

## I. 学生生活に関する内容

# I. 学生生活に関する内容

## 学生生活の基本的な事柄

### 1. 禁煙について

本学は、健康の維持・推進に携わる専門職を養成する大学であることから、全敷地内禁煙（駐車場、駐車中の車内、大学に近接する道路を含む）としています。

### 2. 学生への連絡等について

#### (1) ポータルサイトおよび電子メール

大学からの公示、連絡、呼出等は電子メールおよびポータルサイトにて行います。ポータルサイト掲示板にアップされたお知らせは、一定期間を経過すると消えてしまいますので、見落しのないように、毎日確認してください。また、緊急を要するものについては、担当者が直接連絡します。ポータルサイトへの掲示や大学から配信する電子メールは該当者が見るものとして取り扱います。掲示や電子メールを確認しなかったことによる不利益は、学生個人の責任とみなしますので注意してください。

ポータルサイトの掲示および電子メールは本学ホームページ「在学生の方へ」からアクセスできます。

スマートフォンを利用している場合は、直接メールを受信できるように各自で設定してください。

#### 【ポータルサイトへのアクセス】

パソコン用URL：https://portal.nuhw.ac.jp/

スマートフォン用URL：https://portal.nuhw.ac.jp/sm

二次元コード：



#### (2) 学外からの問い合わせ、呼出、伝言

本学では、個人情報保護のため、外部からの学生に関する問い合わせ、呼出および伝言には応じません。原則、ご家族やご親戚も同様です。また、個人宛郵便物を取り扱いすることはできません。

### 3. 学内での紛失・拾得、盗難、破損について

#### (1) 紛失・拾得

学内で物品等を紛失または拾得した場合は、学生課に届け出てください。

学内の拾得物は学生課にて保管します。拾得物のうち、現金・貴重品については学生課で一定期間保管し、それ以外の拾得物については、3ヶ月保管した後に処分します。個人を特定できたものについては呼び出しをしています。

なお、電話・電子メールによる紛失物の問い合わせには原則回答できませんので、学生証を持参の上、講義棟（D棟1階）学生窓口にて確認してください。

#### (2) 盗難

私物の管理は自己責任です。盗難被害に遭わぬよう貴重品は常に身につけることを心掛けてください。また、授業に必要な高い額な物については持ってこないようにし、ロッカーに入れる際は

必ず施錠を行ってください。パソコンやUSBメモリなどは個人情報の流出につながる可能性がありますので特に注意してください。万が一、学内で盗難にあったと思われる場合は、すみやかに学生課まで連絡してください。

### (3) 破損

学内の備品等を破損した場合は学生証を持参の上、総務課（B棟1階）まで連絡してください。

## 4. 学生証について

(1) 通学および外出の際は学生証を常時携帯し、求められた場合は提示しなければなりません。また、本学の学生証はICカードとなっており、定期試験の受験や学内外での身分証明の他、以下のような場面で使用することとなります。

- ① 出席確認システムでの認証（履修の手引き参照）
- ② 証明書自動発行機による認証
- ③ 図書館入口ゲートでの認証
- ④ 大学内食堂でのキャッシュレスシステム

(2) 学生証は原則として卒業まで使用します。汚損・紛失、改姓した場合は証明書自動発行機にて再発行手数料2,500円を支払後、申請書を学生課（D棟1階）に提出してください。再発行申請後の手数料の払戻しはいかなる場合もできません。発行は申請日より約1週間後です。なお、発行後1ヶ月以内に使用できなくなった場合は、故意または過失によるものと認められる場合を除き初期不良として交換します。

(3) 除籍・退学等で学籍を失った場合は、学生課で所定の手続きを行い、学生証を直ちに返却してください。

## 5. 学籍番号について

学籍番号は卒業まで同一のものを使用します（但し、学部学科が異動となった場合を除く）。試験答案、諸願、届、各種証明書の発行等に必要となりますので、各自記憶しておいてください。

また、学生証とともに配付されたパスワード（4ケタの数字）も同様に記憶しておいてください。

## 6. 諸願、届、証明書について

### (1) 証明書自動発行機による発行

在学証明書・成績証明書・卒業見込証明書・健康診断書・JR学割証は、講義棟（D棟1階）に設置されている証明書自動発行機より即時発行されます（利用には学生証と入学時に配付するパスワードが必要です）。その他の証明書は証明書自動発行機にて証明書発行申請書を発行し、講義棟（D棟1階）学生窓口へ提出して発行を受けてください（巻末参照）。

#### \*注意事項

- ・申し込みから1ヶ月以上受け取りに來ない場合は破棄します。
- ・納入した証明書発行手数料は返金できません。
- ・発行日および取扱課は証明書種別によって異なります（巻末参照）。

### (2) 諸願、届

講義棟（D棟1階）オアシスラウンジまたは管理棟（B棟1階）に備付の各種届出用紙に必要事項を記入の上、各取扱窓口へ提出してください。

●窓口業務取扱時間および証明書自動発行機稼動時間

＜窓 口＞	平日（月曜日～金曜日）… 8：45 ～ 17：00 休業期間中…別途掲示でお知らせします。 ※授業実施日を除く土・日曜日、祝日および大学指定の休業日は窓口業務を行いません。
＜発行機＞	平日（月曜日～金曜日）… 8：45 ～ 20：00 土曜日……………10：00 ～ 15：00

7. セーフティネット相談窓口について

みなさんの悩みや困りごとに寄り添えるよう、相談窓口としてNUHWセーフティネットを設けています。主な相談窓口は以下のとおりです。

図書館棟（A棟）：学修支援センター

講義棟（D棟）：医務室（健康管理センター）、学生課、キャリア支援センター  
メール：soudan@nuhw.ac.jp

その他の学生相談窓口（セーフティネット相談窓口）については、巻末を参照してください。



8. 欠席について

事故や病気・ケガ、強化指定クラブの公式大会等により授業を欠席する場合は、「欠席届」とともに必要に応じて診断書や事故証明書等を添えて、授業科目担当教員に提出してください。「欠席届」は講義棟（D棟）で配布しています。

欠席理由の如何を問わず、授業科目の成績評価等に関する取り扱いについては、担当教員の判断によります。なお、本学には公欠制度はありませんので、忌引やドナーによる欠席などやむを得ない理由で授業を欠席する場合には、担当教員まで相談してください。

試験の欠席については、履修の手引きを参照してください。

9. 新型コロナウイルス・インフルエンザ罹患報告について

新型コロナウイルスおよびインフルエンザに罹患したと診断された場合は、「新型コロナウイルス罹患報告書 兼 インフルエンザ罹患報告書」（<https://forms.gle/J3uBG7tkn2ULA9eK6>）から報告してください。



10. 授業料等について

本学に在籍する学生は、所定の授業料等を納付しなければなりません。

- （１）授業料等は年額の2分の1ずつを前期分と後期分とし、口座振替により納付していただくこととなります。なお、あらかじめ口座振替のご案内を保証人宛に電子メールにて送信しますので確認してください。
- （２）後援会年会費30,000円、学友会年会費3,600円を各会からの委託により前期分授業料等と合わせて徴収を行います。各会へは本学からそれぞれ納付します。
- （３）在学中の授業料等は経済状況の著しい変動がない限り、入学時の授業料等が原則として適用となります。

- (4) 学期の途中で復学または入学した場合は、復学または入学した月から学期末までの授業料等を、復学または入学した月に納付しなければなりません。
- (5) 学期の途中で退学または除籍された学生は、該当期分の授業料等を納付しなければなりません。また、停学期間中の授業料等も納付しなければなりません。
- (6) 休学を許可または命ぜられた場合は、休学した月の翌月（休学する日が月の初日からのときは、その月）から復学した月の前月までの授業料等の3分の2が免除されます。
- (7) すでに納付した授業料等は返還しません。
- (8) 入学後は、教科書・参考書等の購入費、学外実習およびその他一部の科目で必要となる交通費・宿泊費、白衣・ユニフォーム・製作工具など、学生個人が使用するものの購入費が必要となります。必要な金額は所属学科や履修科目等によって異なります。

## 11. 保険について

本学では、実習などで学外に行動範囲が及ぶ機会が非常に多く、偶発的事故による学生自身のケガや他人、実習先への賠償責任を負うケースが予想されるため、「学生教育研究災害傷害保険」および「学生総合保障制度」の保険制度を導入しています。「学生教育研究災害傷害保険」は入学時に全学生が加入します。「学生総合保障制度」は任意加入となります。ただし、看護学科の学生については、実習内容の関係上「日本看護学校協議会共済会の総合補償制度Will」に全員加入することとなります。詳しい補償内容は学生課まで問い合わせください。

### ＜学生教育研究災害傷害保険（通学中等傷害危険担保特約付帯）＞（全学生加入済）

教育研究活動中に生じた急激かつ偶発的な事故による学生自身のケガを補償します。本学では入学時に全学生が加入します。他者にケガを負わせたり、他者の物を壊したり等の場合に発生する賠償責任事故も対象となります。「病気」は保険の対象となりません。

### ＜学生総合保障制度＞（任意加入）

学生総合保障制度は、通学中はもちろん、大学内外での授業・行事や大学内外での課外活動中・実習中などの、日常生活における急激かつ偶発的な事故による学生自身のケガを国内外問わず24時間補償します。詳しい補償内容は入学時に配布されたパンフレットを参照してください。

また、学生自身が上記のような日常生活において、他者にケガを負わせたり、他者の物を壊したりなど、偶発的な事故による法律上の賠償責任を負った場合も補償します。

この制度については、任意加入となります。

### ＜日本看護学校協議会共済会の総合補償制度Will＞（看護学科のみ）

看護学科では、学生自身が実習中の思わぬ傷害事故および感染事故にあった場合や、患者さんや入所者の方々等に偶発的にケガを負わせたり、誤って実習施設や入所者の方々等の物を壊したりした場合の万一の事故に備え、「日本看護学校協議会共済会の総合補償制度Will」に全員加入することとします。

## 12. 奨学金制度について

奨学金制度には、本学独自の奨学金制度のほかに、日本学生支援機構、地方公共団体、民間団体等によるものがあり、奨学団体等によって貸与・給付の基準や募集時期が異なります。大学に募集案内

が届いた奨学団体等については、ポータルサイト等でお知らせします。なお、奨学団体等の中には大学に募集案内が届かない団体もありますので、各自で出身市区町村の教育委員会等に問い合わせるようになしてください。

奨学金に関することは学生課に相談してください。

### 13. 弔慰金および見舞金制度について

所定の手続きを行うことにより、弔慰金および見舞金を奉呈いたします。所定の届出書は、学生課に申し出て受け取ってください。

#### (1) 弔慰金

学生本人が死亡した場合は、弔慰金および供花をその親族に奉呈します。

学生の実父母または養父母が死亡した場合は、弔慰金を奉呈します。

#### (2) 見舞金

学生または主たる家計支持者が居住する家屋の罹災に関して、見舞金を奉呈します。学生が現に居住していない場合でも、修学の為に一時的に居を別にしていると認められる場合は本来の居住地で判定します。

### 14. 住所等・保証人の変更、学籍異動について

#### (1) 住所等の変更

##### ① 学生本人のみの住所等変更

届け出ている学生本人にのみ住所・電話番号等に変更が生じた場合は、ポータルサイトにすみやかに変更手続きをしてください。変更方法についてはポータルサイトに掲載されています。

##### ② 学生および保証人の住所等変更

届け出ている学生および保証人の住所・電話番号等に変更が生じた場合は、すみやかに講義棟（D棟1階）オアシスラウンジ備付の「保証人連絡先変更届」を学生課に提出してください。

#### (2) 氏名・保証人等の変更

在学中に学生本人の氏名や保証人等が変更となった場合は、学生課に相談してください。

#### (3) 学籍異動

##### ① 休学および復学

i) 疾病その他特別の理由により2ヶ月以上休学することができない場合は、所属学科の担当教員に相談後、所定の「休学願」を学生課に提出し、学長の許可を得て休学することができます。

ii) 休学期間は1年以内としますが、特別の理由がある場合には、学長の許可を得て1年を限度として休学の期間を延長することができます。その場合には所定の「休学継続願」を学生課に提出してください。

iii) 休学期間は通算3年を超えることができず、在学期間には算入されません。

iv) 許可された休学期間が満了した場合、または、休学期間中にその理由が消滅した場合は、所定の「復学願」を学生課に提出し、学長の許可を得て復学することができます。

v) 疾病による休学および疾病回復による復学の場合、医師の診断書を添付する必要があります。

##### ② 転部転科

他学部他学科への異動を志願する場合は、所属学科の学科長の承諾を得た上で、転部転科選考試験に合格し、学長の許可を得なければなりません。詳しくは、学生課まで問い合わせてください。

### ③ 留学

- i) 外国の大学または短期大学へ留学を志願する場合は、所属学科の担当教員に相談後、所定の「留学願」を学生課に提出し、学長の許可を得なければなりません。
- ii) 許可を得て留学した期間は、在学期間に含めることができます。
- iii) 留学先の外国の大学で修得した単位は、その内容を審査した上で、60単位を限度として、本学の卒業要件単位として認めることがあります。

### ④ 退学

退学しようとする場合は、所属学科の担当教員に相談後、所定の「退学願」を学生課に提出し、学長の許可を得なければなりません。

## 15. 除籍・賞罰について

### (1) 除籍

次のいずれかの項目に該当する学生は、除籍になります。

- ① 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- ② 在学年限を超えた者
- ③ 休学の年限を超えて、なお修学できない者
- ④ 死亡または長期間にわたり行方不明の者

### (2) 賞罰

#### ① 表彰

学業成績優秀者および課外活動・社会活動・学術研究活動優秀者等には、学長が表彰することがあります。

#### ② 懲戒

本学の学則に違反した場合、または学生としての本分に反する行為をした場合には、懲戒処分となることがあります。懲戒の種類は、退学、停学および訓告で、そのうち退学は、次のいずれかの項目に該当する場合に行われます。

- i) 性行不良で改善の見込みがない者
- ii) 正当な理由がなくて出席が常でない者
- iii) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

## 16. 公共交通機関による通学について

### (1) バス定期券購入の場合

学生証を提示の上、購入してください。

ただし、一部の区間では学生証のほか通学証明書の提示が必要な場合があります。詳細は各バス会社に問い合わせてください。

### (2) JR通学定期乗車券購入の場合

「JR通学証明書 発行申請フォーム」(<https://forms.gle/SMAzjvNkbedTYKin8>)から申請を行ってください。申請日の翌日午後に発行します。証明書は在学中1回のみの発行で継続購入が可能です。(2024年4月より)



### (3) 学外実習用通学定期乗車券購入の場合

期間が1ヶ月以上の学外実習で、JRまたは私鉄、バスの通学定期乗車券を購入する場合は、「実習用通学証明書」が必要です。利用する公共交通機関の許可を得る必要がありますので、実習開始日の1ヶ月以上前に「実習用定期発行申請フォーム」(<https://forms.gle/GpvJRMJwCfkaboKb9>)に申請してください。



### (4) 学生旅客運賃割引証（学割証）の発行

学生旅客運賃割引制度は、JRの乗車区間が片道100kmを超える場合に限り、普通旅客運賃の2割引を受けられる制度です。

学割証は1人当たり年間10枚まで、講義棟（D棟1階）証明書発行機にて発行することができます。やむを得ずそれ以上の発行が必要な方は学生課まで相談してください。

また、以下の目的の場合に限り、発行することができます。私用での発行はできません。

- ① 休暇、所用による帰省
- ② 実験実習ならびに通信教育を行う学校の面接授業および試験等の正課の教育活動
- ③ 本学が認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課外の教育活動
- ④ 就職または進学のための受験等
- ⑤ 本学が修学上適当と認めた見学または行事への参加
- ⑥ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- ⑦ 保護者の旅行への随行

通学定期券や学割証等を本人以外の者が使用する事や、通学証明書等を申請する際に間違えた情報を記載する等の不正使用は行わないでください。不正使用をすると、本人が年間、通学定期券や学割証等の使用を停止されるばかりでなく、本学の全学生の使用停止にまで発展する場合がありますので、注意してください。

## 17. 車両通学について

### (1) 駐車許可・駐輪許可について

自動車、自動二輪車、原動機付自転車および自転車で通学し、大学駐車場・駐輪場を利用する場合は、「駐車・駐輪許可 申請フォーム」(<https://forms.gle/56BA7Mc7vSb9eTyK7>)から申請を行い、学生課（D棟1階）で、駐車許可証の交付を受けてください。無許可での利用はできません。



許可した車両には許可証（卒業まで有効）として、自動車には駐車許可証を、自動二輪車、原動機付自転車および自転車にはステッカーを発行します。駐車許可証は外部から見やすい部分に置き、ステッカーはわかりやすい箇所に貼付して駐車・駐輪してください。

通学車両の変更の場合も「駐車・駐輪許可 申請フォーム」から申請を行い、学生課（D棟1階）で、駐車許可証の交付を受けてください。

また、大学駐車場の利用が不要となった場合は、駐車許可証を学生課へ返却してください。

### (2) 駐車場・駐輪場の利用について

通学に自動車、自動二輪車、原動機付自転車および自転車を利用する学生は、以下の点に注意してください。

- ・学生が利用可能な駐車場以外は利用しないでください。（P.10参照）
- ・自動車、自動二輪車、原動機付自転車および自転車に駐輪する際は必ず施錠し、鍵は必ず身に付け盗難防止に努めてください。
- ・枠外駐車や公道への駐車は他の車両の迷惑になりますので、避けてください。



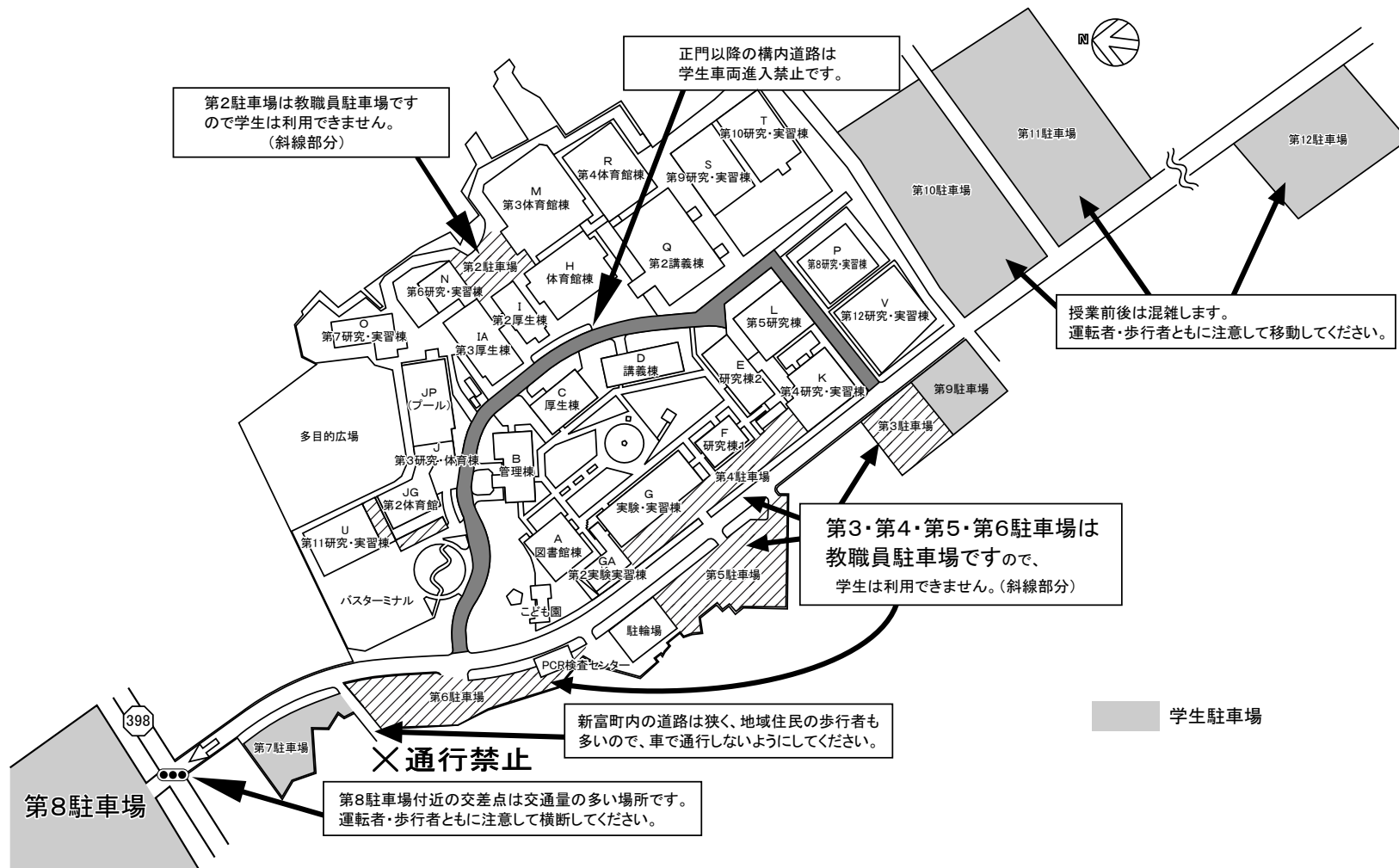
- ・迷惑駐車により他の学生の車両が出庫できない状況になった場合、授業中でも車の移動をお願いすることがあります。
- ・駐車場内では安全のため徐行してください。また、駐車場の路面を保護するためにも、急発進・急加速・急停止・急ハンドルはしないようにしてください。
- ・障がい者専用スペースを利用する場合は、事前に学生課に申請し、許可を得てください。
- ・大学構内への学生の車の乗り入れは原則禁止です。構内へ乗り入れをする場合は、事前に総務課の許可を得るようにしてください。
- ・大学構内の交通事故および盗難、トラブル等について、大学は一切責任を負うことはできません。

### (3) 交通事故の場合

事故が発生した場合は、すみやかに以下の番号に通報し、指示に従ってください。運転者は負傷者の救護、警察への通報が義務付けられています。事故処理後は速やかに学生課へ報告をしてください。

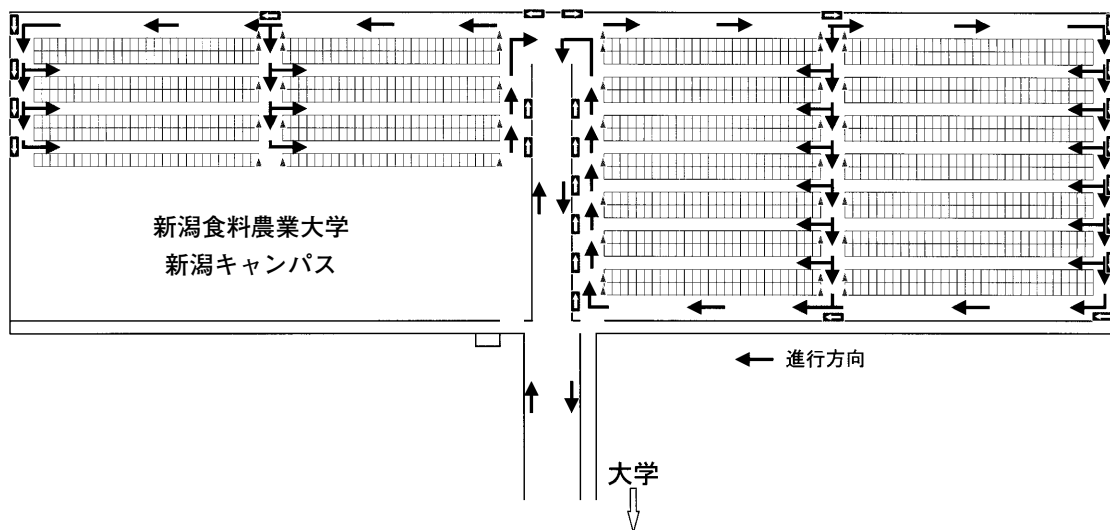
交通事故の場合	警察署	110
負傷者がいる事故の場合	消防署	119
事故全般	大学学生課	025-257-4500
	大学事務局	025-257-4488 (休日・夜間の場合)

<車両通学の注意事項について>



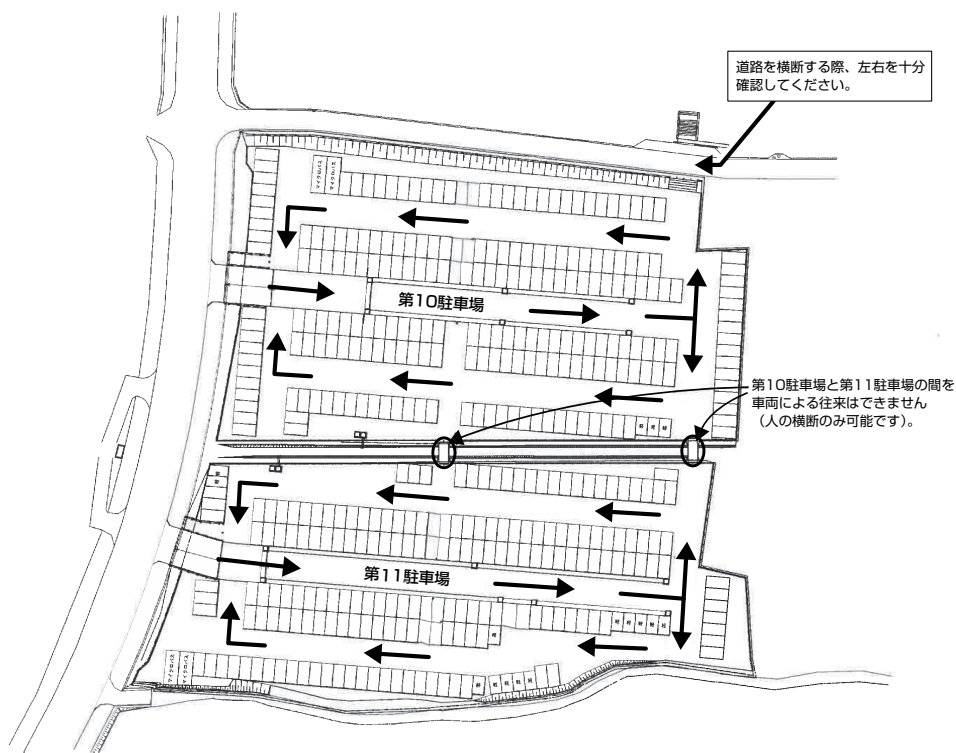
# <第8駐車場について>

第8駐車場内は下図の通り一方通行となります。なお、学生寮生用の駐車場でもあるため、学生寮生が優先的に使用します。



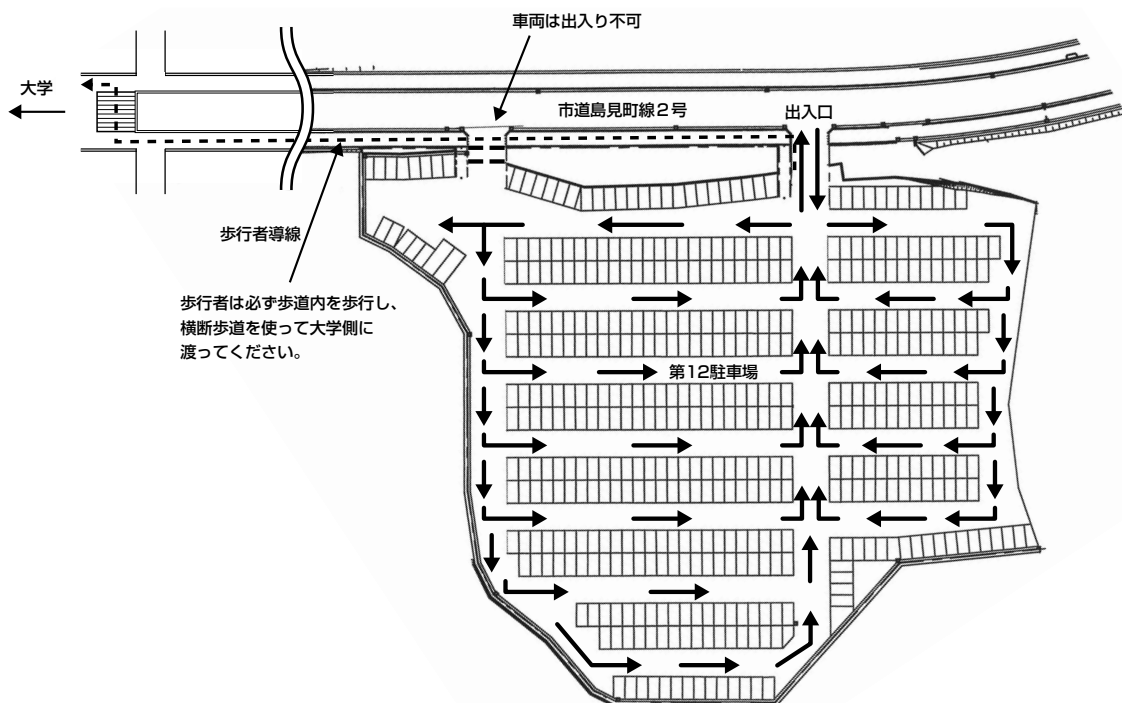
# <第10・11駐車場について>

第10・11駐車場内は下図の通り一方通行となります。また、第10駐車場と第11駐車場の間を車両による往来はできません（人の横断のみ可能です）。



### ＜第12駐車場について＞

大学南側にある第12駐車場は下図の通り一方通行となります。



## 18. 課外活動について

### (1) 団体設立・解散

学生団体を設立する際は、「学生団体設立願」に発起人名簿等を添え、クラブ、サークルともに学友会に提出してください。申請後に設立審査を行いますので、設立許可後に活動を開始してください。なお、1年毎の更新制となりますので、継続・変更する場合は「学生団体届出継続・変更届」を、学生団体を解散する場合は「学生団体解散届」を学友会に提出してください。

これらの届出を行わない場合、学内での活動は認められません。

### (2) 集会、催物

学内で集会や催物を開催しようとする場合は、管理棟（B棟1階）備付の「施設等使用願」を使用日の10日前までに総務課に提出し、許可を受けなければなりません。

### (3) 文書類の掲示・配布

学内で文書・ポスター等を掲示・配布しようとする場合は、学生課に申請し、許可を受けてください。なお、掲示物は許可された場所以外に掲示しないでください。掲示期間を経過した文書等は掲示した学生がすみやかに撤去してください。

### (4) 募金、物品販売、署名運動等

学内で募金、物品販売、または署名運動等を行おうとする場合は、学生課に申請し、許可を受けなければなりません。

(5) 部員の勧誘

部員の勧誘はSNSやメールを通じて行ってください。なお、メールで勧誘を行う場合は学友会へ依頼してください。

19. 合宿・遠征（ゼミ合宿含む）について

クラブ・サークルの合宿や遠征に関しては、「合宿・遠征届」に参加者名簿を添付して1か月前までに学生課へ提出してください。

20. ICT環境について

学内には、インターネットやEメールの利用に対応した教室等があります。有線LAN敷設講義室、Wi-Fi利用可能エリアは以下のとおりです。図書館内および有線LAN接続口の設置のあるスペースは飲食禁止ですのでご注意ください。なお、無断でルーターを設置してはいけません。

有線LAN敷設講義室

棟		場 所
D	講義棟	D402講義室
IA	第3厚生棟	IA301講義室、IA302講義室、IA401講義室、IA402講義室
L	第5研究棟	L312講義室、L313講義室
N	第6研究・実習棟	N201講義室
P	第8研究・実習棟	P104講義室、P105講義室
Q	第2講義棟	Q101講義室、Q102講義室、Q103講義室、Q202講義室
T	第10研究・実習棟	T201講義室、T202講義室
U	第11研究・実習棟	U101講義室

Wi-Fi利用可能エリア

棟		場 所
A	図書館棟	棟内全域
B	管理棟	棟内全域
C	厚生棟	棟内全域
D	講義棟	棟内全域
E	研究棟2	棟内全域
F	研究棟1	棟内全域
G	実験実習棟	棟内全域
GA	第2実験実習棟	棟内全域
I	第2厚生棟	棟内全域
IA	第3厚生棟	棟内全域
J	第3研究・体育棟	棟内全域
K	第4研究・実習棟	棟内全域
L	第5研究棟	棟内全域
N	第6研究・実習棟	棟内全域
O	第7研究・実習棟	棟内全域
P	第8研究・実習棟	棟内全域
Q	第2講義棟	棟内全域
S	第9研究・実習棟	棟内全域
T	第10研究・実習棟	2F～4Fフロア全域
U	第11研究・実習棟	棟内全域
V	第12研究・実習棟	棟内全域
	クラブハウス	多目的室

## 21. アルバイトについて

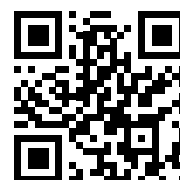
アルバイトをする際には、学生の本分である学業がおろそかにならない程度にとどめるようにしてください。また、深夜にわたるものや危険を伴うものなどは避け、就労にあたっては十分注意を払うようにしてください。なお、大学宛に案内が届いたアルバイト情報については、第3厚生棟（IA棟1階）の掲示板に随時掲示します。問い合わせや申し込みについては、学生本人が直接企業に連絡を取ってください。

## 22. 学内施設利用について

学内の諸施設を使用するにあたっては、新潟医療福祉大学施設等使用規則等を遵守してください。クラブ、サークル等であらかじめ申請してある日時以外に施設を使用する場合は、管理棟（B棟1階）備付の「施設等使用願」を使用日の10日前までに総務課に提出し、許可を受けなければなりません。

## 23. 国民年金について

日本国内に住むすべての人は、20歳になった時から国民年金へ加入し保険料を納めることが義務付けられていますが、学生については、在学中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。必要な手続きを行わず保険料を未納のまま放置すると、年金の給付を受けとることができない場合があります。「学生納付特例制度」の申請は「マイナポータル」(<https://myna.go.jp/>) から行ってください。



国民年金に関する手続きについての詳細は、市区町村や年金事務所の窓口にお問い合わせください。

## 学内外でのマナー・ルール

### 1. マナー・ルールの遵守について

学生生活（＝社会生活）を送るにあたり、マナーやルールを遵守してください。

なお、本学の規則に違反した者は、退学や停学等の懲戒処分の対象となります。

学生生活を皆が共に快適に過ごせるよう、周囲への配慮を心がけて行動してください。

#### (1) 交通安全

近年、学生の死亡・重傷事故が多く発生しています。事故は、加害者・被害者を問わず、精神的にも経済的にも大きな負担を強いることになりますので、交通ルールを遵守し事故の起こらない運転を心がけてください。

また、大学構内は学生車両の進入は禁止です。大学周辺においては常に低速走行を心がけると共に、交差点での一時停止を怠らないでください。

#### (2) 地域生活

各地域には、高齢者から乳児・幼児まで、老若男女たくさんの方が共に生活しています。アパート等で生活する学生自身も、その地域住人の一人であることを自覚して行動してください。

深夜の騒音や、ゴミ出し・分別ルール違反、路上や私有地への駐車・運転・交通マナー等、地域住人の迷惑にならぬよう、常識をわきまえて行動してください。

#### (3) 学内外の美化

大学は、QOLサポーターを目指す多くの学生が共に学び活動する大切な場です。

教室内や机の中にゴミを放置する、廊下や駐車場にゴミを捨てる、私物を放置したままにする、施設設備を破損させる等の非常識な行動は慎み、学内・構内および大学周辺の美化に努めてください。

#### (4) 「歩きスマホ」「ながら運転」の禁止

スマートフォンや携帯電話の画面を見つめながらの歩行は大変危険です。自分自身だけでなく、周囲の方も巻き込む事故につながることがありますので、「歩きスマホ」は絶対にやめてください。また、車両を運転しながらスマートフォン等を操作する「ながら運転」も絶対にしてはいけません。

## 2. SNS等の利用にあたって

SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）に掲載された情報は基本的には誰もが閲覧可能であることから、大きな問題やトラブルに発展する可能性があります。本学学生として自覚と良識を持ち、正しい情報発信を心がけてください。

- (1) SNS、あるいはその他の手段・媒体を利用して情報を発信する際は、「違法または不当な行為・情報に関すること」「人種・思想等の差別に関すること」「他者や組織・団体の誹謗中傷に関すること」「自身または他者の個人情報やプライバシーに関すること」等に関する情報を発信することの無いよう、十分に注意してください。

なお、本学の学則や規則、および学生としての本分に反する行為があった場合は、退学や停学等の懲戒処分の対象となります。

- (2) SNS等には、誤解を招く情報の掲載はしないようにしてください。例えば、20歳未満であるにも関わらず飲酒や喫煙をした、飲酒後すぐに運転をしたなどの法律に反すると思われる内容をSNS等にアップしてしまうと、それが事実でない場合でも、事実として受け止められてしまい、不本意な批判を受けることになります。
- (3) 一度インターネット上に掲載された内容は、自分のアカウントから削除しても、それ以前の閲覧者によりコピーされ保存されてしまう可能性があります。その情報は長期間、永久に公開・拡散されつづけることを留意し、自身の個人情報保護に努めてください。
- (4) 掲載した内容から、自宅や訪問先の住所などの個人情報が閲覧者に把握されてしまうことがあります。意図的にこういった情報を拡散したり悪用しようとする人や、専用の情報収集サイトも存在します。取り返しのつかない事態を招かぬよう注意してください。
- (5) インターネット上には不確かな情報が拡散されていることが多くあります。誤った情報を信じてしまうことで、誤った情報を自身が拡げ、加害者になってしまう恐れがあります。そのためにも確かな報道機関や発信元からの情報なのかを確認することが重要です。



### 3. 犯罪に巻き込まれないために

大学生になり自立した年齢になると、交友範囲や活動範囲が広がります。しかしそれと比例し、犯罪に遭う・犯罪に巻き込まれる可能性も高まります。学内でも学外でも、一人一人が常に防犯意識と良識を持って行動してください。

- (1) 近隣地域での不審者や盗撮などの情報が寄せられています。自転車や徒歩で移動する際は、裏道や夜道を一人で通行することや、音楽を聴きながら・スマートフォンを操作しながらの通行は避け、防犯ブザーを所持するなど常に警戒してできるだけ明るい道路を通行してください。

万が一、被害に遭った場合は警察に通報するとともに、学生課まで届け出てください。

- (2) 学内で貴重品の盗難・紛失が発生しています。特に着替えが必要となる実習や体育の授業時およびクラブ活動時に多く発生しています。また、その盗品をインターネットオークション等を利用して転売するトラブルも発生しています。貴重品の管理は自己責任です。貴重品は常に身につける、またはロッカーへ入れ施錠する等、盗難・紛失に対し十分注意してください。

また、キャッシュカードやクレジットカード、運転免許証等が盗難・紛失にあった場合は第三者による不正使用を避けるため、すみやかに各発行元に届け出てください。

- (3) 危険ドラッグ・麻薬・覚せい剤・大麻等の薬物は、各種犯罪を誘発し、生涯にわたる脳や心身への危害は計り知れません。このため、法律等で厳しく規制されており、法律に反した行動は、厳しい社会的制裁をうけるばかりでなく、家族や友人など、大切な方々を悲しませることにもなります。興味本位、遊び半分で安易に薬物に手を出してはいけません。

- (4) 2022年4月から成人年齢が20歳から18歳に引き下げとなり、保護者の了解が無くとも様々な契約が結べるようになりました。学生を狙った詐欺まがいの悪徳商法や、投資の勧誘でトラブルに巻き込まれるケースが発生しています。安易に受け答えをせず、少しでもおかしいと思ったら、例えば身近な人からの勧誘でも毅然と断りましょう。

### 4. 災害時の安否確認について

本学は緊急時に迅速かつ適切に対応できるよう、安否確認を行っています。地震や豪雨、火災などの災害や緊急事態が発生した際に、皆さんの安否確認を行い、必要に応じた支援を提供することを目的としています。

災害発生時は安否確認について必ず回答をしてください。

## 海外渡航

### 1. 海外渡航届出書について

海外へ渡航する場合には、危機管理等の観点により、「海外渡航届出書」を大学院・国際交流課に提出しなければなりません。その際、渡航内容を記したパンフレットや訪問先の地図等を添付してください。また、渡航前に家族等へ日程や連絡手段等の詳細をあらかじめ伝えとともに、担当教員へも必ず連絡してください。

なお、外国に住所または居所を定めて3ヶ月以上滞在する場合は、「在留届」を提出することが法律で義務付けられています。3ヶ月未満の渡航の場合は、外務省海外安全情報配信サービス「たびレジ」に必ず登録してください。詳しくは、外務省の該当するホームページを見てください。(https://www.ezairyu.mofa.go.jp/)

また、外国人留学生在が一時帰国をする場合は、「外国人留学生在一時帰国届」を必ず大学院・国際交流課に提出してください。

### 2. 渡航制限について

本学では、外務省の発出する海外安全情報 (<https://www.anzen.mofa.go.jp/>) に基づき、学生の海外渡航に制限を設けています。感染症危険情報を含め、海外安全情報で危険レベルが「レベル2：不要不急の渡航は止めてください。」以上の国・地域への渡航は、原則として禁止しています。必ず事前に渡航国・地域の安全情報を確認してください。

### 3. 海外渡航のための予防接種について

感染症の種類によっては、入国時に予防接種を要求する国（地域）があったり、渡航先や渡航期間等で予防接種を推奨される場合があります。海外渡航のための予防接種については、詳しくは厚生労働省検疫所のホームページ (<https://www.forth.go.jp/>) で確認し、海外で感染症にかからないように注意してください。

### 4. 海外研修について

本学では、学生みなさんにグローバルな視野を身につけてもらうため、語学研修から医療機関での実習にいたるまで、様々な海外研修プログラムを実施しています。全学科の学生を対象にしたプログラムもあれば、各学科が独自に企画するものもあります。大学が費用の一部を助成する制度もありますし、プログラムによっては、参加することで単位を取得することができるものもあります。ぜひ、海外研修に参加して、グローバル意識を磨いてください。

### 5. 海外留学について

本学では、外国の大学等に所属して学修する場合には、所定の手続きが必要になります。また、海外留学のための奨学金制度もあります。ぜひ、積極的に活用してください。

上記の各項目について詳細は、大学院・国際交流課にお問い合わせください。