

# 1. 学生生活に関すること

## 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、どの窓口で相談してよいか、どん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、事務室での手続では、本人確認のために学生証の呈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ましょう。

こんな場合		こうする	参照頁	大府キャンパス 取扱窓口	書 類
学籍 身 上 関 係	休学したい	まずはアドバイザー教員と面談してください	100~111	事務室 (教務担当)	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	70	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いでしょう	12 13	—	—
	親族の葬儀で授業を欠席することになった	右記のページで確認してください	14	事務室 (教務担当)	忌引願(届)
	授業の欠席が公欠となるか知りたい	右記のページで確認してください	13	事務室 (教務担当)	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	14	事務室 (教務担当)	—
	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	70~72	事務室 (教務担当)	—
	履修登録に関する手続き方法がききたい	右記のページで確認してください	16~25	事務室 (教務担当)	—
	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、事務室に来てください	20~25	事務室 (学生支援担当)	—
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	31	事務室 (教務担当)	—
	追試験を受けたい	所定の期日までに手続きが必要です	32	事務室 (教務担当)	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	32	事務室 (教務担当)	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	33	事務室 (教務担当)	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	133~139	事務室 (庶務担当)	—
	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	63~67	事務室 (学生支援担当) 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	77	事務室 (学生支援担当)	—

こんな場合		こうする	参照頁	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	75	事務室 (学生支援担当)	施設利用願 - 臨時利用 -
	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)	9～5時の間(休日・長期休暇中を除く)使用することができます	73 152	事務室 (学生支援担当)	—
	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)	使用する1週間前までに、申請・許可を得ること	75	事務室 (学生支援担当)	施設利用願 - 臨時利用 -
	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	73	事務室 (学生支援担当)	文書等掲示配付願
	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	74・75 148・149	事務室 (学生支援担当)	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	—	事務室 (学生支援担当)	部員変更届 (代表者が届出)
	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	75 76	事務室 (学生支援担当)	学外活動許可願
	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1週間前までに、申請・許可を得ること	75	事務室 (学生支援担当)	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1週間前までに、申請・許可を得ること	75 76	事務室 (学生支援担当)	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、必ず届出してください	60	事務室 (学生支援担当)	旅行等届
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	61	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	61 62	アドバイザー教員 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	62	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す 緊急を要する場合は、救急車または最寄の病院へ	78 83	事務室 (学生支援担当)	—
	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	84	事務室 (学生支援担当)	—
	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	83	事務室 (学生支援担当)	—
	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	79 80	事務室 (教務担当)	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	再交付の手続きを受けてください(手数料要)	59	事務室 (教務担当)	学生証再発行願
	学割証が欲しい	事務室で受け付けます	60	事務室 (学生支援担当)	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)	58	事務室(教務担当) (学生支援担当)	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	84	事務室 (学生支援担当)	—
	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	85～89	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	61 162～163	—	—
	遺失物、拾得物をした	事務室で受け付けます	62	事務室 (学生支援担当)	—
	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	62	事務室 (学生支援担当)	—

こんな場合		こうする	参照頁	大府キャンパス 取扱窓口	書 類
その他	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	77	事務室 (学生支援担当)	—
	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	74 83	事務室 (学生支援担当)	—
	ロッカーの鍵を紛失した	事務室に申し出てください (手数料要)	62	事務室 (学生支援担当)	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 (庶務担当)	—

## 証明書等の発行・手数料について

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、事務室窓口に提出してください。

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	200円／1通
成績証明書	200円／1通
単位取得見込証明書	200円／1通
単位取得証明書	200円／1通
卒業見込証明書	200円／1通
卒業証明書	200円／1通
学生証（再交付）	2,000円
教員免許状申請	500円
各種資格取得見込証明書	200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	200円／1通
外国語の証明書（特別に作成する場合）	500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。

## 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（教務担当）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（2,000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（教務担当）に届出て再交付を受けて下さい。
6. 卒業・退学・除籍の場合は、直ちに事務室（教務担当）に返却しなければなりません。

## 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、事前に大学から交通機関へ「実習用通学定期乗車券発売申請」をおこない、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（学生支援担当）に「実習用通学定期券購入申込書」を提出してください。

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（学生支援担当）窓口で確認してください。

## 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101km以上旅行するとき、「学生旅客運賃割引証（学割証）」を使うと、運賃が通常の2割引きとなります。事務室（学生支援担当）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。

### ・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場所もあります。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た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（学生支援担当）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。

## 旅行届

海外渡航、登山等危険が伴う行事・旅行などに参加する場合は、事務室（学生支援担当）へ事前に「旅行等届」を提出してください。

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/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。

## アドバイザー教員

学生には、アドバイザーの教員がついています。一人の教員が、原則として各学年の学生3～4名を受け持ち、学習に関する相談はもちろんのこと日頃の学生生活全般について相談に応じています。教員はオフィスアワーの時間を設定し皆さんをお待ちしています。公私の問題にかかわらず気軽に相談してください。

## 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）通学および学内駐車場の使用を禁止しています。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（学生支援担当）にお問い合わせください。

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。

## 国家試験対策室

看護学部看護学科では、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) 4年間の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) 学習仲間及びアドバイザー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、国家試験対策室長である教員のもと、看護学科から選出された教員、学生代表（各学年）、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、祭りや各種行事を行う町内会への協力、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。

地域貢献室は地域社会と大学を結ぶ懸け橋となるべく大府キャンパス開設時から専任スタッフが常駐して、「地域と一緒に何かをやろう」とする学生諸君の来室を歓迎しています。

## キャリアデザイン支援・就職資料室

看護学部看護学科では、キャリアデザイン支援・就職資料室を設置します。看護の現場経験や看護管理経験の豊富なアドバイザー教員と連携して、キャリアデザイン支援室長を中心に、将来の看護キャリアについての情報提供をはじめ、就職先の情報提供や、就職相談、職場紹介を行い、日常的に就職について支援をします。

また、看護学部・看護学研究科に必要な学外実習施設の開拓、確保、良好な関係を維持するためのコーディネーター役を担います。

あわせて、病院における奨学金情報の集約と提供を行って学生の相談に応じます。

## 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（学生支援担当）に届けて下さい。事務室（学生支援担当）に届けられた遺失物は、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。

展示された遺失物は原則、3ヶ月を過ぎたものは、事前に予告した上で処分します。

## ロッカーの使用

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、ロッカーの錠を配付）。

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。

1. ロッカーは大学が皆さん個人に入学から卒業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こと。
4. 大学では鍵の貸出等はしません。鍵は皆さん個人で管理してください。
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。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。

## 2. 奨学金制度に関すること

奨学金制度とは、経済的な理由で修学に支障をきたす場合に、一定の金額を貸与し、学資の負担を少しでも軽減して、これにより勉学に専念し、優れた能力を十分に伸ばすことを目的としたものです。

なお、不明な点については事務室（学生支援担当）まで問い合わせてください。奨学金についての案内は掲示板・Webポータルサイトで連絡します。重要な情報を見落とさないよう各自で注意してください。

### **(独) 日本学生支援機構奨学金制度 (貸与)**

(独) 日本学生支援機構奨学金制度は (独) 日本学生支援機構法に基づき、健康、人物、学力が優秀で、かつ経済的理由により修学が困難な学生に資金を貸与する制度です。貸与された奨学金は卒業後返還することになりますが、返還金は後輩の奨学金として再び活用するしくみになっています。奨学金を希望する人は自分の生活設計に基づき、奨学金の種類、申込条件、返還方法等を十分に考えて申し込んでください。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

独立行政法人日本学生支援機構 <<http://www.jasso.go.jp/>>

※日本育英会は平成16年3月をもって廃止され、その権利義務は「独立行政法人日本学生支援機構」へ引き継がれました。

### **【奨学金の種類】**

「第一種（無利子）」と「第二種（有利子）」と「入学時特別増額貸与（有利子）」があります。2種類もしくは3種類を併用することもできます。

### **【借りられる金額(月額)】 (平成27年度の場合)**

#### ○第一種

自宅から通学する場合 54,000円

自宅外から通学する場合 64,000円

(その他に月額30,000円があり、自宅・自宅外通学にかかわらず選択することができます)

#### ○第二種

月額30,000円・50,000円・80,000円・100,000円・120,000円の5種類から選択できます。

(貸与期間中に必要に応じて貸与月額を変更することができます)

#### ○入学時特別増額貸与

100,000円・200,000円・300,000円・400,000円・500,000円の5種類から選択できます。

(入学時1回のみのお貸与金額)

### **【借りられる期間】**

原則として貸与開始の月から卒業するまでの4年間です。

## 【借りられる条件】

- ・以下に示す「学力基準」および（独）日本学生支援機で定めた「家計基準」を満たす人ならば申込みことができます。
- ・すでに他の大学で（独）日本学生支援機構の奨学金を借りたことのある人、および外国籍の人等は申込みできない場合があります。詳しくは事務室（学生支援担当）に問い合わせてください。

## 【学力基準】

○第一種・第一種と第二種との併用貸与

《1年次》

高校2・3年の成績の平均が3.5以上の人

高等学校卒業程度認定試験に合格し、上記に準ずると認められる人

《2年次以上》

大学の成績が本人の属する学部（科）の上位1/3以内の人

○第二種

《全学年》

①出身学校又は大学における学業成績が平均水準以上の人

②特定の分野において特に優れた資質能力を有する人

③大学等における学修に意欲があり学業を確実に修了できる見込みの人

④高等学校卒業程度認定試験合格者で、上記のいずれかに準ずると認められる人

## 【募集時期】

○第一種……………4月に募集

○第二種……………4月に募集

○入学時特別増額貸与……………4月に募集

※家計急変、災害等で学資に困ったときは随時事務室（学生支援担当）まで相談してください。  
（その事由が発生した月から1年以内に限りです。）

## 【奨学生としての心得】

奨学生としてふさわしくない行動があったり、学業成績が著しく低下した場合は、貸与が停止となります。

## 【奨学金の継続（適格認定）】

現在貸与中の奨学金を次年度以降も継続して借りるには、毎年1回の継続願の提出が必要となります。継続手続き説明会には必ず出席してください。継続手続きを怠ると奨学生の資格を喪失します。継続願提出後、大学は適格認定をおこないます。これにより、「廃止」「停止」と認定された場合は、奨学金の継続ができなくなります。

## 【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。4年次に返還手続説明会（日時等掲示により連絡）をおこないますので、必ず出席してください。

## 【進学届】

高校在学中に（独）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」を提出する必要があります。提出のない場合、その資格は失効します。

## 【在学届】

高校在学中に（独）日本学生支援機構（旧日本育英会）奨学生であった場合や、大学在学中に奨学生であったものの、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場合には、指定期日までに「在学届」を提出する必要があります。提出のない場合、奨学金返還が始まります。

## 【日本学生支援機構奨学金手続きのおおまかな流れ】

日 程	行 事	対象学生、その他の備考	
4月	上旬	「進学届」提出	新入生のうち、高校時予約採用候補者となっている者
	上旬	「在学届」提出	貸与終了後（辞退・留年など）も引き続き在籍し、在学中に返還するのが困難な者
	中旬	「新規申し込み説明会」実施	全学年対象、年1回のみ実施
	下旬	申し込み書類提出締切	新規申し込み希望者
5月	採用後手続き書類提出締切	高校時予約採用候補者のうち、採用決定者	
7月	採用後手続き書類提出締切	新規申し込み希望者のうち、採用決定者	
10月	「返還手続き説明会」実施	卒業年次生である奨学生（4年生）	
1月	下旬	「継続手続き説明会」実施	奨学生（1～3年生）
	下旬	継続手続き書類提出締切	奨学生（1～3年生）
臨時	①	貸与月額変更希望（増額・減額）	
	②	異動手続き （休学・辞退・退学など）	休学・退学をする際、学籍異動した以降の奨学金貸与があった場合には、余分に貸与された月額分を直ちに返し戻さなくてはなりません
	③	緊急採用・応急採用 申し込み	1年以内に家計が急変した学生が対象、希望者は事務室（学生支援担当）まで

※ 日程については変更の可能性があります。

※ 上記行事の他にも必要な手続きはすべて掲示板・Webポータルサイトで連絡します。

※ 必要な手続きを行わない場合、不利益を被ることとなりますので注意して下さい。

## 地方公共団体および民間の奨学金制度

(独)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。大学に連絡のあったものについては、その都度掲示します。4月・5月募集のものが多いので注意して下さい。

## 人間環境大学奨学金制度

期間	1年(各年度の4月から1ヵ年)
奨学生の募集人数	給付型若干名
奨学金の額	授業料の半額 (授業料納入を免除することで奨学金支払いにあてる)
奨学生の募集	毎年1月に募集(掲示により連絡します)
奨学生採用通知	3月下旬

## 看護学部奨学金制度

### ●平成28年度以降看護学部入学者に適用

#### ①看護学部特別奨学金制度A

対象者	特別奨学生入試で、特別奨学生Aに選考された入学者
期間	1年(最長4年間)
継続	前年度の学業成績により審査する
奨学金の金額	入学金半額免除 授業料全額免除

#### ②看護学部特別奨学金制度B

対象者	特別奨学生入試・一般入試I期で、特別奨学生Bに選考された入学者
期間	1年(最長4年間)
継続	前年度の学業成績により審査する
奨学金の金額	授業料半額免除

### ●平成27年度看護学部入学者に適用

#### ①看護学部奨学制度A

対象者	一般入試Aで選考された入学者
期間	1年(最長4年間)
継続	前年度の学業成績により審査する
奨学金の金額	授業料600,000円免除

#### ②看護学部奨学制度B

対象者	看護学部在学学生
期間	1年(最長3年間)
募集	毎年1月(掲示により連絡します)

採用通知	3月下旬
選考・継続	前年度の学業成績により審査する
奨学金の金額	授業料360,000円免除

いずれの奨学制度も、進級時に継続不可となった者の枠の補充はありません。また、奨学金は授業料納入を減免することで支払にあてます。

## 病院等奨学金制度・看護修学資金制度

病院等が看護学部生に対し、奨学生を募集する場合があります。学生と病院等との契約によるもので、大学は情報の集約は行いますが、契約についての責任は負いません。奨学生募集の情報は、キャリアデザイン支援・就職資料室にあります。



# 第Ⅳ部

学生生活上のルール

# 1. 学生生活上のルール

## 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。

## 住所・氏名等を変更した時（身上変更に関する手続き）

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実例がありますので、以下の変更が生じた場合は、3日以内に事務室（教務担当）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

## 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.166）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.167）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には及びません。
- ・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.168)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. 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																
	<table border="1"><thead><tr><th>運行再開時間</th><th>授業開始時限</th></tr></thead><tbody><tr><td>7:00まで</td><td>第1時限</td></tr><tr><td>9:00まで</td><td>第2時限</td></tr><tr><td>11:00まで</td><td>第3時限</td></tr><tr><td>13:00まで</td><td>第4時限</td></tr><tr><td>14:00まで</td><td>第5時限</td></tr><tr><td>15:00まで</td><td>第6時限</td></tr><tr><td>16:00まで</td><td>第7時限</td></tr></tbody></table>	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
	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。

## 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」(p.150)に準じて取扱います。事前に事務室(学生支援担当)に相談してください。

## 2. 施設の利用方法

### 掲示物等、配布物について

#### 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」(事務室設置)に掲示物を添えて事前に事務室(学生支援担当)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(学生支援担当)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。学生から選出された学生責任者の管理のもと、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・交流の手段として大いに活用してください。

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。

## 教室の利用

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。講義室1での飲食は固く禁止します。

## 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。また運動器具使用については、事務室（学生支援担当）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に近隣に十分配慮して使用することを心がけてください。

### 3. 課外活動（クラブ・サークル）について

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。

#### 公認団体・準公認団体について

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」（p.148に掲載）に従って活動を行わなければなりません。

	公認団体	準公認団体	非公認団体
使用できる名称	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	人間環境大学の名称 の使用不可
大学施設利用*	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）	必須	必須	不要
クラブ活動費の支給	あり	なし	なし

\*大学の施設利用については、授業・大学行事・ゼミ活動が最優先となる。

#### 【公認団体・準公認団体になるためには】

- ・公認団体は、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る。
- ・準公認団体は、申請期間中（掲示板にて告知）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る。

#### 【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（Will 2）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。

なお、非公認団体の活動は保険適用外となります。

## 学内の施設利用について

講義室・演習室・屋上運動場

利用可能時間	9：00～21：00 日曜日・祝日・大学の休業日、大学が指定する日は使用不可。
利用方法	・利用の都度「施設利用願」を事務室（学生支援担当）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。 ・屋上運動場の利用方法については、p.152参照。 ・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	・施設等の破損は、至急事務室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。

## 学外の施設利用について

クラブ・サークル活動や、仲間で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。大府市や各施設のホームページ上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場所もありますので上手に利用してみましょう。

利用の際は、施設のルールに従ってください。また、事務室（学生支援担当）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。

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。

### ① 大府市公共体育施設

石ヶ瀬多目的グラウンド、大府市民体育館、大府体育センター、市営テニスコート、東部知多温水プールなど

「あいち共同利用型施設予約システム (<https://www.e-shisetsu.e-aichi.jp/keitai/>)」から予約申し込みをします。予約には事前に市民体育館受付窓口で利用団体登録が必要です。詳細は大府市ホームページのスポーツ施設で確認することができます。

### ② 大府市学校開放施設

大府小学校・石ヶ瀬小学校、大府高校など

大府市内の小中学校、高等学校のグラウンドや体育館などを利用することができます。

市民体育館受付窓口で予約申し込みをします。事前に①の登録とは別に利用団体登録（10名以上の団体）が必要です。毎月20日午前9時から翌月分を予約することができます。詳

細は大府市ホームページのスポーツ施設で確認することができます。

③ おおぶ文化交流の杜 allobu (アローブ)

スタジオ、ホール、ギャラリーなど

「あいち共同利用型施設予約システム (<https://www.e-shisetsu.e-aichi.jp/keitai/>)」から利用抽選申し込みをします。

④ あいち健康の森公園

体育館、会議室、庭球場、球技場、交流センターなど

「ネットあいち施設予約システム (<https://www4.pref.aichi.jp/yoyaku/>)」から利用予約をします。

⑤ 愛知健康の森健康科学総合センター

プール、レクリエーションジム、フィットネスルームなど

レクリエーションジム、フィットネスルームは、センター内健康情報館3階予約センターで利用予約をします。

⑥ 大府市民活動センター (コラビア)

大府市内で市民活動・ボランティア活動をしている個人又は団体が利用できます (利用登録が必要)。市民活動・ボランティア活動に関する情報の収集や、印刷機、会議室、交流スペースを利用することができます。利用日の7日前までに大府市民活動センターの窓口申請が必要となります。

## 学外施設利用料補助金制度について

看護学部生の課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、大府キャンパス周辺の体育館・スタジオなどの施設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ので、学部の仲間同士でスポーツなどをするときも利用できます。準公認・非公認団体(サークル)は、この制度を活用することでサークル活動がより活性化され、ひいては公認団体への昇格につながるよう期待しています。

この制度の適用施設・条件、手続き方法などをまとめたファイルを1階Tラウンジ内の掲示板と3階掲示板、大府キャンパス事務室に設置していますので、確認してください。不明な点や、初めて利用するときは、大府キャンパス事務室(学生支援担当)に声をかけてください。

※課外活動についての問い合わせ、相談などは事務室(学生支援担当)まで来てください。

## 4. 厚生・健康管理・保健室

### 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。

下宿についての相談は、事務室（学生支援担当）に申し出てください。

### 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、労働条件相談ホットライン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。

## 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。

### [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  
名古屋市緑区大高町字平子35 フリーダイヤル0120-373-195 TEL052-625-0373
- 順和病院（内科・外科・整形外科）※JR共和駅東口より南へ徒歩5分  
大府市東新町3-1-2 TEL0562-46-5677
- 加藤内科・胃腸科（内科・消化器科・循環器科）※JR大府駅東口より東へ徒歩3分  
大府市中央町6-91 TEL0562-46-8900
- 宮田整形外科（整形外科）※大府キャンパスから北へ徒歩3分  
大府市江端町3-76 TEL0562-46-7788

#### 2. 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

## 感染症への対応

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、出校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不利益とならないように配慮します。

種別	病名	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）	
鳥インフルエンザ（H5N1）		
第2種	インフルエンザ（鳥インフルエンザを除く）	発症後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
	風しん（三日はしか）	発疹が消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	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	

※感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第七項から第九項まで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します。

## 学内の所定手続き

医師から感染症と診断された場合



速やかに事務室（教務担当）へ連絡

「感染症に罹患又は罹患した疑いの届出書」を事務室（教務担当）へ提出



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（教務担当）へ提出

授業を欠席した場合は「欠席届（公欠）」を事務室（教務担当）へ提出

出校停止期間

※感染症に罹患した疑いで医療機関を受診したが、診断結果が上記の感染症でなかった場合、初診日からその疾患名が判明するまでの期間は授業等の配慮の対象となります。（ただし、診断あるいは症状が出た段階で連絡のない場合、事後連絡の場合は配慮の対象となりません。）

※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「試験内規」（p.122）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）」は、本学ホームページ（在学生・保護者の方→学生Web掲示板）からダウンロードできます。

## 性感染症

### 【性感染症(STD)とは】

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。STDには、梅毒、淋病、クラミジア感染症、性器ヘルペスウイルス感染症、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。STDは、放置すると子宮の内部から卵管、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。

STDは、パートナーにも感染したり、パートナーから感染を受けることから、お互いに検査、治療を受けることが大切です。

若い女性の感染が増加してきています。感染のリスクのあるような行動は慎みましょう。

病名	どんな病気？	症状は？	治療法
HIV感染症	病原体はHIV（ヒト免疫不全ウイルス）。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。	感染後、約6週間以内に発熱・全身倦怠感・リンパ節腫脹等の症状がでる。免疫機能が低下・不全状態となる。多くはその後症状が消失し、無症候期に入る。	AIDSの発症を遅らせる治療はあるが、根本的な治療は見つかっていない。
淋病感染症	病原体は淋菌。男性に多い。1回の性交で感染率は30%	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（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。	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がないしこりができ、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。

## 定期健康診断

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。

## 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階ラウンジと保健室に設置してあります。

## 喫煙

### 【女性が受けるたばこの影響】

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](http://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。

## 薬物乱用について

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、自身の精神の原因にもなり、社会全体への問題と発展します。

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。

## 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（教務担当）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。

## 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（学生支援担当）となっています。

## 保健室、けがや体調が悪い時

大府キャンパス1階のキャリアデザイン支援・就職資料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（学生支援担当）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、けがについては病院案内（p.78）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（教務担当）まで届け出て下さい。

## 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 〈<http://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16,260円（平成28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。

## 学生相談室

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、いろいろ生じます。そのような場合に、話を聞いてほしい、相談したいときは、学生相談室を利用することができます。

今年度の学生相談室の開室時間・場所については掲示でお知らせします。予約や手続きは不要ですので、開室時間に直接訪問してください。

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。

学生相談室利用についての問い合わせは事務室（学生支援担当）で受け付けます。

## 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、健康相談で知りえ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。保健室前の健康相談日程表から相談希望日時を選び、メールで予約してください。

予約について

校医の前田正信先生へ直接メールしてください。

メールアドレス m-maeda@uhe.ac.jp

メール本文中に、所属・学年・学籍番号・氏名・相談希望日時を明記してください。

## 5. 快適な学生生活を送るために

### キャンパス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、ハラスメントの防止および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、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。

##### (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。 等

##### (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・教育研究・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学生に押しつける。
- ・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。 等

### (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を共有されない。
- ・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）。 等

◎学内または、それに準じた場（例；実習、コンパ、アルバイト等）でハラスメントにあつたら、迷わず下記の行動をとりましょう。

## 2) ハラスメントの被害を受けたら

### (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」等）
- ・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いてあげて「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つけます）。

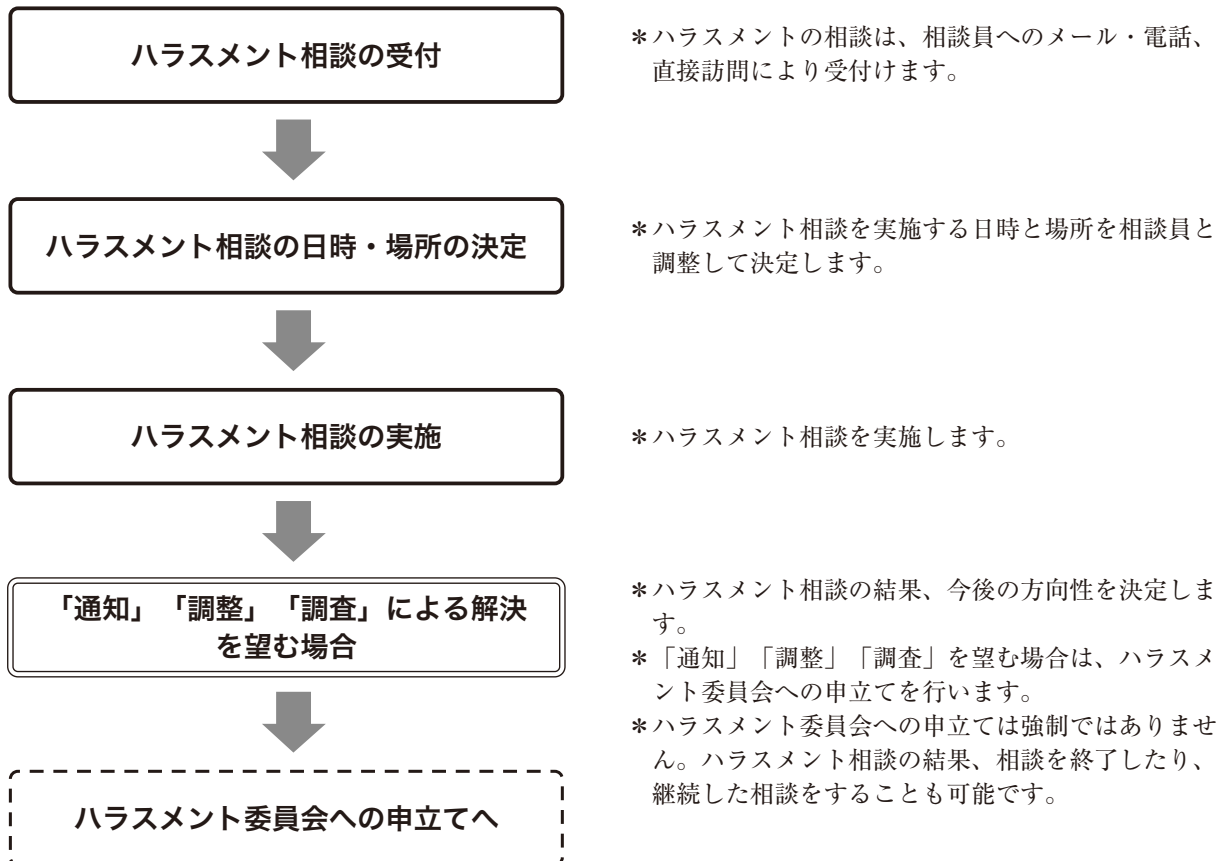
## 3) ハラスメント相談窓口

本学は、ハラスメント相談窓口を設置しています。

(1) ハラスメント相談窓口とその機能

- ①ハラスメント相談窓口に気軽にご相談ください。相談員は相談者のプライバシーを厳守します。相談員は別途周知します。
- ②ハラスメントの相談は、以下の人が行えます。
  - ・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言われた人
- ③相談の申し込みは、相談員へメール・電話あるいは直接訪ねる等して、お申し出ください。
- ④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。
- ⑤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、関係部局へ連絡をとることがあります。

## (2) 相談の流れ



※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。

## 4) 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。

## 金銭トラブル

### ■クレジットカード

最近は、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場合はあらかじめ返済計画をたてるようにしましょう。

### ■「サラ金」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。

## 悪徳商法の被害について

近年、20歳になった成人からの（独）国民生活センターの相談件数が未成年に比べ多く、その契約金額も高額となっているそうです。「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、「親権者の同意なくおこなった契約」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。

「おいしい話」はそうそう転がっていません。皆さんも、次に挙げる事例をよく読んで、悪徳商法の被害にあわないよう注意してください。また、氏名・電話番号などの個人情報をむやみに外部に漏らさないように注意を払ってください。

### ■マルチ商法（ネットワークビジネス）

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下さい。

#### 《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（利益）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。そのうちに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」などと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ないで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する、連絡先や注文内容は印刷して必ず保管する、前払いを避けるなどの対策をとりましょう。

## ■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

サイト運営業者：○○○○○

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)○○○○債権管理事務所

代表：○○○○

TEL=080-××××-××××

FAX：020-××××-××××

徴収課担当：○○○○

### 《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、名前や住所、電話番号などの個人情報を教える恐れがあります。不正な請求は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

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威迫をして、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（学生支援担当）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		
尾張消費生活相談室	0586-71-0999		
海部消費生活相談室	0567-24-9998	お昼の消費生活相談	03-3446-0999
知多消費生活相談室	0569-23-3300		
西三河消費生活相談室	0564-27-0999		
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。		消費者ホットライン (近隣の相談窓口案内)	(局番なし)188

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

SNSとは、Facebook、Twitter、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ツイートしない

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。あなたの気軽なツイート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。

### 2. 他者を誹謗中傷するツイートをしていない

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ツイートしない

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. モラルに反する内容をツイートしない

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侵害を犯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、退学処分になったそうです。

##### 《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。過去にツイートした内容に心証を悪くし、就職内定が取り消しになったケースもあるそうです。

## 6. 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（本館）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

月～土	9：00～21：00
-----	------------

〈利用希望がある場合は21：30まで利用できます〉

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。



### 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。図書室内でご覧下さい。

貸出条件						
利用区分	一般図書		視聴覚資料		消耗図書	
	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
学部四年生	10冊	2週間				
大学院生	10冊	3週間				
大学院修了年次生	15冊	3週間				
研究生	5冊	2週間				
科目等履修生	5冊	2週間				
単位互換履修生	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。（原則弁償していただきます）

1冊だけ延滞したとしても、全く貸出できなくなります。

### 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、カウンターで手続をしてください。

※図書館HPから一度だけ更新することが出来ます。（ただし延滞本が1冊でもある場合は更新できません）

## 貸出予約

利用したい資料が貸出中の場合および岡崎キャンパス図書館の図書を利用したい場合は、カウンターにて予約を受け付けます。(岡崎キャンパス図書館の図書を取寄せます)  
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。



## 視聴覚資料の利用

図書室内の視聴覚ルームで、DVDの利用ができます。カウンターまで申し出てください。  
視聴覚ルームは、図書館の資料に限り利用ができます。

## パソコンの利用

図書室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。  
図書室内は無線LANが利用できます。  
チャットやゲームは厳禁です。



## 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。※「文献複写申込書」の記入が必要  
料金は1枚10円です。カラーコピー料金はサイズによって異なります。  
複写は著作権に接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。

## 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/>

## 購入希望

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。カウンターに申し出てください。※「購入申込書」の記入が必要

### ◆ リクエストする前に ◆

図書館所蔵がないか確認してください → OPAC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、他大学等の図書館の利用ができます。カウンターまでお問い合わせください。

## 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 ◆

図書室内の端末だけでなく、学内・学外のパソコンからでもインターネットを通して利用することができます。

ブラウザのアドレス欄（URL）に：<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。

