

CAMPUS LIFE 2024



作新学院大学
作新学院大学女子短期大学部

〈目次〉

作新学院の建学の精神と大学の基本理念	1
メッセージ	3
沿革	4
作新学院歌	5
学生心得	6
キャンパス入構・学内建物の閉館時刻・授業時間	10
事務局窓口事務取扱時間・問い合わせ先一覧・教室番号の見方	11

キャンパスライフを円滑に進めるための諸手続き

1 学生証(身分証明書)	12
2 学籍番号	12
3 大学から学生への公示・連絡等	13
4 災害や特別警報、授業欠席の取扱い、学校感染症等の対応	14
5 学費(学納金)	19
6 奨学金制度	19
7 通学	23
8-1 証明書の発行・願出・届出(大学)	24
8-2 証明書の発行・願出・届出(短期大学部)	26
9 履修手続	28
10 学生教育研究災害傷害保険(略称:学研災)	28
11 学研災付帯賠償責任保険(略称:学研賠)	30
12 国民年金・転出入(住民異動)	32

キャンパスライフ・コミュニケーションとマナー

1 教員との連絡	33
2 学内情報サービス	33
3 学生部委員会の役割と担任制度	33
4 緊急の場合の連絡	34
5 学生相談	36
6 キャンパスライフのマナー	37

豊かなキャンパスライフのために

1 健康管理	39
2 アルバイト・住まいの相談	41
3 施設の利用(図書館・情報センター・学生会館・体育施設など)	42
4 課外活動	51
5-1 就職・進路(大学)	57
5-2 就職・進路(短期大学部)	59
5-3 就職に関する個別相談	61
6 国際交流	62

セイフティ・ライフのために

【健康生活】	
1 「こころ」と「からだ」を守ろう	63
2 緊急時の救急法	66
3 喫煙と健康	68
4 飲酒と健康	69
5 薬物と健康	70
6 エイズ・性感染症(STD)	71

【社会生活】	
1 交通安全	73
2 盗難防止	74
3 キャンパス・ハラスメント	75
4 ストーカー	77
5 カルトとマインド・コントロール	78
6 悪質商法	80
7 クーリング・オフと消費者契約法	82
8 インターネットのルールとマナー	83
9 SNS等のソーシャルメディア	86
10 クレジットカード	88
11 海外旅行の安全とマナー	89
12 災害に備えて	94
13 地震対応マニュアル	95

第1教育棟	97	第2教育棟	98	第3教育棟	99	中央研究棟	100
図書館	102	情報センター	103	作新清原ホール		作新こころの相談クリニック	
第1体育館・第2体育館	104	学生会館	105	管理棟	106		

知りたい・聞きたい こんなときはどうする?

1 部及びサークル活動について	107
2 健康管理について	108
3 学生生活について	109
行事予定	112

作新学院の建学の精神と大学の基本理念

■ 建学の精神「作新民」

作新学院の建学の精神は「作新民」(中国古典『大学』)ということばで表現されています。その意味するところは「新たに作る民を作(おこ)せ」一分りやすく言えば、社会の進歩発展・変化に対応する新たな知識や考え方を身につけていこう、ということです。また「作新民」は、自らの力で新しい知識や課題を解決する能力を身につけ、自らが社会を変革していくという自覚をもつ人となろう、ということも意味します。この「作新民」ということばを心に刻んで充実した大学生活を創り上げましょう。

■ 基本理念「自学・自習」「自主・自律」

作新学院大学は、建学の精神「作新民」のもとに「自学・自習」「自主・自律」を基本理念として、「学問の自由」そしてそれを支える「大学の自治」と「進取の気概」が満ち溢れる場となることを希求します。大学の構成員一人ひとりが、「作新民」から導かれる理想の実現に向けて、地域とともに歩む大学として「実学」を重視し、地域に積極的に貢献できる人材の養成をめざした教育と研究を実践します。

CAMPUS LIFE

この冊子は学生生活に必要な情報を掲載しています。再交付は行っておりませんので、紛失には十分注意をし、有効に活用してください。

【大学の電話番号を携帯に登録しておこう】

履修のことや授業のことなど、大学から皆さんに連絡を取りたいときは、大学WEBメール宛にメール等で連絡したり、大学に登録された皆さんの携帯電話に電話を掛けたりします。重要な情報が皆さんに届くようこまめにメールチェックを行い、大学の電話番号を登録し、これらの番号から電話が入った時は、必ず折り返し返信をしてください。

◆学生課（奨学金・保険・サークル・アルバイト等の学生生活全般）

T E L : 028-670-3641（学生課直通）

e-mail : gakusei@sakushin-u.ac.jp

◆教務課（授業・試験・実習等の履修全般）

T E L : 028-670-3642（教務課直通）

e-mail : kyoum@sakushin-u.ac.jp

◆保健室（心身の健康面全般）

T E L : 028-612-2322（保健室課直通）

e-mail : hoken@sakushin-u.ac.jp

※保健室の電話が繋がらない場合は、学生課に連絡してください。

学籍番号	
氏 名	

メッセージ

夢の実現に向かって 挑戦していくみなさんへ

学長 渡 邊 弘



作新学院大学は、1989年（平成元年）に経営学部が設置されて今年36年目を迎えます。また、作新学院大学女子短期大学部は、栃木県内の保育者養成の中核として1967年（昭和42年）に開設され、創立58年目を迎えることになりました。

大学および女子短期大学部の建学の精神は、自ら主体的に考え、知識を行動につなげ、自己の生き方を日々創造していける心豊かな「作新民」です。それに基づく教育理念は、「自学・自習」「自主・自律」です。すなわち、みなさん学生一人一人が、主体的に幅広い教養と専門的知識を修得し、さらに確固としたキャリア意識をもって、地域の未来に役立つ人間となっていってもらうことを切に望んでいます。

経営学部では、経営学科においては、「資格取得支援室」（教員常駐）を大いに利用していただき、企業と公共の経営を中核として、公務員試験や簿記検定、さらに商業の教員免許取得などに積極的に挑戦していきましょう。一方、スポーツマネジメント学科においては、地域におけるスポーツクラブや5プロスポーツチームと連携しており、スポーツビジネスの経営をめざしていってほしいと思います。経営学研究科は、博士（前期・後期）課程いずれも、開講科目の精選を図るほか、実践的な教育内容を採用しており、税理士資格をはじめ即戦力として地域に貢献していただけるものと期待しています。

人間文化学部では、発達教育学科においては、教職実践センターの少人数による個別指導や教員採用試験対策講座が充実しており、小学校教諭一種免許状、中・高校の国語の教員一種免許状、特別支援学校教諭一種免許状をそれぞれ取得できますので、教員採用試験合格を目指してください。一方、心理コミュニケーション学科においては、臨床心理士や国家資格としての公認心理師の資格取得を目指してほしいと同時に、社会学や言語・文化を学び、コミュニケーション能力を身につけ、地域に貢献していってほしいと思います。大学院心理学研究科においては、臨床心理士・公認心理師養成一種指定大学院であることから臨床心理士と公認心理師の養成教育を行ない、学校や家庭、地域社会、事業所等の心理臨床課題に応える役割を果たしています。国家資格としての公認心理師とこれまでの臨床心理士の両方の資格取得に学生は振るって挑戦してほしいと思います。

短期大学部幼児教育科は、県内の保育者養成の中核として、これまで地域社会の幼児教育への要望に応えてきています。学生のみなさんは、半世紀にわたるこれまでの伝統と高い就職率の実績という誇りをもって、幅広い教養と幼児教育についての専門的知識や技術の修得と保育所・幼稚園・児童福祉施設での実習を通して、人間性豊かな短期大学士を目指してほしいと思います。また、幼稚園教諭免許と保育士資格を取得し、人間文化学部発達教育学科へ編入学することで小学校教諭免許を取得できる道も開かれていますので、関心のある学生は振るって挑戦してください。

本学は小規模ながら、LRT開通に伴う交通の利便性や自然環境にも恵まれ、明るく自由な雰囲気の中で教育と研究が行なわれ、学生の部活動が活発に展開されています。教職員は、学生との交流を一層深め、学生が生き生きと楽しく学ぶことができる教育環境を築くようさらに努力していきます。こうした中で、みなさんが学問に勤しみ、実践知を蓄え、夢を膨らませ、サークル活動に取組み、未来を拓いていく人間として育つことを教職員一同心から期待しています。

沿 革

明治18年(1885年) 9月	私立下野英学校を創立
明治21年(1888年) 9月	私立作新館と改称
明治28年(1895年) 3月	私立尋常中学作新館と改称
明治32年(1899年) 5月	私立下野中学校と改称
大正 8年(1919年) 1月	下野中学校と改称
大正14年(1925年) 9月	財団法人下野中学校に改組
昭和16年(1941年) 5月	財団法人作新館高等女学校創立
昭和22年(1947年) 8月	下野中学校と作新館高等女学校を合併し、財団法人作新学院となる(中等部・高等部を設置)
昭和25年(1950年) 9月	私立学校法により学校法人作新学院と改称
昭和28年(1953年) 4月	作新幼稚園を開園
昭和29年(1954年) 4月	作新学院小学部を開校
昭和35年(1960年) 4月	法人名を学校法人船田教育会と改称
昭和42年(1967年) 4月	作新学院女子短期大学[幼児教育科、文科(英文専攻・国文専攻)]開学
昭和43年(1968年) 4月	短大文科に司書課程を開設
昭和44年(1969年) 4月	短大幼児教育科に保育課程を開設
昭和56年(1981年) 1月	短大に船田記念体育館、研究棟竣工
昭和60年(1985年) 9月	創立10周年記念式典挙行
平成元年(1989年) 4月	作新学院大学(経営学部経営学科)開学 作新幼稚園を作新学院女子短期大学附属幼稚園と改称
平成 2年(1990年) 4月	大学に教職課程(高校一種:商業)を開設
平成 5年(1993年) 4月	作新学院大学大学院経営学研究科(修士課程)を設置
平成 7年(1995年) 4月	作新学院大学大学院経営学研究科(博士課程)を設置
平成11年(1999年) 4月	作新学院女子短期大学を作新学院大学女子短期大学部に改称 作新学院女子短期大学附属幼稚園を作新学院大学女子短期大学部附属幼稚園に改称
平成12年(2000年) 4月	大学に地域発展学部(地方行政学科・地域経済学科)を設置 短期大学部を清原キャンパスに移転
平成14年(2002年) 4月	大学に人間文化学部(人間文化学科)を設置 経営学部教職課程(高校一種:情報)を開設
平成15年(2003年) 4月	短大文科(国文専攻・英文専攻)学生募集停止 短大文科(国文専攻・英文専攻)を廃止 大学に司書課程を開設 人間文化学部教職課程(中学校一種:国語・英語、高校一種:国語・英語、養護学校一種・二種)を開設 作新学院大学女子短期大学部附属幼稚園を作新学院幼稚園に改称
平成16年(2004年) 4月	大学(経営学部・人間文化学部)に司書教諭課程を開設
平成17年(2005年) 4月	地域発展学部を総合政策学部改組、教職課程(高校一種:公民)を開設 大学院経営学研究科ビジネスコース(SBS)を設置
平成18年(2006年) 4月	作新学院大学大学院心理学研究科(修士課程)を設置
平成19年(2007年) 4月	人間文化学部教職課程(特別支援学校(知的障害)一種)を開設
平成20年(2008年) 4月	地域連携支援センターを設置
平成22年(2010年) 3月	日本高等教育評価機構の大学評価「認定」
平成22年(2010年) 4月	経営学部と人間文化学部の2学部体制スタート
平成23年(2011年) 3月	短期大学基準協会の短大評価「適格認定」
平成24年(2012年) 4月	人間文化学部教職課程(小学校一種)を開設
平成26年(2014年) 4月	経営学部経営学科とスポーツマネジメント学科を設置 経営学部経営学科に教職課程(高校一種:商業)を開設
平成27年(2015年) 3月	日本高等教育評価機構の大学評価「認定」
平成29年(2017年) 3月	短期大学基準協会の短大評価「適格認定」 短期大学部創立50周年
平成30年(2018年) 4月	人間文化学部発達教育学科と心理コミュニケーション学科を設置
平成30年(2018年) 10月	大学創立30周年
令和 5年(2023年) 3月	日本高等教育評価機構の大学評価「認定」
令和 6年(2024年) 3月	日本高等教育評価機構の短大評価「認定」

作新学院歌

Tempo di Valse

石濱恒夫 作詞
外山雄三 作曲

1. ひかり みち た り は て し な ー き ち え の な が
2. のぞみ あ ふ る る た ゆ み な ー き つ き ひ の の
3. と う ざ い の ほ し か ぎ り な ー く つ ら な る み

れ に い ー そ し み て は ぐ く む つ ぼ さ
べ に は ー な つ み て く お ん の ち ま ど を
ね や こ ー こ か し こ み ち な き み ち も

ひ た す ら に わ か き こ こ の の あ こ が れ お
ゆ び さ い ぼ わ か き こ い の ち の ゆ め お
ひ た す ら に わ か き ち か ら の す す む な

や し る さ く し ん の か ぜ ふ き お こ る
る ふ く と こ ろ
る ふ き そ よ ぐ

わ れ ら が あ い の が く い ん に

作新学院歌

石濱恒夫 作詞
外山雄三 作曲

1 光満ちたり はてしなき

知恵の流れに いそしみて

はぐくむつばさ ひたすらに

若きころの あこがれや

作新の風 吹きおこる

我らが愛の 学院に

2 望み溢るる たゆみなき

月日の野辺に 花摘みて

久遠の窓を 指させば

若きいのちの 夢多し

作新の風 吹くところ

我らが愛の 学院に

3 東西の風 限りなく

連なる峰や ここかしこ

道なき道も 手を組みて

若きちからの すすむなる

作新の風 吹きそよぐ

我らが愛の 学院に

学 生 心 得

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この心得は、作新学院大学大学院学則、作新学院大学学則及び作新学院大学女子短期大学部学則に基づき、作新学院大学大学院、作新学院大学及び作新学院大学女子短期大学部(以下「本学」という。)の学生が遵守すべき必要な事項について定める。

第2章 提出書類及び保証人

(誓約書、学生身上書等)

第2条 新たに本学学生となる者は、入学手続きのときに、次の各号に掲げるものを学長に提出しなければならない。

- (1) 誓約書(様式第1号)
- (2) 住民票
- (3) 写真2枚
- (4) 学生身上書(様式第2号)
- (5) 学生指導要録(様式第3号)
- (6) 健康調査票(様式第4号)
- (7) 喫煙及び禁煙に関する誓約書(様式第5号)
- (8) その他本学が指定したもの(最終学校卒業証明書等)

(保証人)

第3条 前条に掲げる誓約書に記載する保証人は、保護者、又はこれに準ずる者とする。

2 保証人を変更したとき、又は保証人が改氏名若しくは住所等を変更したときは、直ちに保証人変更届(様式第6号)にそれぞれ必要書類を添え、学長に提出しなければならない。

第3章 学生証

(学生証の所持)

第4条 本学学生は学生証を常に所持するとともに、本学関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。

2 学生証は、他人に貸与、又は譲渡してはならない。

3 学生証を所持しない者については、教室、図書館等本学施設の使用を禁止することがある。

(学生証の取扱い)

第5条 学生証は、入学時に交付する。

2 学生証を汚損又は紛失したときは、直ちに学長に届け出るとともに、学生証再交付願(様式第7号)により願い出て、再交付を受けなければならない。

3 学生証の再交付手数料は、1,000円とする。また、再交付を受けた後、失効した学生証を発見した場合は、直ちに返納しなければならない。

4 卒業、退学、除籍により学生の身分を失ったときは、学生証を返納しなければならない。

第4章 休学、復学、退学、転学及び転学部・転学科

(休学、復学、退学、転学)

第6条 休学、復学、退学、転学をしようとする者は、作新学院大学学則第19条～第24条、作新学院大学女子短期大学部学則第17条～第21条を準用するものとする。

(転学部及び転学科)

第7条 本学学生(大学院及び短大除く)で、現に在籍する学部又は学科から他の学部または学科への転入志願する者がいるときは、作新学院大学学則第18条を準用するものとする。

第5章 住所届及び身上異動届

(住所届)

第8条 本学学生は、入学後すぐに住所登録届(様式第8号)により、住所を学長に届け出なければならない。

2 住所を変更したときは、その都度、住所変更届(様式第9号)により直

ちに学長に届け出なければならない。

(本籍変更届、改氏名届)

第9条 本学学生は、本籍又は氏名等を変更したときは、本籍変更届(様式第10号)、又は改氏名届(様式第11号)に必要書類を添え、直ちに学長に届け出なければならない。

第6章 通学

(通学)

第10条 通学にあたっては、道路交通法及び学生の構内交通規制を遵守しなければならない。

(通学証明書の発行及び学校学生生徒旅客割引証)

第11条 本学学生が、公共交通機関の通学定期乗車券を購入する目的で通学証明書の交付を希望する場合は、所定の証明書申込書(様式第12号)により学長に願い出ることによって交付を受けることができる。また、学校学生生徒旅客割引証の交付を願い出する場合も同様とする。なお、証明書の発行を受けることができるのは正課生(大学院生、学部生、短大生)のみとする。

(車両入構による通学許可)

第12条 本学学生が通学において車両を利用して通学を希望する場合は、定められた期間内に車両入構許可申請書(様式第13号)を提出し、許可を受けなければならない。

2 車両入構許可を受けた者は、学生の構内交通規制に関する規程及び学生の車両入構許可証交付基準規程を遵守しなければならない。

第7章 海外渡航

(留学及び私事渡航)

第13条 本学学生は、留学及び私事により海外渡航を行う場合は、出発の14日前までに次の各号に掲げる書類を学長に提出するとともに、外務省海外旅行登録「たびレジ」、若しくは「在留届」の登録をしなければならない。ただし、休学し海外渡航を行う場合は、これとは別に休学の手続きをしなければならない。なお、外国人留学生在が帰国する場合は、作新学院大学・作新学院大学大学院外国人留学生在規程及び外国人留学生在への対応にかかわる申し合わせを準用するものとする。

(1) 海外渡航届(様式第14号)

(2) 海外渡航計画書(旅行日程表を含む)

(3) その他、特に提出を求める書類

2 学生が団体で海外渡航を行う場合は、前項に掲げるもののほか、参加者名簿を提出しなければならない。

第8章 健康診断及び欠席

(健康診断)

第14条 学生は、本学が実施する健康診断を受けなければならない。

2 学生は、健康診断の結果、本学が行う健康管理上の指示に従わなければならない。

(欠席)

第15条 学生は、病気その他の理由により欠席しようとするときは、事前に欠席届(様式第15号)を学長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に届け出ることができない場合は、その理由を付して、事後速やかに届け出なければならない。

2 病気による欠席が7日以上にわたるときは、医師の診断書を添付しなければならない。

第9章 学生団体

(設立願)

第16条 学生が学内において、課外活動としての学生団体(以下「団体」という。)を設立しようとするときは、学生団体設立願(様式第16号)に本学の学生を構成員とした名簿を添えて学長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の団体の設立に当たっては、原則として本学専任の教員のうちから顧問教員を定めなければならない。

(設立の期限)

第17条 前条第1項に規定する承認の有効期限は、当該団体が承認を受けた日の属する年度の末日までとする。ただし、当該団体を継続する場合は、継続しようとする年度の5月20日までに、学生団体更新願(様式第17号)に新入生を含めた構成員名簿を添えて学生部長(短期大学部にあつては幼児教育科長、以下本学生心得において同じ。)に提出することで1年ごとに更新を認めることができる。

(目的等の変更・休部・解散の届出)

第18条 団体がその目的、組織その他第16条に規定する学生団体設立願の記載事項を変更しようとするときは、学生団体変更願(様式第18号)を学長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 団体が休部または解散しようとするときは、学生団体休部・解散願(様式第19号)を学長に提出し、その承認を受けなければならない。

(学外団体への加入及び学外活動)

第19条 団体が学外団体に加入しようとするときは、学外団体加入願(様式第20号)に当該学外団体の規約等を添えて学長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 団体が本学名を称し、学外活動を行う場合は、学外活動願(様式第21号)を活動日の7日前までに学長に提出し、その承認を受けなければならない。

(学内活動)

第20条 団体が本学名を称し、学内活動を行う場合は、学内活動願(様式第22号)を活動日の7日前までに学生部長に提出し、その承認を受けなければならない。

(団体活動の制限)

第21条 団体は、次の各号に該当する行為を行ってはならない。

- (1) 本学の教育環境及び秩序を乱す行為
- (2) 法令又は本学の学則、諸規則等に違反する行為
- (3) 特定の個人、団体等を誹謗し又はその名誉を傷つける行為
- (4) 学内において特定の政党を支持し又はこれに反対するための政治活動を目的とする行為
- (5) 学内において特定の宗教のための宗教活動を目的とする行為
- (6) 営利を目的とする行為
- (7) その他学生としての本分に反する行為

(活動の停止又は解散)

第22条 団体が次の次号の一に該当するときは、学長は当該団体の活動の停止又は解散を命じることがある。

- (1) 前条各号の一に該当する行為があつたとき
- (2) 団体活動中の事故等により団体の運営が円滑に行われなかつたとき
- (3) 団体の構成員が不祥事に関係し、それが団体活動に密接な関連があつたとき
- (4) 長期にわたって団体活動が行われなかつたとき

第10章 集会等

(開催の許可)

第23条 学生又は団体が、学内において集会(集団示威行為を含む。以下同じ)又は行事を開催しようとするときは、あらかじめ責任者を定め、集会・行事開催願(様式第23号)を開催日の7日前までに学生部長に提出し、その承認を受けなければならない。

(遵守事項)

第24条 学生又は団体が、前条による集会を開催するときは、教職員の指示に従うとともに、大学の教育研究に支障を生じさせること、又は大学の施設及び環境を損なうことのないようにしなければならない。

(集会の報告)

第25条 集会の責任者は、集会の終了後、直ちに学長に報告書を提出しなければならない。

(集会の制限)

第26条 学生又は団体の集会の開催については、第21条の規定を準用する。

(集会の禁止又は解散)

第27条 学長は、集会において第24条又は前条の規定に違反したときは、

その集会の開催の禁止又は集会の解散を命ずることがある。

(募金・署名・販売等)

第28条 学生又は団体が、学内において募金若しくは署名行為又は販売等の金銭上の授受を行う行為をしようとするときは、あらかじめ責任者を定め、募金・署名・販売願(様式第24号)を行為の7日前までに、学生部長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の行為に当たっては、第23条から前条までの規定を準用する。

第11章 文書等の掲示等

(掲示の許可)

第29条 学生又は団体が、学内において文書、ポスター等(以下「文書等」という。)を掲示しようとするときは、当該文書等を添えて文書等掲示・配付願(様式第25号)を学生部長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 大学が、特別これが必要と認められる行事の開催のとき以外は、立看板、横断幕、垂れ幕、ステッカー等を施設に設け又は掲げることは、許可しない。

(氏名等の明記)

第30条 文書等には、当該文書等を掲示しようとする者が学生の団体であるときは団体名並びに掲示責任者の学年及び氏名を、その他の者であるときは掲示責任者の学年及び氏名を明記しなければならない。

(文書等の大きさ等)

第31条 文書等の大きさは、55 cm×41 cm(新聞紙1ページ大)以下とする。ただし、特別に許可したものについては、この限りではない。

2 文書等は、別に指定する学生用掲示板に掲示しなければならない。ただし、特別に許可したものについては、この限りではない。

3 同一の掲示板には、同一の目的の文書等を2枚以上同時に掲示してはならない。

4 掲示の期間は、10日以内とする。ただし、特別に許可したものについては、この限りではない。

5 掲示の期間を経過した文書等は、当該文書等に係る掲示責任者が直ちに撤去しなければならない。

(規定の準用)

第32条 学生又は団体が、学内において文書等を掲示しようとするときは、第21条及び第24条の規定を準用する。

(掲示文書等の撤去)

第33条 第29条第1項及び第31条の規定に違反して掲示された文書等は、当該文書等が掲示された場所の管理者が撤去する。

(文書等の配付)

第34条 学生又は団体が、学内において文書、図書、その他のものを配付しようとするときは、第21条、第24条、第29条第1項及び第30条の規定を準用する。

2 前項の規定に違反する配付物は、学生部長がその配付を禁止する。

(諸施設等の使用)

第35条 学生又は団体が、正課以外の目的で体育施設その他の諸施設を使用しようとするときは、あらかじめ責任者を定め施設等使用願(様式第26号)を使用日の7日前までに学生部長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 施設等の使用にあたっては、当該施設の使用に係る規程等の定めるところに従わなければならない。

附 則

この心得は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この心得は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この心得は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この心得は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この心得は、令和6年4月1日から施行する。

キャンパス入構

構内開放時間 7時30分から21時00分まで

—大学の施設を利用するときは—

本学は、キャンパス内の安全確保・危機管理の一環として、本学関係者以外の入構を原則禁止しています。違法行為は当然のこと、不審な勧誘、署名活動等、学生・教職員への迷惑・危険と考えられる行為の排除に努めています。

これに基づき大学施設の利用は本学学生のみとし、学外者が施設利用を希望する場合は総務課に申請し、許可を得る必要があります。本学学生主体活動等で学外者が含まれる場合は、事前に活動内容（企画書・名簿等）を添え許可を得てください。

なお、以下に該当すると判断した場合は施設利用を許可しない、又は、許可を取り消すことがあります。

- 申請に虚偽がある場合
- 違法・危険・迷惑行為・学内秩序を乱すと考えられる場合等
- 反社会的であると考えられる活動を行う団体・個人が含まれる場合

学内建物の閉館時刻

No.	場 所	閉館時刻
1	第1教育棟	21:00
2	第1体育館	20:00
3	学生会館	19:30
4	情報センター	ホームページ開館日カレンダーによる
5	図 書 館	ホームページ開館日カレンダーによる
6	第2体育館	20:00
7	第2教育棟	19:00
8	第3教育棟	19:00
9	学生福祉棟	18:00
10	中央研究棟	退勤時間により異なる（最長21:00）
11	管 理 棟	退勤時間により異なる（最長21:00）

・教室等を最後に退出される方は、利用した施設のエアコン、電気の消灯、窓の施錠を確認し、退出してください。

授業時間

授業時間は、1コマ90分とし、各時間の区切りは次のとおりです。

時限	1	2	昼休み	3	4	5	6
時間	9:00	10:40	12:10	13:00	14:40	16:20	18:00
	10:30	12:10	13:00	14:30	16:10	17:50	19:30

※6時限目は補講等で使用します。

事務局窓口事務取扱時間

平日 午前8時50分～午後4時55分

土曜日 午前8時50分～午後1時55分（隔週）

※変更となる場合があります。掲示及びホームページで確認してください。

問い合わせ先一覧

代表番号：028-667-7111

代表FAX：028-667-7110

部署名	配置棟	電話番号	FAX
総務課	管理棟	028-670-3600	028-667-7110
施設課	管理棟	028-670-3631	028-667-7110
会計課	管理棟	028-670-3621	028-667-7110
入試課	管理棟	028-670-3655	028-667-7110
学生課	中央研究棟	028-670-3641	028-667-7110
保健室	中央研究棟	028-612-2322	028-667-7110
教務課	中央研究棟	028-670-3642	028-667-7110
キャリア・就職支援課	中央研究棟	028-670-3645	028-670-3646
図書情報課	図書館 情報センター	028-670-3652	028-670-3619
		028-670-3616	028-667-7110
地域協働広報課 企画広報室	管理棟	028-670-3614	028-667-7110
EM・IR課	情報センター	028-670-3616	028-667-7110

教室番号の見方

教室番号は4ケタで表示されています。見方は次のとおりです。

教室番号3101の例

3101第3教育棟
(教育棟番号)1階
(階数)

1番教室

キャンパスライフを 円滑に進めるための諸手続き

1 学生証（身分証明書）

学生証は、本学の学生であることを証明するとともに、学生生活を円滑に送るために必要で大切なものです。常に携帯してください。

◆ 主な使用機会

- (1) 試験を受けるとき
- (2) 各種証明書を受領するとき
- (3) 成績通知書の交付を受けるとき
- (4) 図書館を利用するとき（貸出証も兼ねています）
- (5) キャリア・就職支援課、情報センターを利用するとき
- (6) 通学定期乗車券・学割乗車券を購入するとき
- (7) 本学教職員から提示を求められたとき
- (8) スクールバスを利用するとき

◆ 交 付

入学時に交付され大学学部生は4年間、短期大学部生は2年間使用します。

◆ 再交付

紛失・盗難にあった場合は、教務課で再交付の手続きをしてください。手続きには、交付手数料1,000円がかかります。また、受領時には印鑑を持参してください。

※汚損や破損した場合は、学生証を持参し、教務課へ相談してください。

◆ 受験用仮学生証

定期試験・追試験・再試験において学生証を忘れた場合は、教務課で受験用仮学生証の交付を受けてください。

手続きには、交付手数料500円が必要です。

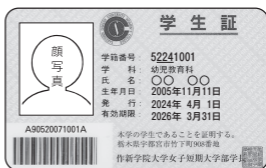
※受験用仮学生証は、交付当日のみ有効です。試験終了後直ちに返却してください。返却しない場合は、以降仮学生証の交付を受けることができないので注意してください。

2 学籍番号

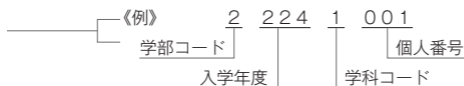
本学に在籍する学生には、8桁の学籍番号が与えられます。

この番号は在学中、卒業後を通じて変わることがなく、学内におけるすべての事務取扱は、この番号によって処理されますので、間違いないよう確実に覚えてください。

◆ 学生証 《見本》



◆ 学籍番号の読み方



(学部コード)	(学科コード)
2…経営学部	1…経営学科
	2…スポーツマネジメント学科
	5…経営学研究科 (大学院)
4…人間文化学部	2…発達教育学科
	3…心理コミュニケーション学科
	5…心理学研究科 (大学院)
5…短期大学部	1…幼児教育科

※個人番号300、700、800、900台の数字の場合は、非正課学生になります。

3 大学から学生への公示・連絡等

各種行事関係、定期試験の日程、時間割、休講連絡、履修登録の手続き、奨学金関係事務連絡、学生呼び出し等は、掲示及び大学webメール等の方法で行います。掲示等された事項は全学生に周知されたものとみなされます。

◆ 掲示板

管理棟前に掲示板が設置されています。

登校した際は、必ず掲示板に目を通し、連絡事項を確認する習慣を身につけましょう。また、掲示の内容に不明な点がある場合には、直ちに事務局各課窓口（P11参照）にお問い合わせください。

◆ 学内情報サービス

インターネットを利用して学内情報にアクセスできるサービスです。パソコンや携帯電話を利用して、休講情報やシラバス、各学部からのお知らせ、事務局からのお知らせ等を得ることができます。（P33参照）

◆ 呼び出し・伝言依頼・問い合わせ

重要かつ緊急を要する場合以外は、呼び出し依頼や伝言依頼には応じません。また、学生個人や教職員の住所、電話等の問い合わせは、プライバシーを守る上から原則として応じませんので注意してください。

4 災害や特別警報、授業欠席の取扱い、 学校感染症等の対応

災害や特別警報、学校感染症等により大学が休校等となる場合は、以下の取扱いにより対応します。

このような天候不順等による休校情報は、ホームページや学内情報サービスの他、学生・院生の皆さんに対し緊急連絡メール (kinkyu@sakushin-u.ac.jp) から作大Webメール (office365のメールシステム)、に情報発信を行います。

緊急連絡メールを含む大学から発信されるお知らせは重要なメールですので、メールを見落とさないように、作大Webメールに来たメールを、普段お使いの携帯電話やパソコンで見られるように「転送設定」をしてください。また、アドレスが変更となった場合は、転送先のアドレスの変更も随時行うようにしてください。

気象警報・地震の発生等における授業等の取扱いについて

I 本学の所在地域に気象警報(暴風警報、暴風雪警報及び大雪警報に限る。)が発表され、あるいは大きな地震が発生した場合

1 本学のキャンパスを含む地域に、暴風警報、暴風雪警報又は大雪警報が発表され、あるいは大きな地震が発生し授業の継続が困難と判断された場合の授業は、次のとおり取り扱う。

- (1) 気象警報が、午前6時から午前9時00分(授業開始時刻)までに発表された場合は、全ての授業を休講とする。なお、気象警報が、午前9時00分までに解除されても、全ての授業は休講とする。
- (2) 授業開始後に気象警報が発表された場合は、次の時限以降の全ての授業を休講とする。
- (3) 大きな地震が発生し授業を行うことが困難な場合は、その時間以降の全ての授業を休講とする。

2 対象となる気象警報の地域

上記1の取扱いの対象となる地域は、「栃木県中部地域」、「栃木県南部地域」又は「宇都宮市全域」の気象警報とする。

3 休講の周知方法等

- 一 休講の周知は、e-mail、学内掲示、本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行う。なお、授業開始後に気象警報が出された場合は、学内掲示等により周知するとともに、授業中の学生に対しては、学内放送及び授業担当教員を通じて周知するものとする。
- 二 休講決定後、直ちに下校することが危険な場合には、学内の施設で待機できるものとする。
- 三 前項1により休講措置となった場合は、公欠届の提出は不要とする。
- 四 休講となった期間の授業の取扱いは、危機管理会議で協議の上、学長が決定するものとする。

4 課外活動の取扱い

休講措置がとられた場合、課外活動は全て禁止とする。

II 休講措置の対象とならない気象警報が発表されて通学が困難な場合、及び通学に利用する公共交通機関が運行休止等になった場合

1 下記の各号の理由により通学が困難な場合は、届出により、出席できなかった授業を公欠扱いとする。また、原則として補習は行わないが、補講あるいはレポート作成とその他の方策により可能な限り学習の補充支援を行い、当該学生が履修上不利とならないように配慮するものとする。なお、資格認定に係る授業科目の公欠扱いについては、補習等を行うことでこれを補填することができる。

- 一 上記Iによる休講措置の対象とならない気象警報(暴風警報、

暴風雪警報及び大雪警報以外の気象警報) が発表された場合

- 二 学生が居住する地域で気象警報が発表された場合
- 三 気象現象、地震その他の理由により、鉄道、バス等の通学に利用する公共交通機関の運行に大幅な遅れ(運行休止を含む)が発生した場合

2 公欠の届出

公欠の届出は、後日、別紙様式「公欠届(気象警報・交通機関の運休)」により、教務課へ交通機関の運行休止を明らかにする書類と共に提出するものとする。届出者は、教務課において受理・承認された届出書の写し(コピー)を、授業担当教員へ提出し連絡する。なお、届出者が提出できない事由がある場合は教務課から連絡する。

附記

この取扱いは、平成26年4月1日から適用する。

附記

- 1 この取扱いは、令和5年4月1日から適用する。

作新学院大学・作新学院大学女子短期大学部における授業の欠席に関する取扱要項

(目的)

第1条 この要項は、作新学院大学及び作新学院大学女子短期大学の学生生活に関わる規程、1.学生心得、第8章健康診断及び欠席、第15条に規定する作新学院大学及び作新学院大学女子短期大学(以下「本学」という。)の学生の欠席(公欠及び公欠以外の欠席)に関する具体的な取扱いについて定め、止むを得ざる理由により欠席となる学生の学修の機会を保証することを目的とする。

(公欠及びその要件)

第2条 この要項において、公欠とは、本学が認める一定の事由によりやむを得ず正課を欠席した場合、これを欠席扱いとしない取扱いをいう。

- 2 本学の学生が、次の各号の事由によりやむを得ず正課(ただし集中講義を除く。)を欠席する場合は、これを公欠として取扱い、単位認定要件に係る欠席扱いとしない。なお、資格認定に係る授業科目の公欠扱いについては、補習等を行うことでこれを補填することができる。
 - 一 感染症に罹患したことにより、出席停止の措置を受けた場合
 - 二 気象警報・地震・交通機関の運休等により通学が困難であると認められる場合
 - 三 親族が死亡した場合
 - 四 裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合
 - 五 その他学長が教学上必要と認める場合

(公欠の手續及び様式)

第3条 前条第2項各号による公欠の具体的な基準及び手續については、別紙のとおりとする。

- 2 前条第2項第3号又は第4号により公欠が認められた場合は、当該届の写を回付する等の方法により授業担当教員にその旨通知することとする。

(公欠とされた学生への配慮義務)

第4条 授業担当教員は、公欠とされた学生に対し、履修上不利とならないよう配慮するものとする。公欠とされた学生への配慮義務の履行は、当該授業科目を開講する学部長、研究科長、科長又は大学教育センター長の定めるところによる。

(公欠期間中の試験の取扱い)

第5条 公欠期間中の試験に関する追試験等の取扱いについては、当該授業科目を開講する学部長、研究科長、科長又は大学教育センター

長の定めるところによる。

(教育実習、公式行事等による欠席)

第6条 教育実習、部活動の公式行事、インターンシップ等の理由により欠席する場合は、別紙様式の欠席届により速やかに教務課へ提出することとする。

2 欠席届が受理された場合には、当該届の写しを回付する等の方法により授業担当者にその旨通知することとする。

3 授業担当教員は、本条第1項により欠席となる学生に対し、履修上不利とならないよう学修の機会の提供に配慮するものとする。このことにより、当該授業に相当する学修により出席扱い（単位認定要件に係る欠席としない）にすることができる。

(その他の欠席)

第7条 その他前条以外の理由により1週間以上欠席する場合は、別紙様式の欠席届を速やかに教務課へ提出することとする。

附則

この要項は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

作新学院大学における授業の欠席に関する取扱要項別表（第3条関連）

公欠事由	条 件	公欠として認められる期間	手 続 等
感染症に罹患したことにより、出席停止の措置を受けた場合 (第2条第2項第1号)	「学生が感染症に罹患した場合における授業等の取扱いについて(平成26年4月1日学長裁定)」による。		
気象警報・地震・交通機関の運休等により通学が困難であると認められる場合 (第2条第2項第2号)	「気象警報・地震の発生等における授業等の取扱いについて(平成26年4月1日学長裁定)」による。		
親族が死亡した場合 (第2条第2項第3号)	配偶者及び1親等、2親等の親族の死亡に伴い必要と認められる葬儀、服喪その他の行事のため授業に出席できなかった場合	親族に応じ次に掲げる連続する暦日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の期間 配偶者及び1親等の親族の場合(父母・子)は、7日(休日を含む。) 2親等(祖父母、兄弟姉妹等)の場合は、3日(休日を含む。)	別紙様式「公欠届(忌引)」に証拠となる書類(会葬礼状等)を添付し、教務課へ提出すること。
裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合 (第2条第2項第4号)	裁判員候補者として、裁判員選任手続のために裁判所に行った場合	半日程度	別紙様式「公欠届(裁判員制度)」に証拠となる書類(裁判所からの通知書等)を添付し、教務課へ提出すること。
	裁判員として選任され、裁判(公判、評議、評決等)に参加した場合	3日程度	

学生が感染症に罹患した場合における授業等の取扱いについて

学生が感染症に罹患した場合及び感染の拡大を防止するために本学の一部又は全部を休業する場合の出席停止等の取扱いは、次に定めるとおりとする。

1 学生が感染症に罹患した場合

学生が、次表の感染症に罹患した場合は、医師の診断に基づき、出席停止とする。

種類	病名
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。）、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清亜型がH5N1であるものに限る。）、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症
第2種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症

2 出席停止の期間は、次表の期間を基準に、医師に治癒したと診断されるまでとし、医師の発行する次の項目が記載された診断書（治癒証明書等）に基づき措置する。

- 一 疾患名
- 二 出席停止の期間
- 三 出席停止を指示した年月日

感染症の種類	出席停止の期間
第1種	第1種の感染症に罹患した者については、治癒するまで。
第2種	第2種の感染症に罹患した者については、次の期間。ただし、病状により医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りでない。 イ インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）にあつては、発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで。 ロ 百日咳にあつては、特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。 ハ 麻疹にあつては、解熱した後3日を経過するまで。 ニ 流行性耳下腺炎にあつては、耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで。 ホ 風疹にあつては、発疹が消失するまで。 ヘ 水痘にあつては、すべての発疹が痂皮化するまで。 ト 咽頭結膜熱にあつては、主要症状が消退した後2日を経過するまで。 チ 結核及び髄膜炎菌性髄膜炎にあつては、病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで。
第3種	病状により学校医その他の医師により感染のおそれがないと認めるまで。

- 3 学生が、出席停止となった期間に出席できなかった授業については、届出により公欠扱いとする。また、原則として補習は行わないが、補講あるいはレポート作成その他の方策により可能な限り学習の補充支援を行い、当該学生が履修上不利とならないように配慮するものとする。なお、資格認定に係る授業科目の公欠扱いについては、補習等を行うことでこれを補填することができる。
- 4 罹患後すみやかに保健室にe-mail等で連絡のうえ、治癒後に別紙様式「公欠届（感染症）」により、医師の診断書（治癒証明書（コピー可）他、これに代わる医療機関等の書類）と共に学生課へ提出するものとする。
届出者は、学生課において受理・承認された届出書の写し（コピー）を、授業担当教員へ提出し連絡する。なお、届出者が提出できない事由がある場合は教務課から連絡する。
- 5 感染症による公欠期間が1か月を超える場合には、当該学生が所属する学部・研究科等の長及び教務課が保健室と協議の上その取扱いを決定する。

II 感染の拡大を防止するために本学の一部又は全部を休業する場合

- 1 感染症罹患者の発生に伴い、感染症の感染拡大を防止する目的で行う休業措置については、本学の危機管理対策に基づくものとする。
- 2 休業となった期間の授業の取扱いは、その都度、危機管理規程に基づき学内感染症対策委員会で協議の上、学長が決定するものとする。
- 3 休業の周知は、学内掲示、本学のホームページ等を通じて行うものとする。

附記

- 1 この取扱いは、平成25年5月6日から適用する。
- 2 この取扱いの実施の日から、学校保健安全法施行規則第18条第2項により、鳥インフルエンザ（H7N9）を学校において予防すべき感染症の第1種の感染症とみなす（出席停止の期間の基準は、「治癒するまで」とする。）。
- 3 この取り扱いの実施の日から、学校保健安全法施行規則の改正により種類、出席停止の期間等に変更があった場合は法令に準じて改正する。

附記

- 1 この取扱いは、令和5年4月1日から適用する。

5 学 費 (学 納 金)

学費のうち、授業料は年2回（前期、後期）に分けて納めます。その他の費用（施設費、維持費、教育充実費、実習費、後援会費等）については、前期に前期分の授業料と一緒に納めます。学費について不明な点がある場合は、直接会計課の窓口にお問い合わせください。

◆ 納入手続

学費等の納入に関する振込用紙は、保護者の自宅宛に郵送されます。最寄りの金融機関（銀行）の窓口にて、郵送された振込用紙を使用して振り込んでください。

◆ 納入期限

学費等の納入期限は、前期分は4月末日、後期分は10月末日までとします。期間内に納入が難しい場合は会計課（028-670-3621）までご相談ください。

◆ 注意事項

学費を滞納した場合、定期試験の受験資格が無くなったり、除籍処分になる可能性がありますので十分に注意してください。

6 奨学金制度

奨学金には、返済を必要としない「給費」と卒業後に返済を必要とする「貸費」があります。また、奨学金の内容により申請等の条件は異なりますので、各自の事情にあわせ利用してください。募集の詳細については掲示にてお知らせしますが、不明な点は学生課にお問い合わせください。

(URL) <https://www.sakushin-u.ac.jp/campuslife/page.php?id=484>

(参考) 奨学金制度の案内ページQRコード



作新学院大学・作新学院大学女子短期大学部船田特別奨学金

この奨学金は、大学独自の奨学金です。奨学金は当該費用納入の免除による給費となります。

◇ 対 象	学業への意志と能力を十分に持ちながら、経済的な理由により就学又は学業の継続を断念しようとしている者。
◇ 種別と採用人数	◇ 第1種奨学金 入学金及び授業料全額免除…3名以内 ◇ 第2種奨学金 授業料一部免除(45万円)…10名以内 ※現行の特待生制度と並列に置かれ、重複申請を認めるが学業特待奨学金の学業基準がともに充足する場合は、学業特待奨学金が優先され採用されます。
◇ 資 格	①第1種奨学金については、本学入試志願者で大学の一般入学試験第1回及び短期大学部の一般入学試験の受験者であること ②第2種奨学金については、本学の在學生であること。(大学においては2年生・3年生・4年生、短期大学部においては2年生を対象とする) ③経済的に就学又は継続が困難であり、奨学金の給付が不可欠であること ④外国人留学生、社会人及びシニア学生でないこと
◇ 選 考	面接及び書類審査と家計状況、学業成績、人物等を総合して選考。
◇ 資格の取り消し	奨学生が①に掲げる条件を満たさない場合、又は②から⑤に該当するとき。 ①在学中の各年度とも履修科目のうち原則9割以上合格していること ②学業の継続に奨学金の給付が不可欠ではなくなったとき ③休学又は退学したとき ④奨学金の辞退を申し出たとき ⑤本学の規則に違反、又は学生としての本分に反する行為があったとき
◇ 給付期間	最短終了年限(大学は4年間、短期大学部は2年間を限度)。
◇ 募 集	第1種：一般入学試験(第1回)の申請期間 第2種：対象となる前年度の2月下旬。 《公示により募集》
◇ 申請方法	下記の書類を所定の期日までに学長宛提出。 ①申請書 ②第1種奨学金は出身高等学校長の推薦書 第2種奨学金は大学においては学部長、短期大学部においては科長の推薦書 ③所得証明書又は家計状況を記載した書類 ④本学が提出を求めた書類
◇ 備 考	作新学院大学・作新学院大学女子短期大学部船田特別奨学金規程参照(学内情報サービス掲載)。

作新学院大学・作新学院大学女子短期大学部後援会応急特別奨学金

この奨学金は、作新学院大学後援会・作新学院大学女子短期大学部後援会（以下「後援会」という。）が設立したものです。奨学金は貸費（無利子）であり、卒業後は所定の方法で返還しなければなりません。

◇ 対 象	作新学院大学及び作新学院大学女子短期大学部に在籍し、卒業年次にある学生で卒業の見込みはあるが、家計の急変又は天災等により卒業までの後学期間の就学が困難と認められる者。
◇ 資 格	① 本学特待生、国費留学生、休学中の者以外で卒業見込みのある大学4年次生、短大2年次生であること ② 卒業年次の前期授業料が納入されていること ③ 応急であることが証明できること
◇ 貸 与 額	授業料等相当分で上限は大学50万、短期大学部30万円（無利子）。
◇ 採用件数	上限各2名。
◇ 申請方法	応急特別奨学生願書に応急であることを証明する書類及び本学が必要とする書類を添えて学長に願い出、学長から後援会長へ推薦。
◇ 返還方法	卒業後1年以内に月賦又はその他の方法で返還しなければならない。
◇ 備 考	作新学院大学・作新学院大学女子短期大学部応急特別奨学生選考規程参照（学内情報サービス掲載）。

地方公共団体・民間育英団体奨学金

公共団体で実施している奨学金の他、あしなが育英奨学金や生命保険協会保育士養成給付型奨学金、留学生対象奨学金など様々な奨学金制度があります。大学に募集のあった奨学金は、ホームページや学内情報サービス（TECMIN）、学内掲示板で案内します。希望する学生は、基準や期限を確認し学生課までお問い合わせください。

これら奨学金は、金額・種別・受給期間・出願資格など条件が各々異なり採用人数も少数です。また、直接団体に出願する場合、学長の推薦書を必要とすることがあります。推薦書の作成は、1週間から10日間程度かかる場合がありますので、早めに出願書類を取り揃え、所定事項を記入の上、学生課に申し込みください。なお、基準を満たさない場合は推薦できませんのでご承知おきください。

独立行政法人日本学生支援機構奨学金

独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）は、育英奨学事業のために設立されたものです。奨学金は給費と貸費があり、貸費は卒業後に所定の方法で返還しなければなりません。

《定期採用》

◇ 対象

人物、学業ともに優れかつ健康であって、経済的理由により修学が困難であると認められる学生。

◇ 種別

① 給付・授業料減免新制度

※住民税非課税世帯とそれに準ずる世帯が対象

新給付制度紹介

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/index.html>



進学資金シミュレーター

<https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/>



② 貸与奨学金制度

※無利子の第1種と有利子の第2種があり卒業後には返還が必要

貸与奨学金紹介

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/seido/index.html>



貸与・返還シミュレーション

<https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>



◇ 交付期間 最短終了年限

◇ 採用までの流れ

◇ 予約採用→入学前年度に採用候補者として決定している者。

入学後、予約採用者の説明会に出席し、期間内に進学届を提出。（詳細は掲示）

※「進学届」をインターネットにより報告することで正式採用となります。

◇ 在学採用→入学後に申請する者。

① 出願説明会…毎年4月及び9月に開催（詳細は掲示）

② 出願手続…インターネットで行う

《提出書類》

○確認書兼個人情報取り扱いに関する同意書

○兄弟の在学証明書 ○指導教員推薦書兼修学支援の措置に係る修学計画書

○インターネット申込の下書き用紙 など

※マイナンバー関係書類は直接機構へ提出

※参考資料…出身高校又は大学での成績表

③ 推薦…インターネットにより入力した情報と成績・人物に基づき学内審査を行い機構の選考ソフトで順位づけを行います。

④ 選考…再度、機構で収入等に関する審査・選考が行われる。

⑤ 採否結果…願書提出から約2カ月後に決定。

※不採用者へは不採用通知が送付されます。

《採用後提出書類》◇採用後の手続き

採用者の説明会を開催します。（詳細は掲示）

○返還誓約書（貸与奨学金のみ）


○保証人の収入証明書と保証人及び連帯保証人の印鑑証明書又は機関保証制度保証依頼書

《緊急・応急採用》

家計支持者の退職や失職、破産、病気、死亡、災害等の事情が1年以内に生じた場合に、緊急に奨学金を貸与する制度です。必要がある場合は、学生課に相談してください。

7 通 学

本学では、学生による交通事故が多発している現状を踏まえ、通学にはできるかぎりLRT、電車等を利用するよう勧めています。しかし、交通不便等特別の事情がある場合は、車両による通学も認めています。

電車	LRT（次世代型路面電車システム）	JR宇都宮駅（東口）～清陵高校前（大学北側）。 ※LRTに関する詳細はQRコードからご確認ください。	
自転車通学	自転車	自転車で通学する場合は、正門を入れて右側の駐輪場に駐輪してください。登校順に、決められた場所へ整然と置き、必ず鍵をかけるとともに、登校後の構内移動はしないでください。また、自転車専用道路のないところでは交通事故に遭わないよう十分注意してください。	
車両通学	バイク	自動二輪車、原動機付自転車等（以下「バイク」という。）で通学する場合は、自動車同様所定の手続きを経て、入構許可証（ステッカー）の交付を受けてください。毎年更新する必要があります。バイクは正門を入れて右側の駐輪場に駐輪してください。必ず決められた場所に整然と駐輪し、登校後の構内移動はしないでください。駐輪場以外に駐輪した場合は入構許可を取り消します。また、最近バイクの二人乗りによる事故が多発しておりますので、通学時の二人乗りはしないでください。	
	自動車	以下の入構基準に該当する者で、学内へ入構を希望する者は、入構許可証（以下「パスカード」という。）が必要です。所定の期間に手続きを行い、許可を受けてください。その際、初回手続き時に交付手数料が必要となります。 入構は、通学距離や不便さ等を考慮し、順位を付して許可しますが、収容台数等の関係で申請しても許可がない場合がありますのであらかじめご了承ください。 なお、暴走運転等を行う者やルールを守れない者に対しては、入構許可証を発行しない、または許可の取り消しを行います。	
バス通学	スクールバス	JR宇都宮駅（東口）～宇大東前（東側）～宇大工学部前～本学間を運行しています。	

※学内駐車場内での盗難・事故等について大学は一切責任を負いません。

8-1 証明書の発行・願出・届出(大学)

証明書の発行、願出、届出は以下のとおりです。

区分	提出書類	窓口	手数料	備考
身上異動	保証人変更届	教務課	—	誓約書添付のこと。
	住所等変更届		—	電話番号は緊急時に不可欠です。変更したらただちに教務課へ届けてください。携帯電話番号の変更も含む。
	本籍変更届		—	戸籍抄本1通添付。
	改氏名届		—	
授業関係	公欠届(感染症)	学生課	—	事前に提出(注)。法定感染症の場合は治癒証明書を提出。
	公欠届(席)	教務課	—	事前に提出(注)。
	追試験願(1科目につき)		500円	
	再試験願(1科目につき)		1,000円	
休学・退学等	休学願	教務課	—	引き続き2ヶ月以上休むとき。病気による場合は診断書が必要。
	復学願		—	8月及び2月の末日までに提出。
	退学願		—	教務課に相談し、指示に従うこと。
	転学部等願		—	
	再入学願		—	
証明書等	学生証再交付願	教務課	1,000円	受領時、印鑑を持参のこと。
	仮学生証交付願		500円	交付当日のみ有効。
	在学(在籍)証明書		200円	英文は600円。発行に2週間程度必要。
	成績証明書		200円	
	卒業証明書		200円	
	卒業見込証明書		200円	※証明書は窓口での申請・受取となり、電話等では受付いたしません。発行は、4月～5月は3日程度かかり、6月以降は翌日以降の受取となります。
	免許状取得見込証明書		200円	
	資格取得証明書		200円	
	資格取得見込証明書		200円	
	通学証明書		学生課	無料
	学割証	学生課	無料	
健康診断証明書	学生課	200円		

(注) 公欠の対象は、「学校感染症」、「気象警報、交通機関の運休等による通学困難」、「忌引き(1親等：7日以内、2親等：3日以内、3親等1日以内)」、「裁判員への選任」などです。

「教育実習」、「部活等の公式行事」、「インターンシップ」、「就職活動」(窓口:キャリア・就職支援課)については、別途所定の届(欠席届)を提出してください。

区分	提出書類	窓口	手数料	備考
課外活動	学生団体設立願	学生課	—	規約及び構成員名簿添付。
	学生団体更新願		—	4月末日までに提出。
	学生団体変更願		—	
	学生団体解散届		—	
	学外団体加入願		—	学外団体の規約及び構成員名簿添付。
	学外(課外)活動届		—	
	遠征・合宿届		—	参加者名簿及び活動計画書添付。
	集会・行事等開催願		—	7日前までに提出。
	募金・署名・販売願		—	
	文書等掲示・配布願		—	その都度。配布は事前に提出。
	施設等使用願		—	7日前までに提出。
	照明灯使用願		—	
学生生活	海外渡航届	学生課	—	14日前までに提出。
	留学生一時帰国届		—	7日前までに提出。
	遺失・紛失・拾得届		—	
	アルバイト・アパート下宿等紹介		—	学内情報サービス等で紹介。
	在留期間更新許可申請書(所属機関等作成)		200円	留学生
奨学金	作新学院大学・作新学院大学女子短期大学部船田特別奨学金	学生課	—	その都度、掲示等により通知。
	作新学院大学・作新学院大学女子短期大学部応急特別奨学金		—	学生課まで問い合わせください。
	独立行政法人日本学生支援機構		—	その都度、掲示等により通知。
	その他の奨学金推薦書等		200円	7日前までに提出。
	推薦書		200円	
就職	人物証明書	キャリア・就職支援課	200円	
	その他就職に関する証明書		200円	
			200円	
入構関係	車両入構許可証(自動車)	学生課	掲示等にて案内します	継続手続を行うことで卒業・修了まで有効。 ※再交付は随時受付。 手続きは学生課が公示する期間のみ
	車両入構許可証再交付(自動車)			
	車両入構許可証(バイク等)		—	交付年度内有効。 随時受付。

8-2 証明書の発行・願出・届出(短期大学部)

証明書の発行、願出、届出は以下のとおりです。

区分	提出書類	窓口	手数料	備考	
身上異動	保証人変更届	教務課	—	電話番号は緊急時に不可欠です。変更したらただちに教務課へ届けてください。携帯電話番号の変更も含む。	
	住所等変更届		—		
	本籍変更届		—	戸籍抄本1通添付。	
	改氏名届		—		
授業関係	公欠届等(感染症)	学生課	—	事前に提出(注)。法定感染症の場合は治癒証明書を添付	
	追試験願(1科目につき)	教務課	—		
	再試験願(1科目につき)		1,000円		
休学・退学等	休学願	教務課	—	引き続き2ヶ月以上休むとき。病気による場合は診断書が必要。	
	復学願		—	8月及び2月の末日までに提出。	
	退学願		—	教務課に相談し、指示に従うこと。	
	転学願		—		
	再入学願		—		
	教職課程履修免除願		—		
	保育士養成教育課程履修辞退届		—		
証明書等	学生証再交付願	教務課	1,000円	受領時、印鑑を持参のこと。	
	仮学生証交付願		500円	交付当日のみ有効。	
	在学(在籍)証明書		200円	英文は600円。発行に2週間程度必要。	
	成績証明書		200円		
	卒業証明書		200円		
	卒業見込証明書		200円	※証明書は窓口での申請・受取となり、電話等では受付いたしません。発行は、4月~5月は3日程度かかり、6月以降は翌日以降の受取となります。	
	免許状取得証明書		200円		
	免許状取得見込証明書		200円		
	資格取得証明書		200円		
	資格取得見込証明書		200円		
	通学証明書		学生課	無料	※通学証明書及び学割証は正課生のみ発行。
	学割証			無料	
	健康診断証明書			200円	

(注) 公欠の対象は、「学校感染症」、「気象警報、交通機関の運休等による通学困難」、「忌引き(1親等：7日以内、2親等：3日以内、3親等1日以内)」、「裁判員への選任」などです。

区分	提出書類	窓口	手数料	備考
課外活動	学生団体設立願	学生課	—	規約及び構成員名簿添付。
	学生団体更新願		—	4月末日までに提出。
	学生団体変更願		—	
	学生団体解散届		—	
	学外団体加入願		—	学外団体の規約及び構成員名簿添付。
	学外(課外)活動届		—	
	遠征・合宿届		—	参加者名簿及び活動計画書添付。
	集会・行事等開催願		—	7日前までに提出。
	募金・署名・販売願		—	
	文書等掲示・配布願		—	その都度。配布は事前に提出。
	施設等使用願		—	7日前までに提出。
	照明灯使用願		—	
学生生活	海外渡航届	学生課	—	14日前までに提出。
	遺失・紛失・拾得届		—	
	アルバイト・アパート下宿等紹介		—	学内情報サービス等で紹介
奨学金	作新学院大学・作新学院大学女子短期大学部船田特別奨学金	学生課	—	その都度、掲示等により通知。
	作新学院大学・作新学院大学女子短期大学部応急特別奨学金		—	学生課まで問い合わせください。
	独立行政法人日本学生支援機構		—	その都度、掲示等により通知。
	その他の奨学金推薦書等		200円	7日前までに提出。
就職	推薦書	キャリア・就職支援課	200円	
	人物証明書		200円	
	その他就職に関する証明書		200円	
入構関係	車両入構許可証(自動車)	学生課	掲示等にて案内します	継続手続を行うことで卒業まで有効。 ※再交付は随時受付。 手続きは学生課が公示する期間のみ
	車両入構許可証再交付(自動車)			
	車両入構許可証(バイク等)		—	交付年度内有効。 随時受付。

9 履修手続

履修手続とは、前期及び後期の始めに、その学期に履修しようとする授業科目を、自己の責任において決定し、教務課に届け出ることをいいます。

手続きは、それぞれ学期ごとの定められた期間にWeb履修登録をすることで完了しますが、これを怠るとその学期の履修ができず、単位の修得ができなくなりますので十分注意してください。

履修手続方法等の詳細については、オリエンテーションで説明されますが、不明な点は必ず教務課に問い合わせて確認をしてください（各学部履修要項参照）。

10 学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）

財団法人 日本国際教育支援協会

大学の教育研究活動中の災害はもとより、学校施設内における休憩中の事故や課外活動中の災害事故も補償する学生のための全国的な補償救済制度であり、本学は在学中全員加入制をとっています。（幹事保険会社：東京海上日動火災保険株式会社）

事故発生の場合は、速やかに学生課へ報告してください。なお、事故報告が発生から30日を経過した場合、原則対象外となりますので注意してください。

加入金は入学時の学納金の中で「保険料」として徴収しています。

保険金が支払われる場合

大学の研究活動中の急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った次の①～⑤の場合をいいます。

① 正課中

講義、実験、実習、演習又は実技による授業（以上を総称して以下「授業」という。）を受けている間をいい、次に掲げる間を含みます。

a. 指導教員の指示に基づき、卒業論文研究又は学位論文研究に従事している間。ただし、被保険者の私生活にかかる場所においてこれらに従事している間を除きます。

b. 指導教員の指示に基づき授業の準備もしくは後始末を行っている間。又は授業を行う場所、大学の図書館・語学学習施設において研究活動を行っている間。又は授業に接続する時間及び場所において該当授業に関係する研究活動を行っている間。

② 学校行事中

大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環として各種の学校行事に参加している間。

③ 学校施設内にいる間

正課・学校行事・課外活動中以外で、大学が教育活動のために所有、使用又は管理している学校施設内にいる間。ただし、寄宿舎にいる間、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間を除きます。

④ 課外活動中

大学が教育活動のため所有、使用又は管理している学校施設内において課外活動を行っている間。ただし、学校施設外の課外活動については大学に届け出た活動に限ります。

（注）「課外活動」とは次の場合をいいます。

大学の規則に則った所定の手続きにより、大学が認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動又は体育活動。

⑤ 通学途中・施設間移動中の事故

学生が大学の正課、又は学校行事や課外活動のため、住居と学校施設間の通学、あるいは、学校施設間の移動中に発生した事故等。

保険金の種類と金額

- ① **死亡保険金** (事故の日から180日以内に死亡したとき)
- a. 正課中又は学校行事中……………2,000万円
 b. 学校施設内にいる間、移動中、通学中、課外活動中……………1,000万円
- ② **後遺障害保険金** (事故の日から180日以内に後遺障害が生じたとき)
- a. 正課中又は学校行事中……………120万円～3,000万円
 b. 学校施設内にいる間、移動中、通学中、課外活動中……………60万円～1,500万円
- ③ **医療保険金** (医師の治療を受けたとき)
- a. 平常の生活ができるようになるまでの治療日数に応じて……………3,000円～30万円
 b. 入院の場合……………4,000円/日 (加算)

ただし、「通学途中・施設間移動中」の事故は治療日数が4日未満の場合、「課外活動中」の事故においては治療日数が14日未満の場合、入院加算金以外は支払われません。

医療保険金額一覧

平常生活ができるようになるための治療日数	支払い保険金			備考
	正課中	通学途中・施設間移動中 「正課学校行事以外で学校施設内にいる間」(4日から支払われます)	課外活動中 治療日数が14日以上の場合に対象となります。	
治療日数	1日～ 3日	3,000円	—	※入院加算金 (180日を限度) 4,000円/日が医療保険金に関係なく入院1日目から支払われます。
	4日～ 6日	6,000円	6,000円	
	7日～ 13日	15,000円	15,000円	
	14日～ 29日	30,000円	30,000円	
	30日～ 59日	50,000円	50,000円	
	60日～ 89日	80,000円	80,000円	
	90日～119日	110,000円	110,000円	
	120日～149日	140,000円	140,000円	
	150日～179日	170,000円	170,000円	
	180日～269日	200,000円	200,000円	
270日～	300,000円	300,000円	300,000円	

保険金が支払われない場合

以下の事由により生じたケガ

保険契約者・被保険者 (保険の対象となる方)・保険金受取人の故意又は重大な過失、被保険者の自殺行為・犯罪行為・闘争行為、無資格運転・酒気帯び運転・麻薬等の影響により正常な運転ができないおそれがある状態で自動車等の運転中に生じた事故、脳疾患・疾病・心神喪失、妊娠・出産・早産又は流産、外科的手術などの医療処置 (保険金が支払われるケガを治療する場合を除きます。)、地震・噴火又はこれらによる津波 (被保険者がこれらの自然事象の観測活動に従事している間を除きます。)、戦争・内乱・暴動、核燃料物質の有害な特性などによる事故 (被保険者

が核燃料物質、核燃料物質によって汚染された物、又はこれらを使用する装置を用いて行う研究・実験活動に従事している間を除きます。)、放射線照射・放射能汚染（被保険者が放射線又は放射能の発生装置を用いて行う研究・実験活動に従事している間を除きます。）、むちうち症、腰痛などで医学的他覚所見のないもの、学校施設外の課外活動として行う山岳登山（ピッケル等の登山用具を使用するもの）・リュージュ・ボブスレー・スカイダイビング・ハングラライダー搭乗等の危険な運動中の事故、学校施設外の課外活動として行う自動車等の乗用具による競技・試運転・競技場でのフリー走行、被保険者に対する刑の執行等

なお、飲酒による急性アルコール中毒症や時間の経過により重大化した傷害など「急激かつ偶然な外来」の条件を充足しない事故も対象となりません。

新型コロナウイルス等の感染症は、疾病のため保険金支払い対象にはなりません。支払い対象になるには付帯学総への加入が必要です。

保険金の請求

保険金請求の際は、被保険者又はその代理人が必要に応じて以下の書類を持参の上、学生課に提出してください。

- ① 保険金請求書（記入内容を証明できる治療領収書などを添付）
- ② 死亡保険金請求の場合は、死亡診断書又は死体検案書及び被保険者の法定相続人にかかる戸籍謄本
- ③ 後遺障害保険金又は医療保険金を請求する場合には、障害の程度を証明する医師の診断書又は治療状況申告書
- ④ その他保険会社の要求する書類

保険料の追徴と返還

保険期間において、退学、休学、留年等で適応保険料に変更が生じた場合は、追徴・返還等の所定の手続きが必要となりますので、学生課へ問い合わせください。なお、入学時に配布いたしました「学生教育研究災害傷害保険のご加入者のしおり」を参照してください。

11 学研災付帯賠償責任保険（略称:学研賠）

財団法人 日本国際教育支援協会

学生が正課・学校行事及びその往復途中で他人に怪我をさせたり、他人の財物を損壊させたりしたときに支払われるものです。（担当保険会社：東京海上日動火災保険株式会社）

加入金は入学時の学納金の中で「保険料」として徴収しています。

対象となる事故例

正課、学校行事、課外活動、大学に認められたインターンシップ、介護体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動及びその往復途中で（たとえば、以下のような事故のケース）が対象となります。

- ① 正課で化学の実験中、間違えて薬品を混ぜ、爆発事故を起こしてしまい、相手に火傷を負わせてしまった
- ② 学園祭で、焼鳥屋の模擬店を出店したが食中毒事故を出してしまい、5人が入院してしまった
- ③ 正課でインターンシップ活動中、派遣先の機械を使用し、誤って壊してしまった
- ④ 授業を受けるため大学に行く途中、駅の階段で駆け下りたとき、前にいた老人を突き飛ばしてしまい、大怪我をさせてしまった

補償の対象とならない主な場合

〈共通〉

- ① 保険契約者又は被保険者の故意

- ② 戦争、変乱、暴動、騒じょう又は労働争議
 - ③ 地震、噴火、洪水、津波又は高潮
 - ④ 被保険者と他人との間に損害賠償に関する特別の約定がある場合において、その約定によって加重された賠償責任
 - ⑤ 排水又は排気に起因する賠償責任
 - ⑥ 核燃料物質、核原料物質、放射性元素、放射性同位元素等の有害な特性の作用又はこれらの特性に起因する損害（放射能汚染、放射線障害を含みます。）。ただし、医学的又は産業的に利用される放射性同位元素の使用、貯蔵又は運搬中に生じた原子核反応、原子核の崩壊・分裂による損害で、その使用・貯蔵・運搬に法令違反がなかった場合は除きます。
 - ⑦ 被保険者が行う次の行為に起因する損害（注）
 - ・医療行為や人体に危害を生ずるおそれのある行為のうち、医師・歯科医師・看護師・保健師・助産師以外の者が行うことを法令により禁じられている行為
 - ・薬品の調剤、投与、販売又は供給
 - ・あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、建築士、土地家屋調査士、技術士、測量士又は獣医師以外の者が行うことを法令により禁じられている行為等
- （注）ただし、Cコースにおいて医療関連実習で所定の要件を満たす場合には、当事由は適用されません。また、A及びCコースにおいて薬学教育実務実習で所定の要件を満たす場合には、上記のうち「薬品の調剤・投与・販売・供給」については適用されません。

〈施設賠償責任保険〉

- ① 自動車、原動機付自転車、航空機、昇降機又は施設外における船・車両（原動力がもっぱら人力であるものを除きます。）もしくは動物の所有、使用又は管理に起因する損害
- ② 汚染物質の排出、流出、いつ出又は漏出に起因する損害及び汚染浄化費用（ただし、汚染物質の排出等が不測かつ突発的かつ急激で、所定の期間内に被保険者が発見し、かつ、引受保険会社に所定の期間内に通知した場合を除きます。）
- ③ 石綿、石綿の代替物質等の発がん性その他有害な特性に起因する損害等

〈生産物賠償責任保険〉

- ① 被保険者が故意又は重大な過失により法令に違反して製造、販売もしくは提供した生産物又は行った活動の結果に起因する損害
- ② 生産物自体の損壊又は使用不能に係る賠償責任
- ③ 日本国内において発生した事故について、日本国外の裁判所に提訴された損害賠償請求
- ④ 汚染物質の排出、流出、いつ出又は漏出に起因する損害及び汚染浄化費用（ただし、汚染物質の排出等が不測かつ突発的かつ急激で、所定の期間内に被保険者が発見し、かつ、引受保険会社に所定の期間内に通知した場合を除きます。）
- ⑤ 石綿、石綿の代替物質等の発がん性その他有害な特性に起因する損害等

〈受託者賠償責任保険〉

- ① 自然発火又は自然爆発した受託物自体の損壊
- ② 受託物が寄託者に引き渡された後に発見された事故
- ③ 自転車、バイク、自動車、原動機付自転車、航空機、船舶、車両、動物、楽器、貨紙幣、有価証券、印紙、切手、証書、帳簿、宝石、貴金属、美術品、骨董品、勲章、き章、稿本、設計書、雛型その他これらに類する受託物の損壊、紛失、盗取又は詐取
- ④ 建物外部から内部への雨、雪、ひょう、みぞれ又はあられの浸入又は吹込みによる損害
- ⑤ 給排水管、暖冷房装置、湿度調節装置、消火栓、業務用もしくは家事用器具からの蒸気もしくは水の漏出もしくはいつ出又はスプリンクラーからの内容物の漏出もしくはいつ出による損害
- ⑥ 受託物の使用不能に起因する損害等

12 国民年金・転出入(住民異動)

宇都宮市の場合

国民年金…学生納付特例制度

問合せ：宇都宮市役所 保健福祉部 保険年金課国民年金グループ
☎028-632-2327

国民年金は、高齢や事故・病気で障害が残ったときなどによって、私たちの生活が損なわれることのないよう、前もってみんなで保険料を出し合い、お互いを支えあう制度です。

日本に住んでいる20歳～60歳までのすべての人が加入することになっています。

このため、学生も20歳になったら、必ず国民年金に加入し、保険料を納めることが法律で義務づけられています。申請により在学中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。

転出入(住民異動)

問合せ：宇都宮市役所 市民まちづくり部 市民課住民グループ
☎028-632-2271

転入や転居、転出など住所が変わったときは、下表に従い、諸手続きを行ってください。

原因	期間	場所	届出人	必要なもの	その他必要なもの
宇都宮市に引っ越してきたとき(転入届)	宇都宮市へ住みはじめた日から14日以内	市民課・地区市民センター・出張所・事務所	本人、世帯主、代理人	・印鑑 ・転出証明書(前の市区町村で発行したもの) ・本人確認のための身分証明書	・海外から帰国して転入したときは、パスポート(注)本籍地が宇都宮市以外の方は戸籍謄本と戸籍の附票が必要
市内で住所が変わったとき(転居届)	新住所へ住みはじめた日から14日以内			・印鑑 ・本人確認のための身分証明書	・国民健康保険に加入している人は、国民健康保険証
市外に引っ越すとき(転出届)	引っ越し日の前日までに(14日前から受付可能)	市民課・地区市民センター・出張所・事務所	本人、世帯主、代理人	・印鑑 ・本人確認のための身分証明書	・国民健康保険に加入している人は、国民健康保険証 ・印鑑登録している人は、印鑑登録証
世帯に変更があったとき(世帯変更届)	変更があった日から14日以内			・印鑑 ・本人確認のための身分証明書	・国民健康保険に加入している人は、国民健康保険証
備考	①代理人(同一世帯員、同一住所の別世帯員、親族以外の人)は、本人が自書した委任状の提出が必要。代理人の場合、代理人の印鑑を持参。 ②海外へ1年以上行くときは転出届を提出。 ③海外から帰国したときは転入届を提出(パスポートが必要。本籍地が宇都宮市以外の場合、戸籍謄本と戸籍の附票も必要)。 ④外国人留学生在が転居した場合は、教務課に届け出ること(P24 身上異動参照)。その他に2件の手続きを済ませること。 ア) 在留カード(外国人登録証)を持参し、住んでいる市町村に届け出る。 イ) 住んでいる市町村の国民健康保険課へ14日以内に届け出る。				

キャンパスライフ・ コミュニケーションとマナー

1 教員との連絡

◆ 専任教員の場合

中央研究棟2階から4階の研究室（P100～101参照）を訪ねてみましょう。

◆ 非常勤教員の場合

中央研究棟2階216非常勤講師控室を訪ねてみましょう。

また、教員のオフィスアワー時間割表で、連絡を取りたい教員の研究室（P100～101参照）及びオフィスアワーの日時を確認しておきましょう。

2 学内情報サービス

学内情報サービスとは、インターネットを利用した学内情報検索システムのことです。

インターネットに接続できるパソコンや携帯電話を使って、学外からでも、いつでも学内情報がわかります。休講情報・講義内容・大学から学生への連絡事項などがわかります。詳しくは利用マニュアルを配布しますので参照してください。

3 学生部委員会の役割と担任制度

◆ 学生部委員会について

この委員会は、クラブやサークル活動などを含めた学生生活全般について、みなさんが楽しく有意義なキャンパスライフを送ることができるよう運営計画を立てたり、アドバイスの方針を決めたりしています。この委員会のメンバーは、学生部長と各学部の学生委員の教員です。

◆ 担任制度について

本学には、担任制度があります。学生のみなさんが直面する様々な悩みや問題に対し、身近に担任がいて気軽に相談できるようにするためです。各学部での担任制度の名称は次のとおりです。

- 経営学部
 - 基礎ゼミナール（1年）
 - 研究ゼミナール（2～4年）
- 人間文化学部
 - 基礎ゼミナール（1年）
 - 専門演習（2～3年）
 - 卒論指導演習（4年）
- 短期大学部
 - クラス制

4 緊急の場合の連絡

◆ 緊急のとき

警察への事件・事故の急報	局番なし	110番
消防への火事・救助・救急車の急報	局番なし	119番
海での事件・事故の急報	局番なし	118番

◆ 学外で事故に遭った場合

学外行事、クラブなどの練習や試合中、通学途中、アルバイト中など、学外で重大な事故があった場合はすぐに担任（顧問）の教員及び学生課に連絡してください。

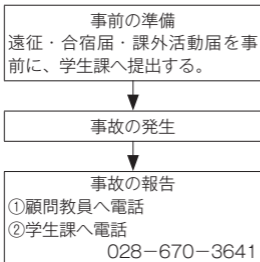
- 団体活動中 [部・サークル・同好会(愛好会)・ゼミ] の学外での事故
顧問教員と学生課に連絡する。
- 個人（通学途中・各種実習・介護等体験・インターンシップ・アルバイト中など）の学外での事故
担任教員と学生課に連絡する。

◆ 連絡先

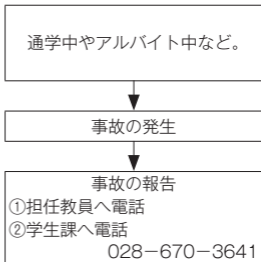
学生課	028-670-3641
大学代表番号	028-667-7111

学外で事故が起きたら

部・サークル・同好会(愛好会)・ゼミの場合



個人の場合



事故報告のとき伝えること

まずは電話しているのが本人であるかどうか伝える。本人でないときには本人との関係を伝える。そして次のことをはっきり伝える。

- ① 個人名・団体名
- ② 学籍番号又は学部・学年
- ③ 事故発生日時
- ④ 事故発生場所
- ⑤ 事故の状況
- ⑥ 負傷の有無と状態
- ⑦ 連絡先の電話番号など（自宅・病院）

◆ 公共施設・利用施設

官 公 庁	栃木県庁	028-623-2323
	宇都宮市役所（市政情報コールセンター おしえて宮）	028-632-2222
	清原地区市民センター	028-667-0501
	宇都宮東警察署	028-610-0110
	宇都宮市東消防署（清原分署）	028-670-5590
	宇都宮東郵便局	0570-943-473
	東京入国管理局宇都宮出張所	028-600-7750
図 書 館	栃木県立図書館	028-622-5111
	宇都宮市立中央図書館	028-636-0231
	宇都宮市立東図書館	028-638-5614
交 通	JR宇都宮駅（JR東日本お問い合わせセンター）	050-2016-1600
	東武宇都宮駅	028-633-2054
	関東バス （関東自動車㈱宇都宮築瀬営業所）	028-633-3482
	ジェイアールバス関東(株)宇都宮支店	028-687-0671
	アサヒタクシー	0120-622-333
	安全タクシー（本社営業所清原）	028-662-0404
生 活	足利銀行清原出張所（リテールセンター）	028-667-6621
	栃木銀行清原出張所（テクノポリス支店）	028-667-5541
	栃木県消費生活センター	028-625-2227
	国民生活金融公庫（国の教育ローン）	0570-008-656
	栃木県国際交流協会（外国人留学生）	028-621-0777

◆ 校医

高橋 邦生 内科医師 （高橋内科胃腸科外科）	028-665-3366
天目 純生 医師（天目外科胃腸科）	028-667-7000
池田 明治 精神科医師 （新直井病院）	028-656-8600

◆ 救急病院

宇都宮市夜間休日救急診療所 （新型コロナウイルス感染症相談窓口）	028-625-2211	
	0570-052-092	
	済生会宇都宮病院	028-626-5500
	済生会宇都宮病院（夜間専用・緊急受付）	028-626-5599
	独立行政法人国立病院機構栃木医療センター	028-622-5241
	独立行政法人地域医療機能推進機構うつの みや病院（JCHOうつのみや病院）	028-653-1001
	宇都宮記念病院	028-622-1991
	藤井脳神経外科病院	028-673-6211

◆ 大学近くの病院

天目外科胃腸科 （内科・外科・整形外科・皮膚科・肛門科・放射線科）	028-667-7000
越戸クリニック（内科・神経内科・心療内科・小児科）	028-660-6190
片山医院（内科・小児科）	028-661-9764

◆ 保健所

宇都宮市保健所（保健予防課 保健対策グループ）	028-626-1116
（生活衛生課 食品衛生グループ）	028-626-1110

◆ 相談機関

こころのダイヤル （栃木県精神保健福祉センター）	{	028-673-8341
		028-673-8785
栃木いのちの電話（15:00～21:00）	{	0284-44-0783
（24時間）		028-643-7830
バルティとちぎ男女共同参画センター （DV相談ナビ）		028-665-8720 #8008

5 学生相談

みなさんの年代は、いろいろな問題（学業・進路・性格・対人関係・恋愛・性・家族・人生など）に直面し、悩む時期でもあります。このような問題に直面して不安を感じたときのために、本学では次のような相談の場を設けて、ひとりひとりが有意義で充実した学生生活を送ることができるよう支援します。相談ではプライバシーの保護が大切ですので、十分に配慮してみなさんを支えます。

(1) キャンパスライフ支援室

大学生活は楽しいだけでなく、困ったことや心配なことなど問題に直面することもあります。キャンパスライフ支援室では、みなさんの大学生活をサポートします。学業、進路、バリアフリー、健康、性格、対人関係、友人関係、恋愛、性、家族問題、人生といった様々な悩みについても相談を受け付けます。自分ひとりで悩んでいるのではなく、私たちに相談してください。キャンパスライフ支援室では、保健室が窓口となり内科医師、精神科医師、心理カウンセラーをはじめ、学生相談担当の教職員が対応します。

相談内容については秘密厳守としていますので、プライバシーは守られます。安心して相談してください。

相談の申し込みは、保健室（TEL 028-612-2322）、学生課、E-mail（soudan@sakushin-u.ac.jp）で受け付けています。

相談日 内科医師 水曜日 13:30～15:00（隔週）

木曜日 13:30～15:00（隔週）

精神科医師 火曜日 14:30～16:00（隔週）

心理カウンセラー 月曜日 12:00～15:00

水曜日 12:00～15:00

金曜日 11:00～17:00



(2) キャンパス・ハラスメント（P75・76参照）

キャンパス・ハラスメントとは、相手の意に反する不適切な発言、行為等を行うことによって、相手側に不快感や不利益を与え、人権を侵害し、教育研究・学習及び労働環境を悪化させることをいいます。

セクシャル・ハラスメントとは？

性的要求や性的な言動を繰り返すことによって相手方に不快感や不利益を与え、就労・就学や、教育・研究・課外活動の環境を悪化させることをいいます。

アカデミック・ハラスメント(パワー・ハラスメント)とは？

教育・研究上の場面において発生する問題で、指導を受ける者の修学・研究や職務上の権利を侵害したり、人格的尊厳を傷つけたりする不適切で不当な言動、指導又は待遇を指します。

ひとりで悩まないこと。それが解決の近道です。
キャンパス・ハラスメント相談員(大学ホームページ掲載)に相談してください。



(3) オフィス・アワー (教員による相談)

教員が研究室で学生の相談に応じる時間のことです。研究室にいる時間は、掲示や大学ホームページ等でお知らせします。話をしたい先生のオフィス・アワーの時間を確認して、気軽に研究室(P100~101)を訪ねてみましょう。



6 キャンパスライフのマナー

(1) 携帯電話について

- 授業中は電源を切り、通話もメールもできません。
- 電車・バスなど公共の交通機関内での通話は自粛しましょう。
- 運転中は使用できません。
- カメラ付き携帯での撮影には十分配慮してください。売り物の本や雑誌などの情報を写し撮ることも厳禁です。

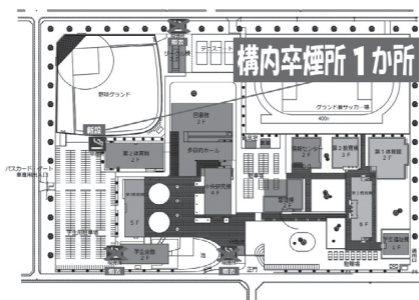
(2) 自動車・バイク等について

- 何よりも事故を防ぐために、安全な運転を心がけましょう。
- 車体に不法な改造はしないでください。
- 自動車を利用する者は、車両入構許可を受けて学生駐車場に駐車するか、学外の有料駐車場に駐車してください。周辺住民の迷惑になりますので、大学周辺の路上には絶対駐車しないでください。
- タイヤを鳴らす、空ぶかしをする、カーステレオなどで騒音を出さないようにしましょう。
- バイク通学許可者は、入構の際、守衛の指示に従い構内走行速度20kmを守りましょう。

(3) 喫煙について

- 学内は卒煙所以外での喫煙は禁止です。
- 周囲に気を配って、喫煙しましょう。
- 喫煙場所は、以下マップにある卒煙所1カ所です。

- 学内で喫煙する場合は、年度初めの「喫煙マナー講習会」を受講し「学内喫煙登録申請書及び誓約書」を提出し許可を受ける必要があります。



- 吸殻は灰皿に捨ててください（ポイ捨て禁止）。

(4)盗難防止について

- 所持品の置き忘れが多発しています（教室・トイレ・バスの中など）。盗難を防ぐために所持品をしっかり管理してください。
- 学内で盗難の被害に遭ったときは、すぐに学生課へ連絡してください。

(5)ゴミの処理について

- ごみは分別して、ごみ箱に捨てましょう。
- ごみのポイ捨てやごみの放置は禁止です。
- 一人ひとりが学内の美化に心がけ、きれいな環境で大学生活を過ごしましょう。
- 家庭用のごみは持ち込んではいけません。

(6)盗撮について

- 当人に知られないよう撮影する盗撮は犯罪です。
- 写真を撮影する時は周囲に配慮し、許可を取ってから撮影しましょう。

豊かな キャンパスライフのために

1 健康管理

楽しいキャンパスライフは「健康」から!

有意義な学生生活を送るには、まず心身ともに健康でなければなりません。そのためには日頃から自己管理に努めることが大切ですが、大学生は生活環境や心身の変化が激しく、生活習慣病や心因性疾患の好発年代でもあります。体調の変化に気がついていながらも自分の体力を過信し放置してしまうことによって、知らず知らずに病気やケガを重症化させてしまう場合もあります。そのようなことがないように規則正しい生活を心がけ、健康に留意しましょう。

急なケガや病気、健康面で不安なことがある場合には…?

本学には健康で快適な学生生活を送ることができるよう保健室があります。保健室には常勤の職員1名と看護師1名、非常勤の校医3名が、ケガや病気の応急処置はもちろん、心身両面にわたる指導や助言を行っていますので気軽に利用してください。また、救急医療の対応処置として校医(P35参照)を指定し便宜を図ったり、病院の場所が分からないなどという場合に病院の情報を提供したり、学内外相談機関の紹介をしています。

校医による健康相談等が無料で受けられます

第1・第3木曜日(13:30~15:00)、第2・第4水曜日(13:30~15:00)、内科の校医による健康相談、第2・第4火曜日(14:30~16:00)、精神科の校医による心療内科相談を無料で行っていきます。病院へ行くかどうか迷っている場合や体調不良等で不安なことがありましたら気軽に来室してください。

※ 日程は変更になることがあります。掲示等で確認してください。

定期健康診断は必ず受診しましょう

毎年4月上旬に全学生に対し定期健康診断を実施しています。結果は健康管理及び健康診断証明書等の資料となりますので必ず受診してください。

定期健康診断時に受診できなかった場合は、自己負担にて医療機関で受診(5,000円~10,000円)してください。未受診及び未受診項目がある場合は就職活動や実習等で必要となる健康診断証明書の発行が出来ませんので注意してください。

健康診断証明書は学生課で申し込むことができます

就職や実習等で健康診断証明書が必要な場合は、学生課で申し込んでください(申請用紙は学生課にあります)。申請から発行まで数日かかる場合がありますので、ゆとりを持って申し込みましょう。未受診、未受診項目がある場合や精密検査が必要な場合は発行できません。申請する前に健康診断証明書が発行されるかどうか確認しましょう。

自宅外通学者は健康保険証を取り寄せておきましょう

自宅外より通学している場合は、急な病気やケガに備え必ず健康保険証又は遠隔地被扶養者証を所持してください。健康保険証がないと実費で医療を受けることになります。

授業中や課外活動時等のケガで治療を受けた場合、災害傷害保険が受けられます

授業中や課外活動中（サークル等）、学内施設、通学途中など、大学に関する場でケガをし、医療機関に入院や通院をする場合は、至急学生課に連絡してください。本学では、学生教育研究災害傷害保険に全学生が加入しています。保険適応は、事故発生状況により異なりますので、詳細は学生課で確認してください。この保険は、事故日から原則30日以内に事故通知をしないと申請ができなくなります。どんな小さな事故でも相談してください（学生教育研究災害傷害保険についてはP28～P31参照）。

学校感染症に感染した場合には？

インフルエンザや麻疹（はしか）、風疹（三日はしか）、新型コロナウイルス感染症等の学校保健安全法施行規則に定める感染症（以下「学校感染症」といいます。）に罹患した場合は、治癒するまでの間、登校停止となります。

1. 罹患した場合の報告

大学保健室にメールにて感染状況等を報告してください。QRコードからメール作成ができます。

QRコードが読み込めない場合は、hoken@sakushin-u.ac.jp【<https://mail-to.link/m8/aqu3n0>】より、以下1～7項目を入力し送信してください。

1. 学籍番号、2. 氏名、3. 連絡先、4. 診断名（病気名）、
5. 指示された療養期間、6. 発症からの状態（いつから、症状、通院状況等）、7. 連絡事項等

メール報告後、保健室より返信があります。2日～3日（休日含まず）経っても返信が無い場合は、学生課（保健室）【電話：028-670-3641】に連絡してください。

2. 完治後の手続きについて

- (1) 公欠届（感染症）及び治癒証明書等をHP等からダウンロードして印刷し、医師に必要事項を記入・押印してもらおう。

※治癒証明書が提出できない場合は、証明となる書類を提出してください。

- (2) 記入・押印済みの公欠届（感染症）及び治癒証明書等を学生課（保健室）に提出し受付印を押印した写しをもらおう。

- (3) 教員への連絡は以下のとおり行う。

受付印が押印された公欠届（感染症）及び治癒証明書等のコピーを、登校停止となった履修科目分コピーし、それぞれの担当教員に提出し、担当教員から欠席分の課題等について指示を受ける。

※対面で担当教員に公欠届の写し（コピー）を渡せない場合は、WebClassのメッセージ機能やHP、シラバス等に掲載されている教員メールアドレスから提出してください。提出後、担当教員から欠席分の課題等について指示がない場合は、教務課に連絡してください。

※コロナワクチン接種及び副反応による授業欠席の手続きも学生課で行います。

3. 注意事項

大学への連絡をしていない場合や公欠届（感染症）及び治癒証明書等の提出が遅れた場合、その取り扱いができない（欠席扱い）ことがありますので注意してください。

[保健室の開室時間]

平日 9:00～16:20

TEL 028-612-2322（直通）

※不在時は学生課（TEL 028-670-3641）へ



2 アルバイト・住まいの相談

(1) アルバイトの情報

学生時代のアルバイトは、社会勉強の一つになるという良い面もありますが、学業に支障をきたしたり、健康を損なったりすることのないよう十分に注意してください。アルバイトを探す場合は、学内情報サービスに掲載していますので活用してください。個人でアルバイトを探す場合でも、危険を伴う仕事や教育上好ましくない仕事（以下参照）は、事故やトラブルに巻き込まれる危険性が高いので避けてください。

- ① 風俗営業等の業務（ホステス・ホスト・コンパニオン等）と付帯業務一般。
 - ◇客に声をかけて風俗店につれていく客引き（キャッチ）。
 - ◇風俗営業関係のピラやティッシュを配ること。
 - ◇風俗営業店での仕事。
 - ・客の接待をして飲食させる店でのホステス、ホスト
 - ・室内10ルクス以下の喫茶店、バー
 - ・パチンコ店、麻雀店、スロットマシン設置店
 - ・ヘルス、エステ、個室マッサージ
- ② 連続長期間、長時間にわたる業務
- ③ 危険を伴う業務【自動車運転業務（構内運転・補助者・助手は除く）、路上作業等】
- ④ 公職選挙等政治活動に関する業務
- ⑤ 原則として深夜（22時以降）に及ぶ業務
- ⑥ 訪問販売、勧誘等や集金を専門に行う業務
- ⑦ 出来高払製の業務
- ⑧ その他本学が教育上不相当と認める業務

(2) アパート・下宿の情報

一人暮らしを考えている方のために、健康で快適な大学生活を過ごせるよう、近隣の不動産会社に依頼し、できる限り良い環境の住まいを紹介しています。下記の不動産会社にご相談ください。また、指定学生寮も完備しています。詳細等は下記番号に問い合わせてください。

[不動産会社]

①	宇都宮貸家センター東支店 宇都宮貸家センター駅東支店	電話 028-635-5840 電話 028-683-3488
②	昭和商业（株）	電話 028-632-5335
③	（株）志朋商事	電話 028-636-6898
④	（株）CIC情報センター アパマンショップ駅東店 アパマンショップ駅前通り店	電話 028-633-6100 電話 028-637-0403
⑤	（株）サトーホーム エイブルネットワーク宇都宮中央店 エイブルネットワーク宇都宮東店	電話 028-610-7710 電話 028-614-3103
⑥	（株）ミニミニ宇都宮東口店 宇都宮駅前店	電話 028-638-8832 電話 028-639-3200
⑦	オレンジ不動産 ※留学生対応物件を多く取り扱っている	電話 028-635-0331
⑧	（株）三和住宅 宇都宮駅東口店	電話 028-651-3030
⑨	YAMADA不動産宇都宮店	電話 028-651-5100

[学生寮]

ドミー宇都宮(株式会社共立メンテナンス学生寮事務局)	電話 0120-88-1030
----------------------------	-----------------

3 施設の利用

(1) 図書館

図書館は、図書・視聴覚資料等の収集・整備、閲覧・貸出、レファレンスサービス（調査相談）等を行う施設です。またラーニング・コモンズ（自主学習・議論の場）を配置し、学習・研究活動を支援しています。共同施設ですのでモラル・マナーを守り、楽しく有意義に利用してください。

1) 開館時間について

平日 9:00~18:00

土曜日 9:00~13:30

開館時間の変更については、掲示及びホームページ等でお知らせします。

2) 休館日について

土曜日（不定期）、日曜日、祝祭日

長期休業中の休館及び臨時休館については、掲示及びホームページ等でお知らせします。

3) 利用資格について

① 本学の学生・大学院生・教職員・聴講生・研究生・科目等履修生・内地留学生・卒業生・旧教職員。

② 一般市民や他大学の教職員・学生・大学院生など、図書館長が許可した者。

4) 館内利用について ※飲食・喫煙はできません。（蓋付きの飲み物は可）

① 入館の際、学生証（貸出証）が必要です。

② 開架資料は、自由に利用してください。

③ 閉架資料は、職員の案内に従って利用してください。

④ AV資料（DVD・CDなど）は、館内設置の機器類で利用してください。学生証と引き換えに、ヘッドフォン等も貸し出しています。

⑤ マイクロフィルム資料は、職員の案内に従って利用してください。

⑥ ふれあいROOM利用希望者は、カウンターへお申し込みください。

⑦ ゼミ室の利用は、教職員帯同に限定します。

※不明な点は職員に尋ねてください。

5) ラーニング・コモンズについて

館内には、ラーニング・コモンズ（自主学習・議論の場）として、グループ学習室・ふれあいROOM・ゼミ室を配置しています。グループワークやディスカッション、プレゼンテーションの練習等をすることができます。タブレットPCを館内利用限定で貸し出していますので、グループ学習室内設置の大型ディスプレイと接続が可能です。利用者はカウンターへお申し込みください。

6) 館内利用

・貸出冊数及び期間

	図書	紙芝居	雑誌 (バックナンバー)
学生	5冊/2週間	5冊/3週間	5冊/1週間
学生 (卒業年次生)	10冊/1ヶ月間	5冊/1ヶ月間	
大学院生	15冊/1ヶ月間		
教職員	30冊/3ヶ月間		
一般	5冊/2週間		
			貸出いたしません

背表紙に「館内」・「禁帯出」ラベル貼付の資料、新聞、AV資料は貸し出しできません。館内利用又は、必要箇所を複写してください。

7) 貸出手続きについて

- 借りたい資料と学生証（貸出証）をメインカウンターに提出してください。
- ※学生証を忘れた場合は貸し出しできません。

8) 返却について

- ① 貸出期間内に返却してください。
 - ② 資料をメインカウンターに提出してください。又は図書館入口外に設置された返却ポストに入れてください。
 - ③ 直接本棚には戻さないでください。
 - ④ 返却遅延中は新規の貸出はできません。
- ※ 返却遅延中は返却を督促します。
 - ※ 返却を怠ると、貸出停止になる場合があります。
 - ※ 資料を紛失又は著しく破損した場合は、現物（現物が入手不可能な場合は、時価相当額）を弁償していただく場合があります。

9) 貸出期限延長について

- ① 貸出期間中にカウンターに申し込んでください。
- ② 貸出予約がある場合は、予約が優先となります。

10) 貸出予約について

- ① 貸出中の資料に予約ができます。カウンターに申し込んでください。
- ② 資料が返却された時には、メール等でお知らせします。

11) 館内資料の複写について

- ① 本館の所蔵資料に限り、複写する事ができます（有料）。
- ② コピー機利用の際は、手続きが必要です。申込用紙に記入してください。
- ③ 著作権に関する責任は、利用者本人が負うこととなります。
- ④ 雑誌・新聞の最新号は複写できません。

12) 資料の検索について

- ① 館内設置のパソコンを利用してください。
- ② 自宅からも同様の検索が可能です。
- ③ 図書館の所蔵検索について
 - OPAC (<https://sakulib.sakushin-u.ac.jp/drupal/>) を利用してください。
 - スマートフォンからも図書・雑誌の検索が可能です。
- ④ 図書館ホームページについて
開館の日時など、図書館に関する情報が分かります。
大学及び短期大学部ホームページからもアクセスできます。
<https://www.sakushin-u.ac.jp/library/>

**13) マイライブラリの活用**

図書館の情報に関する個人のページです。自分自身の貸出情報等の確認や、文献複写等の申込みができます。

OPAC画面上のユーザログインにID、パスワードを入力し、個人メニューより選択してください。

マイライブラリのログイン方法

ID、パスワードを入力してください。

ID …………… 学生証左下バーコードの下に記載されている a ではさまれた 11桁の 9 で始まる数字

パスワード … 入学時に配付されているもの（学内設置パソコンにログインする時に使用しているもの）

不明な点は職員に尋ねてください。

14) 館内配架場所

① 請求番号

館内資料は日本十進分類表に基づき並んでいます。(下記表参照)

日本十進分類(抜粋) 類目表(第1次区分表)

000	100	200	300	400
総記 General works	哲学 Philosophy	歴史 History	社会科学 Social sciences	自然科学 Natural sciences
500	600	700	800	900
技術 Technology	産業 Industry	芸術 The arts	言語 Language	文学 Literature

② 所在(OPACの図書館案内図参照)

OPAC巻号情報の「所在」をクリックすると、配架場所の地図が表示されます。不明な点は職員に尋ねてください。

③ 和書・洋書

和書(日本語で書かれた書籍)と洋書(日本語以外で書かれた書籍)に大別されます。洋書は大型本書架の隣りにあります。

15) 電子資料について

学術情報リポジトリ

本学が刊行した紀要・論集、博士論文等の一部を公開しています。
<https://sakushin-u.repo.nii.ac.jp>

電子図書館

KinoDen	学術和書を中心とした電子書籍サービスです。スマートフォンやタブレットでも無料アプリをダウンロードすれば、My本棚への登録やマーカー機能などの利用が可能です。
LibrariE	一般書・文芸書を中心とした電子書籍サービスです。利用者所有の個人端末でも貸出サービスが受けられるので、24時間いつでもどこでも利用できます。

16) 外部データベースについて

データベース・電子ジャーナルは、課題レポート作成や、卒業論文、就職活動の情報収集にとっても便利な機能です。

不明な点は図書館まで申し出てください。

(用語説明)

- ※ 外部データベースとは、外部機関が提供しているデータベースのことです。
- ※ オンラインデータベースとは、インターネット上にある情報(新聞や雑誌・論文記事情報)を調べることができる検索システムのことです。
- ※ 電子ジャーナルとは、インターネット上で全文を読むことができる学術雑誌です。

◎図書館内限定（カウンターで申し込んでください。）

日経テレコン21（利用者自身での検索はできません。）	
出版社 (提供元)	日本経済新聞社
主題分野	総合分野
主な内容	日本経済新聞社が提供するビジネス情報データベース。 多数の新聞を横断検索することが可能です。

下野新聞データベース plus 日経テレコン (利用者自身での検索はできません。)	
出版社 (提供元)	下野新聞社
主題分野	総合分野
主な内容	下野新聞の地域に密着したきめ細やかな情報と、日本経済新聞のビジネス情報を統合したデータベースサービスです。

国立国会図書館デジタルコレクション	
出版者 (提供元)	国立国会図書館
主な内容	国立国会図書館で収集・保存しているデジタル資料を検索・閲覧できるサービスです。 ①インターネット公開…インターネットに接続されていれば自宅からも閲覧・複写ができます。 ②図書館送信資料…本学図書館内に設置されているパソコンから閲覧できる資料（本学の教職員及び学生のみ）です。 ③国立国会図書館内限定…国立国会図書館内においてのみ閲覧できる資料です。

◎検索に役立つデータベース（無料公開）

CiNii（NII学術情報ナビゲータ【サイニィ】）	
出版者 (提供元)	国立情報学研究所
主な内容	・ CiNii Research 日本の論文をさがす https://cir.nii.ac.jp/ 論文・文献や研究データ、プロジェクト情報など、研究活動に関わる多くの情報をさがすことができます。
	・ CiNii Books 大学図書館の本をさがす https://ci.nii.ac.jp/books/ 全国の大学図書館などが所蔵する本の情報や、著者の情報を検索することができます。
	・ CiNii Dissertation 日本の博士論文をさがす https://ci.nii.ac.jp/d/ 国立国会図書館が所蔵し、電子化した国内の博士論文や各大学の機関リポジトリに収録された博士論文が検索できます。

◎学内限定（大学構内限定）図書館ホームページ「リンク」よりご利用ください。国内・海外のサイトがあります。

朝日新聞クロスサーチ（朝日新聞オンライン記事データベース）	
出版社 (提供元)	朝日新聞社
主題分野	総合分野
主な内容	朝日新聞・AERA・週刊朝日のオンラインデータベース記事検索（1945年～）紙面・記事のイメージも収録。

日経BP記事検索データベース	
出版社 (提供元)	日経BP社
主題分野	総合分野
主な内容	日経BP社が発行する雑誌の記事検索オンラインデータベース（日経パソコン・日経ビジネス等）。

ProQuest Research Library（プロクエストリサーチライブラリー：PRL）	
出版社 (提供元)	proquest社
主題分野	総合分野
主な内容	経済系を中心とした外国新聞・外国雑誌その他の情報が検索可能な電子ジャーナルデータベース。約5,000タイトルの電子ジャーナル閲覧可能。

D1-Law.com（第一法規 法情報総合データベース）	
出版社 (提供元)	第一法規株式会社
主題分野	法律
主な内容	憲法から告示まで3万1千件余の法令、約22万件の判例とこれを理解するための要旨・解説情報、また、幅広い収録対象誌から収集した約64万5千件の文献情報等の法情報を登載。

JapanKnowledge Lib（ジャパナレッジLib）	
出版元 (提供元)	Net Advance
主題分野	辞典・事典
主な内容	70以上の辞事典・叢書・雑誌が検索可能。

17) 資料が見つからない・他大学図書館の資料を利用したい場合

- ① 職員に相談してください。
- ② 他大学・研究機関の図書館を利用したい場合
 - ・紹介状が必要な場合があります。
- ③ 他大学・研究機関の図書館から郵送で資料を借りることができます。
 - ・借りた資料は、館外貸出はできません。
 - ・借りた資料を複写する場合は許可が必要です。
 - ・必要箇所の複写を取り寄せることができます。
※複写料金等全て個人負担となります。
- ④ 図書館で資料を購入して欲しい場合
 - ・館内メインカウンターにある購入希望用紙で申し込んでください。

18) 施設・設備について

- ① 障害のある方へ
図書館内を快適に使っていただけるよう下記のような様々なサービスや機器を用意しています。ぜひご利用ください。
 - ・車椅子用机、多目的（車椅子対応）トイレ、エレベーターの車椅子用ボタン・鏡、拡大読書機、入館援助用インターフォン
- ② 学内ネットワークが利用できます。（学内ネットワーク用のIDとパスワードを利用してください）
 - ・館内は学内ネットワークに接続できる、無線LANを設置しています。
 - ・グループ学習室内と院生ブースに設置しているパソコンは、自由に利用することができます。印刷用のプリンターも設置しています。
（詳しくは、情報センターが配布する「学内ネットワーク利用ガイド」をご覧ください。）
- ③ 閲覧席には、情報コンセント及び100Vの電源コンセントが設置してある箇所があります。

19) 諸注意

- ① 備品及び資料を汚損・破損しないでください。
- ② 図書・雑誌の館外持出は、必ず所定の手続きを行ってください。
（無断持出は禁止です）
- ③ 借りた図書・雑誌は、他人に又貸ししないでください。
- ④ 借りた図書・雑誌は期間内に返却してください。
（返却遅延者には、貸出禁止などの罰則が検討されます）
- ⑤ 期間内に図書・雑誌の利用が終了しない場合、一度図書館メインカウンターに持参し更新手続きを行ってください。

(2)情報センター

情報センターは、作新学院大学及び作新学院大学女子短期大学の共同利用施設として、教育及び学術研究における情報処理関係の諸活動に資することを目的としています。

開館時は、いつでもパソコンやインターネットの利用が可能です。授業で使用するパソコン教室と同じ環境で自習が出来ます。また、ノートパソコンやwebカメラ、ビデオカメラなどの情報機器の貸出もおこなっています。

1) 開館時間

月～金曜 9:00～18:00

開館時間の変更は、その都度、掲示及びホームページ等でお知らせします。

2) 休館日について

日曜日、土曜日、祝祭日

長期休業中の休館及び臨時休館については、その都度、掲示及びホームページ等でお知らせします。

3) 利用資格について

本学学生、教職員、聴講生、研究生、科目等履修生、内地留学生及び管理責任者が許可した者とします。

4) 利用方法について

情報センター利用の際、学生証及び学内ネットワーク用のIDとパスワードが必要です。情報センター内のパソコンは全て同じ設定になっていますので、空いている機器を自由に利用できます。

5) 設置機器（貸出機器を含む）

機 器	台数	備 考
デスクトップパソコン	48	オープンスペース用 (カメラ付き)
デスクトップパソコン	34	講習室用
デスクトップパソコン	6	多機能ゼミ室
レーザープリンタ (カラー)	1	
レーザープリンタ (モノクロ)	2	
マルチカードリーダー	3	貸出用 (館内のみ)
ヘッドフォン	8	貸出用 (館内のみ)
ノートパソコン	30	貸出用
Macパソコン	2	貸出用 (館内のみ)
デジタルビデオカメラ	2	貸出用
プロジェクター	5	貸出用
スクリーン	4	貸出用
ICレコーダー	2	貸出用

6) カウンター業務

質問・トラブルの対応 (ヘルプデスク) /印刷許可/機器の貸出/ID・パスワードの照会/忘れ物預かり/館内巡回

7) ヘルプデスク

カウンターには教職員又は学生スタッフISA (情報センターチュードント・アシスタント) が常駐しています。パソコン機器類の操作方法やトラブルなど随時質問を受け付けています。お気軽に相談してください。

8) 利用上の注意

遵守事項

- ① センター内での飲食・喫煙・携帯電話の使用はしないでください。
- ② 私語は周りの利用者の迷惑になります。大声で話したり騒いだりしないでください。
- ③ 音楽等を聞くとときは、音が洩れないようヘッドフォン等を使用してください。
- ④ 機器等の環境設定を変更しないでください。
- ⑤ 使用後は、機器を元の状態に戻し電源を切ってください。
- ⑥ 機器に不具合が生じた場合は、速やかにカウンターのスタッフに連絡してください。
- ⑦ センターの利用に関し、不明な点はカウンターのスタッフの指示を得てください。

禁止行為

- ① 他人の著作権、商標権等の知的財産権を侵害する行為
- ② 他人の肖像権、プライバシーを侵害する行為
- ③ 他人を誹謗中傷し、又はその名誉もしくは信用を傷つける行為
- ④ 利用者個人が利用し得る情報以外の情報を改ざん又は消去する行為
- ⑤ 有害なコンピュータプログラム等を送信又は書き込む行為
- ⑥ 他人になりすまして情報を送信又は表示する行為
- ⑦ 自らの利用者ID・パスワードを第三者に使用させる行為
- ⑧ システムの不正な利用を助ける行為
- ⑨ 他人に対し無断で広告、宣言、勧誘等の電子メール等を送信する行為
- ⑩ 他人が嫌悪感を抱くメール等を送信する行為
- ⑪ わいせつ等不適切な内容の画像、文書等を送信する行為
- ⑫ 故意に事実と反する情報、意味のない情報を送信する行為
- ⑬ その他ネットワークの利用又は運営に支障を与える行為
- ⑭ その他本学の規定やガイドラインに反する行為
- ⑮ その他法令もしくは公序良俗に違反し、又は他人に不利益を与える行為

詳しくは、情報センターが配布する「学内ネットワーク利用ガイド」を参考にしてください。また、情報センターのホームページでは開館時間など情報センターに関する情報が分かります。大学及び短期大学のホームページからもアクセスできます。
(<https://www.sakushin-u.ac.jp/ic/>)

(3)学生会館

学生会館には、1階にラウンジ、コンビニエンスストア、2階にラウンジ、ミーティングルーム、国際交流ひろばが設置されています。1階ラウンジにはテレビもあります。昼食や空き時間等に寛ぎのスペースとして利用してください。

(学生会館の利用については「学内情報サービス掲載：作新学院大学学生会館使用規程要領」参照)

(4) 体育館・グラウンド等体育施設

正課及び課外活動のための施設として次の施設があります。ただし、下記の施設は正課及びサークル活動が優先となります。

(利用については「学内情報サービス掲載：作新学院大学・作新学院大学女子短期大学部施設使用規程」を参照)

名称	面積 (㎡)	備考
グラウンド	1面 (20,000)	陸上競技400mトラック (人工芝サッカー場、陸上競技兼用)
テニスコート	3面 (1,989)	
野球グラウンド	1面 (11,184)	硬式野球、軟式野球
第1体育館	1棟 (1,040)	バスケットボール (3面) バレーボール (3面) バドミントン (6面) 兼用 卓球室 (5面)
第2体育館	1棟 (856)	バスケットボール (1面) バレーボール (2面) バドミントン (4面) 兼用 男子立入禁止 (許可者以外)
トレーニングルーム	2室	トレーニング機器

(5) その他の学内施設

◆学食 (S・ひよこ食堂)

学生会館に食事を提供している食堂があります。

◆コンビニエンスストア (Yショップ)

学生会館にあるコンビニエンスストアでは学生の勉学研究と日常生活を支えられるよう、文具から食品、雑貨等を取り揃えています。利用時間については講義や行事等によって変更となる場合がありますので掲示で確認してください。マナーを守って利用するようにしましょう。

◆自動販売機・公衆電話

学内には自動販売機、公衆電話 (第1教育棟1階、管理棟) が設置されています。

◆学生用駐車場・駐輪場

自動車・バイクの学生用駐車場・駐輪場への入構は、通学の不便さなどを考慮し許可しています (「車両入構許可証交付基準」参照)。学生用駐車場の使用を希望する場合は、申請期間内に学生課にて入構許可の手続きを行ってください。(学内情報サービス掲載「学内の構内交通規制に関する規程」「学生の車両入構許可証交付基準規程」参照)。許可となっている学生は車両の管理に努め、マナーを守り利用するようにしてください。学内外で事故等に遭った場合には、すみやかに学生課に連絡してください。

(6) 公益財団法人日本国際教育支援協会

(公財) 日本国際教育支援協会は、わが国の学生及び外国人留学生に対する援助・交流を目的として奨学金事業・学生相談所 (アルバイト・貸間のあっせん・交流会・見学会の実施)・学生交流館 (内外学生の共同宿舎)・学生研修会館 (研修宿泊施設) の運営、就職対策等出版事業、学生教育研究災害傷害保険業務等の事業を全国主要都市で行っている公的サービス機関です。詳細については、学生課へ尋ねてください。

4 課外活動

(1) 課外活動

◆課外活動とは…?

サークル活動や団体活動等、正課の講義や実験・実習以外に行われる学生による組織的な諸活動をいいます。課外活動は皆さんの心身の鍛錬を促し、学生相互の切磋琢磨により情操豊かな人間形成に役立つことでしょう。また大学での講義等では学べない能力を得ることができ、充実した学生生活が送れることと思います。課外活動に積極的に参加し、将来社会人として責任ある行動がとれるような人材に成長することを願っています。

◆課外活動団体に入るには…?

本学には、現在別掲（P56参照）のような団体が結成されており、それぞれ積極的に活動しています。団体には、連盟等に加入し公式の大会に出場している部や、連盟加入を目指し努力しているサークル、気軽にスポーツや親睦を図る目的の同好会（愛好会）などがあります。興味のある団体があれば部室や活動場所を確認し（P55サークル棟案内図、P56部・サークル一覧・紹介参照）行ってみるか、学生課に相談してください。また、現在、結成されていない競技・団体等を設立することもできます（P52・53「団体活動手続の図解」参照）。

◆課外活動を行うには…?

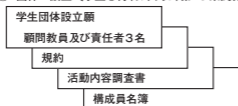
学内外において課外活動を行うにあたっては、団体活動の諸手続き及びサークル棟の使用手続き（P52・53「団体活動手続の図解」参照）に従ってください。また、課外活動のために体育館・グラウンド及び教室等の学内外施設を使用する場合や遠征を行う場合は、実施日の7日前までに学生課へ願い出てください。なお、これらの施設を長期にわたって使用する場合は前月の末日までに使用願を提出してください。大会などに出場した成績等は、必ず報告するようにしてください。これらの諸届書類が提出されないと、よい成果を収めても認められなかったり、問題が起きた場合に対応できなかつたりすることが予想されます（例えば事故等に遭った場合、保険が適応されないこともありますので注意してください）。必ず活動諸届を提出するようにしてください。

(2) 団体活動手続の図解

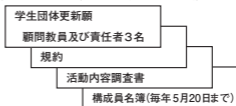
(学生心得の各条文と比較して手続きの参考にしてください。)

○ 団体関係 (「学内情報サービス掲載」「学生心得」参照)

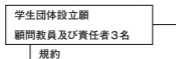
① 団体の設立 (「学生心得(以下同じ)第16条関係)



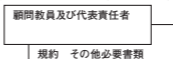
② 団体の更新 (「学生心得(第17条関係)



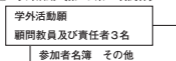
③ 団体の変更 (第18条関係)



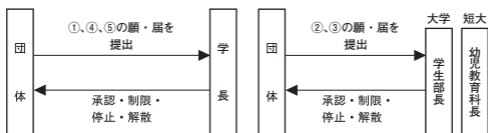
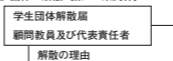
④ 学外団体への加入 (第19条関係)



⑤ 学外活動 (第19条2項関係)

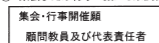


⑥ 団体の解散 (第22条関係)

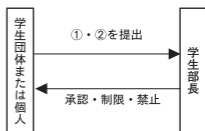
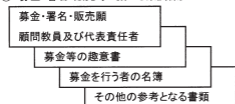


○ 集会等関係 (「学内情報サービス掲載」「学生心得」参照)

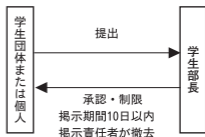
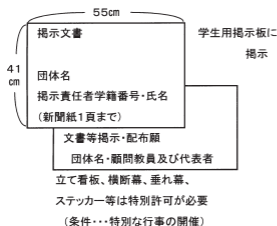
① 集会または行事 (第23条関係)



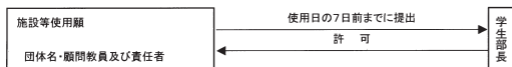
② 募金・署名・販売等 (第28条関係)



○ 文書掲示・配布関係 (「学内情報サービス掲載」「学生心得」参照)



○ 諸施設等の使用関係（「学内情報サービス掲載」「学生心得」参照）



◆ボランティア活動

本学に外部から様々なボランティア協力の依頼が寄せられています。詳細については、掲示板や担当教員、学内情報サービス等を通じて募集案内を行っています。

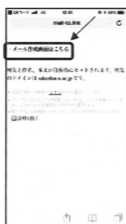
また、ボランティアに興味のある学生に案内を迅速にお伝えするため個人宛メールにも配信しています。ボランティアに興味のある学生は以下「登録方法」に従い、メールアドレスの登録手続きを行ってください。

なお、ボランティアに参加する場合は募集要項に沿って申し込みを行うこととなりますが、活動に参加する前に必ず学生課で活動届を提出してください。

登録方法

◆QRコードからの登録方法

- ① 携帯等を使用し、以下のQRコードを読み込み、アドレスをクリックする。
- ② メールリンクの「メール作成画面はこちら」をクリックする。
- ③ メール本文に学籍番号と氏名を入力し送信する。



学籍番号と氏名
を入力し送信

◆メールアドレスを入力する登録方法

- ① 「volunteer@sakushin-u.ac.jp」宛に学籍番号と氏名を入力し送信する。

◆作新祭に参加しよう!

作新祭は、学生が正課及び課外活動によって得た成果や、体験の一部を地域の企業や住民の方々に公開し、交流することで大学・短大に対する理解を深める重要な機会でもあります。作新祭は毎年、講演や模擬店の出店、作品の展示、研究発表など学生が中心となり実施しています。作新祭への参加については、学生会、学友会又は学生課まで問い合わせてください。

◆学内で課外活動に利用できる施設

大学施設を開放していますので活用してください。利用可能な施設や、利用申請方法など詳しくは、学生課まで問い合わせてください。

◆ 体育施設 ◆

正課及び課外活動のための施設として、体育館・グラウンド・テニスコート・トレーニングルームなどがあります。ただし、これらの施設は正課及びサークル活動が優先となります(利用については「学内情報サービス掲載：体育施設使用規則、体育館・グラウンド等体育施設」参照)。

◆ サークル棟 ◆

部及びサークル活動等のため、会議や懇談等に利用できる施設としてサークル棟があります。この施設は主として、文化・体育系のサークル活動に使用しますが、学生会、学友会室としても使用されています(全室禁煙、サークル棟内でのスパイク禁止)。

使用状況や室数等については、サークル棟案内図(P55)を参照してください。

◆ 課外活動用備品の貸出 ◆

昼休みや授業のない時間帯、放課後に使用することができる課外活動用の備品として、以下の用具を平日9:00~17:00の間で貸出しています。学生課にありますので、所定の手続きを行い、破損や紛失などのないよう責任を持って使用してください。

- ソフトボール用具(グローブ、ミット、バット、ベース、ボール)
- テニス用具(ラケット、ボール)
- バドミントン用具(ラケット、シャトルコック、ネット、ボール)
- バスケットボール
- サッカーボール
- 卓球用具(ラケット、ネット、ボール)
- ソフトバレーボール
- ドッジボール

なお、次の用具については、学生会や学友会、作新祭、学校行事及びその他サークル等の課外活動として貸出を行っています。学生課で所定の手続きを行い利用してください。ただし、個人への貸出はしていません。

ハンドマイク2台、テント20張

(3)サークル棟案内図 (室内禁煙)

3階

C 313 合同マネー ンジャー室	C 314	C 315 文芸サークル	(短大) C 316 ミーティング室	(大学) C 317 びあがーでん	(大学) C 318 国際交流会	(大学) C 319 陸上部(女子)	(大学) C 320 学生会(会議室)				
通路											
階 段	吹抜						階 段				
通路											
(大学) C 301	(短大) C 302 柔団 ドレミ	(短大) C 303 アーツ& クラブツ	(短大) C 304	(短大) C 305 バドミントン	(短大) C 306 バスケット ボール	(短大) C 307 学友会	(短大) C 308 バレー ボール	(短大) C 309 ソフト テニス	(短大) C 310 作新祭 実行委員会	(短大) C 311	(短大) C 312 児童文化

2階

C 213 サッカー	(大学) C 214 作新祭 実行委員会	(大学) C 215 軟式 野球部	(大学) C 216 バレー ボール	(大学) C 217 茶 道	(大学) C 218 Player's guild	(大学) C 219 自転車部	(大学) C 220 防災サークル tell	(大学) C 221 卓 球	(大学) C 222 硬式野球部	(大学) C 223 硬式野球部	
通路											
階 段	吹抜									階 段	
通路											
(大学) C 201 硬式 野球部	(大学) C 202	(大学) C 203 バスケット ボール	(大学) C 204 バドミントン (男子)	(大学) C 205 自転車部	(大学) C 206 STEP. T.C	(大学) C 207 ストリート ダンス	(大学) C 208 サッカー部 トレーナー室	(大学) C 209 硬式 野球部	(大学) C 210 学生会 (広報)	(大学) C 211 学生会 (企画)	(大学) C 212 学生会 (会計)

1階

WC (M)	男子 洗面所	女子 洗面所	WC (W)	(大学) C 110 サッカー部	(大学) C 111 サッカー部	(大学) C 112 サッカー部	(大学) C 113 音楽I	C 114 V1	C 115 V2	第一 倉庫	第二 倉庫
通路											
階 段	吹抜										階 段
通路											
(大学) C 101 サッカー部	(大学) C 102 陸上競技部	(大学) C 103 硬式野球部	(大学) C 104 サッカー部	(大学) C 105 軟式 野球部	(大学) C 106 陸上 競技部	(大学) C 107 茶道	(大学) C 108 音楽I	(大学) C 109 硬式 野球部			

課外活動

(4)学生団体（部・サークル）一覧

2024年度 作新学院大学 学生団体

区分	No.	団体・サークル名
学生団体	1	大学学生会
	2	作新祭実行委員会

2024年度 作新学院大学課外活動統括部 活動団体（体育会）

区分	No.	団体・サークル名	
体育系 (13団体)	強化部	1	硬式野球部
		2	サッカー部
		3	陸上競技部
		4	バドミントン部
		5	自転車部
	部	6	軟式野球部
	サークル	7	STEP.T.C (硬式テニス)
		8	バスケットボールサークル
		9	バレーボールサークル
		10	ストリートダンスサークル
		11	卓球サークル
	同好会	12	OSANPO同好会
		13	ソフトテニス同好会

2024年度 作新学院大学課外活動統括部 活動団体（文化会）

区分	No.	団体・サークル名	
文化系 (11団体)	部	1	吹奏楽部
		2	音楽 I
		3	会計研究部
	サークル	4	国際交流会
		5	びあがーでん
		6	茶道サークル
		7	文藝—gNac—
		8	作新学院大学ローターアクトクラブ
		9	防災サークルtell
		10	Player's Guild
		11	チャレンジサークルALTER

2024年度 作新学院大学女子短期大学部 学生団体

区分	No.	団体・サークル名
学生団体	1	短大学友会
	2	作新祭実行委員会

2024年度 作新学院大学女子短期大学部 活動団体

区分	No.	団体・サークル名
サークル 団体	1	バドミントンサークル
	2	バスケットボールサークル
	3	バレーボールサークル
	4	ソフトテニスサークル
	5	ソフトボールサークル
	6	スポーツサークル
	7	児童文化部
	8	ハンドベルクワイア
	9	アーツ&クラフツ
	10	楽団ドレミ
	11	クッキングサークル

5-1 就職・進路（大学）

就職活動について

みなさんにとって、就職とは大学における学生生活の集大成として、社会に巣立っていく最終段階での極めて重要な活動です。キャリア・就職支援課はこのようみなさんの人生に重要な意義をもつ“就職活動”に対する具体的な助言と支援を行うところです。

1・2年生にとって、この就職は遠い先のように思えるかもしれませんが、就職は決して卒業学年になってから考えればよいというものではありません。入学時から、将来の進路を真剣に考え、その方向に沿った学生生活を送り、各種の就職支援行事等にも積極的に参加することで、3年次後半からの就職活動が円滑に進みます。みなさんは、大学で何をどのように学び、身につけたかを企業側から問われることになります。普段から自分のやりたいことは何なのか、自分に出来ることは何であるのか、自分の人生は自分で設計していく心構えが必要です（キャリアプランニング）。

本学の就職支援の大きな特徴としては、キャリア・就職支援委員会を中心として全学体制を確立し、組織的、計画的な就職支援を展開していることです。そのために、「就職ガイダンス」を開催し就職活動がスムーズに展開できるようにしています。キャリア・就職支援課では、会社案内や求人票など就職に関する各種の情報資料をみなさんがいつでも自由に閲覧できるようになっています。また、みなさんの就職に関する相談も随時行います。

(1) 就職支援の主な行事

◆就職ガイダンス

キャリアデザイン2の授業の一環として実施します。就職ナビ会社による最新の情報提供、OB・OGから実際の仕事を聞く、内定者報告会などプログラムは多岐にわたります。履歴書・ESの書き方、面接対策など実践的な内容も盛り込み、みなさんの就活を支援していきます。

◆学内企業研究会（3年次）

みなさんが、業界動向や企業・仕事をより深く理解できるよう企業の採用担当者様をお招きして2月に実施します。3月から本格的にスタートする就職活動にならびにキャリア形成に役立てることを目的とします。

(2) 主な就職活動と準備

◆就職登録

職業安定法に基づいて就職希望者は、キャリア・就職支援課に進路登録票の提出をしなければなりません（未登録者には必要書類の発行ができないことになっています）。

- ・進路登録（3年次）
- ・進路登録再確認（4年次）

◆求人掲示

本学に求人依頼のあった企業については、キャリア・就職支援課に「求人票」「会社案内」などをファイルに整理し、綴じ込んでありますので、大いに活用してください。

尚、3月1日から、求人の概要を学内情報サービス（TECMIN—テクミン—）の学生ルームにデータで掲示します。求人があった企業などの会社名や業種・職種を見て、詳細はキャリア・就職支援課でコピーなどをしてください。

◆採用試験

約束した試験日には必ず受験してください。他の会社と試験日が重なっていたり、試験当日何らかの事故でその時間までに行くことが出来ない場合は、事前に先方の会社等に必ず連絡してください。

◆採用内定

自由応募、学校推薦（ゼミ担当教授）、縁故など、いかなる応募方法で受験しても、採用内定の通知を受けたら早急にキャリア・就職支援課に報告してください。なお、進路が決定した場合には「進路決定届」を提出してください。いずれもテクミンからの報告をお願いします。

◆応募に必要な書類

採用試験に応募するに当たって必要な書類は、次のようなものが挙げられますが応募先によって違いますので、よく確認してから間違いのないように提出してください。

- ①履歴書・自己紹介書 ②成績証明書 ③卒業見込証明書
④健康診断証明書

また、書類発行については、「証明書の発行・願出・届出（大学）」表を参照してください。

◆日頃から勉強しておくもの

- ・経済記事の見方（新聞を読む）・論作文の書き方（読書の習慣）
- ・面接試験の受け方・留意点（日頃の言葉遣い、挨拶）
- ・各種業界についての知識とその活動についての研究

(3)2024年度 キャリアデザイン2（就職ガイダンス）等年間行事計画

（経営学部・人間文化学部）

キャリア・就職支援課

月	日	曜日	タイトル	主な内容	対象	実施方法
4	17	水	第1回キャリアデザイン2 （就職ガイダンス）	就職活動の流れと日程	全学科	オンライン
			4年生個人面談：4月15日(月)～5月24日(火) ※予定		全学科	【対面】 キャリア・就職 支援課
5	8	水	第2回キャリアデザイン2 （就職ガイダンス）	「インターンシップ」 の進め方	全学科	オンライン
	15	水	第3回キャリアデザイン2	社会を知る （私が働くことの意義）	経営学科	オンライン
	22	水	第3回キャリアデザイン2	社会を知る （私が働くことの意義）	スポマネ 学科	オンライン
	29	水	第3回キャリアデザイン2	社会を知る （私が働くことの意義）	人間文化 学部	オンライン
6	5	水	第4回キャリアデザイン2	自分を知る （自分シートを作成する）	経営学科	オンライン
	12	水	第4回キャリアデザイン2	自分を知る （自分シートを作成する）	スポマネ 学科	オンライン
	19	水	第4回キャリアデザイン2	自分を知る （自分シートを作成する）	人間文化 学部	オンライン
	26	水	第5回キャリアデザイン2	会社を知る （会社が貢献するとは）（業種）	経営学科	オンライン
7	3	水	第5回キャリアデザイン2	会社を知る （会社が貢献するとは）（業種）	スポマネ 学科	オンライン
	10	水	第5回キャリアデザイン2	会社を知る （会社が貢献するとは）（業種）	人間文化 学部	オンライン
	17	水	第6回キャリアデザイン2 （就職ガイダンス）	「SPIテスト」	全学科	オンライン

月	日	曜日	タイトル	主な内容	対象	実施方法
9			4年生個人面談：9月24日(火)～10月25日(金) ※予定		全学科	【対面】 キャリア・就職 支援課
	25	水	第7回キャリアデザイン2 (就職ガイダンス)	「自己分析講座」	全学科	オンライン
10	9	水	第8回キャリアデザイン2 (就職ガイダンス)	OB・OGから実際の 仕事を聞く	全学科	オンライン
	23	水	第9回キャリアデザイン2 (就職ガイダンス)	人事担当者から求め られる人材像を聞く	全学科	オンライン
11			3年生個人面談：11月1日(金)～11月29日(金) ※予定		全学科	【対面】 キャリア・就職 支援課
12	4	水	第10回キャリアデザイン2 (就職ガイダンス)	「業界・職種研究」	全学科	オンライン
	11	水	第11回キャリアデザイン2 (就職ガイダンス)	エントリーシート・ 履歴書の書き方	全学科	オンライン
	18	水	第12回キャリアデザイン2 (就職ガイダンス)	マナー講座	全学科	オンライン
1	8	水	第13回キャリアデザイン2 (就職ガイダンス)	面接試験の対策 「個人と集団」	全学科	オンライン
	22	水	第14回キャリアデザイン2 (就職ガイダンス)	企業研究会事前指導 および就職活動の 留意事項	全学科	オンライン
	2/3月～7(金) 10月、12(水)		第15回キャリアデザイン2 (就職ガイダンス)	企業研究会	全学科	オンライン

- 各回の実施方法については、それぞれの担当者よりWebClassや一斉メール(作大Webメール)で連絡します。
- 第3回、第4回、第5回は、経営学科、スポーツマネジメント学科、人間文化学部毎に実施しますのでご注意ください。
- 第6回以降は授業の後半で、4年生の内定報告、キャリア・就職支援課による情報提供などを組み入れる予定です。
- 当年間行事計画について、日程や実施方法の変更があった場合は、WebClassや一斉メール(作大Webメール)で連絡します。

5-2 就職・進路 (短期大学部)

就職活動について

みなさんは、入学するとすぐに卒業後の就職をどうするかについて考えなければなりません。

就職活動の最終的なねらいは認定こども園・幼稚園・保育園・施設等の教職員になることです。短大の授業でも、まず、講義を受けてからその試験勉強をし、試験に臨まなければ良い成績が得られないのと同様に、就職採用試験でも、試験に臨むには自分が希望する園・施設が決まったら、その園・施設の採用試験の内容(方法)をよく調べ、その試験に合格できるよう十分な実力を身につけて採用試験を受けることが大切です。本学では、学生の就職支援を全学体制で推進するよう位置づけ、単にキャリア・就職支援課のみでなく、キャリア・就職支援委員会や後援会などでも積極的に就職問題を取り上げ、教職員が丸となってみなさんの就職支援にあたっています。特に、キャリア・就職支援課は就職に対する適性、興味、関心、希望進路等を尊重しながら、職業的潜在能力を十分に生かし、各人の個性に合わせた就職活動を支援しています。就

職支援にあたっては、次のように努めています。

- ①就職支援は1年次の前期からスタートし、十分な時間をかけて準備し、悔いのない就職活動ができるようにしています。
- ②進路選択の幅を広げるための進路情報を、多く提供できるように努めています。そのために教員及びキャリア・就職支援課職員が積極的に園に働きかけをし、求人依頼活動をすすめています。求人のある園についての諸資料は「幼稚園・保育園・施設別ファイル」にまとめ、備えてあります。
また、パソコンを設置し、インターネットを利用した求人情報収集ができるようにしています。
- ③キャリア・就職支援課の就職支援行事は、みなさんの就職活動を十分に援助できるよう計画しています。就職支援の中心になるものは「就職ガイダンス」です。就職ガイダンスは就職活動を援助するために重要な内容が盛り込まれていますので、必ず全員が出席するようにしてください。
- ④一人ひとりの考え方を大切に充実した「就職相談」に努めています。随時、相談を受けることができますので、大いに活用してください。

(1)就職支援の主な行事

◆就職ガイダンス

就職ガイダンスは、就職支援の中心になるもので、就職活動を行う際の必要な知識の修得と、就職意識を高めるために実施します。主な内容は履歴書の書き方、マナー講座、内定者報告会などです。詳細は(3)の行事計画表のとおりですので、全員必ず参加してください。

(2)主な就職活動と準備

◆進路登録

職業安定法に基づいて就職希望者は、キャリア・就職支援課に進路登録票の提出をしなければなりません(未登録者には必要書類の発行ができないことになっています)。

- ・進路登録(1年次)
- ・進路登録再確認(2年次)

◆ファイル資料

- ① 認定こども園・幼稚園・保育園・施設別ファイル
一園ごとに、求人票が綴ってあります。
 - ・「求人票」
各年度ごとに採用条件(給料等)、労働条件などが掲載。
 - ・「幼稚園、保育園、施設のガイド」
地区ごとに園の概要が掲載。
 - ・「就職活動経過報告書」
先輩が受験した園や施設に対して、実習、面接、試験等の内容について書き残した記録を収録したもの。
- ② 公務員関係資料
前年度又は本年度の公務員関係の資料を閲覧できるようにしています。

◆採用試験

決められた試験日には必ず受験してください。試験当日何らかの事故でその時間までに行くことができなかつたりした場合は、先方の園に必ず連絡してください。なお、採用内定の通知を受けたら、早急にキャリア・就職支援課及び担任教員に報告してください。

◆応募に必要な書類

採用試験の応募に当たって必要な書類は以下のものがあります。

- ・志願書(栃木県幼稚園連合会制定用紙)又は履歴書
- ・卒業見込証明書
- ・免許(資格)取得見込証明書
- ・成績証明書
- ・健康診断証明書

以上の証明書については、教務課及び学生課で作成しますが、作成まで2~3日かかりますので余裕をもって申請してください。※すべて有料になります。

(3)2024年度 就職ガイダンス等年間行事計画

(幼児教育科 1年生・2年生)

キャリア・就職支援課

月	日	行事内容	対象学年	教室
4	16(火)	第4回「就職活動の進め方」	2年生	108教室
5	14(火)	第1回「学生生活と就職活動」	1年生	〃
6		個人面談：6月上旬予定	2年生	キャリア・就職支援課
	4(火)	第5回「履歴書・志願書の書き方」	2年生	108教室
	18(火)	第6回「マナー講座」	2年生	〃
	25(火)	第7回「就職説明会について」	2年生	〃
7	9(火)	第2回「OG講話」	1年生	〃
	未定	「宇都宮市私立保育園就職フェア」	2年生	外部施設(予定)
	未定	「栃木県幼稚園教諭合同就職説明会」	2年生	〃
11	12(火)	第3回「進路登録票・個人面談について」	1年生	調整中
12		個人面談：12月上旬予定	1年生	キャリア・就職支援課

●ガイダンス実施曜日：1年生・2年生共に火曜日

●会場：調整中

●時間：16時20分～17時50分

5-3 就職に関する個別相談

提出された「進路登録票」を基にして、原則として全員を対象に計画的に個人面談を実施し、就職希望内容の確認など、相談や就職活動の進め方等についてアドバイスをします。

この個別相談は、入学時より学生の必要に応じて随時行っています。

求人票にない内容や求人がきていないところの内容を詳しく調べたい場合は、各種の関係書籍が用意してありますので活用してください。

キャリア・就職支援課は、いつでも自由に必要とする資料や情報入手できるよう開放しています。また、パソコンを設置し、インターネットを利用した求人情報の収集ができます。なお、利用にあたっては是非次の点を守ってください。

- ①各種資料は一冊だけの貴重なものなので、汚したり、書き込んだりしないよう大切に取扱う。
- ②利用後は必ず元の位置に戻しておく。
- ③許可なくキャリア・就職支援課外に資料を持ち出さない。
- ④資料をコピーしたい場合には、職員に申し出る。
- ⑤資料閲覧時には他の学生に迷惑がかからないよう静かにする。
- ⑥資料等について不明な点があるときは、職員に問い合わせる。
- ⑦キャリア・就職支援課の開室時間は原則として下記のようになっているため、この時間を厳守する。

月曜～金曜 8:45～16:55

土 曜 8:45～13:55

TEL 028-670-3645

(キャリア・就職支援課直通)

(※夏休み等、特別な期間については別途定める)

6 国際交流

作新学院大学は入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）の中で、将来、地域社会あるいは国際社会で活躍することを希望する人の入学を歓迎する旨を明記し、研究・教育の国際化促進を目指し、国際交流を行っています。

本学では作新学院大学学則と作新学院大学・作新学院大学大学院外国人留学生規程（平成22年10月1日施行）に基づいて学生の派遣と受け入れを行っています。

私費外国人留学生に対しては、入学金及び授業料減免制度をはじめ、学内独自の奨学金制度や引越のための助成金を準備しています。また、毎年4月、9月には、外国人留学生向けオリエンテーションを実施し、外国人留学生が日本での学生生活に必要なルールと有益な情報を提供しています。

さらに、学内には『国際交流ひろば』を開設し、新聞や各種情報誌を設置し、日本人学生で留学を希望する人と外国人留学生との情報交換の場を提供しています。学外の外国人留学生向けイベントへの参加斡旋や奨学金情報の提供も行っています。その他にも、年間行事とし、外国人留学生と日本人学生の交流を目的とした留学生懇親会や留学生研修旅行、留学生の日本語への理解、日本語能力を高めるために、日本語スピーチコンテスト等各種イベントも適宜行っております。本学ではこうした国際交流に関する研修や活動を通して、将来、国際的に活躍する人材の育成に努めています。

海外提携校一覧 浙江財経大学（中国）、内蒙古民族大学（中国）、山西大学商務学院（中国）、鶏西大学（中国）、ソウル女子大学（韓国）、東新大学（韓国）、河北金融学院（中国）、邯鄲職業技術学院（中国）、河北外国語学院（中国）、邯鄲学院（中国）、河北邯鄲外国語学校（中国）、河北旅行職業学院（中国）、嶺南師範学院（中国）、ゲン・タット・タイン大学（ベトナム）、ウソン大学・ソルブリッジ国際経営大学（韓国）、ヴィンセンス大学（米国）

（協定書あるいは覚書締結順）

セイフティ・ライフのために 【健康生活】

タバコや酒は、身体に少なからず害を及ぼします。成人であっても節度をもって喫煙・飲酒しなければなりません。未成年者に「禁止」されているのは、未成年者の脳は発達途中でデリケートな状態にあるため、成人よりもはるかに大きなダメージを受けるからです。

1 「こころ」と「からだ」を守ろう

(1) からだの健康をチェックしよう！

健康的なからだを作るには、適度な運動と栄養バランスのとれた食事、十分な睡眠が重要です。しかし、これらが乱れた状態を長年続けていると、免疫力が落ち病気に罹りやすくなったり、生活習慣病になったりすることになります。自分は若いから大丈夫と過信していると命にかかわるような病気に罹ってしまうこともあります。

からだにやさしい生活をしよう。

～ からだの状態は・・・チェックしてみよう ～		
① 適度な運動をしている		すべて○がつきますか？ 該当しない場合は生活を見直してみよう。
② バランスの取れた食事を食べている		
③ 毎日朝食を食べている		
④ 睡眠がしっかりとれる		
⑤ 太陽の光を毎日浴びている		
⑥ からだに不調な症状はない		

オンライン授業で気を付けたいこと

オンライン授業を受講する時は、以下に気を付けて目や耳の疲労を防ぎからだの健康を守りましょう。

① 環境を調整

室内の照明をつけ、太陽光が画面に入り込まないように調整しよう。

② 適切なモニター位置

モニターと目の間隔は40cm以上離し、上から覗き込まないようにモニターの上辺が目よりも数センチ高い位置に設定しよう。

③ 適切な音量

イヤホンやヘッドホンを使用する時は、周囲の音声や雑音がわずかに聞こえる程度の音量を目安にしよう。

④ 適度の休憩

可能な範囲で、1時間に1回、10分程度の休憩をし、休憩中はヘッドホン等を耳から外して外を眺めましょう。また、背伸びをしたり体を動かしたりして緊張をほぐしましょう。



(2) こころの健康をチェックしよう!

私たちの生活は日々様々なストレスにさらされています。しかしながらストレスを受けていても、心の悲鳴として気づかないことも多いのです。

まず、一番大切なことは自分の「心の悲鳴」に気づくことです。ストレスは人によって感じ方が違うので、対応の仕方もそれぞれにあったものでなければなりません。

こころとからだは思いのほか密接に関係していますので、「体調の変化」や「気分の変動」などが出発点となります。過度のストレスで引き起こされる病気を「ストレス病」と呼び、神経症（不安障害）、心身症、うつ病などがあります。

～ こころの状態は・・・チェックしてみよう ～		
① 人に会うと緊張する		いくつ〇がきますか? 〇が1つでも、日常生活に支障がでる時は学生相談室や保健室へ相談してください。
② 神経質でささいなことが気になる		
③ 何か悪いことが起こりはしないかと心配だ		
④ 心に余裕がなく、ちょっとしたことで腹が立つ		
⑤ 追い立てられているような感じがする		
⑥ 訳もなく落ち込むことがある		
⑦ 何となく人に見られているような感じがする		
⑧ 孤独だと感じる		
⑨ 友達がいないし、うまく作れないと思う		
⑩ 将来のことが不安だ		
⑪ いろいろ悩むことがある		
⑫ 死にたくなることがある		

ストレスを抱えないようにしよう

① 自分の性格傾向を知ろう

ストレスを抱えやすい性格傾向の人がいます。まじめで、几帳面で、自分の思ったようにしないと気がすまない人（完璧を目指す人）はストレスをためやすいといえます。

② 過ぎたるは及ばざるがごとし

とにかく頑張り過ぎないことです。特にストレスを抱えやすい人は、意識して休みを取り、こころにゆとりをもつことです。

③ 自分だけで抱えないこと

自分だけですべてをやろうとすると、ストレスはたまってきます。人に頼んだり、手伝ってもらったりすることで、自分の負担を軽減しましょう。

④ 自分のペースを大切に

他人の思いを気にしすぎると自らの動きが鈍くなり、ストレスをためやすくなります。自分のペースを大切にしましょう。

⑤ 環境に変化があるときは要注意

生活環境に大きな変化があったときは、ゆっくりと休養をとったり、

親しい人と話したりすることをこころがけましょう。

⑥ 過度の飲酒は命取り

アルコールには、こころを解放する効果があります。しかし過度のストレスを抱えて多量に飲み続けると身体を壊したり、アルコール依存症になったりすることがあります。十分に注意しましょう。

医療機関（メンタルヘルスサービス）を気軽に利用しよう

ストレスが高じて起こる病気で特に多いのは「うつ病」です。適切に対応すれば治る病気です。回復へのポイントは早期の受診と専門医の指示に従ってあせらず治療を続けることです。

- ① 少しでも早く医療機関に相談することが早期回復のポイントになります。
- ② 一人で悩まないで専門家（医師、臨床心理士など）に相談しましょう。
- ③ 学生相談室での相談も医療機関の相談窓口になりますので、気軽にどうぞ。
- ④ 自分の判断で治療をやめないこと。
- ⑤ 回復をあせらないこと。

こころの健康のために、身近なところから動いてみよう

- ① 自分にあったストレス解消法を見つけよう（運動や好きなことをするなど）
- ② ものごとをポジティブにとらえよう（見方を変えてみよう）
- ③ 今の自分を好きになろう
- ④ 行動している自分にエールを送り、自信を持ちましょう
- ⑤ 自分に合ったライフスタイルを見つけよう
- ⑥ 気軽に担任の先生や身近な人に相談しましょう
- ⑦ オフィスアワー（教員による相談）を活用しましょう
- ⑧ 学生相談室や保健室を気軽に利用しよう
- ⑨ 行事・クラブ・サークル活動・ボランティア活動に参加し行動の幅を広げよう

2 緊急時の救急法

地震や火災などの災害は、思わぬ時に突然ふりかかってくる。また、日常生活の中でも、突然けがや疾病に見舞われたりする時もあります。とっさの場合、落ち着いて状態を正しく判断して処置することが大切です。

倒れている人がいたら

◆自分の身の安全を確保してから、まず次のことを確認します。

- ① 出血の有無
- ② 意識があるか
- ③ 呼吸をしているか
- ④ 脈拍の状態はどうか
- ⑤ 顔色はどうか
- ⑥ 手足を動かせるか

● 意識がない場合、救急車を呼びます。

救急車（119番）の呼び方

- ① 「いつ、誰が、どこで、どうした」を落ち着いて確実に伝えましょう
- ② 出動を依頼したときに、詳しい症状を告げれば救急車が到着するまでどんな処置をしておけばよいのか教えてくれる場合があります

寝かせ方

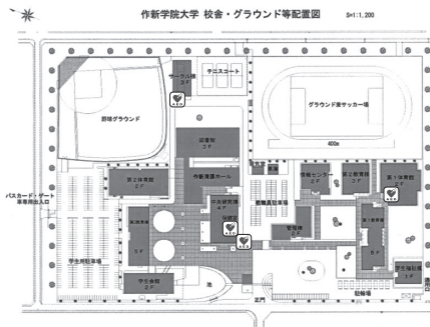
- ① 原則として水平に寝かせる（上向きだけでなく横向き・下向きも含まれる）
- ② 意識がないときは、のどに舌が落ち込んだり、吐いた物が詰まったりして窒息しないように気をつけて横向きに寝かせる

AED (Automated External Defibrillator) とは、「自動体外式除細動器」のことを指します。

簡単に言えば突然正常に心臓が動かなくなった状態に陥った時、心臓に電気ショックを与え、正常な状態に戻す機器です。国内で非常に多い心臓突然死の中で特に多いのが心室細動（心臓の痙攣）によるもので、発生した場合は早期の除細動（痙攣を止めること）が救命の鍵となります。

AEDは、電源を入れ、音声メッセージに従って操作し、コンピュータ作動によって自動的に心電図を判読して、必要な場合のみ、電気ショックによる除細動を指示してくれる簡単に操作できる機器です。キャンパス内に設置してありますので、いざという時の為に、設置場所を確認しておきましょう。

[学内AED設置場所:保健室、中央研究棟西口隣、第1体育館入口、サークル棟1F男子トイレ脇]



人が倒れた時の対応（てんかん発作・低血糖発作・アナフィラキシーショック等）

状態・状況・動作

注意事項、対処方法

てんかん・低血糖・
アナフィラキシー
ショック等による転倒

- ★既往症を把握しておくことが重要になる
- ・てんかん等の発作は様々な状況・状態で起きる（水面の反射光、テレビなどの強い光、ストレス、睡眠不足など）
- ・アナフィラキシーショックによるショック症状の場合はエビペンの所持を確認し対応する
- ・低血糖発作が疑われる場合は加糖ジュース等を服用させる

状況把握対応

- ①意識と呼吸の確認をする
 - ②呼吸が停止している時は心肺蘇生法を実施する（AEDの活用）
 - ③どのような状態（頭部の強打等）で転倒したかを注視する
 - ④意識のない状態の時間を計測する
- 注：周りを騒がせない
注：救急車の要請は教職員の指示で行う
注：ゆすったりしない（頭部を強打しているかもしれない）

保健室に連絡

- ・保健室の先生に連絡し、現場に来てもらう（現場の状況・状態で保健室の先生の指示に従う）
- ・保健室（直通028-612-2322 内線2106）
- ・学生課（直通028-670-3641 内線2040）

- ・担架で搬送（第1・2・3教育棟とも1階の出入り口付近に設置）（頭部を強打し、動かせない状態の時は担架の使用は控える）

保健室の対応

- ・状態によっては救急車を要請する（意識が無い状態が病気が頭部強打かが判断できない）
- ・保護者に状況を報告する
- ・意識が戻れば問題が無いので通常の生活に戻す
- ・意識はあるが頭部を強打しているときは通院するよう本人・保護者に指示する

保護者に
連絡

救急車

- ・状況を報告する
- ・救急車で搬送した場合は病院名を連絡する

- ・付き添いを必要とするときは学生課の職員又は教員が付き添う

緊急時の救急法

3 喫煙と健康

成人喫煙者の多くが十代から喫煙を始めているといえます。興味本位の試し喫煙が、やがては依存症へと発展します。喫煙は、吸いはじめる年齢が早いほど、また、吸う量が多いほど、健康や美容へのリスクが増加します。喫煙は決してカッコいいものではありません。依存症になる前にきっぱりと縁を切りたいものです。

タバコは健康の敵

喫煙者が罹りやすい疾患を羅列すると切りがありません。喉、食道、肺や胃をはじめとするあらゆる部位のがん、狭心症や心筋梗塞などの虚血性心疾患、慢性気管支炎や気管支喘息などの呼吸器系疾患、さらには、胃・十二指腸潰瘍や肝硬変など実に多くの病気の原因とされています。喫煙は、病気への階段を確実に昇っていくことを自覚してください。

また、女性は胎児への影響もあります。胎児の発育が悪くなり、流産・早産や低体重児が多くなります。さらに、乳児の突然死や小児喘息の原因になることもわかっています。女性の喫煙は特に気をつけたいものです。

美容への影響

タバコは美容にもよくありません。しわや黒ずみが、吸わない人に比べて多くなり、虫歯や歯槽膿漏になりやすくなります。喫煙は老化を早めるといわれています。

周囲への迷惑

タバコの先から立ち昇る煙を副流煙といいますが、この煙には本人が吸い込む煙（主流煙）よりも、有害物質が数倍多く含まれています。副流煙は周りの人すべての肺に吸い込まれ、非喫煙者をも肺がんや呼吸器系疾患へと導いてしまうのです。他人のタバコの煙を吸い込んでしまうことを受動喫煙といいますが、本人の意思とは関係なく、喫煙したと同じ状態にさせられるのですから問題です。そのため、2003年5月より、「多人数が利用する施設では、受動喫煙を防止するための必要な措置を講じなければならない」という法律ができました。本学においても、2004年度より校舎内や体育館内で全面禁煙となりました。喫煙は、本人だけでなく周囲の人々にも害を与えている、ということをお忘れはいけません。

やめよう、歩きタバコ・ポイ捨ての習慣

歩行中の喫煙は他人に火傷を負わせたり、衣服について穴をあけたりする危険があります。また、タバコのポイ捨てによる火災も頻繁に起こっています。そのため、宇都宮市内や東京都の千代田区などいくつかの自治体では「路上禁煙区域」を設け、歩きタバコを禁止する条例を作りました。この動きはさらに広がりを見せています。

禁煙しよう

タバコの習慣性はニコチンによるものです。禁煙をすると、イライラするなど様々な症状が表れますが、4~5日で楽になります。とりあえず「1週間続ければよい」という軽い気持ちで始めましょう。「咳や痰がでなくなった。味覚が戻って胃の調子が良くなった」などの自覚症状

はすぐに実感できます。さらに1年以上禁煙すると、病気へのリスクはかなり軽減します。

喫煙のマナー

次のことを守りましょう。

- ① 大学学生課へ「喫煙に関する誓約書」を提出する
- ② 禁煙場所、禁煙区間での禁煙の遵守
- ③ 混雑した場所での喫煙と歩行喫煙の自粛
- ④ 吸殻のポイ捨て防止
- ⑤ 子ども、妊産婦等に対する配慮
- ⑥ 家族への配慮

4 飲酒と健康

未成年の飲酒は法律で禁止されています。成長期にある若者にとって、アルコールの摂取が心身ともに悪影響を与えるためです。未成年からの飲酒は絶対にしてはいけません。

正しく飲もう

未成年から飲み始めると、すぐに体がお酒になれてきます。そのため、たくさん飲まないで酔わなくなります。それが続けば40歳代で肝臓を悪くしたり、脳が萎縮したりするなどさまざまな病気の原因になります。また、次第に飲み方も変わり、アルコールがないと落ち着かなくなり、不眠症状が現れる等、酒なしではいられなくなることもあります。そうなると、一生断酒を続けるしか克服する方法はありません。飲酒は20才まで待ち、正しい知識で適量の飲酒を心がけましょう。

厳禁！イッキ飲み

毎年、急性アルコール中毒で死亡する若者が後を絶ちません。急性アルコール中毒は、大量のアルコールを急速に飲んだときに起こり、気分が悪くなるだけでなく、中枢神経の麻痺が進み、死に至ることもあります。特に日本人は遺伝的に酒に弱い体質の人が多くみられますので、イッキ飲みは厳禁であることを十分わきまえてください。また、最近、イッキ飲みをさせた側を加害者とし、その責任を追及する動きも目立っています。

急性アルコール中毒

次のような症状がでた場合は急いで救急車を手配しましょう。救急車を待っている間にも症状は進行してしまうので、決して一人にしないでください。嘔吐したら顔を横に向け、口の中を拭いてあげましょう。

- ① 意識がない
- ② 全身が冷えきっている
- ③ 呼吸が途切れたり、浅くて早い
- ④ 大量の血や食物を吐いている
- ⑤ 失禁している

飲酒運転は重大犯罪

- ・お酒を飲んだら絶対に運転はしない。

- お酒を飲んだ人には車を貸さない。
- 運転する人にはお酒を出さない。勧めない。
- お酒を飲んだ人には運転をさせない。同乗しない。

「運転することを認識しながら、飲酒を勧める」「酒類を提供する」「飲酒していることを知りながらそそのかして運転をさせる」「その車に同乗する」「車両を提供する」といった行為を行った者にも罰則が適用されます。

身体に取り込まれたアルコールは判断力や注意力、運転能力を低下させます。また、アルコールが運転に及ぼす影響は見た目だけではわからないものです。

飲酒運転は自分の意思であり、「つい」や「うっかり」はありません。「のんだらるな」「のるならのむな」を自分自身に徹底させてください。

アルハラ（アルコールハラスメント）とは

アルハラとは「酒にまつわる嫌がらせ、人権侵害」であり、程度のひどいものは犯罪になります。具体的には次のような行為をさします。絶対にやめましょう。

- ① 飲酒の強要
- ② イッキ飲ませ
- ③ 酔いつぶし
- ④ 飲めない人への配慮を欠く
- ⑤ 酔ったうえでの迷惑行為

◆幹事になったら守ること

- ① アルハラのない飲み会を
- ② 参加を強制しない
- ③ 未成年者は飲ませない
- ④ 吐く人、つぶれる人の出ない飲み会を
- ⑤ 万が一気分が悪くなった人が出てしまった場合は、責任を持って介抱を
- ⑥ 飲んでいる人（飲酒）は運転させない

5 薬物と健康

麻薬や大麻、覚せい剤の使用は重大な犯罪行為です。中毒性が強く、一度覚えると薬物依存を断ち切ることは容易ではありません。はじめは興味半分や遊び半分であってもすぐに中毒となり、やがては禁断症状に苦しみます。心と体の健康を損ない社会適応性を失うばかりか、将来に広がるあなたの明るいキャリアをも奪い取ってしまいます。

最近は学生や社会人など、それまで普通の生活をしていた人が突然薬物のとりこになるケースが目立ちます。慢性的なストレスや疲労、海外旅行での開放感など生活の身近な事柄をきっかけとして手を出してしまうことが多いようです。「一回くらいなら」という安易な気持ちで関わってははいけません。薬物の依存性は予想以上に強烈で、一旦依存症になると人間の意志ではどうしようもなくなります。

薬物乱用防止Q&A

Q. 薬物を乱用すると体にどんな影響があるのですか？

A. 例えば、シンナーは心臓・肝臓・腎臓・呼吸器系・生殖器官等の各器官に障害を起こし、大脳が溶けて縮んでしまうなど直接からだに害を及ぼします。また、覚せい剤は幻覚・妄想などの精神障害を引き起こします。

Q. ダイエットや徹夜の勉強によいという話があるが本当か？

A. まったくの誤解です。薬物を乱用すると一時的に食欲が落ちることがありますが、体はボロボロになってしまいます。また、薬物によって一時的に眠気がさめたような気がしますが、神経の興奮を過度に高めているので、イライラし、被害妄想もやすく、誤りやミスが多く効率が低下していることが多いのです。その後は憂鬱な気分になり苦しみます。

Q. 大麻（マリファナ）はたいした害がないという人もいますが？

A. まったくの誤解です。感覚が異常になり、幻覚・妄想や興奮状態に陥ったりします。毎日ゴロゴロしていて何もやる気のない状態になったり、知的機能障害や大麻精神病に陥ったりします。また、さらに依存性の強い薬物も乱用するようになります。

Q. 薬物を誘われたらどうしたらいいですか？

A. きっぱり「いやだ」と言いましょ。「友達に嫌われるから」とか「一度きりだから」といった間違った気持ちが、あなたの一生を台無しにしてしまうのです。

Q. 薬物乱用について相談したい場合はどうしたらいいですか？

A. まず学校や家族に相談しましょう。地域の保健所も身近な相談機関です。保健所で十分な対応ができない場合は、他の機関を紹介するなど相談に応じてくれます。そのほか、警察、依存症の専門病院、精神科の病院なども相談に応じてくれます。

Q. 薬物を持っているだけでも罪になりますか？

A. もちろん罪になります。持っているだけでも使用した事と同様の厳しい罰が設けられています。覚せい剤の所持に対しては、10年以下の懲役です。しかし、それよりもあなたの体は一生消えることのない害を受けることを忘れてはいけません。

6 エイズ・性感染症（STD）

HIV（エイズウイルス）を完全に排除できる方法は今のところ見つかっていません。しかし、感染経路が限られているのでエイズを正しく理解することが最大の防御なのです。私たちの身近にエイズは存在しています。

(1) エイズ

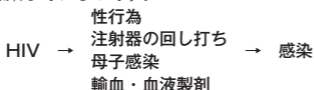
エイズとはHIVに感染しておこる病気で、免疫系が破壊され体の抵抗力がなくなり細菌やウイルス・カビ・原虫などが原因となって様々な感染症や悪性腫瘍にかかってしまうものです。

エイズがうつるのはどんなときか

HIVはとてもうつりにくいウイルスです。HIVが体内にはいったときのみ、はじめて感染の可能性がでます。感染ルートも限られています。

HIVが含まれているのは、感染者や患者の①精液 ②膣分泌液 ③血液 ④母乳の4つだけです。精液、膣分泌液、血液はセックスの際に接

触しやすい体液です。全世界の感染者の約8割がセックスによってHIVに感染しているのです。



HIVに感染するとどうなるか

HIVに感染すると、一部の人には2～6週間後に風邪のような症状が出ることもあります。しかし、この症状も2～3週間で消え、本人も周囲の人も感染に気がつかない状態が、6ヶ月から10年以上も続きます。この潜伏期間に、他人にうつしてしまう可能性が非常に高いのです。

◆エイズの主な症状

- ① 首のまわりやわきの下などのリンパ腺が腫れる
- ② 発熱が続き寝汗をかく
- ③ 疲労感や脱力感がある
- ④ 食欲がなくなり下痢が続く
- ⑤ 急に体重が減る
- ⑥ 頭痛が続く
- ⑦ 肝臓が腫れる

感染したかな？と不安な時は

- ① エイズ検査を受けましょう
血液検査をすれば感染しているかどうかわかります。最寄の保健所で無料で受けられます。

検査の受け方

- ① 予約
↓ 受診日を電話で予約します。
 - ② 検査
↓ 5～10ccほど採血します。
 - ③ 結果：約1～2週間後、指定した日に検査を受けた機関で直接本人に結果が伝えられます。
- ※ 献血で検査はできません！
検査のために献血するのは絶対にやめましょう。

(2)STD（性感染症）

STD（性感染症）とは、性行為によってうつるいろいろな病気のことです。

STDの主な種類

- 細菌：梅毒、淋菌感染症、軟性下疳（かん）
ウイルス：性器ヘルペス、尖（せん）圭コンジローム、B型肝炎、成人T細胞、エイズ
クラミジア：性器クラミジア感染症
マイコプラズマ：非淋菌性尿道炎
真菌：性器カンジタ症
原虫：膾トリコモナス症
寄生虫：疥癬（かいせん）、毛じらみ症

エイズ・STDは予防できます

自分のからだを守るのは自分の行動です。望まないセックスには「NO」と言う勇気を持ちましょう。

【社会生活】

1 交通安全

交通事故は自動車やバイクを運転する者ならば誰もが起こす可能性があります。どんなに優秀で交通法規を守っているドライバーでも起こりうるのが交通事故です。

また、最近は歩行者に自転車がぶつかり、歩行者が亡くなり賠償問題に発展した事故のニュースもあります。通学にあたり、交通安全には十分注意しましょう。

なお、若者が起こす交通事故には2つの大きな特徴があります。ひとつは免許取得から間もないための未熟運転によるものと、もうひとつが無謀運転による事故です。

交通事故を起こさないために

◆自分の運転を過信しない!

スピードを出しすぎるとハンドル操作をあやまることになります。

◆携帯電話を運転中に、手に持つての会話は禁止。メールも見てはいけません!

運転中に携帯電話の使用は絶対しない。使用する場合は停車してから。(携帯電話使用による事故は、1年以下の懲役又は30万円以下の罰金。保持していただだけでも6ヶ月以下の懲役又は10万円以下の罰金)

走行中はカーナビやテレビも注視しない。

◆事故を避けるために

夕暮れ時の運転は注意する(事故発生比率が一番高い)。夜中の運転は特に注意する(事故が多く、死亡率が高い)。

◆その他、ごく当たり前のこと

飲酒運転は絶対しない。飲酒運転は酒気帯び運転で「3年以下の懲役又は50万円以下の罰金」免許停止又は免許取消となり、酒酔い運転で「5年以下の懲役又は100万円以下の罰金」免許取消になります。

また、車両提供者及び同乗者も同様の刑罰がくだされます。

シートベルトを締める。安全の基本は正しくシートベルトを着用すること。もしも車が衝突したとき、乗っている人の身を守ってくれる一番頼りになる安全装置、それがシートベルトです。

違法駐車は絶対しない。違法駐車は通行の妨げとなり、見通しの悪化や渋滞の原因となります。駐停車禁止場所等での違反は自動車で反則金1万~1万8千円(バイク等6千円~1万円)と、違反点数1~3点の減点が課せられます。

事故を起こしたら 事故に遭ったら

運転に十分気をつけていても事故は起きてしまうものです。**大切なのは事故を起こしたときのあなたの行動です。**

- ① ただちに車を止め、事故概況を確認する
 - 死傷者はいるか ○事故車は自走可能か
 - 危険物が流出・飛散していないか
- ② 負傷者がいたら、応急救護処置を行う
 - 負傷者がいたら、安全な場所に移し、二次災害の防止を図る。
 - 意識があるかどうかを確認する。

「どこかケガをしている所はないですか」「痛い所はないですか」と大声で呼びかけ、反応をみましょう。

○反応が無ければ、大声で「誰かきてください」と、助けを呼ぶ。そばに誰かがいる場合は、119番通報を依頼し、近くにAEDがあればそれを持って来るよう手配する。誰もいない場合は、119番通報する。気道を確保(仰向けにし、頭部を後方にそらせてのどを広げる)し、呼吸を確認する。呼吸が確認できない場合は心肺蘇生法を行う。

○出血していたら、ガーゼやハンカチ、タオルなどを重ねて出血部位に当て、その上を圧迫する。

*止血の際、感染を防ぐため、できる限りビニール手袋やスーパーの袋を手にかぶせるなど直接血液に触れないようにする。

*自分が負傷した場合は、軽いけがでも必ず警察に通報し、外傷がなくても頭部などに衝撃を受けたときは、後遺症が起きた場合に備え、医師の診断を受けましょう。

◆『もっとも優先されるべきものは人命』

- 逃げない(ひき逃げは重大な犯罪です)。
- 傷ついた者の手当てと道路外への移動。
- 救急車(119)・警察(110)への連絡。

自動車やバイク等(自転車も含む)を運転中に、人を死傷させる交通事故を起こしたり、物に衝突させて損壊したりしたにもかかわらず、すぐに自動車やバイクを停止させ負傷者の救護や道路上の危険を防止、警察へ報告をすることなく、そのまま事故現場から立ち去った場合は、ひき逃げやあて逃げとなり、救護義務違反(道路交通法117条2項)、報告義務違反(道路交通法119条1項10号)となります。救護義務違反では10年以下の懲役又は100万円以下の罰金が、報告義務違反では3月以下の懲役又は5万円以下の罰金となり、より厳しい刑罰を受けることとなります。

◆大学への報告

学生課に事故の報告(P34参照)をしてください。

2 盗難防止

大学という教育の場で盗難が起きることは非常に残念なことです。しかし大学は比較的開かれた場であるため、本学の学生以外の者が入りこんでいる場合もあります。十分注意すれば盗難は未然に防ぐことができるのです。

こんなときに盗難に遭います

◆所持品や貴重品から離れる

- トイレに行くため、教室に「所持品」や「財布」を置いたままにする。
- トイレで個室に入るとき、洗面台に「所持品」や「財布」を置いたままにする。
- 体育のとき、ロッカーの鍵をかけずに「貴重品」を置いてくる。
- サークル棟で、誰もいない部室に「所持品」を置いてくる。
- 食堂で、席に「所持品」や「財布」を置いたままにする。
- 図書館で本を探すとき、机に「所持品」や「財布」を置いたままにする。
- ピアノのレッスン室に、「所持品」を置いたままにする。

◆うっかり～し忘れる

- 授業が終わって帰るとき、荷物をうっかり忘れる。
- スクールバスに乗り、降りる時に所持品を忘れる。駐車場でつい鍵をかけ忘れる。

◆防止策

- 貴重品は目の届く所で保管する。
- 荷物が多い時は学内の鍵のかかるロッカーにあずける。
- 帰る時や降りる時に振りかえって忘れ物がないか確認する。
- もし、学内で盗難に遭ったら、まずは学生課に報告してください。

◆防犯カメラの設置について

- 本学では大学内の良好な教育研究環境の維持、不審者の侵入防止や犯罪防止等を目的として、キャンパス内に録画機能のある防犯カメラを設置しています。
- 大学は個人情報の適正な取扱いと人権に配慮し、防犯カメラの設置及び管理をしています。

3 キャンパス・ハラスメント

◆キャンパス・ハラスメントって何？

ハラスメント(harassment)とは「嫌がらせ」のことを言います。キャンパス・ハラスメントとは、キャンパス内で起きるさまざまな嫌がらせ行為のことです。作新学院大学では、キャンパス・ハラスメントを「アカデミック・ハラスメント(パワー・ハラスメント)」と「セクシャル・ハラスメント」の二つに分けて考えています。

◆アカデミック・ハラスメント(パワー・ハラスメント)って何？

アカデミック・ハラスメント(パワー・ハラスメント)とは、教員間、職員間、教員と職員、教員と学生、職員と学生、学生同士などの間で発生する差別的な言動や暴力的な行ないのことです。地位や立場、力関係などを利用して、弱い立場にある人間の人格を傷つけたり、不利益を強いる行ないのことです。

◆セクシャル・ハラスメントって何？

セクシャル・ハラスメントとは「性的嫌がらせ」のことです。相手の意に反した性的な言動や性差別的な意識から出る言動です。セクシャル・ハラスメントの背景には、性についての差別意識やモラルの欠如、相手の人権や人格に対する尊重の気持の欠如、配慮の不足から発生します。

キャンパス・ハラスメントは〈個人の尊厳〉を蔑ろにする基本的人権を侵害する行ないです。一人ひとりが掛替えのない大切な存在であることを考え、一人ひとりが「しない・させない・見逃さない」という気持を持って人と接することが防止につながります。

作新学院大学は〈個人の尊厳〉を侵す行ないを許しません。

◆こんなこともアカデミック・ハラスメントです

- 教員が特定の学生等に対して不当な差別をしたり、必要以上に厳しく対応する。
- 教員が特定の学生に対して不当に「大学をやめろ」「卒業をさせない」「単位をやらない」などの発言をする。
- 教員が特定の学生に対して強圧的に自分の授業を受講させる、又は排除するなど、学生の選択権を奪う。

- ・教員が特定の学生に対して強圧的に自分の仕事を手伝わせたりするなど、力関係のもとで相手に有無を言わせない。
- ・サークル活動などで上級生が不当な言動によって下級生を支配したり、強圧的な態度をとったりする。

◆こんなこともセクシャル・ハラスメントです

- ① ことばのセクシャル・ハラスメント
 - ・相手が嫌がる卑猥な冗談を言う。
 - ・性的な経験についてたずねる。
 - ・スリーサイズをたずねる。
 - ・性的な電話・手紙・Eメールなどを発信、送付する。
- ② 行動のセクシャル・ハラスメント
 - ・食事やデートにしつこく誘う。
 - ・学内の施設に卑猥な絵や写真を貼る。
 - ・コンパなどで無理やり隣に坐らせたり、お酌やカラオケを強要する。
 - ・必要がないのに身体的接触を行なう。
 - ・身体を執拗に眺め回す。
- ③ 性別（差別意識）によるセクシャル・ハラスメント
 - ・女性に、女性だからということでお茶くみや掃除、私用などを強要する。
 - ・相手の人格を認めないようなよび方をする。
 - ・「男のくせに……」「女なんだから……」などの性別を限定的にとらえる発言をする。
 - ・容姿を性的な観点からからかう。

一般的には、教職員から学生へのセクシャル・ハラスメントを指す場合が多いのですが、逆の場合もあります。

このような行為は、キャンパス内外を問わず、また相手方にセクシャル・ハラスメントの意図があったか否かにかかわらず、被害を受けた人が不快に感じるかぎり、セクシャル・ハラスメントとみなされます。異性だけではなく、同性によるセクシャル・ハラスメントもあります。

◆もし、セクシャル・ハラスメントを受けたと思ったら……

- ① 不快感や嫌悪感を感じるような言動には、はっきりと「嫌だ」という意思表示をしましょう。
- ② それでも効果がない、あるいは「嫌だ」という意思が伝えられないような場合は、ひとりで悩まず、信頼できる人に相談しましょう。
- ③ セクハラに有効に対処するためには、被害を正確に記録することが大切です。そのことが起きた日時、場所、状況等について詳細な記録を残し、また信頼できる人にも話しておきましょう。
- ④ 不快な手紙、ファックス、電子メール、プレゼントなどを受け取ったときには、それを捨てずに残しておきましょう。
- ⑤ 友人がセクハラ被害を受けていたら、まずその人の話をよく聞き、精神的に支えてください。それがその人の力になります。
- ⑥ 悪いのは相手。被害を受けた自分を責める必要はありません。一人で悩んだりせずに、誰かに相談するか、大学のキャンパス・ハラスメント相談員(大学ホームページ掲載)に相談してください。



4 ストーカー

ストーカーとは？

恋愛感情を充足する目的で、特定の相手に対してつきまとい行為などを繰り返して行なう者をストーカーと言います。

ストーカー被害は多くの場合、つきまといや無言電話などから始まり、しだいにより悪質な行為へとエスカレートしていきます。重大な被害を受ける前に、最寄の警察署に相談しましょう。

こんな行いがストーカー行為にあたります。

- ① つきまとい、待ち伏せ、押しかけ行為
 - ・尾行してつきまとう。
 - ・通学途中など行動先で待ち伏せたり、進路に立ちふさがる。
 - ・アパートや自宅、学校などの近くで見張ったり、押しかける。
- ② 監視していると告げる行為
 - ・その日の服装や行動を告げて監視していることに気づかせる。
 - ・帰宅した直後に「お帰りなさい」などと電話する。
- ③ 面会・交際を要求する行為
 - ・拒否しているのに面会や交際を求めたり、プレゼントを受け取るよう強要する。
- ④ 乱暴な言動を行なう行為
 - ・大声で「バカヤロー」などの乱暴なことばを浴びせる。
 - ・家の前で大声をあげたり、車のクラクションを鳴らしたりする。
- ⑤ 無言電話・連続電話・ファックス・迷惑メールを送りつける行為
 - ・電話をかけてくるが何も言わず、不安を与える。
 - ・拒否しているのに何度も電話をかけてきたり、ファックスを送りつけてきたりする。
- ⑥ 汚物などを送りつける行為
 - ・汚物や動物の死体など不快感や嫌悪感を与えるものを送りつける。
- ⑦ 名誉を傷つける行為
 - ・中傷したり、名誉を傷つけるような内容を告げたり、文書などを送りつける。
- ⑧ 性的羞恥心を害する行為
 - ・わいせつな写真などを自宅に送りつけたり、インターネットの掲示板に掲載する。
 - ・電話や手紙で卑猥なことばを告げて、辱めようとする。

ストーカー対策・自己防衛策

- ① 早期に手を打つ
 - ・ストーカーの目的はあなたのプライバシーを知ることです。自分の個人情報がすべて盗まれる前に解決策を考えましょう。
- ② 個人情報の管理はしっかりと
 - ・公共料金の明細書などの個人情報は細かく破ってから捨てることにしましょう。
- ③ 断固拒否の姿勢を示す
 - ・ストーカーは、狙った相手との感情的なつながりを特に求めます。決して優しさや弱さを見せてはいけません。犯罪をエスカレート

させるだけです。

④ **ひとりで悩まない**

- ・ ストーカー犯罪は自分だけで解決できる問題ではありません。警察をはじめ、信頼できる人に相談することが大切です。

⑤ **被害に遭ったら記録を残す**

- ・ 犯罪の立証には証拠が必要です。些細なことでも内容や日時をメモしたり、写真を撮影したりして記録を残しておくことが大切です。

⑥ **携帯電話でいつでも110番できる用意を**

- ・ 警察相談窓口 性犯罪被害者相談 0120-363-339 (#8103)
ヤングテレホン 0120-87-4152

5 カルトとマインド・コントロール

オウム真理教や統一教会の事件以来「宗教アレルギー」が日本人の間に広がっています。もちろんたいいの宗教はまったく無害なものであり、良質な宗教であれば信じる者にかげがえのない心の平安と生活の充実をもたらすことができます。しかし中に（破壊的）カルトと呼ばれるきわめて危険で悪質なものが含まれています。カルトは宗教の仮面をかぶった**詐欺組織**だといってよいかもしれません。

カルトの特徴は、マインド・コントロールと呼ばれる様々な心理学的テクニックを用いて、信者の**人格改造**を図る点にあります。一つの面白い心理実験結果があります。あるカルトのメンバーたちに心理テストを行ったところ、驚くべき実験結果が得られました。一人一人の心理テストが異常な値を示したのでしょうか。そうではありません。一人一人の値はごく正常なものでした。（その意味でメンバー一人一人は、明らかに「正常人」でした。）驚いたのは全員の心理テストの結果が、細部に至るまで完全に一致したことだったのです。つまり彼らは全員同じ「**人格**」をしていたのです。マインド・コントロールは、元からあったあなたの生き生きとした人格を眠らせ、その上に「カルトの人格」を覆い被せるのです。その意味でマインド・コントロールとは、かつての「きつね憑き」や「悪霊憑き」に取って代わる現代の**憑霊現象**だと呼んでよいかもしれません。

注意して欲しいのは、「おれはかかるわけがない」とか「あたしは宗教には興味がないから」とかいった妙な自信は持たないほうがよいという点です。マインド・コントロールはきわめて巧妙なテクニックであり、予備知識を持たない者なら全員がかかる可能性があるのです。紙面の都合上マインド・コントロールの様々なテクニックについて詳しく説明することができません。次の参考文献を参照してください。

- ・ 「マインド・コントロールの恐怖」、S.ハッサン、恒友出版

(Q&A)

Q. マインド・コントロールと洗脳は同じものなのでしょうか。

A. まったく違ったものと考えたほうがよいでしょう。洗脳がはじめて登場したのは1950年代の朝鮮戦争においてです。中国共産党軍が捕虜となった米兵に対して行いました。捕虜に対して行われるわけですから、洗脳されている者は自分が何をされているか自覚しています。この意味で洗脳はあくまでも強制的なものだといってよいでしょう。したがって収容所のような強制的な環境から解放されて自国などの自発的な環境に戻ると、洗脳は自然に解けていきます。しかしマインド・コントロールの場合はこのようなわけにはいきませ

ん。マインド・コントロールされる者は、自分がマインド・コントロールされていることを知りません。心理学的に巧妙な詐欺的な方法によって、あくまでも自発的にカルトの教義を受け入れ、自発的にカルトのメンバーになったのだと信じ込んでいます。したがって何かの理由でカルト組織から離れるようなことがあっても、そのままではマインド・コントロールが解けることはありません。専門的なカウンセリングを受けることによって、その人の元の生き生きとした人格が眠りから醒めて、はじめてマインド・コントロールは解けるのです。

Q. カルトというのは、すべて宗教に関するものなのですか。

A. そうではありません。カルトには宗教カルトのほかに、政治的カルトや商業カルトなど様々なものがあります。宗教でないからといって安心することはできません。過激派と呼ばれる政治集団の中には明らかにカルトと思われるものもありますし、マルチ商法を行っている集団などにもその疑いが濃厚なものが含まれています。

Q. 妹がカルトに入ってしまったようなのですが、どうしたらよいでしょうか。

A. 家族だけで対応しようとしては絶対にいけません。カルトの実態について無知な者が下手に説得を試みたりすると事態はさらに悪化してしまいます。(カルト組織が妹さんをどこかへ隠してしまい、「行方不明」になってしまうこともあります。)カルトをよく熟知した人々に応援を頼むことです。そのようなボランティア団体(日本脱カルト協会HP;<http://www.jscpr.org>)等で相談してみるのも一案です。

【CAUTION(注意) — カルトの勧誘について】

カルトの中にはカルト名を決して名乗ろうとしない団体もあります。このような団体は、例えば「ゴスペルコンサートがあるから来ない」「ボランティア活動をしませんか」などといってあなたに接近してきます。初めはコンサートをしたり、公園の清掃をしたり楽しく過ごし、次は「セミナーに参加しないか」と少しずつ近づいてきます。途中でおかしいと思って、「T協会ではないのですか」とカルト名を尋ねても「T協会って何ですか」と平気でしらを切ります。「宗教関係ではないのですか」と念を押しても「いえ、ただの自己啓発セミナーです」と白々しく嘘をついたりもします。あなたが信用してアンケート等に応じているうちに、いつの間にか「ビデオセンター」などというところに連れて行かれ、教義の刷り込みが始められます。そしてやがて数日間の修練会に参加させられ、気がついたときにはあなたは立派なカルト・メンバーになっているでしょう。あなたがカルト・メンバーになったことを見届けた上で、組織ははじめてカルト名を名乗るという仕組みなのです。あなたは「なぜはじめからT協会だと名乗ってくれなかったのか」といって抗議するかもしれません。しかし彼らは「はじめから名乗っていたら、あなたは私たちの話を聞いてくれましたか」といって反問してきます。悲しいことに既にマインド・コントロールに完全にかかってしまったあなたは、「そうか。はじめにT協会であることを隠してくれたおかげで、自分はこの話を聞くことができたんだ」といって、妙に納得してしまうのです。こうしてあなたもまた、見知らぬ若者たちに「一緒にボランティアをしない」などといって近づいていくことになるのです。

6 悪質商法

(1)高額なサイト利用料金を不当請求

自宅などに「あなたが利用した出会い系サイトの未納料金に関する債権譲渡を受け、代わりに回収します」などと高額な料金の請求書を送りつける業者がいます。

このような請求を受けても、絶対に代金を支払ってはいけません。仮に利用していても「債権譲渡通知」がないかぎり支払う必要はありません。業者に個人情報が漏洩しないよう注意し、きっぱりと断りましょう。

(2)キャッチセールス

路上で「アンケートに答えて」などと声をかけ、喫茶店や営業所に連れて行き、化粧品やエステなどの契約をさせるものです。

販売目的を隠して近づき、契約するまで長時間しつこく勧誘します。声をかけられても、立ち止まらないようにしましょう。

(3)アポイントメントセールス

携帯電話などで「景品が当たりました」などといって販売目的を隠して呼び出し、高額な商品売りつける商法です。

異性が勧誘することが多く、親しみやすく近づいてきます。おかしいと思ったら、はっきりと断りましょう。

電話で誘われても、出かけないこと。

(4)マルチ商法

友人、知人から「親戚や友だちを誘って商品を売れば、マージンももらえる」などと誘われ、購入した商品を他の友人や知人に売りつけていくものです。

この商法は商品を販売するだけではなく、販売員の組織（サークル）を作るのが特徴です。ねずみ算式に次々と販売員を勧誘しなければ儲かりません。強引な勧誘で友だちとの関係が悪くなり、トラブルに巻き込まれます。

気まずい思いをしても、きっぱりと断りましょう。

(5)インターネット通販

インターネットでショッピング（ネットショッピング）をして、料金を振り込んでも商品が届かず、催促しようと検索してもサイトは消えているということがあります。

また、インターネット通販は、クーリング・オフ（P84を参照）できません。購入する前に、次のようなことをよく確認してください。

- 契約相手の名前・住所は？
- 電話がきちんと通じるか？
- クレジットカードで決済する場合のセキュリティシステムは？
- 契約内容をプリントアウトする。

中身をよく確かめてから契約しましょう。

(6)架空請求

『現在、貴殿は「総合消費料金未納分」につきまして、通信運営会社から「未だに連絡がない」として民事訴訟による訴状が提出されました。』

…などと記されたハガキ（例を参照）が届いてもあわててはいけません。身に覚えがある場合もない場合も、まず落ち着いて、学生課や最寄りの国民生活センターに相談しましょう。相手先への連絡や問い合わせは絶対にしてはいけません。問い合わせなどをするとずっと狙われることになります。

また、最近では、小額訴訟という方法の簡易裁判が起こされる場合もあり、そのときは、放っておくとまずいことになります。身におぼえがないことで裁判所から訴状が届いたら、学生課、最寄りの教員、もしくは国民生活センターに相談してください。

民事裁判通達書

この度、貴方はご契約会社及び債権回収業者に対しての契約不履行につき原告側が提出した起訴状を指定裁判所が受理したことを通知致します。後日、指定裁判所から出廷命令通知書が届きますので記載期日に出席して頂く様お願い致します。出廷拒否されますと民法136条（民事訴訟法）に基づき原告側の主張が全面的に受理され財産調査の上、動産物、不動産物及び給料の差し押さえを執行官の立会のもと、強制的に執行させていただきますのでご了承下さい。尚、書面の通達になりますので個人情報保護の為、詳しい詳細等は当局員までご連絡ください。
※ご連絡なき方には不本意ながら本書を勤務先等へ郵送させていただきます。

裁判取り下げ期日

令和 年 月 日

〒115-0053

東京都北区赤羽台4-16

国民財務センター

03-3542-xxxx

電話受付時間 9：00～19：00

（土日祝日を除く）

- ・「財団法人国民財務センター」など実存しません。無視してください。
- ・決して直接ハガキに書いてある番号に電話してはいけません。
（ハガキには、電話するように書いてあります）

もし、心配なら国民生活センター（消費者センター）に電話してください。裁判所から、ハガキで「裁判通達書」などは送りません。

7 クーリング・オフと消費者契約法

(1)クーリング・オフ制度

消費者が、セールスマンなどのしつこい勧誘を受けて、必要のない商品を買わされてしまうことがあります。クーリング・オフ制度は、このような消費者を救うための制度です。

被害にあったら、クーリング・オフを利用し、解約することができます。クーリング・オフ制度は、契約した日から一定の期間内であれば無条件で解約できる制度です。キャッチセールス、アポイントメントセールスの場合、8日間です。またマルチ商法は20日間になっています。

手続きの方法

- ① はがきにクーリング・オフする旨の通知書を作成。
 - ② 証拠を残すために両面をコピーして、手元に保管。
 - ③ 郵便局に行き、配達記録郵便か簡易書留を使って、契約から8日以内に販売会社へ送る（あて名は「〇〇会社代表者様」とする）。
- ◎ 通知は、消印が8日以内ならば、相手に届くのがその期間を過ぎていても有効です。クレジットカードを利用した場合、クレジット会社にも同じような通知が必要です。
- ◎ クーリング・オフの期間を過ぎてでも解約できる場合があります。あきらめずに近くの国民生活センターや学生課に相談してください。

(2)消費者契約法

消費者と事業者の間には情報力・交渉力で大きな差があります。消費者契約法は、不当な契約から消費者を守り、消費者と事業者が対等な立場で契約できるよう定めたものです。

契約を取り消せる場合

契約をする時に次のようなことがあった場合、その契約を取り消すことができます。

- 事実と違うことをいう。
- 将来の見通しが不確実なのに、断定的なことをいう。
- 消費者の不利益になることをわざと言わない。
- 帰ってほしいといったのに自宅などに居座る。
- 消費者が帰りたいたったのに帰してくれない。

契約のある条項を無効にできる場合

契約内容に次のようなことがあった場合、その部分を無効にすることができます。

- 事業者の損害賠償の全部を免除している条項がある。
- 事業者の損害賠償を理由を問わず一部を免除している条項がある。
- 契約キャンセル料について消費者の賠償責任以上の要求をされた。
- 支払いの遅延について法外な遅延賠償金を請求された。
- 契約内容に消費者の利益を一方的に害する条項がある。

8 インターネットのルールとマナー

インターネット利用上の注意

(1)大学の設備を活用しよう

①大学のネットワークは安全です

作新学院大学のキャンパスには、1Gbpsの高速回線で構築されたネットワークが張られています。このネットワークは、外部からの侵入を防ぎ、ウイルスの感染に対する対策が施されています。学生のみなさんは、情報センター、図書館、学生会館などで、インターネットを利用することが可能です。また、自宅からもインターネットが利用できる環境であれば大学のメールアドレス等を利用することが可能です。詳細は、情報センターが発行する「学内ネットワーク利用ガイド」を参照してください。

ただ、便利な環境を安全で快適なものとして維持できるかどうかは、利用者であるみなさんが、ネットワークへの「参加者」としての自覚をもってくれるかどうかにかかっています。基本ルールを守って、大学の設備をおおいに活用しましょう。

②学内にある無線アクセスポイントの利用

無線アクセスポイントは、パソコンやスマートフォンにて学内ネットワーク（インターネットを含む）を利用するための入り口となります。現在、学内では、学生会館、図書館、中央研究棟、各教育棟等に設置されています。

利用方法は、情報センターが発行する「学内ネットワーク利用ガイド」を参照ください。

(2)ウイルスチェックをしていますか？

自分のパソコンを学内のネットワークに接続して使うことも可能ですが、その際には、ウイルスのチェックを行ってください。

パソコンは、ある種のホームページへのアクセス、インターネット経由のメールなどからウイルスに感染することがありますが、ウイルスチェッカーを動かしていれば、検出、駆除することができます。

なお、アダルトサイトなどを見た場合にスパイウェアと呼ばれるソフトをインストールされてしまい、以後、Webページの動きがおかしくなったり、画面に打ち込んだ大切なパスワードなどが盗まれることも起こります。動作がおかしいと思ったら、情報センターなどに相談してください。

(3)大学のメールアドレスを使う

①大学のメールアドレスは、学生証と同じ

大学に入学すると、大学のメールアドレスをもらいます。このメールアドレスを使って書いたメールは、「作新学院大学・女子短期大学部の学生として」書いたメールになるということを自覚してください。

大学のメールアドレスは、以下のような構成になっていて、@以下の部分が、作新学院大学が発行したアドレスであることを示しています。

m2241345@sakushin-u.ac.jp

インターネットでメールを利用するには、個人で登録する方法(CATVやインターネットサービスプロバイダへの加入)や、Web上で簡単に

登録ができるフリーメールサービス、また、携帯電話のメール機能を利用する方法があります。それぞれ、利用する状況を理解して使いわけましょう。

②どこからでも使えるWebメール

本学のメールはマイクロソフト社の Microsoft365のWEBメールを導入しています。

WEBメールは、Webブラウザ（Edgeなど）を使用してメールを送受信することができます。メッセージをサーバー側で管理するため、インターネットに接続できる環境であれば、IDとパスワードを使っていつでもどこでもメールの送受信ができます。自宅やネットカフェ、海外からでも利用することが可能です。

なお、大学のメールアドレスを使って、誰が読んでいるかわからない掲示板に書き込むのは危険です。逆に、gmailや yahooなどで取得したメールアドレスを授業に関係した学外とのやりとりや就職活動で使うのは響響（ひんしゅく）をかいます。メールアドレスのTPO（時、場所、場合）をわきまえて活用してください。

(4)インターネットで買い物

①クレジットカードの番号を入力する前に!

インターネットで買い物をする際の決済には、クレジットカードがよく使われます（次項の「クレジットカード」の項目の注意事項もよく読んでください）。しかし、インターネットでのデータのやりとりは、どこで誰が見ているかわからないため、カードの番号を安易に入力するのは避けましょう。どうしても入力する必要がある場合は、ブラウザの下に、鍵のマークが出ている状態であるかどうかを確認してください（下図参照）。これは「あなたの使っているパソコンと接続している買い物サイトの間の通信を暗号化しています。」という印です。このような暗号化は、その買い物サイトが用意します。この暗号化があれば万全、ということではありませんが、この暗号化すら提供していない店での買い物には特に注意が必要です。

この暗号化は、店とあなたとの間の通信を暗号化して、第三者がクレジットカードの番号を盗み見ないようにしているだけです。

カードを使って店頭で直接商品を購入する際には、明細書にサインすることを求められますが、インターネットでは、そのサインは不可能です。ですから事実上、カード番号だけで買い物ができます。カードで買い物をして、インターネット上にカードの番号を流すことは危険を伴うことを理解しておいてください。サイトによっては、本人確認のために、カードの暗証番号を入力させることもあります。このような場合にも、必ず鍵マークがついた状態であることを確かめてください。

②契約解除の方法は、わかりますか?特に外国語サイトを利用する時に注意!

さて、買い物にあたって、もう一つ確認して欲しいことがあります。一回限りの支払いであれば、それがうまくいったかどうかを見ればいいですが、定期購読のような購入形態もあります。その際には、契約解除の方法を理解できたかどうか確かめておきましょう。海外のサイトの場合はなおさらです。メールの連絡先があるかどうかかも重要です。お客様窓口の電話番号があるといっても、米国の場合、1-800で始まるフリー

ダイヤルのことも多く、ここには日本から国際電話はかけられません。

(5) インターネット利用でトラブルに出遭ったら

インターネットの買い物で購入してもいないものを「あなたは購入した」と一方的に通知して、代金の支払いを請求するような例も発生しています。

このようなトラブルに直面した場合、たいした金額ではないからと支払ってしまうと、「こいつは、脅せば金を出す奴だ」と認知され、さらに、脅迫されることになります。トラブルに遭った場合は、一人で悩まず、教員や学生課に相談しましょう。また、警察や消費者センターにも相談窓口がありますから、相談してください。

宇都宮市消費生活センター 028-616-1547

<https://www.city.utsunomiya.tochigi.jp/kurashi/shohi/soudan/1004907.html>

国民生活センター

<https://www.kokusen.go.jp>

栃木県警 あなたの相談室 028-627-9110 (#9110)

(6) 法律で禁止されている違法行為

① 不正アクセスは犯罪行為です

コンピュータやネットワークの仕組みが理解できると、いろいろなことを試してみたくになりますが、他人のIDやパスワードを使って、コンピュータやネットワークに接続することは、法律で禁止されている違法行為です。

② Webで、調査の結果などを公開する場合の注意

Webは、そのサーバの利用者がサービスの提供者になれるという非常にすばらしいシステムですが、使い方を誤ると、他人の権利を侵害し、訴訟に発展することもあります。

当事者の確認を得られていないような事柄を大学のサーバを介してWeb上に公開する場合には、担当の教員と相談の上、おこなってください。あなたが契約しているISPのサーバで個人的に公開する場合には、全責任は、あなたが負うことになりますが、その場合でも、作新学院大学・短期大学の学生として活動したこと（ゼミ、ボランティアなど）を公開する場合、第三者の権利を侵害しないか確認してください。

不幸にして、問題が生じてしまった場合は、学生課や情報センター、担当教員に速やかに連絡してください。

9 SNS等のソーシャルメディア

(1) ソーシャルメディア利用上の心構え

趣旨

今日、ソーシャルメディアは広く普及しており、高等教育の現場でも不可欠の存在となっている。このガイドラインは本学の学生がソーシャルメディアを利用する際の心構えを定めソーシャルメディア利用から生じる恐れのあるトラブルを未然に防ぐことを目的とする。

用語の定義

- (1) 「ソーシャルメディア」とは、インターネットを介して利用者の間で相互に情報を受発信できる電子的なメディア（媒体）のことをいう。ソーシャルメディア上には、Facebook、X（Twitter）、LINE、Instagram、mixi、GREE、YouTube、ブログ、電子掲示板等のサービスがあり、そのサービスの利用者は文字情報の受発信、会話、画像や動画の投稿・視聴等を行うことができる。
- (2) 「本学学生」とは、本学の学部学生、短期大学部学生、大学院学生（大学院生）、および学部・大学院双方の研究生、科目等履修生、聴講生のことをいう。
- (3) 「学内」とは、本学の各施設棟内部・外部およびそれ以外の大学敷地内全域をいう。
- (4) 「学外」とは、「学内」以外の場所をいう。

ソーシャルメディア利用上の心構え

- (1) 関連する現行法令を遵守すること。
- (2) 基本的人権（特に肖像権やプライバシー権）、著作権、商標権等に配慮し、これらを侵害しないこと。
- (3) 特定の個人や団体等を、不当に誹謗・中傷してその名誉を毀損する恐れがある記述や画像・動画等を含む情報を、一般公開される形式で発信しないこと。
- (4) 本学学生本人または本人以外の者の社会通念上不適切と判断される姿や行為を撮影・録画し、一般公開される形式で発信しないこと。
- (5) 誤った情報を発信した場合は、早急に訂正すること。
- (6) 発信内容に対する責任は、発信者が負うこと。

適用範囲

このガイドラインは本学学生に適用される。このガイドラインは、授業等の就学時間内のみならず、それ以外の時間帯にも適用され、学内の備品であるパソコン等の情報通信機器を使用する場合のみならず、各自が個人的に所持するそれらの機器を学内外で使用する場合にも適用される。

外部の参考サイト

総務省「インターネットトラブル事例集ダウンロードページ」

<https://www.soumu.go.jp/use_the_internet_wisely/trouble/>

(2) ソーシャルメディア利用上の問題行為とそれに伴う責任

ソーシャルメディア上に「他者を不当に誹謗・中傷してその名誉を毀損する恐れがある記述や画像・動画等を含む情報」および「社会通念上不適切と判断される姿や行為」を投稿・公開する行為は問題行為である。以下に掲げる行為は学内外で処罰の対象となりうる。

【具体的な問題行為】

1. 他者を不当に誹謗・中傷してその名誉を毀損する恐れがある記述や画像・動画等を含む情報を投稿・公開する行為
(1) ソーシャルメディア上で相手に嫌がらせと受け取られる行為
①特定の個人や団体を侮辱・非難する内容が含まれる文言や画像・動画等を投稿する。
②投稿・返信内容の良し悪しを問わず、特定の個人や団体に対する直接的な投稿・返信を短い期間に異常な回数で行う。
③その他、特定の個人や団体から不快と受け取られる内容を投稿する。
(2) インターネットやソーシャルメディア上での差別的発言・行動
①マイノリティへの差別的な内容を含む文言や画像・動画等を投稿する。「国籍や門地出身(家柄)」「身体的あるいは精神的な障害の有無」「家計の経済状況」「性別」「性的志向(LGBT)」等によって相手を差別する内容を公開する。
②特定の個人の容姿や性格、行動に対する差別的な内容を含む文言や画像・動画等を投稿する。「身体的特徴」や「言動における個性的なクセ」等を揶揄する内容を公開する。
2. 社会通念上不適切と判断されうる姿や行為を投稿・公開する行為
①自分や他人の肌が露出した状態(全裸・半裸)を記録・録画した画像・動画等を、インターネットやソーシャルメディア上に投稿して公開する。
②他人の容姿を許可なく記録・録画(盗撮行為)した画像・動画等を、インターネットやソーシャルメディア上に投稿して公開する。
③ポルノ雑誌やアダルトビデオ等の「成人指定商品」を記録・録画した画像・動画等を、インターネットやソーシャルメディア上に投稿して公開する。
④自分や他人がアルコール類を過剰に摂取(いっき呑み行為・多量飲酒)した事実を記録・録画した画像・動画等を、インターネットやソーシャルメディア上に投稿して公開する。

【上記行為の内容や頻度から想定される事象】

- ・学外 刑事訴訟(刑罰)・民事訴訟(損害賠償等)・社会的制裁
- ・学内 作新学院大学学則第59条に基づく「作新学院大学学生の懲戒に関する規程」等によって懲戒処分となることがある(退学・停学・訓告)。懲戒処分を受けた場合、奨学金支給や学費減免が停止となることがある。懲戒処分とならなかった場合でも、問題行為に関わった個人や団体に対して、教育的指導や除名・活動停止などの措置を講じることがある。

【ネット上でのトラブルに遭遇した場合の相談・連絡先】

学生課 電話：028-670-3641

E-mail：gakusei@sakushin-u.ac.jp

10 クレジットカード

カードは便利ですが、その便利さを使いこなすために必要なことを押さえておきましょう。

(1) カード申し込み時の注意

① 暗証番号

カードを登録する際に、暗証番号を決めます。その際に、以下のことを注意してください。

- ・生年月日を使わない
- ・電話番号を使わない

だからと言って、自分で覚えられない番号に決めて、それを手帳などに書いておくようではいけません。

書かなくても覚えていられる番号にしましょう。

② カード会社の連絡先とカード番号は控えておくこと

盗難やトラブルには、遭わないにこしたことはありませんが、遭った場合には、適切な対応をとることで、被害を最小限に抑えることができます。

カードが送られてきたら、そのカード番号とお客様窓口の電話番号を控えておきます。これは、手帳などの緊急連絡先に書いておくといいでしょう。盗難などに遭った場合、速やかに連絡をとり、利用できないようにしてもらいます。

(2) 便利さを享受するために知っておくこと

- 現金と違って、いつの間にか使い過ぎてしまうことがあります。自分の支払い能力と、利用限度額を理解しておきましょう。
- 明細書の金額の確認は、確実に行いましょう。カード決済の場合、明細書の数字が重要になります。きちんと確かめてサインをするようにしましょう。
- カードのサインは、漢字でもひらがなでもOKです。カードの裏面には、必ず署名しておくようにし、明細書にもサインをしましょう。

(3) 盗難、トラブルに遭ったら

速やかに、加入しているカード会社に連絡し、状況を説明し、対応措置をとってもらいます。

(4) 人に貸してはいけません

カードは、あなたの身分証明でもあります。他人に貸してはいけません。

(5) インターネットでカードを利用する際の注意

インターネット上での買い物でも、カードは便利な支払い手段ですが、現実世界とは異なり、「サインをする」という行為ができません。そのため、カード番号だけで決済が行われることもあることを覚えておきましょう（「インターネット利用の注意」の買い物の項目も読んでおいてください）。

(6)関連リンク

①自分が加入しているカード会社のお客さま相談窓口

カード会社の相談窓口は、24時間受け付けています。

トラブルが発生したら、ただちに連絡し、相談してください。

②日本クレジットカード協会 (JCCA)

お客さま相談 TEL 03-6738-6626

月曜～金曜 午前10時～正午、午後1時～午後4時

(祝日、年末、年始を除く)

<https://www.jcca-office.gr.jp/>

11 海外旅行の安全とマナー

留学・語学研修（ホームステイを含む）・卒業旅行など、学生時代に海外を訪問する機会が増えています。しかし、言葉や風習の違いから思わぬトラブルや事故に遭うことがあります。

訪問する国の文化やその国の人々の習慣をきちんと理解することにより、ある程度はトラブルを回避できます。研修・旅行を有意義なものにするためにも、海外での安全とマナーに注意しましょう。事前にガイドブックなどで訪問する国の風習をチェックしておくことも大切です。

以下に実際トラブルに遭った時の対処法をまとめておきますので、参考にしてください。(大学で実施する海外研修の場合は、引率する教員又は添乗員に連絡し、指示を仰ぐこと)

(1)海外へ行くときは？

在学中に留学、語学研修、旅行など海外へ行くことが決まった時は、海外渡航届に日程表を添付し渡航する14日前までに学生課へ届出し、3ヶ月以上の渡航の場合は「在留届」、3ヶ月未満の渡航の場合は「たびレジ」を外務省に登録し届出してください。

また、渡航にあたっては、自分の身は自分で守るという心構えで安全対策や情報収集に努めてください。

○関係ホームページ

外務省 <https://www.mofa.go.jp/mofaj/>



海外安全 <https://www.anzen.mofa.go.jp>





(2)海外旅行保険はどうしたらいい？

海外の旅行先で病気や事故に遭う、場合によっては、あなたが加害者になってしまうこともあります。**旅行先で何かあってからでは遅すぎます。海外旅行に行く際には、必ず保険に加入してから出発しましょう。**

実際、海外旅行中に何らかの事故や病気などのトラブルに遭った人は、年間で約2万人います。これは、統計では約28人に1人がトラブルに遭遇していることになります。決して少ない人数ではありません。海外でのトラブルは誰もが起こしたくて起こすものではありません。突然、誰の身にでも起こりうるものなので、しっかりとトラブルに備えましょう。

なお、クレジットカードの中には海外旅行保険がついているものがありますが、実はそれだけでは大きな不安があります。クレジットカード付帯の海外保険といってもいろいろとあるため、保険の付帯内容をもう一度きちんと確認し、必要な保証内容や金額、サービスの保険に追加で加入すると安心です。

◆保険のメリット

- ①健康保険の海外療養費制度を活用できますが、例えば海外で虫垂炎になり手術をして200万円かかった場合、海外療養費制度を活用したとしても21万円しか負担してもらえず、差額の179万円は自己負担となってしまいます。また、オーストラリアで複雑骨折し6日間入院した場合に300万円、ヨーロッパで肺炎にかかり1か月入院を余儀なくされた人は1日の入院費用が90万円だったという事例もあります。さらに、病気や事故で身動きが取れないほどの状態になってしまい、日本から家族などに迎えに来てもらうとなると、それも大きな費用の負担になります。(治療費用、救護者費用)
- ②海外は日本に比べるとスリなどの被害に遭う人がとても多く、もし旅行先でお財布やかばんをすられてしまった時に損害額を負担してもらえるサービスや旅行先で買ったものが破損していたり、盗難品だったり、おまわず物を壊してしまったときなどにも対応可能なサービスもあります。(携行品損害、賠償責任)
- ③空港で預けた荷物が行方不明になり到着が遅れた場合、その間に必要な身の周り品等を購入した費用を補償。飛行機の遅延や欠航で代替機を利用できない時に、宿泊費・食事代などの費用の保障してくれる保険もあります。(航空機遅延費用、航空機寄託手荷物遅延等費用)
- ④怪我や病気、それ以外にも旅行に関するトラブルの時にいつでも日本語で対応してくれるサービスや海外旅行中の治療費など、提携病院であれば保険会社が直接支払ってくれ、突然の事故や病気でもお金がかからないサービスもあります。(24時間日本語対応サービス、メディカルキャッシュレスサービス)

以上の他、障害死亡・後遺障害、緊急歯科治療費用補償特約など様々な保険内容があり、旅行先などに応じて必要な保証で組み合わせることが出来ます。

◆海外留学と保険加入

海外留学には予測できない様々なリスクがあります。そのためには十分な保険をかけていく必要があります。本学では、各学部や国際交流・留学生支援室など大学で主催する海外研修、留学プログラムや海外学生派遣にあたって、対象学生には渡航前に重要性の高い治療費・救済者費用と賠償責任部分を十分に補償する「学研災付帯海外留学保険」（略称：「付帯海学」）へ加入することを必須条件としています。当該保険は、一般の海外旅行保険よりも約45.6%（令和6年度）も割安になっており、保険料の負担を抑えられています。

加入にあたっては、以下の流れとなります。

- ①海外留学を希望する者は、担任教員もしくは、所属学部の教務委員と単位認定等に関して事前に相談をする。また留学に当たり留学開始日の半年前までに留学申請書及び大学より求められた書類を学生課まで提出する。
- ②出発2週間前までに「海外渡航届」及び「付帯海外手続き申請書」をすべて記入し学生課に提出する。その後「保険料振込取扱票」・「契約加入手続書（お客様控え）」を学生課で受け取る。
- ③出発1週間前までに内容を確認の上「保険料払込取扱票」を利用し「郵便局」で保険料を送金
- ④学生課まで送金手続きを済まされた旨を連絡し、「海外旅行保険被保険者証」及び「海外旅行保険あんしんガイドブック」を受取る
連絡先はこちら⇒メール（gakusei@sakushin-u.ac.jp）
またはお電話（028-670-3641）

【補償内容】 歯科治療費用担保特約あり 拡充プラン

補償内容	拡充プラン
傷害死亡	1,000万円
傷害後遺障害	1,000万円
治療・救済費用	1億円
疾病死亡	1,000万円
【31日まで】賠償責任保険 【31日 超】留学生賠償責任保険	1億円
携行品傷害	20万円
航空機寄託手荷物	3万円
航空機遅延	付帯あり

【保険料例】 3ヶ月 21,130円

【注意事項】

- ①出発日の原則2週間前までに申込ください。
- ②必ず自宅を出発されてから、自宅に戻られるまでを保険期間として申込ください。
- ③申込み内容は付帯海学の申込み以外に使用せず一般に公開することはありません。
- ④保険期間の変更、保険のキャンセルが生じた場合は必ず連絡をお願いします。
- ⑤申込みから付帯海学の手続きに関しては東海日動パートナーズ EAST栃木支店宇都宮支社がその一切を執り行います。

学生が個別に手配する海外旅行や留学についても、本学では海外旅行保険に加入するよう強く推奨しています。「既製のクレジットカードに

保険がついているので大丈夫」と考える学生がいますが、クレジットカード等についているのは非常に簡易な保険で、十分に補償ができないことが多いです。海外旅行や留学を考えている場合は、以下の大学提携代理店、申し込みされている旅行会社や家族でお付き合いのある保険会社等に相談してください。

【大学提携代理店】株式会社 東海日動パートナーズEASTとちぎ支店
〒320-0026 宇都宮市馬場通り4-1-1
うつのみや表参道スクエア3F
電話：028-666-8671
Email：yasutaka.ban@tnpgrp.jp

(3)盗難・紛失に遭ってしまったときは？

現地の警察へ届け出て、盗難（紛失）証明書の作成を！

◆パスポート

- 届出先と処置
- 万一の備え
- 1.現地警察へ
- パスポート番号と発行日は控えておく。
- 2.日本総領事館へ
- 写真（4.5x3.5cm）2枚用意。
- 再発行の手続き

◆クレジットカードや、国際キャッシュカード

- 届出先と処置
- 1.カード発行機関に連絡し、無効の手続きを。
- カードの番号と有効期限が必要。あらかじめメモをとっておく。
- 2.現地警察へ。

◆携行品

- 届出先と処置
- 1.現地警察へ。
- 2.海外旅行保険会社へ連絡。
- 海外旅行保険への加入は必須。
- 盗難証明書は帰国後保険請求のときに必要。

(4)病気・ケガに見舞われたときは？

◆連絡手順



(5)海外で診察を受けるときは？

どこが悪いのか、はっきりと意思表示をしよう。我慢していると大したことがないと思われてしまいます。

◆診察に必要なもの

身分証明が必要です。パスポートやクレジットカードの提示をしてください。持病がある場合は、かかりつけの医師から英文の処方箋をもらっておきましょう。診察前に現地の医師に見せると安心です。また、場合によっては、診察前に保証金を要求されることがあります。

なお、海外では救急車が有料になることも多いので注意してください。

◆診察後

領収書や診断書は必ず受け取ってください。帰国後、保険の請求をするとき必要になります。

Medical Q&A

Q.持病がありますが、海外旅行はできますか？

A.主治医とよく相談して、万全の用意をしていけば、ほとんどの病気は問題ありません。短期滞在の場合は、常用薬を持参し、通常どおり服用します。長期滞在の場合は、現地で入手できる薬を処方してもらえるように医師の紹介状を持参するとよいでしょう。

ただし、持病が悪化して帰国する人も多いようです。原因は十分な準備がなされていないことに対する不安感など心理面に起因するものと、生活のリズムが大幅に崩れることにあると考えられます。

Q.医師の紹介状は、どのような書式で書いてもらえばよいのでしょうか。

A.英文が基本です。詳しい症状と本人の血液型や薬に対するアレルギーなどを細かく記入してもらいます。また、処方する薬については、一般名や薬効成分を記したものがよいとされます。いつでも治療が受けられるように、紹介状はいつも身につけておきます。

Q.航空機内で気をつけることは？

A.機内は特に乾燥しています。呼吸器の乾燥によるかぜを防ぐために、十分な水分をとることを心がけましょう。また、最近話題になっているエコノミー症候群も気をつける必要があります。これを防ぐには、座席に座り続けるのではなく、時々軽い運動をし、水分をとることが肝要です。離着陸時の耳鳴りなどは急激な気圧の変動で起こるもので、ほとんどの場合すぐに治りますが、今までその症状がひどかった経験のある人は医師と相談して、抗ヒスタミン剤などの処方を受けてもよいでしょう。糖尿病の人は、機内食で高カロリーになりすぎないように気をつけましょう。

Q.市販薬をもっていったほうがよいのでしょうか？

A.日ごろ使っている薬は持参するのが望ましいでしょう。その際には、外箱や説明書も持っていきます。薬物の取り締まりが厳しい国で疑われてトラブルに巻き込まれないためと、なくなったときに現地でも同様の薬を購入するためです。医師から薬を処方されている人は、少し多めにもらって、持っていくようにしましょう。

12 災害に備えて

日本は地震大国と言われるほど地震が多く発生しています。いつどこで発生するかわかりません。このような災害に遭ってしまったとき、あなたはどうしますか?災害から自分の身を守るため、普段から関心を持ち、いざという時に落ち着いた対応が出来るよう備えておきましょう。

地震について

○身を守る行動

- ① グラツときたら机やテーブルの下に身を隠す ⇒ 落下物等から身を守るため
- ② 揺れを感じたらドアを開け出口を確保 ⇒ 建物が歪み開かなくなることがあるため
- ③ あわてて外に飛び出さない ⇒ 二次災害に遭わないようにするため
- ④ 火災を防ぐ ⇒ 地震を感じたらすばやく火を消し、火が出たら落ちて落ちて消火
- ⑤ 安全な避難経路の確保 ⇒ 狭い路地や塀ぎわ、崖や川べりは危険

○上手な避難テクニク

- ① 避難は徒歩で、持ち物は最小限に…日頃から非常用持出袋を準備。
- ② 津波に注意…海岸近くにいる場合は、急いで高台や津波避難場所など安全な所に避難。※津波は地震を感じない場合でも、地震の発生場所により陸地に到達することがあります。普段から携帯緊急地震速報やテレビ、ラジオ等で地震情報（津波情報）に注意しましょう。＝随時災害情報を確認しましょう。
- ③ 山崩れや崖崩れに注意…地震により地盤がゆるみ、土砂が崩れる可能性があるため。
- ④ 正しい情報を入手…テレビやラジオなどの報道に注意し、絶えず正確な情報を得る。
- ⑤ 協力し合って救出活動・応急救護…大災害の場合、負傷者も多くなり、消防署などによる救急活動が間に合わないこともあります。地域のみんなでお互いに協力し助け合い、二次災害に注意しながら救出活動・応急救護をしましょう。
- ⑥ 自動車の運転中に地震に遭ったら…道路左側か空き地に車を停車し、エンジンを止めカーラジオで災害情報を聞き、避難する時はキーをつけたまま徒歩で避難しましょう。

○普段からの備え

- ① 防災訓練…積極的に参加し防災行動を身につけておきましょう。
- ② 家族で防災会議…家の安全な場所、避難場所や経路の確認、非常用持出袋の確認など。
- ③ 住宅や塀の補強、家具の転倒・落下防止…身を守るために点検・修繕しておきましょう。
- ④ 消火器などの備え…火災に備え消火に役立つものを準備しておきましょう。
- ⑤ 非常用持出袋の用意…持ち出しやすい場所に最低3日間の食料、飲料と生活に必要な最低限のもの（懐中電灯、携帯ラジオ、手袋、電池、救急用品、ライター、ろうそく、現金、ナイフ、缶切、トイレトーパー、ティッシュペーパー、衣類、毛布など）を用意しておきましょう。
- ⑥ 家族の安否確認…あらかじめ災害時に落ち合う場所を決めておき、NTT「災害用伝言ダイヤル171」や携帯電話会社の「災害用伝言板」の活用を家族で決めておきましょう。

13 地震対応マニュアル

2011年3月11日に発生した東日本大震災や2024年1月1日に発生した能登半島地震など、日本は地震が多く発生しています。地震はいつ起こるかわかりません。そこで、こうした比較的規模の大きな緊急地震（震度5弱以上）が発生した場合を想定し、キャンパス内における対応マニュアルを次のとおり示します。

地震発生

※ 揺れは通常、1分程度でおさまるので、まずは冷静になること。

A

《安全確保、アタマを守れ!!》

- 避難口を確保する。
 - 落下物（特にガラス）に注意⇒机の下に入る（理にかなった行動）。
 - 側壁、ガラス窓から離れる。
- ※エレベーター内⇒階ボタンを全部押す⇒1番先に止まった階で降りる。

揺れがおさまったら、教職員の指示に従い以下の行動をとる。

B

《敏速に「第1次避難」：一時避難場所へ!!》

- 自分がいる場所から**1番近い避難場所**に行く
 - 避難口（出口）はどれを使っても良い⇒ドア頭上を確認し脱出する。
 - 避難場所に着いたら、側壁やガラス窓に近づかず待機。
- ※教職員は人員・負傷者・安否等の確認をおこなう。

C

《落ち着いて「第2次避難」：最終避難場所へ!!》

- 一時避難場所から**グラウンド兼サッカー場**に移動する。
 - 大学院／大学学部／短大ごと整列し待機。
- ※教職員は人員・負傷者・安否等の最終確認をおこなう。

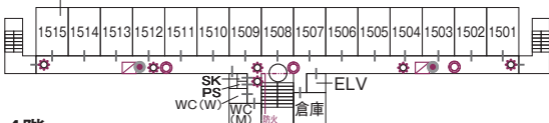
状況に応じ、帰宅するか**指定避難所**に避難する。

清原地区市民センターや清原体育館など

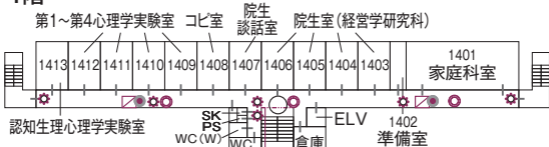
（指導：宇都宮市東消防署清原分署）

第1教育棟

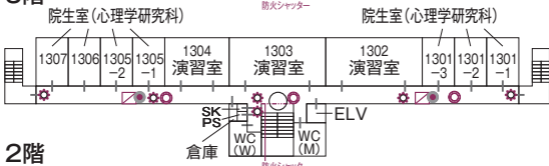
5階 栃木県防災士会



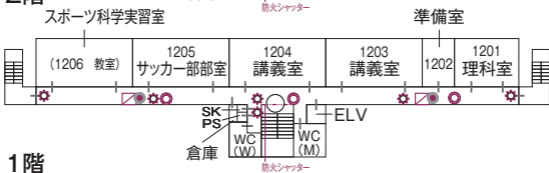
4階



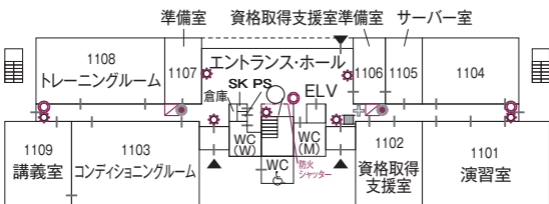
3階



2階



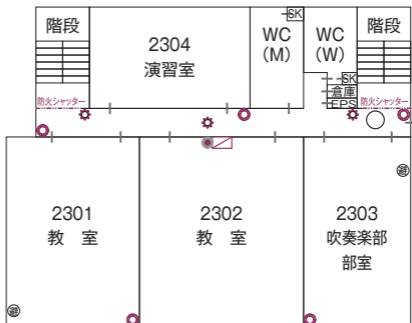
1階



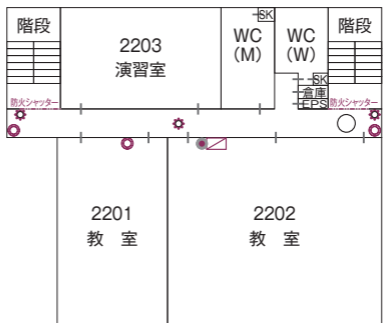
- ▲ 建物出入口 | 出入口
- 火災報知器 (押しボタン)
- ⊕ 防災用品
- ⊠ 担架
- 消火器
- ◻ 消火栓 (ホース付)
- ⊙ 誘導灯 (頭上、膝高さ、床面)
- ⊖ 防火シャッター or 防火扉
- ⊙ 避難器具
- 防犯カメラ

第2教育棟

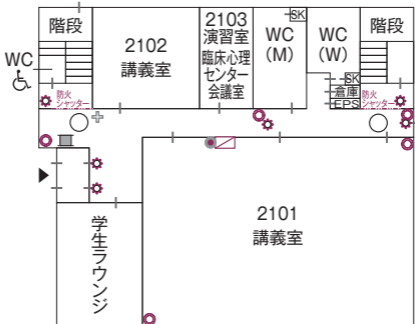
3階



2階



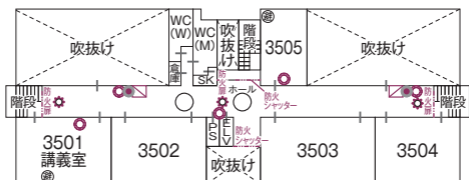
1階



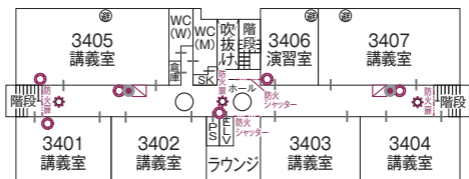
○ 防犯カメラ

第3教育棟

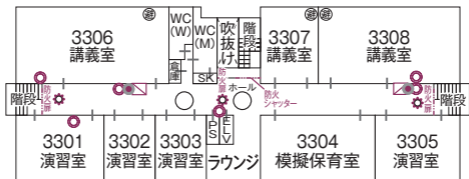
5階



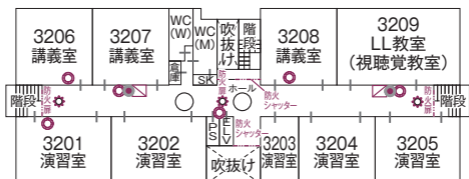
4階



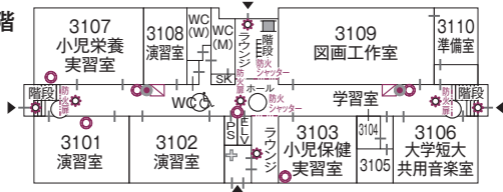
3階



2階



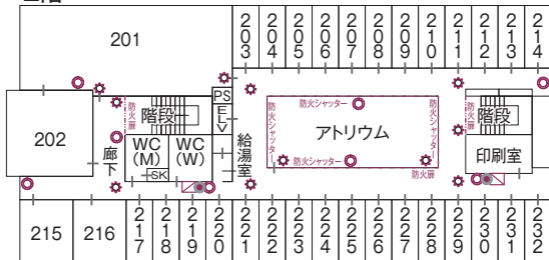
1階



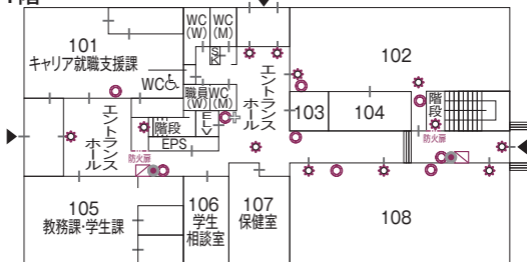
○ 防犯カメラ

中央研究棟

2階



1階



2階

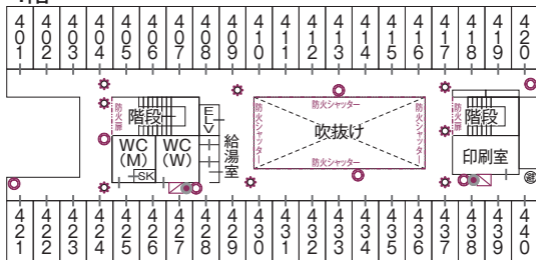
201	第1会議室	211		221	森嶋	231	花田
202	第2会議室	212	西田	222	村松	232	幼児教育科実習センター
203	高浜	213	久野	223	藤村		
204	キャブストーンコース準備室	214	牧	224	西田		
205	田所	215	第3会議室	225	横井		
206	小学免許(音楽)	216	非常勤講師控室	226	設楽		
207	末永	217	小林	227	長澤		
208	レインボーサロン	218	相談室	228	山本		
209	穴戸	219	就職相談室	229	井上		
210	原田(明)	220	矢野	230	坪井		

1階

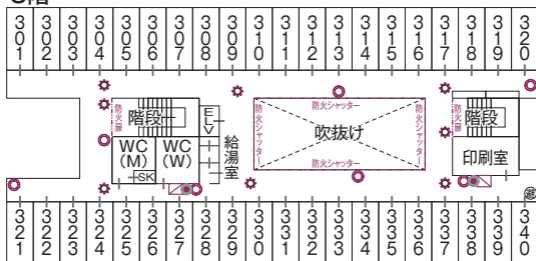
101	キャリア・就職支援課
102	パソコン室
105	教務課・学生課
106	学生相談室
107	保健室
108	教室

中央研究棟

4階



3階



4階

401	相馬	411	身体運動科学	421	今宿	431	木村(雅)
402	那須野	412	下瀬川	422	斉藤	432	高柳
403	資格取得支援室(情報)	413	杉原	423	石川(智)	433	教育学研究室
404	西谷	414	内地留学生	424	石川(順)	434	川原
405	笠原	415		425	高橋(秀)	435	下郷
406		416	内地留学生	426	荻原	436	村田
407	作新学院大学 教職員組合	417	太田(有)	427	武田	437	心理演習室
408	玉城	418	日本語教育教材作成室	428	スポーツ・マネジメント研究室	438	築取
409	Q.マシユー	419	安齊	429	半田	439	張
410	長尾	420	経営院生	430	趙(美)	440	小寺

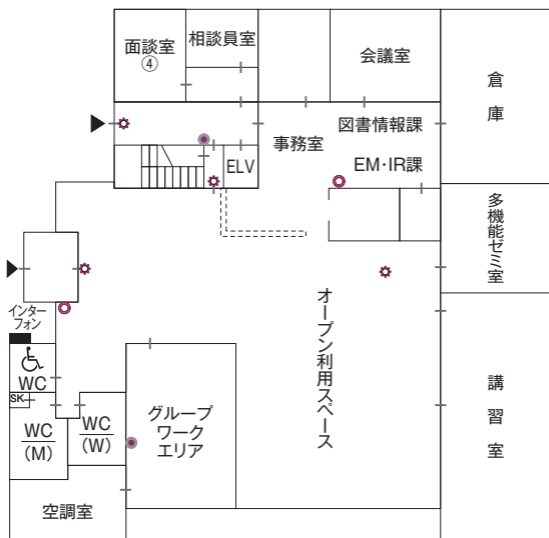
3階

301	学生相談室	311	資格取得支援室	321	学生面談室	331	春日
302	相談室	312	学部長室	322	公務員	332	ローターアクトクラブ
303	日本語能力試験 対策室	313	浪花	323	荒木(宏)	333	木村(直)
304	森	314		324	大橋	334	
305	趙(鏞)	315	渡邊	325	学生面談室	335	
306		316		326		336	
307	高山	317		327	経営院生	337	和田
308	畠山	318	前橋	328	自己点検	338	木村(克)
309		319	経営院生室	329	ブランディング 事業プロジェクト	339	
310	杉本	320		330	中川	340	天尾

情報センター 作新こころの相談クリニック

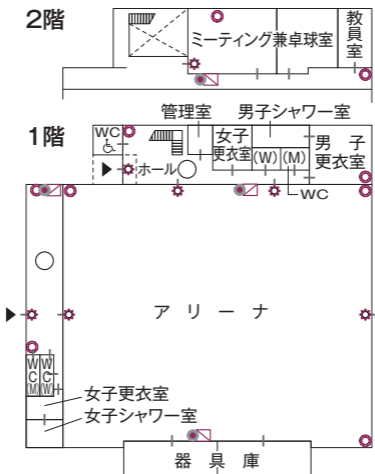


2階(作新こころの相談クリニック)

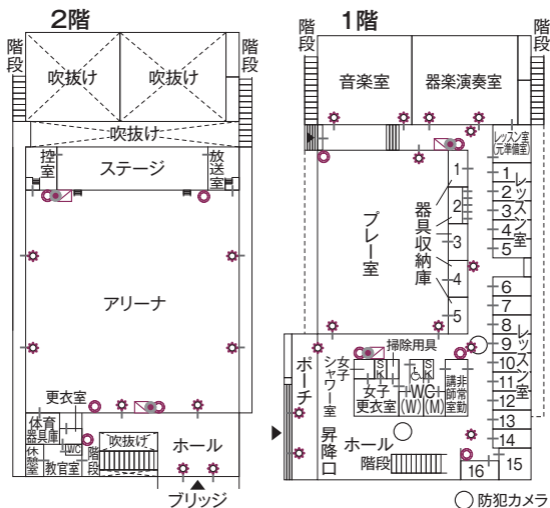


1階(情報センター)

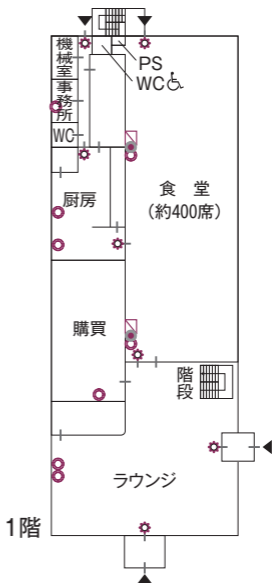
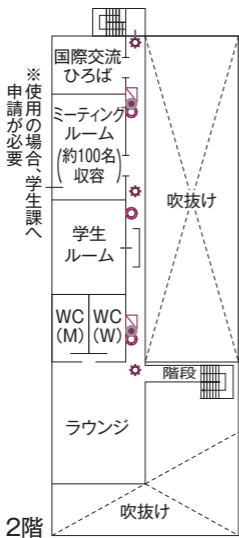
第1体育館



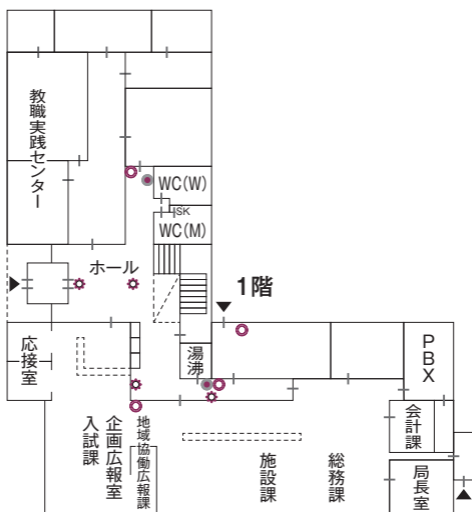
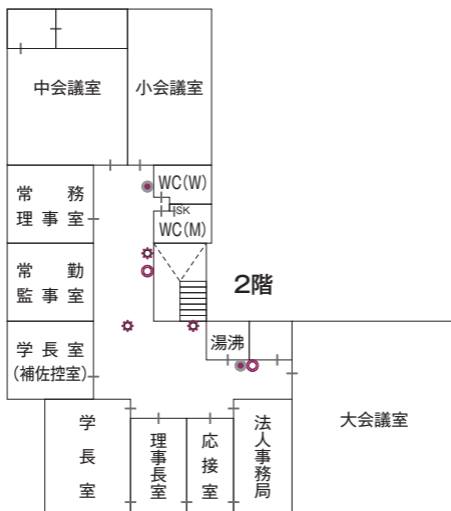
第2体育館



学生会館



管理棟



知りたい・聞きたい こんなときはどうする？

1 部及びサークル活動について

(1)サークルについて相談したいことがあるのだけれど？

部やサークル等は、主に体育系と文化系があり、学生会、学友会が運営管理しています。団体に興味がある方は、本学ホームページ内にある学生団体・クラブ活動ページを確認してください。また、部室や活動場所（P55サークル棟案内図、P56部・サークル一覧）を確認し訪ねてください。不在の場合は学生課に相談してください。

(2)同好会（愛好会）を作りたいけれど？

同好会（愛好会）を設立するには、代表責任者1名と副責任者2名を選出、本学専任教員1名に顧問依頼をし、学生課にある「学生団体設立願」に団体の規約（記入例を一緒に渡します）、構成員名簿を添えて、窓口提出してください。学生会、学友会がサポートしていますので、サークル棟にある学生会室、学友会室を訪ね、団体設立について連絡と協力をお願いしてください。

(3)入りたいサークルがあるけど、どのように連絡したらいい？

- ① 直接部室へ行ってみてください。
- ② 部室を持たないサークルの場合は、直接活動場所に行ってみてください。
- ③ 連絡が取れない場合は、学生課に相談してください。

(4)学内にサークル勧誘の掲示をしたいのだけれど？

掲示する7日前までに学生課に、掲示物及び届出用紙（文書等掲示・配布願）を提出してください。届出用紙は学生課にあります。

(5)練習のためにグラウンド（学内施設）を借りたいのだけれど？

長期に使用する場合は、使用する月の前の月末までに、月ごとにまとめて施設等使用願を学生課に提出してください。短期に使用する場合は、使用日の7日前までに同様に提出してください。

(6)大会参加等の為、学外の団体に加盟するけど、手続きは必要？

加入の7日前までに学外団体加入願に加入者名簿と加入団体の規約を添えて学生課に提出してください。活躍の場が増えることは、実績につながります。（用紙は学生課にあります。）

(7)サークルで合宿をしたいのだけれど？

合宿届を提出する必要があります。合宿予定の7日前までに参加者名簿と活動計画書をつけ、提出してください。届出用紙は学生課にあります。

(8)作新祭（大学祭）に参加したいのだけれど？

大いに参加してください。サークル棟に学生会室がありますので、ドアをたたいてみてください。学生会室に行っても連絡が取れない場合は、学生課に相談してください。

(9) ボランティアに参加したいけど？

大学に募集のあったボランティア情報は『学内情報サービス』に掲載しています。また、興味のある方はボランティア登録（P53参照）をしておくことで情報が取得しやすくなります。社会貢献になりますので積極的に参加しましょう。なお、参加する場合は事前に学生課において届出をしてから参加するようにしてください。

(10) 学外の試合で優勝したけれど、報告したほうがいい？

報告してください。これは大学にとってとても嬉しいことです。入賞に限らず大会出場やイベント参加、公演などの結果は、部やサークルにとっても実績につながりますので、学生課まで連絡してください。優れた結果や報告が、個人あるいは団体にあった場合は、大学から表彰されます。

(11) 学内で集会や署名、募金活動をしたいけど勝手にしてもいい？

手続きが必要です。申請用紙は学生課にありますので、実施の7日前までに提出してください。詳細は学生課に相談してください。

2 健康管理について

(1) 授業中気分が悪くなってしまった。休めるところはある？

中央研究棟1階の保健室に相談してください。また、通学途中や学内でケガをした時など、簡単な応急処置もできますので気軽に利用してください。

(2) 健康について不安があり、相談したい事があるのだけれど？

本学では、内科医師による健康相談（月4回）、精神科医師による心療内科相談（月2回）を保健室で実施しています。病気のことなど相談したい時は利用してください。日程は掲示によりお知らせします。また、保健室でも随時応じていますので、気軽に来室してください。

(3) 個人的な悩み事を相談したいけど、話せる場所はある？

以下のような相談の場があります。

① オフィスアワー（教員による相談）

教員が研究室に在室し、学生の様々な相談に応じます。時間割は、掲示等でお知らせしますので利用してください。

② 学生相談

毎週月曜日、水曜日の12:00~15:00、金曜日の11:00~17:00に中央研究棟1階106学生相談室で実施しています。学生生活のことや友人関係、家庭のことなど不安や悩みについてなんでも話せる場所です。気軽に利用してください。

(4) アパートに住んでいるが保険証がないので、病院にかかれない。どうしたらいい？

自宅外から通学している人は、必ず健康保険証又は遠隔地被扶養者証(健康保険遠隔地被保険者証)を用意してください。これを取得するには、大学で在学証明書(申請用紙は学生課カウンターにあります)を取得し保護者へ送り、医療保険組合や事業所で作成してもらいましょう。保険証がないと、病院で実費の支払いとなりますので早めに用意しておいてください。

(5) 授業中や学校行事中、課外活動中(サークル等)、学校施設内、通学途中など、大学に関する場でケガをし、病院に通院しているが、連絡したほうがいい？

至急学生課に連絡してください。本学では、学生教育研究災害傷害保険に全学生が加入しています。保険適応は、事故発生状況により異なりますので、詳細は窓口で確認してください。この保険は、事故日から30日以内に事故通知をしないと申請ができなくなります。どんな小さな事故でも学生課に相談してください。事故通知の手続き方法はLINE申請もしくはハガキによる報告となります。

(6) インフルエンザ等感染症に感染してしまったがどうしたらいい？

大学保健室にメールで感染報告(P40参照)をしてください。学校感染症の場合、登校停止となります。欠席の届出や書類の提出について案内します。なお、登校するにあたり治癒証明書の提出が必要となります。

3 学生生活について

(1) 親族が亡くなって学校を休まなければならなくなったけど？

親族が亡くなった場合は、まずは学生課に電話で連絡をしてください。3親等以内の親族の葬儀のため授業を欠席する場合は、授業欠席に関する取扱い(P15参照)に基づき欠席が認められます。

(2) 学割がほしいのだけれど？

学生課カウンターにある学割申込用紙にて申請をしてください。即日発行は行っていませんので、余裕を持って申請してください。JR等の乗車距離が片道101km以上の場合、普通運賃が2割引になります。受け取りには必ず学生証を提示してください。(有効期限は発行日から3ヶ月以内です。)

(3) 通学定期券を購入したいが、証明書はどうしたらいい？

学生課カウンターにある通学証明書申込用紙にて申請をしてください。即日発行は行っていませんので、余裕を持って申請してください。受け取りには必ず学生証を提示してください。(有効期限は発行日から1ヶ月以内です。)

(4)空き時間があるので、何かしたいが利用できるものはある？

- ①スポーツ…学生課に課外活動用備品（P54参照）があります。学生証を持参して学生課カウンターに来てください。
- ②本やビデオが見たい…図書館で利用できます。学生証を持参し図書館に来てください。
- ③インターネットを利用したい…情報センターで利用できます。学生証を持参し情報センターに来てください。

(5)海外に旅行や留学に行く予定だけれど、大学に連絡は必要？

海外へ行く場合、海外渡航届を提出する必要があります。学生課に届出用紙がありますので、出発の**14日前**までに提出してください。

近年、海外ではテロ等の事件が多発しています。行き先については充分検討し、出発前に必ず「在留届（3ヶ月以上の時）」「たびレジ（3ヶ月未満の時）」で外務省に登録をしてください。（P89～93参照）

(6)アルバイトをしたいけれど？

『学内情報サービス』に学生アルバイト求人票を掲載していますので、利用してください。また、就労に際しては責任ある態度で臨み、トラブル等を起こさないよう気をつけてください。

なお個人でアルバイトを探す場合も、危険を伴う仕事や教育上好ましくない仕事は避けてください。

(7)学内で落し物をした(拾った物がある)けれど？

まずは、学生課に来てください。

持ち主が明らかな場合は呼び出しますが、その他の拾得物は学生課のガラスケースで**6ヶ月間保管**します。（持ち物には氏名・学籍番号を明記しましょう。）

6ヶ月を経過しても所有者からの申し出がない場合は処分いたします。

(8)アパート、学生寮に引っ越したいけれど？

アパート、学生寮については、P41に掲載していますので確認をしてください。

(9)学費について相談したいのだけれど？

授業料等の納入に関することは、会計課の窓口にご相談してください。

(10)就職に必要な証明書がほしいのだけれど？

証明書に関する手続き一覧がP24～P25に掲載されていますので、これを参考に証明を必要とする**3日前**までに申請してください。詳しくは各窓口で尋ねてください。

また、就職については、キャリア・就職支援課を訪ねてください。

(11)授業について相談したいのだけれど？

授業については、授業担当の教員に相談してください。専任教員は中

中央研究棟2階～4階に研究室があり、非常勤教員は中央研究棟2階の講師控室にいます。専任教員はオフィスアワー時間を活用し、非常勤教員は授業の前後休憩時間に訪ねてみてください。

(12)成績や単位について相談したいのだけど？

成績内容については、直接、授業担当教員に話をしてみてください。単位や履修については、ゼミナール等担当の先生に相談し、だれに相談したらよいかかわからない場合は、教務課に相談してください。

(13)定期試験の時に学生証を忘れてしまったの だけど試験は受けられる？

定期試験を受けるときには学生証がないと受験できません。このため、教務課において受験用の仮学生証の交付を受けてから受験してください。なお、仮学生証の発行には交付手数料が500円かかりますのでご注意ください。この仮学生証は交付日の1日のみ有効ですので、その日のテストが受け終わったら教務課に返却してください。

(14)定期試験日にやむを得ない事情があり受験 できませんがどうしたらいい？

試験が始まる前までに、教務課(028-670-3642)へ電話で連絡してください。定期試験の欠席による追試は、本人の病気や天災、交通事故、忌引き等やむを得ない事由により申請ができ、事前の教務課への連絡が必須となります。また、追試を申請する場合は、やむを得ない事由となる証明書と併せて追試申請期間内に教務課での手続きが必要となります。なお、事由によってはやむを得ない事由と認められない場合もありますのでまずは教務課に相談してください。

作新学院大学(1年生)の2024年度主な行事予定

[前期日程]

4月5日(金)	入学式
4月6日(土)~9日(火)	新入生オリエンテーション
4月10日(水)	前期授業開始
7月30日(火)~8月7日(水)	前期試験
8月8日(木)~9月18日(水)	夏期休業

[後期日程]

9月19日(木)	後期履修オリエンテーション
9月20日(金)	後期授業開始
11月8日(金)~10日(日)	作新祭 [準備・後片付含む]
12月28日(土)~1月5日(日)	冬期休業
1月17日(金)	大学入学共通テスト準備のため全学休校
1月18日(土)~19日(日)	大学入学共通テスト
1月21日(火)~1月29日(水)	後期試験
1月30日(木)~3月31日(月)	春期休業
3月16日(日)	学位記授与式(卒業式)

※補講は、土曜日又は6時限目等を利用して実施します。

作新学院大学女子短期大学部(1年生)の2024年度主な行事予定

[前期日程]

4月5日(金)	入学式
4月6日(土)	新入生オリエンテーション
4月8日(月)	前期授業開始
4月18日(木)	学外オリエンテーション
7月23日(火)~7月29日(月)	前期試験
7月30日(火)~9月24日(火)	夏期休業
9月2日(月)~9月19日(木)	幼稚園実習

[後期日程]

9月25日(水)	後期履修オリエンテーション
9月26日(木)	後期授業開始
10月17日(木)~18日(金)	グループワークキャンプ
11月8日(金)~10日(日)	作新祭 [準備・後片付を含む]
12月28日(土)~1月5日(日)	冬期休業
1月17日(金)	大学入学共通テスト準備のため全学休校
1月18日(土)~19日(日)	大学入学共通テスト
1月21日(火)~1月27日(月)	後期試験
1月28日(火)~3月31日(月)	春期休業
2月4日(火)~18日(火)	保育実習
3月16日(日)	学位記授与式(卒業式)

※補講は、土曜日又は6時限目等を利用して実施します。

※土曜日にも授業が入る日があります。提示やテクミンを確認し不利益とならないように注意しましょう。

2024年4月発行

作新学院大学

作新学院大学女子短期大学部

〒321-3295 宇都宮市竹下町908

電話 028-670-3641 (学生課)

FAX 028-667-7110

作新学院大学

作新学院大学女子短期大学部

〒321-3295 栃木県宇都宮市竹下町908

TEL 028-667-7111(代) FAX 028-667-7110

URL <https://www.sakushin-u.ac.jp/>