

Handbook

2026年度
(令和 8 年度)
学生便覧
人間環境大学
総合心理学部

2 0 2 6

目 次

第Ⅰ部 学生生活について	3
令和 8(2026)年度 松山道後キャンパス 学内施設利用時間・事務取扱時間.....	4
1 学生生活に関すること	5
1) 相談窓口・手続きについて	5
2) 証明書等の発行・手数料について	7
3) 学籍番号.....	7
4) 学生証 (STUDENT ID CARD)	8
5) 通学定期券を購入したいとき.....	8
6) 自動車、自転車・バイク等による通学	8
7) 学割証 (学校学生生徒旅客運賃割引証)	9
8) 旅行等届.....	10
9) メンター・ゼミ教員.....	10
10) オフィスアワー (教員への相談)	10
11) 就職と大学院進学	10
2 学費に関すること	12
1) 学費について	12
2) 授業料等納入金	12
3 奨学金制度・学費減免制度に関すること	13
1) 学内奨学金制度	13
2) 学外奨学金制度	14
3) 地方公共団体及び民間団体の奨学金制度	17
4) 授業料等減免制度	17
第Ⅱ部 充実した学生生活をおくるために	18
1 学生生活上のルール	19
1) 大学からの連絡方法	19
2) 住所・氏名等を変更した場合 (身上変更に関する手続き)	19
3) 電話の呼び出し・伝言	19
4) 大学構内への関係者以外の立入りについて	19
5) 災害・交通機関ストライキ時の登校について	19
2 施設の利用方法	21
1) 施設利用上のルール	21
2) 実験室・演習室の利用	21
3) こころの相談支援センターの利用	22
4) 遺失物・拾得物・盗難	22
5) 火気の使用.....	23
6) 掲示物、配布物等について.....	23
3 課外活動に関すること	23
1) クラブ・サークル・同好会について	23
2) 学内の施設・設備利用について.....	24
3) 学外の施設利用について.....	25
4) 学外施設使用料補助金制度について.....	26

4	厚生・健康管理に関すること	26
1)	下宿について	26
2)	アルバイト	26
3)	健康管理	27
4)	定期健康診断	27
5)	大学内で体調が悪くなったとき、けがをしたとき	27
6)	AED について	28
7)	休日の医療情報	28
8)	感染症へ罹患した場合の対応	28
9)	性感染症	30
10)	喫煙	31
11)	飲酒	32
12)	不法な薬物乱用防止について	32
13)	学生教育研究災害傷害保険	32
14)	国民年金制度	33
5	快適な学生生活を送るために	34
1)	交通ルール・交通事故について	34
2)	学生相談室（ホッと & Hot ルーム）	34
3)	ハラスメント防止について	34
4)	犯罪の加害者・被害者にならないために	38
5)	カルト宗教集団に対する注意	39
6)	デート DV について	39
7)	金銭トラブル防止	40
8)	悪徳商法の被害防止について	41
9)	クーリングオフ制度について	43
10)	SNS（Social Networking Service）利用にあたっての注意	44
6	人間環境大学附属図書館松山道後キャンパス分館 利用案内	46
7	災害発生時の避難行動について	49

第Ⅰ部

学生生活について

令和 8(2026)年度 松山道後キャンパス 学内施設利用時間・事務取扱時間

学内施設利用時間

施設等	期 間	授業期間・試験期間(前後期共通)	夏季、冬季、春季休業期間
人間環境大学 附属図書館 松山道後分館		月～金 9:00～18:30 土 9:00～14:00 日祝 休館	月～金 9:00～17:00 土 休館 日祝 休館
一般教室		月～金 9:00～18:00 土 使用不可 日祝 使用不可 ※事前に届け出があった場合、平日は 20:00 まで、土曜日は 9:00～18:00 で使用可能	月～金 9:00～17:00 土 使用不可 日祝 使用不可
学生ホール スチューデントコモンズ および ゼミスタジオ		月～金 9:00～20:00 土 9:00～18:00 日祝 使用不可	月～金 9:00～17:00 土 使用不可 日祝 使用不可

事務取扱時間

施設等	期 間	授業期間・試験期間(前後期共通)	夏季、冬季、春季休業期間
事務室		月～土 9:00～18:00 日祝 休業	月～金 9:00～17:00 土 休業 日祝 休業

* 日祝授業日の事務取扱時間・一般教室及び学生ホール、スチューデントコモンズ、ゼミスタジオの利用時間は 9:00～18:00 です。

* 長期休業期間中並びに補講・集中講義期間中の施設利用時間については、別途掲示・連絡します。

* 入学試験等学内行事のための登校禁止日については、別途掲示・連絡します。

* 臨時で利用時間が変更になる場合は、その都度掲示・連絡します。

* 一般教室を平日 20:00 まで使用する場合は、原則 2 週間前までに届け出てください。

1 学生生活に関すること

1) 相談窓口・手続きについて

みなさんがキャンパスライフを送る上での困り事について、どの窓口相談すればよいか、どのような手続きが必要なのか分からない場合は、以下の一覧表を参考にしてください。

また、本人確認のために学生証の提示を求める場合がありますので、学生証は常に携帯してください。

履…「履修の手引き」を参照、規程…大学 HP 諸規定を参照

相談内容		対応	参照頁	取扱窓口	書類
授業関係	授業を欠席したい	公欠事由に該当する欠席は、事前に事務室に連絡してください	履	教務課	—
	親族の葬儀で授業を欠席することになった	右の参照頁で確認してください	規程 履	教務課	忌引願（届）
	授業の欠席が公欠となるか知りたい	右の参照頁で確認してください	規程 履	教務課	公欠願（届）
	休講・補講の確認をしたい	学内掲示板または Web ポータルサイトより確認してください	履	教務課	—
	台風や地震、公共交通機関のストライキ発生時の授業について知りたい	右の参照頁で確認してください	19～21 規程、履	教務課	—
	履修登録に関する手続き方法が聞きたい	右の参照頁で確認してください	履	教務課	—
	学内ネットワークのログイン名、パスワードを忘れた	学生証持参の上、事務室にお越しください	—	教務課	—
	試験関係	試験日程を知りたい	試験時間割・試験方法は試験初日の1週間前までに発表されるので、掲示などを確認してください	履	教務課
追試験を受けたい		所定の期日までに手続きをしてください（要手数料）	規程 履	教務課	追試験願
再試験を受けたい		所定の期日までに手続きをしてください（要手数料）	規程 履	教務課	再試験願
成績について疑義がある		指定された期間内に手続きをしてください	規程 履	教務課	成績疑義申出書
証明書関係	各種証明書を発行してほしい	事務室で受け付けます(要手数料)	7	教務課 学生支援課	証明書交付願
	学割証が欲しい	事務室にお越しください	9	学生支援課	学校学生生徒旅客運賃割引証発行（願）
	学生証を紛失した	再交付の手続きを受けてください(要手数料)	8	教務課	学生証再発行願
学籍身上関係	休学したい	保護者と相談の上、メンター教員と面談してください	規程 履	教務課	休学願
	退学したい				退学願
	復学したい				復学願
	転部・転科したい				—
	他大学に編入したい				—
	名前が変わった	3 日以内に手続きが必要です	19		氏名変更届
	住所・電話番号が変わった				住所等変更届
	保証人氏名・住所・電話番号が変わった				保証人変更届
保健関係	けが、体調不良など	すぐに教員もしくは事務室へ報告・相談してください 状態によっては教員あるいは事務室を通して保健室を利用することができます	27～28	学生支援課	—
保険関係	通学あるいは帰宅中、授業中、実習中、学校行事中、クラブ・サークル活動中にけがをした	大学で加入した学生保険の適用となる場合があります すぐに事務室もしくはメンター教員に報告してください	23～24 32～33	学生支援課	—
	感染症にかかった（かかった疑いがある）	右の参照頁で確認してください	28～31	教務課	感染症に罹患又は罹患した疑いの届出書

相談内容		対応	参照頁	取扱窓口	書類
課外活動関係	クラブ・サークルを作りたい	公認団体、準公認団体、非公認団体により手続きが異なりますので、事務室に相談にお越しください	23~24 規程	学生支援課	クラブ・サークル 申請書
	クラブ・サークルに入りたい・辞めたい	各クラブ・サークルの代表に申し出てください	—	学生支援課	部員変更届 (代表者が届出)
	学内でクラブ・サークルなどの発表会・展示会をしたい	利用する2週間前までに、申請・許可を得てください	24	学生支援課	施設利用願 — イベント用 —
	クラブ・サークル・ゼミなど、学生同士で旅行や合宿をしたい	開始の2週間前までに、申請・許可を得てください	25	学生支援課	学外活動許可願
	課外活動や集会で講義室等を使用したい（クラブ・サークルの定期使用以外）	使用する2週間前までに、申請・許可を得てください	24~25	学生支援課	施設利用願 — 臨時利用 —
	施設や器具を使用したい（クラブ・サークルの定期使用以外）	原則、使用する2週間前までに、申請・許可を得てください	24~25	学生支援課	施設利用願 — 臨時利用 —
	学外で活動したい	学外での試合、発表会、見学会などに参加する場合は活動日の2週間前までに申請・許可を得てください	25~26	学生支援課	学外活動許可願
	海外旅行、登山などに行きたい	危険が伴う行事・旅行の場合は、出発する1週間前までに必ず届出してください	10	学生支援課	旅行等届
進路関係	掲示や印刷物を配布したい	学内で掲示や配布をする場合は許可を得てください	23	学生支援課	文書等掲示配布願
	進学・就職について相談したい	メンター教員またはゼミ教員、事務職員に相談してください	10~12	メンター教員またはゼミ教員 キャリア支援課	—
経済援助関係	学費の納入について相談したい	随時、相談に応じます	12~13	総務課	—
	奨学金の相談をしたい・申し込みたい	奨学金の情報は掲示などでお知らせします。確認してください	13~17	学生支援課	—
	アルバイトをしたい	掲示などで求人票を掲示しています。確認してください	26~27	キャリア支援課	—
その他	遺失物、拾得物をした	事務室に届けてください	22~23	学生支援課	—
	大学の施設・物品を壊した	事務室に申し出てください 大学で加入した学生保険が適用される場合があります	22、32	学生支援課	—
	学内で盗難被害に遭った・不審者に遭った	すぐに教員や事務室に報告してください	21、 38~39	学生支援課	—
	自動販売機が故障した	事務室に申し出てください	—	総務課	—
	教員に相談したい	メンター・各教員のオフィスアワーを利用してください	10	—	—
	悩みを相談したい	学生相談室で相談することができます 学生相談室の利用について掲示板等で確認し、不明な点があれば事務室にお越しください	34	学生支援課	—
	ハラスメントの相談がしたい	ハラスメント相談員に相談することができます	34~38	ハラスメント 相談員	—
	下宿を探したい	不動産業者の下宿情報を事務室まで取りにお越しください	26	学生支援課	—

2) 証明書等の発行・手数料について

「証明書交付願」は、事務室に準備しています。必要に応じて記入・押印後、事務室窓口へ提出してください。証明書交付願には黒ペンで記入した上で、押印・手数料が必要です。鉛筆書きであったり、記載ミスがあったり、押印・手数料のないものは受け付けできません。

証明書の交付は、原則、証明書交付願受付日の翌日（但し、土日祝を除く）です。英文の証明書など、交付のために数日間必要とするものもあります。提出期限が分かっている場合は早めに申し込んでください。

証明書の種類	手数料	窓口
在学証明書	300 円／1 通	教務課
成績証明書	300 円／1 通	
単位取得見込証明書	300 円／1 通	
単位取得証明書	300 円／1 通	
卒業見込証明書	300 円／1 通	
卒業証明書	300 円／1 通	
学生証（再交付）	2,800 円	
追試験料	1,000 円／1 科目	
通学証明書	無料	学生支援課
学生旅客運賃割引証	無料	
その他様式外の証明書	300 円／1 通	証明内容に応じて 教務課・学生支援課
外国語の証明書（特別の作成する場合）	300 円／1 通	

※卒業見込証明書は、卒業見込み者（卒業年次生で前年度までのすべての必修科目単位数を取得済みで、かつ、卒業年次の履修登録科目の単位数との合計が本学規程に定める卒業単位の要件を満たす者）にのみ発行できます。

3) 学籍番号

入学した学生には、在学中の間、変えることのできない永久番号による学籍番号が与えられます。大学に提出する届出書類や学内試験などには氏名とともに記入することになるので記憶しておいてください。

学籍番号は、次の要素から構成されている 7 桁の番号です。

1234000

1：学部（総合心理学部：6、総合環境学部：1）

2：学科（総合心理学科：1、総合犯罪心理学科：2、フィールド自然学科：4、環境情報学科：5）

34：入学した年の西暦の「下 2 桁」

000：学生番号

4) 学生証 (STUDENT ID CARD)

学生証は、入学後に交付します。学生証はICカードです。在学期間を通して使用しますので大切に扱ってください。

学生証の使用については、次の注意事項を厳守してください。

- (1) 学生証は本学の学生であることを証明するものであるため、常に携帯し、本学教職員等の請求があるときは、提示してください。
- (2) 学生証裏の在籍証明シールの有効期間は、各年度4月1日から翌年3月31日までの1年間です。在籍シールは、前期オリエンテーションにて配布しますので、更新してください。
- (3) 学生証を、他人に貸与または譲渡してはいけません。また、折り曲げる、汚すなど乱暴に扱わないでください。
- (4) 学生証を紛失または著しく汚損した場合には、直ちに事務室（教務課）に届出て再交付を受けてください（交付手続には10日程度を要します）。再交付費用は自己負担（2,800円）です。
- (5) 学生証の記載事項に変更があった場合は、速やかに事務室（教務課）に届出て再交付を受けてください。
- (6) 学生証は、卒業・退学・除籍の場合、直ちに教務課に返却してください。

5) 通学定期券を購入したいとき

事務室に準備している「通学証明書発行（願）」（JR用と伊予鉄道用があります。）に必要事項を記入し、事務室（学生支援課）の窓口へ提出してください。証明書の交付は、原則翌日の午後となります（但し、土日祝を除く）。

学生証（裏に在籍証明シール貼付け必要）と本学で発行します「通学証明書」を持参の上、所定の定期販売所で購入してください。（在籍証明シールの「通学区間」とは、学生証に記入されている現住所の最寄駅～松山道後キャンパスの最寄駅のことです。）

※JR、伊予鉄道、いずれの場合でも、同一年度内であれば、2回目以降の通学証明書の提出は省略することができます。

ただし、伊予鉄道は、通学区間が変更になった場合、あるいは定期券の有効期間が切れてから2か月以上期間が空いた場合は、再度通学証明書の提出が必要となります。

※せとうちバス、宇和島自動車の定期券を購入する場合は、別途「通学証明書」等が必要となりますので、事務室（学生支援課）までお問い合わせください。

6) 自動車、自転車・バイク等による通学

(1) 自動車通学について

本学では、学生の自動車通学および学内駐車場の使用を禁止しています。通学時の送迎による車両の乗り入れも認めていません。

ただし、身体上または修学上の事情によりやむを得ず自動車通学が必要な場合は、許可することがあります。希望する場合は、事前に事務室（学生支援課）へご相談ください。

車両の乗り入れを希望する場合は、原則として2週間前までに「車両入構許可願」を提出し、必

ず許可を受けてください。無許可での乗り入れは無断駐車とみなし、処分の対象となる場合があります。※許可願は事務室（学生支援課）にあります。

(2) 自転車・バイク通学について

自転車・バイク通学を希望する学生は、「自転車・バイク通学許可願」を事務室（学生支援課）へ提出してください。

自転車・バイクは必ず駐輪場を利用し、施錠してください。駐輪場以外への駐輪が確認された場合は、通学許可を取り消すことがあります。

(3) 通学許可基準（2026 年度以降）

2026 年度入学者および同年度以降に申請する学生については、以下の場合に限り許可します。

①自転車：直線距離で 1km 以上

②バイク：直線距離で 2km 以上

(4) 注意事項

- ・ 交通ルールおよびマナーを遵守してください。特に、空ぶかし等の迷惑行為は行わないでください。
- ・ 大学構内では、自転車・バイクから降りて押して移動してください。
- ・ 遵守できない場合は、通学許可を取り消すことがあります。

(5) 保険および安全対策

すべての自転車利用者には、ヘルメット着用の努力義務が課されています。本学では、通学時のヘルメット着用に推奨します。

また、愛媛県では自転車損害保険等への加入が義務付けられています。必ず加入してください。

なお、通学許可を受けた学生については、通学時（自宅から大学・実習先等）に限り学研災の対象となります。私的利用時は対象外となるため、各自で保険に加入してください。

(6) その他

本学は、構内外を問わず、事故・盗難等について一切責任を負いません。

7) 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

学生が JR を利用して片道 100 km を超える区間を旅行するとき、「学生旅客運賃割引証（学割証）」を使うと、運賃が通常の 2 割引となります。事務室窓口にて「学生旅客運賃割引証発行願」に必要な事項を記入し、事務室（学生支援課）に申し込んでください。学割証の有効期間は 3 か月です。

(1) 学割証使用上の注意

学割証は本人に限って使用できるものです。使用の際は必ず学生証を携帯しなければなりません。不正に使用した場合は追徴金を取られ、学割証の交付が停止されます。

(2) 団体で旅行する場合（学生団体旅行割引証）

合宿・遠征等の課外活動やゼミ旅行等で、多数の学生が同じ発着駅経路で旅行する場合、学生団体割引証が使用できます。ただし、必ず 1 名以上の教職員の同行が必要です。

JR の場合は、団体の最少必要人数は学生 8 名以上（JR バスは 15 名以上）となっています。普通運賃について 5 割引（JR バスは 2 割引）になる学生団体割引の制度があります。

手続き方法は、JR の主な駅や旅行代理店などの指定業者から所定の申込用紙の交付を受け、事務室（学生支援課）で証明印を受けて購入してください。

申込み期間は、通常の列車を利用の場合は出発日の 9 ヶ月前から 14 日前まで、団体専用列車を利用の場合は出発日の 9 ヶ月前から 2 ヶ月前までです。

8) 旅行等届

海外旅行、登山等危険が伴う行事・旅行などに参加する場合は、出発する 1 週間前までに、事務室（学生支援課）へ「旅行等届」を提出してください。

海外渡航に際しては「外務省海外安全ホームページ」等で、最新の危険情報を十分に確認し、渡航計画を立ててください。海外渡航をする場合は、緊急時に備えて外務省の Web サイト「たびレジ」

（<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>）に海外旅行日程・滞在先・連絡先などを登録して出国しましょう。登録すると、最新の海外安全情報の発信や、滞在国・地域で大規模な事故・事件が発生した場合、在外公館から緊急一斉メールが発信され、場合によっては安否確認等のための連絡が届きます。

また、家族のアドレスも登録できますので家族との情報共有に活用してください。

9) メンター・ゼミ教員

学生には、メンター・ゼミの教員がついています。1 人の教員が、原則として少人数の学生を受け持ち、学修に関する相談や日頃の学生生活全般について相談に応じています。大学生活の中で疑問に思ったり困ったりした場合は、一人で悩まないで、メンター・ゼミ教員に相談してください。

なお、メンター教員は、入学時のオリエンテーション等で通知されます。

10) オフィスアワー（教員への相談）

オフィスアワーとは、授業科目等に関する学生の質問・相談等に応じるための時間として、教員があらかじめ示す特定の時間帯（何曜日の何時から何時まで）のことであり、その時間帯であれば、学生は基本的に予約なしで研究室を訪問することができます。この時間を積極的に活用し、学業や学生生活の諸問題を相談してください。

本学部のオフィスアワーは、シラバスに掲載されていますので確認してください。

なお、オフィスアワーに設定している時間帯であっても、会議や出張などで対応できない場合があります。

11) 就職と大学院進学

（1）就職

キャリア支援課では、学生の就職活動および進路選択を支援するため、就職セミナー・ガイダンスや合同企業説明会の実施、企業情報・採用情報の提供、適性検査対策、TOEIC 団体受験の実施などを行っています。また、就職や進路に関する個別相談にも対応しています。なお、学生ホールには就職・進路支援コーナーを設置していますので、ぜひ積極的にご活用ください。

キャリア支援行事

本学では、学生の就職活動支援および将来のキャリア形成を目的として、学年に応じたキャリア支援行事を実施しています。次年度の行事内容や日程については、決まり次第、随時ご案内いたしますので、積極的に参加してください。なお、以下は前年度に実施したキャリア支援行事の一例です。内容は年度により変更となりますので、あくまで参考としてご覧ください。

○3年次：前期

就活準備スタートアップ講座、ガクチ力作成支援講座、合同企業説明会活用講座、心理学を活かした仕事講座、SPI 受験会、公務員対策講座、夏インターンシップ活用講座、業界研究・企業研究講座、大阪府警体験型説明会

○3年次：後期

ガクチ力作成実践講座、個別面接・集団面接対策講座、企業の採用担当者による実践面接練習会、グループディスカッション対策講座、SPI 受験会(全3回)、SPI 対策講座、学内合同企業説明会(複数回)

インターンシップ

インターンシップは、実際に企業等に赴き、就業体験やセミナーを通して、社会や仕事への理解を深める参加型のプログラムです。本学では、1～3年次の学生を対象に、インターンシップへの参加を広く奨励しています。特に3年次夏季のインターンシップは、その後の進路選択や就職活動に大きく影響します。インターンシップへの参加を通して、自身の現状や適性を把握し、主体的に進路を選択できる態度や姿勢を養うよう、積極的に取り組みましょう。

各種資格・試験対策のご案内

本学在学中に取得できる資格、もしくは受験資格が得られる資格があります。取得希望の資格に合わせて履修計画を立てるようにしましょう。

また、就職に有利な資格を在学中に取得するため、以下の資格試験のご案内をいたします。

<令和8年度ご案内予定資格・試験>

総合心理学部：TOEIC-IP(オンライン団体受験)、色彩検定、統計検定、心理学検定、
マイクロソフト オフィス スペシャリスト(Word・Excel)、
実用フランス語技能検定試験

(2) 大学院進学

卒業後の進路選択先のひとつに大学院進学があります。大学院進学については、メンター・ゼミ教員にご相談ください。

公認心理師・臨床心理士について

国家資格である公認心理師の受験資格を得るためには、総合心理学部で必要な単位を修めて卒業し、大学院でも必要な単位を修めて修了するか、指定された研修施設で2年以上の研修を受ける必要があります。総合心理学部では、公認心理師法で必要と定められている科目を設置しています。必要な単位は「履修の手引き」でご確認ください。

また、一般社団法人日本臨床心理士資格認定協会認定の臨床心理士資格については令和8年4月開設の大学院修士課程において、当協会が指定する「第一種指定大学院」の申請を行う予定です。指定が認められれば、大学院で所定の単位を修得することで、修了と同時に臨床心理士の受験資格を得ることができます。

公認心理師・臨床心理士資格の取得を希望する方は、メンター・ゼミ教員にご相談ください。

(3) 海外留学

外国の大学に正規に留学する場合、その国の大学の講義を理解できるだけの語学力が必要です。国ごとに制度は異なりますが、語学試験が課されることが多いため、語学力を十分養っておくことが必要です。英語圏の大学へ留学する場合はTOEFLやIELTSなどの英語能力試験、ドイツの大学の場合はDSH（以前のPNdS）やGoethe-InstitutのZOPなどのドイツ語能力試験、フランスの大学の場合はフランス文部省認定フランス語資格試験であるDELFLやDALF、中国の大学の場合はHSK「漢語水平考試」（中国語能力認定試験）などで資格を得ることが必要となります。海外留学を希望する場合は、メンター・ゼミ教員にご相談ください。

2 学費に関すること

1) 学費について

(1)学費とは入学金、授業料、教育充実費等を指します。

(2)学費について、指定された期日までに納入しなければなりません。

銀行窓口・ATM（銀行自動預払機）・インターネットバンキングから振り込むことが可能です。

(3)正当な理由がなく、指定の期日までに学費の納入をしない者は、除籍の対象となります。

やむを得ない理由で納入が遅れる場合は、指定期日までに総務課へ延納願を提出してください。

* 詳細は、学則および諸規程を参照してください。

2) 授業料等納入金

●2022年度以降入学生

総合心理学部

	項目	入学時納入金	1年次9月
入学一時金	入学金	200,000円	—
学費	授業料	前期分 350,000円	後期分 350,000円
	教育充実費	前期分 190,000円	後期分 190,000円
	合計	740,000円	540,000円

注) (1) 入学金は入学年度のみ徴収します。

(2) 2 年次以降の授業料及び教育充実費は、初年度と同額です。(詳細については、規程集をご参照ください)

●納入期限

学費の納入は、毎年度、前期後期の 2 期とし、次の期限までに納入してください。

(ただし、国の修学支援制度の資格を有する場合は、この限りではありません。)

前期 4 月 20 日

後期 9 月 15 日

納入期限日が金融機関休日の場合は、その翌営業日を納入期限とします。

3 奨学金制度・学費減免制度に関すること

奨学金に関する相談は、随時、事務室(学生支援課)で受け付けます。

奨学金の募集や採用後の手続き、学内説明会などについての情報は、掲示板、Web ポータルサイトで学生の皆さんに周知しますので、見落とさないよう常に確認してください。**一度掲示したことから、全学生が見たものとして取り扱います。掲示や連絡の見落としなどにより生じた不都合や不利益に関しては、自己責任となりますので、十分にご注意ください。**

1) 学内奨学金制度

本学独自の奨学金制度を次のとおり設けています。奨学金を希望する人は、選考・継続方法を確認の上、申請手続きを行ってください。

名称	対象	給付金額／年	採用人数／年	選考方法
人間環境大学 奨学金	2 年次以上 ※他の学内奨学金との併用不可	授業料の半額相当額免除 (給付期間は 1 年間、毎年選考を実施)	各学部 各学年において若干名	申請者の中で、前年度学業成績により奨学生を決定
人間環境大学 経済支援給付 奨学金		授業料の半額相当額以内を免除 (給付期間は 1 年間、毎年選考を実施)	各学部において若干名	出願者の中から一定の成績を修めていることを条件とし、経済的困窮度の高い学生を採用
特別奨学金	特別奨学生入試において特別奨学生 A として合格した入学者	授業料全額相当額免除 (給付期間は最長 4 年間)	採用は入学時のみ	前年度学業成績により次年度の継続可否を審査 ※資格失効後の復活はなし。
	特別奨学生入試等において特別奨学生 B として合格した入学者	授業料半額相当額免除 (給付期間は最長 4 年間)		

2) 学外奨学金制度

(1)独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）

独立行政法人日本学生支援機構奨学金制度は、日本学生支援機構法に基づき、健康、人物、学力優秀で、かつ経済的理由により修学が困難な学生を支援する制度です。

奨学金には、「貸与型」と、「給付型」があります。

奨学金の受給を希望する人は、採用説明会に出席し、自分の生活設計に基づき、奨学金の種類、申込条件、貸与型の場合は卒業後の返還額・返還期間等の条件をよく確認した上で、適切な奨学金を選択してください。

①貸与型奨学金

名称	貸与金額(／月)	期間	備考
第一種 (無利子)	[自 宅] 20,000 円、30,000 円、40,000 円、 54,000 円から選択 [自宅外] 20,000 円、30,000 円、40,000 円、 50,000 円、64,000 円から選択	貸与開始月～ 卒業までの4年間	経済困窮度・ 成績で選考
第二種 (有利子)	20,000 円から 120,000 円のうち、 10,000 円単位で選択		
入学時特別増額貸与 奨学金（有利子）	100,000 円、200,000 円、300,000 円、 400,000 円、500,000 円から選択	入学時 1 回のみ	別途条件あり

* 最高月額貸与は、申込時の家計支持者の収入により選択できない場合があります。

* 入学時特別増額貸与奨学金は、貸与額算定基準額が 75,000 円以下となる人（4 人家族の場合、給与所得世帯で概ね 400 万円以下程度）または、入学に際し、国の教育ローン（日本政策金融公庫の教育ローン）を申込み、貸付を受けることができなかった人が申込みすることができます。

* 大学院生：第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、在学中に特に優れた業績をあげたものとして機構が認定した場合には、貸与終了時に奨学金の全部または一部が免除される（特に優れた業績による返還免除）制度があります。

【奨学生の条件】

奨学生となるには、所定の「学力基準」と「家計基準」を満たす必要があります。

【進学届の提出】

高校在学中に日本学生支援機構奨学金を申し込み、予約採用候補者となっている場合には、指定期日までに「進学届」を提出することで正式に奨学生となり、貸与・給付が受けられます。提出のない場合は資格を喪失しますので、必ず提出してください。

【奨学金の返還】

在学中に貸与された奨学金は、卒業後に返還しなければなりません。返還は、貸与終了の翌月から数えて 7 か月目に始まります（3 月貸与終了の場合、10 月返還開始）。

なお、卒業年次の奨学生を対象に、返還手続説明会をおこないますので、必ず出席してください。

【在学中の返還猶予】

本学以外の学校や高校などで日本学生支援機構奨学生であった人や、奨学金辞退や留年により貸与終了後も引き続き在学する人は、「在学猶予願」を提出することで、本学卒業時まで奨学金の返還期限が猶予されます。

②給付型奨学金

本学は、国から、高等教育の修学支援新制度の対象機関として認定を受けています。給付奨学生として採用されてから原則として正規の修業年限まで、世帯の所得金額に基づく支援区分（第Ⅰ～Ⅳ区分および多子世帯）に応じて、学校の設置者（国公立・私立）及び通学形態（自宅通学・自宅外通学）により定まる下表の金額（月額）が、原則として毎月振り込まれます。（毎年 10 月に見直しが行われます。）

また、給付奨学生として採用された場合は、別途手続きを行うことで、高等教育の修学支援制度による授業料減免も同時に受けることができます。

学校種・世帯の所得金額に基づく区分		私 立	
		自宅通学	自宅外通学
大学・短期大学・ 専修学校（専門課程）	第Ⅰ区分	38,300 円 (42,500 円)	75,800 円
	第Ⅱ区分	25,600 円 (28,400 円)	50,600 円
	第Ⅲ区分	12,800 円 (14,200 円)	25,300 円
	第Ⅳ区分 (多子世帯に限る)	9,600 円 (10,700 円)	19,000 円

* 自宅通学とは、学生等が生計維持者（父母等）と同居している（またはこれに準ずる）状態のことをいいます。「自宅外通学」の月額を選択する場合、毎年度自宅外通学であることの証明書類（アパートの賃貸借契約書のコピー等）の提出が必要です。なお、自宅外通学の区分で支給を受けるためには、次のいずれかに該当している必要があります。

ア 実家（生計維持者いずれもの住所）から大学等までの通学距離が片道 60 キロメートル以上（目安）

イ 実家から大学等までの通学時間が片道 120 分以上（目安）

ウ 実家から大学等までの通学費が月 1 万円以上（目安）

エ 実家から大学等までの通学時間が片道 90 分以上であって、通学時間帯に利用できる交通機関の運行本数が 1 時間当り 1 本以下（目安）

オ その他やむを得ない特別な事情により、学業との関連で、実家からの通学が困難である場合

* 生活保護世帯（扶助の種類を問いません）を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設等から通学し「自宅通学」扱いの人は、上表のカッコ内の金額となります。

* 「収入基準」については、JASSO ホームページに掲載している「進学資金シミュレーター」で具体的に確認することができます。

* 第Ⅳ区分は多子世帯（生計維持者が扶養する子の数が 3 人以上）のみ対象。

【奨学生の条件】

奨学生となるには、所定の「学力・資質基準」と「家計基準」を満たす必要があります。

【進学届の提出】

高校在学中に日本学生支援機構奨学金（予約採用）を申し込み、採用候補者となっている場合は、指定期日までに「進学届」を提出することで正式に奨学生として採用され、奨学金を受給することができます。提出のない場合は資格を喪失しますので、必ず提出してください。

■申込時・貸与・給付中の手続き・問い合わせについて

【申込資格】

以下に該当する学生は、条件を満たしていても申し込めない場合がありますので、申し込む前に学生支援課に問い合わせてください。

- ・休学、留年、留学中の人
- ・外国籍の人
- ・過去に日本学生支援機構の奨学金貸与歴がある人
- ・債務整理中の人

【奨学金の併用】

各奨学金の基準を満たせば、第一種・第二種・入学時特別増額貸与奨学金の併用貸与や、給付型奨学金と貸与型奨学金の併給も可能です。

ただし、給付型奨学金を受給している場合、第一種奨学金（無利子奨学金）の貸与月額が調整され、減額または0円となる場合がありますので、注意してください（併給調整）。

また、日本学生支援機構以外の奨学金や修学資金制度と併用することも可能ですが、実施主体によっては、日本学生支援機構の奨学金との併用を制限している場合がありますので、必ず申込前に実施主体の奨学金の規程等を確認してください。

いずれも貸与奨学金を併用すると返還額が多額となるため、よく検討した上で申し込んでください。

【貸与・給付中の変更】

以下の手続きは、学生支援課で受け付けます。

- ・貸与月額変更(増額・減額)
- ・奨学金の辞退
- ・奨学生資格の喪失、変更(例：自宅通学⇔下宿の変更)
- ・連帯保証人、保証人の変更
- ・異動(休学・退学・転学・編入学等)
- ・利率算定方式の変更
- ・本人情報の変更(改氏名・住所・口座変更)
- ・保証制度の変更（人的→機関）

【奨学金継続願および適格認定】

貸与型奨学生は毎年1回、継続願の提出が必要です。これを怠ると奨学生の資格を喪失します。継続願提出前に説明会を実施しますので必ず出席してください。

奨学生の継続願および学業成績に基づき、大学は適格認定をおこない、「継続」「警告」「停止」「廃止」いずれかの判定をします。「停止」は、次年度4月より奨学金の振込が停止します。「廃止」は奨学生の資格を喪失します。給付奨学生が「廃止」となった場合、奨学金の返還を求められる場合があります。また、家計状況に基づき、貸与月額の「指導」をおこなうことがあります。

■家計が急変し、奨学金が必要となったとき

天災や家計支持者を失うなど、家計が急変し、奨学金が必要となる学生を対象とした貸与型の「緊急採用」（無利子）と「応急採用」（有利子）があります。

随時、学生支援課で申込を受け付けますが、家計急変時点から1年以内に申込手続きを終える必要があります。

■JASSO 災害支援金 *JASSO とは日本学生支援機構の略称です。

奨学金制度ではありませんが、自然災害等により学生本人が居住する住宅に半壊以上等の被害を受け、学生生活の継続に支障をきたした学生を対象とした支援金（10万円、返還不要）制度です。自然災害等発生月の翌月から起算して6か月を超えない期間内に大学を介して申し込む必要がありますので、発生後速やかに学生支援課に申し出てください。

3) 地方公共団体及び民間団体の奨学金制度

独立行政法人日本学生支援機構以外に、地方公共団体や民間の企業、団体等で、奨学生を募集しているところがあります。各奨学財団によって募集時期・申込資格が異なります（募集時期は3月～5月頃が多い）。大学に募集要項が届いたものについては順次、掲示しますので、各自で確認してください。

4) 授業料等減免制度

高等教育の修学支援新制度における給付型奨学金の対象者は、大学等へ申請することにより、最大で年間70万円の授業料の減免を受けることができます。

また、生計維持者が扶養している子どもの数が3人以上であり、学生自身が生計維持者に扶養されており、かつ学生およびその生計維持者の保有する資産の合計額が基準額未満である場合は、多子世帯に該当し、次表のとおり、授業料等の減免を受けることができます。

授業料等減免の上限額（年額）（住民税非課税世帯・多子世帯の学生の場合）

入学金	授業料
26万円	70万円

* 住民税非課税世帯に準ずる世帯の学生は、住民税非課税世帯・多子世帯の学生減免額の2/3又は1/3の支援額となります。

* 大学1年次10月以降から支援を受ける人は「入学金」の免除・減額は受けられません。

* 授業料等減免の申し込み手続きに関するスケジュール等、詳細については、別途、掲示にて通知します。

第Ⅱ部

充実した学生生活をおくるために

1 学生生活上のルール

1) 大学からの連絡方法

大学からの連絡は、原則、Web ポータルサイト・学内掲示板等で行います。緊急の場合はメールでお知らせすることがあります。

1日1度は必ず Web ポータルサイトにログインし、新着情報を確認してください。また、登校した際は必ず学内掲示板を確認してください。なお、Web ポータルサイトへのログインや、ホームページ上の在学生専用サイトの閲覧は、大学発行のメールアドレスでのみ利用可能です。

一度掲示したことがらは、全学生が見たものとして取り扱います。掲示や連絡の見落としなどにより生じた不都合や不利益に関しては、自己責任となりますので、十分にご注意ください。

2) 住所・氏名等を変更した場合（身上変更に関する手続き）

大学から学生への連絡は、原則として上記方法で行いますが、急を要するときには、入学時に登録された学生・保証人の住所・電話番号宛に行います。以下の変更が生じた場合は、速やか(3日程度)に教務課に届け出てください。

- (1) 本人の住所・電話番号の変更
- (2) 保証人の住所・電話番号の変更
- (3) 氏名など戸籍上の変更
- (4) 保証人の変更

3) 電話の呼び出し・伝言

「自分に電話をするように伝えてください」、「学生を呼び出してください」など、**学外からの学生個人に対する電話の呼び出しや連絡の依頼には、緊急かつ重大な場合を除き、一切応じません。**

4) 大学構内への関係者以外の立入りについて

大学敷地内への関係者以外の立入りは、原則禁止です。デリバリー等の受け取りは、大学敷地外で行ってください。

個人の荷物を大学宛にして受け取ることはできません。

5) 災害・交通機関ストライキ時の登校について

- (1) 暴風警報、暴風雪警報発令または特別警報（高潮・波浪を除く）及び地震等による災害時の措置

- ① 暴風警報、暴風雪警報または特別警報（高潮・波浪を除く）の場合

休講とする場合	1 愛媛県中予地域のうち下表のいずれかの地域に暴風警報、暴風雪警報または特別警報（高潮・波浪を除く）が発令された場合。	
	中予地域	松山市、東温市、伊予市、松前町、砥部町、久万高原町

	2 暴風警報、暴風雪警報または特別警報（高潮・波浪を除く）が午前 11 時までに解除されない場合。
暴風警報、暴風雪警報 または特別警報（高潮・ 波浪を除く）解除に伴う 授業の開始	1 暴風警報、暴風雪警報または特別警報（高潮・波浪を除く）が午前 7 時までに解除された場合、平常の時間割のとおり授業を開始する。 2 暴風警報、暴風雪警報または特別警報（高潮・波浪を除く）が午前 11 時までに解除された場合、平常の時間割のとおり午後から授業を開始する。

（備考）

- * 交通機関、道路等の状況により登校(外出等)が危険と認められる場合は、警報に関係なく登校せず自宅で待機してください。
- * 大学のある愛媛県中予地域（松山市、東温市、伊予市、松前町、砥部町、久万高原町）以外に居住している学生は、居住区域に暴風警報、暴風雪警報または特別警報（高潮・波浪を除く）が発令されている場合、警報解除後、安全を確認の上、登校してください。
- * いずれの場合も、身の安全を第一に行動してください。また、そう判断した際には必ず大学に連絡を入れてください。

②大規模地震の判定会が招集された場合

- ・地震予知情報から「警戒宣言」の発令を検討する大規模地震の判定会が招集された場合は以下のように対応する。
- (1) 判定会招集当日
 - ・授業開始以前に招集された場合:授業は行わない。
 - ・授業開始以後に招集された場合:招集があった時から授業は行わない。
- (2) 判定会招集の翌日以降
 - ・判定があるまで授業は行わない。
- (3) 「警戒宣言」に至らないと判定された場合(防災準備行動をとる段階)を除く
 - ・午前 6 時までに判定された場合:平常の時間割のとおり授業を開始する。
- (4) 「警戒宣言」が発令された場合および「防災準備行動をとる段階」と判断された場合
 - ・解除されるまで授業は行わない。

③大雨・地震・水害等の災害の場合

大雨・地震・水害等の災害のため通学が危険と認められる場合は、安全第一とし、無理に登校する必要はありません。

※災害発生時には大学から安否確認の ANPIC のメールが届きます。詳しくは第Ⅱ部 7 「災害発生時の避難行動について」をご覧ください。

(2) 公共交通機関のストライキの場合

休講とする場合	伊予鉄道、JR が運行停止となったとき	
ストライキ終了に伴う 授業の開始	伊予鉄道、JR が運行を再開した場合は、運行再開時間にもとづき、 授業を開始する	
	運行再開時間	授業開始時限
	7 : 00 まで	第 1 時限
	9 : 00 まで	第 2 時限
	11 : 00 まで	第 3 時限
	13 : 00 まで	第 4 時限
	14 : 00 まで	第 5 時限

* 伊予鉄道、JR 以外の公共交通機関のストライキの場合、授業は平常通り行います。当該交通機関で通学する学生は、ストライキ解除後速やかに登校してください。

2 施設の利用方法

1) 施設利用上のルール

- (1) 講義室等の備品は大切に扱い、使用後はきれいに片付けてください。
- (2) 万が一、故障・破損があった場合は、速やかに事務室に申し出てください。
- (3) 貴重品等私物は個人が責任をもって管理し、学内の公共の場所（教室や学生ホール、廊下、トイレなど）に置いたままにしないようにしましょう。
- (4) 教科書など、自分の持ち物には記名をする習慣を身につけましょう。
- (5) 学生がサークル活動などを目的として、講義室等を使用したい場合は、2週間前までに事務室にて手続きを行ってください。
- (6) 授業時間中の講義室等の廊下での立ち話は、授業の妨げとなりますので控えましょう。
- (7) ごみは必ず分別し、飲みかけのペットボトルや缶は中身を飲みきってからごみ箱に捨ててください。
- (8) 教室の電源を使って、携帯電話の充電を行ってはいけません。
- (9) 学内の移動はなるべく階段を利用しましょう（身体的な事情により階段利用が困難な場合を除く）。

2) 実験室・演習室の利用

- (1) 実験室での飲食は、原則禁止です。
- (2) 利用方法の詳細は、各学部の講義内にてお伝えします。

3) こころの相談支援センター施設の利用

(1) センターの目的

こころの相談支援センターは、地域の皆様のこころの健康を支えるために開設されました。様々なお悩みや問題を抱えた人に対して、公認心理師、臨床心理士資格を持つ教員や、一定の訓練を積んだ大学院生が心理支援を実施します。また、本センターは公認心理師/臨床心理士養成のための、学部生、大学院生の心理実習に関する教育の場としても使用されます。

(2) センターの紹介

センターを訪れる人の悩みの種類や年齢に応じた心理支援を実施するため、以下の施設（面接室が3部屋、プレイルームが2部屋、事務室/待合室が1部屋）があります。

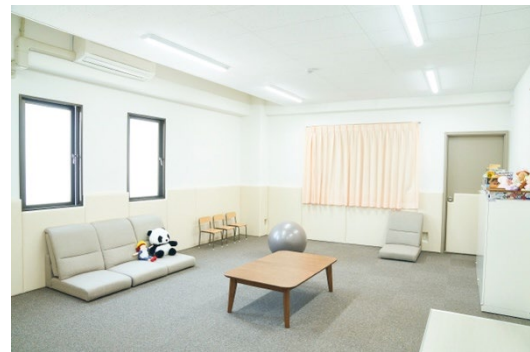
面接室の様子



プレイルーム 1 の様子



プレイルーム 2 の様子



(3) センターに関する注意事項

- 1 外部からの相談者が来学されることがあるので、センターのある場所にはみだりに足を運ばないこと
- 2 外部からの相談者と出会ったときには、関わりに配慮すること

(4) センターの部屋を利用したい場合

この部屋でしか出来ない活動を行う際には、センター業務に支障のない範囲で、部屋の使用を認めることがあります。その際には、部屋の使用ルールを守ってもらいます。詳細は、こころの相談支援センター運営委員会委員の教員、あるいは所掌事務職員にお尋ねください。

4) 遺失物・拾得物・盗難

学内で物品及び金銭を紛失した場合やこれらを拾得した場合、または、盗難被害にあった場合は直ち

に事務室（学生支援課）に届けてください。届けられた遺失物は、定められた期間(3ヶ月)、事務室にて保管しております。自分の所持品（特に教科書類）には必ず氏名を記入し、紛失しないようにしてください。**3ヶ月を過ぎた遺失物は、原則、処分します。**

5) 火気の使用

原則として学内での火気の使用は禁止しています。使用が必要な場合は事前に事務室（学生支援課）に届け出てください。詳細については「施設管理及び火気取扱いについて」を確認してください。

6) 掲示物、配布物等について

(1) 大学構内に掲示をする場合

大学構内に掲示をする場合は許可が必要です。「文書等掲示配布願」に掲示物を添えて事前に事務室（学生支援課）に届け出てください。掲示をする場合は以下のことを守ってください。

- ・ 掲示物は、許可された場所以外に掲示しないこと。
- ・ 掲示場所、サイズ、枚数には制限があります。
- ・ 掲示物には、学生責任者（氏名、学籍番号）を記入すること。
- ・ 掲示期間を過ぎたものは責任者が速やかに外すこと。
- ・ 外部からの掲示や、私用の掲示などは認められない場合があります。

(2) 大学構内で、宣伝・広告等用紙を配布する場合

大学構内で、宣伝・広告等用紙を配布する場合は許可が必要です。「文書等掲示配布願」に配布物を添えて事前に事務室（学生支援課）に届け出てください。

3 課外活動に関すること

本学では、学生がクラブ・サークル活動を通じて自分自身を高め、活気あるキャンパスを学生自身が築き上げることを期待しています。

1) クラブ・サークル・同好会について

クラブ・サークルの活動団体は、公認団体（部・クラブ）・準公認団体（サークル）・非公認団体（同好会）に分けられます。

公認団体、準公認団体は、「人間環境大学クラブ・サークル活動規約」に従って活動を行わなければなりません。

公認・準公認団体一覧 → 大学 HOME> 大学生活> クラブ&サークル

<https://www.uhe.ac.jp/campus/circle.html>

	公認団体	準公認団体	非公認団体
名称＊1	人間環境大学 〇〇部／〇〇クラブ	人間環境大学 〇〇サークル	〇〇同好会
大学施設利用＊2	定期使用可（優先的）	定期使用可	利用の都度申請

部長	本学専任教員	本学専任教員	—
構成員	最低 5 名	最低 5 名	—
代表者会議の出席 (年 2 回程度)	必須	必須	可能
クラブ活動費の支給	あり	なし	なし
学研災・学研賠	対象	対象	対象

*1 非公認団体は、大学の名称を使うことができません。

*2 大学の施設使用は、授業・大学行事が優先となります。

【公認団体・準公認団体になるためには】

- ・公認団体：準公認団体として一定期間活動後、昇格の申請をおこない、承認が得られれば公認団体になることができます。
- ・準公認団体：申請期間（8 月・1 月）に設立の申請をおこない、承認が得られれば準公認団体になることができます。申請手続きは、掲示などで別途告知します。

【活動中のケガ・事故について】

公認・準公認クラブ・サークル団体の場合、学生保険（学研災・学研賠）を適用できる場合があります。しかし、部員名簿・部員変更届や、施設利用願・学外活動許可願の提出を怠ったことで保険が適用できなくなることもあります。団体の代表者は、常日頃から部員や活動記録の管理を徹底し、必要な手続きを怠らないよう注意してください。

2) 学内の施設・設備使用について

使用可能時間	平 日 9:00～18:00 ^{*1} 土曜日 9:00～18:00 日曜・祝日・大学の休業日、大学が指定する日は使用不可。 ^{*1} 施設利用申請を行うことで 20:00 まで使用可。 ※長期休業期間中の使用可能時間は、この限りでない。（土日祝使用不可） 詳細は 4 頁を参照してください。
使用方法	◎使用の 2 週間前までに「施設利用願」を学生支援課に提出する。公認・準公認団体については「クラブ・サークル活動必携」に基づき手続きを行うこと。 ◎使用できる施設等は原則 1 団体につき 1 部屋とする。ただし、施設等によっては共同で使用する場合がある。 ◎使用後は、清掃・火の元・戸締り・消灯を確認し、退室する。
注意事項	◎施設などを破損した場合は、至急学生支援課に申し出てください。

* 行事・授業等で使用できない時もあります。

* 注意事項を守らない時は、使用停止等の措置もあります。

＊施設使用後の退館時刻や鍵返却時刻の遵守について本学施設を使用する際は、退館時刻や鍵の返却時間など、決められた時間を厳守してください。

＊サークル・クラブ活動の場合、鍵の返却者は、同一サークル・クラブの部員であれば可とします。

3) 学外の施設利用について

クラブ・サークル活動や、仲間とのスポーツなどを通して交流を深めたいとき、大学周辺の公共施設を活用する方法があります。地方公共団体や各施設のホームページに利用案内が掲載されていますので、施設の概要や手続き方法、利用料金などを確認してください。抽選を行う施設もありますが、空きがあれば当日でも利用できる施設もあります。また、ホームページ上で空き状況の確認ができるところもありますので上手に利用してみましょう。

学外の施設を利用する際は、学生支援課に「学外活動許可願」を提出してください。公認・準公認団体は、「クラブ・サークル活動必携」に従って手続きをしてください。下記に記載の無い施設であっても利用可能な場合があります。記載の無い施設を利用したい場合は、学生支援課にお問い合わせください。

利用の際は、各施設のルールに従ってください。施設への移動も含め、事故・ケガ、事件に巻き込まれないよう十分注意してください。

■松山市公共スポーツ施設一覧（抜粋）

『松山市の公共スポーツ施設一覧

（<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisetsu/koen/sportssyokai/sportsshisetsu/sisetuichiran.html>）にて、施設名と施設詳細を紹介しています。学外活動の参考にしてください。

（1）松山市公共施設

松山市総合コミュニティセンター、別府市民運動広場、拓川市民運動広場、湯月公園テニスコート、松山中央公園、松山市野外活動センターなど

松山市公共施設案内予約システム「つばきネット」

（<https://www.yoyaku.city.matsuyama.ehime.jp/user/>）から予約申し込みをします。予約には、事前に「松山市公共施設利用者カード登録」が必要です。

（2）松山市立学校体育施設開放施設

（<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/kurashi/download/kyoikubunka/kyoiku/gakkoukaihou.html>）

松山市の小中学校の体育館や運動場の夜間照明施設などを利用することができます。各地区の自主運営方式ですので、希望者は各地区の管理運営委員会へ空き状況を確認後、申し込んでください。

詳細は、松山市のホームページ＞くらしの情報＞申請等各種手続き＞教育・文化・スポーツ＞教育＜松山市立学校体育施設開放事業＞を確認してください。

(3) 松山市青少年センター

会議室、大・小ホール、体育館、調理室、和室など

松山市青少年センターのホームページ（<https://mbyc.info/youth/>）を確認してください。

利用には、個人登録が必要です。なお、予約は窓口にて行ってください。

4) 学外施設使用料補助金制度について

本学部の子外活動を活性化することを目的に、学生後援会の支援・協力のもと、学外における体育館等の施設使用料および設備使用料を支援しています。公認団体（クラブ）でなくても施設使用料の補助を受けることができる場合があります。（団体の場合は5名以上の団体）学部の仲間同士で、スポーツなどをするときにも利用できます。

この制度の条件・手続き方法など不明点や、利用するときは事務室（学生支援課）に申し出てください。

* クラブ・サークル活動についてのお問い合わせ、相談などは事務室（学生支援課）までお越しくください。

4 厚生・健康管理に関すること

1) 下宿について

入居後、親元を離れての1人暮らし生活を有意義なものにするために、様々なルール（特にその地域でのもの）を守り、他の学生や家主・管理人さんとの良好な人間関係を保って、責任ある行動をとることを心掛けてください。

下宿についての相談は、事務室（学生支援課）に申し出てください。

2) アルバイト

アルバイトを始める前に、労働条件を確認しましょう。働き始めてから、「最初に聞いた話と違っていた」ということにならないように、会社から契約書など書面をもらい、労働条件をしっかりと確認しましょう。

労働基準法では、バイト代などの賃金について「賃金の支払いの5原則」というルールがあります。バイト代は、①通貨で、②全額を、③労働者に直接、④毎月1回以上、⑤一定の期日に支払われなければなりません。バイト代などの賃金は都道府県単位ごとに「最低賃金」が定められており、これを下回ることはできません。保険関係として、正社員、アルバイトなどの働き方に関係なく、1日だけの短期のアルバイトも含めて労災保険の対象です。仕事が原因の病気やけが、通勤途中の事故で病院に行くときは健康保険を使えません。病院で受診するときに、窓口で労災保険を使うことを申し出てください。原則として治療費は無料となります。また、アルバイトだからといって、会社の都合で自由に解雇することはできません。解雇は、会社がいつでも自由に行えるというものではなく、社会の常識に照らして納得が得られる理由が必要となります。

■アルバイト先での労働関係などで困った場合

各都道府県の労働局または労働基準監督署の「総合労働相談コーナー」に相談窓口があります。

また、労働条件相談ホットライン 0120-811-610 では、夜間（平日 17：00～22：00）土・日・祝（9：00～21：00）の相談も可能です。（※12月29日～1月3日を除く。）

トラブルに備えて、契約書や賃金支払いの明細書等を受け取ったら必ず内容を確認するとともに、大切に保管しておきましょう。

労働条件に関する総合情報サイト <https://www.check-roudou.mhlw.go.jp>

■学内でのアルバイト求人情報

大学に届いたアルバイト求人情報については、学生ホールの就職・進路支援コーナー掲示板にて公開します。求人票で不明な点は必ず雇用先に確認しましょう。

また近隣大学と松山学生雇用主協議会が共同で運営する、「学生のためのアルバイト求人情報提供システム（<https://www.m-arbeit.jp/student/top>）」もご利用いただけます。このシステムは、学生の皆さんがパソコン又は携帯で検索・閲覧し、希望するアルバイトがあれば、直接事業所に連絡して求職申込みをするものです。このシステムを利用するためには、利用登録が必要です。なお、このシステムでは、危険なアルバイトや教育的に好ましくないアルバイトなど学生にふさわしくないものについては制限していますので、安心して利用していただくことができます。また、万一、このシステムを利用したアルバイトで事故に遭い、給与の不払いがあった場合は、法的な救済措置のほか、松山学生雇用主協議会からの見舞金制度もあります。

3) 健康管理

充実した学生生活を送るためには、心身共に健康であることが大切です。健康に対する過信や無関心から、無理をしたり、日常生活が不規則になったりして、知らず知らずのうちに病気にかかっているという場合があります。特に、初めて親元を離れ、下宿・アパート生活などを始める学生は、健康に関して積極的に関心を持ち、各自十分な健康管理を行い、日頃から規則正しい生活を心がけるようにしましょう。もし、体の異変に気づいたら我慢しないで早めに病院に行くようにしましょう。また、新型インフルエンザや、新型コロナウイルス感染症など、感染性の高い病気については、別途対応を指示することがあるので、学内掲示や Web ポータルサイトを常に注意して見るようにしましょう。

4) 定期健康診断

毎年 4 月に全学生を対象に定期健康診断を実施しています。これは学校保健安全法により年 1 回必ず実施するよう義務づけられているものです。検査項目は、胸部レントゲン撮影、身体計測、視力検査、聴力検査、検尿、問診等です。

5) 大学内で体調が悪くなったとき、けがをしたとき

大学管理下でのけがや気分不良等、身体の調子がおかしいと思うときは、事務室（学生支援課）を通して、保健室で応急処置を受けるか相談してください。ただし、保健室は医療機関ではないので、継続

処置は行いません。

6) AED について

突然の心停止から命を救う AED〔自動体外式除細動器〕は、1 号棟 1 階玄関フロア・5 階講堂前、2 号棟 2 階図書館前、3 号棟 1 階・2 階・5 階に設置してあります。AED を使用する必要が生じた際は、一刻一秒を争う命の危険がある状況かもしれないため、1 名の学生が急いで近くの教職員を呼んでください。残っている学生が AED 使用の知識を持っている場合は、AED を開け、中の使用方法及び音声ガイダンスに従い、使用してください。

7) 休日の医療情報

- ・救急当番病院案内ダイヤル（24 時間体制）：自動音声案内 TEL：050-1809-1910
- ・交通事故による重傷や、重篤な病気の場合は、救急車を要請 TEL：119
- ・えひめ救急電話相談（愛媛県庁）：TEL: # 7119

（ドコモ及び楽天以外の回線の場合の無料通話は、0120-79-7119）

※救急車を呼ぶか、医療機関を受診するか、などのアドバイスを受けられる電話相談窓口

8) 感染症へ罹患した場合の対応

在学中、大学において予防すべき感染症に罹患又は罹患した疑いがある場合、大学内での感染を予防するため、「学校保健安全法」「学校保健安全法施行規則」により出校停止とします。その際は、事務室（教務課）に連絡してください。治癒した場合は、医師による「治癒証明書」（診断書でも可）を提出することにより登校を許可します。大学は、出席停止により授業を欠席した学生に対して、所定の手続きをとることにより「公欠」とする等、不利益とならないように配慮します。

学校感染症の種類と出席停止期間の基準

種類	対象疾病	出校停止期間
第 1 種	エボラ出血熱	治癒するまで
	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（ポリオ）	
	ジフテリア	
	重症急性呼吸器症候群（SARS）	
	中東呼吸器症候群（MERS）	

	特定鳥インフルエンザ	
	新型インフルエンザ等感染症	
第 2 種	新型コロナウイルス感染症	発症後 5 日を経過し、かつ、症状が軽快した（解熱薬を使用せずに解熱し、かつ、呼吸器症状が改善傾向にある）後 1 日経過するまで
	季節性インフルエンザ （特定鳥インフルエンザおよび新型インフルエンザ等感染症を除く）	発症後（発熱の翌日を 1 日目として）5 日経過し、かつ、解熱後 2 日経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、または 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
	麻疹(はしか)	解熱後、3 日経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫れが発現した後 5 日経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風疹（三日はしか）	発疹が消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	全ての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後、2 日経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
第 3 種	コレラ	病状により学校医その他の医師において、感染のおそれがないと認めるまで
	細菌性赤痢	
	腸管出血性大腸菌感染症(O157)	
	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 *	

* 感染性胃腸炎(ウイルス性胃腸炎)、サルモネラ感染症(腸チフス、パラチフスを除く)、カンピロバクター感染症、マイコプラズマ感染症、インフルエンザ菌感染症、肺炎球菌感染症、溶連菌感染症、伝染性紅斑、RS ウイルス感染症、EB ウイルス感染症、単純ヘルペスウイルス感染症、带状疱疹、手足口病、ヘルパンギーナ、A 型肝炎、B 型肝炎、伝染性膿痂疹、伝染性軟属腫、アタマジラミ症、疥癬、皮膚真菌症

【学内の所定手続き】

医師から感染症と診断された場合

↓

速やかに教務課へ電話連絡

↓

医師の指示に従って療養（他者との接触は避ける）

出校停止期間

↓
 医師の「治癒証明書」（診断書でも可）の取得
 ↓
 「治癒証明書」（診断書でも可）を教務課へ提出
 公欠の取り扱いを希望する場合は、期限内に「欠席届（公欠願）」を事務室（教務課）へ提出

- * 出校停止が定期試験期間と重なった場合は、定期試験最終日から3日以内に別途「追試験願」で申請することにより追試験を受けることができます。詳細は「人間環境大学試験内規」を確認してください。
- * 医師の診断書には診断名、出校停止期間、登校可能月日が明記されていること。
- * 本学所定の「治癒証明書」「欠席届（公欠願）」は、本学ホームページ（→在学生・保護者の方→在学生専用ウェブサイト）からダウンロードできます。
- * 公欠申請等の期限については「履修の手引き」をご確認ください。

9) 性感染症

性感染症（STI:Sexually Transmitted Infection）

性行為あるいは性行為に類似する行為によって感染する病気です。STI には、HIV/エイズ、梅毒、淋病感染症、性器クラミジア感染症、性器ヘルペスウィルス感染症、尖圭コンジローマ、膺トリコモナス症、B型肝炎などがあります。

STI は、パートナーに感染したり、パートナーから感染を受けたりする可能性もあるので、お互いに検査、治療を受けることが大切です。放置すると女性は、子宮から卵管、卵巣まで炎症を広げることから、流産や不妊の原因になることがあります。また、男性は、前立腺炎・亀頭包皮炎・精巣上体炎となり、不妊症の原因になることがあります。

若い世代の感染が増加しています。感染のリスクのあるような行動は慎みましょう。性感染症は予防や早期発見が大切です。

病名	どんな病気？	症状は？	治療法
HIV 感染症	病原体は HIV（ヒト免疫不全ウィルス）。人の免疫細胞に感染し、免疫細胞を破壊して、後天的に免疫不全（AIDS）を発症。	感染直後、発熱等風邪様症状がでることもあるが、AIDS 発症後は免疫機能が低下・不全状態となる。症状はすぐ消失し、無症候期に入る。	根本的な治療法は見つかっていないが、早期に発見し治療を開始することで AIDS の発症を遅らせることができる。

淋病感染症	病原体は淋菌。性器や咽頭に感染する。男性に多い。1回の性交で感染率は50%と高い。	男性は激しい排尿痛や尿道から膿が出る。女性は自覚症状がないことも多いがおりものが増えたり、下腹部の痛みを伴うことがある。不妊症の原因になることもある。	抗生物質の内服もしくは注射。
クラミジア感染症	病原体はクラミジア・トラコマティス。感染が子宮や卵管に広がると不妊の原因に。	症状がなく、気付かないことも多い。男性では排尿痛や尿道から膿が出る。女性では濃い黄色や黄緑色のおりものや下腹部痛。	抗生物質の内服
性器ヘルペス ウイルス感染症	病原体は単純ヘルペスウイルス。何か刺激や体調の悪い時、あるいは女性の月経の時に、活性化されて皮膚や粘膜に出現し発病。再発を繰り返す。女性の方が症状が強い。	2～10日位でかゆみを伴った1～2mmの赤いブツブツや水ぶくれができる。痛みが強く、時として歩行障害・排尿困難。	抗ウイルス薬の内服や点滴、症状が軽い時は外用薬。
尖圭コンジローマ	病原体はHPV（ヒト乳頭腫ウイルス）。子宮頸がんとの関連から注目される。	男女とも外性器にうすピンク色または茶色のニワトリのトサカ状（カリフラワー状）のいぼができる。軽い痛みやかゆみがあることも。	いぼを手術で切り取ったり、焼切ったりする。もしくは外用薬
膣トリコモナス症	肉眼で見分けることができない原虫（ソウリムシのようなもの）が性器内に入り込み炎症をおこす。 下着、タオル、便器、浴槽で感染することもある。	男性にはほとんど症状が出ない。排尿痛や尿道から膿が出る。女性ではあわ状の黄色い膿のような、もしくは白い悪臭の強いおりものの増加。外陰部や膣の強いかゆみや痛み。	抗原虫薬の内服や膣座薬
梅毒	病原体はトレポネーマ。 1期から4期まで症状が段階的に進む	初期では感染部に痛みのないしこりができ、リンパ節が腫れる。重症化すると心臓、血管、神経、目などに重い障害が出る。	抗生物質の内服。

10) 喫煙

20歳未満の喫煙は法律で禁止されています。たばこの煙には約200種類以上の有害物質が含まれています。たばこは「がん」や「心臓病」「脳卒中」を始めとする生活習慣病の原因となるだけではな

く、呼吸器疾患や循環器疾患などによる死亡原因にもなります。

また、受動喫煙により健康が損なわれるため、自分だけでなく周囲の人にまで迷惑をかけることになります。公共の場所における喫煙は世界的に全面禁止の方向にあります。本学においても敷地内は電子タバコを含め、全面禁煙となっているので注意してください。

詳細については、厚生労働省ホームページ「たばこ健康に関する情報ページ」を参照してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/tobacco/index.html

なお、本学の学生が規定等に違反し、大学敷地内および通学路における喫煙を行った場合は、学則に基づき処罰の対象となる可能性があります。

11) 飲酒

20歳未満の飲酒は法律で禁止されています。また、特別な場合を除き、本学内での飲酒を禁止します。普段の生活の中でも、飲酒による事故を防止するために、下記の事項を厳守してください。

- (1) 酒気を帯びての車両（自動車・バイク・自転車）運転は絶対に行わない。
- (2) 飲酒運転をすることを知りながら、車を貸したり、お酒を勧めたり、同乗してはいけない。
- (3) 未成年者や飲めない者に飲酒を勧めない。
- (4) 一気飲みを強要しない、行わない。

12) 不法な薬物乱用防止について

大麻等違法薬物や危険ドラッグは、その使用だけでなく、所持・栽培・製造・売買等も法律で厳しく罰せられます。

違法な薬物の使用は、自身の健康と精神を破壊し、悲惨な結果につながってしまいます。本学の学生として責任ある行動をとるよう強く望みます。

詳細は、以下のホームページを確認してください。

●厚生労働省「薬物乱用防止に関する情報」

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/iyakuhin/yakubuturanyou/

13) 学生教育研究災害傷害保険

大学における教育研究活動中の事故に備えるため、本学の学生は入学時に全員が「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険 A コース」に加入しています。

1 学生教育研究災害傷害保険 A タイプ（学研災）＊通学中等傷害危険担保特約付

正課中、学校行事中、キャンパス内にいる間、課外活動中、通学中、学校施設等相互間移動中に被保険者が被った傷害が担保されます。

区 分	正課・大学行事中	通学・移動中 左記以外での学内 施設にいる間	課外活動中 (クラブ活動含む)
死亡保険金	2,000 万円	1,000 万円	
後遺障害保険金 (後遺障害の程度に応じて)	120 万円から 3,000 万円	60 万円から 1,500 万円	

医療 保険 金	治療日数 1 日以上 3 日まで	3,000 円	支払われません
	治療日数 4 日以上～13 日まで、その日数に応じて	6,000 円～1 万 5,000 円	支払われません
	治療日数 14 日以上で、その日数に応じて	3 万円～30 万円	
入院加算金		入院 1 日につき 4,000 円(180 日限度)	

* 入学時に配付した「学生教育研究災害傷害保険 加入者のしおり」を参照してください。

2 学研災付帯賠償責任保険 A コース（学研賠）

国内において学生が、正課、学校行事、課外活動として行われるインターンシップ、ボランティア活動およびその往復途中で、他人にケガを負わせたり、他人の財物を損壊したりしたことにより被る法律上の損害賠償を補償するものです。

〔対人賠償と対物賠償を合わせて 1 事故につき 1 億円程度〕

* 入学時に配付した「学研災付帯賠償責任保険 加入者のしおり」を参照してください。

学内において事故が発生した場合は、速やかに事務室（学生支援課）に連絡してください。学外の場合は、引率教員または責任者に連絡のうえ、必要に応じて病院などで手当を受けてください。その際、必ず診察券及び領収書を病院から受け取ってください。

14) 国民年金制度

【制度について】

国民年金は、すべての国民に老後の生活保障や障害になったときの保障をおこなうことを目的とした制度です。日本に住んでいる 20 歳から 60 歳までの人はすべて加入が義務づけられています。

詳しくは以下のホームページを参照してください。

日本年金機構 <https://www.nenkin.go.jp/>

【加入手続き】

20 歳以上の学生は第 1 号被保険者として国民年金に加入することになります。

国民年金の加入手続きは、住民票を登録している市区町村の国民年金担当窓口でおこなっています。親元から離れて下宿している学生で、住民票を居住地に移していない場合は、家族が手続きの代行をすることもできます。

【保険料の納付】

国民年金の保険料は、定額で月額 17,920 円（令和 8 年度）となっています。市区町村から送付される国民年金保険料の納付案内書などにしたがって保険料を納めてください。

< 学生納付特例制度について >

学生には国民年金保険料学生納付特例制度があります。詳しくは住民登録をしている市区町村の国民年金担当窓口へお問い合わせください。

5 快適な学生生活を送るために

1) 交通ルール・交通事故について

(1) 加害者にも被害者にもならないように、交通ルールを順守しましょう。

自転車も車両なので、道路交通法が適用されます。ヘルメットをかぶり、原則として車道の左側を走行しましょう。車道の右側を自転車で走行すると逆走になるので、絶対にしてはいけません。また、歩道では走行が許可されたところを除いて走行してはいけません。走行が許可されている歩道でも、二人並んでの走行などは歩行者の迷惑になるのでやめましょう。さらに、傘さし運転も法律違反ですので、してはいけません。

(2) 携帯電話を使用しながらの原付および自転車のながら運転は、絶対にしてはいけません。

(令和6年11月、改正道路交通法にて危険行為に指定されました。)

(3) 令和8年4月1日より、反則金制度が施行されます。

<https://www.police.pref.ehime.jp/kotsukikaku/080401ko.pdf> (愛媛県警察)

法令を遵守し、安全運転を徹底してください。

(4) 万が一、交通事故に遭遇した場合は、怪我人や自分の安全を確保した上で、必ず警察(110番)及び救急(119番)に速報してください。また、保護者・学校(学生支援課)にも連絡してください。

2) 学生相談室(ホット&Hot ルーム)

大学生活では、授業についていけない、友人とうまく付き合えない、家族との問題がある、将来に不安がある、身体の悩み、精神的に不安定になるなど、いろいろな問題が生じることがあります。そのような場合に、話を聞いてほしい、相談したいときは、外部のカウンセラーによる、学生相談室(ホット&Hot ルーム)を利用することができます。

学生相談室の開室時間・場所については掲示などでお知らせします。

人に相談することで解決のヒントが見つかるかもしれません。事の大小にかかわらず、気軽に利用してみてください。

学生相談室を利用するためには、予約が必要です。予約する時は、①学籍番号、②氏名、③学年、④希望日時を記載の上、(soudan-dogo@uhe.ac.jp)宛にメールを送ってください。

そのほか、学生相談室利用についてのお問い合わせは、事務室(学生支援課)で受け付けています。

3) ハラスメント防止について

本学では、ハラスメント委員会を設置し、キャンパスハラスメント等の防止や救済に関する対策を講じています。

オリエンテーションの時に、ハラスメント相談窓口に関するリーフレットを配布いたします。窓口の情報が記載されていますので、大切に保管してください。

(1) ハラスメントとは

ハラスメントとは、教育、研究及び学習並びに就労に関連して、行為者の意図にかかわらず、相手

方に不利益や不快感を与え、若しくは個人の尊厳又は人格を侵害する行為です。さまざまな種類があり、特に教育現場では、セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）、アカデミック・ハラスメント（アカハラ）などが起こりやすいとされています。

1 セクシャル・ハラスメント

セクシャル・ハラスメントとは、相手の意に反する性的な発言、行為等により、相手の学習・教育研究・労働意欲を低下させたり、学習・教育研究・労働環境を悪化させたりすることをいいます。セクシャル・ハラスメントに該当するか否かは、基本的には、受け手が不快に感じるかどうかによって決まるとされており、時間と場所は問いません。

【例】

- ・容姿、年齢、服装等についてからかわれる。
- ・性的な話題に対し、嫌な顔をするとからかわれる。「止めて」といっても止めてくれない。
- ・頼みもしないのに「肩をもんでやる」と触られる。
- ・交際経験を話すように強要される。
- ・一方的な思い込みで頻繁にメールが来たり、SNS に書き込まれたりする。
- ・交際相手から行動やメールなどをチェックされる。 など

2 アカデミック・ハラスメント

アカデミック・ハラスメントとは、教育研究の場で優位的立場にある者が、その優位な立場を利用して、相手の意に反した不適切な発言、行為を行い、相手の学習・教育研究・労働意欲を低下させたり、学習環境・教育研究環境・労働環境を悪化させたりすることをいいます。

【例】

- ・教員や先輩に怒鳴られたり、無視されたりする。
- ・みんなの前で「無能だな」と人格を否定することを言われる。
- ・教員が「放任主義だ」といい、必要な研究指導やアドバイスを一切してくれない。
- ・学生や部下が出したアイデアに全く検討を加えず、それを頭から否定する。
- ・本人の希望に反する学習・研究計画や研究テーマを押しつける。
- ・研究成果が出ない責任を一方的に押しつける。
- ・教員同士の個人的な確執による鬱憤を、相手が指導する学生へ不利益を被らせることで晴らそうとする。 など

3 その他のハラスメント

上記以外にも不当な仲間はずれやいじめ、飲酒の強要や酔った上での迷惑行為、不正行為の強要、暴力等もハラスメントに当たります。

【例】

- ・ミーティングから外され情報が共有されない。
- ・時間外でも教員からの呼び出しには即座に応じないと叱責される。

- ・懇親会で飲酒や宴会芸を強要される。
- ・誹謗中傷のメールを関係者に流したり、SNS に書き込んだりする。
- ・配偶者や恋人から暴力（DV：ドメスティック・バイオレンス）を受ける。 など

（2）ハラスメントの被害を受けたら

学内または、それに準じた場（例：実習、インターンシップ、アルバイト等）でハラスメントにあったら、迷わず下記の行動をとしましょう。

① 嫌だな、おかしいな、と思ったら

- ・自分を責める必要はありません。
- ・不快だというあなたの気持ちを、できればその場で相手に伝えましょう。ただし、それが言えなくてもあなたの落ち度とはありません。
- ・一人で解決しようと思わずに、信頼できる周囲の友人や教員に相談しましょう。ハラスメントは、あなただけの問題ではありません。
- ・なるべく記録を残しましょう（「いつ」「どこで」「誰に」「何をされたか」など）。
- ・ハラスメント相談窓口にご相談しましょう。

② ハラスメントをみかけたら

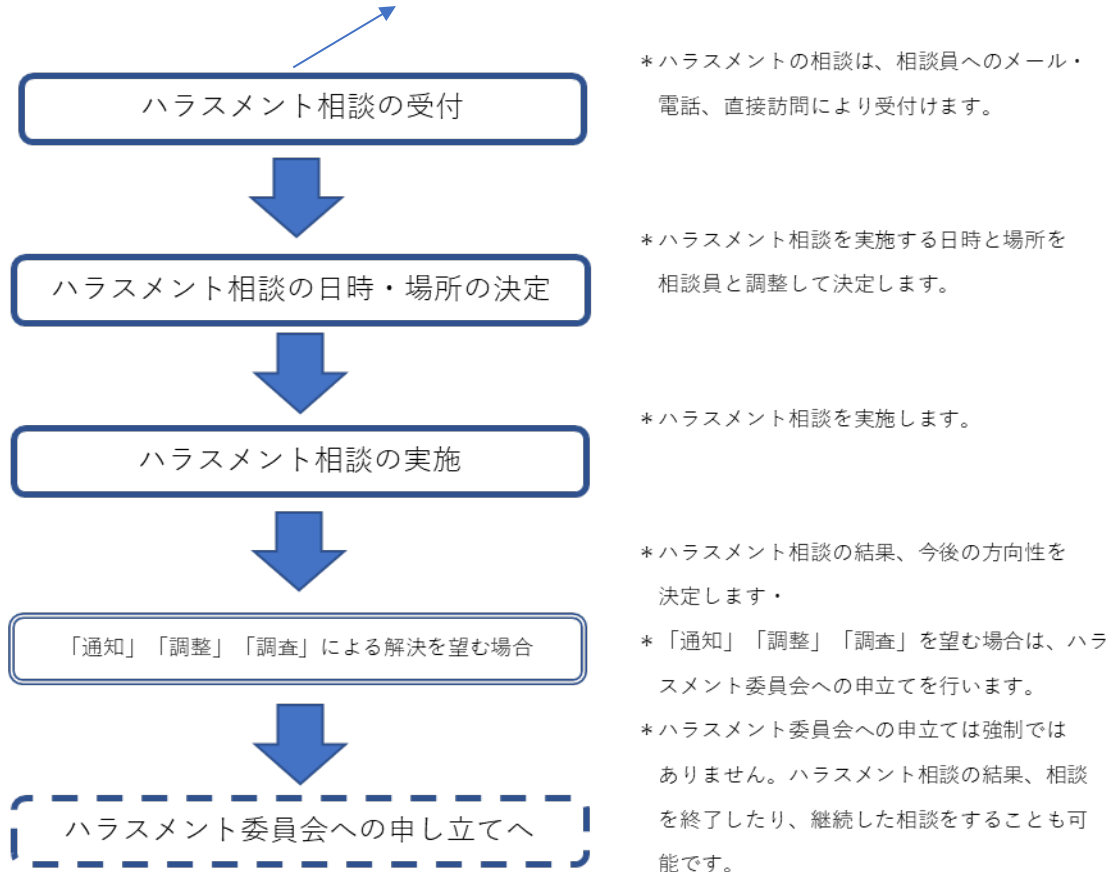
- ・見て見ぬふりはハラスメントに加担していることにもなりかねません。可能であれば、その場で注意しましょう。
- ・被害にあった人の話を聴き「被害にあったのは、あなたのせいではない」と伝えましょう。また、被害にあった人がどうしたいのか尋ねましょう。必要に応じて、ハラスメント相談窓口まで行くように勧めたり、一緒に行ったりするとよいでしょう。
- ・関係者としてどうしたらいいのかわからないときは、ハラスメント相談窓口を利用してください（第三者からの相談も受け付けます）。

（3）ハラスメント相談窓口

本学は、各学部にハラスメント相談窓口を設置しています。一人で抱え込まないで気軽にご相談ください。

※相談窓口は別途配布するリーフレットに記載されていますので、そちらをご確認ください。

【相談の流れ】ハラスメント相談の申込受付



【ハラスメント相談窓口の設置と対象】

ハラスメントの相談は、以下の人が申し出をすることができます。

- ・ハラスメントの被害を受けた本人
- ・他の人がハラスメントを受けているのを見て不快に感じた人
- ・ハラスメントに関する相談を受けた人（友人、同僚、家族、上司等）
- ・ハラスメントを行っていると言われた人

【ハラスメント相談の申し込み】

ハラスメント相談の申し込みは、相談員のメールあるいは、相談員に直接お申し出ください。

- ・相談員は相談室に常駐しておりませんので、必ず事前に申し込むようにしてください。
- ・相談員は相談者のプライバシーを保護し、秘密は厳守します。
- ・本人の承諾無しにハラスメント委員会に知らせることは一切ありません。
- ・もし、一人で相談に行きにくい場合は、親しい友人と一緒に相談することも可能です。
- ・相談員は別途お知らせします。パンフレット等でご確認ください。

【ハラスメント委員会への申し立て】

ハラスメント相談窓口では、以下の申し立てが行えます。

- ・「通知」による解決の申し立て
匿名のまま、相手に対しハラスメントの相談があったことを通知します。
- ・「調整」による解決の申し立て

ハラスメント委員会が、相談者と相手との関係を調整して問題解決を図ります。

- ・「調査」による解決の申し立て

ハラスメント委員会が、事実関係の公正な調査を行い、それに基づいて一定の措置を講じます。

相談者に危害が加えられる恐れがある場合など、緊急に相談者を保護する必要がある場合には、ハラスメント相談員で審議の上、相談者の承諾を得て、関係部局へ連絡をとることがあります。

【相談の実施】

- ・ハラスメント相談は、原則 1 回 50 分とします。
- ・ハラスメント相談は、原則 2 名以上の相談員が面談にて対応します。
- ・継続したハラスメント相談の場合は、面接回数は 1 回／週とします。
- ・本人の承諾なしにハラスメント委員会に知らせることは一切ありません。

【加害者にならないために】

- ・自分では気にも留めないようなことでも、自分と相手の受け取り方は違います。害を加えるつもりのないごく気軽な気持ちでの行為や言動が、相手にとっては耐えられない苦痛となっていることもあります。誰もが加害者にも被害者にもなります。
- ・相手が不快だと感じているのなら、「嫌だ」と言うはずだと思いませんか。不快であっても、その気持ちを伝えることのできない状況や人も多いものです。
- ・大切なのは相手の気持ちを推し量る想像力と自らの言動を客観的に顧みる謙虚さです。相手が嫌がっていることに気づいたら、すぐに止め、繰り返したり押し付けたりしないようにしましょう。
- ・人にイライラをぶついたり、感情的に振る舞ったりしないよう自己管理に努めましょう。
- ・普段から感じたことや意見を言い合ったり、伝え合ったりすることのできる風通しの良い環境づくりをしましょう。

4) 犯罪の加害者・被害者にならないために

大学生になると、通学、アルバイトや課外活動などにより、活動範囲が広がります。各自、学内外を問わず常に防犯意識を持って行動してください。大学は学内に防犯カメラを設置し対策を講じていますが、学生や関係者を装って学内に侵入することも想定され、学内であっても学外と同様の防犯意識を持つておく必要があります。

特に最近では、闇バイトを通して知らぬ間に犯罪に加担する事になるケースが増えています。「短時間で簡単に稼げる!」「即日高収入!」のような記載があるバイト求人を SNS やネットの掲示板で見かけたことがある人もいるかもしれません。多くの人にとって身近な SNS やネットには、犯罪実行者を募集する「闇バイト」の求人が紛れ込んでいます。一般的なバイト求人との見分けがつきにくいこともあり、意図せず闇バイトに手を出してしまい、大きなトラブルに巻き込まれてしまうケースが増えています。テレビやネットのニュースで闇バイトに関する報道を見かけることも多くなりました。こうしたかたちで犯罪に巻き込まれないよう、十分注意してください。

犯罪から身を守るために、例えば...

≪ 学内 ≫

- ・不必要な金品を持たない
- ・貴重品から目を離さない
- ・鍵のある施設では、窓・ドアの施錠を確認する

≪ 学外 ≫

- ・人通りの多い場所を選んで歩いたり、複数人で移動したりする
- ・混雑した電車に乗る場合は、出入り口付近は避ける
- ・防犯ブザーを携帯する

...など、自身で十分な対策を講じましょう。

万が一、被害にあったり、不審者・不審物などを見かけたり、危険を察知したりした場合は、警察に通報するとともに、教員や事務室（学生支援課）へ知らせてください。

5) カルト宗教集団に対する注意

団体名や宗教名などを明かさずに、クラブやサークル等を装い、カルト宗教集団への勧誘活動を行う者がいます。このような団体に入会することは、多額の献金を強要されることもあり、精神的・経済的に多大な被害を受け、学生生活に支障をきたします。更に、友達を勧誘したりすることで、仲間同士の信頼関係を壊してしまうことにもなりかねません。このような勧誘を行う宗教団体には十分注意し、氏名、住所、電話番号といった個人情報をお安易に教えないように気を付けてください。そして「怪しい」と感じたら、強い意志を持って毅然として断りましょう。また、そのような場合には大学に情報をお知らせください。

6) デート DV について

恋愛が低年齢化するにつれて、10～20 代の恋人同士の間でも、ドメスティック・バイオレンスが広がっています。未婚のカップル間で起こる暴力を「デート DV」と呼びます。殴る、蹴るなどの身体への暴力だけが DV ではありません。相手を傷つけたり、怖がらせたりするような行動も DV で、以下のようなものがあります。

- ・身体的暴力：殴る、蹴る、首を絞める、ものを投げつける
- ・精神的暴力：大声で怒鳴る、相手をおとしめるような暴言をはく、無視する
- ・性的暴力：同意なしでセックスをする、避妊・性感染症予防をしない、ポルノなどを無理やり見せる
- ・経済的暴力：お金を返さない、お金を貢がせる

- ・社会的暴力：行動を監視する、友人関係を制約する

DV にはサイクルがあり、3 つの期間を繰り返すといわれています（レノア・ウォーカーモデル, 1982）。

①暴力が爆発する時期 → ②暴力をふるったことを謝罪し、優しくなる時期 → ③イライラやストレスが高まる時期 → ①暴力が爆発する…

暴力をふるった後、謝られたり、急に優しくされると、「たまたま機嫌が悪かっただけ」「自分も悪いところがあったから…」など、暴力が過小評価されてしまいます。しかし、この状態は繰り返され、周期を重ねる度に激しくなり、二人の関係は固定されてしまいます。DV は相手を支配し、コントロールするためのものです。もし、このような関係に気づいたら一人で悩まず、相談しましょう。

愛媛県相談窓口

相談機関	連絡先	受付時間
愛媛県男女共同参画センター	089-926-1644 【男性相談予約受付(専用)】 089-926-1633	【一般相談】 来所：火曜日～金曜日 8時30分～16時30分 土曜日・日曜日 8時30分～16時30分 電話：火曜日～金曜日 8時30分～17時30分 土曜日・日曜日 8時30分～16時30分 【男性相談】 第1水曜日、第3土曜日 9時～12時、13時～15時 予約制（1回につき30分）
松山市男女共同参画推進センター：コムズ	089-943-5770（相談専用）	電話：火曜日・土曜日 9：00～16：30 水曜日・金曜日 9：00～20：00 来所：火・水・金・土 9：00～15：30（予約制）

7) 金銭トラブル防止

■クレジットカード

最近、クレジットカード一つで、頭金もいらず、高価なものが手に入ります。1回の金額は少なくても、長期間返済するというのは負担が大きいものです。クレジットカードを使用する前に、保護者とよく話し合ってください。

■「消費者金融」に注意

「学生証」だけでお金を貸すところもあるようですが、「サラ金」などによる学生ローンの利子は思いのほか高額となります。安易に借りて、元利返済に追われ、生活の破綻をきたす例も少なくありません。

また、マルチ商法・ネズミ講などの甘い言葉に誘われないよう注意してください。

8) 悪徳商法の被害防止について

未成年の場合、「親権者の同意なく行った契約」は原則取り消すことができます（未成年でも取り消しできない契約もあります）が、成人にはそれが適用されません。そこを狙って契約を交わそうとする悪徳な業者もあります。次に掲げる事例をよく読んで、悪徳商法の被害にあわないようにくれぐれも注意してください。また氏名や携帯番号などの個人情報をむやみに外部にもらさないように注意を払ってください。

■マルチ商法

マルチ商法とは、会員を勧誘するとリベートが得られると言って、消費者を販売員にして、会員を増やしながら商品を販売していく商法です。被害者にも加害者にもならないように注意してください。

《事例》

1週間ほど前、中学時代の友人からうまい儲け話があると誘われ、セミナーに参加した。組織に入会して通信機器を購入し、人を紹介するとマージンが入るというビジネスで、紹介すればするほど自分のランクが上がり、マージンもどんどん入る。自分の将来に投資は必要と勧誘された。時間も遅くなったので帰りたいと言ったが帰してくれず、数人に周りを取り囲まれ仕方なく契約した。その日のうちにサラ金に連れて行かれて40万円を借り入れ、業者の口座に振り込んだ。

《対策》

友達に勧誘されても「よく分からないけど儲かりそうだから」など気軽に参加しないようにしよう。

■アポイントメントセールス

アポイントメントセールスとは、「抽選に当たったので景品を取りに来てください」などと販売目的を隠して電話やメールなどで呼び出し、商品やサービスを売りつける商法です。電話やSNSなどで「会いたい」とデートに誘う異性間の感情を利用して宝石などを買わせる「デート商法」もあります。

《事例》

電話で「特別モニターに選ばれた」と言われ呼び出された。事務所の隅で販売員に宝石購入について5時間勧誘された。何度も断ったし、帰りたいと伝えたが引き止められて帰れなかった。

《対策》

しつこい勧誘などには、きっぱりと断る（契約しない意思を伝える）ことです。

■インターネットショッピング

インターネット通販は、通信販売にあたり、クーリングオフの適用はありません。高額な商品を現物も見ずに購入するのは大変危険です。

《事例》

ネットオークションでハンドバックを落札した。代金を振り込んだが商品が届かない。連絡先の携帯電話に電話やメールで催促をすると、「不幸があって発送が送れた。すぐ送る」と返事があったので信用したが、商品が届かないまま連絡が取れなくなってしまった。

《対策》

適正な販売業者かどうかを確認することが重要です。オンラインマークなどを参考にして、販売業者の住所や連絡先を必ず確認し、連絡先や注文内容は印刷して必ず保管しましょう。

■架空請求

利用した覚えのないインターネット有料サイトの利用料金などの請求が、メール、はがき、封書、肉声やテープ音による電話など様々な方法で送られてくる場合があります

《事例》

携帯電話に以下のようなメールが届く

「未納料金のお知らせ」徴収整理番号：△△△△

<未納料金について大至急ご連絡を致します>

合計お支払い金額：58,550 円

サイト運営業者：〇〇〇〇〇

未納利用料金：37,800 円

遅延損害金：9,450 円

徴収代行手数料：11,300 円

この度は当時あなた様が電話回線から接続されたアダルトサイト利用料金について運営業者より未納利用料金に関する債権譲渡を受けました。速やかに御入金していただけない場合は債権徴収担当員を御自宅などに訪問をさせていただきます。その際には上記の合計金額に交通費と人件費を加算して約 10 倍の請求させて頂く場合がございますのでお忘れなく必ず御入金してください。

振込先口座

××銀行 ××支店

口座番号：普) ×××××

口座名義：×××××××

振り込みの際には必ず徴収整理番号を名前の前に御入力してください。

(有)〇〇〇〇債権管理事務所

代表：〇〇〇〇

TEL：080-××××-××××

FAX：020-××××-××××

《対策》

- ・利用した覚えがないのなら支払う必要はありません。恐怖感から支払ってしまわないようにしましょう。心配な場合は、警察等に相談をしましょう。
- ・利用サイト名や利用日時などの明細が明記されていないものは、根拠が不明確ですので、その事業者を支払う必要はありません。
- ・こちらから相手に連絡すると、色々と聞かれて、名前、住所、電話番号などの個人情報を教える恐れがあります。不正な請求があっても相手にしないことが一番です。

■セールスマンの訪問販売・キャッチセールスに注意

訪問販売とは、「宅急便です」と言って突然訪問したり、電話会社や消防署の職員を装ったりして家に上がり込み、商品の購入を執拗に勧誘する商法です。キャッチセールスとは、街頭などで声をかけて勧誘するもので、若者に化粧品などを売りつける商法です。

《事例》

街頭で「お肌診断します」と声をかけられ喫茶店に行った。肌診断の結果「このままだとマズイけど、うちの商品を使えばよくなる」と化粧品を勧められた。高額なので断ったが、断りきれず契約した。契約の翌日、クーリングオフしたいと事業者に伝えたら、「クーリングオフはがきを出しても無駄、考え直して」と言われ、だめだと思いその時にあきらめてしまった。

《対策》

- ・訪問、呼び出しには応じないようにしましょう。もし、呼び出され契約を迫られても、その場で契約書を書かず、印鑑は一晩冷静に考えてから、又は第三者に相談してから押すようにしましょう。
- ・その商品が本当に必要かよく考える。
- ・必要がなければ勇気を持って断る。
- ・契約又は申し込みをした時は、必ず書面を受け取る。
- ・契約後でも一定期間内なら無条件で契約解除できます（クーリングオフ制度）。

9) クーリングオフ制度について

クーリングオフ制度とは、訪問販売など消費者にとって不意打ちとなるような取引について、消費者が一旦契約した場合でも、一定期間内に頭を冷やして考え直した結果、契約をやめたいと思えば、一切の経済的負担をすることなく、消費者が無条件で契約を解除することなどができる制度です。クーリングオフができる契約の種類と期間は以下のとおりです。

訪問販売（アポイントメントサービス、キャッチセールス、催眠療法を含む）	8 日間
電話勧誘販売	8 日間
特定継続的役務提供（エステ、外国語会話教室、学習塾、家庭教師、パソコン教室、結婚相手紹介サービス）	8 日間
連鎖販売取引（マルチ商法）	20 日間

業務提供誘引販売（内職・モニター商法）	20 日間
---------------------	-------

- ・期間の起算日は、「法廷の契約書面が交付された日」又は「クーリングオフ告知の日」からいずれも初日を算入します。
- ・事業者がうそを言ったり脅迫をして、クーリングオフを妨害した場合は、クーリングオフ期間経過後でも、その妨害が解消されるまでは、クーリングオフができます。
- ・クーリングオフ通知は書面で行いますが、はがきで出す方法と、内容証明郵便で出す方法があります。
- ・はがきで出す場合には、控えとして必ず両面のコピーを取っておき、配達記録郵便または簡易書留で出します。
- ・内容証明郵便は、いつ、誰が、誰に、どのような内容の書面を出したかを、郵便局によって証明されるという制度で、最も確実な方法です。契約金額が高額な場合や全額支払済みの場合などに利用するとよいでしょう。
- ・3枚1組の内容証明郵便使用紙に通知内容を書き、郵便局の窓口を持参すると、1通は業者に発送、1通は郵便局で保管、1通は差出人に返却されます。用紙は文房具店で販売されています。
- ・1枚20字×26行の規定を守れば、ワープロ等で作成した書面も認められます。同じ書面を3枚作成（コピーでもよい）すれば内容証明郵便の手続きがとれます。
- ・クレジット契約の場合には、信販会社にも通知します。

以上のことについて問題が起こった時や、クーリングオフ制度についての相談は、速やかに事務室（学生支援課）又は各県の消費生活センター等に連絡してください。

[消費相談窓口] 一部抜粋

【平日】

愛媛県消費生活センター 相談専用

Tel : 089-925-3700

愛媛県男女共同参画センター1階

【休日】 消費者ホットライン（電話のみ）

Tel : 局番なし 188（いやや!）

[独立行政法人 国民生活センター]

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

[愛媛県内の市町の消費生活相談窓口について]

<https://www.pref.ehime.jp/site/ecc/10366.html>

10) SNS（Social Networking Service）利用にあたっての注意

SNSとは、Facebook、X、LINEなどインターネット上でのコミュニケーションツールのことで、スマートフォン、タブレット端末の普及などインターネット環境の拡大によって、身近で便利な存在となっています。仲間との交流を深めるだけでなく、災害時の安否確認や就職活動を進める上で大変有効なツールである一方、マナーやリスクについての認識不足によって問題が起こることもあります。そこ

で、SNS 利用にあたっては、以下のことを十分理解しましょう。

(1) 他者の個人情報を許可なく投稿しない

個人情報は、実名や顔写真、肩書き、所属だけでなく言動も含まれます。個人にはこうした自己に関する情報公開をコントロールする権利（プライバシー権）があります。あなたの気軽な投稿によって本人に迷惑をかけたり、訴えられたりすることがあります。他者の姿や施設が写真に写り込んでしまうのも NG です。

(2) 他者を誹謗中傷する投稿をしない

実名が出ていない場合でも、関係者にその個人や団体が認識できる形で、社会的評価を不当におとしめる誹謗中傷は、相手に不快感を与えたり名誉毀損になったりします。

(3) 実習先や学内で知り得た情報を投稿しない

臨地実習で知り得た対象者の個人情報については守秘義務があります。また、大学の教職員・学生の個人情報、授業や試験で知り得た学内の情報を漏洩してはいけません。

(4) 社会的規範・モラルに反する内容を投稿しない

社会的規範・モラルに反する行動や発言（他者への誹謗中傷、個人情報漏洩、未成年飲酒、交通違反、カンニングなど不正行為の公表）は、それ自体が処罰の対象となるだけでなく、それを行った者の個人情報がネット上で検索され、公開されるリスクを有しています。また、過去の発言を削除しても「デジタルタトゥー（電子入れ墨）」として残り続け、検索されて将来に影響する恐れがあります。不用意な発言は、自分自身だけでなく家族や友人にまで被害が及ぶことがあります。

(5) ネット上に完全な匿名性やセキュリティはない

アカウントに鍵をかけアクセスを制限していても、システムエラーやフォロワーのミス・悪意によって、情報が漏洩される可能性がないとはいえません。匿名だから何を書いてもわからないはず・・・と安易に考えてはいませんか。ネット社会の怖いところは、思いもしないところで人権を侵害してしまうリスクを持っていることです。そのことを常に意識して行動しましょう。“ちょっと悪ふざけ”、と遊び気分で投稿した物でも、内容如何によってはみなさんの想像を超える結果を招くこともあります。以下に他の大学や専門学校などで実際にあった例をご紹介します。

<卒業への影響>

とある看護学生が、解剖実習中に献体の画像を撮って配信しました。これは著しく医療倫理にもとる行為であり、退学処分になった事例があります。

<就職活動への影響>

人事担当者は SNS での言動をチェックしている可能性が大です。過去に投稿した内容によって心証が悪くなり、就職内定が取り消しになった事例があります。

6 人間環境大学附属図書館松山道後キャンパス分館 利用案内

1) 開館時間

休館日

	授業（試験）期間	授業のない期間
月～金	9:00～18:30	9:00～17:00
土	9:00～14:00	休館

日曜日、国民の休日
夏季、冬季休業中の一定期間
蔵書点検期間
その他大学の定めた日

* 臨時に開館時間を変更または閉館する場合は、その都度掲示および図書館のホームページ上でお知らせします。

2) 貸 出

貸出を希望する資料と学生証をカウンターに提出してください。

参考図書・雑誌・新聞・禁帯出ラベル貼付資料は貸出できませんが、複写は可能です。

貸出条件			
	一般図書		雑誌・視聴覚資料
利用区分	貸出冊数	貸出期間	貸出できません。 ・雑誌は必要な部分を複写可能 ・視聴覚資料は館内で視聴可能
学部生	5冊	2週間	

* 長期休業期間については、長期貸出を行います。掲示や図書館ホームページをご覧ください。

3) 返 却

借りた図書は、返却期限までに、カウンターへ返却してください。（直接本棚に返さないでください。） 閉館時は図書館入口前の「返却ボックス」に入れてください。

万が一、図書等を紛失、破損などした場合は、カウンターにお申し出ください。

■ペナルティについて

- 返却予定日を過ぎた場合、延滞日数分貸出はできません。1冊でも延滞があると、新規貸出を停止します。
- 長期延滞者には督促状を発行します。

4) 貸出期間の延長

借りている図書を引き続いて利用したいときは、一回に限り貸出期間を延長することができます。

貸出期間を延長したい場合は、カウンターにてお申し出いただくか、「マイライブラリ」にて手続きを行ってください。

※返却期限を過ぎている場合、また、次に他の利用者の予約がある場合、延長はできません。

5) 貸出予約

利用したい図書が貸出中や岡崎本館・大府分館・松山分館に所蔵がある場合、カウンターにお申し出いただくか、「マイライブラリ」にて手続きを行ってください。

1. 利用希望図書資料が貸出中のときは、マイライブラリから予約することができます。
所在が研究室となっている図書資料については、カウンターにお申出ください。
2. 予約した図書資料は、貸出可能になり次第、メールにて通知とマイライブラリにその情報が表示されますので、随時ご確認ください。
3. 取置き期間（1 週間）を経過した場合は予約が取消されますのでご注意ください。

6) パソコンの利用

館内には蔵書検索用のノートパソコンを置いています。

また、個人所有のノート PC を持ち込み学習することも可能です。（無線 LAN 利用可）

チャットやゲームは厳禁です。

7) 視聴覚資料の利用

図書館所蔵の DVD を視聴することができます。カウンターに申し込んでください。

8) 検 索

本学図書館資料の所蔵有無については、インターネット上のオンライン目録（OPAC）で探すことができます。

OPAC URL : <https://lib.uhe.ac.jp/drupal/>（人間環境大学附属図書館ホームページ）

9) 購入希望

図書の購入希望は、カウンターにて受け付けます。

■購入希望時の留意事項

- ・ 図書館所蔵の有無を確認してください → OPAC で蔵書検索
- ・ 極端に高額なものや、本学蔵書として不相応であると判断したものは購入できません。

10) 相互利用

本学図書館に利用したい資料がない場合は、図書館を通して他大学等の図書館を利用することができます。詳細はカウンターにお尋ねください。

図書館ホームページ

図書館ホームページでは、開館カレンダー、OPAC（蔵書検索）、データベース検索などへのアクセスができます。図書館ホームページは情報検索の窓口です。ぜひ活用しましょう。

■図書館ホームページへのアクセス方法

図書館内の端末だけでなく、学内・学外からでもインターネットを通して、人間環境大学附属図書館に直接アクセスして利用することもできます。

ブラウザのアドレス欄（URL）に、「人間環境大学附属図書館」と入力するか、
「<https://lib.uhe.ac.jp/drupal/>」 と入力するか、
大学ホームページ → 附属機関 → 附属図書館 とアクセスしてください。



7 災害発生時の避難行動について

学生生活における安全について

1 災害発生時の学生行動原則

正確な情報

冷静沈着な判断

迅速な行動

災害は、いつ発生するか予知が困難です。万が一の場合を想定し、日頃から正しい防災知識と行動を身につけておきましょう。そして、沈着冷静に行動できるようにしましょう。学内や実習等では、教職員の指導・指示に従って行動してください。

1) 火災発生時

(1) 初期消火

- 1 近くの消火器・屋内消火栓で初期消火に努める。
- 2 大声で「火事だ!」と、周りに知らせながら逃げる。
- 3 炎が天井まで燃え移ったら限界である。その前に避難する。

(2) 非常ベルを押す

(3) 119 番通報

小さな火災でもすぐ 119 番通報する。慌てず正確に火災発生場所を告げる。

(4) 避難

- 1 身の安全確保を第一に、放送や教職員の指示に従い、落ち着いて避難する。
- 2 煙を吸わないように、ハンカチで鼻と口を押さえる。
- 3 室内は壁伝い、廊下は中央を低姿勢で移動する。

2) 地震発生時および大規模災害発生時

(1) 身の安全確保

- 1 急いで机の下に隠れる、バッグ・衣類で頭を覆うなど、落下物から自分の身の安全を確保する。
- 2 地震の揺れは長くても 30 秒程度で収まることが多い。

慌てて外へ飛び出すとかえって危険である。直下型の大地震では身動きできない。状況をよく確かめて落ち着いて行動する。

3 脱出口の確保

- ドアを開ける。
 - 慌てて外に飛び出さない。
- 4 大きな揺れが収まったらその場の安全を確認し、避難を考える。慌てて動かない。
 - 5 安全でない場合は下記の点に留意して避難場所へ移動する。
 - 飛び出さない。
 - 落下物に注意する。



- エレベーターは使用しない。

6 屋外では、建物のそばに近づかない。割れたガラスや看板などが落下する可能性がある。

(2) 初期消火

火を使っていたら、すぐに初期消火活動に努め 119 番通報する。

(3) 救援・救護活動

- 1 周囲にケガ人はいないか。(発見と救出)
- 2 逃げ遅れた人や行方不明者がいる場合は、教職員等にすぐ連絡する。
- 3 ケガ人がいたら、119 番通報し、医師等の応援が駆けつけるまで応急処置をする。
- 4 ケガ人や身体に障害のある人、高齢者の安全を優先して確保する。

*日々の心がけが大切

一人ひとりの人間が、自分の身を自分で守れることが理想。自分の身は自分で守る。

身の安全を確認した上で、他人の救助・援助ができるよう心がける。

3) 台風・水害発生時

- (1) 危険を感じた場合や、公的機関から指示があれば速やかに避難する。
- (2) テレビ・ラジオ・防災無線等公共機関・新聞等が伝える気象情報等を絶えず得ておく。
- (3) 雨の吹込みや暴風に備え戸締りを早めにする。
- (4) 増水した川や側溝、マンホールは転落事故につながるので近づかない。
- (5) 強風が急に弱まっても、1～2 時間後に再び吹き返しの強風が吹くことがあるため、注意する。

4) 被災時の安否連絡のお願い

- (1) 本学では ANPIC という安否確認システムを導入しており、災害時の学生の安否について大学へ報告するシステムをとっております。
- (2) 大学が付与しているメールアドレスに安否確認の通知が届いたら、安否報告フォームにご入力ください。
- (3) LINE の設定、ANPIC 専用アプリをインストールすることで、スマホに安否確認の通知を受け取ることが出来ます。
- (4) 避難訓練等でもテスト配信することがありますので、その際も必ず安否確認フォームへ入力をお願いします。



5) 学外の避難場所

松山市立東中学校（大学から徒歩 4 分）



2 南海トラフ地震

南海トラフ地震などの大災害発生に備えて、学内からの帰宅ルートを考えておきましょう。右下の QR コードでは、「まつやま防災マップ（松山市版）」が閲覧できます。また、「まつやま防災マップ（松山市版）」は、まつやま市役所で入手できます。

松山市ホームページ いざという時に＜防災・災害情報＞＜防災マップ＞

<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/kurashi/bosai/bousai/index.html>

