

**STUDENT HANDBOOK
2023**

**Nagasaki University
School of Tropical Medicine and Global Health (TMGH)
Master's Programme**

履 修 の 手 引

2023年度

長崎大学大学院
熱帯医学・グローバルヘルス研究科
博士前期課程

PHILOSOPHY AND EDUCATIONAL OBJECTIVES
OF NAGASAKI UNIVERSITY

Nagasaki University contributes to the improvement of a well-balanced society through the inherited traditional culture rooted in Nagasaki, cultivating fertile creativity in students, and developing innovative science for world peace.

Nagasaki University inherits the pride and "frontier spirit" of Dejima, a place of learning back in the Tokugawa Period, while students and teachers learn from the sad events in the history such as atomic bombing and the suppression of Christians, and conducts education and research with great enthusiasm to realize a world in which people exist together in peace. Furthermore, the University contributes to the peaceful development of the local and their international communities by passing on the accumulated intellect and values, by nurturing warm hearts who value human beings, and by creating new science which opens up the future.

PHILOSOPHY AND PURPOSE OF THE SCHOOL

Along with the globalization of the economy, industry, and mass migrations in the 21st century, problems relating to the natural and social environment have also become globalized. Infectious diseases, mental health issues and lifestyle related illnesses are particularly affected by changes in our environment, requiring new ways to countermeasure them, methods that transcend countries and regions, issues and solutions collectively known as "global health".

Nagasaki University School of Tropical Medicine and Global Health (TMGH) aims to go beyond the existing academic boundaries, using a new comprehensive approach to solve world health problems and train new "Global Health" professionals who can be called upon internationally for this purpose.

長崎大学の理念・教育目標

長崎大学は、長崎に根づく伝統的文化を継承しつつ、豊かな心を育み、地球の平和を支える科学を創造することによって、社会の調和的発展に貢献する。

長崎大学は、出島を介した『勉学の地』としての誇りと『進取の精神』を受け継ぐとともに、宗教や科学における非人道的な負の遺産にも学び、人々が『平和』に共存する世界を実現するという積極的な意志の下に教育・研究を行う。そして、蓄積された『知』を時代や価値観を越えて継承し、人類を愛する豊かな心を育て、未来を拓く新しい科学を創造することによって、地域と国際社会の平和的発展に貢献する。

熱帯医学・グローバルヘルス研究科の理念・教育目標

21世紀になり経済、産業や流通のグローバル化が進み、自然・社会環境に関する諸問題も地球規模で考えなければならない時代になりました。とりわけ、環境の変化に影響される感染症やメンタルヘルス、生活習慣病などの疾病対策には、時に国や地域の境界を越えた「グローバルヘルス」という新たな概念が必要となります。

熱帯医学・グローバルヘルス研究科においては、あらゆる既存の学術境界を越えた新たな総合的アプローチにより世界の健康問題の解決をめざす「グローバルヘルス領域」で国際的に活躍できる人材を養成することを目的としています。

CONTENTS

I. COURSE GUIDANCE	1
1. Objectives and Education Policy of TMGH	1
2. Features of TMGH	1
3. Contents of Study and Curriculum	2
4. Minimum Credit Requirement	5
5. Module Registration and Others	6
6. Supervisor	7
7. Master's Dissertation	8
8. Completion Requirements and Degrees	11

II. INFORMATION FOR STUDENTS	12
-------------------------------------	-----------

III. VARIOUS PROCEDURES	18
--------------------------------	-----------

Annex

1. TMGH ACADEMIC CALENDAR FOR 2023-2024
2. AY2023 Curriculum
3. AY2023 Module Calendar
4. Course Map

目 次

I 履修案内	1
1. 研究科の目的と教育方針	1
2. 研究科の特色	1
3. 科目内容及びカリキュラム等について	2
4. 最低修得単位数	5
5. 履修方法等について	6
6. 指導教員	7
7. 修士論文作成の流れ	8
8. 修了要件等	11

II 学生留意事項	12
------------------	-----------

III 諸手続について	18
--------------------	-----------

添付資料

1. TMGH ACADEMIC CALENDAR FOR 2023-2024
2. AY2023 Curriculum
3. AY2023 Module Calendar
4. Course Map

I. COURSE GUIDANCE

1. Objectives and Education Policy of TMGH

Along with the globalization of the economy, industry, and mass migrations in the 21st century, problems relating to the natural and social environment have also become globalized. Infectious diseases, mental health issues and lifestyle related illnesses are particularly affected by changes in our environment, requiring new ways to counter them, methods that transcend countries and regions, issues and solutions collectively known as "Global Health".

In our new School of Tropical Medicine and Global Health (TMGH), we aim to train new health professionals who can go beyond the existing academic boundaries, using a new comprehensive approach to solve global health issues and can be called upon internationally for this purpose.

In order to train research-oriented clinicians through the "Tropical Medicine Course (MTM)", expert practitioners who are active in the field of global health through the "International Health Development Course (MPH)", as well as researchers through the "Health Innovation Course (MSc)" for educational and research institutions, companies, etc., our graduate school offers these three courses, all lectures of which will be conducted in English. We offer both Japanese and international students the ideal environment where they can learn together to become truly "global" personnel.

2. Features of TMGH¹⁾ All Modules Taught in English

We aim to nurture human resources capable of communicating with a variety of experts in English while learning a wide range of foundations of global health.

2) Fall Admission and the Quarter System

The School will have fall admissions (starting October) with the school year using the quarter system (consisting of 4 quarters with 10 weeks each and the Spring and Summer Flex Weeks.) As seen in the academic calendar in Annex, each quarter consists of 8 weeks of lectures, 1 week for examination, and 1 week for individual studies noted as "Reading Week", which amount to 10 weeks in total. During the Reading Week, students do not necessarily have to attend school, however, they must attend lectures should they be scheduled. The Study Hall will be available all through this period.

Spring Flex Weeks and Summer Flex Weeks are also periods for individual studies on top of which, special seminars by overseas lecturers, overseas clinical training (MTM) and field trips (MPH, MSc) will also take place.

3) Top Level Lectures

We will work in full cooperation with London School of Hygiene and Tropical Medicine (LSHTM). Prominent researchers, professors, etc. from abroad will be invited, allowing us to provide the highest level of lectures and teaching curriculums and materials to our students.

4) Integration of Education, Research, and Practice

By utilizing the University's field offices and research stations in Kenya and Vietnam, our School is able to offer research and field practice alongside education in classrooms. This combination of theory and practice improves the results of education to promote research and practices in global health.

I 熱帯医学・グローバルヘルス研究科 グローバルヘルス専攻 履修案内

1 研究科の目的と教育方針

21 世紀になり経済、産業や流通のグローバル化が進み、自然・社会環境に関する諸問題も地球規模で考えなければならない時代になりました。とりわけ、環境の変化に影響される感染症やメンタルヘルス、生活習慣病などの疾病対策には、時に国や地域の境界を越えた「グローバルヘルス」という新たな概念が必要となります。

熱帯医学・グローバルヘルス研究科においては、あらゆる既存の学術境界を越えた新たな総合的アプローチにより世界の健康問題の解決をめざす「グローバルヘルス領域」で国際的に活躍できる人材を養成することを目的としています。

本研究科は、研究マインドを持った臨床医を養成する「熱帯医学コース (MTM コース)」、グローバルヘルスの現場で活躍する実務家を養成する「国際健康開発コース (MPH コース)」及び教育・研究機関または、企業等における研究者を養成する「ヘルスイノベーションコース (MSc コース)」の3コースからなります。全ての授業を英語で開講し、日本人学生と留学生が共修することにより国際化され、グローバル人材の育成・輩出に最適な環境を提供します。

2 研究科の特色

(1) 全ての講義を英語で実施

グローバルヘルス領域における幅広い基礎知識を修得し、多様な専門家と英語でコミュニケーションを図ることができる人材を育成します。

(2) 秋入学とクォーター制の導入

本研究科は、秋入学 (10 月スタート) とし、学期は、クォーター制 (10 週ずつの4学期と春・夏の特別期で構成) を導入します。添付資料の「年度カレンダー」にもあるとおり、各クォーターは8週の講義期間、1週の試験期間、1週の自主勉強期間 (講義が開催されることがあります) の計10週で構成されます。自主勉強期間に登校する必要はありませんが、講義が開催される場合は出席する必要があります。なお、本期間に研究科自習室等を使用することは可能です。

また、春特別期及び夏特別期も同様に、自主勉強期間となります。本期間には、海外からの招聘講師によるセミナーや、海外病院での実習 (MTM コース) 及び短期フィールド研修 (MPH, MSc コース) 等が実施されることとなっています。

(3) 世界最高水準の授業の提供

ロンドン大学衛生・熱帯医学大学院と全面的に連携し、また、海外から著名な研究者や教員等を招聘することにより、世界最高水準の教材、カリキュラム、教育スタッフによる授業を展開します。

(4) 教育、研究、実践の一体化

本学が設置している、ケニア、ベトナムの海外拠点等を利用した指導により、フィールドでの研究や実践を教育と連動させ、理論と実務を架橋し、教育の効果を向上させるとともに、グローバルヘルスの研究と実践を推進します。

3. Contents of Study and Curriculum

1) Credits and Learning Hours

The School curriculum is based on the credit system. A taught module of a credit is composed of approximately 8 sessions, each of which is 90 minutes.

2) Contents of Study

i) Introduction to Global Health modules

Introduction to Global Health modules include following modules: **Basic Human Biology; Tropical Medicine I; Tropical Medicine II; Global Health;** and **Global Environment and Health**. In order to give students an overview of what they will subsequently learn in the Research Methods modules and Advanced modules, **Global Health** (Health/Hygiene), is considered compulsory for all three courses. This module is aimed at introducing basic concepts of global health including international health, public health, community health, social sciences, health policy and programme management so that students can have a clearer picture of each module group (International Community Health module group; Social/Behavioral Science module group; Health Policy/Management module group). **Global Environment and Health** (compulsory) is also one of the cross-course modules.

MPH and MSc students must take **Tropical Medicine I**, and MTM students must take **Tropical Medicine II** as compulsory modules. These will give students an outline of the Scientific Basis of Tropical Medicine module group and the Clinical Tropical Medicine module group.

ii) Research Methods modules

This range of modules comprise **Epidemiology I, Statistics for Population Health I and Research Ethics**. These modules are compulsory for students of all three courses because they include basic research training, equipping them with the set of basic skills and knowledge needed in global health research.

iii) Fieldwork

Fieldwork is basically a module for MPH. It includes **Field Trip** in which students develop insights into the health status of low-income countries, countermeasures and challenges, and **Long-Term Practicum** which is aimed at equipping students with the practical skills needed for international cooperation. The chances to cross from classrooms to the fields enhance students' learning outcomes. Fieldwork is designed to be safe and educational with staff with at least 7 years of experience working in Asian and African countries since the establishment of the Graduate School of International Health Development. Currently, the short-term field trip destination is the Philippines, however we are planning to add a further several other countries as destinations in the future.

iv) Advanced modules

Based upon comprehensive and fundamental knowledge acquired in the Introduction to Global Health modules and Research Method modules, the following 7 module groups are offered to further advance students' studies according to their course.

a) Scientific Basis of Tropical Medicine module group

This group includes **Medical Microbiology I, Medical Microbiology II, Medical Microbiology III, Immunology, and Biotechnology**. For MTM Medical Microbiology I, Medical Microbiology II, Medical

3 科目内容及びカリキュラム等について

(1) 単位・講義時間

カリキュラムは単位制に基づいており、1単位の講義科目は8コマで構成され、1コマは90分間です。

(2) 教育内容について

① 基礎科目

基礎科目は、基礎人間生物学、熱帯医学基礎Ⅰ、熱帯医学基礎Ⅱ、グローバルヘルス及び地球環境・衛生学によって構成される。専門基礎科目と応用科目でどのようなことが教授されるのかを学生が理解できるようにするために、3コース共通でグローバルヘルス（保健・衛生系）を必修として課す。ここでは、国際保健と公衆衛生学一般、地域保健学、社会・行動科学、医療政策・マネジメントを含むグローバルヘルスの総論の内容を紹介し、学生が、国際地域保健学モジュール、社会行動科学モジュール、保健政策・マネジメントモジュールの概要を理解する。また、地球環境・衛生学（必修）も3コース必修とする。

次に、国際健康開発コース及びヘルスイノベーションコースが必修で履修する基礎科目として熱帯医学基礎Ⅰ、熱帯医学コースが必修で履修する熱帯医学基礎Ⅱがある。これによって基礎熱帯医学モジュール及び臨床熱帯医学モジュールの概要を理解する。

② 専門基礎科目

専門基礎科目は、疫学Ⅰ、統計学Ⅰ及び研究倫理から構成される。これらは3コースとも必修の研究能力基礎講座であり、グローバルヘルス領域で研究を実際に行うための基礎知識・技能をセットとして修得させる。

③ 実習科目

実習科目は、基本的には国際健康開発コースを対象とした科目で、熱帯途上国の現状と対策及び課題について学ぶ短期フィールド研修と国際協力現場における実務能力の育成のために行う途上国での長期研修から構成され、教室と現場を反復することにより高い教育効果を発揮する。海外で実施する実習科目については、これまで国際健康開発研究科が開設時から6年間にわたりアジア・アフリカ等で実施してきた実績を踏まえて、安全かつ効果的な教育成果が得られるようなプログラムとする。短期フィールド研修の研修先としては、今までフィリピンで、次の研修地は調整中である。

④ 応用科目

基礎科目及び専門基礎科目で修得したグローバルヘルス領域に関する共通的な幅広い基礎的知識を基に、コースごとの専門性を深化させるため、下記1)~7)のモジュールを開発する。

1) 基礎熱帯医学モジュール

病原微生物学Ⅰ、病原微生物学Ⅱ、病原微生物学Ⅲ、免疫学及びバイオテクノロジー

Microbiology III are compulsory, and Immunology, and Biotechnology are elective. For MPH and MSc all of them are elective. This module group is intended to provide students with basic medical knowledge focused on tropical infectious diseases and pathogens. By taking this module group, students can learn the essential biomedical aspects of infectious diseases in tropical medicine.

b) Clinical Tropical Medicine module group

This group consists of **Clinical Tropical Medicine (Syndrome)** and **Clinical Tropical Medicine (Regional)**, both of which are compulsory for MTM and elective for MPH and MSc. Building on their basic knowledge of tropical diseases, students are expected to gain the skills needed to diagnose and treat tropical diseases, particularly tropical infectious diseases from a clinical perspective.

c) Epidemiology/Statistics module group

This group comprises **Epidemiology II** and **Statistics for Population Health II**. All these courses are elective. Based on the basic knowledge and skills obtained in the Research Method modules, students learn about more advanced epidemiological and statistical methods such as the multivariate analysis method which can be applied to global health research.

d) Environment/Sanitation module group

This group contains the **Medical Zoology** and **Planetary Health** modules. It is compulsory for MTM, and elective for MPH and MSc. Building on the basic knowledge gained in the **Global Environment and Health** module under Introduction to Global Health modules, students will gain more advanced knowledge and learn methods in the field of Environment/ Sanitation which can be applied to global health research. Examples may include case studies of how environmental factors affect the northward expansion of malaria vector mosquitoes, and skills such as the Geographical Information System (GIS).

e) International Community Health module group

This group consists of the following 7 modules: **Reproductive Health and Gender I, Child Health, Community Health, Reproductive Health and Gender II, Public Health Nutrition, Health Humanitarian Assistance, and Implementation Science**. For MPH, **Reproductive Health and Gender I, Child Health I, and Community Health** (3 credits in total) are compulsory. For MTM and MSc, all the modules are elective. By taking modules from this group, students can understand global health issues from community health perspectives.

f) Social/Behavioral Science module group

This group is composed of the following 8 modules (8 credits total): **Health Promotion I, Medical Anthropology I, Quantitative Social Research, Qualitative Research Method, Health Promotion II, Medical Anthropology II, Demography, and Mixed Methods for Health Research and Evaluation** (1 credit each). This group comprises modules which will introduce students to methodologies on social research and how these methods can be applied to practical health promotion. For MPH, 2 units of **Health Promotion I** and **Medical Anthropology I** are compulsory. For MTM and MSc, all modules in this group are elective. By taking modules from this group, students will learn about the social aspects of health issues.

から構成される。熱帯医学コースでは病原微生物学Ⅰ, 病原微生物学Ⅱ, 病原微生物学Ⅲが必修となり、免疫学及びバイオテクノロジーは選択となる。国際健康開発コース及びヘルスイノベーションコースでは全ての科目が選択となる。主に熱帯感染症・病原体に関する基礎医学的知識を修得させる。本モジュールを履修することにより、熱帯医学分野で重要な感染症学の基礎医学的側面を修得する。

2) 臨床熱帯医学モジュール

臨床熱帯医学(臓器別)及び臨床熱帯医学(地域別)として教授するモジュールで、熱帯医学コースでは必修となり、国際健康開発コース及びヘルスイノベーションコースでは選択となる。熱帯病の基礎知識を修得した上で臨床の観点から熱帯感染症を中心とした熱帯病を診断、治療できる知識と技能を修得させる。

3) 疫学・統計学モジュール

疫学Ⅱ, 統計学Ⅱから構成される。全コースにおいて選択となる。専門基礎科目で、疫学Ⅰ, 統計学Ⅰ及び研究倫理を3コースが共修するが、その基礎の上に、より高度な多変量解析等の疫学・統計学の手法を教授し、グローバルヘルス領域での研究に応用できる能力を涵養する。

4) 地球環境・衛生学モジュール

衛生動物学及びプラネタリーヘルスにより構成される。衛生動物学は熱帯医学コースの必修であり、国際健康開発コース及びヘルスイノベーションコースでは選択となる。基礎科目で地球環境・衛生学を3コースが必修で共修するが、その基礎の上に、より高度な地球環境・衛生学の知識、手法を教授し、グローバルヘルス領域での研究に応用できる能力を涵養する。例えば、地球環境変化の健康影響としてマラリア媒介蚊の生息地の北進等を学習する。地理情報システムGIS等の手法も修得させる。

5) 国際地域保健学モジュール

リプロダクティブ・ヘルス ジェンダーⅠ, 小児保健, 地域保健, リプロダクティブ・ヘルス ジェンダーⅡ, 公衆栄養学, 緊急援助及び実装科学を開講する。国際健康開発コースは、そのうちリプロダクティブ・ヘルス ジェンダーⅠ, 小児保健, 地域保健の計3単位が必修となる。熱帯医学コース及びヘルスイノベーションコースでは、全科目が選択となる。本モジュールを履修することにより、グローバルヘルス領域の課題を地域保健の立場から理解するための知識を修得する。

6) 社会行動科学モジュール

ヘルス・プロモーションⅠ, 医療人類学Ⅰ(概論), 社会調査(量的), 社会調査(質的), ヘルス・プロモーションⅡ, 医療人類学Ⅱ(応用), 人口学及び混合研究法を開講する。グローバルヘルスに関連する社会の特質を研究する手法と、それを基に実際の健康増進を展開する方法を考える科目から構成される。国際健康開発コースは、このうちヘルス・プロモーションⅠ及び医療人類学Ⅰ(概論)の2単位が必修となる。熱帯医学コース及びヘルスイノベーションコースでは、全科目が選択となる。本モジュールを履修することにより、健康問題の社会的側面に関する知識と視点を修得する。

g) Health Policy/Management module group

Ten modules are contained in this group: **Health Economics I, Health System and Policy I, Project and Programme Management in International Health I, Development Assistance, Health Finance, Health System and Policy II, Global Health Governance, Project and Programme Management in International Health II, Social Entrepreneurship, and Health Economics II.** For MPH, **Health Economics I, Health System and Policy I, Project and Programme Management in International Health I, and Development Assistance** are compulsory. For MTM and MSc, all the modules are elective. By taking hands-on lectures by affiliate professors from the Faculty of Economics, the National Center for Global Health and Medicine and Japan International Cooperation Agency, students will gain knowledge on the measures needed to tackle various global health issues.

v) Seminars and Tutorials

The following five seminars and tutorials will be offered: **Global Health Seminar, Global Health Tutorial I, Global Health Tutorial II, Health Innovation Tutorial I, Health Innovation Tutorial II.**

Global Health Seminar (compulsory for all three courses) will provide opportunities for students in all three courses to participate in group discussions, allowing them to understand the approaches and ideas of other disciplines, and equipping them with knowledge on essential topics of global health and comprehensive practical skills.

All three courses require students to take **Global Health Tutorial**, in which they will receive research guidance from their supervisors.

While **Global Health Tutorial I** is compulsory for all three courses, **Global Health Tutorial II** is compulsory for MPH and MSc. In addition, for MSc, **Health Innovation Tutorial I** and **Health Innovation Tutorial II** are both compulsory as well.

7) 保健政策・マネジメントモジュール

医療経済Ⅰ, 保健システム・政策Ⅰ, プロジェクト・プログラム管理Ⅰ, 開発援助, 保健財政, 保健システム・政策Ⅱ, グローバルヘルスガバナンス, プロジェクト・プログラム管理Ⅱ, 社会企業論及び医療経済・保健政策Ⅱを開講する。国際健康開発コースは、このうち医療経済Ⅰ, 保健システム・政策Ⅰ, プロジェクト・プログラム管理Ⅰ及び開発援助の4単位が必修となる。熱帯医学コース及びヘルスイノベーションコースは選択科目となる。熱帯医学コース及びヘルスイノベーションコースでは、全科目が選択となる。経済学部の教員や連携大学院を展開する国立国際医療研究センターに所属する客員教授・准教授, JICAからの派遣されている教員等による現場に即した講義を履修することにより、様々なグローバルヘルス課題に対する解決方策について知識を修得する。

⑤ 演習科目及び研究指導

グローバルヘルスセミナー, グローバルヘルス演習Ⅰ, グローバルヘルス演習Ⅱ, ヘルスイノベーション演習Ⅰ及びヘルスイノベーション演習Ⅱを開講する。

グローバルヘルスセミナー (3コースとも必修) については、他のコースのアプローチ, 考え方を相互理解させるために、3コースの学生が混在するグループディスカッションを行い、重要なトピックに関する知識とグローバルヘルス領域を鳥瞰できる実践的能力を総合的に修得させる。全てのコースでグローバルヘルス演習として研究指導を行う。

グローバルヘルス演習Ⅰは3コースとも必修となり、グローバルヘルス演習Ⅱは、国際健康開発コース及びヘルスイノベーションコースで必修となる。さらに、ヘルスイノベーションコースにおいてはヘルスイノベーション演習Ⅰ及びヘルスイノベーション演習Ⅱが、それぞれ必修となる。

4. Minimum Credits Required

The minimum number of credits required to complete each course are shown in the table below. Students must take all compulsory modules. In addition, students must also take the number of elective modules (or more) as designated for each course.

【Students admitted in October 2023】

1) Tropical Medicine Course (MTM)

Classification	Minimum Number of Credits		
	Compulsory	Elective	Total
Introduction to Global Health modules	6	6 (excluding Research Methods Modules)	27
Research Methods modules	5		
Advanced modules	10		
Seminars and Tutorials	3	—	3
Total	24	6	30

*For MTM course, credits from compulsory modules total twenty-four (24) and elective modules (excluding Research Method Modules) total six (6), are required for the completion of the programme. Students can take other modules, however those credits will not be included in the final 30 required for the completion of the course. (MTM students cannot take **Field Trip**, **Long-Term Practicum**, **Global Health Tutorial II**, or **Health Innovation Tutorials**.)

2) International Health Development Course (MPH)

Classification	Minimum Number of Credits		
	Compulsory	Elective	Total
Introduction to Global Health Modules	6	3 (excluding Research Methods Modules)	23
Research Methods Module	5		
Advanced Modules	9		
Fieldwork (see Note)	3	—	3
Seminars and Tutorials	4	—	4
Total	27	3	30

*MPH students must receive twenty-seven (27) credits from compulsory modules and three (3) credits from elective modules from Introduction to Global Health modules and/or Advanced modules. MPH students cannot take **Health Innovation Tutorials**. MPH students from non-medical background must take **Basic Human Biology**. Note: For the Satellite-based International Health Development Course, this module is elective.

4 最低修得単位数

課程修了に必要な最低修得単位数は次表のとおりです。必修科目は必ず修得しなければなりません。選択科目は該当する科目区分の中から、各コースで定められた単位数以上を修得する必要があります。

【2023年10月入学者】

(1) 熱帯医学コース

科目区分	最低修得単位数		
	必修	選択	計
基礎科目	6	6 (ただし、専門基礎科目を除く)	27
専門基礎科目	5		
応用科目	10		
演習科目	3	—	3
計	24	6	30

・熱帯医学コースは、必修科目24単位、選択科目6単位(専門基礎科目を除く)となります。加えて、必修科目以外の選択科目を履修することは可能です(短期フィールド研修、長期研修、グローバルヘルス演習Ⅱ、ヘルスイノベーションゼミを除く)。

(2) 国際健康開発コース

科目区分	最低修得単位数		
	必修	選択	計
基礎科目	6	3 (ただし、専門基礎科目を除く)	23
専門基礎科目	5		
応用科目	9		
実習科目(注)	3	—	3
演習科目	4	—	4
計	27	3	30

・国際健康開発コースは、必修科目27単位、選択科目3単位となります。選択科目は、基礎科目、応用科目の各区分の選択科目から計3単位以上を修得してください。国際健康開発コースは、ヘルスイノベーション演習を履修することは出来ません。なお、非医療系の学生については、「人間基礎生物学」を必ず履修してください。注：国際健康開発サテライトコースは、選択とする。

3) Health Innovation Course (MSc)

Classification	Minimum Number of Credits		
	Compulsory	Elective	Total
Introduction to Global Health Modules	6	9 (excluding Research Methods Modules)	20
Research Methods Modules	5		
Advanced Modules	0		
Fieldwork	0		
Seminars and Tutorials	10	—	10
Total	21	9	30

*MSc students must receive twenty-one (21) credits from compulsory modules and nine (9) credits from elective module from Introduction to Global Health Modules, Advanced Modules, and/or Fieldwork (MSc students cannot take Long-Term Practicum.)

5. Module Registration and Others

1) Module Registration

The module registration form and guidance on how to register the modules will be sent at the beginning of each quarter by email from the Administrative Office. Please note that you will need to get approval from your supervisor for the elective modules you have chosen. Once the registration period has passed, you cannot unregister the modules that have been already registered. (If you are a satellite student, you cannot unregister the modules 1 year after the registration.) Please select which modules to register after you read syllabi and watch the recordings of last year.

2) Absence

If students cannot attend a lecture, seminar or field trip, they must report that in two weeks after they know by submitting two kinds of "Absence Reports" forms to the Administrative Office (one addressed to the Dean and the other to the teaching staff in charge. A medical certificate must be submitted afterwards in the case of illness.) Once confirmed by the Administrative Office, students must then submit the form to the teaching staff themselves.

If the absence continues for more than two months, please submit an "Application for Leave of Absence" to the Administrative Office and seek the Dean's and the President's permission. You can collect the form from the Administrative Office.

3) Evaluation

The criteria and grades for grade evaluation are as follows.

If you have any questions about your evaluation, please contact the the Administrative Office within one week after receiving your evaluation report. Please note that evaluations based on re-sits cannot be higher than a 'C' (re-sit policies will be determined by each module's organizer).

(3) ヘルスイノベーションコース

科目区分	最低修得単位数		
	必修	選択	計
基礎科目	6	9 (ただし、 専門基礎科目 を除く)	20
専門基礎科目	5		
応用科目	0		
実習科目	0		
演習科目	10	—	10
計	21	9	30

・ヘルスイノベーションコースは、必修科目21単位、選択科目9単位となります。選択科目は、基礎科目、応用科目、実習科目（長期研修を除く）の各区分の選択科目から計9単位以上を修得してください。

5 履修方法等について

(1) 履修登録

クォーターの始めに事務室より履修登録についての案内をメールで送りますので、それに従って手続きをしてください。選択科目の選定については、主任指導教員の承認を受ける必要があります。履修登録した科目は、履修登録期間終了後に削除することができません。(サテライト学生の場合は履修登録から1年を過ぎると削除できません。) シラバスまたは過去の講義録画をよく確認して受講する科目を決定してください。

(2) 欠席

授業、演習、実習を欠席する場合は、理由が発生してから2週間以内に、2種類（研究科長宛及び科目担当教員宛）の「欠席届」（病気の場合は医師の診断書等も添付）を研究科事務室へ提出してください。事務室の確認を受けた後、教員宛の用紙を担当教員に提出してください。

引き続き2ヶ月以上修学を中止する場合は、休学の手続きが必要ですので、事務室にご相談ください。

(3) 成績評価

成績評価の基準及び評語については、次のとおりです。

なお、成績評価に疑義等がある場合は、成績公開後1週間以内に研究科事務室に問い合わせてください。ただし、再試験を実施した場合（再試験の実施は各科目責任者の判断による）にかかる評価は、原則として最高評価がCとなります。

Judgment	Grade	Evaluation Word	Evaluation Criteria
Pass	100~90	AA	Better than A
	89~80	A	Have acquired more advanced content than the achievement target of the lesson subject, and have fully acquired the content to be learned in the lesson.
	79~70	B	Superior to C but less than A
	69~60	C	Meet the goals of the lesson subject and have acquired the minimum content to be learned in the lesson.
Failure	59 or less	D	Do not meet the achievement target of the lesson subject

6. Supervisor

1) Assignment of Supervisor

One (1) Supervisor and one (1) Assistant Supervisor will be assigned to each student to provide guidance throughout the master's programme. Students will take **Global Health Tutorials I & II, and Health Innovation Tutorial I & II** under the guidance of their Supervisors and Assistant Supervisors. (The compulsory practicum modules are different between each course.)

Supervisor and Assistant Supervisor selection procedures are as follows (finalization will be in late November during faculty meeting)

The selection will be from October to November. Students need to gather information from the TMGH website, arrange to meet faculty members who match their research interests by email, and seek consent (informal) from the staff. Students can use their free periods for such meetings. Students may consult with the course director or other relevant staff during this process.

Supervisors must be selected from the faculty members of TMGH. Assistant Supervisors will be recommended and appointed by the Academic Affairs Committee upon consulting students, their Supervisors, and prospective Assistant Supervisors. Please submit "Report of Provisional Consent from Supervisor" by November 2023 to the Administrative Office.

After the official appointment of the Supervisor and Assistant Supervisor in the faculty meeting in November, MPH/MSc students must prepare "Research Schedule for Master's Dissertation" while consulting their Supervisors and Assistant Supervisors. This document must be stamped sealed by them and submitted to the Administrative Office of the School by 17 December 2023. MTM students will be individually notified.

2) Change of Supervisors

If students wish to change their Supervisor or Assistant Supervisor after the official appointment, please submit the "Notification of Supervisor Change" or/and "Notification of Assistant Supervisor Change" form to the Administrative Office.

判定	成績評価	評語	成績評価基準
合格	100~90点	AA	AAよりも優れている
	89~80点	A	授業科目の到達目標以上に高度な内容を身に付けており、授業で身に付けるべき内容を十分に習得している。
	79~70点	B	Cよりも優れているがAに満たない場合
	69~60点	C	授業科目の到達目標を満たしており、授業で身に付けるべき最低限の内容を習得している。
不合格	59点以下	D	授業科目の到達目標を満たしていない

6 指導教員

(1) 指導教員の決定

各学生に、主任指導教員及び副指導教員が1名ずつ配置され、全ての在学期間を通じて研究指導を行います。主任・副指導教員の指導のもとで「グローバルヘルス演習Ⅰ・Ⅱ」「ヘルスイノベーション演習Ⅰ・Ⅱ」(ゼミ形式)を受講してください。(コースごとに必修の演習科目は異なります。)

主任・副指導教員は、以下のような流れで内定し、最終的に11月下旬の教授会で決定します。

主任・副指導教員の選定は10月から11月にかけて行いますが、事前に研究科ホームページ等から情報を得て、空き時間を利用し、メールでアポイントメントを取る等して希望する教員と個別に面会、相談し、自分の研究課題等に合わせて内定してください。また、選定過程において、コース長等と相談することができます。

主任指導教員は熱帯医学・グローバルヘルス研究科教員から選定してください。

11月の教授会で主任・副指導教員が決定された後、MPHコース及びMScコースの学生は、「修士論文に関する研究スケジュール」を主任・副指導教員と相談のうえ策定し、押印を得たうえで、12月下旬までに研究科事務室へ提出してください。MTMの学生については、個別に連絡します。

(2) 指導教員の変更

教授会で決定後、主任または副指導教員を変更する場合には、「指導教員変更届」を研究科事務室へ提出してください。

7. Master's Dissertation

*Submission schedule will be sent by the Admin Office

1) Tropical Medicine Course (MTM)

i) Research Outline

First, students will select their research topic and supervisor.

Then, the "Research Outline" must be submitted to the Administrative Office of the School by mid Dec 2023. (The format of the research outline will be provided later.)

For projects that need ethical approvals, a detailed proposal to the ethical committee(s) must be submitted as well. For more information, please discuss with your supervisor.

ii) Research Project activity

Winter Quarter (2nd Quarter) From December to March

Students may start their research project during the autumn quarter (1st quarter), however focus on the research project will officially commence in the Winter Quarter from mid-December to the end of March. There will be no compulsory modules scheduled during this period, allowing students to use the time as they wish to effectively proceed with their projects.

If students choose to leave Japan/Nagasaki during this period, please return by the end of March. We advise students to be back by early March so that they will have enough time to analyze their data before classes start again in April.

Spring Quarter (3rd Quarter) From April to June

Students are encouraged to use their late afternoons and weekends to work on their research projects during this quarter.

Dissertation writing period (mid-July to mid-August)

After completing the Spring Quarter, students will have about four weeks for writing their dissertation prior to the final submission.

iii) Notification of Master's Dissertation Title

Students need to submit the title of their dissertation using the "Notification of the Master's Dissertation Title" form, after receiving approval from their supervisor. The deadline is the end of June (the exact date will be informed at a later time). Submission of the "Notification of the Master's Dissertation Title" is regarded as a student's intention to submit their Master's dissertation and complete the Master's programme within the academic year.

Please note that failure to submit this document before the due date will be regarded as consent to postpone the student's completion of the programme.

iv) Submission of dissertation

Students must submit their "Master's Dissertation", "Application for Master's Dissertation Review", and the "Abstract of the Master's Dissertation" to the Administrative Office by the beginning of August. After submission, the dissertation will be reviewed by main and sub assessors on the dissertation presentation on the date designated by the school and final exams will be conducted.

7 修士論文作成の流れ

※詳細な日程については事務室よりメール等でお知らせします

(1) 熱帯医学コース (MTM)

1) 研究概要

まず、研究テーマ及び指導教員を決定します。

その後、12月中旬までに研究科事務室へ「研究概要」を提出してください（研究概要様式は後日配布）。

研究の内容によっては倫理審査を受ける必要があります、詳細な研究計画書の提出が必要となる場合があります。詳細については指導教員と確認してください。

2) 研究プロジェクトの活動

冬学期（第2クォーター）12月～3月

秋学期（第1クォーター）から研究を開始することができますが、実際に研究に集中できるのは、必修科目の無い12月中旬から3月末の冬学期からです。この期間中に日本/長崎を離れる場合は、3月末までに帰国してください。4月の授業が始まる前にデータを分析する時間を確保できよう、3月上旬には帰国することをお勧めします。

春学期（第3クォーター）4月～6月

授業のない夕方と週末を使って、研究を進めてください。

論文作成期間（7月中旬～8月中旬）

春学期修了後、論文提出まで約4週間程度の執筆期間があります。

3) 修士論文題目届の提出

6月下旬までに「修士論文題目届」を指導教員の承認を得たうえで、研究科事務室へ提出してください。題目届はその年度内に修士論文を提出し、修了する意志を示すものです。提出がない場合は修了延期とみなされますので注意してください。

4) 修士論文の提出及び審査

8月上旬までに「修士論文審査願」及び「修士論文」、「修士論文の内容の要旨」を添えて研究科事務室へ提出してください。提出後、研究科が指定する期日に学位審査委員（主査・副査）による修士論文の最終試験として修士論文発表会が実施され、審査が行われます。

2) International Health Development Course (MPH)

[1st and 2nd years]

i) Research Schedule for Master's Dissertation

Students must consult their Supervisor and Assistant Supervisor to decide on their research theme (which is only provisional at this point and can be changed later). A two-year "Research Schedule for Master's Dissertation" must be submitted to the Administrative Office of the School by the end of December 2023.

[1st year]

ii) Research Proposals

Students must consult their Supervisor and Assistant Supervisor and write a research proposal (which includes research objectives, methods, etc.) that accords with their research theme. Students will receive guidance from Supervisors and Assistant Supervisors on how to write a Master's dissertation, how to collect the information necessary, how to conduct literature reviews, and so on.

iii) Ethical Review of the Research Proposals

In order to give ethical consideration to research activities involved in their second-year research project and enhance ethical awareness of those engaging in research and other activities, students must submit their research proposals to the Research Ethics Committee when required, after consulting with their Supervisors and Assistant Supervisors.

All processes will be conducted in accordance with the national guidelines noted in "Ethical Guidelines for Medical and Health Research Involving Human Subjects", "Ethical Guidelines for Human Genome/Gene Analysis Research", and the ethical guidelines of students' research locations.

Students may be asked to submit an "Applications for Ethical Review" based on their research proposal, give a briefing to the Ethics Committee and seek their approval.

[2nd year]

iv) Research Project during the Long-Term Practicum

During the Long-Term Practicum, students will continue to gather information and proceed with completing their master's dissertation in line with their research proposals and "Long-Term Practicum Activity Plan". Students should update their Supervisors and Assistant Supervisors on the progress of their research project and seek their guidance by email, etc. on a regular basis.

v) Notification of Master's Dissertation Title

After completing their Long-Term Practicum, students need to obtain approval from their Supervisor and Assistant Supervisor for their "Notification of Master's Dissertation Title" and submit it to the Administrative Office by the end of June 2025. Submission of the "Notification of the Master's Dissertation Title" is regarded as a student's intention to submit their Master's Dissertation and complete the Master's programme within the academic year. Please note that failure to submit this document before the due date will be regarded as consent to postpone the student's completion of the programme.

vi) Submission and review of Master's Dissertation and final exams

Students must submit their "Master's Dissertation", "Application for Master's Dissertation Review", and the "Abstract of the Master's Dissertation" to the Administrative Office by the beginning of August 2025. After submission, the dissertation will be reviewed by main and sub assessors on the dissertation presentation on the date designated by the school and final exams will be conducted.

(2) 国際健康開発コース

[1年次・2年次]

1) 修士論文に関する研究スケジュール作成

主任・副指導教員と相談のうえ、研究題目を決定し（この時は仮の題目、後の変更は可）、

2年間の「修士論文に関する研究スケジュール」を作成し、1年次の12月下旬までに研究科事務室へ提出してください。

[1年次]

2) 研究プロポーザルの作成

研究題目に合わせて、主任・副指導教員と相談のうえ、研究プロポーザル（研究目的、方法等）を立案、作成してください。主任・副指導教員より修士論文の書き方、その作成に必要な情報収集、文献レビュー等の指導を受けてください。

3) 研究プロポーザルの倫理審査

2年次の論文研究に係る研究活動の倫理的配慮を図り、あわせて研究等に携わる者の倫理意識を高めることを目的として、日本国内の倫理指針（「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」「ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針」等）、あるいは研究実施対象国の倫理指針に則って、主任・副指導教員と相談のうえ、必要と考えられる場合には、倫理委員会による審査を受けてください。

研究プロポーザルに基づき申請書を提出し、倫理委員会で口頭説明を行い、承認を得なければなりません。

[2年次]

4) 長期研修中の課題研究

長期研修中は、研究プロポーザル及び長期研修活動計画に沿って、修士論文作成に係る情報収集や執筆等を進めてください。メール等を通じて、主任・副指導教員へ定期的に研究の進捗状況を報告すると共に、指導を受けてください。

5) 修士論文題目届の提出

長期研修終了後、2025年6月下旬までに「修士論文題目届」を主任・副指導教員の承認を得たうえで、研究科事務室へ提出してください。題目届はその年度内に修士論文を提出し、修了する意志を示すものとみなします。従って、提出がない場合は修了延期とみなされますので注意してください。

6) 修士論文の提出と審査及び最終試験

2025年8月上旬までに、「修士論文審査願」に「修士論文」及び「修士論文の内容の要旨」を添えて研究科事務室へ提出してください。提出後、研究科が指定する期日に学位審査委員（主査・副査）による修士論文の最終試験として修士論文発表会が実施され、審査が行われます。

3) Health Innovation Course (MSc)

[1st and 2nd years]

i) Research Schedule for Master's Dissertation

Students must consult their Supervisor and Assistant Supervisor to decide on their research theme (which is only provisional at this point and can be changed later). A two-year "Research Schedule for Master's Dissertation" must be submitted to the Administrative Office of the School by the end of December 2023.

[1st year]

ii) Research Proposals

Students must consult their Supervisor and Assistant Supervisor and write a research proposal (which includes research objectives, methods, etc.) that accords with their research theme. Students will receive guidance from their Supervisor and Assistant Supervisor on how to write a Master's dissertation, how to collect the information necessary, how to conduct literature reviews, and so on.

iii) Ethical Review of the Research Proposals

In order to give ethical consideration to research activities involved in their second-year research project and enhance ethical awareness of those engaging in research and other activities, students must submit their research proposals to the Research Ethics Committee when required, after consulting with their Supervisor and Assistant Supervisor.

All processes will be conducted in accordance with the national guidelines noted in "Ethical Guidelines for Medical and Health Research Involving Human Subjects", "Ethical Guidelines for Human Genome/Gene Analysis Research", and the ethical guidelines of students' research locations.

Students may be asked to submit an "Applications for Ethical Review" based on their research proposal, give a briefing to the Research Ethics Committee and seek their approval.

[2nd year]

iv) Notification of Master's Dissertation Title

Students need to obtain approval from their Supervisor and Assistant Supervisor for their "Notification of Master's Dissertation Title" and submit it to the Administrative Office of the School by the end of June 2025 (the exact date will be informed at a later time). Submission of the "Notification of the Master's Dissertation Title" is regarded as a student's intention to submit their Master's dissertation and complete the Master's programme within the academic year.

Please note that failure to submit this document before the due date will be regarded as consent to postpone the student's completion of the programme.

v) Submission and review of Master's Dissertation and final exams

Students must submit their "Master's Dissertation", "Application for Master's Dissertation Review", and the "Abstract of the Master's Dissertation" to the Administrative Office by the beginning of August 2025. After submission, the dissertation will be reviewed by main and sub assessors and final exams will be conducted

(3) ヘルスイノベーションコース

[1年次・2年次]

1) 修士論文に関する研究スケジュール作成

主任・副指導教員と相談のうえ、研究題目を決定し（この時は仮の題目、後の変更は可）、

2年間の「修士論文に関する研究スケジュール」を作成し、1年次の12月下旬までに研究科事務室へ提出してください。

[1年次]

2) 研究プロポーザルの作成

研究題目に合わせて、主任・副指導教員と相談のうえ、研究プロポーザル（研究目的、方法等）を立案、作成してください。主任・副指導教員より修士論文の書き方、その作成に必要な情報収集、文献レビュー等の指導を受けてください。

3) 研究プロポーザルの倫理審査

2年次の論文研究に係る研究活動の倫理的配慮を図り、あわせて研究等に携わる者の倫理意識を高めることを目的として、日本国内の倫理指針（「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」「ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針」等）、あるいは研究実施対象国の倫理指針に則って、主任・副指導教員と相談のうえ、必要と考えられる場合には、倫理委員会による審査を受けてください。

後日連絡する日程に従って、研究プロポーザルに基づき申請書を提出し、倫理委員会で口頭説明を行い、承認を得なければなりません。

[2年次]

4) 修士論文題目届の提出

2年次の6月下旬までに「修士論文題目届」を主任・副指導教員の承認を得たうえで、研究科事務室へ提出してください。題目届はその年度内に修士論文を提出し、修了する意志を示すものとみなします。従って、提出がない場合は修了延期とみなされますので注意してください。

5) 修士論文の提出と審査及び最終試験

2025年8月上旬までに、「修士論文審査願」に「修士論文」及び「修士論文の内容の要旨」を添えて研究科事務室へ提出してください。提出後、研究科が指定する期日に学位審査委員（主査・副査）による修士論文の審査及び最終試験が行われます。

8. Completion Requirements and Degrees

1) Programme completion requirements

Completion requirements for each course are as follows:

○Tropical Medicine Course

Attend the programme for one year or more (More than 2 years for Satellite Course), earn 24 credits from the compulsory modules and 6 credits from the elective ones, receive necessary academic instructions from relevant faculty members, and pass the Master's dissertation review and the final exam.

○International Health Development Course

Attend the programme for two years or more, earn 27 credits from the compulsory modules and 3 credits from the elective modules, receive necessary academic instructions from the relevant faculty members, pass the Master's dissertation review and the final exam.

○Health Innovation Course

Attend the programme for two years or more, earn 21 credits from the compulsory modules and 9 credits from the elective modules, receive necessary academic instructions from the relevant faculty members, pass the Master's dissertation review and the final exam.

2) Degrees to be awarded

Students who have fulfilled the above requirements are awarded the following degrees.

- Tropical Medicine Course: Master of Tropical Medicine 修士 (熱帯医学)
- International Health Development Course: Master of Public Health 修士 (公衆衛生学)
- Health Innovation Course: Master of Science in Global Health and Medicine 修士 (医科学)

8 修了要件等

(1) 修了要件

課程の修了要件は、以下のとおりとなります。

○熱帯医学コース

本研究課程に1年以上在学し(サテライトの場合は2年以上)、必修科目24単位、選択科目6単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格すること。

○国際健康開発コース

本研究課程に2年以上在学し、必修科目27単位、選択科目3単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格すること。

○ヘルスイノベーションコース

本研究課程に2年以上在学し、必修科目21単位、選択科目9単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格すること。

(2) 学位

上記(1)の修了要件を満たした学生には、以下の学位が授与されます。

- 熱帯医学コース : 修士 (熱帯医学) **Master of Tropical Medicine**
- 国際健康開発コース : 修士 (公衆衛生学) **Master of Public Health**
- ヘルスイノベーションコース : 修士 (医科学) **Master of Science in Global Health and Medicine**

II. INFORMATION FOR STUDENTS

1. Bulletin Board and Emails

All information regarding academic affairs (including class information and examinations), student support affairs (including tuition fee exemptions, scholarship applications and extra-curricular activities), summonses and other issues will be announced on the bulletin board for the school (3rd floor) and/or by emails. Please be sure to check the bulletin board at least once a day and check your email frequently. The University assumes no responsibility for any information that students have missed due to not checking the bulletin board and their emails.

2. Student ID Card

Student ID cards will be issued after enrollment. If you lose your student ID card, or if there are any changes to the information provided on your card, please visit the Student Support Center immediately to have your card reissued.

You must carry your student ID card at all times and present it if requested by university staff. Please note that you cannot have access to classrooms, research laboratories, libraries, or welfare facilities such as the Student Union without your student ID card.

When you leave the University upon completing your studies, or withdraw, please return your student ID card to the University immediately.

3. Paging Requests by Phone

The University cannot page for students on request, except in an emergency. Please explain this policy to your family, friends and other relevant contacts in advance.

4. Tuition Fees

An annual tuition fee of 535,800 JPY must be paid in two installments (267,900 JPY for each) during the periods specified below:

- For the Autumn and Winter Quarters (October to March): To be paid between 1 October to 31 October
- For the Spring and Summer Quarters (April to September): To be paid between 1 April to 30 April

If the annual tuition fee is revised during the academic year, the new fee will apply immediately.

1) Tuition fee payment by automatic debit

Tuition fees must be paid by automatic debit.

Dates of automatic debit:

- 27 October for the Autumn and Winter Quarters ,
- 27 April for the Spring and Summer Quarters

(If your financial institution is closed on these dates, payment will be made on the next business day.)

2) Tuition Fee Exemption

Students who have an outstanding academic record but have difficulty paying the tuition due to financial hardship, and students who are deemed to have difficulty paying for tuition due to unavoidable circumstances may be granted a full or half tuition exemption or tuition deferral as a result of the

II 学生留意事項

1. 掲示板・メールによる連絡について

授業や試験等の教務事項、授業料免除・奨学生の募集・課外活動等の厚生補導事項及び呼び出し連絡等はすべて掲示又はメール（メーリングリストも含む）により通知されるので、1日に1度は3階の掲示板を見るように心掛け、メールもこまめにチェックしてください。メールの見落としや掲示を見なかったために不利益を被っても大学では一切責任を負いません。

2. 学生証（IDカード）の携帯について

学生証は原則入学後に交付します。万一紛失したとき、又は記載事項に変更が生じたときは、学生支援センターで直ちに再交付の手続きを行ってください。

学生証は常時携帯し、教職員から請求があったときは、いつでも提示しなければなりません。携帯していない場合は、教室、実験室、図書館の出入りや学生会館等の厚生施設を利用できないので注意してください。

また、修了、退学等で大学を離れる場合は直ちに返還してください。

3. 電話照会について

電話での学生の呼び出し等には一切応じられませんので、その旨を家族・友人等に説明しておいてください。ただし、緊急の場合はこの限りではありません。

4. 授業料について

授業料は年額535,800円（前後期それぞれ267,900円）であり、次のとおり前期分と後期分の2回に分けて納めなければなりません。

なお、在学中に授業料の改定が行われた場合には、改定時から新授業料が適用されます。

秋冬学期（10月～翌年3月）分・・・納期（10月1日～10月31日）

春夏学期（4月～9月）分・・・納期（4月1日～4月30日）

① 授業料の「口座引落」について

本学では、授業料の納付については、「口座引落」で行われます。

口座引落日：

秋冬学期10月27日、春夏学期4月27日、（金融機関休業日の場合は、翌営業日）

② 授業料の免除について

経済的理由によって授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる者、その他やむを得ない事情があると認められる者に対しては、願い出によりその事情を審査し、授業料の全額若しくは半額を免除、又は徴収を猶予されることがあります。

investigation of the circumstances upon application.

Applications for tuition fee exemption must be submitted twice a year. The names of the students who are granted a tuition exemption will be announced on the bulletin board. The application period for the Autumn and Winter Quarters (October-March) and the Spring and Summer Quarters (April-September) will also be announced on the bulletin board. For more information, please contact the Financial Support Corner of the Student Support Center. (Tel: 095-819-2105)

3) *Expulsion due to unpaid tuition*

In accordance with the provisions of Article 38 of the Regulations of Nagasaki University Graduate Schools, two reminders will be issued if tuition is not paid by the due date. Following that, if the students still do not pay, they will be expelled.

4) *Tuition fee deferral*

Students who have applied for tuition fee exemption/deferral as specified in Article 41 of the Regulations of Nagasaki University Graduate Schools are given a period of grace until tuition fee exemption/deferral is granted or denied. They are, therefore, requested not to pay the tuition until the results are announced. Once the results are announced, please follow the instructions provided.

5. Scholarships

For Japanese students

The Student Support Center announces scholarship opportunities such as Japan Student Services Organization (JASSO) and so on. Scholarship opportunities will be posted on the bulletin board. Please make sure you check the board regularly.

<Example> Japan Student Services Organization Scholarship Loan Amounts

- Type I Scholarship (interest-free loan)
Students choose 50,000 JPY or 88,000JPY.
- Type II Scholarship (interest-bearing loan)
Students choose 50,000 JPY, 80,000 JPY, 100,000 JPY, 130,000 JPY or 150,000 JPY.
* Students who are on a Type I scholarship can apply for scholarship repayment exemption once they complete their studies. If students have achieved outstanding results and are accredited by JASSO they will receive an exemption from either full or half scholarship repayment.

For International students

The Student Support Centre will announce the scholarship application. The Administrative Office will announce it by email or others once it's opened.

*Please keep in mind that many of the scholarships require Japanese language abilities.

Scholarship for Overseas Internship and Research Activities

The Administrative Office will inform students who meet the scholarship eligibilities. If you are planning to conduct internship or research activities overseas (especially MTM or MSc students), please contact the Administrative Office in advance. Once you are awarded a scholarship, please make sure to report and take necessary actions when changes occur in your activity plan or destination countries.

☆There are scholarships which you can apply for individually without applying through the University. We

なお、免除の申請は前期・後期毎に行い、免除が許可された者は掲示により通知します。また、手続期間（前期・後期）については掲示によりお知らせしますが、詳細については、学生支援センター経済支援コーナーへ問い合わせてください。(TEL: 095-819-2105)

③ 授業料未納による除籍について

授業料が納期内に納付されない場合は、2回の督促経過後、長崎大学大学院学則第38条の規定により除籍となります。

④ 授業料の徴収猶予

長崎大学大学院学則第41条に定める授業料の免除及び徴収猶予を申請した者については、免除及び徴収猶予が許可又は不許可となるまでの間は授業料の徴収を猶予されるので、決定通知があるまでは授業料を納入しないでください。

また、決定通知がなされた場合は、速やかにその指示に従ってください。

5. 奨学金制度について

【日本人学生】

学生支援センター（文教キャンパス）から日本学生支援機構奨学金やその他の奨学金について募集があります。掲示にてお知らせしますので、見落とさないようご注意ください。

《参考》日本学生支援機構奨学金の貸与額

- ① 第一種奨学金（無利子）
5万、8万8千円から選択
- ② 第二種奨学金（有利子）
5万、8万、10万、13万、15万円から選択

※大学院第一種奨学金貸与者は、貸与終了時に、本人の申請により在学中に特に優れた業績をあげた者として日本学生支援機構から認定された場合は、奨学金の全額又は半額を返還免除される制度があります。

【留学生】

留学支援課（文教キャンパス）から募集があります。情報が入り次第、メール等で連絡します。

※日本語能力が条件となっているものが多くあります。

【海外研修・研究等にかかる奨学金】

対象となる方に研究科事務室から手続きについてご連絡します。海外での研修や研究を予定している場合は、事前に事務室へ相談してください（特にMTM・MSc）。

受給決定後に変更等があった場合には速やかに手続きをしてください。

recommend students to search for scholarship opportunities and information from the internet.

6. Notice of Overseas Travel

All students are required to submit a "Notice of Temporary Leave" when traveling abroad regardless of purpose and submit it to the Admin office prior to travel. This is for risk and safety management purposes. You need to register your travel information on the Online System for Overseas Travel Registration (<https://intlexchange.jimu.nagasaki-u.ac.jp/wagby/mainMenu.do>). Once you register your travel information, you will need to download the Notice of Temporary Leave, print it out, obtain your supervisor's seal and submit it to the admin office. Upon return from your travel, you will need to log in to the system again and register for the Notice of Re-entry form, print it out and submit it to the admin office.

7. Certificate Issuance Request

You can apply for certificate issuance at the Admin office. You need to fill in a "Certificate Issuance Request" when applying (the form is available in the Admin office). In principle, a certificate will be issued the following afternoon from when the form is received. You need to use the automated Certificate machine when applying for the Certificate of Enrollment and Certificate of Expected Graduation.

8. Procedures for Leave of Absence, Withdrawal and Readmission

For leaves of absence, withdrawals and readmissions, please gain prior approval from your supervisor and other relevant persons, complete the official form and submit it to the Administrative Office.

If you wish to take a leave of absence from the first half of the academic year (1 October) or the second half (1 April), please complete the process by the end of the preceding month. If you wish to withdraw from the University at the end of the academic year (September) or at the end of the first half of the academic year (March), please complete the process by the end of these months. Otherwise, you will be required to pay the entire tuition fee for the next semester.

1) Leave of absence: If you wish to suspend your studies for more than two months in a row, please follow the application process for a leave of absence. A period of continuous leave of absence must not exceed one year; however, in certain situations, you may be granted additional leaves of absence of up to one year. The total period of leaves of absence must not exceed two years.

2) Readmission: When your leave of absence ends, or if the reason for your leave of absence ceases to exist, please complete the application process for readmission.

3) Withdrawal: If you wish to withdraw from the University, please complete the application process for withdrawal.

* If you would like to apply for leave, withdrawal or readmission, please consult with your supervisor and the Administrative Office in advance.

9. Healthcare Management

Health Center provides healthcare services for students of the University, offering health consultations on a daily basis and annual health checkup in April. (In addition, for the freshmen, another health checkup will be conducted in October.)

Students need to make a health checkup appointment through the Health Checkup Appointment System at Health Center's website during the designated period. (The health checkup in October will be arranged by the Administrative Office.)

☆大学を通さず個人で手続きをする奨学金もありますので、インターネット等での情報収集をお勧めします。

6. 海外渡航について

海外に渡航する場合（私事渡航も含む）は、危機・安全管理の観点から必ず事前の届け出が必要です。長崎大学海外渡航システム（<https://intlexchange.jimu.nagasaki-u.ac.jp/wagby/mainMenu.do>）へログインし、渡航届の登録を完了後、海外渡航届を印刷、指導教員の押印を取得後、事務室まで提出ください。また、帰国後は、システム上で帰国届を登録いただき、印刷した様式を事務室まで提出ください。

7. 証明書等の発行について

各種証明書については、事務室にて発行できます。事務室にある証明書発行願を提出してください。原則として、申込日の翌日午後のお渡しとなります

ただし、在学証明書及び修了見込証明書については自動発行機での発行となりますので、ご注意ください。

8. 休学・退学・復学の手続きについて

休学・退学・復学の手続きについては、あらかじめ指導教員等の承認を得て、所定の用紙に必要な事項を記入し、研究科事務室へ提出してください。

なお、授業料徴収期間との関係で、特に次学年（10月1日）もしくは次学期（4月1日）からの休学の場合は前月末まで、学年末（9月）もしくは学期末（3月）に退学する場合は当月末までに所定の手続を行わないと授業料の納入義務が存続することになり、授業料が徴収されるので注意してください。

① 休学：引き続き2ヶ月以上修学を中止しようとするときは手続きを行ってください。休学は引き続き1年を超えることはできません。ただし特別の理由があるときは、さらに1年以内の休学を許可することがあります。休学期間は、通算して2年を超えることはできません。

② 復学：休学期間満了又は休学期間中にその理由がなくなったときは、手続きを行ってください。

③ 退学：退学しようとするときは、手続きを行ってください。

※手続きが必要な時は事前に指導教員及び事務室にご相談ください。

9. 保健管理について

本学における健康管理は、保健センターで行っており、日々の健康相談に応じている他、毎年1回（春）定期健康診断も実施しています。（入学時は10月にも実施します。）

定期健康診断は、保健センターのホームページの「学生定期健康診断予約システム」にログインし、指定の期間内に予約登録のうえ受診してください。（入学時の健康診断は事務室で予約します。）

また、実習中及び課外活動中に負傷した場合は、保健センターを通じて大学病院又は指定の病院で治療を受けることができます。

If you are injured in class or during extra-curricular activities, you may receive treatment at Nagasaki University Hospital or another designated hospital through the recommendation via the Health Center.

10. Smoking Ban

Please note that smoking is completely prohibited on Sakamoto Campus, including inside and outside all buildings.

11. Student Accident Insurance (Gakkensai)

The insurance covers unexpected physical injuries and/or damage incurred while commuting to and from the University or participating in learning and research activities (e.g. attending classes, participating in university events and extra-curricular activities). All students must join this insurance.

Students are also encouraged to take out Student Liability Insurance, which covers compensation legally required to be paid for physical injuries to other people or damage to other people's property while the students are attending classes or university events, participating in volunteer activities or extra-curricular activities, or travelling from and to venues for the activities both in Japan or overseas. MTM and MSc students are required to take out Plan C.

The premium for each course are shown below (covers length of entire course):

- MTM: 1,520 JPY (1 year Plan C)
- MPH: 2,430 JPY (2 years Plan A)
- MSc: 2,790 JPY (2 years Plan C)

For more information about the above insurance plans (including how to take out/claim insurance), please contact the Student Support Center.

12. Guidelines for Study Hall Use

- 1) Access to the Study Hall is available 24 hours, 7 days a week, all through the year.
- 2) A card key is provided to each student. Students are expected to use the key responsibly and return it to the Administrative Office of the School as soon as they lose their student status.
If your card key gets damaged or lost, please report this to the Administrative Office. You must pay the cost of replacing the card key.
- 3) The Study Hall is provided for common use by all students. Please use it in a cooperative manner. After using the hall please clean it up, make sure that any open flames have been extinguished and lock all windows and doors.
- 4) You must not damage or modify facilities or equipment inside the hall, or remove them from the hall. If facilities or equipment become damaged or broken, please report this to the Administrative Office of the School.

13. Borrowing Books Related to Tropical Medicine and Global Health

Students can borrow books related to tropical medicine and global health studies from the library corner of the Study Hall, as well as from Nagasaki University Library. In the Study Hall, each student is required to fill in the "Book Borrowing Log" in order to take out books. When you return them, please be sure to fill in the date of return. In principle, students can borrow one book per day, so please make full use of the service.

10. 禁煙について

坂本キャンパス構内は建物内外を問わず禁煙のため遵守してください。

11. 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

大学における学生の教育研究活動中（授業中、学校行事中、課外活動等）や通学中に生じた事故によって被った災害・傷害に対する被害救済のための災害補償制度で、学生の不慮の事故に備えて全員加入を原則としています。

また、国内外において授業・学校行事・ボランティア活動及び課外活動中又はその活動の往復途中に、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことによって生じる法律上の損害賠償を補償するものとして、学研災付帯賠償責任保険への加入も推奨しています。MTMとMSc学生は医療関連実習があるのでCコースに加入してください。

各コースの在学中の加入保険料は以下のとおり、

MTMは1,520円（1年 Cコース）

MPHは2,430円（2年 Aコース）

MScは2,790円（2年 Cコース）

加入方法・請求手続き等の詳細については、学生支援センターへ問い合わせてください。

12. 自習室の利用等について

- (1) 利用は、年間を通して24時間可能です。
- (2) 学生には、カードキーを貸与します。カードキーは各自が責任をもって管理し、学生としての身分がなくなった時は、直ちに研究科事務室に返却してください。
また、破損、紛失した場合も、直ちに研究科事務室に申し出てください（実費弁償となります）。
- (3) 研究室（自習室）は、学生の共同利用となるので、相互に協調して利用し、利用後は、後片付けをした上、火気の確認及び施錠を行ってください。
- (4) 室内の設備・備品を破損又は改造したり、室外に持ち出さないでください。
なお、設備・備品が破損または故障した場合には、研究科事務室に申し出てください。

13. 熱帯医学・グローバルヘルス図書の貸出しについて

図書については、附属図書館での貸出しの他に、自習室奥の研究科図書コーナーにも国際保健に関する図書を用意しています。自習室の本を持ち出す時には、「貸出記録簿」に記入し、返却の際には返却日を記入してください。学生の皆さんは、原則、一人一日の貸出ルールで借用することができますので、おおいに活用してください。

14.Changes in Address and Other Personal Information

If there are any changes in your personal information (e.g. change of address, family name, guarantor etc.), please make sure to report this to the Administrative Office of the School immediately. If you fail to do so, the University will be unable to contact you or your guarantor if an urgent matter arises, which may lead to your disadvantages.

If you have changed your e-mail address, please be sure to inform the Administrative Office of the School so that the University can inform you via e-mail if classes are cancelled or there are other matters that need urgent communication.

15.Cancellation of Academic Activities due to Typhoons and Other Natural Disasters

In accordance with a campus-wide agreement on measures needed in the case of natural disasters (including cancellation of academic activities), certain steps will be taken to ensure the safety of students in the case of typhoons, snow accumulation and other emergencies.

Students will be informed via e-mail or other means in the case of academic activities cancellation (classes, examinations, etc.). If you have any questions about cancellations or other measures, please contact the Administrative Office of the School.

(Tel: 095-819-7583)

16.Commuting by Car, Motorcycle and Bicycle

1) Commuting by car

Commuting by car is prohibited, however, if students meet either of the following two conditions they can apply to the Nagasaki University Sakamoto Kiso Area Parking Lot Management Committee for permission to commute by car.

- Physically disabled students, physically weak students or other students who are unable to commute without a car.
- Students who must commute more than 5 km each way.

2) Commuting by motorcycle

If you commute by motorcycle, you must park your motorcycle in a designated motorcycle parking space.

Please do not park illegally on the road or other places.

Due to limited spaces in the parking lot, students who have a commute of less than 2 km are requested not to commute by motorcycle unless absolutely necessary.

3) Commuting by bicycle

If you commute by bicycle, please park your bicycle in a designated area in an orderly manner.

17.Meetings, Signature Campaigns and Other Activities

If a student or a student group wishes to hold a meeting or conduct an activity such as a signature campaign on campus or off campus (only in the case of using the University' name), they must submit an official application form to the Student Support Center at least three days in advance to gain permission from the trustee in charge.

14. 住所変更及び身上異動等について

転居、改姓、転籍、又は保証人等を変更した場合は、速やかに研究科事務室まで届け出て下さい。この届出を怠ると、本人又は保証人に緊急な要件がある場合に連絡が取れず、学生自身が不利益を被ることになるので、必ず届け出て下さい。

メールアドレスについても、事務連絡や休講等の連絡を行うため、変更の際には必ず研究科事務室に連絡して下さい。

15. 台風、積雪その他不測の事態に対する全学的休講措置について

本学では、台風及び積雪等による学生の事故の発生を防止するため、台風等の際の授業・定期試験の休講等の措置について、「台風、積雪その他不測の事態に対する全学的休講措置の申合せ」を定めており、台風等に際しては、同申合せにより措置されます。

休講の場合はメール等により学生に通知します。不明な場合は、研究科事務室に照会して下さい。(TEL: 095-819-7583)

16. 自動車・バイク等による通学の規制について

(1) 自動車通学について

原則として自動車による通学は認めていません。

ただし、次に該当するものが長崎大学坂本基礎地区駐車場整理委員会に申請した場合は、自動車による通学を許可することがあります。

- ① 身体障害者・病弱者等で自動車によらなければ通学できない者
- ② 片道の通学距離が5 kmを超えるもの

(2) バイク通学について

バイクにより通学した場合は、必ず所定のバイク駐車場に駐車し、絶対に路上等に不法駐車をしないでください。

なお、バイク駐車場に限りがあるので、通学距離から2 km未満の者は、特に必要な場合を除き、バイク通学を自粛して下さい。

(3) 自転車通学について

自転車で通学した場合は、指定された場所に整頓して置いてください。

17. 集会・署名運動等について

学生又は学生団体が学内及び学外において集会・署名運動等（学外の場合は本学の名称を用いる場合に限る。）をする場合は、3日前までに所定の願書を学生支援センターに提出し、担当理事の承認を受けなければなりません。

18. Reporting and Prevention of Theft

If items of yours are stolen, or you notice any suspicious individuals on campus, please immediately report this to the teaching staff or the Administrative Office of the School.

Please take extra care to keep bicycles, cash and other valuables safe from theft.

19. Lost and Found

If you leave or lose any item, or find any item left on campus, please immediately report this to the Administrative Office of the School.

20. Traffic Accidents

If there is a traffic accident or other serious incident on campus, please report this to the Administrative Office of the School. Even if you also report it to the police, please be sure to report it to the Office first.

If you are involved in a traffic accident either on or off campus, please be sure to immediately report this to the Administrative Office of the School and take the appropriate actions.

21. Tutor System

Nagasaki University offers a tutoring system to help newly arrived international students adjust smoothly to daily life, studies and research in Japan. Since we have many international students enrolled at TMGH, and most of the 2nd year students are conducting internship/research overseas, we assign 1st year Japanese students to become tutors of 1st year international students.

International students: The tutoring system is created only to support international students in their academic and daily life. Please use your common sense when requesting help from tutors.

Japanese students: If you face difficulties in dealing with requests, please consult your Supervisor or the Admin office.

18. 盗難の届出と防止について

学内で盗難にあったとき、あるいは不審な者を認めたときは、直ちに教員または研究科事務室に報告してください。

また、貴重品、現金、自転車等の管理には各自が十分に注意してください。

19. 遺失・拾得物について

学内で所持品を置き忘れたり、落としたり又はこれらの遺失物を拾得したときは、直ちに研究科事務室に届け出てください。

20. 交通事故について

大学構内において交通事故等が発生した場合は、研究科事務室に報告してください。学内の事故を警察に連絡するときも、必ず事前に大学に連絡してください。

また、学内外にかかわらず交通事故の被害者になった場合、あるいは加害者になった場合の両方とも必ず研究科事務室に早急に報告するとともに、適切な対応を行ってください。

21. チューターについて

日本の大学に来たばかりの留学生が生活や学習・研究をスムーズに行うことができるようにチューター制度があります。TMGH研究科は、留学生が多く、2年生が実習等で不在のため、1年生の日本人学生にチューターをお願いしています。

外国人留学生の皆さんが相談できる内容は、就学・生活における日本語のサポートです。常識の範囲を超えない程度を心掛けてください。

チューターの皆さんは、対応できないような相談があった場合には、指導教員または事務室へご相談してください。

III. VARIOUS PROCEDURES

Procedures available through the Administrative Office of the School

Procedures related to academic affairs

Item	Procedure, etc.
Application for Leave of Absence	If you suspend your studies for more than two months in a row, obtain approval from your Supervisor and submit the application with a statement of reasons. In case of illness, a medical certificate must also be attached.
Application for Readmission	When your leave of absence ends, or if the reason for your leave of absence ceases to exist, submit the application after obtaining approval from your Supervisor. If you have been absent due to illness, a doctor's medical certificate must be attached.
Application for Withdrawal	If you need to withdraw from the course, submit the application with a statement of reasons, after obtaining approval from your Supervisor. In case of illness, a doctor's medical certificate must be attached.

Procedures related to student affairs

Item	Procedure, etc.
Notification of Address	Submit the notification of your address details on entering the University.
Notification of Change of Address	Submit the notification immediately if there are any changes in the information provided in the Notification of Address (residence address, emergency contact number, or e-mail address).
Certificate of Commuting Student Other certificates	Submit an "Application for Issuance of Certificate" at least one day before you need to receive the certificate. Generally, certificates are issued the afternoon of the day after application. However, some school certificates used for student discounts require confirmation with related organizations, so apply for them as early as possible.
Notification of Change of Family Name Notification of Transfer of Permanent Domicile	Submit the relevant notification if your family name changes or if your permanent domicile is transferred.

III 諸手続について

研究科事務室で手続する事項

■ 教務関連手続

事 項	手 続 方 法 等
休 学 願	引き続き2ヶ月以上修学を中止しようとするときは、指導教員の承認を得て理由書を添付のうえ提出してください。 なお、病気の場合は、医師の診断書を併せて提出してください。
復 学 願	休学期間満了又は休学期間中にその理由がなくなったときは、指導教員の承認を得て手続きをしてください。 なお、病気で休学していた場合は、医師の診断書を添付してください。
退 学 願	理由が発生したときは、指導教員の承認を得て手続きしてください。 なお、いずれの場合も理由書を添付してください。また、病気の場合は医師の診断書を併せて提出してください。

■ 学生関連手続

事 項	手 続 方 法 等
住 所 届	入学時に提出してください。
住 所 変 更 届	住所届の内容（現住所・緊急連絡先・メールアドレス）に変更があった場合は速やかに提出してください。
通 学 証 明 書 そ の 他 の 証 明 書	必要な日の前日までに証明書発行願いを提出してください。 原則として申込日の翌日の午後から発行されます。 ただし、学生割引に利用する通学証明書は関係機関との確認等を要するものがあるので、できるだけ早く申し出るようにしてください。
改 姓 届 転 籍 届	理由が発生したときは手続きをしてください。

Posting Materials	Bring the materials you plan to post to the Administrative Office to receive an approval stamp. After the posting period, the materials must be removed and disposed of responsibly.
Notification of Overseas Travel/Temporary Visit to Home Country	Before you go abroad (including travels at your own expense), notify your Supervisor and submit the official notification to the Administrative Office.
Notification of Return to Japan (Re-entry)	Submit the notification after returning from abroad.

Procedures available through the Student Support Center

Item	Procedure, etc.
Certificate of Enrollment Certificate of Expected Completion Academic Transcript Student Travel Fare Discount Certificate	All three certificates can be issued by a certificate issuance machine using your Student ID Card. A Certificate of Expected Completion is issued to any student who is expected to complete his/her course of study within the academic year. Location of the certificate issuance machine: In front of Lecture Room 1 of the School of Medicine on Sakamoto Campus Operation hours: 8:30-18:00 (Mon.-Fri.); 8:30-17:00 (Sat.)
Reissuance of Student ID Card	Please contact the Education Support Division in Bunkyo Campus, or TMGH Administrative Office for any required submissions.
Student Accident Insurance (Gakkensai)	If you are injured, report it immediately to the Student Support Center. If you do not report the incident within a reasonable time, you may not be able to claim insurance.
Application for Tuition Fee Waiver Application for Tuition Fee Deferral	If you have an outstanding academic record but have difficulty paying for tuition by the due date because of financial hardship, you may be granted a tuition fee exemption upon application. If you wish for tuition fee waiver/deferral, please contact the Student Support Center for document procedures.
Scholarship Application	If a scholarship programme you wish to apply for is seeking applicants, obtain the application documents and complete the process as instructed. Most scholarship programs seek applicants in April or May. Check the bulletin board and emails regularly for information on scholarship programs.
Medical Examination Certificate	If you require a medical examination certificate, you can have one issued by a certificate issuance machine using your Student ID Card (only if you have had a medical examination in that academic year). If you require a medical examination certificate other than the University's official certificate, please contact Health Center.

掲 示 物	掲示物を持参して、承認印を受けてください。また、掲示期間終了後は、責任を持ってはがしてください。
海 外 渡 航 ・ 一 時 帰 国 届	海外に渡航する場合（私費渡航を含む。）は、指導教員の承認を得て届けを提出してください。
帰 国 （ 再 入 国 ） 届	海外から帰国後、届けを提出してください。

■ 学生支援センターで手続する事項

事 項	手 続 方 法 等
在 学 証 明 書 修 了 見 込 証 明 書 成 績 証 明 書 学 生 旅 客 運 賃 割 引 証	必要な場合は、IDカード（学生証）を持参のうえ、証明書自動発行機にて発行できます。 なお、修了見込証明書は当該年度に修了の見込がある者に限り発行されます。 証明書自動発行機（坂本地区・医学部第1講義室前） 月～金 8：30～18：00（土曜日は17：00まで）
学 生 証 再 発 行	文教キャンパス教育支援課窓口または研究科事務室で必要書類について問い合わせてください。
学 生 教 育 研 究 災 害 傷 害 保 険	負傷した場合は、速やかに学生支援センターに届け出てください。届け出が遅くなると保険金の請求ができなくなる場合があります。
授 業 料 免 除 申 請 授 業 料 徴 収 猶 予 申 請	経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合等に、申請することで許可されることがありますので、希望する場合は学生支援センターで手続きをしてください。
奨 学 金 申 請	希望する奨学生の募集があった場合は、各自、申請書類を受領し手続きをしてください。ほとんどの奨学生の募集は、4月、5月に集中しますのでくれぐれも掲示の見忘れに気を付けてください。
健 康 診 断 証 明 書	必要な場合は、今年度の健康診断を受診した場合に限り、IDカード（学生証）を持参のうえ、証明書自動発行機にて発行できます。大学所定の様式以外の場合は、保健センターに問合せください。