

# **学生生活のしおり**

## **2023年度版**

**星城大学 リハビリテーション学部**



# 星城大学

## ■名古屋石田学園の建学の精神

報謝の至誠  
文化の創造  
世界観の確立

### ■基本理念

天然資源に恵まれず狭い国土に多くの人口をかかえ経済的に貧しかった日本は、今日、物質的に豊かで自由な社会を築きあげた。これは、わずか50年ほど前の日本や、現在でも貧しく発展途上の国に住む多くの人々からみると夢のようなことであるが、この成功は、わが国の人々が勤勉に学び能力を高め、科学技術と文化の向上に精励努力し、優れた製品・サービスを生み出してきた結果である。本名古屋石田学園も建学の精神を掲げて、開学以来約7万名の人材を社会に送り出し、文化的で豊かな日本の発展に貢献してきた。

しかし、こうした豊かな社会が実現して人々が本当に幸せになったかという点必ずしもそうではなく、新たに深刻な問題が生まれてきた。かつての、貧しいがゆえに人々が力を合わせなければ生きられなかった時代から、物資が豊富で協力や助け合いが切実でなくなり、自己中心でも生きていけるようになって、他者との距離をとれない人が増えた。中学校でも高校でも、また大学でも不登校、勉強から逃避する生徒や脱落する学生が増えており、また学校には来ても授業崩壊をもたらすような例も増えている。このような教育現場の事態は、健全で豊かな文化的社会の維持発展にとってゆゆしいことであり、社会の危機というべき状況である。

わが国における大学の使命の第1は、このような現代社会の状況を正しく認識し、この認識を基礎にしてあらゆる分野で社会の健全な発展に貢献する人材を育成することである。星城大学は、名古屋石田学園建学の精神を現代の高等教育に生かし、以下の3つを基本理念として、日本社会の、ひいては人類社会の発展に貢献しようとするものである。

- ① 人は皆、親、兄弟、隣人はもとより、社会のあらゆる人々と直接間接に係わり支えられ、共生している。星城大学はこの認識を学術的に深め、これに基づいた教育を展開する。
- ② 地域社会における人々の生活に貢献する具体的な知識・技術の開発を通して、文化的価値の創造に寄与する。
- ③ 世界、歴史、社会、人間の理解を深め、真摯に生きる人としての資質・教養を全ての大学構成員に育み、これに裏づけられた世界観・人間観の発信に努める。

### ■使命・目的

- 1) 地域社会の隅々で、人々の文化的・経済的・身体的に健やかで豊かな生活に貢献する人材を育成する。
- 2) 教育と研究を結びつけ、教育と研究の双方において地域社会との連携を図る。
- 3) アジアをはじめとする諸外国の大学と、学生・教職員の交流を深め、教育と研究の双方で国際連携を進める。
- 4) 中学校、高等学校と連携し、建学の精神に貫かれた教育の充実に努める。

### ■教育目標

- 1) 「他者を理解できる豊かで暖かいところ」を育む。
- 2) 「絶えざる自己変革」に努める資質を育む。
- 3) 「豊かな教養」を自己のうちに育む。
- 4) 「国際性」を幅広く涵養する。
- 5) 「着実な専門能力」を身につける。
- 6) 「創造性」を磨く。
- 7) 「強靱な実践力」を身につける。

## 知性の醸成と人格の醸成、両面からの自分づくりを

本学の Web サイトに 7 つの教育目標が書かれています。星城大学は「自分づくり」をキーワードに掲げていますが、この 7 つの教育目標の達成を目指すのが「自分づくり」です。

### 1. 自分づくりを行うために（知性の醸成）

何かについて感じたり調べたり学んだりするとき、私達は、必ず二つのものを比べてそれらの相違点を見つけることで、はじめて、それを理解することができます。

例えば、「水」について調べるときには「水」だけを眺めていても駄目で、水をアルコールや油と比べて匂いの違いや重さの違いを知ることで、はじめて「ああ、水はこういう性質をもった物質なのだ」と水を理解できるようになります。また、「愛知県」について調べるときも同じです。他の都道府県の面積や人口や産業と比べると、その違いから愛知県の特徴が理解できます。「現在の日本」について調べるときは、過去の日本と比較することで現在の日本がどのような状態なのかを理解できるようになります。

経営学でも、「企業 A」を理解するためには、他企業の規模や売上などと比較することで企業 A がどんな会社なのかを理解できます。リハビリテーション学でも、「肩関節」を理解するためには、他の関節の構造などと比較することで肩関節がどんな関節なのかを理解できます。

ここに挙げた例は、所謂、勉強や研究の話なのですが、より多くの視点から比較すればするほど、理解をより深くできます。このような学び方や研究の仕方を身に付けることが出来るのが大学の意義ですし、これが知性の醸成に繋がります。

### 2. 自分づくりを行うために（人格の醸成）

ところが、いくら勉強や研究をしても理解できるのは「自分の外側」のことだけで「自分の内側」を理解することはできません。自分の内側を感じたり調べたりするときには、自分を他者と比べてそれらの相違点を見つけることで、はじめて、自分を理解できるようになります。

例えば、友人と一緒に勉強や部活動をすることで、「彼はこれが得意だが私は苦手だ。でも私はあれが得意だ」「彼女はこうやったが、私はこうやった」「あの人はこう言っていたが、私は違う意見を持っていた」など、得意分野、行動、考え方や学び方などについての自分と他者の相違点を見つけることができ、その結果、自分自身を理解することができます。

講義などで行われるディスカッションやワークショップ、実習やインターンシップ、海外留学や留学生との交流、また、部活動やサークル、大学祭などの行事、ボランティア活動などの学生活動は自分自身への理解を深める機会です。より多くの活動、より多くの人と関わって比較するほど、自分自身への理解が深まり、多くの経験を通じて自分の価値観や世界観が形作られます。このような多様な人との関わりや経験が出来るのが大学の価値ですし、これが人格の醸成に繋がります。

星城大学では、全教職員で自分づくりを支援します。また、卒論を取り止める大学が増えている中、自分づくりの集大成として学生全員が卒業論文を書いて卒業します。卒業論文指導には、文科省の科学研究費補助金の教員採択比率で東海 4 県下 65 私大中 9 位（2021 年 28.1%）の研究力を持つ教員が当たります。

皆さんには、星城大学での 4 年間の大学生活を通じて、知性の醸成と人格の醸成との両面から「自分づくり」を進め、星城大学の 7 つの教育目標を達成してほしいと願っています。

2023 年 4 月

## 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では保健・医療・福祉の基本を学び、思いやりの心と信頼される専門能力を有する理学療法士・作業療法士を育成するために次のような学生を求めます。

➤ 知識・技能

【理学療法・作業療法学専攻共通】

これまでに学んだ基本的知識と技能を身につけている人。

【理学療法学専攻】

理学療法の高度な専門知識と技術を修得するために、弛まぬ努力ができる人。

【作業療法学専攻】

作業療法士に興味があり作業療法を理解し、人の生き方に関心が高い人。

➤ ・思考力・判断力・表現力等の能力

【理学療法・作業療法学専攻共通】

問題や課題に対して、論理的、科学的に解決できる能力のある人。

【理学療法学専攻】

身体の構造と機能について興味があり、深く学ぶ意欲のある人。

【作業療法学専攻】

身体と精神に関心が高く、向上心、探求心がある人。

➤ ・主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度

【理学療法・作業療法学専攻共通】

建学の精神とリハビリテーション学部の教育目標を理解し、将来的に国際社会における保健・医療・福祉分野の発展の一翼を担いたいという強い意志のある人。

【理学療法学専攻】

常に自身を見つめ、国際人、社会人、医療人としてふさわしい行動を心掛ける人。

【作業療法学専攻】

他者と良好で円滑な人間関係を築こうとする人。

## 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

リハビリテーション学部リハビリテーション学科では、1年次に豊かな一般教養を身につける、2年次に医療人としての確かな土台をつくる、3年次に専門知識と技術を身につける、4年次に臨床実習で療法士になるための総合力を身につけるため、以下の方針を挙げている。

➤ 教育内容

【理学療法・作業療法学専攻共通】

1. 国際人、社会人、医療人としての資質を備えた人材育成のため、科学的思考能力、社会的倫理観、国際的視点を養う教養科目を配置する。
2. 心身の機能と障がいの関連を理解するために、身体を総合的に学ぶための基礎医学系科目を配置する。

【理学療法学専攻】

1. 障がい構造を多角的に理解し、地域包括ケアシステムをふまえて日常生活活動および環境に着目した理学療法を構築するための専門科目を配置する。
2. 基本的理学療法技術を修得し、臨床での実践能力やコミュニケーション能力を習得するため、専門領域の演習、実習科目を配置する。
3. 学内での学修成果の集大成として、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に臨床実習および理学療法研究法特論（卒業課題研究）を配置する。

【作業療法学専攻】

1. 保健・医療・福祉領域で求められる実践能力を育成し、心身の障がいと生活に焦点をあてた専門科目を配置する。

2. 日常生活活動および生活環境に注目して、生活の質に結びつけ、人の多様な生活、生き方、生きがいを対象者に提案できるよう臨床的思考を身に付けるための演習、実習科目を配置する。
  3. 学内での学修成果の集大成として、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に臨床実習および作業療法研究法特論（卒業課題研究）を配置する。
- 教育方法
1. 少人数、双方向型の講義を推進する。
  2. ICT 技術の活用により、最新の知見を身近に感じられる環境を作る。
  3. 専修条件（履修順序の設定）により段階的かつ効果的な学修を行う。
  4. アクティブ・ラーニングによって、医学に関する課題の本質を見抜く洞察力と判断力を高める。
- 学習成果の評価
1. 原則的に定期試験によって成績を評定する。
  2. 特定の科目（演習および実習科目など）ではルーブリック評価を導入し、明確な評価基準を設定する。
  3. 学修成果指標として、GPA(Grade Point Average) や各専攻のディプロマポリシーの達成度を判定する。

## 星城大学リハビリテーション学部ディプロマポリシー

リハビリテーション学部リハビリテーション学科では、卒業までに修得すべき方針を以下に挙げ、所定の単位を修めた学生は、卒業が認定（学位授与）される。

➤ 知識・理解

**【理学療法・作業療法学専攻共通】**

人の尊厳と個人、文化、社会の多様性についての幅広い知識を基に、リハビリテーションの概念を理解している。

**【理学療法学専攻】**

保健・医療・福祉領域における身体的・社会的問題に対応できる高度な専門的知識を修得している。

**【作業療法学専攻】**

保健・医療・福祉領域における社会生活機能に関する問題に対応できる高度な専門的知識を修得している。

➤ 汎用性技能

**【理学療法・作業療法学専攻共通】**

高いコミュニケーション能力を持って多様な人々と関わることで世界観を確立できる。

**【理学療法学専攻】**

障がい構造を科学的、論理的に解釈し、多様な社会的要請に対応した理学療法を立案・実践できる。

**【作業療法学専攻】**

生活・障がいを科学的に分析・評価し、作業療法的視点から高度な治療・支援ができる。

➤ 態度・志向性

**【理学療法・作業療法学専攻共通】**

1. 報謝の至誠のもと自己研鑽に励み、他者に方向性を示すことができる。
2. 保健・医療・福祉領域に関する調査・研究に取組み、その成果を持って文化を創造できる。

**【理学療法学専攻】**

理学療法士として社会的役割と責任を自覚し、高度な知識と技術を持って他職種と協働できる。

**【作業療法学専攻】**

作業療法士として社会的規範に従い行動し、高度な知識と技術を持って対象者および社会に貢献できる。

# 目 次

1.	学部・学科について	1	7.	課外活動	30
(1)	学部・学科・専攻案内	1	(1)	学生会活動クラブ・サークル活動	30
2.	学生生活の基本	3	8.	健康管理	31
(1)	学生証(身分証明書)	3	(1)	定期健康診断	31
(2)	学内ポータルサイト (Active Academy Advance)	3	(2)	健康保険証・遠隔地被扶養者証	31
3.	学修について	4	(3)	病気や怪我の場合	31
(1)	リハビリテーション学部教育目標	4	(4)	生活習慣	31
(2)	カリキュラム・シラバスについて	5	(5)	飲酒・喫煙・エイズ対策・ 薬物乱用の禁止	32
(3)	必修科目と選択科目	5	(6)	医務室・学生相談室(SCC)	34
(4)	進級判定条件	5	(7)	トレーニング機器	34
(5)	卒業要件	6	9.	安全な大学生活を送るために	
(6)	履修登録	6	(一般生活情報)		36
(7)	成績評価・GPA (Grade Point Average)	7	(1)	通学について	36
(8)	授業時間と受講マナー	8	(2)	大学指定マンション	37
(9)	オフィスアワー	9	(3)	アルバイト	37
(10)	出席・欠席の取扱い	9	(4)	悪徳商法/ストーカー対策	38
(11)	Learning Management System (学習管理システム)	10	(5)	個人情報の取り扱い	40
(12)	休講・補講	10	10.	豊かな大学生活を送るために	42
(13)	定期試験・中間まとめ・ 追試験・再試験	11	(1)	挨拶・清掃	42
(14)	転部試験	13	(2)	困ったこと・悩みごと	42
4.	事務手続きについて	14	11.	星城大学をささえる団体	43
(1)	学生にかかわる事務窓口	14	(1)	後援会	43
(2)	各種願届出書類一覧	15	(2)	同窓会	43
(3)	学費などの納入	17	12.	学内施設の利用	44
(4)	住所等の変更提出	17	(1)	図書館(東海キャンパス)	44
(5)	休学・復学等の願い出	17	(2)	自習室(東海キャンパス4号館5階・ 丸の内キャンパス5階)	45
(6)	パソコンサポート	18	(3)	自分づくりセンター (東海キャンパス)	45
(7)	各種証明書の申請	19	(4)	プリントセンター	45
(8)	学内駐車場の利用手続き (東海キャンパスのみ)	20	(5)	掲示板	45
(9)	保険制度	21	(6)	その他の施設	46
(10)	奨学金制度	23	13.	緊急事態に備えて	47
5.	キャリア支援について	28	(1)	火事・地震	47
(1)	自分の将来に向かって行動する	28	(2)	事故・怪我	47
6.	学年間連携と学生・教員間の 関係づくり	29	(3)	安否確認	47
(1)	アドバイザーミーティング制度	29	14.	別表	48
				星城大学キャンパス案内図・避難経路図	48
				星城大学学則(抜粋)	57
				星城大学学生会会則	61
				2023年度リハビリテーション学部入学生 カリキュラム表	71



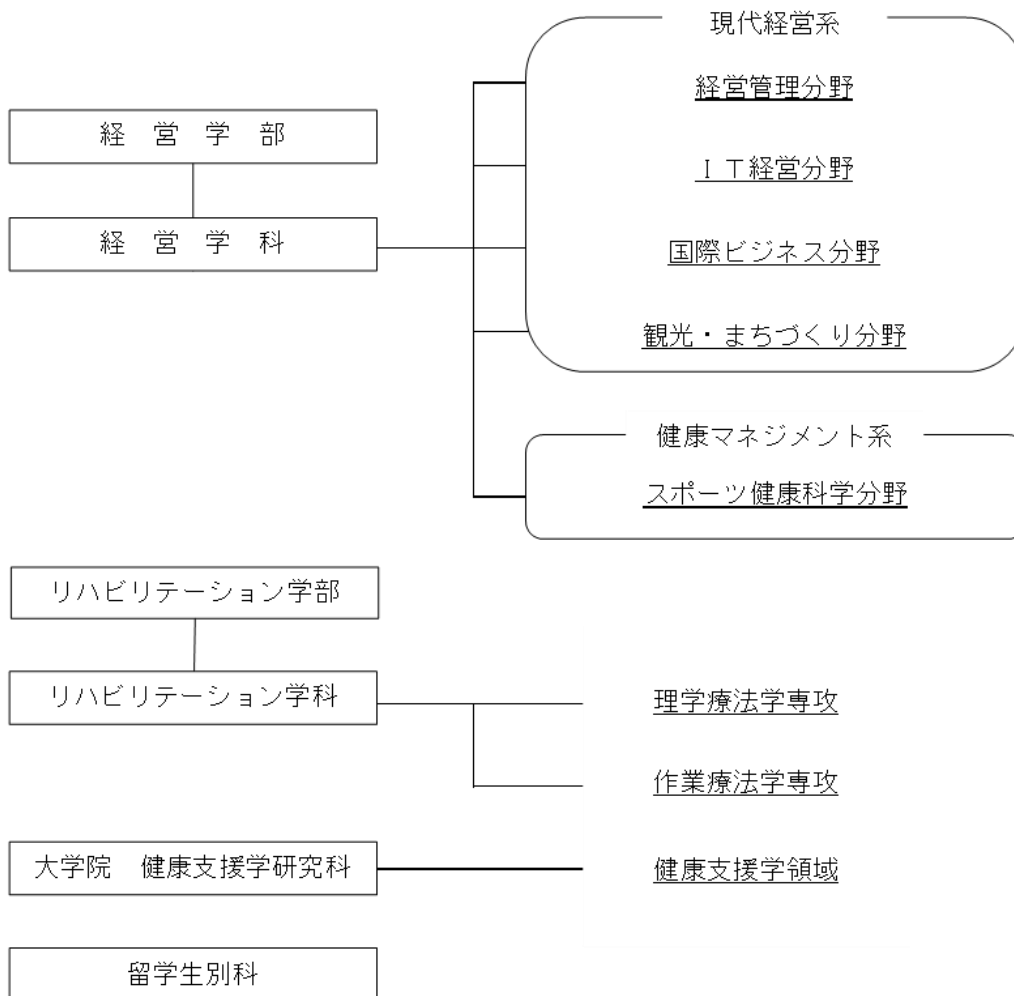
# 1. 学部・学科について

## (1) 学部・学科・専攻案内

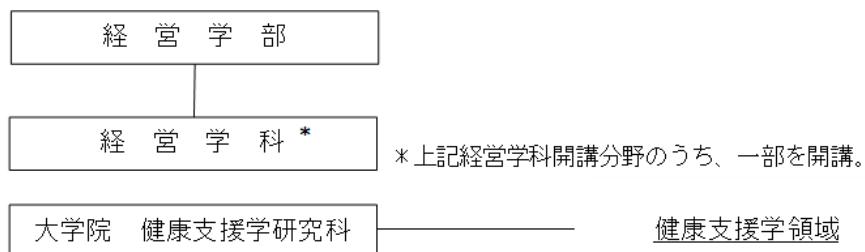
### 星 城 大 学

### SEIJOH UNIVERSITY

#### 本部東海キャンパス



#### 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)



## <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いう（理学療法士及び作業療法士法）と定義されています。

身体の障害だけではなく、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**

本学園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とし、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）

学生証は、本学学生の身分を証明します。

- ① 以下において提示を求めますので携帯してください。
  - 定期試験の受験
  - 学内施設利用
  - 事務手続き
- ② 学生証の有効期限は4年間です。4年を超えた際には再発行手続きを行います。
- ③ 他人に貸与、譲渡するなどの行為は禁止します。
- ④ 学生証を忘れた際には、学修支援課にて「仮学生証」を発行します。発行の際には身分証明書（免許証、健康保険証等）などを確認します。
- ⑤ 学生証を汚損又は紛失した際には、学修支援課にて再発行手続きを行ってください。
- ⑥ 卒業、退学、転学、除籍等により学籍を失う場合は、学生証を返却してください。

#### 【学籍番号の見方】

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

2	3	2	9	9	9	5
---	---	---	---	---	---	---

1・2桁：入学年度：23→2023年入学

3桁：在籍学科名：1→経営学部経営学科

2→リハビリテーション学部理学療法学専攻

3→リハビリテーション学部作業療法学専攻

4～6桁 学科別五十音順学生番号（網掛け部分）

7桁： 誤動作防止用チェック桁

### (2) 学内ポータルサイト（Active Academy Advance）

本学では、学内ポータルサイト（Active Academy Advance）を活用しています。使用方法は、ActiveAcademyAdvance マニュアルを参照してください。

- ① 連絡事項の通達：学内ポータルサイト（Active Academy Advance）によって行います。重要な内容も含まれるため、各自で確認してください。
- ② 履修登録：学期当初に実施されるオリエンテーションにおいて、各自で履修する科目を登録します。
- ③ 修学ポートフォリオ：入学手続き書類に基づいて、個人情報登録されています。各自の取得単位数・成績評価・出欠状況などが確認できます。
- ④ レポート提出機能：データでのレポート提出機能
- ⑤ アンケート回答機能：授業評価アンケート・各種アンケートを掲載
- ⑥ Web フォルダ：授業資料データ・各種届出などを掲載

### 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、学部・学科などの教育内容を体系化したものです。リハビリテーション学部では、「教養教育科目群」「専門教育科目群」から構成され、「専門教育科目群」はさらに「専門基礎科目」「理学療法学専攻専門科目」「作業療法学専攻専門科目」として構成されています。大学生活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。巻末に「カリキュラム表」として記されています。星城大学 Web サイトにおいても確認することができます。また「カリキュラムマップ」も併せて確認しましょう

### 【シラバス】

開講科目の担当教員・単位数・授業目標・到達目標・授業計画（内容）・履修注意事項・評価方法・試験方法、使用する教科書・参考書などが明記されています。学内ポータルサイト（Active Academy Advance）で確認することができます。

## (3) 必修科目と選択科目

卒業要件に必要な科目には、「必修科目」と「選択科目」があります。

- 必修科目：カリキュラムにおいて、必ず修得しなければならない科目
- 選択科目：カリキュラムにおいて、自由に選択して修得する科目

リハビリテーション学部のカリキュラムでは、分類によって修得単位数を指定しています。また、カリキュラム一覧の備考欄に「選択必修」と記載されています。

## (4) 進級判定条件

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。

### ① 専修条件とは

専門教育科目（専門基礎・専門科目）について、同一科目群における授業・演習・実習間には履修順位制を設けています。各学年で履修すべき科目が修得できない場合は再履修しなければなりません。また進級することもできません。

専修条件科目は以下のとおりです。

- (ア) 理学療法学専攻において、「理学療法学概論」を修得しなければ「臨床実習Ⅰ」を履修することができません。
- (イ) 理学療法学専攻において3年次までに配当された「専門教育科目」を修得できなければ、「臨床実習Ⅱ-1」を履修することができません。
- (ウ) 作業療法学専攻において、3年次までに配当された「専門教育科目」を修得できなければ、「臨床実習Ⅱ」を履修することができません。

- (エ) 理学療法学専攻において、「臨床実習Ⅱ－1」「臨床実習Ⅱ－2」を修得しなければ「臨床実習Ⅲ」を履修することができません。
- (オ) 作業療法学専攻において、「臨床実習Ⅱ」を修得しなければ、「臨床実習Ⅲ」を履修することができません。

## ② 進級とは

修得単位数などの条件を満たして翌年度から上の学年に所属することです。

### (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なければなりません。

進級のために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が条件です。

### (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。

### (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書面にて通知されます。

## ③ 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、留年と判定されることがあります。この場合の手続きには、「③-オ 進級判定の手続き」が準用されます。

## (5) 卒業要件

修業年限：4年間在学年限（在学することができる期限）：8年間

- 理学療法学専攻必修科目 118 単位 選択科目 10 単位 合計 128 単位
  - 作業療法学専攻必修科目 116 単位 選択科目 12 単位 合計 128 単位
- 詳細は、巻末のカリキュラムを参照して下さい。

## (6) 履修登録

履修登録は、オリエンテーション時の履修説明に従って各自で行います。「選択科目」は履修登録変更期間内で変更することが可能です。

履修登録状況によっては、進級・卒業にかかわることがありますので、不明な点があれば、学修支援課へご相談ください。

履修登録の際、選択する科目に迷うときは「シラバス」を活用しましょう。単位数・授業時間・授業目標・到達目標や授業内容を確認することができます。

#### 【履修登録の注意事項】

- 学内ポータルサイト (Active Academy Advance) から行います。
- 履修登録の変更は前・後期とも、履修登録変更期間に限ります。
- 履修登録変更期間以降の登録追加・変更は認められません。
- 履修登録をしていない授業に出席することをご遠慮ください。
- 既に単位修得した科目を再度履修することを希望する場合は、学修支援課へ相談してください。
- 履修登録の上限単位数は、半期 24 単位、年間 48 単位、(集中講義を除く。) です。

### (7) 成績評価・GPA (Grade Point Average)

成績評価は、S・A・B・C・D で判定され、合格は、C 評価以上であり、単位が与えられます。評価基準は、シラバスを参照してください。

GPA (Grade Point Average) は、各科目の成績から本学の方式より算出した成績評価値です。本学では、各種表彰、奨学金候補者の推薦、学習指導などの際に利用されます。

成績評価の基準及び計算方式は以下のとおりです。

#### 【成績評価基準】

評価点 (素点)	評価	GP
100~90	S	5
89~80	A	4
79~70	B	3
69~60	C	2
59 以下	D	-

#### 【GPA 算出計算式】

$$S \text{ (単位数+単位数+単位数} \cdot \cdot \text{)} \times 5 = s$$

$$A \text{ (単位数+単位数+単位数} \cdot \cdot \text{)} \times 4 = a$$

$$B \text{ (単位数+単位数+単位数} \cdot \cdot \text{)} \times 3 = b$$

$$C \text{ (単位数+単位数+単位数} \cdot \cdot \text{)} \times 2 = c$$

$$\text{合計} \qquad \qquad \qquad \mathbf{X}$$

$$GPA = X / \text{総取得単位数}$$

## (8) 授業時間と受講マナー

本学の授業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。受講する授業はマナーをしっかりと守りましょう。

### 【授業時間】

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

### 【授業中のマナー】

本学は、学生の皆さんが安心して勉学に励むことができるよう、快適で安全な環境づくりに努めています。授業中の以下の行為は、まじめに授業を受けている学生や授業を行っている教育にとって大変迷惑な行為であり、快適な学習環境を奪うことに繋がります。自分だけでなく皆が快適で楽しいキャンパスライフを過ごすことができるよう授業中のマナーを守りましょう。繰り返される行為に対して、本学は厳正な対応を行います。

- 私語・雑談

大切な授業時間の中で、私語・雑談をすることを禁じます。

- 教室の入退室

理由なく遅刻・途中退室はしないでください。体調不良等の場合、教員に伝えた上で静かに退出してください。）

- 携帯電話・スマートフォン等の使用

携帯電話・スマートフォンはマナーモードにしてください。教員の指示がない限り机の上に置かないようにしましょう。

- イヤホン・ヘッドフォン等の使用

授業中にイヤホン・ヘッドフォン等の装着はしないでください。ただし、オンライン授業の際には教員の指示に従ってください。

- 授業の撮影・録画・録音

特別な理由がある場合を除き、授業の撮影・録画・録音は原則禁止されています。必要な場合は学修支援課にご相談ください。

- 授業外に無関係な書籍等の閲覧やレポート課題等の実施

授業に関係のない書籍の閲覧やパソコンやタブレット端末を使用した電子図書、インターネットの閲覧はしないでください。また、受講中の授業と関係のない他の授業課題の実施やレポート作成等はしないでください。

- 居眠り

- 食事

水分補給は除きます。薬の服用が必要な場合は学修支援課へご相談ください。

- 帽子着用

特段の理由がある場合は、学修支援課へご相談ください。

- 教室を退出する際には、講義資料を各自で持ち帰る。

余った資料などは、教員へ返却してください。

- ゴミを放置しない

ゴミは、各自で持ち帰るか、教室外のゴミ箱に捨ててください。

- 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	60分
90分15回で2単位の科目	240分

### (9) オフィスアワー

オフィスアワーとは、学生と教員のコミュニケーションを充実させるために設けられた時間外のことです。この時間帯には、授業内容の質問や疑問や学習方法などの相談を受けるため専任教員が研究室で待機している制度です。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。シラバスにもオフィスアワー時間が記載されていますので参考にしてください。

オフィスアワーを有効に使うため、以下について注意しましょう。

- 時間を作っていただいていることを意識しましょう。
- 事前にアポイントメントをとりましょう。
- 相談する内容をまとめておきましょう。何がわからないかを明確にすることで教員とのオフィスアワーを有効に活用することができます。

### (10) 出席・欠席の取扱い

#### 【出席】

- ① 授業は、原則全出席です。
- ② 授業時間数の2/3以上の出席を満たさなければ、定期試験の受験資格は喪失します。
- ③ やむを得ず欠席した場合は欠席回数に含まれます。「公欠」の場合は欠席回数に含まれません。「公欠」の定義は、【欠席】②③を参照してください。

#### 【欠席】

- ① 欠席する際は、学修支援課又は丸の内キャンパス事務室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は「公欠届」とその理由を証明する書類を学修支援課又は丸の内キャンパス事務室に提出し、承認を受けてください。承認後の公欠願は、公欠した授業の担当教員に提出してください。
- ③ 事前に公欠願を提出できない場合は、学修支援課又は丸の内キャンパス事務室へ電話連絡し、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、公欠願が受理されない場合もあります。
- ④ 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。
- ⑤ 追試験申請期間中に学修支援課又は丸の内キャンパス事務室にて、診断書等の証明書を持参のうえ、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 (授業のない日を含む)	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。出欠席に関する基準は、科目ごとに異なることがありますのでシラバスで確認してください。

## (11) Leaning Management System (学習管理システム)

本学では、Leaning Management System (以下、LMS) においてMicrosoft Teamsを使用します。使用するにあたり、別途ID/PWを発行いたします。

## (12) 休講・補講

授業の休講の取扱いは下記のとおりとします。

### ① 気象状況による警報発生時における措置

#### (ア) 愛知県西部地域に暴風又は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。

(イ) 出校中に警報が発令された場合には、以後の授業は休講になりますので速やかに下校しましょう。

(ウ) 居住する地域に暴風又は暴風雪警報が発令した場合、無理は登校をせず学修支援課へ相談してください。

(エ) 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してください。道路事情による遅刻、欠席は原則として考慮しません。

(オ) 帰宅困難な場合は教職員の指示に従ってください。

### 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

#### (ア) 名古屋鉄道株式会社 常滑線 (神宮前-太田川間) が運行停止の場合

午前7時の時点で、運行が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、運行が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。

(イ) 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 常滑線（神宮前－太田川間）以外の交通機関が不通となった場合は、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を取得し、担当教員へ提示してください。

④ 地震による災害における措置

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

⑤ 教員の急病・事故などにおける措置

休講となる場合があります。

休講の連絡は、学内ポータルサイト（Active Academy Advance）にて全学生に連絡します。

休講した授業は、後日補講を行います。

補講日程等は学内ポータルサイト（Active Academy Advance）より授業ごとにお知らせします。

## (13) 定期試験・中間まとめ・追試験・再試験

### ① 定期試験

#### 【受験資格】

- ① 該当科目の履修登録が完了していること。
- ② 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）
- ③ 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。
- ④ 休学、停学、謹慎処分中でないこと。

#### 【受験上の注意】

##### < 座席 >

- (ア) 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。
- (イ) 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 >

- (ア) 学生証は必ず机の右上に呈示すること。
- (イ) 筆記用具と時計（時計機能のみの物）のほか、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。
- (ウ) 下敷きの使用は認めない。
- (エ) 携帯電話・スマートフォンは電源を切り、かばんに収納すること。
- (オ) 机の中に物を置かないこと
- (カ) 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、学修支援課へ追試験受験の手続きを行ってください。
- (キ) 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。
- (ク) いったん退室すると再入室はできない。
- (ケ) 学生証を忘れた場合は、学修支援課にて「仮学生証」を発行します。発行する際には身分証明書（運転免許証、健康保険証等）の提示を求められます。

また、有効期限は当日限りです。試験終了後に学修支援課に返却してください。

<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。

- (ア) 指定された以外の物を披見した場合。
- (イ) 他人の答案を見た場合。
- (ウ) 他人に答案を見せた場合。
- (エ) 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)。
- (オ) 許可無く座席を離れた場合。
- (カ) 机等に書き込みをした場合。
- (キ) 代理人受験をした場合。
- (ク) 許可無く物品の貸借をした場合。
- (ケ) 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

開講期間中に「中間まとめ」として確認テストが行われる科目があります。これは、早い時期に受講生の理解度を確認し、授業の進め方の参考にすることを目的としています。科目担当者の判断により、評価対象となることもあります。

③ 追試験

定期試験をやむを得ない理由により欠席した場合には、追試験を受験することができます。学修支援課に連絡の上、指定期間内に「追試験受験願」を提出してください。なお、欠席理由を証明する公的書類の提出を求められます。また、追試験に対する追試験・再試験は実施しません。集中講義は対象外です。

<追試験の受験資格>

- (ア) 指定期間内に学修支援課で「追試験受験願」を提出していること。
- (イ) 教務委員会において「追試験対象者」として承認を受けていること。
- (ウ) 追試験受験手続を終えていること。
- (エ) 追試験時に学生証及び受験票を提示すること

④ 再試験

定期試験を受験した者で不合格の場合、再試験を実施する場合があります。対象者には、学内ポータルサイト(Active Academy Advance)から連絡します。**再試験で合格すればC評価となります。**再試験に対する追試験・再試験は実施しません。集中講義は対象外です。また、再試験対象の条件は科目で異なりますのでシラバスなどで確認してください。

<再試験の受験資格>

- (ア) 本試験を受験していること
- (イ) 科目担当者が「再試験対象者」として認めたもの

(ウ)試験開始前までに「再試験受験手続」を行い、受験料（1科目1,000円）を納付していること。

(エ)再試験時に学生証及び受験票を提示すること。

#### (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。面接のほか在籍学部の評価なども加味して、可否を総合的に判定します。

転部を希望する学生は、担任と面談のうえ、学修支援課へ相談してください。

## 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】

キャンパス	取扱い時間	備考
東海キャンパス	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扱いを行うことができません。

※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扱いを行うことができない場合は、学内ポータルサイトを利用して別途案内を行います。

#### 【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"> <li>・ 授業科目の履修登録に関する事</li> <li>・ 教職課程に関する事</li> <li>・ 成績管理に関する事</li> <li>・ パソコンサポート</li> <li>・ 海外留学に関する事</li> <li>・ 定期試験および追試験・再試験に関する事</li> <li>・ 理学療法士作業療法士国家試験関係</li> <li>・ 各種証明書発行に関する事</li> <li>・ 学籍関係（休学願、退学願、復学願、再入学願、身上異動等）</li> </ul>
	生活支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学生生活に関する相談</li> <li>・ 通学証明書(通学定期購入時)発行に関する事</li> <li>・ 学生旅客運賃割引証発行に関する事</li> <li>・ 日本学生支援機構奨学金手続きに関する事</li> <li>・ 自動車・バイク・自転車通学申請及び学内駐車場利用申請に関する事</li> <li>・ 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険</li> <li>・ アルバイト関係</li> <li>・ 部活動・サークル活動に関する事</li> <li>・ 学内施設予約に関する事</li> <li>・ 出国届（海外留学旅行・帰国含む）に関する事</li> <li>・ 学内外ボランティア活動・イベント企画に関する事</li> <li>・ 留学生生活指導に関する事</li> <li>・ 留学生在留管理入管申請手続きに関する事</li> <li>・ 留学生傷害保険手続きに関する事</li> <li>・ 国際交流に関する事</li> </ul>

キャリア支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就職関係（就職情報、就職試験）</li> <li>・ 資格取得関係</li> </ul>
総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学費納入に関すること</li> </ul>
入試広報課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入学試験</li> <li>・ 広報活動関係</li> </ul>
大学開放支援室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資格講座関係</li> <li>・ オープンカレッジ</li> </ul>

## (2) 各種願届出書類一覧

種類	概要	提出期限	取扱窓口	
学籍・身上異動に関する願又は届出	休学願	担任教員の承諾を得たのち「休学願」を提出してください。 休学期間は合計1年間です。 休学期間には在籍料を頂戴します。 詳細は学修支援課にて確認してください。	随時	学 修 支 援 課
	退学願	担任教員の承諾を得たのち「退学願」を提出してください。 提出時に、学生証などの返却をお願いします。 パソコンの大学設定を解除します。	随時	
	復学願	担任教員の承諾を得たのち「復学願」を提出してください。	随時	
	学生証再交付願	学生証を汚損紛失した際は手続きを行ってください。（再発行手数料：500円）	随時	
	身上異動届	自己または保護者保証人の居所、連絡先あるいは戸籍事項に変動が生じた際に提出してください。	随時	
授業に関する願又は届出	追試験受験願	やむを得ない理由で定期試験を受験できず、追試験を希望する際に願い出てください。 なお、公的機関の証明書等の添付を求めます。 願い出が承認されたのち「追試験受験対象者」として認定されます。	当該学期試験の定められた期間	課
	再試験受験申込書	再試験対象者として認定されたのち、受験を希望する際に手続きを行ってください。 （受験料：1000円）	当該学期試験の定められた期間	
	公欠願 （忌引き等）	大学が承認した理由で欠席した際に「公欠願」を提出してください。 出席・欠席の取扱参照のこと	随時	

課外活動関係	施設使用願 (学内)	授業時間以外で本学内の施設(教室等)を使用したい場合に「施設使用願」を提出してください。	利用予定日の1週間前まで	
証明書関係	証明書交付願	各種証明書発行を希望する際に「証明書交付願」を提出してください。 (発行手数料:1通200円) 申込の際、学生証を確認します。 証明書の種類: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	随時	学 修 支 援 課
	学生割引証交付願	学生旅客運賃割引証(学割証)を希望する場合「学生割引証交付願」を提出してください。 ※学割とは、旅行、休暇あるいは課外活動などのため、JR・名鉄片道が101km以上を利用する場合は、運賃が割引になります。	随時	
その他	授業欠席届 (就職活動報告書)	就職活動を理由として授業を欠席する場合に届け出てください。 届け出る際には、キャリア支援課にて確認印をもらい、科目担当教員に提出します。 <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	日本を出国する際には、「出国届」を提出してください。この届出は、留学生に限るものではありません。 ゼミ担当教員の署名と印鑑が必要です。早めに準備しましょう。 ※この届で得た情報は、安否確認のみに使用します。	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

#### 【委託徴収金】

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り決められた期日までに納入することが困難な場合は、総務経理課へ相談してください。

#### 【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）納入することで学業を継続できます。対象者には別途ご案内いたしますので、所定の手続きを行ってください。ただし、臨床実習科目は適用外です。

### (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、学修支援課にて「身上異動届」にて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。

### (5) 休学・復学等の願い出

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。

休学を希望する際は、学修支援課へ「休学願」を提出ください。ただし、休学期間は原則、学期単位・通算2学期の1年間です。また、休学中の在籍料（5万円）他を徴収いたします。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。

休学すると「休学による原級」となり進級はできませんので、卒業年度が延期されます。

《手続きの流れ》

- ① 保護者の同意の上、担任教員の下承を得る。
- ② 学修支援課窓口にて休学に関するを確認する。
- ③ 指定された申請期限までに「休学願」を提出する。
- ④ 教授会で審議検討され、学長の許可により「休学」が認められる。
- ⑤ 学長の承認後「休学許可書」が発行される。

### 【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。  
退学を希望する際は、学修支援課へ「退学願」を提出してください。

《手続きの流れ》

- ① 保護者の同意の上、担任教員の下承を得る。
- ② 学修支援課窓口にて退学に関するを確認する。
- ③ 指定された申請期限までに「退学願」を提出する。
- ④ 教授会で審議検討され、学長の許可により「退学」が認められる。
- ⑤ 学長の承認後「退学許可書」が発行される。

### 【復学】

休学期間満了または休学期間中に復学を希望する際は、学修支援課へ「復学願」を願い出てください。

《手続きの流れ》

- ① 保護者の同意の上、担任教員の下承を得る
- ② 学修支援課窓口にて復学に関するを確認する。
- ③ 指定された申請期限までに「復学願」を提出する。
- ④ 教授会で審議検討され、学長の許可により「復学」が認められる。
- ⑤ 学長の承認後「復学許可書」が発行される。

### 【再入学】

再入学試験を受験してください。詳細は学修支援課までお問い合わせください。

## (6) パソコンサポート

大学指定パソコンは、保証、保険、学内サポートによりシステム復旧サービスを受けることができます。また、修理期間中はパソコンの代替機を貸出いたします。パソコンの不具合が発生した場合、学修支援課まで相談してください。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。

大学指定パソコン以外の持込み PC の場合、原則として OS、ソフト、ハード等も含め全てを自己責任で整備し学業に臨んで下さい。大学特有の設定が必要な部分については支援します。大学のネットワークに接続する以上、大学のシステム管理者の指示に従いルールを守ってください。

《修理の流れ》

- ① 学修支援課へ相談し、「パソコン修理依頼書」に不具合の内容を記載する。
- ② 受付控として「修理預り証明書」を受け取り、修理完了まで保管する。また代替機を借りる際には提示が必須である。
- ③ 修理完了後は、学内ポータルサイト (Active Academy Advance) より連絡が入る。
- ④ 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の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。

### 【学生旅客運賃割引証】

原則以下の目的に限り、JR・名鉄で片道 101 km以上を利用する場合は、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、妥当と認めた行事への参加
- ⑥ 傷病の治療など修学上、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】

- ・発行枚数に限りがあります。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・使用時とも学生証の提示を求められます

※ 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（東海キャンパスのみ）

**※丸の内キャンパスへは公共交通機関を利用してください。駐輪場・駐車場はありません。**

### 【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、未使用の回数券を翌年度分の回数券へ交換することができますので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。

- 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、経営学部の学生には、「学生総合保障制度」への加入を推奨しています。

#### 【事故が起きた時】

事故が生じた場合、速やかに保険会社及び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、学修支援課事務室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月末頃に学内ポータルサイト（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月末頃に学内ポータルサイト（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2023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（学生本人が借主）		ローン（保護者が借主）	
種別	公的（日本学生支援機構）		公的（日本政策金融公庫）	
名称	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	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	・入学金、授業料、教育費等
2. 取扱上限額	・奨学金月額：12,800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1.95%（変動有） （母子・父子家庭等1.55%）
4. 金利タイプ			・変動金利タイプ：5年見直し ・固定金利タイプ	・固定金利タイプ
5. 返済期間		貸与総額による。20年以内。	貸与総額による。20年以内。	・18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	・2～3ヶ月
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 ・在学中は無利子 ・返済期間が長く設定できる		・金利が良心的 ・積まった金額の借入が可能 ・通年申請可能
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）		・在学中も有利子

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
<b>※居住地最寄りの店舗に問合せ下さい</b>	<b>※居住地最寄りの店舗に問合せ下さい</b>	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	・入学金、授業料等 但し、一部銀行では家賃、交通費も対象	・入学金、授業料、維持費等 ※当校請求費用のみ	・入学金、授業料、維持費等 ※当校請求費用のみ
・50万円～500万円（当座貸越の場合）	・30万円～500万円 ※数値は大手銀行三菱UFJ銀行の例	・10万円～500万円	・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	・15年 ※お借入れ条件により若干異なる。	・10年
・約定内容変更の際に手数料が発生 ※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、最寄り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	・安定した収入がある方	・安定した収入がある方 ・連帯保証人は原則不要
・ <b>知多信用金庫に直接</b> 、窓口で申込み <b>※居住地最寄りの店舗に問合せ下さい</b> <b>大学最寄り为上野支店</b>	・ <b>各種金融機関に直接</b> 、窓口で申込み ・ネットや郵送による申し込み制度も金融機関によっては有り	・ <b>オリコに直接</b> 、Webで申込み ・契約時の来店不要	・ <b>セディナに直接</b> 、電話又はWebで申込み ・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、手元に納付書の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
・3日～5日	・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
・在学中も有利子 ・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) 自分の将来に向かって行動する

大学では、皆さんの卒業後の進路の希望がどのようにすればかなえられるかについて、助言・支援をしています。自分自身で自分の将来を考えて就職活動を行いましょう。

#### 【就職活動支援の各種セミナーなどの活用】

就職活動支援のセミナー（身だしなみセミナー、卒業生の声セミナー、就職ガイダンス、履歴書作成、小論文対策など）、集団面接練習会、病院や施設の採用担当者が大勢来校し病院紹介や募集概要の説明をおこなう求人説明会などを学内で開催しています。これは卒業後の進路の検討や就職活動に役立てるものです。積極的に参加しましょう。

1年次		2年次		3年次		4年次	
前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
小論文対策セミナー（年2回）							
	実習前 マナー セミナー		卒業生の声 セミナー	履歴書作成支援、個別面接対策			
グループディスカッション・集団面接練習会（年2回）							
				卒業生の声 セミナー	就職活動 ガイダンス		
				実習前 マナー セミナー	求人説明会 (2回)		
				履歴書作成 身だしなみ セミナー			

#### 【求人 NAVI の活用】

本学では就職活動支援ツールとして「求人 NAVI」というシステムを導入しており、進路希望登録を行う他、以下のような就職活動に有効な情報収集や活用ができます。

- ① 本学宛の求人票の検索
- ② 本学の先輩がどのような就職活動を行ったかが分かる「就職活動体験記」の閲覧
- ③ 就職活動に関するセミナー・面談などのスケジュール管理と参加予約 など

#### 【キャリア支援課】

キャリア支援課では、卒業後の進路に関する相談、応募書類（履歴書・エントリーシート・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。進路のことで相談がある時には、1・2年生は窓口・電話・メールで面談の予約をしましょう。就職活動が本格化する3・4年生は、求人 NAVI から予約をします。また、就職活動の際に必要な星城大学専用履歴書・封筒を無料配付しています。

東海キャンパス : キャリア支援課 Tel 052-686-0031 ・ ✉ career@seijoh-u.ac.jp

#### 【キャリア支援資料の活用】

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・求人先の情報、就職関連図書（筆記試験・面接対策本）があります。図書は1人2冊まで2週間の貸出を行っています。貸出の手続きは窓口で行っています。

#### 【進学】

さらに勉強・研究を続けて学びを深めたいという場合、大学院（本学・他学）への進学も選択肢としてあります。しかし、大学院への進学には、強い意志と相当の準備が必要です。保護者・担任・副担任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		担当教員	
	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5年4月現在）】

##### ① 東海キャンパス

###### <指定強化クラブ>

硬式野球部	剣道部	女子ソフトボール部	男子ソフトテニス部
女子ソフトテニス部	柔道部		

###### <指定強化クラブ以外の運動系>

弓道部	筋トレサークル	バレーボールサークル	バスケットボールサークル
-----	---------	------------	--------------

###### <文化系>

学生会執行委員会	機能形態研究部	現代亜細亜研究部	まちづくり研究部
軽音楽部	e-sports部	ESSサークル	ドローン研究サークル
ボランティア部			

##### ② 丸の内キャンパス

###### <運動系>

丸の内フットサル部	丸の内卓球サークル	丸の内硬式テニスサークル	丸の内バスケットボールサークル
-----------	-----------	--------------	-----------------

###### <文化系>

学生会執行委員会（丸の内分会）	丸の内中国語サークル		
-----------------	------------	--	--

## 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。留学生は、必ず居住地の市役所等で、加入の手続きを行ってください。

### (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）にお越してください。応急の薬品が常備してあります。必要な場合には、校医に相談したり、病院を紹介します。

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。一日の活動を終えると休息のために睡眠が必要となります。早寝早起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まっています。一日三食、栄養バランスを考えた食事を取り、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。アルハラの無い飲み会、楽しい飲み会を計画・実行してください。

### 【喫煙】

未成年者の喫煙は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、東海キャンパスは指定場所喫煙、丸の内キャンパスでは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』という安易な気持ちで、あなたを精神的にも肉体的にもボロボロにしてしまいます。



**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）。場所は東海キャンパス 2 号館 1 階です。

### 【学生相談室 (SCC)】

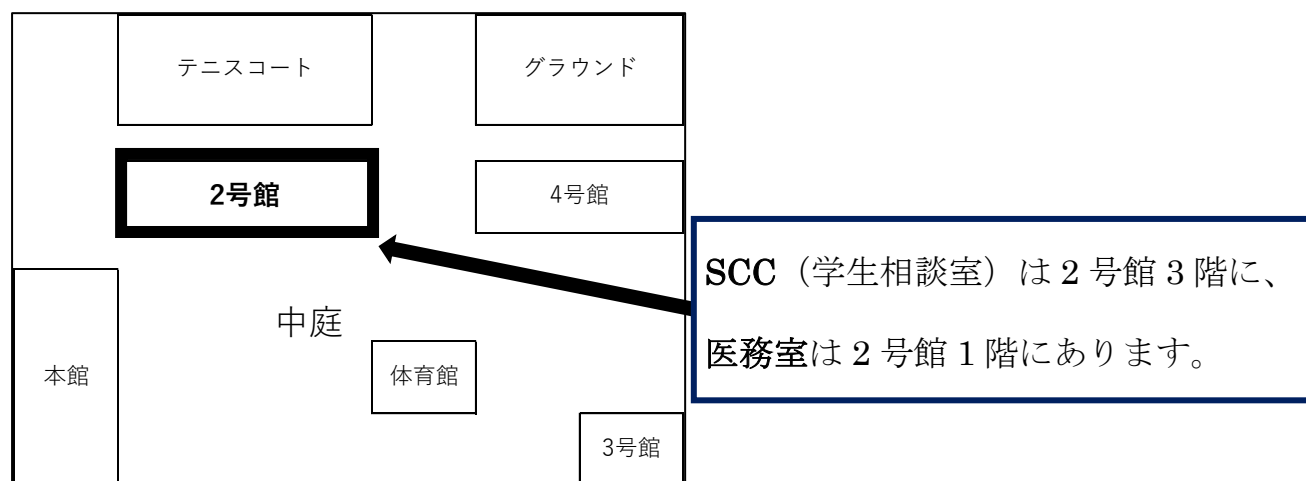
学生相談室では、学生生活を送っていく上でのさまざまな問題や悩みについて、一緒に考えサポートしています。何か困ったことや相談したいことがあるときは、遠慮なく利用してください。あなたの秘密は堅く守られます。どうぞ気軽に訪ねてみてください。

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 : [sccsoudan@seijoh-u.ac.jp](mailto:sccsoudan@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。

## 東海キャンパス SCC (学生相談室)・医務室の場所【2 号館 1 階・3 階】



## (7) トレーニング機器

学生の健康維持を目的に、トレーニング機器を次のガイドラインに基づき使用できます。詳細は、学修支援課にお問い合わせください。

### 【トレーニング機器使用ガイドライン】

#### ① 開室時間

(ア) 授業開講期間の月～金 : 16:20～18:15

(イ) 長期休暇期間 (春・夏) については、休暇開始前に学修支援課から改めて案内します。

※ 開室の曜日・時間については、大学行事などにより変更になる場合があります。

上記の場合は、学生ポータルサイト（Active Academy Advance）にて通知します。

② 使用条件

(ア) トレーニング室を使用できる者は、次のいずれかに該当する者に限ります。

① 本学に在籍する学生（休学者除く）と教職員で且つ、学修支援課が実施するトレーニング機器使用説明を受け、トレーニング機器使用許可を受けた者。

※学生は、学生証にトレーニング機器使用許可シールを貼付

② 大学授業「スポーツ科学演習Ⅰ・Ⅱ」の単位の修得者は、上記の説明を免除し、トレーニング機器使用許可シールの発行を受けることができます。

③ トレーニング機器使用の説明日は、学生ポータルサイト（Active Academy Advance）にて学修支援課が通知します。

③ 使用前の注意事項

(ア) 使用者は、「学生証」を学修支援課に提示してください。その際、タオル、屋内シューズの持参の確認をします・

(イ) 使用前に、学修支援課にある使用者名簿に「氏名・入室時間・退出予定時間・所属指定強化クラブ（所属が無い場合はなし）を記入してください。18時25分までに退出し、学修支援課で使用者名簿に退室時間を記入して「学生証」を受け取ってください。

(ウ) 安全面を考慮し、同時間帯での受付人数が多い場合は受付をお断りすることがあります。

(エ) 予め指定強化クラブから活動計画書が提出されている場合は、その使用を優先とします。

(オ) 不適切な使用を確認したり、許可なく使用したことが発覚した場合は、以後の使用を禁止することがあります。

④ 使用上の注意事項

(ア) トレーニングに適した服装と屋内用のシューズを用意してください。

(イ) 貴重品の管理は、各自で責任をもって行ってください。

(ウ) ストレッチ・簡単な体操については、トレーニング機器横のフロア（体育室半面）での活動を認めますが、「その他」については使用できません。使用後は、モップ掛け等清掃を行ってください。

(エ) イヤホン、ヘッドホンを使って音楽を聴く行為は、バイク使用時のみ可としますが、携帯電話、スピーカー等を使って音楽を流す行為は禁止します。

(オ) トレーニング機器では、必要な水分・塩分等の補給以外の飲食は禁止します。

(カ) トレーニング機器は正しく丁寧に扱い、使用後は指定の位置に戻し、器具等に付着した汗などを設置しているティッシュ等で拭き取り、ゴミ箱に廃棄してください。

(キ) トレーニング機器の不良を見つけた場合には使用を中断し、直ちに学修支援課に報告してください。

⑤ その他

(ア) フリーウエイト（ベンチ・ハーフラック）の使用

① フリーウエイトトレーニングは危険性を伴うトレーニングであるため、使用者の安全面を第一に考え、指定強化クラブ所属学生以外の使用は禁止します。また、使用時は3名以上のグループで行い、実施者以外は必ず補助者として待機してください。

② フリーウエイトトレーニングは、必ず指定された機器を使用してください。

③ 危険な使用をしていると判断された場合は、トレーニングを中断させ、以後の使用を禁止することがあります。

## 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

東海キャンパスでは、電車やバスなど公共交通機関による通学を勧めています。キャンパスは最寄りの駅から歩いて6、7分という恵まれた場所に位置しています。通学は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。

丸の内キャンパスへは、必ず公共交通機関を利用して通学してください。丸の内キャンパスには、駐車場・駐輪場はありません。

※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、P19 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（東海キャンパス）】

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（東海キャンパス）】

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、P20 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。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、迷惑駐車のために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、近隣施設への無断駐車も厳禁です。大学には十分なスペースの駐車場があります。短期間の駐車には回数券が使えます。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、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大学に無理なく歩いて来られる範囲の大学近辺に限定された物件。

㈱ミニミニ東海店と提携し、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。一人暮らしをする学生の皆さんは、お問い合わせください。

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。また留学生の就労は原則法律で禁止されていますが、入管の許可（資格外活動許可書）を得て、定められた時間内で行うことができます。

### 【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」で東海キャンパス4号館2階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。

### 【アルバイト先に赴く際の注意】

- 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ようにしてください。
- ② 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を心がけてください。
- 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ようにしてください。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てください。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、すぐに学修支援課又は丸の内キャンパス事務室に相談してください。

#### (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

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

###### デート商法・恋人商法

電話がきっかけで、趣味や好みなど気軽な会話を重ね、食事やデートに誘われるうちに、気が付いたら恋人もいなくなり、クレジットカード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?」「アンケートに答えてください。」「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、引渡しの時期や方法、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は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をしてください。

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

※ 悪質商法と思ったらクーリング・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、リハビリテーション学部においては臨床実習に参加するための要件として、学生個人の各種ワクチンの接種歴を提出していただくことがあります。これらの個人情報は、本人・父母への連絡、通知または各種大学関係（修学・生活・進路等の支援、事務連絡等）資料の送付用として利用します。住所、氏名、電話番号等は悪用されてはならない大切な個人情報です。自分や友人の個人情報は安易に他人に教えないようにしてください。

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

不審な問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なかで、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・名古屋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

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

食事は原則として、東海キャンパスでは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、食べ残しの始末

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・自分づくりセンター（学修支援課）
就職・進学に関すること	・ゼミまたはクラス担当の先生・自分づくりセンター（キャリア支援課）
ハラスメントに関すること	・ハラスメント相談員 ※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）

## 1 1. 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 本学の教育行事支援
- ③ 地域社会における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

## 1 2. 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（東海キャンパス）】

施設名	場所
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
トレーニングルーム	4 号館 1 階
図書館・自習室	4 号館 5・6 階

### (1) 図書館（東海キャンパス）

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	休館
長期休暇中(夏季・春季など)の月～金曜日	9:00～17:00

#### 【休館日】

年末・年始及びお盆の休校日／長期休暇期間中の土曜日・祝日／蔵書点検期間

※ 変更がある場合は、学内ポータルサイト (Active Academy Advance) や掲示でお知らせします。

● 感染症拡大防止のため開館時間の変更や休館がありますのでご注意ください。

※ 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 【東海キャンパス】 館外貸出

#### 【図書】

(ア) 借りたい図書に学生証を添えて、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。

### ③ 電子図書・電子ジャーナル

(ア) 「Maruzen eBook Library」で電子図書を閲覧・ダウンロードできます。

リモートアクセスの利用手続きをすると、学外からでも閲覧できるようになります。

図書館ホームページの〈電子ジャーナル等〉から、詳細を確認して利用してください。

(イ) 大学で契約中の電子ジャーナル・データベースは、学内サイトの図書館ホームページの〈電子ジャーナル等〉にある「学術情報検索サイトリンク集」や「購読中洋電子ジャーナル一覧」から閲覧・ダウンロードできます。

## (2) 自習室（東海キャンパス4号館5階・丸の内キャンパス5階）

**私語・飲食禁止です。**休憩室ではありません。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。

東海キャンパス図書館内の個別学習室は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。

※自習室を含め東海キャンパス4号館の非常階段、ベランダは緊急時以外使用禁止です。

## (3) 自分づくりセンター（東海キャンパス）

「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、キャリア支援を行うと共に、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。朝夕、気軽に立ち寄ってください。

## (4) プリントセンター

プリントセンターは、学内で印刷が必要な場合、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。

※ 設置場所

東海キャンパス：本館1階ロビー

## (5) 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）が必要な場合は、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。

掲示物には、掲示期限を明記のうえ、掲示してください。  
掲示期限が過ぎたものは、掲示者（団体）が責任を持って速やかに撤去してください。

## (6) 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、施設使用願を記入し、担当教員の押印をもらい、学修支援課に申し出てください。授業やクラブでの使用予定がない場合、使用することが可能です。

## 1 3. 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。

#### 【東海キャンパス】

第1 避難場所は、本学北側にある星城大学駐車場。

第2 避難場所は、本学から東に 850m(徒歩約 10 分)にある平州中学校。

### (2) 事故・怪我

#### 【東海キャンパス】

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、緊急を要し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、学修支援課または医務室に連絡してください。

### (3) 安否確認

大規模災害が発生した場合、安否を確認する必要がありますので、下記の方法で大学まで連絡してください。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。

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、学内ポータルサイト(学内ポータルサイト (Active Academy Advance)) の「お知らせ」で行います。

※ 携帯電話等へお知らせメールが転送されるように学内ポータルサイト (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、学内ポータルサイト (Active Academy Advance) へログインして確認してください。

手段		連絡方法
e-mail		<a href="mailto:seijohdai@sei-joh-u.ac.jp">seijohdai@sei-joh-u.ac.jp</a>
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)

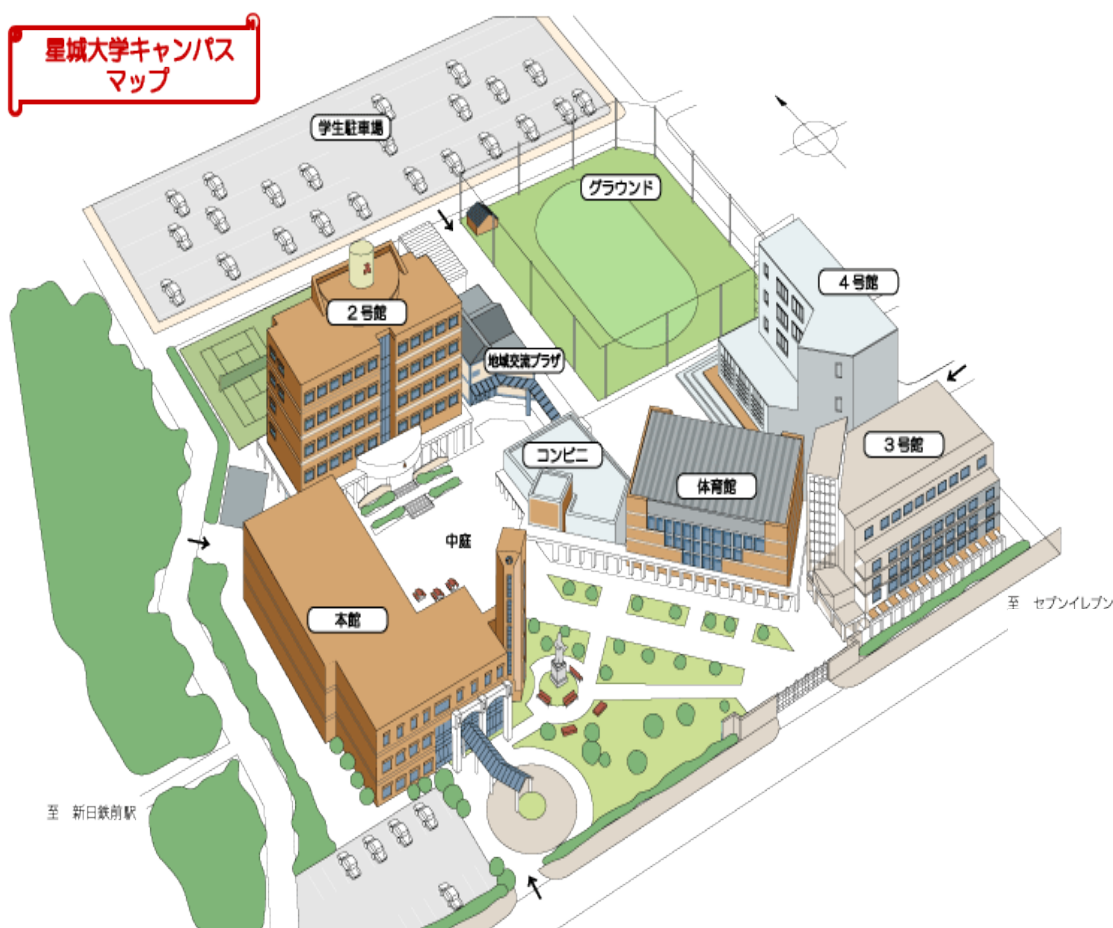
## 1 4. 別表

### 星城大学キャンパス案内図・避難経路図

#### 星城大学 キャンパス案内図

2014年度

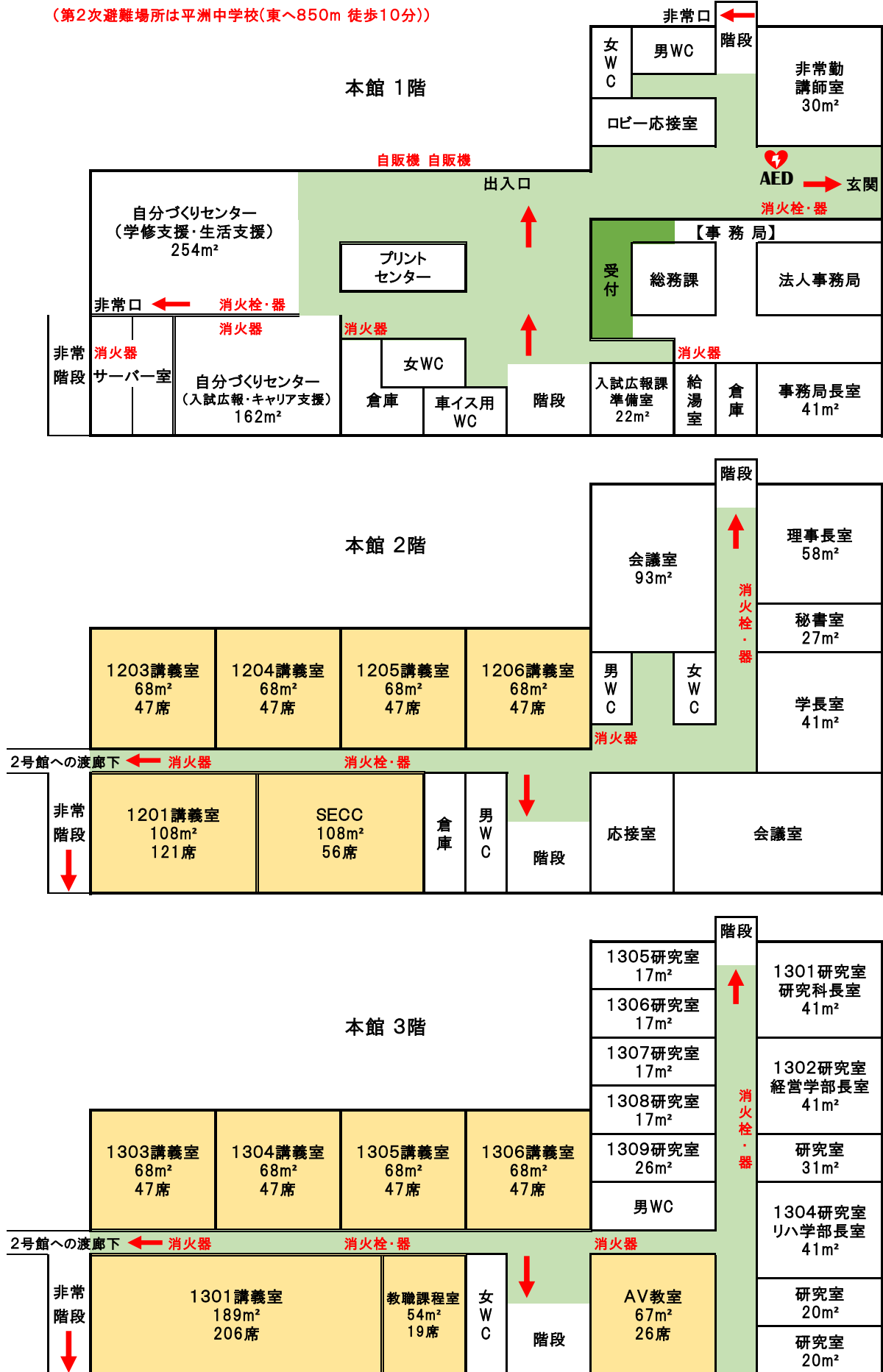
本館 (1号館)		2号館		3号館(リハビリ棟)		4号館		地域交流プラザ	
3階	教員研究室 教職課程室 講義室 1301～	5・4階	経営教員研究室	5階	リハ教員研究室	5・6階	図書室・自習室	2階	展示スペース
2階	講義室 1201～	3階	経営教員研究室 相談室 講義室 2301～	4～2階	リハ実習室	4階	講義室 4401～	1階	ラウンジ
1階	自分づくりセンター プリントセンター 事務局	2階	講義室 2201～	4階	OT助手室	3階	講義室 4301		
		1階	講義室 2101～ 医務室	3階	PT助手室	2階	食堂		
				1階	講義室 3101～	1階	トレーニングルーム		





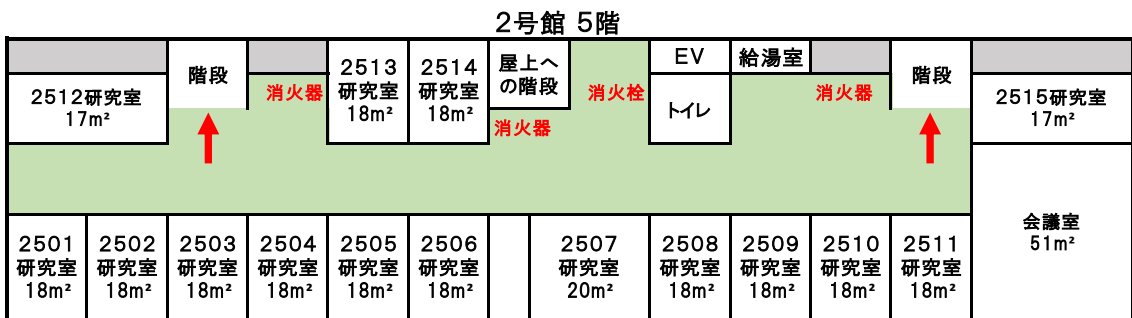
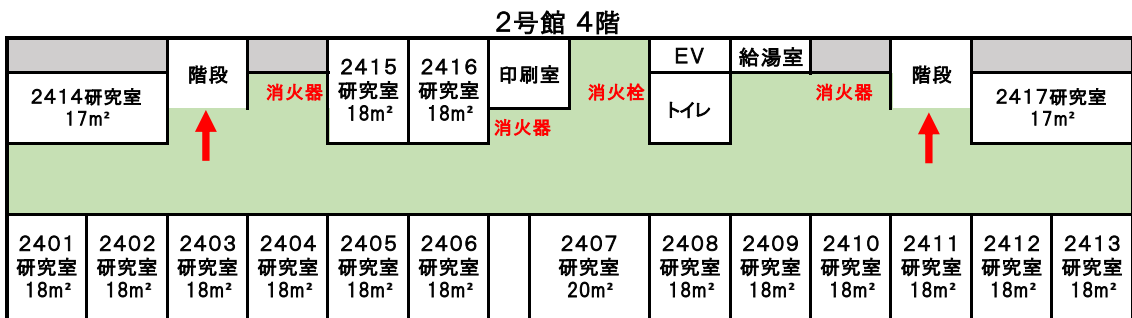
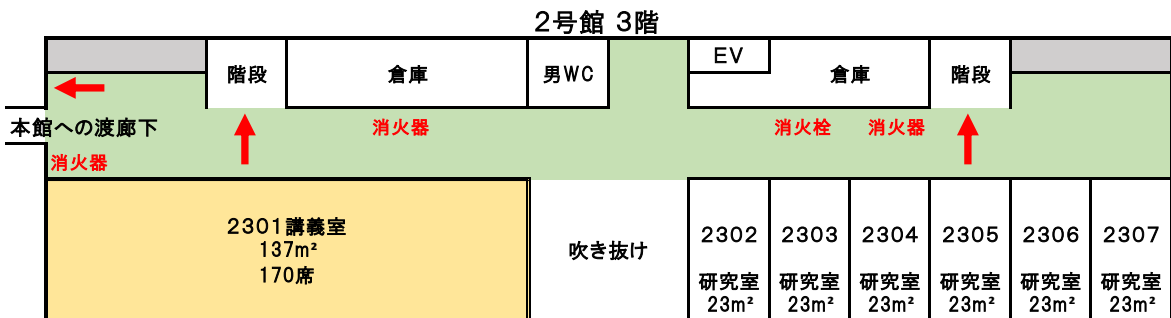
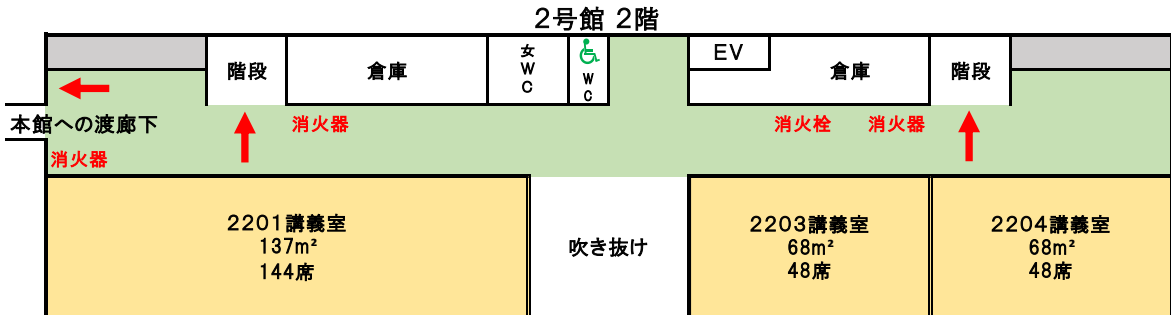
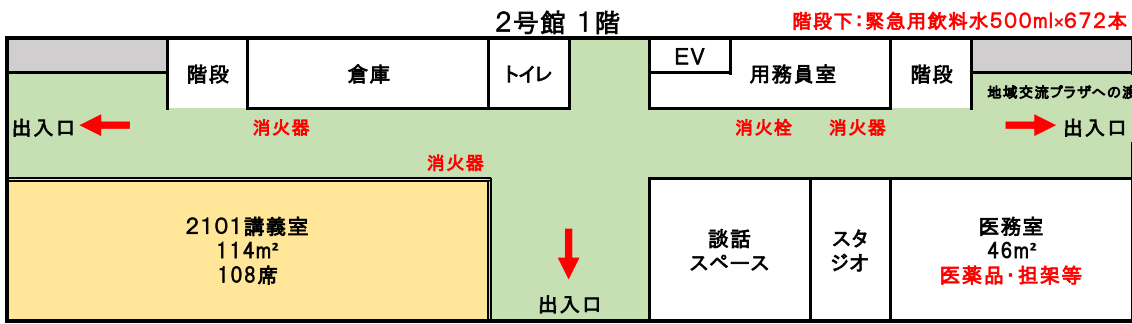
← 第1次避難場所は星城大学駐車場  
 (第2次避難場所は平洲中学校(東へ850m 徒歩10分))

階段下: 緊急用飲料水500ml×672本



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

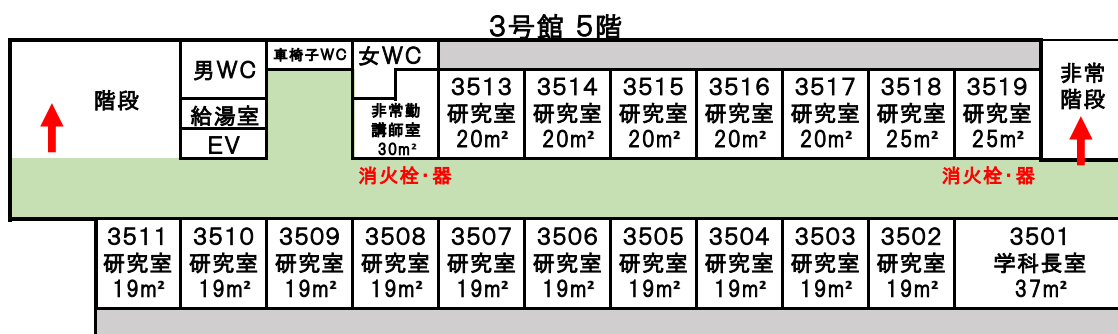
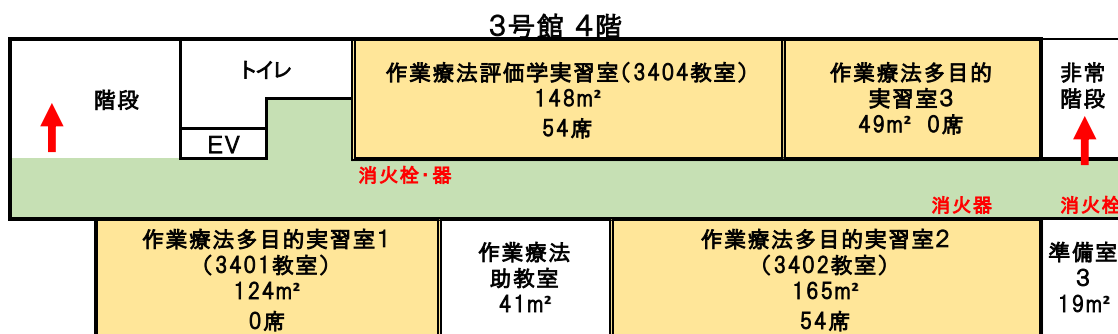
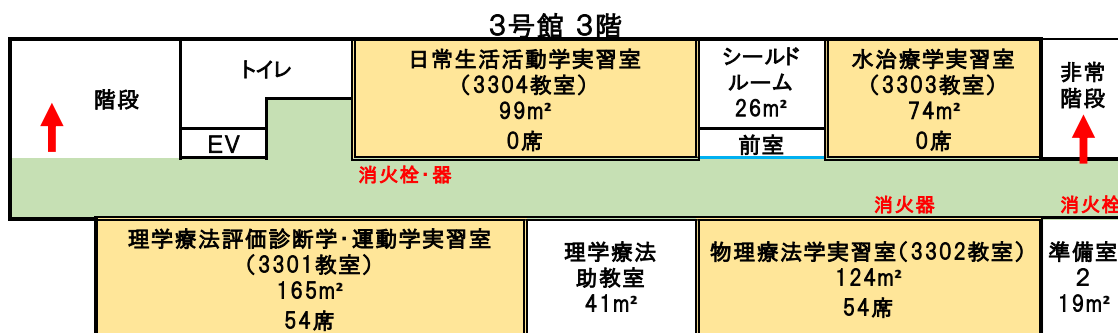
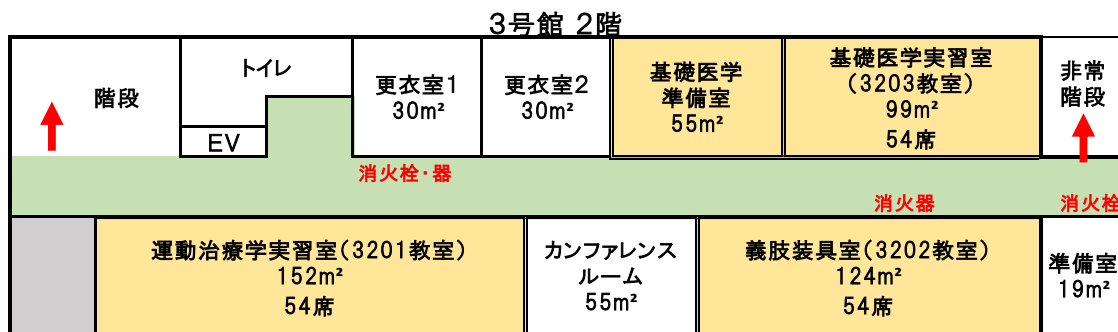
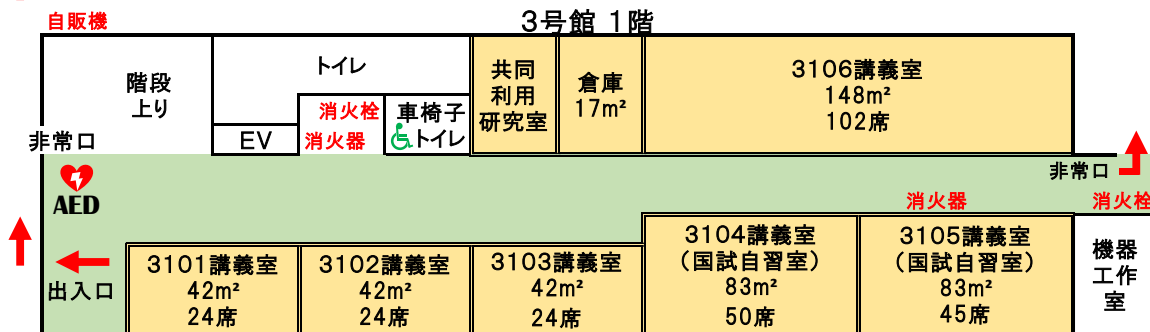
↑ 第1次避難場所は星城大学駐車場



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)）

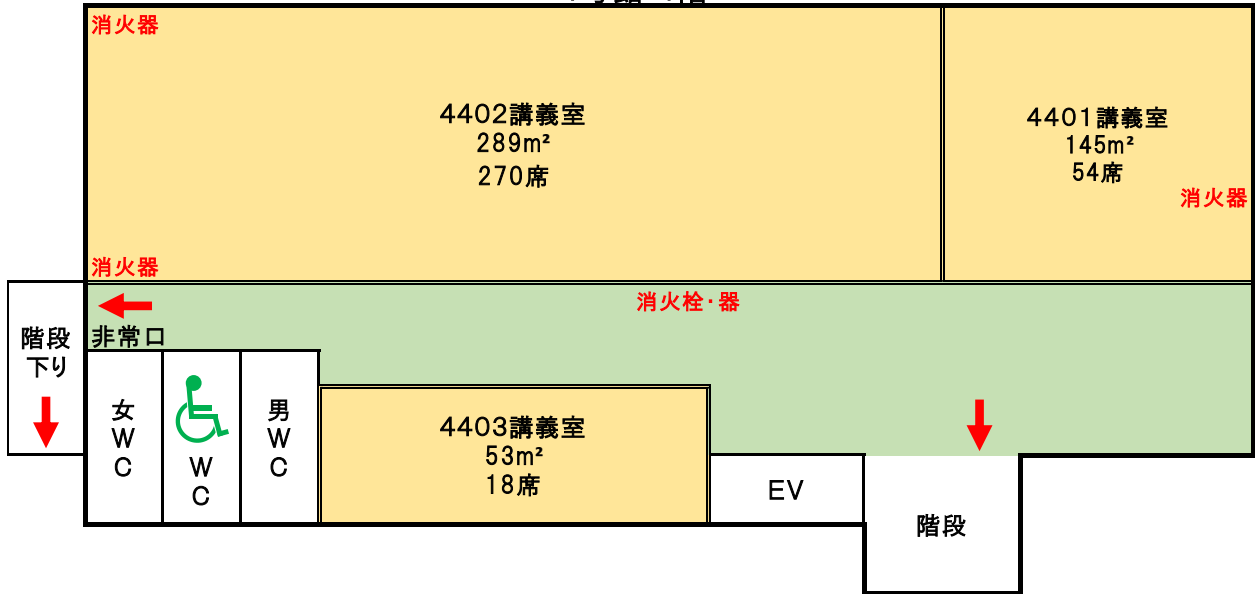


3号館屋上 キュービクル

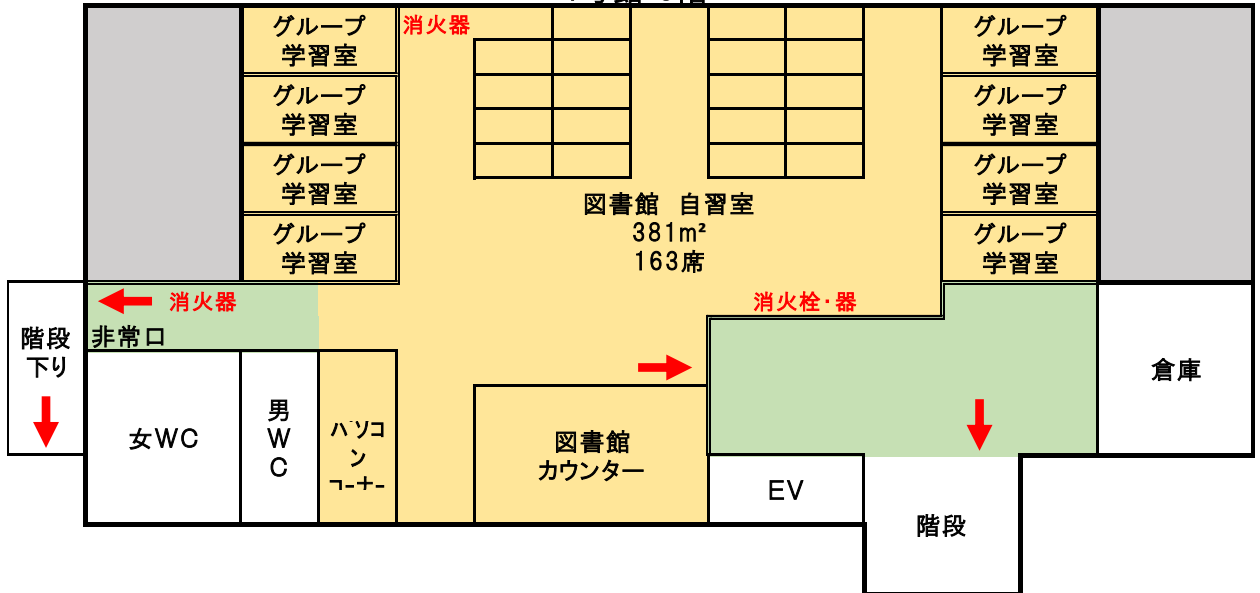
消火器



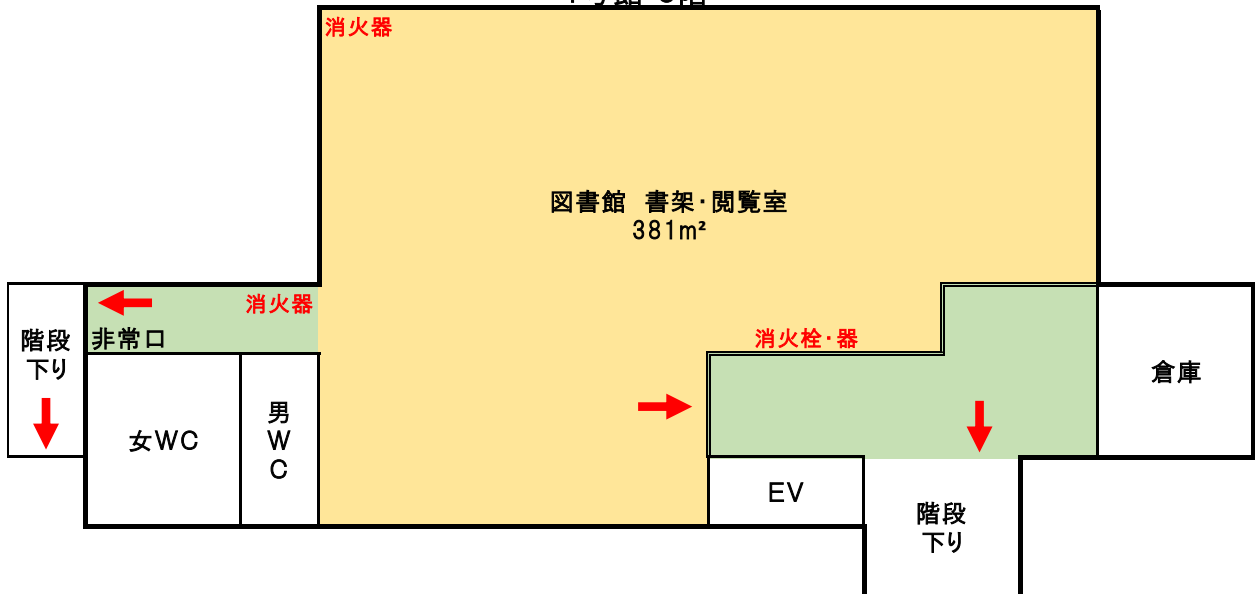
4号館 4階



4号館 5階



4号館 6階



4号館屋上 キュービクル

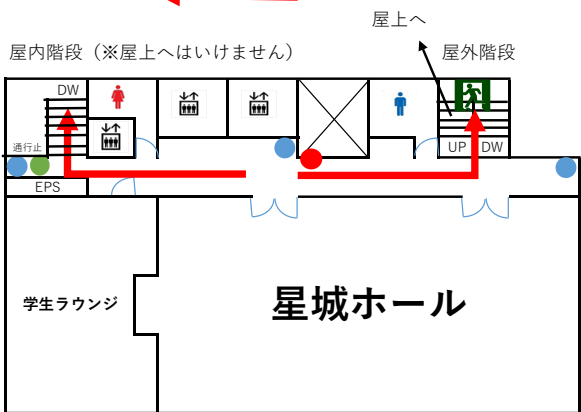
消火器



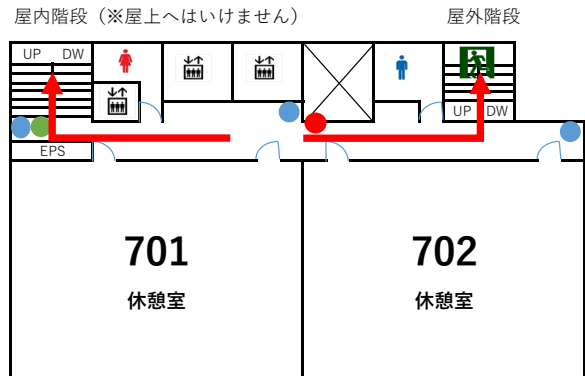
# 名古屋丸の内キャンパス避難経路・消火器・消火栓配置図

※非常時は避難経路に従って避難してください

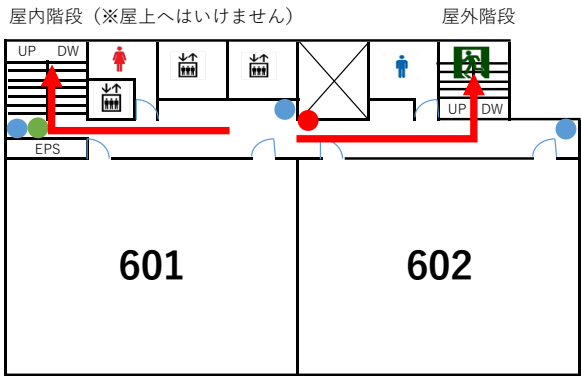
- 避難経路
- 消火器
- 消火栓
- 消防隊放水口



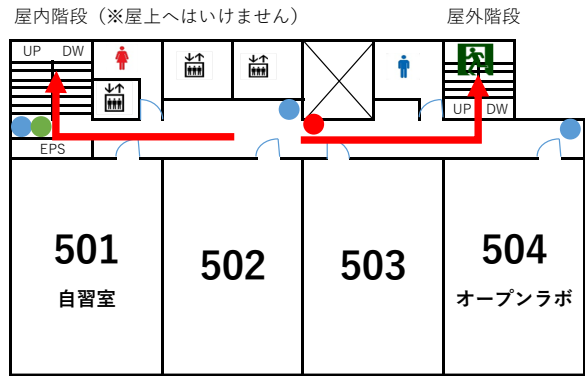
8階



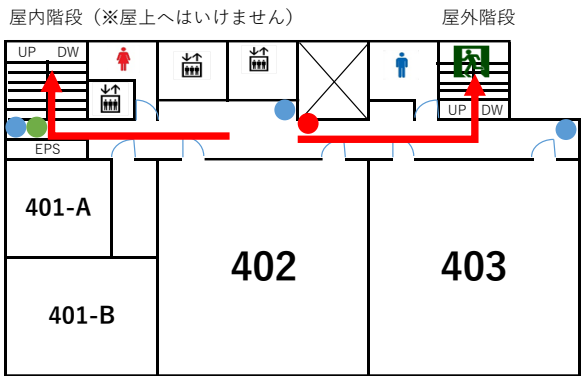
7階



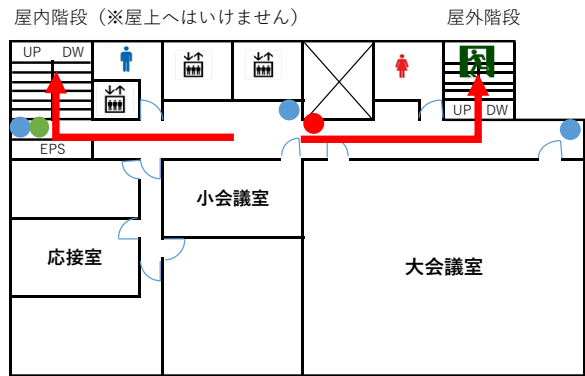
6階



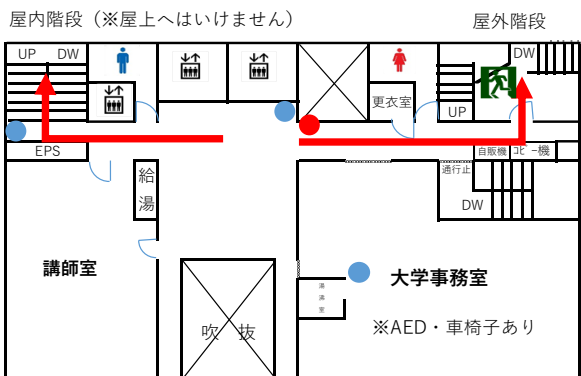
5階



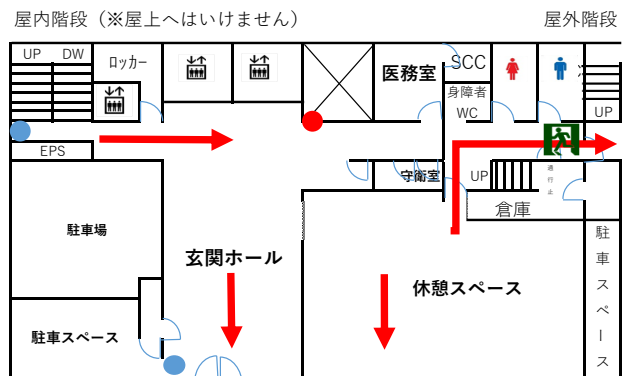
4階



3階

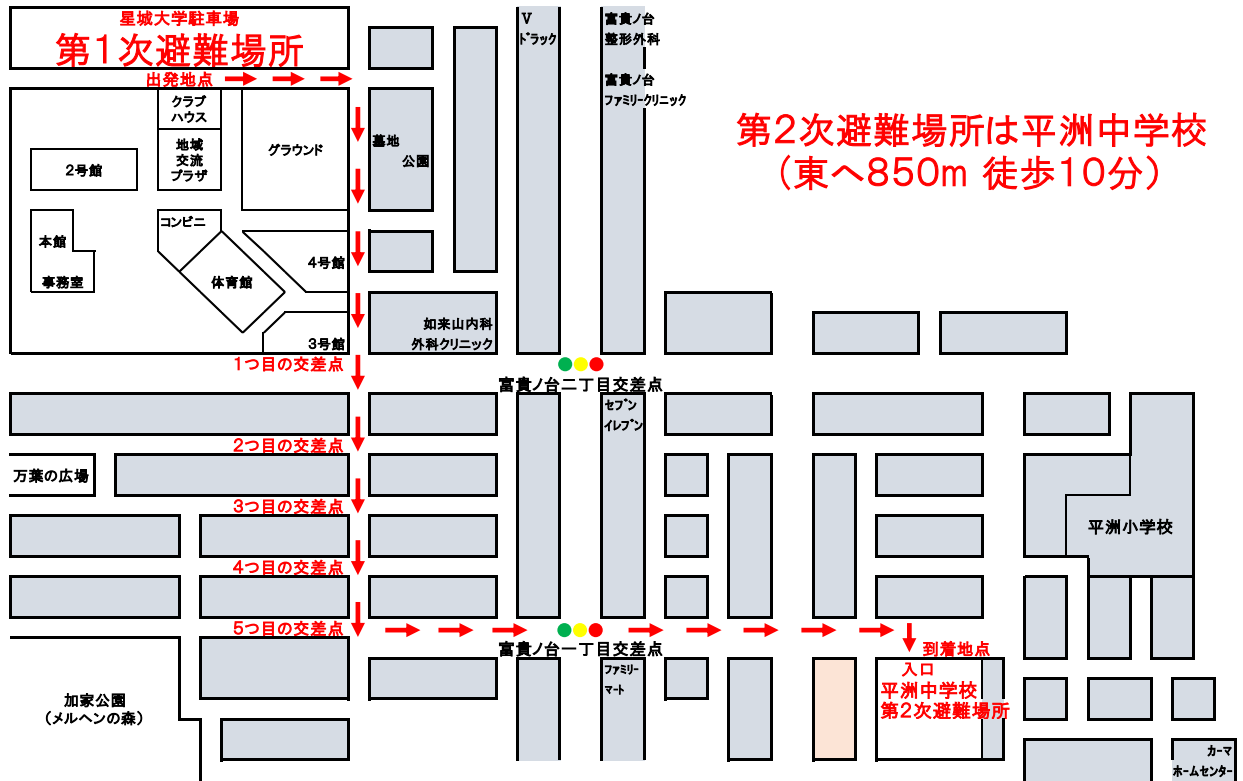


2階



1階

## <本部東海キャンパス>



## <丸の内キャンパス>





# 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 前項の措置に加え、本学の教育研究等の総合的な状況について、学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第40条に規定する期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けるものとする。
- 3 第1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	理学療法学専攻	40名	160名
		作業療法学専攻	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 本学に入学期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 48 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 49 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、訓告及び嚴重注意とする。

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 57 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、2021 年 11 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、令和 2 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。

## 「彼我一体」

学園創立者、石田鑑徳先生は稀にみる人徳者・教育者であられました。私どもがこのような創立者を持ち、その教えに導かれて今日、学園が飛躍的発展を遂げた姿で創立80周年を迎えられたことは誠に素晴らしいことであり、誇り高いことであります。

先生は小学校を卒業後、向学心に燃え、苦学しながらも自力で大学までの学業を修め、卒業後は自身の教育理念と世界観を確立するため、海外視察も精力的にされました。それは、かんなんしんく 艱難辛苦と努力の15年間でした。この間の人間形成の中

で、新渡戸稲造博士（教育者・国際政治家）、山田三良博士（東京帝国大）、難波理一郎先生（早稲田大）等々多くの恩師から触発され、大局的な思考の上に「人間とは何か」を模索する日々が続きました。そして「人間は誰しも自ら生きてこられたのではなく、生かされてきた」という「彼我一体」の理念に行き着き、それを自身の思想信条とされると、行動規範としては「吾、何であるか」「吾、何によって有り得るか」「吾、何を為すべきか」を常に心掛けるようになりました。

昭和16年、自らの境遇から、経済的理由で勉学機会が失われている青少年のためにと念願であった私塾「明德学館」の設立にあたり、覚王山日泰寺の吉田哲心老師、東洋哲学者の伊藤加七先生（第八高等学校）のご指導を受けられました。

更に昭和20年の敗戦後まもなく、先生は「日本人の視野の狭さから、広く世界に展望を」と恩師、大塚繁之助先生（金城英語学校長）、森信三市長（半田市）に助言を求めて、英語教育に特化した「名古屋英学塾」を設立されました。また、昭和38年には、青少年の再教育という観点から星城高等学校を設立。これらの各学校の教育理念は言うまでもなく「彼我一体」の思想が柱でありました。そして、この理念を具現化すべく「一、報謝の至誠 一、文化の創造 一、世界観の確立」をと説諭されました。

特に中・高校生には一層の高揚を期し、「誓いの言葉」として毎朝教室で唱和させるようにしました。

- 一、両親に対し、健康に恵まれ、勉強に精進できる喜びを感謝致します。
- 一、常に広い視野に立って、学問を積極的に追及するよう努力致します。
- 一、前途に希望を懐き、朋友と力を併せ、品行を重んじ、明るい学園と致します。

これは「自己を強く」「深く反省」「追及」という3つの哲学的理論に基づいて考えられています。即ち「吾、何であるか」「吾、何によって有り得るか」「吾、何を為すべきか」と、「お蔭様」から派生した「感謝」に最も重点を置かれたのであります。

今年が学園創立80周年。学園が飛躍的発展をしてきた一方で、教育理念に対する学園関係者の意識は、創立者の没後46年が経過し反対に疎かになってきていると感じます。そこで、特に学生・生徒と接する教職員には、今一度「祈明日」（創立者著）を熟読して建学の精神を十分に理解し、日頃の行動規範としていただきたいと思います。学生・生徒に模範を示すべく研鑽を積んで欲しいと願っています。



創立者 石田鑑徳先生







星城大学学歌

作詞：赤岡 功  
作・編曲：原 淳

桜花爛漫 凱風うらら  
天女の舞いし 春台に遊学び  
我等管鮑の 友となり  
星城大学に 誉あれ  
ああ星城大学に 光輝あれ

二、白雲隆々 青き海  
如来の山に 切磋の我等  
真理愛する 熱たぎり  
星城大学に 誉あれ  
ああ星城大学に 光輝あれ

三、明星燦燦 聳える学城  
如来の山に 鍛えし我等  
先施報謝の 至誠あり  
星城大学に 誉あれ  
ああ星城大学に 光輝あれ

四、世界の空に 開く知多  
如来の山に 羽ばたく我等  
ああ経世の 意気に燃ゆ  
星城大学に 誉あれ  
ああ星城大学に 光輝あれ 光輝あれ

作詞解説

星城大学の立地は、かつて天女が来て舞ったという伝承のある如来山（かつては天女の女をとって女来山だったという）のまさに中心であった。  
ここからは、本来は一二の州（国）が見えた（平洲師の文章から）だから、十国峠以上の国が見えるので、天下をめざす青年がこの山で、大きな志をあたためるのに、まことにふさわしい地。

歌詞解説

凱風：南からふく風。木々の芽や草を育む。もつと言えば、「凱風南よりし、彼の棘心を吹く」（詩経）

良い子も良くない子も教育者は春から初夏に吹く南風のようにすべてを育む

管鮑：「管鮑」の「管」は春秋時代の齊の管仲、「鮑」はその親友の鮑叔のこと。親友であった管仲と鮑叔が共に商売をしたときに、管仲は自分の分け前を多くとったこともあったが、管仲の家が貧しいことを知っていたので鮑叔はそれを一言も責めなかった。それどころか、二人の友情は深まり、鮑叔は齊の君主の暗殺をはかったこともある管仲を宰相に推薦し、齊の国は大いに発展した。二人の友情は生涯変わることなく続いたという故事に基づくもので、互いに理解し、信頼し合った、きわめて親密な関係

学城：（熟語としてあるわけではないが『学の城』の意味）

星城大学 学歌

作詞 赤岡 功  
作・編曲 原 淳



1. おうか らん まん か ぜー う らー らー  
2. はくうん りゅう りゅう う あ おー きー うー みー  
3. みょうじょうさん さー ん そ びーえる がく じょう  
4. せーかいの そー らー に ひ らー く ちー たー



せいじょう だいがく に ほま れー あ



てん によ の まー い しー しゆんだい にー あそ  
にょー らい の やー ま にー せー ー さー のー われ  
にょー らい の やー ま にー きー た えー しー われ  
にょー らい の やー ま にー ほー ぼ たー くー われ



れー あー せいじょう だいがく にー こうき あ



びー われら かんぼう の と もー と な りー  
らー しんり あー いする ね つー た ぎ りー  
らー せんし ほうしやの し せい あ りー  
らー あー けいせいの い きー に も けー



れー こうき あ れー

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

(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
		科学的思考	15	②											
	科学の理解	生命と科学	15		②										
		生活と化学	15			②									
		社会と数学	15		②										
		文化教養ゼミ I	15	1											
	語学 (文化理解の基礎)	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									
		人間と生活	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											2単位選択必修
		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										
社会の基礎		地域文化論	15	②											
		政治学	15		②										2単位選択必修
		社会学	15	②											
専門教育科目群	人体の構造と機能及び心身の発達	人間発達学	15		2										
		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										
	疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進	生理学実習	22			1									
		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										
	保健福祉とリハビリテーションの理念	小児科学概論	7			1									
		精神医学	22		2										
		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 理学療法学専攻専門科目

分類	科目名	90分 授業数	単位数 (数字:必修、○数字:選択)								備考		
			1年		2年		3年		4年				
			前	後	前	後	前	後	前	後			
基礎理学療法学	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									
	運動学Ⅱ	30			2								
理学療法管理学	理学療法管理学概論	7							1				
	医療管理学	7	1										
理学療法評価学	理学療法評価診断学	15			2								
	理学療法評価診断学演習	15				1							
	理学療法評価診断学実習	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学	15				2							
	運動器障害理学療法学実習	22						1					
	神経筋障害理学療法学	15					2						
	神経筋理学療法学実習	22						1					
	内部障害理学療法学	15					2						
	内部障害理学療法学実習	22						1					
	発達障害理学療法学演習	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		
地域理学療法学	老年期障害理学療法学	15				2							
	老年期障害理学療法学演習	7					1						
	地域理学療法学	15						2					
	日常生活環境学	15						2					
臨床実習	臨床実習Ⅰ	22		1									
	臨床実習Ⅱ-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 作業療法学専攻専門科目

分類	科目名	90分 授業数	単位数 (数字:必修、○数字:選択)								備考		
			1年		2年		3年		4年				
			前	後	前	後	前	後	前	後			
基礎作業療法学	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									
	運動学Ⅱ	30			2								
作業療法管理学	作業療法管理学概論	7						1					
	医療管理学	7	1										
作業療法評価学	作業療法評価学	15			2								
	作業療法評価学実習	22				1							
	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					
	身体障害作業療法学実習	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					
	精神障害作業療法学実習	22							1				
	発達障害作業療法学	15				2							
	発達障害作業療法学演習	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学演習	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		
作業療法学特論	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				
	地域作業療法学	15						2					
地域作業療法学	地域作業療法学演習	15							1				
	地域リハビリテーション演習	15				1							
	日常生活環境学	15					2						
	臨床実習Ⅰ-1	22		1									
臨床実習	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

星城大学発行 2023 年 4 月 1 日