

5. 学生生活ガイド

(1) 学年暦

11. 資料 (5)学年暦(2024 年度前期)参照

(2) 校時

〔授業時間〕 授業時間は90分を1時限とする。

第1時限	9:10 ~ 10:40
第2時限	10:55 ~ 12:25
第3時限	13:15 ~ 14:45
第4時限	15:00 ~ 16:30
第5時限	16:40 ~ 18:10

*集中講義等については別途連絡する。

〔休講、授業時間・教室の変更〕

休講や授業時間の変更、教室の変更がある場合、「学内掲示板」に通知されるほか、Webポータルページに配信する。

休講の掲示がないにもかかわらず、授業開始後30分以上経過しても担当教員が教室に来ない場合は、事務局まで連絡し、その指示に従うこと。

〔補講〕

休講があった場合、原則として補講授業を実施する。

補講日程等の詳細は、別途連絡する。

〔集中講義〕

集中講義とは、通常の授業期間に授業を行わず、年間行事予定(学年暦)に定めた一定期間内に授業を行う科目のことであり、授業科目によっては、集中講義で授業を実施する場合がある。

(3) デジタル学生証の機能と再発行・返還

デジタル学生証は、各アプリストアで「My Yamato」を検索することで各自のスマートフォンにインストールする。デジタル学生証は、皆さんが本学の学生であることを証明するためのものであるため、必ずインストールすること。

① デジタル学生証の役割

(ア) 身分証明書

- (イ) 授業・試験の出席確認
- (ウ) 図書館・コモンズエリアへの入館
- (エ) 図書館での図書の貸出

② 有効期限

4年間

③ 在籍証明書

デジタル学生証の他に、紙の在籍証明書を発行する。在籍証明書は定期券、学割証明書での乗車券購入に使用できる。紛失、破損した場合、「在籍証明書再発行願」（手数料 500 円）を学部押印のうえ、事務室に提出し、再発行を申請すること。手数料等については、現金の取り扱いはないため、Edy や交通系電子マネー（PITAPA を除く）、クレジットカードで支払う。

④ 返還について

次の場合は、学部（担任）を通じて在籍証明書を事務室に返還すること。

- (ア) 退学した場合
- (イ) 除籍になった場合
- (ウ) 卒業した場合
- (エ) 有効期限が変更もしくは切れた場合

⑤ 卒業延期者等・転学部等について

卒業延期等により有効期限後も在籍する学生、転学部等により学生証の内容に変更がある場合は、デジタル学生証についてはシステムの登録が済み次第新しい学生証が表示される。在籍証明書については、学生窓口あてに返却し、同時に新たな在籍証明書（有効期間 1 年）を受取ること。（手数料円）

（４） 欠席・遅刻・早退・出席扱い

① 授業の欠席について

欠席回数が授業回数の 3 分の 1 を超えた場合、成績の評価を行わない。

なお、実習科目については、欠席が 5 分の 1 を超えた場合、評価を行わない。

また、教育学部の卒業論文、保健医療学部看護学科、及び言語聴覚学専攻の卒業研究Ⅱ、卒業論文、保健医療学部理学療法学専攻、及び作業療法学専攻の卒業研究Ⅲ・Ⅳ、卒業論文、政治経済学部のキャリア・ガイダンスⅢ、キャリア・ガイダンスⅣ、卒業論文については、欠席回数が学期ごとに 5 分の 1 を超えた場合、成績の評価を行わない。

② 遅刻・早退について

授業時間 90 分のうち 75 分以上（90 分未満）授業に出た場合、遅刻または早退とし、75 分未満の場合、授業に出ていても欠席とする。また、遅刻または早退 3 回で 1 回の欠席とする。ただし、遅刻は 15 分以内でそれぞれの担当教員の裁量による。

③出席扱い

次の要件に該当し、申請後認められた場合は出席として取り扱う。

(1) 忌引の場合

親族が死亡した場合、「出席扱い願」（内容のわかる書類、会葬御礼上のコピー、保護者の副申書等を添付）を提出することで、以下の日数（土曜・日曜も含める）以内の忌引が認められる。

配偶者・1 親等（両親、子ども）	7 日
2 親等（兄弟、姉妹、祖父母）	3 日
3 親等（甥、姪、曾祖父母、伯叔父母）	1 日

(2) 学校保健安全法第 19 条に定める出席停止又はこれに類する措置を大学が指示した場合

学校保健安全法施行規則に定められた学校において予防すべき伝染病にかかった場合は、その出席停止の期間の基準に従い出席扱いとする。その際、必ず「出席扱い願」（医師による診断書（出席停止期間を明記したもの。）を添付）を提出すること。なお、定められた伝染病の種類は、以下の通り。

第 1 種 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。）及び鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルス A 属インフルエンザ A ウイルスであってその血清亜型が H 5 N 1 であるものに限る。）

第 2 種 インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H 5 N 1）を除く。）、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱及び結核、髄膜炎菌性髄膜炎

第 3 種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症、大学が認めた症例として、0157、溶連菌感染症、マイコプラズマ肺炎がある。

(3) 法令の定めによる実習を学外で行う場合

(4) 大学が認める行事に参加した場合

(5) 特別な事情により大学が出席不能と判断した場合

気象・天候の異変や交通障害等による出席不能の場合は、「出席扱い願」の提出は不要。ただし、必ず科目担当者に申し出ること。

④「出席扱い」の取り扱いについて

・「出席扱い願」と必要書類を添付し申請を行い、学長または学部長が認めた場合、出席として取り扱う。

(5) 気象警報等緊急事態に伴う休講措置の基準

気象警報等の天候の異変

台風の接近等で、大阪府吹田市を含む区域に特別警報または暴風警報が発令された場合の授業措置

- ・ 当日午前7時までに該当警報が解除されたとき、通常通り、1時限から授業
- ・ 当日午前7時以降11時までに、該当警報が解除されたとき、1・2時限休講、3時限から授業
- ・ 午前11時以降、該当警報発令中のとき、終日休講。
- ・ 授業中に該当警報が発令された場合は、学長が判断し、指示を行う。
- ・ 学外における実習中においては、各学部より別途指示をする。
- ・ 定期考査中においても同様の取り扱いとする。

災害（火災・天災等）およびストライキ等による交通機関の途絶

災害（火災・天災等）およびストライキ等により、交通機関が不通となった場合の授業の取り扱いは、次の通りとします。

JR西日本(京都線)及び阪急(千里線)のうち、吹田駅を含む区間が2社同時に不通の場合。

- ・ 当日午前7時までに運転が再開されたとき、通常通り、1時限から授業。
- ・ 当日午前7時の時点において、同じ状況が継続中のとき、1時限休講。
- ・ 当日午前9時の時点において、同じ状況が継続中のとき、2時限休講。
- ・ 当日午前11時以降、同じ状況が継続中のとき、終日休講。
- ・ 定期考査中においても同様の取り扱いとする。

鉄道などの計画運休の場合

災害（火災・天災等）およびストライキ等により、交通機関が計画運休となった場合の授業の取り扱いは、次の通りとします。

- ・ 鉄道などの計画運休が、15時までに判明した場合、翌日はオンライン授業とする。
- ・ その後、計画運休が中止された場合でも、対面授業は行わず、オンライン授業とする。

(6) 通学のための交通機関

学生の通学のための交通手段としては、公共交通機関の利用を原則としており、例外として、一定の条件のもとに自転車・バイクによる通学を認めている。

なお、自動車による通学は「全面禁止」とする。特に近隣地域への自動車・バイクの迷惑駐車は厳禁とする。和纏祭や卒業式など大学行事の日も同様に厳禁とする。

〔通学定期券の購入〕

在籍証明書を交通機関各社の窓口に掲示し購入してください。

〔自転車・バイク通学希望者の登録〕

自転車、バイクで通学する学生は交通ルールを順守し、本学構内に設置された駐輪場に駐輪してください。大学の内外を問わず、違法駐輪や放置された自転車、バイクは強制的に撤去されることがあります。

また、近年、自転車、バイクの盗難が多発しています。利用者は防犯登録を行うとともに、駐輪時の施錠（二重ロックを推奨します）を習慣づけるなど、防犯対策を欠かさないようしてください。

①事前登録の義務

自転車、バイク通学を希望する学生は、事前登録が義務づけられています。

毎年4月に、学生部にて「自転車・バイク駐輪許可申請書」を受取り、必要書類を添えて提出してください。登録手続きをした場合は、「駐輪許可証」を発行します。（有効期間は年度末までの1年間です。）

※ 駐輪許可証は所定の位置に貼付すること。貼付のない自転車、バイクは駐輪できません。

②「交通安全講習会」の受講義務

本学では、自転車、バイク通学者に対して、毎年1回（4月初旬頃）実施する「交通安全講習会」の受講を義務付けています。

※「交通安全講習会」未受講者は駐輪許可を受けることはできません。

■登録資格

1. 自転車防犯登録への加入（登録する本人名義になっていること）
2. 自賠責保険に加入している者（バイク）
3. 前照灯の設置
4. 防犯対策（鍵）がなされていること
5. 「交通安全講習会」受講のうえ、交通ルール・マナーを遵守した安全運転ができる者
6. 賠償責任保険への加入

※大阪府では、平成28年7月1日より自転車保険への加入を義務化する条例が施行されました。

（7）学校施設と使用方法

① 図書館

図書館利用ガイド

【遵守事項】

図書館の利用に際して、以下のことを厳守してください。

- ① 飲食は禁止します。
- ② 携帯電話の使用を禁止します。
- ③ 図書の無断持ち出しを禁止します。必ずカウンターで所定の手続を行ってください。
- ④ 図書は大切に取り扱い、切りぬきや書き込みをしないようにしてください。
- ⑤ 学生証の貸し借りは絶対にしないようにしてください。もし貸し借りが発覚した場合には、以降の図書館の利用を一切禁止します。

(ア) 入退館と利用資格

入退館ゲートでデジタル学生証の QR コードをかざすと、ゲートが開きます。図書館の利用は、本学学生、教職員に限ります。

学生証を携行しない学生は入館できません。また学生証の貸し借りは絶対に行わないでください。

(イ) 開館時間

開館予定は図書館内に掲示、WEBOPAC（学生ポータルより確認可）にて公開します。<https://opac.yamato-u.ac.jp>

<通常開館時間>

月～金 8:30～18:30
土・日祝 閉館

<試験 1 週間前から終了まで>

月～金 8:30～19:00
土・日祝 閉館

<その他>

月～金 9:00～17:00
土・日祝 閉館

※コモンズエリア（閲覧席コーナー）は月～金 20 時（土曜日は 18 時）まで使用できます。

※図書館およびコモンズエリアの開館時間は、大学行事等で変更する場合があります。

(ウ) 図書の探し方

① 図書の探し方

図書は日本十進分類法（NDC）によって分類されています。書架には同じテーマのものが集まるように請求記号順に並んでいます。また、求める図書を早く確実に探すには、館内にある蔵書検索用端末を利用してください。書名、著者名、キーワードなどから検索することもできます。

② 雑誌の探し方

雑誌専用書架に配架してあります。利用者端末から検索もできます。当該年度のバックナンバーは最新号を掲示してある書架の蓋を持ち上げると中に保管しています。前年度以前のバックナンバーも閲覧室書架に配架してあります。

(エ) 貸出と返却

① 利用者カード … デジタル学生証を利用者カードとします。

② 貸出方法 … デジタル学生証を自動貸出機にかざし、貸出手続を受けてください。

- ③貸出冊数と期間… 冊数：5冊（図書のみ）／貸出期間：2週間
- ④禁帯出図書 …… 禁帯出の赤いラベルを貼っている図書・参考図書（辞典・事典・地図等）・視聴覚図書・新聞・雑誌等は、原則として貸出できません。
- ⑤長期貸出 …… 夏期や春期等の休業期間に長期貸出を行う場合、冊数や期間については掲示、公開によってお知らせします。
- ⑥貸出期間の延長 … 図書 1冊につき貸出期間を一度だけ延長することができます。手続はカウンターで行います。ただし、期間延長は図書の予約がない場合に限りますので図書をカウンターへ持参し、手続きを受けて下さい。
- ⑦予約 … 延滞図書がない場合は、貸出中の図書を予約できます。
所定の用紙に記入のうえ、カウンターに提出してください。
- ⑧転貸の禁止 … 借りた図書を他の人に貸すことは禁止します。
- ⑨返却 … 返却する図書をカウンターにお持ちください。ただし返却期限が遅れた場合、一定期間図書の貸出を禁止することがあります。
〔50日以上の長期延滞で貸出が停止し、該当資料が返却されるまでの間解除はされません。ただし、2回目の長期延滞者の貸出停止の解除はされません。以降の貸出を受けることは出来ません。〕
- ⑩紛失・破損 … 図書を紛失、または著しく破損した場合は、速やかに司書まで申し出て下さい。原則として同一の図書または代価をもって弁償することとします。

（オ）図書館のサービス

①レファレンスサービス

レファレンスサービスとは、利用者が求める情報について、図書館員が直接援助するサービスのことです。図書館の利用法、必要な図書・情報の集め方についてわからない場合は、所定の用紙に記入し、係員に相談してください。

②コピーサービス（白黒）

コピー機の使用は、申込用紙に記入のうえセルフサービスで行ってください。
（有料・現金払）

白黒 : 1枚 5円 カラー : 1枚 30円

③相互利用

本学図書館に所蔵がなく、他の大学図書館や研究機関で所蔵している資料を利用したり、文献複写を依頼したりしたい場合は、所定の用紙に記入し、カウンターまで申し出て下さい。紹介状が必要な場合は発行します。

情報館 WEBOPAC 掲載【複写文献】参照

https://opac.yamato-u.ac.jp/jhkweb_JPN/news/news.html

④ パソコンコーナーの利用について

利用者は館内に設置されたパソコンを使用することができます。
使用時間については図書館員の指示に従ってください。

原則、1時間で交代する（混雑時は30分）

- ・カウンターでデジタル学生証を提示して申し込んでください。
- ・データをパソコンに保存することは禁止します。
- ・プリントアウトが可能です。（有料）利用方法は館内の掲示に従って下さい。

白黒：1枚 5円 カラー：1枚 30円

② MCR (Media Communication Room)

- ・授業の他、本学教員の指導・管理の下で利用することができます。
- ・利用を希望する学生は、学部に申し出てください。
- ・監督者の教員が許可した学生以外は使用することができません。
- ・学生の利用には大学から付与されたログインIDとパスワードが必要です。

③ 保健室

大学構内でのケガや急な病気の場合は、保健室（管理棟1階）を利用できます。保健室を利用する際には、必ず事務局学生窓口に声を掛けるようお願いします。

④ ロッカー室

本学では、学生が使用できるようにロッカー室とロッカーを準備しています。更衣や資料の保管などに活用してください。ただし、貴重品をロッカーに入れる際には、必ず鍵をかけるようにしてください。使用状況が好ましくない場合は、使用を禁止する場合があります。

ロッカー室は、講義棟に男女別に設置されています。学部・学科・クラスごとに使用するロッカー室がちがうので、各自の場所を確認しておいてください。

ロッカーは、一人にひとつずつあります。但し、鍵がついていません。盗難防止のためにも各自で鍵（南京錠等）を購入し、ロッカーは必ず施錠してください。鍵穴は5mmですので、それより軸径の細いもの（4mm以下）を選んでください。

（※政治経済学部には、ロッカー室はありません。スポーツの授業で更衣する際は、体育館の更衣室を利用してください。）



⑤ 食堂とカフェ・売店

E 講義棟1階に食堂があり、自由に利用できます。食堂とカフェ・売店の営業時間は、下記の通りです。ただし、状況に応じて時間帯を変更する場合がありますので注意してください。

営業時間	食堂	11:00 ~ 14:00 (土・日・祝日除く)
	カフェ・売店	9:00 ~ 17:00 (土・日・祝日除く)

⑥ Wi-Fi 環境

本学では、次の Wi-Fi のフリーアクセスポイントを設定しており、学内全館で使用することができます。

yamato-free / yamato-free-slow

※パスワードは別途連絡します。

※アクセスポイント及びパスワードはセキュリティー上、定期的に変更の可能性があるため、大学からの連絡に注意すること。

⑦ その他

- 学生が講義室等の借用を希望する場合は、学部に申し出て、許可を受けることが必要です。
- 学生が、実験室・実習室の使用を希望する場合は、学部に申し出て、許可を受けた上、教員の指導・監督が必要です。
- クラブ活動で講義室等の使用を希望する場合は、学生部に所定の用紙を提出して願い出てください。