

学生生活のしおり

2021 年度版

星城大学 リハビリテーション学部

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. 障害構造の重要性を認識し、日常生活活動（Activity of Daily Living : ADL）および生活環境に注目して、生活の質（Quality of Life）に結びつける思考過程を重視する。
また、地域包括ケアシステムを見据えたカリキュラムを構築することで、実生活をサポートしていくための専門技術を修得する。加えて、研究法を通じて障害に対する科学的思考能力も育成する。
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、以下に挙げるものが求められ、所定の単位を修めた学生は、卒業が認定（学位授与）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

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 Advance による連絡	4
(3) 新型コロナウイルス感染症対策の基本的事項	5
3. 学修について	
(1) リハビリテーション学部教育目標	9
(2) カリキュラム・シラバスについて	9
(3) 必修科目と選択科目	10
(4) 進級判定条件	10
(5) 卒業要件	11
(6) 履修登録	11
(7) 成績評価・GPA (Grade Point Average)	12
(8) 講義時間と受講マナー	12
(9) オフィスアワー	13
(10) 出席・欠席の取扱い	13
(11) WBT&レポート管理	14
(12) 休講・補講	15
(13) 定期試験・中間まとめ・追試験・再試験	16
(14) 転部試験	17
4. 事務手続きについて	
(1) 学生にかかわる事務窓口	18
(2) 各種願・届出書類一覧	19
(3) 学費などの納入	21
(4) 住所等の変更・提出	21
(5) 休学・復学等の届出	22
(6) パソコンサポート	23
(7) 各種証明書の申請	24
(8) 学内駐車場の利用手続き	26
(9) 保険制度	27
(10) 奨学金制度	28
5. キャリア支援について	
(1) 自分の将来を考える	34

次

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	35
7. 課外活動	
(1) 学生会活動クラブ・サークル活動	36
8. 健康管理	
(1) 定期健康診断	37
(2) 健康保険証・遠隔地被扶養者証	37
(3) 病気や怪我の場合	37
(4) 生活習慣	37
(5) 飲酒・喫煙・エイズ対策・薬物乱用の禁止	38
(6) 医務室・学生相談室(SCC)	39
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	40
(2) 大学指定マンション	41
(3) アルバイト	41
(4) 悪徳商法/スーカー対策	42
(5) 個人情報の取り扱い	44
10. 豊かな大学生活を送るために	
(1) 挨拶・清掃	46
(2) 困ったこと・悩みごと	46
11. 星城大学をささえる団体	
(1) 後援会	47
(2) 同窓会	47
12. 学内施設の利用	
(1) 図書館	48
(2) 自習室	49
(3) 自分づくりセンター	49
(4) プリントセンター	49
(5) カフェテリア(コンビニ)	49
(6) 食堂	50
(7) 3号館実習室	50
(8) 掲示板	50
(9) その他の施設	50

13. 緊急事態に備えて

- (1) 火事・地震51
- (2) 事故・怪我51
- (3) 安否確認51

14. 別表

- キャンパス案内図・避難経路図52
- 星城大学学則(抜粋)60
- 学生会会則64
- 2021年度リハビリテーション学部入学生カリキュラム表
.....69

大人気の星城大学

昨年4月、入学定員300名の星城大学経営学部に入学者は定員より40名も多い340名でした。リハビリテーション学部も評判は高く、勉学意欲の旺盛な学生が数多く集まっています。

考え学ぶに絶好の名古屋丸の内キャンパス、本部東海キャンパス

星城大学には、名古屋の中心丸の内と東海市にキャンパスがあります。名古屋丸の内キャンパスは、信長が幼い時代に付近をかけめぐり、真価を疑われていたほどの天才を育んだ名古屋城の「三の丸」近くにあり、長じてからの信長は、市場競争が富を生むという、アダムスミスの理論につながる「楽市楽座」を戦国時代に実施し、得た富で買った銃の集団の使用など、シュンペーターにつながる数々のイノベーションを駆使し天下の覇者の道を走りました。

名古屋丸の内キャンパスでは、信長の思考・行動を思えば、政治経済経営の理解への良い手がかりを感得できる機会にめぐまれると思います。

他方、本部東海キャンパスでは、国連が2015年に掲げ、2030年までに世界が達成すべきとしたSDGs(持続可能な開発目標)17の目標の、「貧困の克服」、「飢餓をゼロに」、「女性にも教育を」、「働きがいも経済成長も」、「海、陸の豊かさを守ろう」等々の目標の多くを、なんと東洋の日本で、しかも江戸時代に、今の東海市出身の儒学者細井平洲師とその門人上杉鷹山公が、世界に先駆けて取り組んで、成果をあげていたことを知り感動することでしょう。

そして現代。本部東海キャンパスでは、鉄鋼を中心とする世界の大工業地帯が三重のグリーンベルトで囲まれ、夜には溶鉱炉のうえに、星が輝き、朝夕は鳥が飛び、池や小川ではカモが子育てし、カブトムシや昆虫も豊富で、工業と自然と人々の生活が共存しているのを見ながら勉学できるのです。星城大学に来られた外国の大学関係者は、これをお知りになるとみんな感激なさいます。この興奮を味わいながら学生生活をお送りください。

全学生が卒論を書いて卒業：星城大学の誇り・すばらしさ、学生および教員・職員の楽しみ

星城大学では、全学部・全学生が卒論を書いて卒業します。卒論を書くのは学生も大変ですが、指導する教職員も大変です。それで最近では、卒論を取りやめたり、レポートにする大学が増えています。しかし、大学は創造的に課題を解決できる人を育てるのがその最大の役割です。

社会には解決が困難な問題がむしろ増えています。それで、卒論の重要性はたかまっています。

卒論を書くには、アカデミックな正しいやりかたで課題を見つけ、それを解くために研究し、解決方法を見つけ論証、あるいは実証し、その有効性を示し、結論を出し、それを吟味・検討し文章にまとめ、論文発表会でプレゼンテーションし、質疑応答します。学生たちの努力の結晶である貴重な卒論は、論文集にまとめ、一般の人が読めるようにします。

本学の学生は、すべて親切で行き届いた指導を受けますから全員卒論が書けます。そして、長文の文章力も、プレゼンテーション力もディベート力もつきます。安心し、楽しみにし、卒業論文を誇りにしてください。

教員の研究力は高い

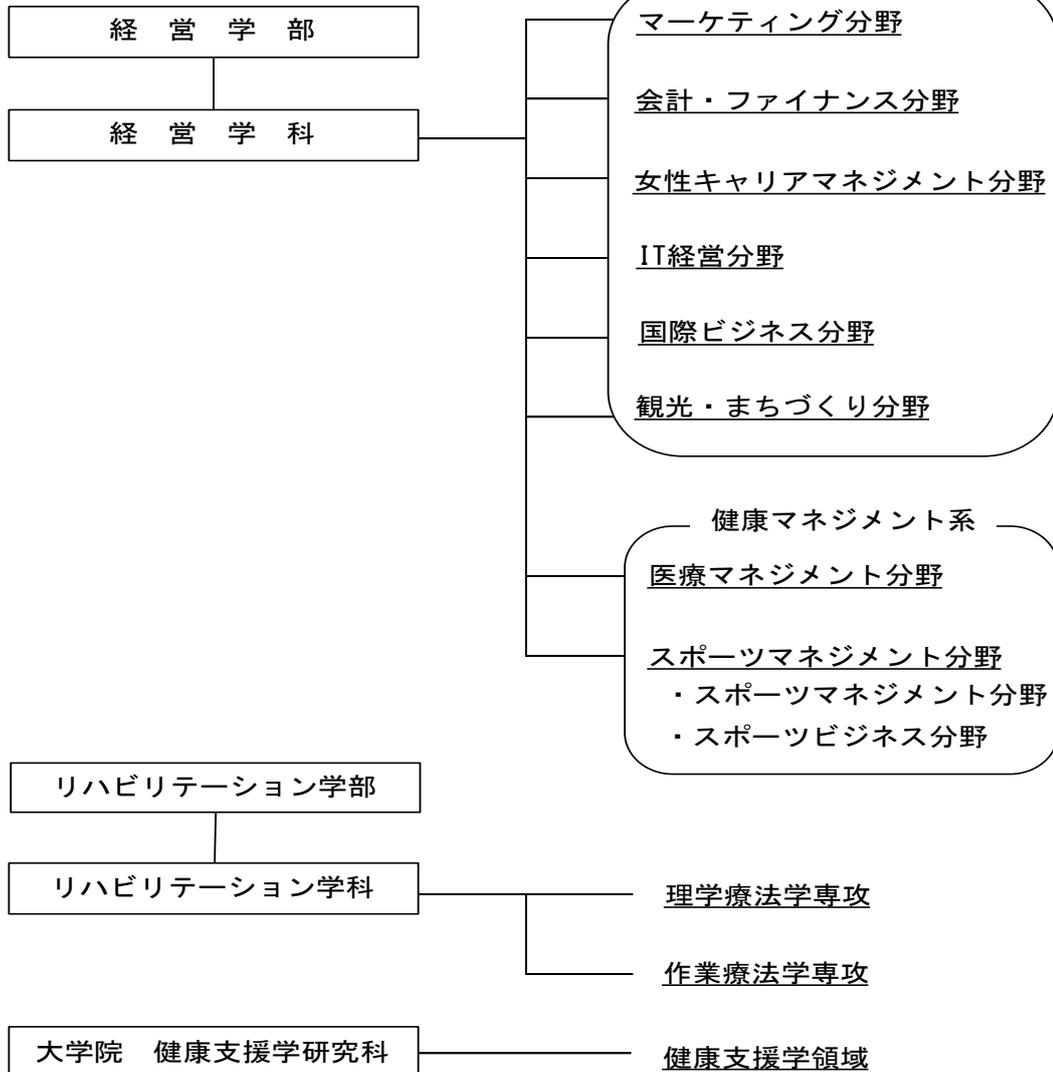
学生の卒業論文指導がよくできるには、教員の研究力が高いことが必要です。大学の研究力の良い指標は文部科学省と日本学術振興会の科学研究費補助金(科研費と略称)の採択状況といわれます。2021年1月公表のデータによって東海4県の65私立大学について教員一人当たりの科研費採択率を見ますと、本学は28.07%で第9位でした。相当高いといえます。本学の学生は良い研究指導をうけられるので、いい卒業論文が生まれると思います。

1. 学部・学科について

(1) 学部・学科・専攻案内

星 城 大 学 SEIJOH UNIVERSITY

本部東海キャンパス



リハビリテーション学部

リハビリテーション学科

大学院 健康支援学研究科

名古屋丸の内キャンパス (本冊子中では丸の内キャンパスと示す)

経営学部

経営学科*

大学院 健康支援学研究科

* 上記経営学科開講分野のうち、一部を開講。

＜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

理学療法とは、身体に障害のある者に対し、主としてその基本的動作能力の回復を図るため、治療体操その他の運動を行なわせ、及び電気刺激、マッサージ、温熱その他の物理的手段を加えることをいう(理学療法士及び作業療法士法)と定義されています。

日常生活に関わる諸活動の基本は、「歩く」、「立ち上がる」といった起居・移動動作であり、理学療法士は、その動作の獲得をはかる職業といえます。星城大学では、老若男女を問わず、病気やけがの種類、障害の程度に関係なく、身体に障害のある人すべてに適切な理学療法が提供できる専門技術者を育てます。

作業療法学専攻

作業療法とは、身体又は精神に障害のある者に対し、主としてその応用的動作能力又は社会的適応能力の回復を図るため、手芸、工作その他の作業を行なわせること(理学療法士及び作業療法士法)と定義されています。

身体の障害だけでなく、心に障害のある人も対象とする作業療法士は、日常生活に関わるすべての諸活動に関わることのできる職業といえます。星城大学では、身体障害や老年期障害、精神障害、発達障害など障害についての豊富な知識を身に付けるとともに、それに必要な幅広い作業療法技術を兼ね備えた専門技術者を育てます。

*** 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年次には国家試験の合格に向けたきめ細かな対策講義や数多くの模擬試験などを行います。

＜星城大学大学院＞

本学園には星城大学大学院健康支援学研究科が設置されています。東海キャンパスおよび丸の内キャンパスで昼夜開講しています。健康支援学分野での指導的人材の育成および保健・医療・福祉現場での現代的課題に取り組む高度な研究・教育者の養成を目標に、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学修支援課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）

- ① 学生証は、本学学生の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、暗記してください。
- ② 学生証の有効期限は4年間です。
- ③ 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。
- ④ 定期試験時に学生証を忘れた場合
「仮学生証」を学修支援課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。
- ⑤ 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

速やかに学修支援課で、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

【学生証番号の見方】

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

2	1	1	9	9	9	5
---	---	---	---	---	---	---

先頭の2桁:入学年21 → 2021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専攻
3	→	リハビリテーション学部作業療法専攻

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 Advance 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 Advance 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 Advance 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。

※ 大学に掛かってきた外線を学生に繋ぐことはやむを得ない事情以外は取り次ぎません。
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) 新型コロナウイルス感染症対策の基本的事項

新型コロナウイルス感染症は未知の感染症です。国内外の感染状況を見据えると、社会全体として長期的な対応が見込まれます。

皆さんは入学後も日常生活において「3つの密を徹底的に避ける」「人と人の距離の確保」「マスクの着用」「手洗いなどの手指衛生」などの基本的な感染対策を実施してください。また、政府の示す「新しい生活様式」を実践し、自らを守るとともに他者にも感染させないよう徹底してください。

学生は以下の本学が掲げる感染症対策の基本的事項を十分に理解し、実践してください。

(1) 3密(密閉・密集・密接)の回避

① 換気の徹底(密閉)

- ア. 気候上、可能な限り常時換気を行ってください。
- イ. 常時換気が難しい場合は、1時間おきに数分程度2方向の窓を開けて換気してください。

② 人と人の距離の確保(密集の回避)

- ア. 人と人の接触を避け、間隔をできるだけ空けてください。(最低1メートル)
- イ. できるだけ人との接触機会を減らしてください。(オンラインツール等の活用)

③ マスクの着用(密接場面での対応)

- ア. 外出時、キャンパス内では常時マスクを着用してください。
- イ. 夏季の気温・湿度が高い中でのマスク着用時はこまめに水分補給を心掛けて、熱中症予防に留意してください。

(2) 手洗い、消毒の徹底

- ① ハンドソープ等による手洗いやアルコールによる手指消毒を励行してください。
- ② 装置や物品等を共用する場合は使用後に消毒し、手洗いを徹底してください。

(3) 咳エチケット

マスクを着用せず、咳、くしゃみをする際はティッシュやハンカチ、袖や肘の内側を使い、口や鼻を抑えてください。

(4) キャンパス入構時の手順

7ページ「[新型コロナウイルス感染拡大予防対策指針のフローチャート](#)」参照
(感染状況によって、指針を変更する場合があります。現在の指針は2021年4月1日現在)

(5) 風邪症状が見られる場合の対応

- ① 咳、発熱等、風邪症状が見られる場合は無理をせず、自宅療養してください。別途、医師からの指示がある場合は従ってください。
- ② 毎日、体温や症状等を記録し、必要に応じて学修支援課に相談してください。

(6) 感染が疑われる場合の対応

8 ページ「感染が疑われる場合の対応フローチャート」参照

(感染状況によって、指針を変更する場合があります。現在の指針は 2021 年 4 月 1 日現在)

次のいずれかに該当する場合は速やかに「愛知県新型コロナウイルス感染症対策サイト」にある最寄りの保健所に相談してください。(該当しない場合の相談も可能)

① 息苦しさ(呼吸困難)、強いだるさ(倦怠感)、高熱等の症状のいずれかがある場合

② 比較的軽い発熱や咳などが続く場合

(症状が 4 日以上続く場合は必ず相談してください。症状には個人差があります。症状が重いと感じたら速やかに相談してください。解熱剤を飲み続けていて症状が変わらない方も同様)

愛知県新型コロナウイルス感染症対策サイト ※
<https://www.pref.aichi.jp/site/covid19-aichi/soudan.html>

※愛知県外の在住者は近隣の保健所に相談してください。

相談の結果、新型コロナウイルス感染の疑いのある場合には保健所の指示に従ってください。

新型コロナウイルスに感染した場合、濃厚接触者と特定された場合は 学修支援課に電話で報告！

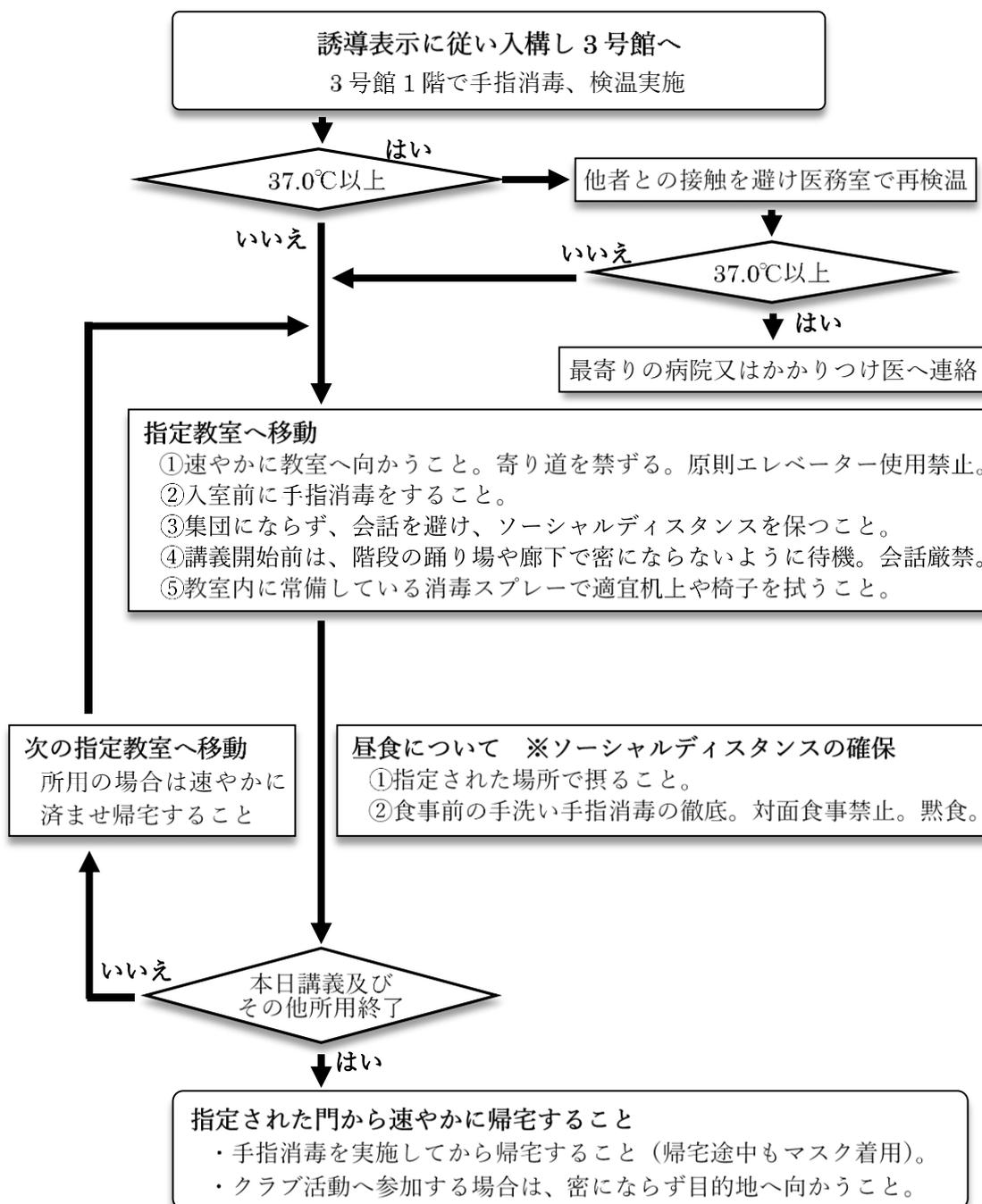
星城大学 学修支援課：052-686-0030

この基本的事項の遵守は WHO(世界保健機関)が新型コロナウイルスにおけるパンデミックの終息を宣言する、あるいは政府の掲げる「新しい生活様式」、その他対策の方針等が改められない限り、継続することとする。

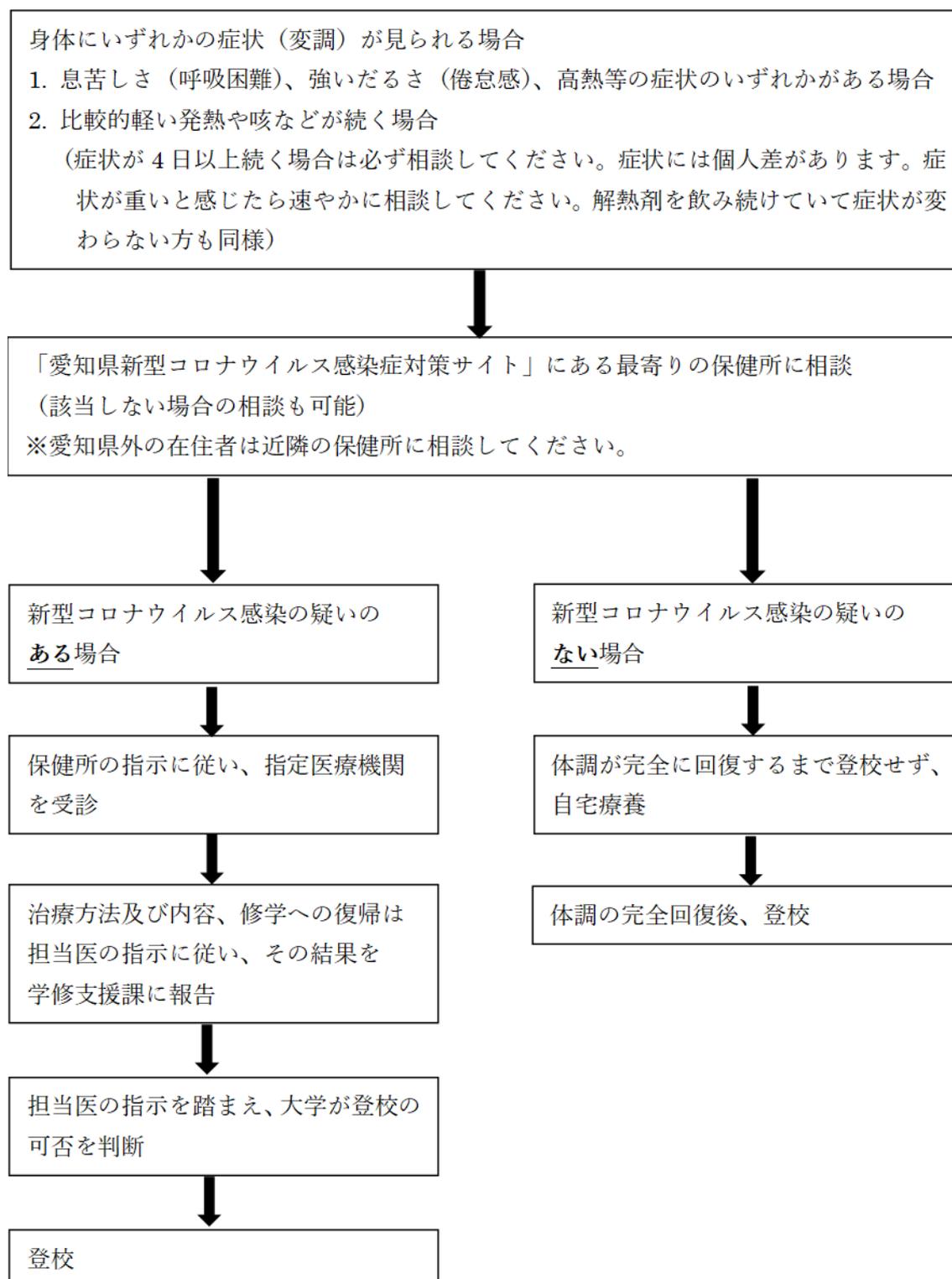
新型コロナウイルス感染拡大予防対策指針のフローチャート 【リハビリテーション学部】

自宅で必ず検温すること。登校、下校時及びキャンパス内では常時マスク着用。
下記の場合は来校禁止。学修支援課へ電話すること。(052-686-0030)

- ①発熱等の風邪症状があるなど、体調が優れない。
- ②感染、又は感染の疑いがあると診断された。
- ③濃厚接触者と判断された。
- ④海外から帰国（渡日）して14日を経過していない。



感染が疑われる場合の対応フローチャート

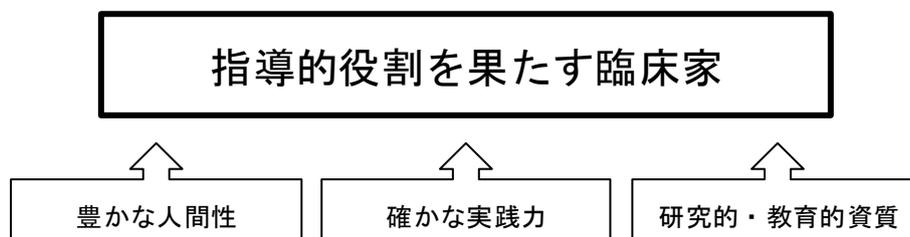


3. 学修について

(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理学療法士の育成。
- ② 障害学を理解し、チーム医療を実践できる理学療法士の育成。
- ③ 「生活支援」を目的に、日常生活活動（Activity of Daily Living : ADL）および生活環境に注目して、生活の質（Quality of Life : QOL）の向上に結びつけて考える姿勢を育成。
- 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 幅広い教養を持つ社会性豊かな作業療法士の育成。
- ② チームアプローチを実践できる専門的知識とコミュニケーション能力の育成。
- ③ 生活・障害を科学的に分析・評価し、治療・支援できる実践力の育成。
- ④ 対象者の豊かな人生を構築する創造力の育成。
- ⑤ 社会に貢献できる研究力の育成。
- ⑥ 教育的資質の育成。

(2) カリキュラム・シラバスについて

【カリキュラム】

カリキュラムとは、「卒業に必要な要件」のことです。卒業に関わる重要なものですので、星城大学の卒業要件をしっかりと理解しましょう。星城大学リハビリテーション学部のカリキュラムは、3科目群から構成されています。大学生生活4年間の教育課程において、それらの科目群から卒業要件に必要な単位を修得します。カリキュラム表は、この冊子の最後に添付されています。また、学内ホームページにも掲載されています。

【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。「2021年度 開講科目シラバス（リハビリテーション学部）」は学内ホームページ・Active Academy Advance 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、「2021 年度 開講科目シラバス（リハビリテーション学部）」または Active Academy Advance を参照してください。

(4) 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担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。

※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。

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。

ア.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。

イ.臨床実習Ⅱの履修には、それ以前に担当された専門教育科目の修得が条件となります。

ウ.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。

ア. 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。

イ. 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。

ウ. 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。

エ. 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。

オ. 進級判定の手続き

教務委員会は、全学生について「③-イ 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。

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。

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。

決定の結果は学生に通知します。

・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-ア 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-オ 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、学修支援課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週間以内に限りです。
 - 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。
- ※ 履修登録は本人の自己責任です。相談はまず担任の教員に。

(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	GP
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事など、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）ですが、教員によって異なる場合もありますので、事前にメール等で確認し、予約をしてから訪室して下さい。

(10) 出席・欠席の取扱い

<出席>

- ① 全授業出席することが原則です。
- ② 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>

- ① 欠席する際は、必ず学修支援課に連絡してください。
- ② 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学修支援課に提出し、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。
- ③ 病気・事故等による定期試験の欠席は、追試験の申請対象となります。
追試験申請期間中に学修支援課にて、診断書を持参のうえ、手続きを行ってください。ただし、教務委員会で協議の結果、受理されない場合もあります。

欠席理由		公欠日 (授業の無い日を含む)	添付書類
忌 引 き	父母	式当日とその連続する 7日間	会葬案内または死亡証明書(写し) または保護者が捺印し証明する文書
	祖父母・曾祖父母 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

<遅刻・早退>

90分授業において、総受講時間が70分以下の場合は欠席となります。遅刻・早退・一時退席をした場合は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います。

(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。

なお、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。

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 道路事情による遅刻、欠席は原則として考慮しません。
- (オ) 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。
- (カ) 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、延着証明を取得し、担当教員に申し出ること。なお、名鉄、JR 東海、名古屋市営地下鉄については、ホームページ上で電子データでも延着証明の発行が可能です。

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どうかの判断をし、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 Advance ・ 掲示板で確認するようにしてください。

(13) 定期試験・中間まとめ・追試験・再試験

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】

<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。

<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」を発行します。学修支援課にて、身分証明書(運転免許証、健康保険証等)を提示し、申請してください。

当日の試験終了後、学修支援課に返却すること。

- ・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。

<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。

<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。
- ・他人の答案を見た場合。
- ・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。
- ・机等に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の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 中間まとめ

授業の中間時にまとめ（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。）

- ・追試験に対する追試験・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。

【追試験の受験資格】

- ・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。
- ・学生証を持参していること

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 Advance で連絡します。再試験に合格すれば C 評価となります。

ただし、集中講義科目の再試験は実施しません。また、再試験に対する追試験・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 Advance で連絡します。

転部試験を希望する学生は学修支援課まで問合せをしてください。

4. 事務手続きについて

(1) 学生にかかわる事務窓口

大学生活を送るなかで証明書等の発行のための申請や住所変更などの届け出、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。

手続きを忘れてたり、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	<ul style="list-style-type: none"> ・授業科目の履修登録 ・授業・試験の実施 ・教職課程関係 ・パソコンサポート ・追試験・再試験申込手続き ・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) ・休講・補講等の掲示 ・交通スト・台風及び地震等の休講措置 ・成績管理 ・海外留学関係
	生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生生活相談 ・通学証明書(通学定期購入時) ・奨学金・ローン関係 ・学生教育研究災害傷害保険 ・アルバイト関係 ・学内施設予約 ・出国届(海外留学・旅行・帰国) ・留學生生活指導 ・留學生傷害保険 ・各種証明書関係(在学証明書等) ・学生旅客運賃割引証 ・自動車通学申請、学内駐車場利用申請 ・学研災付帯賠償責任保険 ・部活、サークル活動(公欠願等) ・アパート関係 ・学内外ボランティア活動・イベント関係 ・留學生在留管理、入管申請関係 ・国際交流関係
キャリア支援課		<ul style="list-style-type: none"> ・就職関係(就職情報、就職試験) ・資格取得関係
総務課		<ul style="list-style-type: none"> ・学費等
入試広報課		<ul style="list-style-type: none"> ・入学試験 ・広報活動関係
大学開放支援室		<ul style="list-style-type: none"> ・資格講座関係 ・オープンカレッジ

(2) 各種願・届出書類一覧

種 類	摘 要	提出期限	取り扱い窓口	
学籍・身上関係	休学願	<ul style="list-style-type: none"> ・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	学修支援課
	退学願	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 Advance 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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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、事前に学修支援課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. 事務手続きについて

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	学修支援課
証明書関係	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	学修支援課 キャリア支援課
	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	学修支援課
その他	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	キャリア支援課
	出国届	日本を出国する人は、「出国届」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。 ※この届で得た情報は、安否確認だけに使用します。	随時	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等)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」は大学から送付します。

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	230,000円	230,000円	460,000円
教育充実費	110,000円	—	110,000円
実験実習・設備費	150,000円	—	150,000円
合計	890,000円	630,000円	1,520,000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。

【納入困難】

やむを得ない事情によって、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。その場合は、総務課に相談してください。

【履修科目限定制度】

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となります。

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。

なお、「氏名」を変更した場合は、必ず住民票を添付してください。

(ア) 学修支援課にある「身上異動届」を記入する。

(イ) 学修支援課へ提出する。

(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、保護者と相談のうえ、以下の手続きを行ってください。各願の提出先は学修支援課です。

【休学】

休学とは病気、留学、その他の理由で長期にわたり、大学の学業を離れることです。

休学を希望する学生は、学修支援課に申し出て、「休学願」に記入し、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、費用に関しては東海キャンパス総務・経理課課にお問い合わせください。

休学をすると自動的に留年となり、卒業年度が延期されます。

《手続きの流れ》

- ① 担任教員、保護者と相談
- ② 窓口にて「休学願」等を受け取る
- ③ 指定された申請期限までに窓口へ「休学願」等を提出する
- ④ 教授会で審議される
- ⑤ 承認後、本人へ「休学許可通知」が郵送される

【退学】

病気その他の理由により、やむを得ず退学する場合は、退学を願い出ることができます。退学を希望する学生は、学修支援課に申し出て、「退学届」を提出してください。

《手続きの流れ》

- ① 担任教員、保護者と相談
- ② 窓口にて「退学願」等を受け取る
- ③ 指定された申請期限までに窓口へ「退学願」等を提出する
- ④ 学生証の返却、パソコンは星城大学専用の設定がしてありますので、学修支援課で退学前に設定を解除してください。
- ⑤ 教授会で審議される
- ⑥ 承認後、本人へ「退学許可通知」が郵送される

【転部】

転部試験を受験し、合格した学生は転部することができます。応募要項については Active Academy Advance にてお知らせします。

※転部を希望する場合は、事前に学修支援課に相談してください

【復学】

休学をしていて復学を希望する学生は、学修支援課に申し出て、「復学届」を提出してください。

【再入学】

退学後、再入学を希望する方は学修支援課に申し出て「再入学願」に記入し、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、学修支援課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。

大学でパソコンを購入した学生に限り、修理期間中、パソコン代替機を貸し出します。ただし、パソコン代替機使用時に、「修理預り証明書」の提示を求められることがあります。

※ 大学で購入したパソコンを量販店など外部業者の修理に出さないでください。

《修理の流れ》

- ① 学修支援課にある「パソコン修理依頼書」を記入する。
- ② 学修支援課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」を受け取り、修理完了まで保管する。
- ④ 修理完了後、Active Academy Advance より連絡が入る。
- ⑤ 学修支援課にて、「修理預り証明書」と引き換えに、パソコンを受け取る。

(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 学修支援課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、こ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》

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		
学生運賃割引証	不要	学生割引証交付願
JR 通学証明書	不要	通学証明書交付願
通学証明書(JR 以外)	不要	通学定期券発行控(私鉄用)

※ 次に該当する場合、「卒業見込証明書」を発行できません。

- ・3年修了時の修得単位数が「90 単位未満」
- ・4年生前期終了時の修得単位数が「105 単位未満」

【通学証明書】

- ① 通学定期券購入時に必要です。
- ② 証明書申請書は「JR 用」と「その他私鉄用」の 2 種類を準備しています。
- ③ 通学区間は距離、時間、料金等、最も合理的な方法を選んでください。
- ④ 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。
- ⑤ 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 Advance 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、大学にて回収します。

【学生旅客運賃割引証】

原則以下の目的に限り、名鉄・JR で片道が 100km 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。

- ① 休暇、所用による実家への帰省(一人住まいのみ)
- ② 実験実習等の正課の教育活動
- ③ 大学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
- ④ 就職又は進学のための受験等
- ⑤ 大学が修学上、妥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行

また、使用に際しては次のような注意が必要です。

【利用上の注意事項】

- ・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

- ※ 不正使用した場合(他人名義・期限切れを使用等)は、本人が厳しい処分を受けるだけでなく、本学の学生全員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。

(8) 学内駐車場の利用手続き**【手続き方法】**

自動車(バイク含む)通学を希望する場合は、学修支援課で手続きを行ってください。『自動車通学許可願』を渡します。必要事項を記入し、提出してください。

※提出時に運転免許証・通学経路図の添付が必要です。

【利用料金(バイク通学者は無料)】

① 年間定期券：30,000円 / 年(90単位以上取得の4年生は18,000円)

※ 年度途中の契約は(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

② 回数券(チケット)(11枚綴り)：3,000円

③ 回数券(チケット)(5枚綴り)：1,500円

年間定期券・回数券(チケット)ともに払い戻しはできません。

【利用料金の支払い(バイク通学者は不要)】**《年間定期契約をする場合》**

学修支援課に『自動車通学許可願』を提出後、振込用紙を渡します。各自で振込手続き実施後、振込控えを学修支援課で提示してください。振込控えと引換えに定期券と『駐車場利用許可証』を渡します。『駐車場利用許可証』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など)に掲示して下さい。

《回数券(チケット)の場合》

学修支援課に『自動車通学許可願』を提出し、料金と引換えに回数券(チケット)を渡します。

【有効期限(バイク通学者は不要)】

① 年間定期券：4月1日～翌年3月31日

② 回数券：4月1日～翌年3月31日

但し、1～3年生に限り、未使用の回数券について、翌年度分の回数券と交換できます。学修支援課に申し出て下さい。

【年間定期券使用上の注意(バイク通学者は不要)】

紛失・盗難があった場合には、学修支援課に再発行の手続きを届出てください。再発行手数料は、1,000円(当該年度内に発見し、届出した場合には返金可能)。

【利用上の厳守事項】

- ① 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。バイク通学者も加入を推奨する。
- ② 「駐車場利用許可証」は、ハンドルの前やダッシュボードの上など、車外から確認できる場所に掲示する。バイク通学者は別途指示する。
- ③ 駐車場内での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すること。なお、事故発生時は双方で(大学は関与しない)処理し、器物破損については、実費負担のこと。
- ④ 学内の所定場所以外への駐車は厳禁。また、近隣ドラッグストアや公園駐車場などへの駐車および、大学周辺の路上駐車も厳禁とする。
- ⑤ 定期券の貸し借りを行わない。バイク通学者は無料。
- ⑥ 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。
- ⑦ 非常識な行為(長期間駐車、駐車場内へのゴミのポイ捨て、車内喫煙など)を行わない。

(9) 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。

- (ア) 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。
- (イ) 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、学修支援課へ報告してください。
※報告が遅延した場合、保険金が支払われないこともあります。

② 学研災付帯賠償責任保険（学研賠）

本学学生は、学研災付帯賠償責任保険(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。

- (ア) 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、学修支援課へ報告してください。
※報告が遅延した場合、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、学修支援課へ報告してください。
※報告が遅延した場合、保険金が支払われないこともあります。

(10) 奨学金制度

① 学外奨学金・ローン制度

<公的>

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】

- (ア) 原則、毎年4月に学校で奨学生の募集を行います。
- (イ) 全学年の学生が申し込みできます。
- (ウ) 奨学生の募集については、Active Academy Advance より案内します。
- (エ) 申込みをすれば必ず採用されるものではありません。
- (オ) 申込者の人物・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】

- (ア) 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。
- (イ) 緊急採用は第一種奨学金、応急採用は第二種奨学金です。
- (ウ) 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】

- (ア) 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。
- (イ) 「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なくなります。
- (ウ) 基準単位取得不足等で、停止・廃止になる場合があります。また、留年中の貸与はありません。
- (エ) 退学・休学・辞退等する場合、手続きが必要です。速やかに、学修支援課に申し出てください。

【返還について】

- (ア) 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。
- (イ) 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、学修支援課に申し出てください。

日本学生支援機構奨学金(給付:返済不要)

- (ア) 住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の学生等が対象です。
 - (イ) 奨学生の募集については、Active Academy Advance より案内します。
 - (ウ) 申込者の人物・学力・家計について総合的に審査し、採用及び給付金額が決定されます。
 - (エ) 給付奨学金の対象者は授業料の減免を受けることができますが、減免額は家計状況によって異なります。
 - (オ) 成績不振により、廃止になる場合があります。また、成績が著しくひどい場合は返還が必要になる場合もあります。
- ※ 本学は修学支援の対象機関となる確認大学です。該当学生は当制度を活用できます。

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>

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。

学費サポートプラン「オリコ」「セディナ」(貸与:有利子)

オリコまたは、セディナ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 Advance にて案内します。

② 星城大学独自の奨学金

<大学>

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。学修支援課にお問い合わせ下さい。

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。

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

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。学修支援課にお問い合わせ下さい。

<後援会>

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 12 月初旬～1 月末頃に Active Academy Advance にて申請方法を案内します。

明德奨学金(給付)

- 対 象 : 社会的認知度が高く就職に直結する資格の取得者
 支 給 金 額 : 50,000 円(返済義務無し)
 申 請 : 毎年 12 月初旬～1 月末頃に Active Academy Advance 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（参考）

※金利は2021年1月調査現在

※下記に記載する全ての情報について、その正確性および完全性を保証するものではありません。

制度	奨学金及び授業料等減免		奨学金（学生本人が借主）		ローン（保護者が借主）
種別	公的（文科省）		公的（日本学生支援機構）		公的（日本政策金融公庫）
名称	高等教育の修学支援新制度 (給付奨学金・授業料等減免)		第一種 (無利子貸与)	第二種 (有利子貸与)	国の教育ローン (有利子)
大学が提案する申請優先順位	1		1	2	2
問い合わせ先	星城大学 TEL：052-686-0030				教育ローンコールセンター TEL：0570-008656
1. 対象金	・使途自由	・使途自由	・使途自由	・使途自由	・入学金、授業料、教育費等
2. 取扱上限額	・奨学金月額：8,900円～75,800円 ・授業料等減免の上限額（年額）70万円 学部・家計基準・通学形態により決定	・月額：20,000円～64,000円 入学年度かつ通学形態（自宅・自宅外）により制限あり	・月額：20,000円～120,000円までの 1万円単位の金額の中から選択可	・お子様1人につき、350万円以内	
3. 金利		・無利子	・年率上限3%（変動有）	・実質年率1.68%（変動有） (母子・父子家庭等1.28%)	
4. 金利タイプ			・変動金利タイプ：5年見直し（0.002%） ・固定金利タイプ：0.157% ※2020年12月現在	・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	・15年以内	
6. 諸費用	・不要	・不要	・不要	・不要	
7. 申込要件	・ 住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯 ・学力の基準有	・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	・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)	
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)	・ 学校を通じて 書類登録し、webにて申込み (所得制限有)	・ 日本政策金融公庫に直接 郵送又はWebで申込み	
9. 必要書類	・申込書 ・マイナンバー	・申込書 ・マイナンバー ・連帯保証人・保証人の印鑑証明 ・連帯保証人の所得証明書等	・申込書 ・マイナンバー ・連帯保証人・保証人の印鑑証明 ・連帯保証人の所得証明書等	・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	
10. 返済方法	・返済不要 (条件あり)	・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)	※詳しくは国の教育ローンコールセンターにご確認下さい。	
11. 追加借入		・可能	・可能	※詳しくは国の教育ローンコールセンターにご確認下さい。	
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	・約2ヶ月 ・審査結果は学校から申込者へ	・20日前後	
13. 借入金の振込	・申込者の取引口座	・申込者の取引口座	・申込者の取引口座		
14. メリット	・返済不要	・金利がかなり良心的 ・在学中、無利子 ・返済期間が長く設定できる		・金利が良心的 ・纏まった金額の借入が可能 ・通年申請可能 ・借入者の居住地・勤務地制限無し	
15. デメリット	・家計基準が限定的 ・第一種奨学金との併用に制限有 ・年2回の申請のみ	・通常4月申請のみ ・月々入金（学費支払いまで貯蓄が必要）		・在学中、有利子	

ローン（保護者が借主）			
民間			
知多信用金庫 学資ローン「エール」 (有利子)	各種金融機関の教育ローン (大手銀行三菱UFJ銀行の例) (有利子)	オリコ（学費サポートプラン） (有利子)	セディナ（学費ローン） (有利子)
2	3	4	4
※居住地最寄りの店舗に問合せ下さい	※居住地最寄りの店舗に問合せ下さい	学費サポートデスク TEL：0120-517-325	TEL：050-3827-0375
・入学金、授業料、維持費等の大学納付金 ・就学に係る付帯費用 ・50万円～500万円（当座貸越の場合）	・入学金、授業料等 但し、一部銀行では家賃、交通費も対象 ・30万円～500万円 ※数値は大手銀行三菱UFJ銀行の例	・入学金、授業料、維持費等 ※当校請求費用のみ ・10万円～500万円	・入学金、授業料、維持費等 ※当校請求費用のみ ・原則、4万円～500万円
・実質年率1.48%（変動有） ※詳細は、店頭窓口へお問合せ下さい	・実質年率3.975%（変動有）ネット申し込み	・実質年率4.2%	・実質年率4.2%
・変動金利タイプ	・変動金利タイプ	・固定金利タイプ	・固定金利タイプ
・卒業後10年以内	・10年以内	・10年 ※お借入れ条件により若干異なる。	・10年
・契約締結に伴い手数料が発生 ※詳細は、店頭窓口へお問合せ下さい	・「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（費用詳細は、最寄の店舗にご確認下さい）	・不要 ※全額又は一部繰上返済（3万円以上）の場合も、事務手数料は不要	・不要
・安定した収入がある方 ・しんきん保証基金の保証が受けられる方	・年収・勤続年数等の基準有 ・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	・年収基準・学力基準なし ・他の奨学金などと併用可 ・連帯保証人は原則不要
・ 知多信用金庫に直接 、窓口で申込み ※居住地最寄りの店舗に問合せ下さい 大学最寄り为上野支店	・ 各種金融機関に直接 、窓口で申込み ・ネットによる申し込み制度も金融機関によっては有り	・ オリコに直接 、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	・ セディナに直接 、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
・住民票謄本 ・運転免許証（原本） ・健康保険証（原本） ・所得証明書等 ・入学・在学確認できる書類 ※上記以外の書類が必要な場合有り	・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 ・資金使途確認書類 ・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り (審査時以外に契約時に必要となる)	・学生証コピー（在学生の場合） ・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）	・学生証コピー（在学生の場合） ・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） ※Web申込については、書類不要 ただし、電話確認時、手元に納付書をご用意をお願いします。 ※郵送申込は、納付書のコピー添付必要
・元利均等返済 (在学中は利息のみ払い可能) (卒業後は証書貸付に切り替え)	・元利均等返済 ・元金返済据置 (在学中は利息のみ払い可能)	・通常分納 ・ステップアップ分納（在学中は利息のみ払い可能） ・親子リレー分納	・6回～120回払い ※元利金等分割払い・元金据置払い・ボーナス併用払い可
※居住地最寄りの各店舗に問合せ下さい	※居住地最寄りの各金融機関各店舗に問合せ下さい	・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	・可能
・2週間～3週間程必要	・2週間～3週間程必要 ※最短で即日回答も有り	・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	・原則、申込から24時間以内審査 ・審査結果はセディナから保護者へ
・当座貸越（5年以内）	・保護者の取引口座	・当校指定の口座	・当校指定の口座
・金利が良心的 ・借まった金額の借入が可能 ・通年申請可能	・借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	・審査がスピーディ
・在学中、有利子 ・借入者の居住地・勤務地制限有り	・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	・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

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学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、勉学に励むことが就職への最短距離となります。本学の授業や自己の勉学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、各病院・求人先の個々の情報、就職関連図書(筆記試験・面接対策本)などが整備されています。常時自由に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。

就職関連図書に関しては1人2冊まで2週間の貸出を行っています。貸出を希望される方はキャリア支援課窓口で手続きを行ってください。

<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 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。

【キャリア支援課の利用】

キャリア支援課では就職活動に関する相談、応募書類(履歴書・小論文)の添削・面接練習など様々なサポートを行っています。3・4年生に関わらず、1・2年生からの相談も歓迎していますので、大いに利用してください。また、星城大学専用の履歴書を無料で配布しています。応募先が決まったら、ご利用ください。

相談時間：月曜日～金曜日(9:00～18:00) 土曜日(9:00～15:00)

キャリア支援課窓口または電話(052-686-0031)にて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】

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】

- ① 新規にサークルを立ち上げるときも同じです。
- ② 条件を満たしたサークルからクラブへの昇格は学生会執行委員会の承認を必要とします。

提出書類	活動計画書、活動内容計画書および報告書、部員名簿、顧問承諾書等の書類一式は学修支援課(生活支援担当)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支給されます。

本学のクラブ・サークル活動一覧(令和3年4月現在)

【クラブ】

指定強化クラブの運動系

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

指定強化クラブ以外の運動系

- ・弓道
- ・ゴルフ
- ・硬式テニス
- ・フットサル

文化系

- ・ボランティア
- ・機能形態研究
- ・現代亜細亜研究
- ・まちづくり研究
- ・軽音楽

【サークル】

運動系

- ・バスケットボール
- ・ハンドボール
- ・バドミントン
- ・丸の内フットサル

文化系

- ・e-SPORTS
- ・茶道
- ・ESS

8. 健康管理

(1) 定期健康診断

学校保健安全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。

病気は早期発見、早期治療が重要です。定期健康診断を受け、日頃から自己の健康管理をして、健康で充実した学生生活を送ってください。

(2) 健康保険証・遠隔地被扶養者証

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。保護者の加入する「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。応急の薬品が常備してあります。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、寮やアパート暮らしの人で夜間などは、119番に電話してください。

(4) 生活習慣

【規則的な生活リズム】

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、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、イ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。

① イッキ飲み

イッキ飲みの事故が多発しています。イ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た場合は、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。

② 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 を厳守してください。

③ 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、イッキ飲ませ、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。アルハラのない飲み会、楽しい飲み会を計画・実行してください。

【喫煙】

未成年者の喫煙は法律で禁止されています。本学では、2019年7月施行「健康増進法の一部を改正する法律」を遵守し、学内における受動喫煙の防止に努める観点から、**キャンパス内全面禁煙としています**。また、学外での歩行喫煙、たばこの投げ捨て、唾や痰の吐き捨ては厳禁です。ルールやマナーを守ってきれいで、気持ち良い環境を作りましょう。

【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まいます。

脱法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、気軽に利用してください(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 東海キャンパス 2号館3階 (2306 教室)

住所：〒476-8588 東海市富貴ノ台 2-172

連絡：sccstaff@seijoh-u.ac.jp まずはメールでアポイントメントを取ってください。

9. 安全な大学生活を送るために（一般生活情報）

(1) 通学について

① 通学方法

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。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。通学はできるだけ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、P24 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学修支援課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、P26 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。また、近隣施設への迷惑駐車も厳禁です。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、路上迷惑駐車撲滅に協力してください。

② 自宅外通学

遠方のため自宅から通学できない人達は、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。

【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

(ア)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。)

(イ)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。

(ウ)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らな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」で食堂前に掲示します。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】

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ アルバイトを辞める時は、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。
- ⑤ 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めます。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、直接第三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。

＜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。

- (ア) 防犯ブザーを携帯する。
- (イ) 1人で悩まず、警察や信頼できる人に相談する。
- (ウ) 携帯電話は、いつでも110番できるようにしておく。
- (エ) 万一の場合は、警察や近くの人に助けを求める。
- (オ) ドアや窓には二重鍵とドアスコープをつける。
- (カ) ドアを開ける時には周囲に注意をする。
- (キ) 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、問い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。

不審な問い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

SNS・インターネットは便利なものですが、SNS・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、これらに掲載された情報は、不特定多数の人が閲覧するだけでなく、掲載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。

【ネットストーカー対策】

事前対策

- (ア) 個人情報はネット上で公開しない。
- (イ) 身元不確かな懸賞やアンケートには応募しない。
- (ウ) 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

- (ア) 自分および相手のプロバイダーに相談する。
- (イ) 警察・法律事務所や人権相談所に相談する。
- (ウ) 出会い系サイトの個人情報を削除してもらう。
- (エ) 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、楽しい学園生活を送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、それは作り出されます。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、心身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。大学での行事や活動にも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

(ア) できるだけゴミは出さないこと。

(イ) ゴミは必ずゴミ箱へ。キャンパス内には分別用のゴミ箱が設置してあります。

(ウ) 東海市はゴミ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、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、ゴミを残さないでください。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、適切な相談相手を見つけることも大切なことです。

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 ・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 ・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。
トラブル・人間関係の悩み	・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

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

(1) 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、規則に従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 Advance や掲示でお知らせします。

※ブック・ディテクション・システム

図書は館内で自由に閲覧できますが、館外への貸出には手続きが必要です。手続きせず故意に図書を持ち出すと、ブック・ディテクション・システムが出入り口で作動し、ブザーが鳴動します。システムが作動した場合には、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の図書館ホームページにアクセスして行うか、館内の検索用パソコンを利用してください。

② 館外貸出

図書

(ア) 借りたい本に学生証を添えて、5階のカウンターへ提示します。

(イ) 図書は3冊まで、14日間借りられます。

※ 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

(ア) 一般雑誌

借りたい雑誌に学生証を添えて、5階のカウンターに提示します。1人に1点1週間借りられます。

(イ) 視聴覚資料

借りたい資料を5階のカウンターに申し出て、学生証を提示します。1人に1点1週間借りられます。DVD・ビデオは一部を除き貸出できません。館内視聴となります。

(ウ) 学術雑誌は、貸出できません。

※ 館外貸出にあたっての注意

(ア) 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等にてお知らせします。

(イ) 返却期限を遵守してください。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。速やかに返却してください。

(2) 自習室

4号館5階にある自習室も**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。個別学習室は2人以上から利用できます。カウンターで代表者の学生証を添えて申し込んでください。

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。

(3) 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。

(4) プrintセンター

本館1階ロビーにあるPrintセンターは学内で印刷する必要がある場合、利用できます。印刷可能金額は、年度ごとに1,500円分付与されます。

(5) カフェテリア（コンビニ）

お菓子や飲み物、雑誌などが購入できるコンビニが隣接されており、気軽に食事・休憩をする事ができます。

(6) 食堂

カレーやパスタ、週替わり丼物などの豊富なランチメニューがあります。

(7) 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下さい。

(ア) 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。

(イ) 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

開放場所： 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下さい。

③ 利用規定

(ア) 備品・消耗品は勝手に使用しないこと。

(イ) 授業などで実習室を使用する場合がありますので、その時は速やかに部屋を出ること。

(ウ) 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。

(エ) 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。

(オ) 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)。

(8) 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。

(9) 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、学修支援課の窓口に申し出て下さい。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。

13. 緊急事態に備えて

(1) 火事・地震

「星城大学キャンパス案内および避難経路図」に従い、避難してください。

第1避難場所は本学北にある星城大学駐車場、更なる避難は本学から東に850m・徒歩10分にある第2避難場所となる平州中学校です。

(2) 事故・怪我

学修支援課(本館1階、外線052-686-0030、内線1132～1142)または、医務室(2号館1階、内線2101)に連絡して指示を仰いで下さい。

なお、救急車などが直ぐに必要と判断される場合は、各自で119番した上で、医務室または学修支援課に連絡してください。

(3) 安否確認

大規模災害の場合は、安否を確認する必要がありますので、大学の学修支援課へ連絡してください。電話は繋がらない恐れがあります。極力、e-mailまたは、学内ホームページを利用して下さい。

手段		連絡方法
e-mail		seijohdai@seijoh-u.ac.jp
学内 HP		学内 HP の“大規模災害時は「安否確認」”を利用
電話	東海キャンパス	052-601-6000(内線 1132～1142)

なお、大学からの連絡は、星城大学 HP のピックアップおよび、Active Academy Advance の「お知らせ・連絡事項」で行います。

※携帯電話等へメールが転送されるように Active Academy Advance を設定しておいてください。

※添付ファイルを確認する場合は、Active Academy Advance のポータルサイトにログインして確認してください。

星城大学 キャンパス案内図

2014年度

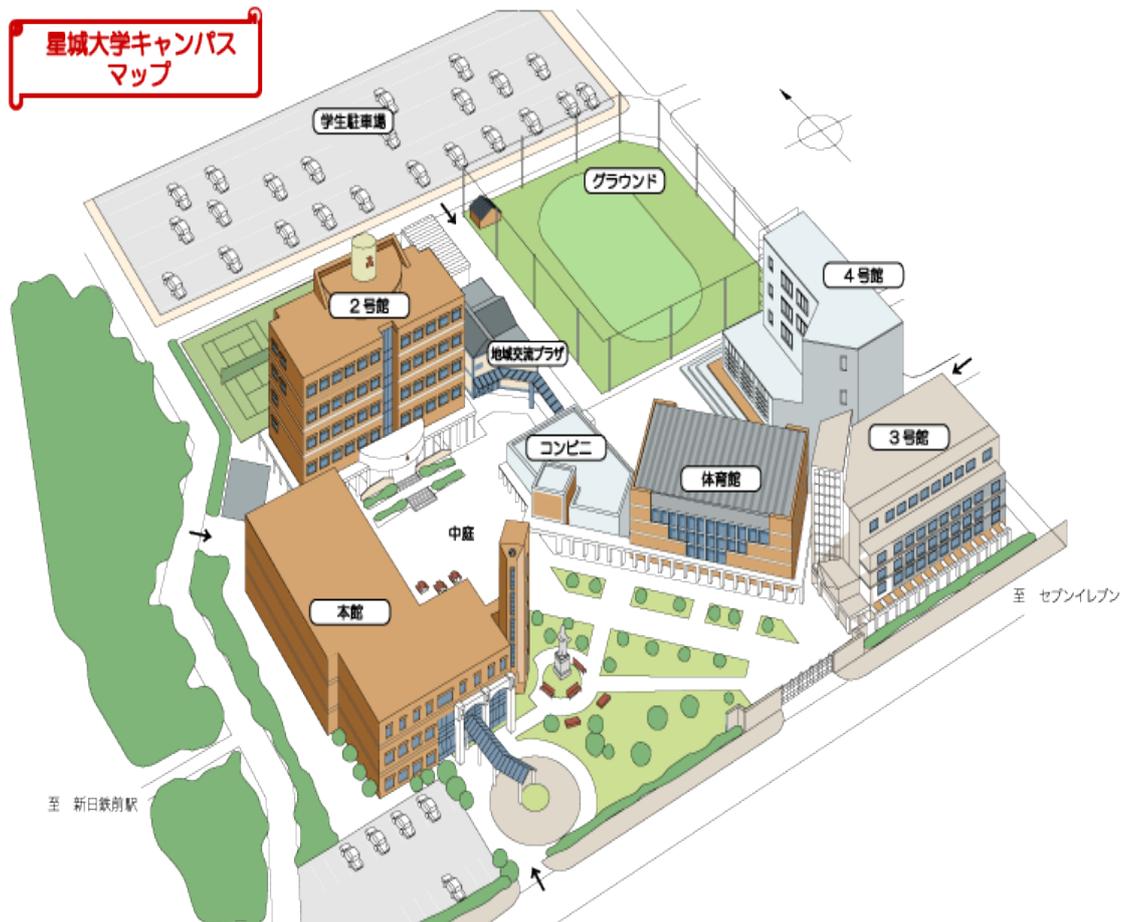
本館 (1号館)	
3階	教員研究室 教職課程室 講義室 1301～
2階	講義室 1201～
1階	自分づくりセンター プリントセンター 事務局

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～

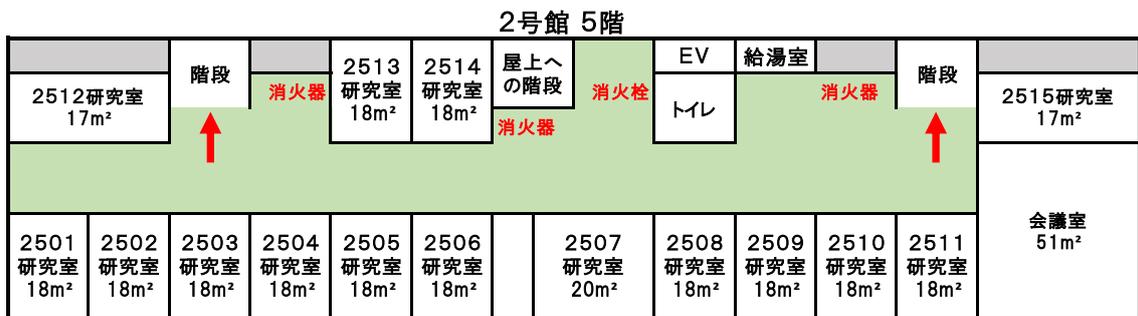
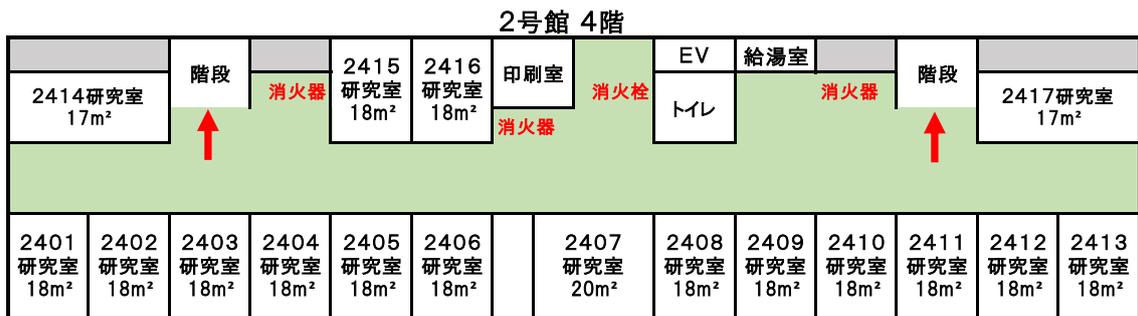
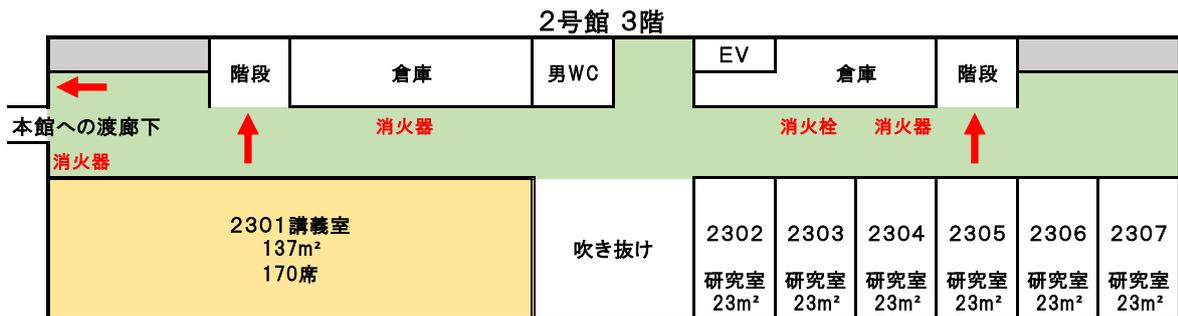
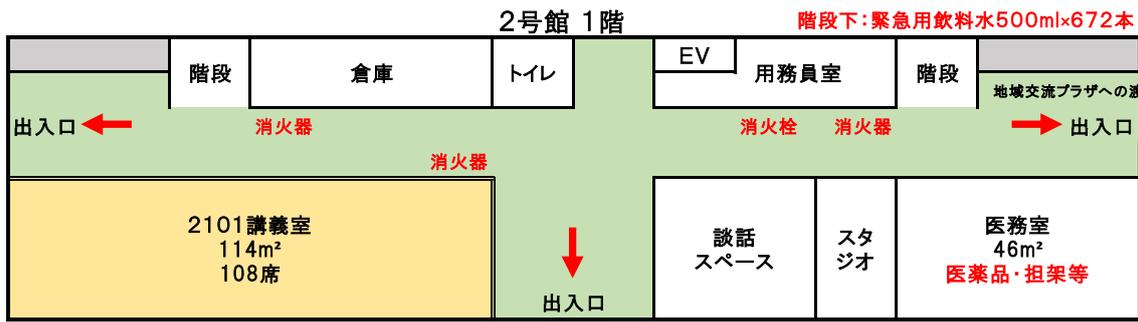
4号館	
5・6階	図書室・自習室
4階	講義室 4401～
3階	講義室 4301
2階	食堂
1階	トレーニングルーム

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次避難場所は平洲中学校(東へ850m 徒歩10分)）

↑ 第1次避難場所は星城大学駐車場

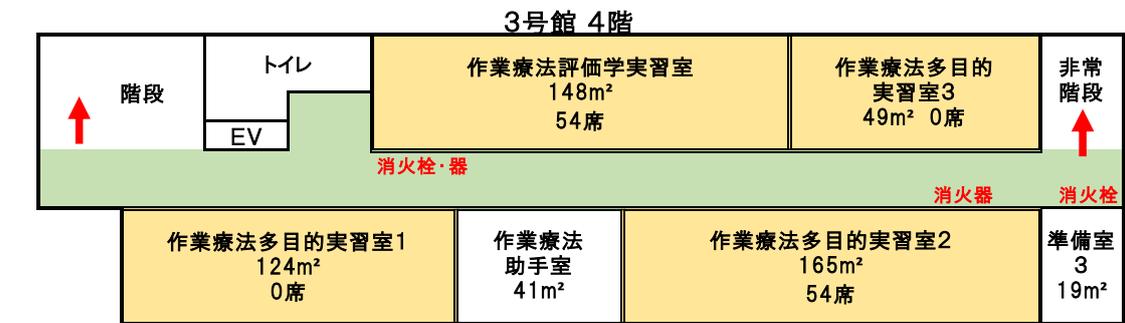
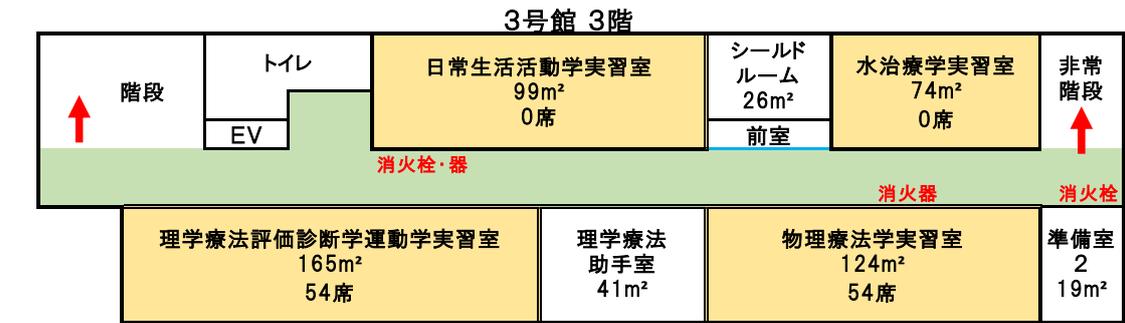
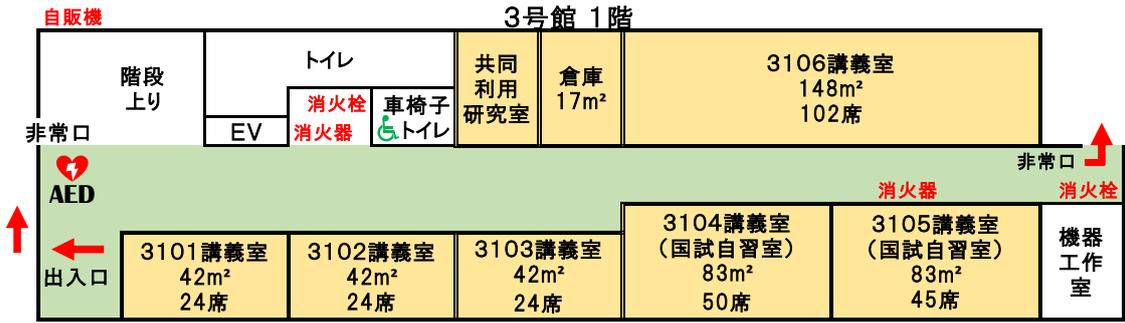


2号館屋上 ペントハウス

消火器

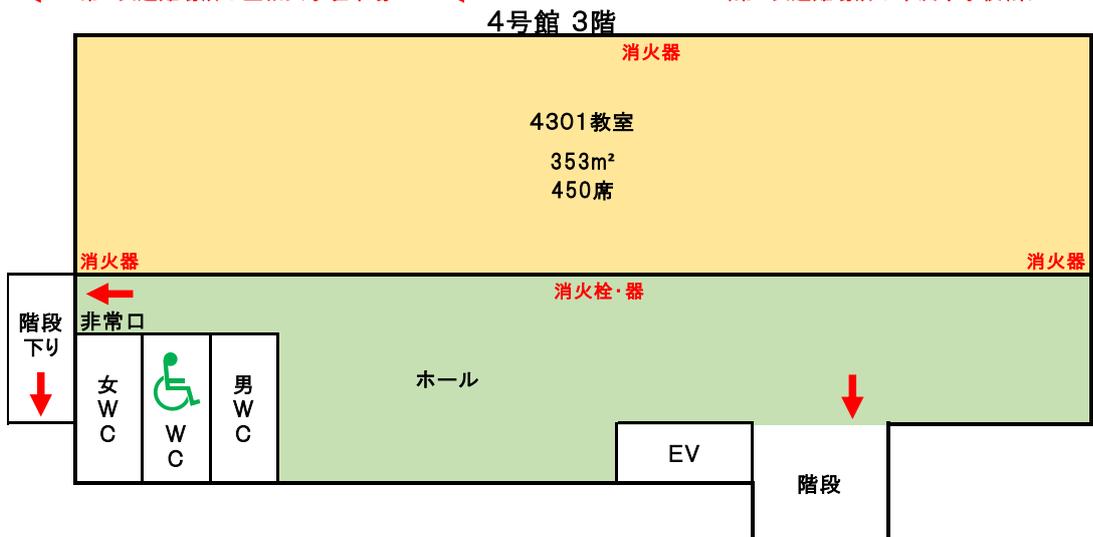
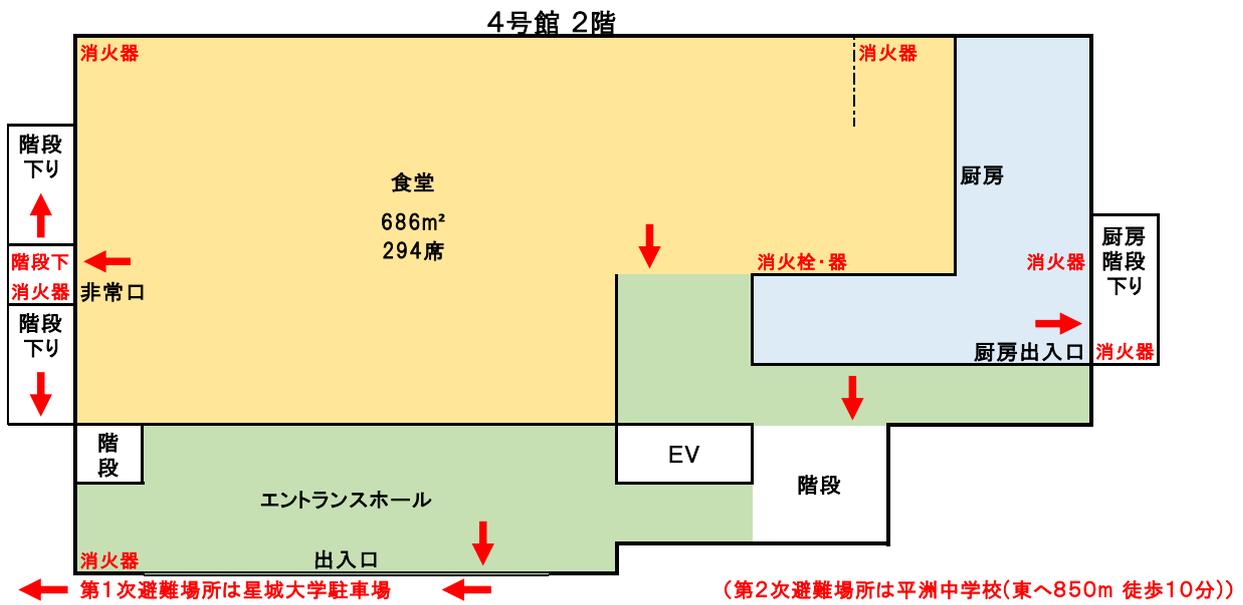
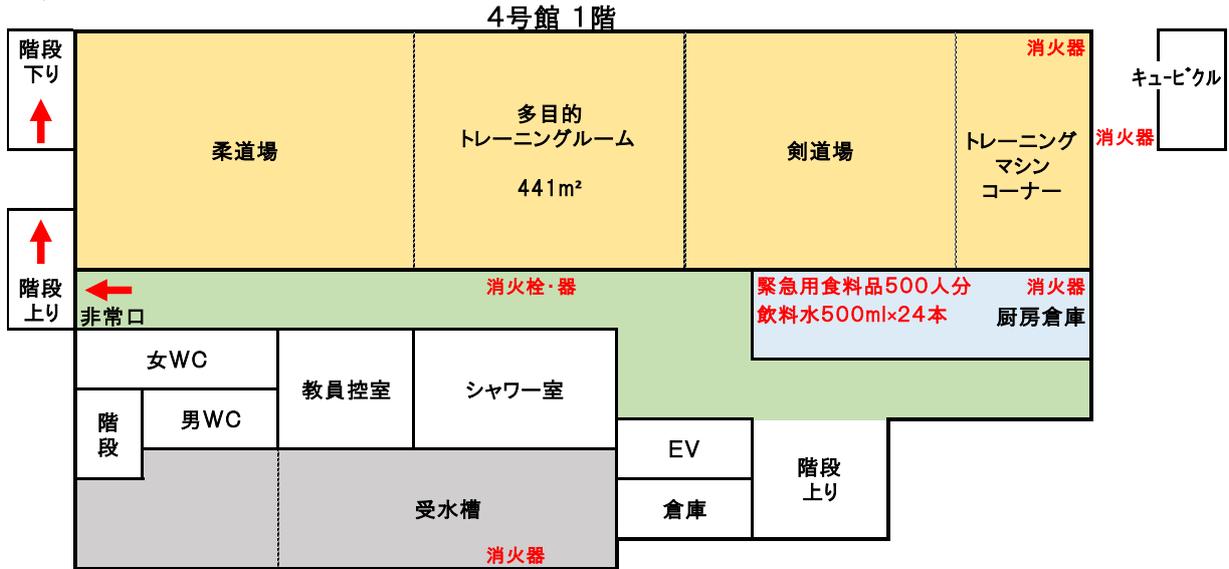
第1次避難場所は星城大学駐車場（第2次避難場所は平洲中学校(東へ850m 徒歩10分)）

第1次避難場所は星城大学駐車場

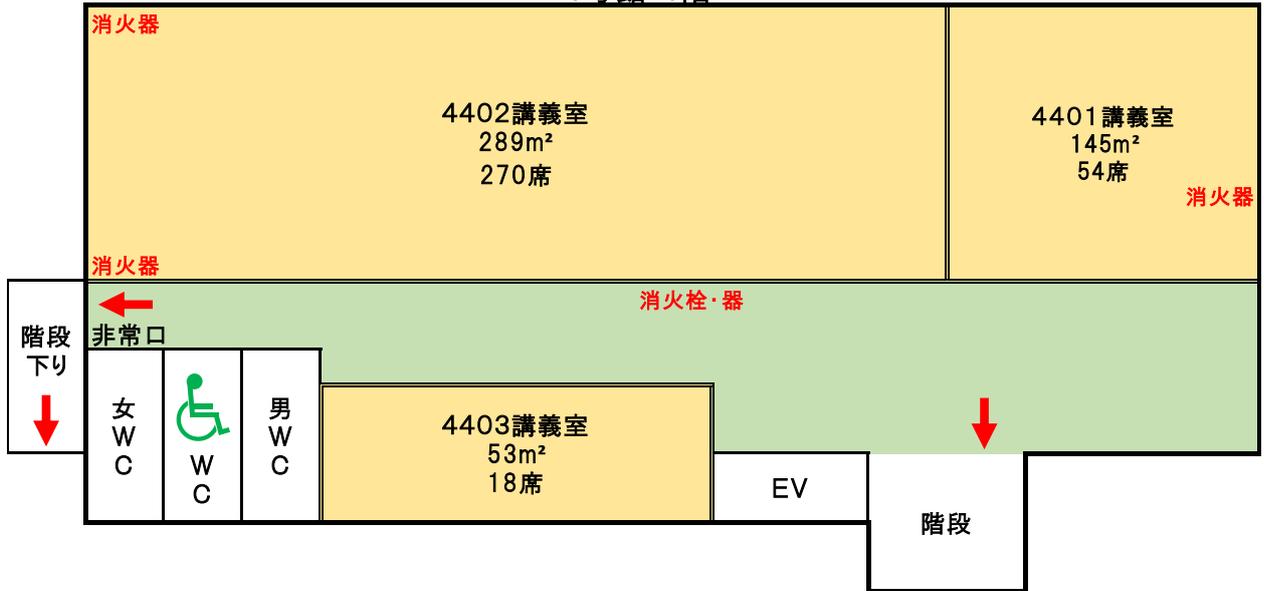


3号館屋上 キュービクル
消火器

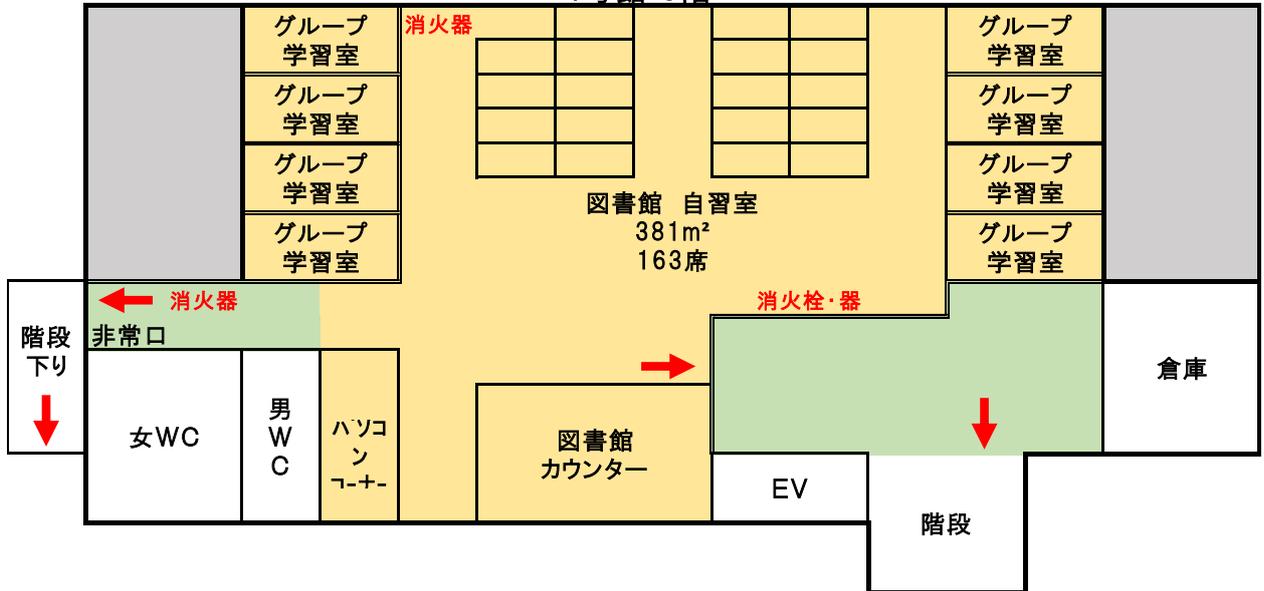
← 第1次避難場所は星城大学駐車 (第2次避難場所は平洲中学校(東へ850m 徒歩10分))



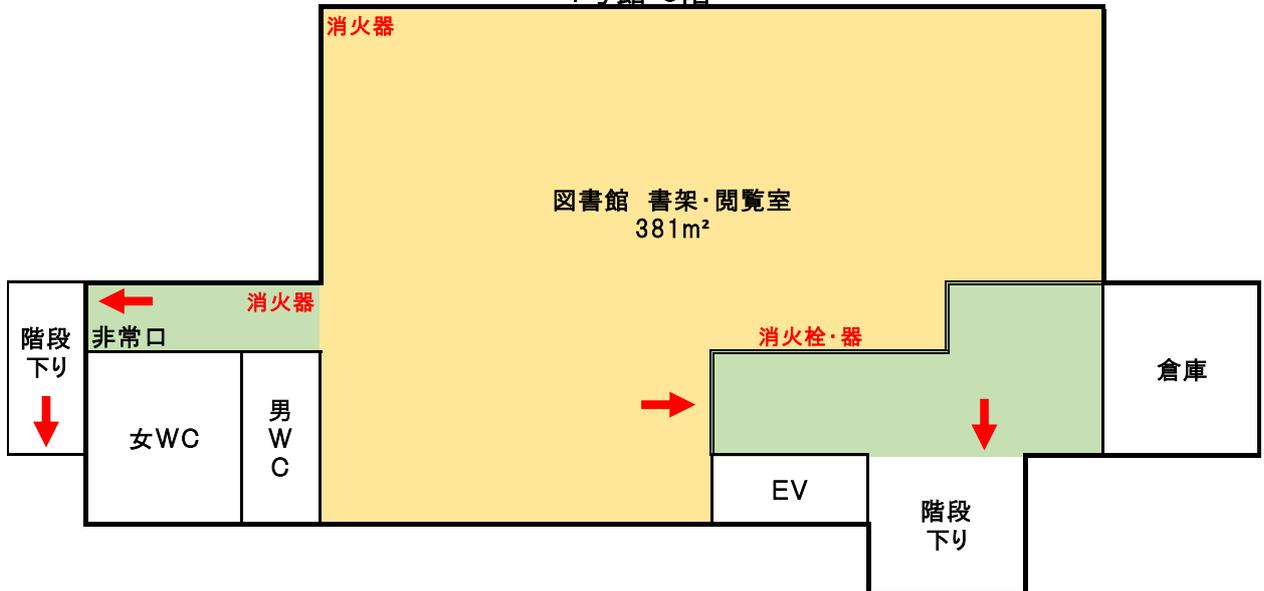
4号館 4階



4号館 5階

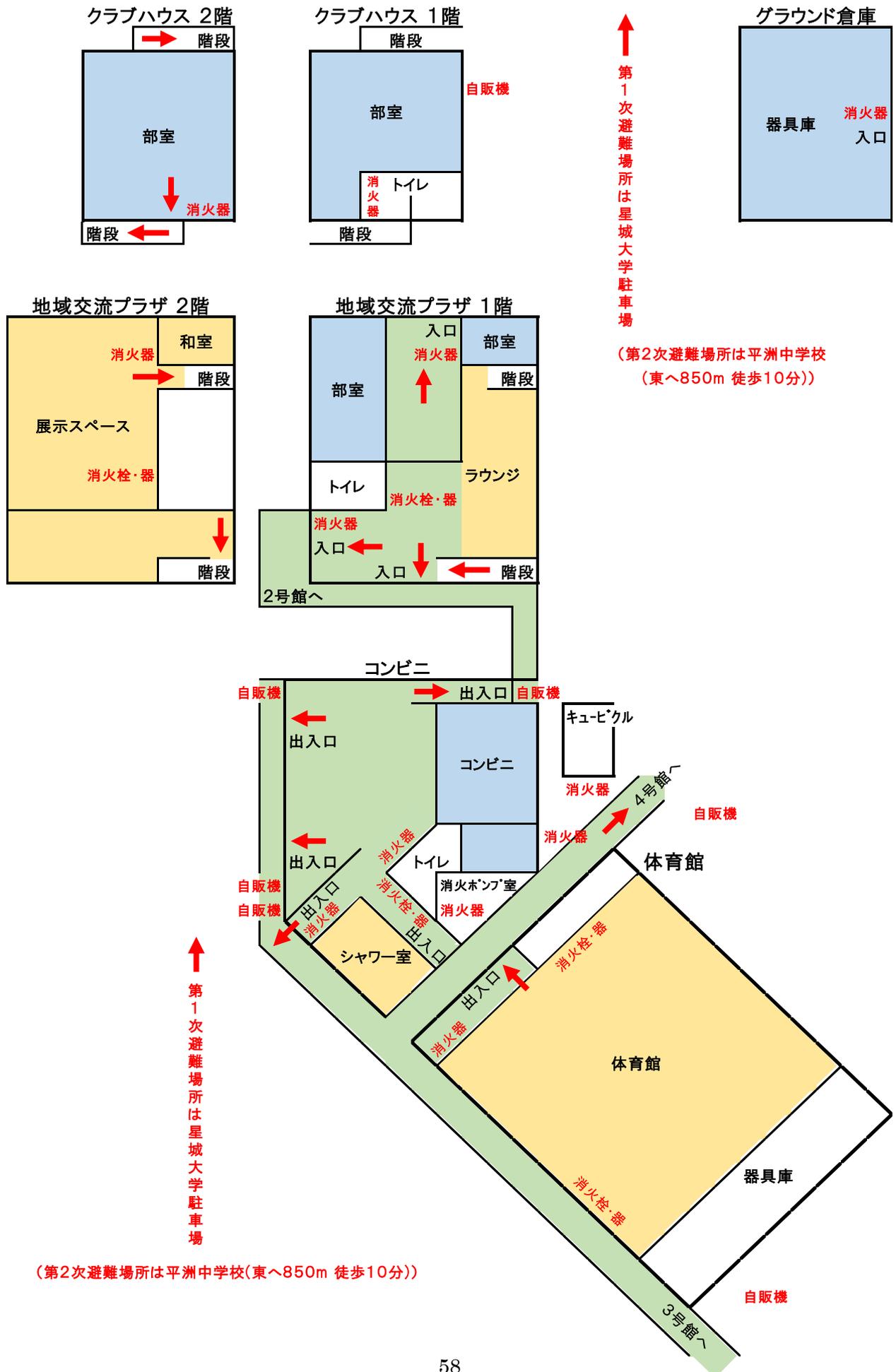


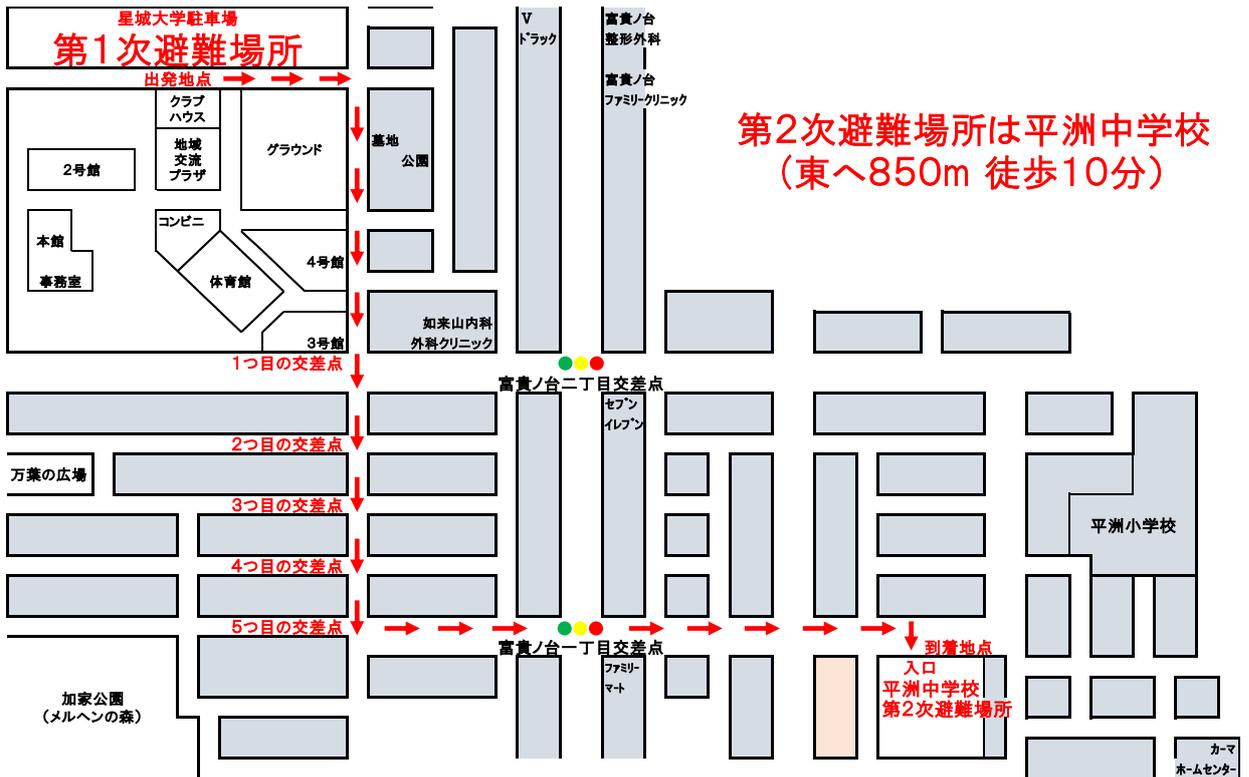
4号館 6階



4号館屋上 キュービクル

消火器





星城大学学則（抜粋）

第1章 総則

(目的)

- 第1条 本学は、法令の定めるところに則り、建学の精神（報謝の至誠、文化の創造、世界観の確立）に基づき深く専門の学芸を教授研究し、職業又は實際生活に必要な能力を育成し、産業、文化及び地域の発展に貢献することのできる人材の養成を目的とする。
- 2 前項の目的を遂行するために、第3条に掲げる学部を設置し、この他に大学院研究科を設置する。
- 3 本学の基本理念と使命・目的及び第3条に掲げる学部・学科の教育目的等については別に定める。
- 4 大学院研究科に係る学則は別に定める。

(自己評価等)

- 第2条 本学は教育水準の向上を図り、目的及び社会使命を達成するため、教育活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、公表する。
- 2 前項の点検及び評価を行うにあたっての項目の設定、実施体制等については別に定める。

第2章 学部学科、学生定員及び修業年限

(学部学科及び学生定員)

第3条 本学において設置する学部、学科及び専攻並びにその学生定員は、次のとおりとする。

学部	学科	専攻	入学定員	収容定員
経営学部	経営学科	—	300名	1200名
リハビリテーション学部	リハビリテーション学科	理学療法専攻	40名	160名
		作業療法専攻	40名	160名

(修業年限及び在学年限)

- 第4条 本学の修業年限は4年とする。
- 2 学生は8年を越えて在学することはできない。

第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第6条 原則として、学年を次の2学期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 学長は学修時間の確保等の理由により、戦略会議の議を経て、各学期の開始を変更することができる。

(学事日程)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 「国民の祝日に関する法律」(昭和23年法律第178号)に規定する休日

- 2 春期、夏期及び冬期の休業日を含む学事日程を年度ごとにあらかじめ定める。
- 3 学長は、戦略会議の議を経て、休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

第4章 入学、休学、退学及び除籍等

(入学の時期)

第8条 入学の時期は学年の始めとする。

- 2 前項の他にも、必要と認めた場合は、学期の区分に従い入学することができる。

(学部学科等の変更)

第14条 本学に入学後の学部学科及び専攻の変更は、別に定めるところにより、選考の上、学長は認めることができる。

2 学部学科等の変更前の学部学科等で取得した単位は、変更後も単位認定ができる。

(再入学・編入学)

第 15 条 本学に再入学又は編入学を志願する者があるときは、選考の上、学長は若干名を相当年次に入学を許可することができる。

(留学)

第 16 条 学生が海外の大学に留学しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

2 留学について必要な事項は別に定める。

(休学)

第 17 条 疾病その他やむをえない事情により3ヶ月以上修学することができない者は、文書で理由を明記し、保証人連署の上願い出て、学長の許可を受けて休学することができる。ただし、疾病の場合は医師の診断書を添付するものとする。

2 休学の期間は1年を越えることはできない。ただし、特別の事由があると認められる場合は、1年を限って延長することができる。

3 休学の期間は、在学年数に通算しない。

(復学)

第 18 条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、保証人連署の上願い出て、学長の許可を得て復学することができる。

(退学)

第 19 条 退学しようとする者は、保証人連署の上願い出て、学長の許可を受けなければならない。

(転学)

第 20 条 学生が他の大学に転学しようとするときは、事由を記詳し、保証人連署の上、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第 21 条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

- (1) 第4条第2項に規定する在学年限を超えた者
- (2) 第17条第2項に定める休学の期間を超えて修学できない者
- (3) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (4) 死亡した者及び長期にわたり行方不明の者

第5章 教育課程及び履修方法

(教育課程及び授業科目)

第 22 条 本学の教育課程は、別表第1のとおりとする。

2 外国人留学生、及び、外国人留学生以外の学生で外国において相当の期間中等教育を受けた者の教育について、本学が必要と認める場合には、教授会の議を経て、特別な科目を開設することがある。

(授業期間)

第 23 条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め 35 週にわたることを原則とする。

(単位の計算方法)

第 24 条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

- (1) 講義については、15 時間の授業をもって 1 単位とする。ただし、別に定める授業科目については、30 時間の授業をもって 1 単位とする。
- (2) 演習については、30 時間の授業をもって 1 単位とする。ただし、別に定める授業科目については 15 時間の授業をもって 1 単位とする。

(3) 実験、実習及び実技については、45時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については30時間の授業をもって1単位とする。

(単位の授与)

第25条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

2 文部科学大臣が別に定める教育施設等における学修については、別に定めるところにより単位を与えることができる。

(学修の評価)

第26条 試験等の評価は、S、A、B、C及びDをもって表し、C以上を合格とする。

(既修得単位の取扱い)

第27条 本学に編入学又は再入学を認めた者の既修得単位についての取扱は、別に定める。

第6章 卒業等

(卒業等の要件)

第28条 本学を卒業するためには、4年以上在学し、別表第1に定めるところにより次のとおり単位を修得しなければならない。

2 各学部が別途定める進級・卒業要件を満たさない場合は原級据え置きとする。

学部	学科	専攻	単位数
経営学部	経営学科	—	124 単位以上
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	126 単位以上
		作業療法学専攻	126 単位以上

※リハビリテーション学部 2015 年度までの入学生は 129 単位

(卒業)

第29条 本学に4年以上在学し、本学則に定める授業科目及び単位数を修得した者については、学長が卒業を認定する。

2 学長は、卒業を認定した者に対して卒業証書・学位記を授与する。

3 卒業の時期は、3月とする。ただし、本条第1項を満たしかつ学生の申請があれば秋季(9月)の卒業を可能とする。

(学位の授与)

第30条 前条により卒業した者には、次のとおり学位を授与する。

学部	学科	専攻	学位
経営学部	経営学科	—	学士(経営学)
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	学士(理学療法学)
		作業療法学専攻	学士(作業療法学)

(教育職員免許)

第31条 教育職員免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法

(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定める単位を修得しなければならない。

2 本学の学部において取得できる教育職員の免許状の種類及び免許教科は、次のとおりとする。

学部	教育職員の免許状の種類	免許教科
経営学部	高等学校教諭一種免許状	情報
		保健体育
		公民
	中学校教諭一種免許状	保健体育

第7章 検定料、入学金、授業料その他の費用

(検定料等の金額)

第32条 本学の検定料、入学金及び授業料等の金額は、次のとおりとする。

経営学部

検定料	35,000 円	入学金	250,000 円
授業料	600,000 円	維持費	210,000 円
教育充実費	110,000 円		

リハビリテーション学部

検定料	35,000 円	入学金	250,000 円
授業料	800,000 円	維持費	460,000 円
教育充実費	110,000 円	実験実習設備費	150,000 円

2 特別な事情があると理事長が認めた場合は、検定料、入学金及び授業料等を減免することができる。

(授業料及び維持費の分納)

第 33 条 授業料及び維持費は、前期及び後期の 2 期に分けて納入することができる。

ただし、特別の事情があると認められる者は、延納を認めることができる。

経営学部

前期授業料	300,000 円	納期	4 月末日まで
前期維持費	105,000 円	納期	4 月末日まで
後期授業料	300,000 円	納期	9 月末日まで
後期維持費	105,000 円	納期	9 月末日まで

リハビリテーション学部

前期授業料	400,000 円	納期	4 月末日まで
前期維持費	230,000 円	納期	4 月末日まで
後期授業料	400,000 円	納期	9 月末日まで
後期維持費	230,000 円	納期	9 月末日まで

2 前項にかかわらず、入学年次の前期の納期は、大学が指定した入学手続日までとする。

(納付した授業料等)

第 38 条 納付した検定料、入学金及び授業料等は、原則として返付しない。

第 13 章 賞 罰

(表彰)

第 51 条 学生として表彰に値する行為があった者は、学長が表彰する。

(罰則)

第 52 条 本学の学則等に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学、訓告及び厳重注意とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する学生に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

4 懲戒の手続は、学長がこれを定める。

第 20 章 その他

(学則の改廃)

第 60 条 この学則の改廃は、戦略会議の議を経て、理事会が行う。

附 則

1 この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

2 第 22 条に規定する授業科目及び単位数は別表のとおりとし、平成 31 年度入学者から適用する。第 22 条に規定する授業科目及び単位数は、別表のとおりとする。

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1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3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4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5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6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7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8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9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10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11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12条 学生総会は、会員を以って構成する。

(機能)

第13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14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15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16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17条 学生総会は、本会会員の5分の1以上の出席を以って成立する。

(議決)

第18条 第20条総会の議決は、出席者の過半数を以って決する。

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19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20条 執行委員会

(構成)

第21条 執行委員会は、執行委員を以って構成する。

(機能)

第22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23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24条 会議は、会長が召集する。

(議長)

第25条 執行委員会の議長は会長がこれに当たる。

(定足数)

第26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27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28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29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30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

(開催及び召集)

第31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 会議は会長が召集する。
- 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32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33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34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35条 本学クラブ活動の健全な発展を目的とする。

(委員長)

第36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37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38条 実行委員会は、有志の学生を以って構成する。

(機能)

第39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40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41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42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43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44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45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46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2020年度入学生より適用する。

卒業要件	専攻	区分	必修	選択	計	
		理学療法学	教養教育科目群	10	10	20
			専門基礎科目	36	0	36
			専門科目	72	0	72
	計	118	10	128		
	作業療法学	区分	必修	選択	計	
		教養教育科目群	10	10	20	
		専門基礎科目	36	0	36	
		専門科目	70	2	72	
		計	116	12	128	

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												
教養教育科目群	科学的思考の基礎	情報処理	情報処理演習	15	1															2単位選択必修		
		科学の理解	科学的思考	15	②																	
	生命と科学		15		②																	
	生活と化学		15			②																
	社会と数学		15		②																	
	人間と生活	語学 (文化理解の基礎)	文化教養ゼミⅠ	15	1																2単位選択必修	
			文化教養ゼミⅡ	15		1																
			英語Ⅰ	15	1																	
			英語Ⅱ	15		1																
			英文講読	15			1															
		人々の心と社会	倫理学	15		②																
			哲学	15	②																	
			異文化コミュニケーション	15	②																	
			教育学	15			2															
		健康と社会 (科学と健康)	保健科学	15	②																	
	体の仕組みと病気		15			②																
	スポーツⅠ		15		①																	
	スポーツⅡ		15			①																
	社会の理解	文化と社会	人間関係・コミュニケーション論	15		2															2単位選択必修	
			世界ことばの旅	15	②																	
文化人類学			15		②																	
地域文化論			15	②																		
社会の基礎		政治学	15		②																	
社会学	15	②																				
専門教育科目群	専門基礎科目	人体の構造と機能及び心身の発達	人間発達学	15		2																
			心理学	15	2																	
			臨床心理学	15			2															
			解剖学Ⅰ	30	2																	
			解剖学Ⅱ	15		1																
			解剖学実習	22		1																
			生理学Ⅰ	30	2																	
			生理学Ⅱ	15		1																
			生理学実習	22			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																
	総合リハビリテーション学	22					2															
	リハビリテーション臨床検査診断学	15						2														
	内科学	22				2																
	整形外科	22				2																
	神経病学	22				2																
	小児科学概論	7					1															
	精神医学	22				2																
	保健福祉とリハビリテーションの理念	リハビリテーション概論		15	2																	
		医療学入門	7	1																		
保健福祉学		7			1																	
公衆衛生学		7			1																	

リハビリテーション学部 理学療法専攻専門科目

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		
基礎理学療法	理学療法概論	15		2								
	理学療法研究法	15					1					
	理学療法研究法演習	15						1				
	理学療法研究法特論	30									2	
	運動学 I	15		1								
理学療法管理学	運動学 II	30			2							
	理学療法管理学概論	7						1				
理学療法管理学	医療管理学	7	1									
	理学療法評価学	15			2							
理学療法評価学	理学療法評価学演習	22				1						
	理学療法評価学実習	22					1					
	神経症候学演習	22				1						
	病態運動分析学	15						1				
	体表解剖学演習	15		1								
理学療法治療学	日常生活活動学	15			2							
	日常生活活動学実習	22				1						
	運動療法学概論	15			2							
	義肢装具学	15				2						
	義肢装具学実習	22					1					
	物理療法学	15				2						
	物理療法学実習	22					1					
	運動器障害理学療法	15				2						
	運動器障害理学療法実習	22						1				
	神経筋障害理学療法	15					2					
	神経筋障害理学療法実習	22						1				
	内部障害理学療法	15					2					
	内部障害理学療法実習	22						1				
	発達障害理学療法	22						1				
	理学療法総合技術演習 I	15					1					
	理学療法総合技術演習 II	15						1				
	理学療法安全管理論	7						1				
理学療法学セミナー	15									1		
地域理学療法	老年期障害理学療法	15				2						
	老年期障害理学療法演習	7					1					
	地域理学療法	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-1	90						4				
	臨床実習 II-2	22						1				
	臨床実習 III-1	170							8			
	臨床実習 III-2	170							8			

リハビリテーション学部 作業療法専攻専門科目

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		
基礎作業療法	作業療法学概論	15		2								
	作業療法研究法	15					1					
	作業療法研究法演習	15						1				
	作業療法研究法特論	30									2	
	運動学 I	15		1								
作業療法管理学	運動学 II	30			2							
	作業療法管理学概論	7						1				
作業療法管理学	医療管理学	7	1									
	作業療法評価学	15			2							
作業療法評価学	作業療法評価学実習	22				1						
	作業療法総合技術演習	15						1				
	体表解剖学演習	15		1								
作業療法治療学	基礎作業学	15			2							
	基礎作業学実習	22				1						
	身体障害作業療法学 I	15					2					
	身体障害作業療法学 II	15					2					
	身体障害作業療法実習	22						1				
	精神障害作業療法学 I	15				2						
	精神障害作業療法学 II	15					2					
	精神障害作業療法実習	22						1				
	発達障害作業療法学	15				2						
	発達障害作業療法演習	15					1					
	老年期障害作業療法学	15				2						
	高次脳機能障害作業療法学	15					2					
	高次脳機能障害作業療法演習	15						1				
	義肢装具学実習	15					1					
	日常生活活動学	15				2						
	日常生活活動学実習	22					1					
	作業療法学セミナー	15									1	
地域作業療法	作業療法学特論 I	7						①				} 2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				
地域作業療法	地域作業療法学	15					2					
	地域作業療法演習	15						1				
	地域リハビリテーション演習	15				1						
	日常生活環境学	15					2					
臨床実習	臨床実習 I-1	22		1								
	臨床実習 I-2	22				1						
	臨床実習 II	90						4				
	臨床実習 III-1	170							8			
	臨床実習 III-2	170							8			

学校法人名古屋石田学園

星 城 大 学

【本部東海キャンパス】

〒476-8588

愛知県東海市富貴ノ台二丁目 172 番地

電話：052-601-6000

【名古屋丸の内キャンパス】

〒460-0002

愛知県名古屋市中区丸の内一丁目 4 番地 10 号

電話：052-221-9884