

5. 学生生活ガイド

(1) 学年暦

11. 資料 (6) 学年暦(2025 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、My Yamato に配信する。

〔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

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、事務局学生窓口に提出し、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局に返還すること。

- (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・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、事務局学生窓口に戻却し、同時に新たな在籍証明書（有効期間 1 年）を受け取ること。（手数料必要）

(4) 欠席・遅刻・早退・出席扱い

①授業の欠席について

授業の出席回数が3分の2に達しない場合（授業科目によっては、出席すべき回数が異なることがある）、成績の評価を行わず、「無資格」とする。再試験も認めない。

- ・各学期の授業回数は、通常15回を基準とする。各学期をさらに前半と後半に分割する場合は、それぞれ8回を基準とする。

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。

- ・遅刻または早退3回で1回の欠席とする。
- ・遅刻はそれぞれの授業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、医師による診断書や証明書（病名・出席停止期間・医療機関名を明記したもの。）を添付して提出すること。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H5N1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（H5N1）を除く。）、百日咳、麻疹、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

大学が認める行事は以下のものを指す。

(ア) 主に西日本レベル以上の大会

- ・大学が認めるクラブ（サークルは含まない）に限る。
- ・大会要項と参加者名簿（顧問が作成し、学生部長印があるもの）の添付を必要とする。

(イ) 就職に関わるインターンシップや説明会等

- ・3年生以上に限る。
- ・「就職試験・インターンシップ等の参加報告書」の添付を必要とする。
- ・授業科目一つにつき3回まで認める。

(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、必ず授業担当者に申し出ること。

(6) 学長または学部長が認めた場合

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。

(学部・学科・専攻によっては、「出席扱い」をさらに「出停」、「忌引」、「公認欠席」、「欠席免除」と細分化することがある。)

(5) 気象警報等緊急事態に伴う休講措置の基準

①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、授業の取り扱いは次の通りとする。

- ・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。

②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、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、授業の取り扱いは次の通りとする。

- ・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。

③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の場合、授業の取り扱いは次の通りとする。

- ・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。

④周知方法

交通機関の運休、気象警報の発表、避難指示・緊急安全確保の発令が事前に予想される場合は、My Yamato により、予め周知する。

（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提示し購入する。

〔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する。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る。

また、近年、自転車、バイクの盗難が多発している。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）を習慣づけるなど、防犯対策を欠かさないようにする。

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る。

- ・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する。
- ・登録手続きをした場合は、「駐輪許可証」を発行する。（有効期間は年度末までの１年間）
- ・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、バイクは駐輪できない。

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る。

（「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ない。）

■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」受講の上、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されている。

(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。

(1) 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、ゲートが開く。
- ・図書館の利用は、本学学生、教職員に限る。
- ・学生証を携帯しない学生は入館できない。

(2) 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）にて公開している。<https://opac.yamato-u.ac.jp/opac4/opac/Top>
- ・開館時間
<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）まで使用できる。
- ・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る。

(3) 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る。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る。
- ・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する。書名、著者名、キーワードなどから検索することもできる。

② 雑誌の探し方

- ・雑誌専用書架に配架してある。利用者端末から検索もできる。
- ・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ある。
- ・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る。

(4) 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する。
- ②貸出方法 : デジタル学生証自動貸出機にかざし、貸出手続を受ける。
- 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ない。
- 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、公開によって告知する。
- 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る。ただし、期間延長は図書の予約がない場合に限る。WEBOPAC でログインして手続きを行うか、図書をカウンターへ持参し、手続きを受けること。
- ⑦予約 : 延滞図書がない場合は、貸出中の図書を予約できる。WEBOPAC でログインして手続きを行うか、所定の用紙に記入のうえ、カウンターに提出する。
- ⑧転貸の禁止 : 借りた図書を他の人に貸すことは禁止する。
- ⑨返却 : 返却する図書をカウンターに持参する。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る。
- 50 日以上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ない。ただし、2 回目の長期延滞者の貸出停止の解除はされない。以降の貸出を受けることは出来ない。
- 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る。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する。

(5) 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、司書が直接援助するサービスである。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、司書に相談する。

②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る。紹介状が必要な場合は発行する。

情報館 WEBOPAC お知らせ→【文献複写について】参照。

③コピーサービス

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う。

(有料・現金払)

白黒= 1 枚 5 円 / カラー= 1 枚 30 円

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る。

- ・ 使用時間については司書の指示に従う。
- ・ 原則、1 時間で交代する。(混雑時は 30 分)
- ・ プリントアウトが可能。(有料) 利用方法は館内の掲示に従うこと。

白黒：1 枚 5 円 カラー ：1 枚 30 円

②MCR (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る。
- ・ 利用を希望する学生は、学部に応じ出てる。
- ・ 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ない。
- ・ 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。

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）を利用できる。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こと。

④ロッカー室 （各部により使用できない場合がある）

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る。更衣や資料の保管などに活用することができる。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する。使用状況が好ましくない場合は、使用を禁止する場合もある。

- ・ ロッカー室は、講義棟に男女別に設置されている。学部・学科・クラスごとに使用するロッカー室が違うので、各自の場所を確認すること。
- ・ ロッカーは、一人にひとつずつある。ただし、鍵はついていない。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する。鍵穴は5mmなので、それより軸径の細いもの（4mm以下）を選ぶこと。
- ・ ロッカー室が利用できない学部の学生は、スポーツの授業等で更衣する際は、体育館の更衣室を利用する。



⑤食堂とカフェ・売店

E 講義棟 1 階に食堂があり、自由に利用できる。食堂とカフェ・売店の営業時間は、下記の通り。ただし、状況に応じて時間帯を変更する場合がある。

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)

⑥Wi-Fi 環境

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 사용할 ことができる。

yamato-free / yamato-free-slow

- ・パスワードは別途連絡する。
- ・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ので、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、学部に出して、許可を受ける。
- ・学生が、実験室・実習室の使用を希望する場合は、学部に出して、許可を受けた上、教員の指導・監督を必要とする。
- ・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、許可を受ける。