

学生生活のしおり

学生生活のしおり

はじめに

今後の学生生活に役立つと思われること、知っておくべきことを主として収録してあります。

高等学校時代は、すべてにわたって担任の先生が面倒を見てくれたと思いますが、大学では各自が主体性をもって、自発的に行動しなければなりません。学籍上のこと、履修上のこと、あるいは課外活動、経済上の問題など、種々戸惑うことがあると思います。

そのような時、どのようにしたらよいかを記載してあります。これらのことを1日も早く理解し、よりよい学生生活を送るために是非一読してください。

学生証（身分証明書）

学生証は、身分証明書および図書館利用証を兼用しており、学生証に記載してある番号は、学籍番号で、在学中個人名にかわるべきものですから必ず覚えておいてください。

学籍番号のEEは経済学科、LSは社会経済システム学科、ZMはマネジメント総合学科、SMは数学科、SCは化学科、YYは薬学科、YKは薬科学科、YVは医療栄養学科の所属学科記号で、次の二桁の数字は入学年度を、最後の三桁の数字は個人番号を示すものです。（4ページ参照）

学生証はいうまでもなく本学学生であることを証明するものですから、常時携帯し紛失したり破損しないよう大切に保持するとともに、次の事項を守ってください。

1. 学生証は、本学学生であることを証明するものですから、交付を受けて必ず携帯し、本学の教職員より呈示を求められた場合は、呈示しなければなりません。（学生通則第3条）
2. 学生証は、入学時に交付し、卒業年度（学則に定める修業年限）まで使用しますので大切に使用してください。
3. 学生証によって各種証明書・学割証等が交付されますので記載事項（氏名、住所、通学区間等）が変更になった場合は、速やかに学生サービス課に届け出て訂正を受けなければなりません。
4. 各種証明書および学割証の交付を受ける時には、学生証が必要です。
5. 試験にあたっては、学生証の呈示が義務づけられています。
6. 学生証を紛失・破損した時には、「学生証再発行願」で学生サービス課に申し込みをしてください。（17ページ参照）
7. 卒業、退学および除籍の場合は、学生証を速やかに返還しなければなりません。

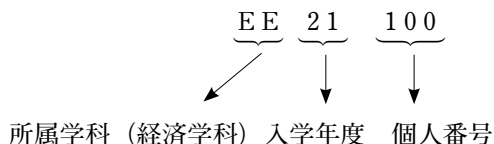
学籍番号のアルファベット記号

区 分		院生・学生	研究生	科目等履修生	科目等履修生 (交換留学生)
大学院	経済学研究科 (修士課程)				
	経済政策専攻	GEM	GEMS	GEML	
	経営学研究科 (修士課程)				
	ビジネス・イノベーション専攻	GBM, GBX	GBMS	GBML	
	理学研究科 (修士課程)				
	数学専攻	GMM	GMMS	GMML	
	物質科学専攻	GCM	GCMS	GCML	
	薬学研究科 (博士前期課程)				
	薬科学専攻	GKM	GPMS	GPML	
	医療栄養学専攻	GVM			
	薬学研究科 (博士課程)				
	薬学専攻	GYD			
	薬学研究科 (博士後期課程)				
	薬科学専攻	GKD			

学部・学科	経済学部				
	経済学科	EE	EES	EEL	EX
	現代政策学部				
	社会経済システム学科	LS	LSS	LSL	LX
	経営学部				
	マネジメント総合学科	ZM	ZMS	ZML	ZX
	理学部				
	数学科	SM	SMS	SML	
	化学科	SC	SCS	SCL	
	薬学部				
	薬学科	YY	YYS	YYL	
薬科学科	YK				
医療栄養学科	YV				

別科	日本文化専修課程	NU			
	日本語専修課程	NG			

学籍番号の見方



掲 示 板

連絡事項等は、掲示板や「JU ナビ」によってお知らせします。

掲示を見落したために、必要な手続きがとれなかったり、修学に支障をきたすようなことが生じたりすることがあります。毎日機会あるごとに各掲示板を注意してみるよう心掛けてください。

なお、掲示板は、1号館横、清光会館内、各学部事務室前および総合体育館内に設置してあります。

授 業 関 係

I 履 修 申 請

学年の始めに行われる履修申請は非常に重要なものです。この手続きを怠ると「勉学の意思が無い」とみなされ退学を命じられる場合があります。

また、申請を誤るとその年度の履修が無効になり、授業を受ける権利を失うことになります。このため進級あるいは卒業が不可能になる場合がありますので特に留意する必要があります。

履修手続きについては学年の始めに各学部事務室が実施するオリエンテーションで説明されますので必ず出席し、十分な確認、見直しのうえ必ず申請してください。

II 授 業 時 間

[坂戸キャンパス]

I (9:30~11:00)	II (11:10~12:40)	III (13:30~15:00)	IV (15:10~16:40)	V (16:50~18:20)
----------------	------------------	-------------------	------------------	-----------------

[東京紀尾井町キャンパス]

I (9:20~10:50)	II (11:00~12:30)	III (13:40~15:10)	IV (15:20~16:50)	V (17:00~18:30)
----------------	------------------	-------------------	------------------	-----------------

※定期試験等の時間は、変更することがありますので掲示に注意してください。

Ⅲ 授業時間割表

授業時間割表は学科別に作成されています。自分の所属する学科の時間割表を参照し、授業計画を立てたうえで、履修をしてください。また、履修にあたっては自分の所属する学部・学科の「履修の手引と手続き」（後掲）を参照してください。

Ⅳ 休 講

担当教員から連絡があり次第、掲示や「JUナビ」により連絡します。また、始業時刻から30分以上経過しても教室に連絡がない場合は、所属学部事務室まで問い合わせてください。

Ⅴ 交通機関運行停止、台風等に伴う授業の取り扱い

○交通機関が運行停止となった場合および台風の接近時等における授業の取り扱いは、次のとおりです。

【交通機関運行停止の場合の対応】

[坂戸キャンパス対応]

※紀尾井町キャンパスについては、首都圏の公共交通機関が複数運行停止にならない限り、原則授業を行うこととする。

始発時より交通機関が運行停止となった場合			
運行停止状況	解除時間		措置
	6時00分	10時00分	
東武東上線・東武越生線のいずれかが運行停止	6時00分以前に解除となった場合 運行停止 解除		休講としない (通常授業)
	6時00分を過ぎ10時00分以前に解除となった場合 運行停止 解除		1, 2時限目のみ休講
	10時00分を過ぎてなお運行停止が継続している場合 運行停止		全授業休講

【台風接近による対応】

[坂戸・紀尾井町キャンパス共通対応]

台風の接近により「特別警報」「暴風警報」が発令された場合			
警報発令状況	解除時間		措置
	6時00分	10時00分	
東京都および埼玉県 のいずれかに「特別警報」 「暴風警報」 が発令された場合	6時00分以前に解除となった場合 警報 解除		休講としない (通常授業)
	6時00分を過ぎ10時00分以前に解除となった場合 警報 解除		1, 2時限目のみ休講
	10時00分を過ぎてなお継続している場合 警報		全授業休講

(備考)

※授業開始後に上記の事態が発生した場合は、学長の判断で措置を決定し、掲示、大学ホームページ、学内放送等で連絡する。

※上記条件を満たさなくとも、学長が通学不能または通学困難と判断した場合には、休講・授業短縮等の措置をとることがある。

※上記の措置で休講または中止になった授業については、別途日程調整のうえ、代替の授業を実施する。詳細は随時、掲示板等により連絡する。

※期末試験時（追再試験含む）に上記の事態が発生した場合の取り扱いは、別途、掲示、大学ホームページ等で連絡する。

※一時的な運行停止（車両点検、人身事故等）は該当しない。

Ⅵ 欠 席 届

やむを得ぬ事情で授業や試験を欠席した場合には、欠席届に理由書または診断書を添えて所属学部事務室に提出してください。

学 籍 関 係

休 学 (学則第 37 条, 第 38 条, 第 39 条, 第 47 条)

病気その他止むを得ない事由により、休学を希望する学生は、休学願にその理由を記載し、保証人連署(署名・捺印)のうえ、所属学部事務室に提出し、学長の許可を受けなければなりません。

なお、休学する場合は、以下の点に留意して手続きをしてください。

- (1) 病気療養による休学の場合は、医師の診断書(原本)を添付しなければなりません。
- (2) 休学期間は、前期、後期、1年間を原則とします。引きつづき休学を要する学生は、改めて願い出ることによって、通算4年間(薬学部薬学科は6年間)休学することができ、休学期間は在学年数に含めません。
- (3) 休学中は、休学在籍料として、半期6万円、通年12万円を納入締切日までに、納入しなければなりません。休学在籍料が納入されない場合は、休学許可を取り消します。
なお、休学中の授業料及び施設設備費は、徴収しません。
ただし、新入生(4月入学生)が入学年度の前期を休学する場合は、休学在籍料は徴収しませんが、学則第46条により授業料等は返還しません。
学納金について不明な点は、経理課までお問い合わせください。
- (4) 留学生で、母国における徴兵制度等により複数年間の休学を希望する場合は、事前に所属学部事務室に相談する必要があります。
- (5) 休学手続きは下記のとおりです。なお、休学する場合は事前に所属学部事務室を通じて、担任、ゼミ担当教員等と相談する必要があります。

	休学願提出締切日	在籍料納入締切日
前期休学	当該年度5月末日	当該年度6月末日
後期休学	当該年度11月末日	当該年度12月末日

※原則として休学願提出締切日以降は、休学願を受け付けできません。また、納入された前期または後期の在籍料は返金できません。

復 学 (学則第 38 条)

休学期間を満了した場合は、原則として学期の始め1ヶ月前までに、復学願にその理由を記載

し、保証人連署（署名・捺印）の上、所属学部事務室に提出し、学長の許可を受けなければなりません。

病気によって休学の許可を受けた場合は、医師の診断書（原本）を添付してください。

なお、復学後の授業科目の履修等については、所属学部事務室の指導を受けてください。

退 学（学則第 40 条）

やむを得ない理由により学業を継続することができない時は、その理由書を添え保証人連署のうえ、退学願を所属学部事務室に提出し、学長の許可を得なければなりません。

除 籍（学則第 48 条）

授業料および施設設備費の納入を怠り、督促を受けてもなお納入しない者は除籍されます。

再入学（学則第 41 条）

正当な理由により退学した者が、その理由が解消し学業の継続が可能となった時には、願い出により再入学を許可することがあります。

なお、再入学願は学年の始め 1 ヶ月前までに、所属学部事務室に提出しなければなりません。

転部・転科（学則第 34 条、第 36 条）

転部・転科を希望する者は、転部・転科受験許可願を所属学部事務室に提出し、所属学部長の許可を得て受験することができます。

ただし、薬学部では転部生の受け入れを行っていません。

科目等履修生（学則第 56 条～第 59 条、第 65 条、第 66 条）

本学学部における授業科目の履修を希望する者は、科目等履修生受験願を所属学部事務室に提出し、入学の許可を得なければなりません。

なお、教育職員免許状を取得しようとする者は、事前に教職課程センターに確認をしてください。

研究生（学則第 60 条～第 66 条）

特殊な研究に従事しようとする者は、研究生受験願を所属学部事務室に提出し、入学の許可を得なければなりません。

備 考

転部および転科に関する事項については、毎年 1 月中旬頃に掲示により連絡します。

授業料および施設設備費

（学則第 43 条～第 48 条参照）

I 授 業 料

年間納入額を前期分および後期分の 2 期に分割納入してください。なお、納入振込用紙は、新入生は「後期分」を 9 月上旬に、2 年次以降は 4 月上旬に「前期分」「後期分」とも、授業料負担

者宛に送付されますので、必ず所定の「振込依頼書」を使用してください。

II 施設設備費

毎年度授業料と同時に納入してください。なお、納入振込用紙は「振込依頼書」を使用してください。

納入等について事情がある場合は、学生サービス課に相談してください。

やむを得ない事情により、授業料等の納入が遅れる時は、授業料等延納願を提出してください。承認された場合は、

前期分…7月末まで延納可 後期分…翌年1月末まで延納可となります。

なお、授業料等延納願の提出期限は、

前期分…4月30日 後期分…10月31日となります。

学生相談

学生相談室は、日々の大学生活のなかで出会う様々な悩みやメンタルに関する相談、また誰もが迎える青年期の発達課題について、自分の成長や充実を期待して学生の皆さんが相談できる場です。学生相談室では公認心理師・臨床心理士がご相談ルールのもとに秘密を守りながら、皆さんの話を聞きし一緒に考え、学生の皆さんの主体的な大学生活への取り組みをサポートしています。

健康管理

健康を保持し、増進させていくことを目的に清光会館1階に保健センターがあります。怪我をした時、身体の調子が悪い時など遠慮なく利用してください。

なお、医師による健康相談を定期的に保健センターで行っています。

I 定期健康診断

毎年4月に定期健康診断（内科健診、X線検査、身体測定、検尿等）を実施しています。健康診断の結果、精密検査の必要な学生には、個別に連絡をします。

なお、健康診断を受けなかった場合は、プールの入泳許可、健康診断証明書の発行もできませんし、教育実習やスポーツ科学の受講資格を失うこともありますので、指定日に必ず受診してください。万一受けられなかった時は、病院等で受診のうえ、健康診断証明書を保健センターに提

出してください。

Ⅱ 遠隔地被保険者証

医療機関を利用する時、保険証が必要となりますので自宅通学者以外の学生は、在学証明書(学生サービス課発行)を自宅に送り、遠隔地被保険者証の交付を受け、常に携帯してください。

Ⅲ 献 血

日本赤十字社と協力して年数回学内において献血を行っています。献血をとおしてA B O式、R H式の血液型を知ることができると同時に、ワッセルマン反応、肝臓機能等、血液から解明できる病気も早期発見できますので是非ご協力ください。

なお、実施日等については、掲示によりお知らせします。

奨 学 制 度

奨学制度には、大学独自の城西大学・城西短期大学奨学生制度と独立行政法人日本学生支援機構、地方自治体および民間団体奨学金制度があります。奨学制度により取り扱う部署が異なりますので、担当部署は以下をご覧ください。

Ⅰ 城西大学・城西短期大学奨学生制度(第一種・第二種特待生) ※大学院を除く

創立者故水田三喜男初代理事長の育英理想を実現するために設けられたもので、成績・人物等優秀な者を選考し、授業料の一部として年額 300,000 円の奨学金が授与されます。

第一種特待生(1年生対象)

学業成績・入学試験の成績・人物などが特に優秀な学生を選抜します。

第二種特待生(2年生以上対象)

学業成績・人物共に優秀な学生を各学年・各学科で選抜します。

担当部署：学長室学務課

Ⅱ 女性リーダー育成奨励生制度

本制度は学部・大学院・短期大学に在学する女子学生を対象とする給付奨学制度です。本制度は、国内ならびに国際社会でリーダーとして社会貢献を目指し、高度な専門能力・技能を身につけ、多様な人々と協働し、問題解決をする優れた女性の人材育成を目的としています。

なお、女性リーダー育成奨励生は、女性人材育成センターが指定した科目を履修すること。

担当部署：学長室学務課

Ⅲ 水田三喜男記念奨学生制度 ※大学院・短期大学を除く

本制度は、全学部 2 年生を対象とする給付奨学金制度です。本学の建学の精神である「学問による人間形成」に基づき、次世代の日本および国際社会の各分野におけるリーダーの育成を目的としています。

なお、原則、水田三喜男記念奨学生は、「世界の中の日本 A」を履修することが望ましい。

担当部署：(募集担当) 学長室学務課・(研修等担当) 国際教育センター

Ⅳ 学校法人城西大学 上原育英奨学金 ※大学院を除く

本制度は、大学・短期大学生で修学の意思があるにもかかわらず、入学後家計支持者（学費負担者）のやむを得ない事情による失職または廃業、会社倒産、自己破産等により家計が急変し、学費納入または学業の継続が困難な学部・短大生を支援することを目的としています。なお、給費額は、年間 30 万円（在学期間内 1 回限り）です。

担当部署：坂戸キャンパス＝学生サービス課，紀尾井町キャンパス＝3号棟共同事務室

Ⅴ 独立行政法人 日本学生支援機構奨学金（貸与奨学金・給付奨学金）

本制度は、教育の機会均等の理念のもと、意欲と能力のある学生が、自らの意思と責任において大学等で学ぶことができるよう、国の重要な教育事業として実施されています。

貸与奨学金には、利息の付かない第一種奨学金と利息の付く第二種奨学金があります。これらとあわせて入学時の一時金として貸与する入学時特別増額貸与奨学金（利息付）があります。

給付奨学金は、経済的理由で大学・短期大学（大学院を除く）への進学をあきらめないよう、2020 年 4 月に進学・進級する学生から対象者が広がりました。

世帯収入の基準を満たしていれば、成績だけで判断せず、しっかりと「学ぶ意欲」があれば支援を受けることができます。

また、給付奨学金の対象となれば、大学・短期大学の授業料・入学金も免除または減額されます。

奨学金の申込みは、**担当部署：坂戸キャンパス＝学生サービス課，紀尾井町キャンパス＝3号棟共同事務室**を通して行い、奨学金希望者に説明会を開催しています。

1. 貸与奨学金

(1) 貸与奨学金の募集時期

募集は原則として毎年春に行います。大学のホームページや奨学金専用の掲示板で確認し、募集時期を逃さないよう注意してください。

2017 年度より、機構からの推薦内示数が設けられず、第一種奨学金および第二種奨学金を希望する適格者全員を推薦しています。

2021 年度採用人数 (春)	※予約奨学生を除く	
大学 第一種奨学生	57 名	第二種奨学生 129 名
大学院 第一種奨学生	6 名	第二種奨学生 1 名
短大 第一種奨学生	9 名	第二種奨学生 13 名

(2) 第一種奨学金 (無利子貸与)

第一種奨学生には高校在学中に採用候補者となった第一種奨学生採用候補者 (予約奨学生) と大学入学後に出願し採用されるものがあります。

なお、第一種奨学生採用候補者 (予約奨学生) は、「奨学生採用候補者決定通知」に、必要事項を記入のうえ大学の奨学金窓口に提出してください。さらに日本学生支援機構にインターネットから「進学届」を提出 (入力) する必要があります。

貸与月額 (2021 年度入学者・大学) $\left\{ \begin{array}{l} \text{自宅通学者} \quad 20,000 \text{ 円}, 30,000 \text{ 円}, 40,000 \text{ 円}, 54,000 \text{ 円} \\ \text{自宅外通学者} \quad 20,000 \text{ 円}, 30,000 \text{ 円}, 40,000 \text{ 円}, 50,000 \text{ 円}, 64,000 \text{ 円} \end{array} \right.$

貸与月額 (2021 年度入学者・大学院) $\left\{ \begin{array}{l} \text{修士・博士前期課程} \quad 50,000 \text{ 円}, 88,000 \text{ 円} \\ \text{修士・博士後期課程} \quad 80,000 \text{ 円}, 122,000 \text{ 円} \end{array} \right.$

貸与月額 (2021 年度入学者・短大) $\left\{ \begin{array}{l} \text{自宅通学者} \quad 20,000 \text{ 円}, 30,000 \text{ 円}, 40,000 \text{ 円}, 53,000 \text{ 円} \\ \text{自宅外通学者} \quad 20,000 \text{ 円}, 30,000 \text{ 円}, 40,000 \text{ 円}, 50,000 \text{ 円}, 60,000 \text{ 円} \end{array} \right.$

(3) 第二種奨学生 (有利子貸与)

第二種奨学生には高校在学中に採用候補者となった第二種奨学生採用候補者 (予約奨学生) と大学入学後に出願し採用されるものがあります。

なお、第二種奨学生採用候補者 (予約奨学生) は、「奨学生採用候補者決定通知」に、必要事項を記入のうえ、大学の奨学金窓口に提出してください。さらに日本学生支援機構にインターネットから「進学届」を提出 (入力) する必要があります。

卒業後に返還する返還金は、貸与額に上限年 3% 利子が付くものです。

大学・短大の貸与月額は、2 万円から 12 万円 (1 万円単位刻み) の中から選択できます。

薬学部生については、12 万円を選択した場合のみ、さらに月額 2 万円を増額することができます。

また、大学院生は、5 万円、8 万円、10 万円、13 万円、15 万円の中から選択できます。

(4) 奨学金の交付と返還

奨学金の交付は、毎月 1 回各人の銀行口座等 (本人名義) に日本学生支援機構より直接振り込まれます。

日本学生支援機構の奨学金は、大学・短期大学・大学院卒業（修了）後長期にわたり（最長 20 年）分割して返還します。

2. 給付奨学金

(1) 給付奨学金の募集時期 ※大学院を除く

2022 年度に実施する在学採用については、年 2 回（4 月・9 月）に募集する予定です。大学のホームページや奨学金専用の掲示板で必ず確認し、募集時期を逃さないよう注意してください。

2021 年度採用人数（春） ※予約奨学生を除く

大学 51 名

短大 3 名

(2) 支援対象者の要件

学業成績・学習意欲等に係る要件と家計の経済状況に係る要件を同時に満たす必要があります。

(3) 支給額

給付奨学生として採用されてから卒業するまで、世帯の所得金額に基づく区分（第Ⅰ～Ⅲ区分）に応じて、毎月支給される給付奨学金と同時に大学・短期大学の授業料・入学金も免除または減額されます。

大学・短大	第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分
自宅通学	38,300 (42,500)	25,600 (28,400)	12,800 (14,200)
自宅外通学	75,800	50,600	25,300

※カッコ内は、生活保護を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設等から通学する人の金額

3. 日本学生支援機構奨学金（貸与・給付）留意事項

奨学生の成績は、毎年度大学・短期大学から日本学生支援機構に報告され、留年した者および成績不良者・単位不足者は、奨学金の交付を中止されます。また、休学者も交付を中止します。退学するとその時点で奨学生の資格がなくなります。したがって、奨学生で休学または退学する場合は、大学の奨学金窓口に届け出なければなりません。

Ⅵ その他奨学金

地方公共団体、民間育英団体の育英資金

各運営団体より募集要項等が届いたものについては、大学のホームページや奨学金専用の掲示板によりお知らせします。

なお、内容の詳細については、各運営団体等へ直接、お問い合わせください。

ア パ ー ト

自宅から通学できない者は、通学可能なところに「住」を確保しなければなりません。「住」は学生生活を充実させるために大切な条件です。大学では、主に東武越生線、東武東上線沿線のアパート情報を提供しています。詳しくは学生サービス課に相談してください。

ア ル バ イ ト

学生は専心学問と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が、経済的にやむを得ない時だけ、学生にふさわしい仕事を選びましょう。なお、求人情報は、清光会館1階（学生サービス課カウンター横）に備え付けてあります。

注 意 事 項

1. 賃金その他の労働条件に関してトラブルが生じた場合は、必ず学生サービス課に相談してください。
2. アルバイト期間中に病気その他の理由によってやむなく欠勤する時は、必ずアルバイト先に事前に連絡してください。

遺失・拾得・盗難 【届出のあった拾得物の保管・処理について】

本学構内および施設内での遺失物は、届出のあった拾得物について学生部学生サービス課で保管し、「城西大学遺失物取り扱い内規」に基づき、所有者の判明しないものについては、以下に示す方法で管理し処理します。

なお、普段から盗難防止のために各自の持ち物については、自身の責任において保管・管理し、忘れ物・落し物などをしないよう充分注意してください。

★自分の持ち物には必ず学籍番号と名前を書き込んでください。

種 類	拾得の告知方法	保管期間	保管場所
現金（財布を含む） 現金類似物（各種カード類）	問い合わせに応じる	内規に基づき、学生サービス課から警察署へ引き渡す	学生サービス課
書籍、ノート、辞書、電子メディア（USBメモリ、CD）、筆記用具、傘、衣類、衣料雑貨、マンガ、週刊誌、その他の雑誌類など	清光会館内拾得物陳列ケース（学生サービス課）に展示し開示する	内規に基づき3ヶ月間保管する	
時計、アクセサリー、オーディオ機器、携帯電話、電子辞書など高額なもの、その他個人情報が入っていると思われるもの	問い合わせに応じる		
学生証、定期券、免許証など	問い合わせに応じる	遺失者が判明したものは本人に連絡する	

- ：学内で物品を拾得または物品の遺失・忘れ物があった場合、学生サービス課に届け出てください。
- ：拾得物で遺失者が判明した場合は、本人に連絡します。ただし、連絡後上記の保管期間を過ぎても引き取りに来なかった場合は、遺失物取扱い内規によって処理します。
- ：ナイフ等の危険物や不審物等、本学において保管場所として適さないと判断した拾得物は、適宜処分します。
- ：拾得物が、申し出た者の遺失物であることの確認（証明）ができない場合は、返却に応じないことがあります。
- ：盗難に遭った場合は、速やかに学生サービス課に届け出てください。

自動車通学

現在、交通事故は毎日のように発生し尊い命が奪われています。事故によって学生生活が阻害され、修学が困難となることもあります。事故回避等からも、自動車通学は見合わせてほしいものです。

ただし、やむを得ない事情により、自動車通学を希望する者は、駐車場利用申請手続きをとることによって、学生駐車場（有料）の利用を認めることがあります。

共 済 事 業

在学中、有意義に学生生活を送るため本学では共済事業があります。不幸にして、授業料負担者が亡くなった場合や、本人が怪我をして医療機関に通院した場合は、父母後援会で共済事業の一環として補助しますので、清光会館1階父母後援会事務局に相談してください。

なお、父母後援会共済事業規約が掲載されていますので熟読してください。

諸 届

I 住所変更届

本人・第一保証人・第二保証人の住所が変更になった時は、所定の用紙に必要な事項を記入のうえ、速やかに学生サービス課に届け出てください。

II 保証人変更届

第一保証人・第二保証人が変わる時は、所定の用紙に必要な事項を記入のうえ、速やかに学生サービス課に届け出てください。

III 身上異動届

姓名変更をする時は、所定の用紙に必要な事項を記入のうえ、戸籍抄本を添付して、速やかに学生サービス課に届け出てください。

IV 学生団体設立

学内において団体を設立する時は、所定の用紙に必要な事項を記入のうえ、顧問教員の署名押印をもらい、学生サービス課に届け出て学長の許可を得なければなりません。(学生通則第5条参照)

そ の 他

大学への電話による問い合わせ（行事予定・休講・その他授業および試験に関することなど）には一切応じません。必要ある時は必ず登校のうえ、掲示により確認するか所属学部事務室窓口にお問い合わせください。

諸願・届一覧

種 類	摘 要	用紙配布窓口および提出先
休 学 願 復 学 願 退 学 願	事由が発生した時，速やかに所属学部事務室で相談のうえ，手続きをとること	所属学部事務室
欠 席 届	やむを得ぬ事情で授業や試験を欠席した時	
住 所 変 更 届	本人又は第一保証人，第二保証人の住所を変更した時	学生サービス課
保 証 人 変 更 届	保証人が変わる時	
身 上 異 動 届	改姓名等があった時 (戸籍抄本添付)	
紛 失 届 拾 得 届 盗 難 届	事由が発生した時	
施 設 使 用 願	使用日の1週間前までに申し込むこと	
学生団体登録届	毎年度5月下旬までに提出すること	
日本学生支援機構奨学金申請書	掲示により指示する (4月)	
学内学生団体設立許可願	団体を設立したい時は，学生課で相談のうえ，手続きをとること	
授業料延納願	やむを得ぬ事情で授業料の納入が遅れる時	
授業料等負担者変更届	授業料等の負担者が変わる時	

証 明 書

証明書の申込みおよび発行について (p.19「証明書等一覧(別表)」参照)

1. 証明書は種類によって取り扱い窓口が異なるので証明書に応じた窓口で申し込んでください。受付時間は9時から17時(ただし、11時30分から12時30分を除く)までです。(日曜日・祝祭日・本学が定める休業日等は取り扱いません。)
2. 証明書等一覧(別表)に記載されていない証明書等については学生サービス課に相談して

ください。

3. 証明書自動発行機について

証明書自動発行機から発行される証明書については窓口で申込みする必要はありません。証明書自動発行機を利用できる者は、大学・大学院の在学生です。(研究生・科目等履修生を除きます。)

利用時間は9時から17時までです。(日曜日・祝祭日・本学が定める休業日等は利用できません。)

4. 電話による証明書の申込みは、受け付けません。

健康診断証明書について

春の健康診断を受けた学生に発行されます。健康診断は必ず受けてください。

学生旅客運賃割引証(学割証)について

1. 学割証は、JR(鉄道・航路)で片道101km以上の旅行をする場合、運賃が2割引となります。なお、8人以上の団体で旅行する場合は、団体割引が利用でき5割引となります。団体割引の申し込みは、出発日の9ヶ月前から14日前までにJRの駅窓口または旅行会社で行ってください。
2. 学割証は、1人あたり年間10枚まで利用できます。
3. 他人名義の学割証や記入事項を書き変えて使用すると、本人が処罰されるだけでなく大学も学割証発行停止処分を受けることになります。

通学定期について

電車の通学定期は、最寄駅の窓口で学生証を提示して購入できます。ただし、バスを利用する場合は通学証明書を添えて購入してください。

証明書等一覧（別表）

種 類	手 数 料	受付および発行
成 績 証 明 書	1 通につき, 各200円	証明書 自動発行機
卒 業（修了）見込証明書		
在 学 証 明 書		
健 康 診 断 証 明 書		
学生旅客運賃割引証（学割証）	無 料	
通 学 証 明 書		
履修証明書（管理栄養士）	1 通につき, 各200円	学生サービス課
栄養士資格修得見込証明書		
臨床科目修得証明書		
出 席 証 明 書		
学 生 証 再 発 行	3,000 円	
卒 業（修 了）証 明 書	1 通につき, 各200円	
教育職員免許状取得見込証明書		
学力に関する証明書 （基礎資格・単位修得証明書）		
履 修 証 明 書		
大 学 院 受 験 用 調 査 書		
人 物 証 明 書		
学習奨励生費受給証明書	1 通につき, 各100円	国際教育センター
学 長 推 薦 書		キャリアサポートセンター

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 削除

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

2 削除

3 学生証を紛失した時は、直ちに学生部に届け出て再交付を受けなければならない。

4 学生証は所持資格を失った時は直ちにこれを返納しなければならない。

第4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5条 学生が学内で団体を結成しようとする時は、代表者2名と顧問教員（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署名押印して学生部長を経て学長に届け出て許可を得なければならない。

2 許可された団体は毎年5月末日までに団体名簿を学生部長に提出しなければならない。提出のない時は解散したものと見なす。

第6条 本学において政治的または思想的団体の下部組織と認められるものを組織し、または学外において大学名を使用して政治的思想的団体の下部組織と認められるものを組織してはならない。

2 学生団体が学内諸規則に違背したと認められた時は、活動停止または解散を命ずる。

3 学生団体が学外団体に参加しようとする時、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時は、代表者および顧問教員の連署をもって学生部長を経て学長の許可を得なければならない。

第7条 学生が学内において集会を開こうとする時は、代表者はその7日前までに所定の様式に従い、学生部長に届け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部長に報告するものとする。

2 集会、施設の使用は、平日は午後9時、休日は午後6時までとする。学生の臨時集会もこれに準ずる。

第8条 学生が学内外において文書の配布および掲示をする時は、その責任者氏名を記載した文書を呈示し、あらかじめ学生部長の許可を得なければならない。

2 前項の掲示物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。ただし、立看板は原則として許可しない。

第9条 学生が学内において、世論調査、署名運動、投票および寄付金募集など、本学教職員、学生、外来者等を対象とする行為をしようとする時は、あらかじめ学生部長を経て学長に届け出て許可を受けなければならない。

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。

付 則

この規則は昭和40年4月1日から適用する。

改正 この改正は平成26年4月1日から適用する。

改正条文 第2条（削除）、第3条の2（削除）、第7条の2

学生懲戒処分の指針

第1条 この指針は、城西大学学則第68条及び第69条（*）に基づき、本学学生に対して行う懲戒処分の基準、種類、内容の決定について必要な事項を定める。

第2条 懲戒処分の対象となる行為の存否ならびに懲戒処分の種類および内容は、学生の事案に係る原因行為の悪質性および結果の重大性を総合的に検討し、教育的配慮を加えた上で決定するものとする。

第3条 学生が、次の各号に掲げる場合に該当するときは、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- (1) 事案の原因行為が悪質で、その結果に重大性が認められる場合 **退学**
- (2) 事案の原因行為は悪質であるが、その結果に重大性が認められない場合 **退学または停学**
- (3) 事案の原因行為は悪質ではないが、その結果に重大性が認められる場合 **停学または訓告**
- (4) 事案の原因行為は悪質ではなく、その結果にも重大性が認められない場合 **訓告**

2 原因行為の悪質性の有無は、事案に関する学生の行為の性質および故意、過失等を勘案して判断する。

3 結果の重大性の有無は、精神的損害を含めた人身損害の有無、その程度およびその行為が社会的に与えた影響等を勘案して判断するものとする。

4 懲戒処分の目安としての標準例は、別表のとおりとする。

第4条 過去に懲戒処分等を受けた学生が、再び懲戒処分に相当する行為をした場合は、より悪質性が高いものとみなし、これを考慮して懲戒処分の種類と内容を決定することができる。

第5条 犯罪行為及びその他の違法行為に関わった学生については、当該事案の確定判決を経なくても、学生の認否等の状況に応じて第3条に定める内容に相当するものと判断することが可能な場合には懲戒処分を行うことができる。

第6条 上記の懲戒処分の対象となる行為に関わった学生は、本学の処分が決定するまでの間は、願い出による休学、退学を行うことはできない。

第7条 上記の懲戒処分を受けた学生が処分内容に不服がある場合は、学生部を通じて不服申し立てをすることができる。不服申し立てがあった場合は学生部長の指示のもとに調査を行い、学長が決定する。

付 則

1 この指針は、2018年7月13日から施行する。

2 この改正は、2018年12月14日から施行する。

（注*）城西大学大学院は学則第45条、城西大学別科は別科細則第30条に基づく。

懲戒処分の標準例

(別表)

行為の種類	行為の主な事例	処分の標準例
社会的秩序に対する犯罪行為	殺人、強盗、強制性交等、誘拐、放火等の凶悪な犯罪行為または犯罪未遂行為	退学
	暴行、傷害、万引きその他の窃盗、横領、恐喝または詐欺	退学または停学
	麻薬、覚醒剤等の薬物犯罪	退学または停学
	賭博行為	退学または停学
	痴漢行為、わいせつ行為、ストーカー行為	退学または停学
重大な交通法規違反行為	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等悪質な交通法規違反により相手を死亡させ、又は高度後遺障害等を負わせる人身事故を起こした場合	退学
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等悪質な交通法規違反により人身事故（前項に規定する事故を除く）を起こした場合	退学または停学
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の交通法規違反	退学、停学または訓告
	公共交通機関等の不正乗車	停学または訓告
ハラスメント行為	セクシュアル・ハラスメント行為、アカデミック・ハラスメント行為、パワー・ハラスメント行為	退学、停学または訓告
情報倫理に反する行為	コンピュータ、ネットワーク、情報通信機器の不正使用で悪質な場合	退学または停学
	コンピュータ、ネットワーク、情報通信機器、SNS等の不正または不適切な使用	停学または訓告
その他の行為	本学の管理する建造物への不法侵入またはその不正使用、不法占拠	退学、停学または訓告
	本学の構成員に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束等	退学、停学または訓告
	本学の教育研究または管理運営を著しく妨げる暴力的行為等	退学、停学または訓告
	本学が管理する建造物または器物の損壊、汚損、失火	停学または訓告
	未成年者に対する飲酒、喫煙を強制または助長する行為	停学または訓告
	学内試験等における不正行為	停学
	正当な理由がない他人名義の学生証の所持、学生証の不正使用等	停学または訓告

城西大学 学内試験等における不正行為の取り扱い指針

この指針は、学則第 68 条及び第 69 条（*）に基づき、学内試験等における不正行為に対する処分について必要な事項を定める。

1. 学内試験等における不正行為は絶対に行ってはならない。不正行為を行った学生に対しては、下記のとおり厳正な措置をとるものとする。
2. 前項でいう不正行為は、次の各号のとおりとする。
 - ①代理受験を依頼した行為及び代理受験をする行為（＝替え玉受験）。
 - ②答案提出者と異なる者が答案を作成する行為（＝答案差し替え）。
 - ③カンニングペーパーの使用、および他者へのカンニングペーパー回し行為。
 - ④他者の答案を写す行為、答案を他者に見せる行為。
 - ⑤持込・参照が認められていない物を使用する行為。
 - ⑥言語・動作・電子機器等により他者に連絡する行為（連絡した者・連絡を受けた者）。
 - ⑦電子機器を用いて不正に情報を得る行為。
 - ⑧その他試験監督者の指示に従わず、又は公正な試験を妨げると認められる行為。
3. 不正行為に対する処分は次のとおりとする。
 - ①処分基準：停学とする。
 - ②単位認定の取り扱い：不正行為科目の単位認定は行わない。また、行為が悪質な場合は当該試験期におけるすべての単位認定を行わない。
4. 不正行為の再犯に対しては、各学部教授会の審議により処分を加重する。
5. 不正行為の認定、内容評価、処分の起案については各学部教授会が審議し、学長に報告・説明の上で、学長が処分を決裁する。
6. 不正行為として決定された処分は、これを学内に掲示し、公表する。

付 則

1 この指針は、2018 年 7 月 13 日から施行する。

2 この改正は、2018 年 12 月 14 日から施行する。

（注*）城西大学大学院は学則第 45 条、城西大学別科は別科細則第 30 条に基づく。