

2026年度

学 生 便 覧



Faculty of Humanities,
Niigata University

新潟大学人文学部

<https://www.human.niigata-u.ac.jp/>

(2026)
令和8年度新潟大学授業暦

休業(講)日
 _____ 補講日等
 () 試験日
 授業振替日

第1学期

第2学期

第1学期							第2学期								
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		
4月			1	2	3	4	10月					1	2	3	
	5	6	7	8	9	10		11	4	5	6	7	8	9	10
	12	13	14	15	16	17		18	11	12	13	14	15	16	17
	19	20	21	22	23	24		25	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30			25	26	27	28	29	30	31		
4/3入学式、4/6~7ガイダンス 4/27 水曜日授業振替							10/1 秋季入学式、ガイダンス 10/13 月曜日授業振替								
5月					1	2	11月	1	2	3	4	5	6	7	
	3	4	5	6	7	8		9	8	9	10	11	12	13	14
	10	11	12	13	14	15		16	15	16	17	18	19	20	21
	17	18	19	20	21	22		23	22	23	24	(25)	(26)	(27)	28
	24	25	26	27	28	29		30	29	(30)					
31															
5/7 月曜日授業振替 5/8 火曜日授業振替							11/6 火曜日授業振替								
6月		1	(2)	(3)	(4)	(5)	6	12月			(1)	2	3	4	5
	7	(8)	9	10	11	12	13		6	7	8	9	10	11	12
	14	15	16	17	18	19	20		13	14	15	16	17	18	19
	21	22	23	24	25	26	27		20	21	22	23	24	25	26
28	29	30					27	28	29	30	31				
6/1 開学記念日 第2ターム 6月10日~8月5日							12/27~1/6 冬期休業								
7月			1	2	3	4	1月						1	2	
	5	6	7	8	9	10		11	3	4	5	6	7	8	9
	12	13	14	15	16	17		18	10	11	12	13	14	15	16
	19	20	21	22	23	24		25	17	18	19	20	21	22	23
26	27	28	29	(30)	(31)		24	25	26	27	28	29	30		
7/22 月曜日授業振替							1/14 月曜日授業振替 1/15、18大学入学共通 テスト準備・復元のため 休講 1/22 月曜日授業振替								
8月						1	2月		1	2	3	(4)	5	6	
	2	(3)	(4)	(5)	6	7		8	7	(8)	(9)	(10)	11	(12)	13
	9	10	11	12	13	14		15	14	15	16	17	18	19	20
	16	17	18	19	20	21		22	21	22	23	24	25	26	27
23	24	25	26	27	28	29	28								
30	31														
8/11~9/30 夏期休業							3/11~3/31 春期休業 3/23 卒業式								
9月			1	2	3	4	5	3月		1	2	3	4	5	6
	6	7	8	9	10	11	12		7	8	9	10	11	12	13
	13	14	15	16	17	18	19		14	15	16	17	18	19	20
	20	21	22	23	24	25	26		21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30				28	29	30	31					
9/24 秋季卒業式															

授業週数							授業週数						
第1ターム	8	8	8	8	8		第3ターム	8	8	8	8	8	
第2ターム	8	8	8	8	8		第4ターム	8	8	8	8	8	

昼間コース	
1限	8:45 ~ 10:15
2限	10:30 ~ 12:00
3限	13:00 ~ 14:30
4限	14:45 ~ 16:15
5限	16:30 ~ 18:00

夜間主コース	
6限	18:10 ~ 19:40
7限	19:45 ~ 21:15

目 次

新潟大学人文学部の概要	1
『学生便覧』を理解するために	2
I 人文学部カリキュラムのページ	
1 新潟大学人文学部規程	7
2 新潟大学人文学部履修細則	23
3 成績評価の基準に関する申合せ事項	26
4 人文学部学生の再履修に関する申合せ事項	26
5 他の大学における授業科目の履修等の取扱いについて	27
6 所属する学位プログラムの変更に関する申合せ事項	27
7 Hコード科目に係る成績評価に対しての不服申立て等に関する要項	28
8 Hコード科目に関する成績評価の疑義照会及び不服申立てに関する留意事項	29
9 履修について	30
〈1〉用語の解説	30
〈2〉履修科目・履修方法について	31
〈3〉履修計画・進級要件等について	37
〈4〉履修手続・修了認定と評価について	39
〈5〉全学分野横断創生プログラム（NICE プログラム）について	43
II 教育職員免許・学芸員・社会調査士及び公認心理師の資格取得のページ	
1 教育職員免許状の取得	45
2 令和8年度 教育の基礎的理解に関する科目等（教職に関する科目）一覧	48
3 学芸員の資格取得	50
4 社会調査士の資格取得	51
5 公認心理師の資格取得	52
III 学生生活手引きのページ	
1 修学上の諸手続ほか	55
2 各種機関・組織等の利用について	56
3 卒業後の進路について	58
4 学会・同窓会・後援会	59
IV その他	
1 新潟大学人文学部編入学、再入学、転部及び転入学細則	65
2 新潟大学人文学部学生表彰内規	66
V 教員名簿・校舎平面図	
1 教員名簿	67
2 人文社会科学系棟平面図	71
3 総合教育研究棟平面図	75

新潟大学人文学部の概要

人 文 学 部

人文学部は、人間の存在と人間がつくり出した文化に関する専門的な知識と全体的な視野を備えた人材の育成を目的としています。

この目的を達成するために、人文学部は学科制を採用し、人文学科を設置しています。1学科制ですから、入学後、時間をかけて専門分野（学位プログラム）の選択をすることができるほか、専門分野にとらわれない科目の履修が可能になりました。

人文学科のもとに設けられた学位プログラムは、「心理・人間学」、「社会文化学」、「言語文化学」の3つです。各学位プログラムの内容は、それぞれの名称からわかるようになっていますが、各学位プログラムは、さらに専門的な分野から構成されており、その範囲は、人文科学のほとんど全ての領域に及んでいます。各学位プログラムの人材養成の方針は、カリキュラムポリシーとディプロマポリシー（学位授与方針）として人文学部ホームページ <https://www.human.niigata-u.ac.jp/> に掲載されています。

以上のような、1学科と3学位プログラムを中心とした体制が人文学部の特徴ですが、所属する学位プログラムのいかんを問わず、4年一貫の外国語教育や演習方式の教育、さらには4年生の必修科目である卒業論文など、学生の能動的かつ主体的な姿勢が求められる授業科目が豊富に用意されています。

4年間に所定の授業科目を履修し、卒業要件単位を修得した学生に対しては、「学士（文学）」の学位が授与されます。また在学中に所定の科目を履修して単位を修得することにより、中学校や高等学校の教育職員免許状をはじめ、学芸員や社会調査士の資格取得や、公認心理師資格に必要な科目の修得もできます。

『学生便覧』を理解するために

『学生便覧』は、人文学部生が入学から卒業に至るまでに必要な事柄を記した重要なものです。よく読んで理解に努めてください。以下にわかりにくいと思われる箇所を説明します。それでもわからないことがありましたら、アドバイザー教員や学務委員の先生方に聞いてください。

1 学位プログラム

人文学部に入学した皆さんは、2年次（第3セメスター）に進級する時点で1つの学位プログラムを選択し、そこに所属して学修を深めることになります。

人文学部には、心理・人間学プログラム、社会文化学プログラム、言語文化学プログラムという3つの学位プログラムが用意されています。それぞれにおいて、学修の到達目標を設定し、どのような専門知識を修得できるのか、どのようなプログラム固有の能力を獲得できるのかを示しています。

しかし、すべての授業科目を自分が所属する学位プログラムから選ぶ必要はありません。人文学部では、皆さんが広い視野を獲得することが、自らの専門分野の学修を深めることにつながると考えています。

それぞれの学位プログラムを担当する教員の名前と連絡先は、『学生便覧』の末尾に記載されています。

2 用語の解説

『学生便覧』では、皆さんにとってなじみのない用語が使われています。そのうち重要なものをいくつか説明しておきます。

1) 学務委員

学生の皆さんの大学生活全般に関わる事柄をサポートする教員のことで、セメスターごとに行われるガイダンスで皆さんに説明する役割も担っています。現在7名の教員が学務委員をしています。何か困ったこと、問題が起こったりした場合には、学務委員の先生方と相談してください。『学生便覧』の末尾に、学務委員の研究室がどこにあるか記載されていますので、面会が必要な場合は場所を確認してください。

2) 学生生活委員

学務委員と協同して皆さんをサポートする教員のことで、主に生活面で困ったことがありましたら、学務委員や学生生活委員の教員と相談してください。『学生便覧』の末尾に、学生生活委員の連絡先が記載されています。

3) 人文学部学務係【総合教育研究棟D棟3階】 ☎ (262) 6281, 6282

皆さんにとって一番身近な事務組織で、学務・厚生に関わる事柄を処理するところです。各種の必要書類をもらったり、提出する場所でもあります。授業関係の事務処理、皆さんとの連絡業務、また各種証明書の発行等、皆さんが学生生活を送る上でとても重要な窓口です。

* 人文学部学務係及び人文学部の教員の研究室は「総合教育研究棟」にあります。授業は「総合教育研究棟」と「人文社会科学系棟」の両方で行われます。

4) アドバイザー【この便覧のI「8 履修について」をよく読んでください】

「アドバイザー」とは、履修相談担当教員のことです。皆さん一人一人にアドバイザーの教員があらかじめ決められています。アドバイザー教員の指導のもとに履修計画を立ててください。アドバイスを受ける皆さんのことをアドバイザーと呼びます。

アドバイザー以外にも学務委員から指導を受けることができます。一人で悩まないでわからないことがあったらすぐに相談をする習慣を身につけてください。

5) 学務部教務課 教育実施係【総合教育研究棟A棟1階】 ☎ (262) 6307

全学部向けに開講されるGコード科目(大部分の「教養科目」はGコード科目になります)の教務を担当するところです。Gコード科目に関して質問があるときはこの窓口を利用してください。

6) 学務情報システム

皆さんの履修登録は、Web上の学務情報システムで行うようになっていきます。休講通知の確認、成績照会もシステムを使って行います。新入生の皆さんには少々難しいかもしれませんが、重大な不利益を被る可能性がありますから、わからないことがあったら学務情報システムサポート教員、アドバイザー、学務委員の先生方に尋ねてください。

7) セメスター、ターム【この便覧のI「8 履修について」をよく読んでください】

セメスターとは6ヶ月(半年)単位の学期のことです。入学した最初が第1セメスターで、第8セメスターを修了すると卒業となります。セメスターを二分割した8週間のまとまりがタームです(1/4なのでクォーターと呼ばれることもあります)。授業はセメスターないしターム単位で行われますが、授業科目の登録や後述するキャップ制などはセメスターごとになります。

8) GPA制度【この便覧のI「8 履修について」をよく読んでください】

成績を判定する指標で、Grade Point Average の略です。皆さんの成績全体を客観的に示します。現在はGPAをもとに履修指導をしています。

9) 履修登録科目数の上限設定＝キャップ制【この便覧のI「8 履修について」をよく読んでください】

これは、一つのセメスターで履修登録できる授業科目数に上限がある（22単位）ことを意味します。一つ一つの授業科目について十分な予習と復習の時間を考慮すると、一週間で履修できる授業科目には自ずと上限が生まれます。むやみにたくさんの授業科目を履修すると消化不良を起こしてしまいます。それを避けるのが目的です。

ただし、22単位を越えて授業科目を登録するやむを得ない理由がある場合には、申請して認められることがあります。しかしながら1年生は、原則22単位を越えて登録申請することはできません。例外は集中講義と教職関係科目等です。

なお3年次編入学生は、2年間で卒業要件単位を修得できるよう、別扱いとなります。詳細は「3年次編入学生ガイダンス」等で通知されます。

10) 単位【この便覧のI「8 履修について」をよく読んでください】

「単位」も皆さんにとってなじみのない言葉でしょう。しかし重要な概念です。「単位」とは、一つの授業科目を履修するのに必要な学修量を定めたものです。講義・演習を週1コマ・1セメスターないし週2コマ・1ターム聴講して試験に合格すれば2単位、実験・実習・実技（1年次の外国語も含まれます）だと1単位が与えられます。卒業するには、p.10に示す124単位の取得が必要です。

11) NBAS

NBASは「新潟大学学士力アセスメントシステム（Niigata University Bachelor Assessment System）」の略称です。卒業時に学士がもつべき資質・能力を到達目標として明示し、「学位」の質保証を図っています。学生の皆さんは、セメスターごとに「アセスメントシート」を作成し、自身の学習をふりかえって（リフレクション）、より自律的な学習を進めていくことが期待されています。

人文学部生は、学位プログラム配属された第3セメスター終了以降に活用することになります。

3 科目の区分と名称

卒業に必要な単位数（＝「卒業要件単位」）は124単位です。この124単位は好きに履修してよいものではなく、カリキュラムに沿って修得しなければなりません。詳しくはこの便覧の

Iに載っている「8 履修について」と「1 人文学部規程」,「2 人文学部履修細則」をよく読んで理解してください。

1) 教養科目と専門科目

皆さんが履修しなければならない授業科目は、大きく「教養教育に関する授業科目（教養科目）」と「専門教育に関する授業科目（専門科目）」に分けられています。

人文学部では、4年間を通して両者をともに重要な科目と位置づけています。教養科目の上に専門科目があるのではなく、両者がともに相補って人文学を形成すると考えています。したがって、人文学部では他学部に比べて教養科目の必要単位数が多いですし、4年間を通じて学ぶことになります。

「教養科目」には、外国語、大学学習法、体育、自然科学系、人文社会・教育科学系など幅広い様々な科目が含まれます。

「専門科目」には、「講義・実習」系の科目と「演習」系の科目が含まれ、それぞれ段階的に学んでいきます。

「講義」は、比較的多い人数の学生を対象とし教員が講義をする形で進められる授業形態です。ただし、人文学部では少人数の講義もありますし、皆さんの積極的参加が期待される双方向的な講義もあります。

「実習」は教室の中に限定されない、頭と体を両方使う授業形態です。野外調査、フィールドワークがその典型です。

「演習」とは少人数で行われる双方向的な授業形態です。多くの演習では、毎回学生が担当テーマに関して発表や報告を行う形式が取られています。この授業では皆さんが主役です。教員は進行役にしかすぎません。主役にはそれなりの準備が期待されます。

【その他の留意点】

大学は、小学校、中学校、高等学校と違い、「自律」が問われる教育機関です。何事も受け身ではいけません。自分で考え、自分で行動する習慣を早くに身につけてください。疑問があったら遠慮せずに聞きましょう。質問する相手はその内容によって異なりはしますが、アドバイザー、学務委員の先生方、あるいは人文学部学務係スタッフが答えてくれるでしょう。

教員に面会する際には、「オフィス・アワー」（これは、皆さんと面会するために教員が指定した時間帯のことで、人文学部ホームページ「教員紹介」に載っています）以外には、あらかじめメールか電話でアポイントメントを取るようになしてください。

大学は学舎であるとともに社会への窓です。皆さんが社会に出て、社会生活を支障なく送れるためのエチケットを身につける場でもあります。高校までとは違うことが多く、最初はとまどうこともあるかと思いますが、「自律」をキーワードに実りある大学生活を送ってください。

I 人文学部カリキュラムのページ

1 新潟大学人文学部規程

〔平成16年4月1日〕
人文規程第1号

(趣旨)

第1条 新潟大学人文学部(以下「本学部」という。)の教育課程の編成、学生の履修方法、卒業の要件等に関し必要な事項は、新潟大学学則(平成16年学則第1号。以下「学則」という。)に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(本学部の教育研究の目的)

第2条 本学部は、人間とその文化に関する多角的・総合的な研究に基づき、広い視野と深い教養、高い倫理性を備え、現代社会の多様な課題に対応できる人材を育成することを目的とする。

(学科)

第3条 本学部に、人文学科を置く。

(学位プログラム)

第4条 人文学科に、次の学位プログラムを設ける。

心理・人間学プログラム

社会文化学プログラム

言語文化学プログラム

2 学生は、第1年次の学年の終わりまでに、前項の学位プログラムのいずれか一つを選択し、学部長に届け出なければならない。

(教育課程及び授業科目の区分)

第5条 本学部の教育課程は、教養教育に関する授業科目及び専門教育に関する授業科目をもって編成する。

2 教養教育に関する授業科目の区分は、新潟大学における授業科目の区分等に関する規則(平成16年規則第38号。以下「授業科目の区分等規則」という。)の定めるところによる。

3 専門教育に関する授業科目の区分は、次のとおりとする。

入門講義

基礎講義・実習・研究法

基礎演習

発展講義

発展演習

卒業論文

(授業科目及び単位数)

第6条 教養教育に関する授業科目及び単位数は、別表第1のとおりとする。

2 前項に定める教養教育に関する授業科目のうち、留学生基本科目の授業科目は、外国人留学生及び外国人留学生以外の学生で外国において相当期間中等教育を受けたもの（以下「外国人留学生等」という。）が履修できるものとする。

3 専門教育に関する授業科目及び単位数は、別表第2のとおりとする。

(授業科目等の公示)

第7条 各年度に開設する授業科目、授業時間、単位数、開設学期、授業担当教員は、学年の授業開始前に新潟大学教育基盤機構（以下「教育基盤機構」という。）が公示する。

(履修方法)

第8条 学生は、第15条に定めるところにより、教養教育に関する授業科目及び専門教育に関する授業科目について、所定の単位を修得しなければならない。

2 学生は、本学部の履修指導に基づき適切な履修計画を作成し、各学年において計画的に授業科目を履修するように努めなければならない。

3 別表第2に掲げる授業科目のうち、基礎講義・実習・研究法及び基礎演習に区分される授業科目の単位は、本学部に1年以上在学した学生に限り、卒業要件単位とすることができる。

4 別表第2に掲げる授業科目のうち、発展講義及び発展演習に区分される授業科目の単位は、本学部に2年以上在学し、かつ、卒業要件単位のうち54単位（別表第1に掲げる授業科目のうち初修外国語から一つの初修外国語4単位並びに大学学習法から2単位及び別表第2に掲げる授業科目のうち入門講義から4単位を含む。）を修得した学生に限り、卒業要件単位とすることができる。

(履修手続)

第9条 学生は、履修しようとする授業科目を選択し、学期ごとに定める所定の期日までに履修手続を行い、授業担当教員の承認を得なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、不定期に開設する授業科目の履修手続は、別に公示する。

(履修科目の登録の上限)

第10条 学生が各学期に履修科目として登録することができる単位数の上限については、別に定める。

(授業科目の修了の認定及び評価)

第11条 授業科目の修了の認定及び評価は、授業科目の区分等規則の定めるところによる。

2 授業科目の認定は、試験により行うことを原則とし、出席状況、平常の学習状況その他を加味することができるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、実験、実習及び実技に係る授業科目については、平常の学習状況の評価をもって試験に代えることができる。

(試験)

第12条 前条第2項の試験は、学期末又は試験の対象となる授業科目が開講されるターム末（以下「学期末等」という。）に行うものとする。ただし、不定期に開設する授業科目及び特別の事情により学期末等に試験を行うことができない授業科目については、この限りでない。

2 前項の試験の日時等は、あらかじめ公示する。

3 試験における不正行為により懲戒処分を受けた学生に対しては、不正行為を行った科目は不合格（0点）とし、それ以外の当該学期の履修登録科目は、すべて履修取消とする。

(追試験)

第13条 やむを得ない事由のため、試験を受けることができなかった学生に対しては、本人の願い出により、追試験を行うことができる。

2 追試験を願い出る学生は、受験できなかった授業科目の試験実施の日から4日以内に、病気の場合は医師の診断書、その他の場合は証明書を添えて、学部長の許可を受けなければならない。

3 追試験の成績評価は、90点を上限とする。

(再試験)

第14条 1科目（卒業論文を除く。）不合格のため、次条第1項第2号の卒業の要件を満たさない学生については、本人の願い出により、特別の事由がある場合に限り、再試験を行うことができる。ただし、外国人留学生等については、2科目（卒業論文を除く。）不合格の場合であっても再試験を行うことができる。

2 再試験は1回限りとし、その成績評価は60点を上限とする。

(卒業の要件)

第15条 本学部を卒業するためには、次の各号に掲げる要件を満たさなければならない。

(1) 本学部に通算4年以上在学すること。

(2) 次の表に掲げる科目区分により授業科目を履修し、その単位を修得すること。

科目区分		単位数	摘 要
教養教育に関する授業科目	英 語	12	英語 2 単位及び一つの初修外国語 8 単位を含むものとする。
	初 修 外 国 語		
	健 康・ス ポ ー ツ	1	体育実技の授業科目から 1 単位を修得する。
	新潟大学個性化科目	2	「キャリアデザイン」及び表現プロジェクト演習の中から 1 科目 2 単位を修得する。
	大 学 学 習 法	2	「人文初年次演習」1 科目 2 単位を修得する。
	情 報 リ テ ラ シ ー 自 然 系 共 通 専 門 基 礎 自 然 科 学 医 歯 学	4	情報リテラシーのうち、「データサイエンス総論 I」又は「データサイエンス基礎演習」から 1 単位以上を修得する。
	人 文 社 会・教 育 科 学	8	
	英語, 初修外国語, 健康・スポーツ, 情報リテラシー, 新潟大学個性化科目, 留学生基本科目, 大学学習法, 自然系共通専門基礎, 自然科学, 人文社会・教育科学, 医歯学(以下「自由選択」という。)	12	
	計	41	
専門教育に関する授業科目	入 門 講 義	6	「人文入門」1 科目 2 単位を含むものとする。
	基礎講義・実習・研究法	18	実習(「博物館実習」及び「心理実習」は除く。)及び研究法の授業科目 2 単位を含むものとする。
	基 礎 演 習		所属する学位プログラムにおいて指定する授業科目 2 単位を含むものとする。
	発 展 講 義	14	所属する学位プログラムにおいて指定する授業科目 6 単位を含むものとする。
	発 展 演 習	12	所属する学位プログラムにおいて指定する授業科目 8 単位を含むものとする。
	卒 業 論 文	10	
	計	60	
教養教育に関する授業科目及び専門教育に関する授業科目	23		
合計	124		

- 2 第1項第2号に定める「教養教育に関する授業科目」及び「専門教育に関する授業科目」の各区分の単位数を超過して履修し、その単位を修得した場合は、修得した単位は「教養教育に関する授業科目及び専門教育に関する授業科目」の単位とする。
- 3 第1項第2号に定める教養教育に関する授業科目（外国語の一部を除く。）及び専門教育に関する授業科目のうち、卒業要件となる単位をすでに修得した授業科目を重複して履修し、その単位を修得した場合は、修得した単位は卒業要件単位としない。
- 4 前項の規定にかかわらず、専門教育に関する授業科目のうち、発展演習の授業科目を重複して履修し、その単位を修得した場合は、修得した単位は卒業要件単位とする。
- 5 外国人留学生等が留学生基本科目の授業科目を履修し、その単位を修得したときは、日本語の授業科目については8単位までを英語及び初修外国語の単位に、日本事情の授業科目については8単位までを自由選択の単位に代えることができる。
- 6 身体に障害があるため、又はその他特別の事由により健康・スポーツの体育実技の授業科目を履修できない学生にあっては、体育講義の授業科目の単位をもってその単位に代えることができる。

（卒業の認定）

第16条 前条第1項に規定する要件を満たした学生については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

（学位の授与）

第16条の2 本学部を卒業した者には、新潟大学学位規則（平成16年規則第30号）の定めるところにより、学士の学位を授与する。

- 2 前項の学位に付記する専攻分野の名称は、「文学」とする。

（編入学及び再入学）

第17条 学則第62条第1項及び第2項並びに第63条の規定による編入学又は再入学を志願した者に対する選考については、別に定める。

- 2 前項の規定により入学を許可された者の既に修得した単位の取扱い及び在学期間の認定については、教授会が行う。

（転部及び転入学）

第18条 学則第64条の規定による転部又は転入学を志願した者に対する選考については、別に定める。

- 2 前項の規定により転部又は転入学を許可された者の既に修得した単位の取扱い及び在学期間の通算の認定については、教授会が行う。

（教員の免許状）

第19条 本学部において取得することができる教員の免許状の種類及び免許教科は、次の表に掲げるとおりとする。

免許状の種類	免許教科
中学校教諭一種免許状	国語, 社会, 英語, フランス語, ロシア語, 中国語
高等学校教諭一種免許状	国語, 地理歴史, 公民, 英語, フランス語, ロシア語, 中国語

(雑則)

第20条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、教授会が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 平成15年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお新潟大学人文学部規程（平成5年人文規程第1号）の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成16年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成17年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、平成16年度以降に入学した学生については、改正後の別表第1に規定する授業科目「コミュニケーション・スペイン語」、「コミュニケーション・イタリア語」及び別表第2に規定する授業科目「ミュージアム論」を履修し、卒業要件単位とすることができる。

附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成19年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、平成16年度以降に入学した学生については、改正後の別表第2に規定する授業科目「社会統計学」を履修し、卒業要件単位とすることができる。

附 則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 行動科学課程、地域文化課程及び情報文化課程は、改正後の第3条の規定にかかわらず、平成22年3月31日に当該課程に在学する者が当該課程に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。
- 3 平成21年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 平成23年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 平成28年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第2に規定する授業科目「芸能論概説A」,「芸能論概説B」,「環東アジア言語文化論」,「英米言語論A」及び「英米言語論B」を履修し、卒業要件単位とすることができる。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 平成29年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 平成30年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和元年10月17日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月17日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 令和元年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和3年3月20日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和3年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和3年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 令和4年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第2に規定する授業科目「Introduction to Transcultural Encounters A」,「Introduction to Transcultural Encounters B」,「デジタル文献情報学研究法」,「Transcultural Encounters A」及び「Transcultural Encounters B」を履修し、卒業要件単位とすることができる。

附 則

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 令和5年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、履修手続及び試験については、改正後の第9条及び第12条の規定を適用する。また、改正後の別表第1に規定する授業科目「グローバル理解」を履修し、卒業要件単位とすることができる。

附 則

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 令和6年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第2に規定する授業科目「古典ギリシア語基礎」、「芸術学概説C」、「人間学基礎演習E」、「聴覚文化論」及び「映像文化論」を履修し、卒業要件単位とすることができる。

附 則

- 1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 令和7年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第2に規定する授業科目「心理学特殊講義A」及び「心理学特殊講義B」を履修し、卒業要件単位とすることができる。

別表第1（第6条第1項関係）

教養教育に関する授業科目及び単位表

科目区分	細区分	授業科目及び単位数
英語	英語	授業科目の区分等規則に基づき、教育基盤機構が公示する授業科目開設一覧の定めるところによる。ただし、別表第2に定める専門教育に関する授業科目は含まない。
初修外国語	グローバル理解 ドイツ語 フランス語 ロシア語 中国語 朝鮮語 スペイン語 イタリア語 外国語スペシャル その他	
健康・スポーツ	体育実技 体育講義	
情報リテラシー	情報リテラシー 情報処理概論	
新潟大学個性化科目	地域入門 地域研究 自由主題	
留学生基本科目	日本語 日本事情	
大学学習法	大学学習法	
自然系共通専門基礎	数学・統計学 物理学 化学 生物学 地学	
自然科学	理学 工学 農学	
人文社会・教育科学	人文科学 教育人間科学 法学 経済学	
医歯学	医学 歯学	

別表第2（第6条第3項関係）

専門教育に関する授業科目及び単位表

科目区分	授業科目名	単位数	学位プログラム
入門講義	人文入門	2	
	心理学・人間学入門	2	
	社会文化学入門A	2	
	社会文化学入門B	2	
	言語文化学入門A	2	
	言語文化学入門B	2	
基礎講義・実習・研究	心理学概論A	2	
	心理学概論B	2	
	知覚・認知心理学A	2	
	学習・言語心理学	2	
	社会・集団・家族心理学	2	
	産業・組織心理学	2	
	健康・医療心理学	2	
	福祉心理学	2	
	精神疾患とその治療	2	
	人体の構造と機能及び疾病	2	
	人間学概説	2	
	哲学概説	2	
	倫理学概説	2	
	西洋哲学史概説	2	
	古典ギリシア語基礎	2	
	古宗教学概説	2	
	芸術学概説A	2	
	芸術学概説B	2	
	芸術学概説C	2	
	古典語A	2	
	古典語B	2	
	古典語C	2	
	社会学概説	2	
	社会調査概説	2	
	社会解析論	2	
	社会統計学	2	
	情報メディア論概説A	2	
情報メディア論概説B	2		
メディア社会文化論概説A	2		
メディア社会文化論概説B	2		
文化人類学概説	2		
考古学概説	2		

	地理学概説	2
	地誌学概説	2
	民俗学概説	2
	芸能論概説	2
	博物館概論	2
	博物館教育論	2
	博物館情報・メディア論	2
	史学概説	2
基	日本史概説	2
礎	古文書学概説 A	2
	古文書学概説 B	2
	アジア史概説	2
	西洋史概説	2
講	言語学概説 A	2
	言語学概説 B	2
義	日本・アジア言語文化概説	2
	日本言語文化論	2
	日本言語学概説 A	2
	日本言語学概説 B	2
	日本文学概説 A	2
	日本文学概説 B	2
実	日本文学概説 C	2
	アジア言語文化概説 A	2
	アジア言語文化概説 B	2
	アジア言語文化概説 C	2
	西洋文化概説	2
	西洋言語概説	2
	英米文化概説 A	2
	英米文化概説 B	2
研	英米言語概説 A	2
	英米言語概説 B	2
究	ドイツ言語文化概説 A	2
	ドイツ言語文化概説 B	2
	フランス言語文化概説 A	2
	フランス言語文化概説 B	2
法	ロシア言語文化概説 A	2
	ロシア言語文化概説 B	2
	Introduction to Transcultural Encounters A	2
	Introduction to Transcultural Encounters B	2
	心理学研究方法	2
	心理学統計法	2
	心理学実験 A	2
	心理学実験 B	2

基礎講義・実習・研究法	人間学	人間学	学	研究	法	A	2				
	人間学	人間学	学	研究	法	B	2				
	社会	社会	調	査	法	A	2				
	社会	社会	調	査	法	B	2				
	社会	社会	調	査	実	習	A	1			
	社会	社会	調	査	実	習	B	1			
	メ	デ	イ	ア	表	現	実	習	A	1	
	メ	デ	イ	ア	表	現	実	習	B	1	
	考	古	学	実	習	習	A	1			
	考	古	学	実	習	習	B	1			
	考	古	学	実	習	習	C	1			
	考	古	学	実	習	習	D	1			
	地	古	理	学	実	習	習	A	1		
	地	理	学	実	習	習	B	1			
	地	理	学	実	習	習	C	1			
	地	理	学	実	習	習	D	1			
	民	俗	学	実	習	習	A	1			
	民	俗	学	実	習	習	B	1			
	民	俗	学	実	習	習	C	1			
	民	俗	学	実	習	習	D	1			
	芸	能	論	実	習	習	A	1			
	芸	能	論	実	習	習	B	1			
	日	本	史	実	習	習	A	1			
	日	本	史	実	習	習	B	1			
	古	文	書	実	習	習	A	1			
	古	文	書	実	習	習	B	1			
	ア	ジ	ア	史	実	習	A	1			
	ア	ジ	ア	史	実	習	B	1			
	ア	ジ	ア	史	実	習	C	1			
	ア	ジ	ア	史	実	習	D	1			
	西	洋	歴	史	文	化	研	究	法	A	2
	西	洋	歴	史	文	化	研	究	法	B	2
日	本	言	語	文	化	実	習	A	1		
日	本	言	語	文	化	実	習	B	1		
日	本	言	語	文	化	実	習	C	1		
日	本	言	語	文	化	実	習	D	1		
ア	ジ	ア	言	語	文	化	研	究	法	A	2
ア	ジ	ア	言	語	文	化	研	究	法	B	2
西	洋	言	語	文	化	研	究	法	A	2	
西	洋	言	語	文	化	研	究	法	B	2	
西	洋	言	語	文	化	研	究	法	C	2	
デ	ジ	タル	文	献	情	報	学	研	究	法	2

基 演	心 理 学 基 礎 演 習	2	心理・人間学プログラム
	人 間 学 基 礎 演 習 A	2	心理・人間学プログラム
基 礎 演 習	人 間 学 基 礎 演 習 B	2	心理・人間学プログラム
	人 間 学 基 礎 演 習 C	2	心理・人間学プログラム
	人 間 学 基 礎 演 習 D	2	心理・人間学プログラム
	人 間 学 基 礎 演 習 E	2	心理・人間学プログラム
	社 会 文 化 学 基 礎 演 習 A	2	社会文化学プログラム
	社 会 文 化 学 基 礎 演 習 B	2	社会文化学プログラム
	情 報 メ デ ィ ア 論 基 礎 演 習	2	社会文化学プログラム
	メ デ ィ ア 社 会 文 化 論 基 礎 演 習	2	社会文化学プログラム
	歴 史 文 化 学 基 礎 演 習	2	社会文化学プログラム
	言 語 学 基 礎 演 習	2	言語文化学プログラム
	日 本 言 語 文 化 基 礎 演 習 A	2	言語文化学プログラム
	日 本 言 語 文 化 基 礎 演 習 B	2	言語文化学プログラム
	ア ジ ア 言 語 文 化 基 礎 演 習	2	言語文化学プログラム
	英 米 言 語 文 化 基 礎 演 習 A	2	言語文化学プログラム
	英 米 言 語 文 化 基 礎 演 習 B	2	言語文化学プログラム
	ド イ ツ 言 語 文 化 基 礎 演 習 A	2	言語文化学プログラム
	ド イ ツ 言 語 文 化 基 礎 演 習 B	2	言語文化学プログラム
	フ ラ ン ス 言 語 文 化 基 礎 演 習 A	2	言語文化学プログラム
	フ ラ ン ス 言 語 文 化 基 礎 演 習 B	2	言語文化学プログラム
	ロ シ ア 言 語 文 化 基 礎 演 習 A	2	言語文化学プログラム
ロ シ ア 言 語 文 化 基 礎 演 習 B	2	言語文化学プログラム	
発 展 講 義	感 情 ・ 人 格 心 理 学	2	心理・人間学プログラム
	知 覚 ・ 認 知 心 理 学 B	2	心理・人間学プログラム
	発 達 心 理 学	2	心理・人間学プログラム
	応 用 心 理 学	2	心理・人間学プログラム
	神 経 ・ 生 理 心 理 学	2	心理・人間学プログラム
	教 育 ・ 学 校 心 理 学	2	心理・人間学プログラム
	司 法 ・ 犯 罪 心 理 学	2	心理・人間学プログラム
	心 理 的 ア セ ス メ ン ト	2	心理・人間学プログラム
	心 理 学 特 殊 講 義 A	2	心理・人間学プログラム
	心 理 学 特 殊 講 義 B	2	心理・人間学プログラム
	心 理 学 特 殊 実 験 A	2	心理・人間学プログラム
	心 理 学 特 殊 実 験 B	2	心理・人間学プログラム
	人 間 学 特 殊 講 義	2	心理・人間学プログラム
	哲 学 研 究 A	2	心理・人間学プログラム
	哲 学 研 究 B	2	心理・人間学プログラム
	哲 学 研 究 C	2	心理・人間学プログラム
	西 洋 古 代 中 世 哲 学 史	2	心理・人間学プログラム
	西 洋 近 現 代 哲 学 史	2	心理・人間学プログラム
	倫 理 学 研 究 A	2	心理・人間学プログラム
	倫 理 学 研 究 B	2	心理・人間学プログラム

発 展 講 義	哲 学 プ ラ ク テ イ ス	2	心理・人間学プログラム
	科 学 思 想 史	2	心理・人間学プログラム
	宗 教 思 想 史 A	2	心理・人間学プログラム
	宗 教 思 想 史 B	2	心理・人間学プログラム
	比 較 文 化 史	2	心理・人間学プログラム
	視 覚 文 化 論	2	心理・人間学プログラム
	西 洋 美 術 史	2	心理・人間学プログラム
	比 較 芸 術 論	2	心理・人間学プログラム
	芸 術 表 現 論	2	心理・人間学プログラム
	造 形 芸 術 論	2	心理・人間学プログラム
	美 聴 覚 文 化 論	2	心理・人間学プログラム
	映 像 文 化 論	2	心理・人間学プログラム
	現 代 社 会 論 A	2	社会文化学プログラム
	現 代 社 会 論 B	2	社会文化学プログラム
	家 族 社 会 学	2	社会文化学プログラム
	社 会 意 識 論	2	社会文化学プログラム
	地 域 社 会 学	2	社会文化学プログラム
	社 会 福 祉 学	2	社会文化学プログラム
	情 報 メ デ ィ ア 論 A	2	社会文化学プログラム
	情 報 メ デ ィ ア 論 B	2	社会文化学プログラム
	メ デ ィ ア 社 会 文 化 論 A	2	社会文化学プログラム
	メ デ ィ ア 社 会 文 化 論 B	2	社会文化学プログラム
	メ デ ィ ア 論 特 殊 講 義	2	社会文化学プログラム
	文 化 人 類 学 A	2	社会文化学プログラム
	文 化 人 類 学 B	2	社会文化学プログラム
	フ ィ ー ル ド ワ ー ク	2	社会文化学プログラム
	考 古 学 A	2	社会文化学プログラム
	考 古 学 B	2	社会文化学プログラム
	地 理 学 A	2	社会文化学プログラム
	地 理 学 B	2	社会文化学プログラム
	民 俗 文 化 論 A	2	社会文化学プログラム
	民 俗 文 化 論 B	2	社会文化学プログラム
	芸 能 文 化 論 A	2	社会文化学プログラム
	芸 能 文 化 論 B	2	社会文化学プログラム
	博 物 館 経 営 論	2	社会文化学プログラム
	博 物 館 資 料 論	2	社会文化学プログラム
	博 物 館 資 料 保 存 論	2	社会文化学プログラム
	博 物 館 展 示 論	2	社会文化学プログラム
	博 物 館 実 習	3	社会文化学プログラム
	ミ ュ ー ジ ャ ム 論	2	社会文化学プログラム
	日 本 国 家 史 A	2	社会文化学プログラム
日 本 国 家 史 B	2	社会文化学プログラム	

発 展 講 義	日 本 社 会 史 A 2 社会文化学プログラム
	日 本 社 会 史 B 2 社会文化学プログラム
	日 本 地 域 史 A 2 社会文化学プログラム
	日 本 地 域 史 B 2 社会文化学プログラム
	環 東 ア ジ ア 社 会 論 2 社会文化学プログラム
	中 国 社 会 論 2 社会文化学プログラム
	朝 鮮 社 会 論 2 社会文化学プログラム
	ア ジ ア 歴 史 文 化 論 A 2 社会文化学プログラム
	ア ジ ア 歴 史 文 化 論 B 2 社会文化学プログラム
	ア ジ ア 歴 史 文 化 論 C 2 社会文化学プログラム
	西 洋 地 域 史 A 2 社会文化学プログラム
	西 洋 地 域 史 B 2 社会文化学プログラム
	西 洋 社 会 史 A 2 社会文化学プログラム
	西 洋 社 会 史 B 2 社会文化学プログラム
	西 洋 社 会 史 A 2 社会文化学プログラム
	西 洋 社 会 史 B 2 社会文化学プログラム
	言 語 体 系 論 2 言語文化学プログラム
	言 語 行 動 論 2 言語文化学プログラム
	日 本 古 典 文 学 論 A 2 言語文化学プログラム
	日 本 古 典 文 学 論 B 2 言語文化学プログラム
	日 本 伝 統 文 芸 論 A 2 言語文化学プログラム
	日 本 伝 統 文 芸 論 B 2 言語文化学プログラム
	日 本 近 代 文 学 論 A 2 言語文化学プログラム
	日 本 近 代 文 学 論 B 2 言語文化学プログラム
	古 代 日 本 語 論 A 2 言語文化学プログラム
	古 代 日 本 語 論 B 2 言語文化学プログラム
	近 代 日 本 語 論 A 2 言語文化学プログラム
	近 代 日 本 語 論 B 2 言語文化学プログラム
	ア ジ ア 言 語 文 化 論 A 2 言語文化学プログラム
	ア ジ ア 言 語 文 化 論 B 2 言語文化学プログラム
	中 国 言 語 文 化 論 A 2 言語文化学プログラム
	中 国 言 語 文 化 論 B 2 言語文化学プログラム
中 国 文 芸 文 化 論 A 2 言語文化学プログラム	
中 国 文 芸 文 化 論 B 2 言語文化学プログラム	
中 国 思 想 文 化 論 2 言語文化学プログラム	
朝 鮮 言 語 文 化 論 2 言語文化学プログラム	
環 東 ア ジ ア 言 語 文 化 論 2 言語文化学プログラム	
英 米 文 芸 論 2 言語文化学プログラム	
ド イ ツ 文 芸 論 2 言語文化学プログラム	
フ ラ ン ス 文 芸 論 2 言語文化学プログラム	
ロ シ ア 文 芸 論 2 言語文化学プログラム	
英 米 文 化 論 A 2 言語文化学プログラム	
英 米 文 化 論 B 2 言語文化学プログラム	

発展講義	英米言語論 A	2	言語文化学プログラム
	英米言語論 B	2	言語文化学プログラム
	ドイツ言語文化論 A	2	言語文化学プログラム
	ドイツ言語文化論 B	2	言語文化学プログラム
	ドイツ言語文化論 C	2	言語文化学プログラム
	フランス言語文化論 A	2	言語文化学プログラム
	フランス言語文化論 B	2	言語文化学プログラム
	フランス言語文化論 C	2	言語文化学プログラム
	ロシア言語文化論 A	2	言語文化学プログラム
	ロシア言語文化論 B	2	言語文化学プログラム
	ロシア言語文化論 C	2	言語文化学プログラム
	Transcultural Encounters A	2	言語文化学プログラム
	Transcultural Encounters B	2	言語文化学プログラム
発展演習	心理学発展演習	2	心理・人間学プログラム
	心理演習	2	心理・人間学プログラム
	心理実習	2	心理・人間学プログラム
	哲学思想演習	2	心理・人間学プログラム
	倫理学演習	2	心理・人間学プログラム
	宗教学演習	2	心理・人間学プログラム
	芸術学演習	2	心理・人間学プログラム
	社会学演習	2	社会文化学プログラム
	情報メディア論演習	2	社会文化学プログラム
	メディア社会文化論演習	2	社会文化学プログラム
	文化人類学演習	2	社会文化学プログラム
	民俗学演習	2	社会文化学プログラム
	考古学演習	2	社会文化学プログラム
	地理学演習	2	社会文化学プログラム
	芸能論演習	2	社会文化学プログラム
	日本史演習	2	社会文化学プログラム
	アジア史演習	2	社会文化学プログラム
	西洋史演習	2	社会文化学プログラム
	言語学演習	2	言語文化学プログラム
	日本言語文化演習	2	言語文化学プログラム
アジア言語文化演習	2	言語文化学プログラム	
英米言語文化演習	2	言語文化学プログラム	
ドイツ言語文化演習	2	言語文化学プログラム	
フランス言語文化演習	2	言語文化学プログラム	
ロシア言語文化演習	2	言語文化学プログラム	
卒業論文	10		

2 新潟大学人文学部履修細則

平成16年4月1日
人文細則第1号

(趣旨)

第1条 新潟大学人文学部規程(平成16年人文規程第1号。以下「規程」という。)第20条に基づき、新潟大学人文学部の学生の履修方法等に関し必要な事項については、この細則の定めるところによる。

(履修方法)

第2条 学生は、その所属する学位プログラムごとに、規程別表第2に基づき履修することとする。

(履修登録科目の上限)

第3条 学生が、各学期に卒業要件の単位数として履修登録することができる授業科目の単位数は、22単位を上限とする。

2 前項の22単位には、卒業論文の単位を含まないものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、第3年次編入学生の取り扱いについては、別に定めることとする。

(再履修)

第4条 学生は、既に履修した(単位を修得できなかった授業科目を含む。)専門教育に関する授業科目について、再履修することができるものとする。

(成績の平均値)

第5条 成績の平均値は、各授業科目の成績評価に対応した評点(グレードポイント。以下「GP」という。)から算出される履修登録科目の1単位当たりの成績評定平均値(グレードポイントアベレージ。以下「GPA」という。)とする。

2 GPは、次の計算式で算出する。ただし、成績評価が60点未満の授業科目のGPは、0とする。

$$GP = (\text{各授業科目の成績} - 50) / 10$$

3 GPAは、次の計算式で算出する。

$$GPA = (\text{履修登録した各授業科目の単位数} \times GP) \text{ の総和} / \text{履修登録した各授業科目の単位数の総和}$$

4 GPAは、学期ごと、年度ごと又は全ての学期の累積で算出するものとする。

5 新潟大学学則(平成16年学則第1号)第55条から第57条までの規定により修得したものとみなした単位に係る授業科目はGPAの計算の対象から除くものとする。

(履修上の指導)

第6条 学生の履修上の指導を行うため、アドバイザー教員(以下「アドバイザー」という。)を置くこととする。

- 2 学生は、アドバイザーによる履修指導を受けることとする。
- 3 学生は、第4年次において、卒業論文指導教員の指導を受けることとする。
(学位プログラム)

第7条 学生は、第1年次の別に定める期日までに、学位プログラム志望書を学部長に提出することとする。

- 2 学生の所属する学位プログラムは、学生の志望に基づき教授会で決定し、公示する。
(発展演習)

第8条 学生は、発展演習12単位のうち8単位は、所属する学位プログラムの演習科目を2箇年にわたり履修することとする。ただし、教授会の議を経て、学部長が特別な事情があると認めた場合は、この限りではない。

(卒業論文)

第9条 学生は、第4年次において、卒業論文を履修することとする。

- 2 学生は、所属する学位プログラムの担当教員と協議の上、卒業論文指導教員を決定することとする。
- 3 第1項の卒業論文の履修については、卒業論文指導教員の指導を受けるものとする。
- 4 学生は、卒業論文指導教員の承認を得て、学部長に10月15日までに卒業論文の題目の届け出を行い、翌年の1月10日までに論文を提出することとする。ただし、4月1日現在で3年6箇月以上在学している学生は、4月30日までに卒業論文の題目を提出し、7月31日までに卒業論文を提出することができる。
- 5 卒業論文の科目の単位認定は、卒業論文の審査及び口述試験によって行うものとする。
- 6 前項の卒業論文の審査及び口述試験に際しては、卒業論文指導教員以外の教員が加わることがある。

附 則

- 1 この細則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 平成15年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この細則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成16年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この細則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成17年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、平成16年度以降に入学した学生については、改正後の別表に規定する授業科目「コミュニケーション・スペイン語」、「コミュニケーション・イタリア語」及び人文学部科目表Ⅱに規定する授業科目「ミュージアム論」を履修し、卒業要件単位とすることができる。

附 則

- 1 この細則は、平成20年4月1日から施行する。

2 平成19年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、平成16年度以降に入学した学生については、改正後の人文学部科目表Iに規定する授業科目「社会統計学」を履修し、卒業要件単位とすることができる。

3 平成19年度以前に入学した学生の再履修の取扱いについては、改正後の第4条の規程を適用する。

附 則

1 この細則は、平成21年5月13日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

2 平成20年度以前に入学した学生の成績の平均値の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

1 この細則は、平成22年4月1日から施行する。

2 平成21年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

1 この細則は、平成24年4月1日から施行する。

2 平成23年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

1 この細則は、平成29年4月1日から施行する。

2 平成28年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。ただし、改正後の別表に規定する授業科目「芸能論概説A」、「芸能論概説B」、「環東アジア言語文化論」、「英米言語論A」及び「英米言語論B」を履修し、卒業要件単位とすることができる。

附 則

1 この細則は、平成31年4月1日から施行する。ただし、改正後の別表に規定する授業科目「心理学概論A」、「心理学概論B」、「知覚・認知心理学A」、「学習・言語心理学」、「社会・集団・家族心理学」、「心理学研究法」、「心理学統計法」、「心理学実験A」、「心理学実験B」、「感情・人格心理学」、「知覚・認知心理学B」、「応用心理学」、「心理学特殊講義A」及び「心理学特殊講義B」は、平成30年4月1日から適用する。

2 平成29年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

この細則は、令和元年10月17日から施行する。

附 則

この細則は、令和元年10月17日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

1 この細則は、令和2年4月1日から施行する。

2 令和元年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

附 則

1 この細則は、令和6年4月1日から施行する。

2 令和5年度以前に入学した学生の履修方法及び卒業要件については、なお従前の例による。

3 成績評価の基準に関する申合せ事項

令和2年2月7日

教授会決定

新潟大学人文学部専門科目の評語および成績基準は、次のとおりとする。

点数	評語	基準
100点～90点	秀	授業科目の目標を超えている。
89点～80点	優	授業科目の目標に十分達している。
79点～70点	良	授業科目の目標に照らして一定の水準に達している。
69点～60点	可	授業科目の目標の最低限を満たしている。
59点～0点	不可	授業科目の目標の最低限を満たしていない。

4 人文学部学生の再履修に関する申合せ事項

平成20年2月6日

教授会決定

人文学部履修細則第4条に規定する再履修における修得単位等の取り扱いについては、次のとおりとする。

- 1 再履修によって成績及びGPAを上げたい場合は、事前に所定の様式により学部長に申請するものとする。
- 2 前項による再履修で単位を修得した場合、既に履修した（単位を修得できなかった授業科目を含む。）当該科目の成績と比し、上位の成績の科目についてのみ修得単位として認定するものとし、GPAの対象とする。下位の成績のGPについてはGPAの対象としない。

5 他の大学における授業科目の履修等の取扱いについて

平成 17 年 3 月 6 日
人文学部教授会決定
平成 25 年 7 月 3 日
一 部 改 正

- 1 教育上有益と認めるときは、学生は、新潟大学又は本学部が協議した他の大学（外国の大学を含む。以下同じ。）の授業科目を履修することができる。
- 2 学生は、他の大学が開設する授業科目を履修しようとするときは、あらかじめ本学部の承認を受けなければならない。
- 3 1 及び 2 に基づき、学生が修得した他の大学の授業科目の単位については、在学期間を通じて、30 単位を超えない範囲で、本学部で修得したものとみなすことができる。
ただし、放送大学において修得した単位については、8 単位を限度とし、この 30 単位の中に含むものとする。
- 4 3 により修得した単位は、教授会の議を経て、学部長が認定した後、次の区分に従い本学部規程第 15 条第 1 項第 2 号の卒業要件単位に算入する。
 - (1) 外国の大学……………「教養教育に関する授業科目」又は「専門教育に関する授業科目」
 - (2) 国内の大学……………「教養教育に関する授業科目及び専門教育に関する授業科目」
 - (3) 放送大学……………「教養教育に関する授業科目」
- 5 4 により認定された授業科目の成績評価の表示は、「認定」とする。
- 6 1 にかかわらず、教育上有益と認めるときは、学生が休学期間中に外国の大学において修得した授業科目の単位について、3 により修得した単位と合わせて 30 単位を超えない範囲で、本学部で修得したものとみなすことができる。この場合において、授業科目の履修及び修得単位の扱いについては、2、4 及び 5 を準用する。

6 所属する学位プログラムの変更に関する申合せ事項

平成 23 年 7 月 6 日
人文学部教授会決定
令和 6 年 4 月 1 日
一 部 改 正

所属する学位プログラムを変更しようとする者がある場合は、学年の始めに限り、選考の上、教授会の議を経て、人文学部長が許可することができる。

7 Hコード科目に係る成績評価に対しての不服申立て等に関する要項

令和2年11月25日 人文学部長 裁定
改正 令和3年2月10日
改正 令和4年2月9日

(趣旨)

第1条 この要項は、新潟大学における授業科目の区分等に関する規則（平成16年12月17日規則第38号）第11条に基づき、Hコード科目に係る成績評価に対しての疑義照会及び不服申立てに関し、必要な事項を定めるものとする。

(疑義照会)

第2条 学生は、成績評価に対して疑義がある場合、「成績評価に関する疑義照会書（別記様式1）」より、人文学部長に疑義照会をすることができる。

2 学生は、疑義照会をしようとするときは、成績確認期間のうち人文学部が別に定める期間に行わなければならない。

3 人文学部長は、学生からの申し出を受けた日から7日以内（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は含めない。）に、学生に回答しなければならない。

4 授業担当教員は、前項の通知を受けた日から7日以内に人文学部長に対して疑義照会について回答する。

5 人文学部長は、前項の疑義照会への回答を速やかに学生に通知する。

(不服申立て)

第3条 前条の疑義照会の回答に不服があるとき、学生は人文学部長に対し不服を申立てることができる。

2 不服を申立てようとする学生は、「成績評価に関する不服申立書（別記様式2）」に必要事項を記入し、人文学部長に提出しなければならない。

3 不服申立ての期限は、疑義照会の回答があった日から原則として3日以内（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は含めない。）とする。

4 学生からの不服申立てを受理した人文学部長は審査委員会を招集し、これに審査を委ねるものとする。

5 人文学部長は審査の結果を速やかに授業担当教員及び学生に通知する。

6 成績評価に関する不服申立書及び手続きに関連する書類の管理は、人文学部学務係で行うものとする。

8 Hコード科目に関する成績評価の疑義照会及び不服申立てに関する留意事項

令和7年9月3日
教授会決定

1. Hコード科目の成績に関して疑義がある場合、「成績評価に関する疑義照会書」(所定様式)に必要事項を記入のうえ、人文学部学務係へ提出することにより、担当教員から当該疑義に対する回答を受け取ることができます。しかし、疑義照会にあたっては、次の点に留意してください。

【成績評価の疑義照会に関する留意事項】

成績評価の疑義照会ができるのは、自らの成績への疑義に明確な根拠がある場合のみです。疑義の内容が具体的に示されていないと、受け付けられない場合もあります。特に、単なる再評価を求めるもの、救済してほしいといった希望や懇願的な内容のもの、低い評価に対する個人的感情に基づくもの、他者の扇動によると思われるもの等は受け付けられません。

このことについて、具体的には次のような事例を参考にしてください。

受付できる事例

- 1) 成績の誤記入等、明らかに授業担当教員の誤りであると思われるもの。
- 2) シラバスに記載されている成績評価の基準及び方法に照らして、明らかな誤りがあると思われるもの(ただし、成績評価の基準や方法について変更される場合もあるので教員から連絡がなかったか注意すること)。

受付できない事例

- 1) 担当教員に情状を求めるもの。
「進級に関わる」、「卒業に関わる」、「この単位があれば卒業できる」等
 - 2) 具体的な根拠がなく、他の学生と対比して単に不満を訴えるもの。
「友人は80点だが、なぜ自分は70点なのか」等
 - 3) 具体的な根拠がなく、その評価になった理由のみを問い合わせるもの。
「がんばったと思うのだが、どうして60点なのか」等
- ※ 2)、3)の場合であっても、明確な根拠の提示がある場合は受付可。

2. 疑義照会後の教員からの回答によっても疑義が解消されない場合は、「成績評価に関する不服申立書」(所定様式)に必要事項を記入のうえ、人文学部学務係へ提出することにより、成績評価に関する「不服申立て」を行うことができます。

【成績評価の不服申立てに関する留意事項】

不服申立てができるのは疑義照会により得られた回答が曖昧で教員の説明が不明確な場合のみです。どのような点が不明確であるのか、申立者により具体的に示されていないと、受け付けられない場合もあります。特に、教員による回答が合理的であるにもかかわらず単に「食い下がる」もの、照会結果に必要な以上の説明を求めるものは受け付けられません。

不服申立てが受け付けられた後は、人文学部学務委員会と協力しながら、該当科目の成績評価について審査をします。その過程で、申立者または担当教員に評価材料(レポート、答案など)の提出を求め、採点や評価方法が妥当であるかを検討します。この手続きには、時間を要することもありますので、留意しておいてください。

9 履修について

人文学部では、幅広い教養と深い専門知識の修得を教育目標としています。カリキュラムは、入学から卒業までの8セメスターにわたって、「教養教育に関する授業科目（教養科目）」と「専門教育に関する授業科目（専門科目）」を有機的に履修できるよう工夫されています。アドバイザーの教員の助言をもとに自ら履修計画を立て、大いに学んでください。

以下、皆さんが履修に際して必要なことを説明します。

〈1〉用語の解説

(1) ターム

1つの年度は、2つの学期に分かれます。それぞれの学期はさらに前半と後半に分かれ、順に第1タームから第4タームと呼びます。

(2) セメスター

入学してから卒業するまでの各学期を、それぞれ順に第1セメスター、第2セメスター……第8セメスターと呼びます。各セメスターの始めには学年ごとにガイダンスが行われますので、必ず出席してください。

(3) 単位

「単位」とは、皆さんが一つの授業科目を履修するのに必要な学修の時間数を定めたものです。ほとんどの科目は、講義・演習を聴講して（それには予習・復習の課外学習が含まれます）試験に合格すれば2単位、実験・実習・実技（1年次の外国語も含みます）だと1単位が与えられると考えればよいでしょう。大学ではこの単位数をもとに履修状況を把握しますので、早く慣れてください。ちなみに卒業に必要な単位数（「卒業要件単位」）は124単位です（p. 10）。しかも区分ごとに必要な単位数が決まっています。詳しくは、この後の「〈2〉履修科目・履修方法について」「〈3〉履修計画・進級要件等について」及び「人文学部規程別表第2」を参照してください。

(4) アドバイザー

学生の皆さんそれぞれには、人文学部の教員一人がアドバイザーとなり、履修について助言します。アドバイザー教員の指導のもとに履修計画を立ててください。（詳しくは、「〈4〉履修手続き・修了認定と評価について」で説明します。）

各セメスターのはじめにアドバイザーとの顔合わせがあります。日時はガイダンスの時に周知されます。

また、履修登録を終えた後でも、授業科目の履修や単位修得について疑問がある場合には、アドバイザーと相談することができます。教員の「オフィスアワー」（皆さんとの面会のために教員が指定している時間のことで、人文学部ホームページ「教員紹介」に載っています）に教員の研究室を訪れ、相談を受けてください。オフィスアワーの時間内であればアポイントメント（面会予約）は不要です。その時間外に教員を訪ねる際には電話またはメールであらかじめアポイントメントを取ってください。

教員と連絡が取れない場合、または履修関係以外で相談したいことがある人は学務委員と面談してください。学務委員の教員の研究室番号、電話番号、メールアドレスは『学生便覧』の最後に記載されています。

〈2〉履修科目・履修方法について

皆さんは、第1 Semesterから第8 Semesterの間にカリキュラムに沿って124単位を修得すると、学士（文学）の学位が授与され、卒業となります。ここでは、人文学部のカリキュラムについて説明します。この便覧に載せられている「1 新潟大学人文学部規程」第15条の表と別表第1・第2、この「履修について」の「人文学部開設科目表」は、カリキュラムを表にまとめたものですので、そちらもあわせて参照してください。なお、在籍中に留学した場合、留学先の大学で取得した単位を新潟大学の卒業要件単位として認定する制度があります。指導教員とよく相談してください。

(1) 教養科目（「教養教育に関する授業科目」）

第1～第8 Semesterまでの4年間に、計41単位を修得してください。41単位を超えて修得した場合は、23単位を限度に卒業要件単位（「教養教育に関する授業科目及び専門教育に関する授業科目」、一般に「その他単位」と呼び習わしています。）とすることができます。

教養科目には、以下に述べますように、「英語」、「初修外国語」、「大学学習法」などの科目区分があり、その区分ごとに修得しなくてはならない単位数が決まっています。

教養科目の多くはGコード科目という全学部向けに開講される授業科目にあたります。Gコード科目については、『履修ガイド（Gコード科目）』と学務情報システム上で参照できるシラバス（講義概要）を参照してください。

また、Gコード科目以外でも、全学部対象に開講されている授業科目であれば教養科目となります（ただし、人文学部の専門科目を除く）。どの授業科目が全学部対象かは、『新潟大学授業科目開設一覧』を参照してください。

人文学部開設科目表

(科目名右端の * は、1 単位科目であることを表す。)

	心理・人間学	社会文化学	言語文化学
入門講義	人文入門		
	心理・人間学入門	社会文化学入門 A 社会文化学入門 B	言語文化学入門 A 言語文化学入門 B
基礎講義・実習・研究法	心理学概論 A	社会学概説	考古学実習 A *
	心理学概論 B	社会調査概説	考古学実習 B *
	知覚・認知心理学 A	社会解析論	考古学実習 C *
	学習・言語心理学	社会統計学	考古学実習 D *
	社会・集団・家族心理学	情報メディア論概説 A	地理学実習 A *
	産業・組織心理学	情報メディア論概説 B	地理学実習 B *
	健康・医療心理学	メディア社会文化論概説 A	地理学実習 C *
	福祉心理学	メディア社会文化論概説 B	地理学実習 D *
	精神疾患とその治療	文化人類学概説	民俗学実習 A *
	人体の構造と機能及び疾病	考古学概説	民俗学実習 B *
	人間学概説	地理学概説	民俗学実習 C *
	哲学概説	地誌学概説	民俗学実習 D *
	倫理学概説	民俗学概説	芸能論実習 A *
	西洋哲学史概説	芸能論概説	芸能論実習 B *
	古典ギリシア語基礎	博物館概論	日本史実習 A *
	宗教学概説	博物館教育論	日本史実習 B *
	芸術学概説 A	博物館情報・メディア論	古文書実習 A *
	芸術学概説 B	史学概説	古文書実習 B *
	芸術学概説 C	日本史概説	アジア史実習 A *
	古典語 A	古文書学概説 A	アジア史実習 B *
	古典語 B	古文書学概説 B	アジア史実習 C *
	古典語 C	アジア史概説	アジア史実習 D *
	心理学研究法	西洋史概説	西洋歴史文化研究法 A
	心理学統計法	社会調査法 A	西洋歴史文化研究法 B
	心理学実験 A	社会調査法 B	
	心理学実験 B	社会調査実習 A *	Introduction to Transcultural Encounters A
	人間学研究法 A	社会調査実習 B *	Introduction to Transcultural Encounters B
	人間学研究法 B	メディア表現実習 A *	日本言語文化実習 A *
		メディア表現実習 B *	日本言語文化実習 B *
			日本言語文化実習 C *
		日本言語文化実習 D *	
		アジア言語文化研究法 A	
		アジア言語文化研究法 B	
		西洋言語文化研究法 A	
		西洋言語文化研究法 B	
		西洋言語文化研究法 C	
		デジタル文献情報学研究法	
基礎演習	心理学基礎演習	社会文化学基礎演習 A	言語学基礎演習
	人間学基礎演習 A	社会文化学基礎演習 B	日本言語文化基礎演習 A
	人間学基礎演習 B	情報メディア論基礎演習	日本言語文化基礎演習 B
	人間学基礎演習 C	メディア社会文化論基礎演習	アジア言語文化基礎演習
	人間学基礎演習 D	歴史文化学基礎演習	英米言語文化基礎演習 A
	人間学基礎演習 E		英米言語文化基礎演習 B
			ドイツ言語文化基礎演習 A
		ドイツ言語文化基礎演習 B	
		フランス言語文化基礎演習 A	
		フランス言語文化基礎演習 B	
		ロシア言語文化基礎演習 A	
		ロシア言語文化基礎演習 B	

	心理・人間学	社会文化学	言語文化学	
発展講義	感情・人格心理学 知覚・認知心理学B 発達心理学 応用心理学 神経・生理心理学 教育・学校心理学 司法・犯罪心理学 心理的アセスメント 心理学特殊講義A 心理学特殊講義B 心理学特殊実験A 心理学特殊実験B 人間学特殊講義 哲学研究A 哲学研究B 哲学研究C 西洋古代中世哲学史 西洋近現代哲学史 倫理学研究A 倫理学研究B 哲学プラクティス 科学思想史 宗教思想史A 宗教思想史B 比較文化史 視覚文化論 西洋美術史 比較芸術論 芸術表現論 造形芸術論 美学 聴覚文化論 映像文化論	現代社会論A 現代社会論B 家族社会学 社会意識論 地域社会学 社会福祉学 情報メディア論A 情報メディア論B メディア社会文化論A メディア社会文化論B メディア論特殊講義 文化人類学A 文化人類学B フィールドワーク 考古学A 考古学B 地理学A 地理学B 民俗文化論A 民俗文化論B 芸能文化論A 芸能文化論B 博物館経営論 博物館資料論 博物館資料保存論 博物館展示論 博物館実習 ミュージアム論 日本国家史A 日本国家史B 日本社会史A 日本社会史B 日本地域史A 日本地域史B 環東アジア社会論	中国社会論 朝鮮社会論 アジア歴史文化論A アジア歴史文化論B アジア歴史文化論C 西洋地域史A 西洋地域史B 西洋社会史A 西洋社会史B 西洋文化史A 西洋文化史B	言語体系論 言語行動論 日本古典文学論A 日本古典文学論B 日本伝統文芸論A 日本伝統文芸論B 日本近代文学論A 日本近代文学論B 古代日本語論A 古代日本語論B 近代日本語論A 近代日本語論B アジア言語文化論A アジア言語文化論B 中国言語文化論A 中国言語文化論B 中国文芸文化論A 中国文芸文化論B 中国思想文化論 朝鮮言語文化論 環東アジア言語文化論 英米文芸論 ドイツ文芸論 フランス文芸論 ロシア文芸論 英米文化論A 英米文化論B 英米言語論A 英米言語論B ドイツ言語文化論A ドイツ言語文化論B ドイツ言語文化論C フランス言語文化論A フランス言語文化論B フランス言語文化論C ロシア言語文化論A ロシア言語文化論B ロシア言語文化論C Transcultural Encounters A Transcultural Encounters B
	発展演習	心理学発展演習 心理演習 心理実習 哲学思想演習 倫理学演習 宗教学演習 芸術学演習	社会学演習 情報メディア論演習 メディア社会文化論演習 文化人類学演習 民俗学演習 考古学演習 地理学演習 芸能論演習 日本史演習 アジア史演習 西洋史演習	言語学演習 日本語文化演習 アジア言語文化演習 英米言語文化演習 ドイツ言語文化演習 フランス言語文化演習 ロシア言語文化演習
卒業論文	卒業論文			

・「英語」

第2 Semesterに「アカデミック英語入門R」（1単位）および「アカデミック英語入門L」（1単位）を修得してください。履修の方法については『履修ガイド（Gコード科目）』をよく読んでください。英語の一部の授業科目は重複履修が可能です。なお、「英語基礎L」および「英語基礎R」は、この「英語」の単位に含まれません。

・「初修外国語」

第1～第4 Semesterにおいて、一つの初修外国語を8単位修得してください。履修する初修外国語は、入学手続きの際の申告に基づいて決定されます。履修の方法については『履修ガイド（Gコード科目）』をよく読んでください。初修外国語の一部の授業科目は重複履修が可能な場合があります。

※ 「英語」「初修外国語」は、合計12単位が必要です。上記の英語2単位・初修外国語8単位のほか、英語または初修外国語から選択して2単位以上を修得してください。

※ ※ 本学入学以前または入学後に修得した各種公的語学検定を、人文学部卒業のために必要な英語・初修外国語科目の単位として認定する制度があります。ただし、各公的語学検定の成績（～級、～点）によって、認定される科目と単位数は異なっています。詳しくは『履修ガイド（Gコード科目）』を参照してください。

※※※ 各初修外国語科目の卒業要件単位としての取り扱いは、次のとおりです。

○ 「ドイツ語、フランス語、ロシア語、中国語、朝鮮語」科目について

インテンシブIを履修した場合は、同一外国語のスタンダードI、または、エッセンシャルAを履修しても、特別な事情が認められない限り、修得した単位は卒業要件単位として扱いません。同時に、インテンシブIIを履修した場合は、同一外国語のスタンダードIIを履修しても、修得した単位は卒業要件単位として扱いません。

○ 「スペイン語」科目について

同一外国語のエッセンシャルAを履修しても、修得した単位は卒業要件単位として扱いません。

○ 「グローバル理解」科目について

「グローバル理解」科目は、「教養教育に関する授業科目」区分の「初修外国語」科目ではなく、「自由選択」科目の卒業要件単位として扱います。

なお、以下の場合は学修内容が重複するため、「グローバル理解」科目の履修単位を卒業要件単位として認めません（自由選択の単位としても不可）。

◎ 「ドイツ語インテンシブ」を履修中あるいは履修済みの学生が、「ドイツ語圏グローバル理解」科目を履修する場合

◎ 「ロシア語インテンシブ」を履修中あるいは履修済みの学生が、「ロシア語圏グローバル理解」科目を履修する場合

◎ 「中国語インテンシブ」を履修中あるいは履修済みの学生が、「中国語圏グローバル

- 理解」のうち副題「中国語の基礎知識」が付く科目を履修する場合
- ◎ 「朝鮮語インテンシブ」を履修中あるいは履修済みの学生が、「朝鮮語圏グローバル理解」科目を履修する場合

・「大学学習法」(人文初年次演習)

大学で学んでいく上で必要な学習法を身につけてもらうため、第1 Semesterに「人文初年次演習」が開講されています。人文初年次演習は皆さんが最初に経験する演習科目であり、高校から大学への転換教育と位置づけられる重要な授業科目です。今後の大学生活で欠かすことのできない自己表現能力、その中でも自分の考えを他の人に理解してもらうプレゼンテーション能力を磨くこととなります。演習形式ですから、主役は学生である皆さん自身です。教員は課題を出し、あとは皆さんが発表を行い、それに基づくディスカッションを通して、いろいろな意見があり得ることを体験してもらいます。

またこの授業では皆さんの文章を書く能力の向上にも力を入れます。「レポート」と呼ばれる作文課題が課されることでしょう。

・「健康・スポーツ」(体育実技)

第1 Semesterにおいて、「健康・スポーツ」区分の「体育実技」の授業科目から「健康スポーツ科学実習Ⅰ」1単位を修得してください。履修の方法については『履修ガイド(Gコード科目)』をよく読んでください。身体の障害など特別な理由で体育実技の履修が難しい場合は、アドバイザー教員に相談してください。

・「新潟大学個性化科目」

第3～第8 Semesterにおいて、「新潟大学個性化科目」区分の授業科目のうち、「キャリアデザイン」または「表現プロジェクト演習」の中から1科目2単位を修得してください。

・「情報リテラシー」・「自然系共通専門基礎」・「自然科学」・「医歯学」

第2 Semesterにおいて、「データサイエンス総論Ⅰ」(1単位)または「データサイエンス基礎演習」(2単位)を修得してください。また、それ以外に第1～第4 Semesterにおいて、「情報リテラシー」、「自然系共通専門基礎」、「自然科学」、「医歯学」の区分の授業科目から、「データサイエンス総論Ⅰ」または「データサイエンス基礎演習」を含めて計4単位修得してください。

・「人文社会・教育科学」

第1～第4 Semesterにおいて、「人文社会・教育科学」区分の授業科目から8単位を修得してください。

・自由選択

第1～第4セメスターにおいて、上にあげた教養科目の各区分から、自由に授業科目を選択して12単位を修得してください。

※ 教養科目では、英語の一部、初修外国語の一部を除いて、重複履修はできません。

ただし、科目名についているアルファベットが異なれば（たとえば「表現プロジェクト演習 B」と「表現プロジェクト演習 D」）、違う授業科目になりますので、この場合、それぞれの授業科目を履修しても重複履修にはなりません。

(2) 専門科目（「専門教育に関する授業科目」）

専門科目は「入門講義」、「基礎講義・実習・研究法」、「基礎演習」、「発展講義」、「発展演習」、「卒業論文」に分かれます。

専門科目は第1～第8セメスターまでの4年間に60単位を修得しなければなりません。60単位を超過して修得した場合は、23単位を限度として卒業要件単位（「教養教育に関する授業科目及び専門教育に関する授業科目」）として扱うことができます。

専門科目にあたる授業科目名は、「1 人文学部規程」の別表第2や、この「履修について」の「人文学部開設科目表」に記載されています。

※ 専門科目では、発展演習を除いて、重複履修はできません。ただし、科目名についているアルファベットが異なれば（たとえば「考古学 A」と「考古学 B」）、違う授業科目になりますので、この場合、それぞれの授業科目を履修しても重複履修にはなりません。

・「入門講義」

1年生が1年次に履修する唯一の専門科目です。第1セメスターに「人文入門」2単位を修得してください。第2セメスターには、各学位プログラムの入門講義から2科目4単位を修得してください。それぞれの学問分野がどういうものかをやさしく解説する講義科目ですので、学位プログラム選択の参考にしてください。

・「基礎講義・実習・研究法」「基礎演習」

「基礎講義・実習・研究法」は、各専門分野を概観する講義科目と、各専門分野の基礎的な技法を習得するための実習・研究法科目です。「基礎演習」は、各専門分野の基礎的な方法論や文献精読能力を習得するための演習科目です。

第3～第6セメスターに、あわせて18単位を修得してください。ただし、第3～第4セメスターに、所属する学位プログラムの「基礎演習」1科目2単位を修得してください。また、実習ないし研究法2単位を含めてください。なお、「博物館実習」は発展講義に含まれ、ここには含まれません。

・「発展講義」

各専門分野の理解を深めるために開講される講義科目，及び専門分野に関するより高度な知識・方法・技術を習得するための実習系科目です。

第5～第8セメスターの間に14単位を修得してください。ただし，14単位のうち最低6単位は所属する学位プログラムの授業科目から修得する必要があります。

・「発展演習」

各専門分野の理解を深めるための演習系科目です。

第5～第8セメスターの間に12単位を修得してください。ただし，12単位のうち最低8単位は所属する学位プログラムの授業科目から2年にわたり修得する必要があります。留学などの理由で発展演習を2年にわたり履修することが難しそうな場合は，できるだけ早くアドバイザー教員などに相談して下さい。

発展演習は重複履修が可能です。重複履修して修得した単位を含め，12単位まで「発展演習」の単位として認められます。

・卒業論文

大学における学修成果の集大成です。卒業論文指導教員の指導のもとで，第7～第8セメスターの1年間をかけて作成します。

人文学部のカリキュラムにおけるその重要性に鑑み，10単位が与えられます。

(3) 教養教育に関する授業科目及び専門教育に関する授業科目（いわゆる「その他科目」）

卒業要件単位124単位のうち23単位は，教養科目と専門科目から自由に選択して修得してください。

「『学生便覧』を理解するために」で説明したように，人文学部は，専門科目と同様に教養科目を重視しています。この両者が融合して初めて豊かな人文学が可能と考えるからです。従って専門科目のほかに履修しなければならない科目が他学部に比べて多いのが人文学部の特徴となっています。この趣旨をしっかりと理解して，履修するようにしてください。

〈3〉履修計画・進級要件等について

次に，各セメスターごとの履修計画・進級要件などについて説明します。

(1) 第1・第2セメスター（第1年次）

第1・第2セメスター（第1年次）には，学位プログラムの選択を視野に入れながら，アドバイザー教員の指導のもとに履修計画を立ててください。

第1・第2 Semester に修得しておくのが望ましい単位数は、以下のとおりです。

〈教養科目〉

「英語」を2単位

一つの「初修外国語」を6～8単位

「大学学習法」区分の「人文初年次演習」を2単位

「健康・スポーツ」区分の「体育実技」から1単位

「情報リテラシー・自然系共通専門基礎・自然科学・医歯学」区分から4単位

「人文社会・教育科学」区分から8単位

自由選択として、教養科目4単位

〈専門科目〉

「入門講義」を6単位

計33～35単位以上を目安としてください。

「入門講義」については、第1 Semester に「人文入門」を履修してください。第2 Semester には、第3 Semester からの学位プログラム所属を視野に入れながら、複数の入門講義を選択し、履修してください。

なお、各学期で履修登録できる単位数の上限は原則として22単位です。（「〈4〉-(3)履修科目登録の上限について」参照。）

第3 Semester への進級に先立ち、所属を希望する学位プログラムを選択し、「学位プログラム志望申告書」を提出します。所属プログラムの決定通知は、第3 Semester の始めまでに行われます。

(2) 第3・第4 Semester (第2年次)

第3・第4 Semester (第2年次) では、所属した学位プログラムのアドバイザー教員の指導のもとに履修計画を立ててください。

第1～第4 Semester の間に54単位を修得できなかった学生は、第5 Semester (第3年次) に進級することができません。54単位には次の単位が含まれます。

「人文初年次演習」2単位

一つの「初修外国語」4単位

「入門講義」4単位

第5 Semester に進級しないと「発展講義」及び「発展演習」の授業科目を履修することができません。

なお、教育職員免許状や学芸員の資格取得に必要な授業科目の多くは、第3～第6 Semester の学生を対象に開講されます。履修を希望する皆さんは、この間に履修・修得しておいてください。詳しくは、「Ⅱ 教育職員免許・学芸員・社会調査士及び公認心理師の資格取得のページ」を参照してください。

(3) 第5・第6セメスター（第3年次）

第5・第6セメスターにおいては、所属する学位プログラムのアドバイザーの指導のもとに履修計画を立ててください。「発展演習」のうち8単位については、第5～第8セメスターに所属する学位プログラムの演習科目を、2年にわたり履修しなければなりません。なお、留学などの理由で発展演習を2年にわたり履修することが困難な場合には、できるだけ早くアドバイザー教員などに相談して下さい。

また、第7セメスター（第4年次）に進級する際に、所属する学位プログラムのアドバイザーと協議の上、卒業論文指導教員を決定します。

(4) 第7・第8セメスター（第4年次）

第7・第8セメスターにおいては、卒業論文指導教員を中心とする教員の指導のもとに履修計画を立て、卒業論文を作成してください。

卒業論文は、第1学期に履修登録を行った上で、10月15日までに卒業論文題目の届け出を、翌年の1月10日までに卒業論文の提出を行ってください。ただし、それぞれの期日が土曜日、日曜日、祝日に当たる場合にはそれに応じて届け出・提出期日は繰り下げられます。

なお、9月卒業を希望する場合には、7月31日までに卒業論文を提出することができます。この場合は、卒業論文の履修登録などの手続きが通常と異なるので、できるだけ早く指導教員や学務係に相談してください。卒業論文題目の届け出は、卒業する年度の4月30日までに（前年度に卒業論文題目の届け出を既に行っている場合でも、もう一度提出する必要があります）、論文の提出は同年の7月31日までに行ってください。ただし、それぞれの期日が土曜日、日曜日、祝日に当たる場合にはそれに応じて届け出・提出期日は繰り下げられます。7月に提出した卒業論文が合格となり、卒業要件単位を満たせば、その年の9月に卒業となります。

〈4〉履修手続・修了認定と評価について

(1) 履修手続

各セメスターの最初に、皆さんそれぞれの関心とカリキュラムに応じて、どの授業科目を履修するか計画を立てます。無理なく履修できるように、また卒業に必要な単位を計算しながら、各セメスター最初のガイダンスで配付される資料を参考にして慎重に考えてください。履修手続の日程については、学務情報システムや掲示も参照してください。

各学期に履修できる単位数は、原則22単位までです。（「〈4〉-(3)履修科目登録の上限について」参照。）

・学務情報システム

授業科目の履修申請は、皆さん各自で「学務情報システム」により行います。詳しくは、配付される手引きやガイダンス資料を参照してください。学務情報システムは、休講通知の確認、成績確認などにも利用します。

・授業の欠席届

- a 病気その他のやむを得ない事情により定期の授業科目を欠席した学生は、それを証明する書類を添えて、「授業欠席届」を人文学部学務係に提出し、「授業欠席届・欠席証明書」の交付を受け、授業担当教員に提出します。
- b 不定期の授業科目（集中講義）を聴講したため、同時限の定期の授業科目を欠席した学生は、速やかに、人文学部学務係において「授業欠席届・欠席証明書」の交付を受け、授業担当教員に提出してください。
- c ただし、上記 a や b の願い出があっても、授業科目によっては出席率の勘案を行わないことがあります。

(2) 修了認定と評価

授業科目の修了の認定は、原則として授業担当教員が試験により行いますが、試験の他に出席状況や平常の学習状況等が加味されることがあります。この認定に合格した学生に対して単位が授与されます。

試験は各学期末またはターム末に日時を公示して行います。ただし、不定期の授業科目については、別に公示して行います。

a 受験資格

「履修手続」を行っていない授業科目については、試験を受けることはできません。また、出席時間数が全授業時間数の3分の2に満たない場合には、受験資格を失うことがありますので注意してください。

b 試験場における注意

ア 試験中は学生証を必ず机の上に置かなければなりません。

イ 試験における不正行為により懲戒処分を受けた学生に対しては、不正行為を行った科目は不合格（0点）とし、それ以外の当該学期の履修登録科目は、すべて履修取消とします。

ウ 問題が配付または提示された後、20分経過するまでは退席できません。また、試験開始後20分以内の遅刻者は、監督者の判断で受験が許されることがあります。

エ 問題が配付または提示された後に試験を放棄することはできません。答案は白紙であっても記名し、提出しなければなりません。

c レポート

試験がレポートによって行われる場合には、授業担当教員の指示に従ってレポートを提出します。

d 追試験

試験を受けられなかった場合は、次の学期以降に改めて履修手続きを行い、受験資格を得た上で受験するのが原則ですが、病気その他のやむを得ないと認められる事情がある場合は、追試験を願い出ることができます。ただし、追試験の評点は、最高 90 点です。

e 再試験

卒業判定にかかわる学生については、1 科目（卒業論文を除く。）不合格のため卒業要件単位を満たさない場合に限り、再試験を願い出ることができます。教授会の議を経ることとて再試験が受けられますが、1 回限りで、評点は最高 60 点です。

f 評価

試験等による修了の認定は、100 点満点で評価されます。成績と評価は、90 点以上が秀、80 点以上 90 点未満が優、70 点以上 80 点未満が良、60 点以上 70 点未満が可で、60 点以上が合格となります。60 点未満は不可（不合格）となり、単位は与えられません。

g 成績の確認

成績は決められた期間、学務情報システム上で確認することができます。

h 成績評価に疑義がある場合

成績評価に疑義のある場合は、学務係にお尋ねください。担当教員から事情を聴取の上、回答します。

(3) 履修科目登録の上限について

授業は授業時間だけで成り立っているわけではありません。予習・復習もその一部です。人文学部では、十分な予習・復習時間を確保して学修の成果を上げるために、各学期に登録できる授業科目の総単位数を 22 単位に定めています。ただし、非常勤講師が開講する集中講義、教職科目・学芸員資格取得科目（他学部開設科目）、また夏休み・冬休みに行われる実習等は 22 単位には含みません。この制度（キャップ制）の趣旨をよく理解し、授業外の予習・復習に励んでください。

1 セメスターあたりの修得単位数が少ない場合、あるいは G P A（次に説明します）が低い場合には特別ガイダンスを行い、履修指導を行います。改善が見られない場合には保護者に連絡します。

(4) GPA制度について

人文学部では平成13年度入学生からGPA制度を導入しています。GPAとは「Grade Point Average」の略語で、『学生便覧』を理解するために」で説明したように、成績を客観的に示す指標のことで、以下にこの制度を簡単に説明します。

皆さんが履修した授業科目の評価は、0点から100点までの点数で示されます。それをGP (Grade Point) に換算する式は次のようになります。

$$GP = (\text{評価} - 50) / 10$$

ただし、評価が60点未満の授業科目のGPは0

この数値に各科目の単位数（1科目につき1単位、2単位など様々です）を掛け合わせて得られた数の和を分子とし、それを履修登録した科目の単位数の和を分母として割ったものがGPAとなります。

数式に表すと次のようになります。

$$GPA = \frac{(\text{履修登録した授業科目の単位数} \times \text{当該授業科目のGP}) \text{の和}}{\text{履修登録した授業科目の単位数の和}}$$

この制度によって、皆さんは自分の成績を具体的かつ客観的に知ることができ、今後の学修の参考にすることができます。各セメスターごとの数値と累積（通算）の数値の両方を見ることができ、自分が先学期にどの程度努力をしたか、また入学以来の学修の進捗状況が一目でわかります。そしてこのGPAに基づいて、次のセメスターでどの程度がんばらねばならないかを的確に判断することができるのです。

(再履修)

専門教育に関する授業科目（専門科目）の成績に満足できない場合には、「聴講許可申請期間」に所定の手続きを行うことにより同一授業科目を再履修することができます。再履修で単位を修得した場合には、既に履修した（単位を修得できなかった授業科目を含む。）当該科目の成績と比べて、上位の成績の科目についてのみ修得単位として認定し、GPAの対象とします。下位の成績のGPについてはGPAの対象とはしません。つまり、再履修によってGPAを向上させることが可能となります。

当該学期以前に履修登録をしながら、不合格ないし履修放棄によって単位を修得できなかった授業科目については、手続きをしなくても再び履修することは可能ですが、その場合には、修得できなかった授業科目のGP（0点）もGPA計算の対象になります。GPA計算の対象外とするためには、所定の手続きが必要です。

なお、前に述べた重複履修は、再履修とは異なります。重複履修とは、同一授業科目を二度履修し、修得した単位数を2科目分とすることです。たとえば、2単位の授業科目を二度履修し、4単位分として扱うことです。

重複履修は、教養科目の英語の一部、初修外国語の一部、発展演習の授業科目を除いて認められません。

〈5〉全学分野横断創生プログラム（NICE プログラム）について

新潟大学では、学生の皆さんが所属する学部の枠を超えて、複数の専門領域を横断して、体系的に学修することができる仕組みとして、全学分野横断創生プログラム（Niigata University Interdisciplinary Creative Education Program（通称 NICE プログラム））を設けています。

NICE プログラムは、以下のとおり 2 種類あります。

NICE プログラム（令和 6 年度以降）

- ①学修創生型マイナー（14 単位以上）
- ②パッケージ型マイナー（12 単位以上）

いずれの場合も、第 2 年次第 2 学期以降に所定の要件を満たすとマイナーの修了認定がされます。①学修創生型マイナー、②パッケージ型マイナーとも、各学部の自由選択科目等を利用して各学位プログラムの卒業の要件単位の範囲内でマイナーを履修することができます。さらに、マイナーの履修を始める学生を支援する科目「分野横断デザイン」、専門の教員であるアカデミック・アドバイザーによる相談など、マイナーの履修に関する質問・疑問に答え、履修を多面的に支える充実したサポート体制が整えられています。興味のある学生は、是非 NICE プログラムのガイダンスに参加してみてください。

詳しくは、NICE プログラムのホームページを参照してください。

<https://www.iess.niigata-u.ac.jp/niceprogram/index.html>

Ⅱ 教育職員免許・学芸員・社会調査士
及び公認心理師の資格取得のページ

1 教育職員免許状の取得

教育職員免許状は、教育職員免許法及び同法施行規則に定めるところにしたがって授与されます。

〈1〉人文学部において、取得することができる免許状の種類、教科

免許状の種類	免 許 教 科
中学校教諭一種免許状	国語，社会，英語，フランス語，ロシア語，中国語
高等学校教諭一種免許状	国語，地理歴史，公民，英語，フランス語，ロシア語，中国語

〈2〉 単位の取得について（履修モデル）

免許法施行規則上の科目及び必要単位			本学における授業科目名及び履修年次										
		中一種免	高一種免	1年次	2年次	3年次	4年次	中一種免	高一種免				
		単位数	単位数	授業科目名	授業科目名	授業科目名	授業科目名	単位数	単位数				
免許法施行規則66条の6に定める科目	日本国憲法	2	2	日本国憲法2単位				2	2				
	体育	3	3	健康スポーツ科学実習Ⅰ及び健康スポーツ科学講義の2科目3単位				3	3				
	外国語コミュニケーション	2	2	アカデミック英語入門L,Rの2単位				2	2				
	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	2	情報処理概論AⅠ、AⅡ、データサイエンス総論Ⅰ、データサイエンス総論Ⅱ、データサイエンス基礎演習から2単位				2	2				
	合計	9	9					9	9				
教 科 及 び 教 育 に 関 する 科 目	科目区分	各科目に含めることが必要な事項	中一種免 最低修得単位数	高一種免 最低修得単位数	1年次 授業科目名	2年次 授業科目名	3年次 授業科目名	4年次 授業科目名	中一種免 最低修得単位数	高一種免 最低修得単位数			
	導法に 関する 科目	教科に関する事項	28	24		卒業までに「教科に関する専門的事項」の各区分から、必修科目を含めて、最低修得単位数以上を修得のこと。2年次教職ガイダンスにて科目一覧を配布する。			20	20			
		各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）				教科教育法 （3年次までに2単位以上修得）			8	4			
	教育の 基礎的 理解に 関する 科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	10		教育学概論			2	2			
		教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）			教職入門			2	2				
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）			教育の制度と経営			2	2				
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程			教育心理学B			2	2				
		特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解			特別支援教育概論			2	2				
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）	(教育課程及び総合的な学習の時間の指導法Bに含まれる。)											
	道徳、 総合的 な学習 の時間 等の 指導法 及び 生徒 指導、 教育 相談等 に関する 科目	道徳の理論及び指導法	10	8		道徳指導法 （中学校免許取得希望者のみ）			2				
		総合的な学習（探究）の時間の指導法			教育課程及び総合的な学習の時間の指導法B			2	2				
		特別活動の指導法			(教育方法及び特別活動の指導法Bに含まれる。)								
		教育の方法及び技術				教育方法及び特別活動の指導法B			2	2			
		情報通信技術を活用した教育の理論及び方法			教育情報論			1	1				
		生徒指導の理論及び方法			生徒指導B			2	2				
教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談・進路指導B			2	2							
進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		(教育相談・進路指導Bに含まれる。)											
教育 実践に 関する 科目	教育実習	5	3				中等教育実習Ⅱ・Ⅲ	5	3				
	教職実践演習	2	2				教職実践演習（中等）	2	2				
大学が 独自に 設定する 科目		4	12	「教科及び教科の指導法に関する科目」について、最低修得単位数を超えて4単位（高校免許取得希望者は12単位）以上を修得のこと。				4	12				
合計		59	59					60	60				

〈3〉 中学校の教育職員免許状取得に必要な介護体験について

(1) 介護体験等の内容

平成10年4月以降に入学した者から、中学校の教諭の普通免許状を取得する場合には、免許状取得に必要な単位の修得の他に、「介護等の体験」が義務づけられました。

この介護等の体験は、7日間を下らない範囲内において特別支援学校又は社会福祉施設等で体験を行うことになります。

(2) 対象学生について

本学では、この介護等の体験は、学部の第3年次学生及び大学院の第2年次学生を対象に実施します。

2 令和8年度 教育の基礎的理解に関する科目等（教職に関する科目）一覽

講義番号	授業科目	担当教員	単位数	学期	曜日	時限	学部指定	学年指定	備考
260K0033	教職入門	△渡邊 志織	2	集中			教育学部以外	1年次	
261K0034	教職入門	後藤 康志	2	1・2ターム	木	4・5	教育学部以外	1年次	
260K0043	教育学概論	△中野 啓明	2	1・2ターム	木	2	教育学部以外	2・3・4年次	
260K0507	教育心理学B	並川 努・他	2	3・4ターム	水	4	教育学部以外	1年次	令和8年度以降入学者
260K0301	教育・学校心理学B	並川 努・他	2	3・4ターム	水	4	教育学部以外	1年次	令和8年度以降入学者
260K0508	教育心理学B	△佐藤 朗子	2	3・4ターム	金	5	教育学部以外	1年次	令和8年度以降入学者
260K0356	教育・学校心理学B	△佐藤 朗子	2	3・4ターム	金	5	教育学部以外	1年次	令和8年度以降入学者
260K0063	教育の制度と経営	△相庭 和彦	2	3・4ターム	金	1	教育学部以外	2・3・4年次	
260K0083	道徳指導法	△中野 啓明	2	3・4ターム	木	1	教育学部以外	2・3・4年次	
260K0361	生徒指導B	△小関 俊祐	2	集中			教育学部以外	2・3年次	平成30年度以降入学者
260K0362	教育相談・進路指導B	△新井 雅・他	2	集中			教育学部以外	2・3年次	平成30年度以降入学者
260K0461	教育課程及び総合的な学習の時間の指導法B	後藤 康志	2	集中			教育学部以外	2・3・4年次	平成31年度以降入学者
260K0462	教育方法及び特別活動の指導法B	△木村 哲郎	2	集中			教育学部以外	2・3・4年次	平成31年度以降入学者
262K0475	教育情報論	後藤 康志	1	2ターム	水	4	教育学部以外	2・3・4年次	令和4年度以降入学者
263K0476	教育概論	後藤 康志	1	3ターム	水	4	教育学部以外	2・3・4年次	令和4年度以降入学者
260K0387	特別支援教育概論	村中 智彦	2	1・2ターム	木	5	全学部	3年次	平成31年度以降入学者対象
260K0386	特別支援教育概論	村中 智彦	2	3・4ターム	木	5	全学部	3年次	平成31年度以降入学者対象
260K0463	国語科教育法(中等)Ⅰ	△三村 孝志	2	1・2ターム	月	2	教育学部以外	2・3・4年次	
260K0464	国語科教育法(中等)Ⅱ	△三村 孝志	2	3・4ターム	木	2	教育学部以外	2・3・4年次	
260K0465	国語科教育法(中等)Ⅲ	△三村 孝志	2	1・2ターム	水	4	教育学部以外	3・4年次	I又はIIを履修済みの者
260K0466	国語科教育法(中等)Ⅳ	△上野 昌弘	2	3・4ターム	水	1	教育学部以外	3・4年次	I又はIIを履修済みの者
260K0182	社会科教育法(中等)Ⅰ	釜本 健司	2	1・2ターム	月	2	全学部	1・2・3年次	I又はIIを履修済みの者
260K0183	社会科教育法(中等)Ⅱ	釜本 健司	2	3・4ターム	月	2	全学部	2・3年次	平成30年度以降入学者対象
260K0184	社会科教育法(中等)Ⅲ	釜本 健司・他	2	1・2ターム	木	1	全学部	2・3年次	平成30年度以降入学者対象
260K0185	社会科教育法(中等)Ⅳ	釜本 健司	2	3・4ターム	木	1	全学部	3・4年次	平成30年度以降入学者対象 I及びII又はIIIのいずれかを履修済みの者
260K0291	地理歴史科教育法Ⅰ	釜本 健司	2	1・2ターム	金	1	全学部	2・3・4年次	平成30年度以降入学者対象
260K0292	地理歴史科教育法Ⅱ	釜本 健司	2	3・4ターム	金	1	全学部	2・3・4年次	平成30年度以降入学者対象
260K0294	公民科教育法Ⅰ	釜本 健司	2	1・2ターム	火	1	全学部	2・3・4年次	平成30年度以降入学者対象
260K0295	公民科教育法Ⅱ	田中 一裕	2	3・4ターム	火	1	全学部	2・3・4年次	平成30年度以降入学者対象
260K0290	社会科・地理歴史科教育法Ⅰ	△小栗 優貴	2	集中			教育学部以外	2・3・4年次	平成31年度以降入学者
260K0300	社会科・地理歴史科教育法Ⅱ	△小栗 優貴	2	集中			教育学部以外	2・3・4年次	平成31年度以降入学者
260K0469	社会科・公民科教育法Ⅰ	釜本 健司	2	3・4ターム	水	1	教育学部以外	2・3・4年次	平成31年度以降入学者
260K0470	社会科・公民科教育法Ⅱ	田中 一裕	2	1・2ターム	火	1	教育学部以外	2・3・4年次	平成31年度以降入学者
260K0471	数学科教育法Ⅰ	△大谷 洋貴	2	集中			教育学部以外	1・2・3・4年	
260K0472	数学科教育法Ⅱ	△川崎 謙一郎	2	集中			教育学部以外	2・3・4年次	
260K0473	数学科教育法Ⅲ	△杉野本 勇気	2	集中			教育学部以外	3・4年次	
260K0474	数学科教育法Ⅳ	△大谷 洋貴	2	集中			教育学部以外	3・4年次	
260K0195	理科教育法(中等)Ⅰ	△高橋 和光	2	集中			教育学部以外	2・3・4年次	
260K0199	理科教育法(中等)Ⅱ	△越智 拓也	2	集中			教育学部以外	2・3・4年次	
260K0203	理科教育法(中等)Ⅲ	△山口 勇気	2	集中			教育学部以外	2・3・4年次	
260K0207	理科教育法(中等)Ⅳ	△村上 聡	2	集中			教育学部以外	2・3・4年次	
260K0377	英語科教育法(中等)Ⅰ	△松澤 伸二	2	1・2ターム	火	1	教育学部以外	2・3・4年次	平成30年度以降入学者対象
260K0379	英語科教育法(中等)Ⅱ	△松澤 伸二	2	3・4ターム	火	1	教育学部以外	2・3・4年次	平成30年度以降入学者対象
260K0381	英語科教育法(中等)Ⅲ	△松澤 伸二	2	1・2ターム	火	2	教育学部以外	3・4年次	平成30年度以降入学者対象
260K0383	英語科教育法(中等)Ⅳ	△松澤 伸二	2	3・4ターム	火	2	教育学部以外	3・4年次	平成30年度以降入学者対象

講義番号	授業科目	担当教員	単位数	学期	曜日	時限	学部指定	学年指定	備考
260K0309	情報科教育法Ⅱ	△井上 久洋	2	集中			全学部(主として工学部)	2・3・4年次	
260K0350	工業科教育法Ⅰ	△鈴木 賢治	2	集中			全学部(主として工学部)	2・3・4年次	平成29年度以降入学者対象
260K0310	商業科教育法Ⅰ	△大島 博文	2	1・2ターム	木	4	全学部(主として経済科学部)	2・3・4年次	
260K0311	商業科教育法Ⅱ	△大島 博文	2	3・4ターム	木	4	全学部(主として経済科学部)	2・3・4年次	
260K0314	農業科教育法Ⅱ	△椎谷 一幸	2	集中			全学部(主として農学部)	2・3・4年次	
260K0322	フランス語科教育法Ⅱ	津森 圭一	2	1・2ターム	木	3	全学部(主として人文学部)	2・3・4年次	
260K0323	フランス語科教育法Ⅲ	逸見 龍生	2	3・4ターム	水	3	全学部(主として人文学部)	2・3・4年次	
260K0326	ロシア語科教育法Ⅰ	畔柳 千明	2	1・2ターム	木	5	全学部(主として人文学部)	3・4年次	
260K0328	ロシア語科教育法Ⅲ	畔柳 千明	2	3・4ターム	木	5	全学部(主として人文学部)	3・4年次	
260K0331	中国語科教育法Ⅰ	干野 真一	2	1・2ターム	金	6	全学部(主として人文学部)	3・4年次	
260K0332	中国語科教育法Ⅱ	小島 明子	2	3・4ターム	金	6	全学部(主として人文学部)	3・4年次	
260K9233	中等教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)		3	集中			人・法・経・理・工・農学部	4年次	中学校・高校に適用
260K9234	中等教育実習Ⅲ		2	集中			人・法・経・理・工・農学部	4年次	中学校のみに適用
260K9305	教職実践演習(中等)		2	集中 (3・4ターム)			人・法・経・理・工・農学部	4年次	

※ 担当教員中△印は非常勤講師を示します。

※※ 定期開講科目の実施形態、講義室等については、学務情報システムのシラバスで確認してください。

※※※集中講義科目については、後日、日程等の詳細を学務情報システムから通知します。(6月頃)

3 学芸員の資格取得

〈1〉学芸員の職務

学芸員とは、博物館法に基づく博物館の専門職員であって、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究、その他これに関連する事業について専門的事項をつかさどる者をいいます。

〈2〉学芸員の資格

学士の学位を有する者で、大学において文部科学省令の定める博物館に関する科目の単位を修得した者は、学芸員となる資格を有します。

〈3〉博物館に関する科目と単位数

文部科学省令で定める、大学において修得すべき博物館に関する科目の単位と本学で開設される科目との関係は、以下のとおりです。

文科省令の科目・単位数		左記に対応する授業科目・単位数		履修単位数	標準履修年次	関係部局等
科目名	単位数	授業科目名	単位数			
生涯学習概論	2	生涯学習概論	2	2	1～3年	学務部教務課
博物館概論	2	博物館概論	2	2	2年	人文学部
博物館経営論	2	博物館経営論	2	2	3年	人文学部
博物館資料論	2	博物館資料論	2	2	3年	人文学部
博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2	2	3年	人文学部
博物館展示論	2	博物館展示論	2	2	3年	人文学部
博物館教育論	2	博物館教育論	2	2	2年	人文学部
博物館情報・メディア論	2	博物館情報・メディア論	2	2	2年	人文学部
博物館実習	3	博物館実習	3	3	4年	人文学部
合計	19	合計		19		

備考

- ① 上記必修科目の他に、本学部で開設されている次の科目を修得することが望ましい。
ミュージアム論、考古学概説、民俗学概説、古文書学概説A・B
- ② 上記必修科目（博物館実習を除く8科目）は、博物館実習を4年次に履修することから、必ず3年次までに修得しておくこと。
- ③ 博物館実習のガイダンスは、3年次の10月頃及び12月頃に行うので、掲示に注意すること。

4 社会調査士の資格取得

〈1〉社会調査士とは

社会調査士とは、「社会調査に関する基礎的な知識・技能，相応の応用力と倫理観」を修得した学部卒業レベルの資格であり，日本教育社会学会，日本行動計量学会，日本社会学会の三学会によって設立された社会調査協会（以下，調査協会）によって認定されます。

〈2〉社会調査士の資格条件

調査協会が認定した各機関（大学等）で標準カリキュラムに対応した科目の単位認定を受けることが必要です。

〈3〉社会調査士に関する科目

調査協会が定める資格取得のための標準カリキュラムと本学部で開設されている科目との関係は，以下のとおりです。

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| 【A】 社会調査の基本的事項に関する科目 | → 「社会調査概説」 |
| 【B】 調査設計と実施方法に関する科目 | → 「社会調査法 A」 |
| 【C】 基本的な資料とデータの分析に関する科目 | → 「社会調査法 B」 |
| 【D】 社会調査に必要な統計学に関する科目 | → 「社会統計学」 |
| 【E】 量的データ解析の方法に関する科目 ^{*1} | |
| 【F】 質的な分析の方法に関する科目 ^{*1} | → 「社会解析論」 |
| 【G】 社会調査の実習を中心とする科目 ^{*2} | → 「社会調査実習 A」
「社会調査実習 B」 |

^{*1}：EとFはどちらか一方を履修すればよい。

^{*2}：「社会調査実習 A」と「社会調査実習 B」は両方履修しなければならない。

備 考

上記必修科目以外に，本学部で開設されている次の科目を修得することが望ましい。

社会文化学入門 A，社会学概説

5 公認心理師の資格取得

〈1〉公認心理師とは

公認心理師とは、公認心理師法に基づき、公認心理師登録簿への登録を受け、公認心理師の名称を用いて、保健医療、福祉、教育その他の分野において、心理学に関する専門的知識及び技術をもって、次に掲げる行為を行うことを業とする者をいいます。

- 1 心理に関する支援を要する者の心理状態を観察し、その結果を分析すること。
- 2 心理に関する支援を要する者に対し、その心理に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行うこと。
- 3 心理に関する支援を要する者の関係者に対し、その相談に応じ、助言、指導その他の援助を行うこと。
- 4 心の健康に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供を行うこと。

〈2〉公認心理師の資格取得

公認心理師の資格を得るには、まず〈3〉の25科目を修めて大学を卒業する必要があります。さらに、大学院で必要な科目を修めて課程を修了するか、定められた施設で2年以上の実務経験を経ると、公認心理師試験の受験資格が得られます。公認心理師試験に合格し、公認心理師登録簿に登録すると、公認心理師となることができます。公認心理師試験については、日本心理研修センターのホームページなどを参照してください。

公認心理師資格取得のためには、心理・人間学プログラム（心理学分野）に所属して卒業に必要な科目を修めると同時に、〈3〉の科目も修めて卒業しなければなりません。

主に2年生以上向けのガイダンスを4月に行うので、掲示等に注意してください。

〈3〉取得が必要な科目

公認心理師法施行規則第1条に定める「大学における公認心理師となるために必要な科目」と、それに対応する新潟大学の科目は、以下のとおりです。

公認心理師法施行規則に定める 大学で必要な科目	対応する新潟大学の科目 (複数ある場合は、少なくとも1つを修める)
1 公認心理師の職責	公認心理師の職責【G】
2 心理学概論	心理学概論 A, B【人】
3 臨床心理学概論	臨床心理学概論【G】
4 心理学研究法	心理学研究法【人】
5 心理学統計法	心理学統計法【人】

6	心理学実験	心理学実験 A, B 【人】
7	知覚・認知心理学	知覚・認知心理学 A, B 【人】
8	学習・言語心理学	学習・言語心理学 【人】
9	感情・人格心理学	感情・人格心理学 【人】
10	神経・生理心理学	神経・生理心理学 【人】
11	社会・集団・家族心理学	社会・集団・家族心理学 【人】
12	発達心理学	発達心理学 【人】
13	障害者・障害児心理学	障害児心理学演習（障害者・障害児心理学）【教】
14	心理的アセスメント	心理的アセスメント 【人】
15	心理学的支援法	臨床心理学実践演習（心理学的支援法）【教】
16	健康・医療心理学	健康・医療心理学 【人】
17	福祉心理学	福祉心理学 【人】
18	教育・学校心理学	教育・学校心理学 【人】
19	司法・犯罪心理学	司法・犯罪心理学 【人】
20	産業・組織心理学	産業・組織心理学 【人】
21	人体の構造と機能及び疾病	人体の構造と機能及び疾病 【人】
22	精神疾患とその治療	精神疾患とその治療 【人】
23	関係行政論	関係行政論 【G】
24	心理演習	心理演習 【人】
25	心理実習	心理実習 【人】

備 考

- 1) 【G】はGコード科目を，【人】は人文学部の科目を，【教】は教育学部の科目を表す。
- 2) 対応する新潟大学の科目が複数ある場合は，そのうち1科目以上を修めること。
- 3) 毎年開講されるとは限らない科目，集中講義の科目，定員が厳格に制限される科目，履修に学年や既修得科目の条件を設けている科目などがあるので，シラバスを熟読し，注意して履修計画を立てること。
- 4) 第1年次にはできるだけ「公認心理師の職責」，「臨床心理学概論」および「関係行政論」を履修すること。
- 5) 2025（令和7）年度以前の入学者向けに，上の表と同名の科目が異なる学部で開講されたり，よく似た名前の別の科目が開講されたりしている場合がある。
シラバスの内容やガイダンスでの説明によく注意すること。不明な場合は教員に尋ねること。

Ⅲ 学生生活手引きのページ

1 修学上の諸手続ほか

〈1〉学生への連絡・通知

- (1) 学生への連絡・通知は、原則として学務情報システムにより行うので、毎日必ず確認して遺漏のないよう注意すること。特に、学生個人に対する呼出しには、速やかに対応すること。
- (2) 外部からの学生呼出しには、原則として応じない。

〈2〉各種証明書の交付

(1) 学 生 証

- ① 学生証は、入学時に人文学部学務係から交付される。
- ② 学生証は、卒業時に人文学部学務係へ返納しなければならない。
- ③ 学生証は、学生としての身分を証明するものであるもので、常に携帯し、各種の願い出、受験その他必要な場合に提示しなければならない。特に、人文学部学務係における事務上の諸手続においては、必ず学生証を提示すること（手続完了まで一時預かることがある。）。

(2) 学生旅客運賃割引証（学割証）

不正使用は絶対にしないこと。

(3) 学割証，通学証明書，学業成績証明書，単位修得証明書，在学証明書，卒業見込証明書，卒業証明書等

学割証，在学証明書及び卒業見込証明書等は，証明書発行システムにより随時出力し，入手することができる。ただし，証明書発行システムにより出力できない証明書の交付を受けようとする者は，3日前までに人文学部学務係窓口で所定の手続を行うこと。

なお，窓口が混雑している時期においては，希望日時に交付を受けられないことがあるので，十分余裕をもって申請すること。

〈3〉休学，退学等の手続

- (1) 休学又は退学する場合は，所定の様式（休学申請書，退学申請書）により願い出，承認又は許可を受けなければならない。

なお，病気のため休学又は退学を願い出る場合は，医師の診断書を添付しなければならない。

- (2) 休学期間の延長

休学者で休学期間を延長する場合は，所定の様式（休学期間延長申請書）により願い出，承認を受けなければならない。

- (3) 休学期間の満了により復学する場合は，所定の様式（復学届）により届け出なければならない。

- (4) 休学期間内に休学事由が消滅し、復学する場合は、所定の様式（復学届）により届け出なければならない。
- (5) 休学、退学等の手続は、人文学部学務係において行うこと。

2 各種機関・組織等の利用について

〈1〉保健管理センター，学生支援相談ルーム，学生なんでも相談窓口

学生生活を送るうえで、心身ともに健康な状態を維持することが望まれます。「保健管理センター」は心身の健康に関する相談、正課の授業及び課外活動における事故等の緊急措置などを行うための施設です。五十嵐地区では、事務局棟の西隣にありますので、気軽に利用してください。

「学生支援相談ルーム」は、学生の皆さんが、大学生活の中で抱えているいろいろな悩みや問題を、専門のカウンセラー（臨床心理士）に話すことで整理し、解決に向けてのお手伝いをするための施設です。総合教育研究棟 A 棟 1 階にあります。

「学生なんでも相談窓口」は、さまざまな悩みや困りごとについての相談を受け、その自主的な解決を援助するための場です。学業や進路、対人関係、家庭環境、精神衛生等の問題で悩みを抱えている学生の相談を受けつけています。相談員は各学部から選出されており、どの相談員に相談してもかまいませんので、どんな小さなことでも気軽に相談してください。

学生相談窓口 <https://www.niigata-u.ac.jp/campus/life/consultation/>

〈2〉ハラスメント相談員，学務委員会

大学においても誰もが自由で対等な関係を保ち、互いに相手の立場を尊重しなければならないことは、いうまでもありません。しかし現実には、性別や性的指向、国籍、出自などにもとづく差別や嫌がらせ（ハラスメント）によって精神的・肉体的なダメージを受けたり勉学環境が悪化することが起こり得ます。このほかにも、さまざまなかたちでの人権侵害があり得ます。大学には、このような事態に遭遇した学生の相談窓口が用意されています。

人文学部内には、こうした相談と援助の窓口として「ハラスメント相談員」及び「学務委員会」が用意されています。差別や嫌がらせで困っている場合は、一人で悩まずに早めに相談してください。その際、学生のプライバシーは必ず守られます。電話等で連絡を取ったうえで、相談員の研究室を直接訪ねてもいいですし、上に述べた学生なんでも相談窓口を通していいです。

「学務委員会」は、勉学にとまなう問題を中心として学生生活全般のトラブルに関する相談を受け、適切なアドバイスを与えるための機関です。相談がある場合には、人文学部学務係に申し出るか、電話等で連絡を取ったうえで、各学務委員の研究室を訪ねてください。（「ハラスメント相談員」及び「学務委員」の名簿は、この『学生便覧』の巻末にあります。）

〈3〉教員研究室・オフィスアワー

教員は、授業や会議、出張などで不在の時以外は、それぞれの研究室で研究や授業の準備などを行っています。学生は、授業に関する質問などで教員の研究室を訪れることができます。この『学生便覧』の巻末にある教員名簿に研究室の部屋番号、電話番号、メールアドレスが記載されています。研究室を訪れる際は、電話やメール等で約束を取り付けたうえで、訪れるようにしてください。

また、教員はそれぞれ原則として週1回の「オフィスアワー」を設定しています。「オフィスアワー」とは、学生との面談のためにそれぞれの教員が設定した時間帯のことです。この「オフィスアワー」の時間帯であれば、約束がなくても教員と自由に面談することができますので、積極的に活用してください。各教員の「オフィスアワー」の曜日・時間帯については、人文学部ホームページの「教員紹介」に掲載していますので、確認してください。

3 卒業後の進路について

皆さんの進路については、新潟大学全体の組織としてキャリア・就職支援オフィスを設置し、大学が一体となって支援する体制を整えています。キャリア・就職支援オフィスでは、インターネットを利用して就職関連情報の収集や求人票の検索、今までに開催された各種セミナー等のビデオ視聴などができます。そして就職や進学に関する相談をはじめ、資料や図書、本学OB・OG名簿の閲覧も可能です。就職について相談したい方だけでなく、進学を考えている方などもキャリア・就職支援オフィスに足を運んでみてください。

また人文学部では、教員のうちから各学位プログラム1名以上のキャリア支援委員を選任し、就職の支援に当たっていますので、相談したい事項等があればお尋ねください。

学生は企業の様々な動向に絶えず注意し、情報を的確にキャッチする努力を怠ってはいけません。本学部卒業生の採用を希望する企業は、まず大学側に働きかけてくるので、大学を有力な情報源として最大限に利用することが賢明です。情報収集が遅れることで就職戦線から脱落する学生もいるので注意してください。

就職試験では、面接（集団面接もある）が重要なウェイトを占めているので、演習等で日頃から自分の意見を発表したり、討論したりする練習を心がけておくことが肝要です。推薦状（人物考査書）は、指導教員に書いてもらわなければならないので、日頃から自分の長所やセールスポイントを先生に印象づけ、理解してもらえよう努めることが大切です。なお、企業から思いがけない時に大学に連絡が入ることもあるので、大学側に住所・電話番号等の連絡先を正確に知らせておくことが必要です。

4 学会・同窓会・後援会

〈1〉学会の案内

人文学部学生に関連した学会として、現在次のようなものがあります。

- (1) 新潟大学人文学部哲学・人間学研究会
- (2) 新潟大学人文学部国語国文学会
- (3) 新潟大学東アジア学会
- (4) 新潟大学英文学会
- (5) 新潟史学会
- (6) 新潟大学言語研究会 (NULC)

詳細については、学位プログラム担当教員に照会してください。

〈2〉新潟大学人文・法・経済科学部同窓会

本学部には、卒業生の親睦と互助のために同窓会が構成されており、学生は、入学と同時に「準会員」となります。その会則は次のとおりです。

新潟大学人文・法・経済科学部同窓会会則

- 1条 (名称・所在地) この会は新潟大学人文・法・経済科学部同窓会(青松会)(以下、「本会」という。)と称し、本部を新潟市内に置く。
- 2条 (目的) 本会は会員相互の親睦・扶助を図り、母校の発展に寄与することを目的とする。
- 3条 (事業) 本会は前条の目的を達成する為に次の事業を行う。
 1. 総会の開催。
 2. 同窓会名簿の管理及び会報の発行。
 3. その他、目的を達成するために必要な事業。
- 4条 (会員) 本会の会員は次の者とする。
 1. 通常会員：新潟大学人文学部、法文学部、法学部、経済学部、経済科学部を卒業した者。ただし、前記学部及び同学部関連大学院に在籍したことのある者から、入会申請のあった場合には常任理事会の承認を必要とする。
 2. 準会員：新潟大学人文・法・経済・経済科学部の在籍者。
 3. 特別会員：新潟大学人文・法・経済科学部の教員。
- 5条 (入会金と会費) 会員(上記の会員の内、特別会員を除く)は入会の際、入会金(既に入会金を支払った会員は不要)を納入し、通常会員は毎年度、会費を納めるものとする。その金額は理事会で決定する。

6条（役員）本会には次の役員を置く。

1. 会長1名 2. 副会長若干名 3. 事務局長1名
4. 会計監事2名 5. 各支部長1名 6. 理事若干名 7. 各委員長1名

7条（会務）会長は会務を統括して本会を代表する。副会長は会長を補佐し会長に事故ある時これに代わる。事務局長及び理事は会長の命により会務を処理する。会計監事は本会の会計を監査して理事会及び総会に報告する。

8条（役員を選出と任期）会長、副会長及び会計監事は総会において会員の中から選出する。事務局長及び理事は会員の中から会長が委嘱する。役員任期は3年として再任は妨げない。但し、支部長の選出と任期は支部会員の協議において決定する。役員たるにふさわしくない行為があると認められるときは、理事会の同意を得て、会長はこれを解任することができる。

9条（顧問）この会に顧問を置くことができる。顧問は会長が委嘱する。顧問は会長の諮問に応じ、又は会議に出席して意見を述べることができる。

10条（会の構成）本会は次の会で構成する。

1.（総会）原則として年1回開催し次の事項を行う。議決は出席者の過半数とする。

1. 会則の改正
2. 役員を選出
3. 議事の審議
4. その他報告事項の承認

2.（理事会）会長、副会長、支部長、理事、事務局長、委員長をもって構成し、本会の運営および予算の審議、議決を行う。総会の議決・承認事項のうち特に緊急を要する場合は理事会が総会に代わることができる。ただし会則の改正、役員を選出は本条の適用外とする。

3.（常任理事会）会長、副会長、支部長、事務局長、委員長をもって構成し、本会の業務・事業を審議する。会計監事は会長の要請に応じ、この会に出席して意見を述べるができる。

4.（本部運営委員会）会長、副会長、事務局長をもって構成し、本会の企画・運営に当たる。特に緊急を要する事項がある場合は本部運営委員会で審議決定できるものとする。

5.（委員会）必要に応じ会長が設けることができる。委員会は会長の命により事業の推進に当たる。委員長及び委員は会長が委嘱する。

11条（収入）本会の収入は入会金、会費、寄付金、その他の収入をもって充てる。

なお会計年度は4月1日から翌年3月31日までとする。

12条（支部）会員の多数居住する地域、職場には支部を置くことができる。

13条（表彰）会員の中から同窓会活動に多大の貢献をした者及び、文化・スポーツ・研究などを通じて母校の発展と同窓会の名声を高めることに寄与した者は、理事会の議決により、これを表彰し、または感謝状を贈呈することができる。

付 則

1. 会費は次の通りとする。
 - ①入会金 20,000 円
 - ② 通常会員年額 2,000 円
2. 平成 18 年 4 月 1 日から発足する「全学同窓会」に加入する。
3. この会則は令和 4 年 7 月 2 日に改定し、同日より発効する。

昭和34年10月18日制定
昭和60年2月23日改定
昭和63年10月21日改定
平成7年12月6日改定
平成10年6月22日改定
平成17年6月11日改定
平成26年7月5日改定
令和4年7月2日改定

〈3〉人文学部・法学部・経済科学部後援会の案内

平成16年10月に、人文学部・法学部・経済科学部の後援会が発足しました。その会則は次のとおりです。

新潟大学人文学部・法学部・経済科学部後援会会則

(名称)

第1条 本会は、新潟大学人文学部・法学部・経済科学部後援会と称する。

(会員)

第2条 本会は会員で組織し、会員は人文学部、法学部及び経済科学部（以下「それぞれの学部」という。）に在学する学生の父母又は保証人とする。

(目的)

第3条 本会は、それぞれの学部と家庭との連絡を緊密にするとともに、学部の教育活動を援助し、もって大学教育の発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 学部と家庭との連絡
- (2) 学部教育事業の援助
- (3) 学生の進路指導の援助
- (4) 学生の課外活動及び福利厚生への援助
- (5) その他本会の目的を達成するために必要な事業

(役員)

第5条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会 長
- (2) 副会長 2名
- (3) 理 事 それぞれの学部から8名(各学年2名) 計24名
- (4) 監 事 3名

(役員を選任)

第6条 役員のうち、会長、副会長及び監事は、理事会において、理事の中からの互選とし、すべての役員は、総会において承認を得るものとする。

(役員の仕事)

第7条 役員の仕事は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、会務を掌理し、本会を代表する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故ある場合はその職務を代行する。
- (3) 理事は理事会を組織し、会務を処理する。
- (4) 監事は、本会の会計を監査する。

(役員の仕事)

第8条 役員の仕事は1年とし、再任を妨げない。

2 役員に欠員が生じた場合の補欠役員の仕事は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第9条 会議は、総会及び理事会並びに学部分科会とする。

- 2 総会及び理事会の議長は会長とし、会議を総括する。
- 3 総会は、会員を構成員とし、毎年1回開催するものとする。ただし、会長が必要と認めるときは臨時に総会を開くことができる。
- 4 理事会は、会長、副会長及び理事を構成員とし、会長が必要に応じ招集するものとする。
- 5 学部分科会は、人文学部、法学部及び経済科学部に分かれ、会長又は会長が指名する理事が議長となる。

(審議事項)

第10条 総会は、次の事項について審議する。

- (1) 役員を選任
- (2) 事業計画並びに予算及び決算の承認
- (3) 会則の制定及び改廃
- (4) その他必要と認められた事項

第11条 総会の議決は、出席会員の過半数の賛同を得て成立する。ただし、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

(特例事項)

第12条 重要かつ緊急の場合は、理事会の議決をもって総会の議決にかえることができる。ただし、この場合は、以後に開催される最初の総会において承認を得なければならない。

(会費)

第13条 本会の経費は、会費、寄付金及びその他の収入をもってこれに充てる。

- 2 会費は、10,000円とし、原則として入学時に前納するものとする。編入学、転入学等の場合は、当該学生の修業年限1年につき、2,500円とし、原則として入学時に前納するものとする。
- 3 既納の会費は、事情のいかんにかかわらず返還しないものとする。

(会計年度)

第14条 本会の会計年度は、毎年4月1日から始まり翌年3月31日に終わる。

(帳簿等)

第15条 本会に、次の帳簿等を備える。

- (1) 会則
- (2) 会員名簿
- (3) 会計簿
- (4) 諸記録簿

附 則

- 1 この会則は、平成16年10月2日から施行し、平成16年10月1日から適用する。
- 2 本会は、平成16年度第1年次入学者から学年進行で順次整備するものとする。
- 3 平成16年度における理事の数は、第5条第3号の規定にかかわらず、それぞれの学部から3名選出するものとする。

附 則

- 1 この会則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この会則の施行後、経済学部 に在学する者がいる間は、第2条、第9条第5項に規定する経済科学部には経済学部を含むものとする。

Ⅳ その他

1 新潟大学人文学部編入学，再入学，転部及び転入学細則

(趣旨)

第1条 新潟大学人文学部規程（平成16年人文規程第1号）第17条（新潟大学学則（平成16年学則第1号）第62条第2項の規定による編入学を除く。）及び第18条の規定による編入学，再入学，転部及び転入学の選考については，この細則の定めるところによる。

(編入学及び再入学)

第2条 新潟大学人文学部（以下「本学部」という。）に編入学を志願する者がある場合は，学年の始めに限り，選考の上，教授会の議を経て，人文学部長が許可することができる。

2 本学部を学則第70条の規定により退学した者又は第71条第1号若しくは第4号に該当し除籍された者で，同一の課程に再入学を志願するものがある場合は，学期の始めに限り，選考の上，教授会の議を経て，学長が許可することができる。

(転部及び転入学)

第3条 本学部にて転部を志願する者がある場合は，学年の始めに限り，選考の上，教授会の議を経て，人文学部長が許可することができる。

2 本学部にて転入学を志願する者がある場合は，学年の始めに限り，選考の上，教授会の議を経て，学長が許可することができる。

(出願期日)

第4条 本学部における編入学，再入学，転部及び転入学の出願期日は，別に定める。

附 則

この細則は，平成16年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この細則は，平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成21年度以前に入学した学生の転課程の取扱いについては，なお従前の例による。

附 則

この細則は，平成24年4月1日から施行する。

附 則

この細則は，平成27年4月1日から施行する。

2 新潟大学人文学部学生表彰内規

平成 24 年 2 月 8 日
人文学部長 裁定

(趣旨)

第 1 条 この内規は、新潟大学学則（平成 16 年学則第 1 号。以下「学則」という。）第 72 条第 2 項の規定に基づき、人文学部長（以下「学部長」という。）が行う学生の表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

(表彰)

第 2 条 表彰は、次の各号のいずれかに該当する人文学部の学生個人又は主として人文学部の学生で構成される団体（以下「学生等」という。）に対して行う。

- (1) 在学期間を通じて極めて優秀な学業成績を修めた者
- (2) 学術研究活動等において、社会的に高い評価を受けたもの
- (3) その他前各号と同等以上の表彰に値する行為等があったものと認められるもの

(表彰の対象とする者)

第 3 条 第 2 条第 1 号に定める表彰は、毎年度の卒業年次学生の中から在学期間を通じた累積 GPA の数値が高い者を対象とする。

2 第 2 条第 2 号に定める表彰は、次の各号のいずれかに該当する者が学部長に推薦した学生等を対象とする。

- (1) 表彰対象者等のアドバイザー教員
- (2) 表彰対象者等が所属する学位プログラムの代表教員

3 前項の推薦に際しては、任意の書式により推薦するものとし、当該学生等が表彰に値することを確認できる資料等を併せて提出するものとする。

(被表彰候補者の選考)

第 4 条 学部長は、第 3 条により表彰の対象となった学生等から被表彰候補者を選考するため、それぞれ次に掲げる委員会に審査を付託する。この場合において、第 2 条第 1 号に該当する被表彰候補者の人数は、原則として 3 人とする。

- (1) 第 2 条第 1 号に係る審査
人文学部学務委員会
- (2) 第 2 条第 2 号に係る審査
人文学部運営委員会

2 前項の審査に際しては、それぞれの委員会の委員全員の承認をもって被表彰候補者を選出するものとする。

3 前項の審査において、表彰の対象となった学生等が、学則第 72 条第 1 項に規定する学長表彰の対象となったものの表彰の事由が重複している場合には、被表彰候補者の選考から除くものとする。

(被表彰者の決定)

第 5 条 学部長は、第 4 条の委員会による審査結果を教授会に付議し、被表彰者を決定する。

(表彰)

第 6 条 表彰は、学部長が表彰状を授与することにより行う。

2 学部長は、表彰状に添えて、記念品を贈呈することができるものとする。

(雑則)

第 7 条 この内規で定めるもののほか、学生の表彰に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この内規は、平成 24 年 2 月 8 日から実施する。

附 則

この内規は、平成 25 年 3 月 6 日から実施する。

附 則

この内規は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

V 教員名簿・校舎平面図

1 教 員 名 簿

人文学部各種委員名簿（2026年度4月1日現在）

学部長	教 授 山 内 民 博（研究室 A517）
副学部長（評議員）	教 授 高 橋 秀 樹（研究室 A612）
副学部長	教 授 堀 健 彦（研究室 A407）
同（学務委員長）	教 授 磯 貝 淳 一（研究室 A419）
学務委員	准教授 岡 嶋 隆 佑（研究室 F595）
	准教授 小 林 恵（研究室 F486）
	准教授 伊 藤 嘉 高（研究室 F690）
	准教授 村 上 正 和（研究室 A516）
	准教授 市 橋 孝 道（研究室 A504）
	准教授 三ツ井 正 孝（研究室 A406）
キャリア支援委員長	准教授 園 田 浩 司（研究室 F588）
ハラスメント相談員	教 授 長 沼 光 彦（研究室 A421）
	准教授 杉 原 名穂子（研究室 F686）
学生生活委員長	准教授 小 林 恵（研究室 F486）
学生生活委員	准教授 村 上 正 和（研究室 A516）
	教 授 田 中 咲 子（研究室教育 G206）
	准教授 園 田 浩 司（研究室 F588）
	准教授 森 貴 教（研究室 A405）
	准教授 平 野 幸 彦（研究室 A521）

※ここに記載の名簿は2026年度のものであります。各年度の委員は4月のガイダンス資料を参照してください。

教 員

心理・人間学プログラム

青柳 かおる	教授	(宗教思想史・ イスラーム学)	研究室: F 591室	☎(262) 7196 kaoru@human
阿部 ふく子	准教授	(哲 学 ・ 西洋近代哲学史)	研究室: F 593室	☎(262) 6330 fabe@human
石田 美紀	教授	(芸 術 学)	研究室: A 610室	☎(262) 6292 ishidaminori@econ
猪俣 賢司	准教授	(比較文化論)	研究室: A 604室	☎(262) 6412 inomata@human
岡嶋 隆佑	准教授	(哲学・倫理学)	研究室: F 595室	☎(262) 6439 okajima@human
甲斐 義明	准教授	(芸術表現論)	研究室: A 620室	☎(262) 6323 ykai@human
小林 恵	准教授	(発達心理学, 学習・言語心理学)	研究室: F 486室	☎(262) 6278 mkobayashi@human
須田 悠基	助教	(道徳哲学)	研究室: F 583室	☎(262) 6417 yuki.suda.philo@niigata-u.ac.jp
田中 咲子	教授	(西洋美術史)	研究室: 教育学部棟 G 206室	☎(262) 7068 etanaka@human
中嶋 豊	准教授	(応 用 ・ 実験心理学)	研究室: F 488室	☎(262) 6442 nakajima@human
新美 亮輔	准教授	(認知心理学)	研究室: F 491室	☎(262) 7189 niimi@human
福島 治	教授	(社会心理学・ 人格心理学)	研究室: F 489室	☎(262) 7921 ofuku@human
安田 将	准教授	(西洋古代哲学)	研究室: F 589室	☎(262) 6381 m.y.phil@niigata-u.ac.jp
横山 仁史	助教	(神 経 ・ 生理心理学)	研究室: F 487室	☎(262) 6451 syoko@human

社会文化学プログラム

伊藤 嘉高	准教授	(地域社会学)	研究室: F 690室	☎(262) 6571 ito@human
榎本 千賀子	准教授	(メディア・ アーカイブ研究)	研究室: F 680室	☎(262) 6296 enomoto@human
太田 凌嘉	助教	(地理情報科学)	研究室: A 418室	☎(262) 6830 ryoga.ohta.human@niigata-u.ac.jp
片桐 昭彦	准教授	(日本中世史)	研究室: A 415室	☎(262) 6542 katagiri@human
古賀 豊	准教授	(メディア文化論)	研究室: F 681室	☎(262) 6462 koga@human
白石 典之	教授	(考古学)	研究室: A 409室	☎(262) 6277 shira@human
杉原 名穂子	准教授	(ジェンダー論)	研究室: F 686室	☎(262) 6566 sugihara@human

※ e-mail の欄では「.niigata-u.ac.jp」の表記を省略しています。

園田浩司	准教授	(文化人類学)	研究室: F 588室	☎(262) 6379 sonoda@human
高橋秀樹	教授	(西洋古代史・ 西洋古典学)	研究室: A 612室	☎(262) 6333 hdktkhsh@human
高橋康浩	准教授	(西欧政治思想史)	研究室: A 522室	☎(262) 6464 yasuhiro@human
中村隆志	教授	(情報メディア論)	研究室: F 683室	☎(262) 6452 takashi-nakamura@human
中村元	教授	(日本近現代史)	研究室: A 417室	☎(262) 6289 nakamura.moto@human
中本真人	准教授	(芸能論)	研究室: A 413室	☎(262) 6400 nakamoto@human
原直史	教授	(日本近世史)	研究室: A 416室	☎(262) 6445 hara@human
広川佐保	教授	(中国近現代史)	研究室: A 518室	☎(262) 6422 hiros@human
細田あや子	教授	(西洋美術史)	研究室: A 519室	☎(262) 6446 aya@human
堀健彦	教授	(人文地理学)	研究室: A 407室	☎(262) 6459 hori@human
松井克浩	教授	(社会学理論・ 災害社会学)	研究室: F 693室	☎(262) 6329 matsui@human
村上正和	准教授	(中国前近代史)	研究室: A 516室	☎(262) 6450 m.murakami@human
森貴教	准教授	(考古学)	研究室: A 405室	☎(262) 6457 tmori@human
山内民博	教授	(韓国・朝鮮史)	研究室: A 517室	☎(262) 6564 yatmn@human
山田祐紀	准教授	(民俗学・ 博物館学)	研究室: A 410室	☎(262) 6385 yuki.yamada.ic@niigata-u.ac.jp

言語文化学プログラム

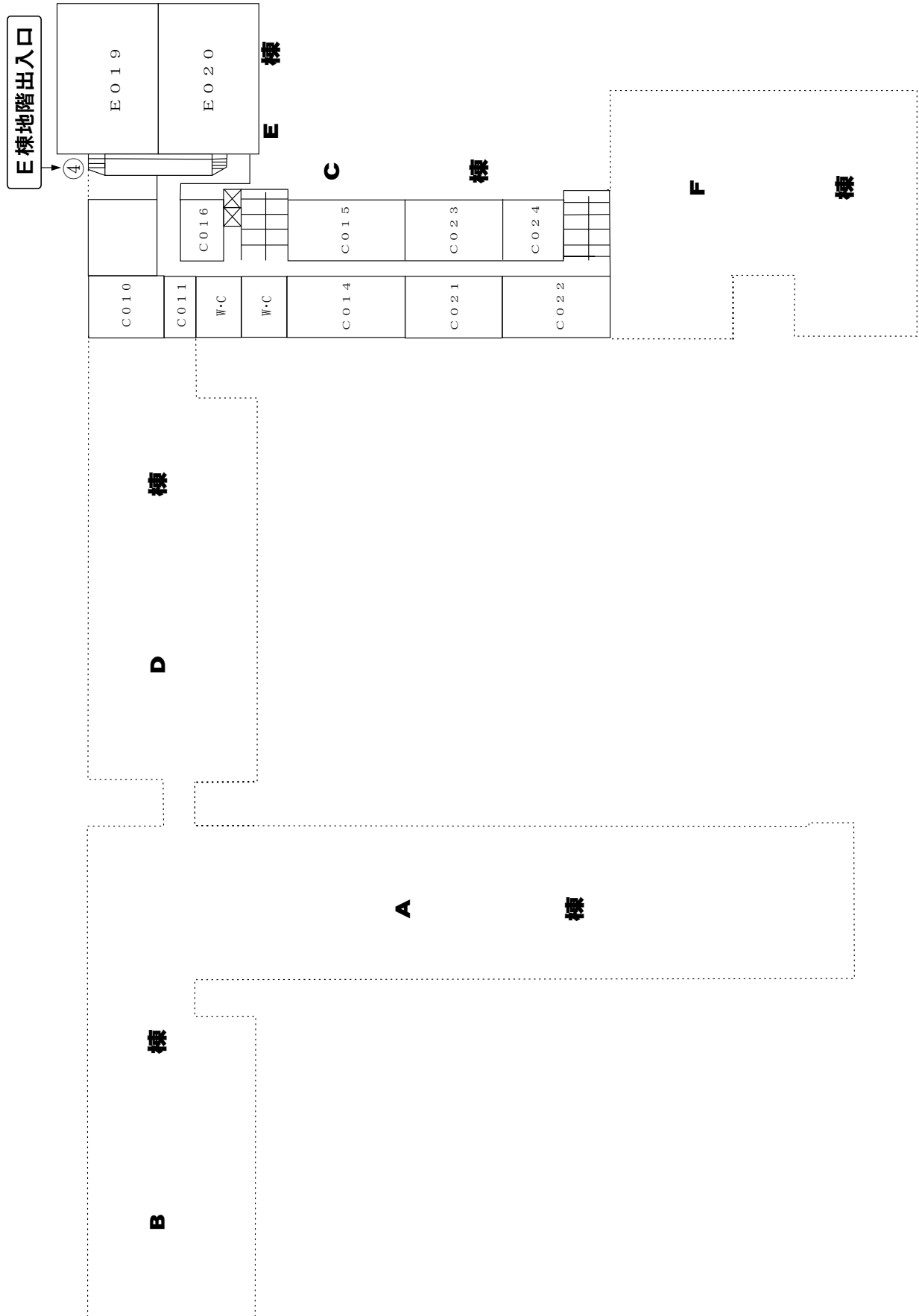
アンニャ・ホップ	准教授	(ドイツ語)	研究室: A 606室	☎(262) 6431 anja_hopf@human
磯貝淳一	教授	(古代日本語論)	研究室: A 419室	☎(262) 6458 isogai@human
市橋孝道	准教授	(イギリス文学・ イギリス文化)	研究室: A 504室	☎(262) 7191 ichihashi@human
江畑冬生	教授	(言語学)	研究室: F 581室	☎(262) 6574 ebata@human
大竹芳夫	教授	(英語学・ 英語教育)	研究室: A 523室	☎(262) 7656 otakeyo@human
北田伸一	准教授	(英語学)	研究室: A 505室	☎(262) 6554 kitada@human
畔柳千明	准教授	(ロシア文学・ ロシア文化)	研究室: A 616室	☎(262) 6384 chiaki.kuroyanagi.russian@niigata-u.ac.jp
小島明子	准教授	(中国文学)	研究室: A 408室	☎(262) 6449 kojima.akiko@human
高橋早苗	准教授	(日本中古文学)	研究室: A 420室	☎(262) 7593 takasana@human

津 森 圭 一	教 授	(現代文化論)	研究室: A623室	☎(262)6389 tsumori@human
長 沼 光 彦	教 授	(日本近現代文学)	研究室: A421室	☎(262)6948 naganuma@human
グレゴリー・ハドリー	教 授	(英語圏文化論)	研究室: A503室	☎(262)6460 ghadley@human
馬 場 大 介	准教授	(ドイツ文学・ ドイツ語学)	研究室: A607室	
平 野 幸 彦	准教授	(アメリカ文学・ 大学英語教育)	研究室: A521室	☎(262)7453 hirano@human
藤 石 貴 代	准教授	(朝鮮文学・ 朝鮮文化)	研究室: A511室	☎(262)6378 fujishi@human
逸 見 龍 生	教 授	(フランス文学・ フランス文化)	研究室: A605室	☎(262)6468 t.hemmi@human
干 野 真 一	准教授	(中国語学)	研究室: A512室	☎(262)6547 hoshino@human
三ツ井 正 孝	准教授	(現代日本語論)	研究室: A406室	☎(262)6456 mitsui@human
修 斌	准教授	(異文化理解(中国))	研究室: A514室	☎(262)6565 xiu.bin.d@niigata-u.ac.jp

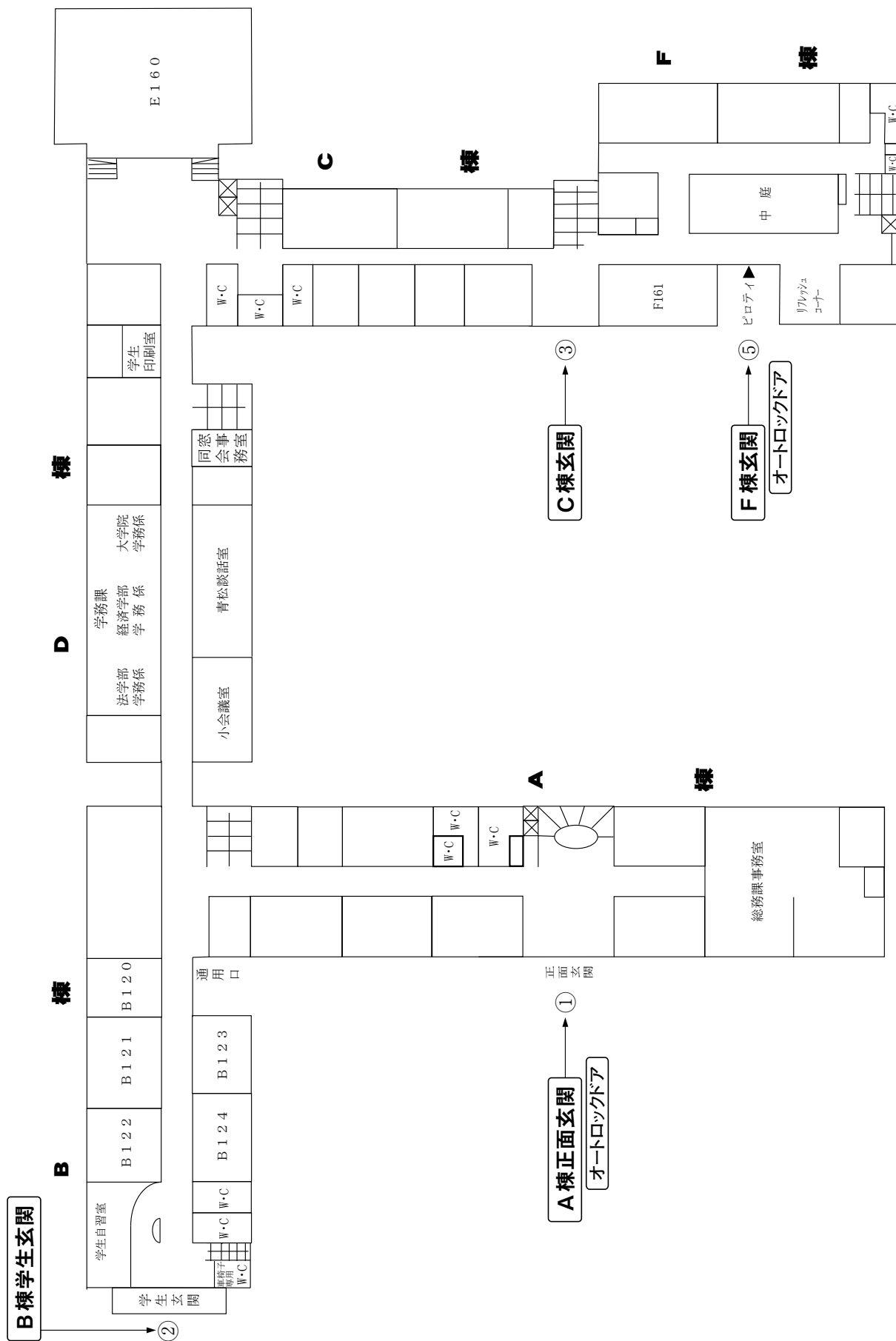
人文学部共通

永 木 敦 子	助 手		研究室: A508室	☎(262)6827 eiki@human
山 田 斗志希	助 教	(情報学)	研究室: F687室	☎(262)6469 toshiki.yamada.human@niigata-u.ac.jp

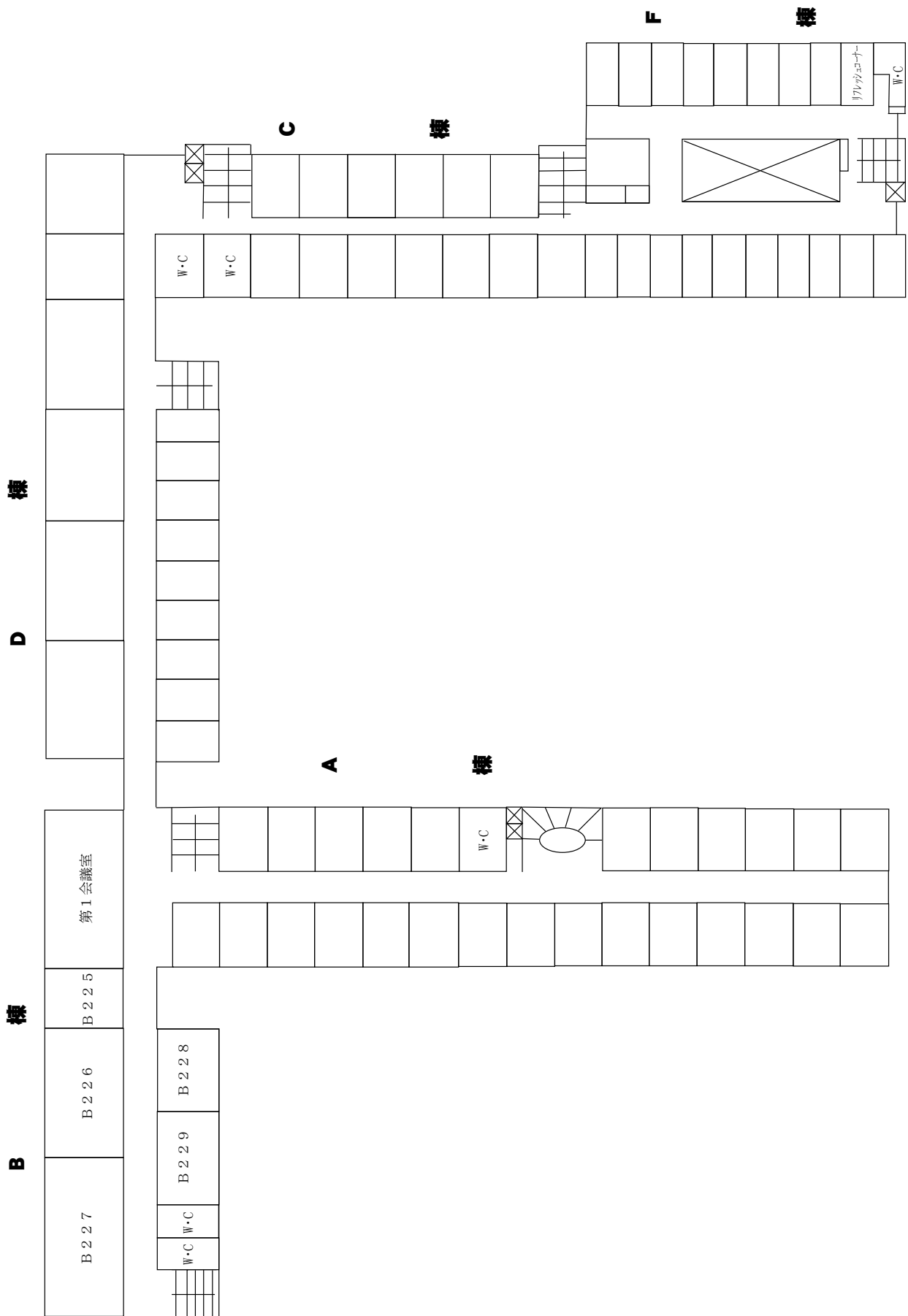
2 人文社会科学系棟平面図



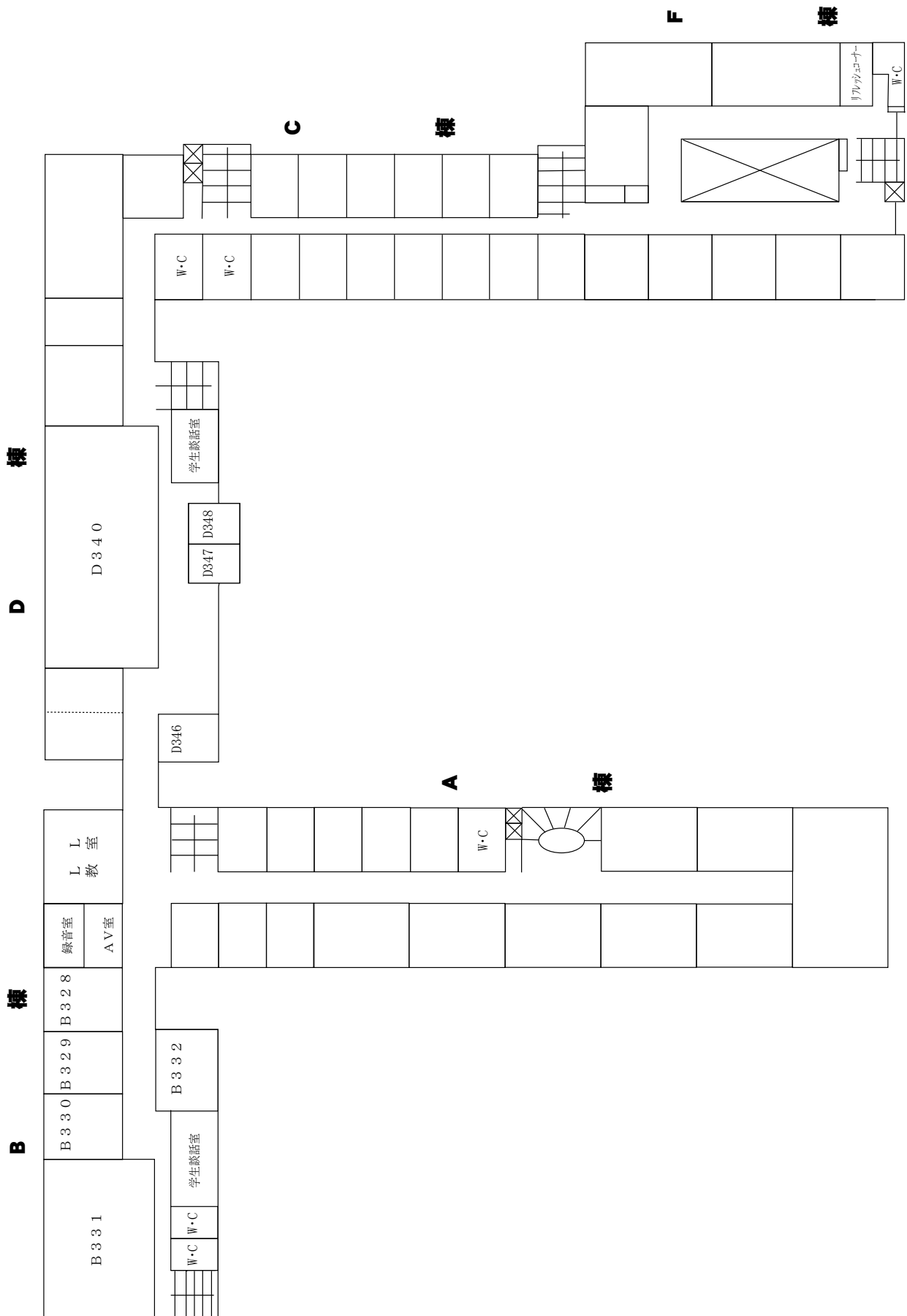
人文社会科学系棟 建物平面図
(地階)



人文社会科学系棟 建物平面図
(1階)

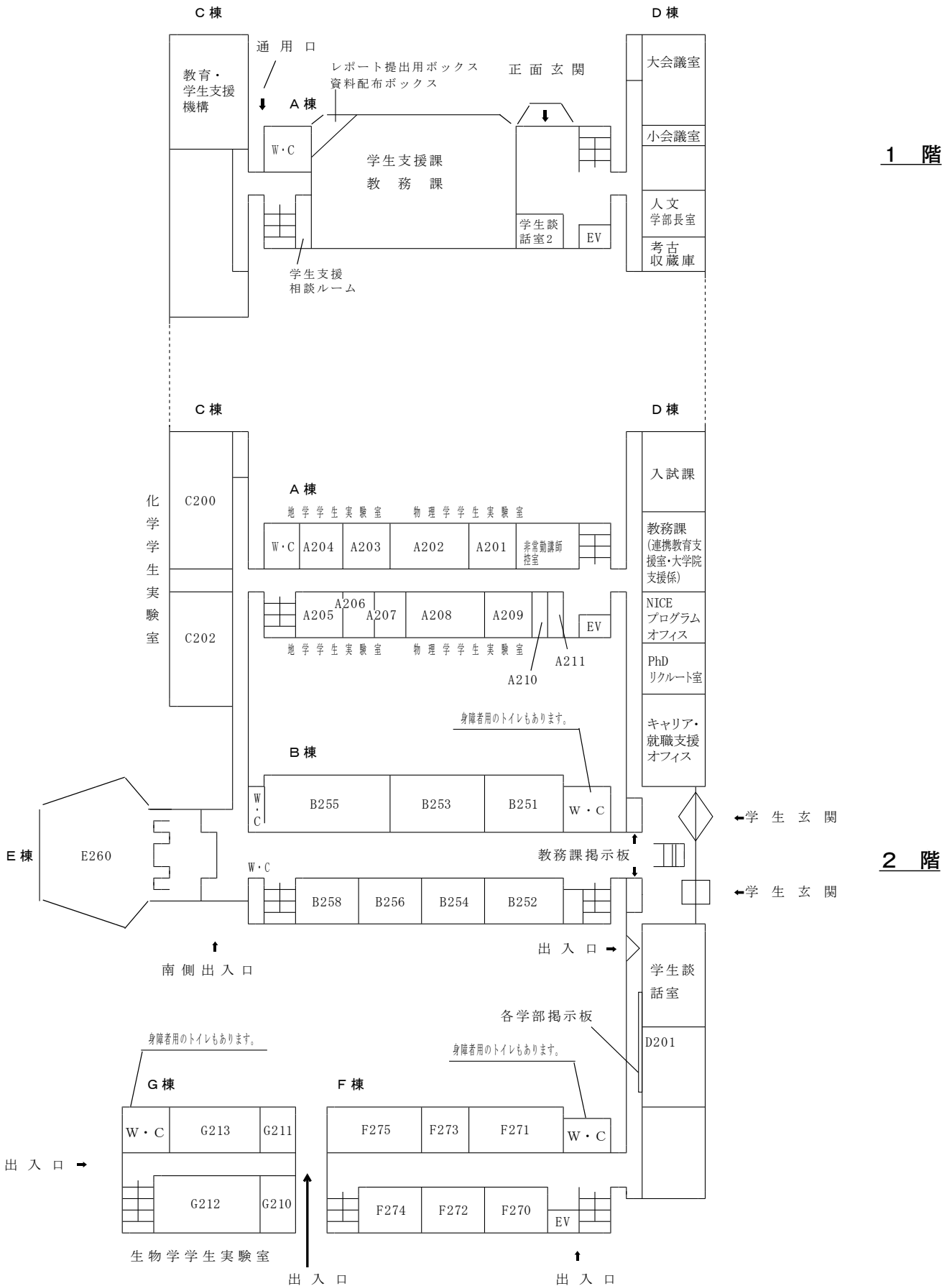


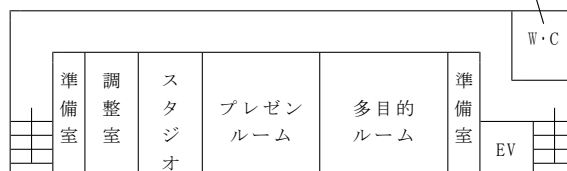
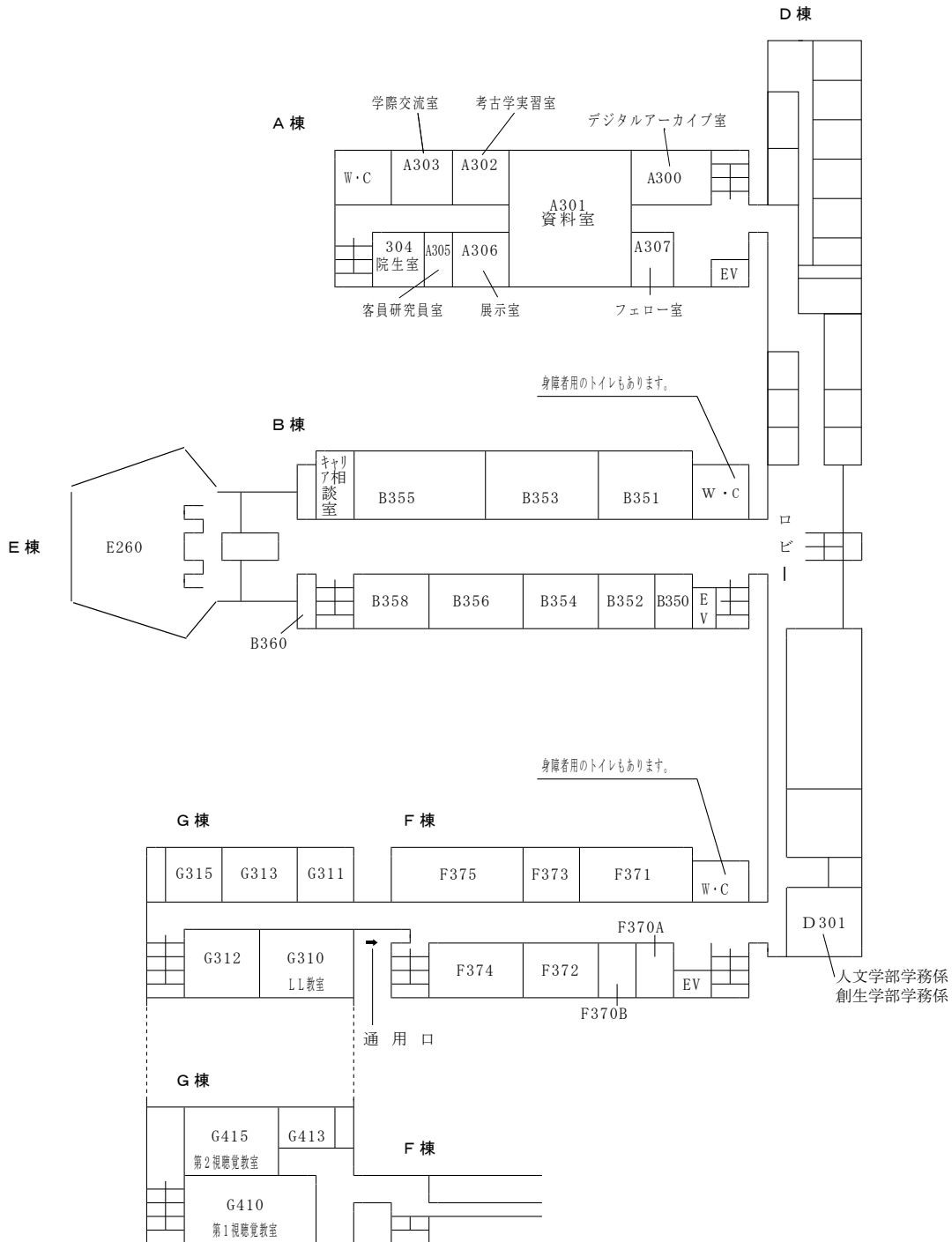
人文社会科学系棟 建物平面図
(2階)



人文社会科学系棟 建物平面図
(3階)

3 総合教育研究棟平面図





A棟4階平面図

W C	W C	A411	A410 山田(祐) 研究室	A409 白石 研究室	A408 小島 研究室	A407 堀 研究室	A406 三ツ井 研究室	A405 森 研究室	A404	A403 地域文化 連携 センター (資料室)	A402 プロジェクト研究室	A401 日本文化 合同研究室 (歴史系)	A400 日本文化 合同研究室 (国語国文)		
		A412 院生研究室	A413 中本 研究室	A414 ハドリー浩美 研究室 (モニタリング センター)	A415 片桐 研究室	A416 原 研究室	A417 中村(元) 研究室	A418 太田 研究室	A419 磯貝 研究室	A420 高橋(早) 研究室	A421 長沼 研究室	A422 実習室1	A423 実習室2	ラウンジ	EV

F棟4階平面図

	F493 注意実験室	F491 新美研究室	F489 福島研究室	F487 横山研究室	F485 人工現実感 実験室	F483 資料室	F481 視覚実験室	F479B 発達実験室	F479A 行動観察室	F477 電気室	W C
	F490 聴覚実験室	F492	F488 中嶋研究室	F486 小林研究室	F484 面接調査室	F482 心理検査室	F480 応用心理学 実験室	F478 心理学分野 プロジェクトスペース			EV

A棟5階平面図

W	C	W	C	A512 干野 研究室	A511 藤石 研究室	A510	A509 フェロー 室	A508 永木 研究室	A507 (経済科学部)	A506	A505 北田 研究室	A504 市橋 研究室	A503 ハドリー 研究室	A502 英米合同 研究室	A501 東洋合同 研究室	A500 環東アジア 研究センター					
				A513 院生研究室	A514 林 研究室	A515 伊 研究室	A516 村上 研究室	A517 山内 研究室	A518 広川 研究室	A519 細田 研究室	A520 越佐・新潟学 推進センター	A521 平野 研究室	A522 高橋(康) 研究室	A523 大竹 研究室	A524 コンピュータ室①	ラウンジ	EV				

F棟5階平面図

F597 合同院生室	F595 岡嶋研究室	F593 阿部研究室	F591 青柳研究室	F589 安田研究室	F587	F585 言語学実験室	F583 須田研究室	F581 江畑研究室	F579	F577 並川研究室 (創生学部)	W	C
	F588 園田研究室	F586 人間学PS (ProjectSpace)	F584 人間学PS (ProjectSpace)	F582 科学史実験室	F580 人間学 第2資料室	F578 人間学資料室				EV		

A棟6階平面図

W	C	W	C	A612 高橋(秀) 研究室	A611 佐藤 研究室 (創生学部)	A610 石田 研究室	A609 キャリア 支援室	A608	A607 馬場 研究室	A606 アンニャ・ ポップ研究室	A605 逸見 研究室	A604 猪俣 研究室	A603 (経済科学部)	A602 (経済科学部)	A601 地域映像 アーカイブ 室	A600 地域文化 合同 研究室					
				A613 マルチ メディア室	A614 ヨーロッパ 文化プロ ジェクト 研究室	A615 ロシアドイツ 言語文化 合同研究室 (DAAD文庫)	A616 畔柳 研究室	A617 フェロー室	A618 中村(恭) 研究室 (創生学部)	A619	A620 甲斐 研究室	A621 (経済科学部)	A622 文化コミュ ニケーション 合同研究 室	A623 津森 研究室	A624 コンピュータ室②	ラウンジ	EV				

F棟6階平面図

F695 社会調査 実習室	F693 松井研究室	F691 資料保管室	F689 文化人類学 合同研究室	F687 山田(斗) 研究室	F685	F683 中村(隆) 研究室	F681 古賀研究室	F679 人間情報論PS (ProjectSpace)	F677 マルチメディアコミュニケーション PS(ProjectSpace)	W	C
	F690 伊藤研究室	F688	F686 杉原研究室	F684 社会学 合同研究室	F682	F680 榎本研究室	F678 社会情報論図書室			EV	

リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。