

# 学生生活のしおり

## 学生証

### ●学生証番号（学籍番号）の見方



JC 2023 - 000

↓  
日本文化専修課程

↓  
入学年度

↓  
個人番号

JL 2023 - 000

↓  
日本語専修課程

↓  
入学年度

↓  
個人番号

1. 学生証は、本学学生であることを証明するものです。通学時には必ず携帯し、<sup>ほんがく きょうしよくいん ていじ</sup>本学の教職員より提示を求められた時は、<sup>もと とき すみ おう</sup>速やかにこれに応じなければなりません。
2. 学生証は、入学時に交付します。有効期限が過ぎた場合、卒業、退学、除籍等学籍異動が生じた場合は、速やかに返還しなければなりません。
3. 学生証は、大変繊細なものです。保管・取扱いには充分に気をつけて下さい。
4. 学生証には暗証番号機能が備わっており、交付時は全員が一律、「1111」の番号に設定されています。暗証番号は証明書自動発行機で必ず変更し、各自の責任のもと管理して下さい。なお、暗証番号を忘れると各種の証明書の発行ができません。
5. 各試験を受ける時は、学生証の提示が義務づけられています。
6. 学生証を紛失、もしくは破損した場合は、「学生証再発行願」を学生サービス課に提出し、申込んで下さい。なお、再発行にはいずれの理由に拘らず2,100円の発行手数料がかかります。

## 連絡事項

留学生別科生への通知事項等は、留学生別科事務室の掲示板（H棟3階）でお知らせします。授業に来たとき、家に帰るときなど、必ず掲示板を見てください。大事な連絡を見落として、あとで困らないようにしましょう。

## アドバイザー制度

アドバイザー制度は、それぞれ担当教員を定め、各担当教員が学生にいろいろなアドバイスを行う制度です。留学生活の中で、<sup>ひとり なや</sup>困ったことがあれば、一人で悩まないでアドバイザーに相談しましょう。

オフィスアワーや<sup>きそ じかん りよう</sup>基礎ゼミの時間を利用しましょう。

## 拾得・紛失・盗難・忘れ物

学内で物を失くしたり、拾ったときには、本部棟1階の学生サービス課または留学生別科事務室に届出て、所定の用紙に必要な事項を記入してください。

学内での落とし物, 忘れ物は, 学生サービス課で保管してありますので申し出てください。

学内での忘れ物が多いため, 持ち物には必ず, 学籍番号・氏名を書いてください。記名のあるものは連絡しますが, その他は3ヶ月を経過後処分します。

---

## 健康管理

---

有意義な留学生活を送るため, 健康に十分注意しましょう。  
けがをしたとき, 体の調子が悪いときなど, 本部棟1階の医務室を利用してください。

### 1. 定期健康診断

毎年, 4月 (9月入学生は11月) に定期健康診断を行います。定期健康診断は, すべての学生が受けなくてはなりません。健康診断を受けないと, 進学の時や奨学金の申請の時などに必要な健康診断証明書が発行できませんので指定日に必ず受診してください。やむを得ない理由により受診できなかった学生は, 医療機関で発行される健康診断証明書を提出してください(この場合は自己負担となります。)

### 2. 国民健康保険加入について

病気になったときなど, 日本の国民健康保険に加入していると, 病院で支払う医療費が安くなります。必ず, 加入しましょう。

(1) 市区町村の窓口で, 在留カードを提示し, 加入手続きを行います。

病院で診察や治療を受けるときは「国民健康保険被保険者証」を病院の受付に提示します。

(2) 住所を変更した場合は, 市区町村の窓口で手続きをします。変更後の「国民健康保険被保険者証」は別科事務室に届け出てください。

---

## 学生相談室

---

学生相談室では, 皆さんが学生生活の中で出会う様々な問題について一緒に考え, 話し合いながらその人らしさを発揮できるような解決策を探していきます。困ったときは一人で悩まず, 気軽に訪ねてください。面談, 電話, メール, オンラインでの相談が可能です。学生生活に関するどんなことでも受け付けています。気軽に利用してください。

### 利用方法

本学の学生ならだれでも利用できます。友人や家族と一緒に来室することもできます。相談時間は, 1回 50分を予定しています。相談内容が外に漏れることはありませんので, 安心して利用してください。 ※日本語での対応となります。

### 予約方法

① 直接, 開室時間内に来室, または電話で申し込み (開室時間に対応)  
千葉東金キャンパス TEL 0475-53-2067

② e-mail で予約 : [kokoro@jiu.ac.jp](mailto:kokoro@jiu.ac.jp)  
・名前, 所属 (留学生別科), 希望する日時  
・希望の面談方法 (面談, 電話, メール, オンライン)  
・来室する相談室 (東金)  
を記入し, 連絡してください。学生相談室から連絡します。

③ 医務室または留学生別科事務室を通じての予約

### 学生相談室のスタッフ

各キャンパスで, 専門のカウンセラー (公認心理士・臨床心理士) が相談にのります。

## 開室時間

千葉東金キャンパス 本部棟 4階

開室日時 月・火・木・金曜日 10:00～16:30（水曜日は休室）

---

## アルバイト

---

学生は学問に専念し、これを通じて人格形成につとめるべきで、アルバイトに多くの時間をさくことは決して好ましいことではありません。しかし、やむを得ないときは健康・勉学にさしさわりのない仕事を選びましょう。

### 1. アルバイトをするときの注意事項

留学生が日本へ入国後、アルバイトをする場合は「資格外活動許可」が必要です。資格外活動許可の申請は、日本への新規の上陸許可に引き続いて申請を行うことができます。入国後、出入国在留管理局へ資格外活動許可を申請することもできます。申請手続きは、留学生センターで行いますので、年間受付期間一覧の掲示を参考にしてください。

- (1) アルバイト可能時間は、1週間につき28時間以内です。（長期休暇中のアルバイト可能時間は、1日8時間以内）
- (2) 風俗関連（パブ・スナック・キャバレー・マージャン店・パチンコ店・ギャンブル場・ゲームセンターなど）ではアルバイトをすることはできません。
- (3) 違法なアルバイトをした場合、処罰され、強制退去となることもあります。

### 2. アルバイトを希望する別科生へ

日本への入国後3ヶ月間の生活状況・授業態度・出席率を確認しながら、アドバイザーと面談をし、別科長の承認を受けた後、アルバイトをすることができます。アルバイトをするときは、下記の事項を守ってください。

- (1) 授業出席率は90%以上を維持すること。
- (2) アルバイト先が決定・変更したときは、「アルバイト先届出書」を別科事務室へ提出すること。
- (3) 「資格外活動誓約書」を別科事務室へ提出すること。
- (4) 成績が下がったり、遅刻が増えたり、留学生活に問題があれば、アルバイトを辞めること。

---

## 在留期間更新・一時帰国

---

### 1. 在留期間更新

在留期間更新手続きが必要な学生は、留学生センター窓口にて、受付期間内に手続きをしてください。

※在留期間更新手続きの際、提出資料として、外国からの送金証明が必要となります。入国後は、銀行口座等を利用し、送金記録が残るようにしましょう。

### 一時帰国

一時帰国を希望する学生は、担当アドバイザーと相談し、授業や行事を欠席することのないように注意してください。一時帰国の日程が決まったら、別科事務室へ「帰国届」を提出してください。

---

## 災害等、緊急時の対応について

---

キャンパス内において災害等が発生した場合、教職員の指示に従い、落ち着いて行動してください。また、特に指示がない場合は、自主的に各避難場所に避難してください。

緊急を要する連絡事項については、本学ホームページに掲載することもあります。

- <震災時> **慌てず身を守ること**
- <火災時> **無理に消そうとせず、火から逃れること。**

## Jアラート作動時の対応について

万が一ミサイルが発射され、キャンパスが所在する地域への影響が予想される場合には、日本政府より緊急情報がJアラート（全国瞬時警報システム）により伝達されます。あわせて、その情報がスマートフォン等の緊急速報メールや、区・市の防災行政無線屋外スピーカー等を通じて伝達されますので、落ち着いて以下の行動をとってください。また、TV・ラジオの報道情報等にも注意してください。

### 1. 緊急速報メールや防災行政無線等で緊急情報が伝達された場合の行動

#### (1) 屋外にいる場合

- ・近くの建物の中、または地下がある場合は地下階に避難する。
- ・近くに適当な建物が無い場合は、物陰に身を隠すか地面に伏して頭部を守る。

#### (2) 屋内にいる場合

- ・出来るだけ窓から離れ、出来れば窓の無い部屋に移動する。

#### (3) 自家用車、シャトルバス等の車内にいる場合

- ・燃料のガソリン等に引火する恐れがあるため、すぐに車から降り、近くの建物へ避難する。周囲に避難できる建物が無い場合は、車から出来るだけ離れ地面に伏せ頭部を守る。

### 2. ミサイルが着弾した場合の行動

#### (1) 屋外の場合

- ・近くにミサイルが着弾した場合は、口と鼻をハンカチ等で覆いながら、直ちに現場から離れ、密閉性の高い屋内の部屋、または、風上に避難する。

#### (2) 屋内の場合

- ・換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。

#### (3) 弾道の種類に応じて被害の様相や対応が大きく異なるため、テレビやラジオ、インターネットを通じて、情報収集に努めると共に、学内では大学当局から、学外では行政等からの指示があれば、それに従い、落ち着いて行動すること。

## 自転車通学について

駅周辺や大学駐輪場での自転車の盗難や放置自転車が増えています。駐輪場以外での駐輪は、緊急自動車等の妨げとなる場合がありますので、必ず指定の場所に駐輪してください。また、盗難防止のために2重ロックを心掛けてください。

以下の行為は道路交通法等に違反します。

- ・信号無視や自転車の二人乗り
- ・夕方以降の無灯火運転
- ・雨天時の傘差し運転
- ・交差点での一時停止義務違反
- ・携帯電話等の使用
- ・ヘッドホン等の使用
- ・飲酒運転
- ・並進走行

自転車は車道が原則です。車道では、左側を走行しましょう。

自転車による事故は非常に多くなっており、携帯電話の通話や傘を差し自転車に乗る等、「ながら運転」に絡んだ事故で高額な賠償請求をされたケースもあります。万一に備えて傷害及び賠償責任保険に加入することをお勧めします。

本学の学生としての自覚を持ち、交通ルールを守って安全な走行を心がけてください。

## 諸届の提出

所定の用紙に記入のうえ、別科事務室に届け出てください。

種類	摘要
欠席届	病気等の理由により欠席した時
住所変更届	本人または父母、保証人の住所を変更した時
アルバイト先届け出書	アルバイト先が決まった時、または変更した時
連絡先届	電話番号ができた時、または番号を変更した時 (メールアドレスも含む)
帰国届	帰国する時 (一時的な帰国含む)
公欠届	授業欠席の事由が、本学が定めた公欠事由に該当するとき

## 各種証明書

証明書センターは、本部棟1階事務室内の学生サービス課にあります。発行する証明書の種類と手数料については、「証明書発行一覧」を参照してください。

### I 証明書の申し込みおよび発行

1. 学生証を使用して証明書自動発行機で操作をしてください。
2. 証明書の種類によっては、証明書センター及び留学生別科事務室窓口で申し込みが必要です。即日発行できない証明書もありますので注意してください。
3. 証明書の有効期間は3ヶ月です。
4. 電話による証明書の申込みは、受け付けません。
5. 学生証はICカードなので折り曲げたり、磁気の傍に近づけないでください。

### II 学生旅客運賃割引証 (学割証)

1. 学割証は、JRで片道の区間内で100km以上移動する時に使用できます。
2. 学割証は、1回の交付で2枚までとなっています。(国土交通省規定)
3. 他人のものや、記入事項を勝手に書き換えて使用すると、処罰されます。大学全体の学割証発行停止処分を受けることになりますので、使用には注意してください。

### III 通学定期

通学定期券の購入には、通学証明書を求められる交通機関があります。本学では学生証が通学証明書に該当します。購入の際は、駅またはバス会社の販売窓口で学生証を提示し、通学定期券を購入する旨を伝え、購入手続きを行ってください。

## [証明書発行一覧]

証明書の種類	手数料	発行される日	受付窓口など
出席状況証明書	500円	2日後	留学生別科事務室
成績証明書		当日	自動発行機
卒業（見込）証明書			
在学証明書			
健康診断証明書			
推薦書（進学用）	無料	5日後	留学生別科事務室
英文証明書	500円	<small>な</small> の <small>か</small> ご 7日後	
学生証（再発行）	2,100 <small>えん</small> 円	<small>み</small> っ <small>か</small> ご 3日後	学生サービス課
通学証明書	<small>む</small> り <small>ょう</small> 無料	<small>み</small> っ <small>か</small> ご 3日後	留学生別科事務室

27

## 国際教育センター

国際教育センターは皆さんの国際的な学びをサポートします。

留学生センターでは、留学生の生活支援を行うほか、国内の学生と留学生、地域社会を結ぶ国際交流活動の実施や支援をしています。語学教育センターは、実践的な語学力とコミュニケーション力を身につけた、多文化共生社会を生きるグローバル人材の育成を目指しています。

## 図書館

水田記念図書館は知識の宝庫です。本学における学習、教育、研究に必要な資料を利用できます。図書や雑誌をはじめとして、電子ジャーナルやデータベース及び視聴覚資料を整備しており、現在約30万冊の蔵書があります。

### 1. 図書館の利用にあたって

- (1) 開館時間……平日 9:00～20:00 土曜日 9:00～17:00
- (2) 休館日……日曜日、国民の祝日、本学創立記念日（4月28日）  
夏期・冬期休業中の一定期間（臨時に休館することがあります）
- (3) 入館手続……学生証を「入館ゲートのICマーク」に置き入館する。
- (4) 貸出図書の冊数及び期間……5冊、2週間以内
- (5) 貸出の手続き……貸出図書と学生証を総合カウンターに提出する
- (6) 返却……総合カウンター又はブックドロップに返却する

### 2. 貸出に関する注意事項

- ・貸出図書を他の人に貸さないでください。
- ・返却期限を過ぎた図書がある場合、新たな貸出を受けることはできません。
- ・図書を破損、紛失した場合には弁償していただきます。

### 2. 図書館利用上の注意

図書館の利用にあたっては、職員の指示に従い、次の事項を守ってください。

- ・図書館の資料及び設備は大切に扱ってください。
- ・館内では静かに過ごし、飲食及び他利用者への迷惑行為は行わないでください。
- ・所持品の管理は各自責任を持ち、貴重品は常に携帯してください。
- ・図書館の利用にあたって、著作権法を守ってください。
- ・図書館内で許可なく集会、印刷物の配布、貼紙等を行わないでください。

## 情報科学研究センター

情報科学研究センターでは、研究教育活動の情報化、ネットワーク化、国際化、を積極的に推進しています。すべての教室と研究室に情報コンセントを配置していますので、3000を超える情報コンセント（無線LANを含む）から電子メール、インターネットなどのサービスを自由に利用することができます。

### 1. 利用にあたって

- (1) 開館時間……8：45～17：00
- (2) 休館日……日曜日、国民の祝日、本学創立記念日（4月28日）  
夏期・冬期休業中の一定期間（臨時に休館することがあります。）

### 2. 利用上の注意

- (1) 情報科学研究センターおよびパソコン教室は飲食厳禁です。
- (2) ファイルを保存するには、USBメモリ等を各自で用意してください。
- (3) スマートフォン・携帯電話での通話を禁止します。
- (4) パソコンは高価な精密機器です。取扱いには注意してください。
- (5) 大学内でのチャットおよびスカイプの使用は膨大な情報量が発生し、教育・研究に支障をきたすため、禁止しています。
- (6) 他人に迷惑をかける行為を慎み、パソコン教室に関することについては、情報科学研究センター職員の指示に従ってください。

※学内ネットワーク利用などで分からない事は、情報センター窓口で相談してください。規則を守って、正しく利用してください。

## 学生食堂

### 1. 営業時間

食堂の名称	営業日 月～金曜日	土曜日・補講期間等
とちテラス（第1食堂）	午前9時～午後4時	午前9時～午後3時
ふうテラス・ たぶテラス（第2食堂）	午前11時～午後5時	

※学校の行事などの都合で利用時間に変更があるときは、食堂のドアなどに掲示します。

## 学生通則

第1条 本学学生に関する規定は関連法令に記載されたもののほか、この通則に定めるところによる。

第2条 学生は入学前に提出した個人調査票・学生個人別カードの記載事項（住所・電話番号など）に変更があったときは、そのつど速やかに学生サービス課に届け出なければならない。

第3条 学生は学生証の交付を受け、必ずこれを携帯し、本学教職員より提示を求められた場合は、いつでもこれを提示しなければならない。

2 学生証は入学時に交付する。

3 学生証を紛失したときは、直ちに学生サービス課に届け出て再発行を受けなければならない。

4 学生証の所持資格を失ったときは、直ちにこれを返納しなければならない。

第4条 前条規定の他、学校法人城西大学東京紀尾井町キャンパスでの授業、課外活動その他のため入館する場合、必ず学生証を入り口にて提示し、別に定める様式のネックストラップを用いて、確認し易い位置に常に装着しなければならない。

第5条 学生は、毎年1回本学施行の健康診断を受けなければならない。

第6条 学生はその本分を自覚し、社会的な規則・マナーを遵守すること。他の人に対する暴力行為・迷惑行為・セクシュアルハラスメントなどは決して許されない行為である。また、これらの行為を目撃した際には速やかに学生支援部、学生サービス課へ申し出ること。

第7条 学生が、日本国内で自動車・オートバイを運転する際には、日本国の運転免許を所持しなければならない。

2 学生が、交通手段として自動車・オートバイを用いる場合、記名被保険者（または同居の親族）として自動車（バイク）任意保険に加入し、学生支援部に登録することによりそれを認める。その場合、指定の駐車場に駐車する事を義務付ける。

第8条 学生が学内で団体を結成しようとするときは、代表者と顧問教員（本学専任教員）を定め、所定の様式に従い、代表者および顧問教員が連署・押印をもって学生支援部長を経て学長の許可を得なければならない。

2 許可された団体は、指定された日までに所定の団体名簿を学生部長に提出しなければならない。提出のないときは解散したものとみなす。

第9条 本学は、多様な文化的背景を持つ学生が世界各地から集まっている国際大学である。したがって、本学において、特定の政治的・思想的および宗教的活動をしてはならない。また、政治的・思想的および宗教的団体と認められるものを組織してはならない。なおかつ、学外においても、大学名を使用して同様の活動をしたり団体を組織してはならない。

第10条 学生団体が学外団体に参加しようとするとき、または学外において本学名を使用して団体活動をしようとするときは、代表者及び顧問教員の連署・押印をもって学生支援部長を経て学長の許可を得なければならない。

第11条 学生が学内において集会を開こうとするときは、代表者はその7日前までに所定の様式に従い、その日時・使用しようとする施設・その他必要事項を記載の上、学生支援部長に願い出て許可を得なければならない。なお、集会の終了後その結果について学生支援部長に報告するものとする。

2 前項の集会は、午前9時から午後5時までの間とする。

第12条 学生が学内外において文書の配布及び掲示をするときは、その責任者氏名を記載した文書を提示し、所定の様式に従い学生部長の許可を得なければならない。

2 前項の掲示は、本学所定の掲示板に掲示するものとし、その掲示期間は1週間以内とする。

第13条 学生が学内において募金活動、世論調査、署名運動、投票及び寄付募集などの行為をしようとするときは、本学教職員をもってする責任者より、あらかじめ学生支援部長を経て学長の許可を得なければならない。

2 前項に定める行為の責任者は、その行為実施に関しては学生支援部長の指示に従うとともにその結果を報告しなければならない。

3 第1項に定める行為は、本学教職員及び学生以外の者を含むときには、その行為の一切を禁ずる。



だい じょう  
第14条 学生が、学生通則あるいは学内諸規則に違背したと認められるときは、学則第 68 条に基づき懲戒の対象となる。また、学生団体が学生通則あるいは学内諸規則に違背したと認められるときは、活動停止または解散を命ずる。

ふ そく  
附 則 この規則は平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

ふ そく  
附 則 この改正は平成 11 年 7 月 1 日から施行する。

ふ そく  
附 則 この改正は平成 17 年 4 月 1 日から<sup>せこう</sup>施行する。

ふ そく  
附 則 この改正は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。