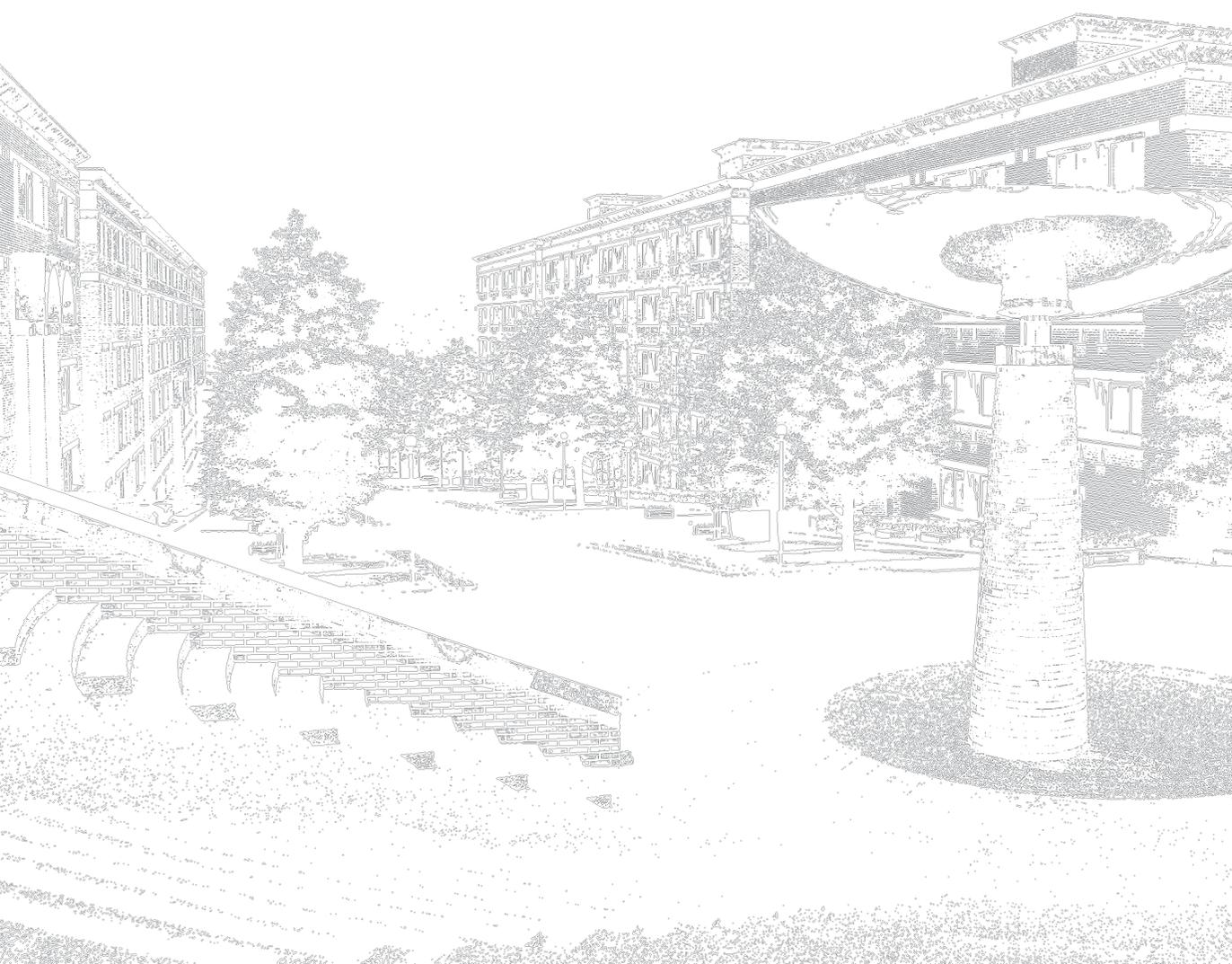


UNIVERSITY OF SHIZUOKA

Handbook for students 2024

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

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。コロナの時期に中学高校時代を過ごし、たいへんな受験勉強を乗り越えた皆さんは、夢に描いた大学生活に向けて希望に胸をふくらませていることでしょう。

皆さんがこれから歩みはじめる大学生活では、「自ら学び、自ら究める」という自動詞での活動が期待されています。皆さんの前にはさまざまな可能性が広がっています。いまの新鮮な気持ちを忘れず、新しいことにどんどん挑戦し、大きくはばたいていただきたいと思います。

「学生便覧2024」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とともに、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、住居やアルバイト、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ています。今年度からはペーパーレス化によりデジタル版電子ブックとなり、スマートフォンからのアクセスもしやすくなりました。よりよい学生生活のために、どうか、この「学生便覧2024」を大いに活用してください。また、困ったこと、不明な点があるときは、はばたき棟1階にある学生室に気軽に相談してください。

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。

学生部長 細川光洋

令和6年度 静岡県立大学

2024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月	学年・前期開始	1水	月3【変則】	1土	土7	1月	月11	1木	木16	1日	
2火		2木	木3	2日		2火	火12	2金	金16	2月	
3水	春期休業終了	3金	憲法記念日	3月	月7	3水	水12	3土	土16	3火	
4木	ガイダンス	4土	みどりの日	4火	火8	4木	木12	4日		4水	
5金	ガイダンス	5日	こどもの日	5水	水8	5金	金12	5月	月16	5木	
6土		6月	振替休日	6木	木8	6土	土12	6火	火16	6金	
7日		7火	火4	7金	金8	7日		7水		7土	
8月	ガイダンス	8水	水4	8土	土8	8月	月12	8木		8日	
9火	入学式	9木	木4	9日		9火	火13	9金		9月	
10水	水1	10金	金4	10月	月8	10水	水13	10土		10火	
11木	木1	11土	土4	11火	火9	11木	木13	11日		11水	
12金	金1	12日		12水	水9	12金	金13	12月	山の日	12木	
13土	土1 <small>新入生 歓迎行事</small>	13月	月4	13木	木9	13土	土13	13火	大学休業日	13金	
14日		14火	火5	14金	金9	14日		14水	大学休業日	14土	
15月	月1	15水	水5	15土	土9	15月	海の日	15木	夏期休業開始 大学休業日	15日	夏期休業終了
16火	火1	16木	木5	16日		16火	月13【変則】	16金		16月	敬老の日
17水	水2	17金	金5	17月	月9	17水	水14	17土		17火	
18木	開学記念日	18土	土5	18火	火10	18木	木14	18日		18水	
19金	金2	19日		19水	水10	19金	金14	19月		19木	
20土	土2	20月	月5	20木	木10	20土	土14	20火		20金	
21日		21火	火6	21金	金10	21日		21水	県民の日	21土	
22月	月2	22水	水6	22土	土10	22月	月14	22木		22日	秋分の日
23火	火2	23木	木6	23日		23火	火14	23金		23月	振替休日
24水	水3	24金	金6	24月	月10	24水	水15	24土		24火	
25木	木3	25土	土6	25火	火11	25木	木15	25日		25水	
26金	金3	26日		26水	水11	26金	金15	26月		26木	
27土	土3	27月	月6	27木	木11	27土	土15	27火		27金	
28日		28火	火7	28金	金11	28日		28水		28土	
29月	昭和の日	29水	水7	29土	土11	29月	月15	29木		29日	
30火	火3	30木	木7	30日		30火	火15	30金		30月	前期終了
		31金	金7			31水	水16	31土			
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			

補講期間・前期試験

オープンキャンパス

集 中 講 義

は休業日
は通常授業が行われない日

赤字は、主な行事、注意が必要な休講日、入構禁止日、変則日程

年間授業予定表

10月		11月		12月		2025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 火	火1	1 金	金5	1 日		1 水	元日	1 土	土15	1 土	
2 水	水1	2 土	土5	2 月	月8	2 木		2 日		2 日	
3 木	木1	3 日	文化の日	3 火	火9	3 金		3 月	月15	3 月	
4 金	金1	4 月	振替休日	4 水	水9	4 土		4 火	火16	4 火	
5 土	土1	5 火	午前月3【変則】 午後月4【変則】	5 木	木9	5 日	冬期休業終了	5 水	水16	5 水	
6 日		6 水	水6	6 金	金10	6 月	月12	6 木	木16	6 木	
7 月	月1	7 木	木6	7 土	土9	7 火	火12	7 金	金16	7 金	
8 火	火2	8 金	金6	8 日		8 水	水12	8 土	土16	8 土	入試中期※
9 水	水2	9 土	土6	9 月	月9	9 木	木12	9 日		9 日	
10 木	木2	10 日		10 火	火10	10 金	金13	10 月	月16	10 月	
11 金	金2	11 月	午前月4 午後月65	11 水	水10	11 土	土13	11 火	建国記念の日	11 火	
12 土	土2	12 火	火6	12 木	木10	12 日		12 水		12 水	入試後期
13 日		13 水	水7	13 金	金11	13 月	成人の日	13 木		13 木	
14 月	スポーツの日	14 木	木7	14 土	土10	14 火	火13	14 金		14 金	
15 火	火3	15 金	金7	15 日		15 水	水13	15 土		15 土	
16 水	水3	16 土	土7	16 月	月10	16 木	木13	16 日		16 日	
17 木	木3	17 日		17 火	火11	17 金	試験準備 (休講)	17 月		17 月	
18 金	金3	18 月	午前月5 午後月6	18 水	水11	18 土	共通テスト※	18 火		18 火	
19 土	土3	19 火	火7	19 木	木11	19 日	共通テスト※	19 水		19 水	学位記授与式
20 日		20 水	水8	20 金	金12	20 月	月13	20 木		20 木	春分の日
21 月	月2	21 木	木8	21 土	土11	21 火	火14	21 金		21 金	春期休業開始
22 火	火4	22 金	金8	22 日		22 水	水14	22 土		22 土	
23 水	水4	23 土	勤労感謝の日	23 月	月11	23 木	木14	23 日	天皇誕生日	23 日	
24 木	木4	24 日		24 火		24 金	金14	24 月	振替休日	24 月	
25 金	金4	25 月	午前月6 午後月7	25 水		25 土	土14	25 火	入試前期※	25 火	
26 土	土4	26 火	火8	26 木		26 日		26 水		26 水	
27 日	剣祭	27 水	金9【変則】	27 金		27 月	月14	27 木		27 木	
28 月	午前休講 午後月3	28 木	午前月7【変則】 午後休講	28 土	土12	28 火	火15	28 金		28 金	
29 火	火5	29 金	推薦・帰国生徒 入試※	29 日	冬期休業開始	29 水	水15	29 土		29 土	
30 水	水5	30 土	土8	30 月		30 木	木15	30 日		30 日	
31 木	木5			31 火		31 金	金15	31 月		31 月	
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	20 21 24
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	19～
氏名・住所等が変わったとき	学籍登録事項変更届	20
落とし物をした、または拾ったとき		3
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	57～
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	21
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	21 25
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	66～
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	68
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	69～

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	46～
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	32
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	15～ 75～
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	18
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	43～
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	10～ 107～
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	33～
悩み事を相談したいとき	学生相談窓口	32～
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	56
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	52～
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	23
その他わからないことがあったとき	学生室	22

目 次

I	学 生 生 活	
1	学生生活の心得・諸注意	2
2	駐輪場の利用と構内交通規制	13
3	学生の地震等の災害対策	15
4	各種申請・問合せ・申入れ	19
5	休学・退学	24
6	大学施設の使用	25
7	学生相談・保健関係	32
8	学生の保険	43
9	授業料	46
10	奨学金	47
11	キャリア・就職支援	52
12	住居・アルバイト	56
13	課外活動	57
14	国際交流・交換留学等	59
15	留学生	63
16	附属図書館	66
17	SALL（英語・日本語の自主学習施設）	68
18	食堂・売店等	69
II	大 学 学 則	71
III	大 学 院 学 則	71
IV	大学の憲章・宣言・規程等	72
V	大学の防災マニュアル	
	静岡県立大学 防災マニュアル（一部）	75
VI	施設に関する規則	85
VII	大学組織図・沿革	87
VIII	大学校舎等配置図	93
IX	校 歌	104
X	報 告 書 等	106

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。・・・20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て行なってください。

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、看護学部にあっ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.u-shizuoka-ken.ac.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（78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により安否の報告をしてください。

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。
・・・20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っていません。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、拾得物は学生室へ届け出る

学内で金銭や物品等を忘れたり落とすことが判明した場合は、学生室へ申し出てください。また、拾得物があった場合にも学生室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、学生室で処分します。

ロッカーの使用・管理について

【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。貸与期間や使い方は都度学生室の指示に従ってください。

【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。

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。

静岡県警察公式の防犯アプリ「どこでもポリス」は、静岡県内の身近な犯罪、特殊詐欺情報、不審者情報や交通事故情報をマップ表示するほか、防犯ブザー・ちかん対策機能を搭載しています。あらかじめ登録したメンバーと所在地の送受信も可能です。

「どこでもポリス」で検索し、アプリをスマホにインストールしてください。

https://www.pref.shizuoka.jp/police/kurashi/bohan/dokodemo_police.html

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、絶対に関わらないでください。

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。

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。

SNSやインターネットサービスの適切な利用

InstagramやX（旧Twitter）、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。

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（13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。）

さらに、令和5年4月1日から、自転車に乗る全ての人を対象に乗車用ヘルメットの着用が努力義務となっています。

自転車乗車中に事故に遭ったとき、ヘルメットを着用しない場合は、着用した場合と比べて致死率が約3倍高くなるので、自転車用ヘルメットを着用し、頭部を守ることが重要です。

万一、交通事故の加害者や被害者となった場合には、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。

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。

緊急通報が必要なとき

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 設置場所は次ページ）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107ページから111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。

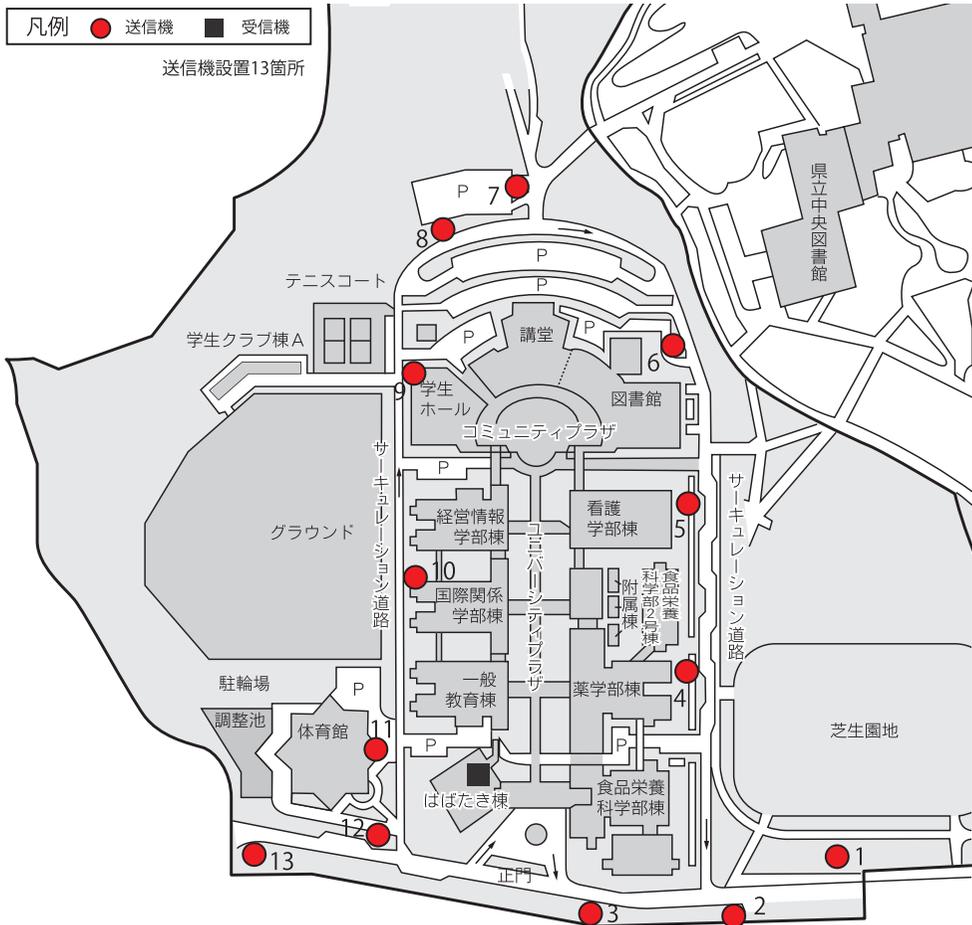
★ 主な連絡先

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。



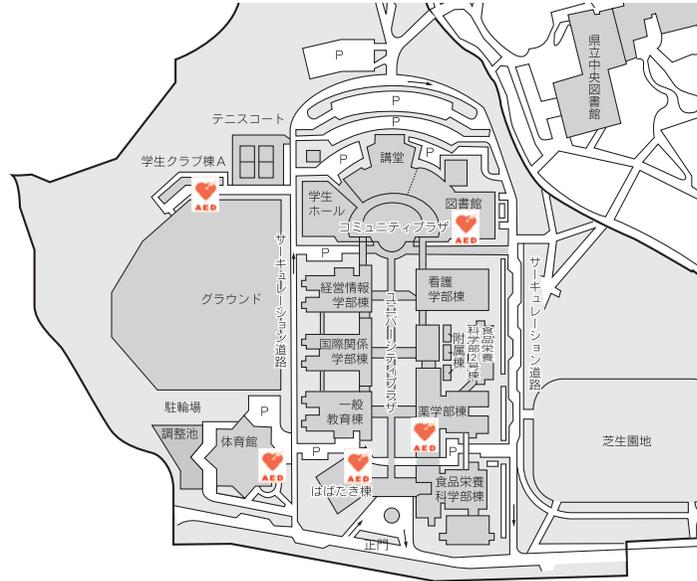
送信機拡大図



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



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。

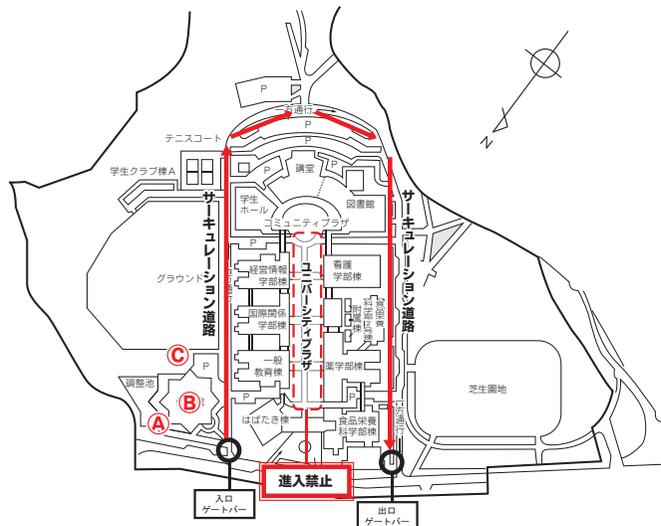
(1) 駐輪場を利用するにあたっては以下のルールを厳守してください。ルールを守らない行為を発見した場合は、厳正に対処します。特に悪質であると認められる場合は、撤去やタイヤロック等の対象となります。

- 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パ等の私物、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のある場合は、原則、利用日の3日前までに施設室へ申請してください。必要と認められた場合は「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。

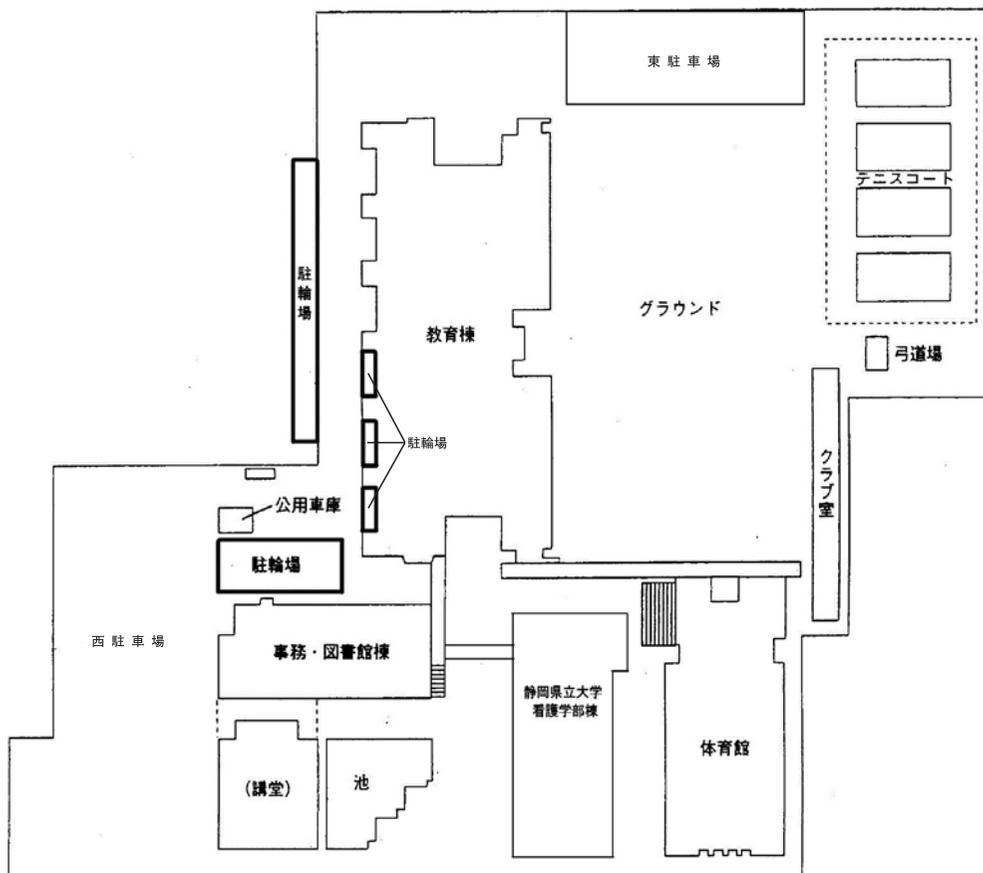
※正面玄関ロータリー内の駐車場及び「身障者用」、「業者用」、「来客・業者用」には絶対に駐車しないでください。（許可車を除く）

【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

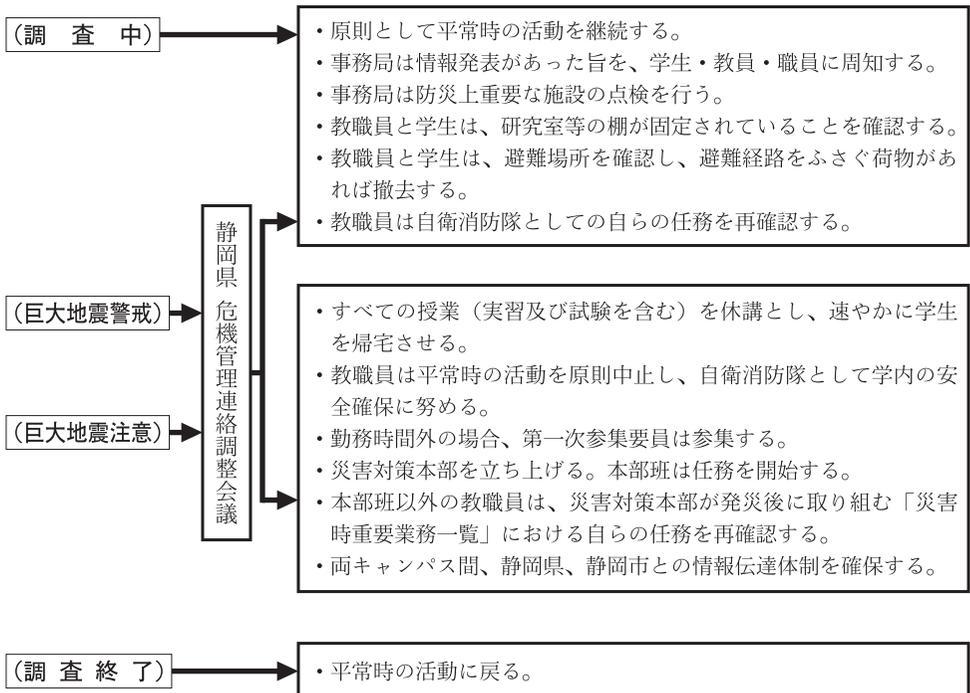
南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）

「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.u-shizuoka-ken.ac.jp/>) にアクセスし、安否情報の報告を行う。

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食い止めるためには、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）、携帯トイレ、非常持ち出し品（小型ラジオ、懐中電灯、モバイルバッテリー等）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

- ▶「**地震発生時の基本行動10カ条**」（80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/>

（静岡県危機管理部HP）<https://www.pref.shizuoka.jp/bosaikinkyu/>

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）https://www.jma.go.jp/bosai/warning/#area_type=offices&area_code=220000
 （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（通称「ユニバ」）」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	<p>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。</p> <p>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、JR東海及びJR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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>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。</p> <p>※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。</p>	<p>【草薙】 学生室 054- 264- 5009</p> <p>【小鹿】 学生室 054- 202- 2050</p>
学 割 証	<p>JR（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。</p> <p>※学割証は、学部生・大学院生共に年間30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。</p> <p>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。</p>	

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、「ユニバ」により変更登録をしてください。	【草薙】 学生室 054- 264- 5009
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。 厳封が必要な方は窓口までお越しください。	【小鹿】 学生室 054- 202- 2050
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」（24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」（24ページ）を参照してください。	

退 学 願	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>※手続き等については「5 休学・退学」(24ページ)を参照してください。</p>	<p>【草薙】 学生室 054- 264- 5009 【小鹿】 学生室 054- 202- 2050</p>
欠 席 届	<p>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。</p> <p>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。</p>	
学外行事参加届	<p>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。)</p>	
海外渡航届出書 帰国報告書	<p>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。</p>	
大学施設使用願 物品借用願	<p>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「6 大学施設の使用」(25ページ)を参照してください。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。「ユニバ」にない施設や物品の使用を希望する場合は、学生室へ相談してください。</p>	
一 時 利 用 パスカード交付申請書	<p>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のある場合は、原則、利用日の3日前までに施設室へ申請してください。必要と認められた場合は「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)</p>	<p>施設室 054- 264- 5105</p>
コ ミ ュ ニ テ ィ フ ェ ロ ー の 請 申	<p>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)」又は「ユニバ」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。</p>	<p>「ふじのくに」 みらい共育 センター 054- 264- 5441</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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※ 	<p>【草薙】学生室 054-264-5009</p> <p>【小鹿】学生室 054-202-2050</p> <p>※印は草薙・小鹿キャンパスへ 無印は草薙キャンパスへ</p>
海外留学関係	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>学生室</p> <p>【草薙】054-264-5009 【小鹿】054-202-2050</p>
キャリア形成 就 職 関 係	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア形成や就職に関する相談をしたいとき 	<p>キャリア支援センター</p> <p>【草薙】054-264-5011 【小鹿】054-202-2614</p>
授 業 料 納 付 関	<ul style="list-style-type: none"> ・授業料の納付に関する相談をしたいとき 	<p>出 納 室</p> <p>054-264-5104</p>
健 康 関 係	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>【草薙】健康支援センター 054-264-5117(医務室) 054-264-5200(健康増進室)</p> <p>【小鹿】保健室 054-202-2624</p>
ロ グ イ ン ID パ ス ワ ー ド 関 係	<ul style="list-style-type: none"> ・「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 <p>※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</p>	<p>はばたき棟3階 情報センター 054-264-5127</p>
知的財産関係	<ul style="list-style-type: none"> ・特許、商標、実用新案、意匠などに関する相談をしたいとき 	<p>地域・産学連携推進室 054-264-5124</p>
地 域 貢 献	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>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</p>

※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/kirari/form/fju82Ys5>

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

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

(1) 各キャンパスの施設使用の手続き

ア 草薙キャンパスの施設利用について

学生の皆さんはクラブ・サークルで利用する場合のみ、以下の手順に従って、施設予約を行なえます。個人での施設利用は認められていません。クラブ・サークル以外のゼミや授業で利用する場合は教員に施設予約を依頼してください。

<学内者施設予約の流れ>

①学内施設を希望する場合

※通常活動以外の場合事前に「企画書」（通常の部活動以外のイベント実施・学外者など特定多数の参加がある場合）の提出・承認が必要（内容によりユニパ予約期日前から可能）

②ユニパの施設予約画面（個人の携帯・PC）で予約状況を確認後、「施設使用届」の提出

※提出の締日は、使用の前月1日から15日まで

③学生室で申請内容を確認後、申請者（学生）による学生室内予約専用PCでの予約入力

（※空調希望は記入欄に○、但し企画書提出のイベントのみ対応します。）

④「施設使用届」の承認（学生室→施設室）

○その他注意事項（学生便覧「大学施設の使用」参照）

※経営情報学部棟は、原則課外活動での使用不可

代表者名での申請	施設予約は団体の代表者名で申請してください。 個人利用は原則認められていません。 （OB・OGのみの使用は、代表者が確認していない場合には個人利用になり、貸付料が発生することがあります。）
施設使用時間帯の厳守	学生便覧記載の施設使用時間帯以外の利用は認められません。 （試合やイベントの前は計画的に準備。）
学校行事・授業の優先	授業や学会など大学側の予約が優先されるため、予約承認後に取り消しになる場合があります。
講堂の施設利用	音響や照明など機材を使用の場合、必ずAVL委員会の操作指導に従い、必要に応じてAVL委員会への依頼が必要です。
カレッジホール（学部棟の予約外の場所）利用	施設使用届に使用する学部棟の学部長印が必要になります。（場合によっては企画書の提出も必要。）ユニパ予約は必要無し。
学生ホール1階の利用	上食営業中は使用不可。施設使用届にレパスト（業者）責任者の承諾印が必要になるため、営業時間外に押印依頼に出向いてください。

講義室内備品利用	<p>授業以外で講義室設置のプロジェクター等は使用不可（スクリーンは使用可）のため、事前に貸出用プロジェクターのユニバ予約（休日使用の場合には物品借用願も）が必要です。</p> <p>机や椅子など備品の使用については事前に学生室に相談してください。 （基本的に室外への移動は不可・利用前の室内の様子を画像などに記録し、利用後は元の状態に戻すこと。）</p>
対外試合による施設利用	通常活動時間内に行う練習試合は届出の必要はありませんが、大会の実施は「学外活動参加届」の承認後に、施設使用届の提出をしてください。
駐車場やロータリーへの車の乗り入れの届	はばたき棟2階施設室に申請してください。
使用期間外の空調申請	原則対応しません。但し企画書提出のイベントは考慮します。
代表者名による施設使用の徹底	施設使用届は必ず団体の代表者名を記載してください。（それ以外の部員名の場合には個人利用扱いとなりますので、予約の際に団体名は使用できません。）
ピアノの利用について	<p>①2309講義室（一般棟）・②5319講義室（食品栄養科学部棟）・③大講堂（舞台奥楽器庫8114内）は施設使用届が必要です。 ④7007部室（常時開錠・学生ホール地下）は学生ホールの使用可能時間帯に使用簿に記載して利用可。 ※①④はアップライト型、②③はグランドピアノ</p>
コミュニティプラザの使用について	他の施設と同様に施設予約をしてください。但し、使用の場合には通行の妨げにならないよう、会場整理担当による安全管理を行い、特に音響などの電源を近くの棟から引く場合には、引く側の施設予約にも留意をしてください。また音の出るイベントは、授業中は実施不可とします。
グラウンドの使用について	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使用について	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。専用使用が疑われる場合には学生室の判断で解錠し、撤去・廃棄します。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。（使用后返却されます。）
芝生園地の使用について	はばたき棟2階施設室に申請してください。音の出る使用の場合には近隣自治体へ連絡する必要がありますので、学生室に相談してください。

イ 小鹿キャンパスの施設利用について

小鹿キャンパスの体育館（多目的室を含む）・グラウンドを利用する場合は、以下のとおり使用手続きを行った上で使用してください。なお、鍵の貸出しは、小鹿キャンパス事務・図書館棟1階の警備員室で行います。必ず「施設使用許可」、または「体育館・グラウンド利用一括申請書」を提示してください。

施設を使用できる時間帯		許可願の提出	使用手続き等
平日	8:30~20:00	○	正課で使用していない場合に使用可能。 「施設等使用許可願」を前日（土/日/祝日の場合はその前日）17:00までに短大学生室に提出し、許可を得る。
土・日・祝日 長期休暇中	8:30~17:00	○	「施設等使用許可願」を前日（土/日/祝日の場合はその前日）17:00までに短大総務室に提出し、許可を得る。

※大学休業日（8/13～8/15）及び冬期休業（12/29～1/5）は使用できません。

※体育館の使用にあたっては、短期大学部が規定する「小鹿キャンパス体育館使用内規（31頁）」を遵守してください。

※グラウンドは、必要に応じて芝の養生を行うため、上記以外の場合でも使用を制限する場合があります。

【使用上の注意】

- ・体育館へは、土足で入らず体育館シューズ又は上履きを使用してください。
- ・各部で所有している道具以外で体育館内の備品を使用する場合は、短期大学部体育教員の許可を得ること。なお、備品類は大切に使用し、破損した場合はすみやかに短期大学部体育教員及び短大総務室に報告してください。
- ・使用後は必ず清掃・整備し、原状復帰してください。また使用終了の旨を警備員室に申し出てください。

【クラブ・サークル活動等で体育館やグラウンドを一括予約する場合】

- ・大学公認のクラブ・サークルが体育館（多目的室を含む）やグラウンドの使用を希望する場合には、「体育館・グラウンド利用一括申請書」を提出することにより、四半期ごとにまとめて予約を取ることができます。一括予約を希望する団体は、短大学生室で申請書を受け取り、利用希望日を記入して短大学生室に提出してください。なお、各利用期間における申請書の提出期限は下表のとおりです。
- ・期限までに提出された「体育館・グラウンド利用一括申請書」に基づいて、体育館・グラウンドの利用を許可します。ただし、複数の団体により希望日が重複した場合には、利用回数が均等になるように短大学生室で調整します。申請通りに利用できるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。

利用期間	提出期限	留意点
4月1日～6月30日	3月20日	※提出期限が土日にあたる場合は、その前日まで。 ※事情により提出期限までに申請書を提出できない場合は、短大学生室に相談してください。
7月1日～9月30日	6月20日	
10月1日～12月28日	9月20日	
1月6日～3月31日	12月20日	

(2) 利用対象となる施設

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)	運動以外の使用	総務部長
		休日 7:00～17:00		
	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	屋内運動競技以外の使用	総務部長
		休日 7:00～17:00		
	学生ホール (クラブ部室を除く)	平日 7:00～20:00	すべて	食堂責任者
		休日 9:00～17:00		
	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	平日 7:00～20:00	すべて	食堂責任者	
	休日 9:00～17:00			
講義室	平日 7:00～20:00	音楽・演劇等音の出る使用(楽器使用等其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)	
	休日 7:00～17:00			
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	使用のための手続きは不要		
	土曜日 9:00～17:00 (長期休業期間を除く)	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	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、 休日利用は短大総務室への申し出が必要
		休日 8:30～17:00		
	コンピュータ室 (14113)※3	平日 8:30～21:00	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。	
土曜日 9:00～17:00		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。
- ・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、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】

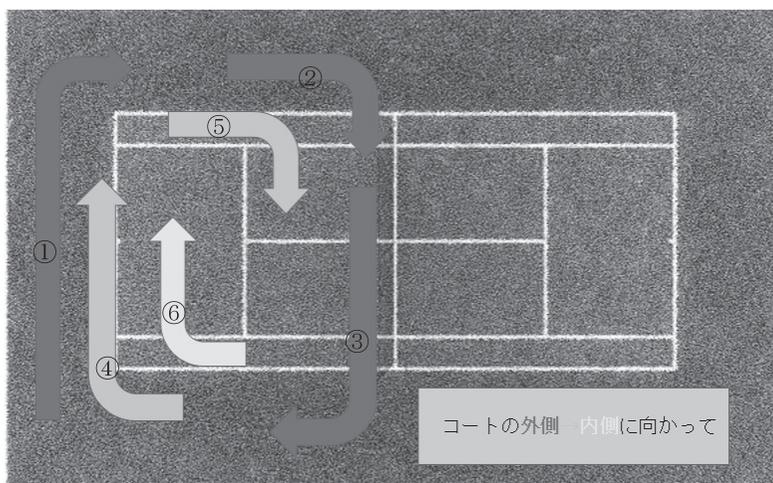
- グラウンドを使用する場合は、予約受付期間内までに予約をすること。
- 許可された使用目的及び使用時間を守ること。
- 授業を最優先とする。
- 附属設備及び備品の取扱いに注意し、汚損・破損及び紛失した際には、起因者から学生室及び施設室に報告すること。
- 盗難に注意して、貴重品は各自で管理すること。
- 水分補給を除き、原則として飲食を禁止する。
- ラインカーを外に放置しないこと。（雨水にさらされると石灰が固まり使用できなくなるため）
- ナイター設備使用の際には、鍵を守衛室で借用し、使用後必ず消灯すること。
- 使用後は、必ず使用した範囲を整備すること。（次頁参照）



- 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、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。



小鹿キャンパス体育館使用内規

- 1 小鹿キャンパス体育館の管理運営について必要な事項を定め、本学の学生、職員の健全な体育ならびに文化活動に資する。
- 2 体育館の休館日は次のとおりとする。
 - (1) 1月1日から1月5日まで
 - (2) 8月13日から8月15日まで
 - (3) 12月29日から12月31日まで※上記の日にかかわらず、使用の目的に応じて必要と認める場合は開館することがある。
- 3 体育館を使用できる場合は体育教科を除いて次のとおりとする。
 - (1) 大学行事はクラブ活動に優先するものとする。
 - (2) クラブ・サークル及び同好会は、平日利用の場合は短大学生室、休日利用の場合は短大総務室に施設等使用許可願を提出し、許可を得ること。
 - (3) 前項以外の団体及び個人が使用する場合は、施設等使用許可願を短大総務室に提出し許可を得ること。なお、使用にあたり責任者を定めて施設等使用許可願とあわせて報告すること。
 - (4) 体育館の利用は原則、一団体または一個人について半面とする。
- 4 学外者多数をまじえての使用は原則として承認しないものとする。
- 5 施設の使用について許可を受けた者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。
 - (1) 館内での土足は禁じ、必ず体育館シューズ又は上履きを使用すること。
 - (2) 火気の使用を禁ずる。
 - (3) 体育器具を使用した場合は所定の場所に返納すること。
 - (4) 机・椅子等を使用する場合は床用カーペットを敷き使用すること。
 - (5) 放送設備等を使用する場合は短大総務室又は短大学生室に申し出ること。
 - (6) 照明設備を使用する場合も前項と同様とする。
 - (7) 使用を終了した時は、短大総務室、短大学生室又は警備員のいずれかに報告すること。
 - (8) 出入口の解錠、施錠は上記関係者の指示を得ること。
 - (9) 館内に貼紙、掲示等は原則として出来ない。
 - (10) 施設器具等を減失、破損等をしたときは、すみやかに短大総務室に届け出ること。この場合、事情によって弁償しなければならない。
- 6 使用時間は原則として次のとおりとする。
 - (1) 平日 8時30分～20時
 - (2) 土曜日・日曜日・祝日 8時30分～17時

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日は、毎月お知らせするユニパの「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」(<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/campuslife/harassment/h-information/>)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。休養室もあります。
また、健康相談や医療機関の紹介もしていますので、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。

2023/5/1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)		治癒するまで
第二種	新型コロナウイルス感染症 (COVID-19)	1～2日	発症した後5日を経過し、かつ、症状軽快の後1日を経過するまで
	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
	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
第三種	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
	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		
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)		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	

* 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）の自宅療養について（解説）

報告は、入力フォーム https://req.qubo.jp/u_shizuoka/form/iXJMMv18

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



『健康観察表』をつける
かかりつけに受診する

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』症状が軽快した後1日を経過するまで、大学を休みましょう。
(解熱剤・総合感冒薬を使用せずに平熱が2日間続くまで)

解熱剤を使用しないで解熱した日

発熱等の症状	解熱 平熱	平熱 症状なし	登校 可能
大学を休む			

1日目	2日目	3日目
発熱 のど痛	咳	症状なし 登校可能
平熱	平熱	平熱

症状があってもおかつコロナ感染者と濃厚接触があった場合、必ず休み受診する

※検査で陰性だった場合も、感染症の疑いとして出席停止の扱いとなります。
その際、報告フォームへの入力と健康観察表が必要です。

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・ラピ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

	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	
	出席停止		出席禁止					
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	
	出席停止		出席禁止					
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
	出席停止		出席禁止					

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

3. 新型コロナウイルス感染症にり患した場合

	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	8日目	9日目	10日目
例1	発熱等の症状	解熱	解熱後 1日目	発症後 3日目	発症後 4日目	発症後 5日目	登校可能 症状なし				
	出席停止		出席禁止		マスク着用等 感染対策を継続						
例2	発熱等の症状	発熱等の症状	発熱等の症状	解熱	解熱後 1日目	発症後 5日目	登校可能 症状なし				
	出席停止		出席禁止		マスク着用等 感染対策を継続						
例3	発熱等の症状	発熱等の症状	発熱等の症状	発熱等の症状	解熱	解熱後 1日目	登校可能 症状なし				
	出席停止		出席禁止		マスク着用等 感染対策を継続						
例4	発熱等の症状	発熱等の症状	発熱等の症状	発熱等の症状	解熱	解熱後 1日目	咳など 症状あり	登校可能 症状なし			
	出席停止		出席禁止		マスク着用等 感染対策を継続						

自分で健康観察・感染対策を続ける<10日間>

* 「発症した日を0日、その後5日間（計6日間）、かつ、症状が軽快した後1日を経過」するまで出席停止

症状が軽快とは、総合感冒薬・解熱剤を使用せずに解熱し呼吸器症状がない場合とする。（インフルエンザ（注）参照）

* 無症状の場合は、検査陽性日を0日、その後5日間（計6日間）出席停止

* 10日間が経過するまで、感染リスクが残存することから、マスクの着用等の感染予防行動の徹底を必須とする

・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

2023年5月23日現在

学校感染症（インフルエンザ・新型コロナ感染症等）の報告について

令和5年5月23日改定

静岡県立大学 学生室

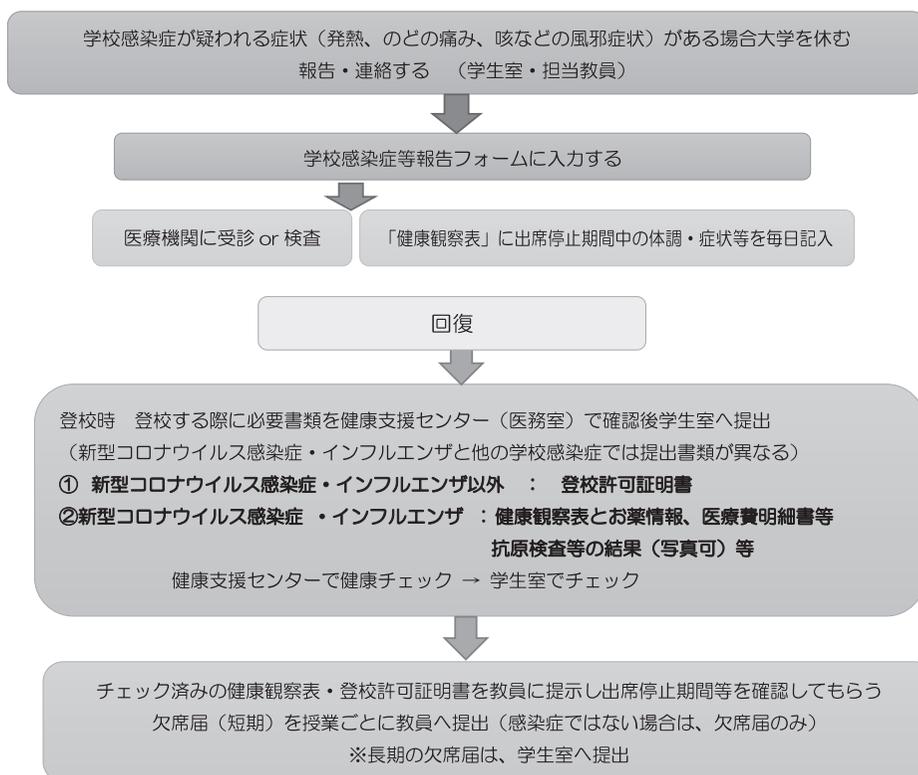
健康支援センター

学生（研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生等を含む。以下同じ。）が、学校保健安全法施行規則に規定されている学校において予防すべき感染症（以下「学校感染症」という。）にかかった場合、またはその疑い（風邪症状）がある場合には、学校感染症のまん延防止を図るため、本学への登校（授業への出席のほか、本学で行う研究等活動への参加をいう。）及び学外における本学の教育研究活動等への参加を一切禁止する措置（以下「出席停止」という。）を行う。

以下の流れに従って大学に報告してください。 ※これらが無い場合は、出席停止扱いとはなりません。

- ①学校感染症が疑われる症状（発熱、のどの痛み、咳などの風邪症状）がある場合は、大学を休む
※感染症が疑われる症状がある場合は、医療機関にかかることを推奨する
- ②当日中に学校感染症報告フォームに入力する
※回復後に学校感染症報告フォームへ入力しても、出席停止扱いにすることはできません
- ③出席停止期間中に欠席する授業科目がある場合は、授業担当教員に以下の事項を連絡する
 - ・学校感染症（又は疑い）にかかり出席停止となったため授業等を欠席すること
 - ・欠席する授業日
- ④「健康観察表」に出席停止期間中の体調・症状等を毎日記入する
- ⑤回復後、健康支援センターで必ず健康チェック（出席停止期間の記入と確認印の押印）を受ける
※インフルエンザや新型コロナに感染またはその疑いで休んだ場合は、健康観察表とお薬情報、医療費明細書、検査結果等を提出
（自己での検査キット結果の写真は学生証と時計などの日時がわかるものを一緒に同一画面に撮る）
※インフルエンザや新型コロナ以外は、医療機関で記載した『登校許可証明書』を提出
- ⑥健康チェック後、学生室に「健康観察表」または『登校許可証明書』を提出し、確認印を押印してもらい、欠席届（短期）を受け取る
- ⑦授業担当教員には、「健康観察表」または『登校許可証明書』を提示し、（教員は出席停止期間と確認印をチェック）、欠席届（短期）は提出する
- ⑧通常の体調不良の場合は、これまでと同様、回復後学生室にて欠席届（短期）をもらい、授業担当教員へ提出する

〈報告の流れ〉（令和5年度）



* 学生の対処

症状を自覚→欠席することを担当教員へ連絡→報告フォーム入力→受診あるいは自己検査
→既定の期間自宅療養+健康観察表記入→回復後、健康支援センターと学生室に行く
（「出席停止扱い」を希望する場合には所定の書類を持参）→欠席届（「出席停止扱い」で
あれば健康観察表に押印）→授業担当教員へ届け

* 教員の対処

学生から欠席の連絡→学生が回復後、欠席届を持参（「出席停止扱い」の場合はチェック
済みの健康観察表を確認）→通常の欠席あるいは「出席停止扱い」の確認→ユニバに入力
（「出席停止扱い」の場合、公欠（出席停止）入力→（授業ごと）必要であれば課題等の措
置

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5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 髄膜炎菌性髄膜炎	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、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 _____

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>



発達障害・その他生活相談等の専門相談「きらり学内出張室」

静岡市発達障害者支援センター「きらり」が静岡県立大学で出張相談を行っています。
詳細や申し込みは本学HPのこちらから

<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/campuslife/shougaishien/kirari/>

県庁相談窓口案内

どこへ相談したらいいかわからないとき、困りごとに応じた相談窓口を紹介

054-221-2292

月～金（祝日・年末年始除く） 8：30～18：00

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（祝日・年末年始除く） 9：00～16：00

静岡市の消費生活相談窓口

054-221-1056

月～金（祝日・年末年始除く） 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

月～金（祝日・年末年始除く） 9：00～17：00

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。(21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、旅行保険等に加入し、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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～） 	<ul style="list-style-type: none"> ・国際関係学部 ・経営情報学部 ・国際関係学研究所 ・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（詐取を含む）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WILL

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年度以前の新生は看護学部、看護学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6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(木)	10月25日(金)	

★ 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6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(金)	4月25日(木)
後期授業料	10月15日(火)	10月25日(金)

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(71ページ)、「静岡県立大学大学院学則」第2章第5節(71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72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、ユニバに揭示し、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	10名以内

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・入学金の減免との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
第4区分	7,300円（8,400円）	16,700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
第4区分（4分の1免除）	134,000円

(3) 入学料減免（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（静岡県外の方）※
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
第4区分（4分の1免除）	35,250円	70,500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/>



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パに掲示お知らせします。

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10月（詳しい日程は、ユニバへの掲示、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。）

④ 決定通知

ユニバに掲示し、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、学生室に問い合わせてください。

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5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）	0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（高校採用） 学部2年生の留学生	留学生 1名 ※本学採用は留学生のみ
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	3名
清水ロータリークラブ	年度ごと決定	一時金	留学生	1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
ロッキー奨学基金	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 2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	日本人学生 3名 留 学 生 1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	1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	2名
ビヨンズ国際育英財団	月額1万円	最短修業 年限	学部の私費留学生	0名

(令和6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で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12万円 大学院生：月額15万円	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16～21万円	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：18万円 大学院生：20万円	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)
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)
鈴木万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）
安藤スポーツ・食文化振興財団	年額100万円	1年間	食科学に関連する大学院生（日本人に限る）	(返還義務なし)

（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。

キャリア形成支援

本学では、下記のようなキャリア支援を行っています。

- 「キャリアデザイン概論」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。

就職活動支援

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（次ページ上段①～⑥、⑫の棚）及び掲示案内（次ページ下段D）ユニパにて閲覧できます。
- 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。1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が掲載されています。
- 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、ユニパや公式SNS、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

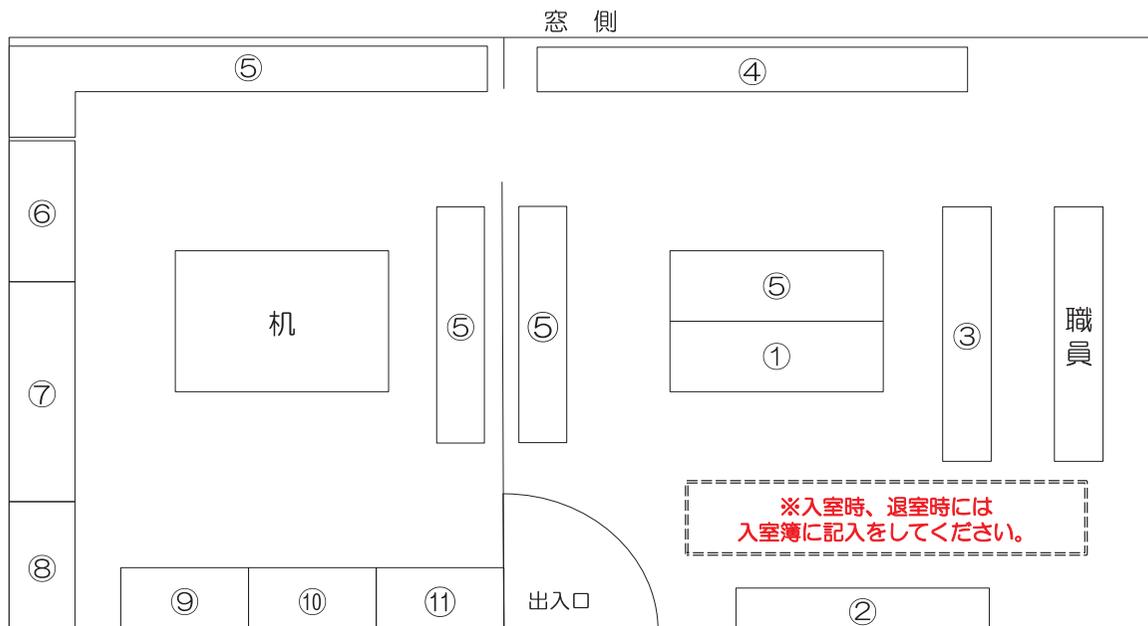
キャリア支援センター分所（小鹿キャンパス）

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	入室簿・大学名入り履歴書・封筒・ｲﾝﾀｰﾝｼｯﾌﾟ 参加申請書	⑦	短大 求人票（福祉施設）
②	セミナー・個別相談等申込	⑧	看護学部・短大先輩たちの活動報告書
③	カウンター	⑨	短大 求人票（歯科・一般企業・公務員）
④	パソコン・プリンター・コピー機	⑩	大学院・大学・専門学校等募集要項
⑤	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）	⑪	看護学部 求人票（病院・行政保健師等）
⑥	就活関連書籍		

※合同セミナー・説明会の案内やキャリア支援センターからのお知らせは、廊下の掲示板及び看護学部棟カレッジホールをご覧ください。

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、985円 (1日7時間45分の場合 7,630円) です。令和5年4月1日現在の単価です。

なお、時給は、年度の途中で改正される可能性があります。

留学生がアルバイトを行う場合には、「15 留学生」(63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求し、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5年度登録団体（公認サークル）

(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
放送研究会	華道	リトルワールドキャンプ実行委員会	静岡学生NGOあおい
The Vivaledge（アカペラ）	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〉

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申請が必要です。申請については学生室に確認してください。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
メーファールアン大学	タイ	令和6年1月	
リヨンカトリック大学	フランス	令和5年12月	交換留学
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	
浙江大学(旧杭州大学)	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
バンドン工科大学	インドネシア	令和5年10月	薬学部
モンゴル国立医科大学 看護学部	モンゴル	令和5年10月	看護学部
モンゴル国立医科大学 ドルノコビメディカルスクール	モンゴル	令和5年9月	看護学部
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
フエ大学科学大学部	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2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
モスクワ国立国際関係大学	中止	1人	0人	0人
フィリピン大学		(1人)	(1人)	3人
リール政治学院		1人	2人	2人
ボアジチ大学		0人	3人	6人
ブレーメン州立経済工科大学		0人	2人	2人
オハイオ州立大学		1人	0人	1人
バリアドリード大学		2人	2人	2人
延世大学校		2人	1人	3人

() はオンライン留学

語学研修

区 分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
浙江大学	中止	(11人)	中止	8人
東華大学		中止		中止
カリフォルニア州立大学サクラメント校		(2人)	0人	4人
カリフォルニア大学デービス校		中止	中止	5人
フランス政府が認証する機関	中止	中止	2人	0人
ドイツ政府が認証する機関	中止	中止	2人	0人
ビクトリア大学	(8人)	(10人)	11人(5人)	24人
ポートランド州立大学	中止	中止	中止	1人
延世大学校MIRAE	中止	中止	0人	1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。

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在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 場 所 静岡市清水区草薙220-61
- 2 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
- 3 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）
- 4 入寮期間 1年間（RAを任命にされた場合は、通算2年）
- 5 募集時期 RA、一般入寮者ともに12月～1月頃

「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。

カンパ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、カンパセーションパートナー制度を導入しています。募集は、通常、新年度が始まる3月～4月頃と後期が始まる9月～10月頃の2回を予定しています。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10万7千冊
雑誌タイトル数	冊子体 約960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。
- ・ヘッドホンやイヤホンの貸出があります。
- ・持参したDVD・CDを視聴することもできます。
- ・持参したヘッドホンやイヤホンも使用できます。

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 11:00～13:30

学生ホール1階（上食）

月～金 11:00～13:00

※休業期間中の営業日時については、食堂、ユニパ、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、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。

※営業日時については、売店、ユニパ、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 手数料等については掲示物や銀行ホームページをご確認ください。

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1F共同作業室内）（草薙キャンパス）

委員会、公認クラブ・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

Ⅲ 大学院学則

大学HP>大学案内>大学運営・情報公開>学則

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



IV 大学の憲章・宣言・規程等

大学HP>大学案内>大学理念・教育方針>環境憲章

<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/guide/philosophy/environmental-charter/>
静岡県立大学環境憲章



大学HP>附属機関 >男女共同参画推進センター>静岡県立大学男女共同参画宣言

<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/facilities/gender-equality/cpge-declaration/>
静岡県立大学男女共同参画宣言



大学HP>大学案内>大学案内>SDGsの取り組み>静岡県立大学 SDGs宣言

<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/guide/sdgs/declaration/>
静岡県立大学 SDGs宣言



大学HP>大学案内>大学運営・情報公開>静岡県立大学法人規程集

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

静岡県立大学学位規程【規程78】

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【規程194】

静岡県立大学大学院国際関係学研究科長期履修規程【規程205】

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【規程195】

静岡県立大学大学院看護学研究科長期履修規程【規程187】

参考 長期履修制度に係る授業料の取り扱い

<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/faculties/graduate-management/gman-feature/>

静岡県立大学休学及び復学の手続に関する規程【規程186】

静岡県立大学学生の懲戒に関する規程【規程77】

静岡県立大学学生の懲戒に関するガイドライン

静岡県立大学学生証取扱規程【規程182】



その他

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【規程178】

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

ハラスメントに関する相談から解決への流れ

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



V 静岡県立大学 防災マニュアル（一部）

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。

日本語版

https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/030/067/pssport202312.pdf

英語版（Life support・English）

https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/030/067/epssport.pdf

ポルトガル語（Passaporte Vida・Português）

https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/030/067/passportportugal.pdf

フィリピン語（Pasaporte ng buhay・Filipino）

https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/030/067/passportfilipino.pdf

インドネシア語（Paspor Hidup・Indonesia）

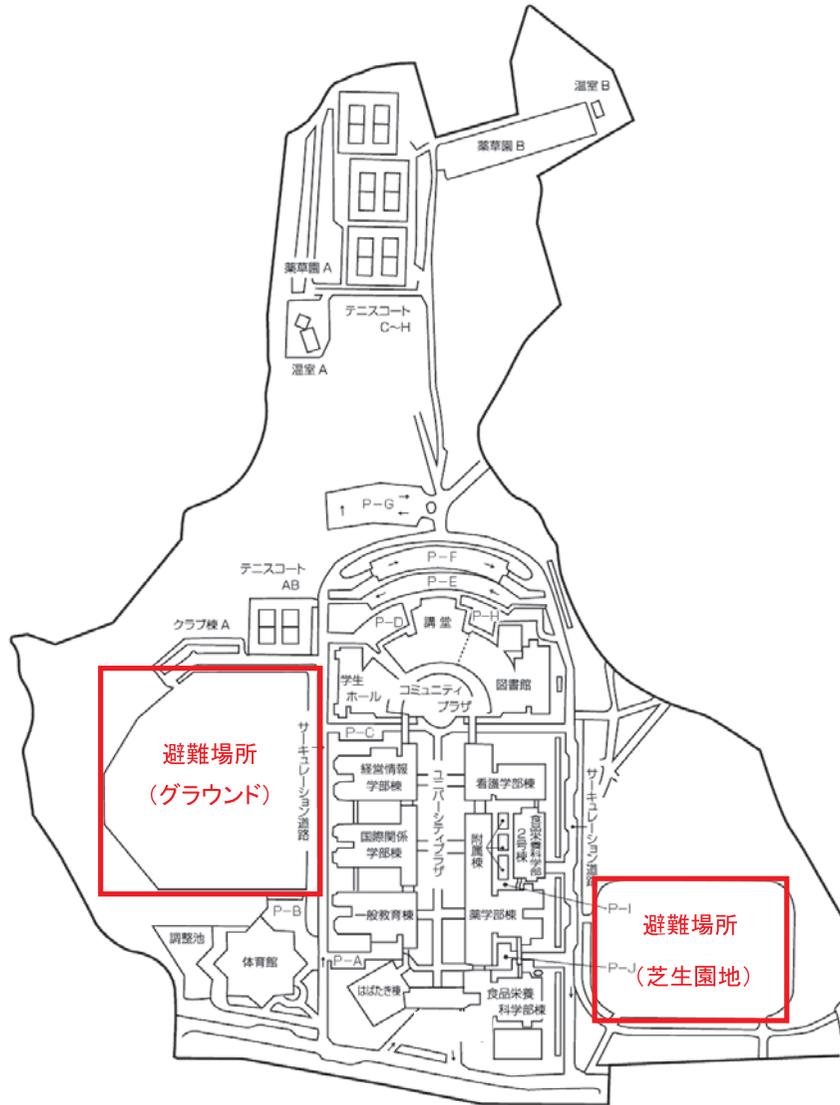
https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/030/067/passportindonesia.pdf

ベトナム語（Hộ chiếu sinh mệnh・việt）

https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/030/067/passportvietnam.pdf

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

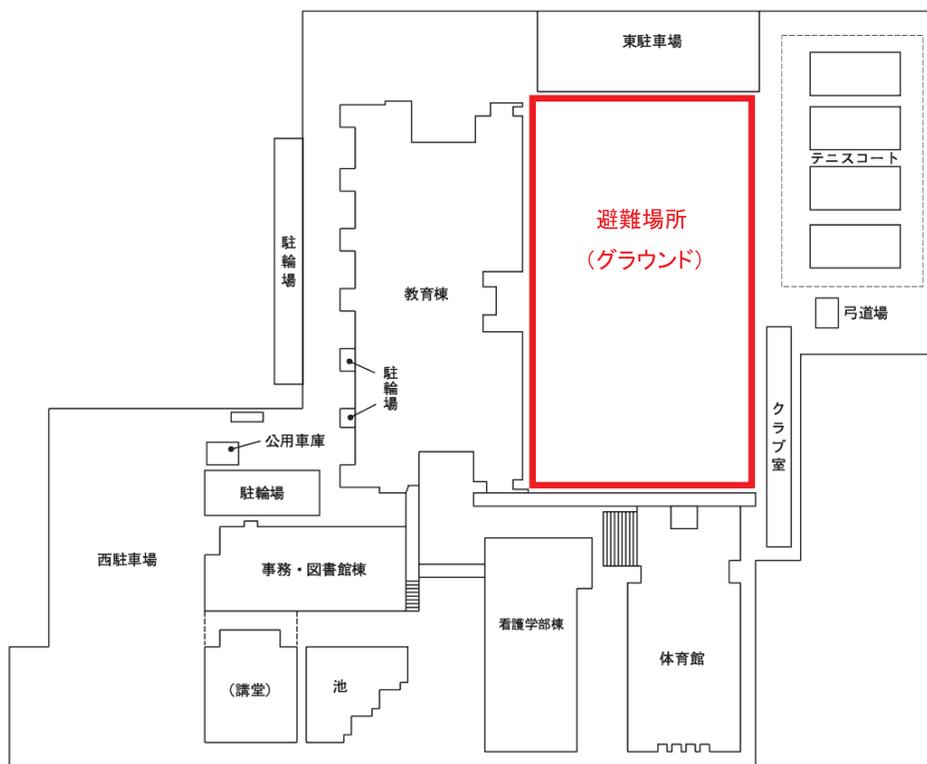
2 草薙キャンパス付近の静岡市救護所

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 X（旧Twitter）	https://twitter.com/shizu_kendai	@shizu_kendai
安否情報システム	http://anpi.u-shizuoka-ken.ac.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	静岡地方气象台	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.u-shizuoka-ken.ac.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。	<h3>静岡県立大学安否情報システム</h3> <p>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。</p> <p>安否情報の入力</p> <p>学籍番号または教職員番号(必須)</p> <p>誕生日(必須) □月 □日</p> <p>安否の状態(必須) <input type="radio"/>無事 <input type="radio"/>軽傷 <input type="radio"/>重傷</p> <p>コメント(任意)</p> <p>登録</p>
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。	

※「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、身の安全を確認

- 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に、机などの脚をしっかりと押さえる。

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。

3 脱出口を確認

- 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認する。

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。

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。

6 狭い路地・崖・川べりに近づかない

- 狭い路地や塀際は、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。

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。

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。

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。

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

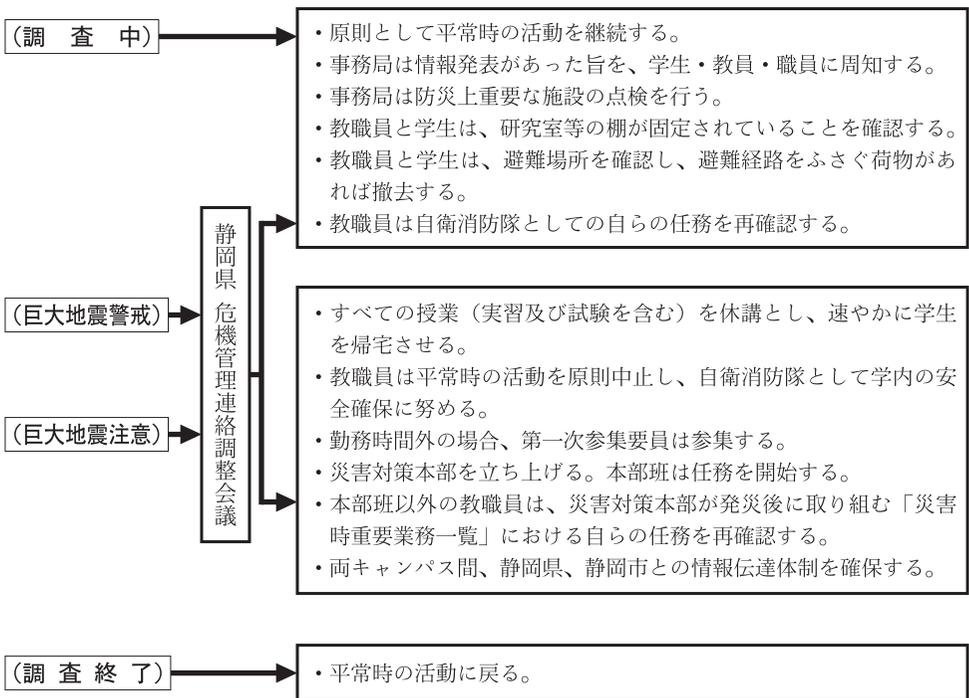
南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）

「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、教職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、各学部の指示に従うこと。

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

VI 施設に関する規則

大学HP>大学案内>大学運営・情報公開>静岡県公立大学法人規程集

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

施設管理

静岡県公立大学法人施設管理規則【規則31】

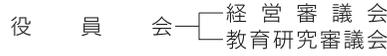


VII 大学組織図・沿革

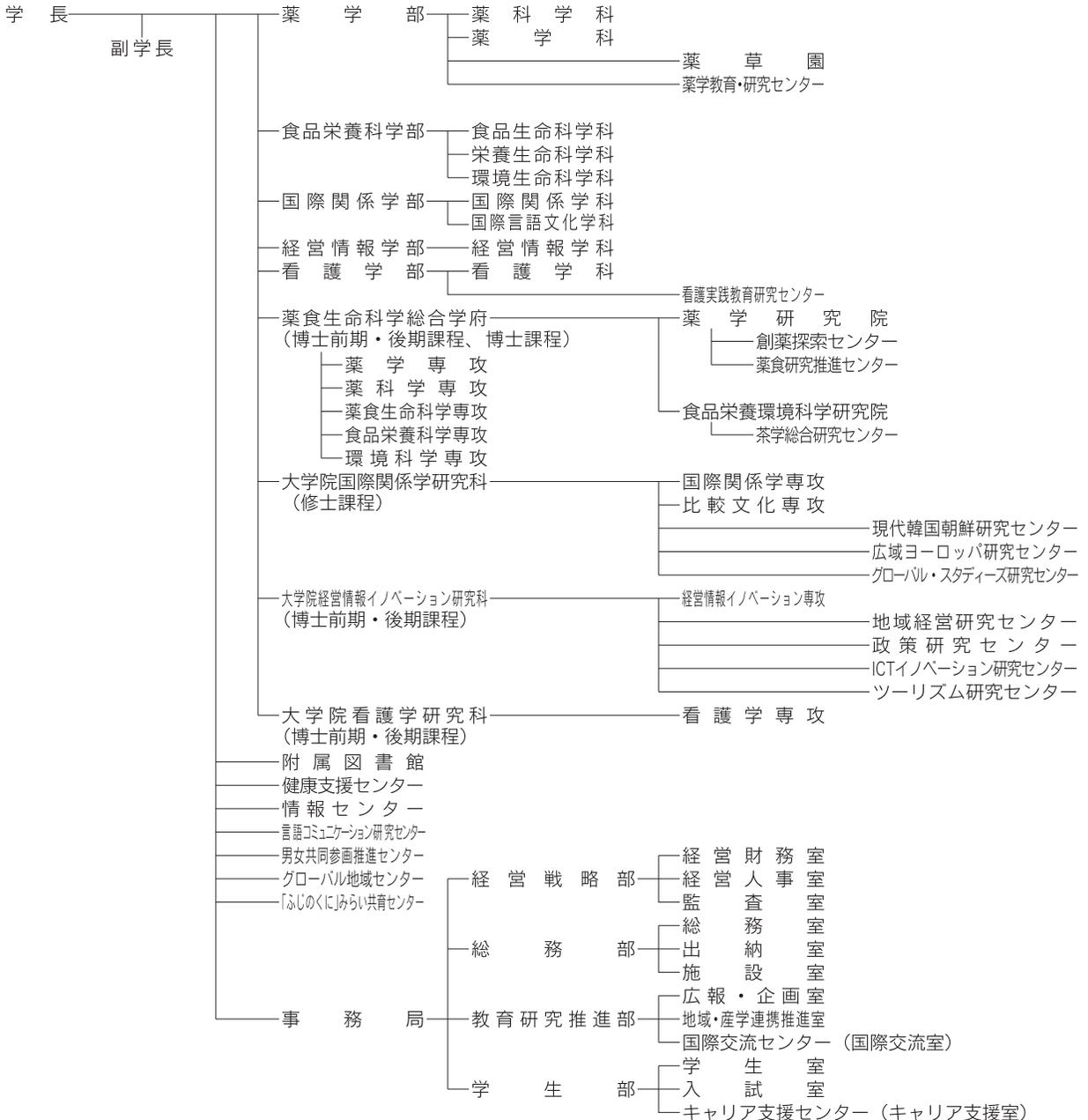
〈法人組織〉



〈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

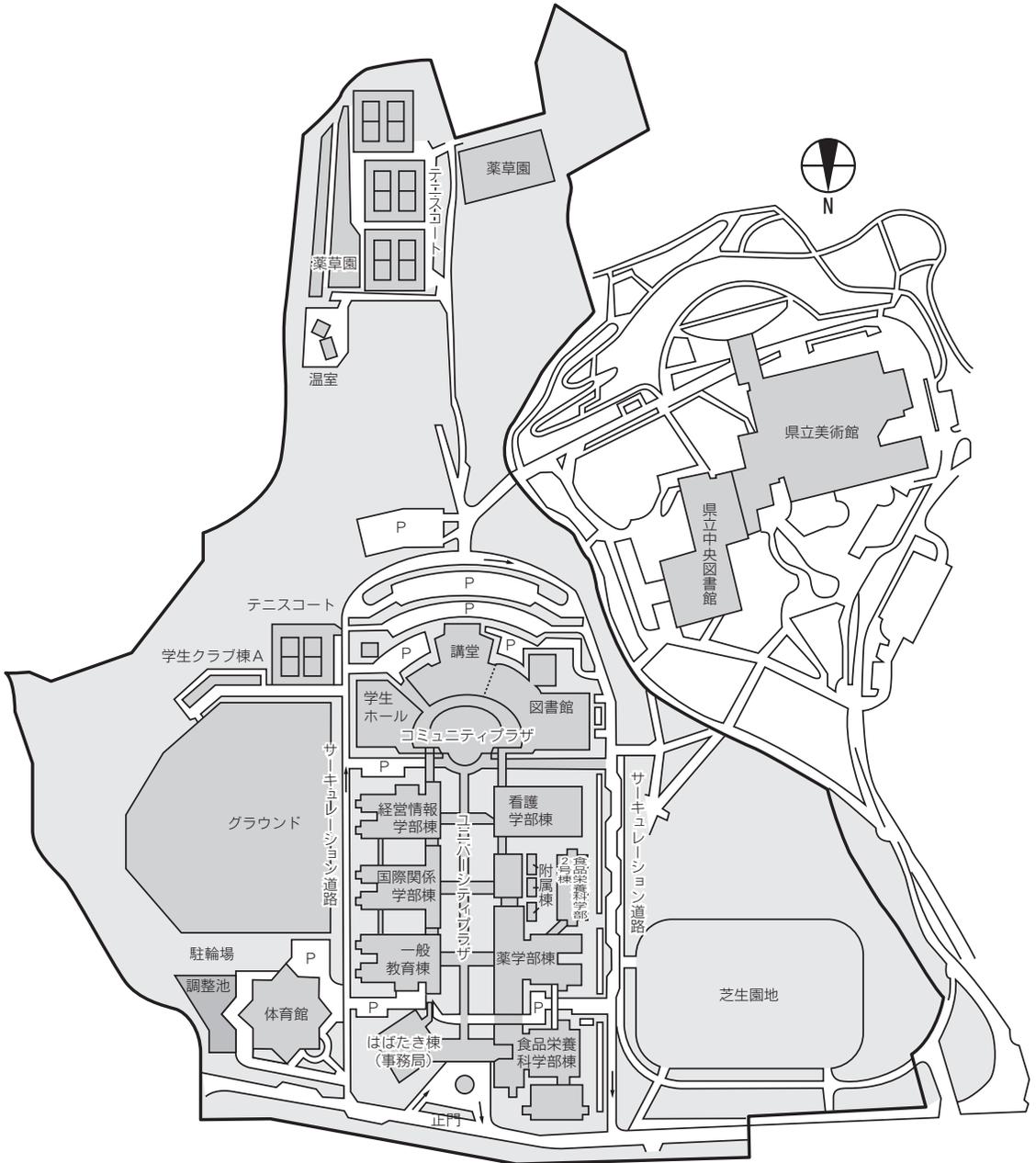
	設置する
平成5年4月	第2代学長に星猛が任命される
平成7年4月	大学院生活健康科学研究科（博士後期課程）を設置する （修士課程を博士前期課程とする）
平成8年2月	教職専修免許課程認可（国際関係学研究科比較文化専攻） （平成8年4月1日適用） 英米文化研究分野（中学校・高等学校の英語） 日本文化研究分野（中学校・高等学校の国語）
平成9年4月	看護学部及び短期大学部歯科衛生学科・社会福祉学科を設置する 環境科学研究所（大学附置）を設置する
5月	創立10周年記念式典を開催する
平成10年4月	大学院経営情報学研究科（修士課程）を設置する
平成11年4月	第3代学長に廣部雅昭が任命される
平成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 8月	大学に男女共同参画推進センターを設置する 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科を設置する 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	看護学部の入学定員を増員
平成26年 4月	食品栄養環境科学研究科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）

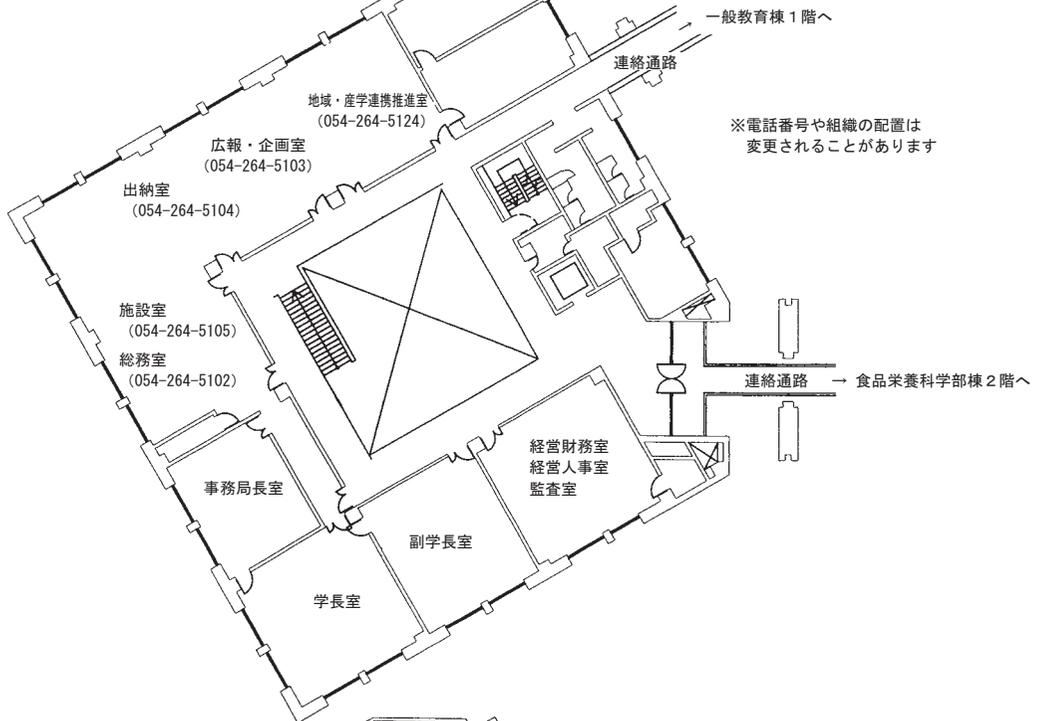
		高等学校教諭一種免許状（商業）
	国際関係学研究科比較文化専攻	高等学校教諭専修免許状（英語）
		高等学校教諭専修免許状（国語）
	経営情報イノベーション研究科経営情報イノベーション専攻	高等学校教諭専修免許状（情報）
		高等学校教諭専修免許状（商業）
		（平成31年4月1日適用）
平成31年4月	経営情報学部の入学定員を増員	
	事務局に国際交流センターを設置する	
令和元年10月	大学に臨床研究施設を設置する	
令和2年4月	大学院看護学研究科看護学専攻（博士後期課程）を設置する	
	大学院経営情報イノベーション研究科及び看護学研究科の修士課程を博士前期課程とする	
	経営情報イノベ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）

VIII 大学校舍等配置図

【草薙キャンパス】



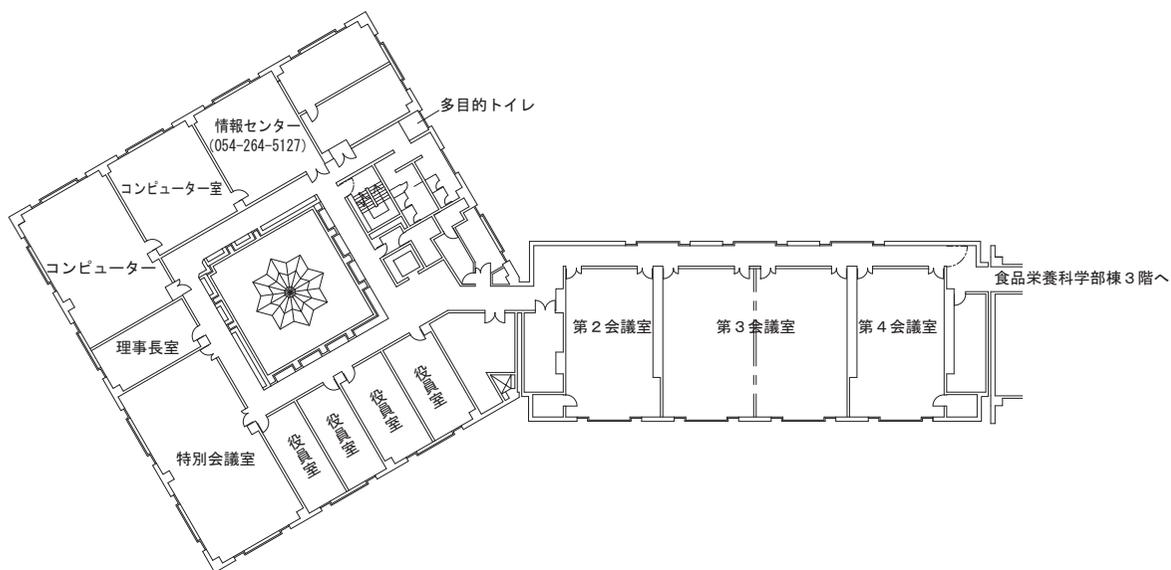
はばたき棟（事務局）平面図 (2階)



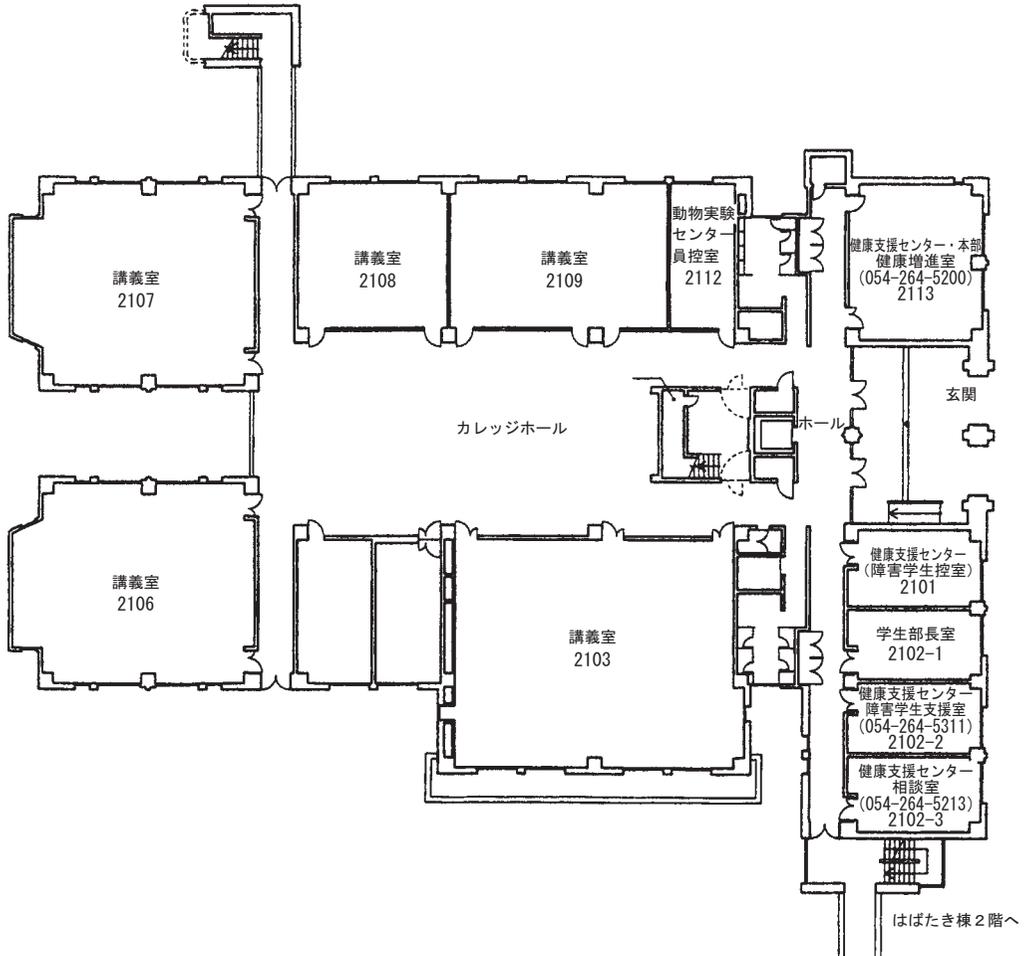
(1階)



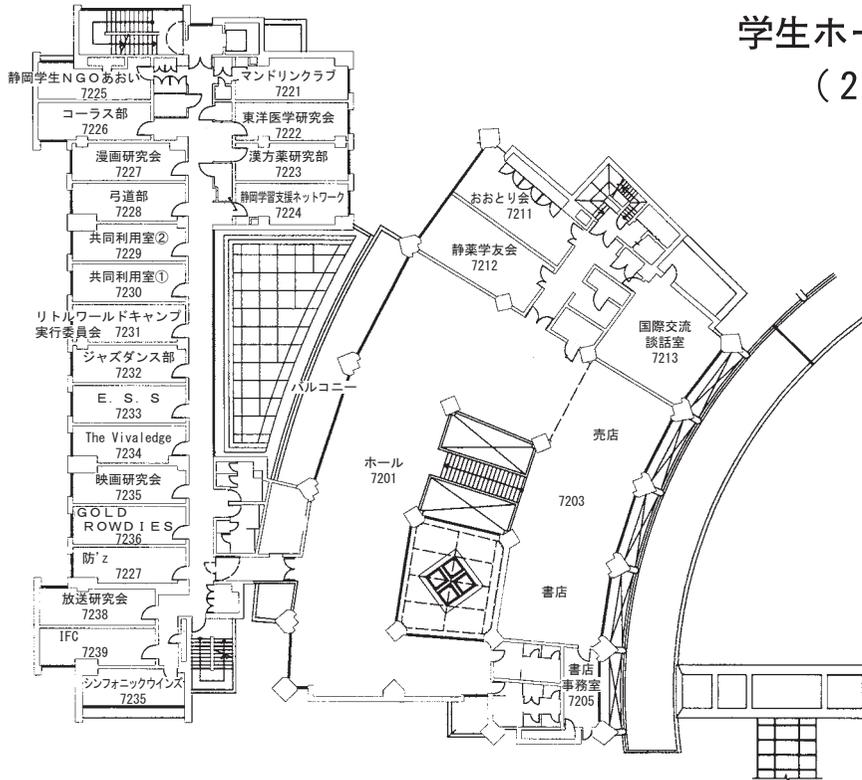
はばたき棟（事務局）平面図 (3階)



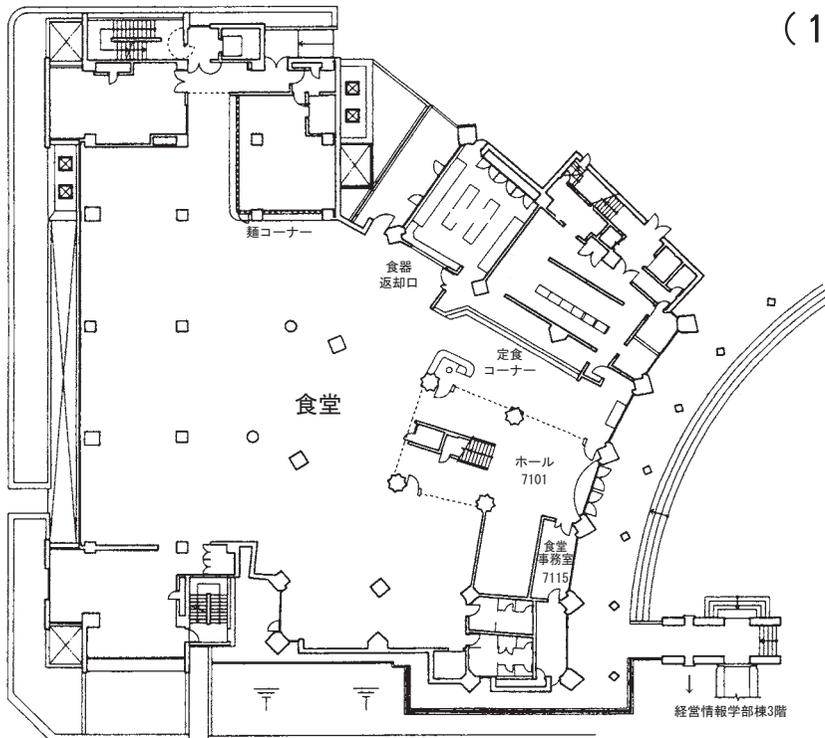
一般教育棟平面図 (1階)



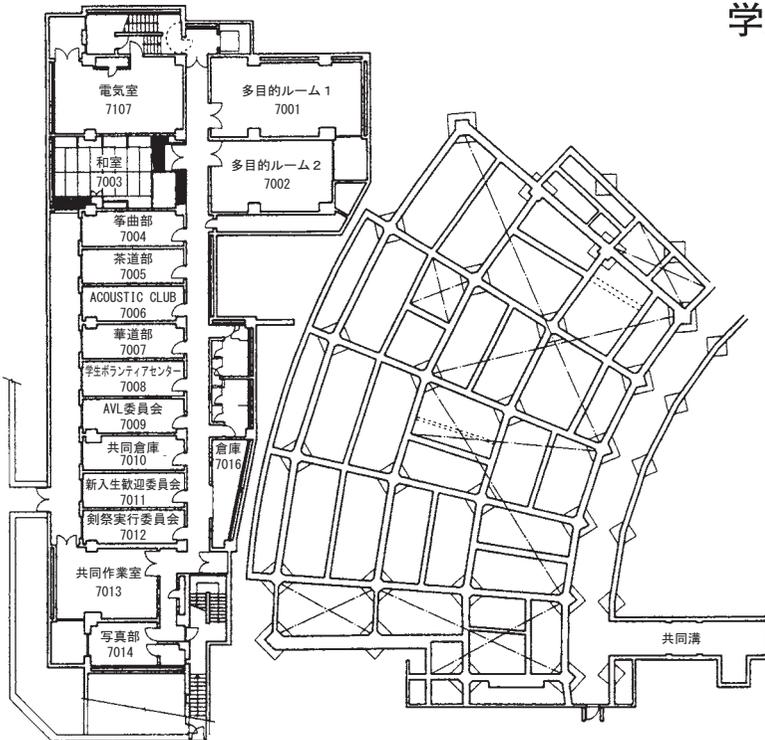
学生ホール平面図 (2階)



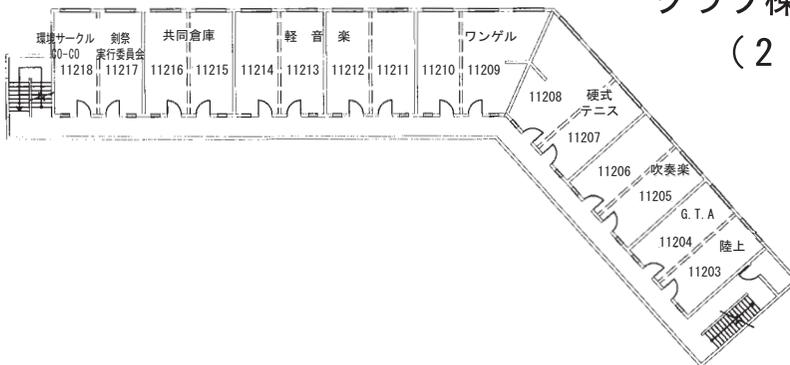
(1階)



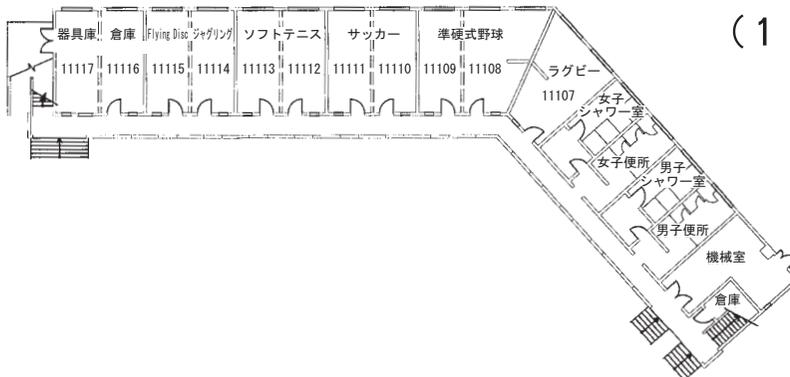
学生ホール平面図
(地下)



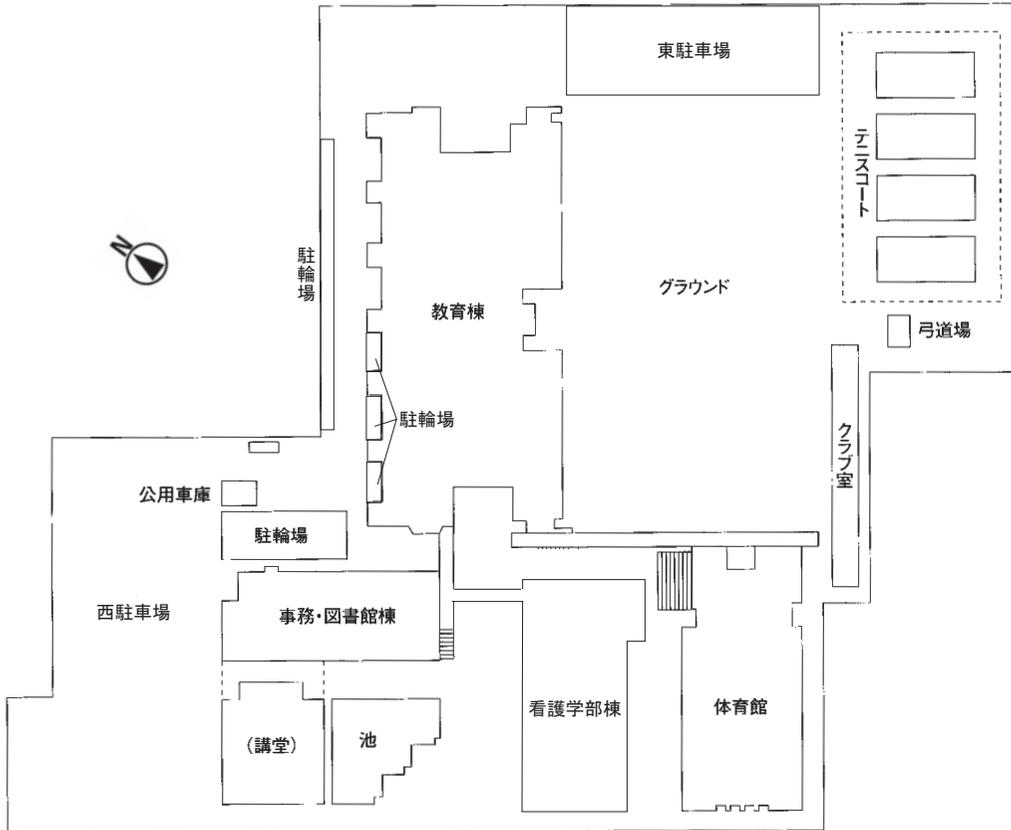
クラブ棟A平面図
(2階)



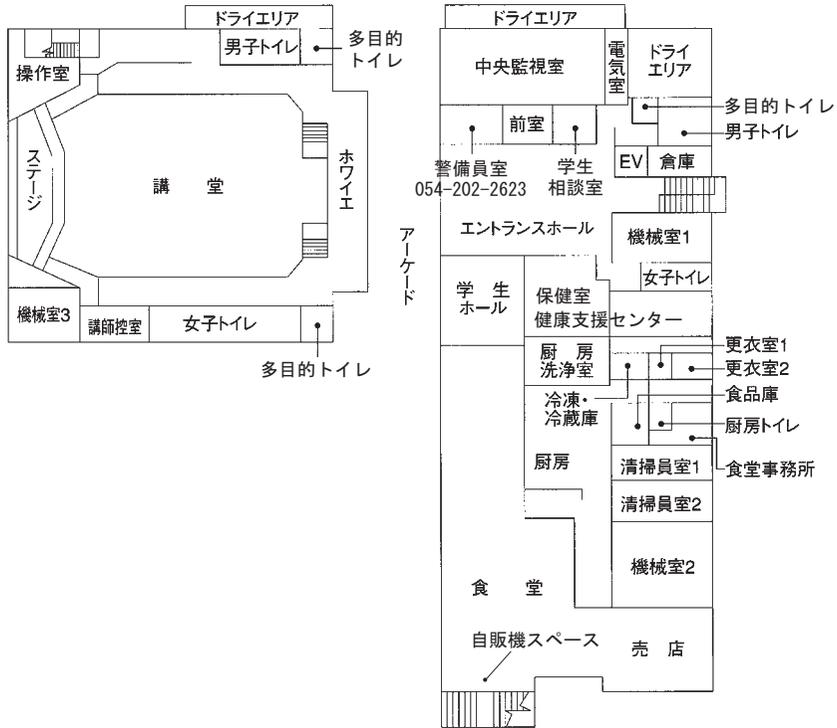
(1階)



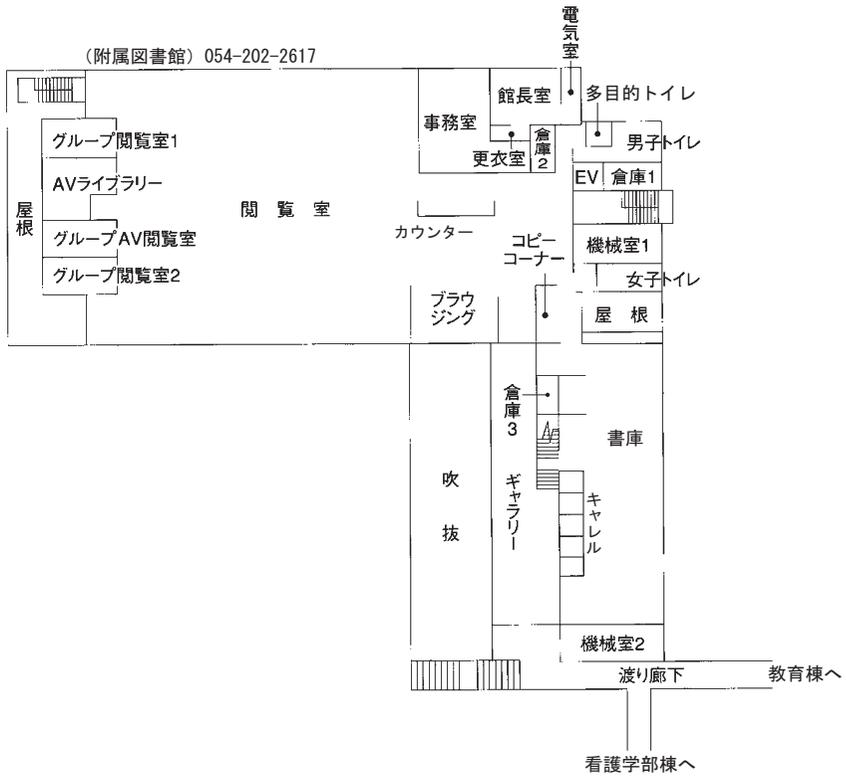
【小鹿キャンパス】



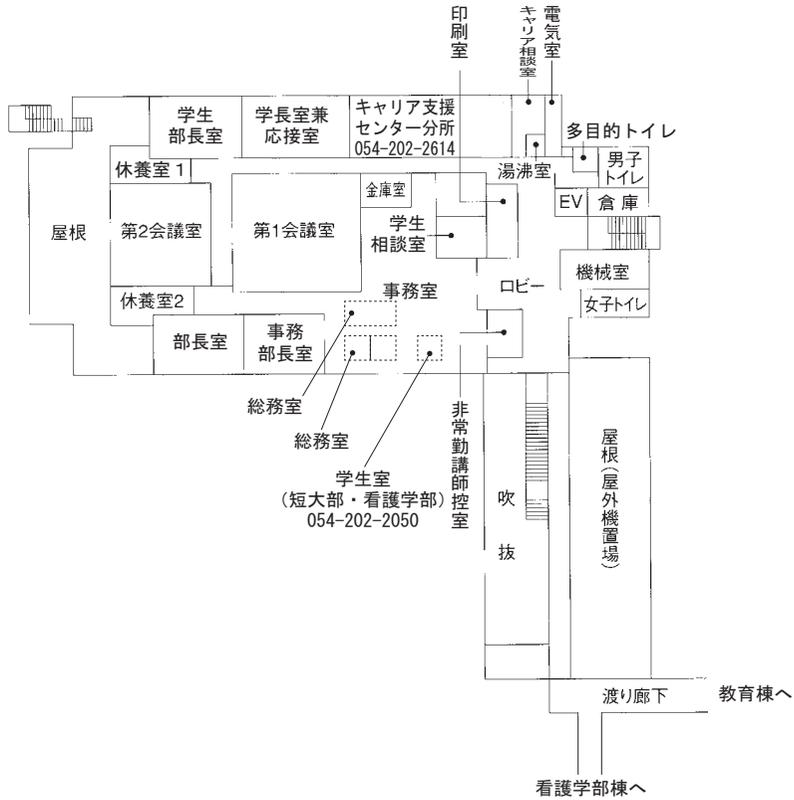
事務・図書館棟 1階



事務・図書館棟 2階

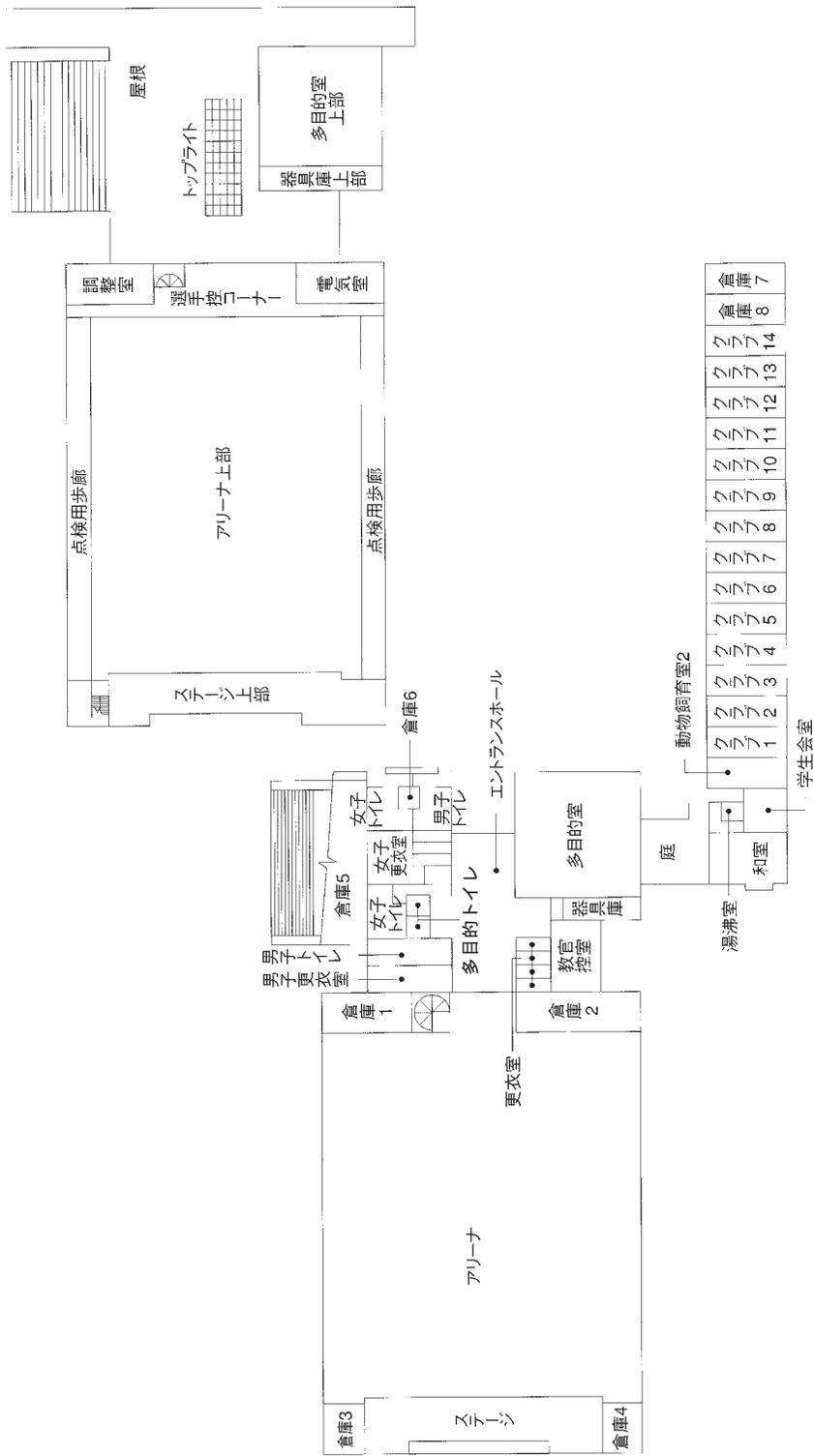


事務・図書館棟 3階



体育館 1階

体育館 2階



IX 校歌

大学HP > 大学案内 > 大学概要 > 校章・校歌

<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/guide/outline/emblem/>



校歌

「わが夢を超えて」

作詞 小川 国夫
作曲 三善 晃

(♩ = 56)

な が 一むねの つよきはおとほ
いずこーゆく 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 されとなれは ひたむきの あか りをーともー す

なが胸の強き羽音は
いず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もす

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 お超え行くことを

X 報告書等

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。

登校する際に証明書を健康支援センター（医務室）へ提出してください。

インフルエンザ・COVID-19と他の学校感染症では提出書類が異なります。

提出書類

①インフルエンザ・COVID-19など

健康観察表：<https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kenko/tayori/kenko202305.pdf>



Health Check sheet, Invoices and receipts, Drug information, etc.

：<https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kenko/tayori/kenko202305e.pdf>



②インフルエンザ・COVID-19以外

登校許可証明書：<https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kenko/tayori/kyoka.pdf>



○学校を休む場合の報告について

：<https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kenko/tayori/houkoku202305.pdf>

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

：<https://sweb.u-shizuoka-ken.ac.jp/~kenko/tayori/ryouyou202305.pdf>

令和5年5月23日更新

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	<input type="checkbox"/> 加害事故 <input type="checkbox"/> 車両相互 <input type="checkbox"/> 正面衝突 <input type="checkbox"/> 側面衝突 <input type="checkbox"/> 追突 <input type="checkbox"/> 接触 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 被害事故 <input type="checkbox"/> 対人対物 <input type="checkbox"/> 対人衝突 <input type="checkbox"/> 対物衝突 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 車両単独 <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 路外逸脱 <input type="checkbox"/> その他 ()		
当事者A (本人)	氏名	所属	学部 研究科 年次生 学籍番号
	住所 Tel		
	事故発生時の状況 <input type="checkbox"/> 普通自動車 <input type="checkbox"/> 自動二輪 <input type="checkbox"/> 原付自転車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 歩行 <input type="checkbox"/> その他 車両運転中の場合 車種 () 車両番号 ()		
当事者B (相手)	氏名	所属等	
	住所 Tel		
	事故発生時の状況 <input type="checkbox"/> 普通自動車 <input type="checkbox"/> 自動二輪 <input type="checkbox"/> 原付自転車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 歩行 <input type="checkbox"/> その他 車両運転中の場合 車種 () 車両番号 ()		
その他の当事者	<input type="checkbox"/> あり(具体的に記載) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 救急車(午前・午後 時 分頃) <input type="checkbox"/> 病院(病院名) <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 警察(警察署名) <input type="checkbox"/> その他 ()		
被害状況			
指導教員	氏名	通報・連絡 <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> する	
大学の 対 応			
報 告 者	<input type="checkbox"/> 当事者A(本人) <input type="checkbox"/> その他(氏名 所属等 当事者との関係)		

事 件 ・ 事 故 報 告 書 (盗 難 ・ その他)

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	<input type="checkbox"/> 盗 難	被害物件種類・数量			
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 学 内				
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 救急車(午前・午後 時 分頃)		<input type="checkbox"/> 病院(病院名	<input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院)
		<input type="checkbox"/> 警 察(警察署名		<input type="checkbox"/> その他()	
	大 学 の 対 応	<input type="checkbox"/> 警備会社への連絡 <input type="checkbox"/> 関係部署への連絡(<input type="checkbox"/> 健康支援センター <input type="checkbox"/> その他())			
		<input type="checkbox"/> 「Web 学生サービス支援システム」への掲示 <input type="checkbox"/> 教職員一斉メール			
	報 告 者	<input type="checkbox"/> 当事者	<input type="checkbox"/> その他(氏名	所属等	当事者との関係

記 入 例

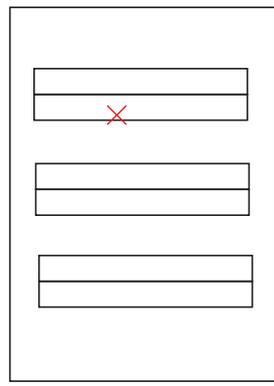
事 件 ・ 事 故 報 告 書 (盗 難 ・ その他)

令和 6 年 4 月 2 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 6 年 4 月 1 日 (月) 午前・ <input checked="" type="checkbox"/> 午後 0 時 5 0 分～2 時 3 0 分頃		
事件事故種別	<input checked="" type="checkbox"/> 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)	
	<input type="checkbox"/> 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 ○○○	<input type="checkbox"/> 学部 <input type="checkbox"/> 研究科	<input type="checkbox"/> ○年次生 指導教員 ○○教授
発生場所	<input checked="" type="checkbox"/> 学 内	○○学部棟 ロッカー	
	<input type="checkbox"/> 学 外		
事件事故の状況	<p>(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))</p> <p style="text-align: right;">《現場略図》</p> <p style="text-align: right;">○○学部棟 ロッカー室</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(南京錠の施錠)きちんと施錠しなかった可能性あり。</p>		
事件事故後の対応	<p>救急車 (午前・午後 時 分頃) <input type="checkbox"/>病院 (病院名 <input type="checkbox"/>入院 <input type="checkbox"/>通院)</p> <p><input type="checkbox"/>警 察 (警察署名) <input type="checkbox"/>その他 ()</p>		
大学の対応	<p><input type="checkbox"/>警備会社への連絡 <input type="checkbox"/>関係部署への連絡 (<input type="checkbox"/>健康支援センター <input type="checkbox"/>その他 ())</p> <p><input type="checkbox"/>「Web 学生サービス支援システム」への掲示 <input type="checkbox"/>教職員一斉メール</p>		
報 告 者	<input type="checkbox"/> 当事者 <input type="checkbox"/> 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 6 年 4 月 2 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 6 年 4 月 1 日 (月) 午前・ <input checked="" type="checkbox"/> 午後 9 時 0 0 分頃		
事件事故 種 別	<input type="checkbox"/> 盗 難	被害物件種類・数量	
	<input checked="" type="checkbox"/> その他	不審者に遭遇	
当 事 者	氏名 ○○ ○○		学籍番号 ○○○○○○○○
	住所 静岡市駿河区谷田○○-○ ○○アパート○室		Tel: ○○○-○○○○-○○○○
	所属 ○○○	<input type="checkbox"/> 学 部 研究科	○年次生 指導教員 ○○教授
発 生 場 所	<input type="checkbox"/> 学 内		
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	(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))		
	(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	<input type="checkbox"/> 救急車 (午前・午後 時 分頃)	<input type="checkbox"/> 病院 (病院名	<input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院)
	<input checked="" type="checkbox"/> 警 察 (警察署名 110 番通報 草薙交番の警察官)	<input type="checkbox"/> その他 ()	
大 学 の 対 応	<input type="checkbox"/> 警備会社への連絡 <input type="checkbox"/> 関係部署への連絡 (<input type="checkbox"/> 健康支援センター <input type="checkbox"/> その他 ())		
	<input type="checkbox"/> 「Web 学生サービス支援システム」への掲示 <input type="checkbox"/> 教職員一斉メール		
報 告 者	<input type="checkbox"/> 当事者 <input type="checkbox"/> その他 (氏名 所属等 当事者との関係)		

静岡県立大学学生便覧

令和6年3月31日 印刷
令和6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

