令和7年度（2025）

学生便覧

大学院工学研究科

福井工業大学
Fukui University of Technology

金井学園 建学の精神

悠久なる日本民族の歴史と伝統とに根ざした愛国心を培い、節義を重んずる人格の育成、科学技術の研鑽に努め、以て人類社会の福祉に貢献する

目　　次　CONTENTS

福井工業大学（大学院）のカリキュラム・ポリシー／ディプロマ・ポリシー…… 3
福井工業大学学歌…… 5
本学の沿革…… 6

序章　新入生のために（For new students）

学生便覧とは …… 8

第１章　授業・成績について（Classes and results）

博士前期課程
応用理工学専攻（電気電子情報工学コース） …… 12
応用理工学専攻（宇宙情報科学コース） …… 13
応用理工学専攻（機械工学コース） …… 14
応用理工学専攻（環境生命化学コース） …… 15
応用理工学専攻（原子力技術応用工学コース）…… 16
社会システム学専攻（土木工学コース） …… 17
社会システム学専攻（建築学コース） …… 18
社会システム学専攻（デザイン学コース）…… 22
社会システム学専攻（経営情報学コース） …… 24
博士後期課程
応用理工学専攻…… 25
社会システム学専攻 …… 26
大学院における学位申請基準に関する申し合わせ …… 27
教職課程表…… 28
障害学生支援…… 29
単位認定…… 29
研究紀要…… 30

第２章　学生生活について（Student life）

学生心得…… 32
学生証…… 34
学生相談…… 34
福井工業大学アプリ（FUT アプリ）…… 35
健康管理…… 35
保　険…… 36

第３章　授業料等・各種手続きについて（Tuition and various procedures）

学　費…… 40
奨学金…… 40
学　割…… 42
現住所等の変更届…… 43
各種手続き一覧表 …… 44

第４章　施設の利用案内（Guide to facilities）

学内施設…… 48
図書館…… 49
福井アカデミアホテル …… 49
若狭町みさき漁村体験施設みさきち …… 50

第５章　情報ネットワークについて（Information network）

情報ネットワーク利用の手引き …… 52

第６章　進路について（Student's career course）

就職について …… 56
資格取得・各種講座について …… 56

第７章　規則等（Rules）

大学院学則（抄）…… 58
大学院工学研究科規程…… 61
学位規程…… 61
学位規程細則…… 64
学生懲戒規程…… 69
授業の欠席に関する規程 …… 71
学生健康保険組合規約…… 74
学生健康保険組合細則…… 75
図書館利用規程…… 77
図書館資料の紛失及び損傷に関する賠償内規 …… 78
情報システム利用規程 …… 78
学校関係法規等抜粋（教育基本法（抄））…… 80

第８章　同窓会について（Alumni）

同窓会について …… 84
同窓会会則…… 84

第９章　キャンパス案内（Guide to the campuses）

福井キャンパス全体図 …… 88
あわらキャンパス全体図、カール・マイヤーグラウンド全体図 …… 89
大学施設案内…… 90

福井工業大学（大学院）のカリキュラム・ポリシー／ディプロマ・ポリシー

大学院工学研究科

カリキュラム・ポリシー

工学研究科では、本学園の「建学の精神」に基づき、応用理工学専攻および社会システム学専攻の各ディプロマ・ポリシーに掲げた能力を身につけるために、コース毎にカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）を定め、博士前期課程においては2年間、後期課程においては3年間の学位プログラムに基づく体系的な教育課程を編成している。博士前期課程では、各専攻・各コースの専門分野における高度の知識・技術のみならず、広い視野に立って関連分野や学際領域の幅広い知識・技術・考え方を身につけることを目的に、広範なコースワークを重視した2専攻共通科目、全コース共通科目、複数コース共通科目およびコース専門科目からなるカリキュラムを構築している。博士後期課程においては、博士前期課程における幅広い専門教育と研究を基盤として、指導教員の下での研究指導に力点を置いた教育課程を編成している。

応用理工学専攻

[電気電子情報工学コース]

エネルギー、半導体、デバイス、情報技術など広い領域で革新を続ける電気電子情報工学に関して国内外で活躍することのできる高度専門技術者・研究者を育成するために、電力工学、電子材料・デバイス工学、物性工学、制御工学、コンピュータ情報工学、人工知能の各分野の教育と研究を通して専攻のディプロマ・ポリシーで定められた能力を修得させる教育課程を、博士前期課程および博士後期課程のそれぞれにおいて編成している。

[宇宙情報科学コース]

地球環境の保全および各種産業の発展に向け、グローバルな視点で宇宙空間の計測技術を利活用できる高度専門技術者・研究者を育成するために、宇宙環境科学、地球環境計測工学、衛星通信工学、情報処理工学の各分野の教育と研究を通して専攻のディプロマ・ポリシーで定められた能力を修得させる教育課程を、博士前期課程および博士後期課程のそれぞれにおいて編成している。

[機械工学コース]

我が国が得意とする「ものづくり」をはじめ、あらゆる産業に関わりをもつ機械工学に関して国内外で活躍することのできる高度専門技術者・研究者を育成するために、材料工学、振動工学、流体工学、熱工学、機械システム工学の各分野の教育と研究を通して専攻のディプロマ・ポリシーで定められた能力を修得させる教育課程を、博士前期課程および博士後期課程のそれぞれにおいて編成している。

[環境生命化学コース]

資源・エネルギー・地球環境・食料問題など人類が直面している重要課題の解決や持続可能な循環型社会の構築に向け、グローバルな視点で貢献できる高度専門技術者・研究者を育成するために、応用化学、環境科学、材料科学、応用生物学、生命科学、生体工学の各分野の教育と研究を通して専攻のディプロマ・ポリシーで定められた能力を修得させる教育課程を、博士前期課程および博士後期課程のそれぞれにおいて編成している。

[原子力技術応用工学コース]

エネルギーの安定供給や各種産業の発展に向け、グローバルな視点で原子力発電技術および放射線応用技術を利活用できる高度専門技術者・研究者を育成するために、原子力工学、原子力発電工学、放射線応用工学の各分野の教育と研究を通して専攻のディプロマ・ポリシーで定められた能力を修得させる教育課程を、博士前期課程および博士後期課程のそれぞれにおいて編成している。

社会システム学専攻

[土木工学コース]

安全安心で持続的発展が可能な社会の基盤となる社会システムの設計・構築、維持・管理に国内外で貢献することのできる高度専門技術者・研究者を育成するために、土木計画学、水工学、環境工学、地盤工学、構造工学、防災工学の各分野の教育と研究を通して専攻のディプロマ・ポリシーで定められた能力を修得させる教育課程を、博士前期課程および博士後期課程のそれぞれにおいて編成している。

［建築学コース］

建築と都市・地域社会の調和を図り、快適な都市・居住空間の実現に貢献できる高度専門技術者・研究者を育成するために、建築論・計画・設計、伝統木造建築、建築構造工学、建築環境・設備の各分野の教育と研究を通して専攻のディプロマ・ポリシーで定められた能力を修得させる教育課程を、博士前期課程および博士後期課程のそれぞれにおいて編成している。

［デザイン学コース］

生活、技術、文化、芸術などの理解を踏まえて豊かな生活環境を生み出すための魅力的な提案とその実現に貢献できる高度な専門性を備えた人材を育成するために、生活創造科学、生産・環境デザイン学、情報・伝達デザイン学の各分野の実践的な教育と研究を通して専攻のディプロマ・ポリシーで定められた能力を修得させる教育課程を、博士前期課程および博士後期課程のそれぞれにおいて編成している。

［経営情報学コース］

今日の高度情報社会で活躍できる能力と倫理観を兼ね備えた高度専門技術者・研究者を育成するために、経営学、政策科学、情報科学、並びにデータサイエンスの各分野の教育と研究を通して専攻のディプロマ・ポリシーで定められた能力を修得させる教育課程を、博士前期課程および博士後期課程のそれぞれにおいて編成している。

ディプロマ・ポリシー

工学研究科では、博士前期課程および博士後期課程の学位プログラムに基づく体系的な教育課程に即して実践される教育と研究を通して、各専攻で定める以下の能力を身につけ、所定の単位を修得し、論文審査と学位規程に定める最終試験に合格したものに学位を授与する。

応用理工学専攻

《博士前期課程》

以下の能力を身につけ、所定の単位を修得し、論文審査と学位規程に定める最終試験に合格したものに修士（工学）の学位を授与する。

1. 科学技術の意義と重要性を理解し、コースの専門分野で必要とされる高度な専門知識・技術と倫理観を身につけている。
2. 科学技術の発展のために、コースの専門分野で必要とされる研究能力を有している。
3. コースにおいて修得した高度な専門知識・技術と研究能力を基に、自ら課題を発見・設定し、論理的に解決する能力を身につけている。
4. コースの専門分野において得た研究成果を社会に公表し、修士論文を作成する能力を有している。

《博士後期課程》

以下の能力を身につけ、論文審査と学位規程に定める最終試験に合格したものに博士（工学）の学位を授与する。

1. 科学技術の意義と重要性を深く理解し、コースの専門分野で必要とされるより高度な専門知識・技術と高い倫理観を身につけている。
2. 科学技術のさらなる発展のために、コースの専門分野の研究者として学際的・国際的な研究を推進できる能力を有している。
3. コースにおいて修得したより高度な専門知識・技術と研究能力を基に、柔軟な思考と高い見識で自ら課題を発見・設定し、独創的に解決する能力を身につけている。
4. コースの専門分野において得た研究成果を社会に積極的に公表し、博士論文を作成する能力を有している。

社会システム学専攻

《博士前期課程》

以下の能力を身につけ、所定の単位を修得し、論文審査と学位規程に定める最終試験に合格したものに修士（工学）の学位を授与する。

1. 社会システムの意義と重要性を理解し、コースの専門分野で必要とされる高度な専門知識・技術と倫理観を身につけている。
2. 複雑な社会システムに対応するために、コースの専門分野で必要とされる研究能力を有している。
3. コースにおいて修得した高度な専門知識・技術と研究能力を基に、自ら課題を発見・設定し、論理的に解決する能力を身につけている。
4. コースの専門分野において得た研究成果を社会に公表し、修士論文を作成する能力を有している。

《博士後期課程》

以下の能力を身につけ、論文審査と学位規程に定める最終試験に合格したものに博士（工学）の学位を授与する。

1. 社会システムの意義と重要性を深く理解し、より高度な専門知識・技術と高い倫理観を身につけている。
2. より複雑な社会システムに対応するために、コースの専門分野の研究者として学際的・国際的な研究を推進できる能力を有している。
3. コースにおいて修得したより高度な専門知識・技術と研究能力を基に、柔軟な思考と高い見識で自ら課題を発見・設定し、独創的に解決する能力を身につけている。
4. コースの専門分野において得た研究成果を社会に積極的に公表し、博士論文を作成する能力を有している。

福井工業大学学歌

作詞　熊谷太三郎
作曲　山崎　正清

1．県都（けんと）のしずめ　足羽山　ときわのみどり　濃き峰に
そびゆる白塔　色冴えて　平和の光り　澄むここに
学ぶわれらの　夢はとぶ　天はるかなる　日本海

2．維新の郷土に　いち早く　日本の学を　うちたてし
曙覧ほまれの　あと継ぎて　かがやく伝統　きずかんと
若きいのちを　たましいを　ささげんわれら　意気高し

3．薫風世紀の　春告げて　民主自由の　旗なびく
祖国日本（にほん）の　新国土　ひらく心と　学と技（ぎ）と
みがくわれらに　栄（さかえ）あり　あゝわが学園　わが工大

本学の沿革

昭和24(1949)年	4月	夜間の北陸電気学校を創設
昭和40(1965)年	4月	福井工業大学開学(電気工学科、機械工学科)
昭和41(1966)年	4月	建設工学科設置
昭和42(1967)年	4月	建設工学科専攻分け(建築・土木専攻)
昭和48(1973)年	3月	電子計算機室開設
	4月	応用物理学科設置
昭和50(1975)年	10月	カナイ産業工学研究所創設
昭和53(1978)年	4月	カナイ産業工学研究所を福井工業大学産業工学研究所に改称
昭和54(1979)年	4月	応用物理学科を環境安全工学科に改称
昭和60(1985)年	4月	大学院工学研究科修士課程開設(機械工学・建設工学・環境安全工学専攻)
昭和61(1986)年	4月	大学院工学研究科修士課程に電気工学専攻設置
昭和62(1987)年	4月	経営工学科設置
昭和63(1988)年	4月	環境安全工学科を応用理化学科に改称
	5月	金井学園電子計算機センター開設
平成元(1989)年	4月	大学院工学研究科の環境安全工学専攻を応用理化学専攻に改称
平成2(1990)年	4月	大学院工学研究科博士課程開設(電気工学・応用理化学専攻)
平成9(1997)年	4月	福井工業大学技術システム研究館開設
平成13(2001)年	4月	宇宙通信工学科設置
		電気工学科を電気電子工学科に改称
平成14(2002)年	4月	福井工業大学産業工学研究所を産学共同研究センターに改組
平成15(2003)年	4月	応用理化学科を環境・生命未来工学科に改称
		SSL(Student Space Laboratory)開設
平成16(2004)年	4月	経営工学科を経営情報学科に改称
	10月	学生生活センター(現学生生活支援室)開設
平成17(2005)年	4月	原子力技術応用工学科設置
平成18(2006)年	4月	学習支援センター(現学習支援室)開設
平成21(2009)年	4月	デザイン学科設置
		建築学専攻を建築学科に改組
		土木環境工学専攻を土木環境工学科に改組
		電気電子工学科を電気電子情報工学科に改称
		環境・生命未来工学科を環境生命化学科に改称
		宇宙通信工学科を宇宙情報科学科に改称
平成22(2010)年	9月	福井工業大学カールマイヤーグランド落成
平成23(2011)年	4月	産業ビジネス学科設置
		キャリアセンター開設
	5月	図書館付属ラーニングコモンズ開設
平成24(2012)年	4月	建築生活環境学科設置
		大学院工学研究科応用理工学専攻(博士前期課程、博士後期課程)設置
		社会システム学専攻(博士前期課程、博士後期課程)設置
		大学院工学研究科電気工学専攻(修士課程、博士後期課程)、
		応用理化学専攻(修士課程、博士後期課程)、機械工学専攻(修士課程)、
		建設工学専攻(修士課程)、情報学専攻(修士課程)学生募集停止
	10月	インターナショナルセンター開設
平成25(2013)年	3月	宇宙情報科学科廃止
	4月	電子計算機センターを情報システムセンターに改称
	5月	FUT 福井城郭研究所開設
平成26(2014)年	4月	クラブ活動支援センター開設
平成27(2015)年	4月	大学開学50周年
		学部学科再編(3学部8学科)
		環境情報学部設置
		環境情報学部　環境・食品科学科設置
		環境情報学部　経営情報学科設置
		環境情報学部　デザイン学科設置
		スポーツ健康科学部設置
		スポーツ健康科学部　スポーツ健康科学科設置
		工学部　電気電子情報工学科を電気電子工学科に改称
		工学部　建築生活環境学科を建築土木工学科に改称
		産学共同研究センターを地域連携研究推進センターに改称
	7月	あわらキャンパス体育館竣工
平成29(2017)年	4月	入学センター開設
	9月	学園体育館(福井キャンパス)竣工
		工学部土木環境工学科廃止
平成30(2018)年	3月	工学部環境生命化学科廃止
	4月	情報システムセンターを情報メディアセンターに改称
	9月	武徳殿(武道館)竣工
平成31(2019)年	3月	工学部産業ビジネス学科廃止
	4月	AI & IoT センター開設
令和元(2019)年	11月	工学部経営情報学科廃止
令和2(2020)年	4月	環境情報学部　環境・食品科学科を環境食品応用化学科に改称
令和4(2022)年	4月	まちづくりデザインセンター開設 ウェルネス&スポーツサイエンスセンター開設
令和5(2023)年	4月	学部学科再編(4学部8学科)
		経営情報学部設置
		経営情報学部　経営情報学科設置
		環境情報学部を環境学部に改称
		工学部電気電子工学科を電気電子情報工学科に改称
		環境情報学部経営情報学科学生募集停止
		未来ロボティクスセンター開設
令和6(2024)年	7月	あわら宇宙センター開設

序　章

新 入 生 の た め に

「学生便覧」とは

この本には、みなさんが福井工業大学大学院で、有意義で実りある学生生活を送るために必要な情報が記載されていますので、大切に保管してください。

○工学研究科について

本学には博士前期課程、博士後期課程に各２専攻９コースがあります。これらは以下のように英文字や略字で表すことがあります。

		専攻 Department	コース Course	コース英語名称	略字
工学研究科 Graduate School of Engineering	博士前期課程 Master's course	応用理工学専攻 Department of Applied Science and Engineering	電気電子情報工学コース	Electrical, Electronic and Computer Engineering Course	ME
			宇宙情報科学コース	Space Information Science Course	MS
			機械工学コース	Mechanical Engineering Course	MM
			環境生命化学コース	Environmental and Biological Chemistry Course	MP
			原子力技術応用工学コース	Nuclear Technology Application Course	MN
		社会システム学専攻 Department of Social System Engineering	土木工学コース	Civil Engineering Course	MC
			建築学コース	Architecture Course	MA
			デザイン学コース	Design Course	MD
			経営情報学コース	Management and Information Science Course	MK
	博士後期課程 Doctoral course	応用理工学専攻 Department of Applied Science and Engineering	電気電子情報工学コース	Electrical, Electronic and Computer Engineering Course	DE
			宇宙情報科学コース	Space Information Science Course	DS
			機械工学コース	Mechanical Engineering Course	DM
			環境生命化学コース	Environmental and Biological Chemistry Course	DP
			原子力技術応用工学コース	Nuclear Technology Application Course	DN
		社会システム学専攻 Department of Social System Engineering	土木工学コース	Civil Engineering Course	DC
			建築学コース	Architecture Course	DA
			デザイン学コース	Design Course	DD
			経営情報学コース	Management and Information Science Course	DK

○学籍番号について

本学では、学生一人一人に固有の学籍番号が用意されています。試験や諸手続きの時に名前と一緒に記入することが多くありますので、正確に覚えてください。

【例】 9（①）　2 5（②）　1 3（③）　0 0 1（④）

①→大学院
②→入学年度（西暦20○○年度：下２桁）
③→所属課程・コース
④→所属課程・コースにおける通し番号

○教室の見方

学生への掲示、時間割表上の教室番号の表示は、次のとおりです。

【例】 2－801……大学２号館８階801教室（2＝建物、8＝階数）　　T－1201……FUTタワー 12階1201教室（T＝建物、12＝階数）

※建物、教室の配置については、第９章キャンパス案内（88ページ以降）を参照してください。

○学生証について

学生証は、学生の身分を証明する大切なものです。常に携帯し、提示を求められたときは提示できるようにしてください。特に各種証明書等の申請、夜間の大学建物内の入館、授業の出席確認、テストを受ける時などに

は、携帯していなければなりません。

学生証を紛失、破損した場合は、学務課で再発行の手続きを受けてください。紛失した学生証が見つかったときは、学務課へ返却してください。また、修了・退学及び除籍等により学籍を離れるときは、直ちに学務課へ返却してください。（詳細は、第２章「学生証」（34ページ）を参照）

○手続と期限

学生生活の中では授業を受講する、就職対策、講座を申し込む、その他書類を提出するなど多くの手続きをすることがあります。手続には必ず期間や期限があります。これらが守れなければ他の学生に迷惑をかけてしまったり、自分自身が不利な扱いを受けてしまうこともあります。掲示を確認したり、早めに窓口に相談したりするなど期限は必ず守ってください。

○教科書、教材等の購入

教科書は講義や実習、授業を担当する教員によって使用するものが異なります。シラバス（授業計画）や授業担当教員より必要な教科書や教材がアナウンスされます。各学期の開講前から一定の期間、学内、オンライン等で販売を行っています。

○ GPA 制度について

本学では GPA（Grade Point Average・成績加重平均値）制度を採用しています。これは専門分野や就学の目標が異なる学生たちの「学ぶ量」だけでなく「学ぶ質」をできるだけ公平に評価する一つの手段です。

取得単位および GPA の成績は、単位取得の目安だけでなく各種奨学金を受ける条件の一つとなってきます。

○学割、各種申請・手続きについて

学費の納入や学割の発行、奨学金など各種申請・手続きには発行回数の制限や所定用紙の記入、申請にかかる手数料などが決められています。第３章「授業料等・各種手続きについて」（40ページ以降）に詳しく記載していますので、各自よく読んで理解するようにしてください。

○授業について

大学における教育課程（カリキュラム）は、単位制をとっており、受講科目・時間割を学生がそれぞれの目的と関心に基づき決定（受講登録）するようになっています。大学事務局の学務課窓口でも事務的な相談を受け付けていますので、利用してください。

⑴ 授業時間帯

①福井キャンパスでの授業は、５時限制となっており、時間帯は次の通りです。

第１時限	8:50	～	10:20
第２時限	10:30	～	12:00
第３時限	12:40	～	14:10
第４時限	14:20	～	15:50
第５時限	16:00	～	17:30

②あわらキャンパスでの授業は、４時限制となっており、時間帯は次の通りです。

第１時限	9:30	～	11:00
第２時限	11:10	～	12:40
第３時限	13:30	～	15:00
第４時限	15:10	～	16:40

(2) 休講・補講について

授業は、年間の学年暦に基づいて実施しますが、大学行事や自然災害、科目担当者の事情等により授業がない場合は休講となります。

授業が休講となる場合には、以下の通りWEBページ等でお知らせします。

自然災害等に伴う休講について

台風・大雪・災害等による全学臨時休講の案内は、本学のホームページ、または学生ポータルサイト、manaba、FUTアプリにて確認が可能となっています。

1）福井工業大学ホームページ：https://www.fukui-ut.ac.jp/

トップページの「お知らせ」にて告知します。

2）学生ポータルサイトによる案内

パソコンからも授業の休講・補講の状況を確認することができます。

（学内での接続方法）　〈URL〉http://fportal.fukui-ut.ac.jp/campusweb/top.do

（学外からの接続方法）〈URL〉http://futportal.fukui-ut.ac.jp/futlogin

（福井工業大学のHP）　TOPページ：学内ポータル＞学生ポータルシステム（学外からの接続）（バナー）

3）manaba、FUTアプリ

トップページの「お知らせ」にて告知します。

4）電話による案内

時間帯：7：00 ～ 17：00

電話番号：0776292638（録音アナウンス）

個別の休講情報及び補講情報について

授業が休講となる場合、または休講に伴い補講を実施する場合の日時・教室等は、学生ポータルサイトやmanabaにてお知らせします。学生ポータルサイトにログインし、教務掲示メニューを確認、またはmanabaの各科目のコースニュースを確認してください。

第 1 章

授業・成績について

博士前期課程

応用理工学専攻（電気電子情報工学コース）

分　野	科　目　名	単位数		毎週授業時間数				教職関係科目	備　考
		必修	選択	１年		２年			
				前	後	前	後		
２専攻共通科目	専門英語特別演習Ⅰ		2	2				★	
	専門英語特別演習Ⅱ		2		2			★	
	応用数学特論Ⅰ		2	2				★	
	応用数学特論Ⅱ		2		2			★	
	職業と倫理		2	2					
	科学技術政策特論		2	(2)	(2)	(2)	(2)		
全コース共通専門科目	エネルギー変換特論		2	2				★	
	材料・デバイス特論		2		2			★	
コース間共通専門科目	電磁気学特論		2	2				★	
	電気回路特論		2	2				★	
	電子計算機特論		2	2				★	
	コンピュータシステム特論		2	2				★	
	ネットワークシステム特論		2		2			★	
	アナログ回路特論		2	2				★	
	デジタル回路特論		2		2			★	
	電力システム特論		2		2			★	
	エネルギーシステム特論		2		2			★	
	通信システム特論		2			2		★	
	計測・制御工学特論		2	2				★	MM開講
コース専門科目	電気電子情報工学セミナー	4		2	2	2	2		
	電気電子情報工学特別実験	4		3	3	3	3		
	電子材料工学特論		2	2				★	
	電気機器システム特論		2	2				★	
	制御工学特論		2			2		★	

1. セミナー及び特別実験は、２年間連続して各４単位修得するものとする。
2. セミナー及び特別実験は、電力工学、電子材料・デバイス工学、物性工学、制御工学、コンピュータ情報工学、人工知能より１分野を選択すること。
3. ★印の科目は、電気電子情報工学コース在籍の学生が、教育職員免許状［高等学校教諭専修免許状（工業）］を取得するための科目である。詳しくは教職課程表を参照すること。

応用理工学専攻（宇宙情報科学コース）

分野	科目名	単位数		毎週授業時間数				教職関係科目	備考
		必修	選択	1年		2年			
				前	後	前	後		
2専攻共通科目	専門英語特別演習Ⅰ		2	2				★	
	専門英語特別演習Ⅱ		2		2			★	
	応用数学特論Ⅰ		2	2				★	
	応用数学特論Ⅱ		2		2			★	
	職業と倫理		2	2					
	科学技術政策特論		2	(2)	(2)	(2)	(2)		
全コース共通専門科目	エネルギー変換特論		2	2				★	
	材料・デバイス特論		2		2			★	
コース間共通専門科目	電磁気学特論		2	2				★	ME開講
	電気回路特論		2	2				★	ME開講
	電子計算機特論		2	2				★	ME開講
	コンピュータシステム特論		2	2				★	ME開講
	ネットワークシステム特論		2		2			★	ME開講
	アナログ回路特論		2	2				★	ME開講
	デジタル回路特論		2		2			★	ME開講
	通信システム特論		2			2		★	ME開講
コース専門科目	宇宙情報科学セミナー	4		2	2	2	2		
	宇宙情報科学特別実験	4		3	3	3	3		
	宇宙環境科学特論		2	2				★	
	衛星リモートセンシング特論		2	2				★	
	宇宙電波計測工学特論		2		2			★	
	地球環境計測工学特論		2		2			★	

1. セミナー及び特別実験は、２年間連続して各４単位修得するものとする。
2. セミナー及び特別実験は、宇宙環境科学、地球環境計測工学、衛星通信工学、情報処理工学より１分野を選択すること。
3. ★印の科目は、宇宙情報科学コース在籍の学生が、教育職員免許状［高等学校教諭専修免許状（工業）］を取得するための科目である。詳しくは教職課程表を参照すること。

応用理工学専攻（機械工学コース）

分野	科目名	単位数		毎週授業時間数				教職関係科目	備考
		必修	選択	１年		２年			
				前	後	前	後		
２専攻共通科目	専門英語特別演習Ⅰ		2	2				★	
	専門英語特別演習Ⅱ		2		2			★	
	応用数学特論Ⅰ		2	2				★	
	応用数学特論Ⅱ		2		2			★	
	職業と倫理		2	2					
	科学技術政策特論		2	(2)	(2)	(2)	(2)		
全コース共通専門科目	エネルギー変換特論		2	2				★	
	材料・デバイス特論		2		2			★	
コース間共通専門科目	計測・制御工学特論		2	2				★	
	機械材料特論		2	2				★	
	電子計算機特論		2	2				★	ME開講
	エネルギーシステム特論		2		2			★	ME開講
	環境計測科学特論		2	2				★	MP開講
	先端機器分析特論		2		2			★	MN開講
コース専門科目	機械工学セミナー	4		2	2	2	2		
	機械工学特別実験	4		3	3	3	3		
	流体工学特論		2	2				★	
	熱工学特論		2	2				★	
	ロボット工学特論		2	2				★	
	材料力学特論		2	2				★	
	塑性工学特論		2		2			★	
	機械力学特論		2	2				★	
	機械振動学特論		2		2			★	
	機械設計特論		2		2			★	
	内燃機関特論		2		2			★	

1．セミナー及び特別実験は、２年間連続して各４単位修得するものとする。
2．セミナー及び特別実験は、材料工学、振動工学、流体工学、熱工学、機械システム工学より1分野を選択すること。
3．★印の科目は、機械工学コース在籍の学生が、教育職員免許状［高等学校教諭専修免許状（工業）］を取得するための科目である。詳しくは教職課程表を参照すること。

応用理工学専攻（環境生命化学コース）

分野	科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時間数 1年 前	毎週授業時間数 1年 後	毎週授業時間数 2年 前	毎週授業時間数 2年 後	教職関係科目	備考
専攻共通科目	専門英語特別演習Ⅰ		2	2				★	
	専門英語特別演習Ⅱ		2		2			★	
	応用数学特論Ⅰ		2	2				★	
	応用数学特論Ⅱ		2		2			★	
	職業と倫理		2	2					
	科学技術政策特論		2	(2)	(2)	(2)	(2)		
全コース共通専門科目	エネルギー変換特論		2	2				★	
	材料・デバイス特論		2		2			★	
コース間共通専門科目	機械材料特論		2	2				★	MM開講
	環境計測科学特論		2	2				★	
	放射線応用工学特論		2	2				★	MN開講
	先端機器分析特論		2		2			★	MN開講
コース専門科目	環境生命化学セミナー	4		2	2	2	2		
	環境生命化学特別実験	4		3	3	3	3		
	物理化学特論		2	2				★	
	有機化学特論		2	2				★	
	高分子化学特論		2	2				★	
	バイオテクノロジー特論		2	2				★	
	構造生物化学特論		2	2					
	有機材料科学特論		2		2			★	
	無機材料科学特論		2		2			★	
	生物保全学特論		2		2				
	資源生物学特論		2		2				
	人間工学特論		2		2			★	

1. セミナー及び特別実験は、２年間連続して各４単位修得するものとする。
2. セミナー及び特別実験は、応用化学、環境科学、材料科学、応用生物学、生命科学、生体工学より１分野を選択すること。
3. ★印の科目は、環境生命化学コース在籍の学生が、教育職員免許状［高等学校教諭専修免許状（工業）］を取得するための科目である。詳しくは教職課程表を参照すること。

応用理工学専攻（原子力技術応用工学コース）

分野	科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時間数 1年 前	毎週授業時間数 1年 後	毎週授業時間数 2年 前	毎週授業時間数 2年 後	教職関係科目	備考
専攻共通科目	専門英語特別演習Ⅰ		2	2				★	
	専門英語特別演習Ⅱ		2		2			★	
	応用数学特論Ⅰ		2	2				★	
	応用数学特論Ⅱ		2		2			★	
	職業と倫理		2	2					
	科学技術政策特論		2	(2)	(2)	(2)	(2)		
全コース共通専門科目	エネルギー変換特論		2	2				★	
	材料・デバイス特論		2		2			★	
コース間共通専門科目	電力システム特論		2		2			★	ME開講
	機械材料特論		2	2				★	MM開講
	放射線応用工学特論	2		2				★	
	先端機器分析特論		2		2			★	
コース専門科目	原子力技術応用工学セミナー	4		2	2	2	2		
	原子力技術応用工学特別実験	4		3	3	3	3		
	環境原子力工学特論	2		2				★	
	原子力発電工学特論	2		2				★	
	原子力システム工学特論		2		2			★	
	量子ビーム工学特論		2		2			★	
	放射線測定工学特論		2	2				★	

1. セミナー及び特別実験は、２年間連続して各４単位修得するものとする。
2. セミナー及び特別実験は、原子力工学、原子力発電工学、放射線応用工学より１分野を選択すること。
3. ★印の科目は、原子力技術応用工学コース在籍の学生が、教育職員免許状［高等学校教諭専修免許状（工業）］を取得するための科目である。詳しくは教職課程表を参照すること。

社会システム学専攻（土木工学コース）

分野	科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時間数 1年 前	毎週授業時間数 1年 後	毎週授業時間数 2年 前	毎週授業時間数 2年 後	教職関係科目	備考
2専攻共通科目	専門英語特別演習Ⅰ		2	2				★	
	専門英語特別演習Ⅱ		2		2			★	
	応用数学特論Ⅰ		2	2				★	
	応用数学特論Ⅱ		2		2			★	
	職業と倫理		2	2					
	科学技術政策特論		2	(2)	(2)	(2)	(2)		
全コース共通専門科目	プロジェクトマネジメント特論		2		2			★	
	情報工学特論		2			2			
	サスティナブルデザイン特論		2	2					
コース間共通専門科目	オペレーションズリサーチ特論		2		2			★	MK開講
	地震防災工学特論		2		2			★	
	都市計画学特論		2		2			★	
コース専門科目	土木工学セミナー	4		2	2	2	2		
	土木工学特別実験	4		3	3	3	3		
	交通・土木計画学特論		2	2				★	
	水理学特論		2	2				★	
	地盤工学特論		2	2				★	
	水環境工学特論		2		2			★	
	構造力学特論		2		2			★	
	構造工学特論		2		2			★	

1. セミナー及び特別実験は、２年間連続して各４単位修得するものとする。
2. セミナー及び特別実験は、土木計画学、水工学、環境工学、地盤工学、構造工学、防災工学より１分野を選択すること。
3. ★印の科目は、土木工学コース在籍の学生が、教育職員免許状［高等学校教諭専修免許状（工業）］を取得するための科目である。詳しくは教職課程表を参照すること。

社会システム学専攻（建築学コース）

分野	科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時間数 1年 前	毎週授業時間数 1年 後	毎週授業時間数 2年 前	毎週授業時間数 2年 後	教職関係科目	建築関連科目士	備考
専攻共通科目	専門英語特別演習Ⅰ		2	2				★		
	専門英語特別演習Ⅱ		2		2			★		
	応用数学特論Ⅰ		2	2				★		
	応用数学特論Ⅱ		2		2			★		
	職業と倫理		2	2						
	科学技術政策特論		2	(2)	(2)	(2)	(2)			
全コース共通専門科目	プロジェクトマネジメント特論		2		2			★		
	情報工学特論		2			2				
	サスティナブルデザイン特論		2	2						
コース間共通専門科目	地震防災工学特論		2		2			★		MC開講
	都市計画学特論		2		2			★		MC開講
コース専門科目	建築計画特論		2	2				★	●	
	建築史特論		2	2				★		
	構造計画特論		2	2				★	●	
	環境計画原論		2	2				★		
	建築材料特論		2			2		★	●	
	建築学セミナーA（建築論・計画・設計）	4		2	2	2	2		●	
	建築学セミナーB（建築環境・設備）	4		2	2	2	2		●	
	建築学セミナーC（伝統木造建築）	4		2	2	2	2		●	
	建築学セミナーD（建築構造工学）	4		2	2	2	2		●	
	建築学特別実験A（建築論・計画・設計）	4		3	3	3	3			
	建築学特別実験B（建築環境・設備）	4		3	3	3	3			
	建築学特別実験C（伝統木造建築）	4		3	3	3	3			
	建築学特別実験D（建築構造工学）	4		3	3	3	3			
建築計画・意匠分野	建築学特別演習ⅠA（建築論・計画・設計）		2	2					●	
	建築学特別演習ⅡA（建築論・計画・設計）		2			2			●	
	建築意匠特論		2		2			★	●	
	都市環境論		2		2			★	●	
	インターンシップⅠA（建築論・計画・設計）		4	1年夏期1ヶ月（120時間以上）					●	
	インターンシップⅡA（建築論・計画・設計）		10			2年前期5ヶ月（300時間以上）			●	

分野		科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時間数 1年 前	毎週授業時間数 1年 後	毎週授業時間数 2年 前	毎週授業時間数 2年 後	教職関係科目	建築関連科目	備考
コース専門科目	建築環境・設備分野	建築学特別演習IB（建築環境・設備）		2	2					●	
		建築学特別演習IIB（建築環境・設備）		2			2			●	
		建築環境工学特論		2		2			★	●	
		建築設備工学特論		2			2		★	●	
		インターンシップIB（建築環境・設備）		4	1年夏期1ヶ月（120時間以上）					●	
		インターンシップIIB（建築環境・設備）		10			2年前期5ヶ月（300時間以上）			●	
	伝統木造建築分野	建築学特別演習IC（伝統木造建築）		2	2					●	
		建築学特別演習IIC（伝統木造建築）		2			2			●	
		伝統木造建築計画特論		2		2			★	●	
		インターンシップIC（伝統木造建築）		4	1年夏期1ヶ月（120時間以上）					●	
		インターンシップIIC（伝統木造建築）		10			2年前期5ヶ月（300時間以上）			●	
	建築構造工学分野	建築学特別演習ID（建築構造工学）		2	2					●	
		建築学特別演習IID（建築構造工学）		2			2			●	
		鋼構造特論		2		2			★	●	
		鉄筋コンクリート構造特論		2		2			★	●	
		インターンシップID（建築構造工学）		4	1年夏期1ヶ月（120時間以上）					●	
		インターンシップIID（建築構造工学）		10			2年前期5ヶ月（300時間以上）			●	

1. セミナー及び特別実験は、２年間連続して各４単位修得するものとする。
2. セミナー及び特別実験は、建築論・計画・設計分野、建築環境・設備分野、伝統木造建築分野、建築構造工学分野より１分野を選択すること。
3. ★印の科目は、建築学コース在籍の学生が、教育職員免許状［高等学校教諭専修免許状（工業）］を取得するための科目である。詳しくは教職課程表を参照すること。

■建築士試験の受験資格要件（大学院における実務経験要件）について

建築士法の改正に伴い、建築士試験の受験資格要件のうち、大学院における実務経験要件が以下のように改定されました。『「建築物の設計又は工事監理に係る実践的な能力を培うことを目的として建築士事務所等で行う実務実習（以下、インターンシップという）及びインターンシップと関連して必要となる科目（以下、インターンシップ関連科目という）に係る単位数が所定のもの」』

また、実務経験要件を充たすためには、審査基準により確認された開講科目（各大学院が専門領域（意匠、設備、構造）ごとに設定）について、以下の単位数を修得する必要があります。

⑴ 実務経験年数を１年とする場合に必要となる単位数は、次の①～③の合計が１５単位以上

①インターンシップの単位数（４単位以上）
②インターンシップ関連科目の演習・実験・実習の単位数（８単位以下）
③インターンシップ関連科目の講義の単位数（８単位以下）

⑵ 実務経験年数を２年とする場合に必要となる単位数は、次の①～③の合計が３０単位以上

①インターンシップの単位数（１４単位以上）
②インターンシップ関連科目の演習・実験・実習の単位数（８単位以下）
③インターンシップ関連科目の講義の単位数（８単位以下）

注：大学院の修了要件を充たした場合でも、上記⑴または⑵の要件を満たしていないと実務経験として認められません。本学大学院においては次表に示す科目が実務経験要件を充たすために修得する必要がある科目です。

本学における授業科目

専門領域		インターンシップ関連科目（演習・実験・実習　講義）		単位数	インターンシップ科目	単位数
専門領域意匠	建築計画・意匠分野	建築学セミナーA（建築論・計画・設計）	演習・実験・実習	4		
		建築学特別演習IA（建築論・計画・設計）		2		
		建築学特別演習IIA（建築論・計画・設計）		2		
		建築意匠特論	講義	2		
		都市環境論		2		
		建築計画特論		2		
		構造計画特論		2		
		建築材料特論		2		
					インターンシップIA（建築論・計画・設計）	4
					インターンシップIIA（建築論・計画・設計）	10
専門領域意匠	伝統木造建築分野	建築学セミナーC（伝統木造建築）	演習・実験・実習	4		
		建築学特別演習IC（伝統木造建築）		2		
		建築学特別演習IIC（伝統木造建築）		2		
		伝統木造建築計画特論	講義	2		
		建築計画特論		2		
		構造計画特論		2		
		建築材料特論		2		
					インターンシップIC（伝統木造建築）	4
					インターンシップIIC（伝統木造建築）	10

専門領域		インターンシップ関連科目（演習・実験・実習　講義）		単位数	インターンシップ科目	単位数
専門領域 設備		建築学セミナーB（建築環境・設備） 建築学特別演習IB（建築環境・設備） 建築学特別演習IIB（建築環境・設備）	演習・実験・実習	4 2 2		
		建築計画特論 構造計画特論 建築材料特論 建築環境工学特論 建築設備工学特論	講義	2 2 2 2 2		
					インターンシップIB（建築環境・設備） インターンシップIIB（建築環境・設備）	4 10
専門領域 構造		建築学セミナーD（建築構造工学） 建築学特別演習ID（建築構造工学） 建築学特別演習IID（建築構造工学）	演習・実験・実習	4 2 2		
		建築計画特論 構造計画特論 建築材料特論 鋼構造特論 鉄筋コンクリート構造特論	講義	2 2 2 2 2		
					インターンシップID（建築構造工学） インターンシップIID（建築構造工学）	4 10

インターンシップIについては1.0ヶ月120時間以上
インターンシップIIについては5.0ヶ月300時間以上を目安とする。

社会システム学専攻（デザイン学コース）

分野	科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時間数 1年 前	毎週授業時間数 1年 後	毎週授業時間数 2年 前	毎週授業時間数 2年 後	教職関係科目	建築関連科目	備考
2専攻共通科目	専門英語特別演習Ⅰ		2	2				★		
	専門英語特別演習Ⅱ		2		2			★		
	応用数学特論Ⅰ		2	2				★		
	応用数学特論Ⅱ		2		2			★		
	職業と倫理		2	2						
	科学技術政策特論		2	(2)	(2)	(2)	(2)			
全コース共通専門科目	プロジェクトマネジメント特論		2		2			★		
	情報工学特論		2			2				
	サスティナブルデザイン特論		2	2						
コース間共通専門科目	オペレーションズリサーチ特論		2		2			★		MK 開講
	マルチメディア工学特論		2		2					
コースI専門科目	デザイン学セミナーA	4		2	2	2	2			
	デザイン学セミナーB	4		2	2	2	2		●	
	デザイン学特別実習A	4		3	3	3	3			
	デザイン学特別実習B	4		3	3	3	3		●	
	創造技法特論		2	2				★		
	住環境デザイン特論		2		2			★	●	
	空間デザイン論		2	2				★	●	
	プロダクトデザイン特論		2		2			★		
	視覚伝達デザイン特論		2		2			★		
	インターンシップIA		2							1年通年(60時間以上)
	インターンシップIB		4						●	1年前期(120時間以上)
	インターンシップⅡA		2							2年通年(60時間以上)
	インターンシップⅡB		4						●	1年後期(120時間以上)
	インターンシップⅢB		10						●	2年通年(300時間以上)
	デザイン造形研究Ⅰ	4		4				★		2科目のうち1科目選択必修
	建築デザイン造形研究Ⅰ	4		4				★	●	
	デザイン造形研究Ⅱ		2		2			★		
	建築デザイン造形研究Ⅱ		2		2			★	●	
	プロジェクトスタジオⅠ		2	2						
	プロジェクトスタジオⅡ		2		2					
	プロジェクトスタジオⅢ		2			2				

1. セミナー及び特別実習は、２年間連続して各４単位修得するものとする。
2. セミナー及び特別実習は、生活創造科学、生産・環境デザイン学、情報・伝達デザイン学より1分野を選択すること。
3. セミナー及び特別実習、インターンシップについては、AまたはBのいずれかを選択すること。一級建築士受験資格に係る実務認定を希望する者は、それぞれ B の科目を選択すること。
4. デザイン造形研究Ⅰ、建築デザイン造形研究Ⅰについては、いずれかを選択すること。
5. ★印の科目は、デザイン学コース在籍の学生が、教育職員免許状［高等学校教諭専修免許状（工業）］を取得するための科目である。詳しくは教職課程表を参照すること。

■建築士試験の受験資格要件（大学院における実務経験要件）について

建築士法の改正に伴い、建築士試験の受験資格要件のうち、大学院における実務経験要件が以下のように改定されました。

『「建築物の設計又は工事監理に係る実践的な能力を培うことを目的として建築士事務所等で行う実務実習（以下、インターンシップという）及びインターンシップと関連して必要となる科目（以下、インターンシップ関連科目という）に係る単位数が所定のもの」』

また、実務経験要件を充たすためには、審査基準により確認された開講科目（各大学院が専門領域（意匠、設備、構造）ごとに設定）について、以下の単位数を修得する必要があります。

⑴ 実務経験年数を１年とする場合に必要となる単位数は、次の①～③の合計が１５単位以上

①インターンシップの単位数（４単位以上）
②インターンシップ関連科目の演習・実験・実習の単位数（８単位以下）
③インターンシップ関連科目の講義の単位数（８単位以下）

⑵ 実務経験年数を２年とする場合に必要となる単位数は、次の①～③の合計が３０単位以上

①インターンシップの単位数（１４単位以上）
②インターンシップ関連科目の演習・実験・実習の単位数（８単位以下）
③インターンシップ関連科目の講義の単位数（８単位以下）

注：大学院の修了要件を充たした場合でも、上記⑴または⑵の要件を満たしていないと実務経験として認められません。本学大学院においては下表に示す科目が実務経験要件を充たすために修得する必要がある科目です。

本学における授業科目

専門領域		インターンシップ関連科目（演習・実験・実習　講義）		単位数	インターンシップ科目	単位数
専門領域意匠	建築計画・意匠分野	デザイン学セミナーB	演習等	4		
		デザイン学特別実習B		4		
		建築デザイン造形研究Ⅰ		4		
		建築デザイン造形研究Ⅱ		2		
		住環境デザイン特論	講義	2		
		空間デザイン論		2		
					インターンシップⅠB	4
					インターンシップⅡB	4
					インターンシップⅢB	10

インターンシップⅠ・Ⅱについては20日120時間以上
インターンシップⅢについては60日300時間以上を目安とする。

社会システム学専攻（経営情報学コース）

分　野	科　目　名	単位数		毎週授業時間数				教職関係科目	備　考
		必修	選択	１年		２年			
				前	後	前	後		
２専攻共通科目	専門英語特別演習Ⅰ		2	2					
	専門英語特別演習Ⅱ		2		2				
	応用数学特論Ⅰ		2	2					
	応用数学特論Ⅱ		2		2				
	職業と倫理		2	2					
	科学技術政策特論		2	(2)	(2)	(2)	(2)		
全コース共通専門科目	プロジェクトマネジメント特論		2		2				
	情報工学特論		2			2		◆	
	サスティナブルデザイン特論		2	2					
コース間共通専門科目	オペレーションズリサーチ特論		2		2				
	マルチメディア工学特論		2		2			◆	MD 開講
コースⅠ専門科目	経営情報学セミナー	4		2	2	2	2		
	経営情報学特別実験	4		3	3	3	3		
	データサイエンス特論Ⅰ		2	2				◆	
	データサイエンス特論Ⅱ		2		2			◆	
	経営情報学特別講義Ⅰ		2	2				◆	
	経営情報学特別講義Ⅱ		2		2			◆	
	経営情報学プログレスⅠ		2	2				◆	
	経営情報学プログレスⅡ		2		2			◆	
	データサイエンス実践演習Ⅰ		2	2				◆	
	データサイエンス実践演習Ⅱ		2		2			◆	
	情報基礎学特論		2	2				◆	
	知能情報学特論		2		2			◆	
	会計学特論		2		2				
	ファイナンス特論		2	2					
	ヒューマンリソースマネジメント		2	2					
	マーケティング実践演習		2		2				
	インターンシップⅠ		2	(2)	(2)				
	インターンシップⅡ		2			(2)	(2)		

1. セミナー及び特別実験は、２年間連続して各４単位修得するものとする。
2. セミナー及び特別実験は、経営学、政策科学、情報科学、並びにデータサイエンスより１分野を選択すること。
3. ◆印の科目は、経営情報学コース在籍の学生が、教育職員免許状［高等学校教諭専修免許状（情報）］を取得するための科目である。詳しくは教職課程表を参照すること。

博士後期課程

応用理工学専攻

コース名	科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時間数 1年 前	1年 後	2年 前	2年 後	3年 前	3年 後	備考
電気電子情報工学コース	電気電子情報工学特別ゼミナールⅠ	2		(2)	(2)					指導教員のゼミナールを受講すること。
	電気電子情報工学特別ゼミナールⅡ	2			(2)	(2)				
	電気電子情報工学特別ゼミナールⅢ		2			(2)	(2)			
	電気電子情報工学特別ゼミナールⅣ		2				(2)	(2)		
	電気電子情報工学特別ゼミナールⅤ		2					(2)	(2)	
	電気電子情報工学特別ゼミナールⅥ		2					(2)	(2)	
宇宙情報科学コース	宇宙情報科学特別ゼミナールⅠ	2		(2)	(2)					
	宇宙情報科学特別ゼミナールⅡ	2			(2)	(2)				
	宇宙情報科学特別ゼミナールⅢ		2			(2)	(2)			
	宇宙情報科学特別ゼミナールⅣ		2				(2)	(2)		
	宇宙情報科学特別ゼミナールⅤ		2					(2)	(2)	
	宇宙情報科学特別ゼミナールⅥ		2					(2)	(2)	
機械工学コース	機械工学特別ゼミナールⅠ	2		(2)	(2)					
	機械工学特別ゼミナールⅡ	2			(2)	(2)				
	機械工学特別ゼミナールⅢ		2			(2)	(2)			
	機械工学特別ゼミナールⅣ		2				(2)	(2)		
	機械工学特別ゼミナールⅤ		2					(2)	(2)	
	機械工学特別ゼミナールⅥ		2					(2)	(2)	
環境生命化学コース	環境生命化学特別ゼミナールⅠ	2		(2)	(2)					
	環境生命化学特別ゼミナールⅡ	2			(2)	(2)				
	環境生命化学特別ゼミナールⅢ		2			(2)	(2)			
	環境生命化学特別ゼミナールⅣ		2				(2)	(2)		
	環境生命化学特別ゼミナールⅤ		2					(2)	(2)	
	環境生命化学特別ゼミナールⅥ		2					(2)	(2)	
原子力技術応用工学コース	原子力技術応用工学特別ゼミナールⅠ	2		(2)	(2)					
	原子力技術応用工学特別ゼミナールⅡ	2			(2)	(2)				
	原子力技術応用工学特別ゼミナールⅢ		2			(2)	(2)			
	原子力技術応用工学特別ゼミナールⅣ		2				(2)	(2)		
	原子力技術応用工学特別ゼミナールⅤ		2					(2)	(2)	
	原子力技術応用工学特別ゼミナールⅥ		2					(2)	(2)	

社会システム学専攻

コース名	科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時間数 １年 前	１年 後	２年 前	２年 後	３年 前	３年 後	備考
土木工学コース	土木工学特別ゼミナールⅠ	2		(2)	(2)					
	土木工学特別ゼミナールⅡ	2			(2)	(2)				
	土木工学特別ゼミナールⅢ		2			(2)	(2)			
	土木工学特別ゼミナールⅣ		2				(2)	(2)		
	土木工学特別ゼミナールⅤ		2					(2)	(2)	
	土木工学特別ゼミナールⅥ		2					(2)	(2)	
建築学コース	建築学特別ゼミナールⅠ	2		(2)	(2)					
	建築学特別ゼミナールⅡ	2			(2)	(2)				
	建築学特別ゼミナールⅢ		2			(2)	(2)			
	建築学特別ゼミナールⅣ		2				(2)	(2)		
	建築学特別ゼミナールⅤ		2					(2)	(2)	
	建築学特別ゼミナールⅥ		2					(2)	(2)	指導教員のゼミナールを受講すること。
デザイン学コース	デザイン学特別ゼミナールⅠ	2		(2)	(2)					
	デザイン学特別ゼミナールⅡ	2			(2)	(2)				
	デザイン学特別ゼミナールⅢ		2			(2)	(2)			
	デザイン学特別ゼミナールⅣ		2				(2)	(2)		
	デザイン学特別ゼミナールⅤ		2					(2)	(2)	
	デザイン学特別ゼミナールⅥ		2					(2)	(2)	
経営情報学コース	経営情報学特別ゼミナールⅠ	2		(2)	(2)					
	経営情報学特別ゼミナールⅡ	2			(2)	(2)				
	経営情報学特別ゼミナールⅢ		2			(2)	(2)			
	経営情報学特別ゼミナールⅣ		2				(2)	(2)		
	経営情報学特別ゼミナールⅤ		2					(2)	(2)	
	経営情報学特別ゼミナールⅥ		2					(2)	(2)	

２専攻共通分野

コース名	科目名	単位数 必修	単位数 選択	授業 １年 前	１年 後	２年 前	２年 後	３年 前	３年 後	備考
全コース対象	大学教員養成セミナー（プレFD）		2	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	

大学院における学位申請基準に関する申し合わせ

福井工業大学 大学院 工学研究科博士後期課程の学位規程細則において、学位申請に関する手続が定められている。本申し合わせは、学位取得までのロードマップの明示および学位の質保証を目的として、本学博士前期課程および博士後期課程の学位論文の審査および最終試験または学力確認を受けんとする者が学位申請手続を行うまでに満たすべき基準を定めるものである。

■大学院博士前期課程の学位申請手続にあたっては、以下の１から４を満たすことを要する。

⑴ 大学院博士前期課程に１年以上在籍していること。
⑵ 大学院学則第10条第１項に規定する単位を修得する見込みがあること。
⑶ 論文または特定の課題の内容を専門学会や各種コンペ等において１回以上発表していること。ただし、発表については修士論文発表会の前日までに発表を完了していることを条件とする。また、各種コンペ等に本学主催の院生研究成果公開ポスターセッションを含むこととする。
⑷ 当該学位申請者の研究の進捗状況を踏まえ、指導教員並びにコース主任が大学院博士前期課程修了相応であると認め、両者による推薦があること。

■大学院博士後期課程（課程博士）の学位申請手続にあたっては、以下の１から４を満たすことを要する。

⑴ 大学院博士後期課程に１年以上在籍していること。
⑵ 大学院学則第10条第４項に規定する単位を修得する見込みがあること。
⑶ 論文について、次の条件を満たしていること。
①学位論文の内容の全部または一部に関して、当該専門分野の学会の発行する論文誌（有審査）またはそれに相当する学術論文誌（有審査）に第一著者の論文として掲載されたものが２編以上あること。なお、発行者の証明書または本人宛の通知書により論文の掲載が決定されているときは、当該論文をこの数に含めることができる。
②共著論文については、内容が主として当該学位申請者の業績であること。なお、共著論文の内容を学位申請論文に含めることについて、共著者より承諾を得ることとし、共著者の承諾が得られない場合は⑴にいう論文数に算入しないものとする。
③学位論文の内容の全部または一部に関して、学会等にて１回以上の口頭発表を実施していること。
⑷ 当該学位申請者の研究の進捗状況を踏まえ、指導教員並びにコース主任が大学院博士後期課程修了相応であると認め、両者による推薦があること。

■本申し合わせの適用

本申し合わせは、令和４年度以降に入学した者に適用する。

教職課程表

１　取得できる免許状の種類及び教科

本大学院で取得できる免許状の種類は次の通りである。

高等学校教諭専修免許状	工業	応用理工学専攻（電気電子情報工学コース、宇宙情報科学コース、機械工学コース、環境生命化学コース、原子力技術応用工学コース） 社会システム学専攻（土木工学コース、建築学コース、デザイン学コース）
	情報	社会システム学専攻（経営情報学コース）

２　免許状取得に必要な基礎資格と最低修得単位数

以下の条件を充足した者に、教員免許状を授与する。

A）基礎資格	修士（工学）の学位を有すること。 取得予定の当該教科の一種免許状を有すること。
B）教科及び教科の指導法に関する科目	工業　24単位以上
	情報　24単位以上
なお、条件Bの詳細については、以下を参照のこと。	

本学では中学校および高等学校教諭専修免許状「理科」「保健体育」は取得できません。

B）教科（工業）及び教科の指導法に関する科目　24単位以上

教育職員免許法施行規則に定める科目	最低修得単位	本大学院における開講科目	単位数	毎週授業時間数				備　考
				1年		2年		
				前	後	前	後	
教科及び教科の指導法に関する科目	24	各教育課程表に記されてある★科目において修得すること						＊卒業に必要な単位に含まれる
合　計	24							

B）教科（情報）及び教科の指導法に関する科目　24単位以上

教育職員免許法施行規則に定める科目	最低修得単位	本大学院における開講科目	単位数	毎週授業時間数				備　考
				1年		2年		
				前	後	前	後	
教科及び教科の指導法に関する科目	24	各教育課程表に記されてある◆科目において修得すること						＊卒業に必要な単位に含まれる
合　計	24							

■教職支援室

教職支援室は、教員を目指す学生生活のあり方や、教員採用試験に向けての取り組み、教育実習先の選定などの指導や相談に当たります。公立学校教員としての経験のある先生が、指導・相談に当たります。

開室時間：月曜日～金曜日　9:00 ～ 17:30（最終受付　17:00）

場　　所：大学11号館 FUT タワー　5階　教職支援室

休　　日：大学行事、教員不在等の都合により休室することがあります。

指導分野：中・高等学校教員の業務の概要、教員採用試験関係全般

障害学生支援

本学では、以下に該当する学生に対して修学面の支援を行っております。支援を希望される学生には、『学生生活支援室』が窓口となり、支援申請の手続きを行います。

(1) 以下のいずれかの診断のある学生

・身体障害（肢体不自由、聴覚障害、視覚障害）、その他内臓疾患など
・精神障害（気分障害、心身症、神経症、重度精神疾患など）
・発達障害（学習障害、ADHD、自閉症スペクトラム障害に含まれるいずれか）
・その他、何らかの個別の支援を要する学生

(2) 支援申請に必要な書類

支援を希望の学生は、以下の書類を『学生生活支援室』に提出してください。
・修学支援申請書（本学所定のもの）
・特別措置・支援申請書（本学所定のもの）

上記の書類に、機能障害や疾病の状況を説明する以下のいずれかを必ず添付してください。
・障害者手帳の写し
・医師による診断書（本学所定のもの）
・高校で作成された個別の教育支援計画書
・その他、必要書類として本学『障害学生支援委員会』が認めるもの

学生生活支援室

○場　　所／大学10号館 FUT シナジー館　3階
○開室時間／月曜日～金曜日　9:00 ～ 17:00
○直通電話／（0776）29－2414

単位認定

(1) 単位認定と評定

単位修得の認定には、試験その他本学が定める適切な方法により学習の成果を評価し、100点を満点として60点以上が所定単位を修得したことになります。さらに合格した科目の公表は、秀（90以上）、優（80以上）、良（70以上）、可（60以上）の４種類で表され、不合格の場合は不可（60未満）で表します。

一度単位を修得した科目については、単位の取り消しや再履修ができません。

博士前期課程 Master's Course

	修　了　条　件　completion requirements	
2専攻共通科目 subjects common to the two departments	6単位以上 6 credits or above	必修科目を含めた修得単位総数 30単位以上かつ研究指導を受ける the total number of credits required for completion 30 credits or above and doing research under the guidance of the thesis advisor
専攻分野科目 subjects in the major course	必修科目を含めて20単位以上 20 credits or above including the credits for the compulsory subjects	

博士後期課程 Doctoral Course

修　了　条　件　completion requirements
必修科目を含めて４単位以上を修得し、かつ、必要研究指導を受けた上、 博士論文の審査及び最終試験に合格すること The students are required to earn 4 credits or above including the credits for the compulsory subjects, do research under the guidance of the thesis advisor, and pass the doctoral thesis review and the final examination.

GPA 制度の採用について

本学では、GPA 制度を採用しています。GPA とは、Grade Point Average（成績加重平均値）の略で、大学における多様なカリキュラムの中で、専門分野や就学の目標が異なる学生達の「学ぶ量」だけでなく「学ぶ質」を出来るだけ公平に評価する一つの手段です。つまり、単に単位を取ることだけでなく、良い評価を得て科目を修得することが重要となります。評価が不合格の場合や登録をしただけで受講しなかったり、試験を受験しなかったりした場合はポイントを下げる要因となります。

GPA の算出方法は、各科目の評点（100点満点）を次表のような Grade Point と呼ばれるポイントに置き換え、その合計を受講登録した科目の総単位数で割ったものです。GPA 評価の対象となる科目は、修了要件となる科目です。GPA の最高点は4.00なので、学習の意欲や向上のための目安として役立ててください。

評　点	評価	Grade Point
100 ～ 90	秀	4
89 ～ 80	優	3
79 ～ 70	良	2
69 ～ 60	可	1
59 以下	不可	0

$$GPA = \frac{\text{（科目の Grade Point} \times \text{単位数）の和}}{\text{受講登録を行った科目の単位数の和}}$$

⑵ 不合格科目の再履修

再履修とは、不可、無資格の評価になった科目を再度履修することです。原則、同じ年度には受講できません。科目によっては代替科目を受講しなければならない場合もありますので、分からない点は担当教員や学務課に問い合わせてください。

研究紀要

本学では、毎年研究紀要を作成し発刊しています。研究紀要は本学在籍の教職員、院生・学生、および本学に在籍していた退職教職員、修了・卒業学生、海外連携大学教員を対象に募集しており、社会連携推進課が窓口となり手続きを行います。

研究紀要の募集要領等に関しましては、毎年3月～ 4月に教職員に案内されますので、詳細については担当教員または、社会連携推進課までお問い合わせください。

第２章

学生生活について

学生心得

社会の一員としてのマナーについて

- 本学の建学の精神と学生の本分をわきまえ、教養を高めることや社会人力を養うことに自覚と責任感をもって学生生活を過ごしてください。
- 授業中は、私語や私用でのスマートフォン等の使用は慎みましょう。また、学生本人の責めに帰さない理由を除き遅刻はしないようにしてください。
- 学内外に関わらず、歩きながらのスマートフォンの利用（歩きスマホ）や道を塞いで歩くこと、不必要な大声での会話は慎んでください。
- キャンパス内の環境保全と美化には学生一人ひとりの協力が必要です。また、ゴミは所定のゴミ箱に捨てましょう。
- 本学では構内は禁煙です。指定の喫煙場所以外での喫煙、大学周辺での歩きたばこも禁止です。また20歳未満の喫煙はやめましょう。
- 過度の飲酒やイッキ飲みが原因でアルコール中毒になる学生がいます。20歳未満の飲酒、飲酒の強要、大量のアルコール摂取はやめましょう。また、学内での飲酒は禁止しております。
- 飲酒運転は絶対にしてはいけません。飲酒運転者だけではなく、同乗者も罰則の対象となります。
- 自転車やバイク、キックボードやスケートボード等で構内を走行することは原則禁止しております。
- 本学では、学外からの「電話の取次ぎ」や「放送等による呼び出し」は行っていません。また、個人情報保護の観点から学生の住所、電話番号および在籍確認等の照合や問い合わせも行っていません。
- 施設入退や出席管理等で学生証を使用します。来学の際は学生証を必ず携帯しましょう。
- 日頃から体調の管理を行い、手洗いや手指衛生、うがいを習慣にしましょう。
- 感染症にかかった場合は、必ず大学医務室に連絡し、指示を受けてください。
- アルバイトは、本分である勉学に影響がない範囲で行ってください。また、アルバイトにおいて、過度な業務要求があるなど、いわゆる「ブラックバイト」と感じたときは大学に相談しましょう。

オンライン授業について

- 個人のアカウントカードの ID やパスワードを他人と共有すること、オンライン授業の様子（人物を含む）を許可なく撮影･録音することやそれらを SNS 等で共有すること、担当教員の許可なく、授業の資料等を複製し、SNS 等に共有または再配布することは禁止します。
- リアルタイム配信型のオンライン授業を受講する際には、静かな環境で受講してください。カメラをオンにする際は映り込む背景に注意し、必要であればバーチャル背景を利用しましょう。

通学について

- 交通マナーを守って通学をしましょう。
- 自転車での「ながらスマホ」は道路交通法違反となりますので、絶対行わないでください。また、イヤホンなど音楽等を聴きながらの運転、夜間時の無灯火運転、並走なども厳禁です。
- 自転車やバイクは、所定の場所に駐輪･駐車しましょう。
- 自動車で通学する場合は、各自駐車場を確保してください。大学近隣の店舗等の駐車場に不法駐車や迷惑駐車はしないでください。悪質な場合は、学生処分の対象になることがあります。
- 自動車通学をする学生は、学務課への届け出が必要です。この用紙は学務課に用意してあります。

学生生活に関する諸手続きについて

- 大学から学生に連絡（電話やメール等）することがあります。その連絡は学生にとって重要な要件ですので、連絡があった場合は必ず応答してください。また、下記の大学事務局の連絡先は登録するようお願いします。

・学生または保護者の住所・電話番号等に変更があった場合は、学務課にある「変更届」で速やかに届け出てください。

主要な連絡先

学務課	：大学２号館１階	（0776）29－7865、（0776）29－7867
医務室	：大学２号館１階	（0776）29－2629
学生生活支援室	：大学シナジー館３階	（0776）29－2414
キャリアセンター	：大学１号館３階	（0776）29－7868
情報メディアセンター	：大学２号館２階	（0776）29－7873

トラブルに対する自己防衛について

◇薬物乱用

・薬物（危険ドラッグ・違法薬物）を興味本位で使用していけません。薬物は心身を壊すとともに、犯罪につながる可能性が大きいです。そうならないためにも決して手をださないでください。

◇ SNS の利用

・SNS は正しく利用しましょう。誹謗中傷、安易な書き込み、根拠のない書き込みの拡散や共有（リツイートやシェア）、個人情報や個人が特定できる画像等のアップロードにより、深刻なトラブルになる可能性がありますので、十分注意しましょう。
・盗撮は厳禁です。悪質な場合は、刑事処分や学生処分の対象になることがあります。
・スマホ疲れ・依存症にならないように気をつけましょう。
・また、SNS などのアカウントの乗っ取りにも気をつけましょう。

◇ハラスメント

・自分が各種ハラスメント（アルコール、セクシャル、アカデミック、パワー等）の被害を受けた場合やその疑いがある場合は、学務課または学生生活支援室にご相談してください。また自分がハラスメントの加害者にならないようにしましょう。
・性的な内容の発言（性的な事実関係を尋ねる、これらの情報を意図的に流布する等）や性的な行動（性的な関係の強要、必要なく身体を触る等）になる様な行為には十分注意してください。

◇振り込め詐欺

・身に覚えのない請求には応じず、必ず家族等の身近な人や学務課に相談してください。

◇悪徳商法

・悪質な投資の勧誘を受けたら必ず断りましょう。また、そういった行為を発見したら、ただちに学務課へご連絡してください。
・悪徳業者に加担し、投資勧誘に関与しないよう気をつけてください。
・SNS 等で勧誘する高額なアルバイトは、犯罪の可能性が高いため気をつけてください。また、SNS のお得な広告は限定された条件で解約ができずトラブルになることがありますので、利用前に十分確認してください。

◇カルト的集団に関する注意

・このような団体は大学の内外でサークル等を装って、巧妙な手口で声をかけ、勧誘活動を行っています。もし、勧誘を受けた場合は、勧誘をきっぱりと断る強い意志を持ち、名前や住所、電話番号などをむやみに教えないように個人情報の管理にも注意してください。

大学生活の悩みと相談について

・勉学及び学生生活についての悩みは、学習支援室や学生生活支援室、教員のオフィスアワー、または学務課の窓口を有効に活用しましょう。

学生証

学生証は、あなたが本学の学生であることを証明してくれる大切なものです。紛失・破損しないように注意してください。また常に携帯し、いつでも提示できるようにしておきましょう。

○学生証の提示が必要な時

通常試験等の受験、施設への時間外入室、備品の利用、図書の館外貸出、学割申請、各種証明書の発行に必要です。

○学生証の有効期間

学生証の有効期間は博士前期課程２年間、博士後期課程３年間です。

○学生証の再発行

学生証の紛失・破損や盗難などにあった場合は、学務課にて再発行の手続きをしてください。手続きには、「学生証再発行願（5,000円証紙貼付の所定用紙）」が必要です。

なお、再発行は受付日より約１週間後になります。

※注意

学生証を紛失すると、悪用されてしまう可能性があります。そうしたことにならないよう取扱いには十分注意しましょう。もし紛失・盗難にあった時は、速やかに学務課へ届け出てください。

○学生証の返還

退学・除籍等の際には、指導教員か学務課に返却してください。

○仮学生証の発行

通常試験等の際には、必ず学生証を所持していなければなりません。学生証を忘れた場合は、大学２号館1F 学生ロビーにある「自動発行機」にて仮学生証を発行し、受験してください。なお、仮学生証は、当日のみ有効です。

学生相談

学生生活支援室では、学生のみなさんが充実した大学生活を送れるようサポートします。複数のカウンセラー（臨床心理士、公認心理師など）と各学科より選出された教員が待機しています。一人で悩まず、誰かに話をしてみませんか?気持ちが楽になり、何かヒントが見つかるかもしれません。どんな小さな悩みや心配事でもお気軽にご相談ください。個別のカウンセリングで話をしたことは、友達などに知られることはありません。

また、フリースペースを設けており、学内の居場所として個人でも利用しやすい場所を用意しております。（利用例：休憩場所、読書、レポート作成、勉強、昼食を食べる　等）

ぜひ、お気軽に学生生活支援室をご利用ください。

学生生活支援室

○場　　所／大学10号館 FUT シナジー館　３階
○開室時間／月曜日～金曜日　9:00 ～ 17:00
○直通電話／（0776）29－2414

福井工業大学アプリ（FUT アプリ）

福井工業大学アプリについて

入学時に各個人のスマートフォンに「福井工業大学アプリ」をインストールしてもらいます。各アプリでは、学生生活一般に関するお知らせをはじめ、アルバイト求人、お得情報、就職活動に関する情報など随時発信しますので、必ず確認するようにしてください。

また、携帯電話を機種変更した場合は、アプリの再インストールが必要となりますので、必ず学務課に届けるようにしてください。

健康管理

大学生活を送る上で、大切なことの１つが、自己の健康管理です。本学では、皆さんの心身の健康の保持・増進のために、年１回の健康診断や、病気・ケガの応急処置、様々な不安や悩みなどの相談を行っています。どうぞ気軽に医務室や学生生活支援室を利用してください。

Ⅰ．定期健康診断

本学では学校保健安全法に基づき、毎年４月に全学生を対象に定期健康診断を行います。

健康診断の目的は、①病気の早期発見のため、②自分の健康状態を知ることで食事や運動・休養・喫煙などの生活習慣を見直すため、③学内での健康管理のため、などが挙げられます。健康診断の結果、異常所見がある場合には、必要に応じて健康管理指導や医療機関紹介を行っています。

また、大学での健康診断を受けなかった場合、就職等に必要な『健康診断証明書』の発行が出来ません。個人で病院に行き、病院が出す証明書を受け取ることになります。病院での健康診断料や証明書料等は自己負担です。大学での健康診断は無料ですので、忘れずに受けてください。

Ⅱ．健康情報

○ AED

大学では、AED（自動体外式除細動機）を10台設置しています。

〔設置場所：FUT タワー防災センター前、新体育館、硬式野球部練習場、ホースパーク、武徳殿、あわらキャンパス（２台）、大学医務室、カールマイヤーグラウンド（２台）〕

■医務室

○場　　所／大学２号館　１階

○開室時間／月曜日～金曜日　8：30 ～ 17：30

土曜は指定日のみ業務を行っております。

ご案内

①応急処置

講義、実験、実習中や課外活動中等の急病やケガに対し、看護師が応急処置をします。ただし、医務室は医療機関ではないため、専門的な処置や継続的な治療は出来ません。必要な場合は、医療機関を紹介しますので、各自で受診をしてください。

②健康相談

身体・こころの健康に関する事や学生生活での不安・悩みなどについて、随時対応します。相談内容によっては、学生生活支援室のカウンセラーを紹介することもあります。

③その他

・健康チェックのために身長計・体重計・体組成計・血圧計を利用することが出来ます。
・近隣の医療機関を、ニーズに合わせて紹介します。

保　険

■福井工業大学学生健康保険組合について

（この保険の組合員である証明書は学生証とします。）

この保険は、学生の健康保持および疾病負傷につき相互に救済することを目的とする制度です。
入学時に全員加入していただき、授業料と一括して保険料を納付するようになっています。

保険期間と保険料（保険期間は所定の修業年限とします）

保　険　期　間	1年間	2年間	3年間
保　険　料	2,500円	5,000円	7,500円

（組合費の返戻はいたしません。）

制度の概要は次のとおりですが、医療機関で治療を受けた後、月毎に学務課に医療費給付申請書を提出してください。なお、医療費給付申請書は、診療を受けた翌月に提出してください。

1．給　付

加入期間の年度内に、疾病負傷によって医療機関で治療を受けたとき医療費が給付されます。医療機関は国内の保険診療を取り扱う病院、医院、診療所、組合の指定するものであり、医療費の査定は、社会保険診療報酬点数により行います。

a．医療費請求の受理期間

・医療費給付申請書は毎月10日に締め切り、22日から月末までを払い出し期間とします。
（年度末の受理期間については別途案内します。）
・払い出しは、経営企画課出納窓口（FUTタワー1階）で行います。
・土・日曜日、祝日、学園休業日、夏季・冬季休業期間中は、払い出しを行いません。

b．医療費の給付額

・医療費総額を、100分の30の6割（自己負担金の6割）の給付率で乗じた額となります。
・月の限度額を5万円とし、年の限度額は10万円までとします。

c．予防接種の補助

・以下の種類の予防接種に対し補助金の給付を行っています。

予　防　接　種	補　助　金
麻しん風しん混合ワクチン（MRワクチン）	1,000円
麻しんワクチン	1,000円
インフルエンザワクチン	500円

領収書の原本（日付・宛名・ワクチンの種類・金額・病院名が記載され、領収印があるもの）を持参し、学務課にて補助金申請用紙を記入し、学務課へ提出してください。
※医療費給付率の割合、予防接種の種類、その他補助金額等については、変更となる場合があります。
詳細については、掲示板等にてお知らせします。

2．医療費が給付されるまで

治　　療　　期　　間

学務課窓口又は医務室で医療費給付申請書をもらう。
①学生記入欄A・Bに記入・押印する。
②領収証（コピー可）を必ず添付する。

医務室、学務課窓口にて申請

医療費の給付
払い出し日がきたら、学生証と印鑑と医療費受取券を持って、経営企画課出納窓口（FUT タワー１階）へ行く。

3．医療費が給付されない場合

・入院の場合の食費、看護料、寝具料。
・歯科診療の場合、インレーのうち金、合金の補てつ、脱離装着にかかる費用等の自己負担金。
・保険適用外の診療等。
・その他文書料等の自己負担金。
・卒業・退学・除籍・死亡・その他の事由により、本学学生の身分を失ったとき。
・診療月から3ヶ月以上を経過した場合には受理しないことがあります。

■学生教育研究災害傷害保険について

（この保険は学生個人に対して保険証券を発行しておりません。但し、就職活動等で企業に提出する加入証明書は発行手数料350円にて発行しております。）

この保険は、正課中、研究活動、課外活動および大学主催の行事中に事故が起きた場合に補償する制度です。

これは、文部科学省が推薦している制度で、日本国際教育支援協会が保険契約者となって実施している全国的なものです。本学でも賛助会員となっており、入学時に全員加入するように、授業料と一括して保険料を納入するようになっています。

保険期間と保険料（保険期間は所定の修業年限とします）

保　険　期　間	1年間	2年間	3年間
保　険　料	1,000円	1,750円	2,600円

制度の概要は次の通りですが、事故が発生したら速やかに学務課へ報告してください。
（保険金が支払われない場合があります。）

1．保険金が支払われる事故の範囲

教育研究活動中に事故によって傷害を受けた場合

a．正課中

講義、実験、実習、演習または実技などの授業中と指導教員の指示に基づき研究活動などを行っている間の傷害事故

b．学校行事中

入学式、オリエンテーション、卒業式など大学が主催する各種学校行事参加中の傷害事故

c．学校施設内にいる間（a、b以外において）

大学が教育研究活動のために管理している施設内にいる間の傷害事故

d．学校施設内外での課外活動（クラブ活動）中

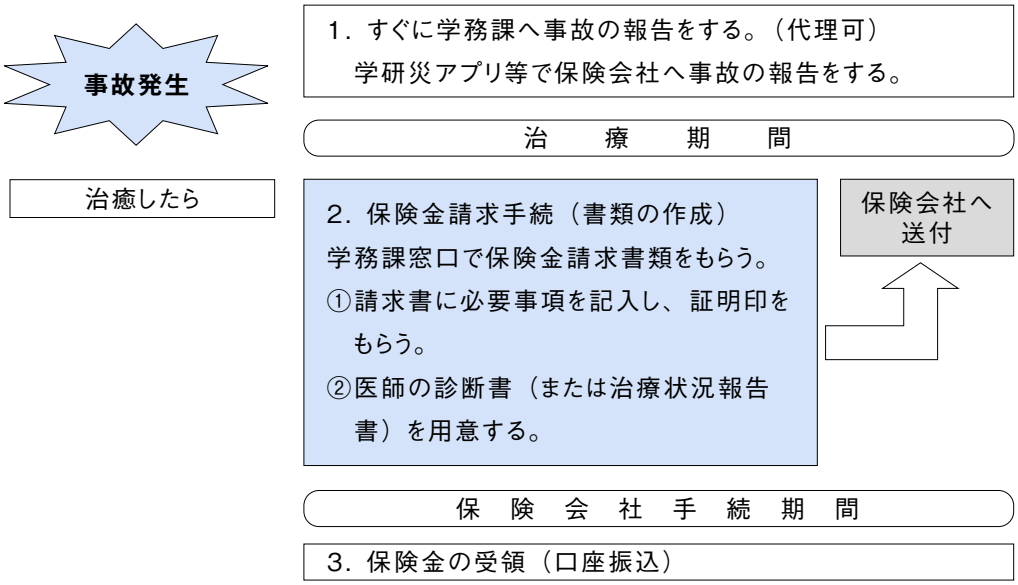
大学が認めている課外活動団体の管理下で行っている活動中の傷害事故

e．通学中・学校施設相互間の移動中

大学の授業等、学校行事または課外活動（クラブ活動）への参加の目的をもって、合理的な経路および方法により、住居と学校施設等との間を往復する間の傷害事故

2．保険金が支払われる場合

〈事故発生から保険金が支払われるまで〉



3．保険金が支払われない主な場合

a．故意、犯罪行為、闘争行為、地震、噴火等および危険を伴う運動（山岳登はん、航空機操縦、スカイダイビング、ヨット等）による傷害のとき。

b．学校施設外での課外活動（クラブ活動）中に発生した事故で、治療日数が13日以内でケガが完治したとき。（※14日以上の場合が対象）

c．通学中、学校施設等相互間の移動中、学校施設内にいる間（課外活動（クラブ活動）中も含む）に発生した事故で、治療日数が３日以内でケガが完治したとき。（※４日以上の場合が対象）

■学研災付帯賠償責任保険（A コース）について

（この保険は学生個人に対して保険証券を発行しておりません）

この保険は、国内外において、正課中、学校行事中、課外活動（承認を受けた学内学生団体が行うインターンシップ、ボランティア活動及び介護体験活動、教育実習、保育実習）またはその往復において、他人にケガを負わせた場合、他人の財物を損壊した場合等に、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について補償する制度です。尚、クラブ活動中の事故は補償の対象とはなりません。

これは、日本国際教育支援協会が保険契約者となって実施している全国的なものです。本学でも賛助会員となっており、入学時に全員加入するように、授業料と一括して保険料を納入するようになっております。

保険期間と保険料（保険期間は所定の修業年限とします）

保　険　期　間	1年間	2年間	3年間
保　険　料	340円	680円	1,020円

事故が発生したら速やかに学務課へ報告してください。（保険金が支払われない場合があります。）

第 3 章

授業料等・各種手続きについて

学　費

◯納付時期と方法

前期・後期の２分割で納付してください。原則として、預金口座からの自動引落しにより徴収されます。引落し予定日は、【前期】７月頃、【後期】12月頃としており、（※振込みの場合は、引落し予定日の約１週間前を納入期日とします。）それぞれ保証人（保護者）宛に本学所定の学費案内が送付されますので、案内に沿って納入してください。なお、自動引落しに関するお問い合わせにつきましては、経営企画課までご連絡ください。（経営企画課　直通：0776-29-2821）

※注意　期日までに納入確認がとれず、催告を受けても納付しない場合は、学則第30条に則り除籍勧告が行われる場合があります。

◯延納・分納

やむを得ない事情により期日までの納入が難しい場合は、納入延期・分割支払いの制度がありますので、経営企画課までお問い合わせください。

奨学金

本学には、経済的に修学が困難な学生に対して、日本学生支援機構をはじめ各種団体の奨学金制度を設けています。

詳細については、学務課までお問い合わせください。

■日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構奨学金は、経済的理由により修学困難な優れた学生に対して貸与されます。奨学金貸与終了後は、返還する義務が生じ、毎月決められた金額を返還していくことになりますので、家庭の経済状況やそれぞれの人生・生活設計に基づき、十分考慮したうえで申し込みをしてください。

奨学金貸与期間中は毎年１回（12 ～ 2月頃）「奨学金継続願」を提出する必要があります。手続きを怠ったり、学業成績が不振等の場合、奨学生の資格を失い、奨学金の貸与が打ち切られる場合があります。

⑴ 奨学金種類

［第一種奨学金］

利　　息：無利子貸与

貸与月額：大学院の課程区分に応じた月額を選択できます。

［授業料後払い制度］

利　　息：無利子貸与

授業料支援金と生活奨学金を貸与する制度です。

［第二種奨学金］

利　　息：有利子貸与（年利3%を上限とする利息付）

貸与月額：大学院の課程区分に限らず貸与月額を選択できます。

⑵ 貸与額（月額）

種　別			貸　与　月　額	
第一種奨学金	無利子	第一種	博士前期課程	50,000円・88,000円　から選択
			博士後期課程	80,000円・122,000円　から選択
		授業料後払い制度	授業料支援金	支援対象授業料（授業料相当額）を学校（場合により本人）へ振込
			生活費奨学金	0円（利用しない）・20,000円・40,000円から選択
第二種奨学金	有利子		50,000円・80,000円・100,000円 130,000円・150,000円　から選択	

⑶ 募集時期

毎年４月に、日本学生支援機構奨学金を新規で申し込みたい学生に対して申し込み案内を行っています。申し込みの日程につきましては、ホームページ等で案内いたします。

⑷ 緊急・応急採用

家計の急変（家計支持者が失職、破産、事故、病気、死亡等、または震災、風水害、火災等の災害）で奨学金を緊急に必要とする場合は、随時募集を行っていますので、学務課までお尋ねください。ただし、家計が急変してから12ヶ月以内に申し込む必要があります。

⑸ 予約採用候補者のみなさんへ

大学在学時に、日本学生支援機構奨学金予約採用候補者として通知を受けている院生は、入学後、採用候補者決定通知書を学務課へ提出後、スカラネットパーソナルによる進学届の提出が必要です。

■福井工業大学奨学金

本学には学業で優秀な成績を修めた時、または家計状況の急変により学納金の支弁に支障が生じた場合に、奨励金の支給、学納金等を減免する制度があります。

福井工業大学　奨学金一覧

入学前に決定する奨学金	大学院進学奨励奨学金、私費外国人留学生奨学金、災害特別奨学金
入学後に受ける事ができる奨学金	特待生奨学金、育英奨学金、災害特別奨学金、兄弟学費減免奨学金、特別奨励金、私費外国人留学生生活奨学金、外国留学奨励奨学金

各奨学金の詳細については、学務課までお問い合わせください。また、奨学金は申請をしないと受けることはできません。申請期間を過ぎると、奨学金を受けることができなくなりますので注意してください。

なお上記奨学金の内容は、制度改正により変更になる場合があります。

■自治体奨学金

地方自治体には、住民の子弟を対象とした奨学金制度、育英資金制度があります。詳細は、各地方自治体窓口（役場、役所）で確認してください。

また、学校に申込み書類が送られてきた場合には学生専用 HP（manaba）や FUT アプリ等で案内いたしますのでよく確認してください。

■日本政策金融公庫（国の教育ローン）

国の教育ローンは、奨学金と異なり、大学への入学または在学中にかかる諸費用を対象として保護者に融資する制度です。公的な融資制度のため低利・固定金利で利用できます。

［概　要］

融資条件	世帯の年間収入が次の基準を満たす者 子供の人数　給与所得者（事業所得者） １人　790万円以内（600万円以内） ２人　890万円以内（690万円以内） ３人　990万円以内（790万円以内）
融資の使いみち	大学に入学・在学するために必要となる次の資金 ①学納金（入学金、授業料、施設・設備費など） ②受験にかかった費用（受験料、受験時の交通費・宿泊費） ③アパート・マンションの敷金・家賃など ④教科書代、パソコン購入費、通学費用など
融資額	学生一人につき450万円以内
返済期間	18年以内
返済方法	毎月元利均等返済、ボーナス月増額返済

■その他の奨学金制度・教育ローンなど

⑴ 財団などの奨学金、育英資金制度

詳細は、各財団窓口にてご案内しています。

インターネットなどでも情報を提供しているところが多いので、ぜひ活用してください。

【民間奨学団体】

交通遺児育英会、朝鮮奨学会、あしなが育英会など

学　割

①通学定期券

○鉄道利用

・JR・ハピラインふくい利用の場合

大学２号館１F学生ロビーにある「自動発行機」にて「通学証明書」を入手し、駅窓口で申し込んでください。

ただし、えちぜん鉄道・福井鉄道利用の場合は、本学での手続きは必要ありません。

直接、利用する鉄道の窓口で学生証を提示して申し込んでください。

○バス利用

・京福バス利用の場合

大学２号館１F学生ロビーにある「自動発行機」にて「通学証明書」を入手し、バス営業所窓口で学生証を提示して申し込んでください。

・福井鉄道バス利用の場合

本学での手続きは必要ありません。直接、バス営業所窓口で学生証を提示して申し込んでください。

なお、その他のバスを利用の場合は直接そのバスの営業窓口にお問い合わせください。

②学生運賃割引

JR 利用で、距離が片道100㎞を超える場合には２割引きの運賃が適用されます。 他社についても適用される場合がありますので、各自で確認してください。

○申請・交付

大学２号館１F学生ロビーにある「自動発行機」にて発行してください。（学生証持参）団体用は「団体（グループ）旅行案内書」（学務課窓口）に記入し、直接旅行会社へ申請してください。

○発行枚数

個人用は年度内原則10枚まで。１回につき原則２枚までの発行が可能です。

注　意

・学割証の有効期間は、発行日から３ケ月です。
・使用しない学割証は、学務課に返納してください。
・学割証をもって、JR の窓口で乗車券を購入する際また乗車の際にも、学生証の携行が必要です。本人確認のため、学生証の掲示を求められた時には、速やかに掲示しなければなりません。
・学割証を不正使用した場合、使用者及び所有者は割増運賃を科せられ、学校に対しては割引制度の特典の不認処分等が行なわれ、大学及び他の学生に迷惑がかかることになりますので絶対にしないでください。

現住所等の変更届

①学生の現住所・連絡先（自宅、携帯電話の番号）変更

学生本人の現住所や連絡先（自宅、携帯電話の番号）が変わった場合、学務課にある「学生・保護者・保証人事項変更届」に記入して提出してください。

②保護者・保証人等の戸籍・住所変更

保護者・保証人等の戸籍・住所が変わった場合、学務課にある「学生・保護者・保証人事項変更届」に記入して提出してください。

③保証人の変更

保証人が変わる場合、学務課にある「学生・保護者・保証人事項変更届」に記入して提出してください。

※①～③の変更届を提出する際は、住民票を添付してください。

各種手続き一覧表

区分	様　　式	用紙備付場　　所	手続・交付場所	手数料	備　　考
各種証明書	在学証明書	学務課	学務課	350円	英文証明書は1,100円 学生証持参の上、自動発行機にて発行
	卒業（修了）見込証明書				英文証明書は1,100円 就職活動等で使用の際は、キャリアセンターで手続の上、自動発行機にて発行
	卒業（修了）証明書				英文証明書は1,100円
	成績証明書				英文証明書は1,100円 就職活動等で使用の際は、キャリアセンターで手続の上、自動発行機にて発行
	単位修得証明書				英文証明書は1,100円
	学生証再交付願			5,000円	
	学生旅客運賃割引証（学割証）			無料	学生証持参の上、自動発行機にて発行
	健康診断証明書			600円	健康診断を受診している者のみ発行可能 学生証持参の上、自動発行機にて発行 健康診断証明書は厳封が必要な書類なので、必ず学務課に申し出ること。
	通学証明書			50円	学生証持参の上、自動発行機にて発行
履修・学籍に関する書類等	公欠届				【忌引】 2親等以内の親族の死亡 会葬御礼状等の証明できるものを添付 【学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症の罹患】 医療機関発行の診断書等の写し 【裁判員制度に関する専任】 裁判所からの呼出し状等の写し 【教育実習、介護等体験】 施設・学校・教育委員会からの依頼書
	欠席届				【被災地等でのボランティア】 要項、ボランティア実施後の証明書等 【学部が実施する学外研修、施設見学等】 研修、施設見学の内容が記された書類等 【通学が困難となる病気又はけが】 診断書の写し、退院証明書等 【事故等で交通機関に遅延があった場合】 公共交通機関の遅延証明書等 【公的機関からの要請】 裁判所から発行された呼出し状等の写し
		キャリアセンター就職支援課	キャリアセンター就職支援課		【単位認定を行う就業体験】 就業体験の内容が記された書類等 【就職活動】 就職活動をしたことが確認できる書類等

区分	様　　式	用紙備付場　　所	手続・交付場所	手数料	備　　考
履修・学籍に関する書類等	休学願	学務課	学務課		疾病による場合、医師の診断書等の添付
	復学願				
	退学願				疾病による場合、医師の診断書等の添付
	再入学願	入試広報課	入試広報課		再入学金の納入
	追試験受験願	学務課	学務課		理由書及び証明書類添付
	再試験受験願				
諸事項変更に関する書類等	学生・保護者・保証人事項変更届				・保護者の住所・電話番号が変更した場合 ・学生の現住所・携帯番号が変更した場合 ・保証人（正又は副）の変更および住所等が変更した場合 ・改姓の場合：戸籍抄本の添付 ・本籍地変更の場合：住民票の添付
クラブ・課外活動・その他諸活動に関する書類等	大会公式戦、公式行事参加願および結果届	クラブ活動支援センター	クラブ活動支援センター		対象：強化指定クラブ ・公式戦、公式行事のパンフレット等参加を証明できるものを添付すること ・公式戦、行事の２週間前までに、クラブ代表者が提出
	団体結成届				
	学内外団体への集会・行事参加届等一式	学務課	学務課		
	大会出場参加届等一式				参加届提出の際、大会（試合）要項写しの添付
	合宿届等一式				
	登山届				
	海外渡航届				
	施設・教室使用届				学内で集会・行事等を行うために、教室等を使用する場合
その他	アルバイト求人票				
	医療費給付申請書				医療費受取場所：出納窓口 学生証と印鑑と医療費受取券を持参すること。
	各種納付書	出納窓口	出納窓口		
	納付金納入延期願				
	アカウントカード再発行申請書	情報メディア課	情報メディア課	1,100円	

第 4 章

施 設 の 利 用 案 内

学内施設

■福井工業大学学生ロビー使用心得

福井工業大学学生ロビー（以下「ロビー」という）を使用する場合には、次の事項を厳守してください。

①授業期間中の開館時間は、下記の日を除き、8:30 ～ 22:00までです。

・土・日曜日　　・国民の祝日　　・学園休業日　　・春・夏・冬季の休業日　　・臨時休業日

②ロビーの使用対象者は、本学園の教職員・学生です。但し、特別許可された場合はこの限りではありません。

③ロビーの使用にあたっては、大学の教育施設の一環としての品位と秩序を維持しなくてはなりません。

④ロビー内では火気に注意し、整理、整頓、美化に心掛けてください。

⑤ロビーにある備え付けの備品その他を勝手に移動しないでください。また、備品その他を破損したときは、速やかに学務課に申し出てください。

⑥ロビー使用の際に、特別の設備をしたり、テーブルやイスなどを移動しようとするとき、使用者は事前に学務課に申し出て許可を得てください。移動した後は、所定の位置に必ず戻してください。

⑦ロビーを団体で使用する場合は、「施設・教室使用届」を学務課に提出してください。

⑧ロビーでは、許可なくチラシ等を配布したり販売したりしてはいけません。

⑨ロビーに掲示物を掲示する場合は、あらかじめ学務課の許可を得て、所定の掲示場所に掲示してください。

■女子学生ラウンジ（FEMALE LOUNGE）使用心得

女子学生ラウンジは、大学２号館 地階 学園レストラン内に設置されています。女子学生ラウンジを使用する場合には、次の事項を厳守してください。

①授業期間中の開館時間は、下記の日を除き、8:30 ～ 22:00までです。

・土・日曜日　　・国民の祝日　　・学園休業日　　・春・夏・冬季の休業日　　・臨時休業日

②女子学生ラウンジの使用対象者は、主として本学園の女性教職員・女子学生とします。但し、特別に許可された場合はこの限りではありません。

③女子学生ラウンジの使用にあたっては、大学の教育施設の一環としての品位と秩序を維持しなくてはなりません。

④女子学生ラウンジ内では火気に注意し、整理、整頓、美化に心掛けてください。

⑤女子学生ラウンジにある備え付けの備品その他を勝手に移動しないでください。また、備品その他を破損したときは、速やかに学務課に申し出て指示を受けてください。

⑥女子学生ラウンジ使用の際に、特別の設備をしたり、テーブルやイスなどを移動しようとするとき、使用者は事前に学務課に申し出て許可を得てください。移動した後は、所定の位置に必ず戻してください。

⑦女子学生ラウンジを団体で使用する場合は、「施設・教室使用届」を学務課に提出してください。

⑧女子学生ラウンジでは、許可なくチラシ等を配布したり販売したりしてはいけません。

⑨女子学生ラウンジに掲示物を掲示する場合は、あらかじめ学務課の許可を得て、所定の掲示場所に掲示してください。

■学園レストラン使用心得

学園レストラン（以下「レストラン」という）の使用者は、下記の事項を厳守してください。

①営業時間

○月曜日～金曜日　　11:00 ～ 14:00

②休業日

○日曜祝日・学園休業日・臨時休業日

③レストラン利用は食券を購入してください。

④レストランはすべてセルフサービス方式です。

⑤レストランは学外の方も利用されます。火気に注意し、整理、整頓、美化に心掛けてください。

図書館

大学図書館は、教育・研究に必要なさまざまな情報・資料（図書・雑誌等）を収集し、利用者の求めている学術情報を提供する機関です。具体的には、貸出、利用相談、資料検索、学外図書館資料の取り寄せ、複写依頼等を行います。詳しくは、図書館３階中央の受付カウンターにご相談ください。

図書館の利用方法は、ホームページにおいて説明しています。トップページの「図書館について」や「利用・サービス」をご確認ください。

HPはこちら

〈場　所〉

大学２号館３・４階、大学11号館 FUT タワー３階ラーニングコモンズ

〈開館時間〉　※貸出等の受付業務は９時から行います。
※ラーニングコモンズは８時40分から開館いたします。

授業期間中		学生休暇中	
月～金曜日	8:30 ～ 22:00 （受付 9:00 ～ 21:50）	月～金曜日	8:30 ～ 17:30 （受付 9:00 ～ 17:20）
土曜日	指定日のみ開館	土曜日	指定日のみ開館

〈休　館　日〉

日曜日、国民の祝日、年末年始、入学式・学位記授与式、学生の休暇中の一定期間、学園休業日、図書館長が必要と認めた日。

※開館時間・休館日は変更になることがあります。図書館内掲示板、図書館ホームページでご確認ください。

〈ラーニングコモンズ〉

ラーニングコモンズは、グループ学習、パソコンでの情報収集やレポート作成、プレゼン機器を用いた発表練習など、さまざまな学習用途に利用できる多目的スペースです。

図書や雑誌などの図書館資料もスペース内に持ち込んで利用することができ、可動式のテーブル・椅子は、人数に合わせて組み替え、自由な配置で使うことができます。

福井アカデミアホテル

ホテル内施設を本学学生も利用することができます。

○正規の授業（体育実技）で使用するとき。

①貴重品は、持ち込まないこと。持ち込んだ場合、各自で管理するか、やむを得ない場合は、フロントに預けること。ホテルで保管・管理していないものに対する紛失・盗難等については、一切責任を負わない。
②ホテル内では、授業で使用する場所以外には、立ち入らないこと。
③ホテル内での持ち込み飲食は、厳禁する。
④ホテル内の備品その他を無断で移動することを禁止する。万一、移動を必要とする場合は、ホテル従業員に申し出て許可を得ること。
⑤故意もしくは過失により、ホテル及びホテル備品等を破損・汚損した場合は、速やかにフロントに届けること。事情によっては、原型回復に必要な経費を弁償してもらう場合もある。
⑥その他、ホテル内では、教員・ホテル従業員の指示に従うこと。

○施設利用時間

施設名		開館時間	最終受付	閉館時間
温泉	毎日	6:00	21:45	22:30
トレーニングジム	毎日	10:00		21:45
温水プール	日	10:00		20:00
	月・火・水・金	10:00		21:45
	木	12:00		21:45
	土	12:00		21:00

※最終受付時間、終了時間を守れない学生は、本施設の利用を断られる場合があります。
　毎月最終月曜日は、メンテナンスのため15:00開館となります。（但し、変更となる場合あり）

○利用上の注意事項

①他の利用者に迷惑をかけないよう心がけること。
②ホテル駐車場への乗り入れ・駐車を禁止する。

○利用料金と持参物

〈学生利用特別料金〉（令和６年３月現在）

利　用　施　設	料　　金	持　　参　　物
温泉（入浴）	670円	学生証、タオル
温水プールと温泉（入浴）	970円	学生証、タオル、水着、帽子
トレーニングジムと温泉（入浴）	970円	学生証、室内シューズ

※学生証を持参しない場合は、本学学生であることが証明できませんので、通常料金となります。

〈学生会員制度〉（令和６年３月現在）

本施設を利用する本学学生のために、学生会員制度があります。入会すると利用料金が割引されます。
詳しくは、フロントに問い合わせてください。（☎0776-29-1020）

全施設利用可（温水プール・トレーニングジム・温泉入浴）	入会金	月会費	毎回の利用料
	3,080円	6,510円（※2回目以降、引落し手数料が別途かかります）	無料

※上記の内容・利用料金は、変更となる場合がございます。

若狭町みさき漁村体験施設　みさきち

みさきちは金井学園の課外活動拠点として活用している施設です。海と山に隣接しており、漁業体験や宿泊が可能。魚さばき体験やSUP、BBQ、キャンプなどが体験できる“遊んで学んで泊まれる施設”です。漁村体験施設として学生のみなさんや一般の方にも利用いただいており、宿泊・自炊ができる設備が整っています。同好会・クラブの合宿などで積極的にご利用ください。

○利用方法

本施設を利用したい場合は、みさきちHPから申込、もしくは社会連携推進課（大学1号館1階）までご連絡ください。

○所在地

三方上中郡若狭町神子14－4（旧岬小学校）

○利用料金

〈学生特別利用料金〉

宿泊料金（宿泊室／１人１泊：税込）	2,500円
キャンプ利用料金（１人１泊：税込）	2,000円

※上記料金に食費は含まれておりません。
※キャンプ備品の貸し出しもあります。

みさきち
若狭町みさき漁村体験施設

HPはこちら

第 5 章

情報ネットワークについて

情報ネットワーク利用の手引き

本学では、インターネットや教育研究システムをはじめとした様々な情報ネットワークサービスを利用できる福井工業大学情報ネットワーク（FUTNET）を構築しています。FUTNET の利用については、届出や申請などのルールやマナーがありますので、それらを十分理解した上でご利用ください。

情報ネットワークサービス

本学で利用できる主な情報ネットワークサービスは以下の通りです。

・インターネット
・教育研究システム
・ウイルス対策ソフトなどライセンスソフトウェア

ノートパソコンの登録とサポート

本学で使用するノートパソコンは、FUTNET への登録や学科ごとに必要とするソフトウェアのインストールなど各種設定が必要となります。

大学推奨パソコンを購入された場合には、これらの登録・設定作業が全て済んだ状態のノートパソコンをお渡ししています。

大学推奨以外のパソコンを利用する場合は、大学６号館５階のサポートデスクにて登録・設定作業を行います。授業が始まるまでにサポートデスクへノートパソコンを持ち込んでください。混雑時は２～３日パソコンを預けなければならない場合がありますので、余裕をもって預けてください。登録・設定は初回のみ料金が発生します。買い替え等で２回目以降に登録・設定を行う場合、２回目以降の料金は不要です。

登録できるノートパソコンは１人１台までとなります。登録されたノートパソコンはサポートデスクにて各種相談・修理の受付等を行っております。また、大学推奨パソコンを購入した学生は、４年間の無料保証（修理やサポート及び盗難保険等）を受けることができます。

FUTNET・実習室等の利用手引き

情報ネットワークサービスを利用するための手順や、実習室の使い方、学内でノートパソコンを利用する際に必要な設定事項等は、大学の学習支援システム（manaba）に掲載されています。

また、ネットワークの利用規程や各種ガイドラインも掲載されていますので、ルールやマナーを守って正しく FUTNET を利用してください。

HPはこちら

インターネット利用環境

学内全域で大学登録ノートパソコン、スマートフォン、タブレットから無線 LAN を使用してインターネットを利用することができます。ただし、場所によって電波が遠く、繋がりにくいところもあります。

また、下記エリアでは、情報コンセントを利用した高速なインターネットを利用することができます。

建　物	情報コンセント利用可能エリア
１号館	6F：経営情報実習室Ⅰ・Ⅱ 7F：住環境デザインスタジオ、基礎デザイン実習室１・2、設計スタジオ１・2 8F：プロダクトデザイン実習室、プロダクトデザインスタジオ
２号館	1F：学生ロビー 3～4F：図書館
FUT タワー	3F：ラーニングコモンズ 5F：学習支援室 6～ 14F：講義室

６号館	2F：201、207携帯端末実習室 4F：405携帯端末実習室、産業ビジネス演習室
SSL	２号館2F：各プロジェクト部屋 ３号館2F：各プロジェクト部屋

※情報コンセント：有線 LAN の LAN ケーブルを差し込む差込口と、電源用の差し込み口のついたコンセントの事

下記エリアでは設置パソコンを利用して、インターネットを利用することができます。

建　物	階	利用可能エリアと種類	開放時間
１号館	3F	キャリアセンター：情報収集用パソコンコーナー	大学営業時間内
FUT タワー	3F	ラーニングコモンズ：自主学習用パソコンコーナー	
６号館	3F	CAD 実習室：CAD 学習用実習室	※
	3F	MM 実習室：メディアデザイン等学習用実習室	

※月曜～金曜：授業終了後～ 19：00、土曜：大学営業の時間内　開放時間は、行事等で変更になる場合がありますので、manaba 内にある情報メディアセンターのコンテンツをご確認ください。
６号館の実習室は入口のセンサーに学生証を当て、開放時間内に自由に入出することができます。

アカウントカード

アカウントカードは情報ネットワークサービスを利用するために必要なアカウントとパスワードの情報が書かれたカードで、全員に交付しています。

アカウントカードの有効期限は、在学期間中です。

アカウントカードを紛失した場合は、大学２号館３階情報メディア課で再発行の手続きを受けてください。再交付手数料は1,100円です。詳細は、manaba を参照してください。

セキュリティ講習会の受講

学生は半期ごとに開催されるセキュリティ講習会を受講しなければなりません。自身のノートパソコンのセキュリティ診断やメンテナンス、各種注意事項や新しいサービスの説明など、講習会には FUTNET を利用するための内容が盛り込まれています。なお、この講習会を受講しないと、情報ネットワークサービスが利用停止となります。

プリンタの利用

FUT タワー３階ラーニングコモンズでは開放時間にプリンタの利用が可能となっています。印刷用紙は１日10枚までお渡しできますので、ラーニングコモンズまたは図書館の窓口までお越しください。

ライセンスソフトウェアの利用

本学がメーカーと特別な契約をしていることで、本学推奨のセキュリティソフトや Microsoft 製品、その他 CAD 製品や Adobe 製品等を、無料あるいはお得な価格で購入することが出来るライセンス商品があります。

これら商品は情報メディアセンターのホームページ、掲示板、セキュリティ講習会などで随時案内しています。また、個別相談を情報メディア課にて受け付けております。

学外から利用できるサービス

SSL-VPN 接続を利用すると、自宅など学外からインターネットを利用して本学の情報ネットワークサービスを利用することができ、休講や成績情報の確認等が可能となります。利用方法など詳細は、manaba を参照してください。

個人のデータ等の扱い

教育研究システムなどの各種アカウントや保存されたファイルの有効期限は在学期間中となっております。卒業後は、各種アカウントおよび個人フォルダの削除が行われ、データが戻せなくなりますのでご注意ください。

ノートパソコンの利用

大学院生は自身のノートパソコンを１台に限りFUTNETに登録することができます。ノートパソコンを利用したい場合は、サポートデスクにて登録・設定作業を行います。

ここで登録されるFUTNETは学部生用のネットワークです。研究室や実験室など研究室ネットワークにて自身のノートパソコンを利用したい場合は、後述する「研究室内のノートパソコン利用」を参照ください。

研究室ネットワークの利用

院生室や研究室、あるいは実験室にて設置済みのパソコンは、教員のネットワーク登録申請によるものです。それらのハード及びソフトの所有権は、ネットワーク登録した担当教員にあります。

研究室ネットワークは学科毎に構成されています。例えばウイルス感染をした場合、予測される感染影響範囲はその学科の教員端末、実験室端末、院生室端末、卒研生・院生端末となります。

教育研究時に院生室等の設置済みパソコンを使用する事を許可されている大学院生は、そのパソコンから発せられる情報やウイルス感染などによる被害などトラブルになった場合の責任は、その原因を作った本人のみならず所有者である担当教員も負うことを十分に理解し、セキュリティ対策を万全に行ったうえで、教育研究にご活用ください。

研究室内のノートパソコン利用

研究室ネットワークに自身のノートパソコンを登録するには、事前にFUTNETに登録する必要があります。（ノートパソコンの利用参照）

教員の研究室等、研究室ネットワークにおいて、自身のノートパソコンを利用したい場合には、担当教員による申請が必要です。ただし、セキュリティ講習会に不参加または不合格の場合は申請が受理されません。

第 6 章

進　路　に　つ　い　て

就職について

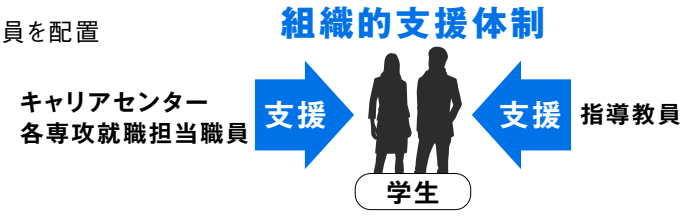
キャリアセンターの業務

キャリアセンターでは、皆さんの就職活動をサポートするために、次のようなサービスを提供しています。
進路・就職に関する相談・質問があれば、お気軽にご利用ください。

1. 就職・進路に関する相談やアドバイス
2. 求人・企業情報等、就職に関する情報提供
3. 就職ガイダンス、就職試験対策講座、学内合同企業研究会および個別説明会等の実施
4. 履歴書・エントリーシートの添削や面接指導
5. 資格取得支援講座の開講
6. インターンシップに関する業務、情報提供
7. 身だしなみ、ビジネスマナーに関する指導

就職担当教職員

専攻ごとに就職担当教職員を配置



担当職員一覧
はこちら

場所と利用時間

場　　所：大学1号館3階
利用時間：平日　8:30 ～ 17:30　　土曜は指定日のみ業務を行っております。
（日曜、祝日、学園休業日、春、夏、冬季の休業日は閉所）

就活関連の情報提供

企業情報や各種イベント情報は、「福井工業大学アプリ」や就職支援情報サイト「就職支援ナビ」にて周知

「福井工業大学アプリ」

就職支援情報サイト「就職支援ナビ」

資格取得・各種講座について

○各学科がすすめる資格
○本学の大学教授陣による資格取得の支援
○学外講師による特別講座

各学科が
すすめる資格
はこちら

「特別講座」
開講予定一覧
はこちら

第 7 章

規　　則　　等

大学院学則（抄）

第１章　総　　則

第１条　福井工業大学大学院（以下「大学院」という。）は、建学の精神に基づき、各専攻の専門分野における学術の理論と、応用に関する教育と研究を行い、広い視野と高度の専門知識・技術及び研究能力を身に付け、人類社会の福祉に貢献するとともに、国際的に活躍できる高度技術者・研究者を育成する。

第１条の２　本大学院は、教育研究水準の向上を図り、本大学院の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

２　前項の点検及び評価の結果を検証し、教育研究活動の改善及び充実に努めるものとする。

第２条　大学院に工学研究科を設け、博士課程を置く。

２　博士課程は、これを前期２年及び後期３年の課程に区分し、前期２年の課程を修士課程として取扱う。

３　本学則において、前項の前期２年の課程を「博士前期課程」といい、後期３年の課程を「博士後期課程」という。

第３条　博士前期課程は、広い視野に立って精深な学識を修め、専門分野における理論と応用の研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を養うものとする。

２　博士前期課程の修業年限は、２年とする。

３　博士前期課程には、４年を超えて在学することができない。

第４条　博士後期課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うに必要な高度の研究能力と、その基礎となる豊かな学識を養うものとする。

２　博士後期課程の修業年限は、３年とする。

３　博士後期課程には、６年を超えて在学することができない。

第５条　工学研究科に置く専攻並びに入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

専　攻　名	博士前期課程		博士後期課程	
	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
応用理工学専攻	17	34	4	12
社会システム学専攻	8	16	2	6
合　　計	25	50	6	18

２　各専攻に、次のコースを置く。

応用理工学専攻　電気電子情報工学コース、宇宙情報科学コース、機械工学コース、環境生命化学コース、原子力技術応用工学コース

社会システム学専攻　土木工学コース、建築学コース、デザイン学コース、経営情報学コース

第５条の２　本大学院は、工学研究科及び専攻ごとに、人材の養成に関する目的その他教育研究上の目的を定め、それを公表するものとする。

２　各専攻における人材の養成及び教育研究上の目的は、別表Ⅰのとおりとする。

第２章　学年、学期及び休業日

第６条　学年は、４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる。ただし、第19条の規定により後期に入学した者の学年は、10月１日に始まり、翌年９月30日に終わる。

２　１年間の授業を行う期間は、35週にわたることを原則とする。

３　学年を分けて、次の２学期とする。

前　期　４月１日から９月30日まで

後　期　10月１日から翌年３月31日まで

第７条　休業日は、次のとおりとする。

（1）　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

（2）　日曜日

（3）　夏季休業

（4）　冬季休業

（5）　春季休業

２　前項の第３号から第５号の休業日については、学年暦により定める。

３　第１項の規定にかかわらず、休業日については、事情により学長の承認を得てその都度変更することができる。

４　臨時休業は、必要に応じて設けることができる。

第３章　授業科目、単位数及び履修方法

第８条　大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行うものとする。

第８条の２　授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの方法の併用により行う。

２　前項の授業は、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外での場所で履修させることができる。

３　第１項の授業は、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

４　文部科学大臣が別に定めるところにより、第２項の授業の一部を、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

第９条　大学院工学研究科に置く専攻別の教育課程は、別表Ⅱのとおりとする。

第10条　学生は、博士前期課程在学期間中にその専攻する課程の授業科目及び共通の科目について、２専攻共通科目から６単位以上、専攻する課程の専門分野科目から必修科目を含めて20単位以上、合計30単位以上を修得し、かつ、研究指導を受けなければならない。

２　学生の研究上、各専攻主任が必要あると認めるときは、他の専攻の授業科目を履修することができる。

３　前項の規定により修得した単位は、第１項に規定する単位に充当することができる。

４　博士後期課程においては、在学期間中にその専攻する課程の専門分野科目から必修科目を含めて４単位以上を修得し、かつ、研究指導を受けなければならない。

第10条の２　教育上有益と認めるときは、他の大学院との協議に基づき、学生が当該大学院の博士前期課程の授業科目を履修することを認めることができる。

２　前項の規定により修得した単位は15単位を超えない範囲で当該大学院において修得したものとみなすことができる。

３　前項に関する必要な細目は、別に定める。

第10条の３　教育上有益と認めるときは、大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位は、大学院に入学した後、大学院において修得したものとみなすことができる。

２　前項の規定により大学院において修得した単位は、入学後の単位として博士前期課程においては15単位を超えないものとする。また博士後期課程においては２単位を超えないものとする。

３　博士前期課程において第２項により修得した単位数及び第10条の２第２項により修得した単位数と合わせて20単位を超えないものとする。

第10条の４　高等学校教諭第一種免許状授与の所要資格を有する者で、当該免許教科に係る高等学校教諭専修免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法及び教育職員免

許法施行規則に定める所要の単位を修得しなければならない。

2　大学院の研究科において当該所要資格を取得できる高等学校教諭専修免許状の免許教科の種類は、次の表に掲げるとおりとする。

研究科	専攻	免許教科の種類
工学研究科	応用理工学専攻	
	電気電子情報工学コース	工業
	宇宙情報科学コース	工業
	機械工学コース	工業
	環境生命化学コース	工業
	原子力技術応用工学コース	工業
	社会システム学専攻	
	土木工学コース	工業
	建築学コース	工業
	デザイン学コース	工業
	経営情報学コース	情報

第11条　学生は、毎学期始め所定期間内に、受講登録をしなければならない。

第12条　各授業科目の単位数の計算は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、その授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

(1)　講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で各専攻が定める時間の授業をもって1単位とする。

(2)　実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で各専攻が定める時間の授業をもって1単位とする。

(3)　一の授業科目について、講義、演習、実験、実習及び実技のうち、二以上の方法の併用により行う場合は、その組合せに応じ、前各号に規定する基準を考慮して各専攻が定める時間の授業をもって1単位とする。

第13条　授業科目の単位修得の認定は、試験又は研究報告によってこれを行う。

第14条　授業科目の成績は、評点100を満点とし、60以上を合格として、単位を与える。これを公表する場合は、評語をもって表す。評語は、秀(90以上)・優(80以上)・良(70以上)・可(60以上)・不可(60未満)の5段階とする。

第4章　課程修了の認定及び学位の授与

第15条　博士前期課程修了の認定は、大学院に2年以上在学し、第10条第1項に定める単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該博士前期課程の目的に応じ、当該大学院の行う修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、工学研究科委員会が優れた研究業績を上げたと認める者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

2　博士後期課程修了の認定は、大学院に3年以上在学し、第10条第4項に定める単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験によって行う。ただし、在学期間に関しては、研究科委員会が優れた研究業績を上げたと認める者については、博士後期課程に1年(2年未満の在学期間をもって博士前期課程を修了した者にあっては、当該在学期間を含めて3年)以上在学すれば足りるものとする。

3　大学院に入学する前に修得した単位(入学資格を有した後、修得したものに限る。)を大学院において修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により本学大学院の博士前期課程(博士後期課程を除く。)の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で本学大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、当該課程に少なくとも1年以上在学するものとすること。

第16条　博士前期課程を修了した者に修士の学位を、博士後期課程を修了した者に博士の学位を授与する。

第17条　大学院の博士課程を経ずして博士の学位を得ようとする者は、学位論文を提出して審査を請求することができる。

2　大学院の行う博士論文の審査に合格し、かつ、大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認された者には、研究科委員会の議を経て博士の学位を授与することができる。

第18条　学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

第5章　入学、休学、転学、退学及び除籍

第19条　入学は、学期の始めとする。

第20条　博士前期課程に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1)　大学を卒業した者

(2)　学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者

(3)　外国において、学校教育における16年の課程を修了した者

(4)　外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者

(5)　我が国において、外国の大学の課程(その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

(6)　専修学校の専門課程(修業年限が4年以上あることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

(7)　文部科学大臣の指定した者

(8)　学校教育法第102条第2項の規定により他の大学院に入学した者であって、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

(9)　大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの

(10)　大学に3年以上在学した者(これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む。)であって、本学大学院が所定の単位を優秀な成績で修得したと認めたもの

博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1)　修士の学位又は専門職学位を有する者

(2)　外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(3)　外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(4)　我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(5)　文部科学大臣の指定した者

(6)　大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの

第21条　入学志願者は、所定期間内に所定の出願手続をしなければならない。

第22条　入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

第23条　前条の選考結果、合格し入学を希望する者は、所定の期限までに所定の入学手続をしなければならない。
2　正当な理由がなくして前項の手続を完了しない者には、入学を許可しない。
第24条　疾病又はやむを得ない事由により引き続き３か月以上修学できない者は、１か年以内の休学を願い出て許可を受けなければならない。
第25条　前条の期間は、特別の事由があると認められたときは、許可を受けて更に１か年以内延長することができる。
2　休学期間は、博士前期課程にあっては通算して２年、博士後期課程にあっては通算して３年を超えることはできない。
3　休学期間中であってもその事由が止んだときは、復学を願い出ることができる。
4　休学期間は、在学期間に算入しない。
第26条　転学又は退学しようとする者は、願い出て許可を受けなければならない。
第27条　本学を退学した者で再入学を願い出たときは、選考の上、許可することがある。
第28条　次の各号の一に該当する場合は、除籍する。
(1)　第３条及び第４条に規定する在学期間を超えた者
(2)　授業料を期日までに納入せず、督促を受けても納入しない者
(3)　死亡又は連絡不能の者

第６章　入学検定料・学費

第29条　入学検定料及び学費は、別表Ⅲのとおりである。
第30条　学費その他の諸納付金は、所定の期日までに納付しなければならない。
2　所定の期日までに納入を怠っている者には、これを納付するまで授業や試験に出席し又は図書館を利用する等を禁止することがある。
3　やむを得ない事由により納付金の納入延期を願い出た者には、これを認めることがある。
第31条　既に納めた納入金は、理由の如何にかかわらず一切これを返還しない。ただし、入学時の学費については、本人及び保証人連署で所定の期間内に入学辞退の申し出があった者に限り、入学金以外の納入金を返還する。

第７章　大学運営協議会及び研究科委員会

第32条　大学院に、大学運営協議会を置く。
2　大学運営協議会の組織及び運営に関する規程は、別に定める。
第33条　大学院に、工学研究科委員会を置く。
2　工学研究科委員会は、学長の諮問機関とする。
3　工学研究科委員会の組織及び運営に関する規程は、別に定める。

第８章　科目等履修生、研究生、特別聴講学生、特別研究学生及び外国人留学生

第34条　授業科目中１科目又は数科目につき履修を希望する者があるときは、科目等履修生として入学を許可することがある。
第35条　特定の題目について研究することを希望する者があるときは、研究生として入学を許可することがある。
第36条　他の大学院（外国の大学院等を含む）の学生で、本学の授業科目又は研究指導を履修しようとする者があるときは、当該大学院との協議に基づき、特別聴講学生又は特別研究学生として入学を許可することがある。
第37条　科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び特別研究学生に関する規定は、別に定める。
第38条　本大学院の外国人留学生については、別に定める。

第９章　附　属　施　設

第39条　本大学の図書館は、大学院の学生の閲覧にも供する。
第40条　学部の施設・設備は、大学院学生の研究達成のために用いることができる。

第10章　賞　　罰

第41条　学生で他の模範となる者は、これを表彰する。
第42条　学生で学則又は学生心得に違反し、又は学生の本文に反する行為があるときは、学長が工学研究科委員会の議を経てこれを懲戒する。
2　懲戒は、譴責、停学及び退学とする。
3　退学は、次の各号の一に該当する場合に行う。
(1)　学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
(2)　性行不良で改善の見込みがないと認められる者
(3)　正当な理由がなくて出席常でない者
(4)　本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

別表Ⅰ　人材の養成及び教育研究上の目的

専攻・課程		人材の養成及び教育研究上の目的
応用理工学専攻	博士前期課程	電気電子情報工学、宇宙情報科学、機械工学、環境生命化学、原子力技術応用工学の５コースを設置し、以下のような各コースの専門分野の教育並びに研究を行い、広い視野と高度な専門知識・技術、新しい問題提起とその解決能力を備えた創造性豊かな人材を養成する。各コースの専門分野は、以下の通りである。 **電気電子情報工学コース**：電力工学、電子材料・デバイス工学、物性工学、制御工学、コンピュータ情報工学、人工知能 **宇宙情報科学コース**：宇宙環境科学、地球環境計測工学、衛星通信工学、情報処理工学 **機械工学コース**：材料工学、振動工学、流体工学、熱工学、機械システム工学 **環境生命化学コース**：応用化学、環境科学、材料科学、応用生物学、生命科学、生体工学 **原子力技術応用工学コース**：原子力工学、原子力発電工学、放射線応用工学
	博士後期課程	電気電子情報工学、宇宙情報科学、機械工学、環境生命化学、原子力技術応用工学の５コースにおける専門分野の教育並びに研究を行い、基幹あるいは先端理工学分野における目覚しい科学・技術の発展に対応できる専門知識と応用能力、研究能力を備えた人材を養成する。
社会システム学専攻	博士前期課程	土木工学、建築学、デザイン学、経営情報学の４コースを設置し、各コースの専門分野の教育並びに研究を行い、広い視野と高度な専門知識・技術、新しい問題提起とその解決能力を備えた創造性豊かな人材を養成する。各コースの専門分野は、以下の通りである。 **土木工学コース**：土木計画学、水工学、環境工学、地盤工学、構造工学、防災工学 **建築学コース**：建築論・計画・設計、伝統木造建築、建築構造工学、建築環境・設備 **デザイン学コース**：生活創造科学、生産・環境デザイン学、情報・伝達デザイン学 **経営情報学コース**：経営学、政策科学、情報科学、データサイエンス
	博士後期課程	土木工学、建築学、デザイン学、経営情報学の４コースにおける専門分野の教育並びに研究を行い、建築や社会基盤の計画・調査・設計・施工・維持管理、デザインによる生活文化や生産・環境・情報の価値創造、プロジェクトマネジメント及び望ましい情報社会の構築に貢献できる専門知識と応用能力、研究能力を備えた人材を養成する。

大学院工学研究科規程

（目　的）

第１条　この規程は、福井工業大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）に基づき福井工業大学大学院工学研究科（以下「研究科」という。）において必要な事項を定めることを目的とする。

（入学選考）

第２条　入学志願者については、学力・人物・身体について選考する。

（外国人留学生入学）

第３条　外国人留学生として、本大学院に入学を志願する者については、本大学院学則第20条の規定及び福井工業大学学則第47条第２項の規定に準用する。

（専攻主任）

第４条　各専攻に専攻主任を、専攻内の各コースにコース主任を置く。

２　専攻主任は、当該専攻の教授の中から１名を選任する。

３　コース主任は、各コースの教授の中から１名を選任する。

（研究指導教員）

第５条　各学生ごとに、当該専攻の専任教員の中から研究指導教員を定める。

２　研究指導教員は、特定の学生について、授業科目の履修及び学位論文の作成等を指導する。

（受講登録）

第６条　学生は、研究指導教員の指導のもとに、履修しようとする授業科目を決定し、毎学期所定の期日までに受講登録をしなければならない。

（他の専攻の授業科目の履修）

第７条　学生は、他の専攻の授業科目を履修する場合には、研究指導教員の承認を受けるとともに当該専攻主任の許可を受けなければならない。

（他の大学院の授業科目の履修）

第８条　学生は、他の大学院の授業科目を履修する場合には、研究指導教員の承認を受けるとともに、研究科委員会の許可を受けなければならない。

（入学前の既修得単位等の認定）

第９条　学生は、入学前に本大学院又は他大学院において修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を本大学院において修得した単位として認定を行う場合には、研究科委員会の許可を受けなければならない。

（履修科目の試験）

第10条　履修科目の試験は、筆記試験若しくは口頭試問又は研究報告によって行い、その評価は、当該授業科目担当の教員が行う。

（研究題目）

第11条　学生は、研究指導教員の指導により入学後１年以内に研究題目を決定し、届け出なければならない。

（学位論文の審査）

第12条　学位論文の審査については、福井工業大学学位規程の定めるところによる。

（最終試験）

第13条　最終試験については、福井工業大学学位規程の定めるところによる。

学位規程

（目　的）

第１条　この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第９号）第13条の規定に基づき、福井工業大学（以下「本学」という。）において授与する学位に関し、論文審査の方法、試験及び学力の確認の方法等必要な事項を定めることを目的とする。

（学位授与の要件）

第２条　学士の学位の授与は、本学学則（以下「学則」という。）第13条第１項の規定に基づき、本学を卒業した者に対し行うものとする。

２　修士の学位の授与は、本学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第15条第１項の規定に基づき、本学大学院の博士前期課程を修了した者に対し行うものとする。

３　博士の学位の授与は、大学院学則第15条第２項の規定に基づき、本学大学院の博士課程を修了した者に対し行うものとする。

４　博士の学位の授与は、前項の規定にかかわらず、大学院学則第17条の規定に基づき、博士論文を提出してその審査に合格し、かつ、本学大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認された者に対し行うことができる。

（学位論文の提出）

第３条　学位論文は、所定の期日までに研究指導教員の承認を得て、工学研究科委員会に提出するものとする。ただし、前条第４項の規定により博士の学位の授与を申請する者は、学位申請書に博士論文及び別に定める審査手数料並びに論文目録、履歴書及び研究業績書を添えて、学長に提出しなければならない。

２　提出する学位論文は、１編とし、３通（うち２通は、複写したものにすることができる。）提出するものとする。博士論文には、別にその論文の要旨を記載したものを付けるものとする。

３　大学院学則第15条第１項の規定に基づき、特定の課題の研究成果報告書を提出する場合は、前各項の規定を準用する。

４　受理した学位論文又は前項の研究成果報告書及び納付した審査手数料は、返還しない。

（審査委員会）

第４条　工学研究科委員会は、学位論文の審査及び最終試験又は学力の確認を行うため、審査委員会を設ける。

２　審査委員会は、修士の学位の審査に当たっては、審査に付する修士論文に直接関連のある研究指導教員のほか、当該論文に関連ある授業科目担当の教員２名以上、博士の学位の審査に当たっては、審査に付する博士論文に関連のある博士後期課程担当の教員３名以上をもって組織する。

３　工学研究科委員会は、必要と認めたときは、前項の規定にかかわらず前項に規定する教員以外の者を審査員に委嘱することができる。

（学位論文の審査）

第５条　工学研究科委員会は、学位論文を受理したときは、学位論文１編ごとに前条の審査委員会を設置し、学位論文の審査を行わしめるものとする。

２　学長は、第３条第１項ただし、下記の規定による学位の申請を受理したときは、工学研究科委員会の審査に付さなければならない。

（最終試験及び学力の確認）

第６条　最終試験は、前条第１項の規定による審査に係る者に対して、学位論文の審査終了後、審査した学位論文を中心としてこれに関連ある科目について、筆答又は口頭により行うものとする。

２　学力の確認は、前条第２項の規定による審査に係る者に対して、博士論文を受理したのち、外国語及び学位申請者の専攻分野について、筆答又は口頭による試問によって行うものとする。

３　本学大学院の博士課程において所定の単位を取得し満期退学した者が、第３条第１項ただし書きの規定に準じて所定の年限内に博士論文を提出したときは、学力の確認のための試問を免除することができる。

（報　告）

第７条　審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験又は学力の確認を終了したときは、その結果を文書をもって工学研究科委員会に報告しなければならない。

（審　議）

第８条　工学研究科委員会は、前条の報告に基づきこれを審議し、学位を授与すべきか否かを決定する。

２　前項の審議に当たり構成員の４分の３以上の出席を必要とし、決議は、出席者の３分の２以上の賛成がなければならない。

３　第１項の決定は、修士の学位については、修士論文を提出した学生の在学期間中に行うものとする。博士の学位については、博士論文を受理したのち１年以内に審査を終了するものとする。ただし、特別の事由があるときは、工学研究科委員会の議を経て審査期間を延長することができる。

４　第２条第１項に規定する学士の学位授与の審議及び決定は、本学教授会による。

（学位記の授与）

第９条　学長は、前条第１項及び第４項の決定に基づき、学位を授与すべき者に対し所定の学位記を授与する。また、学位を授与できない者には、その旨を通知する。

２　学位記の様式は、別記のとおりとする。

（学位授与の報告）

第10条　本学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から三月以内に、学位授与報告書により文部科学大臣に報告するものとする。

（審査要旨等の公表）

第11条　本学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から三月以内に、当該博士の学位に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

（論文の公表）

第12条　博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から１年以内に、本学等の協力によりその論文をインターネットの利用により公表するものとする。ただし、当該学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

２　前項の規定にかかわらず博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

３　前項の規定により公表する場合は、「福井工業大学審査学位論文」及び「福井工業大学審査学位論文の要旨」と明記しなければならない。

（専攻分野の名称）

第13条　本学において授与する学位の専攻分野の名称は、次の各号のとおりとする。

(1)　学士の学位

学部名	学　科　名	専攻分野名
工学部	電気電子情報工学科	工　学
	機械工学科	工　学
	建築土木工学科	工　学
	原子力技術応用工学科	工　学
環境学部	環境食品応用化学科	環境科学
	デザイン学科	デザイン学
経営情報学部	経営情報学科	経営情報学
スポーツ健康科学部	スポーツ健康科学科	スポーツ健康科学

(2)　修士の学位

研究科名	専　攻　名	専攻分野名
工学研究科	応用理工学専攻	工　学
	社会システム学専攻	工　学

(3)　博士の学位

研究科名	専　攻　名	専攻分野名
工学研究科	応用理工学専攻	工　学
	社会システム学専攻	工　学

２　本学は、学位を授与するに当たっては、この名称を付記するものとする。

（学位の名称）

第14条　本学において学位を授与された者は、学位の名称を用いるときは、「福井工業大学」の名称を付記するものとする。

（学位授与の取消）

第15条　本学において学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学士の学位を授与された者については教授会、修士又は博士の学位を授与された者については研究科委員会の議を経て、その学位を取消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

２　学位を授与された者が、その名誉を汚辱する行為があったときは、前項の規定に準じてその学位を取消すことができる。

別記様式３　第２条第２項による修士の学位記

工修第　　号

学　位　記

之印 大学 福井工業

氏　　名
年　月　日生

本学大学院工学研究科　　専攻（　　コース）
の博士前期課程において所定の単位を修得し学位論文の審査及び最終試験に合格したので修士（工学）の学位を授与する

年　月　日

福井工業大学学長　　印

学校法人金井学園理事長　　印

別記様式５　第２条第３項による博士の学位記

工博甲第　　号

学　位　記

之印 大学 福井工業

氏　　名
年　月　日生

本学大学院工学研究科　　専攻（　　コース）
の博士後期課程において所定の単位を修得し学位論文の審査及び最終試験に合格したので博士（工学）の学位を授与する
（論文題目）

年　月　日

福井工業大学学長　　印

学校法人金井学園理事長　　印

別記様式４　第２条第２項による修士の学位記（英文）

No._____

Fukui University of Technology

Name
(Date of Birth:　　)
is hereby granted the degree of **Master of Engineering** in recognition of having completed the course of study and fulfilled the requirements by submission of a thesis and completion of the final examinations prescribed by the Department of _____
(　　)
in the Graduate School of Engineering,
Fukui University of Technology.

Date
Master Degree Diploma No.

……
Name
President
Fukui University of Technology

……
Name
Chairman of the Board of Trustees
Kanai Educational Institution

別記様式６　第２条第３項による博士の学位記（英文）

No._____

Fukui University of Technology

Name
(Date of Birth:　　)
is hereby granted the degree of **Doctor of Engineering** in recognition of having completed the course of study and fulfilled the requirements by submission of a thesis and completion of the final examinations prescribed by the Department of _____
(　　)
in the Graduate School of Engineering,
Fukui University of Technology.
(Thesis Title :　　)

Date
Doctor Degree Diploma No.

……
Name
President
Fukui University of Technology

……
Name
Chairman of the Board of Trustees
Kanai Educational Institution

別記様式７　第２条第４項による博士の学位記

工博乙第　　号

学　位　記

福井工業大学之印

氏　　名
年　月　日生

本学に学位論文を提出し所定の審査及び試験に合格したので博士（工学）の学位を授与する

（論文題目）

年　月　日

福井工業大学学長　　印

学校法人金井学園理事長　　印

別記様式８　第２条第４項による博士の学位記（英文）

No.

Fukui University of Technology

Name
(Date of Birth:　　)

is hereby granted the degree of **Doctor of Engineering**, having successfully passed the doctoral thesis review and final examination.

(Thesis Title :　　)

Date
Doctor Degree Diploma No.

Name
President
Fukui University of Technology

Name
Chairman of the Board of Trustees
Kanai Educational Institution

学位規程細則

（目　的）

第１条　福井工業大学学位規程第２条第３項並びに第４項に該当する学位授与に関する規則の施行に必要な事項は、この細則の定めるところによる。

（課程博士申請資格）

第２条　学位授与を申請できる者の資格は、次の各号に該当する者とする。

(1)　大学院に５年（博士前期課程を修了した者にあっては、当該課程における２年を在学期間に含む。）以上在学し、所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けた者。
ただし、在学期間に関しては、工学研究科委員会が優れた研究業績を上げたと認める者については、大学院に３年（博士前期課程を修了した者にあっては、当該課程における２年を在学期間に含む。）以上在学すれば足りる。

(2)　本学大学院の博士課程において所定の単位を取得し満期退学した者のうち退学後３年以内の者

（課程博士申請手続）

第３条　前条各号に該当する者が、学位授与の申請をしようとするときは、所定の期日までに研究指導教員の承認を得て、次の書類を工学研究科委員会に提出するものとする。

(1)　学位申請書……１通（様式第１号の１）
(2)　学位論文……３通（Ａ４縦型、横書きで製本したもの）
(3)　論文要旨……３通（様式第２号　2000字程度）
(4)　論文目録……３通（様式第４号）
(5)　履歴書……３通（様式第６号）
(6)　単位修得証明書……１通（第２条第２号に該当する者のみ）

（論文博士申請手続）

第４条　大学院の博士課程を経ずして博士の学位を得ようとする者は、学位論文を提出して、次の各号に従い学位授与の申請をすることができる。

(1)　学位授与の申請をする者は、あらかじめ論文審査を担当する予定の教員（以下「審査担当予定教員」という。）に申請の承認を得るものとする。

(2)　この場合、申請の承認を求められた審査担当予定教員は、所属する専攻主任と申請の可否を協議する。

(3)　審査担当予定教員の承認を受けた申請者は、下記の書類を添え学長に申請する。

①学位申請書……１通（様式第１号その２）
②学位論文……３通（Ａ４縦型、横書きで製本したもの）
③論文要旨……３通（様式第２号　2000字程度）
④論文概要……３通（様式第３号　300字程度）
⑤論文目録……３通（様式第４号）
⑥業績目録……３通（様式第５号）
⑦単位修得証明書…１通
（本学大学院の博士課程を満期退学し、３年を超えた者）
⑧履歴書……３通（様式第６号）
⑨審査手数料……15万円

（課程博士申請の期限）

第５条　課程博士の学位授与の申請の期限は、次のとおりとする。

(1)　第２条第１号に該当する者の申請手続きの期限は、毎年７月16日と１月16日とする。

(2)　第２条第２号に該当する者の申請手続きは、随時行うことができる。

（論文博士申請の期限）

第６条　論文博士の学位授与の申請は、随時行うことができる。

（課程博士申請の受理）
第７条　申請書が提出され、研究指導教員が専攻主任と協議の上、学位授与の申請を承認したとき、研究指導教員はその旨を様式第７号により専攻主任を経て工学研究科委員長に提出する。
工学研究科委員長は、これを受けて工学研究科委員会を招集する。
専攻主任は、当該申請書の受理について工学研究科委員会に提案し、工学研究科委員会はこれを審議し受理の可否を決定する。
（論文博士申請の受理）
第８条　申請書が提出され、審査担当予定教員が専攻主任と協議の上学位授与の申請を承認したとき、審査担当予定教員はその旨を様式７号により専攻主任を経て工学研究科委員長に提出する。
工学研究科委員長は、これを受けて工学研究科委員会を招集する。
審査担当予定教員が所属する専攻主任は、当該申請書の受理について工学研究科委員会に提案し、工学研究科委員会はこれを審議し受理の可否を決定する。
（課程博士審査委員会の設置）
第９条　工学研究科委員会は第７条によって学位授与の申請を受理したときは、学位論文の審査及び最終試験を行うため、次の各号の手順により審査委員会を設ける。
⑴　申請者が在籍する（又は、在籍していた）専攻主任は、同一専攻内の教員及び必要のあるときは他の専攻の教員と協議して、あらかじめ審査に付する学位論文に直接関連のある博士後期課程担当の教員の中から、審査委員３名以上（主査を含む。）の候補者を定めておく。
⑵　工学研究科委員長は、会議の開催以前に論文要旨及び履歴書を工学研究科委員会の全員に配布する。
⑶　工学研究科委員会は、次の順序により審査委員を決定する。
①研究指導教員が申請者の履歴等を紹介及び論文内容を要約して説明する。
②この会議中に学位論文を回覧する。
③専攻主任が審査委員（主査を含む。）を提案し、審議の上これを決定する。
（論文博士審査委員会及び試問委員会の設置）
第10条　工学研究科委員会は、第８条によって学位授与の申請を受理したときは、学位論文の審査を行うための審査委員会を設ける。また、学力の確認を行うための試問委員会を設ける。
⑴　工学研究科委員長は、工学研究科委員会の開催以前に論文要旨及び履歴書を工学研究科委員会の全員に配布する。
⑵　工学研究科委員会は、次の順序により審査委員を決定する。
①専攻主任が申請者の履歴等を紹介する。
②主査候補者が論文内容を要約して説明する。
③この会議中に学位論文を回覧する。
④専攻主任が審査委員（主査を含む。）候補者３名以上を提案し、審議の上これを決定する。
⑶　工学研究科委員長は工学研究科委員会に試問委員（委員長を含む。）候補者３名以上を提案し、審議の上これを決定する。
（課程博士審査委員会の任務）
第11条　第９条により設置された審査委員会の主たる任務は、次のとおりである。
⑴　学位論文の審査
学位論文の審査に必要のあるときは、申請者に資料を提出させ、又は説明を求めることができる。
⑵　公聴会の開催
審査委員会は、公聴会開催日の７日前までに申請者名、論文題目、日時、場所を公示する。
⑶　最終試験の実施
最終試験は、学位論文を中心として、これに関連ある事項について筆答又は口述による試問によって行う。
⑷　学位論文審査結果の報告
審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験を終了したとき、その報告書（様式第９号）を研究科委員長に提出する。なお、この報告は、学位授与の申請が受理された日から１年以内に行わなければならない。
（論文博士審査委員会及び試問委員会の任務）
第12条　審査委員会及び試問委員会の主たる任務は、次のとおりである。
１　審査委員会
⑴　学位論文の審査
学位論文の審査に必要のあるときは、申請者に資料を提出させ、又は説明を求めることができる。
⑵　公聴会の開催
審査委員会は、公聴会開催日の７日前までに申請者名、論文題目、日時、場所を公示する。
⑶　最終試験の実施
最終試験は、学位論文を中心として、これに関連ある事項について筆答又は口述による試問によって行う。
⑷　審査結果の報告
学位論文の審査を終了したときは、審査委員会報告書（様式第９号）を作成し、工学研究科委員長に報告する。なお、この報告は、学位授与の申請が受理された日から１年以内に行わなければならない。
２　試問委員会
⑴　学力確認のための試問の実施
試問委員会は、学位論文を受理したのち、外国語及び学位申請者の専攻分野について原則として筆答又は口述による試問を行うものとする。ただし、本学大学院の博士課程において所定の単位を取得し満期退学した者が博士論文を提出したときは、学力の確認のための試問を免除することができる。
⑵　学力確認結果の報告
試問委員会委員長は学力の確認の結果を学力確認結果報告書（様式第８号）により工学研究科委員長に報告する。
（課程博士学位授与の審議）
第13条　工学研究科委員会は、第３条により申請された学位論文について、審査委員会の報告に基づき学位を授与すべきか否かを審議する。
⑴　工学研究科委員長は工学研究科委員会の開催以前に、審査委員会報告書（写）を工学研究科委員会の全員に配布する。
⑵　審査委員会主査は、学位論文の要旨、審査結果の要旨、最終試験結果の要旨及び所見について報告する。
⑶　工学研究科委員会における学位授与の審議は、工学研究科委員会委員の３／４以上の出席を必要とし、議決は出席者の２／３以上の賛成がなければならない。
（論文博士学位授与の審議）
第14条　工学研究科委員会は、第４条により申請された学位論文について、審査委員会及び試問委員会の報告に基づき学位を授与すべきか否かを審議する。
⑴　工学研究科委員長は工学研究科委員会の開催以前に、審査委員会報告書（写）及び学力確認結果報告書（写）を工学研究科委員会の全員に配布する。
⑵　審議は以下の手順により行う。
①学位論文の要旨、学位論文審査結果の要旨及び所見について、審査委員会主査が報告する。

②学力確認の結果について、試問委員長が報告する。

(3)　工学研究科委員会における学位授与の審議は、工学研究科委員会委員の３／４以上の出席を必要とし、議決は出席者の２／３以上の賛成がなければならない。

（規程の改廃）

第１５条　この規程の改廃は、専攻主任会の議を経て、学長の決裁を経て行う。

付　録

学位授与の申請に係る様式一覧（○印適用）

様　式	書類の名称	課程博士用	論文博士用
第１号その１	学位申請書	○	
第１号その２	学位申請書		○
第２号	論文要旨	○	○
第３号	論文概要		○
第４号	論文目録	○	○
第５号	業績目録		○
第６号	履歴書	○	○
第７号	学位授与申請手続きについて（通知）	○	○
第８号	学力確認結果報告書		○
第９号	審査委員会報告書	○	○

様式第１号その１　（A4縦型）

（課程博士）

指導教員 承 認 印	印

年　月　日

福井工業大学
学長　殿

申請者

入学年度　平成　年度
学籍番号　号
大学院工学研究科　専攻

氏名

学　位　申　請　書

論文題目	

わたくしは、下記書類を添えて博士（工学）の学位の授与を申請いたしますので、お取扱いをよろしくお願いします。

1　学位論文　……　３通
2　論文要旨　……　３通
3　論文目録　……　３通
4　履 歴 書　……　３通
5　単位修得証明書　……　１通

（注）学位論文の題目が外国語の場合は訳文（　）を付して記入すること。

様式第１号その２　（A4縦型）

（論文博士）

年　月　日

福井工業大学
学長　殿

申請者

住所

氏名　印

学　位　申　請　書

論文題目	

わたくしは、下記書類を添えて博士（工学）の学位の授与を申請いたしますので、お取扱いをよろしくお願いします。

1　学位論文　……　３通
2　論文要旨　……　３通
3　論文概要　……　３通
4　論文目録　……　３通
5　業績目録　……　３通
6　履 歴 書　……　３通
7　論文の内容に印刷公表する予定のあるものを含む場合は確認のための証明書　……　１通
8　審査手数料　……　15万円
9　単位修得証明書　……　１通

（注）論文の題目が外国語の場合は訳文（　）を付して記入すること。

様式第２号　（A4縦型）

論　文　要　旨（2000字程度）

報告番号	第　　号	氏　名	

（学位論文題目）

（要　　旨）

様式第３号　（A4縦型）

論　文　概　要（300字程度）

ふりがな 申請者氏名	年　月　日生
現　職	
最終学歴	（　年　月）
論文題目	
審査専攻名	
学位申請年月日	年　月　日

論　文　概　要

様式第４号　（A4縦型）

論　文　目　録

報告番号	第　　号	氏　名	

学位論文題目

学位論文の基礎となっている印刷公表論文の題目、発表誌名及び発表年月

様式第５号　（A4縦型）

業　績　目　録

年　月　日

氏名　　㊞

（学術論文）
1.
2.

（国際会議）
1.
2.

（国内会議）
1.
2.

（解説・総説）
1.
2.

（著　書）
1.
2.

（特　許）
1.
2.

様式第６号　（A4縦型）

履　歴　書

報告番号	第　　号		
ふりがな 氏　名		㊞	男・女
生年月日	年　月　日生		
本　籍			
現住所			

最終学歴

	学　歴			
年　月				
大　学	大学　学部　学科	卒業 中退	年	月
大学院	大学大学院　研究科	入学 修了・中退	年	月
	博士前期課程(修士課程)　専攻		年	月
	大学大学院　研究科	入学 修了・単位取得退学・中退	年	月
	博士後期課程　専攻		年	月

研究歴
　年　月

職　歴
　年　月

様式第７号　（A4縦型）

年　月　日

工学研究科委員長
　殿

専　攻

指導教授　　㊞

又は審査担当予定教授　　㊞

学位申請手続きについて（通知）

下記の者は、学位論文審査実施要項（課程博士申請資格・論文博士申請資格）に該当しますので、学位申請手続きについて、よろしくお取り計らい下さい。

記

1　申請者氏名

2　学位論文題目

様式第８号　（A4縦型）

年　月　日

工学研究科委員長
　殿

学力確認結果報告書

試問委員　（◎は委員長）			
◎教授	㊞	教授	㊞
教授	㊞		
教授	㊞		

学位論文提出者氏名

学位申請受理年月日

1　学力確認試問結果の要旨

試問科目		試問年月日	合・否
外国語			
専門科目			

2　試問委員会の所見
　上記の試問結果から判定して、申請者が本大学院博士課程を修了した者と同等以上の学力を有していることを確認した。

様式第９号　（A4縦型）

年　月　日

工学研究科委員長
　殿

審査委員会報告書

審査委員			
（主査）教授	㊞	教授	㊞
教授	㊞		
教授	㊞		

学位論文提出者氏名

学位論文題目

学位申請受理年月日

1　学位論文の内容の要旨
　別紙論文要旨のとおり

2　学位論文審査結果の要旨

3　公聴会の日付

4　最終試験結果の要旨

5　審査委員会の所見

（注）　必要のある場合は、Ａ４縦型の用紙を適宜補うものとする。

学生懲戒規程

（目　的）

第１条　この規程は、福井工業大学学則第51条、福井工業大学大学院学則第42条に基づき、学生の懲戒に関し、必要な事項を定める。

（懲戒の対象）

第２条　この規程により懲戒の対象となる者は、福井工業大学（以下「本学」という。）の学部学生及び大学院学生（以下「学生」という。）とする。

2　科目等履修生、研究生、特別聴講学生、特別研究学生、聴講生は、学生に含めない。

（基本方針）

第３条　懲戒は、学生が第５条にある行為を行った場合、学校教育法第11条及び同施行規則第26条に基づき行われる。また、教育的配慮に基づき、多角的な視点から慎重にかつ適切に調査・審議を行わなければならない。

2　懲戒は、本学における学生の本分をまっとうさせるために行わなければならない。

（懲戒の対象とする期間）

第４条　懲戒の対象とする期間は、懲戒を受ける学生が本学の学籍を有する期間とする。

（懲戒の対象となる行為）

第５条　懲戒の対象となる行為は、次の各号に掲げるものとする。

(1)　刑事法上、処罰の対象となる行為（犯罪行為）
(2)　重大な交通法規違反行為
(3)　ハラスメント行為
(4)　情報倫理に反する行為
(5)　学問的倫理に反する行為
(6)　研究倫理に反する行為
(7)　他の学生の学習・研究、教職員の教育研究活動、各種業務等を妨害する行為
(8)　試験等における不正行為
(9)　本学の名誉又は信用を著しく傷つける行為
(10)　その他学生の本分に反する行為

2　前項各号について、別に規定等が定められている場合は、その規定に従う。

（懲戒の種類）

第６条　学則及び大学院学則（以下「学則等」という。）に定める懲戒は、次の各号のとおりとする。

(1)　譴責は、学生の行った行為の責任を確認し、書面をもって戒めるものとする。
(2)　停学は、一定期間、学生の教育課程の履修及び課外活動等を停止するものとし、この間の登学を禁止する。ただし、ボランティア等の奉仕活動についてはこの限りではない。
(3)　退学は、学生としての身分を剥奪するものとする。

2　停学の期間は、無期又は有期とする。

3　停学の期間は、修業年限及び在学期間に含めるものとする。なお、停学期間中は所定の学費を納入しなければならない。

4　退学の懲戒処分を受けた者については、原則再入学を認めないものとする。

5　学科主任およびコース主任（以下「主任等」という。）は、担当教員と共に、停学期間中の学生に対して定期的に面談及び教育指導を行うものとする。

（状況報告）

第７条　教職員は、懲戒に相当すると思われる行為（以下「懲戒処分行為」という。）を知り得たときは、原則として速やかに学務部長、学部長および専攻主任（以下「学部長等」という。）、当該学生が所属する主任等に報告するものとする。

（事実関係の調査）

第８条　学務部長は、懲戒処分行為を知り得たとき又はその疑いが生じたときは、直ちに学長に報告するとともに、学長は学務部長を通じて学生委員会に対し当該学生に対する事実関係の調査（以下「調査」という。）を指示するものとする。

2　前項の調査においては、事前に当該学生に対して、調査の趣旨・目的を口頭又は文書で告知し、事情聴取等により当該事実に関する弁明の機会を与えなければならない。ただし、当該学生が正当な理由もなく事情聴取に応ぜず、弁明をしない場合はこの権利を放棄したものとみなす。なお、社会的反響が大きい重大犯罪に関与した場合は、この限りではない。

3　学生委員会は、調査の結果を学務部長を通じて学長に報告するものとする。

（懲戒処分決定前の学籍異動）

第９条　学生の懲戒に関する事案が学生委員会に係属した場合、その処分及び不処分が決定するまでの間、当該学生の学籍異動の取り扱いを留保することができる。

2　停学処分は、退学の申し出を妨げない。ただし、当該処分に係る事案の解明その他の正当な事情がある場合は、必要な期間その取扱いを留保することができる。なお、停学中に退学した学生について再入学を認める場合は、停学中の身分としてこれを認めるものとする。

3　停学中の学生が休学を申し出た場合は、これを認めない。

（自宅待機）

第10条　学部長及び研究科長（以下「学部長等」という。）は、その所属する学生について懲戒の対象となり得る事案を把握した場合、当該学生に関して、学籍異動に係る手続きを留保し、必要に応じて自宅待機を命ずることができる。自宅待機の判断をした時点で、すみやかに学長に報告するものとする。

2　懲戒が停学の場合は、自宅待機の期間を停学期間に含めるものとする。

（懲戒決定までの手続き）

第11条　学長は、第８条の調査の結果を受け、懲戒相当と判断した場合、懲戒手続きを開始する。

2　学長は、学務部長を通じて学生委員会に対し、懲戒の種類及び処分量定の原案の作成を指示し、学生委員会にてその処分等について審議するものとする。

3　学生委員会は、学務部長を通じて学長に報告し、学長は、学生委員会の報告を踏まえ、教授会又は工学研究科委員会（以下「教授会等」という。）の意見を聴き、学長が当該学生の懲戒を決定する。

4　学長は、懲戒の決定にあたり、必要と認める場合には、再度事実関係の調査等を命ずることができるものとする。

（懲戒の通知）

第12条　学長は、懲戒を決定した場合、学務部長を通じて学生委員会に指示を行い、学生委員会委員長にて当該学生及び保証人に通知する。

2　懲戒の通知は、懲戒の内容及び理由を記載した文書を当該学生及び保証人に発信して行うものとする。

（公示）

第13条　学長は、懲戒を行った場合、原則として公示を行うものとする。

2　公示する事項は、原則として当該学生の所属、学年、懲戒の種類、懲戒理由とする。

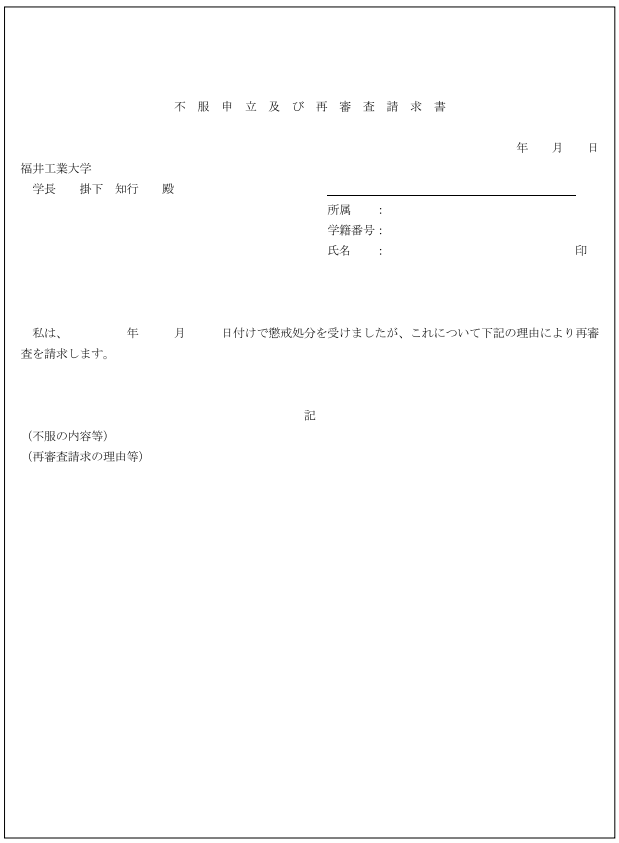
3　公示期間は、原則として懲戒の通知日から１ヵ月とする。

4　前項の規定にかかわらず、特段の事情がある場合には、公示の一部又は全部を公示しないことができる。

（無期停学の解除）
第１４条　学務部長は、無期停学処分を受けた学生の反省の程度及び学習意欲等を総合的に評価し、無期停学の解除が適当であると認めたときは、その解除を発議する。
２　無期停学の解除は、学生委員会の意見を求めたうえで、教授会等の議を経て学長が行う。
３　無期停学解除の学生への通告、保証人への通知については、第12条の規定を準用する。
（不服申立て）
第１５条　懲戒処分を受けた学生は、懲戒の通知日から14日以内にその懲戒に対する不服申立てを行うことができる。ただし、この期間内に不服申立てをすることができない正当な理由が認められる場合は、その理由が消滅した日から起算して14日以内に不服申立てを行うことができる。
２　不服申立てをしようとする学生は、不服の内容及びその理由を明らかにした書面（以下「不服申立書」（様式第１号）という。）を学長に提出しなければならない。なお、不服申立書には必要に応じて、証拠物品、資料等を添付することができる。
３　学長は、前項の不服申立書を受理し、再調査の必要があると認めた場合は、再度事実関係の調査及び審査を行うものとする。
４　前項において、学長が不服申立書を却下又は、再調査の必要がないと判断した場合は、学務部長を通じて学生委員会に指示を行い、学生委員会委員長にて速やかに当該学生に通知するものとする。
５　当該学生への通知については、第12条の規定を準用する。
（不服申立の審査）
第１６条　学長は、前条第３項の不服申立てに基づき、不服申立審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。
２　審査委員会は、次の者をもって構成する。
（1）　学長が指名する委員長（副学長）
（2）　当該学生が所属する学部長等
（3）　当該学生が所属しない学部長等　数名
（4）　その他委員長が必要と認める者
３　審査委員会は、学生から提出された不服申立書に基づき審査を行う。
４　審査委員会は、懲戒の内容が相当であると判断した場合は、不服申立ての却下を求める旨の勧告を学長に行う。
５　審査委員会は、懲戒の内容が相当でないと判断した場合は、懲戒の取り消し又は変更を求める旨の勧告を学長に行う。
６　学長は、前二項の勧告を受けた場合、学務部長を通じて学生委員会委員長よりその取扱いを不服申立てした学生に通知（様式第２号）する。
７　不服申立てした学生への通知については、第12条の規定を準用する。
（再審議）
第１７条　学長は、前条第５項の勧告を受けた場合、学務部長を通じて、学生委員会に再度調査を依頼し、再審議を行う。
２　学生委員会は、再審議された結果を学務部長を通じて学長に報告するものとする。
３　学長は、再審議された学生委員会の報告を踏まえ、教授会等において再審議を行う。
４　再審議後の学生への通知については、第12条の規定を準用する。
（事　務）
第１８条　学生懲戒に関する事務は、大学事務局学務課にて主管する。
（補　足）
第１９条　この規程に定めるもののほか、この規程の実施にあたって必要な事項は、別にこれを定める。
（改　廃）
第２０条　この規程の改廃は、大学運営協議会の議を経て、学長の決裁にて決定する。

附　則
１　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

様式第１



不　服　申　立　及　び　再　審　査　請　求　書

年　　月　　日

福井工業大学
学長　　掛下　知行　　殿

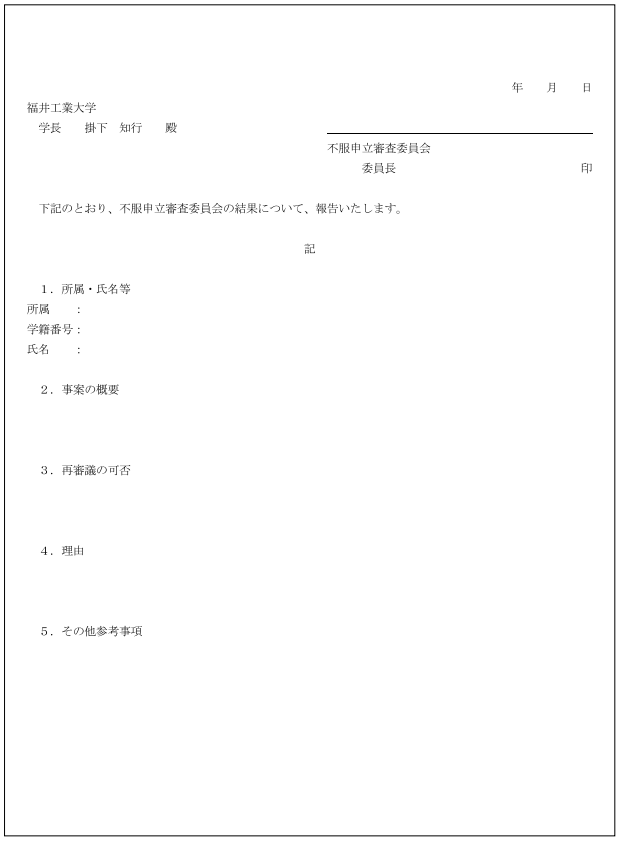
所属　　：
学籍番号：
氏名　　：　　印

私は、　　年　　月　　日付けで懲戒処分を受けましたが、これについて下記の理由により再審査を請求します。

記

（不服の内容等）
（再審査請求の理由等）

様式第２



年　　月　　日

福井工業大学
学長　　掛下　知行　　殿

不服申立審査委員会
委員長　　印

下記のとおり、不服申立審査委員会の結果について、報告いたします。

記

１．所属・氏名等
所属　　：
学籍番号：
氏名　　：

２．事案の概要

３．再審議の可否

４．理由

５．その他参考事項

授業の欠席に関する規程

（目　的）

第１条　この規程は、福井工業大学（以下「本学」という。）学生の授業の欠席に関する取扱いに関し、必要な事項を定める。

（定　義）

第２条　この規程において「学生」とは、学部学生、大学院学生、科目等履修生をいう。

（欠席の種類）

第３条　欠席には、公認欠席（以下「公欠」という。）と通常欠席（以下「欠席」という。）があり、公欠のときは「公欠届」（別紙様式１）、欠席のときは「欠席届」（別紙様式２）を学務課に提出する。ただし、「欠席届」は欠席の日時及び理由等を届け出るものであり、欠席扱いにしない措置を受けるためのものではない。

（公欠及びその要件）

第４条　学生が、次の各号の事由によりやむを得ず授業（本学が開講している授業。以下同じ。）を欠席する場合は、申請書類の承認を経て公欠として取扱い、単位認定要件に係る欠席扱いとしない。

⑴　２親等以内の親族が死亡した場合
⑵　学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に罹患した場合
⑶　裁判員制度による裁判員（補充裁判員を含む。以下同じ。）又は裁判員候補者に選任された場合
⑷　教育実習、介護等体験等
⑸　クラブ活動支援センターが承認した大会公式戦・公式行事等に参加する場合
⑹　その他学長が必要と認める場合

（公欠の手続き）

第５条　前条各号による公欠の期間及び必要書類については、別表１のとおりとする。

２　公欠の取扱いを受けようとする学生は、事前に「公欠届」を提出しなければならない。なお、事後の場合は、出校後ただちに「公欠届」を提出する。

３　学生は、前条第１，２，３，４号に該当する場合、「公欠届」と必要書類が整い次第、速やかに学務課へ提出する。学務課長は、学生から提出された書類に不備等がないかを確認した後、学生へ書面をもってその旨を通知する。学生は、この書面を科目担当教員に提出もしくは提示して速やかに科目担当教員に知らせるものとする。

４　前条第１号から第４号および第６号の場合で、遠隔地に赴く必要があるときは、規定の日数に実際に要する往復の日数を加算することができる。ただし、事前の願い出が認められた場合に限る。

５　前条第１号の場合は、起算日は死去日とする。原則として、通夜又は葬儀日は認める。ただし、公欠期間の総日数を超えない範囲とする。

６　前条第５号に該当する場合は、クラブ活動支援センターの規程に準ずる。

（欠席及びその要件）

第６条　学生が、次の各号の事由によりやむを得ず授業を欠席する場合は、申請書類の承認を経て、本学の了承を得た欠席として取扱う。ただし、この申請は授業の欠席を届け出るものであり、欠席の取扱いは科目担当教員の判断に委ねる。

⑴　被災地等でのボランティア活動
⑵　本学が開講する授業で、単位認定を行う就業体験
⑶　学部、研究科において実施する学外研修及び学外施設見学等
⑷　通学が困難となる病気又はけが
⑸　福井工業大学学友会の活動に伴う全国大会レベル以上の公式大会出場
⑹　事故等で交通機関に遅延等があった場合
⑺　交通事故に遭った場合
⑻　公的機関からの要請
⑼　就職活動
⑽　その他

（欠席の手続き）

第７条　前条各号による欠席の期間及び必要書類については、別表２のとおりとする。

２　前条各号の事由によって欠席しようとする学生は、事前に「欠席届」を提出する。なお、事後の場合は、出校後ただちに「欠席届」を提出する。

３　学生は、前条第１，３，４，６，７，８，10号に該当する場合、「欠席届」と必要書類が整い次第、速やかに学務課へ提出する。学務課長は、学生から提出された書類に不備等がないかを確認した後、学生へ書面をもってその旨を通知する。学生はこの書面を科目担当教員に提出もしくは提示して、速やかに科目担当教員に知らせるものとする。

４　学生は、前条第２，９号に該当する場合、「欠席届」と必要書類が整い次第、速やかに就職支援課へ提出する。就職支援課長は、学生から提出された書類に不備等がないかを確認した後、学生へ書面をもってその旨を通知する。学生はこの書面を科目担当教員へ提出もしくは提示して、速やかに科目担当教員に知らせるものとする。

５　前条第５号に該当する場合は、クラブ活動支援センターの規程に準ずる。

（授業の取扱い）

第８条　第５条にて承認された公欠の場合、科目担当教員は、当該授業について、レポート作成その他の方策により適切な学修支援を行い、他の学生と同等の教育環境を提供し、当該学生が履修上不利とならないように配慮する。ただし、学修支援を行い、教育環境を提供したにもかかわらず履修を認めることができない場合は、欠席として扱う。また、集中講義や実験・実習・実技等、科目の内容によって、他の学生と同等の教育環境を個別に提供することが難しい場合には、学生にその旨を説明したうえで、欠席として扱うことができる。

２　第６条にて承認された欠席の場合、その取り扱いについては、科目担当教員の判断に委ねる。なお、その欠席理由が本人の責めに期することのできない事由については、最大限の配慮を行う。

（規程の改廃）

第９条　この規程の改廃は、大学運営協議会の議を経て、学長の決裁を経て行う。

附　則

１　この規程は、令和５年４月１日から施行する。

２　この規程は、令和７年４月１日から施行する。

別表１（第４条関連）

事　　項	期　　間	提出書類等
２親等以内の親族が死亡した場合（第４条第１号）	①配偶者【連続７日以内】 ②１親等【連続７日以内】 ③２親等【連続３日以内（代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合は連続７日以内）】葬儀のために遠隔の地に赴く場合にあっては、それぞれ往復に要する日数を加える	「別紙様式１」及び「会葬礼状」等通夜、葬儀の日程がわかるもの又は、当該親族がなくなったことがわかるもの
学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に罹患した場合又は感染のおそれがある場合（第４条第２号）	医師の診断書等に記入されている出席停止期間	「別紙様式１」及び医療機関発行の診断書又は診断時の領収書および検査結果が記入された用紙（インフルエンザの場合は、罹患期間が記載された医療機関発行の診断書）
裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合（第４条第３号）	①裁判員候補者として、裁判員選任手続のために裁判所に行った場合 ②裁判員として選任され、裁判（公判、評議、評決等）に参加した場合 いずれにおいても、必要と認める期間	「別紙様式１」及び裁判所からの呼び出し状等の写し
教育実習、介護等体験等（第４条第４号）	施設・学校・教育委員会から指示された期間	「別紙様式１」及び施設・学校・教育委員会からの依頼書
クラブ活動支援センターが承認した大会公式戦・公式行事に参加する場合（第４条第５号）	申請書類に対してクラブ活動支援センターが承認した期間	クラブ活動支援センターが指定した資料

別表２（第６条関連）

事　　項	期　　間	提出書類等
被災地等でのボランティア活動（第６条第１号）	ボランティア活動を認める期間	「別紙様式２」及びボランティアの要項及びボランティア実施後の証明書等
本学が開講する授業で、単位認定を行う就業体験（第６条第２号）	企業等との申し合わせで定めた期間	「別紙様式２」及び指示された資料
学部、研究科において実施する学外研修及び学外施設見学等（第６条第３号）	学部、研究科が必要と認めた期間	「別紙様式２」及び学部、研究科において実施する学外研修及び学外施設見学等の一般起案書の写し
通学が困難となる病気又はけが（６日以上にわたる欠席、第４条第２号に該当する場合を除く。第６条第４号）	通学が可能となるまでの期間	「別紙様式２」及び診断書の写し
福井工業大学学友会の活動に伴う全国大会レベル以上の公式大会出場（ただし、選手又は団員として、競技や実演に出場する場合に限る。第６条第５号）	申請書類に対してクラブ活動支援センターが承認した期間	クラブ活動支援センターが指定した資料
事故等で交通機関に遅延等があった場合（第６条第６号）		「別紙様式２」及び公共交通機関の遅延証明書等
交通事故に遭った場合（第６条第７号）		「別紙様式２」及び事故を証明できる書類等
公的機関からの要請（証人や参考人等として裁判所その他管公署へ出頭する場合。第６条第８号）		「別紙様式２」及びに裁判所から発行された呼び出し状等の写し
就職活動（授業実施期間中における就職活動、単位認定外のインターンシップ。第６条第９号）	説明会、採用試験等が実査される期間。遠隔地の場合、往復に要する日数を含む。 ただし、合同企業説明会等複数の企業が参加する形式の行事を除く。	「別紙様式２」及び参加が確認できる書類（メール、HP等）
その他（本表に掲げるものの外、本人の責によらない事由で欠席する場合。第６条第10号）		「別紙様式２」及び本人の責によらないことを証明できる客観的資料

別紙様式１

公　欠　届

年　月　日

学科（大学院生はコース名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学籍番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

下記理由により授業を欠席［　します　　しました　］ので、届け出いたします。

記

公欠日時

年　月　日（　）時限 ～　年　月　日（　）時限

＿＿＿＿日間

理　由	添付書類確認欄	確認印
□ ２親等以内の親族が死亡したため※1 配偶者【連続７日以内】 １親等【連続７日以内】 ２親等【連続３日以内】 （忌引期間：　月　日～　月　日） ※代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合は、連続７日以内とする。	会葬礼状等、通夜や葬儀の日程がわかるもの 当該親族が亡くなったことがわかるもの	学務課長
□ 学校保健安全法施行規則第18条※1に規定する感染症に罹患したため 病名： （出席停止期間：　月　日～　月　日）	医療機関発行の診断書等の写し （インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症の場合は、医療機関で発行された検査の陽性結果か、罹患したことが証明できる診療報酬明細書等）	学務課長
□ 裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任されたため	裁判所からの呼出し状等の写し	学務課長
□ 教育実習、介護等体験のため （実習・体験期間：　月　日～　月　日） （事前・事後打ち合わせ：　月　日～　月　日） 【理由】□実習校への訪問（内諾書依頼のため） □実習開始日の　日前からの隔離が必要なため □その他（　）	施設・学校・教育委員会からの依頼書	学務課長
□ その他 理由：		学務課長

※該当する理由の□に✓をつけること。　　【裏面も確認すること】

別紙様式２

（別紙様式２）

欠　席　届

年　月　日

学科（大学院生はコース名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学籍番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

下記理由により授業を欠席［　します　　しました　］ので、届け出いたします。

記

欠席日時

年　月　日（　）時限 ～　年　月　日（　）時限

＿＿＿＿日間

理　由	添付書類 確認欄	確認印
□ 被災地等でのボランティア活動 （活動期間：　月　日～　月　日）	要項、ボランティア実施後の証明書等	学務課長
□ 単位認定を行う就業体験（本学開講科目） （体験期間：　月　日～　月　日）	就業体験の内容が記された書類等	就職支援課長
□ 学外研修、学外施設見学等 （学部、研究科実施のもの） （研修・見学期間：　月　日～　月　日）	研修、施設見学の内容が記された書類等	学務課長
□ 通学が困難となる病気又はけが （６日以上にわたる欠席） （病名等：　）	診断書の写し、通院証明書等	学務課長
□ 事故等で交通機関に遅延があった場合	公共交通機関の遅延証明書等	学務課長
□ 交通事故にあった場合	事故を証明できる書類等	学務課長
□ 公的機関からの要請 （承認や参考人等として裁判所その他官公署へ出頭する場合）	裁判所から発行された呼出し状等の写し	学務課長
□ 就職活動 （授業実施期間中における就職活動、単位認定外の学外インターンシップ）	就職活動をしたことが確認できる書類等	就職支援課長
□ その他 （本表に掲げるものの他、本人の責によらない事由で欠席する場合） 理由：	本人の責によらないことが証明できる客観的資料	学務課長

※該当する理由の□に✓をつけること。　　【裏面も確認すること】

【注意事項】※１学校保健安全法施行規則第18条、19条に規定する感染症は下記のとおりである。

学校感染症の種類（第18条）	
第一種感染症	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）、中東呼吸器症候群（MERS）、鳥インフルエンザ　。
第二種感染症	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風疹、水痘（みずぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、新型コロナウイルス感染症
第三種感染症	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症　※必要時、第三種として措置可能なその他の感染症※ 感染性胃腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス感染症）、サルモネラ感染症（腸チフス、パラチフスを除く）、カンピロバクター感染症、マイコプラズマ感染症、インフルエンザ菌感染症、腸管菌感染症、伝染性紅斑、急性細気管支炎（RS ウイルス感染症等）、EB ウイルス感染症、単純ヘルペス感染症、帯状疱疹、手足口病、伝染性紅斑（りんご病）、ヘルパンギーナ、A 型肝炎、B 型肝炎、アタマジラミ、水いぼ（伝染性軟属腫）、伝染性膿痂疹（とびひ）

出席停止の期間（第19条）		
第一種感染症	完全に治癒するまで	
第二種感染症	症状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認めたときは、この限りではない	
	インフルエンザ（鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザは除く）	発症した後５日を経過し、かつ、解熱した後２日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は５日間の適正な抗菌薬による治療が終了するまで
	麻しん	解熱後、３日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発症した後５日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん	発疹が消失するまで
	水痘	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状消退後２日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後５日間を経過しかつ症状が軽快した後１日を経過するまで
	結核、髄膜炎菌性髄膜炎	症状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
第三種感染症	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで ※【その他の感染症】の出席停止の考え方参 通常時は出席停止にならない疾患であるが、重大な流行が起こった場合は「第三種」感染症として措置することが可能で、緊急的に感染のおそれがないと認めるまで出席停止を指示することができる	

【注意事項】
・学務課（もしくは就職支援課）に提出した「欠席届」が返却され次第、速やかに科目担当教員に「欠席届」を提出もしくは提示してください。
・この「欠席届」は、科目担当教員に欠席の日時（もしくは期間）及びその理由を報告するためのものです。「欠席届」の取り扱いについては、科目担当教員の判断に委ねられています。
「欠席届」の提出は、欠席扱いにしない措置を受けるためのものではないことをご承知おきください。

学生健康保険組合規約

第１章　総　　則

第１条　本組合は、福井工業大学学生健康保険組合（以下「組合」という）と称す。

第２条　組合は、組合員の健康保持及び疾病負傷につき相互に救済することをもって目的とする。

第３条　組合の事務局は、学務課内に置く。

第２章　組　　合　　員

第４条　組合は、本学に在学する学部学生及び大学院学生（以下「学生」という）全員を組合員として組織する。ただし、研究生、科目等履修生及び特別聴講学生を除く。

2　国家公務員共済組合、国民健康保険組合、その他法律による社会保険（以下「社会保険」という）の被保険者又は被扶養者であって、当該社会保険から全額給付を受けることができる者は、組合の確認を得て組合員とならないことができる。

第５条　組合員は、第21条に定める組合費を納入しなければならない。

第６条　組合員証は、学生証をもってこれに代える。

第７条　組合員の資格は、入学により取得し、卒業、退学、死亡その他により学生としての身分を失ったときは、その資格を喪失する。

2　前項の期間は、学部学生にあっては４年間、大学院学生（博士前期課程）にあっては２年間、大学院学生（博士後期課程）にあっては３年間を原則とする。

ただし、編入学生については、別表第２のBに準じた金額を卒業までに必要とされる年数に乗じた額を納入するものとする。

第３章　機　　構

第８条　組合に、次の役員を置く。

顧　　問	１　名
理 事 長	１　名
副理事長	１　名
理　　事	第12条に定める員数
監　　事	４　名

2　役員の任期は、１か年とし再任を妨げない。欠員補充で就任した者の任期は、前任者の残任期間とする。

3　役員の改選は、毎年定期に行い、改選後最初の役員会において事務を引継ぐものとする。

第９条　顧問は、学園理事長、学長及び学校医をもって充てる。

2　顧問は、重要事項について理事長の諮問に応ずる。

第10条　理事長は、学務部長をもって充て、組合の事務を統轄し、かつ組合を代表する。

第11条　副理事長は、学務課長をもって充て、理事長を補佐する。

第12条　理事は、理事長から推薦された教員２名、常務理事、事務局長、事務局長代理、事務局次長及び保健係並びに組合員から選任された学部学生８名、大学院学生１名、体育部会・文化学術部会より代表各１名とする。

2　理事は、理事長及び副理事長を助け、その事務を分掌させるため常任理事若干名を置くことができる。

3　常任理事は、理事長が理事のうちから指名する。

第13条　監事は、経営企画課長、理事長から推薦された教員１名及び組合員から選任された学生２名とする。

2　監事は、組合の会計を監査する。

第14条　次に掲げる事項は、理事会の議決を得なければならない。

(1)　組合運営に関する基本方針
(2)　予算及び決算
(3)　規約の改廃
(4)　細則の改廃
(5)　準備金の管理
(6)　準備金その他重要な財産の処分
(7)　組合の債務
(8)　その他の重要事項

第15条　理事会は、必要に応じて理事長が招集する。

第16条　理事会は、理事全員の２分の１以上の出席によって成立し、その議事は、出席者の過半数をもって決する。

第４章　給　　付

第17条　医療費は、医療費給付申請書に基づき直接本人に給付する。

第18条　医療費は、次の各号によって給付する。

(1)　医療費の給付額は、同じ月内で、医療機関ごとの医療費総額を別表第１のA欄の給付率を乗じて得た額とする。ただし、月間の組合員１人に支払う最高額は同表B欄、年間を通じて組合員１人に支払う最高額は同表C欄の額とする。

(2)　入院の場合の食費、看護料、寝具料並びに歯科診療の場合のインレーのうち、金、合金の補てつ及び脱離再装着には給付しない。その他、保険適用外の診療等についても医療費給付の対象としない。

(3)　社会保険の被保険者又は被扶養者たる組合員で、当該社会保険により６割以上の給付を受けることができる者には、その差額について前各号により給付する。また、特定疾患治療研究事業等により自己負担限度額が定められている医療費については、自己負担限度額の６割を給付するものとする。

(4)　社会保険の被保険者又は被扶養者たる組合員で、当該社会保険の事情により給付を受けることができない者には、その医療費総額について、本項第１号ただし書及び第２、第３号の規定により給付する。ただし、その事情がなくなったときは、前各号により給付することとなる。

(5)　高価薬、予防接種及び長期の療養などに要した経費の給付は、理事会において決定する。

2　組合員が死亡した場合は、弔慰金50,000円を送る。

第19条　医療は、国内の保険診療を取り扱う病院、医院、診療所及び組合の指定するものにおいてなされなければならない。

第５章　会　　計

第20条　組合の経費は、組合費及び寄付金などをもって充てる。

第21条　組合費は、別表第２によりそれぞれ入学又は転入学の際、納入するものとする。

2　組合員は、休学又は卒業延期のため在学期間が第７条に定めるそれぞれの期間を越えるときは、１年につき別表第２によりそれぞれ納入するものとする。

第22条　既納の組合費は、返戻しない。

第23条　組合の会計年度は、４月１日に始まり翌年３月31日に終わる。

第24条　組合の会計の中間報告は、毎年11月に行い、決算報告は５月に行う。

別表第１

	区　　分	給付率（額）
A	120,000円以下の金額	その100分の30の６割
B	月間最高給付額	50,000円
C	年間最高給付額	100,000円

別表第２

	区　　分	組合費の額
A	学部学生	10,000円
B	在学１年につき	2,500円
C	大学院学生（博士前期課程）	5,000円
D	在学１年につき	2,500円
E	大学院学生（博士後期課程）	7,500円
F	在学１年につき	2,500円

学生健康保険組合細則

（備付文書類）

第１条　組合の事務局には、次の表に掲げる文書及び帳簿等を備え、それぞれ所定の期間これを保存しなければならない。

文書類の名称	保存期間
規　　約	永　　久
財産目録	
会議録	
年間業務報告書	
組合員台帳（個人別給付台帳）	５　　年
収支計算書綴	
金銭出納帳（補助簿を含む）	
医療費給付申請書綴	
雑　　件	１　　年

（組合の確認）

第２条　福井工業大学学生健康保険組合規約第４条第２項に規定する組合の確認を求めようとする場合には、社会保険の被保険者又は被扶養者であることを証明する当該社会保険の長の証明書を組合に提出しなければならない。

（理事会開催の通知）

第３条　理事会を開催しようとするときは、少なくとも開会前３日までに議題をそえて理事に通知しなければならない。

（医療費給付申請書の様式）

第４条　福井工業大学学生健康保険組合規約第17条に規定する医療費給付申請書の様式は別記様式第１号に定めるものとする。

（加入の申し込み）

第５条　福井工業大学学生健康保険組合規約第21条に定める組合費を納入しようとするときは、組合の指定する金融機関の口座に振り込まなければならない。

２　加入申し込みの確認は、各金融機関の発行する取纏表により行う。

（組合費運用の原則）

第６条　組合員が納入した組合費のうち、１か年分を当該年度の医療費及び運用費に充て、他は準備金として長期の定期預金等に預け入れる。

２　準備金の利子は、医療費及び運営費に充てる。

（剰余金）

第７条　年度末に生じた剰余金は、翌年度に繰越し、医療費並びに運営費に加えるものとする。

（医療費給付申請書の受理期間）

第８条　医療費給付申請書は、病気が治癒した日から１か月以内に提出しなければならない。ただし、１か月以上にわたる病気の場合は、月ごとに分けて提出するものとする。

２　前項の期間を経過した場合には、受理しないことがある。

（支払期間等）

第９条　組合員から提出された医療費給付申請書は、原則毎月10日に締め切り、22日から当該会計年度末までを支払期間とする。

２　ただし、上記支払い期間を超過したものについては、医療費もしくは組合費に入れることとする。

（掲　　示）

第10条　組合員に必要な掲示は、所定の掲示場で行う。

■ 学生教育研究災害傷害保険について

（通学中等傷害危険担保特約付き）

1．この保険は、被保険者（学生）が在籍する大学の教育研究活動中に被った急激かつ偶然な外来の事故によって傷害を被ったときに保険金が支払われる。

ただし、「病気」はこの保険の対象とならない。

なお、前項の傷害には、次に掲げるものを含む。

(1)　身体外部から有毒ガス又は有毒物質を偶然かつ一時に吸入、吸収又は摂取したときに急激に生ずる中毒症状（継続的に吸入、吸収又は摂取した結果生ずる中毒症状を除く。）

(2)　日射又は熱射による身体の障害

2．この保険において「教育研究活動中」とは、次の場合をいう。

a．正課中

講義、実験、実習、演習又は実技による授業を受けている間をいい、次に掲げる間を含む。

(a)　指導教員の指示に基づき、卒業論文研究又は学位論文研究に従事している間。ただし、専ら被保険者の私的生活に係る場所においてこれらに従事している間を除く。

(b)　指導教員の指示に基づき、授業の準備もしくは後始末を行っている間又は授業を行う場所、大学の図書館、資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間。

b．学校行事中

大学が主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

c．課外活動（クラブ活動）中

(a)　大学が教育活動のために所有、使用又は管理している学校施設内において活動を行っている間。

(b)　学校施設外で大学に届け出た課外活動（大学の規則に則った所定の手続により、大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動又は体育活動）を行っている間。ただし、寄宿舎にいる間、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間、又は大学が禁じた行為を行っている間を除く。

3．保険金を支払いできない主な場合

下記の事由によって生じた傷害については保険金が支払われません。

(1)　保険契約者又は被保険者の故意又は重大な過失

(2)　保険金を受け取るべき者の故意又は重大な過失

(3)　被保険者の自殺行為、犯罪行為又は闘争行為

(4)　被保険者の無資格運転、酒酔い運転、麻薬等の影響により正常に運転ができない状況で自動車等を運転している間に生じた事故

(5)　被保険者の脳疾患、疾病又は心神喪失

(6)　被保険者の妊娠、出産、早産、流産又は外科的手術

(7)　被保険者に対する刑の執行

(8)　地震、噴火又は津波

(9)　戦争、外国の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武装反乱その他これらに類似の事変又は暴動（群衆又は多数の者の集団の行動によって全国又は一部の地区において著しく平穏が害され、治安維持上重大な事態と認められる状態）

⑽　核燃料物質（使用済燃料を含む）もしくは核燃料物質によって汚染された物（原子核分裂生成物を含む）の放射性、爆発性その他の有害な特性又はこれらの特性による事故

⑾　⑻から⑽までの事由に随伴して生じた事故又はこれらに伴う秩序の混乱に基づいて生じた事故

⑿　⑽以外の放射線照射又は放射能汚染

ただし、観測活動に従事している間の地震などによる傷害や、研究、実験活動に従事している間の核燃料物質、放射線などによる傷害は、保険金支給の対象となる。

⒀　山岳登はん（ピッケル、アイゼン、ザイル、ハンマー等の登山用具を使用するもの）、リュージュ、ボブスレー、航空機（グライダー及び飛行船を除く）操縦、スカイダイビング、ハンググライダー搭乗、超軽量動力機（モーターハングライダー、マイクロライト機、ウルトラライト機等）搭乗、ジャイロプレーン搭乗、その他これらに類する危険な運動をしている間の事故

⒁　自動車、原動機付自転車又はモーターボートによる競技、競争、興行（いずれも練習を含む）又は試運転をしている間の事故

⒂　本保険においては、頸部症候群（いわゆる「むちうち症」）、腰痛その他の症状を訴えている場合であっても、それを裏付けるに足りる医学的他覚所見のないものに対しては、その症状の原因が何であるかにかかわらず、保険金を支払わない。

4. 支払われる保険金の種類と額

⑴　正課中及び学校行事中の場合

a. 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

b. 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）

その程度に応じて ・・・・・・・・・・・・・・ 120万円～ 3,000万円

（例）両眼が失明したとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3,000万円

1腕又は1脚を失ったとき・・・・・・・・・・・・・・ 1,770万円

1眼の矯正視力が0.6以下になったとき・・・・・ 210万円

c. 医療保険金（医師の治療を受けたとき）

平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金	入院加算金（180日を限度）
治療日数　1日～3日	3,000円	入院1日につき4,000円 ㊟左記の金額に加算して支払われる。
〃　4日～6日	6,000円	
〃　7日～ 13日	15,000円	
〃　14日～ 29日	30,000円	
〃　30日～ 59日	50,000円	
〃　60日～ 89日	80,000円	
〃　90日～ 119日	110,000円	
〃　120日～ 149日	140,000円	
〃　150日～ 179日	170,000円	
〃　180日～ 269日	200,000円	
〃　270日以上	300,000円	

⑵　正課中・学校行事中・課外活動（クラブ活動中）以外で学校施設内にいる間

a. 死亡保険金

（事故の日から180日以内に死亡したとき）・・・・・ 1,000万円

b. 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）

その程度に応じて ・・・・・・・・・・・・・・ 60万円～ 1,500万円

（例）両眼が失明したとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1,500万円

1腕又は1脚を失ったとき・・・・・・・・・・・・・・・・ 885万円

1眼の矯正視力が0.6以下となったとき・・・・・ 105万円

c. 医療保険金（医師の治療を受けたとき）

平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金	入院加算金（180日を限度）
治療日数　1日～3日	――	入院1日につき4,000円 ㊟左記の金額に加算して支払われる。
〃　4日～6日	6,000円	
〃　7日～ 13日	15,000円	
〃　14日～ 29日	30,000円	
〃　30日～ 59日	50,000円	
〃　60日～ 89日	80,000円	
〃　90日～ 119日	110,000円	
〃　120日～ 149日	140,000円	
〃　150日～ 179日	170,000円	
〃　180日～ 269日	200,000円	
〃　270日以上	300,000円	

⑶　学校施設内外での課外活動（クラブ活動中）

a. 死亡保険金

（事故の日から180日以内に死亡したとき）・・・・・ 1,000万円

b. 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）

その程度に応じて ・・・・・・・・・・・・・・ 60万円～ 1,500万円

（例）両眼が失明したとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1,500万円

1腕又は1脚を失ったとき・・・・・・・・・・・・・・・・ 885万円

1眼の矯正視力が0.6以下となったとき・・・・・ 105万円

c. 医療保険金（医師の治療を受けたとき）

平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金	入院加算金（180日を限度）
治療日数　1日～ 13日	――	入院1日につき4,000円 ㊟左記の金額に加算して支払われる。
〃　14日～ 29日	30,000円	
〃　30日～ 59日	50,000円	
〃　60日～ 89日	80,000円	
〃　90日～ 119日	110,000円	
〃　120日～ 149日	140,000円	
〃　150日～ 179日	170,000円	
〃　180日～ 269日	200,000円	
〃　270日以上	300,000円	

5. 保険金請求にあたっては、被保険者又はその代理人は、下記書類を学務課に提出すること。

⑴　保険金請求書（兼事故証明書）
⑵　医師の診断書又は治療状況報告書
} 学務課備付の所定用紙

6. 通学中等傷害危険担保特約

この特約は、学生（被保険者）が大学の授業等、学校行事又は課外活動（クラブ活動）への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法により、学生の住居と学校施設等との間を往復する間、又は学校施設相互間を移動する間に生じた事故によって、その身体に被った傷害に対して保険金が支払われる。

ただし、往復する間、又は移動する間に経路を逸脱又は中断した場合には、当該逸脱中断の間、及びその後に被った傷害に対しては保険金は支払われない。

⑴　支払われる保険金

死亡保険金	1,000万円
後遺障害保険金	60 ～ 1,500万円
医療保険金	治療日数4日以上の場合、治療日数に応じて医療保険金・入院加算金が支払われる。（主契約と同額）

保険金請求に当たっては、被保険者又はその代理人は、下記の

書類を学務課へ提出すること。

（1） 保険金請求書
（2） 医師の診断書又は治療状況報告書 } 学務課備付の所定用紙
（3） 事故証明書（通学中・施設間移動中）

図書館利用規程

（趣　旨）

第１条　この規程は、福井工業大学図書館規程（以下「図書館規程」という。）第５条の規定に基づき、図書館の利用について、必要な事項を定めるものとする。

（開館日）

第２条　図書館は、次の各号に掲げる日を除き、開館する。ただし、学生の長期休業中の開館日及び開館時間については、図書館長（以下「館長」という。）が別に定めることとする。

（1） 日曜日
（2） 国民の祝日
（3） 学園創立記念日、入学式及び卒業式の日
（4） 学園休業日
（5） 年末年始

2　館長が必要あると認めるときは、上記の開館日や休館日を変更することができる。

（利用者の範囲）

第３条　図書館を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

（1） 金井学園の教職員（非常勤講師を含む。以下「職員」という。）
（2） 本学の学生（大学院学生、学部学生、研究生、科目等履修生を含む。以下「学生」という。）、本学附属高等学校・中学校の生徒（以下「生徒」という。）、及び福井県医療福祉専門学校・L'ecole des gourmands Fukui の学生（以下「専門学校生」という。）
（3） 相互利用協定を結んでいる機関の者
（4） 館長が特に許可した学外者

2　図書館を利用するときは、次の各号に定めるいずれかの図書館利用証（以下、「利用証」という。）を携帯し、図書館職員から求められたときは提示しなければならない。

（1） 金井学園教職員証
（2） 本学学生証
（3） 本学附属高等学校生徒証
（4） 本学附属中学校生徒手帳
（5） 福井県医療福祉専門学校学生証・L'ecole des gourmands Fukui 学生証
（6） 本学図書館が発行する図書館利用者カード

（図書館資料の分類）

第４条　図書館資料（図書館規程第２条に規定する「図書館資料」をいう。以下同じ。）の分類は、原則として日本十進分類法による。

（館内閲覧）

第５条　図書館資料の館内閲覧については、書架から自由に資料を取り出して閲覧室で閲覧することができる。

（館外貸出し）

第６条　図書館資料の館外貸出しを受けることができる者は、第３条第1項に規定する者に限るものとする。館外貸出しを受ける場合は、第３条第２項に定める利用証を提示しなければならない。

2　館外貸出し期間、冊数は、次の各号に定めるところによる。

（1）	職員、大学院学生及び研究生	2ヶ月	30冊以内
（2）	卒業研究に着手している学部学生		
	・卒業研究用	2ヶ月	5冊以内
	・卒業研究用以外	2週間	5冊以内
（3）	その他の学生・生徒・専門学校生及び学外者	2週間	5冊以内

3　館長は、研究その他特別の理由があると認めた場合には、前項の規定にかかわらず、特別の処置を設けることができる。

4　館外貸出しの手続きについては、館長が定める。

5　貸出中の図書館資料は、1回に限り貸出しを更新することができる。但し、他の利用者より当該資料の貸出し予約が入っている場合、および利用者が貸出し停止中の場合は、更新することができない。更新については、次の各号に定める。

（1） 更新手続きは、貸出期間内に行うものとする。すでに返却期限を過ぎている資料は更新することができない。
（2） 更新による新たな返却期限は、更新手続日より起算して設定する。
（3） 更新手続きは、当該資料を持参して図書館受付で行わなければならない。

（帯出禁止図書）

第７条　図書館資料のうち、次に掲げるものは、館長が必要と認める場合を除き、館外貸出しをしないものとする。

（1） 貴重図書
（2） 辞典、ハンドブック、年鑑、統計書、書誌などの参考資料
（3） 和、洋雑誌の最新号
（4） その他禁帯出の表示がしてある資料

（転貸及び返却）

第８条　借り受けた図書館資料は、他人に転貸してはならない。仮に転貸によって事故が生じた場合、転貸者が責任を負うものとする。

2　職員及び学生・生徒・専門学校生がその身分を離れたとき、又は停職、休職、停学、休学になったときは、直ちに借り受けた図書館資料を返却しなければならない。

（借り受け、予約）

第９条　借り受けようとする図書館資料が既に貸出し中のときは、予約を申し出ることができる。

（返却の督促及び貸出停止等）

第10条　第６条に定める貸出期間を過ぎて返却しない者に対しては、督促を行う。

2　返却に要した費用については、督促を受けた者が負担する。

3　貸出期間が過ぎている者に対しては、その図書館資料が返却されるまでの間及び返却後も、その延滞日数に応じた期間、新規の館外貸出しを停止する。また、その貸出期間が過ぎている図書館資料が返却されるまでの間、図書館内での印刷利用を停止する。

（図書館資料の汚損、破損又は亡失）

第11条　図書館資料を汚損、破損又は亡失したときは、直ちに届け出るものとし、特別な事由がある場合を除き、弁償しなければならない。

2　図書館資料を紛失又は損傷した者は、賠償が完了するまで、又は免除が決定するまでの期間、図書館の利用に関しての制限を受けるものとする。

（図書館資料購入希望の申出）

第12条　利用者は、図書館資料の購入に関し、希望を申し出ることができる。

（複　写）

第13条　文献複写は、教育又は研究の用に供することを目的とし、かつ著作権法に触れない場合に限って認める。

（相互利用）

第14条　利用者は、教育又は研究のため必要あるときは、本学以外の図書館等の利用に関する申し出をすることができる。

第１５条　他の機関から本学図書館の利用の依頼があったときは、学内の利用に支障のない範囲内においてこれに応ずることができる。

（利用規律）

第１６条　図書館を利用する者は、次の各号に掲げる規律を守らなければならない。

⑴　図書館内の資料及び備品等を汚損、損傷しないよう大切に取り扱うこと。
⑵　静粛かつ清潔な図書館環境を保つよう努めること。
⑶　貴重品は常時携帯し、所持品は各自の責任で管理すること。
⑷　貸出手続きをしていない資料を館外に持ち出さないこと。
⑸　貸出を受けた資料は第三者へ転貸しないこと。
⑹　荷物等を机に置いたまま長時間離席しないこと。
⑺　飲食、喫煙、通話、撮影や音を出す等の行為をしないこと。
⑻　蓋が付いていなくて密閉できない容器に入った飲料を持ち込まないこと。
⑼　著作権法やその他の法令、規則等に違反する行為をしないこと。
⑽　用紙を持ち込んで印刷をしないこと。
⑾　他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
⑿　その他利用者として不適切である行為をしないこと。

２　図書館職員は、前項各号に掲げる規律に反する行為をした者、又はそのおそれのある者に対して、口頭による注意又は当該行為の中止をもしくは退館の指示をするものとする。この場合において、利用者は、直ちに図書館職員の指示に従わなければならない。

（利用の停止又は禁止）

第１７条　館長は、この規程に違反する行為が館内秩序を乱すと認められる者、又は、図書館職員の指示に従わず違反行為を繰り返す者に対して、図書館利用の一部の利用停止、又は、入館禁止措置を講ずることができる。利用停止等の期間は、行為の内容により館長が判断する。

２　館長は、前項による措置を取ったときは、図書部会に報告するものとする。

（雑　則）

第１８条　この規程の実施に関し、必要な事項は、館長が定める。

（規程の改廃）

第１９条　この規程の改廃は、情報メディアセンター運営委員会および図書部会の議を経て、理事長の決裁を得なければならない。

図書館資料の紛失及び損傷に関する賠償内規

（趣　旨）

第１条　福井工業大学図書館利用規程第１１条に基づき、福井工業大学図書館規程第２条に定められた図書館資料の賠償手続きについて、この内規を定める。

（届出義務）

第２条　図書館資料を紛失又は損傷した者は、図書館資料賠償届（「様式１」、以下「賠償届」という。）を提出しなければならない。

（賠償決定）

第３条　図書館長は、賠償届に基づき、紛失状況及び損傷の程度を考慮の上、賠償内容の決定を行う。

（利用制限）

第４条　図書館資料を紛失又は損傷した者は、賠償が完了するまで又は免除が決定するまでの期間、図書館の利用に関しての制限を受けるものとする。

（賠償方法）

第５条　賠償の方法は、現物賠償及び現金賠償のいずれかとする。

（現物賠償）

第６条　現物賠償は、同一資料をもって賠償することとする。

２　同一資料は、原則として、著者、書名、出版社等が同一のものとする。

３　出版年、版次が異なっていても、図書館長が適当と認めた時は、同一資料とみなす。

（現金賠償）

第７条　現金賠償をする場合の賠償金は以下のとおりとする。

⑴　購入資料は、購入代価及び付随費用
⑵　製本雑誌は、合冊製本に要した経費
⑶　大学制作による資料は、その制作に要した経費
⑷　受贈資料は、取得時の評価額。ただし、年月の経過や社会状況の変化により当該資料の評価が著しく減少した場合、図書館長は当該資料の賠償を免除することができる。
⑸　取得価格不明の資料は、その適正な評価額

（賠償免除）

第８条　図書館長の判断によって、天災等の不可抗力による紛失及び損傷については、賠償を免除する事ができる。

（賠償資料返還）

第９条　賠償後紛失資料が発見された時は、発見された資料を賠償者に贈与する。

（賠償完了）

第１０条　賠償は、賠償金の支払い又は賠償資料の納入によって完了するものとする。

（内規の改廃）

第１１条　この内規の改廃は、理事長の決裁を経て行う。

情報システム利用規程

（目　的）

第１条　この規程は、学校法人金井学園（以下「学園」という。）における情報システムの利用に関する事項を定め、情報セキュリティの確保と円滑な情報システムの利用に資することを目的とする。

（定　義）

第２条　この規程において、次の各号に掲げる用語は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

⑴　セキュリティ基本規程　学園が定める「情報セキュリティに関する基本規程」をいう。
⑵　運用管理基本規程　学園が定める「情報システム運用管理に関する基本規程」をいう。
⑶　全学アカウント　学園の統一認証に対応した情報システムの利用に当たって用いるアカウントをいう。
⑷　その他の用語の定義は、セキュリティ基本規程及び運用管理基本規程で定めるところによる。

（適用範囲）

第３条　この規程は学園情報システム及びそれにかかわる情報を利用するすべての者に適用する。

２　本規程の学園情報システムには、学園内のすべてのコンピュータシステムが含まれる。

３　本規程に先行する既存のシステムについても本規程に依ることとするが、当該システムに既に定められている関係基準又は運用要領等が本規程に馴染まない場合は、当分の間既存基準等によるものとするが、速やかに基準等を更新するものとする。

（遵守事項）

第４条　学園情報システムの利用者は、本規程及び学園情報システムの利用に関する手順等及び学園の個人情報保護規程を遵守し

なければならない。
（全学アカウントの申請）
第５条　アカウントの交付手続きについては運用管理基本規程の定めによるものとする。
（ユーザ ID とパスワードによる認証の場合）
第６条　利用者は、アカウントの管理に際して次の各号を遵守しなければならない。
⑴　利用者は、自分のアカウントを他の者に使用させたり、他の者のアカウントを使用したりしてはならない。
⑵　利用者は、他の者の認証情報を聞き出したり使用したりしてはならない。
⑶　利用者は、パスワードを関連規程に従って適切に管理しなければならない。
⑷　利用者は、使用中のコンピュータを他の者が使用できる状態で長時間自らの席を離れてはならない。
⑸　利用者は、学外に設置された不特定多数の人が利用可能な端末を用いて学園情報システムへのアクセスを行ってはならない。
⑹　利用者は、アカウントを他者に使用され又はその危険が発生した場合には、直ちに統括情報セキュリティ責任者にその旨を報告しなければならない。
⑺　利用者は、システムを利用する必要がなくなった場合は、遅滞なく統括情報セキュリティ責任者に届け出なければならない。ただし、システムの都合等で特別の事情がある場合はこの限りでない。
（IC カード等を用いた認証の場合）
第７条　利用者は、IC カード等の管理を以下のように徹底しなければならない。
⑴　IC カード等を本人が意図せずに使われることのないように安全措置を講じて管理しなければならない。
⑵　IC カード等を他者に付与及び貸与してはならない。
⑶　IC カード等を紛失しないように管理しなければならない。紛失した場合は、直ちに統括情報セキュリティ責任者にその旨を報告しなければならない。
⑷　IC カード等を利用する必要がなくなった場合には、遅滞なく、これを統括情報セキュリティ責任者に返還しなければならない。
⑸　IC カード等使用時に利用する暗証番号等を他に教えたりしてはならない。
（利用者による情報セキュリティ対策教育の受講義務）
第８条　利用者は、学園情報システムの利用に関する教育を、毎年度１回は受講しなければならない。
２　教職員等は、着任時、異動時に新しい職場等で、学園情報システムの利用に関する教育の受講方法について情報セキュリティ責任者に確認しなければならない。
３　利用者は、情報セキュリティ対策の教育を受講しなかった場合は、その理由を情報セキュリティ責任者を通じて統括情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。
４　利用者は、情報セキュリティ対策の訓練に参加しなければならない。
５　相当の理由があり、統括情報セキュリティ責任者が認めた場合は、第１項から第４項までを免除されるものとする。
（自己点検の実施）
第９条　利用者は、学園自己点検基準に基づいて自己点検を実施しなければならない。
（情報の格付け）
第10条　教職員等は、情報格付け基準に従って、情報の格付け及び取扱いを行わなければならない。
（禁止事項）
第11条　利用者は、学園情報システムについて、次の各号に定める行為を行ってはならない。
⑴　当該情報システム及び情報について定められた目的以外の利用
⑵　差別、名誉毀損、侮辱、ハラスメントにあたる情報の発信
⑶　個人情報やプライバシーを侵害する情報の発信
⑷　守秘義務に違反する情報の発信
⑸　著作権等の財産権を侵害する情報の発信
⑹　通信の秘密を侵害する行為
⑺　営業ないし商業を目的とした学園情報システムの利用
⑻　情報セキュリティ責任者の許可なくネットワーク上の通信を監視し、又は情報機器の利用情報を取得する行為
⑼　不正アクセス禁止法に定められたアクセス制御を免れる行為、またはこれに類する行為
⑽　情報セキュリティ責任者の要請に基づかずに管理者権限のないシステムのセキュリティ上の脆弱性を検知する行為
⑾　過度な負荷等により学園の円滑な情報システムの運用を妨げる行為
⑿　その他法令に基づく処罰の対象となり、又は損害賠償等の民事責任を発生させる情報の発信
⒀　上記の行為を助長する行為
⒁　許可されていないソフトウェアのインストールや学園情報ネットワークに影響を及ぼすおそれのあるコンピュータの設定変更を行う行為
２　利用者は、ファイルの自動公衆送信機能を持った P2P ソフトウェアについては、これを利用してはならない。ただし、安全性が認められる環境で研究目的に限定して利用し、統括情報セキュリティ責任者の許可を得た場合はこの限りではない。
（違反行為への対処）
第12条　利用者の行為が前条に掲げる事項に違反すると被疑される行為と認められたときは、情報セキュリティ責任者は速やかに調査を行い、事実を確認するものとする。
事実の確認にあたっては、可能な限り当該行為を行った者の意見を聴取しなければならない。
２　情報セキュリティ責任者は、上記の措置を講じたときは、遅滞無く最高情報セキュリティ責任者にその旨を報告しなければならない。
３　調査によって違反行為が判明したときは、情報セキュリティ責任者は最高情報セキュリティ責任者を通じて次の各号に掲げる措置を講ずることができるものとする。
⑴　当該行為者に対する当該行為の中止命令
⑵　当該システムの管理者に対する当該行為に係る情報発信の遮断命令
⑶　当該システムの管理者に対する当該行為者のアカウント停止、または削除命令
⑷　学園の懲戒委員会への報告
⑸　その他法令に基づく措置
（パソコン等の利用）
第13条　利用者は、様々な情報の作成、利用、保存等のためのパソコン等の利用にあたっては、関係する取り扱いガイドライン等に従い、これらの情報及び機器の適切な保護に注意しなければならない。
（電子メールの利用）
第14条　利用者は、電子メールの利用にあたっては、関係する利用ガイドライン等に従い、規則の遵守及びマナーに配慮しなければならない。
（ウェブの利用及び公開）
第15条　利用者は、ウェブブラウザを利用したウェブサイトの閲覧、情報の送信、ファイルのダウンロード等を行う際には、関係する利用ガイドライン及び学園外情報セキュリティ水準低下防止手順に従って、不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等の脅威に注意するだけでなく、業務時間中における私的目的でのウェブの閲覧、掲示板への無断書き込みその他業務効率の

低下や学園の社会的信用を失わせることのないよう注意しなければならない。

2　利用者は、学園情報化推進委員会に許可を得た場合にウェブページを作成し、公開することができる。ウェブページの公開にあたって、関連するガイドライン及び学園外情報セキュリティ水準低下防止手順に従いセキュリティや著作権等の問題及び本学園の社会的信用を失わせることのないように配慮しなければならない。

3　利用者は、研究室等でウェブサーバを運用しようとする場合は、事前に学園情報化推進委員会に申請し、許可を得ていなければならない。

4　利用者はウェブサーバを運用し情報を学外へ公開する場合は、本規程を始めとするガイドライン等に従ってサーバを設定しなければならない。

5　ウェブページやウェブサーバ運用に関して、規程やガイドラインに違反する行為が認められた場合には、学園情報化推進委員会は公開の許可の取り消しやウェブコンテンツの削除を行うことがあるものとする。

（モバイルパソコンの利用）

第16条　利用者は、パソコン等の情報システムを学園外で利用する場合は、以下の手順を遵守しなければならない。

(1)　要保護情報及び要安定情報を記録したパソコン等の情報システムを統括情報セキュリティ責任者の許可なく学園外に持ち出してはならない。

(2)　許可を得て要保護情報及び要安定情報を記録したパソコン等の情報システムを持ち出す場合は、保護レベルに応じた暗号化、パスワード保護、作業中の覗き見防止等の管理を行わなければならない。

(3)　学園外に持ち出すパソコン等は可能な限り強固な認証システムを備え、証跡採取機能を持つものとする。ウィルス対策ソフトウェアが提供されているシステムでは、その機能が最新の状態でシステムを保護していなければならない。

(4)　パソコン等の画面を他者から見える状態で利用してはならない。また、当該システムを他者が支配もしくは操作可能な状態にしてはならない。

(5)　パソコン等を学園外から持ち帰って学園情報システムに再接続する場合は、接続に先だってウィルス対策ソフトウェア等でスキャンを実行し、問題のあるソフトウェアが検出されないことを確認しなければならない。

(6)　パソコン等の情報システムの紛失及び盗難は、発生後速やかに情報セキュリティ責任者を通じて統括情報セキュリティ責任者に報告するものとする。

（学園外の情報システムの持込及び学園外の情報システムからの利用）

第17条　利用者は、学園外の情報システムからの学園情報システムへのアクセス及び学園外の情報システムの学園情報ネットワークへの接続において、以下の手順を遵守しなければならない。

(1)　利用者は、学園外の情報システムを用いての公開のウェブサイト以外の学園内情報システムへのアクセスや学園外の情報システムの学園情報ネットワークの接続にあたっては、事前に統括情報セキュリティ責任者の許可を得なければならない。

(2)　これらの目的に利用する学園外の情報システムは充分強固な認証システムを備え、証跡採取機能を持って動作していなければならない。ウィルス対策ソフトウェアが提供されているシステムでは、その機能が最新の状態であって、システムを保護可能でなければならない。

(3)　利用者は、これらの情報システムを許可された者以外に利用させてはならない。
また、当該システムを他者が支配もしくは操作可能な状態にしてはならない。

(4)　統括情報セキュリティ責任者の許可なく、これらの情報システムに要保護情報及び要安定情報を複製保持してはならない。

(5)　これらの情報システムで動作するソフトウェアは正規のライセンスを受けたものでなければならない。

（安全管理業務）

第18条　利用者は、自己の管理するコンピュータについて、学園情報ネットワークとの接続状況に関わらず、安全性を維持する一次的な担当者となることに留意し、次の各号に定めるように、悪意あるプログラムを導入しないように注意しなければならない。

(1)　ウィルス対策ソフトウェア等により不正プログラムとして検知される実行ファイルを実行せず、データファイルを読み込まないこと。

(2)　ウィルス対策ソフトウェア等に係るプログラム及び定義ファイル等について、これを常に最新の状態に維持すること。

(3)　ウィルス対策ソフトウェア等による不正プログラムの自動検査機能は常に有効にしておくこと。

(4)　ウィルス対策ソフトウェア等により定期的にすべてのファイルに対して、不正プログラムの有無を確認すること。

(5)　外部からデータやソフトウェアを電子計算機等に取り込む場合又は外部にデータやソフトウェアを提供する場合には、不正プログラム感染の有無を確認すること。

(6)　ソフトウェアのセキュリティ機能を活用し、不正プログラム感染の予防に努めること。

2　利用者は、学園情報ネットワーク及びシステムの利用に際して、インシデントを発見したときは、対応手順に従って行動するものとする。

（接続の許可）

第19条　利用者は、学園情報システムに新規に情報システムを接続しようとする場合は、事前に関係する情報システムの管理者と協議し、関連する情報セキュリティ責任者に接続の許可を得なければならない。ただし、情報コンセントからの学園情報システムへの一時的な接続は別手続きによるものとする。

学校関係法規等抜粋

教育基本法（抄）

平成18年12月22日法律第120号

第１章　教育の目的及び理念

（教育の目的）

第１条　教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行われなければならない。

（教育の目標）

第2条　教育は、その目的を実現するため、学問の自由を尊重しつつ、次に掲げる目標を達成するよう行われるものとする。

(1)　幅広い知識と教養を身に付け、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うとともに、健やかな身体を養うこと。

(2)　個人の価値を尊重して、その能力を伸ばし、創造性を培い、自主及び自律の精神を養うとともに、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うこと。

(3)　正義と責任、男女の平等、自他の敬愛と協力を重んずるとともに、公共の精神に基づき、主体的に社会の形成に参画し、その発展に寄与する態度を養うこと。

(4)　生命を尊び、自然を大切にし、環境の保全に寄与する態度を養うこと。

(5)　伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛するとともに、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うこと。

（生涯学習の理念）
第３条　国民一人一人が、自己の人格を磨き、豊かな人生を送ることができるよう、その生涯にわたって、あらゆる機会に、あらゆる場所において学習することができ、その成果を適切に生かすことのできる社会の実現が図られなければならない。
（教育の機会均等）
第４条　すべて国民は、ひとしく、その能力に応じた教育を受ける機会を与えられなければならず、人種、信条、性別、社会的身分、経済的地位又は門地によって、教育上差別されない。
2　国及び地方公共団体は、障害のある者が、その障害の状態に応じ、十分な教育を受けられるよう、教育上必要な支援を講じなければならない。
3　国及び地方公共団体は、能力があるにもかかわらず、経済的理由によって修学が困難な者に対して、奨学の措置を講じなければならない。

第２章　教育の実施に関する基本

（義務教育）
第５条　国民は、その保護する子に、別に法律で定めるところにより、普通教育を受けさせる義務を負う。
2　義務教育として行われる普通教育は、各個人の有する能力を伸ばしつつ社会において自立的に生きる基礎を培い、また、国家及び社会の形成者として必要とされる基本的な資質を養うことを目的として行われるものとする。
3　国及び地方公共団体は、義務教育の機会を保障し、その水準を確保するため、適切な役割分担及び相互の協力の下、その実施に責任を負う。
4　国又は地方公共団体の設置する学校における義務教育については、授業料を徴収しない。
（学校教育）
第６条　法律に定める学校は、公の性質を有するものであって、国、地方公共団体及び法律に定める法人のみが、これを設置することができる。
2　前項の学校においては、教育の目標が達成されるよう、教育を受ける者の心身の発達に応じて、体系的な教育が組織的に行われなければならない。この場合において、教育を受ける者が、学校生活を営む上で必要な規律を重んずるとともに、自ら進んで学習に取り組む意欲を高めることを重視して行われなければならない。
（大　学）
第７条　大学は、学術の中心として、高い教養と専門的能力を培うとともに、深く真理を探究して新たな知見を創造し、これらの成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与するものとする。
2　大学については、自主性、自律性その他の大学における教育及び研究の特性が尊重されなければならない。
（私立学校）
第８条　私立学校の有する公の性質及び学校教育において果たす重要な役割にかんがみ、国及び地方公共団体は、その自主性を尊重しつつ、助成その他の適当な方法によって私立学校教育の振興に努めなければならない。
（教　員）
第９条　法律に定める学校の教員は、自己の崇高な使命を深く自覚し、絶えず研究と修養に励み、その職責の遂行に努めなければならない。
2　前項の教員については、その使命と職責の重要性にかんがみ、その身分は尊重され、待遇の適正が期せられるとともに、養成と研修の充実が図られなければならない。
（家庭教育）
第10条　父母その他の保護者は、子の教育について第一義的責任を有するものであって、生活のために必要な習慣を身に付けさせるとともに、自立心を育成し、心身の調和のとれた発達を図るよう努めるものとする。
2　国及び地方公共団体は、家庭教育の自主性を尊重しつつ、保護者に対する学習の機会及び情報の提供その他の家庭教育を支援するために必要な施策を講ずるよう努めなければならない。
（幼児期の教育）
第11条　幼児期の教育は、生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであることにかんがみ、国及び地方公共団体は、幼児の健やかな成長に資する良好な環境の整備その他適当な方法によって、その振興に努めなければならない。
（社会教育）
第12条　個人の要望や社会の要請にこたえ、社会において行われる教育は、国及び地方公共団体によって奨励されなければならない。
2　国及び地方公共団体は、図書館、博物館、公民館その他の社会教育施設の設置、学校の施設の利用、学習の機会及び情報の提供その他の適当な方法によって社会教育の振興に努めなければならない。
（学校、家庭及び地域住民等の相互の連携協力）
第13条　学校、家庭及び地域住民その他の関係者は、教育におけるそれぞれの役割と責任を自覚するとともに、相互の連携及び協力に努めるものとする。
（政治教育）
第14条　良識ある公民として必要な政治的教養は、教育上尊重されなければならない。
2　法律に定める学校は、特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治教育その他政治的活動をしてはならない。
（宗教教育）
第15条　宗教に関する寛容の態度、宗教に関する一般的な教養及び宗教の社会生活における地位は、教育上尊重されなければならない。
2　国及び地方公共団体が設置する学校は、特定の宗教のための宗教教育その他宗教的活動をしてはならない。

第３章　教　育　行　政

（教育行政）
第16条　教育は、不当な支配に服することなく、この法律及び他の法律の定めるところにより行われるべきものであり、教育行政は、国と地方公共団体との適切な役割分担及び相互の協力の下、公正かつ適正に行われなければならない。
2　国は、全国的な教育の機会均等と教育水準の維持向上を図るため、教育に関する施策を総合的に策定し、実施しなければならない。
3　地方公共団体は、その地域における教育の振興を図るため、その実情に応じた教育に関する施策を策定し、実施しなければならない。
4　国及び地方公共団体は、教育が円滑かつ継続的に実施されるよう、必要な財政上の措置を講じなければならない。
（教育振興基本計画）
第17条　政府は、教育の振興に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、教育の振興に関する施策についての基本的な方針及び講ずべき施策その他必要な事項について、基本的な計画を定め、これを国会に報告するとともに、公表しなければならない。
2　地方公共団体は、前項の計画を参酌し、その地域の実情に応じ、当該地方公共団体における教育の振興のための施策に関する基本的な計画を定めるよう努めなければならない。

第４章　法令の制定

第18条　この法律に規定する諸条項を実施するため、必要な法令が制定されなければならない。

第 8 章

同 窓 会 に つ い て

同窓会について

○福井工業大学同窓会について

福井工業大学同窓会は福井工業大学を卒業したすべての学生で組織されています。卒業後は同窓会員（同窓生）として、年齢をこえた友人関係をつくり、親睦を深めましょう。

・目的

会員相互の親睦と母校の発展と振興に寄与することを目的とし、発足しました。同窓会活動として会員同士の親睦を図る事業、在学生の就職活動や部活動等への支援活動を行っています。

・沿革

福井工業大学は昭和40年に創設され、昭和44年3月に第一期卒業生を送り出しました。同時に「福井工業大学工友会」という名称で同窓会組織が発足し、平成3年に「福井工業大学同窓会」と改名改組が行われ、今日に至っています。

・同窓会員の資格

本学を卒業した学生は、すべて卒業後に同窓会員となります。

・組織の運営

同窓会を運営していくため年１回総会を開催し、会計報告や事業計画について意見交換を行っています。

・支部活動

会員の活動の拠点を広げるべく、現在全国12か所に支部を設けています。

滋賀県支部、愛知県支部、富山県支部、新潟県支部、福井県支部、石川県支部、関東支部、関西阪奈支部、和歌山県支部、岐阜県支部、京都府支部、三重県支部（設立順）

同窓会会則

第１章　総　　則

（名　称）

第１条　第１条　本会は、福井工業大学同窓会と称する。

（事務局の所在地）

第２条　本会は、事務局を福井市学園３丁目６番１号福井工業大学内に置く。

（支部の設置）

第３条　本会は、理事会の議決を経て支部を置くことができる。

2　支部の設立及び運営等については、別に定める福井工業大学同窓会支部規程によるものとする。

（目　的）

第４条　本会は、会員相互の親睦を図り、母校の発展と振興に寄与することを目的とする。

第２章　事　　業

（事　業）

第５条　本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1)　会員相互の連絡と親睦
(2)　母校発展のための援助
(3)　在学生の就職指導及び斡旋
(4)　会報等の発行
(5)　その他前条の目的を達成するため必要な事業

第３章　会　　員

（会員の種類）

第６条　本会の会員は、これを普通会員と特別会員の二種とし、それぞれの会員となる者は、次の各号の一に該当する者とする。なお、普通会員は大学を卒業又は、修了した時点で入会するものとし、特別な事情により入会を辞退する場合は、大学を卒業又は、修了年度の４月１日までに事務局に申し出るものとする。

ただし、既納した入会金等は返納されない。

(1)　普通会員
　①　福井工業大学学部を卒業した者
　②　福井工業大学大学院を修了した者
　③　福井工業大学工学専修科を修了した者
　④　福井短期大学を卒業した者
　⑤　福井女子短期大学を卒業した者
(2)　特別会員
　①　学校法人金井学園理事長
　②　福井工業大学学長

（会員資格の喪失）

第７条　会員は、次の事由によってその資格を喪失する。

(1)　退会
(2)　死亡
(3)　除名

（退　会）

第８条　会員で退会しようとする者は、理由を付して退会届を会長に提出しなければならない。

（除　名）

第９条　会員が次の各号の一に該当するときは、総会の議決を経て会長がこれを除名することができる。

(1)　本会の会員としての義務に違反したとき。
(2)　本会の名誉を傷つけ又は本会の目的に反する行為のあったとき。

（会　費）

第10条　第６条第１項(1)に該当する会員は、本会の運営のため次の通り入会金、終身会費を徴収する。

(1)　入会金　　5,000円
(2)　終身会費　15,000円

（既納会費の不返還）

第11条　既納の会費は、いかなる理由があってもこれを返還しない。

第４章　役　　員

（役員の定数）

第12条　本会は、次の役員を置く。なお、会長、副会長、会計をもって三役と称する。

(1)　会　長　　１名
(2)　副会長　　２名
(3)　会　計　　１名
(4)　理　事　若干名
(5)　監　事　　２名

（役員の選任）

第13条　理事及び監事は、総会で会員の内から選任し、会長、副会長は理事の互選で任命する。

会計は、学園に在職する会員を会長が任命する。

（役員の職務）

第14条　本会役員の事務分掌を、次のとおり定める。

(1)　会長は、本会の事務を総括し本会を代表する。
(2)　副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときはその職務を代行する。
(3)　会計は、本会の会計帳簿の保管及び調整並びに予算及び決算事務を処理する。

(4)　理事は、本会則に定める事項を議決し執行する。
(5)　監事は、本会の財産の状況及び出納執行の状況を監査する。
（役員の任期）
第15条　本会の役員の任期は、改選２年後の定期総会の終結時までとする。ただし、再選は妨げない。
2　補欠による役員の任期は、前任者の残任期間とする。
3　役員は、その任期満了後でも後任者が就任するまでは、役員としてその権利義務を有する。
（顧問・相談役）
第16条　本会には役員の他に、顧問、相談役を若干名置くことができる。
2　顧問、相談役は、理事会の議決を経て会長が委嘱する。

第５章　会　　議

（理事会の招集）
第17条　理事会は、毎年２回以上の開催とし会長が招集する。ただし、会長は、役員の３分の１以上から、会議に付議すべき事項を示して、会長に理事会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から７日以内にこれを招集しなければならない。
2　理事会の構成員は、会長、副会長、会計、監事、理事並びに会長が必要と認めた者とする。
3　理事会の議事は、役員の過半数をもって開くことができる。
（理事会の議決）
第18条　理事会の議事は、出席理事の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
2　理事会の議長は、会長を充てる。
（総会の種類）
第19条　総会は、毎年１回会計年度終了後、2ヶ月以内に開催する。
2　総会の議長は、会長を充てる。
3　役員の過半数が必要と認めたときは、臨時に総会を開催することができる。
（総会の招集）
第20条　総会は、少なくとも期日より1ヶ月前までに付議すべき事項、日時及び場所を郵送並びにホームページにて通知し、会長がこれを招集する。
（総会の決議事項）
第21条　総会は、本会則に定めてあるもののほか、次の事項を審議して承認を受けなければならない。
(1)　新年度の計画及び収支予算
(2)　前年度の事業報告及び収支決算
(3)　財産目録報告
(4)　その他理事会で必要と認める事項
（総会の定足数）
第22条　総会の議事は、会員400名以上の出席数をもって行う。
（総会の議事）
第23条　総会の議事は、出席会員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
（議事録）
第24条　総会及び理事会の議事録は、議長が作成し、議長及びその指名する議事録署名者人２名が、署名押印してこれを事務局が管理保管するものとする。
（総会開催の中止または延期）
第25条　特段の事情により総会の開催が困難と思われる場合、理事会の承認をもって総会の不開催または延期をすることができる。
2　総会不開催の場合は、当該年度の総会議案に関しての議決は、理事会の決議をもって代えることができる。
3　前項の場合、次回開催される総会において議決事項について報告をしなければならない。

第６章　資産および会計

（経費に充てる収入）
第26条　本会の事業遂行に要する経費は、入会金、終身会費、寄付金、預金利息、会議会費等の収入をもって充てる。
（決　算）
第27条　本会の決算は、毎会計年度終了後、２か月以内に会計が作成し、財産目録及び事業収支決算報告書とともに監事の意見を付けて、会長に報告し、理事会及び総会の承認を得なければならない。
（会計年度）
第28条　本会の会計年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月31日に終わるものとする。
（予算外の義務の負担等）
第29条　本会において収支予算をもって定めるものを除くほか、新たに義務を負担し若しくは権利を放棄するとき又は、予算内の支出をするためその会計年度内の収支をもって償還する一時の借入をする以外の負債については、理事会の議決を経なければならない。

第７章　会則の変更

（会則の変更）
第30条　本会の会則は、理事会及び総会において、出席者の過半数の議決を得なければ変更することができない。

第８章　雑　　則

（雑　則）
第31条　本会則に定めにない、本会の運営上必要な事項が発生した場合は、三役にて協議し、解決するものとする。

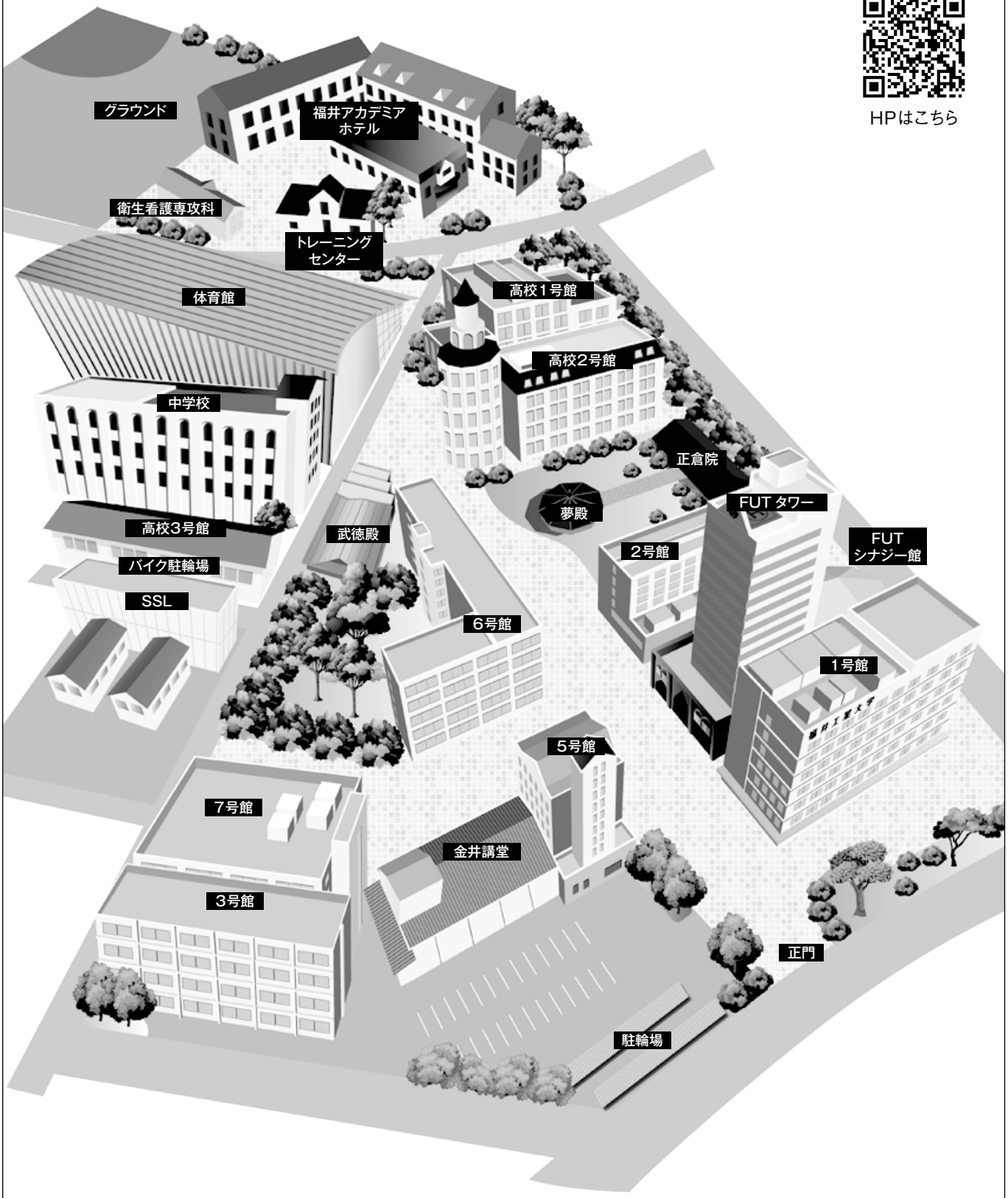
第 9 章

キャンパス案内

■福井キャンパス全体図

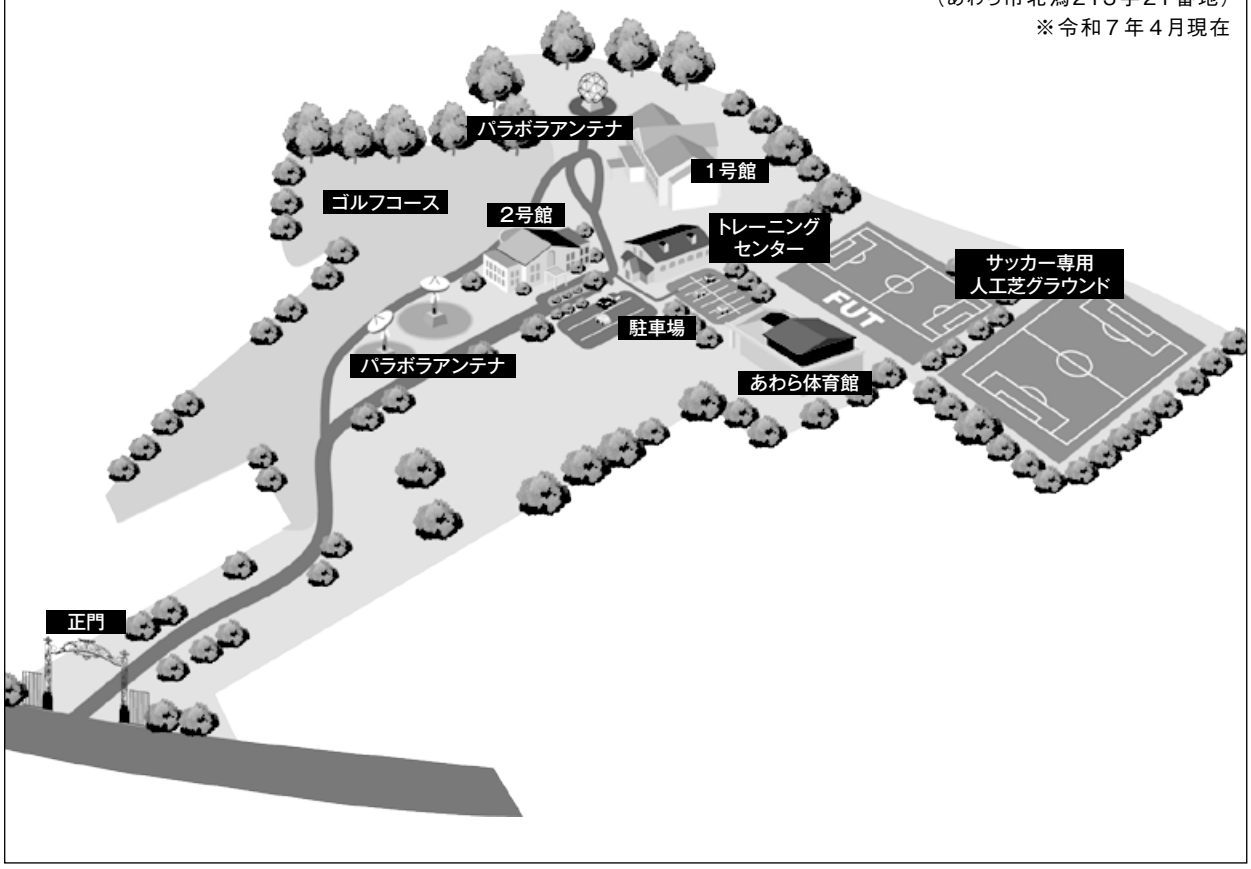
（福井市学園３-６-１）
※令和７年４月現在

HPはこちら



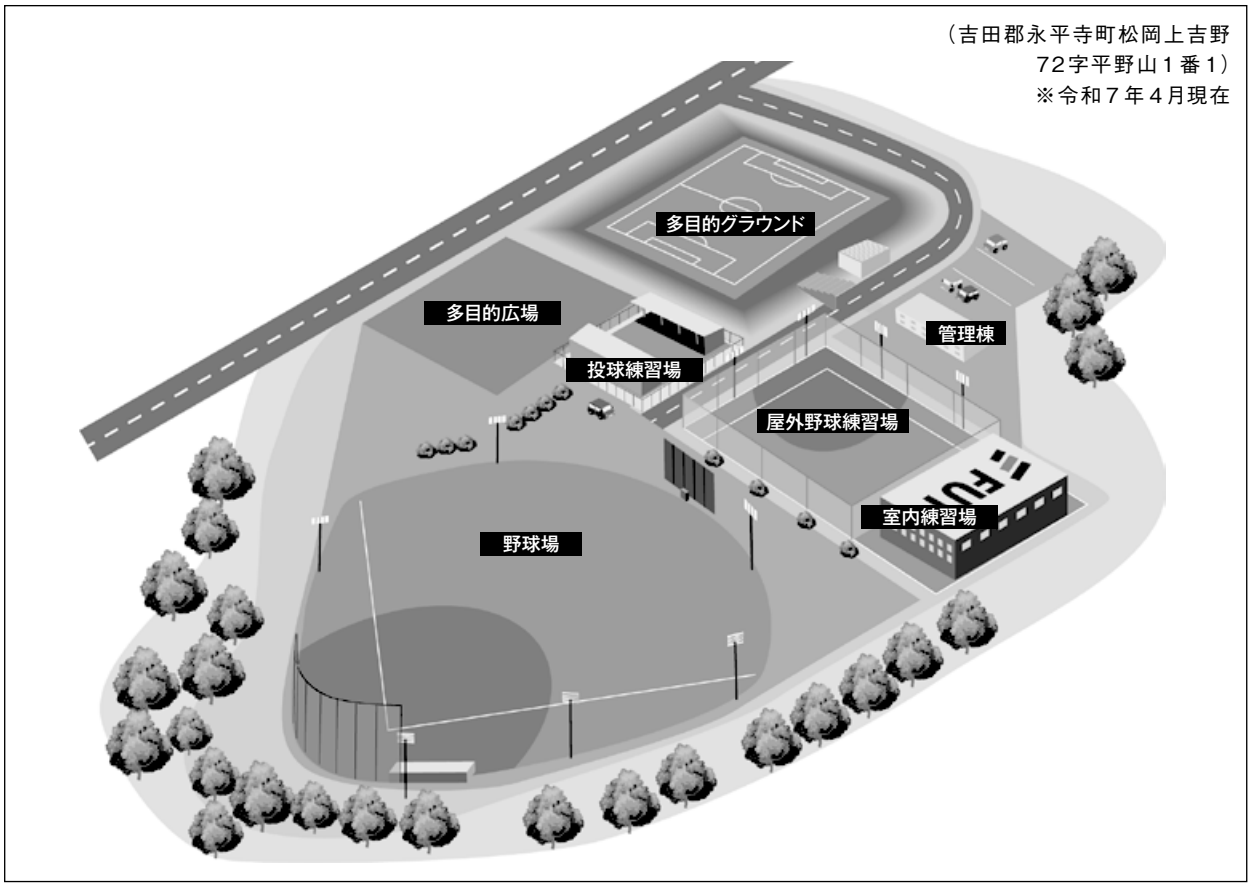
■あわらキャンパス全体図

（あわら市北潟213字21番地）
※令和７年４月現在



■カール・マイヤーグラウンド全体図

（吉田郡永平寺町松岡上吉野
72字平野山１番１）
※令和７年４月現在



大学施設案内

■福井キャンパス（※令和７年４月現在）

【大学１号館】

（１階）受付、大学事務局、（庶務 IR 課、入試広報課、社会連携推進課）
（２階）学長室、副学長室
（３階）1－301 ～ 305講義室、キャリアセンター（就職支援課）
（４階）環境科学実験室、環境分析実験室、機器分析実験室、PBL 準備室、分光分析実験室、食品環境化学共通実験室、有機合成実験室、食品環境化学実験室、食品環境化学実験準備室、PBL スペースI、研究室
（５階）食品生物化学実験室Ⅰ・Ⅱ、食品生物化学準備室、食品分析実験室、生物化学実験室、生物化学実験準備室、生物資源利用実験室、食品化学実験室、P2レベル実験室、P2レベル準備室、PBL スペースⅡ・Ⅲ、研究室
（６階）経営情報研究スペース、経営情報実習室Ⅰ・Ⅱ、経営情報実習準備室、研究室
（７階）住環境デザインスタジオ、住環境デザイン実習準備室、基礎デザイン実習室１・2、設計スタジオ１・2、暗室、研究室
（８階）プロダクトデザインスタジオ、プロダクトデザイン実習室、プロダクトデザイン実習準備室、研究室、1－805講義室

【大学２号館】

（地階）学園レストラン、キャンパスコンビニ、女子学生専用ラウンジ
（１階）大学事務局（学務課）、面談室、医務室、学生ロビー、クラブ活動支援センター
（３階）大学事務局（情報メディア課）、図書館長室、図書館閲覧室、情報メディアセンター
（４階）情報メディアセンター、図書館閲覧室、インターナショナルセンター
（５階）2－501 ～ 505講義室、2－51・52ゼミ室
（６階）2－601 ～ 603講義室、2－61・62・63・64・65・67ゼミ室
（７階）2－701 ～ 704講義室、2－71・72・73ゼミ室
（８階）2－801・802講義室

【大学３号館】

（１階）コンクリート構造実験室、材料・土質実験室、高速載荷試験室、計測制御室、大型構造物疲労試験室、構造計測室、水理学実験室、衛生工学実験室、構造工学実験室、高電圧実験室、交通計画研究室、測量・防災工学準備室
（２階）原子力緊急事態対処演習室、原子力安全工学演習室、放射線医療応用演習室、放射線計測実験室、放射線測定室、化学実験室、シャワー室、汚染検査室、管理室兼測定室、実験準備室、研究室
（３階）放射線応用工学実験室、放射線応用工学準備室、原子力ロボット実験室、原子力工学実験室、放射線照射実験室
（４階）製図室、製図準備室、研究室、倉庫
（５階）演習室１・2、資料保管室、アクティブ・ラーニング、研究室、倉庫

【大学５号館】

（１階）ロビー、金井講堂
（２階）研究室、金井講堂
（３階）研究室、アクティブラーニングスペース
（４階）研究室、アクティブラーニングスペース
（５階）研究室、アクティブラーニングスペース
（６階）研究室、アクティブラーニングスペース
（７階）研究室、アクティブラーニングスペース
（８階）研究室、アクティブラーニングスペース

【大学６号館】

（1階）分析実験室、プロジェクトルーム、電気機器実験室1・2、低温環境実験室、X 線透過分析実験室、学友会室
（２階）6-201・207携帯端末実習室、6-206携帯端末スタジオ、光メモリ LED 実験室、コンピュータシステム実験室、研究室、情報ネットワーク実験室
（3階）6-304 ／ 305CAD 室、MM スタジオ、MM 実習室、マルチメディアスタジオ、研究室
（４階）スポーツ科学実験室Ⅰ・Ⅱ、産業ビジネス演習室、6-405携帯端末実習室、研究室
（５階）制御システム工学実験室、コンピュータ情報実験室、電気基礎実験室・準備室、PC サポートデスク
（６階）光エレクトロニクス実験室、AI&IoT センター、組込みシステム実験室、宇宙システム実験室、画像処理実験室、電子工学実験室・準備室、実験室、研究室

【大学７号館】

（１階）テクニカルサポートセンター、第１自動車整備実習室、教材・工具室（1）（2）、教材・実習準備室、数値制御工作機械室、ナノ構造解析室、実習講義室、手仕上実習室、グラインダー室、コンプレッサー室、溶接実習室
（２階）機械材料評価実験室、自動車基礎実験室、材料改質実験室、材料加工実験室、恒温室、薬品庫、X 線応力解析室、自動制御実験室、機械応用実験室、ロボット実験室、金属化学実験室、実験準備室、研究室
（3階）電装実習室、第2自動車整備実習室、動力実験室、教材・工具室、実習準備室、動力実験室
（４階）製図室、機械工学資料室、講義室

【大学１０号館（FUT シナジー館）】

（１階）環境元素分析装置室、環境適合材料実験室、走査型プローブ顕微鏡システム室、試料準備室
（２階）光物性評価実験室、水素エネルギーシステム実験室、サーマルマネージメント実験室
（3階）学生生活支援室、相談コーナーⅠ・Ⅱ
（４階）Study Lounge Ⅰ

（5階）超小型衛星開発室、医用電子実験室
（6階）X 線結晶解析装置室、多元素同時分析実験室、量子エレクトロニクス、（レーザーカオス）実験室、準備室
（7階）分子構造解析装置室、情報通信技術実験室、電磁環境実験室

【大学11号館（FUT タワー）】
（1階）防災センター、出納、ギャラリー
（2階）
（3階）ラーニングコモンズ、タワー会議室
（4階）インターナショナルセンター、SPEC 推進室、Study Lounge Ⅱ、研究室
（5階）講師控室、学習支援室・教職支援室、（自学習室、個別指導室）
（6階）研究室、T－601 ～ 603講義室
（7階）T－701 ～ 703講義室
（8階）T－801・T－802講義室、研究室
（9階）T－901・T－902講義室、研究室
（10階）T－1001・T－1002講義室、研究室
（11階）T－1101・T－1102講義室、研究室
（12階）T－1201・T－1202講義室、研究室
（13階）T－1301・T－1302講義室、研究室
（14階）T－1401・T－1402講義室、研究室
（15階）多目的会議室

【SSL1号館】
（1階） 工房1・2・3、ショールーム
（2階） スタジオ1・2・3、準備室

【SSL2号館】
（1階） 事務室、模型ファクトリープロジェクト作業室
（2階） FUT 学生フォーミュラプロジェクト

【SSL3号館】
（1階） 工作室
（2階） Ene-1GP 電気自動車プロジェクト作業室

■あわらキャンパス（※令和7年4月現在）

【あわら1号館】
（1階） 事務局、講師控室、医務室、応接室、学生ホール、学友会室、研究室、更衣室、スポーツ実験室
（2階） 201・202・204講義室、205視聴覚教室、研究室
（3階） 301・302講義室、303視聴覚教室、304 ～ 306講義室

【あわら2号館】
（1階） ホール、食堂、更衣室、浴室、管理人室
（2階） 宇宙通信・宇宙観測地上局、地上局システム運用室、宇宙通信・宇宙観測解析実験室、地上局運用準備室、標準時刻室、準備室、大講義室

【あわら体育館】
アリーナ、柔道場、教官室

【あわらトレーニングセンター】
アリーナ、フリーウェイト場、教官室

令和７年度 **学 生 便 覧**

編集・発行　令和７年４月１日

学校法人　金 井 学 園

福　井　工　業　大　学

福井市学園３丁目６番１号　〒910-8505
電話（0776）29－2620（大学代表）福井キャンパス
電話（0776）79－0111（大学代表）あわらキャンパス

印 刷 有限会社　野　村　印　刷
福井市宝永４丁目6-16　Tel 23-2992

電子版学生便覧に
ついてはこちら

「知」をつなぐ。
「未来」を創る。