の返還
- (5) その他

2 学籍番号

3 学籍上の氏名

4 修業年限と在学年限

5 学籍異動及び懲戒

- (1) 学籍異動の種類とその手続きなど
【休学・復学・退学・再入学・除籍・復籍】
- (2) 休学時の上級年次への進級（年次進行）について
- (3) その他の学籍異動
【転学部・転学科】
- (4) 懲戒

6 その他の願・届出

7 学費等

- (1) 振込用紙の送付
- (2) 授業料等の納入方法
- (3) 授業料等の納入期限
- (4) 授業料等の納入期限の延期措置
- (5) 授業料等の納入と試験の関係
- (6) 学費等の額
- (7) 休学者の在籍料
- (8) 転学部・転学科
- (9) 復籍
- (10) 再入学

II 学 籍

1 学生証

学生証は本学学生としての身分を証明する大切なものです。卒業、退学、除籍により本学学生の身分を離れるまで、継続して使用します。紛失、盗難、汚損などがないように取り扱いには細心の注意を払うとともに次の事項に留意し、常に携帯してください。学生証はICカードです。

(1) 更新

裏面に「更新確認シール」が貼付されていない学生証は無効です。毎年度新しいシールを交付しますので、学生証裏面に貼付してください(有効期限1年間、毎年度3月末まで有効)。

(2) 学生証の提示

次の場合は、必ず提示しなければなりません。

- 1) 試験を受けるとき。
- 2) 図書館への入退館時や図書を借りるとき。
- 3) 情報処理教室等、学内施設を利用するとき。
- 4) 各種証明書、通学証明書、学生旅客運賃割引証(学割証)等の発行を求めるとき。また、それらを使用して乗車・乗船した際に係員から提示を求められたとき。
- 5) 学生貸出し物品の貸出しを受けるとき。
- 6) 本大学教職員から提示を求められたとき。

(3) 記載事項の変更

氏名、住所など記載事項に変更が生じた場合は、許可なく抹消したり改めたりせず、天白キャンパスは学務センター【教務】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室に届け出てください。

(4) 学生証の返還

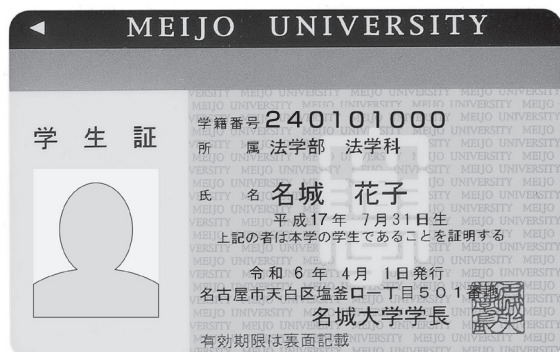
次の事項のいずれかに該当する場合は、直ちに返還しなければなりません。

- 1) 卒業、退学、除籍により本学学生の身分を離れたとき。
- 2) 転学部、転学科など学籍の異動が生じたとき。
- 3) 再交付の手続き後に、旧学生証が見つかったとき。あるいはカード不良による無料交換のとき(旧学生証を返還)。

(5) その他

- 1) 紛失した場合または盗難にあった場合は、直ちに最寄りの警察へ届け出るとともに、天白キャンパスは学務センター【教務】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室で再交付の手続きをしてください(1-45(2)学生証再発行を参照)。
- 2) 裏面の更新確認シールは、状態不良のものや通学定期発行控欄がいっぱいになったものは取り替えますので、天白キャンパスは学務センター【教務】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室に申し出てください。
- 3) 他人に貸与または、譲渡してはなりません。
- 4) 再発行の手続きは1-45を参照してください。

学 生 証
(おもて)



(うら:更新確認シール)

学籍番号						
フリガナ						
氏名				学年	年次	
住所						
通学区間	~			~		
通学定期発行控	発行年月日	期間	発行駅	発行年月日	期間	発行駅
		カ月			カ月	
		カ月			カ月	
期限	令和7年3月31日まで有効					

2 学籍番号

入学時に、各人に学籍番号(9ケタ)が付与されます。この学籍番号は、学籍異動(転学部等)がない限り、在学中はもとより卒業後も不変の本人固有の番号です。履修登録、試験および各種の提出書類などは、この学籍番号によって識別のうえ処理されますので、正確に記憶してください。

学籍番号は次のような構成になっています。

(例)

法学部 法学科 2024 年度(令和6年度)入学 個人番号1番の学生

	2	4	0	1	0	1	0	0	1	
入学年度	学部等		学 科						個人番号	
西暦の下2桁	00	所属なし	00	識別不要						3桁
	01	法学部	01	法 学 科						
	02	経営学部	11	経営学科	12	国際経営学科				
	03	経済学部	21	経済学科	22	産業社会学科				
	04	理工学部	40	数 学 科		42	電気電子工学科			
			43	材料機能工学科		44	応用化学科			
			45	機械工学科		46	交通機械工学科			
			47	メカトロニクス工学科		48	社会基盤デザイン工学科			
			49	環境創造工学科		50	建 築 学 科			
	05	農 学 部	61	生物資源学科		62	応用生物化学科			
			63	生物環境科学科						
	07	都市情報学部	81	都市情報学科						
	08	人間学部	91	人 間 学 科						
	09	薬 学 部	73	薬 学 科						
	10	外国語学部	95	国際英語学科						
	12	情報工学部	05	情 報 工 学 科						

3 学籍上の氏名

学籍上の氏名は、入学手続き時に本人が届け出たもの(住民票記載事項証明書に記載された戸籍上の氏名、外国籍の学生は住民票記載事項証明書や在留カードに記載された本名または通称名の一方)とします。なお、電算処理の関係上、表示不可能な漢字がありますので、ご了承ください。

本大学が交付する書類はこれに基づき取り扱いますので、届け出後に変更が生じた場合は、天白キャンパスは学務センター【教務】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室に届け出てください。

※外国人留学生：カナ氏名で登録します。各種証明書は英字氏名で発行します。学位記については、卒業年次に本人の届出をもとに在留カードやパスポートなどで確認し、漢字氏名・英字氏名等で発行します。

4 修業年限と在学年限

学部の修業年限は4年とし、8年を超えて在学することはできません。ただし、薬学部の修業年限は6年とし、12年を超えて在学することはできません。

編入学又は転入学を許可された者の在学年限は、入学が許可された相当年次の正規の学生と同じとします。

転学部等を許可された者の在学年限は、転学部等が許可された相当年次にかかわらず、入学の年から通算して8年とします。

5 学籍異動及び懲戒

学籍異動については、学則第7章および教務規程第5章に規定されており、これらの願い出の条件・手続方法などに関しては、次のとおりです。

(1) 学籍異動の種類とその手続きなど【休学・復学・退学・再入学・除籍・復籍】

種類	願い出の条件・手続きなどに関する所要事項		備 考
休学	要 旨	病気、その他やむを得ない理由により、3か月以上出席することが困難となり、許可を得て一時的に就学の状態から離れることをいいます。	1 休学中は在籍料を必要とします。 2 在籍料を納入しない者は、除籍対象者として措置します。 3 在籍料については、後述の『休学者の在籍料』（1－14ページ）を参照してください。
	休学期間	①願い出の日から、1年以内としています。ただし、特別の理由がある場合は、更に引き続き1年を限度として休学することができます（連続は2年を限度）。 ②休学期間は、通算して4年を超えることはできません。 ③休学期間は、修業年限および在学年限に算入しません。	
	手続き	①休学しようとする場合は、その理由が生じたときから1か月以内に所定の『休学願』に理由を具体的かつ明確に記入し、本人・保証人連署のうえ、所属する学部窓口まで願い出てください。なお、病気・けがの場合は、医師の診断書等を添付してください。 ②休学期間の延長の許可を受ける場合は、あらかじめ『休学願』を提出してください。 ※経営・理工・農・薬・人間・外国語・情報工学部は、『休学願』を提出する前に指導教員またはクラス担任との面談を課しています。	
	手続き期限	前期は7月10日、後期は12月10日までとします。	
	添付書類等	医師の診断書 ※病気・けがによる休学の場合のみ	
復学	要 旨	休学期間内において、休学の理由がなくなった者または休学期間を経過した者が、許可を得て、再度、就学の状態に復することをいいます。	
	手続き	①復学しようとする場合は、所定の『復学願』にその理由を具体的かつ明確に記入し、本人・保証人連署のうえ、所属する学部窓口まで願い出てください。 ②病気・けがによって休学していた場合は、復学しても支障ない旨の医師の診断書を添付してください。 ※経営・農・薬・人間・外国語学部は、『復学願』を提出する前に指導教員またはクラス担任との面談を課しています。	
	復学の時期	各学期（前期または後期）の始めからとします。	
	添付書類等	復学しても支障ない旨の医師の診断書 ※病気・けがによる休学の場合のみ	
退学	要 旨	病気、その他やむを得ない理由により、就学の継続が困難となった者または就学の意思がなくなった者が、許可を得て就学の状態から全く離れることをいいます。	1 学則第46条に規定する懲戒処分による退学者は、この限りではありません。 2 学生証は必ず返還してください。
	手続き	退学しようとする場合は、所定の『退学願』にその理由を具体的かつ明確に記入し、本人・保証人連署のうえ、学生証とともに、所属する学部窓口まで願い出てください。 ※経営・理工・農・薬・人間・外国語・情報工学部は、『退学願』を提出する前に指導教員またはクラス担任との面談を課しています。	
	退学日付	既納の授業料等の有効期間内で、所属学部教授会が指定する日とします。	
	手続き期限	前期は7月10日、後期は12月10日までとします。	
	添付書類等	医師の診断書 ※病気・けがによる退学の場合のみ	
再入学	要 旨	病気、その他やむを得ない理由により本大学を退学した者が、許可を得て、再度、就学の状態に復することをいいます。ただし、再入学の理由が正当と認められ、定員に余裕がある場合に限り許可されます。出願期間は退学した翌日から退学した日の5年後の日の属する年度の末日までとします。	1 対象者は、学則第35条により退学した者に限りません。 ※ただし、停学期間中に退学した場合は、認められません。 2 退学時に在学年限を満了していた場合は、受け付けできません。 3 再入学者の入学金については、後述の『再入学』（1－14ページ）を参照してください。
	手続き	①希望する前年、12月末までに、手続き先にご相談ください。 ②再入学しようとする場合は、所定の『再入学願』にその理由を具体的かつ明確に記入し、本人・保証人連署のうえ、再入学を希望する学部窓口まで願い出てください。 ③病気・けがによって退学した場合は、再入学しても支障ない旨の医師の診断書を添付してください。	
	再入学の時期	翌年度の始めからとします。	
	入学金等	再入学が許可された者は、入学金および授業料等を本学が指定する期日までに納入しなければなりません。	
	添付書類等	再入学しても支障ない旨の医師の診断書 ※病気・けがによる退学の場合のみ	

種類	願い出の条件・手続きなどに関する所要事項		備 考
除 籍	要 旨	次の各号に該当する者を、所属学部教授会の議を経て、学籍から除くことをいいます。	1 ④の理由で除籍になった者のうち入学手続完了者で年度始めに学生証を受領しない者の除籍の日付は、4月30日とします。 2 学生証は必ず返還してください。
	対 象 項 目	①所定の在学年限(学部8年)を超えた者 (※ただし薬学部は12年) [前年度3月31日付] ②休学期間を超えてなお修学できない者 [前年度3月31日付] [9月13日付] ③学費等を納入しない者 ・前期分授業料等未納者 [前年度3月31日付] ・後期分授業料等未納者 [9月13日付] ・前期分在籍料未納者 [前年度3月31日付] ・後期分在籍料未納者 [9月13日付] ④その他成業の見込みがないと認められる者 [前年度3月31日付]	
	除 籍 日 付	既納の授業料等の有効期間内で、所属学部教授会が指定する日としますが、おおむね、上記〔 〕内の日付になります。	
復 籍	要 旨	除籍措置になった者が、許可を得て、学籍を復活し、再び就学の状態に復することをいいます。ただし、復籍の理由が正当と認められ、定員に余裕がある場合に限り許可されます。出願期間は、除籍された日の翌日から除籍された日の5年後の日の属する年度の末日までとします。	1 除籍になった理由によっては、復籍できないことがあります。詳しくは、天白キャンパスは学務センター【学部窓口】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室で相談してください。 2 復籍料については、後述の『復籍』(1-14ページ)を参照してください。 3 除籍時に在学年限を満たしていた場合は受け付けできません。
	手 続 き	①希望する前年、12月末までに、手続き先にご相談ください。 ②復籍しようとする場合は、所定の「復籍願」にその理由を具体的かつ明確に記入し、本人・保証人連署のうえ、復籍を希望する学部窓口まで願い出てください。	
	復 籍 の 時 期	翌年度の始めからとします。	
復 籍 料 等	復籍が許可された者は、復籍料および授業料等を本学が指定する期日までに納入しなければなりません。		

- ※1. 既納の学費等の有効期間とは、次のとおりです。
・前期分4月1日から9月13日まで
・後期分9月14日から翌年3月31日まで
- ※2. 休学、復学、退学、再入学または復籍が許可された者、あるいは、除籍措置(学生証未受領および死亡除籍の場合を除く)に付された者には、その旨を保証人宛てに文書で通知します。
- ※3. 経済的事情などによって、やむを得ず退学しなければならないときは、援助ができる場合もありますので、手続きを開始する前に、まず、天白キャンパスは学務センター【生活支援】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室で相談してください。

(2) 休学時の上級年次への進級(年次進行)について

進級する基準に、「同一年次を通算で1年間(2学期分)在学」があります。
ただし、本大学学則には「学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。」(第12条)と定められていますので、進級時期は4月1日のみとなります。
このため、過去の休学により、前期末時点で「同一年次を通算で1年間(2学期分)在学」の基準を満たしていても、翌年4月1日にならないと進級できませんのでご注意ください。
退学・除籍後の再入学・復籍者についても、同様の取り扱いをいたします。
なお、在学期間とは別に、学科・年次ごとに単位数等による進級基準が設定されている場合がありますので、この場合は両者を満たさないと進級することはできません。

(3) その他の学籍異動【転学部・転学科】

本大学に入学後、将来の方針などが変わった場合、またはその他の事情により、やむなく進路を変更しようとするときは、学則第33条および教務規程第23条に、次のような制度が定められていますので参考にしてください。

- 転学部： 所属する学部・学科から他の学部・学科に転することをいいます。
(例)

法 学 部 法 学 科	↔	経 営 学 部 経 営 学 科
-------------	---	-----------------
- 転学科： 同一学部において、学科を転することをいいます。
(例)

理 工 学 部 数 学 科	↔	理 工 学 部 電 気 電 子 工 学 科
---------------	---	-----------------------
- 転学部等試験を受験する必要があります。詳しくは天白キャンパスは学務センター【学部窓口】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室で相談してください。

(4) 懲戒

本大学には、教育研究環境を良好に保ち、学内の秩序を維持するために必要最小限のきまりとして学則をはじめとする種々の規則があります。本学学生がこれらの規則に違反、または学生としての本分に反する行為を行った場合は、別に定めるところにより、所属学部教授会の議を経て、学長が懲戒することになります。懲戒の種類は、退学、停学および訓告の3種類となっており、懲戒退学は、次の2項目のいずれかに該当する者に対して行い、再入学はできません。

- 1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - 2) 本大学の秩序を乱し、その他、学生としての本分に著しく反した者
- なお、試験時における不正行為者に対しても厳重に処分されます。

6 その他の願・届出

教務に関係した願または届出には、おおむね、下記のものがあり、理由が生じたときは、必要な書類などを添付して、速やかに願または届出などをしてください。

なお、休学、復学、退学、再入学、復籍など学籍異動に伴う手続き方法等に関しては、前述の『学籍異動の種類とその手続き』（1-10～1-11ページ）を参照するとともに、詳しくは天白キャンパスは学務センター【学部窓口】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室で相談してください。

願・届出の種類	添付書類など	用紙の受取・提出先
授業料等納期延期願	納期延期の理由を証する書類（災害などの場合は公的機関発行の罹災証明書、病気・けがの場合は医師の診断書）。	・天白キャンパスは学務センター【学部窓口】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室 ・大学ウェブサイトより、ダウンロード可能。
変更届 1. 現住所・電話番号 2. 保証人・学費負担者 3. 本籍（国籍） 4. 氏名	氏名の変更の場合は戸籍抄本。 本籍（国籍）の変更の場合は、住民票記載事項証明書等。	天白キャンパスは学務センター【教務】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室

- ※1. 他大学受験許可願は、学部によっては、指導教員またはクラス担任の面談承認印を必要とするところがあります。天白キャンパスは学務センター【学部窓口】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室の説明に従い面談を受けるようにしてください。
- ※2. 学生生活または課外活動に伴う願・届出に関しては、天白キャンパスは学務センター【学生活動】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室に問い合わせてください。

7 学費等

授業料等は、毎年次、前期・後期の学期ごとに納めてください。

(1) 振込用紙の送付

新入学生の後期分学費振込依頼書は、7月末までに送付します。2年目以降は、毎年4月上旬に前期分・後期分を年に1回まとめて送付します。

※学費振込依頼書が届かない、または紛失をした場合は、天白キャンパスは学務センター【学部窓口】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室まで申し出てください。

(2) 授業料等の納入方法

- 1) 金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・農協・ゆうちょ銀行）から振込んでください。
- 2) 「学費振込金（兼手数料）受取書」は、振込金融機関の出納印をもって本学領収書に代えますので、大切に保管してください。
- 3) 振込手数料は各自負担してください（学費から差し引かないでください）。

※前期分と後期分は一括で納入できます。後期分を後日に納入される場合は、学費振込依頼書を大切に保管してください。

(3) 授業料等の納入期限

- ・前期分 5月10日
- ・後期分 10月10日

(4) 授業料等の納入期限の延期措置

学費負担者が不慮の事故または災害等に遭うなどの状態が発生し、やむを得ない経済的事情により期限内に授業料等の納入ができないときは、その納入期限を延期することが認められる場合があります。詳しくは天白キャンパスは学務センター【学部窓口】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室で相談してください。

- 1) 授業料等の納入期限の延期は、原則として、1か月以内とします。
- 2) 納入期限の延期を認められた者の納入期限は、延期を認められた日までとします。

※授業料等を期限までに納入しなかった者で「授業料等納期延期願」の手続きをとらなかった場合は、除籍対象者として措置します。除籍になりますと、少なくとも翌年度まで復籍することができませんので注意してください。

(5) 授業料等の納入と試験の関係

授業料等を納入期限までに納入しなかった者は、試験を受けることができません（教務規程第10条）。

また、受験した場合は、試験が無効となりますので注意してください（学費等に関する規則第12条）。

(6) 学費等の額 (2024年度入学生)

留年した場合の学費の額は、該当学年の授業料・実験実習費・施設費相当額です。

(単位：円)

学 年	納入期限		学 費	法 学 部	外 国 語 学 部	人 間 学 部	都 市 情 報 学 部	理 工 学 部	農 学 部	薬 学 部	
				経 営 学 部				情 報 工 学 部		(6年制)	
				経 済 学 部							
1 年 次	入学 手続 締切 日	入 学 金	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	
		授 業 料	332,500	470,000	362,500	417,500	467,500	467,500	467,500	690,000	
		実 験 実 習 費	—	—	—	—	40,000	40,000	100,000		
		施 設 費	90,000	125,000	90,000	155,000	115,000	135,000	160,000		
		小 計	622,500	795,000	652,500	772,500	822,500	842,500	1,150,000		
	後 期	10 月 10 日	授 業 料	332,500	470,000	362,500	417,500	467,500	467,500	690,000	
			実 験 実 習 費	—	—	—	—	40,000	40,000	100,000	
			施 設 費	90,000	125,000	90,000	155,000	115,000	135,000	160,000	
			小 計	422,500	595,000	452,500	572,500	622,500	642,500	950,000	
	年 額 合 計			1,045,000	1,390,000	1,105,000	1,345,000	1,445,000	1,485,000	2,100,000	
	2 ・ 3 ・ 4 年 次	前 期	5 月 10 日	授 業 料	332,500	470,000	362,500	417,500	467,500	467,500	690,000
				実 験 実 習 費	—	—	—	—	40,000	40,000	100,000
			施 設 費	90,000	125,000	90,000	155,000	115,000	135,000	160,000	
			小 計	422,500	595,000	452,500	572,500	622,500	642,500	950,000	
後 期		10 月 10 日	授 業 料	332,500	470,000	362,500	417,500	467,500	467,500	690,000	
			実 験 実 習 費	—	—	—	—	40,000	40,000	100,000	
			施 設 費	90,000	125,000	90,000	155,000	115,000	135,000	160,000	
			小 計	422,500	595,000	452,500	572,500	622,500	642,500	950,000	
年 額 合 計			845,000	1,190,000	905,000	1,145,000	1,245,000	1,285,000	1,900,000		
5 年 次		前 期	5 月 10 日	授 業 料							690,000
				実 験 実 習 費							250,000
				施 設 費							160,000
			小 計							1,100,000	
	後 期	10 月 10 日	授 業 料							690,000	
			実 験 実 習 費							250,000	
			施 設 費							160,000	
			小 計							1,100,000	
	年 額 合 計									2,200,000	
	6 年 次	前 期	5 月 10 日	授 業 料							690,000
				実 験 実 習 費							100,000
				施 設 費							160,000
			小 計							950,000	
後 期		10 月 10 日	授 業 料							690,000	
			実 験 実 習 費							100,000	
			施 設 費							160,000	
			小 計							950,000	
年 額 合 計									1,900,000		
4年間合計(薬は6年間)				3,580,000	4,960,000	3,820,000	4,780,000	5,180,000	5,340,000	11,900,000	

(7) 休学者の在籍料

休学が許可された者は、在籍料を納入しなければなりません。学費振込依頼書を送付しますので、納入期限までに振込んでください。ただし、入学直後の休学（4月1日付入学の場合は前期終了時まで）については、学費は返金しませんので在籍料の納入は必要ありません。

在籍料(半期)	30,000円
---------	---------

※在籍料の減額措置

経済的事情により在籍料の納入が極度に困難である者に対しては、在籍料の減額が認められる場合がありますので、天白キャンパスは学務センター【教務】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室で相談してください。

『経済的事情により、納入が極度に困難であると認められる者』とは、次に該当する事情が発生し、経済的に困窮している者に限ります。

- 1) 地震その他不慮の事故により、世帯主が死亡または負傷し、長期療養が必要であるとき。
- 2) 地震その他不慮の事故により、家屋等に被害を受け、その復旧が必要であるとき。
- 3) 事業所の破産等で、世帯主がその生計を維持するための所得が得られなくなり、他にそれに代わる所得が得られる見込みがないとき。
- 4) 本人または生計を共にする者が、疾病または負傷により長期療養が必要であるとき。

願書に添付する証明書のうち、『罹災証明書』は公の機関（居住する地域の役所など）で発行されたもの、『長期療養証明書』は医師が発行した診断書に限ります。

減額が認められた者の在籍料(半期)	10,000円
-------------------	---------

(8) 転学部・転学科

- 1) 転学部等試験料は、学部の入学検定料の2分の1の額とします。

2024年度の場合

試験料	17,500円
-----	---------

- 2) 転学部等が許可された者は、転学部等料を納入しなければなりません。

転学部等料	2,000円
-------	--------

(9) 復籍

復籍料は、復籍する年度の正規の1年次生が納入すべき入学金の2分の1の額とします。授業料等は復籍を許可した学部の相当学年次の正規の学生と同じ額とします。

2024年度の場合

復籍料	100,000円
-----	----------

(10) 再入学

- 1) 再入学の入学金は、再入学する年度の正規の1年次生の入学金の額とし、授業料等は再入学を許可した学部の相当学年次の正規の学生と同じ額とします。
- 2) 特別奨学生（本学卒業等補助奨学生）の対象になります。入学後、入学金の額を奨学金として給付します（3-12ページ奨学生規程参照）。

Ⅲ. 教務事項

- 1 学期
- 2 単位制度
- 3 授業
 - (1) 授業時間（時間割）
 - (2) シラバス（授業計画書）・オフィスアワー・年間行事予定表（名城大学カレンダー）
 - (3) 休講
 - (4) 補講
 - (5) 授業出席の重要性
 - (6) 授業の出席確認について
 - (7) 公欠の取扱いについて
 - (8) 欠席届
- 4 履修
 - (1) 履修の方法
 - (2) 履修登録
 - (3) 履修科目を決める際の注意事項
 - (4) 履修登録の手順
 - (5) 副専攻制度
- 5 試験
 - (1) 定期試験
 - (2) 追試験
 - (3) 再試験
 - (4) 追試験・再試験受験申込手続
 - (5) 受験の資格
 - (6) 欠格制度
 - (7) 受験上の注意事項
 - (8) 仮受験票
 - (9) 試験時間
 - (10) 成績の評価
 - (11) 成績発表
 - (12) 学業成績
 - (13) GPA 制度
- 6 暴風特別警報または暴風警報・災害時の授業及び試験
 - (1) 暴風特別警報または暴風警報の場合
 - (2) 災害の場合
- 7 大規模地震に関する注意情報の発表及び警戒宣言が発令された場合
 - (1) 南海トラフ地震に関する注意情報が発表された場合の対応
 - (2) 南海トラフ地震に関する注意情報が発表された後、警戒宣言が発令されなかった場合の対応
 - (3) 警戒宣言が発令された場合の対応
- 8 交通機関がストライキを実施している場合の授業及び試験
 - (1) 授業の場合
 - (2) 試験の場合

Ⅲ 教務事項

1 学期

本学の授業は1年を2学期に分けて行われ、それぞれを前期、後期と呼び、前期は4月1日から9月13日まで、後期は9月14日から3月31日までです。

授業には前・後期通して行われるもの（通年開講科目）と前期（前期開講科目）、後期（後期開講科目）で完結するものがあります。また、学部・学科によっては、期間を定めて集中的に行われる授業（前期集中科目、後期集中科目）もあります。

2 単位制度

大学における教育課程は、大学設置基準にもとづく単位制を採用しています。単位とは一つの授業科目の学修に要する時間を表す基準です。単位制とは、各年次に配当されている所定の科目を履修し、それらの科目ごとに割り当てられている単位を修得し、これを一定数積み上げることによって卒業できる制度をいいます。

大学の授業科目は、講義・演習、実験・実習・実技科目に大別することができますが、各授業科目の1単位あたりの学修時間は、教室等で行う授業時間と教室外で行う準備学習・復習、事前・事後の自学自習時間を合わせて45時間が必要になります。

各授業科目の種類別の1単位当たりの授業時間は次のとおりです。

講義・演習科目	15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間数
実験・実習・実技科目	30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間数

単位制度の趣旨を理解し、履修する単位数に相当する自主的学習時間が必要であることを意識して、日ごろの授業に臨んでください。

3 授業

(1) 授業時間（時間割）

時間割は発表後、あるいは授業開始後も変更することがあります。その場合は、掲示で通知します。

1) 本学の授業時間は次のとおりです。

時 限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
授 業 時 間	9:10～10:40	10:50～12:20	13:10～14:40	14:50～16:20	16:30～18:00	18:10～19:40	19:50～21:20

授業時間帯は月曜日から土曜日まで1時限から7時限まで設定されています。基本時間帯は1時限から5時限ですが、学部により使用する時間帯が異なります。各学部の時間割で確認してください。

2) 時間割表の見方

時間割表の1つのコマの中に書かれている内容は、次のとおりです。

[例] 241001	実践英語 I	山 田	S-302
↑	↑	↑	↑
時間割番号	科目名	担当者名	教室番号

3) 教室番号の見方

時間割表上の教室番号の表示は、次のとおりです。

[例] S - 302	……	共通講義棟南302教室
↑	↑	
建物	階数	

天白キャンパス

S：共通講義棟南 N：共通講義棟北 E：共通講義棟東 T：タワー75 11：天白11号館 12：天白12号館

R1：研究実験棟Ⅰ R2：研究実験棟Ⅱ R3：研究実験棟Ⅲ R4：研究実験棟Ⅳ

ナゴヤドーム前キャンパス

DN：北館 DW：西館 DS：南館

建物・教室の配置については、4.校舎配置図（4-1ページへ）を参照してください。

(2) シラバス（授業計画書）・オフィスアワー・年間行事予定表（名城大学カレンダー）

シラバス（授業計画書）には、各年度開講される授業科目について、授業の概要と目的・準備事後学習・授業の内容・授業形態・成績評価方法・テキスト・参考資料文献等が記載されていますので、履修計画の参考にしてください。

本学ウェブサイト「meimo」（以下、meimo）または、学務システムからシラバス（授業計画書）の検索・閲覧ができます。

また、本学ではオフィスアワーとして、専任教員が研究室等に在室している時間を設けるようにしています。オフィスアワーは学務システムのシラバスの「教員から検索」から検索・閲覧ができますので、講義内容などの質問や学生から専任教員へ相談したい場合に利用してください。年間行事予定表（名城大学カレンダー）については、「meimo」にて確認してください。

(3) 休講

大学または各授業担当者にやむを得ない事情が発生した場合には、授業を休講する場合があります。休講は、大学として決定または授業科目担当者からの届出があり次第、天白キャンパスは学生ホール掲示板（タワー 75・2 階）もしくは学務システムよりメッセージを送ります。八事キャンパスは薬学部掲示板に掲示します。ナゴヤドーム前キャンパスは学務システムよりメッセージを送ります。

なお、休講の案内がないにもかかわらず、始業時刻後 30 分以上経過しても授業科目担当者が入室しない場合は、天白キャンパスは学務センター【学部窓口】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室、教職センター【教職・学芸員】へ連絡し、その指示に従ってください。

※交通機関の事故などで、特に臨時休講の必要があると判断された場合は、天白キャンパスは学生ホール掲示板（タワー 75・2 階）もしくは学務システムよりメッセージを送ります。八事キャンパスは薬学部掲示板に掲示します。ナゴヤドーム前キャンパスは学務システムからメッセージを送ります。

※台風の接近が予想される場合、大規模地震の注意情報が発令された場合、および交通機関のストライキが行われた場合の休講措置については、1 - 24 ~ 1 - 25 ページを参照してください。

(4) 補講

休講等により講義の進行が予定より遅れた場合に、臨時的授業を行うことがあり、これを補講といいます。補講日または土曜日を含めた空き時間を使用し、授業科目担当者が行う場合があります。いずれの場合も、天白キャンパスは学生ホール掲示板（タワー 75・2 階）もしくは学務システムよりメッセージを送ります。八事キャンパスは薬学部掲示板に掲示します。ナゴヤドーム前キャンパスは学務システムからメッセージを送ります。

(5) 授業出席の重要性

授業は、学生と教員が人間的なふれあいを通じて学問を探究する場であり、学生生活の基本となるものです。授業への出席は重要であり、自主的な学問への探究心なくして、その成果を期待することはできません。病気などによって 1 か月以上欠席しなければならない場合は、天白キャンパスは学務センター【学部窓口】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室、教職センター【教職・学芸員】に相談してください。

また、授業科目の出席日数が授業日数の 2/3 に満たない場合は、定期試験の受験資格を失うことがあります。

(6) 授業の出席確認について

出席のとり方は、主として次の方法があります。

- 1) 氏名点呼による確認
- 2) 出席カードの提出
- 3) IC 出欠確認システム（全キャンパス：全講義室 設置）

教室の入口に設置されたカードリーダーに学生証でタッチすることで、学生証内の IC チップを瞬時にカードリーダーが読み取ります。読み取った時間により出席が判定されるシステムとなっています。自分自身の授業ごとの出欠状況を学務システムから確認することもできます。

出欠確認の方法は授業それぞれによって異なります。IC 出欠はあくまで学生の皆さん自身の出欠の証です。IC 出欠を授業の出席とみなすかどうかは授業担当者の判断によりますので必ず授業時の教員の指示に従うようにしてください。

- ① 学生証の情報が読み取られると学籍番号が表示されます。
- ② 授業開始 10 分前から授業開始後 20 分まで出席の読み取りを行います。それ以外の時間にカードをかざしても、出席と判定されません。また、2 度以上かざした場合は最新の情報で処理しますので注意してください（授業開始後 20 分以降に再度かざした場合は出席をカウントしません）。
- ③ IC 出欠確認システムでは、出欠状況は授業日の翌日に学務システムに反映されます。

(7) 公欠の取扱いについて【対象：公認クラブ】

公認クラブの公式試合等への出場に伴い、その試合等に参加した学生が授業を欠席した場合は、所定の手続きを経て、『公欠』となります。公欠の手続きでは、各自「公欠願」に必要事項を記載し、代表者が全員分を取りまとめてクラブ毎に学務センターに提出をする必要があり、学務センター長の許可を得たクラブが公欠の対象となります。

承認後、学務センター長の承認印が押印された公欠願はクラブに返却され、各自欠席した授業の授業科目担当者に公欠願を提示するとともに、可能な限り事前に報告をしてください。

学生は、公欠による学力の低下を招かないよう、普段より勉学に努めるものとし、科目によっては、課題等が提示される場合がありますので、必ず授業科目担当者の指示に従ってください。

(8) 欠席届

忌引、病気等やむを得ない理由で欠席した場合は、大学に出てこられるようになってから、会葬礼状、診断書等の理由を証明できる書類を持参のうえ、天白キャンパスは学務センター【学部窓口】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室、教職センター【教職・学芸員】で欠席届の手続きをしてください。（詳細の取り扱いに関しては、各学部の窓口にて確認してください。）なお、手続きしたとしても、出欠の判断は全て授業科目担当教員に一任されております。

手続き後、欠席した授業科目担当教員に欠席届を持って行き、欠席した理由を報告してください。

4 履修

(1) 履修の方法

授業科目の履修には、次のような履修の形態があり、それぞれの履修条件等があります。

- 1) 正 規 履 修…所属学部・学科の在籍年次に配当されている科目を履修することをいいます。このうちクラス指定がある場合は、その指定クラス・時限での履修が正規履修となります。
- 2) 下 級 履 修…下級年次に配当されている授業科目のうち、前年度までに履修登録をしていない授業科目を履修することをいいます。
- 3) 再 履 修…下級年次に配当されている授業科目のうち、前年度までに履修登録をしながら、単位を修得できなかった授業科目を再び履修することをいいます。再履修にあたっては、クラス・時限指定などの条件がつく場合があります。
- 4) 他学科履修…自分の所属する学科に設置されていない授業科目を他学科で履修することをいいます（履修条件等は「学部事項」のページを参照してください）。
- 5) 他学部履修…自分の所属する学部設置されていない授業科目を他学部で履修することをいいます。
ただし、他学部履修許可年次を2年次以上および年間履修許可登録単位数を10単位以内とします（履修条件等は「学部事項」のページを参照してください）。

(2) 履修登録

履修登録は、学生がその年度に自分が履修しようとする科目を届け出る手続きであり、学修計画の出発点となるものです。

学生は自己の責任において履修する科目を決定し、所定の期間内に登録の手続きを完了しなければなりません。したがって、履修登録をしていない科目は、授業に出席し、また試験を受けても、当該科目の単位を修得することはできません。

履修登録は、4月に前期開講科目、後期開講科目、集中講義科目、通年開講科目を登録します。また、9月に後期開講科目の変更登録期間があります。登録期間終了後に、学務システムから「履修登録確認通知書」をダウンロードし、登録結果を確認することができます。登録結果確認日については「履修登録ガイド」及び掲示等で確認してください。

(3) 履修科目を決める際の注意事項

1) 科目の種類

- ① 必 修 科 目…… その学部・学科で必ず修得しなければならない科目をいいます。
- ② 選 択 必 修 科 目…… 指定された科目のうちから一定の単位数を必修とする科目をいいます。
- ③ 選 択 科 目…… 指定された科目のうちから自由に選んで履修できる科目をいいます。
- ④ 自 由 科 目…… 所属する学部の教育課程以外として取り扱われている科目で単位を修得しても卒業に必要な単位数に充当できない科目をいいます。
その他、教育職員免許状を取得するための科目も開設されています。

2) 履修登録禁止事項

- ① 重 複 登 録…… 同一曜日・時限においては、1科目しか登録できません。
- ② 修 得 済 科 目…… 前年度までに単位を修得した科目は登録できません。
- ③ 上 級 年 次 開 講 科 目…… 上級年次開講の科目は登録できません。
- ④ そ の 他…… 同一年度内で前期に履修登録し未修得であった科目を後期に履修登録することはできません（許可されている科目を除く）。

3) 履修登録の制限

学年ごとに定められた単位数の制限を超えて登録することはできません。

ただし、前年度のGPAが3.5以上の場合、定められた単位数に加えて年間4単位多く登録することができます。

（履修単位制限は「学部事項」のページを参照してください。）

4) 履修調整科目

履修者の人数調整を要する科目（少人数で実施されるゼミナール、情報処理科目、語学のコミュニケーション科目等）は、履修希望者の中から抽選で受講許可者を決定し、履修登録が認められます。通常履修登録期間以前に申込期間が設定されますので、希望する科目を早めに決定する必要があります。対象となる科目、申込期間は、毎年のガイダンス時に配付される資料、掲示板等で発表しますので注意してください。

(4) 履修登録の手順

「履修登録ガイド」を参照してください。また、オリエンテーション等で詳しく説明します。

(5) 副専攻制度

副専攻制度とは自分の専門分野以外に、別の分野を学び視野を広げるために、他学部他学科の専門教育科目を修得するものです。特定の科目群から所定の要件を満たすと「副専攻」として認定され、副専攻修了証書が交付されます。

ただし、副専攻ごとに、修了に必要な単位数等、条件が異なりますので、希望する場合は所属学部の窓口で相談してください。

副専攻一覧（令和6年4月1日現在）

副専攻	履修対象者	科目開講学部
経営学	外国語学部生	経営学部
数学	理工学部生	理工学部
電気電子工学		
材料機能工学		
応用化学		
機械工学		
交通機械工学		
メカトロニクス工学		
社会基盤デザイン工学		
環境創造工学		
建築学		
観光学	全学部生（除く、都市情報学部生）	都市情報学部
データサイエンス・AI（A）	法学部生、経営学部生、経済学部生、人間学部生、外国語学部生	都市情報学部
データサイエンス・AI（B）	理工学部生、農学部生、薬学部生	情報工学部

5 試験

履修した授業科目については試験が行われます。試験の方法は、多くが筆記試験ですが、レポート試験、口述試験、実技試験、ノート・レポート提出などによって行われる場合もあります。

なお、他学部履修している科目の試験については、開講学部の試験制度が適用されます。事前に、他学部の試験制度を確認するようにしてください。

(1) 定期試験

通常年2回、前期、後期の講義の終了後に実施する試験です。

定期試験以外に授業時間内で試験を実施することがあり、これらの試験結果も成績評価に勘案される場合があります。

(2) 追試験

病気、就職試験等やむを得ない理由で、定期試験が受験できなかった場合に限り受験許可を得て受験できる試験です。

追試験料：1科目につき500円

ただし、インフルエンザ等の「学校感染症」に感染し、定期試験が受験できない場合に限り、追試験料は不要です。

追試験の受験許可事由

事由	必要証明書
忌引	3親等以内の血族または姻族 会葬の礼状等その事実を明らかにするもの
病気・けが	病院発行の診断書・入院証明書 (治療・療養期間の記載があること)
災害	罹災証明書
公共交通機関の不通・延着	該当交通機関発行の遅延証明書等
交通事故	通学時のみ 自動車安全運転センター発行の事故証明書
就職試験	就職試験受験が証明できるもの
公欠	公認・課外活動団体の対外試合 公欠願（承認を受けているもの）
学校感染症	インフルエンザ、 新型コロナウイルス感染症等 病院発行の診断書・入院証明書 (治療・療養期間の記載があること)
その他	他学部履修科目の重複等 天白キャンパスは学務センター【学部窓口】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室、教職センター【教職・学芸員】で相談

(3) 再試験

定期試験の結果が不合格の者に行う試験です。

試験実施の有無などの試験制度は、学部により異なりますので、各学部事項を確認してください。特に他学部履修している場合は、開講学部の試験制度も確認してください。

再試験料：1科目につき1,000円

(4) 追試験・再試験受験申込手続

申し込みをしていない場合は受験できませんので、必ず申し込み期間内に手続きをしてください。

なお、学部によっては受験申込書購入前に、申込書提出先で受験資格を確認する必要があります。ご注意ください。

1) 提出書類

- ・受験申込書
- ・必要証明書（追試験の場合のみ）

2) 受験申込書の入手方法

- ・試験料が必要な場合
学内証明書発行機より申込書を購入

- ・試験料が不要な場合（学校感染症に感染した場合のみ）
統合ポータルサイトにて案内を確認してください。

3) 提出先

天白キャンパスは学務センター【学部窓口】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室、教職センター【教職・学芸員】

(5) 受験の資格

- 1) 次の各事項のいずれかに該当する者は、受験できません。
 - ①追・再試験に必要な手続きをしなかった者
 - ②学費の未納入者
 - ③試験開始後、正当な理由なく試験時間の20分を超えて遅刻した者
- 2) 次の各事項のいずれかに該当する者は、受験できないことがあります。
 - ①授業科目担当者が受験を認めない者
 - (a) 授業科目の出席日数が、授業日数の2/3に満たない者
 - (b) レポート・課題などを提出していない者
 - ②試験監督者の指示に従わない者
 - ③試験において不正行為をした者

(6) 欠格制度

欠格制度とは、授業科目の出席日数が、授業日数の2/3に満たない者やレポート・課題などを提出していない者に対して、授業科目担当者が試験受験資格を認めないことがある制度です。

この場合は、試験を受けたとしても、評価は試験成績一覧表に“欠格”と記載されます。また、追試験および再試験についても受験できません。したがって、その授業科目の単位は修得できません。

欠格とならないように、講義には意欲的に参加し、課題などは提出するようにしてください。

(7) 受験上の注意事項 ※下記の事項は学部により異なる場合があるため、詳細は各学部にお問い合わせください。

- 1) 学生証（または仮受験票）の写真が見えるように、常時机の上に置くこと。
- 2) 追・再試験を受験する者は、追・再試験受験票を学生証（または仮受験票）とともに、机の上に置くこと。
- 3) 受験する者は、横は一人分あけ、縦は前にそろって着席すること。
- 4) 机上番号等により席が指定されている場合は、自分の指定された場所に着席すること。
- 5) 筆記用具（下敷使用は不可）および持ち込みが許可されたノート、書籍類等以外は、すべてかばん等に納めること。
- 6) 筆記用具、ノート、書籍類一切の貸借は禁止のこと。
- 7) 試験場では、携帯電話等の電源を切り、かばん等に納めること。
- 8) 机上および持ち込みが許可された物への書き込みは消しておくこと。
- 9) 答案用紙は、学部・学科・年次（セメスター）・クラス・学籍番号・氏名をペンまたはボールペンで記入のうえ、すべて試験監督者に提出すること。
- 10) 試験開始後30分以内は退場することはできない。
- 11) 試験終了前5分以降は退場することはできない。
- 12) 試験場内においては、試験監督者の指示に従うこと。
- 13) 不正行為をした場合は、その期の全科目（集中講義を含む）の単位を無効とするなどの処分となります。詳細は「**試験における不正行為に関する内規**」を参照してください。
- 14) 暴風特別警報または暴風警報、災害および交通機関のストライキなどに伴う試験の取り扱いは、1-24～1-25ページを参照してください。

試験における不正行為に関する内規（抜粋）

（趣旨）

第1条 この内規は、教務規程第13条第2項に基づき、試験における不正行為の取扱いに関して必要な事項を定めるものとする。

（不正行為）

第2条 不正行為とは、次に掲げる行為をいう。

- (1) 他人の学生証又は仮受験票を用いて受験させ、又は受験すること。
- (2) 氏名を偽って受験させ、又は受験すること。
- (3) いわゆるカンニングペーパー等を所持又は使用すること。
- (4) あらかじめ机又は持ち込みを許可された物品（筆記用具、学生証、辞書等）に書き込みをすること。
- (5) 持ち込みを許可していない物品を所持し、又は見ること。
- (6) 答案を交換したり、他の受験者の答案を見たり、又は自分の答案を他の受験者に見せたりすること。
- (7) 答案の内容を他の受験者に聞いたり、又は自分の答案の内容を他の受験者に話したりすること。
- (8) 持ち込みを許可された物品を他の受験者に見せたり、又は貸借すること。

- (9) 試験時間中に持ち込みを許可されていない携帯電話等通信機器を使用すること。
- (10) 不正行為を行う者を教唆又はほう助すること。
- (11) その他不正の事実が歴然とした行為を行うこと。
(不正行為と認定されることがある行為)

第3条 次に掲げる行為は、不正行為と認定されることがある。

- (1) 試験時間中に、携帯電話等をかばん等にしまわず、身に付けていたり手に持っていること。
- (2) 試験時間中に、携帯電話や時計等の音（着信、アラーム、振動音等）を鳴らすなど、試験の進行に影響を与えること。
- (3) 試験場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。
- (4) その他試験の公平性を損なうおそれのある行為をすること。
(不正行為者の取扱い等)

第4条 不正行為を行った者に対しては、その期に受講した全科目（通年科目及び集中講義科目を含む。）の単位を無効とする。ただし、学部等が指定する科目は除く。

- ② 不正行為は、学生懲戒規程第2条第4号に該当する行為として、懲戒手続を開始するものとする。
- ③ 他学部履修等の試験で不正行為を行った者は、所属学部で取り扱う。

(8) 仮受験票

仮受験票は、試験当日に学生証を持参しなかった者に発行されます。

① 交付の願い出

・仮受験票の交付を必要とする者は、本人が、天白キャンパスは学務センター【教務】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室に願い出てください。

② 交付許可

・交付許可は、年度内に2回を限度とします。
・仮受験票の有効期間は、交付された日の当日に限ります。

③ 返還

・仮受験票の交付を受けた学生は、当日の受験終了後、速やかに天白キャンパスは学務センター【教務】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室へ返還してください。
・仮受験票を同日中に返還しない場合は、当該試験科目を無効にすることがあります。
・仮受験票を返還しない場合は、以後の交付を行いません。

※仮受験票を不正に使用した場合は、不正行為とみなします。

(9) 試験時間

試験時間は次のとおりです。

法学部、経営学部、
経済学部、理工学部、
農学部、都市情報学部、
人間学部、外国語学部、
情報工学部、
教職・学芸員課程

【定期試験】

	試験時間 (90分以内)
1 時 限	9:10 ~ 10:40
2 時 限	10:50 ~ 12:20
3 時 限	13:10 ~ 14:40
4 時 限	14:50 ~ 16:20
5 時 限	16:30 ~ 18:00
6 時 限	18:10 ~ 19:40
7 時 限	19:50 ~ 21:20

【追・再試験】

	試験時間 (60分)
1 時 限	9:00 ~ 10:00
2 時 限	10:15 ~ 11:15
3 時 限	11:30 ~ 12:30
4 時 限	13:20 ~ 14:20
5 時 限	14:35 ~ 15:35
6 時 限	15:50 ~ 16:50
7 時 限	17:05 ~ 18:05
8 時 限	18:20 ~ 19:20
9 時 限	19:35 ~ 20:35

薬学部 【定期試験／追・再試験】

	試験時間 (60分)
1 時 限	9:00 ~ 10:00
2 時 限	10:15 ~ 11:15
3 時 限	11:30 ~ 12:30
4 時 限	13:20 ~ 14:20
5 時 限	14:35 ~ 15:35

(10) 成績の評価

- 1) 授業科目の成績は、シラバスの評価基準・方法に基づいた総合評価により算出された、100点満点の点数評価です。
- 2) 総合評価の結果、合格と判定された科目については、所定の単位を修得したことになります。
- 3) すでに修得した科目の単位の取り消しはできません。したがって、一度合格の判定を受けた科目を再度履修登録することや再度試験を受けることはできません。
- 4) 授業科目担当者が定期試験受験を認めない場合、欠格という評価が記載されます。

(11) 成績発表

1) 成績発表方法

学務システムから「試験成績一覧表」をダウンロードすることにより試験結果を確認することができます。発表日については学務システムおよび掲示でお知らせします。

2) 成績質疑

成績についての質疑申請は、期間を定めて行います。期間外の質疑は受け付けいたしませんので、必ず掲示などに注意して期間中に申

し出てください。

(12) 学業成績

(1) 成績評価基準について

評 価	基 準	点 数
S	授業目標の水準を十分に達成でき、際立っている	100～90
A	授業目標の水準を十分に達成できている	89～80
B	授業目標の水準を概ね達成できている	79～70
C	授業目標の最低限の水準を達成できている	69～60
F	授業目標の最低限の水準を達成できていない	59～0

(2) 試験成績一覧表の表記について

	点 数	一覧表表記
合 格	100～60点	素点(100～60点)
	認 定	N
不 合 格	59点以下	素点(59～0点)
	試験欠席 ※1	欠 席
	出席日数不足 ※2	欠 格

※1 期末レポートの未提出者もここに含まれます。

※2 講義時レポート・課題などを提出していない者もここに含まれます。

(3) 成績証明書の記載について

成績証明書には、合格した授業科目のみが評価（S～C・N）とともに記載されます。

	点 数	評 価
合 格	100～90点	S
	89～80点	A
	79～70点	B
	69～60点	C
	認 定	N

(13) GPA 制度

GPA (Grade Point Average) とは、履修登録科目の成績評価基準を点数化した GP (Grade Point) を科目の総単位数で割ったものです。

下記の(1) GP 換算方法、(2) GPA 算出式によります。

GPA が学部で定める基準に達していない場合は、履修指導等を行います。

また、GPA が著しく低い場合は、退学勧告を行うことがあります。

なお、不合格科目を再履修し単位を修得した場合でも、不合格となった過去の成績も GP=0 として通算 GPA に算入されます。

(1) GP 換算方法

100～95点 = 4.3, 94～90点 = 4.0, 89～87点 = 3.7, 86～83点 = 3.3, 82～80点 = 3.0, 79～77点 = 2.7,

76～73点 = 2.3, 72～70点 = 2.0, 69～67点 = 1.7, 66～63点 = 1.3, 62～60点 = 1.0, 59点以下・欠席・欠格 = 0

(2) GPA 算出式

$$\text{GPA} = \frac{(\text{科目の単位数} \times \text{その科目の GP}) \text{の合計}}{\text{履修登録科目の総単位数} ※1}$$

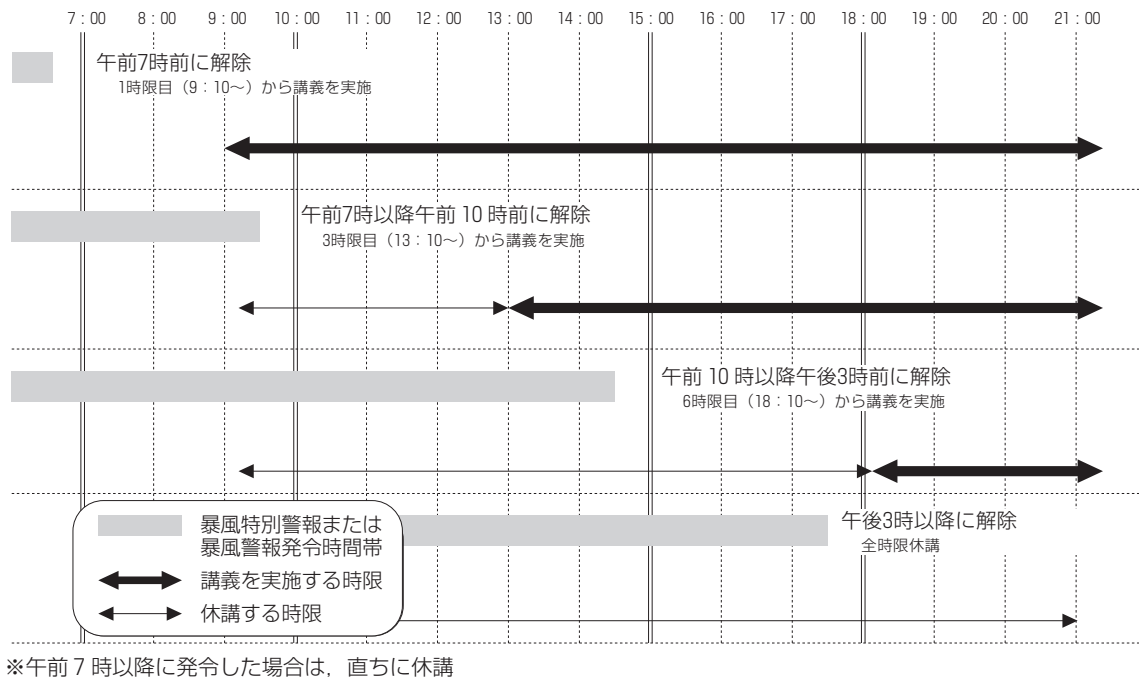
※1 認定科目、自由科目および教職センターで開講される教職課程科目・学芸員課程科目等は含みません。

6 暴風特別警報または暴風警報・災害時の授業及び試験

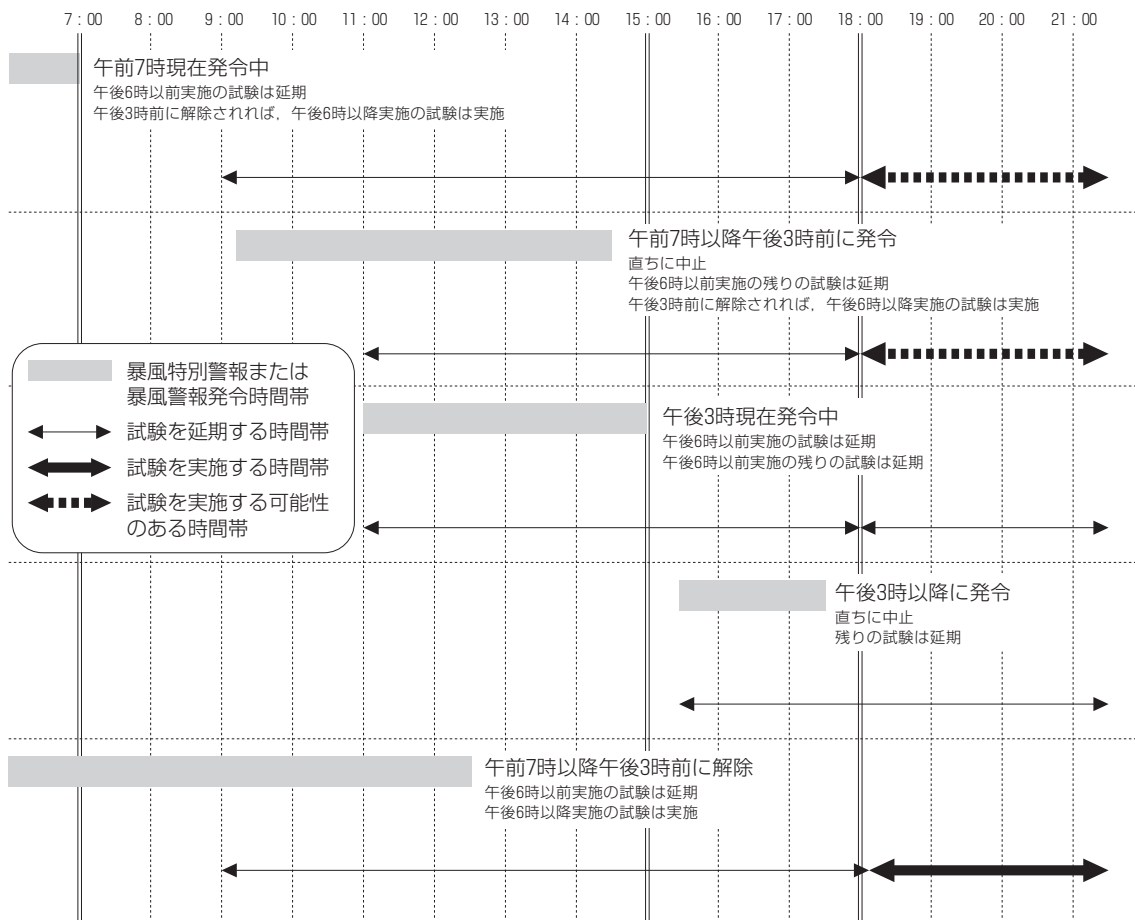
天白キャンパス・八事キャンパスおよびナゴヤドーム前キャンパスにおいては名古屋市に、附属農場においては春日井市または名古屋市に暴風特別警報または暴風警報が発令された場合やその他の災害時の場合の授業および試験は、それぞれ次のように取り扱います。

(1) 暴風特別警報または暴風警報の場合

1) 授業の場合



2) 試験の場合



(2) 災害の場合

災害等（地震、風水害、雪害、広域停電および落雷）の緊急事態が発生し、授業および試験に支障があると判断した場合は、その都度、学務システムや本学ウェブサイトにて掲載しますので、これに従ってください。

7 大規模地震に関する注意情報の発表及び警戒宣言が発令された場合

(1) 南海トラフ地震に関する注意情報が発表された場合の対応

- 1) 注意情報が発表された場合は、休講とします。
- 2) 大学内にいる場合は速やかに帰宅してください。自宅にいる場合は待機してください。
- 3) 交通機関の不通等で帰宅が困難な場合は、大学で待機し、大学からの情報に基づき行動してください。

(2) 南海トラフ地震に関する注意情報が発表された後、警戒宣言が発令されなかった場合の対応

- 1) 警戒宣言が発令されなかった場合は、翌日から講義を行います。
- 2) 警戒宣言が発令されなかったことを確認してから登校してください。

(3) 警戒宣言が発令された場合の対応

- 1) 警戒宣言が発令された場合は、休講とします。
- 2) 警戒解除宣言が発せられた場合は、翌日から講義を行います。
- 3) 警戒解除宣言が発せられたことを確認してから登校してください。

8 交通機関がストライキを実施している場合の授業及び試験

交通機関のストライキとは、通学圏内の交通機関が全面運休、またはこれに近い状態であることをいいます。この場合の授業および試験は、それぞれ次のように取り扱います。

(1) 授業の場合

JR東海（東海道線・中央線・関西線）・近鉄・名鉄・名古屋市の交通機関（市バス・地下鉄）のうち、いずれかがストライキを実施している場合の授業は次のように取り扱います。

解除時刻	授業開始時限
午前7時前に解除	1時限目から実施
午前7時以後午前10時前に解除	3時限目から実施
午前10時以後午後2時前に解除	6時限目から実施
午後2時以後に解除	全時限休講

(2) 試験の場合

JR東海（東海道線・中央線・関西線）・近鉄・名鉄・名古屋市の交通機関（市バス・地下鉄）のうち、いずれかがストライキを実施している場合の試験は次のように取り扱います。

解除時刻	試験取扱措置
午前6時前に解除	予定どおり実施
午前6時以後午後2時前に解除	午後6時以前実施の試験を延期
午後2時以後に解除	午後6時以後実施の試験を延期

IV. 教職課程・学芸員課程

1 教職課程【学部】

- (1) 本学で取得できる免許状の種類
- (2) 大学で教員免許状を取得するためには
- (3) 教職課程の登録について

2 学芸員課程【学部】

IV

教職課程・学芸員課程

教職課程及び学芸員課程の詳細内容は、5 [教職課程事項](#)・[学芸員課程事項](#)に掲載してあります。
ここでは概要の説明をします。

1 教職課程【学部】

教育職員免許状取得希望者は、教育職員免許法に従い、教職センター及び各学部で開講する「教職に関する科目」・「教科に関する科目」・「教科又は教職に関する科目」・「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」等を履修し、所定の単位を修得した場合、次の免許状が取得できます。

(1) 本学で取得できる免許状の種類

学部	学科	校種と免許教科※	
		中学校教諭 一種免許状	高等学校教諭 一種免許状
法学部	法学科	社会	地理歴史 公民
経営学部	経営学科	—	商業
	国際経営学科		
経済学部	経済学科	社会	地理歴史 公民 商業
	産業社会学科		
理工学部	数学科	数学	数情 学報
	電気電子工学科	理科	理工 科業
	材料機能工学科		
	応用化学科		
	機械工学科		
	交通機械工学科	—	工業
	メカトロニクス工学科		
	環境創造工学科	理科	理工 科業
社会基盤デザイン工学科			
建築学科			
農学部	生物資源学科	理科	理農 科業
	応用生物化学科		
	生物環境科学科		
都市情報学部	都市情報学科	—	公民 情報 歴史 地理 英語
人間学部	人間学科	社会 英語	地理歴史 公民 英語
外国語学部	国際英語学科	英語	英語
情報工学部	情報工学科	—	情報 工業

※免許状の正式名称は「中学校教諭一種免許状(教科名)」,「高等学校教諭一種免許状(教科名)」です。
例：中学校教諭一種免許状(社会), 高等学校教諭一種免許状(地理歴史)

(2) 大学で教員免許状を取得するためには

1) 教育職員免許法の定めについて

教育職員免許状を取得するために必要な基準、要件等は、「教育職員免許法」,「教育職員免許法施行規則」等に、免許状の種類ごとに定められています。

希望する教育職員免許状を取得するためには、これらの法律に定められている、基準、要件、修得が必要な科目及び単位数等を充足する必要があります。

2) 教員免許状を取得するための要件について

①基礎資格及び取得が必要な単位数について：教育職員免許法第5条

第1欄	免許状の種類	中学校教諭		高等学校教諭	
		専修免許状	一種免許状	専修免許状	一種免許状
第2欄	基礎資格	修士の学位	学士の学位	修士の学位	学士の学位
第3欄	大学において修得することが必要とする単位数	83	59	83	59

※専修免許状に係る第4欄に定める単位数のうち一種免許状に係る同欄に定める科目の単位数を差し引いた単位数については、大学院の課程において修得するものとする。

② 大学で取得が必要な単位数について：教育職員免許法施行規則第4条及び第5条

第1欄	教科及び教職に関する科目	各科目に含めることが必要な事項	中学校教諭(第4条)		高等学校教諭(第5条)					
			専修免許状	一種免許状	専修免許状	一種免許状				
第2欄	教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項 各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	8	28	8	28	4	24	4	24
第3欄	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	10	10	10	10	10	10	
		教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)								
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)								
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程								
		特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解								
教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)										
第4欄	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	10	10	8	8	8	8		
		総合的な学習の時間の指導法※								
		特別活動の指導法								
		教育の方法及び技術								
		情報通信技術を活用した教育の理論及び方法								
		生徒指導の理論及び方法								
		進路指導及びキャリア教育の理論及び方法								
教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法										
第5欄	教育実践に関する科目	教育実習	5	5	3	3				
		教職実践演習	2	2	2	2				
第6欄	大学が独自に設定する科目		28	4	36	12				
法令上の必要単位数			83	59	83	59				

※高等学校教諭専修免許状及び高等学校教諭一種免許状に対応する事項は、「総合的な探究の時間の指導法」です。

③ 大学で取得が必要な単位数「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」について

科目区分	科目名称	取得する免許状の種類		中学校教諭		高等学校教諭	
		専修免許状	一種免許状	専修免許状	一種免許状		
教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める科目区分	日本国憲法	2	2	2	2		
	体育	2	2	2	2		
	外国語コミュニケーション	2	2	2	2		
	数理・データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	2	2	2		

④ その他必要な要件「介護等の体験」について

「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施行規則(=特例法)」の定めにより、中学校教諭免許状取得予定者は、法令で定める施設における7日間の介護等体験が必要とされています。

詳細は、『4. 介護等体験』に記載されています。

⑤ 「高等学校教諭一種免許状(工業)」のみを対象とした取得方法「特例方法」について

高等学校教諭(工業)の普通免許状の授与を受ける場合、「教育職員免許法施行規則第5条備考第6」の定めにより、「教育職員免許法第5条」の規定にかかわらず、同数の単位数修得をもって、これに替えることができます。

教育職員免許法施行規則第5条備考第6

工業の普通免許状の授与を受ける場合は、当分の間、各教科の指導法に関する科目、教諭の教育の基礎的理解に関する科目等(専修免許状に係る単位数については、免許法別表第1備考第7号の規定を適用した後の単位数)の全部又は一部の単位は、当該免許状に係る教科に関する専門的事項に関する科目について修得することができる。

教科及び教職に関する科目	各科目に含めることが必要な事項	「教育職員免許法施行規則第5条備考第6」により取得する方法		
		授業科目	特例方法1 (一括申請)	特例方法2 (個人申請)
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	各学科で開設する科目☆	「理工学概論」 「職業指導論」 「工業科教育法」 「工業科指導法」 「教育原論」 「工業科指導法」 「教育心理学」 「教育課程論」 「教育方法・技術論（情報通信技術の活用含む）」 「生徒・進路指導論」を含めて59単位以上修得する	「理工学概論」 「職業指導論」を含めて59単位以上修得する
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	工業科教育法		
		工業科指導法		
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育原論		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）	教職入門		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）	教育行政論		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	教育心理学		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	特別支援教育論		
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）	教育課程論		
	総合的な探究の時間の指導法	特別活動と総合的な学習の時間の指導法		
	特別活動の指導法			
	教育の方法及び技術	教育方法・技術論 (情報通信技術の活用含む)		
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法			
生徒指導の理論及び方法	生徒・進路指導論			
進路指導及びキャリア教育の理論及び方法				
教育実践に関する科目	教育実習	教育実習Ⅱ 教育実習指導		
	教職実践演習	教職実践演習		
大学が独自に設定する科目				

※☆は、各学科で開講されている「教科に関する専門的事項」で必修科目の「理工学概論」「職業指導論」を修得する必要があります。

※【特例方法2】により教員免許状を取得する場合、教育委員会への免許状授与の申請手続きは『個人申請』が必要です。

(3) 教職課程の登録について

教職課程に関する履修方法およびその登録手続き等の詳細は、教職課程オリエンテーションにて説明します。

※教職課程の新規登録時に履修費を納入しなければなりません。

教職履修費：55,600円

なお、その他に教育実習・介護等体験等の費用が必要になる場合があります。

2 学芸員課程【学部】

学芸員とは、博物館（動植物園・水族館・科学館・美術館・資料館等を含む）において、資料の収集・管理、調査研究、展示、普及教育などの専門的事項を担当するために、博物館に置くことが義務付けられている専門職の資格です。

本学において、学芸員資格を取得できる学部・学科は、次のとおりです。

学 部	学 科
法 学 部	法学科
経 営 学 部	経営学科, 国際経営学科
経 済 学 部	経済学科, 産業社会学科
理 工 学 部	数学科, 電気電子工学科, 材料機能工学科, 応用化学科, 機械工学科, 交通機械工学科, メカトロニクス工学科, 社会基盤デザイン工学科, 環境創造工学科, 建築学科
農 学 部	生物資源学科, 応用生物化学科, 生物環境科学科
都 市 情 報 学 部	都市情報学科
人 間 学 部	人間学科
外 国 語 学 部	国際英語学科
情 報 工 学 部	情報工学科

この学芸員資格を得るためには、博物館法に基づき、学芸員課程で開講する「博物館に関する科目（必修科目）」および各学部が開講する「専門分野に関する科目（選択科目）」を履修し、必要な単位を修得しなければなりません。

学芸員課程に関する履修方法およびその登録手続き等の詳細は、学芸員課程のオリエンテーションにて説明します。

※学芸員課程の新規登録時に履修費を納入しなければなりません。

学芸員履修費：30,000円

なお、その他に博物館実習費が必要になる場合があります。

V. 科目等履修生・研究生・単位互換履修生

- 1 制度の種類
- 2 各種制度の概要
 - (1) 科目等履修生について
 - (2) 研究生について
 - (3) 単位互換履修生について

※在学中は単位互換履修生以外の制度を利用することができません。
卒業後または大学院進学時の参考としてください。

1 制度の種類

- (1) 科目等履修生…正規の学生以外として特定の授業科目について履修することができる制度です。
- (2) 研究生…研究生とは、学部や研究科で指導教員のもと、特定の専門事項について研究に従事する制度です。
研究生の制度で本学より学位や単位が与えられることはありません。
- (3) 単位互換履修生…名城大学に在籍しながら愛知県内の国・公・私立の他大学で開講される授業を受けることができる制度です。この制度は、愛知学長懇話会による運営に基づいて行われ、本学においては2年生以上の在学者が申込みできます。ただし、履修にはさまざまな条件があり、また、履修することで本学での授業や進級・卒業に影響が出る恐れがあります。受講を希望する場合は、慎重に検討して申し込む必要があります。

2 各種制度の概要

(1) 科目等履修生について

<出願の資格>

- 1) 学部開講科目については特に資格の制限はありません。
- 2) 研究科開講科目については修業年限4年以上の大学を卒業した者、または本学大学院においてそれと同等以上の学力があると認められた者に限ります。
- 3) 教育職員免許法に基づく教育職員免許状の取得を目的とする者または学芸員課程その他国家試験等の資格取得を目的とする者は、そのために必要な基礎資格を備えた、本学卒業生のみとします。
- 4) 外国籍の方が出願する場合は、在留資格を取得・維持できる方とします。

<出願上の注意事項など>

- 1) 科目等履修生が、1年間（年度内）に履修できる単位数は、学部は30単位以内、研究科は12単位以内です。
- 2) 科目等履修生の履修期間は、入学を許可された日からその年度の末日までとします。
- 3) 科目等履修生には、身分証を交付します。
- 4) 科目等履修生には、本人の求めにより、履修期間終了後に「単位修得証明書」等（有料）の発行が可能です。
- 5) 科目等履修生には、学割、通学証明書は適用されません。
- 6) 科目等履修生は、出願後、定員等の関係で、受講制限および受入れができない授業科目が出る場合があります。また、正規生の履修者数等によっては、開講しない場合もありますので、ご了承ください。

(2) 研究生について

<出願の資格>

専門事項について研究を希望する者で、次のいずれかに該当する者に限ります。

- 1) 修業年限4年以上の大学を卒業した者（大学院研究生においては修業年限2年以上の大学院を修了した者）。
- 2) 本学において、修業年限4年以上の大学を卒業した者（大学院研究生においては修業年限2年以上の大学院を修了した者）と同等の学力があると認められた者。

<出願上の注意事項など>

- 1) 研究生については、本学に支障がない場合に限り、受入れを許可することになっておりますが、出願前にあらかじめ指導を希望する教員の承諾を得ておく必要があります。
なお、出願前に予備審査を行う場合がありますので、天白キャンパスは学務センター【教務】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室で確認してください。
- 2) 研究生の研究期間は、原則として1年です。ただし、後期入学者については、後期の期間（9月14日～3月31日）のみも可能です。なお、引き続き研究の必要がある場合に限り、更に1年以内を限度として研究期間を延長することができます。
- 3) 研究生には、身分証を交付します。
- 4) 研究生は、研究期間の終了に際して、「研究報告書」の提出が義務付けられています。
- 5) 研究生は、「研究内容証明書」等（有料）を求めることができます。
- 6) 研究生には、学割、通学証明書は適用されません。
- 7) その他、詳しくは天白キャンパスは学務センター【教務】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室で相談してください。

(3) 単位互換履修生について

<出願の資格>

本学が協定する愛知県内の国・公・私立の他大学の在學生に限りま。

<入学検定料・履修料>

単位互換履修生の入学検定料・履修料は徴収しません。ただし、教材費等実費が必要となります。

VI. 学務システム，事務の取り扱い，各種制度，マナー

- 1 学務システム
- 2 事務内容（学生関係の主要事務）
 - (1) 学務センター・薬学部事務室・ナゴヤドーム前キャンパス事務室
 - (2) 保健センター・学生相談室
 - (3) 障がい学生支援センター
 - (4) キャリアセンター
 - (5) 国際化推進センター
 - (6) 附属図書館
 - (7) グローバルプラザ
 - (8) ラーニングコモンズ
- 3 学生への連絡など
 - (1) 掲示（掲示板，学務システム）
 - (2) メール
 - (3) 電話，郵便物
- 4 各種証明書の発行等について
 - (1) 各種証明書の交付要領
 - (2) 学生証再発行
 - (3) 卒業後の各種証明書発行について
 - (4) 通学証明書（通学定期券）
 - (5) 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）
 - (6) 学生団体旅行証明書
- 5 奨学金制度
 - (1) 名城大学 学内奨学生
 - (2) 高等教育の修学支援制度(文部科学省)・日本学生支援機構(JASSO)給付奨学生
 - (3) 日本学生支援機構(JASSO)貸与奨学生
 - (4) 都道府県・市町村・民間奨学団体奨学生
- 6 定期健康診断の実施について
- 7 学生教育研究災害傷害保険・医療費補助
 - (1) 学生教育研究災害傷害保険
 - (2) 医療費補助
- 8 学内で守るべきマナーについて
 - (1) キャンパス内で守ること
 - (2) 授業に際して教室で守ること
- 9 自動車通学の全面禁止について
- 10 自転車通学（ナゴヤドーム前キャンパス）について
- 11 バイクや自転車の自己管理について
- 12 貴重品の盗難防止について
- 13 ソーシャル・ネットワーキングサービスへの投稿について
- 14 学内全面禁煙について
- 15 名城大学の環境保全に関わる取り組みについて
 - (1) 本学の環境対策
 - (2) 名城大学環境方針
 - (3) 取り組み目的・目標および行動

VI 学務システム，事務の取り扱い，各種制度，マナー

1 学務システム

(1) 学務システムとは

名城大学では、学生がより良いキャンパスライフを送るためのサポートとして、様々な情報をパソコンや携帯電話を利用して受信するシステムを導入しています。機能や利用方法などを理解し、有効に利用してください。

学務システム（月～土、7:00～22:30）では、次のような機能が利用できます。

Campusmate - J

コミュニティ	学内システム	履修・成績	健康診断	学生支援	出席	シラバス	スケジュール
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧

①メッセージ受信一覧，メッセージ転送設定，キャビネット一覧

②教務掲示一覧，My 時間割

③履修登録，PDF ダウンロード（履修登録確認表，試験成績一覧表のダウンロード）

④健康診断結果照会

⑤アンケート回答，新規申請，申請状況照会等

⑥出席確認

⑦シラバス検索，教員から検索，カリキュラムから検索，キーワード検索

⑧スケジュール登録，名城大学カレンダー

※講義担当者からの次回講義における連絡事項や休講・補講案内等，個人の履修登録，就職の手引きなどの情報や就職ガイダンスの開催通知や試験時間割表・試験座席表発表などの掲示板がわりの機能があります。

(2) ログイン方法

詳細については，履修登録ガイドをご確認ください。

2 事務内容（学生関係の主要事務）

大学は、学生の皆さんが充実した学生生活等を送ることができる環境を整えています。このため天白キャンパスは学務センター、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室を設け、日常的に支えるだけでなく、キャリアセンターなど多くの部局で学生生活を支えるために業務を行っています。

各窓口取り扱いに関する共通の注意事項

1. 日曜、国民の祝日に関する法律による休日（授業が実施される日を除く）、および入試期間は、窓口事務取扱いは行いません。
2. 夏季・年末年始休業期間中には、一斉休業日がありますので掲示に注意してください。
3. 天白キャンパスは学務センター、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室およびその他の部局への電話による問い合わせなどには、一切対応しません。疑義が生じた場合は、自身が直接出向いて確認してください。
4. 学生のカウンター内への立入りは、許可された場合を除き禁止していますので、用件は、全てカウンター窓口を利用してください。

(1) 学務センター・薬学部事務室・ナゴヤドーム前キャンパス事務室

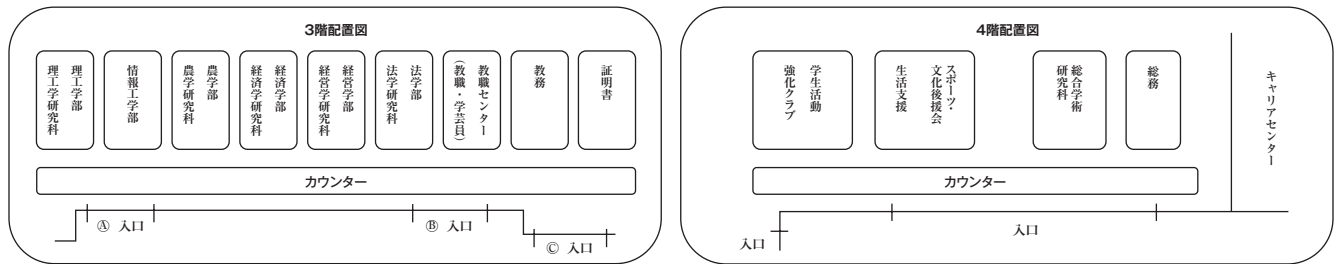
開室時間（行事等により、変更になる場合があります。）

キャンパス	建物	階	部署	窓口	曜日	時間
天白	タワー75	3	学務センター	各学部・研究科	月～金	8:50～17:20
				教務	月～金	8:50～17:20
				証明書	月～金	8:50～18:30 ※1
		4	学務センター	教職・学芸員	月～金	8:50～18:30 ※2
				学生活動・生活支援	月～金	8:50～18:30 ※2
八事	新1号館	1	薬学部・研究科事務室	月～金	8:50～17:20	
ナゴヤドーム前	西館	1	事務室	各学部・研究科	月～金	8:50～17:20
				学生支援・キャンパス庶務		

※1 時期によって変更する場合があります。

※2 授業、定期試験期間以外は8:50～17:20の取扱いになります。

《配置図(天白)》



主な業務内容は次の通りです。天白キャンパスでは学務センター(タワー75・3階または4階)、八事キャンパスでは事務室で行います。なお【 】内は学務センターの各窓口を示します。

タワー75・3階

【各学部】

- ① 試験・成績に関すること
- ② 単位認定・進級判定・卒業判定に関すること
- ③ 履修相談・登録に関すること
- ④ 授業(休講・補講)に関すること
- ⑤ 卒業論文に関すること
- ⑥ 学籍異動(休学・復学・退学・再入学等)に関すること
- ⑦ 学費の延納手続きに関すること
- ⑧ 学生便覧に関すること
- ⑨ シラバスに関すること
- ⑩ 教材印刷に関すること
- ⑪ 教育課程(カリキュラム)に関すること
- ⑫ 時間割に関すること

【各研究科】(総合学術研究科のみ4階)

- ① 各研究科に関すること

【教職・学芸員】

- ① 教員免許状取得にかかる教職課程に関すること
- ② 学芸員資格取得にかかる学芸員課程に関すること
- ③ 教職課程・学芸員課程の履修・試験・単位等に関すること

【教務】

- ① 身分(入学・卒業)に関すること
- ② 学生証・身分証に関すること
- ③ 住所・氏名・本籍・保証人等に関すること
- ④ 仮受験票発行に関すること
- ⑤ 科目等履修生・研究生に関すること

【証明書】

- ① 証明書・学割証に関すること
- ② TOEIC IP テストに関すること

タワー75・4階

【学生活動】

- ① 課外活動, 課外活動団体に関すること
- ② 課外活動団体の援助に関すること
- ③ スポーツ用具等の貸出しなどに関すること
- ④ 学生相談に関すること
- ⑤ 学生の拾得物, 遺失物に関すること
- ⑥ 学生の事故, 災害対策及び連絡に関すること
- ⑦ 学生の賞罰に関すること
- ⑧ 学生の補導に関すること
- ⑨ 学生教育研究災害傷害保険に関すること

【生活支援】

- ① 通学証明に関すること
- ② 奨学金に関すること
- ③ 厚生施設の利用に関すること
- ④ 学生のアルバイト・アパートなどの紹介に関すること

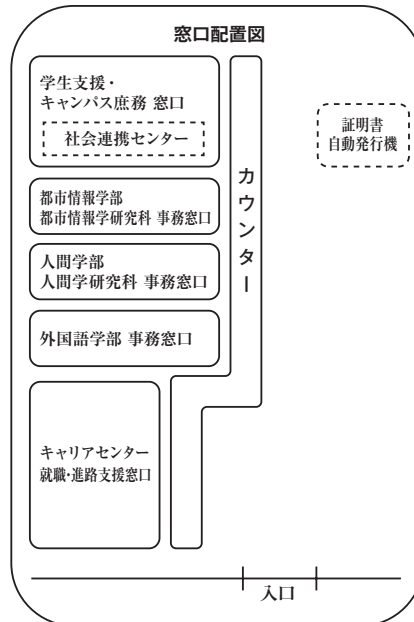
【強化クラブ】

- ① 特別強化・強化・準強化クラブに関すること

【総務】

- ① 講義室等の管理及び学外諸団体への貸出しに関すること
- ② 講義室のAV機器に関すること

《 配置図 (ナゴヤドーム前) 》



ナゴヤドーム前キャンパス事務室の主な業務内容は次の通りです。なお、【 】内は各窓口を示します。

西館・1階

【各学部】

- ① 試験・成績に関すること
- ② 単位認定・進級判定・卒業判定に関すること
- ③ 履修相談・登録に関すること
- ④ 授業（休講・補講）・時間割に関すること
- ⑤ 卒業論文に関すること
- ⑥ 学籍異動（休学・復学・退学・再入学等）に関すること
- ⑦ 学費の延納手続きに関すること
- ⑧ 学生便覧に関すること
- ⑨ シラバスに関すること
- ⑩ 教材印刷に関すること
- ⑪ 教育課程に関すること
- ⑫ 時間割に関すること
- ⑬ 住所・氏名・本籍・保証人等に関すること
- ⑭ 学生証・身分証に関すること
- ⑮ 科目等履修生・研究生に関すること

【各研究科】

- ① 各研究科に関すること

【学生支援】

- ① 課外活動・課外活動団体に関すること
- ② 体育施設に関すること
- ③ 各種証明書・学割証に関すること
- ④ 学生の拾得物・遺失物に関すること
- ⑤ 学生の事故・災害対策及び保険に関すること
- ⑥ 学内のインターネット ICT 環境（コンピュータ教室等）及びサービスに関すること
- ⑦ 学生の賞罰に関すること
- ⑧ 奨学金に関すること
- ⑨ 学生のアルバイトなどの紹介に関すること

【キャンパス庶務】

- ① 施設貸出しに関すること
- ② 施設運用管理に関すること
- ③ その他庶務・渉外に関すること

【キャリアセンター】

- ① 就職・進路に関すること
- ② インターンシップに関すること
- ③ エクステンション講座に関すること
- ④ M-CAP に関すること

【社会連携センター】

社会連携センターは地域の皆様、産業界の皆様と大学とをつなぐ窓口です。気軽にご相談・お問い合わせください。

(2) 保健センター・学生相談室

1) 保健センター

保健センター（天白キャンパス）・保健室（八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパス）は、皆さんが健全な学生生活を送るための支援をしています。

開室時間（行事等により、変更となる場合があります。）

場所			曜日	時間
天白	本部棟	1階	月～金	8:50～21:00
八事	新1号館		土	8:50～17:20
ナゴヤドーム前	東館		月～金	8:50～18:00

①定期健康診断

毎年4月頃、**全学生を対象に実施**しています。自分の健康状態を知るために、毎年必ず受診し、診断結果を確認してください。異常が認められた場合には再検査を行い、校医による適切な指導・助言が受けられます。

※定期健康診断は学校保健安全法で義務づけられています。

②健康診断証明書の発行

卒業年次生で、定期健康診断受診者は、4月下旬より証明書を学内発行機、コンビニエンスストアにて発行することができます（1通500円）。ただし、**大学での定期健康診断を毎年受診していない場合は、証明書の発行が遅くなります。**

③応急処置

体調を崩したり、ケガなどしたときは、看護師が対応します。気分が悪い時は保健センター・保健室で休養できます。

④校医

校医による診察・健康相談を無料で行っています。

場所			曜日	時間
天白	本部棟	1階	水	10:00～17:00
八事	新1号館		火	14:00～16:00
ナゴヤドーム前	東館		金	10:00～12:00

⑤健康相談・こころの相談

健康上の心配事について、校医や看護師が相談にのります。その他困っていることや悩んでいることを専門の精神科医やカウンセラーに相談をすることができます。（精神科医の診察は天白保健センターのみです。日時は問い合わせてください。）

2) 学生相談室

学生時代には、人間関係、将来の進路や目的、自分の性格のことなど、学生生活における様々な問題について悩んだり迷ったりすることがあると思います。そんな時は、一人で悩まないで、気軽に学生相談室を利用してください。

学生相談室では、カウンセラーがあなたの気持ちを大切に、快適な学生生活が送れるようお手伝いします。また、必要であれば学内で精神科医による相談が受けられます。

学生相談は、予約制になっています。各キャンパス保健センター・保健室の窓口で予約の手続きをしてください。

3) フレンドリーサロン

フレンドリーサロンは、リラックスしたいとき、一人で静かに過ごしたいときの場所として開設されています。

利用をご希望の方は、学生相談室カウンセラーか、もしくは保健センター窓口にてお尋ねください。

なお、現在、フレンドリーサロンが開室されているのは、ドーム前キャンパスのみです。

(3) 障がい学生支援センター

障がい学生支援センターでは、障害者差別解消法に基づいたサポートを行っています。すべての人に、平等な学修機会と学修内容が保障されるためには、それを妨げる社会的障壁を取り除くこと（合理的配慮）が必要になることがあります。修学上で困っていることがありましたら、お気軽にご相談ください。

開室時間

場所			曜日	時間
天白	12号館	2階	月～金	9:00～17:00(11:20～12:20を除く)

(4) キャリアセンター

1) 就職支援グループ

就職支援グループでは、1・2年生から将来の進路を考え、目的意識をもって、充実した大学生活を過ごせるよう、進路支援を行っています。3年生からは就職支援行事を実施し、皆さんの就職や進路に関する相談・指導を行っています。資料コーナーには、進路や就職関連の各種書籍が常設してありますので、自由に閲覧できます。

また、インターネットで各企業等の情報が収集できるようにパソコンを設置していますので、活用してください。

開室時間（諸事情により、変更となる場合があります。）

場所				曜日	時間
天白	タワー75	4階	キャリアセンター	月～金	8:50～17:20 (相談受付は17:00まで)
八事	新1号館	1階	薬学部事務室		8:50～17:20
ナゴヤドーム前	西館		キャリアセンター (就職・進路支援窓口)		8:50～17:20 (相談受付は17:00まで)

①進路支援講座（1・2年生対象）

自己理解を深め、社会全体を広い視野で立体的に捉えることが就職活動には必要です。キャリアセンターでは1・2年次から「キャリアガイダンス」を中心に自身のキャリアを考える機会、キャリアを切り拓く汎用的スキル向上の機会などを多数提供しています。また、早期化する就職活動に備え、2年次には、「プレ就職ガイダンス」を実施し、最新の就職環境や選考トレンドなどを知ることを通じて、自立的なキャリア選択をサポートしています。

②インターンシップ

インターンシップとは、在学中に企業・公的機関等で実際の就業（仕事）を体験する制度です。これは卒業後の進路を決定するにあたり、自分の適性を見極める有効な手段のひとつです。学部・学科によっては年2回（夏季・春季）、インターンシップ科目を開講し、単位認定もを行っています。詳細はシラバスで確認してください。

③就職支援行事（3年生・大学院修士（博士前期）課程1年生対象）

2023年度実施行事抜粋

行 事 名	内 容
就職ガイダンス	就職活動の心得や進め方について具体的に説明
就職試験対策講座	筆記試験対策講座、WEB・SPI 受験会
	履歴書の通信添削（自宅受験）、履歴書・エントリーシートの書き方講座
面接対策講座	実践的な面接対策（WEB面接・録画面接のポイント、体験グループ面接）
業界研究セミナー	業界の代表企業から、その業界の仕事内容を知る
UIターンガイダンス	UIターン就職の留意点などについての説明、情報収集の方法、各県担当者による情報提供
その他の講座	ビジネスマナー講座、企業研究講座、外国人留学生就職ガイダンス及び支援コース 他

※諸事情により行事を変更・中止する場合があります。

※本学ウェブサイト「就職・資格」において詳細を閲覧できます。

④エアライン就職サポート【M-CAP】CA/GS/パイロット/整備士/総合職（1年生～4年生）・大学院生対象

全学部・全研究科対象の【M-CAP】はエアライン業界へチャレンジしたい人のための就職サポートです。学部1年生～大学院生までいつからでもサポートが受けられます。2020年3月以降の卒業生は、ANA、JAL、カタール航空などの航空会社でCA、GS、整備士として多数活躍。航空大学校への進路決定者も輩出し、2022年度からは「パイロットクラブ」を新設。航空会社の自社養成パイロットを目指すサポートもしています。

また、1～3年生対象の「JALホスピタリティ講座」はJALの現役CAを講師に迎え、理論と実習をまじえて学ぶことで、エアラインはもちろん、ホテル、観光、プライダルなどホスピタリティ業界を目指す方にも最適な講座です。この他にも空港職場見学など、学年や対象に合わせた多彩なプログラムを展開。随時プログラムの開講に合わせて説明会・募集を行います。

〔M-CAP担当（ナゴヤドーム前キャンパス）〕

2) エクステンショングループ

エクステンショングループでは、本学の学生支援の一環として、公務員試験対策講座・各種資格講座を開設しています。

大学キャンパス内で各種講座を開講することで、皆さんが専門学校へ通学する場合の時間と費用負担の軽減を図ると共に、充実した公務員・資格試験対策の学習機会を提供しています。

※本学ウェブサイト「就職・資格」において詳細を閲覧できます。

開室時間（諸事情により、変更となる場合があります。）

場所				曜日	時間
天白	タワー75	5階	キャリアセンター (エクステンション事務室)	月～金	9:30～18:00 (夜間講座がある日は19:00まで)
				土	9:00～17:30 (講座がある土曜日のみ)
ナゴヤドーム前	西館	1階	キャリアセンター (就職・進路支援窓口)	月～金	8:50～17:20

※八事キャンパスについては、問い合わせ、相談の内容によっては、天白キャンパスのエクステンション事務室への取次が必要な場合があります。

①開設講座（有料）

高難度な資格講座から就職活動に役立つ講座まで、多種多様な講座を開設しています。自身の将来進路等を踏まえて受講してはいかがでしょうか。

開設講座分野		
公務員対策	法律系資格	経営・会計系資格
情報処理系資格	語学系資格	技術系資格
実務系資格	その他の資格	就職対策

講座内容の詳細は、エクステンション『講座案内』パンフレットで確認してください。

②エクステンション講座関連のガイダンス

毎年4月上旬（予定）（4月以外にも講座の開講に合わせ随時説明会実施）

総合ガイダンス、公務員ガイダンスおよび各講座のガイダンスを行います。

※詳しい日時、場所は本学ウェブサイト等で案内します。

③受講手続方法

本学ウェブサイト「就職・資格」→「Meijoキャリアナビ」から登録し、申込書を提出してください。詳細はエクステンション講座『資格・公務員講座案内』パンフレットで確認してください。

④公務員受験相談コーナー（無料）

天白：不定期で、専門学校担当者による個別相談（要事前予約）を実施。電話予約可（052-838-2041）。

※詳しい日時、場所はMeijoキャリアナビで案内します。

(5) 国際化推進センター

開室時間（行事等により、変更となる場合があります。）

場所				曜日	時間
天白	タワー75	13階	国際化推進センター	月～金	8:50～17:20

※ナゴヤドーム前キャンパス、八事キャンパスについては各学部事務室にて対応もしくは国際化推進センターへの取次が可能な場合がありますので、相談してください。

大学の国際化に対応するため、外国の教育・研究機関などと相互理解と交流を図り、本学の教育・研究活動の向上に資することを目的として設置されています。

1) 外国の教育・研究機関との学術交流協定等

2023年5月現在、98の海外の大学・研究機関と協定を締結しています。

2) 海外協定校等における留学研修

国際化推進センターでは、下記の海外留学・研修プログラム等を実施しています。詳細は、国際交流WEBSITE及び留学ガイドにて確認してください。

WEBSITE： <https://www.meijo-u.ac.jp/international/>

留学ガイド： https://www.meijo-u.ac.jp/student_staff/pdf/international_guide.pdf

①交換留学

交換留学は、名城大学に在学しながらアメリカ、オーストラリア、ノルウェー、台湾などの協定大学へ半年間または1年間留学できる制度です（※）。

派遣交換留学生を対象とした奨学金制度があり、採用されるとアジア圏4万円、アジア圏以外6万円の奨学金が支給されます。

※学部により、カリキュラムの都合上、交換留学に参加することが難しい場合があります。

②海外英語研修

夏期（8月～9月）・春期（1月～3月）の長期休暇に、海外の協定校又は名城大学が認定する学校において行う、2週間～5週間程度の語学研修プログラムです。

本プログラムを対象とした奨学金制度があり、採用されると最大20万円の奨学金が支給されます。

③海外ボランティア・インターンシップ

海外において、数週間程度、ボランティアやインターンシップ等実践的な活動を行うプログラムです。

※内容は予定であり、変更となる場合があります。

3) 海外留学の相談・情報提供

海外留学を希望する学生の相談に応じたり、情報提供を行います。

4) 外国人留学生の受け入れおよび相談

外国人留学生入学試験の出願資格確認、ビザ更新等の申請取次、ガイダンス、奨学金、留学生寮の運営管理など留学生の学生生活を支援します。

5) 外国人留学生の諸行事の実施

フィールドトリップや日本文化研修等を開催します。

6) スチューデントアシスタント制度の運営

スチューデントアシスタント（SA）は、一般学生が名城大学に在籍する外国人留学生の学業や学生生活などの支援を行うことを目的として発足した団体です。日本語学習支援や、日本文化体験を始めとする国際交流イベントの企画・運営を通じて、互いの交友の輪を広げながら、留学生が安心して充実した学生生活を送れるようサポートします。SAとして活動するためには登録が必要となります。募集説明会は春と秋の年2回行います。国際化推進センターの掲示板を確認してください。

(6) 附属図書館

開館時間

場所		曜日	時間
天白 八事	本館 薬学部分館	月～金・授業のある祝日	9:00～21:00
ナゴヤドーム前	ナゴヤドーム前 キャンパス図書館	土・授業のある祝日	9:00～18:00

※夏季及び冬季休業期間、試験期間、行事等により、開館日や開館時間に変更となる場合があります。事前に本学ウェブサイトや館内掲示等でお知らせします。

(7) グローバルプラザ

グローバルプラザは、“いつでも英語に触れられる環境”を整備することを目的に開設されました。語学学習に活用できる様々な教材や施設が整備されているほか、英会話を行ったり、語学学習に関するアドバイスを受けることができます。季節に応じたイベントやTOEICやプレゼンテーションなど様々なテーマのワークショップも開催され、自由に参加することができます。グローバルプラザの利用は無料です。

グローバルプラザウェブサイト：<https://www.meijo-u.ac.jp/globalplaza/>

開室時間

場所		曜日	時間
天白	共通講義棟北地下1階	月～金・授業のある祝日	10:00～18:00
ナゴヤドーム前	北館2階		

■グローバルプラザの機能と施設

- ソーシャルエリア：ソファでリラックスしながら英語を使ってコミュニケーション力を高めるエリアです
 - アドバイジング：アドバイザーが語学学習に関する課題に対してアドバイスやサポートを行います
 - マルチパーパスルーム：グループで利用できる多目的室です。プロジェクト学習やプレゼンテーションの練習に最適です
 - スピーキングブース：発音練習やリスニングの練習に活用できる、1～2名用の個室です
 - エンターテインメントブース：グローバルプラザで貸出している映画やインターネット動画を見ながら楽しく学習できるブースです
 - 多読図書の貸出し：1人5冊まで借りることができます（貸出し期間は2週間）
- ※オンラインを活用した英会話等各種プログラムも提供しています。

(8) ラーニングcommons

天白キャンパスとナゴヤドーム前キャンパスにはラーニングcommonsがあります。ラーニングcommonsは、自律的な学習を支援し、知識の創造を促す空間です。友人と会話しながら学習したり、ホワイトボードや電子黒板を自由に利用することができます。

■天白キャンパス・ラーニングcommons

天白キャンパスのラーニングcommonsは、グローバルプラザの中に設置されていますが、日本語で利用可能です。グローバルプラザウェブサイトからオンライン予約ができます（予約に空きがある場合は当日利用も可能です）。

開室時間

場所		曜日	時間
天白	共通講義棟北地下1階 グローバルプラザ内	月～金・授業のある祝日	10:00～18:00

■ナゴヤドーム前キャンパス・ラーニングcommons「wake」

ナゴヤドーム前キャンパスのラーニングcommons「wake」には各スペースの利用案内、情報機器類の貸出し、予約受付等を行うサポートデスクがあります。

プレゼンテーションスペースや情報機器類の利用申請はこの「wake」サポートデスクで受け付けます。申し込みは利用日の1ヶ月前より可能です。

サポートデスク在席時間

場所		曜日	時間
ナゴヤドーム前	北館2階「wake」カウンター	月～金・授業のある祝日	9:00～19:00 (講義期間)
		月～金	9:00～17:00 (講義期間外)

※「wake」はサポートデスク在席時間外でも北館の開館時間内であれば利用できます（ただし、情報機器類の貸出しや利用はできません）。

※サポートデスク在席時間は行事等により変更となる場合があります。その場合は掲示等でお知らせします。

3 学生への連絡など

(1) 掲示（掲示板、学務システム）

大学からの連絡事項は、掲示板や学務システムへのメッセージで伝えられます。

常に掲示事項には注意を払い、その掲示内容を的確に把握できるように心がけることが大切です。掲示内容に疑問がある場合は、担当部局まで申し出て疑問点を解決してください。掲示を見落とししたり、疑問点を解決しておかなかったことにより不利益を被ることがないように注意してください。

また、一定期間掲示されたものは、学生に周知したものとみなしますので、掲示を見なかったという理由をもって、事後に異議などを申し立てることはできません。

掲示の内容には、主に次のようなものがあります。

- 1) 学生全員に関する事項
告示、通達、行事日程、施設、保健衛生などに関する事項
- 2) 授業に関する事項
授業時間割、休講、補講、変更、集中講義、講義室の指示、試験時間割、その他授業等に関する事項
- 3) その他の連絡事項
 - ① 一般的連絡事項
 - ② 学生の呼び出し事項
 - ③ 各種奨学生の募集および通知事項
 - ④ 就職のあっせんおよびアルバイトの紹介に関する事項

(2) メール

入学時に大学から付与するメールアドレス（学籍番号@ccmailg.meijo-u.ac.jp）を用いて連絡する場合があります。履修登録ガイドに自分のスマートフォン等への転送設定について説明をしています。他のメールアドレスを利用する場合は、必ず転送設定を行ってください。

(3) 電話、郵便物

学内外からの学生個人に対する私用電話の呼び出しは、緊急連絡の場合以外は取り扱いませんので、その旨をご家族などに周知しておいでください。

※学生個人のプライバシーに関する事項（氏名・住所・電話番号・生年月日・家族構成など）についての問い合わせには、一切応じません。

課外活動団体に対する郵便物は、天白8号館クラブハウス4階学生ラウンジに設置された所定の学生団体専用メールボックスに配布・保管（八事キャンパス：学生係または警備員室、ナゴヤドーム前キャンパス：事務室内メールボックスで保管）しますが、学生個人あての私的郵便物については取り扱いません。

4 各種証明書の発行等について

(1) 各種証明書の交付要領

証明書には、用途に応じて様々な種類があります。各種証明書の交付は、事前に専用ウェブサイトにて申請することで、コンビニエンスストアまたは学内発行機にて証明書を発行することができます。発行先によって発行可能な証明書が異なりますのでご注意ください。なお、本大学以外の指定様式での発行および下記以外の証明書の発行については、天白キャンパスは学務センター【証明書】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室で相談してください。発行方法について、具体的な方法は、各種証明書ページ (<https://www.meijo-u.ac.jp/campus/application/certificate.html>) に掲載しています。

証明書交付後は、理由の如何を問わず、証明書発行料や手数料の返還はいたしませんので注意してください。

1) 和文（日本語）

種 類	証明書料	交 付 方 法	対象コンビニエンスストア	学内発行機設置場所	発行日数
成績（単位修得）証明書	200円	<ul style="list-style-type: none"> ・コンビニエンスストア ・学内発行機 	セブン-イレブン ファミリーマート ローソン	<ul style="list-style-type: none"> ・タワー75 3階（天白） ・共通講義棟南3階（天白） ・薬学部事務室（八事） ・ナゴヤドーム前キャンパス事務室（ナゴヤドーム前） 	即日 ※申請後、発行可能期間は7日間となります。
卒業見込証明書 ※卒業年次生のみ発行可能	100円				
在学（在籍）証明書	100円				
健康診断証明書 ※卒業年次生のみ発行可能	500円				
教育職員免許状取得見込証明書 ※卒業年次生のみ発行可能	100円				
学生旅客運賃割引証 ※年間15枚まで	無料	・学内発行機		【証明書交付窓口】 ・学務センター証明書窓口（天白） ・薬学部事務室（八事） ・ナゴヤドーム前キャンパス事務室（ナゴヤドーム前）	数日
資格取得見込証明書（学芸員） ※卒業年次生のみ発行可能	100円	学内発行機より申請書購入のうえ、窓口に応じ込んでください。			
雑証明書 ※期間入り在学証明書（年金手続に必要な入学年月日入りの証明書）等	200円				
学力に関する証明書	200円				

2) 英文（外国文）

種 類	証明書料	交 付 方 法	対象コンビニエンスストア	学内発行機設置場所	発行日数
成績（単位修得）証明書	500円	<ul style="list-style-type: none"> ・コンビニエンスストア ・学内発行機 	セブン-イレブン ファミリーマート ローソン	<ul style="list-style-type: none"> ・タワー75 3階（天白） ・共通講義棟南3階（天白） ・薬学部事務室（八事） ・ナゴヤドーム前キャンパス事務室（ナゴヤドーム前） 	即日 ※申請後、発行可能期間は7日間となります。
卒業見込証明書 ※卒業年次生のみ発行可能	300円				
在学（在籍）証明書	300円				
雑証明書	500円	学内発行機より申請書購入のうえ、窓口に応じ込んでください。		【証明書交付窓口】 ・学務センター証明書窓口（天白） ・薬学部事務室（八事） ・ナゴヤドーム前キャンパス事務室（ナゴヤドーム前）	数日～1週間

3) 注意事項

- (1) 証明書の発行には、在学生ログインサイトにて登録したメールに送られる印刷予約番号が必要になります。
- (2) 電話・FAX・Eメールでの申込はできません。
- (3) 上記以外の就職に関する証明書等の発行については、キャリアセンターで相談してください。
- (4) コンビニエンスストアでの発行には、別途システム手数料 150円とフルカラー印刷代 60円／1枚も必要。

(2) 学生証再発行

学生証を紛失した場合または盗難にあった場合は、直ちに最寄りの警察へ届け出るとともに、天白キャンパスは学務センター【教務】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室で再発行の手続きをしてください。

再発行手続き後（申請書購入後）は、理由の如何を問わず、手数料の返還はいたしませんので注意してください。

種 類	手数料	交 付 方 法	学内発行機設置場所	発行日数
学生証再交付願	2,500円	・学内発行機 ※再交付願を購入のうえ、窓口 に申し込んでください。 裏面シールとともに交付され ます。	・タワー75 3階(天白) ・共通講義棟南3階(天白) ・薬学部事務室(八事) ・ナゴヤドーム前キャンパス事務室(ナゴヤドーム前) 【学生証交付窓口】 ・学務センター①番教務窓口(天白) ・薬学部事務室(八事) ・ナゴヤドーム前キャンパス事務室(ナゴヤドーム前)	休日(土・日・祝日)を除 き、2~4日程度

(3) 卒業後の各種証明書発行について

本学ウェブサイトを確認してください。

本学ウェブサイトトップページ→学生生活→各種申請・図書館利用→証明書発行(卒業生)

(4) 通学証明書(通学定期券)

通学定期券は、現住所(学生証に記載した住所)の最寄駅から大学の最寄駅までの区間で、最も経済的なコースで通学する場合に限り購入することができます。アルバイトなど通学以外の目的では購入できません。

※名古屋市交通局の地下鉄・バスについては、通学経路に限らず希望の区間・経路で購入できます。

●通学定期券の購入

学生証(裏面)の「通学区間欄」に乗降駅を記入し、「定期券購入申込書」に必要事項を記載し、各定期券発売所で学生証を提示し購入してください。なお、学生証有効期限内は継続して購入することができます。

※実習等で「定期券購入申込書」に学校代表者の証明が必要な場合は、天白キャンパスは学務センター【生活支援】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは、各事務室にご相談ください。
※転居などによって乗車区間が変更となる場合、通学定期発行控欄に余白がなくなった場合は、天白キャンパスは学務センター【教務】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室に願い出て、更新確認シールを貼りかえ、必要事項を記入してください。

学生証(裏面)

学籍番号						
フリガナ						
氏名				学年	年次	
住所						
通学区間	～		～			
通学定期発行控	発行年月日	期間	発行駅	発行年月日	期間	発行駅
		カ月			カ月	
		カ月			カ月	
		カ月			カ月	
期限	令和7年3月31日まで有効					

(5) 学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)

JR各社および一部の私鉄等を利用し、乗車船区間が片道100kmを超えて旅行するときは、旅客運賃の割引(2割)を受けることができます。

この割引制度は、修学上の経済的負担を軽減することを目的としていますので、本学では、使用できる旅行目的の範囲・発行枚数(1人年間15枚)などの制限があります。ただし、就職または進学のための受験等で必要であると認められる場合は、上限を超えても交付することがあります。上限を超えて申請する場合は、申請者の氏名が記載された就職または進学の試験案内等を持参し、天白キャンパスは学務センター【証明書】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室で交付を受けてください。

学校学生生徒旅客運賃割引証(無料)は在学生ログインサイト上で申請手続き後、学内発行機により交付されます。

学割証の有効期限は3か月(最終学年は卒業の日付まで)です。

なお、学割証1枚で往復切符を購入することができますが、次の事項を確認の上、使用してください。

- ・同一経路にて往復する場合であること
- ・営業キロ数によって切符の有効期限が異なること

(6) 学生団体旅行証明書

JR各社を利用し、ゼミ旅行・合宿・遠征等で、学生8人以上が教職員に引率されて同じ経路により旅行するときは、次の旅客運賃(乗車券のみ)の割引を受けることができます。

学生……5割引 教職員……3割引

『団体(グループ)旅行申込書』(各旅行会社、JR各駅備付け)を天白キャンパスは学務センター【生活支援】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室に提出し、大学の証明を受けて、発売所で購入してください。

5 奨学金制度

奨学金制度には、学業成績や体育技術が優秀な学生に対して人材の育成を目的とするものや、経済的理由により修学が困難な学生に対して学費資金の一部を給付または貸与することで、安心して学生生活を送れるよう支援することを目的とするものがあります。

それぞれの奨学金には学力や家計の経済状況などの出願資格や選考基準、出願期間がありますので、掲示等で確認してください。窓口は天白キャンパスは学務センター【生活支援】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室です。

(1) 名城大学 校内奨学生（奨学生規程参照 3 - 10）

本学の学生に対し、奨学金を給付することで修学意欲の高揚を図ることを目的としています。奨学生候補者に選出されるものと、希望者が自ら出願できるものがあります。

詳細は巻末の「奨学生規程（抜粋）」を確認してください。

※なお、今後事情により変更する場合があります。

1) 学業優秀奨学生：学業・人物ともに優秀な学生対象。

種類) 学業優秀奨励制度、学業優秀奨学生

2) 修学援助奨学生：修学意欲があるにもかかわらず、経済的理由により、学業の継続が困難と認められる学生対象。

種類) 修学援助 B 奨学生、利子補給奨学生、大規模自然災害経済支援奨学生

3) その他特別奨学生

種類) 社会人学生奨学生、私費外国人留学生 A 奨学生、派遣交換留学奨学生、海外研修奨学生、海外英語研修派遣支援（A・B）奨学生、本学卒業等補助奨学生、校友会奨学生、大学推薦による国費外国人留学生奨学生、強化クラブ等奨学生

(2) 高等教育の修学支援制度（文部科学省）・日本学生支援機構（JASSO）給付奨学生

対象者は、住民税非課税世帯・準する世帯の学生です。

支援内容は、以下のとおりです。

(1) 授業料・入学金の支援（※）

(2) 給付型奨学金の月額支給

※減免対象となる入学料・授業料等を含めた入学手続き全額をひとまず納入いただき、支援対象者の決定を受けて、減免対象額を返還いたします。

(3) 日本学生支援機構（JASSO）貸与奨学生

毎年 4 月に募集。優れた学生であって経済的理由により修学困難な場合に在学中貸与されます。卒業後には返還しなければなりません。選考・推薦対象は原則として 1 年次生が中心です。

採用された学生は、奨学生として自覚を持って、健康に留意し学業に励んでください。奨学金継続願の未提出、学業成績の不振、不正行為等があった場合、奨学生の資格が廃止されます。

なお、すべての伝達事項は掲示板・ポータルサイトで行いますので、必ず確認してください。

(4) 都道府県・市町村・民間奨学団体奨学生

各団体から本学に募集があり次第掲示をします。主に 4～5 月に募集があります。大学を通さずに、募集している場合もあります。

家計が急変した場合には…

家計を支えている者（学費負担者）が、失職（自己都合除く）・破産・会社の倒産・病気・死亡等又は火災・風水害による被災等により家計が急変した場合に申し込むことができる奨学金があります。その他の出願資格、選考基準等がありますので早めに確認してください。

6 定期健康診断の実施について

定期健康診断は、学校保健安全法に基づき毎年 4 月上旬に実施しています。健康診断の主な目的は、健康状態の把握と管理、および集団生活における伝染性疾患の早期発見と予防などにあります。学生の皆さんは、年 1 回健康診断を受ける権利と義務を有します。最近では、大学生でも多くの生活習慣病予備軍がいるといわれています。健康な身体で学生生活を送るために、必ず毎年健康診断を受診してください。

日時、場所等については、オリエンテーション・ガイダンスならびにウェブサイトなどの掲載で連絡します。

※受診しなかった場合には、教育実習・介護等体験・病院実習・就職活動・奨学金などに必要な健康診断証明書を発行できません。やむを得ない理由により健康診断期間中に受診できない場合または受診できなかった場合は、必ず保健センター（天白キャンパス）、保健室（八事・ナゴヤドーム前キャンパス）で相談してください。

7 学生教育研究災害傷害保険・医療費補助

(1) 学生教育研究災害傷害保険

教育研究活動中に被った災害に対して必要な給付を行う補償制度です。保険料は本学が負担し、当該保険制度に全員が加入する措置を講じています。対象となる事故の範囲は、下記のとおりです。

詳しくは、入学時に配付した『学生教育研究災害傷害保険のしおり』で確認してください。

※事故が発生したら、**事故発生報告書**を天白キャンパスは学務センター【学生活動】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室へ速やかに提出してください。

対象となる事故の範囲

学生教育研究災害傷害保険普通保険

- ①正課中
 - ②学校行事中
 - ③キャンパス内にいる間
 - ④課外活動中
- 通学中等傷害危険担保特約
- ①通学中
 - ②学校施設等相互間の移動中

支払われる保険金

担 保 範 囲	死亡保険金	後遺傷害保険金	医療保険金	入院加算金 180日を限度
正課中、学校行事中	1,200万円	72万円～1,800万円	実治療日数1日以上が対象 3千円～30万円	1日につき 4,000円
通学中・学校施設等相互間の移動中・学校施設内にいる間	600万円	36万円～900万円	実治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	1日につき 4,000円
学校施設内・外を問わず大学に届け出た課外活動を行っている間	600万円	36万円～900万円	実治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	1日につき 4,000円

(2) 医療費補助

上記の学生教育研究災害傷害保険で治療日数不足等により保険金が支払われない場合、治療費の一部を大学が負担します。医療費補助金額は、学務センター【学生活動】にて確認してください。

※事故が発生したら、**事故発生報告書**を天白キャンパスは学務センター【学生活動】、八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスは各事務室へ速やかに提出してください。

8 学内で守るべきマナーについて

趣 旨

大学生生活を快適に過ごすことができ、また、勉学する上で最適な環境を維持するため全学生に対して最低限度の守るべき「常識事項」を定めています。

(1) キャンパス内で守ること

- 1) 挨拶をすること。
- 2) ごみは分別して、ごみ箱に捨てること。
- 3) 横並び歩きや座り込み等により他人に迷惑をかけないこと。
- 4) 廊下は静かに歩くこと。

(2) 授業に際して教室で守ること

- 1) 授業途中の入退室は原則としてしないこと。
- 2) 私語は慎むこと。
- 3) 携帯電話等の音が鳴らないようにすること。
- 4) 原則、飲食はしないこと（適度な水分補給は除く）。
- 5) 授業終了後の節電（室内灯、冷暖房スイッチのOFF）に努めること。

9 自動車通学の全面禁止について

自動車通学は禁止です。八事・ナゴヤドーム前キャンパスはバイク（原動機付自転車含む）通学も禁止です。

大学周辺の不法・迷惑駐車に対しては、学則に基づき停学処分等厳しく対処しますので十分に注意してください。

10 自転車通学（ナゴヤドーム前キャンパス）について

ナゴヤドーム前キャンパスへ自転車通学をする場合は、大学の許可が必要です。

自転車通学を希望する場合は、ナゴヤドーム前キャンパス事務室へ必ず申請してください。

※申請には安全運転講習の受講と防犯登録番号、自転車損害賠償保険等への加入が必要です。申請方法等は、事前に確認してください。

11 バイクや自転車の自己管理について

- ・ 天白キャンパスでバイクや自転車は、指定の駐輪場に置いてください。八事キャンパス・ナゴヤドーム前キャンパスはバイク（原動機付自転車含む） 通学禁止のため、バイクおよび原動機付自転車の指定駐輪場はありません。
- ・ 盗難防止対策は、各自で責任をもって管理してください。
- ・ 長期（約1ヶ月）にわたり放置されているバイク・自転車は、廃棄処分をしますので注意してください。

12 貴重品の盗難防止について

次のことを心がけてください。

- ・ 所持品は自分の責任で管理する。
- ・ 貴重品は肌身離さず所持する。
- ・ カバンなど置いたままその場を離れない。
- ・ 狙われるちょっとした「隙」をつくらない。
- ・ ゼミ室・実験室等のロッカーには必ず鍵をかける。

13 ソーシャル・ネットワーキングサービスへの投稿について

X(旧 Twitter) や Facebook などに匿名で、無責任な発言や反社会的な意見を投稿する事は、厳に慎んでください。ともすれば名前が判明し、記録として残るばかりでなく、中傷や誹謗を受ける事にもなりかねません。企業の採用担当者が名前を検索する場合があります。就職活動など、皆さんの将来の為に、くれぐれも軽はずみな投稿は自粛する様に心がけてください。通報等により、不適切な投稿が発覚した場合、処罰の対象となります。

14 学内全面禁煙について

本学では、本学構成員・近隣住民の健康増進ときれいなキャンパス・街作りを目的として「名城大学禁煙宣言」を採択し、全キャンパス敷地内での学内全面禁煙に加え、学外においても禁煙活動を実施しています。大学には未成年者や非喫煙者も通学しており、キャンパス内はもちろんのこと、通学路などの公共の場も原則として全面禁煙であるべきです。学内で喫煙をすると処分の対象になります。一度、喫煙の習慣に染まると、抜け出すことは困難を極めます。タバコに含まれる有害物質や副流煙が、自身や友人・近隣住民の健康に良くないことは明白です。新入生の皆さんは、「吸わない」姿勢を固め、これからの学生生活をスタートしましょう。

名城大学禁煙宣言

喫煙は、喫煙者自身のみならず、受動喫煙等により非喫煙者の健康をも害するものです。

喫煙は各自の自己責任において認められています。しかしながら、本人の意思に反した喫煙、すなわち受動喫煙や、歩きタバコ・吸い殻のポイ捨て等、喫煙者が社会に迷惑をかけることは厳に慎まねばなりません。名城大学は、健康増進法に鑑み、そして何よりも、本学構成員（学生および教職員）が喫煙マナーを遵守し、大学が地域に根差した教育機関であることを強く意識するために、全キャンパス敷地内における本学構成員の喫煙を禁止するとともに、学外においても禁煙の推進・受動喫煙の防止・喫煙マナーの向上に努めます。

我々は、広く学内外の関係者の健康増進を図り、大学人としての自覚を育むべく、ここに大学内における全面禁煙および学外での禁煙活動・喫煙マナー向上活動の実施を宣言します。

名城大学

15 名城大学の環境保全に関わる取り組みについて

(1) 本学の環境対策

本学では、廃棄物を「ごみ」ではなく「資源」として捉え、減量、再使用、再生利用を基本にした廃棄物のゼロ化を目指しています。また、省エネ、省資源活動の推進、騒音・振動の発生抑制、大気汚染、水質汚濁の法令の順守など環境全般にわたる取り組みを実施するとともに、快適な教育環境を保障し、地域との共生を目指したキャンパス運営にも取り組んでいます。

(2) 名城大学環境方針

環境理念

名城大学及び名城大学附属高等学校は、環境基本法を始めとする環境法令を遵守し、社会から要請される「持続的に発展可能な社会の形成」に応えられる人材の育成と研究に努めます。

環境方針

1. 地球環境の保全と維持向上に係る教育研究活動を充実し、環境を視野に入れた人材を育成します。
2. 環境に係る公開講座などの開催や研究成果の公開を推進し、環境保全に貢献します。
3. 省資源、省エネルギー、グリーン購入の推進及び廃棄物の減量と適正管理に努め、環境負荷の低減に取り組みます。
4. 教育研究をはじめ、総ての活動において、環境関連法規制、協定等を遵守し、汚染の予防に努めます。
5. 環境方針を達成するため、名城大学が独自に策定した環境マネジメントシステム（Meijo-EMS）を構築・運用します。
6. 内部環境監査を実施し、環境マネジメントシステムを含む環境保全活動の継続的な改善を図ります。
7. 環境方針はホームページで公開します。

名城大学学長 小原 章裕

(3) 取り組み目的・目標および行動

環境方針を具体化するための目的、目標及び皆さんに実施していただく行動が次の事項です。

目的	目標	皆さんに実施していただく具体的な行動
省資源活動の推進	コピー用紙購入量の削減	・両面コピー、両面印刷やミスコピー用紙の裏面利用に心掛ける。
	水使用量の削減	・実験に使用する水や手洗い水の節約に努める。 ・漏水を発見したら直ちに事務室に連絡する。
省エネ活動の推進	電気使用量の削減	・最後に教室、実験室、クラブハウス、トイレ等から退出するときは、消灯する。
	冷暖房用燃料の使用量削減	・暖房、冷房使用時は、教室、実験室、クラブハウス等の扉、窓を閉める。 ・最後に教室、実験室、クラブハウス等から退出する時は、エアコンスイッチを切る。
一般廃棄物の適正管理と減量	廃棄物の削減	・廃棄物は、分別区分を確認して廃棄する。
		・紙類は、紙専用ボックスに入れる。
		・自宅等から学内に持ち込んだごみは、持ち帰る。
産業廃棄物の適正管理と減量	環境・安全マニュアルの見直し	・実験廃液は、定められた容器に保管する。
		・実験で発生したがれき類、金属くず、ガラスくず等は、指定された容器場所に保管する。
		・空の薬品ビンは、指定された場所に保管。指定された方法で廃棄する。
		・クラブ活動で発生した廃棄物は、クラブハウス内で保管し、回収日に指定された場所に出す。
	保有薬品リストの作成	・リストに載っている薬品を重複して購入しない。
環境に係る教育活動の推進	環境関連科目の開講	・環境関連科目を積極的に受講する。
	環境意識調査の実施	・意識調査のアンケートに協力する。
	実験実習科目での環境保全指導の徹底	・実験実習では、指導事項を順守する。
	環境関連資格講座の開講	・開講された資格講座を積極的に受講する。
	学生による環境行事への支援	・クリーンアップ大作戦等の清掃活動に積極的に参加する。
	大学祭での廃棄物処理の助言	・大学祭で発生する廃棄物を削減し、廃棄物の分別を推進する。
環境に係る研究活動の推進及び研究成果の公開	公開講演会などの積極的な開催	・環境関連の公開講演会には、積極的に参加する。
	学外公開講演会、出前講義講師派遣状況の記録	

