

目次

I キャンパスルール	
1. 事務窓口取り扱い時間	1
2. 証明書・届・願	2
3. 学生への連絡方法	3
4. 拾得物・紛失物・盗難の取り扱い	3
5. 喫煙について	3
II 学生生活	
1. 学生支援制度	4
2. 学生相談体制	4
3. 体育施設	4
4. トレーニングセンター	5
5. スクールバス	6
6. 車両通学及び学内駐車	6
7. カフェテリア	6
8. 真板幸男記念学生会館	6
III 清和大学学友会	7
IV 課外活動	
1. 部・同好会について	8
2. 部・同好会への加入	8
3. 学外活動について	8
4. 大学祭（清風祭）	8
V 健康管理	
1. 保健室について	9
2. 定期健康診断	9
3. 学生教育研究災害保険	10
4. 大学生活を健康に過ごすために	10
5. 感染症	11
6. 飲酒・喫煙・薬物乱用	13
7. HIV・STD	13
8. 結核	13
9. 救命手当と対応	13
10. AED 設置場所	13
11. QR コード	13
VI 図書館利用案内	14

I キャンパスルール

1. 事務窓口取り扱い時間（進路指導室除く）

◇平日 9：00～11：10 12：10～18：00

◇土曜日 9：00～12：00

【総務課】

- ・学費納入に関する事項
- ・諸証明書手数料納入に関する事項
- ・ハラスメント窓口

【学務課教務係】

- ・学籍に関する事項（入学、休学、退学、卒業など）
- ・授業に関する事項（履修登録、休講または教室変更の連絡など）
- ・試験や成績に関する事項（試験日程の発表、成績表交付など）
- ・各種証明書の発行及び各種願出、届出の受付（別表参照）
- ・教室等の貸し出し

【学務課学生係】

- ・学生団体の届け、課外活動に関する事項
- ・各種奨学金に関する事項
- ・各種証明書の発行及び各種願出、届出の受付（別表参照）
- ・学生団体の学外行事等の願出、届出に関する事項
- ・印刷物等の配布許可
- ・アルバイト紹介、ボランティア募集
- ・紛失物・拾得物に関する事項
- ・施設及び備品の使用願いに関する事項
- ・学生生活についての相談
- ・車両等の通学及び学内駐車に関する事項

【進路指導室】《短期大学部1階》

◇平日 9：00～16：30 ◇土曜日 9：00～12：00

- ・進路（就職、進学等）相談
- ・資格取得に関する事項
- ・公務員試験に関する事項
- ・教職課程に関する事項
- ・就職に関する資料（求人票、会社案内）などの閲覧

2. 証明書・届・願

学生生活に必要な諸手続きが不十分であった場合には、学生本人が不利になり学修上支障をきたすこともあるので充分注意すること。また、手続きの際は下記一覧表の所定用紙に必要事項を記入の上、担当係に提出する。

		種類	提出期日	手数料	備考	
学 務 課	証 明 書	試験受験許可証	随 時	¥500	即日交付	
		在学証明書		¥200	翌日午後交付 (※)	
		成績証明書			初回7日後交付 (※)	
		卒業見込証明書			翌日午後交付 (※)	
		卒業証明書			7日後交付 (※)	
		単位取得見込証明書				
		退学証明書				
	願	休学願	随 時	保証人連署		
		退学願				
		復学願				
		再入学願				
		追試受験願	指定日まで	¥1,000		
		再試受験願		¥2,000		
	届	住所変更届	随 時	保証人連署		
		保証人住所変更届				
		保証人変更届				
		本籍地変更・改姓名届			指定書類添付	
		欠席届 (授業)	指定日まで	/	指定書類添付	
		試験欠席届				
	学 生 係	証 明 書	学生証 (再発行)	随 時	¥3,000	随時発行
			通学証明書		無料	翌日午後交付
			健康診断証明書		¥200	翌日午後交付 (※)
			旅客運賃割引証 (学割証)		無料	翌日午後交付
		願	施設利用申請書	事 前	/	
			学生団体設立願			
			掲示願			
			自動車駐車場使用許可願 (自動二輪・原付も含む)	随時		後日許可証発行
届		合宿届	7 日前	/	顧問連署	
		学外活動届				
		諸催届				

(※) 長期休暇中は火曜・金曜のみ交付

3. 学生への連絡方法

大学からの連絡は、Gmail、Google Classroom、掲示板（学務課前）、電話によって行われる。重要な情報を発信するため、確認漏れのないようにすること。

【外部との連絡について】

- ・学生宛の電話及び郵便物は一切取り扱わない。
- ・放送での呼び出しも緊急時以外は行わない。

4. 拾得物・紛失物・盗難の取り扱い

- ・学内で拾得又は紛失した場合は、速やかに学務課学生係に届け出ること。
- ・学内での盗難には十分注意し、被害の際は直ちに学務課学生係に届け出て職員の指示を受けること。盗難は荷物の一時放置等、主に本人の不注意から生じている場合が多い。各人が持ち物には記名し、被害にあわないよう自己防衛に努めること。
- ・特に自転車の盗難に留意し、学内の駐輪場でも二重三重の施錠等の予防対策を講じること。
- ・アパート等で一人暮らしの学生は、外出の際や就寝前には必ず戸締り・施錠をし、外部からの侵入には十分注意すること。

5. 喫煙について

君津学園内（清和大学、清和大学短期大学部、木更津総合高校）は、原則として禁煙だが、当分の間特別に大学敷地駐車場内に1ヶ所喫煙所を設置している。使用の際にはしっかりマナーを守ること。

II 学生生活

1. 学生支援制度

【日本学生支援機構奨学金】

募集期間：第1回目が4月上旬、第2回目が10月上旬

【清和大学特待生】

学業成績、人物ともに優れた学生に奨学金を給付し、優秀な人材の育成を目的とするもの。

【地方公共団体奨学金、民間団体奨学金等】

本学に募集依頼があった場合 Google Classroom にて周知する。

【家賃補助制度】

次の条件全てに該当する者に対して家賃の一部補助を行う。

- ・自宅が千葉県以外の都道府県にある者又は自宅から通常の交通機関を利用して通学した場合の通学時間が1時間30分を超える者
- ・自宅外通学者で都道府県知事又は国土交通大臣からの免許を有する不動産事業者を通じて、木更津市内の一般の賃貸契約に単身で居住する者
- ・本学のスポーツ特待生として認定を受けていない者（学力特待は除く）
*手続きについての詳細は Google Classroom を確認すること。

2. 学生相談体制

学生生活を送る上での困りごとについて、ともに考え充実した生活を送れるよう相談に応じる。

【オフィスアワー】

専任教員が研究室（4階・5階）で学生相談を受ける時間。

*詳細は Google Classroom を確認すること。

【各種相談窓口】

- ・学務課教務係…成績や単位修得等について
- ・進路指導室…就職や資格取得等について
- ・学務課学生係…学生生活全般について

3. 体育施設

《学務課管理施設》体育館／テニスコート

【使用時間】

事務局開館時のみ（試験期間及び学校行事等のある場合は使用不可）

◇平日 8:30～18:00 ◇土曜日 8:30～12:00

【優先順位】

①授業→②運動部→③全学生／学園教職員→④その他学生部長が必要と認めたもの

【使用方法】

- ①学務課学生係へ清和大学施設借用申請書を提出し、施設使用許可を受ける
- ②学務課学生係窓口にある鍵貸出簿に必要な事項（日付、借用鍵番号、入室時間、退出時間、学籍番号、氏名）を記入し、鍵を借用する
- ③使用後は鍵を返却し貸出簿に返却時刻を記入する

【諸注意】

- ・使用する体育施設にふさわしいシューズを使用する。
- ・使用後の整理整頓をし、ゴミは各自で持ち帰る。
- ・戸締り、施錠の確認をする。
- ・施設破損、備品紛失等は速やかに学生係に報告する。
- ・火災、盗難等の事故防止につとめる。

【禁止事項】

- ・設備（備品及び用具含む）の無断使用または持ち出し
 - ・飲食（但し水分補給は認める）
 - ・喫煙
 - ・ポスター、看板の貼付や設置
- ≪部活動管理施設≫真武殿（1F柔道場、2F剣道場）・硬式野球場・女子ソフトボール場
- ・利用については学務課学生係に確認すること。

4. トレーニングセンター**【優先順位】**

①授業→②運動部→③全学生・学園教職員→④その他学生部長が必要と認めたもの

【使用時間】

- ・事務局開館時：◇平日 8:30～18:00 ◇土曜日 8:30～12:00
- ＊試験期間及び学校行事等のある場合、使用不可
- ・事務局閉館時：原則使用禁止
- ＊部活動指導者からの使用申請があった場合は例外とする。

【使用手順】

事前：講習会を受講し同意書を担当教員に提出する。

使用時：学生係の窓口にあるノートパソコンに必要事項（日付、学籍番号、氏名、入室時間、退出時間）を入力する。

【諸注意】

- ・トレーニングにふさわしいシューズ及びスポーツウェアを着用する。
- ・使用後の整理整頓をし、ゴミは各自で持ち帰る。
- ・戸締り・施錠の確認をする。
- ・施設破損・備品紛失等は、速やかに学生係に報告する。
- ・火災・盗難等の事故防止につとめる。

【禁止事項】

- ・設備（備品及び用具含む）の無断使用または持ち出し
- ・無理な反動や勢いを利用したトレーニング、力比べ
- ・トレーニングマシンや用具の独占、長時間の個人使用

- ・ 飲食（但し水分補給は認める）
- ・ 喫煙
- ・ ポスターの貼付・看板の設置、物品等の持込

5. スクールバス（木更津駅：君津学園バスターミナル～学園駐車場）

スクールバスの運行表は、学務課学生係窓口前、Google Classroom、大学ホームページで確認できる。

6. 車両通学及び学内駐車場

【学内駐車場使用許可願の申請】

自家用車、バイクでの通学を希望する者は、所定の学内駐車場使用許可願を学生係に提出すること。

【通行規制】

- ・ 車両の駐車場所は、指定された駐車場のみとする。
- ・ 車両で太田門から入り、学園キャンパス内を通行することは禁止する。
- ・ 学生車両は、清和門から学園キャンパス内に立ち入ることはできない。

7. カフェテリア

【営業時間】 ※営業時間の変更等は Google Classroom にて連絡

ココロ・テラス ◇平日 11:30～14:00

ココロ・カフェ ◇平日 10:30～16:00

【利用上の注意】（全てセルフサービス）

- ・ 使用した食器は、返却コーナーへ戻す。
- ・ ペットボトル・空き缶・紙パック等は分別し、それぞれのゴミ箱へ捨てる。
- ・ 清潔に利用する。

8. 真板幸男記念学生会館

故真板幸男先生は、君津学園名誉理事長のご長男であり、君津学園副理事長、清和女子短期大学附属幼稚園副園長、木更津中央高等学校、清和女子短期大学附属高等学校、市原中央高等学校の副校長及び清和大学担当理事をも兼任し、その業務は多忙を極めたが、旺盛な体力気力を以って各分野に手腕を振るい、学園運営の業務を整理するとともに、教職員の声望みを集めて理事長の良き片腕となっていた。残念ながら平成 11 年 9 月 23 日にご逝去されたが、故人の類稀なる業績と教育に対する貴い情熱を永く後世に伝え、学園の鎮護として「真板幸男記念学生会館」が竣工された。

【利用時間】 ※事務窓口取扱時間に準ずる

◇平日 9:00～18:00 ◇土曜日 9:00～12:00

【1階フロア】

コンサート、集会、講演会、文化活動の場として利用できる。（施設使用申請が必要）

【2階フロア】

談話室として学生会館の利用時間内で利用できる。（施設使用申請は不要）

【地階フロア】

- ・ 大学登録サークルの部室として利用できる。（学務課学生係への申請が必要）
- ・ 地階の部室使用時には非常時に備え、出入口の扉も開けておくこと。

Ⅲ 清和大学学友会

学友会は、本学の教育目的を旨とし、学生相互の友愛を深め、学問の自由な発展及び学生生活の向上を図ることを目的として発足するもので、本学学生全員を構成員とし、スポーツや文化活動を振興し、会員相互の親睦を図る団体である。

学友会とは、大学の年中行事である大学祭の開催行事、新入生歓迎行事、又、公認団体である文化系及び体育系サークル同好会活動への援助、更にプレゼミ及びゼミナール（研究会）への援助などの事業を行っている。

【会員】

学生会員（本学学生）、全教職員、特別会員（大学担当理事、その他総会で承認された会員）

【構成機関】

総会：（最高議決機関、前年度の事業報告、決算報告及び監査報告、当年度の事業計画及び予算案、その他必要事項）

定期総会……年1回

臨時総会……必要に応じて執行部：（学友会役員が兼任）

【代表者委員会】

（総会の審議事項以外の学友会運営上生ずる懸案事項を審議決定する議決機関）

執行部役員……………7名

部会委員会代表者……………2名

同好会委員会代表者……………2名

大学祭実行委員会代表者……………1名

【部会委員会】《各部と執行部との連絡並びに諸問題の調整》

各部の代表者、同好会委員の代表者2名

【同好会委員会】《執行部及び部会委員会との連絡並びに諸問題の調整》

各同好会の代表者

【大学祭実行委員会】《大学祭の企画・運営》

会員の有志から活動に必要とされる数名で構成される

【監査委員会】《会計の監査》

学長、副理事長、学生部長、学生委員から1名

・監査委員の選出（会員の投票により選挙し選出する。）

【選挙管理委員会】《選挙管理事務》

代表者委員会から選出5名

IV 課外活動

1. 部・同好会について

【学生団体設立について】

学生団体設立を希望する者は、学務課学生係にて「学生団体設立願」の申請をする。

- ・申請条件：顧問教職員等及び活動が円滑に行われるのに必要な5名程度の会員数
- ・提出書類：学生団体設立願、団体設立の趣旨、会員名簿、年間計画書

【部・同好会の継続申請手続について】

毎年、4～5月に全ての学生団体は、活動の継続申請をする。期限までに継続申請がない場合、部、同好会の区分に関わらず、当該年度で廃止したものとする。

【部への昇格】

以下の条件を満たした場合に「部」への昇格が可能となる。

- ・同一種目について1団体とする。
- ・原則として週1回以上の活動が継続的に行われていること。(ミーティングを含む)
- ・活動記録書、会計簿、収支決算書が作成されていること。
*必要に応じて「部昇格審査対象団体資格審査」及び「部昇格審査会議」を実施する。

2. 部・同好会への加入

加入希望者は該当の学生団体代表者へ直接または、学務課学生係まで問い合わせること。

3. 学外活動について

学外活動を円滑かつ有意義にするため諸手続きは学務課学生係に相談すること。

【諸注意】

合宿、試合、旅行、催物などを行う場合、他からの問い合わせや万一事故遭遇の際、家族への連絡などのため、あらかじめ学務課学生係へ届け出る。また、常に自分の身分を証明できるよう、学生証を携帯する。

*届出のない場合、事故など、課外活動中に含まれず、学生教育研究災害傷害保険に適用されない。

【施設、備品等の利用について】

施設を利用したい場合や、備品を借りたい場合は、学務課学生係に願い出ること。

4. 大学祭（清風祭）

毎年、大学祭（清風祭）実行委員会を中心とし、各ゼミ、サークル同好会、任意学生団体単位で講演会・発表・展示・模擬店など、数々の趣向を凝らした催し物を展開している。大学祭は全学あげての行事であり、学生と教職員との親睦を図り、更には地域住民の方々との交流を行う機会でもある。

V 健康管理

1. 保健室について

保健室では、皆さんが心身ともに健康に学生生活を送れるようサポートします。プライバシーは厳守されるので安心して利用してください。

<場所>短期大学部 1 階保健室

<開室時間>

- 平日 9:00～17:00 • 土曜日 9:00～12:00

※都合により開室時間の変更があります。

【応急手当】

当日学内で発生した怪我や体調不良などの応急手当を行う。状態によっては病院の受診を勧める。

【健康相談】

健康について不安・悩みなどの相談を受け付けている。相談内容は守秘される。

【健康チェック】

身長・体重・血圧など自由に測定できる。測定値に関しての相談にも随時行う。

【カウンセリング】

カウンセラーによるカウンセリングを行っている。(要予約：予約は保健室まで)

【保健室利用時の注意】

- ・薬の投与、市販薬の投与は行わない。薬を服用している学生は、その薬を忘れずに持参すること。
- ・学校生活を安心しておくるために、入学時または在学中保健室で現在の健康状況（疾病・機能障害・その他）の把握を要する学生は、必ず申し出ること。個人の秘密を厳守し、適切な対応、措置を行う。

2. 定期健康診断

毎年4月に全学年を対象に実施する。在学中は、学校保健安全法で健康診断を毎年受けることが義務付けられており、健康の保持・増進及び、疾病の予防早期発見に努めることを目的としている。また、就職活動・教育実習等で「健康診断証明書」が必要になるので、全員が受診すること。

* 受診しなかった場合

速やかに近隣の医療機関を受診し、結果を保健室に提出すること。この場合の費用は全額自己負担となる。

3. 学生教育研究災害保険

本学では学内外の事故に備え、学生教育研究火災保険に全員加入している。大学施設内・部活動中・通学中のけがは、速やかに保健室または学務課学生係に連絡すること。

(保険金が支払われる場合)

対象範囲	内 容
正課中	授業中とそれらに関する研究活動中
大学行事中	大学が主催する行事中
大学内にいる間	休憩中等
課外活動中	大学に届け出た課外活動中
通学中	(保険のしおり参照)

(保険金が支払われない場合)

詳細は、「学生教育研究災害傷害保険のしおり」を参照してください。

4. 大学生活を健康に過ごすために

大学生活を健康に楽しむためには心と体のバランスがとても大切になる。健康に過ごすためのポイントは、食事、運動、ストレス解消の3つとなる。

【食事】

① 1日3回、規則正しくバランスの良い食事を摂ること。一番抜きがちなのは朝食だが、朝食を抜いてしまうと以下のような負担が考えられる。

- ・記憶力、集中力の低下、筋肉量の減少
- ・自律神経が乱れやすくなる
- ・病気のリスク上昇

健康的な食事の基本は「自炊」であり、少しずつでも自炊をしていくことを推奨する。

② インスタント食品、ファーストフード等を食べる場合は工夫して食べる。

主食・主菜・副菜がそろえられるメニュー選び、様々な食品・食材をまんべんなく食べ、栄養素をバランスよくしっかり摂ることが大切である。

③ 清涼飲料水の飲みすぎに注意する。

④ 塩分は控えめな食事を意識する。

⑤ 腹八分目を心がけ、しっかり噛んで、ゆっくり食べる。

⑥ 自分の適性体重を知って、活動に見合った食事を意識する。

$BMI = \text{体重(kg)} \div \text{身長(m)} \times \text{身長(m)}$ 健康的なBMIの範囲は、18.5～24.9。

肥満は生活習慣病の引き金になるが、痩せ過ぎも骨粗鬆症や体が疲れやすくなる、月経に影響が出る等の影響が考えられるため注意が必要。

【運動】

毎日適度な運動をすることで、体の調子を整えるだけでなく、心もすっきりすることができる。

【ストレスの解消】

大学生活は勉強や人間関係でストレスが溜まりやすい時期といえる。うまく解消することで、心の健康を保つことができる。

～ストレス解消法の例～

- ・軽い運動（ウォーキングやヨガなど）でリフレッシュ。
- ・友達と話して気分転換。また、大学では、学生委員会の先生、学生係、保健室で相談ができる。（プライバシーは、厳守される）
- ・趣味や好きなことに時間を使う
- ・深呼吸や瞑想で心を落ち着ける

5. 感染症

感染症とは、病原性をもつ微生物（ウイルス、細菌、寄生虫など）が人体に侵入して引き起こされる病気の総称で、その中には人から人へとうつっていく病気が数多くある。大学は多くの人が集団生活をしている場であることから、感染症が蔓延しやすい状況にある。予防のための行動と、感染した時の適切な対応で、感染症の流行を抑えること。大学においては、予防すべき感染症が定められている。

【学校感染症と診断されたら】

- ・医師の指示に従って療養すること。
- ・感染症と診断されたら大学に電話連絡をすること。他者へ感染を広めないためにも外出は控えること。
- ・登校時期については医師に確認し、その指示に従うこと。
- ・登校できるようになったら登校には医師記載の「登校許可書」の提出が必要

【感染を防ぐには（感染予防）】

《予防接種が推奨されている疾患》

学校感染症を予防するために予防接種が推奨されている疾患には、麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎、百日咳などがある。

- ・過去にかかったことがなく予防接種を受けたことのない人は、保護者・主治医と相談のうえ予防措置をとること。
- ・流行時期には混雑している場所への外出を控えること。
- ・外出後の手洗い、うがいを習慣にすること。
- ・咳が出るときはマスクをすること。
- ・普段からの体調管理が大切。栄養、睡眠を十分にとり体力を維持すること。
- ・規則正しい生活習慣を身につけること。
- ・咳や発熱が続くときは早めに医療機関を受診すること。
- ・外国旅行中や帰国後に、発熱、発疹、下痢やおう吐などの症状が出たら、受診すること。

学校において予防すべき感染症の種類と出席停止期間の基準

(学校保健安全法施行規則第 18 条、19 条による)

	疾 病	出席停止となる期間の基準
第 1 種	エボラ出血熱、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、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。)、中東呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。)及び特定鳥インフルエンザ(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10年法律第114号)第6条第3項第6号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。次号及び第19条第2号イにおいて同じ)	治癒するまで (学校保健安全法施行規則第19条第1項第1号)
	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第6条第7項から第9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	
第 2 種	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く)	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日(幼児にあっては3日)を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は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)	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん(三日ばしか)	発疹が消失するまで
	水痘(水ぼうそう)	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	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たときは、この限りではない。 (学校保健安全法施行規則第19条第1項第2号)	
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(学校保健安全法施行規則第19条第1項第3号)
	細菌性赤痢	
	腸管出血性大腸菌感染症	
	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) A群溶連菌感染症 ウイルス性肝炎 マイコプラズマ感染症 感染性胃腸炎 その他の感染症()	

(学校保健安全法施行規則第19条第1項第4号)第1種若しくは第2種の感染症患者のある家に居住する者又はこれらの感染症にかかっている疑いがある者については、予防処置の施行の状況その他の事情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。

6. 飲酒、喫煙、薬物乱用

* 詳細については QR コードから該当ページを参照すること。

7. HIV (エイズ)・STD (性感染症)

* 詳細については QR コードから該当ページを参照すること。

8. 結核

結核は、結核菌の感染によって起こる感染症です。感染者が咳やくしゃみをしたときに
出た菌を、結核に耐性のない人が吸い込むことにより感染する病気です。しかし、結核に
感染しても必ず発病する訳ではありません。通常は、身体の免疫機能が働いて、結核菌の
増殖を抑えます。栄養状態や体力が低下している時には、免疫力が弱まり結核菌が増殖し
発病する場合があります。

9. 救命手当と対応

* 詳細については QR コードから該当ページを参照すること。

10. AED 設置場所

- ・短期大学部 1 階エントランスホール
- ・清和大学事務局入口
- ・清和大学硬式野球場

* 救急車が到着するまで、AED と心肺蘇生法で処置をする。

11. QR コード



新入生へのメッセージ (2025)

<https://x.gd/BWDiJ>

VI 図書館利用案内

《基本情報》

【開館時間】

- ・授業期間中（利用規程とは別に、時間割によって変更あり）

◇平日 9:00～18:00 ◇土曜日 9:00～12:00

- ・長期休業中

◇平日 9:00～16:30 ◇土曜日 9:00～12:00

- ・休館日

日曜日、祝日、国民の休日、休業期間中の一定期間

※祝日でも、通常授業のある日は開館する。

※開館日・時間は社会情勢や時間割等によって変更の可能性がある。

最新の情報は図書館用掲示板、Gmail、Google Classroom 等で確認すること。

【利用資格】

- ・本学学生（科目等履修生・委託生を含む）
- ・本学卒業生
- ・本学教職員
- ・図書館長が許可した者

【貸出】

- ・学生証を呈示すること。
- ・貸出冊数：最大 10 冊まで
- ・貸出期間：3 週間以内（長期休業中は延長できることもある）
- ・参考図書、雑誌、判例集、AV 資料、新聞は貸出禁止とする。
- ・返却期限を過ぎた場合は、超過した日数だけ貸出禁止とする。

【紛失・破損】

- ・貸出中の図書を紛失・破損したときは、速やかに申し出る。
- ・原則として同一の図書、又は相当の代価をもって弁償する。

【予約】

利用したい図書が貸出中の時は、予約が出来るのでカウンターで申し込むこと。図書館用掲示板等で連絡する。

【購入希望】

希望図書が本学図書館にないときは、カウンターで申し込むこと。大学 HP からの申し込みもできる。

【マナー】

- 『マナーを守り気持ちよく利用できるように協力すること。』
- ・静粛にし、他の閲覧者の迷惑となる行為をしないこと。
 - ・資料や設備等を汚損または毀損しないこと。
 - ・飲食、喫煙をしないこと。ペットボトル、水筒など、しっかり蓋のできる容器での水分補給のみ可能。
 - ・スマートフォン等で通話しないこと。

【館内案内】

1 階	図書館用掲示板	開館予定や各種の連絡事項を案内する。
	カウンター	図書の貸出、返却、タブレットの貸出（館内）等、各種サービスの受付
	パソコンコーナー	パソコンによる本学資料の検索、インターネットによる判例、新聞、文献などの検索ができる。また各種講義の課題作成、学生生活上必要な各種申請をすることもできる。
	開架閲覧室	参考図書、新着図書、新聞、雑誌、製本和雑誌、就職試験問題集、和書（法律分野）、日本の判例集、文科省検定教科書（中学・高校等）、大学指定教科書、大学生の間に読んでおきたい本、コピー機
地下	開架書庫	和書（法律分野以外）、洋書、製本洋雑誌、他大学紀要、外国判例集、文庫本

《サービス》

【レファレンス】

「資料がどこにあるかわからない」「どうやって調べればいいのかわからない」そういう時はカウンターで相談ができる。レファレンスとは、文献の所在調査やデータベースの使用方法など、利用者の求めに応じて手助けをするサービスのこと。

【他機関への文献複写依頼】

本学にない文献（コピー）を他機関から取り寄せることができる。本学の OPAC で有無を確認のうえ、学内に所蔵していないものに限り申し込みをする。コピー代や送料など実費は申込者負担となる。

【他機関への現物借用依頼】

本学にない図書は他機関から借用できる。借用期間、利用条件等は依頼先機関によって異なる。利用できる期間は3週間から1ヵ月間程度。往復の送料が申込者負担となる。

【他機関への紹介状発行】

他機関へ直接行って利用したい場合、紹介状を発行する。事前に相手館の OPAC で所蔵を確認したうえで申し込むこと。相手館に問い合わせしてから作成するので、訪問日の2～3日前までには申し込む。

* OPAC：オンラインでの蔵書検索システム