

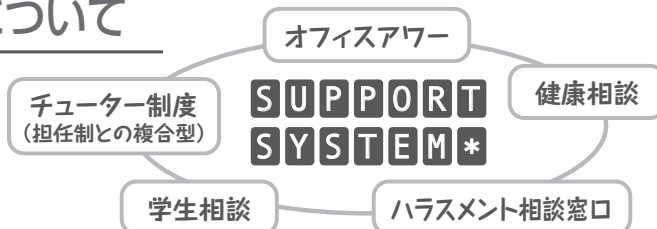
GUIDE 1

学生生活

楽しく充実した学生生活を送るために、まず西九州大学短期大学部を知ることから始めよう。

01 学生サポートシステムについて

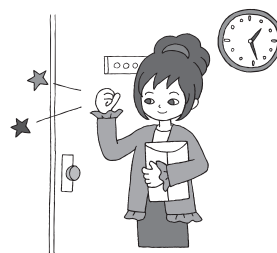
本学では、学生のみなさんのキャンパス生活を大きな力でバックアップする目的で、5つのサポートシステムを置いています。



1 オフィスアワー

学生のみなさん方と教職員とのコミュニケーションを深めるために、みなさんが気軽に研究室を訪ねられる時間帯(オフィスアワー)を設定しています。各教職員に会える時間帯は研究室に掲示しています。この時間帯で勉学のことや生活のこと、その他、自由に相談や話し合いを受け付けています。また、研究室を有しない非常勤の先生への質問等については、授業終了後に直接先生へ質問を行うか、教務課窓口にある質問票に記入して教務課へ提出してください。教務課より質問票を先生へお渡しし、その回答を後日お伝えします。

CHECK! 各教員の研究室についてはP.144「研究室一覧」を参照



2 チューター制度(担任制との複合型)

従来から、本学の最大の特徴としているクラス担任制をさらに補強し、きめ細やかな対応ができるように、各クラスをさらに小グループに分け、それぞれに教職員(チューター)を割り振っています。学生のみなさんからの勉学上の問題やその他さまざまな相談にも応じることができ、また、グループの中での学生同士の情報交換の場としても十分に役立つようにしています。

自分のチューターの先生を確認し、先生や同じグループの仲間と有意義な時間を過ごしましょう。

CHECK! 各教員の研究室についてはP.144「研究室一覧」を参照



3 健康相談

《保健室》

学内で発生した負傷、疾病に対応しています。また、学生の心身の状態に応じて休める設備も整えています。身体の具合が不調の場合や傷を負った時、またそれ以外のいろいろな相談でも、どうぞ気軽においでください。

《定期健康診断》

健康診断を年1回行います。在学生のみなさんは必ず受けてください。精密検査を必要とする場合は、本人のみにその内容を連絡します。

CHECK! 保健室の場所についてはP.148学内配置図を参照



4 学生相談

学生生活の中で悩んだり、いろいろなことがうまくいかなかったりした時、学生のみなさん方の自主的な相談に応じて、担任の先生やカウンセリング専門の先生が、心理的な悩みについての相談にこわしく応じます。ぜひ、利用してください。

1. 相談窓口…皆さんのニーズに応じて選んでください。

- | | | |
|-----------|----------|-------------|
| ①所属学科内 | ・担任の先生 | ・学生相談員の先生 |
| ②学生支援室内 | ・養護教諭の先生 | ・スクールカウンセラー |
| ③教員カウンセラー | | |

※スクールカウンセラーは、西九州大学短期大学部で授業を受け持たない外部のカウンセラーです。教員カウンセラーは授業を受け持っています。どちらもカウンセリングの専門家です。

2. 全体としての取り組み

相談によりすべてがうまく解決されるとは限りません。解決が難しい場合は、大学全体の力を合わせて解決に当たります。そのときの学生の皆さんに関する個人的情報は、相談者の許しを得ないで他の先生等に公開することはありません。

◎学生相談室のご案内

個人的な悩みで、誰と相談していいのかわからない時、スクールカウンセラーが相談に応じますので、気軽に相談して下さい。相談場所は「学生相談室(5号館1階)」です。

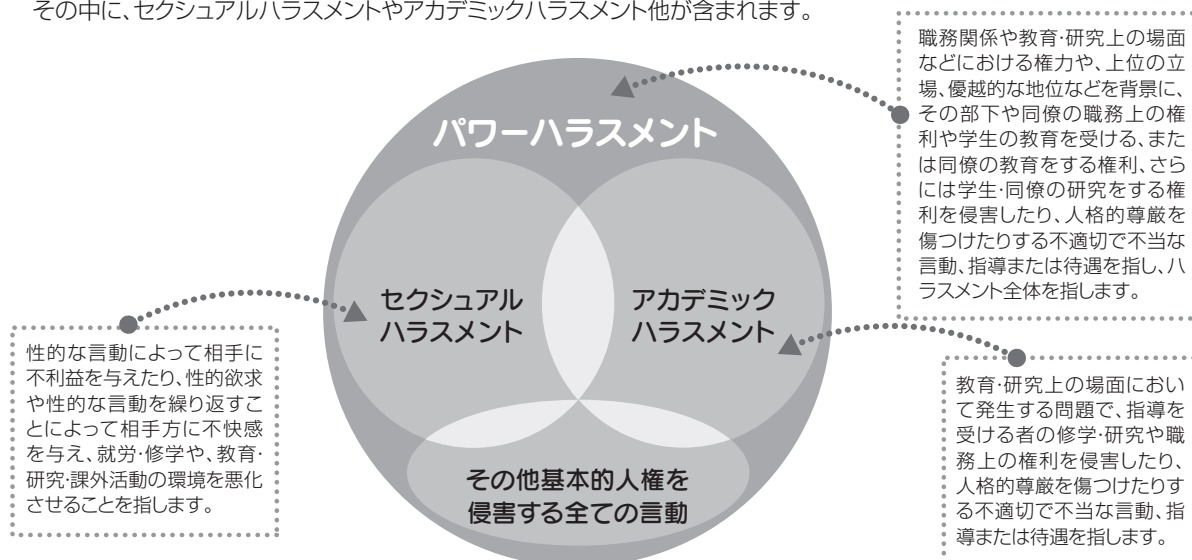
TEL 0952-37-9736(直通) E-mail : hokenshitu@nisikyu-u.ac.jp (メールは予約のみ)

5 ハラスメント相談窓口

ハラスメントとは、相手側の意に反する不適切な発言、行為等を行うことによって、相手側に不快感や不利益を与え、人権を侵害し、教育研究・学習及び労働環境を悪化させることをいいます。

ハラスメントの全体をパワーハラスメントといいます。

その中に、セクシュアルハラスメントやアカデミックハラスメント他が含まれます。



ハラスメントは、加害者の意図と無関係！ 被害者がハラスメントと感じたときに発生します！

●ハラスメントの被害者・加害者を作らないために

①イヤだなあ…おかしいなあ…と感じたら

- 相手の言動が不快だと感じたら、言葉と態度ではっきり伝えましょう。
- 相手に言いにくい場合は、ひとりで悩まずに友だちや信頼のおける先生などに相談しましょう。

②自分は関係ないと思っていても、ハラスメントをしているかも

- 指導における熱意や相手への好意を表すつもりの方でも、本人の意図とは関係なく相手は不快に思っているかもしれません。
- 「このぐらいは許されるだろう…」あるいは「この人とは良好な人間関係ができてはいるはず…」などといった勝手な憶測による言動も相手には不快感を与えている場合があります。
- 相手が明らかに嫌がっていることが分かった時は、同じ言動を決して繰り返してはいけません。
- 相手からいつも明確な意思表示があるとは限りません。

③周りにハラスメントに遭遇しているひとがいたら

- 第三者として、ハラスメントに遭遇したら見て見ぬふりはしないでください。
- ハラスメントを受けているひとの力になってあげましょう。
- 見て見ぬふりをすることは、ハラスメントに加担していることにもなります。

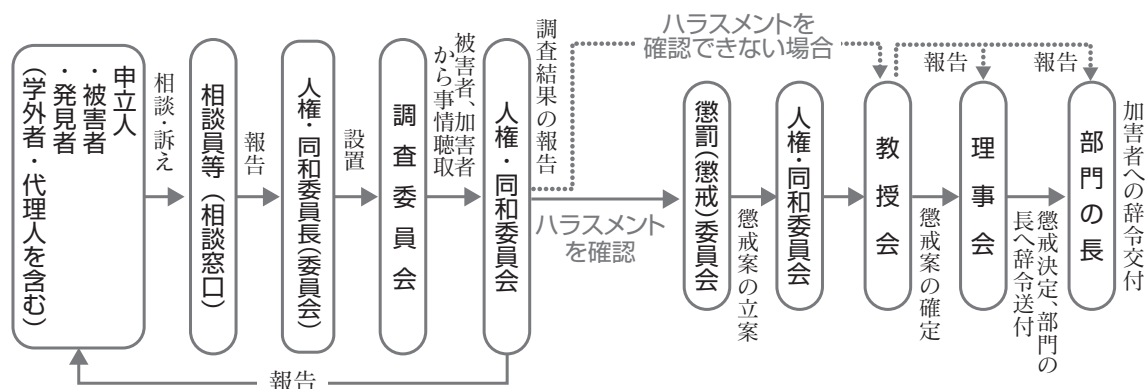
もし ハラスメントの被害者になったら！

迷わず、相談窓口（ハラスメント相談員または学生支援課）に相談してください。

学生支援課Eメール

gakuseika@nisikyuu-u.ac.jp

●西九州大学短期大学部ハラスメント対応手続フローチャート



6 学生提案箱の設置

短大では、健全で快適な学園づくりのため、学生の皆さんの学生生活に関して提案や要望及び意見を広く求めています。

このため、学内に「学生提案箱」を設置しています。学生生活にわたる提案等や短大から特に意見を求めたいことを提示したテーマ等について有益な意見・提案等を期待しています。

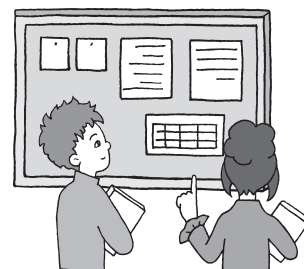
* 提案箱の取り扱い *

- ①設置場所: 第2学生ホール・3号館学生ラウンジ・図書館
- ②設置個数: 3箇所
- ③運用開始日: 平成19年4月1日
- ④記入用紙: 所定の用紙を提案箱設置机上に準備(任意の用紙でも可)
- ⑤提案者: 個人名を記入する(個人名は公表しない)
- ⑥取り扱い責任者: 学生支援部副部長
- ⑦提案箱の開扉: 原則として毎月1回(月末)
- ⑧提案等の活用: 参考となる提案があれば、学生支援委員会で検討、次に関係部署の協議を経て活用に努める

02 大学から学生への連絡方法

1 掲示板

大学側からの学生のみなさん方への告知・伝達・連絡事項は、すべて掲示板に貼り出されます。掲示板は必ず自分自身で確認し、手帳等に記入する習慣をつけ、見落としのないように注意してください。掲示板に掲示された内容は、すべての学生に伝達したものと見なしますので、あとでその内容を見なかったという理由で異議を申し立てたり、自身の責任を逃れることはできません。



2 学生ポータルサイト

教務課や学生支援課からの連絡は、掲示板のほか、スマートフォンやパソコンからも閲覧できる学生ポータルサイトでもお知らせいたします。学生ポータルサイトは、学修ツールとして卒業まで活用していくことになります(「02履修について」に説明があります)。学生ポータルサイトの利用については、ガイダンス等で説明いたします。

3 電話の取り扱い

学生個人への電話は、緊急の場合以外は取り次ぎを行うことはできません。また、電話による問い合わせにも、原則として応じかねます。ご家族・友人の人たちにもこのことを徹底させてください。

03 奨学金

人物・学力共に優れ、健康であり、経済的理由などで校納金の納入が困難な場合、奨学金制度があります。詳しい内容や手続きの方法などについては、4月初めに開かれる学生支援課のオリエンテーション時に説明し、制度ごとに、別途説明会を実施します。期日等は、学生掲示板へ貼り出します。なお、本学で取り扱う奨学金の概要は次のとおりです。

1. 永原学園奨学金
2. 松香会奨学金
3. 日本学生支援機構の奨学金
4. 地方公共団体の奨学金

04 服装について

学内では学生としての品位を保つ服装を心がけ、化粧は派手にならないようにしてください。

05 アルバイトについて

本学ではすべての学科において履修内容が非常に多く、一方で課外活動やボランティア活動も奨励していることから、アルバイトは必要最低限にとどめ、あくまでも学業や課外活動に支障のない範囲で行うべきと考えています。業務内容や時間・期間をよく検討した上で行うようにして下さい。

当然ですが、未成年者が居酒屋・バーなど、アルコール類を提供する場所でのアルバイトを行うことは望ましくありません。また、22時以降のアルバイトに関しては理由・業種のいかんを問わず全て禁止します。

また、あすなる寮生のアルバイトについては、原則として禁止しています。

ただし、家庭の経済的な事由等で行う必要がある場合は、学生支援課までお問い合わせ下さい。

※第2学生ホールにはアルバイト情報を掲示していますが、これは事業者から提供された情報を掲示しているものであり、学校から斡旋をするものではありません。

06 自家用車等の通学について

1 自家用車(4輪車) 通学

自家用車による通学で、駐車場の使用を希望する場合は、学生支援課にて下記の条件で受け付けます。駐車場の申請時期は、原則として4月のみです。

なお、学生が駐車できるのは、正門前の学生用駐車場に限ります。外来者用駐車場および教職員用駐車場は利用できませんので注意してください。

【許可条件】

- 1) 申請時において免許取得者で、片道半径8km以上ある者。(遠距離優先)
- 2) 任意保険(対人・対物・搭乗者)に加入している者。自賠責のみは不可。
(任意保険証のコピーを申請書に添付)
- 3) 駐車場使用料(年間2,000円)を支払う者。
- 4) その他交通手段の不便な者、身体的に必要な者。(申請書に理由書提出)



2 バイク通学

バイク通学を希望する場合は、学生支援課に「駐輪登録申請書」と任意保険証(対人・対物・搭乗者)のコピーを提出して下さい。また、許可された際は、決められた場所に駐輪してください。

3 自転車通学

自転車で通学する学生は、所定の駐輪場に停めるようにしてください。自転車を運転中に携帯電話を使用することは法律で禁止されています。また、傘さし運転や並列運転などもしないようにしてください。最近では自転車の事故でも多額の賠償金を請求されることがあります。自転車保険への加入をお勧めします。また、駐輪場に放置された自転車は定期的に処分されますので注意して下さい。



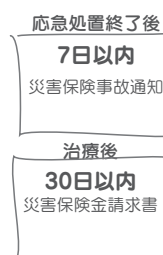
07 傷害保険への加入

正課、課外活動及び通学など学校生活には多様な活動があります。その際に身体に傷害を被ったり、場合によっては、加害者となることもあります。このような状況に対応するため、全員、一括して2年間の加入をしています。

1 学生教育研究災害傷害保険【略称:学研災】Bタイプ(通学特約有)

保険の対象は、教育活動並びに通学中の本人のケガに対する補償です。

「教育活動中」とは、学校管理下の正課中、大学行事中、大学施設内課外活動中の活動をいいます。



2 学研災付帯賠償責任保険【略称:学研賠】Aコース

保険の対象は、正課、学校行事中及び往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償します。

上記、「学研災」、「学研賠」については、教育研究活動中においてのみが対象となりますので必ずしも補償が充分とはいえません。そこで、学研災での補償で不足と思われる場合に備えて任意で追加できる「付帯学総」への加入をおすすめいたします。

● 学研災付帯 学生生活総合保険【略称:付帯学総】

(1) 申込については「入学手続き完了者あて封書」に同封済みです。各人で所定の手続きをして下さい。

(2) 補償となる対象は、次のとおりです。

- ・ 学生本人のケガ及び病気
- ・ 賠償責任(他人にケガをさせたり、他人の物を壊したりしたことにより被る法律上の損害賠償の補償)
- ・ 救済者費用等(学生自身が病気にかかり、継続して3日以上入院した場合等に、救済者の交通費や宿泊料等が支払われます。)
- ・ その他、タイプに応じて育英・学資費補償・生活用財産・借家人賠償責任等

01

学生生活について

02

03

04

05

08 遺失物・拾得物の取扱いについて

落とし物をしたときは、直ちに学生支援課に申し出てください。
また、大学構内で落とし物をひろった場合も、すみやかに学生支援課に届けてください。
落とし物、忘れ物ともに一定期間保管しますが、期間を過ぎたものは、順次処分しますので気をつけて下さい。

09 国際交流

交換留学制度

海外旅行や留学が身近なものとなった最近では、外国に興味を持つ人が増えてきています。異なる文化を持った国の人々と交流しお互いに相手の国への理解を深めていくことは、国際社会で日本人として活躍するための第一歩です。

西九州大学・短期大学部では以下の海外の大学・短大と国際交流協定を締結し、交換留学制度(1年以内)を設けています。派遣学生(3名以内)については協定校の授業料は免除されます。協定内容は次のとおりです。詳しくは学生支援課に尋ねてください。

また、本学の学生が協定校との交換留学に参加し事前の学習とレポートを提出することで単位として認めることができる授業科目を開講しています。本学では、このような制度と活動をとおして、国際的な見識をもった学生を多く育成することに力をいれています。

- | | |
|---|---------------|
| ◆ニューヨーク州立大学(SUNY)
アディロンダック校(アメリカ合衆国) | ◆ブラパー大学(タイ) |
| ◆リュブリャナ大学(スロベニア) | ◆国立 宜蘭大学(台湾) |
| ◆アラスカ大学 フェバンクス校(アメリカ合衆国) | ◆元培醫事科技大學(台湾) |
| ◆モコン大学(韓国) | ◆義守大学(台湾) |
| ◆大田科学技術大学(韓国) | ◆安徽三聯学院(中国) |
| ◆建国大学グローバルキャンパス(韓国) | ◆アモイ理工学院(中国) |
| | ◆ハノイ大学(ベトナム) |

上記協定校の中のニューヨーク州立大学(SUNY)アディロンダック校について紹介します。

本学では、米国ニューヨーク州のグレンズフォールズ市が佐賀市と姉妹都市であることから、グレンズフォールズにあるニューヨーク州立大学アディロンダック校と平成9年度より隔年でお互いの学生が交互に行き来する交換留学を行っています。

プログラム例

- 1) SUNY Adirondack 及びその周辺で体験学習
- 2) 英会話
- 3) アメリカ及びニューヨークの歴史
- 4) 福祉施設訪問
- 5) アメリカ郷土料理体験
- 6) ハイキング(山登り等)
- 7) 史跡巡り(砦等)
- 8) 文化施設見学(美術館、博物館等)
- 9) ホストファミリーとの旅行(カナダ国境近く、バーモント州等)
- 10) その他(スキー等)



10 課外活動

本学ではクラブと同好会などの課外活動があります。クラブと同好会などで一緒に活動した仲間是一生涯の友人となります。楽しい学生生活を送るためにもクラブなどへの参加をぜひおすすめします。



11 掲示並びに印刷物の配布

- 1) 学内掲示板に掲示をしたい場合は、必ず事前にその文章の責任者の氏名を記載した原文を添えて、学生支援課を通じ、学生支援部副部長の許可を得てください。
- 2) 学生用掲示板と特に指定された場所以外の場所には掲示してはいけません。
- 3) 学内の秩序を乱したり、誰が見ても不適当と考えられるような内容の掲示はしてはいけません。
- 4) 学内において、学生がビラ印刷物やその他品物の配布または販売をしようとするときは、事前にその印刷物、品物など現物を添えて、学生支援課を通じ、学生支援部副部長の許可を得てください。
- 5) 署名運動、研究、調査などその他学外活動を行う場合にも、上記と同じ事前許可の手続きを取ってください。
- 6) 金銭授受を伴うような行為については、責任者は学生支援課を通じ、学生支援部副部長を経て学長に届け出て、その結果を報告しなければなりません。
- 7) 学生が当然するべきではないと考えられる行為には、学長はその中止を命ずることができます。

12 団体・サークルの結成及び集会

- 1) 学内において、学友会で認められる各サークル以外の団体を結成しようとする場合、そのサークル顧問の先生を決め、所定の文書により責任者は学生支援課を経て学長の許可を得なければなりません。
- 2) 学内の団体が、学外の団体または集会行進などに参加しようとする場合も同じ手続きを取ってください。
- 3) 団体役員名簿は、役員が更新されるたびに学生支援課に毎回届け出てください。届出のない団体は解散したものとみなします。
- 4) 学生または学内諸団体が、学外からの指導者、後援者を招いて集会・行事や講演会などを開催したい場合、その都度期日の7日前までに、責任者が学生支援課を通じて学長の許可を得なければなりません。
- 5) 学生または学内諸団体が、次のような集会をしようとする時には、集会責任者がその期日の3日前までに総務課を通じて学長の許可を得なければなりません。
 - ア) 授業あるいは、本学の行事に悪い影響を与えることが考えられる場合
 - イ) 学外の人を含む会合を行う場合
 - ウ) 学生大会など
- 6) 学生が集会のために本学の施設を使用する時は、責任者は使用する2日前までに総務課または、学生支援課を通じて学長の許可を得なければなりません。
- 7) 認められた学生の団体が、その目的のために通常使用している場所で集会をする場合は、許可の申請を必要としません。
- 8) 学生の団体が、本学の規則に反して、あるいは本学の秩序を乱すような行為をした場合は、解散または活動の制限を命ずることがあります。

13 懲戒

本学が定める規則や規程、または学生の本分に反する行為を行った場合、「学生の懲戒に関する規程(→p.130)」に基づき、停学や退学などの処分を下されることとなります。

本学の学生であるという自覚と誇りを持ち、学生生活を送るようにしてください。

01

学生生活について

02

03

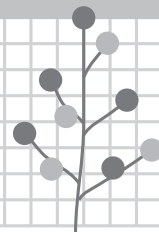
04

05

GUIDE 2

学内施設・設備の利用

学内には充実した学生生活を送るための施設や設備が整っています。



01 各施設の利用について

① 学生ホール(1号館1階・6号館1階) 学生ラウンジ(3号館1階) カフェ・レストランピナス(2号館)

学生のみなさんが談笑したりくつろいだりできる場所が学生ホール・学生ラウンジ・カフェレストランピナスです。授業の合間や昼休みなどにぜひ利用してください。自動販売機も設置されています。

- 使用時間／平日 1号館1階・第1学生ホール 8:50～19:50
6号館1階・第2学生ホール 8:50～19:50
3号館1階・学生ラウンジ 8:50～19:50

◎売店(6号館1階学生ホール内)

学生ホール内に学用品や日用雑貨など買うことができる売店をもうけています。

- 営業時間／平日 9:00～18:00

◎喫茶・食堂



カフェ・レストラン ピナス

- 営業日／授業が開講される期間の月曜日～金曜日
- 利用時間／11:30～15:00 (オーダーストップ14:30)
- 支払方法／自動券売機

MENU

◎ Aランチ(主食・主菜・副菜2品・汁物)	360円
◎ Bランチ(主食・主菜・副菜・汁物)	340円
◎ 魚定食(主食・主菜・副菜2品・汁物)	360円
◎ ピナスランチ	400円
◎ 得定食(月に1回)	410円
◎ カツ丼・牛丼(味噌汁付き)	360円
◎ カレー(M・L・カツ・唐揚げ)	290円～
◎ オムライス(サラダ付)	360円
◎ 焼めし・高菜ライス・チキンライス(M・L)	290円～
◎ うどん・そば	210円～
◎ 小鉢単品	50円～
◎ おにぎり1個	50円
◎ 汁物	30円

※セルフサービス(受け取り、返却)
食べ終わった食器は指定された場所に必ず返却してください。

※利用に当たって心がけること

- ・事前の席取りをしない(他人への配慮)
- ・消しゴムのカスやゴミを放置しない(不衛生)
- ・テーブルの上に物を載せない(不衛生)
- ・施設・備品は大切に使うこと
- ・私物を置きっ放しにしない

② 学生チャレンジショップつむぎ(カフェ・レストラン ピナス2階)

学生企画によるショップ販売施設です。このショップでは、グループごとにテーマを決定し、販売体験等の学習を行っています。

③ ラーニング・コモンズ スペース(6号館1F第2学生ホール内)

PCを持ち込んでの自習やグループ学習、ディスカッション等、幅広く活用して下さい。

④ 体育施設

正規の授業以外で下記の施設を利用する場合は、事前に学生支援課に届け出て許可を得るようにしてください。

- 1) 体育館・トレーニングルーム
- 2) テニスコート・グラウンド

02 図書館(3号館2階)

佐賀キャンパス図書館は、西九州大学との共用図書館で、栄養・福祉・文化・観光・保育・教育・心理に関する専門書から一般書に至るまで、幅広い分野の資料が揃っています。ほかにも、ビデオ、DVDが視聴できるAVコーナーや、学内LAN/パソコンとタブレット端末を完備しています。また、グループ学習室を完備し、授業はもちろん、打合せなどで利用することができます。神埼・小城キャンパスの図書館も同様に利用できますので、皆さんの学習・研究に活用してください。

● 利用上の注意

- ・学生証を携帯して入館ください。
- ・資料は大切に扱ってください。
- ・館内では静粛にしてください。
- ・飲食物の持ち込みは禁止しています。
- ・館内は禁煙です。
- ・携帯電話の使用は禁止しています。
- ・携帯電話、パソコンの充電は禁止しています。
- ・貴重品は各自管理してください。

● 開館時間と閉館・休館(神埼本館・分室、佐賀、小城キャンパス共通)

期 間	曜 日	時 間	備 考
授業期間 (集中・補講・追再試験等を除く)	月～金曜日	8:30～21:00	
	土曜日	9:30～16:30	第2・4土曜日のみ ただし、分室は閉館
休業期間等 (授業期間以外)	月～金曜日	8:50～17:30	
	土曜日	9:30～16:30	第2・4土曜日のみ ただし、分室は閉館
閉館・休館日	・日曜・祝日 ・第2・4以外の土曜日 ・年末年始(12月28日～1月4日) ・夏期休業中の8月13日～22日まで ・3月第4木・金・土曜日		大学行事・図書館業務等による臨時の 休館、および開館時間の変更がある場 合は、その都度図書館入口に掲示し、 図書館ホームページにも掲載します。

● 貸出・返却

【貸出】 図書、雑誌を借りることができます。

	貸出冊数	貸出期間	貸出延長
1年次生	5冊以内	7日以内	貸出中の資料を引き続き借りたい場合、予約がなければ2回 まで貸出期間を延長することができます。学生証と延長した い資料を持って、カウンターで手続きしてください。
2年次生	7冊以内	14日以内	

※神埼・小城キャンパスの図書、雑誌も同様に借りることができます。

※春・夏・冬季休業及び学外実習の際は、その期間に前後5日間を加えた期間を貸出期間とすることができます。実習の際は申し出て下さい。

※参考図書や雑誌の最新号など、一部貸出ができない資料があります。その資料を借りるときは、一夜貸出(16:30～翌朝9:30)の制度で貸出を受けることができます。

※視聴覚資料(CD・DVD等)は、貸出できません。館内で手続きし、視聴してください。

【返却】

期限内に必ず返却しましょう。返却の際は、借りた資料のみをカウンターに返却してください。

神埼・小城キャンパスで借りた資料も佐賀キャンパスで返却することができます。閉館時にはブックポストに返却ください。

● インターネットサービス

館内では10台の学内LAN端末と、10台のタブレット端末でインターネットが利用できます。利用の際はカウンターで学生証を提示し、利用申し込みを行ってください。

● レファレンスサービス

利用するにあたり、わからないことがあれば図書館スタッフにお尋ねください。
皆さんが快適に利用できるよう、お手伝いいたします。

01

学生生活について

02

03

04

05

03 健康福祉・生涯学習センター

本学には、お年寄りを中心とした地域の方々が集い、健康づくりや生涯学習を行う、健康福祉・生涯学習センターがあります。学生が地域の方々とコミュニケーションを通じて、福祉の大切さを学びます。

04 西九州大学グループ健康支援センター

西九州大学グループ健康支援センターでは、長年培ってきた健康・栄養・医療・福祉・教育に関する教育研究資源・人的資源を基盤とし、地域における多様な連携のもと、健康に毎日を送る人々のみならず、障がい、生活習慣病などで日常生活に何らかの支援を必要とする人々も含んだすべての地域の皆様を対象としたユニバーサルサポートを提供します。

05 学生寮

本学では、親元を離れて入学する学生のみなさんのために、「あすなる寮」を用意しています。寮には寮監を置き、寮母が常勤しており、人の出入りなども管理しているので安心して生活ができます。

CHECK! 学生寮についてはP.131学生寮規則を参照

06 学内LAN利用にあたって

① 利用の際のエチケットとマナーについて

コンピュータ・ネットワーク社会の一員として守るべきエチケットは、一般にネチケット(ネットワークを利用する者のエチケット)と呼ばれています。特に以下のような行為はしないように注意しましょう。

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| ●利用資格のないコンピュータ・ネットワークへの侵入 | ●メーリングリストへの他人の無断登録 |
| ●コンピュータ・ウィルスの配布 | ●大量のメールを無差別散布 |
| ●猥褻(わいせつ)とみなされるものの公開 | ●他人のファイルやディレクトリの無断参照 |
| ●人格を侵害する行為 | ●学内ネットワークの商業目的での使用や情報機器類のアルバイト目的での使用 |
| ●プライバシーの侵害 | ●友人とのアカウントの貸し借り |
| ●著作権などの知的所有権の侵害 | ●自分のパスワード管理の怠慢 |
| ●匿名もしくは他人の名前を使ってのネットワーク上の発言 | ●端末機の長時間占有 |
| ●事実と異なる情報やデマの流布 | ●ネットワーク回線への意図的負荷 |
| ●チェーン・メール(いわゆる、ネットワーク版「不幸の手紙」)の他人への送付 | ●ネットワーク管理者の指示に従わない |
| ●猥褻(わいせつ)情報に関するサイト・サーバーへのリンク張り | ●大量のEメールやデータ等のサーバへの残存行為 |
| | ●公共端末機への勝手なソフトウェア等のインストール |
| | ●端末機の利用環境設定の勝手な変更 |

特にパスワードの自己管理とEメールの取扱いについては、つぎのことを守って下さい。

- 自分のパスワードはできる限り暗記するように心がけること。
メモなどに記録を残す必要があるときは、簡単に人目に触れるようなところは避けるようにする。
- 他人に見られたくない個人情報、絶対にネットワーク接続されたコンピュータに保存しないようにすること。
- Eメールの送信を行う操作をする前に、自分が書いた内容をもう一度よく読み返すこと。
- Eメールの送信を行う操作をする前に、相手のメールアドレス(宛先)をもう一度よく確認する。

07 学内LAN設備の利用と情報処理環境について

本学では、有線と無線(WiFi)両方の学内コンピュータ・ネットワーク(LAN:Local Area Networkと呼びます)が教育研究用として利用されています。

このシステムを中核として、情報リテラシー教育と各種のアクティブラーニングの実施とインターネットと学内情報を活用することができます。

学内LANシステムの利用については、次のことを十分に理解して活用してください。

1 インターネットとEメールの利用

本学では、教職員と学生全員に、学内LANを使用するためのユーザーアカウント(利用者ID、ネットワークパスワードと個人Eメールアドレス)を在学期間中、無償で貸与しています。

1) ユーザーアカウントの取得方法：入学後、学内LANユーザーアカウント証を交付します。もらったあと、下に示すような交付証の内容をよく確認して、大切に保管してください。

- ユーザー名(利用者ID)：学内LAN上で、利用者であるみなさん個人をきちんと確認するための名前です。入学後に決定され、配られたユーザー名は卒業するまで変わりません。なお、ID名称の内訳は、下に示す内容になっています。

19	1	9	99
入学西暦年度下2桁	学科番号1桁	コース	コース連番2桁

- パスワード：学内LANを利用する個人毎の暗証番号です。パスワードは入学後すぐに発行します。

- Eメールアドレス：学内LANを利用してEメール送受信する際の個人住所にあたるものです。アドレス構成は、下に示すようにユーザー名(利用者ID)を先頭に、@ (アットマーク)のうしろは固有ドメイン名ですので変更ができません。

利用者ID@mail4.nisikyu-u.ac.jp

2) アカウント交付証をもらう時には、「西九州大学短期大学部学内LAN利用規程」と「学内LAN利用にあたって」をよく読み、ネットワークエチケット(ネチケット)を遵守することを誓約する必要があります。

3) 以後、教員からの連絡や各授業の課題レポートなどの提出、学生のみなさんからの各種質問や相談事の受付なども、このコンピュータネットワークのEメールを利用して行われることが多くなります。できるだけ早くパソコンやソフトウェアの操作にも慣れて、毎日使う学習のツールとして使いこなしましょう。

4) 各教科担当教員によるきめ細かな能力別教育指導が、Eメールやe-ラーニング(ウェブ教材を活用した学習)などのマルチメディア機能を活用して、ネットワーク上でマンツーマン方式により実施される科目もあります。

5) インターネットで提供されている豊富な資料や各種情報を活用した情報リテラシー(情報読み書き能力)教育やアクティブラーニングを中心とした各種の授業が展開されます。

6) 授業やその他教務事務に関する学校からの連絡や自然災害時の緊急連絡、さらにみなさんへの就職情報の提供など、各種学生サービスはEメールの機能を利用して、学内外から受けることができます。(学内端末PC、スマートフォン、携帯電話、タブレットから利用可能)

また、インターネット上の同種の学生サービスについては、Eメール受信可能な個人のスマートフォンや携帯電話に対しても併せて自動転送しています。この情報の提供を受けるためには、事前にみなさんのスマートフォンや携帯電話Eメールアドレスを任意設定しておく必要があります。迅速で的確な情報を学外でも享受するために、学生のみなさんはできるだけ協力ください。

7) 学内端末機への新たなソフトウェア類のインストールまたは情報処理機器などの接続の必要が出てきた時は、指導担当教員を通じて「学内LAN端末機利用環境変更申請書」を提出し、指示を受けてください。

2 コンピュータの利用経験が少ない人でも、すぐに利活用できる対応をしています。

本学では、インターネットやEメールおよびワープロ・表計算・プレゼンテーションなどのソフトウェアの基本操作について在学学生全員が修得できるように、全学科生を対象に各学科毎に複数の「情報リテラシー」関連の授業を必修科目として展開しています。

◎情報処理実習室および教育用端末機の設置状況

A) 第1情報処理実習室(1号館122教室)

マンツーマン教育用支援ソフトウェアで制御され、50台の視聴覚ネットワーク・パーソナルコンピュータが集中設置されている最新鋭のマルチメディア情報処理実習室です。(利用時間/8:50~17:50)

すべてモバイル(持ち運びが可能)形態の最先端機能と大型画面を搭載した「ラップトップ型パーソナルコンピュータ(ノートPC)」が新設されており、学内でのアクティブラーニングによる学修に対応しています。

- 教室の入口に置かれている端末機器の使用記録ノートに必要事項を記入して利用してください。

01

学生生活について

02

03

04

05

B) PC演習室(3号館3203教室)

約60台のネットワーク対応パソコンを設置しているCAI実習室です。利用可能な時間は、入口前の掲示板で確認をおこなってください。

●主な装備品(122及び3203両実習室共通)

- 1) 教育用ネットワーク対応マルチメディア・パーソナルコンピュータ／ヘッドセット一式
- 2) ネットワーク対応高速プリンタ(カラー／モノクロ)
- 3) デジタルカメラ
- 4) 超高輝度液晶プロジェクタ／100インチ投影スクリーン一式
- 5) 高速カラスキャナ
- 6) CD-R／RW、DVD装置、その他、各種マルチメディア対応の情報機器

C) 図書館

館内学生LANコーナーに、10台の学内LAN端末PCが設置されており、開館中は自由に利用できます。又、タブレット端末10台が学生貸出し用として準備されています。詳しくは図書館スタッフにお尋ねください。

D) 学生支援課リクルートブース

求人情報などの検索および指導用として、2台のノート型端末PCおよび3台のタブレット型PCが利活用できます。

- 1) この他、各教員研究室および各事務部門には、ネットワーク端末機がすべて設置されています。
- 2) 端末PCの使用は、GUI(マウスによるアイコンをクリック)やモニタータッチパネルを主体とした簡単な操作ができるように、OSと利用する各種アプリケーション・ソフトウェアがWindows環境下で統一されています。

**3 学内のどこからでも、いつでも、自由に必要な情報にアクセス可能です。**

(WYSIWYG:What You See Is What You Get!)

- 1) 各情報を中央のサーバーコンピュータで一元管理することにより、全ての電子情報を場所と時間の制約なしに、学内各所から縦横無尽に利活用できます。
- 2) 学内各所に設置した固定端末PCの使用では、移動ユーザープロフィールシステムを適用していますので、ネットワーク上に保存した個人情報や一度設定した自分だけの使い易いコンピュータ環境を学园内各キャンパスのどこでも常に利用できます。

4 インターネット情報共有空間を創出します。

学内LAN上には、利用者分類毎にデータのアクセス権が設定されたデータ保管用フォルダが配置されていて、学内各所からいつでも利用できます。また、ブラウザ(ホームページ閲覧ソフトウェア)を使用して、各種の学内情報や個人の情報がひと目で閲覧できるウェブタイプのグループウェアシステム(教職員のみ)や学生ポータルサイト(ポートフォリオシステム)も導入されています。

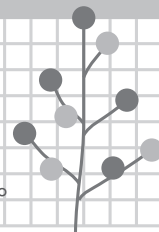
また、分散している教育研究データや資料なども電子ファイルとしてデータベース化することにより、必要とする情報をいつでも迅速に検索して取り出すことができるように計画を進めています。



GUIDE 3

将来に関する事項

短期大学での就職活動は早めの行動が大切。今のうちから卒業後の進路について考えていこう。



01 就職

1 就職活動を有利に展開するための基本的対策

1) できるだけ早くから取り組み、進路の方向づけをしましょう。

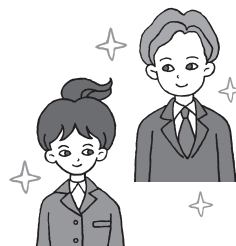
みなさんは、4年制大学の学生と異なり、たった2年間の準備で就職を決めなければなりません。就職はこれからの人生を左右する重大な問題です。「就職は先のこと。今から考えるのは早すぎる」「大学で世話してもらえらるだろう」「その時期になれば何とかできるだろう」といった甘い考えでは、決して良い結果は得られません。

「就職」について関心を持ち、家族や担任とよく話し合い、できるだけ早期(遅くとも1年後期まで)に進路の方向を決定しよう。
先送りしても状況は悪化するばかりだ。

2) 就職に有利な人柄を作りましょう。(資格だけではダメ。資質の時代)

求人側は、社会人としてのマナーをしっかりと身に付けた、労働意欲の高い人を求めています。このことは、すべての雇用主に共通していることであり、人柄は非常に重視されています。したがって試験では、人柄を見極めるために「面接」に重点が置かれ、採否の最終決定は、面接試験で決まるといっても過言ではありません。社会人として「一緒に働くなら」、あるいは雇用主として「給料を払って働いてもらうなら」という視点から考えると、これは当たり前の要求です。

- 求人側が求めている人柄
- ・ 明朗な人
- ・ 意欲が高い人(一生懸命取り組む、積極的に行動する、常により良く改善していこうとする、など)
- ・ 挨拶、言葉づかい、身だしなみ、などマナーにすぐれている人
- ・ 気くばりができる人



人柄を磨くことは、毎日の生活のなかで心がけることで、レベルアップできることばかり。一夜漬けでは決して身につかない。
自分自身を素晴らしい人に作り上げる努力を。

3) 成績も重要です。(普段の努力の成果が成績に表れます)

どんな求人でも成績証明書の提出があります。単位を取って資格を取得するだけでなく、より良い成績で単位を取得することも就職への取り組みとして重要です。

成績は「悪い」より「良い」に越したことはない。
「C」より「B」、「B」より「A」という気持ちで頑張ろう。

4) 普段からパソコンを使いましょう。(どんな職場でも必要です)

ほとんどの職場において、文書作成・表計算はもちろん、Eメールのやり取りやホームページ閲覧などをスムーズに行うことはできて当たり前となっています。「できません」「わかりません」では済みません。

わからないことがあれば、情報関連の先生や担任などに質問し、少しでも技能の向上に努めよう。

01

学生生活について

02

03

04

05

2 就職の相談・指導・^{あっせん}斡旋について

学生支援課は、就職に関する相談、指導、斡旋(求人の仲介)を担当しています。わからないことがあれば、どんなことでも気軽に相談してください。

●就職資料

求人先の資料、卒業生の就職状況に関する資料、過去の求人票、就職試験に関するいろいろな参考書など、いつでも閲覧できるように準備しています。

●進路ガイダンス

進路状況や心構えなどについての指導や、外部講師による就職対策などを実施しています。必ず参加してください。



◆主な進路支援の年間スケジュール

月	学年	1 年 次 生	2 年 次 生
4		進路ガイダンス、自己分析(キャリア・マップ)	進路ガイダンス、進路希望調査、個別面談(～6月)
5		自己紹介状の提出、4年制大学編入学説明会	4年制大学編入学説明会、編入学試験対策
6		自己分析(キャリア・マップ)フォロー講座	履歴書指導、進路ガイダンス
7～8		進路ガイダンス	進路ガイダンス
9～10		進路希望調査	進路希望調査、編入学試験対策
11～12		進路事前調査、進路ガイダンス	活動状況調査
1～2		就職ガイダンス、履歴書指導	個別指導(進路未定者)
3		合同就職説明会ツアー	進路最終確認

※就職や進路についての個別相談は、1年生、2年生を問わず、担任(チューター)ならびに学生支援課でいつでも応じています。

3 就職対策講座

みなさんの就職活動をサポートするため、本学では「就職対策」の講座を設けています。各学科の教員が就職全般にわたって指導しており、一般教養・専門教養・マナー講座・面接指導・卒業生を招いての講話・外部講師による講演会などを実施しています。大変有意義な講座ですから、ぜひとも受講してください。また、各学科において、学科独自の就職指導も行われています。

4 学生支援課及びリクルートブース

学生支援課及びリクルートブースは5号館1Fにあり、下記の資料とパソコンを設置していますので、気軽に来室してください。

CHECK! 学生支援課についてはP.148学内配置図を参照

1) 資料

- ・求人票(本年度分及び過年度分)
- ・求人企業のパンフレット(県内及び県外)
- ・会社総覧や会社年鑑等、会社の内容を調べるための書籍
- ・編入学大学のパンフレット、各大学及び専門学校等のパンフレット
- ・各種問題集(公務員、一般常識、適性検査、作文、面接)
- ・その他、就職や進学に関する資料

2) パソコン

学生のための「就職活動用パソコン」を5台を配備しています。(ノート型2台、タブレット型3台)学生求人サイトへの登録やホームページ閲覧、志望する進路の情報収集など、大いに活用してください。

「西九州大学短期大学部学生ポータルサイト」について

西九州大学短期大学部には短期大学からの各種お知らせや集約した学生専用WEBサイトポータルサイトがあります。このサイトは短期大学からはもちろん、ご家庭のPCやスマートフォン、携帯（一部機能のみ）でもご利用になれます。休講・補講情報はもちろん、天候や公共交通機関等の不具合による臨時休校など様々な情報を得ることができます。

求人情報も、ポータルサイトに掲載しています。

IDとパスワードを入力することで、学生一人一人にカスタマイズされた画面となります。そこには、履修登録後の時間割も表示されます。ポータルサイトで得られる大学からの情報を有効にご利用ください。

IDとパスワードがわからない学生は、学生支援課まできてください。

5 求人動向を知る

●栄養士

福祉施設、病院、学校などで「人の健康を食生活の面から維持、管理、増進するため栄養の指導を行う職業」ということができます。近年、給食事業の業者委託がすすんでおり、独自に採用する施設や事業所等が減少していることから、こうした委託給食会社への就職も視野に入れておくことが必要です。また、栄養士の求人は給料等の待遇や通勤距離などを十分検討した上で、早めに就職活動を始めましょう。

●介護福祉士

少子高齢化社会の日本において、介護福祉士の仕事は、社会を支える大変重要な仕事となっています。その高齢者を支援する就職先としては、特別養護老人ホームや介護保健施設、グループホーム、デイケア、訪問介護、訪問入浴、有料老人ホーム等、また障害者支援の施設でも、障害者支援施設、就労支援施設、放課後デイサービス等多くの選択肢があり、県内外から多くの求人が来ます。その中から、またはそれ以外からも本人の興味関心、働き方、待遇面の希望により何回も検討しながら、本人にとって働きやすい就職先を決定しています。留学生においては、就学初期に就職先を決めることが多くみられます。

●幼稚園教諭、保育士

少子化の影響もあり、各園が「選ばれる園」になるための様々な取り組みやサービスを行っています。これらに対応するための学習意欲や柔軟性、適切な判断力など、より高い資質が保育者に求められています。採用試験では面接試験の他に、一般常識や作文といった筆記試験、ピアノなどの実技試験だけでなく、実習（1～3日）などを課す園も増加しており、より良い人柄作りをベースとして、専門分野での能力を高めておくことは重要です。特にピアノなどの実技面のレベルアップは必要です。

また、保育士の有資格者については、児童福祉施設（児童養護施設・乳児院・障害児入所施設）へも就職することができます。

●一般企業

一般企業は上記の専門職よりも採用時期が早く、1年後期からの企業分析や就職活動が重要です。最近では、求人票を送付するのではなく、自社のホームページや求人サイトなどからエントリーしなければ受験できない企業や、会社説明会などへの参加が必須の企業も多く、より早期からの分析・選定・活動が必要です。本学では、販売職や営業職などの求人が増加しており、一般常識などの学力はもとより、本人の資質や人柄が重要視されています。面接試験では、個人面接だけでなく集団面接やグループ討論を取り入れている企業も増え、コミュニケーション能力や思考力などについても評価されているようです。



01

学生生活について

02

03

04

05

6 より良い就職斡旋のために

本学では、学生のみなさんが、それぞれの志望と個性に応じて、適切な職業に就くことができるよう様々な指導を行っています。そこで、学生のみなさんは、本学での就職の斡旋や進路指導を受けるため、「自己紹介状」や「進路希望調査票」などを期日までに必ず提出し、学生支援課へ「登録手続き」をしなければなりません。さらに、各種進路ガイダンスにも必ず出席し、「知らなかった」「聞いていなかった」ということがないようにしてください。また、本学からの就職斡旋を希望する学生は、次の「就職斡旋要項」を必ず守らなければなりません。

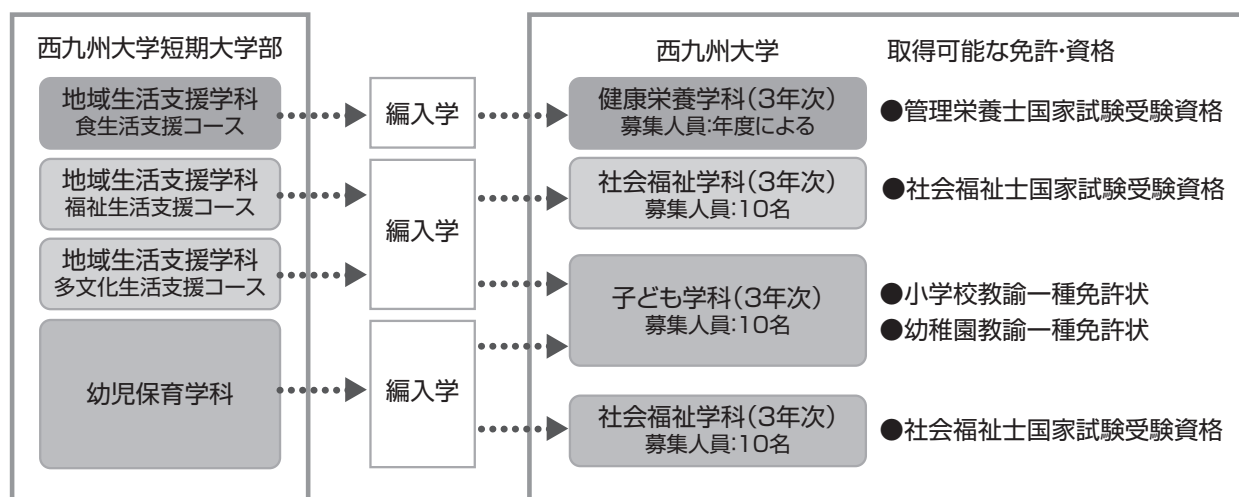
【就職斡旋要項】

- ①本学で斡旋する求人については、「受験申し込み」から「内定報告書の提出」まで、所定の手続きを踏まなければいけません。手続きを踏まない学生については、斡旋を受けることができません。
- ②1回に斡旋する事業所数は、原則として1事業所とします。ただし、時期や地域、職種などの事情により2事業所とすることもあります。
- ③斡旋した事業所の不採用が確認されるまで、次の事業所は斡旋しません。
- ④「推薦状」については、本学学生として一定の要件を備えている学生にのみ発行します。「推薦状」が必要な場合は、必ず学生支援課に申し出てください。
- ⑤「推薦状」を提出した事業所から採用内定の通知を受けた学生は、その事業所に就職しなければなりません。
- ⑥先決優先の原則に従い、最初の内定先に就職しなければなりません。また、出願中の事業所があれば、すぐに辞退の連絡をしなければなりません。
- ⑦採用が内定した場合、本人はすぐに「担任」および「学生支援課」の両方に届け出なければなりません。

02 進学・編入学・ダブルスクール

永原学園は西九州大学、西九州大学大学院、西九州大学短期大学部、西九州大学附属三光幼稚園、西九州大学附属三光保育園、西九州大学佐賀調理製菓専門学校からなる学校法人です。進学・編入学・ダブルスクールといった多彩な進路と学習の機会の選択に有利な条件を整えています。

◆永原学園内編入学・進学ルート



その他、過去の編入先

- 佐賀大学 農学部 ○中村学園大学 栄養科学部
- 九州栄養福祉大学 食物栄養学部 ○西南学院大学 人間科学部
- 久留米大学 文学部 ○長崎総合科学大学 人間環境学部
- 鹿児島国際大学 福祉社会学部 など

1 編入学

◆西九州大学への編入学

本学を卒業した後の進路として、西九州大学の3年次に編入学することができます。「入学金の免除」や「推薦試験による受験」といった併設校としてのメリットを生かして、勉学を深めながら、さらなる資格取得をめざすことができます。取得可能な主な資格は、以下のとおりです。なお、これまでに取得した資格や単位の状態等により異なる場合もありますので、編入学の詳細については、学生支援課へ問い合わせてください。

西九州大学 短期大学部 学科(コース)	西 九 州 大 学		
	編入学可能学科	募集人員	主な取得可能資格 (資格・単位の取得状況等により異なる場合があります)
地域生活支援学科 (食生活支援コース)	健康栄養学科	年度による (要確認)	・管理栄養士国家試験受験資格
地域生活支援学科 (福祉生活支援コース)	社会福祉学科	10人	・社会福祉士国家試験受験資格
	子ども学科	10人	※学生支援課へご相談ください
地域生活支援学科 (多文化生活支援コース)	社会福祉学科	10人	・社会福祉士国家試験受験資格
	子ども学科	10人	※学生支援課へご相談ください
幼児保育学科	社会福祉学科	10人	・社会福祉士国家試験受験資格
	子ども学科	10人	・小学校教諭一種免許状 ・幼稚園教諭一種免許状 ・保育士

※地域生活支援学科(福祉生活支援コース)からも「子ども学科」への編入学は可能ですが、二年間で取得可能な資格に制限があります。希望する方は、早期に学生支援課へご相談ください。

◆西九州大学以外の大学への編入学

全国の国公立・私立大学の様々な学部からの編入学案内・要項が学生支援課に送付されてきていますので、希望者は学生支援課に問い合わせてください。また、本学を指定校として推薦を依頼する大学(久留米大学等)もありますので、詳細は学生支援課へ問い合わせてください。

2 デブルスクール

本学の地域生活支援学科に通いながら、「西九州大学佐賀調理製菓専門学校」で1年半学ぶことにより、卒業と同時に本学の資格と合わせて「調理師」の国家資格を、また72時間(12日間)の講義と調理実習を受講することにより「介護食士3級」や「介護食士2級」の資格を取得することができます。調理師受講者は「食育インストラクター」受験資格の同時取得が可能です。短期間により多くの資格の取得ができます。

種 類	期 間	選 び 方
調理師 ※1	夜間1年半	○どれか1つでも取得できます
介護食士3・2級	72時間(12日間)	
◆介護食士とは？ 高齢者や障がい者を対象に健康を害した人たちの食事ケアとして、かみ砕いたり飲み込んだりすることが困難な人に対する食事のあり方を研究し、口からおいしく、食べやすい食事によって健康増進をはかることを目的とした専門職です。		

※1 6時間分の必要科目を受講することにより「食育インストラクター」の受験資格を取得可能

01

学生生活について

02

03

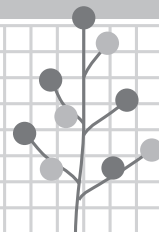
04

05

GUIDE 4

諸証明書の発行及び手続き

本学における様々な証明の手続き方法をご紹介します。



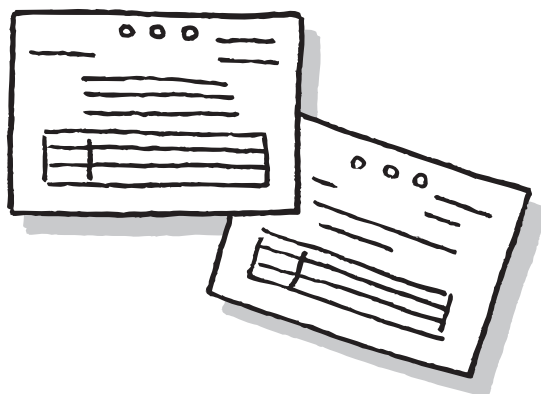
01 学生証

- 1) 学生証を紛失・破損・汚損した時にはすぐに学生支援課に届け出て再交付をうけてください。(再交付手数料1500円)※再交付については、数日かかります。
- 2) 卒業・退学等によって学籍を離れるときは、すぐにこれを返還しなければなりません。
- 3) 学生証は必要な場合すぐ提示できるよういつも携帯し、紛失等によって他人に悪用されることのないよう取り扱いには十分配慮してください。



02 学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)

学生が帰省または実習等で旅客鉄道会社の交通機関を、片道100kmを超えて利用する場合に、旅客運賃割引証(学割証)の交付を受けることができます。学生ひとりあたりの交付枚数は年間10枚までとなりますので注意してください。



! 卒業後の諸証明交付手続き

卒業後における諸証明書の発行は、取扱窓口に申し込めば一週間後に受け取れます。「卒業日・卒業学科・学籍番号・住所・氏名・生年月日・必要とする証明書名・必要枚数」記入後(様式自由)、郵送費(切手)と手数料(郵便小為替)を添えて郵便にて申し込みください。HPにも掲載されています。(電話による申し込みは受け付けていません。)

03 諸手続、問い合わせ、相談などの窓口一覧

事務局窓口 平日8時50分～17時50分

	手 続 項 目	取扱窓口	手 続 方 法
納 入 金	学納金など	総務課	授業料、施設設備費、教育充実費または課程費等一切の納入金については総務課で収納します。納入の方法は銀行口座への振込みのみになっています。総務課窓口での現金による受取りはできません。なお、領収書は卒業時まで大切に保管してください。
	納入期限について	総務課	授業料の納入期限については、前期分は5月10日、後期分は10月31日と定められており、その他の納入金について臨時に徴収する分についてもすべて期日までに完納してください。(納入規定第2条) 特別の事情で延納または分納を希望する者は文書により学長に願い出て(納入規定第3条)事前に承認を得てください。
証 明 書 発 行	学業成績証明書	教務課 (緑色の用紙)	1. 受付窓口にある各色の「証明書交付願」に必要とする申込み数等を記入し、証明手数料(学生証再交付1500円、その他は各200円)分の証紙を券売機で購入して、「証明書交付願」に貼付、各担当課へ提出してください。 なお、通学の学割証明書は、手数料は不要です。 2. 交付は願い出の3日後になるので早目に申し込んでください。 ※学生証再交付については、数日かかります。 3. 授業料等未納の場合は証明等の発行ができません。
	卒業・修了(見込)証明書		
	資格取得(見込)証明書		
	在学証明書	学生支援課 (白色の用紙)	
	学生証再交付		
	通学・学割証明書		
	健康診断証明書		
	推薦書		
人物調書			
受 講 手 続	履修届	教務課	学生ポータルサイト上で必要事項を入力し履修登録を行う。 受講科目の未登録は、単位を修得することができませんので、特に注意が必要です。
	個人時間割表(履修確認)		確認期間内に学生ポータルサイト上で登録した個人時間割表を確認し、追加・変更が必要な場合は指定期日までに個人時間割表に加筆修正し教務課へ提出すること。
諸 願 ・ 届 の 手 続	欠席届	教務課	1週間以上の病欠の場合欠席の以前または以後3日以内に医師の診断書を添付して届け出ること。
	公欠願	教務課	欠席する3日前迄に関係者の押印を受け、証明する関係書類を添付の上願い出ること。 (感染症等による出席停止・忌引による欠席については出校後3日以内に届け出ること。)
	休学願	担任 ↓ 教務課	疾病等により2ヶ月以上修学ができないときには担任に申し出ること。 病気の場合は医師の診断書を、その他やむを得ない理由の場合は事由書を添付すること。
	復学願	担任 ↓ 教務課	担任に申し出ること。病気の場合は医師の診断書を、その他の理由の場合は事由書を添付すること。
	退学願	担任 ↓ 教務課	担任に申し出ること。
	入寮願	学生支援課	
	車・バイク通学願	学生支援課	
課 外 活 動	団体結成・集会行事	学生支援課	学生支援部副部長の許可を受けてください。
	印刷物掲示・配布	学生支援課	学生支援部副部長の許可を受けてください。
	クラブ・学友会活動の相談	学生支援課	学友会総務委員長(学生支援部副部長)および学生総務委員長が相談を受けます。
	奨学金を受けたい時	学生支援課	永原学園・日本学生支援機構・地方公共団体奨学金等
そ の 他	交通事故	学生支援課・担任	学内外で交通事故を起こした時、または事故にあった時にはすぐに電話してください。
	急病・悩み事	担任	急病、ケガ・体のこと→保健室心の悩み相談→学生相談室 ハラスメントに関する悩み相談→ハラスメント相談窓口
	紛失・取得をした時	学生支援課	学生支援課に届け出てください。

01

学生生活について

02

03

04

05

