

2025 年度
(令和 7 年度)

大学院要覧

人間環境大学大学院
看護学研究科

2025 年度 人間環境大学 大府キャンパス
事務取扱時間・施設利用時間・校舎退出時刻

大府キャンパス事務室窓口事務取扱時間

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| 授業日・定期試験期間 (集中講義・追試験・再試験期間を除く) | 月～金 9:00～17:00 土 9:00～12:30 日・祝 休 業 |
| 上記以外 (校舎閉鎖期間・学生登校禁止日を除く) | 月～金 9:00～17:00 土 休 業 日・祝 休 業 |

学内施設利用時間

| 施設等 \ 期間 | 授業日・定期試験期間 (集中講義・追試験・再試験期間を除く) | 左記以外 (校舎閉鎖期間・学生登校禁止日を除く) |
|--------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 図書館 | 月～金 9:00～19:30 土 9:00～17:00 *開館日時は図書館のHPで確認してください* | 月～金 9:00～17:00 土 9:00～14:00 |
| 講義室・演習室 (利用手続要) | 月～金 9:00～20:00 土 9:00～17:00 *事務休業日および日・祝は利用不可* | 月～金 9:00～17:00 土 9:00～14:00 |
| 売 店 | 月～金 11:45～13:15 土日祝 休 業 | 休 業 |
| 校舎退出時刻 | 月～金 20:00 土 17:00 *この時間までにかばん等の荷物を持って校舎を退出し、帰宅してください | 月～金 17:00 土 14:00 |
| 校舎閉鎖期間 | 校舎閉鎖期間(夏期・冬期)、入学試験実施日 等 *大学構内に入ることはできません* | |

- 授業日、各試験期間、事務休業日、校舎閉鎖期間・学生登校禁止日は、学年暦・年間行事予定表で確認してください。
- 祝日が授業日の場合の取扱時間・利用時間は、当該曜日に準じます。
- 学年暦の変更など利用時間の変更が発生した時は、その都度掲示で連絡します。

目次

| | |
|--------------------------------------------|----|
| 2025 年度大学院看護学研究科学年暦 | 1 |
| 2025 年度大学院看護学研究科年間行事予定表 | 2 |
| 第 I 部 看護学研究科の履修について | 5 |
| 博士前期課程・博士後期課程年間予定(2025 年度) | 6 |
| 1 博士前期課程(Master of Nursing Programs) | 7 |
| 教育理念と目的 | 7 |
| 1. 3つの方針 | 7 |
| 1) 学位授与の方針(ディプロマポリシー) | 7 |
| 2) 教育課程編成・実施の方針(カリキュラムポリシー) | 7 |
| 3) 入学者受入の方針(アドミッションポリシー) | 8 |
| 2. 修了要件 | 8 |
| 3. カリキュラム表 | 10 |
| 4. 修士学位論文・課題研究論文指導について | 11 |
| 5. 修士学位取得までのプロセスについて | 13 |
| 1) 修士(看護学)学位取得までのプロセス | 13 |
| 2) 修士(助産学)学位取得までのプロセス | 14 |
| 6. 教職関係科目の履修について | 15 |
| 1) 大学院で取得できる免許状の種類・教科 | 15 |
| 2) 免許状取得のための要件および単位の修得について | 15 |
| 3) 「大学が独自に設定する科目」一覧 | 16 |
| 2 博士後期課程(Doctor of Nursing Programs) | 18 |
| 教育理念と目的 | 18 |
| 1 3つの方針 | 18 |
| 1) 学位授与の方針(ディプロマポリシー) | 18 |
| 2) 教育課程編成・実施の方針(カリキュラムポリシー) | 18 |

| | |
|-------------------------------------|----|
| 3) 入学者受入の方針(アドミッションポリシー) | 19 |
| 2. 修了要件..... | 19 |
| 3. カリキュラム表 | 20 |
| 4. 博士学位論文研究指導について..... | 21 |
| 5. 博士学位取得までのプロセスについて..... | 23 |
| 6. 博士学位論文の機関リポジトリによる公表について..... | 24 |
| 博士後期課程修了後リポジトリの博論掲載までのフローチャート | 25 |

2025年度 大学院看護学研究科学年暦

2025年4月1日(火)～9月15日(月)……………前期

9月16日(火)～2026年3月31日(火)……………後期

| | | |
|-------|-----------------|------------------------|
| 2025年 | 4月2日(水) | 入学式 |
| | 4月2日(水)～3日(木) | オリエンテーション期間(健康診断含む) |
| | 4月7日(月) | 前期授業開始 |
| | 7月23日(水) | 前期授業終了 |
| | 7月24日(木)～30日(水) | 前期定期試験期間(予備日:7月31日(木)) |
| | 8月10日(火) | 夏季休業開始 |
| | 8月29日(金) | 前期成績発表 |
| | 9月15日(月) | 夏季休業終了 |
| | 9月19日(金) | 後期授業開始 |
| | 10月18日(土) | 大学祭 |
| | 12月23日(火) | 後期年内授業終了 |
| | 12月24日(水) | 冬季休業開始 |
| 2026年 | 1月4日(日) | 冬季休業終了 |
| | 1月7日(水) | 後期年明け授業開始 |
| | 1月24日(土) | 後期授業終了 |
| | 1月26日(月)～30日(金) | 後期定期試験期間(予備日:1月31日(土)) |
| | 3月2日(月) | 後期成績発表 |
| | 3月20日(金) | 春季休業開始 |
| | 3月31日(火) | 学年終・後期終了 |

2025年度(令和7年度)
人間環境大学看護学研究科 年間行事予定・授業日程表

| | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 行事予定 | |
|---|------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------|
| | | | | | | | | 日付 | 内容 |
| 4 | - | - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | 6 | 7 ^① | 8 ^① | 9 ^① | 10 ^① | 11 ^① | 12 ^① | 2(水) 3(木) | 入学式・新入生オリエンテーション 健康診断 |
| | 13 | 14 ^② | 15 ^② | 16 ^② | 17 ^② | 18 ^② | 19 ^② | 7(月) 7(月)-11(金) | 前期授業開始 履修登録期間 |
| | 20 | 21 ^③ | 22 ^③ | 23 ^③ | 24 ^③ | 25 ^③ | 26 ^③ | 14(月) 14(月)-18(金) | 履修登録確認 履修登録修正期間 |
| | 27 | 28 ^④ | 29 ^④ | 30 ^④ | - | - | - | 21(月) 29(火) | 履修登録修正内容確認 授業日(昭和の日) |
| 5 | - | - | - | - | 1 ^④ | 2 ^④ | 3 | 3(土) 4(日) | 憲法記念日 みどりの日 |
| | 4 | 5 | 6 | 7 ^⑤ | 8 ^⑤ | 9 ^⑤ | 10 ^④ | 5(月) 6(火) | こどもの日 振替休日 |
| | 11 | 12 ^⑤ | 13 ^⑤ | 14 ^⑥ | 15 ^⑥ | 16 ^⑥ | 17 ^⑤ | 7(水)-13(火) | 履修取消申請期間(前期科目・通年科目) |
| | 18 | 19 ^⑥ | 20 ^⑥ | 21 ^⑦ | 22 ^⑦ | 23 ^⑦ | 24 ^⑥ | | |
| | 25 | 26 ^⑦ | 27 ^⑦ | 28 ^⑧ | 29 ^⑧ | 30 ^⑧ | 31 ^⑦ | | |
| 6 | 1 | 2 ^⑧ | 3 ^⑧ | 4 ^⑨ | 5 ^⑨ | 6 ^⑨ | 7 ^⑧ | | |
| | 8 | 9 ^⑨ | 10 ^⑨ | 11 ^⑩ | 12 ^⑩ | 13 ^⑩ | 14 ^⑨ | | |
| | 15 | 16 ^⑩ | 17 ^⑩ | 18 ^⑪ | 19 ^⑪ | 20 ^⑪ | 21 ^⑩ | | |
| | 22 | 23 ^⑪ | 24 ^⑪ | 25 ^⑫ | 26 ^⑫ | 27 ^⑫ | 28 ^⑪ | | |
| | 29 | 30 ^⑫ | - | - | - | - | - | | |
| 7 | - | - | 1 ^⑫ | 2 ^⑬ | 3 ^⑬ | 4 ^⑬ | 5 ^⑫ | | |
| | 6 | 7 ^⑬ | 8 ^⑬ | 9 ^⑭ | 10 ^⑭ | 11 ^⑭ | 12 ^⑬ | | |
| | 13 | 14 ^⑭ | 15 ^⑭ | 16 ^⑮ | 17 ^⑮ | 18 ^⑮ | 19 ^⑭ | 21(月) 23(水) | 授業日(海の日) 前期授業終了 |
| | 20 | 21 ^⑮ | 22 ^⑮ | 23 ^⑮ | 24 ^⑯ | 25 ^⑯ | 26 ^⑮ | 24(木)-30(水) | 前期定期試験期間(試験予備日7/31) |
| | 27 | 28 ^⑯ | 29 ^⑯ | 30 ^⑯ | 31 | - | - | | |
| 8 | - | - | - | - | - | 1 | 2 | 5(火) | 追試験願提出期限 |
| | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 ^補 | 8 ^補 | 9 | 7(木)-8(金),18(月) 10(日)-17(日) | 前期再試験該当者発表 *正午頃予定 再試験のための補講期間 夏季校舎閉鎖【学生登校禁止】 |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 11(月) 18(月) | 山の日 再試験願提出期限 |
| | 17 | 18 ^補 | 19 ^{追再} | 20 ^{追再} | 21 ^{追再} | 22 ^{追再} | 23 ^{追再} | 19(火)-22(金) | 前期追・再試験期間 |
| | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 29(金) | 前期成績発表 |
| | 31 | - | - | - | - | - | - | | |
| 9 | - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | |
| | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 ^① | 20 ^① | 19(金) 19(金)-25(木) | 後期授業開始 履修登録修正期間 |
| | 21 | 22 ^① | 23 ^① | 24 ^① | 25 ^① | 26 ^② | 27 ^② | 23(火) 26(金) | 授業日(秋分の日) 履修登録修正内容確認 |
| | 28 ^{入試} | 29 ^② | 30 ^② | - | - | - | - | 28(日) | 入試日(大学院)【学生登校禁止】 |

○ 授業日〔①～⑮〕
 ⑯ 試験日〔⑯〕
 1 (斜体数字)…日曜・祝日 ※祝日であっても授業が開講される場合があります

 集中講義
 事務窓口休業 ※原則キャンパスも閉館となっています。

人間環境大学看護学研究科 年間行事予定・授業日程表

☐ 授業日〔①～⑮〕
 ☒ 試験日〔⑮〕
 1 (斜体数字)…日曜・祝日 ※祝日であっても授業が開講される場合があります。

第 I 部

看護学研究科の 履修について

博士前期課程・博士後期課程年間予定（2025 年度）

| | 博士前期課程 | 博士前期課程（助産学実践コース） |
|------|--------------------------------------|----------------------------------------|
| 4 月 | 指導教員決定 | |
| 5 月 | | |
| 6 月 | | |
| 7 月 | | |
| 8 月 | | |
| 9 月 | 修士論文中間発表会（M 2） | 課題研究論文中間発表会（M 2） |
| 10 月 | 10 月研究計画発表会（M 1） | 10 月研究計画発表会（M 1） |
| 11 月 | | 課題研究論文審査申請（M 2） 課題研究論文審査 |
| 12 月 | | |
| 1 月 | 修士論文審査申請（M 2） 修士論文審査 | |
| 2 月 | 修士論文最終発表会 学位最終試験（M 2） 修士学位最終審査 | 課題研究論文最終発表会 学位最終試験（M 2） 修士学位最終審査 |
| 3 月 | 修士学位授与（M 2） | 修士学位授与（M 2） |

| | 博士後期課程 |
|------|------------------------------------------------|
| 4 月 | |
| 5 月 | |
| 6 月 | |
| 7 月 | |
| 8 月 | |
| 9 月 | |
| 10 月 | |
| 11 月 | 研究計画発表会（D 1） 中間発表会（D 2） 博士学位論文予備審査願（D 3） |
| 12 月 | 博士学位論文予備審査 |
| 1 月 | 博士学位授与申請（D 3） 博士学位論文本審査 |
| 2 月 | 博士学位論文最終発表会・学位最終試験（D 3） 博士学位最終審査 |
| 3 月 | 博士学位授与（D 3） |

注）予定月は目安であり、日程は後日別途通知

<看護学研究科教育理念>

看護学研究科は、深い学識及び卓越した能力を養い、高度にして専門的な学術の理論および応用を学修し、その深奥を深め、健康課題への取り組みを通して社会貢献と文化の発展に寄与することを教育理念とする。

1 博士前期課程(Master of Nursing Programs)

<看護学研究科 博士前期課程の教育理念と目的>

看護学研究科博士前期課程は、看護現場や教育現場の問題解決・改善・改革をめざして、現場志向型研究の目的設定・研究計画・研究の推進方法を学び、新しい知見を探る応用的研究能力を身につけるとともに、そこで得られた知見をもとに、国民の健康ニーズに対して、効果的・効率的に看護活動を進めることができるリーダー・管理者・教育者を育成し、社会に貢献することを目的とする。

1. 3つの方針

3つの方針

(1) 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

定める期間在学して研究指導を受け修士論文又は課題研究論文（助産学分野助産学実践コース）の審査及び試験に合格し、その課程を修了することが学位授与の要件である。同時に次の能力を以って修了要件とする。

基準となる単位数以上を修得することを要件に含む。

①看護学分野

- i 看護の実践・教育・管理の改善・改革をめざした研究に取り組みができる。
- ii 看護を提供する場の力動を構造的に把握し、他の課題に組織的に取り組める。
- iii 研究的視点を持って多職種や市民と共同してサービスの変革に取り組むことができる。
- iv 看護現場や教育現場で看護職者のリーダーや教育者として機能ができる。

②助産学分野(助産学研究コース)

- i 助産の実践・教育・管理の改善・改革をめざした研究に取り組むことができる。
- ii 助産の現場や助産教育現場におけるリーダーや教育者として機能できる。

③助産学分野(助産学実践コース)

- i 科学的根拠に基づく高度助産実践を追究することができる。
- ii 臨床助産に応用・還元できる研究に取り組むことができる。

(2) 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

博士前期課程の目的を達成するために、カリキュラムを構成し、常に社会情勢を反映するよう検討を行う。そのため、下記のようなカリキュラム・ポリシーを基本とする。

①看護学分野

- i 看護の実践・教育・管理の改善・改革をめざした研究に取り組める教育課程を編成する。
- ii 看護を提供する場を構造的に把握し、組織的に取り組める教育を行う。
- iii 研究的視点を持ち多職種と連携してサービスの変革に取り組める教育を行う。
- iv 看護職者のリーダーや教育者として機能できる教育を行う。

②助産学分野(助産学研究コース)

- i 女性の生涯にわたる健康や周産期医療の課題の改善・改革をめざした研究に取り組める教育課程を編成する。
- ii 助産の質の向上に貢献し、管理者・教育者として機能できる教育を行う。

③助産学分野(助産学実践コース)

科学的根拠に基づく高度助産実践能力と課題を分析できる研究能力を備えた臨床助産のリーダーを育成する。

(3) 入学者受入の方針 (アドミッション・ポリシー)

看護学研究科では、教育目的を理解して、本研究科への入学を希望する次のような学生を求めている。

①看護学分野

- i 幅広い視野で看護実践上の課題を明確にして、問題解決に必要な方法を開発したいと考えている人
- ii 看護学に高い関心と興味を持ち、看護実践の質向上に必要な研究的素地と看護実践力を有している人
- iii 学際的な視点を持ち、看護学の体系化に主体的に寄与できる情熱を有している人
- iv 看護実践及び教育実践を通して、地域社会に貢献する意志がある人

②助産学分野(助産学研究コース)

- i 助産師の資格を持ち、助産の現場や助産周辺の課題について研究的視点を持って探求することができる人
- ii 学術的な視点を持ち、助産学の体系化に主体的に寄与できる情熱を有している人

③助産学分野(助産学実践コース)

- i 助産を科学的に実践するための基礎的知識と生命を尊重する思考や態度を有している人
- ii 助産師として地域社会に貢献する意志がある人

2. 修了要件

博士前期課程の修了要件は下記の要件を満たして30単位以上を履修し、かつ修士論文又は課題研究論文(助産学分野助産学実践コース)の審査及び試験に合格することである。

要件

博士前期課程において修得すべき単位数は 30 単位とする。

ただし、助産学領域助産学実践コースにおいては上記の 30 単位に加えて、助産師養成課程科目 31 単位を修得しなければならない。

なお、学部開講科目については、学生の希望により、10単位まで履修が認められるが、修得した単位を博士前期課程の修了要件には含めることはできない。

博士前期課程履修単位

| | |
|------------------------|--------|
| 1. 共通科目（必修科目） | 4 単位 |
| 看護学研究方法論 | （2 単位） |
| 疫学統計学M I | （2 単位） |
| 2. 共通科目（選択科目） | 10 単位 |
| 3. 所属領域の専門科目 | 6 単位 |
| 4. 他領域の専門科目（概論科目） | 2 単位 |
| 5. 所属分野の特別研究M I ・ M II | 8 単位 |
| 修了要件単位数 | 30 単位 |

博士前期課程（助産学分野）履修単位

| | |
|------------------------------------|--------|
| 1. 共通科目（必修科目） | 4 単位 |
| 看護学研究方法論 | （2 単位） |
| 疫学統計学M I | （2 単位） |
| 2. 共通科目（選択科目） | 10 単位 |
| 3. 所属領域の専門科目 | 6 単位 |
| 4. 他領域の専門科目（概論科目） | 2 単位 |
| 5. 所属分野の特別研究M I ・ M II | 8 単位 |
| （ただし、助産学実践コースにおいては課題研究 I ・ II を履修） | |
| 6. 助産師養成課程科目 | 31 単位 |
| （助産学実践コースのみ） | |
| 修了要件単位数 | |
| ・ 助産学研究コース | 30 単位 |
| ・ 助産学実践コース | 61 単位 |

助産学実践コースは、上記の合計 63 単位を履修し、課題研究論文の審査および最終試験に合格することが修了の条件である。

助産学実践コース（助産師養成課程）の指定科目については、すべて日中（1 限～5 限）に開講するため、職業に就いた状態での履修は認めない。また、助産学実践コースでは長期履修制度は適用されない。

3. カリキュラム表

(看護学研究科看護学専攻 博士前期課程)

| 科目 区分 | | | 授業科目の名称 | 配当 年次 | 開講期 | 単位数 | |
|----------|---------------|----------------------------------------|----------------|----------|-----|-----|----|
| | | | | | | 必修 | 選択 |
| 共通科目 | | | 看護学研究方法論 | 1 | 前期 | 2 | |
| | | | 疫学統計学MⅠ | 1 | 前期 | 2 | |
| | | | 疫学統計学MⅡ | 1 | 後期 | | 2 |
| | | | 看護理論 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 看護倫理学 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 看護管理学 | 1 | 後期 | | 2 |
| | | | 看護政策論 | 1 | 後期 | | 2 |
| | | | 国際保健看護学 | 1 | 後期 | | 2 |
| | | | フィジカルアセスメント | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 臨床薬理学 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 臨床解剖学 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 発達心理学 | 1 | 後期 | | 2 |
| | | | 学校保健特論 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 学校保健演習 | 1 | 後期 | | 2 |
| 専門科目 | 看護教育 管理学分野 | 看護教育学 領域 | 看護教育学概論 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 看護教育学特論 | 1 | 後期 | | 2 |
| | | | 看護教育学演習 | 1 | 前・後 | | 2 |
| | | 看護保健 管理学領域 | 看護保健管理学概論 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 看護保健管理学特論 | 1 | 後期 | | 2 |
| | | | 看護保健管理学演習 | 1 | 前・後 | | 2 |
| | | 特別研究M | 看護教育管理学特別研究MⅠ | 1 | 通年 | | 4 |
| | | | 看護教育管理学特別研究MⅡ | 2 | 通年 | | 4 |
| | 実践看護学 分野 | 実践看護学 領域 | 実践看護学概論 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 実践看護学特論 | 1 | 後期 | | 2 |
| | | | 実践看護学演習 | 1 | 前・後 | | 2 |
| | | 広域看護学 領域 | 広域看護学概論 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 広域看護学特論 | 1 | 後期 | | 2 |
| | | | 広域看護学演習 | 1 | 前・後 | | 2 |
| | | 特別研究M | 実践看護学特別研究MⅠ | 1 | 通年 | | 4 |
| | | | 実践看護学特別研究MⅡ | 2 | 通年 | | 4 |
| | 助産学 分野 | 助産学領域 助産学 研究コース | 助産学概論 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 助産学特論 | 1 | 後期 | | 2 |
| | | | 助産学演習 | 1 | 前・後 | | 2 |
| | | 特別研究M | 助産学特別研究MⅠ | 1 | 通年 | | 4 |
| | | | 助産学特別研究MⅡ | 2 | 通年 | | 4 |
| | | 助産学領域 助産学実践 コース (助産師 養成課程) | 助産学原論 | 1 | 前期 | | 1 |
| | | | 母子の基礎科学特論 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 母子の健康科学特論 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 母子と家族の心理学特論 | 1 | 後期 | | 1 |
| | | | 妊娠期の助産学特論 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 分娩期の助産学特論 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 産褥・育児期の助産学特論 | 1 | 通年 | | 2 |
| | | | 妊娠期の実践助産学演習 | 1 | 通年 | | 1 |
| | | | 分娩期の実践助産学演習 | 1 | 通年 | | 2 |
| | | | 産褥・育児期の実践助産学演習 | 1 | 通年 | | 1 |
| | | | 地域助産活動論 | 2 | 前期 | | 2 |
| | | | 助産マネジメント論 | 2 | 前期 | | 2 |
| | | | 助産学実習Ⅰ | 1 | 後期 | | 1 |
| | | | 助産学実習Ⅱ | 1 | 後期 | | 6 |
| | | | 助産学実習Ⅲ | 1 | 後期 | | 2 |
| | | | 助産学実習Ⅳ | 2 | 前期 | | 2 |
| | | 課題研究 | 助産学課題研究Ⅰ | 1 | 通年 | | 4 |
| | | | 助産学課題研究Ⅱ | 2 | 通年 | | 4 |

4. 修士学位論文・課題研究論文研究指導について

(1) 研究指導と発表

- ① 1年次に当該学生の専門分野についての指導教員を定める。なお、当該学生の研究内容により、必要があれば副指導教員を定めることができる。
- ② 学生は、各年次の初めに当該年度の研究および履修する授業科目の計画を具体的にたて、指導教員の下承を得たうえで、所定の期日までに授業科目の履修登録を行う。
- ③ 学生は、1年次の所定の期日までに2,000字程度の「研究計画書」の概要を提出し、修士学位論文・課題研究論文計画発表会で発表しなければならない。
- ④ 学生は、2年次に中間発表会で発表しなければならない。

(2) 修士学位論文・課題研究論文の提出

- ① 学位論文の提出要件について人間環境大学 HP 在学生・保護者の方＞ 学生 WEB 掲示板＞【大学院】提出物付票ダウンロード＞ 看護学研究科を確認の上、各自必要なフォームを印刷し大府キャンパス事務室（教務課）に提出する。
- ② 学位論文は1月または6月の所定の期日までに提出しなければならない。
- ③ 1月に学位論文を提出し、審査の過程において再審査を要すると判断された場合は、翌年度6月の指定された期日までに再提出することができる。再審査を要する場合とは、審査委員3名による最終審査段階で不合格となった場合、および研究科委員会における論文の合否判定の投票結果で不合格となった場合をいう（学位論文再提出の手続きを要す）。

(3) 修士学位論文・課題研究論文の提出様式

学位論文の提出様式は人間環境大学 HP 在学生・保護者の方＞ 学生 WEB 掲示板＞【大学院】提出物付票ダウンロード＞ 看護学研究科 を確認のこと。

(4) 申請方法および申請書類

修士学位の授与を申請する時は、所定の期日までに学位論文審査申請書に主論文および要旨それぞれ4部および必要書類を添えて、大府キャンパス事務室（教務課）に提出する。

(5) 修士学位論文・課題研究論文の審査および最終試験

- ① 修士学位論文・課題研究論文の審査は、研究科委員会において選出された審査委員3名により行う。
- ② 審査委員は審査結果を研究科委員会に報告する。

【修士学位論文の評価視点】

- ① 研究課題と要旨・目的等の適切性
- ② 研究デザイン・研究方法の適切性
- ③ 研究結果の信頼性・妥当性
- ④ 考察と結論の論理性・学術性
- ⑤ 研究のオリジナリティ

【課題研究論文の評価視点】

- ① 研究課題と要旨・目的等の適切性
- ② 研究デザイン・研究方法の適切性
- ③ 研究結果の信頼性・妥当性
- ④ 考察と結論の論理性・応用性

(6) 修士学位論文・課題研究論文最終審査

- ① 研究科委員会における学位論文の最終審査は、研究科委員会委員による投票を実施し、可否を決定する。
- ② 最終審査の議決は、委員の3分の2以上が出席し、その3分の2以上が賛成しなければならない。

(7) 学位の授与

学位に関する最終審査に合格し、かつ修了に必要な単位を修得している場合に修士（看護学）又は修士（助産学）の学位を授与する。

5. 修士（看護学）学位取得までのプロセス

1 年次

研究指導教員の決定



研究計画発表会（10月）

研究倫理審査申請へ



2 年次以降

中間発表会（9月）



修士学位論文審査申請（修士論文の提出）（1月または6月）



審査委員による審査



博士前期課程 最終発表会（2月または7月）



学位論文審査 結果報告



修士（看護学）学位授与（3月または9月）

論文製本提出（3月末）〈9月末〉

研究科委員会による論文の最終合否判定

①2/3以上の合格投票が必要

課程修了判定

①の合格、②所定単位修得 をもって修了可とする。

修士（助産学）学位取得までのプロセス（助産学実践コース）

1 年次

研究指導教員の決定

研究計画発表会（10月）

研究倫理審査申請

2 年次以降

中間発表会（9月）

修士学位論文審査申請（課題研究論文の提出）（11月）

審査委員による審査（12月）

課題研究論文審査 結果報告

博士前期課程 最終発表会（2月）

修士（助産学）学位授与（3月）

論文製本提出（3月末）

研究科委員会による論文の最終合否判定

①2/3以上の合格投票が必要

課程修了判定

①の合格、②所定単位修得 をもって修了可とする。

6. 教職関係科目の履修について

1) 本学大学院で取得できる免許状の種類・教科

| | | |
|--------|-------|--------------|
| 研究科 | 専攻 | 認定を受けた免許状の種類 |
| 看護学研究科 | 看護学専攻 | 養護教諭専修免許状 |

2) 免許状取得のための要件および単位の修得について

- すでに養護教諭一種免許状に係る所要資格を得ているものは、博士前期課程の修了要件を満たし、かつ指定された科目を 24 単位以上修得すれば、申請により養護教諭専修免許状を取得することができる。
- 養護教諭一種免許状を持たないものが新たに専修免許状を取得する場合は、学部科目を聴講・履修し、一種免許状相当部分の単位を修得する必要があるので、指導教員に相談の上、履修登録すること。

| | 免許状の種類 | 基礎資格 | 教育職員免許法施行規則 第 66 条の 6 に定める科目 | 教育の基礎的 理解に関する 科目等 | 養護に関する 科目 | 大学が独自に 設定する科目 |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|------------------|
| 学部 | 養護教諭 一種免許状 | 学士の学位を有すること。 | ・日本国憲法 (2) ・体育実技 (2) ・外国語コミュニケーションに関する科目 (2) ・情報機器の操作に関する科目 (2) | 21 | 28 | 7 |
| 大学院 | 養護教諭 専修免許状 | 修士の学位を有すること。 または、 大学の専攻科または 大学院に1年以上 在学し、30 単位以上 を修得すること。 | | 21 | 28 | 31 (*) |

* 「大学が独自に設定する科目」について

- 養護教諭一種免許状取得者は、指定された科目を 24 単位以上修得すれば専修免許状を申請することができる。
- 養護教諭一種免許状を持たないものは、指定された科目を 24 単位以上修得するほかに、学部で修得すべき一種免許状相当部分の単位を全て履修しなければならない(詳細については学部の履修要項『教員免許状(養護教諭)の取得について』を参照すること)。

3) 「大学が独自に設定する科目」一覧

| 科目区分 | 最低必要単位数 | 科目 | 単位数 |
|----------|---------|---------------|-----|
| 養護に関する科目 | 24 | 看護学研究方法論 | 2 |
| | | 疫学統計学MⅠ | 2 |
| | | 疫学統計学MⅡ | 2 |
| | | 看護理論 | 2 |
| | | 看護倫理学 | 2 |
| | | 看護管理学 | 2 |
| | | 看護政策論 | 2 |
| | | 国際保健看護学 | 2 |
| | | フィジカルアセスメント | 2 |
| | | 臨床解剖学 | 2 |
| | | 発達心理学 | 2 |
| | | 看護教育学概論 | 2 |
| | | 看護保健管理学概論 | 2 |
| | | 看護教育管理学特別研究MⅠ | 4 |
| | | 看護教育管理学特別研究MⅡ | 4 |
| | | 実践看護学概論 | 2 |
| | | 広域看護学概論 | 2 |
| | | 学校保健特論 | 2 |
| | | 学校保健演習 | 2 |
| | | 実践看護学特別研究MⅠ | 4 |
| | | 実践看護学特別研究MⅡ | 4 |

2 博士後期課程 (Doctor of Nursing Programs)

＜看護学研究科 博士後期課程の教育理念と目的＞

看護学研究科博士後期課程は、国民の健康ニーズが増大し・複雑・多様化に対し、革新的なケアプログラムの開発やケアシステムの開発などを行う。さらに、国内外の先駆的な研究のシステムティックレビューや学際的な共同研究、および異文化看護等のグローバルな研究によって専門的で高度な実践と研究の循環的相互発展を促進させる研究者や看護教育者を育成する。また、自立した研究者として看護学を実践科学として発展させ、卓越した看護教育者として機能できる人材育成を行い、社会に貢献することを目的とする。

1. 3つの方針

(1) 学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)

定める期間在学として研究指導を受け、かつ所定年限内に研究科が行う博士論文の審査及び試験に合格し、課程を修了することが学位授与の要件である。同時に次の能力を以って修了要件とする。

①看護学分野

- i 研究者として自立して活動し、また高度な専門業務に従事するために必要な能力とその基盤となる学識を修得している。
- ii 各看護の専門内容を深め国民に対して看護の実保証を図り、また教育の質の保証のために自立した研究者・教育者としての学識と行動力を修得している。
- iii 看護学の実践科学としての看護実践の理論性・科学性が探求できる高度な専門性を身につけている。

②助産学分野

助産学の質保証を図り、専門的で高度な実践と研究の相互発展を促進させる研究者・教育者としての学識と行動力を修得している。

(2) 教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー)

看護学研究科の教育研究の目的を達成するためにカリキュラムを構成し、常に社会の情勢を反映するよう教育研究において検討を行う。そのため次のような方針を設定する。

①看護学分野

- i 国際的学際的教育研究ができる教育課程を編成する。
- ii 看護の実践と看護教育の向上のための研究教育を行う。
- iii 周辺地域、国内、国際的視点から健康への戦略を考える教育研究を行う。
- iv 国際的交流をもって教育研究ができる体制づくり、学生の研究に反映できるようにする。

②助産学分野

- i 助産の実践と助産教育の向上のための研究教育を行う。
- ii 助産周辺の様々な課題に対して、国際的な研究視点で解決する研究能力を培う教育を行う。

(3) 入学者受入の方針 (アドミッション・ポリシー)

教育目的を理解して、本研究科への入学を希望する次のような学生を求めている。

①看護学分野

- i 看護現場や看護教育現場の改善・改革を目指した新規的研究に取り組む意欲と行動力がある人
- ii 看護の発展に向けて学際的・国際的な視点を持って研究に取り組める研究能力がある人
- iii 看護学を実践科学として発展させるために自立した研究者として継続的に自己啓発を図り、社会貢献への意志と使命感がある人
- iv 看護現場と看護教育現場の実情を十分に理解し、高度なリーダーシップ、教育的機能を果たすことで現場を発展させる研究力と教育力で社会貢献を果たす意志と使命感がある人

②助産学分野

- i 助産の現場や助産教育現場の改善・改革をめざした新規的研究に取り組む意欲と行動力がある人
- ii 助産における高度なリーダーシップ、教育的機能を果たすことで現場を発展させる研究力と教育力で社会貢献を果たす意思と使命感がある人

2. 修了要件

博士後期課程の修了要件は下記の要件を満たして 14 単位以上を履修し、かつ博士論文審査に合格すること。

要件

博士後期課程において修得すべき単位数は 14 単位とする。

- | | |
|------------------------|------|
| 1. 共通科目（必修科目） | 4 単位 |
| 2. 所属領域の専門科目 | 4 単位 |
| 3. 所属分野の特別研究D I・II・III | 6 単位 |

なお、博士後期課程の学生は博士前期課程において履修しなかった特論科目を 10 単位まで自由選択制で履修できるが、博士後期課程の修了要件科目には認めない。

3. カリキュラム表

(看護学研究科看護学専攻 博士後期課程)

| 科目区分 | | | 授業科目の名称 | 配当年次 | 開講期 | 単位数 | |
|------|-----------|-----------|---------------|------|-----|-----|----|
| | | | | | | 必修 | 選択 |
| 共通科目 | | | 看護学研究特論 | 1 | 前期 | 2 | |
| | | | 疫学応用統計学 | 1 | 後期 | 2 | |
| 専門科目 | 看護教育管理学分野 | 看護教育学領域 | 看護教育学特別講義 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 看護教育学特別演習 | 1 | 通年 | | 2 |
| | | 看護保健管理学領域 | 看護保健管理学特別講義 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 看護保健管理学特別演習 | 1 | 通年 | | 2 |
| | | 特別研究D | 看護教育管理学特別研究DⅠ | 1 | 通年 | | 2 |
| | | | 看護教育管理学特別研究DⅡ | 2 | 通年 | | 2 |
| | | | 看護教育管理学特別研究DⅢ | 3 | 通年 | | 2 |
| | 実践看護学分野 | 実践看護学領域 | 実践看護学特別講義 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 実践看護学特別演習 | 1 | 通年 | | 2 |
| | | 広域看護学領域 | 広域看護学特別講義 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 広域看護学特別演習 | 1 | 通年 | | 2 |
| | | 特別研究D | 実践看護学特別研究DⅠ | 1 | 通年 | | 2 |
| | | | 実践看護学特別研究DⅡ | 2 | 通年 | | 2 |
| | | | 実践看護学特別研究DⅢ | 3 | 通年 | | 2 |
| | 助産学分野 | 助産学領域 | 助産学特別講義 | 1 | 前期 | | 2 |
| | | | 助産学特別演習 | 1 | 通年 | | 2 |
| | | 特別研究D | 助産学特別研究DⅠ | 1 | 通年 | | 2 |
| | | | 助産学特別研究DⅡ | 2 | 通年 | | 2 |
| | | | 助産学特別研究DⅢ | 3 | 通年 | | 2 |

4. 博士学位論文研究指導について

(1) 研究指導と発表

- ① 1年次に当該学生の専門分野についての指導教員1名を定める。なお、当該学生の研究内容により、必要があれば他の副指導教員を定めることができる。
- ② 学生は、各年次の初めに当該年度の研究および履修する授業科目の計画を具体的にたて、指導教員の了承を得たうえで、所定の期日までに授業科目の履修登録を行う。
- ③ 学生は、1年次の所定の期日までに4,000字程度の「研究計画書」の概要を提出し、研究計画発表会で発表しなければならない。
- ④ 学生は、「研究計画審査」合格後、研究計画書を大府キャンパス事務室（教務課）に提出する。
- ⑤ 学生は3年次に予備審査を申請し、審査および指導を受けなければならない。
- ⑥ 予備審査合格後、学位論文を提出し、学位論文本審査を申請し、審査および指導を受けなければならない。
- ⑦ 学生は予備審査の申請を行うまでに中間発表会で発表しなければならない。

(2) 学位論文の提出

- ① 学位論文の提出要件について人間環境大学 HP 在学生・保護者の方> 学生 WEB 掲示板>
【大学院】提出物付票ダウンロード> 看護学研究科を確認の上、各自必要なフォームを印刷し大府キャンパス事務室（教務課）に提出する。
- ② 学位論文は1月または6月の所定の期日までに提出しなければならない。
ただし、博士学位論文の提出に際しては、次の要件を満たしていなければならない。
 - A) 副論文1編以上（原著論文またはそれに準ずるものに限る）が学術誌等に掲載されていること。（掲載予定である場合は掲載証明の提出を可とする）。
 - B) 国際学会において、研究発表を行っていること。
- ③ 1月に学位論文を提出し、審査の過程において再審査を要すると判断された場合は、翌年度6月の期日までに再提出することができる。再審査を要する場合は、審査委員3名による最終審査段階で不合格となった場合、および研究科委員会における論文の可否判定の投票結果で不合格となった場合をいう（あらかじめ、5月に予備審査申請を行うこと）。

(3) 学位論文の提出様式

学位論文の提出様式は人間環境大学 HP 在学生・保護者の方> 学生 WEB 掲示板>
【大学院】提出物付票ダウンロード> 看護学研究科を確認のこと。

(4) 申請方法および申請書類

博士学位の授与を申請する時は、あらかじめ博士学位論文予備審査願を提出し、予備審査に合格した後、所定の期日までに学位論文授与申請書に主論文、要旨（和文・英文）、副論文別刷りまたは掲載証明書、国際学会発表を証明できるもの、履歴書、研究業績各4部および単位取得証明書1部を添えて、大府キャンパス事務室（教務課）に提出する。

(5) 学位論文の審査および最終試験

- ① 学位論文の審査は、研究科委員会において選出された審査委員 3 名により行う。
- ② 審査委員は審査結果を研究科委員会に報告する。

【学位論文の評価視点】

- ① 研究課題の要旨・目的等の適切性
- ② 研究デザイン・研究方法の適切性
- ③ 研究結果の信頼性・妥当性
- ④ 考察と結論の論理性・学術性
- ⑤ 博士論文全体の目的から結論までのプロセスと論旨の一貫性
- ⑥ 研究のオリジナリティ
- ⑦ 社会的価値

(6) 学位論文最終審査

- ① 研究科委員会における学位論文の最終審査は、研究科修委員会委員による投票を実施し、合否を決定する。
- ② 最終審査の議決は、委員の 3 分の 2 以上が出席し、その 3 分の 2 以上が賛成しなければならない。

(7) 学位の授与

学位論文最終審査に合格し、かつ修了に必要な単位を修得している場合に博士（看護学）又は博士（助産学）の学位を授与する。

(8) 博士後期課程単位取得退学

- ① 博士後期課程に所定の年限以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえで、次の要件を満たした者は、単位取得退学を申請することができる。
 - A) 副論文 1 編以上（原著論文またはそれに準ずるものに限る）が学術誌等に掲載されていること（掲載予定である場合は掲載証明とその要旨の提出を可とする）。
 - B) 国際学会において、研究発表を行っていること。
- ② 単位取得退学後、3 年以内に博士学位論文を提出し、学位を申請し、審査に合格した場合は、課程博士とする。
- ③ 博士後期課程に 3 年以上在学し、所定の単位を修得しかつ、必要な研究指導を受け退学した者に、単位取得退学証明書を交付することができる。

5. 博士（看護学）・博士（助産学）学位取得までのプロセス

1 年次生

研究指導教員の決定



博士論文研究計画書作成



研究計画発表会（11月）



研究計画審査申請 審査および指導
審査合格後研究計画書を事務室に提出
研究倫理審査申請へ



中間発表会 I（11月）

修了年次生



予備審査申請（12月または5月）



学位論文予備審査
＊合格の場合、1年以内に学位論文を提出しなければならない



博士学位授与申請書、学位論文提出（1月または6月）



学位論文本審査
＊合格の場合、半年以内に最終発表会において発表を行わなければならない



博士後期課程 最終発表会
（2月または7月）



博士（看護学）または博士（助産学）学位授与
（3月または9月）

博士学位論文最終審査
研究科委員会による論文の合否判定
合格は、2/3以上の合格投票が必要
不合格の場合、予備審査申請にもどる

満期退学について（内規第9条）

単位取得退学申請をするには以下の3点が条件となる。博士論文を提出し審査が受けれる期限は3年以内とする。

- ①所定単位の修得
- ②副論文別刷（掲載証明書でも可）
- ③国際学会発表

学位規程第12条

博士論文の公表

- ①論文内容の要旨および論文審査の結果（3ヶ月以内）
- ②全文公表（1年以内）

6. 博士学位論文の機関リポジトリによる公表について

看護学研究科博士後期課程を修了し博士の学位を授与された者は、学位規則第9条の規定に基づき、学位論文を看護学研究科長に提出し、人間環境大学リポジトリによって公表しなければならない。公表内容は、学位論文要旨（和文および英文）、論文審査結果の概要（学位授与後3ヶ月以内）、学位論文（全文）（原則として、学位授与後1年以内）である。看護学研究科長への提出は、主指導教員に相談の上で行う。

ただし、「やむを得ない事由」（※）により、学位授与後1年以内に学位論文の全文を公表できない場合は、学位規則により、論文要旨を人間環境大学リポジトリにて公表することが義務付けられている。この場合、「やむを得ない事由」が解消した時点で、学位論文の全文を人間環境大学リポジトリにて公表しなければならない。

※「やむを得ない事由」にあたる事例

- (1) 著作権保護、個人情報保護に関する内容を含んでおり、学位論文の全文を公表することができない場合。
- (2) 出版刊行、二重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載、特許申請などの理由により、博士論文の全文をインターネット公表することで明らかに不利益が生じる場合。

学位規則（抄）

第八条 大学及び独立行政法人大学評価・学位授与機構は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から三月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

第九条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から一年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、当該博士の学位を授与した大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、当該大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は、当該博士の学位を授与した大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

注） 博士学位論文の公表に係る手続きの詳細については、P.25を参照。

<博士後期課程修了後リポジトリの博論掲載までのフローチャート>

3月・9月修了時

大府キャンパス教務課 ⇒学位取得者に案内送付（下記書類①②を岡崎キャンパス図書館
HP <https://lib.uhe.ac.jp/drupal/> から各自 DL 依頼）

①人間環境大学リポジトリ登録申請書

②博士論文のインターネット公表確認書

I
学位取得者

要旨のみ（論文学位論文全文公表無し）の場合

・学位取得者からの提出物
必要事項記入済みの①②+要旨の電子データを図書館運営委員会
toshokan@uhe.ac.jp に提出

博士学位論文全文公表の場合

・学位取得者から提出物
必要事項記入済みの①②+要旨+博士学位論文全文の電子データを図書館運営委員会
toshokan@uhe.ac.jp に提出

II
主査

主査からの提出物（共通項）

「博士論文審査 様式 4-2 論文審査の結果の要旨」の電子データを図書館運営委員会
toshokan@uhe.ac.jp に提出

図書館運営委員会

- 1) リポジトリフォーム
 - 2) 要旨電子データ（学位取得者）
 - 3) 博士論文審査結果 様式 4-2（指導教員）
- 上記 1) ～3) をまとめ登録する。

図書館運営委員会

- 1) リポジトリフォーム
 - 2) 要旨電子データ（学位取得者）
 - 3) 博士学位論文全文電子データ（学位取得者）
 - 4) 博士論文審査結果 様式 4-2（指導教員）
- 上記 1) ～4) をまとめ登録する。

学位を授与された日から1年後、要旨提出者に図書館運営委員会より論文全文公表の意思確認

I
学位取得者

博士学位論文全文公表の場合

①人間環境大学リポジトリ登録申請書
博士学位論文全文電子データ（学位取得者）
上記2点を図書館運営委員会

博士学位論文全文掲載が何らかの理由で1年以内にできない場合、提出がいつ可能になるか再度確認

第Ⅱ部

学生生活について

| | | | |
|----------------------------------|----|----------------------------------|----|
| 相談窓口・手続き一覧 | 2 | 健康管理（近隣の病院案内） | 31 |
| I. 学生生活 | | 校医による健康相談 | 32 |
| 1. 学籍に関すること | | AED 設置場所 | 33 |
| 学籍番号 | 6 | デートDVについて | 33 |
| 学生証（STUDENTIDCARD） | 6 | 性感染症 | 34 |
| 住所・氏名等を変更した時（身上変更の手続き） | 6 | 喫煙 | 35 |
| 2. 学内での呼出・掲示・遺失物に関すること | | 飲酒 | 36 |
| ポータルサイト、掲示板 | 7 | 薬物乱用 | 36 |
| 電話の呼び出し・伝言 | 7 | | |
| 遺失物・拾得物 | 7 | V. 快適な学生生活を送るために | |
| 3. 通学・旅行に関すること | | ハラスメント防止について | 38 |
| 通学定期券を購入したいとき | 7 | 犯罪の加害者・被害者にならないために | 41 |
| 自動車、バイク等による通学 | 8 | 金銭トラブル防止 | 42 |
| 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証） | 8 | 悪徳商法の被害について | 42 |
| 海外渡航届 | 9 | カルト宗教集団への注意 | 46 |
| 4. 証明書等の発行・手数料 | 9 | ギャンブル等依存症について | 46 |
| 5. アドバイザー教員 | 10 | SNS 利用にあたっての注意 | 47 |
| 6. 災害・ストライキ発生時、感染症罹患時の 出校について | | VI. 人間環境大学諸規定 | |
| 災害・交通機関ストライキの場合 | 10 | 人間環境大学諸規定について | 50 |
| 感染症に罹患した場合の対応 | 13 | VII. 人間環境大学附属図書館大府キャンパス分館 | |
| II. 学内施設 | | 利用案内 | 52 |
| 1. 施設利用について | | 校舎案内図 | 56 |
| 学内の移動 | 18 | 災害発生時の学生行動原則 | 58 |
| 掲示板等、配布物 | 18 | 人間環境大学大府キャンパス緊急時対応マニュアル | 59 |
| 講義室・演習室の使用 | 18 | 東海地震警戒宣言発令後の主なライフラインの | |
| ロッカーの使用 | 20 | 取り扱いについて | 60 |
| 屋上運動場使用規則 | 21 | | |
| 火気の使用 | 21 | | |
| 2. 学生サポート施設について | | | |
| 国家試験対策室 | 21 | | |
| 地域貢献室 | 21 | | |
| キャリアデザイン支援・資料室 | 22 | | |
| 学生相談室 | 22 | | |
| III. 奨学金制度・学費減免制度 | | | |
| 奨学金制度に関すること | 25 | | |
| IV. 厚生・健康管理 | | | |
| 1. 学生保険（Will） | 28 | | |
| 2. 下宿に関すること | | | |
| 下宿を探したいとき | 28 | | |
| 遠隔地被扶養者証 | 28 | | |
| 3. アルバイト | 28 | | |
| 4. 国民年金制度 | 29 | | |
| 5. 健康管理に関すること | | | |
| 定期健康診断および健康診断証明書の交付 | 30 | | |
| 感染症の予防について | 30 | | |
| 保健室の利用（けがや体調が悪い時） | 31 | | |

相談窓口、手続き一覧

事務室での手続きの際に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、来室の際は学生証を持参してください。

| こんな場合 | | こうする | 大府キャンパス 取扱窓口 | 書 類 |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------|
| 学 籍 身 上 関 係 | 休学したい | まずは担当教員と面談してください | 事務室 (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 | | 氏名変更届 |
| | 住所・電話番号が変わった | | | 住所等変更届 |
| | 保証人が変わった | | | 保証人変更届 |
| 授 業 関 係 | 授業を欠席したい | 公欠、忌引きによる授業欠席以外は、事務室へ届出は不要ですが、事前・事後速やかに授業担当教員に欠席理由とともに伝えておくとういでしょう | — | — |
| | 親族の葬儀で授業を欠席することになった | 履修の手引きで確認してください | 事務室 (教務課) | 忌引願（届） |
| | 授業の欠席が公欠となるか知りたい | 履修の手引きで確認してください | 事務室 (教務課) | 欠席届（公欠願） |
| | 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 | 事務室 (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 | 右記のページで確認してください | 事務室 (教務課) | — |
| | 履修登録に関する手続き方法が知りたい | 履修の手引きで確認してください | 事務室 (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、事務室にきてください | 事務室 (学生支援課) | — |
| 試 験 関 係 | 試験日程が知りたい | 試験時間割・試験方法は試験の 1 週間前に発表されます | 事務室 (教務課) | — |
| | 追試験を受けたい | 所定の期日までに手続きが必要です | 事務室 (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が必要です | 事務室 (教務課) | 再試験願 |
| | 成績について質問したい | 指定された期間内のみ受け付けます | 事務室 (教務課) | 成績疑義申出書 |
| 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 | 事務室 (総務課) | — |
| | 奨学金の相談がしたい・申し込みたい | 奨学金の情報は掲示板でお知らせします 病院関係の奨学金は、キャリアデザイン支援・資料室で随時、相談に応じます | 事務室 (学生支援課) 3F キャリアデザイン支援・資料室 | — |
| | アルバイトがしたい | 学内掲示板で求人票を掲示しています | 事務室 (学生支援課) | — |

| こんな場合 | | こうする | 大府キャンパス 取扱窓口 | 書 類 |
|----------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| 課 外 活 動 関 係 | 課外活動や集会で講義室・演習室を使用したい（クラブ・サークルの定期使用以外） | 使用する1週間前までに、申請・許可を得ること | 事務室 （学生支援課） | 施設利用願 ー臨時利用ー |
| | 屋上運動場を使用したい（クラブ・サークルの定期使用以外） | 9～17時の間（休日・長期休暇中を除く）使用することができます | 事務室 （学生支援課） | — |
| | 自主学习やグループで施設を使用したい | 使用する都度、手続をとること | 事務室 （学生支援課） | — |
| | 掲示や印刷物を配布したい | 学内で掲示や配付をする場合は許可が必要です | 事務室 （学生支援課） | 文書等掲示配付願 |
| | 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1週間前までに申請・許可が必要です | 事務室 （学生支援課） | 学外活動許可願 |
| | 海外旅行に行きたい | 海外旅行の場合は、必ず届出してください | 事務室 （学生支援課） | 海外渡航届 |
| 進 路 関 係 | 国家試験について相談したい | 随時、相談に応じます | 国試対策室 | — |
| | 進学・就職について相談したい | 随時、相談に応じます | アドバイザー教員 3F キャリアデザイン支援・資料室 | |
| | インターンシップ等で病院研修を受けたい | 随時、相談に応じます | 3F キャリアデザイン支援・資料室 | — |
| 保 健 関 係 | けが、体調不調など | 保健室を利用することができません緊急を要する場合は、救急車または最寄りの病院へ | 事務室 （学生支援課） | — |
| | 健康上の悩みを相談したい | 校医による健康相談を利用することができます | 事務室 （学生支援課） | — |
| | 授業中、実習中、学校行事中にけがをした | 大学で加入した学生保険の適用となる場合があります | 事務室 （学生支援課） | — |
| | 感染症にかかった（かかった疑いがある） | 右記のページで確認してください | 事務室 （教務課） | 感染症に罹患又は罹患した疑いの届出書 |
| 証 明 書 関 係 | 学生証をなくした | 再交付の手続を受けてください（手数料要） | 事務室 （教務課） | 学生証再発行願 |
| | 学割証が欲しい | 事務室で受け付けます | 事務室 （学生支援課） | 学校学生生徒旅客運賃割引証発行（願） |
| | 各種証明書を発行してほしい | 事務室で受け付けます（手数料要） | 事務室 （教務課） （学生支援課） | 証明書交付願 |
| そ の 他 | 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 | 事務室 （学生支援課） | — |
| | ハラスメントの相談がしたい | ハラスメント相談窓口で受け付けます | ハラスメント相談員 | — |
| | 教員の研究室を知りたい教員に相談したい | 相談はオフィスアワーを利用してください | — | — |
| | 遺失物、拾得物をした | 事務室で受け付けます | 事務室 （学生支援課） | — |
| | 下宿を探したい | 不動産業者の下宿情報をラウンジで配付しています | 事務室 （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 | 事務室 （学生支援課） | — |
| | ロッカーの鍵を紛失・破損した | 事務室に申し出てください（手数料要） | 事務室 （学生支援課） | 鍵紛失届鍵再交付願 |
| | 自動販売機が故障した | 事務室に申し出てください | 事務室 （総務課） | — |

I . 学生生活

1. 学籍に関すること

学籍番号

入学した学生には、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7桁の次の要素から構成されています。

1122333

11：学部・学科

22：入学した年の西暦の「下2桁」

333：学生番号

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。4年間使用しますので大切に扱って下さい。

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すから、常に携帯し、本学教職員等の請求があるときは、呈示して下さい。
2. 通学定期乗車券は、本証と本証裏の在籍証明シールに必要事項が記入されていれば駅窓口で購入できます。在籍証明シールは、学年始めから学年末まで1年間有効です。
3. 本証を、他人に貸与または譲渡してはいけません。また、折り曲げたり、汚すなど乱暴に扱わないで下さい。
4. 本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なければなりません。（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（2,500円）となります。
5. 本証の記載事項に変更があった場合は、すみやかに事務室（教務課）に届出て再交付を受けて下さい。
6. 修了・退学・除籍の場合は、直ちに事務室（教務課）に返却しなければなりません。

住所・氏名等を変更した時（身上変更の手続き）

本学から、入学時に登録された学生・保証人の住所宛てに連絡します。手続きを怠ったために大学からの重要な連絡が伝わらず、本人が不利益を被った事例がありますので、以下の変更が生じた場合は、3日以内に事務室（教務課）に届け出てください。

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

2. 学内での呼出・掲示・遺失物に関すること

ポータルサイト、掲示板

大学からの連絡は、次の「掲示」方法により行います。掲示の見落とし等による不利益事項は、本人の責任となります。

- ①Web ポータルサイト
- ②大学構内の掲示板

電話の呼び出し・伝言

「自分に電話をするように伝えて下さい」、「学生を呼び出してください」など、学外からの学生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。

遺失物・拾得物

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は直ちに事務室（学生支援課）に届けて下さい。事務室（学生支援課）に届けられた拾得物は、所定の場所に展示します。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。

展示された拾得物は、原則3ヶ月を過ぎたものは処分します。

3. 通学・旅行に関すること

通学定期券を購入したいとき

・通学定期券

在籍証明シールに印刷されている「通学区間」欄に、使用する交通機関の通学区間を記入し、その定期券発売所で購入して下さい。

ここでいう「通学区間」というのは、いずれも「学生証に記入されている現住所から一番近い駅より、大学に一番近い駅」のことです。

通学定期券使用の際は、学生証を必ず携帯しなければなりません。

在籍証明シールは、学年始めから学年末まで1年間有効です。

・実習用通学定期券

実習用通学定期券とは、実習のために自宅最寄り駅から実習施設最寄駅の区間に限り販売される通学定期券です。この定期券を購入するためには、事前に大学から公共交通機関へ「実習用通学定期乗車券発売申請」をおこない、公共交通機関より承認を得ておく必要があります。

臨地実習のために購入を希望する学生は、実習開始日（実習用通学定期券使用開始日）より遅くとも6週間前までに事務室（学生支援課）に「実習用通学定期券購入申込書」を提出してください（掲示の締切期日を確認してください）。

なお、実習用通学定期券の利用は必須ではありません。定期券はおおむね1・3・6か月単位で販売され、原則利用できるのは実習期間中のみ（実習終了後に定期券を返納）となります。実習日数や通学定期券（自宅～大学）の利用によって、乗車券や回数券などを利用したほうが安価となる場合もありますので、よく調べた上で申し込んでください。

詳細は、事務室（学生支援課）窓口で確認してください。

自動車、バイク等による通学

本学では、学生の自動車通学・バイク（自動二輪、原付）通学を禁止しています。ただし、身体上、修学上の事情により自動車等で通学をせざるを得ない場合には許可することがありますので、事務室（学生支援課）に問い合わせてください。（除く社会人学生）

自転車は、自転車駐輪場に駐輪してください。駐輪許可申請は不要です。自転車の錠を必ずかけてください。

なお、本学内はもちろんいかなる場所におけるどのような事故・盗難についても、本学は一切責任を持ちません。

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100kmを超えて旅行するとき、「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（学生支援課）窓口にて「学生旅客運賃割引証発行願」に必要事項を記入し、申し込んでください。学割証の有効期間は3か月です。発行までは2～3日かかりますので、早めに申し込んでください。

・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。

（注）学生旅客運賃割引証は、JR以外にも名鉄・近鉄など、一部の私鉄で利用できるところもあります。ただし鉄道会社によって適用条件が異なりますので、各駅や関係窓口で予め問い合わせて上で利用してください。

・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1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。

海外渡航をする場合は、事務室（学生支援課）へ事前に「海外渡航届」を提出してください。

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/tabireg/>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。

4. 証明書等の発行・手数料

証明書交付願は、大府キャンパス事務室に常備しています。必要に応じて記入・捺印後、事務室窓口へ提出してください。

証明書の交付は、原則、証明書交付願受付日の翌日（英文の証明書、健康診断証明書など、交付のために数日間必要とするものもあります）となります。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。

証明書交付願が鉛筆書きであったり、捺印・手数料のないものは受け付けできません。

| 種別 | 手数料 |
|--------------------|--------------|
| 在学証明書 | 300 円／1 通 |
| 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 |
| 修了見込証明書 | 300 円／1 通 |
| 修了証明書 | 300 円／1 通 |
| 学生証（再交付） | 2,500 円 |
| 教員免許状申請 | 500 円 |
| 各種資格取得見込証明書 | 300 円／1 通 |
| 追試験料 | 1,000 円／1 科目 |
| 再試験料 | 2,000 円／1 科目 |
| 健康診断証明書 | 500 円／1 通 |
| 通学証明書 | 無料 |
| 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 |
| 外国語の証明書（特別に作成する場合） | 300 円／1 通 |

※修了見込証明書は、修了見込み者（修了年次生で前年度までに修得した科目の単位と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。

6. 災害・ストライキ発生時、感染症罹患時の出校について

災害・交通機関ストライキの場合

①キャンパス内における災害発生時の心得

1. 災害発生に際しては、各自が冷静沈着に行動し、教職員の指導・指示に従って対処してください。
2. 二次災害を避けるため、退避に先立ち、その場の火気を止め、窓を閉めてください。地震の場合はガラス面から離れて被害を予防するようにしてください。
3. 学内における災害の発生時の行動は「災害発生時の学生行動原則」(p. 63) および「人間環境大学大府キャンパス緊急時対応マニュアル」(p. 64) を参照してください。
4. 東海地震などの大災害が発生し、徒歩で帰宅する際に備えて「徒歩帰宅支援マップ(大府市版)」を1階ラウンジと事務室で配布しています。これを参照して帰宅ルートを考えておきましょう。

②暴風警報、暴風雪警報または特別警報(高潮・波浪を除く)発令及び地震等の災害の場合の措置

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 | 愛知県西部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）が発令されている場合。 | |
| | 愛知県西部 | 尾張東部 | 名古屋市、瀬戸市、春日井市、犬山市、小牧市、尾張旭市、豊明市、日進市、長久手市、東郷町 |
| | | 知多地域 | 半田市、常滑市、東海市、大府市、知多市、阿久比町、東浦町、南知多町、美浜町、武豊町 |
| | | 西三河南部 | 岡崎市、碧南市、刈谷市、安城市、西尾市、知立市、高浜市、幸田町 |
| | | 西三河北西部 | 豊田市西部、みよし市 |
| | 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出校が危険と認められる場合は、警報に関係なく出校しなくても構いません。
- ・大学のある愛知県西部（尾張東部・知多・西三河南部・西三河北西部）以外に暴風警報、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、その区域から通学している学生は、警報解除後なるべく早く出校してください。

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、以下のように対応します。

I. 判定会招集当日

- ・授業開始以前に招集された場合：授業を行いません。
- ・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いません。

II. 判定会招集の翌日以降

- ・判定があるまで授業は行いません。

III. 「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します。

IV. 「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いません。

警戒宣言とは

気象庁長官の地震予知情報から、「大規模地震対策特別措置法」に基づき、内閣総理大臣が閣議を招集し、緊急に防災対策をとる必要があると認められた場合、「警戒宣言」を発令します。

「警戒宣言」発令後は、鉄道・バス等の運行は中止されます。「東海地震警戒宣言発令後の主なライフラインの取り扱いについて」(p. 65)を参照。

* * *

また「警戒宣言」が出されなくても「防災準備行動をとる段階」と判断された場合は、救援部隊の派遣準備、強化地域への旅行自粛などの措置がとられます

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、出校には及びません。

4. 非常食について

災害時、学内の被災者支援用に非常食を備蓄しています。

4. 公共交通機関のストライキの場合

| 休講とする場合 | 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 | 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 |
| | 15 : 00 まで | 第 6 時限 |
| | 16 : 00 まで | 第 7 時限 |

※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出校してください。

感染症に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、所定の「感染症に罹患又は罹患した疑いの届出書」を事務室（教務課）に提出してください。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 | 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 |
| 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 | |

※「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は、前項の規定にかかわらず、第一種の感染症とみなす。

【学内の所定手続き】

医師から感染症と診断された場合



速やかにアドバイザーへ連絡



医師の指示に従って療養（他者との接触は避ける）



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）を事務室（教務課）へ提出

授業を欠席した場合は「欠席届（公欠願）」を事務室（教務課）へ提出

出校停止期間

※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
い」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「人間環境大学試験規程」
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「感染症に罹患又は罹患した疑いの届出書」「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

※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。

Ⅱ．学内施設

1. 施設利用について

学内の移動

学内の移動は、階段を利用してください。（身体的な事情により階段の利用が困難な場合を除く。）病院・施設での実習生・職員の移動手段は、主に「階段」です。将来看護職に就く者として、学内でも階段を使う習慣を身に付けてください。また、階段の利用は、健康増進やエレベーターの有効利用に繋がります。

掲示板等、配布物

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」（事務室設置）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外すこと。
- ・ 外部からの掲示や、私用・私信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」（事務室設置）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 学生掲示板を利用する場合

学生の自治管理による移動式掲示板をラウンジに2台設置しています。ルールを守って利用してください。クラブ・サークルなどの勧誘や大学祭など学内行事の広報、情報交換・交流の手段として活用してください。

学生掲示板利用の際は事務室へ届出の必要はありませんが、不適切な掲示、利用があった場合は、学生委員会により削除・改善などの指導を行う場合があります。

講義室・演習室の使用

1 飲食について

教室での飲食は、飲食を認めている教室以外では禁止とします。404（PC教室）、図書館での飲食は固く禁止します。

2 学生の講義室、演習室使用上のルール

①講義室・演習室の使用

学生が、「施設利用願」の目的以外で講義室・演習室（以後 講義室等と記す）を使用したい場合は、事前に学生支援課に申し出、許可を得てください。

②対象講義室等

演習室 201、401～403、実験室

③使用できる日及び時間

講義室等は、授業、学内行事、「施設利用願」により申請されているものを優先とし、使用していない講義室等の貸し出しに応じます。

使用できる日及び時間は、看護学部年間行事予定表（学年暦）に基づき、日・祝日及び事務窓口休業日を除いた、以下のとおりとします。

- | | |
|-------------------|------------|
| ① 授業日及び定期試験期間 | 9：00～20：00 |
| ② 土曜日（事務窓口休業日を除く） | 9：00～17：00 |
| ③ ①②を除く日 | 9：00～17：00 |

※ ただし諸事情により、変更または使用不可となる場合があります。

④使用の手続きについて

使用の手続きは、学生支援課で受け付けています。使用の都度のみならず、事前予約も可能とするが、使用の多い時期は、状況に応じて予約に制限を設けることがある。

⑤使用変更・予約取り消し

申込者は、予約を取り消す場合や使用日時の変更が発生した場合は速やかに事務室に申し出なければなりません。また次の場合は、使用や予約は中止／取り消しとします。

- ・明らかに使用の形跡がない場合、使用開始時間を 30 分経過しても予約した講義室等を使用していない場合
- ・大学の都合等により、当該講義室等が使用できなくなった場合
- ・台風地震等の災害により、学生に帰宅命令が下されたり、大府キャンパスが閉館となった場合

⑥順守事項

学生は、使用にあたり以下の事項を順守しなければなりません。

順守されない場合は、即時退室や、今後一定期間あるいは一切の使用を認めない措置をとる場合があります。

- ・飲食をしないこと
- ・危険物・火気器具を持ち込まないこと
- ・使用目的以外の使用をしないこと。申込者不在で使用しないこと、他者へ転貸しないこと
- ・学外者が同席する場合は、事務室で来学受付を済ませること
- ・授業等の妨げや近隣に迷惑となるような行為（騒音等）をしないこと
- ・かばん・衣服・教科書等を置いたまま長時間講義室等を離れ、不要に講義室等を占有しないこと
- ・貴重品等私物は学生が責任をもって管理すること

- ・講義室等の備品は大切に扱い、使用後はきれいに片づけること
- ・施設等の故障・破損は、至急事務局に申し出ること
- ・使用終了時間までに、清掃（机の上の消しゴムのカス、椅子や床のゴミ等の片付け）、ホワイボードの字消し、エアコンのスイッチ off、窓の施錠・消灯を終えて退室すること

学生 1 人ひとりに個人用ロッカーを準備しています（入学後、ロッカーの鍵を配付）。

実習服への着替えなどに利用してください。使用については以下のことを厳守してください。

ロッカーの使用

1. ロッカーは大学が皆さん個人に入学から修了するまで貸与するものです。破損したり、汚したりすることがないように管理には十分責任を持って大切に利用してください。
なお、ロッカーおよびロッカー室内の物品等を破損、汚損させた場合は補修費用の実費分を弁償することになります。
2. ロッカーおよび鍵は学生の異動があった場合（退学や除籍等）は速やかに返却してください。
3. 万が一、ロッカーの収納物品の盗難および損害等が発生しても大学では一切責任をもちません。
ロッカーには必ず各自で施錠し、飲食物、危険物、異臭等のするものは保管をしないでください。
4. 大学では鍵の貸出等はありません。鍵は皆さん個人で管理してください。鍵を破損、紛失させた場合は補修費用の実費分を弁償することになります。
5. 個人用ロッカーは 1 人につき 1 つの利用です。空いているロッカーなど貸与を受けていないものは使用しないでください。
6. ロッカー室にゴミなどを残さず清潔を保つようにしてください。
7. 荷物は必ずロッカーの中に入れてください。災害発生時に備え、決してロッカーの上などに荷物をおかないようにしてください。
8. 学生委員会において、衛生、保安、安全上必要と判断した場合は、学生の了解や事前の予告の有無に関らずロッカーの点検、荷物等を撤去・廃棄する場合があります。予め了承しておいてください。

屋上運動場使用規則

大府キャンパスの屋上には、屋上運動場があり、学生は利用することができます。

利用目的は、①体育授業、②自由時間スポーツ活動、③その他、必要と認める活動で、体育授業での使用を優先します。大学の長期休暇および休日以外の、午前9時～午後5時まで使用できます（5限の体育の授業の場合は、授業終了まで使用可能）。

屋上運動場で飲食した場合は、持ち込んだ物全てを屋内に持ち帰ってください。また運動器具使用（バスケットゴール、バドミントン）については、事務室（学生支援課）で使用の手続きをしてください。屋外のため、騒音等を生じないよう近隣に十分配慮して使用することを心がけてください。

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岡崎キャンパスの「施設管理及び火気取り扱いについて」に準じて取扱います。事前に事務室（学生支援課）に相談してください。

2. 学生サポート施設について

国家試験対策室

看護学研究科では、国家試験対策委員会を設置します。委員会では、以下の事項を目的に活動を行います。

- 1 国家試験合格に向けた学習支援
- 2 学習プロセスにおける学生の主体性、論理および分析力の向上
- 3 学習仲間及び指導教員との信頼関係を基礎とする学習継続への支援

この委員会は、国家試験対策委員長である教員のもと、看護学研究科から選出された教員、事務職員等で構成します。

地域貢献室

平成27年、本学は大府キャンパスがある大府市と包括協定を結び、「市民の健康保持、地域社会の発展、市民生活の向上に寄与するために連携・協力する」ことになりました。

学生の地域社会への参加には、町内会が行う祭りや各種行事への協力、子どもや高齢者あるいは障害者への支援、また、町が取り組む禁煙キャンペーンや環境美化運動への参加などが考えられます。こうした地域住民の人々との交流活動を通して得られる体験は医療人として必要な人間力を高め、人間性豊かな感性を磨くために役立つものと期待されます。

学生相談室

学生相談室では、授業について行けない、通学に困っている、レポートの書き方がわからない、アルバイトとの両立ができないなどの学生生活に関する悩みや、人の中に入っていけない、友達が作りにくい、家族との問題がある、精神的な症状がある、気分が沈んだり、気持ちが不安定になるなどの心の問題について、専門のカウンセラーからカウンセリングを受けることができます。誰かに頼ることは大事な問題対処スキルの一つであり、相談してみると一人で悩んでいるより先が開けることがあります。なお、相談内容について、秘密はかたく守られます。学生相談室を利用したい方は、以下のメールアドレスより利用申し込みをしてください。

学生相談室 利用案内

【開室時間】 毎週水曜日 13：00～17：00

（対面は月1回、その他オンライン）

【Email】 gakuseisoudan@uhe.ac.jp

※カウンセリングは原則予約制です

Ⅲ. 奨学金制度・学費減免制度

奨学金制度、奨学融資制度

奨学金の相談は、随時、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、学内説明会などの情報は、掲示板やポータルサイトで皆さんへ周知しますので、見落とさないよう常に確認してください。

1 独立行政法人日本学生支援機構奨学金制度 (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。

大学院生の奨学金は「貸与型」となります。奨学金を希望する人は、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、卒業後の返還額・返還期間をよく確認した上で、適切な奨学金を選択してください。

【貸与型奨学金の種類】

| | 第一種奨学金（無利子） | 第二種奨学金（有利子） | 入学時特別増額貸与奨学金（有利子） |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 貸与額 | <u>修士課程・博士前期課程</u> 月額 50,000 円または 88,000 円 より選択 <u>博士後期課程</u> 月額 80,000 円または 122,000 円 より選択 | 月額 50,000 円、80,000 円 100,000 円、130,000 円 150,000 円 より選択 | 100,000 円、200,000 円 300,000 円、400,000 円 500,000 円 より選択 |
| 期間 | 貸与開始月～標準修業年限月まで | | 入学時 1 回のみ |
| 申込時期 | 入学前（予約採用）または 4 月（定期採用） | | |

【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】

【本大学院に入学する前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、修了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）。

修了年次の奨学生を対象に、返還手続説明会をおこないます。

【在学中の返還猶予】

高校や大学、他の大学院等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、本学修了時まで奨学金の返還期限が猶予されます。

【特に優れた業績による返還免除】

大学院で第一種奨学金の貸与を受けた学生で、在学中に特に優れた業績を上げた者として機構に認定された場合、貸与期間終了時に奨学金の全部又は一部の返還が免除される制度です。返還免除候補者には、大学院各課程において推薦枠があり、学内の選考委員会で推薦者を選考し、学長により推薦されます。返還免除認定は、大学院修了後の6月中旬頃に機構より本人へ通知される予定です。

2 申込時・貸与中の手続き・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、申込前に所属キャンパスの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と併用可能です。

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多額な返還額となりますので、よく検討した上で、申し込んでください。

【貸与中の変更】

以下の手続きは、所属キャンパスの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
- ・連帯保証人・保証人の変更
- ・異動（休学・退学等）
- ・利率算定方式の変更
- ・保証制度の変更（人的→機関）
- ・本人情報の変更（改氏名・住所・口座変更）

【奨学金継続願および適格認定】

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月より奨学金の貸与が停止します。「廃止」は奨学生の資格を喪失します。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。

3 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「緊急採用」（無利子）と「応急採用」（有利子）があります。

随時、所属キャンパスの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。

4 JASSO支援金

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、申請を希望する人は、発生後速やかに所属キャンパスの学生支援課に申し出てください。

IV. 厚生・健康管理

1. 学生保険 (Will)

本学では日本看護学校協議会共済会の総合補償制度「Will2」に学生全員が加入しています。実習先や学校管理下（登下校時を含む）での傷害事故、賠償事故に対応でき、さらに臨地実習中の感染事故にも対応する補償制度です。補償内容等詳細については、年度初めに配付するパンフレットを参照してください。相談窓口は事務室（学生支援課）となっています。

2. 下宿に関すること

下宿を探したいとき

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

下宿などで住民票を移した場合は、選挙人名簿も変更となり、3か月経過後に新しい住所地で投票が可能となります。住民票を移して3か月経過していない場合は、前の住所地に3か月以上住んでいれば、前の住所地で投票することができます（地方選挙は選挙区域内の転居に限ります）。前の住所地に行けないときは不在者投票制度を利用しましょう。

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。

遠隔地被扶養者証

自宅外通学の学生で本人の「健康保険被保険者証 家族（被扶養者）」を持っていない場合は思わぬけがや病気に備え、「遠隔地被扶養者証」を取り寄せて下さい。

【手続きの仕方】

事務室（教務課）が発行する「在学証明書」を、扶養者（父・母等）の勤務先あるいは、市町村役場に提出すると交付されます。

3. アルバイト

アルバイトは、収入が学資の助けとなったり、学生生活では得られない社会経験を積むことができる利点もありますが、学生の本分である学業よりもアルバイトを優先してしまうと学生生活に支障をきたしてしまいます。最近では労働基準法などの基準を守らずに就労を強いられるいわゆる「ブラックバイト」の被害も少なくありません。このような被害に遭わないよう、また「なぜアルバイトが必要なのか」目的を明確にして計画してください。

■アルバイトを始めるまえに

アルバイト先（雇用者）から契約書などの労働条件を記した書面をもらい、特に以下の項目についてしっかり確認しましょう。学業や身体に無理のないよう計画しなければなりません。

- ① 契約はいつまでか（労働契約の期間に関すること）
- ② 期間の定めがある契約の更新についてのきまり（更新の有無、更新する場合の判断基準など）
- ③ どこでどんな仕事をするのか（就業の場所、従事する業務）
- ④ 仕事の時間や休みはどうなっているのか（仕事の始めと終わりの時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務のローテーション等）
- ⑤ 賃金はどのように支払われるのか（賃金の決定、計算と支払方法、締切と支払の時期）
- ⑥ 辞めるときのきまり（退職に関すること（解雇事由を含む））

■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、労働条件相談ほっとライン 0120-811-610 では、夜間土日の相談も可能です。

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。

■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、大府キャンパス 1 階ラウンジ内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。

4 . 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。

詳しくは日本年金機構のホームページ（<https://www.nenkin.go.jp/>）を参照してください。

【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 17,510 円（令和 7 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。

〈国民年金保険料学生納付特例について〉

学生には国民年金保険料学生納付特例制度があります。詳しくは市区町村の国民年金担当窓口へ問い合わせてください。

5. 健康管理に関すること

定期健康診断および健康診断証明書の交付

学校保健安全法に基づき、毎年4月に全学生を対象に定期健康診断を実施します。おもな受診項目は、胸部レントゲン撮影、身体計測、視力・聴力検査、検尿、内科検診（問診）です。

入学年次では、健康診断と同時に小児感染症抗体価検査と結核抗体検査もおこないます。

また、健康診断結果通知後、本学で受診した健康診断項目に限り、「健康診断証明書」の交付を受け付けます。ただし、当年度の健康診断を受診していない場合や、他の医療機関で受診した場合や、再検査・再受診の診断結果により校医が発行を許可しない場合などは交付できません。奨学金の申込や就職活動等で「健康診断証明書」の提出を求められる場合がありますが、検査項目や「受診〇か月以内のもの」など、本学の「健康診断証明書」では提出先が必要とする内容や条件を充足できないこともあります。提出先の要項等で本学の証明書で提出できるかよく確認の上、交付手続きをしてください。

感染症の予防について

臨地実習における感染防止対策は、医療にかかわるすべての人が厳密に遵守する必要があり、皆さんもその対象となります。看護学生は看護学を学修するにあたり、多くの患者や利用者との接触の機会も多くあります。自身を感染から守ることは、他者を感染から守ることになり、ひいては患者の安全を確保することになります。主に予防できる感染症は、結核、麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎、B型肝炎です。これらの感染症は、ワクチンを接種することによって抗体をつけることができます。そこで本学では抗体価を検査し、感染症ガイドラインの基準に満たない学生は、本学の予防接種計画に従い、予防接種を受ける必要があります。

検査時期と検査項目

| | |
|------|------------------------------------------------|
| 検査時期 | 1年次の健康診断（＊） |
| 検査項目 | 麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・B型肝炎の抗体価検査、結核感染の有無（T-Spot 検査） |

＊抗体価が基準値に満たない場合は予防接種後、次年度の健康診断時に再検査を受ける

抗体価の基準と予防接種に関するガイドライン

| 感染症 | 抗体価（基準値） | 予防接種方法 |
|---------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 麻疹 | EIA 法（IgG）：16.0 以上 あるいは PA 法：1:256 以上 あるいは中和法：1:8 以上 | 1 回予防接種を受け、次年度の健康診断時に、再度抗体価を検査する。 |
| 風疹 | HI 法：1:32 以上 あるいは EIA 法（IgG）：8.0 以上 | 1 回予防接種を受け、次年度の健康診断時に、再度抗体価の検査を受ける。 |
| 水痘 | EIA 法（IgG）：4.0 以上 あるいは IAHA 法：1:4 以上 あるいは中和法：1:4 以上 | 1 回予防接種を受け、次年度の健康診断時に、再度抗体価の検査をする。 |
| 流行性耳下腺炎 | EIA 法（IgG）：4.0 以上 | 1 回予防接種を受け、次年度の健康診断時に、再度抗体価の検査をする。 |
| B 型肝炎 | EIA 法：10mIU/mL 以上 CLIA 法：10.0mIU/mL 以上 | 3 回予防接種を受け、次年度の健康診断時に、再度抗体価の検査をする。 |

これらの予防接種の受け方については、別途、入学時のオリエンテーションで説明がありますので、それに従って 2 年次の健康診断までに予防接種を終了してください。予防接種の種類によっては、抗体が得られるまでに約 1 カ月かかるものもあります。計画的に予防接種を受けてください。

尚、インフルエンザも罹患すると一定期間登校ができなくなります。予防接種は毎秋 10 月頃より接種開始となります。予防接種を受けて学業に支障がないようにしましょう。

保健室の利用（けがや体調が悪い時）

大府キャンパス 1 階の学生相談室の隣に保健室があります。保健室では、学生・教職員が健康を維持増進できるように必要な知識を提供したり、定期健康診断を実施して病気の早期発見、早期治療ができるようにしています。

学内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。

なお、保健室では救急鞆を貸出しています。本学が認めた課外活動のために救急鞆が必要な場合は、引率責任者が 1 週間前までに保健室に申し込んでください。

また学外での病気、けがについては次頁の病院案内を参照して下さい。

麻疹などの伝染病で他者に健康被害を与える病気にかかった場合は、事務室（教務課）まで届け出て下さい。保健師は週 2 日（火・金 10：00～15：00）在室しています。

健康管理（近隣の病院案内）

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おこない、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、体の異変に気が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、新型コロナウイルス、新型インフルエンザなど、感染性の高い病気については、別途指示することがあるので、学内掲示を常に注意して見るようにしましょう。

[近隣の病院案内]

1. 医療機関

○総合病院 南生協病院（救急指定病院）※イオン大高ショッピングセンター隣り
名古屋市緑区南大高二丁目 204 フリーダイヤル 0120-373-195 TEL052-625-0373

○加藤内科・胃腸科（内科・消化器内科・小児科）※JR 大府駅東口より東へ徒歩 3 分
大府市中央町 6-9 1 TEL0562-46-8900

○宮田整形外科・皮フ科（整形外科・皮フ科・美容皮フ科）

※大府キャンパスから北へ徒歩 8 分

大府市江端町 3-7 6 TEL0562-46-7788

○おおぶ眼科クリニック（眼科）※大府キャンパスから徒歩 5 分

大府市月見町 5 丁目 215 TEL0562-43-0022

○大府こころのクリニック心療内科（心療内科、精神科）※大府キャンパスから徒歩 10 分

大府市柁山町 1 丁目 175-1 TEL0562-46-2002

2. 夜間・休日の救急医療情報

○大府市ホームページ〈救急・医療情報 休日の診療〉当月の休日当番医

○愛知県救急医療情報センター〈最寄りの受診可能な医療機関の案内〉

TEL052-263-1133（Web ページ「あいち救急医療ガイド」からも検索可）

校医による健康相談

持病がある、最近体調がすぐれないなど、学生生活を送る上で健康上の心配や悩みがあるときなどに、校医（医師）による健康相談を利用することができます。

原則、健康相談で知れた情報は校医以外秘密厳守として取り扱いますので、気軽に利用してください。

健康相談は予約制です。メールで予約してください。

AED 設置場所

突然の心停止から命を救う AED〔自動体外式除細動器〕は、1 階ラウンジと 4 階 EV 前に設置してあります。

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。

愛知県相談窓口

| 相談機関 | 連絡先 | 相談受付日時等 |
|--------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名古屋市男女平等参画推進センター | 052-321-2760 | 月曜日・火曜日・金曜日～日曜日 午前 10 時～午後 4 時 水曜日 午前 10 時～午後 1 時、午後 6 時～午後 8 時 木曜日、祝日、年末年始を省く |
| 愛知県女性相談支援センター | 052-962-2527 | 詳しくは HP を参照 https://www.pref.aichi.jp/soshiki/chiikifukushi/0000012699.html#joso 各地域に駐在室もあります |
| 愛知県男性 DV 被害者ホットライン | 080-1555-3055 | 詳しくは HP を参照 https://www.pref.aichi.jp/soshiki/chiikifukushi/dansei-hotline.html 男性の臨床心理士が対応されています |

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、淋菌感染症、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、膣トリコモナス症、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。 |
| 淋菌感染症 | 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 |
| 性器ヘルペスウィルス感染症 | 病原体は単純ヘルペスウィルス。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。 | 抗ウィルス薬の内服や点滴、症状が軽い時は外用薬。 |

| 病名 | どんな病気？ | 症状は？ | 治療法 |
|----------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 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フトリのトサカ状（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（ゾ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。 |

喫煙

【たばこの影響】

たばこの煙には約 200 種類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」を始めとするさまざまな生活習慣病の原因となっています。

若い女性の喫煙率が上昇していますが吸い始める年齢が低いほどニコチン依存も強くなり、止めようと思ってもなかなか禁煙できなくなってしまうます。

また、妊娠中の喫煙は、低体重児の出産や、早産、流産の危険性を高めます。これは、たばこが子宮や胎盤の血管を収縮させることや、たばこの煙に含まれる一酸化炭素により、胎児が酸欠状態にさらされるためと考えられています。また、たばこは不妊症とも関係のあることが知られています。

詳細については、厚生労働省ホームページを参照してください。

www.mhlw.go.jp/topics/tobacco/main.html

【学内、臨地実習施設及び大府駅周辺での喫煙について】

大府キャンパス内、臨地実習施設及びその周辺での喫煙を禁止します。

また、大学周辺は、大府市の条例により大府駅周辺が路上禁煙地区に指定されています。路上禁煙地区以外でもポイ捨ては禁止されており、いずれも違反したら 2 万円以下の罰金が科される場合があります。大学周辺は近隣住民や児童生徒が多く往来する場所です。禁煙を厳守することは、本学学生として当然の行動と心得てください。

飲酒

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ついて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. 飲酒運転を知りながら、その者に車を貸したり、お酒を提供したり、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。

薬物乱用

近年、薬物（大麻、覚せい剤、コカイン等）の乱用の多様化が進んでいます。特に大麻事犯の検挙補導数が10代および20代といった若年層を中心に増加傾向にあります。薬物乱用のおそろしさは、薬物を習慣的に常用し、その使用を容易に止められない薬物依存の状態になることです。また、自身の精神や身体上の問題にとどまらず、家庭の崩壊さらには重大な犯罪の原因にもなり得ます。

医薬品を始めとする薬物についての正しい知識を持つと同時に何よりもどんな誘惑にあっても「ことわる勇気」を持ってください。

V. 快適な学生生活を送るために

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の防止や救済に関する対策を講じています。

1 ハラスメントとは

ハラスメントとは、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、セクハラ、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。
- ・配偶者や恋人からの暴力（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りましょう。

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されることはありません。
- ・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。

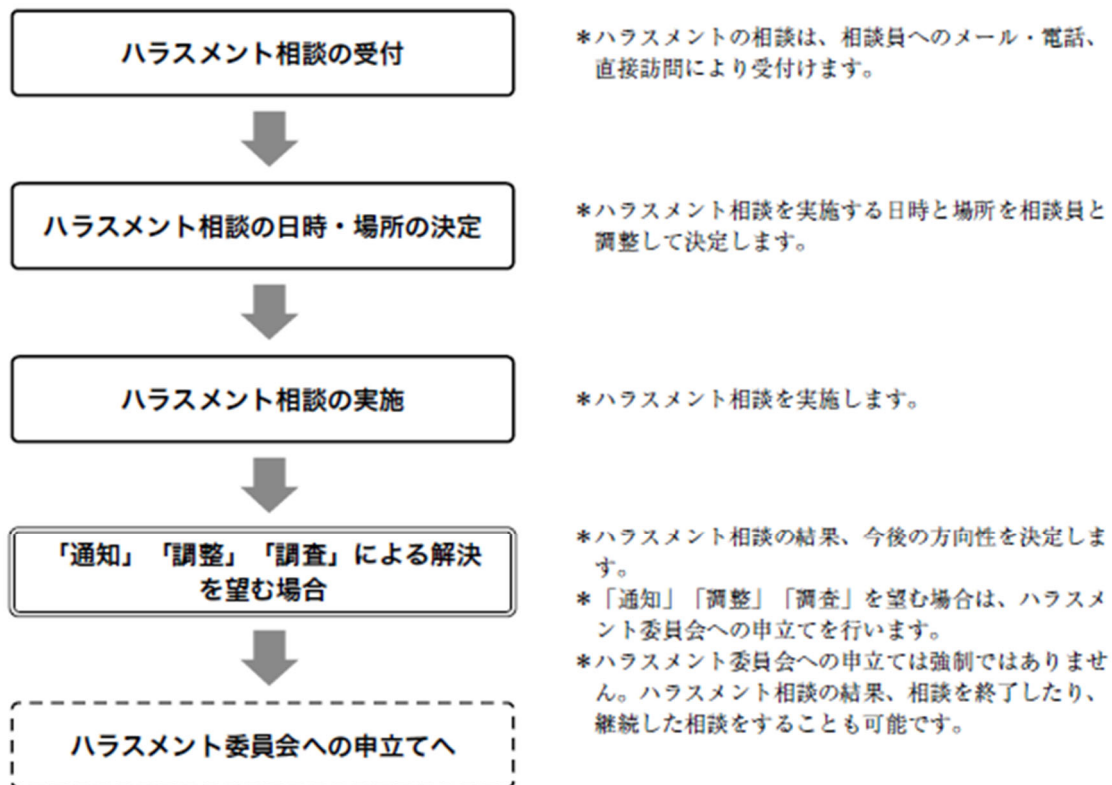
2) ハラスメントをみかけたら

- ・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、各学部には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みて不快に感じた人
- ・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は指摘を受けた人

【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。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。

相談委員は別途周知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】

- ①ハラスメント相談は、原則1回50分とします。
- ②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。
- ③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。
- ④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えます。
- ・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、感情的に振る舞ってしまわ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、伝えることのできる風通しの良い環境づくりをしましょう。

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、活動範囲がひろがります。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。

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、手元におけない場合はロッカーに施錠して保管する
(盗難事故が発生しても、大学は一切責任を負いません。確実に施錠し、たとえ更衣室内であっても、貴重品をロッカーの外に放置しないこと。)
- ・ 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、危険を察知したら、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。

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。

注）民法の改正に伴い、令和4年4月1日から成年年齢が20歳から18歳に引き下げられました。

成年になると、保護者の同意なしで様々な契約（携帯電話や賃貸物件の契約、クレジットカードの作成、高額商品のローンを組む等）をすることができるようになります。

それらの契約に対して、自分自身で責任を負うことになりますので、上記のようなトラブルに巻き込まれないように注意しましょう。

悪徳商法の被害について

近年、（独）国民生活センターの20代の相談件数は未成年に比べて多く、その契約金額も高額となっています。「サイドビジネス」「マルチ取引」「エステ」の被害に関する相談が上位を占めています。

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（謝礼・賄賂）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ましょう。

■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を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、通信販売に当たり、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、「不幸があつて発送が送れた。すぐ送る」と返事があつたので信用したが、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電話情報サービス利用料、債権などをメール、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下さい。

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下さい。

(有)〇〇〇〇債権管理事務所

代表：〇〇〇〇

TEL＝080-××××-××××

FAX：020-××××-××××

徴収課担当：〇〇〇〇

《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毅然とした態度できっぱりと断りましょう。
- ※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、その事業者に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知る恐れがあります。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）

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に連絡してください。

| 愛知県消費生活相談窓口 | 国民生活センター |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 県消費生活総合センター 052-962-0999 このほか、各市町村が実施する消費生活相談窓口もあります。県HPに一覧が掲載されています。 | http://www.kokusen.go.jp/ お昼の消費生活相談 03-3446-0999 消費者ホットライン (局番なし) 188 (近隣の相談窓口案内) |

カルト宗教集団への注意

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。

ギャンブル等依存症について

ギャンブル等依存症は、ギャンブル等にのめり込みコントロールできなくなる精神疾患の一つです。勝負の面白さや配当金目的ではなく、ストレスや孤独感を紛らわすためにギャンブルにのめり込むこともあります。放置しておく周囲に嘘を重ねて多重債務となり、うつなどの健康被害、家庭不和・虐待・自殺・犯罪に発展することもあります。

また、依存症は自助支援や専門の医療機関を受診するなど適切な処置をすれば十分回復する疾患です。本人が依存症であることを自覚し、自主的に健康や借金等の問題の解決にむけて行動できるように支援していく必要があります。

例えば、依存症の人の借金に応じる（立ち直る機会を奪う）、叱責や処罰（追い詰められて依存が増す）は、事態を悪化させます。私たちは依存症にならないよう、適切に対処できるよう、正しい知識を持たなければなりません。

また、オンラインゲーム、アルコール、薬物など様々な依存症があります。以下に参考となるサイトを紹介しますので、自分や家族・友人が依存症に陥った時の情報収集に役立ててください。

| | |
|-----------------------------------|--------------------------------------------|
| 消費者庁ホームページ 「ギャンブル等依存症でお困りの皆様へ」 | ギャンブル等依存症に関する相談窓口・借金問題相談窓口、支援団体、自助グループ等の紹介 |
|-----------------------------------|--------------------------------------------|

| | |
|------------------------|------------------------------------------------|
| 厚生労働省ホームページ 「依存症対策」 | 依存症全般の説明、相談窓口・自助団体等の紹介 依存症についてQ & A形式で詳しく解説 |
|------------------------|------------------------------------------------|

禁止年齢の学生は、決してギャンブル等に行かないこと

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

SNS とは、Instagram、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、マナーやリスクの認識の欠如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ります。

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。他人を誹謗中傷したことが、やがて自分にそのしわ寄せが来るものです。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。そのことを常に認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ものでも、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心証を悪くし、就職内定が取り消しになった事例があります

6. 教職員・学外関係者（実習施設等）と個人的なアドレス（LINE アカウント等 SNS 含む）のやり取りを行わない

大学から付与されているメールアドレス等を使用するようにしましょう。

VI. 人間環境大学諸規定

人間環境大学諸規程

皆さんは本学の大学院生として、教育研究環境を良好に保ち、学内の秩序を維持するために必要最小限のきまりとして、学則をはじめとする様々な規程を守らなければなりません。

学則には、本学大学院の目的や研究科、専攻の定員、教育課程や履修方法、単位の考え方などが定められています。また、学位に関すること、定期試験や成績に関すること、研究倫理に関すること、大学の施設利用に関すること、学費に関すること等はそれぞれの「規程」や「内規」等によって定められています。

これらの諸規程は、大学 HP に掲載されていますので、必要に応じて適宜参照してください。

大学 HP（最下部） > 諸規程

<https://www.uhe.ac.jp/other/rules.html>

(QR コード)



VII. 人間環境大学附属図書館 大府キャンパス分館利用案内

人間環境大学附属図書館大府キャンパス分館 利用案内

岡崎キャンパス図書館等も利用することができます ◆ 注：開館時間が違います ◆

開館時間

| 授業（試験）期間 | | 授業のない期間 | |
|----------|------------|---------|------------|
| 月～金 | 9：00～19：30 | 月～金 | 9：00～17：00 |
| 土 | 9：00～17：00 | 土 | 9：00～14：00 |

休館日

日曜日、国民の休日
夏、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。

＊月～金の 10:00～15:00 は一般開放に対応しています。配慮ある利用をお願いします。

＊開館時間中でも扉は施錠されています。入退館の際は各自 IC カードリーダーに学生証をタッチし開錠してください。

貸 出

貸出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。図書館内でご覧下さい。

| 貸出条件 | | | | | | |
|-------|------|------|-------|------|------|------|
| | 一般図書 | | 視聴覚資料 | | 消耗図書 | |
| 利用区分 | 貸出冊数 | 貸出期間 | 貸出本数 | 貸出期間 | 貸出冊数 | 貸出期間 |
| 学部生 | 5 冊 | 2 週間 | 1 本 | 2 週間 | 1 冊 | 2 週間 |
| 学部4年生 | 10 冊 | 2 週間 | | | | |

＊長期休業期間については、長期貸出を行います。掲示をご覧ください。

返 却

貸出期限内に、借りた本人がカウンターへ資料返却してください。

◆ 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。返却期限を厳守してください。

※本を紛失等により返却できない場合はカウンターへすぐに申し出てください。（原則弁償となります）

※複数の資料を借りている場合は、そのうち1冊でも延滞すると、新規貸出や貸出期間の更新ができなくなります。



貸出期間の更新

貸出資料に他の利用者からの予約申込がない場合は、貸出期間の更新ができます。

貸出期間内に、資料と学生証を持参し、カウンターで手続きをしてください。

※マイライブラリからも1回に限り貸出延長することが出来ます。



貸出予約

利用したい資料が貸出中の場合 および 他キャンパス図書館の図書を利用したい場合は、館内備え付けの「図書館資料予約申込書」を提出するか、マイライブラリから予約をかけてください。

到着の連絡後一週間以内に貸出手続をされない場合は、予約を取り消します。

パソコンの利用

図書館に設置しているパソコンはインターネットに接続しています。図書検索、データベース、電子ブック、電子ジャーナル等を利用することができます。

また、図書館内は無線 LAN を整備しており、持ち込みの PC に設定することで、図書館が契約しているデータベースを自分の PC で使うこともできます。

視聴覚資料の利用

図書館内の DVD 視聴室で、DVD の利用ができます。カウンターまで申し出てください。

DVD 視聴室は、図書館の資料に限り利用ができます。 ※「DVD 館内閲覧申込書」を提出

グループ学習室の利用

図書館内のグループ学習室（2 部屋）を、少人数で図書館資料を使った調査研究や話し合いに利用できます。カウンターまで申し出てください。

※「グループ学習室利用申込書」を提出

資料の複写

図書館所蔵資料の複写ができます。カウンターに申し出てください。

※「図書館資料複写申込書」を提出

料金は1枚10円（両面コピーは20円）です。カラーコピー料金はサイズによって異なります。

複写は著作権に抵触しない範囲とします。

* 図書館所蔵以外の資料 および 講義ノート等の複写はできません。⇒Tラウンジのコピー機をご利用ください。

購入希望

学習や研究に使用したい図書で、図書館に所蔵がない場合は購入希望を受け付けます。

館内備え付けの「図書館資料購入申込書」を提出するか、マイライブラリの購入を依頼で申し込んでください。

◆ 申し込み（リクエスト） ◆

すでに図書館（大府分館）に所蔵がないか確認してください → 図書館ホームページで蔵書検索

◆ 下記のような資料は購入できません ◆

極端に高額なもの その他、本学蔵書に相応しくないと判断したもの

相互利用

本学図書館に利用したい資料の所蔵がない場合は、他大学等の図書館から取り寄せたり訪問して利用したりすることができます。館内備え付けの「文献複写申込書/現物貸借申込書」を提出するか、マイライブラリの新規申し込み欄の複写を依頼/借用を依頼で申し込んでください。

図書館ホームページ（スマートフォン・タブレット表示対応）

- ①ブラウザのアドレス欄（URL）に <https://lib.uhe.ac.jp/drupal/> と入力
- ②大学ホームページ → 附属機関 → 附属図書館 とアクセス
- ③右の QR コードを読み取る



人間環境大学 附属図書館

[人間環境大学HP](#)
[人間環境大学リボトリ](#)
[CINii](#)
[国立国会図書館オンラインサービス](#)
[カーリル（図書館検索）](#)
[J-STAGE](#)
[政府情報（e-Stat）](#)
[政府情報（e-Gov）](#)

[カテゴリ検索](#)
[詳細検索](#)
[ブックマーク](#)
[ログイン](#)
[ヘルプ](#)
[ゲストさん](#)
[マイライブラリ](#)

12月25日（金）午前中は、図書館ホームページの機能が停止します
（メンテナンス作業によりページを開くことができませんので、ご注意ください）

詳細検索
国内外蔵（電子ジャーナル版）一覧（雑誌字順）

- 利用案内
- データベース・電子ジャーナル
- 各種申込書

お知らせ

★冬季休業中の長期貸出について 2020/12/14（月） 13:13
★データベース Cochrane Library（コクラン・ライブラリー）オンライン講習会のご案内【12月23日】 2020/12/10（木） 15:26
データベース PsycArticles のリモートアクセスについて 2020/05/27（水） 11:39
マイライブラリの貸出期限の延長機能をご利用ください。 2020/05/07（水） 00:00
データベース 英中辞Web、最新看護辞Web、メディカルオンラインのリモートアクセスについて 2020/04/28（火） 10:55
【お知らせ】本学キャンパス分館等外館利用期間のお知らせ 2020/03/11（水） 16:17
【お詫言ひ】データベースCINAHL 通説会費について 2019/03/29（金） 11:24
◎図書館ホームページ表示に不具合が起きた際の対応について 2016/12/14（水） 13:25
金曜はサートパスを廃止します 2015/05/26（火） 17:03
◎データベースを活用したサービス。 2015/04/10（金） 10:07
1 2 次へ 最終へ

検索...

開館カレンダー

岡崎本館 大崎分館 松山分館

2020年 12月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

☐ : 【所属学生・教職員のみ】 短期開館 9:00-19:00
☐ : 休館

年間カレンダー


【岡崎キャンパス本館】
〒444-3505 愛知県岡崎市本宿町上三本松6-2
TEL / FAX : 0564-48-7815 e-mail : toshokan-ohsaka@uhe.ac.jp


【大崎キャンパス分館】
〒474-0035 愛知県大府市江崎町3-220
TEL : 0562-43-0720 FAX : 0562-43-0721
e-mail : toshokan-obu@uhe.ac.jp


【松山キャンパス分館】
〒790-0005 愛媛県松山市花園町3-6
TEL : 089-909-3421 FAX : 089-909-7002（代）
e-mail : toshokan-matsuyama@uhe.ac.jp

校舎案内図


(2020. 3 月現在)

 : AED

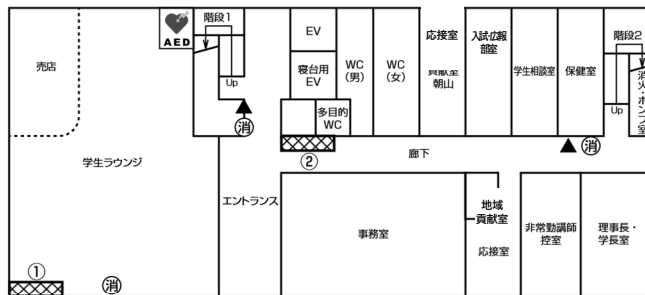
 : 消火栓

 : 消火器

 : 避難ハッチ

 : 掲示板

1F



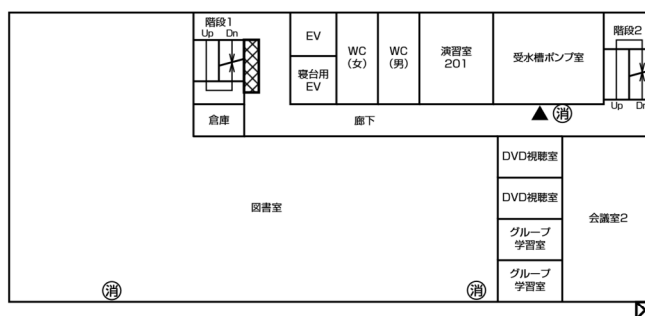
①学生支援掲示板

- アルバイト求人情報
- ボランティア情報
- 地域貢献に関すること
- 国際交流などの情報

②教学掲示板

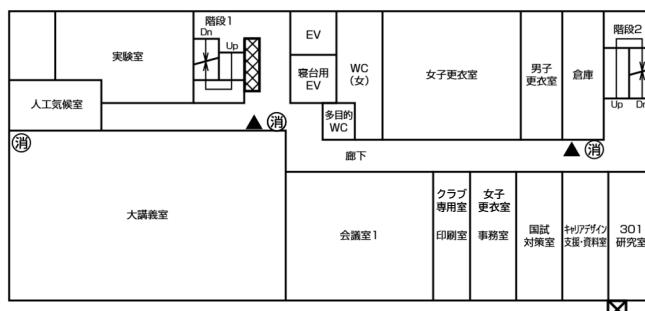
- 休講、補講連絡
- 教室変更連絡
- 個別呼出

2F



図書館掲示板

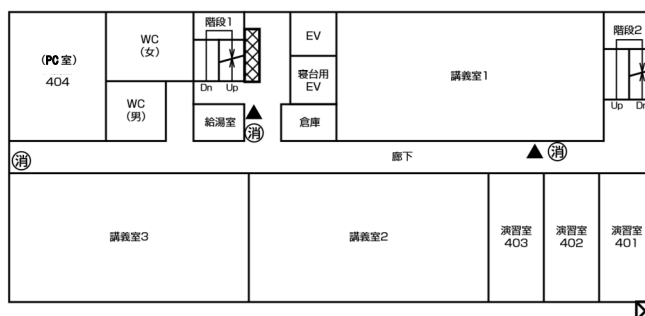
3F



学生支援掲示板

- 学生生活に関すること
- 奨学金に関すること
- 課外活動（クラブ・サークル）に関すること
- 健康管理に関すること
- その他学生生活に関すること

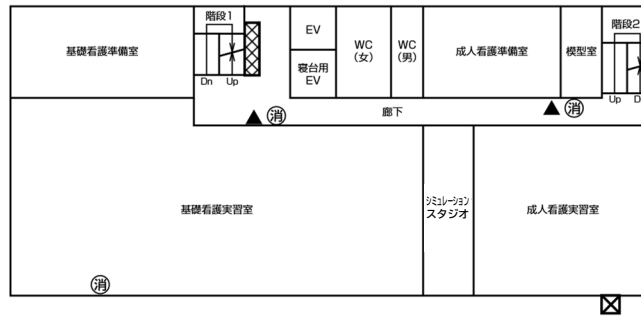
4F



教学掲示板

- 授業に関すること
- 時間割に関すること
- 試験に関すること
- カリキュラムに関連する資格の取得に関すること
- その他教学に関すること

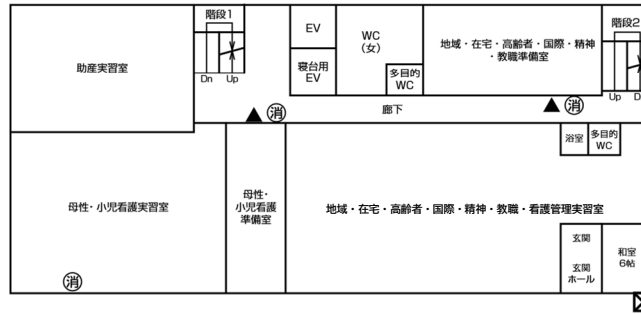
5F



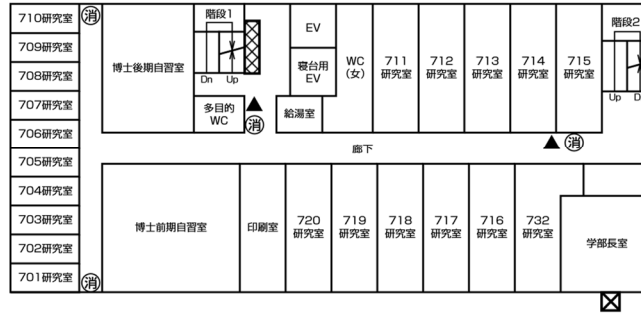
キャリアデザイン支援室
掲示板

- 就職に関すること
- インターンシップ・見学会に関すること
- 病院等奨学金に関する
こと

6F

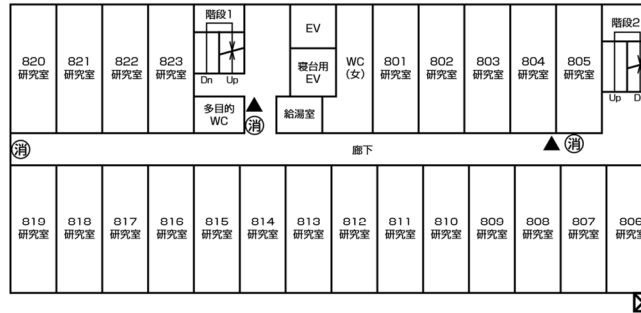


7F

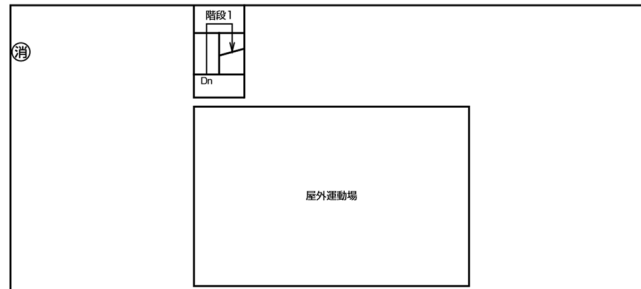


大学院掲示板

8F



9F



災害発生時の学生行動原則

火災発生時

【1】初期消火

近くの消火器・屋内消火栓で初期消火に努める。あわせて、火災発生を大声で他者に伝える。炎が天井まで燃え移ったら限界である。非難すること。

【2】119 番通報

小さな火災でもすぐ 119 番通報する。あわせて正確に火災発生場所を告げる。

【3】避難

学内放送や教職員の指示に従い、落ち着いて避難する。身の安全確保第一。

地震発生時

【1】身の安全確保

- 急いで机の下に隠れるなどして、落下物から自分の身の安全を確保する。
- 地震の揺れは長くても 30 秒程度（阪神・淡路大震災はわずか 11 秒であった）。慌てて外へ飛び出るとかえって危険。直下型の大地震では身動きできない。
- 屋外にいたときは、建物のそばに近づかない。割れたガラスや看板などが降ってくる。

【2】火を消す

- 周りで火を使っていたらすぐ消す、止める。
- 燃え始めていたら初期消火活動（消火器・消火栓・119 番通報）

【3】救援・救護

- 周囲にケガ人はいないか。発見と救出。大声で安否を確認しあう。
- ケガの手当て。大ケガは 119 番通報で救急車を呼ぶ。

※日頃の心がけが大切

大規模災害発生時

- 大規模災害発生時には、とにかく身の安全を確保する。
- つぎに「周囲の火の始末・初期消火」を行う。
- 周囲にケガ人がいないか、大声で確認しあう。（救護・救援活動）
- 大学の指示に従う。帰宅するのが原則であるが、帰宅困難なときは学校に留まる。

人間環境大学大府キャンパス 緊急時対応マニュアル

正確な情報

冷静沈着な判断

迅速な行動

1 地震発生時

安全確保



- ・机の下に潜る。
バッグ、衣類で頭などを覆う。
- ・あわてて外に飛び出さない。

脱出口の確保

- ・ドアを開ける。
- ・学内では、教職員の避難誘導がある場合、その指示に従い行動する。

大きな揺れがおさまったら

その場は安全か

- ・安全である場合は、あわてて動かない。

安全でない場合 → 避難場所へ

- ・飛び出さない。
- ・落下物に注意する。
- ・エレベータは使用しない。
- ・学内の避難場所は、正面玄関を出たスペースです。

2 大学で火災発時

逃げる・知らせる

- ・大声で「火事だ!」と、周りに知らせながら逃げる。
- ・非常ベルを押す。
- ・即、事務室に知らせる。(講義室内に、内線電話・番号表あり)

逃げる時には

- ・煙を吸わないように、ハンカチで鼻と口を押さえる。
- ・室内は壁づたい、廊下は中央を低姿勢で移動する。

3 学外の避難場所

避難場所：江端公園（大学から徒歩約 10 分）



キャンパス内で怪我人や急病人、火災を発見したら

事務室 (TEL : 0562-43-0701) および 119 番
キャンパス内で不審者を見かけたら

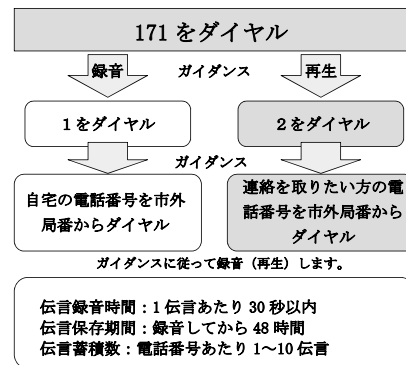
事務室 (TEL : 0562-43-0701) および 110 番
に連絡してください。

AED 設置場所：1F T. ラウンジ、4F エレベータ前

担架設置場所：1F 保健室、5F 基礎看護実習室

災害用伝言ダイヤル 171*

災害時の連絡方法について、あらかじめ家族と確認しておきましょう。(※災害用伝言ダイヤルは災害時のみ使用可)



各携帯電話会社にも、災害発生時の「災害用伝言板」等のサービスがあります。利用方法を確認しておきましょう。

東 海 地 震 警 戒 宣 言 発 令 後 の 主 な ラ イ フ ラ イ ン の 取 り 扱 い に つ い て

| ライフライン | 東海地震警戒宣言発令後の取り扱い |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 市役所 | 窓口は通常業務を停止する。 |
| 鉄道 | 最寄の安全が確認できる駅に停止。以降原則として運行は中止される。各鉄道会社ごとに運行計画を策定しており、この計画に基づき運行の中止、再開が決められる。 |
| バス・タクシー | 付近の安全な場所までは走行し、以降原則として運行は中止される。 |
| 道路 | 避難経路及び緊急輸送路確保の為、主要道路では交通規制が行われる。高速道路は強化地域内への乗り入れは禁止となる。 |
| 電話 | 一般加入電話については通話規制措置が取られる。 公衆電話は利用可能。 警戒宣言前から『災害伝言ダイヤル』（171）サービスが提供される。 |
| 電気 | 平常通り供給されるが、できるだけ使用を控えること。 |
| ガス | 平常通り供給されるが、爆発等起こさないよう使用する際には細心の注意が必要。 |
| 水道 | 平常通り供給される。 |
| 医療機関 | 耐震性を有する等、安全性が確保されている医療機関以外は原則として外来診療を行わない。 |
| 銀行 信用金庫・信用組合 | 原則として営業は中止される。ただし、一部 ATM では継続して利用可能。 |
| 郵便局 | 普通郵便局及び集配特定郵便局は郵便貯金払い渡しの窓口取り扱いを通常営業時間帯の中で行う。 |
| デパート スーパーマーケット | 耐震性を有する等、安全性が確保されている店舗以外は原則として営業を停止する。 |
| コンビニエンスストア | できる限り営業を継続する。 |