

2024年度

学生生活の手引き



東京福祉大学

TOKYO UNIVERSITY OF SOCIAL WELFARE

伊勢崎キャンパス

社会福祉学部

保育児童学部

心理学部

教育学部

東京福祉大学 校歌

作詞 学校法人 茶屋四郎次郎記念学園
作曲

1. ゆ た か な きょう い く り そう こだま し
2. や さ し き こ こ ろ と た し か な ち し き

じ つ り の お し え ま な び や に
ふ く し の の り を ま な び や に

し こう と そ う ぞう は ぐ く み て
ちや や し ろ そ じ ろ う い き つ き て

か だ ろ い か い け つ ち か ら み が きん
ひ ろ き せ か い に は ば た か かん

1. 2. どう きょう ふ く し だ い が く

一、寛かな教育 理想こたまし

実理の教え 学び舎に

思考と創造 育みて

課題解決 力研がき

東京福祉大学

二、優しき心と 確かな知識

福祉の範を 学び舎に

茶屋四郎次郎 意気継ぎて

広き世界に はばたかん

東京福祉大学

● はじめに

この「学生生活の手引き」は、皆さんの大学生活を円滑に、有意義にそして安全に送れるよう、学生生活全般にわたって理解することを目的として作成しています。

学内の規則や諸手続の方法、課外活動など、大学生活に欠くことのできないものばかりです。『履修要項』とともに活用してください。

この「学生生活の手引き」は、入学年度のみ1人に1部配付します。紛失者に対する再配付は行いません。卒業するまで紛失しないようにしてください。

なお、「学生生活の手引き」の一部が変更される場合には、オリエンテーション時の説明や掲示でお知らせします。

目次

東京福祉大学校歌

はじめに	1
目次	2
A 学生生活に関係の深い学内事務組織	3
B 学生生活に関する事項	5
C 健康管理	15
D 学生相談	18
E 各種証明書・届出・願出	19
F 奨学制度	25
G アルバイト	29
H 学生総合補償	30
I 外国人留学生	32
J 就職・進学	37
K 東京福祉大学附属茶屋四郎次郎記念図書館	40
安心安全な学生生活のために	47
東京福祉大学における障がいのある学生に対しての支援について (合理的配慮への取り組み)	77

A 学生生活に関係の深い学内事務組織

1 事務取扱事項及び窓口取扱時間

※下表の窓口業務については、日曜日、国民の祝日、大学の休日は取り扱いません。
 ※夏期・冬期・春期休校期間など、取り扱い時間に変更のある場合は掲示板やホームページ等によりお知らせします。

	学生生活に関係のある主な所轄事項	窓口取扱時間
教務課 (本館1階)	(1)教育課程の編成および授業に関する事。 (2)履修指導(教室使用計画を含む)に関する事。 (3)学籍簿、履修原簿、成績原簿の作成および整理保存に関する事。 (4)成績、単位修得、卒業証明書の発行に関する事。 (5)卒業証書および学位に関する事。 (6)学生の保健管理および厚生事業に関する事。 (7)学生証、学校学生生徒旅客運賃割引証等の発行に関する事。 (8)学生に対する奨学金、授業料の減免等に関する事。 (9)学生の課外活動に関する事。 (10)学生および学生団体の指導に関する事。 (11)学生の掲示、立て看板および印刷物配布等に関する事。 (12)学生相談、カウンセリング等に関する事。 (13)休学、退学および復学等に関する事。 (14)教室、教育設備等の管理に関する事。 (15)学生の緊急連絡に関する事。 (16)学生用駐車場に関する事。 (17)学生用ロッカーに関する事。 (18)遺失物、拾得物に関する事。	月曜日～土曜日 9:00～17:00 (土曜日は書類等の 受け付けができない 場合があります)
キャリア支援室 (1号館2階)	<就職に関する事> (1)就職支援および相談に関する事。 (2)求人先の開拓および調査に関する事。 (3)求人票の受け付けおよび求人情報の検索・閲覧に関する事。 (4)就職ガイダンス・個人面談等、就職に伴う行事に関する事。 (5)履歴書・小論文等の添削および面接練習に関する事。 (6)卒業生からの相談に関する事。 (7)その他、学生の就職活動支援に関する事。 <教員採用等に関する事> (1)教員志望者の把握と教員採用試験の受験相談に関する事。 (2)教員採用選考試験情報の収集・提供と相談に関する事。 (3)筆答、論文・模擬授業・集団討論・面接指導等教員採用試験対策に関する事。 (4)教員採用試験の結果集約・提供に関する事。	月曜日～金曜日 9:00～17:00 (土曜日は取り扱い ません)

	<p>(5)教職ボランティアに関すること。</p> <p>(6)学生の臨時的任用教員等への就職活動支援に関すること。</p> <p><実習等に関すること></p> <p>(1)教育実習等（幼稚園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校の教育実習、養護実習、看護臨床実習、介護等体験）の実施に関すること。</p> <p>(2)教員免許状申請に関すること。</p> <p>(3)ボランティアチューターに関すること</p> <p>(4)福祉実習（ソーシャルワーク実習・精神保健福祉実習・保育実習・介護実習）および心理実習に関すること。</p> <p>(5)社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士の模擬試験、国家試験、資格申請に関すること。</p> <p>(6)保育士資格申請・登録に関すること。</p> <p>(7)各種実習の手引きに関すること。</p>	
保健管理センター (1号館4階)	<p>(1)健康相談・健康指導に関すること。</p> <p>(2)授業中・学校行事および課外活動中のけがや急病など、応急処置に関すること。</p>	水曜日～金曜日 9:00～18:00
保健相談室 (本館3階)		月曜日～金曜日 9:00～18:00 上記以外は教務課へ
学生相談室 (4号館3階)	学生生活全般及びメンタルヘルスに関すること。	火曜日 10:00～16:00 (2024年3月時点)
図書館事務室 (本館2階)	<p>図書貸出、資料の検索、レファレンス、その他図書等資料に関すること。</p> <p>※レファレンスについては、受付時間内であっても、相手先図書館等の都合により対応できない場合や、回答等に時間・日数がかかることがあります。</p>	<p>月曜日～金曜日 9:30～20:00 (第3月曜日 9:30～15:00)</p> <p>土曜日 9:30～17:30</p> <p>休講期間 9:30～17:00</p> <p>※レファレンス受付時間 月曜日～土曜日 9:30～17:00</p> <p>※開館時間内のみ</p>
留学生支援室 (教務課) (本館1階)	留学生への生活支援に関すること。	月曜日～金曜日 9:00～17:00

B 学生生活に関する事項

1 掲 示

- 1 大学が皆さんに対し行う**連絡事項**は掲示によって行われるのが原則です。下記の掲示板に掲示しますので、登下校の際は必ず**掲示板（特に、教務課からの重要な連絡事項を掲示している1号館1階中央出入口掲示用ケース）**を見てください。
- 2 掲示したことによって、皆さんが承知したものととして処理されますので、「**掲示を見なかった**」という理由は認められませんので**不利になることがないように注意してください。**
- 3 掲示は皆さんに必要な事項をお知らせするための重要なものですから、決してはがしたり、持ち去ったりしないでください。

**** 掲示板の場所と主な掲示内容 ****

☆ 1号館1階中央出入口（掲示用ケース）

学事予定・呼出し
休講・補講・時間割の変更
成績・進級・卒業
学費・保険関係等
その他教務課からの連絡事項

☆ 1号館1階学生ラウンジ

ボランティア・催し物・アルバイト等

☆ 1号館2階廊下

就職関係（求人票・会社説明会案内等）
教員採用関係

☆ 1号館121教室出入口廊下

福祉実習関係（実習配属等）
資格申請・資格登録手続・国家試験
全国統一模擬試験

☆ 1号館3階廊下

教職課程・教育実習（教育実習の連絡・説明会・案内等）関係

☆ 3号館ラウンジ

サークル団体関係

☆ 4号館1階

就職関係（求人票・会社説明会案内等）
教員採用関係
ボランティア・催し物
その他教務課からの連絡事項

☆ 5号館1階学生ホール内

教員採用関係
就職関係（求人票・会社説明会案内等）
サークル団体関係
ボランティア・催し物
その他教務課からの連絡事項

2 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する唯一のものですから、いつ提示を求められてもよいように**常に携帯**してください。学内においては、「学割」や各種証明書を申請するとき等に必ず提示しなければなりません。また、最寄りの駅で通学定期券を購入するときにも必要です。

学生証は在学中のみ有効で、原則入学時に発行します。

万一、学生証を紛失した場合および氏名に変更が生じた場合は教務課に届出をし、再発行の手続きをとってください。再発行手数料は1,500円です。

学生証に記載されている**学籍番号**は、各種証明書発行の手続、履修科目の登録等に利用されるものです。必要な場合は間違いのないように記入してください。卒業後に証明書等の発行を依頼する場合も必ず学籍番号を明記してください。

なお、学籍番号は、次の区分で付されています。

学籍番号 例

G 2 4 1 1 1 0 0 1

伊勢崎キャンパス
入学年度
西暦下二桁
学部コード
学科コード
専攻コード
個人番号

※学籍番号の説明：

- 社会福祉学部
<学部コード> 1・・・社会福祉学部
<学科コード> 1・・・社会福祉学科
<専攻コード> 1・・・社会福祉専攻社会福祉コース
2・・・精神保健福祉専攻
5・・・社会福祉専攻介護福祉コース
6・・・経営福祉専攻
7・・・心理福祉専攻
- 教育学部
<学部コード> 2・・・教育学部
<学科コード> 1・・・教育学科
<専攻コード> 1・・・学校教育専攻
3・・・国際教育専攻国際教育コース
- 心理学部
<学部コード> 3・・・心理学部
<学科コード> 1・・・心理学科
<専攻コード> 1
- 保育児童学部
<学部コード> 4・・・保育児童学部
<学科コード> 1・・・保育児童学科
<専攻コード> 1

3 駐車・駐輪

・駐車

本学（伊勢崎キャンパス）では、基本的に通学には公共交通機関の利用をすすめています。しかし、公共交通機関による通学が困難な場合には、自動車による通学を認めています。

自動車で通学し、本学の学生用駐車場を使用する場合には、事前に教務課への申請手続が必要となります。**許可なく学生用駐車場を使用することは禁止**です。

許可なく駐車している車両および学生用駐車場以外の場所に駐車している車両は、警告書を貼り、教務課にて記録します。

改善がみられない場合には**タイヤロックの措置**を執りますので、遵守事項を守って使用してください。

なお、自動車で通学する場合には、**安全運転に十分努めるとともに、任意自動車保険へ必ず加入してください。**

申請および遵守・注意事項は以下のとおりです。

1. 申請

- ① 「学生用駐車場使用申請書」および「誓約書」を教務課にて受け取り、必要事項を明記し、押印の上、「運転免許証コピー」・「車検証コピー」を添えて提出。
 - ② 使用料：年間6,000円
 - ③ 使用期間：1年単位とする。
 - ④ 継続：2年目以降は継続申請を行うこと。
- ※詳細については1号館1階中央出入口掲示用ケース・4号館1階・5号館1階学生ホール内の掲示板にてお知らせします。

2. 遵守事項

- ① 学生用駐車場の使用時間は、8:00～20:00とする。
- ② 駐車許可証は、フロントガラスから見えるダッシュボード上に提示し、必ず表面（ナンバー・ID）が分かるようにして駐車すること。
- ③ 必ず本学の学生用駐車場の駐車スペース内に駐車すること。
- ④ 近隣住民や他の学生に迷惑をかけないように使用すること。
- ⑤ 車を変更した場合は、「車検証コピー」を教務課に提出し、許可証の再交付を受けること。

3. 注意事項

- ① 正しく使用できない場合は**タイヤロック**の措置を執る。タイヤロックをされた場合は、教務課へ申し出て、指示に従うこと。
- ② 指導に従わない行動を繰り返した場合には、本学の秩序を乱し学生の本分に反する行為とみなし、厳しい処分を行う。
- ③ 土曜・日曜・祝日および休校期間、通信教育課程スクーリング期間、その他大学行事の日は使用できない場合がある。
- ④ 駐車場内でのトラブルに、大学は一切責任を負わない。
- ⑤ 駐車場の指定はしないため、時間に余裕を持って通学すること。
- ⑥ 駐車場内では、最徐行すること。
- ⑦ 学生の大学構内への車両乗り入れは禁止とする。

・駐輪

大学構内（1号館裏）に駐輪場があり、自転車は、必ず所定の場所に整理して駐輪すること（P.8図参照）。また、オートバイも1号館裏の所定の場所に駐車すること。大学構内では、自転車・オートバイは最徐行すること。なお、使用しなくなった自転車・オートバイについては、学内に放置せず、必ず個人の責任において処分すること。

4 伊勢崎キャンパス行路線バス(スクールバス)

大学が費用を負担し準備する特殊定期券を利用することによって、十王自動車が運行する一般乗合(路線)バスを、自己負担なしでスクールバスとして利用できます。授業時間を考慮の上、バス時刻表は作成されています。

【特殊定期券の発券手続きについて】

バスを利用する方は、学生証を持参の上、伊勢崎キャンパス**総務課(本館4階)**で特殊定期券の発券手続きを行ってください。

なお、特殊定期券は年度ごとの発行手続きが必要となります。

【バスの路線について】

本学が発券する特殊定期券は、十王自動車が運行する一般乗合(路線)バスの、「伊勢崎駅ー東京福祉大学ー本庄駅北口」区間にかぎり利用できます。途中のバス停での乗降も可能です。

【バスの乗車方法について】

降車の際に、「**期限が有効な特殊定期券(シール)を貼付した学生証**」を運転士に提示することが必要となりますので、必ず携帯してください。提示できない場合は、通常運賃を支払うことになりますのでご注意ください。

【路線バス時刻表について】

路線バスの時刻は以下よりご確認ください。

東京福祉大学 https://www.tokyo-fukushi.ac.jp/bus_schedule/

十王自動車 https://www.juo.co.jp/route_bus/

ご不明な点がございましたら、伊勢崎キャンパス総務課まで、お問い合わせください。

なお、学生証の貸し借りなど、不正利用は処分の対象となりますので、ご注意ください。



5 電話での呼出し・照会

外部からの電話による学生の呼出しや伝言、学生同士の連絡、学生から教員への伝言等には原則として応じません。

休講の状況・教室の変更といった掲示板で連絡される事項も、電話では応答しないことになっています。また、学生の住所などの個人のプライバシーに関する事項については、一切回答しません。

ただし、教務課や指導教員など本学の教職員から、急な用事や重要な用件で直接学生に電話をすることがあります。この場合は、用件・所属・氏名を明らかにした上で教務課等の担当者か指導教員が連絡します。

皆さんのアパートや自宅に教務課や大学の関係者を名乗る悪質ないたずら電話がかかることがあります。巧妙な手口で相手を呼び出したり、しつこい嫌がらせなど悪質なものが考えられますので、特に**一人暮らしの学生は十分注意**してください。

6 コピー印刷

コイン式コピー機とカード式コピー機が学生ラウンジに設置されています。現在コピーカード（500円・1,000円）を持っている学生のみカード式コピー機の使用が可能です。授業で使用する資料をコピーする場合や演習等で大量の教材を印刷する必要がある場合は、各教員に相談し、指示に従ってください。

7 遺失物・拾得物

学内で落とし物や忘れ物を見つけた場合は、教務課へ届けてください。届けられた拾得物は教務課で一定期間（3ヶ月間）保管します。保管期間終了後は処分しますので、拾得物に心当たりのある学生は教務課へ申し出てください。

8 サークルおよび部活動

サークルをつくる、合宿をする、イベントを開催する、対外試合をするなど、サークル活動に関する事柄は教務課に相談してください。

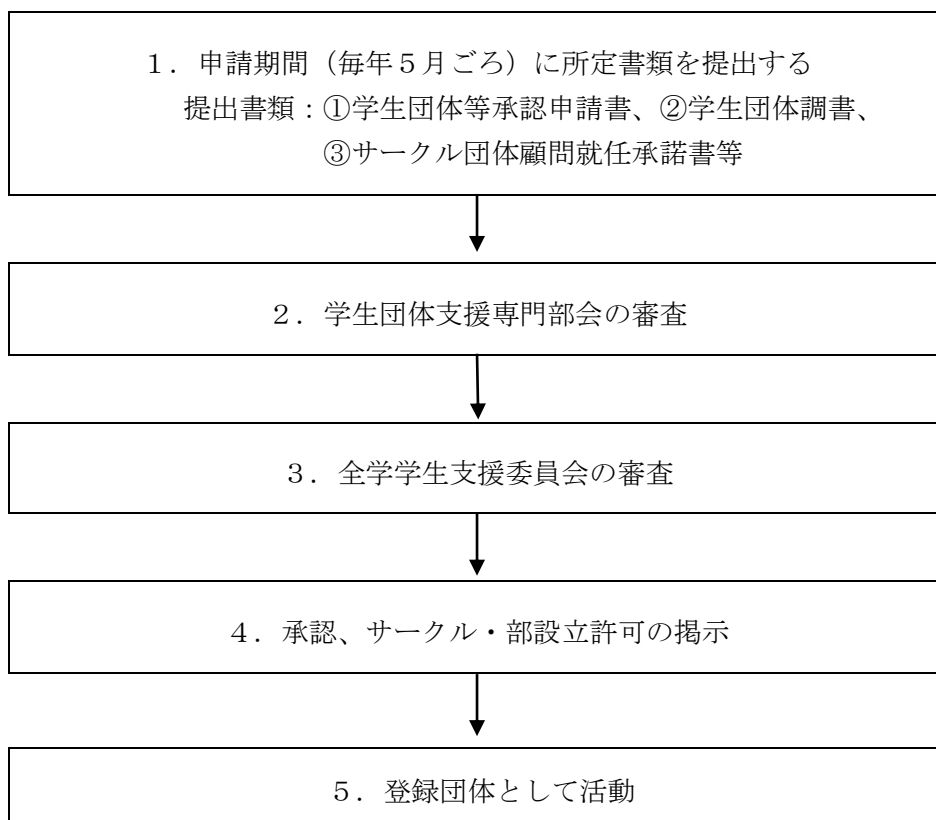
*サークル・部を設立するには

本学の学生は、所定の手続を踏めば、新たなサークル・部を設立することができます。ただし、既にあるサークル・部と同じ内容や目的のサークル・部は設立できません。また、サークル団体設立は構成員が10名以上でないと認められません。

サークル・部を設立しようとする学生は、必ず次の手続に沿って届け出てください。

*サークル・部の設立の手順

サークル・部を設立する手順は、以下のとおりとなります。サークル・部を設立しようとする学生は、申請期間に所定書類を教務課まで提出してください。



※登録団体として、1年間活動実績を残した場合、2年目以降は公認団体として認められます。

設立が許可されたサークル団体は、サークル室（3号館）を使用することができます。設立許可後、サークル協議会にてサークル室の割り当てが決定されますので、サークル協議会には必ず出席してください。使用時間（P.22「施設使用時間および申請期間」参照）や使用方法を守り、事故および盗難にも留意してください。特に火の元には十分注意してください（サークル室は禁煙です。喫煙は所定の場所で行ってください）。

サークル室の使用状況がよくない場合は、サークル室の使用を中止することがあります。

9 講義室・体育施設の使用等

講義室・体育施設等や大学の設備・備品は、あらかじめ予定を組んで使用しています。サークル活動や学習のために使用を希望する場合には、授業等への支障の有無、および使用目的等を考慮して、使用を認めることとなりますので、必ず教務課へ届け出てください。使用については、様々な取り決めがありますので、「E 各種証明書・届出・願出」を熟読して、手続をしてください。

10 貸しロッカー(1号館1F)

希望者にロッカーを年度単位で貸し出します。貸し出し手続については、春期オリエンテーションおよび年度開始直後に掲示板にてお知らせしますので、貸しロッカーの使用を希望する学生は手続期間を見逃さないように注意してください。

1. 申請

① 「学生用ロッカー使用申請書」を教務課にて受け取り、必要事項を明記し、提出。

② 使用料：年間2,800円

③ 使用期間：1年単位とする。

※詳細については1号館1階中央出入口掲示用ケース・4号館1階・5号館1階学生ホール内の掲示板にてお知らせします。

2. 注意事項・使用規則

① ロッカーの数には限りがあるので、希望者が多数の場合には申請者全員に貸し出しができない場合がある。貸し出し可能数に達し次第終了の為、早めに申請すること。

② ロッカーは私有物ではないので大切に使用すること。故意に破損させた場合には、復元もしくは新規設置のための費用等の金額を弁償すること。

③ 鍵の管理は各自が責任を持って行うこと。鍵を紛失した場合は「学生用ロッカー鍵紛失届」を教務課で受け取り、必要事項を記入して提出する。その際、鍵の作成にかかった費用は紛失者が全額負担する。

④ 鍵の複製は禁止する。

⑤ ロッカーの使用用途は授業等で必要な物の一時的な保管場所であるため、貴重品・危険物等の保管は絶対に行わないこと。

⑥ 保管していたものが紛失した場合、大学は一切責任を負わない。

⑦ ロッカーの上、またはロッカー室内の空きスペースに荷物等を置かないこと。置いてある場合には処分する。

11 学生自習室(1号館1F・4号館2F)

1号館1階の111教室(パソコン・インターネットの利用可能)と4号館2階を、学生自習室として開放します(時間については、P.22「施設使用時間および申請期間」参照)。

12 情報処理学習室(1号館1F・5号館2F)

学内の情報処理学習室は、講義で利用している時間以外は、自由に利用できます。使用を希望する場合は、教務課にて申請を行う必要があります。全ての学生が共用する施設でもありますので、下記の事項を遵守して、常識的な利用を心がけてください。また、自由に利用可能といても、教育機関の施設である性質上、好ましくない利用も控えてください。

- ・ 飲食をしない
- ・ 煙草を吸わない(本学は全館禁煙です)
- ・ 携帯電話で音をたてない、電話での会話をしない
- ・ 場所取りをしない

- ・ 台数が限られているので、混雑時は長時間使用しない
- ・ うるさくして他の使用者に迷惑をかけない
- ・ コンピュータ学習以外の目的で利用しない
- ・ 必要以外の印刷をしない
- ・ 物理的・システマ的にコンピュータに障害を与える行為をしない

上記の禁止事項に反する行為が認められた場合には、情報処理学習室の利用を制限、または停止する可能性があります。

1 3 学生ラウンジ・学生ホール（1号館1F・4号館2F・5号館1F）

1号館1階の学生ラウンジには、自動販売機、学生用掲示板（アルバイト・ボランティア・催し物等）、コピー機があります。

5号館1階の学生ホールには、自動販売機、学生用掲示板（ボランティア・催し物等）があります。

1 4 カフェテリア（本館1F）

カフェテリアの営業時間は11:00～14:00です。カフェテリアでは、Wi-Fiサービスを提供しておりインターネットを利用できます。

また、学内各所に自動販売機を設置しております。

1 5 喫煙・飲食

20歳に達していない学生は、指定の喫煙コーナーの場所の如何にかかわらず、「二十歳未満ノ者ノ喫煙ノ禁止ニ関スル法律」によって喫煙は禁止されています。

指定の場所以外での喫煙を禁止します。必ず館外の灰皿のある喫煙コーナーで喫煙すること。喫煙場所以外で喫煙していた者には厳しい指導を行います。喫煙コーナーは場合により、変更になることもあります。

また、特別教室、図書館、体育館内での飲食は禁止です。

大学構内での火気の使用（ストーブ、電熱器等）は、禁止されています。イベント等で火気を使用する場合は、事前に教務課に相談し、許可を得て使用してください。また、飲食が必要な場合も教務課に相談し、許可を得て実施してください。使用後は、きちんと後片付けをしてください。



16 緊急時の連絡先

緊急時には教務課へ連絡してください。

教務課電話番号：0270-20-3672（その他、P.47「安心安全な学生生活のために」を参照）

17 ボランティア活動

ボランティア活動には、様々な形態があります。ボランティア活動には進んで参加しましょう。外部からボランティアの募集があった場合は、1号館1階学生ラウンジ、4号館1階、5号館1階学生ホール内の掲示板に掲示します。

なお、皆さんのボランティア活動については、次に挙げるような利点があります。

- ・ 貴重な経験が得られ、ひいてはそれが自身の人間的成長につながる。
- ・ 就職活動に有益である（自己PRにもつながる）。
- ・ ボランティア活動が活発であることで、地域貢献にもなり大学のPRにもつながる。

このような3つの利点を踏まえつつ、ボランティア活動先に迷惑がかからないようにしていくために、以下に挙げる「ボランティア実施にあたっての心得とマナー」をしっかり守っていきましょう。

「ボランティア実施にあたっての心得とマナー」

- ・ 約束した日時はしっかり守り、突然のキャンセル(ドタキャン)は絶対にしないこと。
- ・ 時間を厳守すること。
- ・ 受け手との協働のプログラムであることを自覚すること。
- ・ 受け手の個人情報等を漏えいしないこと。
- ・ ボランティアは万能ではないことを理解しておくこと。
- ・ 現場の状況に応じた柔軟性を持つこと。
- ・ 自分を(自分の動き方を)押しつけないこと。
- ・ T・P・O(時・所・場合)にも十分配慮すること。
- ・ ボランティア保険加入を含めた安全対策をしっかり行うこと。
- ・ ボランティア先での基本的マナーをしっかり守ること。
- ・ その他、わからないことや困ったことは抱え込まずにスタッフや利用者の方に聞く、もしくは相談すること。

18 旅行・遠征・海外渡航

サークルやゼミ等で合宿・遠征をする場合は、所定の用紙（P.24を参照）により必ず届け出をしてください。また、近年国際交流が盛んになり、海外旅行を計画する学生が多く、旅行者からは短期語学研修ツアーや福祉研修ツアー、海外ボランティア、短期留学などの企画が寄せられることがあります。海外への渡航の際は、必ず事前に「海外渡航届」を教務課に提出してください（P.22を参照）。また、たびレジ（外務省海外旅行登録）等への登録を推奨しております。

長期旅行や海外旅行等の際には、学業に影響がないよう注意の上、日程を調整してください。

19 国民年金の加入

国民年金は、怪我や病気で障害を受けたときや、老後の生活を安定したものにするために設けられています。20歳以上の学生はすべてが国民年金に加入することになっています。加入の手続きはもちろんのこと、住所が変わったときも届け出が必要です。

保険料については、学生の皆さんはほとんどの場合、所得がなく、国民年金の保険料を本人が納めることは困難ですから、在学期間中の保険料を猶予し、社会人になってから保険料を納める制度〈学生納付特例制度〉を利用することができます。

詳細は、本人の住民票がある市区町村の国民年金係にたずねてください。伊勢崎市に住民票がある学生が手続きをする場合は、伊勢崎市役所 健康推進部 年金医療課 国民年金係（TEL：0270-27-2741）へ問い合わせてください。

C 健康管理

学生が在学中、心身ともに健康で充実した活動が行えるよう定期健康診断や健康相談をはじめ、総合的な支援活動を行っています。

1 定期健康診断

本学では学生の健康を守るために毎年4月に健康診断を実施しています。健康診断の費用は無料です。必ず受診してください。

健康診断の内容は、内科検診、血圧測定、血液検査、胸部レントゲン撮影、身体計測、検尿、視力測定などです。健康診断実施後は、「健診結果報告書」により結果をお知らせします。要精密検査や要再検査などの結果を受け取った場合は、受診するなど各自適切な処置を行ってください。健康診断等の結果は、各自できちんと保管してください。

また、就職・実習のために「健康診断証明書」が必要となりますが、健康診断を受けていないと「健康診断証明書」の発行ができませんので注意してください。

2 健康相談

心身の健康は学生生活の基盤となるものです。特に新生は生活環境が大幅に変化しますので、心身ともにストレスがかかりやすく体調を崩すこともあります。まずは「健康第一」を目標にし、規則正しい生活を心がけてください。

学内で体調が悪くなった時や怪我をした時の応急処置、心身の健康に関する相談は、本館3階保健相談室を利用してください。保健師・看護師が対応しています。受付時間は、月曜日から金曜日の9時から18時です。

また、1号館4階には保健管理センターがあり、学内全体の健康管理を担当し、保健相談室と連携して、必要に応じて健康相談や応急処置を行っています。

なお、授業中に緊急を要する傷病や事故等が発生した場合には、直ちに教務課へ連絡をしてください。

3 健康保険の利用について

健康保険などに加入している家庭の扶養家族で、親元から離れて生活している場合は、家族とは別の健康保険証を手元を持っていると便利です。この保険証（遠隔地被扶養者証）は、保護者が加入している保険の種類によって、保護者の勤務先または市区町村役場などへ本人の在学証明書を添えて申請すると交付されます。

4 飲酒・喫煙について

20歳に達していない学生の飲酒・喫煙は、法律で禁止されています。なお、本学では館内、運動場など全て禁酒です。生活習慣病をひきおこすなど心身の発達に悪い影響があります。

(1) 飲酒

飲酒（20歳に達した場合）について、ぜひ知って欲しいことは次のとおりです。

- ① 日本人の40%は、遺伝的にアルコールに弱いといわれています。一気飲みをすると、弱い人の場合は、ビール1杯でも命を落とすことがあります。飲酒の強要は、アルコール・ハラスメントにあたり、人権侵害となります。
- ② 飲めると思っている人の場合でも10分～15分で日本酒5合、ビール5本を飲むと急性アルコール中毒により死亡する等の危険な状態になります。
お酒で命を落とすことのないよう、一気飲みなどの無謀な飲み方は絶対にしないでください。体調が悪いときは飲まないでください。

- ③ お酒を飲んだら、絶対に自動車、バイク、自転車を運転してはいけません。
飲酒運転は、運転者だけでなく周囲の人（車両の提供、酒類の提供、車両に同乗した人）についても厳しい罰則が設けられています。

(2) 喫煙

本学は館内全て禁煙になっています。喫煙の際は、指定の喫煙コーナーを利用してください。また、それ以外の場所での喫煙は禁止です。喫煙の際には、たばこを吸わない人にも害を及ぼす受動喫煙にも注意しましょう。

20歳に達していない学生は、「二十歳未満ノ者ノ喫煙ノ禁止ニ関スル法律」によって喫煙は禁止されています。

受動喫煙（他人の喫煙の影響）とは？

火をつけたタバコの先端部から立ち昇る煙（副流煙）や、タバコを吸っている人が吐き出す煙を吸わされてしまうことを受動喫煙といいます。タバコの煙には、ニコチンやタール、その他発ガン物質など多くの有害物質が含まれており、本人は喫煙しなくても、周りに喫煙者がいると、喫煙による健康への影響を受けることになります。喫煙者が吸っているタバコの煙を主流煙といいます。主流煙より副流煙のほうが有害物質が多いといわれています。受動喫煙は喫煙と同様に、肺がんや虚血性心疾患等との関連性が報告されており、健康に与える影響は深刻です。

5 常備薬について

突然の怪我や病気で、一時的に応急処置を必要とする場合があるかもしれません。そのような時、手元においてほしいものを列記しました。参考にしてください。

なお、異状を感じたり、症状が改善されない時は、早めに医療機関を受診しましょう。

[内服薬]

- ① 総合感冒薬（かぜ薬）
- ② 総合胃腸薬（胃腸の調子が悪いときに服用）
- ③ 解熱鎮痛薬（高熱、頭痛、歯痛の場合に服用）

[外用薬]

- ① 湿布薬
- ② 虫刺され軟膏
- ③ うがい薬

[その他]

- ① 体温計
- ② マスク
- ③ 救急絆創膏（大中小各種）

薬の使用に関する注意事項

薬は安易に使用しないようにしましょう。使用する場合は、添付の説明書をよく読み、次の事項に留意しましょう。

- ① 使ってはいけない人がいる（同じ薬でアレルギー症状を起こしたことがある、あるいは服用後にぜんそくを起こしたことがある等）。
- ② 服用中にはしてはいけないことがある（薬の混合使用、車の運転、飲酒等）。
- ③ 用量・用法を守る（一回の量、いつ服用するか、どのように使用するか等）。
- ④ 薬の有効期限を守る。
- ⑤ 薬を服用した場合は薬品名・日時・回数・量を記録しておく（後日、受診が必要にな

ったとき医師に聞かれる)。

- ⑥ 現在、病気やけがの治療中・妊娠中・慢性疾患がある人等は、服用する前に医師や薬剤師に相談する必要がある。

その他

- 薬に頼り過ぎず、栄養・睡眠・運動等バランスのとれた生活習慣により、病気にかかりにくい身体づくりをしましょう。
- 身体について気がかりなこと、心配なことがある場合は、早めに保健管理センターまたは保健相談室に相談しましょう。必要に応じて専門医が対応いたします。開室時間はP.4を参照してください。

D 学生相談

健康で充実した学生生活を過ごすため、相談窓口を設けています。有効に活用してください。

1 オフィスアワー

専任教員がオフィスアワーを設けて相談に応じます。相談の主な内容は、各教員の専門分野に関する事、学習する上での問題、卒業研究に関する事、履修に関する問題などです。必要に応じて生活上の問題についても相談を受けます。これは授業とは別の時間に設定していますので、授業では理解できなかった部分を解決したり、興味・関心のある分野について個人的に指導を受けることが可能となり、授業の理解・研究目標の設定に役立ちます。また、レポート等の課題ができない学生のためには、資料の調べ方やレポートの書き方を分かるまで、一人ひとり、丁寧に指導し、学生の学習・研究目標の達成に全力を尽くします。面談を希望する学生は、教員のオフィスアワーの時間に、研究室をたずねてください。

2 教務課での相談

履修に関する問題、経済的な問題など学生生活全般について、「どこに相談したら良いのか分からない」というときは、教務課の職員が相談に応じます。

なお、就職問題や教員免許に関わる事、福祉実習、保育実習、心理実習、国家試験に関わる事はキャリア支援室にて相談に応じます。

3 健康相談

保健管理センター、保健相談室において、医師・保健師・看護師が健康相談に応じます。詳細については、P.15「C 健康管理」**2 健康相談**」を参照してください。

4 学生相談室

学生相談室は、学生生活において生じる様々な事柄、特に精神的な問題について相談できる場所です。どんな相談内容でもかまいません。何か困ったことがあったら、学生相談室を利用してみてください。臨床心理士が対応します。相談員は、学生の相談内容について一緒に考え、問題の解決に協力します。なお、相談内容やプライバシーに関わる一切の秘密は厳守します。開室時間はP.4を参照してください。

予約は直接またはメール (soudanise@ad.tokyofukushi.ac.jp) にて受け付けています。相談員は、あなたの相談内容について一緒に考え、問題の解決に協力します。

たとえばこのような相談を受け付けています。

- ・対人関係（家族、友人、恋愛、いじめなど）について
- ・心身の健康について（不安なことなど）
- ・学業について（授業についていけない、つまらないなど）
- ・サークルや課外活動について
- ・進路や将来について

※その他の事故等の相談については、P.47「安心安全な学生生活のために」を参照してください。

E 各種証明書・届出・願出

1 証明書の申込方法、届出・願出の提出方法

以下に主な証明書・届出・願出の種類と手続について表示してあります。手続に一定期間を要するものが多く、締め切りが定められているものもあります。間違いのないように注意してください。

証明書の申し込みや、届出等の提出は全て黒ペン（ボールペン）で記入し、本人が手続をしてください。

2 各種証明書

証明書類は、法律などに基づいた社会的に効力のある文書です。申し込みは原則本人が行ってください。

申し込みの際には、証明書発行申請書に必要事項を記入の上、手数料とともに教務課まで持参してください。なお、交付には所定の日数を要し、**交付を早めることは出来ません**ので、余裕を持って申し込みをしてください。また、各種証明書類発行には、授業料納入（完納）が条件にもなりますので授業料を滞納しないよう注意してください。

やむを得ず本人が申し込めない、受け取れない場合は、代理人申請、代理人受け取りが可能です。その場合、大学ホームページより委任状をダウンロードし、必要事項を記入の上、持参してください。なお、申し込み、受け取りの際は、代理人は身分証明書を提示してください。

夏期、冬期休校中は、通常より交付日数がかかりますので、余裕を持って申し込みをしてください。また、交付までの日数には、日曜・祝祭日、夏期窓口取扱休止期間・年末年始窓口取扱休止期間および大学の休日は含まれません。

証明書の種類		費用	交付	備考
学生証	新規発行		4月	原則入学時に発行します。
	再発行	1,500円	14日～ 28日後	紛失・破損した場合および氏名に変更が生じた場合に発行します。
在学証明書		500円	3日後	「遠隔地被扶養者証」「扶養家族証明」などで必要となります。
卒業証明書				卒業式以降発行します。 (卒業確定発表日より窓口申し込みが可能となります)
卒業見込証明書				最終年次の履修登録完了後で、卒業に必要な単位を満たしている場合に発行します。
健康診断証明書				学校で実施する定期健康診断を受けていない場合は発行できません。
退学証明書				退学者のみ発行可能です。
在籍期間証明書				
学業成績証明書				
履修科目証明書				

証明書の種類	費用	交付	備考		
単位修得証明書	500円	3日後	修得した科目・単位を記載。見込の場合は履修中の科目・単位も併せて記載。証明書は履修登録完了後に発行します。		
単位修得見込証明書			卒業年次生で、履修登録完了後、卒業に必要な単位を満たし、かつ資格取得に必要な科目・単位・条件を満たす場合に発行します。		
社会福祉士指定科目履修(見込)証明書				卒業生に発行します。	
精神保健福祉士指定科目履修(見込)証明書					
<各種>資格取得(見込)証明書				教育職員免許状の申請などで必要になります。	
<各種>資格取得証明書					
学力に関する証明書				7日後	夏期・冬期・春期などの長期にわたる休業日を証明します。
長期休業日証明書					
個別に別途特別な作成を要する場合				7日～ 14日後	発行について確認が必要になりますので、発行に1か月程かかる場合があります。発行希望の場合は、早めに教務課に申し出ましょう。
上記証明書を英文で作成する場合			14日後		
学位記		卒業式 当日以降	該当者全員に発行します(再発行はありません)。		
学割証	無料	2日後	<p>原則として年間10枚を発行しますが、定められた使用目的に限り発行枚数について相談を受け付けます。なお、有効期間は3ヶ月間です。</p> <p>「学校学生生徒旅客運賃割引証取扱要領」では、学割証の使用目的の範囲は以下の通りとなります。学割証は学生個人の自由な権利として使用するものではなく、修学上の経済的負担の軽減、学校教育の振興に寄与することを趣旨としています。他人の学割証を利用する、自分の学割証を他人に譲る等不正行為をすると、本人に対するペナルティはもちろん、大学に対する学割発行停止処分を受けることがあるので、絶対にしないでください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 休暇、所用による帰省 ② 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動 ③ 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動 ④ 就職又は進学のための受験等 ⑤ 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加 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伴 		

大学推薦書・人物調書	無料	7日後	所定書式はあらかじめ提出してください。 (注:発行申請はキャリア支援室で受け付けています) ※大学推薦には所定の要件を満たしている必要があります。
通学証明書	無料	詳細は 教務課 まで	申請当日の交付は行いませんので、かならず定期券購入前に駅窓口で通学証明書が必要かを確認し、日数に余裕をもって教務課にて申請してください。 なお、申請時間により、交付に要する期間が異なります。 住所を変更し通学区間が変更となった場合も、同様に、事前に通学証明書を申請し、交付をうけて定期券を購入してください。

3 各種届出・願出

各種届出・願出も特に指定のない限り、本人が手続をしてください。また、届出をしなかったために不利益をこうむることのないよう注意してください。

以下の届出・願出については、所定の用紙が教務課に用意されていますが、オリエンテーション時に書類が配付される場合や、掲示により指定される場合もあります。

なお、施設の使用（施設使用承認申請書）、機材・備品の借用（備品借用願）については、別掲します。

届出・願出の種類	備考
休学願・退学願	<p>疾病又はやむを得ない事由により引き続き3ヶ月以上欠席することが予想され、休学を希望する場合、また学業を継続することが不可能となり退学を希望する場合には、事由を明記し（疾病の場合は診断書を添付）、保証人連署の上、休学願・退学願を提出してください。なお休学・退学を希望する際は、アカデミック・アドバイザーと面談をしてください。休学の期間は原則として、当該年度1年限りとします。</p> <p>休学および退学を願い出た者で授業料その他の学納金の未納がある場合は、諸学納金を完納しなければなりません。</p> <p>その他、学籍の異動が生じる場合には、まずアカデミック・アドバイザーへ相談してください。</p>
復学願	<p>休学期間が満了した場合、あるいは、休学の事由が消滅した場合は、復学願を提出してください。事由が、疾病であった場合は医師の診断書を必要とします。</p>
住所等変更届	<p>本人・保証人の住所・電話番号・メールアドレスに変更があった場合に提出してください。一人暮らし等により住所に変更があった場合（住民票の異動は問わず）にも必ず提出してください。</p>
届出事項（本人・保証人）変更届	<p>本人・保証人の氏名等に変更があった場合に提出してください。</p>

緊急連絡先届出書	緊急時の連絡（災害時や行事の変更の連絡等）に際し、通常の学内掲示板ならびにホームページ、大学メールアドレスでの連絡、に加え、電話連絡をすることがあります。そのため、緊急時に本人や保護者と確実に直接連絡の取れる携帯等の電話番号やメールアドレスの登録をしてください。なお、登録後、変更がありましたら速やかに教務課にて訂正の手続きをしてください。一斉送信は原則として緊急時に限りますが、それ以外でも大学に関するお知らせ等を配信する場合があります。
欠席届	疾病又はやむを得ない事故により引き続き2週間以上にわたって欠席するような場合は、その事由を記入する欠席届用紙（教務課に取りにくること）に、医師の診断書、あるいは、その他の証明書などを添えて、各授業担当教員に本人（本人ができない場合は保護者）が直接提出してください。届出期限は欠席期間終了後、2週間以内とします。 ただし、公欠扱いとはなりません。
欠席扱いの免除申請書	近親者の法事・忌引き等で欠席する場合は、欠席扱いの免除となります。欠席扱いの免除申請書（教務課に取りにくること）に必要事項を記入し、各授業担当教員に本人が直接提出してください（詳細については「履修要項」参照）。
海外渡航届	長期休暇等を利用して、海外短期留学・研修や海外旅行等の海外渡航をすることが決まった場合は、事前に「海外渡航届」を教務課へ提出してください。
一時出国届 (留学生対象)	春季休校や夏季休校等の長期休暇を利用して、一時出国をする際は、一時出国をする1週間前までに「一時出国届」を出入国の際の航空券の写しとともに、アカデミック・アドバイザーあるいは教務課・留学生支援室へ提出してください。

4 施設・機材を使用するときの手続

研究会やサークル活動等で講義室、体育館、機材・備品等を使用する場合は、授業や管理等に支障がない限り、使用を許可しますので、教務課へ届け出て、許可を得てください。使用するにあたっては、制限のある施設等もありますので、使用方法・使用手続に関しては教務課によく相談してください。

◆ 施設を使用するとき

使用に当たっては、教務課に「施設使用承認申請書」を提出し、許可を得てください。施設使用時間および申請期間は次のとおりです。防火・防災についての配慮を十分にし、万一のことが起こらないよう注意してください。また、使用後は、整理・整頓、清掃を行い、翌日の授業等に支障がないよう、使用者は十分に配慮してください。サークル室や体育館の使用については、サークル協議会でとりまとめた方針に従って、教務課で受け付けます。

施設使用時間および申請期間

	使用時間	申請可能期間		使用時間	申請可能期間
授業期間中	平日 9:00 ～20:00	申請日より翌週土曜日まで	休講中	平日 9:00 ～18:00	申請日より翌週土曜日まで
	土曜 9:00 ～18:00			土曜 9:00 ～18:00	

※他大学学生等が含まれる場合や時間外に施設を使用する場合は、1週間前までに申請してください。

※原則として、上記使用時間外・日曜・祝日は施設を使用することはできません。特別な事情・理由がある場合は、教務課へ相談してください。

※本学でイベントを行う場合は、1ヶ月前から教務課へ相談をしてください。

※大学の諸事情により、使用できない場合があります。

施設名

施設名	備考
体育施設 体育館	教務課窓口で2週間前から受け付けます。
一般教室 講義室	教務課窓口で2週間前から受け付けます。貸出不可の講義室もあります。
特別教室 1 音楽室、図工実習室、理科実験実習室、 情報処理学習室、家政・調理実習室、 語学学習室、多目的実習室、介護実習 室、入浴実習室、心理実験実習室	原則として貸出しません（特に必要とする場合は、教務課に相談してください）。 情報処理学習室は開放日があります。開放日等については掲示でお知らせします。なお、開放日であっても、使用状態が悪い場合には、使用できないこともあります。
特別教室 2 音楽個人練習室	登録番号を受けた学生のみ、事前に教務課で所定の手続きをすることにより使用できます。

正門（裏門）開閉時間

開 門 時 間	8 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0
---------	---------------------

◆機材・備品等を使用するとき

大学の備品や機材等を借用したい場合は、使用する前日の15時までに教務課に申し出て相談してください。取扱いの際の不注意による故障・紛失については実費弁償をしていただきます。

備品・機材・教材	備考
教室内の机椅子・教材	「備品借用願」の提出が必要です。
ビデオ・DVDデッキ・ プロジェクター・ OHC・パソコン等の 移動機材	「備品借用願」の提出が必要です。併せて機材等を使用する教室の使用手続をとってください。ただし、教室に設置されている機材・備品については原則として教室外へは貸出しません。
体育教具	学内行事等で使用する場合は教務課に相談してください。
運動用具	「備品借用願」でバスケットボール・バレーボール等が使用できます。ただし、学外での使用はできません。

◆鍵の借用手続

施設使用时には、必ず、教務課で鍵の使用台帳に必要事項を記入してください。施設の使用時間（P. 22 参照）を守り、使用終了後は直ちに返却してください。鍵は、最後まで責任を持って返却してください。「また貸し」は厳禁です。借用した以外の者が引き続き使用する場合は、改めて手続をしてください。

5 課外活動諸手続

次のような場合には教務課への届出が必要です。

活 動 内 容	備 考
◎学外での活動 ●部活動、サークル…試合、大会、合宿等 ●クラス、ゼミ…旅行、合宿等 ●ボランティア等	遠征・合宿実施等願出書を1週間前までに提出してください。 ※提出がない活動中の事故に対しては学生保険が適用されない場合がありますので注意してください。
◎学内への車両乗り入れ	学生の大学構内への車両乗り入れは禁止です。 ただし、楽器、用具等の運搬等でやむを得ず学内に車を乗り入れなければならないときは、事前に教務課へ相談してください。
◎団体を設立するとき	学生団体等承認申請書を提出してください。 (P. 10参照)
◎各種掲示(ポスター等)・配布(ビラ等)に関して	教務課で許可を受けてください。
◎学生団体割引に関して ※JR(鉄道)の場合 学生8名以上と引率教職員(1名以上)が同一行程で旅行する場合、割引率は5割となります。 ※JR(バス)の場合 学生15名以上と引率教職員(1名以上)が同一行程で旅行する場合、割引率は2割となります。	申込書(駅の旅行センター、旅行代理店にあります)に活動許可願を添え、教務課にて学長印を受けてください。その後、駅の旅行センター、旅行代理店などに出発日の2週間前までに提出してください。

F 奨学制度

日本学生支援機構をはじめ、地方公共団体や民間の諸団体のほか、本学独自の学内奨学金制度があります。これらの募集等については教務課が窓口となります。奨学金についての連絡事項は原則、学生用ホームページ内の「奨学金・各種支援制度について」に掲載いたします。新規に奨学金や各種支援制度の申込みを希望する方等は、見逃すことのないように、定期的にご確認ください。期限を過ぎた申込みは受け付けませんので、注意してください。

※年度により募集期間や募集条件等が異なる場合がありますので、注意してください。

奨学金制度一覧

名称	種別	条件	金額	返還	募集時期
学内奨学金制度 および 同窓会奨学金制度	給付	学業・人物ともに特に優秀な学生、あるいはその他特別の事情があると認められる学生に対し、授業料の全部若しくは一部に相当する額の学内奨学金あるいは同窓会奨学金を給付します。 ※学内選考あり			11月 (予定)
日本学生支援機構 奨学金	給付	国の高等教育における修学支援制度のひとつとして、意欲と能力のある若者が経済的理由により、進学及び修学の継続を断念することのないよう、原則として返還義務のない奨学金を支給するものです。国の高等教育における修学支援制度のひとつである授業料等減免とセットでの対象となります。			第1回 4月~6月末 第2回 9月~11月末 (予定)
	貸与	第一種 学業成績・人物ともに特に優秀で経済的理由により著しく修学困難な学生	(自宅通学者) ・月額20,000円 ・月額30,000円 ・月額40,000円 ・月額54,000円 (自宅外通学者) ・月額20,000円 ・月額30,000円 ・月額40,000円 ・月額50,000円 ・月額64,000円	・無利子	第1回 4月~6月末 第2回 9月~11月末 (予定)
		第二種 学業成績・人物ともに優秀で経済的理由により修学困難な学生	・月額20,000円 ~月額120,000円 (10,000円単位)	・有利子 年3%を上限とする金利 (在学中は無利子)	
	家計急変	家計が急変した場合(主たる家計支持者が失職、破産、事故、病気若しくは死亡した場合や、火災、風水害等の災害等の場合)に緊急的に採用する制度が貸与第一種・貸与第二種・給付奨学金にそれぞれあります。 希望する場合は、教務課奨学金担当までお早めにお問い合わせください。			

名称	種別	条件	金額	返還	募集時期
佐藤交通遺児福祉基金	給付	交通事故等により扶養者を失い、または扶養者が重度の心身障害となった学生	(自宅通学者) 月額34,000円 (自宅外通学者) 月額44,000円	なし	随時
篠原欣子記念財団奨学金	給付	介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士、幼稚園教諭免許状取得を目指す学生	(1,3年生のみ応募可) ・月額45,000円 (全学年応募可) ・月額15,000円	なし	4月 10月
守谷育英会 育英奨学金	給付	学業、人物ともに優秀かつ学資の支弁が困難な学生(都内在住者のみ)	(学部) ・月額120,000円 (大学院) ・月額150,000円	なし	4月
あしなが育英会奨学金	貸与	保護者が病気や災害または自死などで死亡、あるいは著しい後遺障害のために働けない家庭の学生	(学部) ・月額40,000円または 月額50,000円 (大学院) ・月額80,000円	・無利子	4月
公益財団法人富山文化財団奨学金	給付	「楽しく豊かな遊び文化」「子供の遊育と健やかな成長」「日本のものづくり」のいずれかに関わる事柄について、目標を持って学業に取り組んでいる学生	・年額360,000円	なし	6月
群馬県社会福祉協議会 介護福祉士修学資金	貸与	卒業後、1年以内に介護福祉士の登録を行い、群馬県内において介護等の業務に従事する意思がある学生	・月額50,000円	・無利子 ※条件を満たせば返還免除	4月
群馬県社会福祉協議会 保育士修学資金	貸与	卒業後、1年以内に保育士の登録を行い、群馬県内において保育等の業務に従事する意思がある学生	・月額50,000円	・無利子 ※条件を満たせば返還免除	4月
埼玉県社会福祉協議会 保育士修学資金	貸与	埼玉県内(さいたま市を除く)に住所を有し、卒業後保育士として埼玉県内の保育所等において継続して5年以上保育士業務に従事する意思がある学生	・月額50,000円以内	・無利子 ※条件を満たせば返還免除	4月

名称	種別	条件	金額	返還	募集時期
横浜市社会福祉協議会 保育士修学資金	貸与	卒業後、保育士として横浜市内の保育所等で5年以上保育士業務に従事する意思のある学生	・月額50,000円以内 (総額1,200,000円以内)	・無利子 ※条件を満たせば返還免除	4月 6月 10月
茨城県社会福祉協議会 保育士修学資金	貸与	茨城県内に住民登録のある方もしくは修学するために茨城県外に転居した方で、卒業後、保育士として茨城県内の保育所等において従事する意思のある学生	・月額50,000円以内	・無利子 ※条件を満たせば返還免除	5月
東京都社会福祉協議会 保育士修学資金	貸与	卒業後、保育士として都内の指定施設において継続して保育士業務に従事する意思がある学生(伊勢崎キャンパス学生は都内在住者のみ)	・月額50,000円以内 (総額1,200,000円以内)	・無利子 ※条件を満たせば返還免除	6月
福島県社会福祉協議会 会津地方 介護福祉士養成 貸付制度	貸与	福島県に住民登録のある方もしくは修学するために福島県外に転居した方で、卒業後、会津地方で介護福祉士として介護業務に従事する意思のある学生	(1)住居費 月額36,000円以内 (2)通学費通学定期代の 実費 (1)(2)のいずれか	・無利子 ※条件を満たせば返還免除	4月
秋田県社会福祉協議会 保育士修学資金	貸与	卒業後、保育士として秋田県内において継続して保育業務に従事する意思のある学生	・月額50,000円以内 (総額1,200,000円以内)	・無利子 ※条件を満たせば返還免除	4月
みどり市奨学金	貸与	経済的な理由で学校に通うことが困難であり、他の奨学金などの貸与を受けておらず、親が1年以上、みどり市内に住み続けている学生	(自宅通学) ・月額20,000円 (自宅外通学) ・月額30,000円	・無利子	3月 8月
ふるさと渋川学生 奨励金	給付	渋川市出身、または渋川市内にある県立の高等学校の卒業生であり、将来渋川市に貢献しようとする志のある学生	年額100,000円	なし	6月
大田区 奨学金貸付制度	貸与	大田区内に居住している保護者等から扶養されている学生	月額44,000円以内	・無利子	4月

留学生対象奨学金制度

名称	種別	条件	金額	返還	募集時期
守谷育英会 育英奨学金	給付	学業、人物ともに優秀かつ学資の 支弁が困難な学生(都内在住者のみ) ※学内選考あり	(学部) ・月額120,000円 (大学院) ・月額150,000円	なし	4月
JEES留学生 奨学金(修学)	給付	日本の大学に2年以上正規生として 在籍する私費留学生 ボランティア活動や国際交流活動等 の実績、または意欲のある学生 ※学内選考あり	・月額40,000円	なし	6月
平和中島財団 外国人留学生 奨学金	給付	私費留学生で在留資格が「留学」で あり、学業、人物ともに優秀で経済的 援助を必要とする学生 ※学内選考あり	(学部) ・月額120,000円 (大学院) ・月額150,000円	なし	9月

その他の奨学金

地方公共団体(都道府県市区町村)および民間育英団体、その他の奨学金制度があります。大学に募集通知のあったものは随時学生用ホームページにてお知らせしますが、大学を通さず独自で募集を行っている場合もあります。これらは育英団体所在地の出身学生を対象に設けられている場合が多いので、各自、出身地の教育委員会または社会福祉事務所などに問い合わせてください。また、募集期間は団体ごとに異なりますが、おおむね4月から5月です。推薦書等が必要な場合はお早めに(提出締切の1ヶ月前までを目処に)申請書類を一度教務課に提出してください。人物・学業成績の優れている学生を大学として推薦します。

入学生対象奨学金制度

名称	種別	条件	金額	返還	募集時期
Special 奨学金制度	給付	保育・教育・心理・福祉を学び、将来社会で活躍できる優秀な人材の 養成をめざし、入試で上位合格の学生に経済的支援(授業料・施設維持 費全額免除)を行う制度です。 ※毎年進級時に学業成績による継続審査有 (1) 成績基準：当該年度 GPA3.4 以上 (2) 出欠状況：当該年度の出席率 8 割以上			入学前

G アルバイト

アルバイトを希望する皆さんは、学業を犠牲にすることのないよう、また、健康を害することのないよう心掛けてください。**労働時間が深夜に及んだり、時給が特に高い求人などは十分に注意をし、風俗営業などのアルバイトは避けてください。**

外部からのアルバイト募集があった場合は、1号館1階学生ラウンジの掲示板に掲示します。アルバイトのことで分からないことや疑問に感じるがあれば、教務課に相談してください。

※外国人留学生在が就労（アルバイト）する場合には、「資格外活動許可」（地方出入国在留管理官署に申請）が必要ですので、教務課または留学生支援室に相談してください（P.32 I 外国人留学生 [3 住宅・アルバイト](#)を参照）。

「ブラックバイトについて」

「ブラックバイト」とは、学生が労働法規に無知なのを捉えて、残業代そのものの不払いや割増賃金不払い、休憩時間を与えない、不合理な罰金の請求などの労働基準法違反、また学生に違法な長時間労働をさせる、契約内容とは違った業務をさせる、厳しいノルマを課す、試験期間であっても休ませてくれないなど、扱いが酷いアルバイトのことです。

このほど厚生労働省が初めて行った実態調査の結果、学生アルバイトの半数近くで、勤務シフトや賃金をめぐるトラブルが起きていることがわかりました。そのため、厚生労働省がホームページに掲載している「学生の皆さんへ アルバイトをする前に知っておきたい7つのポイント」の内容を、以下に提示しますのでよく理解しておくようにしましょう。

- (1) アルバイトを始める前に、労働条件を確認しましょう！
※希望すればメール等で労働条件通知書をもらうことも可能です。
- (2) バイト代は、毎月、決められた日に、全額支払いが原則！
- (3) アルバイトでも、残業手当があります！
- (4) アルバイトでも、条件を満たせば、有給休暇が取れます！
- (5) アルバイトでも、仕事上のけがは労災保険が使えます！
- (6) アルバイトでも、会社都合の自由な解雇はできません！
- (7) 困ったときには、総合労働相談コーナーに相談を！

アルバイトをして、労働条件など労働関係で困った場合は、全国の労働局や労働基準監督署などにある「総合労働相談コーナー」に相談してください。

総合労働相談コーナーでは、労働条件、募集・採用、いじめなど、労働問題に関するあらゆる分野についての相談を、専門の相談員が、面談あるいは電話で受けています。相談は無料です。また、夜間・土日の相談は、「労働条件相談ほっとライン」0120-811-610を活用してください。

なお、学内の窓口は、アカデミックアドバイザーや教務課、学生相談室になります。

H 学生総合補償（引受保険会社：AIG損害保険株式会社）

1 学生総合補償

この保険は、学生生活を幅広く補償する内容となっており、入学から卒業まで、日本国内外を問わず（賠償責任は国内のみ）24時間365日、学生生活が補償されます。万一扶養者が不慮の事故で亡くなった場合のための学業継続費用から、学生が病気や怪我をした場合の治療費用、法律上の賠償責任を負った場合の賠償責任費用まで、学生生活を幅広く守ることができる補償内容です。原則として、入学手続の際、大学を經由して一括加入することになっています。

詳細は、保険会社のパンフレットを確認してください。

1 掛け金

4年間 50,000円

2 補償内容

【扶養者について】

- ・扶養者が事故で万一の場合のその後の学費→学資費用
- ・扶養者が事故で万一の場合の一時金→育英費用

【学生本人について】

- ・学生本人が怪我をした場合→傷害補償
- ・学生本人が病気によって入院・手術をした場合
→疾病補償（新型コロナウイルス感染症（COVID-19）も対応可）
- ・学生が他人にケガをさせたり、他人の物を破損させたりして、法律上の損害賠償責任を負った場合→個人賠償責任/施設所有（管理）者賠償責任
- ・食中毒・熱中症・天災時の補償。

※ 他の共済や、第三者からの賠償金とはかかわりなく補償されます。
(ただし、個人賠償責任を除きます。)

3 補償の種類と額

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ① 個人賠償責任補償 | 2億円(支払限度額) |
| ② 特別費用 育英費用補償 | 一時金50万円 |
| 学資費用補償 | 140万円(1年分の支払限度額) |
| ③ 傷害 死亡補償 | 261.8万円 |
| 後遺障害補償 | 約10.4～241.8万円(障害の程度による) |
| 入院補償(日額) | 3,000円(180日限度) |
| 手術費用補償 | 手術の際の入院の有無によって上記、入院保険金(日額)の入院中10倍、入院中以外5倍 |
| 通院補償(日額) | 2,000円(90日間限度) |
| ④ その他補償 細菌性食中毒補償 | 上記③の補償項目が補償対象となります。 |
| 熱中症補償 | 上記③の補償項目が補償対象となります。 |
| 地震・噴火・津波補償 | 上記②、③の補償項目が補償対象となります。 |
| 疾病入院医療補償(日額) | 3,000円(1泊2日以上入院)(60日程度) |
| 疾病手術医療補償 | 手術の際の入院の有無によって疾病入院医療保険金(日額)の入院中10倍、入院中以外5倍 |
| ⑤ 施設所有(管理)者賠償責任保険金
対人・対物賠償責任補償 | 1事故限度額5億円(一人当たり限度額1億円) |

4 事故発生の際には

① 教務課へ申し出てください。

保険金の請求は大学を通して行うことができます。怪我・病気による入院や、怪我による通院の際には、まずは教務課へ申し出てください。些細な怪我や病気であっても保険がおりる場合がありますので、**怪我や病気の程度にかかわらず、まずは教務課に相談してください。**保険金の請求方法・書類の揃え方・その他事故に関する対処の仕方等のアドバイスをします。

② 事故処理が完了次第、指定の口座へ保険金が支払われます。

I 外国人留学生

1 相談窓口（留学生支援室・教務課）

留学生が勉強を続けていく中で、言葉や習慣、風土や食べ物の違いなどから、いろいろな困難が生じます。そこで、生活支援（アパート、アルバイト、在留期間（ビザ）更新関係など）は留学生支援室（教務課）が行います。留学生支援室（教務課）では、担当の職員が相談に応じています。

留学生支援室（教務課）… 場所：伊勢崎キャンパス本館1階
時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00

2 アカデミックアドバイザーコミュニケーションカード

アカデミックアドバイザーコミュニケーションカード（AACCC）は、留学生の皆さんとアカデミックアドバイザーとのコミュニケーションの機会を増やすことを目的としています。

留学生の皆さんは、勉強のこと、生活のことなど、何かあった時に相談できる人が日本に少ないと思います。そこで、月に1回、アカデミックアドバイザーと会える機会を作っていますので、授業のことや、元気に過ごしていることなどを伝えてください。また、何かあればこの機会に相談してください。

このカードは毎年春期（入学時や進級時の）オリエンテーションにて皆さんへお配りしているので、常に携帯してください。

毎月1回、直接アカデミックアドバイザーと会って面談した際に、アカデミックアドバイザーよりカードに印を押してもらっています。

毎月1回の面談は必ず受けてください。

3 掲示

1号館1階中央出入口前や4号館1階ラウンジ、5号館1階ラウンジの掲示板に留学生対象のイベントなどの情報が掲示してあります。また、それ以外でも教務課や留学生支援室からの情報も掲示板に貼り出されますので、掲示板を常に確認して、掲示情報の見落としがないように注意してください。

4 住宅・アルバイト

留学生の皆さんは、大学の勉強活動を妨げない範囲内で、生活費等の補助を目的としてアルバイトを行うために「資格外活動許可」を地方出入国在留管理官署に申請することができます。

また、「資格外活動許可」を地方出入国在留管理官署より取得し、アルバイト先が決定した場合には、必ず、アカデミックアドバイザーまたは留学生支援室（教務課）に「アルバイト

情報登録届を提出し、「在留カード」を提示しなければなりません。

アルバイト先を決めるときには、下記の禁止されているアルバイトに注意してください。

アルバイトの活動時間数については、「資格外活動許可」を取得した場合、1週間に28時間(大学の春期休校や夏期休校等、長期休暇中は、1日8時間かつ週40時間)まで認められています。

ただし、禁止されているアルバイトを行ったり、許可されている時間数を超えてアルバイトを行ったりした場合は、「資格外活動許可」や「在留資格」が取り消されることがあります。あるいは次のビザ更新で不許可となることがあります。アルバイトを探す時にはアルバイトの内容、1日の活動時間数および、1週間の活動時間数をよく確認し、法令の範囲内で資格外活動(アルバイトなど)をするようにしてください。

また、アルバイト先を変更した場合には、「アルバイト情報登録届」を再度、留学生支援室(教務課)に提出する必要があります。

留学生支援室(教務課)では、住宅(部屋探し)に関することやアルバイトに関する相談も受け付けていますので、不明な点は相談してください。

<禁止されているアルバイトの一例>

- ・パチンコ店、麻雀店など
- ・スナック、ナイトクラブ、ダンスホールなど
- ・ゲーム機設置業など
- ・モデル、個室マッサージなど

5 奨学金について

奨学金については、学生用ホームページ内の「奨学金・各種支援制度について」に掲載し、お知らせします。掲示を見落とし、締め切り後に応募や相談に来ることのないよう、十分に注意してください。

6 学費減免制度について

私費留学生は「東京福祉大学 授業料等の学費の納付等に関する規程」の第4条に基づき、授業料が40%の範囲内で減免されることがあります。

しかしながら、授業の出席率が悪い、成績が悪い、生活面が思わしくないなどの以下の場合は、翌年度以降の学費減免制度を取り消されることがありますので、授業には必ず出席して優秀な成績を修められるように頑張りましょう。

- ・入学後のGPA(成績)が2.0未満の場合
- ・授業出席率が悪い場合(15回の授業で11回以下、30回の授業で22回以下の場合)
- ・学則第56条により、懲戒を受けた場合
- ・アカデミックアドバイザーの指導に従わない場合

7 在留期間（ビザ）更新手続きについて

留学生の皆さんは、「留学」の在留資格を得て日本に入国しています。よって、出入国在留管理庁（入管）より認められている（在留カードに記載の）期限までに「在留期間更新許可申請書」にて在留期間の更新を行う必要があります。

この更新に必要な書類は、留学生支援室（教務課）に用意されていますが、遅くとも在留期限のおおむね3ヶ月前には、留学生支援室（教務課）にて、在留期間更新手続きに関する概要を確認してください。

最終的に更新手続きは、留学生個人にて出入国在留管理庁（入管）に必要な書類を提出することになります。

在留期限までにビザ更新をしなかった場合、オーバーステイ（在留期間超過）で不法滞在となり、退去強制（帰国処分）となります。

8 一時出国について

春期休校や夏期休校等の長期休暇を利用して、一時出国をする際は、一時出国をする日の1週間前までに「一時出国届」を出入国の際の航空券の写しとともに、アカデミックアドバイザー、教務課へ提出してください。

9 外国人留学生の就職活動について

日本で大学を卒業し、進学や就職をするためには、日本語能力が絶対が必要です。大学の授業も、就職希望先の採用試験も日本語ができることを前提に行われます。日本語のレベルが低く、大学の授業の成績が悪い留学生は、留学ビザの更新を出入国在留管理庁（入管）に許可してもらえず、帰国をしなければなりません。

就職も簡単ではありません。留学生の採用において最も重視される能力は『ビジネスの場での日本語能力』、次に『コミュニケーション能力』です。エントリーシートや面接試験でも日本語で説明をしなければなりません。

みなさんの進路決定や留学ビザの更新をサポートするために、本学では無料で日本語を学ぶことができます。本学の授業でしっかりと学び、日頃から日本人と話す機会を作って日本語能力を向上させ、日本語能力試験（JLPT）レベルを上げていきましょう。

卒業後、日本で働くための在留資格の変更、日本の企業への応募、大学院への出願には、日本語能力試験に合格していることが必要な場合が多く、N1合格者でなければ就職試験に応募できない会社もたくさんあります。そのため、早い学年の内から日本語能力試験を受けましょう。少なくともN2に合格し、その次にN1の合格を目指しましょう。

また、日本の企業へ就職するには、新卒一括採用という日本ならではの就職活動のやり方があります。マナーや応募書類の書き方なども知らないと合格できません。就職支援室は留学生の皆さんの就職活動を丁寧に支援します。

就職を希望する場合は、キャリア支援室に必ず来てください。

(1) 就職する際に変更する主な在留資格 ※日本学生支援機構 (JASSO) 発行資料より一部引用

外国人留学生在が日本で就職をする場合は、現在の在留資格である『留学』から、就労可能な在留資格への変更手続きが必要です。

詳しいことは、キャリア支援室ならびに留学生支援室 (教務課) に問い合わせてください。日本で働くことができる在留資格の種類が増えたため、これまでは働くことができなかった介護や宿泊、外食業の分野などで働くチャンスが広がっています。

①技術・人文知識・国際業務

就職を目的として在留資格の変更が許可された留学生のうち約9割が「技術・人文知識・国際業務」の在留資格です。就職先選択の際は、I. 日本で学んだ知識や技術を十分に活かせる仕事ができ、II. 外国人ならではの思考や感受性を必要とする仕事ができることなど、在留に必要な条件を満たしているか確認をしましょう。会社から内定を得たとしても、これを満たしていない場合は、在留資格変更許可申請が不許可となりますので、注意が必要です。

②特定技能

特定技能1号の在留資格は、特定産業分野に属する相当程度の知識または経験を必要とする技能を要する業務に従事することができます。

技能試験および日本語試験に合格していることなどの複数の条件があります。

※特定産業分野：介護、宿泊 (フロント、接客等の業務)、外食業など14分野

③特定活動 (告示第46号)

「技術・人文知識・国際業務」の在留資格は、一般的なサービス業務や製造業務等が主な活動となるものは認められません。一方、この在留資格は日本の大学等において修得した広い知識、応用的能力のほか、留学生としての経験を通じて得た高い日本語能力 (N1またはBJTビジネス日本語能力テスト480点以上などの条件あり) を活用することを要件として、幅広い業務に従事する活動が認められます。

(2) 外国人留学生を対象とした相談窓口

①外国人雇用サービスセンター (新宿区四谷、名古屋市中区、大阪市北区、福岡市中央区) の4ヶ所は、外国人に係る情報提供、職業相談・紹介や事業主に対する外国人雇用の情報提供、援助などを専門的に行う厚生労働省所管の公共職業安定機関です。また、入国管理アドバイザーによる在留資格変更などの相談も行っています。

②独立行政法人 日本学生支援機構 (JASSO)

学生支援のひとつとして、留学生支援も行っています。『外国人留学生のための就活ガイド』を発行しており、就職活動の準備、エントリー、採用試験、在留資格の変更などの情報をわかりやすく解説しています。冊子はダウンロードが可能です。

10 ^{ほか} その他

(1) 卒業後も継続して日本での就職活動を希望する留学生が「特定活動」という在留資格を出入国在留管理庁（入管）で申請するためには、本学が発行する＜推薦状＞が必要になります。そして、この＜推薦状＞をもらうためには、以下の5つの条件を全て満たす必要があります。

- ① JLPT N2以上、もしくはBJT400点以上の日本語能力を持ち、それを証明できること。
- ② 4年生春期まで（秋入学生は4年生秋期まで）の通算GPAが2.5以上であること。
- ③ 4年生の12月31日まで（秋入学生は4年生の7月31日まで）に10社以上の会社の就職試験を受験し、その証拠をキャリア支援室が指定する期日までキャリア就職支援室へ提出すること。
- ④ 在籍延長をしていないこと。
- ⑤ 学費を完納していること。

(2) 出入国在留管理庁（入管）に関する質問等については、留学生支援室（教務課）で対応しています。

また、出入国在留管理庁（入管）に関する手続に必要な証明書は、大学から発行します。留学生支援室（教務課）に申し出てください。

J 就職・進学

1 就職活動の心構え

就職をするということは、「生計の維持」「社会貢献」「自己実現」の3つの要素を充実させ、豊かな人生を手に入れることにつながります。将来のビジョンとそれをかなえるプランを持ち、就職活動を通じてそれらを実現できる職業を見つけていきましょう。

① 仕事の内容や取得資格の活かせる範囲を理解した上で、希望業種・職種を選択する

就職と言っても、様々な業種・職種があります。この中から1つの職業を選ぶのは簡単なことではありません。力を入れて学んだ科目や課外活動、趣味・特技、性格や適性、将来の目標などの自己分析を行ったり、その仕事の内容や必要な資格を確認したりする積極的な取り組みが望まれます。またアルバイトやボランティア、インターンシップなどに積極的に参加し、その経験を職業選択に役立てましょう。

本学の学生は、大学の学びを通じて奉仕の精神を涵養し、創造力、思考力、分析力、問題発見・解決能力を身につけ、社会にとって有用な人材に成長します。その能力や資質を十分に発揮し、広く社会に貢献できる仕事として、本学では公務員を推奨しています。

② 採用試験対策を始める

採用側は、様々な試験を実施して「優秀な人材」を選びたいと考えています。一般常識、作文・小論文、適性検査、実技、面接などの試験が課されますので、充実したキャリア教育科目・各種対策講座や就職支援室が提供する採用関連情報、特に公務員採用試験の情報に注目してください。全学を挙げての支援で採用試験受験者の全員合格を目指します。

③ 自主的・計画的に取り組む

前向きで意欲のある人材が求められます。希望する進路を実現した先輩達、特に公務員希望者は、早期から自主的・計画的に行動してきました。自分の人生は自分で切り開くという姿勢で臨んでください。

④ 社会人としてのマナーと身だしなみを心掛ける

採用説明会や採用試験などの場では、「社会人としての行動」が求められます。普段から挨拶や敬語などの言葉遣い、身だしなみなどに十分配慮をして行動しましょう。

2 キャリア支援室で行っている支援

キャリア支援室では、次のような支援を行っています。1年次より利用できますので、上手に活用してください。

① 公務員採用に関する様々な相談受付や試験データなどの情報提供を行っています。

② 公務員セミナー、仕事紹介・研究セミナー、自己分析、マナー講座などの各種ガイダンス・セミナーを開催しています。

③ 福祉・医療分野をはじめとする法人への就職活動に関する様々な相談受付や就職試験対策、求人情報の提供、履歴書添削、面接練習、福祉施設などへの訪問のサポートなどを行っています。

④ 求人票は、公務員、福祉、医療などの種類別に分類してファイルに保管してあるので、希望者は自由に閲覧することができます。また、就職活動に関する参考書や資料なども閲覧できます。

⑤ 大学指定の履歴書と封筒の販売、就職活動届や大学推薦書発行申請の受付なども行っています。

3 公務員採用試験の受験について

公務員には福祉職・心理職・教職・保育士などの資格職、警察官・自衛隊・消防士などの保安職、事務職（行政職）と多くの職種があり、毎年多くの卒業生が就職しています。

国や地方自治体（都道府県、市区町村）の仕事に就くには、採用試験に合格しなければなりません。採用試験は一般教養や専門試験、小論文・適性検査・面接試験等が実施されます。就職支援室が提供する試験情報や自治体が発行する広報誌・WEBサイトなどで募集職種や試験日程などを確認してください。「必ず合格する」意思を持って、キャリア教育科目・公務員試験対策講座に真剣に取り組み、合格を果たしましょう。全学を挙げて支援します。

＜公務員採用試験のスケジュール＞

大学3年生											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己分析や自治体・職種研究を行う 志望する自治体の採用状況を調べる									試験日程公示		
試験勉強(キャリア教育科目に真剣に取り組み、希望する自治体の出題内容に沿った勉強の実施)											

大学4年生									
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
地方公務員(都道府県・政令指定都市)									
受付開始～1次試験 ※3月18日頃から受付			2次試験～合格発表						
地方公務員(市役所)									
受付開始～1次試験					2次試験～合格発表				
警視庁(年2回)									
(第1回)受付開始～1次・2次試験 ※3月24日頃から受付			合格発表		2次試験～合格発表				
				(第2回)受付開始～1次・2次試験			合格発表		
保育士									
受付開始～1次試験						2次(3次)試験～合格発表			

4 就職情報の収集に利用できる機関等

①公的機関を利用しよう

就職希望地域にある公的な就職支援機関、福祉人材センターでは、窓口やインターネット経由で求職登録を行うと、求人情報の収集やセミナーへの参加が可能となります。

Uターン就職希望者は、長期休講中に地元で開催される採用試験説明会などに参加したり、家族や知人に求人の情報提供を依頼したりしておきましょう。

②ホームページや就職支援サイトを利用しよう

各自治体ホームページ、各種就職支援サイト、福祉のお仕事（福祉人材センターが運営）などのWEBサイトも活用するとよいでしょう。

5 教員免許の取得について

教員志望者に対する支援も充実しております。
支援の内容は、①教員採用選考試験についての個人面談とアドバイス、②教員採用選考試験受験願書の記入指導、③教員採用選考試験受験者への模擬試験実施、論文及び面接指導等、④臨時的任用教員採用に関する情報提供と指導、助言などです。

6 進学について

本学では、東京福祉大学大学院の学内選抜を行っています。是非積極的に内部進学を検討してください。詳細は入学課までお問い合わせください。

K 東京福祉大学附属茶屋四郎次郎記念図書館 (伊勢崎本館)

本図書館は、教育・研究活動に不可欠な図書・資料・情報を収集し円滑な利用に供することにより、総合的教養の場としても有効な活動を行う全学的なサービス機関です。

場 所

伊勢崎キャンパス本館 2階

開館時間

月曜日～金曜日	土曜日	休講期間中 月曜日～土曜日
9:30～20:00 (第3月曜日 9:30～ 15:00)	9:30～17:30	9:30～17:00

*入試準備等諸事情により、開館時間が短縮されることがあります。詳細は図書館カレンダーをご覧ください。図書館カレンダーは、館内外掲示、ホームページにあります。

休館日

- *休・祝日および日曜日
- *創立記念日（6月26日）
- *冬期・春期・夏期休講中の一定期間及び休校日
- *入試・入学式等の行事日
- *蔵書点検等その他図書館長が必要と認める日

図書館への入退出について

- *本学学生・教職員、図書館長が特に認めた学外者が入館できます。
- *図書館を利用するには「学生証」が必要です。忘れると図書館を利用することができませんので注意してください。不正入館が発覚した場合、利用停止措置などを行う場合があります。
- *入退出は、専用ゲートがありますので、学生証をかざしてから入退出してください。
- *本館はゲートで入退出のチェックを行っていますので、かばんを持ったまま入退出することができます。
- *借りたい図書がある場合は、必ず貸出 процедуруしてから退出してください。手続をせずに、退出しようとするとうICゲートの警報が鳴り、ロックされます。
- *同窓会員の利用者は利用する際に同窓会事務局にて「図書館利用者登録」の申請が必要です。利用期限は毎年度末となっていますので、更新を希望する方は別途更新手続を行ってください。

図書館利用の注意事項

- *館内では静粛にし、雑談、会合など他の利用者に迷惑をかける行為はしないでください。
- *図書館内でのヘッドホンステレオ・携帯電話・スマートフォン・ゲーム機、その他機械類の使用は固く禁じます（電源を切ってから入館してください）。
- *図書館内での飲食や飲食物の持ち込み、喫煙は禁止されています。
- *印刷物その他の物品を配布したり、掲示したりすることは禁止されています。

- * 備え付けの各種資料および設備を汚損・^{きそん}毀損したり無断で持ち出したりすることは禁止されています。
- * 借りた図書を他人に貸与（また貸し）しないでください。また貸しによる延滞や破損・汚損・紛失等が生じた際は、全て借りた本人の責任となります。授業や学外活動で使用する際も十分注意し、返却まで責任を持って管理してください。
- * 利用者証の貸与・譲渡はできません。不正利用が発覚した場合、利用停止措置などを行う場合があります。
- * 傘は入り口の傘立に入れてから入館してください。館内への持ち込みはできません（図書の汚損・ICゲートの誤作動を防ぐためご協力ください）。
- * 借りた図書を紛失・汚損（線を引く、破く等）した場合は、原則として弁償していただきますので、取り扱いには十分注意してください。また、図書を汚損・破損する恐れのあるもの（刃物類、糊等）を図書館で使用することは禁止されています。
- * 図書館利用の注意事項を守らない者、また、指示に従わない者は、館外退出や図書館の利用を停止する場合があります。**

紛失等の事故を防ぐため、また、ほかの利用者の迷惑になるため、かばんなどの私物は放置せず、各自で管理してください（閲覧席混雑時は、荷物は座席の下に入れて多くの方が利用できるようご協力ください）。

配列（図書の並び方）について

- * 本図書館の図書はNDC（日本十進分類法）により分類されています。
- * 開架書架にある図書は、分類記号（図書の背ラベルに記載）の順に書棚に向かって左端から右端へ、上段から下段へと並んでいます。また、分類記号の同じ図書は著者記号順に並んでいます。別置されている図書もありますので、配架情報を確認してください（通常の棚に入らない大型図書については、その分類書架の大型図書用の棚に集めて配架されています）。
- * 配架図は館内数箇所に掲示してあります。
- * 次に利用する人のために、利用した図書を書架に戻すときは、分類記号順に正しい場所に戻してください（閉架書架資料はカウンターに返却してください）。
- * 閉架書架にある図書は、OPACで検索し指定用紙（閉架書架資料利用申込カード）に必要な事項を記入し、カウンターに申し込んでください。

☆背ラベルの見方

1 2 3. 4	→ 分類記号
A	→ 著者記号
1	→ 巻数記号（単行本は記載なし）

貸 出

- * 学生証と図書を一緒にカウンターに提出し、手続をしてください。
- * 貸出冊数と日数は次のとおりです（返却日はカウンターに掲示されます）。

資 格	冊 数	期 間
東京福祉大学・短期大学部在学学生、同窓会員、研究生等	5冊	2週間以内
教職員・東京福祉大学大学院生	10冊	4週間以内

- * ほかの利用者からの予約がある場合を除き、**貸出の延長は1回に限り**できますので、返却をする前に図書と一緒に学生証をカウンターに提出し、貸出延長希望の旨を伝え、延長手続を

してください。また、一旦返却された図書は同日中に再貸出することはできなくなりますのでご注意ください。

- *参考図書、禁帯出のラベルのある図書、その他一部の図書（貴重図書など）および雑誌、新聞、紀要、視聴覚資料の貸出はできません。
- *貸出手続をしていない図書を館外に持ち出そうとすると、ICゲートの警報が鳴り、ゲートがロックされますので注意してください（万一誤って警報が鳴った場合は、職員の原因調査にご協力ください）。
- *卒業論文作成のための特別貸出については、カウンターで相談してください。
- *貸出有効期限は、3月卒業見込み者は卒年次の2月14日までになります。（9月卒業見込み者は、卒年次の8月31日までになります）

返 却

- *館内閲覧した図書（貸出手続を取っていないもの）は、当日の閉館時までには元の場所に各自で戻してください。戻す場所が分からない場合は、カウンターに返却してください。
- *館外貸出手続をした図書は、返却日までに**必ず貸出を受けた図書館のカウンターで返却の手続をしてください。**
書架に直接戻さないでください。返却手续をしていない図書の紛失・汚損等は借りた本人の責任となります。
- *返却期限を超過した場合は、督促状が図書館の掲示板に貼り出されます（通学生のみ）。
- *延滞すると、超過日数×冊数の日数分貸出等の利用が停止となります。予約図書などもキャンセルされますので注意してください。
- *図書を紛失した場合は、弁償図書を納めた時点で返却とみなします。
- *卒業見込み者・卒業者が図書を返却しない場合、学位記・卒業証明書の発行が保留されますので、必ず返却してください。
- *万一、返却日を忘れてしまったときは、カウンターで調べられますので、学生証を持参の上、申し出てください。
- *帰省などで直接来館して返却することができない場合は、学籍番号・氏名・返却冊数を明記の上、宅配便・書留等必ず配達証明の残る方法で図書館宛に発送してください（図書館受領日が返却日となりますのでご注意ください。休館日に到着指定すると、他部署に配達され、図書館受領日が遅くなりますので、日時指定をする際は必ず開館日時を指定してください）。送料は利用者の負担となります。

返却先：〒372-0831 群馬県伊勢崎市山王町2020-1
東京福祉大学附属茶屋四郎次郎記念図書館 図書返却係

予 約

- *利用したい図書が既に貸出中のときは予約申し込みをすれば、その図書が返却され次第、優先的に利用することができます。図書が貸出中かどうかは、OPACで検索することで確認できます。貸出中であることが確認できたら、OPACを参照して「図書予約カード」に必要な事項を記入の上、カウンターで手続をしてください。
- *予約をキャンセルしたい場合はカウンターに申し出てください。
- *予約図書が返却されたら連絡をします。連絡から一週間経っても貸出されない場合はキャンセルとなります。
- *貸出されていない図書の予約・取り置きはできません。

複 写

- *著作権法第31条に基づき、著作物の一部分を一人一部に限り複写できます（一部分とは半分を超えない範囲）。
- *複写の目的は利用者の調査研究用に限ります。
- *有償無償を問わず、再複写したり頒布したりすることはできません。
- *雑誌、新聞の最新号（季刊以上の頻度の刊行物で、発行後3ヶ月以上経過したものを除く）は著作権法により複写が禁じられています。
- *複写が許諾されていない資料の複写はできません。
- *図書館が所蔵する資料以外の複写は著作権法に基づき、固く禁じます。
- *上記の著作権法を遵守してください（万一著作権法上の問題が発生した場合は、その責任の一切は利用者が負うことになります）。
- *コイン式複写機を利用してください。
- *複写を終えた資料は、速やかに元の場所に戻してください。

視聴覚資料の利用

- ***視聴覚資料の館外貸出はできません。**利用したいときは学生証を添えてカウンターで手続きをし、館内のAVコーナー（ビデオ、DVD）、PCコーナー（CD-ROM）で視聴してください。
- *利用の終わった視聴覚資料は、当日閉館時までにはカウンターで返却手続きを行ってください（ビデオテープは必ず巻き戻しして返却ください）。
- *視聴覚資料の申し込み時間は、開館時から閉館の2時間前までとなっています。
- *一度に利用できる資料の数は原則1本です。

購入希望図書の申し込み

図書館が所蔵していない図書・資料で学習・研究に必要なものがある場合、購入希望を出すことができますので、カウンターにある「購入希望図書カード（学生用）」に必要事項を記入し、カウンターで申し込み手続きをしてください。できるだけ希望に応じたいと思いますが、希望に応じられないこともありますのでご了承ください。

資料の探し方

カウンターに「資料・文献の探し方」を用意しています。併せてご利用ください。

○図書館所蔵資料の調べ方

*OPAC (Online Public Access Catalog) とは？

図書館所蔵の資料はOPACで検索することができます。従来のカード目録に代わってオンラインで資料を検索することができるシステムです。当館では、所蔵の資料はすべてデータベース化されており、これまでのカード目録では困難であった網羅的・多角的な検索をすることができます。さらに、検索にかかる時間も大幅に短縮されます。システムのメリットを活用し、資料の検索に役立ててください。配架場所は、図書の分類記号、著者記号をOPACで調べると早く探し出すことができます。OPACはPCコーナーのパソコンを利用してください。また、OPAC検索方法の詳細は、図書館にある「OPAC検索マニュアル」を参照してください。

館外から検索したいときは、本学ホームページ内にある図書館のバナーをクリックして、「WebOPAC」にアクセスしてください。

あるはずの場所に図書、雑誌などが見当たらないときは

*貸出中、閉架書架保管資料などではありませんか？

OPACでもう一度配架場所等を確認してください。

閉架書架保管資料は申込用紙に記入の上、カウンターで申し込んでください。

*館内でほかの人が利用中かもしれません。

しばらくしてからもう一度確認をしてみてください。

*違う場所に返却されているかもしれません。

前に利用した人が、正しい場所に戻していない可能性があります。周りの書架も探してみてください。

図書館に所蔵が無い資料を入手したいときは

*他キャンパス図書館（池袋分室・王子分室）の資料を利用する

他キャンパス図書館に利用したい資料がある場合は、所属キャンパス図書館を通じて、資料（現物や複写物等）を取寄せることができます（一部有料）。ただし、資料によってはご希望に添えない場合がありますので、ご了承ください。

図書館ホームページでは学習に役立つ様々なデータベース等にリンクを貼っています。

一部利用に制限があるデータベース等があり、利用範囲は下記のとおりです。

詳しい検索方法などはそれぞれのホームページの「HELP」などを参照してください。

*CiNii Research

国立情報学研究所（NII）が運営する国内のオープンアクセスを中心とした学術論文情報を集めたサイトです。

また、文献だけでなく研究データやプロジェクト情報など、研究活動に関わる多くの情報を検索することができます。

*朝日新聞クロスサーチ

1945年から本日の朝刊までの朝日新聞記事や、週刊朝日・AERA記事、知恵蔵等をデータベースで利用できるサービスです。キーワードや記事掲載年月日などから検索することができます（一部著作権法上利用できない記事もあります）。

利用は学内（伊勢崎キャンパス・池袋キャンパス・王子キャンパス）のみに限られ、一度にログインできる人数は一人となります。

図書館ホームページのリンクからご利用ください。

*他大学・機関の図書館を利用する（ILL）

本学図書館が所蔵していない資料を他大学・機関の図書館から入手することができます。

本学図書館では図書館間相互貸借、文献複写取寄せサービス等を合わせて、図書館間相互協力という意味で ILL（Inter Library Loan）の略称を使用しています。

ILL サービスを希望する場合は、利用したい資料をどこの図書館が所蔵しているのか CiNii 等で検索し、結果を印刷してカウンターにお申し込みください（印刷が不可能な場合はカウンターにご相談ください。その場合調査に時間をいただくことがあります）。申し込みには印鑑が必要です。

このサービスは本学在籍者（教職員の身分証明書または学生証をお持ちの方）対象となっています。

ILL サービスは相手先図書館の好意・図書館間の信頼関係により成り立っています。確認事項や代金が生じた際には、必ず指定された期限を守ってください。守られない場合は、以

後の ILL の受付をお断りすることがあります。

ILL サービスの申込は、原則として一度に 3 件までです。申込希望件数が多い場合は、先に申し込んだもの全ての受取・支払終了後に、改めて申込をしてください。

未返却の延滞図書等がある場合は、利用をお断りすることがあります。

ILL の利用により生じた代金は全て利用者負担となります。

○ 訪問利用

利用者が閲覧したい資料を所蔵している他大学・機関の図書館に直接出向き、閲覧等ができます。利用の範囲は各図書館によって異なりますので、各図書館のホームページなどで確認してください。

一般公開していない図書館を訪問する場合には、所属大学図書館が発行する紹介状が必要となる場合があります。紹介状は事前に相手先図書館に利用の可否を確認の上発行します。**相手先図書館の回答を受けてから発行します**ので、数日～1 週間程度かかります。申し込んだ当日やその場での発行はできませんので、**日数に余裕を持って早めに申し込んでください**。紹介状を郵送で受取りたい場合は申し込み時に返信先を記入し、封書（定形郵便物）金額の切手を貼った返信用封筒をご持参ください。またその場合は**訪問を希望する日の 2 週間前**までに申し込んでください。

紹介状は原則として 1 訪問日に付き 1 通必要です。

利用に当たっては訪問先図書館の案内に必ず従ってください。指示に従わず訪問先から苦情等があった場合は、今後の紹介状発行をお断りします。

都合により訪問をキャンセルする場合には、必ず訪問先図書館にキャンセルの連絡をしてください。

訪問利用の制度は、「本来利用すべき図書館（本学図書館）」に求める資料がないときに、それを補うためのものです。「施設」ではなく「資料」を利用するという訪問利用の目的をよく理解した上で、この制度を利用してください（原則として事前に利用したい資料を特定する必要があります）。

○ 文献複写

閲覧したい文献の複写物を他大学・機関図書館から取寄せることができます。複写依頼できるのは著作権法の範囲内に限り、複写依頼による著作権に関する一切の責任は利用希望者が負うこととなります。文献によっては事前に著作者（執筆者）の許諾書を求められたり、複写ができないこともありますので、あらかじめご承知おきください。

申し込む場合は、複写したい部分の書名や雑誌名（巻・号）、ページの範囲を指定する必要があります。ページの範囲が不明な場合は、まず目次の複写を依頼して範囲を特定してから改めて必要な部分の複写を申し込む必要があります。

申し込みは論文単位、または書名単位で個別に 1 件ずつ必要です。

複写代、送料、振込手数料などの文献複写に関わる諸費用は全て申込者の負担となります。文献複写が到着するまで、通常 1～2 週間程度、場合によってはそれ以上かかることもあります。

本学図書館に希望する図書や雑誌がないかよく確認（WebOPAC で確認）してください。本学図書館に蔵書がある資料の複写を他図書館に依頼することは原則としてできません。一度申し込まれたものは、キャンセルできません。キャンセルした場合、今後の申し込みをお断りすることがありますので、よく確認してから申し込んでください。

※オンラインデータベースやインターネットで、全文（本文）が入手できることもあります。

申し込み前にオンラインデータベースや、ネット検索サイトなどで確認することをお勧めします。

○ 現物貸借

遠方の大学・機関にしか所蔵のない資料の現物を取寄せたい場合、相手先図書館と本学図書館の間で資料を貸借することができます。対象となるのは近隣の大学・機関に所蔵がなく、文献複写が困難など資料ごとが必要な場合です（複写を希望する場合は「文献複写」を依頼してください）。

大学・機関によっては資料の貸出を受付していないところもあります。

館外貸出不可の資料や貴重資料は借用できません。また、資料の劣化や研究室所蔵資料など、先方の事情によって借用できない場合もあります。

依頼してから到着まではおよそ1週間程度、貸出中資料や相手図書館の都合によってはそれ以上かかることもあります。貸出期間は相手先図書館によって異なります。

貸出を受けた資料は原則として本学図書館内の閲覧のみに限られます。館外貸出や複写などは許可されないことが多いのであらかじめご了承ください。

資料貸借の往復送料や振込手数料など現物貸借に関わる諸費用は全て申込者の負担となります。

***公共図書館等の利用**

お近くの公共図書館でも希望の図書を購入してくれたり、ほかの図書館から資料を取寄せてくれたりする場合があります。

遠方に在住の方や帰省中などで本学図書館への来館が難しい方は、お近くの公共図書館に相談する方法もあります。一般的に市町村立図書館よりも都道府県立図書館の方が資料やサービスが充実しています。

館内でのインターネットを使用した調査・文書の作成

図書館内の資料だけでは調べられないことを、インターネットを利用して調べることができます。PCコーナーのパソコンを利用してください。

*インターネットなどからダウンロードしたデータ等や各自で作成した書類等をパソコン本体に保存したり、プリントアウトしたりすることはできませんので注意してください。データ等を保存しておく必要がある場合は、各自でUSBメモリ等を用意して保存してください。

*図書館内でのインターネットの利用は、レポート作成等、学習・研究を目的としたものに限ります。私的な利用は固く禁止します。

- ・各自で持ち込んだパソコンを図書館内で使用するときは、必ず決められた席（パソコンブースのある机）を使用してください。その他の机でのパソコンの使用は他の利用者の迷惑となりますので禁止します。
- ・図書館内のパソコンやプリンタ等に接続したり、館内機器等のコンセントを不正に使用することは固く禁じます。
- ・図書館内でパソコンを使用するときは必ずミュート（消音）にして使用してください。

何か分からないことなどがありましたら、カウンターで相談してください。

安心安全な
学生生活のために

目 次

はじめに	49
1 緊急連絡先一覧	49
2 事 件	49
(1) 盗 難	49
(2) 傷害事件等	50
3 事 故	50
(1) 正課活動中における事故等	50
(2) 課外活動中における事故等	51
(3) 海外旅行中における事故等	51
(4) 飲酒事故等	52
(5) 薬物乱用等	53
(6) 交通事故等	55
(7) 救急処置等	55
4 災 害	56
(1) 火 災	56
(2) 地 震	57
5 感染症、食中毒	58
6 ハラスメント	65
7 悪徳商法・特殊詐欺	67
(1) アポイントメントセールス、キャッチセールス	67
(2) マルチ商法	67
(3) デート（恋人）商法	67
(4) 迷惑メールがきっかけの不当請求	67
(5) 資格商法	68
(6) オンラインショッピング	68
(7) クーリング・オフ制度	68
(8) 特殊詐欺	69
8 カルト集団	69
9 名義貸しに注意	70
10 ソーシャルメディアの利用ガイドライン	70
11 情報セキュリティ～これだけは知っておきましょう～	71
資料 学外緊急連絡先	74
地震の際の行動について	75
伊勢崎キャンパス災害時避難経路図	76

はじめに

近年、学生が巻き込まれる事件・事故等が増加しています。これらに対応するには、学生自身が事件・事故を認知・回避し、万が一遭遇した場合においても、迅速かつ適切に対処する能力を身につける必要があります。学生の皆さんが事件・事故についての正しい知識を持ち、安全な学生生活を送るための一助として、この「安心安全な学生生活のために」を活用してください。

1 緊急連絡先一覧

学内の緊急連絡先は、以下のとおりです。

大学構内で事件、事故、災害等に遭った場合または発見した場合には、大学の下記部署に連絡してください。

なお、日曜・祝日等大学教職員が不在の場合は、大学本館入口左横の防災センターに連絡してください。

区分	官署等名	電話番号	連絡内容等
大学	教務課	0270-20-3672	学生関係事件・事故
	留学生支援室(教務課)	0270-20-3672	留学生関係事件・事故
	通信教育課	0270-20-3674	通信教育関係事件・事故
	総務課	0270-20-3675	学生関係以外の事件・事故 火災等災害
	防災センター	0270-32-6074	日曜・祝日等職員不在時
大学の各種相談窓口	保健管理センター	0270-40-3246	心身の健康相談、負傷・応急措置
	保健相談室	0270-20-3657	
	学生相談室	0270-20-3724	学生生活等悩み事何でも

2 事件

(1) 盗難

大学構内においても盗難事件は起こり得ます。構内だからといって決して油断せず、自分の身の回りの物に関しては細心の注意を払うことが大切です。

また、学生が窃盗等の事件を起こした場合には、刑事罰を受けて社会的制裁を受けると同時に、大学からも停学や退学などの懲戒処分を受けることになり、社会生活や家族関係、人間関係にも大きな支障が生じます。事件を起こさないことは無論のこと、事件に巻き込まれないように十分に注意して充実した学生生活を送ってください。

① 予防策

- ・ 講義室等にバッグを置いたまま、トイレ等に行かない。ロッカーは必ず施錠するなど、貴重品(現金・クレジットカード等)の管理は、各自の責任において行うこと。

- ・ 課外活動施設等の利用にあたっては、室内の整理整頓に努めるとともに、出入り口の施錠の徹底を図ること。また、鍵の管理については、厳格に行うこと。

②事件発生時の対応

- ・ 盗難にあった場合は、直ちに被害状況を教務課（職員がいない場合は防災センター）に報告し、被害状況報告を明確に行うこと。

（2）傷害事件等

①予防策

学内での秩序維持に努めるとともに、大学生としての自覚を持ち、事件を未然に防ぐよう配慮すること。

②事件発生時の対応

事件が発生した場合は、発見者は直ちに教務課（職員がいない場合は防災センター）に連絡すること。また、必要に応じて、保健相談室または保健管理センターに連絡すること。

3 事故

（1）正課活動中における事故等

外部実習等、正課活動中は本学学生として責任ある行動をするとともに、事故防止について十分注意し、対外的に迷惑をかけないように万全を期してください。もし、事故が起きてしまった場合には、大学、および先方への連絡を怠らないよう注意し、事後処理に誠意を持ってあたる必要があります。

①外部実習

- ・ 一般的留意事項

守秘義務…期間中に得た情報をみだりに当該施設や学校外に漏洩してはならない。勝手に資料をコピーしたり、許可無く資料を持ち出したりしてはならない。また、実習の記録物の管理、取り扱いにも細心の注意を払うこと。

- ・ 事故等の防止

通勤途中での事故等の防止…研修・実習先までの通勤途上における事故防止に努めるとともに、特に自家用車を使用する場合は、道路交通法等の法規を遵守し、安全運転を心がけること。

期間中の事故等の防止…実習先の就業規則・校則・安全規則等を十分理解し、細心の注意を払い、業務遂行に努めること。職員の指示に従い、実習に専念すること。

- ・ 事故等が起きた時の対応

事故等が発生した場合は、まず安全を確保することを第一に考え、しかるべき処置を取るとともに、実習先の担当者及び本学各支援室（教職課程支援室又は福祉専門職支援室）に事故の状況を報告すること。

(2) 課外活動中における事故等

課外活動は、サークル等の自主的な運営に基づき、構成する学生の自覚と責任において行われるものです。各サークル等が各種の行事を企画する場合には、日頃の練習活動をふまえたうえで、次の留意事項を遵守し、事故防止について十分検討を加え、万全を期してください。

① 一般的留意事項

- 体力の消耗の激しいスポーツ等の大会に参加する場合には、事前に健康診断を受けること。特にサークル等のリーダーは、参加者の健康状態に留意するとともに、少しでも身体に異常のある者は大会等には参加させないこと。
- サークル等が主管して大会等を行う場合には、救急指定病院を事前に確認しておくこと。
- サークル等の活動中・活動後、近隣住民に迷惑となるような行為は厳に慎むこと。

② 事故が発生した場合の対応

- 人命の安全を最優先に対応すること。
- 事故等の状況や状態を確認し、教務課（職員がいない場合は防災センター）、保健管理センター・保健相談室、顧問教員等に連絡すること。
- 緊急を要する場合は、消防署（救急車：119番）に通報すること。
- 救急車には、被害者の事情を良く知っている部員等が同乗し、経過を教務課に報告すること。

(3) 海外旅行中における事故等

本学は国際交流が盛んで、長期、短期にかかわらず、毎年多くの学生が海外に留学します。しかし、昨今のニュースにも見られるように、日本人留学生在が事件、事故に巻き込まれるケースは後を絶ちません。留学に限らず、旅行等で海外に渡航する場合には、必ず現地の情報を収集し、風習慣習等を学び、日本とは状況が違うことを強く意識し、細心の注意を払ってください。

① 旅行前の注意事項

- 十分な情報収集を行い、危険地帯への旅行は避けること。
参照：外務省海外安全ホームページ（<https://www.anzen.mofa.go.jp>）
電話（外務省領事局領事サービスセンター海外安全相談班 03-3580-3311 内線 2902, 2903）
在外公館リストは外務省ホームページから（<http://www.mofa.go.jp/mofaj/>）
- ビザの要否、パスポートの有効期限の確認を行うこと。パスポートを紛失した時のために、パスポートのカラーコピーを用意し、持って行くこと。
- 海外留学や長期滞在の場合には、各種予防接種が必要となる場合があるので確認すること。予防接種は渡航する国や渡航先での活動内容によって選択すること。予防接種の種類により接種の回数や間隔などが異なるので余裕をもって（出発3ヶ月前から）早めに行うこと。
- 万一の時に備えて、海外旅行傷害保険に加入すること。

- ・ 旅行スケジュールを日本の家族に渡しておくこと。
- ・ 万一の時に備えて、現地で助けを求められることができる人物等の連絡先を確保しておくこと。
- ・ 教務課に海外渡航届を提出すること。

②旅行中の留意事項

- ・ パスポート、航空券、現金等の貴重品は各自が責任を持って管理すること。
- ・ 手荷物は、床、机、椅子等におかないようにし、特に観光客が集まる場所では手から放さないこと。
- ・ 道を歩く際には、なるべく車道を避け、また荷物は車道側の手に持たないこと。ホテルの室内では必ず鍵をかけること。
- ・ 生水、生物は控えて、衛生面に十分注意すること。具合が悪ければ、まず休養を取り、場合によっては、現地の病院、医者にご相談するほか、加入している海外旅行傷害保険のアシスタント・サービスを利用するなどして健康の回復に努めること。
- ・ その国の法令や規則、その土地の人々の風俗習慣や国民性を理解すること。
- ・ その他、次の事項に心がけること。
 - ・ 危険地帯には絶対立ち入らない。
 - ・ 多額の現金は持ち歩かず、宝石等は必要以上に身につけない。
 - ・ 目立つ服装、振る舞いをしない。
 - ・ 夜間の一人歩きは絶対にしない。
 - ・ 見知らぬ人に自分の写真を撮らせない。
 - ・ 治安の良くない場所では、道を尋ねない。

③事故等が発生した場合

- ・ 万一盗難にあったり、トラブルに巻き込まれたりした場合は、速やかに現地の警察等に連絡し、被害届を提出して、証明書（ポリスレポート）をもらい、近くの日本大使館・領事館に連絡すること。
- ・ 家族、大学に連絡すること。

大学窓口：教務課 （電話）81-270-20-3672

（4）飲酒事故等

20歳に達していない学生は、法律により飲酒が禁止されています。学内では、成人であっても飲酒をしないこと。

また、成人においても、アルコールを分解する能力は、個人差が大変大きいことを自覚することが大切です。人によっては、体質的にほとんどアルコールを受け付けない、まったく酒が飲めないということを知っておかなければなりません。

アルコールは、摂取すると精神的緊張を解き放し、気分をリラックスさせ、食欲を増進させる等のプラス面を持ちますが、一方で飲み方や量を間違えると急性アルコール中毒を起こし、酩酊して正常な判断や行動が取れなくなり、事故の原因となります。アルコールの害を十分意識して、節度ある飲酒を心がけることが大切です。

アルコールが体内から消失するまでにかかる時間 (体重 60kg の人が 30 分以内に飲んだ場合※個人差があります)	
● 日本酒 0.3 合又はビール 1/3 本	1 時間
● 日本酒 1 合又はビール 1 本	3 時間
● 日本酒 3 合又はビール 3 本	8 時間

①飲酒にあたっては

- ・ 無理強いをしない、させない。
- ・ 一気に飲み、無茶な飲み方は非常に危険であり、絶対に行なわない。
- ・ 風邪を引いているとき、怪我をしているとき、下痢、寝不足等体調の悪い時は、誘われても飲まない。
- ・ 一滴でも飲んだら絶対に自動車、バイク、自転車の運転はしない。

②症状に対する応急措置

<吐き気、嘔吐がある場合>

- ・ 衣服をゆるめ、楽な姿勢を保ち、吐物による窒息を防ぐため横向きに寝かせる。
- ・ 体温の低下を防ぐため、毛布等を掛けて暖かくする。
- ・ 絶対に一人にしない。

<意識がない場合>

次の症状がある場合は、気道を確保することに心がけ、すぐに救急車を呼ぶ。

- ・ 呼吸がゆっくりで途切れたり、浅くて速い。
- ・ 大量の血や食べ物を吐いている。
- ・ 失禁している。

一気に飲みと急性アルコール中毒

短時間に大量のアルコールを摂取すると、アルコール濃度の高い血液が脳に流れ、大脳全体が麻痺し、「急性アルコール中毒」になります。血液中のアルコール濃度の上昇が急激になると泥酔から昏睡状態に陥り、場合によっては死にいたることがあります。

「急性アルコール中毒」による事故の多くは、コンパなど大人数で酒を飲む場合、特に「一気に飲み」をしたときに起こっています。酒になれていない新入生がサークル等のコンパで半強制的に「一気に飲み」をやらされ、死に至ったケースが多くあります。自分が被害者にならない、また、加害者にならないことが大切です。

(5) 薬物乱用等

最近、大麻の違法栽培や乱用（大麻タバコの喫煙等）で検挙される若者が増えており、また、ネットで入手し易い危険ドラッグの使用が社会問題となっています。覚せい剤、大麻などの違法薬物乱用は違法行為であり、日本では刑罰の対象となり、国によっては極めて厳しい刑罰となります。もちろん、大学において懲戒処分の対象となります（学生の懲戒処分については、学則第56条、第57条、および本学学生懲戒規程第4条、第6条を参照）。

① 薬物乱用とは

薬物を社会的規範から逸脱した目的や方法で使うことを薬物乱用といいます。一回使用しただけでも乱用です。さらに、睡眠薬、鎮痛剤などの医薬品を服用する場合に、1回に飲む量が指示されているにもかかわらず多量に服用するなど自己判断で飲むこと、また医薬品を「遊び」目的で使うことなども、目的や方法の逸脱であり、これらも薬物乱用です。

薬物乱用は、心も体もボロボロにしてしまいます。あなただけの問題ではすまないのです。

② 薬物乱用の対象となる薬物

覚せい剤、大麻（マリファナ）、コカイン、LSD、マジックマッシュルーム、MDMAは使用、所持、売買を法律により禁止しています。また、シンナーなどの有機溶剤や各種ガスは、それぞれの用途のために販売されているもので、これらを吸引することは目的の逸脱になり、薬物乱用となります。

③ 薬物依存の影響

乱用される薬物の共通する特徴は、脳に作用し、依存を引き起こすという性質です。こうした薬物の乱用は、健康に重大な影響を及ぼします。さらに社会にも大きな影響を与えます。

○心身への影響

乱用→正常な脳を変えてしまいます。薬物によっては、急激に身体に影響を及ぼす
↓
ものがあり、急性中毒で死んでしまうことがあります。

依存→身体的、精神的に依存を引き起こします。心も体も薬物に頼ってしまい、薬
↓
物をやめられない状態をいいます。

中毒→慢性中毒、薬剤性精神病になります。幻覚や妄想にとらわれ、人格に異常をきたします。このため、疑い深くなったり、恐怖感にとらわれたりし、犯罪を起こすことなどもあります。さらに、肝臓や腎臓など全身の臓器が影響を受けます。

いったん病的な状態になると、脳には薬物の記憶は残っていて、単にストレスを感じたり、飲酒した場合にも薬物を乱用したと同じような、幻覚や妄想が突然現れる場合があります。これをフラッシュバック（自然再燃）といい、恐れられています。薬物乱用の害は半永久的に続きます。

○社会への影響

1. 犯罪

- (1) 薬物を入手するための恐喝事件や窃盗事件
- (2) 密売や乱用者の勧誘
- (3) 薬物乱用に基づく凶悪な犯罪

2. 学校での問題

- (1) 欠席、学習不応答
- (2) 学業不振、校内暴力

3. 友人関係

- (1) 喧嘩を起こしやすく、友人、知人から離れ孤立する
- (2) 薬物乱用仲間の形成

4. その他

- (1) 暴力団の資金源となり、健全な社会を阻害する

(6) 交通事故等

大学在学中に、自動車・バイクの免許を取得し実際に運転する人も多いと思いますが、運転の際には安全運転に十分努めてください。そして、必ず任意保険に加入してください。

なお、大学への自家用車での通学は、教務課へ申請（詳しくは「学生生活の手引き」P.7を参照）をし、学生用駐車場駐車許可証を持っている学生しか認められていません。もし、違反して自家用車で大学へ来た場合には、車に警告書が貼られ、違反が累積した場合には、タイヤロック及び懲戒処分を受けることもあります。

また、悪質な交通違反、交通事故（無免許運転、酒気帯び運転等）を起こした場合には、学生の懲戒処分の対象となります（学生の懲戒処分については、学則第56条、第57条、および本学学生懲戒規程第4条、第6条を参照）。

① 予防策

- ・ お酒を飲んだ時は、絶対に運転しない。
- ・ 自動車運転の際は、シートベルトを必ず装着する。
- ・ 自転車やバイク運転の際は、ヘルメットを必ず装着する。
- ・ 制限速度を守る。

② 事故発生時の対応

- ・ 速やかに、警察、保険会社に連絡し、人身事故の場合、必要時は救急車を呼ぶ。
- ・ 運転免許証により相手を確認する（運転者の氏名、住所電話番号、免許証番号、車の持ち主及び車の登録番号）。
- ・ 自動車損害賠償責任保険番号を確認する（保険会社名、証明書番号、加入年月日等）。
- ・ 小さな事故でも必ず警察署に届け、事故証明を取る（事故証明は、後日、示談や損害賠償を請求するときに必要）。
- ・ 軽い怪我でも医師の診断を受ける。病院の領収書は保管しておく（事故後、後遺症が発生することがあるため。また、事故証明書と関連し、被害を受けたことを証明するため）。
- ・ 示談は専門の機関や保険会社等の担当者とよく相談をしてから行う。

(7) 救急処置等

学内で事故による受傷者や急病人が出た時は、あわてずに状況を把握し、できる範囲の応急処置を行いながら、速やかに学内の保健相談室または保健管理センター（時間外は伊勢崎市消防本部救急病院等案内テレホンサービス 0270-23-1299 にて案内を受ける）へ急行してください。重症と思われる場合はすみやかに保健相談室又は保健管理センター、教務課（職員が不在の場合は防災センター）へ連絡して、救急車を呼び

ましょう。

<一般的な応急処置>

- ・ 傷病者を寝かせる（ショックで倒れるのを防ぐ）。嘔吐の可能性がある時は、顔を横に向ける。
- ・ 出血、熱傷、骨折などのケガや容態の程度を調べる。
- ・ 被服類を除去する必要がある時は、無理に脱がせることなく、被服を切り取る。
- ・ 本人、特に重傷者には負傷箇所を見せないようにし、傷病者をいたわり、やさしく元気づける。また、見物人を遠ざける。
- ・ 傷病者の扱いは安静第一にして、むやみに動かさない。また、毛布などをかけて傷病者の保温に努める。
- ・ 意識不明の者の口に水などを注入しない（意識不明者は通常、水などを飲むことができない）。

<AEDについて>

AEDとは、自動体外除細動器のことをいいます。心臓が突然けいれんし、ポンプ機能を果たさなくなった状態の心臓に、電気ショックを与え、正常に近い状態に戻す機器です。

伊勢崎キャンパスでは、AEDを本館 1 階教務課前、5号館 1 階、1 号館 4 階保健管理センター、体育館 1 階に設置しています。難しい機器ではありません。音声ガイダンスにしたがって、落ち着いて操作しましょう。

4 災害

「避難の際の心がけ」

災害が起きた場合は「おかしも」という標語を心がけてください。

「お」・・・押さない

「か」・・・駆けない

「し」・・・しゃべらない

「も」・・・戻らない

以上4つの約束を守り、慌てずに落ち着いて行動しましょう。

(1) 火災

講義室や研究室及びサークル室等で起きる災害で、最も被害が大きいのは火災です。普段から一人ひとりが火災防止に努めることはもちろんですが、もし、火災が発生した場合には、適切、的確な行動がとれるよう、避難経路、消火器の位置を確認しておく等、万全の準備をしておくことが大切です。消火器の設置場所、避難経路については、各教室等、ゼミ室等に掲示されている避難経路図を確認してください。また、地震の際の行動および避難経路図は P75、76にも掲載されておりますので、よく確認してください。

①防火対策

- ・ 熱源の近くには引火性、可燃性の物質を置かない。
- ・ 火気使用器具は、不燃台の上に置く。
- ・ 電気コード等は規格品を用いる。また、床に垂れ下がる配線やたこ足配線をしない。
- ・ サークル室等の整理、清掃を日頃から心がける。

- ・ 喫煙は定められた場所で行う。
- ・ サークル室等では、全員が避難できるような物品等の配置に考慮し、常に安全な出口を確保する。
- ・ 防火扉、防火シャッター、消火栓の周辺、廊下、非常階段等には障害物を置かない。

②火災発生に直面した時の対応

- ・ 火災の場合は、煙の吸引による被害が大きい。
- ・ 火災を発見した場合は、「火事だ!」と叫び、近くの人に知らせる。火災の規模によっては、感知器が働き、火災報知器のベルが鳴る。
- ・ 出火の状況を見て、初期消火が可能かどうか判断し、他学生、教職員と協力して近くにある備え付けの消火器により、消火活動を行う。但し、炎が天井に達する大きさになったり、煙の発生などで手に負えないと判断したら直ちに避難する。
- ・ 初期消火が不可能な場合は、廊下等に設置されている屋内消火栓の非常ボタンを押し非常ベルを鳴らす。119番通報をするとともに学内の関係部署に連絡する。また、負傷者がいる場合には、すみやかに保健相談室または保健管理センターに連絡し、救急車を依頼します。

総務課 0270-20-3675

土・日・祝日等大学職員が不在の場合 防災センター 0270-32-6074

保健管理センター 0270-40-3246

保健相談室 0270-20-3657

- ・ 余裕がある場合は、電源を切ったり、ガスを止めたり、危険物を火元から遠ざけたりする。
- ・ 衣服に火がついたときは、慌てずに、人を呼んで消してもらおうか、転がって消す。

③避難にあたっての心得

- ・ 衣服や持ち物にこだわらず、できるだけ早く避難する。
- ・ 部屋から避難する際には、ガス源、電気、危険物等の処理を行なった後、内部に人がいないことを確認し、退出時には出入り口の扉や窓は閉める。
- ・ エレベーターは使用しない。
- ・ 廊下における避難経路の選択は、煙の流れと反対方向に逃げる。
- ・ 姿勢はできるだけ低くして、濡らしたタオルやハンカチなどで口や鼻を覆う。
- ・ 廊下の防火扉は、内側に人のいないことを確認してから閉める。
- ・ 廊下の防火シャッターは、内側に人のいないことを確認してから下ろす。

(2) 地震

地震は、突然起こり、地震の揺れによる家具の転倒、物品の落下・転倒、建築物の部分的破壊から倒壊などの物的な被害とそれに基づく人的被害を生じさせます。また地震が原因となって発生する火災、危険物の流出、拡散、爆発などの二次災害が地震被害を大きくします。これら地震による被害を最小限にするためには、事前の地震に対する備えが必要であること

はいうまでもありませんが、同時に不意の地震に対する「心の準備」も大切です。

①地震対策

- ・ 室内の棚や衝立類の転倒防止、内容物の落下防止策を講ずる。重いものは高いところに置かない。
- ・ 室内の整理整頓に努める。机の下は一時避難場所となるので、物を置かず十分なスペースを空けておく。
- ・ 非常口、防火シャッター、防火扉付近には物を置かない。

②地震発生時の対応

- ・ 火元の始末をすること。
- ・ 扉を開けるなどして脱出経路を確保すること（扉や窓が開かなくなる可能性あり）。
- ・ 揺れが収まるまで机の下等に避難すること。
- ・ 揺れが収まったら、頭部を保護（本などでも効果あり）し、転倒物、落下物、ガラス窓などに注意しながら安全な場所に避難すること。余震の可能性があるので十分に注意すること。
- ・ 避難する際はエレベーターを使用しないこと。

総務課 0270-20-3675

土・日・祝日等大学職員が不在の場合 防災センター 0270-32-6074

保健管理センター 0270-40-3246

保健相談室 0270-20-3657

※地震・台風など自然災害時の対応については、東京福祉大学のホームページに掲載します。東京福祉大学ホームページのURLhttps://www.tokyo-fukushi.ac.jp/index_index.html

5 感染症、食中毒

AIDS、結核、感染性胃腸炎等といった病気を知っていますか。言葉は知っていても、実際どのような病気なのか、どのように感染するのかを理解している人は意外と少ないかもしれません。これらの病原体は目に見えないので何時どこで誰が感染しても不思議はありません。これらの病気に関する知識を持つことは、自分のみならず周りの人の健康を守ることにもつながります。日頃から正しい知識を蓄えて、適切に対処してください。

(1) AIDS（後天性免疫不全症候群）

AIDS（エイズ）とは、HIV（ヒト免疫不全ウイルス）に感染して免疫力が低下し、様々な病気（合併症）を発症した状態を言います。HIVに感染している人の血液・精液・膣分泌液・母乳が、粘膜や傷口を通して体内に入り込むことによって感染する可能性があります。現在、性行為などの性的接触による感染が約9割を占め、そのほか違法薬物の回し打ち（注射器、注射針の共用）等による血液感染や、出産・授乳による母子感染があります。性行為以外の日常生活では、ほぼ感染することはありません。

症 状：HIV に感染して数週間後、インフルエンザに似た症状（発熱・筋肉痛・頭痛等）が現れる場合があります。その後、自覚症状のない時期が通常は数年続きますが、その間にも免疫力の低下が進行し、やがて肺炎などの感染症や悪性腫瘍等を発症します。

予防法：◎性行為の際にはコンドームを正しく使う

- ◎不特定多数や見知らぬ相手との性的接触を避ける
- ◎特定のパートナーであってもお互いに感染がないことを確かめておく
- ◎血液に直接触れないよう注意する
- ◎血液の付く可能性がある日用品（カミソリ、歯ブラシ等）の共用はしない

検 査：感染しているかどうかは血液検査でわかります。

保健所では匿名、無料で検査を受けることができます。**予約が必要**です。

HIV 検査の他、肝炎（B型・C型）、梅毒、クラミジア感染症、淋菌感染症の検査が同時に受けられます。

<群馬県内保健所（保健福祉事務所）のエイズ検査・相談>

検査を希望する方は、必ず事前に保健所（左下 QR コードで検索）へ電話予約をしてください。

耳や発声が不自由な方は、ファックスやメールでの予約も可能です。

※群馬県以外の地域でも検査・相談が受けられます。（全国の実施窓口は右下 QR コードで検索）

**群馬県内HIV・エイズ、性感染症に関する
無料相談・検査について**

<https://www.pref.gunma.jp/page/2561.html>



**全国 HIV/エイズ・性感染症 検査・
相談窓口情報サイト**

<https://www.hivkensa.com/>



治 療：抗 HIV 薬の投与

（2）性感染症

性感染症とは性的接触により感染し、広がっていく病気を総称したもので、梅毒、淋病、クラミジア感染症などがあります。特に、クラミジア感染症は10代の女性に多く、自覚症状に乏しいため、気付かないまま相手に感染させてしまう可能性があります。また、梅毒は近年急激に増加しており、特に20代を中心とした若い女性で急増しています。

症 状：疾患によりますが、女性の場合はおりものや局所のかゆみ、腫れ、下腹部痛など、男性の場合は尿道炎や前立腺炎などを起こすことがあります。

予防法：◎性行為の際にはコンドームを正しく使う

- ◎不特定多数や見知らぬ相手との性的接触を避ける
- ◎特定のパートナーであってもお互いに感染がないことを確かめておく

注意点：症状があったら、すみやかに医療機関を受診しましょう。

泌尿器科や皮膚科、婦人科など、心配のある臓器や症状によって専門医を選んで受診しましょう。

治療：抗生物質の投与等（※性感染症は性行為の相手と一緒に治療が必要です。）

<学内相談窓口>

保健管理センター 0270-40-3246

保健相談室 0270-20-3657

(3) インフルエンザ

インフルエンザウイルスの感染によって起こる呼吸器疾患です。通常の風邪と比べて症状が重く、全身症状も顕著に現れます。また、潜伏期間が1～3日間と短く感染力が強いことも特徴で、毎年12月下旬から3月上旬にかけて流行します。

症状：38～40度の高熱（3～7日間）、悪寒、頭痛、咳、背中や四肢の筋肉痛、関節痛、全身倦怠感などがみられ、一般的には1週間ほどで回復に向かいます。また、合併症として脳炎、心筋炎などを起こすことがあります。

予防法：◎手洗い、うがいの励行

◎十分な睡眠や栄養

◎予防接種

注意点：インフルエンザは感染力が強いことから、発熱をした翌日から5日、かつ解熱後、解熱翌日から2日が経過するまで登校しないようにしてください。

治療：症状を軽減するための対症療法。安静、水分補給、十分な睡眠が大切です。

抗インフルエンザウイルス薬を使用すると解熱までの時間短縮が期待できるとされています。速やかに医療機関を受診しましょう。

(4) 結核

活動性結核の患者によって排出された結核菌を吸い込むことによって起こる呼吸器疾患です。結核菌は肺に巣を作ることが多いのですが、他の臓器や部位（リンパ節、腎臓など）にも病気を起こします。近年、国内において学校等での集団感染事例の報告もありますので、定期健康診断（胸部X線検査）の受診や咳が長引く場合の早期受診が重要です。

症状：咳、微熱、寝汗、倦怠感など風邪に似た症状があります。

病状が進行すると血痰や喀血が起り、やがて呼吸困難を来します。また、他の臓器や部位に感染すると、痛み、不快感、膿の蓄積（膿瘍）などの症状が出ます。

感染対策：◎うがい、手洗い

◎室内の定期的な換気

◎咳が出る場合は必ずマスクをする

◎体調が悪い場合は、早めに受診する

◎食事や睡眠をとり、適度な運動、ストレス解消を図り、身体の免疫力を高める

注意点：結核は早期発見が重要です。

◎2週間以上、咳や痰、微熱が続くようであれば、早めに医療機関を受診しましょう

◎定期健康診断は必ず受けましょう

治療：抗結核薬の投与

(5) 麻疹（はしか）

麻疹は、主に空気中に含まれる麻疹ウイルスを吸い込むこと（空気感染）によって起こる全身感染症です。また、麻疹患者の咳やくしゃみに含まれるウイルスを吸い込むことによるもの（飛沫感染）やウイルスが付着した手で口や鼻に触れることによるもの（接触感染）もあります。感染力が極めて高く、麻疹の予防接種を受けていない人が麻疹にかかっている人と接触すると、約90%が麻疹を発症するといわれています。また、周りに麻疹の免疫がない場合には1人の麻疹発症者から12～14人の人が感染するとされています。

症状：潜伏期（7～14日間）に続いて、発熱、空咳が始まり、発症から3～5日後くらいから口腔粘膜の粘膜疹（コプリック斑）、まだら状丘状の皮疹が出現します。発疹は顔面や耳、首から出始め、24～48時間以内には全身へと広がっていきます。また、合併症として肺炎や中耳炎、脳炎、心筋炎などがあります。

予防法：◎予防接種

注意点：麻疹は年齢にかかわらず重症になることがあります。

治療：症状を軽減するための対症療法として、速やかに医療機関を受診しましょう。

※受診する前に、必ず医療機関へ連絡してください。

(6) 風疹

風疹は、主に患者の咳やくしゃみに含まれる風疹ウイルスを吸い込むこと（飛沫感染）によって起こる発疹性感染症です。また、ウイルスが付着した手で口や鼻に触れることによるもの（接触感染）もあります。感染力が高く、周りに風疹の免疫がない場合には、1人の風疹発症者から5～7人の人が感染するとされています。

症状：14～21日の潜伏期間の後、発熱、リンパ節腫脹、全身に淡い発疹が出現しますが、発疹は通常3日程度で消失します。感染しても明らかな症状を示さない不顕性感染の場合もあります。

成人で発症した場合、高熱や発疹が長く続いたり、関節痛など重症化することがあり、まれに脳炎や血小板減少性紫斑病などの合併症を起こすこともあります。

予防法：◎予防接種

注意点：妊娠20週頃までの妊婦が感染すると、先天性風疹症候群（難聴、心疾患、白内障、あるいは精神や身体の発達の遅れなどの障害をもつ）のこどもが生まれてくる可能性があります。自分自身の予防のためだけでなく、周りにいる妊婦に感染させないためにも、

予防接種や抗体検査を行うよう努めましょう。

治 療：症状を軽減するための対症療法として、速やかに医療機関を受診しましょう。

※受診する前に、必ず医療機関へ連絡してください。

《予防接種について》

麻疹や風疹、水痘（水ぼうそう）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）などの感染症は成人になってから罹患すると重症化することがあるので注意が必要です。これらの感染症は、病気に罹患したり予防接種で十分な免疫を得るとその後はかからないことになっています。

本学では定期健康診断時、全学生に麻疹抗体価検査を行い、抗体の低い学生に対して予防接種を受けるよう勧奨しています。予防接種を実施したら必ず保健相談室に知らせてください。施設や学校の実習時に麻疹抗体の有無は必ず確認され、抗体がないと実習を受け入れてもらえない場合があります。

過去の予防接種歴は、「母子健康手帳」に記載されているので各自確認しておきましょう。

(7) 新型コロナウイルス感染症

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）は、新たに発見されたウイルス“SARS-CoV-2”に感染することによって発症します。主な感染経路は飛沫感染（咳、くしゃみ、会話などによって排出されるウイルスを含む飛沫又はエアロゾルを吸入することによる感染）と接触感染（感染者の飛沫が付着したものに触れた手で自分の目、鼻、口に触れることによる感染）です。エアロゾルは拡散しやすく空気中にとどまることから、換気が不十分で、人が密集する空間に、長時間滞在した場合は、感染するリスクが高まります。また、ウイルスの変異株が確認されていますので、最新の感染情報を得て対処することが重要です。

症 状：発熱（37.5℃以上）、喉の痛み、咳、痰などの風邪のような症状のほか、全身倦怠感、関節痛、頭痛、味覚・嗅覚障害などがあります。なかには高熱、胸部不快感、呼吸困難などが出現し、肺炎や呼吸不全へ進展するケースもあります。感染してから症状が現れるまでの期間は3～5日（最大14日）とされており、発症する2日前でも感染を広げる可能性が示唆されています。

予防法：◎基本的な感染予防の実施

- ・正しいマスクの着用（鼻と口を完全におおい、顔との隙間をなくし密着させる）
- ・大学構内では常時マスクを着用する
- ・石けんによる手洗いや手指消毒用アルコールによる消毒の励行
- ◎「3つの密」を避ける：「密閉」、「密集」、「密接」を避けて生活する
- ・室内はこまめに換気しましょう
- ・人と人との身体的距離をとること（最低1m以上）（ソーシャルディスタンス）
- ・大声での会話は控えること

- ・大学構内での食事では、学友との距離をとるよう注意し、黙食を行いましょ
- ◎十分な睡眠、栄養、適度な運動など健康管理に努める
- ◎ワクチン接種について
 - ・ワクチンを接種することにより発症予防や重症化予防が期待できますので、接種をご検討ください

注意点：◎登校する時は、自宅で検温して体調確認を行う

- ◎咳や発熱などの症状があるときには登校しない
- ◎新型コロナウイルス感染症が疑われたら国で承認された検査キットで抗原検査をしてください。

陽性の場合、発症日を0日として5日目まで自宅等で療養し、かつ、症状軽快後一日経ってから登校してください。

基礎疾患があるなど重症化リスクの高い方や、症状が重い場合は、早めにかかりつけ医や身近な医療機関に連絡・相談しましょう。受診できる医療機関が分からない場合は、お住まいの保健福祉事務所・保健所または「県受診相談センター」へ相談してください。

<相談時間>

平日 8:30~17:15 お住まいの保健福祉事務所・保健所へ（下記 QR コード参照）

上記以外の時間帯は、県受診相談センター 0570-070-567



群馬県内新型コロナ受診相談について（保健所相談窓口等）

《 学生の皆さんへのお願い 》

「新型コロナウイルスに感染した場合又は濃厚接触者となった場合」には、本学ホームページ内の学生専用ページにある「新型コロナウイルス感染症関係申し出受付窓口」から連絡、もしくは各キャンパス教務課へ直接電話で連絡してください。

大学ホームページの「新型コロナウイルス感染症に関する本学の対応について」は随時更新されますのでご確認いただき、対応をお願いします。

また、外務省ホームページの「海外渡航・滞在」にある「新型コロナウイルス感染症に関する水際対策の強化に係る措置について」の最新情報もご確認ください



新型コロナウイルス感染症に関する水際対策の強化に係る措置について

(8) 感染性胃腸炎

病原性大腸菌やサルモネラなどの細菌、ノロウイルスやロタウイルスなどのウイルスによって起こる胃腸炎です。細菌によるものは夏場に多く、ウイルスによるものは秋から冬にかけて流行し、1年を通じて発症します。潜伏期は一般的には1～3日程度（短くて6時間、長いものでは10日間前後）ですが、この期間は無症状でも、他人に感染させる可能性があります。

症 状：食欲不振、腹痛、嘔吐、下痢（血便や粘液便を伴う場合がある）倦怠感、筋肉痛など。

症状の特徴および重症度は様々ですが、一般に発症は突然に起こります。

予防法：◎手洗いの励行

◎十分な睡眠や栄養

◎動物に触れた場合は、必ず手を洗う

注意点:感染者の吐物から感染することがあるので片づける時には手袋やマスクを着けましょう。

個人の判断で下痢止めは使用しないこと。

治 療:点滴や抗菌薬の投与が必要な場合もありますので、速やかに医療機関を受診しましょう。

(9) 食中毒

食中毒の原因となる細菌（サルモネラ、病原性大腸菌、ボツリヌス菌など）やウイルス（ノロウイルス）が付着した食品や有害・有毒な物質が含まれた食品を食べることによって起こる健康被害をいいます。

症 状：嘔吐、腹痛、下痢、発熱など。

食後数時間内にこのような症状が起きた場合は食中毒が疑われます。

予防法：◎手洗いの励行

◎調理器具は衛生的に取り扱う

（よく洗う、素手でつかまない、必要に応じ加熱殺菌する）

◎生鮮食品やお惣菜は買ってきたらできるだけ早く冷蔵庫に入れ、室温で放置しない

◎調理した食品はなるべく早めに食べる

◎食品のうち、特に肉類、加熱加工用の二枚貝はしっかり加熱してから食べる

注意点:感染者の吐物から感染することがあるので片づける時には手袋やマスクを着けましょう。

個人の判断で下痢止めは使用しないこと。

治 療:点滴や抗菌薬の投与が必要な場合もありますので、速やかに医療機関を受診しましょう。

6 ハラスメント

(1) ハラスメントとは？

ハラスメントとは、様々な場面でのいじめや嫌がらせのことを言います。他者に対する発言や行動等が本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えることを指します。ハラスメントはたくさんの種類があります。その中でも皆さんに関係するであろうハラスメントは大きく分けて6つほどあります。いずれか1つだけでなく、同時に複数のハラスメントに該当する可能性もあります。

I. セクシュアル・ハラスメント

相手を不快にさせる性的言動をいいます。

例：＊必要以上に肩や背中などにボディタッチをしてくる。

＊好意を寄せる相手に執拗に連絡をする。

＊「その髪型いいね」「服似合っているね」などと褒めることも、相手が不快に感じた場合はハラスメントになり得る。

II. アカデミック・ハラスメント

教員等の指導的又は優越的な立場にある者が権力を利用する嫌がらせのことをいいます。

例：＊「こんな簡単な事も分からないのか」などとハカにした発言をする。

＊大学院に進んで研究をしたいという女性に対し、「君は能力がなくてレポートは書けないから、早く結婚して家庭に入った方がいい」という（ジェンダー・ハラスメントにも該当する）。

III. パワー・ハラスメント

職務上優位的地位にある者が、その地位や権限を利用し、業務の適正な範囲を超えて、苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいいます。

例：＊過大な仕事を与え、残業を強要する。

＊人前で過剰に叱責する。

IV. ジェンダー・ハラスメント

性に関する固定概念や差別意識に基づく言動や嫌がらせのことをいいます。

例：＊「男のくせに根性がない」「これは女には無理だろう」など、性別を物差しにして判断した発言をする。

＊女性であるというだけで、お茶くみ・掃除などを強要する。

＊男性であるというだけで、力仕事・屋外での仕事などを強要する。

V. モラル・ハラスメント

言葉や態度などによる精神的暴力や嫌がらせのことをいいます。

例：＊携帯電話を勝手にチェックする。

＊事実に反する悪い噂を流す。

VI. アルコール・ハラスメント

飲酒に関わる迷惑な言動をさします。

例：＊飲めない人に、ビールやお酒を強要する。

＊一気飲みを強要する。

＊意図的に酔いつぶして面白がる。

(2) 気をつけたいこと（以下のことを心がけましょう）

- ・お互いの人格を尊重する
- ・相手が拒否したり、嫌がっていたりすることがわかったら決して同じ言動は繰り返さない
- ・不快な言動であるか否かについて、いつも明確な意思表示がある（嫌だと拒否する）とは限らないことを認識する
- ・ハラスメントを受け嫌だと感じたら意思表示をする

- ・他人に意見を聞く
- ・ハラスメントを当事者間の個人的な問題として片付けない
- ・ハラスメントが見受けられる場合は、友人や同僚として注意をする
- ・被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談にのる
- ・SNSにおいて、職場や学校などの上下関係を背景に行われる嫌がらせをソーシャルメディア・ハラスメントといいます。コミュニケーションをとる意図でも、度が過ぎると相手に精神的苦痛を与えたり、迷惑に感じられたりする場合があります
- ・障害者ハラスメントは、障害者に対して、差別的な言葉や態度をとることを指します。障害のある学生が安心して学生生活を送れるよう大学教職員はもちろんのこと、学生も含め全員で協力していきましょう

(3) ハラスメントと感じたら？

- ・意思をはっきり伝えましょう
ハラスメントの被害にあったと思っても無視したり、受け流したりしていると状況は改善されません。嫌なことは相手に対してははっきりと拒否の意思を伝えましょう
- ・信頼できる人に相談しましょう
一人で我慢しないで、信頼できる人に相談することが大切です。学内の相談窓口、もしくは、大学内で相談できない場合には、積極的に外部の相談機関（以下の「学外の相談機関」を参照）に相談してください

(4) どこに連絡したらよいのか？

●学内の相談窓口

ハラスメント防止・対策専門部会

(ha-soudanmadoguchi@ad.tokyo-fukushi.ac.jp)

被害を受けた本人以外に、次のような場合も相談を受け付けます。

- ・ハラスメントをされているのを見て不快に感じた場合
- ・ハラスメントをしている旨の指摘を受けた場合
- ・ハラスメントに関する相談を受けた場合

●学外の相談機関

- ・みんなの人権 110 番（全国共通人権相談ダイヤル）

Tel：0570-003-110（平日）8:30～17:15

- ・外国語人権相談ダイヤル

Tel：0570-090911（平日）9:00～17:00（年末年始を除く）

（英語・中国語・韓国語・フィリピン語・ポルトガル語・ベトナム語・ネパール語・スペイン語・インドネシア語・タイ語）

- ・群馬県警察

警察安全相談室 Tel：027-224-8080

- ・警視庁

警視庁総合相談センター Tel：03-3501-0110（平日）8:30～17:15

- ・愛知県警察 警察相談専用電話 Tel：052-953-9110

（平日）9:00～17:00（年末年始・休日を除く）

7 悪徳商法・特殊詐欺

ここ数年、マルチ商法をはじめ学生を狙った悪徳商法や特殊詐欺による被害が全国で多発しています。悪質な犯罪の被害者にも加害者にもならないよう、まずは手口を知ることが大切です。

●若年層が陥りやすい消費者トラブル事例（経済産業省HPより）

(1) アポイントメントセールス、キャッチセールス

電話で「あなたが特別に選ばれました。〇〇を取りに来てください」などと言って販売目的を告げずに事務所などに誘い出し、商品やサービス等の購入の契約をさせるアポイントメントセールス。駅前や路上で呼び止めて営業所などに連れて行き、商品やサービス等を販売するキャッチセールス。

ここがポイント！

- ・ どちらの商法も事業者の営業所などに連れて行かれ、長時間にわたり勧誘し契約を迫ってきます。
- ・ 「タダ」に釣られて、簡単についていけないことが肝心です。
- ・ 不要な商品の販売には、毅然と断りましょう。

(2) マルチ商法

個人を商品等の販売員として勧誘し、次の販売員を勧誘すれば収入になると、組織を連鎖的に拡大する商法。

ここがポイント！

- ・ 悪質なマルチ商法では、一部の成功例を強調し、あたかも全員が成功するかのよう
に勧誘してくることがあります。「必ず儲かる」ウマイ話はありません。
- ・ 多量の商品を購入しても思ったように売れず、売れ残りの商品や借金を抱えてしま
うリスクもあります。
- ・ 職場の同僚や友人を勧誘することが多いため、職場での信頼や友人関係を壊すこと
になりかねません。
- ・ 商品が介在しない、いわゆる「ねずみ講」は「無限連鎖講の防止に関する法律」で
禁止されています。

(3) デート（恋人）商法

言葉巧みな話術で異性に好意を抱かせ、それにつけ込んでアクセサリーなど高額な商
品を販売する商法。

ここがポイント！

- ・ 恋愛感情を巧みに利用し、契約へと誘導するのが目的です。
- ・ 一度買ってしまおうと、また購入してもらえと思われ、次々に商品をせがまれるこ
とがあります。
- ・ 出会いのきっかけが携帯電話の「メル友」や出会い系サイトの場合は要注意です。

(4) 迷惑メールがきっかけの不当請求

パソコンや携帯電話へ届いた「出会い系サイト」や「アダルト系サイト」の広告メー
ルにうっかり接続してしまったら、利用料金の請求がきてしまった。

ここがポイント！

- ・ サービスを利用（契約）しようとして接続したわけでなければ支払いの義務はありません。
- ・ 事業者返信し、自分の名前や電話番号などを教えると、次の被害につながる可能性があるため、個人情報には絶対に教えない。
- ・ 身に覚えのないメール内のURLには興味本位で接続しないことが第一です。
- ・ 迷惑メールを受信しないために、文字数が多く複雑なメールアドレスにしたり、各種サービス（フィルタリング機能）を活用しましょう。
- ・ 脅迫されたら警察に相談しましょう。

（５）資格商法

自宅や職場に電話をかけてきて、資格取得のために講座の受講や教材の購入契約をさせる商法。

ここがポイント！

- ・ 「大丈夫です」「はいはい」といった曖昧な返事はトラブルのもと。口約束でも契約は成立します。契約の意思がなければ「必要ありません」とはっきり断りましょう。
- ・ 過去に類似の資格講座を受講していた人に、まだ講座の契約は続いていると嘘を言い、更新費用の支払いを求める手口も横行しています。過去の講座が既に終了している場合は、取り合わずきっぱり断りましょう。

（６）オンラインショッピング

インターネット上で契約の申し込みを行うインターネット通信販売（ネット販売）が普及し、自宅で手軽に買い物ができるようになりましたが…

ここがポイント！

- ・ 出品者と落札者双方が個人の場合、取引は自己責任となります。ネット通販を含め、通信販売はクーリング・オフ（契約撤回、以下(7)を参照）ができません。申し込みはじっくり考えてからにしましょう。
- ・ 支払う前に、販売者の連絡先、申し込み画面などをプリントアウトしておきましょう。
- ・ 出品者と落札者を仲介する（有料）サービスを利用する手段もあります。

（７）クーリング・オフ制度

特定商取引法では、一定期間内であれば無条件で契約の解除ができることを認めています。

クーリング・オフの期間は、契約書面を受け取った日から、その日を含めて

8日間…電話勧誘販売、特定継続的役務提供（エステティック、美容医療、語学教室、家庭教師、学習塾、パソコン教室、結婚相手紹介サービス）、訪問販売（アポイントメントセールス、キャッチセールス等を含む）、訪問購入（業者が消費者の自宅等を訪ねて、商品の買い取りを行うもの）

20日間…連鎖販売取引（マルチ商法）、業務提供誘引販売取引（内職商法）

上記の期間内に、書面（ハガキ等）で販売会社に通知します。通知は内容証明郵便で出しましょう。原則として、支払った代金は全額返金されますが、通信販売は、クーリング・オフできません。

(8) 特殊詐欺

詐欺の手口としてよく見られるものに、オレオレ詐欺や振り込め詐欺などの特殊詐欺があります。特殊詐欺は比較的若い年齢層の人が犯行に関わっていることも多く、学生が「受け子」、「出し子」となっているケースもあります。

特殊詐欺に加担しない、加害者にならないために気をつけておきたいことを紹介します。

受け子・・・詐欺をしてお金をだまし取る相手から、直接現金やキャッシュカードなどを受け取る役割。なかには、宅配便などで配送されてきた現金を受け取るパターンもあります。

出し子・・・だまし取ったキャッシュカードで、ATM などから現金を引き出す役割。

実際に特殊詐欺をしているか、犯罪に関係しているような先輩・知人から勧誘されるケースがあります。「すぐに大金が稼げる」などと、甘い言葉で犯罪の道へと誘ってくるのです。普段から関係性が強いと、怪しいとは思っていても断りにくいかもしれません。しかし、仮に知り合いからの勧誘であっても、勇気を持って断ることが大切です。

写真や動画、メッセージの投稿など頻繁に使っている SNS は、犯罪への勧誘手段として悪用されていることがあります。いかにも怪しそうなバイト情報に注意しましょう。

受け子と出し子、どちらの行動も当然犯罪であり、刑法第 246 条に規定されている詐欺罪に該当します。詐欺罪は、懲役 10 年以下と非常に重い犯罪であるため、人生に大きく影響します。受け子・出し子どちらの場合も絶対に関わらないよう注意が必要です。

また、現代は、SNS などに掲載される情報にアクセスするだけで、簡単に犯罪に加担できてしまう状況です。情報は精査し、悪意のある第三者からの被害を受けないようにしましょう。

8 カルト集団

近年、全国の大学で宗教団体の勧誘にまつわるトラブルが発生しています。そのなかには、カルト集団と目される団体もあります。彼らは正体を隠して、ボランティアサークル等のダメーサークルを名乗り、純真な学生に巧みに近づいてきます。本人は気がつかないうちにマインドコントロールされ、団体の活動に生活の中心が移り、学生生活が次第に破綻していきます。怪しいと思われる団体の勧誘を受けたときは、はっきりと断ること、トラブルを防ぐには絶対に個人情報をお教えしないことが大切です。そして、「おかしい」「怪しい」と思ったら大学（教務課やアカデミックアドバイザー、学生相談室）に早めに相談・問い合わせをしてください。

カルト集団の勧誘の方法

- ①大学のサークルの勧誘やアンケート調査などと言って声をかける。
- ②宗教とは関係のない話をして親しくなり、住所や電話番号などの個人情報を聞き出す。

③合宿やセミナーへ参加させる。

どこに連絡したらよいのか？

●学外の相談機関

・日本司法支援センター 法テラス（靈感商法等対応ダイヤル）

Tel：0120-005931 （平日）9:30～17:00

被害に遭い修学が困難な場合

●独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）

被害に遭い、経済的事情により修学継続が困難になった場合、給付奨学金や貸与奨学金へ申し込みが出来ます。下記の大学の窓口へお問い合わせください。

【問い合わせ窓口】

伊勢崎キャンパス教務課 奨学金担当 Tel：0270-20-3672

9 名義貸しに注意

携帯電話や銀行口座の名義を他人に貸すと振り込め詐欺やワンクリック請求など、詐欺事件に利用される可能性があります。名義を貸した携帯電話や銀行口座が犯罪に使われた場合は共犯者とされることもあるので、たとえ親しい知人であっても絶対に貸してはいけません。

10 ソーシャルメディアの利用ガイドライン

東京福祉大学・東京福祉大学短期大学部は、個人の自由なコミュニケーション活動を尊重しています。ただし、自由には責任が伴います。ルールを心得て、コミュニケーション活動を行ってください。

（法令遵守）

1. 日本国の法令を遵守してください。特に、よくみられる下記の行為は、他人の権利を侵害し、違法となる恐れがありますので、注意してください。
 - （ア）音楽や動画の無断流出（著作権侵害行為）
 - （イ）誹謗中傷や悪口（名誉毀損行為）
 - （ウ）会話・画像・動画・日記等の無断流出（プライバシー侵害行為）

（諸外国の法令・国際法遵守）

2. 短期研修や旅行など、国外で活動する場合においても、諸外国の法令や国際法を遵守してください。

（人権の尊重）

3. コミュニケーション活動を行う際、必ず以下の事項を守ってください。
 - （ア）ひとり一人の個性を尊重してください
 - （イ）異なる意見や考え方、生き方を、互いに認め合いましょう

（正確な情報）

4. 正確な情報を伝えてください。意図的でなくても、虚偽の情報や不確かな情報を伝達す

ることは、あなた自身と本学の、名誉と信頼を損なうこととなります。

(大学の一員たる自己)

5. 本学の学生であることが明らかとなる状況で、コミュニケーション活動を行う場合は、単にあなた個人としてだけでなく、社会全体から本学を代表した発言と思われることを十分に自覚してください。

(情報の不滅性)

6. 一度インターネット上に流れた情報は、永遠に消えません。個人情報登録・公開する際には、利用サービスの内容を吟味し、充分注意を払ってください。ソーシャルネットワークのコミュニケーション活動では、自分で情報を削除しても、当該サービス以外にその情報が第三者によって保存された場合、消去できません。

(仮想空間と現実世界)

7. 日記など自分の行動履歴が他人にわかる記述が残っていた場合、将来にわたって人物情報として照会される可能性があります。したがって皆さんは、この点に充分注意してください。また、日常生活における自分や他人の予定、勤務（アルバイト）先、住所などを知られた場合、ストーカー行為の標的となる恐れもあります。

(秘密保持)

8. 秘密にすべき情報の重要性をよく理解してください。アルバイト先や実習先で得た個人情報（人の名前、住所、勤務先、写真など）、予定（シフト等）などは、絶対に公開しないでください。

11 情報セキュリティ ～これだけは知っておきましょう～

我々の身の回りに多くの通信機器や情報処理機器があって、ほぼ全ては「インターネット」という巨大なネットワークにつながっています。毎年度、情報ネットワークの仕組みに関して、情報系科目担当教員が「情報処理演習Ⅰ」でネットワークを利用する際に注意すべき事項を解説しますので、しっかりと基礎知識を身に付けてください。上記科目では、コンピュータネットワークに関する基礎知識と共に情報ネットワークに具体的にどんな危険が潜んでいるか等も説明します。しかし皆さんは、既に様々な情報機器やネットワークサービスを利用していると思いますので、以下にまとめてある簡単な注意事項を必ず読んで、適切な取り扱いができるように普段から心がけてください。

皆さんに直接的に関係している情報セキュリティのリスクとしては主に、情報漏えい、著作権侵害、誹謗中傷^{ひぼう}の3つが考えられます。これらは、皆さんが被害を受けるだけでなく、加害者となり得る状況も考えられます。また、情報セキュリティ上の問題行動の中には、現行の法律下では違法行為となるケースも多く、発覚した際には、逮捕・起訴までいかなくても社会的信用を失うことになりかねません。

情報漏えいに関しては、一般に「マルウェア」¹とよばれる、ユーザの意思に関係なく、密かにインストールされた悪意のあるソフトウェアの動作による事件が多いことも意識する必要があります。情報機器やネットワークサービスを利用する以上は、「自分は詳しくないから」とか

¹ 正確な用語ではないが「コンピュータウイルス」や「ウイルス」とよぶこともある。

「苦手だから」というような言い訳は通用しません。各自が責任をもって、適切な対応をしましょう。

1. 情報漏えい防止のために

- ①皆さんのほとんどは携帯電話やスマートフォンを持っていると思います。それらのマニュアルにはセキュリティに関する事項が必ず記載されています。それをしっかり読んで、セキュリティ設定を行ってください。残念ながら工場出荷状態では、適切な設定がなされていないことが多いので、ユーザが適切に設定を行う必要があります。面倒でも携帯電話等にはパスワードをかけて、他者が勝手に利用できないモード（メーカーによって「ロック」/「セキュリティ」/「プライバシー」などとよばれるモード）で使用することを強く勧めます。
- ②自分が持っている電子的情報（コンピュータやスマートフォン等に保存する情報）、たとえば、自分や友人の写真、アルバイト先情報（勤務のスケジュールも含めて）、アドレス帳、名簿などを、最低限度にすることを勧めます。当然、万が一漏えいがあった場合、被害の範囲や規模は記録されている情報量に比例します。
- ③自他共にプライバシーに関する事柄は Facebook や LINE、その他の SNS（ソーシャルネットワークサービス）、X（旧 Twitter）、電子掲示板などに極力書かないことです。ネットに書き込んだことは、たとえ後になって削除しても、転載されたり「まとめサイト」に掲載されたりして、半永久的にネット上に残ってしまい、キーワードで検索するたびに世界中の人に読まれてしまうことが起こり得ます。ことに携帯機器から書き込むと、パソコンから書き込むよりも「全世界の人に読まれてしまう」という意識が薄くなりがちです。
- ④無償ソフトは要注意です。原則として、「ただ」でダウンロードできるソフトは、研究教育機関で開発されたものや、製品版ソフトの試用版（いわゆる「おためし版」）として配布するもの以外は、「裏がある」と思ってください。特に P2P（ピア・ツー・ピア）と呼ばれるサービスには注意が必要です。P2P サービスの中には、コンピュータウイルス等の悪意あるソフトの拡散に利用されているものがあります。
- ⑤「困っている」友人に、自分が利用権限を有する情報システム（たとえば本学のファイルサーバ、メールサーバ）にアクセスするための「自分の」ユーザ ID やパスワードを教えることは厳禁です。これを情報漏えいとして意識していない人が多いのですが、重大な情報漏えいです。他者に自分の ID を教えたことにより、違法行為その他の問題行為が発生すれば責任を問われます。
- ⑥コンピュータを使用する際、必ずセキュリティソフト（アンチウイルスソフト等）が整備され、かつ定期的に更新されていることを確認してください。更新期限の切れたセキュリティソフトは無効です。コンピュータ購入時に試用版としてインストールされているセキュリティソフトは多くの場合、3ヶ月程度で期限切れになります。それ以降に関しては、有料で更新期限の延長をする必要があります。
また、パソコンの OS（Windows や MacOS など）は常に最新の状態に更新してください。タブレットやスマートフォンの OS についても同様に、常に最新の状態に更新して使うようにして下さい。

2. 著作権侵害防止のために

- ①好きなキャラクターだから、イラストを描いて自分のブログに載せるといった行為を疑問も持たずにやってしまう人がいますが、著作権法に違反する行為です。自作の資料やレポートなどに、他者が作成した文書、写真、動画、音声データ、イラストを引用する場合でも、著作権に触れないように注意する必要があります。使用する前に作者の提示している利用条件をよく読んでください。
- ②著作権法違反のコンテンツ（映画、音楽、写真など）をダウンロードすることは違法です。ダウンロードではなく視聴しているだけだと思っても、技術的には、明らかにダウンロード行為です。現在の著作権法では、違法コンテンツを公開した人物だけではなく、ダウンロードした者も処罰の対象となっています。
- ③友人のために USB メモリーや DVD に音楽、映画などを記録して、プレゼントするというような類いの行為も、ほとんどの場合は違法行為です（ここも利用条件をよく読むことです）。複数の CD からお気に入りの曲を集めて1枚の CD に焼くのは、自分自身で楽しむ目的以外は違法です（CDの種類によっては、私的コピーでも違法となる場合があります）。

3. 誹謗中傷によるトラブル防止のために

- ①SNS（LINE、Facebook など）で人物や組織に関する噂を広げたり、批判したりするのは危険です。不用意な一言がクローズアップされて、大事になることがあります。また、発言（投稿）者の意図とは違う解釈が拡散して、大きなトラブルに発展するケースも少なくありません。
- ②掲示板サイト、コミュニティサイトなどで、メンバーにならないと参加できない、パスワード付き小さなコミュニティであっても、投稿内容が外部に拡散するケースが少なくありません。SNS と同じく、他者にとってマイナスになる可能性のある情報を投稿してはなりません。

特に2. と3. に関して、「インターネットは身元がわからないので、大丈夫」とか、「この掲示板は匿名だから大丈夫」と勘違いして、不用意な発言や法に触れる行為を行う人がいます。しかし、インターネットに接続している全ての端末は、IP アドレスという識別コードが割り当てられており、データ通信は、この IP アドレスを使って行われます。また、通信業者等には、どのアドレスからどのような通信が行われたのかを記録することが義務づけられています。違法ダウンロードや掲示板への不適切な書き込み等が行われ、それを警察が捜査するような事態になれば、裁判所の命令によって通信業者は通信記録を開示しなければならない事になります。インターネット上で本当に匿名の通信を行うためには相当の知識と技術力が必要です。一般の人には不可能だと考えた方が良いでしょう。

この資料をよく読んで、健全で充実した大学生生活を送ることを願っています。

<資料>

学外緊急連絡先

区分	官署等名	電話番号	連絡内容等
消防署	伊勢崎市消防本部	119	消防車、救急車を呼ぶ
警察署	伊勢崎警察署	110	事件・事故等
病院	伊勢崎市消防本部救急病院等案内テレフォンサービス	0270-23-1299	病院案内(24時間受付)
消費生活センター	伊勢崎市消費生活センター	0270-20-7300	相談時間 (月～金 9時～16時)
群馬労働局	雇用環境・均等室	027-896-4739	セクハラ相談等
保健福祉事務所	伊勢崎保健福祉事務所	0270-25-5066	感染症、食中毒、AIDS等の相談

地震の際の行動について

昨今、東日本大震災をはじめ各地で地震が発生し、多くの被害をもたらす、自然災害に対する一層の注意や、日常の備えの重要性が高まっています。

自然災害の発生は止めることはできませんが、学生の皆様方の心得と行動により被害を最小限に止めることができます。

★ 地震発生時の行動 ★

1 グラツときたら身の安全

- 大きな揺れは1分程度です。身の安全を優先して、丈夫な机の下などに身を隠し、落下物や転倒物から頭を保護するようにしましょう。

2 あわてて外に飛び出さない

- むやみに外に飛び出すのは危険です。ドアを開けて出口を確保してください。周囲の状況をよく確かめて、落ち着いて行動しましょう。

3 正しい情報で行動する

- 教職員の指示に必ず従って行動してください。学内の安全確認や人数確認が完了してから、教職員が学生の皆様を安全な場所に誘導します。移動時は、エレベーターは使用せず、階段で移動してください。

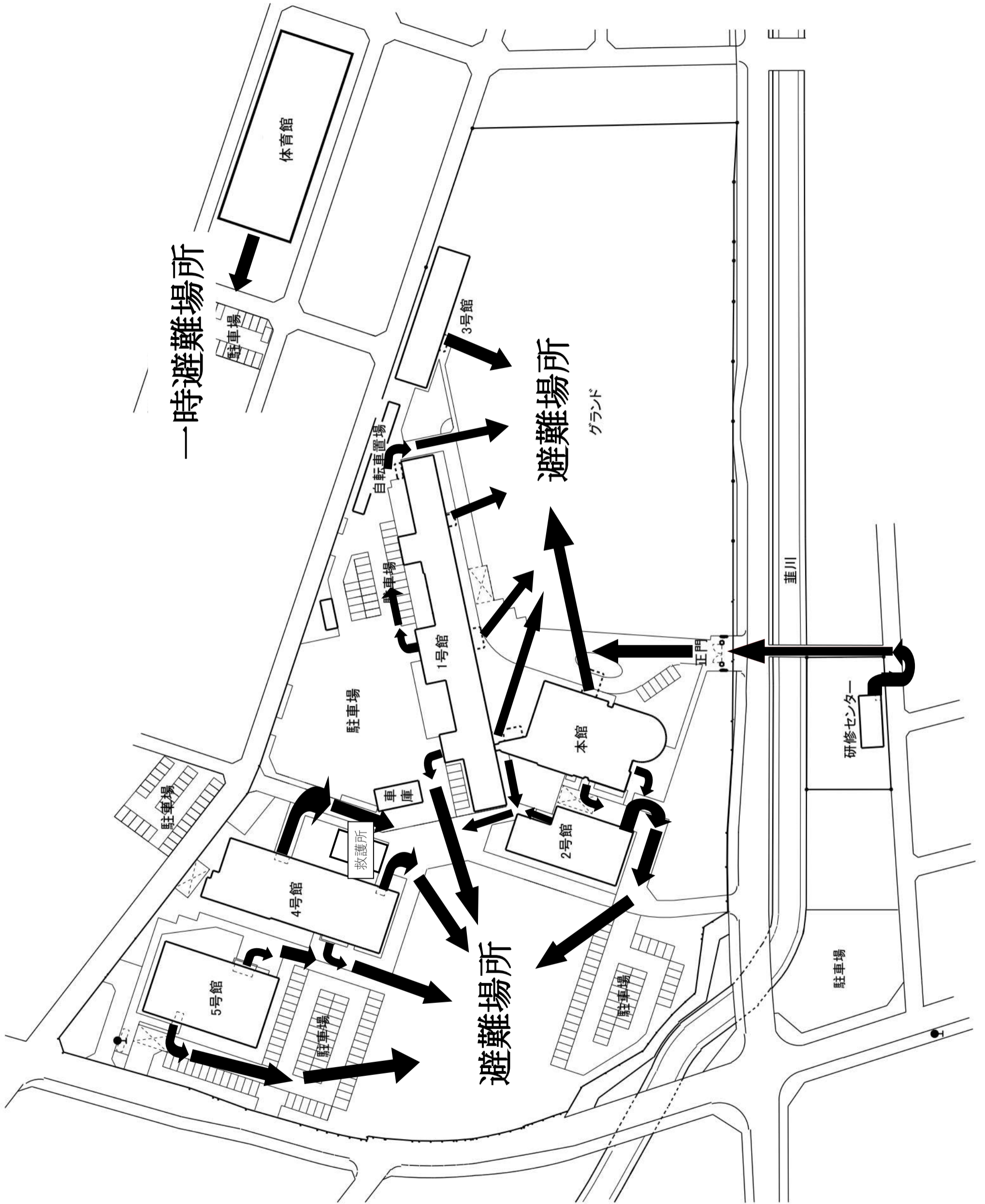
- 地震発生直後は携帯電話やメールがつながりにくくなるので、家族などに自分の無事を知らせたり、家族などの安否を確認する際は、NTT 災害用伝言ダイヤル（171）や災害用伝言板サービスを利用しましょう。

- 地震や交通の混乱等がおさまった後は、帰宅することを原則としますが、電車が運休などして帰宅が困難な場合は、無理をせず学内に留まってください。

※ 緊急時の避難・誘導に関しては、教職員の指示に従ってください。

以上

伊勢崎キャンパス 災害時避難経路図



東京福祉大学における
障がいのある学生に対しての支援について
(合理的配慮への取り組み)

目 次

はじめに	79
1. 組織体制について	79
2. 学習支援に関する事項について	79
(1) 学習支援	79
(2) 合理的配慮に該当しない事項	80
3. 学習支援以外の学生生活に関するおもな事項	80
(1) 通学について	80
(2) 情報の共有について	81
(3) 緊急時の対応について	81
4. キャリア支援室の支援	81
5. ボランティアの受け入れについて	81
6. 関係機関との連携について	81

はじめに

私たちは、個々人それぞれに心身に関して特徴（個性）がありますが、それを理由にした差別は許されません。人は、誰もが日常生活や社会生活において、快適に過ごす権利があります。また、社会はその権利を守り支援する義務があります。私たちは、お互いに人格や個性を尊重し合いながら、共生する社会を実現すべきです。

このような基本的な考え方に基づく「障害者差別解消法」は、2021年に改正され、差別撤廃はもちろん、障がいのある方に対しての合理的配慮を求めています。本学では合理的配慮として障がいのある学生から支援の要請があった場合には、障がい者の権利利益を侵害しないようできる限りの必要かつ合理的な支援をしていきます。これにより障がいのある学生も他の学生と同じように楽しい有意義な学生生活を送ることができるよう願っています。

1. 組織体制について

学生から合理的配慮に関する相談や申請を受けた場合は、医師、精神保健福祉士、社会福祉士、臨床心理士、公認心理師などの資格を持つ教員、および事務職員等で構成されるユニバーサル支援協議会に報告され、その学生の教育的ニーズと意思を十分尊重した上で、十分な聴取を行ない、当該学生と具体的な配慮の内容について協議し個別の支援計画を策定します。

2. 学習支援に関する事項について

学生が入学後に修学上の配慮支援に関する申請を希望する場合は、各キャンパスの教務課に申し出てください。具体的な配慮については学生、保証人もまじえてユニバーサル支援協議会との協議を経て実際の対応内容を決めていきます。（以下参考）

(1) 学習支援

支援内容		障がい別				
		視覚	聴覚	肢体	精神・発達	
学習支援 (授業・試験・課題提出)	・ 座席位置を優先的に確保する。 (板書やスライドなどが見える、講義内容が聞こえるなど)	○	○	○	※	
	・ 視力補助機器の使用を許可する。	○	—	—		
	・ 補聴機器の使用を許可する。	—	○	—		
	・ 授業の撮影、録音をするための機器使用を許可する。	○	○	○		
	・ パソコンの持ち込み、障がい者支援のためのソフトウェア利用を許可する。(原則、機材の貸し出しはしない)	○	○	○		
	・ 障がいを理由とした授業時間内の一時退席を認める。	○	○	○		○
	・ 試験時間の延長	○	○	○		○
	・ 試験教室の変更(ただし、対応可能な範囲での実施)	○	○	○		○
	・ パソコンを利用した答案作成を許可する。	○	○	○		○
	・ 課題内容の差し替え、提出期間の延長を認める。 (障がいの事情に応じて対応)	○	○	○		○

※ 障がいの内容(程度)が個別に異なるため、要望に応じ対応する(イヤーマフの使用許可など)。

前表の外の対応として、

- ・複数にまたがる障がいを持つ学生に対しては、要望に沿った形で柔軟に対処します。
- ・ディスカッションや授業内での指名発言などは、本人の状況に配慮して適切な内容で行います。

教員や他の学生との対人関係が起因する対応には、要支援学生に聴取の上、可能な限り対応します。ただし、要望がアカデミック・アドバイザーの変更、クラスの変更、もしくは履修授業の変更の場合、時期やその他の事情により対応が不可能なこともあります。

(2) 合理的配慮に該当しない事項

- ・他の学生の修学環境を損なう配慮の措置をとること。
- ・障がいを理由に成績評価を有利になるよう扱うこと。
- ・障がいを理由に教育内容の担保を越える回数で欠席した場合、すべて代替措置で出席扱いと認めること。
- ・大学側に多大な負担を強いる施設改修や機器の用意、また人員配置が不可能な負担。

以上は、障がい学生本人、及び保証人からの同意に基づいて行い、上記の項目以外に個別な対応が必要な特殊な事項があれば、その都度、協議し、合意のもとに行います。

3. 学習支援以外の学生生活に関する事項について

(1) 通学について

事項	対応措置
・電車の遅延により授業開始時間に間に合わなかったとき	通常は30分以内の遅刻は出席扱いとしているが、障がいが理由で、それ以上の時間がかかった場合は、基本的には出席扱いとします。 ただし、残り授業時間が講義内容を十分に理解できるものではないと判断された場合は、授業教員は適切な救済措置として課題などを課すことがあります。
・介護者（保証人等）の同伴について	学生本人が自力で登校困難な場合、本人からの申請に基づいて介護者が付き添って学修サポートをすることを認めます。
・自動車による通学について （池袋・王子・名古屋）	伊勢崎キャンパス以外の各キャンパスには、学生用駐車場がないため、公共・民間駐車場は申請学生において確保できた場合は、自動車通学を許可します。 伊勢崎キャンパスは、駐車場利用の申請を優先的に扱い、自動車通学を許可します。 ※家族等の方の運転で、学生当人を校舎前で乗降させるために一時停車する場合は、運転者の方には、周辺に注意していただき、交通規則の遵守をお願いします。

(2) 情報の共有について

配慮支援の申請を申し出た学生の情報については、当該学生及び保証人（保護者）との合意に基づいた事項については、大学関係者（教科担当教員、アカデミック・アドバイザー、保健管理センターおよび保健相談室の職員、学生相談室の職員など）と共有させていただきます。なお、共有する範囲については事前に当該学生及び保証人（保護者）との合意のもと、行います。

(3) 緊急時の対応について

救急搬送が必要な場合は救急車を要請し、学生と同性の職員が搬送先病院まで付き添います。同時に、保証人にも状況を連絡して搬送先病院まで来ていただくように依頼し、保証人が到着するまでは病院で待機します。

4. キャリア支援室の支援

ユニバーサル支援協議会とキャリア支援室は連携して、合理的配慮が必要な学生に対して支援を行います。

- ・教育実習に関すること
- ・福祉（保育・心理）実習に関すること
- ・就職に関すること

5. ボランティアの受け入れについて

ボランティアを行う学生（支援学生）の受付、ボランティアを受けたい学生（要支援学生）の受付は、各キャンパス教務課窓口で行います。具体的なボランティアの支援内容についてはユニバーサル支援協議会で検討して決めていきます。

6. 関係機関との連携について

本学の取り組みについて下記の関係機関へ周知し、連携・協力を依頼します。

- ①公共交通機関　：　バス会社、JR（本庄駅、伊勢崎駅）
- ②地域住民に対しての理解
- ③行政に対して
- ④関係機関へパンフ等を配布（高校、町内会、自治体、実習施設等）