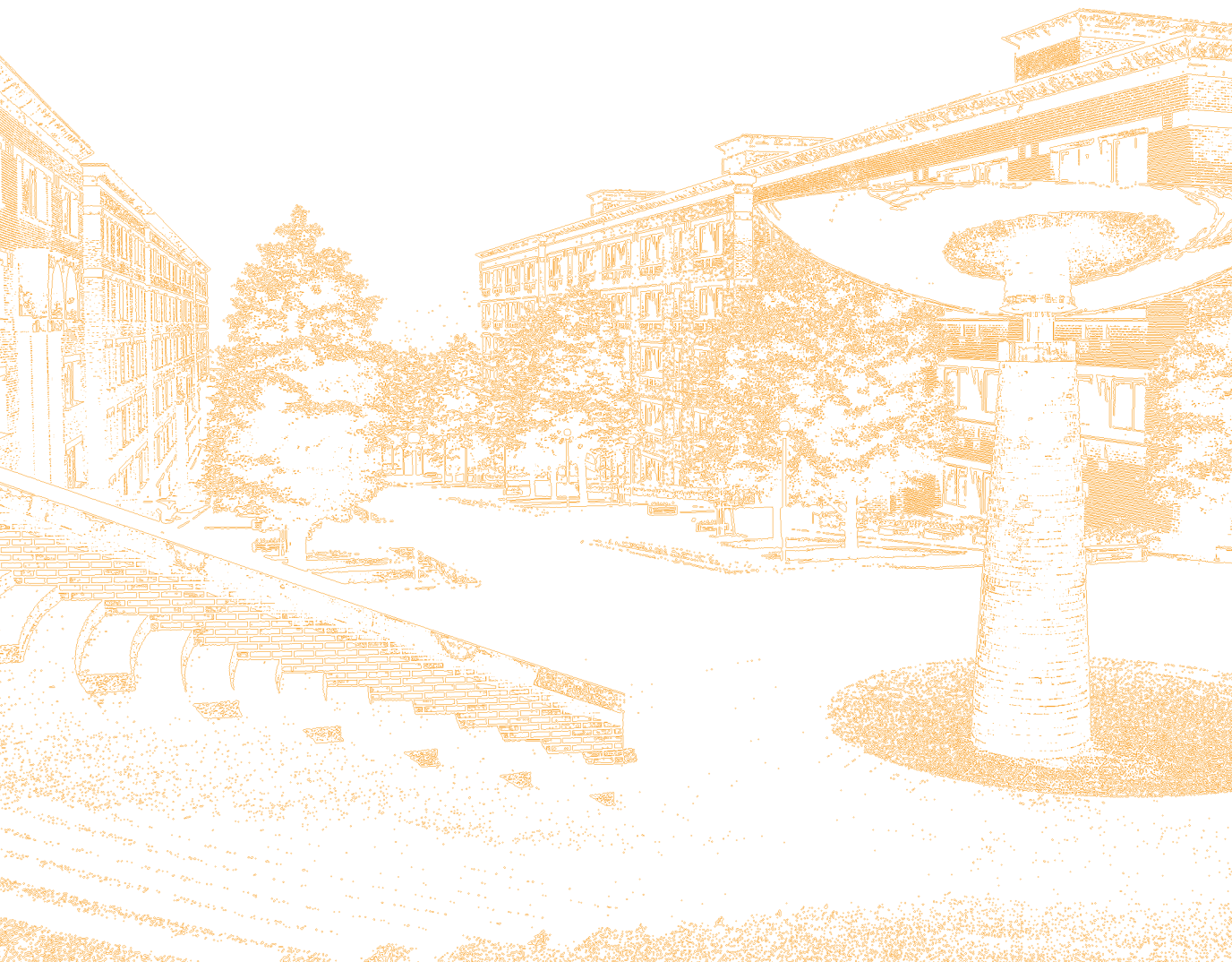


UNIVERSITY OF SHIZUOKA

Handbook for students 2023

学 生 便 覧



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

(経営情報イノベーション研究科)

月曜日～金曜日

6 時限	18 : 30	～	20 : 00
7 時限	20 : 10	～	21 : 40

土曜日

1 時限	9 : 20	～	10 : 50
2 時限	11 : 00	～	12 : 30
3 時限	13 : 30	～	15 : 00
4 時限	15 : 10	～	16 : 40

学生便覧は静岡県立大学のホームページからも閲覧・ダウンロードができます。
<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/campuslife/support/student-handbook/>



ゆたかで実りある学生生活のために

新入生の皆さん、ご入学おめでとうございます。コロナ禍が終息しない中での大変な受験勉強を乗り越え、あれをしよう、これをしてみようと希望に胸をふくらませていることでしょう。

皆さんがこれから進めていく大学生活では「自ら学び、究める」ことが期待されています。皆さんの前には様々な可能性が広がっています。今の新鮮な気持ちを忘れず、新しいことにどんどんチャレンジしていただきたいと思います。

「学生便覧2023」は、皆さんの学生生活をサポートするために作成しました。学生生活に関する心得や諸注意などの基本情報に加え、クラブ・サークルなどの課外活動に関する情報、奨学金などの経済的支援、アルバイト、国際交流・交換留学に関する情報など、皆さんに安心・安全・快適な学生生活を過ごしていただくための情報をまとめました。どうぞ、この「学生便覧2023」を大いに活用してください。また、困ったことがあったら、躊躇せず学生室に相談に来てください。教職員一同、皆さんがゆたかで実りある学生生活を満喫できるように応援しています。

副学長（学生担当） 小林公子

令和5年度 静岡県立大学

2023年4月			5月			6月			7月			8月			9月		
日	曜日	行 事	日	曜日	行 事	日	曜日	行 事	日	曜日	行 事	日	曜日	行 事	日	曜日	行 事
1	土	学年・前期開始	1	月	月4	1	木	木7	1	土	土11	1	火	火16	1	金	
2	日		2	火	木3【変則】	2	金	金7	2	日		2	水	水16	2	土	
3	月	春期休業終了	3	水	憲法記念日	3	土	土7	3	月	月13	3	木	木16	3	日	
4	火	ガイダンス	4	木	みどりの日	4	日		4	火	火12	4	金	金16	4	月	
5	水	ガイダンス	5	金	こどもの日	5	月	月9	5	水	水12	5	土	土16	5	火	
6	木	ガイダンス	6	土	土3	6	火	火8	6	木	木12	6	日		6	水	
7	金	入学式	7	日		7	水	水8	7	金	金12	7	月		7	木	
8	土		8	月	月5	8	木	木8	8	土	土12	8	火		8	金	
9	日		9	火	火4	9	金	金8	9	日		9	水		9	土	
10	月	月1	10	水	水4	10	土	土8	10	月	月14	10	木		10	日	
11	火	火1	11	木	木4	11	日		11	火	火13	11	金	山の日	11	月	
12	水	水1	12	金	金4	12	月	月10	12	水	水13	12	土		12	火	
13	木	木1	13	土	土4	13	火	火9	13	木	木13	13	日	大学休業日	13	水	
14	金	金1	14	日		14	水	水9	14	金	金13	14	月	大学休業日	14	木	
15	土	土1 (新入生 歓迎行事)	15	月	月6	15	木	木9	15	土	土13	15	火	夏期休業開始 大学休業日	15	金	夏期休業終了
16	日		16	火	火5	16	金	金9	16	日		16	水		16	土	
17	月	月2	17	水	水5	17	土	土9	17	月	海の日	17	木		17	日	
18	火	火2	18	木	木5	18	日		18	火	火14	18	金		18	月	敬老の日
19	水	水2	19	金	金5	19	月	月11	19	水	水14	19	土		19	火	
20	木	開学記念日	20	土	土5	20	火	火10	20	木	木14	20	日		20	水	
21	金	金2	21	日		21	水	水10	21	金	金14	21	月	県民の日	21	木	
22	土	土2	22	月	月7	22	木	木10	22	土	土14	22	火		22	金	
23	日		23	火	火6	23	金	金10	23	日		23	水		23	土	秋分の日
24	月	月3	24	水	水6	24	土	土10	24	月	月15	24	木		24	日	
25	火	火3	25	木	木6	25	日		25	火	火15	25	金		25	月	
26	水	水3	26	金	金6	26	月	月12	26	水	水15	26	土		26	火	
27	木	木2	27	土	土6	27	火	火11	27	木	木15	27	日		27	水	
28	金	金3	28	日		28	水	水11	28	金	金15	28	月		28	木	
29	土	昭和の日	29	月	月8	29	木	木11	29	土	土15	29	火		29	金	
30	日		30	火	火7	30	金	金11	30	日		30	水		30	土	前期終了
			31	水	水7				31	月	月16	31	木				
前期及び通年科目の履修登録(下旬まで)									TOEIC-IPテスト(初旬) 【対象者】全学部の1, 2年生								

	は休業日	赤字は、主な行事、注意が必要な休業日、入構禁止日
	は通常授業が行われない日	青字は、変則日程

年間授業予定表

10月			11月			12月			2024年 1月			2月			3月		
日	曜日	行 事	日	曜日	行 事	日	曜日	行 事	日	曜日	行 事	日	曜日	行 事	日	曜日	行 事
1	日		1	水	水5	1	金	推薦・帰国子女入試※	1	月	元日	1	木	木15	1	金	
2	月	月1	2	木	木5	2	土	土8	2	火		2	金	金15	2	土	
3	火	火1	3	金	文化の日	3	日		3	水		3	土	土15	3	日	
4	水	水1	4	土	土4	4	月	月9	4	木		4	日		4	月	
5	木	木1	5	日		5	火	火9	5	金	冬期休業終了	5	月	月16	5	火	
6	金	金1	6	月	午前月4 午後月5	6	水	水9	6	土	土12	6	火	火15	6	水	
7	土	土1	7	火	火6	7	木	木9	7	日		7	水	水15	7	木	
8	日		8	水	水6	8	金	金9	8	月	成人の日	8	木	木16	8	金	入試中期※
9	月	スポーツの日	9	木	木6	9	土	土9	9	火	月12【変則】	9	金	金16	9	土	
10	火	火2	10	金	金5	10	日		10	水	金12【変則】	10	土	土16	10	日	
11	水	水2	11	土	土5	11	月	月10	11	木	木12	11	日	建国記念の日	11	月	
12	木	木2	12	日		12	火	火10	12	金	試験準備(休講)	12	月	振替休日	12	火	入試後期
13	金	金2	13	月	午前月5 午後月6	13	水	水10	13	土	共通テスト※	13	火	火16	13	水	
14	土	土2	14	火	火7	14	木	木10	14	日	共通テスト※	14	水	水16	14	木	
15	日		15	水	水7	15	金	金10	15	月	月13	15	木		15	金	
16	月	月2	16	木	木7	16	土	土10	16	火	火12	16	金		16	土	
17	火	火3	17	金	金6	17	日		17	水	水12	17	土		17	日	
18	水	水3	18	土	土6	18	月	月11	18	木	木13	18	日		18	月	
19	木	木3	19	日		19	火	火11	19	金	金13	19	月		19	火	学位記授与式
20	金	金3	20	月	午前月6 午後月7	20	水	水11	20	土	土13	20	火		20	水	春分の日
21	土	土3	21	火	火8	21	木	木11	21	日		21	水		21	木	春期休業開始
22	日		22	水	水8	22	金	金11	22	月	月14	22	木		22	金	
23	月	月3	23	木	勤労感謝の日	23	土	土11	23	火	火13	23	金	天皇誕生日	23	土	
24	火	火4	24	金	金7	24	日		24	水	水13	24	土		24	日	
25	水	水4	25	土	土7	25	月		25	木	木14	25	日	入試前期※	25	月	
26	木	木4	26	日		26	火		26	金	金14	26	月		26	火	
27	金	金4	27	月	午前月7 午後月8	27	水		27	土	土14	27	火		27	水	
28	土		28	火	木8【変則】	28	木		28	日		28	水		28	木	
29	日	剣 祭	29	水	金8【変則】	29	金	冬期休業開始	29	月	月15	29	木		29	金	
30	月	午前休講 午後月4	30	木	午前月8【変則】 午後休講	30	土		30	火	火14				30	土	
31	火	火5				31	日		31	水	水14				31	日	
後期科目の履修登録 (中旬まで)												TOEIC-IPテスト(初旬) 【対象者】全学部の1 年生、国際関係学部2 年生					

※印の日は入試のため大学構内への入構制限あり。一般学生は入構できません。

困ったときの一覧

～こんなときにはこのページへ！～

授業を欠席したい、休学、退学したいとき	欠席届、休学届、退学届	19 20 23
各種証明書を取得したいとき	在学証明書、通学証明書、学割証、成績証明書、卒業見込証明書など	18～
氏名・住所等が変わったとき	学籍登録事項変更届	19
落とし物をした、または拾ったとき		2
委員会やクラブ・サークルに参加したいとき	大学に登録している委員会、クラブ・サークルの一覧	53～
課外活動で、学外試合、登山、合宿などを行うとき	学外行事参加届	20
大学施設を使用したいとき	グラウンド、テニスコート、体育館、講義室など	20 24
附属図書館を利用したいとき	附属図書館の利用方法、開館時間など	62～
SALL（英語・日本語の自主学習施設）を利用したいとき	SALLの利用方法、開館時間など	64
食堂、売店、ATM、コピー機を利用したいとき	食堂や売店の開店時間、ATMやコピー機の設置場所など	65～

授業料について相談したいとき 奨学金制度を利用したいとき	授業料、各種奨学金制度など	42～
学内でケガをしたり気分が悪くなったとき	医務室、保健室	28
地震が起きたとき	在校中、学外にいる場合の 対応方法など	14～ 123～
台風等が発生し、授業が行われるか 確認したいとき	静岡県内に暴風警報が発令 された場合の対応方法	17
学内や通学途中で不慮の事故にあい、 保険の相談をしたいとき	学研災傷害保険、学研災賠償 保険、看護学生保険WILL	39～
大学内外で事故や事件（交通事故・ 盗難・強盗・ストーカー）に遭遇し たとき	交番や大学の連絡先	8～ 160～
ハラスメントについて相談したいと き	ハラスメント相談窓口	29～ 109～
悩み事を相談したいとき	学生相談窓口	28～
アパート・下宿、アルバイトを探し たいとき	アパート・下宿情報 アルバイト情報	52
キャリア・就職支援について知りた いとき	就職（公務員）ガイダンス、 求人票・企業情報、就職個 別相談、インターンシップ	48～
大学への意見や質問があるとき	学生の声 学生部と語る会	22
その他わからないことがあったとき	学生室	21

目 次

I 学 生 生 活

1	学生生活の心得・諸注意	1
2	駐輪場の利用と構内交通規制	12
3	学生の地震等の災害対策	14
4	各種申請・問合せ・申入れ	18
5	休学・退学	23
6	大学施設の使用	24
7	学生相談・保健関係	28
8	学生の保険	39
9	授業料	42
10	奨学金	43
11	キャリア・就職支援	48
12	住居・アルバイト	52
13	課外活動	53
14	国際交流・交換留学等	55
15	留学生	59
16	附属図書館	62
17	SALL（英語・日本語の自主学習施設）	64
18	食堂・売店等	65

II 大 学 学 則

静岡県立大学学則	67
----------	----

III 大 学 院 学 則

静岡県立大学大学院学則	77
-------------	----

IV 大学の規則等

静岡県立大学学位規程	87
静岡県立大学大学院薬食生命科学総合学府長期履修規程	91
静岡県立大学大学院国際関係学研究科長期履修規程	93
静岡県立大学大学院経営情報イノベーション研究科長期履修規程	95
静岡県立大学大学院看護学研究科長期履修規程	97
静岡県立大学休学及び復学の手続に関する規程	101
静岡県立大学学生の懲戒に関する規程	102
静岡県立大学学生の懲戒に関するガイドライン	104
静岡県立大学学生証取扱規程	106
静岡県立大学コミュニティフェローの認定等に関する規程	107
静岡県立大学ハラスメントの防止及び対策に関するガイドライン	109
静岡県立大学環境憲章	121
静岡県立大学男女共同参画宣言	121
静岡県立大学SDGs宣言	122
静岡県立大学 防災マニュアル	123

V 施設に関する規則

静岡県公立大学法人施設管理規則	133
-----------------	-----

VI 大学組織図・沿革

VII 大学校舎等配置図

VIII 校 歌

IX 報 告 書 等

I 学 生 生 活

1 学生生活の心得・諸注意

学生証は常に携帯する

大学では学生証により本人確認を行います。学生証は講義室に設置された出席確認システムに対応していますので、授業の際は必ず学生証を出席確認システムの端末にかざしてください。学生証を所持していない場合、試験の受験あるいは重要書類の受渡しができないことがあります。学外においても、学生運賃割引その他の学生としての特典を受けられないことがありますので必ず携帯しましょう。

学生証を他人に貸与したり、譲渡したりはできません。学生証の不正利用があったときは、個人の信頼を失うほか、大学全体の信頼も失います。紛失・盗難された場合は、悪用されたりトラブルに巻き込まれたりするおそれがありますので、取扱いには十分注意しましょう。

学生証はICカードです。折り曲げたり、強い衝撃を与えたりしないでください。また、カードの変形等の原因になる高温を避けてください。・・・18ページ参照

「Web学生サービス支援システム（通称「ユニパ」）」の掲示を毎日見る

大学から学生の皆さんへの連絡は、「ユニパ」の掲示により行い、大学は皆さんが見ているものとして扱います。ユニパには、授業に関するお知らせ（休講情報、教室変更、課題提出）のほか、学生呼び出し、奨学金、授業料、イベント情報、キャリア支援センターからのお知らせ等学生生活に必要な情報が掲示されますので、必ず見てください。また、ユニパを利用し、履修内容や成績の確認ができます。但し、履修登録はパソコンを使用し行なってください。

ユニパを利用するには、<https://uni-vp.u-shizuoka-ken.ac.jp/>にアクセスしてください。本学ホームページからもアクセスできます。ユニパへのログインID・パスワードは入学時に配付します（新入生の場合）。ユニパへは学外（自宅PC、スマートフォン、タブレット等）からでもアクセスできます。

携帯電話のメールアドレスを登録することで、重要なお知らせがメール送信（転送）されます。緊急な連絡や呼び出しなども送信されますので、日常的に使用しているスマートフォン等のメールアドレスを正しく登録してください。なお、迷惑メール対策をしている場合は、次のドメイン指定で許可してください。「u-shizuoka-ken.ac.jp」

掲示（掲示板）を見る

大学では、ユニパによる掲示のほか、掲示板でも情報をお知らせしています。はばたき棟南側や各学部棟カレッジホール、学生ホール、看護学部にあつては小鹿キャンパスの看護学部棟カレッジホール等にある掲示板も、必ず確認してください。

災害時には安否情報システムなどを確認し、安否報告をする

災害時には、安否情報システム（<http://anpi.shizuoka.jp/> 本学ホームページからもアクセスできます。）及び大学公式webサイト等（126ページ）により大学からのお知らせを伝達します。安否情報システムのURLをスマートフォンなどにブックマークしておいてください。

また、災害時には安否情報システム又は安否確認はがき（巻末はがき）により安否の報告をしてください。・・・16・127ページ・巻末はがき参照

学籍登録事項に変更が生じた場合

学生の皆さんや家族の方へ緊急に連絡する必要がある生じたときのため、学籍登録事項（氏名、現住所、電話番号、保証人の情報等）は常に最新の情報を「ユニパ」に登録してください。・・・19ページ参照

大学から家族の方へ、電話による皆さんの個人情報の照会はいりません

最近、大学を名乗る電話により、家族の方から学生の皆さんの個人情報（住所や電話番号等）を聞き出そうとする事件が頻発していますが、本学ではそのような問い合わせは行いません。照会の必要がある場合は、大学から家族の方へ連絡し、学生や家族の方から大学へあらためて連絡いただくようにしています。

個人情報が保護されるよう、家族の方へもあらかじめ周知してください。

私物の管理は責任もって

貴重品管理の徹底

財布・鍵・携帯電話等の貴重品やそれらを入れたカバンを放置したまま活動することは、盗難や個人情報の漏洩など大変危険であるため、ロッカーを使用（南京錠により施錠）するなど自己管理を徹底してください。

遺失物、拾得物は学生会へ届け出る

学内で金銭や物品等を忘れたり落としたことが判明した場合は、学生会へ申し出てください。また、拾得物があった場合にも学生会へ届け出てください。

落とし主がなく3ヶ月経過した拾得物は、学生会で処分します。

ロッカーの使用・管理について

【看護学部以外の学部】

学部生（一部研究室所属の学生を除く）の皆さんは、大学が貸与する個人用のロッカーを使用することができます。

ロッカー室は、皆さんが所属する学部の学部棟入口近くにあります。ただし、薬学部の皆さんのロッカーは看護学部棟1階にあります。

【全学部注意事項】

使用するロッカーの番号は、入学時にお渡しする書類でお知らせします。

使用する際には、各自で購入した南京錠（鍵のタイプ）で必ず施錠してください。ダイヤル式の南京錠は、簡単に解錠できる場合があるため、使用しないでください。

ロッカーの上や指定されたロッカー以外に入れられた荷物、ロッカー室内の床などに置かれている荷物は、処分します。

【看護学部】

看護学部の学部生の皆さんは、小鹿キャンパスにおいて、個人用ロッカーを使用することができます。

また、1～2年生は草薙キャンパスにおいても個人用ロッカーを使用することができますが、3年生に進級する際明け渡していただきます。

休業日・時間外の入棟について

【草薙キャンパス】

各学部棟の入口が施錠されている場合は、はばたき棟1階の守衛室で入棟の許可を受け、記帳してから、入室してください。

【小鹿キャンパス】

看護学部棟の入口が施錠されている場合は、事務・図書館棟1階の警備員室で入棟の許可を受けてから、入室してください。

* 休業日…土曜日・日曜日・祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

大学休業日…8月13日から8月15日まで

大学構内への立ち入り制限について

入学試験などで入構が制限される日があります。入構が制限された日には、入構許可証を持っていない学生は大学構内に入ることができません。（「年間行事予定表」参照）

マイナンバー（個人番号）の取扱いについて

学生であっても、アルバイト等の採用に当たってマイナンバー（個人番号）の提示を求められることがあります。マイナンバーは原則として一生涯使うものです。学生が手続で使う場面は限られますので、**取扱いには十分注意し、安易に友達などに教えないようにしましょう。なお、学内でアルバイトを行う場合も、マイナンバーの通知カードの写しの提出が求められることがあります。**（総務省ホームページ資料参照）

<http://www.soumu.go.jp/kojinbango-card/01.html>

構内美化に努める

一人一人が自らのごみは自らが片付けることを心がけてください。

- ① **一般ごみ**（可燃物、小型プラスチック、乾電池、ペットボトル、古紙等）は、分別をして各階のごみカートやごみカート横の回収箱に出してください。
- ② **実験ごみ** は、各研究室で担当教員の指示に従い、指定日に搬出してください。
- ③ **感染性廃棄物** は、月1回、指定の箱に入れて、はばたき棟3階機械室5へ搬出してください。
- ④ **実験廃液・有害固形** は、月1回、危険物倉庫前へ搬出してください。

不法投棄・廃棄、学外からのごみの持ち込み、回収日以外の持ち込みは絶対にしないでください。

省エネルギーに努める

地球温暖化防止と資源の節約のため、以下のとおり省エネルギーに努めてください。

- ・エレベーターの使用を控え、できるだけ階段を利用してください。
- ・講義室などを最後に出る学生は、照明と空調機のスイッチを切ってください。
- ・少人数で広い講義室を使用するのは控えてください。
- ・自習時は、附属図書館を利用してください。

夜間の一人歩きに注意、深夜は外出しない

深夜の外出はできる限り控えてください。やむを得ず外出する場合は、人通りの少ない所を避け、**防犯ブザーを携帯する**など細心の注意を払ってください。**イヤホン・ヘッドホンを着けたり、携帯電話を操作しながらの歩行も非常に危険です。**

ストーカー等の不安を感じた場合は、被害が深刻にならないうちに学生室や健康支援センター、あるいは最寄りの警察へ相談してください。

盗難・暴行・不審者等から身を守るためには

- ・ **ドア、窓を必ず施錠しましょう。**
- ・ **自転車には短い時間であっても必ず鍵をかけましょう。鍵2つを推奨します。**
- ・ **不審者を見かけたら、身の安全を確保したうえで、躊躇せずに110番通報してください。**
- ・ 外出時は防犯ブザーをすぐ使用できる状態で携帯しましょう。
- ・ 人目につかない場所、夜間の一人歩きには注意しましょう。
- ・ 夜間帰宅途中で、コンビニエンスストアやスーパーに立ち寄るのは極力やめましょう。後をつけられる事件が発生しています。
- ・ トイレ、ベランダの窓、浴室の窓、出窓等の施錠も忘れないようにしましょう。
- ・ 訪問者には、ドアチェーンを掛けたまま開扉し、対応しましょう。
- ・ 洗濯物は、女性の一人暮らしとわからないように、室内干しを心がけましょう。

ストーカーにあったらどうしたらいいか

相手の意に反して特定の人を執拗につけ回し、追い回す、待ち伏せまたは嫌がらせの手紙、悪戯、電話、メールすること等をストーキングと呼んでいます。また、このような特定の人に「付きまとう人」をストーカーといいます。

- ・ 一人で悩まないで、人の力を借りて毅然とした態度で断りましょう。
- ・ 健康支援センターのカウンセラー、看護師、本学の無料法律相談の弁護士に相談しましょう。
- ・ 外出時は、防犯ブザーを携帯し、危険を感じたら鳴らしましょう。
- ・ 暗い夜道の一人歩きは避けましょう。
- ・ つきまとわれた時は、近くの交番、民家に飛び込み助けを求めましょう。
- ・ 車を使用したストーカーまがいの誘いは断固として断りましょう。
- ・ 手紙や贈り物は、受け取ることなく直ちに返送しましょう。

警察では、身近な所で発生している犯罪情報をメール配信していますので、登録してください。

＜静岡県警＞ 「エスピーくん安心メール」

- 携帯電話からアクセス sp-m@anzen.police.pref.shizuoka.jpへ空メールを送信する。
- パソコンからアクセス <https://anzen.police.pref.shizuoka.jp/shizuoka/member>から「登録案内」にアクセスする。

＜静岡南警察署＞ 「するが防犯ネット」 lmptuv@loco2008.jpへ空メールを送信する。

被害者にも、加害者にもならない

大学生が被害者になりやすいケース

悪質な宗教団体の勧誘、キャッチセールス、マルチ商法、ワンクリック詐欺、出会い系詐欺、フィッシング、訪問販売、送りつけ商法、電話勧誘、架空請求、契約トラブル、電車・バスなどでの事故、空き巣、ストーカー、パワハラ・アカハラ、恐喝、暴行、盗撮

大学生が加害者になりやすいケース

校則違反、セクハラ、パワハラ・アカハラ、飲酒・アルコール中毒、迷惑行為、インターネット上での誹謗中傷、個人情報漏えい、著作権にかかわる不正コピーの売買、データ捏造・盗用、プライバシー侵害（盗撮など）、ストーカー、住まいでの水漏れ、自転車・バイク運転事故

被害を受けたら、警察と学生室へ連絡してください。緊急の場合は、すぐに110番へ。心ならずも加害者になってしまった場合も、学生室へ連絡してください。

望まない勧誘に注意する

悪質商法にご注意

若者を狙い、巧妙な手口で言葉巧みに勧誘する悪質商法に注意してください。

＜例＞アポイントメントセールス

…かかってきた電話の相手の雰囲気が良かったため会う約束をして指定場所に行くと勧誘や契約を勧められる。

キャッチセールス

…路上で「アンケートに答えて」などと声を掛けられ営業所等についていくと勧誘や契約を勧められる。

マルチ商法

…「会員になって友人に商品を紹介して販売すれば紹介料が入って儲かる」などと契約を勧められる。商品は売れ残るし、新たな会員を増やすことも困難。

「カルト集団」の誘いに注意

「運勢鑑定」「性格判断」「生きがい研究」などと銘打った親しげな誘いには危険が潜んでいる場合もあるので十分注意してください。**最近ではサークルを装ったり、「短期語学研修」や「ボランティア」と称してカルト集団に引き入れる被害も大学で起こっており、本学内でもそのような内容の掲示を無許可で行う者が見受けられますので、注意してください。**

薬物乱用は厳禁…「ダメ。ゼッタイ。」

麻薬や大麻・覚せい剤・危険ドラッグなど薬物の使用は重大な犯罪行為です。ダイエットや疲労解消を目的とした一回だけと思う使用が薬物依存につながっていくため、絶対に関与しないでください。

飲酒について

学内での学生のみによる飲酒は禁止です。

学外で飲酒の機会があった場合には（未成年者の飲酒は法律で禁止）、一気飲みなど飲酒を強要してはなりません。また、急性アルコール中毒により意識がない場合には、すぐに救急車（電話119）を要請してください。

学内情報ネットワークの利用について

学内情報ネットワークの利用に関する注意事項

セキュリティ対策を行っていないパソコンやスマートデバイスを学内情報ネットワークに接続するのは非常に危険です。自分が損害を被るだけでなく、他者に多大な被害を与える可能性があります。学内情報ネットワークの利用に当たっては、「静岡県立大学情報ネットワーク利用規程※」を遵守し、利用目的に沿って、適正に利用するよう心がけてください。

なお、「遵守事項」に関する『ガイドライン※』も必ず確認してください。

※大学HPのトップページ → メインメニュー → 学生生活 →
→ 学生生活サポート情報 → 学内情報ネットワークの利用について

ウイルス対策ソフトのインストールについて

- ・学内情報ネットワークを利用するパソコンには、**必ずウイルス対策ソフトをインストール**してください。
- ・ウイルス対策ソフトのインストールは必須ではありますが、ソフト自体の指定はありません。**市販の製品または本学が配布しているウイルス対策ソフト**を利用してください。
- ・**複数のウイルス対策ソフトのインストールは、絶対に行わないでください。**パソコンに深刻な影響を及ぼす可能性があります。

＜本学が配付しているウイルス対策ソフトの利用について＞

本学の情報ネットワークに接続しているパソコンを対象としたソフトです。このため、主に自宅等の学外で使用するパソコンには市販のウイルス対策ソフトをインストールすることを強く推奨します。このソフトをパソコンにインストールをする場合は、必ず以下及び学内情報ポータルサイトに掲載している**注意事項、マニュアル等**を確認し、学内情報ネットワークに接続後、学内情報ポータルサイトにログインの上、インストールしてください。

- ・インストール可能な台数は、**学生1人につきパソコン1台**です。
- ・このソフトは、**在学中のみ使用可能**です。卒業後、修了後は、**ライセンス違反**となるため、必ずアンインストールしてください。
- ・このソフトの利用によって生じる、いかなる不具合や不利益について、本学は責任を負いかねます。

通学のルール・交通安全 ※「2 駐輪場の利用と構内の交通ルール（12ページ）参照」

自動車通学は禁止

本学では、学生の自動車通学（入構）は禁止されています。公共交通機関の利用や自転車・バイク等で通学してください。

なお、傷病等やむを得ない事情により一時的に自動車通学を希望する場合（草薙キャンパスのみ）は、学生室（はばたき棟1階）に届け出る。

周辺の公共機関に無断駐車しない

学内はもとより、周辺の県立美術館や中央図書館等の駐車場へ駐車したまま大学へ来ることは、一般住民の方へ多大な迷惑をかけるので絶対にやめてください。

交通事故に注意

通学途上及びその他の場合においても、交通事故の加害者とならないために交通法規を遵守するとともに、被害者とならないよう細心の注意を払ってください。また、**バイクの自賠責保険は、切れる前に必ず更新しなければなりません。**

なお、静岡県では「静岡県自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例」が制定され、**令和元年10月1日から自転車損害賠償保険等の加入が義務付けられることとなりました。**通学での使用の有無にかかわらず自転車を所有している方は必ず自転車保険に加入するようにしてください。（看護学部及び看護学研究科の全学生が加入しているWILL保険はプライベートな時間を含む自転車事故に対応しているため新たに自転車保険に加入する必要はありません。）

万一、交通事故の加害者や被害者となってしまった場合には、直ちに学生室へ連絡してください。

自動車はもちろんのこと、自転車やバイクの場合も、**飲酒運転は重大な違法行為です。**大事故につながりますので、飲酒運転は絶対にしてはいけません。

SNSやインターネットサービスの適切な利用

TwitterやFacebook、LINEなどのSNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）およびYouTubeなどさまざまなインターネットサービスの活用によって、情報発信が容易になりましたが、安易な情報発信によって社会問題に発展した事例も多数報告されています。軽率な書き込みをしたり動画等をWeb上にアップしたために、あらぬ誤解や指摘を閲覧者から受けたり、個人情報や機密情報の漏えいによって、**法的に訴えられることもあります。**場合によっては、多額の損害賠償責任を負うことになる恐れもあります。

ネット上に一度発信した情報は、完全には削除できず、世界中に広まる可能性があるものですので、日頃から適切な利用を心がけてください。

もし、トラブルに巻き込まれてしまったら、やみくもに対応してしまう前に、まずは学生室に相談してください。

個人情報や研究情報に関わる重要情報（オンライン授業のURLなど）や学校生活等の情報をSNSにアップしないようにしてください。

構内外で事故に遭ったり発生を知った時

構内で事故に遭ったり発生を知ったとき

交通事故・盗難・不審者に遭ったり発生を知ったとき

- ① 平日の昼間（「午前 8 時30分から午後 5 時15分」以下同じ。）の場合、学生室または教職員に連絡してください。
- ② 平日の夜間（「午後 5 時15分から翌日午前 8 時30分」以下同じ。）及び休日の場合、守衛室に連絡してください。

火災の発生を知ったとき

- ① 出火を発見したら、直ちに近くの人に「**火事だ**」と**大きな声で知らせる**とともに、**火災報知機（押ボタンを強く押す）**により通報してください。
- ② 出火が小規模で、自らの身の安全が確保できる場合は、通報後、直ちに初期消火を行ってください。ただし、身の安全を最優先に考え、危険を感じたら消火をやめてすぐに避難してください。

緊急通報が必要とき

緊急通報装置の赤いボタンを押してください。（ボタンを押すとボタンの上の小さなランプが赤く点灯します。）

通報後、守衛室から現場へ急行します。

なお、ボタンを押したときには、守衛室及び学生室に必ず連絡してください。

心臓や呼吸が突然止まった人を発見したとき

すぐに「**119番通報**」するとともにAED（自動体外式除細動器 設置場所は10ページ）による救急措置を行ってください。

※事件・事故の被害者・加害者になった場合や不審者に遭遇した場合には、学生室に連絡してください。

※報告書は160ページから164ページにあります。

構外で事故や事件に遭ったとき

最寄の警察署・交番・消防署へ連絡してください。同時に大学へも連絡してください。

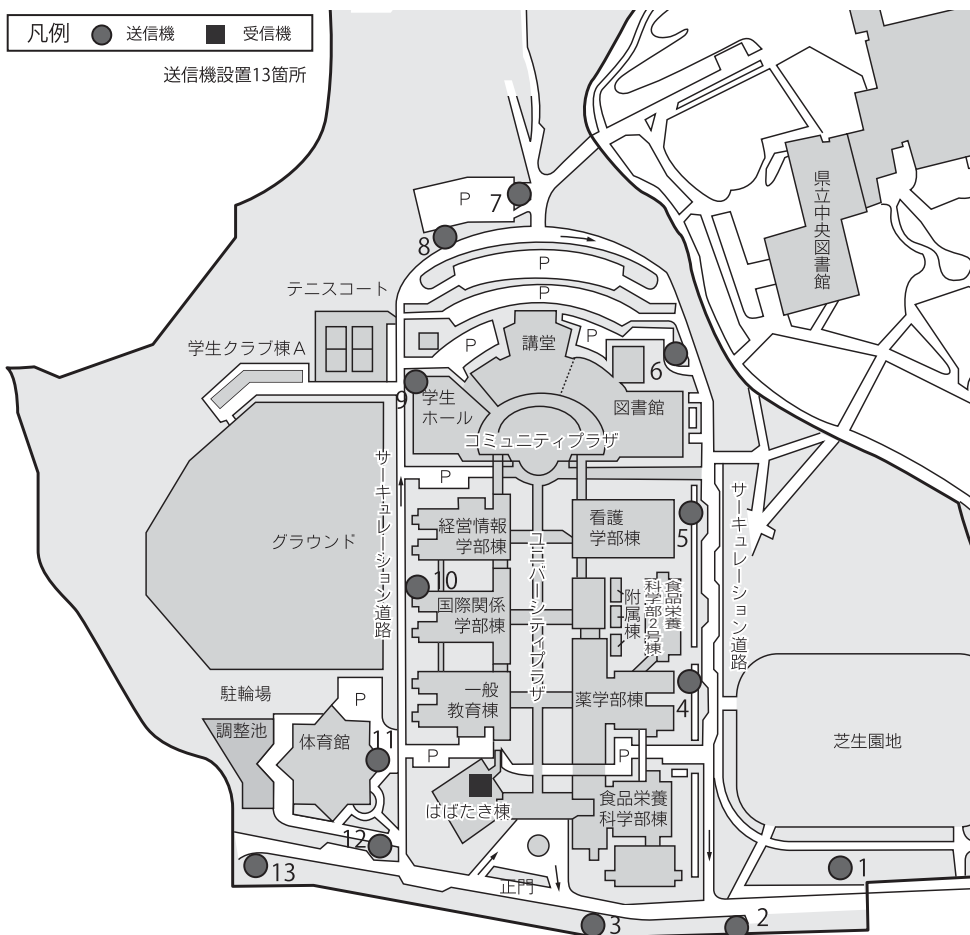
★ 主な連絡先

連 絡 先	電 話
警察	110
消防・救急	119
静岡南警察署	288-0110
静岡南警察署東豊田交番	263-1899
静岡南警察署小鹿交番	286-0991
静岡南警察署曲金交番	283-5499
静岡南警察署八幡交番	283-5479
清水警察署	366-0110
清水警察草薙交番	345-7538
学生室【草薙】（はばたき棟 1 階）	054-264-5009
守衛室【草薙】（はばたき棟 1 階）	054-264-5111
防災センター【草薙】（はばたき棟地下）	054-264-5110
学生室【小鹿】（事務・図書館棟 3 階）	054-202-2050
警備員室【小鹿】（事務・図書館棟 1 階）	054-202-2623

緊急通報装置設置場所（草薙キャンパスのみ）

※緊急時に赤いボタンを押すと、守衛室（はばたき棟1階）に連絡されるシステムになっています。自分自身や周囲の人の安全を守るため、必要な時には装置を利用して通報してください。

誤って押した場合には、守衛室に必ず連絡をしてください。



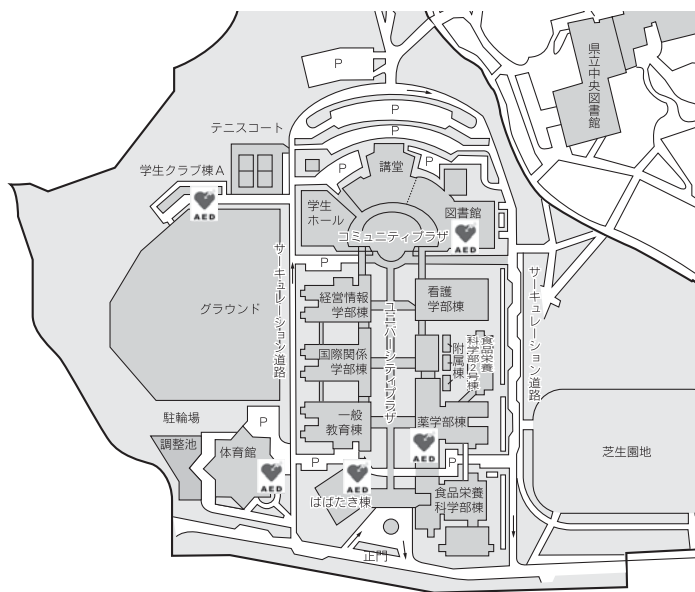
送信機拡大図



AED設置場所

草薙キャンパスでは下記の場所にAED（自動体外式除細動器）を設置しています。

- ・はばたき棟1階(守衛室横)
- ・学生クラブ棟A 1階
- ・薬学部棟1階
- ・体育館入口
- ・図書館入口



小鹿キャンパスでは下記の場所にAED（自動体外式除細動器）を設置しています。

- ・事務・図書館棟1階
- ・教育棟1階アトリウム
- ・看護学部棟1階カレッジホール
- ・体育館入口



敷地内全面禁煙

草薙キャンパス・小鹿キャンパスともに敷地内は全面禁煙です。

敷地外で喫煙をする際にも、歩きタバコや路上喫煙はしないようマナーを守りましょう。

静岡県立大学の学生として節度ある行動をお願いします。

2 駐輪場の利用と構内の交通ルール

【草薙キャンパス】

草薙キャンパスでは、①体育館周辺屋外駐輪場（自転車・50cc未満のバイクのみ）②体育館地下駐輪場（自転車・50cc未満のバイクのみ）③体育館南側駐輪場（50cc以上のバイクのみ）に限り自転車やバイクを駐輪することができます。以下のルールを厳守して安全運転をしてください。

- (1) 駐輪場を利用するにあたっては以下のルールを厳守してください。ルールを守らない行為を発見した場合は、厳正に対処します。特に悪質であると認められる場合は、撤去やタイヤロック等の対象となります。
 - ① 路面等に「止まれ」の表示のある場所では必ず一旦停止し、エンジンを切り、バイクから降りて通行してください。
 - ② 50cc以上のバイクが入る時は入口ゲートバー脇の通路を歩行者がいらないことを確認してから最徐行の上通行してください。出る時は入口ゲートバーの脇の通路をエンジンを切り、バイクから降りて通行するかサーキュレーション通路を通り出口ゲートバーから出てください。出口ゲートバーの手前では必ず一時停止し、バーが上がってから通行してください。
 - ③ 自転車には必ずスタンドをつけてください。
 - ④ 白線で囲まれた枠内に駐輪してください。
 - ⑤ 駐輪場内ではアイドリング運転をしないでください。
 - ⑥ 駐輪場内に傘やカップ等の私物、ゴミ、火気類、その他危険な物を放置したり、捨てないでください。
 - ⑦ 駐輪場からサーキュレーション道路に出る時は、必ず一旦停止し、左右の安全を確認してください。
- (2) 構内の交通ルールを厳守してください。
 - ① 歩行者優先の運転を心掛けてください。
 - ② 制限速度（時速20km以下）を厳守してください。
 - ③ サーキュレーション道路は入口から出口に向かって一方通行です。逆走は絶対にしないでください。
 - ④ ユニバーシティプラザ内は、進入禁止です。

※矢印は一方通行を意味する。



(3) 学生の自動車による通学及び入構を禁止します。

ゼミ、実習、部活動、サークル活動、学校行事等で、申請者（依頼業者を含む）が荷物の運搬収集をする必要がある場合は、原則、利用日の３日前までに施設室へ申請してください。必要と認めた場合は「一時利用パスカード」を交付します。なお、大会等により多数が入構する場合は、事前に必要な申請をした場合はリモコンを貸与します。（草薙キャンパスのみ）

※「一時利用パスカード」は原則、交付を受けたものが、紛失や破損することがないように責任を持って管理してください。

※「一時利用パスカード」を使用しなかった場合は、速やかに施設室まで返却してください。

※県立美術館の駐車場等へは絶対に駐車しないでください。

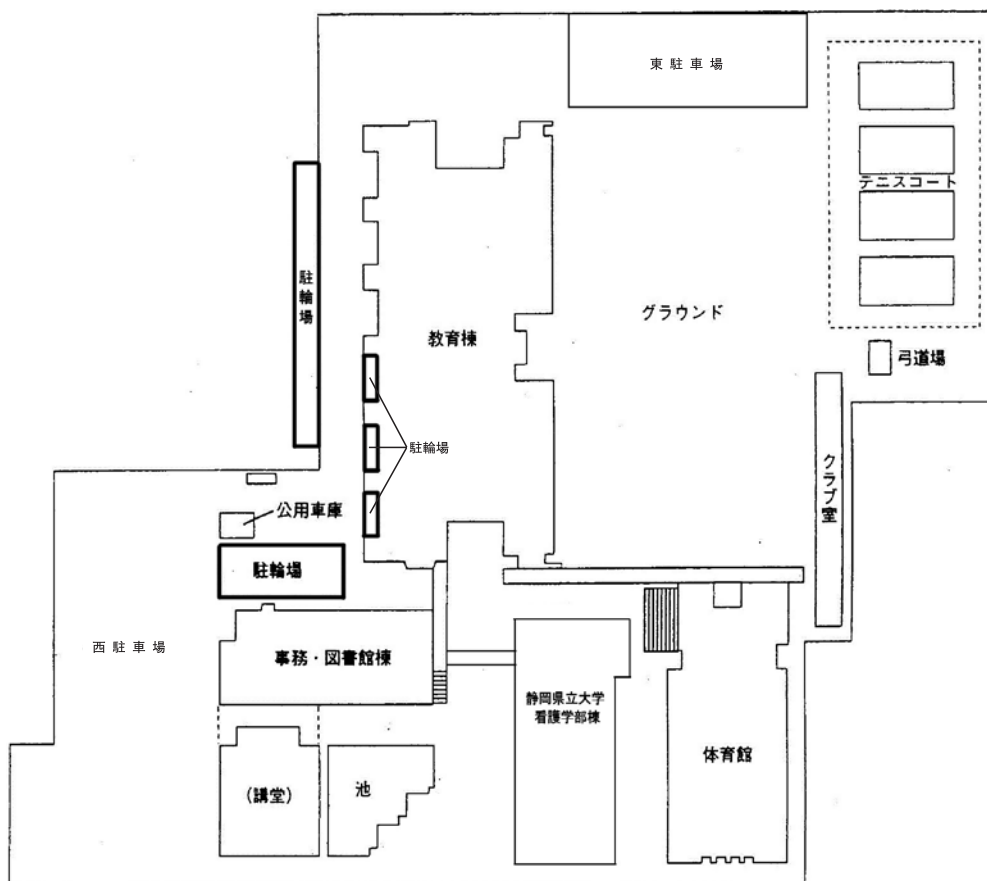
※正面玄関ロータリー内の駐車場及び「身障者用」、「業者用」、「来客・業者用」には絶対に駐車しないでください。（許可車を除く）

【小鹿キャンパス】

小鹿キャンパスでも、学生の自動車による通学及び入構は原則として禁止します。

自転車、バイクで通学する場合は、必ず定められた駐輪場を利用してください。

なお、自転車には必ずスタンドをつけてください。



3 学生の地震等の災害対策

地震対策について

※防災マニュアル参照

静岡県は南海トラフの震源域にあります。日頃から防災について関心を持つとともに、地域の防災活動にも参加、協力をしてください。

① 気象庁が発表する、南海トラフ地震臨時情報について

南海トラフ地震臨時情報（調査中）

観測された異常な現象が南海トラフ沿いの大規模な地震と関連するかどうか調査を開始した場合

南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）

「南海トラフ沿いの異常な現象への防災対応検討ワーキンググループ」において示された「半割れケース」に相当する現象と評価した場合

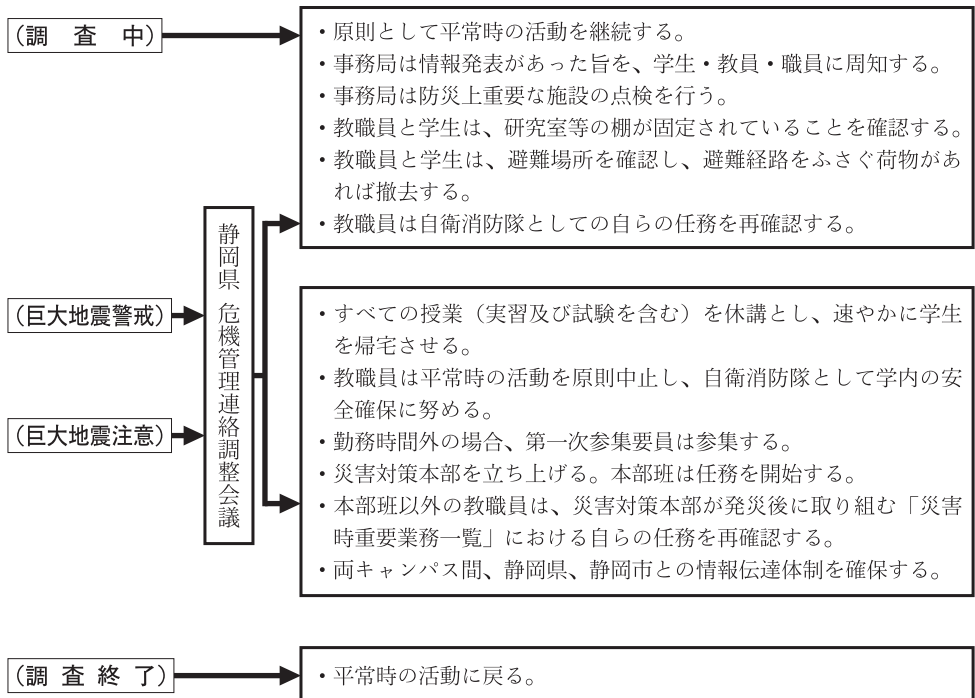
南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）

「南海トラフ沿いの異常な現象への防災対応検討ワーキンググループ」において示された「一部割れケース」/「ゆっくりすべりケース」に相当する現象と評価した場合

南海トラフ地震臨時情報（調査終了）

（巨大地震警戒）、（巨大地震注意）のいずれにも当てはまらない現象と評価した場合

② 本学における（発表条件別の）行動対処



③在校中に地震が発災した場合の対応

発災の規模、態様等に応じ、的確な判断と臨機応変の行動を取る。

(ア) 第1次避難行動（教室等の学内での避難）

＜地震発生＞

- ・実験、実習中の場合は、直ちに中止する。可能な場合は、素早く火気の始末を行う。
- ・机などの下に隠れて机の脚を掴み、落下物、転倒物、ガラス飛散等から身を守る。
- ・屋外の場合は、建物から離れ、落下物に注意して、グラウンド（草薙キャンパス・小鹿キャンパス）又は芝生園地（草薙キャンパス）に避難する。

＜本震後＞（約1分後）

- ・地震が収まったら、教員の指示又は学内放送に従い、落ち着いて第2次避難行動の準備をする。
- ・負傷者の有無を確認する。負傷者がいた場合は、救助、応急手当を行い、防災センターに通報し支援を受ける。
- ・火災が発生したときは、発生場所を確認して、最寄りの火災報知機を押し、教員の指示等により初期消火にあたる。ただし、火が天井まで達している場合は、危険であるため安易に近づかないこと。

(イ) 第2次避難行動（校舎外への避難）

状況が悪化し、校舎内での避難が危険と判断されたときは、災害対策本部からの指令又は必要により教職員の判断・指示のもとで、落ち着いて指定避難場所へ第2次避難行動を開始する。負傷者は付近にいる者が搬送する。

なお、学生・教職員は速やかに安否確認システム等で安否情報の報告を行う。

その後、学生は、災害対策本部長（学長）からの指示事項等を聞いた後、帰宅する（特別な事情がある学生は申し出る）。

(ウ) 避難行動の種類と指定避難場所について

区 分	避難行動の種類	指定避難場所
学内	第1次避難行動	各教室、研究室、実習室、事務室等、在室する場所
	第2次避難行動（草薙）	最寄りの避難場所（グラウンド・芝生園地）へ避難する。避難場所到着後、避難してきた棟毎に学部・学科・学年別に整列する。
	第2次避難行動（小鹿）	グラウンド（学年別に整列する）
学外	第1次避難行動	実習先機関（病院、福祉施設、保健所等）が指定する場所
	第2次避難行動	実習先機関（病院、福祉施設、保健所等）が指定する場所

④学外において地震が発災した場合の対応

発災の規模、態様等に応じ、的確な判断と臨機応変の行動を取る。

学生及び教職員は、次のいずれかの方法で本学に安否を報告すること。

- ・インターネットで安否情報を報告する。

静岡県内で震度 5 強以上の揺れを観測した場合は、スマートフォン・携帯電話・パソコンなどで「**安否情報システム**」(<http://anpi.shizuoka.jp/>) にアクセスし、安否情報の報告を行う。

- ・「安否情報システム」にアクセスできない場合には、「安否確認はがき」で安否を報告する。

(安否確認はがきは、学生便覧巻末に掲載)。

⑤地震発生後の授業の再開

学内外における被災の規模、態様、余震の状況及び学生への連絡方法等、総合的に勘案して学長が決定する。

⑥自宅などでの心構え

ア 地震が起きる前に

地震の被害を最小限にいくとめるためには、日頃からの備えが大切です。

- ▶家の中の家具を固定する。
- ▶家の近くの避難場所の確認をする。
- ▶日頃から地域住民とのコミュニケーションを取り、地域の防災訓練に参加する。
- ▶水、食料（最低 3 日分）、非常持ち出し品（小型ラジオ、懐中電灯等）や消火用品の準備をする。
- ▶その他必要なもの（メガネ、携帯電話、服用中の薬等）がすぐに持ち出せるようにしておく。

イ 地震が起きたら

激しい震動は、長くてもおよそ 1 ～ 2 分で終わります。

- ▶「**地震発生時の基本行動10カ条**」（128ページ）のとおり行動する。

◎静岡県立大学防災マニュアル

<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/campuslife/support/disaster-prevention/>

その他の災害対策について

- ① 在学中の火災発生（火災発見の場合）
 - ・大声で周囲（教員等）へ知らせる。
 - ・火災報知器のボタンを押し、教員の指示により初期消火にあたる。
 - ・自主判断・教員の指示または学内放送の指示に従い、避難地（グラウンドまたは芝生園地）へ避難する。
- ② 暴風警報等発令時の対応

静岡県西部（遠州北、遠州南）、中部（中部南、中部北）、東部（富士山南東、富士山南西）地方のいずれかに暴風警報（暴風雪警報を含む）または何らかの気象に関する特別警報（例：大雨、暴風、高潮、波浪、大雪、暴風雪）が発令された場合、安全を優先させるため以下の（表1）（表2）の措置をとります。

台風の接近だけでなく、冬でも発達した低気圧の影響で暴風が想定されることがあります。そのような気象状況が静岡県内に発生しつつあるときは、関係省庁のホームページ（次のURL）やテレビ等で自ら情報を収集し、適切に判断してください。

（気象庁HP）http://www.jma.go.jp/jp/warn/327_table.html#220011
 （気象協会HP）<http://www.tenki.jp/bousai/warn/5/25/>
- ③ 大雨などにより、キャンパス所在地（東源台地区、西豊田地区のいずれか）に、「避難指示」が発令された場合、または「記録的短時間大雨情報」が発表された場合、安全を優先させるため、以下の（表1）（表2）の措置をとります。
- ④ 地震により、キャンパス所在地の直近の観測点において、震度6弱以上の地震が発生又は大津波警報が発表された場合、または震度5弱以上の地震が発生又は津波警報が発表された状況において、公共交通機関（JR静岡駅・東静岡駅・草薙駅を発着するJR線、ならびに同駅を発着し大学前に停留するバス）が不通となっている場合、安全を優先させるため以下の（表1）（表2）の措置をとります。
- ⑤ 上記②～④のほか、自然災害等により、キャンパス所在地において、学生の安全、授業の実施又は通学手段に重大な支障が生じていると本学が判断した場合は、一斉休講とします。

（表1）【第1限～第5限】

判 断 時 間	内 容
午前7：00現在発令されている場合	1、2限休講
午前7：00以降午前11：00まで発令された場合	発令されたその時点から2限まで休講
午前11：00現在発令されている場合	3、4、5限休講（土曜日は3、4限）
午前11：00以降発令された場合	発令されたその時点から5限まで（土曜日は4限まで）休講

（表2）【夜間開講科目】

判 断 時 間	内 容
午後4：00現在発令されている場合	6、7限休講
午後4：00以降発令された場合	発令されたその時点から7限まで休講

（注）学外での臨地実習等の場合は、各学部の指示に従うこと。

問合せ：学生の地震等の災害対策

学生室 （草薙）054-264-5009

（小鹿）054-202-2050

4 各種申請・問合せ・申入れ

★ 各種手続き窓口の開設時間

月～金曜日 8:30～17:00

土曜日・日曜日・祝日、大学休業日（8月13日から15日）及び年末年始（12月29日から1月3日）は開設していません。

【草薙キャンパス】 はばたき棟 1階～3階

【小鹿キャンパス】 事務図書館棟 3階

★ 証明書自動発行機稼働時間

月～金曜日 8:30～18:00（メンテナンスにより利用できないこともあります。）

土曜日・日曜日・祝日、大学休業日（8月13日から15日）及び年末年始（12月29日から1月3日）は稼働していません。

【草薙キャンパス】 はばたき棟 1階学生室前ロビー

【小鹿キャンパス】 事務・図書館棟 3階学生室前

各種申請

申請に必要な様式は担当室窓口のほか、「Web学生サービス支援システム」及び本学ホームページ「学生生活」<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/campuslife/>から取得できます。

種 別	適 要	担 当
在 学 証 明 書	自動発行機から発行してください。	
通 学 証 明 書	電車・バスの通学定期券を購入する場合に必要となります。自動発行機から証明書を発行し、乗車区間等を記入した上で、学生室へ提出してください。内容を確認し、証明印を押します。 有効期間は発行日から1ヶ月です。通学区間以外の証明書は発行できません。なお、J R東海及びJ R東日本と私鉄との連絡運輸区間は旧の定期券（期間満了後2ヶ月以内のもの）があれば引き換えに新しい定期券が発行されるので、通学証明書は不要です。ただし、次の場合は必要となります。 ・4月1日以降最初の購入時 ・通学定期券の有効期間が4月30日を超える場合 ・乗車区間が旧の定期券と異なる場合 LuLuCa学生乗車券等は、新年度（4月1日以降）に初めて購入する時にのみ通学証明書が必要となります。備考欄に購入するカード名を記入してください。 ※実習用通学定期購入のための通学証明書が必要な場合は、実習の始まる1ヶ月前までに学生室へ申請してください。申請に必要な書類は学生室にあります。証明書は鉄道会社等へ申請し承認を得てから発行しますので、申請時期に留意してください。	【草薙】 学生室 054- 264- 5009 【小鹿】 学生室 054- 202- 2050
学 割 証	J R（バスを含む）の学生割引普通乗車券（片道100kmを超える区間に適用する）を購入する場合に必要となります。自動発行機から発行してください。学割証の有効期間は3ヶ月です。 ※学割証は、学部生・大学院生共に年間15枚まで発行できます。就職活動や学会出席等のため規定の枚数を超えて必要となった場合は学生室へ申請してください。 なお、学割証を他人に譲渡する等の不正行為があった場合は、多額の割増料金を追徴されることとなります。	

団体旅行割引証	課外活動等で旅行する（学生 8 名以上）場合、引率者（教職員 1 名以上）がいれば団体割引が適用されます。割引率は 5 割、申込書及び手続きは駅窓口です。窓口で申込書を入手した後、学生室へ証明の申請をしてください。	
学生証再発行願	学生証を破損、紛失した場合は、手数料（1,500円）を添えて学生室へ再発行の申請をしてください。再発行には 1 週間程度かかります。 ※学生証発行後 1 年未満の不具合は無償で交換します。なお、学生証は、卒業（修了）・退学等により学籍を離れる場合には、必ず返還してください。	
健康診断証明書	自動発行機から発行してください。次年度の健康診断結果が出るまでは前年度の結果が証明書として発行されます。なお、卒業（修了）・退学後は発行できません。 ※大学で実施する定期健康診断を受診していない場合は証明書は発行できません。	
学籍登録事項変更届	入学時に学生個票により申請した学籍登録事項を変更する場合は届出が必要です。 氏名、本籍を変更する場合は、戸籍抄本等関係書類を添えて学生室へ変更届を提出してください。 住所や（携帯）電話番号、保証人情報を変更する場合は、「Web 学生サービス支援システム」により変更登録をしてください。	【草薙】 学生室 054-264-5009 【小鹿】 学生室 054-202-2050
卒業(見込)証明書 修了(見込)証明書 成績証明書	自動発行機から発行してください。 英文証明書は学生室へ申請してください。（発行には日数を要します。） 卒業（修了）後に申請する場合は、1 通につき 300 円の手数料がかかります。 なお、卒業（修了）及び学位取得の証明は、卒業（修了）証明書及び学位授与証明書により行います。学位記の再発行はできませんので、授与後は大切に保管してください。	
休学願	病気その他やむを得ない事由により 2 ヶ月以上修学が困難な場合は、休学願を提出し許可を得れば 1 年以内に限り休学が認められます。 なお、病気等による休学の場合は、医師の診断書が必要です。 特別の事由がある場合は、さらに 1 年を限度として休学を延長することができます。（連続して休学が認められるのは 2 年間です。） 休学期間は在学期間に算入されませんが、通算して 3 年を超えることはできません。 ※手続き等については「5 休学・退学」（23 ページ）を参照してください。	
復学願	休学期間中にその事由が消滅したときは、復学願を提出し許可を得れば学業に復することができます。なお、病気による休学の場合は、医師の診断書が必要です。 ※手続き等については「5 休学・退学」（23 ページ）を参照してください。	

退 学 願	病気その他の事由により学業継続が困難となり退学しようとするときは、退学願を提出し許可を受ける必要があります。 事由によっては大学が問題の解決に協力できる場合もありますので、事前に指導教員または学生室へ相談してください。 ※手続き等については「5 休学・退学」(23ページ)を参照してください。	
欠 席 届	病気や忌引その他の事由により授業を1週間以上欠席する場合は、欠席届(長期用)を学生室へ提出してください。病気を理由とする場合は医師の診断書が必要です。 授業を1回欠席する場合は、欠席届(短期用)を直接授業担当教員に提出してください。	【草薙】 学生室 054- 264- 5009
学外行事参加届	クラブ・サークル等の課外活動で、学外試合、登山、合宿等を行う場合には、行事の1週間前までに学生室へ届け出てください。事故発生時、あらかじめ届け出があれば保険の対象になります(ただし、登山は対象外です。)	【小鹿】 学生室 054- 202-
海外渡航届出書 帰国報告書	日本国外へ渡航する場合には、その目的・期間に関係なく学生室へ渡航届出書を提出してください。帰国後は、1ヶ月以内に帰国報告書を提出してください。	2050
大学施設使用願 物品借用願	大学の施設(講義室、講堂、体育館等)を使用する場合や、大学の物品を使用する場合はユニパにより申請してください。予約にあたっては「6 大学施設の使用」(24ページ)を参照してください。物品借用時にはシステムの予約画面を印刷し、その用紙を学生室まで持参してください。物品の貸出、返却は平日8:30~17:00となります。休日利用等による時間外の返却は守衛室にしてください。ユニパにない施設や物品の使用を希望する場合は、学生室へ申し出てください。 なお、小鹿キャンパスでは、ユニパによる予約ができませんので、事務室へ申し出てください。	
一時利用 パスカード交付申請書	ゼミ、実習、部活動、サークル活動、学校行事等で、申請者(依頼業者を含む)が荷物の運搬収集をする必要がある場合は、原則、利用日の3日前までに施設室へ申請してください。必要と認めた場合は「一時利用パスカード」を交付します。なお、大会等により多数が入構する場合は、事前に必要な申請をした場合はリモコンを貸与します。(草薙キャンパスのみ)	施設室 054- 264- 5105
コミュニティ フェローの 申 請	コミュニティフェローを申請する場合は、「静岡県立大学コミュニティフェローの認定等に関する規程」の要件を満たすことを確認し、「静岡県立大学コミュニティフェロー認定申請書(様式第1の1号)」により申請してください。申請書に基づき、審査を行い、学長が適当と認めた場合、コミュニティフェローの称号を授与し、認定証を発行します。	「ふじのくに」 みらい共育 センター 054- 264- 5441

履修要項(シラバス)の再発行について

シラバスの再発行はできません。

卒業(修了)後、他大学での単位認定等においてシラバスが必要となる場合がありますので、各自で保管してください。

その他問合せの窓口

種 別	概 要	担 当
学生生活関係	・事件や事故にあったとき※ ・奨学金について知りたいとき ・授業料の減免を受けたいとき ・学生保険について知りたいとき ・アルバイト、アパート・下宿の情報を知りたいとき※ ・課外活動について知りたいとき ・学生ロッカーについて知りたいとき※ ・掲示物を貼りたいとき※ ・留学生に質問、相談事項が生じたとき ・大学の施設や物品を使用したいとき※ ・遺失物・拾得物があるとき※	【草薙】学生室 054-264-5009 【小鹿】学生室 054-202-2050 ※印は草薙・小鹿キャンパスへ 無印は草薙キャンパスへ
海外留学関係	・交換留学、短期語学研修について知りたいとき ・海外留学に関する相談をしたいとき	国際交流センター 054-264-5158
教 務 関 係	・卒業・進級について確認をしたいとき ・成績を確認したいとき ・履修の仕方がわからないとき ・国家試験について知りたいとき	学生室 【草薙】054-264-5009 【小鹿】054-202-2050
キャリア形成 就 職 関 係	・キャリア形成や就職に関する相談をしたいとき	キャリア支援センター 【草薙】054-264-5011 【小鹿】054-202-2614
授 業 料 納 付 関 係	・授業料の納付に関する相談をしたいとき	出 納 室 054-264-5104
健 康 関 係	・ケガや体調不良時の応急処置（医務室） ・健康相談をしたいとき（健康増進室、医務室） ・悩みや不安を相談したいとき（相談室）※要予約	【草薙】健康支援センター 054-264-5117(医務室) 5200(健康増進室) 【小鹿】保健室 054-202-2624
ロ グ イ ン ID パ ス ワ ー ド 関 係	・「Web学生サービス支援システム」、「学内ポータルサイト」、「学内メール」「インターネット認証システム」、「4215,4316全学コンピュータ実習室PC」へのログインID・パスワードを知りたいとき ・上記システムのID、パスワードがわからなくなったとき、もしくは紛失したとき※要学生証 ※各学部コンピュータ実習室のパソコンへのログインID・パスワードについては、各学部の管理者へお問い合わせください	はばたき棟3階 情報センター 054-264-5127
知的財産関係	・特許、商標、実用新案、意匠などに関する相談をしたいとき	地域・産学連携推進室 054-264-5124
地 域 貢 献	・コミュニティフェローの申請について相談や問い合わせをしたいとき ・地域貢献活動、地域志向研究等について相談したいとき ・地域活動や地域研究に関して、行政等関連機関との調整を希望するとき	草薙キャンパス 看護学部棟4階 「ふじのくに」みらい 共育センター 054-264-5441

※学生の皆さんは、原則、窓口又は電話により問い合わせてください。

意見等申入れ

学生の声（K-VOICE）

大学に対する意見、要望、提言等を電子メールで受けています。

寄せられた意見等は、関係する部署に照会して、学生室長が電子メールでお答えします。

メールアドレス：k-voice@u-shizuoka-ken.ac.jp

大学公式サイトお問い合わせフォーム（本学学生用）

https://req.qubo.jp/u_shizuoka/form/inquiry2



学生部と語る会

学生の皆さんと学生部との話し合いを行っています。掲示により日時、場所をお知らせしますので自由に参加してください。

学生部長、学生室職員が出席します。

5 休学・退学

休 学

学則第43条により、疾病等その他特別の理由により2ヶ月以上修学することができない学生は、学長の許可を得て休学することができます。

休学する学生は、学生室から「休学願」の用紙を受け取り、指導教員の承認印を得た後に、学生室へ提出してください。（休学理由が病気による場合は、医師の診断書を添付してください。）

前期または後期の全期間を休学しようとする場合は、各学期が始まる前日（3月31日または9月30日、それらの日が土日祝日の場合はその前日）の午後5時までに提出してください。

なお、休学期間が前期または後期の全期間にわたるときは、その期間の授業料を納付する必要はありませんが、前期または後期が開始された後に休学届が提出された場合は、その期間の授業料を全額納付することになりますので注意してください。

また、指導教員の不在により当該期日までに承認印が得られないときは、速やかに学生室まで申し出てください。

<注意>

他学部・他大学受験を理由とする休学は認めません。

休学延長の手続きが行われずに休学期間が満了した場合は、自動的に復学となります。

奨学金や学生保険の手続き、ロッカーの片づけ等を忘れずに行ってください。

退 学

学則第49条により、退学しようとする学生は、学長の許可を受けなければなりません。

退学しようとする学生は、学生室から「退学願」の用紙を受け取り、指導教員の承認印を得た後に「退学願」を学生室へ提出してください。

なお、休学の場合と同様、前期または後期が開始された後に退学願が提出された場合は、その期分の授業料を全額納付することとなりますので注意してください。

<注意>

学生証の返還、奨学金や学生保険の手続き、ロッカーの片付け等を忘れずに行ってください。

復 学

休学期間中に復学を希望する場合は、学生室から「復学願」の用紙を受け取り、指導教員の承認印を得た後に学生室へ提出し、許可を得られれば学業に復することができます。（休学理由が病気による場合は、医師の診断書が必要となります。）

なお、復学した場合の授業料については、月割計算によりお支払いいただくこととなりますので、出納室（はばたき棟2階）[TEL：054-264-5104]の指示に従ってください。

6 大学施設の使用

大学施設については、草薙キャンパスと小鹿キャンパスに利用が可能な施設があります。

(1) 利用にあたって

ア 受付

学生の皆さんは、利用可能な施設を使う場合、受付期間内に以下の方法で予約を行ってください。それ以後に申請されても、施設を利用することができません。

なお、早朝・夜間、休日の使用は、鍵の貸出対応等の都合がありますので、原則として1週間前までに予約するようにしてください。

予約受付開始	予約受付終了	承認
予約日が属する月の前月の1日	使用開始時刻の72時間前（土日祝日を除く。） 予約日が休日の場合は8日間前（土日祝日を除く。）	学生室

※小鹿キャンパスについては、予約の受付終了は、使用日の前日17時までです。

イ 方法

草薙キャンパスは、「大学施設使用届（特別許可用）」を学生室で受け取り、使用施設・目的等を記載し、学生室に提出する。使用可との連絡を受け、学生室にある施設予約用パソコンで、「施設予約マニュアル」に添って入力してください。

小鹿キャンパスは、平日の場合は短大学生室へ、休日の場合は総務室（小鹿）へ申請書類を提出してください。

（注意事項）

- 施設の使用は授業が最優先されますので、施設予約を行っていても、急に授業を行う講義室が変更になった場合には、施設を使用できないことがあります。
 - また、グラウンド等は1時間帯において1団体使用が望ましいですが、やむを得ず複数団体で使用する場合は、練習内容及び練習形態について十分に考慮し、事故を防ぐようにしてください。
 - 体育館更衣室のロッカーの専用使用は認めていません。必ず、使用の都度、開放してください。昼夜に渡って施錠し、専用使用が疑われる場合には、不審物を排除するためにも、学生室の判断で解錠し、内容物をあらため、警告に従わない場合は撤去、廃棄します。また、使用するロッカーを転々と変えていくのは専用使用しているのと同じことです。
- なお、体育館更衣室のロッカー使用には、100円硬貨が必要です。100円硬貨は解錠すれば戻ります。

(2) 利用対象となる施設

新型コロナウイルス感染症の状況により、時間と手続きが変わることがあります。

校舎	施設名	使用できる時間帯	使用願が必要となる場合	承諾印押印者
草薙キャンパス	グラウンド ※1	平日 7:00～日没（最終20:00） 休日 7:00～17:00	運動以外の使用	総務部長
	テニスコート ※1	平日 7:00～日没（CDGH） 平日 7:00～20:00（ABEF） 休日 7:00～17:00	—	—
	体育館	平日 7:00～20:00 休日 7:00～17:00	屋内運動競技以外の使用	総務部長
	学生ホール（クラブ部室を除く）	平日 7:00～20:00 休日 9:00～17:00	すべて	食堂責任者
	学生ホール内クラブ部室・クラブ棟 A	平日 7:00～20:00 休日 9:00～17:00	—	—
	国際交流談話室	平日 7:00～20:00	使用のための手続きは不要	
	はばたき棟地下食堂			
	講義室	平日 7:00～20:00 休日 7:00～17:00	音楽・演劇等音の出る使用（楽器使用等他室に影響が大きいと思われる場合、使用不可）・カレッジホールの使用	学部長または研究科長（一般教育棟は学生部長）
	大講堂・小講堂	8:00～20:00	使用条件：機器は使用後必ず原状復帰し、次の使用に支障がないようにすること	
	コンピュータ実習室（4215・4316全学実習室）※2	平日 8:30～21:00 土曜日 9:00～17:00（長期休業期間を除く）	使用のための手続きは不要 使用日の前日までに施設室備付の使用簿に記入することが必要	

校舎	施設名	使用できる時間帯	使用願が必要となる場合	承諾印押印者
小鹿キャンパス	グラウンド・体育館・テニスコート	平日 18:00～20:00 休日 8:30～17:00	使用日の前日17時までに使用願を提出することが必要	平日は短大学生室、休日利用は総務室への申し出が必要
	コンピュータ室（14113）※3	平日 8:30～21:00 土曜日 9:00～17:00	使用のための手続きは不要。ただし、正課で使用していない場合に使用可。 使用日の前日までに総務室に使用願を提出し許可を得る。	

〔共通注意事項〕

- ・上記の「休日」とは、土曜・日曜・祝日を表します。長期休業期間中の平日は「平日」に含まれます。休日のうち、8月13～15日及び12月29日～1月3日は原則としてグラウンド、テニスコート以外のすべての施設使用が禁止されます。
- ・使用できる時間帯を超えて使用する場合も使用願が必要となります。（1週間前までに提出）
- ・特別な理由以外の時間延長は認めません。
- ・学外者や学内の不特定多数が参集するイベント等については、企画書（日時、参加者、内容等がわかるもの）を提出してください。

※1 グラウンド・テニスコートについては、当日の天候により暗いと感じるなどしたら適宜使用をやめてください。

※2 コンピュータ実習室及び大講堂・小講堂利用時に機器やソフトウェア障害が発生したときは、情報センター（はばたき棟3階054-264-5127 平日 8:30～17:15）へ連絡してください。

※3 小鹿キャンパスコンピュータ室は長期休業期間中は施錠されるため使用願が必要となります。

【体育館 使用上の注意】

- 体育館を使用する場合は、ユニパで予約受付期間内までに予約をすること。
- 許可された使用目的及び使用時間を守ること。
- 体育館内（柔道場を除く）は、体育館用の靴を使用すること。外履き用の靴での使用は厳禁とする。
- 体育館用の靴は、靴箱に入れないこと。
- 外履き用の靴は、玄関のタイル部分に脱ぎっぱなしにせず、必ず靴箱に入れること。
- 体育館内は、水分補給を除き、原則として飲食を禁止する。
- 球技以外の活動で、床に物を落とす可能性がある場合は、必ずマットを敷いて行うこと。
- 附属設備及び備品の取扱いに注意し、汚損・破損及び紛失した際には、起因者から学生室及び施設室に報告すること。
- 館内に置かれている備品、消耗品等を無断で持ち出したり、使用したりしないこと。
- 盗難に注意して、貴重品は各自で管理すること。
- 節水、節電（天候や使用面積に応じて照明の点灯数を調整すること）に留意すること。
- アリーナ使用後は、使用した範囲のモップがけを必ず行うこと。（水拭き不可）
- 最後に施設を使用する団体は、窓等を閉め、消灯すること。
- 常時開放している第2器具庫は、清掃を徹底すること。
- 使用施設及び施設周辺の清掃を進んで行き、より良い環境を保つこと。

【トレーニングスペース 使用上の注意】

- トレーニングスペースを使用する場合は、備え付けの使用者名簿に記入すること。
- 許可された使用目的及び使用時間を守ること。
- 使用時間は、1時間とする。
- 体育館用の靴を使用すること。外履き用の靴での使用は厳禁とする。
- 清潔、整頓及び美化に留意し、使用後は必ず原状に復すること。
- 附属設備及び備品の取扱いに注意し、汚損・破損及び紛失した際には、起因者から学生室及び施設室に報告すること。
- トレーニング用具はトレーニングスペースのみで使用すること。（持ち出し厳禁）

【グラウンド 使用上の注意】

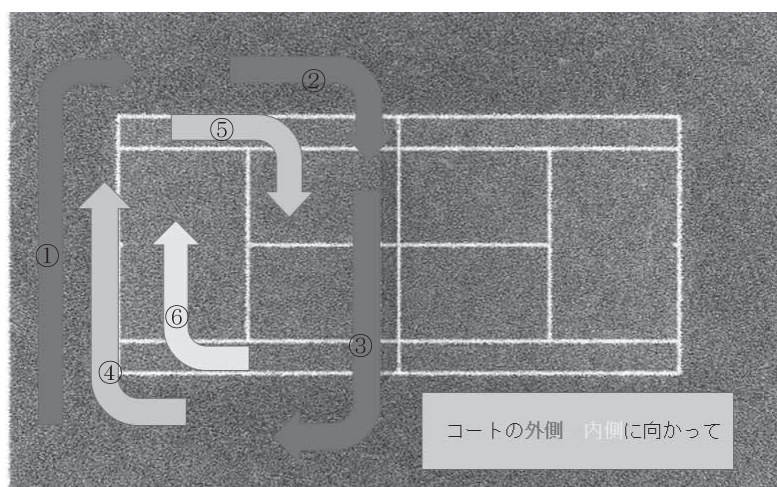
- グラウンドを使用する場合は、ユニパで予約受付期間内までに予約をすること。
- 許可された使用目的及び使用時間を守ること。
- 授業を最優先とする。
- 附属設備及び備品の取扱いに注意し、汚損・破損及び紛失した際には、起因者から学生室及び施設室に報告すること。
- 盗難に注意して、貴重品は各自で管理すること。
- 水分補給を除き、原則として飲食を禁止する。
- ラインカーを外に放置しないこと。（雨水にさらされると石灰が固まり使用できなくなるため）
- ナイター設備使用の際には、鍵を施設室で借用し、使用後必ず消灯すること。
- 使用後は、必ず使用した範囲を整備すること。（次頁参照）



- ・整備（レーキ使用）は、外から中心に向かって引く。
- ・引いてきた土は必ず中心で落とす。
(グラウンド脇が土で高くなると水はけが悪くなるため)

【テニスコート 使用上の注意】

- ・テニスコートを使用する場合は、ユニパで予約受付期間内までに必ず予約をし、使用する都度、鍵を守衛室で借用すること。ナイター設備使用の際も同様とする。
- ・許可された使用目的及び使用時間を守ること。
- ・授業を最優先とする。
- ・運動靴以外（スパイクやハイヒール等）の履物で使用をしないこと。
- ・靴に付着した泥や異物がコート内に入らない様、入口でよく落としてから入ること。
- ・附属設備及び備品の取扱いに注意し、汚損・破損及び紛失した際には、起因者から学生室及び施設室に報告すること。
- ・ゴミは、各自所定のゴミ箱に処分すること。
- ・盗難に注意して、貴重品は各自で管理すること。
- ・水分補給を除き、原則として飲食を禁止する。
- ・使用後は、砂をコート内に留めるため、下記のようにコートの外側から内側に向かってブラシがけを行うこと。
- ・使用後は、必ずネットを緩めること。



7 学生相談・保健関係

学生相談

健康支援センターにおいて、以下の相談を実施しています。いずれも秘密を厳守しますので気軽に相談してください。

健康支援センターのホームページ

<https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kenko/>



1 健康増進室・医務室

主には健康に関する相談を予約なしで応じています。閉室時間の30分前にはお越しください。

相談内容	対応者	開室時間・場所・連絡先
健康相談	看護師	【草薙キャンパス】健康増進室 日 時：月曜～木曜日 9：00～16：00 金曜日 9：00～15：00 場 所：一般教育棟1階 連絡先：054-264-5200 kenko1@u-shizuoka-ken.ac.jp
		【草薙キャンパス】医務室 日 時：月曜～木曜日 10：00～17：00 金曜日 10：00～16：00 場 所：はばたき棟1階 連絡先：054-264-5117 soudan2@u-shizuoka-ken.ac.jp
		【小鹿キャンパス】保健室 日 時：月曜～木曜日 9：00～16：00 金曜日 9：00～15：00 場 所：事務・図書館等1階 連絡先：054-202-2624 hoken@u-shizuoka-ken.ac.jp

2 相談室

主には、人間関係の悩み、勉強や将来の不安、自分の性格について等、様々な相談に応じています。また、精神科や心療内科の受診についての相談や、受診後のフォローなどもしています。

相談内容	対応者	開室時間・場所・連絡先
心理相談	カウンセラー	【草薙キャンパス】相談室 ※予約制 時 間：月曜～金曜日 10：00～16：00 場 所：一般教育棟1階 2101、2102-3 連絡先：soudan8@u-shizuoka-ken.ac.jp
		【小鹿キャンパス】学生相談室 ※予約制 時 間：木曜日 11：00～15：00 金曜日 10：00～16：00 場 所：教育棟3階 面接室 連絡先：054-202-2624（保健室）



3 障害学生支援室

主には、障害や慢性疾患のために修学に際して特別な配慮を希望する学生の相談に応じ、所属学部・学内各部署と連携して必要な支援や合理的配慮の提供をコーディネートします。まずはお気軽にご相談ください。

本学では2022年4月1日に、障害学生支援に関する基本方針を策定しました。

- 本学は、障害を理由とする差別の解消に取り組みます。
- 本学は、すべての構成員に対し必要な研修・啓発を継続的に実施します。
- 本学は、障害のある学生が障害のない学生と平等に教育・研究に参加できるよう機会を確保し、その個性と能力を最大限に発揮できるよう環境を整え、教育の本質を変えずに教育の提供方法について合理的配慮を行ないます。
- 本学は、障害学生支援に関わるすべてのことは、学生本人を交えて十分に話し合い、学生本人の意思決定を尊重し、主体的に支援を活用できるようサポートします。その上で、障害のある学生が主体的に社会で活躍する人材へと成長できるよう支援します。
- 本学は、障害の有無にかかわらず、すべての学生が相互の立場を尊重し、互いに学び合える環境を整備し、共生社会の実現に貢献します。

相談内容	対応者	開室時間・場所・連絡先
障害学生修学相談	コーディネーター	【草薙キャンパス】障害学生支援室 時 間：月・火・木・金曜日 10：00～16：00 場 所：一般教育棟1階 2102-2 連絡先：054-264-5311 soudan1@u-shizuoka-ken.ac.jp
		【小鹿キャンパス】障害学生支援室 時 間：水曜日 10：00～16：00 場 所：教育棟3階 面接室 連絡先：054-202-2624（保健室） soudan1@u-shizuoka-ken.ac.jp

4 静岡県立大学学生等における弁護士による法律相談事業

主には、学外におけるトラブル等について弁護士への照会をしています。学生室を通して以下の相談に対応しています。秘密を厳守します。なお、大学及び大学関係者（教職員・学生）を相手方とするトラブルに関する相談は対象となりません。

相談内容	対応者	相談日及び場所等
詐欺、悪徳商法、犯罪被害等に関する法律相談 ※予約が必要です。	弁護士	相談日：弁護士と日程調整の上決定 予約のための連絡先：054-264-5009（学生室） gakus1@u-shizuoka-ken.ac.jp

5 ハラスメント相談窓口

ハラスメントを受けたと思ったら、ハラスメント相談窓口を利用してください。

相談窓口として、教職員のハラスメント相談員と学外者のハラスメント相談員を配置しています。

教職員のハラスメント相談員は、被害者やそのまわりの人が安心して相談できるように設けられた相談窓口で、相談者のプライバシーや立場に十分配慮して、必要なサポートをします。面談のほか、手紙・電話・電子メールなどでも相談を受け付けます。

学外者のハラスメント相談員は、面談または電話にて次により相談を受け付けます。

【草薙キャンパス】

相談日：週1回程度

時 間：10：00～17：00

場 所：図書館2階AV送出センター

T E L：054-264-5811（開設日のみ直通）

【小鹿キャンパス】

相談日：月2回程度

時 間：10：00～17：00

場 所：事務・図書館棟1階学生相談室

T E L：054-202-2613（開設日のみ直通）

【予約専用E-mail】

hmsoudan@u-shizuoka-ken.ac.jp

* 学外相談員による相談受付体制については新型コロナウイルス感染症の感染状況により上記と異なる場合がありますので、ユニパの「大学からのお知らせ」をご覧ください。

ハラスメントとは、セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）、アカデミック・ハラスメント（アカハラ）、パワー・ハラスメント（パワハラ）、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（マタハラ等）などを総称したものです。

- ・セクハラとは、相手方の意に反する性的性質の言動で、身体的な接触だけではありません。言葉によるもの（卑猥な冗談、性的なからかい、性的な中傷など）、視覚によるもの（視線を執拗に浴びせる、卑猥な写真を見せるなど）、通信によるもの（不快な手紙、電話、電子メールを頻繁に送るなど）も含まれます。
- ・アカハラとは、指導教員等がその権力を用いて、不適切で不当な言動を行い、学生や教員に対して行う教育・研究上の嫌がらせ行為などを指します。
- ・パワハラとは、教職員が職務上の権限を用いて、不適切で不当な言動を行い、他の教職員に対して行う職場における嫌がらせ行為などを指します。
- ・マタハラ等とは、上司・同僚からの、妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動により、妊娠・出産した女性職員や育児休業等を申出・取得した職員の就業環境が害されることをいいます。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては該当しません。
- ・また、その他のハラスメントとして、人種、民族、国籍、身体的特徴等による差別、嫌がらせや、研究室の仲間からのいじめなどの精神的虐待、飲酒を強要するなどのアルコールハラスメントなどがあります。

※ハラスメントの具体的例示は、「静岡県立大学ハラスメントの防止及び対策に関するガイドライン」（109ページ～）に掲載してあります。

保健関係

【草薙キャンパス】

健康増進室

体組成形・血圧計・血管年齢・握力計・アルコール体質判定テストなど各種機器を使って健康度の測定ができます。測定結果によって、生活についてアドバイスを行います。心身の健康相談も行っており、必要に応じてカウンセラーや学外の医療機関を紹介します。

誰かとちょっと話したくなった時など、予約なしで利用できます。

医務室

体調不良の時や軽いケガの対応をしています。また、健康相談にも応じています。お気軽にお越しください。

【小鹿キャンパス】

保健室

軽い怪我や体調が悪い時に保健室をご利用ください。静養ベッドも設置されています。また、近隣の医療機関の紹介等も行っています。看護師が不在の場合は、学生室に連絡してください。保健室では身長・体重・血圧・体成分などが簡単に測定できます。また、健康相談で悩みごとのある方も気軽に来室してください。

定期健康診断について

学校保健安全法により年1回の健康診断が義務付けられています。毎年4月初旬実施予定です。日時を確認して必ず受診して下さい。

特に、就職活動及び実習の際には「健康診断証明書」が必要です。忘れずに受診しましょう。

* 大学が指定する期間内に受診しなかった場合

各自で健康診断が実施できる医療機関に申し込みを行い（自費）、受診後、結果のコピーを学生室又は医務室に提出して下さい。

この場合、大学から「健康診断証明書」の発行はできません。その都度受診した医療機関で健康診断書を発行して頂くことになります。

したがって、就職活動等のために複数の診断書が必要となった場合には、必要分の費用（健診料、文書料）がかかることになります。

喫煙について

草薙キャンパス・小鹿キャンパスともに敷地内全面禁煙です。

学校において予防すべき感染症に罹患した場合

報告フォームに入力

学校感染症報告フォーム(学生用) https://req.qubo.jp/u_shizuoka/form/iXJMMv18

学校保健安全法における学校感染症の取扱

『学校保健安全法施行規則第三章 感染症の予防』に基づき、学校感染症に罹患した場合、「欠席」ではなく「出席停止」となり、以下のいずれかの手続きが必要となります。

登校する際に**必要書類を健康支援センター（医務室）で確認後**学生室へ提出してください。

新型コロナウイルス感染症・インフルエンザと他の学校感染症では提出書類が異なります。

①**新型コロナウイルス感染症・インフルエンザ以外**：登校許可証明書

②**新型コロナウイルス感染症・インフルエンザ**：健康観察表と請求書兼領収書、お薬情報、医療費明細書抗原検査等の結果（写真可）等

【出席停止期間】

出席停止期間については医師の指示に従ってください。

2023/2/1現在

感染症種類	対象疾病	潜伏期間	出席停止期間
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱 痘そう、南米出血熱、マールブルグ病 ペスト、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 (病原体がSARSコロナウイルスであるものに限る) 中東呼吸器症候群 (病原体がMERSコロナウイルスであるものに限る) 特定鳥インフルエンザ（感染症法に規定する） 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）		治癒するまで
	インフルエンザ (特定鳥インフルエンザを除く)	1～2日	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
第二種	百日咳	6～15日	特有の咳が消える、または5日間の抗菌性物質製剤による治療終了まで
	麻疹（はしか）	10～12日	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）	14～24日	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が始まった後5日を経過し、かつ、全身状態が良好となるまで
	風疹	14～23日	発疹が消失するまで
	水痘	11～20日	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	2～14日	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	結核	2年以内	主治医において伝染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	1～10日	主治医において伝染のおそれがないと認めるまで
第三種	コレラ、細菌性赤痢	1～3日	主治医において伝染のおそれがないと認めるまで
	腸管出血性大腸菌感染症（O157 など）	10時間～6日	
	腸チフス、パラチフス	7～14日	
	流行性角結膜炎	2～14日	
	急性出血性結膜炎	1～3日	主治医において出席停止の措置が必要と考えられる伝染病
	その他の伝染病（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）等）		

* 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は、前項の規定にかかわらず、第一種の感染症とみなす。

学校感染症（インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症）の自宅療養（出席停止）について

報告は、入力フォーム https://req.qubo.jp/u_shizuoka/form/houkoku

学生は学生室054-264-5009 教職員は総務室054-264-5102

相談は、健康支援センターへ 医務室054-264-5117 健康増進室054-264-5200

必ず『健康観察表』を記入し、登校・出勤時に健康支援センター（医務室・健康増進室）提出し健康確認を受ける



1. 発熱等の風邪症状（のどの痛み、咳など）がある場合

『発熱等の症状がみられる場合』症状消失・解熱後、解熱剤を使用せずに平熱が3日間続くまでは出席停止です

『健康観察表』をつける かかりつけに受診する

風邪薬使用中も休みましょう



解熱剤を使用しないで解熱した日

発熱	発熱	解熱 平熱	平熱	平熱	登校可能
大学を休む					



咳・のど痛	咳	症状なし 登校可能
平熱	平熱	平熱

2. インフルエンザにり患した場合

◎インフルエンザ、インフルエンザ疑いと診断 及び タミフル・リレンザ・イナビル・ゾフルーザ・ラビアクタ等の処方を受けた場合は、発症した日を0日、その後5日間（計6日間）かつ、解熱剤を内服しないで解熱した日を含め3日間平熱が続くまで出席停止（外出禁止）

注）解熱とは解熱剤を使用せずに平熱であること

解熱剤の服用が朝のみで、夜平熱の場合はその日を解熱日とする

※抗インフルエンザ薬は症状軽快後も使用すること

※医師の指示が6日以上の場合その指示に従うこと

※気になる症状等がある場合は、再度かかりつけ医へ受診

	発症日0日	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目
例1	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	発症後 4日目	発症後 5日目	登校可能	
例2	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	登校可能	
例3	発熱	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	登校可能

3. 新型コロナウイルス感染症にり患した場合

0日目	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目	10日目	11日目
発症日	自宅療養（隔離期間）										
	症状確認										
	解熱										
	症状あり										
	症状なし＝解除										
無症状 検査日	自宅療養（隔離期間）										
	解除 健康観察表を健康支援センターで 確認後、外出可 職場や講義室へ										

自分で健康観察・感染対策を続ける＜10日間＞

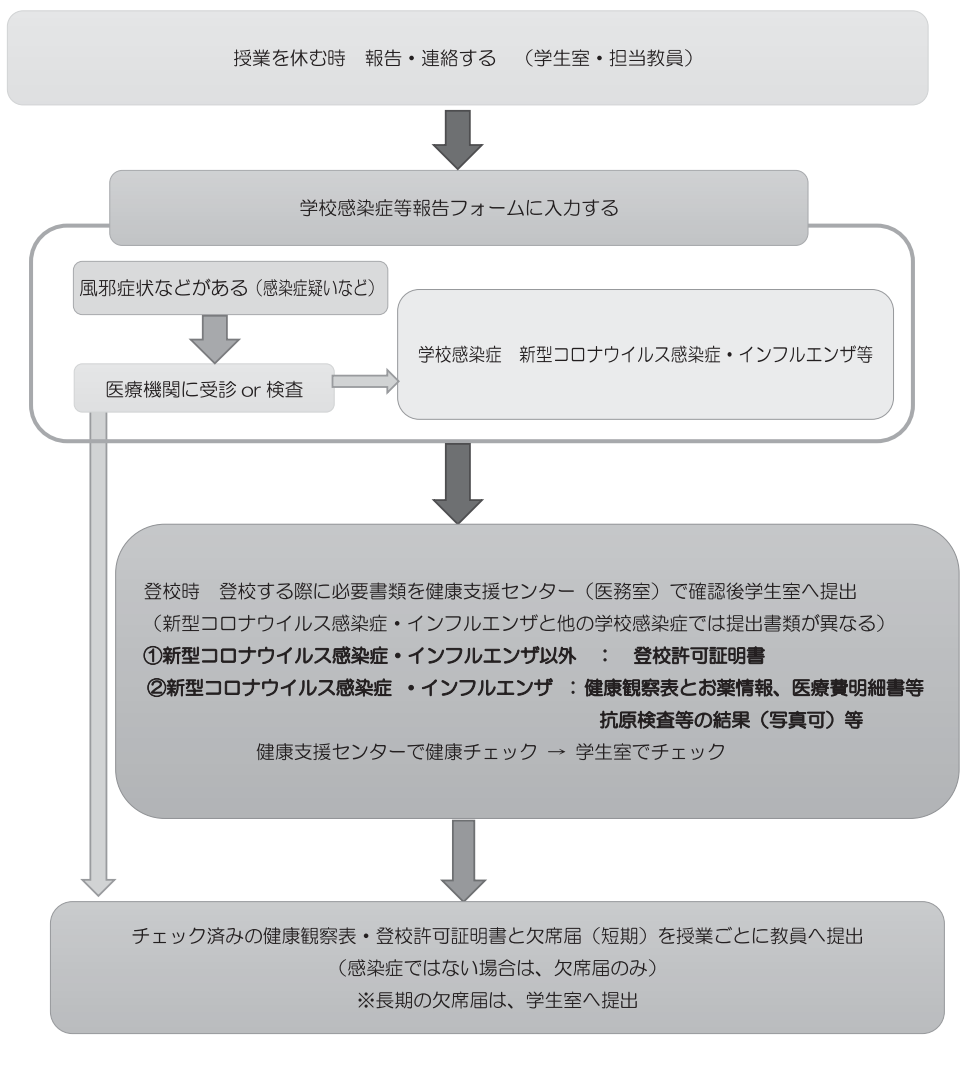
新型コロナウイルス罹患者への対応（有症状患者）

- ・発症日から7日間経過し、かつ、解熱剤を使用せずに解熱し24時間経過した場合で、8日目に呼吸器症状がない場合は、8日目に解除可能とする。
- ・咳など呼吸器症状がある場合は10日目まで隔離、11日目に解除可能とし10日を超え症状がある場合は、主治医に相談すること。ただし、10日間が経過するまでは、感染リスクが残存することから、
- ・解除前に個別の電話で症状確認を行う・健康観察表での健康チェックを行う
- ・授業等で1m離れ会話は控える、食事は黙食し1人で摂る（人とマスクありで1m、マスクなしでは2m間隔をあける）
- ・課外活動には参加しないこと・学外においても会食をしないこと
- ・手洗い・手指の消毒（マスクや顔を触った場合は必ず）を行うこと
- ・不織布マスクを正しくつけること など自主的な感染予防行動の徹底を必須とする。

2023年2月1日現在＊今後も変更の可能性あり

学校感染症（インフルエンザ等）とコロナの報告の流れ

学校感染症に感染した場合、以下の流れに従って大学に報告してください。



※『学校保健安全法施行規則第三章 感染症の予防』に基づき 出席停止の取り扱いをいたします。

①体調不良や病院受診、検査などされた場合、罹患又は感染の疑いがある場合は事務局に連絡

学生報告フォーム https://req.qubo.jp/u_shizuoka/form/iXJMMv18 →

学生室 mail: gakus@u-shizuoka-ken.ac.jp tel: 054-264-5009



②症状が治癒したときは、健康観察表と薬剤情報提供文書などを、健康支援センター（医務室）に提出

健康確認後⇒ 学生室に提出⇒ 本人が欠席届と書類のコピーを授業担当の先生に持参

* 大学近隣の医療機関（健康支援センターHP）<https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kenko/clinic.html>

*『発熱等の症状がみられる場合』症状消失・解熱後、解熱剤を使用せずに平熱が3日続くまでは出席停止です

学籍番号

所属研究室

氏名

所属団体（サークル等）

待機・療養場所 アパート・実家・ホテル・病院・その他

ボールペンで記入すること

*発症日・接触日に○

*出席した所に○、欠席した所に×

* 月日	曜日	体温	解熱剤	症状のある所に○											就業・授業・サークル部活・アルバイト・旅行など									
				熱感	だるい	息切れ	咳	鼻水	のど痛	頭痛	下痢	倦怠異常	発熱異常	その他	午前		午後			課外	アル	その他(検査結果・ワクチン接種日等)		
															1時間	2時間	3時間	4時間	5時間	活動	バイト			
	朝	℃																						
	夕	℃																						
	朝	℃																						
	夕	℃																						
	朝	℃																						
	夕	℃																						
	朝	℃																						
	夕	℃																						
	朝	℃																						
	夕	℃																						
	朝	℃																						
	夕	℃																						
	朝	℃																						
	夕	℃																						
	朝	℃																						
	夕	℃																						
	朝	℃																						
	夕	℃																						
	朝	℃																						
	夕	℃																						

受診医療機関名

受診日 処方薬名に○ タミフル・リレンザ・イナビル・ソフルーザ・ラビアクタ
他（ ）

医師の指示・説明

出席停止期間

～

確認印

医務室

学生室

Fill out with a ballpoint pen

[illegible]

Health Support Center, University of Shizuoka

出席停止期間	
～	
確認印	
医務室	学生室

大学外の相談連絡先一覧

近隣の医療機関の紹介ページ

<https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kenko/clinic.html>



大学以外の相談窓口の紹介ページ

<https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kenko/soudan-mado.html>



精神科救急情報ダイヤル（静岡県立こころの医療センター）

精神科医療機関の当番病院を確認したいとき、精神科緊急時の対応についての相談
054-253-9905 ※24時間対応

こころの電話（静岡県精神保健福祉センター）

精神保健福祉専門の電話相談員による、こころの健康や精神医療、アルコール、薬物、思春期等の相談

中部：054-285-5560 東部：055-922-5562 西部：0538-37-5560 賀茂：0558-23-5560

月・火 8：30～21：00

水～金 8：30～24：00

土（第2・4除く）10：00～24：00

第2・4土 10：00～翌10：00

日・祝 10：00～21：30

毎月10日 8：00～翌8：00

※平日17時以降と土祝日、年末年始は、いのちの電話に自動転送

県警ふれあい相談室（静岡県警察本部）

事故事件や犯罪被害についての相談

054-254-9110 またはプッシュ回線 #9110 ※24時間対応

県庁相談窓口案内

どこへ相談したらいいのかわからないとき、困りごとに応じた相談窓口を紹介

054-221-2292

月～金 8：30～18：00（祝日、年末年始を除く）

消費生活相談

静岡県の消費生活相談窓口（静岡県県民生活センター）

中部：054-202-6006 東部：055-952-2299 西部：053-452-2299

月～金 9：00～16：00

静岡市の消費生活相談窓口

054-221-1056

月～金 9：00～16：00

市町の消費生活相談窓口

188（消費者ホットライン、近くの市町の相談窓口へ接続）

DV（ドメスティック・バイオレンス）相談

静岡県女性相談センター

054-286-9217

毎日（祝日・年末年始除く） 9：00～20：00

静岡県男女共同参画センター あざれあ相談室

中部：054-272-7879 東部：055-925-7879 西部：053-456-7879 賀茂：0558-23-7879

（祝日・年末年始除く）

月・火・木・金 9：00～16：00 水 14：00～20：00

第2土曜日 13：00～18：00

8 学生の保険

学生教育研究災害傷害保険

この保険は、(公財)日本国際教育支援協会が運営する正課中、学校行事中、課外活動中及び通学途中に起こった不慮の災害に対する相互共済の制度で、本学では学生が安心して教育、研究ができるよう学生全員が加入します。

補償対象となる事由が発生した場合は、速やかに学生室へ連絡し、事故通知を作成してください。
事故の日から30日以内に連絡がない場合には、保険金が支払われない場合があります。

(1) 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 ①②以外で学校施設内にいる間
- ④ 学校施設外で大学に届け出た課外活動（クラブ活動）を行っている間
※「学外行事参加届」を事前に提出してください。（20ページ参照）
- ⑤ 正課・学校行事・課外活動への参加目的による住居と学校施設等との通学中
- ⑥ 学校施設等相互間の移動中
- ⑦ 臨床実験中の接触感染による感染症予防措置

(2) 保険の種類と金額

保険対象範囲	保険金の種類	支払保険金額	入院加算金
① 正 課 中 ② 学 校 行 事 中	死 亡	2,000万円	入院1日につき 4,000円 左記の全額に加算して 支払われます。 (180日を限度)
	後 遺 障 害	障害の程度により 90万円～3,000万円	
	医 療	治療日数により 3,000円～30万円 (治療日数1日以上が対象)	
③ 学 校 施 設 内 ④ 課 外 活 動 中 ⑤ 通 学 中 ⑥ 施設間移動中	死 亡	1,000万円	
	後 遺 障 害	障害の程度により 45万円～1,500万円	
	医 療	治療日数により 6,000円～30万円 (③⑤⑥は、治療日数4日以上が対象) (④は、治療日数14日以上が対象)	
⑦ 臨床実験中の接触感染	接 触 感 染 予 防	15,000円	

※学生全員が加入しています。

※合宿や対外試合に参加するときには、団体スポーツ保険、レクリエーション保険、旅行保険等に参加し、事故などに万全を期すようにしてください。

(3) 保険料

入学時に標準修業年限分の保険料を納めていただきます。

修業年限を超えて在学する場合には、学生室であらためて加入手続きをしてください。

保険期間	薬学部 ・食品栄養科学部 ・看護学部 ・薬食生命科学総合学府 ・看護学研究科（～令和4年度入学） ・看護学研究科【博士前期】のうち専門分野が「助産学課程」（助産学分野除く）（令和5年度入学～）	国際関係学部 ・経営情報学部 ・国際関係学研究科 ・経営情報イノベーション研究科 ・看護学研究科【博士前期】のうち専門分野が「助産学課程」以外（助産学分野含む）（令和5年度入学～） ・看護学研究科【博士後期】（令和5年度入学～）
1年間	1,020円	1,000円
2年間	1,790円	1,750円
3年間	2,650円	2,600円
4年間	3,370円	3,300円
6年間※	4,800円	—

※薬学部薬学科のみ

学研災付帯賠償責任保険

この保険は、(公財)日本国際教育支援協会が運営する正課中、学校行事中、ボランティアクラブ等での課外活動及びその往復中に、他人に怪我をさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る、損害賠償を補償する制度です。令和4年度以前の入学生は学部生・大学院生全員（看護学部、看護学研究科の学生は除く。）が加入していますが、令和5年度以降の入学生は学部生・大学院生全員（看護学部、看護学研究科【博士前期】のうち専門分野が「助産学課程」（助産学分野除く）の学生は除く。）が加入します。

補償対象となる事由が発生した場合は、速やかに学生室へ連絡し、保険金請求書兼事故証明書を提出してください。

(1) 補償の対象となる活動内容

- ① 正課を受けている間
- ② 学校行事に参加している間
- ③ 大学が認めるインターンシップ活動またはボランティア活動を行っている間
- ④ 以上①～③の往復中

(2) 補償の対象となる主な場合

- ① 次に掲げる事由により他人の身体に障害（障害に起因する死亡も含む。以下同様。）を負わせ、または他人の財物を損壊（滅失、毀損もしくは汚損）させ、被保険者が法律上の損害賠償責任を負った場合
 - ・活動に伴い発生した偶然な事故
 - ・活動に伴って提供した財務に起因する偶然な事故
- ② 占有、使用または管理する受託物の偶然な事由による損壊、紛失または盗取（詐欺を含む）により、受託物に対し正当な権利を有する者に対し、被保険者が法律上の損害賠償責任を負った場合

(3) 支払限度額

1 事故 1 億円（免責金額 0 円）

(4) 保険料

入学時に標準修業年限分の保険料を納めていただきます。

修業年限を超えて在学する場合には、学生室であらためて加入手続きをしてください。

保険期間	保 険 料
1 年間	340円
2 年間	680円
3 年間	1,020円
4 年間	1,360円
6 年間	2,040円

日本看護学校協議会共済会W I L L

この保険は、看護学生の実習先・学校管理下での事故に対する傷害・賠償保険です。

令和4年度以前の新入生は看護学部、看護研究科の学生全員が加入していますが、令和5年度以降の入学生は看護学部、看護学研究科【博士前期】のうち専門分野が「助産学課程」（助産学分野除く）の学生が加入します。

補償対象となる事由が発生した場合は、速やかに学生室へ事故報告書を提出してください。

- ① 本人のケガへの補償
死亡 241万円（正課・学校行事中以外100万円）
後遺障害保険金 241万円限度（正課・学校行事中以外100万円限度）
入院保険金 日額4,000円
通院保険金 日額3,000円
手術保険金 2万円～4万円
- ② 第三者に対する賠償責任への補償
1事故 1億円
- ③ 実習中の感染事故予防の補償
感染予防・検査費用
1事故 ～50万円
- ④ 実習中のウイルス等による感染性の事故補償内容
治療費用・入院費用
1事故 ～10万円
- ⑤ その他実習中の予期せぬ損害に対する見舞金（インフルエンザ等の感染症の罹患を含む）
1事故 ～10万円
- ⑥ 保険料

入学時に標準修業年限分の保険料を納めていただきます。

標準修業年限を超えて在学する場合には、学生室であらためて加入手続きをしてください。

保険期間	保険料
1年間	4,500円
2年間	9,000円
3年間	13,500円
4年間	18,000円

★保険金が支払われない場合

傷害保険…故意・自殺・無資格運転・地震・むちうち症等

賠償保険…バイク・自動車事故・地震・世帯を同じくする親族・心神喪失による事故等

学研災付帯学生生活総合保険

学生生活全般に補償範囲を広げた学生教育研究災害傷害保険に上乘せの任意加入の保険です。

詳細は、学生室で配布しているパンフレットをご覧ください。

問合せ：学生の保険

学生室（草薙） 054-264-5009

9 授 業 料

令和5年度授業料

	前 期	後 期	年 額
授 業 料 金 額	267,900円	267,900円	535,800円
納 期 限	4月25日（火）	10月25日（水）	

★ 在学中に授業料等が改定された場合には、改定後の授業料等が適用されます。

授業料の納付方法

授業料の納付は、原則として入学時に登録した口座から「口座振替」を行っています。**（本学を卒業し大学院に入学した学生は、学部生のときに口座登録をしていますが新たに手続が必要になりますので注意してください。）**

口座振替の手続を済ませていない学生は、至急手続を行ってください。手続に必要な書類は、出納室（はばたき棟2階）で配布しています。

口座振替を登録した学生は、前期、後期それぞれ下表の第1回又は第2回振替日の前日までに所定の口座に入金しておいてください。

口座振替が未登録の学生は、納付の方法（納付書の受取り方法等）について、ユニパ等へ掲載しますので、内容を確認のうえ、納期限までに納付してください。

●口座振替日（令和5年度）

区 分	第1回振替日	第2回振替日
前期授業料	4月12日（水）	4月25日（火）
後期授業料	10月12日（木）	10月25日（水）

注 第2回振替は、第1回振替日に振替えができなかった学生のみ実施します。

納期限までに納付することができなかった場合や、納期限までに納付することが困難な場合など授業料の納付に関することは、出納室に問い合わせてください。

※ 授業料の詳細は、「静岡県立大学学則」第2章第10節（75ページ～）、「静岡県立大学大学院学則」第2章第5節（82ページ～）をご覧ください。

※ **授業料を滞納し、督促にも応じない場合、「静岡県立大学学則」第50条又は同条を準用する「静岡県立大学大学院学則」第21条の規定により「除籍」となりますので注意してください。**

※ 経済的に困難な学生などについては、一定の要件を満たすことで授業料の減免を受けることができる場合があります。

※ 職業を有している等の事情がある大学院の学生については、長期履修制度を利用することができます。長期履修制度に係る授業料の取り扱いについては99、100ページをご覧ください。

問合せ：授業料の納付
出納室（草薙） 054-264-5104

問合せ：授業料減免制度・長期履修制度
学生室 054-264-5009

10 奨 学 金

日本学生支援機構、地方公共団体、民間企業等が行う奨学制度については、ユニバに掲示し、お知らせします。

本校独自の奨学金（返還義務なし）

名称	給付金額	支給期間	応募資格	採用人数
成績優秀者 学修奨励費	各学部の基準による	1 回	学部 2 年次の成績優秀者	各学部の基準による
私費外国人 留学生奨学金	学部生：月額 5 万円 大学院生：月額 7 万円	1 年間	私費外国人留学生	学部生：5 名以内 大学院生：7 名以内

本校独自の奨学金（おおぞら基金の奨学金、返還義務なし）

令和元年度から給付

名称	給付金額	支給期間	応募資格	採用人数
内西いよ子 奨学金	月額 5 万円	3 年又は 4 年間	薬食生命科学総合学府薬学 系大学院に在籍する博士課 程又は博士後期課程の学生	1 学年 最大 3 名
ドリーマーズ 奨学金	5 万円	1 回	1 年生のうち外国から移住 した背景を持つ者	最大 4 名

高等教育の修学支援新制度（給付型奨学金・授業料減免）

令和 2 年 4 月から高等教育の修学支援新制度が始まりました。この制度では一定の要件を満たす学生については、給付型奨学金の支給と授業料・入学料の減免との 2 つの支援を同時に受けることができます。

1 支援の内容

(1) 給付型奨学金

区 分	自宅通学	自宅外通学
第 1 区 分	29,200円 (33,300円)	66,700円
第 2 区 分	19,500円 (22,200円)	44,500円
第 3 区 分	9,800円 (11,100円)	22,300円

※ () は生活保護世帯で自宅から通学する方及び児童養護施設等から通学する方

(2) 授業料減免

区 分	免除額
第 1 区分（全額免除）	535,800円
第 2 区分（3 分の 2 免除）	357,200円
第 3 区分（3 分の 1 免除）	178,600円

(3) 入学料料減免（令和2年度以降の入学者が対象）

区 分	免除額（静岡県内の方）	免除額（静岡県内の方）※
第1区分（全額免除）	141,000円	282,000円
第2区分（3分の2免除）	94,000円	188,000円
第3区分（3分の1免除）	47,000円	94,000円

※免除の上限額となります。

2 支援の対象となる学生

令和2年度以降の入学生及び在学生のうち「留学生を除く学部生」で、以下の4つの要件を全て満たす者が支援対象となります。

- ①家計の経済状況に関する要件（所得及び財産）
- ②学業成績、学修意欲に関する要件
- ③国籍・在留資格に関する要件
- ④大学に進学するまでの期間に関する要件

具体的な要件は、文部科学省HP「高等教育の修学支援新制度に係る質問と回答（Q&A）」（以下のURL）の「資料5～9」を参照してください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/1409388.htm



修学支援制度の概要は文部科学省HP「学びたい気持ちを応援します 高等教育の修学支援新制度」（以下のURL）を参照してください。

<http://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm>



3 募集時期

毎年2回（4月、10月支援開始）募集があります。募集時期についてはユニバに掲示しお知らせします。

日本学生支援機構（旧 日本育英会）奨学金（返還義務あり）

経済的理由により修学に困難がある優れた日本人学生に貸与される奨学金です。修業年限まで貸与が受けられます。貸与基準（学力・家計・人物）を満たす学生が対象となります。（申込者全員が貸与を受けられるとは限りません。）

① 貸与種別

- ・第一種奨学金…無利子貸与
- ・第二種奨学金…有利子貸与（固定金利及び3%を上限とする変動金利から選択）

② 貸与月額

- ・第一種奨学金

大学（自宅外通学） ※2・3・※4・5.1万円から選択

大学（自宅通学） ※2・3・4.5万円から選択

※平成30年度以降入学者のみ選択可

大学院修士課程 5・8.8万円から選択

大学院博士課程 8・12.2万円から選択

・第二種奨学金

大 学 2～12万円から1万円単位で選択

大 学 院 5・8・10・13・15万円から選択

③ 募集時期

・在学採用 4月（詳しい日程は、ユニパへの掲示、新入生ガイダンス時の説明でお知らせします。）

・緊急採用（無利子）・応急採用（有利子）

災害や家計支持者の失職等により家計が急変した場合は、随時申込ができます。（ただし、緊急採用は貸与期間に制限があります。）

・短期留学（第二種奨学金のみ）

3か月以上の交換留学及び大学院生の研究のための留学について、申し込みができます。

募集時期は、留学開始月により異なりますので、学生室にお問い合わせください。

④ 決定通知

ユニパに掲示し、学生室で奨学生証と奨学生のしおりを交付します。

⑤ 貸与の継続

奨学金貸与の継続を希望する場合、毎年「スカラネット・パーソナル」にて「適格認定奨学金継続願」提出の手続きが必要です。指定された手続きを期限内に行わないと、奨学生の資格を失います。なお、「適格認定奨学金継続願」を提出しても、学業不振などにより奨学生としてふさわしくないと認定された場合には、奨学金の貸与を停止や廃止されることがあります。

⑥ 異動

休学、復学、退学するとき、奨学金が不要になったときは、速やかに「異動願（届）」を学生室に提出してください。

⑦ 奨学金の返還

貸与された奨学金は、20年以内に返還しなければなりません。

⑧ 返還の免除

大学院で第一種奨学金を貸与された奨学生は、申し出に基づく選考により奨学金の返還が免除される場合があります。詳細は、学生室にお問い合わせください。

⑨ 在学中の返還猶予

前在学校（前在学課程）で奨学金の貸与を受け、本学在学中の期間、奨学金の返還猶予を希望する学生は、入学後速やかに学生室に申し出た上で、「スカラネット・パーソナル」にて「在学猶予願」提出の手続きをしてください。

⑩ 予約進学者

本学入学前に奨学金を予約した学生は、入学後速やかに「奨学生採用候補者決定通知」を学生室に提示し、インターネット入力による「進学届」提出の指示を受けてください。

この奨学金は、貸与されるものであり、卒業後は必ず返還する義務があります。

返還が滞った場合、個人信用情報機関へ登録され、クレジットカードが使えなくなったり、住宅ローン等を組めなくなる場合があります。

— 問合せ：奨学金 —

学生室 054-264-5009

地元企業等による奨学金（返還義務なし）

応募の内容、条件は、ユニパ及び募集要項により確認してください。

名 称	給付金額	支給期間	応募資格	令和4年度採用人数
TOKAIグループ 富士山育英財団奨学金	月額5万円	1年間	全学生（科目等履修生、 研究生を含む）	4名
天野回漕店奨学金	月額5万円	1年間	中国・東南アジアからの留 学生のうち学部2・3年生	2名
スルガ奨学財団	日本人月額4万円 留学生月額5万円	日本人4年間 留学生2年間 (3・4年次)	日本人学生 学部2年生の留学生	日本人学生 0名 留 学 生 1名
静清信用金庫奨学金	月額5万円	1年間	静岡県内出身の学部生	2名
公益信託東海澱粉 国際交流奨学基金	月額3万円	1年間	アジアからの留学生のうち修士 又は博士前期課程の大学院生	0名
静岡ガス奨学金	月額5万円	1年間	学部生・大学院生	2名
清水ロータリークラブ	年度ごと決定	一時金	留学生のうち、学部1年 生で奨学金未受給者	4名
静岡県立大学販売協 力会	総額20万円 (各学部の成績 優秀者に分配)	一時金	学部2年次の成績優秀者	各学部の基準による
県大文化通信	総額5万円 (各学部の成績 優秀者に分配)	一時金	学部2年次の成績優秀者	各学部の基準による
ロッキーマチ基金	年額20万円	一時金	保護者が静岡県内に在住 または勤務する者で2年 生以上の者	3名
エンケイ財団	月額2万円	1年間	静岡県内の大学生・院生 及びアセアン諸国からの 私費留学生	日本人学生 3名 留 学 生 3名
村上奨学財団	月額3万円	1年間	静岡県内出身または静岡 県内の大学に在学してい る学部2年生	5名
Sun&Sun総合保険 奨学金	月額3万円	1年間	学部1年生の日本人学生	4名
自然の恵み財団	月額3万円	2年間	食品栄養学科学部の1年生	1名
ビヨンス国際育英財団	月額1万円	最短修業 年限	学部の私費留学生	0名

（令和5年3月現在。奨学金の内容は変更されることがあります。）

その他の奨学金（本学に募集案内が届いた主なもの）

国内外の様々な団体が、多様な用途の貸与／給付型奨学金奨学生を募集しています。希望者は原則各自で情報を確認してください。奨学金の中には学校推薦が必要な奨学金もありますので、募集要項を確認してください。

また、学校に案内があった奨学金はユニバ掲示や公式サイト の奨学金ページで案内していますのでこまめにチェックすることをお勧めします。

名称	貸与・給付金額	支給期間	応募資格	返還始期・返還期間
文部科学省外国人留学生学習奨励費	学部生：月額4.8万円 大学院生：月額4.8万円	1年間又は半年	私費外国人留学生	（返還義務なし）
ロータリー米山記念奨学金	学部生：月額10万円 大学院生：月額14万円	1年ないしは2年間	学部3・4年、修士・博士課程2・3年に在籍する私費外国人留学生	（返還義務なし）
平和中島財団外国人留学生奨学金	学部生：月額10万円 大学院生：月額10万円	1年間	私費外国人留学生	（返還義務なし）
本庄国際奨学財団	月額15～20万円	1～5年間	大学院生	（返還義務なし）
佐藤陽国際奨学財団	学部生：15万円 大学院生：18万円	2年間（在学を限度とする）	対象国出身の私費外国人留学生	（返還義務なし）
廣田育英会	年額20万円	採用時から1年間	学部生・大学院生	（返還義務なし）
河内奨学財団	月額4万円	最短修業年限	薬学部1年生	（返還義務なし）
佐藤奨学会	学部生：月額2.5万円 大学院生：月額30,500円	最短修業年限	学部生・大学院生	（返還義務なし）
鈴木木平記念薬学奨学基金	月額5万円	最短修業年限	薬学部3年生	（返還義務なし）
静岡市奨学生（無利子貸与）	月額2万円	正規の修学期間	保護者が静岡市内に住所を要する者	貸与終了後から貸与期間の2倍の期間内
似鳥国際奨学財団奨学金	月額5～8万円	1年間	エントリーの枠により異なる	（返還義務なし）
森記念奨学金	月額5万円	1年間	食品科学に関する分野を専攻・研究する学部生・大学院生	（返還義務なし）
林レオロジー記念財団奨学金	学部生：月額3万円 大学院生：月額5万円	最長2年間	食品に関する学問を修得する学部3・4年生又は大学院1・2年生	（返還義務なし）
長井記念薬学研究奨励支援事業	月額5万円	最長3年間	薬学部卒業後大学院博士課程に進学予定の学生	貸与（条件により返還免除）

（奨学金の内容は変更されることがあります。）

11 キャリア・就職支援

キャリア支援センターは、「働き方」を含めた「生き方」全体を「キャリア」ととらえ、学生が自らの「キャリア」を主体的、自律的に選択・決定していく力をつけるための支援を各学部の教員と連携しながら行っています。

キャリア支援

本学では、下記のようなキャリア支援を行っています。

- 「キャリア形成概論Ⅰ・Ⅱ」、「ライティング基礎・実践」を全学共通科目として開講
- キャリア形成に関わる講演会、シンポジウム、セミナー等の開催
- インターンシップ
- キャリア情報誌「&YOU」を学生の企画編集により発行。メンバーを随時募集していますので、編集等に興味のある方はキャリア支援センターまでお問い合わせください。

就職支援

キャリア支援センターには、企業から県大生に向けて寄せられた求人票や、先輩の就職活動記録、キャリア関連書籍などいろいろな情報があります。アドバイザーをはじめ、職員が各種相談に応じています。皆さんの利用をお待ちしています。

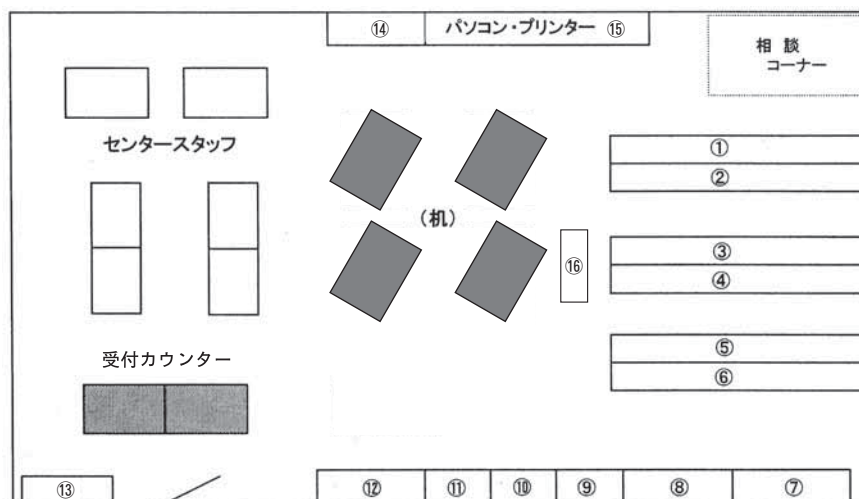
草薙キャンパスのキャリア支援センターの利用に係る概要は以下のとおりです。

- 場 所 はばたき棟1階
- 利用時間 平日8:30～17:00（祝祭日・年末年始・入構制限日を除く）
- 求人票等 WEB媒体で届いている求人票はキャリアタスUCにて、紙媒体で届いている求人票はキャリア支援室（49ページ上段①～⑥の棚）及び掲示案内（49ページ下段D）にて閲覧できます。
- 資 料 就職関連書籍（面接対策・SPI対策など）、公務員試験等の参考書が自由に閲覧でき、一部貸出も可能です。（1回につき3冊まで。一週間を限度）
先輩の就職活動報告書を過去5年分ファイリングしてあります。過去の採用試験の方法や後輩へのアドバイスなど掲載されています。
- 個別相談 朝9時から夕方5時まで、本学専任のアドバイザーが常駐しています。
学生の皆さんの就職・進路に関する相談、書類添削、面接練習に応じています。
（事前予約制、対面・オンラインどちらも対応）
- ガイダンス 就活に役立つガイダンスや講座を随時開催しています。日時・内容は、ユニバや掲示などにより随時案内しますので、見落とさないようにしてください。

問合せ先：キャリア・就職支援
キャリア支援センター （草薙）054-264-5011
（小鹿）054-202-2614

キャリア支援センター（草薙キャンパス）

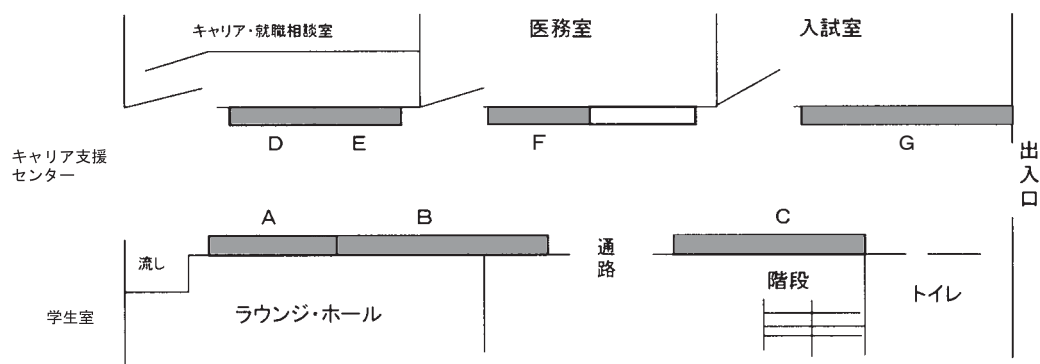
はばたき棟 1 階



番号	ファイル等の種類	番号	ファイル等の種類
①～⑥	求人票・公務員試験募集要項	⑫	公務員情報・障害のある学生向け就職情報
⑦～⑧	就職関連書籍・公務員試験等参考書	⑬	留学生向け就職情報
⑨	就職活動報告書・自由閲覧資料	⑭	就職情報雑誌等
⑩	地方情報誌・自由持出資料	⑮	パソコンコーナー
⑪	求人票リスト、県内企業訪問記録	⑯	新聞・県広報誌

各種揭示案内

はばたき棟 1 階



A	公務員情報、障がいのある学生向け就職情報	E	イベント情報
B	合同企業説明会、医療系会社説明会・インターンシップ	F	インターンシップ
C	会社説明会	G	就職情報サイト情報、業界説明イベント
D	求人企業一覧表		

キャリア支援センター分所（小鹿キャンパス）

看護学部・看護学研究科の学生は、草薙・小鹿両キャンパスのキャリア支援センターを利用することができます。小鹿キャンパスキャリア支援センター分所では、医療・福祉に特化した資料を多数取り揃えています。

小鹿キャンパスキャリア支援センター分所の利用に係る概要は以下のとおりです。

- 場 所 事務・図書館棟 3 階
- 利 用 時 間 平日 8：30～17：00（祝祭日・年末年始・入構制限日を除く）
- 求人票等資料 病院、福祉施設等から紙媒体で届いている求人票やパンフレット等をキャリア支援センターで閲覧することができます。
- 資 料 就職関連書籍（面接対策・小論文対策等）、公務員試験等の参考書が自由に閲覧でき貸出可能です。（1 回 3 冊まで。2 週間を限度）
採用試験の方法や面接質問内容等が書かれている、先輩の就職活動報告書も閲覧することができます。
- 個 別 相 談 就職サポーターが皆さんの進路に関する相談、書類添削、面接練習等を行っています。（週 1 ～ 3 日実施）
※事前予約制（対面相談又はオンライン相談を選択できます。）
- ガイダンス 就活に役立つガイダンスや講座を随時開催しています。**日時・内容、申込方法等はユニパや掲示等により随時案内しますので、見落とさないようにしてください。**

キャリア支援センター分所（小鹿キャンパス）



①	求人票ファイル(福祉施設・病院)	⑦	パソコン・プリンター・コピー機
②	〃 (歯科・一般企業・公務員等)	⑧	学校名入り履歴書・封筒 セミナー・個別相談等申込
③	大学・専門学校編入学・大学院募集要項等	⑨	カウンター
④	短大県大先輩たちの活動報告書ファイル	⑩	就職関連情報誌 (廊下にもあります。ご自由にお持ちください)
⑤	就活関連書籍		
⑥	求人票ファイル(県大看護学部向け)		

※合同セミナー・会社説明会・資格試験などの案内や、キャリア支援センターからのお知らせは、廊下の掲示板をご覧ください。

12 住居・アルバイト

アパート・下宿

学生室では、アパート等を希望する学生のためにアパート・下宿の情報提供を行っています。
はばたき棟1階ロビーに備えてある「アパート・下宿情報」を利用してください。

(参 考) 6～8 畳 月額 20,000円～40,000円位 (バス・トイレ共同)
ワンルーム形式 (洋間 6～8 畳)
月額 40,000円～60,000円位 (バス・トイレ付)

アルバイト

本学では経済的理由によりアルバイトをしなければ学業を続けられない学生のために、アルバイト情報を提供しています。草薙キャンパス入試室前の掲示「アルバイト求人票」を活用してください。

なお、アルバイトは学生生活の中で第二義的なものですから、無計画に行い学業成績が低下することのないよう注意しなければなりません。

アルバイト先では、学生らしい態度と、与えられた仕事に責任を持って働くよう心がけてください。

問合せ：住居・アルバイト

学生室 (草薙) 054-264-5009

アルバイト先のトラブルで困ったときは、ひとりで悩まずに、学生室又は最寄りの静岡県県民生活センターに相談してください。静岡県県民生活センターでは、専門の労働相談員が幅広く相談に応じ、アドバイスや解決機関の紹介など、より良い解決方法を提案してくれます。

●東部県民生活センター 055-951-9144

●中部県民生活センター 054-286-3208

●西部県民生活センター 053-452-0144

※固定電話ならフリーアクセス0120-9-39610で、近くのセンターにつながります。

【受付時間】月～金 9:00～12:00／13:00～16:00 (土日祝日除く)

学内アルバイト

大学の補助業務としてアルバイトを行う場合の時給は、945円 (1日7時間45分の場合 7,320円) です。※令和4年度単価です。

なお、時給は、年度ごとに改正されます。

留学生がアルバイトを行う場合には、「15 留学生」(59ページ～)を参照してください。

13 課 外 活 動

課外活動は、学生自身が自己の責任において発案し、計画し、実施し、反省する、いわゆる自主的活動であり互いに切磋琢磨し、自己の研鑽に励むところにその本質があります。

学生は、学業以外にも自己の可能性を探究し、広く活動の場を求め、友と交わり、情操豊かな教養人となるよう努めなければなりません。

しかし、課外活動が大学という教育の場で行われる以上、学内諸規則に基づき活動すべきであるということはいうまでもありません。

令和4年度登録団体

(1) 委員会

クラブ・サークル連合	剣祭実行委員会	新入生歓迎委員会	AVL委員会
学生ボランティアセンター			

(2) クラブ・サークル

〈体育系クラブ〉

弓道	剣道	硬式テニス	サッカー（男）
ジャズダンス	準硬式野球	卓球	ソフトテニス
バスケット（男・女）	バドミントン	バレー（男・女）	ラグビー
ワンダーフォーゲル	GOLD ROWDIES（チアダンス）	陸上競技部	五臓六腑（ジャグリング）

〈文化系クラブ〉

アコースティック	ESS（英会話）	漢方薬研究	軽音楽
コーラス	IFC（国際学友会）	茶道	写真
シンフォニック・ウインズ（吹奏楽）	箏曲	東洋医学研究会	映画研究部 PHAGE
ギター・マンドリン	放送研究会	華道	リトルワールドキャンパ実行委員会
静岡学生NGOあおい	The Vivaledge（アカペラ）	防災ボランティアサークル 防'z	環境サークル CO-CO
静岡学習支援ネットワーク	漫画研究会		

〈サークル〉

Get The Ace（テニス）	Genesis（ストリートダンス）	Pesca Peito（フットサル）	FLYING DISC
YEC（若者の社会参画活性化に対する活動）	水泳	動物愛護サークル Wau-Wau	競技かるた部
地域コラボプロジェクト	Food Labo	Baloncesto El Domingo（バスケットボール）	

課外活動

課外活動のため、学外試合、登山、合宿などを行う場合は、1週間前までに「学外行事参加届」を学生室へ提出しなければなりません。活動が日本国外に及ぶ場合には「海外渡航届」もあわせて提出してください。

また、学内の施設、備品を利用する場合はユニパにより申請してください。なお、貸出したものを紛失・破損したときは、弁償してください。

合宿や対外試合に参加するときには、団体スポーツ保険、レクリエーション保険、旅行保険等に加入し、事故などに備え万全を期すようにしてください。

活動結果の報告

課外活動や大会などにおいて優秀な成績を収めた場合には、学生室に報告してください。

また、試合、イベント実施を大学のホームページなどで事前広報したい場合は、学生室に相談してください。

行 事

① 新入生歓迎祭

新入生歓迎委員会が中心となり、新入生を歓迎するイベントです。歓迎パーティーやクラブ・サークルの紹介等が行われます。

② 開学記念行事

本学の開学を記念した行事で、運動会、はばたきのつどい（交流会）などを実施します。

③ 剣祭（つるぎさい）

例年秋に行われる本学の大学祭です。

剣祭実行委員会を中心に、学生はもちろん、教職員、地域住民が一体となって様々なイベントやクラブ・サークルの発表等が行われ、大いに盛り上がります。

問合せ：課外活動

学生室（草薙） 054-264-5009

14 国際交流・交換留学等

海外の大学との交流

大学間交流

大学名	国 名	協定締結年月	備 考
ス ラ ナ リ ー 工 科 大 学	タ イ	令和2年12月	
パ ル マ 大 学	イ タ リ ア	令和元年12月	
パ ジ ャ ジ ャ ラ ン 大 学	イ ン ド ネ シ ア	平成31年3月	
延 辺 大 学	中 国	平成30年3月	
東 華 大 学	中 国	平成30年2月	語学研修
バ リ ャ ド リ ー ド 大 学	ス ペ イ ン	平成29年3月	交換留学
大 邱 保 健 大 学 校	韓 国	平成26年3月	短期大学部において締結
カリフォルニア州立大学サクラメント校	ア メ リ カ	平成25年9月	語学研修
ロジャーウィリアムズ大学	ア メ リ カ	平成25年4月	
マ ヒ ド ン 大 学	タ イ	平成23年12月	
ブリュッセル自由大学	ベ ル ギ ー	平成23年10月	
カリフォルニア大学デービス校	ア メ リ カ	平成23年10月	語学研修
ブレーメン州立経済工科大学	ド イ ツ	平成21年10月	交換留学
ネブラスカ大学リンカーン校	ア メ リ カ	平成21年10月	
カリフォルニア大学バークレー校	ア メ リ カ	平成19年6月	
オハイオ州立大学	ア メ リ カ	平成19年1月	学生派遣
コ ン ケ ン 大 学	タ イ	平成18年11月	
延 世 大 学 校	韓 国	平成18年11月	交換留学／語学研修
ボ ア ジ チ 大 学	ト ル コ	平成18年11月	交換留学
リ ー ル 政 治 学 院	フ ラ ンス	平成17年7月	交換留学
グ リ フ ィ ス 大 学	オーストラリア	平成16年9月	
ア リ ゾ ナ 大 学	ア メ リ カ	平成15年7月	
ニューキャッスル大学	イ ギ リ ス	平成11年3月	
浙 江 省 医 学 科 学 院	中 国	平成9年5月	
フ ィ リ ピ ン 大 学	フィリピン	平成8年4月	交換留学
モスクワ国立国際関係大学	ロ シ ア	平成3年4月	交換留学
カリフォルニア州立大学ノースリッジ校	ア メ リ カ	平成3年3月	
浙江大學（旧杭州大學）	中 国	昭和63年7月	語学研修

※締結順

部局間交流

大学／研究機関名	国 名	協定締結年月	部局名、備考
寧波大学浙東文化研究院	中 国	令和2年4月	グローバル地域センター
ポートランド州立大学	ア メ リ カ	令和元年11月	国際関係学部 語学研修
マ ラ ヤ 大 学 医 学 部	マ レ ー シ ア	令和元年5月	薬学研究院
ビクトリア大学イングリッ シュ・ランゲージ・センター	カ ナ ダ	平成31年1月	言語コミュニケーション研究センター 語学研修
タマサート大学医学部	タ イ	平成29年8月	薬学部
ラジャヒ大学理学部薬学科	バングラデシュ	平成27年3月	薬学部
ソウル大学日本研究所	韓 国	平成25年9月	現代韓国朝鮮研究センター
マッセイ大学食品栄養・人類健康学部	ニュージーランド	平成22年7月	薬学部・食品栄養科学部
マヒドン大学理学部	タ イ	平成22年3月	薬学研究科・生活健康科学研究科
マヒドン大学環境資源学部	タ イ	平成22年3月	生活健康科学研究科
カリフォルニア州立大学 サクラメント校生涯教育学部	ア メ リ カ	平成21年11月	食品栄養科学部・国際関係学部・経営情報学部 語学研修
リデット研究所	ニュージーランド	平成21年10月	薬学部・食品栄養科学部
チュラロンコーン大学薬学部	タ イ	平成21年2月	食品栄養科学部・生活健康科学研究科
東西大学日本研究センター	韓 国	平成21年1月	現代韓国朝鮮研究センター
モルドバ外交政策協会	モ ル ド バ	平成20年12月	広域ヨーロッパ研究センター
ニュージーランド植物・食物研究所	ニュージーランド	平成20年9月	薬学部・食品栄養科学部
フェ大学科学大学部	ベ ト ナ ム	平成20年8月	環境科学研究所
コンケン大学看護学部	タ イ	平成18年10月	看護学部
チュラロンコーン大学薬学部	タ イ	平成18年7月	薬学部
マヒドン大学熱帯医学部・薬学部	タ イ	平成17年8月	薬学部
浙江大学薬学院	中 国	平成16年6月	薬学部
コンケン大学医学部・薬学部	タ イ	平成15年11月	薬学部

交換・派遣留学

区 分	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
モスクワ国立国際関係大学	2人	中止	1人	0人
フィリピン大学	1人		(1人)	(1人)
リール政治学院	2人		1人	2人
ボアジチ大学	2人		0人	3人
ブレーメン州立経済工科大学	2人		0人	2人
オハイオ州立大学	0人		1人	0人
バリアドリード大学	1人		2人	2人
延世大学校	—		3人	3人

() はオンライン留学

語学研修

区 分	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
浙江大学	中止	中止	(11人)	中止
東華大学	1人		中止	
カリフォルニア州立大学サクラメント校	5人		(2人)	0人
カリフォルニア大学デービス校	1人		中止	中止
キャンパス・フランス	2人		(10人)	11人(5人)
ビクトリア大学	10人	(8人)	(10人)	11人(5人)

() はオンライン研修

※研修費、交通費等の経費はすべて個人負担となります。

※令和2年度及び3年度は新型コロナウイルスの影響により中止

つつじヶ丘国際学生寮（富学寮）

キャンパス内のグローバル化促進のため、共同生活の空間の中で、それぞれの国の文化や歴史、習慣の違いなどに触れることにより、相互理解と国際交流の促進につながることを期待して、日本人学生と外国人留学生が混住する寮を整備し、2022年4月から運用を始めました。

寮内には、交流スペースを用意し、対面式キッチン、ラウンジを備えます。各国の料理を作りあって交流したり、お互いの言語を教えあったり、勉強を助け合ったりと、寮生同士の交流はもちろん、他の県大生や地域の方とも交流を楽しめる場を提供します。

なお、寮には管理人を置かない代わりに、入寮者の生活支援及び寮内外の交流促進に携わる学生「レジデント・アシスタント（RA）」を1名設置しています。RAは、（1）寮生に対する共同生活上の指導、助言及び支援、（2）寮生の相談相手、（3）寮内外の交流イベントの企画・運営、（4）緊急時及び災害時の初期対応に従事します。このため、寮費を一部減額するとともに、一般の入寮者の入寮期間は原則1年であるのに対し、RAを任命された場合は通算2年まで（再任される場合も、選考あり）という特典があります。

- 1 施設名称 静岡県立大学つつじヶ丘国際学生寮
- 2 整備場所 静岡市清水区草薙220-61
- 3 整備内容 昭和54年建築の教職員住宅の内部を改修（リモデル）、地上2階建、定員12人
個室4室のユニット×3（1ユニットは、同性の日本人2名及び留学生2名）
交流スペース（ラウンジ、共用キッチン）、ランドリールーム、シャワールーム
- 4 入 寮 者 本学正規生（県大、県大大学院、短大の正規生。研究生、科目等履修生などは含みません。）及び外国人留学生（交換留学生を優先）
- 5 入寮期間 1年（RAを任命にされた場合は、通算2年）
- 6 募集時期 RA、一般入寮者ともに12月～1月頃
- 7 入居時期 3月下旬

「富学寮」の詳細は、静岡県立大学ホームページ内「国際交流・留学」ページをご覧ください。

▶<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/exchange/campus/dormitory/>



留学情報

留学に関する情報誌等は、国際交流センター、及びはばたき棟1階ロビーにも配架しています。相談は、静岡県立大学ホームページ内「国際交流・留学」「よくある質問（FAQ）」からお願いします。

問合せ・相談：交換留学・語学研修・国際学生寮・留学

国際交流センター 054-264-5158

（草薙キャンパス・はばたき棟1階 国際交流室）



▶よくある質問（FAQ）

<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/exchange/information/soudan/>

15 留 学 生

相談窓口

日本での生活、学生生活に困りごとやわからないことが生じた場合は、学生室へ相談してください。また、「学生便覧」や留学生ガイダンスで配布する「留学生の手引き」を確認してください。

カンバセーションパートナー制度

日本人学生と留学生が顔を合わせ、日常会話を通じて留学生の日本語能力を高めるとともに、県大生との友情を深めることを目的に、カンバセーションパートナー制度を導入しています。毎年春頃に募集を行うので希望する留学生は申し出てください。

国際交流談話室

国際交流談話室は、外国人留学生の皆さんや国際交流に関心のある日本人学生、外国留学に関心のある学生が、仲間同士でリラックスできる場として設けている部屋です。礼拝のできるスペースも用意しています。場所は、草薙キャンパス学生ホール2階、売店横の扉から入り、一番奥の部屋です。利用時間は平日の7:00~20:00までです。

奨 学 金

「10 奨学金」に掲載した地元企業等による奨学金のほか、留学生を対象とした全国規模の奨学金については、「Web学生サービス支援システム」や学内掲示によりお知らせします。

住 居

学生室で提供する「アパート・下宿情報」等を参考に、各自で探してください。
アパート・下宿等へ入居する際には、「入居保証人」を求められることがあります。

アルバイト

- (1) 留学生のアルバイト時間は、以下のとおり制限されています。

学部生・大学院生、研究生 聴講生、科目等履修生	1週間に28時間以内 長期休業期間（夏期・冬期・春期休業）は1日8時間以内 ※ゴールデンウィークやシルバーウィークは対象外
----------------------------	---

- (2) 静岡県立大学でT A（ティーチング・アシスタント）に従事する場合、資格外活動許可の取得は不要です。ただし、学内でT A以外の業務を行う場合または学外でアルバイトを行う場合は、資格外活動許可の取得が必要です。
- (3) **資格外活動許可がないのに働いたり、資格外活動許可で許可されている時間以上に働いたり、資格外活動許可の期限が切れたまま働いたりした場合には罰せられます（200万円以下の罰金を払うか、拘束されるか、本国に送還されます）。許可が出るまでは、絶対に働いてはいけません。**
許可書の有効期限とビザの有効期限は同じです。在留期間を更新した場合には、もう一度資格外活動許可を申し込む必要があります。
- (4) 資格外活動許可を得てアルバイトをする場合は、必ず学生室に申し出てください。
- (5) 風俗営業関連の業種で働くことは厳しく禁止されています。例えば、バーやキャバレーなど客席に同席してサービスする業種、パチンコ屋や麻雀店などでは、皿洗いや掃除でも働くことが禁止されています。

各種手続き

- (1) 入国後の手続

ア 在留カードの交付

日本に3ヶ月以上滞在中長期在留者は、在留カードを所持しなければなりません。在留カードの交付方法は以下のとおりです。

- ・新千歳、成田、羽田、中部、関西、広島、福岡空港から新たに日本へ入国した留学生
→空港で在留カードを受け取ります。
- ・上記以外の空港で新たに日本へ入国した留学生
→入国審査時に、旅券に「上陸許可」の証印シール貼付され、また、「在留カード後日交付」の印が押されます。日本での住居地が決まったら、14日以内に「在留カード後日交付」の印が押された旅券を持って、住居地の市区町村の役所の窓口へ行きます。住居地の市区町村の役所の窓口に住民登録の届出をした後に、在留カードが届け出た住居地に郵送されます。在留カードに記載された氏名、生年月日、性別、国籍等が間違っていた場合、入国管理局で、修正の手続きをしてください。

イ 住所の届出、国民健康保険・国民年金への加入

- ・日本での住居地を定めてから14日以内に、市役所、区役所に新しい住所を届け出てください。
- ・日本に在留する留学生は、国民健康保険への加入が義務付けられています。居住する地域の市役所、区役所で加入の手続きをしてください。
- ・20歳以上の留学生は国民年金へ加入しなければなりません。居住する地域の市役所、区役所で加入の手続きをしてください。保険料の支払いが困難な場合は免除申請をすることができます。詳細は市役所、区役所に問い合わせてください。

区役所	住所の届出	国民健康保険	国民年金
静岡市葵区役所	戸籍住民課 054-221-1061	保険年金課 054-221-1070	保険年金課 054-221-1065
静岡市駿河区役所	戸籍住民課 054-287-8611	保険年金課 054-287-8621	保険年金課 054-287-8624
静岡市清水区役所	戸籍住民課 054-354-2126	保険年金課 054-354-2141	保険年金課 054-354-2134

(2) 一時帰国

出国後1年以内に日本へ再入国する場合は、在留期間内であれば再入国許可を受ける必要がなくなりました。出国の際、空港で在留カードの提示を求められますので、必ず空港に在留カードを持って行ってください。在留資格を更新手続中の場合は、日本を出国する前に入国管理局に確認してから渡航計画を立ててください。

(3) 在留期間の更新

在留期間を延長する場合は、在留期間の満了する日までに入国管理局で在留期間更新の手続きをしなければなりません。入国管理局では在留期間満了日のおおむね3ヶ月前から申請を受け付けていますので早めに手続きをしてください。

なお、**在留期間の更新手続には、大学が作成する申請書も必要になりますので、入国管理局へ行く1ヵ月前までに在留カードを持って学生室に来てください。**

また、在留期間が更新された場合には、新しい在留カードのコピーを学生室に提出してください。

(4) その他の手続

- ・在留資格を変更する場合は、入国管理局へ届け出てください。
- ・婚姻などにより、氏名や国籍が変わった場合は、14日以内に入国管理局へ届け出てください。
- ・在留カードの紛失、盗難、滅失の場合は、その事実を知った14日以内に入国管理局に届け出てください。
- ・引っ越し等により住所が変更になった場合は、引っ越しから14日以内に新しい住所の市役所、区役所に届け出てください。

在留管理制度や在留カードに関すること

出入国在留管理庁ホームページ（日本語、英語、中国語、韓国語、タイ語、スペイン語、他）
<https://www.moj.go.jp/isa/index.html>

法務省 名古屋入国管理局 静岡出張所

〒420-0858 静岡市葵区伝馬町9-4 福一伝馬町ビルディング6F
 電話 054-653-5571 FAX 054-653-5573

問合せ：留学生

学生室 054-264-5009

16 附属図書館

概 要

【草薙図書館】

蔵書数	約42万冊
雑誌タイトル数	冊子体 約5,000種（購入受入数 約300種） 電子ジャーナル・データベース 約8,000種
新聞	約30種
閲覧席	約660席

【小鹿図書館】

蔵書数	約10万 6 千冊
雑誌タイトル数	冊子体 約950種（購入受入数 約150種）
新聞	9 種
閲覧席	約100席

開館時間

【草薙図書館】

曜日	授業のある期間	試験前 1 か月と試験期間	授業のない期間
月～金	8：30～21：30	8：30～21：30	9：00～17：00
土	9：00～17：00	9：00～17：00	

【小鹿図書館】

曜日	授業のある期間	試験前 1 か月と試験期間	授業のない期間
月～金	9：00～20：45	9：00～20：45	9：00～17：00
土	9：00～17：00	9：00～18：00	

休 館 日

日曜日・国民の祝日・開学記念日

年末年始

その他必要に応じて定める臨時休館日

開館時間の変更・臨時の休館等については、図書館入口の掲示板及び本学ホームページでお知らせします。

資料を借りる

- 図書館への入館時及び図書館資料の貸出時には「学生証」が必要です。
- 学部生の貸出冊数は15冊以内
貸出期間は2週間（指定図書・視聴覚資料は1週間）以内
- 大学院生の貸出冊数は20冊以内
貸出期間は4週間（指定図書・視聴覚資料は1週間）以内
※貸出冊数は小鹿図書館との合算です。
- 小鹿（草薙）図書館の図書を草薙（小鹿）図書館に取り寄せて利用できます。
- 予約がない図書は、貸出期限内であれば1回に限り貸出期間を延長できます（指定図書・視聴覚資料を除く）。
- 利用したい図書が貸出中の場合は5冊まで予約することができます。
- 参考図書や雑誌など館内閲覧のみの資料もあります。
- 雑誌は一夜貸し制度があります。
- 貸出手続きを忘れると出口ゲートを通過できません。

資料や情報を探す

- 館内の各フロアに設置された端末機器、または図書館Webサイトにある蔵書検索システム（OPAC）を使って草薙・小鹿図書館の蔵書を検索できます。
- 草薙・小鹿図書館で所蔵していない場合に、近隣の図書館や全国の大学図書館等の蔵書を検索することができます。
- 草薙・小鹿図書館で所蔵していない場合に、ILL（Inter Library Loan）制度により、文献の複写・資料の借用（学外からの取寄せ）を申し込むことができます。
- 雑誌論文・記事を探す場合に、電子ジャーナルや文献・記事検索データベースによる検索が便利です。図書館では、電子ジャーナルや文献・記事検索データベースの活用講座を行っています。

時間外利用制度（草薙図書館）

- 図書館の開館時間外に図書館を利用できる制度です。図書館が実施する利用説明会に参加し、利用申請をすることが必要です。
- 対象は、教員、大学院生及び4年次以上の学部生で指導教員が必要と認めた者です。

* 図書館サービスや資料の配置場所などの詳細については、本学ホームページや「図書館利用のてびき」をご覧ください。

問合せ：附属図書館

電話 （草薙）054-264-5801 （小鹿）054-202-2617

図書館ホームページ URL <https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/library/>

17 SALL (Self - Access Language Learning Center) (英語・日本語の自主学習施設)

概 要

場 所	国際関係学部棟 2 階 3218教室
利用対象者	全ての学部生・大学院生、教職員が利用できます。
設 備 等	パソコン36台を備え、DVD・CDソフト、インターネット、英語・日本語学習の語学教材、各種書籍（TOEIC、TOEFL、IELTSなどの英語能力試験参考書）及び英字新聞を利用して、語学を自主学習するための施設です。

開館時間

原則、平日 8 : 30～17 : 00

土・日・祝日は閉館

※詳しい開館日や開館時間は、SALLにて確認してください。

利用方法

- ・受付に学生証を提示して利用します。
- ・SALLにあるDVD・CDを視聴するときは、受付に学生証を預けて、DVD・CDとヘッドフォンを借り、パソコンで視聴します。
- ・持参したDVD・CDを視聴することもできます。
このときは、受付に学生証を預けて、ヘッドフォンを借り、パソコンで視聴します。
- ・持参したヘッドフォンも使用できます。
- ・視聴後は、受付にDVD・CDとヘッドフォンを返却して、学生証を受け取ります。

利用上の注意

- ・SALLで借りたDVD・CDはSALL内で視聴できますが、SALLの外への持ち出しは禁止です。
- ・パソコンが設置されている机上での飲食は、機器故障の原因となりますので禁止です。

問合せ：SALL

電話 5367（内線）

運営 言語コミュニケーション研究センター

18 食堂・売店等

食 堂

【草薙キャンパス】

はばたき棟地下1階（はばチカ）

月～金 11:00～17:00

学生ホール1階（上食）

月～金 9:30～14:00

※休業期間中の営業日時については、食堂、掲示板、県立大学ホームページなどを確認してください。

【小鹿キャンパス】

事務・図書館棟1階

月～金 11:00～14:00

※食堂の営業時間を除き、8:30～21:00は自由に使用できます。

売 店 ・ 書 店

【草薙キャンパス】

学生ホール2階〔(株)静岡県立大学販売協力会（売店）、(株)県大文化通信（書店）〕

月～金 9:30～18:30（書店は18:00まで）

土曜日 9:30～14:00（書店は休み） ※土曜日は休業することがあります。

販売品目 日用雑貨：記録メディア、電池、電卓、切手、はがき、傘、印鑑、衛生消耗品等

実習用品：白衣、保護メガネ

食 料 品：弁当、パン、菓子、茶葉、インスタントコーヒー、アイス、ジュース
等

文 房 具：筆記用具、ノート、ファイル等

宅急便

写真プリント、スピード証明写真

書 籍：専門誌、単行本、雑誌等

※一部の品物を除き、割引価格で販売されています。

※県大グッズ（マフラータオル、Tシャツ、ボールペン、クリアフォルダ、校章入りせんべい、オリジナル絵はがき）も販売しています。

※休業期間中の営業日時については、売店、掲示板、県立大学ホームページなどを確認してください。

【小鹿キャンパス】

事務・図書館棟 1 階

月～金 9:30～17:00

※休日は休業します。

販売品目 書籍・雑誌、文具、菓子類、切手、その他

自動販売機（清涼飲料水等）

【草薙キャンパス】 各学部棟、学生ホール、体育館などにあります。

【小鹿キャンパス】 看護学部棟、教育棟、食堂などにあります。

コピー機

【草薙キャンパス】 学生ホール 1 階・2 階・図書館の計 3 カ所にあります。（1 枚 10 円）

【小鹿キャンパス】 事務・図書館棟 1 階の売店にあります。（1 枚 5 円）

自動製氷機・ウォータークーラー（草薙キャンパス）

熱中症予防や外傷の応急処置を目的として自動製氷機が体育館とグラウンドクラブ棟 A 前、ウォータークーラーが体育館に設置されています。

A T M（現金自動預払機）（草薙キャンパス）

静岡銀行（預入は静岡銀行のみ可能。静岡銀行、清水銀行、スルガ銀行、山梨中央銀行、愛知銀行、豊橋信用金庫、静岡県内の J A は払戻手数料無料。都市銀行、県外の地方銀行は払戻手数料有料。）

学生ホール 1 階 平日 9:00～18:00 （平日のみ営業）

※小鹿キャンパスに A T M は設置されていません。近隣のコンビニエンスストア等をご利用ください。

印刷機（学生ホール地下 1 F 共同作業室内）（草薙キャンパス）

委員会、クラブ・サークル活動の支援のために、学生ホール地下共同作業室内に 2 台設置されています。使用する場合は、学生室へ申請し、印刷機のキーカードを借りてください。

なお、年間使用できる「印刷機カウンターカード」を希望する団体は、学生室内後援会事務局に申請してください。

〈印刷機を使用する場合は下記のことを必ず守ってください。〉

- ① 原稿ごとにかかる製版コストが非常に高いので、1 枚の原稿を 30 部以上印刷する場合（30 部未満はコピー機で。）のみ使用する。
- ② 無理な使用をしないで、丁寧に扱う。使用法がわからない時は、学生室職員や剣祭実行委員会に確認する。
- ③ 申請した内容を守る。キーカードのまた貸しは禁止する。

Ⅱ 大 学 学 則

※最新の学則は大学ホームページを参照してください。

<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/guide/disclosure/regulation/>



静岡県立大学学則

平成19年4月1日 規則第33号

改正 平成19年11月1日、平成20年4月1日、平成20年7月24日
平成20年7月28日、平成21年4月1日、平成22年4月1日
平成23年4月1日、平成24年4月1日、平成25年4月1日
平成26年4月1日、平成27年4月1日、平成28年4月1日
平成29年4月1日、平成29年12月27日、平成30年4月1日
平成30年11月28日、平成31年4月1日、令和2年3月1日
令和2年4月1日、令和2年9月10日、令和2年12月1日
令和2年12月24日、令和3年4月1日、令和3年7月1日
令和3年10月1日、令和4年4月1日

第1章 総則

第1節 目的

(目的)

第1条 本学は、学術の中心として、広く知識を授け、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させ、時代の要請と地域社会の要望に応え得る有為な人材を育成し、併せて開かれた大学として優れた教育・研究の成果を地域に還元し、もって文化の向上と社会の発展に積極的に寄与することを目的とする。

第2節 組織

(学部)

第2条 本学に、次の学部・学科を置く。

薬学部	薬学科
	薬科学科
食品栄養科学部	食品生命科学科
	栄養生命科学科
	環境生命科学科
国際関係学部	国際関係学科
	国際言語文化学科
経営情報学部	経営情報学科
看護学部	看護学科

(人材養成等教育研究上の目的)

第2条の2 本学各学部における人材養成等教育研究上の目的は、次のとおりとする。

(1) 薬学部

薬科学科（4年制）は、生命倫理を基盤としつつ、創薬や生命現象の解明を指向する独創的な科学研究を通して、人類の健康長寿にグローバルに貢献できる卓越した薬学者を育むための薬学基礎・専門教育を行う。薬学科（6年制）は、薬剤師としての臨床能力および倫理観を修得し、医療薬学に根ざした研究者や高度専門職薬剤師として、医療の質向上を通して人類の健康長寿に貢献できる先導的な人材を育むための薬学基礎・専門教育を行う。

(2) 食品栄養科学部

食品・栄養・環境に関する基礎知識及び関連する基本的技術を習得し、「食と健康」に関する科学の発展と実践に貢献できる人材を養成する。

(3) 国際関係学部

グローバル化に対応するために、多様な言語・政治・経済・文化等を理解・尊重し、国際社会において活躍できる人材を養成する。

(4) 経営情報学部

情報処理能力とマネジメント力を兼ね備えた、企業や地域社会に貢献することができる人材を養成する。

(5) 看護学部

少子高齢社会の健康の護り手として人々の生活を支援するため、確かな看護判断能力と実践能力を身に付け、他専門職と協働して健康上の課題に創造的に対応できる人材を養成する。

(大学院)

第3条 本学に、大学院を置く。

2 大学院に関し必要な事項は、別に定める。

(研究施設の附置)

第4条 本学に、次の大学又は学部附属の研究施設を置く。

生活科学研究センター（以下「研究センター」という。）

薬 学 部 薬草園

漢方薬研究施設

薬学教育・研究センター

看 護 学 部 看護実践教育研究センター

(附属図書館)

第5条 本学に、附属図書館を置く。

(健康支援センター)

第6条 本学に、健康支援センターを置く。

(情報センター)

第7条 本学に、情報センターを置く。

(言語コミュニケーション研究センター)

第7条の2 本学に、言語コミュニケーション研究センターを置く。

(男女共同参画推進センター)

第7条の3 本学に、男女共同参画推進センターを置く。

(グローバル地域センター)

第7条の4 本学に、グローバル地域センターを置く。

(「ふじのくに」みらい共育センター)

第7条の5 本学に、「ふじのくに」みらい共育センターを置く。

(事務局)

第8条 本学に、大学の事務を管理するため、事務局を置く。

(学生部)

第9条 事務局に、学生の厚生補導に関する事務を管理するため、学生部を置く。

(併設短期大学)

第10条 本学に、短期大学を併設する。

第3節 職員組織

(職員)

第11条 本学に、学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、技術職員を置く。

2 前項に定める者のほか、副学長その他必要な職員を置くことができる。

(学長)

第11条の2 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

(学部長及び副学部長)

第12条 学部に学部長を置き、その学部の教授をもって充てる。

2 学部に副学部長を置き、その学部の教授をもって充てる。

3 学部長及び副学部長に関し必要な事項は、別に定める。

(研究施設の長)

第13条 附属研究施設に施設の長を置き、研究センター又は当該学部の教授若しくは准教授をもって充てる。

2 研究施設の長に関し必要な事項は、別に定める。

(附属図書館長)

第14条 附属図書館に館長を置き、教授をもって充てる。

(健康支援センター長)

第15条 健康支援センターにセンター長を置き、教授をもって充てる。

(情報センター長)

第16条 情報センターにセンター長を置き、教授をもって充てる。

(言語コミュニケーション研究センター長)

第16条の2 言語コミュニケーション研究センターにセンター長を置く。

(男女共同参画推進センター長)

第16条の3 男女共同参画推進センターにセンター長を置き、教授をもって充てる。

(グローバル地域センター長)

第16条の4 グローバル地域センターにセンター長を置く。

(「ふじのくに」みらい共育センター長)

第16条の5 「ふじのくに」みらい共育センターにセンター長を置く。

(事務局長)

第17条 事務局に事務局長を置き、事務職員をもって充てる。

(学生部長)

第18条 学生部に学生部長を置き、教授又は事務職員をもって充てる。

(学長補佐)

第19条 本学に、学長の職務を補佐するため、学長補佐を置くことができる。

2 学長補佐に関し必要な事項は、別に定める。

(名誉教授)

第20条 本学に多年勤務し、教育上、学術上功績のあった者に名誉教授の称号を授与することができる。

2 名誉教授の称号の授与について必要な事項は、別に定める。

第4節 教授会及び委員会

(教授会)

第21条 学部及び研究センターに、教授会を置く。

2 教授会に関し必要な事項は、別に定める。

(委員会)

第22条 本学に、大学全体に関する事項について審議するため、広報委員会その他の委員会を置くことができる。

2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

第5節 学年、学期及び休業日

(学年)

第23条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第24条 学年を次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第25条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
 - (2) 土曜日
 - (3) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
 - (4) 本学の開学記念日 4月20日
 - (5) 春期休業 3月21日から4月3日まで
 - (6) 夏期休業 8月15日から9月15日まで
 - (7) 冬期休業 12月29日から翌年1月5日まで
- 2 必要がある場合は、学長は、前項の休業日を変更することができる。
- 3 第1項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第2章 学部通則

第1節 収容定員

(収容定員)

第26条 収容定員は、次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	収容定員
薬 学 部	薬 学 科	80 (人)	480 (人)
	薬 科 学 科	40	160
食 品 栄 養 科 学 部	食 品 生 命 科 学 科	25	100
	栄 養 生 命 科 学 科	25	100
	環 境 生 命 科 学 科	20	80
国 際 関 係 学 部	国 際 関 係 学 科	60	240
	国 際 言 語 文 化 学 科	120	480
経 営 情 報 学 部	経 営 情 報 学 科	125	500
看 護 学 部	看 護 学 科	120	530
		(1 年 次 入 学)	
		25	
		(3 年 次 編 入 学)	
計		640	2,670

第2節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第27条 学部の修業年限は、4年とする。ただし、薬学部薬学科の修業年限は、6年とする。

(在学年限)

第28条 学生は、8年（薬学部薬学科の学生にあっては、4年次終了までに8年、6年次終了までに12年）を超えて在学できない。ただし、第34条第1項の規定により入学した学生 又は第47条第1項の規定により転学部若しくは転学科した学生は、それぞれ第34条第2項又は 第47条第2項の規定により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学できない。

第3節 入学

(入学の時期)

第29条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、次条第1項第3号から第5号までに該当する者（第5号にあっては、国際バカロレア資格を有する者で満18歳に達した者に限る。）並びに第34条に規定する者については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第30条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上あることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) その他大学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めたる者

(入学の志願)

第31条 本学への入学を志願する者は、所定の期日までに入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて願出しなければならない。

(入学者の選考)

第32条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(入学手続き及び入学許可)

第33条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、宣誓書、身元保証書その他所定の書類を提出するとともに、別に定める場合を除き、所定の入学金を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(編入学、転入学及び再入学)

第34条 次の各号の一に該当する者で、本学への入学を志願する者があるときは、若干名（看護学部への編入学の場合にあっては第26条に規定する編入学の定員）に限り、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

- (1) 大学を卒業した者又は退学した者
 - (2) 短期大学、高等専門学校、国立工業教員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者
 - (3) その他大学において、相当の年齢に達し、短期大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めたる者
- 2 前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て、学部長が決定する。
- 3 編入学、転入学及び再入学に関し必要な事項は、別に定める。

第4節 教育課程及び履修方法等

(授業科目)

第35条 授業科目を分けて、全学共通科目、学部基礎科目及び専門教育科目とする。

2 前項の規定にかかわらず、薬学部にあつては学部共通課程及び専門課程とする。

(単位の計算方法)

第36条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

(1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 演習については、30時間の授業をもって1単位とする。

(3) 実験、実習及び実技については、30から45時間の範囲で大学が定める時間の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業研究及び特別実習については、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

(授業期間)

第37条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(単位の授与)

第38条 授業科目を履修し、試験に合格した者には、その授業科目の修得を認定し、所定の単位を与える。

(他大学における授業科目の履修等)

第39条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生が当該他大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修及びその他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより、単位を与えることができる。

3 前2項の規定により修得したものとみなし、又は与えることができる単位については、教授会の議に基づき、合わせて30単位を超えない範囲で卒業の要件となる単位として認定することができる。

(入学前の既修得単位等の認定)

第40条 教育上有益と認めるときは、学生が本学入学前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(大学設置基準(昭和31年文部省令第28号)第31条に定める科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本学入学後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 教育上有益と認めるときは、学生が本学入学前に行った前条第2項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより、単位を与えることができる。

3 前2項の規定により修得したものとみなし、又は与えることができる単位については、編入学等の場合を除き、教授会の議に基づき、合わせて30単位を超えない範囲で卒業の要件となる単位として認定することができる。

(成績の評価)

第41条 授業科目の試験の成績は、秀・優・良・可・不可の5種の評語をもって表し、秀・優・良・可を合格とする。

2 前項のほか、特別の必要があるときは、その他の評語をもって合格を表わすことができる。

(授業科目の名称及び単位数等)

第42条 各学部の授業科目の名称及び単位数は、別表Ⅰ及び別表Ⅱのとおりとする。

2 その他必要な事項については、各学部規則の定めるところによる。

第5節 休学、転学、転学部・転学科、留学、退学及び除籍

(休学)

第43条 疾病その他特別の理由により2月以上修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

3 休学の手続に関し、必要な事項は別に定める。

(休学期間)

第44条 休学期間は1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学期間は、通算して3年を超えることができない。

3 休学期間は、第28条の在学期間には算入しない。

(復学)

第45条 休学期間中にその理由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。

2 復学の手続に関し、必要な事項は別に定める。

(転学)

第46条 他の大学への入学又は転入学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(転学部・転学科)

第47条 他の学部又は同一学部の他の学科に転学部又は転学科を志願する者があるときは、欠員のがある場合に限り、選考のうえ、学長はこれを許可することができる。

2 前項の規定により転学部又は転学科を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て、学部長が決定する。

(留学)

第48条 外国の大学又は短期大学で学修することを志願する者は、学部長の許可を得て留学することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、第51条に定める在学期間に含めることができる。

3 第39条の規定は、外国の大学又は短期大学へ留学する場合に準用する。

(退学)

第49条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第50条 次の各号の一に該当する者は、当該学部教授会の議を経て、学長が除籍する。

- (1) 入学金を所定の期日までに納付しない者
- (2) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (3) 第28条に定める在学年限を超えた者
- (4) 第44条第2項に定める休学期間を超えてなお修学できない者
- (5) 長期間にわたり行方不明の者

第6節 卒業・学位授与及び資格

(卒業)

第51条 本学に4年又は薬学部薬学科にあっては6年（第34条第1項の規定により入学した者又は第47条第1項の規定により転学部若しくは転学科した者は、それぞれ第34条第2項又は第47条第2項により定められた在学すべき年数）以上在学し、各学部規則に定める授業科目及び単位数を修得し

た者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

- 2 学長は、卒業を認定した者に対して、卒業証書を授与する。

(学位授与)

第52条 卒業者には、学士の学位を授与する。

- 2 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

(卒業の時期)

第53条 卒業の時期は、学年または学期の終わりとする。

(栄養士免許)

第54条 栄養士免許を得るには、第42条に基づく単位取得のほか、栄養士法及び同法施行規則に規定された単位を取得しなければならない。

- 2 栄養士免許取得に必要な専門科目に該当する本学の授業科目は、別表Ⅲのとおりとする。

(教職に関する免許)

第55条 本学の学部学科において取得できる教育職員の免許状の種類及び免許教科は、次のとおりとする。

学部・学科	コース	免許状の種類	教科の種類
食品栄養科学部 栄養生命科学科	—	栄養教諭一種免許状	—
食品栄養科学部 食品生命科学科 環境生命科学科	—	高等学校教諭一種免許状	理科
国際関係学部	英語コース	高等学校教諭一種免許状	英語
国際言語文化学科	国語コース	高等学校教諭一種免許状	国語
経営情報学部	数学コース	高等学校教諭一種免許状	数学
経営情報学科	情報コース	高等学校教諭一種免許状	情報
	商業コース	高等学校教諭一種免許状	商業

- 2 前項の免許状を得たい者は、第42条に基づく単位取得のほか、別表Ⅳに定める単位を取得しなければならない。

第7節 賞罰

(表彰)

第56条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会及び教育研究審議会の議を経て、学長が表彰することができる。

(懲戒)

第57条 本学の規則に違反し、又は学生として本分に反する行為をした者は、教授会及び教育研究審議会の議を経て、学長が懲戒する。

- 2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。
3 第1項及び第2項に関して、別に規程及びガイドラインを定めるものとする。

第8節 厚生施設

(厚生施設)

第58条 学生の福利厚生を図るため、食堂その他の厚生施設を置く。

第9節 研究生、委託生、科目等履修生、社会人聴講生、特別聴講学生、社会人専門講座受講生及び外国人留学生

(研究生)

第59条 本学において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、各学部の

教育研究に支障のない範囲において、選考のうえ、研究生として入学を許可することができる。

2 研究生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

3 研究期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。

(委託生)

第60条 本学において、官公庁、学校、団体等からその所属する職員に特定の専門事項について研究させるため委託があるときは、各学部の教育研究に支障のない範囲において、選考のうえ、委託生として入学を許可することができる。

2 研究期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。

(科目等履修生)

第61条 本学において、特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、各学部の教育に支障のない範囲において、選考のうえ、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生を志願することのできる者は、高等学校を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

3 科目等履修生に対する単位の授与については、第38条の規定を準用する。

(社会人聴講生)

第62条 社会人で本学において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、各学部の教育に支障のない範囲において社会人聴講生として聴講を許可することができる。

2 社会人聴講生を志願することのできる者は、高等学校を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

3 聴講した授業科目の単位認定は行わない。

(特別聴講学生)

第63条 他の大学の学生で、本学において授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他大学との協議に基づき、特別聴講学生として入学を許可することができる。

(社会人専門講座受講生)

第63条の2 本学が開設する社会人を対象とした高度で専門性の高い講座の受講を志願する者があるときは、学長は教授会の議を経て社会人専門講座受講生として受講を許可することができる。

2 社会人専門講座受講生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

3 専門講座の単位認定は行わない。

(外国人留学生)

第64条 外国人で本学に留学を志願する者があるときは、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することができる。

2 前項の外国人留学生に対しては、第35条に掲げるもののほか、日本語科目及び日本事情に関する科目を置くことができる。

(研究生等に関する規定)

第65条 研究生、委託生、科目等履修生、社会人聴講生、特別聴講学生、社会人専門講座受講生及び外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第10節 入学検定料、入学料、授業料、研究料、聴講料及び社会人専門講座受講料

(入学検定料、入学料、授業料、研究料、聴講料及び社会人専門講座受講料)

第66条 入学検定料、入学料、授業料、研究料、聴講料及び社会人専門講座受講料（以下「授業料等」

という。)の額は、別に定める。

(授業料の納付)

第67条 授業料は、年額の2分の1に相当する額を次の2期に区分して、それぞれの当該期日までに納付しなければならない。

前学期分 4月25日まで

後学期分 10月25日まで

(復学の場合の授業料)

第68条 前学期又は後学期の中途において修学した者は、復学した月から当該学期末までの授業料を、復学した月に納付しなければならない。

(学年の途中で卒業する場合の授業料)

第69条 学年の途中で卒業する者は、卒業する当該学期までの授業料を納付するものとする。

(休学、退学、転学、除籍及び停学の場合の授業料)

第70条 前学期又は後学期の中途において休学、退学、転学及び除籍された者から徴収する当該学期分の授業料の額は、その全額とする。ただし、休学が前学期又は後学期の全期間にわたるときは、その期分の授業料は徴収しない。

2 停学期間中の授業料は、徴収する。

(授業料等の減免等)

第71条 大学等における修学の支援に関する法律(令和元年法律第8号)第8条の規定により授業料等減免対象者として認定された者に対しては、同法の規定により授業料等の全部又は一部を免除するものとする。

2 前項に定めるもののほか、経済的理由により授業料の納入が困難と認められる者、休学中の者その他特別の理由があると認められる者に対しては、授業料等の全部若しくは一部を免除し、又は授業料を分割して納付させることができる。

3 授業料等の減免及び授業料の分割納付に関し必要な事項は、別に定める。

(入学料等の納付)

第72条 入学料、研究料及び聴講料は、別に定める場合を除き、入学の手続きを行うときに納付しなければならない。

ただし、研究期間の更新を許可された研究生に係る研究料は、当該許可された日から10日以内に納付しなければならない。

2 入学検定料は、入学の願書を提出するときに納付しなければならない。

3 社会人専門講座受講料は、受講の手続きを行うときに納付しなければならない。

(授業料等の還付)

第73条 既納の授業料等の還付については、別に定めるところによる。

第11節 大学開放

(大学開放)

第74条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、大学開放事業を行うことができる。

2 大学開放に関し必要な事項は、別に定める。

第12節 雑則

(委任)

第75条 この学則に定めるもののほか、この学則の施行に関し必要な事項は、学長が定める。

附則、別表Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ省略

Ⅲ 大 学 院 学 則

※最新の学則は大学ホームページを参照してください。

<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/guide/disclosure/regulation/>



静岡県立大学大学院学則

平成19年4月1日 規則第34号

改正 平成20年4月1日、平成20年6月6日、平成20年8月1日
平成20年10月1日、平成21年4月1日、平成22年4月1日
平成23年4月1日、平成24年4月1日、平成25年4月1日
平成25年11月1日、平成26年4月1日、平成27年4月1日
平成28年2月26日、平成28年4月1日、平成29年3月28日
平成29年4月1日、平成30年4月1日、平成31年4月1日
令和2年4月1日、令和3年1月1日、令和3年4月1日
令和3年10月1日、令和4年4月1日、令和5年1月1日

第1章 総則

第1節 目的

(目的)

第1条 静岡県立大学大学院（以下「本大学院」という。）は、学術の理論及び応用を教授・研究し、精深な学識と研究能力を養い、もって文化の向上と社会の発展に積極的に寄与することを目的とする。

第2節 組織

(学府、研究科)

第2条 本大学院に、次の学府及び研究科を置く。

名称
薬食生命科学総合学府
国際関係学研究科
経営情報イノベーション研究科
看護学研究科
(備考) 薬食生命科学総合学府は、学校教育法第100条ただし書に規定する研究科以外の教育研究上の基本となる大学院組織として、教育上の目的に応じて組織するものである。

2 本大学院に、学校教育法第100条ただし書に規定する研究科以外の教育研究上の基本となる大学院組織として、研究上の目的に応じ、かつ、教育上の必要性を考慮して組織する研究院を次のとおり置く。

名称
薬学研究院
食品栄養環境科学研究院
(課程)

第3条 本大学院に、修士課程及び博士課程を次のとおり置く。

課程	科、学府	専攻
修士課程	国際関係学研究科	国際関係学専攻
		比較文化専攻
博士課程	薬食生命科学総合学府	薬学専攻
		薬科学専攻
		食品栄養科学専攻
		環境科学専攻
		薬食生命科学専攻
	経営情報イノベーション研究科	経営情報イノベーション専攻
	看護学研究科	看護学専攻

- 2 修士課程は、広い視野に立って精深な学術を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うものとする。
- 3 前項の課程の標準修業年限は2年とする。
- 4 博士課程は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学術を養うものとする。
- 5 前項の課程は、標準修業年限を5年とし、これを前期2年（以下「博士前期課程」という。）及び後期3年（以下「博士後期課程」という。）の課程に区分し、博士前期課程を修士課程として取り扱うものとする。
- 6 前項の規定にかかわらず、薬食生命科学総合学府薬学専攻の博士課程は、標準修業年限を4年とする。
- 7 第5項の規定にかかわらず、薬食生命科学総合学府薬食生命科学専攻の博士課程は、博士後期課程のみとする。
- 8 本学則において、「修士課程等」とは、修士課程及び博士前期課程のことを、「博士後期課程等」とは、博士後期課程及び薬食生命科学総合学府薬学専攻の博士課程のことをいう。

（人材養成等教育研究上の目的）

第3条の2 本大学院各研究科及び学府における人材養成等教育研究上の目的は、次のとおりとする。

(1) 薬食生命科学総合学府

薬学と食品栄養科学を融合した学際領域の教育研究を行う。そのなかで、生命薬学を中心とした高度な専門知識と技術を身に付け、創薬、衛生など幅広い分野で活躍できる人材を養成するとともに生命関連学際領域に貢献できる薬科学者を養成する。また、食品栄養科学や環境科学等の先端基礎科学を基盤として、高齢社会の急速な進展と地域環境の悪化を克服し、持続可能な社会の構築に資する人材を養成する。

(2) 国際関係学研究科

グローバル化する世界での諸課題に挑み、高い専門知識を修得し、問題を把握、分析し、国際社会に貢献できる人材を養成する。

(3) 経営情報イノベーション研究科

営利組織や非営利組織のICTやマネジメント及び広範囲にわたるイノベーションに関する研究と実践が可能な高度専門職業人を養成する。

(4) 看護学研究科

時代に即した社会的要請に応えられる研究開発能力を有し、制度的な枠組みを新たに構築するために、看護支援方法の研究成果を実践現場に即応的に還元して看護の質の向上を図ることができる中核的看護人材を育成する。

（附属研究施設）

第4条 本大学院に、次の附属の研究施設を置く。

薬学研究院	創薬探索センター
	薬食研究推進センター
食品栄養環境科学研究院	食品環境研究センター
	茶学総合研究センター
国際関係学研究科	現代韓国朝鮮研究センター
	広域ヨーロッパ研究センター
	グローバル・スタディーズ研究センター
経営情報イノベーション研究科	地域経営研究センター
	医療経営研究センター

ICTイノベーション研究センター
ツーリズム研究センター

(収容定員)

第5条 本大学院の収容定員は、次の表のとおりとする。

(単位：人)

研究科・学府名	専攻名	修士課程(※1)及び 博士前期課程		博士後期課程及び 薬学専攻の博士課程	
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
薬食生命科学総合学府	薬学専攻			5	20
	薬科学専攻	30	60	11	33
	食品栄養科学専攻	25	50	10	30
	環境科学専攻	20	40	7	21
	薬食生命科学専攻			5	15
	計	75	150	38	119
国際関係学研究所	国際関係学専攻	5	10		
	比較文化専攻	5	10		
	計	10	20		
経営情報イノベーション研究科	経営情報イノベーション専攻	10	20	3	9
看護学研究科	看護学専攻	16	32	3	9
合計		111	222	44	137

※1 修士課程：国際関係学研究所

第3節 職員組織

(職員組織)

第6条 本大学院に、教育研究上必要な教員、事務職員、技術職員及びその他必要な職員を置く。

(研究科長、学府長及び研究院長)

第7条 研究科、学府及び研究院に、研究科長、学府長及び研究院長を置き、当該研究科、学府及び研究院に属する教授をもって充てる。

2 研究科長、学府長及び研究院長の選考については、別に定める。

(附属研究施設の長)

第8条 附属研究施設に施設の長を置き、当該研究科又は研究院の教授又は准教授をもって充てる。

(研究科委員会、学府委員会及び研究院委員会)

第9条 研究科、学府及び研究院に、研究科委員会、学府委員会及び研究院委員会を置く。

2 研究科委員会、学府委員会及び研究院委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(大学院協議会)

第10条 本大学院に、大学院協議会を置く。

2 大学院協議会に関し必要な事項は、別に定める。

3 第1項の大学院協議会で審議した事項については、静岡県立大学学則第22条の規定により設置された委員会の審議を省略することができる。

第2章 通則

第1節 学年、学期及び休業日

(学年)

第11条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第12条 学年を次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第13条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 土曜日

(3) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日

(4) 本学の開学記念日 4月20日

(5) 春期休業 3月21日から4月3日まで

(6) 夏期休業 8月15日から9月15日まで

(7) 冬期休業 12月29日から翌年1月5日まで

2 学長は、必要がある場合は、前項の休業日を変更することができる。

3 第1項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第2節 入学

(入学の時期)

第14条 入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

(入学の出願)

第15条 入学を志願する者は、入学願書その他必要な書類を所定の期間内に提出しなければならない。

(入学者の選考)

第16条 入学を志願する者に対しては、学力等について選考を行う。

(入学手続き及び入学許可)

第17条 前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、宣誓書、身元保証書、入学資格証明書、その他所定の書類を提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

3 本大学院の博士前期課程を修了し、引き続き博士後期課程等に進学する者については、前3条の規定を準用する。この場合において、第14条及び第15条中、「入学」とあるのは、「進学」と、第15条中「入学願書」とあるのは「進学願書」と、第16条中「入学」とあるのは「進学」と読み替えるものとする。

(外国人留学生)

第18条 学長は、外国人で入学を志願する者がいるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

2 外国人留学生の選考その他必要な事項は、別に定める。

(社会人学生)

第19条 学長は、社会人で入学を志願する者がいるときは、選考の上、社会人学生として入学を許可することができる。

2 社会人学生の選考その他必要な事項は、別に定める。

(再入学、転入学)

第20条 学長は、再入学及び転入学を志願する者がいるときは、選考の上、入学を許可することができる。

2 再入学、転入学に関し、必要な事項は、別に定める。

第3節 休学、復学、退学、除籍、転研究科、転学府及び転専攻

(休学、復学、退学及び除籍)

第21条 休学及び復学については、静岡県立大学学則第43条から第45条までの規定を、退学及び除籍については、静岡県立大学学則第49条から第50条の規定をそれぞれ準用する。この場合において、休学期間については、静岡県立大学大学院学則第39条及び第51条の在学期間に算入しないものとする。

(転研究科、転学府又は転専攻)

第22条 学長は、転研究科、転学府又は転専攻を志願する者があるときは、選考の上、入学を許可することができる。

2 転研究科、転学府又は転専攻に関し、必要な事項は、別に定める。

第4節 研究生、委託生、科目等履修生、社会人聴講生、社会人専門講座受講生、特別聴講学生及び特別研究学生

(研究生)

第23条 本大学院において、特定の専門事項について研究することを希望する者があるときは、学長は、研究生として入学を許可することができる。

2 研究生となることのできる者は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第83条に定める大学を卒業した者又は、これと同等以上の学力を有すると認められた者とする。

3 研究期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。

(委託生)

第24条 本大学院において、官公庁、学校、団体等からその所属する職員に特定の専門事項について研究させるため委託があるときは、各研究科又は学府の教育研究に支障のない範囲において、選考の上、委託生として入学を許可することができる。

2 研究期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。

(科目等履修生)

第25条 本大学院において、特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、各研究科又は学府の教育に支障のない範囲において、選考の上、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

3 科目等履修生に対する単位の授与については、第43条の規定を準用する。

(社会人聴講生)

第26条 社会人で本学において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、各研究科又は学府の教育に支障のない範囲において社会人聴講生として聴講を許可することができる。

2 社会人聴講生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

3 聴講した授業科目の単位認定は行わない。

(社会人専門講座受講生)

第27条 本大学院が開設する社会人を対象とした高度で専門性の高い講座の受講を志願する者があるときは、学長は研究科委員会又は学府委員会（以下「研究科委員会等」という。）の議を経て社会人専門講座受講生として受講を許可することができる。

2 社会人専門講座受講生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

3 専門講座の単位認定は行わない。

(特別聴講学生)

第28条 他の大学院の学生で、本大学院において授業科目を聴講することを志願する者があるときは、当該他大学院との協議に基づき、特別聴講学生として入学を許可することができる。

(特別研究学生)

第29条 他の大学院の学生で、本大学院において研究指導を受けることを志願する者があるときは、当該他大学院との協議に基づき、特別研究学生として入学を許可することができる。

(研究生等に関する規定)

第30条 研究生、委託生、科目等履修生、社会人聴講生、社会人専門講座受講生、特別聴講学生及び特別研究学生に関し必要な事項は、別に定める。

第5節 授業料、入学料、入学検定料、研究料及び学位論文審査料

(授業料等)

第31条 授業料、入学料、入学検定料、研究料及び学位論文審査料（以下「授業料等」という。）の額は、別に定めるところによる。

(授業料の納付)

第32条 授業料は、年額の2分の1に相当する額を次の2期に分けて、それぞれの当該期日までに納付しなければならない。

前学期分 4月25日まで

後学期分 10月25日まで

(休学等の場合の授業料の額)

第33条 前学期又は後学期の中途において休学、退学又は除籍された者から徴収する当学期分の授業料の額は、その全額とし、休学が前学期又は後学期の全期間にわたるときは、その学期分の授業料は徴収しない。

2 前学期又は後学期の中途において復学した者から徴収する授業料の額は、授業料の年額の12分の1に相当する額に、復学する日の属する月から次の徴収の前期までの月数を乗じて得た額とし、復学する日の属する月に徴収するものとする。

3 第37条の規定による停学期間中の授業料は徴収する。

(授業料等の減免等)

第34条 経済的理由により授業料の納付が困難と認められる者、休学中の者その他特別の理由があると認められる者に対しては、授業料等の全部又は一部を免除し、又は授業料を分割して納付させることができる。

2 授業料等の減免及び授業料の分割納付に関し必要な事項は、別に定める。

(入学料等の納付)

第35条 入学料及び研究料は、入学の手続きを行うときに納付しなければならない。ただし、研究期間の更新を許可された研究生にかかる研究料は、当該許可された日から10日以内に納付しなければならない。

2 入学検定料は、入学の願書を提出するときに納付しなければならない。

3 学位論文審査料は、現に大学院に在学している者以外の者が博士論文の審査の申請手続きを行うときに納付しなければならない。

(授業料等の還付)

第36条 既納の授業料等の還付については、別に定めるところによる。

第6節 賞罰

(賞罰)

第37条 賞罰については、静岡県立大学学則第56条及び第57条の規定を準用する。この場合において、静岡県立大学学則第56条及び第57条第1項中「教授会」とあるのは「研究科委員会等」と読み替えるものとする。

第3章 修士課程等及び博士後期課程等

第1節 修士課程等

(入学資格)

第38条 修士課程等に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 学校教育法第83条に定める大学を卒業した者
- (2) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 日本国内において、外国の大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第155条第1項第4号の規定に基づき文部科学大臣が指定するものの当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (6) 学校教育法施行規則第155条第1項第6号の規定に基づき文部科学大臣が指定した者
- (7) 学長が、大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
- (8) 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (9) 学長が、大学院の個別入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したものの
- (10) その他学長が学校教育法第83条に定める大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者（在学年限）

第39条 修士課程等の在学期間は4年を超えることはできない。

(長期にわたる教育課程の履修)

第39条の2 学生が、職業を有している等の事情により、第3条第3項又は第5項に規定する標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

2 前項に関し、必要な事項は、別に定める。

(教育方法)

第40条 修士課程等の教育は、授業科目の授業及び修士論文等の作成に対する指導によって行うものとする。

(他の大学院等における研究指導)

第41条 学長は、教育研究上有益と認めるときは、他の大学院又は研究所等と予め協議の上、修士課程等の学生が他の大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。ただし、研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

(授業科目の名称等)

第42条 授業科目の名称、単位数及び授業科目の履修方法は、別表（一）のとおりとする。

(単位の認定)

第43条 授業科目を修得し、学修成績について試験等により合格の査定を得た者には、授業科目の修

得を認定して、所定の単位を授与する。

（他の研究科又は学府における授業科目の履修）

第44条 研究科委員会等は、教育上有益と認めるときは、学生が他の研究科又は学府の授業科目を履修することを、その研究科又は学府の研究科委員会等との協議を経て承認し、その授業科目及び単位数を当該学生が属する研究科又は学府において修得したものとみなすことができる。

（他の大学院における授業科目の履修）

第45条 教育上有益と認めるときは、他の大学院との協議に基づき、学生が当該大学院において履修した授業科目について修得した単位を、本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

（他の研究科又は学府及び他の大学院における修得単位数）

第46条 前2条において修得したものとみなすことができる単位数は、研究科委員会等の議に基づき、合わせて10単位を超えない範囲で修了の要件となる単位として認定することができる。

（入学前の既修得単位の認定）

第47条 教育上有益と認めるときは、学生が本大学院入学前に大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本大学院入学後の本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項により修得したものとみなすことができる単位数は、研究科委員会等の議に基づき、合わせて10単位を超えない範囲で修了の要件となる単位として認定することができる。

（修了要件）

第48条 修士課程等の修了要件は、本大学院に2年以上在学し、在学期間中に30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う修士論文の審査及び試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、本大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項の修士論文は、修士課程等の目的に応じ適当と認めたときは、所定の課題についての研究の成果をもって代えることができる。

3 修士論文の提出期間は、研究科委員会等が定める。

（修士論文の審査）

第49条 修士論文等の審査及び試験は、研究科委員会等において選出された審査員（以下「論文審査員」という。）が行う。

2 前項の審査及び試験についての合格又は不合格の認定は、研究科委員会等が論文審査員の報告に基づいて行う。

第2節 博士後期課程及び薬食生命科学総合学府薬学専攻の博士課程

（入学資格）

第50条 博士後期課程及び薬食生命科学総合学府薬学専攻の博士課程（以下「博士後期課程等」という。）に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 修士の学位を有する者
- (2) 外国において修士の学位に相当する学位を授与された者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (4) 日本国内において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (5) 大学における修業年限6年の薬学、医学、歯学又は獣医学を履修する課程を卒業した者

(薬学専攻の博士課程に入学する場合に限る。)

(6) 学校教育法施行規則第156条第6号の規定に基づき文部科学大臣の指定した者

(7) 学長が、大学院の個別入学資格審査により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの

(8) その他学長が修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者

(在学年限)

第51条 博士後期課程の在学期間は6年を超えることはできない。

2 薬食生命科学総合学府薬学専攻の博士課程の在学期間は8年を超えることはできない。

(長期にわたる教育課程の履修)

第51条の2 学生が、職業を有している等の事情により、第3条第5項及び第6項に規定する標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

2 前項に関し、必要な事項は、別に定める。

(教育方法)

第52条 博士後期課程等の教育は、授業科目の授業、研究及び博士論文の作成等に対する指導によって行うものとする。

(他の大学院等における研究指導)

第53条 学長は、教育研究上有益と認めるときは、他大学の大学院又は研究所等と予め協議の上、博士後期課程等の学生が、他大学の大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。

(授業科目の名称等)

第54条 授業科目の名称、単位数及び授業科目の履修方法は、別表(二)及び別表(三)のとおりとする。

(単位の認定)

第55条 授業科目を修得し、学修成績について試験等により合格の査定を得た者には、授業科目の修得を認定して、所定の単位を授与する。

(修了要件)

第56条 博士課程(薬食生命科学総合学府薬学専攻の博士課程を除く。以下本条第3項及び第4項において同じ。)の修了要件は、大学院に5年(博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。)以上在学し、36単位(経営情報イノベーション研究科にあつては48単位、薬科学専攻にあつては39単位、薬食生命科学専攻にあつては42単位及び看護学研究科にあつては46単位)以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に3年(博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。)以上在学すれば足りるものとする。

2 薬食生命科学総合学府薬学専攻の博士課程の修了要件は、大学院に4年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に3年以上在学すれば足りるものとする。

3 第48条第1項ただし書の規定による在学期間をもって修士課程等を修了した者の博士課程の修了要件は、修士課程等における在学期間に3年を加えた期間以上在学し、36単位(経営情報イノベーション研究科にあつては48単位、薬科学専攻にあつては39単位、薬食生命科学専攻にあつては42単

位及び看護学研究科にあっては46単位)以上修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に3年(修士課程等における在学期間を含む。)以上在学すれば足りるものとする。

4 第1項及び第3項の規定にかかわらず、第50条第2号から第4号及び第6号並びに第7号に該当する者が、博士後期課程に入学した場合の博士課程の修了要件は、本大学院に3年以上在学し、在学期間中に6単位(経営情報イノベーション研究科にあっては18単位、薬科学専攻にあっては9単位、薬食生命科学専攻にあっては12単位及び看護学研究科にあっては16単位)以上修得し、必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

5 博士論文の提出の期日は、研究科委員会等が定める。
(博士論文の審査)

第57条 博士論文の審査及び最終試験は、論文審査員が行う。

2 前項の審査及び最終試験にあっては、他大学の大学院又は研究所等の教員等の協力を得ることができる。

3 第1項の審査及び最終試験についての合格又は不合格の認定は、研究科委員会等が論文審査員の報告に基づいて行う。

第4章 学位及び資格

(学位授与)

第58条 修士課程等の修了者には修士の学位、博士後期課程等の修了者には博士の学位を授与する。

2 学位に関し必要な事項は、別に定める。

(教職に関する免許)

第59条 本大学院において取得できる教育職員の免許状の種類及び免許教科は、次のとおりとする。

研究科・専攻	研究分野	免許状の種類	教科の種類
薬食生命科学総合学府 食品栄養科学専攻	—	栄養教諭専修免許状	—
		高等学校教諭専修免許状	理科
薬食生命科学総合学府 環境科学専攻	—	高等学校教諭専修免許状	理科
国際関係学研究科 比較文化専攻	日本文化研究分野	高等学校教諭専修免許状	国語
	英米文化研究分野	高等学校教諭専修免許状	英語
経営情報イノベーション研究科 経営情報イノベーション専攻	—	高等学校教諭専修免許状	情報
		高等学校教諭専修免許状	商業

(助産師の国家試験受験資格)

第59条の2 助産師の国家試験受験資格に関する保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号)及び保健師助産師看護師学校養成所指定規則(昭和26年文部・厚生省令第1号)に係る事項は、別に定める。

2 前項の資格の取得に必要な授業科目及び単位数は、別に定める。

第5章 雑則

(委任)

第60条 この学則に定めるもののほか、この学則の施行に関し必要な事項は、学長が定める。

附則、別表(一)、(二)、(三)省略

IV 大学の規則等

※最新版は大学ホームページを参照してください。

<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/guide/disclosure/corporate-regulation/>



静岡県立大学学位規程

平成19年4月1日 規程第78号

改正 平成20年8月12日、平成23年4月1日、平成23年12月6日、平成24年4月1日
平成25年3月29日、平成25年4月1日、平成26年4月1日、令和2年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、静岡県立大学学則（以下「本学学則」という。）第52条及び静岡県立大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第58条の規定に基づき、静岡県立大学（以下「本学」という。）が授与する学位について、必要な事項を定めることを目的とする。

(専攻分野の名称)

第2条 学位に付記する専攻分野の名称は、次のとおりとする。

(1) 学士の場合

(学部名)	(専攻分野の名称)
薬学部	薬学 薬科学
食品栄養科学部	食品栄養科学
国際関係学部	国際関係学 国際言語文化学
経営情報学部	経営情報学
看護学部	看護学

(2) 修士の場合

(学府・研究科名)	(専攻分野の名称)
薬食生命科学総合学府	薬科学 食品栄養科学 環境科学
国際関係学研究科	国際関係 比較文化
経営情報イノベーション研究科	経営情報学 学術
看護学研究科	看護学

(3) 博士の場合

(学府・研究科名)	(専攻分野の名称)
薬食生命科学総合学府	薬学 薬科学 薬食生命科学 生命薬科学 食品栄養科学 環境科学
経営情報イノベーション研究科	経営情報学 学術

看護学研究科 看護学

(学位授与の要件)

第3条 前条の学位は、本学学則及び大学院学則の定めるところにより、本学を卒業した者及び本学大学院の課程を修了した者に授与する。

2 博士の学位は、前項の規定にかかわらず、本学大学院の博士課程を修了しない者であっても、博士論文を提出してその審査及び試験に合格し、かつ、博士課程を修了した者と同等以上の学力を有すると認められた者に授与することができる。

3 前項による者の博士論文は、当該研究科委員会又は学府委員会（以下「委員会」という。）の議を経て、受理するものとする。

(学位論文審査の申請)

第4条 修士論文又は博士論文（以下「学位論文」という。）の審査を受けようとする者は、委員会の定める期日までに所定の申請書に学位論文を添えて提出するものとする。

2 論文審査のため必要あるときは、論文の要旨その他の参考資料を提出させることができる。

3 第3条第2項の規定による者は、前2項に規定するもののほか、履歴書を提出し、かつ、学位論文審査料を納入するものとする。

4 学位論文審査料については、静岡県公立大学法人授業料等に関する規則の定めるところによる。

(論文審査員)

第5条 学位論文の審査及び試験を行う審査員（以下「論文審査員」という。）は、3名以上とし、当該研究科又は学府（以下「研究科等」という。）の教員のうちから、委員会の議を経て、当該研究科長又は学府長（以下「研究科長等」という。）が指名する。

2 委員会が必要と認めた場合において、前項の論文審査員に当該研究科等の教員以外の者を指名することができる。ただし、その数は指名する論文審査員数の半数未満とする。

(試験の方法)

第6条 前条の試験は、学位論文を中心として、これに関連する授業科目及び外国語科目について口答又は筆答により行う。

(学力の確認の方法)

第7条 論文審査員は、第3条第2項の規定により博士論文を提出した者については、前条に規定するもののほか、本学大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することの確認のための試問（以下「学力の確認」という。）を併せ行うものとする。

2 本学大学院の博士課程に所定の修業年限以上在学し、所定の単位を修得して退学した者が退学してから5年以内に学位論文を提出したときは、委員会の議を経て、学力の確認を行わないことができる。

(審査期間)

第8条 学位論文の審査及び試験の時期は、次のとおりとする。ただし、特別の事情があるときは、委員会の議を経て、期間を定めて延長することができる。

(1) 第3条第1項の規定による修士の場合 申請書受理後 1月以内

(2) 第3条第1項の規定による博士の場合 申請書受理後 3月以内

(3) 第3条第2項の規定による者 申請書受理後 1年以内

(審査結果の報告)

第9条 論文審査員は、学位論文の審査、試験及び学力の確認が終了したときは、直ちに論文の内容

の要旨、審査の結果の要旨、試験の結果の要旨及び学力の確認の結果を委員会に文書で報告しなければならない。ただし、修士の学位については、論文の内容の要旨を省略することができる。

- 2 論文審査員は、論文審査の結果、その内容が著しく不良であると認めるときは、試験及び学力の確認を行わないことができる。この場合には、前項の規定にかかわらず、試験の結果の要旨及び学力の確認の結果の報告を要しない。

(審査結果の議決)

第10条 委員会は、前条の報告に基づき、その者の学位論文及び試験について合格又は不合格を議決する。

- 2 前項の議決をするには、委員会の委員の3分の2以上が出席し、その3分の2以上の同意を必要とする。

(審査結果の報告)

第11条 研究科長等は、前条の規定により合格又は不合格の議決をしたときは、その結果を、文書をもって学長に報告しなければならない。

(修士及び博士の学位授与の決定)

第12条 学長は、前条の報告に基づいて、修士及び博士の学位授与の可否を決定し、学位を授与できない者にはその旨を通知する。

(学位記の授与)

第13条 学長は、本学学則第52条の規定に基づき卒業を認定した者及び前条の決定に基づき学位を授与すべき者に、所定の学位記を授与する。

(学位授与の報告)

第14条 学長は、博士の学位を授与したときは、学位簿に登録し、文部科学大臣に報告する。

(学位論文要旨等の公表)

第15条 本学は、博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から3月以内に、その学位論文の内容の要旨及び審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

(学位論文の公表)

第16条 博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に、その学位論文を公表しなければならない。ただし、既に公表したときは、この限りでない。

- 2 前項の規定により学位論文を公表する場合には、本学審査学位論文である旨を明記しなければならない。

(学位名称の使用)

第17条 学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、専攻分野の名称並びにこれを授与した本学名を付記するものとする。

(学位の取消し)

第18条 学位を授与された者がその名誉を汚す行為をしたとき、または不正の方法により学位を受けた事実が判明したときは、学長は、委員会の議を経て、学位の授与を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表する。

- 2 前項の議決をするには、委員会において委員の3分の2以上が出席し、その4分の3以上の同意がなければならない。

(学位記の様式)

第19条 学位記の様式は、別表のとおりとする。

(委任)

第20条 この規程に定めるもののほか、学位審査に関し必要な事項は、委員会において別に定める。

附則、別表省略

静岡県立大学大学院薬食生命科学総合学府長期履修規程

令和3年1月1日 規程第194号

改正 令和5年1月1日

(目的)

第1条 この規程は、静岡県立大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第39条の2第2項及び第51条の2第2項の規定に基づき、大学院薬食生命科学総合学府の長期にわたる教育課程の履修に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、「長期履修」とは大学院学則第3条第5項又は第6項に規定する標準修業年限（以下「標準修業年限」という。）を超える一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することをいう。

2 この規程において「長期履修学生」とは、長期履修を許可された学生をいう。

3 この規程において「長期履修期間」とは、長期履修を許可する期間（在学中に長期履修を許可された者にとっては、長期履修を許可される前の在学期間を含む。）をいう。

(資格)

第3条 長期履修の申請をすることができる者は、大学院薬食生命科学総合学府に入学を許可された者又は大学院薬食生命科学総合学府の学生であって、次の各号のいずれかに該当し、標準修業年限で修了することが困難であると認められる者とする。

(1) 職業を有している者（非正規雇用であっても、主としてその収入により生計を維持している者を含む。）

(2) 出産や育児、介護への従事など、長期履修を必要とする事由があると学長が認めた者

(3) 視覚、聴覚、肢体その他の障害があるために履修に制限を受けると認められる者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者は長期履修を申請することができない。

(1) 申請時に授業料の滞納がある者

(2) 各課程の最終学年に在籍する者

(長期履修の期間)

第4条 長期履修できる期間は、1年を単位とし、長期履修を適用せずに在学する期間を通算して大学院学則第39条又は第51条第1項若しくは第2項に規定する在学期間の上限を超えることはできない。

(申請手続等)

第5条 長期履修を希望する者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

(1) 長期履修申請書（様式第1号）

(2) 長期履修計画書（様式第2号）

(3) 在職証明書等の長期履修が必要であることを証明する書類

(4) その他学長が必要と認める書類

(申請期限)

第6条 前条の申請は、長期履修の適用を受けようとする学年の開始5日前までに行わなければならない。

(許可)

第7条 長期履修の許可は、専攻会議及び学府委員会の議を経て、学長が決定する。

（長期履修期間の変更申請手続き）

第8条 長期履修学生が、長期履修期間の短縮（標準修業年限への短縮を含む。）又は延長（以下「変更」という。）を希望する場合は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 長期履修期間変更申請書（様式第3号）
- (2) 長期履修計画書（様式第2号）
- (3) 在職証明書等の長期履修が必要であることを証明する書類（標準修業年限への短縮の場合は除く。）
- (4) その他学長が必要と認める書類

2 第3条第2項第2号の規定は変更申請には適用しない。

3 長期履修期間の変更は、在学中1回限りとする。

4 長期履修期間の変更の許可は、専攻会議及び学府委員会の議を経て、学長が決定する。

（変更申請期限）

第9条 前条の申請は、長期履修期間の変更を受けようとする学年の開始5日前までに行わなければならない。

（長期履修の許可の取消し）

第10条 長期履修学生が大学院学則及び諸規程に違反したとき、学生としての本分に反する行為をしたとき又は長期履修に関し虚偽の申請をしたことが判明したときは、学長は、専攻会議及び学府委員会の議を経て、長期履修の許可を取り消すことができる。

（その他）

第11条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、学長が別に定める。

附則、様式省略

静岡県立大学大学院国際関係学研究科長期履修規程

令和5年1月1日 規程第205号

(目的)

第1条 この規程は、静岡県立大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第39条の2第2項の規定に基づき、国際関係学研究科の長期にわたる教育課程の履修に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、「長期履修」とは大学院学則第3条第3項に規定する標準修業年限（以下「標準修業年限」という。）を超える一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することという。

2 この規程において「長期履修学生」とは、長期履修を許可された学生をいう。

3 この規程において「長期履修期間」とは、長期履修を許可する期間（在学中に長期履修を許可された者にとっては、長期履修を許可される前の在学期間を含む。）をいう。

(資格)

第3条 長期履修の申請をすることができる者は、大学院国際関係学研究科に入学を許可された者又は大学院国際関係学研究科の学生であって、次の各号のいずれかに該当し、標準修業年限で修了することが困難であると認められる者とする。

(1) 職業を有している者（非正規雇用であっても、主としてその収入により生計を維持している者を含む。）

(2) 出産や育児、介護への従事など、履修、研究の時間が制限され長期履修を必要とする事由があると学長が認めた者

(3) 身体障害等のために履修に制限を受けると認められる者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者は長期履修を申請することができない。

(1) 申請時に授業料の滞納がある者

(2) 申請時の年度に課程を修了する予定の者

(長期履修の期間)

第4条 長期履修できる期間は、1年を単位とし、長期履修を適用せずに在学する期間を通算して大学院学則第39条に規定する在学期間の上限を超えることはできない。

(申請手続等)

第5条 長期履修を希望する者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

(1) 長期履修申請書（様式第1号）

(2) 長期履修計画書

(3) 在職証明書等の長期履修が必要であることを証明する書類

(4) その他学長が必要と認める書類

(申請期限)

第6条 第5条の申請は、長期履修の許可を受けようとする学年の始まる5日前までにしなければならない。

(許可)

第7条 長期履修の許可は、国際関係学研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

(長期履修期間の変更申請手続き)

第8条 長期履修学生が、長期履修期間の短縮(標準修業年限への短縮を含む。)又は延長(以下「変更」という。)を希望する場合は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 長期履修期間変更申請書(様式第2号)
- (2) 長期履修計画書
- (3) 在職証明書等の長期履修が必要であることを証明する書類(標準修業年限への短縮の場合は除く。)
- (4) その他学長が必要と認める書類

2 第3条第2項第2号の規定は変更申請には適用しない。

3 長期履修期間の変更は、在学中1回限りとする。

4 長期履修期間の変更の許可は、国際関係学研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

(変更申請期限)

第9条 第8条の申請は、長期履修期間の変更を受けようとする学年の始まる5日前までにしなければならない。

(長期履修の許可の取消し)

第10条 長期履修学生が大学院学則及び諸規程に違反したとき、学生としての本分に反する行為をしたとき又は長期履修に関し虚偽の申請をしたことが判明したときは、学長は、国際関係学研究科委員会の議を経て、長期履修の許可を取り消すことができる。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、学長が別に定める。

附則、様式省略

静岡県立大学大学院経営情報イノベーション研究科長期履修規程

令和3年1月1日 規程第195号

改正 令和4年5月1日

(目的)

第1条 この規程は、静岡県立大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第39条の2第2項及び第51条の2第2項の規定に基づき、経営情報イノベーション研究科の長期にわたる教育課程の履修に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、「長期履修」とは大学院学則第3条第5項に規定する標準修業年限（以下「標準修業年限」という。）を超える一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することをいう。

2 この規程において「長期履修学生」とは、長期履修を許可された学生をいう。

3 この規程において「長期履修期間」とは、長期履修を許可する期間（在学中に長期履修を許可された者にとっては、長期履修を許可される前の在学期間を含む。）をいう。

(資格)

第3条 長期履修の申請をすることができる者は、大学院経営情報イノベーション研究科に入学を許可された者又は大学院経営情報イノベーション研究科の学生であって、次の各号のいずれかに該当し、標準修業年限で修了することが困難であると認められる者とする。

(1) 職業を有している者（非正規雇用であっても、主としてその収入により生計を維持している者を含む。）

(2) その他育児や介護への従事など、履修、研究の時間が制限され長期履修を必要とする事由があると学長が認めた者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者は長期履修を申請することができない。

(1) 申請時に授業料の滞納がある者

(2) 申請時の年度に課程を修了する予定の者

(長期履修の期間)

第4条 長期履修できる期間は、1年を単位とし、長期履修を適用せずに在学する期間を通算して大学院学則第39条あるいは第51条第1項に規定する在学期間の上限を超えることはできない。

(申請手続等)

第5条 長期履修を希望する者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

(1) 長期履修申請書（様式第1号）

(2) 長期履修計画書

(3) 在職証明書等の長期履修が必要であることを証明する書類

(4) その他学長が必要と認める書類

(申請期限)

第6条 第5条の申請は、長期履修の許可を受けようとする学年の始まる5日前までにしなければならない。

(許可)

第7条 長期履修の許可は、経営情報イノベーション研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

(長期履修期間の変更申請手続き)

第8条 長期履修学生が、長期履修期間の短縮（標準修業年限への短縮を含む。）又は延長（以下「変更」という。）を希望する場合は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 長期履修期間変更申請書（様式第2号）
- (2) 長期履修計画書
- (3) 在職証明書等の長期履修が必要であることを証明する書類（標準修業年限への短縮の場合は除く。）
- (4) その他学長が必要と認める書類

2 第3条第2項第2号の規定は変更申請には適用しない。

3 長期履修期間の変更は、在学中1回限りとする。

4 長期履修期間の変更の許可は、経営情報イノベーション研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

(変更申請期限)

第9条 第8条の申請は、長期履修期間の変更を受けようとする学年の始まる5日前までにしなければならない。

(長期履修の許可の取消し)

第10条 長期履修学生が大学院学則及び諸規程に違反したとき、学生としての本分に反する行為をしたとき又は長期履修に関し虚偽の申請をしたことが判明したときは、学長は、経営情報イノベーション研究科委員会の議を経て、長期履修の許可を取り消すことができる。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、学長が別に定める。

附則、様式省略

静岡県立大学大学院看護学研究科長期履修規程

令和 2 年 4 月 1 日 規程第187号

改正 令和 4 年10月 1 日

(目的)

第 1 条 この規程は、静岡県立大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第39条の 2 第 2 項及び第51条の 2 第 2 項の規定に基づき、看護学研究科の長期にわたる教育課程の履修に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規程において、「長期履修」とは大学院学則第 3 条第 5 項に規定する標準修業年限（以下「標準修業年限」という。）を超える一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することをいう。

2 この規程において「長期履修学生」とは、長期履修を許可された学生をいう。

3 この規程において「長期履修期間」とは、長期履修を許可する期間（在学中に長期履修を許可された者にとっては、長期履修を許可される前の在学期間を含む。）をいう。

(資格)

第 3 条 長期履修の申請をすることができる者は、大学院看護学研究科に入学を許可された者又は大学院看護学研究科の学生であって、次の各号のいずれかに該当し、標準修業年限で修了することが困難であると認められる者とする。

(1) 職業を有している者（非正規雇用であっても、主としてその収入により生計を維持している者を含む。）

(2) その他育児や介護への従事など、履修、研究の時間が制限され長期履修を必要とする事由があると学長が認めた者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者は長期履修を申請することができない。

(1) 申請時に授業料の滞納がある者

(2) 次年度に課程を修了する予定の者

(長期履修の期間)

第 4 条 長期履修できる期間は、1 年を単位とし、長期履修を適用せずに在学する期間を通算して大学院学則第39条あるいは第51条第 1 項に規定する在学期間の上限を超えることはできない。

(申請手続等)

第 5 条 長期履修を希望する者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

(1) 長期履修申請書（様式第 1 号）

(2) 長期履修計画書

(3) 在職証明書等の長期履修が必要であることを証明する書類

(4) その他学長が必要と認める書類

(申請期限)

第 6 条 前条の申請は、長期履修の許可を受けようとする学年の始まる 5 日前までにしなければならない。

(許可)

第 7 条 長期履修の許可は、看護学研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

(長期履修期間の変更申請手続き)

第8条 長期履修学生が、長期履修期間の短縮(標準修業年限への短縮を含む。)又は延長(以下「変更」という。)を希望する場合は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 長期履修期間変更申請書(様式第2号)
- (2) 長期履修計画書
- (3) 在職証明書等の長期履修が必要であることを証明する書類(標準修業年限への短縮の場合は除く。)
- (4) その他学長が必要と認める書類

2 第3条第2項第2号の規定は変更申請には適用しない。

3 長期履修期間の変更は、在学中1回限りとする。

4 長期履修期間の変更の許可は、看護学研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

(変更申請期限)

第9条 前条の申請は、長期履修期間の変更を受けようとする学年の始まる5日前までにしなければならない。

(長期履修の許可の取消し)

第10条 長期履修学生が大学院学則及び諸規程に違反したとき、学生としての本分に反する行為をしたとき又は長期履修に関し虚偽の申請をしたことが判明したときは、学長は、看護学研究科委員会の議を経て、長期履修の許可を取り消すことができる。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、学長が別に定める。

附則、様式省略

【参考】

長期履修期間における授業料については、「静岡県公立大学法人の授業料等に関する規則」第4条の2に基づき取り扱う。

1 第4条の2第1項：長期履修学生の授業料額

＜博士後期課程：長期履修期間5年とした場合＞

区分	各年度の授業料納付額					修了までの授業料総額
一般学生 (標準履修期間3年)	1年目 535,800円	2年目 535,800円	3年目 535,800円	4年目 535,800円	5年目 535,800円	1,607,400円
長期履修学生 (長期履修期間5年)	321,480円	321,480円	321,480円	321,480円	321,480円	

* 授業料年額 $(535,800 \times 3) \div 5 = 321,480$ 円

2 第4条の2第2項：長期履修期間を短縮した場合

＜博士後期課程：長期履修期間変更5年→4年（3年次末に変更申請）＞

区分	各年度の授業料納付額					修了までの授業料総額
当初 長期履修期間5年	【納付済】 1年目 321,480円	【納付済】 2年目 321,480円	【納付済】 3年目 321,480円	【未納】 4年目 321,480円	【未納】 5年目 321,480円	1,607,400円
↓			変更申請			
変更後 長期履修期間4年	↓ 1年目 321,480円	↓ 2年目 321,480円	【納付済】 321,480円 + 【追加納付】 241,110円 3年目 562,590円	【納付予定】 4年目 401,850円	—	

* 既納付額 $321,480$ （当初年額） $\times 3$ （在学済年数） $= 964,440$ 円

変更後年額 $(535,800 \times 3) \div 4 = 401,850$ 円

短縮時納付額 $(401,850$ （変更後年額） $- 321,480$ （当初年額）） $\times 3$ （在学済年数） $= 241,110$ 円

総納付額 $1,607,400$ 円

3(1)第4条の2第3項：長期履修期間を延長した場合

＜博士後期課程：長期履修期間変更4年→5年（3年次末に変更申請）＞

区分	各年度の授業料納付額					修了までの授業料総額
当初 長期履修期間4年	【納付済】 1年目 401,850円	【納付済】 2年目 401,850円	【納付済】 3年目 401,850円	【未納】 4年目 401,850円		1,607,400円
↓			変更申請			
変更後 長期履修期間5年	↓ 1年目 401,850円	↓ 2年目 401,850円	↓ 3年目 401,850円	【納付予定】 4年目 200,930円	【納付予定】 5年目 200,930円	(1,607,410円) 端数分増大

* 既納付額 $401,850$ （年額） $\times 3$ （在学済年数） $= 1,205,550$ 円

* 総未納額 $1,607,400$ （総納付額） $- 1,205,550$ （既納付額） $= 401,850$ 円

* 年額（在学予定年度） $401,850$ （総未納額） $\div 2$ （残りの在学予定年数） $= 200,925$ 円
10円未満端数切り上げ（200,930円）

3(2)第4条の2第3項：在学途中から長期履修期間を認められた場合

＜博士後期課程：1年次申請 長期履修期間5年とした場合＞

区分	各年度の授業料納付額						修了までの授業料総額 1,607,400円
一般学生 標準履修期間 3 年	【納付済】 1 年目 535,800円	2 年目 535,800円		3 年目 535,800円			
↓	1 年次途中で申請						
長期履修学生 在学期間 6 年 (長期履修期間 5 年)	↓ 1 年目 535,800円	2 年目 214,320円	3 年目 214,320円	4 年目 214,320円	5 年目 214,320円	6 年目 214,320円	

* 申請後授業料年額 $\{(535,800[\text{年額}] \times 3[\text{標準修業年限}]) - 535,800[\text{既納付額}]\} \div 5[\text{長期履修期間}] = 214,320\text{円}$

4 第4条の2第4項：在学中に授業料の改正があった場合

改正後の授業料額により再計算する。

5 第4条の2第5項：授業料の減免・分割納入について

長期履修学生には適用しない

6 第4条の2第6項：長期履修期間後の授業料

同規則第2条に基づき、一般学生と同様に取り扱う。

「静岡県公立大学法人の授業料等に関する規則」(抜粋)

(長期履修学生に係る授業料の額及び徴収方法)

第4条の2 標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し、修了することが認められた者（以下「長期履修学生」という。）の授業料の年額は、当該履修を認められた期間（以下「長期履修期間」という。）に限り、第2条の規定にかかわらず、標準修業年限に相当する授業料の総額を長期履修期間の年数で除した額（当該額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。）とする。

2 長期履修期間の短縮（以下「短縮」という。）が認められた者の授業料の年額は、短縮後の期間に応じて前項の規定により再計算した額（当該額10円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。）とし、再計算した額から短縮が認められる前の額を控除した額に、短縮が認められた年度以前の長期履修期間の年数を乗じて得た額を、別に通知する納入通知書に定める納入期限までに納付するものとする。

3 在学途中から長期履修期間を認められた者又は長期履修期間の延長を認められた者の授業料の年額は、標準修業年限に相当する期間内に納付すべき授業料の総額から、在学した期間に納付すべき授業料の額を控除した額を、長期履修期間（延長を認められた場合は、在学予定年度以降の長期履修期間）で除した額（当該額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。）とする。

4 長期履修学生の在学中に授業料が改正された場合には、改正後の授業料の額により再計算を行うものとする。

静岡県立大学休学及び復学の手続に関する規程

令和2年4月1日 規程第186号

(趣旨)

第1条 この規程は、静岡県立大学学則第43条第3項及び第45条第2項並びに静岡県立大学大学院学則第21条の規定に基づき、休学及び復学の手続に関し必要な事項を定めるものとする。

(休学の手続)

第2条 休学しようとする者又は休学期間を延長しようとする者は、指導教員の承認を得た上で、本人及び保証人連署の休学願(様式第1号)を、学生部学生室に提出しなければならない。ただし、疾病を理由に休学又は休学期間の延長を申し出る場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

(休学の許可)

第3条 休学の許可は、所属学部等の教授会又は研究科委員会等の議を経て、学長が許可する。

2 学長は、前項の規定により休学を許可した者に対し休学許可書(様式第2号)を交付するものとする。

(復学の手続)

第4条 休学期間中にその理由が消滅し、復学しようとする者は、指導教員の承認を得た上で、本人及び保証人連署の復学願(様式第3号)を、学生部学生室に提出しなければならない。ただし、疾病による休学者が復学する場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

(復学の許可)

第5条 休学期間の短縮による復学の許可は、所属学部等の教授会又は研究科委員会等の議を経て、学長が許可する。

2 学長は、前項の規定により復学を許可した者に対し復学許可書(様式第4号)を交付するものとする。

(雑則)

第6条 この規程に定めるもののほか、休学及び復学の手続に関し必要な事項は別に定める。

附則、様式省略

静岡県立大学学生の懲戒に関する規程

平成19年4月1日 規程第77号

改正 平成24年4月1日

静岡県立大学学則第57条及び静岡県立大学大学院学則第37条における懲戒は、教育的な配慮の下に、学生の自戒と自粛を促し学生としての本分に反する行為を抑止することを目的とする。よって、この規定及び「静岡県立大学学生の懲戒に関するガイドライン」を定め、懲戒における教育的配慮と公平性を学生に保証し、併せて、本学の教育的意志を学内外に示すこととする。

(趣旨)

第1条 この規程は、静岡県立大学学則（以下「学則」という。）第57条第3項及び静岡県立大学大学院学則第37条の規定により、学生の懲戒に関し、必要な事項を定めるものである。

(調査委員会)

第2条 各学部、研究科及び学府（以下「部局」という。）には、学生の懲戒対象行為に係る調査委員会をおく。

2 調査委員会は、当該部局の学生の懲戒対象行為を確認したとき、懲戒対象行為に係る事実認定を行う。

3 調査委員会は、前項の事実認定に基づき、懲戒の内容を審議し学部長、研究科長又は学府長（以下「部局長」という。）に報告する。

4 調査委員会の構成は、各部局の責任によるものとする。

(合同調査委員会)

第3条 学生の懲戒対象行為が二つ以上の部局に係るときは、当該部局の調査委員会委員の代表により合同調査委員会を組織する。

2 合同調査委員会は、各部局の調査委員会に代わり、前条第2項の事実認定、第3項の懲戒内容の審議及び各部局長への報告を行う。

(懲戒の公平性及び調整)

第4条 各部局長は、第2条第3項及び第3条第2項の懲戒の内容に関して、学生委員会に報告し、その公平性を諮る。

2 学生委員会は、前項の報告に対して全学的な公平性の観点で検討し、その結果を当該部局長に報告する。

3 学生委員会委員長は、前項の検討に際し、公平性の保持が明白な場合に限り、学生委員会の議を経ずに当該部局長に報告することができる。

(懲戒の上申)

第5条 部局長は、第2条第3項、第3条第2項及び第4条第2項に規定する報告の後、教授会、研究科委員会又は学府委員会の議を経て、当該事案における事実関係及び懲戒の内容を文書により学長に上申する。

2 部局長は、第2条第2項及び第3条第2項に規定する事実認定を行ったとき、当該事案が懲戒処分に当たらないと決定された場合であっても、当該事案における事実関係を文書により学長に報告する。

(懲戒の決定)

第6条 学長は、第5条の報告に基づき教育研究審議会の議を経て、当該事案の懲戒処分を決定する。

（懲戒処分の告知及び発効日）

第7条 懲戒処分の告知は、文書をもって、学長が本人に対して行う。

2 懲戒処分の発効日は、原則として教育研究審議会が処分を議決した日とする。

（非公開の原則）

第8条 懲戒処分に関する情報は、原則として、本人以外に対して非公開とする。

2 学生に関して作成する文書には、懲戒の有無及びその内容等を記載しないものとする。

（退学）

第9条 学則第57条第2項の退学は、学生としての身分をはく奪するものである。

（停学）

第10条 学則第57条第2項の停学は、無期停学及び有期停学とする。

2 6か月以上の停学を無期停学とし、確定期限を付さず、指導の状況及び生活態度等を勘案しながら解除の時期を決定するものとする。

3 6か月未満の停学を有期停学とし、確定期限を付すものとする。

4 部局長は、無期停学処分を受けた学生について、その反省の程度及び学習意欲等を総合的に判断して、その処分を解除することが適当であると思われるときは、教授会、研究科委員会又は学府委員会の議を経て、学長に対し、その処分の解除を上申することができる。

5 学長は、処分解除の上申を受けたときは、教育研究審議会の議を経て、無期停学の解除を決定する。

6 無期停学は、原則として6か月を経過した後でなければ、解除することができない。

7 無期停学の解除の告知は、文書をもって、学長が本人に対して行う。

（訓告）

第11条 学則第57条第2項の訓告は、懲戒対象行為に対する改善を促すため、大学としての教育的意志を告げるものである。

附則省略

静岡県立大学学生の懲戒に関するガイドライン

(趣旨)

1 このガイドラインは、静岡県立大学学生の懲戒に関する規程（以下「規程」という。）に基づいて行う懲戒処分 of 適正と公正を図るために、規程第2条に定める調査委員会及び規程第3条に定める合同調査委員会が行う調査及び懲戒内容の審議において、指針となる事項を定めるものである。（本学の秩序を乱し、本学学生としての本分に反する行為に対する懲戒処分）

2 本学の秩序を乱し、本学学生としての本分に反する行為に対しては、以下の処分を行うものとする。

(1) 定期試験等における不正行為に対する懲戒処分

定期試験等における不正行為のうち悪質なものに対する懲戒処分は、各部局が定める履修細則による処分のほか、停学または訓告とする。

(2) コンピュータ・ネットワークの不正使用に対する懲戒処分

ア コンピュータまたはネットワークの悪質な不正使用（公文書及び私文書の改ざん等の不正アクセス、学部システムへの不正アクセス、ネットワーク運用妨害、伝染性ソフトウェアの持ち込み等）に対する懲戒処分は、退学または停学とする。

イ その他のコンピュータまたはネットワークの不正使用（著作権、特許権等の知的財産権の侵害、嫌がらせメール等）に対する懲戒処分は、停学または訓告とする。

(3) その他学生としての本分に反する行為に対する懲戒処分

本学学生としての本分に反し、本学の名誉を著しく失墜させる行為に対する懲戒処分は、退学、停学または訓告とする。

(刑事事件に関する懲戒処分)

3 刑事事件に対しては、以下の処分を行うものとする。

(1) 交通違反に関する懲戒処分

ア 死亡事故に対する懲戒処分は次のとおりとする。

(ア) 飲酒運転、無免許運転または大幅な速度超過運転^{*1}等の悪質な運転（以下「悪質な運転」という。）による場合は、退学とする。

(イ) その他の過失による場合は、退学、停学または訓告とする。

イ 死亡事故以外の人身事故に対する懲戒処分は次のとおりとする。

(ア) 悪質な運転による場合は、退学または停学とする。

(イ) その他重大な過失による場合は、退学、停学または訓告とする。

ウ 飲酒運転、ひき逃げ、共同危険行為等（集団による暴走行為等）禁止違反^{*2}等悪質な行為に対する処分は、退学、停学または訓告とする。

エ 繰り返し行われる違反行為に対しては、悪質な行為と認め、前号を適用する。

(2) ストーカー犯罪に関する懲戒処分

ア 悪質なストーカー犯罪^{*3}（つきまとい、待ち伏せ等の行為）に対する懲戒処分は、退学または停学とする。

イ その他のストーカー犯罪に対する懲戒処分は、停学または訓告とする。

(3) 薬物犯罪に関する懲戒処分

薬物の不法な所持、使用、売買及び売買の仲介等薬物犯罪に対する懲戒処分は、退学または停

学とする。

(4) その他の刑事事件に関する懲戒処分

ア 交通事件以外の刑事事件のうち、凶悪犯罪（殺人、強盗、強姦、放火等）に対する懲戒処分は、退学とする。

イ その他の刑事事件（傷害、窃盗、詐欺等）に対する懲戒処分は、退学、停学または訓告とする。

（懲戒処分に関する情報の取り扱い）

4 懲戒処分に関する情報の取り扱いについては、次のとおりとする。

(1) 懲戒を実施した場合、学生の氏名、学籍番号、懲戒の内容及び懲戒の事由等は、原則として当該学生以外には明らかにしないものとする。

(2) 本学が作成する成績証明書等に懲戒の有無、その内容等を記載しないものとする。

(3) 学生の就職、進学に際して、指導教官等の本学関係者が作成する推薦書類等に懲戒の有無、その内容等を記載しないものとする。

附 則

このガイドラインは、平成19年4月1日から施行する。

（注）

- 1 大幅な速度超過運転とは、道路交通法（昭和35年6月25日法律第105号）第22条の規定に違反する行為のうち超過速度が高速道路において40キロ以上、それ以外の道路において30キロ以上である場合をいう。
- 2 共同危険行為等禁止違反とは、道路交通法（昭和35年6月25日法律第105号）第68条の規定に違反する行為である。
- 3 ストーカー犯罪とは、ストーカー行為等の規制等に関する法律（平成12年5月24日法律第81号）第2条に規定する行為である。

静岡県立大学学生証取扱規程

平成31年4月1日 規程第182号

(趣旨)

第1条 この規程は、静岡県立大学学生証（以下「学生証」という。）の発行、再発行及びその他の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(発行)

第2条 学長は、静岡県立大学（静岡県立大学短期大学部を含む。以下「本学」という。）の学生に対し、学生証を発行する。

(有効期間)

第3条 学生証は、卒業、修了、退学若しくは在学年限の満了等の事由による学籍の喪失によりその効力を失う。

(携帯等)

第4条 学生は、学生証を常に携帯し、本学教職員の請求があったときは、直ちに提示しなければならない。

(貸与又は譲渡の禁止)

第5条 学生は、学生証を他人に貸与又は譲渡してはならない。

(再発行)

第6条 学生は、学生証を紛失若しくは破損したとき又は改姓等により記載事項に変更が生じたときは、直ちに再発行を申請しなければならない。再発行の手続き等については、別途「学生証の再発行に関する取扱い要領」に従う。

(返還)

第7条 次に該当するときは、遅滞なく学生証を学長に返還しなければならない。

(1) 第3条に定める学生証の有効期間が満了したとき。

(2) 紛失により学生証の再発行を受けた後において、紛失した学生証を発見したとき。

(事務)

第8条 学生証に関する事務は、学生部学生室において処理する。

(雑則)

第9条 この規程に定めるほか、学生証に関し必要な事項は、教務委員会（短期大学部においては学生委員会）における審議の後、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

静岡県立大学コミュニティフェローの認定等に関する規程

平成29年12月1日 規程第178号

（目的）

第1条 この規程は、静岡県立大学及び同短期大学部（以下「本学」という。）において、地域等の課題解決に向けて、世代・分野・職種を越えたチーム活動を牽引するために必要な知識及び技能を備えた者に対し、静岡県立大学コミュニティフェローの称号を授与するとともに、そのうち優れた能力を持つ者に特別表彰を行うことにより、本学における地域貢献及び人材育成を推進することを目的とする。

（称号授与等の対象）

第2条 本学に在籍する学生を対象とする。

（称号授与等の要件）

第3条 静岡県立大学コミュニティフェロー（以下「コミュニティフェロー」という。）の称号を受けようとする者は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 本学において開講されている授業科目のうち、別に定める授業科目を履修し、所定の単位を取得していること。
- (2) 本学において実施する地域貢献活動及び演習等に参加し、一定の技能を習得していること。
- 2 コミュニティフェローのうち、特別表彰を受けようとする者は、前項に規定する要件に加え、地域貢献活動及び演習等において特に顕著な活動を行い、リーダーシップ等の優れた能力を持つ者として教員の推薦を受けることとする。

（称号授与の手続等）

第4条 コミュニティフェローの称号又は特別表彰を受けようとする者は、別に定める期間に、静岡県立大学コミュニティフェロー認定等申請書（様式第1号）により、学長に申請する。

- 2 学長は、前項の申請があったときは、静岡県立大学フェロー制度運営委員会（以下「運営委員会」という。）にその審査を付議する。
- 3 運営委員会は、提出された申請書に基づき審査を行う。
- 4 運営委員会の委員長は、審査結果を学長に報告する。
- 5 学長は、審査結果を踏まえ、コミュニティフェローの称号の授与又は特別表彰が適当と認めた場合は、これを決定し、申請者に通知する。

（称号等の授与及び特別表彰）

第5条 学長は、コミュニティフェローの称号授与を決定した場合は、静岡県立大学コミュニティフェロー認定証（様式第2号）により、コミュニティフェローの称号を授与するものとする。

- 2 学長は、コミュニティフェローのうち、第3条第2項に定める要件を満たす者について、特別表彰を行うことができる。

(名称の使用制限)

第6条 前条第1項による称号を受けていない者は、コミュニティフェローの名称又はこれに紛らわしい名称を用いてはならない。

(称号の取消し)

第7条 学長は、コミュニティフェローの称号を授与した者が次のいずれかに該当すると認めた場合は、この称号を取り消すことができる。

- (1) 第4条第1項に規定する申請に、虚偽があった場合
- (2) 不法行為等、学長が適当でないと認めた場合

(特例)

第8条 第3条第1項第1号の要件を満たすことが困難と認められる場合であって、同等の知識を持つ者として教員からの推薦等があり運営委員会が適当と認めた場合は、第3条第1項第1号の要件を満たすものとする。

(本学の法的責任)

第9条 コミュニティフェローの称号は、本学に法的責任を生じさせるものではない。

(庶務)

第10条 コミュニティフェローの称号授与及び特別表彰に関する事務は、静岡県立大学「ふじのくに」みらい共育センターにおいて処理する。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、コミュニティフェローの称号授与及び特別表彰に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成29年12月1日から施行する。

静岡県立大学ハラスメントの防止及び対策に関するガイドライン

第1 目的

このガイドラインは、静岡県公立大学法人ハラスメントの防止等に関する規程第7条に基づき、静岡県立大学（短期大学部を含む。以下「本学」という。）におけるハラスメントを防止し、健全で快適なキャンパス環境のもとで修学又は就労できることを目的として定めるものです。

第2 ガイドラインの対象範囲

- 1 このガイドラインは、本学の学生（短期大学部生、学部生、大学院生、学部・大学院の研究生・委託生、科目等履修生、聴講生等、本学で教育を受けるあらゆる立場の者）、職員（本学の全職員（非常勤を含む）及び客員共同研究員のほか、委託及び派遣契約等により本学において就労する者）及び関係者（教育実習及び病院実習等における学生の受入れ先の関係者、学生の保護者、関係業者等の職務上の関係を有する者）の全て（以下「本学構成員等」という。）を対象とします。
- 2 このガイドラインは、勤務時間中又は正課の時間中の学内における行為にとどまるものではなく、時間外はもとより、学外及び課外活動等を含む、本学に関係するあらゆる場合に適用されます。

第3 基本方針

ハラスメントは、個人の人権を侵害する不当な行為であり、学生及び職員、関係者の修学、就労、教育又は研究のための環境を著しく損なう行為として、決して容認できないものです。

このため、本学はハラスメントに対して責任をもって厳しい姿勢で臨みます。

- (1) 本学は、ハラスメントの防止に努めるとともに、問題が起きた場合は、迅速かつ適切な手続により厳正に対処するとともに、安全で良好な修学、就労、教育又は研究上の環境を整備して被害の回復に努めます。
- (2) 本学は、ハラスメントへの対応等において加害行為を行ったと主張される者等による二次加害、及び、本学構成員等への二次被害の未然防止に、責任をもって努めます。

第4 ハラスメントの定義

「ハラスメント」とは、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びその他のハラスメントの総称をいいます。具体的例示は、別紙1に記載してあります。

- (1) 「セクシュアル・ハラスメント」とは、本学構成員等が他の本学構成員等に対して、相手の意に反する性的性質の言動を行い、これによって相手が、精神的な面を含めて、修学、教育、研究、就労及び職務遂行に関して不利益・損害を被ることをいいます。

この性的性質の言動には、つきまとい行為や性別により役割を分担すべきであるとする意識に基づく言動、性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動も含まれます。

セクシュアル・ハラスメントによる被害には、相手に不快、屈辱、不安等の精神的苦痛を感じさせるだけでなく、性的な言動や図画の展示等により不快を感じさせるような修学、就労、教育又は研究上の環境を作り出すことも含まれます。

強制わいせつ等の性的暴力は個人の人権を最も侵害するものの一つとして、本規程を適用します。

- (2) 「アカデミック・ハラスメント」とは、教育・研究上において優位な立場にある職員又は学生

が、その地位や職務権限を濫用して、他の職員又は学生に対して不適切かつ不当な言動を行い、これによって相手が修学、教育、研究、就労及び職務遂行に関して不利益・損害を被ることをいいます。

- (3) 「パワー・ハラスメント」とは、職務遂行上において優位な立場にある職員が、その地位や職務権限を濫用して、他の職員に対して不適切かつ不当な言動を行い、これによって相手が就労及び職務遂行に関して不利益・損害を被ることをいいます。
- (4) 「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」とは、上司・同僚からの、妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動により、妊娠・出産した女性職員や育児休業等を申出・取得した職員の就業環境が害されることをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては該当しない。
- (5) 「その他のハラスメント」とは、前各号には該当しないが、職員又は学生が、他の職員又は学生に対して、相手の意に反する不適切かつ不当な言動により、相手に不利益や不快感を与え、教育・研究環境や職場環境を害する行為をいいます。

第5 学長及び本学構成員等の責務

学長は、ハラスメントの防止及び対策に関して統括し、関連機関から報告を受け、必要な措置をとります。

すべての本学構成員等は、ハラスメントが個人の人権を侵害する不当な行為であることを正しく認識して、本学においてハラスメントの防止に努めなければなりません。特に、教育・研究及び大学運営において地位や権限及び影響力を有する者は、権限や優越的な地位を利用して、ハラスメントを起こしてはなりません。

第6 ハラスメントの防止・対策のための施策と体制

本学は、ハラスメントの発生を防止するために、別紙2の防止体制図及び別紙3（省略）の対策体制図にそって、次のことを含む適切な措置を講じます。

- (1) ハラスメントの防止・対策に関する全学機関として、ハラスメント防止・対策委員会（以下「防止・対策委員会」という。）を設置します。また、ハラスメント防止に関する部局機関として、各部局ハラスメント防止委員会（以下「部局防止委員会」という。）を設置します。
- (2) ハラスメントの防止のために、広報・啓発活動並びに研修を企画し、実施します。
例えば、研修及び講演の企画と実施、学内広報誌や学生便覧等へのガイドライン及び関連規程の掲載、啓発パンフレットの配布、学生及び職員の意識調査等を行います。
- (3) ハラスメントが発生しないように環境整備をします。
- (4) ハラスメントに関する相談窓口を全学に複数設け、相談員を配置します。また、学生部学生相談、健康支援センターでも相談を受け付けます。
- (5) ハラスメントに関して早期に対応するため、相談者の意向に従い、防止・対策委員会により相手方の注意を喚起するための通知を行います。
- (6) ハラスメントに関する問題について、相談者の申立てに基づき、防止・対策委員会が当事者双方の主張を公平な立場で調整し、部局長等の協力も得て早期に解決を図ります。
- (7) ハラスメントに関する事実調査等を行うため、防止・対策委員会に事実調査部会を設置します。
- (8) ハラスメントの加害者に対しては、懲戒処分等の必要な措置をとります。

第7 ハラスメントの相談窓口

- (1) ハラスメントに対応するために、ハラスメント相談窓口を全学に複数設け、相談員を配置します。また、学生部学生相談、健康支援センターでも相談を受け付けます。
- (2) 各相談員は、相談者の所属部局にかかわらず、相談を受け付けます。また、相談は、ハラスメントの被害を受けたと主張する者（ハラスメントに関する相談、注意喚起のための通知の申し出、問題解決のための調整、又は、被害救済の手続において、ハラスメントの行為により被害を受けたと主張する者をいう。以下同じ。）だけでなく、被害を受けたと主張する者の代理人、ハラスメントと疑われる行為を見聞きした第三者からも受け付けます。

なお、相談は、原則として複数の相談員が対応します。

- (3) 相談員は相談者の立場に立って相談を受け付けるとともに、相談者の了解のもとに、その相談内容を記録し、防止・対策委員会に報告します。
- (4) 相談員が当事者のいずれかと利害関係にあるときは、他の相談員と交代するか、又は当該相談を別の相談員に移します。

第7の2 申立て等の手続

- (1) 被害を受けたと主張する者は、第8から第10までのいずれか一つの手続を選択して防止・対策委員会に対して申立て等を行うことができます。
- (2) 防止・対策委員会への申立て等は、所定の書式に基づいて行うものとします。
- (3) 防止・対策委員会への申立て等は、原則としてハラスメントが行われたときから2年以内に手続をとるものとします。
- (4) 防止・対策委員会は、申立て等に係る事実が明らかに存在しないなど手続を開始する必要がないと判断した場合は、手続を行わないことができます。

第8 注意を喚起するための相手方への通知

- (1) 被害を受けたと主張する者は、ハラスメントに関して相手方の注意を喚起するために、防止・対策委員会に対して相手方への通知を申し出ることができます。
- (2) 防止・対策委員会は、申し出内容を検討の上、必要と認めたときは、直ちに相手方に通知します。
- (3) 防止・対策委員会は、被害を受けたと主張する者からの申し出がない場合にも、ハラスメントに関する相談の事案について、事態が重大で緊急の対応が必要であると認めた場合には、注意を喚起するために相手方への通知を行うことがあります。ただし、その際は、被害を受けたとされる者（被害を受けたと主張する者又はハラスメントに関する相談においてハラスメントの行為により被害を受けたとされる者をいう。以下同じ。）の意向をできる限り尊重して行います。
- (4) 申出人は、相手方への通知が行われた後も被害が継続する場合などには、防止・対策委員会に対して相手方への通知を改めて申し出るか、又は他の手続を求めることができます。

第9 問題解決のための調整の申立て

- (1) 被害を受けたと主張する者は、防止・対策委員会に対してハラスメント問題解決のための「調整」を申し立てることができます。
- (2) 「調整」とは、当事者双方の主張を公平な立場で調整し、問題解決を図る手続です。
- (3) 防止・対策委員会は、関係部局長（部局長が当事者である場合には、学長が指名する関係部局

職員)の協力を得て、問題解決のための必要な措置(例えば、指導教員、研究室、就業場所の変更など)を講じます。

- (4) 防止・対策委員会は、適切かつ迅速に対処し、概ね3週間以内の問題解決を目標とします。
- (5) 「調整」の手続においては、申立人の要請に応じて、相談員が同席することがあります。
- (6) 申立人は、「調整」に不満があるときなどには、防止・対策委員会に対し、問題解決のため、他の手続を求めることができます。

第10 ハラスメントに関する被害救済の申立て

- (1) 被害を受けたと主張する者は、防止・対策委員会に対してハラスメントに関する被害救済申立てをすることができます。
- (2) 防止・対策委員会は、被害を受けたと主張する者からの被害救済申立て又は相談員・他の相談窓口(学生部学生相談、健康支援センター)からの報告に基づき、ハラスメントに該当するかどうかを審議し、事実関係を明らかにする必要があると認めるときは事実調査部会を設置し、事実調査を行います。
- (3) 防止・対策委員会は、被害を受けたと主張する者からの申立てがない場合にも、ハラスメントに関する相談の事案について、事態が重大で制裁や改善措置が緊急に必要であると認めた場合には、当該事案に対応するために、被害を受けたとされる者の同意を得た上で、事実調査部会を設置することができます。
- (4) 事実調査部会は、原則として学外の専門家を含む、男女比等を考慮した3人以上の委員で構成されます。
- (5) 事実調査部会は、申し立てられたハラスメントに関する事実関係を調査します。また、事実調査に当たって必要と認める場合には、当事者及び関係者から事情を聴取することがあります。
- (6) 事実調査部会は、原則として3か月以内に事実調査を終了し、事実調査の結果及びそれに基づく事実認定の判断を遅滞なく防止・対策委員会に報告します。事実調査部会は、報告に際して、必要と判断した解決・改善のための措置を意見として添えることがあります。

第11 緊急の対応措置

防止・対策委員会は、相談又は申立て手続の進行中において、ハラスメントの疑いのある行為が継続しており、かつ、緊急性があると認める場合は、被害を受けたとされる者の了解の上で、加害行為を行ったとされる者及び関係する部局等に対し、緊急の対応措置をとります。

なお、「緊急性があると認める場合」とは、次のような場合が考えられます。

- ①被害を受けたとされる者の心身に危害が及んでいるとき。又は、危害が及ぶことが予想されるとき。
- ②被害を受けたとされる者の就学、就労、教育・研究若しくは課外活動の遂行を妨げる等の支障が生じているとき。又は、支障が生じることが予想されるとき。

第12 ハラスメント被害の救済等の措置

- (1) 防止・対策委員会は、事実調査部会の報告を受け、当該事案をハラスメントと認定した場合には、関係部局長に救済等の措置を勧告するとともに、学長、被害者及び加害者に報告を行います。
- (2) 防止・対策委員会が勧告する救済等の措置には、次のようなものがあります。
 - ①加害者に対する処分の検討

- ②加害者に対するハラスメントに関する特別研修
 - ③被害者に対する心理的ケアを含む可能な限りの救済及び援助
 - ④再発防止のための「指導教員の交代」、「必修単位の代替措置」、「クラブ・サークルの活動停止」、「職場等の環境改善命令」等の措置
- (3) 部局長は、防止・対策委員会の勧告に基づいて、必要な措置をとるとともに、その結果を被害者、加害者、防止・対策委員会及び学長に報告します。
- (4) 学長は、加害者の処分、被害者の教育・研究環境の改善等を行うことが必要と認めた場合には、速やかに必要な措置を講じ、当該措置を、被害者及び加害者に知らせるとともに、加害者の処分が行われた場合には被害者及び加害者のプライバシーに十分配慮した形で本学の構成員に公表します。

第13 被害者の要請による話し合いへの援助・助言

前項の規定にかかわらず、防止・対策委員会は、事実調査部会の報告を踏まえ、ハラスメントと認定した事案について、加害者との話し合いを求める被害者の要請があれば、以下の援助・助言をします。

- (1) 話し合いに立会い、十分な話し合いが行われるよう、援助・助言します。
- (2) 話し合いで合意された再発防止策が、確実に履行されるよう、援助・助言します。

第14 プライバシーの保護

ハラスメントの相談、調整及び事実調査の過程で、その手続に関与した全ての担当者は、当事者の意思をできる限り尊重するとともに、手続の過程で関係した者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重しなければなりません。また、相談、調整及び事実調査の過程で知り得た秘密を任期中及び任期後においても他に漏らしてはいけません。

第15 不利益取扱いの禁止

いかなる者も、ハラスメントに関する相談及び当該相談に係る事実調査への協力その他ハラスメントに関し正当な対応をした者に対し、そのことを理由として不利益な取扱いをしてはなりません。

第16 虚偽申立ての禁止

いかなる者も、ハラスメントに関する相談、申立て等の手続において、虚偽の相談、申立て等を行ってはなりません。

第17 ガイドライン及び関連規程の見直し

防止・対策委員会は、このガイドライン及び関連規程の年度ごとの運用状況をみて、必要に応じ見直しを行います。

附 則

本指針は、平成19年4月1日より施行する。

附 則

- 1 本ガイドラインは、平成23年4月1日より施行する。
- 2 静岡県立大学短期大学部セクシュアル・ハラスメントの防止及び対策等に関する指針は、廃止する。ただし、平成23年4月1日前に被害救済の申立てのあったセクシュアル・ハラスメント事案の

事実認定については、なお従前の例による。

附 則

本ガイドラインは、平成27年4月1日より施行する。

附 則

本ガイドラインは、令和3年4月1日より施行する。

附 則

本ガイドラインは、令和4年4月1日より施行する。

別紙 1

○セクシュアル・ハラスメントの具体的例示

- 1 「相手方の意に反する性的性質の言動」とは、次の行為等をいう。
 - (1) 行為者本人が意図すると否にかかわらず、相手の性的魅力や自分の抱く性的な関心にかかわる話題を出す、性的な面で不快感を催すような状況をつくる等の行為をすること。
 - a 相手への性的な関心の表現を、業務を遂行する中に混在させること。
 - b 執拗または強制的に性的行為に誘ったり、交際の働きかけをすること。
 - c 強引な接触及び性的な行為を行うこと。
 - d 性的魅力をアピールするような服装や振る舞いを要求すること。
 - e 相手が返答に窮するような性に関する冗談やからかいを言うこと。
 - f 大学等構内にヌードポスターを貼ること。
 - g 卑猥な絵画、映像、文章等を見る又は見ることを強要すること。
 - h 親睦会、終業後の付き合い等で、集団で下品な行動をとること。
 - i 相手が不快感を表明しているにもかかわらず、その場にいるよう強要すること。
 - j 食事やデートにしつこく誘うこと。
 - k 個人的な性的体験等を尋ねること又は経験談を話したり、聞いたりすること。
 - l 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Eメール等を送ること。
 - m 浴室や更衣室等をのぞき見すること。
 - n カラオケでデュエットを強要すること。
 - o 酒席で、お酌やチークダンス等を強要すること。
 - p 悪意による人格の評価を傷つけかねない性的表現をしたり、性的風評を流すこと。
 - (2) 身体へ一方的な接近又は接触をするなど、次の行為をすること。
 - a 相手の身体を上から下まで、長い間じろじろ眺め又は目で追うこと。
 - b 相手の身体の一部（肩、背中、腰、頬、髪等）に意識的に触れること。
- 2 「つきまとい行為」とは、相手に対する恋愛感情その他の好意の感情又はそれが満たされなかったことに対する怨恨の感情を充足する目的で、当該相手又は当該相手と密接な関係を有する者（以下「相手等」という。）に対して行う次の行為等をいう。
 - (1) つきまとい、待ち伏せし、進路に立ちふさがり、住居、勤務先、学校その他その通常所在する場所の付近において見張りをし、又は住居等に押しかけること。
 - (2) 相手等の行動を監視していると思わせるような事項を告げ、又は相手等の知り得る状態に置くこと。
 - (3) 面会、交際その他の義務のないことを行うことを要求すること。
 - (4) 著しく粗野又は乱暴な言動をすること
 - (5) 電話をかけて何も告げず、又は拒まれたにもかかわらず、連続して、電話をかけ、ファクスを送信し、若しくは電子メールを送信すること。
 - (6) 汚物、動物の死体その他の著しく不快又は嫌悪の情を催させるような物を送付し、又は相手等の知り得る状態に置くこと。
 - (7) 相手等の名誉を害する事項を告げ、又は相手等の知り得る状態に置くこと。
 - (8) 相手等の性的羞恥心を害する事項を告げ若しくは相手等の知り得る状態に置き、又は相手等の性的羞恥心を害する文書、図画その他の物を送付し若しくは相手等の知り得る状態に置くこと。

- 3 「性別により役割を分担すべきであるとする意識に基づく言動」とは、例えば、特定の性一般に対する軽蔑的な発言、話題及び行動等、次の行為等をいう。
- (1) 特定の性であるという理由のみによって、性格、能力、行動及び傾向等において劣っているとあるいは望ましくないものと決めつけること。
 - (2) 個人の主張や意見を、特定の性としての魅力に結びつけること。
 - (3) 女性であるというだけでお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。
 - (4) おじさん、おばさん、男の子、女の子、僕、坊や、お嬢さんなど、人格を認めないような呼び方をする事。
 - (5) 特定の性であることを理由に、修学、就労、教育又は研究上における事務サービスにおいて差別すること。
- 4 「性的指向や性自認に関する偏見に基づく言動」とは、例えば次の行為等をいう。
- (1) 性的指向や性自認を詮索する。
 - (2) 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象とする。
 - (3) 性的指向や性自認を本人の承諾なしに暴露する（第三者に漏らす）。
- 5 性に関する言動に対する受け止め方には個人間及び男女間で差がありセクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては相手の判断が重要となる。この点については、次のことに留意しなければならない。
- (1) 親しさを表わすつもりの方の言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。
 - (2) セクシュアル・ハラスメントを受けた者が大学の人間関係等を考え、拒否することができないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らないこと。
 - (3) この程度のことは相手も許容するだろうと勝手な憶測をしないこと。
 - (4) 相手との良好な人間関係ができていないと勝手な思い込みをしないこと。
 - (5) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。

○アカデミック・ハラスメントの具体的例示

- 1 指導教員による学生等の修学上の権利の侵害
- (1) 学生の能力や人格を否定するような発言をする。
 - (2) 恣意的に成績の不当な評価を行う。
 - (3) 常識的に考えて不可能な課題の達成を強要する。
 - (4) 必要な教育上の指導を正当な理由なく実施しない。
 - (5) ゼミや酒席の場などで学生に暴力をふるう。酒席の場で酒を強要する。
 - (6) 学生の個人的生活やプライバシーに過度に介入する。
 - (7) 研究指導において合理的な理由なく一部の学生を不利に取り扱ったり、逆に有利に取り扱う。
- 2 指導教員による学生等の進路（進学・卒業・就職）の妨害
- (1) 大学卒業後又は大学院修了後の進学又は就職について、合理的な理由なく本人の自由な意思決定を妨害しようとする。
 - (2) 個人的な感情から、奨学金、学術振興会特別研究員等の申請に必要な推薦書を書かない。
 - (3) 他の大学院の受験を希望しても、受験させないようにする。
 - (4) 優れた適性を有するにもかかわらず、合理的な理由なく進路選択又は就職において差別する。

3 指導教員による学生等の研究の妨害

- (1) 指導を求められても、正当な理由なく指導をしない。
- (2) 学生が指導教員の交替を希望したときに、それが正当な理由に基づくものであり、制度上も可能であるにもかかわらず、許可しない。
- (3) 時間や学生の適性から考えて、達成不可能と考えられる過度な研究成果を要求する。
- (4) 実験や研究のための機器や設備を理由なく使用させない。
- (5) 研究について恣意的に不当な評価を行う。
- (6) 特定の研究課題を強制する。
- (7) 研究発表活動（論文、学会発表等）を不当に制限する。
- (8) 個人的アイデアによって開始した未発表の研究を発案者の了解なく他の者に行わせる。
- (9) 学生に研究遂行の過程で過度な経済的負担を強いる。

4 上司の教員による他の教員に対する研究の妨害

- (1) 当然加わるべき研究チームから正当な理由なく排除する。
- (2) 昇任や業績評価に当たって恣意的に不当な評価を行う。
- (3) 正当な理由なく論文著者の削除・追加や執筆者の順序を変更する。
- (4) 研究費の使途について不当な制限を加えたり、不合理な配分を行う。
- (5) 退職を執拗に強要する。

5 上司の教員による他の教員に対する教育の妨害

- (1) 正当な理由なく授業を担当させない。
- (2) 本人の同意を得ることなく、著しく専門から外れた教育を行わせる。
- (3) 恣意的に教育について不当な評価を行う。

6 その他

- (1) 研究室に早朝から深夜までいることや泊まりでの実験を強制する。休日を一切とらせない。
- (2) 掃除などの研究室内の雑用をある特定の個人に集中してやらせる。
- (3) 自宅の引越などの私的な用事の処理を学生等や教員に無理強いする。
- (4) 教育研究に関連して、名誉や人格を著しく傷つけるような発言をする。
- (5) 学生等に空アルバイト、空謝金などの不正行為を強要したり、その事実の守秘を強要する。

○パワー・ハラスメントの具体的例示

- (1) 殴打、足蹴りなど暴力をふるうこと。
- (2) 相手に物を投げつけること。
- (3) 人格を否定するような言動を行うこと。
- (4) 相手の性的指向・性自認を含む侮辱的な言動を行うこと。
- (5) 業務遂行上必要な以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行うこと。
- (6) 他の職員の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行うこと。
- (7) 相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の職員あてに送信すること。
- (8) 一人の職員に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させること。
- (9) 必要な教育を行わないまま到底到達できないレベルの業務目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責すること。

- (10) 職員に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせること。
- (11) 職員を退職させるため、能力や経験とかけ離れた誰でも遂行可能な業務を行わせること。
- (12) 職員の私的なことに過度に立ち入ること。
- (13) 職員の性的指向・性自認や病歴等の機微な個人情報について、当該職員の了解を得ずに他の職員に暴露する（第三者に漏らす）こと。

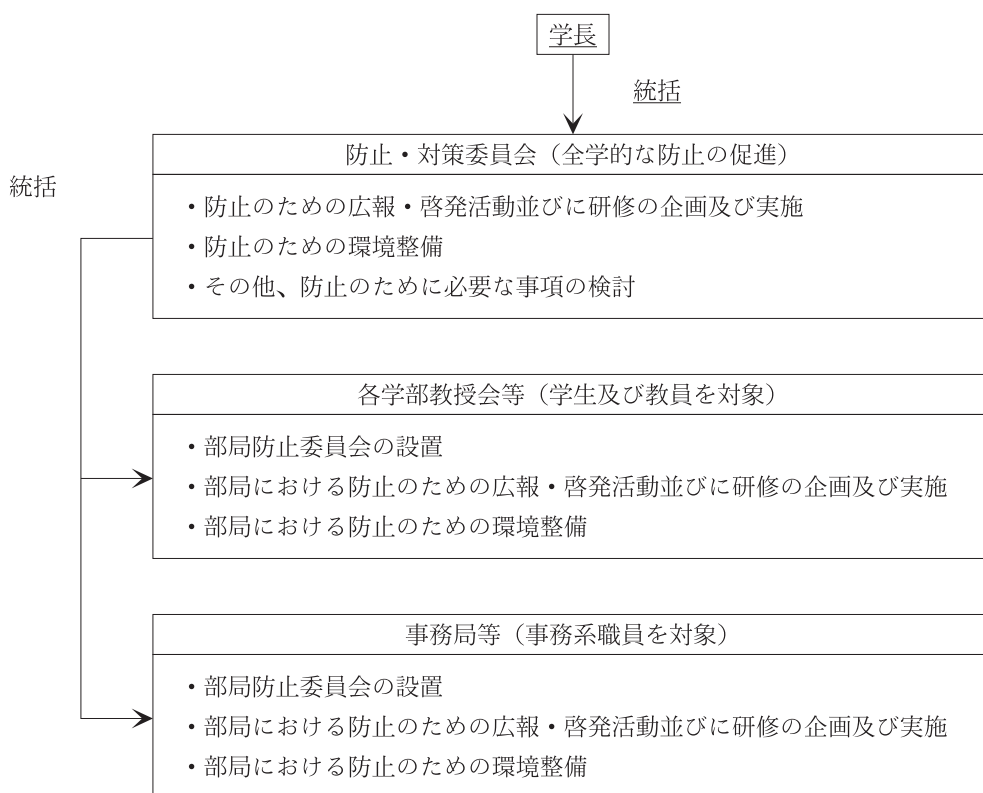
○妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの具体的例示

- (1) 不利益な取扱いを示唆する言動
 - ・妊娠を報告されたことに対し「他の人を雇うので辞めてもらうしかない」などと言うこと。
 - ・育児休業取得の相談に対し「次の昇進はないと思う」などと言うこと。
- (2) 業務上の必要に基づかない制度の利用を阻害する言動
 - ・育児休業取得の相談に対し、「男のくせに育児休業をとるなんてあり得ない」と言い、取得をあきらめさせる状況に追い込むこと。
 - ・介護休業について請求する旨を聞かされ、「自分なら請求しない。あなたもそうすべき。」と言い、取得をあきらめさせる状況に追い込むこと。
- (3) 繰り返しの嫌がらせ
 - ・「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と繰り返し又は継続的に言い、苦痛を与えること。
 - ・「自分だけ短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ。」と繰り返し又は継続的に言い、苦痛を与えること。

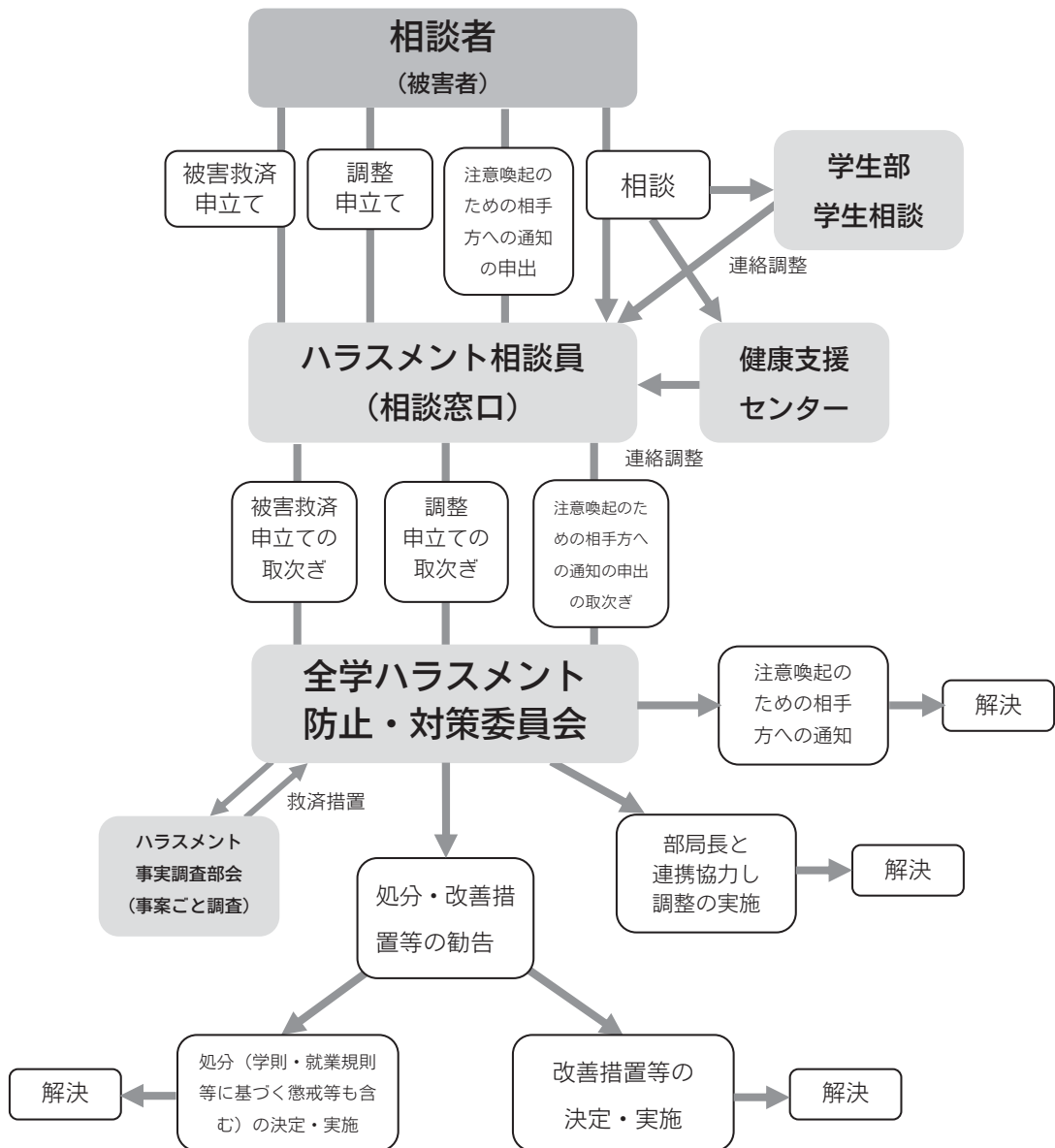
○その他のハラスメントの具体的例示

- (1) 人種、民族、国籍、文化等による差別、嫌がらせ
- (2) 門地、宗教、信条、職業、年齢、身体的特徴等による差別、嫌がらせ
- (3) 研究室の仲間や職場の同僚からのいじめなどの精神的虐待
- (4) アルコール飲料にからむ嫌がらせ
 - ・一気飲みの強要、意図的な酔いつぶし、酒席でノンアルコールを用意しない、お酌の強要、体質的に飲めない人への飲酒の強要 など

別紙2 静岡県立大学におけるハラスメント防止体制図



ハラスメントに関する相談から解決への流れ



相談者のプライバシーは必ず守られます。
問題が解決したときは、相談者にお知らせします。

静岡県立大学環境憲章

平成21年10月

【基本理念】

静岡県立大学は、教育・研究を含む諸活動を通して生ずる環境への負荷を低減し、豊かな学習環境を創造・維持するとともに、環境保全全般に関する科学的知見の集積と有用な人材の育成を図り、地域および国際社会の環境問題に対処し、自然と人間との持続的な共生および社会の発展に貢献します。

【基本方針】

基本理念を実現するため、学生・教職員を含むすべての構成員が、次に掲げる活動を推進します。

1. 環境関連法規を遵守し、化学物質や生物材料の安全管理を行い、自然環境を適正に維持して、安全・安心な環境の創造に努めます
2. 教育・研究活動や課外活動を見直し、省資源、省エネルギー、リサイクルを進め、エコキャンパスの実現に努めます
3. 環境保全のための知見を集積し、有用な人材の育成を行い、地域社会と連携して得られた成果を広く世界に発信することに努めます

静岡県立大学男女共同参画宣言

平成22年3月

私たちは、男性も女性も個性と能力を十分に発揮し、いきいき活躍できるよう、次の取組を行うことを宣言します。

【取組内容】

1. 男女共同参画社会への深い理解を持った、次世代に活躍する若者を育成するために、全学共通科目「男女共同参画社会とジェンダー」など基礎教育の一層の充実を図ります。
2. すべての部局において、女性の教育者・研究者の積極的育成とその支援に努めます。
3. 雇用における男女均等待遇の徹底を図ります。
4. 性別を問わず、すべての教職員のワーク・ライフ・バランス実現に向けて働き方の見直しを進めます。
5. 性別を問わず、すべての学生と教職員が快適なキャンパスライフを過ごせるように、教育・研究・就業環境の見直しと改善に努めます。
6. 地域社会における男女共同参画の推進に寄与するため、静岡県をはじめ県内自治体、企業、市民団体などとの連携を推進します。

静岡県立大学 SDGs宣言

現代の世界は混迷の度を増しています。紛争や暴力、貧困や格差の拡大など、複雑で相互に関連する課題が国境を越えて地球上の多くの人々の命と尊厳を脅かしています。人類が地球に及ぼす影響力が地層学的な水準に達した現在の地球は「人新世」と呼ばれ、気候変動や環境汚染により、地球の回復力が限界を超え、様々な災厄をもたらすことが懸念されています。これら世界が緊急に取り組むべき課題の解決を導くために、国連加盟国は2015年9月、「持続可能な開発目標（SDGs）」に合意しました。大学にとって、国際社会が掲げる目標に対して新たな指針を提示できる人材や、混迷の度を増す国際社会において、地域社会や国際社会で貢献し、活躍できるような人材の育成に取り組むことが急務となっています。

静岡県立大学では、SDGsが誓う「誰一人取り残さない」社会の実現に向けて、人材の育成を通じ、また、知の探求を通じて、地域をつくり、地域をむすび、そして、未来へつないでいくことを使命として、全力をもって取り組んでいくことを宣言します。

1. 地域をつくる

SDGsは「誰一人取り残さない」ことを誓っています。我々一人一人がその意識を持ち、世界が抱える課題、日本が抱える課題、そして地域が抱える課題を把握し、適切に対応することが必要です。静岡県立大学は、SDGsを理解し、課題に対処するための知識、叡智、技術の提供を通じて、課題の理解をともに深め、その解決に向けた人材育成と知的貢献により、よりよい地域をつくっていくように努めます。

2. 地域をむすぶ

SDGsの達成は、一人ではできません。「誰一人取り残さない」ためには、人々がつながり、地域がつながっていかねばなりません。SDGsは、大学・地域社会・企業・行政等を結ぶ共通言語です。静岡県立大学は、人と人とを結び、地域がつながるような知的ハブとなるように努めます。

3. 未来へつなぐ

地域社会や国際社会で活躍し、貢献ができるような人材の育成と課題解決に向けた知の創造は、未来につながっていきます。静岡県立大学は、短期的な視野を超え、未来を見据えた取り組みを通じて、繁栄と持続可能性が両立可能な世界の実現に努めます。

2019年11月28日

静岡県立大学 防災マニュアル（一部） (Disaster prevention manual・防災手冊)

☆災害が発生したら…県立大学防災センター（24時間対応）

TEL 【内線】 5110 【外線】 054-264-5110

☆火災が発生したら…消防署

TEL 【学内】（0 発信）119 【学外】（局番なし）119

◎ 命のパスポート

静岡県のホームページに掲載。

いざというときに必要最低限の内容が記載されているので、折に触れて読み返し、いざという時に慌てず行動できるようにする。

日本語

<https://www.pref.shizuoka.jp/bousai/toukei/passport2/documents/inochi.pdf>

英語（Life passport・English）

http://www.pref.shizuoka.jp/bousai/e-quakes/center/guidebook/english/guide_12.html

中国語（救生指南・中文简体字）

http://www.pref.shizuoka.jp/bousai/e-quakes/center/guidebook/chinese/guide_12.html

韓国語（지진방재 가이드 북・한국어）

http://www.pref.shizuoka.jp/bousai/e-quakes/center/guidebook/korean/guide_12.html

スペイン語（Pasaporte de Vida・Espanol）

http://www.pref.shizuoka.jp/bousai/e-quakes/center/guidebook/spanish/guide_12.html

ポルトガル語（Passaporte de Vida・Portugues）

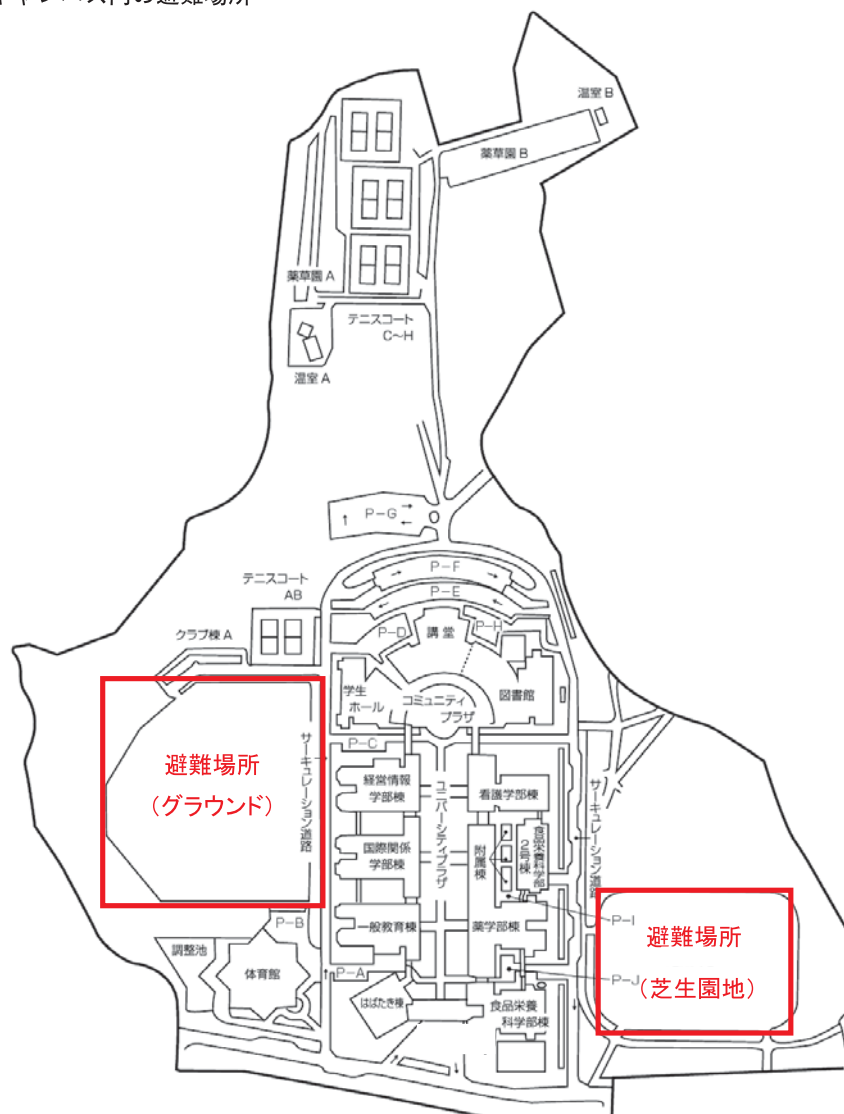
http://www.pref.shizuoka.jp/bousai/e-quakes/center/guidebook/portuguese/guide_12.html

タガログ語（Pasaporte ng Buhay・Tagalog）

http://www.pref.shizuoka.jp/bousai/e-quakes/center/guidebook/tagalog/guide_12.html

1 静岡県立大学（草薙キャンパス）の避難場所一覧図

1 草薙キャンパス内の避難場所



※状況が悪化し校舎内が危険と判断されたときは、教員の指示または学内放送に従い、落ち着いて指定記の避難場所へ避難する。

薬学部棟・食品栄養科学部棟（同2号棟含む）・看護学部棟……芝生園地へ
国際関係学部棟・経営情報学部棟・一般教育棟・はばたき棟・学生ホール・講堂・図書館
……グラウンドへ

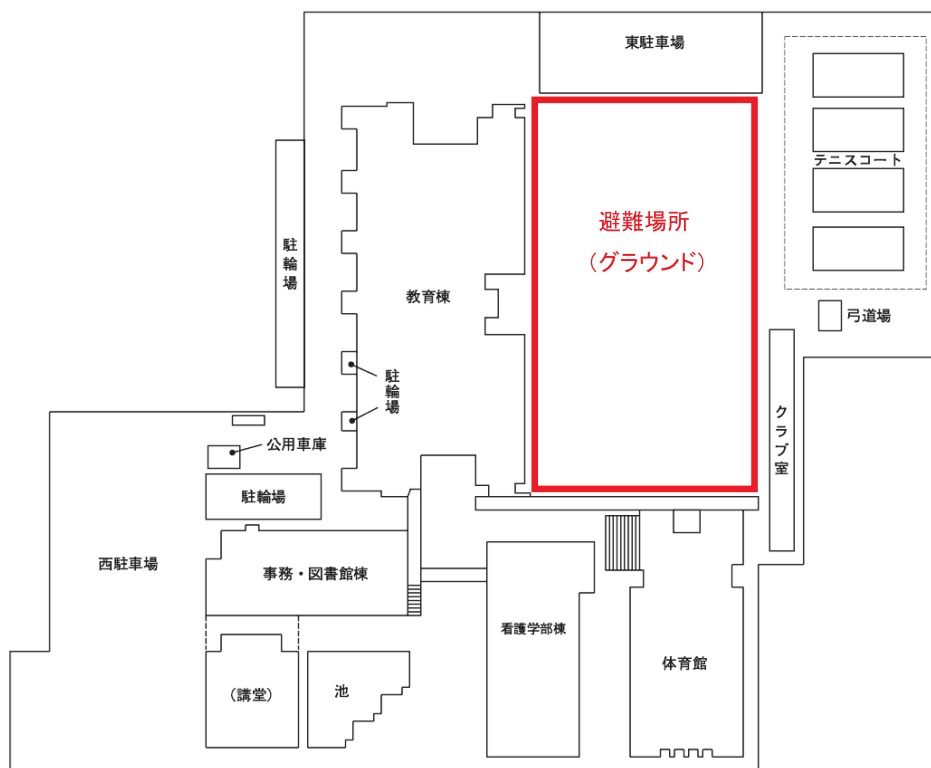
2 草薙キャンパス付近の静岡市救護所

静岡市立清水第七中学校（静岡市清水区草薙三丁目 9 - 20）

静岡市立東源台小学校（静岡市駿河区国吉田 6 - 7 - 45）

2 静岡県立大学（小鹿キャンパス）の避難場所一覧図

1 小鹿キャンパス内の避難場所



※状況が悪化し校舎内が危険と判断されたときは、教員の指示または学内放送に従い、落ち着いてグラウンドへ避難する。

2 小鹿キャンパス付近の静岡市救護所

静岡市西豊田小学校（静岡市駿河区曲金2丁目8番80号）

3 災害時の緊急連絡先

1 大学への緊急連絡先（市外局番054）

【草薙キャンパス】

名 称	電話番号	備 考
防災センター（24時間対応）	2 6 4－5 1 1 0	はばたき棟地下1階
守衛室（24時間対応）	2 6 4－5 1 1 1	はばたき棟1階
学生室	2 6 4－5 0 0 9	はばたき棟1階
総務室	2 6 4－5 1 0 2	はばたき棟2階

【小鹿キャンパス】

名称	電話番号	備考
警備員室（24時間対応）	2 0 2－2 6 2 3	事務・図書館棟1階
学生室	2 0 2－2 0 5 0	事務・図書館棟3階

2 災害時情報確認手段

発信元	URL	QRコード・アカウント
静岡県立大学 公式サイト	https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/	
静岡県立大学 短期大学部 公式サイト	https://oshika.u-shizuoka-ken.ac.jp/	
静岡県立大学 Facebook	https://www.facebook.com/UniversityofShizuoka	@UniversityofShizuoka
静岡県立大学 Twitter	https://twitter.com/shizu_kendai	@shizu_kendai
安否情報システム	http://anpi.shizuoka.jp/	次のページを参照

3 静岡市の主な災害対策関係機関（市外局番054）

種 類	機関名称	電話番号	備 考
消 防	消防署	局番なし 1 1 9	火災・救急等
	静岡市駿河消防署	2 8 0－0 1 1 9	
	静岡市消防局火災問合せ	2 0 4－0 1 1 9	
警 察	静岡南警察署	2 8 8－0 1 1 0	
	静岡南警察署東豊田交番	2 6 3－1 8 9 9	
	清水警察草薙交番	3 4 5－7 5 3 8	
行 政	静岡市駿河区役所（代表）	2 0 2－5 8 1 1	
	静岡市保健所（保健予防課）	2 4 9－3 1 7 2	消毒・防疫
	静岡市環境局（一般廃棄物担当）	2 2 1－1 2 6 4	廃棄物
病 院	静岡済生会総合病院	2 8 5－6 1 7 1	
	静岡県立総合病院（代表）	2 4 7－6 1 1 1	
気 象	静岡地方気象台	2 8 6－3 4 1 1	地震に関する問合せ
静岡県の緊急情報・危機管理情報のHP		http://www.pref.shizuoka.jp/bosaikinkyu/index.html	

4 安否情報システムの使い方

学生・教職員は「静岡県内で震度5強以上」の揺れを観測した場合は、下記手順のとおり安否情報システムにより安否情報の報告を行う。

- 1 スマートフォン、携帯電話、パソコンなどで「<http://anpi.shizuoka.jp/>」にアクセスする。
※大学のトップページに安否情報システムへのリンクがあります。また、下記のQRコードからもアクセス可能です。災害時に速やかに安否情報を報告できるように、安否情報システムのURLをスマートフォンなどにブックマークしておいてください。
※QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です。



- 2 下記の画面が表示されるので、「大学からのお知らせ」を確認するとともに、安否情報を入力する。
「大学からのお知らせ」には、安否報告の呼びかけ、大学の被災状況、休講連絡等の情報を掲載します。

①学籍番号(7桁)または教職員番号(8桁)を入力する。ただし、6桁の場合には、前に「00」を付けて8桁にする。 ②誕生日の月日を入力する。 ③安否の状態をチェックする。 必要に応じて、コメント(120字以内)を記入する。 ④登録ボタンを押す。	静岡県立大学安否情報システム 大学からのお知らせ 新しい安否情報システムを試験運用しています。 震度5強以上の地震が発生した場合は、各自の安否を登録して下さい。 安否情報の入力 学籍番号または教職員番号(必須) 誕生日(必須) □月 □日 安否の状態(必須) ☐無事 ☐軽傷 ☐重傷 コメント(任意) 登録
---	---

※「学生便覧」の巻末にある「安否確認はがき」での安否報告も可能。

5 地震発生時の基本行動10カ条

1 まず、身の安全を確保

- ・最初の揺れにより、瞬時の判断が必要。
- ・あわてて外に飛び出さない。
- ・ガラス飛散の恐れがある窓際や落下・転倒の恐れがある家具などから離れる。
- ・机やテーブルなどの下にもぐって身を守る。このとき机などがぐらつかないよう、机などの脚をしっかりと押さえる。

6 狭い路地・崖・川べりに近づかない

- ・狭い路地や塀際では、瓦などが落ちてきたり、ブロック塀や自動販売機が倒れてきたりすることがあるので近づかない。
- ・崖や川べりは、地盤のゆるみで崩れやすくなっている場合があるので近づかない。

2 すばやく火の始末

- ・揺れが大きい場合は無理をせず、揺れが収まるのを待つ。
- ・揺れが小さい場合は、使用中のガス器具・ストーブなどを素早く消す。
- ・ガス器具は元栓を閉め、電気器具はコンセントを抜き、ブレーカーを切る。

7 協力しあって消火・救出・救護

- ・近所で火災が発生していたり、閉じ込められている人がいたら、近隣住民と協力しあって消火・救助にあたる。
- ・災害時は、病院等で手当できる患者の人数に限りがあるので、軽症者などの処置は、お互いに協力しあって応急救護をする。

3 脱出口を確保

- ・地震による家の歪みで扉が開かない場合、揺れを感じたら、素早く玄関・窓などを開けて非常脱出口を確保する。

8 避難は徒歩で

- ・避難に車は使わない。
- ・誰が何を持ち出すのか、家庭内で役割分担を決めておく。
- ・家族が離れ離れになった場合の集合先、連絡方法を決めておく。

4 火災を見つけたらすぐ消火（資料6参照）

- ・火が天井まで燃え移る前なら消火できるチャンスがある。
- ・消火器やバケツなどで初期消火をする。
- ・消火不能な場合は、直ちに部屋のドアを閉め、火災が発生したことを大声で周囲に伝えながら避難する。
- ・火災で煙が発生したら身をかがめ、水で湿らせたハンカチなどで口をふさぎ、煙を吸い込まないように注意して避難する。

9 山崩れ・崖崩れ・津波に注意

- ・山・崖崩れや津波などの危険が予想される地域は、避難命令を待たずにすぐに避難を開始する。
- ・海岸の近くで揺れを感じたら、津波の発生を警戒し、すみやかに高台やビルの屋上などに避難する。

5 外へ逃げるときはあわてずに

- ・揺れが収まるのを待って、周囲の状況を確認してから避難すること。
- ・足元の散乱物や、頭上の落下物に注意して避難する。素足はダメ。
- ・電気が復旧した時、火災の原因になるので、ブレーカーは切っておく。

10 正しい情報を確認

- ・ラジオや市町の同報無線などから正確な情報をつかみ、的確な行動を取る。
- ・デマや噂に惑わされない。
- ・地震直後で携帯ラジオがない場合、カーラジオを利用するのも一つの方法。

6 地震対策（南海トラフ地震臨時情報発表から発災まで）

① 気象庁が発表する、南海トラフ地震臨時情報について

南海トラフ地震臨時情報（調査中）

観測された異常な現象が南海トラフ沿いの大規模な地震と関連するかどうか調査を開始した場合

南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）

「南海トラフ沿いの異常な現象への防災対応検討ワーキンググループ」において示された「半割れケース」に相当する現象と評価した場合

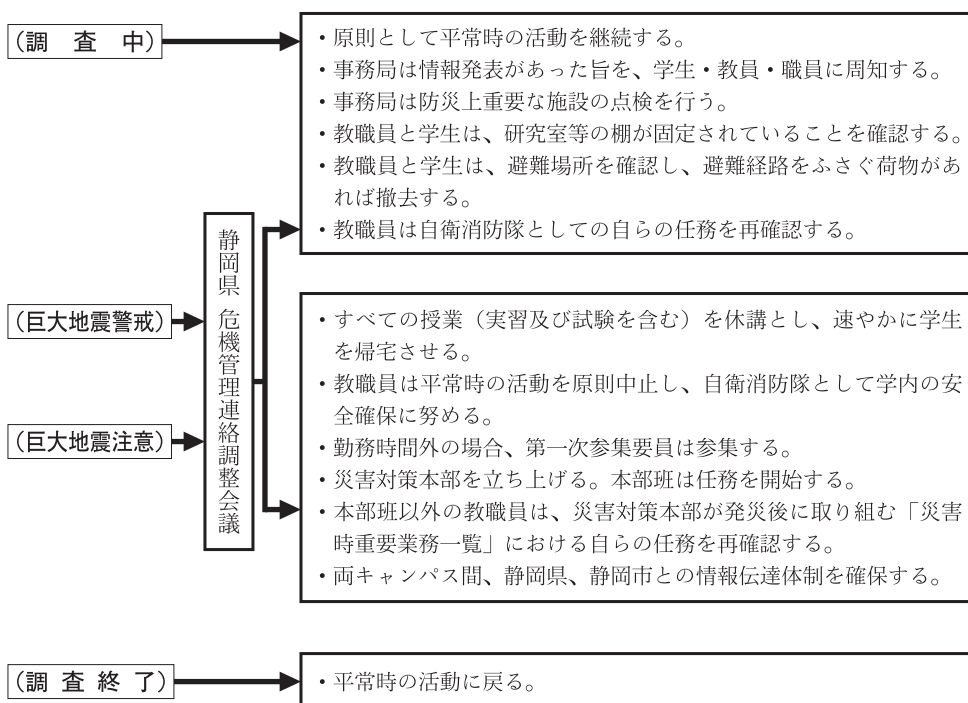
南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）

「南海トラフ沿いの異常な現象への防災対応検討ワーキンググループ」において示された「一部割れケース」/「ゆっくりすべりケース」に相当する現象と評価した場合

南海トラフ地震臨時情報（調査終了）

（巨大地震警戒）、（巨大地震注意）のいずれにも当てはまらない現象と評価した場合

② 本学における（発表条件別の）行動対処



3 地震発生時の行動対処（避難活動等）

○在校中に地震が発災した場合の対応

発災の規模、態様等に応じ、的確な判断と臨機応変の行動を取る。

a 第1次避難行動（教室等の学内での避難）

地震発生直後におけるパニックの防止、火気の始末及び第1次避難行動に対する学生への指示は、在室中の教職員が行う。

＜地震発生＞

- ・実験、実習中の場合は、直ちに中止する。可能な場合は、素早く火気の始末を行う。
- ・机などの下に隠れて机の脚を掴み、落下物、転倒物、ガラス飛散等から身を守る。
- ・屋外の場合は、建物から離れ、落下物に注意して、グラウンド（草薙キャンパス・小鹿キャンパス）又は芝生園地（草薙キャンパス）に避難する。

＜本震後＞（約1分後）

- ・地震が収まったら、教員の指示又は学内放送に従い、落ち着いて第2次避難行動の準備をする。
- ・負傷者の有無を確認する。負傷者がいた場合は、救助、応急手当を行い、防災センターに通報し支援を受ける。
- ・火災が発生したときは、発生場所を確認して、最寄りの火災報知機を押し、教員の指示等により初期消火にあたる。ただし、火が天井まで達している場合は、危険であるため安易に近づかないこと。
- ・教職員は自衛消防隊としての任務にあたる。（P14～15参照）

b 第2次避難行動（校舎外への避難）

状況が悪化し、校舎内での避難が危険と判断されたときは、災害対策本部からの指令又は必要により教職員の判断・指示のもとで、落ち着いて指定避難場所へ第2次避難行動を開始する。負傷者は付近にいる者が搬送する。

避難完了後、教員は避難誘導した学生の安否を確認し、残存者の有無を学部長へ報告する。学部長は、学部棟内の避難状況を避難者集計表（資料8参照）に取りまとめた後、学長（不在の場合は副学長又は事務局長）へ報告する。

なお、学生・教職員は速やかに安否確認システム等（その他、出欠確認システム又は避難者確認カードなど）で安否情報の報告を行う。

その後、学生は、災害対策本部長（学長）からの指示事項等を聞いた後、帰宅する（特別な事情がある学生は申し出る）。

c 避難行動の種類と指定避難場所について

区 分	避難行動の種類	指定避難場所
学内	第1次避難行動	各教室、研究室、実習室、事務室等、在室する場所
	第2次避難行動（草薙）	最寄りの避難場所（グラウンド・芝生園地）へ避難する。避難場所到着後、避難してきた棟毎に学部・学科・学年別に整列する。
	第2次避難行動（小鹿）	グラウンド（学年別に整列する）
学外	第1次避難行動	実習先機関（病院、福祉施設、保健所等）が指定する場所
	第2次避難行動	実習先機関（病院、福祉施設、保健所等）が指定する場所

○学外において地震が発災した場合の対応

発災の規模、態様等に応じ、的確な判断と臨機応変の行動を取る。

a 安否の報告

学生及び教職員は、次のいずれかの方法で本学に安否を報告すること。

- ・インターネットで安否情報を報告する。

静岡県内で震度5強以上の揺れを観測した場合は、スマートフォン・携帯電話・パソコンなどで「安否情報システム」(<http://anpi.shizuoka.jp/>)にアクセスし、安否情報の報告を行う。

- ・「安否情報システム」にアクセスできない場合には、「安否確認はがき」で安否を報告する。
(安否確認はがきは、学生便覧巻末に掲載)。

b 教職員の参集

教職員は、第8章の参集基準に基づき参集し、行動対処すること。

4 地震発生後の授業の再開

学内外における被災の規模、態様、余震の状況及び学生への連絡方法等、総合的に勘案して学長が決定する。

5 その他の災害対策について

a 在学中の火災発生時（火災発見時）

- ・大声で周囲（教職員・学生等）へ知らせる。
- ・火災報知器のボタンを押し、教員の指示により初期消火にあたる。
- ・自主的判断・教員の指示または学内放送の指示に従い、指定避難場所へ避難する。

b 暴風警報等発令時の対応

- ・静岡県西部（遠州北、遠州南）、中部（中部南、中部北）、東部（富士山南東、富士山南西）地方のいずれかに暴風警報（暴風雪警報を含む）または何らかの気象に関する特別警報（例：大雨、暴風、高潮、波浪、大雪、暴風雪）が発令された場合、安全を優先させるため以下の措置を講じる。
- ・大雨などにより、キャンパス所在地（東源台地区、西豊田地区のいずれか）に、「避難指示」が発令された場合、または「記録的短時間大雨情報」が発表された場合、安全を優先させるため、以下の措置を講じる。

c 地震発生時等の対応

地震により、キャンパス所在地の直近の観測点において、震度6弱以上の地震が発生又は大津波警報が発表された場合、または震度5弱以上の地震が発生又は津波警報が発表された状況において、公共交通機関（JR静岡駅・東静岡駅・草薙駅を発着するJR線、ならびに同駅を発着し大学前に停留するバス）が不通となっている場合、安全を優先させるため以下の措置を講じる。

- d 上記a～cのほか、自然災害等により、キャンパス所在地において、学生の安全、授業の実施又は通学手段に重大な支障が生じていると本学が判断した場合は、一斉休講とする。

【第1限～第5限】

(注)学外での臨地自習の場合は、各学部の手引きに従うこと。

判 断 時 間	内 容
午前7:00現在発令されている場合	1、2限休講
午前7:00以降午前11:00まで発令された場合	発令された時点から2限まで休講
午前11:00現在発令されている場合	3、4、5限休講（土曜日は3、4限）
午前11:00以降発令された場合	発令されたその時点から5限まで（土曜日は4限まで）休講

【夜間開講科目】

判 断 時 間	内 容
午後 4：00現在発令されている場合	6、7 限休講
午後 4：00以降発令された場合	発令されたその時点から 7 限まで休講

6 Jアラート作動時（弾道ミサイル発射時）の大学内における行動について

北朝鮮による弾道ミサイルが発射され静岡県内への影響が予想される場合には、国からミサイル発射情報や屋内退避の呼びかけ等の緊急情報が J アラートにより伝達され、その情報は、市町の防災行政無線や携帯電話・スマートフォンの緊急速報メール等を通じて伝達されます。

<メッセージの例>

- ①「ミサイル発射。ミサイル発射。〇〇からミサイルが発射された模様です。建物の中、又は地下に避難してください。」
- ②「直ちに避難。直ちに避難。直ちに建物の中、又は地下に避難してください。ミサイルが落下する可能性があります。直ちに避難してください。」

講義中、J アラートからこれらのメッセージが流れたら、講義を中断して、直ちに次の行動をとってください。

なお、講義時間以外の場合であっても、直ちに次の行動をとってください。

1－1 屋外にいる場合

- ① 近くの校舎、体育館等に避難してください。
- ② 近くに適当な建物がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せ頭部を守る。

1－2 屋内にいる場合

- ① できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋へ移動する。
- ② 窓を閉め、換気扇、エアコンなどを止める。
- ③ 机の下などに身を隠す、床に伏せるなどして頭部を守る。

- 2 ミサイルが通過したことを確認するまでは、身を守る行動および安全な場所での待機を継続してください。

※ J アラート受信時は、以上の内容を全教職員にメール送信します。

【参考】

弾道ミサイルが落下する可能性がある場合に国民がとるべき行動については、「内閣官房国民保護ポータルサイト」に掲載されています。

【内閣官房国民保護ポータルサイト（<http://www.kokuminhogo.go.jp/>）】

- 北朝鮮から発射された弾道ミサイルが日本に飛来する可能性がある場合における全国瞬時警報システム（J アラート）による情報伝達について
- J アラートによる弾道ミサイル情報の伝達に関する Q & A
- 弾道ミサイル落下時の行動について
- 弾道ミサイル落下時の行動に関する Q & A

V 施設に関する規則

※最新版は大学ホームページを参照してください。

<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/guide/disclosure/corporate-regulation/>



静岡県公立大学法人施設管理規則

平成19年4月1日 規則第31号

改正 平成24年4月1日、平成26年4月1日、平成27年4月1日、平成29年4月1日
平成31年4月1日

(趣旨)

第1条 この規則は、静岡県公立大学法人（以下「法人」という。）の施設の管理及び使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(施設管理者)

第2条 本法人に施設管理者を置く。

2 施設管理者は、静岡県立大学にあっては事務局長を、短期大学部にあっては事務部長をもって充てる。

3 施設管理者は、施設の管理及び使用事務を総括する。

4 施設管理者は、次条に定めるところにより施設担当者に、その事務の一部を委任する。

(施設担当者)

第3条 本法人に施設担当者を置く。

2 施設担当者及びその担当施設は、別表第1のとおりとする。

3 施設担当者は、当該担当施設について、次の各号に掲げる事務の管理に努めなければならない。

- (1) 盗難及び火災その他の災害の防止
- (2) 整理清掃及び環境衛生
- (3) その他施設の良好な維持保全

(学外者の使用手続き)

第4条 本法人の教職員又は学生以外の者（以下「学外者」という。）が施設を利用しようとするときは、施設使用願を原則として使用日の7日前までに施設管理者に提出し、その許可を得なければならない。

2 次の各号の一に該当する場合は、使用を許可しない。

- (1) 教育研究又は法人の業務に支障があるとき。
- (2) 施設を破損又は汚損する恐れがあるとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、施設の用途又は目的を妨げる恐れがあると認められるとき。

3 学外者が施設内において次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ施設管理者の許可を得なければならない。

- (1) 寄付金の募集、保険の勧誘その他これらに類する行為をするとき。
- (2) ポスター、はり紙、プラカード、立看板、旗、懸垂幕その他これらに類するものを掲げるとき。
- (3) 所定の場所以外の場所に物件を置くとき。
- (4) 鉄砲、爆発物その他の危険物（教育研究等の本来の用途に使用するものは除く。）を持ち込むとき。

(学内者の使用手続き)

第5条 法人の教職員又は学生（以下「学内者」という。）が施設を使用しようとするときは、あらかじめ施設管理者の許可を得なければならない。ただし、教職員が教育研究等の本来の用途又は目的のために使用する場合はこの限りでない。

- 2 学内者が施設内において前条第2項に掲げる行為をしようとするときは、これを許可しない。
- 3 学内者が施設内において前条第3項に掲げる行為をしようとするときは、同項の規定を準用する。
- 4 学内者の使用できる時間、使用手続等は、施設管理責任者が別に定める。

(鍵等の保管)

第6条 各施設の鍵等は、あらかじめ貸与された者を除き、施設管理者が保管する。

- 2 施設管理者が保管している鍵等を使用しようとする者は、その承認を受けなければならない。
- 3 前項の規定により承認を受けた者が、鍵等の使用を終わった時は、速やかに施設管理者に返還しなければならない。

(遵守事項)

第7条 施設を利用する者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 火気の取扱いに注意すること。
- (2) 施設又は施設内の物品を破損しないこと。
- (3) 使用後は整理清掃し、もとの状態に復すること。
- (4) 使用を中止し、又は使用を終わったときは、その旨を施設管理者に連絡すること。
- (5) その他施設管理者の指示に従うこと。

(補則)

第8条 この規則に定めるもののほか、施設の管理に関し必要な事項は、施設管理者が別に定める。

附則省略

別表第 1（第 3 条関係）

施設担当表

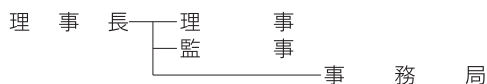
静岡県立大学

施設担当者	担当施設
薬学部長	薬学部棟（講義室、カレッジホール、更衣室、倉庫、機械室及び電気室を除く。）薬学部附属棟、温室及び薬草園
食品栄養科学部長	食品栄養科学部棟及び食品栄養科学部 2 号棟（講義室、カレッジホール、更衣室、倉庫、機械室及び電気室を除く。）
国際関係学部長	国際関係学部棟（講義室、演習室、カレッジホール、更衣室、電気室及び大学院国際関係学研究科専用施設を除く。）
経営情報学部長	経営情報学部棟（講義室、演習室、カレッジホール、更衣室、倉庫、ボイラー室及び空調機械室を除く。）
看護学部長	小鹿キャンパス看護学部棟（セミナー室、カレッジホール、ロッカー室、機械室、電気室、廊下その他共用部を除く。）
大学院食品栄養環境科学研究院長	食品栄養科学部棟の大学院食品栄養環境科学研究院専用施設
大学院国際関係学研究科長	国際関係学部棟の大学院国際関係学研究科専用施設
図書館長	図書館（スタジオ、調整室、A V 送出センター、機械室及び作業員控室を除く。）
学生部長	各棟（小鹿キャンパス看護学部棟を除く。）の講義室、演習室、カレッジホール及び更衣室、学生クラブ棟、学生ホール（学術交流ホール、客員教授等研究室、会議室、機械室、厨房を除く。）
事務局次長	小鹿キャンパス看護学部棟のセミナー室、カレッジホール、ロッカー室、機械室、電気室、廊下その他共用部
事務局総務部長	はばたき棟、一般教育棟、草薙キャンパス看護学部棟、大講堂、小講堂、体育館、運動場、テニスコート、芝生園地等構内敷地、その他上記以外の施設

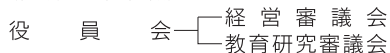
短期大学部省略

VI 大学組織図・沿革

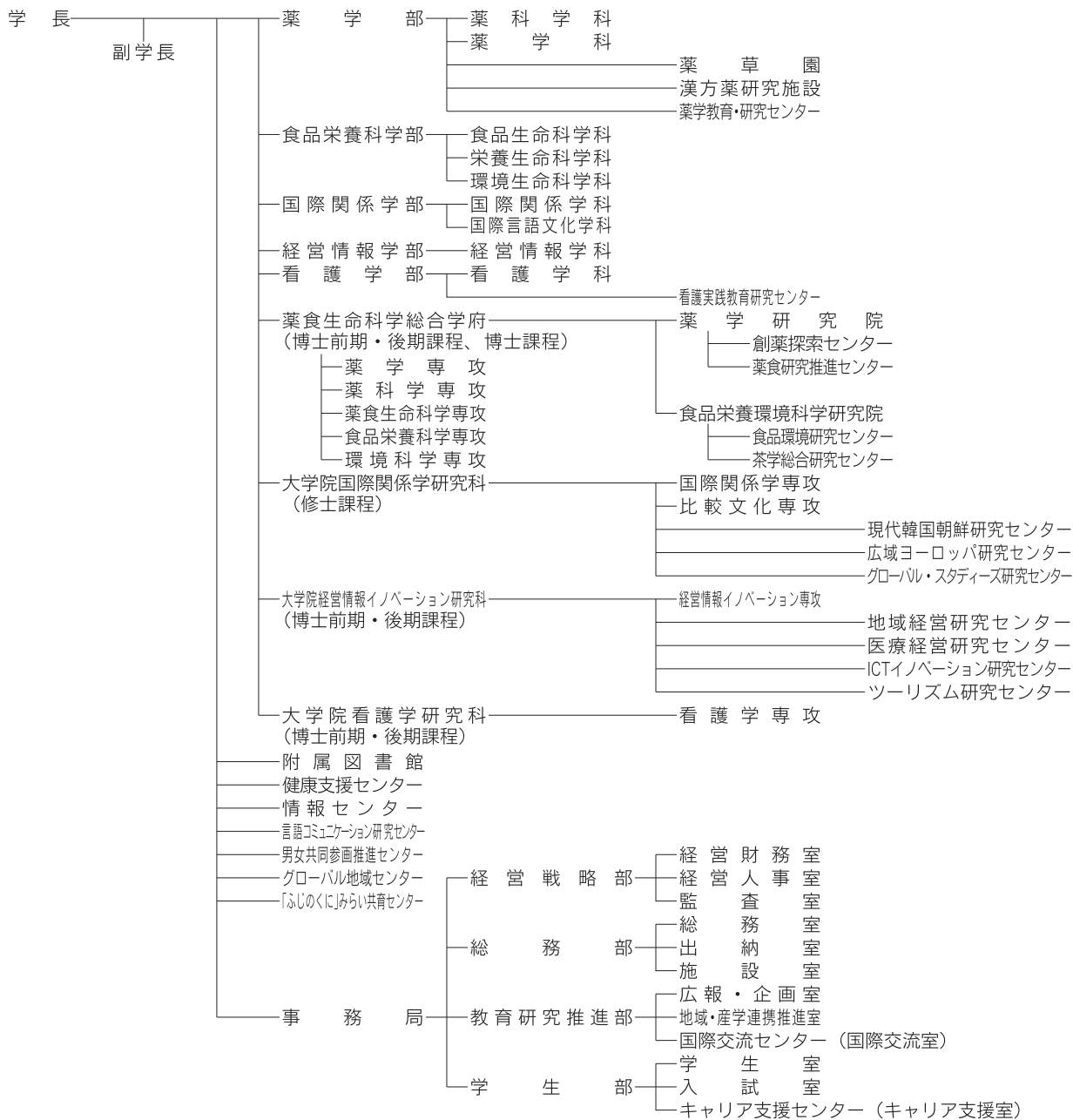
〈法人組織〉



〈審議・運営組織〉



〈県立大学組織図〉



沿 革

静岡薬科大学

昭和28年 3 月23日	静岡薬科大学の設置を認可される（同 4 月 1 日開学）
昭和37年 3 月20日	大学院薬学研究科薬学専攻の設置を認可される
昭和40年12月27日	製薬学科の増設を認可される
昭和48年 3 月26日	大学院薬学研究科製薬学専攻の増設を認可される
平成元年 3 月31日	静岡県立大学校舎へ移転する
平成 2 年 3 月31日	閉学

静岡女子大学

昭和42年 1 月23日	静岡女子大学の設置を認可される（同 4 月 1 日開学）
昭和42年 3 月 3 日	家政学部食物学科が栄養士養成施設に指定される
昭和43年 2 月19日	教職課程（中学校、高等学校の国語・英語・家庭・保健）の設定を認可される
昭和43年12月 6 日	司書・司書教諭課程の設定を認可される
昭和48年 2 月28日	聴講生教職課程の設定を認可される
昭和62年 3 月31日	静岡県立大学校舎へ移転する
平成 2 年 3 月31日	閉学

静岡女子短期大学

昭和26年 3 月15日	静岡女子短期大学の設置を認可される
昭和43年 3 月30日	静岡市から浜松市への移転を認可される
昭和46年 3 月10日	食物栄養学科の設置を認可される
昭和46年 4 月 1 日	文科を文学科と改称する
昭和50年 1 月10日	第一看護学科、第二看護学科の設置を認可される
平成元年 3 月31日	閉学

静岡県立大学、同短期大学部

昭和58年 9 月	県立大学問題協議会から県立 3 大学（静岡薬科大学、静岡女子大学、静岡女子短期大学）を改組・統合し、総合大学とする答申が出される
昭和61年12月	文部大臣から静岡県立大学の設置を認可される
昭和62年 4 月	開学 初代学長に内藺耕二が任命される
昭和63年 4 月	大学院薬学研究科（博士前期・後期課程）を設置する
昭和63年 1 月	教職課程認可（国際関係学部 国際言語文化学科） (昭和63年 4 月 1 日適用) 英米文化コース（中学校・高等学校の英語） 日本文化コース（中学校・高等学校の国語）
平成元年 3 月	校舎が完成する
平成 3 年 4 月	大学院生活健康科学研究科（修士課程）及び国際関係学研究科（修士課程）を

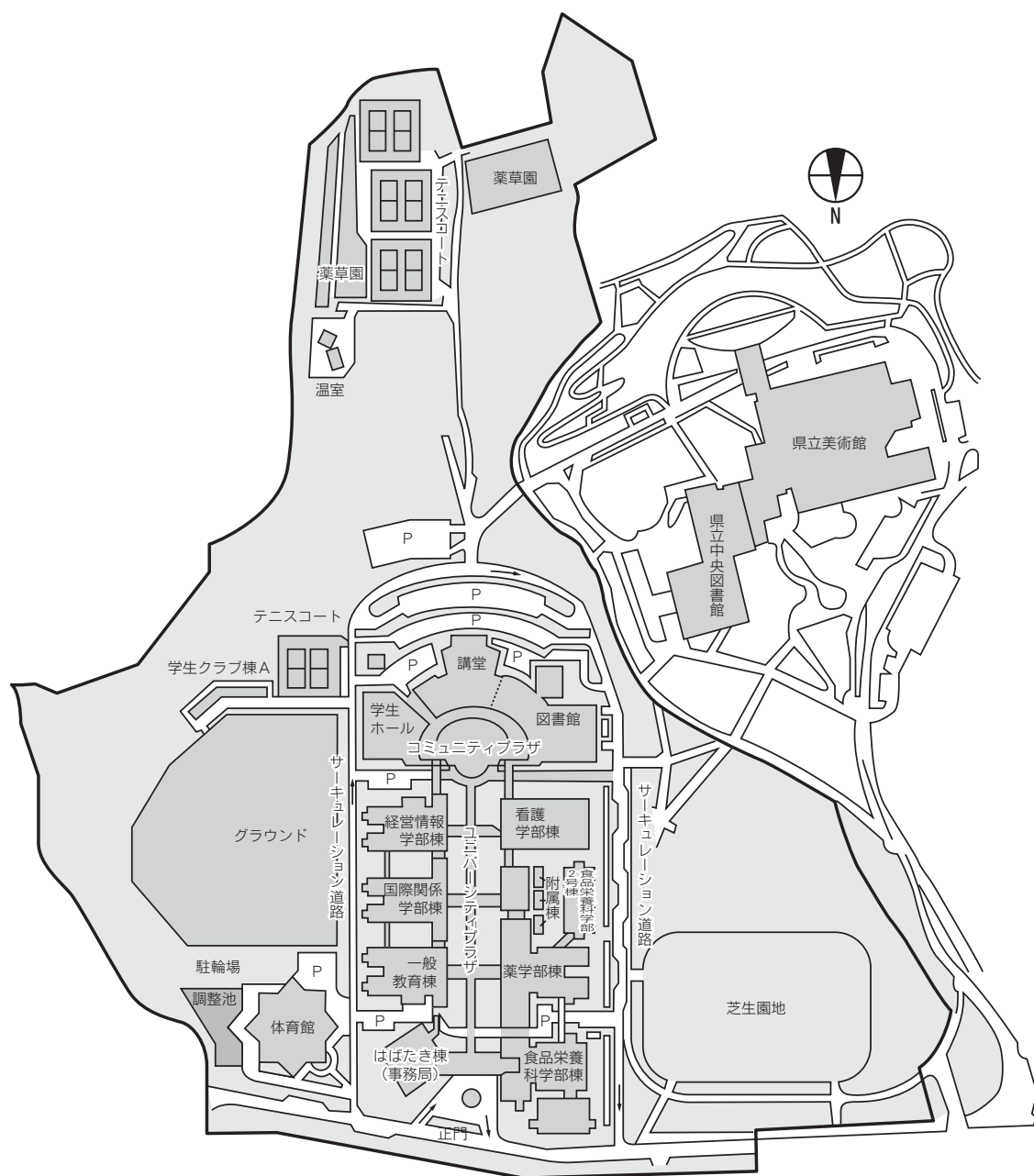
	設置する
平成5年4月	第2代学長に星猛が任命される
平成7年4月	大学院生活健康科学研究科（博士後期課程）を設置する （修士課程を博士前期課程とする）
平成8年2月	教職専修免許課程認可（国際関係学研究科比較文化専攻） （平成8年4月1日適用）
	英米文化研究分野（中学校・高等学校の英語） 日本文化研究分野（中学校・高等学校の国語）
平成9年4月	看護学部及び短期大学部歯科衛生学科・社会福祉学科を設置する 環境科学研究所（大学附置）を設置する
5月	創立10周年記念式典を開催する
平成10年4月	大学院経営情報学研究科（修士課程）を設置する
平成11年4月	第3代学長に廣部雅昭が任命される
平成12年3月	教職課程変更認可（国際関係学部 国際言語文化学科） （平成12年4月1日適用）
	英米文化コース（高等学校の英語） 日本文化コース（高等学校の国語）
平成13年4月	大学院看護学研究科（修士課程）を設置する
平成14年4月	大学院薬学研究科医療薬学専攻を設置する
平成15年1月	大学院国際関係学研究科の附属の研究施設として現代韓国朝鮮研究センターを設置する
平成16年4月	大学院薬学研究科の附属の研究施設として創薬探索センターを設置する 経営情報学研究科の附属の研究施設として地域経営研究センターを設置する
平成17年3月	経営情報学部教職課程認可、大学院経営情報学研究科専修免許課程認可 （平成17年4月1日適用）
	経営情報学科（高等学校の数学・情報・商業） 経営情報学研究科（高等学校の情報・商業）
平成17年4月	第4代学長に西垣克が任命される 大学に健康支援センター及び情報センターを設置する 環境科学研究所に地域環境啓発センターを設置する
平成18年3月	県議会2月定例会において、公立大学法人定款及び評価委員会設置条例が承認される
4月	薬学部を薬学科（6年制）及び薬科学科（4年制）に改編する
11月	創立20周年記念式典を開催する
平成19年4月	静岡県公立大学法人が設置・運営する大学となる 初代理事長に鈴木雅近が任命される 食品栄養科学部食品学科を食品生命科学科、栄養学科を栄養生命科学科に名称変更する 大学に言語コミュニケーション研究センターを設置する 事務局にキャリア支援センターを設置する

平成20年 7 月	大学に男女共同参画推進センターを設置する
8 月	大学院国際関係学研究科の附属の研究施設として、広域ヨーロッパ研究センター及びグローバル・スタディーズ研究センターを設置する
平成21年 3 月	第 5 代学長に木苗直秀が任命される
平成22年 4 月	大学院薬学研究科薬科学専攻（博士前期課程）を設置する
平成23年 4 月	第 2 代理事長に竹内宏が任命される
	大学院経営情報学研究科を改編し、経営情報イノベーション研究科を設置する（博士後期課程も同時に開設）
	経営情報イノベーション研究科の附属の研究施設として医療経営研究センターを設置する
平成24年 4 月	第 3 代理事長に本庶佑が任命される
	大学院薬学研究科及び大学院生活健康科学研究科を改編し、大学院に薬食生命科学総合学府、薬学研究院及び食品栄養環境科学研究院を設置する
	大学にグローバル地域センターを設置する
平成25年 4 月	経営情報イノベーション研究科の附属の研究施設として ICT イノベーション研究センターを設置する
平成26年 4 月	看護学部の入学生定員を増員
平成26年 4 月	食品栄養環境科学研究院の附属の研究施設として食品環境研究センター及び茶学総合研究センターを設置する
	食品栄養科学部に環境生命科学科を設置する
平成26年10月	大学に「ふじのくに」みらい共育センターを設置する
平成27年 4 月	第 6 代学長に鬼頭宏が任命される
	看護学部及び大学院看護学研究科の主な教育拠点を小鹿キャンパスに移転し、2 キャンパス制の運用を開始する
平成27年11月	食品栄養科学部教職課程認可
	(平成28年 4 月 1 日適用)
	栄養生命科学科（栄養教諭）
平成28年 4 月	短期大学部にこども学科を設置する
平成28年11月	創立30周年記念式典を開催する
平成30年 4 月	第 4 代理事長に尾池和夫が任命される
	看護学部の編入学定員を増員
平成30年10月	食品栄養科学部教職課程認可
	(平成31年 4 月 1 日適用)
	食品生命科学科・環境生命科学科（高等学校の理科）
平成31年 1 月	教職課程再課程認定
	食品栄養科学部栄養生命科学科 栄養教諭一種免許状
	国際関係学部国際言語文化学科 高等学校教諭一種免許状（英語）
	高等学校教諭一種免許状（国語）
	経営情報学部経営情報学科 高等学校教諭一種免許状（数学）
	高等学校教諭一種免許状（情報）

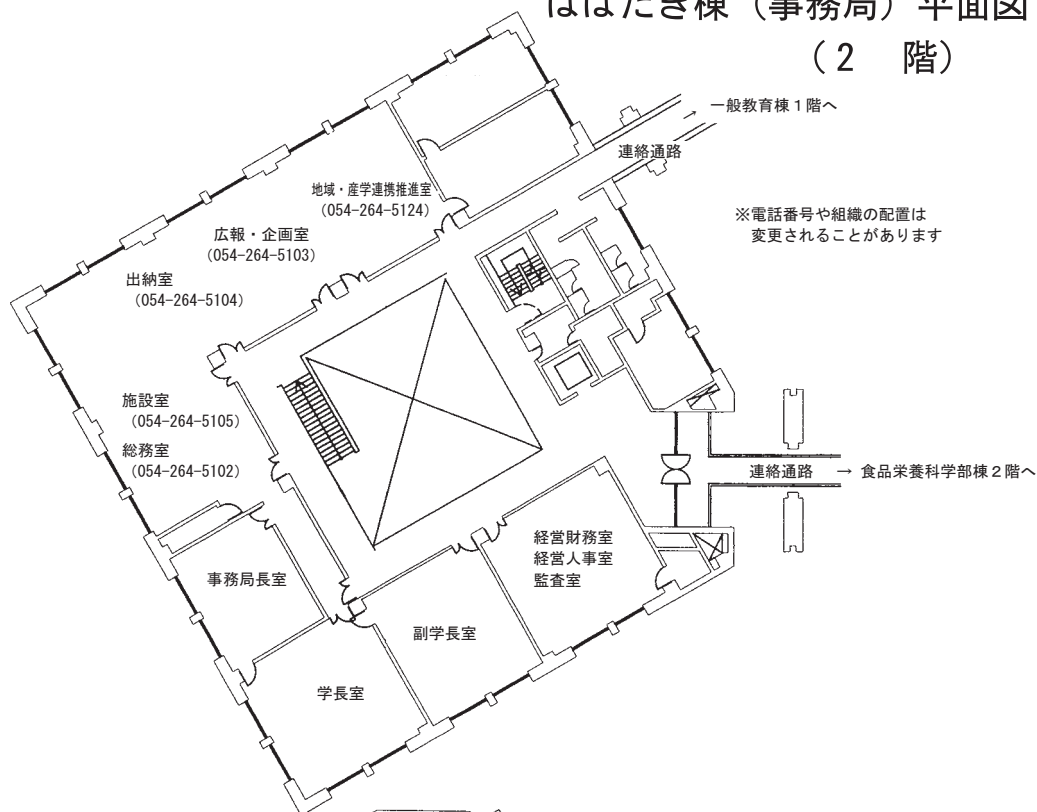
		高等学校教諭一種免許状（商業）
	国際関係学研究科比較文化専攻	高等学校教諭専修免許状（英語）
		高等学校教諭専修免許状（国語）
	経営情報イノベーション研究科経営情報イノベーション専攻	高等学校教諭専修免許状（情報）
		高等学校教諭専修免許状（商業）
		（平成31年4月1日適用）
平成31年4月	経営情報学部の入学生定員を増員	
	事務局に国際交流センターを設置する	
令和元年10月	大学に臨床研究施設を設置する	
令和2年4月	大学院看護学研究科看護学専攻（博士後期課程）を設置する	
	大学院経営情報イノベーション研究科及び看護学研究科の修士課程を博士前期課程とする	
	経営情報イノベーション研究科の附属の研究施設としてツーリズム研究センターを設置する	
令和2年12月	看護学部の附属の教育研究施設として看護実践教育研究センターを設置する	
令和3年4月	理事長と学長を一体化し、第5代理事長及び第7代学長に尾池和夫が任命される。	
令和3年11月	教職専修免許課程認可	
	薬食生命科学総合学府 食品栄養科学専攻	高等学校教諭専修免許状（理科）
		栄養教諭専修免許状
	環境科学専攻	高等学校教諭専修免許状（理科）
		（令和4年4月1日適用）

VII 大学校舍等配置図

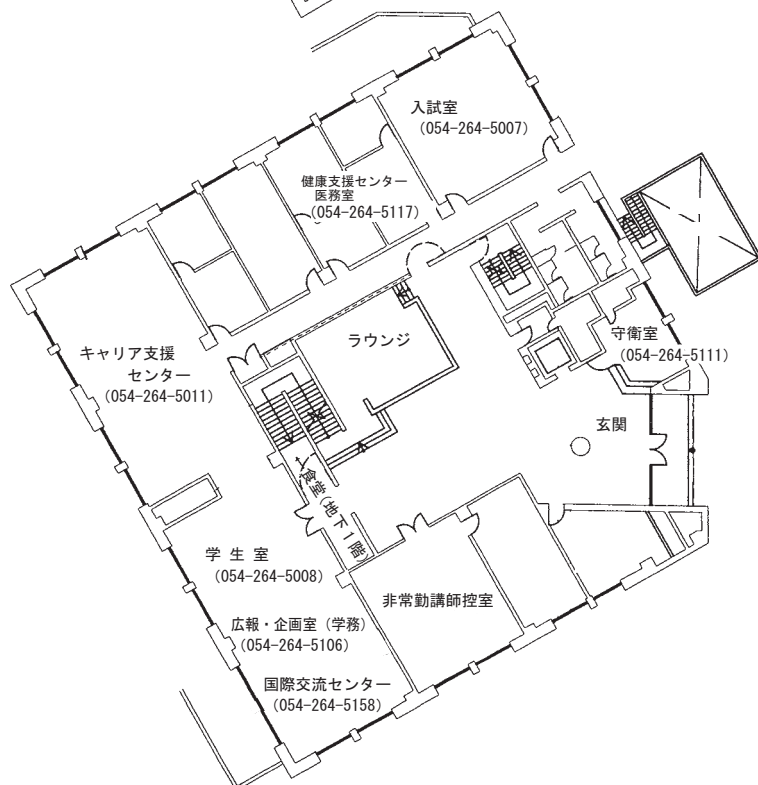
【草薙キャンパス】



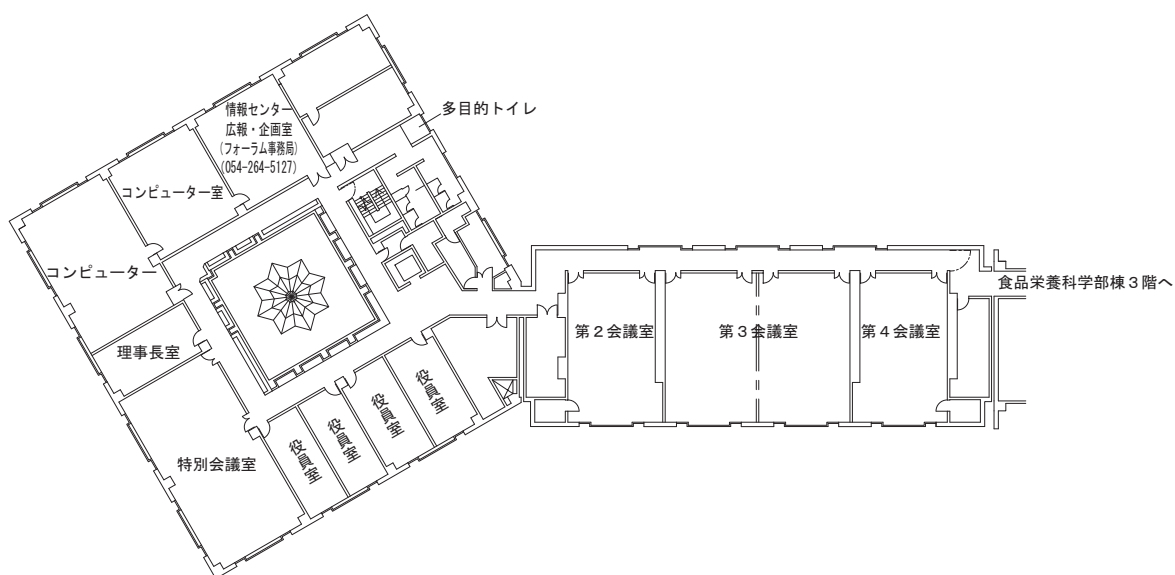
はばたき棟（事務局）平面図 （ 2 階）



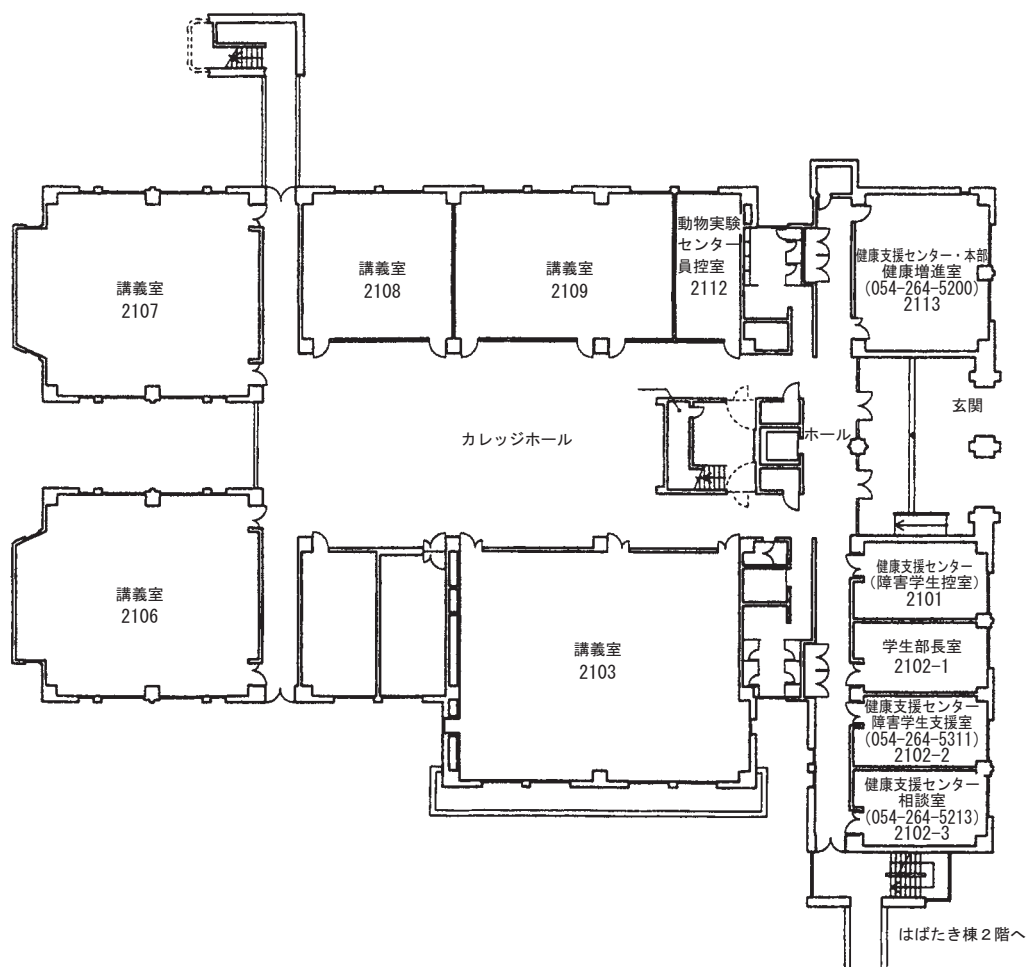
（ 1 階）



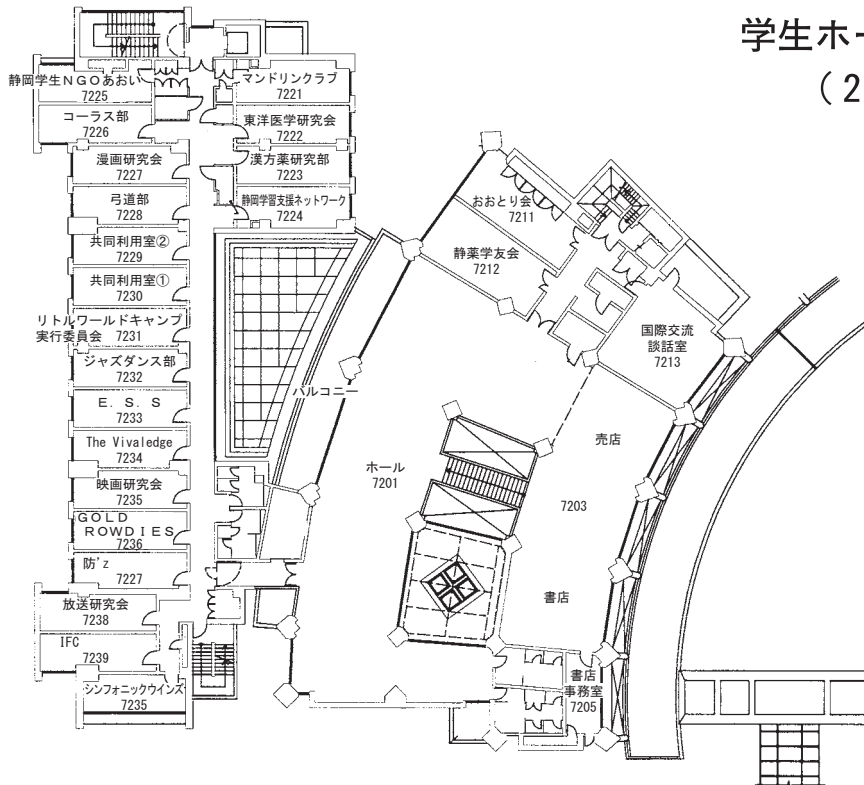
はばたき棟（事務局）平面図 （3 階）



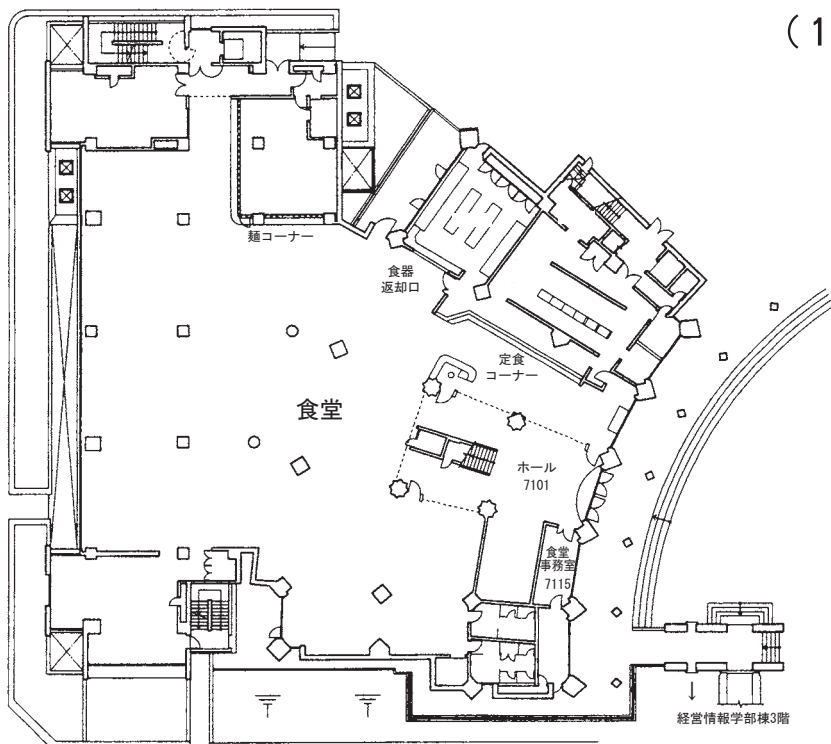
一般教育棟平面図 (1 階)



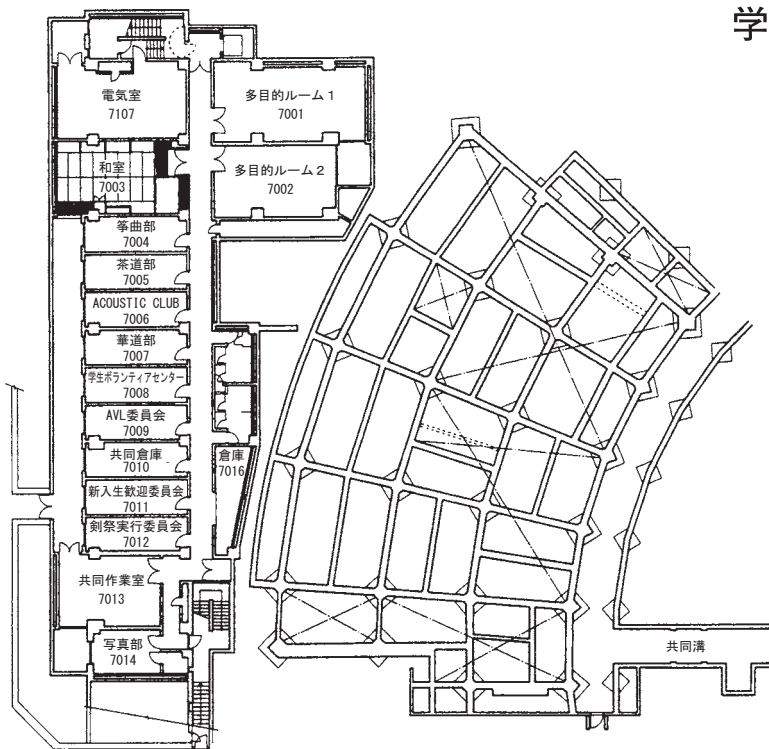
学生ホール平面図 (2 階)



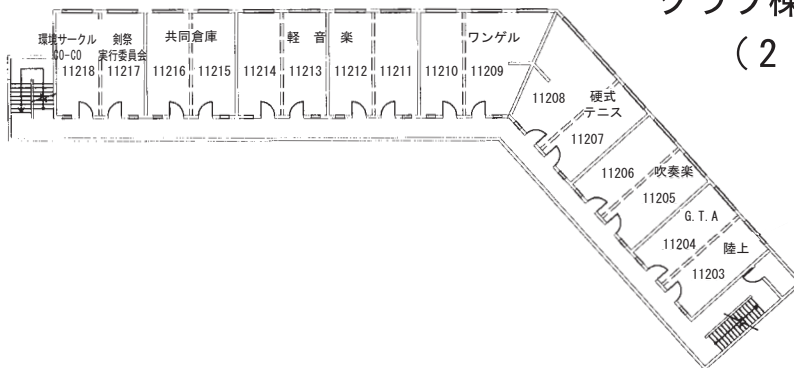
(1 階)



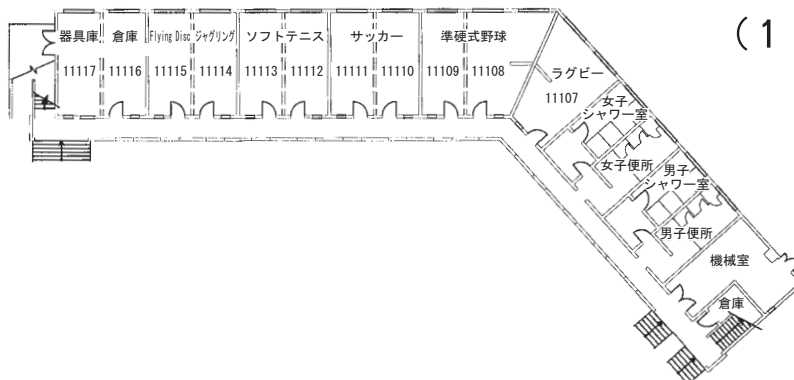
学生ホール平面図
(地 下)



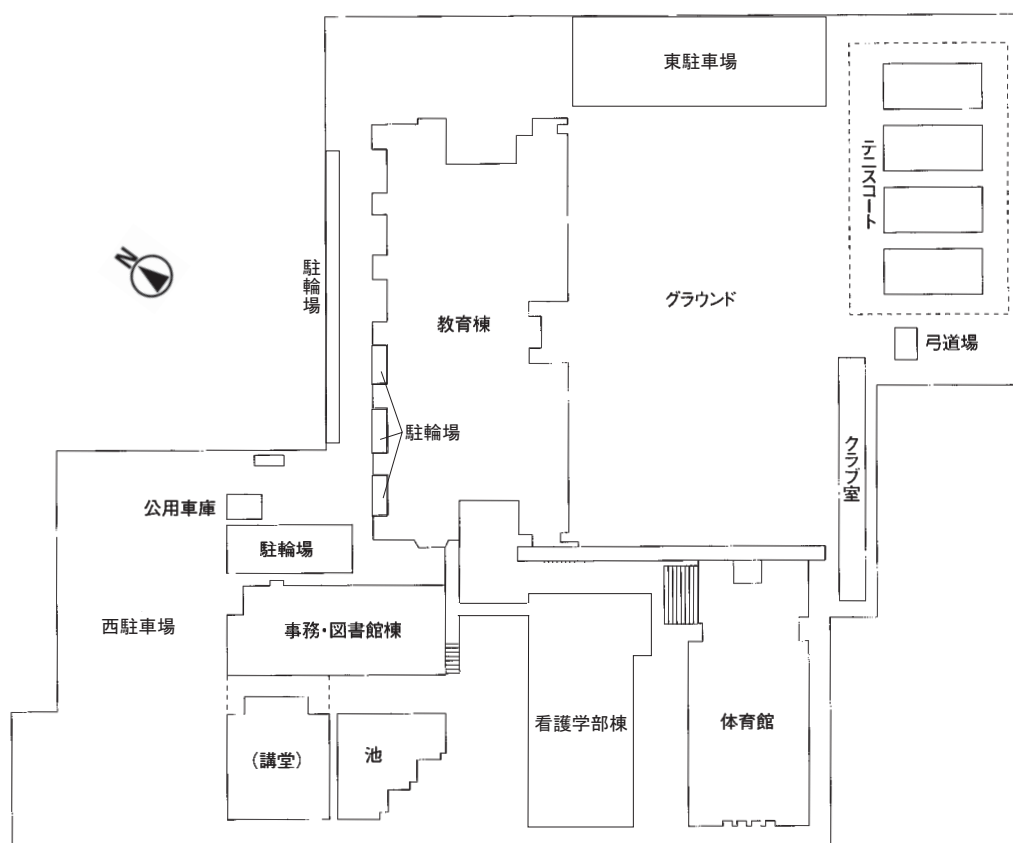
クラブ棟A平面図
(2 階)



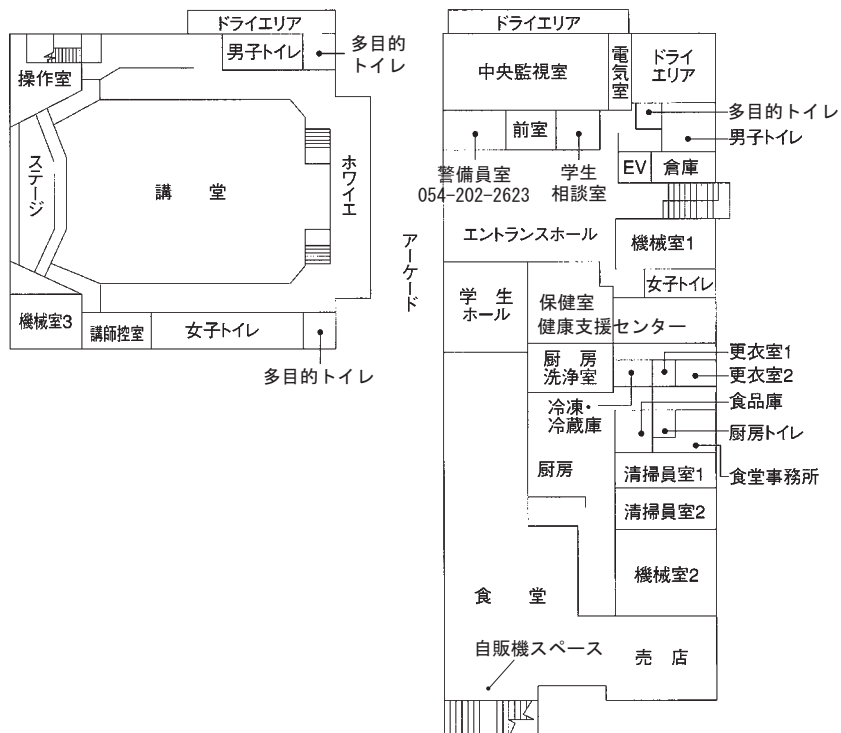
(1 階)



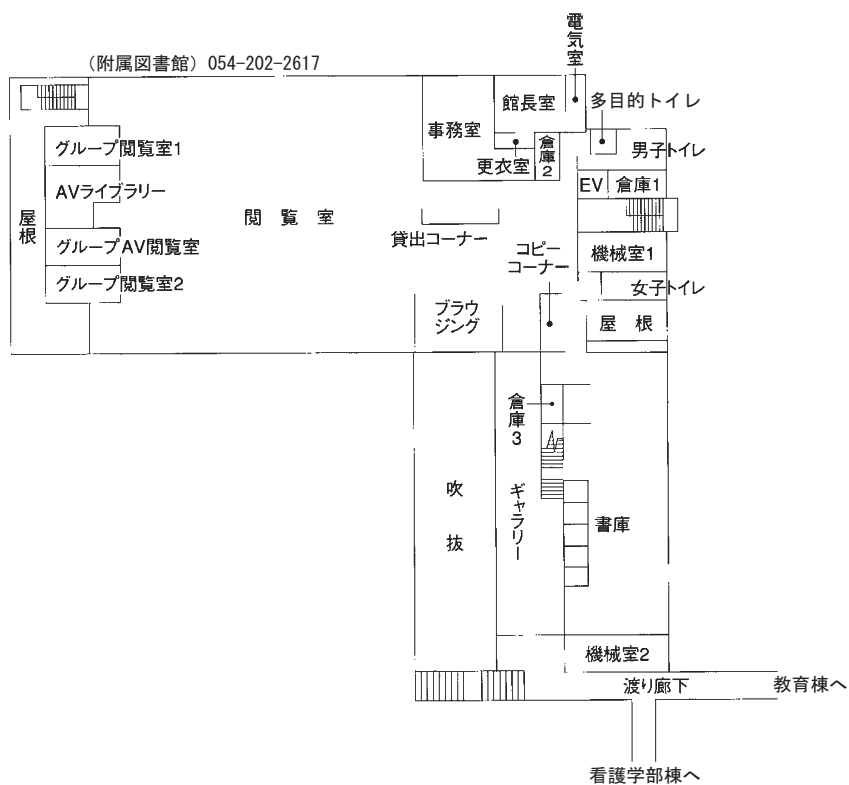
【小鹿キャンパス】



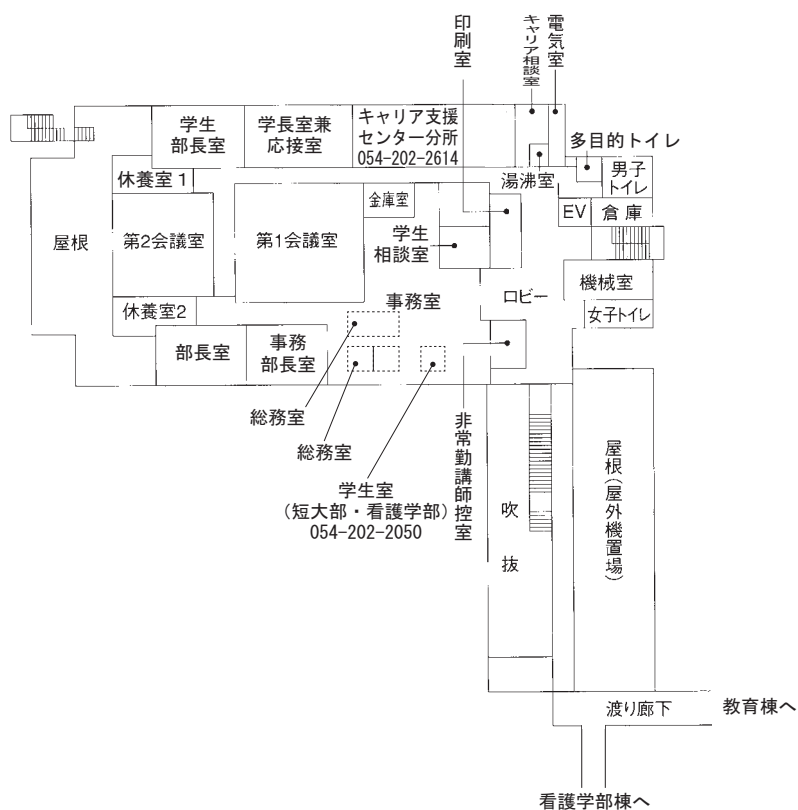
事務・図書館棟 1階



事務・図書館棟 2階

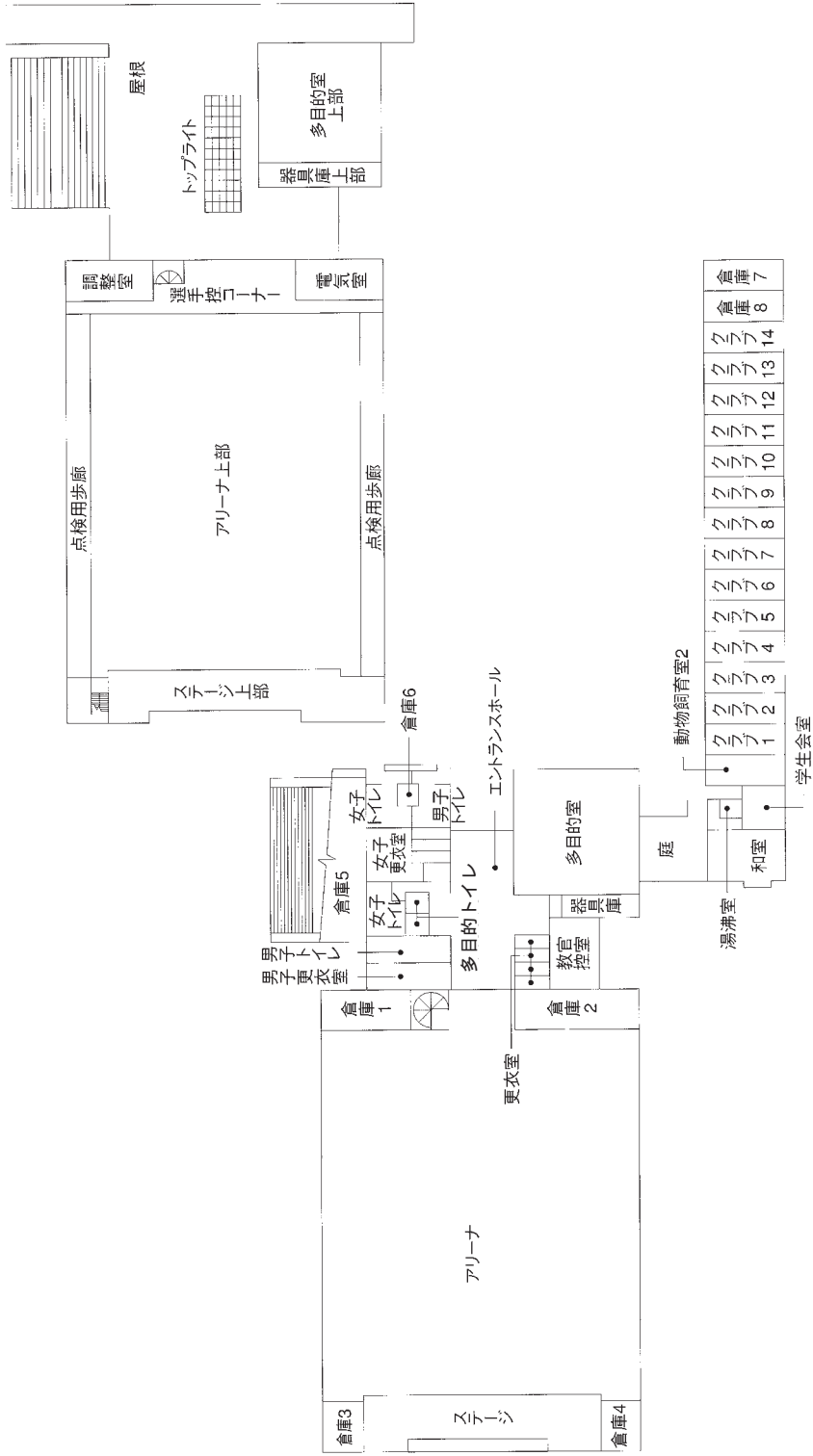


事務・図書館棟 3階



体育館 1階

体育館 2階



VIII 校 歌



校歌

「わが夢を超えて」

作詞 小川 国夫
作曲 三 善 晃

(♩ = 56)

な が ー む ね の つ よ き は お と は
い す こ ー ゆ く あ い の し る し か ー お も い や る そ の あ こ が れ は さ す ら い の き す
な ま り の つ か れ さ れ ど な れ は ひ た む き の あ か り を ー と も ー す

なが胸の強き羽音は
いすこ行く愛のしるしか
思いやる、そのあこがれは
さすらいの傷鉛の疲れ
されどなれは
ひたむきの灯りをとす

なが胸のあらたな液は
大洋の送る便りか
われも見る、その風景は
星空深く骨をそよがす
されどなれは
未知へ行く船具とどのう

なが胸のひそかな声は
憂え抱く夜のささめきか
われも泣く、その疑いは
霧に障えられ崖に閉ざさる
されどなれは
身に重き試しを逃げず

なが胸の血潮に射すは
つぎの代を照らす光か
われは待つ、純粋が
明澄の日をもたらすことを
われは待つ、その創造が
わが夢をなぞ超え行くことを

IX 報 告 書 等

○登校許可証明書等の様式は以下のページからダウンロードすることができます。

(登校許可証明書 インフルエンザ以外)

<https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kenko/tayori/kyoka.pdf>



(インフルエンザ罹患証明書)

<https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kenko/tayori/infl.pdf>



(Influenza Disease Certificate)

<https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kenko/tayori/influenza.pdf>



学校保健安全法に基づく出席停止について

静岡県立大学

『学校保健安全法施行規則第三章 感染症の予防』に基づき、学校感染症に罹患した場合、「出席停止」の取り扱いをいたします。この期間は、治療に専念していただくようお願いいたします。
 なお、大学に登校する際には、医師の診断を受け下記の証明書を健康支援センター(医務室)へご提出ください。

◎ 登校許可証の必要な感染症の種類は次のとおりです。

種類	対象疾病	出席停止期間
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱 マールブルグ病、ペスト、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 コロナウイルスであるものに限る) 中東呼吸器症候群(MERS コロナウイルスであるものに限る) 特定鳥インフルエンザ(感染症法に規定する)	治癒するまで
第二種	百日咳	特有の咳が消える、または5日間の 抗菌性物質製剤による治療終了まで
	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)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が 始まった後五日を経過し、かつ、全身状態が 良好となるまで
	風疹	発疹が消失するまで
	水痘	すべての発疹が痂皮化するまで
	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
	結核	主治医において
	髄膜炎菌性髄膜炎	伝染のおそれがないと認めるまで
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸チフス、パラチフス 腸管出血性大腸菌感染症、 流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎	主治医において 伝染のおそれがないと認めるまで
	その他の伝染病(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)等)	出席停止の措置が必要と考えられる伝染病

※出席停止の期間は感染症の種類に応じて、だいたい基準が定められていますが、病状には個人差もありますので、
 合併症の起こらないように十分休養し、主治医の指示に従うよう注意してください。

※感染を防止するため、出席停止中は、他の方との接触は避けてください。

静岡県立大学行

登校許可証明書

学籍番号 _____ 氏名 _____

病名 _____

上記の者は、感染する恐れがなくなりましたので、登校しても差し支えないものと認めます。

出席停止期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日

医師からの注意事項

_____ 年 _____ 月 _____ 日

医療機関名 _____

医師氏名 _____ 印 _____

インフルエンザ罹患証明書			
氏 名	生年月日	年	月 日
上記患者は、インフルエンザに感染しているものと証明いたします			
症状出現日：	年	月	日（発症 0 日）
診 断 日：	年	月	日
医療機関名：			
医師氏名：	印		
医師からの注意事項			

インフルエンザ（新型インフルエンザ・鳥インフルエンザ等を除く。）の出席停止期間『発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日（幼児にあっては3日）を経過するまで』とされています。

インフルエンザ経過報告書				
学籍番号			氏名	
発症日	月日	午前 測定時刻（体温）	午後 測定時刻（体温）	症状・その他
0日目	／	: (°C)	: (°C)	
1日目	／	: (°C)	: (°C)	
2日目	／	: (°C)	: (°C)	
3日目	／	: (°C)	: (°C)	
4日目	／	: (°C)	: (°C)	
5日目	／	: (°C)	: (°C)	
6日目	／	: (°C)	: (°C)	
7日目	／	: (°C)	: (°C)	
8日目	／	: (°C)	: (°C)	

インフルエンザ、インフルエンザ疑いと診断 及び タミフル・リレンザ・イナビル・ゾフルーザ・ラピアクタ等の処方を受けた場合は、発症した日を0日として、そこから5日間（計6日間） かつ、 解熱剤を内服しないで解熱した日を含め3日間平熱が続くまで登校停止（外出禁止） （解熱とは解熱剤を使用せずに平熱であること）

インフルエンザ罹患証明書(Influenza Disease Certificate)

氏 名(Name)	生年月日(Date of Birth) 年 月 日
上記患者は、インフルエンザに感染しているものと証明いたします The person named above is verified to be infected with influenza.	
症状出現日 : Date symptoms started 年 月 日 (発症 0 日) (0 days since onset) 診 断 日 : Date of diagnosis 年 月 日 医療機関名 : Name of medical institution 医師氏名 : Name of doctor 印	
医師からの注意事項 Doctor's Notes	

In accordance with the School Health and Safety Law Article 19 Section 2 Influenza (Except Newstrains of influenza, Bird flu, Etc.), the period of required absence from school is "until 5 days since the onset of symptoms, and 2 days after alleviation of fever (3 days for infants) have passed".

※If there are any symptoms you are concerned about, please consult with your doctor.

Influenza Progress Report (completed by guardian)				
Student ID		Name		
Date of onset	Date	Measurement time		Symptom ・ others
		AM (temperature)	PM (temperature)	
Day 0	／	: (℃)	: (℃)	
Day 1	／	: (℃)	: (℃)	
Day 2	／	: (℃)	: (℃)	
Day 3	／	: (℃)	: (℃)	
Day 4	／	: (℃)	: (℃)	
Day 5	／	: (℃)	: (℃)	
Day 6	／	: (℃)	: (℃)	
Day 7	／	: (℃)	: (℃)	
Day 8	／	: (℃)	: (℃)	
◎Suspension of Attendance due to Influenza. When you had diagnosis of influenza, influenza doubt When you received prescription of Anti-influenza drug (Tamiflu ・ Xofluza ・ Relenza ・ Inavir ・ Rapiacta (drip)) The onset date is 0 days, and school attendance is prohibited for 5 days (6 days in total) until the normal fever continues for 3 days, including the day when the fever disappeared without taking antipyretics.				

(A4 縦型)

事 故 処 理 報 告 書 (交 通 事 故)

令和 年 月 日

事故について、下記のとおり報告します。

記

発生日時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分頃				
事故類型	☐ 加害事故 ☐ 車両相互 ☐ 正面衝突 ☐ 側面衝突 ☐ 追突 ☐ 接触 ☐ その他 () ☐ 被害事故 ☐ 対人対物 ☐ 対人衝突 ☐ 対物衝突 ☐ その他 () ☐ その他 ☐ 車両単独 ☐ 転倒 ☐ 路外逸脱 ☐ その他 ()				
当事者A	氏名	所属	学部 研究科	年次生	学籍番号
(本人)	住所 Tel				
	事故発生時の状況 ☐ 普通自動車 ☐ 自動二輪 ☐ 原付自転車 ☐ 自転車 ☐ 歩行 ☐ その他 車両運転中の場合 車種 () 車両番号 ()				
当事者B	氏名	所属等			
(相手)	住所 Tel				
	事故発生時の状況 ☐ 普通自動車 ☐ 自動二輪 ☐ 原付自転車 ☐ 自転車 ☐ 歩行 ☐ その他 車両運転中の場合 車種 () 車両番号 ()				
その他の当事者	☐ あり(具体的に記載) ☐ なし				
発生場所	県	市・郡	区・町・村	番地	
事故発生 時の具 体的な状況	《現場略図》				
事故直後 の処 理	☐ 救急車(午前・午後 時 分頃) ☐ 病院(病院名) ☐ 入院 ☐ 通院 ☐ 警察(警察署名) ☐ その他()				
被害状況					
指導教員	氏名 通報・連絡 ☐ した ☐ する				
大 学 の 対 応					
報 告 者	☐ 当事者A(本人) ☐ その他(氏名 所属等 当事者との関係)				

令和 年 月 日

事件・事故について、下記のとおり報告します。

記

発生日時	令和 年 月 日（ ） 午前・午後 時 分頃					
事件事故 種 別	☐ 盗 難	被害物件種類・数量				
	☐ その他					
当 事 者	氏名				学籍番号	
	住所				Tel：	
	所属	学 部 研究科	年次生	指導教員		
発生場所	☐ 学 内					
	☐ 学 外					
事件事故 の 状 況	（事件・事故の状況、被害の状況、相手方の特徴、自身の特 徴（当時の服装や行動、等））					《現場略図》
						
						
						
						
						
						
						
						
						
事件事故 後の対応	☐ 救急車（午前・午後 時 分頃）		☐ 病院（病院名		☐ 入院 ☐ 通院）	
	☐ 警 察（警察署名 ）		☐ その他（ ）			
大 学 の 対 応	☐ 警備会社への連絡 ☐ 関係部署への連絡（ ☐ 健康支援センター ☐ その他（ ））					
	☐ 「Web 学生サービス支援システム」への掲示 ☐ 教職員一斉メール					
報 告 者	☐ 当事者 ☐ その他（氏名 ）		所 属 等		当事者との関係 ）	

記入例

事故処理報告書（交通事故）

令和 5 年 4 月 4 日

事故について、下記のとおり報告します。

記

発生日時	令和 5 年 4 月 3 日（月） 午前・ <u>午後</u> 4 時 30 分頃				
事故類型	☐ 加害事故 ☒ 被害事故 ☐ その他 ☐ 車両相互 ☐ 対人対物 ☐ 対物衝突 ☐ その他 ☐ 正面衝突 ☐ 側面衝突 ☐ 追突 ☒ 接触 ☐ その他 ☐ 車両単独 ☐ 転倒 ☐ 路外逸脱 ☐ その他				
当事者 A	氏名	○○ ○○	所属	○○○ <u>学部</u> 研究科	○年次生 学籍番号 ○○○○○○
（本人）	住所	静岡県駿河区谷田○○-○ ○○アパート○室 Tel. ○○○-○○○○-○○○○			
	事故発生時の状況	☐ 普通自動車 ☐ 自動二輪 ☒ 原付自転車 ☐ 自転車 ☐ 歩行 ☐ その他 車両運転中の場合 車種（ ） 車両番号（ ）			
当事者 B	氏名	△△ △△	所属等	△△△△株式会社 静岡支店	
（相手）	住所	静岡県駿河区谷田△△-△ Tel. △△△-△△△△-△△△△			
	事故発生時の状況	☒ 普通自動車 ☐ 自動二輪 ☐ 原付自転車 ☐ 自転車 ☐ 歩行 ☐ その他 車両運転中の場合 車種（ △△△ ） 車両番号（ ）			
その他の当事者	☐ あり（具体的に記載） ☐ なし				
発生場所	静岡県	静岡 <u>市</u> ・郡	清水 <u>区</u> ・町・村	谷田 20	番地
事故発生時の具体的な状況	午後 4 時 30 分頃、○○サークルの活動が終わり、原付で帰宅途上、ひょうたん塚公園南側の T 字路を直進中、左側から出てきた普通自動車が一時停止しなかったため、接触し、転倒した。 《現場略図》				
事故直後の処理	☒ 救急車（午前・ <u>午後</u> 4 時 40 分頃） ☒ 病院（病院名 ○○病院 ☐ 入院 ☒ 通院） ☒ 警察（警察署名 清水警察署） ☐ その他（ ）				
被害状況	本人 右腕、右足等打撲 原付 ハンドル破損 普通自動車 前バンパー傷				
指導教員	氏名	○○教授	通報・ <u>連絡</u>	☒ した ☐ する	
大学の対応					
報告者	☐ 当事者 A（本人） ☐ その他（氏名 所属等 当事者との関係）				

記入例

事件・事故報告書（盗難・その他）

令和 5 年 4 月 4 日

事件・事故について、下記のとおり報告します。

記

発生日時	令和 5 年 4 月 3 日（月） 午前・ <u>午後</u> 0 時 5 0 分～2 時 3 0 分頃				
事件事故 種 別	☒ 盗 難	被害物件種類・数量 現金 4,500 円(1,000 円札 4 枚、500 円玉 1 個)			
	☐ その他				
当 事 者	氏名 ○○ ○○			学籍番号 ○○○○○○○○	
	住所 静岡県駿河区谷田○○-○ ○○アパート○室			Tel: ○○○-○○○○-○○○○	
	所属 ○○○	<u>学 部</u> 研究科	○年次生	指導教員 ○○教授	
発生場所	☒ 学 内	○○学部棟 ロッカー			
	☐ 学 外				
事件事故 の 状 況	（事件・事故の状況、被害の状況、相手方の特徴、自身の特 徴（当時の服装や行動、等）） 午後 0 時 50 分頃、財布が入ったバッグをロッカーへ入れ 南京錠で施錠した。 実験が終了し、午後 2 時 30 分頃ロッカーに戻ると、施錠した はずの南京錠が床に落ち、バッグの中の財布から現金 4,500 円(1,000 円札 4 枚、500 円玉 1 個)のみがなくなっていた。 （南京錠の施錠）きちんと施錠しなかった可能性あり。 《現場略図》 ○○学部棟 ロッカー室 × 入 口				
事件事故 後の対応	救急車（午前・午後 時 分頃） ☐ 病院（病院名 ☐ 入院 ☐ 通院） ☐ 警 察（警察署名 ☐ ） ☐ その他（ ☐ ）				
大 学 の 対 応	☐ 警備会社への連絡 ☐ 関係部署への連絡（ ☐ 健康支援センター ☐ その他（ ☐ ）） ☐ 「Web 学生サービス支援システム」への掲示 ☐ 教職員一斉メール				
報 告 者	☐ 当事者 ☐ その他（氏名 ☐ 所属等 ☐ 当事者との関係 ☐ ）				

記入例

事件・事故報告書（盗難・その他）

令和 5 年 4 月 4 日

事件・事故について、下記のとおり報告します。

記

発生日時	令和 5 年 4 月 3 日（月） 午前・ <u>午後</u> 9 時 00 分頃		
事件事故 種 別	☐ 盗 難	被害物件種類・数量	
	☒ その他	不審者に遭遇	
当 事 者	氏名 ○○ ○○		学籍番号 ○○○○○○○○
	住所 静岡県駿河区谷田○○-○ ○○アパート○室		Tel: ○○○-○○○○-○○○○
	所属 ○○○	<u>学 部</u> 研究科	○年次生 指導教員 ○○教授
発生場所	☐ 学 内		
	☒ 学 外	静岡市清水区谷田 20 ひょうたん塚公園東側	
事件事故 の 状 況	《現場略図》 （事件・事故の状況、被害の状況、相手方の特徴、自身の特徴（当時の服装や行動、等）） 午後 9 時頃、実験が終わり、県大から草薙駅へ徒歩で向かう途中、ひょうたん塚公園東側付近で男がしつこく声をかけてきた。 すぐに 110 番通報し、警察官が現地に来たが、男は西側へ逃げて行ってしまった。 （男の特徴）30～40 歳位 身長 170cm 位 中肉 顔の右側にほくろ 黒のジャンパー ジーンズ （自身の服装）黒のコート、黒のパンツ		
事件事故 後の対応	☐ 救急車（午前・午後 時 分頃） ☐ 病院（病院名 ☐ 入院 ☐ 通院） ☒ 警 察（警察署名 110 番通報 草薙交番の警察官） ☐ その他（ ）		
大 学 の 対 応	☐ 警備会社への連絡 ☐ 関係部署への連絡（ ☐ 健康支援センター ☐ その他（ ）） ☐ 「Web 学生サービス支援システム」への掲示 ☐ 教職員一斉メール		
報 告 者	☐ 当事者 ☐ その他（氏名 所属等 当事者との関係 ）		

大地震が起きたとき

あなたの無事を安否情報システム
またはハガキでお知らせください。
安否情報システム
<http://anpi.shizuoka.jp/>

防災センター	264-5110
守衛室	264-5111
学生室（草薙）	264-5009
学生室（小鹿）	202-2050
総務室	264-5102

※切り取って、サイフ等に携帯してください。

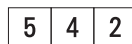


料金受取人払郵便



差出有効期間
2025年3月
31日まで

郵便はがき



静岡市駿河区谷田52-1

静岡県立大学

事務局 学生室 行



4 2 2 8 7 9 0

キ
リ
ホ
リ
線
点線
で
切
り
取
っ
て
下
さ
い。

安否確認はがき

学 籍 番 号		
氏 名		
状態	大学への復帰の見込み	
・元気で ・軽傷 ・重傷 ・その他	・ 1 週間以内 ・ 1 ヶ月以内 ・ その他	
現在の所在地		
連絡先		
コメント		
* 近況など何かコメントがあれば記入してください。		

※ このはがきで報告された内容（氏名、状態、大学への復帰の見込、コメント）は、事務局で、大学の「安否情報システム」に登録します。

静岡県立大学学生便覧

令和 5 年 3 月 31 日 印刷
令和 5 年 4 月 1 日 発行

編集
発行者

〒422-8526 静岡市駿河区谷田52番1号

静岡県立大学事務局学生部学生室

電話 054-264-5009



静岡県立大学

UNIVERSITY OF SHIZUOKA