

III. より良い学生生活を送るために

III. より良い学生生活を送るために

1. 学内施設利用

※ 以下は、2025年4月1日現在の使用規則です。
諸事情により変更となることがありますので、ご了承ください。

(1) 学内の施設等の使用について

① 使用期間

施設等の使用期間は通年とします。ただし、以下は使用期間から除きます。

- ・ 土曜日
- ・ 日曜日
- ・ 国民の祝日
- ・ お盆の休業期間中
- ・ 年末年始の休業期間中および大学指定の休業日

② 使用時間

施設等の使用時間は、原則として9:00～20:00までとします。

担当教職員の監督がある場合には、上記以外の時間帯に施設等を使用することは可能です。この場合、最終退出時刻は22:00となります。

20:00以降、警備員が大学構内を巡回しながら出入口を施錠しますので、用のない学生はすみやかに退出してください。

なお、E・研究棟2、F・研究棟1、G・実験実習棟、GA・第2実験実習棟、J・第3研究体育棟、K・第4研究実習棟、L・第5研究棟、M・第3体育館棟、IA・第3厚生棟、O・第7研究実習棟、P・第8研究実習棟、S・第9研究実習棟、T・第10研究実習棟、U・第11研究実習棟、V・第12研究実習棟は電気錠を設置していますので、20:00に通常の出入口が施錠され、22:00に最終出入口が自動的に施錠されます。(I・第2厚生棟2階、J・第3研究体育棟、M・第3体育館棟、Q・第2講義棟は22:00に最終で入口を施錠)

夏期休暇等の長期休暇期間は9:00～16:00までとします。

③ 使用手続き

施設等の使用責任者は、施設等を使用しようとする初日の10日前までに、「施設等使用願」を大学事務局まで提出して許可を受けてください（「施設等使用願」は管理棟窓口総務課の受付にあります）。

学友会所属のクラブが施設等を使用する場合には、前期・後期の始めに当該学期間の使用計画書を学友会運営委員会に提出して、許可を受けてください。

※第1・2・3・4体育館について、授業等で使用していないときに一時的に使用する場合には、「施設等使用願」を管理棟窓口総務課に提出してください。体育館使用の申込は、体育館を使用しようとする日の1ヶ月前から受け付けます（トレーニングセンターおよびランニングコースについては所定の手続きを経た場合は施設等使用願の提出は不要です）。

④ 例外事項

必要と認められる場合には、①・②の期間や時間を変更して施設等を使用することができます。この場合、③の手続きをすることにより、以下の条件で使用可能となります。

i) 使用期間

- ・ 土曜日
- ・ 日曜日
- ・ 国民の祝日
- ・ 長期休業期間

ii) 使用時間

- ・ 9:00～18:00

iii) その他

- ・「施設等使用願」の使用責任者は教職員であること。
- ・使用計画書に沿った施設使用であっても土日祝日や長期休業期間中は2週間ごとに施設等使用願を提出してください。

⑤ 遵守事項

- 施設等の開錠・施錠は大学事務局で行いますので、事前に手続きをしてください。
- 許可された使用目的以外に使用することはできません。
- 授業や研究等で施設等を使用しているときは、当該施設を使用することはできません。
- 施設や施設内の備品は大切に扱ってください。損傷・汚損・滅失したときは、すみやかに大学事務局まで連絡してください。
- 施設内にある備品は、無断で施設外へ持ち出さないでください。
- 使用中は、火気の取り扱いに注意するとともに、使用時間を守り、騒音の防止につとめてください。
- 使用後は窓の閉鎖、清掃、火気の点検、消灯、施錠、整理整頓を励行してください。
- その他、施設等を使用する際には、本学教職員の指示に従ってください。

⑥ その他

施設等の使用者が⑤の事項を遵守しないときは、使用許可を取り消すことがあります。

体育館施設・講義室の予約状況はポータルサイトにログインし、「教室予約」から閲覧できます。

※ 各棟の入口付近に課外活動等で使用した物が放置されていることが頻繁にあります。放置しないでください。

(2) 第2厚生棟

① 使用上の原則

第2厚生棟の下記に示す施設等については、学友会または学友会クラブ（以下「学友会団体」という）の活動で使用することを原則とし、学友会が日常的な使用上の管理を行います。

ただし、使用にあたって好ましくない状況等が起き、または起こる可能性があるときは、大学が直接管理する場合があります。また、平日の使用時間は1階は原則20:00まで、担当教職員の監督がある場合には、上記以外の時間帯に施設等を使用することが可能です。この場合、最終退出時刻は22:00となります。2階は22:00までとなります。

② 使用可能施設の範囲

学友会団体の活動において使用できる施設は、1階のクラブ倉庫、多目的室、和室、ミーティングルーム、学友会室、給湯室とします。

③ 使用手続き

- 学友会団体の活動以外の目的で、施設を使用する場合には管理棟窓口総務課へ「施設等使用願」を提出し、許可を受ける必要があります。
- 休日および祝日に施設を使用する場合には、管理棟窓口総務課へ「施設等使用願」を提出し、許可を受ける必要があります。
- 休日および祝日に施設を使用する場合、第2厚生棟入口の開錠・施錠は、「施設等使用願」に記載された時間に則り、大学事務局で行います。

④ 使用上の注意

- クラブ倉庫は、借り受けた学友会団体の責任において必ず施錠し、物品の管理には十分注意するようにしてください。

- ii) クラブ倉庫の使用は、主として学友会団体の共通備品等の収納に使用してください。集会室としての使用や、個人の学用品等、学友会団体に関係のない物品の収納は禁止します。
- iii) 多目的室、和室、ミーティングルーム等の使用については、事前に学友会に届け出て使用してください。
- iv) 使用後は、使用した学友会団体が使用場所を元の状態に戻し、整頓、清掃、窓閉め、消灯、施錠等の管理を確実に行ってください。
- v) 多目的室、和室、ミーティングルーム等にクラブ用品を次の活動まで置いてはいけません。
- vi) ある特定の学友会団体が特定の施設を占有して使用することは禁止します。
- vii) 湯沸し器等を使用した場合は、使用的都度、使用した学友会団体が元栓を確実に締め、火気の保全に特に注意するようしてください。

⑤ クラブ倉庫割当ての変更

クラブ倉庫は、学友会と学生委員会の協議により、必要に応じてその割り当てを変更したり、取り消したりすることができます。

(3) 図書館

＜利用案内＞

① 開館時間

平日 9:00~21:00

土曜日 9:00~17:00

ただし、長期休暇中は時間の変更があります。

② 休館日

日曜日・国民の祝日、長期休暇中の一定期間

詳細は図書館ホームページや掲示物で確認してください。

③ 入館

入館ゲートに学生証（図書館利用カード兼用）を読みませ、ゲートロックの解除後、入館してください。

④ 退館

退館ゲートに学生証（図書館利用カード兼用）を読みませ、ゲートロックの解除後、退館してください。貸出未手続きの資料にはゲートが反応し、ブザーが鳴ります。その場合は職員の指示に従ってください。

⑤ 貸出

図書館資料に学生証を添えて、カウンターで手続きをしてください。

	冊数（冊）	期間（日）
教職員、大学院生	10	30
学部学生	10	14

雑誌、視聴覚資料、禁帯出ラベルが貼布された図書は貸出できません。

ただし、製本雑誌以外の雑誌、禁帯出ラベルの図書は一夜貸出（平日19:00、土曜日15:00～翌開館日10:00までの貸出）が可能です。

⑥ 返却

返却期限までにカウンターに返してください。

⑦ 貸出延長

貸出期間の延長を希望する場合は、返却期限日までにMy OPACで延長手続きをしてください。手続き方法は図書館ホームページでご案内しています。予約がない限り、継続して借りることができます。ただし、貸出延滞資料がある場合や、貸出停止期間中は延長手続きができません。図

書館カウンターに該当資料を持参して手続きをすることも可能です。

⑧ 予約

貸出中の資料には予約を入れることができます。該当資料が返却され次第、学内メールにて連絡します。

⑨ 延滞

返却の期限は必ず守ってください。延滞した資料が返却されるまで、新たに資料を貸出することはできません。また返却が遅れた日数分、貸出を停止します。

⑩ 弁償

資料を紛失・汚損・破損した時は、直ちに届け出てください。弁償してもらうこともあります。

<各種サービス>

① コピー

図書館で所蔵する資料に限り、著作権法の範囲内でコピーすることが出来ます。

コピーカード（プリペイドカード）を使用し、各自でコピーしてください。

コピーカードは厚生棟2階の売店で購入してください。また、図書館2階にはコイン式コピー機も設置しています。

② 文献複写・貸借

必要とする資料が本学図書館に無い場合、他の図書館から複写物や現物を取り寄せることができます。ただし、取り寄せにかかる諸費用は申込者の負担になります。

③ 紹介状

他大学の図書館を利用する際に紹介状が必要であれば、図書館長名で発行します。来館希望日の1週間前にお申込みください。

<諸注意>

① 館内では各エリアのルールを守り、資料や設備を大切に扱ってください。他の利用者の迷惑になる行為はつっしんでください。

② 貸出図書の返却期限日を守りましょう。

③ 館内での飲み物の持ち込みはペットボトル、水筒などのふた付きの容器に限定します。席で飲むことはできますが、飲用する時以外はカバンなどにしまってください。

④ 館内では携帯電話をマナーモードにしてください。通話は館内の指定された場所か、館外でお願いします。

⑤ 館内では貴重品を身に付けて行動してください。長時間席に荷物を放置することはご遠慮ください。

(4) 体育施設

① 基本的な考え方

- ・ ほんの少し「思いやりの心」をもつことが、人と人が一緒に生活する社会を明るく変えてくれます。周りの人を、仲間を、思いやる心を互いに育てましょう。
- ・ 大学施設や体育施設はみんなのものです。そして、後からくる人たちにも気持ちよく使ってほしいものです。大切にていねいに使いましょう。
- ・ 周りを思いやり、ていねいに施設設備を使う伝統を全員で確立しましょう。そして、後輩に伝えていきましょう。
- ・ 施設管理の主体は教員ではなく、学生全員が管理者と考えて主体的に管理しましょう。

② 体育施設の注意事項

(第1・第2・第3・第4体育館、第3体育館2階ランニングコース、多目的広場)

大学敷地内は「禁煙」です。また海岸に近く、風も強いことから、砂が体育施設内に入り込み

ます。体育館の床に砂や土は致命的です。屋内体育施設は「土足厳禁」であり、砂が入った場合はすぐに掃き出すようにしてください。

i) 共通

- a. 体育館に入る前に、入口で靴を脱ぎ、内履きに履き替えてください。
- b. 盗難防止のため、ロッカーには必ず鍵をかけてください。
- c. ロッカーは一日中占有しないでください。1日以上占有した場合、ロッカー内の物品を没収することがあります。
- d. 更衣室内のシャワーを利用することができます。シャワー利用時はドアを必ず閉め、フロアを濡らしたり、汚したりしないよう気をつけてください。シャンプー、リンス、石鹼の使用を禁止します。

また、使用後はシャワー全体のスイッチをオフにすることを忘れないでください。

シャワーの温度は45度以上には上げないでください（熱湯は危険）。

- e. 体育館使用後は、必ずモップをかけ、使用した道具の整備を行ってください。
- f. 窓の開閉はていねいに行い、使用後は確実に閉めてください。
- g. 体育館フロア内では水分補給以外のジュースや菓子類の飲食は禁止です。
- h. 冷水器の使用については、清潔に取り扱い、うがいなどはしないでください。

ii) 第1体育館（自動ドア内部左側掲示板を常に確認してください。）

- a. 男子は右、女子は左の靴箱を使用してください。
- b. 照明器具の使用については、必要な箇所だけを使用してください。使用後は確実に消灯してください。スイッチは体育館内正面入口右側にあります。
- c. 第1体育館内の器具は、安全に十分に配慮する限りにおいて原則的には自由に使用できます。ただし、体育授業中は授業担当者に必ず届け出て、静かに利用してください。

iii) 第2体育館

- a. 更衣はプールの更衣室で行います。第2体育館利用のときはプール側には進入しないでください。
- b. 第3研究・体育棟前は、授業時クラブ活動時を問わず駐車禁止です。自転車、原動機付自転車、自動二輪車も同様となります。違反駐車には警告をする場合があります。

ただし、障害者用駐車場は、利用申請者のみ利用することができます。

iv) 第3体育館

- a. 2階ランニングコースについては、授業などで使用していないときに限り自由に利用することができます。

v) 第4体育館

- a. 第1体育館、第3体育館トレーニングセンター、第4体育館、第2講義棟はそれぞれ渡り廊下で繋がっていますが、体育館、トレーニングセンターを使用している際には危険のため通り抜けだけの通行は禁止します。

vi) 多目的広場

- a. 広場照明施設（以下照明施設）の使用は、放課後活動を中心としたクラブにおける活動を原則とします。 学内施設の規則に従って使用してください。
- b. 照明施設の使用は、日没により活動に不便をきたす時間より点灯することとします。しかし、天候等日照の不足が生じた場合には早めに点灯いたします。原則、春季（4月）17:00以降、夏季（5月から9月）18:00以降、秋冬季（10月から3月）16:00以降を目安とします。
- c. 照明施設の点灯時間は20:00までとし、それ以降の点灯は禁じます。なおクラブ合宿など特別に届け出があった場合は、クラブの活動計画によります。
- d. 照明施設は、安全装置の働きからオフにしても15分間は再点灯しません。機器の損傷を防

ぐためにも頻繁にスイッチを操作しないでください。

- e. 落雷・突風・竜巻の可能性がある気象状況においては、すみやかに活動を中止し、避難してください。

③ トレーニングセンター（第3体育館2階）・多目的体操場・屋内プール・クラブハウスの注意事項

トレーニングセンターと屋内プールは、許可された者が指定された時間に利用することができます。利用状況把握のため、利用者一覧には所属・名前・入退出時間を確実に記入してください。

i) トレーニングセンター

- a. トレーニングセンターの利用に際しては、必ず「施設利用講習会」を受講し、受講証を携行のうえ、求めに応じて提示または掲示してください。
- b. 利用者は、管理棟で受付し、リストバンドを受け取ってください。利用中はリストバンドを着用してください。
- c. 機器の利用は安全上の理由からトレッドミル、エアロバイク、筋力トレーニングマシーンのみの利用となっており、フリーウエイト機器に関しては、原則として利用できません。
- d. トレーニングセンター内では内履きを履き、土足や素足での利用は禁止します。
- e. トレッドミルは突然高速にしないでください。また、傾斜を変えた場合はもとに戻して終了してください。
- f. 器具が汗等で汚れた場合はそのまま放置せずにすぐふき取ってください。特に自転車エルゴメーターやトレッドミルは直後に使う人が不快に感じないようにしてください。
- g. トレーニングセンター内では水分補給以外のジュースや菓子類の飲食は禁止です。

ii) 多目的体操場

- a. 多目的体操場は許可された学生・教職員に指定された時間に開放しています。
- b. 多目的体操場内は全て土足厳禁とし、裏面が鋭利なシューズおよび床面に着色するシューズ等は使用しないでください。
- c. 靴箱は占有しないでください。また入口付近に靴を放置しないでください。
- d. 貴重品等は各自責任をもって保管し、盗難防止に努めてください。
- e. 特別に許可された場合を除き、多目的体操場内で飲食はしないでください。
- f. 天井から吊るされた照明ライトは許可された場合を除き、触らないでください。
- g. 鏡の保護板の開閉については、あらかじめ使用方法を熟知する者による講習またはそれに準ずるものを受けた者が使用可能です。
- h. 鏡やガラス板には激しい衝撃を与えるなどして触らないでください。
- i. 音響、デッキ、ホワイトボード、備品等を使用した場合には、数を確認し所定の場所に格納してください。
- j. 照明器具の点灯に関しては、必要な分だけを使用してください。
- k. 暗幕の開閉については無理やり引っ張らず、十分に注意を払ってください。
- l. レッスンバーの上に激しく体重をのせ腰を掛けるなど、乱雑な扱いをしないでください。
- m. 使用後は施設内の掃除を行い、その保全に努めてください。
- n. 使用後は、照明器具の消灯、ドアの閉鎖、事務救護室や器具庫等の施錠を確実に行ってください。

iii) プール

- a. プールは許可された学生・教職員に指定された時間に開放しています。監視員不在やメンテナンス等で予告なしに開放を中止することがあります、その場合はプール入口に掲示します。
- b. 第3研究・体育棟の更衣室に入るときは、外履きを脱いでください。

- c. 更衣室を含め、プール施設内は土足厳禁、飲食禁止、禁煙とします。
 - d. プール入水前には必ずシャワーを浴び、整髪料、化粧を落としてください。ただし、シャワーでシャンプー・リンス、石鹼の使用は禁止します。また入水時には水着・水泳用キャップを着用し、アクセサリー類は外してください。
 - e. 水中窓の設置されている地下は立ち入り禁止です。
 - f. 貴重品は各自ロッカーに鍵をかけて自己責任で管理してください。また、ロッカーを占有しないでください。利用終了後は必ず鍵を開け、共用できるよう配慮してください（1日以上占有した場合、ロッカー内の物品を没収することがあります。）
- ※ 上記以外に必要な事項が生じた場合には、追加することがあります。全体をよく読んで理解し、ていねいに運動施設を利用してください。
- iv) クラブハウス
 - a. クラブハウスに入る前に、外で確実に靴の裏の砂や土を落としてください。スパイク付のシューズでは立ち入らないでください。
 - b. クラブハウスの内部が施錠され、内部トイレが使用できない場合は、外部トイレを使用してください（外部トイレの開錠については所属する団体もしくは事務局へ確認してください）。
 - c. コインロッカーは盗難防止のため、必ず鍵をかけてください。また、ロッカーは占有しないでください。授業やクラブ活動終了後、必ず鍵を開け、共有できるよう配慮してください。1日以上占有した場合、ロッカー内の物品を没収することがあります。
 - d. 更衣室内のシャワーを利用することができます。シャワー使用時はドアを必ず閉め、フロアを濡らしたり、汚したりしないように気をつけてください。また、給湯器は省エネ型を使用しています。連続して使用できるお湯の量に限りがありますので、注意してください。
 - e. 使用後は窓を確実に閉めてください。
 - f. 多目的室内は土足厳禁です。
 - g. 冷水器の使用については、清潔に取り扱い、うがいなどはしないでください。
 - h. クラブハウス正面の駐車場は授業時クラブ活動時を問わず学生使用禁止です。
- ※ 上記以外に必要な注意事項が追加される場合があります。

(5) ロッカー

① 個人用ロッカー

希望者に対して、個人用のロッカーを貸与します。ロッカー貸与の手続きは、掲示にて連絡します。

〈個人用ロッカー利用上の注意〉

- i) 貸与するロッカーには、鍵がついていませんので、ロッカーを使用する学生は、南京錠などを用意して、各自の責任においてロッカー内部の物を管理してください。
- ii) ロッカー内部に入れてあるものについて、紛失・盗難等があったとしても大学としては一切責任を負うことはできません。利用の際には必ず鍵をかけ、保管には十分に注意してください。
- iii) ロッカーは大切に扱ってください。損傷・汚損したときには、すみやかに大学事務局まで連絡してください。故意・過失の場合には、修理代金を負担していただくことがあります。
- iv) ロッカーの上部や割り当てられていないロッカーに荷物を置かないでください。置いている場合には、予告なくその荷物を撤去します。
- v) 卒業等で学籍を失うときや、大学から明け渡しを求められたときは、ロッカーを空にして返却してください。
- vi) 上記iv・vに反したときや、異臭・異音がするなど常態でない場合には、本人の断りなく鍵

を壊し、ロッカー内を確認したり、内容物を没収したりすることがあります。この場合、一切の費用弁償はできませんので注意してください。

vii) 南京錠を使用する場合には、鍵をロッカー内に入れたり、紛失したりしないように注意してください。

② コインロッカー

体育館棟にコインロッカーがあります。コインロッカーは、体育館を使用するときにだけ一時的に利用することができます（1日以上の占有禁止）。このとき以外は、コインロッカーではなく、①の個人用ロッカーを利用してください。一日以上コインロッカーに荷物を放置している場合には、中身を没収する場合があります。

また、紛失・盗難等でロッカーの鍵をなくした場合には、すみやかに管理棟大学事務局総務課まで連絡してください。この場合、費用はロッカー使用者に負担していただくことになりますので、注意してください。

コインロッカーを使用する場合には、上記① ii)、 iii)、 iv)、 vi) の注意事項も遵守してください。

（6）医務室

講義棟1階にあります。医務室の看護師または学生課に連絡のうえ、利用してください。

（7）食堂

食堂は、厚生棟1階、第2厚生棟2階、第3厚生棟、第9研究・実習棟2階にあります。

	営業時間	内容
厚生棟 1階 『ふれあい食堂』	11:30~14:00	定食、麺類、丼、カレーライス、弁当等
第2厚生棟 2階 『MOMO bakery』	11:30~14:00	弁当、パン等
第3厚生棟 1階 『MOMO kitchen』	11:30~14:00	カフェテリア方式 価格で選べる単品物 そば、うどん、パスタ、ラーメン
第9研究・実習棟 2階 『MOMO Cafe』	11:30~14:00	定食、麺類、丼、カレーライス等

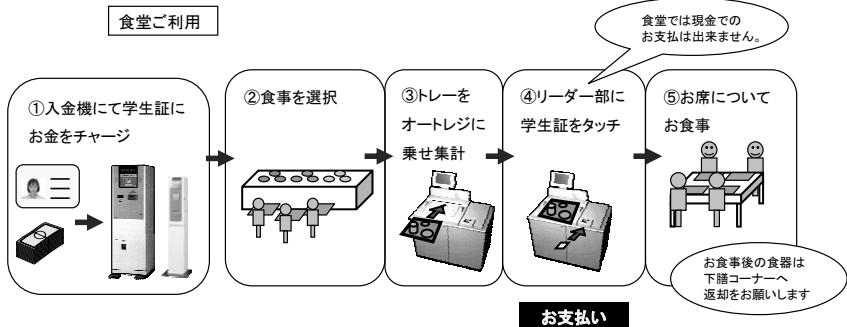
※営業時間は変更となる場合があります。変更となる場合は改めてご連絡します。

- ・長期休業中の営業日・営業時間は、電子掲示板で案内をしますのでご確認ください。
- ・厚生棟1階、第9研究・実習棟2階の食堂は、券売機を用意しております。現金でご利用ください。
- ・第3厚生棟の食堂は、カフェテリア方式の食堂で、学生証にお金をチャージし、オートレジでの支払いとなります。
- ・各食堂、お昼時間帯は混雑することが予想されますので、食べ終わったら早めに席を譲る、声を掛け合って相席をする、食べる時間をずらすなど、混雑の緩和に努めるようにしてください。なお、食事の際に出たゴミは一般可燃ゴミ、再生可能紙ゴミ、ペットボトル、ビン・缶に分別して捨てるようにしてください。

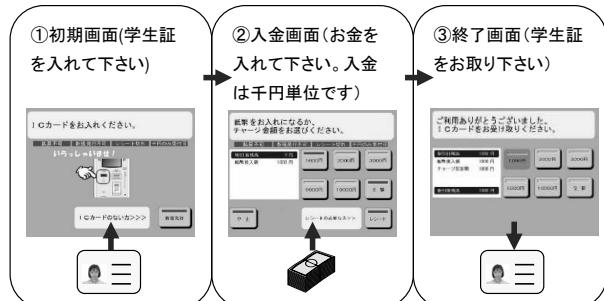
学生証ICカードによる「キャッシュレスシステム」の利用方法

- ◆「厚生棟1階食堂」「第3厚生棟1階食堂」「第9研究・実習棟2階食堂」では学生証ICカードによるキャッシュレスシステムを導入しております。
※「第3厚生棟1階食堂」はオートレジシステムによる学生証ICカードのみのお支払いです。
- ※「厚生棟1階食堂」「第9研究・実習棟2階食堂」は券売機による現金、もしくは学生証ICカードでのお支払いが可能です。
- ◆ICカードのチャージ金額は精算機稼動時間内で精算できます。
- ◆「入金・精算兼用機」と「入金専用機」は第3厚生棟1階と第9研究・実習棟2階食堂にございます。
- ◆入金、精算につきましては【2】【4】の操作をご残照ください。

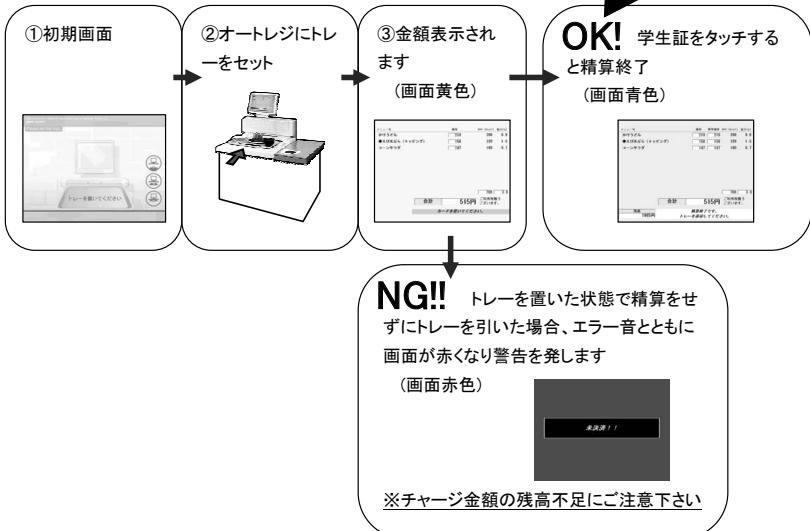
【1】ご利用の方法 チャージ(ご入金)からお支払までの流れ



【2】入金機での操作

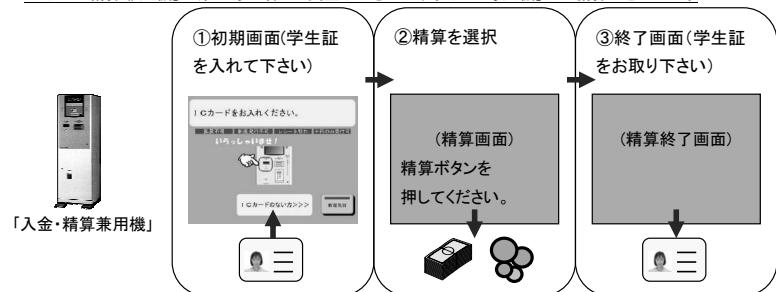


【3】オートレジ画面



【4】精算について

※「入金・精算兼用機」は第3「厚生棟 1F 食堂」にございます。「入金専用機」では精算できません。



※「入金・精算兼用機」「入金専用機」「オートレジ」で残高を見ることができます(残高が画面
表示されます)。

(8) 売店

- ① 厚生棟2階にローソンがあります。

営業時間は以下の通りです。(営業日・営業時間は変更の可能性があります)

月曜日～金曜日 8:00～21:00

土曜日 8:00～15:00

店内では、飲食物、文房具、日用雑貨の他、書籍、郵便切手等を取り扱っています。

学内で使用することができるコピーカードを販売しています。

カップ麺の食べ残し、飲み残しは店舗に用意してある残飯回収ボックスに捨ててください。

- ② 第2厚生棟2階に考古堂書店があります。

営業時間は以下の通りです。(営業日・営業時間は変更の可能性があります)

月曜日～金曜日 11:00～13:30

店内では、文房具、雑誌、書籍を取り扱っており、全品5%引きで購入することができます。

(9) コピー機

設置場所 第2実験実習棟 1階ホール／実験実習棟 4階廊下／第2実験実習棟 4階倉庫／第4研究・実習棟 1階ホール／第4研究・実習棟 3階廊下／研究棟8 1階ホール／第2講義棟 1階ホール／第2講義棟 2階ホール／第9研究・実習棟 2階MoMocafe／第3厚生棟 2階食堂

(10) 証明写真機

設置場所 第2講義棟 回廊

(11) ATM

管理棟1階にゆうちょ銀行のATMがあります。利用時間は9:00～17:00まで、土・日・国民の祝日および大学休業日は利用できません。順に並んでご利用ください。暗証番号の管理には充分ご注意ください。

2. 交通案内

(1) スクールバスについて

通学用として、大学のバスやバス会社による貸切バスを運行します。

- ① スクールバスは下記の2路線で運行します。

a. 豊栄駅北口・木崎地区・大学間・学生寮の路線

b. 名目所地区・太夫浜地区・大学間の路線(最終バスは物見山まで運行)

- ② スクールバスの時刻表は、学内の掲示板や電子掲示板で連絡しますので、注意して見るようにしてください。バス時刻表は、JRダイヤの改正や長期休暇等により変更することがあります。

- ③ スクールバスは月曜日から金曜日まで運行します。また土日祝日も減便による運行をします。

- ④ 交通状況等により、時刻表よりも早くスクールバスが到着することがありますので、発車時刻の5分前にはそれぞれの乗場についているようにしてください。乗り遅れへの対応は一切行いませんので、十分に注意してください。

- ⑤ バスターミナルを通行する際は必ず歩道の内側を歩いてください。

- ⑥ 車内は飲食禁止および禁煙です。ゴミも持ち帰ってください。

3. 事故・災害等の対応について

*学内で事故・災害発生 → 110・119番へ通報後、大学事務局へ連絡

*救急車を呼んだときは、わかりやすい場所で誘導する

*救急車以外で病院へ搬送する際は、必ず事前に病院へ連絡を入れる

(1) 学内での事故（人身）・病気の場合（学内における傷病者対応【初動マニュアル】参照）

- ① 119番に連絡します。また、大学事務局まで連絡します。
- ② 救急蘇生が必要な場合 → 救急蘇生を行ってください。
- ③ 除細動が必要な場合 → AED（自動体外式除細動器）を使用してください。
AEDの設置場所はAEDマップを参照してください。
- ④ 休日や夜間の場合には、原則として当事者で対処します（i～iv参照）。
 - i) 必要に応じて119番に連絡します。
 - ii) 必要に応じて救急蘇生、除細動を行います。
 - iii) 管理棟防災センターに連絡します。
 - iv) 必要に応じて、保護者に連絡します。
 - v) 一連の処置後、すみやかにクラブ顧問・アドバイザー等へ報告してください。

(2) 事件・犯罪の場合（痴漢・ストーカー・不審者）

- ① 連絡を受けた人・当事者・目撃者が対処します。
- ② 緊急を要する場合には、110番に連絡します。必要に応じて、避難誘導をします。
- ③ 大学事務局または管理棟防災センターまで連絡してください。

(3) 火災の場合

- ① 大学構内で火災を発見した場合には、近くの人に知らせてください。
 - i) 大声で叫ぶ。「○○○が火事だ！」
 - ii) 近くの火災報知機のボタンを強く押し、非常放送を鳴らしてください。
- ② 小さな火事（ボヤ）の場合は、消火器・消火栓・バケツ等の水を用いて初期消火に努めてください。
＜消火器の使い方＞
 - i) 安全栓を引き抜き、
 - ii) ホースを外し、火に向けて、
 - iii) レバーを強く握り放射してください。
- ③ ボヤでない場合は安全な場所に避難します。放送その他で指示がありますので、落ち着いて静かに指示を聞き、指示に従って行動してください。
- ④ 全ての窓を閉じ、煙の侵入を防止してください。
- ⑤ 避難する際には、エレベーターは使用しないでください。また、押したり走ったりせず、煙に對してはハンカチなどを口に当て、低い姿勢で避難してください。一度逃げたら、絶対に戻ってはいけません。
- ⑥ 防火扉が閉まった場合には、併設のドアを開いて避難してください。
- ⑦ 緊急避難場所は別紙防災キャンパスマップ（避難場所）を確認してください。
- ⑧ その他
 - i) 火災報知機・消火器は各建物の各階にありますので、平時より所在を確認しておいてください。
 - ii) 平時より構内では、教職員に無断で火気を使用しないでください。
 - iii) 消火器や非常扉の前にものを置かないでください。
 - iv) 非常時の通路確保のため、通路に物を置いてふさがないでください。

(4) 地震の場合

- ① 建物内部にいる場合は、あわてて建物の外へ飛び出さずに、近くの教室で放送その他の指示を聞き、指示に従って行動してください。
- ② 室内では、出入口の扉を開き、机の下にもぐるか丈夫な柱のそばへ身を寄せて、身のまわりのもので頭を保護し、落下物を避けてください。
- ③ 実習や実験の際には、火の元やガスは直ちに止めてください。また、火災の発生しやすい薬品等は、すみやかに安全な場所に格納してください。
- ④ エレベーターに乗っている場合は、全階のボタンを押して止まった階で直ちに降りてください。
- ⑤ 避難する際は、押したり走ったりしないようにしてください。緊急避難場所は別紙防災キャンパスマップ（避難場所）を確認してください。

(5) 漏水・設備機器等異常の場合

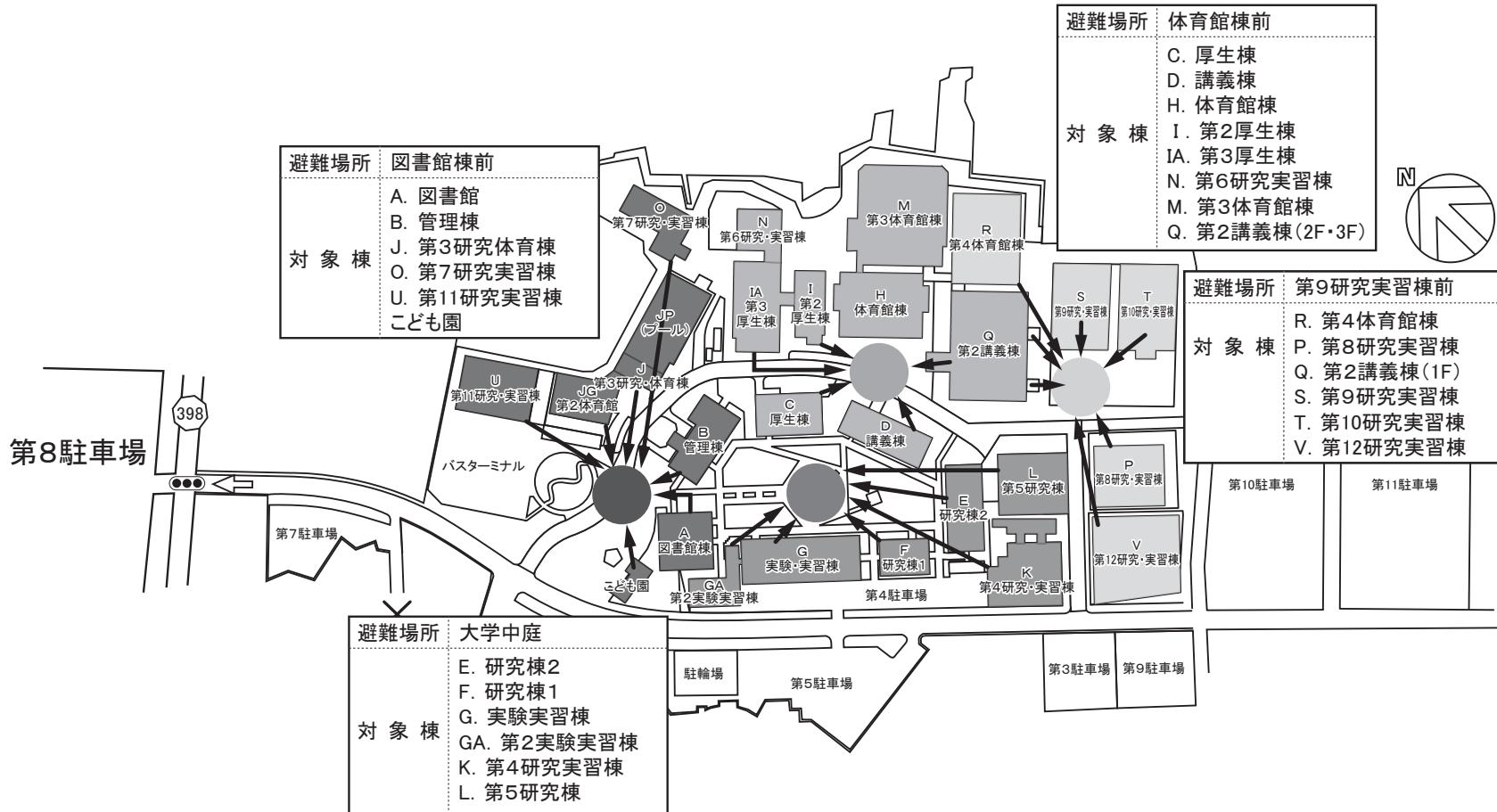
- ① 漏水・停電・エレベーターの非常停止およびその他の機器異常があった場合には、大学事務局まで連絡してください。
- ② エレベーターが非常停止した場合には、エレベーター内部にある非常通報装置で通話することができます。

(6) 学外実習中の事故の場合

- ① 連絡を受けた人・当事者が対処します。
- ② SV（臨床実習指導者）と担当教員に連絡してください。

生より
よ
活を
良
る
た
め
に
学
に
生

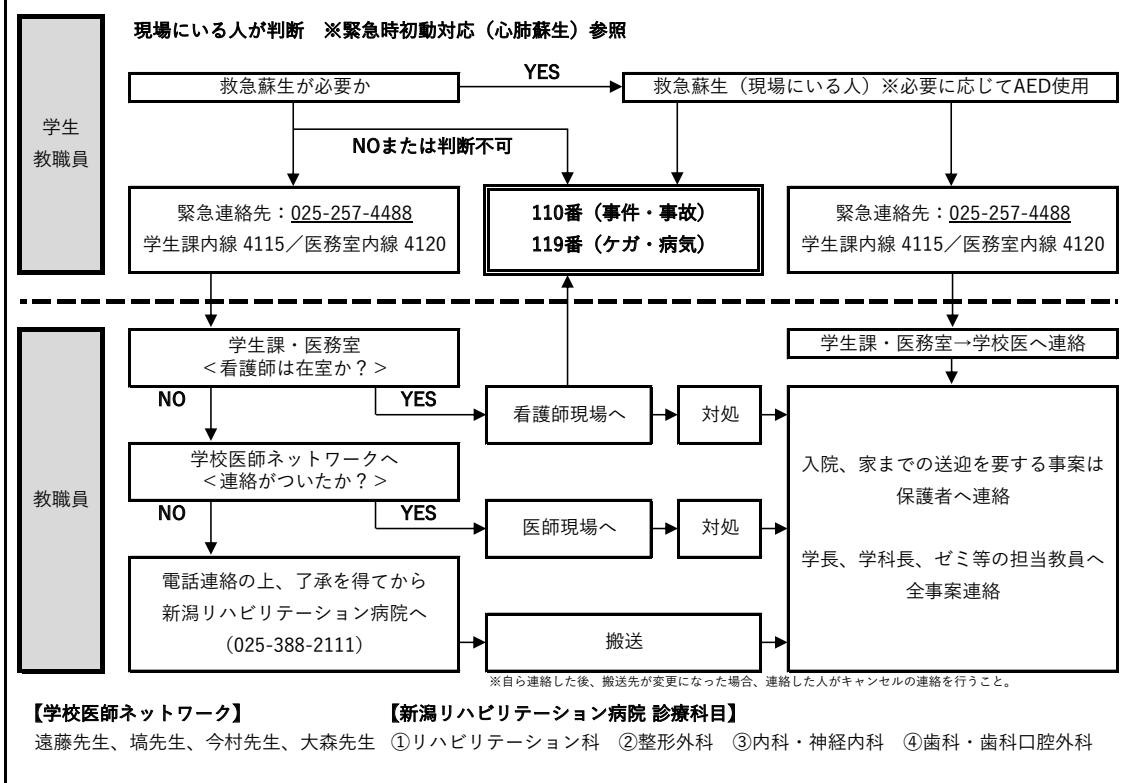
防災キャンパスマップ（避難場所）



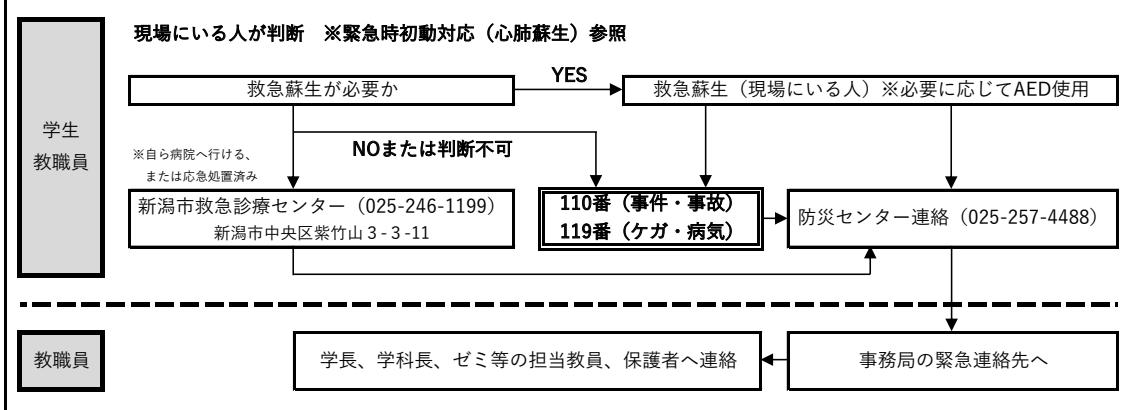
学内における傷病者対応【初動マニュアル】

- * 緊急時には110番・119番へ連絡する
- * 学内での事故・病気の場合には事務局へも連絡（緊急連絡先：025-257-4488）
- * 救急車を呼んだときには、わかりやすい場所で救急車を誘導する
- * 救急車以外で病院へ搬送する際は、必ず事前に病院へ連絡を入れる

【平日授業時等】の対応について

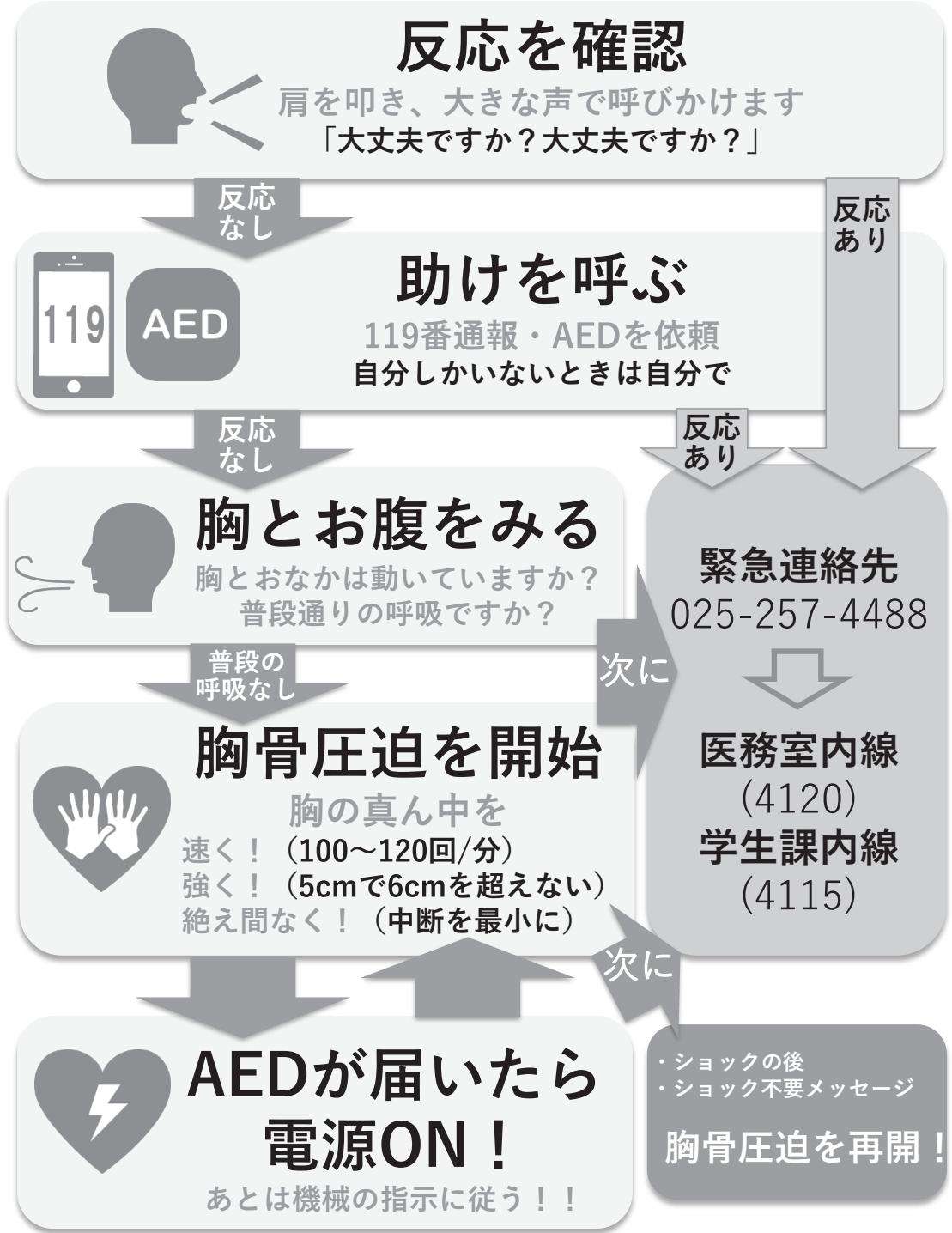


【休日・夜間】の対応について

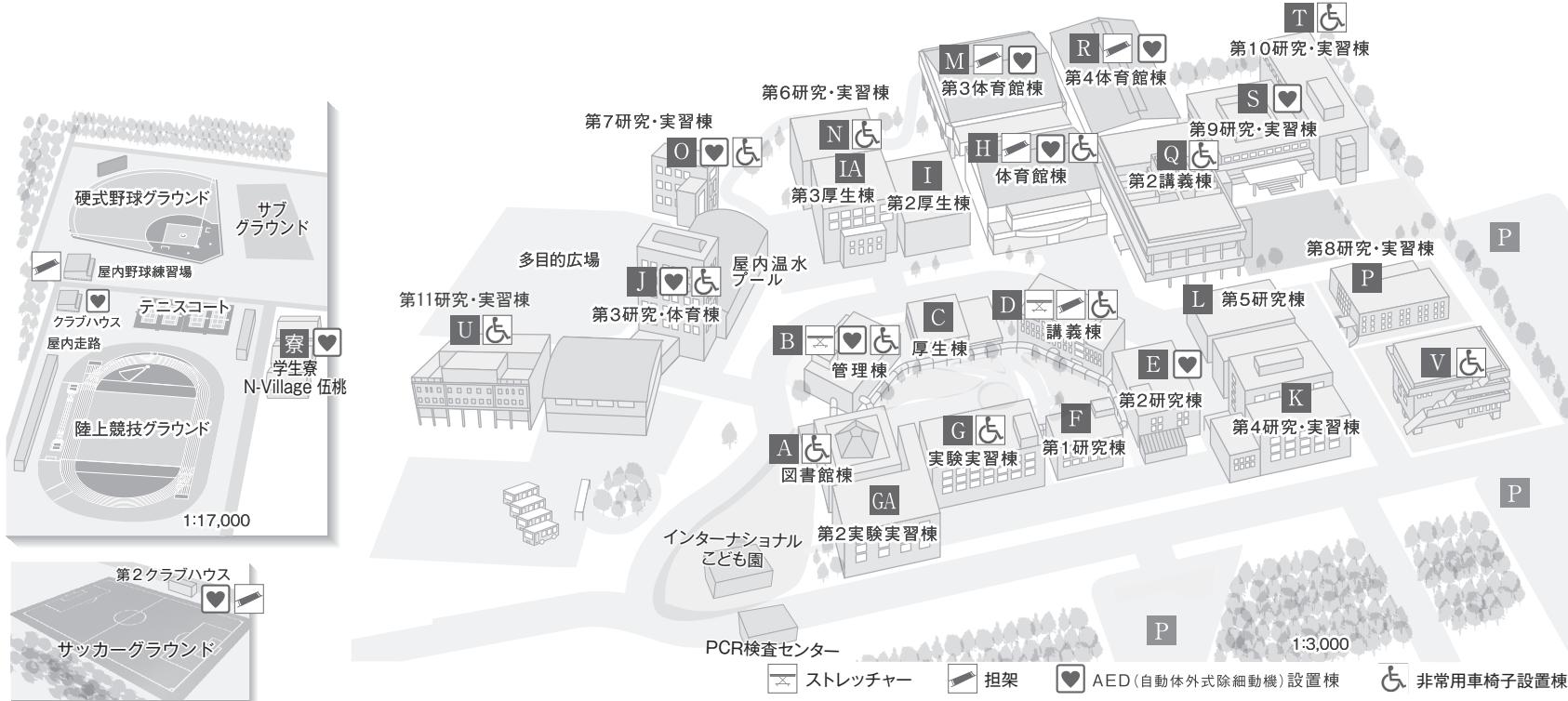


緊急時初動対応(心肺蘇生)

※救急車が来るまでに命に関わる事になりそうな場合は、総務課へ連絡 (025-257-4488)



AED・非常用車椅子マップ



AED 設置場所	■管理棟 (B) / ①1階ATM脇 ②防災センター内 ■第2研究棟 (E) / 1階多目的トイレ脇 ■体育館棟 (H) / 1階入口向かいの壁側 ■第3研究・体育棟 (J) / 1階エレベーター脇	■第3体育館棟 (M) / 1階エレベーター脇 ■第7研究・実習棟 (O) / 1階入口左側 ■第4体育館棟 (R) / 1階入口右側 ■第2クラブハウス / 1階エントランス	■第9研究・実習棟 (S) / 2階入口左側 ■学生寮N-Village伍桃 / 管理室受付 ■クラブハウス / 1階入口右側
-----------------	--	---	---