

## II 学生生活

## 1 証明書の発行

証明書発行には、窓口発行、証明書発行サービスによる発行（学内印刷、コンビニ、郵送）があります。

証明書	申請方法		発行・受取			
			窓口	学内	コンビニ	郵送
a 学生証（再発行）	窓口	学生証再交付願	○	—	—	—
b 学生団体旅行割引		団体旅行申込書	○	—	—	—
c 通学証明書		通学証明書交付願	○	—	—	—
d その他 （奨学金、他大学への証明書等）		在学証明書等交付願	○	—	—	—
e 学生旅客運賃割引証（学割）	証明書発行サービス （オンライン）		—	○	×	○
f 在学証明書（和文・英文）			—	○	○	○
g 成績証明書（和文・英文）			—	○	○	○
h 卒業見込、修了見込証明書			—	○	○	○
i 健康診断証明書			—	○	○	○
j 在籍証明書			—	○	○	○
k 単位修得（見込）証明書			—	○	○	○

※ コンビニエンスストアでの発行には1枚につき60円の印刷料金がかかります。

※ 証明書発行サービスでの申請には、発行期限があります。

※ 郵送での受取には、返信用レターパックライト代430円+手数料がかかります。

※ 厳封を希望する場合は、窓口で証明書を持参または郵送で申請してください。

### (1) 窓口での発行（a～d）：申請日の翌日から3営業日後に発行（学生証は7営業日）

申請書は、本部棟1階事務室②番窓口前のキャビネットに入っています。bについては本部棟1階事務室窓口まで申し出てください。

#### 【a 学生証（再発行）】

学生証を紛失等した場合は、「学生証再交付願」に必要事項を記入し押印の上、本部棟1階事務室（学務課）に提出してください。

#### 【b 学生団体旅行割引】

8人以上の学生が教員に引率されて同一行程で旅行する場合は、JR学生団体割引（学生5割引・教員3割引）の取り扱いを受けることができます。浜田駅やJRの駅旅行センター等に用意されている「団体旅行申込書」に必要な事項を記入し、参加者一覧（任意様式）と一緒に本部棟1階事務室（学務課）へ申込みをして捺印証明を受けてください。なお、必要とする日の2週間前までに駅の旅行センター等に申込みをしてください。

#### 【c 通学証明書】

通学定期券は現住所の最寄りの駅、バス停から大学までの最短距離の区間に限り購入できます。「通学証明書交付願」に必要事項を記入し、本部棟1階事務室（学務課）に提出してください。住所の変更があった場合は、再度申請の必要があります。寮生は徒歩通学になりますので、通学定期券の対象になりません。

#### 【d その他の証明書】

在寮証明書、奨学金関係の証明書、他大学に提出する証明書等を発行する場合は、「在学証明書等交付願」に必要事項を記入し、本部棟1階事務室（学務課）に提出してください。

## (2) 証明書発行サービスによる発行（e～k）

発行したい証明書を事前に証明書発行サービス（Azure ID）にログインし、下記の希望する方法で申請します。発行期限がありますので注意してください。詳しい申請方法については大学ホームページを確認してください。

証明書発行サービスログイン：[Azure IDログイン \(ntt-west.co.jp\)](https://ntt-west.co.jp)

### 学内印刷 即日発行

証明書発行サービスで学内印刷を選択した場合は、下記稼働時間内に発行機で発行（印刷）してください。

稼働時間 月曜日～金曜日（祝日、8月13日～15日、12月29日～翌年1月3日、メンテナンス時を除く）の、8時40分～17時15分まで

※上記の時間以外は、いかなる理由があっても発行できません。

発行機設置場所 本部棟1階事務室横

### コンビニ 即日発行

証明書発行サービスで選択したコンビニエンスストアのマルチプリントサービスに予約番号を入力し、発行（印刷）します。印刷には1枚につき60円かかります。

### 郵送 申請後3営業日後の発行（発送）

証明書発行サービスで郵送を選択した場合は、別途送付用レターパックライト代430円+手数料がかかります。

## 【e 学生旅客運賃割引証（学割）】

学生割引（2割引）は、片道100kmを超えてJRに乗車するときに利用できます。なお、JR以外にも割引制度を行っているところがあります。関係会社に照会して、割引可能な場合は当該会社の指示に従ってください。

※学割証は本人に限って有効です。不正に使用した場合、3倍に相当する普通旅客運賃・増運賃を追徴されます。正しく利用しましょう。

## 【f 在学証明書】

休学中は在学証明書を発行することができません。代わりに「在籍証明書」を発行してください。

## 【g 成績証明書】

当該学期の成績記載は、翌学期以降の証明書発行からとなりますので注意してください。ただし、特別な事情がある場合は、本部棟1階事務室（学務課）に相談してください。

## 【h 卒業見込、修了見込証明書】

卒業見込証明書には、発行できるかどうか成績の基準が定められています。成績の基準が、以下の表に記載してありますので、申請をする前に必ず確認をしてください。

交付申請時期	成績の基準		
	対象	修得済単位数	履修登録単位数
3年次の10月～3月	3年次春学期までの成績	卒業に必要な単位の内78単位以上	
4年次の4月～9月	3年次秋学期までの成績	原則として卒業に必要な単位の内93単位以上	春学期配当の必修科目で未修得の単位がある場合は、その履修登録を行っていること
4年次の10月～3月	4年次春学期までの成績	卒業に必要な単位の内93単位以上	各科目区分ごとの卒業要件を満たす履修登録がなされ、修得見込み単位数が124単位以上であること

**【 i 健康診断証明書】**

以下の場合には証明書が発行できません。医務室で相談してください。

- ア. 当該年度の健診を受けていない。
- イ. 受けていない検査項目がある。

**【 j 在籍証明書】**

申請時、在籍している事を証明します。休学中は在学証明書が発行できませんので、在籍証明書を発行してください。ただし、休学期間は印刷されません。

**【 k 単位修得（見込）証明書】**

履修中の科目が必要な場合には、単位修得見込証明書を発行してください。

～注意事項～

- 他大学等への転学や編入学を希望する場合は、必ずゼミの指導教員等にその旨を報告し、たうえで必要な証明書等の準備をしてください。他大学等への転学や編入学を行うためには、退学の手続きを行い、許可を受ける必要があります（P11「(2) 身上異動の手続き」参照）。
- 就職活動等で各種証明書の厳封が必要な場合は、学内指定の封筒へ封入しますので、本部棟1階事務室（学務課）へ発行した証明書を持参してください。または、郵送にて厳封を選択してください。開封した証明書は無効となりますので注意してください。

## 2 身上異動等の手続き

### (1) 氏名、住所、電話番号、携帯メールアドレス等の変更

学生身上書で届け出た本人、保護者、保証人等の内容に変更があった場合は、速やかにU N I P A 個人情報の学籍情報申請より申請又は、「身上異動届」を本部棟1階事務室（学務課学生支援係）へ提出してください。「身上異動届」は本部棟1階事務室①番窓口前のキャビネットにあります。

※なお、氏名を変更する場合や保証人を変更する場合は、別途添付書類（氏名変更：戸籍抄本等、保証人変更：保証書）が必要ですので、本部棟1階事務室（学務課学生支援係）へお越してください。

### (2) 身上異動の手続き

身分異動（休学、復学、退学など）にかかる手続きは次のとおりです。必ず決められた期日を守って手続きを行ってください。なお、期日後の願い出は認められませんので注意してください。

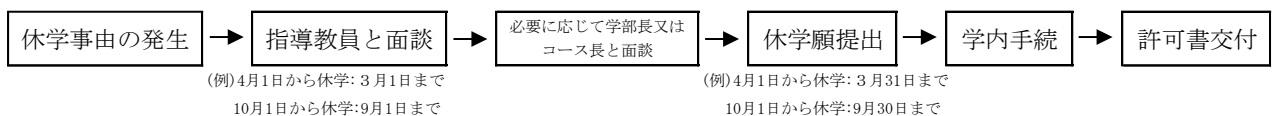
#### ア. 休学

疾病その他やむを得ない理由により、3ヶ月以上修学することができないときは、本人の願い出により、学長が休学を許可することができます。ただし、授業料を納付していない場合は許可することはできません。

休学の期間は1年以内で、休学理由が解消しないと学長が認めた場合は、1年を限度として延長することができますが、休学期間は、通算して4年を超えることができません。また、休学の期間は在学年数に算入しませんので、休学をした場合卒業時期が延びることになります。

休学しようとするときは、休学開始日の概ね1ヶ月前までに指導教員と面談をしてから、必要に応じてコース長・学部長と面談を行い、休学開始日の前日までに本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に休学願を提出してください。

（休学手続きのフロー）

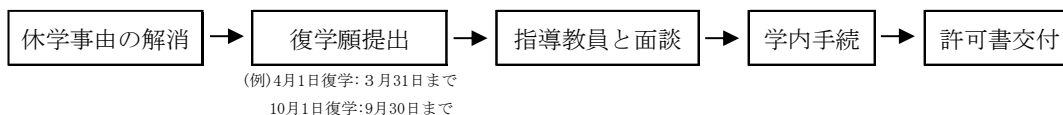


#### イ. 復学

許可された休学期間が満了したときまたは休学期間内に休学事由が解消したときは、学長が復学を許可することができます。

復学しようとするときは、必ず復学日の前日までに本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に復学願を提出し、かつ指導教員と面談をしてください。

復学の手続きを行わずに休学期間が満了した場合も、授業料を納付する必要があります。（復学手続きのフロー）



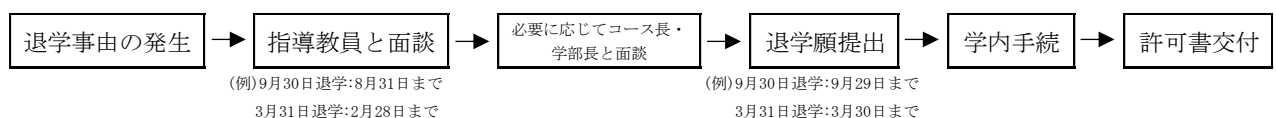
#### ウ. 退学

退学とは、課程を修めて卒業するに至らないうちに学生の身分を失うことです。

学業を継続することが困難となったときは、本人の願い出により、学長が退学を許可することができます。ただし、授業料を納付していない場合は、許可することはできません。

退学しようとするときは、退学日の概ね1ヶ月前までに指導教員と面談をしてから、必要に応じてコース長・学部長と面談を行い、退学日の前日までに本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に退学願を提出してください。

（退学手続きのフロー）



### 3 授業料の納付など

#### (1) 授業料の納付

授業料の額及び納付期限は次のとおりです。

区 分	金 額	納付期限
前期分	267,900 円	5 月 10 日
後期分	267,900 円	11 月 10 日

納付は、入学時に登録した銀行等の預金口座から、指定日（納付期限）に口座振替を行う方法によります。（※土・日・祝日は翌営業日）

ただし、新入生の初回分の授業料を納付する場合と、授業料の口座振替ができなかった場合については、振込依頼書により納入していただきます。

※在学中に授業料の額が改定された場合は、在学中のすべての学生に改定後の額が適用されます。

#### (2) 授業料の徴収猶予等

授業料は、上記(1)の納付期限までの一括納付が原則です。

ただし、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免制度の対象となる方（日本学生支援機構の給付奨学金受給者の方）、対象となる予定の方（日本学生支援機構の新たな給付奨学金申込者の方）については、減免の可否決定があるまでの期間、授業料の徴収を猶予できます。

また、特段の事情により一括納付ができない場合月割分納が認められることがありますので、納付期限までに本部棟2階事務室（財務課）へ相談してください。

### 4 保護者への成績通知

#### (1) 通知方法、通知時期

本学では、保護者の方との連携により、学生への適切な修学指導を行うことを目的として、みなさんの成績を保護者の方へ通知することとしています。（社会人学生、外国人留学生、休学中の学生を除く）

春学期成績・・・11月中旬

秋学期成績・・・6月中旬

特別の理由（※1）があり保護者への成績通知を希望しない場合は、「成績通知表の送付対象外に該当する申出書」あるいは「成績通知表の閲覧用IDとパスワード交付対象外に該当する申出書」（以下「申出書」）にその理由を記載し、ゼミ・演習科目担当教員に確認印をもらい本部棟1階事務室（学務課教務係）まで提出してください。

（※1）特別の理由とは

ア. 保護者がなく成績通知すべき適当な対象者がいない学生

イ. その他保護者への成績通知をすることが適当でない特別の事情がある学生

該当する学生は「申出書」を提出してください。

「申出書」の提出方法、提出期日についてはUNIPAで案内します。期日までに提出がなかった場合は保護者への成績通知に同意があったものとして取り扱います。

#### (2) 個人情報の取扱いについて

「個人情報取扱事務登録簿」の閲覧は本部棟2階事務室（総務課）にて受け付けます。

個人情報取扱いへの苦情及び相談を受け付けるための窓口を本部棟2階事務室（総務課）に置いています。

## 5 経済的支援

### (1) 学内奨学金

#### ア. しまねの未来を担う人財奨学金〈給付〉

島根県内企業や県民の皆様からいただいた寄附金を活用し、島根県立大学の学生の県内就職を支援することを目的とした奨学金制度です。

#### イ. 成績優秀者奨学金〈給付〉

本学の2年生以上で、前年度の学業成績が優秀な学生に対し、奨学金を給付する制度です。

#### ウ. 海外研修奨学金〈給付〉

異文化理解研修等の海外研修（オンライン研修を含む）に参加する学生全員に、奨学金を給付する制度です。

#### エ. 協定留学奨学金〈給付〉

協定留学をする学生（留学生を除く）を対象とし、選考の上、予算の範囲内で奨学金を給付する制度です。

### (2) 学外奨学金

#### ア. 日本学生支援機構奨学金〈貸与・給付〉

日本学生支援機構の奨学金制度は、勉学に励む意欲があり、またそれにふさわしい能力を持った学生が経済的理由により修学等をあきらめることのないよう支援することを目的として国が実施する制度です。

#### ◇貸与奨学金月額

##### 第一種奨学金（無利子）

区分 月額の種類	自宅	自宅外
最高月額	45,000 円	51,000 円
最高月額以外の月額	30,000 円、20,000 円	40,000 円、30,000 円 20,000 円

##### 第二種奨学金（有利子）

月 額	20,000 円から 120,000 円までの間で 1 万円単位で額を選択
-----	---------------------------------------

#### ◇給付奨学金月額

世帯の所得金額に 基づく区分	自宅	自宅外
第Ⅰ区分	29,200 円	66,700 円
第Ⅱ区分	19,500 円	44,500 円
第Ⅲ区分	9,800 円	22,300 円
第Ⅳ区分(多子世帯)	7,300 円	16,700 円

※毎月の支給額は、前年度の所得金額等に基づき、毎年度 10 月に見直されます。

※給付奨学金と併せて第一種奨学金の貸与を受けている人は、月額が減額又は増額されることがあります。

### (3) 大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免制度

住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯を対象とし、日本学生支援機構の給付奨学金とともに授業料等の減免（世帯の所得金額に基づく区分により減免額が異なります）が受けられます。

◇大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免制度における授業料等減免額

世帯の所得金額に基づく区分	学期	減免額	減免後の納付金額
全額免除者 (第Ⅰ区分)	前期分	267,900 円	0 円
	後期分	267,900 円	0 円
2/3 免除者 (第Ⅱ区分)	前期分	178,600 円	89,300 円
	後期分	178,600 円	89,300 円
1/3 免除者 (第Ⅲ区分)	前期分	89,300 円	178,600 円
	後期分	89,300 円	178,600 円
1/4 免除者 (第Ⅳ区分) (多子世帯)	前期分	67,000 円	200,900 円
	後期分	67,000 円	200,900 円

※学期の授業料は、前年度の所得金額等に基づき、毎年度 10 月に見直されます。

## 6 学生表彰制度

### (1) 島根県立大学賞

本学の学生が、学術、芸術、スポーツ、文化活動及び社会活動において他の学生の模範となる活動を行い、優秀な成果を挙げた場合に表彰します。

◇対象：学生個人及び団体

◇選考方法：教員からの推薦又は学生からの応募（自薦可）に基づき審査を行い、学長が決定します。

◇正賞：賞状

◇副賞：記念品

## 7 健康管理

各キャンパスに保健管理のため専属の担当者を配置し、学生のみなさんが快適な状態でキャンパスライフが過ごせるように支援を行っています。

浜田キャンパスには医務室があり看護師が身体の健康についてサポートしています。また、こころの健康についても、精神科の校医や、臨床心理士から支援を受けることができますので、気軽に医務室等を利用してください。（Ⅳ学生相談参照）

### (1) 健康診断

学生のみなさんの健康状態を把握するために毎年新年度の始め頃に健康診断を実施しています。自分の健康状態を把握し、疾病の早期発見や健康維持のためにも必ず受診してください。

なお、健診結果は密封の上、ゼミ担当教員を通じて全員に通知します。

診断項目：身長、体重、体脂肪、内科診察、胸部レントゲン、血圧、検尿、視力、聴力



## (2) 医務室

- 開設場所：本部棟 1 階（事務室の前）
- 開設日時：月曜日～金曜日 8：40～17：15  
（休室日：土曜日、日曜日、祝日、8月13日～15日、12月29日～翌年1月3日）
- 利用方法：来室時に医務室利用簿に必要事項を記入してください。担当者が不在の場合は本部棟 1 階事務室窓口を利用を申し出てください。
- 利用内容：ア．ケガや体調不良時などに応急処置を受けることができます。状態によっては医療機関を紹介します（動けない状態の時は、近くの人に頼んで医務室又は本部棟 1 階事務室（学務課学生支援係）に連絡してください）。  
イ．常時治療をしている場合や身体に不安があり、気になることがある場合など相談に応じます（適切な医療機関も紹介します）。  
ウ．測定機器を使って自分で簡単な計測ができます。  
エ．体調がすぐれない場合は、ベッドをいつでも利用できます。

## (3) 健康保険証

病院などの医療機関で受診する場合には、健康保険証が必要です。

（※令和 6 年 12 月 2 日(月)から、マイナンバーカードと健康保険証が一体となった「マイナ保険証」へ移行されますが、令和 7 年 12 月 2 日(火)まで健康保険証は利用できます）

とくに親元から離れて生活する学生で、カード式保険証を持っていない方は、個人用の「遠隔地被保険者証」を発行してもらい、受診するときにすぐ提出できるように用意してください。

保険証は、保護者が加入している医療保険事務を担当している下記の機関が発行します。

- ◇国民健康保険・・・保護者居住地の市町村役場
- ◇健康保険・共済組合・・・保護者の勤務先

保険証の取得に必要な「在学証明書」は、本部棟 1 階事務室前の証明書自動発行機で取得してください。

## (4) 食生活について

学生のみなさんが、元気に勉学に励むためには、毎日規則正しい食生活を送ることが大切です。一人暮らしになると食事を作ることが面倒になり、外食に頼ったり、食事を抜くことが増えてきます。また、自分の好きな物ばかりを食べていると栄養バランスがくずれ、貧血や肥満の原因ともなります。

こうした食生活の乱れは、学生生活を送る上でも支障となりますので、規則正しく栄養バランスにも配慮した食生活を送る必要があります。大学では食生活の改善のため、カフェテリアにおいて朝食を提供しています。

## (5) 学校医・救急医療機関

医療機関	所在地	電話番号	診療時間	休診日
彌重内科眼科医院	浜田市高田町 17	0855-22-1527	9:00～12:00 14:00～17:30	木午後・日・祝
西川病院 (精神科・神経科・内科)	浜田市港町 293-2	0855-22-2390	8:30～11:00	土・日・祝
浜田医療センター (総合病院・救急病院)	浜田市浅井町 777-12	0855-22-0505	8:30～11:00	時間外救急対応
浜田市休日応急診療所 (内科・小児科)	浜田駅北側 (浜田市田町 757-3)	0855-25-1123	10:00～11:30 13:00～15:00 ※受付時間は14:30まで	平日・土

注 詳しいことは医務室に相談してください。

## (6) AED（自動体外式除細動器）について

AEDとは、心臓がけいれんし血液を流すポンプ機能を失った状態（心室細動）になった心臓に対して、電気ショックを与え、正常なリズムに戻すための医療機器です。傷病者の心臓の状態を自動的に調べ、除細動（＝傷病者の心臓に電気ショックを与えること）が必要かどうかを自動的に判断するとともに、操作方法を音声メッセージで具体的に指示を出す仕組みで簡単に確実に操作できる装置です。

2007年7月より医療従事者でない一般市民でも使用できるようになり、本学でも3か所（本部棟1階、講義・研究棟2階、体育館）にAEDを設置しています（設置場所は、教室等配置図P90、P92、P96の各★印を参照してください）。

年に1回、学内でAED使用方法の講習会を行いますので、参加してください。



## 8 保険

### (1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

国内外における教育研究活動中（下表の「ア．対象範囲」欄参照）に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合に補償する保険です。

入学時に通学特約付きで全員一括加入をしています（加入年数は、4年間）。

#### ア．対象範囲

対象範囲	内 容
正 課 中	講義、演習、実験・実習・実技による授業を受けている間のほか、次の場合が対象となる。 1) 指導教員の指示に基づき、特別研究等に従事している場合 2) 指導教員の指示に基づき、授業の準備又は後始末を行っている間又は授業を行う場所、図書館等において研究活動を行っている間
学校行事中	大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環として各種学校行事に参加している間。
大学施設内 にいる間	授業の休憩中、昼休中など上記以外で大学施設内にいる間。ただし、寮にいる間、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間又は大学が禁じた行為を行っている間を除く。
課外活動中	キャンパスの内外を問わず課外活動を行っている間。 （課外活動とは、大学の規程に則った所定の手続きにより大学が認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動又は体育活動をいう。キャンパス外で行う課外活動は、大学に届けた活動に限られる。）
通 学 中	大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除く）により、住居と学校施設等との間を往復する間。

## イ. 保険金が支払われない傷害及び事故

故意、犯罪行為、病気、地震・噴火・津波による事故、無資格運転・酒酔い運転、課外活動で危険度の高いスポーツ（スカイダイビング等）を行っている間、又は腰痛など他覚症状のない場合は、傷害等を負っても保険金の支払いの対象外となります。

## ウ. 保険金の種類と金額

保険金の種類	補 償 内 容	
	正課中・学校行事中	キャンパス内・課外活動中・通学中
死亡保険金	2,000 万円	1,000 万円
後遺障害保険金(最高)	3,000 万円	1,500 万円
医療保険金(30 万円まで)	実治療日数 1 日以上	実治療日数 4 日以上(課外活動中は 14 日以上)
入院加算金	1 日につき 4,000 円 (180 日を限度)	

## エ. 休学、退学した場合の取り扱い

保険期間中の休学期間が通算して 1 年以上になる場合、休学の期間に係る保険料が還付されます。この場合、加入申込時の保険期間は延長されませんので、その後の保険適用を受けるためには、加入申込時の保険期間終了後に新たに加入手続きを行うことが必要です。また、年度途中で退学した場合も、翌年度以降についての保険料が還付されます。

還付金請求等の手続きについては、本部棟 1 階事務室（学務課学生支援係）へお問い合わせください。

## オ. 留年した場合の取り扱い

所定の修業年数が終了する際、保険期間は終了しますので、保険を延長する場合は新たに加入手続きを行う必要があります。延長加入手続きについては、本部棟 1 階事務室（学務課学生支援係）へお問い合わせください。

## (2) 学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）

国内外において、学研災に加入している学生が、加入しているコースの対象となる活動中及びその往復において、他人にけがをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償について補償します。

入学時に A コースへ全員一括加入しています（学研災と同年数加入）。所定の修業年限が終了した学生で加入を希望される方は、本部棟 1 階事務室（学務課学生支援係）に申し出てください。

コース名	A コース	B コース
保険名称	学生教育研究賠償責任保険(学研賠)	インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険(インターン賠)
活動範囲	正課中、学校行事中、課外活動(※1)中及びその往復 (B コースの活動範囲を含む)	インターンシップ、介護体験活動、教育実習、ボランティア活動及びその往復。ただし、学校が正課、学校行事又は課外活動(※1)と位置づけている場合に限る。
支払限度額	対人賠償と対物賠償合わせて 1 事故につき 1 億円限度	
1 年間保険料	340 円	210 円

※1 課外活動とは、大学の所定の手続きにより、インターンシップ又はボランティア活動の実施を目的とした組織として承認を受けた学内学生団体が行うインターンシップ又はボランティア活動をいいます。

注1 学研災と付帯賠償では課外活動の意味が異なります。

### (3) 学研災付帯学生生活総合保険（学研災付帯学総）

学研災のより一層の保証充実を図るために、学研災に追加して「24時間の補償」やケガだけではなく、「病気の補償」などを基本として、追加オプションを選択できる任意加入の制度です。

この保険の加入手続きは、各自が直接保険会社に行っていただく必要があります。加入に際しては、学生教育研究災害傷害保険の運営者である（公財）日本国際教育支援協会のホームページ（<http://www.jees.or.jp/>）を確認の上手続きを行ってください（新入生については、入学案内に併せて保険の案内をしています。加入の有無を確認しておいてください）。

## 9 自動四輪車・バイクによる通学

自動四輪車及びバイクでの通学を必要とする学生は、「自動車等通学許可願」に「自賠責保険証の写し」、「任意保険の写し」、「自動車検査証の写し（自動車及び総排気量250ccを超える自動二輪車）」、「登録証（標識交付証明書）の写し（総排気量250cc以下の自動二輪車及び原動機付自転車）」を添付し、本部棟1階事務室（学務課学生支援係）へ提出して許可を受けてください。許可願提出の翌日から3営業日後に許可証・許可ステッカーを渡しますので、必ず受け取りに来てください。許可願は本部棟1階事務室①番窓口前のキャビネットの中にあります。

※許可期間は、許可日より当該年度の3月末までの1年限りです。翌年度も自動四輪車・バイクで通学する場合は、新たに申請を行ってください。

※許可基準等の注意事項が「自動車等通学許可願」裏面に記載されていますので、確認してください。

※学生寮、国際交流会館の入寮生については、自動四輪車・バイクによる通学は認めません。

※通学で自動四輪車及びバイクを使用する学生は特に自賠責保険と任意保険の加入・更新手続きを怠らないよう気をつけてください。

### ◇学内の交通規則

本学では、学内環境の保持及び交通事故の防止を図ることを目的として、交通規制を行っています。事故のない快適な教育環境の下で学生生活を送るために、次の事項を守ってください。

ア. 歩行者の安全を第一として交通標識・標示に従うこと。

イ. 良好な教育環境を保持するため、車両の騒音防止、アイドリング停止を心がけること。

ウ. 車両は、アスファルト部分のみ通行することとし、インターロッキング（レンガ畳）部分は、歩行者専用で危険なため通行しないこと。

エ. 運行速度は時速30km以下とし、常に徐行して通行すること。

オ. 自動四輪車は体育館横の駐車場、バイクは駐輪場に駐車することとし、それ以外は、通行の妨げになるため駐車しないこと（講義・研究棟前、メディアセンター前、本部棟前、浜田市総合福祉センター前には駐車しないこと）。

## 10 事故・災害等が発生した時の対応

### (1) 「事故等報告書」の提出について

自らが交通事故その他の事故又は事件等の当事者となったときや、自らまたは保証人や保護者等が火災、風水害等により被災したときは、速やかに「事故等報告書」を本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に提出してください。様式は、本部棟1階事務室①番窓口前のキャビネットにあります。

## (2) 学内で事故があったとき

学内で事故に遭った場合や、事故を目撃した場合は、直ちに本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に連絡してください。時間外の場合は、代表番号（Tel 0855-24-2200）に連絡してください。

## (3) 交通事故を起こしたとき

事故を起こしたときは、事故状況の確認、被害者の救護、危険防止、警察への連絡等冷静に必要な措置をとり、その後直ちに本部棟1階事務室（学務課学生支援係）へ（時間外の場合は守衛室に）連絡してください。また、速やかに「事故等報告書」を本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に提出してください。

本学学生による交通事故が多発しており、その中には重傷・長期入院に至るケースも発生しています。ひとたび事故が起きると被害者・加害者を問わず、本人の学業に支障が出るばかりでなく、家族にとっても精神的・経済的に多大な負担が生じます。学生のみなさんは、交通事故を起こさないよう、自動四輪車・バイクの運転には細心の注意を払い、慎重な運転を心がけてください。

# 11 学生生活を送るうえでの安全対策

## (1) 夜間等の安全対策

学内外での安全確保については、浜田市とも協力し、照明の増設や防犯カメラの設置、道路の樹木伐採などの対策を進めていますが、学生のみなさんも各自でできる安全対策（夜道は一人で歩かない、できるだけバス等の公共交通機関を利用する、非常時に備えて防犯ブザーを携帯する等）をしっかりと行ってください。

### ◇防犯ブザーの貸出しについて

本学では、安全対策として防犯ブザーの貸出を行っています。貸出を希望される方は本部棟1階事務室（学務課学生支援係）で手続きを行ってください。手続きには「学生証」が必要です。使用終了後は本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に返却してください。なお、貸出最長期間は卒業年度の2月末とします。

## (2) 節度ある消費生活

学生ローン、クレジットカード及び消費者金融等を利用する場合は、自己の支払能力を十分認識し必要最小限の利用にとどめ、節度ある消費生活に努めてください。

## (3) 悪徳商法、宗教等の勧誘

学生は、社会経験が少ないため悪徳商法の標的にされやすいようです。

街頭で勧誘されても、毅然とした態度で「要らない」と意思表示をし、住所や携帯電話番号などの個人情報をもやみに外部に漏らさないように注意してください。

困ったことがあれば一人で悩まず身近な教職員や専門の相談機関に相談してください。

## (4) インターネットの利用

SNSでのトラブルが多発しています。SNSに投稿する時は細心の注意を心がけ、責任を持って行ってください。SNSの投稿からストーカー被害に発展した事例もありますので、動画や写真の投稿には注意してください。

困った時は

◆消費者ホットライン  
188（局番なし）

◆島根県消費者センター  
石見地区相談室（益田市）  
Tel 0856-23-3657

◆若者の消費者トラブル  
（国民生活センター）



◆インターネット消費者トラブル  
防止キャンペーン  
（消費者庁）



◆インターネットトラブル  
事例集（総務省）



## (5) 薬物の乱用防止

薬物の乱用は、乱用者の身体、生命に危害を及ぼすのみならず、重大な犯罪を誘発し、社会の秩序を乱す等計り知れない影響を及ぼします。このため、薬物を所持・使用することは法律で厳しく規制されており、違反した場合には法令に基づき処罰されます。

また、危険ドラッグも大変危険で違法なドラッグです。既に規制されている麻薬や覚醒剤の科学構造を少しだけ変えた物質が含まれており、体への影響は麻薬や覚醒剤と変わりません。それどころか、麻薬や覚醒剤より危険な成分が含まれていることもあります。「お香」「バスソルト」「ハーブ」「アロマ」など目的を偽装して販売され、デザインされたパッケージはおしゃれに見えるかもしれませんが、「合法」や「安全」とはほど遠い、恐ろしい薬物です。

薬物乱用の甘い誘いには気をつけるとともに、誘われても断る勇気を持ってください。

## (6) デートDV

DVとは「domestic violence」の略で、一般的には夫婦やパートナーなどの親密な男女間で起きる暴力をいいます。DVはおとなの問題と思われがちですが、実際には、大学生などの恋人同士の間でも起きており、若者の間で起きる暴力のことを「デートDV」と呼んでいます。気になることがあれば身近な教職員や専門の相談機関に相談してください。

◆あすてらす女性相談室（大田市）：TEL 0854-84-5661

◆浜田児童相談所（浜田市）：TEL 0855-28-3560

## 12 アパート・下宿

本学ではアパート・下宿等の斡旋は行っていません。

民間賃貸物件を探す際は、浜田宅建センターのホームページ（<http://www.hamada-takken.jp>）の物件情報を参考にしてください。

また、秋学期に入寮生を対象に「一人暮らしセミナー」を開催し、アパート・下宿入居についての基礎知識や物件情報の見方について周知を図っています。

## 13 アルバイト

### (1) 学外でのアルバイト

アルバイト求人情報について、UNI PA及び、本部棟1階事務室①番窓口前のアルバイト求人票ファイルで確認することができます。アルバイトを希望する場合は、直接アルバイト先と連絡を取ってください。

※勤務条件が求人票の内容と異なっていた場合は、アルバイトを断るとともに本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に直ちに連絡してください。

※本学では、アルバイト求人内容を個別に審査し、危険を伴う職種、深夜（午後10時以降）に及ぶ職種、教育上不適当であると思われる職種については紹介していません。

これらの問題を含め  
アルバイトのトラブルで困ったときは

フリーダイヤルで相談したいとき

「労働条件相談ほっとライン」にご連絡ください。

はい！ろどう

0120-811-610 月～金：午後5時～午後10時  
土・日：午前9時～午後9時

（厚生労働省ホームページより）



## (2) 学内でのアルバイト

教員や事務局から研究補助やイベント手伝いなど個別にアルバイトを依頼されることがあります。

# 14 学生の集会・掲示等

## (1) 集会

学生又は学生団体が学内において集会又は行事を開催しようとする場合は、開催日の7日前までに「集会等開催許可願」を本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に提出し、許可を受ける必要があります。

許可願は、本部棟1階事務室①番窓口前のキャビネットの中にあります。

## (2) 掲示

学生又は学生団体が学内において文書・ポスター等を掲示しようとする場合は、掲示開始希望日の3営業日前までに「文書等掲示許可願」を本部棟1階事務室（学務課学生支援係）へ提出し、許可を受ける必要があります。

許可願は、本部棟1階事務室①番窓口前のキャビネットの中にあります。

※内容が全学生に関係する事項、案内の場合のみ許可ができます（個別のサークル活動に係る掲示は原則不可）。

※掲示場所は指定された場所のみ許可ができます。

## (3) 印刷物の配布等

学生又は学生団体が学内において新聞・ビラ等の印刷物を配布または学内メールにて発信しようとする場合は、配布開始希望日の3営業日前までに「印刷物等配布許可願」を本部棟1階事務室（学務課学生支援係）へ提出し、許可を受ける必要があります。

許可願は、本部棟1階事務室①番窓口前のキャビネットの中にあります。

※学生団体の勧誘による印刷物の配布は年度当初のみです。但し、年度途中に設立した団体については、設立許可後1ヶ月以内に限り配布を認めます。

## (4) 募金活動等

学生又は学生団体が学内において募金、物品販売、署名活動等の行為をしようとする場合は、募金活動等実施の7日前までに「募金活動等許可願」を本部棟1階事務室（学務課学生支援係）へ提出し、許可を受ける必要があります。

許可願は、本部棟1階事務室①番窓口前のキャビネットの中にあります。

## (5) 卒業研究・論文・授業に関する調査依頼

卒業研究や授業等で調査が必要な際は、指導教員もしくは本部棟1階事務室（学務課教務係）へお問合せください。

## 15 課外活動

### (1) 学生団体の設立等

ア. 学生団体の設立方法	<p>「団体設立許可願」及び添付書類を本部棟1階事務室（学務課学生支援係）へ提出し、設立許可を受けてください。          ※設立時は「同好会」として許可されます。          添付書類：規約、構成員名簿、活動計画書          許可条件：          ・活動内容、目的等が明確かつ妥当であること。          ・5名以上の構成員があり、代表責任者が定められていること。          ・本学の専任教員（講師以上）を指導・助言を行う顧問として置くこと。          ・活動経費として会費を徴収する場合は、経理のための会計責任者を置くこと。          ・活動目的等が同一もしくは類似した既存団体がないこと。          ・学生生活委員会にて設立が妥当であると判断されること。</p>						
イ. 団体設立事項(規約、代表者、構成員、顧問等)の変更	<p>「団体設立事項変更承認願」を本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に提出してください。</p>						
ウ. 団体の継続	<p>「団体継続許可願」及び添付書類を本部棟1階事務室（学務課学生支援係）へ提出してください。提出がない場合は、解散したものとみなします。          ※「同好会」として1年以上の活動実績を有し、継続許可された団体は「サークル」に昇格します。</p>						
	提出期限	<p>毎年秋学期試験後に開催される「学生団体代表者説明会」にて通知します。</p>					
エ. 団体の解散	<p>「団体解散届」を本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に提出してください。</p>						
オ. 学外活動	<p>「学外における課外活動届」を本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に提出してください。</p>						
	提出期限	<table border="0"> <tr> <td>海外において行う場合</td> <td>30日前</td> </tr> <tr> <td>学外施設を使用し合宿して行う場合</td> <td>10日前</td> </tr> <tr> <td>その他の場合</td> <td>7日前</td> </tr> </table>	海外において行う場合	30日前	学外施設を使用し合宿して行う場合	10日前	その他の場合
海外において行う場合	30日前						
学外施設を使用し合宿して行う場合	10日前						
その他の場合	7日前						

### (2) 学外団体への加入

ア. 学外団体加入 (設立、継続の許可を受けた学生団体に限る)	<p>「学外団体(継続)加入許可願」を本部棟1階事務室(学務課学生支援係)に提出し、許可を受けて下さい。</p>	
イ. 加入の継続	<p>「学外団体(継続)加入許可願」及び添付書類を本部棟1階事務室(学務課学生支援係)へ提出して下さい。提出がない場合は、脱退したものとみなします。</p>	
ウ. 脱退	<p>「学外団体脱退届」を本部棟1階事務室(学務課学生支援係)に提出してください。</p>	

### (3) 学友会

学友会は、本学の全学生により組織され、学生の自主的な運営のもとに、会員相互の親睦を図り学生生活の充実のために活動することを目的とする学生団体です。学生のみなさんは、学友会の一員としての自覚をもち、大学祭や学友会が企画するイベントに積極的に参加してください。



#### (4) 後援会補助金

浜田キャンパス後援会では、学生支援事業として学生団体活動補助金やキャンパス交流補助金、スポーツ・文化活動奨励費等を交付しています。詳細や申請については、本部棟1階（学務課内・後援会事務局）へ相談してください（P30「18 浜田キャンパス後援会」参照）。

#### (5) 学生団体一覧（令和6年（2024年）2月1日現在）

##### 『学友会』

番号	団体名	目的
1	執行委員会	学友会会員相互の親睦を図り、学生生活の充実発展のために活動する。
2	選挙管理部	学友会委員選挙が、公明正大かつ円滑に行われることを確保する。
3	監査部	学友会に直属する組織への監査活動を行い、定期総会で監査報告を行う。
4	海遊祭実行部	学友会会員による学問的活動や文化的活動などの成果を発表し、また島根県民並びに浜田市民との交流を促進し、大学のさらなる発展を目指す。

##### 『体育系』

番号	団体名	目的
1	バレーボール部	バレーボールというスポーツを通して、人との交流を深め、健康的な大学生活を送ることを目的とする。
2	男子バスケットボール部	バスケットボールを通じて体力の向上を図るとともにスポーツの楽しさと厳しさを学び、次代を担う人間として成長することを目的とする。
3	島根県立大学バドミントン部（SBC）	バドミントンを通じて親睦を深めると共に、体力の向上を図りバドミントンの楽しさを皆で共有することを目的とする。
4	陸上競技部	陸上を通じて、体力の向上と健康維持を図ると共に、仲間と切磋琢磨し合いながらお互いを高め合うことが目的である。
5	硬式野球部	春と秋のリーグ戦、新人戦、OP戦へ向けて練習を重ね、好成績を残すことを目指す。野球の技術向上のみならず、協調性や社会性の向上もめざす。
6	硬式テニス部	テニスを通じて、体力の向上と技術の上達を図ると共に、市民の方々との交流の場に積極的に参加し、人間として成長することを目的とする。
7	弓道部	弓道を通じて精神と身体の実を深め、自我の形成、人間性の向上、社会の常識を学び、身につけていくことを目的とする。
8	ダンス部	ダンスを通して豊かな表現力を身に付けたり、体力の向上を図ることを目的としている。また、校内ライブを開催したり、地域のイベントに出演することにより、地域の方々や地域振興を図ることを目的とする。
9	サッカー部	島根県リーグ2部に昇格できるように努力し、大学生でも他の方に応援していただけるような姿勢を身につける。
10	ソフトテニス部	ソフトテニスを通じて、体力と精神の向上を図り、人間としての成長を目指すことを目的とする。
11	卓球部	卓球を通して心身ともに成長させ、また普段勉強に励んでいる中での息抜きにする。
12	軟式野球部	野球を通して人間力、体力の育成を図り、スポーツの楽しさを知るために日々精進する。
13	剣道部	学生同士切磋琢磨し稽古に励み、自分の体の心を磨く。ただ試合に勝つだけでなく、競技を通じて人間的に成長することを目指す。
14	よさこい橙蘭	地域で開催されるイベントに参加し、お祭りを盛り上げることはもちろん、地域の方々との交流等を通して地域貢献を図る。また、仲間と切磋琢磨したり、目標を持ち、ゴールに向けて努力する等、部員の心身向上を図る。
15	ソフトボール部	ソフトボールを通じて仲間との協力、多くの人と交流し、人間性を高める。
16	AWE SOME	島根の自然と親しみながら日頃の運動不足解消や健康維持を行う。また、サークル活動において学生同士だけでなくボランティアなどを通して地域の人々との交流をはかる。
17	男女BBサークル	バスケットボールを通じて、学年や学年や性別の隔たりなく交流を深めることと、技術・体力の向上を目的とする。
18	登山サークル「LINK」	中国地方に住む地域の方々や交流を深め、実際に起きている諸問題を聞き、大学生の立場から様々な意見を出し、地域の方々と共に解決に向けて取り組む。

## 『文化系』

番号	団体名	目的
1	Yellow Kite	アカペラ、合唱、ゴスペルなどの音楽を通して、その文化や言語などに触れ、様々な活動をする。
2	吹奏楽部	音楽を通じて、新たな人間関係の育成や地域の方とのつながりを持ち、人間性を向上させることを目的とする。
3	茶道部	茶道を通じて日本の文化や作法を学ぶとともに、多くの人と交流を深め、茶道を楽しむ。
4	ディベート倶楽部「Q.C.L.C.」	ディベートを通して相手に意見を伝える能力を身に付けていく。また、社会において必要とされる能力をディベートの中で身に付ける。
5	軽音楽部	音楽を通じて人との交流を図る。また、部活を通して、信頼関係を構築したり、協調性を学ぶことを目的とする。
6	華道部	華道を通して、地域との関わりを活発にする。講師の指導を受け、個々の技術の向上させる。
7	環境倶楽部「しまえっこ」	エコについて学びエコについて考えるサークル。エコの意識を高める。エコを通じて地域との交流を図る。
8	島根県立大学BBSサークル	非行少年や様々な悩みを抱える子どもたちの兄や姉として共に学び、楽しみながら成長を支援することで「更生保護」に協力することを目的とする。非行や犯罪を未然に防ぎ、再非行・再犯が起こらない地域社会を目指す。
9	総合芸術サークルC-Artis	総合的な創作活動を通じて大学の内外部の人々と交流を持ち、自己の興味を広げる。
10	将棋部	将棋の礼儀作法を学びながら、地域の方々や他大学生との交流を通じて棋力の向上を目指す。
11	しまね防犯サークルSCOT	平成21年10月に発生した平岡都さんに関する事件と同様の悲劇を繰り返さないため、浜田を安全・安心なまちにするために活動することを目的とする。
12	石見神楽舞演社中	石見地方の伝統芸能である石見神楽を通じ、地域の方々との交流を推進すること、石見神楽の習得及び学生への周知度を高めることを目的とする。
13	しまね県大政経塾（PDC）	政治や経済について学術的に考察し、より多くの人と知識を共有し、周辺地域の方々と共に学び自己研鑽をすることを目的とする。
14	国際系サークル「セカイへ」	本団体は、国際分野に関わる全ての事柄を活動の対象にし、本部員の国際分野への興味、関心を養うことを目的とする。また、島根県立大学浜田キャンパス内での国際分野に関する興味関心を養うこと、学校外のイベントに参加し地域の方や国際分野に長けている人との交流を通して、自己のみならず周囲の人との国際理解を深める。
15	歴史会	歴史に触れて学び楽しむことで、心に豊かさや潤いをもたらすことを目的とする。
16	ESS	英語のスピーキング能力を高め、英語力を使って社会に貢献することを通じ、リーダーシップを育成する。
17	地域活動団体 Go next (コネクト)	地域政策学部の設立をきっかけに、地域の方と大学生が関わる機会を増やし、島根県西部に関係人口を増やすことを目的とする。
18	Kカルチャー探求サークル(어깨동무)	韓国文化や韓国語の学習に関心のある学生が集い、韓国文化に対する理解を深めると共に、活動内で積極的に韓国語を用いることにより、語学力を高めることを目的とする。留学生との交流を通して、異文化理解の向上をはかる。
19	写真部	写真の撮影技術を向上及び写真撮影に必要である豊かな知識を育み、地域の魅力を発見し発信する。
20	Peace Line	昨今の国際情勢や国際関係について理解を深めるための学習と、小学校・中学校・高校と連携した平和学習の実施、被爆者の体験や記憶を後世に継承していくことを目的とする。
21	放送サークル「オロCas!」	ラジオ番組の制作を通じ、部員のアナウンス力、また脚本作製技術の向上に努める。
22	STUDY FOR TWO 島根県立大学支部	中古の教科書を寄付していただき、それらを販売し利益を寄付に回し、世界中の勉強したい子ども達が勉強できる世界・私たちのため相手のためのボランティアが当たり前となる世界を目指す。

## 16 ボランティア活動

本学では、みなさんにボランティア活動への積極的な参加を呼びかけています。それは、みなさんにとって必ずや大きな財産になると考えるからです。

例えば、ボランティア活動を通じて、様々な年齢層や職業の人たちと触れ合うことで、コミュニケーション力や調整力が高まります。地域が抱える多様な問題を知り、その解決策を考えることを通じて、分析力や問題解決能力が高まります。

また、地域の人から感謝されたり、頼りにされることは、素直にうれしいことであり、大きな励みとなるでしょう。もしかしたら、就職活動の時に自信を持って自己紹介、自己アピールできるかもしれません。

そして、みなさんの小さな活動の積み重ねが、大学憲章の目指す「地域のニーズに応え、地域と協働し、地域に信頼される大学」を実現することにもつながるのです。

### ◆ボランティア情報の紹介

みなさんが安心してボランティア活動に参加できるよう、本学では、信頼できる市町村やNPO等から集めたボランティア募集の情報を整理して、提供しています。

ボランティア情報はUNI PAにて配信しています。また、詳しい情報は、学生会館（売店横）掲示板及びメディアセンター2階事務室（連携交流課）で得ることができます。



▲学生会館（売店横）掲示板

### ▼ボランティア活動の様子



三瓶青少年交流の家



田んぼアート



学習サポート

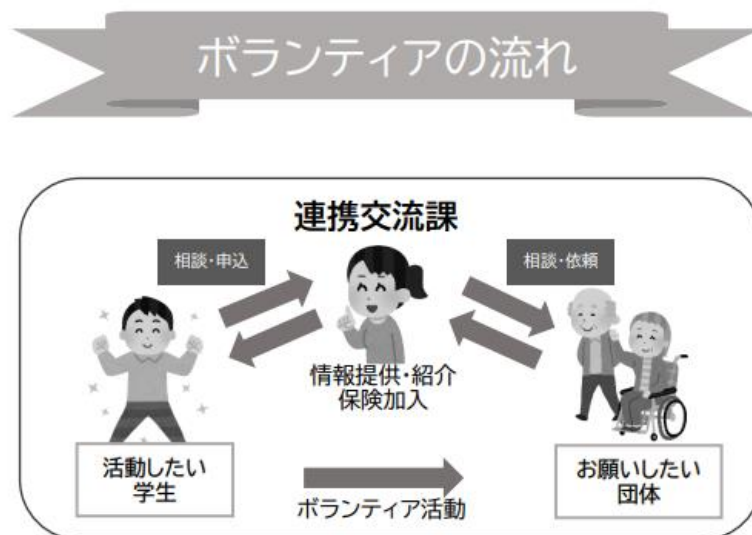


駅北医療フェスタ

## ◆ボランティア活動保険

みなさんが安心してボランティア活動に参加できるよう、活動中や移動中のけがや事故が起きた時に補償が受けられる「ボランティア活動保険」に加入していただきます。

保険手続きはボランティア申し込み時に行い、最長1年間の保険に加入できます(毎年1回、加入手続きが必要です)。保険料は大学が負担しますので、費用はかかりません。



## ◆ボランティア・ポイント

本学では、みなさんがボランティア活動に参加することを大学として積極的に評価し、継続してボランティア活動に参加していただくきっかけとしてもらうため、参加した回数や内容に応じたボランティア・ポイントを発行します。貯まったボランティア・ポイントの活用法(特典)は、年ごとに検討します。



## ◆災害ボランティア活動

学生の自発的な災害ボランティア活動を支援するために、本学では「公立大学法人島根県立大学災害ボランティア活動支援費取扱要領」を定め、学生の災害ボランティア参加にかかる交通費等の一部助成を行っています。

その他、災害ボランティアへ参加する学生に対して、以下の支援を行っています。

- ・ボランティア活動保険(天災タイプ)の加入手続・保険料全額助成
- ・災害ボランティア装備品(ヘルメット、防塵マスク、踏抜き防止長靴等)の貸与・支給

また、島根県社会福祉協議会とも連携をとり、情報共有を行います。災害ボランティア活動を考えている学生は、被災地のボランティアセンター(社会福祉協議会)のホームページ等で募集状況を確認し、メディアセンター2階事務室(連携交流課)にお越しくください。



### ◆地域貢献活動証明書

地域連携推進委員会では、みなさんのボランティア活動を支援しており、ボランティア活動に取り組んだことを大学として認証する「地域貢献活動証明書」を発行しています。

申請窓口は、メディアセンター2階事務室（連携交流課）です。窓口備え付けの交付願に必要事項を記載の上、申し出てください。

なお、証明書発行には日数がかかります。余裕（概ね2週間以上）を持って、手続きをしてください。

### 地域貢献活動証明書

所属 島根県立大学地域政策学部  
氏名

あなたは地域貢献活動に積極的に取り組み以下の活動に従事したことを証明します

活動状況（期間：令和〇〇年〇月〇日～令和〇〇年〇月〇日）

活 動 内 容	活動日数
日本赤十字会義援金ボランティア	〇〇
NPOの非営利活動の支援	〇〇

注：本学キャンパス・マイレージ事業で記録している学外活動

令和 年 月 日  University of Shimane

島根県立大学  
学長 山 下 一 也 画

## 17 施設利用案内

### (1) 学生会館

学生会館では、カフェテリア、売店、自動販売機を利用できます。

#### ア. カフェテリア

営業日 : 土曜日、日曜日及び祝日、夏季・冬季・春季休業を除く日

営業時間 : 朝食 8 : 15 ~ 9 : 30

昼食 11 : 00 ~ 15 : 00 (オーダーストップ 14 : 50)

上記に関わらず大学行事などに伴い変更になる場合があります。

#### イ. 売店

営業日 : 土曜日、日曜日及び祝日を除く日

営業時間 : 9 : 00 ~ 17 : 00

上記に関わらず大学行事などに伴い変更になる場合があります。

また、大学の夏季・冬季・春季休業中は営業時間を短縮することがあります。

営業内容 : 飲食物、日用雑貨類をはじめ、コピー、宅配便、自動車学校の取り次ぎ等のサービスを行っています。

### (2) クラブハウス

文化系クラブハウスと体育系クラブハウスがあります。

文化系クラブハウス及び体育系クラブハウス内の部室は、原則、許可を受けて設立された学生団体 (P21「15 課外活動」参照) に対し使用を許可しますので、部室の使用を希望する学生団体は、部室使用許可願を学友会執行委員会に提出してください (ただし、全ての申請が許可されるわけではありません)。申請書は本部棟1階事務室①番窓口前のキャビネットの中にあります。

その他文化系クラブハウス内のアトリエ及び学生集会室は学生個人でも使用することができます。

#### ◇使用可能日

8月13日～8月15日、12月28日～翌年1月4日を除く日、大学が使用を禁じた日を除く日

#### ◇使用可能時間 8 : 00 ~ 21 : 00

#### ◇使用日当日の受付 (鍵の受取など)

部室を使用する場合	<ul style="list-style-type: none"><li>各学生団体用のレターボックスから鍵を取り出し使用してください。</li><li>レターボックスの暗証番号は、各学生団体のアドレスのみ通知します。</li><li>鍵の管理は厳重に行ってください。</li></ul> (注)利用に当たって不適切な取扱が続く場合は、部室の使用を停止する等の処分を行います。
アトリエを使用する場合	<b>【平日 8 : 40 ~ 17 : 00 (11 : 10 ~ 12 : 10 を除く) に使用する場合】</b> 本部棟1階事務室窓口で受付し、鍵の受け渡しを行います。 <b>【上記以外の時間に使用する場合】</b> 守衛室で受付し、鍵の受け渡しを行います。
学生集会室を使用する場合	文化系クラブハウス集会室は共有スペースです。譲り合ってご利用ください。使用を希望する場合は、学友会執行委員会に使用予定日2週間前にメールにて申請いただき、承認されれば使用ができます。 e-mail : gakuyusk@u-shimane.ac.jp

#### ◇冷暖房の使用 (文化系クラブハウス)

冷暖房を使用の際は、管理センター (TEL 0855-24-2350 または内線 113) に使用時間と部室名を申し出てください。ただし、メディアセンターと同じ熱源 (機械) を使用していますので、メディアセンター休館日 (P62「5 島根県立大学浜田キャンパス図書館 開館カレンダー」参照) には使用できません。

### (3) 課外活動等で開放する施設及び開放時間

課外活動等で下表の施設を利用することができます。施設の予約状況はUNI PAの「授業・教室予約」で確認することができます。

◇予約方法

#### 【定期の予約】

- ア. 学生団体が年間を通して（長期休業期間を除く）施設を予約する場合  
年間使用計画（6月1日～翌年5月末日）を記入した「体育施設使用許可申請書」または「交流センター使用許可申請書」を、4月末日までに学友会執行委員会に提出してください。
- イ. 学生団体が長期休業期間に施設を予約する場合  
休業期間中における活動計画書を事務局が指定する日までに本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に提出し許可を受けてください。

#### 【臨時の予約】

- ア. 学生または学生団体が臨時で施設を予約する場合  
使用しようとする7日前までに「施設等使用許可願」を、本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に提出し許可を受けてください。それ以降は受付できません。  
ただし、集会等に類するものは、P20「14 学生の集会・掲示等(1)集会」に記載してある要領で予約を行ってください。
- イ. 学生または学生団体が体育施設を当日使用する場合  
体育施設と作法室は、予約が入っていない場合、当日使用することができます。その場合、平日8:40～17:00（11:10～12:10を除く）は本部棟1階事務室（学務課学生支援係）に、それ以外は守衛室窓口に申し込んでください。電話での申し出は受付できません。

開放施設		通常講義日 A	休日 B	長期休業期間中 C(B, Dを除く)	8/13～15 12/28～1/4 D	
体育施設	体育館	アリーナ 武道場 トレーニング室	8:30～21:00	同左	同左	×
		会議室	※8:30～16:30 16:30～21:00	8:30～21:00	同左	×
	グラウンド、多目的運動場		8:30～19:00	同左	同左	×
	テニスコート ゴルフ練習場、弓道場		8:30～21:00	同左	同左	×
講堂	ミーティングルーム		8:30～21:00	※8:30～21:00	8:30～21:00	×
	ホール		※8:30～21:00	同左	同左	×
交流センター	作法室		8:30～21:00	※8:30～21:00	8:30～21:00	×
	コンベンションホール 研修室、特別会議室		※8:30～21:00	同左	同左	×

#### 留意事項

- 1) 「施設等使用許可願」は本部棟1階事務室①窓口前のキャビネットの中にあります。
- 2) 授業または行事等に支障があるときは使用することができません。
- 3) 事前予約のものを優先しますので、使用日が重なったときは使用できないことがあります。
- 4) ※印箇所は定期の予約を行うことはできません。

#### (4) 自習室及び自習場所として開放する施設及び開放時間

自習室及び自習場所として下表の施設を使用することができます。

開放施設	通常講義日 A	休日 B	長期休業期間中 C(B, Dを除く)	8/13～15 12/28～1/4 D
図書館 (メディアセンター1階)	9:00～20:00 試験対応期間中は 21:00まで	9:00～17:00	9:00～17:00	×
学生教員談話室、ラウンジ (講義・研究棟2階)	8:30～21:00	×	9:00～17:00	×
中講義室2 (講義・研究棟1階)	16:30～21:00	×	×	×
学生会館	8:30～20:00	×	8:30～20:00	×

#### 留意事項

- 1) 上記以外の教室、演習室及び会議室を学生が自習室として利用することを禁止します。
- 2) 本学学生以外の者が自習室を利用することを禁止します。
- 3) 上記の開放時間であっても、講義時間の変更や入試等の大学行事のため利用できないことがあります。
- 4) 自習のための利用であっても、講義・研究棟及び図書館（ラーニングcommons及びメディアプラザでのみ飲水可）内での飲食はすべて禁止します。
- 5) 本学学生であることを確認する場合がありますので、自習室を利用する学生は、必ず学生証を携帯してください。
- 6) 自習室を最後に退出する学生は、その時刻に関わらず、窓の施錠を確認し、照明を消灯してから退出してください。
- 7) 図書館は、休館日（P62「5 島根県立大学浜田キャンパス図書館 開館カレンダー」参照）には使用できません。

#### (5) 施設の冷暖房の運転範囲

講義中の教室及び学生利用施設では、下記の範囲で冷暖房を入れています。

##### ◇冷房

原則7、8月に25℃設定で運転しており、室内温度が26℃以上または湿度70%以上の場合のみ運転しています。

##### ◇暖房

原則12～3月に22℃設定で運転しており、室内温度が20℃以下または外気が11℃以下の場合のみ運転しています。

#### (6) 学生寮

本キャンパスには学生寮、国際交流会館の2つの寮があります。

	学生寮	国際交流会館
定員	146名	64名
入寮対象	1年生 ※入寮については希望をとって入寮者を決定しますが、希望者が多数の場合は、入寮できないこともあります。	留学生、国際交流会館サポーター（2年生以上） ※国際交流会館サポーターについては10月頃メール等で募集しています。
所在地	〒697-0016 島根県浜田市野原町2682番地2 管理人室：0855-24-2399(内線8000)	〒697-0017 島根県浜田市原井町1833番地3 管理人室：0855-23-7435



## 18 浜田キャンパス後援会 事務局：本部棟1階（学務課内・後援会事務局）

浜田キャンパス後援会では、学生支援事業として以下の助成金等を交付しています。交付については、申請が必要です。助成金の種類によって申請方法等が異なり、審査・承認されると交付されます。

なお、対象は当該年度内に行うものとし、交付金は浜田キャンパス後援会予算の範囲内で決定します。

### (1) 補助金・助成金の種類

#### ◇学生団体活動補助金（申請：年1回6月交付、対象：学生団体）

島根県立大学浜田キャンパス学友会に属する学生団体（以下「団体」という）の活動費の一部を補助します。補助金の交付対象となる団体は、島根県立大学浜田キャンパス学生通則第16条により設立を許可された団体とします（学友会を除く）。

毎年、4月下旬に「学生団体補助金説明会」を実施しています。説明会の実施時期については、学内へポスター掲示及び学内メールにてお知らせします。

#### ◇キャンパス交流促進事業補助金（申請：随時、対象：学生団体）

地理的に離れている松江キャンパス、出雲キャンパスの学生と浜田キャンパスの学生との交流促進を図るため、継続的、組織的な交流促進に資する活動に係る経費の一部を補助します。補助金の交付対象は学生団体とし、その補助を受けることができる団体は、島根県立大学浜田キャンパス学生通則第16条により設立を許可された団体とします（学友会も含む）。

#### ◇スポーツ・文化活動奨励金（申請：随時、対象：学生団体、個人）

島根県立大学浜田キャンパスの団体または個人が、その活動目的に沿った課外活動等により優秀な成績若しくは成果を収めた場合、激励並びに健闘を称え奨励費を交付します。奨励費の交付対象は、島根県立大学浜田キャンパスに在学する学生が組織する団体または個人とします。

#### ◇パスポート取得支援助成金（申請：随時、対象：個人）

島根県立大学浜田キャンパスの学生がパスポートを取得した場合、取得費用の一部を助成します。申請窓口は連携交流課となります。

#### ◇感染症予防接種支援助成金（申請：期間あり、対象：個人）

島根県立大学浜田キャンパスの学生が、後援会の指定した感染症に対する予防接種を受けたときに費用の一部を助成します。詳細については、接種時期に合わせて学内へのポスター掲示及び学内メールにてお知らせします。

### (2) 補助金・助成金の手続き

各補助金等の詳細、申請については、浜田キャンパス後援会事務局までお問い合わせください。

### (3) 学生支援事業について

浜田キャンパス後援会は、在学する学生の保護者又はこれに相当する方を会員とし、学生の充実した学生生活を側面から支援するとともに、あらゆる場面で学生支援を大学と一体となって行っております。

#### ◇島根県立大学浜田キャンパス後援会学生支援事業一覧

新入生歓迎会支援	新入生歓迎会経費助成
生活習慣改善支援	朝・昼食チケット代金一部助成
卒業記念品	記念品購入
学生団体活動支援	サークル活動等への補助
海遊祭実行支援	大学祭運営費用助成、模擬店出店料助成
スポーツ・文化活動奨励支援	優秀な成績を納めた個人・団体への奨励費の交付
キャンパス間交流支援	3キャンパス（松江・出雲・浜田）交流
業界研究・企業研究支援	学内企業フェア開催、就活バス借上げ等 企業説明会運営費用、長期実践型キャリア教育助成等
採用試験対策支援	模擬面接支援
資格取得対策支援	学内での資格対策講座開催 大学が認定する資格試験合格者への受験料の半額補助
キャリアサポートルーム支援	就活用書籍購入(公務員関係資料含む)
島根県立大学保護者進路懇談会開催	保護者進路懇談会開催運営費
キャリアサポーター支援	4年生の就職内定者による相談会実施等
地域・国際交流活動支援	地域交流活動費助成 国際交流活動費助成 国際交流分野での海外渡航準備支援
図書購入（寄贈）	学生が推薦する図書、雑誌購入
感染症・衛生対策支援	感染症に対する予防接種助成 衛生対策物品購入

#### (4) 資格取得支援金制度

後援会では、学生の自己啓発推進とキャリア形成及び有利な就職活動の展開を目指すことを目的に、本学が指定する各種資格(国家・公的・民間問わず)の合格者に対して受験料(検定料)の一部費用援助を行うこととします。ぜひこの制度を積極的に利用して、自らのスキルアップに努めてください。

##### 【支援内容】

・対象者

1. 後援会費を納めている学部生・大学院生
2. 当該年度内に受験した対象資格(次ページ参照)の合格者又は一定以上のスコア取得者

・申請額：受験料又は検定料の1/2(100円未満切捨)

《例》 受験料5,250円の場合

$$5,250円 \div 2 = 2,625円 \Rightarrow 100円未満切捨 \Rightarrow 申請額 2,600円$$

※対象は受験料(検定料)のみ

##### 【申請方法】

申請期間：2024年4月1日～2025年2月末日

※4年生(卒業生)院生(修了生)については卒業式(修了式)前日までの申請とする。

※3月中に合格発表があったものについては、後援会事務局へ確認する。

※年度を跨いで合格発表があるものについては、翌年度での申請が可能。

申請に必要な書類

1. 資格取得支援制度/助成金申請書(兼口座振込依頼書)
2. 合格証若しくは資格者証又は基準以上のスコアが確認できるものの写し
3. 検定料の領収書原本、券売機で購入した各種申込チケットの原本又はウェブページ(検定名、支払者名、支払金額、支払日等を確認できるもの)の写し
4. 通帳又はキャッシュカードの写し

・提出先：本部棟1階 学務課内 後援会事務局

##### 【補助金振込方法】

・振込時期：申請月の翌月末日までに振込

・振込口座：助成金申請書に記載された**名義の口座**

## 【対象資格一覧】

種 類	資 格 名	公/民	認 定 級
独立系	司法書士	国家	
	行政書士	国家	
不動産・建築	宅地建物取引士	国家	
	インテリアコーディネーター	民間	
	福祉住環境コーディネーター	公的	
情報系	基本情報技術者試験	国家	
	ウェブデザイン技能検定	国家	3級～1級
	ITパスポート試験	国家	
	オラクルマスター	民間	Bronze以上
	L P I C (Linux技術者認定試験)	民間	レベル1～レベル3
	M O S (Microsoft Office Specialist)	民間	Specialist、Expert
	Microsoft Business Certification	民間	
販売・営業	販売士検定	公的	3級～1級
	国内旅行業務取扱管理者	国家	
	総合旅行業務取扱管理者	国家	
	カラーコーディネーター検定試験	公的	3級～1級
	ビジネス実務マナー技能検定	公的	3級～1級
	サービス接客実務検定	公的	3級～1級
	ビジネス能力検定	公的	3級～1級
	ビジネス実務法務検定試験	公的	3級～1級
Eco (エコ) 検定	公的		
語学系	TOE I C (公開テスト：学外で行われる公開試験)	民間	500点以上
	TOE I C - I P (授業で行う以外の任意受検のみ)	民間	500点以上
	実用英語技能検定 (英検)	民間	2級～1級
	TOE F L - i B T (公開テスト：学外で行われる公開試験)	民間	61点以上
	I E L T S (公開テスト：学外で行われる公開試験)	民間	5.5以上
	中国語検定試験	民間	準4級～1級
	韓国語能力試験	民間	TOPIK I (1～2級) TOPIK II (3～6級)
	ハングル能力検定	民間	5級～1級
	日本語検定	民間	3級～1級
	漢字能力検定	民間	準2級～1級
	日本語能力試験	民間	4級～1級
	ロシア語能力検定試験	民間	4級～1級
安全管理	危険物取扱者	国家	乙種・丙種
経営・金融	社会保険労務士	国家	
	ファイナンシャル・プランニング技能士	国家	3級～1級
	A F P、C F P資格	民間	
	秘書技能検定	公的	3級～1級
	簿記検定	公的	3級～1級
	金融窓口サービス技能検定	国家	3級～1級
	証券外務員試験	公的	2種～1種
日経テスト	民間	485点以上	
国際系	通関士	国家	
	貿易実務検定試験	民間	C級～A級

※学内で受験および受験申請ができるもの

- ・ TOE I C - I P 試験 (年2回：春学期1回、秋学期1回)
- ・ 中国語検定 (年2回：6月、11月)
- ・ 秘書検定試験 (年2回：6月、11月)
- ・ 日本語検定試験 (年1回：6月)
- ・ 韓国語能力検定試験 (年1回：10月) ※試験会場は学外ですが、大学からバスを出します。

※受験料助成に該当しないもの

- ・ 授業内で行われる TOE I C - I P 試験。
- ・ 内定先等から助成金が出るもの。