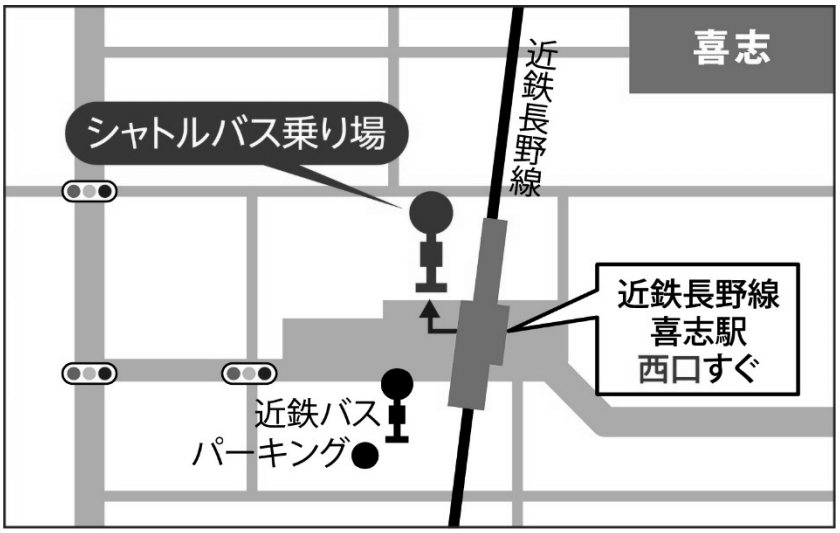
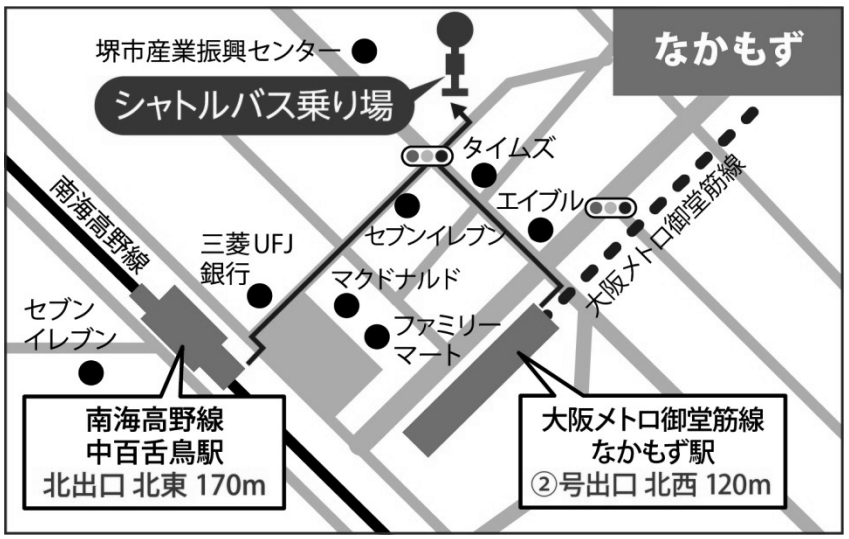
1．通学

⑴ シャトルバスでの通学方法

本学では、学生の通学の利便性のために、無料シャトルバスを近鉄「喜志」駅・南海・大阪メトロ「なかもず」駅より運行しています。運行ダイヤは、授業時間に連動されています。詳細は、本学ホームページにて確認してください。また、シャトルバス乗降時には、歩行者などの妨げにならないように注意してください。





⑵ 自動車通学の禁止

大学の周辺環境は、閑静な住宅地に位置しているので、騒音など周辺住民の多大な迷惑となることから、学生の自動車通学を禁止しています。大学への通学は、シャトルバス・バイク・自転車での通学をお願いします。住宅地への違法・迷惑駐車は周辺住民の方へ多大な迷惑となります。他人に迷惑をかけることのないよう、良識ある行動をお願いします。みなさんは入学時に、保護者（保証人）と連名で大学に対して自動車通学をしないことを誓約しています。必ず遵守するようにお願いします。

⑶ バイク通学方法・自転車通学方法

駐輪スペースに限りがありますので、原則最寄りの公共交通機関およびシャトルバスを利用してください。バイク通学・自転車通学をする場合は、安全運転を心掛けてください。また、バイク購入の際に加入する自賠責保険とともに任意保険に加入することをお勧めします。自転車通学についても自転車保険加入が大阪府自転車条例で義務づけられています。

① バイク通学・自転車通学に関する厳守事項

下記の注意事項を守って通学してください。

（ⅰ）公道走行時（特に大学近辺の住宅街）は道路交通法を守り、安全運転に心掛けてください。

（ⅱ）近隣住民の迷惑にならないよう低速走行し、排気音を極力抑えて走行してください。

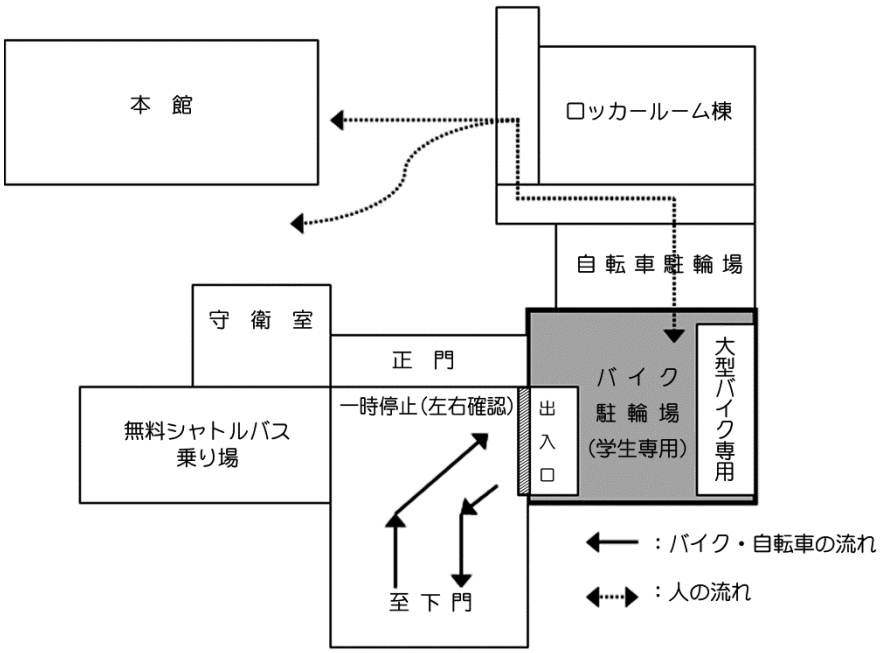
（ⅲ）バイク駐輪場以外の構内の走行は禁止です。

（ⅳ）バイク駐輪場の出入口では、必ず一時停止してください。

（ⅴ）所定のバイク駐輪場に整列駐輪してください（バイクは自転車駐輪場への駐輪は不可）。

（ⅵ）バイク駐輪場内、自転車駐輪場内での事故・盗難については自己責任となるので、十分注意して駐輪してください。

② 駐輪場・自転車駐輪場の周辺図



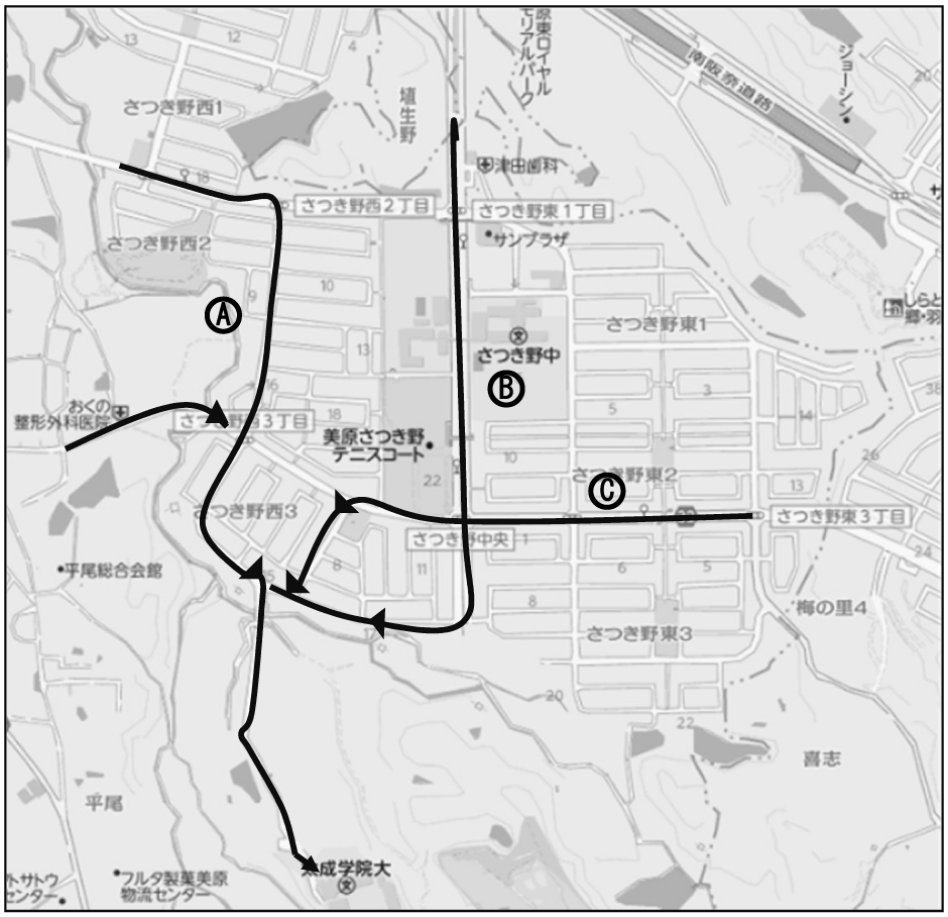
③　原付・バイク通学路

周辺道路の混雑を避けるため、バイク通学の学生は、下の矢印のように登学してください。

西から通学する場合Ⓐ

北から通学する場合Ⓑ

東から通学する場合Ⓒ



⑷　通学定期券

①　通学区間

通学区間は、現住所の最寄り駅から大学の最寄り駅（シャトルバス乗り場）までの最短区間です。通学の目的に限り通学定期券を購入することができます。アルバイトなど、通学と関係のない区間や迂回経路では認められません。

その場合は、回数券などを利用してください。

また、住所変更などで区間を変更するときは、学生サービス課に申し出て、承認を受けてください。

② 通学定期券を購入する前に

通学定期券を購入する前に、通学区間の確認のため、大学で承認を受ける必要があります。IC学生証を提示のうえ通学定期券発行控に必要事項をボールペンで記入し、学生サービス課へ申し出て、承認を受けてください。

なお、有効期限は申込年度末（３月31日）のため、年度ごとに更新が必要です。

③ 通学定期券発行控

通学定期券発行控を紛失したり、発行記録の記入欄が足りなくなった場合は、学生サービス課に申し出て、新しい通学定期券発行控を受け取ってください。

なお、新しい通学定期券発行控を受け取った場合は、再度必要事項を記入し、承認を受ける必要があります。

④ 通学定期券の購入

各交通機関の定期券発売窓口で、専用の申込用紙に必要事項を記入し、IC学生証と通学定期券発行控を提示して購入してください。

⑸ 学外実習用通学定期券（看護学部）

学外実習で、実習施設・機関までの電車の交通機関を利用する場合は、現住所の最寄り駅から実習先までの最短区間について通学定期券（１ヶ月）を購入できます。

希望する人は、学生サービス課に『実習用定期券申請書』を提出してください。なお、提出期間については別途案内します。

【注意】実習期間が短期間の場合や回数券などの割引乗車券の方が安価な場合がありますので、事前に関係交通機関に、各自で確認後申請してください。なお、申請後、各交通機関の承認（１ヵ月前後）が必要です。実習開始１ヵ月前までには必ず申請してください。また申請しても、交通機関によって許可されない場合があります。

２．学生への伝達・連絡方法

大学から学生に対する連絡や通知などは、My TGU.netによっておこないます。普段からMy TGU.netを確認する習慣をつけてください（内容により、アセンブリ・アワーなどでアドバイザ教員から連絡をする場合もあります）。なお、My TGU.netで連絡や通知された内容については補足のために掲示板にも掲示していますのであわせて確認してください。

大学では、「知らなかった」「忘れていた」「見ていなかった」は理由になりませんので注意してください。自分の行動にはすべて自分で責任を取る、それが大学生として、また将来社会人として必要不可欠なことです。

⑴ My TGU.net

休講など授業に関する連絡、奨学金募集など学生生活に関する連絡、このような学生生活に必要な情報をMy TGU.netを通してお知らせします。My TGU.netについては、p.80（３．メディアセンター⑵ My TGU.net）を参照してください。

⑵ 連絡掲示板

連絡掲示板にはMy TGU.netでお知らせした内容を補うものです。各関係の掲示板は下記のとおりです。

学生関係各掲示板

	掲示内容	掲示場所
教務課	授業関係	看護学部実験実習棟側面掲示板
	教職関係	
学生サービス課	学生生活関係	
	奨学金関係	
	留学生関係	
	シャトルバスダイヤ	
	アルバイト	
資格・就職支援センター	資格講座ポスター	
	就職支援セミナー・合同企業説明会ポスター	
	求人票	
	インターンシップ関係	

	掲示内容	掲示場所
教務課	教職関係	ロッカールーム棟 横掲示板
	科目等履修生関係	
学生サービス課	大学からのお知らせ	
	学友会、クラブ・サークル	
	ボランティア関係	
資格・就職支援センター	資格・就職支援関係	
メディアセンター	メディアセンターからのお知らせ	西館１階掲示板
メディアセンター（図書館）	図書館からのお知らせ	学内数カ所
学生サービス課	大学からのお知らせ	東館１・３階掲示板 西館１階掲示板
	ボランティア関係	
	アイデア応募（出店・コンクール）	
	美術館・博物館・アート	
	官公庁関係および啓発ポスター	
看護学部 学生専用	病院奨学金	看護学部実験実習棟 ２階掲示板
	研修会案内	

⑶ 広報活動

学内での学生相互間の案内・連絡・広報などのための掲示・チラシなどの配布は、一週間前までに学生サービス課に備え付けの「広報許可願」を提出して許可を受けてください（掲示物の大きさはＡ４サイズとします）。

掲示・チラシには記載事項責任者、団体代表者、掲示期間を明記し、学生サービス課の許可印が必要です。指示された期間・場所などを厳守し、配布後に放置されたチラシや掲示期間が過ぎた掲示物は、記載代表者の責任のもとで撤去してください。また掲示、配布されたものに対する責任は一切代表者が負うものとします。

３．キャンパスマナー

本学では学生のみなさんの自主性を尊重してのびのびと充実したキャンパスライフを過ごしていただくことを期待しています。だからといって“何をしてもよい”“自分勝手な言動をしてもよい”と、捉えないようにしてください。

本学の一員として大学のルールやマナーを守る。

大学や周囲の人に迷惑をかけない。

この２つを常に忘れずキャンパスライフを過ごしてください。

⑴ 公共物の取扱い

大学の建物や各種施設は、文部科学省によって「**公共施設**」として位置づけられています。一人ひとりが気持ちよく使用できるよう心がけてください。

もし、学内の施設・設備に落書きや破損があった場合、また見かけた場合すぐに学生サービス課に連絡してください。

万が一､故意に破損するようなことがあれば学則により処分の対象となります。

⑵ 携帯電話・スマートフォンの取扱い

① 授業中の携帯電話･スマートフォンの使用は控えてください｡電源を切るか、マナーモードにして、机上には置かず、カバンなどの中にしまっておいてください。

② 廊下などでの通話は、他の授業の妨げとならないように注意してください。

⑶ キャンパス全域禁煙について

① キャンパス全域禁煙です。

煙による非喫煙者の受動喫煙を防ぐためSmoking room（喫煙ルーム）以外はキャンパス全域（研究室、シャトルバスのバス停（正門前、喜志駅、なかもず）なども含む）禁煙です。

昨今、医学上さまざまな形でたばこの害が報告されています。喫煙の害でまず理解しておかなければならない点は、非喫煙者に対してまでも害が及ぶということです。

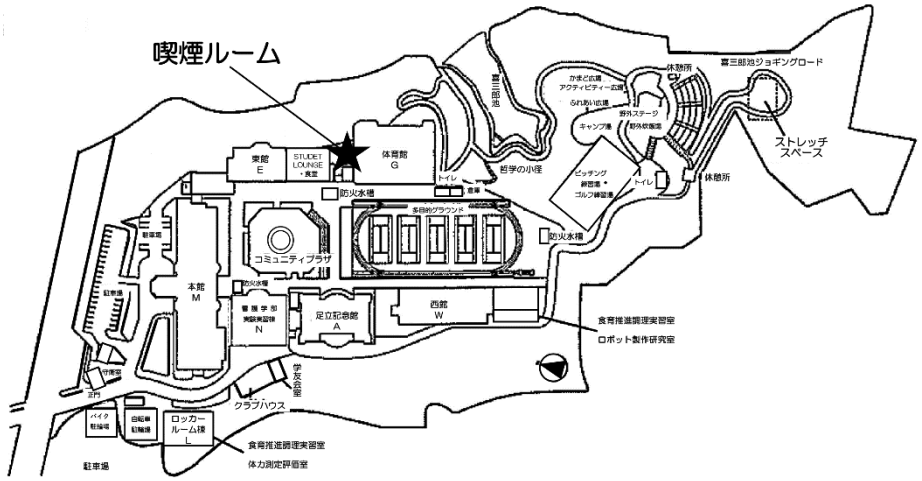
健康増進法の施行に伴い、他大学のキャンパスや公共施設でも全域禁煙が進んでいます。

本学は、たばこの害とともに火災防止・キャンパスの美化のため、禁煙を推奨しています。

喫煙者にとって、受動喫煙防止のためのマナーを身につけることが、最低限守らなければならないルールです。

以上のことを踏まえ、万一喫煙する場合は**体育館とSTUDENT LOUNGE・食堂の間にあるSmoking room**（喫煙ルーム）を使用してください。

※Smoking room（喫煙ルーム）設置場所は、体育館とSTUDENT LOUNGE・食堂の間にある下図の★印です。



② **火災防止のため「歩行喫煙」や「ポイ捨て」は、厳禁です。**

「歩行喫煙」は非喫煙者が不用意に煙を吸うおそれがあり、「ポイ捨て」は火災の原因やキャンパス内の環境破壊などにつながります。

喫煙者は主旨をよく理解し、非喫煙者に迷惑がかからないよう喫煙マナーを守ってください。

⑷ 飲酒禁止について

本学キャンパス内は、全域飲酒を禁止しています。大学内はもとより、通学路・女子学生専用マンション・大学周辺では、飲酒しないようにしてください。

⑸ キャンパスの美化・省エネルギー

① 本学では定期的に「キャンパス・クリーン・キャンペーン」を実施しています。このキャンペーンは学生・教職員が一体となって緑豊かな美しいキャンパスを維持するためにスタートしました。学生のみなさんも積極的に参加してください。

② 各自が出したゴミは責任をもってゴミ箱に捨てましょう。

③ 教室・トイレなどの電気のつけっ放し、冷暖房中のドア・窓の開けっ放し、水道水の出しっ放しなどはエネルギー・資源の無駄になります。資源を大切にするよう心がけましょう。

④ 暖房から冷房への切り替えは４月下旬～５月上旬ごろ、冷房から暖房への切り

替えは10月下旬～11月上旬ごろとなります（近年の気象変動により、切り替えの時期については、変動する場合があります）。室温の目安は、冷房時期を「27℃以上」、暖房時期を「22℃以下」としていますので、温度調整にご協力ください。

４．遺失物（忘れ物・落とし物）、拾得物

各人の持ち物については各自の責任のもとに管理することが必要です。特に貴重品や現金はカバンなどに置いたままにせず、各自管理をしてください。万が一、盗難が発生しても大学はその責任を負いかねます。

・学内で紛失・拾得したときは直ちに学生サービス課まで届け出てください。
・所有者が特定できる拾得物についてはMy TGU.netから本人に連絡をしますので、すみやかに引き取ってください。
・拾得物は学生サービス課で**３ヶ月間保管**しますが、期限が過ぎたものは処分しますので、注意してください

５．個人情報について

本学では在学生のみなさんの個人情報（住所、電話番号、成績など）について、本学個人情報保護規定に基づいて管理しています。

最近、大学からと偽ってみなさんの自宅や下宿に住所などを確認する問い合わせがあるようです。

みなさんも自分の個人情報は自分で守るという意識をもって、第三者に住所などの個人情報を教えるときは、慎重に対応してください。

６．ハラスメント、人権侵害の防止

困ったとき・被害にあったとき

本学は、防犯キャンパスネットワーク大阪（大阪府警と大学が連携して防犯に努める）に加盟しています。被害にあいそうなときや、万が一被害にあったときは、学生サービス課に相談してください。

もし被害にあったときは、勇気を出して、相手に対して、言葉と態度ではっきり伝えましょう。また、「いつ・どこで・だれから・どのようなことをされたか」などについて記録をとってください。

ひとりで悩まずに本学の相談員に相談してください。相談内容についてプライバシーは保護されますので安心して相談してください。

⑴ セクシュアル・ハラスメント

「セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）」とは、性的な言葉や暴力によって相手に屈辱感や精神的苦痛を与えることを指します。

⑵ アカデミック・ハラスメント

「アカデミック・ハラスメント（アカハラ）」とは、教育研究上で、一方的、差別的、あるいは暴力的な指導を受けたりすることで、学生と教員、教員と職員、あるいは学生・教員・職員同士といった一定の関係にある者が、地位・立場・力関係を利用して相手に不利益な行為を強いる次のような行為をいいます。

アカハラには、「言葉の暴力」「差別的発言」「えこひいき、必要以上に厳しい指導」「私的な用事、お茶くみなどの雑用」「私生活への不必要な干渉」「指導拒否、指導・授業の放棄」「学修妨害」などがあります。

⑶ パワー・ハラスメント

「パワー・ハラスメント（パワハラ）」とは、大学などの上級生と下級生といったように、お互いの上下関係・権力を盾にした精神的な暴力、嫌がらせのことで、前述のセクハラやアカハラなどの根源となっていることがあります。

⑷ アルコール・ハラスメント

「アルコール・ハラスメント（アルハラ）」とは、アルコール飲料にからむ嫌がらせ全般のことです。大学生になるとお酒をたしなむ機会が多くなります。一方「イッキ飲み」などで急性アルコール中毒になり病院に運ばれる若者が後を絶ちません。「日本人の３～５割は、体質的にアルコールに弱い」、「体重60キロの人が日本酒５～７合をイッキに飲むと約20分で血中のアルコール濃度は致死量を超える」といわれており、体質的にお酒を飲めない人もいます。「イッキ飲み」や「飲酒の強要」は絶対におこなわないようにしましょう。

アルハラは人権侵害になり、ひどいものは犯罪になります。未成年者の飲酒は法律で禁止されています。

⑸ ストーカー行為

平成12年５月24日に「ストーカー行為等の規制に関する法律（ストーカー規制法）」が成立し、11月24日から施行されました。この法律はストーカー行為などを処罰するなど必要な規制をおこなうことと、被害者に対する援助などを定めてお

り、あなたの身体、自由、名誉、生活の安全と平穏をストーカー行為の被害から守るためのものです。

あなたが嫌がることをされていると気が付いた時点で、はっきりと拒絶することが大切です。冷静に事務的に対応することを心がけてください。決して感情的にはならないように心がけてください。また「警察に訴えます」などの短い言葉で明確に拒絶することが有効になってきます。

セクハラがエスカレートまたは変化して、ストーカー行為や無言電話などによる嫌がらせにつながる例がありますので、異常を感じたら、できるだけ早く本学の相談員に相談してください。

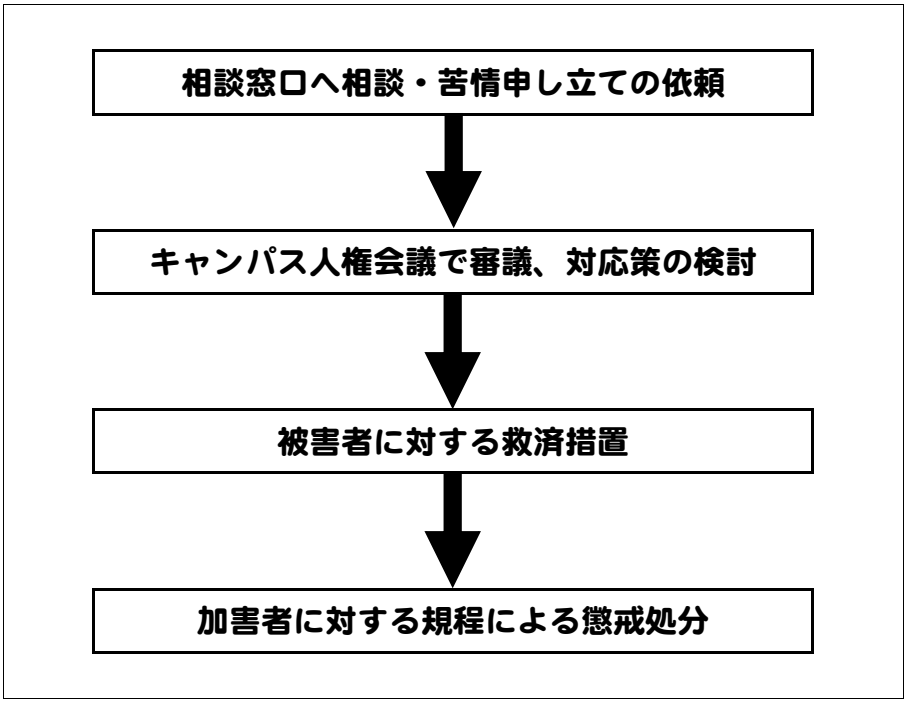
⑹ ドメスティック・バイオレンス

「ドメスティック・バイオレンス（DV）」とは、夫婦、親子や恋人などの間でおこなわれる暴力や暴言、無視などによる精神的ないじめ、嫌がらせなどのことです。

子供がその対象（被害者）となったときには不登校、自殺企図、子供自身が暴力をふるうようになるというような症状が現われることがあります。

DVには①身体的暴力②性的暴力③心理的暴力④言葉の暴力⑤経済的暴力⑥社会的隔離があります。

⑺ 相談・苦情申し立ての流れ



7．悪徳商法に巻き込まれないために

悪徳業者はさまざまな手口を使い、被害者を増やしています。

「（大手企業・官公庁・自治体の名前）の方から来ました」とあたかも大手企業の社員、自治体などの職員であるかのように装い電話機、消火器、浄水器などを売り付ける**かたり商法**。駅前などで「アンケートに答えてください」「無料で体験できます」などと呼び止め、化粧品やエステティックの会員などの契約をさせる**キャッチセールス**。電話をかけてきて「プレゼントが当たった」「選ばれたあなただけに」などと呼び出し、商品を契約させる**アポイントメントセールス**。「就職のために必要」と講座または教材などの契約をさせる**資格（士）商法**。商品を買って会員になり、知人や友人を紹介すればお金がもらえ、加入者を増やしていくと大きな利益が得られるが、強引な勧誘をした結果、友人との人間関係が壊れたり、売れない商品を抱え込んだりと問題の多い**マルチ商法**。最近ではインターネットに関連したものが急増しています。巧みな方法で接近してきます。

また、ハガキで（個人宛）「督促状」と銘打って、あたかも債権者からのものと思わせるような文書で銀行振込みを狙っている例が多数報告されています。

わからないこと、困ったこと、判断が困難なことがあれば一日でも早くアドバイザ教員または学生サービス課へ相談してください。

⑴ 予防と対策

悪徳商法の被害者にならないようにするには、その予防と対策が大切です。ただし、知識を手に入れるだけではなく、常日頃の心構えも必要でしょう。

- ○ 執拗な電話勧誘には毅然とした対応をとるべきです。曖昧に断るのではなく、必要なければ「必要ない」「いりません」「興味がない」と断りましょう。
- ○ インターホン越しに何の要件かをしっかり聞き、必要ないものははっきりと断りましょう。ドアは、よく考えてから開けるようにしてください。
- ○ 携帯電話の「ワンギリ」にコールバックや、心当たりのない番号には絶対にかけ直さないでください。
- ○ 迷惑メールに対し、アドレスを複雑なものに変更したり、メール指定拒否やドメイン指定受信機能を使用してください。

⑵ クーリング・オフ

訪問販売などで商品やサービスの契約をしても、特定商取引に関する法律で指定された商品・サービス・権利については一定期間なら契約を無条件で解除でき

るクーリング・オフ制度があります。

販売方法によってクーリング・オフ可能期間が異なりますので、もし問題がおこったときは、一日でも早く学生サービス課または消費生活センターの窓口へ相談してください。

（大阪府消費生活センター相談窓口専用　TEL　06-6616-0888）

８．薬物（ドラッグ）の危険性について

現在、大麻（マリファナ）や覚せい剤などさまざまな薬物（ドラッグ）が若者の間でも広がっています。

特に最近、新聞報道にもあるように、大学生が大麻（マリファナ）の栽培、売買や吸引などおこなっていたという事件で、大きな社会問題になっています。

彼らに共通していることは、罪の意識も低く、タバコを吸う感覚で気軽に考えていたということですが、大麻（マリファナ）は、「大麻取締法」という法律による規制を受ける麻薬であり、大麻精神病の原因薬物とされており、大麻の無許可所持は「犯罪」となります。逮捕され、裁判で有罪判決を受けることになると、就職における採用や結婚、また各種国家試験においては欠格事由（合格しても資格をもらえない）に該当することにもなり、人生を狂わせかねないことになってしまいます。

自分の人生を大切にするために、絶対に大麻（マリファナ）も含めて麻薬や覚せい剤などの薬物に手を出さないようにしてください。

９．SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）について

LINEやTwitter、FacebookなどのSNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）の利用度が増し、便利で手軽な半面、その中に潜むネット・モラルに反する言動が大きな社会問題になっています。

ネットがもつ匿名性の高さや生身の人間と向き合わないことに起因する気軽さは、日頃周囲の人に悪意をあらわすことがないような人でも、ついモラル・ハザード（道徳の欠如）を起こしてしまう危うさを含んでいます。

実際に相手を前にして同じことができるかどうかを考えれば、こうした行動に問題があることはすぐに理解できるはずですが、相手の顔が見えないために自分の書き込んだものを誰もが見ていることを忘れがちになるのは、何とも怖いところです。気軽さゆえ、軽率な投稿が大きな社会問題や知らず知らずのうちに他人や自分さえも傷つけてしまうことにつながる危険性があります。

社会的責任を自覚し、正しい倫理観をもって行動できるように、被害者にも加害者にもならないよう、大学生として本学の一員として、社会のルールやマナーを守り、社会や周囲の人に迷惑をかけないように、有意義なキャンパスライフを過ごせるよう心掛けましょう。

10. 障がいをもつ人との共生マナー

障がいをもっている人と出会ったとき、自然な態度で支えてあげられるようなマナーを身につけてください。目の不自由な人、耳の不自由な人、車椅子を使用しなければならない人、言葉に障がいのある人、歩行困難な人、さまざまな障がいをもっている人とともに生きることが、いかに人間として重要な生き方であるかはいうまでもないことです。

11. アルバイトについて

学生の中には、学生生活を豊かにするために、また社会勉強の一環としてアルバイトをする人が多いと思います。学生の本分を十分にわきまえて、良識に従って行動し、大学本来の学業に支障をきたさないようにアルバイトをしてください。

大学に企業などからアルバイトの求人があれば、掲示します。希望者は、直接申込みをしてください。

アルバイト制限職種基準（以下の職種を除くアルバイトをしてください。）

危険を伴うもの	①プレス・ボール盤・旋盤・断裁機など自動機械の操作　②高電圧・高圧ガスなど危険物の取り扱い　③自動車・バイクの運転　④建設中の現場作業・建物倒壊作業・残材片付作業　⑤２階以上の高所での屋外作業　⑥その他危険を伴う作業
人体に有害なもの	①医薬品による人体実験　②農薬・劇薬など有害な薬物の取り扱い　③その他人体に有害なもの
法令に違反するもの	①労働争議に介入するおそれのあるもの　②営利職業斡旋業者への仲介斡旋　③マルチ・ネズミ講商法に関するもの　④その他法令に違反するもの
教育的に好ましくないもの	①街頭でのチラシ配り・ポスター貼り　②不特定多数を対象とした街頭や訪問による調査　③競馬・競輪場などギャンブル場内の現場作業・業務　④訪問販売、勧誘・集金業務　⑤バー・キャバレー・マージャン・パチンコなどの風俗営業の現場作業　⑥女子の住込と夜間作業　⑦選挙の応援に関する一切の業務　⑧その他教育的に好ましくないもの
そ の 他	①人命に関わることが予想される業務　②労働条件が不明確なもの　③宿泊を伴うもの

12. 学生サポート

本学ではみなさんが充実した学生生活を送れるよう助言・援助することを目的に、学生なんでも相談室、アドバイザ教員、アセンブリ・アワー、オフィス・アワー、保健室などさまざまなサポートをしています。困ったことがあれば、いつでも気軽に声をかけてください。

⑴ 学生なんでも相談室（東館１階：ＥＯ１０１）

学生なんでも相談室では、みなさんがより豊かで充実した学生生活を送れるように必要な情報を提供したり、悩みや問題点などを解決するための手助けをしたいと考えています。ひとりで悩みを抱えこまずに、気軽に立ち寄って相談をしてください。

利用方法

学生なんでも相談室に直接来室してください。可能な限りその場で相談に応じます。開室日、時間については学生なんでも相談室前に掲示します。開室日以外であれば、保健室を訪ねてください。詳細について、連絡をします。

また、本学にはセクシュアル・ハラスメントをはじめ、人権に関する相談窓口が設置されています。秘密は厳守されますので、一人で悩まず相談員に相談してください。

電話または学内メールによる相談も受付けします。所属する学部・学科にこだわらず、お気軽に連絡してください。

相談窓口

所　　属	担　　当
人間学部	学生主事
経営学部	学生主事
看護学部	学生主事
学生なんでも相談室	各相談担当教員
アドバイザ教員	各クラスのアドバイザ教員
学生サービス課 （p.21参照）	課長　072-362-7123 gakusei@tgu.ac.jp josei@tgu.ac.jp（女子学生窓口）
総務課 （p.21参照）	課長　072-362-3731 somu@tgu.ac.jp

⑵ オフィス・アワー

本学では、オフィス・アワー制度を設けています。

授業での疑問点などの修学に関すること、また学生生活や進路などに関することなど、アドバイザ教員やその他の教員と直接話し合い、相談・指導を受けることができます。

教員は、授業や会議、出張などで在室できない場合もありますが、オフィス・アワーとして設けられた時間帯には、研究室など所定の場所に在室しています。

大学での学生生活には、協力しあえる友との出会い、そして何よりも大きなことのひとつとしてさまざまな教員との出会いがあります。

充実した学生生活を送るためにも、気軽に訪ねてください。

※兼任（非常勤）の教員のオフィス・アワーは対象外です。

⑶ 保健室について

保健室では、みなさんの心身の健康を保ち、増進させていくために必要な知識の提供、病気や身体的な悩みなどの健康に関する相談、ケガや病気の応急処置をおこなっています。

また、体重計・体脂肪計・血圧計を設置していますので、開室時間内に測定することができます。健康に関する情報源として有効に利用してください。

開室時間は保健室ドアに表示しています。

⑷ STUDENT LOUNGE・食堂、コンビニエンスストア、自動販売機について

STUDENT LOUNGE・食堂は東館１階にあります。憩いとコミュニケーションの場としてお互いにマナーを守り、みんなが気持ちよく使えるように心がけてください。

セルフサービスとなっていますので、食べ終わった食器類は各自で所定の場所へ戻し、ゴミなどの後始末にも気を配るようにしてください。

時間帯により、特に混み合う場合がありますので、お互いに席を譲りあうように心がけてください。営業時間後も開放しています（18：00まで）。

	食堂
営業時間	11：00～13：30

※通常授業期間は営業します。

コンビニエンスストアは、東館１階コミュニティホールにあります。

	コンビニエンスストア
営業時間	8：30～17：00

※コンビニエンスストアは通常授業期間は営業します。

自動販売機は、STUDENT LOUNGE・食堂やコンビニエンスストアの営業時間外も飲物や軽食類を利用できるようになっています。

飲んだ後のカップやペットボトル・空缶などはゴミ箱に捨て、自販機まわりを清潔に保つようにしてください。

<table>
<tr><td colspan="3">設置場所</td></tr>
<tr><td>東館１階 コミュニティホール</td><td>足立記念館１階
グループ・ラーニング・エリア</td><td rowspan="2">看護学部実験実習棟

２階 学生ラウンジ</td></tr>
<tr><td>東館１階
STUDENT LOUNGE・食堂入口</td><td>西館テラス</td></tr>
<tr><td>ロッカールーム棟前</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

テイクアウト用休憩室－本館２階講義室M203、西館１階講義室W103をご利用ください。

⑸ ロッカーの設置・使用について

学内には、マイロッカー（経営・人間学部生　希望者対象）、看護学部実験実習棟ロッカー（看護学部生）、コインロッカー（図書館用）、体育館ロッカーが設置されています。ロッカー内の物品については、各自が責任を持って管理してください。万が一、紛失・盗難などがあっても、本学は一切責任を負いかねます。

① マイロッカー（経営・人間学部生　希望者対象）

マイロッカーは、個人の荷物などを保管するための個人ロッカーです。希望購入制です。

ⅰ）卒業するまで各自購入したものを使用します。卒業時に持ち帰っていただけます。

ⅱ）必ず施錠（南京錠をおすすめします）してください。鍵の管理は、各自で責任を持っておこなってください。

② 看護学部実験実習棟ロッカー（看護学部生）

看護学部実験実習棟ロッカーは、実習衣の更衣および個人の荷物などを保管するための個人ロッカーです。棟内のロッカールームには、セキュリティ自動ドアが設置されていますので、入室にはＩＣ学生証での認証が必要です。

ⅰ）貴重品（財布、パソコンなど）は一切入れないでください。

ⅱ）暗証番号の設定が必要です。

ⅲ）暗証番号は他人に教えないでください。

ⅳ）定期的に暗証番号を変更するようにしてください。

ⅴ）他人のロッカーを使用しないでください。

ⅵ）設置した暗証番号でロッカーが開かなくなった場合は、総務課へ問い合わせてください。

③　コインロッカー（図書館用）

コインロッカー（図書館用）は、図書館利用時に個人の荷物（かばん、袋物など）を保管するためのものです。

ⅰ）必ず施錠してください。なお、コインロッカーはリターン式を採用しています（100円硬貨を入れて使用しますが、使用後には戻ってきます）。

ⅱ）貴重品（財布、パソコンなど）は一切入れないでください。

ⅲ）図書館退出時には、荷物は全て持ち帰ってください。

ⅳ）閉館時に鍵がかかっている場合は、ロッカー内を確認することがあります。

ⅴ）鍵を紛失した場合は、必ず学生サービス課まで報告してください。鍵の取り換え費用を負担していただくことになります。

④　体育館ロッカー

体育館ロッカーは、体育の授業の時に体操服の着替えるためのロッカーです。

ⅰ）貴重品（財布、パソコンなど）は一切入れないでください。

ⅱ）鍵はついていないので、施錠できません。

ⅲ）体育館退出時には、荷物は全て持ち帰ってください。

⑹　体育施設の使用について

体育施設は、正課授業を中心にした体育・スポーツ活動のための施設です。スポーツをすることによって、心身の健康の維持・増進をめざすものです。施設の美化・衛生を保持し促進するため、使用後は使用前よりも美しい状態にしましょう。

昼休みなど授業で使用しない時間帯にキャッチボールや集団でボールを使用する場合（ボール投げ・ボール蹴りなど）は、多目的グラウンド（人工芝生）を使用してください。希望する学生は所定の手続きをおこない、ルールを守って使用してください。

＜全般ルール＞

①　他の学生に危険がおよぶ恐れのある行為はおこなわないよう、安全第一に施設を使用してください。

②　お互いに譲り合い、周囲の迷惑にならないように使用してください。

③　飲食は施設外でおこなってください。ただし、水分補給は一定の場所でおこなってください。

④　体育館は体育館シューズを、多目的グラウンドは運動靴（スパイクシューズは使用禁止）を使用してください。

⑤　服装は、スポーツ活動がしやすいものを着用してください。

⑥　貴重品その他の盗難防止には、各自が十分注意してください。

⑦　施設・備品を破損してしまった場合は速やかに学生サービス課まで報告してください。

＜多目的グラウンド（人工芝生）使用留意事項＞

いつまでも良いコンディションで使用できるようにしましょう。

①　スパイクシューズは使用禁止です。

②　靴底についた泥やゴミは落してください。

③　ボールなどをフェンス外に出さないよう注意してください。

④　重量物の移動は絶対に引きずらないでください。

⑤　重量物は長時間放置すると人工芝生に痕が残りますので、元あった保管場所に戻してください。

⑥　トスバッティングは控えてください。

＜多目的グラウンド（人工芝生）使用手続き方法＞

手続き方法は、学生サービス課窓口またはメールにておこなってください。なお、使用可能時間・使用可能場所・貸出用具については確認してください。

①　窓口で手続きをする場合

使用したい時間までに、直接学生サービス課窓口にて受付（「貸出台帳」へ必要事項を記入）をおこなってください。ＩＣ学生証が必要です（貸出用具返却の際にお返しします）。使用後は貸出用具を返却してください。

②　メールで手続きをする場合（事前予約）

事前にメールで予約をした上で、使用時間までに学生サービス課窓口で受付をおこなってください。なお、学生サービス課窓口受付手続きは「①窓口で手続きをする場合」と同じです。希望する学生は、以下の内容を期日までに学生サービス課宛（gakusei@tgu.ac.jp）にメールを送ってください。

メールに記載する事項

（ｱ）　代表者の学籍番号

（ｲ）　代表者の氏名

（ｳ）　実施内容（例：キャッチボール）

（ｴ）　使用人数

（ｵ）　使用希望時間・場所

（ｶ）　貸出用具

メール送信期日

使用したい時間帯	メール送信期日
1、２時限目に使用したい場合	使用日前日の17：00まで （前日が休日の場合は前々日まで）
お昼休みに以降に使用したい場合	使用日当日の10：40まで

⑺ その他の施設の使用について

その他の施設（教室など）や備品などの貸出を希望する場合には、学生サービス課で「施設使用願」を提出してください。施設や備品によっては、すぐに貸出できない場合もありますので、事前に学生サービス課で相談してください。

留意事項

① 無断使用をした場合には、次回からの貸出を制限することがあります。

② その他の施設や備品の使用にあたっては、それぞれのルールや指示に従い使用してください。万が一、守られない場合は使用を制限することがあります。

⑻ 健康診断について

① 学生定期健康診断とは

本学では、新年度オリエンテーション時に学生定期健康診断を実施しています。これは、学校保健安全法および感染症法に基づいており、年1回の受診が定められています。疾病の予防のため、自覚のない病気の早期発見・早期治療に役立てるため、自分の健康状態を知ることを目的としていますので、必ず受診してください。

② 学生定期健康診断の結果は

健康診断の結果は、在学中は記録・保存されます。「所見あり」が認められた場合には、直ちに本人に通知しますので、必要に応じて再検査または専門医の診察を受け、期日までに結果を保健室に提出してください。必要な再検査または専門医での受診結果を提出されないと、就職活動や実習・進学などで必要な「健康診断証明書」が発行できない場合がありますので必ず受診してください。

③ 健康診断を受けなかったら

本学で実施した学生定期健康診断を受けなかった場合は、必ず最寄りの医療機関などで必要項目を受診(自己負担)して、診断書を保健室まで提出してくだ

さい。「健康診断証明書」は、健康診断を受診し、結果を提出することで発行できます。

④　看護学部学生に対する受診項目は、実習要綱に記載しています。

⑼ 保険について

①　学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）

本学では、学生のみなさんの安全かつ安心したキャンパスライフをサポートするため、学生教育研究災害傷害保険（略称：「学研災」）に全員加入しています。学研災とは、教育活動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に障害を被った場合に、補償される制度です。保険料は大学が負担していますので、学生のみなさんの負担はありません。詳細については、入学手続きのしおりに同封されています「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を確認してください。

（ｉ）保険金支払い対象の事故の範囲

正課授業を受けている間	講義、実験・実習、演習または実技による授業を受けている間
大学行事に参加している間	大学が主催する入学宣誓式、オリエンテーション、学位記授与式など教育活動の一環としての各種大学行事に参加している間
課外活動（クラブ活動）をおこなっている間	大学の規則に則った所定の手続により大学の認めた学内学生団体の管理下でおこなう文化活動または体育活動をおこなっている間
上記以外で大学施設内にいる間	授業間の休憩など、大学が教育活動のために所有、使用または管理している学校施設内にいる間

（ⅱ）保険金支払い対象外の傷害および事故

病気、むちうち症、故意、闘争行為、犯罪行為、地震、噴火、津波、戦争、暴動、核燃料物質、放射線、放射能による傷害などは保険金が支払われませんので注意してください。

（ⅲ）支払保険金の種類と金額

対象範囲 / 保険金の種類	正課中 大学行事中	課外活動 （クラブ活動）中	左記以外の 学校施設内
死亡保険金 （事故発生の日からその日を含めて180日以内に死亡）	2,000万円	1,000万円	
後遺障害保険金 （事故発生の日からその日を含めて180日以内に生じた後遺障害）	120万円 ～3,000万円	60万円 ～1,500万円	
医療保険金 （医師の治療を受けた日数）	3,000円 ～300,000円 （治療日数が1日以上が対象）	30,000円 ～300,000円 （治療日数が14日以上が対象）	6,000円 ～300,000円 （治療日数が4日以上が対象）
入院加算金 （180日を限度）	入院１日につき4,000円		

（ⅳ）事故の通知および保険金の請求

保険事故が発生したときは、遅滞なく事故の日時・場所・状況・傷害の程度を事故通知はがきにより通知する必要があります。事故の日から30日以内に通知のない場合には保険金が支払われないことがあります。

保険金請求は、①保険金請求書（兼事故証明書）②医師の診断書を学生サービス課に提出してください。ただし、請求金額が10万円以下で後遺障害がない場合には所定の治療状況申告用紙に、被保険者が自筆で記入し、領収書や通院日が確認できる診察券などを添えて提出すれば、医師の診断書の提出は必要ありません。

（ⅴ）保険金の支払い

保険金請求書類が保険会社に届いてから原則として30日以内に保険金が指定の銀行口座へ振り込まれます。

② 学研災付帯賠償責任保険

（Ａコース：学生教育研究賠償責任保険）

（Ｂコース：インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険）

学研災付帯賠償責任保険（略称：「付帯賠責」）は、国内外において学生が正課授業中、学校行事中、課外活動中（大学が認めたもの）およびその往復において、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、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について、補償する制度です。

インターンシップやボランティア実習、フィールドワークなどの就労・活動が許可された学生に対し、加入を義務付けています。保険料は学生本人の負担となります。実習先や活動先で事故に遭った場合は、学生サービス課まで速やかにご連絡ください。

活動範囲 ＼ 補償内容	Ａコース	Ｂコース
	国内外での正課中、大学行事中、課外活動中およびその往復（Ｂコースの活動範囲を含む）	国内外でのインターンシップ、介護体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動およびその往復。ただし、大学が正課、大学行事または課外活動と位置づけている場合に限る
保険料（１年間）	340円	210円
対人賠償・対物賠償	対人賠償と対物賠償合わせて１事故につき１億円限度	

③ 総合補償精度「Will」

「Will」は日本看護学校協議会共済会が運営している看護学生を対象にした保険で、実習中の賠償事故や微生物による感染事故に細部まで対応できる制度です。看護学部の学生は、看護教育カリキュラム上必要な病院などの医療関連施設での臨地実習や実習先への移動中の安全対策の一環としてこの保険に全員加入していただきます。

加入いただくコースは、Will2、Will3、Will3DXのいずれかです（Will1は選択できません）。詳細については、入学手続きのしおりに同封されていますWillパンフレットを確認してください。

13. 女子学生専用マンション・アパート・マンションについて

ひとり暮らしを始めた人へ

家族から離れてのひとり暮らしには、期待と不安がいっぱいです。若いから多少の無理は大丈夫と思っているかもしれませんが、睡眠不足や栄養不足が重なると、心身ともに変調をきたしてしまいます。規則正しい生活を過ごすように心がけましょう。

今までは家族に頼っていた炊事・洗濯・掃除など身の回りの日常的なことなど、生活の全てにわたってひとりで判断し、行動しなければならなくなります。有意義な生活となるか、怠惰で不健康な生活となるかは自分自身の心がけ次第です。

また、戸締まりなど防犯面や火の始末などにも十分な注意が必要です。自分は気をつけていてもストーカーにねらわれる場合もあります。自分だけでは解決が困難なとき、精神面や健康面で不安を感じたときは、すぐに学生サービス課・学生なんでも相談室・保健室・アドバイザ教員などに相談してください。

⑴ 女子学生専用マンション

女子学生専用マンション「スカイフィル喜志」は通学困難な女子学生のみなさんに安全で快適な生活の場を提供するための施設（全43室）です。入寮希望者が定員を超える場合、遠方の方より順に総合的に判断し決定します。なお、在寮年限は原則２年間です。２年を越えて在寮を希望する場合は学生サービス課に申し出てください。共同生活で、みんなが気持ちよく生活するためには、お互いに協力し、譲りあい、決められたことは守ることが必要です。

そのためには、規則など窮屈に感じることがあるかもしれませんが、きちんと責任を果たして、学生時代ならではの共同生活を有意義に過ごしてください。

⑵ アパート・マンション

住居を決めるにあたっては、通学所要時間・経費（保証金・礼金・管理費）などのほか、周囲の環境なども考慮して、納得のいくまで十分に確認し、安心して生活ができるところを選ぶようにしてください。

学生サービス課では、周辺の賃貸住宅情報などの資料を用意していますので、必要な人は申し出てください。

⑶ 遠隔地被扶養者証（遠隔地保険証）

遠隔地被扶養者証とは、大学に通うために家族と離れて生活する場合に、保護

者の保険証とは別に学生名で交付される保険証です。

ひとり暮らしをしている学生は、必ず遠隔地保険証の申請をして備えておいてください。万が一、病気やケガをして病院の診療を受けたときに遠隔地保険証がなければ、全額医療費を負担し、後日還付の手続をしなければなりません。

遠隔地保険証は、保護者が自営業など国民健康保険の場合は市町村役場に、それ以外の場合は保護者の職場に申請をして交付を受けます。申請には、「在学証明書」が必要な場合がありますので、各自申請先に確認をし、必要であればEdy自動証明書発行機で発行してください。

ただし、カード式の保険証の発行を受けている学生は、遠隔地被扶養者証（遠隔地保険証）は不要です。

14. Edyの取扱いについて

STUDENT LOUNGE・食堂やコンビニ、各種支払いには、プリペイド式の電子マネーであるEdyが利用できます。

⑴ Edyチャージ機

Edyにお金をチャージすることができます。

設置場所	使用可能時間
本館１階　玄関ホール　１台	9：00～18：00
東館１階　STUDENT LOUNGE・食堂内　１台	11：00～13：30

※本学では、各種証明書の支払いなどにEdyを使用しますので、事前にお金をチャージしておいてください。

⑵ Edyで支払いができる場所

Edyで支払いができる場所は以下の通りです。

① 本館１階　教務課・学生サービス課・メディアセンターカウンター
　使用可能時間　9：00～17：00
　※教務課・学生サービス課・メディアセンターカウンターにあるICカードリーダーで、各種証明書発行のための手数料や教材費などを支払います。

② 東館１階　STUDENT LOUNGE・食堂
　使用可能時間　食堂営業時間内

③ 東館１階　コンビニエンスストア（ヤマザキＹショップ）
　使用可能時間　コンビニエンスストア営業時間内

④　自動販売機（Edy対応のもののみ）
　　使用可能時間　終日

15. 学友会

学友会は、本学の建学の精神に基づく、学修課外活動を推進させるとともに、学生相互の親睦を深め、学生生活の充実に資することを目的としています。

⑴ 学友会の組織

学友会役員（会長、副会長、書記、会計、会計監査）は、学友会会員であるみなさんの中から、総会で選任されます。

その役員が中心となって、１．学友会主催活動の企画・運営、２．クラブ活動の推進・統括、および３．学友会の目的達成に必要な活動などの企画・運営をおこないます。

学友会の目的達成に必要な活動の推進のため、必要に応じて委員（大学祭実行委員、クラブ活動委員、卒業関係委員など）を選任し、委員会を構成します。

⑵ 総会

学友会総会は年1回開催され、役員の選任、活動報告、会計報告、活動予定案および会計予算案などについて審議する場です。

⑶ 大学祭

学友会が主催する最大のイベントが大学祭です。大学祭実行委員が中心となり、数ヵ月前より綿密な準備を重ね、本学の全学生が取り組む行事です。

内容は、各クラス・ユニットや各ゼミ、各クラブ活動団体による模擬店の出店や展示があります。

⑷ クラブ活動

本学のクラブ活動団体は、「部」「サークル」「準備会」の総称です。

「部」とは、その組織の基盤が確立しており、公式試合に出場するなどの対外的な活動歴を有しており、学友会に「クラブ活動援助費申請書」を提出することにより「クラブ活動援助費」を受けられる団体をいいます。

「サークル」とは、その組織の基盤も安定しており、充分な団体活動をおこなっている団体をいいます。学友会からの「クラブ活動援助費」は一定の額

を受けとることができます。

「準備会」とは、クラブ設立認可後１年未満の団体をいいます。学友会からの「クラブ活動援助費」は受けられません。

クラブ活動は、学生のみなさんの自発的意思に基づく自主活動ですが、大学構成員の信頼のもと、安全かつ民主的に運営されるようさまざまな援助をおこなっています。

クラブ活動をおこなううえでは、「全学で確認したルールを遵守する」「団体および構成員は、相互理解と尊重に努め、意見の相違は組織の中で、ルールに基づいて解決する」という点に留意してください。

16. クラブ

(1) クラブの設立・継続・昇格・降格

① 設立

クラブを設立しようとするときは、当該クラブ活動人員５名ならびに専任教員の中から顧問を決め、「クラブ設立認可申請書」に「クラブ規程」「クラブ活動計画書・活動の概要」「クラブ員名簿」を添えて学生サービス課に提出する必要があります。

まずは、「準備会」からの設立となります。事由によっては、設立を認可されないことがあります。

② 継続

活動を継続しようとする「部」「サークル」「準備会」は、毎年度２月末までに「クラブ継続願」に「クラブ規程」「クラブ活動業績報告書」「クラブ活動計画書・活動の概要」「クラブ員名簿」を添えて学生サービス課へ提出する必要があります。

所定の書類を提出しないクラブは、解散したものと見なされますので、注意してください。

一度解散したクラブと同種または同趣旨のクラブを設立する場合、その解散事由によっては、設立を認可されないことがあります。

③ 昇格

クラブ活動団体は以下の条件を満たすことにより、「クラブ昇格願」に「クラブ規程」「クラブ活動計画書・活動の概要」「クラブ員名簿」を添えて学生サービス課へ提出し昇格を願い出ることができます。

申請期間（４月～10月）に「クラブ昇格願」を提出し、クラブ活動委員会で

の承認後、大学の認可を経て、次年度４月より昇格扱いとします。

「準備会」から「サークル」への昇格

（ⅰ）定期的に活動がなされていること（実績）

（ⅱ）組織運営が確立されていること

（ⅲ）対外的な活動計画が確立されていること

（ⅳ）２学年（複数）以上にわたるクラブ員が確保されていること

「サークル」から「部」への昇格

（ⅰ）サークル活動年数が２年以上であること

（ⅱ）団体名に本学の大学名を有していること

（ⅲ）学生連盟、学生団体へ必ず加入する、又は加入していること

（ⅳ）対外的な活動実績と対外的な業績があること（証明できる資料を添付）

（ⅴ）２学年（複数）以上にわたるクラブ員が確保されていること

④　降格

クラブ活動団体（部・サークル）は定期的に活動がおこなわれていない場合、クラブ活動人員が減少し２学年（複数）以上にわたるクラブ員が確保できない場合など、「部・サークル」としてふさわしくないと思われる場合には、クラブ継続願を提出してから１年間の猶予期間の後、クラブ活動委員会で審議をおこない、大学の認可を経て、「部」から「サークル」に降格とします。また「サークル」については廃止とします。

⑵　対外試合・合宿・旅行

クラブ活動などで試合などの対外活動をおこなう場合は、「学外活動届」「大会等出場許可願」に「大会等の実施要項」「参加者名簿」を添付のうえ、１週間前までに、学生サービス課に提出してください。また、活動終了後、原則として１週間以内に「大会等出場結果報告書」を学生サービス課に提出してください。

クラブが、合宿または旅行をする場合は、「学外活動届」「参加者名簿」を、活動開始日の２週間前までに、学生サービス課に提出してください。

ただし、合宿または旅行の期間が10日を超える場合は原則として１ヵ月前に、海外に出かける場合は原則として６ヵ月前までに「学外活動届」「参加者名簿」「現況届」を、学生サービス課へ提出してください。

また、「学外活動報告書」を、合宿または旅行後、原則として１週間以内に学生サービス課へ提出してください。

各提出書類を期限までに提出がなかった場合、「遅延理由書」を提出する必要があります。提出期限は守るようにしてください。

17. 諸手続き

⑴ Edy自動証明書発行機について

以下の各種証明書および申込書は本館１階口ビーに設置されている「Edy自動証明書発行機」で発行できます。

① Edy自動証明書発行機で発行できる証明書・申込書

・成績証明書　・卒業証明書　・健康診断証明書　・在学証明書

・在籍証明書　・学割証　　・単位取得証明書

※上記以外の証明書（英文の証明書など）・申請書は、各課窓口にて申し込んでください。

② 取扱時間

月曜日から金曜日　9:00～18:00　（大学の休業期間を除く）

③ その他

各種証明書の発行にはIC学生証（パスワードが必要）、支払いにはEdyカードが必要です。

事前に、Edyに、必要な金額がチャージされていることを確認してください。Edyの残高照会は、Edyチャージ機・Edy自動証明書発行機・ICカードリーダーでできます。金額が不足している場合は、Edyチャージ機にて、チャージしてください。

なお、提出先から「証明書厳封」の指定がある場合は、Edy自動証明書発行機にて証明書を発行した後、封緘しますので学生サービス課に申し出てください。

⑵ 各種証明書

① 在学証明書

扶養者控除申請および健康保険加入などで「在学証明書」（１通300円）が必要なときは、Edy自動証明書発行機で発行してください。

② 就職試験に必要な証明書

就職試験には「卒業見込証明書（１通300円）」「成績証明書（１通300円）」「健康診断証明書（１通500円）」の３点が必要になる場合があります。

就職試験先に必要な証明書を確認し、Edy自動証明書発行機で発行してください。

⑶ 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

学割証は、学生の権利として自由に使用するためにあるのではなく、学生の経済的負担を軽減し、見学・実習・就職活動あるいは、帰省などの目的のため旅行をする際の便宜をはかるための制度です。この主旨をよく理解して利用してください。また、学割証で購入した乗車券で乗車するときには、IC学生証を携帯し本人以外は使用しないでください。

① 利用方法

JRの鉄道を片道100ｋｍを超えて利用する場合、運賃が割引になります。IC学生証と学割証をあわせて提示をして乗車券を購入してください。なお、JR以外を利用する場合は各交通機関に問い合わせてください。

② 発行方法

Edy自動証明書発行機で発行が可能です。1人年間10枚まで発行可能です。それ以上必要な場合は、学生サービス課窓口で手続きをおこなってください。また、Edy自動証明書発行機で一度に発行できる枚数は4枚までです。有効期限は発行日から３ヵ月です。不要になったり有効期限が切れた学割証は必ず学生サービス課へ返却してください。

⑷ 変更届

変更届が提出されていないために、大学からの重要な連絡が届かない場合がありますので変更があった場合は、必ずすみやかに届け出てください。

① 住所・電話番号の変更

保護者、保証人および本人の住所・電話番号などに変更があったときは「学生・保護者・保証人住所変更届」に必要事項を記入、本人および保護者または保証人の**捺印**をし、学生サービス課へ届け出てください。なお、「My TGU.net」→［本人情報］→［住所・連絡先変更］から自分で変更手続きをおこなうこともできます。住所変更の場合は、「本人のみ」または「本人・保護者」を入力してください。

② 保証人・保護者の変更

保証人および保護者に変更があったときは、「保証人・保護者変更届」に必要事項を記入し、学生サービス課へ届け出てください（WEB申請は不可）。

③ 氏名の変更

氏名に変更があったときは、「改姓（名）届」と住民票の写しを学生サービス課へ届け出てください（WEB申請は不可）。

④　申請用紙の記入について

必ず黒のボールペンで記入してください（鉛筆書き、消せるボールペン不可）。

捺印がない場合は受付できませんので、印鑑を必ず持参してください。

訂正する場合は二重線で消して訂正印を押してください（修正液での修正不可）。

⑸　事務取扱時間

月曜日～金曜日　9：00～17：00（大学の休業期間を除く）