

設置の趣旨等を記載した書類

目次

1. 設置の趣旨及び必要性	2
2. 理学部理学科の特色	8
3. 学部・学科等の名称及び学位の名称	9
4. 教育課程の編成の考え方及び特色	10
5. 教育方法, 履修指導方法及び卒業要件	14
6. 多様なメディアを高度に利用して, 授業を教室以外の場所で履修させる場合	19
7. 編入学定員を設定する場合の具体的計画	19
8. 企業実習 (インターンシップを含む) や海外語学研修等の学外実習を実施する場合の 具体的計画	20
9. 取得可能な資格	22
10. 入学者選抜の概要	22
11. 教員組織の編制の考え方及び特色	25
12. 研究の実施についての考え方, 体制, 取組	26
13. 施設, 設備等の整備計画	26
14. 管理運営及び事務組織	27
15. 自己点検・評価	28
16. 情報の公表	29
17. 教育内容等の改善のための組織的な研修等	30
18. 社会的・職業的自立に関する指導等及び体制	31

設置の趣旨等を記載した書類

1. 設置の趣旨及び必要性

(1) 理学部理学科の設置の趣旨及び必要性

富山大学理学部は、旧制富山高等学校を前身とし、昭和52年に文理学部の改組により設置された。当初は数学科、物理学科、化学科、生物学科及び地球科学科の構成であったが、平成5年に生物圏環境科学科が設置され、6学科となった。平成30年には地球科学科が都市デザイン学部の地球システム科学科へと移行し、5学科体制となった。令和4年に生物圏環境科学科が自然環境科学科に名称変更することにより、理学部は、数学科、物理学科、化学科、生物学科及び自然環境科学科の5学科からなる体制で現在に至っている。

理学部は、伝統的な学問体系にある数学と自然科学の教育・研究及びこれらを通した真理の探究を行う学部として位置づけられ、富山大学理学部は、「自然を律している基本的な原理や法則を究め、その成果に基づいた教育を行うこと」を使命としている。この使命のもと、「豊かな人間性と国際的視野及び高い研究能力を有し、リーダーシップをもって社会で活躍できる人材を育成するため、教養教育を重視するとともに、理学全般の基礎学力、幅広い視野から課題解決が出来る応用力を培う教育研究を推進する。」という教育目的のもと、研究者や専門的職業人の育成に努めている。

理学部の取り組む基礎科学は、時代によって変遷する多様な応用科学においてもその根幹を形成するものであり、普遍的な学問的価値を有している。一方で、世界規模で勃興する分野融合による科学技術イノベーションを踏まえると、自身の専門性を高めながら、理学の各分野の知見を総合的に活用できる能力も必要となっている。また、学問分野を問わずデータサイエンス（DS）の基礎的素養を身に付けることが求められているが、今後の理学の発展のためには、DSをそれぞれの専門分野に応用できる人材の育成が急務となっている。さらに、革新的医療技術の基盤となる生命科学に関わる人材の育成に加え、カーボンニュートラルの達成などの地球規模の環境課題の解決に取り組み、持続可能な社会の実現に貢献できる人材の育成も急務となっている。これらの課題解決のために、理学の各分野において、グローバルな視野をもって取り組むことが強く求められている。

同時に地域の状況を鑑みると、「新・富山県ものづくり産業未来戦略（平成31年3月策定）」において、デジタルものづくり・ビッグデータ、医薬工連携、環境・エネルギー、ロボット、高機能素材等が重点化対象に位置付けられており、第2次産業を主体とした工業が盛んな富山県においてもこのような人材の育成と供給は重要である。富山県内・北陸地域の自治体・産業界に対してデータサイエンスを活用できる人材、カーボンニュートラルにかかわる人材、及び地域の基幹産業である医薬品製造業に関わる生命科学系人材を供給していく上で、地域の「知」の拠点たる富山大学が社会に有為な人材を輩出していく必要がある。また、富山大学では令和4年度に修士課程を改組し、理工学各分野の分野融合教育を行う理工学研究科に加え、医薬理工の融合系である医薬理工学環や、文理融合系の持続可能社会創成学環を設置した。これにより、地域随一の総合大学として特徴を生かし

た横断的な教育を可能とする体制へと生まれ変わり、社会・地域が必要とする高度理系人材や文理融合系人材を輩出できるようになっている。これらの人材を育成するため、理工系、医薬理工の融合系および文理融合系の大学院の基礎となる学部の一つである理学部において一層融合教育を推進し、大学院への円滑な接続を可能とすることも必要である。

富山大学理学部は、これまで基礎科学の教育研究を通じて、科学技術の発展と科学文化の普及に寄与するとともに、産業・技術など社会の各分野で活躍する人材を輩出してきた。しかし、今後も理学部が上述の社会のニーズに応じていくうえでは解決すべき課題がある。

現在の理学部の課題は以下の4点である。

- ① 現在の理学部は、数学科、物理学科、化学科、生物学科、自然環境科学科の5学科から編成され、各学科の教育組織や教育課程の独立性が高く、新分野・融合領域に対応した教育研究や社会的要請がある分野の人材（デジタル人材、グリーン人材、生命科学系人材）の育成に対応した教育研究を推進するうえで支障がある。
- ② 現在の理学部の編成では、グローバルな人材育成に特化し、国際性と語学力向上も充実させる教育体制を構築することが困難である。
- ③ 大学院理工学研究科の改組や、異分野との融合を目指した医薬理工学環、持続可能社会創成学環の新設により、理学部卒業生が大学院へ進学し、専門的知識を分野横断的に学修することが可能となったが、現在の5学科構成では、これら融合分野に進学するための教育が困難である。
- ④ 現在の5学科構成では学科の独立性が高いため、入学後に学生の志望とミスマッチがあっても、分野の再選択が困難である。

上記の課題を解決するために、以下の方針に沿って理学部を改組することが必要である。

- I. 新分野・融合領域に対応した教育・研究を推進するため、特定の専門分野を持ちつつも柔軟に理学の各分野の知見を教授し、分野融合教育ができるような教育組織の再構築
- II. 社会的要請の高いデジタル人材、グリーン人材に必要な知識・技能を身に付けることができる新たなカリキュラムの構築
- III. 理学分野におけるグローバルな問題に対応できる人材の育成のため、留学を含む英語教育を強化した履修コースの新設
- IV. 入学後のミスマッチを減らすため、入学後の専門選択が可能な教育課程の構築

上記の方針に沿った、具体的な再編内容は以下のとおり。

- I. 理学の専門分野に加え分野横断的な知識を備え、広い視野を持つ人材の輩出と環境科学や生命科学の分野において活躍する人材の輩出を目的とし、現在の理学部5学

科（数学科，物理学科，化学科，生物学科，自然環境科学科）から理学科 1 学科への再編を行う。

- II. 理学科には，数学・自然科学の体系にあわせた数学，物理学，化学，生物科学，自然環境科学のプログラムに加え，社会実装を強く意識し，データサイエンス科目を数多く履修させる数理情報学プログラムを設置する。生物科学プログラムでは生物学に加え，生命科学分野の応用的研究も学ぶカリキュラムとする。デジタル・グリーン等の成長分野への高度専門人材の育成も視野におき，理学の専門分野と分野横断的な知識を基盤として，データサイエンスや，グリーン科学についての知識を備え，イノベーションや課題解決に当たることのできる人材を養成する。このため，理学科のカリキュラムでは，数学・自然科学を体系的に学ぶ教育に加え，データサイエンス科目やエネルギー・グリーン科目を横断科目として履修させるとともに，理学の枠を超えた横断・融合教育や文理融合教育を推進するため学部間共同開講科目を実施する。
- III. 国際的な視野で課題解決に当たることのできる人材を育成するために，国際機構など全学組織と協力し，理学科に国際コースを設置する。国際コースでは，国際性の涵養のために，短期留学や留学関連科目を含むカリキュラムとする。そのため，英語を重視した入試を行うことで，多様な学生を広く募集し，理系の女子学生増加にも寄与する。
- IV. 学生の志望とのミスマッチを防ぎ，分野間の障壁を下げるため，大括り入試を実施する。2年次にプログラムを選択することとし，入学後に自身の専門分野の選択をするレイトスペシャライゼーションに対応した教育体制を整備する。また，プログラム選択後に学生が興味を持つ分野が変わった場合は，プログラムが指定する科目を履修することで，転プログラムも可能とする。

この理学部の改組により，理学に関する幅広い知識に併せ，数学，数理情報学，物理学，化学，生物科学及び自然環境科学の各分野の専門知識と技術を持ち，自らの専門分野に止まらず，専門とは異なる分野の知識を総合的に活用しながら論理的思考により課題解決を通して，社会に貢献できる人材を養成する。また，数学，数理情報学，物理学，化学，生物科学及び自然環境科学の各分野の専門知識や技術を身に付けるとともに，国際的な視野で課題解決に当たり，情報を発信できる人材を養成する。その課程において以下のような社会のニーズに応える専門職業人や研究者を育成する教育を行う。

- ①現代社会の課題解決に対応できる，幅広い知識およびデータサイエンスについての基礎的素養を活用した応用能力を十分に備え，理学の各専門分野の知識と専門とは異なる分野の知識を総合的に活用しながら論理的思考により課題を解析し，課題解決を行う事ができ，かつ理学の各分野の枠を超えた幅広い視野を持ち，基礎から応用を目指した生命科学分野や，現代社会の文理の枠を超えて取り組むカーボンニュートラルの達成などの環境科学分野において課題解決を行う事ができる人材を育成する教育

- ②さらに、グローバルな課題の解決を確かな語学力によるコミュニケーションと論理的思考により地域社会と世界に貢献できる人材を育成する教育

(2) 養成する人材像及び3つのポリシー

理学部理学科の卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）及び入学者受入れの方針（アドミッションポリシー）は資料1のとおりである。養成する人材像及び3つのポリシーの各項目との関係は以下の表のとおりである。

養成する人材像		
<p>理学に関する幅広い知識に併せ、数学、数理情報学、物理学、化学、生物科学及び自然環境科学の各分野の専門知識と技術を持ち、自らの専門分野に止まらず、専門とは異なる分野の知識を総合的に活用しながら論理的思考により課題解決を通して、社会に貢献できる人材。また、数学、数理情報学、物理学、化学、生物科学及び自然環境科学の各分野の専門知識や技術を身に付けるとともに、国際的な視野で課題解決に当たり、情報を発信できる人材。</p>		
幅広い知識	ディプロマ・ポリシー	自然科学のみならず、人文科学や社会科学に関する広い知識を修得し、それを自立した市民として社会に活かす能力と、生涯にわたって学修意欲を持って自己研鑽する能力を身に付けている。
	カリキュラム・ポリシー	自然科学のみならず人文科学や社会科学に関する広い知識に加え、外国語・情報処理に関する基礎的能力を修得し、それを自立した市民として社会に活かす能力と新たな知識獲得のための学修を継続できる能力を養う。
	アドミッション・ポリシー	高等学校までの基礎学力を持ち、自然科学のみならず、人文科学や社会科学に関する広い知識を修得しようとする意欲を持つ人

専門的学識	ディプロマ・ポリシー	理学の各専門分野に関する原理や法則，知識や技術を体系的に修得し，専門分野のみならず，異分野に関する知識も総合して，専門知識を幅広く活用する能力を身に付けている。
	カリキュラム・ポリシー	理学の各分野の基本的な原理や法則を理解し，知識や技術を体系的に修得するとともに，専門分野の枠を超えた異分野の知識も総合して活用する方法を学ぶ。
	アドミッション・ポリシー	高等学校で学習する数学及び理科についての基礎学力を有し，理学の各専門分野に関する原理や法則，知識や技術を体系的に修得しようとする意欲を持つ人
問題発見・解決力	ディプロマ・ポリシー	理学の基本的な原理や法則を理解し，論理的思考により自ら問題を発見し，自らの持つ知識を総合して，解決に向けた取組ができる能力を身に付けている。
	カリキュラム・ポリシー	専門的知識・技能を活用し，他者と協調しながら課題を探究し解決する能力や創造力を養うとともに，論理的思考力と応用力を培う学修を実施する。
	アドミッション・ポリシー	強い好奇心・探求心に基づいて科学の諸課題を発見し，自ら学ぶ姿勢を通じて解決したいという意欲を持つ人
社会貢献力	ディプロマ・ポリシー	社会の一員としての責任と倫理観を持って主体的に行動し，地域と国際社会に貢献する能力を身に付けている。
	カリキュラム・ポリシー	「幅広い知識」，「専門的学識」，「問題発見・解決力」及び「コミュニケーション能力」の獲得に資する様々な学修を基盤とし，少人数による対話形式の授業や実験・演習により，地域や国際社会への貢献力・チームワーク力，協調性と自主性及び責任感を身に付ける学修を実施する。
	アドミッション・ポリシー	社会の一員としての責任や倫理観を持って主体的に行動し，地域と国際社会に貢献しようとする意欲を持つ人

コミュニケーション能力	ディプロマ・ポリシー	国際的に活躍するために必要な専門的語学力を持ち、自分の考えを適切に伝えるとともに他者の考えを理解し、多様な人々と協調・協働できる能力を身に付けている。
	カリキュラム・ポリシー	国際的に活躍するために必要な専門的語学を学ぶ。自分の考えを適切に伝えるとともに他者の考えを理解し、多様な人々と協調・協働する方法を学ぶ。
	アドミッション・ポリシー	国際社会で求められる専門的語学力の修得に意欲を持ち、自分の考えを適切に伝えるとともに他者の考えを理解し、多様な人々と協調・協働しようとする意欲を持つ人

(3) 研究対象とする主たる学問分野

①数学プログラム

本プログラムは、数学を主たる学問分野としている。

教育する個別の分野は、代数学、幾何学、解析学の各テーマを網羅している。

②数理情報学プログラム

本プログラムは、数理情報学を主たる学問分野としている。

教育する個別の分野は、データ解析、応用数理の各テーマを網羅している。

③物理学プログラム

本プログラムは、物理学を主たる学問分野としている。

教育する個別の分野は、粒子物理学、場の量子論、低温物理、凝縮系物理学、不規則系物理学、放射光物理、多体問題、分光学、原子分子物理学、量子エレクトロニクス、重力波物理学の各テーマを網羅している。

④化学プログラム

本プログラムは、化学を主たる学問分野としている。

教育する個別の分野は、触媒材料化学、光化学、分光化学、溶液化学、構造無機化学、生物無機化学、固体有機化学、有機合成化学、有機金属化学、生体機能化学、生体分子工学、放射性同位体化学、クリーンエネルギーナノ材料科学、クリーンエネルギー固体材料科学、水環境計測の各テーマを網羅している。

⑤生物科学プログラム

本プログラムは、生物科学を主たる学問分野としている。

教育する個別の分野は、細胞生物学、動物生理学、比較内分泌学、時間生物学、共生機能科学、生体制御学、生体機能調節学、情報伝達物質化学、分子育種学、進化遺伝学、生態発生学、動物病態生理学、植物科学の各テーマを網羅している。

⑥自然環境科学プログラム

本プログラムは、環境科学を主たる学問分野としている。

教育する個別の分野は、環境化学、環境化学計測、環境無機反応論、環境水質、水圏化学、同位体地球化学、環境生物学、環境微生物学、植物生態学、環境植物生理学、生態学、進化生物学、微生物生態学、生物統計学の各テーマを網羅している。

2. 理学部理学科の特色

現在の理学部5学科(数学科, 物理学科, 化学科, 生物学科, 自然環境科学科)を, 理学科1学科に再編する。理学の専門分野の教育を行うため, 自然科学の伝統的な学問体系に対応する数学, 物理学, 化学のプログラムを置き, さらに生物学に加え生命科学分野の応用的な知識及び技術を学ぶ生物科学プログラムを置く。また, 持続可能社会の実現に重要となる物理学, 化学, 生物学, 地球科学を基礎とした環境科学を学ぶ自然環境科学プログラム及び基礎的な数学を基盤として社会実装を意識したデータサイエンスを学ぶ数理情報学プログラムを設置する。この6プログラム(数学, 数理情報学, 物理学, 化学, 生物科学, 自然環境科学)の設置により, 理学科では各分野の専門分野の教育とともに, 分野横断的な教育も可能となる。分野横断的な教育としてデータサイエンス, グリーン科学および他学部との連携科目の教育を充実させることにより, 社会的ニーズが高まっている, データサイエンス分野, グリーン科学分野および生命科学分野などの人材育成を強化することができる。

また, 国際コースの設置により, 語学力を備え, 国際的な視野で課題解決に当たることができる人材も育成する。

理学科の専門教育の柱となる領域に対応する6プログラムの特色は以下のとおりである。

①数学プログラム

数学に関する深い学びにより, 数学的な思考能力を涵養し, 社会の様々な要求に柔軟に対応し得る思考力を身に付けるため, 数学系の専門科目を修得する。加えて, 理学部共通科目及び横断科目を修得することにより理学に関する幅広い教育を行う。

②数理情報学プログラム

情報化社会で必要なデータサイエンスやプログラミングの基盤となる数学の基礎的素養及び情報学の素養を身に付けるため, 数学系, データサイエンスを含んだ情報系の専門科目を修得する。加えて, 理学部共通科目及び横断科目を修得することにより理学に関する幅広い教育を行う。

③物理学プログラム

自然の仕組みを理解するために不可欠である物理学を基礎から着実に習得し、物理学的な広い視野に基づいた問題解決能力及び応用力を身に付けるため、物理学系の専門科目を修得する。加えて、理学部共通科目及び横断科目を修得することにより理学に関する幅広い教育を行う。

④化学プログラム

自然界の多様な物質の構造、物性、反応を原子分子レベルの観点から理解するための幅広い専門的知識と化学的方法論を身に付けるため、化学系の専門科目を修得する。加えて、理学部共通科目及び横断科目を修得することにより理学に関する幅広い教育を行う。

⑤生物科学プログラム

生物学の専門知識と技術に加え、生命現象の普遍性と多様性やそれらの進化的意義及び生命の尊厳を深く学ぶと共に生命科学分野の応用的な知識及び技術を身に付けるため生物科学系の専門科目を修得する。加えて、理学部共通科目及び横断科目を修得することにより理学に関する幅広い教育を行う。

⑥自然環境科学プログラム

物理学、化学、生物学、地球科学を基礎とした環境科学について学び、地球環境の大切さを科学の目を通して理解するとともに、環境科学について高度で幅広い知識及び思考力を身に付けるため、環境科学系の専門科目を修得する。加えて、理学部共通科目及び横断科目を修得することにより理学に関する幅広い教育を行う。

3. 学部・学科等の名称及び学位の名称

(1) 学部学科の名称及び理由

学部の名称は理学部とする。学科の名称は理学の教育研究領域をカバーすることから、理学科とする。理学科の下に6つの専門分野に関連して専門的な教育研究を行う6つのプログラムを置く。学部・学科及びプログラムの名称と英語表記を以下に示す。

①学部名

理学部	School of Science
-----	-------------------

②学科名

理学科	Department of Science
-----	-----------------------

③プログラム名

数学プログラム	Program of Mathematics
数情報学プログラム	Program of Mathematics and Informatics
物理学プログラム	Program of Physics
化学プログラム	Program of Chemistry
生物科学プログラム	Program of Biological Science
自然環境科学プログラム	Program of Natural and Environmental Sciences

(2) 学位の名称及び理由

理学部理学科の6つのいずれのプログラムにおいても理学の各専門分野の教育研究を行うことから、6つのプログラムのすべてにおいて、授与する学位の名称は、「学士(理学)」とし、英語表記は「Bachelor of Science」とする。

4. 教育課程の編成の考え方及び特色

(1) 教育課程の編成の考え方

理学部は理学科の1学科から構成され、学科内に専門的な教育研究分野に対応した6つのプログラム(数学プログラム、数理情報学プログラム、物理学プログラム、化学プログラム、生物科学プログラム、自然環境科学プログラム)を設ける。理学部理学科の教育課程では、高い専門性ととも幅広い分野横断的な視野と知識を身に付け、社会で活躍するうえで必要なデータサイエンス、グリーン科学の知識や、グローバル化に対応できる諸能力を身に付けられるように、各科目群を設定している。

学生は、1年次に教養教育科目と理学部共通科目を学んだ後、2年次に専門分野としてプログラムを選択し、自プログラムのプログラム専門科目(プログラム基盤科目、プログラム発展科目)により専門分野に関する知識を学んで専門性を高めていくとともに、他プログラムのプログラム基盤科目の修得により幅広い学識を身に付ける。また、横断科目として開講するデータサイエンスやエネルギー・グリーン科学に関する科目や他学部と連携した科目を、プログラム横断的に履修し、自然科学の幅広い素養を身に付けるとともに、社会的要請の高い分野の知識・技能を修得する。また、自由選択科目として、他学部の科目を履修することで、理学を越えて幅広い分野の教育も受けることができる。4年次には各プログラムの卒業研究を履修し、専門分野の知識をもって、専門的な課題に取り組む能力を養成する。

理学科の教育課程では、2年次から国際コースを選択することもできる。国際コースでは、プログラム専門科目、横断科目、自由選択科目に加えて、国際化対応科目を履修して、語学力と国際性を身につける。

履修に当たっては、1年あたりの履修上限を設けるCAP制を導入し、各科目を充分理解しながら学修を進められるようにしている。また、1年次の理学部共通科目の履修に当たっては、高校段階の理科科目の学習状況の違いを考慮して、大学教育への橋渡しとなる講義(各分野の概論I)を設け、高校から大学への学びをスムーズに行えるようにする。理解が不十分な学生には補習などの補助的手段によって、学習の理解を促すことも予定している。

(2) 教育課程の編成及び特色

教育課程は、1年次に理学科共通で行う教育と2年次以降にプログラムごとで行う専門教育及びプログラムの枠を超えた融合教育から構成している。

1年次に理学科で共通して行う教育には、教養教育科目と理学部共通科目がある。

2年次以降にプログラムごとに行う教育には、プログラム専門科目がある。また、2年次以降にプログラムの枠を超えて行う融合教育には、横断科目と、国際コースを選択した学生が履修できる国際化対応科目がある。なお、融合教育は理学科共通で実施する。

さらに、分野の枠を超えて幅広い学修を行う自由選択科目が含まれている。

1) 理学科で共通に行う教育

理学科で共通に行う教育では、幅広い教養を身に付ける教養教育科目と、理学部の各プログラムでの基礎となる知識を身に付ける理学部共通科目を配置する。これらの科目は、学位授与の方針に示されている「自然科学のみならず、人文科学や社会科学に関する広い知識を修得し、それを自立した市民として社会に活かす能力と、生涯にわたって学修意欲を持って自己研鑽する能力」とともに「国際的に活躍するために必要な専門的語学力を持ち、自分の考えを適切に伝えとともに他者の考えを理解し、多様な人々と協調・協働できる能力」、「理学の各専門分野に関する原理や法則、知識や技術を体系的に修得し、専門分野のみならず、異分野に関する知識も総合して、専門知識を幅広く活用する能力」の基礎を身に付けることを主な目的とする科目である。

平成14年の中央教育審議会答申「新しい時代における教養教育の在り方について」に指摘されているとおり、大学の教養教育は知的訓練の中核と位置づけられ、知的活動の方法や、地域社会・異文化との交流、専門分野にとらわれない幅広い知識や考え方を学ぶ機会となる必要がある。教養教育科目だけでは身に付けることができない内容をカバーするため、理学部理学科では、理学部共通科目の理学部入門と各分野の概論Ⅰ及び理学部データサイエンスⅠを必修科目とし、大学での知的活動の方法や、理学部の分野全般を横断的に学ぶとともにデータサイエンスの基礎を身に付ける機会を設けている。

理学科で共通に行う教育は1年4ターム制に基づいて開講される。理学部では1年次に、2年次以降の学修を支える科目を集中的に履修する。なお、これらの科目は学生の興味・関心に応じて、2年次以降も履修可能である。

各科目の詳細は以下のとおりである。

①教養教育科目

人文・社会科学分野及び自然科学分野の幅広い教養を育む科目が分野ごとに選択必修となっている。さらに、英語とデータサイエンスの科目がともに必修科目である。基本的に1年次に履修するが、2年次以降も履修可能である。

②理学部共通科目

理学部入門：大学で学ぶための基礎技能を養成するとともに、理学系分野への関心を高め、理学部で学ぶ意識を高めることを目的とした必修科目。

理学部データサイエンスⅠ：理系におけるデータサイエンスの基礎を学ぶことを目的とした必修科目。

概論科目：理学系の各分野の基礎を学ぶ科目。数学，物理学，化学，生物科学，自然環境科学の5分野で概論Ⅰ～Ⅳが開講され（自然環境科学分野は概論Ⅰ，Ⅱ），概論Ⅰは5分野すべてが必修となっている。基本的には，1年次に履修するが，2年次以降も履修可能である。

TOEIC英語e-learning：就職活動のパスポートと言われるTOEIC L&Rテストのスコアを伸ばすことを目標とする。

科学のための数学：科学を学ぶ上で必要不可欠な数学の内，初等的な数学の概念及びそれらの使い方を講義する。

力学序論：物理学体系の中でも極めて重要な概念である「古典力学（ニュートン力学）」の基礎を講義する。授業を通じて自然現象，特に力学的現象を数理的に扱う手法を学ぶ。

生物科学入門：最先端の研究テクニックや研究成果を踏まえ，生物が示す多様な生理生態情報や生命現象に対する理解を深めると共に，生物学的なものの見方と考え方を身につける。

2) プログラムごとに行う教育

プログラムごとに行う教育の科目は学位授与の方針に示されている全ての能力の育成に関わる重要な科目である。プログラムの専門についての教育を行うためにプログラム（数学プログラム，数理情報学プログラム，物理プログラム，化学プログラム，生物科学プログラム，自然環境科学プログラム）ごとに学ぶプログラム専門科目（プログラム基盤科目，プログラム発展科目(卒業研究を含む)）からなる。これらの科目は1年4ターム制に基づいて開講され，2年次以降に履修する。

プログラム専門科目

プログラム基盤科目，プログラム発展科目から構成される。

ア プログラム基盤科目：

各分野の基盤的な内容を学び，選択したプログラムに関する専門性を高める。プログラムの分野に応じて科目群（数学，数理情報学，物理学，化学，生物科学，自然環境科学）を設定しており，学生は2年次に選択したプログラムの基盤科目の授業科目を履修する。プログラムごとに，必修科目や選択必修科目を設定しており，2年次から3年次にかけて履修する。さらに，幅広い理学の学識を身に付けるために，選択したプログラムとは異なるプログラムの基盤科目も履修する。

イ プログラム発展科目：

各分野の発展的な内容を学び，選択したプログラムの分野の高度な専門的学識を身に付ける。プログラムに応じて科目群（数学，数理情報学，物理学，化学，生物科学，自然環境科学）を設定しており，学生は2年次に選択したプログラムの発展科目の授業科目を履修する。プログラムによって，必修科目や選択必修科目を設定しており，2年次第3タームから3年次にかけて講義科目や実験・実習科目を中心

に履修する。4年次には各専門分野の総合的な能力を身に付ける卒業研究を履修する。各プログラム（数学，数理情報学，物理学，化学，生物科学，自然環境科学）において，4年次進級時に指導教員を決定し，卒業研究を行う。

3) プログラムの枠を超えて理学科全体で行う教育

プログラムの枠を超えて理学科全体で行う教育として，横断科目，国際化対応科目（国際コースのみ）があり，これらの科目は1年4ターム制に基づいて開講され，2年次以降に履修する。また，幅広い学修を促す自由選択科目は，1年次から3年次で履修する。

①横断科目

プログラムの枠を超えた幅広い学識及び，社会で活躍するための素地を身に付ける科目として以下の科目を設ける。

ア 理学部データサイエンス科目（理学部データサイエンスⅡ，理学部データサイエンスⅢ）

イ エネルギー・グリーン科目（地球生命環境理学AB，クリーンエネルギー科学AB，放射線基礎学AB，宇宙物理学序論）

ウ 学部間共同開講科目（地方創生環境学AB（経済学部），文理融合データサイエンス（経済学部），サステナビリティ学（経済学部），ファーマメディカルエンジニアリング入門（工学部），東西医薬学入門（和漢医薬学研究所），認知・情動脳科学概論（医学部，薬学部），全学横断PBL（都市デザイン学部））

エ キャリア科目（情報と職業，理系キャリアデザイン，学外体験実習，科学コミュニケーションⅠⅡ，科学ボランティア活動）

横断科目のうち6単位（国際コースは2単位）を選択必修とする。2年次から3年次にかけて履修する。

②国際化対応科目

語学力と国際性を身に付ける科目として以下の2科目を設ける。

・海外留学に必要な語学力を身に付ける「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」（2単位）

・海外留学を行う「海外研修」（6単位）

国際コースの学生は国際化対応科目を必修とし，2年次以降に履修する。

③自由選択科目

幅広い分野を学ぶため1年次から3年次で履修する。学生の興味関心に応じ，分野を指定せずに，理学科の専門科目や他学部の専門科目の幅広い学修を促す。その中でも，各分野の社会実装に関わる知識を身に付けるために，2年次以降に他学部（工

学部・都市デザイン学部・教育学部・経済学部・医学部・薬学部・芸術文化学部)
の科目履修を推奨する。

なお、理学部理学科のカリキュラムマップは、資料2を参照

5. 教育方法，履修指導方法及び卒業要件

(1) 教育方法

理学部の教育に当たっては、原則、対面式の授業を行う。授業の規模については、講義科目のうち、理学部の分野横断的な科目（理学部共通科目，横断科目）では、理学部の1学年全員（約200名）までの受講を想定した大規模な授業となっている。プログラム専門科目ではプログラムの1学年全員（約40名）の規模の授業を行う。演習，実験科目ではプログラムの1学年全員（約40名）を上限として，必要に応じて少人数のグループに分かれた少人数教育を行う。卒業研究では各研究室に4名程度までの学生を配属し，指導教員がマンツーマンで指導をする。

なお，必要に応じて，遠隔授業など多様なメディアを利用した授業を行う。多様なメディアを利用して授業を行う場合の単位は，卒業要件単位124単位以上のうち，60単位までを卒業要件単位として認定する。

理学科の教育方法を以下に示す。

1年次から4年次にかけて，専門性を徐々に高めるように教育課程を編成している。教育課程は4ターム制に従って開講する。

1年次では，教養科目及び理学部共通科目を開講し，いずれの学生も基本的に同一の教育が受けられるよう編成する。なお，2年次以降でも理学部共通科目は履修可能である。

2年次進級時にプログラムを選択し，専門的な教育を実施する。なお，プログラム選択に当たっては，各プログラムの実習室の人数制限から各プログラムに即した上限人数を設定するため，人数調整を行う場合がある。

2年次，3年次では主としてプログラム専門科目と横断科目を履修する。プログラム専門科目では少人数教育等を行い分野の専門性を高め，横断科目ではプログラムの分野の枠を超えた幅広い知識を身に付ける。

4年次への進級には各プログラムで進級要件を設定しており，進級要件を満たしている場合に，4年次に進級し卒業研究を履修する。

4年次進級後は各プログラムの教員1名以上が指導教員となり，卒業研究を行い，理学科における教育の仕上げを行う。

国際コースでは，国際化対応科目の英語コミュニケーションを修得後，海外研修を2年次以降に必修科目として実施する。なお，プログラムごとに必修科目を開講しないタームを設けたり，必修科目の開講年次を増やしたりするなど，国際コースの学生が海外

研修を行っても適切に単位を取得し4年で卒業が可能となるようなカリキュラム編成とする。

(2) 履修指導方法

個々の授業科目に対する学生の十分な学修時間を確保するためにCAP制を設定する。学内と事前事後の学修時間が十分確保できるように、各年次の登録上限単位数を定めている。各学年の上限単位数は以下のとおりである。1年次：50単位、2年次：44単位、3年次：44単位、4年次：44単位

これらの単位は、1週間あたり11～13コマ以内の履修量で、1週間で学修する事前事後の学修時間を十分確保できるものとなっている。

他大学において履修した授業科目については、60単位を超えない範囲で、本学で履修したものとして認定する。

外国人留学生については、在籍管理は事務（教務）担当が行い、入学後の履修指導、生活指導等については、助言教員が助言、指導を行う。その他、外国人留学生に対する補助のため学生チューターの採用も行っている。

養成する具体的な人材像ごとの履修モデルは資料3のとおり。

理学科の履修指導は、学生1名あたりに1名の助言教員を配置し、1年次の共通教育の段階と2年次以降のプログラム選択後のいずれにおいても、適切な指導・助言を行う。基本的に、1年次に助言教員1名を充て、プログラム選択の相談と履修指導に当たる。2年次以降は選択したプログラムの担当教員が履修指導を引き継ぐ。4年次では卒業研究の指導教員が指導を行う。各年次で実施する具体的な履修指導の内容は次のとおりである。

1) 1年次の履修指導

入学後のオリエンテーションで、助言教員は、教養科目と理学部共通科目とをバランス良く履修できるよう履修指導を行う。タームの終了時には学生の成績を確認し、成績不振の学生に対して適切な指導・助言を行う。

2年次進級時のプログラムを選択に際して、助言教員は1年次の終了前に学生と面談し、学生の希望に応じて適切な指導・助言を行う。原則として、プログラム選択は学生の希望に従って実施するが、プログラムの希望に偏りが発生して、プログラムの上限人数を超えた場合は、成績などに基づき人数調整を行う場合がある。

2) 2年次から3年次の履修指導

2年次からプログラムに属してプログラムごとの教育を開始する。プログラムの担当教員は、助言教員から学生の履修指導を引き継ぎ、各プログラムにおいて適切にプログラムごとの教育を履修するように指導する。また、他プログラムや他学部の科目についても、学生の希望に応じて適切かつ体系的な履修ができるよう助言する。

4年次進級にあたっては、進級要件を設定する。各プログラムの指導教員は、学生の単位修得状況と進級要件を確認し、進級できるよう助言する。進級できない場合は、次年度（以降）の進級を目指し、適切な受講計画を立てるよう指導する。

3) 4年次の履修指導

卒業研究の指導教員は、学生の単位修得状況を確認し、単位修得状況が十分でない学生に対して適切な指導・助言を行う。

(3) 卒業要件

理学科を卒業するためには、国際コース以外の学生は、教養教育科目28単位以上と理学部共通科目16単位以上を修得し、プログラム専門科目（プログラム基盤科目及びプログラム発展科目）62単位以上、横断科目6単位以上、自由選択科目12単位以上を修得し、合計で124単位以上を修得する必要がある。

国際コースの学生は、教養教育科目28単位以上と理学部共通科目16単位以上を修得し、プログラム専門科目（プログラム基盤科目及びプログラム発展科目）60単位以上、国際化対応科目8単位、横断科目2単位以上、自由選択科目10単位以上を修得し、合計で124単位以上を修得する必要がある。

理学部共通科目のうち、理学部入門A・B、理学部データサイエンス I 及び概論 I（数学、物理学、化学、生物科学、自然環境科学）の各1単位の8科目は、それぞれ、大学における理学の学びを理解する科目（理学部入門A・B）、データサイエンスの基礎を学ぶ科目（理学部データサイエンス I）及び理学の各分野の基礎をすべて学ぶための科目群（概論 I）であることから、いずれのプログラムを選択しても必須であるため必修科目とする。理学部共通科目は、必修科目も含めて16単位以上修得する必要がある。

プログラム専門科目では、学生が選択したプログラムのプログラム基盤科目やプログラム発展科目のうち、プログラムの学問分野の基盤となる必須な内容にかかわる科目は必修科目として履修する必要がある。さらにプログラム基盤科目では、選択したプログラム以外のプログラム基盤科目（他分野）を4単位（国際コースでは2単位）以上履修する必要がある。4年次の卒業研究は、卒業研究の成果を評価して単位を認定する科目であることから1年間の卒業研究に必要な学修を考慮して12単位とし、全プログラムにおいて必修とする。また、横断科目では、6単位（国際コースでは2単位）以上を履修する必要がある。

プログラム専門科目については、基盤を重視する積み上げ型の学問分野あるいは幅広い分野をカバーする学問分野といった各プログラムの学問分野の違いを反映して、基盤科目と発展科目の単位数や必修科目と選択科目の単位数は、プログラムごとに異なっている。

理学部理学科（国際コース以外）の卒業要件

科目	区分	単位
教養教育科目	必修	6 単位
	選択	22単位以上
理学部共通科目	必修	8 単位
	選択	8 単位以上
プログラム専門科目 (基盤科目・発展科目)	必修	62単位以上※（卒業研究12単位を含む）
	選択	うち 4 単位は他プログラムの基盤科目
横断科目	選択	6単位以上
自由選択科目	選択	12単位以上
計		124単位以上

※各プログラムにおけるプログラム専門科目（62単位）の卒業要件は以下のとおり。

プログラム	区分	プログラム基盤科目	プログラム発展科目
数学	必修	6 単位	12単位
	選択	20単位以上 (他プログラム4単位含む)	24単位以上 (選択必修2単位含む)
数理情報学	必修	4 単位	12単位
	選択	22単位以上 (他プログラム4単位含む)	24単位以上 (選択必修2単位含む)
物理学	必修	20単位	22単位
	選択	6 単位以上 (他プログラム4単位含む)	14単位以上
化学	必修	21単位	24単位
	選択	4 単位以上 (他プログラム4単位含む)	13単位以上
生物科学	必修	22単位	12単位
	選択	4 単位以上 (他プログラム4単位含む)	24単位以上 (選択必修6単位含む)
自然環境科学	必修	24単位	24単位
	選択	4 単位以上 (他プログラム4単位含む)	10単位以上

理学部理学科（国際コース）の卒業要件

科目	区分	単位
教養教育科目	必修	6 単位以上
	選択	22単位以上
理学部共通科目	必修	8 単位以上
	選択	8 単位以上
プログラム専門科目 （基盤科目・発展科目）	必修	60単位以上※（卒業研究12単位を含む）
	選択	うち2単位は他プログラムの基盤科目
横断科目	選択	2 単位以上
国際化対応科目	必修	8 単位
自由選択科目	選択	10単位以上
計		124単位以上

※各プログラムにおけるプログラム専門科目（60単位）の卒業要件は以下のとおり。

プログラム	区分	プログラム基盤科目	プログラム発展科目
数学	必修	6 単位	12単位
	選択	18単位以上 (他プログラム 2 単位含む)	24単位以上 (選択必修2単位含む)
数理情報学	必修	4 単位	12単位
	選択	20単位以上 (他プログラム 2 単位含む)	24単位以上 (選択必修2単位含む)
物理学	必修	20単位	22単位
	選択	4 単位以上 (他プログラム 2 単位含む)	14単位以上
化学	必修	21単位	24単位
	選択	2 単位以上 (他プログラム 2 単位含む)	13単位以上
生物科学	必修	22単位	12単位
	選択	2 単位以上 (他プログラム 2 単位含む)	24単位以上 (選択必修6単位含む)
自然環境科学	必修	24単位	24単位
	選択	2 単位以上 (他プログラム 2 単位含む)	10単位以上

6. 多様なメディアを高度に利用して、授業を教室以外の場所で履修させる場合

(1) 実施場所及び実施方法

本学では、多様なメディアを高度に利用して、授業を教室以外の場所で履修させる方法として、ビデオ会議システムを利用した同時双方向型の授業と学習管理システム(LMS)のMoodleを利用したオンデマンド型の授業を行っている。

(2) 学則等における規定

国立大学法人富山大学学則において以下のとおり規定している。

国立大学法人富山大学学則（平成17年10月1日制定）

（授業の方法等）

第61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 学部等及び教養教育院において、教育上有益と認めるときは、文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、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 学部等及び教養教育院は、第1項の授業を、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 卒業に必要な所定の単位数のうち、第2項及び第3項に規定す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。

授業を教室以外の場所で履修させる場合には、遠隔授業システムを利用した大学からの資料や映像の配信など多様なメディアを活用して行い、企業の会議室等の職場又は住居に近い場所を含む教室以外の場所で受講できるものとする。本講義形態においては、同時かつ双方向に行われるか、そうでない場合は、当該授業の終了後すみやかに十分な指導を併せ行うとともに、当該授業に関する学生等の意見の交換の機会が確保されているものとし、大学設置基準第25条第2項の規定の要件を満たすものとする。

7. 編入学定員を設定する場合の具体的計画

(1) 既修単位の認定方法

本学部が教育上有益と認めるときは、学生が編入学等の前に履修した授業科目について修得した単位を、本学部における授業科目の履修により修得したものとみなし、単位を認定することができる。既修得単位として認定することができる授業科目等は、次のとおりとする。

(1)教養教育科目、理学部共通科目、プログラム専門科目（プログラム基盤科目、プログラム発展科目）、横断科目、自由選択科目のうち62単位までを認定する。認定方法

は、教養教育科目、理学部共通科目、横断科目及び自由選択科目については、授業科目別の認定又は科目区分別の一括認定とするが、プログラム専門科目については授業科目別の認定とする。

(2)編入学等の前に大学（短期大学を含む。）又は高等専門学校で4，5年次で修得した単位のうち、62単位を超える単位については、プログラム基盤科目及びプログラム発展科目で20単位を限度として授業科目別に認定する。

(3)上記(1)(2)の他、本人から単位認定の願い出があった専門科目（1，2年次の開講科目）については、各プログラムの定めるところにより試験等を実施し、認定単位の合計が82単位を超えない範囲で認定することができる。

(2) 履修指導方法

理学部理学科では、4名の3年次編入学定員を設ける。学生は、入学試験の際に希望したプログラム所属する。2年次までに開講する教養教育科目、理学部共通科目、横断科目、プログラム専門科目を既修得単位として認定していることから、3年次以降に開講するプログラム専門科目を中心に履修することとなる。4年次進級に必要な単位を修得後、4年次においては、それまでの学修の集大成として、卒業研究を行う。

編入学後の履修モデルは資料4のとおり。

(3) 教育上の配慮等

助言教員が各タームの履修登録時に面談を行うことで、4年次進級に必要な単位の履修を指導する。また、2年次までに履修する科目の大半を既修得単位として認定することにより、編入学後の2年間で卒業できるように配慮している。

8. 企業実習（インターンシップを含む）や海外語学研修等の学外実習を実施する場合の具体的計画

(1) 実習先の確保の状況

① インターンシップ

教育・学生支援機構就職・キャリア支援センターを中心に、富山県インターンシップ協議会と連携して、インターンシップ先の確保やマッチングを行っている。令和4年度のインターンシップの受け入れ先は資料5のとおり。

② 海外研修（国際コース、以下同じ）

国際コースの海外研修については、富山大学国際機構と協力し実施する。派遣先は特に理学部で実績のあるトゥンク アブドゥル ラーマン大学（マレーシア）とする。海外研修期間は6週間（海外研修前1週間の事前学習と海外研修後1週間の事後学習を含む。）とする。なお、事前及び事後学習はトゥンク アブドゥル ラーマン大学の担当教員による

オンライン授業とする。海外渡航期間は9月第1週から第4週（又は第2週から第5週）の4週間とする。

・海外研修派遣先：トゥンク アブドゥル ラーマン大学（マレーシア）

・研修期間：渡航事前学習1週間（マレーシアとのオンライン授業）

現地派遣4週間

渡航事後学習1週間（マレーシアとのオンライン授業）

合計6週間

・内容：渡航事前学習（基礎的な英会話、派遣先大学のリサーチ）

現地派遣（理系研究室等の見学及び体験授業、語学研修、異文化体験）

渡航事後学習（少人数グループによる課題型学習と成果発表）

・派遣人数：30人

・担当本学教員：国際機構教員、理学部教員

また、現地派遣期間やプログラム内容を考慮した上で、大学間あるいは部局間協定校が提供する短期プログラムへの参加によっても、国際コースの海外研修として認める。

（2）実施先との連携体制

① インターンシップ

就職・キャリア支援センターを中心にして、富山県インターンシップ協議会と連携して、実施先との連携を行っている。

② 海外研修

トゥンク アブドゥル ラーマン大学（マレーシア）と、研修の人数や期間および研修内容といった具体的内容について、富山大学国際機構を通して、実施の連携を行っている。

（3）成績評価体制及び単位認定方法

① インターンシップ

インターンシップの成績評価は、実施先での評価に基づき、理学部で学外体験実習の単位として認定している（5日間：1単位、10日以上：2単位）。

② 海外研修

海外研修に当たっては、海外での活動や国内での事前の活動や帰国後の報告を評価して、教務委員会で単位を認定する。事前学習、事後学習及び海外留学1週間当たり1単位として認定する。

9. 取得可能な資格

(1) 取得可能な資格

① 中学校教諭一種免許状・高等学校教諭一種免許状（数学，理科）

国家資格，資格取得可能，卒業要件に含まれる科目のほか，教職関連科目の履修が必要であるが，資格取得が卒業の必須条件ではない。

② 高等学校教諭一種免許状（情報）

国家資格，資格取得可能，卒業要件に含まれる科目のほか，教職関連科目の履修が必要であるが，資格取得が卒業の必須条件ではない。

③ 学芸員

国家資格，資格取得可能，卒業要件に含まれる科目のほか，学芸員資格関連科目の履修が必要であるが，資格取得が卒業の必須条件ではない。

10. 入学者選抜の概要

(1) 入学者選抜方法

1) 理学部のアドミッション・ポリシー

【入学者受入れの方針】

理学部理学科では，次のような入学者を求める。

- ・ 自然科学を学ぶために必要な基礎知識，論理的思考力，理解力，表現力のある人
- ・ 自然界の多彩な現象に強い好奇心を持ち，自然科学を広く学ぶ意欲のある人
- ・ 未知の問題を主体的に解明する，旺盛な探究心のある人
- ・ 自然科学の領域から，地域社会や国際社会に貢献したい人
- ・ 自然科学の知識に加え英語能力を身に付けて，様々な分野で幅広く活用したい人

【求める資質・能力】

- ・ 高等学校までの基礎学力を持ち，自然科学のみならず，人文科学や社会科学に関する広い知識を修得しようとする意欲を持つ人
- ・ 高等学校で学習する数学及び理科についての基礎学力を有し，理学の各専門分野に関する原理や法則，知識や技術を体系的に修得しようとする意欲を持つ人
- ・ 強い好奇心・探求心に基づいて科学の諸課題を発見し，自ら学ぶ姿勢を通じて解決したいという意欲を持つ人
- ・ 社会の一員としての責任や倫理観を持って主体的に行動し，地域と国際社会に貢献しようとする意欲を持つ人
- ・ 国際社会で求められる専門的語学力の修得に意欲を持ち，自分の考えを適切に伝えるとともに他者の考えを理解し，多様な人々と協調・協働しようとする意欲を持つ人

2) 入学者選抜の概要

理学科の6プログラムについて大括り入試を行い、2年次にプログラムを選択する。

①一般選抜（前期日程） 募集人数：134名

理学部の中心となる自然科学分野の能力を評価するために、理科、数学の能力を評価する募集区分（Ⅰ）及びグローバルに活躍する能力をもった人材を養成するために、理科、数学の能力に加えて、英語を活用する能力を重視する募集区分（Ⅱ）により入学者選抜を行う。

募集区分（Ⅰ）では、大学入学共通テストで高等学校卒業レベルの基礎学力（外国語、国語、数学、理科、地理歴史・公民、情報※）を評価した上で、個別学力検査で「数学」又は「数学及び理科」を課し、理学の修学に必要な学力を評価する。

募集区分（Ⅱ）では、大学入学共通テストで高等学校卒業レベルの基礎学力（外国語、国語、数学、理科、地理歴史・公民、情報※）を評価するが、外国語の配点割合を募集区分（Ⅰ）よりも高くする。なお、「英語4技能」の換算点を、外国語の配点の満点を上限に加点できるものとする。その上で、個別学力検査では「数学」又は「理科」を課し、理学の修学に必要な学力および語学力を評価する。

※平成30年度告示高等学校学習指導要領に対応するため、令和7年度入学生の入学者選抜から、大学入学共通テストにおいて「情報」の基礎学力も評価する。

②一般選抜（後期日程） 募集人数：50名

理学部の中心となる自然科学分野の能力を評価するために、理科、数学の能力を評価する募集区分（Ⅰ）及びグローバルに活躍する能力をもった人材を養成するために、理科、数学の能力に加えて、英語を活用する能力を重視する募集区分（Ⅱ）により入学者選抜を行う。

募集区分（Ⅰ）では、大学入学共通テストで高等学校卒業レベルの基礎学力（外国語、国語又は地理歴史・公民、数学、理科、情報※）を評価した上で、個別学力検査で「数学」又は「理科」を課し、理学の修学に必要な学力を評価する。

募集区分（Ⅱ）では、大学入学共通テストで高等学校卒業レベルの基礎学力（外国語、数学、理科、情報※）を評価するが、外国語の配点割合を募集区分（Ⅰ）より高くする。なお、「英語4技能」の換算点を、外国語の配点の満点を上限に加点できるものとする。その上で、個別学力検査で「数学」又は「理科」を課し、理学の修学に必要な学力および語学力を評価する。

※平成30年度告示高等学校学習指導要領に対応するため、令和7年度入学生の入学者選抜から、大学入学共通テストにおいて「情報」の基礎学力も評価する。

③総合型選抜 募集人数：24名

本学が実施する第1次選抜では、面接による口述試験により、学習到達度、論理的思考力、独創性、表現力、コミュニケーション能力、知識、学習意欲、専門分野への

関心などを評価する。第1次選抜合格者に対して、大学入学共通テストを課し、自然科学を学ぶために必要な教科・科目の基礎学力を評価する。

④特別選抜（帰国生徒選抜） 募集人数：若干名

書類審査、小論文、面接を総合して、学習到達度、論理的思考力、コミュニケーション能力、知識、学習意欲などを評価する。

⑤特別選抜（社会人選抜） 募集人数：若干名

書類審査、小論文、面接を総合して、学習到達度、論理的思考力、コミュニケーション能力、知識、学習意欲などを評価する。

<社会人の出願要件>

入学前年度の3月31日までに満23歳に達し、社会人の経験を3年以上(注)有する者で、次のいずれかに該当するもの

- i 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- ii 特別支援学校の高等部又は高等専門学校の3年次を卒業（修了）した者
- iii 学校教育法施行規則第150条の規定（第6号及び第7号を除く。）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られる者

（注）定時制・通信制及び夜間部等の学校の在学期間並びに家業及び家事従事者等としての期間は、社会人の経験期間に含める。

⑥私費外国人留学生選抜 募集人数：若干名

日本留学試験で、日本語力、理科及び数学の基礎的学力を評価するとともに、本学で課す「面接」により、学習到達度、思考力、表現力、学習意欲等を評価する。

外国人留学生の受入れにあたっては、経費支弁能力は保証人（親族等）の署名によって確認する。在籍管理方法については、事務（教務）が担当する。

なお、上記の他に本学科では、科目等履修生や聴講生等の受け入れを予定している。受け入れにあたっては、受け入れ人数は若干名で、申請に応じて審査して受け入れを決定する。

11. 教員組織の編制の考え方及び特色

(1) 教員組織の編制の考え方

本学では令和元年度から全学的に教育研究組織と教員組織の分離を行い、教員組織として学術研究部を創設し、教員は従来の学部・研究部・センター等に所属するのではなく、各専門領域の研究者から構成される学系に所属している。

この学系は「人文科学」、「教育学」、「社会科学」、「理学」、「都市デザイン学」、「工学」、「医学」、「薬学・和漢」、「芸術文化学」、「教養教育学」、「教育研究推進」の11分野から構成されている。

学系のうち理学部の分野と関連の深い学系は「理学」である。理学系に所属する教員が一学科に集約し、各分野に対応したプログラムを提供するとともに、プログラム横断的な教育を提供することにより、既存の学問分野に加えて、専門分野以外への関心を深め、幅広い視野から課題発見や課題解決に取り組むことのできる人材の育成を目指した教育研究を行う。

理学科は、完成年度（令和10年3月31日）時点で、理学系の教授20名、准教授16名、講師8名、助教9名の計53名の専任教員で構成する。

これらの専任教員は理学又は関連する分野の学位、もしくは十分な研究業績を有していることを、これまでの資格審査で確認している。プログラム別の専任教員数は、数学プログラム8名、数理情報学プログラム4名、物理学プログラム11名、化学プログラム12名、生物科学プログラム13名、自然環境科学プログラム13名で、各分野の教育・研究を行うために十分な教員数が確保されており、各プログラムの主要な授業科目には、原則として専任の教授または准教授を配置している。

各プログラムの主たる学問分野に応じて、数学プログラムは基礎数学を専門とした専任教員が、数理情報学プログラムは応用数学を専門とする専任教員が、物理学プログラムは物理学を専門とする専任教員が、化学プログラムは化学を専門とする専任教員が、生物科学プログラムは、生物科学を専門とする専任教員が、自然環境科学プログラムは、環境科学を専門とする専任教員がそれぞれのプログラム専門科目を担当する。

(2) 教員の年齢構成

理学科の年齢構成は、完成年度（令和10年3月31日）時点で、30～39歳が1名、40～49歳が11名、50～59歳が24名、60～65歳が17名となっている。この年齢構成は、本学科における教育研究水準の維持向上のうえで問題はない。

本学の教育職員の定年年齢は「国立大学法人富山大学職員就業規則【資料6】」の第17条第2項において、65歳と定めており、本学科においては完成年度時までに定年を迎える教員が数名存在するが、上述の完成年度時点での年齢構成から判断して問題ない。

12. 研究の実施についての考え方、体制、取組

(1) 研究の実施についての考え方、実施体制

本学では、研究に関する目標として、「学問の継承・発展と基礎的な研究を重視するとともに、現代社会の諸問題に積極的に取り組み、融合領域の研究を推進する。また、基礎研究を充実するとともに、「地域と世界に向けて先端的研究情報を発信する総合大学」を目指す。」と掲げている。

目標を実現させるため、特色ある研究の推進と、多様な分野での研究推進を支援するとともに、世界と地域に向けて研究成果を発信し、将来を担う人材を育成することを目的として研究推進機構を設置している。中でも研究推進機構の研究推進総合支援センターでは、自然科学研究や生命科学研究に関する施設設備の管理や共同利用の先端技術利用の推進を行うだけでなく、優れた設備オペレーション技能を有する人材の育成により、学内の研究支援にとどまらず地域企業・業界団体との連携・共同研究を促進させており、研究環境を整備する体制が整っている。

(2) 技術職員や URA の配置状況

研究活動をサポートするために、技術職員 68 名、URA・コーディネーター19 名を配置している。

URA・コーディネーターは、①研究者と企業等との連携推進・創出及びコーディネート、②技術移転や共同研究の交渉、企業等のマッチング、③産学連携関連の競争的資金（事業化・産業化支援）獲得支援及び進捗管理、④共同研究等大型プロジェクト（公的競争的資金事業等）の企画及び進捗管理、⑤知財（商標権、著作権等を含む）創出支援、管理、活用の促進、⑥企業への知財・技術シーズ移転コーディネート活動、⑦企業等を訪問し、組織的連携、地域振興を含めた産業界との連携構築活動、⑧国際連携支援、外国特許権に関する業務により、研究者の研究活動の活性化や研究開発マネジメントの強化等を担っている。

13. 施設、設備等の整備計画

(1) 校地、運動場

理学部の教育研究は、五福キャンパスで実施する。本キャンパスは現在、6 学部（人文学部、教育学部、経済学部、理学部、工学部及び都市デザイン学部）、2 研究科（人文社会芸術総合研究科及び理工学研究科）、2 教育部（理工学教育部、生命融合科学教育部）、2 学環（持続可能社会創成学環、医薬理工学環）を設置している。また全学の教養教育が行われるなど、本学における中心的なキャンパスであることから、教育研究を実施するに当たり十分な環境を備えている。

また、運動場 46,767 m²、体育館（第1～第3）3,573 m²を有し、テニスコート、武道場、プール等のほか、学生が休息するスペースとして、食堂、売店、学生会館等が備えられている。

(2) 校舎等施設

新たな理学部では、基本的に現在の理学部講義室、実験室及び研究室を活用する。現在理学部は4棟（延面積 25,580 m²）を有しており、講義室が19室、演習室、実習・実験室が合わせて126室である。

(3) 図書等の資料及び図書館

本学附属図書館は、中央図書館、医薬学図書館、芸術文化図書館からなり、本学部が設置される五福キャンパスにある中央図書館には、人文・社会・自然科学系統の幅広い図書・資料を収集している。中央図書館の蔵書は約106万冊、学術雑誌は約1万7千種、視聴覚資料は約1万1千点を所蔵している。電子ジャーナルは、全学で、Nature や大規模パッケージを契約、科学・技術・医学を中心に広く購入しており、約1万タイトルを利用することができる。また、工学部校舎内に工学専門図書室を整備しており、工学分野全般にわたる専門図書を利用することができる。

中央図書館の閲覧スペースは、9,589 m²、座席数は750席、全館で無線LANが利用可能である。平日は8:45~22:00、土日祝日は10:00~17:00（試験期間は20:00）まで開館し、学生への図書閲覧・貸出の便宜を図っている。また、リフレッシュ・コミュニケーションゾーン、アクティブ・ラーニングゾーン、プレゼンテーションゾーン室などの様々な学修形態に応じた環境を整備しており、学生の自主的・能動的学修を支援している。

14. 管理運営及び事務組織

(1) 全学体制

富山大学では、教育研究組織と教員組織を分離し、教員が一元的に所属する組織として「学術研究部」を設け、戦略的な人事計画の立案・実施と高度で特色ある分野横断的な教育研究を推進している。

学術研究部には、分野ごとに11の学系を設け、本学の教員はいずれかの学系に所属し、その専門性に応じて学部、研究科等の教育研究組織に配置され、教育・研究等の業務に従事している。

(2) 教授会

理学部に専任配置される教授、准教授及び講師により構成する教授会を置く。教授会は、①入学、卒業その他学生の身分に関する事項、②学位の授与に関する事項、③教育課程の編成に関する事項、④教員の配置に関する事項、⑤その他学長及び理学部長がかさどる教育研究に関する事項について審議する。教授会は、定例会及び臨時会で開催され、定例会は原則毎月1回の頻度で開催される。

また、理学部の教育について審議する理学部教務委員会、学生の生活指導及び福利厚生等に関する理学部学生生活委員会、広報に関わる理学部広報委員会、入試に関わる理学部入試委員会、就職指導に関わる理学部就職指導委員会、国際交流に関わる理学部国際交流委員会等を置く。

(3) 事務組織

本学の事務組織は監査課、総務部、財務施設部、学務部、研究推進部、五福高岡地区事務部、杉谷地区事務部で構成している。事務組織及び各部課の所掌事務の範囲は「国立大学法人富山大学事務組織規則【資料7】」で明確に定めている。

また、教育・学生支援機構に、全学的な立場から学生相談の対応、生活指導體制の充実や課外活動支援の企画・実施を行い、学生支援活動の充実発展に寄与するための「学生支援センター」及び学生の就職活動支援やキャリア形成支援を行うための「就職・キャリア支援センター」を設置しており、学生の厚生補導を行う体制が整っている。

15. 自己点検・評価

(1) 実施体制及び実施方法

本学では、国立大学法人富山大学大学評価規則第4条第2項の規定に基づき、国立大学法人富山大学計画・評価委員会を設置し、自己点検・評価を実施している。同委員会は、評価担当理事を委員長とし、各学系から選出された教授で構成している。また、同委員会では主に、学校教育法第109条第1項に基づく組織及び運営等に係る自己点検・評価、国立大学法人評価委員会が行う中期計画の評価に関する事項等を審議している。また、令和4年度からは、自己点検・評価等の業務を更に充実するため、評価担当理事を室長とする国立大学法人富山大学計画・評価室を設置し、評価に関する業務を行っている。

そして、計画・評価委員会や計画・評価室と各部局が密接に連携し、自己点検・評価を実施するとともに、自己点検・評価報告書を作成している。

(2) 評価結果の公表及び活用

自己点検・評価結果については本学のウェブサイト等を通して大学内及び社会に対して広く公表・公開している。また、この評価を通じて、中期目標・中期計画の達成に向けた取組の改善を検討することとしている。

16. 情報の公表

(1) 大学全体の公表体制

本学は、学校教育法第 113 条及び学校教育法施行規則第 172 条の 2 に基づき、公的な教育機関として、社会に対する説明責任を果たすとともに、その教育の質を向上させる観点から、広報担当理事を中心に、教育、研究、社会貢献等の大学運営の状況を積極的に公表している。

(2) 大学ウェブサイトにおける情報提供

公式 Web サイト (<https://www.u-toyama.ac.jp>) において、大学の理念と中期目標・中期計画等の大学が目指している方向性を発信するとともに、カリキュラム、シラバス等の教育情報、学則等の各種規程や定員、学生数、教員数等の大学の基本情報を公表している。具体的には以下のとおりである。

- ① 大学の教育研究上の目的に関すること
 - ② 教育研究上の基本組織に関すること
 - ③ 教員組織、教員の数及び各教員が有する学位並びに業績に関すること
 - ④ 入学者に関する受入方針及び入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数、進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること
 - ⑤ 授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること
 - ⑥ 学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関すること（学位論文に係る評価に当たっての基準を含む）
 - ⑦ 校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関すること
 - ⑧ 授業料、入学料その他の大学が徴収する費用に関すること
 - ⑨ 大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関すること
- 上記①～⑨

<https://www.u-toyama.ac.jp/outline/information/education-act/>

ホーム > 大学紹介 > 情報公開 > 教育情報の公開

⑩ その他

■学則等各種規程

<http://www3.u-toyama.ac.jp/soumu/kisoku/index.htm>

HOME > 大学紹介 > 情報公開 > 大学運営に関する情報 > 国立大学法人富山大学規則集

■学部等の設置に係る情報

<https://www.u-toyama.ac.jp/outline/information/public/establish/>

HOME > 大学紹介 > 情報公開 > 大学運営に関する情報 > 学部等の設置に係る情報

■中期目標・中期計画

<https://www.u-toyama.ac.jp/outline/goal-plan/plan/>

HOME > 大学紹介 > 中期目標・中期計画・年度計画

■法人評価, 認証評価, 自己点検・評価

<https://www.u-toyama.ac.jp/outline/goal-plan/assessment/>

HOME > 大学紹介 > 中期目標・中期計画・年度計画 > 大学評価

また、学生はインターネットを介した「学務情報システム（ヘルン・システム）」により、学籍情報照会、シラバス閲覧、履修登録、成績照会を行うことが可能であるとともに、PC やスマートフォン等から休講・補講等の情報を確認することができるよう、アプリケーション「とみだい iNfo」を公開している。

17. 教育内容等の改善のための組織的な研修等

(1) 全学的な取組状況

本学では、教育・学生支援機構の下に、教育担当理事をセンター長とした、「教育推進センター」を設置し、教育の質保証や教育評価、全学的FDの企画立案・実施・評価等を行っている。

また、大学の教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、全学的に職務関連研修を実施するほか、大学職員に必要な知識・技能を習得させ、必要な能力及び資質を向上させるために以下の取組を実施している。

- ① 個人情報保護に関する研修会（役員及び教職員を対象に個人情報保護管理への理解と意識向上を促すために講義形式で研修を実施するもの）
- ② コンプライアンス教育及び研究倫理教育（非常勤職員も含めた全研究者を対象に研究者の倫理観を醸成し、研究活動における不正行為及び研究費の不正使用を事前に防止するために、CITI Japan プロジェクトによる e-ラーニングを実施するもの）
- ③ 情報セキュリティ研修（本学において情報システム利用ユーザ ID を使用する派遣社員を含めたすべての教職員を対象に、本学における組織的な情報セキュリティ水準の向上を促すために、e-ラーニングを実施するもの）
- ④ 事務系職員スキルアップ研修（事務系職員を対象に、本学職員における階層（フレッシュ～マネージャークラス）ごとに求められる必要な知識を学ぶために、e-ラーニングを実施するもの）

(2) 理学部理学科における取組

本学部では、理学部教務委員会及び学生生活委員会を中心に年に2回、FD研修会の企画立案・実施等を行っている。改組後の理学部理学科においても引き続きFD研修会の企画立案・実施する予定である。

18. 社会的・職業的自立に関する指導等及び体制

(1) 教育課程内の取組

理学部では就職指導委員会を置き、理学部学生を対象とする求人情報を一括管理し、学生への効率的な周知を行い、学生の就職支援を積極的に推進している。改組後もこの取組を継続し、就職率の向上に努める。

また、情報と職業、理系キャリアデザイン、学外体験実習、科学コミュニケーション I・II、科学ボランティア活動といったキャリア教育を行う。

情報と職業：知的生産活動を情報の収集、蓄積、加工、提供業務として捉え、これに関連する職域を踏まえた教師の役割について理解する。

理系キャリアデザイン：就職に関する意思を高め、業界の動向や企業研究の手法を学び、理学の学士としての知識、技術、能力を社会で役立てるための基礎を身に付ける。

学外体験実習：職業体験を通して、将来の進路決定や人生設計を考える機会を得て、職業意識の育成を図る。

科学コミュニケーション I・II：科学を題材として、コミュニケーション力を養う。

科学ボランティア活動：理科教育の補助を行う自然科学に関わるボランティア活動を通して、理学部で学んでいる自然科学を社会に還元していくための能力を養う。

(2) 教育課程外の実践及び適切な体制の整備

本学では、教育・学生支援機構就職・キャリア支援センターを中心に教育課程外においても、インターンシップを含め学生の幅広い体験・学修の機会を設けて社会的・職業的自立を支援しており、専門的な学びだけではなく人間として社会人としての総合力の向上を図っている。更に同センターでは、1年間を通じて多様な就職セミナー・ガイダンスを実施しており、これらは単に就職活動を支援するだけでなく、これから社会を生き抜くための人間力の形成に結びついている。

(3) 適切な体制の整備

本学では教育・学生支援機構就職・キャリア支援センターを中心とした就職支援体制を構築している。本センター会議の委員には、各学部から1名以上の教員も参加し、センターと学部との連携の下で社会的・職業的自立に向けた取組を推進している。

資料目次
(設置の趣旨等を記載した書類)

資料 1	理学部理学科の 3 つのポリシー	2
資料 2	カリキュラムマップ	4
資料 3	履修モデル (1 年次入学生向け)	10
資料 4	履修モデル (3 年次編入学学生向け)	22
資料 5	令和 4 年度インターンシップ受入れ先一覧	28
資料 6	国立大学法人富山大学職員就業規則	31
資料 7	国立大学法人富山大学事務組織規則	45

理学部理学科の3つのポリシー 【 学士(理学) 】

<p style="text-align: center;">大学の目的 (学則 第3条)</p> <p>本学は、地域と世界に向かって開かれた大学として、人文社会科学、自然科学、生命科学を総合した特色ある国際水準の教育及び研究を行い、人間尊重の精神を基本に高い使命感と創造力のある人材を育成し、地域と国際社会に貢献するとともに、科学、芸術文化、人間社会と自然環境との調和的発展に寄与することを目的とする。</p>		<p style="text-align: center;">学部(学科)の教育研究上の目的 (学部規則等から抜粋)</p> <p>自然を律している基本的な原理や法則を究め、その成果に基づいた教育を行うことを使命とし、この使命のもと、豊かな人間性と国際的視野及び高い研究能力を有し、リーダーシップをもって社会で活躍できる人材を育成するため、教養教育を重視するとともに、理学全般の基礎学力、幅広い視野から課題解決ができる応用力を培う教育を推進する。</p>
<p style="text-align: center;">ディプロマ・ポリシー</p> <p>【卒業認定・学位授与方針】 理学部理学科では、本学の理念及び本学部の教育目的に基づき、各学科における所定の課程を修め、以下に示す学修成果を上げた者に、学士(理学)の学位を授与する</p>	<p style="text-align: center;">カリキュラム・ポリシー</p> <p>【教育課程編成方針】 理学部理学科では、卒業認定・学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)に掲げる5つの能力を学修するため、体系的な教育課程を編成する。</p> <p>【教育課程実施方針】 4年間の学修を通じて、学生が主体的・能動的に学ぶことができるような学修を実施する。 授業科目としては、教養教育科目、理学部共通科目、プログラム専門科目(プログラム基盤科目、プログラム発展科目)、横断科目、国際化対応科目を設け、講義・演習・実験・実習の様々な方法・形態等により行う。その評価は、各能力における学修成果の到達目標に対する達成度について、客観的な成績評価基準に基づいて行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1年次においては、教養教育科目と理学部共通科目により、幅広い教養や専門分野の基盤となる科目からなる教育課程を実施する。 ・2年次から各専門分野のプログラム専門科目(基盤科目・発展科目)を履修する。2年次から3年次においては、専門分野のプログラム専門科目(基盤科目・発展科目)に加え、異分野に関する知識・技能を体系的に修得するための横断科目を履修する教育課程を実施する。また、将来に繋がるキャリア教育に関する教育課程を実施する。 ・4年次においては、3年次までに修得した知識・技能を基盤として、プログラム発展科目の卒業研究を実施する。 <p>国際コースでは、理学科の教育課程に加え、語学力と国際性を身に付けるための国際化対応科目を含んだ教育課程を実施する。</p>	<p style="text-align: center;">アドミッション・ポリシー</p> <p>【入学者受入れの方針】 理学部理学科では、次のような入学者を求める。 ・自然科学を学ぶために必要な基礎知識、論理的思考力、理解力、表現力のある人 ・自然界の多彩な現象に強い好奇心を持ち、自然科学を広く学ぶ意欲のある人 ・未知の問題を主体的に解明する、旺盛な探究心のある人 ・自然科学の領域から、地域社会や国際社会に貢献したい人 ・自然科学の知識に加え英語能力を身に付けて、様々な分野で幅広く活用したい人</p> <p>【入学者選抜の基本方針】 一般選抜(前期日程) 大学入学共通テストでは高等学校卒業レベルの基礎学力を評価した上で、「数学」、「理科」又は「数学及び理科」を課し、各専門分野の修学に必要な学力を評価する。</p> <p>一般選抜(後期日程) 大学入学共通テストでは高等学校卒業レベルの基礎学力を評価した上で、「数学」又は「理科」を課し、各専門分野の修学に必要な学力を評価する。</p> <p>総合型選抜 大学入学共通テストでは高等学校卒業レベルの基礎学力を評価する。 本学が実施する第1次選抜では、面接による口述試験により、学習到達度、論理的思考力、独創性、表現力、コミュニケーション能力、知識、学習意欲、専門分野への関心などを評価する。</p> <p>帰国生徒選抜、社会人選抜 本学で課す「小論文」により、各専門分野に関する思考力と文章表現力を評価し、「面接」により、各専門分野を学ぶ意欲と口頭による表現力を評価する。</p> <p>私費外国人留学生選抜 日本留学試験で、日本語力、理科及び数学の基礎的学力を評価するとともに、本学で課す「面接」により、学習到達度、思考力、表現力、学習意欲等を評価する。</p> <p>【入学前に学習すべきこと】 高等学校までに学ぶ数学、理科、国語、外国語、地理歴史・公民について、十分な基礎学力を身に付けておくこと。さらには、論理的思考力、判断力、表現力、主体的に学修に取り組む姿勢なども身に付けておくこと。</p>
<p style="text-align: center;">【学修成果の到達目標】</p>	<p style="text-align: center;">【学修内容、学修方法及び学修成果の評価方法】</p>	<p style="text-align: center;">【求める資質・能力】</p>
<p>幅広い知識</p>	<p>【学修成果】 自然科学のみならず、人文科学や社会科学に関する広い知識を修得し、それを自立した市民として社会に活かす能力と、生涯にわたって学修意欲を持って自己研鑽する能力を身に付けている。</p> <p>【到達指標】 科学の様々な分野を俯瞰する能力、文化、社会に関する広い知識、文化の多様性や異文化の価値を理解する能力、生涯学修力</p>	<p>【求める資質・能力】 高等学校までの基礎学力を持ち、自然科学のみならず、人文科学や社会科学に関する広い知識を修得しようとする意欲を持つ人</p>

ディプロマ・ポリシー	カリキュラム・ポリシー	アドミッション・ポリシー
【学修成果の到達目標】	【学修内容、学修方法及び学修成果の評価方法】	【求める資質・能力】
<p>専門的学識</p> <p>【学修成果】 理学の各専門分野に関する原理や法則、知識や技術を体系的に修得し、専門分野のみならず、異分野に関する知識も総合して、専門知識を幅広く活用する能力を身に付けている。</p> <p>【到達目標】 理学の各専門分野に関する原理や法則、体系的知識、技術、英語力、各専門分野においてデータサイエンスを活用する能力</p>	<p>【学修内容】 理学の各分野の基本的な原理や法則を理解し、知識や技術を体系的に修得するとともに、専門分野の枠を超えた異分野の知識も総合して活用する方法を学ぶ。</p> <p>【学修方法】 理学の基本的な原理や法則を理解するために、理学部共通科目を履修したのち、2年次からは各専門分野のプログラムを選択し、プログラム基盤科目やプログラム発展科目において、講義形式及び実験・演習形式で知識と技術を体系的に学ぶ。横断科目ではデータサイエンスやグリーン科学を学修する。プログラム基盤科目では異なるプログラムの科目も履修することにより、理系の異分野の知識を学修する。また、自由選択科目において、他学部開講授業の履修を推奨し、学部の枠を超えた幅広い知識を得られるようにする。4年次には、卒業研究を行い、3年次までに修得した知識・技術を活用する方法を学ぶ。</p> <p>【学修成果の評価方法】 各科目の定期試験、レポート課題等により、達成度を客観的に評価する。</p>	<p>【求める資質・能力】 高等学校で学習する数学及び理科についての基礎学力を有し、理学の各専門分野に関する原理や法則、知識や技術を体系的に修得しようとする意欲を持つ人</p>
<p>問題発見・解決力</p> <p>【学修成果】 理学の基本的な原理や法則を理解し、論理的思考により自ら問題を発見し、自らの持つ知識を総合して、解決に向けた取組ができる能力を身に付けている。</p> <p>【到達目標】 研究計画力、理数系データ分析力、論理的分析力、論理的思考力</p>	<p>【学修内容】 専門的知識・技能を活用し、他者と協調しながら課題を探索し解決する能力や創造力を養うとともに、論理的思考力と応用力を培う学修を実施する。</p> <p>【学修方法】 1年次に、情報を収集・分析し、論理的に思考する力を育成するために「理学部入門A」、「理学部入門B」などの基礎的科目を学ぶ。2年次以降は、学部で共通の横断科目やプログラムごとのプログラム基盤科目、プログラム発展科目を通して、理学的に考える力を高める。さらに異なるプログラムのプログラム基盤科目や学部間共同開講科目での学修を通して、幅広い視野から問題解決に当たれる能力を養う。また、横断科目におけるデータサイエンス教育により、データサイエンスを活用した問題解決能力の向上を目指す。4年次には卒業研究を行い、問題解決できる能力を育む。</p> <p>【学修成果の評価方法】 各科目の定期試験、レポート課題等により、達成度を客観的に評価する。</p>	<p>【求める資質・能力】 強い好奇心・探求心に基づいて科学の諸課題を発見し、自ら学ぶ姿勢を通じて解決したいという意欲を持つ人</p>
<p>社会貢献力</p> <p>【学修成果】 社会の一員としての責任と倫理観を持って主体的に行動し、地域と国際社会に貢献する能力を身に付けている。</p> <p>【到達目標】 社会的責任感や倫理観、自己管理能力、チームワーク力</p>	<p>【学修内容】 「幅広い知識」、「専門的学識」、「問題発見・解決力」及び「コミュニケーション能力」の獲得に資する様々な学修を基盤とし、少人数による対話形式の授業や実験・演習により、地域や国際社会への貢献力・チームワーク力、協調性と自主性及び責任感を身に付ける学修を実施する。</p> <p>【学修方法】 現代社会が直面する様々な課題について学ぶために、1年次に教養教育科目を学ぶ。また、2年次以降に開講される実験形式で行われる授業科目や成果発表を行う講義で主体的に行動する能力を培う。4年次に行う卒業研究でも、主体的に行動し、研究成果を通じて科学や社会に貢献していくことを学ぶ。自分の能力を社会のために自発的に役立てようとする自覚と行動力を育成するため、「理系キャリアデザイン」及び「学外体験実習」、「科学ボランティア活動」も実施する。</p> <p>【学修成果の評価方法】 各科目の定期試験、レポート課題等により、達成度を客観的に評価する。</p>	<p>【求める資質・能力】 社会の一員としての責任と倫理観を持って主体的に行動し、地域と国際社会に貢献しようとする意欲を持つ人</p>
<p>コミュニケーション能力</p> <p>【学修成果】 国際的に活躍するために必要な専門的語学を持ち、自分の考えを適切に伝えるとともに他者の考えを理解し、多様な人々と協調・協働できる能力を身に付けている。</p> <p>【到達目標】 プレゼンテーション力、コミュニケーション・スキル、数量的スキル、英語力</p>	<p>【学修内容】 国際的に活躍するために必要な専門的語学を学ぶ。自分の考えを適切に伝えるとともに他者の考えを理解し、多様な人々と協調・協働する方法を学ぶ。</p> <p>【学修方法】 多くの分野、国々の人々の考え方を理解し協働できる力を付けるため、1年次に教養教育科目により広い分野の考え方と他の国々の人々や文化や歴史の違いを学び理解するための基礎となる外国語を学ぶ。2年次以降では、科学を英語で伝え理解するための科学英語を実施する。国際コースでは国際的に活躍するために必要なコミュニケーション力を養うために「英語コミュニケーションⅠ」「英語コミュニケーションⅡ」を行うとともに、短期の海外研修を行い、海外経験により国際的感覚を身に付ける。また、3年次には専門化・高度化する科学技術を社会に分かりやすく説明・発信する力を養う。「科学コミュニケーションⅠ」「科学コミュニケーションⅡ」を実施する。2年次、3年次に行われる実験・演習形式で行われる授業科目では、グループで行う課題を通じて、協働する能力も養う。4年次の卒業研究では、実験、議論を通じて協調・協働する能力を身に付ける。</p> <p>【学修成果の評価方法】 各科目の定期試験、レポート課題等により、達成度を客観的に評価する。</p>	<p>【求める資質・能力】 国際社会で求められる専門的語学力の修得に意欲を持ち、自分の考えを適切に伝えるとともに他者の考えを理解し、多様な人々と協調・協働しようとする意欲を持つ人</p>

幅広い知識

科学の様々な分野を俯瞰する能力。文化、社会に関する広い知識。文化の多様性や異文化の価値を理解する能力。生涯学習力

専門的学識

理学の各専門分野に関する原理や法則、体系的知識。技術、英語力。各専門分野においてデータサイエンスを活用する能力。

問題発見・解決力

研究計画力、理数系データ分析力、論理的分析力、論理的思考力

社会貢献力

社会的責任感や倫理観、自己管理能力、チームワーク力

コミュニケーション能力

プレゼンテーション力、コミュニケーションスキル、数量的スキル、英語力。就職活動に有効なTOEICスコアの獲得

国際化対応科目の赤字は国際コースのみ必修。
(※)配当年次が複数になるもの。

年次	学期	科目	属性	国際化対応
4年次	Q4	数学卒業研究	●●●●●	
	Q3	代数学特論 I B(※) 解析学特論 I B(※)	●●●●●	
	Q2	代数学特論 II B(※) 幾何学特論 I B(※)	●●●●●	
	Q1	代数学特論 II A(※) 幾何学特論 I A(※)	●●●●●	
3年次	Q4	代数学 II B 複素解析学 II B 実解析学 II B 数値解析学 B 関数解析学 B	●●●●●	
	Q3	代数学 II A 複素解析学 II A 実解析学 II A 数値解析学 A 関数解析学 A	●●●●●	
	Q2	代数学 I B 幾何学 B 複素解析学 I B 実解析学 I B 微分方程式論 B	●●●●●	
	Q1	代数学 I A 幾何学 A 複素解析学 I A 実解析学 I A 微分方程式論 A	●●●●●	
2年次	Q4	解析学 IV 線形代数学 II B 位相空間論 II B プログラミング II B 微分方程式概論 B 幾何学概論 II B	●●●●●	
	Q3	解析学 III 線形代数学 II A 位相空間論 II A プログラミング II A 微分方程式概論 A 幾何学概論 II A	●●●●●	
	Q2	線形代数学 I B 位相空間論 I B 幾何学概論 I B	●●●●●	
	Q1	解析学 I 線形代数学 I A 位相空間論 I A	●●●●●	
1年次	Q4	数学概論 IV 物理学概論 IV 化学概論 IV 生物科学概論 IV 地球科学概論 IV 力学序論 II TOEIC英語e-learning B(※)	●●●●●	
	Q3	理学部入門 B 理学部データサイエンス I 数学概論 III 物理学概論 III 化学概論 III 生物科学概論 III 地球科学概論 III 力学序論 I TOEIC英語e-learning B(※)	●●●●●	
	Q2	理学部入門 A 数学概論 II 物理学概論 II 化学概論 II 生物科学概論 II 環境科学概論 II 地球科学概論 II TOEIC英語e-learning A(※) 科学のための数学 II	●●●●●	
	Q1	数学概論 I 物理学概論 I 化学概論 I 生物科学概論 I 環境科学概論 I 地球科学概論 I 生物科学入門 TOEIC英語e-learning A(※) 科学のための数学 I	●●●●●	

数学プログラムカリキュラムマップ2024

科目名: ○○学入門 ●●
赤 必修科目 ●● :主に身につく能力を
黒 選択科目 ●● :色別(上記参照)に表示

幅広い知識

科学の様々な分野を俯瞰する能力。文化、社会に関する広い知識。文化の多様性や異文化の価値を理解する能力。生涯学習力

専門的学識

理学の各専門分野に関する原理や法則、体系的知識。技術、英語力。各専門分野においてデータサイエンスを活用する能力。

問題発見・解決力

研究計画力、理数系データ分析力、論理的分析力、論理的思考力

社会貢献力

社会的責任感や倫理観、自己管理能力、チームワーク力

コミュニケーション能力

プレゼンテーション力、コミュニケーションスキル、数値的スキル、英語力。就職活動に有効なTOEICスコアの獲得

国際化対応科目の赤字は国際コースのみ必修。
(※)配当年次が複数になるもの。

年次	学期	科目	属性	国際化対応	
4 年次	Q4				
	Q3				
	Q2				
	Q1				
3 年次	Q4	統計力学B ● 物理学実験II B(※) ●●● 物理学実験III B(※) ●●● 物理学演習V ●●● 物性物理学II ●●● 核・素粒子物理学 ●●●	原子分子分光学B ●●● 確率論B ●●● 数値解析学B ●●● 量子化学II B ●●● 材料化学B ●●●		
	Q3	電磁気学IIA(※) ●●● 熱力学A(※) ●●●	統計力学A ●●● 物理学実験IIA(※) ●●● 物理学実験IIIA(※) ●●● 重力波物理学序論 ●●● 物理学演習IV ●●● 量子力学II ●●● 原子分子分光学A ●●●	確率論A ●●● 科学コミュニケーションII ●●● 科学コミュニケーションI ●●● 量子化学II A ●●● 材料化学A ●●● 科学英語(物理学)I(※) ●●● 物理数学IIA(※) ●●● 力学IIA(※) ●●●	海外研修 ●●●
	Q2	量子力学IB ●●●	物理学実験II B(※) ●●● 物理学実験IIIB(※) ●●● 相対性理論B ●●● 代数学IB ●●● 幾何学B ●●●	光学B ●●● ファーマケイナルエンジニアリング入門 ●●● 科学コミュニケーションI ●●● 全学横断PBL ●●● 情報と職業 ●●●	
	Q1	量子力学IA ●●●	物理学実験IIA(※) ●●● 物理学実験IIIA(※) ●●● 電磁気学III ●●● 物性物理学I ●●● 光学A ●●●	相対性理論A ●●● 代数学IA ●●● 幾何学A ●●● 大気物理学 ●●● 雪氷物理学A ●●●	認知・情動脳科学概論 ●●● 情報と職業 ●●●
2 年次	Q4	電磁気学IIB ●●● 熱力学B ●●●	物理学演習III ●●● 科学英語(物理学)II ●●● 物理学数学II ●●● 力学IIB ●●●	理学部データサイエンスIII ●●● 地球生命環境理学B ●●● クリーンエネルギー科学B ●●● 放射線基礎学B ●●● 地方創生環境学B ●●● サステナビリティ学 ●●●	
	Q3	電磁気学IIA(※) ●●● 熱力学A(※) ●●●	科学英語(物理学)II(※) ●●● 物理学数学IIA(※) ●●● 力学IIA(※) ●●●	理学部データサイエンスII ●●● 地球生命環境理学A ●●● クリーンエネルギー科学A ●●● 放射線基礎学A ●●● 地方創生環境学A ●●● 東西医家学入門 ●●● 理系キャリアデザイン ●●●	海外研修 ●●●
	Q2	物理学数学IB ●●● 力学IB ●●● 電磁気学IIB ●●● 物理学実験I ●●●	物理学演習II ●●● 宇宙物理学 ●●●	文脈融合データサイエンス ●●●	英語コミュニケーションII ●●●
	Q1	物理学数学IA ●●● 力学IA ●●● 電磁気学IA ●●● 基礎物理学実験 ●●●	物理学演習I ●●● 物理学実験学 ●●●	宇宙物理学序論 ●●●	英語コミュニケーションI ●●●
1 年次	Q4	数学概論IV ●●● 物理学概論IV ●●● 化学概論IV ●●● 生物科学概論IV ●●● 地球科学概論IV ●●● 力学序論II ●●● TOEIC英語e-learning B(※) ●●●	理学部入門B ●●● 理学部データサイエンスI ●●●		
	Q3	数学概論III ●●● 物理学概論III ●●● 化学概論III ●●● 生物科学概論III ●●● 地球科学概論III ●●● 力学序論I ●●● TOEIC英語e-learning B(※) ●●●	理学部入門A ●●●		
	Q2	数学概論II ●●● 物理学概論II ●●● 化学概論II ●●● 生物科学概論II ●●● 環境科学概論II ●●● 地球科学概論II ●●● TOEIC英語e-learning A(※) ●●● 科学のための数学II ●●●			
Q1	数学概論I ●●● 物理学概論I ●●● 化学概論I ●●● 生物科学概論I ●●● 環境科学概論I ●●● 地球科学概論I ●●● 生物科学入門 ●●● TOEIC英語e-learning A(※) ●●● 科学のための数学I ●●●				

■ 教養科目
 ■ 理学部共通科目
 ■ プログラム基盤科目
 ■ プログラム発展科目
 ■ 横断科目
 ■ 国際化対応科目

物理学プログラムカリキュラムマップ2024

科目名: ○○学入門 ●●●
 赤: 必修科目 黒: 選択科目 ●●●: 主に身につく能力を色別(上記参照)に表示

幅広い知識

科学の様々な分野を俯瞰する能力。文化、社会に関する広い知識。文化の多様性や異文化の価値を理解する能力。生涯学習力

専門的学識

理学の各専門分野に関する原理や法則、体系的知識。技術、英語力。各専門分野においてデータサイエンスを活用する能力。

問題発見・解決力

研究計画力、理数系データ分析力、論理的分析力、論理的思考力

社会貢献力

社会的責任感や倫理観、自己管理能力、チームワーク力

コミュニケーション能力

プレゼンテーション力、コミュニケーションスキル、数量的スキル、英語力。就職活動に有効なTOEICスコアの獲得

国際化対応科目の赤字は国際コースのみ必修。
(※)配当年次が複数になるもの。

年次	学期	科目	学外体験実習	科学ボランティア	国際化対応科目		
4 年次	Q4	化学卒業研究 ●●●●●					
	Q3						
	Q2						
	Q1						
3 年次	Q4	化学反応学B(※) ● 無機化学IB(※) ● 有機化学III B(※) ●	有機化学実験B ●●	触媒化学B ● 材料科学B ● 量子化学IIB ● 物理有機化学 ● 有機スベクトル解析 ●	海外研修 ●		
	Q3	化学反応学A(※) ● 無機化学IA(※) ● 有機化学IIIA(※) ● 有機化学IV(※) ●	有機化学実験A ●●	触媒化学A ● 材料科学A ● 電気化学 ● 量子化学IIA ● 機器分析化学 ● 構造有機化学 ● 科学英語(化学)II ●●	海外研修 ●		
	Q2		物理化学実験 ●●	化学平衡学B ● 無機化学IIB ● 生物化学IIB ● 有機反応学 ● 生体有機化学 ●	ファーマメディカルエンジニアリング入門 ●● 科学コミュニケーションI ●● 全学横断PBL ●●●● 情報と職業 ●		
	Q1		無機分析化学実験 ●●	化学平衡学A ● 無機化学IIA ● 生物化学IIA ● 有機合成化学 ● 遺伝子化学 ● 科学英語(化学)I ●●	認知・情動脳科学概論 ● 情報と職業 ●		
2 年次	Q4	化学反応学B(※) ● 無機化学IB(※) ● 有機化学III B(※) ● 生物化学I ● 基礎化学実験 ●		理学部データサイエンスIII ● 地球生命環境理学B ●● クリーンエネルギー科学B ●● 放射線基礎学B ●●● 地方創生環境学B ●●●●● サステナビリティ学 ●●			
	Q3	化学反応学A(※) ● 無機化学IA(※) ● 有機化学IIIA(※) ● 有機化学IV(※) ●		理学部データサイエンスII ● 地球生命環境理学A ●● クリーンエネルギー科学A ●● 放射線基礎学A ●●●● 地方創生環境学A ●●●●● 東西医家学入門 ●●●● 理系キャリアデザイン ●	海外研修 ●		
	Q2	化学熱力学B ● 量子化学IB ● 有機化学II ● 水環境化学B ●		文理融合データサイエンス ●	英語コミュニケーションII ●		
	Q1	化学熱力学IA ● 量子化学IA ● 有機化学I ● 水環境化学A ●		宇宙物理学序論 ●	英語コミュニケーションI ●		
1 年次	Q4	人文科学系科目 ●● 社会科学系科目 ●●● 医療・健康科学系科目 ●●●● 総合科目 ●●●●● 外国語系科目 ●●●●● 保健・体育系科目 ●●●●● 情報処理系科目 ●●●●●	数学概論IV ● 物理学概論IV ● 化学概論IV ● 生物科学概論IV ● 地球科学概論IV ● 力学序論II ● TOEIC英語e-learning B(※) ●	理学部入門B ●● 理学部データサイエンスI ●			
	Q3		数学概論III ● 物理学概論III ● 化学概論III ● 生物科学概論III ● 地球科学概論III ● 力学序論I ● TOEIC英語e-learning B(※) ●	理学部入門A ●● 数学概論II ● 物理学概論II ● 化学概論II ● 生物科学概論II ● 環境科学概論II ● 地球科学概論II ● TOEIC英語e-learning A(※) ● 科学のための数学II ●			
	Q2		数学概論I ● 物理学概論I ● 化学概論I ● 生物科学概論I ● 環境科学概論I ● 地球科学概論I ● 生物科学入門 ● TOEIC英語e-learning A(※) ● 科学のための数学I ●				
	Q1						

化学プログラムカリキュラムマップ2024

科目名: ○○学入門 ●●
赤 必修科目 ●●
黒 選択科目 ●●
●●:主に身につく能力を色別(上記参照)に表示

幅広い知識

科学の様々な分野を俯瞰する能力。文化、社会に関する広い知識。文化の多様性や異文化の価値を理解する能力。生涯学習力

専門的学識

理学の各専門分野に関する原理や法則、体系的知識。技術、英語力。各専門分野においてデータサイエンスを活用する能力。

問題発見・解決力

研究計画力、理数系データ分析力、論理的分析力、論理的思考力

社会貢献力

社会的責任感や倫理観、自己管理能力、チームワーク力

コミュニケーション能力

プレゼンテーション力、コミュニケーションスキル、数量的スキル、英語力。就職活動に有効なTOEICスコアの獲得

国際化対応科目の赤字は国際コースのみ必修。
(※)配当年次が複数になるもの。

年次	学期	科目	国際化対応
4年次	Q4	自然環境科学卒業研究	
	Q3		海外研修
	Q2		
	Q1		
3年次	Q4	生態学B(※)、環境科学データ解析演習(※)、雪水学実験(※)	(※) 野外実習(自然環境科学科)A、野外実習(自然環境科学科)B、野外実習(自然環境科学科)C
	Q3	生態学A(※)、環境科学データ解析演習(※)、雪水学実験(※)	科学コミュニケーションII
	Q2	環境植物生理学B、環境生態学、海洋化学	ファーマメディカルエンジニアリング入門、科学コミュニケーションI、全学横断PBL、情報と職業
	Q1	環境植物生理学A、海洋科学	認知・情動脳科学概論、情報と職業
2年次	Q4	生態学B(※)、植物生態学B、水環境化学計測B、古生態学B	理学部データサイエンスIII、地球生命環境理学B、クリーンエネルギー科学B、放射線基礎学B、地方創生環境学B、サステイナビリティ学
	Q3	生態学A(※)、植物生態学A、水環境化学計測A、古生態学A、基礎地球科学実験	理学部データサイエンスII、地球生命環境理学A、クリーンエネルギー科学A、放射線基礎学A、地方創生環境学A、東西医家学入門、理系キャリアデザイン
	Q2	環境基礎生物学IIA、環境基礎生物学IIB、水環境化学B、地球化学	雪水学概論B、自然環境科学実験I(※)、文理融合データサイエンス
	Q1	環境基礎生物学IIA、環境基礎生物学IIB、環境化学、水環境化学A、環境物理学	雪水学概論A、自然環境科学実験I(※)、宇宙物理学序論
1年次	Q4	数学概論IV、物理学概論IV、化学概論IV、生物科学概論IV、地球科学概論IV、力学序論II、TOEIC英語e-learning B(※)	
	Q3	理学部入門B、理学部データサイエンスI、数学概論III、物理学概論III、化学概論III、生物科学概論III、地球科学概論III、力学序論I、TOEIC英語e-learning B(※)	
	Q2	理学部入門A、数学概論II、物理学概論II、化学概論II、生物科学概論II、環境科学概論II、地球科学概論II、TOEIC英語e-learning A(※)、科学のための数学II	
	Q1	数学概論I、物理学概論I、化学概論I、生物科学概論I、環境科学概論I、地球科学概論I、生物科学入門、TOEIC英語e-learning A(※)、科学のための数学I	

自然環境科学プログラムカリキュラムマップ2024

科目名: ○○学入門 ● :主に身につく能力を色別(上記参照)に表示
 赤 必修科目
 黒 選択科目

理学部 理学科 数学プログラム 履修モデル

養成する人材像 | 数学分野の知識を中心とした理学系分野の幅広い知識を基に、データサイエンスを活用し、数学の能力を必要とする業務や研究においてイノベーションや課題解決を行うことのできる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次				
	科目名		科目名		科目名		科目名				
教養教育科目 [28]	人文科学系 社会科学系 医療・健康科学系	総合科目系 外国語系 保健体育系 情報処理系									
理学部共通科目 [16]	理学部入門A 理学部入門B 数学概論I 数学概論II 数学概論III 数学概論IV 物理学概論I 物理学概論II	[1] 化学概論I [1] 化学概論II [1] 化学概論III [1] 生物科学概論I [1] 生物科学概論II [1] 環境科学概論I [1] 環境科学概論II [1] 理学部データサイエンスI	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]								
プログラム 基盤科目 [26]			解析学I 解析学II 解析学III 解析学IV 線形代数学IA 線形代数学IB 線形代数学IIA 線形代数学IIB プログラミングIA 電磁気学IA (他) 力学IA (他)	[2] [2] [2] [2] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [2]	プログラミングIB プログラミングIIA プログラミングIIB 位相空間論IA 位相空間論IB 位相空間論IIA 位相空間論IIB 微分方程式概論A 微分方程式概論B 電磁気学IB (他)	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]					
プログラム 発展科目 [36]					代数学IA 代数学IB 代数学IIA 代数学IIB 複素解析学IA 複素解析学IB 微分方程式論A 微分方程式論B 実解析学IA 実解析学IB 実解析学IIA	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	実解析学IIB 解析学特論IA 解析学特論IB 幾何学特論IA 幾何学特論IB 関数解析学A 関数解析学B 確率論A 確率論B 科学英語(数学)I 科学英語(数学)II	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	数学卒業研究 解析学特論IIA 解析学特論IIB	[12] [1] [1]	
横断科目 [6]			理学部データサイエンスII 理学部データサイエンスIII 地球生命環境理学A	[1] [1] [1]	地球生命環境理学B 文理融合データサイエンス 理系キャリアデザイン	[1] [1] [1]					
自由選択科目 [12]			情報数理論IA 情報数理論IB 情報数理論IIA	[1] [1] [1]	情報数理論IIB デジタルコンテンツ【芸文】	[1] [2]	ネットワーク数理論A ネットワーク数理論B 情報数理論IA	[1] [1] [1]	情報数理論特論IB 情報数理論特論IIA 情報数理論特論IIB	[1] [1] [1]	
卒業要件 [124]	教養教育科目：28単位以上、理学部共通科目：16単位以上（必修8単位、選択8単位）、数学プログラム基盤科目：22単位以上（必修6単位、選択16単位）、他プログラム基盤科目：4単位以上（選択4単位）、 数学プログラム発展科目：36単位以上（卒業研究12単位、代数学IIA, IIB, 実解析学IA, IB, IIA, IIBから2単位、選択22単位）、 横断科目：6単位以上、自由選択科目：12単位以上 計124単位以上										

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 数学プログラム（国際コース） 履修モデル

養成する人材像 | 数学分野の専門的な知識や技術とともに理学やデータサイエンスに関する知識を活用して、数学の能力を必要とする業務や研究において国際的な視野で課題解決と情報発信できる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次		
	科目名		科目名		科目名		科目名		
教養教育科目 [28]	人文科学系 社会科学系 医療・健康科学系	総合科目系 外国語系 保健体育系 情報処理系							
理学部共通科目 [16]	理学部入門A 理学部入門B 数学概論I 数学概論II 数学概論III 数学概論IV 物理学概論I 物理学概論II	[1] 化学概論I [1] 化学概論II [1] 化学概論III [1] 生物科学概論I [1] 生物科学概論II [1] 環境科学概論I [1] 環境科学概論II [1] 理学部データサイエンスI	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]						
プログラム 基盤科目 [24]			解析学I 解析学II 解析学III 解析学IV 線形代数学IA 線形代数学IB 線形代数学IIA 線形代数学IIB プログラミングIA 力学IA（他）	[2] [2] [2] [2] [1] [1] [1] [1] [1] [2]	プログラミングIB プログラミングIIA プログラミングIIB 位相空間論IA 位相空間論IB 位相空間論IIA 位相空間論IIB 微分方程式概論A 微分方程式概論B	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]			
プログラム 発展科目 [36]					代数学IA 代数学IB 代数学IIA 代数学IIB 複素解析学IA 複素解析学IB 微分方程式論A 微分方程式論B 実解析学IA 実解析学IB 実解析学IIA	[1] 実解析学IIB [1] 幾何学A [1] 幾何学B [1] 幾何学特論IA [1] 幾何学特論IB [1] 関数解析学A [1] 数値解析学A [1] 科学英語（数学）I [1] 科学英語（数学）II [1] 情報代数学A [1] 情報代数学B	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	数学卒業研究 代数学特論IIA 代数学特論IIB	[12] [1] [1]
横断科目 [2]			理学部データサイエンスII 理学部データサイエンスIII	[1] [1]					
国際化対応科目 [8]			英語コミュニケーションI 英語コミュニケーションII	[1] [1]				海外研修 [6]	
自由選択科目 [10]			情報数理解論IA 情報数理解論IB 情報数理解論IIA	[1] [1] [1]	情報数理解論IIB デジタルコンテンツ【芸文】	[1] [2]	ネットワーク数理A ネットワーク数理B	[1] 情報数理解論特論IA [1] 情報数理解論特論IB	[1] [1]
卒業要件 [124]	教養教育科目：28単位以上、理学部共通科目：16単位以上（必修8単位、選択8単位）、数学プログラム基盤科目：22単位以上（必修6単位、選択16単位）、他プログラム基盤科目：2単位以上、 数学プログラム発展科目：36単位以上（卒業研究12単位、代数学IIA, IIB, 実解析学IA, IB, IIA, IIBから2単位、選択22単位）、 横断科目：2単位以上、国際化対応科目：必修8単位、自由選択科目：10単位以上 計124単位以上								

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 数理情報学プログラム 履修モデル

養成する人材像 | 数理情報分野の知識を中心とした理学系分野の幅広い知識を基に、データサイエンスを活用し、数理情報学の能力を必要とする業務や研究においてイノベーションや課題解決を行うことのできる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次	
	科目名		科目名		科目名		科目名	
教養教育科目 [28]	人文科学系 社会科学系 医療・健康科学系	総合科目系 外国語系 保健体育系 情報処理系						
理学部共通科目 [16]	理学部入門A 理学部入門B 数学概論I 数学概論II 数学概論III 数学概論IV 物理学概論I 物理学概論II	[1] 化学概論I [1] [1] TOEIC英語e-learning A [1] [1] TOEIC英語e-learning B [1] [1] 生物科学概論I [1] [1] 生物科学概論II [1] [1] 環境科学概論I [1] [1] 環境科学概論II [1] [1] 理学部データサイエンスI [1]						
プログラム 基盤科目 [26]			解析学I [2] 解析学II [2] 解析学III [2] 解析学IV [2] 線形代数学IA [1] 線形代数学IB [1] 線形代数学IIA [1] 線形代数学IIB [1] プログラミングIA [1] 電磁気学IA (他) [1] 力学IA (他) [2]	プログラミングIB [1] プログラミングIIA [1] プログラミングIIB [1] 情報数理概論IA [1] 情報数理概論IB [1] 情報数理概論IIA [1] 情報数理概論IIB [1] 幾何学概論IA [1] 幾何学概論IB [1] 電磁気学IB (他) [1]				
プログラム 発展科目 [36]					代数学IA [1] 代数学IB [1] 複素解析学IA [1] 複素解析学IB [1] 微分方程式論A [1] 微分方程式論B [1] ネットワーク数理A [1] ネットワーク数理B [1] 情報数理特論IA [1] 情報数理特論IB [1] 情報数理特論IIA [1]	情報数理特論IIB [1] 解析学特論IA [1] 解析学特論IB [1] 幾何学特論IA [1] 幾何学特論IB [1] 関数解析学A [1] 関数解析学B [1] 情報代数学A [1] 情報代数学B [1] 科学英語 (数理情報学) I [1] 科学英語 (数理情報学) II [1]	数理情報学卒業研究 [12] 解析学特論IIA [1] 解析学特論IIB [1]	
横断科目 [6]			理学部データサイエンスII [1] 理学部データサイエンスIII [1] 地球生命環境理学A [1]	地球生命環境理学B [1] 文理融合データサイエンス [1] 理系キャリアデザイン [1]				
自由選択科目 [12]			位相空間論IA [1] 位相空間論IB [1] 位相空間論IIA [1]	位相空間論IIB [1] デジタルコンテンツ【芸文】 [2]	代数学IIA [1] 代数学IIB [1] 実解析学IA [1]	実解析学IB [1] 実解析学IIA [1] 実解析学IIB [1]		
卒業要件 [124]	教養教育科目：28単位以上、理学部共通科目：16単位以上（必修8単位、選択8単位）、数理情報学プログラム基盤科目：22単位以上（必修4単位、選択18単位）、他プログラム基盤科目：4単位以上（選択4単位）、 数理情報学プログラム発展科目：36単位以上（卒業研究12単位、ネットワーク数学A,B,情報数理特論I A, I B, II A, II Bから2単位、選択 22単位）、 横断科目：6単位以上、自由選択科目：12単位以上 計124単位以上							

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 数情報学プログラム（国際コース） 履修モデル

養成する人材像 | 数情報分野の専門的な知識や技術とともに理学やデータサイエンスに関する知識を活用して、数情報学の能力を必要とする業務や研究において国際的な視野で課題解決と情報発信できる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次	
	科目名		科目名		科目名		科目名	
教養教育科目 [28]	人文科学系 社会科学系 医療・健康科学系	総合科目系 外国語系 保健体育系 情報処理系						
理学部共通科目 [16]	理学部入門A 理学部入門B 数学概論I 数学概論II 数学概論III 数学概論IV 物理学概論I 物理学概論II	[1] 化学概論I [1] [1] TOEIC英語e-learning A [1] [1] TOEIC英語e-learning B [1] [1] 生物科学概論I [1] [1] 生物科学概論II [1] [1] 環境科学概論I [1] [1] 環境科学概論II [1] [1] 理学部データサイエンスI [1]						
プログラム 基盤科目 [24]			解析学I [2] 解析学II [2] 解析学III [2] 解析学IV [2] 線形代数学IA [1] 線形代数学IB [1] 線形代数学IIA [1] 線形代数学IIB [1] プログラミングIA [1] 電磁気学IA (他) [1]	プログラミングIB [1] プログラミングIIA [1] プログラミングIIB [1] 情報数理解論IA [1] 情報数理解論IB [1] 情報数理解論IIA [1] 情報数理解論IIB [1] 幾何学概論IA [1] 幾何学概論IB [1] 電磁気学IB (他) [1]				
プログラム 発展科目 [36]					代数学IA [1] 代数学IB [1] 複素解析学IA [1] 複素解析学IB [1] 微分方程式論A [1] 微分方程式論B [1] ネットワーク数理A [1] ネットワーク数理B [1] 情報数理解論IA [1] 情報数理解論IB [1] 情報数理解論IIA [1]	情報数理解論IIB [1] 幾何学A [1] 幾何学B [1] 幾何学特論IA [1] 幾何学特論IB [1] 関数解析学A [1] 関数解析学B [1] 情報代数学A [1] 情報代数学B [1] 科学英語(数情報学) I [1] 科学英語(数情報学) II [1]	数情報学卒業研究 [12] 幾何学特論II A [1] 幾何学特論II B [1]	
横断科目 [2]			理学部データサイエンスII [1] 理学部データサイエンスIII [1]					
国際化対応科目 [8]			英語コミュニケーションI [1] 英語コミュニケーションII [1]				海外研修 [6]	
自由選択科目 [10]			位相空間論IA [1] 位相空間論IB [1] 位相空間論IIA [1]	位相空間論IIB [1] デジタルコンテンツ【芸文】 [2]	実解析学IA [1] 実解析学IB [1]	実解析学IIA [1] 代数学IIA [1]		
卒業要件 [124]	教養教育科目：28単位以上、理学部共通科目：16単位以上（必修8単位、選択8単位）、数情報学プログラム基盤科目：22単位以上（必修4単位、選択18単位）、他プログラム基盤科目：2単位以上、 数情報学プログラム発展科目：36単位以上（卒業研究12単位、ネットワーク数理A,B,情報数理解論IA,IB,IIA,IIBから2単位、選択22単位）、 横断科目：2単位以上、国際化対応科目：必修8単位、自由選択科目：10単位以上 計124単位以上							

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 物理学プログラム 履修モデル

養成する人材像 | 物理学分野の知識を中心とした理学系分野の幅広い知識を基に、データサイエンスを活用し、物理学の素養を必要とする業務や研究においてイノベーションや課題解決を行うことのできる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次	
	科目名		科目名		科目名		科目名	
教養教育科目 [28]	人文科学系 社会科学系 医療・健康科学系	総合科目系 外国語系 保健体育系 情報処理系						
理学部共通科目 [16]	理学部入門A 理学部入門B 数学概論I 数学概論II 物理学概論I 物理学概論II 物理学概論III 物理学概論IV	[1] 化学概論I [1] [1] 生物学概論I [1] [1] 環境科学概論I [1] [1] 理学部データサイエンスI [1] [1] 科学のための数学I [1] [1] 科学のための数学II [1] [1] 力学序論I [1] [1] 力学序論II [1]						
プログラム 基盤科目 [26]			物理数学IA [1] 物理数学IB [1] 力学IA [2] 力学IB [2] 電磁気学IA [1] 電磁気学IB [1] 電磁気学IIA [2] 電磁気学IIB [2] 基礎物理学実験 [1] 物理学実験I [1]	物理実験学 [1] 物理学演習I [1] 熱力学A [1] 熱力学B [1] 量子化学IA (他) [1] 量子化学IB (他) [1] 線形代数学IA (他) [1] 線形代数学IIA (他) [1]	量子力学IA [2] 量子力学IB [2]			
プログラム 発展科目 [36]			力学IIA [1] 力学IIB [1] 物理数学IIA [1] 物理数学IIB [1] 科学英語 (物理学) I [1] 科学英語 (物理学) II [1]		統計力学A [2] 統計力学B [2] 核・素粒子物理学 [1] 物理学演習IV [1] 物理学演習V [1] 光学A [1] 光学B [1]	物理学実験IIA [1] 物理学実験IIB [1] 物理学実験IIIA [1] 物理学実験IIIB [1] 原子分子分光学A [1] 原子分子分光学B [1] 電磁気学III [1]	洋書購読 [2] 物理学卒業研究 [12]	
横断科目 [6]			理学部データサイエンスII [1] クリーンエネルギー科学A [1] クリーンエネルギー科学B [1]	放射線基礎学A [1] 宇宙物理学序論 [1] 理系キャリアデザイン [1]				
自由選択科目 [12]	数学概論III [1] TOEIC英語e-learning A [1] TOEIC英語e-learning B [1]		宇宙物理学 [1]	デジタルコンテンツ【芸術】 [2]	相対性理論A [1] 相対性理論B [1] 物性物理学I [1]	物性物理学II [1] 量子力学II [1] 重力波物理学概論 [1]		
卒業要件 [124]	教養教育科目：28単位以上、理学部共通科目：16単位以上 (必修8単位、選択8単位)、 物理学プログラム基盤科目：22単位以上 (必修20単位、選択2単位)、 他プログラム基盤科目：4単位以上 (選択4単位)、 物理学プログラム発展科目：36単位以上 (必修22単位 (卒業研究12単位含む)、選択14単位)、 横断科目：6単位以上、自由選択科目：12単位以上 計124単位以上							

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 物理学プログラム（国際コース） 履修モデル

養成する人材像 | 物理学分野の専門的な知識や技術とともに理学やデータサイエンスに関する知識を活用して、物理学の素養を必要とする業務や研究において国際的な視野で課題解決と情報発信できる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次	
	科目名		科目名		科目名		科目名	
教養教育科目 [28]	人文科学系 社会科学系 医療・健康科学系	総合科目系 外国語系 保健体育系 情報処理系						
理学部共通科目 [16]	理学部入門A 理学部入門B 数学概論I 数学概論II 物理学概論I 物理学概論II 物理学概論III 物理学概論IV	[1] 化学概論I [1] [1] 生物学概論I [1] [1] 環境科学概論I [1] [1] 理学部データサイエンスI [1] [1] 科学のための数学I [1] [1] 科学のための数学II [1] [1] 力学序論I [1] [1] 力学序論II [1]						
プログラム 基盤科目 [24]			物理数学IA [1] 物理数学IB [1] 力学IA [2] 力学IB [2] 電磁気学IA [1] 電磁気学IB [1] 物理実験学 [1] 熱力学B [1]	物理学演習I [1] 基礎物理学実験 [1] 物理学実験I [1] 量子化学IA（他） [1] 量子化学IB（他） [1] 電磁気学IIB [2]	量子力学IA [2] 量子力学IB [2]	熱力学A [1] 電磁気学IIA [2]		
プログラム 発展科目 [36]			力学II B [1] 物理数学IIB [1]		電磁気学III [1] 量子力学II [1] 物理学演習IV [1] 物理学演習V [1] 相対性理論A [1] 統計力学A [2] 統計力学B [2] 相対性理論B [1] 原子分子分光学A [1]	力学IIA [1] 物理学実験IIA [1] 物理学実験IIB [1] 物理学実験IIIA [1] 物理学実験IIIB [1] 物性物理学I [1] 物性物理学II [1] 物理数学IIA [1] 原子分子分光学B [1]	洋書購読 [2] 物理学卒業研究 [12]	
横断科目 [2]			宇宙物理学序論 [1]		全学横断PBL [1]			
国際化対応科目 [8]			英語コミュニケーションI [1] 海外研修 [6]	英語コミュニケーションII [1]				
自由選択科目 [10]	TOEIC英語e-ラーニングA [1] TOEIC英語e-ラーニングB [1]	数学概論III [1] 数学概論IV [1]	宇宙物理学 [1] 科学英語（物理学）II [1]	デジタルコンテンツ【芸文】 [2]	科学英語（物理学）I [1]	核・素粒子物理学 [1]		
卒業要件 [124]	教養教育科目：28単位以上、理学部共通科目：16単位以上（必修8単位、選択8単位）、物理学プログラム基盤科目：22単位以上（必修20単位、選択2単位）、他プログラム基盤科目：2単位以上、 物理学プログラム発展科目：36単位以上（必修22単位（卒業研究12単位含む）、選択14単位）、 横断科目：2単位以上、国際化対応科目：必修8単位、自由選択科目：10単位以上 計124単位以上							

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 化学プログラム 履修モデル

養成する人材像 | 化学分野の知識を中心とした理学系分野の幅広い知識を基に、データサイエンスを活用し、化学の能力を必要とする業務や研究においてイノベーションや課題解決を行うことのできる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次		
	科目名		科目名		科目名		科目名		
教養教育科目 [28]	人文科学系 社会科学系 医療・健康科学系	総合科目系 外国語系 保健体育系 情報処理系							
理学部共通科目 [16]	理学部入門A 理学部入門B 理学部データサイエンスI 数学概論I 数学概論II 物理学概論I 物理学概論II 生物科学概論I	[1] 環境科学概論 [1] 地球科学概論 [1] 化学概論I [1] 化学概論II [1] 化学概論III [1] 化学概論IV [1] TOEIC英語e-learning A [1] TOEIC英語e-learning B	[1] 環境科学概論 [1] 地球科学概論 [1] 化学概論I [1] 化学概論II [1] 化学概論III [1] 化学概論IV [1] TOEIC英語e-learning A [1] TOEIC英語e-learning B						
プログラム 基盤科目 [25]			化学熱力学IA 化学熱力学IB 量子化学IA 量子化学IB 化学反応学A 化学反応学B 無機化学IA 無機化学IB 有機化学I 有機化学II 有機化学IIIA	[1] 有機化学IIIB [1] 有機化学IV [1] 生物化学I [1] 水環境化学A [1] 水環境化学B [1] 基礎化学実験 [1] 水環境化学計測A (他) [1] 水環境化学計測B (他) [2] 基礎生化学 (他) [2] 線形代数学 I A (他) [1]	[1] [2] [2] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]				
プログラム 発展科目 [37]					無機分析化学実験 物理化学実験 有機化学実験A 有機化学実験B 無機化学IIA 無機化学IIB 電気化学 量子化学IIA 量子化学IIB	[3] [3] [3] [3] [1] [1] [1] [1] [1]	物理有機化学 構造有機化学 科学英語 (化学) I 化学平衡学A 科学英語 (化学) II 触媒化学A 触媒化学B 機器分析化学	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	化学卒業研究 [12]
横断科目 [6]			理学部データサイエンスII 地球生命環境理学A クリーンエネルギー科学A	[1] クリーンエネルギー科学B [1] 放射線基礎学A [1] 放射線基礎学B	[1] [1] [1]				
自由選択科目 [12]	環境科学概論II 地球科学概論II	[1] [1]	理系キャリアデザイン 地球生命環境理学B 理学部データサイエンスIII	[1] 情報数理概論IA [1] 情報数理概論IIA [1]	[1] [1] [1]	高分子化学 I 【工学】 科学コミュニケーション I	[2] [1]	材料科学A 材料科学B	[1] [1]
卒業要件 [124]	教養教育科目：28単位以上、理学部共通科目：16単位以上（必修8単位、選択8単位）、化学プログラム基盤科目：21単位(必修21単位)、他プログラム基盤科目：4単位以上（選択4単位）、 化学プログラム発展科目：37単位以上（必修24単位（卒業研究12単位含む）、選択 13単位）、 横断科目：6単位以上、自由選択科目：12単位以上 計124単位以上								

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 化学プログラム（国際コース） 履修モデル

養成する人材像 | 化学分野の専門的な知識や技術とともに理学やデータサイエンスに関する知識を活用して、化学の能力を必要とする業務や研究において国際的な視野で課題解決と情報発信できる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次	
	科目名		科目名		科目名		科目名	
教養教育科目 [28]	人文科学系 社会科学系 医療・健康科学系	総合科目系 外国語系 保健体育系 情報処理系						
理学部共通科目 [16]	理学部入門A 理学部入門B 理学部データサイエンスI 数学概論I 数学概論II 物理学概論I 物理学概論II 生物科学概論I	[1] 環境科学概論 [1] [1] 地球科学概論 [1] [1] 化学概論I [1] [1] 化学概論II [1] [1] 化学概論III [1] [1] 化学概論IV [1] [1] TOEIC英語e-learning A [1] [1] TOEIC英語e-learning B [1]						
プログラム 基盤科目 [23]			化学熱力学IA [1] 有機化学I [2] 化学熱力学IB [1] 有機化学II [2] 量子化学IA [1] 有機化学III B [1] 量子化学IB [1] 生物化学I [2] 化学反応学B [1] 水環境化学A [1] 無機化学IB [1] 水環境化学B [1] 基礎化学実験 [1]		海洋科学（他） [1] 海洋化学（他） [1] 化学反応学A [1] 無機化学I A [1] 有機化学IIIA [1] 有機化学IV [2]			
プログラム 発展科目 [37]					無機分析化学実験 [3] 物理有機化学 [1] 物理化学実験 [3] 有機反応化学 [1] 有機化学実験A [3] 科学英語（化学）I [1] 有機化学実験B [3] 化学平衡学A [1] 無機化学IIA [1] 化学平衡学B [1] 無機化学IIB [1] 有機合成化学 [1] 量子化学IIB [1] 有機スペクトル解析 [1] 生物化学IIA [1] 生体有機化学 [1] 生物化学IIB [1]		化学卒業研究 [12]	
横断科目 [2]			文理融合データサイエンス [1] 地球生命環境理学B [1]					
国際化対応科目 [8]			英語コミュニケーションI [1] 英語コミュニケーションII [1] 海外研修 [6]					
自由選択科目 [10]	環境科学概論II [1] 地球科学概論II [1]		放射線基礎学B [1] 情報数理概論IA [1] 地方創生環境学B [1] 情報数理概論IIA [1] サステイナビリティ学 [1]		高分子化学I【工学】 [2] 科学コミュニケーションI [1]			
卒業要件 [124]	教養教育科目：28単位以上、理学部共通科目：16単位以上（必修8単位、選択8単位）、化学プログラム基盤科目：21単位（必修21単位）、他プログラム基盤科目：2単位以上、 化学プログラム発展科目：37単位以上（必修24単位（卒業研究12単位含む）、選択13単位）、 横断科目：2単位以上、国際化対応科目：必修8単位、自由選択科目：10単位以上 計124単位以上							

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 生物科学プログラム 履修モデル

養成する人材像 | 生物科学分野の知識を中心とした理学系分野の幅広い知識を基に、データサイエンスを活用し、生物科学の能力を必要とする業務や研究においてイノベーションや課題解決を行うことのできる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次				
	科目名		科目名		科目名		科目名				
教養教育科目 [28]	人文科学系 社会科学系 医療・健康科学系	総合科目系 外国語系 保健体育系 情報処理系									
理学部共通科目 [16]	理学部入門A 理学部入門B 理学部データサイエンスI 数学概論I 物理学概論I 化学概論I 生物科学概論I 生物科学概論II	[1] 生物科学概論III [1] 生物科学概論IV [1] 環境科学概論I [1] 地球科学概論I [1] 科学のための数学I [1] TOEIC英語e-learning A [1] TOEIC英語e-learning B [1] 生物科学入門	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]								
プログラム 基盤科目 [26]		基礎細胞生物学I 基礎細胞生物学II 基礎植物形態学I 基礎植物形態学II 基礎系統学 基礎生理学I 基礎生理学II 基礎発生学 基礎遺伝学I 基礎遺伝学II 基礎生態学I 基礎生態学II	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	基礎生化学 基礎動物形態学I 基礎動物形態学II 生物科学実験IA 生物科学実験IB 生物科学実験IC 生物科学実験ID 生物科学セミナー 環境基礎生物学IA(他) 生態学A(他) 環境化学(他)	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	科学英語(生物科学)I 科学英語(生物科学)II 環境植物生理学A(他)	[1] [1] [1]				
プログラム 発展科目 [36]		生命情報科学 共生機能科学 植物生理学I	[1] [1] [1]			生物科学実験IIA 生物科学実験IIB 生物科学実験IIC 生物科学実験IID 分子遺伝学 生物多様性学 進化生態学 動物生理学 内分泌学I	[2] [2] [2] [2] [1] [1] [1] [1] [1]	進化発生学 発生制御学 時間生物学I 応用植物学 行動生理学I 植物細胞分類学 植物細胞生物学 生物科学特別講義I	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	生物科学卒業研究	[12]
横断科目 [6]		理学部データサイエンスII 理系キャリアデザイン	[1] [1]	地球生命環境理学A	[1]	科学コミュニケーションI 科学コミュニケーションII	[1] [1]	認知・情動脳科学概論	[1]		
自由選択科目 [12]		植物生理学II 野外実習(生物科学)I 野外実習(生物科学)II 野外実習(生物科学)III	[1] [1] [1] [1]	地球化学(他) 環境物理学(他) 古生態学A(他)	[1] [1] [1]	内分泌学II 時間生物学II 行動生理学II	[1] [1] [1]	デザインと生物【教養教育】	[2]		
卒業要件 [124]	教養教育科目：28単位、理学部共通科目：16単位（必修8単位、選択8単位）、生物科学プログラム基盤科目：22単位（必修22単位）、他プログラム基盤科目：4単位以上（選択4単位）、 生物科学プログラム発展科目：36単位以上（卒業研究12単位、生物科学実験IIA, IIB, IIC, IIDから6単位を選択必修、選択18単位）、 横断科目：6単位以上、自由選択科目：12単位以上 計124単位以上										

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 生物科学プログラム（国際コース） 履修モデル

養成する人材像 | 生物科学分野の専門的な知識や技術とともに理学やデータサイエンスに関する知識を活用して、生物科学の能力を必要とする業務や研究において国際的な視野で課題解決と情報発信できる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次				
	科目名		科目名		科目名		科目名				
教養教育科目 [28]	人文科学系 社会科学系 医療・健康科学系	総合科目系 外国語系 保健体育系 情報処理系									
理学部共通科目 [16]	理学部入門A 理学部入門B 理学部データサイエンスI 数学概論I 物理学概論I 化学概論I 生物科学概論I 生物科学概論II	[1] 生物科学概論III [1] 生物科学概論IV [1] 環境科学概論I [1] 地球科学概論I [1] 科学のための数学I [1] TOEIC英語e-learning A [1] TOEIC英語e-learningB [1] 生物科学入門	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]								
プログラム 基盤科目 [24]		基礎細胞生物学I 基礎細胞生物学II 基礎植物形態学I 基礎植物形態学II 基礎系統学 基礎生理学I 基礎生理学II 基礎発生学 基礎遺伝学I 基礎遺伝学II	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	基礎生態学I 基礎生態学II 基礎生化学 基礎動物形態学I 基礎動物形態学II 生物科学実験IA 生物科学実験IB 生物科学実験IC 生物科学実験ID 生物科学セミナー 環境化学(他)	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	科学英語(生物科学)I 科学英語(生物科学)II 環境植物生理学A(他)	[1] [1] [1]				
プログラム 発展科目 [36]		生命情報科学 共生機能科学 植物生理学I 植物生理学II 野外実習(生物科学)I 野外実習(生物科学)II 野外実習(生物科学)III	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]			生物科学実験IIA 生物科学実験IIB 生物科学実験IID 分子遺伝学 生物多様性学 進化生態学 動物生理学	[2] [2] [2] [1] [1] [1] [1]	内分泌学I 進化発生学 内分泌学II 時間生物学II 行動生理学II 生物科学特別講義I 植物細胞分類学	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	生物科学卒業研究	[12]
横断科目 [2]				理学部データサイエンスII 理系キャリアデザイン	[1] [1]						
国際化対応科目 [8]				英語コミュニケーションI 英語コミュニケーションII	[1] [1]	海外研修	[6]				
自由選択科目 [10]		地球生命環境理学A 地球化学(他) 環境物理学(他) 古生態学A(他)	[1] [1] [1] [1]	環境基礎生物学IA(他) 生態学A(他)	[1] [1]	科学コミュニケーション 認知・情動脳科学概論 デザインと生物(教養教育)	[1] [1] [2]				
卒業要件 [124]	教養教育科目：28単位以上、理学部共通科目：16単位以上（必修8単位、選択8単位）、生物科学プログラム基盤科目：22単位（必修22単位）、他プログラム基盤科目：2単位以上、 生物科学プログラム発展科目：36単位以上（卒業研究12単位、生物科学実験II A, II B, II C, II Dから6単位を選択必修、選択18単位）、 横断科目：2単位以上、国際化対応科目：必修8単位、自由選択科目：10単位以上 計124単位以上										

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 自然環境科学プログラム 履修モデル

養成する人材像 | 環境科学分野の知識を中心とした理学系分野の幅広い知識を基に、データサイエンスを活用し、環境科学の能力を必要とする業務や研究においてイノベーションや課題解決を行うことのできる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次	
	科目名		科目名		科目名		科目名	
教養教育科目 [28]	人文科学系 社会科学系 医療・健康科学系	総合科目系 外国語系 保健体育系 情報処理系						
理学部共通科目 [16]	理学部入門A 理学部入門B 数学概論I 物理学概論I 物理学概論II 化学概論I 化学概論II 生物科学概論I	[1] 生物科学概論II [1] [1] 環境科学概論I [1] [1] 環境科学概論II [1] [1] 地球科学概論I [1] [1] 地球科学概論II [1] [1] 理学部データサイエンスI [1] [1] TOEIC英語e-learning A [1] [1] TOEIC英語e-learning B [1]						
プログラム 基盤科目 [28]		環境基礎生物学IA [1] 環境基礎生物学II A [1] 環境基礎生物学I B [1] 環境基礎生物学II B [1] 生態学A [1] 生態学B [1] 植物生態学A [1] 植物生態学B [1] 環境化学 [1] 水環境化学A [1] 水環境化学B [1]	水環境化学計測A [1] 水環境化学計測B [1] 地球化学 [1] 環境物理学 [1] 雪氷学概論A [1] 雪氷学概論B [1] 古生態学A [1] 古生態学B [1] 基礎生態学I (他) [1] 基礎生態学II (他) [1] 無機化学I A (他) [1] 無機化学I B (他) [1]	環境植物生理学A [1] 環境植物生理学B [1] 海洋科学 [1] 海洋化学 [1] 環境生態学 [1]				
プログラム 発展科目 [34]		野外実習(自然環境科学)A [1] 野外実習(自然環境科学)B [1] 野外実習(自然環境科学)C [1]	自然環境科学実験I [3] 自然環境科学実験II [3]	環境微生物学A [1] 環境微生物学B [1] 科学英語(自然環境科学)I [1] 科学英語(自然環境科学)II [1]	環境科学データ解析演習 [3] 自然環境科学実験III [3] 大気物理学 [1] 雪氷学実験 [2]	自然環境科学卒業研究 [12]		
横断科目 [6]		理学部データサイエンスII [1] サステナビリティ学 [1] 地球生命環境理学A [1] 地球生命環境理学B [1]	地方創生環境学A [1] 地方創生環境学B [1]					
自由選択科目 [12]		化学反応学A(他) [1] 化学反応学B(他) [1]	理系キャリアデザイン [1] 有機化学I(他) [2]	環境法-A【経済学部】 [2] 環境法-B【経済学部】 [2] 生物多様性学(他) [1]	雪氷物理学A [1] 雪氷物理学B [1]			
卒業要件 [124]	教養教育科目：28単位、理学部共通科目：16単位（必修8単位、選択8単位）、自然環境科学プログラム基盤科目：24単位（必修24単位）、他プログラム基盤科目：4単位以上、 自然環境科学プログラム発展科目：34単位以上（必修24単位（卒業研究12単位含む）、選択10単位）、 横断科目：6単位以上、自由選択科目：12単位以上 計124単位以上							

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 自然環境科学プログラム（国際コース） 履修モデル

養成する人材像 | 環境科学分野の専門的な知識や技術とともに理学やデータサイエンスに関する知識を活用して、環境科学の能力を必要とする業務や研究において国際的な視野で課題解決と情報発信できる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次	
	科目名		科目名		科目名		科目名	
教養教育科目 [28]	人文科学系 社会科学系 医療・健康科学系	総合科目系 外国語系 保健体育系 情報処理系						
理学部共通科目 [16]	理学部入門A 理学部入門B 数学概論I 物理学概論I 物理学概論II 化学概論I 化学概論II 生物科学概論I	[1] 生物科学概論II [1] [1] 環境科学概論I [1] [1] 環境科学概論II [1] [1] 地球科学概論I [1] [1] 地球科学概論II [1] [1] 理学部データサイエンスI [1] [1] TOEIC英語e-learning A [1] [1] TOEIC英語e-learning B [1]						
プログラム 基盤科目 [26]		環境基礎生物学ⅠA [1] 環境基礎生物学ⅡA [1] 環境基礎生物学ⅠB [1] 環境基礎生物学ⅡB [1] 生態学A [1] 生態学B [1] 植物生態学A [1] 植物生態学B [1] 環境化学 [1] 水環境化学A [1] 水環境化学B [1]	水環境化学計測A [1] 水環境化学計測B [1] 地球化学 [1] 環境物理学 [1] 雪氷学概論A [1] 雪氷学概論B [1] 古生態学A [1] 古生態学B [1] 基礎生態学Ⅰ（他） [1] 基礎生態学Ⅱ（他） [1]	環境植物生理学A [1] 環境植物生理学B [1] 海洋科学 [1] 海洋化学 [1] 環境生態学 [1]				
プログラム 発展科目 [34]		野外実習（自然環境科学）A [1] 野外実習（自然環境科学）B [1] 野外実習（自然環境科学）C [1]	自然環境科学実験Ⅰ [3] 自然環境科学実験Ⅱ [3]	環境微生物学A [1] 環境微生物学B [1] 大気物理学 [1] 科学英語（自然環境科学）Ⅰ [1] 科学英語（自然環境科学）Ⅱ [1]	水環境保全化学 [1] 雪氷物理学A [1] 環境科学データ解析演習 [3] 自然環境科学実験Ⅲ [3]	自然環境科学卒業研究 [12]		
横断科目 [2]		地球生命環境理学A [1] 地球生命環境理学B [1]						
国際化対応科目 [8]		英語コミュニケーションⅠ [1] 英語コミュニケーションⅡ [1]		海外研修 [6]				
自由選択科目 [10]		無機化学ⅠA（他） [1] 無機化学ⅠB（他） [1]	化学反応学A（他） [1] 化学反応学B（他） [1] 有機化学Ⅰ（他） [2]	環境法-A【経済学部】 [2] 環境法-B【経済学部】 [2]				
卒業要件 [124]	教養教育科目：28単位以上、理学部共通科目：16単位（必修8単位、選択8単位）、自然環境科学プログラム基盤科目：24単位（必修24単位）、他プログラム基盤科目：2単位以上、自然環境科学プログラム発展科目：34単位以上（必修24単位（卒業研究12単位含む）、選択10単位）、横断科目：2単位以上、国際化対応科目：必修8単位、自由選択科目：10単位以上 計124単位以上							

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 数学プログラム（3年次編入） 履修モデル

養成する人材像 | 数学分野の知識を中心とした理学系分野の幅広い知識を基に、データサイエンスを活用し、数学の能力を必要とする業務や研究においてイノベーションや課題解決を行うことのできる人材

科目区分	1年次 科目名	2年次 科目名	3年次 科目名	4年次 科目名
教養教育科目 [28]	一括認定 [28]			
理学部共通科目 [16]	一括認定 [16]			
プログラム 基盤科目 [20]	授業科目別認定 [20]			
プログラム 発展科目 [42]			代数学IA [1] 確率論A [1] 代数学IB [1] 確率論B [1] 代数学II A [1] 代数学特論IA [1] 代数学II B [1] 代数学特論IB [1] 幾何学A [1] 関数解析学A [1] 幾何学B [1] 関数解析学B [1] 複素解析学IA [1] 幾何学特論IA [1] 複素解析学IB [1] 幾何学特論IB [1] 実解析学I A [1] 幾何学特論II A [1] 実解析学I B [1] 幾何学特論II B [1] 微分方程式論A [1] 解析学特論I A [1] 微分方程式論B [1] 解析学特論I B [1] 数値解析学A [1] 科学英語（数学）I [1] 数値解析学B [1] 科学英語（数学）II [1]	数学卒業研究 [12] 解析学特論II A [1] 解析学特論II B [1]
横断科目 [6]	一括認定 [6]			
自由選択科目 [12]	一括認定 [12]			
卒業要件 [124]	教養教育科目（一括認定）、理学部共通科目（一括認定）、プログラム専門科目（プログラム基盤科目、プログラム発展科目）、横断科目（一括認定）、自由選択科目（一括認定）のうち82単位までを既修得単位として認定する。数学プログラム基盤科目、他プログラム基盤科目、数学プログラム発展科目（必修：卒業研究12単位、代数学II A, II B, 実解析学I A, I B, II A, II Bから2単位含む）から42単位 計124単位以上			

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 数理情報学プログラム（3年次編入） 履修モデル

養成する人材像 | 数理情報分野の知識を中心とした理学系分野の幅広い知識を基に、データサイエンスを活用し、数理情報学の能力を必要とする業務や研究においてイノベーションや課題解決を行うことのできる人材

科目区分	1年次	2年次	3年次	4年次
	科目名	科目名	科目名	科目名
教養教育科目 [28]	一括認定 [28]			
理学部共通科目 [16]	一括認定 [16]			
プログラム 基盤科目 [20]	授業科目別認定 [20]			
プログラム 発展科目 [42]			代数学IA [1] ネットワーク数理A [1] 代数学IB [1] ネットワーク数理B [1] 幾何学A [1] 代数学特論IA [1] 幾何学B [1] 代数学特論IB [1] 複素解析学IA [1] 幾何学特論IA [1] 複素解析学IB [1] 幾何学特論IB [1] 微分方程式論A [1] 解析学特論 I A [1] 微分方程式論B [1] 解析学特論 I B [1] 情報代数学A [1] 情報数理特論IA [1] 情報代数学B [1] 情報数理特論IB [1] 数値解析学A [1] 確率論A [1] 数値解析学B [1] 確率論B [1] 関数解析学A [1] 科学英語（数学） I [1] 関数解析学B [1] 科学英語（数学） II [1]	数理情報学卒業研究 [12] 解析学特論 II A [1] 解析学特論 II B [1]
横断科目 [6]	一括認定 [6]			
自由選択科目 [12]	一括認定 [12]			
卒業要件 [124]	教養教育科目（一括認定）、理学部共通科目（一括認定）、プログラム専門科目（プログラム基盤科目、プログラム発展科目）、横断科目（一括認定）、自由選択科目（一括認定）のうち82単位までを既修得単位として認定する。数理情報学プログラム基盤科目、他プログラム基盤科目、数理情報学プログラム発展科目（必修：卒業研究12単位、ネットワーク数理A,B,情報数理特論 I A, I B, II A, II Bから2単位含む）から42単位 計124単位以上			

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 物理学プログラム（3年次編入） 履修モデル

養成する人材像 | 物理学分野の知識を中心とした理学系分野の幅広い知識を基に、データサイエンスを活用し、物理学の素養を必要とする業務や研究においてイノベーションや課題解決を行うことのできる人材

科目区分	1年次	2年次	3年次	4年次
	科目名	科目名	科目名	科目名
教養教育科目 [28]	一括認定 [28]			
理学部共通科目 [16]	一括認定 [16]			
プログラム 基盤科目 [24]	授業科目別認定 [20]		量子力学IA [2] 量子力学IB [2]	
プログラム 発展科目 [38]			統計力学A [2] 物理学実験IIA [1] 統計力学B [2] 物理学実験IIB [1] 核・素粒子物理学 [1] 物理学実験IIIA [1] 物理学演習IV [1] 物理学実験IIIB [1] 物理学演習V [1] 原子分子分光学A [1] 光学A [1] 原子分子分光学B [1] 光学B [1] 電磁気学III [1] 科学英語（物理学）I [1] 相対性理論A [1] 力学IIA [1] 相対性理論B [1] 物理数学IIA [1] 重力波物理学概論 [1] 量子力学II [1] 物性物理学I [1]	洋書購読 [2] 物理学卒業研究 [12]
横断科目 [6]	一括認定 [6]			
自由選択科目 [12]	一括認定 [12]			
卒業要件 [124]	教養教育科目（一括認定）、理学部共通科目（一括認定）、プログラム専門科目（プログラム基盤科目、プログラム発展科目）、横断科目（一括認定）、自由選択科目（一括認定）のうち82単位までを既修得単位として認定する。物理学プログラム基盤科目、他プログラム基盤科目、物理学プログラム発展科目（必修：卒業研究12単位含む）から42単位 計124単位以上			

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 化学プログラム（3年次編入） 履修モデル

養成する人材像 | 化学分野の知識を中心とした理学系分野の幅広い知識を基に、データサイエンスを活用し、化学の能力を必要とする業務や研究においてイノベーションや課題解決を行うことのできる人材

科目区分	1年次	2年次	3年次	4年次
	科目名	科目名	科目名	科目名
教養教育科目 [28]	一括認定 [28]			
理学部共通科目 [16]	一括認定 [16]			
プログラム 基盤科目 [20]	授業科目別認定 [20]			
プログラム 発展科目 [42]			無機分析化学実験 [3] 物理有機化学 [1] 物理化学実験 [3] 構造有機化学 [1] 有機化学実験A [3] 科学英語（化学）Ⅰ [1] 有機化学実験B [3] 生物化学ⅡA [1] 化学平衡学A [1] 生物化学ⅡB [1] 化学平衡学B [1] 有機合成化学 [1] 材料科学A [1] 有機反応化学 [1] 材料科学B [1] 量子化学ⅡA [1] 無機化学ⅡA [1] 量子化学ⅡB [1] 無機化学ⅡB [1] 触媒化学A [1] 電気化学 [1] 触媒化学B [1]	化学卒業研究 [12]
横断科目 [6]	一括認定 [6]			
自由選択科目 [12]	一括認定 [12]			
卒業要件 [124]	教養教育科目（一括認定）、理学部共通科目（一括認定）、プログラム専門科目（プログラム基盤科目、プログラム発展科目）、横断科目（一括認定）、自由選択科目（一括認定）のうち82単位までを既修得単位として認定する。化学プログラム基盤科目、他プログラム基盤科目、化学プログラム発展科目（必修：卒業研究12単位含む）から42単位 計124単位以上			

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 生物科学プログラム（3年次編入） 履修モデル

養成する人材像 | 生物科学分野の知識を中心とした理学系分野の幅広い知識を基に、データサイエンスを活用し、生物科学の能力を必要とする業務や研究においてイノベーションや課題解決を行うことのできる人材

科目区分	1年次	2年次	3年次	4年次
	科目名	科目名	科目名	科目名
教養教育科目 [28]	一括認定 [28]			
理学部共通科目 [16]	一括認定 [16]			
プログラム 基盤科目 [23]	授業科目別認定 [20]		科学英語（生物科学）Ⅰ [1] 科学英語（生物科学）Ⅱ [1] 環境植物生理学A（他） [1]	
プログラム 発展科目 [39]			生物科学実験ⅡA [2] 進化発生学 [1] 生物科学実験ⅡB [2] 発生制御学 [1] 生物科学実験ⅡC [2] 行動生理学Ⅰ [1] 生物科学実験ⅡD [2] 行動生理学Ⅱ [1] 分子遺伝学 [1] 応用植物学 [1] 生物多様性学 [1] 植物細胞分類学 [1] 進化生態学 [1] 植物細胞生物学 [1] 内分泌学Ⅰ [1] 野外実習（生物科学）Ⅰ [1] 内分泌学Ⅱ [1] 野外実習（生物科学）Ⅱ [1] 時間生物学Ⅰ [1] 野外実習（生物科学）Ⅲ [1] 時間生物学Ⅱ [1] 生物科学特別講義Ⅰ [1] 動物生理学 [1]	生物科学卒業研究 [12]
横断科目 [6]	一括認定 [6]			
自由選択科目 [12]	一括認定 [12]			
卒業要件 [124]	教養教育科目（一括認定）、理学部共通科目（一括認定）、プログラム専門科目（プログラム基盤科目、プログラム発展科目）、横断科目（一括認定）、自由選択科目（一括認定）のうち82単位までを既修得単位として認定する。生物科学プログラム基盤科目、他プログラム基盤科目、生物科学プログラム発展科目（必修：卒業研究12単位、生物科学実験ⅡA,ⅡB,ⅡC,ⅡDから6単位を選択必修含む）から42単位 計124単位以上			

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

理学部 理学科 自然環境科学プログラム（3年次編入） 履修モデル

養成する人材像 | 環境科学分野の知識を中心とした理学系分野の幅広い知識を基に、データサイエンスを活用し、環境科学の能力を必要とする業務や研究においてイノベーションや課題解決を行うことのできる人材

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次	
	科目名		科目名		科目名		科目名	
教養教育科目 [28]	一括認定 [28]							
理学部共通科目 [16]	一括認定 [16]							
プログラム 基盤科目 [31]	授業科目別認定 [20]				環境植物生理学A [1]	海洋化学 [1]	環境植物生理学B [1]	化学反応学A (他) [1]
					海洋科学 [1]	化学反応学B (他) [1]	環境生態学 [1]	無機化学ⅠA (他) [1]
					生態学A [1]	無機化学ⅠB (他) [1]	生態学B [1]	
プログラム 発展科目 [31]					環境微生物学A [1]	環境科学データ解析演習 [3]	環境微生物学B [1]	自然環境科学卒業研究 [12]
					科学英語(自然環境科学)Ⅰ [1]	自然環境科学実験Ⅲ [3]	科学英語(自然環境科学)Ⅱ [1]	大気物理学 [1]
					水環境保全化学 [1]	雪氷学実験 [2]	雪氷物理学A [1]	野外実習(自然環境科学)A [1]
					雪氷物理学B [1]	野外実習(自然環境科学)B [1]	雪氷物理学B [1]	野外実習(自然環境科学)C [1]
横断科目 [6]	一括認定 [6]							
自由選択科目 [12]	一括認定 [12]							
卒業要件 [124]	教養教育科目（一括認定）、理学部共通科目（一括認定）、プログラム専門科目（プログラム基盤科目、プログラム発展科目）、横断科目（一括認定）、自由選択科目（一括認定）のうち82単位までを既修得単位として認定する。自然環境科学プログラム基盤科目、他プログラム基盤科目、自然環境科学プログラム発展科目（必修：卒業研究12単位含む）から42単位 計124単位以上							

※必修科目：赤字、選択科目：黒字

令和4年度 インターンシップ受入れ先一覧

No.	会社名
1	株式会社 トミソー
2	株式会社 宇奈月延対寺荘
3	株式会社 岡部
4	株式会社 北陸マツダ
5	株式会社 Fan
6	株式会社 KEC
7	株式会社 MINAMI
8	株式会社 PCO
9	株式会社 アイザック
10	株式会社 アイベック
11	株式会社 ウエノ
12	株式会社 エムダイヤ
13	株式会社 グランテック
14	株式会社 ケイ・ディック
15	株式会社 コージン (まちの人事部)
16	株式会社 ジェック経営コンサルタント
17	株式会社 スズキ自販富山
18	株式会社 セイキ
19	株式会社 トーキン富山事業所
20	株式会社 トヤマデータセンター
21	株式会社 ハイテックス
22	株式会社 ハナガタ
23	株式会社 ハマデン
24	株式会社 プレステージ・インターナショナル 富山BPOタウン
25	株式会社 ミズノマシナリー
26	株式会社 ミタス
27	株式会社 やの園
28	株式会社 ユーコム
29	株式会社 ユニゾーン
30	株式会社 ライズウィル
31	株式会社 リッチェル
32	株式会社 ワシントン靴店
33	株式会社 旭東機械製作所
34	株式会社 開進堂
35	株式会社 丸栄製作所
36	株式会社 今井機業場
37	株式会社 森組

No.	会社名
38	株式会社村井工業
39	株式会社大江鐵工
40	株式会社大阪屋ショップ
41	株式会社谷口美装
42	株式会社富山育英センター
43	株式会社福光組
44	株式会社北陸化成工業所
45	株式会社牧田組
46	株式会社野上緑化
47	株式会社林土木
48	丸新志鷹建設株式会社
49	丸文通商株式会社
50	宮越工芸株式会社
51	協和マシン株式会社
52	金森藤平商事株式会社
53	光陽興産株式会社
54	国立大学法人富山大学
55	黒田化学株式会社
56	笹嶋工業株式会社
57	三協ワシメタル株式会社
58	三耐保温株式会社
59	山岡石材工業株式会社
60	寺崎工業株式会社
61	鹿島興亜電工株式会社
62	社会福祉法人福鳳会 特別養護老人ホーム鳳鳴苑
63	住澤塗装工業株式会社
64	松村精型グループ
65	新日本海重工業株式会社
66	石黒建設株式会社
67	川田建設株式会社 北陸支店
68	中越興業株式会社
69	中山電材株式会社
70	朝日建設株式会社
71	鉄道機器株式会社
72	砺波工業株式会社
73	東ソー・セラミックス株式会社
74	東工業株式会社
75	東洋通信工業株式会社

No.	会社名
76	道路技術サービス株式会社
77	日清工業株式会社
78	萩浦工業株式会社
79	富山ダイヤモンドモーターズ株式会社
80	富山県西部森林組合
81	富木医療器株式会社
82	北栄電設株式会社
83	北銀ソフトウェア株式会社
84	北陸電気工事株式会社
85	木村産業株式会社
86	野原建設株式会社
87	有限会社岡崎工務店
88	有限会社富南電設工業
89	立山科学グループ
90	TSK株式会社
91	ViVi不動産株式会社
92	アルコット株式会社
93	エアロ工業株式会社
94	キタノ製作株式会社
95	キタムラ機械株式会社
96	コンチネンタル株式会社
97	サニーライブグループ
98	シロウマサイエンス株式会社
99	ゼオンノース株式会社
100	たち建設株式会社
101	チューモク株式会社
102	テクノプラス株式会社
103	トナミ運輸株式会社
104	ハリタ金属株式会社
105	ファインネクス株式会社
106	安達建設株式会社
107	一般社団法人富山県建設業協会

国立大学法人富山大学職員就業規則

平成17年10月1日制定	平成18年4月1日改正
平成19年4月1日改正	平成19年10月1日改正
平成20年4月1日改正	平成20年7月8日改正
平成21年4月1日改正	平成22年4月1日改正
平成24年10月1日改正	平成26年9月9日改正
平成27年3月25日改正	平成28年2月9日改正
平成29年3月14日改正	平成29年6月27日改正
平成30年3月27日改正	平成30年11月13日改正
平成31年1月29日改正	令和元年6月25日改正
令和元年12月24日改正	令和2年1月28日改正
令和2年10月27日改正	令和3年3月9日改正
令和4年1月25日改正	令和4年2月22日改正
令和4年3月22日改正	令和4年6月28日改正
令和4年9月27日改正	令和4年10月11日改正
令和4年10月25日改正	令和4年11月22日改正
令和4年12月6日改正	令和5年1月24日改正
令和5年3月22日改正	

目次

- 第1章 総則（第1条～第4条）
 - 第2章 任免（第5条～第24条）
 - 第1節 採用（第5条～第7条）
 - 第2節 昇任及び降任（第8条，第9条）
 - 第3節 異動（第10条）
 - 第4節 休職（第11条～第14条）
 - 第5節 退職及び解雇（第15条～第24条）
 - 第3章 給与（第25条）
 - 第4章 服務（第26条～第30条）
 - 第5章 知的財産権（第31条）
 - 第6章 労働時間，休日，休暇等（第32条～第34条）
 - 第7章 研修（第35条）
 - 第8章 勤務評定（第36条）
 - 第9章 賞罰（第37条～第42条）
 - 第10章 安全衛生（第43条）
 - 第11章 出張（第44条，第45条）
 - 第12章 福利・厚生（第46条）
 - 第13章 災害補償（第47条～第49条）
 - 第14章 退職手当（第50条）
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、「労働基準法」（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定により、国立大学法人富山大学（以下「大学」という。）に勤務する職員の就業に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲等)

第2条 この規則は、常勤の職員に適用する。

2 職員のうち、教授、准教授、講師、助教、助手、特命教授、特命准教授、特命講師、特命助教、病院助教、病院特別助教、特別研究教授、寄附講座教員、寄附研究部門教員、共同研究講座教員、校長（併任を除く。）、園長（併任を除く。）、副校長、副園長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、及び栄養教諭の職にある者を教育職員という

3 契約職員、パートタイム職員、特任再雇用職員、フルタイム再雇用職員、短時間再雇用職員、外国人研究員、診療助手、医員、大学院医員及び臨床研修医の就業については、別に定める。

(法令との関係)

第3条 この規則に定めのない事項については、労基法その他の関係法令及び諸規則の定めるところによる。

(遵守遂行)

第4条 大学及び職員は、ともに法令及びこの規則を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

第2章 任免

第1節 採用

(採用)

第5条 職員の採用は、選考による。

2 職員の選考について必要な事項は、別に定める「[国立大学法人富山大学職員任免規則](#)」による。

(労働条件の明示)

第6条 大学は、職員として採用しようとする者に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付する。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇に関する事項
- (4) 交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
- (5) 給与に関する事項
- (6) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(試用期間)

第7条 職員として採用された者は、採用の日から6か月間（教諭については1年間）を試

用期間とする。ただし、国、地方自治体又はこれらに準ずる機関の職員から引き続き大学の職員となった者については、この限りでない。

- 2 大学は、試用期間中に職員として不適格と認めるときは、解雇することがある。
- 3 試用期間は勤続年数に通算する。

第2節 昇任及び降任

(昇任)

第8条 職員の昇任は、総合的な能力の評価により行う。

(降任)

第9条 大学は、職員が次の各号の一に該当する場合には、降任させることがある。

- (1) 勤務実績が悪い場合
 - (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
 - (3) その他職務に必要な適性を欠く場合
 - (4) 職員自ら降任を希望して学長が承認した場合
- 2 前項第4号に規定する希望降任に関し、必要な事項は別に定める。

第3節 異動

(配置換・出向等)

第10条 大学は、業務上必要がある場合は、職員に対して配置換、併任又は出向（以下「配置換等」という。）を命ずることがある。ただし、教育職員については、専門の異なる配置換等は本人の同意を得るものとする。

- 2 前項に規定する配置換等を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。
- 3 職員の出向について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学出向規則」による。

第4節 休職

(休職)

第11条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職とすることがある。

- (1) 負傷又は疾病により、病気休暇の期間が引き続き90日（結核性疾患の場合は1年）を超える場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 学校、研究所、病院その他大学が指定する公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究若しくは指導に従事し、又は大学が指定する国際事情の調査等の業務に従事する場合
- (4) 国又は独立行政法人と共同して、若しくはこれらからの委託を受けて行われる科学技術に関する研究に係る業務であつて、その職員の職務に関連があると認められるものに、前号に掲げる施設又は大学が当該研究に関し指定する施設において従事する場合
- (5) 研究成果活用企業の役員（監査役を除く。）、顧問又は評議員（以下「役員等」と

いう。)の職を兼ねる場合において、主として当該役員等の職務に従事する必要があり、大学の職務に従事することができないと認められる場合

(6) 日本国が加盟している国際機関、外国政府の機関等からの要請に基づいて職員を派遣する場合

(7) 教諭、養護教諭又は栄養教諭が、学長の許可を受けて、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)に規定する専修免許状の取得を目的として、大学(短期大学を除く。)の大学院の課程若しくは専攻科の課程又はこれらの課程に相当する外国の大学の課程に在学してその課程を履修する場合において、職務に従事することができないと認められる場合。

(8) 労働組合業務に専従する場合

(9) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合

(10) その他特別の事由により休職にすることが適当と認められる場合

2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

3 休職について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学職員任免規則」による。(休職の期間)

第12条 前条第1項第1号、第3号から第5号まで、第7号、第9号及び第10号の休職の期間は必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内で大学が定める。この休職の期間が3年に満たない場合においては、休職した日から引き続き3年を超えない範囲内においてこれを更新することがある。

2 前条第1項第2号の休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。

3 前条第1項第6号及び第8号の休職の期間は必要に応じ、5年を超えない範囲内で大学が定める。前条第1項第6号の休職の期間が5年に満たない場合においては、休職した日から引き続き5年を超えない範囲内において、これを更新することがある。

4 前条第1項第3号から第5号までの休職の期間が引き続き3年に達する際特に必要があると大学が認めたときは、2年を超えない範囲内において休職の期間を更新することがある。この更新した休職の期間が2年に満たない場合においては、大学は、必要に応じ、その期間の初日から起算して2年を超えない範囲内において、再度これを更新することがある。

5 大学は、特に必要があると認めたときは、第1項の規定にかかわらず、前条第1項第4号の休職の期間を3年を超え5年を超えない範囲内において定めることがある。この休職の期間が5年に満たない場合においては、大学は、必要に応じ、休職した日から引き続き5年を超えない範囲内において、これを更新することがある。

6 前2項の規定による前条第1項第4号の休職及び第4項の規定による前条第1項第5号の休職の期間が引き続き5年に達する際、やむを得ない事情があると大学が認めたときは、必要に応じ、これを更新することがある。

(復職)

第13条 大学は、前条の休職の期間を満了するまでに休職事由が消滅したと認めた場合には、復職を命ずる。ただし、第11条第1項第1号の休職については、職員が休職の期間の満了までに復職を願い出て、医師が休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職を命ずる。

2 前項の場合、大学は、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、心身の条件その他を考慮し、他の職務に就かせることがある。

(休職中の身分)

第 14 条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

第 5 節 退職及び解雇

(退職)

第 15 条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- (1) 自己都合により退職を願い出て大学から承認されたとき。
- (2) 定年に達したとき。
- (3) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき。
- (4) 第 12 条に定める休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき。
- (5) 死亡したとき。

(自己都合による退職手続)

第 16 条 職員は、自己都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の 30 日前までに、大学に退職願を提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由により 30 日前までに退職願を提出できない場合は、14 日前までにこれを提出しなければならない。

2 職員は、退職願を提出しても、退職するまでは、従来の職務に従事しなければならない。

(定年)

第 17 条 職員（特別研究教授、寄附講座教員、寄附研究部門教員及び共同研究講座教員を除く。）は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日（以下「定年退職日」という。）に退職するものとする。

2 前項の定年は、年齢 65 年とする。

3 労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）第 18 条、研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律（平成 20 年法律第 63 号）第 15 条の 2 及び大学の教員等の任期に関する法律（平成 9 年法律第 82 号）第 7 条の規定に基づき、期間の定めのある労働契約から期間の定めのない労働契約に転換した特別研究教授、寄附講座教員、寄附研究部門教員及び共同研究講座教員の定年は、年齢 70 年とし、定年退職日に退職するものとする。

(定年の特例)

第 18 条 大学は、前条の規定にかかわらず、定年に達した職員の職務の遂行上の特別の事情からみて、その退職により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる十分な理由があると学長が認める場合は、定年退職日を延長することができる。

2 前項による定年退職日の延長は、1 年を超えない範囲内で行うものとし、当初の定年退職日から 3 年を超えない範囲内で更新することができる。

3 前項の規定にかかわらず、学長が特に必要と認めた場合は、3 年を超えて更新することができる。

4 教育職員の定年の特例について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学教育

職員の定年の特例に関する規則」による。

(再雇用)

第 19 条 第 17 条の規定により退職した職員（定年年齢が 60 歳の者に限る。）で再雇用を希望する職員は、別に定める「国立大学法人富山大学フルタイム再雇用職員就業規則」又は「国立大学法人富山大学短時間再雇用職員就業規則」により再雇用する。ただし、特に重要な職を任じた職員は、別に定める「国立大学法人富山大学特任再雇用職員就業規則」に基づき再雇用する。

(解雇)

第 20 条 大学は、職員が禁錮以上の刑（執行猶予が付された場合を除く。）に処せられた場合には、解雇する。

2 大学は、前項のほか、職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することがある。

- (1) 勤務実績が著しく悪い場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前 2 号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を著しく欠く場合
- (4) 事業の縮小その他事業の運営上やむを得ない事由により、職員の減員等が必要となった場合
- (5) 天災事変その他やむを得ない事由により本学の事業継続が不可能となった場合
- (6) 公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職に在職し、業務の遂行が著しく阻害されるおそれのある場合
- (7) 執行猶予が付された禁錮以上の刑に処せられた場合
- (8) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があった場合

3 解雇について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学職員任免規則」による。

(解雇制限)

第 21 条 前条第 1 項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第 1 号の場合において療養開始後 3 年を経過しても負傷又は疾病がなおらず「労働者災害補償保険法」（昭和 22 年法律第 50 号。以下「労災法」という。）に基づく傷害補償年金の給付がなされ、労基法第 81 条の規定によって打切補償を支払ったものとみなされる場合又は労基法第 19 条第 2 項の規定により行政官庁の認定を受けた場合は、この限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後 30 日間
- (2) 産前産後の女性職員が、別に定める「国立大学法人富山大学に勤務する職員の労働時間、休暇等に関する規則」第 22 条第 6 号及び第 7 号の規定による休暇を取得している期間及びその後 30 日間

(解雇予告)

第 22 条 第 20 条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、試用期間中の職員（14 日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合又は所轄労働基準監督署の認定を受けて第 39 条第 1 項第 5 号に定める懲戒解雇をする場合はこの限りではない。

2 前項の予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

(退職後の責務)

第23条 退職した者又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(退職証明書)

第24条 大学は、退職した者又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由(解雇の場合は、その理由)

3 職員が、第22条の解雇の予告がなされた日から解雇の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求した場合は、大学は遅滞なくこれを交付する。ただし、解雇の予告がなされた日以後に職員が当該解雇以外の事由により退職した場合においてはこの限りでない。

4 証明書には退職若しくは解雇された者又は解雇を予告された者が請求した事項のみを証明するものとする。

第3章 給与

(諸手当)

第25条 職員の給与は、本給及び諸手当とする。

2 前項の諸手当は、扶養手当、管理職手当、地域手当、広域異動手当、住居手当、通勤手当、単身赴任生活手当、特殊勤務手当、大学入学共通テスト手当、時間外労働手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、本給の調整額、初任給調整手当、義務教育等教員特別手当、期末手当、勤勉手当、期末特別手当、安全衛生管理手当、指導薬剤師等手当、医師指導手当、教員特別業務手当、外部資金獲得手当、医療技術職員特別支援手当、幼児教育体制支援手当、研究代表者等特別手当、クロスアポイントメント手当及び面接指導実施医師手当とする。ただし「国立大学法人富山大学年俸制(一)適用教員給与規則」、「国立大学法人富山大学年俸制(二)適用教員給与規則」及び「国立大学法人富山大学特命教員等給与規則」の適用者にあつては別に定める。

3 給与(期末手当、勤勉手当、期末特別手当及び外部資金獲得手当を除く。)は、その月の全額を毎月17日に支給するものとし、特殊勤務手当、大学入学共通テスト手当、時間外労働手当、休日給、宿日直手当及び管理職員特別勤務手当は、その月の分を翌月17日に支給する。ただし、支給日(この項において毎月17日を「支給日」という。)が日曜日に当たるときは、15日に、支給日が土曜日に当たるときは、16日に、支給日が月曜日で、かつ、休日に当たるときは、18日に支給する。

4 期末手当、勤勉手当及び期末特別手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただ

し、支給日（この項において、6月30日及び12月10日を「支給日」という。）が日曜日に当たるときは、支給日の前々日に、支給日が土曜日に当たるときは、支給日の前日に支給する。

- 5 外部資金獲得手当は、3月10日に支給する。ただし、支給日（3月10日をいう。以下この項において同じ。）が日曜日に当たるときは、支給日の前々日に、支給日が土曜日に当たるときは、支給日の前日に支給する。
- 6 職員の給与について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学職員給与規則」、「国立大学法人富山大学年俸制（一）適用教員給与規則」、「国立大学法人富山大学年俸制（二）適用教員給与規則」及び「国立大学法人富山大学特命教員等給与規則」による。

第4章 服務

（誠実義務）

第26条 職員は、職務上の責任を自覚し、大学の指示命令に従い、誠実に職務に専念するとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない。

（遵守事項）

第27条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- （1）業務上の指示命令に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。
- （2）職場の内外を問わず、大学の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- （3）職務上知ることのできた秘密及び個人情報を正当な理由なく他に漏らしてはならない。
- （4）常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。
- （5）大学の敷地及び施設内（以下「大学内」という。）で、喧騒、その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。
- （6）大学の許可なく、大学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行ってはならない。

（職員の倫理）

第28条 職員の倫理について、遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、別に定める「国立大学法人富山大学役職員倫理規則」による。

（ハラスメントに関する措置）

第29条 ハラスメントの防止に関する措置は、別に定める「国立大学法人富山大学ハラスメントの防止等に関する規則」による。

（兼業）

第30条 職員は、次に掲げるもので大学の許可を受けた場合は、兼業を行うことができる。

- （1）職員の専門分野に関し、有用な知見が得られるもの
- （2）地域社会へ貢献するもの
- （3）産学官連携を推進するもの
- （4）学術の発展に寄与するもの

(5) その他前各号に準ずるもの

2 職員の兼業について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学役職員兼業規則」による。

第5章 知的財産権

(知的財産権)

第31条 職員の知的財産権について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学職務発明規則」及び「国立大学法人富山大学研究成果有体物等取扱規則」による。

第6章 労働時間、休日、休暇等

(労働時間等)

第32条 職員の労働時間、休日、休暇等について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学に勤務する職員の労働時間、休暇等に関する規則」による。

(育児休業等)

第33条 職員のうち、3歳に満たない子の養育を必要とする者は、大学に申し出て育児休業の適用を受けることができる。

2 前項の職員のうち、産後休暇を取得しておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、出生時育児休業の適用を受けることができる。

3 職員のうち、小学校就学の始期に達するまでの子の養育を必要とする者は、大学に申し出て育児短時間勤務又は育児部分休業の適用を受けることができる。

4 育児休業、出生時育児休業、育児短時間勤務及び育児部分休業について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学職員の育児休業等に関する規則」による。

(介護休業等)

第34条 職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、大学に申し出て介護休業又は介護部分休業の適用を受けることができる。

2 介護休業等について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学職員の介護休業等に関する規則」による。

第7章 研修

(研修)

第35条 大学は、職員の研修機会の提供に努めるものとし、職員は、その機会を活用し、研究と修養に努めなければならない。

2 職員は、職務の遂行に必要な研修を命ぜられた場合は、これを受けなければならない。

3 職員の研修について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学職員の研修に関する規則」による。

第8章 勤務評定

(勤務評定)

第36条 大学は、職員の勤務成績について公正な手続きにより評定を実施する。

第9章 賞罰

(表彰)

第37条 大学は、職員が大学の業務に関し、特に功労があつて他の模範とするに足りると認められるときは、別に定める「国立大学法人富山大学職員表彰規則」により、これを表彰する。

(懲戒)

第38条 大学は、職員が、次の各号の一に該当する場合は、所定の手続きの上、懲戒処分を行う。

- (1) この規則その他大学の定める諸規則に違反したとき。
- (2) 職務上の義務に違反したとき。
- (3) 故意又は重大な過失により大学に損害を与えたとき。
- (4) 承認を受けずに遅刻、早退、欠勤する等勤務を怠ったとき。
- (5) 刑法上の犯罪に該当する行為があつたとき。
- (6) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (7) 前各号に準ずる行為があつたとき。

2 職員の懲戒について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学職員懲戒規則」による。

(懲戒の種類・内容)

第39条 懲戒の種類及び内容は次のとおりとする。

- (1) 譴責 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させるほか、給与を減額する。この場合において、減額は、1回の額は平均賃金の1日分の2分の1、1か月の額は当該月の給与総額の10分の1の範囲内とする。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、1日以上3月以内の期間を定めて出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職を勧告して解雇する。ただし、勧告に応じない場合は、懲戒解雇する。
- (5) 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署の認定を受けたときは労基法第20条に規定する手当を支給しない。

2 前項第1号から第3号までの始末書の提出期限は次のとおりとする。

- (1) 再審査の請求がない場合 懲戒処分書の交付を受けた日の翌日から起算して60日以内
- (2) 再審査の請求がある場合で、当該請求が却下された場合 却下の通知を受理した日の翌日から起算して14日以内
- (3) 再審査の請求がある場合で、当該請求が受理され、再審査の結果、最初の処分が妥当と認められた場合 最初の処分が妥当と認められた旨の通知を受理した日の翌日から起算して14日以内
- (4) 再審査の請求がある場合で、当該請求が受理され、再審査の結果、最初の処分決定の修正又はこれに代わる新たな処分決定により、譴責、減給又は出勤停止となった場

合 新たに懲戒処分書の交付を受けた日の翌日から起算して14日以内
(管理監督責任)

第40条 管理監督下にある職員が第38条第1項各号のいずれかに該当する行為を行った場合は、当該管理職員を管理監督責任により懲戒することがある。ただし、管理職員がこれを防止する方法を講じていた場合においては、情状により懲戒を免ずることがある。

(厳重注意)

第41条 大学は、第38条第1項各号に準ずる者についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときは、厳重注意を文書等により行う。

(損害賠償)

第42条 職員が故意又は重大な過失によって大学に損害を与えた場合は、第38条、第39条又は第40条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第10章 安全衛生

(安全・衛生管理)

第43条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)及びその他の関係法令のほか、大学の指示を守るとともに、大学が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

2 大学は、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

3 職員の安全・衛生管理について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学安全衛生管理規則」による。

第11章 出張

(出張)

第44条 職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 出張を命ぜられた職員が帰任したときは、速やかに、大学に報告しなければならない。

(旅費)

第45条 前条の出張に要する旅費に関して必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学旅費規則」による。

第12章 福利・厚生

(宿舎利用基準)

第46条 職員の宿舎の利用については、別に定める「国立大学法人富山大学宿舎規則」による。

第13章 災害補償

(業務上の災害補償)

第47条 職員の業務上の災害については、労基法及び労災法の定めるところにより、同法の各補償給付を受けるものとする。

(通勤途上災害)

第 48 条 職員の通勤途上における災害については、労災法の定めるところにより、同法の各給付を受けるものとする。

(災害補償に関する事項)

第 49 条 前 2 条に定めるもののほか、職員の労働災害等の補償について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学職員災害補償規則」による。

第 14 章 退職手当

(退職手当)

第 50 条 職員の退職手当について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学職員退職手当規則」による。

附 則

この規則は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 20 年 7 月 8 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 28 年 2 月 9 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 11 月 13 日から施行し、平成 30 年 11 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 31 年 1 月 29 日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年 6 月 25 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。(令和元年 12 月 24 日改正附則)

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 10 月 27 日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和 3 年 3 月 9 日から施行する。ただし、医学系所属（ただし、附属病院に診療科及び中央診療施設等をもつ講座に限る）の教育職員の特殊勤務手当、大学入学共通テスト手当、時間外労働手当、休日給及び管理職特別勤務手当については、第 25 条第 3 項の規定にかかわらず、その月の初日から 20 日分までを翌月 17 日に支給し、21 日から末日分までを翌々月 17 日に支給する。

- 2 前項ただし書きの適用については、令和 4 年 3 月 31 日までとする。

附 則

- 1 この規則は、令和 4 年 2 月 1 日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日に教育職本給表（二）又は教育職本給表（三）の適用を受ける職員でその職務の級が 2 級かつ国立大学法人富山大学職員給与規則第 10 条に規定する管理職手当が支給されていた者については、当該管理職手当が支給される間、改正後の第 25 条第 2 項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、令和 4 年 2 月 22 日から施行し、令和 4 年 2 月 1 日から適用する。
- 2 第 25 条第 2 項に規定する特別支援手当は、国庫補助事業による「看護職員等処遇改善事業補助金」の交付期間中支給するものとする。

附 則

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 4 年 6 月 28 日から施行する。ただし、第 25 条第 2 項に規定する幼児教育体制支援手当については、令和 4 年 2 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 4 年 10 月 11 日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月25日から施行する。ただし、第25条第2項に規定する医療技術職員特別支援手当については、令和4年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和4年11月22日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年12月6日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年1月24日から施行する。

附 則

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第17条第2項の規定の適用については、次の表の右欄に掲げる期間の区分に応じ、同項中「65年」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61年
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62年
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63年
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64年

3 教育職員（校長（併任を除く。）、園長（併任を除く。）、副校長、副園長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭は除く。）及び特命診療助手の定年は、前項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

国立大学法人富山大学事務組織規則

平成20年4月1日全部改正	平成20年7月22日改正	平成21年4月1日改正
平成21年10月1日改正	平成22年4月1日改正	平成23年4月1日改正
平成24年4月1日改正	平成24年8月1日改正	平成24年10月1日改正
平成25年9月24日改正	平成26年3月25日改正	平成26年6月18日改正
平成26年6月20日改正	平成26年6月24日改正	平成26年7月8日改正
平成27年1月16日改正	平成27年3月25日改正	平成27年7月1日改正
平成27年12月11日改正	平成28年3月18日改正	平成28年4月21日改正
平成28年12月1日改正	平成29年9月25日改正	平成29年11月30日改正
平成30年3月27日改正	平成31年1月29日改正	令和元年6月3日改正
令和元年9月24日改正	令和元年12月27日改正	令和2年7月1日改正
令和2年10月30日改正	令和3年3月24日改正	令和4年3月30日改正
令和4年6月3日改正	令和4年10月25日改正	令和4年12月20日改正
令和5年3月22日改正	令和5年6月19日改正	

目次

- 第1章 総則（第1条～第11条）
- 第2章 事務局（第12条～第41条）
 - 第1節 監査課（第12条）
 - 第2節 総務部（第13条～第17条）
 - 第3節 財務施設部（第18条～第22条）
 - 第4節 学務部（第23条～第26条）
 - 第5節 研究推進部（第27条～第30条）
 - 第6節 五福高岡地区事務部（第31条～第35条）
 - 第7節 杉谷地区事務部（第36条～第41条）

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人富山大学（以下「本学」という。）の事務組織及び所掌事務の範囲に関し、必要な事項を定める。

(事務局)

第2条 事務局に監査課，総務部，財務施設部，学務部，研究推進部，五福高岡地区事務部及び杉谷地区事務部を置く。

- 2 総務部に企画評価課，総務課，人事課，労務管理室及び情報推進課を置く。
- 3 財務施設部に財務企画課，経理第一課，経理第二課，施設企画課及び施設整備課を置く。
- 4 学務部に学務課，学生支援課，入試課及び国際課を置く。
- 5 研究推進部に研究振興課，産学共創課，社会貢献課及び学術コンテンツ課を置く。
- 6 五福高岡地区事務部に人社系総務課，人社学務課，芸術系総務・学務課，理工系総務課及び理工学務課を置く。

7 杉谷地区事務部に総務課，経営管理課，学務課，病院企画課，医事課及び医療支援課を置く。

第3条 削除

(チーム及び室)

第4条 課に次に掲げるチーム及び室を置く。

所属	課	チーム, 室
総務部	総務課	広報・基金室
	情報推進課	DS・DX推進事務室
財務施設部	財務企画課	財務企画チーム
		財務分析チーム
	経理第一課	経理チーム
		契約チーム
	経理第二課	経理チーム
		契約チーム
施設企画課	施設企画チーム	
	施設計画チーム	
	環境安全チーム	
学務部	学務課	学務企画チーム
		修学支援チーム
		教養教育支援室
	学生支援課	就職・キャリア支援室
研究推進部	研究振興課	研究推進チーム
		研究センター等支援チーム
五福高岡地区事務部	芸術系総務・学務課	総務チーム
		学務チーム
杉谷地区事務部	総務課	総務チーム
		医薬系支援チーム
		職員支援室
	学務課	学部教務チーム
		大学院教務チーム
		学生支援チーム
	病院企画課	病院企画チーム
		臨床研修チーム
	医事課	医事チーム
		医療情報チーム
		診療情報管理チーム
	医療支援課	医療支援チーム
地域医療連携チーム		
医療安全支援チーム		

(事務局長)

第5条 事務局に事務局長を置く。

2 事務局長は、事務局の事務を掌理し、総括する。

(部長)

第6条 各部に部長を置く。

2 部長は、上司の命を受け、部の事務を遂行する。

(次長)

第7条 各部に次長を置くことができる。

2 次長は、部長の職務を補佐し、部の事務を遂行する。

(課長)

第8条 各課(労務管理室を含む。)(以下「各課」という。)に課長を置く。

2 課長は、上司の命を受け課の事務を遂行する。

3 第1項の規定にかかわらず、特に必要と認める場合は、部に特別な任務を担当する課長を置くことができる。

(高度専門職)

第8条の2 各課に高度専門職を置くことができる。

2 高度専門職は、上司の命を受け、課の所掌事務のうち、高度の専門的知識又は経験を必要とする特定分野の事務を直接遂行する。

3 高度専門職は、担当する特定分野を付記して、課長と称することができる。

4 第1項の規定にかかわらず、特に必要と認める場合は、部に特別な任務を担当する高度専門職を置くことができる。

(課長補佐)

第9条 各課に課長補佐を置くことができる。

2 課長補佐は、課長の職務を補佐し、課の事務を遂行する。

3 第1項の規定にかかわらず、特に必要と認める場合は、部に特別な任務を担当する課長補佐を置くことができる。

(専門職)

第9条の2 各課に専門職を置くことができる。

2 専門職は、課長の職務を補佐し、課の所掌事務のうち、専門的知識又は経験を必要とする特定分野の事務を直接遂行する。

3 専門職は、担当する特定分野を付記して、課長補佐と称することができる。

4 第1項の規定にかかわらず、特に必要と認める場合は、部に特別な任務を担当する専門職を置くことができる。

(係長、主任、事務職員及び技術職員)

第10条 各課に係長、主任、事務職員及び技術職員を置くことができる。

2 係長、主任、事務職員及び技術職員は、上司の命を受け、課の事務を遂行する。

3 第1項の規定にかかわらず、特に必要と認める場合は、部に特別な任務を担当する係長、主任、事務職員及び技術職員を置くことができる。

(チームリーダー及び室長)

第11条 第4条に定めるチームにチームリーダーを、室に室長を置く。

2 チームリーダー及び室長は、上司の命を受け、チーム又は室の事務を遂行する。

第2章 事務局

第1節 監査課

(監査課)

第12条 監査課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学内の定期及び随時監査に関する事。
- (2) 外部監査に係る連絡調整に関する事。
- (3) 監事の監査に係る補助に関する事。
- (4) 共済組合（長期給付を除く。）の監査に関する事。
- (5) 所掌事務に係る規則等の制定及び改廃に関する事。
- (6) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (7) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関する事。
- (8) その他監査に関する事。

第2節 総務部

(企画評価課)

第13条 企画評価課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 長期計画（将来計画）に関する事。
- (2) 中期目標及び中期計画に関する事。
- (3) 学部，学科等の設置及び改廃等に関する事。
- (4) 大学等の設置に係る設置計画履行状況報告及び設置計画の変更手続きに関する事。
- (5) 国立大学法人評価委員会による中期目標期間における実績に係る評価（国立大学法人評価）に関する事。
- (6) 大学機関別認証評価等外部評価に関する事。
- (7) 評価に係るデータ収集に関する事。
- (8) 自己点検評価に関する事。
- (9) 組織再編計画に関する事。
- (10) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (11) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関する事。
- (12) その他企画及び評価に関する事。

(総務課)

第14条 総務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 大学の事務に係る総括及び連絡調整に関する事。
- (2) 役員会，経営協議会，教育研究評議会，学長選考・監察会議その他の所掌事務に係る会議に関する事。
- (3) 所掌事務に係る儀式その他諸行事に関する事。
- (4) 学長及び事務局長等に係る学外諸会議に関する事。
- (5) 渉外事務に関する事。
- (6) 秘書事務に関する事。
- (7) 所掌事務に係る規則等の制定及び改廃に関する事。
- (8) 所掌事務に係る公印の管守に関する事。
- (9) 法人文書管理に関する事。
- (10) 文書の接受，発送及び整理保存並びに郵便物等の受理及び配布に関する事。

- (11) 情報公開，個人情報保護に関すること。
- (12) 業務改善に関すること。
- (13) 社団法人国立大学協会に関すること。
- (14) 国立大学法人総合損害保険金に関すること。
- (15) 公用車（五福キャンパス）の管理及び運行に関すること。
- (16) 総務部の庶務に関すること。
- (17) インターンシップ等の受入に関すること。
- (18) 指定統計調査等の事務並びに所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (19) その他他の部に属しないこと。

広報・基金室

- (1) 広報の企画・立案及び連絡調整に関すること。
- (2) 報道機関への広報等に関すること。
- (3) 大学概要等の編集及び発行に関すること。
- (4) 公式ウェブサイトに関すること。
- (5) 富山大学基金事務に関すること。
- (6) 同窓会連合会との連絡調整に関すること。
- (7) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (8) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (9) その他広報・基金に関すること。

(人事課)

第15条 人事課においては，次の事務をつかさどる。

- (1) 役職員の任免に関すること。
- (2) 役員の報酬及び退職手当に関すること。
- (3) 職員の給与及び退職手当に関すること。
- (4) 人件費の試算に関すること。
- (5) 給与計算及び支給，並びに給与からの各種控除に関すること。
- (6) 給与支給による帳票・証明書作成に関すること。
- (7) 所得税・住民税の納付・届出・帳票作成に関すること。
- (8) 給与・事業主負担金の財務関係伝票作成に関すること。
- (9) 事務系職員の人材育成（研修・キャリアアップ等）に関すること。
- (10) 事務系職員の人事評価に関すること。
- (11) 教員業績評価に関すること。
- (12) 身上調書に関すること。
- (13) 客員教授，名誉教授，名誉博士等に関すること。
- (14) 障害者の雇用に関すること。
- (15) 次世代育成支援に関すること。
- (16) ダイバーシティ推進に関すること。
- (17) 身分証明書に関すること。
- (18) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (19) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (20) その他人事事務に関すること。

(労務管理室)

第16条 労務管理室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 職員の労働時間、休日、休暇等及び兼業に関すること。
 - (2) 職員の懲戒等に関すること。
 - (3) 職員の倫理及びハラスメントに関すること。
 - (4) 社会保険及び労働保険に関すること。
 - (5) 労使協定に関すること。
 - (6) 労働組合に関すること。
 - (7) 職員の災害補償に関すること。
 - (8) 職員の安全衛生管理（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
 - (9) 栄典及び表彰に関すること。
 - (10) 共済組合（短期給付、長期給付、福祉事業）に関すること。
 - (11) 財形貯蓄の加入解約等手続に関すること。
 - (12) 五福キャンパスの職員会館の管理に関すること。
 - (13) 所掌事務に係る会議に関すること。
 - (14) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
 - (15) 就業管理システムに関すること。
 - (16) その他職員の労働及び福利厚生に関すること。
- (情報推進課)

第17条 情報推進課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 大学全体の情報政策の策定に関すること。
- (2) 事務情報化推進計画の総括及び連絡調整に関すること。
- (3) 富山大学C S I R T (Computer Security Incident Response Team) の事務に関すること。
- (4) 情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ基本計画策定に関すること。
- (5) 事務情報システムの企画、立案及び運用管理に関すること。
- (6) 総合情報基盤センター情報システムの管理及び運用に関すること。
- (7) 全学ネットワークの管理及び運用に関すること。
- (8) 総合情報基盤センター端末室の管理に関すること。
- (9) 総合情報基盤センターの事務に関すること。
- (10) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (11) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
- (12) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。
- (13) 教育研究推進系の事務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (14) その他情報推進に関すること。

D S ・ D X 推進事務室

- (1) 大学のデータサイエンス (D S) 及びデジタルトランスフォーメーション (D X) 推進の企画及び調整に関すること。
- (2) 職員のデジタル技術活用に係る人材育成に関すること。
- (3) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (4) D S 推進に係る富山県及び富山市との連携事業に関すること。
- (5) D S に係る学校教育、社会人教育及び産学官金連携事業の推進に関すること。
- (6) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(7) その他DS及びDXの推進に関すること。

第3節 財務施設部

(財務企画課)

第18条 財務企画課においては、次の事務をつかさどる。

財務企画チーム

- (1) 財務企画に関すること。
- (2) 所掌事務に係る規則等の制定及び改廃に関すること。
- (3) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (4) 会計事務に係る研修に関すること。
- (5) 会計事務の企画及び連絡調整に関すること。
- (6) 会計組織の命免に関すること。
- (7) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。
- (8) 予算の総括に関すること。
- (9) 中期目標・中期計画期間の財政計画に関すること。
- (10) 概算要求（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (11) 予算の編成方針及び予算の作成に関すること。
- (12) 予算の配分に関すること。
- (13) 予算の繰越に関すること。
- (14) 財務施設部の庶務に関すること。
- (15) 財務施設部の所掌事務に係る連絡調整に関すること。
- (16) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
- (17) その他財務施設部の所掌事務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。

財務分析チーム

- (1) 決算に関すること。
- (2) 財務諸表等の作成及び報告に関すること。
- (3) 財務の計算証明に関すること。
- (4) 財務会計の分析に関すること。
- (5) 資金の運用計画に関すること。
- (6) 借入金に関すること。
- (7) 勘定科目の照査に関すること。
- (8) 資産管理システムへの登録（減価償却及び減損会計に係る取りまとめの総括事務を含む。）に関すること。
- (9) 不動産の長期貸付に関すること。
- (10) 不動産の一時貸付（職員会館並びに高岡キャンパスの体育施設及び洗心苑を除く。）に関すること。
- (11) 物品の貸付に関すること。
- (12) 物品の寄附に関すること。
- (13) 物品の譲与に関すること。
- (14) 物品の借入に関すること。
- (15) 物品の移管に関すること。
- (16) 物品の不用決定（発生物品及び生産品の不用決定を除く。）に関すること。
- (17) 少額資産一覧表の整備に関すること。

- (18) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (19) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (20) その他財務分析に関する事。

(経理第一課)

第19条 経理第一課においては、次の事務をつかさどる。

経理チーム

- (1) 経理事務の総括、企画及び連絡調整に関する事。
- (2) 収入金（他の課の所掌に属するものを除く。）の徴収及び収納に関する事。
- (3) 取引銀行に関する事。
- (4) 債権の管理（他の課の所掌に属するものを除く。）に関する事。
- (5) 有価証券の保管に関する事。
- (6) 支出金の支払いに関する事。
- (7) 科学研究費補助金等の経理及び支払（他の課の所掌に属するものを除く。）に関する事。
- (8) 現金及び預金（他の課の所掌に属するものを除く。）の出納並びに管理に関する事。
- (9) 消費税に関する事。
- (10) 旅費及び謝金（他の課の所掌に属するものを除く。）の支出決議書の作成に関する事。
- (11) 所掌事務に係る公印の管守に関する事。
- (12) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (13) 所掌事務に係る監査に関する事。
- (14) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (15) その他経理（他の課の所掌に属するものを除く。）に関する事。

契約チーム

- (1) 契約事務の総括、企画及び連絡調整に関する事。
- (2) 特定調達契約（他の課の所掌に属するものを除く。）の契約に関する事。
- (3) 全学共通に係る物品の調達及び役務の契約に関する事。
- (4) 物品（図書を除く。）の調達及び役務（他の課の所掌に属するものを除く。）の契約に関する事。
- (5) 建設工事、設計・測量業務及び施設関係の役務の契約に関する事。
- (6) 不用物品等の売り払い（他の課の所掌に属するものを除く。）に関する事。
- (7) 五福キャンパスにおける物品及び役務の検収に関する事。
- (8) 所掌事務に係る公印の管守に関する事。
- (9) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (10) 所掌事務に係る監査に関する事。
- (11) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (12) その他五福キャンパス及び高岡キャンパスの契約に関する事。

(経理第二課)

第20条 経理第二課においては、次の事務をつかさどる。

経理チーム

- (1) 杉谷キャンパスにおける収入金（他の課の所掌に属するものを除く。）の徴収及び

収納に関すること。

- (2) 杉谷キャンパスにおける債権（他の課の所掌に属するものを除く。）の管理に関すること。
- (3) 杉谷キャンパスにおける支払データの取りまとめに関すること。
- (4) 杉谷キャンパスにおける科学研究費補助金等の経理及び支払に関すること。
- (5) 杉谷キャンパスにおける現金及び預金（他の課の所掌に属するものを除く。）の出納並びに管理に関すること。
- (6) 杉谷キャンパスにおける旅費及び謝金の支出決議書の作成に関すること。
- (7) 杉谷キャンパスにおける防火に関すること。
- (8) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。
- (9) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (10) 所掌事務に係る監査に関すること。
- (11) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (12) その他杉谷キャンパスの経理に関すること。

契約チーム

- (1) 杉谷キャンパスにおける特定調達契約の契約に関すること。
 - (2) 杉谷キャンパスにおける物品（図書を除く。）の調達及び役務の契約に関すること。
 - (3) 医療用消耗品の共同購入等経費抑制対策に関すること。
 - (4) 杉谷キャンパスにおける不用物品等の売り払いに関すること。
 - (5) 杉谷キャンパスにおける物品及び役務の検収に関すること。
 - (6) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。
 - (7) 所掌事務に係る会議に関すること。
 - (8) 所掌事務に係る監査に関すること。
 - (9) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
 - (10) その他経理（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (施設企画課)

第21条 施設企画課においては、次の事務をつかさどる。

施設企画チーム

- (1) 施設マネジメントの総括に関すること。
- (2) 施設費に係る事業計画・要求及び交付申請に関すること。
- (3) 所掌事務に係る監査に関すること。
- (4) 施設関係の法令上の各種届出等に関すること。
- (5) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (6) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (7) 不動産の買入，借入，売払，交換等に係る契約（国及び地方公共団体の行政財産の使用許可申請を含む。）に関すること。
- (8) 施設費及び所掌する事務に係る運営費交付金等の経理に関すること。
- (9) 固定資産税に係る償却資産の申告及び固定資産税の支払いに関すること。
- (10) 不動産（土地，立木竹，建物，建物附属設備及び構築物をいう。以下同じ。）及び船舶の取得並びに処分に関すること。
- (11) 事務局における不動産の維持，保存及び運用に関すること。
- (12) 事務局における不動産及び船舶の監守計画に関すること。

- (13) 不動産の登記に関すること。
- (14) 不動産に係る道路，河川等の占用許可に関すること。
- (15) 職員宿舎の設置，維持・管理及び貸与事務に関すること。
- (16) 防災及び防火管理の総括及び事務局における防災及び防火管理に関すること。
- (17) 五福キャンパスの構内警備及び構内交通に関すること。
- (18) 黒田講堂の管理に関すること。
- (19) その他施設に関すること。

施設計画チーム

- (1) キャンパスマスタープランの企画・立案に関すること。
- (2) 施設の整備計画の企画・立案・実施に関すること。
- (3) 施設費に係る事業計画・要求の支援に関すること。
- (4) 建築物，工作物，屋外環境，電気・通信設備及び機械設備（以下「施設・設備等」という。）の維持保全及び予防的修繕計画の立案に関すること。
- (5) 施設の維持管理，維持保全に係る計画及び整備に関すること。
- (6) 施設・設備等に係る役務，修繕工事関係業務に関すること。
- (7) 整備計画に基づく施設・設備等の設計に関すること。
- (8) 整備計画に基づく施設・設備等に係る積算に関すること。
- (9) 整備計画に基づく施設・設備等に係る施工監理に関すること。
- (10) 建築物，電気・通信設備及び機械設備に係る省エネルギーの企画・立案及びエネルギー管理に関すること。
- (11) 基幹設備の運転監視に関すること。
- (12) 他課への技術的支援に関すること。
- (13) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (14) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (15) その他施設計画に関すること。

環境安全チーム

- (1) 環境安全推進センターの業務の支援に関すること。
- (2) 環境安全推進センターの事務に関すること。
- (3) 教育研究推進系の事務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (4) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (5) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (6) その他環境安全に関すること。

(施設整備課)

第22条 施設整備課においては，次の事務をつかさどる。

- (1) キャンパスマスタープランの企画・立案の支援に関すること。
- (2) 杉谷キャンパス関連の施設の整備計画の企画・立案・実施に関すること。
- (3) 杉谷キャンパス関連の施設・設備等の維持保全及び予防的修繕計画の立案に関すること。
- (4) 杉谷キャンパス関連の施設の維持管理，維持保全に係る計画及び整備に関すること。
- (5) 杉谷キャンパス関連の施設・設備等に係る役務，修繕工事関係業務に関すること。
- (6) 整備計画に基づく杉谷キャンパス関連の施設・設備等の設計に関すること。

- (7) 整備計画に基づく杉谷キャンパス関連の施設・設備等に係る積算に関すること。
- (8) 整備計画に基づく杉谷キャンパス関連の施設・設備等に係る施工監理に関すること。
- (9) 杉谷キャンパス関連の建築物，電気・通信設備及び機械設備に係る省エネルギーの企画・立案及びエネルギー管理に関すること。
- (10) 杉谷キャンパス関連の基幹設備の運転監視に関すること。
- (11) 杉谷キャンパスの実験廃液及び廃液処理施設の汚泥等の処理に関すること。
- (12) 杉谷キャンパスの排水の分析及び報告に関すること
- (13) 看護師宿舍の設置，維持・管理及び貸与事務に関すること。
- (14) 他課への技術的支援に関すること。
- (15) 杉谷キャンパス関連の環境安全推進センターの業務の支援に関すること。
- (16) 杉谷キャンパス関連の環境安全推進センターの事務に関すること。
- (17) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (18) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (19) その他施設整備に関すること。

第4節 学務部

(学務課)

第23条 学務課においては，次の事務をつかさどる。

学務企画チーム

- (1) 学務部の事務に係る総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 教育・学生支援機構の事務に係る総括及び連絡調整に関すること。
- (3) 教育・学生支援機構教育・学生支援企画室の事務に関すること。
- (4) 教育内容等の改善に係る企画立案に関すること。
- (5) 教育に関する実績評価に関すること。
- (6) ファカルティ・ディベロプメント（FD）に関すること。
- (7) 教育に関する外部資金の申請に関すること。
- (8) 教員養成課程の課程認定に関すること。
- (9) 学校図書館司書教諭講習に関すること。
- (10) 介護等体験に関すること。
- (11) 大学コンソーシアム富山教育連携部会に関すること。
- (12) 教育・学生支援機構教育推進センターの事務に関すること。
- (13) 教育・学生支援機構教職総合支援センターの事務に関すること。
- (14) 教育研究推進系の事務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (15) 学務部の庶務に関すること。
- (16) 学務部の予算に関すること。
- (17) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。
- (18) 学務部の広報に関すること。
- (19) 所掌事務に係る規則等の制定及び改廃に関すること。
- (20) シャトルバスの運行に関すること。
- (21) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (22) 所掌事務に係る会議に関すること。

(23) その他学務部の所掌事務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関する事

修学支援チーム

- (1) 教育課程に関する事。
- (2) 学生の入学，卒業その他学籍の異動に関する事。
- (3) 科目等履修生，研究生等に関する事。
- (4) eラーニング推進事業（双方向遠隔授業を含む。）に関する事。
- (5) 授業料債権に関する事。
- (6) 学務情報化に係る企画立案に関する事。
- (7) 学務情報システムの管理，運用及び保護に関する事。
- (8) 学務情報システム利用者への技術支援に関する事。
- (9) 学生証の発行に関する事。
- (10) 教育・学生支援機構データサイエンス推進センターの事務に関する事。
- (11) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (12) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関する事。
- (13) その他教務，修学支援及び学務情報化に関する事。

教養教育支援室

- (1) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (2) 所掌事務に係る儀式その他諸行事に関する事。
- (3) 教養教育院及び教養教育学系職員の各種証明に関する事。
- (4) 教養教育院及び教養教育学系職員の出張，休暇及び労働時間の管理に関する事。
- (5) 教養教育院及び教養教育学系の渉外事務に関する事。
- (6) 教養教育院及び教養教育学系職員の服務に関する事。
- (7) 教養教育院及び教養教育学系職員の安全衛生管理及び福利厚生に関する事。
- (8) 教養教育院及び教養教育学系の予算決算に関する事。
- (9) 教養教育の実施経費に関する事。
- (10) 不動産の維持・管理に関する事。
- (11) 不動産の監守計画に関する事。
- (12) 不動産の貸付申請の取次ぎに関する事。
- (13) 防火管理に関する事。
- (14) 施設・設備の管理に関する事。
- (15) 教養教育に係る学生の修学指導及び助言に関する事。
- (16) 教養教育のオリエンテーションに関する事。
- (17) 学生の掲示，印刷物等に関する事。
- (18) 教養教育に係る学生の願及び届に関する事。
- (19) 学生の遺失物等に関する事。
- (20) 教養教育の教育課程及び履修に関する事。
- (21) 教養教育の授業時間の配当，休講及び補講に関する事。
- (22) 教養教育に係る教室の割当整備，調整に関する事。
- (23) 教養教育の成績評価に関する事。
- (24) 教養教育の授業（試験を含む。）の実施及び調整に関する事。
- (25) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関する事。
- (26) その他教養教育に関する事。

(学生支援課)

第24条 学生支援課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学生支援課の所掌事務に関し総括し、連絡調整すること。
- (2) 学生の福利厚生施設に関すること。
- (3) 学生寄宿舍に関すること。
- (4) 課外活動に関すること。
- (5) 課外活動施設に関すること。
- (6) 体育運動施設に関すること。
- (7) 学生又は学生団体の指導助言に関すること。
- (8) 学生の集会、掲示、印刷物等に関すること。
- (9) 学生の表彰及び懲戒に関すること。
- (10) 学生の奨学金に関すること。
- (11) 入学料、授業料及び寄宿料の免除並びに徴収猶予に関すること。
- (12) 学生支援課の所掌事務に関する事務の情報化に関すること。
- (13) 学生の健康管理及び学生相談に関すること。
- (14) 教育・学生支援機構学生支援センターの事務に関すること。
- (15) 保健管理センターの事務に関すること。
- (16) 学生の保険に関すること。
- (17) 授業料免除システムに関すること。
- (18) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。
- (19) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (20) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
- (21) その他学生支援に関すること。

就職・キャリア支援室

- (1) 学生の就職支援及びキャリア支援（以下「就職・キャリア支援」という。）に関し総括し、連絡調整すること。
- (2) 就職・キャリア支援ガイダンスの企画、実施及び支援に関すること。
- (3) 企業合同説明会の企画、実施及び支援に関すること。
- (4) その他就職・キャリア支援事業の企画及び実施に関すること。
- (5) 学生の就職・キャリア支援に係る相談及び助言に関すること。
- (6) 学生の就職・キャリア支援情報の収集、提供及び分析に関すること。
- (7) 学生就職・キャリア支援システムに関すること。
- (8) 求人企業の応接及び求人票の受付等に関すること。
- (9) 職業紹介業務に関すること。
- (10) 就職・キャリア支援に関する内外向けの印刷物の編集発行に関すること。
- (11) 学生主体の就職・キャリア支援事業についての指導・助言に関すること。
- (12) インターンシップ等に関すること。
- (13) 教育・学生支援機構就職・キャリア支援センターの事務に関すること。
- (14) 大学院博士課程学生支援事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (15) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (16) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(17) その他学生の就職・キャリア支援に関すること。

(入試課)

第25条 入試課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 入学者選抜に関し総括し、連絡調整すること。
- (2) 学生募集及び入学者選抜試験に関すること。
- (3) 大学入学共通テストの実施に関し総括し、連絡調整すること。
- (4) 入学者選抜の電算処理に関すること。
- (5) 入試情報の広報に関すること。
- (6) 入学者選抜要項、学生募集要項及び大学案内に関すること。
- (7) オープンキャンパスの実施に関し総括し、連絡調整すること。
- (8) 大学見学会、進学説明会等の実施に関し総括し、連絡調整すること。
- (9) 高大連携事業（学生募集に係る事業）に関すること。
- (10) 教育・学生支援機構アドミッションセンターの事務に関すること。
- (11) 入試情報開示に関すること。
- (12) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (13) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
- (14) その他入試に関すること。

(国際課)

第26条 国際課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 国際交流事務の総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 国際機構の事務に係る総括及び連絡調整に関すること。
- (3) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。
- (4) 国際機構の予算に関すること。
- (5) 海外学術交流協定に関すること。
- (6) 全学に係る外国の来訪者の接遇に関すること。
- (7) 国際交流事業に関すること。
- (8) 国際交流に係る競争的資金及び各種助成金に関すること。
- (9) 本学の国際交流基金に係る事務に関すること。
- (10) 外国人客員研究員の受入れに関すること。
- (11) 国際意識の学内普及に関すること。
- (12) 職員の英語能力の強化に関すること。
- (13) 国際交流会館の事務に関すること。
- (14) 卒業・修了後の外国人留学生との連携・支援に関すること。
- (15) 外国人留学生（国費・政府派遣等）の受入れに関すること。
- (16) 外国人留学生の奨学金に関すること。
- (17) 外国人留学生に係る諸証明（奨学金等）に関すること。
- (18) 外国人留学生の地域交流及び各種行事に関すること。
- (19) 学生の海外派遣に係る奨学金に関すること。
- (20) 学生の留学のための英語能力の強化に関すること。
- (21) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (22) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
- (23) その他国際交流に関すること。

第5節 研究推進部

(研究振興課)

第27条 研究振興課においては、次の事務をつかさどる。

研究推進チーム

- (1) 学術研究推進事務の総括に関する事。
- (2) 科学研究費助成事業の総括（経理事務に関することを除く。）に関する事。
- (3) 研究に係る競争的資金、各種研究助成等の総括（国際関係を除く。）に関する事。
- (4) 研究員及び研究支援員に関する事。
- (5) 受託研究員、派遣研究員及び各種研修員に関する事。
- (6) 放射性同位元素等（附属病院の所掌に属するものを除く。）核燃料物質及び国際規制物資に関する事。
- (7) 研究用の麻薬、覚醒剤、覚醒剤原料、向精神薬等の事務に関する事。
- (8) 研究不正防止に関する事。
- (9) 人を対象とした研究倫理室の事務に関する事。
- (10) 動物実験に係る事務に関する事。
- (11) 遺伝子組換え生物等使用実験に係る事務に関する事。
- (12) 病原体等に係る事務に関する事。
- (13) 横田基金に係る事務に関する事。
- (14) 共同利用・共同研究拠点に係る事務の総括に関する事。
- (15) 所掌事務に係る連絡調整に関する事。
- (16) 所掌事務に係る規則等の制定及び改廃に関する事。
- (17) 所掌事務に係る公印の管守に関する事。
- (18) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (19) 研究推進部の庶務に関する事。
- (20) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (21) その他研究推進部の所掌事務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関する事。

研究センター等支援チーム

- (1) 和漢医薬学総合研究所の事務に関する事。
- (2) 研究推進機構の事務に係る総括及び連絡調整に関する事。
- (3) 研究推進機構学術研究・産学連携本部の事務（産学連携等を除く。）に関する事。
- (4) 研究推進機構研究推進系センター及び研究支援系センターの事務に関する事。
- (5) 先進軽金属材料国際研究機構の事務に関する事。
- (6) 先進軽金属材料国際研究機構富山大学先進アルミニウム国際研究センターの事務に関する事。
- (7) 未病研究センターの事務に関する事。
- (8) 教育研究推進系の事務に係る総括及び連絡調整に関する事。
- (9) 薬学・和漢系及び医学系の事務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関する事。
- (10) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (11) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (12) その他研究センター等に関する事。

(産学共創課)

第28条 産学共創課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 産学官連携推進事務の総括及び知的財産の事務に関すること。
- (2) 受託研究、共同研究等の事務に関すること。
- (3) 共同研究講座の事務に関すること。
- (4) 寄附金の受入れに関すること。
- (5) 寄附講座の受入れに関すること。
- (6) 研究推進機構学術研究・産学連携本部の事務（産学連携等）に関すること。
- (7) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (8) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
- (9) その他産学共創に関すること。

(社会貢献課)

第29条 社会貢献課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 地域連携推進機構の事務に係る総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 地域活性化本部の事務に関すること。
- (3) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (4) 地域連携推進機構地域連携戦略室の事務に関すること。
- (5) 公開講座等生涯学習に係る事務の総括に関すること。
- (6) 大学開放事業の総括に関すること。
- (7) 地域連携推進機構生涯学習部門の事務に関すること。
- (8) 地域連携推進機構地域医療・保健支援部門の事務に関すること。
- (9) 教育研究推進系の事務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (10) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。
- (11) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
- (12) その他社会貢献に関すること。

(学術コンテンツ課)

第30条 学術コンテンツ課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 附属図書館に関すること。
- (2) 図書館資料に関すること。
- (3) 図書館情報システムの管理・運用に関すること。
- (4) 本学の研究成果の収集及び発信に関すること。
- (5) 本学の研究データの管理・利活用に関すること。
- (6) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。
- (7) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (8) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
- (9) その他学術コンテンツに関すること。

第6節 五福高岡地区事務部

(人社系総務課)

第31条 人社系総務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (2) 所掌事務に係る儀式その他諸行事に関すること。
- (3) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。

- (4) 職員の各種証明に関する事。
- (5) 出張、休暇及び労働時間の管理に関する事。
- (6) 渉外事務に関する事。
- (7) 所掌事務に係る規則等の制定及び改廃に関する事。
- (8) 服務に関する事。
- (9) 職員の安全衛生管理及び福利厚生に関する事。
- (10) 予算決算に関する事。
- (11) 不動産の維持・管理に関する事。
- (12) 不動産の監守計画に関する事。
- (13) 不動産の貸付申請の取次ぎに関する事。
- (14) 防火管理に関する事。
- (15) 施設・設備の管理に関する事。
- (16) 特別支援教育就学奨励費に関する事。
- (17) 日本スポーツ振興センターに係る事務に関する事。
- (18) 公用車の管理及び運行に関する事。
- (19) 在外教育施設教員派遣及び内地研修員に関する事。
- (20) 児童、生徒等の入学、卒業、退学及び転(編)入学に関する事。
- (21) 児童、生徒等の入学試験に関する事。
- (22) 児童、生徒等の諸証明に関する事。
- (23) 自然観察実習センターの事務に関する事。
- (24) 五福高岡地区事務部の庶務に関する事。
- (25) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (26) その他五福高岡地区事務部の所掌事務(他の課の所掌に属するものを除く。)に関する事。

(人社系学務課)

第32条 人社系学務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学生の修学指導及び助言に関する事。
- (2) 学生のオリエンテーションに関する事。
- (3) 学生の掲示及び印刷物等に関する事。
- (4) 学生の表彰及び懲戒に関する事。
- (5) 学生の願及び届に関する事。
- (6) 学生の遺失物等に関する事。
- (7) 教育課程及び履修に関する事。
- (8) 授業時間の配当、休講及び補講に関する事。
- (9) 教室の割当整備に関する事。
- (10) 学生の入学、休学、復学、転学、留学、退学、除籍、卒業及び修了に関する事。
- (11) 入学者の選抜に関する事。
- (12) 指導要録に関する事。
- (13) 成績評価、課程の修了及び卒業の認定に関する事。
- (14) 教育実習、学外実習及び見学旅行に関する事。
- (15) 科目等履修生、研究生及び外国人留学生に関する事。
- (16) 学生の就職等の進路に関する事。

- (17) 学生の就職に係るセミナー等の企画及び実施に関すること。
 - (18) 学生の諸証明に関すること。
 - (19) 学生の生活調査に関すること。
 - (20) 所掌事務に係る会議に関すること。
 - (21) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
 - (22) その他学生の教務，厚生補導及び実習に関すること。
- (芸術系総務・学務課)

第33条 芸術系総務・学務課においては，次の事務をつかさどる。

総務チーム

- (1) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (2) 所掌事務に係る儀式その他諸行事に関すること。
- (3) 所掌事務に係る規則等の制定及び改廃に関すること。
- (4) 学部の将来計画に関すること。
- (5) 学部の自己点検・自己評価に関すること。
- (6) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。
- (7) 文書の接受，発送及び整理保存に関すること。
- (8) 法人文書ファイル管理簿に関すること。
- (9) 渉外事務に関すること。
- (10) 出張，休暇及び労働時間の管理に関すること。
- (11) 職員の安全衛生管理及び福利厚生に関すること。
- (12) 労使協定等過半数代表者，代議員会に関すること。
- (13) 地域連携事務に関すること。
- (14) 学部間学術交流協定に関すること。
- (15) 国際交流に係る連絡調整に関すること。
- (16) 外国人研究者の受入れに関すること。
- (17) 公開講座等生涯学習事務に関すること。
- (18) 大学開放事業に関すること。
- (19) 地域連携推進機構地域づくり・文化支援部門の事務に関すること。
- (20) 予算の要求に関すること。
- (21) 予算の配分に関すること。
- (22) 予算の流用及び繰越に関すること。
- (23) 収入金の徴収，保管及び収納に関すること。
- (24) 学部等に係る決算に関すること。
- (25) 高岡キャンパスにおける物品及び役務の検収に関すること。
- (26) 資産（物品）の管理に関すること。
- (27) 資産（物品）の安全管理に関すること。
- (28) 不動産の維持・保存及び運用（施設・設備の管理を含む。）に関すること。
- (29) 不動産の監守計画に関すること。
- (30) 体育施設及び洗心苑の一時貸付に関すること。
- (31) 不動産の貸付申請の取次ぎに関すること。
- (32) 防火管理に関すること。
- (33) 高岡キャンパスの構内警備及び構内交通に関すること。

- (34) 劇物、毒物及び薬物の管理に関する事。
- (35) 公用車（高岡キャンパス）の管理及び運行に関する事。
- (36) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (37) その他芸術系の総務及び学務に関する事。

学務チーム

- (1) 学務事務の連絡調整する事。
- (2) 教育課程の編成及び授業計画の実施に関する事。
- (3) 学生の入学、休学、復学、転学、留学、退学、除籍、卒業及び修了に関する事。
- (4) 学籍簿の作成及び保管に関する事。
- (5) 学生の修学指導及び助言に関する事。
- (6) 単位互換制度に関する事。
- (7) 学生の課外教育に関する事。
- (8) 教育実習に関する事。
- (9) 科目等履修生、研究生及び特別聴講学生に関する事。
- (10) 外国人留学生に関する事。
- (11) 学生の留学に関する事。
- (12) 入学者の選抜に関する事。
- (13) 入学者選抜の実施に関する事。
- (14) 大学入学共通テストの実施に関する事。
- (15) 学部説明会等の企画及び実施に関する事。
- (16) 学生の課外活動に関する事。
- (17) 学生及び学生団体の指導助言に関する事。
- (18) 学生の集会、掲示、印刷物等に関する事。
- (19) 学生の課外活動施設の管理に関する事。
- (20) 体育運動施設の管理に関する事。
- (21) 学生の厚生施設の管理運営及び厚生事業に関する事。
- (22) 学生の健康管理及び学生相談に関する事。
- (23) 学生の就職等の進路に関する事。
- (24) 学生の就職に係るセミナー等の企画及び実施に関する事。
- (25) 企業、諸団体等の求人に関する事。
- (26) インターンシップ等に関する事。
- (27) 入学料、授業料の免除及び徴収猶予に関する事。
- (28) 学生の奨学金に関する事。
- (29) 学生の諸証明に関する事。
- (30) 学生の表彰及び懲戒に関する事。
- (31) 保健管理センター高岡分室の事務に関する事。
- (32) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (33) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (34) その他学生の教務、厚生補導及び実習に関する事。

（理工系総務課）

第34条 理工系総務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 所掌事務に係る会議に関する事。
 - (2) 所掌事務に係る儀式その他諸行事に関する事。
 - (3) 所掌事務に係る公印の管守に関する事。
 - (4) 職員の各種証明に関する事。
 - (5) 出張、休暇及び労働時間の管理に関する事。
 - (6) 渉外事務に関する事。
 - (7) 所掌事務に係る規則等の制定及び改廃に関する事。
 - (8) 服務に関する事。
 - (9) 職員の安全衛生管理及び福利厚生に関する事。
 - (10) 予算決算に関する事。
 - (11) 不動産の維持・管理に関する事。
 - (12) 不動産の監守計画に関する事。
 - (13) 不動産の貸付申請の取次ぎに関する事。
 - (14) 防火管理に関する事。
 - (15) 施設・設備の管理に関する事。
 - (16) 工場における学生の実験実習に関する事。
 - (17) 学内で必要とする研究及び実験装置並びに各種機械器具の製作及び修理に関する事。
 - (18) 工場における機械器具等の整備保管に関する事。
 - (19) 工場の経理に関する事。
 - (20) その他工場に関する事。
 - (21) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
 - (22) その他理工系の総務に関する事。
- (理工系学務課)

第35条 理工系学務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学生の修学指導及び助言に関する事。
- (2) 学生のオリエンテーションに関する事。
- (3) 学生の掲示、印刷物等に関する事。
- (4) 学生の表彰及び懲戒に関する事。
- (5) 学生の願及び届に関する事。
- (6) 学生の遺失物等に関する事。
- (7) 教育課程及び履修に関する事。
- (8) 授業時間の配当、休講及び補講に関する事。
- (9) 教室の割当整備に関する事。
- (10) 学生の入学、休学、復学、転学、留学、退学、除籍、卒業及び修了に関する事。
- (11) 入学者の選抜に関する事。
- (12) 指導要録に関する事。
- (13) 成績評価、課程の修了及び卒業の認定に関する事。
- (14) 教育実習、学外実習及び見学旅行に関する事。
- (15) 科目等履修生、研究生及び外国人留学生に関する事。
- (16) 学生の就職等の進路に関する事。
- (17) 学生の就職に係るセミナー等の企画及び実施に関する事。

- (18) 学生の諸証明に関する事。
- (19) 学生の生活調査に関する事。
- (20) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (21) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (22) その他学生の教務、厚生補導及び実習に関する事。

第7節 杉谷地区事務部

(総務課)

第36条 総務課においては、次の事務をつかさどる。

総務チーム

- (1) 杉谷キャンパスの事務に係る連絡調整に関する事。
- (2) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (3) 所掌事務に係る儀式その他諸行事に関する事。
- (4) 所掌事務に係る公印の管守に関する事。
- (5) 渉外事務に関する事。
- (6) 法人文書ファイル管理簿に関する事。
- (7) 杉谷キャンパス事務系職員（他の課の所掌に属するものを除く。）の出張、休暇及び労働時間の管理等に関する事。
- (8) 杉谷キャンパスの職員会館の管理に関する事。
- (9) 杉谷キャンパスにおける不動産の監守計画に関する事。
- (10) 杉谷キャンパスにおける不動産の貸付申請の取次ぎ（職員会館を除く。）に関する事。
- (11) 杉谷キャンパスにおける不動産の減損会計の調査に関する事。
- (12) 防災に関する事。
- (13) 構内駐車場の総括管理及び除雪対策に関する事。
- (14) 公用車（杉谷キャンパス）の管理及び運用に関する事。
- (15) 所掌事務に係る規則等の制定及び改廃に関する事。
- (16) 杉谷地区事務部の庶務に関する事。
- (17) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (18) その他杉谷地区事務部の所掌事務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関する事。

医薬系支援チーム

- (1) 医学部及び薬学部並びに医学系及び薬学・和漢系の事務に係る総括及び連絡調整に関する事。
- (2) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (3) 所掌事務に係る儀式その他諸行事に関する事。
- (4) 医学部、薬学部及び生命融合科学教育部等の中期目標・中期計画及び自己点検・自己評価等に関する事。
- (5) 医学部長、薬学部長及び生命融合科学教育部長等に係る学外諸会議に関する事。
- (6) 献体等のしらゆり会関係業務に関する事。
- (7) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (8) その他医薬系の支援に関する事。

職員支援室

- (1) 職員の任免、命免及び併任の連絡・調整に関する事。
 - (2) 給与及び諸手当に関する連絡・調整に関する事。
 - (3) 服務事案の対応（服務に関する苦情対応含む。）に関する事。
 - (4) 労使協定等過半数代表者に関する連絡・調整に関する事。
 - (5) 社会保険及び雇用保険の申請、届出等に関する事。
 - (6) 各種証明書発行に関する連絡・調整に関する事。
 - (7) 職員の各種研修（附属病院関係を除く。）の推薦に関する事。
 - (8) 栄典（医療系二類）及び表彰（医学教育功労者等）に関する事。
 - (9) 共済組合関係の連絡・調整に関する事。
 - (10) 財産形成貯蓄関係の連絡・調整に関する事。
 - (11) 労働基準監督署への届出及び報告（他の所掌に属するものを除く。）に関する事。
 - (12) 職員の健康診断に関する事。
 - (13) 職員の災害補償に関する事。
 - (14) その他職員の安全衛生（他の課の所掌に属するものを除く。）に関する事。
 - (15) 講座・附属病院等職員の出張、休暇及び労働時間管理等（他の所掌に属するものを除く。）に関する事。
 - (16) 兼業の申請、届出等に関する事。
 - (17) 派遣依頼等に係る業務（旅費・謝金）に関する事。
 - (18) 郵券の受払及び保管に関する事。
 - (19) 郵便物等の受理、発送及び配布に関する事。
 - (20) 所掌事務に係る会議に関する事。
 - (21) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
 - (22) その他職員支援に関する事。
- （経営管理課）

第37条 経営管理課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 病院経営戦略の策定に関する事。
- (2) 病院経営の分析に関する事。
- (3) 医薬系予算及び病院予算の要求に関する事。
- (4) 医薬系予算及び病院予算の配分及び管理に関する事。
- (5) 外部資金（杉谷キャンパス）の予算管理に関する事。
- (6) 医療機械設備等整備計画に関する事。
- (7) 病院の収支計画に関する事。
- (8) 年次決算及び財務諸表に関する事。
- (9) 勘定科目の照査に関する事。
- (10) 病院評価指標の作成に関する事。
- (11) 病院統計データの収集及び分析に関する事。
- (12) 経営戦略に基づく数値目標の設定に関する事。
- (13) 臨床研究管理センターの事務に関する事。
- (14) 病院再整備計画の策定・実施に関する事。
- (15) 病院再整備に係る予算に関する事。

- (16) 病院再整備に係る設備整備に関すること。
- (17) 病院再整備期間中の診療体制の調整に関すること。
- (18) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (19) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
- (20) その他経営管理に関すること。

(学務課)

第38条 学務課においては、次の事務をつかさどる。

学部教務チーム

- (1) 学務課の所掌事務を総括し、連絡調整すること。
- (2) 学部の教育課程に係る企画及び編成に関すること。
- (3) 学部学生の修学指導及び助言に関すること。
- (4) 学部学生の入学、休学、復学、転学、留学、退学、除籍及び卒業に関すること。
- (5) 学部学生の授業及び試験に関すること。
- (6) 学部学生の学外実習に関すること。
- (7) 学部学生の指導要録及び学業成績の記録並びに管理に関すること。
- (8) 学部学生の学業成績等の証明に関すること。
- (9) 学生証の発行に関すること。
- (10) 科目等履修生及び特別聴講学生、研究学生に関すること。
- (11) 学部の入学者の選抜に関すること。
- (12) 大学入学共通テストの実施に関すること。
- (13) 学部学生の募集及び学部案内に関すること。
- (14) 学部入学者の選抜方法の改善に関すること。
- (15) 編入学試験の実施に関すること。
- (16) 印刷物の編集発行に関すること。
- (17) 非常勤講師等に関すること。
- (18) FDの実施に関すること。
- (19) 教育改革支援事業に関すること。
- (20) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。
- (21) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (22) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
- (23) その他学部の教務及び実習に関すること。

大学院教務チーム

- (1) 大学院の教育課程に係る企画及び編成に関すること。
- (2) 大学院学生の修学指導及び助言に関すること。
- (3) 大学院学生の入学、休学、復学、転学、留学、退学、除籍及び修了に関すること。
- (4) 大学院の授業及び試験に関すること。
- (5) 大学院学生の指導要録及び学業成績の記録並びに管理に関すること。
- (6) 大学院学生の学業成績等の証明に関すること。
- (7) 研究生、派遣研究学生及び特別研究学生に関すること。
- (8) 科目等履修生及び特別聴講学生に関すること。

- (9) 大学院の入学者選抜に関する事。
- (10) 大学院学生の募集に関する事。
- (11) 大学院の入学者選抜方法の改善に関する事。
- (12) 学位審査に関する事。
- (13) TA・RAに関する事。
- (14) 印刷物の編集発行に関する事。
- (15) 非常勤講師に関する事。
- (16) FDの実施に関する事。
- (17) 教育改革支援事業に関する事。
- (18) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (19) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (20) その他大学院の教務に関する事。

学生支援チーム

- (1) 学生支援に関し総括し、連絡調整する事。
- (2) 学生相談に関する事。
- (3) 学生の表彰及び賞罰に関する事。
- (4) 学生の生活指導に関する事。
- (5) 学生の課外活動に関する事。
- (6) 学生団体に関する事。
- (7) 学生の集会、行事及び研修に関する事。
- (8) 学生の掲示、印刷物等に関する事。
- (9) 学生の課外活動及び福利厚生施設の管理運営に関する事。
- (10) 体育運動施設の管理運営に関する事。
- (11) 学生の遺失物及び拾得物に関する事。
- (12) 就職等の進路に関する事。
- (13) 就職に係るセミナー等の企画及び実施に関する事。
- (14) 医師、薬剤師、看護師等の国家試験に関する事。
- (15) 学生のボランティア活動に関する事。
- (16) 奨学金に関する事。
- (17) 在学証明書、通学証明書等に関する事。
- (18) 学生の通学に関する事。
- (19) 学生の保険に関する事。
- (20) 外国人留学生に関する事。
- (21) 保健管理センター杉谷分室の事務に関する事。
- (22) 学生の健康診断及び保健衛生管理に関する事。
- (23) 基金に関する事。
- (24) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (25) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (26) その他学生支援に関する事。

(病院企画課)

第39条 病院企画課においては、次の事務をつかさどる。

病院企画チーム

- (1) 所掌事務に係る総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (3) 所掌事務に係る儀式その他諸行事に関すること。
- (4) 所掌事務に係る公印の管守に関すること。
- (5) 中期目標・中期計画に関すること。
- (6) 病院の組織の改廃，改編等に関すること。
- (7) 附属病院保有の個人情報に関すること。
- (8) 病院長の秘書業務に関すること。
- (9) 病院広報に関すること。
- (10) 附属病院支援基金に関すること。
- (11) 法人文書ファイル管理簿に関すること。
- (12) 病院ボランティアの受入れに関すること。
- (13) 医療法に定める立入検査に関すること。
- (14) 医療法に定める申請及び届出等に関すること。
- (15) 医療法施行規則に基づく第三者評価に関すること。
- (16) 放射性同位元素等の規制に関する法律に基づく申請その他の手続に関すること。
- (17) 研修登録医，受託実習生，病院研修生等に関すること。
- (18) 保険医及び麻薬施用者等の申請・届出等に関すること。
- (19) 臓器提供（脳死判定を含む。）に関すること。
- (20) ドクターヘリ及びヘリポートに関すること。
- (21) 災害救急対応（災害時派遣医療チーム（DMAT）に関することを含む。）及び大学間災害協定に関すること。
- (22) 附属病院事業継続計画（BCP）に関すること。
- (23) 拠点病院事業に関すること。
- (24) 保育所等（病児・病後児保育，休日保育及び事業所内保育施設設置・運営等支援助成金（厚生労働省）を含む。）に関すること。
- (25) 医学系の事務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (26) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (27) その他附属病院の企画に関すること。

臨床研修チーム

- (1) 卒後臨床研修（医科・歯科に係る初期臨床研修及び後期研修）に関すること。
- (2) 卒後臨床研修修了認定申請に関すること。
- (3) 厚生労働省への臨床研修に関する申請・届出に関すること。
- (4) 臨床研修医の労働時間に関すること。
- (5) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (6) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (7) その他卒後臨床研修に関すること。

(医事課)

第40条 医事課においては，次の事務をつかさどる。

医事チーム

- (1) 医事業務等に係る総括及び連絡調整に関すること。

- (2) 病床運用に関する事。
- (3) 患者の受診手続き等に関する事。
- (4) 外来及び入院に係る外注委託業務及び連絡調整に関する事。
- (5) 医事課及び医療支援課職員の出張、休暇及び労働時間の管理等に関する事。
- (6) 医事課及び医療支援課職員の採用手続き等に関する事。
- (7) 先進医療の申請等に関する事。
- (8) 再生医療センターに関する事。
- (9) 褥瘡対策支援業務に関する事。
- (10) 診療委託契約に関する事。
- (11) 病院等療養費債権のうち社会保険に係る発生通知に関する事。
- (12) 校費患者に関する事。
- (13) 施設基準に係る届出及び報告に関する事。
- (14) 諸料金に関する事。
- (15) 特定共同指導及び施設基準に係る適時調査に関する事。
- (16) 診療料金の算定及び照査に関する事。
- (17) 労災、公災及び自賠責保険に係る診療等に関する事。
- (18) 社会保険等に係る診療報酬請求の総括及び審査に関する事。
- (19) 診療報酬請求書及び診療報酬請求明細書に関する事。
- (20) 診療報酬請求書に係る外注委託業務及び連絡調整に関する事。
- (21) 診断群分類入院包括評価制度（D P C）に関する事。
- (22) 点数表・薬価マスターの管理に関する事。
- (23) D P Cのコーディングに関する事。
- (24) 診療費等の収納、保管及び払込みに関する事。
- (25) 診療費等の領収証明に関する事。
- (26) 未収診療費の管理（督促等を含む。）に関する事。
- (27) 未収診療費に係る訴訟に関する事。
- (28) 診療費等に係る過誤納金の払戻しに関する事。
- (29) 入院保証書に関する事。
- (30) 小口現金の出納及び管理に関する事。
- (31) 診療費に係る病院財務会計に関する事。
- (32) 所掌事務に係る公印の管守に関する事。
- (33) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (34) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。
- (35) その他医事に関する事。

医療情報チーム

- (1) 病院総合情報システムの管理・運用に関する事。
- (2) 医療情報の収集及び提供に関する事。
- (3) 病院ネットワークの管理・運用に関する事。
- (4) 大学医療情報ネットワーク（U M I N）に関する事。
- (5) 医療情報部支援業務及び連絡調整に関する事。
- (6) 所掌事務に係る会議に関する事。
- (7) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関する事。

(8) その他医療情報に関すること。

診療情報管理チーム

- (1) 診療情報の管理及び保存に関すること。
 - (2) 医療文書の登録及び電子化業務に関すること。
 - (3) 診療情報の貸し出しに関すること。
 - (4) 診療情報の開示に関すること。
 - (5) DPCのコーディング（医事チームの所掌に属するものを除く。）に関すること。
 - (6) がん登録業務補助に関すること。
 - (7) 診療録等インフォームドコンセント調査に関すること。
 - (8) 所掌事務に係る会議に関すること。
 - (9) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
 - (10) その他診療情報管理に関すること。
- (医療支援課)

第41条 医療支援課においては、次の事務をつかさどる。

医療支援チーム

- (1) 病院等療養費債権（公費，診療委託契約等）の発生通知に関すること。
- (2) 各種公費負担医療の申請に関すること。
- (3) 公費等の指定医療機関及び指定医の届出に関すること。
- (4) 各種診断書・証明書等に関すること。
- (5) ドクターズクラークの業務の管理に関すること。
- (6) 患者サービスに関すること。
- (7) 投書及び患者クレームの対応に関すること。
- (8) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (9) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (10) その他医療支援に関すること。

地域医療連携チーム

- (1) 地域医療機関との連携協力に関すること。
- (2) 連携登録医制度の管理に関すること。
- (3) 地域連携研修会に関すること。
- (4) 地域連携診療予約に関すること。
- (5) 返書管理に関すること。
- (6) 医療福祉サポートセンターの総括及び連絡調整に関すること。
- (7) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (8) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (9) その他地域医療の連携に関すること。

医療安全支援チーム

- (1) 医療安全管理部及び感染制御部の事務に関すること。
- (2) 医療事故及び病院感染など有害事象発生時の各種報告，連絡調整に関すること。
- (3) 医療安全管理協議会及び感染対策協議会に関すること。
- (4) 大学間相互チェック（医療安全・感染対策）に関すること。
- (5) 感染対策向上加算に係る相互チェック及び合同カンファレンスに関すること。

- (6) 感染症予防法に基づく各種報告，連絡調整に関すること。
- (7) 医薬品安全管理責任者及び医療機器安全管理責任者の業務支援に関すること。
- (8) 医薬品副作用及び医療機器有害事象の報告に関すること。
- (9) 病院損害賠償責任保険（臨床研究に係る分を除く。）に関すること。
- (10) 医療訴訟に関すること。
- (11) 高難度新規医療技術及び未承認新規医薬品等を提供する医療申請の受付等に関すること。
- (12) 医療事故調査制度に関すること。
- (13) 所掌事務に係る会議に関すること。
- (14) 所掌事務に係る調査，統計及び報告に関すること。
- (15) その他医療安全に関すること。

附 則

- 1 この規則は，平成20年4月1日から施行する。
- 2 第19条第2号，第14号，第16号から18号及び第43条第6号に定める事務については，当分の間なお従前の例による。
- 3 国立大学法人富山大学事務分掌内規（平成17年10月1日制定）は，廃止する。

附 則

この規則は，平成20年7月22日から施行する。

附 則

この規則は，平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成21年10月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成24年8月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成24年10月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成25年10月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成26年6月18日から施行し，平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規則は，平成26年6月20日から施行し，平成26年6月1日から適用する。

附 則
この規則は、平成26年7月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成26年7月8日から施行する。

附 則
この規則は、平成27年1月16日から施行し、平成26年10月15日から適用する。

附 則
この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成27年7月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成28年1月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成28年4月21日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則
この規則は、平成28年12月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成29年12月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成31年1月29日から施行する。

附 則
この規則は、令和元年6月3日から施行し、平成31年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、令和元年10月1日から施行する。

附 則
この規則は、令和2年1月1日から施行する。ただし、第38条の規定は、令和2年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、令和2年7月1日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則
この規則は、令和3年4月1日から施行する。(令和2年10月30日改正附則)

附 則
この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年6月3日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和4年11月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年6月19日から施行する。