

2026 年度（令和 8 年度）

学 生 便 覧



兵庫県立大学看護学部
兵庫県立大学大学院看護学研究科

目 次

令和 8 年度 兵庫県立大学看護学部 学事暦

令和 8 年度 兵庫県立大学大学院 看護学研究科 学事暦

第 1 章 兵庫県立大学概要

1 名称	1
2 兵庫県立大学の理念	1
(1) 基本理念	1
(2) 目指す大学像	1
3 学章	1
4 所在地及び組織図	2
5 学生定員	3
(1) 学部	3
(2) 研究科	4
● 兵庫県立大学 学歌	5
● 兵庫県立大学 学生歌「新潮はミナトに寄せる」	6

第 2 章 看護学部概要

1 名称	7
2 看護学部の教育理念とディプロマ・ポリシー	7
(1) 教育理念	7
(2) ディプロマ・ポリシー	7
3 看護学研究科の理念と目的	7
(1) 理念	7
(2) 看護学専攻博士前期課程の目的	7
(3) 看護学専攻博士後期課程の目的	8
4 沿革	8
5 看護学部シンボルマーク	8
6 看護学部歌	9

第 3 章 学生生活

1 窓口取扱時間	11
2 学生への連絡等	11
(1) 掲示	11
(2) 郵便物	11
(3) 電話	12
(4) 遺失・拾得・盗難	12
3 授業に関すること	12
(1) 教室	12
(2) 授業時間	12

(3) 休講連絡	12
(4) 交通途絶・気象警報発令等の場合の休講	13
(5) 公開授業について	17
4 各種証明書の交付及び届出・願出	18
(1) 届出・願出事項	18
(2) 各種証明書の交付	19
(3) 公文書発行の依頼	20
5 授業料・各種奨学金等	21
(1) 入学料・授業料	21
(2) 授業料等減免制度	21
(3) 授業料の減免・分割納入・延納	21
(4) 奨学制度	22
(5) 教育訓練給付制度（博士前期課程対象）	25
(6) 教員になった者に対する奨学金返還免除制度(教員免除)	25
(7) 後援会費	26
(8) 同窓会費	26
6 保健衛生	27
(1) 保健室の利用	27
(2) カウンセラー室の利用	27
(3) 健康管理ハンドブックの活用	27
(4) 学校医	27
(5) 定期健康診断	27
(6) 健康診断証明書の発行	28
(7) 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険	28
(8) AED設置場所	28
(9) 車いす設置場所	28
(10) 担架設置場所	28
(11) 学校感染症に学生が罹患した場合の取扱いについて	29
7 下宿・就職・アルバイト	34
(1) 下宿	34
(2) 卒業（修了）後の進路	34
(3) アルバイト	34
8 休学と復学	35
(1) 休学	35
(2) 休学資格	35
(3) 休学期間	35
(4) 休学の手続	35
(5) 休学中の連絡	35
(6) 休学に伴う必要な手続	35
(7) 復学	35
9 退学	36
(1) 退学	36
(2) 退学の手続	36

10 学生相談	36
(1) 学生生活における相談	36
(2) 教員による学生相談	36
(3) メンタル相談（心の健康相談）	37
(4) ハラスメント相談	37
(5) 修学支援	38
11 施設・器具の利用	39
(1) 入退館時間（玄関等の解錠・施錠時刻）	39
(2) 鍵の貸出について	39
(3) 施設利用時間及び申込方法	40
(4) 更衣ロッカーについて（学部生）	41
(5) コピー機について	41
(6) 学内での掲示について	41
(7) その他	42
12 自動車・自転車通学について	45
13 公共交通機関の利用方法	46
14 自治会等関係団体	46
(1) 学生自治会	46
(2) クラブ活動	46
(3) 後援会	46
(4) 同窓会	46
(5) 兵庫県立大学生生活協同組合	46
15 災害時の心得	48
(1) 学内で災害が発生した場合の対応について	48
(2) 学外で災害に遭遇した場合の対応について	49
(3) Jアラートが発報された場合の対応について	50
(4) その他の知識	50

第4章 学術情報館

学術情報館とは……

1 学術情報館の所在地、開館日・時間、休館日	51
2 学術情報館の利用について	52
(1) 図書の貸出	52
(2) 資料の検索	52
(3) 他の学術情報館の資料	52
(4) 相互利用（他大学等図書館の利用）	52
3 明石看護学術情報館	53
(1) 利用の方法	53
(2) 館外貸出の手続等	53
(3) 図書等の検索の方法	53
(4) 文献複写（コピーサービス）	54
(5) 希望図書の申込み	54
(6) 学術情報館からのお願い ～利用にあたって～	54

(7) 気象警報発令等で休講となった場合の開館時間変更	55
(8) 学術情報館館内案内図	55
4 神戸商科学術情報館（図書部）	56
(1) 入館・退館	56
(2) 利用について	56
(3) 利用上の注意	57
(4) 一般的注意事項	57
5 神戸商科学術情報館（情報システム部）	58
(1) コンピュータシステム	58
(2) 自習開放	58
(3) 利用上の注意事項	58
(4) システム利用申請先	58
(5) 気象警報発令時の神戸商科学術情報館の対応について.....	58
6 学内情報環境利用について	59

第5章 その他

1 兵庫県立大学所在地略図	62
2 建物及び教室等配置図	65
3 兵庫県立大学の英文名称	79
4 学生生活関係規程等	82

令和8年度 兵庫県立大学看護学部 学事暦

	学 事	教 務 事 項	期 日
前 期	学 年 開 始 (春 季 休 業)		4月1日(水) (4月1日(火)～4月7日(火))
	前期履修ガイダンス(1～4) 入学手続説明会(1)	履修等に関する事(教務関係) 入学手続等(学生生活関係) 既修得単位認定願提出締切 テキスト販売(1～4) 前期履修登録期間(1～4)	4月3日(金):明石看護C 4月3日(金):明石看護C 4月3日(金):明石看護C 4月3日(金):明石看護C 4月3日(金)～4月14日(火)17時
	健 康 診 断 英語レベル診断テスト(1) 新入生オリエンテーション (1)		4月4日(土):明石看護C 4月4日(土):明石看護C 4月6日(月):明石看護C
	入 学 宣 誓 式 (1) 神戸商科Cガイダンス(1) 新入生保護者懇談会		4月7日(火)午前:神戸国際会館こくさいホール 4月7日(火)午後:神戸商科C 4月7日(火)午後:明石看護C
		前期授業開始	4月8日(水)
	樺 ま つ り		4月26日(日)
		前期履修取消期間(1～4)	5月11日(月)～5月15日(金)
	防 災 訓 練		5月14日(木)
		統合看護実習(4) (平常授業あり)	5月18日(月)～6月19日(金)のうち4週間 5月18日(月)
	(開 学 記 念 日)	生涯広域健康看護実習(3)	6月22日(月)～7月17日(金)
		コミュニティヘルスケア実習(1)	6月25日(木)・6月26日(金) 7月2日(木)・7月3日(金)
			7月10日(金)・7月16日(木)(予備日)
		助産実習(4) (平常授業あり)	6月～10月中 7月20日(月)
	(海 の 日)	前期振替授業日(1～4)	7月23日(木)※5月5日(火)の振替 7月24日(金)※4月29日(水)の振替
		前期補講・試験(1)神戸商科C	7月25日(土)・7月28日(火)・7月29日(水) 8月1日(土)・8月3日(月)～8月5日(水)
			8月8日(土)・8月10日(月)
		前期補講・試験(1)明石看護C	7月30日(木)・7月31日(金)
		前期補講・試験(2～4)明石看護C	7月28日(火)～7月31日(金) 8月3日(月)～8月7日(金)・8月10日(月)
	(夏 季 休 業) オープンキャンパス		(8月1日(土)～9月30日(水)) 8月6日(木)・8月7日(金)
		養護実習(4)	9月～10月中の3週間
秋季学位記授与式		9月24日(木)	

* () 内の数字は学年を表す。

	学 事	教 務 事 項	期 日
後 期	後期履修ガイダンス(1~4)	履修等に関すること	9月28日(月)
		テキスト販売(1~4)	9月28日(月)
		後期履修登録期間(1~4)	9月28日(月)~10月7日(水)17時
		後期授業開始	10月1日(木)
	キャリア支援講座(1・3)		10月1日(木)
		生涯広域健康看護実習(3)	10月5日(月)~12月11日(金)
	キャリア支援講座(2)		10月8日(木)
	大学祭(予定)		10月30日(金)~11月1日(日)(予定)
		後期履修取消期間(1~4)	11月4日(水)~11月10日(火)
	国家試験受験手続説明会(4)		11月4日(水)13時~
	(勤労感謝の日)	(平常授業あり)	11月23日(月)
		実践研究レポート提出締切(4)	11月27日(金)13時
		クリニカル看護実習(2)	11月30日(月)~12月18日(金)
		助産師養成課程履修選抜(3)	12月21日(月)
	(冬 季 休 業)		(12月25日(金)~1月4日(月))
		後期授業再開	1月5日(火)
		後期試験(4)	1月13日(水)・1月14日(木)
		後期振替授業日(1~4)	1月21日(木)※1月11日(月)の振替 1月27日(水)※1月15日(金)の振替 1月28日(木)※1月16日(土)の振替
		後期補講・試験(1)神戸商科C	2月1日(月)~2月3日(水)・2月6日(土) 2月8日(月)~2月10日(水)・2月13日(土)
		後期補講・試験(1)明石看護C	2月4日(木)・2月5日(金)
		後期補講・試験(2~3)明石看護C	2月1日(月)~2月5日(金) 2月8日(月)~2月12日(金)
		キャリア支援講座(2・3)	2月18日(木)
		学位記授与式	3月26日(金)
	学年終了	3月31日(水)	

* () 内の数字は学年を表す。

令和8年度 兵庫県立大学大学院 看護学研究科 学事暦

	学 事	教務事項	期 日
前 期	学年開始 (春季休業) 健康診断 (院生全員)		4月1日(水) 4月1日(水)～4月6日(月) 4月4日(土)
	入学宣誓式	履修ガイダンス	4月6日(月) 4月7日(火)10時
		前期授業開始	4月8日(水)
		前期履修登録期間 (全コース)	4月8日(水)～4月17日(金)17時
		6月修了者論文提出締切	4月10日(金)12時
	櫛まつり		4月26日(日)
		前期履修取消期間	5月9日(土)～5月15日(金)
	防災訓練		5月14日(木)
	開学記念日		5月18日(月)
	院オープンキャンパス		6月18日(木)
		9月修了者論文提出締切	7月10日(金)12時
		修士論文研究計画書提出締切	7月31日(金)17時
	(夏季休業)		8月1日(土)～9月30日(水)
	秋季学位記授与式	研究計画ディベロップメント	9月3日(木) 9月24日(木)
	後 期		後期履修登録期間 (全コース)
		後期授業開始	10月1日(木)
大学祭 (予定)		12月修了者論文提出締切	10月13日(火)12時
		後期履修取消期間	10月30日(金)～11月1日(日) 11月4日(水)～11月10日(火)
(冬季休業)			12月25日(金)～1月4日(月)
		後期授業再開	1月5日(火)
		3月修了者論文提出締切 (博士)	1月15日(金)12時
		3月修了者論文提出締切 (修士)	2月1日(月)12時
		論文審査・最終試験	2月3日(水)～2月9日(火)
		研究計画ディベロップメント	2月26日(金)
学位記授与式		修士論文・博士論文発表会	3月1日(月)・3月2日(火)
学年終了		3月26日(金) 3月31日(水)	

* () 内の数字は学年を表す。

第1章 兵庫県立大学概要

1 名 称 兵庫県立大学 (University of Hyogo)

2 兵庫県立大学の理念

(1) 基本理念

統合による相乗効果と総合大学のもつ利点・特徴を最大限に生かし、異分野間の融合を重視した教育と研究を行い、独創的・先駆的な研究を推進して「新しい知の創造」に全力を尽くすとともに、新しい時代の進展に対応し得る確固たる専門能力と幅広い教養とを備えた人間性豊かな人材の育成に努め、地域の発展と我が国の繁栄、ひいては世界・人類の幸せに貢献し得る大学となることを目指す。

(2) 目指す大学像

- ア 教育の成果を誇り得る人間性豊かな大学
- イ 先導的・独創的な研究を行う個性豊かな大学
- ウ 世界に開かれ、地域とともに発展する夢豊かな大学

3 学 章

兵庫県立大学の学章は、重厚な知性と光輝く未来をイメージしたブルー&ゴールドを色彩の基調としつつ、「教育、研究、社会貢献」の3つの理念を掲げ、地域とともに発展し、世界・人類に貢献する総合大学を表しています。



UH…… 「University of Hyogo」の頭文字をモチーフに、兵庫県立大学の3つの理念「教育、研究、社会貢献」を3本の柱に見立て、地域に根ざした総合大学を象徴しています。

盾…… 大学としての格式や伝統をシンボリックに表現。総合大学としての揺るぎない地位の確立を象徴しています。

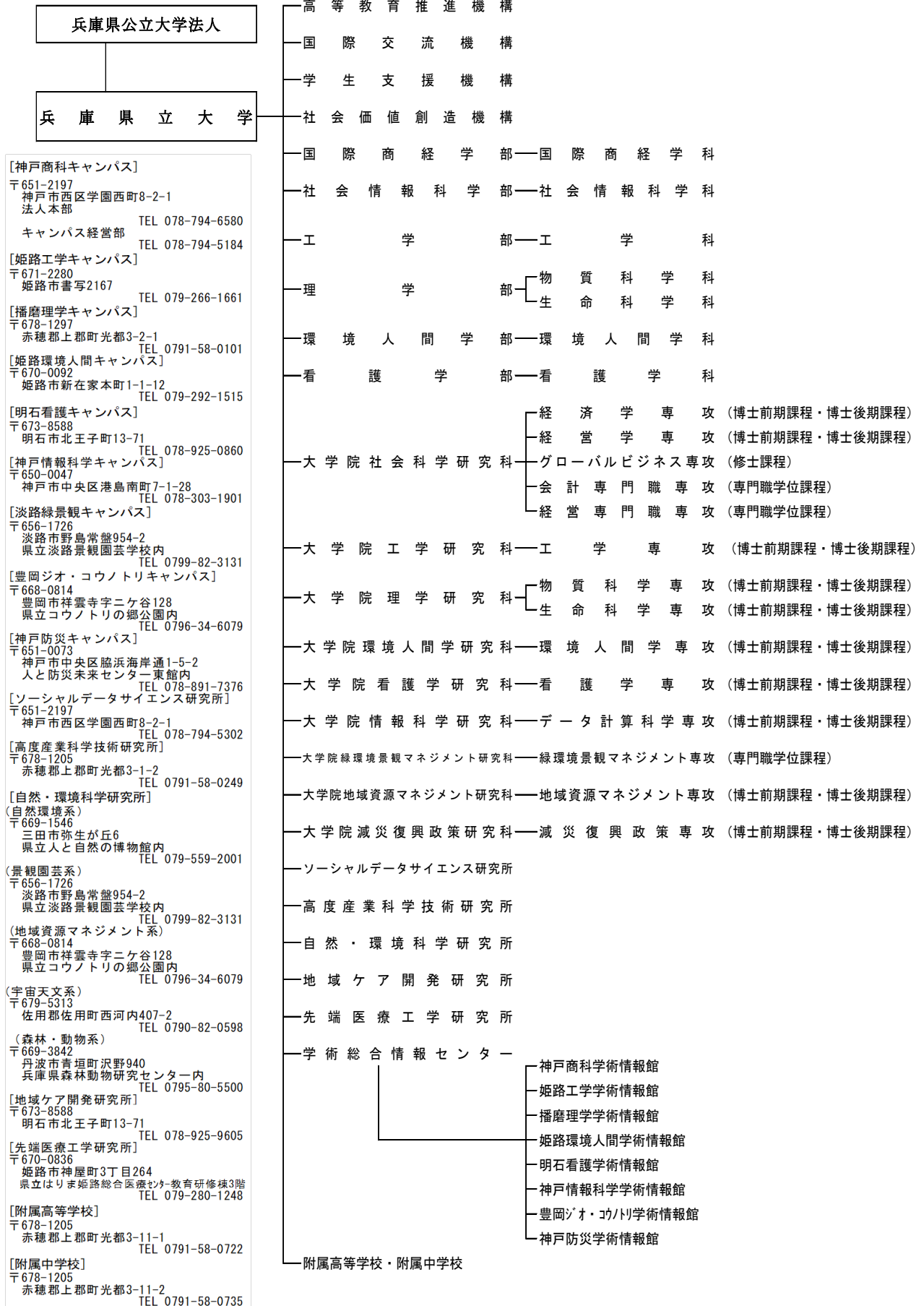
輪…… 世界に開かれ、地域とともに発展する総合大学として、兵庫県立大学は、「社会（地域、世界）と人（県民、学生、教職員）の輪」で成り立つことを象徴しています。

*MMIV…… ローマ数字で2004。開学年を表しています。

4 所在地及び組織図

(令和8年4月1日)

組織図



5 学生定員

(1) 学 部

学 部 名	学 科 名	入学定員	収容定員
国際商経学部	国際商経学科	360	1,440
社会情報科学部	社会情報科学科	100	400
経済学部	国際経済学科	—	—
	応用経済学科	—	—
	小 計	—	—
工学部	工学科	352	1,408
理学部	物質科学科	90	360
	生命科学科	85	340
	小 計	175	700
環境人間学部	環境人間学科	205	820
	(うち食環境栄養課程)	(40)	(160)
看護学部	看護学科	105	420
大 学 計		1,297	5,188

(2) 研究科

研究科名	専攻名	博士前期課程・ 修士課程・ 専門職学位課程		博士後期課程		一貫制博士課程	
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
社会科学研究科	経済学専攻	12	24	5	15	—	—
	経営学専攻	5	10	5	15	—	—
	グローバルビジネス専攻	9	18	—	—	—	—
	会計専門職専攻	20	40	—	—	—	—
	経営専門職専攻	45	90	—	—	—	—
	小計	91	182	10	30	—	—
経済学研究科	経済学専攻	—	—	—	—	—	—
	地域公共政策専攻	—	—	—	—	—	—
	小計	—	—	—	—	—	—
経営学研究科	経営学専攻	—	—	—	—	—	—
工学研究科	工学専攻	150	300	20	60	—	—
理学研究科	物質科学専攻	32	64	11	33	—	—
	生命科学専攻	28	56	9	27	—	—
	小計	60	120	20	60	—	—
環境人間学研究科	環境人間学専攻	30	60	6	18	—	—
看護学研究科	看護学専攻	25	50	4	12	—	—
	共同災害看護学専攻	—	—	—	—	—	—
	小計	25	50	4	12	—	—
情報科学研究科	データ計算科学専攻	80	160	14	42	—	—
応用情報科学研究科	応用情報科学専攻	—	—	—	—	—	—
シミュレーション学研究科	シミュレーション学専攻	—	—	—	—	—	—
地域資源マネジメント研究科	地域資源マネジメント専攻	12	24	2	6	—	—
減災復興政策研究科	減災復興政策専攻	12	24	2	6	—	—
緑環境景観マネジメント研究科	緑環境景観マネジメント専攻	20	40	—	—	—	—
計		480	960	78	234	—	—

兵庫県立大学 学歌

作 詞 金 井 勉
作 詞 補 作 熊 谷 信 昭
作 曲 三 枝 成 彰

一 きらめく^{ひか}光り 空^{そら}に満^みち
あふ^{あふ}れる^{のぞ}望^{のぞ}み 胸^{むね}に満^みつ
あつ^{あつ}き^{おも}想^{おも}い 切^{せつ}磋^さして
ひ^ひやく^{とびら}の^{とびら}扉^{とびら}を い^いざ^{ひら} 拓^{ひら}く
われ^{われ}が^{だいがく}大^{だいがく}学^{がく} ほ^ほこ^こり^{なり}なり

二 も^も萌^もえ^{わが}た^{わが}つ^{わが}若^{わか}き 智^ちの^{つど}集^{つど}い
せ^せかい^{かい}の^{のぞ}ぞ 世^せ界^{かい}に^{のぞ}臨^{のぞ}む ひ^ひろ^{ひろ}き^め目^めで
ほう^{ほう}が^{えい}の^ち叡^ち智^ち な^なお^{みが}磨^{みが}き
かが^{かが}や^{みらい}の^{みらい}未^{みらい}来^{みらい}を い^いざ^{つく} 創^{つく}る
われ^{われ}が^{がく}学^{がく}府^ふ ひ^ひび^あら^{あら}た^た

三 ほ^ほまれ^{たか}の^{たか}も^も高^{たか}き 先^{せん}人^{じん}の^の
ゆ^ゆた^{こころ}な^{こころ}心^{こころ} か^かさ^{かさ}ね^ねつ^つ
か^かた^{きずな}の^{きずな}絆^{きずな} し^{しん}ん^あの^あ信^{しん}じ^あ合^あい
ま^まこと^りの^{そう}理^り想^{そう}を い^いざ^め 目^め指^さす
われ^{われ}が^ぼ母^ぼ校^{こう} と^とこ^{しえ}し^ええ^えに^に永^{とこ}久^{しえ}に^え

兵庫県立大学 学生歌

「新潮はミナトに寄せる」

作 詞 大 森 尚
作 曲 山 口 雅 生

一 新潮はミナトに寄せて
六甲の山きわまるどころ
世界に開く地を占めて
希望に満つる国めざし
心豊かな大学はたつ
兵庫県立大学 ああわが母校

二 海峡に架かれる橋の
日に映える櫺の並木
地域に根ざす地を占めて
生きる力を育みて
個性豊かな大学はたつ
兵庫県立大学 ああわが母校

三 播磨路は白鷺の城
夢前や千種のながれ
歴史に生きる地を占めて
先端をゆく科学究め
夢は豊かに大学はたつ
兵庫県立大学 ああわが母校

第2章 看護学部概要

- 1 名 称** 看護学部 (College of Nursing Art and Science)
看護学研究科 (Graduate School of Nursing Art and Science)

2 看護学部の教育理念とディプロマ・ポリシー

(1) 教育理念

豊かな人間性の形成により生命の尊厳を基調とした倫理観を身につけ、社会の人々に信頼される高い看護の専門的知識・実践力を有し、地域や国際社会の保健・医療・福祉の課題に柔軟に対応し、職業創造ができる看護職を育成する。

(2) ディプロマ・ポリシー

- ① 人間、文化、社会、自然に関する幅広い教養を培うことによって豊かな人間性を育み、人としての権利を尊重して行動することができる。
- ② 主体的に学ぶ姿勢をもって変化する社会の様々な課題を発見し、その解決への道を他者と共に考え、行動することができる。
- ③ 看護の基礎となる人間、健康、環境に関する知識や技術を体系的に修得することによって、科学的根拠に基づいた看護を実践することができる。
- ④ 看護を必要とする人を全人的にとらえ、その人の痛みや喜びを分かち合うことによって、生命の尊厳を重んじた看護を実践することができる。
- ⑤ 実践・教育・研究の場において看護専門職として活動するだけでなく、保健・医療・福祉等関連領域の専門職と学際的に連携することができる。
- ⑥ コミュニティを対象とした視点を養うことによって、地域生活者の健康問題に積極的に取り組みながら看護を実践することができる。
- ⑦ コミュニケーション能力を養い、グローバルな視野に立って世界の健康問題に取り組む姿勢をもつことができる。
- ⑧ 看護の課題を探究する総合的な視野を培うことによって、看護学を発展させていく能力を養うことができる。

3 看護学研究科の理念と目的

(1) 理念

人間の尊厳を基盤とし、保健・医療・福祉環境の変化に斬新的、創造的かつ先駆的に対応できる専門的知識と技術を持った人材を育成し、実践と研究を通して看護学の発展に寄与する。

(2) 看護学専攻博士前期課程の目的

広い視野に立った看護学の精深な学問を授け、高度な専門性を有する看護の実践能力や研究者としての基礎能力を養い、国内はもとより外国において活躍しうる人材の育成を目的とする。

(3) 看護学専攻博士後期課程の目的

高度な研究能力およびその基礎となる豊かな学識を養い、日本国内外の看護学の分野において、広い視野のもとに自立して看護学を追究できる人材の育成、特に創造性豊かで高度な研究能力を有する人材の育成を目的とする。

4 沿革

1993（平成 5）年 4 月	兵庫県立看護大学開設 国公立では初の看護学の単科大学としてスタートする
1995（平成 7）年 1 月 17 日	午前 5 時 46 分 阪神・淡路大震災発生
1997（平成 9）年 4 月	兵庫県立看護大学大学院（修士課程）開設
1999（平成 11）年 4 月	兵庫県立看護大学大学院看護学研究科博士課程（後期）開設
2004（平成 16）年 4 月	兵庫県立大学開設 （神戸商科大学、姫路工業大学、兵庫県立看護大学を統合） 兵庫県立大学看護学部、兵庫県立大学大学院看護学研究科と名称を変更
2004（平成 16）年 12 月	地域ケア開発研究所開設
2008（平成 20）年 3 月	兵庫県立看護大学閉学

5 看護学部シンボルマーク

兵庫県立看護大学開学前にシンボルマークの公募が行われ、応募作品の中から濱奈巳夫氏によるデザインが選ばれた。このマークは「ナース」の「N」をモチーフに、未来を目指す若鳥の姿を「N」のシルエットに重ね合わせて表現している。



一番大きなグリーンの羽根は愛の心を、小さなブルーの羽根 2 枚はナーシング「アート」と「サイエンス」をシンボライズしている。

2008（平成 20）年 3 月の兵庫県立看護大学閉学に際して、このシンボルマークを兵庫県立大学看護学部として継承していくこととなった。

6 看護学部歌

平成 10 年 3 月に安水稔和氏（作詞）、中村茂隆氏（作曲）によって、兵庫県立看護大学学歌として作成された。

平成 20 年 3 月兵庫県立看護大学閉校に当たって、兵庫県立大学看護学部歌として継承することとなった。

兵庫県立看護大学 学歌

安水 稔和 作詞

中村 茂隆 作曲

♩ = 100

mp

1 榊並木の 風の色
燃える火の色 土の色
学び^{はく}育み 歌い出す
生命^{いのち}への愛 看護の心
C-N A S H Y O G O C-N A S H Y O G O
明日にとどける 今日の思いを

も える ひ の い と ろ つ ち の い ろ ま
く る し む ひ とら を ひ き だ し て な い
い き る ち か

mf

2 流れる水に 身をひたし
苦しむ人に 寄り添って
悩む心と共にいる
生命^{いのち}への愛 豊かな癒^{いよ}し
C-N A S H Y O G O C-N A S H Y O G O
明日にとどける 今日の願いを

な び は ぐ く み う た い だ す い
や む こ こ ろ と と か た り あ う い
き る よ ろ こ び

1. の ち へ の あ い か ん ご の こ こ ろ
2. の ち へ の あ い ゆ た か な い や し

3. の ち へ の あ い は ば た く え い ち

f

3 溢れる光 空に満ち
生きる力を 引き出して
生きる喜び 語り合う
生命^{いのち}への愛 羽^{まい}ばたく叡^ち智
C-N A S H Y O G O C-N A S H Y O G O あ す に と ど け る き ょ う の お も い
(シ-ナ スヒョウゴ) (シ-ナ スヒョウゴ)
C-N A S H Y O G O C-N A S H Y O G O あ す に と ど け る き ょ う の ね が い
C-N A S H Y O G O C-N A S H Y O G O あ す に と ど け る き ょ う の い の り

1. 2. 3.

明日にとどける 今日の祈りを



兵庫県立大学同窓会
けやき会



兵庫県立大学同窓会けやき会は、会員相互の親睦を図るとともに、会員の進歩と母校の繁栄発展に寄与することを目的としており、旧兵庫県立看護大学看護学部卒業生・旧兵庫県立看護大学大学院修了生、兵庫県立大学看護学部卒業生・兵庫県立大学大学院看護学研究科修了生と特別会員（現旧教職員）を会員とし構成されています。学生のみなさんは入学時に準会員として登録され、卒業後、修了後に正会員として登録されます。

兵庫県立大学同窓会けやき会の活動では、会員名簿・会報の発行、学術研究を奨励・助成する事業、研修会、懇親会等の開催、その他総会で必要と認められた事業を行っています。また、年一回の総会や講演会などの開催や、ホームページの運営により、会員相互の交流をはかっています。その他にも学舎環境の改善等、在校生の学生生活の充実や母校の繁栄発展につながる事業も行っています。

ホームページやFacebookでは研究会のお知らせや同窓会の案内、大学の近況を報告するブログなどを掲載しています。ぜひアクセスしてみてください。

けやき会ホームページ URL : <https://www.keyaki-kai.com/index.php>



けやき会 Facebook URL : <https://ja-jp.facebook.com/cnas.keyakikai/>



事務局：兵庫県立大学明石看護キャンパス内

第3章 学 生 生 活

1 窓口取扱時間

【明石看護キャンパス】

		取扱時間	備考	
学務課	平日	9:00～17:00 (ただし、11:30～13:30は対応できる事案に限られます)	窓口業務	
保健室	平日	9:00～17:00		
保安室	学部	平日	鍵の貸出業務等	
		休業日		8:45～21:00
	大学院	平日		8:45～22:00
		休業日		8:45～22:00

【神戸商科キャンパス】

		取扱時間	備考
総務課	平日	9:00～12:00、13:00～17:00	窓口業務
学務課 国際交流・学生課		9:00～17:00 (ただし、11:30～12:30は対応できる事案に限られます)	
保健室		9:00～17:00	

休業日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

2 学生への連絡等

(1) 掲 示

大学から学生に対する種々の連絡・告示・通知・呼出し・奨学金のお知らせ等は、原則として所定の掲示板もしくはユニバーサルパスポートにより行います。掲示を見なかったために生じた不都合には大学は責任を負いません。毎日登校・下校時には必ず掲示板を見るようにしてください。

【明石看護キャンパス】

事務室横の所定の掲示板もしくはユニバーサルパスポートに掲示します。

大学院生（博士前期課程）は、研究棟4階掲示板もしくはユニバーサルパスポートに掲示します。

大学院生（博士後期課程）は、地域ケア開発研究所（博士後期課程自習室・DNGL自習室）もしくはユニバーサルパスポートに掲示します。

【神戸商科キャンパス】

教育棟I1階の掲示コーナー（教務と学生支援の2か所に分かれています。）及びユニバーサルパスポートに掲示します。留学生は留学生の掲示コーナーも注意して見てください。

(2) 郵便物

学生個人宛の郵便物は取り扱いませんので、必ず自分の住所に送付するようにしてください。

クラブ等の学生団体への郵便物は、下記のとおり取り扱います。

【明石看護キャンパス】

事務室横掲示板前のメールボックスに入れますので、毎日確認してください。

【神戸商科キャンパス】

学務課横の学生団体専用の郵便受けに入れますので毎日確認してください。外部からの通信には緊急を必要とするものもあるので、こまめに郵便受けを確認するようにしてください。

(3) 電 話

個人的な電話の取次ぎや問合せは、緊急の場合以外には行いません。緊急の場合でも、掲示板による呼出しの連絡方法しかとれないことがありますので、あらかじめご了承ください。

(4) 遺失・拾得・盗難

私物は各自で責任を持って管理するようにしてください。また、学内での物品の遺失・拾得・盗難は、ただちに学務課に届けてください。

明石看護キャンパスでは、学内の忘れ物のうち、財布などの貴重品は学務課に、貴重品以外のもは事務室横掲示板の向かい側の収納庫に置いてあります。

拾得物の保管期間は、遺失物法により3ヶ月となっています。保管期間が経過した物については廃棄処分としますのでご注意ください。

学術情報館の忘れ物は、学術情報館で管理します。

3 授業に関すること

(1) 教 室

授業時間割には、その講義が行われる教室を指定していますが、学期初めのうちは受講者数の関係で変更されることがあります。教室変更はユニバーサルパスポートでお知らせします。

(2) 授 業 時 間

本学では、次の時間割によって授業を行っています。

学 部

時 限	授 業 時 間
1 時限	9 : 00～10 : 30
2 時限	10 : 40～12 : 10
3 時限	13 : 00～14 : 30
4 時限	14 : 40～16 : 10
5 時限	16 : 20～17 : 50
6 時限	18 : 00～19 : 30

大学院（看護学研究科）

時限	授 業 時 間
1 時限	9 : 00～10 : 30
2 時限	10 : 40～12 : 10
3 時限	13 : 00～14 : 30
4 時限	14 : 40～16 : 10
5 時限	16 : 20～17 : 50
6 時限	18 : 20～19 : 50
7 時限	20 : 00～21 : 30

(3) 休 講 連 絡

休講の場合は、下記のとおり連絡します。休講の連絡もなく、授業開始後30分経過しても担当教員が来ない場合は、授業実施キャンパスの学務課に問い合わせ指示を受けてください。

【明石看護キャンパス】

ユニバーサルパスポートの「休講補講情報」

【神戸商科キャンパス】

ユニバーサルパスポートの「休講補講情報」及び教育棟 I 1 階掲示板（看護学部）

(4) 交通途絶・気象警報発令等の場合の休講

交通途絶や気象警報が発令された場合等における授業及び定期試験の取扱いを以下のとおりとします。

学生への連絡はユニバーサルパスポートへの掲示配信を原則としますので、こまめに確認するようにしてください。状況によっては、学内掲示板への掲示や各学部・研究科のホームページでの案内等も行いますが、各自で情報を収集し、対応するように留意してください。

※交通途絶、気象警報発令以外の事情であっても、キャンパス全体の授業実施に大きな支障をきたす恐れがあるとキャンパスが判断した場合は、休講の措置を講じることがあるので、注意してください。

※キャンパスが休講措置を講じない場合でも、自宅周辺や通学経路の状況により、学生自身が「生命・身体に危険が生じる恐れがある」と判断した場合は、無理をして通学しないようにしてください。後日、欠席した授業の教員に事情を説明すれば、教員は状況に応じて教育上の配慮を行います。

① 対面授業の取扱い

ア 交通途絶の場合

(7) 基準時間

区分	交通途絶の状況	授業の取扱い
a	午前7時までに解決	1時限目から授業（通常どおり）
b	午前7時現在継続し、午前11時までに解決	午前中休講となり、3時限目から授業
c	午前11時を過ぎても解決しない	午後休講
d	交通途絶が授業開始後に発生した場合	原則、その時限の授業は平常どおり実施し、次の時限以降の授業は上記b又はcのとおり

(イ) 休講に係る交通途絶の要件

a 明石看護キャンパス

大阪－姫路間で次のいずれかに該当する場合

- (a) JR線、阪急電鉄及び阪神電鉄が共に不通の場合
- (b) JR線、山陽電鉄が共に不通の場合

b 神戸商科キャンパス

神戸市営地下鉄が不通の場合又は大阪－姫路間で次のいずれかに該当する場合

- (a) JR線、阪急電鉄及び阪神電鉄が共に不通の場合
- (b) JR線、山陽電鉄が共に不通の場合
- (c) JR線、神戸高速鉄道が共に不通の場合

c 神戸情報科学キャンパス

ポートライナーが不通の場合又は大阪－姫路間で次のいずれかに該当する場合

- (a) JR線、阪急電鉄及び阪神電鉄が共に不通の場合
- (b) JR線、山陽電鉄が共に不通の場合
- (c) JR線、神戸高速鉄道及び神戸市営地下鉄が共に不通の場合

d 姫路工学キャンパス

次のいずれかに該当する場合

- (a) 神姫バスが不通の場合
- (b) JR山陽本線及び山陽電鉄の各姫路駅を含む区間が共に不通の場合

- e 姫路環境人間キャンパス
次のいずれかに該当する場合
 - (a) 神姫バスが不通の場合
 - (b) JR 山陽本線及び山陽電鉄の各姫路駅を含む区間が共に不通の場合
 - f 播磨理学キャンパス
次のいずれかに該当する場合
 - (a) 神姫バスが不通の場合
 - (b) JR 線（大阪－岡山間）が不通の場合
 - g 淡路緑景観キャンパス
次のいずれかに該当する場合
 - (a) 明石海峡大橋（本州四国連絡道路）が不通の場合
 - (b) JR 線、山陽電鉄が共に不通の場合
 - (c) 淡路ジェノバライン、淡路交通バス、神姫バス、山陽バス、本四海峡バス、JR バスが共に不通の場合
 - h 豊岡ジオ・コウノトリキャンパス
 - (a) 全但バス（豊岡駅－キャンパス間）が不通の場合
 - i 神戸防災キャンパス
大阪－姫路間で次のいずれかに該当する場合
 - (a) JR 線、阪急電鉄及び阪神電鉄が共に不通の場合
 - (b) JR 線、山陽電鉄が共に不通の場合
 - (c) JR 線、神戸高速鉄道及び神戸市営地下鉄が共に不通の場合
- ※ 学外実習の場合は、教員の指示に従ってください。

イ 気象警報発令の場合

気象警報発令の場合の休講については、次のとおりとします。

(7) 種類

神戸地方気象台が発令する気象警報とし、以下の7種類を対象とします。

<対象とする気象警報>

【特別警報】「大雨特別警報」「暴風特別警報」「暴風雪特別警報」「大雪特別警報」

【警報】「暴風警報」「暴風雪警報」「大雪警報」

※「大雨警報」「洪水警報」「波浪警報」「高潮警報」は対象としないので、注意してください。

※気象台の発表する防災気象情報には、日ごろからよく注意しておいてください。気象庁ホームページ「[防災情報](#)」から確認できます。

※特別警報発令時には、学生の安全確保を最優先に、各キャンパスで独自の措置を取る場合があります。

(イ) 休講に係る警報発令対象地域

a 明石看護キャンパス

明石市又は神戸市（市内いずれかの区で発令があった場合）

b 神戸商科キャンパス、神戸防災キャンパス及び神戸情報科学キャンパス

神戸市（市内いずれかの区で発令があった場合）

c 姫路工学キャンパス及び姫路環境人間キャンパス

姫路市

- d 播磨理学キャンパス
姫路市、相生市、赤穂市、たつの市、太子町、上郡町のうち、いずれかの市町
- e 淡路緑景観キャンパス
淡路市
- f 豊岡ジオ・コウノトリキャンパス
豊岡市

※ 学外実習の場合は、担当教員の指示に従ってください。

(ウ) 基準時間

【前日判断】

判断目安	翌日の通勤・通学状況	翌日の授業の取扱い
午後5時 まで	気象警報の発令や気象予測等に 基づく公共交通機関の計画運休が 発表されるなど、翌日の通勤・通学 が困難であると判断できる場合	以下の取扱いのいずれかを判断 A：【当日判断】の取扱いを適用する B：原則、終日オンライン授業に切替え て実施する（注記）

(注記)

- ・実習、実験科目などオンラインでの実施が困難な授業科目は、オンライン授業に切替えずに休講とする場合があります。
- ・居住地域の気象状況や通信施設の被災等による通信不能、自宅から避難所等へ避難したなどの事情によりオンライン授業が受講できなかった場合は、教員に相談してください。

【当日判断】

区分	発令状況	授業の取扱い
a	午前7時までに解除	1時限目から授業（通常どおり）
b	午前7時現在発令中で、午前11時 までに解除	午前中休講となり、3時限目から授業
c	午前11時を過ぎても解除されない	午後休講
d	上記気象警報が授業開始後に発令 された場合	原則、その時限の授業は平常どおり実施し、 次の時限以降の授業は上記b又はcのとおり。 ただし、当該授業の継続が困難な場合は、各 キャンパスの判断で授業を即座に中止するこ とがあります。

- ・なお、河川の氾濫や道路の冠水、浸水、土砂崩れなどにより、キャンパスからすぐに自宅へ帰宅することで「生命・身体に危険が生じる恐れがある」とキャンパスが判断した場合には、キャンパス教職員の指示に従い、キャンパス内の安全な場所に避難するなどの行動を取ってください。
- ・気象警報発令による休講の取扱いについては、対象外の警報であっても、「生命・身体に危険が生じる恐れがある」とキャンパスが判断した場合は、休講又はオンライン授業への切替えの措置を講じることがあります。
- ・上記の事情にかかわらず、キャンパス全体の授業実施に大きな支障をきたす恐れがあるとキャンパスが判断した場合は、休講又はオンライン授業への切替えの措置を講じることがあります。

ウ 明石看護キャンパスにおける避難情報発令の場合（追加休講の措置）

自治体が避難情報発令を発表した場合の明石看護キャンパスの授業の休講は、次のとおりとします。

(7) 対象とする避難情報

「避難準備・高齢者等避難開始」「避難指示」「緊急安全確保」のいずれかが発令された場合
※自治体が発表する避難情報については、明石市等のホームページから確認できます。

(イ) 基準時間

「イ 気象警報発令の場合の【当日判断】の a～d」の基準時間と同様とします。

(ウ) 休講に係る避難情報発令地域

明石市北王子町（大学所在地）

エ その他

(7) 集中講義における取扱い

- 交通途絶、気象警報発令時ともに、原則、①対面授業の取扱いと同様とします。
- 翌日以降の日程については、教員が学生及びキャンパス経営部と協議します。また異なるキャンパスの教室間を繋ぐ遠隔授業の場合は、キャンパス経営部間でも協議し、必要に応じて大学本部事務局とも調整します。

(イ) 定期試験における取扱い

- 交通途絶時は基本的に①対面授業の取扱いと同様とします。
- 気象警報発令時は以下のとおりとします。

区分	発令状況	試験の取扱い
a	午前7時までに解除	1時限目から試験（通常どおり）
b	午前7時現在発令中で、午前11時までに解除	1・2時限目は中止、3時限目以降は実施
c	午前11時を過ぎても解除されない	3時限目以降も中止
d	上記気象警報が試験開始後に発令された場合	原則、その時限の試験は平常どおり実施し、次の時限以降の試験は上記b又はcのとおり。 ただし、当該試験の継続が困難な場合は、各キャンパスの判断で試験を即座に中止することがあります。

・a から d に該当しない場合であっても、定時に実施することにより、複数の学生に対し著しく不利益が生じると予測される場合は、キャンパスの判断により、開始時間の繰り下げ、試験の延期等の措置を講じる場合があります。また、遠隔授業の場合は、他キャンパスの状況も考慮し措置を講じます。

② 対面形態によらない授業の取扱い

オンライン配信やオンデマンド配信など、対面形態によらない授業における交通途絶、気象警報が発令された場合の取扱いを下記のとおりとします。

ア オンライン配信による授業

原則、休講となる場合は以下のとおりです。

- ・教員が移動中に交通途絶が発生し授業開始時間から30分以内に配信できない場合
- ・気象警報による公共交通機関の計画運休や自治体からの避難指示等により、教員が授業開始時間から30分以内に配信できない場合

なお、居住地の気象状況や通信施設の被災等による通信不能などにより、オンライン配信を視聴できなかった場合は、教員に相談してください。

イ 録画配信や課題等による授業

原則、授業を実施します。

ウ 異なるキャンパスの教室間を繋ぐ遠隔授業

異なるキャンパスの教室間を繋ぐ遠隔授業において、発信側と受信側のいずれかのキャンパスが休講となった場合は、原則、いずれのキャンパスも休講とします。必ずキャンパスを確認してください。

(5) 公開授業について

① 公開授業とは

公開授業とは、授業の改善のために、本学で提供されている授業を学内の教員に対して公開することです。そのため、本学部で提供される授業は、全て原則公開となります。ただし、本学部で提供される授業の中には、特に演習などの授業において公開することが望ましくないものもあります。例えば、「身体のアセスメントを学ぶための学生が肌を露出することが必要な授業」など、学生の保護に配慮が必要な場合がこれにあたります。このような授業は、担当教員の申請によって非公開とします。

② 授業の非公開を希望する場合

学生は、正当な理由がある場合には、自らが受ける授業の一部もしくは全部の非公開を担当教員に対して願出することができます。授業の非公開を希望する者は、授業非公開願を担当教員に提出します。学生と担当教員は非公開の是非について話し合い、非公開が妥当であると判断された場合は、担当教員が非公開申請書を看護学部教育改革・生涯学習・国際交流推進委員会（以下「教育改革等委員会」という。）に提出します。

提出された非公開申請書は、教育改革等委員会において審議され、正当な理由による非公開申請であると判断された場合には、該当する授業を非公開とします。ただし、教育改革等委員会での審議結果がでるまでには1ヶ月程度の期間を要します。

③ 授業非公開願の提出手順

ア 提出期間

授業非公開願の提出は、原則、前後期の履修登録期間内に行ってください。ただし、授業開始以降にやむを得ない事由によって非公開を希望する場合は、速やかに授業非公開願を提出してください。

イ 提出方法

学務課に置いてある「授業非公開願」（様式2）に必要事項を記入し、担当教員に提出してください。

④ 授業非公開審査の結果について

学生から提出された授業非公開願の審査結果は、教育改革等委員会において審議された後直ちに掲示板で告知されます。

4 各種証明書の交付及び届出・願出

申請時には、必ず本人が学生証を持参し、学務課へ提出してください。(その他、必要に応じて通学証明書・印鑑を持参)


(1) 届出・願出事項

事 項	担当課	摘 要
住 所 等 変 更 届	学務課 (明石看護 キャンパス)	本人・保証人の現住所・電話番号・携帯電話番号・メールアドレスに変更があったときは、すみやかに届出てください。
保 証 人 変 更 届		保証人を変更したときは、すみやかに届出てください。
改 姓 名 届		姓名を改めたときは、所定の用紙に戸籍抄本を添付し届出てください。
本 籍 地 変 更 届		本籍地を変更したときは、所定の用紙に戸籍抄本を添付し届出てください。
海 外 渡 航 届		海外渡航する際は所定の用紙に必要事項を記載し、事前に届出てください。
休 学 許 可 願		傷病治療や経済的理由により、休学を希望する場合は、 8 休学と復学 (P. 35) にしたがって休学許可願を提出し、許可を得てください。
休 学 期 間 延 長 願		休学期間を延長する場合は、 8 休学と復学 (P. 35) にしたがって休学期間延長願を提出し、許可を得てください。
復 学 許 可 願		休学期間の途中でその該当理由がなくなって予定より早く復学しようとする場合は、 8 休学と復学 (P. 35) にしたがって復学許可願を提出し、許可を得てください。
復 学 届		休学期間の満了により予定どおり復学する場合は、 8 休学と復学 (P. 35) にしたがって復学届を提出してください。
退 学 許 可 願		やむを得ない事情により退学する場合は、 9 退学 (P. 36) にしたがって退学許可願を提出し、許可を得てください。
転 学 部 許 可 願		他学部へ転学部を希望するときは、所定の期日までに転学部許可願を提出し許可を得てください。
試 験 欠 席 承 認 願		病気、その他やむを得ない事情で試験を受けることができない場合は、事前に試験欠席承認願を提出してください。事前に試験欠席承認願が提出できない場合は、試験開始までに学務課に連絡し、その後すみやかに試験欠席承認願を提出してください。病気による場合は、医師の診断書を必ず添付してください。
自 動 二 輪 通 学 届 出 書	自動二輪車や原動機付自転車で通学する場合は、事前に届出てください。	

事 項	担当課	摘 要
自動車通学願	学務課 (明石看護 キャンパス)	身体障害等特別な事情がある場合を除き <u>自動車通学を厳禁</u> しています。特別な事情がある場合は、運転免許証、自動車検査証の写し、特別な事情があることの証明書を提出し、自動車通学の許可を得てください。(各キャンパス毎に提出)
自動車乗入れ許可申請書	国際交流・学生課 (神戸商科 キャンパス)	クラブ等において、クラブ活動における荷物搬入で自動車を乗入れざるを得ない場合は、顧問に許可をもらい、事前に申請し入構許可を得てください。(各キャンパス毎に提出) ※明石看護キャンパスでは、原則として自動車の乗入れは禁止しています。

(2) 各種証明書の交付

事 項	担当課	摘 要
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から、紛失しないように大切に取扱い、常に携帯し、呈示を求められた時はいつでも呈示しなければなりません。 ●学生証は入学時に交付し、有効期限は卒業の日までです。 ● <u>卒業あるいは退学などで学籍を離れたときはただちに学務課に返却してください。</u> ●学生証を他人に貸与あるいは譲渡できません。
学生証再交付願	学務課 (明石看護 キャンパス)	●学生証を紛失または記載事項に変更があった場合は、すみやかに届出て、再交付の手続きをとってください。交付に約2週間かかります。発行手数料(2,000円+税)がかかります。 ●紛失した場合には、悪用されるおそれがありますので、必ず最寄りの警察署にも届出てください。
通 学 証 明 書		●通学証明書は入学時に交付します。 ●大学の証明する通学区間に限り通学定期券を購入することができます。 ●通学経路を変更した時は届出てください。 ●通学証明書を紛失した時は、再発行願を提出してください。
学 校 学 生 生 徒 旅 客 運 賃 割 引 証 (学 割 証)	学務課 (明石看護 キャンパス) 国際交流・学生課 (神戸商科 キャンパス)	学生が片道100キロメートルを超える区間を乗車する場合、普通旅客運賃が2割引となります。 ●オンライン申請をして、学内発行機にて発行してください。 (8:45~17:00) ●一申請の発行は、4枚までです。 ●有効期限は、発行日より3ヶ月間です。 ●学割証は他人使用などの不正使用が厳重に禁止されています。不正使用をした場合は、普通旅客運賃の3倍の運賃を追徴され、以後大学に対して学割証の発行が停止されることがあります。不正使用は絶対にしないでください。

事 項	担当課	摘 要
在学証明書 成績証明書 卒業見込証明書 その他	学務課 (明石看護 キャンパス) 学務課※ (神戸商科 キャンパス) ※学内発行機のみ	<p>●各種証明書はオンライン申請となり、受取方法を選ぶことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学内発行機 ・コンビニ (カラーコピー代が別途必要になります。) ・明石看護キャンパス学務課 (申請画面上「郵送」ボタンを選んでください。) ・オンライン送付 (提出先からデータでの提供を求められた際に利用できます。発行手数料 (100 円) が掛かります。) <p>●<u>厳封が必要な場合、証明を受けたい所定の用紙がある場合又はオンライン申請で発行できない証明書の場合は、明石看護キャンパス学務課までお問い合わせください。</u></p> <p>※卒業(修了)後の証明書申請については兵庫県立大学のホームページ「各種申請及び提出(卒業生向け)」 (https://www.u-hyogo.ac.jp/campuslife/procedures-a/) をご覧ください。</p> <div style="text-align: right;"> <p>在学生 ログインサイト</p>  </div>
健康診断証明書	学務課 (明石看護 キャンパス)	<p>●<u>本学の定期健康診断を受診しなかった人は、発行できません。</u></p> <p>●健康診断証明書はオンライン申請となり、受取方法を選ぶことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学内発行機 (神戸商科キャンパス等) ・コンビニ (カラーコピー代が別途必要になります。) ・明石看護キャンパス学務課 (申請画面上「郵送」ボタンを選んでください。) <p>●所定の用紙がある場合は、本学所定の証明書発行願に証明を受けたい用紙を添付し学内窓口 (明石看護キャンパス学務課保健室) で申請してください。</p> <p>●不明な点は、保健室に相談してください。</p> <p>※手続き上、発行までに約 1 週間かかりますので、余裕をもって申請してください。</p> <p>※詳しくは、<u>6 保健衛生(6)健康診断証明書の発行 (P.28) をご参照ください。</u></p>
推薦書・その他		<p>必要に応じて学務課へお問い合わせください。</p> <p>※手続き上、発効までに日数がかかる場合があります。余裕をもって申請してください。</p>

(3) 公文書発行の依頼

学部生及び大学院生が病院や施設に実習や研究に行く場合、大学からの公文書を求められることがあります。明石看護キャンパス学務課で公文書を発行しますので、下記により発行願を提出してください。

種 別	手 続 期 間	備 考
実践研究にかかる公文書発行願 (学部生)	発行日の 3 週間前まで	発行願に必要な事項を記入のうえ、担当教員を通して学務課に提出してください。
実習等にかかる公文書発行願 (大学院生)	発行日の 1 週間前まで	発行願に必要な事項を記入のうえ、担当教員の確認印をもらってから学務課に提出してください。
論文研究にかかる公文書発行願 (大学院生)		

5 授業料・各種奨学金等

(1) 入学料・授業料

学部・大学院

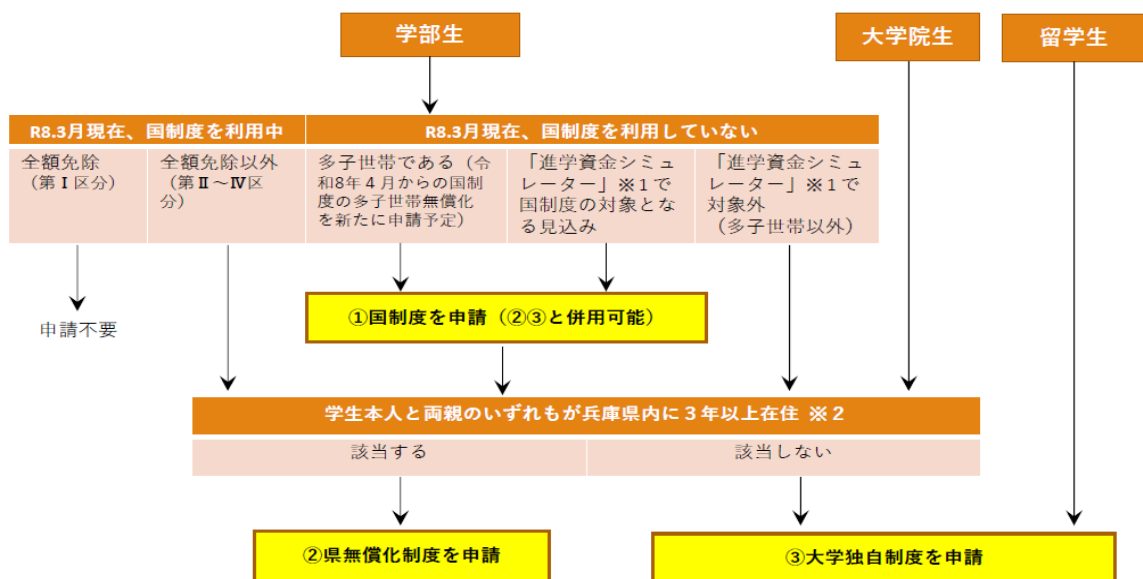
(単位：円)

種別	区分	1年目			2年目以降	
		入学時	7月	10月	7月	10月
入学料		282,000				
授業料			267,900	267,900	267,900	267,900

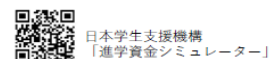
※再入学者については、在籍する学年の在籍生と同じ授業料の額を適用します。

※納入方法は、原則「口座振替」とします。

(2) 授業料等減免制度



※1 「進学資金シミュレーター」 <https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/> にアクセスし、「奨学金シミュレーション」の「給付・貸与シミュレーション」で計算してください。
 ※2 要件は他にもありますので、該当しない場合は大学独自制度の申請を検討してください。



(3) 授業料の大学独自減免・分割納入・延納

学業成績が優秀で授業料の負担が困難な者について、授業料を減免する制度があります。

減免には全額免除と半額免除があり、申請に基づき審査選考を行います。免除対象者は、下記のいずれかに該当する者です。

① 免除対象者

ア 生活保護法（昭和25年法律第144号）第12条に規定する生活扶助を受ける者と同一世帯内にある者

イ 経済的理由により授業料の納付が困難な者

ウ 学資を主として負担している者が、天災その他の災害により授業料の納付が困難な者ただし、学業成績または修学態度が不良の者は、許可できません。

また、特別な事由があると認められたときには、授業料を月割分納または延納することも可能です。これらの募集は、毎年2回、前期分を1月頃、後期分を6月頃に行いますので、掲示に注意してください。なお、減免対象者の選考は、各期ごとに行いますので、一度減免になったからといって、必ずしも継続するものではありません。

② 募集及び申請受付時期

申請要項は一定期間を設けて配布します。ユニバーサルパスポートでお知らせしますので、申請を希望する人は掲示に注意してください。

なお、要項配布期間経過後は、原則として要項の配布はできません。

(4) 奨学制度

学業成績や人物が優れ、かつ健康であって経済的に困窮している学生には、申請に基づく選考のうえ奨学金が貸与または給付されます。現在、学務課で扱っている奨学金には日本学生支援機構、地方公共団体ならびに民間育英団体の3種類があります。それぞれの募集や諸々の手続等については、明石看護キャンパス事務室横及び研究棟4階、地域ケア研究所2階博士自習室の掲示板、又はユニバーサルパスポートにより掲示を行いますので十分注意してください。締切りのない募集については事務室横の閲覧用ファイルで確認してください。

日本学生支援機構奨学金申込希望者に対しては、年度始めに説明会を実施しています。

なお、奨学生に採用されても、学業成績、修学態度等の状況から奨学生として不適当と認められた場合は、停止、廃止、採用取消等の処置を受けることがあります。

また、採用された奨学生は、身上に休学、復学、退学、死亡等をした場合や現住所及び保証人に変更のあった場合は、直ちに学務課に届け出てください。

① 日本学生支援機構奨学金

ア 給付型奨学金の種別・月額

種別				学部生			大学院生	
				奨学金		授業料 減免割合	奨学金	
				自宅通学	自宅外 通学		修士課程	博士課程
給付型 (返済不要)	給付 月額	多子 世帯 以外	第Ⅰ区分	29,200円	66,700円	満額		
			第Ⅱ区分	19,500円	44,500円	2/3		
			第Ⅲ区分	9,800円	22,300円	1/3		
			第Ⅳ区分 (理工農系)	無	無	1/4		
			第Ⅰ区分	29,200円	66,700円	満額		
	第Ⅱ区分	19,500円	44,500円					
	第Ⅲ区分	9,800円	22,300円					
	第Ⅳ区分	7,300円	16,700円					
	多子世帯	無	無					

イ 貸与型奨学金の種別・月額

種 別			学部生			大学院生	
			奨学金		授業料 減免割合	奨学金	
			自宅通学	自宅外 通学		修士課程	博士課程
貸与型 (返済必要)	貸与 月額	第一種 (無利息)	20,000 円 30,000 円 45,000 円 から選択	20,000 円 30,000 円 40,000 円 51,000 円 から選択	/	50,000 円 又は 88,000 円	80,000 円 又は 122,000 円
		第二種 (利息付き)	20,000 円～120,000 円 (1 万円単位の額を選択)			/	50,000 円、 80,000 円、 100,000 円、 130,000 円、 150,000 円から選択

※資産要件 授業料等減免・給付奨学金とも 5,000 万円未満

ウ 募集時期

4～5 月頃

注) 8 月以降に臨時採用の希望調査を行う場合があります。

ただし、予算の都合上、毎年募集があるとは限りません。

エ 奨学金継続願・適格認定

奨学生は、毎年冬期に学校の指示により「奨学金継続願」をインターネットを通じて、期間内に提出しなければなりません。提出しなければ、奨学生の資格を失うことになります。

提出された「奨学金継続願」と平素の学業成績等を総合的に審査し、継続の適否が判断されます。成績不振の場合、奨学金の認定が取り消されます。注意してください。

なお、継続を希望しない奨学生は、「異動届（辞退）」を提出してください。

オ 奨学金の返還

貸与を受けた奨学生は、卒業、修了、退学、辞退、その他の事由による貸与終了後、奨学金を返還しなければなりません。

カ 緊急奨学金、応急奨学金

日本学生支援機構では、家計が急変し困窮した学生に対して、緊急奨学金または応急奨学金が設けられています。

該当する学生は、学務課に相談してください。

キ 給付型奨学金

この制度により給付型奨学金（原則返還が不要な奨学金）と授業料等の減免との 2 つの支援を受けることができます。

対象者、支援金額、手続方法等は学務課に相談してください。

③ その他の奨学金

日本学生支援機構のほか、各都道府県、市、団体等による奨学金制度があります。募集要項の送付があればユニバーサルパスポートに掲示します。大学宛に送付がない場合もありますので、奨学金を希望する学生は、該当する地方公共団体等に問合せてください。問合せの際には、看護学生向け、又は一般大学生向けの奨学金を希望する旨を伝えてください。

【参考】兵庫県立大学看護学部で募集要項の送付があった主なものは次のとおりです。

ア 看護学部

(令和7年度)

奨学金の名称	奨学金額	募集人数	募集期間	備考
兵庫県立病院看護師修学資金	月額 5万円	50名	3～5月	(貸与)
兵庫県社会福祉事業団 看護師修学資金	月額 5万円	10名	3～9月	(貸与)
あしなが育英会	一般貸与 月額 4万円 特別貸与 月額 5万円	160名	4～5月	(貸与) 25歳以上は対象外
(公財) 交通遺児育英会	月額 4～6万円	300名	10月	(貸与) 応募時 25歳まで
(公財) 似鳥国際奨学財団	月額 5～8万円	450名	8～11月	(貸与)

イ 看護学研究科

奨学金の名称	奨学金額	募集人数	募集期間	備考
(公財) 交通遺児育英会	月額 5～10万円以内 うち2万円は給付	20名	4～10月	(貸与) 応募時 25歳まで
(公財) 木村看護教育振興財団 専門看護師 (CNS) 奨学金	年額 60万円	—	11～1月	(給付) 修士課程 2 回生進級予定者

ウ 大学推薦により申請可能な奨学金

奨学金の名称	奨学金額	募集人数	募集期間	備考
(公財) 中山報恩会	月額 4.2万円	全学で2名	4月	(給付・貸与) 学部 1～3回生
(一財) 村尾育英会	月額 4万円	全学で1名	3～4月	(給付) 学部 2回生、 兵庫県出身、22歳以下
(公財) 寺浦奨学会	月額 5万円	全学で3名	4月	(給付) 学部生、留学生可
(公財) 三宅正太郎育英会	月額 2万円	全学で2名	4月	(給付) 兵庫県出身学部生
(公財) 三木瀧蔵奨学財団	月額 4万円	全学で2名	3～4月 前期	(給付) 学部 1回生
			9～10月 後期	(給付) 学部 1回生
(公財) 日本教育文化財団	月額 2万円	全学で1名	5月	(給付) 学部 2回生
(公財) 山村育英会	月額 3万円	全学で1名	4～5月	(給付) 学部 2回生
(公財) みなと銀行育英会	月額 5万円	全学で2名	3月	(給付) 学部 3回生
(公財) 阪和育英会	月額 4万円	全学で1名	4月	(給付) 学部生
(公財) 中村積善会	月額 5万円	全学で1名	4月	(給付) 研究科生
(公財) 木下記念事業団	【学部】 年額 72万円	全学で3名	4月	(給付) 学部 2回生以上
	【研究科】 年額 300万円	全学で1名	4月	(給付) 研究科生
(公財) 瀧川奨学財団	【学部】 月額 2.5万円	【学部】 全学で1名	5月	(給付) 学部 1回生・ 研究科 1回生、 兵庫県出身、留学生可
	【研究科】 月額 3万円	【研究科】 全学で2名		

(5) 教育訓練給付制度（博士前期課程対象）

本学では、博士前期課程の高度実践看護コースが厚生労働大臣の教育訓練給付制度（一般教育訓練給付）の講座指定を受けています。

受給資格等の詳細は学務課に問合せてください。

① 制度の概要

働く人の主体的な能力開発の取組みを支援し、雇用の安定と再就職の促進を図ることを目的とする雇用保険の給付制度です。

一定の条件を満たす雇用保険の一般被保険者（在職者）又は一般被保険者であった人（離職者）が、厚生労働大臣の指定する一般教育訓練を受講し修了した場合、本人自らが教育訓練施設に支払った教育訓練経費の一部がハローワーク（公共職業安定所）から支給されます。

② 支給対象者

雇用保険の一般被保険者又は一般被保険者であった者（一般被保険者でなくなった後1年以内に教育訓練を開始した場合に限る。）で、次に該当するとき。

●受講を開始した日において雇用保険の被保険者であった期間が通算して3年以上であること。

※初めて教育訓練給付の支給を受ける場合は、支給要件期間が1年以上あれば可

③ 支給対象となる領域

本学大学院看護学研究科博士前期課程のうち高度実践看護コースの全領域

④ 支給対象となる経費

入学金及び授業料

⑤ 申請書類

- | | |
|----------------|--------------------------|
| ア 教育訓練給付金支給申請書 | 博士前期課程修了時に学務課から配付します。 |
| イ 教育訓練修了証明書 | 博士前期課程修了時に学務課から発行します。 |
| ウ 入学金及び授業料の領収書 | 納付時に発行するので修了時まで保管してください。 |

(6) 教員になった者に対する奨学金返還免除制度（教員免除）

① 主要件

ア 大学院において教職課程を履修し専修免許状を取得していること。

イ 大学院において学校等での実習を必須とする科目を少なくとも、1単位以上取得し学校等での実習時間を概ね30時間以上確保していること。

ウ ア、イの双方を充たす人のうち、教員採用選考試験に合格、大学院修了の翌年度（4月1日）から正規職員として採用される予定の人

② 返還免除の対象となる奨学金

大学院（博士前期・博士後期）在籍中に貸与を受けた、独立行政法人日本学生支援機構の第一種奨学金（授業料後払い制度の奨学金も含む。）

詳細は学務課へ問い合わせてください。

(7) 後援会費（入学時に納付）

（単位：円）

内 訳			入 会 金	会 費 (年額10,000円)	学生活動等 充 実 費	計
学 部			12,000	40,000	23,000	75,000
大 学 院	博士前期課程 (修士課程)	本キャンパス卒業生	0	20,000	6,000	26,000
		そ の 他	12,000	20,000	6,000	38,000
	博士後期課程	本キャンパス卒業生	0	30,000	6,000	36,000
		そ の 他	12,000	30,000	6,000	48,000

(8) 同窓会費

（単位：円）

内 訳		同 窓 会 費
学 部		10,000
大 学 院	博 士 前 期 課 程	10,000
	博 士 後 期 課 程	10,000

※同窓会費は終身会費としているため初回のみ徴収することとし、以降に再入学や進学した際には不要とします。

6 保健衛生

学生の皆さんが、充実した学生生活を送るために保健室・カウンセラー室を整えて、心身の健康づくりのお手伝いをします。

(1) 保健室の利用

救急箱を設置し病気やけがの応急処置・ベッド静養ができます。身体面・精神面・生活面のことは随時相談に応じますので、気軽に来室してください。(神戸商科キャンパス内でも対応)

また、健康管理の基本は自分の体を知ることです。身長・体重・体脂肪・内臓脂肪などの測定できる体組成計がありますので活用してください。

兵庫県立大学では保健室での医薬品の取扱いはしていません。頭痛や腹痛時など服用する薬が必要な場合は携帯してください。

(2) カウンセラー室の利用

こころの健康相談(精神科学校医) 不定期実施 年5回

カウンセリング(臨床心理士/公認心理師) 2~4回/月

*実施日程については保健室の掲示板で確認してください。

カウンセラー室が空いていれば談話室(サロン)としても自由にご利用ください。

(3) 健康管理ハンドブックの活用

大学のホームページで公開しています。

大学周辺の医療機関情報や応急処置、災害時の心得などコンパクトにまとめています。必要時に活用してください。

(4) 学 校 医

【明石看護キャンパス】

診療所名	住 所	☎ 電 話	診 察 時 間
山 本 内 科 山本 慎一 医師 (内・胃腸・呼吸器 ・循環器科)	明石市西新町 2-3-4 ベルクビル1F	(078) 922-8121	午前 9:00~12:00 午後 5:00~7:00 木・土は午前のみ 日・祝日休診
たかみやこころのクリニック 高宮 静男 医師 (精神科・心療内科)	明石市松の内 2-5-2 松の内ビル5F	(078) 925-3288	午前 9:00~12:00 午後 3:00~6:00 火・土午前のみ 日・祝日休診 ※完全予約制(予約外 診療は行われていま せん) 初診予約の電話は、 月・水・金の 12:00~13:00

(5) 定期健康診断

学校保健安全法に基づき、毎年4月~6月に健康診断を実施しています。対象者は全学生で、検査項目は胸部X-P・尿検査・各種計測・内科診察などです。

なお、定期健康診断を受けない学生に対しては、履修を認めないことがあるので、十分注意してください。

(6) 健康診断証明書の発行

オンライン申請又は学内窓口（学務課保健室）で申請できます。

異常所見がある場合や追加検査が必要な場合は、学校医の診療所を受診して発行することができます。

本学の定期健康診断を受けていない場合は発行できません。

健康診断証明書に関することは学務課（保健室）にお問い合わせください。

(7) 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険

学部生は、学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険に全員加入しています。

学生教育研究災害傷害保険は、正課中・課外活動中の不慮の事故や通学中の事故によって身体に傷害を被った場合、臨床実習中に感染症の病原体へ予期せず接触した場合の感染予防措置などに対する災害補償制度です。

学研災付帯賠償責任保険は、正課、課外活動中などで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する制度です。

両者とも、全学生が加入しています。（保険料は後援会費にて負担）

対象となる事故が発生した場合は、ただちに明石看護キャンパス学務課（保健室）へ届出てください。30日以内に通知をしなければ保険金が支払われない場合がありますので注意してください。学生教育研究災害傷害保険、学研災付帯賠償責任保険とも補償対象には一定の条件がありますので詳しくは学務課（保健室）までお問合せください。

【保険対象範囲】

- ① 正課を受けている間
- ② 学校行事に参加している間
- ③ ①、②以外で学校施設にいる間
- ④ 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間
- ⑤ 通学中
- ⑥ 学校施設等相互間の移動中

大学院生は、日本看護学校協議会共済会の総合補償制度 [Will] に加入しています。

日本看護学校協議会共済会の Will は、看護学生の傷害・賠償・感染事故に対応できる補償制度で、普通傷害保険、学生・生徒総合保険の2種類の保険契約と共済制度（感染事故対応等）で構成されています。

本学大学院生は全員、Will 2 に加入しています。（保険料は後援会費にて負担）

対象となる事故が生じた場合は、ただちに学務課（保健室）まで届出てください。30日以内に通知をしなければ保険金が支払われない場合がありますので、注意してください。

(8) A E D 設置場所

- ・2階事務室前
- ・保安室入り口
- ・地域ケア開発研究所1階

(9) 車いす設置場所

2階事務室前

(10) 担架設置場所

2階事務室前

(11) 学校感染症に学生が罹患した場合の取扱いについて

本学では、「学校において予防すべき感染症」（以下「学校感染症」という。）に罹患した場合は、学内感染を予防するため、「学校保健安全法」「学校保健安全法施行規則」により出席停止とされています。

ただし、出席停止により、授業・試験を欠席する学生に対しては、不利益とならないよう、所定の手続きにより配慮します。

① 学校感染症の種類と出席停止期間（最新の情報は、大学ホームページで確認してください。）

種類	対象疾病	出席停止期間
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS コロナウイルス）、中東呼吸器症候群（MERS コロナウイルス）、特定鳥インフルエンザ、指定感染症、新感染症	治癒するまで
第2種 ※1	インフルエンザ （特定鳥インフルエンザは除く。）	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ・ムンプス）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好となるまで
	風しん（三日はしか）	発しんが消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症※2	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで

※1 ただし、症状により学校医その他の医師において感染の恐れがないと認めたときは、この限りではない。

※2 溶連菌感染症、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症（ノロウイルスなどによる感染性胃腸炎）

② 出席停止となる場合の授業等の取扱い

【授業の取扱い】

◇ 本人から申請があり、認められた場合は、履修上不利益とならないよう配慮します。

【定期試験の取扱い】

◇ 本人から申請があり、認められた場合は、不利益とならないよう配慮します。

③ 各種手続・対応等

【大学への連絡】

- ◇ 学校感染症に罹患又は罹患した疑いがある場合は、速やかに学務課に電話等で連絡し、手続き等の指示を仰いでください。

【届出書類等の提出】

- ◇ 大学の指示に従い、以下の書類を、学務課に提出してください。

ア 学校感染症罹患に伴う授業欠席届

イ 試験欠席承認願

- ◇ 届出書類等の提出は、できるだけ速やかに行うこととしますが、病状等事情も考慮し、事後（治癒後登校時等）でも受け付けます。
- ◇ 届出時、証明書類として、医師の診断書等の添付が必要ですが、第2種の感染症のうち、インフルエンザ及び新型コロナウイルス感染症については、疾患を特定できる薬剤情報、検査結果を提出することにより、診断書等の提出を省略することができます。

【治癒後登校時の連絡】

- ◇ 治癒後、登校しようとする場合は、学校医その他の医師において、治癒し登校に支障がないこと及び感染の恐れが無いことを確認のうえ、医師の診断書を学務課に提出し、登校の許可を得る必要があります。
- ◇ ただし、第2種の感染症のうち、インフルエンザ及び新型コロナウイルス感染症については、医師の診断書等の提出を省略し、口頭による報告に代えることができます。

【授業担当教員への連絡】

- ◇ 本人から申請があり、認められた場合、関係教職員等に対して連絡されますが、出席停止期間中に欠席した授業等について、特に何らかの配慮等を求める場合は、各授業の担当教員に、直接その旨を申し出てください。

手続きの流れ

学校感染症にかかったら……

まず大学へ連絡

(平日昼間) 学務課 : 078-925-9404

(休日夜間) 大学代表 : 078-925-0860

※授業担当教員へ欠席連絡を入れておくこと。

※提出書類等の手続きについて学務課の指示を仰ぐこと。

治療に専念

治癒しているかを医師へ確認

必ず受診して、治癒し登校に支障がないこと及び感染のおそれがない旨を確認すること。

学務課に申請手続き

(書類) ●学校感染症罹患に伴う授業欠席届
又は

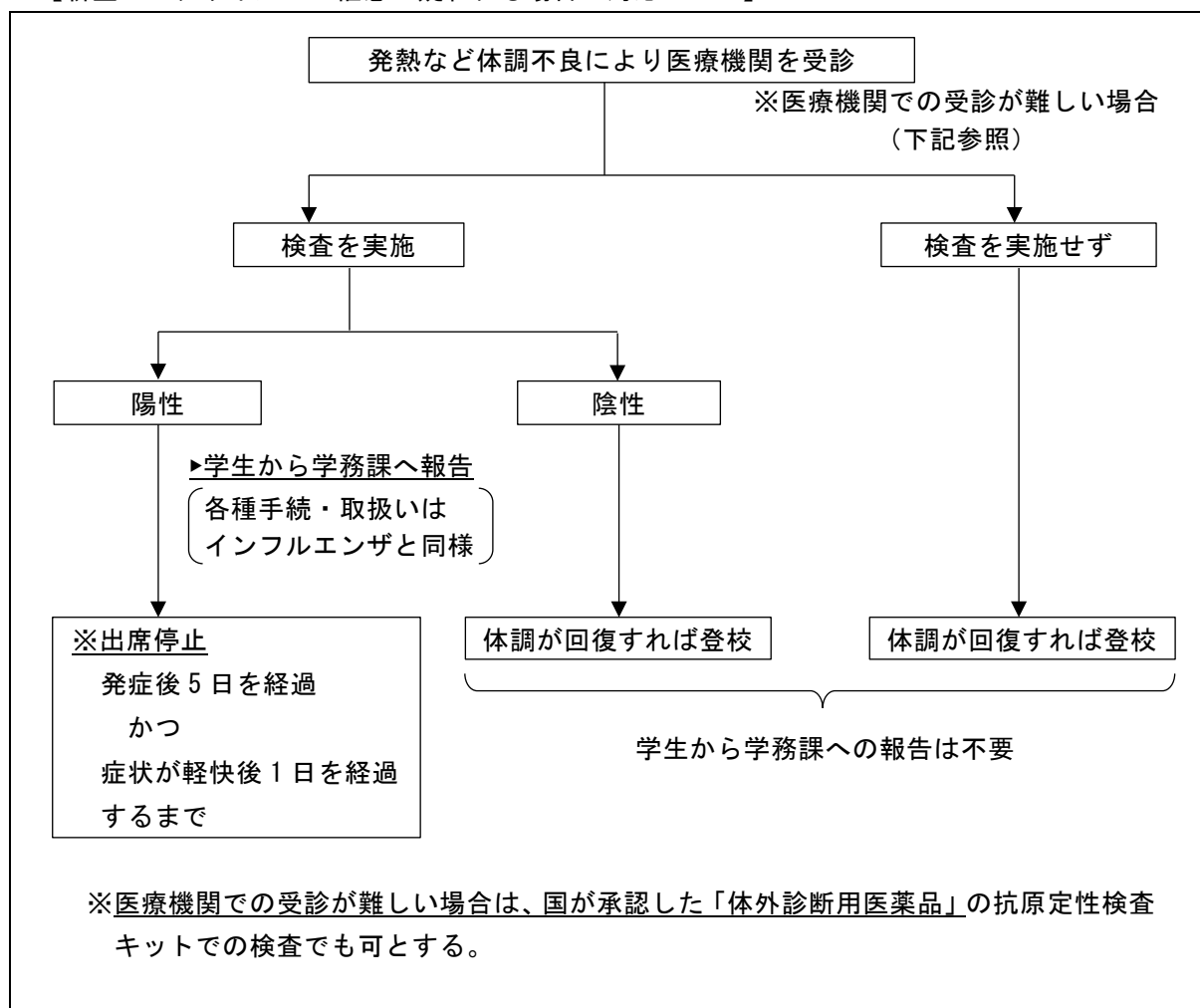
●試験欠席承認願

●診断書 (※不要の場合あり)

体調及び医師への確認事項を報告すること。

保健室又は担当教員へ報告
(実習中は担当教員)

【新型コロナウイルスの罹患が疑われる場合の対応フロー】



【検査キットによる検査の場合の届出等について】

検査キットによる検査の場合は、結果を学務課に電話で報告した後、指示に従って下記の届出書類を提出してください。

「授業欠席届」「試験欠席承認願」に添付する、新型コロナウイルス感染症の罹患を特定できる証明書類は、医療機関が発行する薬剤情報、検査結果のほか、次のものをすべて満たした写真でも可とします。

- ① 検査キットの検査結果
- ② 国が承認した「体外診断用医薬品」の抗原定性検査キットであることがわかるもの
(検査キットの外箱。「研究用」と表示されているものは不可)
- ③ 学生証
- ④ 検査日を表示

★報告・届出は学務課へすること

【出席停止期間の目安】

◆インフルエンザの場合

原則として発症した後5日間を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで

発症 0日目	発症後 1日目	発症後 2日目	発症後 3日目	発症後 4日目	発症後 5日目	発症後 6日目	発症後 7日目	発症後 8日目
発熱	解熱 出席停止	平熱	平熱	平熱	平熱	登校可能		
発熱	発熱 出席停止	発熱	解熱	平熱	平熱	登校可能		
発熱	発熱 出席停止	解熱	平熱	発熱	解熱	平熱	平熱	登校可能
発熱	発熱 出席停止	発熱	発熱	発熱	解熱	平熱	平熱	登校可能

◆新型コロナウイルス感染症の場合

原則として発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日（24時間）を経過するまで

発症 0日目	発症後 1日目	発症後 2日目	発症後 3日目	発症後 4日目	発症後 5日目	発症後 6日目	発症後 7日目
発熱等 症状有	解熱 症状有 出席停止	平熱等 症状軽快	平熱等 症状軽快	平熱等 症状軽快	平熱等 症状軽快	登校可能	
発熱等 症状有	発熱等 症状有 出席停止	発熱等 症状有	発熱等 症状有	解熱 症状有	平熱等 症状軽快	登校可能	
発熱等 症状有	発熱等 症状有 出席停止	解熱 症状有	平熱等 症状軽快	発熱等 症状有	解熱 症状有	平熱等 症状軽快	登校可能

*発症から10日間経過するまでは、マスクの着用を推奨します

感染症情報をこまめにチェックしましょう

厚生労働省 新型コロナウイルス感染症について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

兵庫県立大学ホームページ 重要なお知らせ/新着情報

<https://www.u-hyogo.ac.jp/>

兵庫県内の保健所（健康福祉事務所）一覧

保 健 所	電 話 番 号	管 轄 地 域	
芦屋健康福祉事務所	0797-32-0707	芦屋市	
尼崎市保健所	06-4869-3010	尼崎市	
西宮市保健所	0798-26-3681	西宮市	
宝塚健康福祉事務所	0797-62-7304	宝塚市、三田市	
伊丹健康福祉事務所	072-785-9437	伊丹市、川西市、川辺郡	
加古川健康福祉事務所	079-422-0002	加古川市、高砂市、加古郡	
加東健康福祉事務所	0795-42-9446	小野市、加東市、加西市、西脇市、三木市、多可郡	
中播磨健康福祉事務所	0790-22-1234	神崎郡	
龍野健康福祉事務所	0791-63-5680	たつの市、宍粟市、揖保郡、佐用郡	
赤穂健康福祉事務所	0791-43-2938	相生市、赤穂市、赤穂郡	
豊岡健康福祉事務所	0796-26-3660	豊岡市、美方郡	
朝来健康福祉事務所	079-672-6869	養父市、朝来市	
丹波健康福祉事務所	0795-73-3765	丹波市、丹波篠山市	
洲本健康福祉事務所	0799-26-2061	洲本市、淡路市、南あわじ市	
あかし保健所	078-918-5414	明石市	
姫路市保健所	079-289-1631	姫路市	
神戸市 ※各区役所の『あんしんすこやか係』に連絡する。	東灘区役所	078-841-4131	神戸市東灘区
	灘区役所	078-843-7001	神戸市灘区
	中央区役所	078-335-7511	神戸市中央区
	兵庫区役所	078-511-2111	神戸市兵庫区
	北区役所	078-593-1111	神戸市北区
	長田区役所	078-579-2311	神戸市長田区
	須磨区役所	078-731-4341	神戸市須磨区
	垂水区役所	078-708-5151	神戸市垂水区
西区役所	078-940-9501	神戸市西区	

7 下宿・就職・アルバイト

(1) 下宿

下宿のあっせんは大学生協が行っています。

希望者は大学生協にまず相談してください。事前に下宿先を訪問して、入居後問題が生じることのないよう十分話し合ったうえで契約してください。また、その結果を成立、不成立にかかわらず、大学生協に報告してください（下宿先が決定次第、学務課にも届け出てください。）。

(2) 卒業（修了）後の進路

就職・進学先の情報管理は学務課で行っています。キャリア支援ガイダンスの時に、手続き等について説明していますが、大学の指示する所定の書類は必ず提出してください。

求人情報、公務員等の試験実施日、その他就職に関する資料は、カフェテリア 1 階入口に設置している就職コーナーと、ユニバーサルパスポートの就職情報を確認してください。なお、卒業後の進路は、指導教員又はクラス担任、学務課に相談するなど十分に情報収集し決めることが重要です。

(3) アルバイト

アルバイトであっても賃金が発生し、労働者として正当な権利についても受けることができます。だからこそ無責任な行動やいい加減な気持ちで就労したりせずに自覚と責任をもって取り組みましょう。また、昨今は闇バイト等の犯罪に巻き込まれるケースが増えています。自身で求人を検索する際は、就業先が健全な事業者であるか等しっかり下調べをしたうえで周囲にも相談し、就業を検討するようにしましょう。詳細は大学のホームページを参照ください。

本学では学生の皆さんが、安心・安全なアルバイトに従事できるよう「バイトネット」を通じて求人の紹介を行っております。「バイトネット」では、危険を伴う求人や学生に相応しくないと判断される職種や条件の求人を除き、学業との両立に配慮のある事業者の求人を取り扱っています。

<https://www.u-hyogo.ac.jp/campuslife/part-timejob/index.html>

8 休学と復学

(1) 休学

傷病治療や経済的理由により学費の支払いが困難なため、3ヶ月以上連続して欠席しなければならなくなった場合は、学部長又は研究科長の許可を得て休学することができます。

(2) 休学資格

休学をすることができるのは、次のいずれかに該当する者です。

- ① 本人の傷病治療を目的とするとき
- ② 経済的理由により学費の支払いが困難なとき
- ③ その他休学を適当と認めたとき

(3) 休学期間

休学できる期間は1年以内となっています。特別の事情があると認められたときは、更に1年の範囲内で期間を延長することができます。(当該延長に係る期間が満了し、更に延長しようとするときも同様です。)休学期間を延長する場合は、休学期間延長願を学務課に提出してください。ただし休学期間は、通算3年(博士前期課程の場合は2年、一貫制博士課程にあつては5年)を超えることはできません。

(4) 休学の手続

- ① 指導教員又はクラス担任教員に申し出て相談してください。
- ② 指導教員又はクラス担任教員の指示に従い、原則としては研究科長又は学生部長の面談を受けてください。
- ③ 休学許可願(休学を延長する場合は、休学期間延長願)
下記の書類を用意してください。
・証明書類(病気の場合は医師の診断書、それ以外の場合は休学の理由を明らかにする書類)
- ④ 本人又は保護者が③の書類をまとめ、休学許可願に、指導教員又はクラス担任教員の意見を付して休学開始希望日の前々月の末日までに学務課に提出してください。
- ⑤ 休学期間を延長したい場合は、期間満了の1ヶ月前までに申請しなければなりません。

(5) 休学中の連絡

休学期間の終わる1ヶ月前までに、その病状等により休学を継続するか復学が可能かなどについて指導教員又はクラス担任教員に連絡してください。

(6) 休学に付帯する必要な手続

日本学生支援機構奨学生、その他の奨学生が休学を願い出て許可された場合には、学務課を経てこれらの機構に必要な手続をしなければなりません。これは、復学する場合も同様です。

(7) 復学

① 休学期間の途中で復学する場合

休学期間中でもその事情がなくなったときは、学部長又は研究科長の許可を得て復学することができます。復学したい場合は、復学許可願に必要書類を添え、学務課に提出してください。

② 休学期間が満了し復学する場合

復学届に必要な書類を添え、学務課に提出してください。

9 退 学

(1) 退 学

進路変更や学業意欲の喪失の場合など、やむを得ない事情により退学する場合は、学部長又は研究科長に願出て、学長の許可を得たうえで、退学する必要があります。

(2) 退学の手続

- ① 指導教員又はクラス担任教員に相談してください。
- ② 指導教員又はクラス担任教員を通じて、研究科長又は学生部長（学生部長との面談の後、学部長）の面談を受けてください。
- ③ 退学許可願を用意してください。
- ④ 本人又は保護者が退学許可願に、指導教員又はクラス担任教員の意見の記入を受けて学務課に提出してください。
- ⑤ 退学許可願については、原則として退学する1ヶ月前までに学務課に提出してください。

10 学生相談

(1) 学生生活における相談

学生生活を送っている間には、思いがけない問題や悩みが生じることがあります。

遠隔地からの下宿生活などの場合には、なおさらだと思います。一人で考え込んでいるより、それを人に打ち明けることによって、自分の考えがまとまったりすることもあります。

何かわからないことや悩みがあったり、問題が起こった時には、遠慮なく相談してください。

以下は主な相談窓口です。

- ① 学業全般、教育の内容についての相談 → 科目及びクラス担任教員
- ② 日々の学生生活、学生活動等についての相談 → 学務課
- ③ からだや心の問題、生活、友人や家族関係についての相談 → 保健室、保健センター
その他、どこに相談していいかわからないことは、学務課か保健室で尋ねてください。
- ④ キャリア形成・就職に関する相談 → クラス担任教員、キャリアセンター長

(2) 教員による学生相談

学生の履修相談及び学生生活の支援を円滑に進めるため、学年別少人数グループに分けたクラス担任制をとっています。クラス担任教員は、学生の個別の相談に対応できるような体制をとっていますので、積極的に活用してください。

（クラス担任教員名簿は、毎年4月に配付します。）

前期履修ガイダンス、後期履修ガイダンスの時にクラス担任教員と学生と一緒に会える時間をとっています。その後、少なくとも前期に一回、後期に一回、学生からクラス担任教員のところに出向き、時間調整をして個別面談を受けてください。

その他、学生から積極的に働きかけて、クラス担任教員と一緒にいろいろな可能性を探り、有意義な学生生活を創っていきましょう。

※学生部長、学生生活相談員に相談することもできます。

看護学部では、クラス担任教員による学生相談や安否確認のために学生の皆さんの連絡先・メールアドレスを提出していただいています。よって学生は、所定の用紙に連絡先を記入し、クラス担任教員に渡してください。この情報は、災害発生時の学生安否確認（テストを含む。）と学生への連絡で使用し、他用はしません。連絡先が変わった場合には、必ずクラス担任教員と学務課に知らせてください。また、メールアドレスを変更した際には、ユニバーサルパスポートの

メールアドレスを修正してください。

(3) メンタル相談（心の健康相談）

明石看護キャンパス保健室には看護師が常駐しており、学生生活における様々な問題や悩みについていつでも相談に応じています。また、臨床心理士・公認心理師や精神科医師が、心の健康相談に応じています。相談は、予約制になっていますので、事前に保健室に申し出てください。

兵庫県立大学では、保健センターに「よろず相談窓口」と「心理相談窓口」を設置しています。保健センターは本学の全学生のみなさんの健康管理、保健指導を担当し、場所は地域ケア開発研究所内にあります。よろず相談では、悩みごとや気になること等なんでも受け付けています。臨床心理士・公認心理師が常駐し、心理相談にも応じています。相談は電話またはメールで受け付けています。

どんな些細なことでも、困りごとや心配ごと、悩みごとがある場合は相談してください。秘密を厳守したうえで、相談に乗ります。ぜひ、気軽に利用してください。

【相談窓口】

・キャンパス保健室、学務課

・よろず相談窓口

E-mail: yorozu-soudan@ofc.u-hyogo.ac.jp, TEL:078-925-9638（月～木 9:30～17:00）

・心理相談窓口

E-mail: kokoro-soudan@ofc.u-hyogo.ac.jp, TEL:078-925-9638（火・水・金 9:30～17:00）

(4) ハラスメント相談

もし、あなたが誰かの言葉や行動で嫌な思いをしたり、傷ついたり、いじめを受けたと感じたなら、一人で考え込まないで相談してください。

ハラスメントには、以下のものがあります。

① セクシュアル・ハラスメント

修学等の場面において、他者に対して行われる性的な強要や嫌がらせ及びこれらの言動により相手や周囲に屈辱感や不快感を抱かせる行為のこと。

② アカデミック・ハラスメント

修学等の場面において、教員等の権威的地位を有する者が、優位な立場又は権限を利用し、又は職務を逸脱して他者に対して行われる、教育を受ける権利の侵害、学業の妨害、教育及び研究の妨害、教育及び研究にかかわる職務の妨害等を生じさせる不適切な言動及び差別的待遇等の行為のこと。

③ パワー・ハラスメント

上司又はこれに準ずる者が、職務権限を利用して、職務とは関係のない事項又は職務上であっても適正な範囲を越えた事項について、有形無形に部下に圧力を加える行為のこと。

④ その他のハラスメント

人種、国籍、門地、信条、年齢、職業、身体的特徴等の属性あるいは人格等に対する言動により相手に不利益や不快感を与え、あるいは尊厳を損なう行為のこと。

ハラスメントを受けた場合には、相談員（学部の学生生活・広報委員会委員、学部・研究科及び地域ケア開発研究所の人権啓発委員会委員、各キャンパス保健室職員）が窓口になりますので、誰かに相談してください。連絡先は掲示板等でお知らせします。

相談方法は、面談、電話、手紙、メール等があります。

また、明石看護キャンパスでは、保健室前の「相談箱」も利用してください。

「兵庫県立大学ハラスメント対策に関するガイドライン」参照

URL <https://www.u-hyogo.ac.jp/campuslife/harassment/case/>

(5) 修学支援

兵庫県立大学では障がい等のある学生のための相談・支援窓口としてアクセシビリティセンターを設けています。

修学上対応できる可能性のある配慮

- ① 履修に関する相談
- ② 講義、演習に関する配慮
- ③ 試験の配慮
- ④ その他 障がい特性による必要な支援

詳細は兵庫県立大学「障がい学生支援に関するガイドライン」を参照ください。

URL <https://www.u-hyogo.ac.jp/cnas/student/support.html>

【相談窓口】

修学上の配慮措置が必要な場合は、明石看護キャンパス アクセシビリティセンター(学務課)に相談してください。

学務課直通 TEL : 078-925-9404

11 施設・器具の利用

【神戸商科キャンパス】

教室・体育施設の個人での使用は認めておりません。詳しくは、神戸商科キャンパス国際交流・学生課までお問い合わせください。

【明石看護キャンパス】

(1) 入退館時間（玄関等の解錠・施錠時刻）

「休業日」 …… 土曜・日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）

「学生休業日」 …… 春季・夏季・冬季休業期間（学事暦参照）

			解錠時刻～施錠時刻	備 考
2F 正面玄関 出入口	平日		8:00～18:00	平日施錠時刻以降や休業日の入館は、サービスヤードにある保安室で学生証を呈示し、入館簿に時間、学籍番号、氏名等必要事項を記入し、入館してください。学生証がなければ入館できません。 平日であっても、入試等で入館できない場合があります。前もって掲示で連絡しますので注意してください。
	休業日		終日施錠	
1F 学術情報館 横出入口	平日		8:00～18:00	
	休業日		終日施錠	
最終退館時間	学部	全日	21:00 までに必ず退館してください。	
	大学院	全日	22:00 までに必ず退館してください。	

(2) 鍵の貸出について

- ① 通常施錠されている施設を利用する場合の鍵の貸出は保安室で行います。
- ② 保安室で利用施設を申し出て、鍵受払簿に鍵番号、時間、氏名等必要事項を記入して鍵を受取ってください。返却の際も、必ず鍵受払簿に記入してください。
- ③ 施設の利用後、鍵は速やかに返却してください。施設の使用を中断する場合は、いったん鍵を返却し、再度使用する際に借りてください。（鍵は1つしかありませんので、絶対に持ち歩かないでください。その間、他の人が使用できません。）

(3) 施設利用時間及び申込方法

「休業日」 …… 土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12/29～1/3）

「学生休業日」 …… 春季・夏季・冬季休業期間（学事暦参照）

施設名	施設利用時間	使用にあたっての申込方法
301 講義室	8：45～21：00	<p>【平日】 18：00以降は自習室として開放</p> <p>【学生休業日】 終日自習室として開放</p> <p>【休業日】 学務課で空き状況を確認のうえ、休業日前日13：00までに「施設使用許可申請書」を提出した場合のみ使用可能</p>
その他講義室	8：45～18：00	<p>【平日・学生休業日】 学務課で空き状況を確認のうえ学務課窓口業務時間内（9：00～17：00）に申し込みをしてください。</p> <p>【休業日】 学務課で空き状況を確認のうえ、休業日前日13：00までに「施設使用許可申請書」を提出した場合のみ使用可能</p>
講堂 体育館 アスレチックルーム	8：45～20：30	<p>学務課で空き状況を確認のうえ、休業日前日13：00までに「施設使用許可申請書」を提出した場合のみ使用可能</p> <p>※カフェテリアは、定時になると照明・空調が消されます。平日は最終退館時間まで予約無くカフェテリアで過ごしても構いません。最後の人は照明を消してください。</p>
カフェテリア	8：45～20：30	
情報処理室	8：15～21：00 (時間厳守)	<p>【平日・学生休業日】 申込みは必要ありません。授業で使用する場合があります。授業中は利用できません。</p> <p>【休業日】 申込みは必要ありません。保安室で学生証を呈示し記帳したうえで、入館して利用してください。</p>
実習室 A・B	9：00～20：00	<p>【平日・学生休業日】 教科担当教員に申し込みをしてください。</p> <p>【休業日】 教科担当教員に申し込んだ後、休業日の前日13：00までに、学務課に「施設使用許可申請書」を提出した場合のみ使用可能</p>
実験室 B	9：00～19：00	<p>【平日・学生休業日】 学務課で空き状況を確認のうえ学務課窓口業務時間内（9：00～17：00）に申し込みをしてください。</p> <p>【休業日】 学務課で空き状況を確認のうえ、休業日前日13：00までに「施設使用許可申請書」を提出した場合のみ使用可能</p>
注意事項	<p>行事・クラブ活動等で上記の時間帯以外に使用したい場合は、あらかじめ学務課に申し出てください。許可された場合のみ使用できます。</p>	

- ① 休業日に教室等の利用を希望する場合は、休業日前日13時までに学務課で空き状況を確認のうえ、施設使用許可申請書を提出してください。施設使用許可申請には学生証が必要です。学生証がなければ申請書は受け付けられません。施設使用許可申請書を提出後に利用を中止する場合は、必ず学務課まで連絡してください。

- ② 通常、講義室以外の施設は施錠されています。実習室や講堂等施錠されている施設を使用する場合は、保安室で鍵を借りて使用してください。使用後は必ず後片付けをし、使用前の状態に戻してください。
- ③ **201 演習室は使用できません。**202 演習室・203 演習室・LL 教室・多目的ホールは、原則、授業以外で使用できません。(クラブ活動やその他学生団体の集会等でも使用できません。)
- ④ 情報処理室・LL 教室・学術情報館内・実習室 A・B・実験室 B での飲食は禁止しています。
- ⑤ 情報処理室の利用にあたって
 - ア 自分の ID、パスワードでログインして使用してください。
※詳細については、「第 4 章 学術情報館 6 学内情報環境利用について」(P.59)を参考にしてください。
 - イ プリンターのトナー等消耗品はリサイクル利用しますので廃棄せず、使用済みトナー等消耗品を箱に戻し、学務課に持参してください。新しいトナーをお渡しします。
 - ウ 用紙がなくなったら、学務課に申し出て用紙を受け取ってください。
 - エ 機器の故障
パソコン及びプリンター等が故障したときは、**学術情報館まで**申し出てください。

(4) 更衣ロッカーについて (学部生)

- ① 在学中は、個人用の更衣ロッカーを使用することができます。鍵は入学時に貸与しますので、卒業時に返却するまで責任をもって管理してください。
- ② 卒業あるいは退学などで学籍を離れたときは、ただちに学務課に鍵を返却してください。
- ③ ロッカーを使用する際は、鍵を忘れないように心掛けてください。忘れた場合は、学生証を持参し学務課に申し出てください。盗難防止のため、ロッカーのカギは必ず閉めてください。鍵を抜いていても施錠されていなければ開けられますので、鍵をかけていることを確認してください。貴重品は鍵をかけてロッカーに保管する、または身に着けるようにしてください。
- ④ ロッカーキーは大学から貸与されているものです。紛失した場合、新たに作成する必要がありますので、すみやかに学務課に届け出て再貸与の手続きをとってください。(本学所定のロッカーキー再貸与願を提出)
- ⑤ 再貸与した場合、鍵の作成費用は個人負担(実費弁償)となります。(2,500円程度)
(注) ロッカーキーは、特殊な鍵なので学務課をとおさなければ作成できません。紛失しないよう注意してください。
- ⑥ 更衣室内は共用スペースですので、清掃等美化に努めてください。

(5) コピー機について

- ① 学生の使用できるコピー機は、カフェテリアに設置しています。(生協管理)
- ② コピー機で使用している用紙がなくなった場合は、カフェテリア(営業時間内)に申し出て用紙を受け取ってください。

(6) 学内での掲示について

明石看護キャンパスでは学部生または学生団体用の掲示板をカフェテリアに設けています。ポスター等を掲示しようとする場合は、必ず所定の学生用掲示板に貼ってください。壁への掲示や学内での立て看板は禁じています。

原則として、学生間の連絡はカフェテリアの掲示板を利用してください。

大学院生は、研究棟 4 階の「406 演習室側の掲示板」を大学院生間の連絡用として利用してください。「401 演習室側の掲示板」は、教員及び学務課からの連絡に使用します。

事務室横の掲示板に掲示を希望する場合は、学務課に申し出て許可を受けてください。いずれも掲示期限がきたら、各自で必ずはがしてください。

(7) その他

明石看護キャンパス敷地内は禁煙です。

気象警報及び交通途絶等による休講日は、各施設も利用できません（教室予約も無効となります）。

【明石看護キャンパス研究棟 4 階】

(1) 利用可能時間等

大学院生(博士前期課程)が主に利用する研究棟4階の施設利用については次のとおりです。

「休業日」 …… 土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12/29～1/3）

「学生休業日」 …… 春季・夏季・冬季休業期間（学事暦参照）

施設名	施設利用時間	使用にあたっての申込方法
4 階演習室	8 : 45～22 : 00	【平日】 使用する前に学務課で空き状況を確認のうえ学務課窓口業務時間内（9 : 00～17 : 00）に申し込みをしてください。 【学生休業日】 通常施錠されているので、学務課で当日の17時までに申し込みのうえ、保安室で鍵を借りてください。 【休業日】 休業日の前日13時までに、学務課に「施設使用許可申請書」を提出した場合のみ利用可能。（自習室は除く。）保安室で鍵を借りてください。
大学院 情報処理室	8 : 15～22 : 00	【平日】 申込みは必要ありません。 【学生休業日・休業日】 申込みは必要ありません。利用の都度、保安室で鍵を借りてください。
注意事項	※特別な事情で上記の時間帯以外に利用したい場合は、あらかじめ学務課に申し出てください。申し出により、許可された場合のみ、利用できます。 ※申請書提出後に利用を中止する場合は、必ず学務課に連絡してください。 ※休業日に、利用できる施設は限られていますので、申請書を提出する前に学務課に問い合わせてください。	

(2) 4 階演習室について

① 利用時間：8 : 45～22 : 00（平日・休業日とも）

② 教室：401 演習室・404 演習室・406 演習室

自習室：402 演習室・405 演習室

③ 利用上の注意

- 授業以外で4階演習室の利用を希望する場合は、学務課にて申込みをしてください。使用後には必ず後片付けをし、使用前の状態にしておいてください。

- 各演習室の内線専用電話は、大学院生と教員との連絡用として利用してください。個人的な電話の取次ぎや照会は、緊急以外は対応しません。

(3) 自習室について

- 自習室及び自習室内のロッカーの鍵は、全員に貸与しますので、利用者の自主管理のもと利用してください。
- 利用は本学大学院生のみとします。(学務課の許可なしに学外者の利用はできません。)
- 利用の際は備品等の取扱いに注意し、衛生的に利用し、使用前の状態に戻してください。
- 最終退室者は窓の戸締まり及び電気の消灯・空調の停止等を点検し、事故等が生じないように注意をしてください。

(4) 大学院情報処理室(4階)について

- ① 利用時間：8：15～22：00
- ② 初期設定等：P.40 ア 自分のID、パスワードでログインして使用してください。
※詳細については、「第4章 学術情報館 6 学内情報環境利用について」(P.59)を参考にしてください。
- ③ プリンターのトナー交換、ドラム交換：P.40 イ プリンターのトナー等消耗品はリサイクル利用しますので廃棄せず、使用済みトナー等消耗品を箱に戻し、学務課に持参してください。新しいトナーをお渡しします。
- ④ プリンタ用紙がなくなったら、学務課に申し出て用紙を受け取ってください。
※6階教員用のコピー室のものは、使用しないようお願いします。
- ⑤ 機器が故障した場合：学術情報館まで申し出てください。
- ⑥ 利用上の注意
 - パソコンは学内LANでつながっています。システムに障害が生じる恐れがありますので、無断でソフトウェアをインストールしたり、USB等を媒体とする出所不明なソフトウェアは絶対に使用しないでください。
 - パソコンを使用しない時は、スイッチを切るなどの節電に努めてください。
 - 使用に際しては、保安室で鍵を借り、使用後は必ず施錠したうえで保安室に返却してください。
 - 休日を使用する場合も、施設使用許可申請書の提出は必要ありません。

(5) 湯沸かし室の使用について

- ① 4階エレベーター横の湯沸かし室に、湯沸かし、冷蔵庫等を設置しています。
- ② キッチンには衛生的に使用し、火元には万全の注意を払ってください。

(6) メールボックスについて

- ① 各自習室入り口前に個人用メールボックスがあります。学内及び研究活動用のみに利用してください。なお、私用での個人宛て郵便物は取り次ぎません。

自習室、自習室内ロッカー及びメールボックスの3種類の鍵を、入学時に貸与しますので、修了時に返却するまで責任をもって管理してください。

また、鍵は大学から貸与しているものですので、修了、退学時には直ちに返却してください。なお、鍵を紛失した場合は、新たに鍵を作成する必要がありますので、すぐに学務課に届けてください。鍵の作成費用は個人負担となります。

【地域ケア開発研究所】

大学院生（博士後期課程及び DNGL）が主に利用する地域ケア開発研究所の利用については次のとおりです。

(1) 入退所の管理について

研究所 1 階事務室（地域ケア開発研究課）の受付にある「出退所表」に入所と退所時間を記入してください。

(2) 正面玄関の開閉時間（平日のみ）

開所時間：8：30 閉所時間：17：30

(3) 時間外の利用について

時間外の入所（裏口を利用）には、あらかじめ許可を得て貸し出されたセコム警備用スティックキーが必要（手続きは研究所 1 階事務室まで）です。また、当日の最終退所者は、セコム警備システムの施錠セットをお願いします。

(4) 休日利用について

休日の入所（裏口を利用）には、セコム警備用スティックキーが必要です。当日、最初に入所した方は入所の際に大学保安室及び警備会社（セコム）への連絡をお願いします。

当日の最終退所者は、保安室及び警備会社（セコム）への連絡、セコム警備システムの施錠セットをお願いします。

(5) 博士自習室（地域ケア開発研究所 2 階）・DNGL 博士自習室（地域ケア開発研究所 1 階）について

① 利用は、本学大学院生のみとします。（学務課の許可なしに学外者の利用はできません。）

② 自習室及び自習室内のロッカーは、博士後期課程及び博士課程（DNGL）の学生が利用可能ですので、自己管理のもと利用してください。

③ 博士自習室内のパソコンは共同で利用し、出所不明な USB 等によるウイルスの感染には十分注意してください。

④ 利用の際は備品等の取扱いに注意のうえ、衛生的に利用し、使用前の状態に戻してください。

⑤ 最終退室者は、窓の戸締まり及び電気の消灯・空調の停止等を点検し、事故等が生じないように注意をしてください。

※ その他、地域ケア開発研究所への入退所及び研究所内の施設等利用については、地域ケア開発研究所が別に定める施設管理要領に従ってください。

12 自動車・自転車通学について

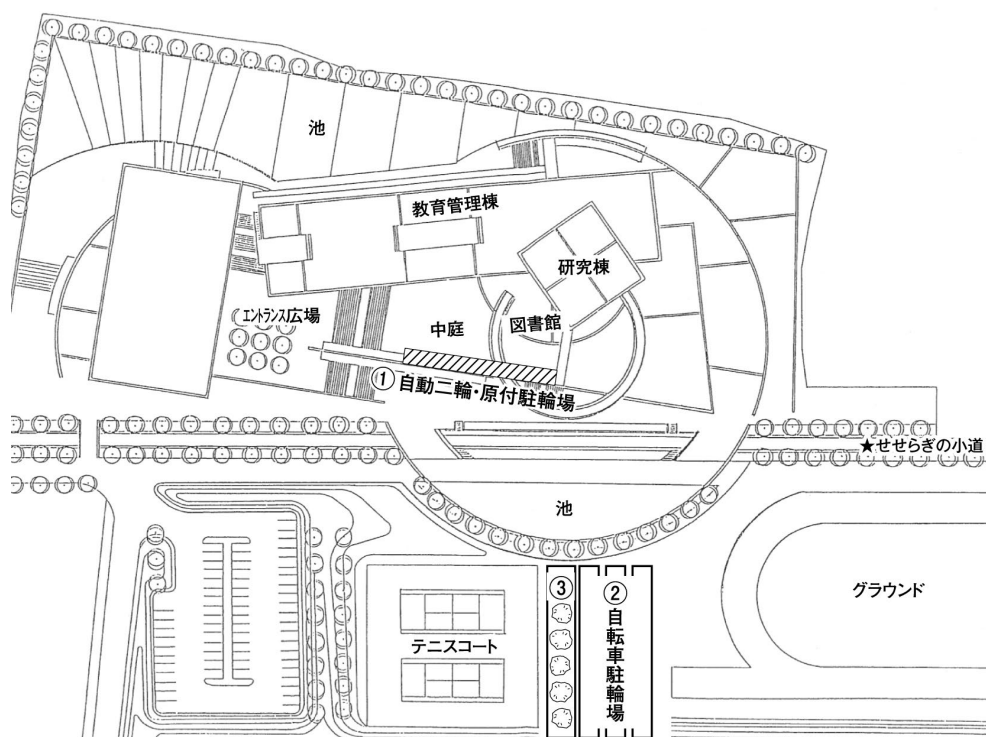
- (1) 本学では、特別に許可を与える場合を除き学生の自動車通学を禁止しています。
無断で乗り入れした際、正門前ゲートのチェーンが上昇中は出庫できません。
また、家族等が運転する自動車の構内への乗り入れも禁止しています。
- (2) 自動二輪車・原動機付き自転車（以下「原付」）で通学する学生は、必ず、学籍番号、氏名、ナンバー、車種などを記載した「自動二輪通学届出書」を学務課に届け出てください。
- (3) 自転車・原付・自動二輪車は、必ず指定の駐輪場に整頓して置いてください。（下図のとおり）
指定場所以外には、絶対に駐輪しないでください。
★せせらぎの小道は、危険ですので、自転車を押して歩いてください。
- (4) 道路交通法の改正により、自転車の「運転中ながらスマホ」「酒気帯び運転」は罰則の対象となります。並行運転、二人乗り、イヤホンの着用、傘さし運転、なども危険であるため絶対に行わないようにしてください。
- (5) 自転車を運転する時のヘルメット着用が努力義務となっています。交通ルールを守り安全に使用してください。
- (6) 構内の制限速度は、20km/hです。

【自転車等 駐輪の指定場所】

自転車・原付・自動二輪車の指定外駐輪は、緊急車両の活動の障害となります。必ず指定場所に駐輪してください。

- ① 自動二輪車、原付＝中庭
指定範囲内に、壁に向かって直角に駐輪してください。
- ② 自転車＝自転車駐輪場
駐輪場は3棟ありますので、端から順に詰めて駐輪してください。
②の自転車駐輪場の空きがない場合は、③並木の下に駐輪してください。

※無届出及び指定外の場所に駐輪された車両は、予告無く撤去するなど、必要な措置を執ることがあります。



13 公共交通機関の利用方法

バスを利用する際は、車内で大きな声で会話するなどは控えましょう。

特に、隣接のがんセンターに通う患者さんなどの中には、体調の悪い所を我慢してバスで通う方もいらっしゃいます。ルールを守って、公共交通機関を利用しましょう。

★交通事故にあう可能性がありますので、バス停車中に、バスの前後を横断しないようにしましょう。車が来ていないことを確認してから横断しましょう。

★がんセンター側のバス停の歩道を、自転車で通らないようにしましょう。バス停で待っている人とぶつかる可能性があります危険です。

14 自治会等関係団体

(1) 学生自治会

明石看護キャンパスでは、学部、修士、博士の学生それぞれが学生自治会を作り活動をしています。在校生は全員会員となります。

学部は、入学手続きの際に自治会費を徴収し、後援会からの補助を受けて、新入生歓迎会やクリスマスパーティ、樺まつり、学園祭の実施、クラブ活動への補助などを行っています。

(2) クラブ活動

明石看護キャンパスで活動しているクラブ・サークルは、毎年5月末までに活動届と名簿を学務課と学部学生自治会まで報告してください。また、名簿に変更があった場合はその都度届け出てください。

現在登録されているクラブ・サークルは次のとおりです。

[クラブ]

- ・バスケットボール部
- ・地域ボランティアクラブ
- ・バドミントン部
- ・合唱団 LARIMAR
- ・ライフサポートチーム
- ・コミュニティヘルスケア部
- ・茶道部

[サークル]

なし

(3) 後援会

兵庫県立大学の在学生の保証人(父母等)によって組織されている大学の外郭団体です。入会金、会費等により、みなさんの大学生活をより一層充実させるために必要な事業を援助することを目的としています。

(4) 同窓会

兵庫県立大学同窓会けやき会は、正会員(兵庫県立看護大学・兵庫県立大学看護学部を卒業した者ならびに兵庫県立看護大学大学院・兵庫県立大学大学院看護学研究科を修了した者)、準会員(兵庫県立大学看護学部・兵庫県立大学大学院看護学研究科に在学している者)、特別会員、名誉会員で構成されています。

けやき会は、名簿の作成・管理、会報作成・発送をはじめ、母校の繁栄発展に寄与すべく活動しています。また、年1回の総会や講演会などを開催し、会員相互の交流を図っています。

(5) 兵庫県立大学生生活協同組合

兵庫県立大学生生活協同組合は、協同互助の精神に基づき、兵庫県立大学の学生・教職員が出資金(資本金)を出し合い、兵庫県立大学の学生・教職員によって利用されかつ運営されています。

金（資本金）を出し合い、兵庫県立大学の学生・教職員によって利用されかつ運営されています。

生協の事業は大学生活に必要な様々な商品やサービスを対象としています。勉学研究に不可欠な教科書・参考書・辞書をはじめ、専門書、洋書、雑誌などにいたる書籍販売事業、パソコンや文房具などの勉学用品から電気製品、下宿用品、さらにパン・弁当・ドリンク・お菓子などの持ち帰り食品などまで幅広く扱う購買事業、カフェテリア食堂を運営し、毎日の食事ばかりでなく学内で行うパーティの対応や自動販売機コーナーの管理など、学内のフードサービスを総合的に担当する飲食事業などがあります。

さらに近年では物品の販売に限らず、各種資格・検定試験の受付、公務員試験等の専門学校の入校手続き、就職活動を支援する各種プログラムの受付などの資格・就職支援事業に力を入れ、学生生活の安心と安全のための共済・保険事業や旅行関係の手配事業など、大学生活の多様な広がりに対応した事業の展開をすすめています。

また、兵庫県立大学生生活協同組合は、大学より委託を受けて住まいの紹介などの業務なども担当しており、学生生活に密着した役割を果たしています。

以上の趣旨をご理解いただき、兵庫県立大学生生活協同組合への加入はもちろんのこと、学生生活の方が一に備え「学生総合共済・学生賠償責任保険」にも全員加入していただくようお願いいたします。

15 災害時の対応と心得

★災害発生時には、大学 Gmail アドレス (@guh.u-hyogo.ac.jp) あてに安否確認メールが届くため、必ず回答すること。

(1) 学内で災害が発生した場合の対応について

① 災害発生時の原則

ア 災害の第一発見者である場合（自分が発見した場合）

- 身の安全を確保し、速やかに非常ベル等を利用して周囲の人に知らせる。
- 学内電話などを利用して、災害の状況を事務室災害の状況を事務室（078-925-0860／内線0860）に知らせる。
- 火災の場合は、できる範囲で初期消火にあたる。
- 身に危険が迫ったら、又は教職員が到着した後はその誘導に従って、速やかにグラウンドへ避難する。

イ 何らかの災害発生を知らされた場合

- まず落ち着いて、周囲の状況を確認する。
- 学内放送の指示に従って、あるいは教職員が到着した後はその指示に従って、速やかにグラウンドへ避難する。
- 避難後は、教職員が人員点呼と安否確認を行う。

ウ 地震の場合

- 何かで頭部を保護しつつ、直ちに最寄りの出口を開放し、揺れが収まるまで机の下などに待避する。
- 揺れが収まった後、学内放送の指示に従って速やかにグラウンドへ避難する。
- 避難後は、教職員が人員点呼と安否確認を行う。

エ 火災の場合

- 避難時は口に当てる布（できれば濡らした物）を持ち、学内放送の指示に従って、速やかにグラウンドへ避難する。避難経路に煙が立ちこめている場合は、姿勢を低くして避難する。
- 避難後は、教職員が人員点呼と安否確認を行う。

② 授業時間中

- 上記の原則を踏まえ、授業担当教員等の指示に従って速やかにグラウンドへ避難する。
- 避難後は、教職員が人員点呼と安否確認を行う。

③ 授業時間以外

- 災害発生に対して、教職員が避難誘導を行っているので、非常放送の指示や誘導に従って避難する。
- 避難後は、教職員又は保安警備員等が人員点呼と安否確認を行う。

④ 学内避難経路

- できるだけ地上に近く屋外に出られる出口を探して、また火災の場合は火元から離れる避難経路を辿ってグラウンドへ避難する。
- 緊急時にそなえて普段から非常口等を確認しておく。

(2) 学外で災害に遭遇した場合の対応について

災害はいつ、どこで、どのような形で起こるか予測できないため、沈着・冷静・敏速な判断と行動が必要です。日頃から災害に対する関心を持ち、準備をしておくことが大切です。

① 地震の場合

ア 屋外

- 倒れたり、落ちやすい物から離れる（ブロック塀・自動販売機・看板・電柱など）。
- 公園や学校など、できるだけ広い所か大きな建物に逃げ込む。
- 海岸では津波、低地では浸水に注意し、土砂崩れは横に、海岸では高い所へ逃げる。

イ 電車や地下鉄の車内

- 吊り革や手すりにしっかりつかまる。
- 停車後は、乗務員の指示に従う。

ウ 建物内

- 頭部をカバン等で保護し、窓から離れた場所か柱の近くに身を寄せ揺れが収まるのを待つ。
- 高層ビルでは、倒れたり落ちやすい物から離れ、揺れが収まるのを待ち、階段で下へ逃げる。エレベータ使用時は全ての階のボタンを押し、停止した階で慌てずに降りる。
- 地下街は、停電しても非常灯や誘導灯がつき、60m おきに非常口があるので慌てず近くの非常口から地上へ逃げる。

エ 車で走行中

- 大きな揺れを感じたら速度は徐々に落とし、道路の左側に車を止めエンジンを切る。車を離れる時はキーをつけたままでロックはしない。

オ 家の中

- 頭を防災ずきんやふとん等で保護し、出口を確保して机の下などにもぐる。
- 揺れが収まったらすばやく火を消し、ガスの元栓を閉め、電気のブレーカーを切る。
- 火が出た場合は、初期消火に努め、炎が自分の背の高さを越えた場合は速やかに避難する。
- 避難は徒歩で、荷物は最小限にする。

② 火災の場合

- 煙が出ている時はハンカチや衣服で口と鼻をおさえ、できるだけ低い姿勢で出口に向かう。

③ 風水害の場合

- 気象情報に注意して早めに避難行動をとる。
- 冠水が踝（くるぶし）に到達している時は、家の中の高い所へ避難する。やむをえず冠水している道を通る時は、傘などで足元を確認しながら道の真ん中を通り避難する。
- 洪水では流れている水に接近することのないよう十分注意し、水の引いたあとも感染症の発生や衛生環境の悪化等に留意する。
- 他の注意事項は地震の時に準ずる。

④ 落雷の場合

- 屋外の場合は周りの建物や車の中に入る。
- 逃げ込む所がない時は姿勢を低くし、高い場所、開けた場所から離れる。

⑤ 家族間での連絡など

- 災害時の連絡方法（災害伝言ダイヤル、電話、電子メール、SNS）や家族がバラバラになった時の集合・避難場所の確認をしておく。
- 大学が実施する「学生安否確認」に従い、安否を報告する。
- 避難後には、大学に、避難場所や自分の状況を速やかに報告する。
- 災害時には電話がつながりにくくなるため、電子メールやSNSの方が繋がりやすい。

⑥ 非常持ちだし用品

最低3日分用意する。家の中にはこれとは別に備蓄品を4日分、合計7日分用意しておく。

- 貴重品…（貯金通帳・証書・健康保険証・印鑑・現金など）
※現金は500円玉、100円玉を多めに用意する。
- 緊急食料品…（最低3日分）
- 飲料水…（最低3日分）
※水は1人1日3ℓ程度必要
※ミネラルウォーターの買い置き、寝る前はポット・やかんに水を入れておく。
- 下着類…（3日分程度）
- 身の回り品…（タオル・洗面用具・手袋・ティッシュ・ウェットティッシュ・ビニール袋・細ひも・万能ナイフ・雨具など）
- 救急薬品…（外傷薬・胃腸薬・消毒薬・鎮痛解熱剤・下痢止め・常備薬・絆創膏・目薬・ガーゼ・包帯・大きめの三角巾など）
- その他…（ローソク・マッチ・懐中電灯・携帯ラジオ・防寒具・寝袋・自分がリラックスできるものなど）

(3) Jアラートが発報された場合の対応について

- 屋外では、近くの建物の中、または地下に避難する。近くに建物等がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せ頭部を守る。
- 屋内では、窓のない部屋に避難するか、できるだけ窓から離れて身を低くし、頭部を守る。

(4) その他の知識

- 簡易トイレは、市販のものを準備しておく（段ボールの中にスーパーの袋などを入れることで代用できる。）。新聞紙・生理用品も多めに備えておくことと安心である。
- 食器や手洗いなどの生活用水は1人1日最低7ℓが必要。お風呂はいつも水を張り、市販のポリタンク（20ℓ入）を普段から用意しておく。
- 枕元には、懐中電灯・スリッパ・携帯ラジオなどを置き、安全のためにペンライトを持ち歩く。
- 窓には「ガラス飛散防止フィルム」をはっておくとガラス破片が飛び散らない。
- 家具は器具で固定しておく。
- 消火器を普段から用意しておく。（設計標準使用期限は5年）
- 便利な保存食として、缶入りカンパン・アルファ化米・缶詰・レトルト食品・インスタントラーメン・ビーフジャーキー・ドライフルーツなどがある。
- 日常生活で食料を消費しながら備蓄するローリングストックをする。
- 災害に対応できる情報収集方法を確認しておく。

第4章 学 術 情 報 館

学術情報館とは……

学術情報館は、従来の県立大学における附属図書館と情報システム部門を統合し、一体的な運営を目指す組織です。全キャンパスを網羅する図書館システムと情報処理教育システムにより、皆さんにさらに充実した情報環境を提供するよう努めています。

1 学術情報館の所在地、開館日・時間、休館日

学術情報館名称	所在地・TEL	開館日・時間			休館日
		授業のある期間	春・夏・冬の休業期間	土曜日	
明石看護学術情報館	明石市北王子町13-71 TEL: 078-925-0882	9:00~22:00 (ただし学部生は9:00~21:00) カウンター業務は19:00まで	9:00~17:00	—	土曜日*、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月28日~1月4日)、その他特に定める日 ※土曜日は開館している日もありますので、詳しくは学術情報館へお尋ねください。
神戸商科学術情報館	神戸市西区学園西町8-2-1 TEL: 078-794-5394	9:00~19:00	9:00~17:00	9:30~20:30	日曜日、国民の祝日、年末年始(12月28日~1月4日)、その他特に定める日
神戸情報科学術情報館	神戸市中央区港島南町7-1-28 TEL: 078-303-1904	9:00~17:00	9:00~17:00	—	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月28日~1月4日)、その他特に定める日
姫路工科学術情報館	姫路市書写2167 TEL: 079-267-4823	9:00~19:00	9:00~17:00	—	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月28日~1月4日)、その他特に定める日
播磨理科学術情報館	赤穂郡上郡町光都3-2-1 TEL: 0791-58-0107	9:00~19:00	9:00~17:00	—	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月28日~1月4日)、その他特に定める日
姫路環境人間学術情報館	姫路市新在家本町1-1-12 TEL: 079-292-1514	9:00~19:00	9:00~17:00	—	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月28日~1月4日)、その他特に定める日
豊岡・コウノトリ学術情報館	豊岡市祥雲寺字二ヶ谷128 TEL: 0796-34-6069	9:00~16:30	9:30~16:30	—	月曜日(月曜が祝日の場合その翌日)、年末年始(12月28日~1月4日)、その他特に定める日 土曜・日曜についてはお問い合わせください。
神戸防災学術情報館	神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2 TEL: 078-891-7376(代)	9:00~18:00	9:30~17:00	9:00~17:00	日曜日、国民の祝日、年末年始(12月28日~1月4日)、その他特に定める日
芸術文化観光専門職大学学術情報館	豊岡市山王町7-52 TEL: 0796-34-8167	9:00~19:00	9:00~17:00	—	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月28日~1月4日)、その他特に定める日

2 学術情報館の利用について

全ての学術情報館が所蔵する資料を利用できます。

(1) 図書の貸出

図書の貸出を受けるときは学生証が必要です。貸出、返却など受付カウンターで行いますが、図書自動貸出返却装置（以下、「PaIs」と言います。）がある館では、自分で貸出・返却手続きができます。

貸出を受けた図書を続けて利用したい場合は、ほかの人からの予約がなければ延長できますので、受付カウンターあるいは「PaIs」で手続きをしてください。

借りた図書の返却が遅れると、その遅延の期間に応じて貸出を制限します。

貸出図書を紛失、または損傷した場合は現物で弁償していただきます。

いずれもご注意ください。

(2) 資料の検索

皆さんが図書を探す方法は2種類に大別されると思います。一つは本屋さんでするように、これは！と思う本に巡り合うまで書架の間を歩き回ること、もう一つは目録を検索することです。ここでは目録の使い方を説明します。

学術情報館の図書と雑誌はコンピュータで目録を管理しています。この目録をOPAC (Online Public Access Catalog) と呼びます。皆さんが学術情報館や自宅のコンピュータからアクセスすれば、すべての館の蔵書を一度に検索することができます。

OPACには、書名や著者名などいっしょに、所蔵館、配架してある部屋、背ラベルの記号などが表示され、その資料にたどり着くために必要な情報を提供してくれます。

もし、探している資料が図書でそれが貸し出し中だったりすると、目録には返却予定日が表示されます。返却を待つて利用するのもよいですし、その図書に予約をかけておくと、その図書を他の人より優先的に手に入れることもできます。マイライブラリから申し込んでください。

学術情報館のコンピュータは不特定の人が利用しますので、いくつかの学術情報館では、インターネット等の不正な使用を防止するためログインアカウントによる認証を求めています。その場合は、キャンパス内の教室等に置かれているコンピュータを利用するときに使っているログイン名とパスワードを入力してください。また、利用後は必ずログアウトするようにしてください。

(3) 他の学術情報館の資料

どの学術情報館の資料も利用できます。

直接訪問して、閲覧・貸出・複写の申し込みができます。

自分が利用する館で、他の学術情報館が所蔵する図書や文献複写の取り寄せを依頼することもできます。

(4) 相互利用（他大学等図書館の利用）

必要な資料が学術情報館にない場合、その資料を所蔵している他の大学図書館を探して、図書の借用あるいは文献複写を依頼しますのでマイライブラリから申し込んでください。

他の大学図書館の利用を希望するときは、紹介状を学術情報館で発行します。

3 明石看護学術情報館

(1) 利用の方法

館内の図書資料は、自由に閲覧できます。

視聴覚資料（DVD・ビデオ等）は、受付カウンターで手続き後、AV コーナーでご利用ください。

(2) 館外貸出の手続等

ア 貸出冊数及び期間

図書：5冊（大学院生は20冊）まで 2週間以内

雑誌：3冊（最新刊は除く）まで 3日間以内

イ 貸出期間の特例

休暇中は、長期貸出の取扱いをします。

また、長期間の遠方での実習等のために貸出期間での返却が困難な場合、事前に申請を行って貸出期間を延長することができます。

ウ 貸出手続

図書資料に学生証を添えて2階カウンターで手続きしてください。

Palsを使って自分で手続きすることもできます。

Palsで取り扱えない資料は、カウンターで手続きします。

なお、新着雑誌、新聞、参考図書、二次資料、その他禁帯出の資料は貸出ができません。また、貸出した図書資料は、いかなる場合にも転貸ができません。

エ 返却手続

2階カウンターへ返却してください。

Palsを使えば自分で手続きができます。

Palsで取り扱えない資料は、カウンターで手続きします。

閉館時は、学術情報館入口左側のブックポストへ投函してください。

オ 予約手続

借りたい資料が貸出中の場合は予約することができます。

カ 更新手続

予約がなければ返却期限内に手続きをすると、継続して貸出ができます。（学部生1回、大学院生2回）

キ ペナルティ

返却が遅れると、遅延の期間に応じて貸出が制限されます。

(3) 図書等の検索の方法

① 蔵書検索

1階に設置してある1台のOPAC（蔵書検索用端末）を使って、学術情報館で所蔵している資料（図書・雑誌・視聴覚資料）の検索ができます。

なお、学術情報館のホームページや携帯電話用OPACからも検索ができます。

URL：<http://lib.laic.u-hyogo.ac.jp/laic/5/>



ア 図 書

請求番号順に並べてあります。検索画面で配架場所と請求記号の確認をしてください。

図 書 の 分 類 表	
看護学関係	日本看護協会看護図書分類表 (N分類)
その他の図書	日本十進分類法新訂 10 版

冊子体以外に Maruzen eBook、メディカルオンライン eBooks 等があります、OPAC 画面から閲覧できます。

イ 雑 誌

最新号と最近一年間分は雑誌閲覧室に、製本したものは書庫に配架されています。

電子媒体で提供されるものは、所定の二次元コードもしくは学術情報館HPからご利用ください。

ウ 視聴覚資料

2階閲覧室視聴覚コーナーで資料を選び、カウンターに申し込んでください。

② 文献検索

2階閲覧室に、検索用端末が設置してあります。

医中誌 Web、CINAHL (看護学文献) 等のデータベースを使って雑誌の論文や記事の検索ができます。

③ レファレンス・サービス (参考業務)

学術情報館の利用の仕方、図書の所在調査、学習・研究に必要な資料についての調査や情報の提供等、利用者の皆さんのお手伝いをします。

(4) 文献複写 (コピーサービス)

2階に、複写機 1 台を設置してあります。

この複写機で複写できるのは、館内の資料に限ります。

文献複写については、所定の申込書に記入の上、カウンターへ提出してください。

(5) 希望図書の申込み

学術情報館に所蔵を希望する図書があれば、所定の申込用紙でカウンターに申し出てください。希望される図書等によってはご希望に添えない場合もあります。

(6) 学術情報館からのお願い ～利用にあたって～

学術情報館の施設、設備、資料は現在及び将来の利用者の共通の財産です。利用にあたっては、次のルールとマナーを守ってください。

《ルールを守りましょう》

- (1) 貸出手続きを受けないで、本を持ち出さないでください。
- (2) 返却期限を守ってください。
- (3) 書き込みや切り取りは絶対にしないでください。
- (4) 閲覧した資料は、返本台に返してください。

《マナーを守りましょう》

- (1) 館内では静粛を守ってください。
- (2) 館内での飲食、喫煙は禁止です。(ただし、フタ付きの飲料、水筒やペットボトルは可)
- (3) 携帯電話での通話は禁止です。
- (4) パソコンの設定を、勝手に変えないでください。

(7) 気象警報発令等で休講となった場合の開館時間変更

(1) 対象気象警報の種類

神戸地方気象台が発令する気象警報のうち、「暴風警報」「暴風雪警報」「大雪警報」「大雨特別警報」「暴風特別警報」「暴風雪特別警報」「大雪特別警報」の7種類（ただし、「大雨警報」は対象外）

(2) 対象気象警報の発令地域

明石市又は神戸市

(3) 明石看護学術情報館の対応

午前7時以降警報発令中の場合、午後1時まで閉館します。

午前11時以前に警報が解除された場合、午後1時以降開館します。

午前11時以降警報が発令中の場合、午後1時以降閉館します。

(4) その他、明石看護キャンパスで上記に定める以外に気象警報発令等により授業が休講になる場合もこれに伴い閉館することとします。

(8) 学術情報館館内案内図

《明石看護学術情報館館内図》

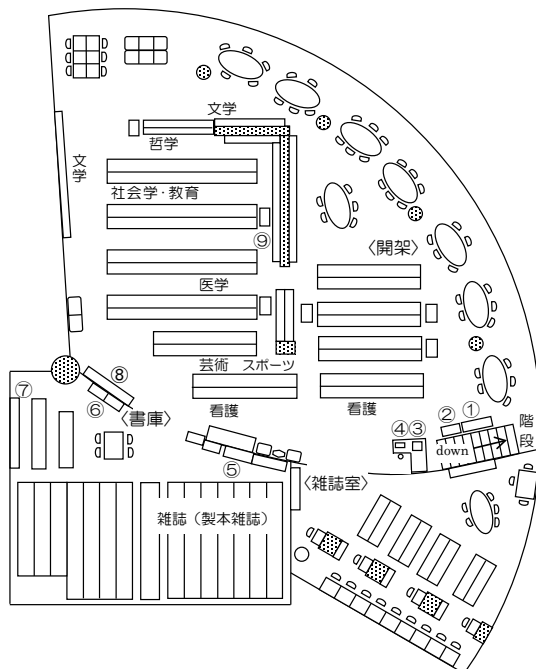
【1階】

- ① レジリエンスコーナー
- ② 新聞（当月分）
- ③ 除菌BOX
- ④ OPAC（蔵書検索用端末）
- ⑤ 厚生統計協会刊行物・兵庫県資料
- ⑥ 白書・統計書
- ⑦ 新聞（過去4か月分）
- ⑧ 災害看護図書
- ⑨ 災害関連図書

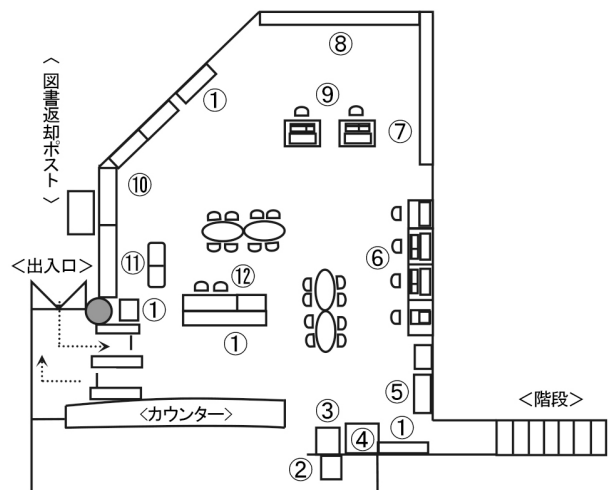
【2階】

- ① 展示コーナー
- ② コピー機
- ③ 除菌BOX
- ④ 図書自動貸出・返却装置（Pals）
- ⑤ 貴重書展示コーナー
- ⑥ 文献検索用端末
- ⑦ AV資料
- ⑧ 新書・文庫本
- ⑨ VRコーナー
- ⑩ 国試対策・研究支援コーナー
- ⑪ 一般雑誌（ブラウジング・コーナー）
- ⑫ 新聞（当日分）

[1F]



[2F]



4 神戸商科学術情報館（図書部）

神戸商科学術情報館は、蔵書数約 53 万冊を備え、資料の閲覧・貸出・レファレンス等を行うことで、本学に学ぶすべての学生と教職員の利用をサポートしています。次のことに留意のうえ、大いに利用してください。

なお、学術情報館のホームページは、<https://lib.laic.u-hyogo.ac.jp/laic/4/> です。

(1) 入館・退館

入館の際には、学生証を携行してください。退館の際に、貸出手続きをしていない資料を持ち出そうとするとアラーム（警告音）が鳴ります。手続きを忘れないようにしてください。

(2) 利用について

① 館内閲覧

- ・開架図書は、自由に閲覧できます。閲覧後の図書は、返本台に置いてください。
- ・大学院生は、書庫内に入ることができます。カウンターの係員に声をかけ、指示に従って入庫してください。
- ・AV コーナーでは、視聴覚資料を視聴することができます。
- ・検索端末では、オンライン目録（OPAC）の検索ができます。なお、携帯用 OPAC も利用できます。

② 文献複写

- ・文献複写は、資料複写申込書に文献名と複写箇所を記入して申し込んでください。当館資料以外の複写はできません。

③ 館外貸出

- ・貸出冊数および期間

学 部 学 生 5 冊以内 期間は 2 週間以内

大学院学生 20 冊以内 期間は 4 週間以内

* 休暇中は長期貸出を行います。

- ・貸 出

学生証を使い、自動貸出返却装置によって貸出手続きができます。返却期限日が印字されたレシートが出ますので、必ず確認してください。

自動貸出返却装置で取り扱えない図書は、カウンターで手続きします。

- ・返 却

自動貸出返却装置で返却できます。返却確認のレシートが出ますので、図書に挟んで所定の場所に置いてください。

自動貸出返却装置で取り扱えない図書は、カウンターで手続きします。

閉館時は、1 階正面入口右側壁の図書返却口に入れることができます。

- ・予 約

借りたい図書が貸出中のときは、予約することができます。カウンター係員にお申し出いただくか、神戸商科学術情報館ホームページ内「マイライブラリ」からお手続きください。

- ・ペナルティ

返却が遅れると、貸出制限がかかる場合がありますのでご注意ください。

予約がなければ貸出更新ができますので、返却期限内に手続きしてください。

④ レファレンス

- ・図書・文献の探し方の案内をしています。
- ・何かわからないことがあれば、カウンターにお気軽にご相談ください。

⑤ 他キャンパスの利用

- ・兵庫県立大学の他キャンパスにある学術情報館（P. 51 参照）でも学生証で図書の貸出手続きができます。

(3) 利用上の注意

① 開館日、時間

月曜日～金曜日 9：00～19：00

（ただし、授業や試験のない期間は 9：00～17：00）

土曜日 9：30～20：30

ただし、都合により時間変更することがあります。

② 休館日

休業期間の土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月28日から翌年1月4日まで。

また、蔵書点検、設備改修その他の事情により、臨時休館することがあります。

なお、気象警報発令時の対応については、P. 55 を参照してください。

③ 各室

ア 自習室（1F）

自習を目的とした室です。土曜日及び長期休暇中は、閉室します。

イ グループ学習室（1F）

2人以上のグループで使用可能です。

2F 閲覧室カウンターで申し込みをしてください。

ウ 談話室（1F）

勉強やミーティングなどに利用できます。

エ 閲覧室（2F）

開架図書約10万冊。その他に新聞、雑誌及びAV資料を配架しています。

(4) 一般的注意事項

- ① 館内は全面禁煙です（大学構内はすべて禁煙）。
- ② 館内での私語・飲食は禁じています。
- ③ 館内各室は集会場所にはできません。
- ④ 携帯電話・スマートフォンは、マナーモードにし、館内では通話しないでください。
- ⑤ 靴の泥は落としてから入館してください。
- ⑥ マナーを守り、係員の指示に従ってください。

5 神戸商科学術情報館（情報システム部）

(1) コンピュータシステム

ワークステーションとパソコンを中心としたシステムを利用して授業が行われます。

大学生活においては、インターネットによる情報の検索・収集・処理、電子メールによるレポート提出など、情報処理技術を必要とすることが従来に比べて多くなります。これらの機器を大いに利用して、その技術向上のための自学自習に努めてください。

(2) 自習開放

授業で使う教室の自習用開放はしていません。

また、臨時に授業や行事などで自習開放を停止することがありますので、掲示に注意してください。

なお、気象警報発令時の対応については、(5) を参照してください。

教室名	場 所	パソコン台数	プリンタ台数	自習利用可能時間	備 考
学生端末室	研究棟Ⅱ 1階	10	1	平日 9:00～17:00	
院生端末室	研究棟Ⅱ 1階	16	1	平日 9:00～17:00	利用の際は情報システム部にて鍵をお借りください
PC 自習室	学術情報館 2階	33	1	平日 9:00～19:00	

(注) 教室の機器台数は、教員用を含みます。自習では学生用の機器のみ利用できます。

(3) 利用上の注意事項

コンピュータシステムの利用にあたっては、次の事項を守ってください。また、本学で制定している情報倫理要領、情報セキュリティポリシーを熟読してください。

- ① 飲食物、傘を持ち込まないでください。
- ② 携帯電話を使用しないでください。
- ③ 大きな音を鳴らしたり騒がないでください。
- ④ 備え付けの資料、機器を持ち出さないでください。
- ⑤ ゴミはゴミ箱に捨ててください。
- ⑥ データはこまめにバックアップしてください。

(4) システム利用申請先

コンピュータシステム利用には、入学時に通知するユーザ ID 及びパスワードが必要です。

<お問い合わせ先>

神戸商科学術情報館情報システム部事務室（研究棟 2・1 階）

(5) 気象警報発令時の神戸商科学術情報館の対応について

気象条件、コロナ対策等は神戸商科キャンパスの対応に準じます。

6 学内情報環境利用について

大学ではキャンパス内において、教育・研究のため、安全にインターネットにアクセスできる環境を用意しています。

入学と同時に利用者登録（アカウント登録）が行われ、利用できるようになります。

利用にあたっては利用講習会や講義などに必ず出席をして、利用方法について説明を受けてください。また、本学で策定している情報倫理要綱、情報セキュリティポリシー、各種ガイドラインに書かれている内容を遵守してください。詳しくは学術総合情報センターのホームページをご覧ください。

(1) アカウントについて

大学の情報環境を使うために配付された個人接続情報シートの全学認証アカウントとパスワードが必要です。全学認証アカウントとパスワードで学内の情報環境すべてにアクセスできるため、取扱いには細心の注意を払ってください。卒業すると全学認証アカウントは使えなくなります。

パスワードは各自変更してください。自分のパスワードは決して他人に教えないでください。パスワードは、英大文字・英小文字・数字・記号の4種類を必ず使用した12から16文字の文字列とし、自分の名前やよく知られた人名・地名、辞書に載っている単語、自分の生年月日や電話番号などの本人から連想されやすい語句は使用しないでください。セキュリティの面からパスワードは定期的な変更を推奨します。

(2) 大学無線 LAN (eduroam)

主な教室では大学無線 LAN が利用可能です。無線 LAN は、大学等高等教育機関間でキャンパス無線 LAN の相互利用を実現するローミングサービス eduroam に参加していますので、多くの他大学のキャンパス内でも同様に利用できます。学術・研究での利用に限られる無線 LAN です。ゲーム利用等の私的目的での利用は回線を圧迫しますのでお控えください。ウィルス対策ソフトを導入する等のセキュリティ対策を行った上で、ご利用ください。

ログインには全学認証アカウントとパスワードが必要です。

この接続は学外ネットワーク扱いとなります。

(3) 大学有線 LAN

研究室、PC 教室の PC は有線 LAN で学内ネットワークに接続されています。学内限定のサービスにアクセスできるため、使用には細心の注意が必要です。この接続でウィルス感染すると大学全体に影響します。必ずウィルス対策ソフトを使用の上、利用してください。

(4) Google Workspace for Education (GWSE)

学生の皆さんには、大学 Gmail が入学時に用意されています。学外（自宅や eduroam）からメールを送受信することができます。大学、教職員から大学 Gmail へお知らせが配信されますので必ずチェックしてください。

また、Google ドライブ、Google Meet 等のサービスを使うことができます。

GWSE の Google ドライブは学内利用専用です。学外者とのデータの共有はできません。GWSE 利用ガイドラインに従って利用してください。

皆で快適に使えるよう、容量や機能の一部制限をしています。データ同期はできません。

利用方法については、学術総合情報センターのホームページをご覧ください。

アカウントとパスワードは、全学認証アカウントと共通です。

セキュリティ担保のため、必ず 2 段階認証をオンにしてください。オフのままだと 2 週間でロックがかかります。

卒業すると使えなくなります。

(5) Microsoft 365 (M365)

Microsoft 365 A3 を利用できます。個人の PC に Word、Excel、PowerPoint 等の Office 365 をインストールできます。また、OneDrive、Teams 等を使うことができます。学外者とのファイル共有は特に制限していませんので、細心の注意を払って利用してください。

ネットワーク負荷がかかるため、PC のフォルダとの同期はできません。また、OneDrive の容量には制限があります。

Microsoft 側による制度変更によりサービス内容が変わることがあります。

サインインのための Microsoft アカウントは大学 Gmail メールアドレスで、パスワードは全学認証と共通です。

初めて使う端末には必ず 2 段階認証がかかります。スマホ等を用意してください。一定期間が経過すると再度サインインが求められます。

使い方は学術総合情報センターのホームページを見てください。

卒業すると大学 Gmail アドレスが使えなくなるのでサインインできなくなります。

(6) ウィルス対策ソフト

大学で用意したウィルス対策ソフトがあります。大学へ持ち込む機器にインストールしてください。スマートフォン、タブレット、WindowsPC、Mac にインストールできます。

インストールは学内ネットワークか大学無線 LAN(eduroam)に接続して行ってください。Mac は 30 日ごとに、上記ネットワークに接続してアクティベーションする必要があるので注意してください。

最新のウィルスに関する情報が載った定義ファイル（パターンファイル）の更新はどのネットワークからでも可能です。

インストール方法・アクティベーション方法は学術総合情報センターのホームページを見てください。

卒業したらアンインストールしてください。

(7) ユニバーサルパスポート

ユニバーサルパスポートは、履修登録、各種お知らせの掲示、教員からの課題、授業資料、試験に関する連絡に使われる教務システムです。定期的にチェックしてください。利用方法などについては、各キャンパスの学務課にお問い合わせください。

このログインには全学認証アカウントとパスワードが必要です。

ユニバーサルパスポートには、通知用のメールアドレスを設定してください。2023 年度以降の入学学生については、最初から大学 Gmail アドレスが登録されています。これらのメールアドレスにユニバーサルパスポートからお知らせが届きますので、必ず確認ください。

(8) USBメモリ

データのバックアップに利用されますが、コンピュータウィルスの感染媒体になります。ウィルス対策ソフトで必ずスキャンして、ウィルスがないことを確認してから使ってください。ウィルスチェックをせずに利用することはしないでください。

(9) システム停止

ネットワーク機器メンテナンス、各種サーバ保守日にはシステムが利用できなくなる場合があります。あらかじめ、ユニバーサルサポートで日時を連絡しますので掲示を見てください。また学術総合情報センターのホームページも見てください。

(10) 各キャンパス情報処理教育施設

情報処理実習室があるキャンパスがあります。授業時間外には、自習の場として開放しています。キャンパスにより利用時間や問い合わせ先が異なりますので注意してください。

【実習室利用の注意事項】

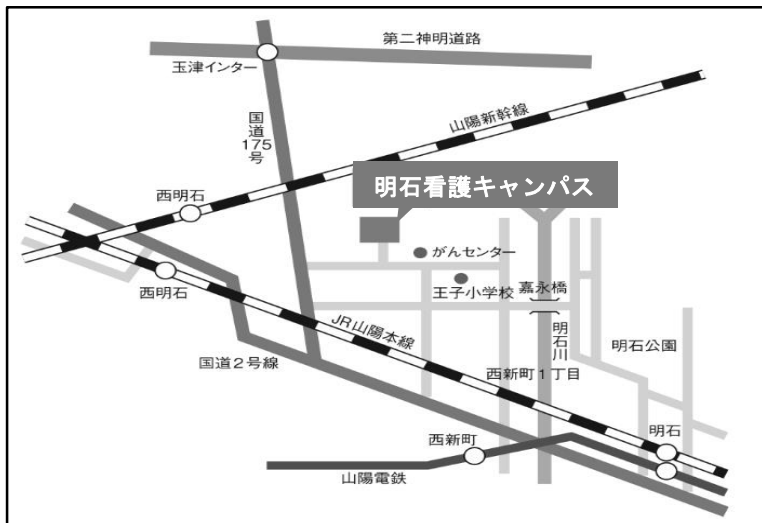
- ① マナーを守り、同じ室内の利用者や次に同じ端末を利用する利用者が気持ちよく使えるようにしてください。飲食は禁止です。
- ② 学習以外の利用は認められません。本人に代わって第3者に利用させないでください。
- ③ 利用中に作成した個人データが必要なものは、ウイルススキャンされた USB メモリ、Google ドライブ、OneDrive などにバックアップしてください。
- ④ 部屋に備え付けの資料や機器は持ち出さないでください。
- ⑤ 利用中にトラブルが発生した場合は放置せず、必ず担当者（教員・各キャンパス事務室、学術情報館等）に報告してください。

【各キャンパスの自習利用教室と連絡先】

- ① 明石看護キャンパス
 - ア 利用可能教室 学部情報処理室、大学院情報処理室
 - イ 連絡先 学術情報館
- ② 神戸商科キャンパス
 - ア 利用可能教室 研究棟Ⅱ1階 院生端末室（111）、研究棟Ⅱ学生端末室（112）、学術情報館 PC 自習室
 - イ 連絡先 情報システム部事務室（研究棟Ⅱ1階）
- ③ 姫路工学キャンパス
 - ア 利用可能教室 7号館1階7105教室、2階7201教室、7204教室
 - イ 連絡先 7号館1階7108教室
- ④ 播磨理学キャンパス
 - ア 利用可能教室 本部棟1階情報処理室
 - イ 連絡先 学術情報館
- ⑤ 環境人間キャンパス
 - ア 利用可能教室 PC教室1（A110）、PC教室2（A108W）、マルチメディアWS教室（A207）
 - イ 連絡先 情報システム管理室
- ⑥ 神戸情報科学キャンパス
 - ア 利用可能教室 6階情報処理室（624）、3階311号室、312号室
 - イ 連絡先 パソコンの故障について…事務室
アカウントについて………学術情報館

第5章 そ の 他

1 兵庫県立大学所在地略図



●明石看護キャンパス

(看護学部・看護学研究科)

JR、山陽電鉄明石駅下車
 神姫バスでがんセンター下車
 (JR 明石駅より約 6 分)

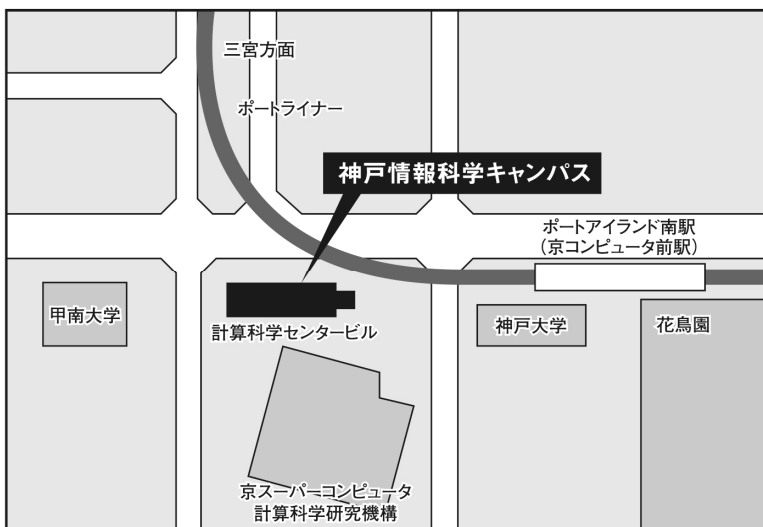


●神戸商科キャンパス

(本部)

(国際商経学部)
 (社会情報学部・社会科学研究科)
 (情報科学研究科)

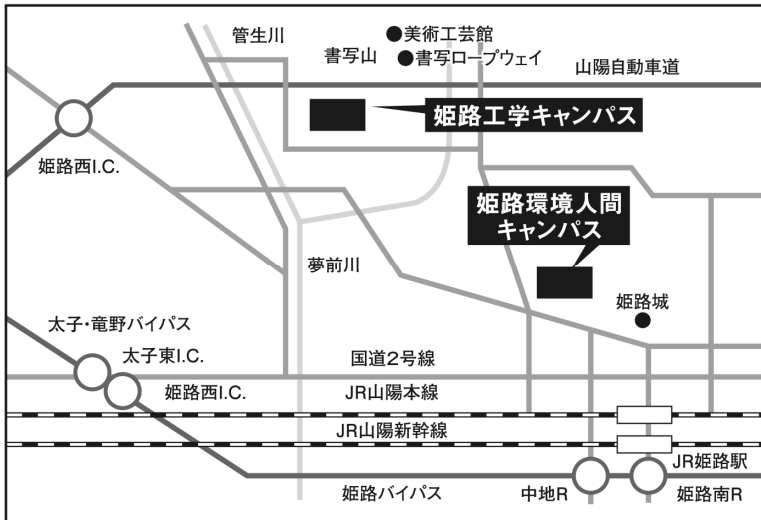
神戸市営地下鉄
 学園都市駅下車 (徒歩約 10 分)
 (JR・阪神・阪急三ノ宮駅より約 30 分)



●神戸情報科学キャンパス

(情報科学研究科)

ポータルライナー「ポートアイランド南
 駅」下車 (徒歩 2 分)
 計算科学センタービル 3～7F



● 姫路工学キャンパス

(工学部・工学研究科)

JR、山陽電鉄姫路駅下車

神姫バス乗車 県立大工学部下車

(姫路駅より約 30 分)

● 姫路環境人間キャンパス

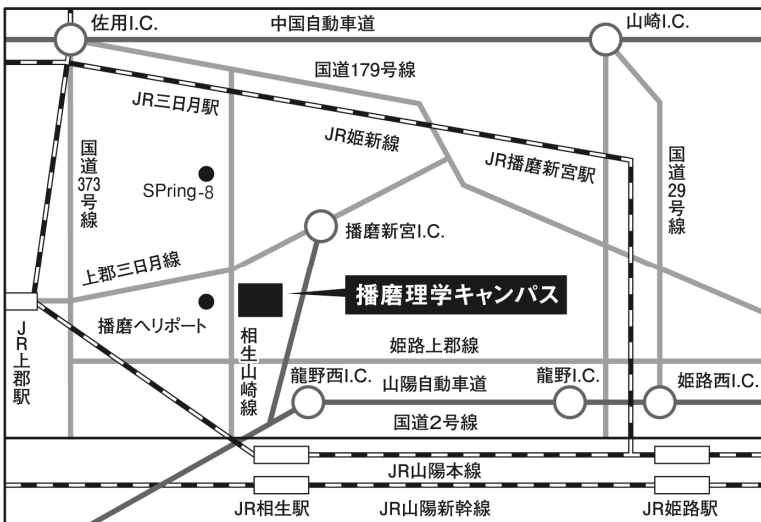
(環境人間学部・環境人間学研究科)

JR、山陽電鉄姫路駅下車

神姫バス乗車

県立大環境人間学部下車

(姫路駅より約 10 分)



● 播磨理学キャンパス

(理学部・生理学研究科)

JR 相生駅下車

神姫バス乗車

県立大理学部下車

(相生駅より約 30 分)



● 淡路緑景観キャンパス

(緑環境景観マネジメント研究科)

JR 舞子駅、山陽電鉄舞子公園駅下車

高速舞子バス停より淡路 IC 停車の

高速バスに乗車し、淡路 IC で下車

スクールバス (無料)

又はタクシー10 分

(舞子駅より約 25 分)



●豊岡ジオ・コウノトリキャンパス

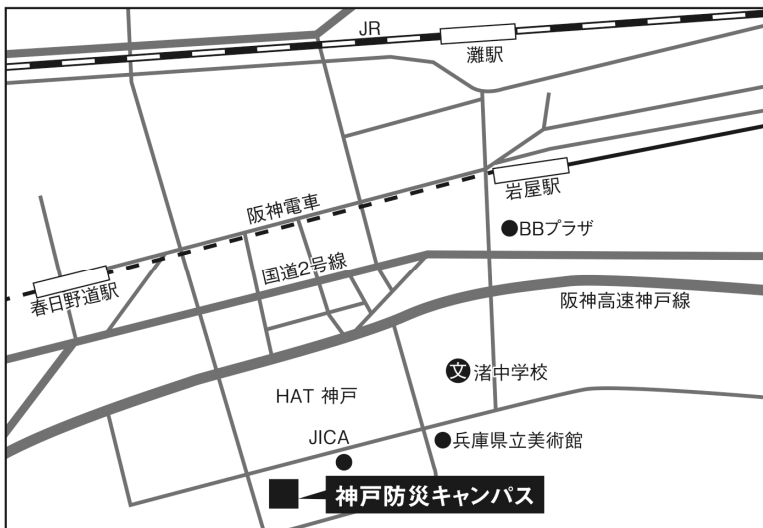
(地域資源マネジメント研究科)

JR 豊岡駅下車

全但バス乗車

コウノトリの郷公園下車

(豊岡駅より約 10 分)



●神戸防災キャンパス

(減災復興政策研究科)

阪神電鉄岩屋駅、春日野道駅下車

(徒歩約 10 分)

JR 灘駅下車 (徒歩約 12 分)

JR 三ノ宮駅下車、神戸市営バス乗車、

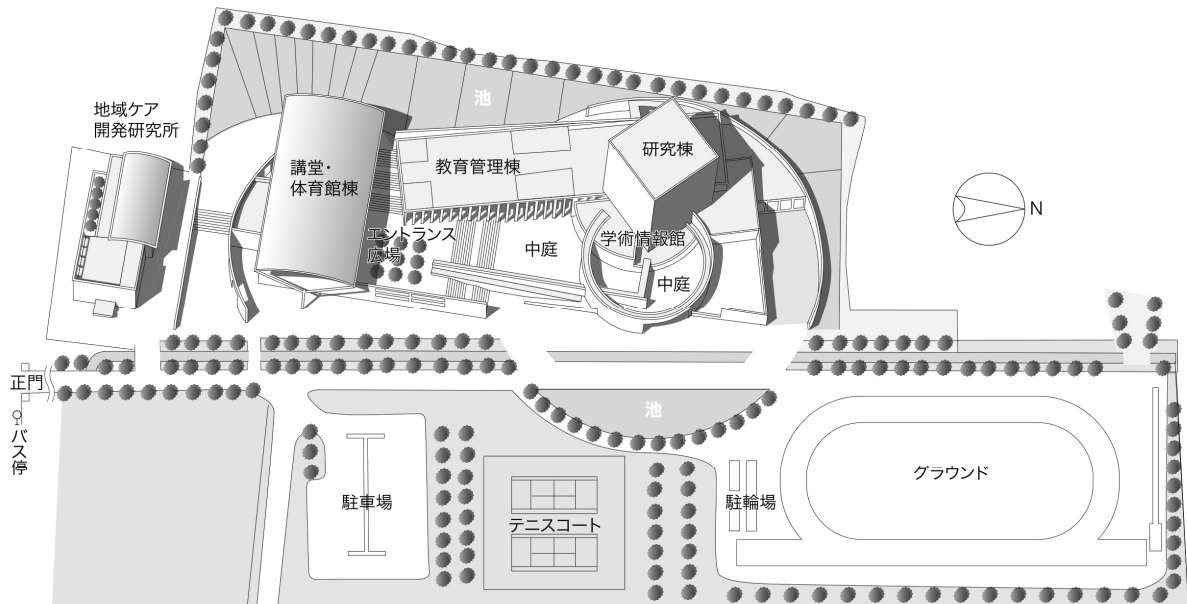
人と防災未来センター下車

阪神神戸三宮下車 阪神電鉄バス乗車、

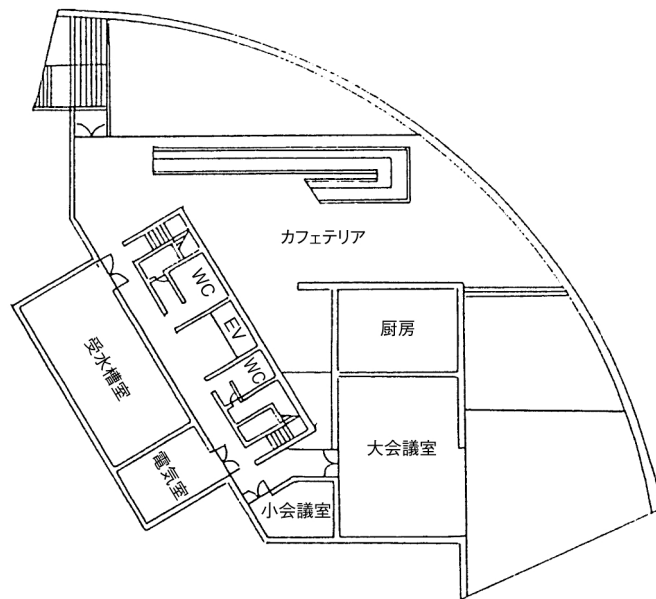
人と防災未来センター下車

2 建物及び教室等配置図

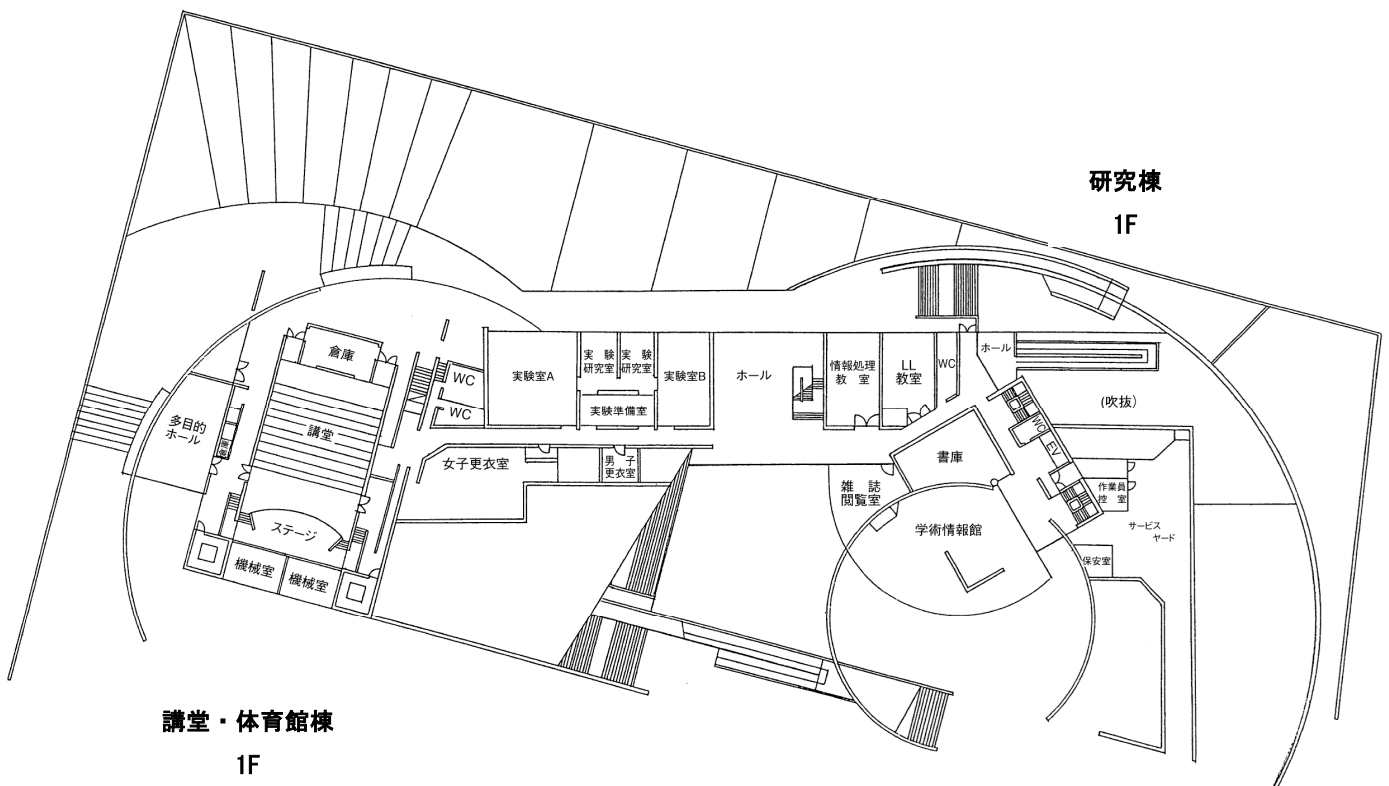
明石看護キャンパス



【明石看護キャンパス】



研究棟
B1F



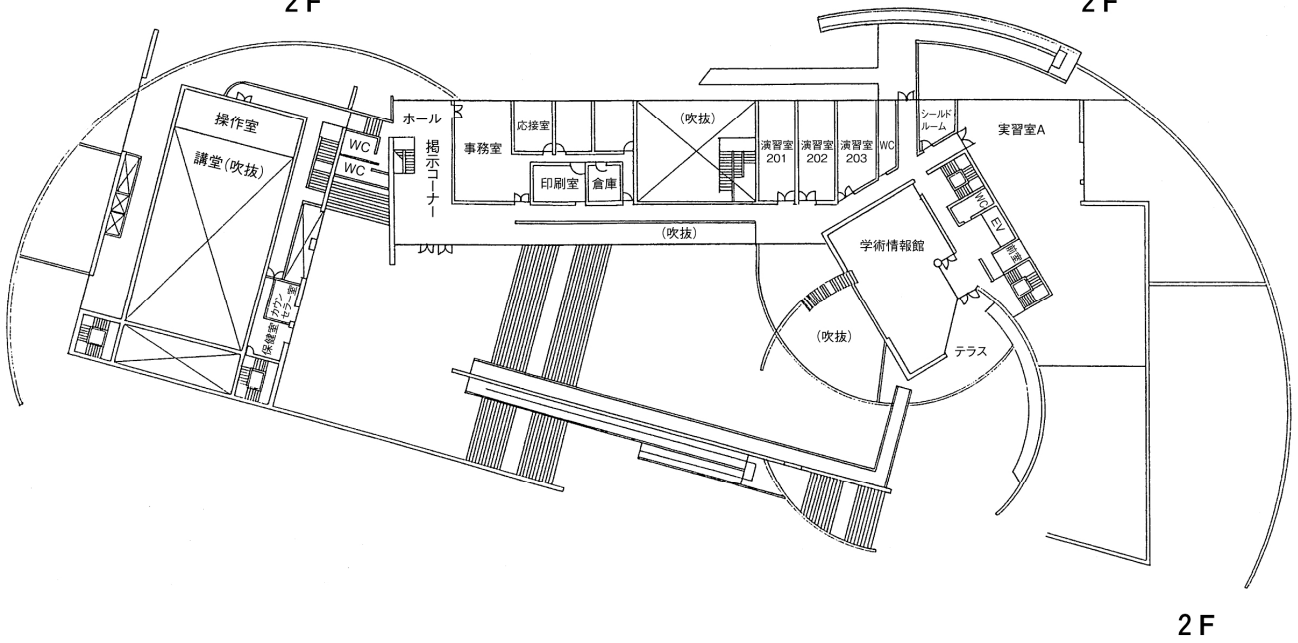
研究棟
1F

講堂・体育館棟
1F

【明石看護キャンパス】

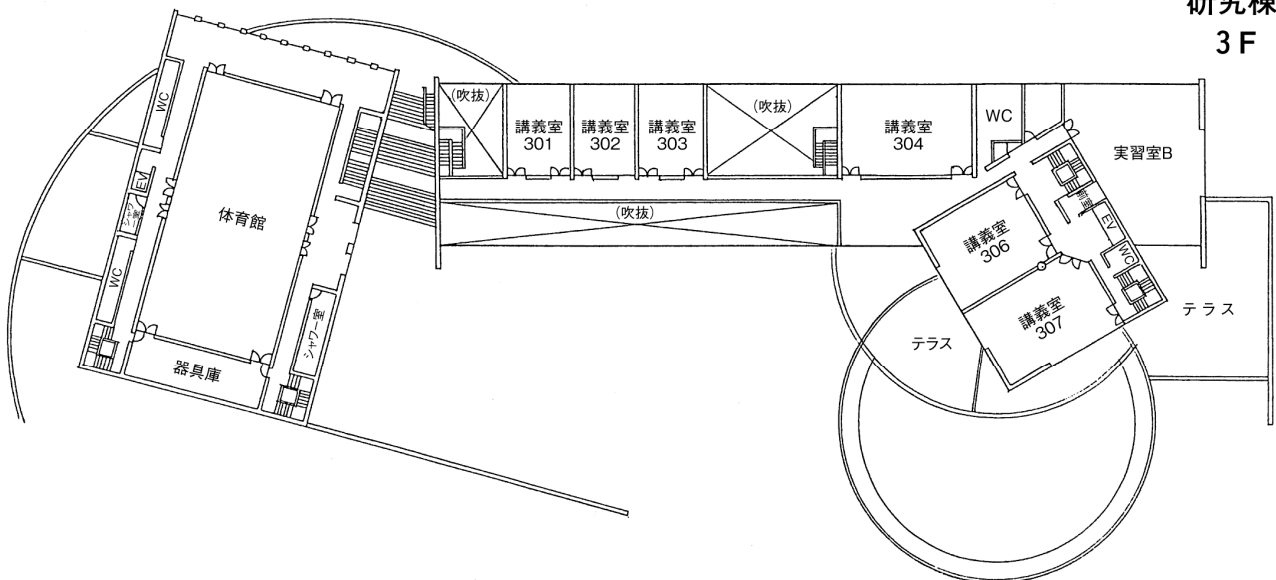
講堂・体育館棟
2F

研究棟
2F

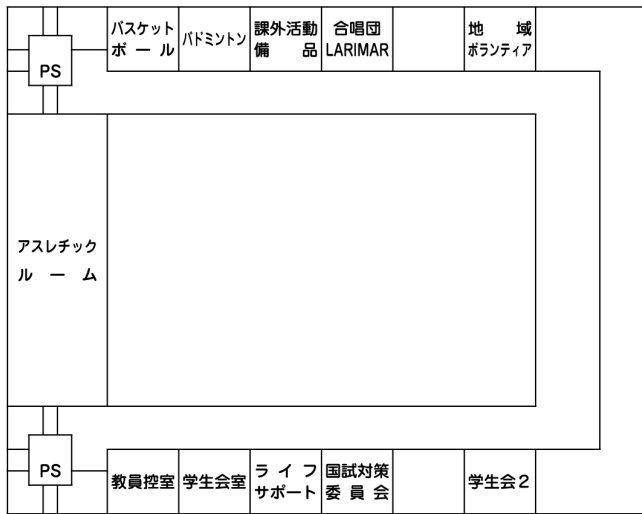


講堂・体育館棟
3F

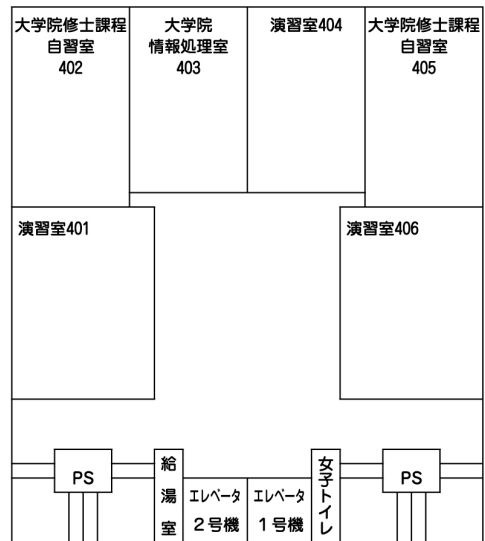
研究棟
3F



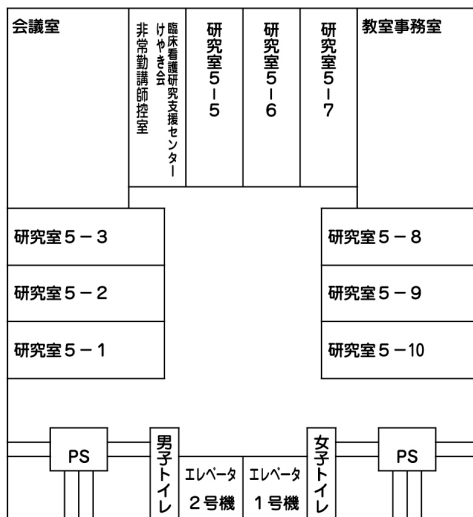
【明石看護キャンパス】



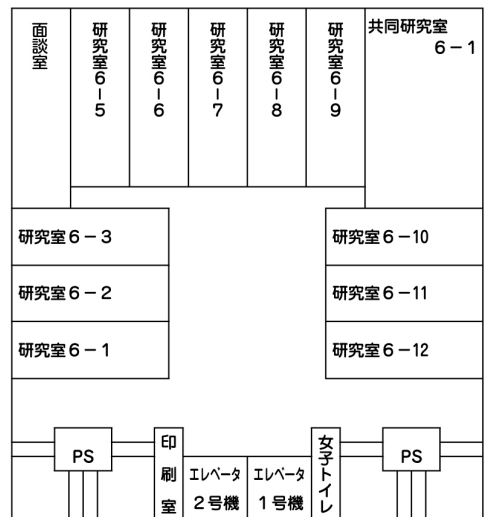
講堂・体育館棟
4 F



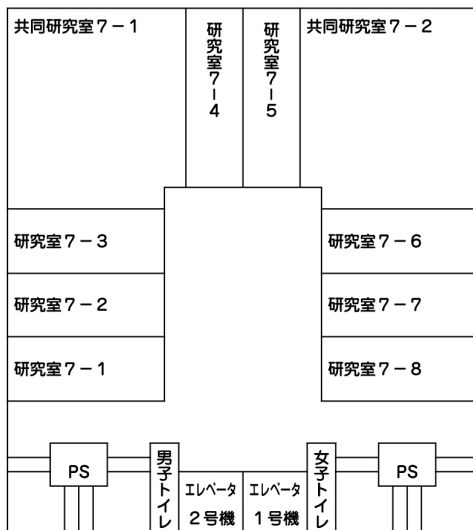
研究棟 4 F



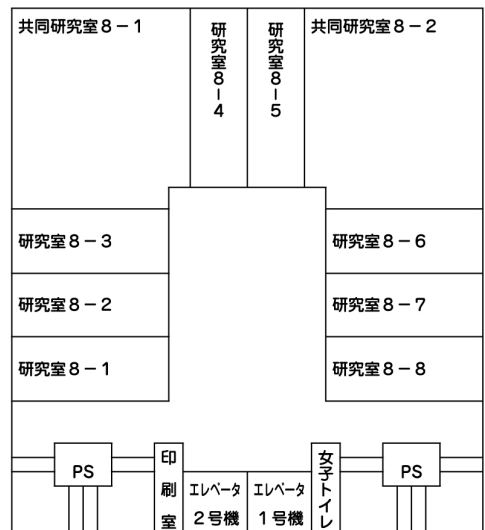
研究棟 5 F



研究棟 6 F



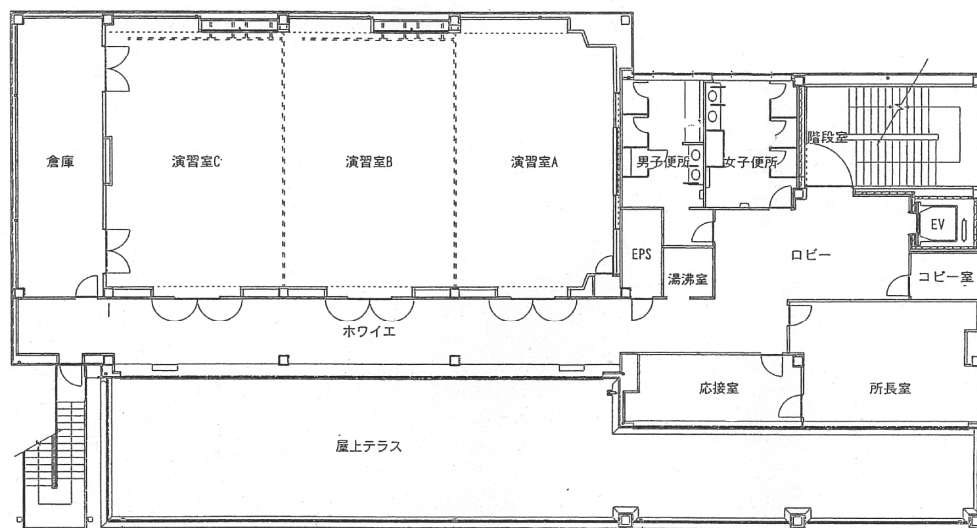
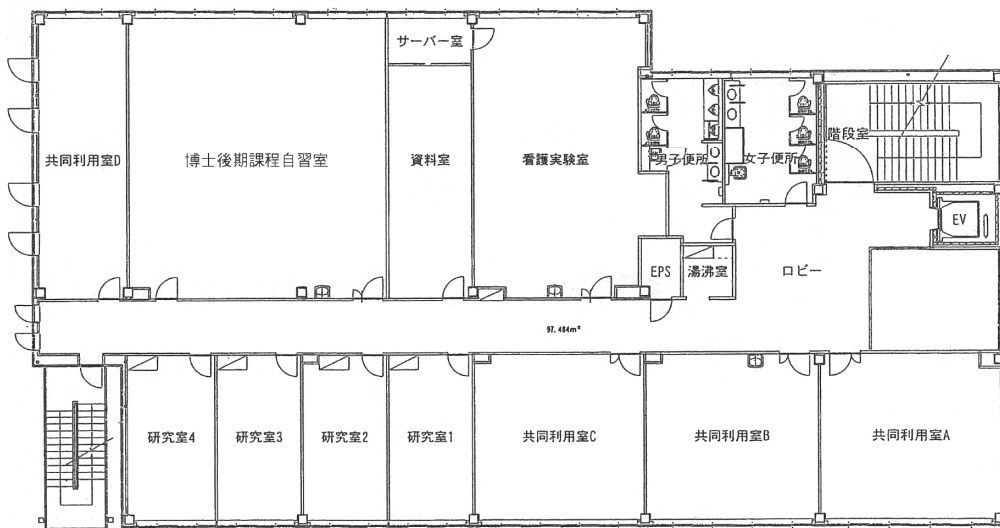
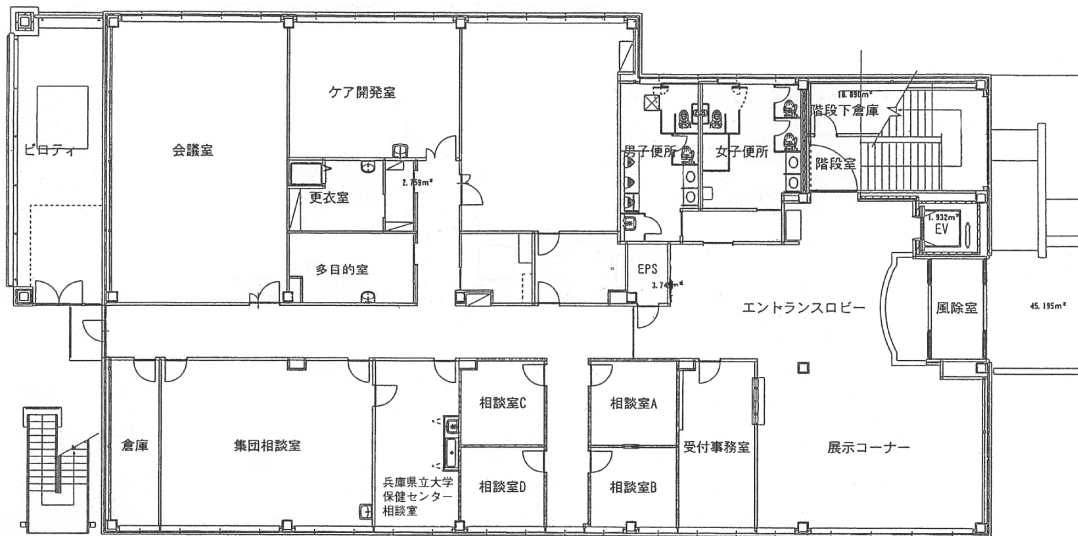
研究棟 7 F



研究棟 8 F

【明石看護キャンパス】

地域ケア開発研究所



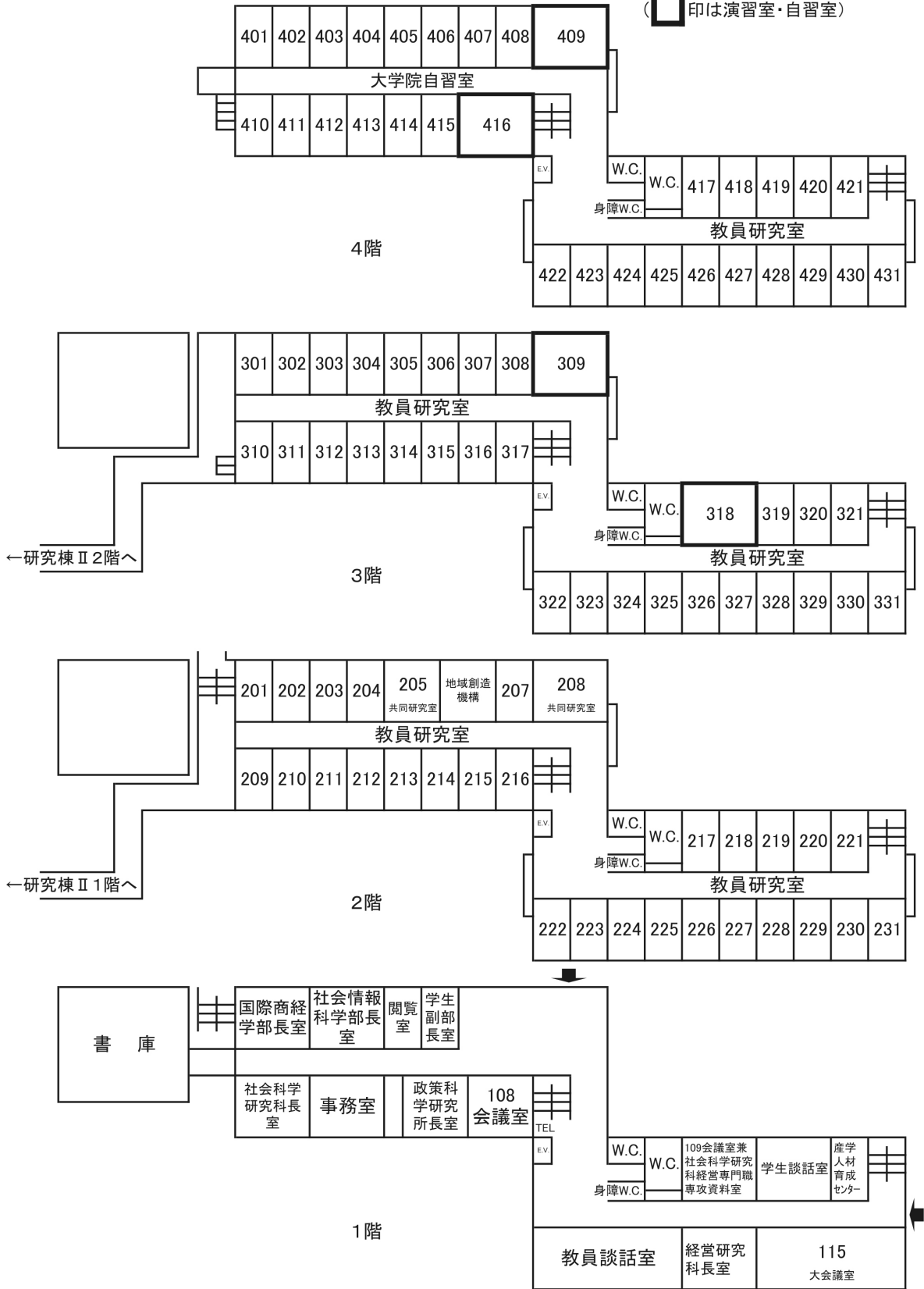
神戸商科キャンパス



本部棟	……………	大学本部、保安室
研究棟Ⅰ(A棟)	……………	教員談話室、教員研究室、演習(ゼミ)室 政策科学研究所
研究棟Ⅱ(B棟)	……………	教員研究室、教室、演習(ゼミ)室、PC教室 学術情報館(教職員端末室・学生端末室)
学術情報館(図書館)		
教育棟Ⅰ(C棟)	……………	(1F)学務課、国際交流・学生課、保健室、キャリアセンター、 淡水会、神商会 (2F)総務課、非常勤講師控室、講義室、教室、演習室 (3F・4F)講義室、教室、演習室
教育棟Ⅱ(C棟)	……………	講義室、教室
教育棟Ⅲ(C棟)	……………	講義室、教室
研究棟Ⅲ(D棟)	……………	教員研究室、非常勤講師控室、講義室、演習室
情報科学研究棟(K棟)	……………	教員研究室、共同研究室、セミナー室、講義室、データ演習室、 非常勤講師控室、アカデミックラウンジ、ラーニングコモンズ
i-Square	……………	(1F)国際交流センター、(2~6F)国際学生寮
大学会館	……………	生協購買部、食堂
大学別館	……………	(1F)コミュニティープラザ、談話室 (2F)教室、和室兼茶室、学友会・淡水会資料室


A棟（研究棟Ⅰ）

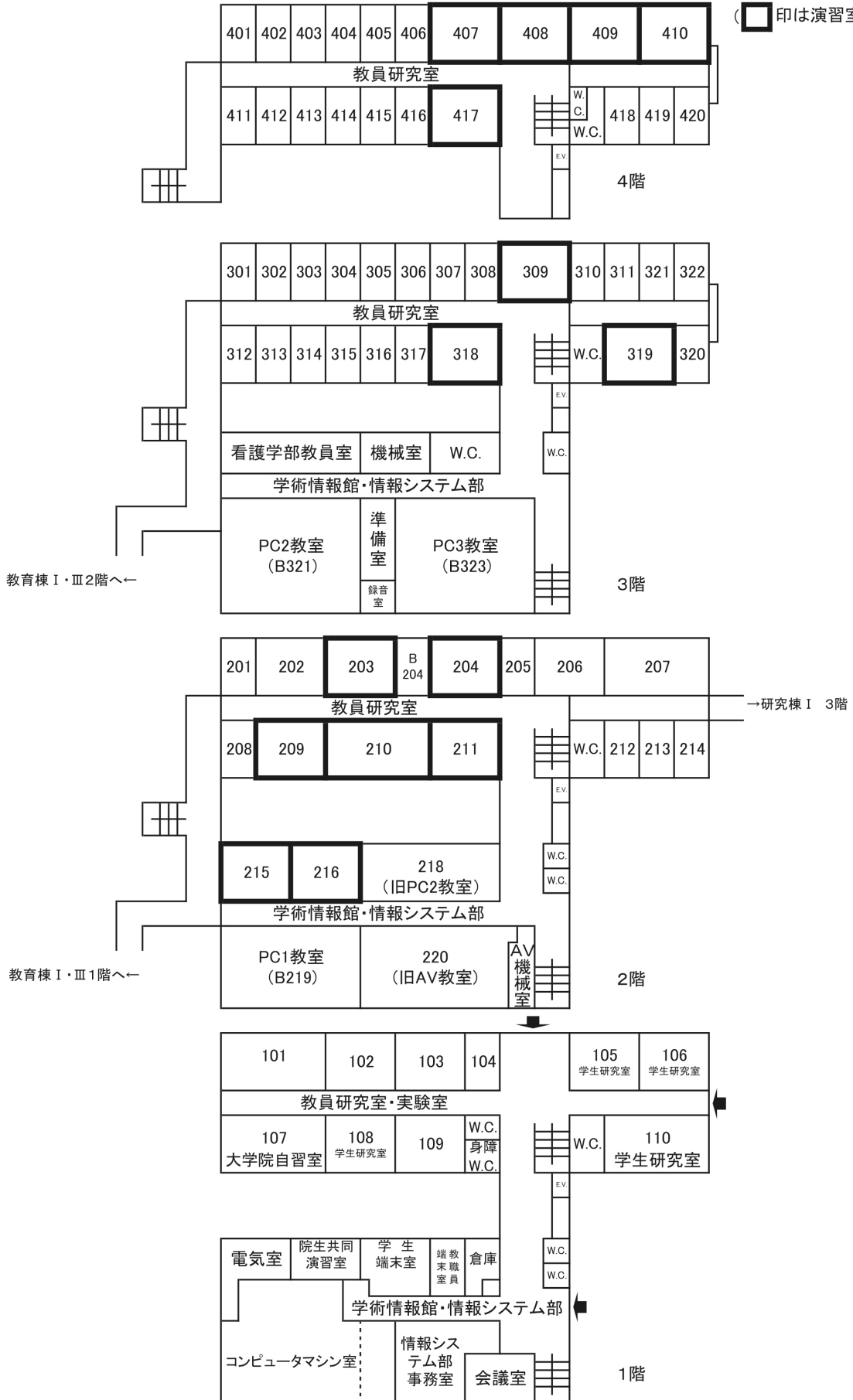
(印は演習室・自習室)



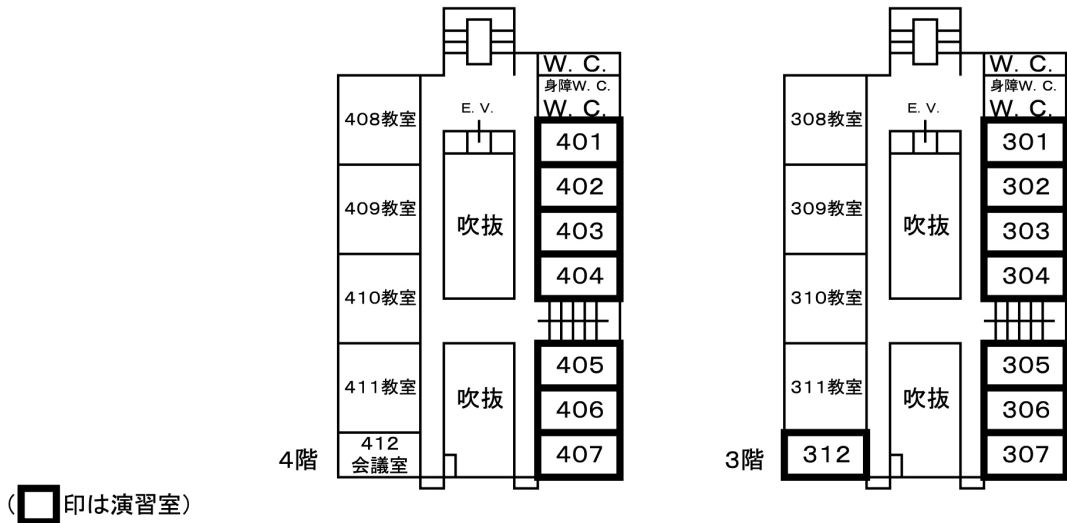
【神戸商科キャンパス】

B棟（研究棟Ⅱ）

( 印は演習室)

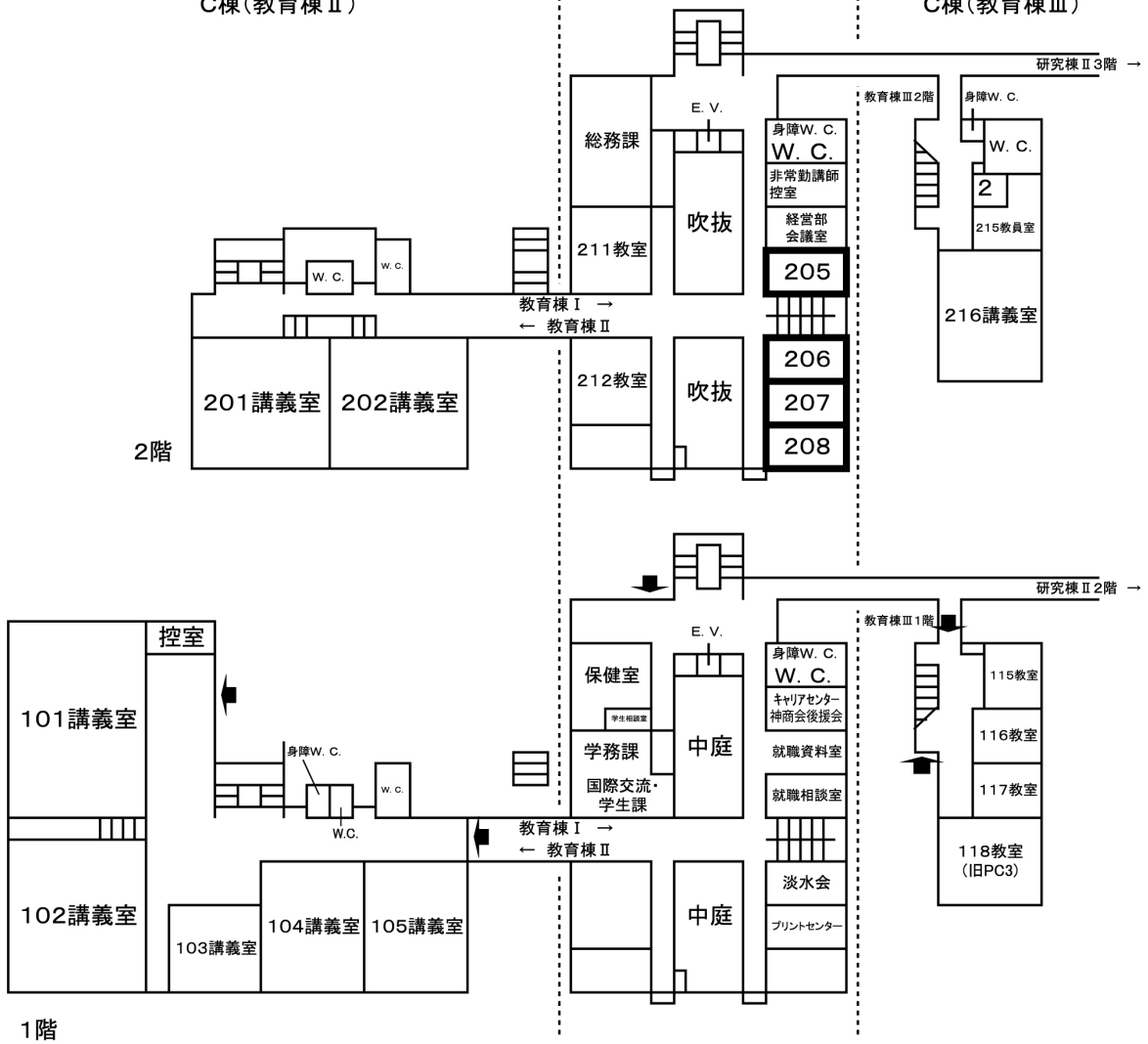


C棟（教育棟 I）

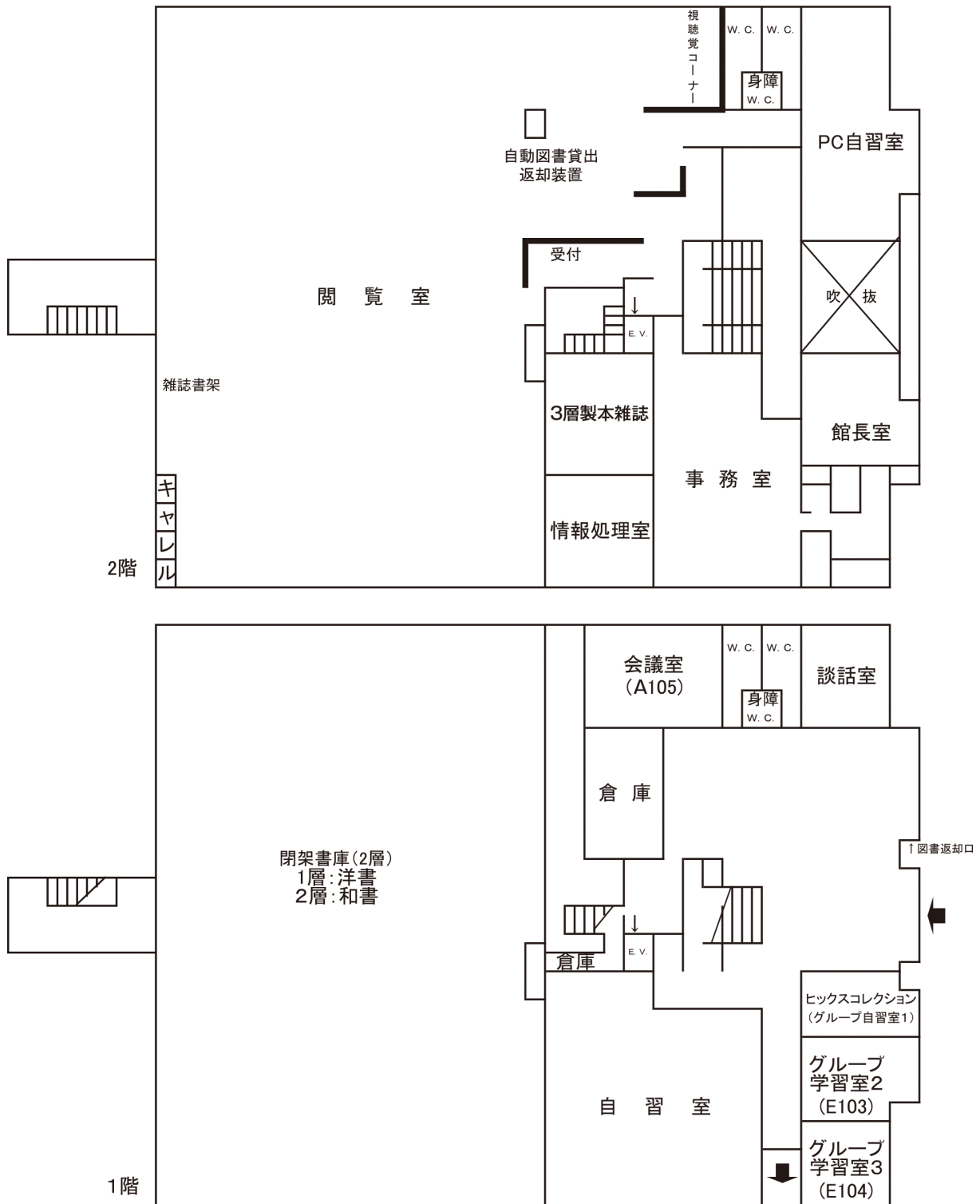


C棟（教育棟 II）

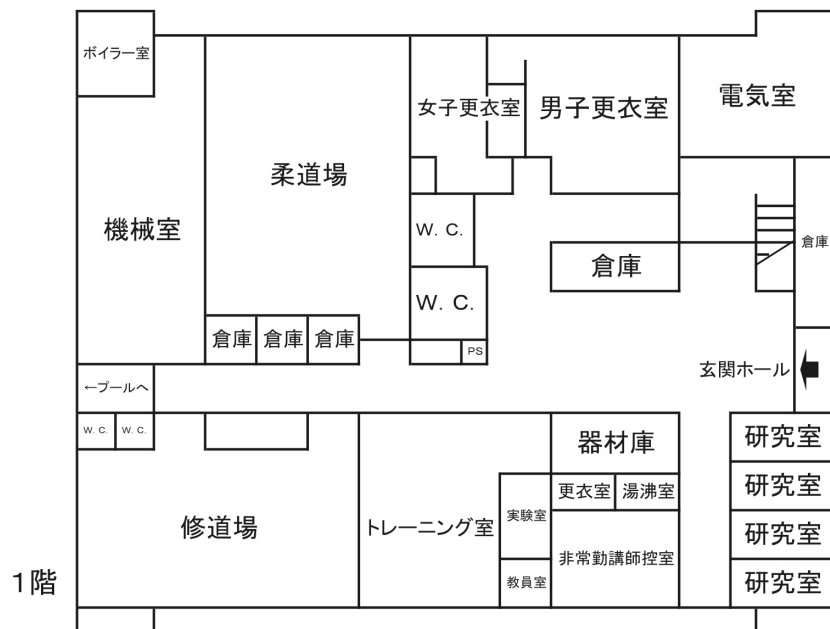
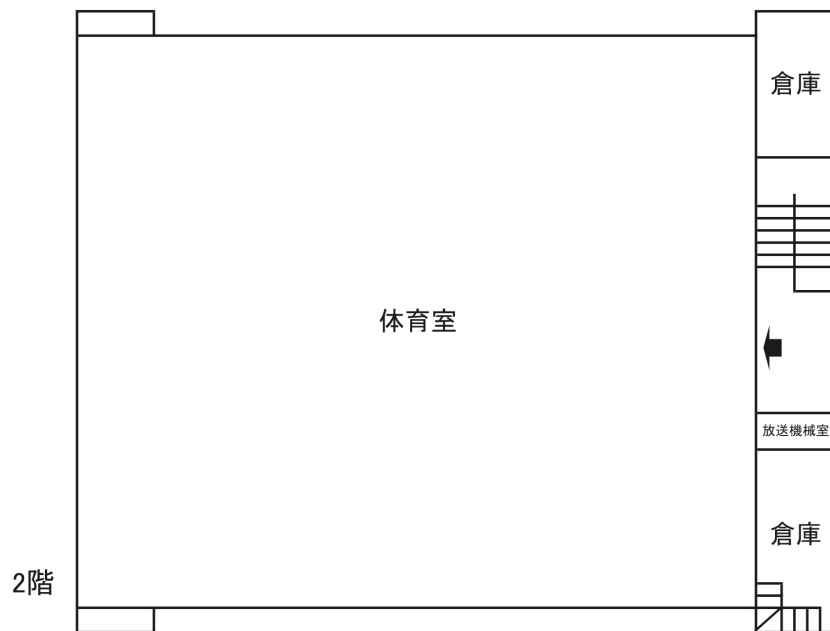
C棟（教育棟 III）



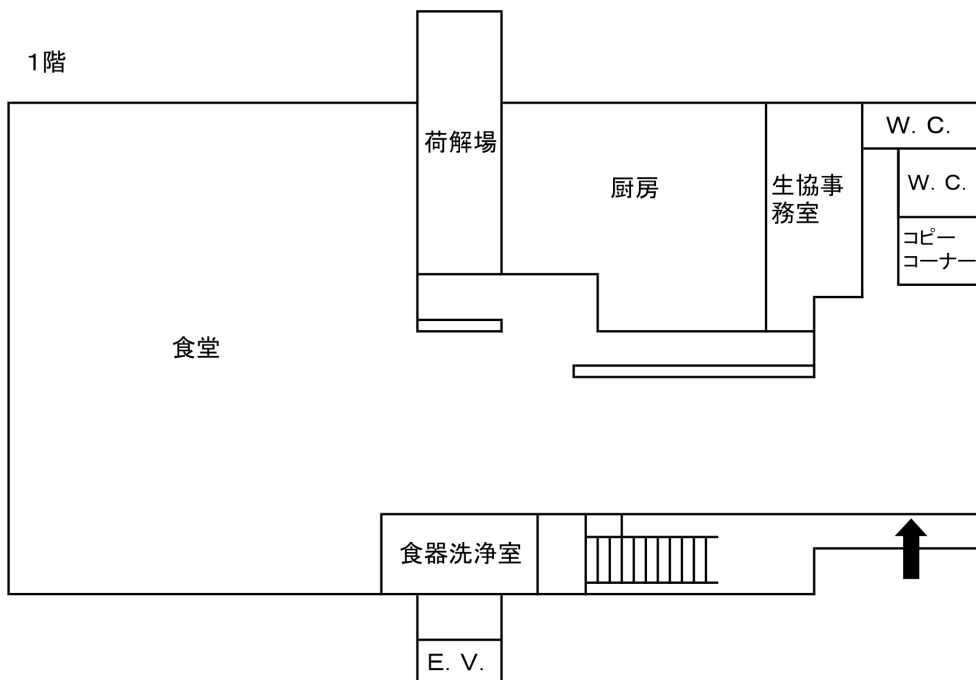
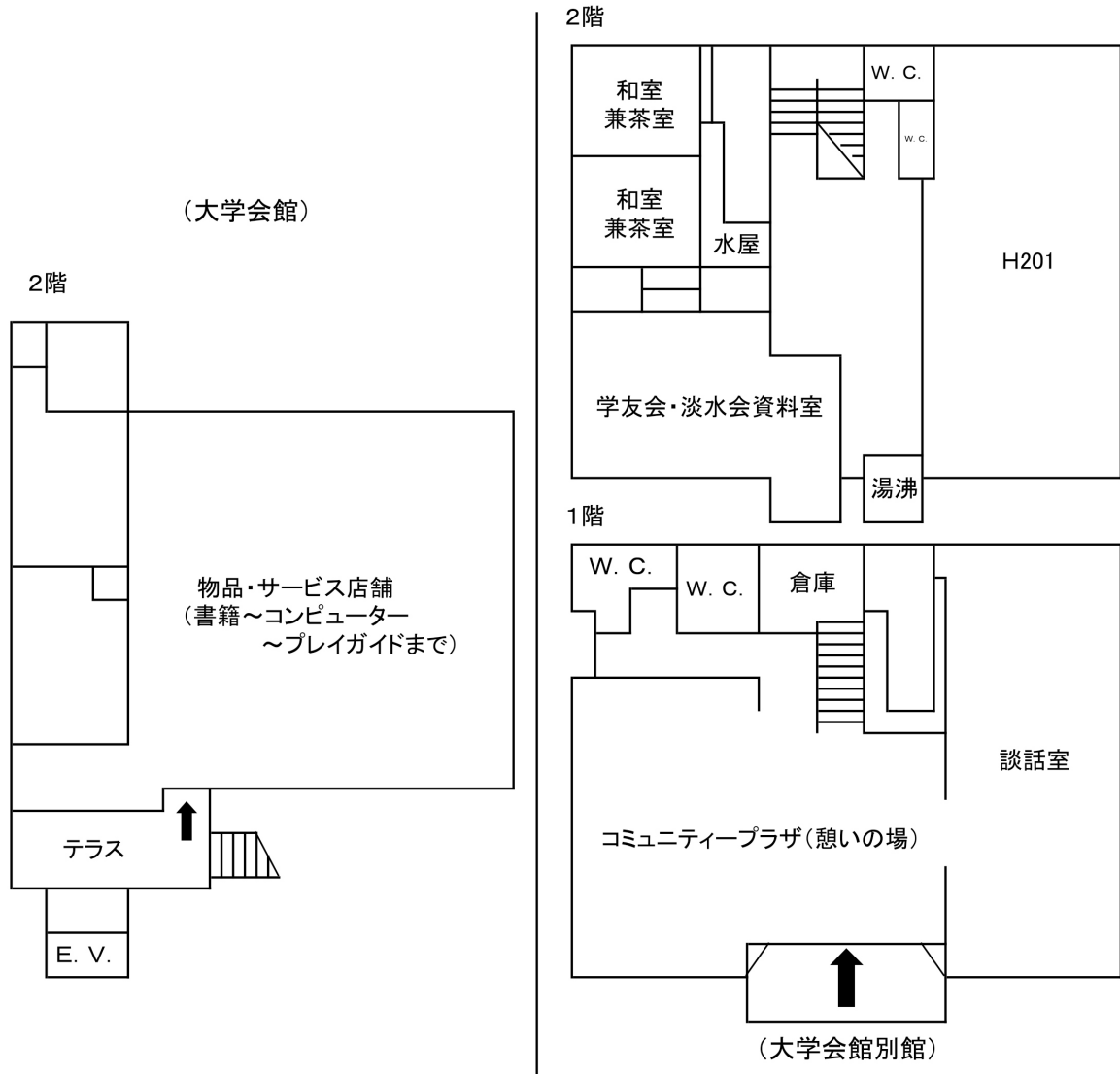
E棟（学術情報館 図書部）



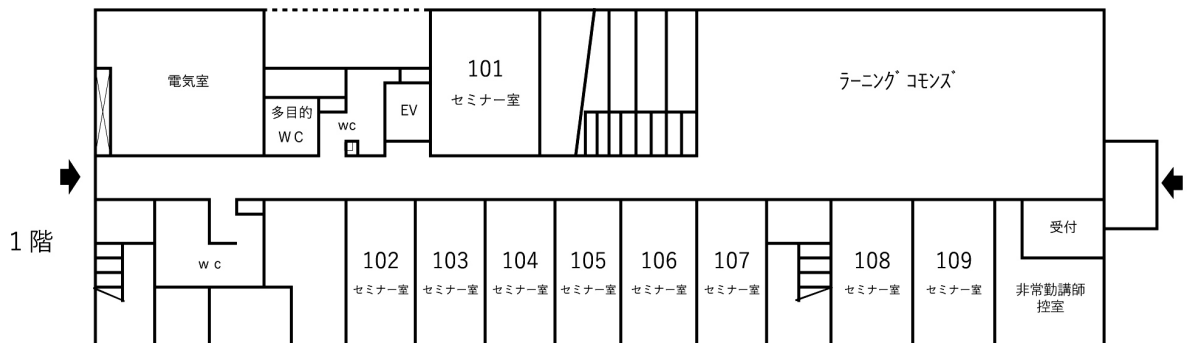
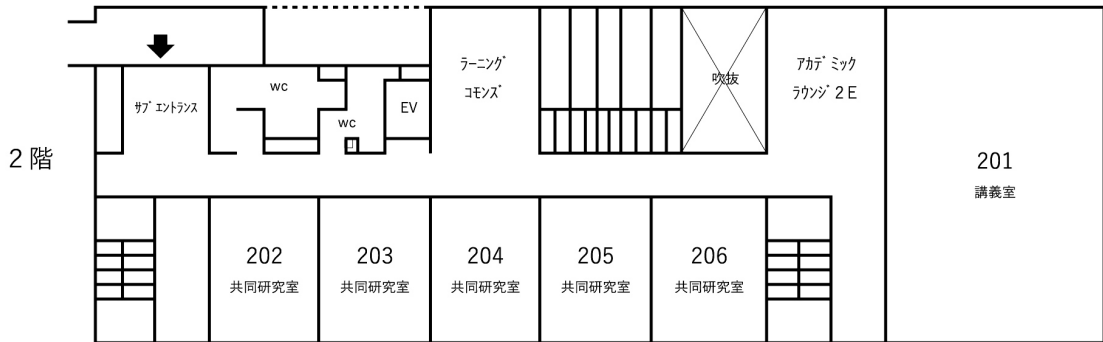
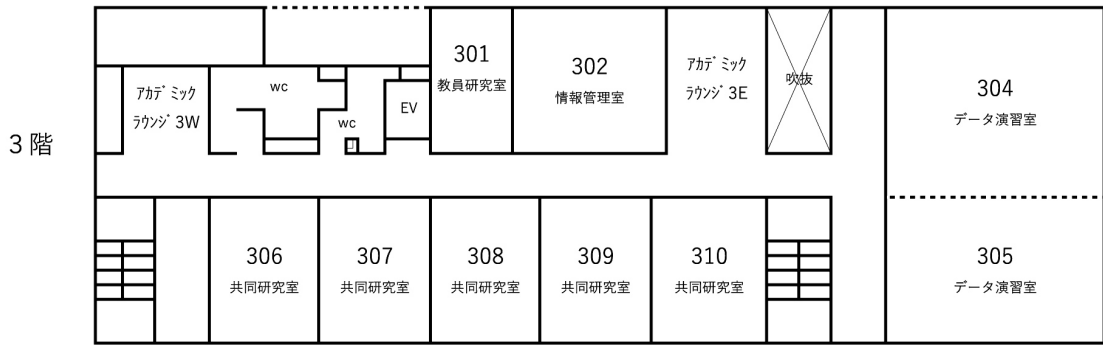
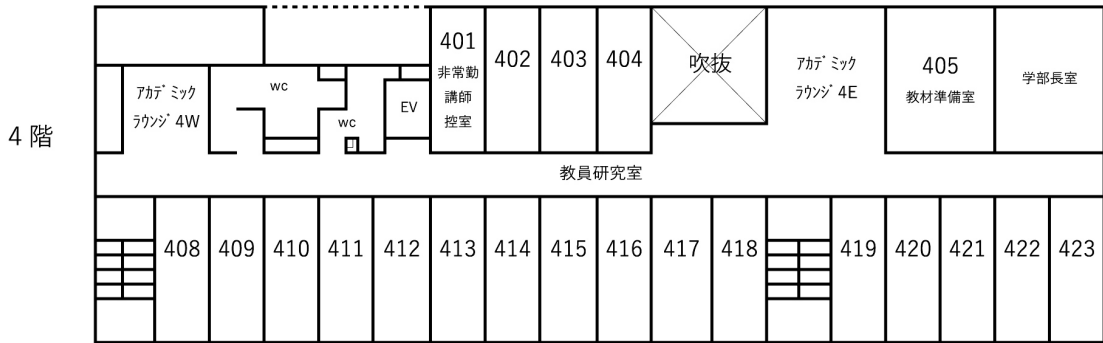
F棟（体育館）



H棟（大学会館・別館）



K棟（情報科学研究棟）

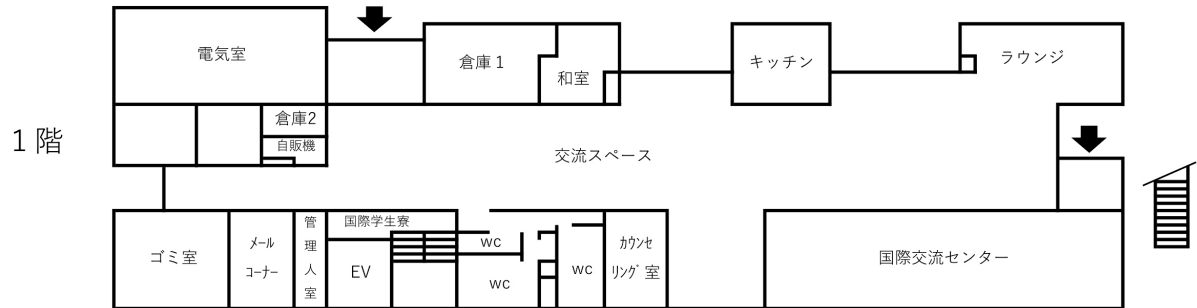


【神戸商科キャンパス】

i-Square

1階：国際交流センター・国際学生寮

2-6階：国際学生寮 住居フロア



1 兵庫県立大学の英文名称 (University of Hyogo)

(1) 学 部

学 部 ・ 学 科 名
国際商経学部 (School of Economics and Management) 国際商経学科 (Department of Economics and Management)
社会情報科学部 (School of Social Information Science) 社会情報科学科 (Department of Social Information Science)
工学部 (School of Engineering) 工学科 (Department of Engineering)
理学部 (School of Science) 物質科学科 (Department of Material Science) 生命科学科 (Department of Life Science)
環境人間学部 (School of Human Science and Environment) 環境人間学科 (Department of Human Science and Environment)
看護学部 (College of Nursing Art and Science) 看護学科 (Department of Nursing Art and Science)

(2) 研究科

研究科・専攻名
社会科学研究科 (Graduate School of Social Sciences) 経済学専攻 (Department of Economics) 経営学専攻 (Department of Business Administration) グローバルビジネス専攻 (Department of Global Business) 会計専門職専攻 (Department of Professional Accountancy) 経営専門職専攻 (Department of Professional Business)
工学研究科 (Graduate School of Engineering) 工学専攻 (Department of Engineering)
理学研究科 (Graduate School of Science) 物質科学専攻 (Department of Material Science) 生命科学専攻 (Department of Life Science)
環境人間学研究科 (Graduate School of Human Science and Environment) 環境人間学専攻 (Department of Human Science and Environment)
看護学研究科 (Graduate School of Nursing Art and Science) 看護学専攻 (Department of Nursing Art and Science)
情報科学研究科 (Graduate School of Information Science) データ計算科学専攻 (Department of Data and Computational Science)
地域資源マネジメント研究科 (Graduate School of Regional Resource Management) 地域資源マネジメント専攻 (Department of Regional Resource Management)
減災復興政策研究科 (Graduate School of Disaster Resilience and Governance) 減災復興政策専攻 (Department of Disaster Resilience and Governance)
緑環境景観マネジメント研究科 (Graduate School of Landscape Design and Management) 緑環境景観マネジメント専攻 (Department of Landscape Design and Management)

(3) 附置研究所等

研 究 所
ソーシャルデータサイエンス研究所 (Institute for Social Data Science)
高度産業科学技術研究所 (Laboratory of Advanced Science and Technology for Industry)
自然・環境科学研究所 (Institute of Natural and Environmental Sciences)
地域ケア開発研究所 (Research Institute of Nursing Care for People and Community)
先端医療工学研究所 (Advanced Medical Engineering Research Institute)
学術総合情報センター (Library and Academic Information Center (LAIC))
神戸商科学術情報館 姫路工学学術情報館 播磨理学学術情報館 姫路環境人間学術情報館 明石看護学術情報館 神戸情報科学学術情報館 豊岡ジオ・コウノトリ学術情報館 神戸防災学術情報館
附属高等学校 (High School of the University of Hyogo)
附属中学校 (Junior High School of the University of Hyogo)
新長田ランチ (Shin-Nagata Branch)

2 学生生活関係規程等

以下については、兵庫県立大学ホームページ及び兵庫県立大学看護学部・看護学研究科ホームページに掲載していますので、確認してください。

- (1) 兵庫県立大学学則
- (2) 兵庫県立大学大学院学則
- (3) 兵庫県立大学看護学部規程
- (4) 兵庫県立大学大学院看護学研究科規程
- (5) 兵庫県立大学学位規程
- (6) 兵庫県立大学休学及び復学に関する規程
- (7) 兵庫県立大学再入学に関する規程
- (8) 兵庫県立大学学生懲戒規程
- (9) 兵庫県立大学長期履修規程
- (10) 兵庫県立大学看護学部・地域ケア開発研究所研究倫理委員会規程
- (11) 兵庫県立大学看護学部・地域ケア開発研究所研究倫理委員会運営要領