

2022年度 キャリア支援課（学生サービス担当）からのお知らせ

【キャリア支援課の場所と利用時間】

深耕館1階 8:30～17:00（月～金）、8:30～13:00（第1・3・5土曜）

【学生サービス担当窓口の主な仕事】

- ・学生証の再発行、仮学生証の発行について
- ・忘れ物、落とし物について
- ・特別欠席（課外活動）について
- ・駐車許可証（自動車）の発行について
- ・学費について
- ・住所、電話番号等の変更手続きについて
- ・課外活動願、課外活動報告書について
- ・授業中や部活中のけがに対する保険対応について
- ・本学および日本学生支援機構の奨学金について
- ・休学、復学、退学について

No	項目	内容
1	在学証明書・学割の発行	キャリア支援課の自動発行機をご利用ください。 手数料 在学証明書：200円 学割：無料 ※利用時間はキャリア支援課の利用時間と同じ
2	JR定期券購入申込書	JRの定期券を購入するための「通学証明書兼通学定期券・SUGOKA通学定期券購入申込書」は各JR駅のほか、キャリア支援課窓口にも置いてあります。購入希望者は申込書に記載後、キャリア支援課に提出してください。なお、JR以外の定期券購入申込書については各交通機関にお問い合わせください。
3	住所等の変更	本人および保護者の住所や電話番号に変更があった場合は、学生サービス担当窓口で変更手続きを行ってください。大学からの重要な連絡や書類が届かないなど、みなさんが不利益を被ることがあります。
4	学生サービス担当窓口に出出が必要な授業欠席	・課外活動による欠席 ・授業中、課外活動中の負傷による欠席 ※その他の欠席理由の手続きや詳細については、冊子「キャンパスライフ」や「履修ガイド」に詳細な記述があります。
5	学生教育研究災害障害保険	正課中、大学行事中、課外活動中、通学中にケガや事故があった場合、また他人の物を壊した場合などは、学生サービス担当窓口へ届け出てください。保険が適用されることがあります。
6	学長・学部長表彰制度	学業やクラブ活動で優秀な成績を収めた学生を表彰する制度があります。今後の大学生活を学業、クラブ活動ともに頑張ってください。
7	日本学生支援機構奨学金	4月と9月に在学採用を受け付けています。詳しくはキャリア支援課窓口にお尋ねください。
8	学内駐車許可登録	運転免許証を取得してから6ヶ月以上経過した学生が対象です。 《登録方法》 キャリア支援課で手続きを行ってください。 《無断駐車・違法駐車取締り》 駐車許可のない学生の学内乗入れ、また学内外の迷惑駐車を禁止します。 違反者には車両への貼り紙や、許可の取消等を行います。また、レッカー移動されることがあります。
9	自転車・バイクの駐輪について	・自転車・バイクの大学への出入口は東通用門のみです。東通用門横の駐輪場以外での駐輪は禁止です。 ・自転車・バイクでの構内の移動も禁止されています。道路を横断する時は横断歩道を渡って下さい。 ・地域住民の方から自転車やバイクの路上駐車の苦情が多数ありますので、路上駐車はしないで下さい。
10	学内全面禁煙・学内美化	学内は禁煙です。学内の美化に心掛け、マナーの良い快適なキャンパス空間を作りましょう。清掃が行われるときには是非、清掃活動に参加し、自分たちが過ごすキャンパスをきれいに保ちましょう。
11	飲酒・薬物について	・未成年者の飲酒は法律で禁止されています。新入生歓迎会などで未成年者への飲酒の強要やイッキ飲みの強要などは、絶対にしないでください。 ・薬物（覚せい剤・大麻等）には絶対に手を出さないようにしてください。興味本位の使用が、たとえ1回でもあなたの人生を駄目にする恐れがあります。また、あなたの過ちで、周り（家族・友達・学校・部活動）にも大変な迷惑がかかることを頭に入れておいてください。
12	アルバイトについて（注意喚起）	「高い時給の簡単なアルバイトがある」と声をかけられ、個人情報を教えたところ、意図せず消費者金融に登録され、ローンを組まれていた、という相談が増えています。こういったトラブルを避けるためには、個人情報を安易に人に教えないことが大切です。困ったことがあったら個人で対応するのではなく、消費者生活センター、消費者生活窓口に相談しましょう。 《各消費者センターの相談窓口》 ・福岡県：092-632-0999（日曜日でも相談可） ・福岡市：092-781-0999（第2・第4土曜日でも相談可） ・北九州市：093-861-0999（土曜日でも相談可※第3土曜日は13:00まで） ・消費者ホットライン：188
13	国民年金の加入	20歳以上の学生は、国民年金の加入が義務付けられています。 学生自身が年金保険料を支払うのは困難なため、社会人になってから年金保険料を払う「学生納付特例制度」があります。 お問い合わせや手続きは、住民登録している市役所・役場等で行ってください。
14	卒業アルバム個人写真撮影	日時：4月7日（木）13:00～16:00/8日（金）10:00～15:00 場所：深耕館S220 ※4年生および秋季編入留学生の3年生が対象となります。必ず撮影してください。 この日に撮影が出来ない場合は、早めに折尾駅前の大伏写真場に必ず行って下さい。料金は不要です。
15	休学・退学等	休学・転学。退学についてはまず担任に相談をしてください。 ・休学：疾病その他やむを得ない理由で3ヶ月以上修学することが出来ない場合 ・転学：他大学を受験する場合 ・退学：大学を辞める場合 ※詳細については学生便覧を確認してください

学生生活における諸注意

■ハラスメントについて

・ハラスメントとは

学生生活の様々な場面で起こる『嫌がらせ、いじめ』を言います。

その種類は様々ですが、他者に対する発言・言動等が本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えることを指します。相手がどのように感じ、考えるかは個人によって違うということを、充分認識して行動しましょう。

なお、ハラスメントの程度が著しい場合、例えばセクシュアル・ハラスメントの行為がストーカー防止法や刑法（強制わいせつ等）に及ぶ場合などは、法律に基づき罰せられます。

・ハラスメントの被害を受けた場合は、声をあげることが大切

加害者がたとえ先生・職員や先輩であっても勇気を持って言葉と態度で「ノー」というメッセージを伝えましょう。

・自分を責めない

被害にあっても、あなたが悪いのではありません。悪いのは加害者です。自分を責める必要はありません。

・なるべく記録を残す

被害にあった場合は、「いつ・どこで・だれから・どのようなことをされたか」を記録しておきましょう。

・見かけたときは

就学・課外活動・研究といった諸活動において、弱い立場の人が存在するキャンパスでは、ハラスメントは起こり得る問題です。周囲にハラスメントにあっている人がいたら助けてあげましょう。

・相談する

被害にあった場合はあなたが信頼できる誰か、もしくは相談員にすみやかに相談しましょう。相談員は、あなたのプライバシーを堅く守りますので、安心して相談してください。

※ 相談員や、相談の仕方については、大学ホームページ「学生生活」→「学生サポート」→「ハラスメントについて」をご確認ください。



■SNSの利用における注意点について

・SNSとは

Facebook、LINE、Twitter、Instagramなどの、インターネットを利用したコミュニケーションツールを指します。

・発信した内容には責任が発生する

SNSに投稿した内容の責任は、投稿したあなた自身が負うことになります。投稿する前に、その内容に虚偽がないことを確認しましょう。情報を転送・シェア・リンクする際も同じです。誤った情報を公開してしまった時には、そのことをただちに認め、早急に訂正しましょう。

・どんな投稿でもリスクの確認を

氏名・顔写真・住所等、どんな些細な個人情報についても、投稿前に十分に検討しましょう。一度投稿した内容は他人に保存・引用・拡散されるなどして完全には削除できないこと、あなたや友人、家族の個人情報が第三者に保存され、将来にわたり人物情報として利用される恐れがあることを認識してください。

・懲戒や法的処罰を受ける可能性がある

SNSへの投稿が犯罪行為や人権を侵害する行為、その他学生の本分に著しく反する行為があった場合には本学の規定に基づき懲戒処分となるほか、法律に基づき罰せられます。



■アルバイトにおける不適切な行動について

・バイトテロ

「バイトテロ」とは、飲食店やコンビニエンスストア等で働くアルバイト従業員が店内で不適切な行為を行い、その様子を撮影した画像や動画が SNS 上に投稿された結果、不適切行為だと指摘され炎上する現象を指す造語です。

・社会人としての責任

社会人の行動には大きな責任が伴いますが、この点はアルバイト中の学生であっても変わりありません。そのため、学生同士であれば笑い話で済むような悪ふざけも、社会人のとった行動として見た場合には、悪質極まりない、決して許されない行為となります。

・周囲への影響

「バイトテロ」としてネット上で炎上してしまうと、アルバイト先の会社に大きな損害が生じることになります。また、炎上が始まるとその過程で個人が特定されるケースが多く、一旦ネット上に個人情報が掲載されると削除が難しいことから、将来長きにわたって悪影響を及ぼすこととなります。さらに、個人情報が拡散することで、家族や同級生など広範囲にわたって影響を及ぼすことも忘れてはなりません。



・懲戒や法的処罰を受ける可能性がある

当然のこととして、アルバイト中の不適切行為が発覚した場合、学生の本分に反する行為があったとして本学の規定に基づき懲戒処分となることがあるほか、アルバイト先の店舗・企業に多額の損害賠償を請求されることがあります。

■スケートボードの滑走について

・指定された場所以外でのスケートボードの滑走禁止

スケートボードは滑走を行っている本人は楽しくても、周りの人間はぶつかってくるのではないかと不安に感じます。また、滑走時に大きな音を立てるため、授業を受けている学生や近隣住民にとって不快な騒音となります。

さらに、ジャンプなどの練習などのために周辺の構造物にスケートボードを乗り上げたりすると、構造物や道路等は破損または傷んでしまいます。

このような理由から、学内（九州女子大学・同短大や自由ヶ丘高校も含む）では指定された場所以外でのスケートボードの滑走は禁止となっています。

学外においても、学園大通りのような交通量の多い道路や歩道上をスケートボードで滑走する行為は、道交法により禁止されているので注意してください。

・法的処罰を受ける可能性がある

もし滑走中に車や通行人などと衝突してしまったら、自分自身が怪我する可能性があるだけでなく、無関係の第三者を巻き込み、危害を加えることとなります。

公道を滑走した場合は道交法により懲役又は罰金に処される場合があります。また道路や建築物等を損傷させたり、歩行者に衝突し怪我をさせたりすると、罰金や多額の損害賠償を請求される場合があります。





○課外活動に関する手続き方法

本学の学友会に所属する部・同好会・愛好会（以下、クラブ・サークルと呼ぶ）は、通常に行われている練習以外の課外活動全てにおいて、事前に「課外活動願」、終了後に「課外活動報告書」をキャリア支援課に提出しなければなりません。本学内で行われる練習試合や合宿も提出が必要です。クラブ・サークルの主務または担当者は、以下の書類を揃えて提出してください。

*注意「課外活動願」を事前に届け出ないと・・・

1. 傷害保険（学研災）の対象となりません！
2. 何かあった場合、状況の情報収集や連絡先への伝達が遅れます！
3. 特別欠席・欠席届けの対象となりません！

事前：「課外活動願」	
用紙の入手	キャリア支援課内（クラブの連絡棚にあります。）
提出書類	① 課外活動願 ② 活動に参加する「参加者名簿」 必要な項目をエクセルで作成し、一覧表にする。[学部・学年・学籍番号・氏名・役割（選手・主務・役員など）・人数] ③ 「大会要項」 ※大会要項がない場合は、行動スケジュール
提出日	活動を行う1週間前までに提出する。

事後：「課外活動報告書」	
用紙の入手	キャリア支援課内（クラブの連絡棚にあります。）
提出書類	① 課外活動報告書 ② トーナメント等結果・記録がわかる紙面。※無い場合は不要
提出日	活動終了後、3日以内に提出する。

○課外活動（クラブ・サークル）にかかる欠席届の手続き

原則、授業が最優先です。しかしながら、課外活動の公式戦が授業時間中に実施される場合、欠席届の手続きをすることが出来ます。欠席届には、「特別欠席届」と「欠席届」の2種類があります。決まりは次のとおりです。

用紙（「特別欠席許可願」・「名簿」・「特別欠席届」・「欠席届」）をキャリア支援課または教務課で受け取り、手続きしてください。

	特別欠席届		欠席届
	負傷による入院	学友会に所属するクラブ・サークル	
内容	特別な理由により授業を欠席することです。先生へ「特別欠席届」を速やかに提出して課題を受け取り、課題を提出して受理された場合に出席扱いとなります。特別欠席は1科目あたり5回を限度とし、最後の欠席日より2週間以内に提出しなければなりません。		無断欠席でないということを証明するもので、原則、出席簿上は欠席扱いとなります。
対象者	課外活動中・授業中の負傷による入院した者	学友会に所属するクラブ・サークルで、以下にいずれかに該当する者 ア、学生連盟・全日本連盟（協会）が主催する大会、国民体育大会、九州地区大学体育 地区大会及び北九州・下関地区大学体育大会の大会登録選手および主務・役員。（主将会議等は対象外） イ、大会の機関・団体等から派遣依頼あり、学長の承認を得た者	「特別欠席」に該当しない欠席者
対象期間	入院期間のみ	大会期間および前後1日の移動日	大会期間および前後1日の移動日
提出者	入院した本人 ※本人が来れない場合は、本人または代理人がキャリア支援課に連絡する。	クラブ・サークルの主務または担当者が、対象者全員分の書類を取りまとめて整理し、提出する。	クラブ・サークルの主務または担当者が、対象者全員分の書類を取りまとめて整理し、提出する。
提出物	「特別欠席許可願」・「履修申請確認書」・「特別欠席届」・「入院していたことが確認できる書類（入院期間が明記された領収書または診断書など）」	「課外活動願」・「特別欠席許可願」・「名簿」・個人毎の「履修申請確認書+特別欠席届」・派遣は「学長宛の派遣依頼書」・課外活動後に「課外活動報告書」	「課外活動願」・「欠席届」・「名簿」・課外活動後に「課外活動報告書」