

学生便覧 2019

(CAMPUS INFORMATION)



目次

創始者の思い・建学の精神・教育理念・校風	0
理事長・学長あいさつ	1
副学長、学部長あいさつ	2
学科長、図書館長あいさつ	3
教務部長、学生部長あいさつ	4
学校法人ヤマザキ学園の沿革	5
学校法人ヤマザキ学園 学園歌	6
第1章 事務手続きについて	
1 学籍・学費	7
2 届出・証明書	10
3 休講等について	13
4 学生への通知・賞罰・奨学金制度	14
5 ヤマザキ学園オリジナルグッズ	16
第2章 学生生活について	
クラスアドバイザー制度・オフィスアワー	17
1 健康管理	17
2 学生保険	22
3 防災	25
4 課外活動	31
5 学友会	32
6 サークルに関する規則	37
7 同窓会	42
8 後援会	42
9 学生ロッカーの利用	43
10 コンピュータ施設の利用	44
11 学生用施設・設備の利用	46
12 図書館の利用	48
13 キャンパスルール	53
14 キャンパスマナー“礼節”	55
15 就職	56
16 大学パートナーシップについて	59
17 安全な学生生活のために	60
18 避難経路	71

学生便覧 2019

(*CAMPUS INFORMATION*)

《養成する人材像》

動物看護学専攻

- ①動物看護師として高度動物医療に対応できる人材
- ②動物看護師として看護計画をたて看護評価ができる人材
- ③動物看護師として積極的にリーダーシップを発揮し、活躍できる人材

動物人間関係学専攻

- ①動物介在福祉の分野で活躍できる人材
- ②動物関連産業で活躍できる人材
- ③動物関連団体等で活躍できる人材

ヤマザキ動物看護大学は、学生の本分である勉学及び課外活動や生活全般において、「自ら考え、自ら行動する」自由と責任を自覚することによって、より充実した学生生活を送られるよう期待しています。この「CAMPUS INFORMATION」は、学生生活を送っていく上での必要な知識やルールなどをまとめたものです。ガイドブックとして活用してください。

注) なお、この内容は状況によって変更することがあります。
変更内容は随時連絡します。

創始者の思い

ヤマザキ学園創立にあたり

——建学の精神——

- ・ 生命への畏敬
- ・ 職業人としての自立

“人間は、地球上に存在する多種多様な生命に対し、尊敬の心を持ち、生態系の摂理の中で生かされている生命であるという思想のもと、共に生きるものに限りない愛を注ぐ” この精神を通して調和のとれた平和な社会の建設に寄与する豊かな人間性と幅広い視野を持つ人間教育を行う。

——教育理念——

いのち

生命を生きる

動物愛護の精神のもと、人間が自分たちよりも小さな弱い立場の生命に思いやりの心を忘れず、動物たちと豊かに共生する。

——校風——

「礼節」や「思いやりの心」を大切にする

全ての学修を通して、正しい人生観、社会観、自然観の思想を背景に、学問・技術の修得にとどまらず、礼節や思いやりの心を育み、人として備えるべき教養を重視する。

「禁煙」

コンパニオンアニマルを対象とした生命の教育を行っている本学は、創立以来禁煙です。

創始者 山崎 良壽
(1919～1990)



いのち 「生命を生きる」ヤマザキ学園の教育理念に寄せて

本学園は 1967 年に「生命への畏敬」と「職業人としての自立」を建学の精神に、
いのち
「生命を生きる」を教育理念に創立され、ヤマザキ動物看護大学は今春、10 周年を
迎えました。

人間は地球上に存在する多種多様な生命に対し、尊敬の心を持ち、共に生きる
ものに限りない愛を注ぐものであると考え、この精神を通して調和のとれた平和な
社会の建設に寄与する豊かな人間性と幅広い視野を持つ自立した職業人としての人
間教育を行うことを目的としています。

この精神と理念に則り、皆さんが動物愛護の精神と生命尊重に基づく倫理観を身
につけることこそ、本学で学ぶあらゆる学問の基盤であり、学問・技術の修得に
とどまらず、思いやりの心を育み、教養を身に付け、礼節を尊ぶことを重んじて
います。

学園創立以来、動物看護分野のパイオニアとして歩んでまいりました半世紀の歴
史を背景に、豊かな青年期を送り、やがては使命感を持って動物看護学及び動物人
間関係学の領域で社会に貢献できるよう、私たちは手助けを惜しみません。

皆さんが充実した 4 年間を過ごし、卒業後は動物を心から愛する優れた動物の代
弁者として社会で指導的立場に立ち、ひいては平和で愛に満ちた世界の構築に貢献
できるように、心から期待しています。

山崎 薫



無限の可能性に挑戦してみよう

これからの大学生活をいかに有意義に過ごすかを自らが考え、それを実行していくことが皆さんの使命です。

本学は日本で唯一、動物看護学部を持つ大学です。では動物看護学はどこまでを教育・研究の対象範囲としているのでしょうか。本学はその範囲を広くとらえ、2つの専攻に約30の研究室を置いています。皆さんは動物に関する様々な分野に興味を持って入学されました。つまり多くの分野の中から興味ある方向を選択できるわけです。真剣に学び、しっかりとした目的意識を持てば、若い皆さんには将来何にでもなれる可能性があります。どうか無限の可能性に挑戦して下さい。

天野 卓



学部長あいさつ

ヤマザキに入ってよかった、と思えるように

昨年4月から本学は『ヤマザキ動物看護大学』と改称して、新たな目標に向かって旅立っています。本学の建学の精神「生命への畏敬」と「職業人としての自立」、そして教育理念「生命（いのち）を生きる」という精神を重んじ、生き生きとした学生生活を送ってください。

「生命を生きる」とはどういうことを意味しているのでしょうか。君たちが生きていく上での根源的問いを発しているのです。自主的に物事を考え、自主的に行動する習慣を身につけてください。そして、ヤマザキに入ってよかった、と思えるような毎日になるように、お互いに切磋琢磨しましょう。

丸尾 幸嗣



学科長あいさつ

目指せ！ 動物のスペシャリスト！

新入生のみなさん、入学おめでとうございます。

動物をしっかり観察し、生命の営みのすばらしさを知り、さまざまな謎を解き明かしましょう。動物の体のしくみや病気の原因、動物の行動や人間との関係を科学的に解明することによって、病気の予防や治療が少しずつ可能となり、地球上で動物と人間が共に生きるための助けになります。本学の動物看護学専攻と動物人間関係学専攻における専門性の高い知識や技術の修得はそのためのスタートであり、スペシャリストとして社会に貢献できるようがんばりましょう。

岡崎 登志夫



図書館長あいさつ

図書館で夢をかなえて

ご入学おめでとうございます。

新入生は、これをやろう、あれがやりたい、将来はこうなりたいという夢を持って入学されたことでしょう。その思いはさまざまですが、あきらめずに、思いを形にできるように、大学生活の一日一日を大事に過ごしてください。

大学では自ら学び、自ら行動を起こすことが求められています。大学図書館は、そのお手伝いをします。図書館では、本はもちろん、電子ジャーナルや、過去にさかのぼって網羅的に検索できる図書館データベースも利用できます。国内の他の大学図書館とのネットワークが整えられており、本学が所蔵していない本も利用できます。図書館を多いに活用して、皆さんの夢の実現に一步近づけてください。

小黒 美枝子



教務部長挨拶

大学にご入学された皆さんは、これから自ら学ぶ姿勢をもって、日々の学業からの知識の吸収、また課外活動を通しての社会性の獲得に向け、是非充実した学生生活を送って頂きたいと思います。

自ら行動する姿勢をもつことは、どのような場においてもとても大切なことです。自ら行動を起こさなければ、そのまま置いていかれることになります。ですから自ら行動を起こせる習慣付けを、できるだけ早い時期から心掛けて下さい。学生生活が如何に充実するかは、実はあなた自身の手に懸かっているのです。

今村 伸一郎



学生部長挨拶

新入生の皆様、ご入学おめでとうございます。

皆さんの前には、動物看護学や私たちと他の動物達との関わりについての、深く広い学びの世界が広がっています。大学生活ではこうした学業とともに、課外活動にも積極的に取り組み、興味のあることを深く追求する経験をたくさん積んで下さい。大学生活では悩むこともあるでしょう。

その時には学生相談室やクラスアドバイザーをはじめとする教職員が相談に乗ります。自分の可能性を信じ、他者への思いやりを忘れずに、夢に向かって進んで下さい。教職員一同、皆さんの夢を応援します。

石川 牧子



学校法人ヤマザキ学園の沿革

1967年 12月	山崎 良壽、渋谷区神泉町に世界初のイヌの美容専門学校「シブヤ・スクール・オブ・ドッグ・グルーミング」を創立
1977年 9月	校名を「ヤマザキカレッジ」に改名
1981年 4月	渋谷区神泉町の校舎を実習校として新築
1983年 4月	ヤマザキカレッジ付属日本動物看護学院として専攻科（全日制 1 年コース）新設
1985年 4月	ヤマザキカレッジ付属日本動物看護学院を全日制 3 年制一貫教育として統一 ヤマザキカレッジ付属日本ドッグ・グルーミング学院 2 年制設置
1990年 10月	創始者 山崎 良壽 逝去
1991年 2月	山崎 薫 日本動物看護学院長就任
1991年 4月	2 学院の教育内容をアニマル・ヘルス・テクノロジー・コース（全日制 3 年コース）に統一
1994年 4月	渋谷区富ヶ谷に新校舎建設。創始者 山崎良壽記念奨学金制度の創設 グラジュエイト・プログラム（専攻研究コース）新設
1994年 6月	学校法人ヤマザキ学園 専修学校日本動物学院認可
1994年 7月	山崎 薫 理事長就任 酒向 誠 日本動物学院 校長就任
1995年 4月	専修学校日本動物学院開校
2000年 3月	渋谷区松濤に新校舎竣工 専修学校日本動物学院を専門学校日本動物学院に改名
2001年 10月	渋谷区松濤にドッグトレーニング研修施設「レインボーフィールズ」を新設
2003年 11月	ヤマザキ動物看護短期大学「動物看護学科」認可
2004年 4月	ヤマザキ動物看護短期大学開学 中村 経紀 学長就任 専門学校日本動物学院をヤマザキ動物専門学校に改名
2005年 4月	全天候型ドッグトレーニング施設「レインボーホール」新設
2006年 9月	ヤマザキ動物専門学校 松濤新校舎竣工
2007年 4月	ヤマザキ動物看護短期大学に専攻科（動物看護学専攻）新設
2008年 4月	中村 経紀 ヤマザキ動物看護短期大学 名誉学長就任 山崎 薫 ヤマザキ動物看護短期大学 学長就任
2009年 10月	ヤマザキ学園大学「動物看護学部」認可 中村 経紀 学長就任
2010年 3月	ヤマザキ学園大学 南大沢2号館竣工
2010年 4月	ヤマザキ学園大学開学
2012年 7月	ヤマザキ学園大学南大沢グリーンガラスロジ竣工
2012年 10月	ヤマザキ動物看護短期大学閉学
2013年 4月	山崎 薫 ヤマザキ学園大学 学長就任
2014年 3月	ヤマザキ学園大学第一期生卒業、ヤマザキ学園同窓会発足
2016年 2月	ヤマザキ学園大学 南大沢3号館竣工
2016年 4月	ヤマザキ学園大学「動物看護学部動物看護学科」に動物看護学専攻・動物人間関係学専攻の2 専攻設置
2017年 12月	学園創立 50 周年
2018年 4月	ヤマザキ学園大学をヤマザキ動物看護大学に校名変更
2018年 11月	ヤマザキ動物看護専門職短期大学「動物トータルケア学科」認可
2019年 4月	ヤマザキ動物看護専門職短期大学開学 山北 宣久 学長就任

この地球にひとつ

作詞・作曲 荒木とよひさ

♩ = 104

A D E A E/G# F#m7
 ふれあうこころ は かぜの よう に やさしいひとみ
 まぶしいあした は そらの よう に とくめくこどう
 あふれるきぼう にじの よう に はばたくわかさ

Bm7 E A A
 は は な の よう に みん
 は う み の よう に ん
 は とりの よう に ん

C#7 F#m7 F#m7/E D6 C#sus4 C#
 な い き て る い き を し て い る ち い さ
 な い き て る か が や い て い る だ い じ
 な い き て こ い し て い る か こ か

Bm A9/C# B7/D# E D/E E E
 な この い の ち は う つ く し く ー だ
 な この い の ち を さ ず か っ て ー だ
 な この い の ち を う け つ い で ー だ

A D F#7/C# Bm C# E
 れ か に あ い さ れ だ れ か を あ い し て こ
 れ か に あ い さ れ だ れ か を あ い し て こ
 れ か に あ い さ れ だ れ か を あ い し て こ

A A/C# D F#7 Bm7 E A
 の ほ し に ひ と つ ヤ マ ザ キ ー が く え ん
 の ほ し に ひ と つ ヤ マ ザ キ ー が く え ん
 の ほ し に ひ と つ ヤ マ ザ キ ー が く え ん

第1章 事務手続きについて

1 学籍・学費

(1) 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。通学時はもちろん常に携帯し、紛失、汚損することなく大切に取扱いなければなりません。また、学生証裏面に記載されている注意事項を厳守してください。

①発行

新入生には、オリエンテーションにてお渡しします。発行された学生証は、記載されている有効期限日まで使用できます。

②学籍番号の見方

(例) 1 9 1 1 0 0 1
入学年度 ←
動物看護学部 ←
動物看護学科 ←
個人番号 ←

③学生証の提示が必要なとき

- ・ 定期試験等の各種試験を受けるとき
- ・ 在学証明書、成績証明書等の各種証明書の発行を受けるとき
- ・ 通学定期券を購入するとき
- ・ 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）の発行を受けるとき
- ・ 図書館を利用するとき

④学生証の再発行

学生証を紛失・汚損・IC チップ部分等の破損または氏名を変更した場合は、「再発行申込書」に必要事項を記入の上、再発行を3号館1階事務局窓口に願い出てください。

⑤注意事項

卒業・退学などにより学籍を離れたときは、必ず学生証を事務局に返却してください。

(2) 届出事項の変更

学生記録カードは、学生証をはじめとする諸証明書の発行の前提となるものです。記載事項に変更が生じた場合は速やかに3号館1階事務局窓口へ届出を行い、正確なものにしておかなければなりません。届出のない場合は、証明等を行わないこともあります。



届出の必要な場合

- ・住所、電話番号（自宅・携帯電話等）、個人メールアドレスの変更
- ・氏名の変更（住民票 1 通を添えて提出）
- ・保証人の変更、または保証人の氏名、住所、電話番号変更（保証人住民票 1 通を添えて提出）

(3) 休 学

①休学の手続き

病気その他やむを得ない事由により次学期を修学することができない者は、保証人連署の上、休学を願い出ることができます。休学を希望する場合は、クラスアドバイザーに相談の上、「休学願」に事由を記入し、学長に願い出て承認を得なければなりません。病気による場合は、医師の診断書を添付してください。

②休学期間

休学の期間は、1 年を超えることはできません。ただし、特別の事由があると認められたときは、引き続きさらに 1 年延長することができます。通算して 4 年を超えることは出来ません。

③学費

休学を許可され、または命ぜられた者の授業料・実習費は免除されますが、在籍料（施設費）は納入してください。

(4) 復 学

休学期間が満了したとき、または休学期間中でも休学の事由が解消したときは、「復学願」に事由を記入し、学長に願い出て承認を得なければなりません。病気で休学したときは、復学して差し支えないという医師の診断書が必要です。

(5) 退 学

①退学願の手続き

退学しようとする者は、クラスアドバイザーと相談の上、「退学願」に事由を記入し、保証人連署の上、学長に願い出て承認を得なければなりません。

②学費

当該学期の学費を納入していない者は、退学願を提出しても受理されませんので注意してください。

(6) 除 籍

次の場合は、除籍になります。

- ・学則第 14 条に定める在学年限を超えた者
- ・休学の期間を超えて、なお復学できない者
- ・学費の納付を怠り、催促しても、なお納入しない者
- ・死亡した者又は長期にわたり、行方不明の者

(7) 修業年限及び在学年限

4 年次までに卒業に必要な単位を修得出来なかった場合は、自動的に修業年限が延長となります。在学できる期間は、入学から通算して 8 年です。ただし、休学期間を除くものとします。

(8) 学費納入について

①納入方法

所定の期日までに銀行、郵便局の窓口もしくは ATM、インターネット等で納入してください。詳細は別途連絡します。

②納入期限

前期分 3 月 10 日（ただし、金融機関の休日にあたる場合は翌営業日）

後期分 9 月 10 日（ただし、金融機関の休日にあたる場合は翌営業日）

※事情により、学費の分納または延納を希望する者は、学費納入期限の一週間前までに申請書を提出の上、許可を得ること。

2 届出・証明書

(1) 窓口取扱いについて

①事務局窓口を利用する際の諸注意

- ・ 初めに「学年、学籍番号、氏名」を名乗ってから、用件を述べてください。
- ・ 必ず筆記用具を持参してください。

②事務局窓口取扱

取扱場所：南大沢 3 号館 1 階事務局窓口

取扱時間：月～土 9：00～17：00

- ・ 日曜、祝祭日、振替休日、休業日及び創立記念日には、原則、窓口の取扱いを行いません。
- ・ 夏季、冬季、春季休業中、本学行事日は、窓口取扱い時間を変更することがあります。その場合は 1 号館 2 階掲示板で連絡します。
- ・ 図書館の開館時間はこれと異なりますので、「図書館の利用」を参照してください。

(2) 通学定期券・通学証明書

通学定期券は、自宅から本学までの区間に限り購入できます。通学定期券を購入するにあたって、定期券購入申込書とともに現住所・通学区間を記入した学生証を定期券販売窓口に提示してください。なお、年度内に再度購入する場合は、使用中の通学定期券（期限切れ定期券でも可）を提出することによって通学定期券が購入できます。（バスを除く）

(注意事項)

バスや鉄道 3 路線以上の定期券を購入する際は、通学証明書が必要な場合があります。必要な場合は事務局窓口まで申し出てください。なお、通学証明書は通学及び学外実習の目的以外には使用できません。

(3) 学割証

「学校学生生徒旅客運賃割引証（通称『学割証』）」は、JR を利用して片道 100km を超える区間を乗車する場合に使用できます。（普通乗車運賃の 2 割引）

- ・ 申し込み、受取りは必ず本人が行ってください。
- ・ 制限枚数は、1 人年間 10 枚までとします。
- ・ 有効期限は、発行日から 3 ヶ月です。ただし、卒業年次の学生は当該年度の 3 月末日まで有効となります。
- ・ 学割証は、他人に譲渡することはできません。
- ・ 学割証を使用して乗車券を購入する際や乗車船中は、必ず学生証を携帯し、係員の請求があるときは、提示できるようにしてください。

(4) 学生団体割引

課外活動などで 8 人以上が本学教職員の引率により、同じ発着経路により団体旅行を行う場合、学生団体割引（乗車船運賃の 5 割引）の制度を利用することができます。旅行の 15 日前までに、「学生団体旅行申込書作成願（本学所定用紙）」と JR 各駅、旅行代理店などにある「団体旅行申込書」を 3 号館 1 階事務局窓口へ提出して証明を受け、乗車券を購入してください。

(5) 在学証明書

在学証明書は、本学の学生であることを証明する書類です。遠隔地被扶養者証（健康保険証）や扶養控除（税金）の申請などに必要な場合は、3 号館 1 階事務局窓口へ申し込んでください。

(6) その他の証明書・届出

各種証明書・届出の取り扱いは、証明書等を必要とした場合に、3 号館 1 階事務局窓口へ申し込んでください。

<各種証明書・届出等一覧>

各種証明書、学割証、通学証明書等は原則、申請日の翌日午後の発行になります。ただし、期間を要するものもありますので、余裕をもって申請してください。

注）証明書類の発行には、諸証明書発行申請書が必要です。

注）＊は本学ホームページ「在学生・卒業生の方へ」のページから申請書のダウンロードが可能です。

注）申請に関して、おつりは出せないの注意してください。

種 類	手数料	発行に要する日数	発行可能年次	備 考
在学証明書＊	300 円	翌日（午後） 注）英文は 約 2 週間	—	和文・英文
卒業見込証明書＊			4 年次前期 履修登録以降	和文・英文
成績証明書＊			—	和文・英文
単位修得証明書＊			—	和文・英文
卒業証明書＊			本学卒業後	和文・英文
健康診断書＊	不要	約 1 週間	—	
学割証＊		翌日（午後）	—	年間 10 枚まで
通学証明書		—	—	バス利用者、3 路線以上乗り継ぎなどに必要

種 類	手数料	発行に要する日数	発行可能年次	備 考
再発行申込書	学生証 1,000 円	翌日（午後）	—	
	ロッカー 1,700 円	別途	—	
学生団体旅行申込書	不要	—	—	教職員が引率する 8 人以上の団体に適用
欠席届 *		—	—	履修ガイド&シラバス Ⅰ 授業と履修 欠席届の項目参照
忌引届 *		—	—	
変更届		—	—	本人・正保証人・副保証人の氏名、住所、電話番号（自宅・携帯電話）、メールアドレス、勤務先等の変更が発生した場合
施設利用届		—	—	—
合宿届		—	—	公認サークル等での学外合宿等
文書等掲示・配布願		—	—	—
駐輪場使用願		—	—	—

3 休講等について

(1) 休講

次のように措置します。

- ①教員の都合による休講の場合は、1 号館 2 階掲示板及び Web 掲示板上に掲示します。
- ②事前の掲示がなく、当該授業開始時刻から 15 分を経過しても担当教員が出講しない場合は、3 号館 1 階事務局窓口に連絡してください。

(2) 緊急時における休講等の措置基準

緊急時における休講等の措置基準は以下のとおりです。

以下の基準を満たし、休講等の措置が必要と本学が判断・決定した場合は、Web 掲示板及び緊急連絡メールにて学生に連絡します。

注) 交通機関の運休により、自動的に休講となるものではありません。

緊急時の措置については、必ず Web 掲示板もしくは緊急連絡メールで確認してください。

【ヤマザキ動物看護大学 休講措置基準】

本学では、事故やストライキ等で京王線その他交通機関が運休となった場合も、可能な範囲で平常どおり授業を行う。但し、自然災害により交通機関が運休となった場合においては、以下のとおり、休講措置を講じる。

1. 午前 6 時現在、京王相模原線・京王線のいずれかが運休している場合は、午前開講授業を休講とする。
2. 午前 10 時現在、京王相模原線・京王線のいずれかが運休している場合は、午後開講授業を休講とする。
3. 前項に掲げる各路線及び JR 横浜線、小田急線、多摩モノレールのいずれかの全部又は一部の運休など、通学に著しい支障をもたらす状況が生じている場合、若しくは生じることが予想される場合には、その都度休講等を決定する。
4. 定期試験等については、前項に基づき、試験開始時間を遅らせる場合や、試験を中止する場合がある。

試験を中止した場合は、予備日に振り替えることとする。

注) 運休：テレビ及びラジオ等により当該路線の全線の運転休止が確認されているものをいう。

【休講を決定する時刻】

- ・ 午前開講授業については、午前 6 時までに決定する。
- ・ 午後開講授業については、午前 10 時までに決定する。

4 学生への通知・賞罰・奨学金制度

(1) 学生への通知

①学生への通知及び連絡事項

本学では、学生への通知・連絡などは、特別な場合を除いてすべて学内の掲示により行います。Web 掲示板には全ての情報が掲出されているわけではありませんので、確認を怠った事で何か不都合・不利益が生じて、学生の自己責任となります。

②掲示板

掲示板は本学と学生を結ぶ大切な伝達手段であり、一度掲示した事項は全学生に周知したものと取り扱いますので、登下校の際には、南大沢 1 号館 1、2、3 階、南大沢 2 号館 1、2、5 階、南大沢 3 号館 1、2 階にある掲示板を必ず確認する習慣をつけてください。

特に時間割の変更・休講・補講・試験・レポートの提出など学修に関わるものの他、奨学生の募集・健康診断など大切な連絡事項がありますので見落とさないよう十分注意してください。

各掲示板の主な掲示内容は、以下のとおりです。

建物	階数	主な掲示内容
1 号館	1 階	学園広報、教材関連
	2 階	教務関係、学生生活、学生呼出、休講・補講・教室変更、就職支援、学友会・サークル・絆祭実行委員会、入試広報、動物飼育
	3 階	授業関連以外の専任教員使用掲示、図書館関連掲示
2 号館	1 階	就職支援、ポスター掲示、学生相談室関連
	2 階	研究法及び卒業論文関連掲示
	5 階	学友会・サークル等
3 号館	1 階	学園広報
	2 階	NPO 法人日本動物衛生看護師協会認定ライセンス試験関連 (JAHTA)、八王子市関連ポスター

③緊急時の連絡について

地震などの災害、台風、豪雪、天候不順、インフルエンザを含む感染症による休校など、緊急時には緊急連絡メール（楽メ）及び Web 掲示板でお知らせします。

緊急連絡メール（楽メ）とは、緊急時に個人メールアドレス及びオリエンテーションで配付される大学メールアドレスへ一斉に配信されるメールです。これらのメールは以下のアドレスから配信されますので、必ず受信できるように設定しておいてください。（携帯電話等で迷惑メール対策等の着信拒否設定を使用している人は以下のアドレスを受信対象にしておいてください。）また、Web 掲示板は毎日確認する習慣をつけてください。

緊急連絡メール：mail_transmitter@yamazaki.ac.jp

Web 掲 示 板：http://univ.yamazaki.ac.jp/student/login.php

注意 個人メールアドレスを変更した場合は「変更届」を 3 号館 1 階事務局窓口へ提出してください。届出がない場合は緊急連絡メールを受信できなくなります。

(2) 表彰制度について

本学では、学業成績優秀者及び顕著な文化活動、スポーツ活動、社会的に模範的な行為を行った学生を表彰することがあります。

(3) 懲戒について

本学則、その他の諸規則を守らず、学生としての本分にもとる行為があった学生に対して、規程に基づいて懲戒を行います。

(4) 奨学金制度について

奨学金制度とは、学業優秀者及び経済的理由により修学に困難がある学生に対して、学資の給付または貸与を行う制度です。

①山崎良壽記念奨学金

本学では、平成 5 年 10 月 21 日、学園創始者山崎良壽先生の遺徳を偲びその建学の精神に則り山崎良壽記念奨学金が創設されました。この奨学金は、向上心に富み、学力・技能に優れ、将来動物看護に関する分野の指導者または研究者をめざす学生の人材育成を目的とするものです。

本学生については、1～4 年次生を対象に、各学年若干名に対し 1 人 30 万円が給付されます。そのほか、家計急変者、大規模災害被害者も対象になります。現在までに 556 名に給付されました。

なお、本奨学金は原則として返還不要です。

②日本学生支援機構の奨学金制度

公的奨学金制度として独立行政法人日本学生支援機構による奨学金を取り扱っています。奨学金の種類としては第一種奨学金（無利子貸与）と第二種奨学金（有利子貸与）があり、毎年、4月上旬に募集があります。この制度に申し込むに当たっては、さまざまな条件、資格（学力、人物、保証人の所得等）が設定されています。詳細は事務局窓口にお問い合わせください。

(5) 教育ローンについて

本学園が提携している教育ローンがあります。他の金融機関のものに比べて、利用しやすい内容になっています。詳細は事務局窓口にお問い合わせください。

5 「本学指定教材」及び「ヤマザキ学園オリジナルグッズ」

販売品、購入方法等の詳細は、1号館1階掲示板を確認してください。

【お問い合わせ先】

会 社 名：株式会社ヤマザキ教育サポート

連 絡 先：042-670-1681

M a i l：yamazakied@gmail.com

第2章 学生生活について

クラスアドバイザー制度

学年主任、副主任、クラスアドバイザー、アシスタントアドバイザーが連携し、科目履修から専攻の選択、進路・就職相談まで、きめの細かい学生対応をします。定期的に面談を実施し、入学時から卒業までの身近な相談相手として、学生一人ひとりの個性や長所を把握し、具体的なアドバイスで支援します。何か困ったことがあったら、オフィスアワーの時間等を利用し、積極的に相談してください。

また、医務室や学生相談室も気軽に利用してください。

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為に設けた時間のことです。授業や学生生活に関すること等様々なことについて相談できる時間となっており、教員は各研究室で待機しています。詳細は1号館2階掲示板を確認してください。

1 健康管理

(1) 自己管理

健康な日常生活を送るためには、規則正しい生活を営むことが大切です。適切な栄養摂取と適度な運動を心がけ、清潔な環境に留意し、健康的で充実した学生生活を送ってください。

(2) 定期健康診断

健康診断は、毎年1回4月に実施されますので必ず受診してください。学校保健安全法に基づき、全学年を対象として行うよう定められているもので、身体測定、視力検査、胸部レントゲン検査、内科検診等を行います。

(3) 健康診断書の発行

健康診断書は、就職活動などで必要となることがあります。3号館1階事務局窓口で発行しますが、定期健康診断を受診していない場合は発行できません。

また、健康診断書の発行には、申請から1週間程度かかりますので、必要な際は余裕を持って3号館1階事務局窓口に申し込んでください。

(4) 医務室

医務室は学内で休養が必要な場合に使用できます。また、下記の時間帯には看護師が在室しています。看護師不在時に医務室を使用する場合は、3号館1階事務局窓口に申し出てください。

①場所・開室時間

- ・場 所：南大沢3号館1階
- ・開室時間：月～土 9：00～17：00
- ・看護師在室時間：月～金 10：00～17：00

②業務内容

- ・応急処置
- ・健康相談

注) 日曜日、祝祭日、振替休日、休業日及び創立記念日は閉室となります。

注) 土曜日、日曜日、祝祭日、振替休日、学園行事日、創立記念日及び学生の休業期間は看護師不在です。

(5) 遠隔地被扶養者証（保険証）

自宅外通学者は「遠隔地被扶養者証（保険証）」を交付してもらい、常に携帯してください。病院で保険診療を受ける際に必要となります。手続きは保証人が加入している保険機関に在学証明書を添えて申請してください。また、この保険証は毎年更新され、再交付の際にも必要となります。

(6) 学生相談室

学生相談室は、皆さんが自分らしく成長することをサポートするところです。人間関係、学業や進路、心身の健康や家庭などについて、カウンセラー（臨床心理士・公認心理師）と一緒に考えていきましょう。そして、ご自分の特性を生かし、次のステップへと安心して踏み出せるようにサポートします。お話の内容の秘密は守ります。

①場所・開室時間

- ・場 所：南大沢 2 号館 1 階 学生相談室
- ・開 室 日：月曜日（毎週）及び金曜日（隔週）
- ・開 室 時 間：9：30～17：00

注) 開室日の変更などは、学生相談室前にある「学生相談室だより」でもお知らせしています。

②カウンセリング予約の方法

カウンセリングは基本的に予約制となります。来室者がいないときや緊急の場合は、予約がなくても相談を受けることができます。その場合は少しお待ちいただくことがありますので、ご了承ください。次の方法で予約することができます。

【メールで申し込む】

学籍番号、学年、クラス、氏名、希望日時(第 2 希望まで)、連絡先を必ず書いて、soudan@stu.yamazaki.ac.jp（予約専用）に送信してください。

後日、カウンセラーから返信します。

【電話で申し込む】

電話番号：042-678-6020

注) 電話は開室日にのみ通じます

【直接来室して申し込む】

開室時間中に、直接学生相談室までお越しください。

(7) ハラスメントの防止

本学では、良好にして快適な教育、研究の環境を確保するため、「学校法人ヤマザキ学園ハラスメント防止に関する規程」に基づき、学生及び教職員におけるハラスメントの防止に努めています。

本学園は、この規程に基づき、ハラスメントの防止及び解決を図るため、ハラスメント防止委員会を常置し、ハラスメント相談員を配置しています。どんなに些細なことでも一人で悩んだり、諦めたりすることなく、まずはハラスメント相談員など信頼できる人に相談してください。

なお、ハラスメント相談員の連絡先は、1号館2階掲示板で公表しています。

①ハラスメントの定義

ハラスメントとは、身近な問題であり、以下に挙げるいくつかの嫌がらせは、どれも明らかな人権侵害にあたるものです。

・セクシャルハラスメントー「セクハラ」って何？

相手の望まない性的な言動をすることによって、相手を不快な気持ちにさせたりすることです。新聞・雑誌等で紹介されるような悪質なわいせつ行為だけでなく、従来では当たり前と考えられてきた意図的でない言動が相手や第三者にとって不快であれば、それがセクシャルハラスメントです。

現実には男性から女性に対して、社会的な立場や力関係を背景にして起こることが多いのですが、セクシャルハラスメントが起こるのはこのパターンに限りません。同級生間や同性間で起こることもありえます。つまり、加害者・被害者のどちらにもなる可能性があるということです。

・アカデミックハラスメントー「アカハラ」って何？

アカデミックハラスメントは大学などの研究・教育機関において、教員等が、学生等に対して嫌がらせを行うことをいいます。不当に低い評価を与えたり、必要な指導やアドバイスをしなかったり、そのことによって、相手の勉強意欲を悪化させることなどです。

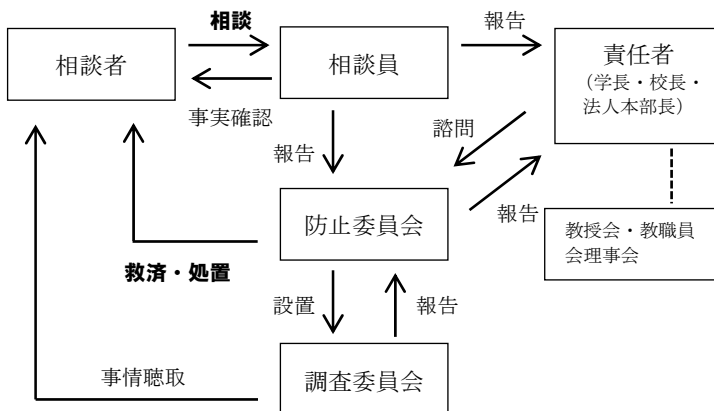
・パワーハラスメントー「パワハラ」って何？

パワーハラスメントは職権などのパワーを背景にして、本来の業務の範疇を超えて、継続的に人格と尊厳を侵害する言動を行い、学生の修学における関係を悪化させ、あるいは学習不安を与えることなどをいいます。

・アルコールハラスメントー「アルハラ」って何？

アルコールハラスメントは、アルコール飲料にからむ嫌がらせ全般を指す言葉で、相手に飲酒の強要、イッキ飲ませ、意図的な酔いつぶし、飲めない人への配慮を欠くこと、酔ったうえでの迷惑行為があります。一つでも当てはまれば、アルコールハラスメントになります。また、断りづらい雰囲気の中で飲酒をすすめることも、事実上の「飲酒の強要」であり、アルコールハラスメントとなります。

②解決までのプロセス



相談員には相談者のプライバシーを保護するための「守秘義務」があります。相談者の了解を得ず、他者に伝えることは決してありません。

(8) 体調が悪いとき

まずはかかりつけの医師に連絡してください。かかりつけの医師の不在、またはかかりつけの医療機関がない場合は次を参考にしてください。

①南大沢キャンパス

契約病院（緊急診療及び適切な医療機関の紹介が可能）

診療科目	病 院 名	住 所		電話番号
内科	南大沢メディカルプラザ	192-0364	八王子市南大沢 2-25 フォレストビル 2F	042-670-2460

その他近隣の病院 注）指定病院ではありません。

診療科目	病 院 名	住 所		電話番号
総合	多摩南部地域病院	206-0036	多摩市中沢 2-1-2	042-338-5111
内科	由木平クリニック	192-0364	八王子市南大沢 4-14-2	042-675-5811
皮膚科	みなみ皮膚科医院	192-0364	八王子市南大沢 4-14-2	042-670-3622
	みなくち皮膚科医院	192-0364	八王子市南大沢 2-28 パールビル 5F	042-670-2055
外科	東郷クリニック	192-0364	八王子市南大沢 2-27 フレスコ南大沢 4F	042-670-7727
耳鼻科	かわい耳鼻咽喉科	192-0364	八王子市南大沢 2-28 パールビル 5F	042-674-1133
歯科	南大沢歯科医院	192-0364	八王子市南大沢 2-28-1 トモエカ堂 4F	042-677-8007
	えこしデンタルクリニック	192-0364	八王子市南大沢 2-27 フレスコ南大沢 4F	042-677-5383
眼科	南大沢フレスコ眼科	192-0364	八王子市南大沢 2-27 フレスコ南大沢 4F	042-670-0170
精神科 心療内科	タがおクリニック	192-0364	八王子市南大沢 2-28 パールビル 5F	042-670-9309

②東京都内の医療機関情報サービス

- ・東京都医療機関案内サービス「ひまわり」

受診希望日の当番医・歯科医など都内の医療機関に関する情報を掲載しています。

H P : <http://www.himawari.metro.tokyo.jp/qq/qq13tomnlt.asp>

電話 : 03-5272-0303

- ・東京都若者総合相談「若ナビα」

18歳以上の若者を対象とした無料相談窓口です。

H P : <http://www.wakanavi-tokyo.net/>

電話 : 03-3267-0808

2 学生保険

(1) 学生保険の利用

本学の学生は全員、日本国際教育支援協会の次の保険に加入しています。詳細については4月に配布する「加入者のしおり」を参照し、対象となる事故が生じた場合には、ただちに事務局窓口まで連絡してください。

① 学生教育研究災害傷害保険（学研災）通学特約：有、接触感染特約：無

学研災とは、教育研究活動中に急激かつ偶然な外来の事故に遭い、身体に怪我を負ってしまった場合に補償される傷害保険であり、病気、及び、私生活中（アルバイト等）に遭った事故による怪我は補償の対象外です。

ア 補償内容（病気は対象外）

	治療(通院) 日数	支払保険金	入院加算金 (180日限度)
正課中・学校行事中	1日以上	3千円 30万円	入院1日毎に 4千円
上記以外で学校施設内にいる間、 通学中・学校施設等相互間の移動中 (合理的な経路及び方法による場合 のみ補償)	4日以上	6千円 30万円	
学校施設外での課外活動 (サークル活動)中	14日以上	3万円 30万円	

イ 保険金請求方法（事故で身体に傷害を被った学生が行うこと）

- ① 大学に事故を報告
- ② 大学から保険金請求書類の受取
- ③ 東京海上日動損害サービス課に事故を通知（はがき・携帯・パソコン・FAX）

※ 通学中の場合は、通学中事故証明書等も必要。

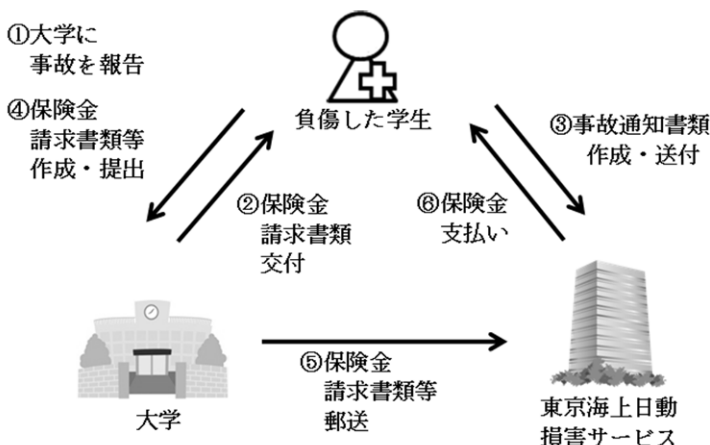
※ 事故発生から30日以内に通知をしない場合、保険金が支払われない可能性がある。

- ④ 保険金請求書類等を作成・大学に提出

【保険金請求書類等】

- ・ 保険金請求書（4枚つづりのもの）
- ・ 治療状況報告書
- ・ 病院の領収書、または、医師の診断書※1
- ・ 「保険金請求書セット」につづられている「診断書」※2

- ※1 保険金請求額が10万円以下で後遺障害がない場合は不要。
- ※2 保険金請求額が10万円を超える場合に必要。ただし、診断書を提出した医療機関以外にも受診した医療機関がある場合や診断書に記載のない入通院日がある場合は、「治療状況報告書」と「領収書」が必要。



②学研災付帯賠償責任保険 Aコース加入

この保険は、国内において正課、動物病院実習、インターンシップ等の課外活動、学校行事及びその往復の際に、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償します。

ア 補償内容

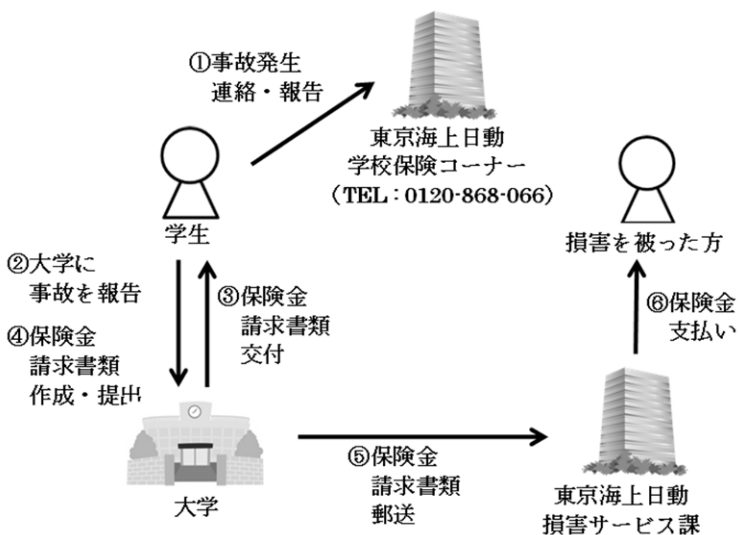
	補償の有無	備考
正課中・学校行事中	○	1事故につき、1億円限度
上記以外で学校施設内にいる間	×	—
学校施設外での課外活動 (サークル活動)中	○	1事故につき、1億円限度 ※移動中に関しては、合理的な 経路及び方法で移動した場合 のみ、補償
通学中・学校施設等相互間の 移動中		
居住・宿泊施設の所有・使用 または管理に起因する事故	×	ただし、受託物（例えば友人から の借り物等）は補償対象となる 場合がある為、東京海上日動に 確認が必要
その他、日常活動中	×	—

イ 保険金請求の流れ（学生が行うこと）

- ① 事故発生連絡・報告
(東京海上日動学校保険コーナー (0120-868-066) に電話)
- ② 大学に事故を報告
- ③ 大学から保険金請求書類の受取
- ④ 保険金請求書の作成・提出

【必要書類】

- ・ 保険金請求書
- ・ 付帯賠償事故証明書
- ・ その他(破損状況の写真、見積書、示談書、確認書等、ケースにより異なる)



3 防災

(1) 防 災

関東地方周辺で東海地震や直下型地震が起こる確率が、高くなってきているといわれています。日頃から災害に対する備えを充分に行い、災害発生時に被害を最小限に食い止めるためにも、各自冷静に行動してください。

(2) 地震災害対応について

①学生の対応

・在宅中の場合

在宅中に「災害を伴うような地震が発生した場合」または「地震発生に関する判定会議召集の情報」があった場合は、自宅待機とします。

・通学途中の場合

通学途中で「災害を伴うような地震が発生した場合」または「地震発生に関する判定会議召集の情報」があった場合は、自宅に引き返し自宅待機をしてください。

ただし、本学近くまで来ていて、本学の方が安全と思われる場合はそのまま登校し、教職員その他本学関係者の指示に従ってください。

・授業中の場合

授業中に地震が発生した場合は、教員の指示に従い待機または避難します。待機の場合、安全を確認し、教室と廊下のドアを開け、照明その他のスイッチを切ってください。外には飛び出さず、できるだけ机の下に身を隠し、頭部を守るようにします。揺れが峠を越した時点で、教職員の指示に従い、避難集合します。

・その後の対応

避難し、安全が確認された後の対応は「災害対策本部」の指示を受けて行動します。

②訓 練

地震災害に関する避難訓練は、毎年実施する「防災訓練」に併せて行います。

③避難場所

・一時避難場所

災害時の危険を回避するために一時的に避難する場所、または帰宅困難者が公共交通機関が回復するまで待機する場所です。

場 所： 南大沢小学校（東京都八王子市南大沢 4・18）

・広域避難場所

火災が広い範囲に及び、身の危険を感じたとき、熱や煙、有毒ガス、浸水などから生命の安全を確保する延焼の危険の少ない場所です。

場 所： 首都大学東京（東京都八王子市南大沢 1・1）

(3) 火災発生時の対応

①早く知らせる

火災を発見したときは、火災報知器を押し、大声で近辺の人達に知らせてください。

②授業中に発生した場合、教員の指示に従いすばやく逃げる

室内では、ドアや窓を閉めて出ます。煙の中を逃げるときは、姿勢を低くしてハンカチ等で口を覆い、避難してください。エレベーターは絶対に使用しないでください。学内には防火扉が設けられており、発煙を感知すると自動的に閉まる構造になっています。ただし、施錠されていないので、手で開けることができます。

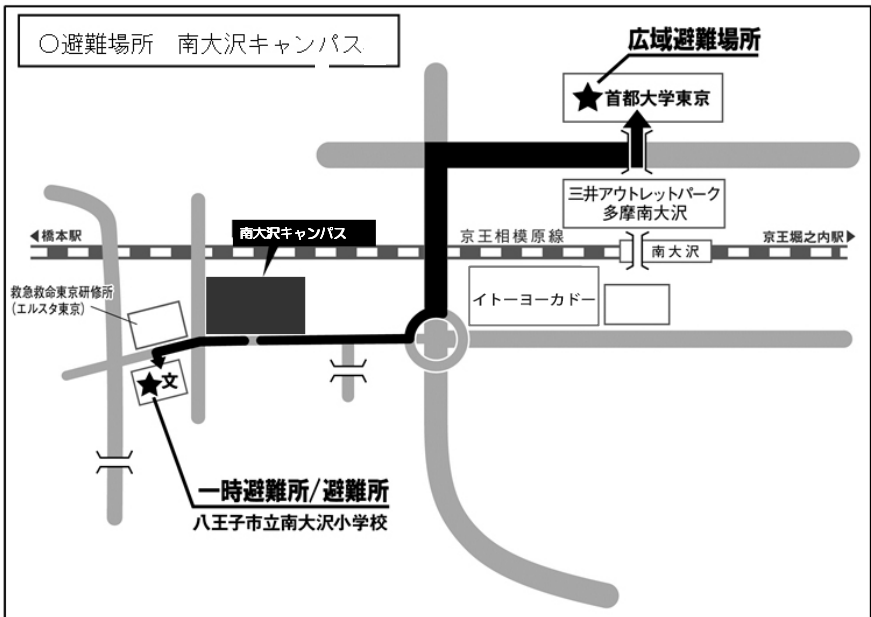
③初期消火

絶対に無理をしないで、必ず周辺に応援を求めてください。初期消火の限界は、天井に火がとどくまでです。

※一人暮らしの人は、外出時に火の始末を確認する習慣をつけ、各自火災防止を心がけてください。

(4) 災害時用の備蓄品

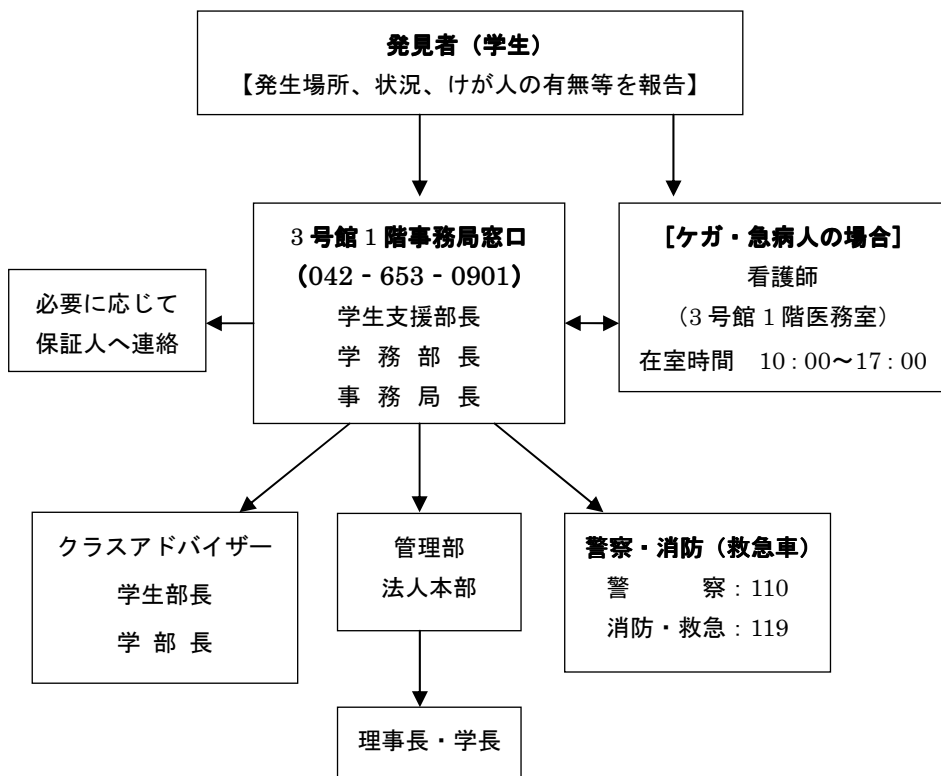
災害時に帰宅が不可能となった際の対応として、本学では教職員、学生数に見合う水などの各種物品を常備しています。



(5) 緊急時の連絡先

授業中、課外活動中などキャンパス内で、けが人や急病人の発生または不審者等を見掛けた際は、以下のとおり本学に連絡をしてください。

① 事務局窓口業務時間内（月～土 9：00～17：00）

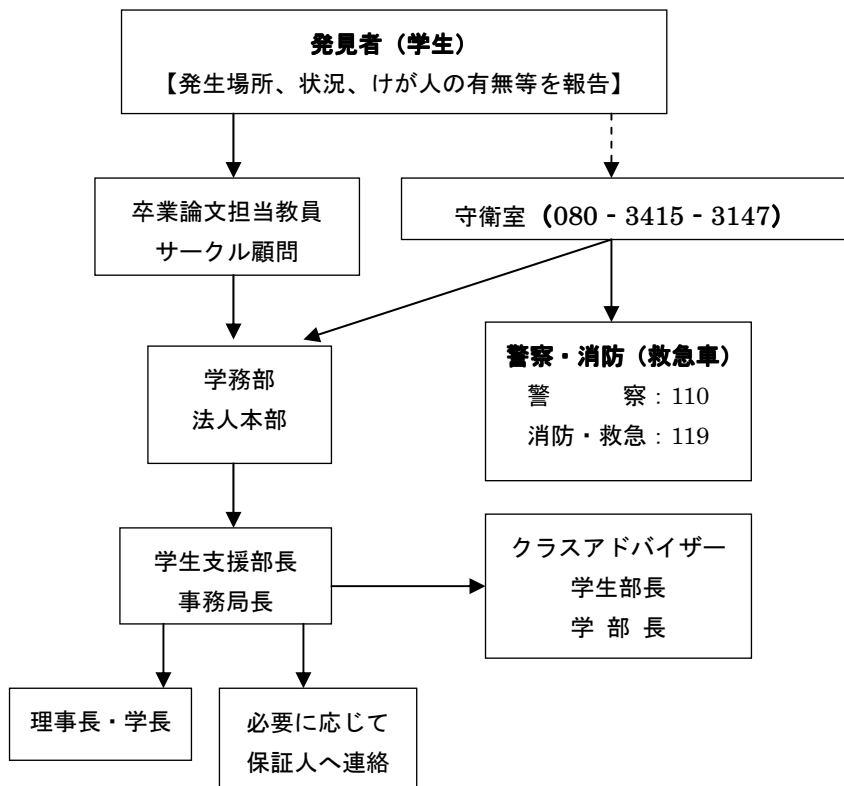


南 大 沢 警 察 署：042 - 653 - 0110

八王子消防署由木分署: 042 - 676 - 0119

多摩地区災害救急情報センター：042 - 521 - 2323 または #7119

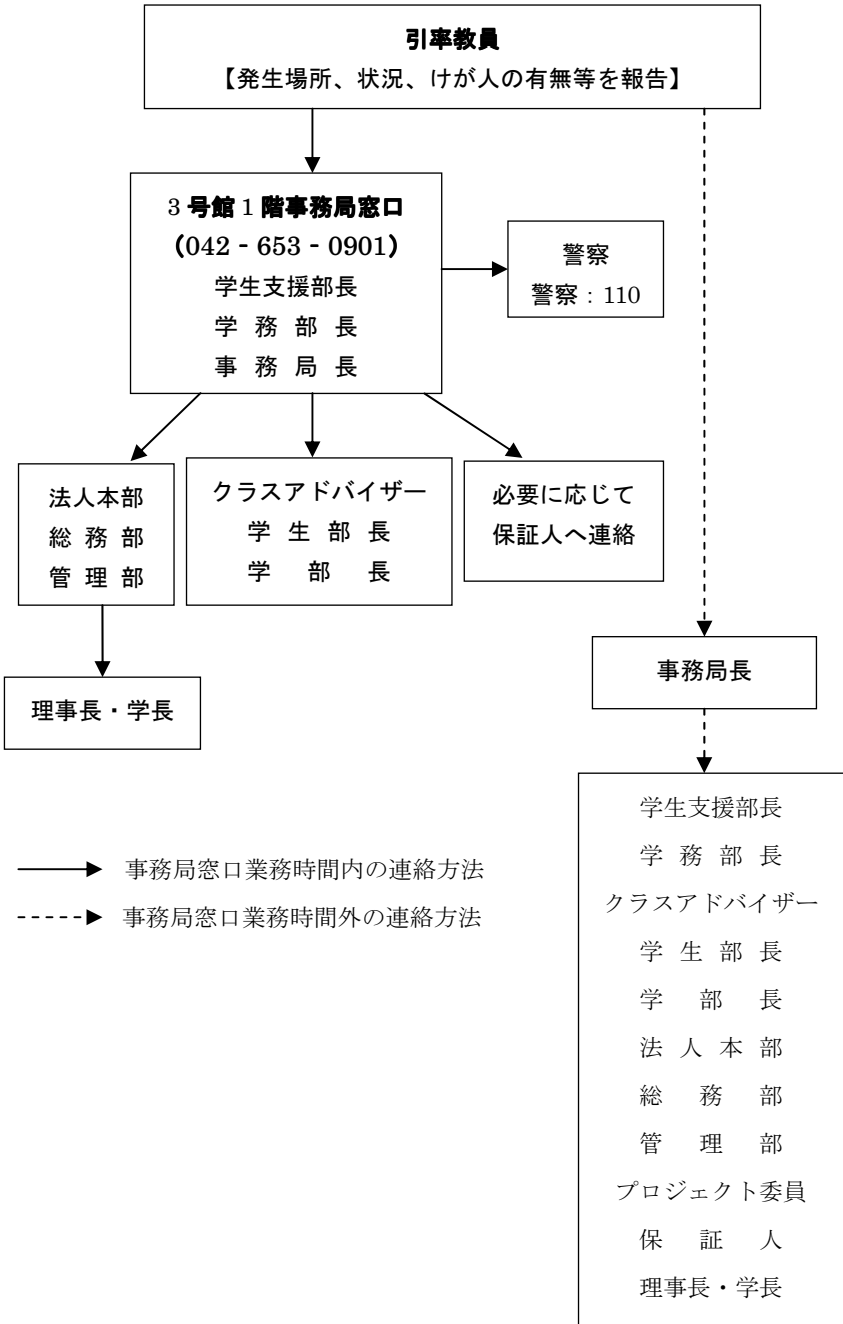
② 事務局窓口業務時間外（月～土 17：00～20：00）



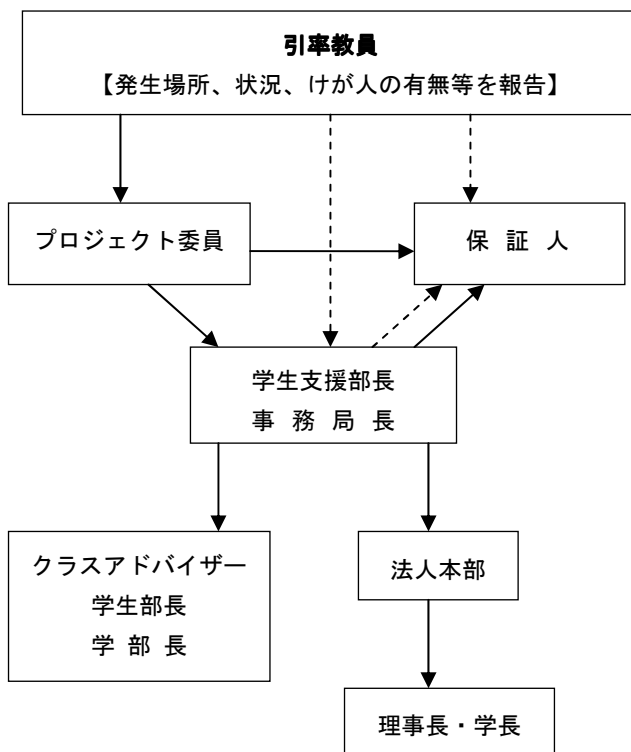
-----▶ 卒業論文担当教員またはサークル顧問が不在の場合の連絡方法

注) サークル活動や卒業論文作成等で学内施設を利用する際は、緊急事態に備えて、予めサークル顧問や卒業論文指導教員の動向を把握しておき、緊急事態の際に対処できるように、日頃から団体内の連絡網等を確認しておきましょう。

③ 海外研修・動物実習短期留学（研修・留学先で事故等が発生した場合）



④ 国内研修（研修先で事故等が発生した場合）



————▶ 緊急時（事務局窓口業務時間内）の連絡方法

-----▶ 緊急時及び事務局窓口業務時間外の連絡方法

注 1）原則として、事務局窓口営業時間内に緊急事態（急病・ケガ・行方不明）が発生した場合、引率教員は本学へ状況を連絡し、その後プロジェクト委員、学生支援部長または事務局長から保証人へ連絡をします。

注 2）事務局窓口業務時間外に緊急事態が発生した場合、引率教員から学生支援部長または事務局長へ直接連絡をします。また、状況に応じて、引率教員が保証人へ直接連絡することもあります。

4 課外活動

(1) 課外活動

充実した学生生活を送るために、正課の授業の他、学生自らが積極的に考え、行動する課外活動に参加しましょう。課外活動を通じて、正課では学ぶことのできない経験と知識を得て、豊かな人間性を身につけてください。

(2) 公認サークル活動

本学では、規則に定めた諸条件を満たして学友会に公認されたサークルの活動を援助しています。公認されたサークル（以下「公認サークル」と呼ぶ）は本学からの便宜供与を受けるほか、学友会からの助成金を得て活動することができます。公認サークルの継続手続き、並びにサークルの新規公認を希望する場合の手続きに関しては、規則を参照してください。（「公認サークル活動に関する規則」参照）

(3) 施設の利用

学友会及び本学の承認した学生団体、学生集会には、活動に必要な施設の利用を認めています。使用を希望する場合は、事務局窓口に申し出てください。使用にあたっては、本学の諸規則・注意事項を厳守してください。

(4) 学外での活動

インターンシップやボランティア活動等、その活動中に傷害を負った場合、大学がその活動を正課、学校行事または課外活動（クラブ活動）と位置付けている場合は、学生教育研究災害傷害保険（学研災）の対象となります。

(5) アルバイト

大学では自学自修が求められ、講義や実習の予習・復習が欠かせません。一般に、授業時間と同程度の時間を予習・復習にあてられるようにしたいものです。アルバイトを探す場合は、次のことに留意しましょう。

- ・学業に支障をきたさないように計画してください。
- ・求人条件と仕事の内容を理解し、自己の能力に応じたものを選んでください。
- ・賃金が高いからといって、本学学生としての品位を損なう職種、あるいは様々な危険を伴う職種にはつかないでください。
- ・いったんアルバイトの契約をしたら社会的な責任が生じます。遅刻、無断欠勤などをせず、責任ある態度で誠実に勤務しましょう。

5 学友会

学友会は全学生が会費を納め（学費と同時に納入）加入する団体です。学生から選ばれた役員会のもと、文化活動及び体育活動などを企画・実施して会員相互の親睦と融和を図りつつ、自治・自立の精神を養うことを目的としています。学友会費は文化系・体育系サークルの活動や大学祭開催などに役立てられます。

ヤマザキ動物看護大学 学友会会則(平成 30(2018)年 6 月現在)

(名称)

第 1 条 本会は、ヤマザキ動物看護大学学友会(以下、本会という)と称する。

(目的)

第 2 条 本会は、ヤマザキ動物看護大学(以下、本学という)の学生自治、自立の精神を養い、文化活動及び体育活動を通じて、会員相互の親睦と融和並びに健康の増進を図り、学生生活の向上・充実に資することを目的とする。

(会員)

第 3 条 本会の会員は本学に在籍する全学生を以って構成する。

(権利)

第 4 条 本会の会員は、第 2 条の目的を達成するために、本会会費の助成を受けてサークル活動を行うことができる。

尚、サークル活動に関する規則は別に定める。

(組織)

第 5 条 本会会員の学生生活向上のために、本会会員が自主的に行う課外活動の健全な発展と統一的な運営を図るとともに、文化活動、スポーツ活動等の振興に努め、もって本学の発展に寄与することを目的とする、学友会役員会(以下、役員会という)を設置する。

2 本学の大学祭を主宰することを目的とする、大学祭実行委員会(以下、委員会という)を設置する。

(会費)

第 6 条 本会の運営のために会費を徴収する。

2 本会の会費は、原則として年度の初めに納入するものとし、既に納められた会費はいかなる理由があっても返還、繰越しない。

(会計年度)

第7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。

(総会)

第8条 総会は、原則として毎年5月に1回開催とし、次の事項を審議する。

- (1) 事業計画
 - (2) 収支予算、決算
 - (3) 役員会、委員会の選出
 - (4) 会則の改正
 - (5) その他の重要事項
- 2 総会の進行は会員の中から選出された議長団が行う。
尚、議長団及び議長の選任は役員会が担う。
- 3 総会の定足数は特にこれを定めない。
- 4 総会の議事は、出席会員の過半数で決する。
尚、賛否同数となった場合は、議長の決するところによるものとする。
- 5 過半数以上の会員から要求があった時は、臨時総会を開かなければならない。
- 6 役員会または委員会から要求があった時は、臨時総会を開くことができる。

(学友会役員会)

第9条 役員会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
 - (2) 副会長 1名
 - (3) 書記 1名
 - (4) 会計 1名
 - (5) 文化統括員 1名
 - (6) 体育統括員 1名
 - (7) 以上の役員とは別に監査役を置く。
- 2 上記役員以外に、各役員の補佐を置くことができる。
- 3 原則として上記の役員の兼任、委員会委員との兼任、及び公認サークルにおける代表、副代表、会計の兼任を認めない。

4 役員の任務

- (1) 会長は、役員会を統括する
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは副会長が代行する。
- (3) 書記は、本会の議事の記録をする
- (4) 会計は、役員会の会計を処理する。
- (5) 文化統括員は、文化系サークルを統括し、文化系行事を主宰する
- (6) 体育統括員は、体育系サークルを統括し、体育系行事を主宰する。
- (7) 監査役は、役員会の会計監査、サークルの会計監査及び業務監査にあたる。

5 役員の任期は1年とし、原則として毎年5月に改選する。ただし、再任を妨げない。

6 役員は、会員の立候補により選出し、役員会の審議の上、総会で決定する。

7 監査役は、年2回会計監査を行い、その結果を総括して総会に報告しなければならない。

8 定例会議

- (1) 役員会は、定例会議として年4回開催し、会長が招集する。
- (2) 役員会の議長は、会長とする。
- (3) 役員会の定足数は、役員総数の過半数とする。
- (4) 議決は、出席数の過半数で決する。

尚、可否同数となった場合は、議長の決するところによるものとする

- (5) 必要に応じて、会長が役員会を招集することができる。

9 役員に対し、会議や行事に対して誠意が見られず、会の運営に支障をきたす場合、及び会員からの不信任案が提出された場合には、役員会は臨時総会を招集できる。

(大学祭実行委員会)

第10条 委員会に、次の委員を置く。

- (1) 実行委員長 1名
- (2) 副実行委員長 2名

(3) 会計 1 名

(4) 以上の委員とは別に監査役を置く。

2 原則として上記の委員の兼任、役員会役員との兼任を認めない。

3 上記委員以外に、実行委員を置くことができる。

4 委員の任務

(1) 実行委員長は、委員会を総括する。

(2) 副実行委員長は、実行委員長を補佐し、実行委員長に事故あるときは、副実行委員長が代行する。

(3) 会計は、委員会の会計を処理する。

(4) 監査役は、委員会の会計監査にあたる。

5 委員の任期は、1 年とし、毎年 5 月に改選する。ただし、再任を妨げない。

6 会員からの立候補により選出し、委員会の審議の上、総会で決定する。
尚、委員に欠員又は不足が生じた場合、委員の審議の上決定することができる。

ただし、募集期限は前期終了までとし、その際の任期は総会で選出された委員と残任期間とする。

7 監査役は、会計監査を行い、その結果を総会に報告しなければならない。

(顧問)

第 11 条 本会は、顧問を置く。内 1 名は学生部長とする。

2 顧問は、ヤマザキ動物看護大学の教員に委託する。

3 顧問は、必要に応じて会議に参加し、意見を述べることができる。

(監事)

第 12 条 本会は、予算及び決算を監査するため監事を置く。

2 監事は、ヤマザキ動物看護大学の教職員に委託する。

(会計の公開)

第 13 条 本会の会計は、全会員に公開しなければならない。

(会則の改廃)

第 14 条 本会会則の改廃は、総会の審議を経て、行わなければならない。

附 則

附 則(平成 25 年 5 月 24 日総会承認)

本会則は、平成 25 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則(平成 26 年 5 月 26 日総会承認)

本会則は、平成 26 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則(平成 27 年 5 月 25 日総会承認)

本会則は、平成 27 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則(平成 28 年 5 月 23 日総会承認)

本会則は、平成 28 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則(平成 29 年 6 月 5 日総会承認)

本会則は、平成 29 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則(平成 30 年 6 月 4 日総会承認)

本会則は、平成 30 年 4 月 1 日から改正施行する。

6 サークルに関する規則

サークル規則

第1章 公認サークル

(目的)

第1条 この規則は、学友会会則第4条に基づき、会員のサークル活動が、円滑かつ安全に運営されることを目的としている。

(設立)

第2条 サークルが、新たに公認を希望する場合には、以下の諸条件を満たす必要がある。

- (1) 活動の趣旨が明確で、本学課外活動の意義に沿っていること。
- (2) 活動が本学学生の自主的・主体的かつ、継続的な運営によって行われており、外部の意思に動かされたり、業者などの宣伝に利用されたり、大学名を利用した商業活動をしったりしていないこと。
- (3) 本学の専任教員が、顧問として運営の指導に当たっていること。
尚、顧問の兼任は原則として認めない。
- (4) 役員として構成員の中から、代表、副代表、会計を各1名置くこと。
- (5) 本学学生のみからなる10名以上の構成員がいること。他大学等の学生は構成員に加えることができない。また、サークルの継続性という観点から、構成員が、複数学年にわたっていることが望ましい。
- (6) 活動実績が半年以上あること。

2 サークルの新規公認に当たっては、所定の申請書、サークル会員名簿を学友会役員会に提出し、学友会役員会の審査の後、学生部長に報告する。

(義務)

第3条 公認サークルは次の義務を果たさなければならない

- (1) 会計報告書の提出
- (2) 活動報告書の提出
- (3) 公認サークル会員名簿の提出
- (4) 合宿届の提出

(5) 事故、事件等の報告

- 2 継続を希望する公認サークルは、学友会役員会が定める期間内に、以下の書類を学友会役員会に提出しなければならない。

尚、継続手続きは学生部長の承認を以て終了とする。

(1) 継続届

(2) 公認サークル会員名簿

(3) 活動報告書

(4) 会計報告書

- 3 公認サークルが、必要な手続きを怠った場合、もしくは処分に該当する不正行為があった場合には、次のいずれかの処分を受けることがある。

尚、処分内容及び期間については、学友会役員会の審議により、決定するものとする。

(1) 権利の一部停止

(2) 活動の停止

(3) 解散の勧告

(制限)

- 第4条 原則として学友会役員の兼任、公認サークルにおける代表、副代表、会計の兼任を認めない

- 2 1人の学生は、2つまで公認サークル及びプレサークルに構成員として、参加することができる。

ただし、公認サークル及びプレサークルの代表、副代表、会計は、兼任することができない。

(降格)

- 第5条 サークル規則第2条第6項に基づき、第3条第2項の期間内に構成人数が、10人未満と確認された場合、学友会役員会の審議の後、プレサークルへ降格とする。

尚、再度公認サークルへ昇格する場合、サークル規則第2条第7項は免除とする。

(解散)

第6条 公認サークルを解散、あるいは解散せざるを得ない場合、学友会役員会にサークル解散届を提出しなくてはならない。

(会計)

第7条 各サークルは、会計業務について次に掲げる義務を有する。

- (1) 本規則及び学友会会則とその関係規則の順守
 - (2) 学友会会則第4条に基づき支給された助成金の適正な管理
 - (3) 会計年度末における会計報告書の提出
 - (4) 学友会監査役による監査への協力
- 2 各サークルは、設立時に渡される出納帳（以下、出納帳という）及び、助成金専用開設した銀行口座において、助成金を管理しなければならない。
- 尚、助成金専用の銀行口座に、助成金以外の収入を加えることを禁ずる。
- 3 次に掲げる収入金は、出納帳において、管理しなければならない。
- (1) 学友会から配分された助成金
 - (2) 監査が、出納帳に記載すべきと判断したもの
- 4 次に掲げる支出金は、出納帳において、管理しなければならない。
- (1) 助成金より支出した活動に係る全ての諸経費
 - (2) 監査が、記載すべきと判断したもの
- 5 次に掲げる支出金は助成金から出してはならない。
- (1) 個人や外部の団体に帰属する物品
 - (2) 飲食費
 - (3) 交際費
 - (4) 使途不明な金券の購入
 - (5) 監査が、支出してはいけないと判断したもの
- 6 立替払いを行う場合は、大学名及びサークル名の記載された領収書を取得し、後日、サークル会計担当が、相当金額を手渡さなければならない。
- 7 出納帳に虚偽の記載をした場合、第3条第3項に基づいて、罰則の対象となることがある。

- 8 年度末での助成金残金は、各年度 3 月 31 日までに、その全額を学友会口座へ返金しなければならない。
- 9 原則として、年度途中での助成金の追加の支給を行わない。
- 10 会計年度が終了した際は、次に掲げる資料を作成・提出しなければならない。
- また学友会会則第 7 条に基づき、会計年度をまたぐ繰越は認めない。
- (1) 会計報告書（学友会所定の用紙）
 - (2) 領収書
 - (3) 通帳の該当年度記載分のコピー
 - (4) 出納帳
 - (5) その他、必要な資料
- 11 会計報告書には助成金による収入からの支出分のみを記載する。
- 12 監査は、次に掲げる事項について、会計監査を行う。
- (1) 学友会総会において可決された予算表と会計報告書の照合
 - (2) 領収書と出納帳の照合
 - (3) 通帳のコピーと出納帳の照合
- 13 サークルは、学友会の監査による会計監査において、その会計処理について、適正と認定を受けなければならない
- 14 サークルは、領収書および出納帳を 5 年間保存しなければならない。但し、監査が延長を指示した場合は、この限りではない。
- 15 上記に定めた条文を守らなかった場合、次年度の助成金を支払わないことができる。

第 2 章 プレサークル

（目的）

- 第 8 条 サークル規則において、サークル公認を希望する本学学生からなるサークルであるが、第 2 条(6)及び(7)の条件を満たしていないものをプレサークルと定め、サークル活動が、円滑かつ安全に運営されることを目的としている。

(設立)

第 9 条 プレサークルは、必要事項を学友会役員会に届け出て登録し、運営にあたって顧問及び学生部長の指導を受け、活動内容を報告することでプレサークルと認められる。

(義務)

第 10 条 プレサークルは次の事項の書類提出の義務を果たさなければならない。

- (1) プレサークル申請書
- (2) プレサークル会員名簿
- (3) 合宿届、活動報告書

2 継続を希望する公認サークルは、学友会役員会が定める期間内に、以下の書類を学友会役員会に提出しなければならない。

尚、継続手続きは学生部長の承認を以て終了とする。

- (1) 継続届
- (2) プレサークル会員名簿
- (3) 活動報告書

(昇格)

第 11 条 プレサークルとしての活動が半年以上順調に行われ、サークル規則第 1 章第 2 条に定めた諸条件を満たした場合、サークル規則第 1 章第 3 条に従って公認申請の手続きを行うことができる。

第 3 章 その他

(規則の改廃)

第 12 条 この規則の改廃は、総会の審議を経て、行わなければならない。

7 同窓会

ヤマザキ学園同窓会は平成 26 年 4 月 1 日に発足しました。学校法人ヤマザキ学園の建学の精神及び運営方針に則り、会員相互の親睦を図り、在学生との交流を深め、母校及びヤマザキ学園の研究教育の支援及び発展に寄与することを目的とします。

ヤマザキ学園同窓会には、本学卒業生が会員の大学部会が置かれています。在学生は同窓会の準会員として位置づけられています。

8 後援会

後援会は、本学に在籍する学生の父母またはこれに準ずる者から構成され、会員相互の親睦を図るとともに、大学と密接に連絡しながら、施設の充実など大学の教育・研究に寄与することを目的とします。学生の課外活動に対しては、一定の基準に従った支援金の交付も行っています。

9 学生ロッカーの利用

(1) 施設・設備

1号館1階、2号館1階・2階、3号館2階に学生用ロッカー室があります。ロッカーは一人ひとりに貸与されます。利用に際しての注意事項を守り、他の学生の迷惑にならないよう常に整理整頓、清潔を心がけて使用してください。

なお、注意事項及び本学の指示に従わなかった場合は、ロッカーの使用を停止、または使用許可を取り消すことがあります。

(2) 利用に際しての注意事項

・鍵及びロッカーは個人の責任で管理してください。盗難、火災等によって収納品に損害が生じても、本学はその責任を負いません。

貴重品はロッカーで保管せず、常に身に付けるようにしてください。

・鍵の複製及び他人への貸与・譲渡は禁止です。また、指定外のロッカーは使用禁止です。

・ロッカー室内は飲食禁止です。

・鍵を紛失したときや、ロッカー及びその付属備品を毀損したときは、速やかに3号館1階事務局窓口へ届け出てください。故意・過失に拘らず実費弁償となります。

・ロッカーに収納できるものは、教科書、実習着等学内生活に必要なものに限ります。危険物、腐敗や汚損しやすい物等は、絶対に収納しないでください。

・個人ロッカー以外（ロッカー室床等）には荷物を置かず、整理整頓を心がけてください。

・鍵を忘れた場合、貸出は行いません。ただし、鍵紛失時の再発行期間中の場合は、3号館1階事務局窓口に問い合わせてください。

・夏季休業、春季休業の前にはロッカーの清掃と消毒を必ず実施してください。

・貸与期間が終了した際（卒業及び退学等）は直ちに収納品を撤去して、鍵を返納してください。従わない場合は、本学で開扉及び収納品の処分をします。この処分に対して一切異議申し立てはできません。また、処分の際に要した実費を請求します。

・本学が必要と認めた場合、ロッカー内を確認することがあります。

10 コンピュータ施設の利用

(1) 施設・設備

本学では、PC を使った演習授業を行うため、PC 教室及び語学学習教室があり、全ての学生が使用することができます。また、図書館にも学内蔵書及び学外図書館資料検索用の PC が設置されています。

システム環境として、Windows 10 がインストールされている PC が、1 号館 3 階 PC 教室・語学学習教室及び 3 号館 4 階 PC 教室に設置されています。

インターネットを利用した情報検索や電子メールの利用はもとより、Word、Excel、PowerPoint 等のソフトが利用できます。

(2) 利用対象者

原則として、本学の学生及び教職員のみ使用することができます。ただし、本学が利用を認めた者についてはこの限りではありません。

(3) 授業時間外の利用について

1 号館 3 階 PC 教室及び語学学習教室、2 号館 1 階就職支援室、3 号館 4 階 PC 教室の PC は授業時間以外にも使用することができます。

(4) 利用に際しての注意事項

- ・混雑しているときは利用の優先順位を考えて譲り合いましょう。席取りは禁止です。
- ・雑談や携帯電話を使用するなど、他人に迷惑となる行為は慎んでください。
- ・学園の PC でのスマートフォン等の充電は禁止です。
- ・室内での飲食、傘の持ち込み、化粧等の行為は故障の原因となるため厳禁です。傘は各校舎 1 階の傘立てに置いてください。
- ・PC が不調な場合はすぐに職員に声をかけてください。
- ・インターネットを使用する際には個人情報の漏洩に注意しましょう。
- ・コンピュータウィルスに注意してください。知らない人から来た電子メールや添付ファイルは絶対に開かないこと。
- ・インターネットを利用する際にも法律や規則を守らなければなりません。インターネット上の行為であっても法律に違反するものは罰せられますし、知らなかったでは済まされません。特に著作権や肖像権、プライバシーの侵害及び他人の社会的評価にかかわる問題については十分に注意する必要があります。
- ・作成したデータは USB メモリーなどの記録媒体に保存し、PC 内部に残さないようにしてください。

＜プリンターの利用方法について＞

- ・印刷プレビュー表示をしてから印刷をして無駄な印刷物を減らす配慮をしてください。極力、モノクロ・両面で印刷するようにしてください。
- ・印刷の内容や枚数、印刷実行者情報等は、全て履歴が残っています。節度を持って利用してください。
- ・印刷物の取り忘れ、印刷ミスの放置はしないでください。

＜学生用メールアドレスについて＞

- ・本学生用 **Web** メールアカウントを一人ずつ配付します。
(※ドメイン：@stu.yamazaki.ac.jp)
- ・使用方法は、随時掲示板でお知らせします。
- ・教職員とのコミュニケーション手段の一つとして利用してください。
- ・休講、休校情報やその他緊急を要する連絡で使います。こまめにチェックできるように携帯電話やスマートフォンでもメール送受信可能な環境を整えましょう。

＜ログイン ID のパスワードを紛失した場合について＞

- ・事務局窓口にお問い合わせください。

＜南大沢キャンパス Wi-Fi 利用について＞

南大沢 1 号館 4 階学生ラウンジ・2 号館 1 階学生ラウンジ・ドッグカフェ及び 5 階スカイダイニングで、学生用無線 LANWi-Fi 利用が可能です。

モラルをもって使用してください。

1 1 学生用施設・設備の利用

(1) 利用日及び利用時間

利用日：月～土（日曜日、祝祭日、振替休日、休業日及び創立記念日を除く）

利用時間：（施設利用）月～金：9：00～19：30、土：9：00～17：00

（校舎開閉）月～金：8：00～20：00、土：8：00～17：00

注）サークル等で17：00以降に学生用施設を使用する場合は、事前に3号館1階事務局窓口へ届を必ず提出してください。

(2) 学生ラウンジ（学生控室）

1号館4階学生ラウンジ、2号館1階学生ラウンジ及び5階スカイダイニングは休憩、その他学生が自由に集える場所です。給湯器、自販機コーナーなども備えられています。

(3) スカイダイニング（学生食堂）

南大沢2号館5階にセルフサービスの学生食堂があります。

営業時間は平日の11:30～13:30です。基本的には土曜、日曜、祝祭日と春季、夏季、冬季休業中は営業しません。学生、教職員全員が使用する施設ですので、各自後片付け等をしっかりと行ってください。

(4) セントフランシスホール（体育館）

南大沢1号館4階の学生ラウンジに隣接したスペースです。バドミントン、ソフトテニス、卓球など、ガラスや壁を破損しない遊具は使用可能です。

(5) グリーングラスロッジ

南大沢キャンパスにはグリーングラスロッジがあります。ヤギを飼育しており、動物飼育管理実習等の実習施設として使用しています。

また、株式会社ヤマザキ教育サポートが運営する「デイケアガーデン」において、一般飼い主の他、教職員及び学生の愛犬を預けることができます（有料）。

(6) ドッグカフェ

南大沢2号館1階に「ドッグカフェ」があります。モデル犬の飼い主等との交流の場として利用可能です。

(7) 運動場

南大沢キャンパスには運動場があります。責任を持って利用し、必ず後片付けを行ってください。また、ボールなど本学の備品を使用する際は、事務局窓口で受け取り、必ず返却してください。

(8) 駐輪場

南大沢キャンパスには駐輪場があります。使用方法是キャンパスルールを参照してください。

(9) シャワー室

南大沢 2 号館 2 階にシャワー室が設置されています。

利用可能時間は、原則平日 9:00～18:30、土曜日 9:00～17:00 となっています。利用希望者は、3 号館 1 階事務局窓口で手続きを行なってください。

(10) プリンターの使用

1 号館 3 階語学学習教室に設置されているプリンターについては、コピー及びスキャンが基本無料になります。ただし、コピーについては、下記の通り年間使用枚数を設定しておりますので、制限枚数を過ぎた場合は印刷ができません。

注意事項をよく確認の上、使用してください。

【コピー制限枚数】

1 年～3 年 : 50 枚 (カラー 20 枚、モノクロ 30 枚) /年

4 年 : 400 枚 (カラー 200 枚、モノクロ 200 枚) /年

※使用の際は、入学時に各学生へ配布したアカウント・パスワードにてログインをして使用してください。

(11) 自転車及びスポーツ用品等貸出

自転車及びスポーツ用品等の貸出を以下のとおり行っています。

①取扱場所：3 号館 1 階事務局窓口

②取扱時間：月～土 9:00～17:00

③貸出用品：自転車・バスケットボール・フットサルボール・卓球一式・バドミントンラケット・ソフトバレーボール・トランプ・UNO 等

(12) スマホ等の充電スペース

以下の場所に学生用充電スペースを設置しています。充電スペースに設置してある指定電源タップからの充電を可としていますので、節度を持って利用してください。

【設置場所】

1 号館 4 階・2 号館 1 階学生ラウンジ、2 号館 5 階スカイダイニング

※ 原則、充電以外の用途では使用しないでください。

※ 充電に必要なケーブルやアダプタは各自で準備してください。

大学からの貸出は一切しません。

※ 電源タップが混み合っている場合は、譲り合って利用してください。

※ 充電スペース利用に際しての盗難・紛失・破損・故障等について、大学は一切の責任を負いません。自己責任で利用してください。

学生ロッカー室等を含め、学生用施設の共有スペースにおいて、大学が許可した場所以外に、物品等を放置している場合は、一定期間を置いて処分することがあります。

12 図書館の利用

南大沢キャンパスにある図書館では、図書、視聴覚資料の貸出、閲覧、電子ジャーナルの閲覧などさまざまなサービスを行っています。

(1) 場所・開館日・開館時間

①場所

- ・南大沢 1 号館 1 階：図書館書庫
- ・南大沢 1 号館 3 階：図書館（カウンター）

注) 1 階の図書館書庫は閉架式です。利用したい本がある場合は、3 階図書館カウンターの職員に申し出てください。職員が用意します。

②開館日・開館時間

開館日	月～金	第 1・3 土	第 2・4 土
開館時間	9:00～19:00	9:00～17:00	9:00～13:00

注) 開館時間は変更になる場合がありますので、事前に確認してください。

注) PC コーナー及び視聴覚コーナーはカウンター前にあります。

(2) 休館日

日曜日、祝祭日、振替休日及び休業日は閉館となります。

注) 図書館ドアにて掲示及び本学ホームページ「在学生の方へ」のメニュー「図書館蔵書検索」の図書館利用案内にてお知らせします。休館日は変更になる場合もあります。

(3) 貸 出

資料は自由に閲覧できますが、館外で利用する時には、借りる本と学生証を持って、カウンターで手続きをしてください。

①図書

- ・学 生：5 冊 2 週間
- ・卒業年次生：10 冊 1 か月
- ・教 職 員：15 冊 1 か月

②視聴覚資料

1 点 2 泊 3 日（上下巻の場合、2 点）

注) 著作権処理済の資料に限ります。貸出できない視聴覚資料は館内での利用のみとなります。

(4) 長期貸出

夏季・冬季・春季休業中には、長期貸出を行います。貸出期間は、その都度、掲示にてお知らせします。

(5) 貸出延長

資料を引き続き使用したい場合、予約が入っていなければ続けて借りることができます。返却日までに資料と学生証を持って、カウンターで手続きをしてください。

注) 貸出期間は更新日から 2 週間です。

(6) 返 却

返却日までに、借りた資料を持ってカウンターに返却してください。返却ポストが設置されていますので、閉館時には返却ポストに返却することができます。また、病気等のやむを得ない事情で返却が遅れる場合は、カウンターに直接申し出るか電話で連絡をしてください。返却が遅れると、その日数により貸出停止になります。

(7) 紛失・破損

借りている資料を紛失したり、汚損・破損してしまった時は、直ちにカウンターの職員に連絡をしてください。

(8) PC コーナー

インターネットや本学蔵書の検索ができます。学生証を持って、カウンターで手続きをしてください。利用時間は、1 時間以内です。利用する際はカウンターの職員の指示に従ってください。

①本学所蔵検索

学内のパソコンであれば、以下の URL を入力するとどこからでも利用できます。

<http://192.168.6.9/>

学外から検索するには本学ホームページ「在学生の方へ」のメニュー「図書館蔵書検索」で検索することができます。

注) 検索できる範囲は図書及び雑誌（タイトルのみ）です。視聴覚資料は検索できません。

②利用できるデータベース

注) アクセス数の制限がある為、イ〜エを利用する時は、カウンターへ申し込んでください。

ア CiNii (NII 論文情報ナビゲータ)

内容：国内の学会誌、紀要の論文、博士論文、大学図書館が所蔵する図書、雑誌の検索

イ 聞蔵Ⅱビジュアル (朝日新聞記事データベース)

内容：朝日新聞(1985 年以降)、A E R A、週刊朝日、朝日新聞縮刷版(1879-1989 年)、知恵蔵などの記事検索

ウ Japan Knowledge (事典・辞書)

内容：日本大百科全書、英和大辞典など 62 のコンテンツ

エ 医中誌 Web

内容：国内の医学関連分野の約 6,000 誌から収録した約 1,000 万件の論文情報を検索可能

オ Academic Search Elite

内容：人文科学から自然科学分野の約 3,700 誌の論文検索、約 2,100 誌をフルテキスト（論文全文）で利用可能

③利用できる電子ジャーナル

電子ジャーナルはインターネットを通して電子的に提供される雑誌です。パソコンからフルテキスト（論文全文）へのアクセス、ダウンロードが可能です。

<電子ジャーナル>

No17 と No18 は Yamazaki Intranet の電子ジャーナルで利用できます。

No.	電子ジャーナル名
1	Animal Genetics
2	Animal Health Research Reviews
3	Australian Veterinary Journal
4	Conservation Biology Package 「Conservation Biology」「Conservation」の2誌
5	Journal of Applied Animal Welfare Science
6	Journal of Ethology
7	Journal of Heredity
8	Journal of Small Animal Practice
9	Journal of Veterinary Diagnostic Investigation
10	Journal of Veterinary Internal Medicine
11	Science Direct Subject Collection (Veterinary Science and Veterinary Medicine) 出版社エルゼビア発行の獣医学関連の雑誌 64 誌
12	The Veterinary Nurse
13	Veterinary Clinical Pathology
14	Veterinary Nursing Journal
15	Veterinary Surgery
16	Veterinary Technician
17	畜産の研究
18	Pets Review

(9) 視聴覚コーナー

ビデオや DVD 等が視聴できます。視聴したい資料の登録番号を控えて学生証を持って、カウンターで手続きをしてください。利用時間は、3 時間以内です。

(10) グループ学習室

南大沢 1 号館 2 階 128 教室で授業がない曜日に限り、カウンターで手続き後、図書館の本や視聴覚資料を持ち運び利用できます。利用したい方は、カウンターの職員に申し出てください。

・利用時間 月～金 9:00～17:00

(11) 資料の予約

希望する資料が貸出中の場合は、予約ができます。予約したい資料をカウンターの職員に申し出てください。

(12) 文献複写・相互貸借

国立国会図書館、他大学図書館、その他の類縁（研究）機関の資料を複写したり、借り受けたりすることができます。詳細はカウンターの職員に確認してください。

（注意事項）

- ・借り受けの資料は館内での閲覧のみで複写はできません。
- ・諸費用は申込者の実費負担となります。

(13) 紹介状の発行

利用したい資料が当館にない場合に限り、他館を利用するための紹介状を発行します。学生証を持って、カウンターで手続きをしてください。詳細は、カウンターの職員に確認してください。

注）利用したい資料名が明確でなければ、紹介状は発行できません。

(14) コピー機の使用

館内の資料をカウンターで手続きをした後、コピーすることができます。コピー機はカード式とコイン式の 2 通りとなっています。白黒印刷は 1 枚 10 円、カラー印刷は 1 枚 50 円です。コピーカードの販売はカウンターで行います。コピーカードは 1 枚 500 円です。

注）南大沢 1 号館 3 階語学学習教室に無料印刷可能なコピー機があります。

（ただし、枚数制限があります）

(15) 著作権

本や雑誌、インターネットの情報などには「著作権」が存在し、「著作権法」という法律により定められ、守られています。著作者の作ったものを他人が利用する場合は、著作者の許可（許諾）が必要となります。図書館で資料を複写する場合も、

この法律に基づき、ある一定の条件下でならば複写してもいい、ということになっています。

(16) 資料のリクエスト

購入してほしい資料がある時は、「リクエスト記入用紙」に記入のうえ館内のリクエストボックスに入れてください。

リクエストボックスは、1号館3階図書館内・2号館1階学生ラウンジ・2号館5階スカイダイニング（学生食堂）・3号館1階廊下の4カ所にあります。

(17) 利用相談（レファレンス）

資料の配架場所や探し方がわからない、他館を利用したいときや他館の資料を利用したいとき、他館の文献や文献の複写を取り寄せたい場合には、カウンターの職員に相談してください。

(18) 利用ガイダンス

図書館を有効に活用してもらうために、館内の案内・利用方法の説明を行ったり、レポートや論文を書くために必要な文献の探し方や他館の利用方法などについて、利用ガイダンス（オリエンテーション等）を行います。

図書館に関して不明な点は、カウンターの職員にご相談ください。

13 キャンパスルール

学生として、法律、本学の規則及び社会規範を守って行動してください。また、以下に記すキャンパスルールを、各自がよく理解し、守ってください。

(1) 授業時

- ・私語、飲食、携帯電話やスマートフォン操作、居眠り等授業の妨げになる行為は謹んでください。
- ・席は前からつめて着席してください。
- ・帽子をかぶってきた場合は脱帽し、コートは脱いで入室してください。
- ・遅刻をした場合は後方のドアから静かに入室してください。
- ・その他、教員の指示に従ってください。

(2) 飲食

次の場所での飲食は禁止とします。

各ロッカー室・シャワー室・実習室・図書館・PC 教室・語学学習教室・大講義室（セントヨハネホール）

(3) 節電・節水

- ・節電節水を心がけ、電気・冷暖房は必要の無い時と退室時に消してください。
- ・冷暖房を使用する際は冷房 28℃、暖房 20℃に設定してください。
- ・携帯電話等の機器は、1 号館 4 階学生ラウンジ・2 号館 1 階学生ラウンジ・2 号館 5 階スカイダイニングに設置してある指定電源タップから充電することができますが、節度をもって利用してください。

(4) 飲酒・喫煙

- ・大学構内及び大学行事の際は禁酒・禁煙です。

(5) 近隣住民への配慮

大学の教育・研究は、近隣の方々のご理解とご協力により成り立っていることを常に忘れず、学園構内及び周辺地域の美化に努め、以下のことを注意して通学してください。

- ・ゴミのポイ捨ては禁止です
- ・路上喫煙は禁止です（南大沢駅周辺は、路上喫煙禁止地区に指定され、違反をした場合は罰金の対象となります。）
- ・輪舞歩道橋交差点では**必ず**輪舞歩道橋を通行してください（輪舞歩道橋の下は自転車専用道路と定められており、道路交通法上、**自転車以外の通行は禁止**となっています。）

(6) ゴミの分別

学内ゴミの分別(可燃ゴミや不燃ゴミ)は、環境問題という点からも非常に大切です。専用のゴミ箱へ捨て、リサイクルに協力してください。

- ①可燃ゴミ…紙くず、紙パック類、割り箸、生ゴミなど。
- ②不燃ゴミ…プラスチック類、ポリ袋、お弁当容器など。
- ③資源物 …空き缶・空きビン・ペットボトルなど。

(7) 自転車、自動車等の通学

①本学では、学生の必要に応じて自転車と原動機付自転車の通学を認めています。年度始めの所定の期日までに駐輪場使用願に必要事項を記入し、事務局窓口へ提出してください。転居等の場合、年度途中の申込みも可能とします。

駐輪許可シールを受取後、自転車または原動機付自転車に必ず貼り、指定の駐輪場に停めてください。駐輪場使用願を届け出していない車両、駐輪許可シールを貼っていない車両、自動車損害賠償責任保険に加入していない車両（原動付自転車対象）に対しては駐輪場の使用を一切認めません。また、本学が指定した駐輪場以外の場所に停めた場合は、乗り入れ禁止にする場合があります。

構内では自転車及び原動機付自転車を手で押してください。

- ②自動車、オートバイによる通学は禁止します。

(8) ペットの同伴

原則として、ペットを同伴しての登校は禁止します。

ただし、大学開催イベント等（絆祭・公開講座等）、大学が許可した場合は、ペット同伴をすることができます。

(9) 急病時の対応

心身に異常がある場合の救急車等への対応は本学の指示に従ってください。

(※詳細は P27～P30 を参照)

(10) 遺失物・拾得物

- ・学内での遺失物・拾得物は 3 号館 1 階事務局窓口へ届け出てください。
- ・キャッシュカードやクレジットカードを紛失した場合は、悪用されないよう直ちに金融機関へ届け出てください。

(11) 電話での問い合わせ

学生個人の呼出しや問い合わせには特別な場合を除いて応じることができません。

(12) 現金・貴重品の管理

現金・貴重品は原則として身につけ、個人ロッカーに置くときは必ず鍵をかけて各自管理をしてください。構内で紛失事故等にあった場合は、すぐに事務局窓口へ報告してください。

14 キャンパスマナー “礼節”

学問・技術の修得にとどまらず、本学の教育理念に基づいて、礼儀や思いやりの心を育み、人として備えなければならない教養を身に付けてください。

(1) 人の和

人の和を尊重し、チームワークを大切にしましょう。

(2) 挨拶

外来者、教職員、本学学生等にきちんと挨拶しましょう。また、授業開始時及び終了時には挨拶をしましょう。

(3) 言葉遣い

言葉遣いは丁寧に、敬語の正しい遣い方を心掛けましょう。

(4) 静粛

周りに迷惑をかけないように、構内では静粛を保ちましょう。

(5) 服装

学生らしい清潔な服装を心掛けましょう。

(6) 施設・備品

・本学の施設、備品は大切に扱いましょう。施設、備品を破損した場合は直ちに申し出てください。

・落書きをしたり、シール等を貼り付けたりしないでください。また、備品を無断で移動したり、資産管理シールを剥がす等の行為は禁止です。

(7) 教員研究室でのマナー

教員研究室を訪れる際は、学年・クラス・名前を告げた後、用件を言いましょう。また共同研究室では最初に誰を訪ねたかを言いましょう。不在の場合は伝言メモを残してください。

1 5 就職

(1) キャリアと就職

「キャリア」とは、一般的に職業上の経歴を意味し、その意味において就職はスタートラインです。しかし、近年「キャリア」を広い意味で「生涯にわたる生き方」と捉えるようになり、近い将来の就職も見すえた大学生活を過ごすことは、キャリア形成の重要な要素と言えます。早期に目標を定め、その目標に向かって積極的な取り組みをすることが大切です。充実した大学生活は、将来の就職とより良い人生に結び付くと考え、日々意欲的に過ごしてください。

《日頃から取組んでおくこと》

- ・インターネット、新聞等から広く情報を読み取る習慣をつける
- ・社会の一員としてモラルやマナーに気を配る
- ・周囲の人々とのコミュニケーションを大切にし、挨拶や適切な言葉遣い、気配りなどを心がける
- ・周囲の人々から意見を聞き、自分でもよく考える習慣を身に付ける
- ・学業に意欲的に取組む
- ・サークル活動やボランティア活動など課外活動にも意欲的に取組む
- ・就職情報サイト（マイナビ、リクナビ、キャリアタスなど）の積極的活用など

(2) ペットに関連した産業について

本学の教育の特色上、将来の就職を考えるに当たり「ペット産業」というキーワードを思い浮べる人が多いのではないかと思います。しかし、総務省の日本標準産業分類には「ペット産業」という分類はありません。正確には、各産業の中でペットに関連した事業が行われているということになります。例えば、動物病院は専門・技術サービス業、ペットフードやペット用品、医薬品などを製造する会社は製造業、それらの製品を小売店に卸売りする会社は卸売業、ペットショップなど直に消費者に商品（生体等）を販売する会社は小売業となります。これらの分類は、近年の就職活動には欠かせない就職情報サイトでも使われているため、ペットに関連した求人を探す際には注意が必要です。

(3) 就職支援課の利用について

本学には、学生の就職活動に対応する組織として就職支援課があります。就職支援課では、職業安定法第 33 条第 2 項に基づく学生及び卒業生への職業（求人）紹

介、就職に関連する情報の提供を行っています。また、各年次でキャリア形成に必要なガイダンス、各種セミナー、企業説明会等を実施しています（開催の詳細は本学指定の個人メールアドレスに配信されます）。希望に沿った就職の実現のために、早いうちから積極的に参加してください。

《就職支援課に関する情報》

場 所：南大沢キャンパス 2 号館 1 階

利用時間：9：00～17：00（月～土）

利用内容：求人および就職先、就職活動等の各種情報検索・閲覧

履歴書、エントリーシート（ES）等の関連書類の書き方や面接対応の仕方などの個別指導
就職相談・個別面談

相談・面談・指導の希望は、学年を問わず随時受け付けています。

希望者は申し出てください。

（注）学校行事等により閉室および利用時間を変更する場合は、別途掲示します。

（4）就職活動に必要な書類

就職活動に必要な書類は、求人先によって異なりますが、主に下記のものが必要になります。求人先によっては、所定様式の指定がある場合もあるため準備する際には十分に注意してください。

《自分で記載する書類》

・エントリーシート（ES）

採用選考前のエントリー（就職希望者の登録）制度を採用している求人先が、エントリー後に独自の様式で提出を求める応募書類です。主な記載内容は、履歴書・自己紹介書と同じですが、求人先が求める人材像により質問内容に多様性があります。エントリーシートを基に選考が行われる場合も多いので、業界研究・企業研究・自己分析などを行い、しっかりと記入の準備をしておく必要があります。

・履歴書・自己紹介書

氏名・性別・住所・連絡先などの基本情報、学歴・職歴、資格、特技、趣味、自己 PR など求人先に個人の履歴および自己紹介をする応募書類です。選考に用いられる重要な書類になるため、前述のエントリーシート同様に十分な準備をして記入をする必要があります。本学指定の履歴書・自己紹介書は、就職支援課に備え付けていますので、必要に応じて申し出てください（無料）。

《大学に申請する書類》

- ・卒業見込証明書
- ・成績証明書
- ・健康診断書

上記の書類は、必要に応じて 3 号館 1 階事務局窓口にて申請してください。証明書類の発行には、申請書・手数料が必要です。また、発行までの日数を考えて余裕をもって申請をしてください。なお、健康診断書の発行には学内の健康診断の受診が必要です。

- ・推薦状

必要に応じて就職支援課に申し出てください。推薦を受けるためには、クラスアドバイザー、学部長の承認が必要です。この際、学業成績等の確認を行いますので、必ず推薦を得られるとは限りません。そのために推薦が受けられるように、日頃より学業等の大学生活に意欲的に取り組んでください。

16 大学パートナーシップについて

本学は国立科学博物館の「国立科学博物館 大学パートナーシップ」に加入しています。

本学の学生（聴講生を含む）であれば窓口で学生証を提示することにより、国立科学博物館（上野本館の常設展、附属自然教育園、筑波実験植物園）へ無料入館できます。また、特別展は割引料金（620 円引き）にて観覧できます。その他、以下の特典があります。是非この制度で、積極的に博物館を活用してみましょう。

<制度の特典内容>

1. 学生の無料入館（上野本館常設展、附属自然教育園、筑波実験植物園）
2. 特別展の割引入館（620 円引き）
3. 大学生のための自然史講座 受講料割引（半額）
4. 大学生のための科学技術史講座 受講料割引（半額）
5. お茶の水女子大学との連携事業 講座受講優先受付（平成 28 年度新規）
6. 見学ガイダンス（無料）

国立科学博物館 上野本館

所 在 地：〒110-8718

東京都台東区上野公園 7-20

交 通：J R 上野公園口から徒歩 5 分

開 館 時 間：9：00～17：00（入館は 16：30 まで）

土曜日は 9：00～20：00（入館は 19：30 まで）

休 館 日：原則として月曜日、及び年末年始

※特別展等により変更することがあります。

お問い合わせ：03-5777-8600（ハローダイヤル）

U R L：<http://www.kahaku.go.jp/>

<その他無料入館対象施設>

- ・附属目黒教育園：東京都目黒区白金台 5-21-5
- ・筑波実験植物園：茨城県つくば市天久保 4-1-1

※「国立科学博物館 大学パートナーシップ」とは大学と国立科学博物館が連携し、学生の皆様の科学リテラシーやサイエンスコミュニケーション能力の向上に資する事業です。

17 安全な学生生活のために

(1) 悪質商法

悪質商法とは、言葉巧みに消費者を勧誘し高額な商品やサービスを売りつける販売方法のことをまとめています。消費者を誘う方法も、ダイレクトメールやカタログ、チラシ、広告はもちろん、路上で声をかけたり、電話で勧誘したり、家や職場に訪ねてきたりとさまざまです。最近では、インターネットを利用した詐欺まがいの商法まであります。何かおかしいと感じたら早目に事務局に相談してください。

①資格商法

就職活動に対する不安につけ込んだもので、「就職に有利だから資格をとりませんか。受講するだけで資格が取れます。振込みが確認され次第テキストを送ります。」などの電話があります。しかし、それらの資格は必ずしも有益なものでなかったり、仮に有益な資格であったとしても、講習やスクーリングが設定されていないと取得が難しいものであったりします。そうであるにも関わらず講習等を実施している実態はなく、結局、高額なテキスト代を取られてしまうのがこの資格商法の手口です。

資格を取る際は、講座やテキストの費用、支払い方法、内容をよく調べて、本当に自分に必要な資格なのかよく考えて決めましょう。悪質業者は学校の在校生・卒業生名簿などを手に入れ、しつこく電話してきます。あいまいな返事はせずに、はっきりと「いりません」「受講する気はありません」と断ることが必要です。

②マルチ商法

お金を損するばかりか、友人関係まで壊されてしまうのが「マルチ商法（連鎖販売取引）」の怖さです。マルチ商法は印象が悪いため、「ネットワークビジネス」「コミュニケーションビジネス」と自称する例が多くあり、近年大学で横行しています。

新規の会員（販売員、ディストリビューター）を加入させ続けることによって利益を上げることが目的であるこの商法の主な商品は、健康食品、化粧品、携帯端末用通信機、浄水器、カー用品、医療用品、布団、洗剤など多種多様です。

はっきりと目的を告げずに説明会やイベント等に来るよう誘われたら気をつけること。儲かる話に注意することはもちろん、一度入会してしまったら自分も加害者になるかもしれないことを覚えておきましょう。もし契約してしまっても、20日以内ならクーリング・オフを使って契約を解除することができます。

③かたり商法

役所から来たような、まぎらわしい服装と言いで、消火器やガス警報器などを売りつける商法です。家庭への設置が義務づけられていると偽って売のケースが多いようです。「消防署の方から来ました。」などと、役所を思わせる口ぶりを聞いた時は、どこに所属する人なのか、きちんと確認するようにしましょう。

④ネガティブ・オプション

「ネガティブ・オプション（送り付け商法）」とは、注文していない商品を勝手に送りつけ、代金を一方的に請求する商法です。

まず、差出人のよくわからないものは受け取らないようにしましょう。福祉目的などの場合は、その団体が信用できる団体かどうか消費者センターなどに問い合わせて確認しましょう。代金引換の場合は、荷物の受取人になっている本人に注文した商品かどうか確認すること。いったん代金を払ってしまうと、返還は難しいからです。また商品は相手に引き取らせましょう。未使用のまま 14 日間過ぎても返答がなければ、自由に処分することができます。ただし、この期間中に使用すると、購入したとみなされてしまいます。

■こんなときはどうする？

- ・返品の意味がある場合：送り返す。
- ・返品の意味がない場合：送り返さなくとも問題はない。（商品を受け取った日から 14 日間経過したとき、または引き取りを請求してから 7 日間経過した場合は処分しても大丈夫です。ただし、期間経過前に商品を使用したり、消費した場合は、購入を承諾したものとみなされるので注意してください。）
- ・請求書がしつこく送られてくる場合：受領拒否する。（請求書の入った封筒を開封せず、「受領拒否」と朱書してポストに入れて送り返す。）

⑤催眠商法（SF 商法）

巧みな話術と激安商品で雰囲気盛り上げ、会場にいる人を興奮させてから高価な商品をすすめて買わせる商法です。景品として無料で配られたり、初めに安く売られるものはティッシュ、タオル、化粧品などの生活用品やラーメン、卵などの食料品で、会場全体がこの場で買わないと損をするような雰囲気になっていきます。そして最後に関われるものは羽毛布団、健康機器などの高級商品です。

この商法は雰囲気を武器にしているので、会場に行かないことが一番です。万が一だまされて買わされてしまっても、契約日から 8 日以内ならクーリング・オフを行使することができます。

⑥点検商法（危険商法）

家庭を訪問して「点検は無料」といって玄関を開けさせ、「危険だ」「今すぐ修理するべき」と偽り、新しい商品を買わせたり、修理代を請求する商法です。

そもそも民間の業者がわざわざ無料で点検にやってくるのでしょうか。知らない人を家の中に入れるときは、十分に気をつけるのはもちろんのこと、「無料」という言葉にも敏感になっておいたほうがいいでしょう。交換や買い替えを勧められた場合にも、本当に必要なのかよく考えましょう。

⑦アポイントメント商法

一人暮らしの学生や就職して自由に使えるお金ができたばかりの若者がターゲットになります。主な商品は、リゾート・スポーツなどの会員制総合レジャークラブの会員権や、英会話の教材など。専用パソコンを買わせて、パソコン通信に似たサービスをすすめることもあります。

対処法としては、電話の段階でキッパリと断ること。「あなたが選ばれた」といっても、業者は名簿を見てかけているのです。「お断りします」とハッキリと言いましょ。8日以内ならクーリング・オフを行使することができます。

⑧訪問販売

熱心で親切なセールスマンの情についほだされて、または、怖いセールスマンが来て恐怖のあまり購入したなどの例も多いので十分注意してください。とにかくモノさえ売ればいいというセールスマンにとって、あなたは格好の標的となります。

悪質訪問販売員の話は実に巧妙ですので、買うと決めた場合でもよく話を聞き、納得した上で契約することが肝心です。訪問販売にあったときは、必ず次のことに注意しましょう。

- ・その商品が本当に必要なものか何度も考えてみる。
- ・すぐ契約や申し込みを勧める場合は要注意。
- ・こんなに長く説明させたのに買わないのかと怒鳴ったり、乱暴されそうになった場合は、迷わず 110 番する。
- ・契約書類や領収書は必ずとっておく。

⑨靈感商法

単なるつぼや置物、印鑑などに、あたかも超自然的な力があるように言葉巧みに思わせて、不当に高い値段で売り込む商法です。

(2) クーリング・オフ制度

「クーリング・オフ」とは、もともと「頭を冷やす」という意味で、「セールストークに乗せられた」「強引な勧誘に負けた」などというときに、あなたの味方となる制度です。訪問販売や電話勧誘販売などで商品等の購入契約をした後でも、これを解約することができます。

①解約をしたい場合

- ・訪問販売などで購入した場合、契約日を含めて 8 日間以内なら無条件で解約できます。(マルチ商法、内職・モニター商法の場合は 20 日以内。)
- ・代金を支払った場合でも 3,000 円以上なら解約できます。
- ・解約通知は書留郵便か内容証明郵便で行います。

②内容証明郵便について

- ・用紙を文具店等で購入の上作成し、郵便局で証明してもらいます。

(3) 振り込め詐欺

「振り込め詐欺」とは「オレオレ詐欺」、「架空請求詐欺」、「融資保証金詐欺」の総称です。

①架空請求詐欺

郵便やインターネット等を利用し、不特定多数の者に対して架空の事実を口実とした料金を請求し、現金を預金口座に振り込ませる等の方法によって騙し取るものです。身に覚えのない場合は、次の点に注意して行動してください

- ・利用していない有料の電話情報料を支払う必要はありません。不安感や関わりたくない等と思い一度支払ってしまうと、また新たな請求を受ける可能性があります。
- ・利用したことがあっても、有料番組提供会社からの債権譲渡通知を受けていなければ、債権回収業者へは利用料金を支払う必要はありません。
- ・債権回収業者に連絡を行うことは個人情報相手を知られることになり、今後電話による請求も予想されるため絶対に避けてください。
- ・業者から電話があったら「利用していないので支払わない」とはっきり伝えましょう。念のため請求の書類は保管しておく方がよいでしょう。手紙が届いたら、受け取り拒否をするのも一つの方法です。
- ・脅かしや悪質な取り立てを受けた場合及びトラブルになりそうな場合は、すぐに警察に相談してください。

(4) ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）使用の注意

Facebook、Twitter、LINE、Instagramなどのソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）は、その利便性からコミュニケーションの手段のひとつとして浸透しています。しかし、これらのサービスは、扱いを間違えると、トラブルを引き起こしたり、犯罪などに巻き込まれたりする可能性があります。そのため、以下の点に注意し、安全に利用してください。

- ①他人の情報や写真を無断で掲載するなどのプライバシーや著作権の侵害、他人を中傷するような発信はしないでください
- ②発信した情報は瞬時に世界に広がります
- ③1度発信した情報は削除したつもりでも残り続けます
- ④SNSで発信された情報が正しいとは限りません
- ⑤SNSにおいても社会的ルールを守りましょう

◆ 健康管理メモ 1 人獣共通感染症の危険性を知っておこう

人獣共通感染症（ズーノーシス）は「脊椎動物と人の間で自然に移行するすべての病気または感染」と定義され、多くの場合は人と動物の両方に感染します。動物を扱う上で避けて通れない病気もありますから、病因、疫学、診断、治療および予防について正しく理解しましょう。予防ができれば、ヒトと動物のより良い共生関係が保てます。

☆主な人獣共通感染症

狂犬病、動物由来（鳥・ブタ）インフルエンザ、重症急性呼吸器症候群（SARS）、破傷風、結核、ブルセラ症、ペスト、サルモネラ症、ノミ症、猫ひっかき病、カプノサイトファーガ・カニモルサス感染症、オウム病、皮膚糸状菌症、重症熱性血小板減少症候群（SFTSV）など

☆予防方法

- ・動物を飼っている場所等はこまめに掃除を行ない、いつも清潔にしましょう。
- ・動物を触った後は必ず石鹸で手を洗いましょう。
- ・動物に触れた後、他の動物と更に接触する場合は衛生面に注意しましょう。
- ・口移しで食べ物を与える、同じ食器を使用してものを食べる、動物と一緒に寝たりする等、過剰な触れあいは注意しましょう。（免疫力が低下していると感染しやすい疾患もあります。）
- ・人用または動物用のワクチンがある場合はワクチン接種を行いましょう。

◆ 健康管理メモ 2 飲酒は 20 歳から！イッキ飲みは厳禁！！

毎年、新入生歓迎会、コンパ等のイッキ飲みで急性アルコール中毒を起こし、病院に担ぎ込まれる大学生のニュースが跡を絶ちません。最近では、同席者も罪に問われる事があります。未成年者や酒の弱い者にイッキ飲みをはやし立てる「アルコール・ハラスメント」は絶対に禁止です。

☆肝臓のアルコール酵素の分解力には限界があり、また、アルコール分解酵素を持たない体質（飲めない症候群）もあります。純エチルアルコールで 1 時間に 100mg/体重 1kg ですから、1 日の分解限量は 160～180g です。

胃や腸で吸収されたアルコールは肝臓で酸化分解されますが、この機能は大人でも 1 時間に約 7g の処理能力しかなく、コップ 1 杯のビールで 1 時間以上かかります。さらに、吸収された血液中のアルコール濃度が最高に達するまでには、飲んでから 30 分～1 時間かかります。よって、はやし立てているうちに、血液中のアルコール濃度が上がり、脳の中樞の麻痺が進んで、意識の混濁、呼吸困難など危険な状態になるのです。酒に弱い体質の人は、アルコールとアルデヒドの作用が重なり、いっそう危険です。酒に強くても、イッキ飲みによる大量のアルコールは、体内でイッキに処理できないのです。

◆ 健康管理メモ 3 喫煙と健康

たばこが健康に悪影響を与えることは医学的にもわかっており、受動喫煙の害も考えると、喫煙は個人の嗜好だけでは済まされない問題です。また、未成年者の喫煙は、未成年者喫煙禁止法で禁止されています。

身体が成長中の未成年者は、大人に比べ健康への害が大きく、ニコチンへの依存度も強くなり、一度吸い始めるとやめることが難しくなります。また、吸い始めた年齢が若いほど、がんや循環器疾患などの生活習慣病にかかるリスクが増加します。

☆受動喫煙とは

たばこを吸わない人が、家庭や職場などで喫煙者のたばこの煙を吸ってしまうことを「受動喫煙」といいます。喫煙者が吸う煙（主流煙）よりも周囲に広がる煙（副流煙）の方が有害物質を多く含んでいます。

☆健康増進法

学校・公共施設では、全面禁煙化が進んでいます。また、路上喫煙を禁止する条例を制定している自治体も増えてきています。

八王子市も平成 19 年 1 月 1 日から施行され、市内全域の路上での歩行喫煙は禁止となりました。南大沢駅周辺も「路上喫煙禁止地区」に指定されています。

自分の美容や健康も害し、周囲へも悪影響を及ぼすたばこは、20歳を過ぎても吸わないに越したことはありません。

◆ 健康管理メモ 4 薬物の危険

近年、学生や社会人の麻薬や大麻・覚せい剤などの薬物乱用が増えています。薬物乱用は、脳が侵されるなど体や生命に害を与えるだけでなく、犯罪を引き起こすこともあります。そして確実に強い依存性が生じます。

☆危険ドラッグ（合法ドラッグ、合法ハーブ）とは

使用すると、多幸感、快感などを高めると称し、「お香」や「バスソルト」、「アロマ」などとして、公然と売られている薬物です。危険ドラッグは、麻薬や大麻、覚せい剤などと同じ成分が含まれており、とても危険で違法な薬物です。平成 26 年に薬事法（現：医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律）が改正され、製造・販売だけでなく、個人の所持・使用も処罰の対象となりました。

正しい知識を身に付け、強い意志と断る勇気を持ちましょう。

◎薬物乱用防止に関する相談

（財）麻薬・覚せい剤乱用防止センター：03-3581-7436

◆ 健康管理メモ 5 AIDS の正しい知識をもとう

AIDS は、HIV（ヒト免疫不全ウィルス）によって引き起こされる「後天性免疫不全症候群」という病気で、現在 10 代、20 代の若者たちの感染が増えています。HIV が身体の中で増えると、人体にそなわっている抵抗力（免疫）がなくなり、細菌、ウイルス、カビ、原虫などが原因となり、さまざまな感染症や悪性腫瘍などにかかってしまいます。しかし、本来さほど怖い病気ではありません。なぜなら、AIDS はとてもうつりにくい病気で、AIDS 患者と共に学ぶ、働くといった共同生活をしてもうつるようなことはないからです。大切なことは正しい知識を学び、それを実行することです。

☆予防方法 AIDS は自分で簡単に防ぐことができます。

- ・ No Sex : 安全が確認されていない Sex はしない。
- ・ Steady Sex : 安全を確かめ合い、決まった相手との Sex です。
- ・ Safer Sex : コンドームを使った安全な Sex ということです。
- ・ 注射の回し打ちは感染の機会を増やします。

感染しているかどうか確かめる方法

HIV は、感染してから抗体ができるまでに 6～8 週間かかると言われています。検査は身に覚えがあった日から 3 か月以降に受けてください。

☆相談、検査を行う場合

- ・ エイズ予防財団（相談のみ）：0120-177-812（フリーダイヤル）
- ・ 血液検査は保健所、医療機関で扱っています。検査結果は、本人以外には絶対知らされません。相談内容の秘密も守られます。また、保健所での検査は匿名で無料にて受けられます。

AIDS と STI との関係

STI とは性感染症のことです。性感染症には淋病、クラミジア、カンジダ、梅毒等があります。これらの STI があると、HIV 感染率は数倍になるといわれていますが、STI は感染経路が限られているため、容易に予防することができます。

しかし、予防方法を知っていても、感染する人があとを絶たないのが現実です。「自分だけは大丈夫だろう」という気持ちをなくし、セックスパートナーと STI について、性について、人生について語り合うことが大切です。

HIV も STI のひとつです。しかし、HIV の感染力は弱く、感染経路が限られています。学校や日常生活で感染する心配はありません。

感染予防のため、また、感染者に対して誤った差別が行われないためにも、AIDS や STI について正しい知識を身につけましょう。

◆ 応急手当の一口メモ

初めての一人暮らしをスタートさせ、心細く感じている人もいます。ちょっとしたケガをしたとき、身近に相談する人がいないと、誤った処置を行ってしまうかもしれません。そのようなことが起きないように、応急手当の方法をこの機会に知っておく良いでしょう。

☆キズ：キズの手当は、まず出血を止めること、細菌感染を防ぐこと、苦痛をやわらげることが大切です。出血があれば止血し、汚れたキズ口はきれいにし、キズの表面を保護します。

どんなキズでも感染の危険があるので医師に診てもらいましょう。

☆捻挫：足首、手首、指、膝など、関節がはずれかかってもとに戻ったものです。患部を冷水または氷のうで冷し、包帯や三角巾で固定し、安静にします。手は吊り、足は座布団や枕の上にのせて高くすると楽になります。患部を動かさないようにし、早めに医師の診療を受けましょう。

<注意>

- ・やたらにもんだり、さすったりしないでください。
- ・骨折も同時に起こしている場合がありますので十分に注意してください。

☆鼻血：鼻をしっかりとつまみ顎を引き口で息をして安静にします。鼻から額にかけて濡れたタオルで冷します。止まらないときは、他の病気や原因が考えられますので、すぐ医師の診療を受けましょう。ひんぱんに鼻血がでる人は専門医の精密検査を受けましょう。

<注意>

- ・うなじを叩いてはいけません。効果もなく、脳の真下を叩くことになり危険です。
- ・脱脂綿は繊維が鼻の中に残り、キズ口がふさがらず再出血のおそれがあり、ちり紙は化膿の原因になることがあります。鼻に詰める場合はやわらかい布などを使用し、あまり奥まで詰めない様にしましょう。
- ・鼻血は飲み込むと気分が悪くなります。

☆つき指：つき指をしたらひっぱる動作をする人が多いようですが、この行為は間違いです。ひっぱるという動作ではつき指は治らないばかりか、症状が悪化するケースが多く生じます。

つき指をした場合、ひっぱらずに患部を徹底的に冷やし、安静にしてください。3日～4日して腫れがひけば、徐々に指を動かす運動をしながら今度は温めます。この方法が、つき指に最も有効な治療です。症状が治まらない場合は、医師の診察を受けましょう。

◆ ノロウイルス感染症について

感染力が非常に強いノロウイルスは、冬場を中心に発生する感染性胃腸炎や食中毒の原因となります。感染後、吐き気・嘔吐・腹痛・下痢・発熱の症状が現れます。医療機関を受診し、嘔吐・下痢による脱水症状にならないよう水分補給に努めてください。

感染予防の基本は手洗いです。食事前やトイレの後に石鹸でしっかりと手洗いをしましょう。

◆ インフルエンザ感染症について

インフルエンザは、インフルエンザウィルスがのどや気管支、肺で感染・増殖することによって発症する病気です。くしゃみ、咳、会話等で口鼻からの飛沫を吸い込むことにより感染することが一番多く、飛沫ウイルスが手指に付着し、これを介して眼、鼻、咽頭などの粘膜から感染することもあります。

感染予防策としては、インフルエンザワクチン接種が最も効果的です。その他の予防法には、マスク着用、咳エチケット、頻繁な手洗い・消毒があります。

◆ AED（自動体外式除細動器について）

AED（Automated External Defibrillator：自動体外式除細動器）

AEDとは、心臓が痙攣し血液を全身に送るポンプ機能を失った状態（心室細動）になった場合、心臓に電気ショックを与え、正常なリズムに戻すための医療機器です。2004年7月から医療従事者でない一般市民でも使用できるようになりました。

AEDは本体からの音声ガイドに従って操作します。AEDを使用した心肺蘇生については次のページをご参照ください。

<AED 設置場所>

南大沢キャンパス	1号館 1階ロビー 3号館 1階事務局窓口
----------	--------------------------

注）具合の悪い人を見かけたら、直ちに事務局窓口に連絡してください。

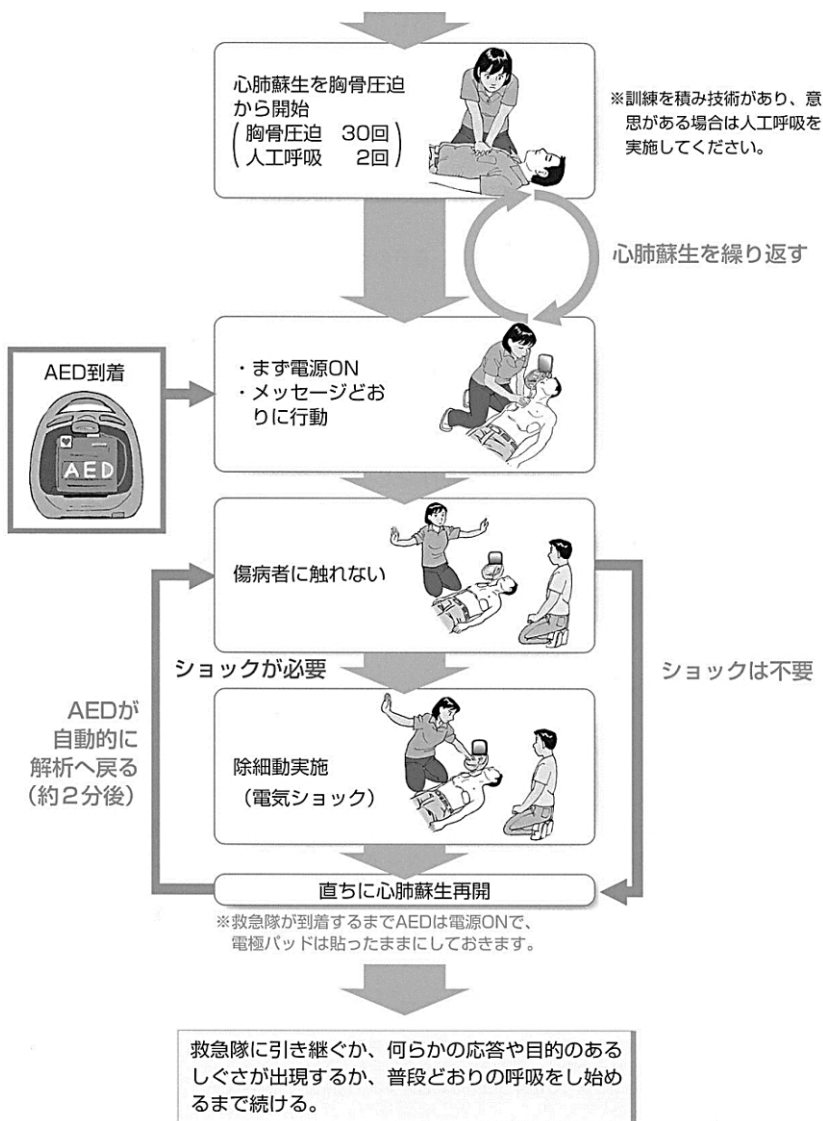
心肺蘇生とAEDの使用



(※1)

【AR の使用方法】

- ① iOS 端末なら「App Store」、Android 端末なら「Play ストア」から、専用アプリ「スマート動画」をインストールします。
- ② 「スマート動画」を起動するとカメラが起動します。
- ③  マークのイラスト等にかざして、読み込ませると、動画がスタートします。



< 出典 >

監修／東京消防庁、東京福祉保健局、東京都医師会

編集／公益財団法人 東京防災救急協会救急事業本部

『身につけよう応急手当 普通救命講習テキスト ガイドライン 2015 対応』

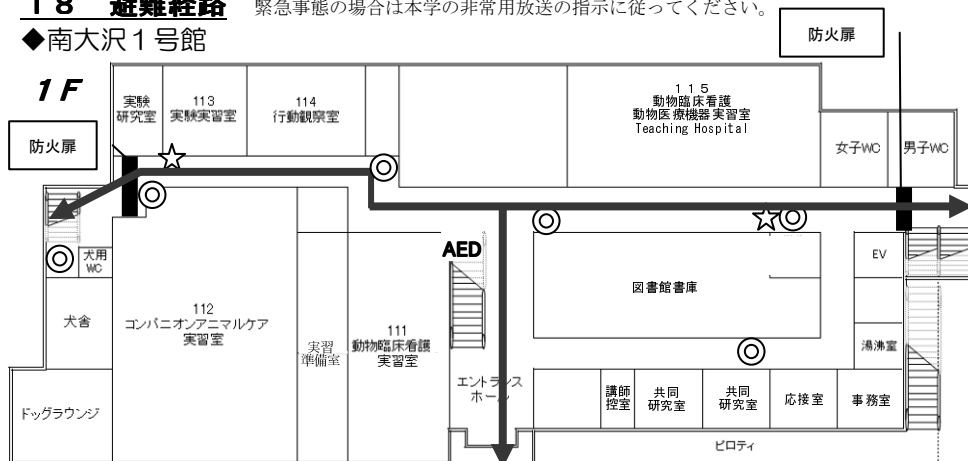
(東京法令出版株式会社、平成 28 年)この本の使用方法について、8,9,31 頁

18 避難経路

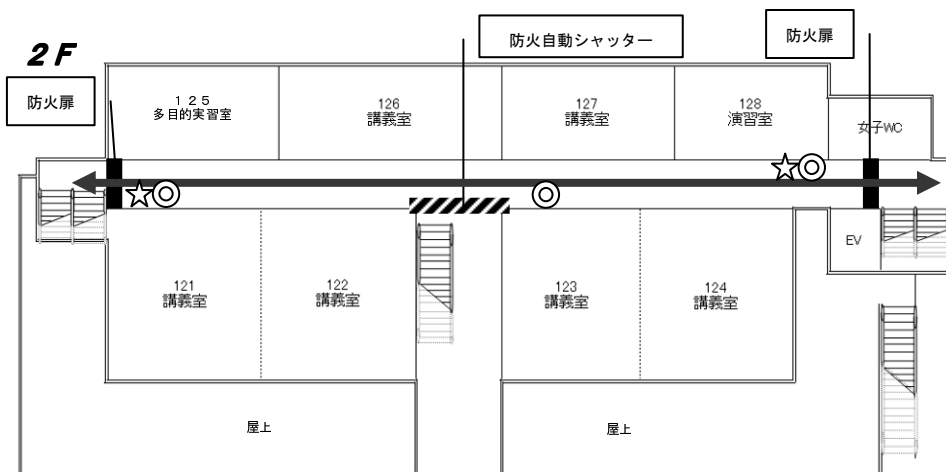
緊急事態の場合は本学の非常用放送の指示に従ってください。

◆南大沢1号館

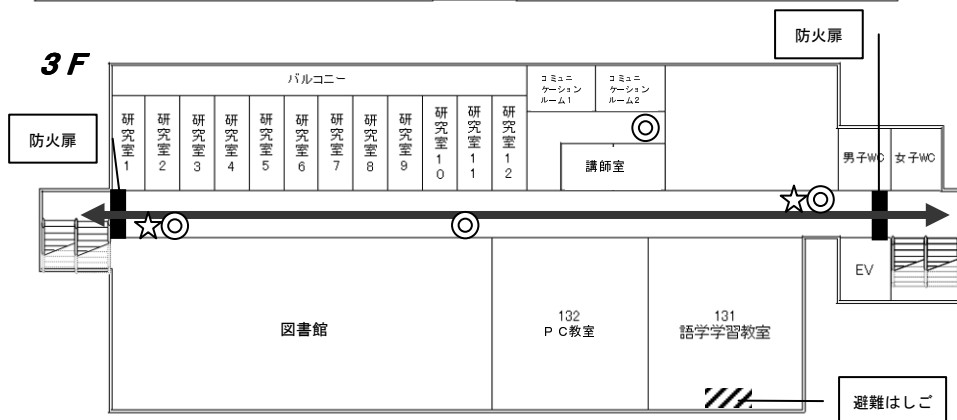
1F



2F



3F



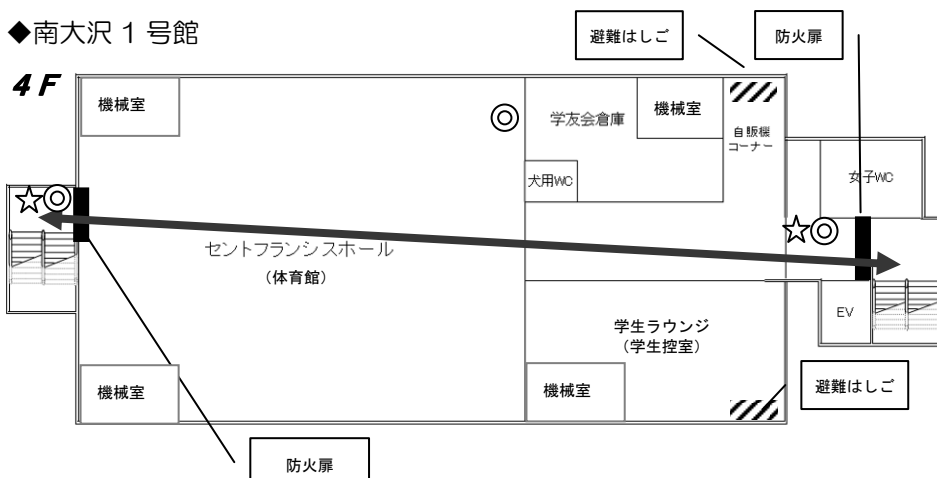
◎ 消火器

矢印：避難経路

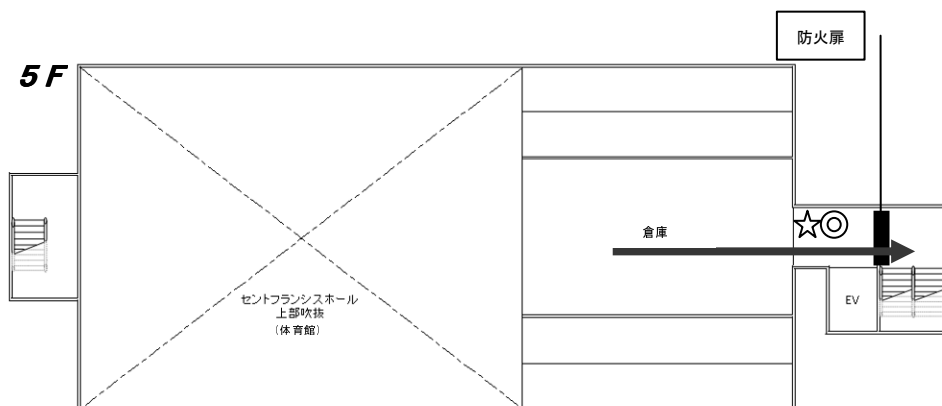
☆ 消火栓・火災報知機

◆南大沢 1 号館

4F

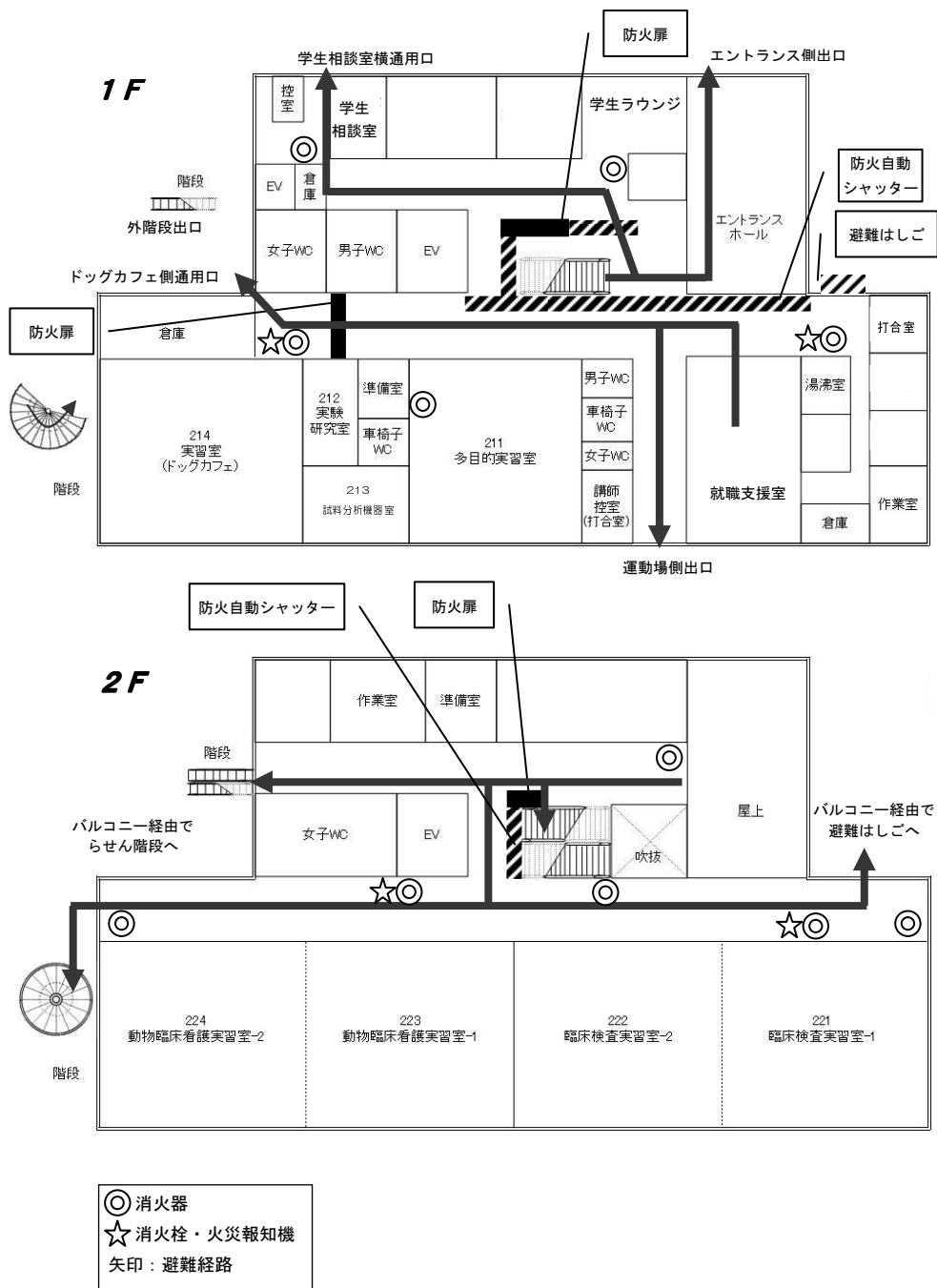


5F



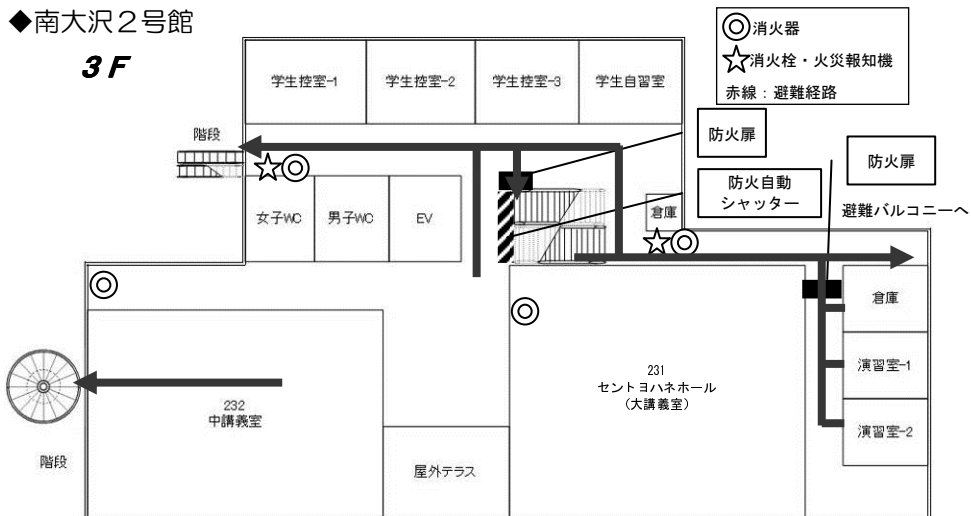
- ◎ 消火器
- ☆ 消火栓・火災報知機
- 矢印：避難経路

◆南大沢2号館

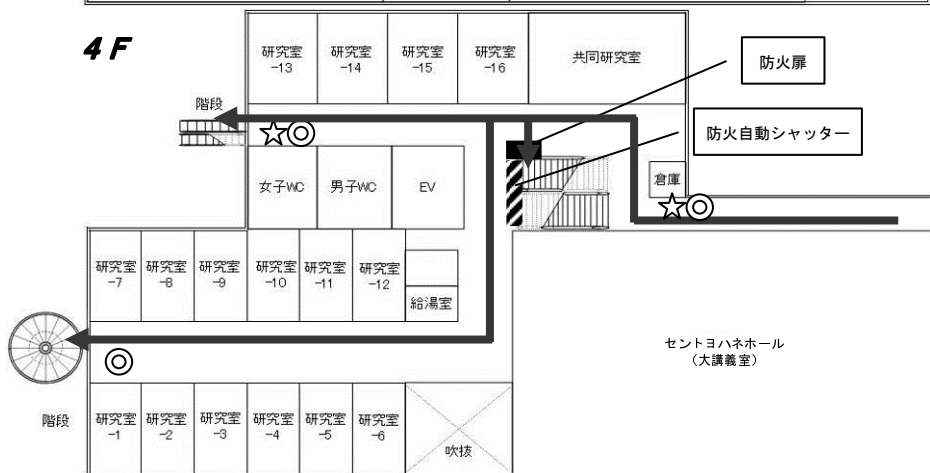


◆南大沢2号館

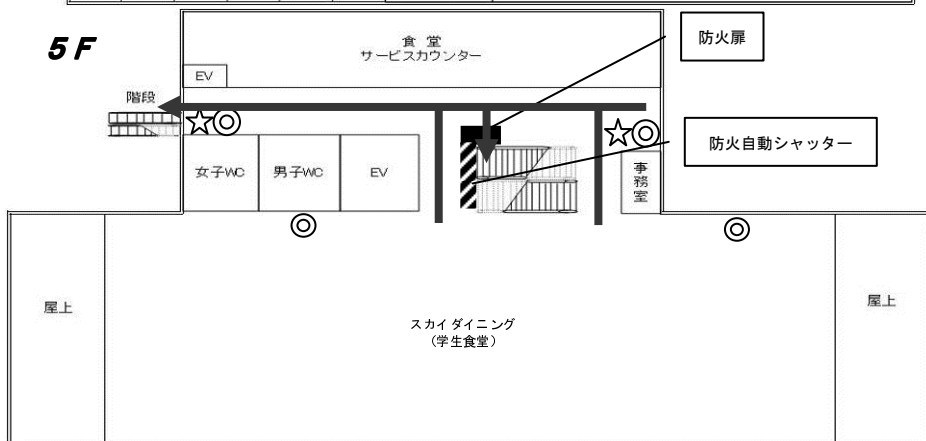
3 F



4 F



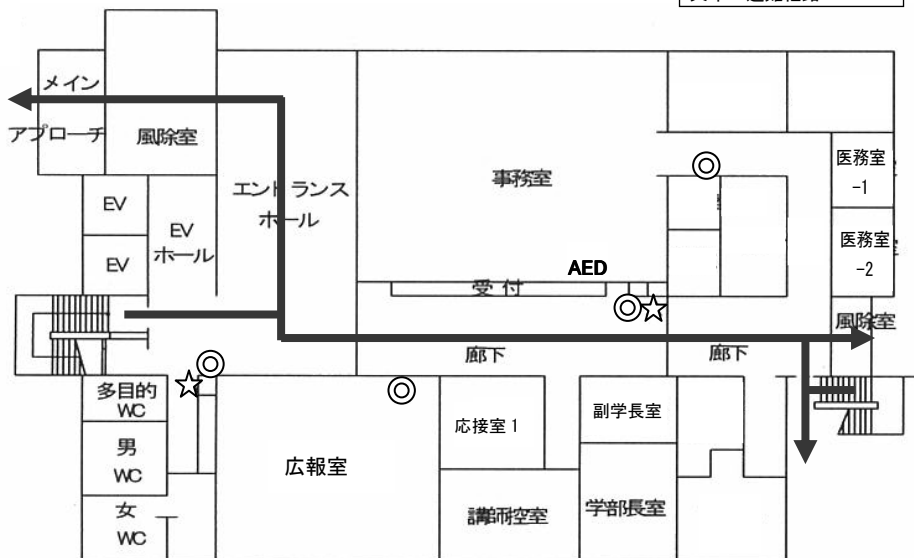
5 F



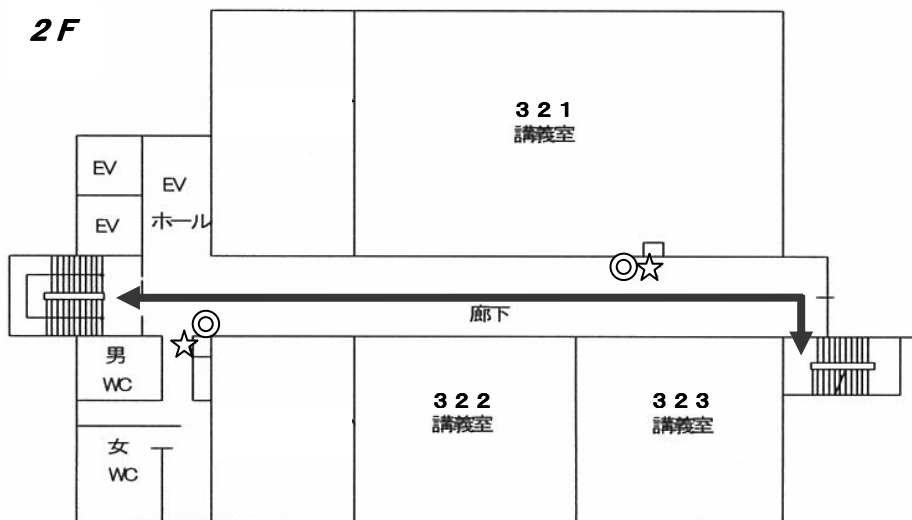
◆南大沢3号館

1F

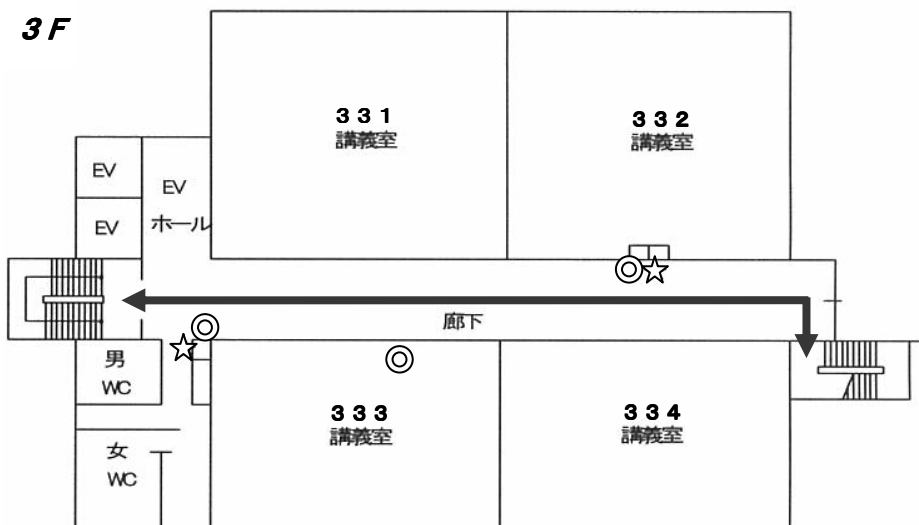
- ◎ 消火器
 ☆ 消火栓・火災報知機
 矢印：避難経路



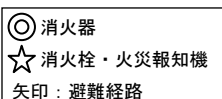
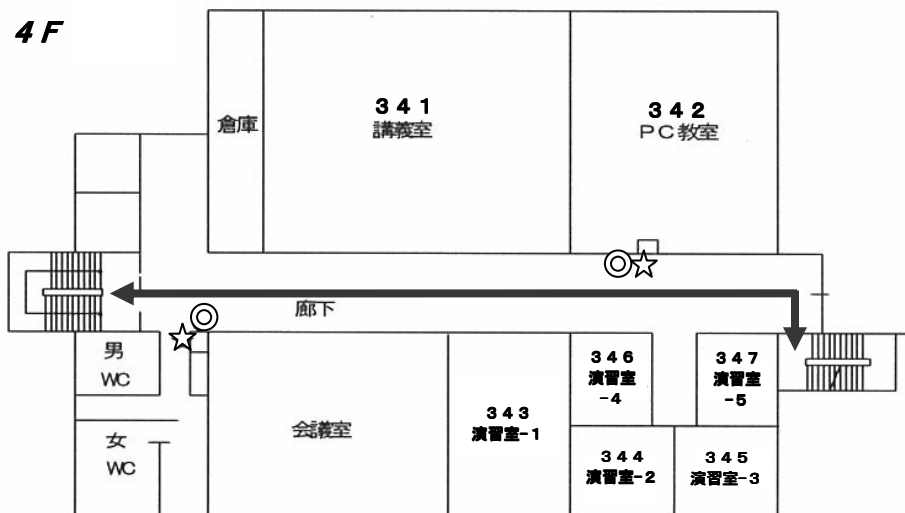
2F



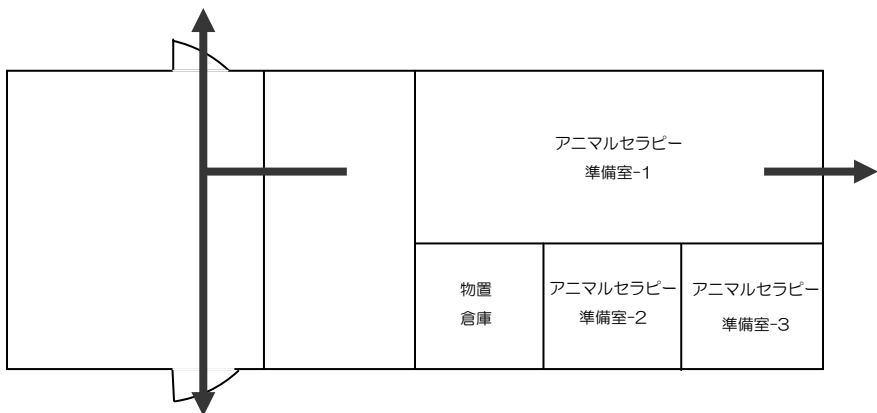
3F



4F



◆グリーンガラスロッジ



《大学施設所在地》

・ ヤマザキ動物看護大学

南大沢キャンパス

南大沢 1 号館・南大沢 2 号館・南大沢 3 号館

〒192-0364 東京都八王子市南大沢 4-7-2

TEL 042-653-0901 (代表)

TEL 042-678-6011 (2 号館代表)

TEL 042-678-6020 (学生相談室) ※開室日のみ連絡可能

TEL 042-689-4884 (グルーミング実習準備室)

TEL 042-678-6021 (就職支援課)

TEL 042-689-5254 (広報室)