

留 学

留 学

1 留学の種類及び海外勉学等

(1) 留学とは

本学では、次のものを「留学」として認めています。

① 一般留学

留 学 先 大 学	学位授与権のある海外の大学で、事前に学長が認めた大学
留学期間と修学年限	原則として1年、最長2年まで。1年間を限度とし修業年限に算入される。1年間留学する場合、本学を4年間で卒業することも可能。
留 学 手 続	手続は個人で行う。 「留学願」を出発の1か月前までに事務局学務課に提出する。
単 位 の 換 算	30単位を限度とする。
学 費	東京純心大学及び留学先大学に納入。本学学費は減額措置あり

② 語学留学

教 育 機 関	海外の大学付属語学校教育機関及び語学専門教育機関で、事前に学長が認めた機関 ※ アメリカの場合は、大学付属の語学教育機関。イギリスの場合は、大学付属の語学教育機関及びブリティッシュ・カウンシルが認定している語学専門教育機関。
留学期間と修学年限	6か月間もしくは1年間。留学期間は修業年限に算入されるので4年間で卒業することも可能。
留 学 手 続	手続は個人で行う。 「留学願」を出発の1か月前までに事務局学務課に提出する。
成 績 の 換 算	6か月間の場合は、12単位を限度とする。 1年間の場合は、24単位を限度とする。
学 費	東京純心大学及び留学先教育機関に納入。本学学費は減額措置あり

(2) 休学による海外勉学

休学により海外で勉学する場合は、教育機関は自由ですが、学位授与権のある大学でも「留学」としては認められず、修業年限への算入や単位の換算はできません。

教 育 機 関	自由
勉 学 期 間	自由（ただし、学則に規定する休学期間の区分等による。）
諸 手 続	個人で行う
単位または成績の換算	不可
学 費	本学学費は減額措置あり
そ の 他	休学期間は修業年限に算入されないため、本学を4年間で卒業することは不可

(3) 言語文化海外実習

本学では、夏休みや春休みなどの長期休暇を利用して、アメリカ、イギリス、カナダ、オーストラリアもしくは韓国に滞在し、語学や文化を学ぶ「言語文化海外実習」という科目を設けています。

「言語文化海外実習 A」では4週間、「言語文化海外実習 B」では8週間、「言語文化海外実習 C」では16週間でそれぞれ目処に滞在し、語学や文化を学ぶことになっています。

授業科目ですから、プログラムは予め指定されています。また、それぞれ所定の単位が与えられますが、所属学科、履修年次等により履修上の注意事項が異なりますから、詳細については「シラバス」をよく読み、さらにオリエンテーションと各説明会に出席し、説明を受けてください。

看護学科の学生の場合、プログラムへの参加は出来ませんが、卒業要件単位にはなりません。

2 留学の資格・期間等

(1) 留学の資格

留学する人は、「留学願」を学務課に提出する時点で、次の条件を満たしていなければなりません。

区 分	一 般 留 学	語 学 留 学
本学での在学期間	半 年 以 上	
修 得 単 位	1年次後期から留学する場合は、1年次前期の登録科目の平均出席率が3分の2以上でなければならない。また、2年次に留学する場合は1年次で32単位以上、3年次以降に留学する場合は、前年度までに64単位以上を修得していなければならない。	
語 学 試 験	本学が指定した語学試験を受験し、留学先大学の入学許可条件（TOEFLまたはIELTSのスコア等）を満たしていること。	本学が指定した語学試験を受験すること。 ※ 語学留学の場合は、取得したスコアに関係なく留学することができる。 ※ 語学留学の場合は、留学前に受験したものと同一の語学試験を、帰国後受けなければならない。

※英語圏の場合は英語の試験、韓国留学の場合は韓国語の試験となる。

(2) 留学の期間

区 分	一 般 留 学	語 学 留 学
※ 期 間	原則として1年間。「継続留学願」を提出し許可された場合は、さらに1年間延長することができる。	6か月間もしくは1年間
※※ 修業年限への算入	1年間を限度とする。 2年間留学した場合、2年間とも「在学年限」に算入されるが、「修業年限」に算入されるのは、そのうちの1年間を限度とした期間だけである。	6か月間もしくは1年間
そ の 他	留学先大学または教育機関の学期の都合で、本学の後期から留学し、帰国が次年度前期開始後になる場合は、次のようになる。 6月15日までに帰国し「留学者帰国履修登録」を行う場合は、本学の学籍上の留学期間は出発年度の後期のみとなる。 また、6月16日以降後期開始までに帰国した場合は、「留学者帰国履修登録」はできない。本学の学籍上の留学機関は出発年度後期から次年度前期までとなる。 なお、学籍上の留学期間とは、留学を許可された期間に対する本学の学期上の区分であり、実際の渡航期間のことではない。	

※ここでいう期間とは、学籍上の留学期間です。実質的な勉学期間としては、留学期間が1年の場合8か月程度、留学期間が6か月の場合は4か月程度が目安となります。

※※修業年限とは、卒業に必要な4年間のことを指します。また、在学年限とは、本学に在学できる8年間のことを指します。

(3) 継続留学願

許可された留学期間を超える場合は、その期間終了の1か月前までに「継続留学願」を提出し、許可を受けてください。

(4) 教職課程または保育士課程履修希望者

教職課程、保育士課程を履修している学生及び履修希望の学生が留学を希望する場合は、各課程必修科目の履修年次及び実習と、留学の時期及び期間等について、事前に十分な注意と計画が必要です。なるべく早い時点で、必ず担当教員、事務局学務課担当者に相談してください。

3 留学前後の手続一覧（一般留学、語学留学共通）

(1) 留学前

窓 口	手続・提出書類等	注 意 事 項
学務課	留 学 願	提出前に留学相談担当教員の指導を受けること
	留 学 者 継 続 履 修 願	「4履修登録について」参照
	前 期 成 績 表 送 付 依 頼 (希望者のみ)	学生証提示、返信用封筒を用意 (切手貼付、住所・氏名・学籍番号明記)

(2) 留学中

帰国後の単位換算または成績換算に必要な書類を確認し、留学先大学または教育機関で通常発行していない書類等は、あらかじめ留学先大学または教育機関に請求し、換算の申込み時点に間に合うように準備すること。
(「5 単位または成績の換算について」参照)

(3) 帰国後

窓 口	手続・提出書類等	注 意 事 項
学務課	帰 国 届	パスポートのコピー（出国、入国のスタンプのあるページ）を添付
	学生便覧・授業時間割の受け取り	学生証を提示
	前年度までの累積成績表受け取り	学生証を提示
	留学者帰国履修登録留学者継続履修登録	「4履修登録について」参照
	留学先大学または教育機関の 修得単位等成績認定願	

※ 履修登録や単位に関する相談は、学務課（学生窓口）で行うこと。

4 履修登録について（一般留学、語学留学共通）

留学をした学生は、通常の履修登録のほかに、留学の種類や期間によって次のような履修方法があります。

(1) 留学者帰国履修登録

留学者帰国履修登録とは、ある年度の通年または後期に留学した学生が、翌年度6月15日までに所定の手続きを行うことにより履修登録を認めるという制度です。

この制度は、留学先大学または教育期間の学年暦が東京純心大学の学年暦とずれるために、通常の履修登録期間までに帰国することができない場合に限って認められる特別措置です。したがって、通常の履修登録期間までに帰国した場合（例えば3月中に帰国した場合）は、4月に通常の履修登録をしなければなりません。

なお、留学者帰国履修登録では、通年科目及び後期科目の履修登録はできますが、前期科目は登録できません。

(2) 継続履修登録

継続履修登録とは、ある年度の後期に留学し、続けて次年度前期に留学した学生が所定の手続きを行うことにより、留学の前後で同一の科目を履修することができ、通年で履修したとみなされる制度です。ただし、開講科目・担当教員・講義内容等のカリキュラム変更があった場合には、継続履修登録できないこともあります。

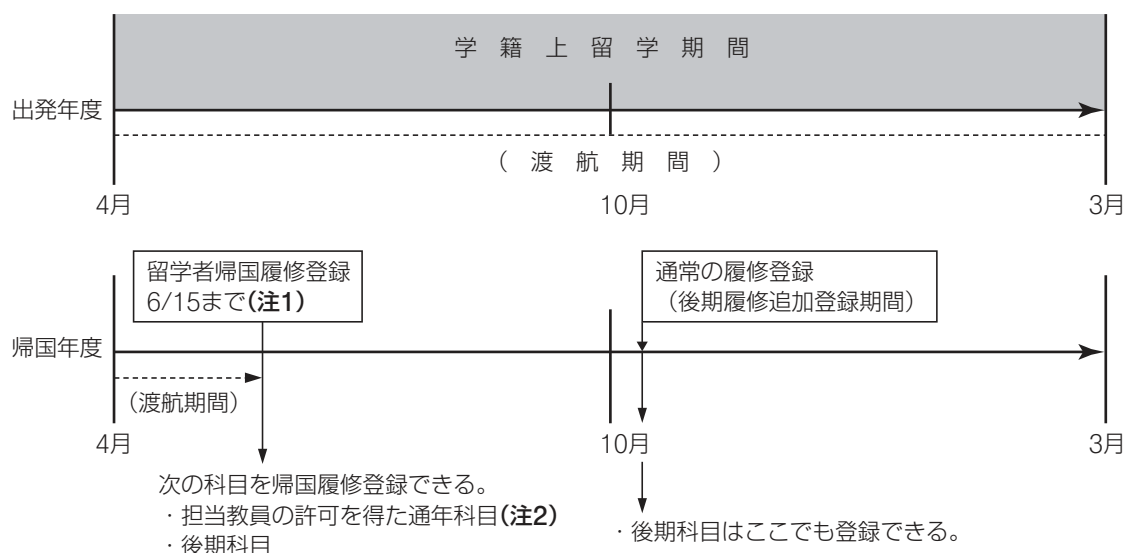
※ これらの履修登録の手続き方法については、次以降に、留学の学籍上期間別に示してありますので、自分に該当するページを参照して間違いなく手続きをしてください。（帰国後に学籍が自動的に復学になっても、履修登録は自動的に継続されるわけではなく、帰国後も登録が必要です。）

また、これらの履修登録によって履修した科目の成績及び単位は、帰国した年度に取得したことになります。

なお、学科によって履修指導が異なる場合があるので、留学前によく指導を受けておいてください。

※ 学籍上留学期間とは、留学を許可された期間に対する本学の学期上の区分であり、実際の渡航期間のことではありません。

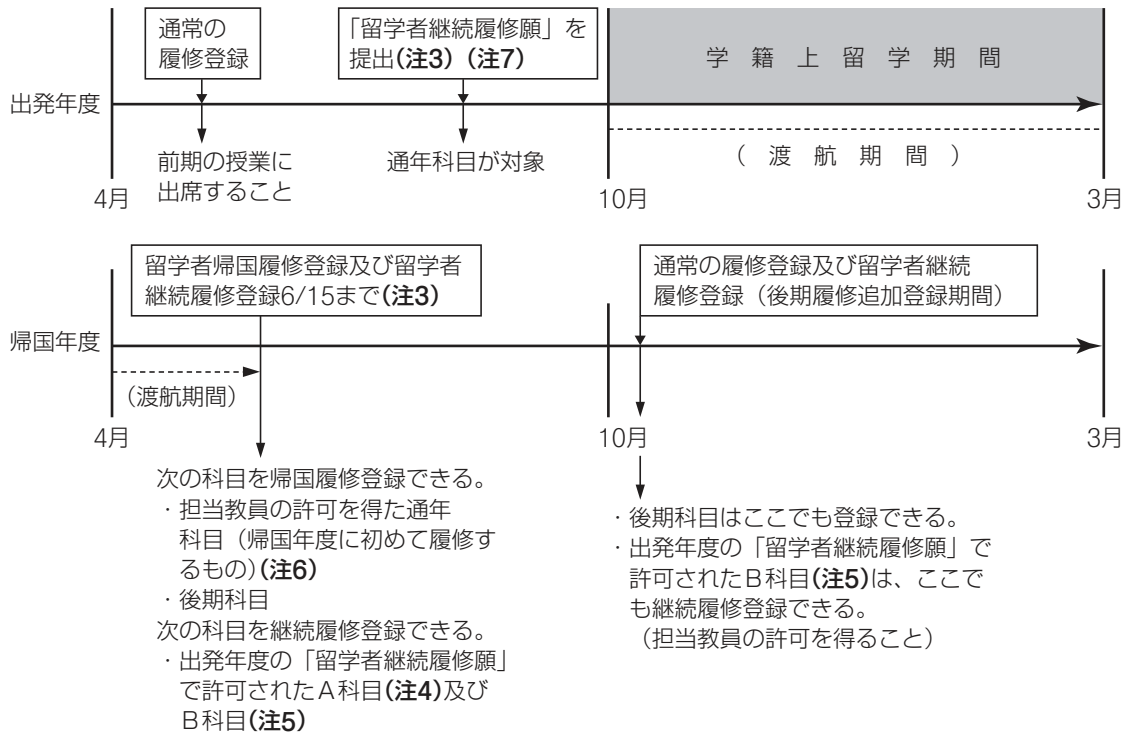
【対象者：学籍上留学期間が通年の者】



注1：日時、場所等は事務局前掲示板で知らせる。

注2：科目によって許可されないこともある。

【対象者：学籍上留学期間が後期のみの者】



注3：日時、場所等は、事務局前掲示板で知らせます。

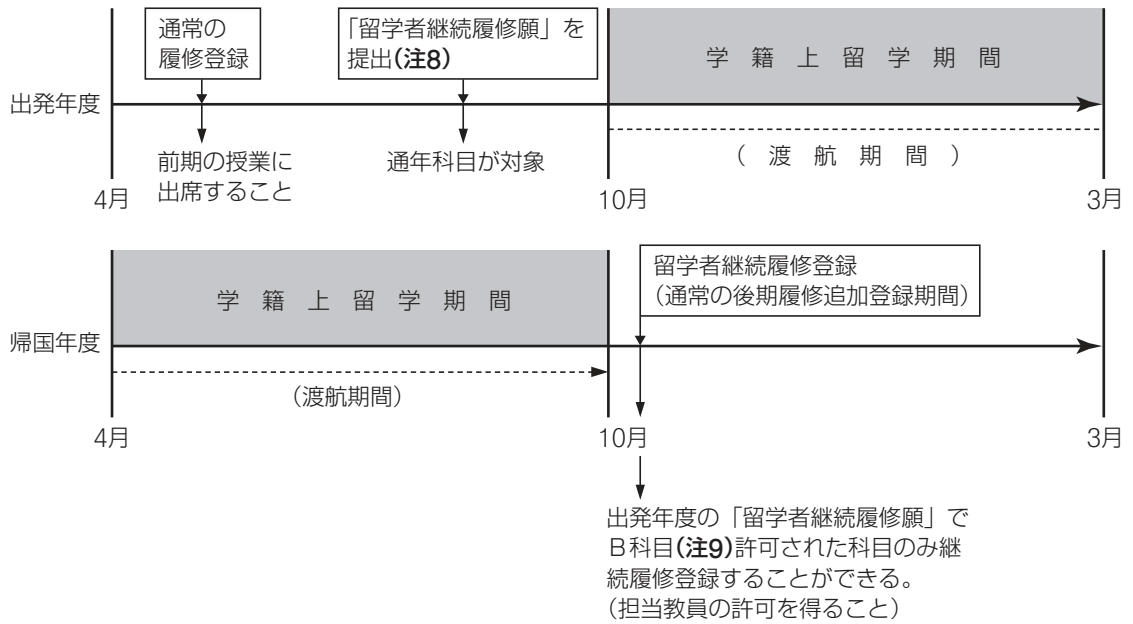
注4：「留学者継続履修願」で「A：帰国後、遅くとも6月15日までに手続きをすべて完了し、すみやかに授業に出席」することを条件に許可された通年科目のことです。

注5：「留学者継続履修願」で「B：帰国後、後期より授業に出席」することを条件に許可された通年科目のことです。

注6：科目によっては許可されないこともあります。

注7：帰国後に「留学者帰国履修登録」を行うのに、なぜ「留学者継続履修願」が必要なのかと思われるかもしれません。例えば、3年次後期に留学する場合を考えてください。この場合、3年次履修科目は、留学前の前期に出席して、帰国年度の後期に引き続き出席することになるので、「留学者継続履修願」が必要になり、また、4年次履修科目は帰国年度に初めて履修することになるので、その必要がないのです。

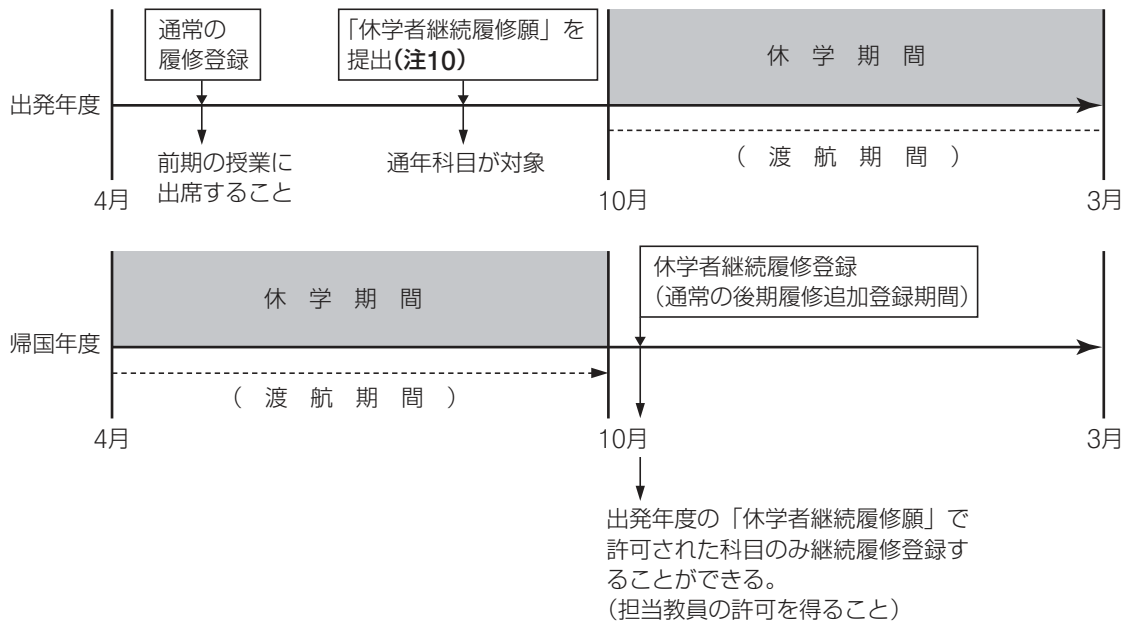
【対象者：学籍上留学期間が出発年度後期から帰国年度前期までの者】



注8：日時、場所等は事務局前掲示板で知らせます。

注9：「留学者継続履修願」で「B：帰国後、後期より授業に出席」することを条件に許可された通年科目のことです。

【対象者：休学期間が出発年度後期から帰国年度前期までの者(休学をする者)】



注10：日時、場所等は事務局前掲示板で知らせます。

5 単位または成績の換算について（一般留学、語学留学共通）

留学中に修得した科目の単位または成績は、一般留学については30単位を超えない範囲で、また語学留学については、あらかじめ指定された本学の授業科目の中から、6か月間の場合は12単位、1年間の場合は24単位を超えない範囲で本学の授業科目の履修により修得したものとみなすことができます。ただし単位数は、本学の基準により計算し直しますので、留学先大学または教育機関で与えられた単位数または成績のまま算入されるとは限りません。

(1) 必要書類

- ① 留学先大学または教育機関の修得単位等成績認定願（事務局学生窓口備付）
 - ② 留学先大学または教育機関発行の修得単位等成績を証明する書類及びその訳文（大学印及び署名のある原本及び写し）
 - ③ 成績の評価基準を示す書類
 - ④ 留学先大学または教育機関の学年暦（授業の開始と終了、試験期間、休暇期間を示す書類）
 - ⑤ クラススケジュール（留学先で履修した科目の時間数—1科目の総時間数、あるいは授業の曜日・時限—を示す書類）
 - ⑥ 講義内容が書かれた書類
- ※「外国語科目」を換算希望の場合
- ⑦ レベルが判定できる書類（シラバス、テキスト、テスト等）
- ※tutorial や independent study など、一定の授業時間を持たず、レポートや論文などの成果物をもって成績評価される科目があります。これらの科目の換算を希望する場合は、論文及び論文指導の詳しい内容がわかる書類等の提出が必要ですので、留学先の担当教員にシラバスを作成してもらってください。

(2) 単位または成績換算願の手続

- (1) 帰国後「留学先大学または教育機関の修得単位等成績認定願」に必要事項を記入してください。
- (2) 前頁の必要書類をもって学務委員の指導を受け、「留学先大学または教育機関の修得単位等成績認定願」に指導印をもらってください。
- (3) 事務局学務課（学生窓口）に、必要書類を提出してください。（換算が終わるまでに約1.5か月かかるので、履修登録の日程を踏まえ、提出の時期を考えるようにしてください。）
- (4) 換算のため、さらに必要書類の提出や面接を求められた場合には、指示に従ってください。
- (5) 換算が終わると事務局前掲示により呼び出すので、必ず事務局学務課（学生窓口）で換算後の「留学先大学または教育機関の修得単位等成績認定願」の写しを受け取り、卒業要件や今後履修すべき科目等をよく確認してください。（単位換算をすると、卒業に必要な単位の計算が複雑になるので十分な注意が必要です。不明な場合は、換算後すぐに事務局学務課に相談してください。）

(3) 注 意

以下のことはできませんので、注意してください。

- ・ 郵送や代理による申込み。
- ・ 本学休学中に海外の大学等で修得した科目の単位換算。
- ・ 教職課程への単位の換算。

(4) その他

計算して例えば3単位となった科目の同種別科目を2つ合わせて6単位換算し、この6単位をもって4単位の必修科目等に充当させることがあります。

現代文化学部

区分	授業科目	単位	備考
専門基礎科目	言語文化海外実習 A	2	複数年受講可
	言語文化海外実習 B	6	複数年受講可
	言語文化海外実習 C	12	複数年受講可
教養科目	英語 I	1	
	英語 II	1	
	英語 III	1	
	英語 IV	1	
	Reading & Writing	2	
	英語コミュニケーション A	1	
	英語コミュニケーション B	1	
	韓国語 I	1	韓国留学者のみ (3~4年次対象)
	韓国語 II	1	
	韓国語 III	1	
	韓国語 IV	1	

6 留学相談

担当教員が各国の留学相談に応じています。

留学に関する取扱要領

(留学の種類及び定義)

第1条 本学における留学の種類及びその定義は、次のとおりである。

(1) 一般留学

①学長が認定した学位授与権をもつ海外の大学。

②本学と交流協定を締結した大学。

ただし、留学生（外国籍で在留資格が「留学」の者）は、本学指定の大学への留学に限る。

(2) 語学留学

学長が認定した教育機関への留学。

(留学資格)

第2条 留学する者は、留学期間開始時において、本学に少なくとも半年間在学していなければならない。

2 留学する者は、留学開始の前年度までに次の単位を修得していなければならない。

(1) 2年次に留学する場合は32単位以上

(2) 3年次に留学する場合は64単位以上

3 1年次後期から留学する場合は、1年次前期の履修登録科目の平均出席率が3分の2以上であること。

4 留学する者は、出願する前に本学の指定した語学試験を受験していなければならない。また、留学先から受入許可条件等を課された場合は、その条件等を満たしていなければならない。

(1) 一般留学は、TOEFLまたはIELTS等。

(2) 語学留学は、TOEIC、TOEFL、IELTS等。

5 留学する者は、留学期間が含まれる当該期の授業料を留学前に納入していなければならない。

6 上記各項の条件全てを満たしていない場合は、留学することはできない。

(留学期間)

第3条 留学の期間は、次のとおりとする。

(1) 一般留学の期間は、原則として1年間とし、最長2年間を限度とする。

(2) 語学留学の期間は、6か月もしくは1年間とする。

2 留学期間の学籍上の始期は、4月1日又は後期授業開始日、終期は前期授業終了日又は3月31日とし、これらの日付の前後に出国または帰国した場合、状況に応じていずれかの日付に読みかえるものとする。

3 修学年限に算入する留学期間は、1年間を限度とする。

(留学手続・緒届出)

第4条 留学の出願者は、必要な文書を添付した留学願を提出し、許可を受けなければならない。

2 一般留学が1年間を超える場合は、1年目終了の1か月前までに、継続留学願を提出し、許可を受けなければならない。

3 留学が終了し、帰国した場合は、直ちに所定の帰国届を提出しなければならない。

(単位換算)

第5条 留学期間中に留学先で修得した単位を、本学において修得したものとして換算することを希望する者は、修得単位認定願を事務局に提出しなければならない。

2 修得単位認定願には、留学先で発行した次の文書を添付しなければならない。

(1) 履修科目の成績証明書

(2) 履修科目の時間数及び単位数を証明する文書

(3) その他本学が指定した文書

3 語学留学の場合は、留学前に受験したものと同一の英語試験を帰国後受けなければならない。(韓国語の場合は韓国語の試験)

- 4 単位換算は、学科会及び学務委員会が行い、これを教授会の議を経て、学長が認定する。
- 5 換算される単位数の合計は次のとおりとする。
- (1) 一般留学の場合は、30 単位を限度とする。
- (2) 語学留学の場合は、あらかじめ指定された本学の授業科目の中から、それぞれ次の単位を限度とする。
- ①6 か月の場合は、12 単位を限度とする。
- ②1 年間の場合は、24 単位を限度とする。

(履修科目登録)

第 6 条 留学年度の開始、終了時期の国際的差異によりおこる履修科目登録手続上の特別措置として通年科目については、履修登録期間終了後も 6 月 15 日までは登録を受け付けるものとする。ただし、あらかじめ担当教員の承認を得なければならない。

附 則

この要領は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 13 年 3 月 6 日から施行し、平成 12 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要領は、平成 15 年 5 月 20 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 16 年 3 月 17 日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要領は、平成 16 年 8 月 4 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

【現在認定されている留学先一覧】

国名	研修機関 (州や地域名)
アメリカ	Doane College, Midwest Institute (Nebraska) Gonzaga University (Spokane, Washington) ELS Riverdale, College of Mt. St. Vincent (New York) ELS San Rafael, Dominican University of California (California) ELS Thousand Oaks, California Lutheran University (California) ACE Seattle Pacific University (Seattle, Washington) Saint Michael's College (Vermont) Azusa Pacific University (California)
イギリス	City College Coventry (Coventry) Middlesex University (London) INTO University of East Anglia (Norridge) INTO Newcastle University (Newcastle) INTO University of Exeter (Exeter) Studio Cambridge (Cambridge)
オーストラリア	IELI Flinders University (Adelaide) Kaplan International College (Cairns) Australian Catholic University (Brisbane, North Sydney, Strathfield, Canberra, Melbourne, Ballarat)
カナダ	International Language Schools of Canada (Vancouver, Toronto, Montreal) University of Toronto (Toronto)
シンガポール	National University of Singapore (Singapore)
韓国	延世大学 韓国語学堂 (ソウル) 高麗大学 韓国語学堂 (ソウル)

学生生活
キャリアデザインと就職
図書館

1 学生生活を送るにあたって

東京純心大学の学生生活

東京純心大学の学生生活は、キリスト教ヒューマニズムを礎にして築くことを理想としています。それは車の両輪にたとえられます。一方に、真摯な学問研究の車輪が、他方に社会に貢献し得る人格形成の車輪が、キリスト教ヒューマニズムを潤滑油として、双方相まって前進する時、本学の目指す人間像が創り出されます。そのためにこの両分野を統合することが大切です。また人間は他者に開かれた存在です。自分を知り、人格を磨くため、他者との出会いは必要不可欠です。教室・研究室・事務局・クラブ等、あらゆる場での教職員や学友との交わりを通し、自己実現に努めてください。幸い本学には、全国各地から学生が集まっています。地域性、生活経験・興味・関心が、実に多様な個性からなる共同体です。大学や学生会が主催する各種の催しや、クラブ、サークル活動には積極的に参加し、他学科の学生や教員と大いに交流し、人と人が共働する喜びを味わってほしいと思います。多様な個性と触れ合うことによって、自分を知り、異なる価値観に気付くなど豊かな実りが得られることでしょうか。誰かが、何かが、与えてくれるのを待つのではなく、積極的、探求的な態度が楽しく充実した学生生活を実現することになります。

また、少人数教育の利点を活かし、教員の専門知識を積極的に吸収してください。図書館・視聴覚施設・情報機器等を十分に活用し、専門分野に限らず幅広い教養を身につける機会を自ら作り出すことをお勧めします。そして、時には大学チャペルや学園聖堂を訪れ、静かな内省のひとつきをもつことも大切でしょう。

東京純心大学は比較的新しい大学です。従って、その伝統と歴史は、今、本学に学ぶ学生の皆さんによって、創られていくのです。この創造の喜びと使命を自覚し、かけがえのない青春のときを有意義に過ごしてください。また、大学時代は飛躍のときです。社会人になる前段階として、自主的な判断と責任ある行動が要求されます。すべての言動の責任は、学生個人にあることを自覚してください。この4年間が充実した日々であることを期待しています。

(1) 大学行事

① オリエンテーション・キャンプ

一人ひとりがはっきりした課題意識をもって4年間の学生生活を送るきっかけを作るために、1年生を対象にオリエンテーション・キャンプを行います。純心での新しい生活が、今まさに始まろうとしています。あなたの人生にとって貴重な青春の4年間です。純心、そして新しい友との出会いが、これからの人生にとって決定的な意味を持つことを願い、学外施設において、教員及び先輩の助言をいただきながら行われます。「学園を知り、師を知り、友を知る」のテーマが端的に語っているように、本学の教育理念、教育目的、沿革等の理解を深めるとともに、教員と学生、そして学生相互の理解と親睦を図ることが目的です。このキャンプでの体験は、これからの学園生活を有意義に送るための良き道しるべとなるでしょう。

② 創立記念日

本学の創立記念日は、「聖母のご訪問」を祝う5月31日です。創立者シスター江角ヤスは、学生が聖母マリアを理想と仰ぎ、その愛と謙遜の生涯を模範として生きることを勧め、社会で指導的な役割を果たせる女性となることを願って、東京純心女子学園を創立されました。

私たちは、この日、改めて建学の精神を思い起こし、学園を築き、発展させて下さった恩人方とこの学窓を巣立って行った方々に感謝すると共に、学園の今後の歩みの上に神の祝福を祈ります。

③ ^{マリア}聖母祭

全学生で組織する学生会が企画・運営に当たる大学祭を聖母(マリア)祭といいます。建学の精神に基づき、学生自身の研究発表を中心にして、学生生活の充実、向上、学生相互の親睦を図るもので、全学一体となって協力し、助け合いながら、自主的に参加し、創造するフェスティバルです。

大学祭を成功へと導くプロセスの中で、豊かな社会性と創造性を培い、幅広い人間形成が図られます。

④ クリスマスの集い

カトリック大学である本学はクリスマスをとっても大切にしています。クリスマスの集いはイエス・キリストのご降誕を祝う行事で、全学生で組織する学生会が企画・運営に当たります。第一部では、トーンチャイムやパイプオルガンの演奏、キャンドルサービス、神父様のご講話など、クリスマス本来の意味を考える時間を過ごします。第二部では、クリスマスをお祝いし、食堂でパーティーを行います。クリスマスの集いは、建学の精神に触れ、学生相互の親睦を図る場になっています。

(2) 事務取扱い時間

	曜日(祝日を除く)	大学事務局		法人事務局	
		授業期間中	授業期間外	授業期間中	授業期間外
時 間	月曜日～金曜日	8:30～18:00	8:30～17:00	8:30～16:30	
	土曜日	8:30～12:15		8:30～12:00	

(3) 学生への連絡・通知(掲示板を見る習慣を！)

- ① 学生への連絡事項は、緊急呼び出しの場合を除き、学内の掲示及びメール配信によって行います。ただし、メール配信はあくまでも補助的な手段としているため、登・下校時には、必ず掲示板を見るようにしてください。掲示板は、3号館1階学生ホール内にあります。看護学部は3号館1階の学生玄関先のエレベーターホール前にも掲示板があるため、両方の掲示板を確認するようにしてください。また、休講情報等は大学のホームページでも確認できます。

- 掲示期間は原則として1週間までとします。掲示の見落としによる事故は、学生自身の責任になります。
- 学生は、掲示された事項を勝手に除去、又は変更することはできません。

- ② 天候不順(台風・積雪等)による交通機関の運休に伴い休講になる場合もあります。その際も大学のホームページで情報を得てください。

(4) 学生相談

① アドバイザー制度

本学には、少人数教育を生かしたアドバイザー制度があります。これは、皆さんが日々直面する様々な問題を教員がともに考え、助言を与えながら、皆さんの学生生活が有意義なものとなる手助けの一環としておこなわれている制度です。学業、学生生活、その他人生問題などを自由に遠慮なく相談してください。

学年始めにアドバイザーとの個人面談が行われます。学業面や生活面、更には将来への展望など、個人が抱えるさまざまな問題に対して、助言を受けたり、あなた自身をよく知ってもらうためのものです。また、キャンパス全体が、よりアカデミックに、より楽しく活気に満ちたものとなるためにも、大学に対する希望や要望など積極的に発言するよい機会でもあります。

② キャリアセンター

大学は高校時代と違い、たくさんの「自由」が手に入ります。言い換えれば、自分の責任で、何でも決めなければならないことがたくさんあります。身近なことと言えば、学生生活をどのように送るか、卒業後の進路などです。そのようななかで、戸惑っているあなたが気軽に相談できる場所や人間が、本学にはたくさん存在します。授業担当の先生、アドバイザー、カウンセラー、先輩、そして「キャリアセンター」もそのひとつです。キャリアセンターには「キャリアカウンセラー」の専門資格を持つスタッフが配置されています。

③ カウンセリングルーム

アドバイザーやキャリアセンターのスタッフ以外にも自由に相談できるカウンセラー（臨床心理士ないし専門スタッフ）がいる「カウンセリングルーム」が開かれています。在学中に出会う様々な疑問や困難について相談に応じます。年度初めに『カウンセリングルーム・あんない』を配付します。『こんなことは恥ずかしい』とか『他人に話してもしょうがない』と、ためらう人はいるかと思いますが、迷い、悩むときに必要な情報を自ら求めることは、決して恥ずかしいことではありません。一人で悩まず気軽にドアをノックしてください。

④ オフィスアワー

オフィスアワーとは、皆さんが先生方の研究室を訪ねるために設けられた時間です。学生掲示板にはオフィスアワー一覧を掲示しています。何か質問や相談したいことがあれば、オフィスアワーの時間に、研究室を訪ねてみてください。なお、教員はこの時間、原則研究室に在室していますが、出張等によりいない場合もあります。

⑤ ハラスメントに対する相談

本学では皆さんが安全で快適な環境の中で勉学研究・課外活動ができるようハラスメントを防止することを目指しています。対応のためには「ハラスメント防止委員会」が設置されていますので、相談案内パンフレットに沿ってご相談ください。

(5) 健康管理

① 健康サポートセンター（保健室）

学内での発病やけがへの応急処置、健康相談等の健康・保健管理を行います。

利用にあたって

ア 記録 保健室利用記録簿に記入してください。

イ 休養ベッド 傷病者の休養にお使いください。回復の見込みのない場合は、帰宅して休養するか病院を受診してください。

ウ 内服薬の取り扱いについて 健康サポートセンター（保健室）は医療機関ではないので、内服薬の取り扱いはできません。医療機関を受診して処方してもらうか、自身で準備・管理してください。

② 定期健康診断

ア 毎年1回、年度始めに定期健康診断（学校保健安全法及び同施行規則による）を実施します。

イ 学生は、前記定期健康診断を指定の日時に必ず受診しなければなりません。受診できない学生は、他の医療機関で受診し、その結果を健康サポートセンター（保健室）に報告してください。

- ウ 健康診断の結果、異常が認められた場合は、本人及び保証人に通知し、早期治療その他の指示が与えられます。
- エ 上記健康診断を受診しない学生には、保育実習や看護実習に影響が出る他、就職試験等で必要となる健康診断証明書の発行はできません。

③ 感染症について

学校保健法に定める学校感染症と診断されたら、直ちに健康サポートセンター（保健室）に連絡をしてください。周囲への感染拡大を防止するため、治癒するまで定められた期間は出校停止となります。（表参照）

治癒後は所定の様式（ホームページからもダウンロードできます）により、治癒した旨の報告書類を健康サポートセンターに提出してください。

感染症の種類	出席停止の期間と解除の基準	方針
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで。	飛沫感染する感染症で、学内において流行を広げる可能性が高いもの。
麻疹	解熱した後3日経過するまで。	
風疹	発疹が消失するまで。	
流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下線、舌下線の腫脹は発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで。	
水痘	すべての発疹が痂皮化するまで。	
結核	病状により、医師が感染の恐れが無いと判断するまで。	
腸管出血性大腸菌感染症 （ロタウイルス感染、 O157感染など）		

④ 遠隔地被保険者証（健康保険証）

親元を離れて生活する学生は、思わぬ怪我や病気に備えて、「遠隔地被保険者証」の交付を受けてください。医療機関にかかるとき必要となります。保証人が加入している健康保険の交付機関に「在学証明書」を添えて申請してください。

⑤ 学生保険

現代文化学部では、教育研究活動中の不慮の災害事故に備えて、「学生教育研究災害傷害保険」に加入しています。学生が「教育研究活動中（正課中・学校行事中・課外活動中およびキャンパス内での休憩中）」に生じた急激かつ偶然の外来の事故によって、身体に傷害を被った場合に医療保険金・後遺傷害保険金または死亡保険金が支払われることになっています。

看護学部では、学校管理下の障害・賠償・感染事故に備えて、日本看護学校協議会共済会の総合補償制度「Will 2」に加入しています。Will 2では、学生の授業や実習、課外活動、通学中に生じた障害事故や特定感染症に対して、入院・通院保険金や死亡・後遺障害保険金が支払われます。また実習施設や患者さん、大学等の第三者に対する賠償責任への補償や実習中の感染事故に対してワクチン接種等の予防措置や検査費用等の予防補償がされます。

(6) 学費等の納入

前期は4月15日までに、後期は10月15日までに指定の振込用紙にて、銀行へ振り込んでください。なんらかの事情で学費等を納入できない場合は、延納願を納入期日までに法人事務局（財務課）へ提出してください。

学費等は次のとおりです。

現代文化学部

こども文化学科（1～4年次）

（単位：円）

	4月	10月	計
授業料	390.000	390.000	780.000
教育充実費	145.000	145.000	290.000
実技実習費	10.000	10.000	20.000
計	545.000	545.000	1.090.000

入学金	150.000	入学手続き時
学生教育研究災害傷害保険	3.300	入学時一括4年間分
学研災付帯賠償責任保険	1.360	入学時一括4年間分
学外オリエンテーションキャンプ参加費	13.000	入学年度のみ
学生学生会費	10.000	各年次毎

後援会費	100.000	入学時一括4年間分
------	---------	-----------

看護学部

看護学科（1～4年次）

（単位：円）

	4月	10月	計
授業料	550.000	550.000	1.100.000
教育充実費	145.000	145.000	290.000
実技実習費	120.000	120.000	240.000
計	815.000	815.000	1.630.000

入学金	150.000	入学手続き時
学外オリエンテーションキャンプ参加費	13.000	入学年度のみ
学生学生会費	10.000	各年次毎

後援会費	100.000	入学時一括4年間分
------	---------	-----------

(7) 各種提出書類及び証明書

証明書の交付を受けようとするときは、証明書等申込書に必要事項を記入し、手数料の証紙を貼付し申し込み書を学生窓口へ提出し申し込んでください。証明書は、翌日午後の発行となります。但し、日数を要する証明書もありますので、余裕をもって申し込んでください。

郵送を希望するときは、切手貼付・宛先明記の封筒を添えてください。

① 誓約書（保証書）

所定の手続きを完了し、入学を許可された学生は、誓約書（保証書）を指定の期日までに提出しなければなりません。

② 学生カード

ア 所定の手続きを完了し、入学を許可された学生は、学生カードを指定の期日までに提出しなければなりません。

イ 学生カードは、学生証、その他の書類作成に用いられます。記載事項に変更が生じた場合は、速やかに届け出てください。

ウ 学生カードに記載されている事項は、他の学生等に公開することはできません。

③ 学生証

ア 本学学生は、常に学生証を携帯し、次の場合提示してください。

- (1) 本学教職員の請求があった場合。
- (2) 各種証明書及び学割証の交付を受ける場合。
- (3) 試験を受ける場合。
- (4) 通学定期乗車券または学生用割引乗車券によって乗車船し係員の請求があった場合。
- (5) 図書館で資料の貸し出しの際。

- イ 学生証は、他人に貸与または譲渡することはできません。
- ウ 学生証を紛失したときは、直ちに発行者（大学事務局）に届け出てください。
- エ 学生証は、新たに学生証の交付を受けるときまたは退学等によって学籍を失ったときには、直ちに発行者（大学事務局）に返してください。
- オ 学生証の表示事項に変更が生じたときは、発行者（大学事務局）に届け出てください。
- カ 学生証の表示事項を故意にぬり消したまたは改変したものは無効とします。
- キ 学生証の磁気テープ部分に磁石等を近づけないでください。

④ 学割（学生割引証）

課外活動、社会見学、帰省、旅行などの機会に学割証を利用することができます。

- ア 片道 101km以上のJR線の区間
- イ 割引率 2割
- ウ 本人以外使用できません。
- エ 有効期間は発行日から3か月です。

⑤ 実習用通学定期

実習等のために通学定期乗車券を購入する場合は、学生窓口に申し出てください。

鉄道会社によっては、手続きに日数を要する場合がありますので、早めに申し出てください。

⑥ 学生団体割引証

15名以上の学生と引率者（教職員1名以上）が課外活動などで旅行する場合、団体割引が利用できます。申込用紙は駅または旅行案内所にあります。

⑦ 健康診断証明書

検査の日から1年を経過した学生、または学籍を失った学生には発行できません。

⑧ 各種証明書・願・届一覧

窓 口	事 項	手 数 料	備 考
大学事務局 学 生 窓 口	追試験	1,500円	1. 追試験、再試験の手数料は、 1科目についての金額です。 2. 英文の証明書は、2倍の手数 料になります 3. 施設・備品の使用については、 次ページをご覧ください。
	再試験	3,000円	
	単位修得証明書	200円	
	免許状取得証明書	200円	
	免許状取得見込証明書	200円	
	資格取得証明書	200円	
	資格取得見込証明書	200円	
	学生証再発行	1,000円	
	在学証明書	200円	
	卒業証明書	200円	
	卒業見込証明書	200円	
	推薦書	200円	
	健康診断証明書	200円	
	その他の証明書	その他上記に準じる	
	欠席届		
	休学願		
	復学願		
退学願			
学生割引証（学割）			
住所変更届（本人・保証人）			
改姓届			
施設設備・備品使用申請書			
その他届出、願出			
法人事務局 財務課窓口	延納願		

※修得した単位があるとき、退学または除籍となった場合でも求めがあれば「単位修得証明書」の発行をいたします。

2 学生生活の心得

(1) 施設の使用

学園内の施設を使用する場合は、あらかじめ大学に届出をしなければなりません。

ただし、クラブ・準クラブで活動日と時間が決まっている場合は、年度始めに一覧表を提出してください。また、学習、研究・行事などで使用する場合は、下記のとおり手続きしてください。

使用方法

- ① 施設設備・備品使用申請書を、使用日の3日前までに学生窓口へ提出してください。

ただし、特別教室（実技室・209教室）の届出は必要ありません。ピアノ練習室の利用については学生窓口での登録が必要です。

- ② 学園内施設使用最終時間

19時30分まで（延長の場合は20時20分まで）

19:30～20:20まで延長する学生は、18時までに学生窓口で延長届簿に必要事項を記入し、「延長許可証（TIME EXTENSION）」を受け取ってください。許可証は「鍵返却ポスト」に返却してください。

※施設管理の都合上、延長の場合は20時20分には施設から退出してください。

- ③ 鍵の貸出・返却

下記教室を利用するには、事務取扱時間内に学生窓口で鍵使用簿に必要事項を記入し、鍵を受け取ってください。鍵の返却は、事務取扱時間内は学生窓口、時間外は大学事務局「鍵返却ポスト」に返却してください。

学内施設	使用時間	窓 口	備 考
江角記念講堂 食堂 和室 ホワイエ 第2体育館 テニスコート	8:30～19:30 延長の場合は 20:20には施設から 退出してください。	大学事務局学生窓口	学園共有施設のため、調整が必要となりますので、使用日の3日前までに大学所定の用紙にて申請してください。
クラブハウス 情報処理演習室（209教室）		大学事務局学生窓口	

※授業期間外の利用時間は別途掲示します。

注意事項

(ア) 施設・備品などを破損した場合は、速やかに届け出てください。

(イ) 使用者が紛失又は破損をした場合、故意又は重大なる過失によるものであるときは使用者が弁償してください。

(ウ) 火気厳禁です。また使用後は必ず電気を消し、戸締り施錠を確実にしてください。

(エ) 大学関係者以外の者がクラブ活動その他で、学内に入出入りする場合は、事前に大学窓口へ届け出てください。

(オ) 長期休業期間中の冷暖房については、1日1団体につき5時間までとし、活動時間・場所についても指定する場合があります。

●以上のことが守られない場合は、それ以降の使用を禁止することがあります。

(2) 学生食堂・書店の利用

- ① **学生食堂**（利用時間：月～金 11 時 30 分～13 時 30 分、土 11 時 30 分～14 時）
ただし場所を利用するのは 17 時まで可能です。
学生食堂は江角記念講堂の 1 階にあります。
昼食時間は混み合いますから、お互いにマナーを守りましょう。
- ② **書店**（利用時間：月～金 10 時～17 時）
三省堂書店が校門前にあります。

(3) ロッカーの利用

- ① **現代文化学部**
ロッカー利用希望者は、ロッカー使用申込書に使用料 1,000 円を添えて申し出てください。（在籍中 1,000 円で利用することができます。）
- ② **看護学部**
看護学部の学生は、実技実習費の一部としてロッカー使用料を徴収しているため、ロッカーの使用が可能です。（使用の申し込みは不要です）
※ロッカー内物品の紛失については、大学は一切責任を負いません。
※鍵返却の際は、ロッカー内部を空にし、清掃してください。
※鍵を紛失した場合は、実費をいただきます。

(4) 印刷物等の掲示・配布

学生が学内に印刷物等の掲示、あるいは配布を行う場合は、事前にその旨を申し出て、大学の許可を受けなければなりません。

- ① 掲示物は許可印を受けてください。
- ② 掲示物は所定の場所に掲示してください。掲示期間は原則として 1 週間とします。なお、期限の過ぎた物は、速やかに取り除いてください。
- ③ 上記の事項に違反した掲示物は撤去します。
- ④ 学生が大学の名において、学外で印刷物を配布する時も、大学の許可を得なければなりません。

(5) 遺失物・拾得物の届出

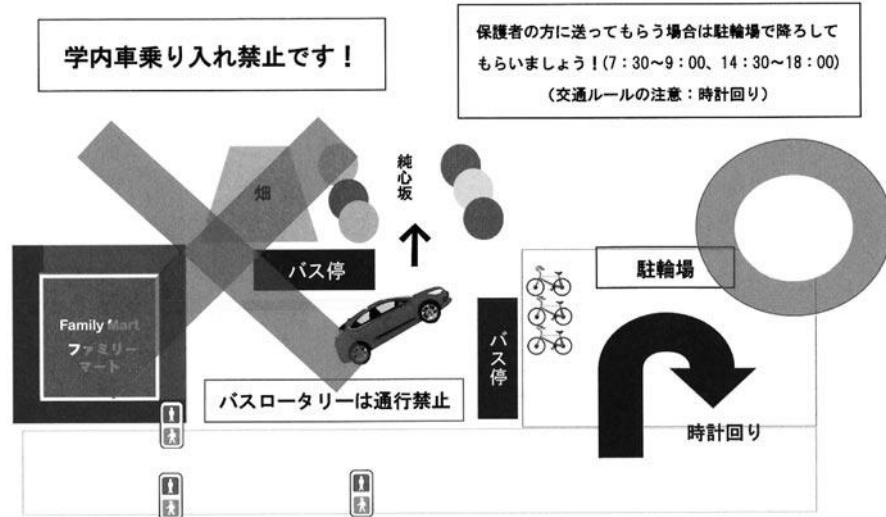
学内で落とし物、忘れ物をした時、あるいは落とし物を拾得した時は、速やかに届け出てください。届けられた落とし物はその物品名を台帳にて管理し、3 か月間保管します。期限を過ぎたものについては処分します。

(6) 盗難注意（自己管理を習慣づける）

- ① 貴重品は身につけて離さないよう心掛けてください。手元におけない場合、必ず施錠できるロッカーを使用し、保管してください。
- ② 食堂・教室・クラブ室・更衣室等でバック等を放置したまま席を離れないでください。
- ③ 傘は紛失し易いので、必ず記名してください。
- ④ 盗難にあった場合は、速やかに届け出てください。

(7) 通学手段

本学付近の道路が狭く、交通量も多いため、バス利用を原則としています。そのため、キャンパス内への車の乗り入れは禁止しています。保護者の方に送ってもらう場合でも、バスロータリー横駐輪場のスペースにて、時計回りで降ろしてもらうようにしてください（7：30～9：00、14：30～18：00）。やむを得ず体調不良等で学内まで送ってもらう必要が生じた場合は、事前に事務局までご相談ください。決められたルールは守り、気持ち良く学生生活を送れるようにしましょう！



バス利用が著しく不便な学生に限り、自転車及びバイクの使用のみ許可します。個人で民間の駐車場と契約して、自動車通勤の場合は、各自の責任となります。

また、大学で民間駐車場を紹介できる場合もありますので、希望する人は学生窓口へ申し出てください。

【手続方法】

- ① 自転車・バイク利用申請書を提出してください。
- ② 使用許可ステッカーを必ず付けてください。(ステッカー代 300 円)
- ③ 大学で定める場所に駐輪してください。
- ④ バイク通勤を申請する人は、必ず任意保険に加入し、自動車保険証券の写しを提出してください。
- ⑤ 通学時における事故等については、各自の責任とします。

(8) 緊急時の対応

常々、火災、地震、風水害等の防災について心掛けると共に、災害等緊急時にあたっては、安全・沈着を旨とし、的確な状況判断と臨機応変の行動がとれるように心がけてください。

なお、いかなる場合も、エレベーターは絶対に使用しないでください。

【火災】

- ① 使用した場所の後始末（ガス栓、電気器具、消灯、戸締り）を徹底し、失火を防止してください。
- ② 学内で火災を発見した時は、大声で近くの人に知らせ、警報ベルを鳴らし、同時に教職員にその場所を正確に知らせてください。
- ③ 火災発生の場合に備えて、非常口、及び避難経路等を常々確認しておいてください。
- ④ 非常ベルが作動した時は、学内放送がありますので、その指示に従ってください。

【地震】

- ① 常にあわてず、冷静に判断し、敏速に行動してください。
- ② 揺れを感じたら、机の下にもぐり、身の安全をはかることが大切です。
- ③ 火を使用している場合は、あわてず身の安全を確保した後、まず火の始末をし、電気のコードはコンセントから抜いてください。
- ④ ドアを開け、出入口の確保をし、放送があるまで、室内で待機してください。あわてて外に飛び出すと危険です。
- ⑤ 大きな地震が発生する前に、緊急地震速報(地震到達時刻や震度の予想に関する情報)が流れる場合もあります。

【大規模災害】

大地震や大型台風などの大規模災害が発生、あるいは予測される場合は以下のように対応します。

① 学内での対応

- ア 大学では対策本部を設置し、対応について学内放送等でお知らせします。
- イ 放送を聴いたら、授業等の活動をやめ、使用中の電気・ガス・水道等があれば使用を中止し、教職員の誘導により指定場所（基本的に第2グラウンド）に移動してください。
- ウ 指定場所では、点呼を取りますので、学科・学年ごとに集まり学籍番号順に並んでください。勝手に学外に移動しないでください。
- エ 指定場所ではラジオ等により交通情報等を流します。学生はその情報に基づき、帰宅か学内待機かを各自判断してください。

② 帰宅する場合

- ア ①のエにより帰宅を選択した学生は、対策本部で備付の用紙に必要事項（学籍番号、氏名、帰宅先、想定している帰宅経路、電話番号、メールアドレス、同行者氏名、下校時刻等）を記入し、非常食・飲料水を受けとってください。
- イ 無事に帰宅できたら、ただちにその旨を大学にメール (kyomuka@t-junshin.ac.jp) で報告してください。
- ウ 翌日以降の対応については大学 HP や大学からの一斉メール (Gmail) で確認してください。

③ 学内に残る場合

- ア ①のエで学内待機を選択した学生は、待機場所（基本的に第一体育館）に移動し、そこで点呼を取り待機してください。
- イ 待機場所では、ラジオ・テレビ等で情報を伝えます。
- ウ 状況に応じて、非常食・飲料水などを配給します。
- エ 状況により帰宅する場合は対策本部で備付の用紙に必要事項（学籍番号、氏名、帰宅先、想定している帰宅経路、電話番号、メールアドレス、同行者氏名、下校時刻等）を記入し、非常食・飲料水を受けとってください。
- オ 無事に帰宅できたら、ただちにその旨を大学にメール (kyomuka@t-junshin.ac.jp) で報告してください。
- カ 翌日以降の対応については対策本部で発表するとともに、大学 HP や一斉メール (Gmail) を配信します。

④ 平常時の心得

- ア 非常時に備え、通学には平底靴を使用することをお勧めします。あるいは、各自ロッカーにスニーカーなどを常備しておくといいでしょう。
- イ 徒歩で帰宅することを想定して、ルートや所要時間を確認しておいてください。
- ウ 災害時における連絡方法、待ち合わせ場所等について家族と日ごろから話し合っておいてください。

⑤ 「災害伝言板」の利用について

大学では、「災害伝言板」を利用して、みなさんの安否確認を行います。いざという時のために登録をお願いします。

登録方法等については、以下の URL を確認してください。

- ・ 総務省 災害伝言サービス
http://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/net_anzen/hijyo/dengon.html
- ・ NTT ドコモ
https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/disaster_boad/intex.html
- ・ KDDI (au)
https://www.au.com/mobile/anti_disater/saigai_dengon/
- ・ Soft Bank
<https://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/>
- ・ Y!mobile
<https://www.ymobile.jp/service/dengon/>

(9) 海外渡航時の注意

長期休暇中に海外旅行や海外留学等で海外渡航を計画している学生は「海外渡航届」に必要事項を記入して学生窓口へ提出してください。なお、皆さんの個人情報厳守されますので安心して届け出てください。

【手続方法】

- ① 学生窓口で「海外渡航届」を入手する。
- ② 必要な情報を記入する。
- ③ 学生窓口へ提出する。

なお、渡航時には誘拐、脅迫、テロ等の不測の事態に巻き込まれることのないよう以下の点を守ってください。

- ④ 外務省が発出する最新の治安・テロ情勢等の関連情報を入手する。
「外務省海外安全ホームページ」(<https://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>)
- ⑤ 外務省が実施している「たびレジ」に登録する。「たびレジ」に登録すると最新海外安全情報メールの受信や在外公館が発出する緊急一斉通報が入手できる。
- ⑥ 「海外安全アプリ」を使い治安情勢や現地の緊急連絡先を閲覧する。
- ⑦ 個人行動や夜間の行動を控える等、自分の身は自分で守る。
- ⑧ 渡航先によっては感染症対策が必要な場合がある。指定されたワクチン等を早めに接種すること。

(10) 服装その他

- ① 服装は、学生らしい品位を保つよう常に心がけましょう。なお、学章を入学式で配付します。
- ② 学内では床に傷のつかない履き物を使用してください。
- ③ 学内は禁酒です。また未成年の飲酒は法律で禁止されています。飲酒は皆さんの健康を害する可能性があります。大量の飲酒は急性アルコール中毒になり命を落とす危険がありますので、学外で飲酒する場合、イッキ飲み、イッキ飲ませ等は絶対にしてはいけません。
- ④ 学内はもちろん、バスロータリーなど、学園の敷地内はすべて禁煙です。敷地内での喫煙は火災等の危険があります。また、未成年の喫煙は法律で禁止されています。たばこは皆さんの健康を害します。特に本学では、教職、保育職、医療職など人々の命と健康をあずかる専門職を目指す学生の皆さんに対し、禁煙を推奨しています。
- ⑤ 原則として、電話による学生個人の呼び出しには応じません。また、トラブル防止のために電話による住所・電話番号等の問い合わせにも応じません。
- ⑥ バスの乗車は、地域の方も利用していることを常に意識して静かにマナーを守って乗車するようにしてください。
- ⑦ 授業中の携帯電話等の使用を禁止します。授業中は、これらのスイッチは切って鞆等にしまっておいてください。また、大学のコンセントでの充電も禁止します。
- ⑧ 授業中の私語は厳に慎んでください。
- ⑨ 授業中、途中退出する場合には、教員に許可を求めてください。

3 学生生活の支援

(1) 奨学制度

① 江角記念奨学金

この奨学金は、創立者の建学の精神を高揚し、人物・成績共に優れた学生に対し、より充実した学生生活を送れるよう援助することを目的としています。

ア 資格

創立者の建学の精神を理解、実践し、人物・成績とも優れた者、あるいは、家庭の経済事情により学業継続が困難となった者。

イ 対象人員

3年次生を対象に、若干名。(除く、特別奨学生及び特待生)

ウ 給付年額

当該年度の後期分の授業料。

② 後援会奨学金

経済的事情によって、学業の継続が困難と認められる学生に学資金の一部を援助し、有能な人材を育成することを目的としています。

ア 奨学金の額

後期授業料のうち 20 万円

イ 給付の期間

当該年度のみとする。

ウ 対象人員

2 年生以上を対象とします。ただし、申請年度において、国並びに地方公共団体及び公益法人等公的機関から、後期授業料の半額相当額以上の奨学金等の給付を受けていない者で、年間授業料の 75 パーセント相当額以上の奨学金等の給付を受けていない者としてします。

エ 募集時期

毎年度 6 月

③ 日本学生支援機構奨学金

人物・成績ともに優れた者で、経済的理由のため修学困難な者に学費を貸与し、教育の機会均等をはかり、次代の社会を担う豊かな人間性を備えた創造的な人材を育成することを目的としています。

ア 種類

第一種（無利息）

第二種（有利息）

※貸与月額等の詳細は、説明会で配付される資料を確認してください。

イ 募集時期

4 月のオリエンテーション期間に日本学生支援機構奨学金説明会を行います。原則年 1 回の募集ですので、希望者は必ず出席してください。

ウ 手続きの方法

奨学金貸与を希望する学生は、4 月のオリエンテーション期間に行われる日本学生支援機構奨学金説明会に出席し、所定の願書に必要書類を添えて期限までに提出してください。

エ 緊急採用・応急採用（定期外採用）

家計が急変した学生で日本学生支援機構が指定した事項に該当すると本学学長が認定した場合、対象者として推薦・選考することができます。

オ 1 年生で「大学等奨学生採用候補者」の方は、4 月のオリエンテーション期間に行う日本学生支援機構奨学金説明会で「大学等奨学生採用候補者決定通知」を大学に提出し、「学校別パスワード」の提示を受けた後、インターネットによる進学届の手続きを行ってください。

カ 日本学生支援機構奨学金の貸与を受けている学生が留学・休学・退学・除籍となる場合は、日本学生支援機構へ手続きをする必要があります。必ず事前に学生窓口まで申し出てください。

キ 追加募集がある場合は、掲示してお知らせします。

④ 看護学部の学生対象

i 聖マリアンナ医科大学奨学金

ア 資格

看護師・助産師養成課程等の学校に在学し、学業・人物・健康ともに優れた方で卒業後、聖マリアンナ医科大学病院、聖マリアンナ医科大学東横病院、聖マリアンナ医科大学横浜市西部病院、川崎市立多摩病院（指定管理者聖マリアンナ医科大学）において看護師・助産師として勤務可能な方。

イ 貸与額

月額 50,000 円

ii 永生会奨学金

ア 資格

卒業後、看護師として永生会グループ病院（永生病院、南多摩病院）または関連施設にて常勤看護業務に従

事できる方（夜勤あり）。

イ 貸与額

1年間100万円（4年間で400万円を上限）。4月と9月に50万円ずつ振込（初年度は5月末支給）

iii 医療法人社団徳成会 八王子山王病院奨学金

ア 資格

看護師を養成する学校に合格し入学する意思を有する方で、当該資格を取得後、直ちに八王子山王病院で業務に従事する意思を有している方。

イ 貸与額

月額50,000円以下

また、多くの病院や都道府県、市区町村、都道府県看護協会で見習い等修学資金貸与制度（奨学金制度）を実施しています。奨学金のお知らせは、随時、掲示をしますので参照してください。

⑤ その他の奨学制度

この他、各地方自治体や民間の育英事業団で保育士修学資金貸付事業を実施しています。保育士業務に一定期間従事した場合、返還免除となります。留学生に対する各種奨学金制度も整っています。

(2) 西東京バス定期券運賃補助制度

西東京バスの定期券利用者に対し、その費用の一部を大学が補助する制度です。申請用紙は大学窓口にあります。申請および補助金の受け取りは、定期券使用開始日より2週間以内に行ってください。

※補助額 1か月（1,000円）、3か月（3,000円）、6か月（6,000円）

(3) アルバイト

【アルバイト実施上の留意事項】

- ① 学業が疎かにならないよう注意してください。
- ② 健康を害さないよう健康管理に留意してください。
- ③ 学生としてのプライドを持ち、品位ある仕事を選んでください。
- ④ 紹介された、アルバイトは忠実に遂行し、終了後は必ず報告してください。
- ⑤ 提携寮生は寮規約に従ってください。
- ⑥ 求人票はアルバイト求人用掲示板に掲示します。

(4) 下宿・アパートの紹介

学生が安心して生活できる学生会館・マンション等の紹介をしています。希望者は、保証人同伴の上、貸主と交渉して決めてください。資料は、学生ホールにあります。

① アパート生活の心得

アパート生活に際しては、地域住民の一人となることを自覚し、夜間の騒音を慎み、ゴミ出しは地域の申し合わせ事項を守り、学生らしい態度で、よき住民であるように努めたいものです。

なお、特に女子学生のひとり住まいには注意が必要です。学内で開催される防犯講演会には必ず出席して、危険防止のあらゆる手段を学び、ドアにはチェーンをつけ、様々な用件や勧誘で訪れる人を決して室内に入れないこと等日頃の生活に留意して、犯罪から身を守ってください。自分の身は自分で守ることを心がけましょう。

② ワンルームマンション入居に関する心得

ア 安全・防犯認識を高めましょう。

イ 入居する時には、カギを替えてもらいましょう。（スペアキーをもったまま転出する人がいます。）

ウ カードロック、オートロック、二重カギ、チェーン等の対策をとりましょう。

エ できるだけ1階には入居しないようにしましょう。

4 学生会・課外活動

(1) 学生会活動

学生として専門知識・技術の研鑽に励むことは勿論ですが、将来良識ある社会人として活躍できるよう、課外活動を通じて調和の取れた人間関係を学ぶとともに、自主自律の精神と情操を養い、円満な人格を形成することが期待されています。その活動の原点に学生会があります。学生会は建学の精神に則り、学生一人ひとりの自覚と責任、協力のもとに学生生活の充実向上と会員相互の親睦を図るとともに、本学の向上・発展に寄与することを目的として、全学生によって組織されたものです。

全学生参加の行事

4月 クラブ紹介 5月 学生総会 10月 聖母祭^{マリア}、12月 クリスマスの集い

(2) 課外活動

学生の自主的な活動である課外活動は、正課では学び得ない意義ある活動です。クラブ・準クラブ活動を通して、個人の特性・教養に磨きをかけると共に、自主性や協調性を養い、幅広い社会性を身につけていくことができます。学生の積極的な参加と意欲的な活動が期待されています。

① 課外活動の心得

課外活動を行うにあたり、大学が教育、研究の場であることを自覚し、常に大学（学生生活委員会）と意思の疎通を図りながら学生相互の意見や情報交換を行い、他人の権利や人格を尊重し、学生全体の意思が正しく反映されるよう心掛けることが大切です。

② 東京純心大学のクラブ等には次のようなものがあります。

大学直属クラブ		クラブ・準クラブ	
アンジェラ会		バドミントン	
合唱団		バスケット部	
こども文化研究会	野外活動研究班	柔道部	
	絵本研究班	茶道部	
	モノガタリ研究班	Chaco Cooking	
	制作研究班	軽音部	
	異文化コミュニケーション研究班		
看護研究会	まんがアニメーション研究班		
	ホスピス・緩和ケア研究班		
	ミュージック・ケア研究班		

※上記のクラブ以外にも、さらに多くの新しいクラブの創設を期待しています。

※クラブ、準クラブには、学生会からのクラブ活動補助があります。

※大学直属クラブには、大学後援会からの活動補助があります。

※いずれのクラブにも必ず顧問の教職員をおきましょう。

5 学生生活における注意点

(1) 心のケア

学生である時期は、大学の交友関係、アルバイト先の人間関係など、人間関係の格段の拡大がみられます。それと共に、人間関係の複雑さに触れて傷ついたり、自他をより深く知りたと思うようになるかもしれません。大学生活をより豊かに過ごすために、生活全般や人間関係に難しさを感じた時など、学内の相談機関“カウンセリングルーム”を活用してください。守秘義務を持つスタッフが一緒に考えていきます。カウンセリングルームのスタッフや開室日時はリーフレットや掲示でお知らせしています。開室時間内であれば電話（直通）でも相談や予約ができます。

カウンセリングルーム直通電話番号：042-691-1381

また、学外の相談機関に関してもカウンセリングルームと一緒に考えていくことができます。

(2) 身の回りにおける危険（出会い系サイト・SNS、盗聴や盗撮、ドラッグ）

あなたが純粋に友達がほしいという気持ちで出会い系サイトにアクセスしても、相手もそうだとは限りません。初めから下心がある場合が少なくないのです。メールの情報では相手の本当の年齢や職業はわかりません。また二人きりで会うのも大変危険です。本当に信用できるまでは、自分の氏名や住所、大学名など、特定できる情報は教えてはいけません。また、SNS等では個人情報容易に特定されます。投稿内容には充分留意しましょう。

特に一人暮らしをする場合には、盗聴や盗撮にも注意しましょう。兆候としては、電話に雑音が頻繁に混じったり、テレビの画像が乱れたりといったことがあげられます。

集中力の増すクスリやハーブとか、やせるクスリやハーブなどといって人から勧められたものが危険なドラッグや覚せい剤であることがあります。これらは服用するうちに常習性になり、精神異常、心臓に障害を起こし、死に至る場合があります。

(3) 身の回りにおける危険（無言電話、ストーカー、痴漢 等）

留守番電話にセットし、相手を確認して対応するようにしましょう。また、電話番号を通知してこない相手には出ないようにしましょう。

アンケート等にも安易に記入しないようにし、また、友人の電話番号等も本人の承諾なしに教えたりしないようにしましょう。

ストーカー行為は、あなたの知らない人だけではなく、顔見知りの場合もあります。不安に思ったら、信頼できる人に相談しましょう。決してひとりで悩まないでください。また、相談するだけでなく、防犯ブザーを携帯したり、携帯電話では、いつでも110番できるようにするなど、身を守る手段を取ってください。

満員電車の中での痴漢行為には勇気を出して、はっきり「やめてください」「チカンです」と声を出しましょう。予防手段として、ドア付近を避け、車両真ん中付近の座席の前などに乗車するようにしましょう。

暗い夜道、人通りのない場所、人目の届かない公園、駐車場、深夜のエレベーターなども被害の多い場所です。また、歩きスマホやイヤホンで音楽を聴きながらの歩行は、周囲の状況がわかりにくくなるため、大変危険です。防犯ブザー、笛などの防犯グッズを携帯し、いざという時に逃げ込める店などを日頃からチェックしておきましょう。

(4) 身の回りにおける危険（カルト教団 等）

極端な思想を持った反社会的な（宗教）団体のことをカルト教団と言います。時に（宗教の名をかたり）絶対的服従やマインドコントロール、犯罪行為を犯すような危険な集団の場合もあります。またそれ以外に特定の目的を持つ団体もあります。

街中でのアンケートを装うなど、それと思わせない巧妙な手口で勧誘してくる場合もあります。普段から安易にアンケートを受けないよう、十分に注意する必要があります。自分の意にそわない誘いには勇気を持ってはっきりと断りましょう。

(5) お金のトラブル（クレジット・カード、インターネットでの買い物、消費者金融）

大学生は、自分の意思で契約を結び、クレジット・カードを利用することができます。（ただし、未成年の場合は親権者の同意が必要です）しかし、決して忘れてはならないのは、クレジットを利用することは、信販会社からお金を借り入れることと同じだということです。期日までに返済しないと、あなたの信用が損なわれるばかりか、大きなトラブルを引き起こすことにもなります。

インターネットで買い物をする人も多くなっていますが、ネット上でクレジット・カードを使うときには、あなたの個人情報を入力する前に、サイトのセキュリティーを確認してください。「SSL」「SEL」などの暗号化システムがないサイトでは、カードの利用を控えた方が賢明です。

消費者金融、サラ金などと呼ばれている業者からの借金を抱えると、自分の将来にマイナスになることがあります。借金のせいで就職の内定を取り消されるような事態に陥らないように、学生のうちからきちんとした金銭管理をするように心掛けましょう。

6 その他

国民年金

国民年金は日本国内に住んでいる 20 歳から 60 歳までのすべての人が加入することを義務づけられています。国民年金の保険料は、市区町村長から送付される納付案内書によって納めることとなりますが、手続きについては学生が住民登録をしている市区町村の国民年金担当窓口で行います。

親元から離れて生活している学生で住民票を移していない場合は、家族が手続きを代行することもできます。ただし、学生は一般に無収入であるため、親元の収入等による特別の免除基準が定められています。詳しくは日本年金機構のホームページまたは、市区町村の国民年金担当係にお問い合わせください。

Ⅱ キャリアデザインと就職

大学での生活は、学修・研究の場であり、また人格形成の場です。しかしながら、社会と関係なく存在するものではありません。現実に3年次には、人生の岐路が訪れ、社会人として生活するにあたっての進路を決定しなければなりません。

ひとくちに進路と言っても、就職や進学など、様々な選択肢があります。就職は、将来の生活の安定を計るためばかりでなく、人間として各自の持つ才能や適性を各分野で発揮することにより、社会的役割を果たす喜びと生きがいを感じとり、生涯続くであろう自己研鑽を目指すものでなくてはなりません。また、進学は大学で学んだ知識や理論を基盤として、更なる学術的な研究を行い、より専門的な知識やスキルを身につけるものでなくてはなりません。

卒業後の進路を考えながら、大学の授業や課外活動に取り組み、自分の志望する進路を明確にして行きましょう。どのような進路を選択するにも、その準備として、普段の学修姿勢が大切であることは言うまでもありませんが、各種検定により、より多くの、より高い資格を取得することが必要です。授業以外にもインターンシップの経験、海外研修、クラブやサークル活動、ボランティア活動への積極的参加は、特に就職活動を有利にするばかりでなく、自己を磨き高めるためにも大変重要です。又、公務員や教職を希望する学生は長期的な準備・計画が必要です。

皆さんのキャリア、すなわち、これまで自分が歩んできた道、今の状態、これから進もうとしている道、それらを明確にし、自分の人生の方向性を思い描いて少しずつ具現化していきましょう。このような皆さんのキャリアデザインを、大学では学生生活委員会とキャリアカウンセラーが中心となり支援しています。

本学におけるキャリアデザインと就職支援

【キャリアカウンセラーへの相談について】

1階キャリアセンターにて、キャリアカウンセラーによる進路・就職相談を受け付けています。将来についての悩みから、進路選択、適職探し、エントリーシート・履歴書の書き方、面接の受け方等、さまざまな相談に応じます。なお、相談については予約制となっていますので、学生窓口まで申し出てください。

【ミニ・キャリアガイダンス】

全学年を対象に、1階キャリアセンターにて毎週1回、お昼休みの時間帯に「ミニ・キャリアガイダンス」を実施しています。開講スケジュールについては、学内の掲示板及びホームページにてお知らせいたします。各自で確認し積極的に参加してください。

【各種予定講座】

- ・キャリアセミナー（現代文化学部2年次生以上選択科目）
就職活動において、より実践的に活用できる知識やスキルを身に付けることを目標とした科目です。講義形式やグループワーク等の授業の中で、履歴書やエントリーシートの書き方、面接試験対策、電話やメールのマナー、身だしなみなどについて実践的に学ぶ内容を取り上げていきます。就職を考えている学生は必ず履修してください。
- ・看護師国家試験対策講座（看護学部2年次以上特別講義）
通常の履修科目に加え、各領域の理解をより深めることを目的として行われる、外部講師による特別講座です。看護師国家試験対策を万全のものとするべく、基礎固めはもちろんのこと、疾患ごとの理解を統合的に深めるなど発展的な内容となっています。看護学部の学生は必ず履修してください。
- ・面接対策講座／公立保育士採用試験合格講座等（現代文化学部対象：有料）※
- ・看護師国家試験対策模擬試験（看護学部対象：有料）※
※詳細は1階学生窓口までお問い合わせください。

【開催予定検定試験】（本学会場：有料）

秘書技能検定2級、日本漢字能力検定（2級、準2級、3級）

Ⅲ 図 書 館

1 利用案内

(1) 開館時間

月～金	8：45～19：00	* 学事日程に従い変更する場合がありますので、ホームページなどの図書館カレンダーでご確認ください。
土	8：45～12：45	

(2) 休館日 日曜日、国民の祝日・休日（ただし、授業実施日を除く）、学園・大学行事の日
夏・冬・春期休業中の一定期間（図書館カレンダーでご確認ください）

(3) 利用資格 本学学生、教職員、本学卒業生
その他、館長が許可した者

(4) 館外貸し出しと返却

① 貸し出し冊数と期間

	1～3年生	4年生・研究生
図書・楽譜	5冊、2週間	10冊、30日
雑誌（バックナンバーのみ）	2誌、1週間	
視聴覚資料	3点、1週間	

② 貸し出しできない資料

辞典・年鑑等の参考図書、最新号の雑誌

貸与承認のないビデオテープ、DVD、ブルーレイディスク

*ただし、参考図書はレポート作成等で利用する場合は1日貸し出しができます。

③ 貸し出し手続

手続には学生証が必要です。持っていない場合は貸し出しができません。

継続貸し出しを希望する場合も学生証と資料を持ってカウンターに提示してください。

④ 返却手続

返却は図書館カウンター、もしくは1F学生ホールの「返却ポスト」へ返却してください。なお資料破損防止のためCDなどのプラスチックケースに入っている資料は「返却ポスト」に入れずにカウンターに返却してください。

⑤ 督促

返却日は厳守してください。返却期限がすぎた場合は掲示板等で督促を行います。

⑥ 延滞措置

資料の返却が遅れた場合は、遅れた日数分貸し出しを停止します。

2 図書館のサービス

コピー	所蔵資料をコピーすることができます。
リクエスト	学修・研究に必要な資料の購入希望を申し込むことができます。
レファレンス	資料や情報の探し方、パソコンの操作方法、他大学図書館の利用、資料の取り寄せなど、お気軽にご相談ください。
ノートパソコン及びプロジェクターの貸し出し	館内利用限定でノートパソコン（3台）、プロジェクターの貸し出しを行っています。数に限りはありますがご希望の方はカウンターに申し出てください。

*このほか図書館の利用に関してご不明なことがありましたらカウンターにご相談ください。

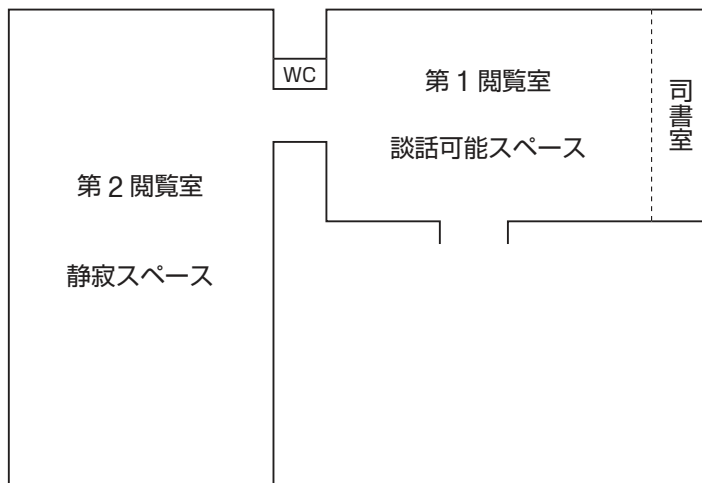
3 利用者の心得

- 図書館利用の際は必ず学生証を持参してください。
- 館内での携帯電話による会話はご遠慮ください。(マナーモード設定をお願いします。)
- 館内では静かにしてください。
- 資料保護等のため館内は原則として飲食を禁止していますが、蓋が閉まる(密閉できる)飲み物に限り持ち込むことができます。
- 貴重品は自己管理をお願いします。
- 貸出期限を厳守してください。
- 資料の紛失や使用に耐えないほどの汚損・破損があった場合には弁償していただくことがあります。
- 資料を無断で持ち出さないでください。無断持ち出しの場合は警告音が鳴ります。

※図書館の利用については『Library Guide』もご覧ください。

4 館内のゾーンニング

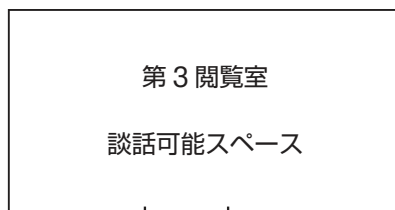
【3階】



■ 第1 閲覧室 ■
学修に関する対話、談話が可能なスペースです。

■ 第2 閲覧室 ■
私語をせず、静かに学修するスペースです。

【2階】



■ 第3 閲覧室 ■
ラーニングコモンズとして区切られたスペースでは、プレゼンテーションやディスカッションが可能です。