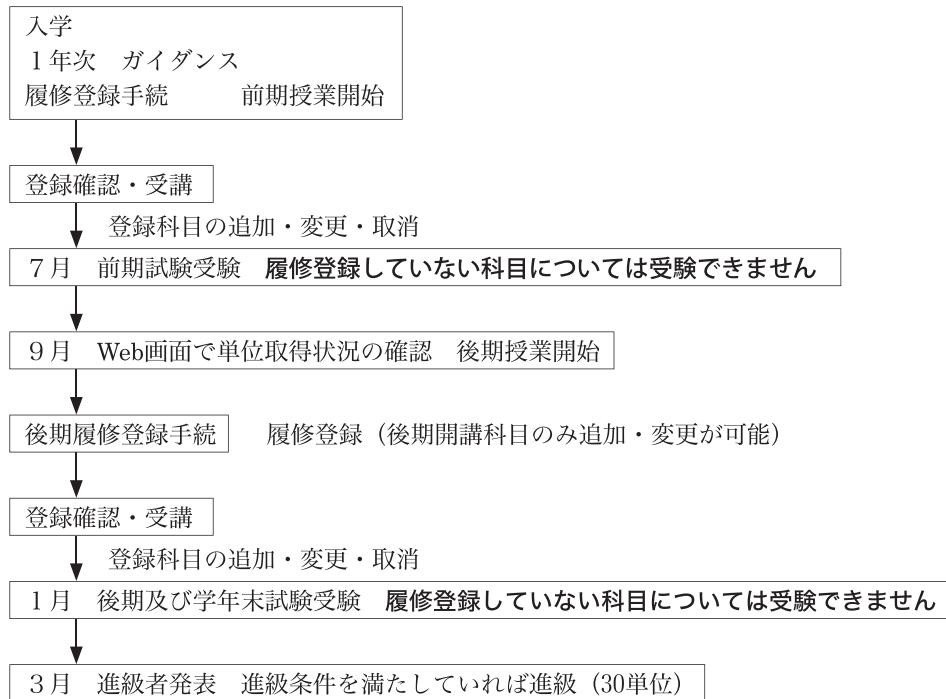


履修及び諸手続

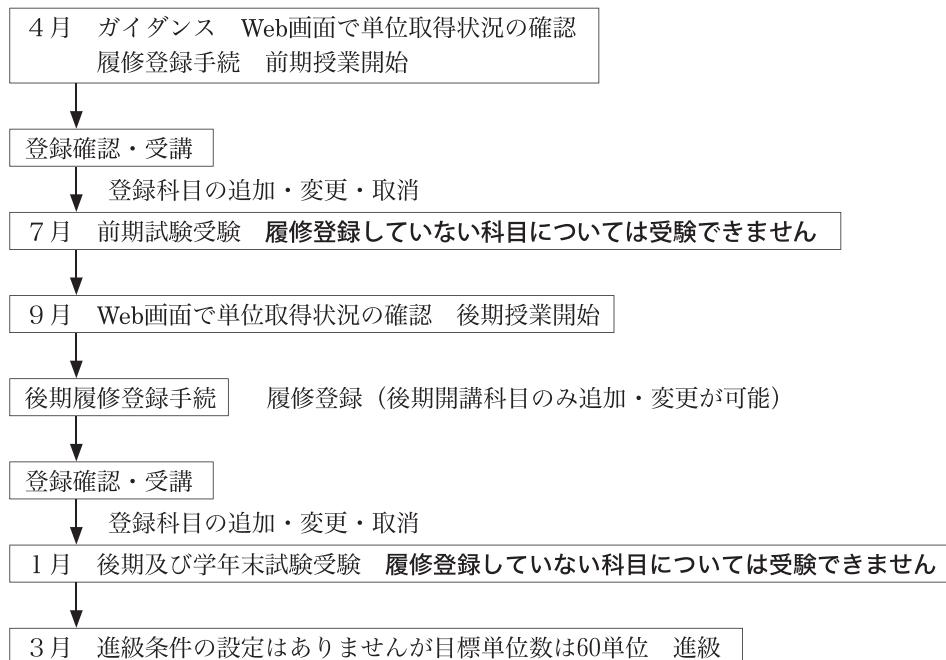
1 入学から卒業までの流れ

*獣医学科の進級条件及び卒業単位数は異なります。「履修要項・授業科目一覧」の獣医学科を確認してください。

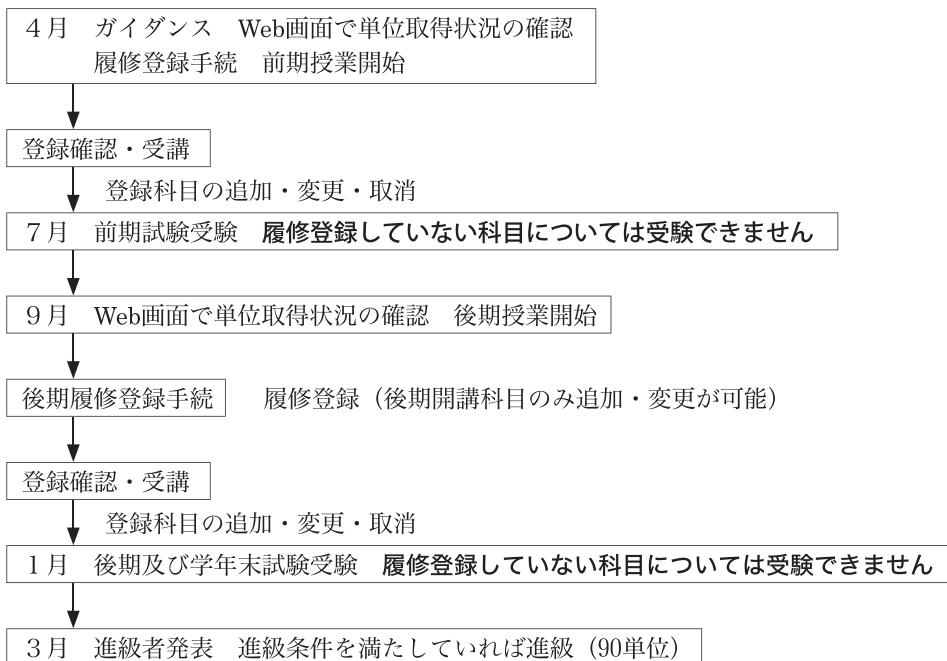
1年次



2年次

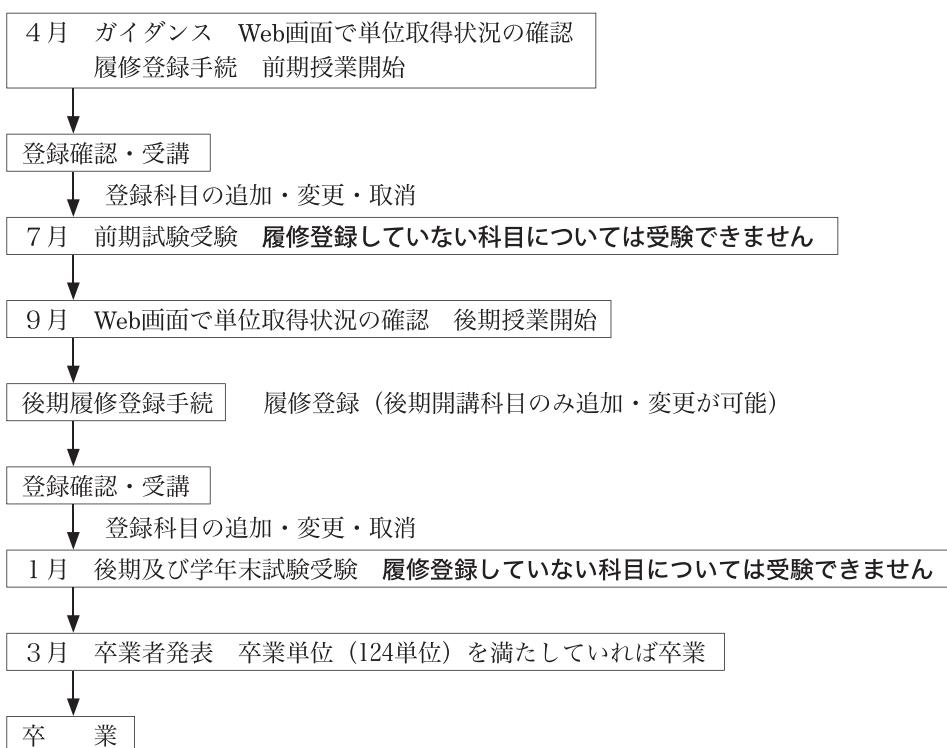


3年次



卒業後の進路検討

4年次 (最終年次) ※獣医学科は6年次



卒業研究・卒業論文

2 卒業要件及び進級条件

卒業するためには？

所定の単位を修得することが必要です。卒業に必要な単位数は、学科によって違いますので、十分注意してください。

なお、下記の卒業要件単位数が不足している者は、卒業ができませんので、履修計画を見直し、確認を確実に行い、常に卒業要件単位数を意識してください。

各学科の卒業要件単位数

| 学 科 | 教養教育科目 | | 専門教育科目 | | 卒業に必要な単位数 |
|-------------------|--------|-----|--------|---------|-----------|
| | 必 修 | 選 択 | 必 修 | 選択必修・選択 | |
| 生 命 農 学 科 | 13 | 17 | 45 | 49 | 124 |
| 生 命 化 学 科 | 17 | 13 | 78 | 16 | 124 |
| 獣 医 学 科 | 13 | 11 | 150 | 14 | 188 |
| 動 物 資 源 科 学 科 | 11 | 19 | 50 | 44 | 124 |
| 食 品 ビ ジ ネ ス 学 科 | 17 | 13 | 33 | 61 | 124 |
| 森 林 資 源 科 学 科 | 9 | 21 | 42 | 52 | 124 |
| 海 洋 生 物 資 源 科 学 科 | 9 | 21 | 34 | 60 | 124 |
| 生 物 環 境 工 学 科 | 13 | 17 | 31 | 63 | 124 |
| 食 品 生 命 学 科 | 9 | 21 | 52 | 42 | 124 |
| 国 際 地 域 開 発 学 科 | 9 | 21 | 32 | 62 | 124 |
| 応 用 生 物 科 学 科 | 9 | 21 | 68 | 26 | 124 |
| く ら し の 生 物 学 科 | 13 | 17 | 34 | 60 | 124 |

*基礎専門科目は、専門教育科目の選択の単位として算入されます。

(獣医学科は基礎専門科目の履修及び登録は認めますが、当該修得単位数は進級及び卒業に必要な単位数に算入しないものとします。)

修業年限・在学年数の上限について

本学の教育課程を修了するために必要な最低修業年限及び在学可能な期間は下記のとおりです。

| 学 科 名 | 修業年限 | 在学年数の上限 |
|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 生命農学科、生命化学科、 動物資源科学科、食品ビジネス学科、 森林資源科学科、海洋生物資源科学科、 生物環境工学科、食品生命学科、 国際地域開発学科、応用生物科学科 ※くらしの生物学科 | 4年 【編入学生】 2年編入学：3年 3年編入学：2年 | 8年 【編入学生】 2年編入学：7年 3年編入学：6年 |
| ※獣医学科 | 6年 | 12年 |

※編入学試験において獣医学科は募集を行いません。

進級の条件：〔重要〕

各年次終了時に、それぞれ以下の必要修得単位数以上の単位を修得してはじめて進級することができ、次の年次に配当されている授業科目を受講する資格が得られます。

1 単位でも進級基準に達していないと絶対に進級ができないので要注意!!

① 獣医学科を除く全学科

| 年 次 | 必要修得単位数 | 備 考 |
|-------|------------|--|
| 1 年 次 | 30 単位 | |
| 2 年 次 | 目標 (60 単位) | |
| 3 年 次 | 90 単位* | * 卒業研究を始める条件及び「卒業見込証明書」発行の条件にもなります。なお、「卒業見込証明書」は4年次へ進級して初めて発行されます。 |

② 獣医学科

教養教育科目及び専門教育科目それぞれに進級条件が設定されています。

また、同一年次における在学期間の制限も設定されています。

詳細は、「履修要項・授業科目一覧」の獣医学科を確認してください。

3 単位について

履修登録した科目について授業を一定の時間受け、試験などに合格することによって得られるものです。単位の基準は以下を参照してください。

講義科目、外国語科目、演習科目を修得するためには授業の受講の他に所定の時間数の予習・復習が必要となります。詳細は学級担任、教務課窓口等でご確認ください。

単位の基準 : 講 義 科 目……… 1 時限分の授業 (90分) は 2 時間として換算

します。

半期は 15 週分 × 2 時間 (90分) = 30 時間で
2 単位とします。

外 国 語 科 目……… 1 時限分の授業 (90分) は 2 時間として換算
します。

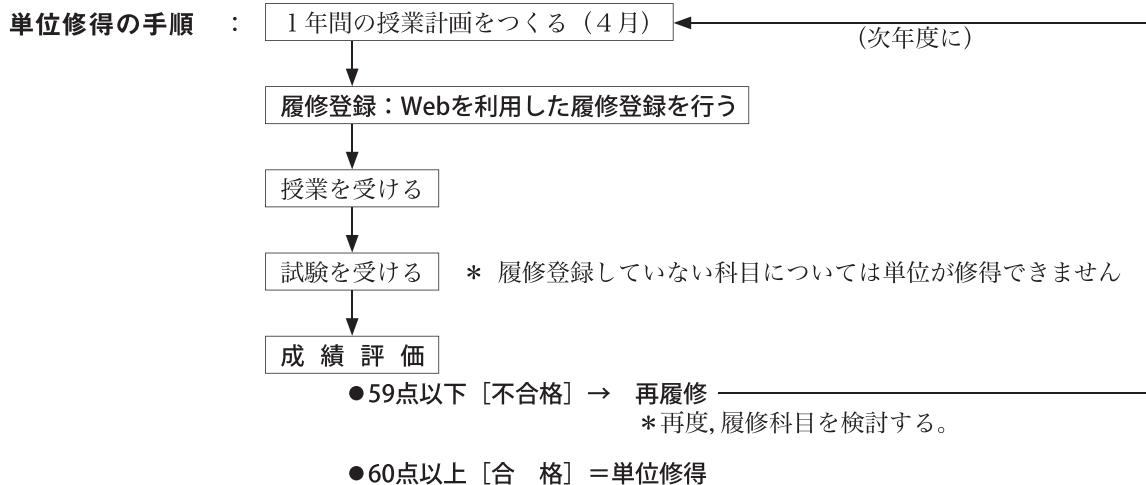
通年は 30 週分 × 2 時間 (90分) = 60 時間で
2 単位とします。

演習及び体育実技科目……… 1 時限分の授業 (90分) は 2 時間として換算
します。

半期は 15 週分 × 2 時間 (90分) = 30 時間で
1 単位とします。

実 験 ・ 実 習 科 目……… 2 時限分の授業 (90分 × 2 = 180分) を 3 時間
として換算します。

半期は 15 週分 × 3 時間 (180分) = 45 時間で
1 単位とします。



4 授業科目について

授業科目とは

生物資源科学部の教育研究上の目的を達成するために、開講されている授業の名称です。

次のようにAとBの大分類があります。

【分類A】：教養教育科目と専門教育科目による区分

| | |
|--------|---|
| 教養教育科目 | 広い視野と深い洞察力を養う教育目標として編成されている学科間共通の授業科目で、必修科目・選択必修科目・選択科目があります。 教養教育科目は、大別すると5つの系統に区分されます。 ・言語系科目 ・人文・社会系科目 ・自然系科目 ・健康・スポーツ系科目 ・総合系科目 教育研究上の目的を達成する趣旨からも、各大系から幅広く履修してください。 |
| 専門教育科目 | 各学科の教育研究上の目的を達成するために編成されている授業科目で、必修科目、選択必修科目、選択科目があります。 |

【分類B】：必修科目・選択必修科目・選択科目による区分

| | |
|--------|---|
| 必修科目 | 必ず受講し指定の単位数を修得しなければならない授業科目です。各学科の必修科目と学科内のコース別必修科目があります。 |
| 選択必修科目 | 決められた科目のうちから、指定の単位数以上の科目を選択し修得しなければならない授業科目です。 |
| 選択科目 | 自分の興味・関心や希望する職業等を十分考慮して、卒業に必要な単位数以上を修得しなければならない授業科目です。 |

授業時間とは

授業時間は原則として1时限90分です。この90分で2時間に相当する授業をしたこととみなします。

なお、授業は下記の通りに1限から5限の間で開講されます。

| 時 限 | 開始時刻・終了時刻 |
|-----------|---------------|
| 1时限目 | 9時00分～10時30分 |
| 2时限目 | 10時40分～12時10分 |
| - 昼 休 み - | |
| 3时限目 | 13時00分～14時30分 |
| 4时限目 | 14時40分～16時10分 |
| 5时限目 | 16時20分～17時50分 |

授業の出欠席について

原則として授業は全回出席が前提です。

科目によっては欠席が多いと、試験を受けても単位を修得できない場合がありますので注意が必要です。

(1) 欠席について

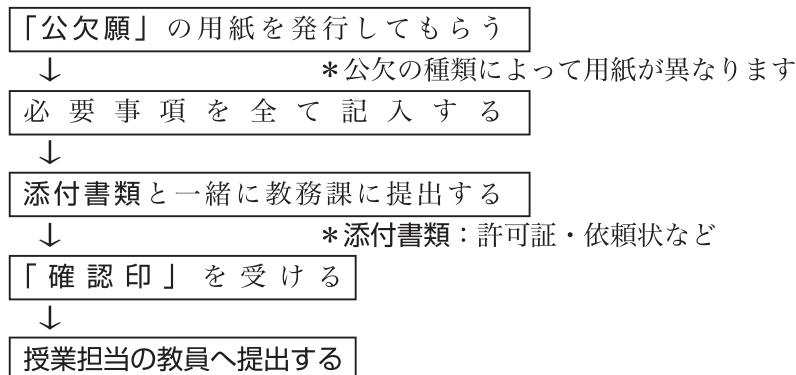
やむを得ない理由で、授業を欠席する場合又は欠席した場合は、各自で必要事項をレポート用紙にまとめるか、口頭で授業担当者へ直接その旨を申し出てください。その処置については授業担当者により異なります（所定用紙はありません）。

(2) 公欠とは

次のような理由で授業を欠席する場合の手続きです。所定の用紙に必要事項を記入し、教務課へ提出してください。教務課で確認印を押印してもらい、用紙を授業担当者へ、学生本人から提出してください。その処置については、授業担当者により異なります。

※公欠は、教職課程における教育実習又は介護等体験の場合、学芸員課程における博物館実習の場合、学部祭等諸行事に伴う場合など、教授会（会議）で審議し、許可された限られた場合にしか認められません。詳細については学級担任又は教務課へ相談してください。

公欠の手続は以下のとおりです。



(3) 休校と休講について

① 休校とは

大学全体が休みになります。事務取扱いたしません。

② 休講とは

授業が休みになります。次のような場合は休講になります。

1) 担当教員のやむを得ない理由（急病や学会など）によって、休講になることがあります。授業の休講は掲示板やポータルサイトで連絡します。急な休講の場合には、教務課員等が講義室にて直接口頭で連絡することもあります。掲示も直接の連絡もなく、授業開始時間から30分以上経過しても教員が講義室に来ない場合は、教務課に連絡して指示を受けてください。

2) 風水害や交通機関の不通・運休などで、やむを得ず臨時休講になる場合があります。

交通機関運休の場合：

1) 小田急線の運行が、午前6時現在風水害等により途絶し復旧の目途が立っていない場合は、全授業を休講とします。

2) 午前6時現在小田急線以外、複数の首都圏鉄道の運行が風水害により途絶し復旧の目途が立っていない場合には、1时限目を休講とし、2时限目より授業を行います。

*掲示板及びポータルサイトは重要な情報の発信源です！

登校・下校時には、必ず掲示板及びポータルサイトを見る習慣にしてください。

(4) 補講について

やむを得ない事情によって授業時間を休講した場合には、原則として補講を行います。補講の連絡は掲示板やポータルサイトで行いますが、授業担当者が授業中に直接指示する場合もあります。

5 履修登録について

(1) 履修手続について

① 履修計画作成

この1年間で、どの授業を履修するのかを計画するのが「履修計画」です。履修計画を作る際には、以下の点を確認し、作成してください。

- 1) 卒業するために履修しなければならない卒業要件単位数の確認
- 2) 各年次に履修しなければ必要な必要修得単位数及び進級の条件の確認
- 3) この1年間で履修しなければ必要な必修科目、選択科目の確認
 - * コース別必修科目と選択科目も必ず確認してください。
 - * 「教職課程・学芸員課程」やその他の資格関連の授業科目も調べて、漏れが無いよう履修登録してください。
- 4) 授業内容等は、授業計画（シラバス）で確認

② 時間割作成

履修する授業科目が決まったら、自分の時間割を作成します。開講时限の制約から全ての開講科目を自由に選択できるわけではありません。

同一の科目を履修できるのは、年に1回だけです。（前期に不合格になった科目を後期にもう一度履修することはできません。）

なお、時間割（科目的開講学期・曜日・時限や担当者）は年度によって変わることがあります。以下の手順で皆さんの時間割を作成してください。

- 1) 履修予定の科目が「何曜日の何時限目に開講されているか」について、「授業開講科目時間割表」をよく見て調べてください。
- 2) 履修する必修科目・選択必修科目（専門教育科目）の開講时限、クラス指定を確認し、決定してください。
- 3) 履修する必修科目・選択必修科目（教養教育科目）の開講时限、クラス指定を確認し、決定してください。
- 4) 履修する選択科目（専門教育科目）の開講时限を確認し、決定してください。
- 5) 履修する選択科目（基礎専門科目・教養教育科目）の開講时限を確認し、決定してください。
- 6) 以上で確定した時間割を学生手帳の記入欄の「授業時間割表」等に記入してください。

③ Web 履修登録（別冊『履修ガイドブック』参照）

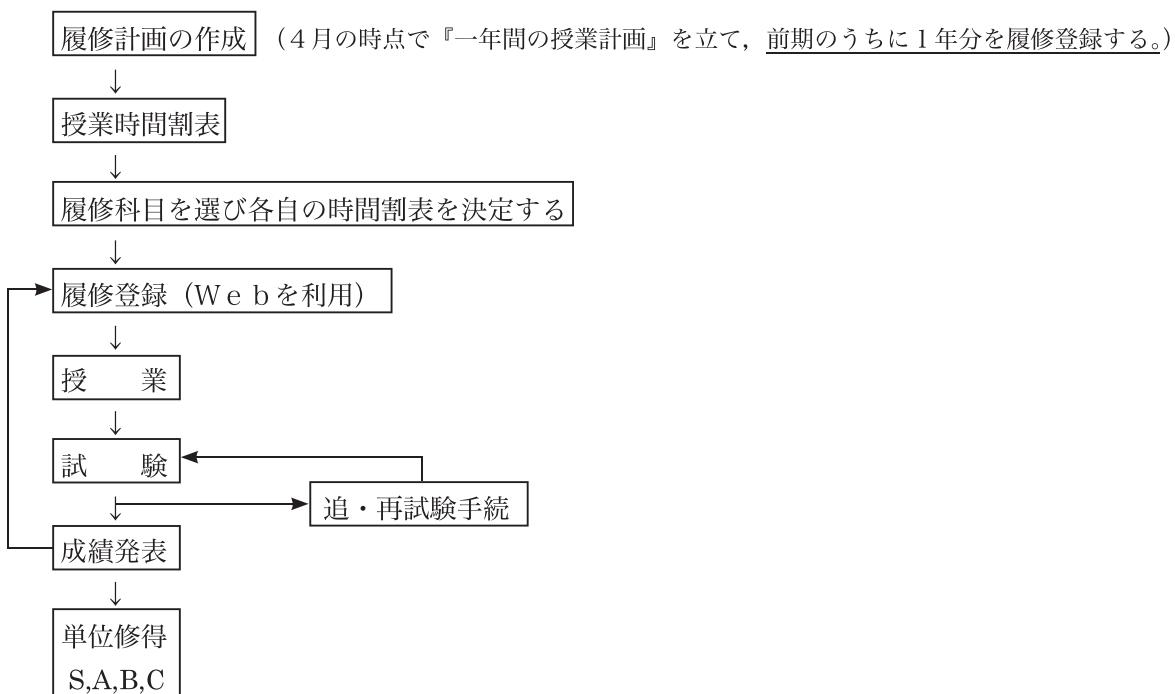
履修登録は、Webでの「履修登録」になります。

履修する授業科目が決まったら、本学の「ポータルサイト」から「Web 履修登録」を行ってください。

履修登録には前期と後期にそれぞれ（1）「登録」期間、（2）「追加・変更登録」期間、（3）「確認・履修中止」期間と登録する機会を設けています。

※年度によって期間は変更になる場合があります。詳細は年度初めのガイダンスにてお知らせします。

履修の流れ



*不明な点や困った点があれば、各学科の学級担任又は教務課へ相談してください。

特に注意してほしいこと

履修登録を行わなかった科目の単位は修得できませんので、十分に注意してください。

(2) 履修登録上限単位数について (CAP制度)

平成25年度入学生からCAP制度を導入し、履修登録上限単位数を設定しています。CAP制により、単位制度を実質化し、学修すべき授業科目を精選することで、十分な学修時間を確保し、授業内容を深く真に身につけることを目的とした制度で、履修科目単位数の上限を定め、年次にわたって適切にバランスよく授業科目を履修させるための制度です。

履修登録上限単位数は、原則設定しておりますが資格取得やその他の理由で上限単位数を超えて履修登録することは可能です。

学部（全学科共通）

| 年 次 | 単 位 数 |
|---------|--------------------------|
| 1 年 次 | 48単位 |
| 2 年 次 | 48単位 |
| 3 年 次 | 48単位 |
| 4 年 次 | 48単位 |
| 5・6 年 次 | 上限単位数の設定なし ※ 獣医学科のみ適用 |

(3) グレード・ポイント・アベレージ (GPA) 制度と成績評価について

① GPAとは

日本大学では、厳格な成績評価、綿密な履修指導による卒業生の質の保証などを目的として、GPA (Grade Point Average) 制度を導入しています。GPAとは、「成績評価基準」に従い、授業ごとの成績評価にそれぞれ定められた係数 (Grade Point) を付与して、1単位当たりの平均値 (Grade Point Average) を算出する成績評価方法です。

GPAは、評価された成績とその科目的単位数が関係づけられて算出されるので、単位制の概念に照らしても、履修する授業科目によって求められている“学修の重み”が異なっていることが分かります。

国際的に通用性があるとされるGPAは、海外留学などの際に大学での学びを示す指標となることもあります。

② 成績評価基準

| | | 素 点 | 評価 | 係数 | 内 容 | G P A |
|-------|-------|---------|----|---------------------------|------------------------|-------|
| 判 定 | 合 格 | 100～90点 | S | 4 | 特に優れた成績を示したもの | 対象 |
| | | 89～80点 | A | 3 | 優れた成績を示したもの | |
| | | 79～70点 | B | 2 | 妥当と認められたもの | |
| | | 69～60点 | C | 1 | 合格と認められるための成績を示したもの | |
| | 不 合 格 | 59点以下 | D | 0 | 合格と認められるに足る成績を示さなかったもの | |
| 無 判 定 | — | E | 0 | 履修登録をしたが成績を示さなかったもの | 対象外 | |
| | — | P | — | 履修登録後、所定の履修中止手続きを取ったもの | | |
| | — | N | — | 留学や編入学により、修得単位として認定になったもの | | |

③ GPA計算式

$$\frac{(4 \times S \text{の修得単位数}) + (3 \times A \text{の修得単位数}) + (2 \times B \text{の修得単位数}) + (1 \times C \text{の修得単位数})}{\text{総履修単位数}(S+A+B+C+D+E)}$$

※分母には、P（履修中止科目）およびN（認定科目）は含まず、GPAには算入しない。

※GPA算出の対象科目は、学科の課程修了に係る授業科目（卒業論文・卒業研究を含む）である。

※「成績証明書」では、合格した授業科目の成績 (S, A, B, C) および認定科目 (N) のみを表示する。

従って、不合格科目 (D) や履修登録をしたが成績を示さなかった科目 (E) および履修中止手続きをした科目 (P) については、「成績証明書」に表示されない。

※D評価またはE評価となった科目を再履修しない場合は、GPA算出の際、総履修単位数として分母にそのまま残るので、注意が必要。なお、D評価またはE評価となった科目を再履修した場合、累積のGPA算出の際には、最後の履修による成績および単位数のみを算入する。

④ G P A計算上の対象科目

学科の課程修了に係る全ての授業科目（卒業研究、卒業論文、ゼミナール、他学科・他学部開講履修科目を含む）が対象となります。ただし、次の科目は対象となりません。

【対象外科目】

- 1) 「P」履修中止手続きをした科目
- 2) 「N」認定科目
- 3) 他学科・他学部開講履修科目（獣医学科のみ）
- 4) 教職課程（教職に関する科目）及び学芸員課程等の授業科目
(ただし学科の課程修了に必要な授業科目として取り扱っている授業科目は対象となる)

⑤ 算出方法についてのルール

- 1) G P Aは、それぞれ以下のように算出します。
 - ・「学期のG P A」（各学期〔前期・後期〕に算出）
 - ・「年間のG P A」（年度ごとで算出）
 - ・「累積のG P A」（入学時からの累積で算出）
- 2) 通年開講科目（「英語」等）は、「学期のG P A」算出時は、後学期のG P Aに算入されます。
- 3) 履修登録していない科目は、受講しても単位は修得できません。
- 4) 授業科目を再履修した場合、「累積のG P A」算出の際には再履修して得た成績が算入され、以前の成績及び単位数は算入されません。（上書きされる）
- 5) 履修の中止手続をした科目は、G P A算出の対象となりません。
なお、履修中止手続をせず、その後受講していないなど成績評価を行うことができない場合は評価「E」とされ、G P Aの係数「0」として算入されます。
履修中止をする場合には、必ず所定期間に内にW e b上で『履修の中止』手続をする必要があります。
- 6) 定期試験等において不正行為を行った場合は、処分を受けた条件に基づき、評価「E」・係数「0」として取り扱われます。

⑥ 成績証明書などへの記載について

- 「成績証明書」には、「累積のG P A」のみ記載されます。
また、合格した科目の成績（S・A・B・C）及び認定科目（N）のみが表示されます。
※「単位履修票」（成績修得状況を表示した一覧表）には、学期、年間及び累積のG P Aが記載されます（E・Pを含む）。

(4) 教養教育科目の履修について

教養教育科目は、広い視野と深い洞察力を養うことを教育目標として編成されています。原則として全学年で受講可能です。しかし、上級年次になると専門教育科目が多くなり、教養教育科目を受講する時間的余裕が少なくなります。できるだけ1年次のうちに教養教育科目を履修するようにしてください。

① 教養教育科目の大系

教養教育科目は、大別すると次の5つの系統に区分されています。教育目標を達成する主旨からも、各系から幅広く履修してください。

言語系科目 人文・社会系科目 自然系科目 健康・スポーツ系科目 総合系科目

⇒ 詳細は教養教育科目の一覧表を参照

② 教養教育科目に関する卒業の要件

選択必修科目を含む30単位（獣医学科は24単位）以上の単位修得が必要です。学科によって必修科目の単位数及び履修条件などが違いますので、十分注意してください。

| 学 科 | 必修又は選択必修科目単位数 | 選択科目単位数 | 卒業に必要な教養教育科目の単位数 | 学 科 | 必修又は選択必修科目単位数 | 選択科目単位数 | 卒業に必要な教養教育科目の単位数 |
|-----------------------|---------------|---------|------------------|-----------|---------------|---------|------------------|
| 生命農学科 | 13 | 17 | 30 | 海洋生物資源科学科 | 9 | 21 | 30 |
| 生命化学科 | 17 | 13 | 30 | 生物環境工学科 | 13 | 17 | 30 |
| 獣医学科 | 13 | 11 | 24 | 食品生命学科 | 9 | 21 | 30 |
| 動物資源科学科 | 11 | 19 | 30 | 国際地域開発学科 | 9 | 21 | 30 |
| 食品ビジネス学科 [※] | 17 | 13 | 30 | 応用生物科学科 | 9 | 21 | 30 |
| 森林資源科学科 | 9 | 21 | 30 | くらしの生物学科 | 13 | 17 | 30 |

※食品ビジネス学科のみ選択必修科目あり。

詳細は「③履修の方法 3) 選択必修科目・選択科目」を参照。

教養教育科目の一覧表〔全学科共通〕

| 系統 及び 授業科目 | 単位数 | 必 修 | 備 考 |
|-----------------|-----|-----|----------|
| 言語系科目 | | | |
| 英語 I | 2 | ○ | 全学科必修 |
| 英語 II | 2 | ○ | 全学科必修 |
| 英語 III | 2 | ○ | 全学科必修 |
| 英語 IV | 2 | ○ | 全学科必修 |
| 初級ドイツ語文法 | 2 | | |
| 初級ドイツ語講読 | 2 | | |
| 初級ドイツ語会話 | 2 | | |
| 中級ドイツ語講読 | 2 | | |
| 検定ドイツ語 | 2 | | |
| 初級フランス語文法 | 2 | | |
| 初級フランス語会話 | 2 | | |
| 初級スペイン語文法 | 2 | | |
| 初級スペイン語会話 | 2 | | |
| 初級中国語文法 | 2 | | |
| 初級中国語会話 | 2 | | |
| 中級中国語文法 | 1 | | |
| 中級中国語会話 | 1 | | |
| 初級韓国語文法 | 2 | | |
| 初級韓国語会話 | 2 | | |
| 日本語 I | 2 | | 留学生のみ履修可 |
| 日本語 II | 2 | | 留学生のみ履修可 |
| 人文・社会系科目 | | | |
| 日本語表現の基礎 | 2 | | |
| 日本の文学 | 2 | | |
| 哲学入門 | 2 | | |
| 哲学の現在 | 2 | | |
| 倫理学入門 | 2 | | |
| 倫理学の現在 | 2 | | |
| 心理学入門 | 2 | | |
| 行動心理学 | 2 | | |
| 個性の心理学 | 2 | | |
| 文化人類学入門 | 2 | | |
| 環境の文化人類学 | 2 | | |
| 比較文化論 | 2 | | |
| 比較芸術論 | 2 | | |
| 法学入門 | 2 | | |
| 日本国憲法 | 2 | | |
| 社会学入門 | 2 | | |
| 政治学入門 | 2 | | |
| 政治と現代社会 | 2 | | |
| 経済学入門 | 2 | | |
| 経済と現代社会 | 2 | | |
| 地理学入門 | 2 | | |
| 歴史学入門 | 2 | | |
| 社会学の現在 | 2 | | |
| 現代社会と福祉 | 2 | | |
| 歴史と現代社会 | 2 | | |
| 地理学の現在 | 2 | | |

| 系統 及び 授業科目 | 単位数 | 必 修 | 備 考 |
|-------------------|-----|-----|-----------------------------------|
| 自然系科目 | | | |
| 物理学入門 | 2 | | |
| 基礎力学 | 2 | ※ | 生物環境工学科 |
| 基礎化学 | 2 | ※ | 生命化学科・くらしの生物学科 |
| 基礎生物学 | 2 | ※ | 生命農学科・生命化学科・獣医学科・動物資源科学科・くらしの生物学科 |
| 基礎地球科学 | 2 | | |
| 統計学入門 | 2 | | |
| 推計学入門 | 2 | | |
| 解析学 | 2 | ※ | 生物環境工学科 |
| 線形代数 | 2 | | |
| 物理学演習 | 1 | | |
| 総合生物学 | 2 | ※ | 生命農学科・獣医学科 |
| 生物学実験 | 1 | (注) | 生命農学科・生物環境工学科・食品生命学科 |
| 化学特論 | 2 | ※ | 生命化学科 |
| 化学実験 | 1 | (注) | 生命農学科・生物環境工学科 |
| 総合地球科学 | 2 | | |
| 健康・スポーツ系科目 | | | |
| スポーツ実技 I | 1 | ○ | 全学科必修 |
| スポーツ実技 II | 1 | | |
| スポーツ実技 III | 1 | | |
| スポーツ実技 IV | 1 | | |
| スポーツ科学 | 2 | | |
| 総合系科目 | | | |
| アルゴリズム入門 | 1 | | |
| ネットワーク入門 | 1 | | |
| 情報科学 | 2 | | |
| 科学史 | 2 | | |
| 科学技術と社会 | 2 | | |
| 地球環境を考える | 2 | | |
| 生命倫理 | 2 | ※ | 生命化学科 |
| ボランティア論 | 1 | | |
| 教養講座 | 2 | | |

[注 意]

- 1) 「○」印の「英語 I・II・III・IV」は4科目とも全学科必修科目ですので、必ず履修・修得してください。ただし、英語を母国語とする留学生は、「英語 I・II・III・IV」を除いた科目から8単位以上を修得しなければなりません。
なお、「日本語 I・II」は留学生のみ履修することができます。
- 2) 「○」印の「スポーツ実技 I」は全学科必修科目ですので、必ず履修・修得してください。
- 3) 「※」印の授業科目は、必修科目として指定している学科があることを示します。
- 4) 「(注)」印の授業科目は、指定された学科のみ履修・登録することができる事を示します。
- 5) 「スポーツ科学」及び「スポーツ実技 II・III・IV」は、なるべく講義科目と実技科目をそれぞれ1科目ずつ以上履修するようにしてください。
なお、教職課程履修者（希望者）は2単位以上が選択必修です。

③ 履修の方法

1) 全学科共通の必修科目（9単位修得）

言語系の「英語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（各2単位）」及び健康・スポーツ系の「スポーツ実技Ⅰ（1単位）」のうち、原則1年次に「英語Ⅰ・Ⅱ」及び「スポーツ実技Ⅰ」を、2年次に「英語Ⅲ・Ⅳ」を履修してください。

2) 「英語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」及び「スポーツ実技Ⅰ」以外の学科別必修科目

次の表中に明記された科目を忘れずに履修してください。

| 学 科 | 単 位 数 | 科 目 名 |
|-------------------|----------|------------------------|
| 生 命 農 学 科 | 4 | 総合生物学・基礎生物学 |
| 生 命 化 学 科 | 8 | 基礎化学・化学特論・基礎生物学・生命倫理 |
| 獣 医 学 科 | 4 | 基礎生物学・総合生物学 |
| 動 物 資 源 科 学 科 | 2 | 基礎生物学 |
| 食 品 ビ ジ ネ ス 学 科 | 選択必修科目あり | 詳細は下記「3)選択必修科目・選択科目」参照 |
| 森 林 資 源 科 学 科 | なし | |
| 海 洋 生 物 資 源 科 学 科 | なし | |
| 生 物 環 境 工 学 科 | 4 | 解析学・基礎力学 |
| 食 品 生 命 学 科 | なし | |
| 国 際 地 域 開 発 学 科 | なし | |
| 応 用 生 物 学 科 | なし | |
| く ら し の 生 物 学 科 | 4 | 基礎化学・基礎生物学 |

〔注意〕同じ科目について複数の教員が担当する場合がありますので、その中からどれか一つの科目（科目によっては担当者が指定されている場合もある）を選び、必ず履修してください。

3) 選択必修科目・選択科目

必要な単位数及び履修条件は学科ごとに違いますので、十分注意してください。

| 学 科 | 単位数及び履修条件 |
|-------------------|------------------------------|
| 生 命 農 学 科 | 自由に17単位以上 |
| 生 命 化 学 科 | 自由に13単位以上 |
| 獣 医 学 科 | 自由に11単位以上 |
| 動 物 資 源 科 学 科 | 自由に19単位以上 |
| 食 品 ビ ジ ネ ス 学 科 | 人文・社会系科目から8単位以上、さらに自由に13単位以上 |
| 森 林 資 源 科 学 科 | 自由に21単位以上 |
| 海 洋 生 物 資 源 科 学 科 | 自由に21単位以上 |
| 生 物 環 境 工 学 科 | 自由に17単位以上 |
| 食 品 生 命 学 科 | 自由に21単位以上 |
| 国 際 地 域 開 発 学 科 | 自由に21単位以上 |
| 応 用 生 物 学 科 | 自由に21単位以上 |
| く ら し の 生 物 学 科 | 自由に17単位以上 |

4) 教職・学芸員課程

教職課程及び学芸員課程のガイダンスは毎年4月に行われますので履修希望者は必ず出席し、所定の期日までに教務課に受講・受験届を提出してください。

履修の詳細については「教職課程・学芸員課程（p104）」を確認してください。

※獣医学科の教職課程及び学芸員課程の履修開始は4年次からです。

(5) 基礎専門科目の履修について

基礎専門科目は、実習体験等を通じて「生物資源科学」の基礎となる学問分野について学習の先駆的・専門教育への橋渡し的役割を果たすことを目的として開講される科目です。

これら5科目の修得単位は、専門教育科目の選択単位数に算入されます。

| 科 目 名 | 単位数 | 備 考 |
|---------------|-----|------|
| 生物資源科学フィールド実習 | 1 | |
| 海外フィールド実習 | 1 | |
| 生物資源科学概論 | 1 | |
| 自主創造の基礎1 | 2 | 必須科目 |
| 自主創造の基礎2 | 2 | 必須科目 |

※獣医学科は、上表5科目について履修登録は認めるが、当該修得単位数は進級及び卒業に必要な単位数には算入できません。

※「自主創造の基礎1」「自主創造の基礎2」は、日本大学全体で開講される初年次教育です。必修科目ではありませんが、日本大学の学生として求められる能力を身に付けるための科目であり、履修することが推奨されています。

(6) 専門教育科目の履修について

各学科の教育目標を達成するために編成されている専門教育科目は、1～4年次（獣医学科は1～6年次）の各年次に配当され開講されています。科目が配当された年次・学期に従い、履修してください。在籍している年次より上級の年次に配当されている専門教育科目を履修することはできません。

① 卒業の要件

必修科目（選択必修科目がある学科あり）を含む94単位以上の修得が必要です。ただし、獣医学科は必修科目（選択必修科目あり）を含めて164単位以上を修得しなければなりません。

| 学 科 | 必修 科目 単位数 | 選択必修科目・ 選択科目・ 基礎専門科目 単位数 | 卒業に必要 な専門教育 科目単位数 | 学 科 | 必修 科目 単位数 | 選択必修科目・ 選択科目・ 基礎専門科目 単位数 | 卒業に必要 な専門教育 科目単位数 |
|----------|-----------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------|-----------------|-----------------------------------|-------------------------|
| 生命農学科 | 45 | 49 | 94 | 海洋生物資源科学科 | 34 | 60 | 94 |
| 生命化学科 | 78 | 16 | 94 | 生物環境工学科* | 31 | 63 | 94 |
| 獣医学科 | 150 | 14 | 164 | 食品生命学科 | 52 | 42 | 94 |
| 動物資源科学科 | 50 | 44 | 94 | 国際地域開発学科 | 32 | 62 | 94 |
| 食品ビジネス学科 | 33 | 61 | 94 | 応用生物学科 | 68 | 26 | 94 |
| 森林資源科学科 | 42 | 52 | 94 | くらしの生物学科 | 34 | 60 | 94 |

※地域環境工学コースを選択する場合は「履修要項・授業科目一覧」の生物環境工学科地域環境工学コースを参照のこと。

●卒業要件単位数を充足しない者については、卒業ができません

② 履修上の注意

- 各学科の「教養教育科目・専門教育科目一覧表」・「授業計画（シラバス）」を熟読し、カリキュラムの概要を十分に理解してください。
- 進級及び卒業のために必要な修得単位数及び目標単位数を考慮して、履修計画を立ててください。
- 各年次に開講されている必修科目と選択必修科目については、必ず履修してください。4年間（獣医学科は6年間）のカリキュラムは、各年次の必修科目と選択必修科目を履修していることを前提に組み立てられています。必修科目と選択必修科目の履修を「後回し」にすることは避けてください。
- 選択科目については、将来の志向や教職・学芸員等の資格取得を十分考慮した上で、自主的に決めてください。
- 許可を得て他学科開講の専門教育科目を履修することができます。履修した場合は、20単位の範囲内で自分の所属学科の専門教育科目のうちの選択科目を修得したものと見なされます。
- 教職課程及び学芸員課程の受講者は、1年次及び2年次から開講されている各課程を修める上で必要となる専門科目について、必ず履修してください。

(7) 他学科及び他学部開講科目の履修について

① 他学科開講科目の履修及び修得

所属学科に開講されていない他学科開講の専門教育科目（実験、実習、演習、特別講義、○○概論、語学系科目、ゼミナール、製図科目は除く）は、他学部開講科目（相互履修制度）の双方を含めて卒業までに20単位の範囲内で履修・修得することができます。ただし、くらしの生物学科開講科目やその他の学科でも一部の科目について履修に関する制限がある場合があるので、当該科目担当者に確認してください。

修得した科目は所属学科の専門教育科目のうちの選択科目を修得したものとみなされ、その単位数は卒業に必要な選択科目の単位数に組み込まれます（獣医学科は他学科・他学部開講科目について履修登録は認めるが、当該修得単位数は、進級及び卒業に必要な単位数には算入できません）。

上記「他学科開講科目」を履修及び修得する場合、所属学科に開講されている学科と同一科目名の他学科開講科目は履修及び修得できませんので十分に注意してください。また、上級年次開講科目についても履修・登録ができません。不明な点については、教務課窓口に相談してください。

② 他学部開講科目の履修及び修得（相互履修制度）

他学部で開講される講義科目のうち、本学部が認めた科目については、上記の他学科開講科目の履修と合わせて卒業までに10単位の範囲内で履修・修得することができます（他学科開講科目の卒業までに履修及び修得可能な単位数である「20単位」の中に、他学部開講科目の履修及び修得単位数10単位分が算入される）。相互履修科目（他学部開講科目）の時間割は、4月上旬に教務課窓口で閲覧にてお知らせします。履修には本学部の許可及び受入れ学部の当該科目担当者の許可を必要とします。

修得した科目は所属学科の専門教育科目のうちの選択科目を修得したものとみなされ、その単位数は卒業に必要な選択科目の単位数に組み込まれます（獣医学科は他学科・他学部開講科目について履修登録は認めるが、当該修得単位数は、進級及び卒業に必要な単位数には算入できません）。

6 授業アンケート等について

より良い教育を提供するために、以下のアンケート等を実施しています。また、この他にも実習や研修実施時等にも、各種のアンケート調査を行っています。アンケートの結果は、大学で取りまとめ、学外に公表される場合もあります。アンケート回答時は、日本大学をより良い大学とするために、日本大学の一員として真摯に回答していただくようお願いします。

(1) 授業アンケート

授業アンケートは、授業担当教員が授業内容を一層充実させ、教材や教授法をより良くするために実施するものです。

授業アンケートで得られた意見は、次年度の授業計画に反映されます。学生の皆さんのが受講する授業は、皆さんの先輩の意見が反映されたものです。皆さんの意見は、後輩が受講する授業の改善につながります。良い授業とは何か、役に立つ授業とは何か、皆さんの後輩のことも考えて回答してください。

(2) 日本大学学修満足度向上調査

日本大学学修満足度向上調査は、入学時から卒業後までの経年的な調査により、学生のニーズ・意識・教育指標に対する達成度・その他の実態等を把握するために、毎年4月（全学年）、1年次の10月、4年次の卒業時及び卒業後に実施するものです。

本調査は、日本大学教育憲章に掲げる日大人を育成し、社会で活躍する卒業生を輩出するために、皆さんのニーズ等を知り、教育の改善につなげることを目的としています。

7 試験について

履修登録した授業科目的単位を修得するためには、必ず試験等を受けて60点以上を取得し、単位の認定を受ける必要があります。授業科目によっては試験に代えてレポート提出を行う場合があります。

(1) 試験にはどんな種類がありますか？

試験には以下のとおり、平常試験、定期試験、追試験、再試験があります。

| 試験名 | 内容 |
|-----------------|--|
| 平常試験 | 学期の途中の授業中に隨時行われる試験（授業時間内試験）。 |
| 定期試験 (前期・後期) | 学期末（前期・後期）の一定期間内に実施される試験。 |
| 追試験 | “やむを得ない理由”によって、試験を受けられなかった学生に対して実施される試験。手続が必要。なお、再試験の追試験はありません。 |
| 再試験 | 定期試験、授業時間内試験の結果、不合格となった学生に対して行う試験。手續が必要。 【再試験の対象となる科目】：最上級年次（4年次、獣医学科は6年次）の開講科目 |

試験を受ける際の諸注意は？

- ① 授業科目をポータルサイトで履修登録します。履修登録していない科目は受験できません。
- ② 試験時間等を記した時間割表は、試験開始日の1週間前に掲示板、ポータルサイトで公開します。
- ③ 時間割表で試験科目が重複している場合は、所定期日（別途掲示）までに必ず教務課に申し出てください。定期試験時の同一时限内重複科目に対する試験の受験に関する手続が必要となります。
- ④ 試験室では学生証の提示が必要となりますので、必ず持参してください。
- ⑤ 試験開始後20分以上経過しているときには、試験室に入室できません。
- ⑥ 試験開始後30分以内は、答案の提出及び試験室からの退室はできません。
また、試験時間中の途中退出については、試験開始30分経過後から認めます。
- ⑦ 試験室では不正行為と疑われる行為をしないよう注意してください。
* 「試験に関する注意」を受験前によく確認してください。

(2) 不正行為をしたらどうなるのですか？

試験中に不正行為（カンニング等）が発覚した場合には、直ちに試験室から退室を命じられ、学則第76条、77条によって処分されます。原則として当該学期に履修しているすべての半期科目及び通年科目の成績が無効になります。卒業や進級ができなくなる場合がありますので、絶対に不正行為はしないでください。（学部要覧の「はじめに」の「9 日本大学学則（抜粋）」の「試験における不正行為の処分について」を参照してください。）

(3) 成績評価はどのように行われるのですか？

定期試験や平常試験の結果及びレポートや出席状況などを考慮して行われます。成績は、授業科目ごとに評価されます。60点以上が合格となり、単位が認定されます。詳細は学部要覧の「履修及び諸手続」の「5 履修登録について」を参照してください。

(4) 成績の発表は？

4月及び9月に各学期の成績をポータルサイトで、修得単位が確認できます。
なお、「成績証明書」の中には、「D」、「E」、「P」評価の科目は記載されません。

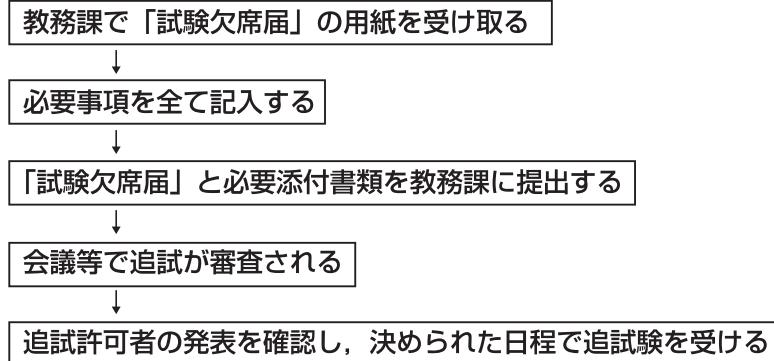
(5) 追試験の手続はどのようにすればよいですか？

該当する科目的試験終了前後、所定期間内に行わなければなりません（期限厳守）。具体的な手続日程は試験ごとに掲示等でお知らせします。また、手続の際には以下のとおり「欠席理由」を証明する書類を添付する必要があります。

手続後、会議等により審査の後、許可された者のみが追試験を受験することができます。

なお、試験前に試験期間中に受験できないことが事前に判明している場合（例えば入院等）には、できる限り早くその旨を学級担任へ連絡してください。

手續と必要書類は以下のとおりです。



追試験の対象となる“やむを得ない理由”とは以下の欠席理由によるものです。

| 欠席理由 | 必要添付書類 |
|---|--|
| 病気やケガ | 医師の診断書等（通院・入院・安静期間等の記載のあるもの） |
| 忌引（両親・兄弟姉妹・祖父母・配偶者・子供） ※法事は忌引に含まれない。 | 葬儀に参列したことを示す会葬礼状等（日付が記載されているもの）のコピー |
| 交通機関の事故や遅延 | 交通機関の遅延・事故証明書等（ただし、21分以上の遅延があったと認められる場合のみ） |
| 就職活動（最終選考に限る） | 就職試験最終選考の通知、メール等（コピー可） |
| その他やむを得ないと思われる場合 | 教務課に確認してください。 |

※本人の不注意で試験が受けられなかった場合は、追試験の対象になりません。

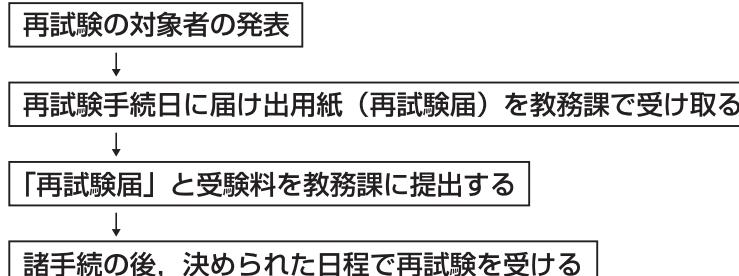
(6) 再試験の手続きはどのようにすればよいですか？

定期試験（授業時間内試験を含む）の結果、不合格となった学生に対して行う試験で、受験対象者は最上級年次（4年次、獣医学科は6年次）の開講科目を受験した者です。

※定期試験及び授業内試験を受験していない者は対象になりません。

具体的な手続日程は試験ごとに掲示等でお知らせします。受験料は1科目1,000円かかります。

手續と必要書類は以下のとおりです。

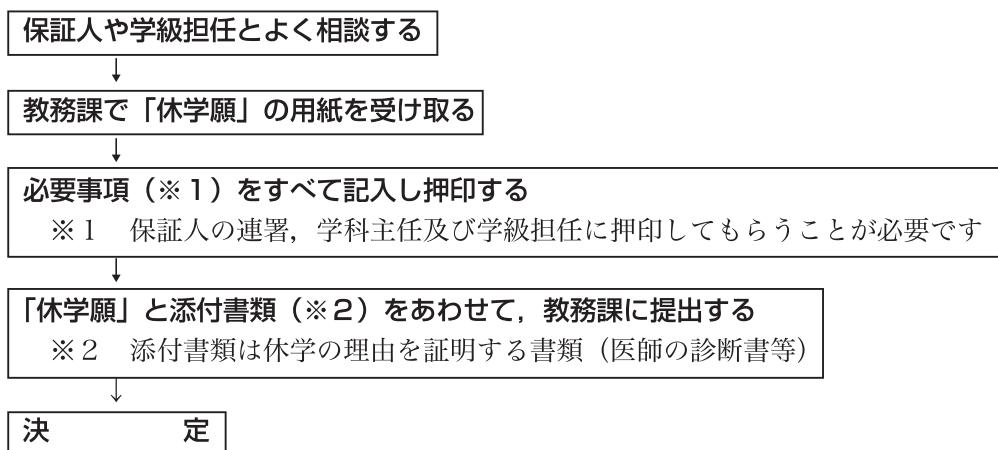


8 学籍等について <休学・復学・退学・再入学ほか>

(1) 休学するにはどうすればよいですか？

病気や留学等のやむを得ない理由で、3か月以上登校できない場合には、「休学届」を提出し、許可を得て原則として入学年度を除き、休学することができます。ただし、入学年度の後学期については、修学困難な理由は認めることができます。休学の期間は「1年間休学」と「半期休学」があり、通算して4年（獣医学科は6年）を超えることができません。年度をまたいで休学する場合は、年度ごとに申請が必要です。なお、大学での修業年限は最低4年（獣医学科は6年）とされていますが、休学期間は修業年限に算入されません。また、休学期間を含めて在籍可能期間の8年（獣医学科は12年）を超えることができません。

手続は以下の通りです。



休学中の在籍料について

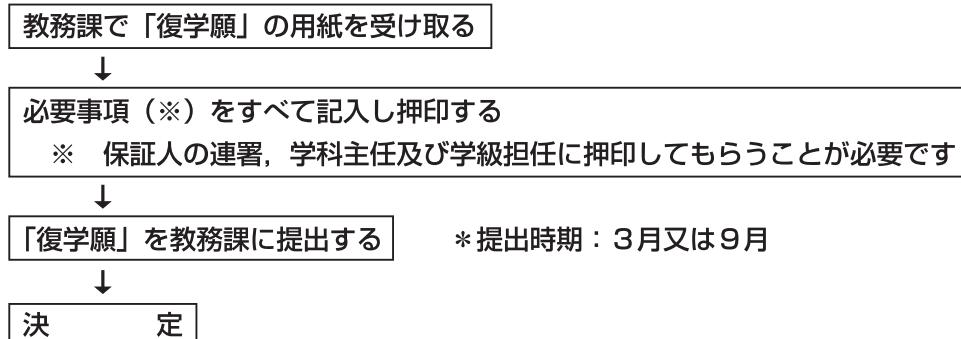
| 休 学 期 間 | 休学願の提出期間 | 在籍料 |
|----------------------------------|------------|------|
| 1年間休学 | 5月31日までに提出 | 12万円 |
| 休学中の授業料等については徴収せず、在籍料のみの徴収になります。 | | |
| 半期休学（前期） | 5月31日までに提出 | 6万円 |
| 前期休学の場合：前期の在籍料と後期の授業料等が必要となります。 | | |
| 半期休学（後期） | 11月30日まで提出 | 6万円 |
| 後期休学の場合：前期の授業料等と後期の在籍料が必要となります。 | | |

* 日本学生支援機構奨学金の貸与を受けている学生については、今後学生課での手続も必要になりますので、学生課の担当者にも申し出てください。

(2) 復学するにはどうすればよいですか？

休学していた学生が復学するためには、必ず復学願を提出して復学の許可を得なければなりません。休学者が復学する場合は学期の初めでなければ復学できない点によく注意してください。

手続は以下のとおりです。

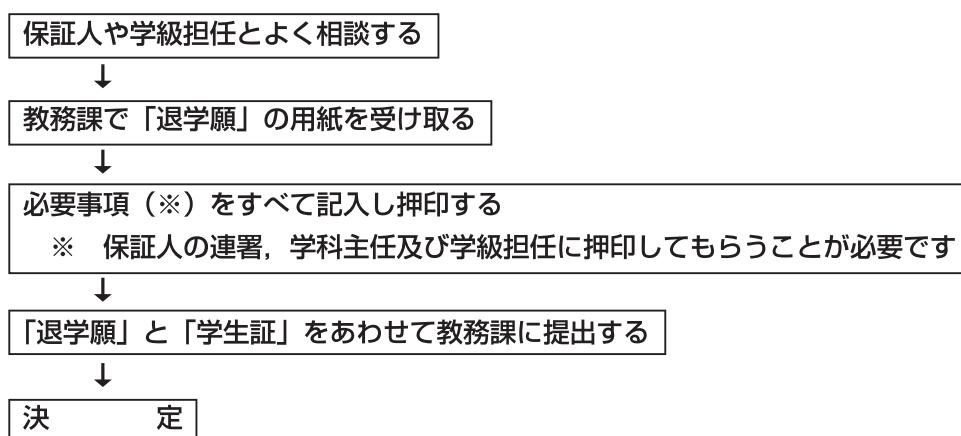


(3) 退学するにはどうすればいいですか？

病気やその他やむを得ない理由で退学を希望する場合には、所定の手続をしてください。

手続は以下のとおりです。

一度納入した学費は、いかなる理由があっても返還しませんので注意してください（学則第43条）。



* 日本学生支援機構奨学金の貸与を受けている学生については、今後学生課での手続も必要になりますので、学生課の担当者にも申し出てください。

(4) 再入学するにはどうすればよいですか？

退学した学生が再入学するには、教務課窓口に問い合わせてください。

(5) 除籍とはどのようなことですか？

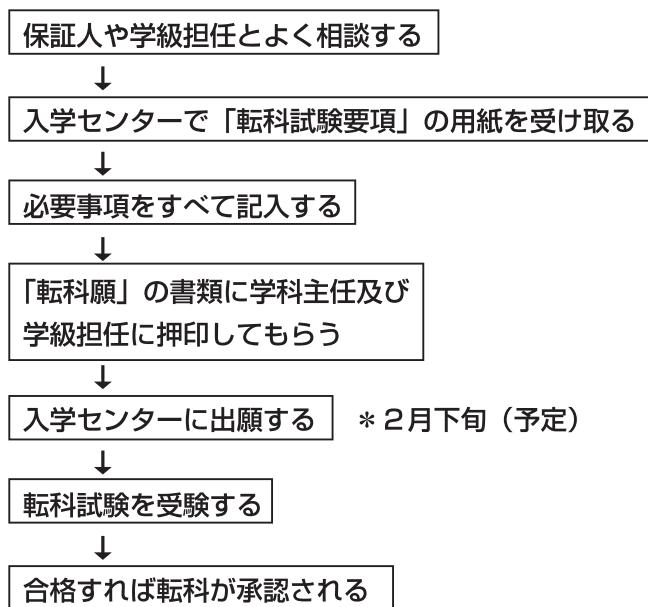
故なくして3か月以上学費の納付を怠った場合や正当な理由なく長期欠席した場合等に、除籍になります（学則第30,31条）。

除籍は、本学の在籍記録及び成績の一部を抹消する退学処分であり、再入学が認められない等の不利益が生じます。

(6) 転科をするにはどのようにすればよいですか？

獣医学科を除く各学科への転科が可能ですが、定員の関係上、募集のない学科が発生することがあります。

転科の手続は以下のとおりです。なお、試験内容や募集学科が変更になる場合がありますので必ず入学センターまでお問い合わせください。



*転科をするには30単位以上修得していることが必要です。

(7) 転部をするにはどのようにすればよいですか？

各学部によって試験の内容が異なります。また、転部試験を実施していない学部もありますので、必ず転部を希望する学部の教務課等へお問い合わせください。

(8) 科目等履修生になるには？

資格取得のため等の目的を有する本学部の卒業生が、学部の授業科目を履修するために受講を許可する制度です。3月下旬に実施予定の選考試験に合格し、出願時に選択した授業科目を受講して60点以上の点数を修めれば、その科目の単位が取得できます。在籍期間は1年間です。

詳しくは、教務課に問い合わせてください。

(9) 研究生になるには？

学位取得等の目的を有する学生が、指導教員の指導を受けて研究に従事するために受講を許可する制度です。選考試験は、3月下旬及び8月下旬の年2回実施予定です。その試験に合格し、在籍が許可されると、それぞれ4月から又は10月から研究指導等を受けることができます。在籍期間は1年間です。

詳しくは、教務課に問い合わせてください。

9 各種届出や証明書の発行について

(1) 各課の取扱事項

① 教務課 【 Tel (0466) 84-3811 】

| 取扱事項 | 願書・届出 | 証明書 |
|---------------------------|--------------------------------|---|
| ○入学、休学、復学、退学、除籍及び卒業に関する事項 | ○試験欠席届 ○休学願 ○復学願 ○退学願 | ○在学証明書（和／英） ○成績証明書（和／英） ○卒業（修了）証明書（和／英） ○卒業（修了）見込証明書（和／英） ○大学院調査書（和） ○教員免許状授与見込証明書（和） ○学力に関する証明書（和） ○教職課程成績証明書（和） ○教職人物証明書（和） ○学芸員課程成績証明書（和） ○測量学に関する証明書（和） ○諸証明書（和） |
| ○学籍及び成績に関する事項 | ○実験室及び実習室使用願 | |
| ○学生証に関する事項 | | |
| ○授業及び試験に関する事項 | | |
| ○教職課程及び教員免許状に関する事項 | | |
| ○学芸員課程に関する事項 | | |
| ○各種資格に関する事項 | | |
| ○その他の教務に関する事項 | | |

○証明書発行

「学生証」の提示が必要です。必ず学生証を持参してください。

〈証明書：自動発行機で発行するもの〉 和文のみ対応。取り扱い時間は窓口と同様。

| 種別 | 添付書類・必要事項等 | 概説 |
|------------|------------------|---------------------------------------|
| 在学証明書 | 指定様式については数日かかります | 保険証の交付・納税等の時に必要となる。 (手数料 1通100円) |
| 成績証明書 | 同上 | 就職試験等の時に必要となる。 (手数料 1通200円) |
| 卒業証明書 | 同上 | 卒業式当日から発行が可能。 (手数料 1通200円) |
| 卒業見込証明書 | 同上 | 就職その他で必要となる。 (手数料 1通100円) |
| 教職課程成績証明書 | 同上 | 教職専門科目の成績が必要な場合の証明書。 (手数料 1通100円) |
| 学芸員課程成績証明書 | 同上 | 学芸員専門科目の成績が必要な場合の証明書。 (手数料 1通100円) |

〈証明書：窓口申請〉

| 種 別 | 交 付 時 期 | 概 説 |
|-------------------------|--------------------------------------|--|
| 各 英 文 証 明 種 書 | 申請日の10日後に交付 ※繁忙期には、10日以上を要する場合がある | 海外留学その他で必要となる。 (手数料 1通オリジナル600円コピー200円) ※コピーはオリジナルを申し込んでいないと発行できません。 |
| 学 力 に 関 す る 証 明 書 | 申請日の3日後に交付 ※3日以上を要する場合がある | 教員免許状取得申請（個人申請）の時に必要な証明書。 (手数料 1通100円) |
| 教 職 人 物 明 書 | 申請日の10日後に交付 ※日数を要する場合があるので確認 | 教員採用試験の時に必要な証明書。 (手数料 1通100円) |
| 教 員 免 許 状 授 与 見 込 証 明 書 | 申請日の翌々日 | 教員採用試験の時に必要な証明書。 (手数料 1通100円) |

○届出書類

| 種 別 | 提 出 時 期 | 添付書類・必要事項等 | 概 説 |
|-------------------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| 試 験 欠 席 届 | 試験終了前後 所定期間内 ※提出期限厳守 | 欠席事由を証明する書類 「遅延証明書・医師の診断書」等 | やむを得ない理由により、受験できなかつた者は、必要書類を添付して提出する。 |
| 休 学 願 | | | |
| 復 学 願 | | 「8 学籍等について」を参照 | |
| 退 学 願 | | | |
| 実験室及び実習室 使 用 願 | 使用日の前日 ※窓口取扱時間のみ受付 | | 授業以外で、実験室及び実習室を使用する場合に提出する。 |

② 学生課 【 Tel (0466) 84-3831 】

| 取扱事項 | 願書・届出 | 証明書 |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○学生の健康管理に関する事項 ○学生の傷害及び死亡事故等に関する事項 ○学生の賞罰に関する事項 ○学生の海外渡航に関する事項 ○学生団体・行事並びにその施設に関する事項 ○奨学生に関する事項 ○通学定期、学割に関する事項 ○学生寮及び厚生施設に関する事項 ○アパートの紹介に関する事項 ○遺失物に関する事項 ○購買部、食堂等に関する事項 ○学生相談室の事務に関する事項 ○その他学生に関する事項 | 学生証裏面学籍シール 通学定期乗車券発行控 実習用定期申請願 改姓名届 住所変更届 保証人変更届 自動車等通学許可申請書 海外渡航届 被害届（盗難） 父母死亡届 学生死亡届 死亡事故報告書 奨学金出願書類 傷害事故報告書 傷害事故等治療費給付願 校友会準会員診療費助成申請書 学生団体結成届 学生団体登録継続届 学生団体補助金申請書 学生団体補助金経理報告書 合宿・大会・行事届及び報告書 校内バス乗り入れ申請書 学生団体行事補助費申請書 学生団体講義室等使用願 食堂等使用願 物件借用証 宿泊施設使用願書 体育施設使用申込書 | <ul style="list-style-type: none"> ○通学証明書 ○通学証明書（実習用） ○学生旅客運賃割引証（学割） ○健康診断証明書 |

| 種別 | 提出時期 | 提出者 | 提出書類・必要事項等 | 概説 |
|-----------------------------------|----------------|-----|---|--|
| 学生証裏面学籍シール 通学証明書 通学定期乗車券発行控 | 随時 | 本人 | 学生証 指定用紙 | 詳細は学部要覧の「学生生活」第2項「通学定期及び学割証」をご参照ください。 |
| 実習用定期申請願 | 随時 | 本人 | 指定用紙・学外教育実施申請書(写) | |
| 学生旅客運賃割引証 | 随時 | 本人 | 学生証 | |
| 健康診断証明書 | 随時 | 本人 | 学生証 | 詳細は学部要覧の「保健と学生相談」の第1項「健康管理（2）定期健康診断」をご参照ください。 |
| 改姓名届 | 変更時 | 本人 | 指定用紙 住民票 | |
| 住所変更届 | 住所・電話番号 変更時 | 本人 | ポータルサイト上で手続 | 詳細は学部要覧の「学生生活」第1項「氏名及び住所等の変更手続」をご参照ください。 |
| 保証人変更届 | 変更時 | 本人 | ポータルサイト上で手続 | |
| 自動車等通学許可申請書 | 随時 | 本人 | 指定用紙 自動車保険写し 免許証写し 標識交付証明書（オートバイ125cc以下ののみ）他 | 詳細は学部要覧の「学生生活」第6項「その他（1）自動車及びオートバイ通学について」をご参照ください。 |
| 海外渡航届 | 随時 | 本人 | 指定用紙 | 海外に渡航する際は必ず提出してください。 |
| 被害届（盗難） | 発生時 | 本人 | 指定用紙 | 学生課に提出してください。 |
| 父母死亡届 | 発生時 | 本人 | 指定用紙 | 学級担任または指導教員が署名捺印の上、提出してください。 |

| 種 別 | 提 出 時 期 | 提出者 | 提 出 書 類 ・ 必 要 事 項 等 | 概 説 |
|----------------|---------------------------------------|-----------|------------------------|---|
| 学生死亡届 | 発生時 | 父母等 | 指定用紙 | 発生時に学級担任または学生課に連絡してください。 |
| 死亡事故報告書 | 発生時 | 父母等 | 指定用紙 | 発生時に学級担任または学生課に連絡してください。 |
| 奨学金出願書類 | 各募集による | 本人 | 各奨学金指定用紙 | 奨学金については学生課奨学金掲示板で案内しております。 |
| 傷害事故報告書 | 事故発生日から 1週間以内 | 本人 | 指定用紙 | 詳細は学部要覧の「保険と学生相談」の第1項「健康管理（4）傷害及び死亡事故等に関する給付金」及び関連規程をご参照ください。 |
| 傷害事故等治療費給付願 | 治療終了後1週間以内 | 本人 | 指定用紙・医療機関領収書等 | 詳細は学部要覧の「保険と学生相談」の第1項「健康管理（4）傷害及び死亡事故等に関する給付金」及び関連規程をご参照ください。 |
| 校友会準会員診療費助成申請書 | 治療終了後速やかに | 本人 | 指定用紙・医療機関領収書等 | 治療終了後、速やかに提出してください。病気・ケガに対応しております。 |
| 学生団体結成届 | 隨時 | 結成希望団体責任者 | 指定用紙 | 提出後、承認された団体のみ活動可能となります。 |
| 学生団体登録継続届 | 5月ごろ | 公認学生団体責任者 | 指定用紙 | 提出が無い場合は公認学生団体であることの承認が取り消され活動が一切認められません。 |
| 学生団体補助金申請書 | 6月ごろ | 公認学生団体責任者 | 指定用紙 | 学生団体補助金の給付を希望する公認学生団体は提出してください。ただし、給付条件を満たしている必要があります。 |
| 学生団体補助金経理報告書 | 1月ごろ | 公認学生団体責任者 | 指定用紙 | 学生団体補助金を給付された団体は必ず提出して下さい。 |
| 合宿・大会・行事届及び報告書 | [届出] 開催日の1週間前 [報告書] 終了後1週間以内 | 公認学生団体責任者 | 指定用紙 | 詳細は「学生生活」の第3項「学生団体（サークル）（2）合宿、大会、行事等の届け出」をご参照ください。 |
| 校内バス乗り入れ申請書 | 乗り入れ日の1週間前まで | 公認学生団体責任者 | 指定用紙 | 団体の行事等でバスを校内に乗り入れる場合に必要です。六会日大前駅ロータリー等は絶対に使用しないでください。 |
| 学生団体行事補助費申請書 | 開催日の1週間前まで | 公認学生団体責任者 | 指定用紙 | 一団体につき、一年度に4回まで給付が受けられます。 |
| 学生団体講義室等使用願 | 使用希望日の前週木曜日まで | 公認学生団体責任者 | 指定用紙 | 団体で講義室を使用する場合に必要です。 |
| 食堂等使用願 | 使用希望日の10日前まで | 公認学生団体責任者 | 指定用紙 | 団体で食堂等を使用する場合に必要です。また、事前に学生課窓口にて仮予約をしてください。 |
| 物件借用証 | 隨時 | 公認学生団体責任者 | 指定用紙 | 団体で備品等を借用する場合に必要です。救急箱は保健室に申請してください。 |
| 宿泊施設使用願書 | 原則、使用希望日の1か月前から申し込み可 | 公認学生団体責任者 | 指定用紙 | 団体で本学部の厚生施設を使用する場合に必要です。また、事前に学生課窓口にて仮予約をしてください。 |
| 体育施設使用申込書 | 使用日の2週間前まで 授業期間以外は体育館管理室にて要確認 | 公認学生団体責任者 | 指定用紙（体育館にて配布・提出） | 体育館管理室にて使用可能日を確認の上、申し込みしてください。必要に応じて物品の貸出も行っています。 |

③ 就職指導課 【 Tel (0466) 84-3861 】

| 取扱事項 | 願書・届出 | 証明書 |
|---------------------|----------------------------|------|
| ○就職指導に関する事項 | ○学生基本情報の登録、進路希望の登録(NU就職ナビ) | ○推薦書 |
| ○就職指導講座に関する事項 | ○日本大学学修満足度向上調査 | |
| ○就職の調査・統計・資料等に関する事項 | ○卒業・修了後の進路決定届 | |
| ○その他学生の就職指導に関する事項 | ○活動報告書 | |

| 種別 | 提出時期 | 提出方法 | 内容 | 対象 |
|-------------------------|--------|--------------------|--|---|
| 学生基本情報 進路希望情報 | 隨時 | NU就職ナビで登録 | 就職希望(希望業種、職種、勤務地)・進路希望等の調査。登録が完了すると本大学指定様式の履歴書・封筒を受け取ることができます。 | 学部3年生・獣医5年生・大学院(生物資源科学研究科博士前期1年生、博士後期2年生、獣医学研究科博士3年生) |
| 日本大学学修満足度向上調査 | 12月～3月 | 日本大学学修満足度向上調査に登録 | 就職活動に関するアンケート。 | 卒業年次生全員 |
| 卒業・修了後の進路決定届 (進路決定届) | 随时 | 指定用紙の提出及びNU就職ナビで登録 | 就職先企業、公務員・教員、進学、アルバイト、派遣・契約社員、その他(就職活動中等)の調査。 | 卒業・修了年次生全員 |
| 活動報告書 (後輩のために) | 随时 | 指定用紙の提出及びNU就職ナビで登録 | 内定企業に関わる就職活動内容(選考スケジュール、筆記試験、面接試験等)の調査。次年度以降、後輩の就職活動の参考となるものです。 | 卒業年次生のうち、就職内定者 |
| 学部長推薦書 | 6月1日以降 | 推薦書下付願を提出 | 提出先の会社名、代表者の役職名、氏名が必要です。卒業年次の6月1日以降発行します。6月1日以前に関しては、学級担任あるいは所属研究室の教員が作成します。 | 当該企業等に就職希望者または内(々)定者のうち、企業等から求められた者(入社意思が第一志望であることに限りります) |

④ 図書館事務課 【 Tel (0466) 84-3851 】

| 取扱事項 | 願書・届出 | 証明書 |
|-----------------------|--------------|------|
| ○図書館の利用に関する事項 | ○他図書館訪問利用申込書 | ○紹介状 |
| ○学外類縁機関への利用に関する事項 | | |
| ○その他学習・研究資料(情報)に関する事項 | | |

| 種別 | 提出時期 | 提出者 | 添付書類・必要事項等 | 概説 |
|-------------|------|-----|------------|---|
| 他図書館訪問利用申込書 | 必要時 | 本人 | 指定用紙 | 学外の図書館を利用(閲覧、文献複写等)する場合に必要です。指定用紙はカウンターに請求してください。紹介状を発行します。 |

⑤ その他

| 課 名 | 取 扱 事 項 | 願 書・届 出 | 証 明 書 |
|-------------------------------------|---|--|----------|
| 保 健 室 Tel (0466)84-3901 | ○保健衛生に関する事項 ○定期健康診断に関する事項 ○救急用具貸出しに関する事項 ○破傷風予防接種に関する事項 | ○学校感染症証明書 | ○健康診断証明書 |
| 庶 務 課 Tel (0466)84-3800 | ○郵便物の取扱い ○その他庶務に関する事項 | ○時間外研究室使用届 ○休日研究室使用届 | |
| 会 計 課 Tel (0466)84-3821 | ○学費の納入に関する事項 ○学費の分納・延納に関する事項 ○その他納入に関する事項 | ○学費分割・延納願 (指定用紙) *本人及び保証人 (学費負担者)の 署名・押印。 | |
| 管 財 課 Tel (0466)84-3841 | ○施設の管理 ○物件等の借用 (必ず学生課を経由すること) ○蛍光灯・廃棄物回収ボリ容器等 消耗品の取扱い ○その他管財に関する事項 | | |
| 研究事務課 Tel (0466)84-3871 | ○教員の研究費に対する支援 ○公開講座の開催に関する事項 | | |
| 付属施設事務課 Tel (0466)84-3881 | ○農場施設の利用に関する事項 | ○農場施設等利用願 (サークル活動は学生 課の承諾を得ること) ○実習・農場特別実習 願 (学科主任の承諾を 得ること) ○研究・卒業研究のた めの農場利用願 (指導教員の承諾を得 ること) | |