

星城大学リハビリテーション学部アドミッションポリシー

リハビリテーション学部は、保健・医療・福祉の心とそれらの基本を学び、思いやりの心、信頼される専門能力を有する理学療法士、作業療法士を育成します。そのために、リハビリテーション学部では次のような学生を求めます。

1. 高い目的意識のある人 2. 強い意志のある人 3. 実践力のある人
4. 探求心のある人 5. 人間性豊かな人

星城大学リハビリテーション学部カリキュラムポリシー

1. 人間にやさしく社会性豊かな資質を備えた人材の育成のために、教養課程で文化教養ゼミを設け、医療現場や社会問題をテーマにした少人数制体験型授業を通して、多角的な視点から問題を探求し、解決策を模索する姿勢、倫理観・責任感を育成する。また、ネイティブ英語教師による少人数制英語授業を実施し、異文化に対する興味・理解を深め、国際人としてのコミュニケーション能力を養う。
2. 心身の障害を科学的に分析し、学問として探求できる資質の育成のために基礎専門教育科目を通して、必要な基礎知識を修得し、演習および実習によるグループディスカッションおよびプレゼンテーションを介して医学に関する深い関心と主体的な学習態度を養い、問題の本質を見抜く洞察力と判断力を育成する。
3. 信頼される専門能力を身につけるために、専門教育科目では、リハビリテーション工学の有用性を認識し、障害のある立場から日常生活活動（ADL）および生活の質（QOL）の向上の必要性を理解する姿勢を育成する。この目的のために、「リハビリテーション工学」と「日常生活環境学」を特別に設けている。また、「地域理学療法学セミナー・地域作業療法学」を通じて実生活をサポートしていくための役割と手段を含めた幅広い専門技術の向上や「理学療法学研究法・作業療法学研究法」を通じて障害に対する科学的思考を育成する。加えて、疾病・障害・介護予防の視点から、健康で安全な生活環境を保全するための様々な健康支援のあり方を学ぶための「健康支援学特論」を設けている。
4. 専門教育では理学療法および作業療法における心身の障害に焦点をあてた講義および演習・実習を通してリハビリテーションチームの一員としての医療・保健・福祉領域で求められる実践能力を育成する。また各科目内に随時発表会を設け、柔軟で独創性のある理学療法・作業療法プログラム作成能力や医療人としてのコミュニケーション能力を育成する。
5. これらを通じた勉学の集大成が学外実習と卒業研究であり、大学で身につけた知識、専門技術、研究方法、科学的思考等を活用し、成果を結実できるよう、丁寧な個別指導を行い、成果の発表とフィードバックを行う。

星城大学リハビリテーション学部ディプロマポリシー

星城大学では、豊かな人間性、確かな知識・技術を背景とした実践力と研究的・教育的資質を兼ね備えた指導的役割を果たす専門家の育成を行います。そのために卒業までに修得すべきこととして、以下に挙げることが求められ、所定の単位を修めた学生は、卒業が認定されます。

1. 豊かな人間性をもって、保健・医療・福祉領域における多様な要請に柔軟・適切に対応できる基本的能力を持つ。
2. リハビリテーションチームの一員として、理学療法あるいは作業療法の専門知識と高い技術水準を持ち、職責を果たす。
3. 保健・医療・福祉の各領域における事象から問題点を抽出し、調査・研究に取り組み、その成果を適切にプレゼンテーションでき、応用できる能力を持つ。

目

次

学長メッセージ	1
1.学部・学科について	
(1) 学部・学科・専攻案内	2
2.学生生活の基本	
(1) 学生証(身分証明書)	4
(2) Active Academy による連絡	4
3.学修について	
(1) リハビリテーション学部教育目標	5
(2) カリキュラム・シラバスについて	5
(3) 必修科目と選択科目	6
(4) 進級判定条件・仮進級判定条件	6
(5) 卒業要件	8
(6) 履修登録	8
(7) 単位認定	8
(8) 講義時間と受講マナー	9
(9) オフィスアワー	9
(10) 出席・欠席の扱い	10
(11) WBT&レポート管理	11
(12) 休講・補講	11
(13) 定期試験・中間試験・追試験・再試験	13
(14) 転部試験	13
4. 自分づくりセンターおよび事務局手続き	
(1) 学生にかかわる事務窓口	14
(2) 各種願・届出書類一覧	15
(3) 学費などの納入	17
(4) 住所等の変更・提出	17
(5) 休学・復学等の届出	18
(6) パソコンサポート	18
(7) 各種証明書の申請	19
(8) 通学証明書	20
(9) 学生旅客運賃割引証	20
(10) 学内駐車場の利用手続き	21
(11) 奨学金制度	23
(12) 保険制度	27

5.キャリア支援について	
(1) 自分の将来を考える	28
6.学年間連携と学生・教員間の関係づくり	
(1) アドバイザーミーティング制度	29
7.課外活動	
(1) 学生会活動クラブ・サークル活動	30
8.健康管理	
(1) 定期健康診断	31
(2) 遠隔地被扶養者証(健康保険証)	31
(3) 病気や怪我の場合	31
(4) 生活習慣	31
(5) 飲酒喫煙エイズ対策薬物乱用の禁止	32
(6) 医務室・学生相談室(SCC)	32
9.安全な大学生活を送るために(一般生活情報)	
(1) 通学について	34
(2) 大学指定マンション	35
(3) アルバイト	35
(4) 悪徳商法スーカーク対策	36
(5) 個人情報の取り扱い	38
10. 豊かな大学生活を送るために	
(1) 挨拶・清掃	40
(2) 困ったこと・悩みごと	40
11. 星城大学をささえる団体	
(1) 後援会	41
(2) 同窓会	41
12.学内施設の利用	
(1) 厚生施設	42
13. 別表	
☆キャンパス案内図	45
☆学生会会則	50
☆カリキュラム表	55

楽しい、華やか、知的、夢実現大学へようこそ

学長 赤岡 功

誇りにしていただける大学

1) 研究力一流

大学の研究力を示すよい指標とされますのは、文科省と学術振興協会の科学研究費補助金（科研と略称）の採択状況ですが、星城大学は、科研採択教員比率は 30.2%で東海4県（愛知、岐阜、三重、静岡）の全部で 63 の私立大学のなかで 4 位です。

2) 地域貢献一流

地域貢献については、日本経済新聞の全国 700 以上の大学に対する調査によると、星城大学はこれも東海4県の 63 私学の中で第6位です。

3) 科研も地域貢献も5位以内は星城大学1校のみ

昨年度、科研と地域貢献の2つとも5位以内は、東海4県の 63 私学で星城大学1校のみですから、星城大学は東海地方私学のなかで一流中の一流と言えます。（第1、2図参照）

4) 楽しく、華やか

季節の花がいっぱいの、パティオ（中庭）の、赤・白・青・緑のガーデンパラソルの下では、談笑する学生たちの楽しいさざめきが満ち満ちています。

ときどきワッフルやクレープのキッチンカーが来ます。

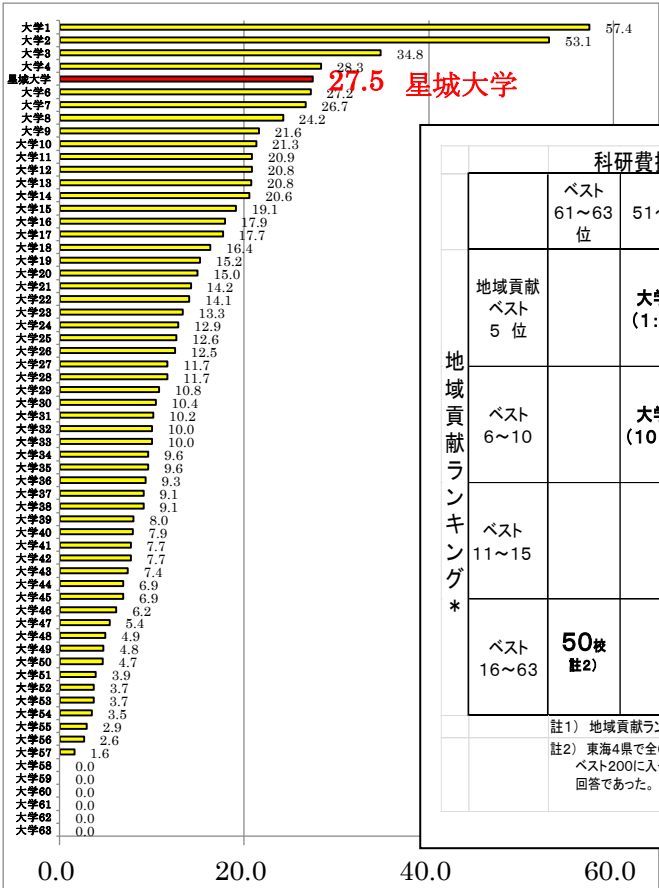
5) 学生と先生や職員の距離のない大学：なんでも相談

少人数教育の大学ですので、学生と先生、職員はみんな顔見知りになります。自分づくりセンターや学生相談室はいつもみなさんを暖かく迎えていますので、なんでもご相談ください。

6) アメリカや中国や台湾に多くの学生が短期・長期に訪問・留学できます。

しかも出発時には、英語が得意でなくても OK です。英語がうまくなり、異文化体験して、楽しさのなかで大きく成長できます。

以上のほかにも、星城大学の素晴らしさはいっぱいあります。どうかいい学生生活をお楽しみください。



左：第1図 科研採択教員比率

科研費採択教員比率 ランキング(文科省・学術振興会)教員数は助教以上								
	ベスト 61～63 位	51～60	41～50	31～40	21～30	16～20	10～15	6～10
地域貢献 ベスト 5 位		大学51 (1:51)		大学36 (4:36)	大学27 (3:27)	大学20 (2:20)		星城大 (5:5)
ベスト 6～10		大学57 (10:57)			大学23 (6:23)	大学16 (9:16)	大学8 (8:8)	大学4 (7:4)
ベスト 11～15			大学45 (13:45)	大学34 (11:34)	大学28 (12:28)			
ベスト 16～63	50校 註2)							

註1) 地域貢献ランキングは、日本経済新聞社調査による。参照:『日経グローバル』(257) 2024. 12. 1。
註2) 東海4県で全63私学のうち、地域貢献において全国ランキングで200位内は13大学のみで、50大学は
ベスト200に入っておらず、『日経グローバル』順位が公表されていない。問合せたが、200位まで公表との
回答であった。

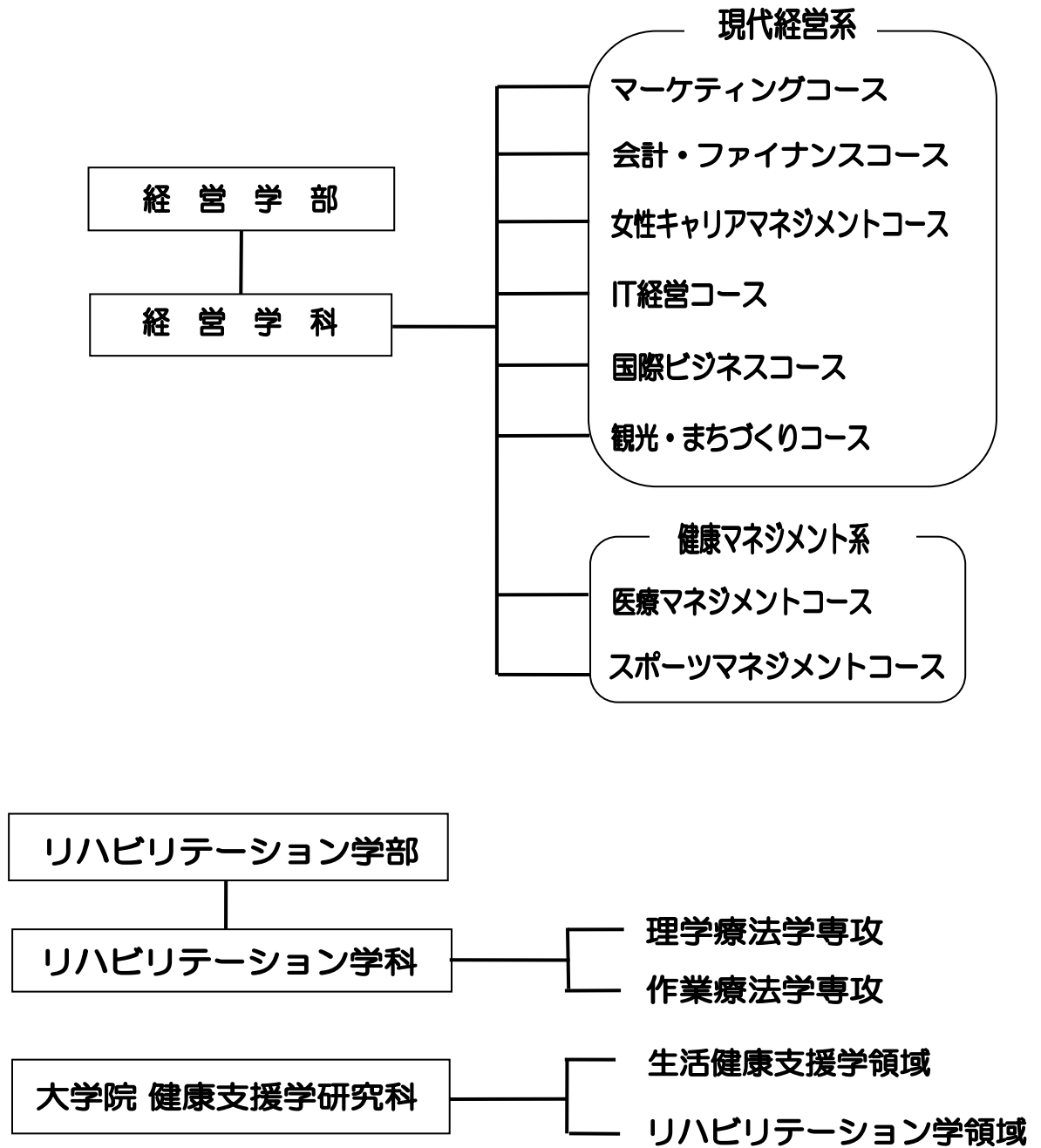
上：第2図 科研順位と地域貢献順位

1. 学部・学科について

(1) **学部・学科・専攻案内**

星城大学

SEIJOH UNIVERSITY



＜リハビリテーション学部・リハビリテーション学科＞

理学療法学専攻

身体に障害のある人に対して、主として日常生活動作能力のうち、基本動作能力を治療体操やその他の運動、あるいは電気や温熱、マッサージなどの物理的刺激を加えて回復を図るのが理学療法です。

星城大学では、人の基本的運動機能の回復と維持を図る専門技術者を育成します。

作業療法学専攻

身体障害・発達障害・精神障害のある人、または高齢者に対して、主として、日常動作能力のうち、応用動作能力・社会適応能力について、さまざまな作業活動を用いながら諸機能の回復や開発を促し、治療・指導・援助を行うのが作業療法です。

星城大学では、心身機能の回復を図る専門技術者を育成します。

***理学療法士・作業療法士国家試験について**

本学は理学療法士および作業療法士の指定認定校になっています。4年間の卒業要件を満たすことで、国家試験を受験する資格が取得できます。4年次には国家試験対策として模試などがあります。

＜星城大学大学院＞

本学園では星城大学大学院健康支援学研究科があります。本学および名古屋キャンパスで昼夜開講しています。リハビリテーション領域と生活健康支援学領域の高度な研究・教育者の育成を目標に、2年間で保健学修士を修得します。本学(リハビリテーション学部、経営学部)の卒業生、卒業見込みの学生を対象とした学内特別選抜試験を実施しています。

大学院進学希望者は担当まで資料を請求してください。

2. 学生生活の基本

(1) 学生証（身分証明書）

学生証は、本学学生的身分を証明すると同時に、定期試験を受験時や学内の諸施設を利用する際に必要です。学籍番号は、授業・定期試験・事務諸手続き等幅広く使用しますので、記憶してください。

学生証の有効期限は4年間です。

他人に貸与、譲渡するなどの行為は禁止です。不正使用は絶対にしないでください。

定期試験時に学生証を忘れた場合

「仮学生証」を自分づくりセンター（学修支援課 教学支援担当）にて発行いたします。

※身分証明書（免許証、健康保険証等）の提示が必要です。

- 卒業、退学、転学、除籍等により学籍を失う場合は、返却していただきます。

☆ 汚損・紛失した場合

速やかに自分づくりセンター（学修支援課 教学支援担当）で、再発行の手続きをしてください。

申込用紙：学生証再発行願

手数料：500円

交付日：7日後

【学生証番号の意味】

学籍上の個人番号を記号（符号と数字）で表したものです。各自7桁の学生証番号が記載されています。

1	6	1	3	2	9	8
---	---	---	---	---	---	---

初めの2桁：入学年16 → 2016年入学

続く1桁：在籍学科名

1 → 経営学部経営学科

2 → リハビリテーション学部理学療法学専攻

3 → リハビリテーション学部作業療法学専攻

続く3桁：学科別五十音順学生番号（網掛け部分）

最後の1桁：誤動作防止用チェック桁

(2) Active Academy による連絡

本学では、学生生活をおくる上で最も重要な機器はパソコンです。パソコンを使用して、Active Academy を活用することが、必要になります。

【お知らせ機能】

教員・事務局から学生への連絡・伝達（試験・休講・補講・行事等）は Active Academy で行っています。連絡には、重要な内容も含まれます。必ず毎日確認してください。

※ 掲示板・ホームページに記載されている連絡事項にも注意してください。

※ 学外から学生への電話は、やむを得ない事情以外は取り扱いません。

また、学生宛ての郵便物も正規に登録された団体以外のものは、一切取り扱いません。

【その他の機能】

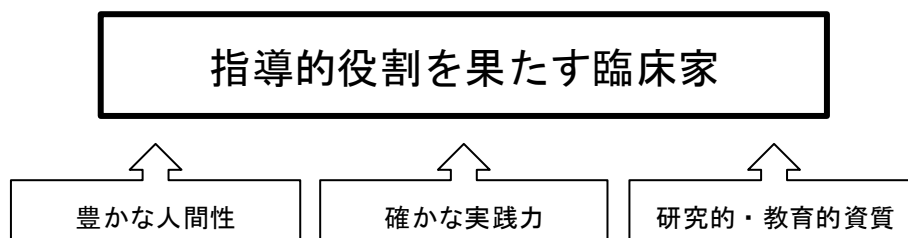
履修登録をする、成績を確認する 等

3. 学修について

(1) リハビリテーション学部教育目標

【教育目標】

豊かな人間性、豊かな知識・技術を背景とした実践力、ならびに研究的・教育的資質を兼ね備えた指導的役割を果たす臨床家の育成を行う。



<理学療法学専攻>

- ① 人間に優しく社会性豊かな資質を備えた人材の育成
- ② 障害学を十分理解した臨床家の育成
- ③ リハ環境工学の有用性の認識とその技術との連携強化による ADL 実用性生活の質(QOL)向上重視姿勢の育成
- ④ 臨床家に必要な資質 — 問題解決能力の啓発育成
- ⑤ 科学的思考および実践能力の育成
- ⑥ 教育的資質の育成

<作業療法学専攻>

- ① 作業療法に必要な専門的知識と幅広い教養と豊かな人間性の育成
- ② 医療人として共通の基盤の上でチーム医療を実践できる能力の育成
- ③ 障害を科学的に分析・評価し、学問として探求できる資質の育成
- ④ リハ環境工学の有用性の認識とその技術との連携強化による ADL 実用性生活の質(QOL)向上重視姿勢の育成
- ⑤ 医療技術の情報化に対応でき、国際的な活躍ができる資質の育成

(2) カリキュラム・シラバスについて

【カリキュラム】

星城大学における4年間の教育課程を一覧表にまとめ、授業科目名・配当学年・単位数・必修または選択の別などが記載されています。この冊子の最後に添付されています。また、学内ホームページでも見るができます。

【シラバス】

その年度に開講される科目の担当教員・単位数・学習目標・評価方法・各回の内容・教科書などが記載されています。別冊「2016年度 開講科目シラバス(リハビリテーション学部)」または学内ホームページで見ることができます。

(3) 必修科目と選択科目

科目には、卒業のために履修して単位取得しなければならない必修科目と、卒業要件の下で自由に選ぶことのできる選択科目があります。カリキュラムやシラバスに記載されています。

詳細については、別冊「2016 年度 開講科目シラバス(リハビリテーション学部)」を参照してください。

(4) 進級判定条件

① 進級判定条件

1 進級判定および専修条件の趣旨

本学は、医療専門職の養成を主たる目的の一つとしており、教育内容は、本質的に技術教育の性格を有します。特に専門教育においては、それぞれの専門領域内での系統性が強く、一定の知識が前提として求められます。授業科目を履修する前に、前提となる知識の有無を判断し、その確実な修得を図るため、単位制の原則を損なわない範囲で履修に制限(専修条件)を加えるとともに、進級についても制限を設けています。

系統だった学習を進め、かつ卒業要件を確実に満たすためには、全体の関係を考慮し、関連科目を順序だてて、配置してある科目配当年次どおり修得していくことが重要です。

2 専修条件とは

専修条件とは特定の科目を履修するためには、その教育課程前段階に配当された科目のうち、指定された科目を修得しておかなければなりません。

2-1 専修条件科目

専門教育科目(専門基礎・専門科目)に関しては、履修順位制を設け、各学年で履修すべき科目が履修できないときは留年し再履修しなければなりません。

- ① 同一科目群における講義・演習・実習間には専修条件が付きます。
- ② 臨床実習Ⅰの履修には、理学療法学専攻は「理学療法学概論」の専修条件が付きます。
- ③ 臨床実習Ⅱの履修には、それ以前に配当された専門教育科目の全履修が条件となります。
- ④ 臨床実習Ⅲの履修には、臨床実習Ⅱの専修条件が付きます。

3 進級とは

進級とは年度が改まった時に、次の年次の学生としての扱いを受けることです。

3-1 進級判定の時期

- 1、2、3 年次末において進級判定を行います。
- 休学等により特に必要ある場合は、上記以外の時期に判定を行うことができます。

3-2 進級の基準

- 当該年次までに履修すべき教育科目を修得していること。
- 進級のため履修すべき科目詳細については巻末の「カリキュラム表」を参照してください。

3-3 卒業の基準

学則において規定された科目、単位数を修得していること。

3-4 留年となった者の授業履修

- 進級の基準を充足するために必要な科目を履修または再履修します。
- 担任および科目担当者との協議で再履修の必要性ありと判定された科目は受講します。

3-5 進級判定の手続き

- ① 教務委員会は、全学生について「3-2 進級の基準」に該当するかどうか審査し、結果を教授会に報告します。
- ② 教授会は、教務委員会の審査結果に基づき、進級の適否について審議します。
- ③ 教授会の審議結果に基づき、学長が進級の可否を決定します。
- ④ 決定の結果は学生に通知します。

3-6 その他

休学により単位を取得できなかった者、または該当年次において不合格科目が多く次年次における科目履修が困難と認められる者は、「3-1 進級判定の時期」に定める判定の時期以外においても、当該学生の所属学科の長の申し出に基づき、留年の措置を講ずることができます。この場合の手続きは、「3-5 進級判定の手続き」を準用します。

(5) 卒業要件

卒業要件の詳細は、巻末のカリキュラム表を参照して下さい。

※ 大学に在籍できる最大の期間は8年です。

(6) 履修登録

オリエンテーション期間に行われる履修説明に従って、各自で自分の履修方針を決めなければなりません。進級条件・卒業要件に達しない場合は、進級・卒業することはできません。不明な点があれば、自分づくりセンター(学修支援課 教学支援)へ遠慮なく問合せください。

履修した科目に合格すると単位が与えられます。単位数は科目の内容・時間数などにより異なり、カリキュラムに定められています。シラバスにも必ず表示されています。

【履修登録の基本事項】

- コンピュータによる自己登録 (Web 登録)を行ってください。
- 登録の変更は前・後期とも、授業開始日より1週間以内に限ります。
- 変更期間以降の登録追加・変更は認められません。
- 登録をしていない授業に出席しても単位は認められません。
- 既に単位修得した科目を再度履修することもできます。
ただし、最新の成績が採用されますので、下がった場合は下がった評価が採用されます。
- 履修登録の上限は半期 24 単位、年間 48 単位、(集中講義を除く。)です。
ただし、GPA が 4.0 以上の場合は半期 30 単位まで履修できます。

(7) 成績評価・GPA (Grade Point Average)

履修科目は、試験・レポートの結果、平常の授業態度、出席状況等で判定され、その評価は、S・A・B・C 及び D で表され、C 以上が合格となり単位が与えられます。シラバスの評価基準を参照してください。

GPA は、成績の内容を評価するために、GP (グレードポイント)を使って計算されます。GP は、S・A・B・C 評価に対し、それぞれ 5・4・3・2 点です。各科目の GP に単位数をかけ、その合計を取得総単位数で割って計算します。

GPA は進級、奨学金候補者の推薦、学習指導などの際に利用されます。

成績評価の基準は下表のとおりです。

教員による評価 (点数)	評価	G P
100～90	S	5
89～80	A	4
79～70	B	3
69～60	C	2
59 以下	D	－

(8) 講義時間と受講マナー

本学の講義は平日、月曜日から土曜日まで時間割表で指定された開講科目で実施されています。受講する講義はマナーをしっかりと守りましょう。

【講義時間】

1 時限目	9:10 ～ 10:40
2 時限目	10:50 ～ 12:20
3 時限目	13:00 ～ 14:30
4 時限目	14:40 ～ 16:10
5 時限目	16:20 ～ 17:50

【受講マナー】

次のような行為は厳禁です。多数回の警告を受けると評価に反映されます。

- 講義に無関係な私語
- 講義内容外PCの使用
- 携帯電話の使用(スマートフォンを含む)
- 携帯電話、スマートフォン、タブレット端末の充電
- 漫画・週刊誌の閲読
- ヘッドフォンの使用
- 授業内容外の作業(いわゆる内職)
- いねむり
- 飲食
- 帽子着用
- その他、授業の妨げ・雰囲気の破壊・マナーに反する行為

【授業外の学習時間】

単位数別科目	90 分の授業に対する授業外の学習時間
90 分 15 回で 1 単位の科目	90 分
90 分 15 回で 2 単位の科目	180 分

(9) オフィスアワー

オフィスアワーとは、学生の質問や疑問に答える為、指定された時間に各教員が研究室で待機している制度です。この時間は予約なく来室することができます。講義に関することや学生生活に関することなど、何でも相談に応じますのでご利用下さい。リハビリテーション学部のオフィスアワーは原則として水曜日の 5 限目(16:20～17:50)です(ただし教員により若干異なります)。なお、教員によってはこれ以外にも対応可能な時間があるので、事前にメール等で連絡をとって対応してください。

【平成 28 年度オフィスアワー】

一般教養科目担当

- ・ピーターセン先生：月 5 限 ・森川、齊藤先生：木 5 限（齊藤先生：後期月 5 限）
- ・岸先生：火 5 限

基礎医学科目担当

- ・安倍先生：水 5 限 ・渡邊先生：木 5 限 ・久保先生：火 5 限

PT 専門科目担当

- ・PT プロパー教員は全員水曜日 5 限

OT 専門科目担当

- ・坂井、竹田、藤田、富山先生：火 5 限 ・飯塚、大浦、今井先生：水 5 限
- ・林先生：木 5 限

(10) 出席・欠席の取扱い**<出席>**

- 全授業出席することが原則です。
- 定期試験を受験するためには、授業時間数の 2/3 以上の出席が必要です。
(やむを得ず欠席した場合でも)

<欠席>

- 欠席する際は、必ず学修支援課に連絡してください。
 - 下表の理由により授業を欠席する場合、「公欠届」とその理由を証明する書類を自分づくりセンターに提出し、証明を受けたのち、授業担当教員に提出してください。
- ※ 事前に提出できない場合は、学修支援課へ電話連絡し、後日前述の手続きをしてください。
ただし、教授会で協議の結果、届が受理されない場合もあります。

欠席理由		公欠となる期間 (授業の無い日を含む)	公欠届以外の添付書類
忌 引 き	父母	式当日とその連続する 7 日間	葬儀をする(した)ことを証明する文書 (会葬案内または死亡証明または保護者 が捺印し証明する文書)
	祖父母及び兄弟姉妹	式当日とその連続する 3 日間	
	その他 3 親等以内	式当日の 1 日間	
伝染病による出席停止		該当期間	出席停止を証明する診断書
裁判員裁判		公判日	裁判員に選出されたことを証明する書類

- ※ 病気・事故等による試験の欠席 ⇒ 追試験の申請対象
診断書を持って、学修支援課 教学支援担当のところへ来てください。
- ※ 追試験申請期間しか申請はできません。
- ※ 教務委員会で協議の結果、受理されない場合もあります。

<遅刻>

- 講義毎の遅刻限度は講義開始から 30 分です。遅刻・早退・一次退席をした場合は 2 回で欠席 1 回となります。また、各科目の出欠席に関する決まり事はシラバスに明記されてあります。

(11) WBT & レポート管理

E-Text やパワーポイントなどの資料は WBT (Web Based Training ハイプラス) からダウンロードすることができます。レポート管理とは、Web 上でレポートを提出するシステムです。小テストや試験がこれらのシステムを利用して行われる場合がありますので、必ずマスターしてください。

※ 入学時のガイダンスや情報の授業などで使い方を説明しています。

(12) 休講・補講

講義休講の取扱いは下記のとおりとします。

1. 警報発生時における措置

台風接近により愛知県西部に暴風及び暴風雪警報が発令された場合

午前 7 時の時点で、警報が発令中の場合は、1, 2 限の授業が休講になります。

午前 11 時の時点で、警報が発令中の場合には、3, 4, 5 限の授業が休講になります。

尚、出校中に警報が発令された場合には、以後の授業は休講となります。

- ※ 愛知県西部以外の地域に在住で、その地域に警報が発令中の場合は、無理な登校はせず、学修支援課に連絡し、後日担当教員に申し出ること。
- ※ 上記以外でも通学が困難な場合、危険を感じる場合は無理な登校はせず、学修支援課に連絡し、後日担当教員に相談すること。
- ※ 自動車等で通学する学生は、台風接近時は極力、公共の交通機関を利用すること。
- ※ 道路事情による遅刻、欠席は原則として考慮しません。
- ※ 出校中に暴風警報が発令された場合は速やかに下校すること。
- ※ 帰宅困難な場合は教職員の指示に従うこと。

2. 災害における措置

降雪、豪雨等により授業運営が困難だと判断される場合、休講になる場合があります。

3. 交通機関不通における措置

名古屋鉄道株式会社 河和線（神宮前－太田川間）が運行停止の場合

午前 7 時の時点で運行再開されない場合は、1, 2 限の授業が休講になります。

午前 11 時の時点で運行再開されない場合には、3, 4, 5 限の授業が休講になります。

- ※ 運行遅延が著しく、正常な授業運営ができないと判断される場合は、休講とする場合があります。
- ※ 名古屋鉄道株式会社 河和線(神宮前－太田川間)以外の交通機関が不通となった場合は、できるだけ延着証明を取得し、担当教員に申し出ること。

4. 地震による災害における措置

地震または津波により本学を含めた地域に甚大な被害が出た場合、復旧の状況により開講するか否かの判断をし、休講となる場合があります。

5. 教員の急病・事故などにおける措置

休講となる場合があります。

休講となった場合には、補講を行います。

日程等は Active Academy ・ 掲示板で確認するようにしてください。

(13) 定期試験・中間試験・追試験・再試験

定期試験、中間試験、追試験、再試験、について下記のとおり受験するための条件を満たしている場合に試験を受けることができます。

① 定期試験

【受験資格】

- 該当科目の履修登録が完了していること。
- 学納金を完納していること。（延納許可がされている場合を除く）
- 当該科目の出席が、各科目で課した条件をクリアしていること。
- 休学、停学、謹慎処分中でないこと。

【受験上の注意】

1. 座席

- 特別の指示がない限り、試験時にはひとりおきに着席すること。
- 座席を指定された教室では、必ず指定された座席に着席すること。

2. 学生証、筆記用具等

- 学生証は必ず机の右上に呈示すること。

学生証を忘れた場合

「仮学生証」を自分づくりセンター(学修支援課 教学支援担当)にて申請してください。

※身分証明書(運転免許証、健康保険証等)の提示が必要。

※当日の試験終了後に、自分づくりセンターへ返却すること。

- 試験当日学生証を忘れた場合は、「仮学生証」の発行が必要となる。
- 筆記用具と時計(時計機能のみの物)のほか、「持込み」を特に許可された以外の物は、すべてカバン等に収納し、各自足元に置くこと。
- 下敷きの使用は認めない。
- 携帯電話は電源を切り、かばんに収納すること。
- 机の中に物を置かないこと
- 試験開始後 20 分以上の遅刻者は受験できない。やむを得ぬ理由の場合は、追試験受験の手続きをする。
- 退出許可時間は試験開始 20 分以降とする。退出時に答案を提出すること。
- いったん退室すると再入室はできない。

3. 問題・答案用紙の提出

- 問題用紙・答案用紙は、白紙または棄権の場合でも、学籍番号・氏名を記入の上必ず提出すること。

4. 不正行為に対する処置

以下の行為を行った場合は不正行為とみなされます。

- 指定された以外の物を披見した場合。
- 他人の答案を見たり、他人に答案を見せた場合。
- 相互に連絡した場合。(試験内容にかかわらず私語をした場合)。

- 許可無く座席を離れた場合。
- 机等へ書き込みをした場合。
- 代人受験をした場合。
- 許可無く物品の貸借をした場合。
- その他、監督者の注意に従わず受験態度不良の場合。

【リハビリテーション学部不正行為に対する処置】

星城大学学則Ⅴ・教務 4.定期試験規程第 11 条(不正行為に対する処置)に従います。

リハビリテーション学部では、原則として、履修科目の全科目を0点で不合格D評価とします。

② 中間試験

授業の中間時に試験がおこなわれる場合があります。これは、できるだけ早く受講生の理解度を知り、授業の進め方の参考にするためのものですが、評価の対象にもなります。

③ 追試験

定期試験を公欠・病気・事故等の理由で欠席した場合には、追試験を受けることができます。ただし、教務委員会で審査され、正当と認められた場合に限りです。

指定期間内に自分づくりセンター(学修支援課)で、所定の申込手続きをしてください。(欠席を証明する診断書等が必要です。)

- ※ 追試験に対する追再試験は実施しません。
- ※ 集中講義の科目の追試験は実施しません。

【受 験 資 格】

- 試験の事前に、教科担当者に連絡し、了解を得ていること。
- 指定期間内に自分づくりセンター(学修支援課)で所定の申込手続きを済ませていること。
- 教務委員会の認定を受けていること。

④ 再試験

定期試験を受験した者で不合格の場合、再度試験を実施する場合があります。対象者には、Active Academy で連絡します。

ただし、集中講義科目の再試験は実施しません。また、再試験に対する追再試験は実施しません。

- ※ 再試験対象の条件は科目で異なります。シラバスなどで確認してください。
- ※ 再試験受験希望者は学修支援課の窓口で申し込みをしてください。

(受験料:1 科目 1,000 円)

(14) 転部試験

本学では経営学部とリハビリテーション学部の間で転部を希望する学生に対し、転部試験を実施しています。リハビリテーション学部は、経営学部へ転部することができます。

面接のほか在籍学部の評価なども加味して、総合的に判定します。詳しくは Active Academy で連絡します。

転部試験を希望する学生は自分づくりセンター(学修支援課)まで問合せをしてください。

4. 自分づくりセンターおよび事務手続き

(1) 学生にかかわる事務窓口

大学生活を送る中で証明書等の発行のための申請や住所変更など届け出あるいは検定の申込み、レポートの提出といった各種の手続きが必要なことがあります。手続きが必要な場合は、その内容に応じてそれぞれの担当課で手続き方法の確認をして、間違いのないようにおこなってください。

手続きを忘れたり、遅れたりした場合には無効となったり、他の人に迷惑がかかったりします。早めの手続きを心がけてください。

【窓口業務取り扱い時間】

平 日	9:00～18:30 (ただし証明書等の申請は 17:00 まで)
土曜日	9:00～15:30 (ただし証明書等の申請は 15:00 まで)
※	日曜日(検定実施日を含む)・国民の祝日・大学行事日・入試日等は窓口の取り扱いを行いません。
※	休暇中及び大学の都合等により受付時間を変更する場合や取り扱いを行わない場合は、案内します。

【学生にかかわる窓口と取り扱い業務】

窓口		主な取り扱い業務
学修支援課	教学支援	・授業科目の履修登録 ・休講・補講等の掲示 ・授業・試験の実施 ・教職課程関係 ・理学療法士・作業療法士国家試験関係 ・各種証明書発行(成績・卒業見込等) ・学籍関係(休学願、退学願、復学願、再入学願、身上異動等)
	生活支援	・奨学金関係 ・学内施設予約 ・学生ロッカー ・自動車通学・駐車場利用申請 ・アパート関係 ・アルバイト関係 ・各種証明書関係(学割証等) ・部活、サークル活動 ・学生教育研究災害傷害保険
国際センター		・在留関係 ・傷害保険(留学生対象) ・留学生関係 ・出国届 ・奨学金関係(留学生対象) ・海外留学関係
キャリア支援課		・就職関係(就職情報、就職試験) ・資格取得関係
総務課		・学費等
入試広報課		・入学試験 ・広報活動関係
大学開放支援室		・資格講座関係 ・オープンカレッジ

(2) 各種願・届出書類一覧(自分づくりセンター)

種 類		摘 要	提出期限	取り扱い窓口
学籍・身上関係	休学願	・休学したい場合に提出し、許可を得てください。 ・休学できるのは、合計1年間です。 ・基本的に学期単位での休学となります。 ・休学をやめて授業に出たい場合⇒復学願を提出し許可を得てください。	随時	自分づくりセンター 学修支援課 (教学支援)
	退学願	・やむをえない事情により、学業を継続できなくなり、退学を希望する場合に提出してください。 ※まず所属の担任に相談し、承諾を得ること。 ・退学届提出時には、学生証の他(ロッカーのカギ・通学証明書・駐車券など)も提出してください。 ・パソコンは大学の設定がしてありますので、学修支援課で退学前に解除しておいてください。	随時	
	復学願	・休学者が休学期間を終了し、復学しようとする場合に提出してください。	随時	
	学生証再交付願	・学生証を汚損・紛失し、再発行する場合に提出してください。 ・手数料 500 円が必要です。	随時	
	身上異動届	・自己または保護者・保証人の住所、電話番号あるいは戸籍事項に変動が生じた場合に提出してください。	随時	
履修関係	追試験受験願	・追試験を希望する場合に提出してください。 ※追試験は、定期試験を公欠または病気・ケガで欠席した場合に受けることが可能です。ただし、教務委員会で審査され、正当と認められた場合に限りです。	当該学期試験の定められた期間	
	再試験受験申込書	・再試験を受ける場合に提出してください。 ・受験料 1,000 円を添えて申し込んでください。 ※再試験: 定期試験を受験した者で不合格となり、再度試験を実施する試験のこと。ただし、再試験対象の条件は科目で異なります。シラバスなどで確認してください。 ※再試験対象者には Active Academy で連絡します。	当該学期試験の定められた期間	
	公欠願 (忌引き等)	・忌引き等で授業を欠席する場合に提出してください。 ※欠席の理由を証明する書類の提出も必要です。 ・学修支援課にて受付済「公欠願」⇒授業担当教員に事前に提出してください。 ※やむをえず事前に提出できない場合は、事前に自分づくりセンターへ電話連絡してください。後日、前述の手続きをしてください。	随時	

4. 自分づくりセンターおよび事務手続き

種 類		摘 要	提出期限	取り扱い窓口
課外活動関係	施設使用願 (学内)	・教室やグラウンド・体育館など本学の施設を使用したい場合に提出してください。 ⇒学内施設を借用・利用することができます。	利用予定日の 1 週間前まで	自分づくりセンター 学修支援課 (生活支援)
	証明書交付願	・在学証明書、卒業見込証明書、健康診断証明書、成績証明書、卒業証明書のいずれかの証明書が必要な場合に提出してください。 ・申込手数料(1 通 200 円)が必要です。 ・学生証(在学生)、身分証明書(卒業生等)の提示が必要です。	随時	自分づくりセンター 学修支援課 (教学支援) キャリア支援課
証明書関係	学生割引証交付願	・学割証(学生旅客運賃割引証)が必要な場合に提出してください。 ・学割:旅行、休暇あるいは課外活動などのため、片道が 100km を超える区間を旅行するときに、運賃が割引になります。	随時	自分づくりセンター 学修支援課 (生活支援)
	授業欠席届 (就職活動報告書)	・就職活動によって講義を欠席する場合に提出してください。 ・キャリア支援課で、授業欠席届に確認印をもらい、科目担当教員に提出してください。 <u>※この届は、公欠扱いではありませんので注意してください。</u>	随時	自分づくりセンター キャリア支援課
	その他 出国届	日本を出国する人は、「出国届け」用紙に記入して提出してください。 ゼミ担当教員の署名と印鑑が必要です。早めに準備してください。 ※この届けで得た情報は、安否確認だけに使用します。	随時	自分づくりセンター 学修支援課

(3) 学費などの納入

学費(授業料及び教育充実費)は大学生活の基礎です。学費が納入されていない場合は学籍の根拠がなくなり、除籍となります。決められた額を決められた期日までに所定の方法で納入してください。納入のための「振込用紙」は大学からお渡しいたします。

リハビリテーション学部の入学金は 250,000 円です。学則に定められた学費は次のとおりです。

	リハビリテーション学部		
	前期納入金	後期納入金	合計
納入期限	4 月末	9 月末	
授業料	400,000 円	400,000 円	800,000 円
維持費	225,000 円	225,000 円	450,000 円
教育充実費	100,000 円	—	100,000 円
実験実習費	150,000 円	—	150,000 円
合計	875,000 円	625,000 円	1,500,000 円

【徴収金】

学生会費、後援会費として年度当初に納入していただきます。同窓会費は、卒業年度に納入していただきます。

【納入困難】

やむをえない事情によって、決められた期日までに納入することが困難な場合もあります。その時は、事務局総務課に相談してください。

【1 科目 10 万円制度】

履修予定科目数が少ない場合に限り、1 科目あたり 10 万円の学納金(授業料、維持費、教育充実費、実験実習・設備費)納入制度を利用することができます。事前許可制となりますので、申請書を締め切りまでに提出していただくことになります。

リハビリテーション学部は、留年のため年間の履修予定科目数が少ない場合に適用されます。(ただし、臨床実習科目は適用外)

(4) 住所等の変更・提出

自己または保護者・保証人の住所、連絡先、電話番号あるいは戸籍事項に変動が生じる場合は、速やかに変更手続きを行ってください。

① 自分づくりセンターにある「身上異動届」を記入する。

② 学修支援課(教学支援担当)へ提出する。

※ 氏名が変更の場合は住民票を必ず添付してください。

(5) 休学・復学等の届出

4年間で卒業するのが原則ですが、やむを得ない理由がある場合は、何がベストであるか担任教員または自分づくりセンターの職員と相談してください。その上で、転部・休学・退学・復学を希望する場合は、下記の手続きをとってください。各願の提出先は自分づくりセンター(学修支援課教学支援)が窓口です。

【休学】

休学を希望する学生は、自分づくりセンターに申し出て、「休学届」を記入し、提出してください。ただし、休学期間は学期単位で、通算2学期の1年以内を原則とします。

休学中の在籍料(5万円)他、費用に関しては事務局総務課にお問い合わせください。

【退学】

退学を希望する学生は、自分づくりセンターに申し出て、「退学届」を提出してください。

【転部】

転部を希望する学生は、自分づくりセンターに申し出てください。

【復学】

休学をされていて復学を希望する学生は、自分づくりセンターに申し出て、「復学届」を提出してください。

(6) パソコンサポート

大学で購入したノートパソコンの不具合が発生した場合、自分づくりセンターに申し出てください。大学側よりパソコン業者に修理を依頼します。

※ 大学で購入したパソコンを外部の修理に出さないでください。

《修理の流れ》

- ① 自分づくりセンターにある「パソコン修理依頼書」を記入する。
- ② 学修支援課教学支援担当にパソコンと共に提出する。
- ③ 受付控えとなる「修理預り証明書」を受け取る。
- ④ 修理完了後、Active Academyより連絡が入る。
- ⑤ 学修支援課教学支援担当に「修理預り証明書」を返却し、パソコンを受け取る。

※ パソコンの修理中は、パソコン代替機を貸し出します。ただし、「修理預り証明書」の提示が求めます。

※ 修理の際のパソコン代替機の貸し出しは、大学で購入した学生に限ります。

(7) 各種証明書の申請

大学生活を送る中で証明書が必要なことがあります。その内容に応じてそれぞれの担当課で間違いないように早めの手続きを心がけてください。

【申請方法】

- ① 自分づくりセンターに備えてある所定の用紙に必要事項を記入する。
- ② 手数料と学生証を添えて、学修支援課へ申し込む。
※ 窓口では、「学年・学籍番号・氏名・用件」をはっきり伝えてください。

【発行時間】

11:30 までに申請 ⇒ 当日 15:00 以降に受け取り可能

11:30 以降に申請 ⇒ 翌日 12:20 以降に受け取り可能

- ※ 学期初め・長期休み明けや就職活動のピークとなる時期は窓口が混雑し、上記のとおり発行できない場合があります。これらの時期には特に早めに申し込みをしてください。

【申請受付場所】**《学修支援課教学支援担当》**

種類	手数料	申込用紙
在学証明書	200 円 (1 通)	証明書交付願 ※英文での発行の場合は申し出ること
卒業見込証明書		
健康診断証明書		
成績証明書		
卒業証明書		
推薦書	無料	推薦選考願

- ※ 3 年修了時に修得単位数 90 単位未満、4 年生前期終了時に 105 単位未満のものは、卒業見込証明書を発行できません。

《学修支援課生活支援担当》

種類	手数料	申込用紙
学生運賃割引証	無料	学生割引証交付願
JR 通学証明書		通学証明書交付願
通学証明書 (JR 以外)		通学定期券発行控 (私鉄用)

(8) 通学証明書

学修支援課(生活支援)窓口に申請用紙がありますので、手続きが可能です。

【通学証明書】

- 通学定期券購入時に必要です。
- 証明書申請書は「JR 用」と「その他私鉄用」の 2 種類が準備されています。
- 通学区間は、その距離、時間、料金等最も合理的な方法を選んでください。
- 一度決めた区間や交通機関は原則として変更を認めません。ただし、身上異動等により変更が必要になった場合には、窓口へ申し出てください。
- アルバイト・外部講習等のための通学証明書は発行できません。

定期券購入の際には、各交通機関で「通学証明書」と「学生証」を提示してください。

【実習用通学定期乗車券について】

一定期間、実習により大学以外の場所に通う場合、自宅最寄り駅(停留所)から実習先最寄り駅(停留所)までの区間において、「実習用通学定期乗車券」という特別な通学定期券を購入することができます。

- 通常の通学定期券購入時とは異なる手続きが必要です。
- 証明書申請から実習用通学定期乗車券を購入するまでに 1 ヶ月半程度を要します。
- ① 実習先・実習期間が確定しましたら、学修支援課より Active Academy にて申請受付開始および申請方法の連絡をします。
- ② 実習開始 1 週間程度前に、「実習用通学証明書」を配布します。

定期券購入の際には、各交通機関で「通学証明書」と「学生証」を提示してください。

- ③ 実習用通学定期乗車券は実習期間中しか使用できません。実習終了後の定期券は、速やかに関係交通機関に返却してください。
- ※ 名鉄、名鉄バス、JR 東海のみ、学校にて回収します。

(9) 学生旅客運賃割引証

原則下記の目的に限り、名鉄で片道が 100km、JR で片道が 101km を超える区間を旅行するときは、学生旅客運賃割引証(学割証)の交付が可能です。

- 休暇、所用による帰省(下宿生のみ)
- 実験実習等の正課の教育活動
- 学校が認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課外の教育活動
- 就職又は進学のための受験等
- 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- 保護者の旅行への随行

また、使用に際しては次のような注意が必要です。

- ・発行は1回につき4枚まで
- ・有効期限は発行から3ヶ月間
- ・購入時・使用時とも学生証が必要

※ 不正に使用した場合(他人名義のもの・期限切れのものの使用)は、本人が厳しい処分を受けだけでなく、本学全体が学割の使用を停止されることがあります。使用には学割証裏面の注意事項を厳守してください。

(10) 学内駐車場の利用手続き

【手続き方法】

自動車通学を希望する場合は、学修支援課(生活支援)に来てください。『自動車通学許可願』書類を渡しますので、必要事項を記入し、提出してください。

- 運転免許証・通学経路図の添付が必要です。

【支払い】

《年間定期契約をする場合》

振込となります。『自動車通学許可願』を提出後、振込用紙を渡します。振込後、振込控えを学修支援課(生活支援)に提示してください。振込控えと引換えに定期券と『許可証』を渡します。許可証は必ずフロントガラスから見える場所(ハンドルの前、ダッシュボードの上)に提示して下さい。

《一回利用券(チケット)の場合》

学修支援課『自動車通学許可願』を提出し、支払いをしてください。チケットを渡します。

【価格】

- 年間定期券:30,000 円/年(90 単位以上取得の4年生は18,000 円)
 - ※ 途中契約の場合(月当たり@2,500 円 or@1,500 円で算出)
 - 毎月15日までの申込:当月～3月分
 - 毎月15日以降の申込:翌月～3月分
- 一回利用券(チケット)(11枚綴り):3,000 円一回利用券(チケット)(5枚綴り):1,500 円

年間定期券・一回利用券(チケット)ともに払い戻しはできません。

【有効期限】

年間定期券:4月1日～翌年3月31日 一回利用券:4月1日～翌年3月31日

- ※ 但し1～3年生の場合は、未使用の一回利用券を翌年度分と交換できます。学修支援課窓口に申し出て下さい。

【年間定期券使用上の注意】

紛失・盗難があった場合には、学修支援課(生活支援)へ届け出てください。

- ※ 再発行手数料は1,000 円(当該年度内に発見し、提出した場合は、返金可能)

4. 自分づくりセンターおよび事務手続き

【利用上の厳守事項】

- 自動車通学期間は必ず任意保険(対人無制限・対物 1,000 万円以上)に継続加入する。
- 「駐車場利用許可証」をダッシュボード上等、外から確認できる場所に表示する。
- 駐車場内事故や器物破損等については速やかに学修支援課に報告し、事故については双方で(大学は関与しない)処理し、器物破損については、実費負担する。
- 学内駐車、路上駐車はしない。
- 定期券の貸し借りを行わない。
- 引越し等で通学経路が変更した場合には、必ず変更した経路を提出する。
- 非常識な行為(長期間駐車、ゴミのポイ捨てなど)を行わない。

(11) 奨学金制度**① 学外奨学金・ローン制度****<公的>****1. 日本学生支援機構奨学金(貸与:無利子・有利子)**

日本学生支援機構の奨学金は、経済的理由により修学に困難がある優れた学生等に対し学資として貸与(貸付)されるもので、貸与終了後は、必ず返還しなくてはなりません。

採用の種類には、定期採用と緊急・応急採用があります。

【定期採用】

- 原則、毎年4月に学校で奨学生の募集を行います。
- 全学年の学生が申し込みできます。
- 奨学生の募集については、Active Academyより案内します。
- 申込みをすれば必ず採用されるものではありません。
- 申込者の人物・健康・学力・家計について総合的に審査し、採用が決定されます。

【緊急・応急採用】

- 家計支持者(父母等)の失業、破産、事故、病気もしくは死亡等又は火災、風水害等の災害等により家計が急変し、奨学金を緊急に必要とする場合の奨学金です。
- 緊急採用は第一種奨学金、応急採用は第二種奨学金です。
- 随時募集していますので、貸与を希望する場合は、個別で学修支援課(生活支援)へ申し出てください。

採用の種類	募集時期	始期	終期
緊急採用(第一種)	随時	事由発生月以降	貸与開始の年度末
応急採用(第二種)	※家計が急変してから12ヶ月以内	年度内希望月	卒業予定期

【採用決定後について】

- 奨学金を受給している方は、年に一回12月頃に「継続願」の提出が必要です。
- 「継続願」が提出されない場合、翌年度の奨学金は廃止となり、奨学金を受けることができません。
- 基準単位取得不足等で、休止・廃止になる場合があります。
- 退学・休学・辞退等する場合、手続きが必要です。速やかに、学修支援課(生活支援)に申し出てください。

【返還について】

- 貸与終了月の翌月から数えて7ヶ月目より奨学金の返還が開始されます。
- 貸与終了後も学校に在学する場合や、進学する場合は、「在学届」の提出により返還期限が猶予されます。在学猶予を希望する方は、学修支援課(生活支援)に申し出てください。

2. 日本政策金融公庫「国の教育ローン」(貸与:有利子)

日本政策金融公庫に直接問い合わせをして、通年の申請が可能です。詳しい内容については日本政策金融公庫にお問い合わせください。

<民間>

1. 各種銀行の「教育ローン」(貸与:有利子)

各種銀行に直接問い合わせして、基本的に通年の申請が可能です。各銀行によって異なりますので、詳しい内容についてはご利用銀行にお問い合わせください。

2. オリコ「学費サポートプラン」(貸与:有利子)

オリコに直接問い合わせをして、大学の学納金納付期限内で申請が可能です。詳しくは毎学期の学納金納付書類とともに同送します。

<その他>

各市町村や財団・企業から奨学金募集がある場合がありますが、年度によって採用有無が変わります。その都度 Active Academy にて案内します。

② 星城大学独自の奨学金

<大学>

1. 学生生活支援奨学金(貸与:無利子)

対 象	経済的理由により修学困難と認められる者(全学年で 10 名以内)
貸 与 金 額	最大年間 600,000 円。卒業後最長 8 年で返還
申 請	大学にて通年申請可能です。学修支援課(生活支援)にお問い合わせ下さい。

2. 学業成績優秀者奨学金(給付)

対 象	優秀な学業成績を収めたと認められる者(各学年 6 名)
支 給 金 額	70,000 円あるいは 50,000 円(返済義務無し)
申 請	大学から推薦者に連絡が行くため、申請の必要はありません。

3. 学費ローン利子補給奨学金(給付)

対 象	本学の指定する金融機関又は信販会社等からローンの融資を受けた者
支 給 金 額	1 年間 50,000 円以内(返済義務無し)
申 請	毎年 11 月頃募集

4. ダブルスクール奨学金(給付)

対 象	経営学部生で、専門学校星城大学リハビリテーション学院への併修を希望し、一定の学業成績を収めた者
支 給 金 額	300,000 円(返済義務無し)
申 請	大学にて通年申請可能です。学修支援課(生活支援)にお問い合わせ下さい。

<後援会>

1. 明德奨学金(給付)

対 象	自ら学ぶ意欲が高く、成績優秀な学生で、経済的理由により修学が困難な学生
支 給 金 額	100,000 円(返済義務無し)
申 請	毎年 6 月中旬～7 月中旬頃に Active Academy にて申請方法を案内します。

学外奨学金制度・ローン制度の特性比較表 ※金利は2014年1月調査現在		
制度	奨学金（学生本人が借主）	
種別	公的（日本学生支援機構）	
名称	第一種 （無利子貸与）	第二種 （有利子貸与）
大学が提案する 申請優先順位	1	2
問い合わせ先	星城大学 T E L : 052-601-6000	
1. 対象金	・ 使途自由	・ 使途自由
2. 取扱上限額	・ 月額：自宅通学者54,000円 ・ 月額：自宅外通学者64,000円 ・ 月額：自宅・自宅外30,000円	・ 月額：30,000円、50,000円 80,000円、100,000円 120000円から選択可
3. 金利	・ 無利子	・ 年率上限3%（変動有）
4. 金利タイプ		・ 変動金利タイプ ・ 固定金利タイプ
5. 返済期間	・ 卒業後20年以内	・ 卒業後20年以内
6. 諸費用	・ 不要	・ 不要
7. 開示の申込要件	・ 世帯の所得、学力の基準有 ※二種より高基準	・ 世帯の所得、学力の基準有
8. 申込方法	・ 学校を通じて 、書類登録し、webにて申込み （所得制限有）	・ 学校を通じて 、書類登録し、webにて申込み （所得制限有）
9. 必要書類	・ 申込書 ・ 源泉徴収票 ・ 保証人・連帯保証人の印鑑証明 ・ 住民票	・ 申込書 ・ 源泉徴収票 ・ 保証人・連帯保証人の印鑑証明 ・ 住民票
10. 返済方法	・ 毎月払い ・ ボーナス併用払い	・ 毎月払い ・ ボーナス併用払い （貸与終了時からの利息発生）
11. 追加借入	・ 可能	・ 可能
12. 審査時間	・ 約2ヶ月 ・ 審査結果は学校から申込者へ	・ 約2ヶ月 ・ 審査結果は学校から申込者へ
13. 借入金の振込	・ 申込者の取引口座	・ 申込者の取引口座
14. メリット	・ 金利が良心的 ・ 在学中、無利子 ・ 返済期間が長く設定できる	
15. デメリット	・ 通常4月申請のみ ・ 月々入金（学費支払いまで貯蓄が必要）	

制度	ローン（保護者が借主）		
種別	公的（日本政策金融公庫）	民間	
名称	国の教育ローン （有利子）	各種銀行の教育ローン （有利子）	オリコ（学費サポートプラン） （有利子）
大学が提案する 申請優先順位	2	3	4
問い合わせ先	教育ローンコールセンター TEL：0570-008656	各種銀行	学費サポートデスク TEL：0120-517-325
1. 対象金	・ 入学金、授業料、教育費等	・ 入学金、授業料、教材費、海外研修費用等 但し、一部銀行では家賃、交通費も対象	・ 入学金、授業料、教材費、海外研修費用等
2. 取扱上限額	・ 300万円以内	・ 10万円～500万円	・ 10万円～500万円
3. 金利	・ 実質年率2.35%（変動有） （母子家庭1.95%）	・ 実質年率3.475%～6.475%（変動有） ※数値は大手銀行の例	・ 実質年率4.5%
4. 金利タイプ	・ 固定金利タイプ	・ 変動金利タイプ ・ 固定金利タイプ	・ 固定金利タイプ
5. 返済期間	・ 15年以内	・ 10年	・ 10年
6. 諸費用	・ 不要	・ 「取扱手数料」「印紙代」など ・ 全額又は一部繰上返済の場合も所定の 費用が発生（3,150円～5,250円）	・ 不要 ・ 全額又は一部繰上返済の場合も、 事務手数料は不要
7. 開示の申込要件	・ 子供一人世帯の年間収入790万円以内 （子供の人数が一人増えるごと100万円増）	・ 年収・勤続年数の基準有 ・ 保証会社の保証が受けられる方	・ 年収基準や学力基準なし
8. 申込方法	・ <u>日本政策金融公庫に直接</u> 、郵送又はWebで 申込み	・ <u>各種銀行に直接</u> 、窓口で申込み	・ <u>オリコに直接</u> 、郵送又はWebで申込み ・ 地方在住者も可（全国対応） ・ 契約時の来店不要
9. 必要書類	・ 運転免許証またはパスポート ・ 住民票の写し（原本） ・ 源泉徴収票または確定申告書 ・ 住宅ローン（または家賃）と公共料金 の支払い確認可能な預金通帳 ・ 在学確認できる書類 ・ 使用予定が確認できる書類	・ 合格証明書写し又は学生証写し ・ 保護者の所得証明書原本 ・ 運転免許証 ・ 印鑑証明書原本 ・ 学費納付書（振込用紙原本など） ※上記以外の書類が必要な場合有	・ 学生証コピー（在学の場合） ・ 合格通知証コピー（新入学生の場合） ・ 学費納付書（振込用紙コピー等）
10. 返済方法	・ 元利均等返済 ・ 元金返済据置 （在学中は利息払いのみ）	・ 元利均等返済 ・ 元金返済据置 （在学中は利息払いのみ）	・ 通常分納 ・ ステップアップ分納（在学中は利息払いのみ） ・ 親子リレー分納
11. 追加借入	・ 上限総借入合計300万円以内	・ 可能 ※追加借入があった場合、月額返済額も増加	・ 可能 ・ 追加借入があっても残高にスライドした 返済額が選択可能
12. 審査時間	・ 10日前後	・ 2週間～3週間程必要 ・ 審査結果は銀行から保護者へ	・ 申込日当日（半日程度）に結果連絡 ・ 審査結果はオリコから保護者へ
13. 借入金の振込		・ 保護者の取引口座	・ 当校指定の口座
14. メリット	・ 金利が良心的 ・ 纏まった金額の借入が可能 ・ 通年申請可能	・ 纏まった金額の借入が可能 ・ 通年申請可能	・ 審査がスピーディ
15. デメリット	・ 在学中、有利子	・ 手続きの書類準備が手間	・ 金利が比較的高め ・ 学費支払い時期のみの取扱 ・ 毎回手続きが必要

(12) 保険制度

① 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

本学学生は、入学と同時に学生教育研究災害傷害保険(学研災)に全員一括加入しています。

この保険の有効期間は4年間で、保険金が支払われる事故の範囲は次のとおりです。

- 被保険者が在籍する大学の教育活動中に被った急激かつ偶然な外来の事故による身体傷害。
- 被保険者の住居と学校施設等との間の通学、学校施設等相互間の移動中に発生した身体の傷害事故。

【上記の事故が起きた時】

事故が生じた場合、速やかに、学修支援課(生活支援担当)へ報告してください。
※報告がない場合、保険金が支払われないこともあります。

② 学生教育研究賠償責任保険（学研賠）

本学学生は、学生教育研究賠償責任保険(学研賠)に入学と同時に全員一括加入しています。

この保険の有効期間は4年間で、保険金が支払われる事故の範囲は次のとおりです。

- 被保険者が国内において大学の教育活動として、インターンシップ・介護体験活動・教育実習またはボランティア活動を行う際に、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりしたことにより被る法律上の損害賠償を補償。

【上記の事故が起きた時】

事故が生じた場合、速やかに、学修支援課(生活支援担当)へ報告してください。
※報告がない場合、保険金が支払われないこともあります。

③ 学生総合保障制度

学生教育研究災害傷害保険に全員加入をしていますが、適応範囲も限定されています。安心して快適な学生生活を過ごしていただくために、リハビリテーション学部の学生は、「学生総合保障制度」に加入しています。

【事故が起きた時】

事故が生じた場合、速やかに、学修支援課(生活支援担当)へ報告してください。
※報告がない場合、保険金が支払われないこともあります。

5. キャリア支援について

(1) 自分の将来を考える

【就職活動】

就職活動は、大学の授業や日常の勉強と切り離されたものではありません。本学では、リハビリテーション学部のカリキュラム自体が皆さんの将来の進路を考慮したものとなっています。したがって、日常の授業を真剣に受講し、勉強に励むことが就職への最短距離ということができます。本学の授業や自己の勉強と就職活動を有機的に結びつけることが極めて大切です。

ただし、皆さんに特に留意していただきたいことは、「就職は自分自身のこれから先の生き方の問題であり、自分の考えで取り組んでいくもの」ということです。大学の指導も皆さんの就職が本人の希望がどうすればかなえられるかについて、助言・支援していくかにポイントを置いております。「座して待っていれば、希望がかなう」ものではありません。自分自身で自分の将来を切り開いていく気概が必要です。

【就職資料の活用】

自分づくりセンター(キャリア支援課)には、自己の進路や職業選択のための諸資料、各企業・求人先の個々の情報、就職関連図書・ビデオなどが整備されています。自由に誰でも常時活用できる体制をとっていますので、図書館の関連する図書なども併せて、積極的に活用してください。

<利用にあたっての注意事項>

1. 資料は本学学生全員の共通の財産として扱い、他の人に迷惑を掛けることがないよう心掛けること。
2. 図書・資料類は必ず室内で閲覧し、原則として室外へは持ち出さない。閲覧後は必ずもとの位置に返納し、整理整頓に留意すること。
3. 資料の利用が重なるときは互いに譲り合うこと。
4. 室内では静粛にすることは当然、飲食は慎むなどマナーを守ること。

【就職相談】

キャリア支援課では、就職相談員が待機し、皆さんの就職及び進路全般にわたって、個別に、きめ細かな面談を行っています。大いに利用してください。

☆相談時間(原則): 平日、月曜日～金曜日(10:00～16:00)

※ キャリア支援課窓口か電話(052-686-0031)で事前にご予約ください。

【進学】

大学の勉強を深めている間に、もっと勉強を続けたいという人が出てきます。どんな場所に生きていこうとも、勉強を続けていくことによってもろもろの体験が蓄積されていくことに変わりはありません。大学院などへの進学のためには、強い意志と相当の準備が必要であり、保護者・ゼミ教員・教職員ともよく相談しましょう。

6. 学年間連携と学生・教員間の関係づくり

(1) アドバイザーミーティング制度

【目的】

- ① 学生生活、授業および学習、将来の進路についての悩みや問題、疑問等々等に対する相談窓口となるような機会とします。
- ② 担当教員(アドバイザー)と各学年の配置学生(アドバイザー)との定期的な交流会を通して、学生と教員間の相互理解の関係づくりに努めます。
- ③ 学年間(上級生と下級生間)の相互相談および扶助関係の構築・促進を図る機会とします。

【構成メンバー】※別紙参照

各専攻専門科目担当教員(専門教員)と教養教育系もしくは医学教育系科目担当教員(教養・医学教員)の各2名に対して、1・2・3・4年学生それぞれ5～6名を1グループとして6～7グループに配当します。さらにグループ配当学生を、2つの小グループ(A,Bグループ)に分けます。原則、1年次配当メンバーは卒業するまで固定です。各グループの教員・学生配置については別紙の一覧表を確認してください。

担当教員および学生の配置の目安

専攻別	理学療法学専攻学生		作業療法学専攻学生	
担当教員	専門教員、教養・医学教員		専門教員、教養・医学教員	
	Aグループ	Bグループ	Aグループ	Bグループ
1年	3名	3名	3名	3名
2年	3名	3名	3名	3名
3年	3名	3名	3名	3名
4年	3名	3名	3名	3名
計	12名	12名	12名	12名

【方法】

原則として、配当されたグループ単位にて活動の機会を持ちます。他のグループへの参加は可能ですが、参加希望の学生は、参加希望グループの参加人数、経費の関係上の問題もありますので、参加の旨を担当教員に事前に相談する必要があります。

【ミーティング内容】

- 親睦会
- 授業科目学習内容紹介(主として上級生からの提示)
- 進路オリエンテーション
- 専門科目技術体験会
- 学習会
- 臨床場面見学体験会
- その他

学生生活を円滑に送る上で参考になる情報提供や役に立つと考えられるワークショップ、各種体験会、検討

7. 課外活動

(1) 学生会活動クラブ・サークル活動

学生会やクラブ・サークル活動に積極的に参加しましょう。同じ目標を持つ仲間と、種々の体験をして、学生生活をより豊かなものにして、自分自身を成長の糧にしてください。学生会活動、クラブ・サークル活動は学生生活の楽しい思い出の1つになり、一生涯の友人を得る機会にもなります。多くの皆さんが、学業以外の分野でも大いに活躍されることを期待します。クラブ・サークルの登録は年度ごとに更新されます。

【クラブ・サークルの登録の流れ】

- 新規にサークルを立ち上げるときも同じです。
- 条件を満たしたサークルからクラブへの昇格は学生会クラブ委員会の承認を必要とします。

提出書類	1.活動計画書、2.活動内容計画書および報告書、3.部員名簿、4.顧問承諾書 書類一式は学修支援課(生活支援)窓口にあります。
書類の流れ	提出書類を部委員会に提出→学生会(承認)→学生生活委員会(承認)→教授会(承認)
活動補助金	年度末に提出した予算請求額に基づいて、登録されたクラブ・サークルに活動補助金が4月中に支給されます。

本学のクラブ・サークル活動一覧(平成28年3月現在)

【クラブ活動】

☆体育系(指定強化クラブ)

- ・硬式野球
- ・柔道
- ・女子バレーボール
- ・ソフトテニス
- ・剣道
- ・女子ソフトボール

☆体育系

- ・弓道
- ・ゴルフ
- ・硬式テニス
- ・フットサル
- ・フットサル

☆文化系

- ・ボランティア
- ・機能形態クラブ
- ・現代亜細亜研究

【サークル】

☆体育系

- ・シティマラソン
- ・男子バスケットボール

☆文化系

- ・マルチメディア
- ・軽音、イベント
- ・まちづくり実行委員会
- ・ラジオ
- ・サブカルチャー

8. 健康管理

(1) 定期健康診断

学校保健法にもとづいて毎年4月、定期健康診断を実施します。必ず受診してください。もし受診しないと、スポーツの授業・クラブへの参加を断られることもあります。また、就職のためや奨学生出願のために必要な「健康診断証明書」が発行されません。

日頃健康に自信のある人でも過信は禁物です。年に1回、定期健康診断を受けて、健康を確認してください。病気は早期発見早期治療が重要です。そのためには、日頃の健康管理が大変重要です。定期健康診断を受けて、健康で充実した学生生活を送ってください。

(2) 遠隔地被扶養者証（健康保険証）

病気になったとき、薬品代など思わぬ費用がかさむものです。健康保険証のコピーを携帯しましょう。自宅外より通学している場合は、「遠隔地被扶養者証」を準備しておきましょう。遠隔地被扶養者証とは、家族と離れて生活している人が、家族の保険証とは別に交付を受ける本人専用の保険証のことです。保護者の加入しておられる「共済組合」・「健康保険組合」・「国民健康保険」等に発行の申請をしてもらって取得しておいてください。取得の方法はそれぞれの団体に問合せてください。

(3) 病気や怪我の場合

登校中に気分が悪くなったとき、あるいはちょっとした怪我をしたときは、医務室(2号館1F)を利用してください。応急の薬品が整備してあります。必要な場合には、校医に診てもらったり、病院に連れて行ったりします。

また、寮やアパートの人で夜間など緊急に必要な場合は、小嶋病院(TEL0562-32-2145)へ電話で連絡するか、119番に電話してください。

(4) 生活習慣

【規則的な生活】

人間は自然界の生き物です。したがって、人間の体は朝陽とともに目覚めるように、ホルモンを分泌しています。一日の活動を終わると休息のために睡眠が必要となります。早寝早起きが健康の秘訣といわれるゆえんです。このサイクルを乱す生活を続けると、体も心も無理を強いられて病気になります(例えば風邪をひきやすい・体がだるいなど)。夜更かしが続き、朝が遅くなると、午前中の授業に出席できなくなります。これが続くと、授業内容がわからない、受験資格が無くなるなど、学生生活にも影響が出てきます。朝型人間を心がけ、生活のリズムを作り、健康な学生生活を過ごしましょう。

【規則的な食生活】

元気に活動するためには、適切な栄養摂取が必要です。少なすぎても多すぎても良くありません。一日の始まりに朝食は特に大切です。また、スナック菓子・ラーメン・ファストフードは美味しく便利ですが、栄養が偏り、こればかり食べていると健康を害してしまいます。近年、若者にもメタボが広がっています。一日3回きちんと、栄養バランスを考えた食事をとり、適度な運動をして、健康な体を維持しましょう。

(5) 飲酒・喫煙・エイズ対策・薬物乱用の禁止

【飲酒】

未成年の飲酒は法律で禁止されています。また、伊ッキ飲みの事故が多発しています。飲酒の正しい知識を持ってください。

- 伊ッキ飲み

伊ッキ飲みの事故が多発しています。伊ッキ飲みで命を失うことがあります。絶対に止めましょう。もし酔って倒れて嘔吐し多場合は、吐いた物が喉につかえないように顔を横に向け、口の中を拭いてあげてください。意識が戻らず、顔色が悪い、息づかいが荒くなったなど急性アルコール中毒の疑いがあれば直ぐに 119 番し救急車を呼んでください。

- 飲酒運転

たとえ少量の飲酒でも飲酒運転になります。自転車にも飲酒運転が適用されます。死亡事故を起こせば相手のみならず自分の人生にも取り返しのつかないことになります。飲んだら車も自転車も運転しない、させないを厳守して下さい。

- アルコールハラスメント(アルハラ)

お酒は楽しく飲みましょう。飲酒の強要、伊ッキ飲ませ、酔いつぶし、酔った上での迷惑行為をしない、させないを守りましょう。
幹事になったら、参加を強制しない、未成年者には飲ませない、吐く人・つぶれる人を出さない心配りを！万が一酔いつぶれた人が出たら、責任を持って介抱してください。アルハラの無い飲み会、楽しい飲み会を計画・実行してください。

【喫煙】

未成年者の喫煙は禁止されています。

学内は指定された喫煙場所(2 箇所)を除き、構内は全面禁煙です。指定の喫煙場所で、マナーを守って喫煙しましょう。歩行喫煙、たばこの投げ捨て、唾や痰の吐き捨ては厳禁です。喫煙者も非喫煙者もマナーを守ってきれいで、気持ち良いキャンパスを作りましょう。

【エイズ対策】

日本では若者のエイズ感染者が急増しています。エイズは正しく理解すれば予防できます。エイズは感染症ですが、①無防備な性行為は避け、②コンドームを正しく使い、③注射器の回し打ちをしないことを守れば、ほぼ感染しません。これらのことを守っていれば感染者への理解ある行動がとれます。また、コンドームを正しく使用すれば性感染症の予防にもなります。

【薬物乱用の禁止】

大麻・覚せい剤などの薬物使用は、初めはちょっとした好奇心から始まります。しかし一度始めるとまたほしくなります。これらの薬物(大麻、覚せい剤、コカイン、ヘロイン、マリファナ、向精神薬、シンナー)は中毒性が高く、簡単には止められなくなり、あなたの人生を破壊します。

『一度くらいいいだろう』の安易な気持ちが、あなたを精神的にも肉体的にもボロボロにしてしまいます。

危険ドラッグも危険です。麻薬や覚醒剤と似た作用があり、これを吸引して急性中毒になり病院に運ばれるケースが増え、死亡事件も起きています。万が一誘われても断固として断る勇気を持ってください。

(6) 医務室・学生相談室 (SCC)**【医務室】**

医務室では、急な病気・怪我はもとより、健康に関することは何でも相談にのりますので、気軽にのぞいてください(月～金 9:00～17:30)。場所は、2 号館 1 階です。

【学生相談室(SCC)】

学生相談室では、学生生活を送っていく上でのさまざまな問題や悩みについて、一緒に考えサポートしています。何いか困ったことや相談したいことがあるときは、遠慮なく利用してください。

あなたの秘密は堅く守られています。どうぞ気軽に訪ねてみてください。

星城大学 2 号館 3 階 (2306 教室)

住所 : 〒476-8588 東海市富貴ノ台 2-172

連絡 : scc@seijoh-u.ac.jp ☆まずはメールでアポイントを取ろう☆

9. 安全な大学生活を送るために（一般生活情報）

（1）通学について

① 通学方法

本学では電車やバスなど公共交通機関による通学を勧めています。キャンパスは最寄りの駅から歩いて6、7分という恵まれた場所に位置しています。通学は公共交通機関を利用するようにしてください。

※ 通学定期券を購入時に必要な「通学証明書」の申請については、P20 参照。

【自転車・原動機付自転車・自動二輪車による通学の場合】

通学に際して、特別な申請は必要ありませんが、近年事故の報告が大変増加しています。交通ルールを守り、安全に留意して下さい。事故は一瞬ですが、悲しみ・苦しみは一生続きます。**原動機付自転車・自動二輪車を利用の場合は、必ず任意保険に加入してください。**

登校後は指定された駐輪場に整頓して駐輪してください。

【自動車通学の場合】

自動車通学を希望する学生は自分づくりセンターに申し出てください。許可を受けて、学生用駐車場を利用することができます。許可無く、自動車通学・学生駐車場の利用をすることはできません。

※ 自動車通学の申請については、P21～22 参照。

大学周辺の路上駐車は厳禁

近年、学生の迷惑路上駐車が増えています。大学周辺の道路は駐車禁止区域ではありませんが、路上駐車は緊急時の消防車や救急車の通行の妨げとなります。あなたが救急車を待っているときに、迷惑駐車のおかげで救急車の到着が遅れて、大切な人の命が助からなかったとしたら、どんな思いをするでしょう。大学には十分なスペースの駐車場があります。短期間の駐車にはチケットが使えます。大学駐車場を有効に使って、迷惑路上駐車撲滅に協力してください。

② 自宅外通学

遠方から入学して自宅から通学できない人達は、「学生寮」か、民間の「アパート・マンション」に入って、通学することになります。一人で生活することが基本の毎日です。これまでと違ってすべてのことを一人で対処していかなければなりません。心細いこと、困難なこともあるでしょうが、それが経験として生かされ、自分を大きくすることができます。楽しい学生生活が送れるよう、頑張ってください。

【トラブルが発生した場合】

毎日の生活の中では思わぬことにみまわれることもあります。

トラブルが発生したら

- まず冷静に事態を考えてみること。
(感情的になると正当な判断が下せなくなることが多いものです。)
- できるだけ早く身近な人に相談して、適切な方法で速やかに解決できるようにすること。
- ゼミ担当の先生もしくは学修支援課にトラブルについて相談・報告をすること。

（2）大学指定マンション

【大学指定マンション】

大学指定マンションとは以下の物件です。

- ① 不動産業者と提携し、安全で勉学に適した環境で、大学の近くにある物件指定し、学生が入居しやすい条件・価格を交渉・設定して学生に優先的に紹介する物件。
- ② 有事の際に公共交通機関を使わなくても無理なく歩いて来られる範囲の大学近辺に限定。

㈱ミニミニ東海店と提携し、以下の条件の内、5 つ(以上)を満たしていることで、学生の皆さんが快適な一人暮らしをできる物件を紹介しています。

- ① 家賃 45,000 円以下(+共益費で 50,000 円以下)
- ② 半径 4.5km 圏内(非常時歩いて 1 時間圏内)
- ③ 家具・家電付き選択可
- ④ 敷金・礼金 0 円
- ⑤ 内装代 0 円
- ⑥ 入居者保険付き
- ⑦ 仲介手数料 0 円
- ⑧ 入居安心サービス(在宅確認・24 時間緊急対応等)(2 年間)

一人暮らしをする学生の皆さんは、一度この物件を検討してください。

問い合わせ先:株式会社ミニミニ東海店

〒476-0013 東海市中央町7丁目 30 TEL.0562-32-3100 FAX.0562-32-3150

（3）アルバイト

経済的に自立した生活を送るための準備、社会生活における勤労体験をするという意味で、アルバイト活動は重要です。しかし、皆さんの本業は学業です。アルバイトに熱中して学業がおろそかになることが無いように注意しましょう。

【大学による斡旋】

大学に入るアルバイトの求人情報は、「アルバイト求人票」で学食前に掲示します。就業条件等を十分確認して、適切なものがあれば求人先に直接応募してください。

【アルバイトに赴く際の注意】

応募する時は、あらかじめ求人先へ電話で連絡をして、アポイントメントを取ってから訪問すること。

求人先への訪問、アルバイト実施時には礼儀正しい行動をとること。

やむなく欠勤・遅刻・早退する場合は、必ず事前にアルバイト先に連絡すること。無断欠勤・遅刻・早退は相手に多大な迷惑をかけます。

アルバイトを止める時は、事前にアルバイト先に了解を得ること。突然のアルバイト中断は相手に迷惑をかけます。

アルバイト報酬の不払いや、勤務条件などアルバイト先との間にトラブルが発生した時は、すぐに学修支援課に相談すること。

（４）悪徳商法ストーカー対策

学生を狙った悪徳商法やストーカー被害が多発しています。その手口は巧妙です。悪徳商法の手口をいくつか紹介しますので、おかしいと思ったらすぐに断りましょう。

① 悪徳商法

● アポイントメント・セールス

「あなたが選ばれましたアンケートに答えたら景品をあげます。」「スポーツ施設やホテルが安く利用できます。」など、電話やハガキで、喫茶店や営業所に呼び出し、数人で長時間説得して、高額な商品や契約を強います。簡単に儲かるという話には裏があります。

● デート商法・恋人商法

電話がきっかけで、趣味や好みなど気軽な会話を重ね、食事やデートに誘われるうちに、気が付いたら恋人もいなくなり、クレジットの支払いだけが残ったりします。

● キャッチセールス

路上で「無料の美容相談を受けてみませんか？」「アンケートに教えてください。」「モデルになりませんか。」などと声をかけ、うっかり応じると喫茶店や営業所に連れて行かれたり、その場で強引に商品を買わされたりする方法です。

● マルチ商法

友人・先輩が「お金が儲かるアルバイトを一緒にやろう」、「楽しいイベントがあるから一緒にいこう」などと誘い、説明会場では「この商品を購入し、友人を紹介すれば月に10万円儲かるよ」などオーバーなセールストークと成功談を聞かせて、断れない状況を作り出して契約させます。損をしたうえ友人・先輩を失います。

● 架空請求

知らない人から手紙やメールが届き、そこには何人かの氏名が書いてあり、「全員に現金を送ってから、一番上の人を消し、最後に自分の名前を加えて、できるだけ多くの人に送ってください。送った人からあなた宛にお金が送られてきます。」と説明されています。しかし、実際にはお金は送られてこず、送ったお金の分だけ損をし、メールを送ったあなたも犯罪者になります。

● 振り込め詐欺

電話などで兄弟など家族に扮して「事故に巻き込まれたので指定する口座に振り込めば示談にしてくれる」といった内容で指定された口座に振り込みを求めたり、直接第3者に手渡す詐欺が多発しています。まずは家族に電話をして事実を確かめる、連絡がとれないときは警察に相談することが重要です。日頃から家族でコミュニケーションをとって詐欺にひっかからないよう注意しましょう。

● インターネットショッピングによるトラブル

価格、送料の負担、支払い方法、引渡し時期や方法、相手方の住所、電話番号を必ず確認してください。また、クレジットカードの番号等個人情報是不用意に送らないようにしてください。

9. 安全な大学生活を送るために（一般生活情報）

◇ クーリング・オフ制度

クーリング・オフ制度とは、訪問販売などの消費者がいったん契約した後でも、頭を冷やして冷静に考え直す時間を消費者に与え、一定期間内であれば無条件で契約を解除することができる制度のことをいいます。ただし、すべての契約に認められるものではありませんので注意してください。

<クーリング・オフができる取引>

取引	期間
訪問販売 (アポイントメントセールス、キャッチセールス、催眠商法を含む。)	8 日間
電話勧誘販売	8 日間
連鎖販売取引(マルチ商法)	20 日間
特定継続的役務提供 (エステ、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)	8 日間
業務提供誘引販売取引(内職・モニター商法)	20 日間

※ 悪質商法とおもったらクーリング・オフ

⇒ 市町村の消費生活センターや国民生活センター(<http://www.kokusen.go.jp/>)に相談してください。

② ストーカー対策

ストーカーだと思ったら、迷わずに最寄りの警察署に相談しましょう。
電話番号は#9110 番です。また、ストーカーへの自己防衛として次の 7 つのことを行なってください。

- 防犯ブザーを携帯する。
(貸出用防犯ブザーが 3 号階 3 階 PT 助手室にあります)
- 1 人で悩まず、警察や信頼できる人に相談する。
- 携帯電話は、いつでも 110 番できるようにしておく。
- 万一の場合は、警察や近くの人に助けを求める。
- ドアや窓には二重鍵とドアスコープをつける。
- ドアを開ける時には周囲に注意をする。
- 不審者がいる時は助けを呼ぶ。

（５）個人情報の取り扱い

① 個人情報の取り扱いについて

星城大学では、入学手続き時において学生が記入した住所、氏名、電話番号等の個人情報を「個人情報の保護に関する法律」の規定に基づき、厳重に管理いたします。また、これらの個人情報は、本人・父母への連絡、通知または各種大学関係（修学・生活・進路等の支援、事務連絡等）資料の送付用として利用します。

住所、氏名、電話番号等は悪用されてはならない大切な個人情報です。自分や友人の個人情報は安易に他人に教えないようにしてください。

星城大学では、問合わせがあっても学生や父母の住所、電話番号等の個人情報を第三者へ個人情報を教えることはありません。

不審な問合わせがありましたら、ただちに学修支援課までご連絡ください。

② 情報倫理について

インターネットは便利なものですが、ネット上のトラブルも発生しています。下記のとおり、注意をしてください。

【情報倫理】

● プライバシー問題

他人への誹謗・中傷がおこなわれたり、個人情報が流出してプライバシーが侵害されたり、ネット上のストーカー行為もおこなわれています。ホームページにあなたの個人情報を載せれば、それが全世界に知られることをよく認識してください。

● インターネット犯罪

インターネットショッピングでの詐欺やネズミ講などの犯罪行為もおこなわれています。例えば、アダルトサイトでは知らぬ間に高額料金が請求されるトラブルが多発しています。また、お試し無料サイトでは、小さな文字で有料の場合があることが書いてあったり、クレジットカードの番号を入力させられたりし、後で高額を請求されたりするトラブルがあります。

● コンピュータウイルス

知らない人から添付ファイル付きの電子メールが届いたら添付ファイルを開けないようにしてください。開けた途端に、ウイルスに感染し、コンピュータが使い物にならなくなることもあります。

● 著作権

著作権を守るようにしてください。他人のソフトや文書・画像を無断でコピーして使用することは違法です。

【インターネット・SNS(Social Networking Service)の使用について】

LINE, Facebook, Twitter 等に代表される SNS(Social Networking Service)は、正しい知識を持って使用すれば、非常に便利なツールです。しかし、これらに掲示された情報は、不特定多数の人が閲覧するだけでなく、掲示した本人の知らない場所へ転載することができます。すなわち、一度書き込んだ情報は、書き込んだ本人の意思にかかわらず、世界中を一人歩きする可能性があるということです。このような事態に陥れば、どのような対策をとっても情報の拡散を止めることはできません。

SNS についてはこの点を十分理解し、掲載する内容の確認、情報の閲覧制限の設定などをして、しっかりと確認した上で使用すること、また、節度ある使用を心掛けるべきです。

- 事前対策

- 個人情報やネット上で公開しない。
- 身元不確かな懸賞やアンケートには応募しない。
- 掲示板やチャットでは言葉使いに気をつけ相手を傷つけないようにする。

- 事後対策

- 自分および相手のプロバイダーに相談する。
- 警察・法律事務所や人権相談所に相談する。
- 出会い系サイトの個人情報を削除してもらう。
- 加害者からのメールや書き込みは保存しておく。

10. 豊かな大学生活を送るために

さわやかな雰囲気の中で、楽しい学園生活をおくることはみんなの願いです。お互いの節度ある気配りによって、それはつくりだされます。そのために守っていきたいことをいくつかあげます。豊かな大学生活を過ごすことは、身体とこころが安定した状態で続いていることによって支えられます。それはまずそのことについてのひとりひとりの自覚と意欲によるところが大きいといわなければなりません。それとともに、大学での行事や活動に積極的に参加してください。

(1) 挨拶・清掃

【さわやかな挨拶】

挨拶は人間関係の基本です。毎日の学園生活もお互いのさわやかな挨拶から始めましょう。気持ち良い挨拶は、お互いの心を軽やかにして、小さな心の躍動が、頑張る意欲を引き出してくれます。知らない人とのコミュニケーションを生み出してくれます。

【清潔な大学に】

グローバルな規模で「汚れなき健やかさ」が求められている今、わたしたちの学園こそまずそんな場所でありたいものです。自らの清潔さを身の回りにまで広げていけたら素晴らしいと思います。

1. ゴミの始末

- できるだけごみは出さないこと。タバコのポイ捨ては厳禁です。喫煙は指定の喫煙所で。
- ごみは必ずゴミ箱へ。キャンパス内には分別用のゴミ箱が設置してあります。
- 東海市はごみの区分処理を行っています。紙類と瓶・缶類は分別してゴミ箱へ。

2. 飲食の禁止

自分づくりセンター、3号館の各実習室や図書館・学習室は、飲食は一切禁止です。ランチタイムだけ教室での飲食を認めますが、ランチ後は机を拭き、ゴミを残さないで下さい。授業に支障をきたします。

食事は原則として食堂および校庭のベンチを利用してください。

3. 食器の整理

食堂等では、使用した食器類は必ず所定の場所に返してください。そのまま放置するのはマナー違反です。

(2) 困ったこと・悩みごと

毎日の学生生活の中では、いろいろな問題に直面します。大学生活全般に関すること。勉強の方法に関すること。人間関係に関すること。将来の進路に関すること。自分自身の性格に関する悩みなどいろいろです。それらの問題については、基本的には学生の皆さんが自らの手で解決し、乗り越えていくべきものです。しかし、どうしても解決の糸口が見つからない場合もあるでしょう。その場合には、適当な相談相手を見つけることも大切なことの一つです。

内容	相談窓口
学修に関すること	・ゼミまたはクラス担当の先生 ・自分づくりセンター（学修支援課）
就職・進学に関すること	・ゼミまたはクラス担当の先生 ・自分づくりセンター（キャリア支援課）
ハラスメントに関すること	・ハラスメント相談委員 ※ハラスメントを受けた場合は、早急に相談してください。
その他	・学生相談室(SCC)

11. 星城大学をささえる団体

星城大学には、保護者の方や卒業した先輩の方を主軸とした大学を支えて下さる団体があります。大学の教育・研究活動を支援し、その発展を期待して活動している団体です。その支援を積極的に生かして充実した学生生活を送って下さい。

(1) 後援会

後援会は、本学学生の保護者を会員とする会です。その主な事業内容は次のとおりです。

- ① 学生に対する奨学事業の助成
- ② 本学の教育研究事業の助成
- ③ 地域社会のための教育事業の計画ならびに実施

大学や学生に対する支援だけでなく、生涯学習社会の一環として、地域社会の学習活動に深くかかわっているところに「地域に開かれた大学」としての特色があります。

(2) 同窓会

星城大学同窓会は本学を卒業し社会で活躍する卒業生を会員とする会です。その主な事業内容は次のとおりです。

- ① 会員の交流親睦の促進
- ② 教育研究活動の助成

12. 学内施設の利用

(1) 厚生施設

学内には、図書館、体育館等皆さんの勉学や余暇時間の充実のため各種の施設があります。ルールを守り有効に活用して充実した学生生活を送ってください。

【厚生施設一覧】

施設名	場所
図書館・自習室	4号館5・6階
自分づくりセンター	本館1階
プリントセンター	本館1階
各種実習室	3号館1～4階

【図書館】

図書館は皆さんの勉学の手助けをしたり、あるいは教養を深め、趣味を広げたりする場として大いに活用してください。開館日その他利用についての詳細は図書館利用規則に定められていますので、規則にしたがって気持ちよく利用しましょう。

1. 館内閲覧

開館日(図書館利用規則参照)には、図書・雑誌は自由に館内閲覧できます。

【開館時間】

曜日	開館時間
月～金曜日	9:00～20:00
土曜日	9:00～15:00
日曜日	12:30～16:30
長期休暇中(夏季・春季など)の月～金曜日	9:00～17:00

※変更がある場合は、Active Academy・掲示でお知らせします。

【DVDの視聴】

図書館のキャビネットの中から視聴したいDVDを選び、カウンターに申し出て学生証を提示してください。館内の視聴機を利用できます。

【ブック・ディテクション・システム】

図書は館内では自由に閲覧できますが、館外へは貸出の手続きが必要です。手続きを行わないまま図書を館外へ持ち出そうとすると、ブック・ディテクション・システムが出入り口で作動します。作動した場合には、所持品を確認することがあります。

※資料検索は各自のパソコンで、学内サイトから図書館ホームページにアクセスして行ってください。

2. 館外貸出

【図書】

借りたい本に学生証を添えてカウンターへ提示します。

コンピュータで貸出・返却の処理がされます。

図書は3冊まで、14日間借りられます。

夏期・冬期および春期の長期休暇時については、貸出冊数の増加及び期間の延長を掲示にてお知らせします。

赤色の禁帯マーク・緑色の参考書マークのついたものは、原則として貸出できません。

【雑誌・視聴覚資料】

一般雑誌…借りたい雑誌に学生証を添えてカウンターに提示し、貸出簿に記入してください。

視聴覚資料…借りたい資料をカウンターに申し出て学生証を提示してください。

一般雑誌・視聴覚資料は1人に1点1週間借りられます。

学術雑誌は貸出できません。

返却期限を7日以上過ぎた場合、掲示板に「氏名・学籍番号・資料番号・返却期限」を掲示します。

【自習室】

4号館5階にある自習室は、**私語、飲食禁止**です。休憩室ではありませんので、他の人に迷惑がかからないように、学習に利用してください。

また、自習室を含め4号館の非常階段、ベランダは災害などの緊急時以外使用禁止です。

【自分づくりセンター】

「自分づくりセンター」は皆さんに対して学修支援、学生生活支援、キャリア支援をするとともに、社会人としての基礎的力量を高め、自己形成を自覚的に取り組めるようにサポートする施設です。

本館1階をベースとして、職員やアドバイザーが常駐していますので、朝夕、気軽に立ち寄ってください。

【プリントセンター】

本館1階ロビーにあるプリントセンターは学内で印刷する必要がある場合、パソコンから印刷できます。印刷可能金額は、年度ごとに1,500円分付与されます。

【3号館実習室】

1. 3号館実習室マナーについて

3号館実習棟内では、研究のための実験や実習が行われます。それらに影響を与えないよう、下記の項目には特に注意を払ってください。

- ① 4F 多目的実習室Ⅰ、3F 動作解析機器周辺は土足厳禁とします。
- ② 大きな声でさわがないでください。

2. 自習に伴う実習室利用について

解放場所： 3F 物理療法学実習室（PT助手管理）

4F 作業療法多目的実習室Ⅱ（OT助手管理）

原則： 1限～5限まで

※ 上記開放部屋に関しては予約不要です。ただし17時50分以降の実習室の使用はPT・OT助手室へ前日までに申し出て下さい。

なお、開放部屋以外の使用及び、備品・消耗品等の使用を希望する学生は、該当する担当科目の教員に、3日前までに申し出てください。

3. 利用規定

- ① 備品・消耗品は勝手に使用しないこと。
- ② 授業などで実習室を使用する場合があるので、その時は速やかに部屋を出ること。
- ③ 実習室は、自分たちで整理整頓・掃除をすること。あまりひどい場合は利用禁止にします。
- ④ 実習室においてある物は勝手に外に持ち出さないでください。
- ⑤ 実習室の施錠は、各階の助手が管理するため、使用開始・終了時は必ず助手に連絡してください。

【食事スペース】

教室内での食事は常時禁止です。しかし、張り紙等で指定されている教室であれば食事が可能です(時間帯の設定あり)。

【掲示板】

大学構内、もしくは大学の施設を利用して掲示(ポスター等)をする場合は、学修支援課(生活支援)にて「掲示願」により許可を得たうえ、掲示板を使用することができます。掲示期限が過ぎたものは掲示者(団体)が速やかに撤去してください。

【その他の施設】

授業以外で学内の施設を利用したいときは、自分づくりセンター(学修支援課)の窓口に出してください。授業やクラブでの使用予定がない場合、使用することが可能です。

星城大学 キャンパス案内図

2014年度

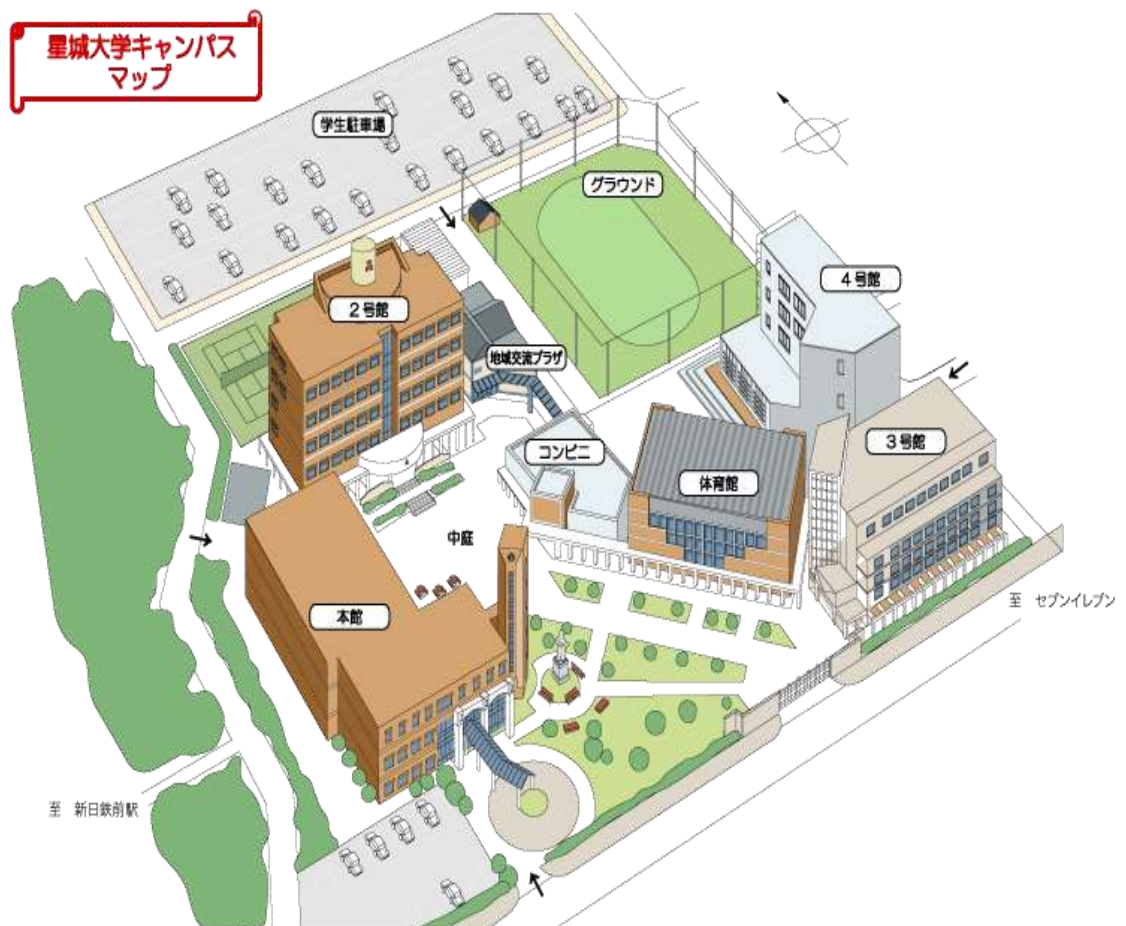
本館（1号館）	
3階	教員研究室 教職課程室 講義室 1301～
2階	講義室 1201～
1階	自分づくりセンター プリントセンター 事務局

2号館	
5・4階	経営教員研究室
3階	経営教員研究室 相談室 講義室 2301～
2階	講義室 2201～
1階	講義室 2101～ 医務室

3号館（リハビリ棟）	
5階	リハ教員研究室
4～2階	リハ実習室
4階	OT助手室
3階	PT助手室
1階	講義室 3101～

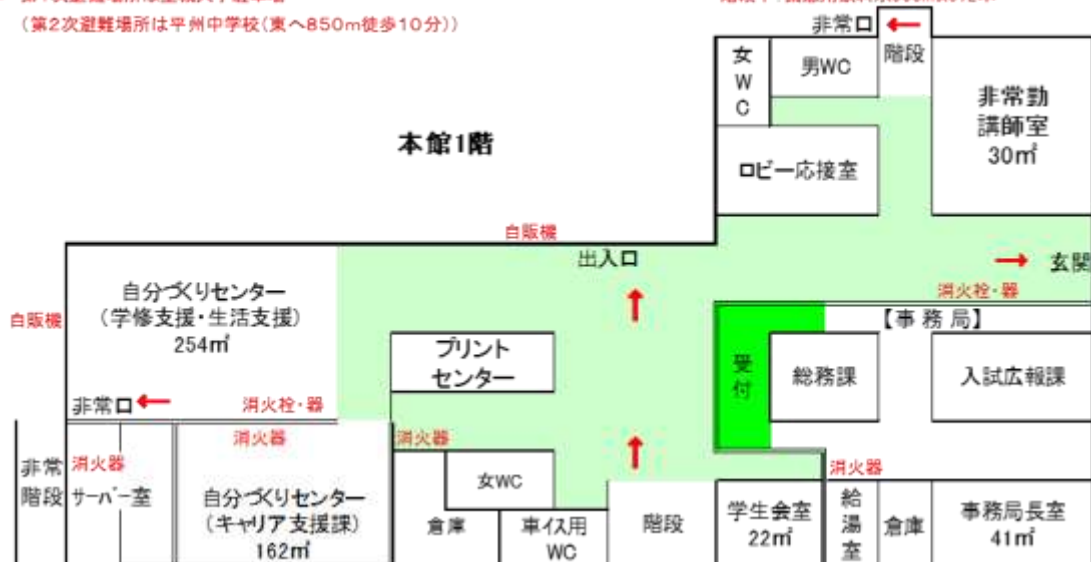
4号館	
5・6階	図書室・自習室
4階	講義室 4401～
3階	講義室 4301
2階	食堂
1階	トレーニングルーム

地域交流プラザ	
2階	展示スペース
1階	ラウンジ



← 第1次避難場所は星城大学駐車場
(第2次避難場所は平州中学校(東へ850m徒歩10分))

階段下: 緊急用飲料水500mlx672本

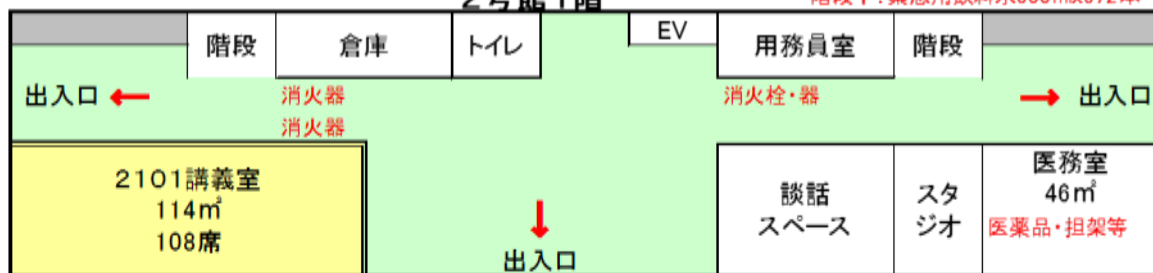


← 第1次避難場所は星城大学駐車場 (第2次避難場所は平州中学校(東へ850m徒歩10分))

↑ 第1次避難場所は星城大学駐車場

2号館1階

階段下: 緊急用飲料水500mlx672本



2号館2階



2号館3階



2号館4階

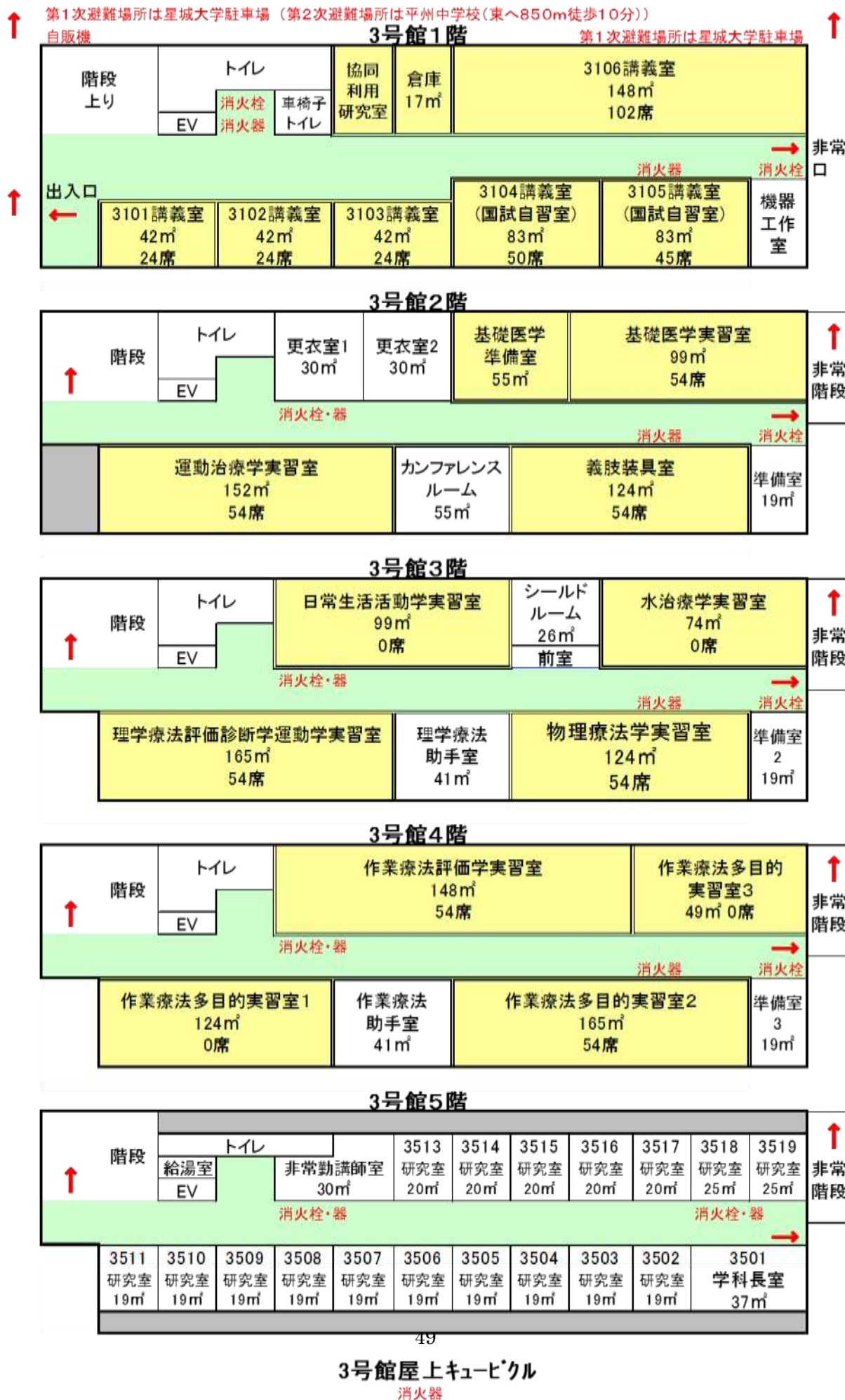


2号館5階



2号館屋上ペントハウス

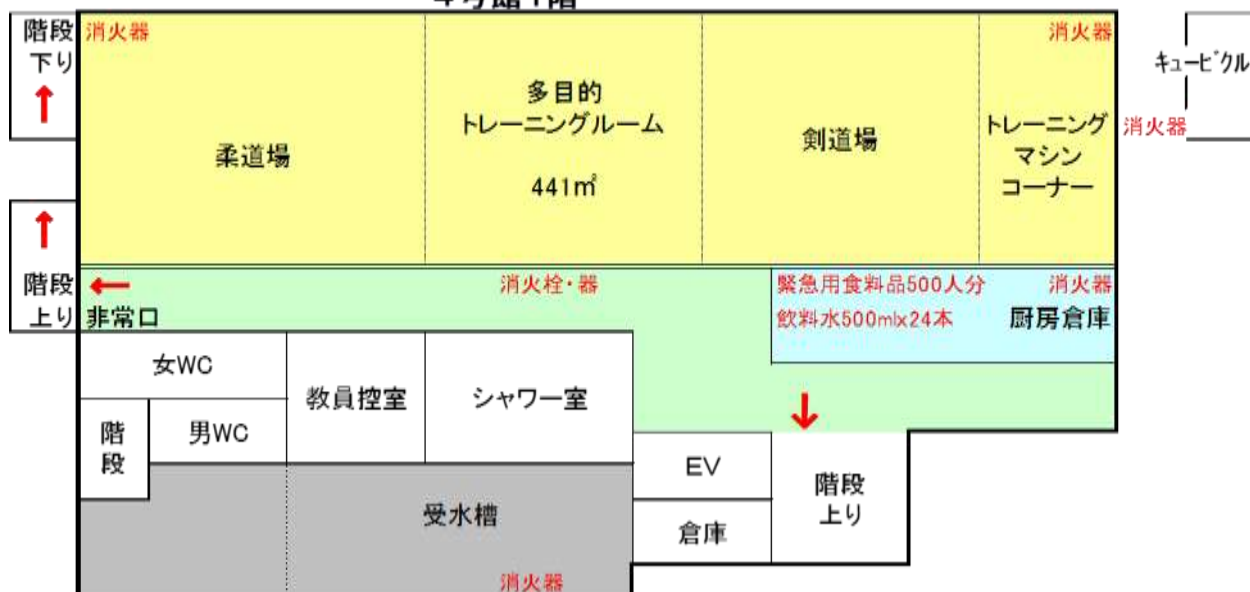
消火器



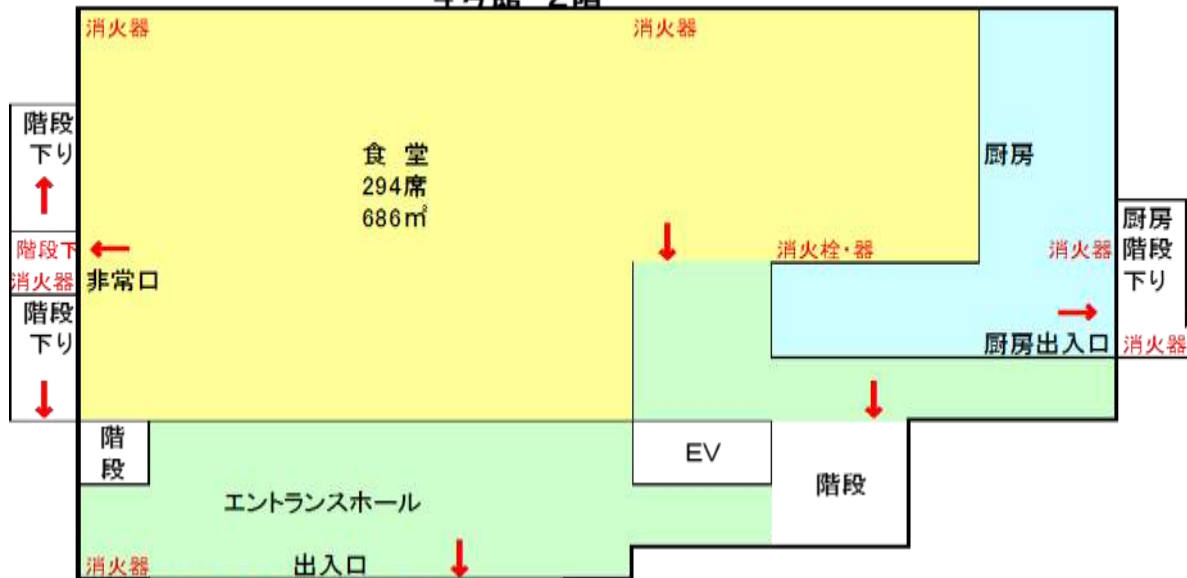
← 第1次避難場所は星城大学駐車場

(第2次避難場所は平州中学校(東へ850m徒歩10分))

4号館1階



4号館 2階



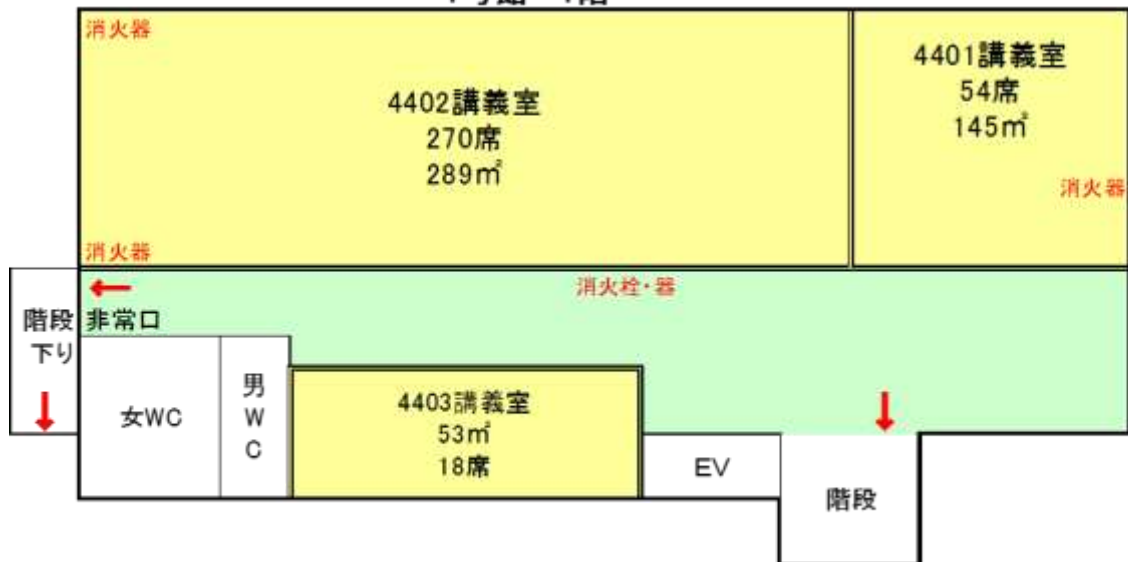
← 第1次避難場所は星城大学駐車場

(第2次避難場所は平州中学校(東へ850m徒歩10分))

4号館 3階



4号館 4階



4号館 5階

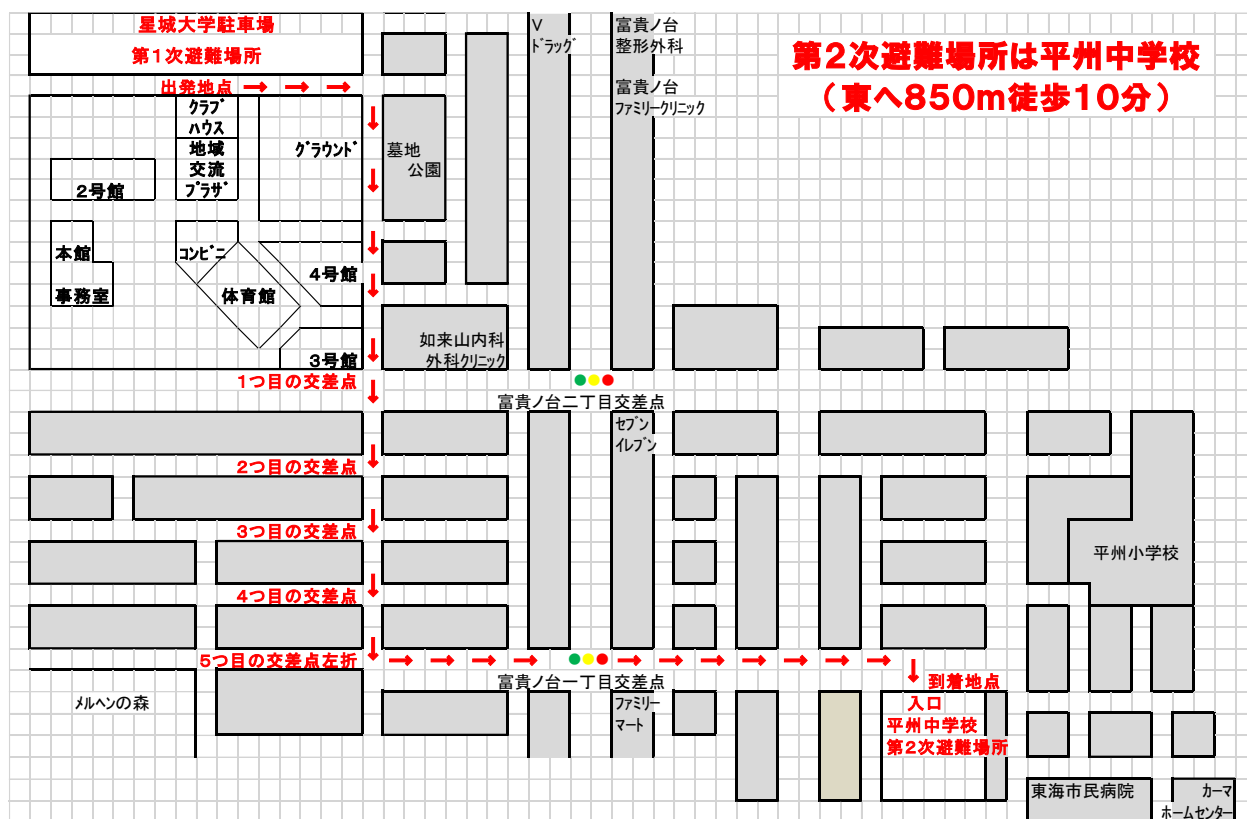


4号館 6階



4号館屋上キュービクル

消火器



星城大学学生会会則

第一章 総則

(名称)

第1条 本会は、星城大学学生会と称する。

(本部)

第2条 本部を東海市富貴ノ台二丁目 172 番地星城大学内に置く。

(目的)

本会は、本学の建学の精神に則り、自治活動を通じ、会員相互の人間形成と学識の研鑽に努め、学生生活の充実向上を目指し、本学の振興発展に尽くすことを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的達成のため、次の事業を行う。

- (1) 学業を促進・補完するための文化的行事
- (2) 健康を維持・向上するための文化的行事
- (3) 会員相互の共励切磋のための広報的活動
- (4) その他前条の目的達成に必要な事項

(会員)

第4条 本会の会員は、星城大学に在籍する全学生とする。

(会費)

第5条 本会会員は、会費を納入しなければならない。

2. 会費の額は、1人年額 10,000 円とする。

第二章 役員等

(役員)

第6条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1 名
- (2) 副会長 1 名以上 2 名以内
- (3) 会計 1 名以上 2 名以内
- (4) 執行委員長・副会長・会計を含む、10 名以上 16 名以内
- (5) 監事 1 名

(選出)

第7条 会長および監事の 1 名は、前年度の 1 月 1 日から 2 月末日までの間に立候補者を募り、総会にて選出する。

2. 副会長・会計は、執行委員の中から会長が指名し委嘱する。

3. 執行委員は、学部・学年・ゼミ等の適正な配分を勘案して選出し、会長がこれを委嘱する。

(執行委員の職務)

第8条 会長は、本会を代表し、会務を統括する。

2. 副会長は会長を補佐し、会長に事故ある時、または会長が欠けた時は、その職務を代行する。
3. 執行委員は執行委員会を構成し、本会の会務を執行する。

(監事の職務)

第9条 監事は、執行委員会の業務執行を監査する。

2. 監事は各会議に出席することができる。

(任期)

第10条 本会役員の任期は1年とする。但し、補欠として選任された役員の任期は前任者(又は現任者)の残任期間とする。

2. 役員は再任されることができる。

3. 役員は、辞任した場合または任期満了の場合においても、後任者が就任するまではその職務を行わなければならない。

(解任)

第11条 役員が次の各号の1に該当する場合には、総会の議決に基づき解任することができる。ただし、その役員に対し総会の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため職務の執行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められるとき。

第三章 組織及び機関

(種別)

第12条 本会の組織及び機関は次のものとする。

- (ア) 学生総会
- (イ) 執行委員会
- (ウ) 運営委員会
- (エ) クラブ委員会
- (オ) 実行委員会
- (カ) その他委員会

第四章 総会

(構成)

第13条 学生総会は、会員を以て構成する。

(機能)

第14条 総会は、本会の最高決議機関とし、次の事項を議決する。

- (ア) 事業計画および収支予算
- (イ) 事業報告および収支決算
- (ウ) その他本会の運営に関する重要事項
- (エ) 会長、監事の選出

(開催)

第15条 定期総会は、毎年4月に開催する。

2. 臨時総会は、以下の場合に開催する。

- (1) 全学生の5分の1以上の署名により開催の請求があったとき
- (2) 運営委員会が開催を決議したとき
- (3) 会長が会議を請求したとき

(招集)

第16条 総会は、会長が召集する。

2. 臨時総会の開催の必要がある時、全学生の5分の1以上の出席者が見込めない場合、またはその他の理由で開催が不可能であると会長がみなした場合、電子総会の開催を行うことができる。

(議長)

第17条 総会の議長は、各総会において、出席会員の中から選任する。

2. 議長は総会の議事運営についての権限を有する。

(定足数)

第18条 学生総会は、本会会員の5分の1以上の出席を以て成立する。

(議決)

第19条 第20条総会の議決は、出席者の過半数を以て決する。

2. 総会の議決は、全出席者が確認できる方法で行わなければならない。

(評決の委任等)

第20条 総会に出席できない会員は、あらかじめ委任状を会長に提出しなくてはならない。

2. 委任状を提出したものは総会に出席したものとみなす。

第21条 執行委員会

(構成)

第22条 執行委員会は、執行委員を以って構成する。

(機能)

第23条 執行委員会は、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議する事項
- (2) 総会の決議した事項の執行に関すること
- (3) 本会の事務処理に関すること

(開催)

第24条 執行委員会の会議は、定例会議及び臨時会議から構成される。

2. 定例会議は、月1回とする。

3. 臨時会議は、次の場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めた時
- (2) 執行委員の3分の1以上から請求があった時
- (3) 前項の場合臨時会議は請求から14日以内に開催しなければならない

(招集)

第25条 会議は、会長が招集する。

(議長)

第26条 執行委員会の議長は会長がこれに当たる。

(定足数)

第27条 執行委員会は、執行委員の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第28条 執行委員会の議決は、出席者の2分の1をもって決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。

第五章 運営委員会

(構成)

第29条 運営委員会は、以下の会員により構成される。

- (1) クラス代表委員
- (2) 執行委員会代表委員3名
- (3) クラブ委員会代表委員3名

(機能)

第30条 運営委員会は、本会の通常議決機関であり、次の事項を審議または議決し、執行委員会へ提出する。

- (1) 各クラスから提案された学生会執行に関する事項
- (2) 各部から提案された学生会執行に関する事項
- (3) その他本会の運営に関する事項

(選出)

第31条 運営委員は、以下の方法により選出される。

- (1) クラス代表委員は、各学年各クラスより1名ないし2名を各クラスの総意の下に選出する
- (2) 執行委員会代表委員は、会長が任命し、会長、副会長もこれに含まれる
- (3) クラブ委員会代表委員は、クラブ委員会で選出する

(開催及び招集)

第32条 運営委員会は定例運営委員会と臨時運営委員会から成る。

2. 会議は会長が招集する。

3. 運営委員会は、年4回開催(4,7,10,12月)される。

4. 臨時運営委員会は、次の場合開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき
- (2) 運営委員の10分の1以上から請求があったとき

(3) 前項の場合会長は、請求から14日以内に開催しなくてはならない

(議長)

第33条 運営委員会の議長は、各会議において出席委員の中から選任する。

(定足数及び評決の委任等)

第34条 運営委員会は、委員の2分の1以上の出席をもって成立する。

2. 運営委員会に出席できない会員は、あらかじめ委任状を会長に提出しなくてはならない。
3. 委任状を提出したものは総会に出席したものとみなす。

第六章 クラブ委員会

(構成)

第35条 クラブ委員会は、各部・サークルの部長から構成される。

(目的)

第36条 本学クラブ活動の健全な発展を目的とする。

(委員長)

第37条 クラブ委員会委員長は、クラブ委員の中から選出する。

(機能)

第38条 クラブ委員会は、各部、サークルの活動を調整し、クラブ活動に関わる活動計画及び収支予算案を作成し、執行委員会に提出する。

2. クラブ委員会は、各部、サークルの活動を調整し、クラブ活動に関わる活動報告及び収支決算報告案を作成し、執行委員会に提出する。
3. クラブ委員会での議決事項は、執行委員会を経て成立する。
4. 執行委員会代表・運営委員会代表のオブザーバーとしての参加を認める。
5. クラブ委員会の運営は、部活規約若しくはサークル規約を用いる。

第七章 実行委員会

(構成)

第39条 実行委員会は、有志の学生を以って構成する。

(機能)

第40条 本学の活性化を図るため、以下の大学行事を円滑に行う。

- (1) 大学祭
- (2) 星城パーティー
- (3) 他大学・高等学校行事の援助
- (4) その他

第八章 その他委員会

(設置)

第41条 会長が必要と認めた時、運営委員の10分の1以上から委員会設置の目的たる事項を示して請求があった時に必要に応じて、新たに各委員会を設置することができる。

(機能)

第42条 本会の目的を達成するため、必要な諸活動を行う。

第九章 議事録

(議事録)

第43条 会議の議事については、次の事項を記載した議事録を作成、保管しなければならない。

- (1) 日時および場所
- (2) 会員又は執行委員の現在員数
- (3) 出席者の数および氏名(委任状を含む)
- (4) 議決事項

- (5) 議事の経過の概要及びその結果
- (6) 議事録作成者名

第十章 諸則

(会則の変更)

第44条 この会則は、総会において出席者の過半数の承認を経なければ変更することができない。

(備え付け帳簿及び書類)

第45条 本部には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。

- (1) 会則
- (2) 会員の名簿
- (3) 執行委員、監事、運営委員、クラブ委員の名簿
- (4) 会則に定める機関の議事に関する書類
- (5) 収入、支出に関する帳簿及び証拠書類
- (6) その他必要な帳簿及び書類

(会計年度)

第46条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(細則)

第47条 本会則を施行するに際し、必要な細則は、執行委員会の議を経て、運営委員会の承認の後に会長が定めることができる。

附則 本会則は、平成17年4月5日より仮施行する。

本会則は、平成18年4月6日より本施行する。

(別表) リハビリテーション学部リハビリテーション学科カリキュラム表														
学則22条に定められた授業科目及び単位数は下表のとおり2016年度入学生より適用する。														
卒業要件	専攻		区分	必修	選択	計								
			教養教育科目群	11	12	23								
	理学療法学科		専門基礎科目	34	1	35								
			専門科目	68	0	68								
			計	113	13	126								
			区分	必修	選択	計								
	作業療法学科		教養教育科目群	11	12	23								
			専門基礎科目	34	1	35								
専門科目			62	6	68									
計			107	19	126									
分類		科目名	90分授業数	単位数（数字:必修、○数字:選択）								備考		
				1年		2年		3年		4年				
教養教育科目群	科学的思考の基盤	情報処理	情報処理演習	15	1									
		自然との関わりと社会	物理的思考	15	②									4単位選択必修
			生命と科学	15		②								
			生活と化学	15	②									
			社会と数学	15		②								
	基礎科目	文化教養ゼミⅠ	15	2										
		文化教養ゼミⅡ	15		2									
	外国語	英語Ⅰ	15	1										
		英語Ⅱ	15		1									
		英文講読	15		2									
	人々と生活	心理学	15	2										4単位選択必修
		倫理学	15		②									
		文学	15	②										
		健康心理学	15	②										
		社会学	15	②										
		考古学	15		②									
		法学	15	②										
		言語文化	15	②										
		文化人類学	15		②									
		哲学	15	②										
		芸術論	15		②									
		政治学	15		②									
	国際理解と社会	世界ことばの旅	15	②										2単位選択必修
		日本文化論	15	②										
		東洋文化論	15	②										
		西洋文化論	15		②									
		異文化コミュニケーション	15		②									
	異文化理解演習	15		②										
	健康と社会	保健科学	15	②										2単位選択必修
		スポーツⅠ	15		①									
		スポーツⅡ	15			①								
専門教育科目群	人体の構造と機能及び心身の発達	人間発達学	15		2									
		臨床心理学	7				1							
		解剖学	37		3									
		解剖学実習	22		1									
		生理学	37		3									
		生理学実習	22				1							
		運動学Ⅰ	15				1							
		運動学Ⅱ	15				1							
	疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進	病理学	15		2									
		リハビリテーション医学	15				2							
		内科学Ⅰ	15				2							
		内科学Ⅱ	15				2							
		整形外科	15				2							
		神経病学	15				2							
		精神医学Ⅰ	15				2							
		精神医学Ⅱ	15				②							
		画像診断学	7					1						
		臨床検査診断学	7					1						
	保健医療福祉とリハビリテーションの理念	医療学入門	15	2										
		リハビリテーション概論	7	1										
		医療統計学	15				2							
		保健福祉学	7				①						1単位選択必修	
		公衆衛生学	7				①							

リハビリテーション学部 理学療法学専攻専門科目															
分類		科目名	90分 授業数	単位数 (数字:必修、○数字:選択)								備考			
				1年		2年		3年		4年					
				前	後	前	後	前	後	前	後				
専門 教育 科目 群	基礎理学療法学	理学療法学概論	15		2										
		理学療法学研究法	15					2							
		理学療法学研究法演習	15						2						
		理学療法学研究法特論	30								2		通年		
	理学療法評価学	理学療法評価診断学	15			2									
		理学療法評価診断学実習	15						1						
		神経症候学	15			2									
		生体情報分析学	7					1							
		病態運動分析学	7					1							
		体表解剖学 (PT治療学)	7			1									
		理学療法管理学概論	7						1						
		日常生活活動学	15			2									
	理学療法治療学	日常生活活動学実習	15			1									
		運動療法学概論	15			2									
		義肢装具学演習	22					2							
		物理療法学	15				2								
		物理療法学実習	15				1								
		運動器障害理学療法学	15				2								
		運動器障害理学療法学実習	22					1							
		神経筋障害理学療法学	15					2							
		神経筋障害理学療法学実習	22						1						
		内部障害理学療法学	15					2							
		内部障害理学療法学実習	15						1						
		発達障害理学療法学	15					2							
		理学療法学特論Ⅰ (スポーツ)	7									1			
		理学療法学特論Ⅱ (安全管理)	7									1			
		理学療法学セミナー	15									1			
	地域理学療法学	老年期障害理学療法学	15					2							
		地域理学療法学	15					2							
		日常生活環境学	15				2								
	臨床実習	臨床実習Ⅰ	22		1										
		臨床実習Ⅱ	90						4						
		臨床実習Ⅲ-1	180								8				
		臨床実習Ⅲ-2	180								8				
	リハビリテーション学部 作業療法学専攻専門科目														
	分類		科目名	90分 授業数	単位数 (数字:必修、○数字:選択)								備考		
					1年		2年		3年		4年				
					前	後	前	後	前	後	前	後			
	専門 教育 科目 群	基礎作業療法学	作業療法概論	15		2									
			基礎作業学	15				2							
			基礎作業学実習Ⅰ	22				1							
基礎作業学実習Ⅱ			22				1								
作業療法評価学		作業療法評価学	15			2									
		作業療法評価学実習	22				1								
		身体障害作業療法学実習	22							①			3単位選択必修		
		精神障害作業療法学実習	22						①						
		発達障害作業療法学演習	15				①								
		高次脳機能作業療法学演習	15						①						
		運動学演習	15				1								
		臨床体表解剖学	15		1										
作業療法治療学		身体障害作業療法学Ⅰ	15						2						
		身体障害作業療法学Ⅱ	15						2						
		精神障害作業療法学Ⅰ	15				2								
		精神障害作業療法学Ⅱ	15				2								
		発達障害作業療法学	15				2								
		老年期障害作業療法学	15												
		高次脳機能作業療法学	15						2						
		義肢装具学実習	15						1						
		作業療法学特論Ⅰ	7						①				3単位選択必修		
		作業療法学特論Ⅱ	7							①					
		作業療法学特論Ⅲ	7								①				
		作業療法学特論Ⅳ	7							①					
		作業療法学特論Ⅴ	7							①					
		作業療法学研究法	15						1						
		作業療法学研究法演習	15							1					
		作業療法学研究法特論	30									2	通年		
		作業療法総合技術演習	15							1					
		作業療法学セミナー	15										1		
		作業療法管理学概論	7						1						
		日常生活活動学	15				2								
		日常生活活動学実習	22						1						
地域作業療法学		地域作業療法学	15						2						
		地域作業療法学演習	15							1					
		地域リハビリテーション演習	15			1									
		日常生活環境学	7						1						
臨床実習		臨床実習Ⅰ	22			1									
		臨床実習Ⅱ	90							4					
		臨床実習Ⅲ-1	180								8				
		臨床実習Ⅲ-2	180								8				