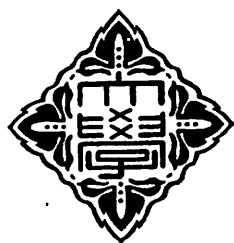

金沢大学学生便覧

平成16年度(2004)

金 沢 大 学

金沢大学校章



校章のデザインは、森田亀之助（当時金沢美術工芸専門学校校長）、森嘉紀（当時同専門学校講師）、羽野禎三（当時石川県立工芸高等学校校長）の3氏合作によるものである。地中海沿岸原産の植物「アカンサス」（和名「ハアザミ」）の葉と「大學」の文字を図案化したものであり、昭和24年8月に採用を決定した。アカンサスは、花言葉が“the fine arts”であり、その優雅な葉は古代ギリシャ人・ローマ人に好まれ、コリント式やコンポジット式の建築において、柱頭の装飾模様として使用された。また、哲学者プラトン創設の学園「アカデメイア」の庭にも植えられていたと伝えられる。

金 沢 大 学 校 歌

♩ = 約 108

室生犀星 作詞
倍時 深 作曲

あ ま う つ な ー ん け ぶ ら ひ あ ま そ ー
る し ら ね の ほ ぐ り の み や こ に か
く ふ の あ り て き ん た る と ち と び を か か げ た
り ひ と は ひ と を つ く る た め の
ろ し を あ げ え い 世 の と き を み ー か
く は え あ る ひ と を つ く ー ん と
し ん 風 ふ ん か の と は ひ ら か れ あ た ら し
の ひ と せ だ い に あ ふ れ 手 は つ な ー が れ
さ い は む す ば れ こ ぞ り て わ が が く ふ に つ ど へ
り こ ぞ り て わ が が く ふ に つ ど へ り

金 沢 大 学 校 歌
室 生 犀 星 作 詞

天うつなみ けぶらひ
天そそる 白ねの
北方のみやこに学府のありて
燦たる燈をかけたなり
人は人をつくるため
のろしをあげ
慧智の時間を磨く
光栄ある人間をつくらむと
新風文化の扉は開かれ
あたらしの人 世代にあふれ
手はつながら 才能は結ばれ
こぞりてわが学府につどへり
こぞりてわが学府につどへり

入学生の皆さんへ



金沢大学長 林 勇二郎

新入生の皆さん、入学おめでとうございます。皆さんは社会人となるためそれぞれの学部・学科等を選ばれ、それに関わる基礎から専門の学問を本学で修められます。長い間の受験勉強から解放され、これからの学生生活に大きな希望と夢を少しの不安とともに抱かれています。

ことでしょう。4年間でそれらを大きく膨らませ、自分の個性を描かれるよう期待いたします。

金沢大学は1862年の加賀藩彦三種痘所を起源とし、1949年に前身校を統合した新制の総合大学として設立されました。爾来55年の歴史を刻み、我が国の高等教育と学術研究の発展に大きく貢献した今、国立大学法人金沢大学として新たな一步を踏み出したところです。薬学部や工学部などの角間地区への移転計画事業や、宝町地区の再開発事業もいよいよ最終の段階を迎えています。21世紀の本学は、両キャンパスを中心に個性的な学部教育、実践的な専門大学院、研究重点の大学院などを整えた日本海側の基幹大学として、さらに発展することでしょう。

石川県・金沢市は加賀藩の時代より天下の書府と呼ばれ、我が金沢大学とともに歩んできました。犀川や浅野川の流れ、卯辰山や兼六園など、恵まれた自然環境の中で地域固有の伝統文化が息づく金沢は、多くの学生たちが学ぶに相応しい学府であり、知的存在感のある都市と言えます。

皆さんはこのような土地で生活し、本学では教養的科目と専門科目を学ぶことになります。教養的科目はさらに総合、テーマ別・一般、言語、基礎からなる科目群に分類されますが、基礎科目は文字通りそれぞれの学部・学科の専門の基礎をなすものであり、総合科目は多面的で柔軟な発想や学問のアプローチの仕方を学ぶうえで有用でしょう。「学びて時にこれを習う、亦た説よろこばしからずや。朋あり遠方より来る、亦た楽しからずや。」論語の学而編の一編です。「時に習う」は、時々自分で復習することと、時の行事（祭礼）に参列して実習することの両方の解釈があります。教室で学んだことを自分で復習し、実習で体験し、友人と互いに論じ合うことで新しい発見があることでしょう。皆さんにおかれては、科目の履修等を自ら設計することにより本学での勉強を楽しむとともに、サークル等の課外の活動を通じて有意義な学生生活を過ごされるよう祈念いたします。

金沢大学へ ようこそ



副学長(教育担当) 鹿野 勝彦

入学、おめでとうございます。ご承知のように国立大学はこの4月から法人化され、本学もさまざまな課題や困難を抱えたまま、スタートをすることになります。それはそれとして、私たち教職員も、フレッシュな皆さんをむかえ、喜びとともに、ずっしりと重い責任を感じています。

皆さんは入学試験によって選ばれた結果として、金沢大学に迎えられたと考えているかもしれません。しかし一方で、金沢大学を、そしてその特定の学部や学科を「選んだ」のも、皆さん自身です。選択の基準やそこにいたる過程はさまざまでしょうが、いずれにせよ「選ばれた」側の大学としては、その期待にどこまで応えることができるか、これから問われるわけですから、私たちとしても緊張せざるを得ません。期待を裏切らないための精一杯の努力は、したいと思っています。

ただそうはいっても、大学が皆さんのどんな期待や要望にも応えられるというわけでは、ありません。大学に対しては、学生諸君ばかりでなく、社会一般から、またときには国や自治体からも、さまざまな要求や意見が寄せられてきますが、そのかなりの部分に対して、必ずしも充分には対応できないのが現状です。その理由としては、お金や施設、あるいは人手が不足しているといった、きわめて現実的なものもありますが、そもそも高等教育・研究機関としての大学のありかたからして、応じられないという場合も、少なくありません。

大学はもともと一定の年齢に達し、高等学校レベルの教育を身に着けた、すなわち成人としての自覚と、さらに高度な知への自発的な意思をもつ人を対象とする、高等教育機関です。またそこで働く教職員も、自らの信念に基づいて教育・研究に携わることを保証されてきました。その一方で国立大学であれば、運営のために必要な費用のかなりの部分は国によって、つまり税金という形の国民全体の負担のもとで、支出されているのであり、法人化されても、その点が変わるわけではありません。

要するに大学の教育、とりわけ国立大学のそれは、その大学を自ら選んだ学生の学ぼうとする（ときに学ぶことを拒否する？）意思と、教職員が自らの責任で教えようとする意思とのせめぎ合いの場であるとともに、そういった大学の意思と、社会が課す責任や要求、あるいは制限とがぶつかり合う場でもあるのです。現実はそのような葛藤のなかで進んでゆくわけですから、きれいごとでは済まない場面も多々ありますが、そうはいっても、大学は今日でもなお、基本的に譲れない原理や主張が、ある程度は通用する、あえていえば数少ない機関である、と私自身は感じています。

ただ、それは黙っていては、達成されないことも確かです。金沢大学を自らの意思で選んだ皆さんが、大学の構成員として主体的・積極的に発言し、行動することを通じ、充実した学生生活を送られることを、期待してやみません。

金沢大学校歌、校章

入学生の皆さんへ（学長巻頭言）

金沢大学へ ようこそ（副学長）

目 次

I 大学の概要

- 1 沿革 2
- 2 組織及び入学定員 4

II 学生関係事務組織と業務

- 1 学生関係の事務組織と業務 6
 - (1) 事務局 6
 - ① 本部棟 6
 - ② 総合教育棟（共通教育課） 6
 - (2) 学部 6

III 学生生活

- 1 諸証明、諸手続 7
 - (1) 学生証 7
 - (2) 諸証明 7
 - (3) 諸手続・届出 7
- 2 学生への連絡 9
 - (1) 大学からの連絡 9
 - (2) 学外からの連絡 9
- 3 授業科目の履修 9
 - (1) 授業科目 9
 - (2) 履修手続 9
 - (3) アカサス学生情報システム利用の手引き 12
 - (4) 成績通知 16
 - (5) 卒業に必要な単位 17
- 4 日程 17
 - (1) 学年暦 17
 - (2) 授業日程（平成16年度） 18
- 5 授業料 19
 - (1) 授業料 19
 - (2) 授業料預金口座振替制度 19
 - (3) 授業料免除 19
- 6 奨学金 19
 - (1) 日本学生支援機構奨学金 19
 - (2) その他の奨学金 20
 - (3) 外国人留学生の奨学金 21
- 7 アルバイトの紹介 21
- 8 住居 22
 - (1) 学生寮 22
 - (2) アパートの紹介 22
 - (3) 金沢学生交流会館及び石川県留学生交流会館 22
- 9 キャンパス交通ルール 23
 - 自動車通学、自転車通学・バイク通学、違反者に対する処分
- 10 図書館（中央館）の利用 23
 - 開館時間、休館日、利用資格、利用手続、資料の配置、資料の貸出・返却、資料の探し方、図書館のサービス、図書館の施設利用、分館の利用
- 11 留学 24
 - 海外留学、交流協定校及び派遣実績一覧、金沢大学短期留学プログラム
- 12 課外活動 26
 - 主な年間行事、サークル一覧、団体結成届、集会、掲示・出版物、行事等の届出
- 13 運動・集会などで利用できる場所 28
 - 運動施設、集会施設、合宿研修施設、課外活動施設

- 14 キャンパス内のサービス業務 29
- 15 健康管理と病気・ケガ 30
 - 保健管理センター、定期健康診断、病気やケガ、国民年金への加入
- 16 ハラスメント（セクシュアル・ハラスメントを含む）等 32
- 17 表彰・懲戒 32
 - 表彰、懲戒
- 18 進路 32
 - 学生の進路状況、就職支援、国家公務員試験の状況、卒業等を条件に付与される資格・受験資格
- 19 インターネットおよび電子メールの利用 34
 - 対象および登録、パソコンの利用、インターネット利用、メールの使い方、注意

IV 学部等紹介

1 学部

- (1) 文学部 41
- (2) 教育学部 42
- (3) 法学部 43
- (4) 経済学部 44
- (5) 理学部 45
- (6) 医学部 46
- (7) 薬学部 47
- (8) 工学部 48

2 がん研究所

- 3 大学院 49
- 4 専攻科 50
- 5 別科 51
- 6 附属図書館 52
- 7 総合メディア基盤センター 53
- 8 留学生センター 55
- 9 辰口共同研修センター 56

V 諸規程

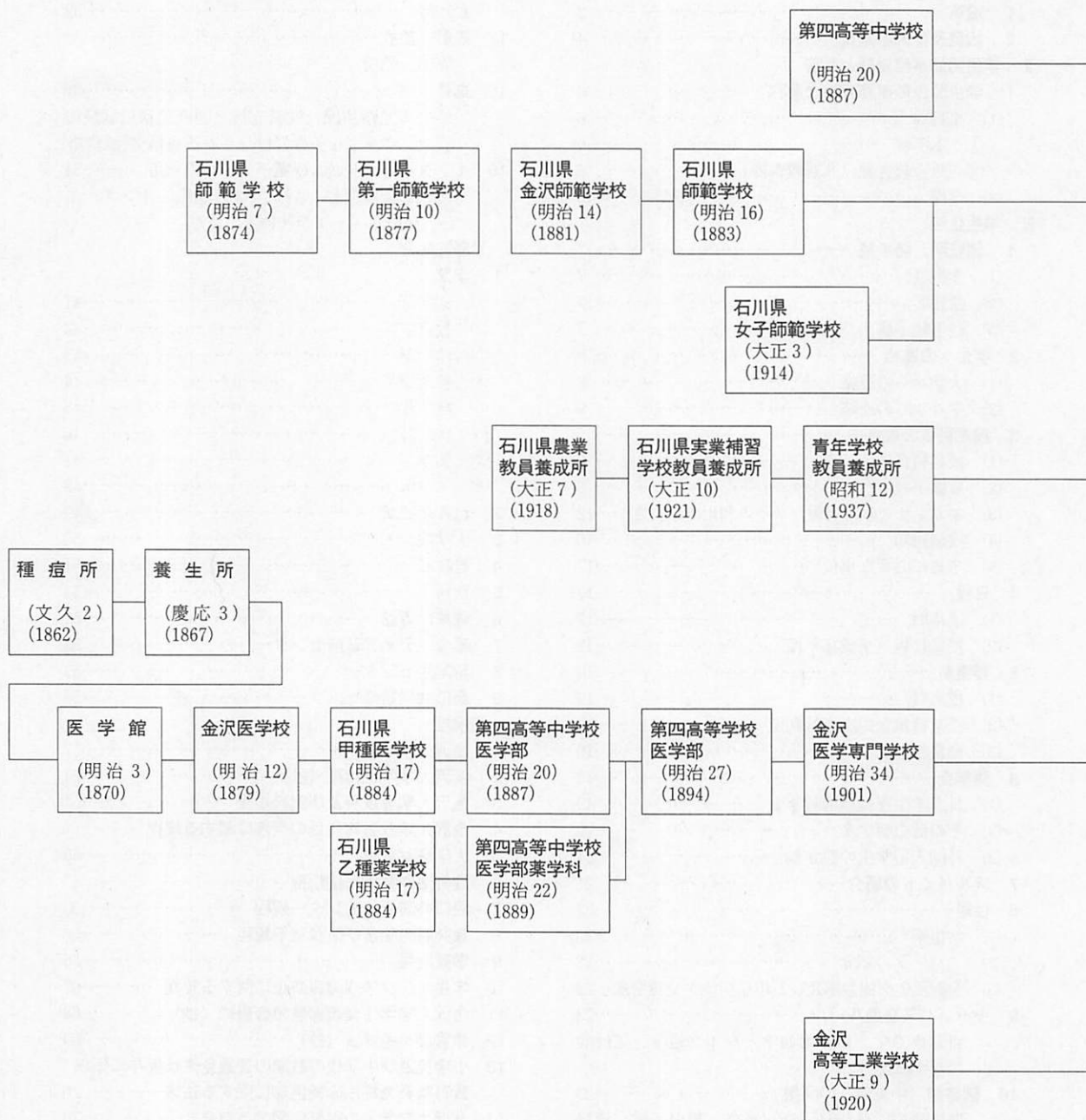
- 1 金沢大学学則 57
 - 2 金沢大学学位規程（抄） 64
 - 3 金沢大学専攻科及び別科規程 64
 - 4 金沢大学教養的科目の履修に関する規程 64
 - 5 大学会館規程 65
 - 6 課外活動共用施設規程 65
 - 7 辰口共同研修センター規程 65
 - 8 授業料免除及び徴収猶予規程 66
 - 9 学寮規程 66
 - 10 学生エックス線障害防止に関する規程 67
 - 11 金沢大学学生健康保険組合規約（抄） 68
 - 12 教育職員免許法（抄） 69
 - 13 小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律 70
 - 14 金沢大学学生の表彰に関する申合せ 70
 - 15 学生の懲戒に関する申合せ 70
- 付図 本学部局所在地略図 73
- 角間・宝町・鶴間・小立野キャンパス配置図 74
 - 角間地区建物配置図及び交通規制図 78
 - 学部等所在地及び電話番号一覧 79

金沢大学公式ホームページ

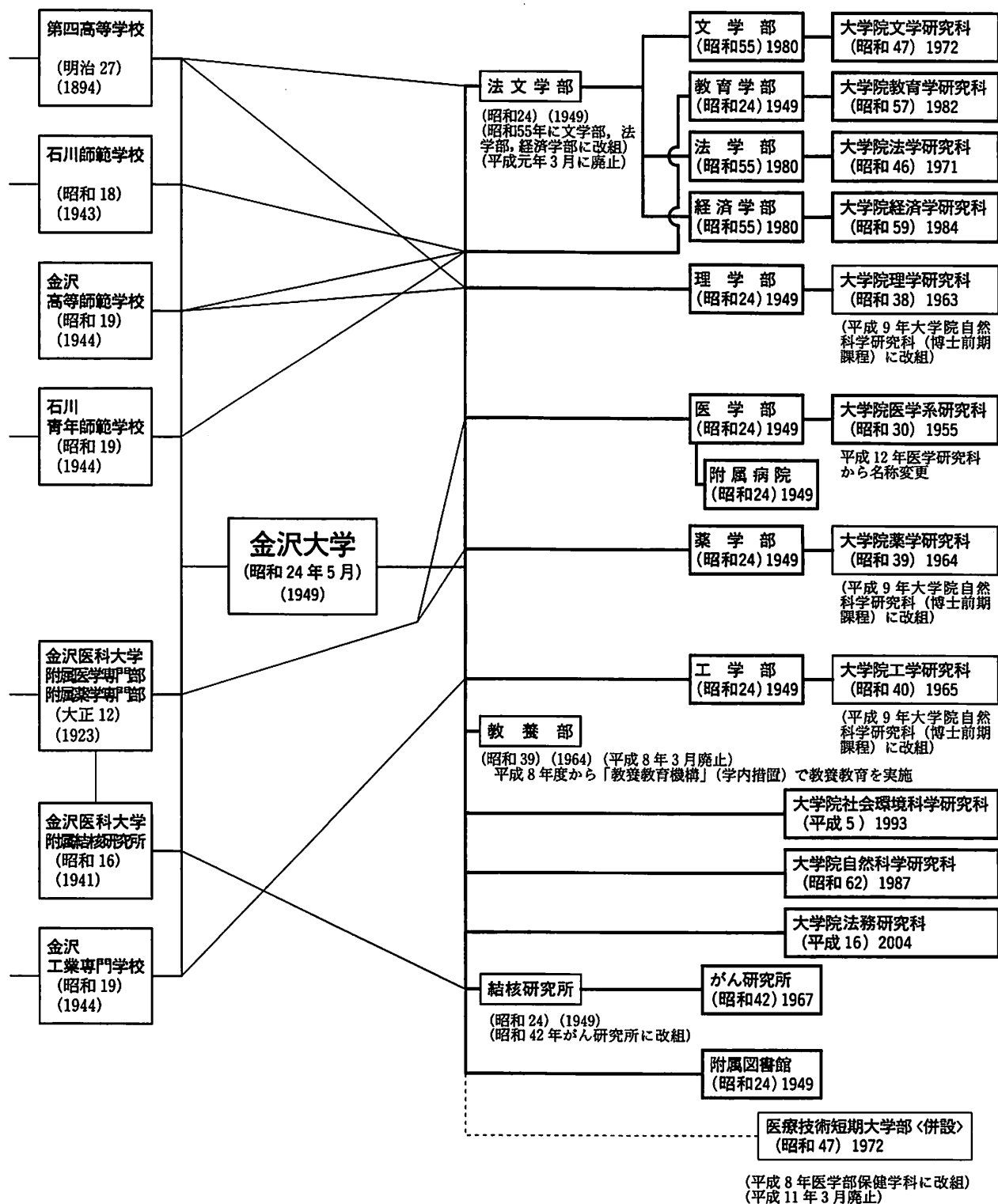
<http://www.kanazawa-u.ac.jp>

I 大学の概要

1. 沿革

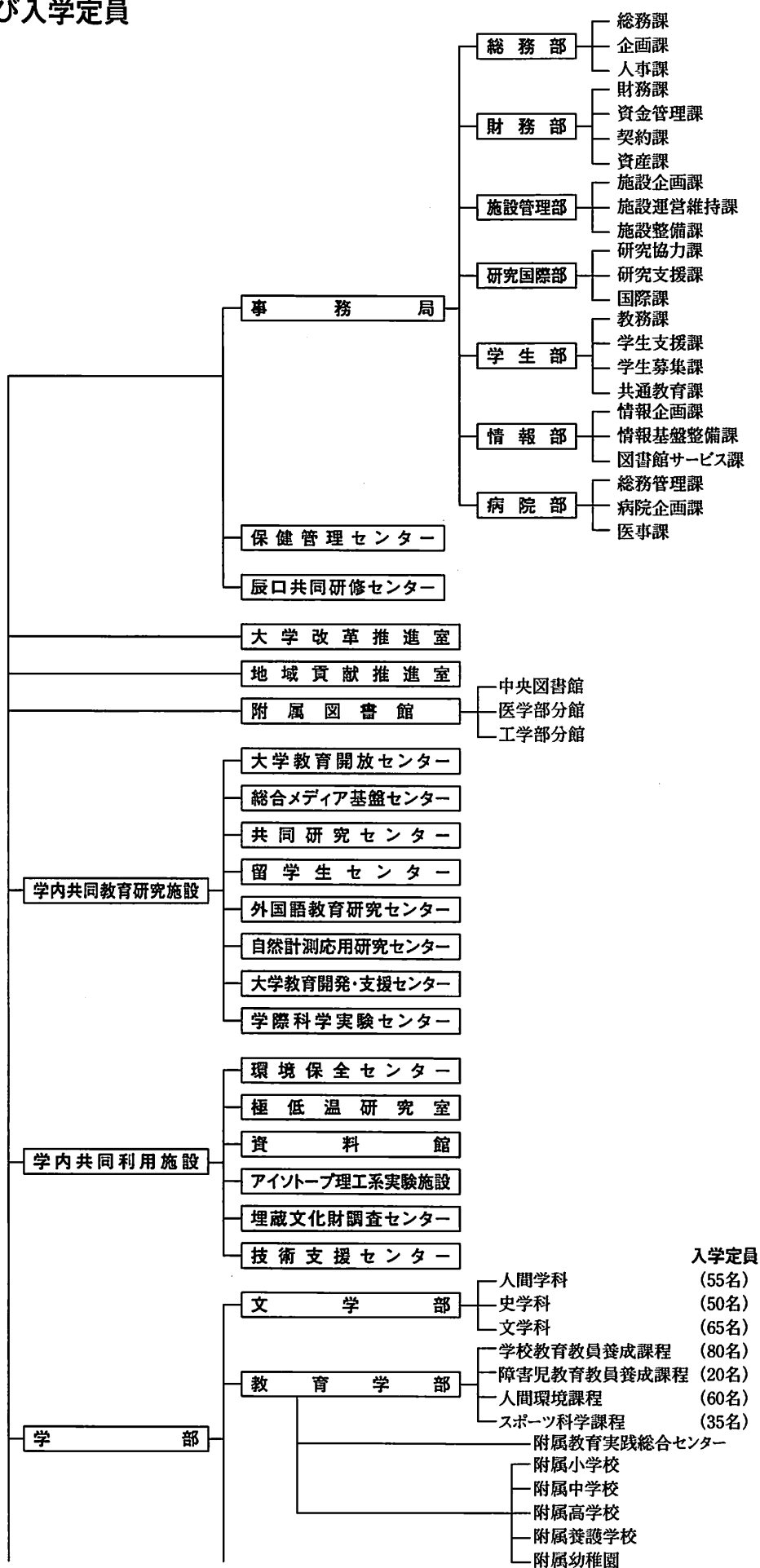


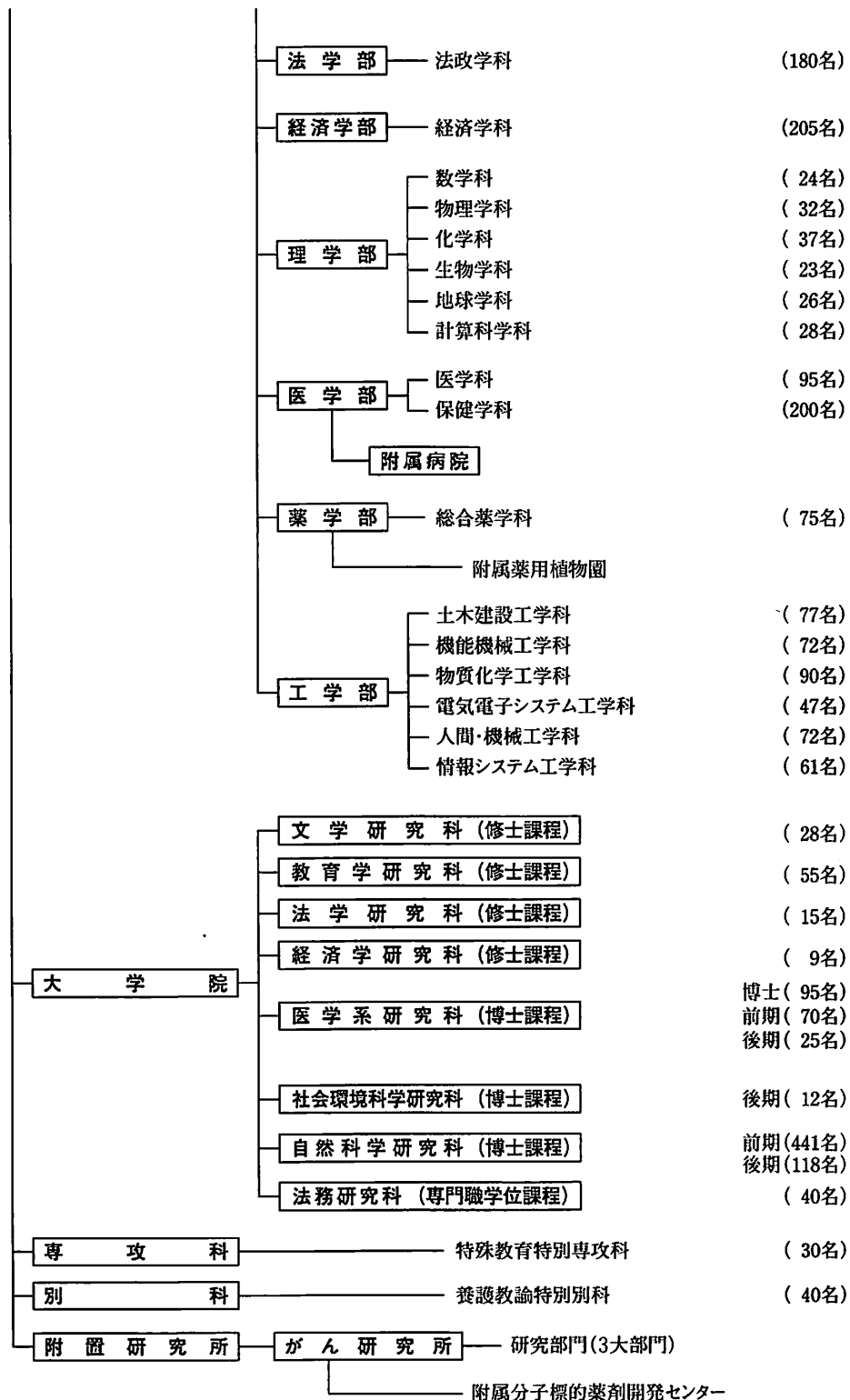
金沢大学歴代学長一覧			(在任期間)
初代	戸田正三		(1949.9.22~1961.9.21)
第2代	石橋雅義		(1961.9.22~1967.9.21)
第3代	中川善之助		(1967.9.22~1973.9.21)
第4代	豊田文一		(1973.9.22~1979.9.21)
第5代	金子曾政		(1979.9.22~1985.9.21)
第6代	本陣良平		(1985.9.22~1989.9.21)
第7代	青野茂行		(1989.9.22~1993.9.21)
第8代	岡田晃		(1993.9.22~1999.9.21)
第9代	林勇二郎		(1999.9.22~)



2. 組織及び入学定員

金沢大学





(注:カッコの数字は入学定員)

Ⅱ 学生関係事務組織と業務

1. 学生関係の事務組織と業務

学生生活を充実したものにするためには、教育環境や生活条件を整える必要があります。これらのことについては事務局に学生部及び研究国際部、総合教育棟及び各学部を担当の窓口（学務係）があるので、気軽に相談してください。

1 事務局

① 本部棟

事務局学生部3課及び研究国際部国際課は本部棟2階にあり、入学から卒業までの学生生活全般にわたる業務を、各学部と連絡調整しながら行っています。

学 生 部	教 務 課	<ul style="list-style-type: none">・ 学生生活事務の総括調整に関すること。・ 教務に関すること。・ 教務事務電算業務の総括に関すること。・ 学籍、学生証及び証明書自動発行に関すること。・ 交通規制に関すること。・ 辰口共同研修センターに関すること。
	学生支援課	<ul style="list-style-type: none">・ 就職支援に関すること。・ 学生相談に関すること。・ 奨学金に関すること。・ 授業料免除及び徴収猶予に関すること。・ 入学料免除及び徴収猶予に関すること。・ 課外教育及び課外活動に関すること。・ 大学会館、体育館、体育施設及び課外活動施設に関すること。・ 学生寮の入寮、退寮に関すること。・ アルバイトの紹介に関すること。・ 学生の保健管理及び健康教育に関すること。・ 学生教育研究災害保険及び学生健康保険組合に関すること。・ 学生エックス線障害防止に関すること。
	学生募集課	<ul style="list-style-type: none">・ 学生募集及び入学者選抜に関すること。・ 科目等履修生に関すること。
研究 国際 部	国 際 課	<ul style="list-style-type: none">・ 外国人留学生に関すること。・ 学生の海外留学に関すること。・ 留学生センターに関すること。・ 国際交流会館に関すること。

② 総合教育棟（共通教育課）

総合教育棟では、教養的科目の授業を行っています。学務係は主として、2年次前期まで（医学科は1年次後期まで）の以下の業務を担当しています。

学 務 係	<ul style="list-style-type: none">・ 教養的科目の授業、試験、成績その他の業務に関すること。・ 厚生、保健等の学生生活に関すること。・ 修学相談、生活相談等に関すること。
-------	--

2 学 部

学部の学務係は、主として2年次後期以降（医学科は2年次前期以降）の以下の業務を担当しています。

学 務 係	<ul style="list-style-type: none">・ 入学、休学、退学及び卒業その他学生の身分に関すること。・ 教育課程、専門科目の授業、試験その他教務に関すること。・ 厚生、保健、課外活動等の学生生活に関すること。・ 就職相談、生活相談等に関すること。・ 各種証明書、届出等に関すること。
-------	--

Ⅲ 学生生活

1. 諸証明、諸手続

1 学生証

金沢大学の学生であることを証明する大切なものです。提示を求められたときは、すぐに提示できるように常に携帯し、紛失しないでください。

有効期限

有効期限は、修業年限と同じ4年（医学科は6年）です。留年・休学などにより有効期限切れになった場合は、所属学部の学務係で新しい学生証と交換してください。

学生証の返還

①退学・除籍で学籍を失ったとき、②再発行を受けた後、前の学生証が見つかったときは、学務係に返還してください。

提示・使用

①図書館で本を借りるとき、②証明書自動発行機で各種証明書の交付を受けるとき、③試験を受けるとき、④定期健康診断を受けるとき、⑤本学教職員から要求されたときなどに、提示・使用します。

取扱いの注意

4年間使用するので、折れ曲がらないようケース等に入れ、丁寧に扱ってください。また裏面には、磁気情報が記録されているので、磁気に近づけないようにしてください。

再発行

紛失や盗難にあった時は、直ちに学務係に届け出て、再発行の手続きをしてください。

2 諸証明

証明書は、証明書自動発行機を利用すればよいものと、学務係での窓口申請が必要なものとがあります。ほとんどの証明書（別表参照）は、自動発行機で発行しています。自動発行していない証明書については、日数に余裕を持って早めに所属学部の学務係で申請してください。自動発行機は、①全学に10か所設置されており、②どの発行機からでも、証明書を入手でき、③月曜日から金曜日までの8時から21時まで稼動しています。

なお、自動発行機の暗証番号は、最初は生まれた月日の4桁になっています。なるべく早い時期に自分で自動発行機を操作して、学生証紛失時に個人情報を守られるよう、必ず別の番号に変更しておく必要があります。

金沢大学公式ホームページ <http://www.kanazawa-u.ac.jp/j/>⇒キャンパスライフ⇒証明書の申請

3 諸手続・届出

早目の手続・届出を心がけてください。

手続が遅れたために生じる不利益は救済されません。

取 扱 い 事 項	取 扱 い 場 所	諸 手 続 等	備 考
学生証紛失	総合教育棟又は 所属学部の学務係	学生証再交付願	
証明書に関すること	証明書自動発行機 ・各学務係付近 ・大学会館 ・事務局学生部	旅客運賃学生割引証	1年間で10枚以内 有効期間は発行日を含む3か月間
		在学証明書	
		在寮証明書	
		在学期間証明書	
		卒業見込証明書	
		成績証明書	
		英文成績証明書	
		免許等取得見込証明書	
		健康診断証明書	定期健康診断を全項目受診した者
	2年前期まで総合教育棟 それ以降は所属学部の学務係 (注)	JR通学証明書	証明書自動発行機でJR通学証明 書交付願の発行が必要
手続に関すること	所属学部の学務係	調査書等	
		休学願	3か月以上学期末までの修学休止
		復学・退学願	
	異動希望先学部の学務係	留学	
		転学部・転学科願	所属学部および異動希望 学部の学務係で相談のうえ、 各願を提出
諸 届 出	2年前期まで総合教育棟 それ以降は所属学部の学務係 (注)	現住所、電話番号変更 家族連絡先変更	アカンサス学生情報システムで 変更できる
自動車通学		姓名変更 駐車許可証	
授業料納入	事務局資金管理課収入係	代行納付用紙(大学控)	預金口座から自動引き落とし
授業料免除	事務局学生支援課 (角間キャンパスの学生) 所属学部の学務係 (角間キャンパス以外の学生)	授業料免除申請書	説明会に出席
奨学金申請		申請書類	説明会に出席
奨学金継続願		印鑑	10月頃
奨学生の異動		奨学生異動届	
奨学金の返還		奨学金返還誓約書・在学届	
外国人留学生の奨学金	事務局国際課又は 総合教育棟・所属学部の学務係		
アルバイトの紹介	金沢大学生生活協同組合	登録要	
留学生のアルバイト		登録要・資格外活動許可申請要	
学生寮	事務局学生支援課	入寮願	
課外活動団体結成		学生団体結成届	全学を対象とするもの
行事等の届出		学生団体行事計画届	
病気、けが	保健管理センター	学生健康保険組合	治療した日から1か月以内
正課中、課外活動中のけが、 通学中の事故等	事務局学生支援課又は 総合教育棟・所属学部の学務係	学生教育研究災害傷害保険	事故発生後30日以内
就職相談	事務局学生支援課就職支援室又は 所属学部の就職担当教職員		
アパート等の紹介	金沢大学生生活協同組合		日曜、祝日を除く毎日

(注) 医学科は、1年後期まで総合教育棟で、それ以降は、医学科学務第一係で手続してください。

2. 学生への連絡

1 大学からの連絡

掲示板

学生に対する連絡は、すべて掲示又は印刷物によって行われます。掲示を見落したために不利益が生じても救済されないので、常に掲示板を見るよう習慣づけてください。

電話での照会

各種問い合わせや掲示されている事項に関する電話での照会には一切応じません。登学のうえ総合教育棟又は所属学部 of 学務係で「自分で確認する」ことが大切です。

掲示場所は総合教育棟学務係室横のほか、各学部の学務係付近に設けられています。

主な掲示事項は、以下のとおりです。

- 授業及び試験等の時間割等の公示
- 授業料免除・奨学金等に関する通知
- 休講・補講等の通知
- 提出物・期限等に関する通知
- 講義室・時間帯等の変更
- 学生個人に対する呼び出し
- 履修願・成績通知等に関する通知
- その他、公示・通知・連絡等

2 学外からの連絡

学外からの学生に対する電話等の呼び出しや郵便物及び宅配便等は、取り継ぎません。家族、友人及びアルバイト先等にその旨を必ず周知しておいて下さい。

3. 授業科目の履修

1 授業科目

本学の授業科目は、概ね教養的科目と専門科目に分けられ、この2つが並行して開講され、原則として2年前期まで（医学科は1年後期まで）は総合教育棟及び角間キャンパスの施設で行われます。

教養的科目は全学年を通じて開講されますが、学年が進むにつれて専門科目と重なる時間帯が増えます。したがって、授業科目の履修は、履修上の制限事項を十分に理解したうえで、しっかりした履修方針と年次計画を立てることが必要です。

教養的科目の履修方法は「教養的科目履修案内」で、専門科目の履修方法は各学部の案内書で、それぞれ説明されているので、両方の案内書及び各種掲示物を熟読する必要があります。

また、授業科目別の注意事項は「シラバス（教養的科目編、各学部編）」で確認してください。

2 履修手続

本学では、履修登録等をコンピュータで一括処理しているため、期限に遅れたり、手続ミスをするとその学期の履修ができなくなるので、十分注意してください。

その学期に開講される科目で単位認定を希望する科目は、すべて履修登録が必要です。願い出の方法や手順等は「教養的科目履修案内」及び各学部の便覧等の案内書に記載してあります。

以下に順を追って項目だけ示しますが、必ず「教養的科目履修案内」及び各学部の便覧等の案内書で詳細を確認してください。

①履修希望科目を決定する。

- ・シラバス（教養的科目編、各学部編）や教養的科目と専門科目の両方の時間割表をよく読んで、重複する時間がないことを確認し、その学期中の履修希望科目を決める。
- ・優先受講票交付制度が利用できる（教養的科目のみ）。→手続は学期開始前（注意！）
- ・科目ガイダンスに出席して受講票（優先受講票を含む）を担当教官に提出する（教養的科目のみ）。

②履修希望科目を登録する。《必ず指定する期日までに行うこと。》

次のとおりインターネットを利用して履修登録を行います。

- ・本学公式ホームページのキャンパスライフのサイトからアカンサス学生情報システム（学生用）に入る。

- ・自分の学籍番号とパスワードを入力し，履修科目申請を選ぶ。
- ・履修を希望する科目の時間割番号を入力し，確認処理を行う。
- ・(重要)集中講義も含め，その学期中に開講される科目で単位認定を希望するすべての科目を入力しなければならない。

ただし，前学期からの継続科目や評価保留科目の記入は不要である。

また，教養的科目は受講票又は優先受講票を受取られなかった科目を入力しても許可されない。

- ・ログアウトする

※以上については，12ページのアカサス学生情報システムの手引を必ず確認のうえ，利用してください。

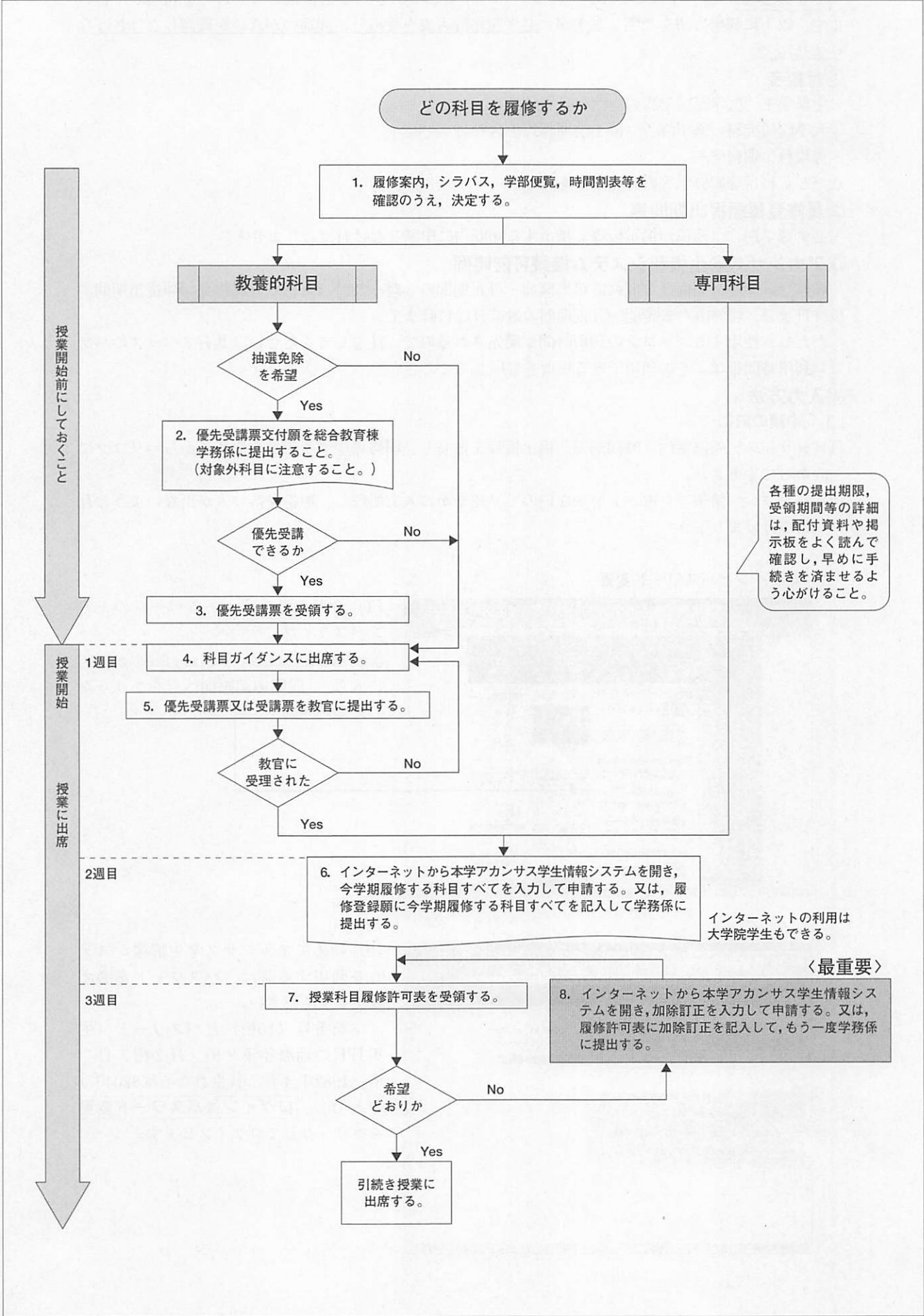
この他に授業科目履修登録願に履修希望科目の時間割番号をマークして，学務係に提出する方法もあります。

③授業科目履修許可表を受領する。

④確認と訂正〈必ず指定する期日までに行うこと。〉

- ・履修登録に関して，最も重要な手続きである。
- ・この履修許可表で許可された科目以外は教養的科目，専門科目，その他の科目とも，受講票の提出，出席状況，定期試験受験等に関係なく一切単位認定されないので，全内容を確認する。
- ・訂正したい場合，方法は②の履修希望科目を登録する方法と同じである（この他に授業科目履修許可表に直接記入する方法もあるが，記入間違いが多いので推奨しない）。

履修登録の流れ図



3 アカサス学生情報システム利用の手引き

2 履修手続の②、④について、インターネット（アカサス学生情報システム）を利用して行います。以下に利用方法を説明しますが、必ず履修許可表を受取り、間違いがないか確認しなければなりません。

①対象者

- ・学部学生（医学部医学科の専門科目を除く。）
- ・大学院研究科の修士課程（博士前期課程を含む。）学生
- ・専攻科、別科学生

ただし、科目等履修生等の非正規生を除く。

②履修登録願提出期間等

- ・必ず毎学期、学務係が掲示板等で指示する期間内に申請しなければなりません。

③アカサス学生情報システム接続可能時間

履修登録願提出期間及び履修許可表確認・訂正期間の8時～22時（ただし、履修登録願提出期間の最終日及び、履修許可表確認・訂正期間の最終日は17時まで。）

ただし、使用するパソコンの利用時間が優先されるので、注意してください。共有スペースのパソコン利用時間帯は、⑤の利用できる場所を参照してください。

④入力方法

1 申請の前に

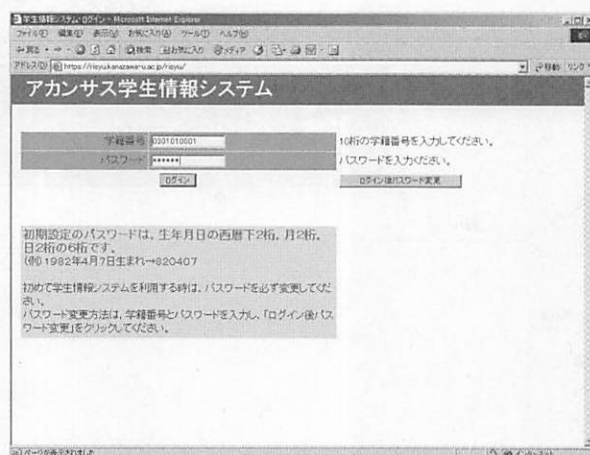
- (1) シラバス、履修案内、時間割表、掲示板等を熟読し、履修希望する科目を決めてからパソコンに向かってください。
- (2) パソコン、情報コンセントが少ないので、速やかに入力処理し、順番を待つ人が出ないようお互い気を付けましょう。

2 ログインとパスワード変更



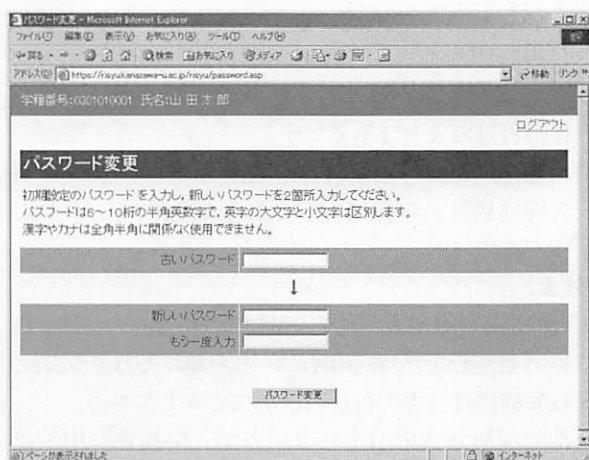
(1) 金沢大学公式ホームページのキャンパスライフ

(http://www.ad.kanazawa-u.ac.jp/ad_gakusei/student/)に入り、「履修申請画面へ」をクリックしてください。



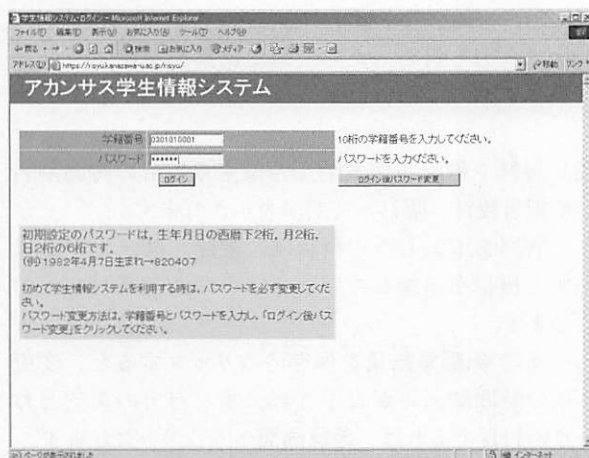
(2) 初めてアカサス学生情報システムを利用する時は、パスワードを必ず変更してください。

学籍番号（10桁）とパスワード（生年月日の西暦年下2桁、月2桁、日2桁。1982年4月7日生れならば820407）を入力し、**ログイン後パスワード変更**をクリックしてログインします。

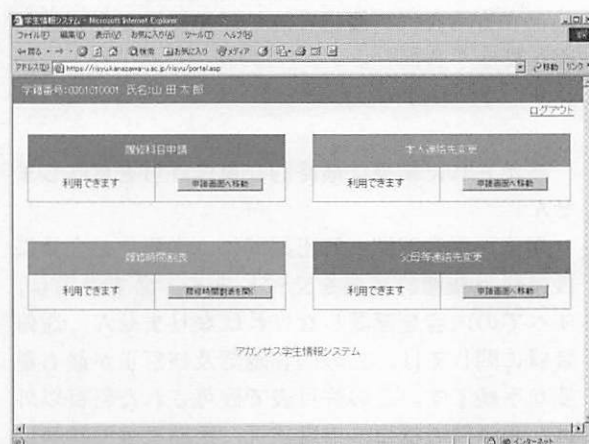


(3) 初期設定のパスワードを入力し、新しいパスワード（半角英数字）は2箇所入力してください。**パスワード変更**をクリックすると、パスワードが変更されます。

※パスワードは6～10桁の半角英数字で、英字の大文字と小文字は区別します。漢字やカナは全角半角に関係なく使用できません。



(4) 再びアカンサス学生情報システムのログイン画面になるので、学籍番号と新しいパスワードを入力して、**ログイン**をクリックします。



(5) アカンサス学生情報システムの初期画面が表示されます。

ここで「履修科目申請」の**申請画面へ移動**をクリックします。

（なお、本人及び父母等の連絡先変更もこの初期画面から利用できます。）

3 履修申請

以下の履修登録結果は確定ではないので、〇月〇日(○)に学務係から交付される 履修許可表を必ず受領し内容を確認すること。

履修希望科目を「履修希望科目」にすべて入力してください。ただし、前学期からの継続科目や保留科目の入力は不要です。

前学期からの継続科目を取消したい場合は、「継続履修科目」の欄に表示される「取消」にチェックしてください。

(注意)

- ・時間割番号は最大8桁で、最初の5桁は左の欄に、枝番(小数点以下)がある場合は、右の欄に入力すること。
- ・教養的科目と専門科目の区別なく入力できる。
- ・他学部履修は申請できないので、学務係に申し出ること(文学部・法学部・経済学部の3学部間では他学部履修を申請できる。)
- ・自学部の他学科科目も申請できるが、工学部は他学科科目履修願も工学部学務係に提出しなければならない。
- ・他に必要書類等の提出を要する科目があるので、案内書や掲示板を確認すること。

全て入力し終わったら、「編集結果を保存」をクリックします。

時間割番号	時間割名	担当教員	曜日・時間	単位	履修状況	備考
1	心療学概論(上)	岡田 健二	金4-5	4	継続履修	

下のボタンを押すと、申請科目履修画面に移ります。

一度しかクリックできません！

以下の履修登録結果は確定ではないので、〇月〇日(○)に学務係から交付される 履修許可表を必ず受領し内容を確認すること。

履修希望科目を「履修希望科目」にすべて入力してください。ただし、前学期からの継続科目や保留科目の入力は不要です。

前学期からの継続科目を取消したい場合は、「継続履修科目」の欄に表示される「取消」にチェックしてください。

(注意)

- ・時間割番号は最大8桁で、最初の5桁は左の欄に、枝番(小数点以下)がある場合は、右の欄に入力すること。
- ・教養的科目と専門科目の区別なく入力できる。
- ・他学部履修は申請できないので、学務係に申し出ること(文学部・法学部・経済学部の3学部間では他学部履修を申請できる。)
- ・自学部の他学科科目も申請できるが、工学部は他学科科目履修願も工学部学務係に提出しなければならない。
- ・他に必要書類等の提出を要する科目があるので、案内書や掲示板を確認すること。

全て入力し終わったら、「編集結果を保存」をクリックします。

時間割番号	時間割名	担当教員	曜日・時間	単位	履修状況	備考
1	心療学概論(上)	岡田 健二	金4-5	4	継続履修	
2	心療学概論(下)	岡田 健二	月2	2	新規履修	
3	英語I	岸村 洋典	月3	1	新規履修	
4	日本語I	藤原 祥子	月5	2	新規履修	
5	英語II	岸村 洋典	月7	2	新規履修	
6	英語III	岸村 洋典	火2	2	新規履修	
7	英語IV	岸村 洋典	火3	2	新規履修	
8	英語V	岸村 洋典	火4	1	新規履修	
9	英語VI	岸村 洋典	火5	2	新規履修	
10	英語VII	岸村 洋典	火6	1	新規履修	
11	英語VIII	岸村 洋典	火7	1	新規履修	
12	英語IX	岸村 洋典	火8	2	新規履修	
13	英語X	岸村 洋典	火9	2	新規履修	
14	英語XI	岸村 洋典	火10	2	新規履修	
15	英語XII	岸村 洋典	火11	2	新規履修	
16	英語XIII	岸村 洋典	火12	2	新規履修	
17	英語XIV	岸村 洋典	火13	2	新規履修	
18	英語XV	岸村 洋典	火14	2	新規履修	
19	英語XVI	岸村 洋典	火15	2	新規履修	
20	英語XVII	岸村 洋典	火16	2	新規履修	

下のボタンを押すと、申請科目履修画面に移ります。

一度しかクリックできません！

以下の履修登録結果は確定ではないので、〇月〇日(○)に学務係から交付される 履修許可表を必ず受領し内容を確認すること。

履修希望科目を「履修希望科目」にすべて入力してください。ただし、前学期からの継続科目や保留科目の入力は不要です。

前学期からの継続科目を取消したい場合は、「継続履修科目」の欄に表示される「取消」にチェックしてください。

(注意)

- ・時間割番号は最大8桁で、最初の5桁は左の欄に、枝番(小数点以下)がある場合は、右の欄に入力すること。
- ・教養的科目と専門科目の区別なく入力できる。
- ・他学部履修は申請できないので、学務係に申し出ること(文学部・法学部・経済学部の3学部間では他学部履修を申請できる。)
- ・自学部の他学科科目も申請できるが、工学部は他学科科目履修願も工学部学務係に提出しなければならない。
- ・他に必要書類等の提出を要する科目があるので、案内書や掲示板を確認すること。

全て入力し終わったら、「編集結果を保存」をクリックします。

時間割番号	時間割名	担当教員	曜日・時間	単位	履修状況	備考
1	心療学概論(上)	岡田 健二	金4-5	4	継続履修	
2	心療学概論(下)	岡田 健二	月2	2	新規履修	
3	英語I	岸村 洋典	月3	1	新規履修	
4	日本語I	藤原 祥子	月5	2	新規履修	
5	英語II	岸村 洋典	月7	2	新規履修	
6	英語III	岸村 洋典	火2	2	新規履修	
7	英語IV	岸村 洋典	火3	2	新規履修	
8	英語V	岸村 洋典	火4	1	新規履修	
9	英語VI	岸村 洋典	火5	2	新規履修	
10	英語VII	岸村 洋典	火6	1	新規履修	
11	英語VIII	岸村 洋典	火7	1	新規履修	
12	英語IX	岸村 洋典	火8	2	新規履修	
13	英語X	岸村 洋典	火9	2	新規履修	
14	英語XI	岸村 洋典	火10	2	新規履修	
15	英語XII	岸村 洋典	火11	2	新規履修	
16	英語XIII	岸村 洋典	火12	2	新規履修	
17	英語XIV	岸村 洋典	火13	2	新規履修	
18	英語XV	岸村 洋典	火14	2	新規履修	
19	英語XVI	岸村 洋典	火15	2	新規履修	
20	英語XVII	岸村 洋典	火16	2	新規履修	

下のボタンを押すと、申請科目履修画面に移ります。

一度しかクリックできません！

(1) 履修科目申請画面が表示されます。履修希望科目の時間割番号を「履修希望科目」にすべて入力してください。ただし、前学期からの継続科目や保留科目の入力は不要です。

前学期からの継続科目を取消したい場合は、「継続履修科目」の欄に表示される「取消」にチェックしてください。

(注意)

- ・時間割番号は最大8桁で、最初の5桁は左の欄に、枝番(小数点以下)がある場合は、右の欄に入力すること。
- ・教養的科目と専門科目の区別なく入力できる。
- ・他学部履修は申請できないので、学務係に申し出ること(文学部・法学部・経済学部の3学部間では他学部履修を申請できる。)
- ・自学部の他学科科目も申請できるが、工学部は他学科科目履修願も工学部学務係に提出しなければならない。
- ・他に必要書類等の提出を要する科目があるので、案内書や掲示板を確認すること。

全て入力し終わったら、「編集結果を保存」をクリックします。

(2) 履修や継続履修取消を希望する科目の時間割名や担当教員、曜日・時間が表示されます。

履修を取消したい科目は、「削除」にチェックします。科目を追加したいときは、時間割番号を入力します。

その後「編集結果を保存」をクリックすると、変更後の時間割名等が表示されます。自分の希望どおりの科目であれば、「確認画面へ」をクリックします。

(3) 申請科目の確認画面が表示されます。

結果が「×」の場合は、備考の理由により申請できません。

再度申請する場合は「編集画面へ戻る」を、申請を終了する場合は、「履修申請処理を終了し、初期画面へ戻る」を選択します。(この後、ログアウトの操作をしなければいけません。)

表示された結果は最終的な履修許可を意味しません。

履修許可表確認・訂正期間に、学務係で全員に授業科目履修許可表を交付します。必ず受領し、すべての内容を確認しなければなりません。履修登録に関しては、この内容確認及び訂正が最も重要な手続です。この許可表で許可された科目以外は、受講票の提出、出席状況、定期試験受験等に関係なく一切単位認定されません。

4 ログアウト

アカンサス学生情報システムを終了する時は、必ずログアウトしてください。初期画面右上の「ログアウト」をクリックするとログアウトできます。ログアウトをしなければ、第三者に履修登録の内容を変更されてしまう恐れがあります。その後はパソコン設置場所の利用上の指示に従って、パソコンのログアウトをしてください。

一度履修登録を終了しても、期間内であれば何度でも変更できます。ただし、一度アカンサス学生情報システムを利用して履修登録した場合、その学期は履修登録願用紙を利用した履修登録はできないので、注意してください。

⑤利用できる場所

校内のパソコン、情報コンセントからであれば利用できます（学外からは不可）。

共有スペースは以下のとおりですが、退出時間等を必ず守って利用してください。

場 所	時間帯	備 考
総合メディア基盤センター 第1実習室、3実習室、 ユーザー室（PC）	8時30分～20時50分 ただし、授業時間は使用できない（授業時間帯は掲示板又は総合メディア基盤センターのホームページで確認すること）。	別にID・パスワードが必要なので、事務局教務課（本部棟2階）で手続を行うこと（学部学生のみ）。 ただし、既に総合メディア基盤センターから配付済の者は手続なしで利用できる。
総合教育棟 エントランスホール	8時～20時	
総合教育棟情報検索室 （学務係向かい）	9時～17時	
附属図書館中央館ホール	8時45分～19時30分	土曜日は9時～15時30分の利用が可能

※共有スペース以外で各学部において利用可能な場所があるが、詳細については各学部の学務係に照会してください。

⑥操作方法がわからないとき

操作方法がどうしてもわからない場合、角間キャンパスは事務局教務課（本部棟2階）まで9時～17時に来てください。電話での相談や附属図書館、学務係等の窓口では受け付けません。

角間キャンパス以外は学部学務係に申し出てください（電話は受け付けません。）。

⑦FAQ

Q1. 利用できるブラウザはなんですか。

A. 次のブラウザであれば利用できます。

Microsoft Internet Explorer version 5.0 以降

Netscape Navigator 4.06 以降

Q2. ログインして履修申請している途中で画面が変わらなくなりました。どうしたらいいですか。

A. いったんブラウザを終了してから再度ログインしてください。何もしないままパソコンを10分程度放置しておくと入力できなくなるので注意してください。

Q3. アカンサス学生情報システムをログインする際のユーザID及びパスワードはどのようになっていますか。

A. ユーザIDは学籍番号です（10桁）。半角数字で入力してください。

パスワードは初期設定を生年月日（西暦年下2桁，月2桁，日2桁の半角数字6桁）になっています最初にログインした際、パスワードを必ず変更してください。パスワードは6～10桁の英

数字で、英字の大文字と小文字は区別します。漢字やカナは全角半角に関係なく使用できません。

Q4. アカサス学生情報システムでの履修科目の申請と履修登録願用紙の併用はできますか。

A. その学期は併用できません。ただし、履修許可表を確認した結果、訂正期間内に訂正する場合、履修申請を行った方法と変更することができます。

Q5. 変更したパスワードを忘れてしまいました。

A. 学生証を持って、事務局教務課（角間キャンパス本部棟2階）に来てください。

Q6. 自宅から履修登録できますか。

A. VPN通信を利用すれば、自宅（学外）からでもできる場合があります。詳しくは、総合メディア基盤センターのホームページを参照して下さい。

Q7. 学内LANに接続する方法がわかりません。また、ユーザIDとパスワードがいくつもあるようですが。

A. 共有スペース等で学内LAN（学内のパソコンや情報コンセント）を利用するには、まずパソコンを使うためのユーザIDとパスワードを入力しなければなりません。

パソコンが使用可能になったら、本学ホームページからアカサス学生情報システムに入りますが、そこでさっきとは別のアカサス学生情報システム用ユーザID（学籍番号）とパスワードでログインしなければなりません（4の入力方法参照）。

パソコンを使用するためのユーザIDとパスワードは2種類あります。

(1) 総合メディア基盤センターのパソコンを使用する場合

総合メディア基盤センター専用のIDとパスワードが必要です。履修申請期間（訂正期間含む。）だけ使用できるIDとパスワードを交付するので、利用する前に事務局教務課（本部棟2階）に来て、手続を行ってください。なお、研究室や授業で使用する際に付与されたIDとパスワードでも行えます。

(2) (1) 以外のパソコンや情報コンセントを利用する場合

自分でメールIDとパスワードを登録してください。

登録方法は、この学生便覧の「19 インターネットおよび電子メールの利用」や、総合情報処理センター（現総合メディア基盤センター）発行の「FOR YOU！安心で快適なキャンパスライフを目指して」、又は「インターネットおよび電子メール利用マニュアル／ネットワーク利用10の心得」を参照してください。

その他にもユーザIDやパスワードが異なるパソコンが研究室等に 있습니다。その場合はパソコン管理者に確認してください。

自分のユーザID、パスワードは責任を持って管理し、本人のみが使用し、他人に貸したり譲ったりしないでください。また、他人のID、パスワードを絶対に使わないでください。大学には利用記録が残ります。不適切な利用があった場合は、利用禁止や懲戒処分等の措置を取ります。

4 成績通知

成績通知は、掲示で指示する日時・場所で「成績通知表」を交付することで行います。次学期の授業時間割表等の交付や変更事項の連絡も併せて行うので、全員必ず出席することが必要です。

成績通知表上の評語は、S・A・B・C又は合又は認定及び不可の評価となります。単位の認定は、S・A・B・C又は合又は認定の評価を得た授業科目に対してのみ行います。

保留の科目で次学期末に単位認定を希望する場合は、学期当初に必ず担当教官に申し出、指示を受けなければなりません。この場合は、その学期の開講科目ではないので履修登録の必要はありません。ただし、保留科目を放棄し、新たに別コードの科目を履修する場合は、履修登録が必要です。

「成績通知表」受領前に、教官に合否を尋ねてはいけません。また、保留となっている科目の成績

通知は次回まで延期されます。集中講義等を含め、学期途中の単位認定は行いません。

「成績通知表」には履修科目の評価がすべて記載されているので、卒業まで保管しておくことが必要です。

5 卒業に必要な単位

所属する学部で定められた単位は、すべて修得しなければ卒業できません。理由のいかんを問わず、1単位不足しても留年となりますから注意してください。

次に学部ごとの卒業に必要な単位数を示すが、履修や単位取得上の要件があるので、教養的科目及び専門科目とも、交付された履修案内、便覧や手引、掲示等を注意して読み、必ず理解してください。

所 属		教養的科目	自由履修枠	専門科目	卒業単位数
			教養的科目又は専門科目から自由選択		
文 学 部		32単位以上	10単位以下	82単位以上	124単位以上
教育学部	学校教育教員養成課程 障害児教育教員養成課程	34単位以上	10単位以下	94単位以上	138単位以上
	人間環境課程 スポーツ科学課程			82単位以上	126単位以上
法 学 部		36単位以上	10単位以下	90単位以上	136単位以上
経済学部		38単位以上	10単位以下	84単位以上	132単位以上
理 学 部	数学科，計算科学科		8 単位以下	78単位以上	124単位以上
	物理学科，化学科			84単位以上	134単位以上
	生物学科，地球学科				130単位以上
医 学 部	医学科		10単位以下	196.5単位以上	236.5単位以上
	保健学科	看護学専攻		81単位以上	127単位以上
		放射線技術科学専攻		82単位以上	128単位以上
		検査技術科学専攻		78単位以上	124単位以上
		理学療法学専攻 作業療法学専攻		79単位以上	125単位以上
薬 学 部		44単位以上		104単位以上	148単位以上
工 学 部		44単位以上	8 単位以下	86単位以上	138単位以上

4. 日程

1 学年暦

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日～翌年3月31日まで

夏季休業、冬季休業及び春季休業は別に定める。

※これは「学則」であり、運用は異なる場合がありますので、各学部等の授業日程等で確認してください。

2 授業日程 (平成16年度)

学期	区分	教養的科目	専 門					科 目				備 考
		文学部 全学部 全学年	法学部 全学年	経済学部 全学年	教育学部 全学年	理学部 全学年	医 学 部 医学科 2年以降	保健学科 全学年	薬学部 全学年	工学部 2年後期 以降		
前 期	4月							*			*	(教養的科目開始前 成績通知表等交付) 4/ 7 入学宣誓式 4/ 8 教養的科目履修ガイダンス 4/ 9 学部オリエンテーション 4/12～16 教養的科目ガイダンス 4/12～23 履修登録 (ただし、教養的科目は4/19～) 4/27～30 履修許可表確認・訂正 5/31 本学記念日
	5月 6月 7月	4/12月	4/12月	4/12月	4/12月	4/12月	4/12月	4/12月	4/12月	4/12月 (1年は 4/13火)	4/12月	4/12月
		授 業	授 業	授 業	授 業	授 業	授 業	授 業	授 業	授 業	授 業	授 業
								7/ 9金				
								7/12月 試 験 7/20火	(試験期間 を含む)	(試験期間 を含む)		
	8月		7/26月	7/26月	7/26月						7/26月	
			7/27火	7/27火	7/27火		7/29木				7/27火	
			試 験	試 験	試 験		7/30金				試 験	
		補 講 8/ 6 金	8/ 2 月	8/ 2 月	8/ 2 月	8/ 3 火	補 講 8/ 5 木		8/ 2 月			8/ 6 月曜の授業時間割に変更
	9月											
後 期	10月	10/ 1 金										(教養的科目開始前 成績通知表交付) 10/ 1～ 7 教養的科目ガイダンス 10/ 1～14 履修登録 (ただし、教養的科目は10/ 8～) 10/18～20 履修許可表確認・訂正
	11月 12月		10/ 4 月	10/ 4 月	10/ 4 月	10/ 1 金	10/ 1 金	授 業 (前半)	10/ 1 金	10/ 1 金	9/27月	
		授 業	授 業	授 業	授 業	授 業	授 業	12/1水 12/2木 試 験 (前半) 12/22水	授 業	授 業	授 業	11/ 1・ 2 金大祭のため休講 (2年以上の医学科専門科目は実施)
	1月											
		12/28火	12/28火	12/28火	12/28火	12/28火	12/28火		12/28火	12/28火	12/24金	
								1/ 7 金		1/ 4 火		
	2月	1/11火	1/11火	1/11火	1/11火	1/11火	1/11火		1/11火	授 業 (試験期間 を含む)	1/11火	1/14 入試センター試験準備のため休講 1/15・16 大学入試センター試験
		授 業	授 業	授 業	授 業	授 業	授 業		授 業	授 業	授 業	
			1/31月	1/31月	1/31月				(試験期間 を含む)		1/31月	
2/ 1火 試 験 2/ 7 月		2/ 1火 試 験 2/ 7 月	2/ 1火 試 験 2/ 7 月	2/ 1火 試 験 2/ 7 月	2/ 7 月	2/10木	授 業 (後半)	2/ 7 月		2/ 1火 試 験		
3月	補 講 2/14月									2/14月		
							2/14月 補 講 2/23水			2/17木		
											2/25 個別学力検査・前期日程	
								3/10木			3/12 個別学力検査・後期日程	
							3/14月 試験(後半) 3/18金				3/22 学位記授与式	

注1. *印：これ以前の学年の専門科目の日程は教養的科目のものによる。

2. 曜日確保のため、授業・試験補講予備・休日が混在する期間がある。

3. 本日程は予定であり、予告なく変更することがある。

5. 授業料

1 授業料

授業料は、年額520,800円（平成16年度 前期分260,400円、後期分260,400円）です。なお、在学中に授業料が改定された場合には、改定時から新授業料が適用されます。

2 授業料預金口座振替制度

授業料納入方法は、「本学指定の金融機関に学生等が開設した預金口座」から口座振替して納入することになっているので、銀行にて手続きをしてください。振替日は、4月末日及び10月末日の銀行営業日の3営業日前です。振替日前日までに必ず入金しておいてください。

預金口座振替制度について、分からないときは、事務局資金管理課収入係へ問い合わせてください。

3 授業料免除

次のような事情により、授業料の納付が困難な学生に対して全額又は半額を免除及び徴収を猶予する制度があります。

- ① 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業成績が優秀であると認められる者
- ② 授業料納期前6か月以内（1年次前期分については入学前1年以内）において、学資負担者が死亡、又は本人若しくは学費負担者が風水害等の被害を受け、授業料の納付が著しく困難であると認められる者
- ③ ②に準ずる場合で、学長が相当の事由があると認めた者

上記のいずれかに該当し、免除申請を希望する者は、事務局学生支援課が開催する説明会に出席し授業料の納期前（あらかじめ掲示で指示する期間）に申請書に必要書類を添え、事務局学生支援課（角間キャンパス以外の学生は所属学部 of 学務係でも可）に申請してください。

なお、申請は、前期・後期ごとに必要です。

6. 奨学金

本学で扱っている奨学金には、日本学生支援機構奨学金、地方公共団体及び民間育英団体の奨学金があります。

いずれも奨学生となるには、学業成績が優秀で、学資支弁が困難である者という条件があります。

1 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構の奨学制度は、学業成績が優秀で、かつ、経済的理由により学資支弁の困難な学生に学資を貸与し、国及び社会に有為な人材を育成することを目的としています。

①奨学金の種類

種 類	第 一 種（無利子）	きぼう21プラン（有利子）
貸 与 月 額 (平成15年度参考)	自宅通学者 44,000 ^円	自宅, 自宅外通学共通 30,000 ^円 50,000 80,000 100,000
	自宅外通学者 50,000	(本人が貸与月額を選択できる)

(ア) きぼう21プラン奨学生の利子は、年利3%を上限とする変動金利であり、卒業後貸与総額に賦課されます。

(イ) 第一種奨学生として採用された者であっても、なお、その修学を維持することが困難であると認められる者は、きぼう21プラン奨学生を併用出願することができます。

②奨学生出願の手続き

出願期間は、掲示で指示するので見落とさないでください。

③奨学生の採用

出願者の学業成績、家庭事情、健康、人物などについて審査のうえ、適格者を日本学生支援機構へ推薦します。採否は日本学生支援機構で決定します。

なお、高等学校在学中に第一種・きぼう21プラン奨学生採用候補者となった者は、大学経由で、所定の進学届等を日本学生支援機構へ提出し、採否が決定されます。

④奨学金の払出

奨学金は、本人が指定する預金口座に原則として毎月1回、当月分が振り込まれます。

ただし、4・5月分は5月に、3月満期者は、2・3月分は2月に、それぞれまとめて振り込まれます。振り込まれた奨学金は、毎月11日以降（5月振込分は5月16日以降）に随時、引き出すことができます。払出方法は一般の普通預金払出手続と変わりません。

⑤適格認定

奨学生は、大学が定める期日（毎年10月）に「奨学金継続願」を提出し、適格認定を受けなければなりません。提出しない場合は、奨学生の資格を失うことになります。

⑥異動の届け出

休学、復学、長期欠席、留学、退学、死亡、改氏名、奨学金辞退、採用取消、期間延長など異動があった場合は、日本学生支援機構へ届け出なければならないので、速やかに学生部学生支援課又は所属学部等の学務係に連絡してください。

⑦奨学金の返還

日本学生支援機構から貸与された奨学金は、卒業、退学又は貸与を辞退したときから返還しなければならないので、大学を経て返還誓約書を提出しなければならない。

ただし、在学中に辞退した場合は、返還誓約書と在学届を同時に提出すれば、在学中は返還が猶予されます。

⑧奨学金の返還特別猶予

日本学生支援機構の奨学生であった者が、進学又は病気・失職その他やむを得ない事情が生じたときは、願い出により返還が猶予されることがあります。また、本人が死亡もしくは心身障害になり連帯保証人、保証人のいずれも返還できなくなったときは、願い出により全部又は一部が免除されることがあります。

日本学生支援機構奨学生の現況

平成15年12月1日現在

学 部	在学者数	奨学生数	研 究 科	在学者数	奨学生数
文学部	名 760	名 195	文学研究科	名 71	名 18
教育学部	914	257	教育学研究科	99	29
法学部	945	257	法学研究科	38	8
経済学部	875	206	経済学研究科	29	7
理学部	834	201	医学系研究科博士前期課程	146	39
医学部医学科	601	144	医学系研究科博士後期課程	56	6
医学部保健学科	874	299	医学系研究科博士課程	534	53
薬学部	360	115	社会環境科学研究科	86	19
工学部	2099	462	自然科学研究科博士前期課程	942	353
			自然科学研究科博士後期課程	336	85
計	8262	2136	計	2337	617

*教育学部には特殊教育特別専攻科を含む。

(注) 日本育英会は平成16年3月をもって廃止され、「独立行政法人日本学生支援機構」に引き継がれました。

2 その他の奨学金

日本学生支援機構奨学金のほか、地方公共団体、企業及び財団などに奨学金の制度があります。本学の学生が現在奨学生になっている奨学団体は次表のとおりですが、日本学生支援機構と重複貸与は受けられない奨学団体もあります。

また、この表以外にも各都道府県で奨学制度を設けているところもあるので、募集内容や出願手続については直接各都道府県教育委員会等へ問い合わせてください。

奨学団体名	月額	受領者数	奨学団体名	月額	受領者数
	円	名		円	名
石川県育英資金	41,000～43,000	63	三谷育英会	42,000～44,000	7
富山県奨学資金	41,000～44,000	18	実吉奨学会	30,000～45,000	5
岐阜県選奨生奨学金	32,000	14	吉田育英会	55,000～60,000	3
新潟県大学奨学金	39,000～41,000	3	中村積善会	47,000～51,000	4
大阪府育英会	17,000～18,000	3	電通育英会	40,000	2
山口県奨学会	48,000	1	あしなが育英会	50,000	1
沖縄県国際交流・人材育成財団	45,000	1	公益信託井深大記念奨学基金	80,000	1
八戸市奨学生	40,000	1	日本通運育英会	20,000	1
東大阪市奨学生	14,000	3	渋谷学術文化スポーツ振興財団	50,000	1

3 外国人留学生の奨学金

外国人留学生のうち私費外国人留学生には、主に次のような奨学金の制度があります。募集内容、応募手続等の詳細については、事務局国際課又は所属学部等の学務係に問い合わせてください。

奨学団体名	奨学金の内容	支給期間	受給者数
文部科学省	月額 52,000	1年	6名
小林国際奨学財団	月額 100,000	1年	1名
平和中島財団	月額 100,000	最長2年	1名
三谷育英会	月額 52,000	最短修業年限	4名
金沢大学外国人留学生奨学金	月額 40,000	1年	該当者なし

注 奨学金の金額及び受給者は、平成15年度の実績（学部在学者対象分のみ）。

7. アルバイトの紹介

家庭の事情やその他の理由により、アルバイトをしなければ学業を続けることが困難な学生の為に、アルバイトを紹介しています。しかし、授業期間中にアルバイトをすることは、修学上決して好ましいことではありませんので、自分に適した職種を選び、学業との関係を十分に考えて、必要最小限にとどめてください。

1年次生に対しては、4月及び5月はアルバイトのあっせんは行いません。

アルバイトに就く場合は、金沢大学学生として自覚と良識に基づく行動をとり、品位と信望を失わないように努めてください。

なお、アルバイトあっせん業務は、金沢大学生生活協同組合（TEL：076-231-2855）が行っています。

また、外国人留学生がアルバイトに就く場合は、資格外活動の許可を受けなければならないので、必ず事前に所属学部等の学務係で資格外活動の許可申請を行ってください。

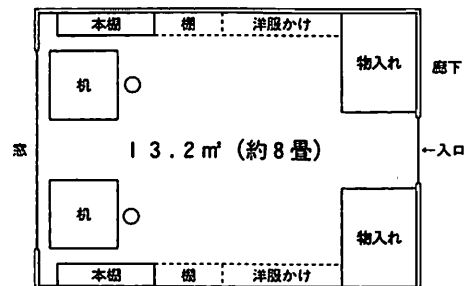
8. 住 居

1 学生寮

居室間取り

本学には、「北溟寮」「泉学寮」（以上男子寮）及び「白梅寮」（女子寮）があり、「金沢大学学寮規定」により管理・運営されています。

入寮の時期は、原則として4月ですが欠員がある場合は随時入寮することができますので、希望者は事務局学生支援課へ申し出てください。



学生寮現況

寮 名 区 分	男 子			女 子		
	北 溟 寮	泉 学 寮		白 梅 寮		
竣工年月日	昭和43年3月25日	昭和40年2月27日		昭和39年3月31日		
所 在 地	〒921-8036 金沢市弥生1-26-5	〒921-8031 金沢市野町5-8-10		〒921-8034 金沢市泉野町2-13-1		
電 話 番 号	(076) 241-6573	(076) 242-3241		(076) 243-4786		
定 員	396人	194人		164人		
施設概況	構 造 鉄筋4階建					
	居 室 居室面積は13.23㎡、1室の人数は2人。 各室とも机、椅子、本棚、物入れなどあり					
	共同施設 各寮とも食堂、洗濯室（洗濯機あり）、浴室、自炊室、社交室、静養室					
(月額) 寮生活費	寄 宿 料	700円				
	食 費	約8,000円 夕食のみ（土・日・祝・休業期間を除く。）				
	寮運営費	約7,000円 光熱水料その他共同生活に必要な経費				

2 アパートの紹介

アパート・下宿等の紹介は、金沢大学生生活協同組合本部（大学会館内）で日曜・祝日を除く毎日行っています。希望者は、直接申し込んでください。

3 金沢学生交流会館及び石川県留学生交流会館

これらの会館には、「留学」の在留資格を有する私費外国人留学生及び国際交流に理解があり共同生活に協働できる日本人学生（金沢学生交流会館に限る。）が入居できます。入居に関する詳細については、独立行政法人日本学生支援機構金沢支部又は石川県留学生交流会館に問い合わせてください。

- 参 考 ① 入館期間は在学する学部等の最短修業年限以内の期間とし、2年間を限度とする。
② 入館費、館費等

費用区分	金沢学生交流会館		石川県留学生交流会館	
	単 身 (日本人/私費外国人留学生)	夫 婦 (私費外国人留学生)	単 身 (私費外国人留学生)	夫 婦 (私費外国人留学生)
入館費 (入館時)	22,300円	29,700円	21,320円(予定)	29,100円(予定)
館 費 (毎月)	22,300円	29,700円	20,300円(予定)	27,700円(予定)
共益費 (毎月)	館費に含む	館費に含む	3,000円(予定)	3,000円(予定)

金沢学生交流会館（独立行政法人日本学生支援機構金沢支部）電話 076-265-4500

石川県留学生交流会館 電話076-265-3200

〒920-1167 金沢市もりの里1-147

9. キャンパス交通ルール

大学のキャンパスは、角間地区、宝町地区、鶴間地区及び小立野地区に分かれていますが、各地区とも、教育研究の場にふさわしい環境を保全するため、構内における交通規則（入構・交通ルール）を行っています。

キャンパス毎に規制の内容が異なるのでキャンパス交通ルールを守り、安全の確保、教育研究環境の保全のため、節度ある行動をしてください。

また、角間地区は、歩行者の安全及び教育研究環境の保全のため、アカデミックゾーンを設けて諸車の進入を禁止しています。

なお、最近本学学生の自動車、バイクによる交通事故が増加の傾向にあるので、通学には公共の交通機関（バス等）を利用し、自動車及びバイクによる通学は自粛してください。

各キャンパス共、許可車以外は駐車できません。角間キャンパスの交通規制図は最終ページを見てください。

1 自動車通学

自動車による通学は、特別の事情がある場合以外は許可されません。身体に障害がある場合、路線バスを利用することが地理的に非常に困難な場合等、特別の事情がある場合は、所定の期間に総合教育棟又は所属学部 of 学務係に申請して許可を得る必要があります。

なお、その申請期間が限られているので、所属学部 of 学務係に問い合わせるなどして手続きしてください。許可を得た者は、必ず所属学部指定の駐車場に駐車してください。

2 自転車通学・バイク通学

自転車又はバイクは、所定の駐輪場に駐輪してください。

3 違反者に対する処分

駐車許可証の交付を受けない無断駐車及び駐車禁止区域（学内環状道路、バス停留場及び出入口付近、駐車場進入道路、部局サービスエリア等）における違反車両に対しては、ナンバー等を記録して、警告ポールを取り付けます。

警告ポールは、取り付け後、1週間は解錠しません。

「悪質な駐車違反」については退学等の懲戒処分が行われます。

10. 図書館（中央館）の利用

1 開館時間

平日 8:45～20:00 土曜日 9:00～16:00

ただし、長期休業中は、平日 8:45～17:00 土曜日 閉館

2 休館日

① 日曜日、祝日 ② 12月28日から翌年1月4日まで ③ 臨時休館日

3 利用資格

① 本学の職員、学生 ② 本学の元職員、卒業生 ③ その他一般利用者

4 利用手続

図書館利用申請書に必要事項を記入のうえ、学生証を添えてサービスカウンターに提出してください。

以後学生証が図書館利用券になりますから、図書館に入館される場合には、必ず持参してください。

5 資料の配置

① 開架資料（2階，3階）

2階には，一般図書と新着雑誌，参考図書が配置されています。3階には一般図書と新聞縮刷版，EU資料が配置されています。これらの資料は自由に利用できます。

AV資料は，マルチメディアコーナーに配置されています。利用するときはサービスカウンターに申し込んでください。

② 書庫内資料（1階，地階）

1階には，図書が配置されています。地階書庫には和雑誌と年刊ものが配置されています。また，地階保存書庫には，洋雑誌，暁烏文庫，四高図書，大型コレクション等が配置されています。これらの資料を利用するときは，サービスカウンターで手続きをして入庫してください。

③ マイクロ資料（3階）

マイクロ資料の利用を希望するときは，サービスカウンターに申し込んでください。

6 資料の貸出・返却

図書，雑誌バックナンバー，AV資料などは館外貸出ができます。貸出総冊（点）数は10冊，期限は3週間以内です。

資料の貸出・返却は，図書自動貸出返却装置をご利用ください。

7 資料の探し方

次の3つの方法があります。

① オンライン目録（OPAC） ② カード目録 ③ 冊子体目録

8 図書館のサービス

次のようなサービスをしています。

- ① 参考調査（文献の書誌調査，文献の所蔵調査，事項調査）
- ② 文献複写（学内資料の複写及び学外への依頼）
- ③ 学外の図書館からの図書の借用
- ④ 他大学の図書館などを利用するための紹介状の発行
- ⑤ データベース・サービス

9 図書館の施設利用

AV室，演習室，マルチメディアコーナーを利用するときは，サービスカウンターで手続きをしてください。

10 分館の利用

学生証（利用券）で分館も利用できます。

11. 留 学

1 海外留学

金沢大学では，現在約70の大学等と学術交流協定（大学間・部局間）を締結しています。〔(2)に一覧を掲載〕これらの大学等には，次に示す制度を利用して留学することができます。

① 独立行政法人日本学生支援機構の「短期留学推進制度（派遣）」

- 受給者数 全国で614人，金沢大学で3人（平成15年度実績）
- 応募資格 出願時及び派遣年度に本学の正規課程（学部・大学院）に在籍する日本人学生で，留学終了後も本学で学業を継続する者
- 派遣期間 概ね3ヶ月以上1年以内 ・支給内容 奨学金（月額80,000円）

② 金沢大学の私費派遣留学生

- 受給者数 若干名
- 支給内容 渡航準備金25,000円と往復の航空費（合計250,000円を上限とします。）
なお，金沢大学を休学して留学する場合には，支給されません。

※応募資格，派遣期間等は，「短期留学推進制度（派遣）」に準じます。

これらの制度を利用する場合，留学を希望する年度の前年度に選考試験があります。概略は，次のとおりです。

○説明会 6月頃 ○募集 7月～10月頃 ○選考（面接）試験 11月頃

○必要書類 ・留学計画書 ・短期留学推進制度派遣候補者推薦書 ・語学能力証明書

※英語圏への留学を希望する場合は、TOEFL-CBTまたはTOEFL-PBTのスコアが必要ですので
事前に受験しておいてください。

これらの制度に関する詳細や、上記以外の大学等への留学を希望する場合などがあれば、事務局国際課又は所属する学部の学務係に問い合わせてください

2 交流協定校及び派遣実績一覧（平成16年1月1日現在）

大学間交流協定校

国名	協定大学名	協定年月日
中華人民共和国	蘇州大学	1997. 1. 22
	四川大学	2003. 3. 5
	ハルビン医科大学	1999. 3. 20
	北京師範大学	1999. 9. 14
	北京工業大学	2000. 8. 11
	大連大学	2001. 3. 8
	大連理工大学	2003. 10. 21
インド	ブネー大学	1999. 9. 1
大韓民国	東亜大学校	1998. 4. 16
	釜山国立大学校	2000. 9. 26
タイ	チュラロンコン大学	1999. 7. 16
	モンクット王工科大学トンブリ校	2000. 4. 21
台湾	国立台湾師範大学	2000. 8. 16
オーストラリア	オーストラリア国立大学	1998. 8. 24
	ロイヤル・メルボルン工科大学	2000. 3. 16
	グリフィス大学	2000. 3. 20
エジプト	アシュート大学	2000. 3. 24
チェコ	カレル大学	1995. 9. 4
フィンランド	ユバスキュラ大学	1998. 12. 17
	ヘルシンキ工科大学	2000. 8. 21
フランス	ナンシー第一大学	1976. 9. 21
	ナンシー第二大学	1976. 9. 21
ドイツ	ジーゲン総合大学	1993. 9. 14
	レーゲンスブルク大学	1999. 10. 13
アイルランド	ダブリンシティ大学	1991. 10. 14
ポーランド	ルブリン工科大学	2000. 8. 17
スロバキア	スロバキア工科大学	2000. 8. 23
イギリス	リバプール・ジョン・モアズ大学	1991. 10. 4
	シェフィールド大学	1991. 10. 8
ロシア	国立カザン大学	1998. 9. 3
	ロシア科学アカデミー極東支部	2000. 11. 22
アメリカ合衆国	ベンシルバニア大学	1956. 1. 20
	ニューヨーク州立大学 バッファロー校	1974. 6. 12
	ウィリアム・アンド メアリー大学	1991. 6. 6
	タフツ大学	1996. 12. 27
	ニューヨーク州立大学 ニューボルト校	1998. 8. 5

部局間交流協定校

国名	本学の協定 締結部局	協定大学・部局等名	協定年月日
中華人民共和国	経済学部	東北師範大学 社会科学部	1992. 6. 16
	理学部	中国科学院化学研究所 特殊材料研究センター	1997. 12. 12
	文学部	北京大学中国語文学系	1999. 1. 4
	薬学部	北京大学薬学院	2000. 5. 12
	工学部	東華大学材料学院	2001. 3. 30
	医学系研究科 医学部	第一軍医大学	2001. 5. 11
	医学系研究科 医学部	中国医科大学	2002. 5. 7
	薬学部	大連軽工業学院	2002. 8. 13
	工学部	華東理工大材料科学工程学院	2003. 5. 5
	工学部	吉林大学建設工程学院	2003. 10. 15
インドネシア	工学部	東北林業大土木工程学院	2003. 10. 16
	工学部	長安大地理工程及び測地学院	2003. 12. 19
大韓民国	理学部	バンドン工科大学理学部	1997. 8. 26
	がん研究所	韓国科学技術研究院 遺伝工学研究所	1993. 4. 22
	理学部	国立釜慶大校自然科学大	1998. 7. 9
	工学部	湖西大校工科大学	1998. 8. 24
モンゴル	がん研究所	翰林大校国際学大学院	2000. 2. 15
	生物学研究所	ソウル大校薬学大	2002. 10. 11
フィリピン	理学部	モンゴル科学技術大 生物工学研究所	2002. 2. 15
シンガポール	理学部	フリビン大校ディラン校	1999. 5. 11
タイ	理学部	国立シンガポール大校理学部	1999. 4. 26
	理学部	チェンマイ大校理学部	1998. 3. 31
ベトナム	教育学部附属 養護学校	タンマウ障害児学校	2001. 8. 27
オーストラリア	工学部	南オーストラリア大校 情報工学・環境工学学群	1999. 1. 20
	医学系研究科 医学部	ケニア中央医学研究所	2002. 2. 22
ケニア	がん研究所	バルナ医科大	2003. 11. 7
ブルガリア	工学部	ブラハ化学工業大	2003. 4. 1
チェコ	工学部	サヴォア大	2000. 3. 14
フランス	工学部	イルメナウ工科大学	2003. 4. 9
ドイツ	工学部	オックスフォード大校 ペンブロッカレッジ	1996. 12. 1
	文学部	イルクーツク経済アカデミー 極東国立総合大校附属東洋大	1990. 12. 17 1992. 7. 20
ロシア	経済学部	国立クラスノヤルスク医科大	1997. 6. 18
	医学系研究科 医学部	理論実験物理学研究所	1997. 7. 1
	理学部	国立イルクーツク大	1998. 3. 16
アメリカ合衆国	教育学部附属 小学校	パーウィック学園初等学校	1998. 5. 29
	文学部	プリンストン大校東洋学	2000. 4. 28

学生派遣留学実績（平成13～15年度）

国名	大学名	平成13年度	平成14年度	平成15年度
中華人民共和国	蘇州大		1	1
	北京師範大	1	1	2
台湾	国立台湾師範大		1	
オーストラリア	オーストラリア国立大		1	1
	南オーストラリア大校 情報工学・環境工学学群		1	
アメリカ合衆国	タフツ大	1	1	1
	ウィリアム・アンド・メアリー大	1		1
	ニューヨーク州立大 バッファロー校	1	1	2
	ニューヨーク州立大 ニューボルト校	1	2	1
	リバプール・ジョン・モアズ大	2	1	1
イギリス	シェフィールド大			2
	ジーゲン総合大	1		
ドイツ	レーゲンスブルク大	2	2	
	ダブリンシティ大	1	1	1
アイルランド				
合計		11	13	13

3 金沢大学短期留学プログラム

本学では、本学と交流協定を締結している大学等から留学生を受け入れて、日本語教育、英語による日本事情・日本文化及び各専門分野の授業科目を提供する特別プログラムがあります。この授業科目は、日本人学生も受講できるので、特に英語圏の大学へ留学を希望する学生はできるだけ受講してください。

12. 課外活動

有意義な学生生活を送るためには、授業や研究に打ち込むだけでなく、課外活動に参加することも人間形成のために大切なことです。

やがて社会人として、21世紀の社会を担っていく皆さんは、自主的集団活動である課外活動に参加することにより、正課教育だけでは得られない社会性、人間性を培ってください。

1 主な年間行事

① 新入生歓迎祭

みなさんの入学を祝うと同時に、大学生活に一日も早くなじみ、より良い学生生活を送ってもらうために各サークル、諸先輩が行う企画です。

4月中旬～下旬にわたり、次のような様々な行事が行われます。

各サークル説明会、映画上映会、展示会（絵画、書道、写真等）、音楽祭典、スポーツ大会、茶会など

② 金大祭

本学の大学祭を「金大祭」といい、各サークルが一年間の活動を広く内外に発表し、一般市民も参加できるイベントです。11月の文化の日の前後3日間程の日程で次のような様々な行事が行われます。

講演会、演劇、展示発表、古典芸能、LIVE&喫茶、映画上映会、スポーツ大会、模擬店など

③ 北陸地区国立大学体育大会

この大会は、毎年7月に、北陸三県の国立大学の学生が参加して行われる体育大会です。文化関係の「交歓芸術祭」と共に2大行事です。

昨年も約30種目で盛んに開催され、各大学の実力が接近している中、本学は日頃の練習の成果を発揮し、多種目に優秀な成績を収めました。

④ 北陸三県大学学生交歓芸術祭

この芸術祭は、北陸三県国公私立大学の美術、音楽関係サークルが、芸術を探究する学生の研究発表と相互の親睦を図り、地方文化に貢献することを目的として、毎年秋に定期的に開催し、作品の交歓研究発表を行うものです。

吹奏楽、管弦楽、軽音楽、邦楽、合唱、放送劇、美術、写真、書道、茶道、能楽の11部門あり、毎年約20大学・短大が参加し、活発に研究発表・交歓会を行っています。

2 サークル一覧

① 文化系サークル

学生部公認文化系サークル（2学部以上）

英語会話研究会（ESS） 宝生会 らくだの会 映画研究会 マンドリンクラブ フィルハーモニー管弦楽団 放送研究会 合唱団 クラシカル音楽研究会 文芸部 ラジオ・オーディオクラブ ユースホステルクラブ 美術部 書道部 茶道部	国際問題研究会 写真部 将棋部 落語研究会 考古学研究会 琴尺八部 竹糸会 児童文化部 子ども会サークル「つみき」 新聞会 M. J. S Y. F. A サイクリングクラブ J. M. C 第三文明研究会	煎茶部 ネーチャーコーポレーション マルクス主義研究会 社会科学研究会 芸術理論研究会「ヒナウス」 漫画・アニメ・SF同好会 吹奏楽団 児童くらぶ「ひこうせん」 クイズ研究会 鉄道愛好会 囲碁部 メロメロ 聖書研究会
---	---	--

学部公認文化系サークル

学 部	団 体 名
教 育 学 部	手話サークル
法 学 部	金沢法友会, 法律相談所, 関西模擬国連委員会北陸支部金沢研究会
経 済 学 部	経済学研究会, 会計学・経営学研究会
医 学 部	軽音楽部, 洋楽部, アートブリングス, クラシック音楽研究会, 白山診療班, 立山診療班, 国際医療交流会, 医療研究会, IFMSA金沢, ACLS金沢
薬 学 部	華道部, 漢方部, 軽音楽部, 音楽部
工 学 部	ロボコンサークル, XXtra!! (エクストラ)

② 体育系サークル

学生部公認体育系サークル (2学部以上)

陸上競技部	ハンドボール部	民族舞踊部
体操競技部	柔道部	ワンダーフォーゲル部
硬式テニス部	剣道部	自動車部
ソフトテニス部	空手道部	少林寺拳法部
硬式野球部	弓道部	合気道部
卓球部	馬術部	アメリカン・フットボール部
バドミントン部	水泳部	オリエンテーリングクラブ
男子バスケットボール部	漕艇部	フェンシング部
女子バスケットボール部	ヨット部	アイスホッケー部
男子バレーボール部	山岳部	チアリーダー部
女子バレーボール部	スキー部	洋弓部
サッカー部	ライフル射撃部	準硬式野球部
ラグビーフットボール部	カヌー部	スポーツチャンバラ部
実践空手部	アスレチックトレーナー部	

学部公認体育系サークル

学 部	団 体 名
教 育 学 部	準硬式野球部
文・法・経済学部	準硬式野球部
医 学 部	弓道部, 剣道部, 硬式庭球部, サッカー部, 柔道部, スキー部, 水泳部, 卓球部, ソフトテニス部, バスケットボール部, バレーボール部, 山岳部, 準硬式野球部, 陸上競技部, バドミントン部, ラグビー部, ボート部, ゴルフ部, 女子バレーボール部
薬 学 部	準硬式野球部, 硬式庭球部, 軟式庭球部, バドミントン部, サッカー同好会, 卓球部
工 学 部	準硬式野球部, テニス部, サッカー部, フォーミュラ研究会

3 団体結成届

学生が課外活動のため団体結成の許可を受けようとするときは、学生団体結成届に必要事項を記入し、規約又は会則、会員名簿、年間予定表等を添付し、学部のサークルについては各学部の学務係に願い出て許可を受けてください。

また、構成員が2学部以上(部員数は10名以上)で全学のサークルとして許可を受けたい時は、学生部学生支援課に願い出て許可を受けてください。

いずれの団体もこの結成届には助言指導教官(顧問教官)の承認印が必要です。なお、この団体結成届は、毎年4月に更新の手続きが必要です。

4 集会

学内において集会をしようとするときは、学生集会許可願に必要事項を記入し、各学部の学務係に願い出て許可を受けてください。ただし、2学部以上にわたる学生の団体が集会しようとするときは学生部学生支援課に願い出て許可を受けてください。

5 掲示・出版物

学内において掲示をしようとするとき、あるいは出版物を学内に配布しようとするときは、あらかじめ各学部の学務係に願い出て許可を受けてください。ただし、2学部以上にわたる学生の団体の掲示又は出版物は、学生部学生支援課に願い出て許可を受けてください。

また、掲示は、各学部、学生部学生支援課所管の決められた掲示板を使用し、立木や壁など掲示板以外の場所には掲示できません。期間は、1週間以内となっていますから、期間が過ぎたら掲示責任者は、掲示物を取り除いてください。掲示物の大きさはB3判以下です。

6 行事等の届出

学外において集会、行事をしようとするときは、学生団体行事計画届に必要事項を記入し、各学部の学務係に届け出て許可を受けてください。ただし、2学部以上にわたる学生団体は、学生部学生支援課に届け出て許可を受けてください。

なお、登山など危険が予想される行事をしようとするときは、助言指導教官（顧問教官）の認印を受け、10日前までに届け出てください。

13. 運動・集会などで利用できる場所

1 運動施設（体育館、プール、テニスコート、サッカー場等）

施設名		摘 要
体育館	第1体育室	バスケットボール3面、バレーボール3面、バドミントン9面等に使用可
	第2体育館	バドミントン6面、剣道4面等に使用可
	第3体育館	トレーニング室、各種トレーニング機器あり
	第4体育館	ダンス練習場
	第5体育館	柔道場
プー ル（室内）		公認25m、8コース
陸上競技場		400mトラック、アンツーカー
テニスコート	ソフトテニス用	オムニコート 8面
	硬式用	オムニコート 8面
サ ッ カ ー 場		2面
ラ グ ビ ー 場		1面 アメリカン・フットボールと共用
ソ フ ト ボ ー ル 場		1面
多 目 的 コ ー ト		1面 ハンドボール等に使用可

2 集会施設（大学会館）

施設名		摘 要
大学会館	大集会室	1室（約330名） 演奏会、講演会等を使用可
	中集会室	8室（和室1室） ミーティング、研修に使用可
	小集会室	2室 ミーティング、研修に使用可
	談話室	1室

3 合宿研修施設

施設名		収容数	室数	摘 要
辰口共同研修センター	大 研 修 室	80	1	2室に分割可能
	小 研 修 室	8	2	
	宿泊室（和室）	6	4	研修室と兼用
	宿泊室（洋室）	8	7	
	体 育 館		1	バスケットボール、バレーボール、バドミントン等に使用可

雑費として1名250円が必要

4 課外活動施設

施設名		摘 要	
課外活動 共用施設	南 部 (サークル棟)	1階	共用室4, 器具庫1, ミーティング室1, 暗室1
		2階	共用室3, 楽器庫1, ミーティング室1, 和室1, 音楽練習室2
		3階	共用室2, 楽器庫1, 音楽練習室2, スタジオ1, 無線室1
	北 部	共用室2, 器具庫1	
厩 舎		馬房 12, 馬場 100m×50m	
射 撃 場		5人立 バッフル式	
弓 道 場		6人立	
自 動 車 部 車 庫		2台収納	
ボ ー ト 艇 庫		合宿可能	〒929-0346 河北郡津幡町湯端ト30
ヨ ッ ト 艇 庫		合宿可能 救助艇配備	〒926-0851 七尾市つつじが浜

14. キャンパス内のサービス業務

本学には、各キャンパスに次の福利厚生施設があります。

キャンパス	施設名	業 務 内 容	時 間	
			平 日	土 曜
角間キャンパス	北福利施設	1階 食堂 食品部	10:30~14:00 8:30~15:00	—
		2階 喫茶	11:00~15:00	—
	大学会館 (中央福利)	1階 購買 書籍 トラベルセンター アパート等の紹介 理髪 郵便局(郵便物) 郵便局(ATM) 自動写真コーナー	8:30~18:00 9:00~18:00 9:00~18:00 9:00~18:00 9:15~17:00 9:00~17:00 9:00~17:30 常 時	9:00~14:00 9:00~14:00 9:00~14:00 9:00~14:00 — — 9:00~12:30 常 時
		2階 食堂 キャッシュコーナー 証明書自動発行機 自動販売機コーナー	10:00~19:30 9:30~18:00 8:00~21:00 常 時	11:00~13:00 — — 常 時
		3階 食品部 喫茶	10:00~14:00 11:00~13:30	—
	南福利施設	1階 食堂 食品部	11:00~13:30 17:00~19:30 8:30~14:00	—
		2階 喫茶	11:00~16:00	—
宝町キャンパス	厚生会館	1階 食堂	11:00~13:30	11:00~13:00
		2階 売店(購買・書籍) 喫茶	10:00~18:15 10:00~17:00	10:00~14:00
鶴間キャンパス	厚生会館	1階 食堂 売店(購買・書籍)	11:00~13:30 9:15~17:00	— 9:15~14:00
小立野キャンパス	管理棟分館	1階 食堂 食品部 理髪	10:00~20:00 11:00~14:00 8:30~17:00	11:00~13:30 — 8:30~14:00
		2階 売店(購買・書籍)	8:30~19:00	9:00~14:00

各施設の営業時間等の変更等は、その都度掲示で通知

15. 健康管理と病気・ケガ

1 保健管理センター

保健管理センターは、本部棟1階にあります。

このセンターは、学生の保健管理に関する専門的業務を行うための施設として設置され、心身の健康の維持増進を図ることが目的です。すすんで利用して下さい。

さらに、必要に応じて応急処置を行います。治療のための施設ではなく、積極的な健康の保持増進に主眼が置かれており、定期健康診断をはじめ健康相談、学生相談等の業務を専任の教官（医師及びカウンセラー）及び看護師が担当しています。

学生相談室では、専門のカウンセラーが学生の個人的問題について、一緒に考え、解決の方向を見出す良い相談相手となっています。相談の内容等について厳重に秘密が保持されるよう配慮されているので、気軽に利用してください。

学生相談は事前に電話（264-5252又は5253）で予約すると便利です。

2 定期健康診断

毎年4月から5月に学校保健法に基づく学生の定期健康診断が実施されるので、指定された日時に必ず受診してください。

定期健康診断では、身長・体重測定、視力、色覚検査、医師（内科・眼科・耳鼻咽喉科・皮膚科）による問診及び聴診、胸部X線検査、尿検査及び血圧測定等の項目を検査します。更に心電図検査、血液検査は学部1年のみ行います。

定期健康診断の事後措置として必要な項目について、更に再検査、精密検査が実施され、これにより健康指導を行っています。

なお、毎年実施する定期健康診断を受診しない学生は、健康に関する各種証明書の交付を受けることができません。特に就職活動年度に受診していないと、翌年度の定期健康診断実施後まで証明書の交付を受けることができないので、注意して下さい。

金沢大学公式ホームページ <http://www.kanazawa-u.ac.jp>⇒(学内共同教育研究施設等) 保健管理センター

3 病気やケガ

① 学生健康保険組合

「金沢大学学生健康保険組合」は、学生の健康保持及び疾病負傷について相互に救済することを目的として、昭和33年4月に設立されました。

本学の全学生が組合員となり、在学中、病気になったり負傷した場合は、必要な治療を受け、速やかに健康を回復して学業や研究に励むことができるように、学生の互助によりその医療費を救済し、各自の負担を軽減しようとするものです。

この学生健康保険は、各種健康保険や国民健康保険のような法律に基づく社会保険ではなく、本学独自の制度として設けられたもので、他の社会保険と併せて加入できます。

給付には、医療給付と弔慰給付があります。医療給付は、傷病により診療機関を利用した場合、保険診療費総額の医科診療は2割、歯科診療は1.5割以内（組合同約第20条、第21条参照）を組合員の請求に基づいて組合から給付されます。ただし、年間を通じて1人40,000円が限度です。（金沢大学学生健康保険組合同約参照）加入手続は下記の組合費を4月21日（水）までに郵便振替で振込んでください。

組合事務は、保健管理センター内で行っています。

なお、学生健康保険組合の医療給付と学生教育研究災害傷害保険とは、併用できます。

所	属	期間	組合費
文学部、教育学部、法学部、経済学部、理学部、医学部保健学科、薬学部、工学部		年間 4	12,000 円
医学部医学科		6	18,000

② 学生教育研究災害傷害保険

この保険は、学生の互助救済の精神に沿い、被保険者が在籍する大学の、教育研究活動（正課中、学校行事中、課外活動中及び寮内を除く学校施設内）、住居と学校施設等との間を往復する間及び大

学の施設内を移動している間に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合の救済措置として、全国の国立、公立及び私立大学の学生を対象とした補償制度です。

なお、この保険は、損害保険会社20社（幹事会社は東京海上火災保険株式会社）と財団法人内外学生センターとの間で結ばれる団体契約の傷害保険で、本学では、全学生が加入することとしており、加入した学生は被保険者となります。

保険金関係事務は、各学部及び総合教育棟の学務係です。

a. 加入手続について

ア 入学者は、下記の保険料を4月21日（水）までに郵便振替（所定の用紙を「入学者の手引」に綴り込んであります。）で払込んでください。保険料は次のとおりです。

所 属	期間	組合費
文学部，教育学部，法学部，経済学部	年間 4	円 3,200
理学部，医学部保健学科，薬学部，工学部	4	3,900
医学部医学科	6	5,400

イ 未加入の学生は年2回の加入受付期間（前期4月1日～21日，後期10月1日～21日）に，総合教育棟又は各学部の学務係に申し出て所定の用紙を受領し，保険料を郵便振替で払込んでください。

保険料は，卒業までの年数により異なります。

b. 保険期間

(1) 入学者については原則として入学手続と同時に本保険への申込みを行うこととし，保険期間は下記ののとおりとします。

	保 険 始 期	保 険 終 期
4月入学	4月1日の午前0時	卒業年次の3月31日の午後12時
10月入学	10月1日の午前0時	卒業年次の9月30日の午後12時

(2) 在学者など中途加入の保険期間は下記ののとおりとします。

	保 険 始 期	保 険 終 期
4月入学	申込みを行った日の翌日の午前0時	卒業年次の3月31日の午後12時
10月入学	同 上	卒業年次の9月30日の午後12時

c. 保険金請求手続きについて

正課中，学校行事中，課外活動及び学校施設内にいる間に事故があった場合は，総合教育棟又は各学部の学務係に届け出てください。事故発生後30日以内に届出がない場合は保険金が支払われないことがあります。

4 国民年金への加入

日本に住んでいる20歳から60歳までのすべての人は，国民年金に加入しなければなりません。20歳になったら住民登録をしている市区町村の国民年金担当窓口で必ず手続きしてください。

保険料の額 月額13,300円

国民年金の主な種類としては

① ケガや病気で障害が残ったときに傷害基礎年金が受けられます。

傷害基礎年金の年金額 1級 1,005,300円＋子の加算（年額）

2級 804,200円＋子の加算（年額）

② 老後に満額の老齢基礎年金が受けられます。

20歳から60歳までの40年間保険料を納めると，65歳から満額の老齢年金を生涯受けることができます。保険料を納めた期間が40年に満たないときは，不足する期間に応じて年金額が減額されます。

老齢基礎年金の年金額 804,200円（年額）

③ 年金額は，物価の上昇にあわせて自動的に上がる「完全自動物価スライド制」です。

16. ハラスメント（セクシュアル・ハラスメントを含む）等

あらゆるハラスメントに関する相談員体制を敷いています。

セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）とは、相手を不快にさせる性的な言動をいいます。セクシュアル・ハラスメントを受けたと感じたときには、我慢をしないで、相談員に相談してください。

アカデミック・ハラスメント（アカハラ）とは、教育研究の場における嫌がらせ、研究妨害等を行います。理不尽な態度・言動で勉学に支障をきたすようなことがあってはなりません。

このような場合も含め、ハラスメントに関することは相談員に相談してください。

相談員は、各部局にいますので、詳しくは、

金沢大学公式ホームページ <http://www.kanazawa-u.ac.jp/j/>⇒(学生生活) セクハラ相談

を見てください。

17. 表彰・懲戒

1 表彰

学業・卒業論文等の成果が優れていると認められる者、課外活動の振興に顕著な功績があったと認められる個人又は団体、社会活動において優れた評価を受け、かつ本学の名誉を著しく高めたと認められる個人又は団体に対して表彰が行われます。

2 懲戒

本学では学生が、薬物犯罪、ストーカー行為及びコンピュータ・インターネットの悪質な不正使用、知的財産を喪失させる行為等を行った場合、懲戒処分を行います。懲戒は、退学、停学及び訓告とします。

なお、定期試験等における不正行為は、自宅謹慎等の処分に併せて当該学期の履修登録科目が全て無効となる教育的措置が取られます。

また、「飲酒運転・無免許運転・大幅な制限速度違反・ひき逃げ」等の悪質な運転による人身事故に対しては退学、「悪質な駐車違反」については退学等の懲戒処分が行われます。

(「学生の懲戒に関する申合せ」参照)

18. 進路

1 学生の進路状況

近年の経済情勢を反映して、学生の就職環境は非常に厳しい状況が続いています。

このことは、企業側の採用活動においても、少数厳選採用や大学名を問わずに学生本人の人物・能力・資質を重視するオープンエントリー制の導入等の形で現れています。1年次から、将来の進路や職業についてしっかり考え、自分の目標や人生設計に向かって着実に準備を進めていくことが大切です。

進路に関する相談は、所属学部就職担当教官やクラス担任教官あるいは所属ゼミの教官等のほか、学生会館3階就職支援室及び各学部就職事務担当者が相談に当たっています。

平成14年度学部卒業者の進路状況

平成15年5月1日現在

学 部	卒業者数 (14年度)	進学者数				就職者数					左欄(就職者)の地区別内訳								臨 床 研 修 医	その他
		大学院		そ の 他	計	民 間	官 公 庁	教 員	そ の 他	計	石 川	富山		関 東	東 海	近 畿	そ の 他	計		
		金沢	他大									福井								
文 学 部	165	19	7		26	68	16	5	6	95	31	12	13	23	5	11	95		44	
教育学部	249	35	6	10	51	52	18	89	1	160	70	34	20	15	7	14	160		38	
法 学 部	216	14	2	1	17	68	43		4	115	24	15	29	23	16	8	115		84	
経済学部	206	6	2	2	10	116	16	1	10	143	28	24	40	26	14	11	143		53	
理 学 部	189	101	24		125	27	7	9	1	44	14	8	14	3	3	2	44		20	
医 学 部	333	46	1	4	51	100	79			179	54	23	22	20	29	31	179	84	19	
薬 学 部	80	37			37	36	4			40	6	6	9	10	3	6	40		3	
工 学 部	488	237	25	1	263	167	27		1	195	32	34	56	27	31	15	195		30	
計	1,926	495	67	18	580	634	210	104	23	971	259	156	203	147	108	98	971	84	291	

2 就職支援

就職を希望する学生が、主体的に就職活動が行えるよう、次のとおり支援を行っています。なお、これらに関する大学の情報は、すべてホームページ・掲示で知らせています。

学生掲示板は必ず見る習慣を身につけてください。

① 就職相談

各学部の就職指導担当教官、クラス担任、あるいは所属ゼミ担当教官等のほか、大学会館3階就職支援室及び各学部の就職事務担当者が相談に当たっています。

② 就職支援行事等

就職ガイダンス、業界・企業研究会、OB懇談会、就職活動体験報告会、就職ガイドブック・就職活動体験記の発行等を行うほか、各学部でも独自の行事を行っています。

③ 就職情報・資料の閲覧

企業の求人票や会社説明会等の求人情報、会社案内、就職情報誌等は、大学会館3階就職支援室又は所属学部の就職資料室（コーナー）で閲覧できます。

④ インターネットの利用

企業の採用情報等のほとんどは、インターネット上で得ることができます。

本学への求人情報等は、就職支援室で検索することができます。

学生のための就職活動用端末機は、大学会館3階就職支援室に設置されています。また、所属ゼミ等の担当教官の了解を得て、研究室に設置されている端末機を使用できる場合もあります。

金沢大学公式ホームページ <http://www.kanazawa-u.ac.jp>⇒キャンパスライフ⇒就職活動支援

3 国家公務員試験の状況（平成15年度）

試験の種類	申込者数	合格者数
I 種	252	7
II 種	569	105

注：上表の外、国税専門官、労働基準監督官、法務教官、航空管制官、外務省専門職員、裁判所事務官、家庭裁判所調査官補等の採用試験があります。

4 卒業等を条件に付与される資格・受験資格（教員職員免許状を除く主なもの）

学 部	学科・専攻・課程	資 格・試 験 名	要 件
文 学 部	全学科	学芸員（任用資格）	所要科目の単位修得
教育学部	全課程	学芸員（任用資格）	所要科目の単位修得
医 学 部	医学科	医師国家試験受験資格	卒業
	保健学科	看護学専攻	所要科目の単位修得
		放射線技術科学専攻	
		検査技術学専攻	
		理学療法学専攻	
		作業療法学専攻	
薬 学 部	総合薬学科	薬剤師国家試験受験資格	卒業
		医療用具の製造所の責任技術者、薬種商	所要科目の単位修得
工 学 部	土木建設工学科	測量士補	卒業
		2級建築士受験資格	卒業
		1級建築士受験資格	2年以上の実務経験
	電気電子システム工学科	電気主任技術者	所定の単位修得 一定期間の実務経験
	電気電子システム工学科 情報システム工学科	第1級陸上無線技術士（無線工学の基礎試験免除）	所要科目の単位修得
		電気通信主任技術者（電気通信システムの試験免除）	所要科目の単位修得

注：上表の外、自己の目標や将来設計に応じて、弁護士、公認会計士、税理士、司法書士、行政書士、情報処理技術者、旅行業務取扱主任者、TOEIC等の資格取得のため、多数の学生が努力しています。

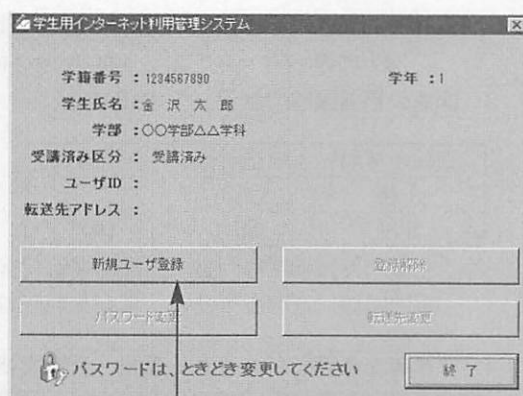
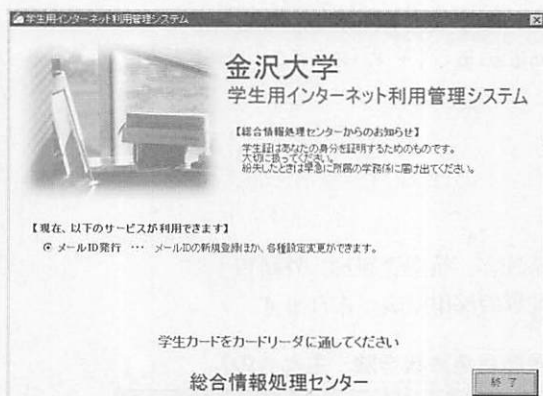
19. インターネットおよび電子メールの利用

1 対象および登録

登録の対象は学部・研究科・専攻科・別科の在学者です(研究生,科目等履修生等の非正規生も含む)。
・一度,所定の登録をすれば(退学者等を除き)最終学年の3月22日(学位記授与式)まで有効です。
・所定の登録とは,①総合メディア基盤センターラウンジ,総合教育棟,附属図書館ホール(医,工学部分館を含む)のいずれかへ「学生証持参」で出かけ,②磁気カードリーダー付の登録パソコンを自分で操作して,③以下の<登録操作>に従ってユーザID(メールIDおよびログイン名とも呼ぶ)とパスワードを登録することを指します。

<登録操作>

- ① 画面(デスクトップ)の左側にある利用者登録アイコンの上にポインタ(マウスの移動にともなって移動する矢印)を移動させ,ダブルクリック(左ボタンを2回素早く押す)します。
- ② 下図左のような画面が表示されたら,自分の学生証を登録パソコンの横にある磁気カードリーダーに,黒い帯(磁気ストライプ)が左下にくるように入れて手前にゆっくり引きます。



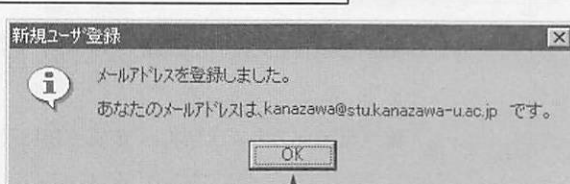
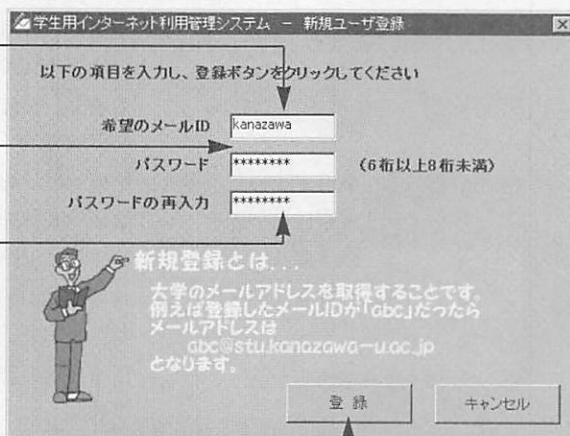
- ③ 正常に読み込みが完了したら,あなたに関する情報(学籍番号,名前等)が上図右のように表示されるので「新規ユーザ登録ボタン」を押します。

- ④ 新規ユーザ登録画面が表示されたら,希望のメールID(上記のユーザIDのこと:アルファベットで始まる5文字以上8文字以下の英小文字数字)とパスワード(6文字以上8文字以内の英小文字数字)を入力します。いずれも日本語で入力してはいけません。必ず直接入力の半角英数字で入力してください。

【注意】パスワードはすぐに推測できるもの,例えばメールIDと同じもの等は絶対に使わないように!

パスワードを入力している際に,入力文字が*印で表示されますが故障ではなく,これは周りからパスワードを覗かれるのを防ぐためです。パスワードの再入力欄にも,確認のため同じパスワードを間違いなく入れます。

入力できたら「登録」ボタンを押します。例えば,希望メールID欄にkanazawaと入力した場合,先に誰も使用していないければ,右図のように表示されますので「OK」ボタンを押してください。以後,



表示されたメールアドレスが、あなたのメールアドレスになります。もし先に誰かが登録していた場合は、別の希望メールIDを考えて、登録操作をやり直してください。

このメールアドレスは卒業までの間利用することになるので、きちんとメモし、厳重に管理しましょう。

2 パソコンの利用

パソコンは学内各所に配置されていますが、自分の所属に関係なく広く利用できるのは先に紹介した登録用パソコンで、登録完了後は、自分の所属学部配置された磁気カードリーダーのないパソコンでも「ユーザ認証（サインオン）」してインターネット利用できます。大いに活用してください。

(1) 登録用パソコン

登録用パソコン（磁気カードリーダー付）は登録者優先とします。登録のために待っている人がいる場合はその人に譲りましょう。それ以外のときはワープロソフトWord2002や表計算ソフトExcel2002等がインストールされていますので、レポート、プレゼンテーション資料作成等に利用してください。

(2) 磁気カードリーダーなしのパソコン

磁気カードリーダーなしのパソコンも学部、学科の実習室等に設置されています。利用者が限定されているものもあるので管理者の方針に従って利用してください。パソコンにインストールされているソフトウェアは登録用パソコンと同様なものです。

(3) 持ち込みパソコン

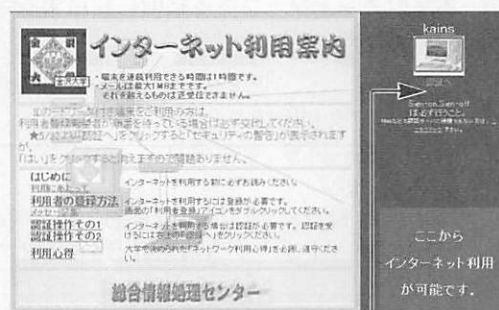
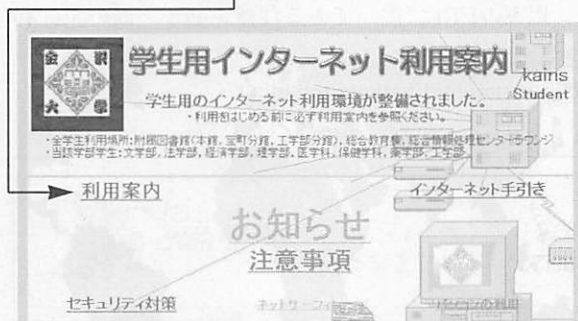
開放しているパソコンのほか、自分のパソコンも（情報コンセントに接続して）インターネット利用できますが、自分でパソコンの設定を変える必要があります。情報コンセントの設定方法は、下記URLを参照ください。 <http://www.gipc.kanazawa-u.ac.jp/stu/tebiki.htm>

3 インターネット利用

- ・インターネットを利用するにはユーザ認証の操作が必要です。
- ・インターネットの利用の前に、教養の科目の情報処理演習の履修又は各学部開催の講習会を受け、しっかりとした基礎知識を習得した上で利用してください。

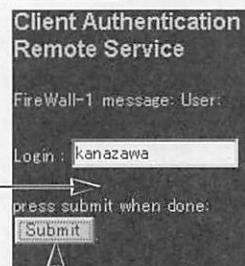
(1) インターネット利用のためのユーザ認証（サインオン）の方法

- ① インターネット・エクスプローラのアイコン上にポインタを持っていったダブルクリック（左ボタンを2回素早く押す）します。
- ② 学生用インターネット利用案内のページ（下図左：画面の一部）が表示されるので、ページの左隅の“利用案内”をクリック（左ボタンを1回押す）します。



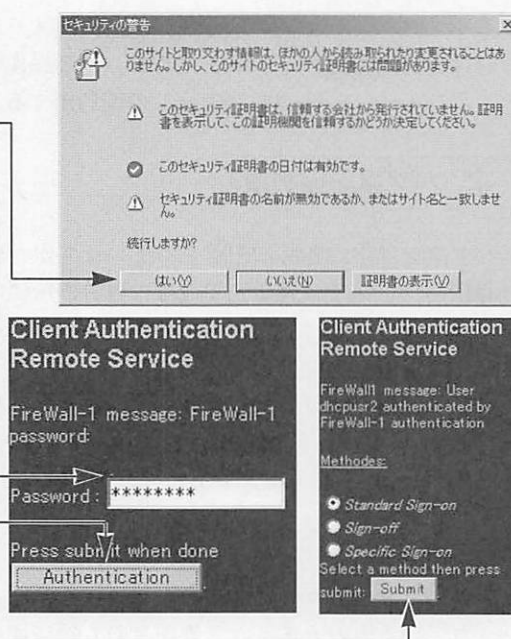
- ③ 表示されたインターネット利用案内(上図右)のページの右上の“認証へ”をクリックします。

- ④ 次項最上段の図のように“セキュリティの警告”が表示されますので“はい”と書かれたボタンをクリックします。今まで“ここからインターネット利用が可能です。”と表示されていた部分が右の図のように変わります。最初にログイン名を入力を要求されるので、登録の際に入力した“希望のメールアドレス”をLogin:と書かれた右横の入力欄に入力し、“Submit”ボタンを



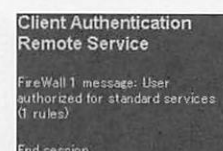
押します。(ユーザ認証が完了するまで何度か“セキュリティの警告”が表示されますが、すべて“はい”とかかれたボタンをクリックしてください)

- ⑤ 次に右図左のように「パスワード入力」を要求されますので、パスワードを間違えないように入力し、“Authentication” ボタンを押します。表示された右図右のように“Standard Sign-on” のところに黒い丸がついた状態で、“Submit” ボタンを押します。すると“End session”と表示され、ユーザ認証が完了します。これでインターネットが利用可能になりました。



(2) インターネット利用の終了（サインオフ）の方法

- ① 利用が終了したら、必ず以下のサインオフ操作を行ってください。
そのまま画面を閉じてはいけません。
- ② (1)の①から⑤と同じ操作をします。
- ③ 今度は右図のように“Sign-off”の左にあるチェックボックスの上にポインタを持って行って、左ボタンを押します。その状態で“Submit”ボタンを押します。
- ④ うまくサインオフが完了したら、右図のように画面に表示されます。
必ずこのメッセージを確認して使用を終了してください。



(3) インタネットを使う際のマナー（ネチケット）





金沢大学のネットワークKAINS（カインズ）は文部科学省のネットワークSINET（サイネット）を通じてインターネットと接続されています。したがって、ネットワークを利用する際には金沢大学生としての自覚を持ち、ネットワーク上で要求されるエチケット（ネチケット）を守らなければいけません。本学ではネットワーク利用の初心者向けに「ネットワーク利用10の心得」を作成しています。これをよく読んで、安全で快適なキャンパスライフを過ごしてください。

本学のネットワークを本格的に利用する際には、以下のURLに書いてある注意を必ず一読の上、利用してください。

<http://www.gipc.kanazawa-u.ac.jp/annai/kitei/netkokoroe.htm>

「ネットワーク利用10の心得」

<p>1. 利用条件 利用するには、正規の利用者ID、パスワードを登録してください。 勝手にネットワークへ情報機器を接続して、利用することはできません。</p>	
<p>2. 利用権限 利用者ID、パスワードは、発行された本人だけが利用できます。 他人に貸したり、譲ったりすることはできません。</p>	
<p>3. 利用範囲 学生のネットワークの利用は、金沢大学での学習上必要な場合に限りられます。 商用や営利目的等に使用してはいけません。</p>	

<p>4. 利用責任</p> <p>発行された利用者ID、パスワードは個人が責任をもって管理しなければなりません。盗まれたりすることによって起こる全ての責任は、発行を受けた個人にあります。</p>	
<p>5. 無許可使用の禁止</p> <p>使用を許されていないネットワーク上のいかなるコンピュータ、情報も使用してはいけません。</p> <p>著作権、特許権等の知的財産権に触れる利用も禁止します。</p>	
<p>6. ネットワーク運用妨害、伝染性ソフトウェアの持込禁止</p> <p>設備・機能を破壊したり、麻痺させたり、コンピュータウィルス等を持ち込んだりしないよう注意深く利用しなければなりません。</p>	
<p>7. 情報交換時の注意義務</p> <p>人と人との情報交換スタイルは世代、職業等により異なります。ネットワーク上での文字によるやり取りは極めて誤解の発生し易いものであることを十分理解した上で利用しなければなりません。</p>	
<p>8. 行動倫理遵守義務</p> <p>公開の場（ネットニュース、掲示板、チャット等）での発言には金沢大学構成員であることを自覚し、節度と品位を保たなければなりません。公序良俗に反する利用は許されません。他人情報の開示、誹謗中傷の等の行為は厳重に禁止します。</p>	
<p>9. 自己責任の自覚</p> <p>個人の情報を開示する際、それが悪用されるかもしれないことを十分認識し、自らのプライバシーにも注意しなければなりません。</p>	
<p>10. 違法行為の禁止</p> <p>実社会で違法行為になるものはネットワークの社会でも違法となります。これらに類した使用をしてはいけません。</p>	

4 メールの使い方

メールアドレスが登録されましたのでメールを使用する資格が得られました。

自分の使用する環境に合わせて、いくつかの使用方法があります。

メール送受信を行うにはインターネットに接続している必要があります。

学生用インターネットを利用する場合は、先にユーザ認証（サインオン）を行う必要があります。

1) メールソフト（AL-Mail）を使う

大学に設置されている学生用または実習室のパソコンを使用する場合はAL-Mailがインストールされています。

これを利用する場合は、3.5インチの2HDフロッピーディスクを生協等で購入し、用意して下さい。

このフロッピーディスクに以下の操作を行うことによりメールボックスが作成され受け取ったメールが保存されます。

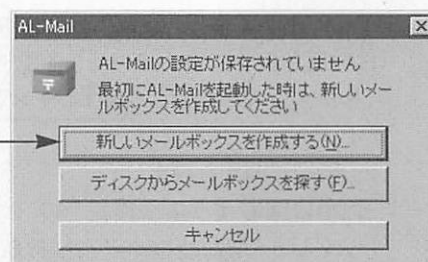
【注意】フロッピーディスクの容量（1.44MB）を超えて保存することは出来ませんので、定期的に空き領域のチェックを行って下さい。



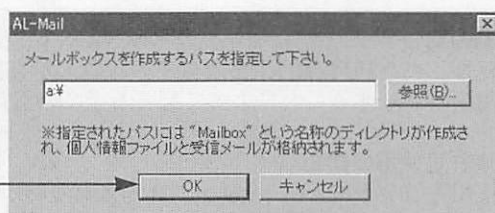
(1) メールボックスの作成

① デスクトップに用意されている“新しいメールボックス作成”と書かれたアイコンをダブルクリックします。

② 右図の画面が表示されたら“新しいメールボックスを作成する(N)”ボタンを押す。



- ③ メールボックスをフロッピーに作成するために図右のように入力欄にa:¥と半角で入力し、“OK”ボタンを押します。



- ④ 次に、“メールボックスのタイトル”、“ユーザ名”、“パスワード”、“メールアドレス”、“フルネーム”を例にならって各自のものを入力してください。ここで、ユーザ名、パスワード、メールアドレスの3つは直接入力モードで半角のアルファベットで入力しなくてはならないことに注意してください。つぎに“POP3サーバ名”、“SMTPサーバ名”はやはり半角のアルファベットで以下のようにそのまま入力してください。

POP3サーバ名：

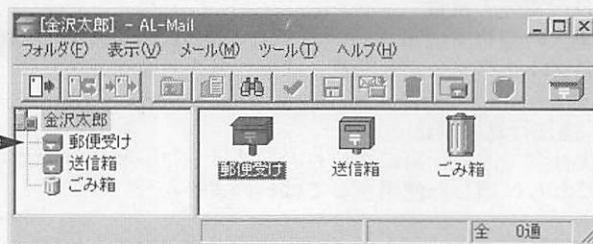
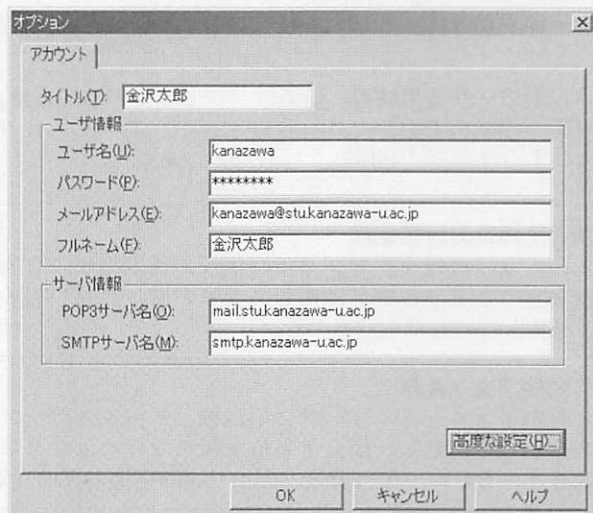
mail.stu.kanazawa-u.ac.jp

SMTPサーバ名：

smtp.kanazawa-u.ac.jp

(2) Al-mail (アル・メール) の起動

メールボックスを作成したフロッピーがパソコンのフロッピーディスクドライブに挿入された状態で、デスクトップに用意されたAl-mailのアイコンをダブルクリックします。するとAl-mailウィンドが開きます。ウィンドの左の部分は「フォルダーツリー」と呼ばれ、あらかじめ受信したメールをいれるために使われる“郵便受け”、送信したメールを入れておく“送信箱”、不要なメールを入れる“ごみ箱”のフォルダーが用意されています。

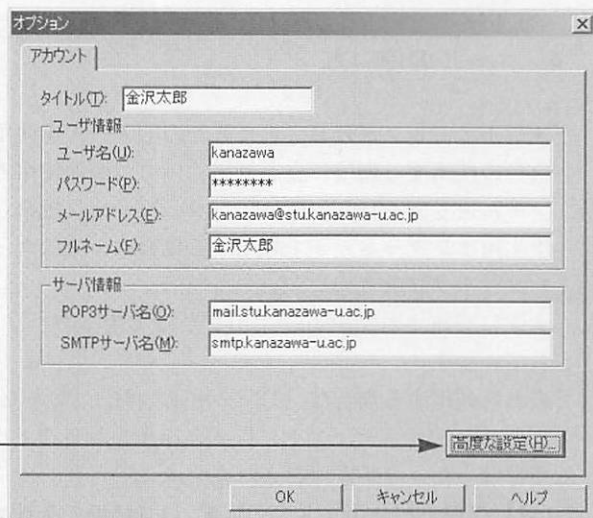


(3) オプションの設定

オプションの設定をすることにより、各自が使いやすいようにAl-mailの動作を設定できます。メニューバーのツールをクリックし、オプションを選択します。ここでは“アカウント”の“高度な設定”、“接続”、“受信”、“送信”の設定を説明します。

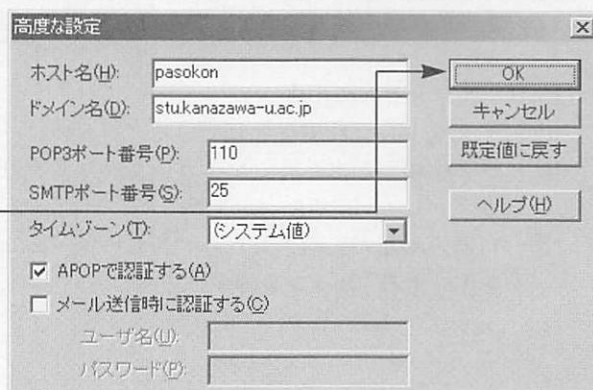
① APOPの設定

右図のオプションウィンドの“高度な設定”ボタンを押し、表示された“高度な設定”ウィンド“(図右)”においてAPOPで認証する”にチェックマーク(白い四角の上で左ボタンを一回押す)を入れます。入れたら“OK”ボタンを押します。



② 接続に関する設定

次項の図のように“接続”のタブをクリックし、“起動時にサーバに接続する”

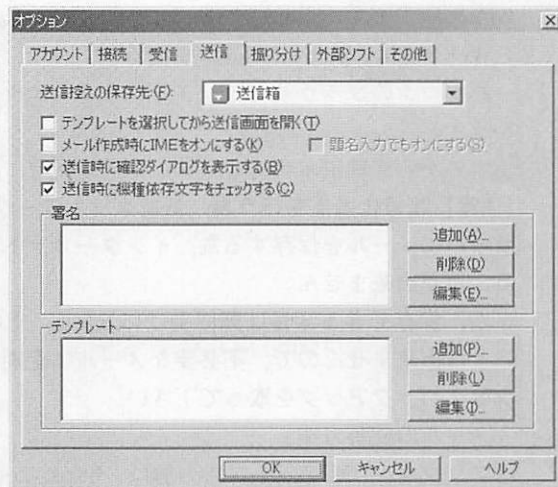
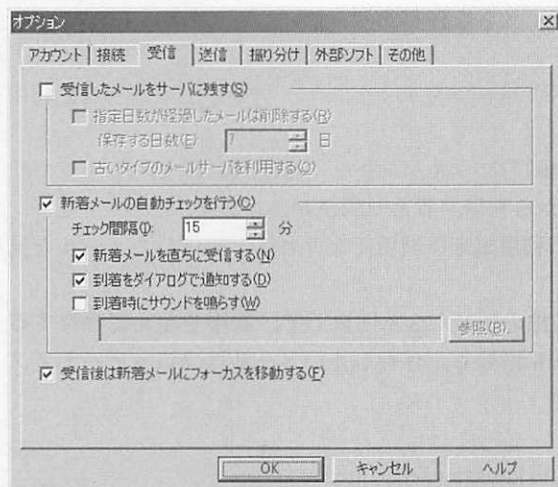
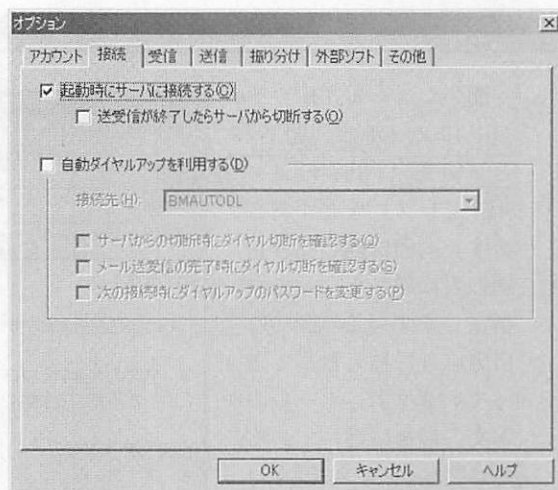


③ 受信に関する設定

【注意】“受信したメールをサーバに残す”に
チェックマークを入れてはいけません。

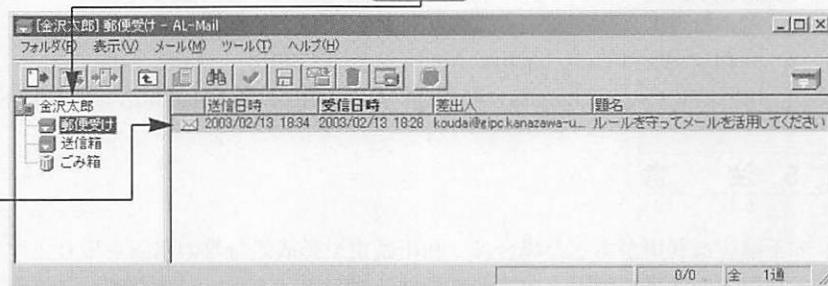
④ 送信に関する設定

送信“のタブをクリックし,”“送信時に確認ダイアログを表示する”,“送信時に機種依存文字をチェックする”,にチェックマークを入れ,“送信控えの保存先”を下図右のように送信箱に設定します。以上でオプションの設定が終了しましたので“OK”ボタンを押します。



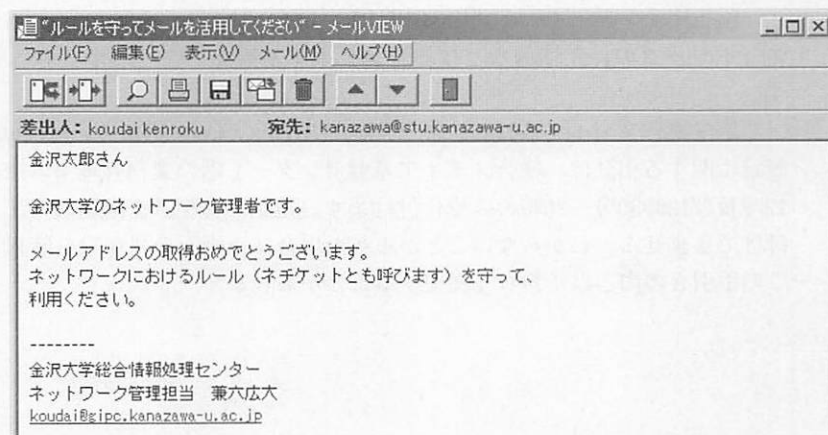
(4) メールの読み方

受信したメールを読みたいときはフォルダツリーの「郵便受け」をクリックすると“郵便受け”フォルダの内容が表示されます。メールを読むときは、読みたいメールをダブルクリックします。すると右図のようにメールの本文が表示されます。



(5) メールの送信

メールを出すときは次項に示すツールバーの左端の「新規送信」ボタンを押します。





開いたメール送信ウィンドにメールの“**題名**”と“**宛先**”（相手のメールアドレス）を必ず書きます。同報は同じ内容を別の人に送りたいときに指定します（この例では自分自身に控えとして送っています）。メールの本文の最後には書いてあるのは署名（シグネチャー）といわれるもので、差出人がだれであるかという

情報をつけることがメールを使う際の暗黙のマナーになっています。本文を書き終えたら題名の右横にある“**メール送信**”ボタンを押します。送信の確認ウィンドが表示されたら、宛先が間違いなのか確認します。正しければ“はい”と書かれたボタンを押します。

2) Webメール (Active! Mail) を使う

パソコンのブラウザ（インターネット・エクスプローラやネットスケープ等）上でメールを利用します。

学外からも利用が可能で、メール送受信時に自動的にウイルスチェックが行われます。

【注意】暗号化通信を行う為、低速ネットワークから利用すると時間がかかります。

サーバにメールを保存する為、インターネットの利用出来る環境でなければ、受信したメールを見ることが出来ません。

また、保存できる容量は郵便受けに 5 MB、その他のBOXに30MBまでで、制限を超えて保存することは出来ませんので、不要なメールは定期的に削除し、保存したいメールはフロッピーディスク等にバックアップを取って下さい。

・メールの使用方法

- ①ブラウザのURLアドレス入力欄に、<https://email.kanazawa-u.ac.jp>と入力します。
- ②ユーザIDとパスワードを入力し、サーバstuにチェックマークを入力し“ログイン”ボタンを押します。
- ③終了時は必ず画面右上の“ログアウト”ボタンを押してください。

詳細な説明はWeb (Active! Mail) メールの利用

<http://www.gipc.kanazawa-u.ac.jp/stu/manual/webmail.htm>を御参照下さい。

5 注 意

- ・不適切な利用があった場合は、利用禁止や懲戒処分等の措置を取ります。
- ・利用上の注意や制限事項等の詳細は、次のホームページを熟読してください。
学生用インターネット利用案内URL <http://www.gipc.kanazawa-u.ac.jp/stu/>
- ・ネットワークの停止情報などは総合メディア基盤センターのホームページから得ることが出来ます。
本学総合メディア基盤センターURL <http://www.gipc.kanazawa-u.ac.jp/>
- ・登録に関する相談は、総合メディア基盤センター 2階の業務管理室の窓口で、月～金の 9 時30分～12時及び13時30分～20時のみ受け付けます。電話での相談や附属図書館、学務係等の窓口では受け付けできません。わからないことがあった場合は、画面の諸注意を確認して下さい。
- ・この手引きの内容は予告なく変更することがあります。

Ⅳ 学部等紹介

1. 学部

(1) 文 学 部

学部長 久保田 功
教授



金沢大学文学部は、昭和55年4月、法文学部の哲学科、史学科、文学科の3学科を分離拡充し、再編成することによって創設された。さらに、平成7年度の教養部および教育学部の改組に伴う人文・社会科学系教官の再配置により、教授スタッフが強化され、人間学科、史学科、文学科の3学科16講座からなる学部へ成長した。

16の履修コースがあり、学生は2年前期からこれらのどれか一つに所属し、固有の学問の方法と知識について学びながら、人文・社会科学領域のゼネラリストを目指すことになる。

また、昭和47年4月の大学院文学研究科（修士課程）の設置、平成5年4月の社会環境科学研究科（後期3年博士課程）の設置により、研究者あるいは高度の能力を持つ専門家を養成する体制が整うに至っている。

沿 革

昭和24年5月 金沢大学創設、旧第四高等学校を母体として法文学部文学科発足
昭和33年4月 法文学専攻科文学専攻設置
昭和39年4月 法文学部文学科を哲学科、史学科、文学科の3学科に改組
法文学専攻科文学専攻を哲学専攻、史学専攻、文学専攻に改組
昭和47年4月 大学院文学研究科設置
法文学専攻科哲学専攻、史学専攻、文学専攻廃止
昭和55年4月 法文学部哲学科、史学科、文学科を改組し、文学部創設
文学部に行動科学科、史学科、文学科設置
平成元年9月 金沢大学総合移転計画の第一陣として新キャンパスの金沢市角間町に移転
平成8年4月 人間学科、史学科、文学科の3学科16講座の学部組織に改組

学 科	コ ー ス
人間学科	心理学 社会学 文化人類学 比較文化 哲学・人間学
史 学 科	日本史学 東洋史学 西洋史学 考古学 地理学
文 学 科	日本語学日本文学 中国語学中国文学 英語学英米文学 ドイツ語学ドイツ文学 フランス語学フランス文学 言語学

(2) 教育学部

学部長
教授 片桐和雄



人間にとっての最重要課題は、人間がいかに発達し、いかに生きるかである。そして教育学部は、この人間の成長を常に追及してきた。人文・社会科学、自然科学に教育科学を加えた多様な視点から、複雑な構造を持つ現代社会に生きる人間の現代的課題に総合的にアプローチする。

教育学部は、旧石川師範学校・旧石川青年師範学校・旧金沢高等師範学校を母体として、昭和24年5月、第一部甲類（小学校）、第二部甲類（中学校）、第三部甲類（高等学校保健体育）の各4年制、第一部乙類（小学校）、第二部乙類（中学校）の各2年制の、教員養成課程計5課程をもって発足し、その後、特別教科体育科、養護学校、聾学校、及び言語障害児教育の各教員養成課程設置等を経て発展してきた。その一方で、社会的要請の変化に応じて、平成元年に教員養成を目的としない総合科学課程及びスポーツ科学課程（いわゆる新課程）を発足させ、さらに平成8年及び平成12年改組により、この新課程の学生定員が増加した結果、現在では、より広い範囲の教育指導者養成を目指している。

学校教育教員養成課程（11コース）と障害児教育教員養成課程（2コース）では、優れた学校教員となるための学習・訓練を重ね、人間環境課程（4コース）及びスポーツ科学課程（3コース）では、健全な人間発達を支援する人材を目指し、総合的視点から人間と環境との関わりや人間の成長等について学ぶ。

昭和57年4月には大学院教育学研究科（修士課程）を設置し、更に高い水準の教育者養成を目指す一方で、現職教員の再教育をも担っている。

附属教育実践総合センター及び附属学校（小学校、中学校、高等学校、養護学校及び幼稚園）と連携しつつ、また、地域とも協力して、高い資質を有する教員の養成と現職教員再教育、先進的教育実践研究を推進している。

	講 座						
教育学部	学校教育	国語教育	社会科教育	数学教育	理科教育	音楽教育	
	美術教育	保健体育	技術教育	家政教育	英語教育	障害児教育	

(3) 法 学 部

学部長 前 田 達 男
教 授



法学部は昭和55年4月に法文学部法学科の拡充により一学科四大講座を擁する新しい学部として創設された。その後、教育研究領域の拡大深化と多様化に対応すべく、平成8年4月に法学部は従来の法学科に公共システム学科を加えた二学科六大講座をもつに至った。さらに平成16年4月には法科大学院設置に伴う発展的な改組を行い、これらの二学科を法政学科に統合し、また、講座組織を再編して法政基礎論大講座、公共法政策大講座、企業法大講座、共生社会論大講座をおいた。

学部内の教育体制としては、主に民法・商法系科目を履修するカリキュラムを中心として現代の経済社会における企業と法のあり方を学ぶことを目的とした企業法コース、憲法や行政法系科目を配置したカリキュラムを中心として行政と現代社会の関係を理解することを目的とした公共法政策コースをおいている。

法学部は、その創設以来今日に至るまでに多数の法曹、国家・地方公務員、企業の法務・総務担当者ならびに少なからぬ数の大学研究者等、社会の多方面において貢献する人材を養成してきており、北陸地域における法学教育の中心的役割を担ってきた。これらの役割のうち法曹養成は法科大学院に移されることになったが、法学部としては従来の実績・教育経験を生かして企業法務、行政実務における人材の育成を引続き目指していく。

沿 革

- 昭和24年5月 金沢大学創設、旧制第四高等学校を母体として法文学部法学科発足
- 昭和55年4月 法文学部法学科を改組し、法学部を設置
- 平成8年4月 法学科を法学科及び公共システム学科に改組
- 平成12年4月 大学院法学研究科法律学専攻を法律学専攻及び公共システム専攻に改組
- 平成16年4月 法学科及び公共システム学科を法政学科に改組
大学院法学研究科法律学専攻及び公共システム専攻を法律・政策学専攻に改組
大学院法務研究科法務専攻（法科大学院）設置

学 科	大 講 座
法 政 学 科	法政基礎論 公共法政策 企業法 共生社会論

(4) 経済学部

学部長 横山 壽一
教授



本学部は、昭和55年4月に法文学部経済学科を拡充して、新たに創設された学部である。本学部には、経済学科が設置されている。

本学部は、社会経済諸科学の学問領域を包含する新しい学問体系をもって、現代市民社会における社会的・経済的諸事象を総合的にとらえることを目的とし、また、この社会の担い手として必要な総合的・専門的知識を身につけた人材を養成することを教育理念としている。

本学部の教育体制においては、多角的な履修が可能であり、理論的能力とともに、実践的、基礎技術的能力をも修得できるように授業計画を編成してある。

なお、法文学部経済学科ならびに本学部における卒業者については、主として民間の企業や銀行で実務家として活躍しているが、国家公務員、地方公務員、公認会計士として、あるいは教員免許状を取得して教育界に進出している者も少なくない。

沿 革

- 昭和40年4月 法文学部法学科の改組により経済学科設置
- 昭和44年4月 法文学専攻科経済学専攻設置
- 昭和55年4月 法文学部経済学科を改組し、経済学部創設
- 昭和59年4月 大学院経済学研究科（修士課程）設置、法文学専攻科経済学専攻廃止

学 科	大 講 座		
経済学科	理論・計量経済学 経済政策学	経済史学 経営・情報科学	応用経済学 国際社会情報論

(5) 理 学 部

学部長
教授 中 尾 慎太郎



理学部では探究心や創造を深め、次世代の科学技術をリードする人材を育成する

理学部は、自然界の営みを根元的に理解しようとする、知的な、スリルに満ちた学問分野「理学」の教育・研究を行うところです。「理学」の成果は、これまで人類に大きなインパクトを与え続けてきました。熱機関、核反応、物質合成、半導体、遺伝子操作などの成果をみれば明らかです。21世紀は、クリーンな環境、新資源（エネルギー）、高度情報化社会の創生が望まれていることから、科学の基礎を担う理学部の重要性がますます高まっていくものと思われます。

理学部には、数学、物理学、化学、生物学、地球学、計算科学の6学科があり、中でもコンピュータを利用し、自然現象の理解を深め、検証を行う計算科学科は、全国（全世界）に先駆けて平成8年度に設置されました。「理学」は、即応用を第一義的と考えることなく、科学・技術の根幹に関わる新しい法則の発見や、概念の構築を重要視するところです。

理学部の教育方針は、実験・実習・演習はもとより、自らが積極的に加わるカリキュラムを多数有し、これらを通じて学習効果を高め、知的好奇心の涵養、問題解決への動機付け及び基礎的知識の高揚を計ることにあります。あわせて、深く専門の学問を学ぶことにより、道徳（倫理）的及び応用的能力を展開させる力を育成します。

理学部は、教育・研究上、有機的・機能的に大学院自然科学研究科と連携しています。

また、従来の附属施設であった臨海実験所及び低レベル放射能実験施設は、平成14年度から自然計測応用研究センター（学内共同教育研究施設）の一部（生物多様性研究部門及び自然計測研究部門）に改編されました。

学 科	学 科 目
数 学 科	数 学
物 理 学 科	物 理 学
化 学 科	化 学
生 物 学 科	生 物 学
地 球 学 科	地 球 学
計 算 科 学 科	計 算 科 学

(6) 医 学 部

学部長
教 授
(医学系研究科)

福 田 龍 二



医 学 科



保 健 学 科

医学部の前身は、遠く加賀藩時代の文久2年3月の彦三種痘所にその源を発し、各学部中最も古い歴史をもっている。慶応3年の養生所、明治3年の医学館、明治12年金沢医学校、明治17年文部省指定石川県甲種医学校、明治20年第四高等学校医学部、明治27年第四高等学校医学部、明治34年金沢医学専門学校、大正12年金沢医科大学と幾多の変遷を重ね、昭和24年金沢大学の創設により医学部となって現在に至った。なお、昭和30年7月に大学院医学研究科（博士課程）が設置され、平成12年4月には医学研究科に保健学専攻修士課程を設置したことに伴い医学系研究科に名称変更した。また、平成13年4月には医学系研究科博士課程を部局化し、従前の6専攻を4専攻に改組した。平成14年4月には保健学専攻博士後期課程を設置し、従前の修士課程を博士前期課程とした。

さらに平成7年10月には医療の高度化に伴う医療技術者の高等教育を更に充実するために、金沢大学医療技術短期大学部を改組し、医学部保健学科が設置された。

医学科の修業年限は6年で、教養的科目は角間キャンパスで、また専門科目は宝町キャンパスでそれぞれ履修する。専門科目は授業時間の44%が実習であるが、主として前半は基礎医学を、後半には臨床医学を履修する。はじめに、人体の構造組織・生理機能の正常状態を観察し、それが病的状態ではいかなる変化を起こすかを学び、またそれらの病的変化を起こす原因となる化学物質や微生物、さらにその病的状態を正常化する薬物の基礎知識についても学ぶ。その後これらの知識を基にして、実際に外来・入院の患者について臨床医学の指導を受ける。

保健学科は、看護学専攻、放射線技術科学専攻、検査技術科学専攻、理学療法学専攻及び作業療法学専攻の5専攻で構成されている。保健学科の修業年限は4年で、教養的科目と専門科目を履修する。専門科目は保健学科校舎で、まず医療技術に関する基礎的知識を学び、後半は附属病院及び各医療機関において、実際の医療現場における指導を受ける。卒業後は、あらゆる医療機関で活躍の場が約束されている。

なお、臨床実習の場でもある医学部附属病院は、近代的設備を誇る病院で、病床数832床、1日の平均外来者数1,691名（平成14年度）を数えている。

学 科	講 座 等			
医 学 科	生命の形態と機能 生体の防御機構	生命の機能機序 生体と環境・社会・法	生命の病的機構機序 疾患と障害の医学	生体の応答機構
保健学科	基礎看護学 医用放射線科学 基礎理学療法学 医療基礎学	母性・小児看護学 放射線診療技術学 臨床理学療法学	成人・老人看護学 生体情報学 基礎作業療法学	地域看護学 医学検査学 臨床作業療法学

(7) 薬 学 部

学部長
教授 石 橋 弘 行



薬学部の歴史は、旧加賀藩時代の慶応3年養生所舎密局が設けられた時に起源を発し、幾度かの変遷を経て、大正12年に金沢医科大学附属薬学専門部となり、昭和24年5月に金沢大学創設とともに薬学部として発足した。更に、昭和41年従来の薬学科に加えて製薬化学科が増設され、昭和43年には2学科13講座制となり、昭和44年には薬用植物園研究施設も附置された。高度化・複雑化する21世紀の先端医療に対応できる高度で専門的な能力を身につけた「医療の担い手としての薬剤師」を養成するために2学科制を廃止し、平成14年度には総合薬学科の1学科3大講座（健康薬学、創薬科学および医療薬学）に改組した。大学院については、昭和39年に大学院薬学研究科修士課程が設置された。昭和62年には博士後期課程として自然科学研究科が設置され、本学部のみならず全学の理系教官の指導を受けることができるようになった。平成8年度には、大学院薬学研究科に本学部、医学部附属病院薬剤部とがん研究所の教官が参加する医療薬学専攻独立専攻（修士課程）が設置され、平成9年には薬学研究科修士課程が博士前期課程として自然科学研究科に組み込まれ、生命科学分野および薬物治療分野の充実した研究・教育体制が整っている。

平成16年4月に、薬学部は新しいキャンパス（角間地区）に移転し、同時に、自然科学研究科は部局化されて、薬学部所属の教員全員が自然科学研究科所属の教員となった。

薬学は、時代と共に変貌する疾病に対し、有効でかつ安全な医薬品を開発、創製、生産及び管理し、更に、自然科学を広く総合的に活用し、生命現象を探索する学問分野である。医薬品は、かつて難病、不治の病と言われた多くの疾病の予防、治療を可能にし、今日では人間の生命の維持、保健衛生や健康の増進のために欠かすことのできない貴重な人類の宝である。薬学部は、このような薬学の理念を実践し、国民の健康増進、社会福祉の向上という社会的責務を担い、新しい時代に対応しうる医薬品についての高度な専門的知識と研究能力を有する「医療の担い手」としての薬剤師、および創薬研究者や環境衛生として貢献できる薬剤師の養成を目的としている。

なお、薬学部を卒業後、直ちに社会に出た者や独創的な研究者として成長するために大学院に進学して修了した者は、更に高度な研究をめざす者、教育者となる者、国公立の行政・研究機関、保健所に就職する者、病院、薬局、製薬会社あるいは化学工業、化粧品、食品分野に就職する者など多方面に進出して活躍している。

学 科	学 科 目		
総 合 薬 学 科	健康薬学	創薬科学	医療薬学

(8) 工 学 部

学部長
教 授 岡 島 厚



工学は科学として得られた知見を統合し、それを技術や製品に応用する学問です。交通網、エネルギー・情報通信網などのライフラインや身の回りの製品は、すべて工学及び工業技術によって設計・生産されたものです。言い換えると、人間が生活をする上で必要な衣食住のすべてに関与し、資源の乏しい我が国を技術創造立国として将来にわたって存立させる重要な学問の分野です。

工学部は、それらの技術の基本である「ものづくり」の方法論と知識を学び、自らの創造能力を涵養する、鍛錬の場を提供します。そのため教育理念・目標として、「基礎学力と専門知識を身に付け、工学の持つ社会的責任を自覚し、自然と人類の共生を理想として、創意工夫しながら工学を応用する資質と積極性、新分野開拓に熱意のある人材を育成すること」を掲げ、社会において指導的な立場で活躍する多くの卒業生を輩出しています。

いま工学部には、土木建設工学科、機能機械工学科、物質化学工学科、電気電子システム工学科、人間・機械工学科、情報システム工学科の6学科があり、いずれの学科においても講義と演習、そして実験・実習を通じて、自然科学と工学の基礎知識、各専門分野の基礎と応用能力、工学の実践に必要なスキルと最新の工学ツールを使う能力、そして国際コミュニケーション能力を系統的に学ぶことができます。さらに、学生自らが課題探求する創成科目、最先端の研究に触れることができる卒業研究が準備され、これらを通じて課題の提案・報告を効果的に記述、説明する能力や他の技術者、研究者と共同で活動する協調性と指導力が培われ、専門職としての自覚、倫理的責任、工学の地球的、社会的影響の重要性を認識する能力が培われます。学科によっては、卒業時に国際的に通用する技術者の資格（JABEE認定）を受けることも出来ます。

皆さんが知的好奇心を十二分に満たし、能力を最大限発揮させるためには、自ら学び続ける積極性と努力が大切です。そのため工学部スタッフは、共に学ぶ姿勢で皆さんの学習を支援します。

また、工学部は大学院・自然科学研究科と有機的な連携を図っており、さらに専門知識を深め、研究能力を身に付けたい皆さんは、高度な専門的研究の場として大学院へ進学することができます。

なお、工学部は、現在、小立野キャンパスにありますが、平成16～17年度にかけて角間キャンパスへ移転する予定です。

学 科	学 科 目		
土 木 建 設 工 学 科	構造・材料工学 都市・交通計画学	河川・海岸工学 環境工学	地盤・地震工学
機 能 機 械 工 学 科	機能設計学 加工システム学 システム数学	知的計測制御学 熱流体解析学	材料工学 応用物理学
物 質 化 学 工 学 科	物質解析 分子設計 エネルギー・環境	物質変換 状態解析	応用材料 分離混合プロセス
電 気 電 子 シ ス テ ム 工 学 科	電気エネルギー変換学 システム情報学	電子デバイス学	光・電子システム学
人 間 ・ 機 械 工 学 科	材料・環境 人間支援システム	バイオニックデザイン エネルギー・自然	生産システム 技術・人間社会
情 報 シ ス テ ム 工 学 科	数理システム学 生命・情報システム学	計算機科学	情報メディアネットワーク学

2. がん研究所

所 長 山 本 健 一
教 授



昭和24年5月に金沢大学に包括された金沢医科大学の結核研究所と、昭和36年4月医学部に設置された医学部附属癌研究施設の各部門を母体として、がんに関する学理及びその応用の研究のため、昭和42年6月新たに金沢大学がん研究所が創設された。その後、昭和43年6月生物物理部門を増設、また昭和52年4月には外科部門を増設、臨床部門を内科部門に改称し、10部門となった。

平成9年4月には、研究内容をより一層融合しフレキシブルに展開するために、腫瘍分子科学、細胞制御及び腫瘍制御の3大部門制に改組、同時に研究成果を治療面にも活用するために分子標的薬剤開発センターを設置し、新たな視点による抗癌剤開発の研究を進めている。

3. 大学院

大学を卒業したのち、更に専門分野について深く研究しようとする者のために大学院がある。本学の大学院には標準修業年限2年の修士課程を置く文学、教育学、法学、経済学の各研究科と、標準修業年限4年の博士課程を置く医学系研究科、標準修業年限3年の博士(後期)課程を置く社会環境科学研究科、前期2年の課程及び後期3年の課程を置く自然科学研究科と医学系研究科(保健学専攻)がある。

また、大学院には高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培う専門職大学院として、標準修業年限3年の法務研究科がある。

1 修士課程及び博士前期課程

研 究 科 名	専 攻 名	入 学 定 員	収 容 定 員
文 学 研 究 科	哲 学 専 攻	6人	12人
	史 学 専 攻	7	14
	文 学 専 攻	15	30
	計	28	56
教 育 学 研 究 科	学 校 教 育 専 攻	10	20
	国 語 教 育 専 攻	4	8
	社 会 科 教 育 専 攻	4	8
	数 学 教 育 専 攻	4	8
	理 科 教 育 専 攻	4	8
	音 楽 教 育 専 攻	3	6
	美 術 教 育 専 攻	3	6
	保 健 体 育 専 攻	5	10
	技 術 教 育 専 攻	5	10
	家 政 教 育 専 攻	5	10
	英 語 教 育 専 攻	4	8
	障 害 児 教 育 専 攻	4	8
	計	55	110
法 学 研 究 科	法 律 ・ 政 策 学 専 攻	15	30
	計	15	30
経 済 学 研 究 科	経 済 学 専 攻	9	18
	計	9	18
医 学 系 研 究 科	保 健 学 専 攻	70	140
	計	70	140
自 然 科 学 研 究 科	数 物 科 学 専 攻	56	112
	電 子 情 報 工 学 専 攻	67	134
	機 能 機 械 科 学 専 攻	51	102
	人 間 ・ 機 械 科 学 専 攻	40	80
	物 質 化 学 専 攻	26	52
	物 質 工 学 専 攻	53	106
	地 球 環 境 学 専 攻	19	38
	社 会 基 盤 工 学 専 攻	48	96
	生 物 科 学 専 攻	17	34
	生 命 薬 学 専 攻	48	96
	医 療 薬 学 専 攻	16	32
	計	441	882
合	計	618	1,236

2 博士課程

研 究 科 名	専 攻 名	入 学 定 員	収 容 定 員
医 学 系 研 究 科	脳 医 科 学 専 攻	24人	96人
	が ん 医 科 学 専 攻	31	124
	循 環 医 科 学 専 攻	26	104
	環 境 医 科 学 専 攻	14	56
	計	95	380

3 博士後期課程

研 究 科 名	専 攻 名	入 学 定 員	収 容 定 員
医 学 系 研 究 科	保 健 学 専 攻	25人	75人
	計	25	75
社 会 環 境 科 学 研 究 科	地 域 社 会 環 境 学 専 攻	6	18
	国 際 社 会 環 境 学 専 攻	6	18
	計	12	36
自 然 科 学 研 究 科	数 物 科 学 専 攻	13	39
	電 子 情 報 科 学 専 攻	15	45
	シ ス テ ム 創 成 科 学 専 攻	21	63
	物 質 科 学 専 攻	17	51
	環 境 科 学 専 攻	22	66
	生 命 科 学 専 攻	30	90
	計	118	354
合	計	155	465

4 専門職学位課程（法科大学院）

研 究 科 名	専 攻 名	入 学 定 員	収 容 定 員
法 務 研 究 科	法 務 専 攻	40人	120人

4. 専攻科

大学を卒業したのち、精深な程度において、特別の事項につき指導を受け、更に研究しようとする者のために専攻科がある。本学の専攻科には特殊教育特別専攻科があり、修業年限は1年である。

専 攻 科 名	専 攻 名	定 員
特 殊 教 育 特 別 専 攻 科	言 語 障 害 教 育 専 攻	30人

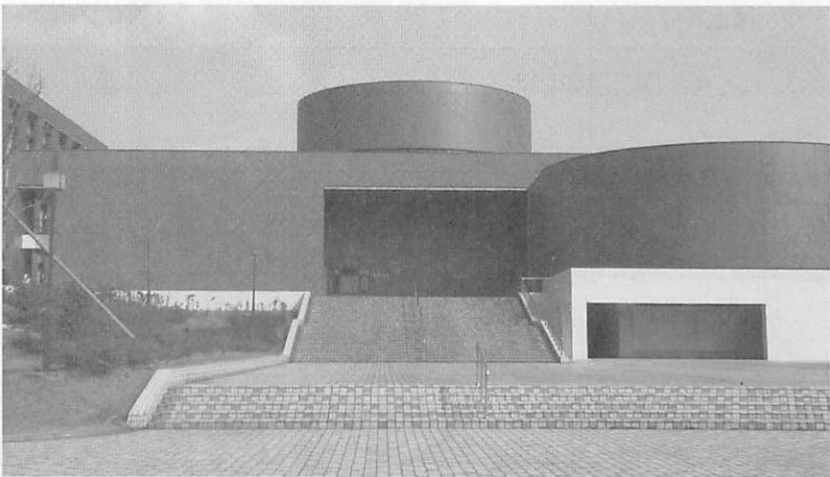
5. 別科

大学に入学することのできる資格を有する者で、かつ、保健師助産師看護師法第21条各号のいずれかに該当する者に対して、簡易な程度において、特別な技能教育を施すことを目的とする別科がある。本学の別科には養護教諭特別別科があり、修業年限は1年である。

別 科 名	定 員
養 護 教 諭 特 別 別 科	40人

6. 附属図書館

図書館長
(情報担当理事・副学長)
橋 本 哲 哉



1 沿革

昭和24年 金沢大学設置に伴い、従来の金沢医科大学附属図書館、第四高等学校、金沢工業専門学校、金沢高等師範学校、石川師範学校、石川青年師範学校、金沢医科大学附属薬学専門部の各図書館が包括統合された。

昭和25年 金沢城本丸跡に閲覧室、事務室が新築される。書庫には金沢城三十間長屋を使用。

昭和40年 金沢城二の丸跡に丸の内図書館を新営。

昭和45年 閲覧室、書庫を増築。

平成元年 総合移転計画に伴い角間キャンパスに中央図書館を新営。

2 現況

現在全学の蔵書冊数は約159万冊で、年間約3万冊ずつ増えている。この中には旧第四高等学校の図書や暁鳥文庫、駒井文庫、北条文庫、和田文庫などが含まれている。中央図書館には一般閲覧席が約800席あるほか、演習室、特別閲覧室などの研究・学習施設がある。また、学術情報の急激な増大やその質的な多様化に対応するために、データベース・サービス、図書館間協力サービスなどのサービス及び一般資料はもとよりAV資料の充実を図っている。

附属図書館は、中央図書館のほかに、医学部分館、工学部分館などから構成されており、これらが有機的に補完し合って図書館機能を果たしている。

蔵 書		平成15年4月1日現在				
	中 央 館 文・教育・法・経済・ 理の各学部・その他	医学部		薬 学 部	工 学 部	全 学 計
		医 学 科	保健学科			
和 書	770,010	84,359	25,139	12,548	76,994	969,050
洋 書	399,148	155,327	7,256	13,847	49,386	624,964
計	1,169,158	239,686	32,395	26,395	126,380	1,594,014

7. 総合メディア 基盤センター

センター長
教授（自然科学研究科）
長野 勇



1 現況

総合メディア基盤センターは、学内共同利用施設として、本学の学術研究、一般情報処理教育、学術情報などの各部門における情報を処理することを目的として設置された。

本センターには主システムとして並列計算機のPRIME POWER1000とベクトルコンピュータとしてFACOM VX-3 Sが設置されている。その他、センター内外に約350台のパソコンが設置されている。

- ① 並列計算機は、最近要望の多い流体力学、構造解析、プラズマダイナミックス等の分野で、また、物理量の時間発展のシミュレーション技術やその可視化技術等に必要新しい計算法の研究において高速、高精度の計算が可能となる。
- ② ベクトルコンピュータは、大規模科学計算を行うことが可能であり、利用者の研究を支援する衝突・構造解析、流体解析、計算科学、電磁場解析、可視化ソフトのアプリケーションプログラムが準備されている。
- ③ 副システムのフロントエンドサーバは主に大容量かつ大規模な演算に利用され、MARC等のアプリケーション、インターネットによるメール、ニュースにも利用されている。

本センターは角間キャンパスにあり、宝町キャンパス（鶴間キャンパスを含む）、小立野キャンパス、平和町キャンパスなどとは、専用高速通信回線により結ばれており、LANが構築されている。したがって研究室のEWSやパソコンをLANに接続することにより、センター内各システムの利用だけでなく研究室間のシステムの利用も可能である。

また、部局等のラウンジ等に学生用パソコンが設置され、卒業までの間、インターネット及び電子メールが自由に利用できる。

2 センター業務

事務室で利用者の受付を行います。また、共同利用の大型計算機センター（東京大学、京都大学等）への利用申請の受付も行います。

3 実習室

角間キャンパス、宝町キャンパス、小立野キャンパス及び鶴間キャンパスに実習室が置かれています。

4 利用手続き及び方法

センターを利用するには、関連する規則に従い、所定の課題申請書に研究課題等を記入し、センター長の承認により課題番号を受けなければなりません。

また、課題番号の有効期限は3月末なので、継続を希望する場合は、3月初めに継続申請書を提出しなければなりません。

5 館内利用時間

曜日	時間
月曜日～金曜日	8時30分～20時20分
土曜日	9時～16時50分

6 その他

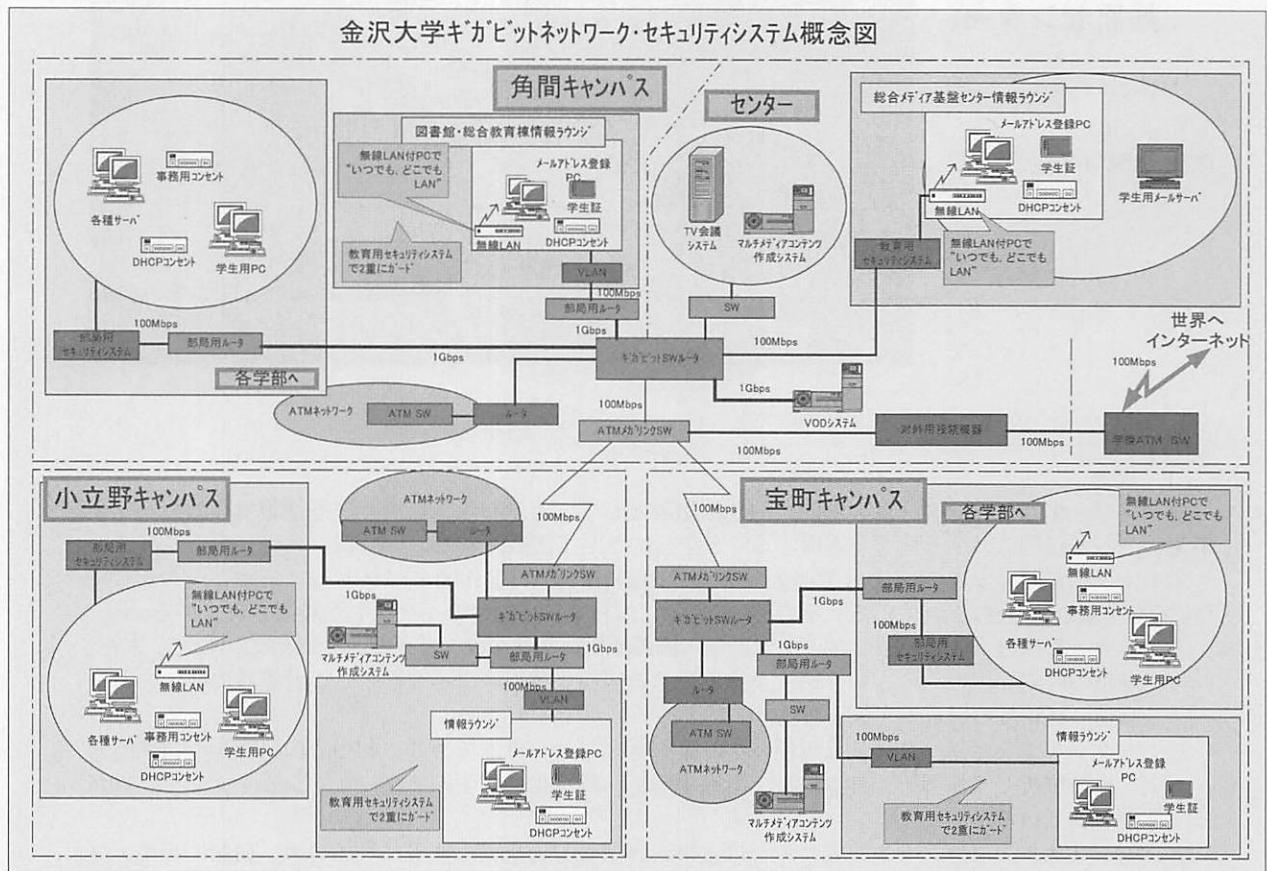
本センターに関する詳細な各種情報（内規、手続き等）は、下記URLを参照下さい。

<http://www.gipc.kanazawa-u.ac.jp/>

学生用インターネット利用に関する詳細な情報は、下記URLを参照下さい。

<http://www.gipc.kanazawa-u.ac.jp/stu/>

金沢大学総合情報ネットワークシステム（KAINS）概要



8. 留学生センター

センター長
教授（工学部）

中山 謙二



1 沿革

国際化の流れのなかで、1983年、「21世紀初頭までに10万人の外国人留学生受入れ」を国の目標に掲げたことにより、外国人留学生が著しく増加し、本学においても、留学生に関する全学的な取り組みが必要となってきた。

1990年4月に学内措置で「留学生教育センター」が設置され、留学生の教育・生活全般にわたる事柄が取り扱われることになった。その内容は、日本語教育を中心として、異文化での生活によって生ずる諸問題の解決や精神面でのカウンセリング等多岐にわたった。

1995年4月、日本海側で初めて学内共同教育研究施設として「留学生センター」が設置され、前センターから業務が引き継がれた。同年10月には、各部門の教官が揃い、名実ともに充実したセンターは、本格的な活動を開始し、その後短期留学プログラム部門も増設され現在に至っている。

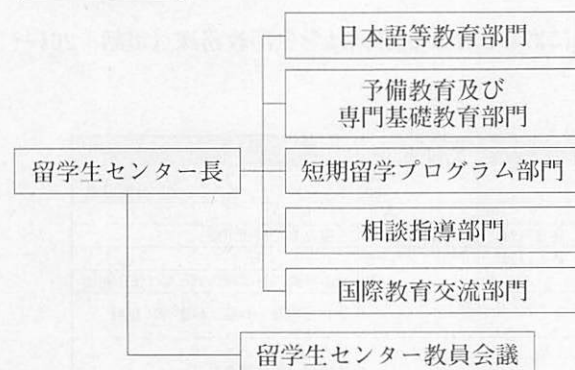
現在、海外留学を希望する学生に対する指導助言にも力を入れ、学内外の諸機関と連携を保ち、派遣留学の増加にも力を注いでいる。今後は留学生と日本人学生が共に学ぶことを通して、相互に理解し向上する教育を目指している。

2 業務

外国人留学生及び海外留学を希望する学生に、必要な教育及び指導助言等を行うことにより、本学における留学生交流の推進に寄与することを目的として、次のような業務を行っている。

- ① 外国人留学生に対する日本語、日本文化及び日本事情に関する教育
- ② 外国人留学生に対する修学上及び生活上の指導助言
- ③ 外国人留学生に対する予備教育
- ④ 海外留学を希望する学生に対する修学上及び生活上の指導助言
- ⑤ 留学生教育の調査研究
- ⑥ 短期留学プログラムの実施

3 組織図



①留学生センターは、単独で以下の4コースを運営している。

- ・日本語・日本文化研修コース
- ・総合日本語コース
- ・日本語研修コース
- ・日韓共同理工系学部留学生コース

②短期留学プログラム部門を中心として、全学協力体制で金沢大学短期留学プログラム(KUSEP)を行っている。

この外国人留学生に対するプログラムは英語による授業が中心で、一般学生にも開放している。海外留学を希望する学生には、外国人留学生の中で、日本に居ながら英語による授業が体験できる良い機会である。

③相談指導部門では、教育指導、生活指導を行っている。

9. 辰口共同研修センター



本学には、北陸地区国立大学共同利用合宿研修施設として、金沢市の南約23km（車で約40分）能美郡辰口町の小高い丘陵地に研修センターがあります。規模は鉄筋2階建てで約80人収容できます。また、多目的に利用できる体育館もあります。

都会の騒音と塵埃を避け、自然の中で学生や教職員が様々な問題について講習や実習、ゼミなどを通して研修したり、あるいはサークルの練習に汗を流したりしています。

また、寝食を共にする共同生活の中で、講義室では得られないものを身につけ、よき友、良き師を見出していくことは、学生生活の中で大切なことの一つです。

1 利用の範囲

- ・北陸地区の国立大学の学生及び教職員で、団体で研修を行うこと。
- ・原則として5人以上であること。
- ・研修計画を有し、かつ団体の代表責任者を有すること。
- ・利用期間は、原則として4泊5日以内とする。

2 申込方法

- ・研修センターを利用するときは、利用申込書、利用申込者名簿、研修計画書及び食事申込書を利用開始予定日の属する月の前々月の初日から利用開始予定日の15日前までに学生部教務課に提出し、所長の許可を受けること。（例えば、8月中に利用したい場合は、6月初日から受け付ける。）
- ・利用許可書は後日交付される。
- ・利用者はその利用の取消し又は利用期間若しくは人員の変更をするときは、その利用開始予定日の7日前までに取消し又は変更の許可を受けるものとする。（各用紙は、各学部学務係にある。）

3 研修用備品

黒板、カセットテープレコーダ、複写機、スライド・プロジェクタ、ピアノ、映写機（8mm及び16mm）、スクリーン、OHP、ワイヤレスアンプ及びマイク、ビデオ装置（VHS）、卓球台、オリエンテーリングセット、運動用具一式

4 利用経費

- ・利用許可書を受け取ったときは、許可書に指定された期日までに雑費として1人1回につき250円を学生部教務課に前納すること。なお、既納の利用に係る経費は返金しないので、利用人員等に十分留意すること。
- ・食費は、朝食 400円、昼食 600円、夕食 800円とする。

5 問い合わせ

研修センター規程、利用細則等は各学部学務係にあります。詳細は学生部教務課（電話 264-5157）に問い合わせてください。

6 施設内容

室名	和洋別等	面積	宿泊可能人員	集会可能人員	備考
大研修室（第1、2研修室）	洋室	m ² 125	人 0	人 80	アコーディオンドアで2室に分割可能
小研修室（第5、6研修室）	洋室	各21	0	各8	
研修室兼宿泊室（第3～6研修室）	和室（4室）	各21	各6（24）	各12（48）	2室として利用可能
宿泊室（第1～4、7～9号室）	洋室（7室）	各21	各8（56）	0	
食堂	洋室	83	0	60	食事時間以外は研修室として使用可能
ホ一ル	1階	55			テレビ視聴、談話、休憩等に使用
	2階	77			
浴室		38			15人、10人 洗濯機、乾燥機あり
		21			
体育館		806	種目別利用可能数 ・バスケットボール・コート 1面 ・バレーボール・コート 1面（練習用2面） ・バドミントン・コート 1面 ・卓球台 5台		

1 金沢大学学則

第1章 総則

(目的)

第1条 金沢大学（以下「本学」という。）は、教育、研究及び社会貢献に対する国民の要請にこたえるため、総合大学として教育研究活動等を行い、文化の発展に寄与することを目的とする。

(自己点検評価)

第2条 本学は、教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

2 自己点検評価については、別に定める。

(情報の積極的な提供)

第3条 本学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他によって、積極的に情報を提供するものとする。

第2章 組織

第1節 教育研究組織

(学部、学科及び課程並びに附属教育研究施設)

第4条 本学に、次に掲げる学部並びに学科及び課程を置く。

文学部	人間学科、史学科、文学科
教育学部	学校教育教員養成課程、障害児教育教員養成課程、人間環境課程、スポーツ科学課程
法学部	法政学科
経済学部	経済学科
理学部	数学科、物理学科、化学科、生物学科、地球学科、計算科学科
医学部	医学科、保健学科
薬学部	総合薬学科
工学部	土木建設工学科、機能機械工学科、物質化学工学科、電気電子システム工学科、人間・機械工学科、情報システム工学科

2 各学部の入学定員及び収容定員は、別表第一のとおりとする。

3 学部に、次に掲げる附属教育研究施設を置く。

教育学部	附属教育実践総合センター
医学部	附属病院
薬学部	附属薬用植物園

4 学部に関し必要な事項は、別に定める。

(大学院)

第5条 本学に、大学院を置く。

2 大学院に置く研究科及び専攻は、次のとおりとする。

文学研究科	哲学専攻、史学専攻、文学専攻
教育学研究科	学校教育専攻、国語教育専攻、社会科教育専攻、数学教育専攻、理科教育専攻、音楽教育専攻、美術教育専攻、保健体育専攻、技術教育専攻、家政教育専攻、英語教育専攻、障害児教育専攻
法学研究科	法律・政策学専攻
経済学研究科	経済学専攻
医学系研究科	脳医科学専攻、がん医科学専攻、循環医科学専攻、環境医科学専攻

保健学専攻

社会環境科学研究科 地域社会環境学専攻、国際社会環境学専攻
自然科学研究科 (前期2年の博士課程)

数物科学専攻、電子情報工学専攻、機能機械科学専攻、人間・機械科学専攻、物質化学専攻、物質工学専攻、地球環境学専攻、社会基盤工学専攻、生物科学専攻、生命薬学専攻、医療薬学専攻

(後期3年の博士課程) 数物科学専攻、電子情報科学専攻、システム創成科学専攻、物質科学専攻、環境科学専攻、生命科学専攻

法務研究科 法務専攻

3 大学院に関し必要な事項は、別に定める。

(専攻科及び別科)

第6条 本学に、特殊教育特別専攻科及び養護教諭特別別科を置く。

2 専攻科及び別科に関し必要な事項は、別に定める。

(附属学校)

第7条 本学教育学部に、附属小学校、附属中学校、附属高等学校、附属養護学校及び附属幼稚園（以下「附属学校」という。）を置く。

2 附属学校に関し必要な事項は、別に定める。

(附置研究所)

第8条 本学に、がん研究所を置く。

2 がん研究所に、附属分子標的薬剤開発センターを置く。

3 がん研究所に関し必要な事項は、別に定める。

(附属図書館)

第9条 本学に、附属図書館を置く。

2 附属図書館に、中央図書館、医学部分館及び工学部分館を置く。

3 附属図書館に関し必要な事項は、別に定める。

(学内共同教育研究施設)

第10条 本学に、教員その他の者が共同して教育若しくは研究を行う施設又は教育若しくは研究のため共用する施設として、次に掲げる学内共同教育研究施設を置く。

大学教育開放センター
学際科学実験センター
総合メディア基盤センター
共同研究センター
留学生センター
外国語教育研究センター
自然計測応用研究センター
大学教育開発・支援センター
環境保全センター

2 学内共同教育研究施設に関し必要な事項は、別に定める。

(保健管理センター)

第11条 本学に、保健管理センターを置く。

2 保健管理センターに関し必要な事項は、別に定める。

(共通教育機構)

第12条 本学に、共通教育機構を置く。

2 共通教育機構に関し必要な事項は、別に定める。

(学内共同利用施設)

第13条 本学に、教員その他の者が共同して利用する施設として、次

に掲げる学内共同利用施設を置く。

極低温研究室
資料館
埋蔵文化財調査センター
技術支援センター
日本海域研究所
インキュベーション施設
ベンチャー・ビジネス・ラボラトリー

2 学内共同利用施設に関し必要な事項は、別に定める。

(その他の組織)

第14条 本学に、前条までに定めるもののほか、別に定めるところによりその他の組織を置くことがある。

(講座又は学科目及び研究部門)

第15条 学部及び大学院に、講座又は学科目を置く。

2 がん研究所に、研究部門を置く。

3 学内共同教育研究施設及び保健管理センターに、研究部門を置くことがある。

4 講座又は学科目及び研究部門に関し必要な事項は、別に定める。

(寄附講座及び寄附研究部門)

第16条 学部及び大学院に、寄附講座を置くことがある。

2 がん研究所、学内共同教育研究施設及び保健管理センターに、寄附研究部門を置くことがある。

3 寄附講座及び寄附研究部門に関し必要な事項は、別に定める。

第2節 職員等

(学長及び副学長)

第17条 本学に、学長を置く。

2 本学に、別に定めるところにより副学長を置く。

(教授、助教授等)

第18条 本学に、教授、助教授、講師、助手、外国人教師、事務職員、技術職員その他の職員を置く。

2 附属学校に、教頭、教諭、養護教諭を置く。

(学長補佐)

第19条 本学に、学長の職務のうち特に必要と認める事項に関し、学長を補佐するため、別に定めるところにより学長補佐若干人を置く。

2 学長補佐は、教授をもって充てる。

3 学長補佐の任期は、その任務の遂行に必要とする期間とする。ただし、任命する学長の任期の末日を超えることはできない。

(部局長等)

第20条 学部、医学部附属病院、研究科、がん研究所、附属図書館、学内共同教育研究施設、保健管理センター及び共通教育機構に、それぞれ学部長、医学部附属病院長、研究科長、がん研究所長、附属図書館長、学内共同教育研究施設の長、保健管理センター所長及び共通教育機構長（以下「部局長」という。）を置く。

2 教育学部附属教育実践総合センター、薬学部附属薬用植物園及びがん研究所附属分子標的薬剤開発センターに、それぞれ教育学部附属教育実践総合センター長、薬学部附属薬用植物園長及びがん研究所附属分子標的薬剤開発センター長を置く。

3 附属図書館に置かれる医学部分館及び工学部分館に、それぞれ分館長を置く。

4 学内共同利用施設に、学内共同利用施設の長を置く。

5 学科（法学部、経済学部及び薬学部を除く。）及び専攻（医学系研究科、社会環境科学研究科及び自然科学研究科に限る。）に、それぞれ学科長及び専攻長を置く。

6 第1項に定める部局に、部局長を補佐するため、副部局長を置く

ことがある。

7 第1項から前項までに定める部局長等の任期は、2年とする。ただし、補欠の部局長等の任期は、前任者の残任期間とする。

8 部局長等は、再任されることができる。

9 第1項から第6項までに定める部局長等（附属図書館長及び日本海域研究所長を除く。）は、教授をもって充てる。

10 部局長等（附属図書館長及び日本海域研究所長を除く。）の選考に関し必要な事項は、学長又は部局長が別に定める。

(部局長の解任)

第21条 部局長（附属図書館長を除く。次項において同じ。）が、次の各号のいずれかに該当するとき、その他部局長たるに適しないと認められるときは、第25条に定める当該部局の教授会（第30条に定める教員会議及び第31条に定めるセンター会議を含む。次項において同じ。）の申し出に基づき、学長により解任されることがある。

(1) 心身の故障のため職務の遂行に堪えないと認められるとき。

(2) 職務上の義務違反があるとき。

2 前項に定めるもののほか、部局長の職務の執行が適当でないため当該部局の業務の実績が悪化した場合であって、当該部局長に引き続き職務を行わせることが適当でないとして認められるときは、当該部局の教授会の申し出に基づき、学長により解任されることがある。

(校長及び副校長)

第22条 附属学校に、校長及び副校長（幼稚園にあつては、園長及び副園長をいう。）を置く。

2 校長の任期は、2年とする。ただし、補欠の校長の任期は、前任者の残任期間とする。

3 校長は、再任されることができる。

4 校長は、教授を、副校長は、教頭をもって充てる。

5 校長の選考に関し必要な事項は、教育学部長が別に定める。

(名誉教授、客員教授等)

第23条 本学の学長、副学長又は教授として勤務した者に、名誉教授の称号を付与することがある。

2 本学の常時勤務の教員以外の教員に、客員教授又は客員助教授の称号を付与することがある。

3 名誉教授、客員教授等に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 基幹会議

(基幹会議)

第24条 本学に、運営上必要な事項を審議し、副学長の企画及び立案を助けるため、次に掲げる基幹会議を置く。

(1) 総務企画会議

(2) 財務企画会議

(3) 研究国際企画会議

(4) 教育企画会議

(5) 情報企画会議

(6) 病院企画会議

2 前項に定めるもののほか、基幹会議の下に専門委員会を置くことがある。

3 基幹会議及び専門委員会に関し必要な事項は、別に定める。

第4節 教授会

(設置)

第25条 学部、医学系研究科、社会環境科学研究科、自然科学研究科、法務研究科及びがん研究所に、教授会を置く。

(組織)

第26条 教授会は、当該部局長及び当該部局に所属する教授をもって組織する。

- 2 教授会には、当該部局に所属する兼任教授、助教授及び講師（常時勤務の者に限る。）を加えることができる。
- 3 教授会には、当該部局担当の教授、助教授及び講師（常時勤務の者に限る。）を加えることができる。

（審議事項）

第27条 教授会は、次に掲げる事項（当該部局に係る事項に限る。）を審議する。

- (1) 当該部局長の候補者の選考に関する事項
 - (2) 教員の選考に関する事項
 - (3) 当該部局に係る中期目標・中期計画及び年度計画（法人の経営に関するものを除く。）に関する事項
 - (4) 当該部局の規程（法人の経営に関する部分を除く。）その他の教育研究に係る重要な規則の制定又は改廃に関する事項
 - (5) 教育課程の編成に関する事項
 - (6) 学生の円滑な修学等を支援するために必要な助言、指導その他の援助に関する事項
 - (7) 学生の入学、卒業又は課程の修了その他学生の在籍に関する事項及び学位の授与に関する事項
 - (8) 教育及び研究の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項
 - (9) その他当該部局の教育研究に関する重要事項
- （議長）

第28条 教授会に議長を置き、当該部局長をもって充てる。

2 議長は、教授会を主宰する。

3 議長に事故があるときは、議長があらかじめ指名する者が、議長の職務を行う。

（代議員会等）

第29条 教授会は、教授会の構成員のうちの一部の者をもって組織する代議員会、専門委員会等（以下「代議員会等」という。）を置くことができる。

2 教授会は、代議員会等の議決をもって、教授会の議決とすることができる。

（教員会議）

第30条 学際科学実験センター、総合メディア基盤センター、留学生センター、外国語教育研究センター、自然計測応用研究センター、大学教育開発・支援センター及び保健管理センターに、教員会議を置く。

2 第26条（第3項を除く。）、第27条（第1号を除く。）及び第28条の規定は、教員会議に準用する。ただし、第27条第2号の事項を審議するときは、関連の基幹会議の委員若干人を加えるものとする。

（センター会議）

第31条 大学教育開放センター、共同研究センター及び環境保全センターに、センター会議を置く。

2 センター会議は、当該部局長、当該部局に所属する教授及び関連の基幹会議の委員若干人をもって組織する。ただし、当該部局に所属する兼任教授、助教授及び講師（常時勤務の者に限る。）を加えることができる。

3 第27条（第1号を除く。）及び第28条の規定は、センター会議に準用する。

（運営等）

第32条 教授会、教員会議及びセンター会議の運営等に関し必要な事項は、部局長が別に定める。

第5節 事務組織

（事務局及び事務部）

第33条 本学に、事務局を置き、その事務を分掌させるため、次に掲げる部を置く。

- (1) 総務部
- (2) 財務部
- (3) 施設管理部
- (4) 研究国際部
- (5) 学生部
- (6) 情報部
- (7) 病院部

2 学部又は大学院に、その事務を処理させるため、事務部を置くことがある。

3 事務局及び事務部に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 学生

第1節 学年、学期及び休業日

（学年及び学期）

第34条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

2 学年を次の2学期に分ける。

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

3 各学期の授業実施日等は、別に定める。

（休業日）

第35条 休業日は、次のとおりとする。ただし、休業日にも登学を課すことがある。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日

(3) 別に定める夏季休業、冬季休業及び春季休業

2 前項に定めるもののほか、臨時に休業日を定めることがある。

第2節 修業年限及び在学年限

（修業年限）

第36条 修業年限は、4年とする。ただし、医学部医学科にあっては、6年とする。

（修業年限の通算）

第37条 第82条に定める科目等履修生として、本学において一定の単位（学校教育法（昭和22年法律第26号）第56条の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を修得した者が、本学に入学する場合において、当該単位の修得により本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、修得した単位数その他の事項を勘案して、修業年限の2分の1を超えない範囲内の期間を修業年限に通算することができる。

（在学年限）

第38条 在学年限は、第36条の修業年限の2倍の年数を超えることができない。

第3節 入学

（入学時期）

第39条 入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

（入学資格）

第40条 本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）

(3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(6) 大学入学資格検定規程(昭和26年文部省令第13号)により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者

(7) 学校教育法第56条第2項の規定により他の大学に入学した者であって、その後、本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

(8) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したものの

(入学の出願)

第41条 本学に入学を志願する者は、入学願書に別表第二に定める検定料及び別に定める書類を添えて、願い出なければならない。

(入学者の選抜)

第42条 前条の入学を志願する者については、別に定めるところにより選抜を行う。

(入学手続及び入学許可)

第43条 前条の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、所定の書類を提出するとともに、別表第二に定める入学料を納付しなければならない。ただし、入学料の免除又は徴収猶予を受けようとする者は、入学料に代えてその免除又は徴収猶予の申請書を提出しなければならない。

2 学長は、入学の手続を完了した者(入学料に関しては、その免除又は徴収猶予の申請書を受領された者を含む。)に、入学を許可する。

(再入学、転入学及び編入学)

第44条 次の各号のいずれかに該当する者があるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。

(1) 本学を退学した者(第68条に定める退学者を除く。)又は除籍された者で、再び同一の学部へ再入学を志願するもの

(2) 他大学に在学している者で、本学へ転入学を志願するもの

(3) 他大学を卒業した者又は退学した者で、本学へ編入学を志願するもの

(4) 短期大学、高等専門学校、旧国立工業教員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者で、本学へ編入学を志願するもの

(5) 専修学校の専門課程(修業年限が2年以上であることその他文部科学大臣が定める基準を満たす者に限る。)を修了した者(学校教育法第56条第1項に定めるものに限る。)で、本学へ編入学を志願するもの

(6) 学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第92条の3に定める従前の規定による高等学校、専門学校又は教員養成諸学校等の課程を修了し、又は卒業した者で、本学へ編入学を志願するもの

2 前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び修得した単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て、学部長が決定する。

3 第1項の規定により入学した者の在学年限は、その者が属する年次に対応する残余の修業年限の2倍の年数を超えることができない。

4 前3条の規定は、第1項の規定により入学する場合に準用する。

5 再入学、転入学及び編入学に関し必要な事項は、学部において別に定める。

(宣誓)

第45条 入学を許可された者は、別に定めるところにより、宣誓をしなければならない。

第4節 教育課程、履修方法等

(教育課程の編成方針)

第46条 教育課程は、本学、学部及び学科又は課程の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に編成するものとする。

2 教育課程の編成に当たっては、学部等の専攻に係る専門の学芸を教授するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう適切に配慮するものとする。

(教育課程の編成方法等)

第47条 教育課程は、各授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを各年次に配当して編成するものとする。

2 教育課程については、教養共通の科目の履修に関する規程及び各学部において別に定める。

(単位の計算方法)

第48条 授業科目の単位の計算方法は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準によるものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験及び実習については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定めることができる。

(授業の方法)

第49条 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

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

4 第1項の授業の一部は、文部科学大臣が別に定めるところにより、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

(単位の授与)

第50条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を授与する。ただし、第48条2項に定める授業科目については、適切な方法により学修の成果を評価して単位を授与することができる。

(成績の評価)

第51条 試験の成績は、「S」、「A」、「B」、「C」及び「不可」の評語をもって表し、S、A、B及びCを合格とし、不可を不合格とする。ただし、授業科目又は履修形態等によっては、合格を「合」又は「認定」の評語とすることがある。

(履修科目の登録の上限)

第52条 学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として修得すべき単位数について、1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を学部において定めるものとする。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第53条 学生は、学部長の許可を得て、本学が定める他の大学又は短期大学において、当該大学又は短期大学の所定の授業科目を履修することができる。

2 前項の規定により履修した授業科目についての修得した単位は、学部の定めるところに基づき、合計60単位を超えない範囲で、これを本学の単位として認定する。

3 前項の規定は、第64条の規定による留学及び外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第54条 本学が教育上有益と認めるときは、短期大学又は高等専門学校の特攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、学部の定めるところに基づき、単位を与えることがある。

2 前項により与えることのできる単位数は、前条第2項及び第3項により本学の単位として認定する単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第55条 本学が教育上有益と認めるときは、本学に入学する前に大学若しくは短期大学（以下「大学等」という。）又は外国の大学等において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことがある。

2 本学が教育上有益と認めるときは、本学に入学する前に行った前条第1項に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、学部の定めるところに基づき、単位を与えることがある。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、再入学、転入学及び編入学の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第53条第2項及び第3項並びに前条第1項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(長期にわたる教育課程の履修)

第56条 学生が職業を有している等の事情により、当該学生に係る修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する旨を申し出たときは、当該学部の教授会の議を経て、学長は、その計画的な履修を許可することがある。

2 前項に定めるもののほか、長期にわたる教育課程の履修に関し必要な事項は、別に定める。

第5節 卒業要件及び学位授与

(卒業要件)

第57条 本学に4年以上（医学部医学科にあつては6年以上）在学し、学部ごとに定める授業科目を履修し、124単位以上（医学部医学科にあつては188単位以上）で学部の定める単位数を修得した者については、当該学部の教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

2 前項の規定により卒業要件として修得すべき単位のうち、第49条第2項に定める授業の方法により修得する単位数は、60単位を超えないものとする。

(早期卒業)

第58条 前条の規定にかかわらず、本学に3年以上在学し、卒業要件として修得すべき単位を優秀な成績で修得した学生が、学校教育法第55条の3に定める卒業を希望する場合は、学長はこれを認定することがある。

2 早期卒業に関し必要な事項は、別に定める。

(学位の授与)

第59条 本学を卒業した者には、金沢大学学位規程の定めるところにより学士の学位を授与する。

第6節 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍

(休学)

第60条 疾病又はその他の事由により、3月以上修学を中止しようとする者は、学部長の許可を得て、その学期又は学年の終わりまで休学することができる。

2 学部長は、疾病のため修学に適しないと認められる者に対しては、学長の承認を得て、休学を命ずることができる。

3 休学期間は、在学年限に算入しない。

4 休学期間は、通算4年を超えることができない。ただし、第2項の休学の期間は、この限りでない。

(復学)

第61条 休学期間中に復学しようとする者は、事由を記し、学部長に願い出て、許可を得なければならない。

(転学部)

第62条 転学部を志願する者があるときは、選考の上、転学部を許可することがある。

2 転学部を志願する者は、所定の願書に志望の学部、学科及び志望の事由を記し、学部長を経て、志望学部の学部長に願い出なければならない。

(転学)

第63条 他の大学へ転学を志願する者は、所定の願書に志望の大学、学部、学科及び志望の事由を記し、学部長を経て、学長の許可を得なければならない。

(留学)

第64条 学生は、外国の大学等で学修するため、学長の許可を得て、留学することができる。

2 前項の留学期間は、修業年限に含まれるものとする。

(退学)

第65条 退学しようとする者は、事由を記し、学部長を経て、学長の許可を得なければならない。

(除籍)

第66条 学生が次の各号のいずれかに該当するときは、学長は、これを除籍する。

(1) 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は半額免除若しくは徴収猶予を許可された者であつて、納付すべき入学料を納付しないもの

(2) 所定の年限に達して、なお卒業の認定を得られない者

(3) 授業料納付の義務を怠り督促を受けてもなお納付しない者

(4) 疾病その他の事故により、成業の見込がないと認められる者

第7節 賞 罰

(表彰)

第67条 本学在学中の学業の成績、課外活動等の成績に優れた者に対して卒業時に表彰を行うことがある。

2 表彰については、別に定める。

(懲戒)

第68条 学生が本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した行為をなしたときは、学長は、教育研究評議会の議を経て懲戒する。

2 懲戒は、学長の命を受け、学部長がこれを行う。

3 懲戒は、退学、停学及び訓告とする

第8節 検定料、入学料及び授業料

(検定料等)

第69条 検定料、入学料及び授業料（以下「検定料等」という。）の

額は、別表第二のとおりとする。

(入学科の免除又は徴収猶予)

第70条 学長は、特別の事情により入学科の納付が著しく困難であると認められる者に対しては、別に定めるところにより、入学科を免除し、又は徴収猶予することがある。

(入学科及び検定料の不返付)

第71条 既納の入学科及び検定料は、返付しない。

2 前項の規定にかかわらず、検定料については、入学者選抜における第2次の学力検査等を2段階の選抜方法で実施する場合において、第1段階目の選抜に合格しなかった者については、その者の申出により、第2段階目の選抜に係る額に相当する額を返付する。

(授業料の徴収方法等)

第72条 授業料の徴収は、各年度に係る授業料について、前期及び後期の2期に区分して行うものとし、それぞれの期において徴収する額は、年額の2分の1に相当する額とする。

2 前項の授業料は、前期にあっては4月、後期にあっては10月に徴収するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、学生の申出があったときは、前期に係る授業料を徴収するときに、当該年度の後期に係る授業料を併せて徴収するものとする。

4 入学年度の前期又は前期及び後期に係る授業料については、第1項及び第2項の規定にかかわらず、入学を許可される者の申出があったときは、入学を許可するときに徴収するものとする。

5 第2項の納期後に入学した者は、入学の日の属する月に、その期に属する授業料を納付しなければならない。

(既納の授業料)

第73条 既納の授業料は返付しない。

2 前期分の授業料の徴収の際、後期分の授業料を併せて納付した者が、後期分の授業料の徴収時期前に休学又は退学し、当該授業料の返還を申し出たときは、前項の規定にかかわらず、後期分の授業料に相当する額を返付するものとする。

3 第72条第4項の規定により授業料を納付した者が、入学年度の前年度末日までに入学を辞退し、当該授業料の返還を申し出たときは、第1項の規定にかかわらず、徴収した授業料に相当する額を返付するものとする。

(授業料の免除、月割納分及び徴収猶予)

第74条 学長は、学費の支弁が困難な学生に対しては、別に定めるところにより授業料を免除し、又は月割分納若しくは徴収猶予を認めることがある。

2 授業料の免除又は月割分納若しくは徴収猶予は、各期ごとにこれを認める。ただし、その事由が消滅したと認めるときは、これを取り消す。

(休学中の授業料)

第75条 休学の場合には、月割計算により休学当月の翌月から復学当月の前月までの授業料は、これを徴収しない。

(授業料免除の取消し及び復学の場合の授業料)

第76条 授業料の免除を取り消されたとき及び復学したときは、その期の授業料は、その月分から月割額(年額の12分の1)により、これを徴収する。

(再入学等の場合の授業料)

第77条 学期の途中において、再入学、転入学又は編入学した場合には、月割計算により再入学、転入学又は編入学した当月から次の徴収の時期前までの期間に応じた額を徴収する。

(退学等の場合の授業料)

第78条 学期の途中において、退学又は他大学へ転学した場合には、その期の授業料はこれを徴収する。

2 停学中の授業料は、これを徴収する。

(死亡等の場合の授業料)

第79条 死亡又は行方不明により除籍した場合には、未納の授業料の全額を免除することがある。

(学年中途の卒業等の場合の授業料)

第80条 学年の中途において、卒業又は修了する場合には、月割計算により予定在学期間に応じた額を徴収する。

第4章 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生

(研究生)

第81条 本学の学生以外の者で、特定の研究課題について研究することを志願する者があるときは、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

2 研究生の入学資格、選考方法等については、学部において別に定める。

3 研究生の研究期間は、1年以内とする。ただし、必要があると認められるときは、その期間を更新することがある。

4 第34条、第35条、第39条、第41条、第42条、第43条、第65条、第66条、第68条、第71条、第72条、第73条、第78条及び第79条の規定は、研究生に準用する。

(科目等履修生)

第82条 本学の学生以外の者で、一又は複数の授業科目を選んで履修することを志願する者があるときは、選考の上、科目等履修生として入学を許可することがある。

2 科目等履修生の入学資格、選考方法等については、学部において別に定める。

3 授業科目を履修し、その試験に合格した科目等履修生に対し単位を与える。

4 第34条、第35条、第39条、第41条、第42条、第43条、第47条第2項、第66条、第68条、第71条、第72条、第73条及び第79条の規定は、科目等履修生に準用する。

(特別聴講学生)

第83条 本学において、特定の授業科目を履修することを希望する他の大学等又は外国の大学等の学生があるときは、学部規程の定めるところにより、当該他の大学等又は外国の大学等との協議に基づき、所定の手続を経て特別聴講学生として入学を許可することがある。

2 授業科目を履修し、その試験に合格した特別聴講学生に対し単位を与える。

3 第34条、第35条、第39条、第42条、第66条、第68条、第72条、第73条及び第79条の規定は、特別聴講学生に準用する。

(外国人留学生)

第84条 外国人で、大学において教育を受ける目的をもつて入国し、本学に入学を志願する者があるときは、特別に選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

(授業料等)

第85条 研究生、科目等履修生、特別聴講学生に係る授業料等の額は、別表第二のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、特別聴講学生が、国立大学の学生、大学間相互単位互換協定に基づく特別聴講学生に対する授業料の相互不徴収実施要項(平成8年11月1日文部省高等教育局長裁定)に基づく公立又は私立の大学の学生又は大学間交流協定に基づく外国人

留学生に対する授業料等の不徴収実施要項（平成3年4月11日文部省学術国際局長裁定）に基づく外国人留学生であるときは、授業料を徴収しない。

第5章 学生寄宿舎
(学生寄宿舎)

第86条 本学に、学生寄宿舎として北浜寮、泉学寮、白梅寮及び国際交流会館を置く。

- 2 寄宿料の額は、別表第三のとおりとする。
- 3 学生寄宿舎に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 公開講座
(公開講座)

第87条 本学に、公開講座を設ける。

- 2 受講料の額は、別表第四のとおりとする。
- 3 公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この学則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 この学則の施行の際現に旧国立学校設置法第3条第1項の表に掲げる金沢大学の学生である者は、この学則の施行の日に国立大学法人金沢大学が設置する金沢大学の学生の身分を取得するものとする。
- 3 第4条第1項の規定にかかわらず、旧金沢大学通則による法学部法学科及び公共システム学科、薬学部薬学科及び製薬化学学科並びに工学部電気・情報工学科は、平成16年3月31日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。
- 4 別表第一の規定にかかわらず、法学部、理学部、薬学部及び工学部並びに合計欄の収容定員については、平成16年度から平成18年度までは、次の表のとおりとする。

学 部	学 科 等		平成16年度	平成17年度	平成18年度
			収容定員(人)	収容定員(人)	収容定員(人)
法 学 部	法政学科		180	360	540
	従前の学科	法学科	480	320	160
		公共システム学科	165	110	55
	(学科共通)		20	20	20
	計		845	810	775
理 学 部	数学科		99	98	97
	物理学科		131	130	129
	化学学科		154	152	150
	生物学科		98	96	94
	地球学科		110	108	106
	計算科学学科		118	116	114
	(学科共通)		20	20	20
	計		730	720	710
	計		730	720	710
薬 学 部	総合薬学科		235	310	305
	従前の学科	薬学科	40	—	—
		製薬化学学科	40	—	—
	計		315	310	305
工 学 部	土木建設工学科		331	318	313
	機能機械工学科		304	296	292
	物質化学工学科		382	372	366
	電気電子システム工学科		197	194	191
	人間・機械工学科		304	296	292
	情報システム工学科		256	252	248
	(学科共通)		60	60	60
	計		1,834	1,788	1,762
	計		1,834	1,788	1,762
合 計			7,454	7,358	7,282

- 5 この規程の施行の日の前日に部局長である者のうち、施行の日以後において任期を有するものは、施行の日に部局長に選任されたものとみなし、その任期については、第20条第7項の規定にかかわらず、施行の日以後において当該部局長の有する任期と同一の期間とする。

- する。
- 6 前項に規定する者の次期部局長に係る任期については、第20条第7項の規定にかかわらず、当該部局の定めるところによる。
- 7 平成10年度以前の入学者に係る授業料の額については、第69条の規定にかかわらず、なお、従前の額とする。

別表第一 入学定員及び収容定員

学 部	学 科 等	入学定員(人)	編入学定員(人)	収容定員(人)
文 学 部	人間学科	55		220
	史学科	50		200
	文学科	65		260
	計	170		680
教育学部	学校教育教員養成課程	80		320
	障害児教育教員養成課程	20		80
	人間環境課程	60		240
	スポーツ科学課程	35		140
	計	195		780
	計	195		780
法 学 部	法政学科	180	10	740
	計	180	10	740
経済学部	経済学科	205		820
	計	205		820
理 学 部	数学科	24		96
	物理学科	32		128
	化学学科	37		148
	生物学科	23		92
	地球学科	26		104
	計算科学学科	28		112
	(学科共通)		10	20
	計	170	10	700
	計	170	10	700
医 学 部	医学科	95	5	590
	保健学科	80	10	340
	看護学専攻	40	5	170
	放射線技術科学専攻	40	5	170
	検査技術科学専攻	20	5	90
	理学療法専攻	20	5	90
	作業療法専攻	20	5	90
	小計	200	30	860
薬 学 部	総合薬学科	75		300
	計	75		300
工 学 部	土木建設工学科	77		308
	機能機械工学科	72		288
	物質化学工学科	90		360
	電気電子システム工学科	47		188
	人間・機械工学科	72		288
	情報システム工学科	61		244
	(学科共通)		30	60
	計	419	30	1,736
合 計		1,709	85	7,206

備考 編入学定員は、第3年次編入学定員である。

別表第二 検定料等の額

区 分	検定料(円)	入学科(円)	授業料(円)
学部	17,000	282,000	年額 520,800
研究生	9,800	84,600	月額 28,900
科目等履修生	9,800	28,200	1単位 14,400
特別聴講生			1単位 14,400

別表第三 寄宿料の額

区 分	寄宿料(円)
北浜寮、泉学寮、白梅寮	月額 700
国際交流会館	月額 5,900

別表第四 公開講座受講料の額

区 分	受講料(円)
一般	1時間 300
高校生以下	1時間 200
別に定める公開講座の受講料については、別に定める額とする。	

8 授業料免除及び徴収猶予規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、金沢大学学則第74条第1項の規定に基づき、本学の学部、大学院、専攻科及び別科の学生（科目等履修生、研究生等を除く。）の授業料の免除、徴収猶予及び月割分納（以下「授業料の免除等」という。）について必要な事項を定める。

(申請手続)

第2条 授業料の免除等を受けようとする者は、所定の様式により、学長に願い出るものとする。

(免除等)

第3条 授業料の免除等は、提出された書類に基づき、金沢大学教育企画会議の議を経て、学長が許可する。

(選考の基準)

第4条 授業料の免除等の選考基準細則は、別に定める。

(申請中の取扱い)

第5条 授業料の免除等の申請者に係る授業料は、当該申請を許可し、又は不許可とするまでの間、徴収を猶予する。ただし、その期間中に退学する場合は、当該期の授業料を納付しなければならない。

第2章 授業料の免除

(対象者)

第6条 授業料の免除は、経済的理由によって納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合に行うことができる。

2 前項に定めるもののほか、次の各号の一に該当する特別な事情により納付が著しく困難であると認められる場合は、当該事由の発生した日の属する期の翌期に納付すべき授業料を免除することができる。ただし、当該事由発生の際が当該期の授業料の納付期限以前であり、かつ、当該学生が当該期分の授業料を納付していない場合においては、当該期分の授業料を免除することができる。

(1) 授業料の各期ごとの納期前6月以内（新入学生に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前1年以内）において、学生の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

(2) 前号に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合

(免除の額)

第7条 免除の額は、原則として各期分の授業料について、その全額又は半額とする。

第3章 授業料の徴収猶予及び月割分納

(徴収猶予)

第8条 授業料の徴収猶予は、学生が次の各号の一に該当する場合に行うことができる。

(1) 経済的理由によって納付期限までに授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合

(2) 行方不明の場合

(3) 学生又は学資負担者が災害を受け、納付が困難であると認められる場合

(4) その他やむを得ない事情があると認められる場合

2 授業料の徴収猶予期間は、前期分については9月30日、後期分については3月31日までとする。

3 第1項の規定により、授業料を徴収猶予された者が、その徴収猶予期間中に退学した場合は、月割計算により退学した月の翌月以降

に納付すべき授業料の全額を免除することができる。

(月割分納)

第9条 授業料の月割分納は、前条第1項の各号の一に該当する場合に行うことができる。

2 授業料の月割分納額は、授業料年額の12分の1に相当する額とし、納付期限は毎月の末日までとする。ただし、休業期間中における月割分納により納付すべき授業料は、休業期間の開始前に納付しなければならない。

3 前条第3項の規定は、月割分納について準用する。

第4章 免除等の取消し

(免除等の取消し)

第10条 授業料の免除等を許可された者は、授業料の免除等の措置を受ける理由が消滅したときには、速やかにその理由を付して、学長に届け出なければならない。

2 学長は、前項の届出に基づき、授業料の免除等を取り消すものとする。

3 前項の規定により、授業料の免除を取り消された者は、免除された授業料の額を当該期の月数で除した額に取消しの日の属する月からその期の終わりの月までの月数を乗じて得た額を取消しの日の属する月に納付しなければならない。

4 第2項の規定により、徴収猶予又は月割分納を取り消された者は、未納の授業料の全額を取消しの日の属する月に納付しなければならない。

(免除等の取消処分)

第11条 授業料の免除等を許可された者の申請に虚偽の事実があることが判明した場合は、金沢大学教育企画会議の議を経て、学長はその許可を取り消すものとする。

2 前項の規定により、授業料の免除等の取消処分を受けた者は、免除若しくは徴収猶予された授業料の全額又は月割分納による未納の授業料の全額を取消しの日の属する月に納付しなければならない。

第5章 雑 則

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

9 学寮規程

(趣旨)

第1条 この規程は、金沢大学における学寮の管理運営について必要な事項を定める。

(学寮の目的、性格)

第2条 学寮は、大学教育の一環として、健全な自治精神に基づく規律ある共同生活を通して、崇高な人格の育成と豊かな社会性の陶冶に資することを目的とする。

(学寮の管理運営)

第3条 学寮の管理運営の責任者は、副学長（教育担当）（以下「副学長」という。）とする。

2 学寮の管理運営に関する重要事項については、教育企画会議において審議する。

(入寮願)

第4条 入寮を希望する学生は、入寮願に大学の指定する書類を添えて、副学長に願い出なければならない。

(入寮選考)

第5条 入寮を許可すべき者の選考は、教育企画会議の議を経て、副学長が行う。

2 前項の選考を行うに当たり、副学長は寮生の意見を徴することができる。

(入寮の許可)

第6条 入寮の許可は、前条の選考の結果に基づいて、副学長が行う。

(入寮手続)

第7条 入寮の許可を受けた者は、指定された期限内に、入寮届を副学長に提出して入寮しなければならない。

2 前項の手続を所定の期限内に完了しないとき、又は入寮の選考に当たり虚偽の申立てをしたときは、副学長はその者の入寮許可を取り消すものとする。

(入寮の時期)

第8条 入寮の時期は、原則として4月及び10月とする。ただし、欠員が生じたことによって入寮を許可した場合はこの限りではない。

(寄宿料)

第9条 寮生は、寄宿料（金沢大学の諸料金規程に定める額をいう。以下同じ。）を所定の期日までに収入官吏に納入しなければならない。

2 入退寮の日が月の中途である場合にあっては、寄宿料は1か月分を納入しなければならない。

3 休業期間中に係る寄宿料は、第1項の規定にかかわらず当該期間の開始する月の前月の納入日までに納入するものとする。

4 既納の寄宿料は、還付しない。

(光熱水料等の経費の負担)

第10条 寮生の食費その他私生活に必要な光熱水料等の経費は、寮生の負担とする。

2 経費負担の細部については、別に定める。

3 寮生は、前2項の光熱水料等について大学の定める額を、毎月所定の日までに副学長の指定する者に納めなければならない。

(施設の保全等)

第11条 寮生は、居室、共用施設、その他の学寮の施設を保全し、保健衛生、防火、災害防止に意を用いなければならない。

2 故意又は重大な過失により施設、設備、備品を滅失、損傷又は汚染したときは、その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(自主的規律)

第12条 寮生は、学寮生活を自主的に規律するため規約を作ることができる。この場合、副学長の承認を得なければならない。

(退寮手続)

第13条 退寮を希望する者は、事前に副学長に退寮願を提出して、その承認を受けなければならない。

(退寮処置)

第14条 寮生が次の各号の一に該当するときは、副学長は退寮を命ずるものとする。

(1) 本学の学籍を失ったとき。

(2) 3か月以上寄宿料又は光熱水料等第10条に定める経費の納入を怠ったとき。

(3) 学寮の管理運営上著しく支障を来す行為のあったとき。

(寮生以外の者の宿泊等)

第15条 寮生以外の者の宿泊、学寮施設等の利用は認めない。ただし、やむをえない理由がある場合には、願い出により副学長はこれを許可することができる。

(寄宿料の免除)

第16条 死亡又は行方不明のため学籍を除いた場合は、未納の寄宿料の全額を免除することがある。

2 寮生又は当該寮生の学資を主として負担している者が、風水害等の災害を受け、寄宿料の納付が困難であると認められる場合は、災害当月の翌月から6か月間の範囲内において、寄宿料の全額を免除することがある。

3 前2項により免除を受けようとする者は、副学長を経て学長に願い出るものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

10 学生エックス線障害防止に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、金沢大学に在籍する学部学生、大学院学生、専攻科学生、特別別科学生、研究生、特別聴講学生、特別研究学生及び科目等履修生（以下「学生」という。）の教育研究におけるエックス線障害防止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、エックス線装置とは、金沢大学研究教育用エックス線装置エックス線障害防止管理規程（以下「規程」という。）第1条に定める装置をいう。

(エックス線使用学生の範囲)

第3条 指導教員は、エックス線装置を使用させようとする学生及び規程第6条第1項に定める管理区域（以下「管理区域」という。）に常時立ち入らせる学生について、その氏名を提示して当該学部長又は研究科長（以下「部局長」という。）の承認を得なければならない。

2 部局長は、前項の承認をした学生（以下「エックス線使用学生」という。）について、その氏名を別紙様式によりエックス線使用学生名簿に登録し、学長に報告しなければならない。

(エックス線使用学生の義務)

第4条 管理区域に立ち入る学生は、この規程を遵守し、指導教員の指示に従わなければならない。

2 エックス線使用学生は、供用に当たっては自他の受けるエックス線被ばくによる線量（以下「被ばく線量」という。）を最小にとどめること及びエックス線装置を常に最良の状態に保つことに注意しなければならない。

3 エックス線使用学生は、第7条に定める健康診断を受けなければならない。

(被ばく線量の測定)

第5条 部局長は、エックス線使用学生が管理区域に立ち入っている間、継続して、規程第11条第2項各号に定めるところにより、受ける外部放射線に被ばくすることによる線量（以下「外部被ばく線量」という。）を測定しなければならない。

2 部局長は、エックス線使用学生が管理区域に立ち入っている間、継続して当該学生にフィルムバッジ、ポケット線量計等の放射線測定器を装着させなければならない。

(保護具)

第6条 部局長は、学生がエックス線障害を受けるおそれがある場所で教育研究の指導を受ける場合は、適当な保護具を備え、学生に使用させなければならない。

(健康診断)

第7条 学長は、エックス線使用学生に対して、規程第9条第1項各

号に掲げる項目について、同条第2項及び第3項により健康診断を行わなければならない。

- 2 学長は、前項の健康診断の結果について、当該部局長に通知しなければならない。

(記録及び保存)

第8条 部局長は、次の各号に掲げる事項について、記録を作成し、学長に報告しなければならない。

- (1) 第5条第1項の規定による学生の外部被ばく線量の測定の結果並びにこれに基づき算定した実効線量及び等価線量
 - (2) 次条第1項の規定により、医師の診察又は処置を受けた学生の実効線量又は等価線量
- 2 部局長は、エックス線使用学生について、転学部又は卒業・修了等の異動があったときは、転学部の場合は学長及び当該部局長に、卒業又は修了の場合は学長に、それぞれ当該学生の氏名及びその時までの実効線量及び等価線量並びに累積実効線量を通知しなければならない。
 - 3 学長は、第1項の規定により報告された記録、第3条第2項に定めるエックス線使用学生名簿及び前条第1項の規定により行われた健康診断の結果について、当該学生の卒業又は修了等の後10年間保存しなければならない。
 - 4 部局長は、エックス線使用学生に対して、第1項各号の記録後速やかにその学生の当該期間中の実効線量及び等価線量並びに累積実効線量並びに前条第1項の規定により行われた健康診断の結果を通知しなければならない。

(緊急時の措置)

第9条 指導教員は、学生が著しくエックス線にさらされ又はさらされたおそれのある不測の事態が生じた場合は、直ちに電源を遮断する等適切な措置を講じ、医師の診察又は処置を受けさせるとともに、部局長に報告しなければならない。

- 2 前項の報告を受けた部局長は、直ちにその旨を学長に報告しなければならない。

(実効線量及び等価線量の限度)

第10条 部局長は、エックス線使用学生の実効線量及び等価線量が、規程第12条に定める値を超えないようにしなければならない。

(準用規程)

第11条 規程第8条第1項並びに同第14条第2項及び第3項の規定(教育の実施及び線量等の記録)は、エックス線使用学生について準用する。この場合において、規程第8条第1項中「エックス線装置を使用しようとする職員」及び「職員」とあるのは「エックス線使用学生」と、同第14条第2項中「前項第1号」とあるのは「第8条第1項第1号」と読み替えるものとする。

(その他のエックス線障害防止措置)

第12条 部局長は、この規則に定めるもののほか、エックス線使用学生のエックス線障害防止について必要な措置を講じなければならない。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

11 金沢大学学生健康保険組合規約(抄)

第1章 総 則

第1条 この組合は、金沢大学学生健康保険組合(以下「組合」という。)と称する。

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

することを目的とする。

第3条 組合は、事務所を本学学生部学生支援課内に置く。

第2章 組合員

第4条 組合は、本学の各学部及び大学院各研究科に在籍する学生(専攻科学生、養護教諭特別科学生、研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び特別研究学生を除く。以下「学生」という。)をもって組合員とする。

2 入学時の健康診断において、休学を命ぜられた者は、休学中は、組合員としない。

3 法律による社会保険の被保険者又は被扶養者であって、その社会保険により医療費の全額に相当する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、所定の組合費を納入しなければならない。

第6条 削除

第7条 組合員の資格は、学生の身分を取得した日から喪失した月の末日までとする。ただし、学生の身分の喪失が第8条各号に該当する場合はこの限りではない。

第8条 組合員は、次の各号の一に該当するときは、その翌日から組合員の資格を失う。

- (1) 学年の途中で卒業又は修了したとき。
- (2) 退学したとき。
- (3) 転学したとき。
- (4) 死亡したとき。
- (5) その他本学学生としての身分を失ったとき。
- (6) 休学又はその他の事由により、在籍期間が所定の修業年限を超えた者で組合費を納入しなかったとき。

第3章 役 員

第9条 組合に、次の役員を置く。

組合長

評議員 若干名

理事長

副理事長 若干名

理事 若干名

監事 4名

2 組合員から選出された役員(以下「学生役員」という。)の任期は、1年とし、再任を妨げない。ただし、欠員補充によって就任した者の任期は、前任者の残任期間とする。

3 学生役員は、各学部所属の組合員の互選によるものとする。

第10条 組合長は、学長がこれに当たり、組合を統轄し、これを代表する。

第4章 給 付

第20条 組合員の医療に要した経費については、医科診療にあってはその金額の2割を給付し、歯科診療にあってはその金額の1.5割を給付する。ただし、1会計年度を通じて1人に給付する最高額は40,000円とする。

2 入院の場合の看護料、寝具料、食費並びに歯科診療の場合のインレーのうち金合金、補てつ及び脱離装着には給付しない。

第21条 法律による社会保険の被保険者又は被扶養者である組合員に対しては、当該保険組合から受ける給付額と医療費との差額を給付する。ただし、医科診療にあっては医療費の2割を、歯科診療にあっては医療費の1.5割を超えることはできない。

第22条 診療及び入院は、原則として保険診療を行う診療機関でななければならない。

第23条 給付金の請求は、組合所定の給付金請求書に、担当医療機関

の診療報酬明細額の領収済の証明を受けて提出しなければならない。

第24条 医療費の査定は、社会保険診療報酬基準表に準拠して行う。

第25条 組合員が死亡した場合は、弔慰金10,000円を贈る。

第5章 会計

第26条 組合の経費は、組合費、補助金、寄附金及び利子等をもって充てる。

第27条 組合費は、年額3,000円とし、入学手続きの際、修業年限に応じてその全額を納入するものとする。

2 組合員の在籍する期間が所定の修業年限を超えるときは、1年につき3,000円をその年の4月末日までに納入するものとする。

第28条 組合員が第8条の規定により組合員の資格を失ったときは、翌年度以降の組合費は返還する。

2 入学を許可された者が組合費納入後、入学を取り消された場合には郵送料を差し引いた組合費を返還する。

第29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。

12 教育職員免許法（抄）

（昭和24年5月31日法律第147号）

第1章 総則

（この法律の目的）

第1条 この法律は、教育職員の免許に関する基準を定め、教育職員の資質の保持と向上を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この法律で「教育職員」とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に定める小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、盲学校、聾学校、養護学校及び幼稚園（以下学校という。）の教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭及び講師（以下教員という。）をいう。

2 略

（免許）

第3条 教育職員は、この法律により授与する各相当の免許状を有する者でなければならない。

2 講師については、前項の規定にかかわらず、各相当学校の教員の相当免許状を有する者をこれに充てるものとする。

3 盲学校、聾学校及び養護学校の教員（養護教諭及び養護助教諭並びに盲学校、聾学校又は養護学校において特殊の教科の教授を担任する教員を除く。）については、第1項の規定にかかわらず、盲学校、聾学校又は養護学校の教員の免許状のほか、盲学校、聾学校又は養護学校の各部に相当する学校の教員の免許状を有する者でなければならない。

4 中等教育学校の教員（養護教諭及び養護助教諭を除く。）については、第1項の規定にかかわらず、中学校の教員の免許状及び高等学校の教員の免許状を有する者でなければならない。

第3条の2 略

第2章 免許状

（種類）

第4条 免許状は、普通免許状、特別免許状及び臨時免許状とする。

2 普通免許状は、学校（中等教育学校を除く。）の種類ごとの教諭の免許状及び養護教諭の免許状とし、それぞれ専修免許状、一種免許状及び二種免許状（高等学校教諭の免許状にあっては、専修免許状及び一種免許状）に区分する。

3, 4 略

5 中学校及び高等学校の教員の普通免許状及び臨時免許状は、次に掲げる各教科について授与するものとする。

(1) 中学校の教員にあっては、国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、保健、技術、家庭、職業（職業指導及び職業実習（農業、工業、商業、水産及び商船のうちいずれか一以上の実習とする。以下同じ。）を含む。）、職業指導、職業実習、外国語（英語、ドイツ語、フランス語その他の外国語に分ける。）及び宗教

(2) 高等学校の教員にあっては、国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、工芸、書道、保健体育、保健、看護、看護実習、家庭、家庭実習、情報、情報実習、農業、農業実習、工業、工業実習、商業、商業実習、水産、水産実習、福祉、福祉実習、商船、商船実習、職業指導、外国語（英語、ドイツ語、フランス語その他の外国語に分ける。）及び宗教

6, 7 略

（授与）

第5条 普通免許状は、別表第1若しくは第2に定める基礎資格を有し、かつ、大学若しくは文部科学大臣の指定する養護教諭養成機関において別表第1若しくは第2に定める単位を修得した者又は教育職員検定に合格した者に授与する。ただし、次の各号のいずれかに該当する者には、授与しない。

(1) 18歳未満の者

(2) 高等学校を卒業しない者（通常の課程以外の課程におけるこれに相当するものを修了しない者を含む。）ただし、文部科学大臣において高等学校を卒業した者と同等以上の資格を有すると認めたと者を除く。

(3) 成人被後見人又は被保佐人

(4) 禁錮以上の刑に処せられた者

(5) 第10条第1項第2号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から三年を経過しない者

(6) 第11条第1項又は第2項の規定により免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から三年を経過しない者

(7) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

2 特別免許状は、教育職員検定に合格した者に授与する。ただし、前項各号の一に該当する者には、授与しない。

3 前項の教育職員検定は、次の各号にいずれにも該当する者について、教育職員に任命し、又は雇用しようとする者が、学校教育の効果的な実施に特に必要があると認める場合において行う推薦に基づいて行うものとする。

(1) 担当する教科に関する専門的な知識経験又は技能を有する者

(2) 社会的信望があり、かつ、教育の職務を行うのに必要な熱意と識見を持っている者

4, 5 略

6 免許状は、都道府県教育委員会（以下「授与権者」という。）が授与する。

第6条以下 略

附則（抄）

11 第5条第1項別表第1の規定により高等学校教諭の工業の教科についての普通免許状の授与を受ける場合は、同表の高等学校教諭の免許状の項に掲げる教職に関する科目についての単位数の全部又は一部の数の単位の修得は、当分の間、同表の規定にかかわらず、それぞれ当該免許状に係る教科に関する科目についての同数の単位の

第 1 欄		第 2 欄	第 3 欄			
免許状の種類		基礎資格	大学において修得することを必要とする最低単位数			
			教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	特殊教育に関する科目
小学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	8	41	34	
	一種免許状	学士の学位を有すること。	8	41	10	
	二種免許状	学校教育法第69条の2第7項に定める準学士の称号を有すること。	4	31	2	
中学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	20	31	32	
	一種免許状	学士の学位を有すること。	20	31	8	
	二種免許状	学校教育法第69条の2第7項に定める準学士の称号を有すること。	10	21	4	
高等学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	20	23	40	
	一種免許状	学士の学位を有すること。	20	23	16	
盲学校教諭、聾学校教諭又は養護学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること及び小学校、中学校、高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を有すること。				47
	一種免許状	学士の学位を有すること及び小学校、中学校、高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を有すること。				23
	二種免許状	小学校、中学校、高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を有すること。				13
幼稚園教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	6	35	34	
	一種免許状	学士の学位を有すること。	6	35	10	
	二種免許状	学校教育法第69条の2第7項に定める準学士の称号を有すること。	4	27		

修得をもって、これに替えることができる。

13 小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律

（平成9年6月18日法律第90号）

（趣旨）

第1条 この法律は、義務教育に従事する教員が個人の尊厳及び社会連帯の理念に関する認識を深めることの重要性にかんがみ、教員としての資質の向上を図り、義務教育の一層の充実を期する観点から、小学校又は中学校の教諭の普通免許状の授与を受けようとする者に、障害者、高齢者等に対する介護、介助、これらの者との交流等の体験を行わせる措置を講ずるため、小学校及び中学校の教諭の普通免許状の授与について教育職員免許法（昭和24年法律第147号）の特例等を定めるものとする。

第2条 略

第3条 略

（教員の採用時における介護等の体験の勘案）

第4条 小学校又は中学校の教員を採用しようとする者は、その選考に当たっては、この法律の趣旨にのっとり、教員になろうとする者が行った介護等の体験を勘案するよう努めるものとする。

附 則（抄）

（施行期日）

第1条 この法律（中略）は、平成13年1月6日から施行する。（後略）

14 金沢大学学生の表彰に関する申合せ

（目 的）

1 この申合せは、金沢大学（以下「本学」という。）の学生を表彰する場合に必要な事項を定めることを目的とする。

（表 彰）

2 表彰は、次のとおり行うものとする。

（1）表彰は、学長が行う。

（2）表彰は、表彰状を授与するものとし、併せて記念品を贈呈することができる。

（3）表彰の推薦は、学部等から当該教授会の議に基づき、表彰する学生の氏名、表彰する理由及び関係書類を教育企画会議（以下「本会議」という。）に提出し、本会議の審議を経た上で、学長に行うものとする。

また、複数の学部及び全学に関わる事項並びに課外活動等に関わる事項については、顧問教員等本学の教員から、別紙推薦状を本委員会に提出し、本会議の審議を経た上で、学長に行うものとする。

（4）表彰は、学位記・修了証書授与式又はその都度行うものとする。（表彰基準）

3 学生の表彰の基準は、次の各号の一に該当するものとする。

（1）本学における学業・卒業論文等の成果が優れていると認められる者

（2）全国的又はそれ以上の規模で開催される競技会又はコンクール等で優れた評価を得る等、本学の課外活動の振興に顕著な功績があったと認められる個人又は団体

（3）社会活動において優れた評価を受け、かつ、本学の名誉を著しく高めたと認められる個人又は団体

（ア）社会奉仕活動など顕著な活動が認められる者

（イ）人命救助

（4）その他、前2号と同等又はそれ以上の表彰に値する行為等があったと認められる者

（事 務）

4 学生の表彰に関する事務は、学生部教務課において行う。

15 学生の懲戒に関する申合せ

Ⅰ 総則

（目 的）

1 この申合せは、金沢大学学則第68条に基づいて行う学生の懲戒

処分の適正と公正を図るために必要な事項を定める。

(基本的な考え方)

- 2 ① 学生に対する懲戒は、学校教育法及び同法施行規則に基づいて大学に与えられた教育上の権限により、一定の事由の発生を要件として、学生に対して制裁としての一定の不利益を与える行政処分である。懲戒は、行政法の一般法理に従うとともに、教育的配慮に基づく固有の法理に従うものでなければならない。
- ② 懲戒は、懲戒対象行為の態様、結果、影響等を総合的に検討し、教育的配慮を加えた上で行われなければならない。
- ③ 学生に課せられる不利益は、懲戒目的を達成するために必要な限度にとどめなければならない。事前に学生に告知するとともに、原則として口頭による意見陳述の機会を与えなければならない。
- ④ 被処分者の将来を考慮し、成績証明書その他本人の成績及び修学状況に関する文書で、被処分者及び大学関係者以外の者が閲覧する可能性のあるものについては、原則として懲戒処分を受けた旨の記載をしないものとする。

(懲戒手続)

- 3 ① 部局長(懲戒対象行為を行った学生が所属する学部長、研究科長、留学生センター長等をいう。以下同じ。)は、懲戒対象行為を確認したときは、事実認定及び懲戒処分の内容につき、次項の手続き及び教授会の議を経て、文書により速やかに学長に申請する。
- ② 懲戒対象行為に係る事実認定及び懲戒処分の内容の認定判断は、各部局の責任において行う。
- ③ 懲戒対象行為に係る事実認定、懲戒処分内容及び執行に伴う措置の判断に当たっては、事前に当該学生に告知し、口頭による意見陳述の機会を与えなければならない。ただし、学生が心身の故障、身柄の拘束、長期旅行その他の事由により、口頭による意見陳述ができないときは、これに替えて文書による意見提出の機会を与えるものとする。

(懲戒処分の均衡及び調整)

- 4 ① 部局長は、懲戒対象行為を確認したときは、教授会の議を経る前に、事実認定及び処分案を教育企画会議議長(以下この項において「議長」という。)に報告する。
- ② 議長は、前号の報告につき、全学的な均衡及び調整を図る観点から検討し、その検討結果を部局長に通知する。
- ③ 議長は、前号の検討に際し、必要がある場合には、教育企画会議の議を経るものとする。

(懲戒処分の決定)

- 5 学長は、部局長からの申請事項を教育研究評議会の議に付し、懲戒処分を決定する。

(定期試験等における不正行為に対する懲戒の委任)

- 6 ① 学長は、定期試験等における不正行為に対する懲戒については、部局長に委任するものとする。
- ② 部局長は、定期試験等における不正行為があった場合には、教授会の議を経て、自宅謹慎等の教育的措置を命じることができる。
- ③ 定期試験等における不正行為に対する自宅謹慎等の教育的措置については、各則Aの定めるところによる。

(懲戒処分の告知及び発効日)

- 7 ① 懲戒処分の告知は、文書により、部局長が本人に対して行う。

- ② 懲戒処分の発効日は、教育研究評議会が処分を議決した日とする。

(告 示)

- 8 懲戒処分を行った場合は、別に定める様式により学内に告示する。

(懲戒処分に関する文書)

- 9 懲戒処分に関する文書は、別に定める様式の懲戒処分申請書、懲戒処分(退学・停学・訓告)告知書、学生懲戒記録簿及び懲戒処分解除通知書とする。

(懲戒に関する記録の保存と開示)

- 10 ① 部局長は、懲戒原因たる事実並びに決定された処分内容及び理由を記載した文書を保存しなければならない。
- ② 部局長は、被処分者から請求があった場合には、当該文書を開示しなければならない。

(懲戒の種類)

- 11 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

(退 学)

- 12 退学は、学生としての身分のはく奪である。

(停 学)

- 13 ① 停学は、無期停学及び有期停学とする。
- ② 無期停学の期間は、6か月以上、有期停学の期間は、6か月未満とする。
- ③ 停学期間は、在学期間に含め、修業年限に含まないものとする。ただし、短期(3か月未満)の場合には、修業年限に含めることができる。
- ④ 部局長は、無期停学処分を受けた学生について、その反省の程度及び学習意欲等を総合的に判断して、その処分を解除することが適当であると思われるときは、教授会の議を経て、学長に対し、その処分の解除を申請することができる。
- ⑤ 学長は、処分解除の申請を受けたときは、教育研究評議会の議を経て、無期停学の解除を決定する。
- ⑥ 無期停学は、原則として6か月を経過した後でなければ、解除することができない。
- ⑦ 無期停学の解除の告知は、部局長が本人に対して行う。

(訓 告)

- 14 訓告は、処分としての大学の教育的意思表示である。

(刑事事件等に関する懲戒処分)

- 15 交通事件、薬物犯罪、スローカー犯罪、コンピュータ又はネットワークの不正使用、知的財産を喪失させた場合等に関する懲戒処分については、各則Bの定めるところによる。この場合において、情状によりその処分を減じ、また、再犯の場合はその処分を重くすることができる。

(懲戒処分と自主退学)

- 16 部局長は、懲戒対象行為を行った学生から、懲戒処分の決定前に自主退学の申出があった場合には、この申出を受理しないものとする。

II 各則

A 定期試験等における不正行為

- 1 ① 各部局の学生生活委員会等は、定期試験等における学生の不正行為があったと思われる場合には、授業担当教員又は試験監督教員等の申告に基づいて、当該学生及び当該教員同席の上で、事実調査を行う。
- ② 各部局の学生生活委員会等は、前号の事実調査の結果に基

づいて、当該学生に対して自宅謹慎等を言い渡す。

- ③ 自宅謹慎等を言い渡すに当たっては、原則として口頭による意見陳述の機会を与えなければならない。
- ④ 各部局の学生生活委員会等の委員長は、2号の調査結果及び自宅謹慎等を言い渡した旨を部局長に報告する。
- ⑤ 部局長は、前号の報告を教授会の議に付し、了承を得なければならない。
- ⑥ 自宅謹慎等を言い渡された学生については、当該学期の履修登録（教養的科目、専門科目、教職科目等）の単位をすべて無効とする。この場合、部局長は、速やかにその旨を学長に報告しなければならない。
- ⑦ 部局長は、学生生活委員会等の委員長の申請に基づき、教授会の議を経て、自宅謹慎等を解除することができる。

2 教養的科目の定期試験等における不正行為については、教養教育機構の定めるところによる。

B 刑事事件等に関する懲戒処分

（交通事故に関する懲戒処分）

- 1 ① 飲酒運転、無免許運転又は大幅な制限速度違反（刑法第208条の2に規定する進行を制御することが困難な高速度）等悪質な運転による人身事故に対する懲戒処分は、退学とする。
- ② ひき逃げ等悪質な行為に対する懲戒処分は、退学とする。
- ③ その他の交通事件（構内におけるいわゆる暴走行為又は悪質な駐車違反を含む。）に対する懲戒処分は、退学、停学又は訓告とする。

（薬物犯罪に関する懲戒処分）

- 2 ① 薬物犯罪（薬物の売買又はその仲介、薬物の自己使用等）に対する懲戒処分は、退学又は無期停学とする。

（ストーカー犯罪に関する懲戒処分）

- 3 ① 悪質なストーカー犯罪（「ストーカー行為等の規制等に関する法律（平成12年法律第81号。以下この項において「法」という。）」第2条に規定するつきまとい、待ち伏せ等の行為）に対する懲戒処分は、退学又は無期停学とする。
- ② その他のストーカー犯罪（法第3条に規定する行為等）に対する懲戒処分は、停学又は訓告とする。

（コンピュータ又はネットワークの不正使用に関する懲戒処分）

- 4 ① コンピュータ又はネットワークの悪質な不正使用（成績表等の公文書及び私文書の改ざん等の不正アクセス、外部システムへの不正アクセス、ネットワーク運用妨害、伝染性ソフトウェアの持ち込み等）に対する懲戒処分は、退学又は無期停学とする。
- ② その他のコンピュータ又はネットワークの不正使用（著作権、特許権等の知的財産権の侵害、嫌がらせメール等）に対する懲戒処分は、停学又は訓告とする。

（知的財産を喪失させる行為等に関する懲戒処分）

- 5 本学の知的財産（「知的財産基本法（平成14年法律第122号）」第2条第1項に規定する知的財産をいい、「金沢大学における研究成果有体物取扱規程」第2条に規定する研究成果有体物を含む。以下同じ。）を喪失させる行為（知的財産を無断で提供し、公表し、又は指定された場所から移動する行為、共同研究の遂行又は知的財産の確保を目的とする秘密保持契約に違反する行為、知的財産として保護対象に指定された情報を漏洩する行為等）に対する懲戒処分は、退学又は無期停学とする。

（その他の刑事事件に関する懲戒処分）

- 6 ① 交通事件以外の刑事事件のうち、凶悪犯罪（殺人、強盗、強姦、放火等）に対する懲戒処分は、退学とする。
- ② その他の刑事事件（傷害、窃盗等）に対する懲戒処分は、退学、停学又は訓告とする。

C 懲戒処分対象行為以外の学生としてあるまじき行為

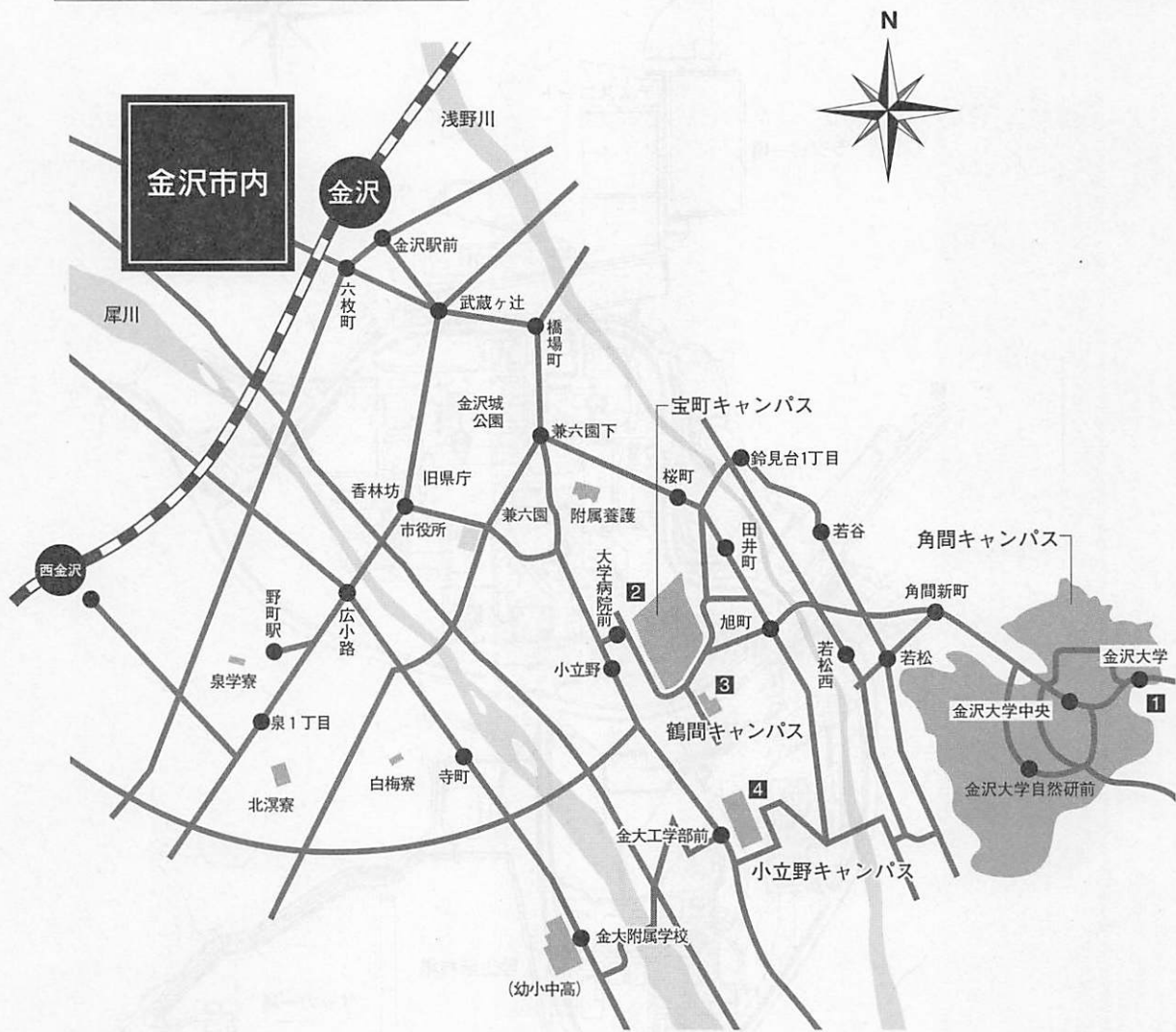
部局長は、学生が懲戒対象行為以外の行為で学生としてあるまじき行為をした場合には、必要に応じて適切な指導を行わなければならない。

附 則

この申合せは、平成16年4月1日から施行する。

付図

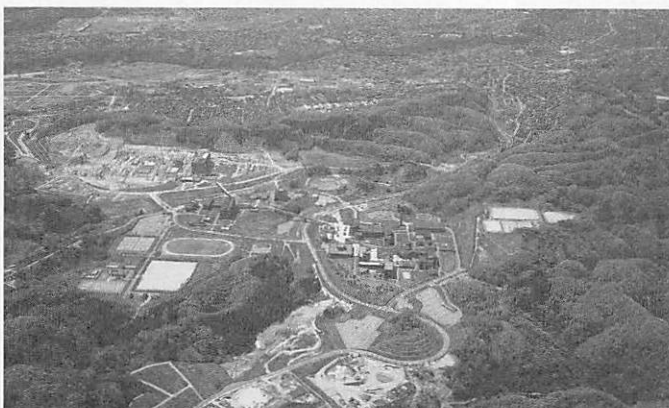
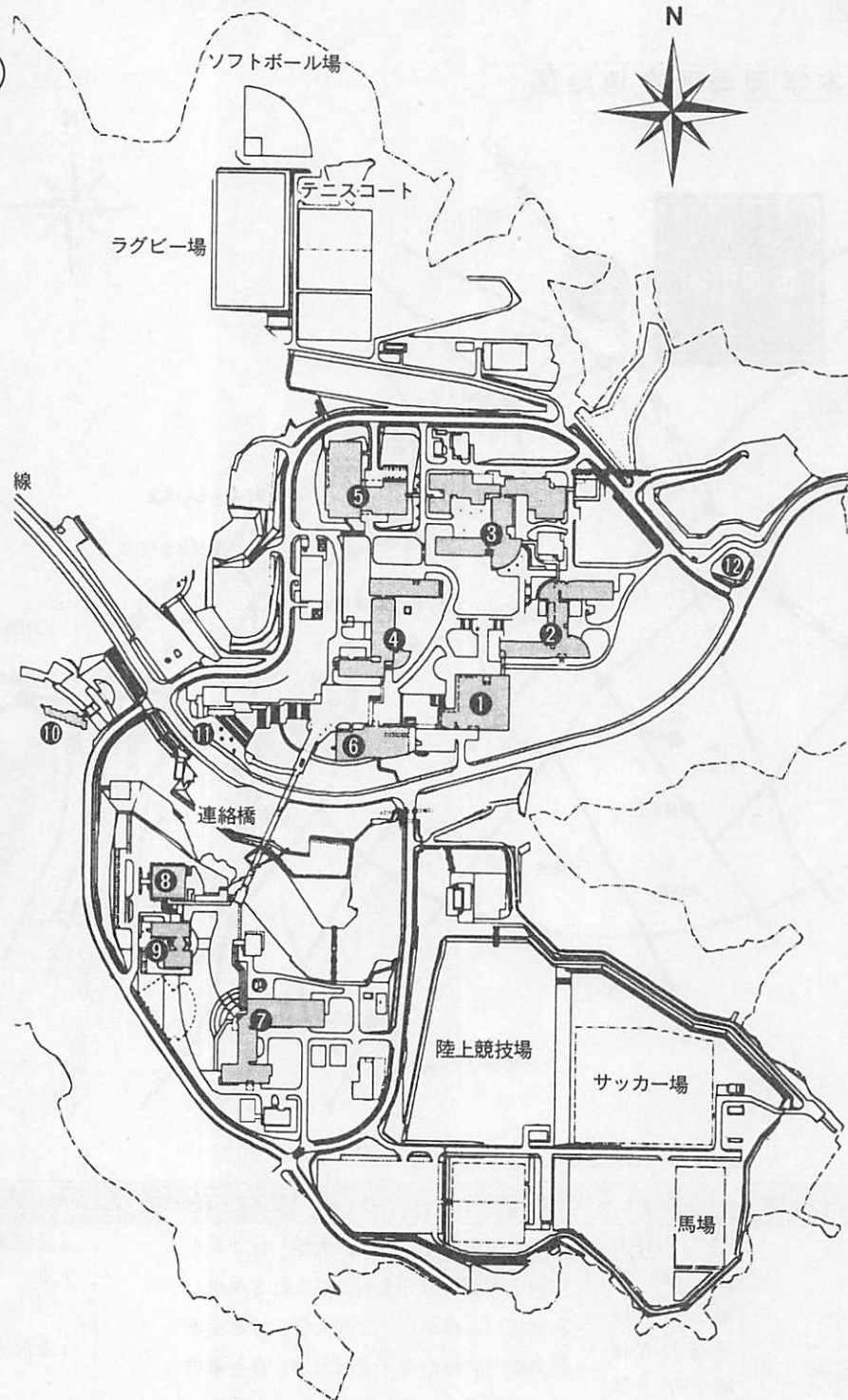
本学部局所在地略図



キャンパス		学部等	交通機関 (北陸鉄道バス)	
1	角間	自然科学研究科	・ JR金沢駅東口から「金沢大学」行き乗車	「金沢大学自然研前」下車
		薬学部	・ JR西金沢駅から「金沢大学」行き乗車	
		事務局	・ 香林坊バス停から「金沢大学」行き乗車	「金沢大学中央」下車
		総合教育棟	・ 鶴寿園バス停から「金沢大学」行き乗車	
		理学部	・ 野々市車庫から「金沢大学」行き乗車	「金沢大学」終点下車
		文学部		
		教育学部		
		法学部		
		経済学部		
2	宝町	医学部 (医学科)	JR金沢駅西口から「錦町」「湯涌温泉」「橋場町」經由東部車庫「金沢学院大」行きのいずれかに乗車	「小立野」 (大学病院前) 下車
3	鶴間	医学部 (保健学科)		
4	小立野	工学部	JR金沢駅西口から「錦町」「湯涌温泉」「橋場町」經由東部車庫「金沢学院大」行きのいずれかに乗車	「工学部前」下車

角間・宝町・鶴間・小立野キャンパス配置図

1 角間キャンパス
(北・中・東地区)



角間キャンパス

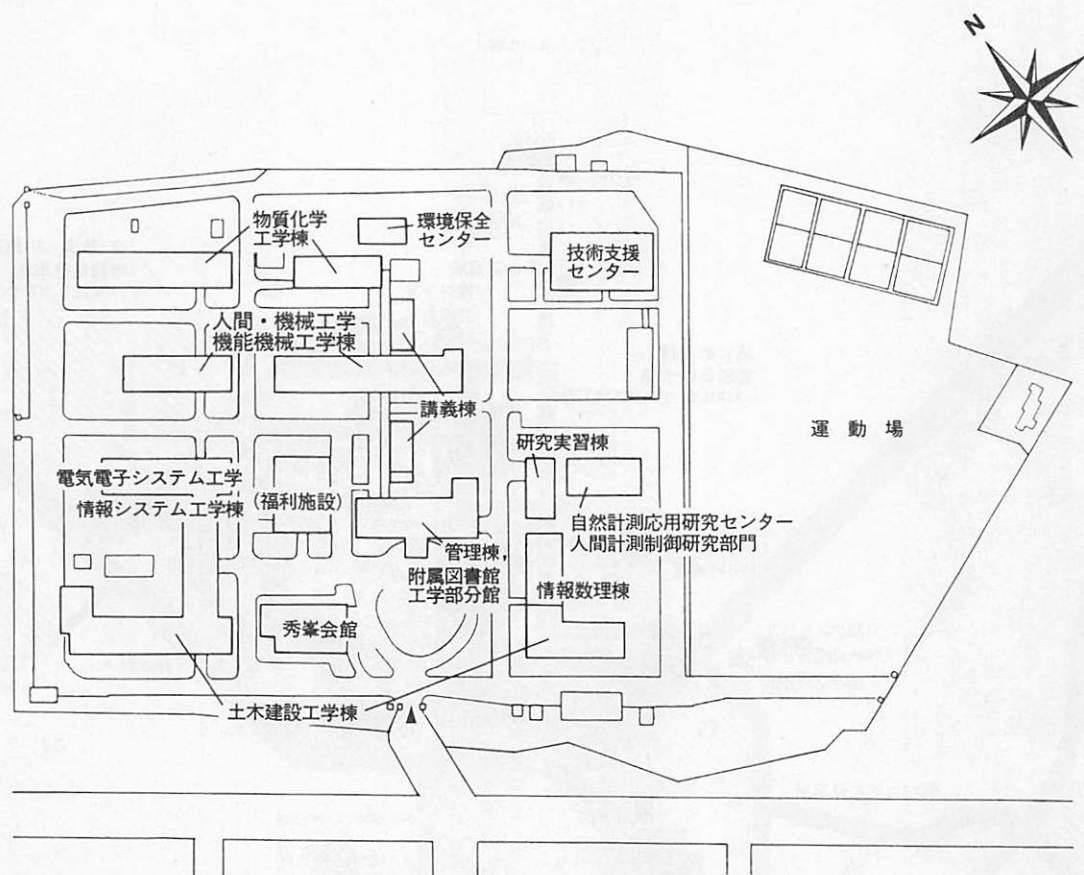
- ① 附属図書館
- ② 文・法・経済学部
- ③ 教育学部
- ④ 総合教育棟
- ⑤ 体育館
- ⑥ 学生会館
- ⑦ 理学部
- ⑧ 本部棟 (学生部)
- ⑨ 総合メディア基盤センター
- ⑩ 国際交流会館
- ⑪ 「金沢大学中央」バス停
- ⑫ 「金沢大学」終点バス停

3 宝町キャンパス



宝町・鶴間キャンパス

5 小立野キャンパス



小立野キャンパス

角間地区建物配置図及び交通規制図

