

# Campus Life

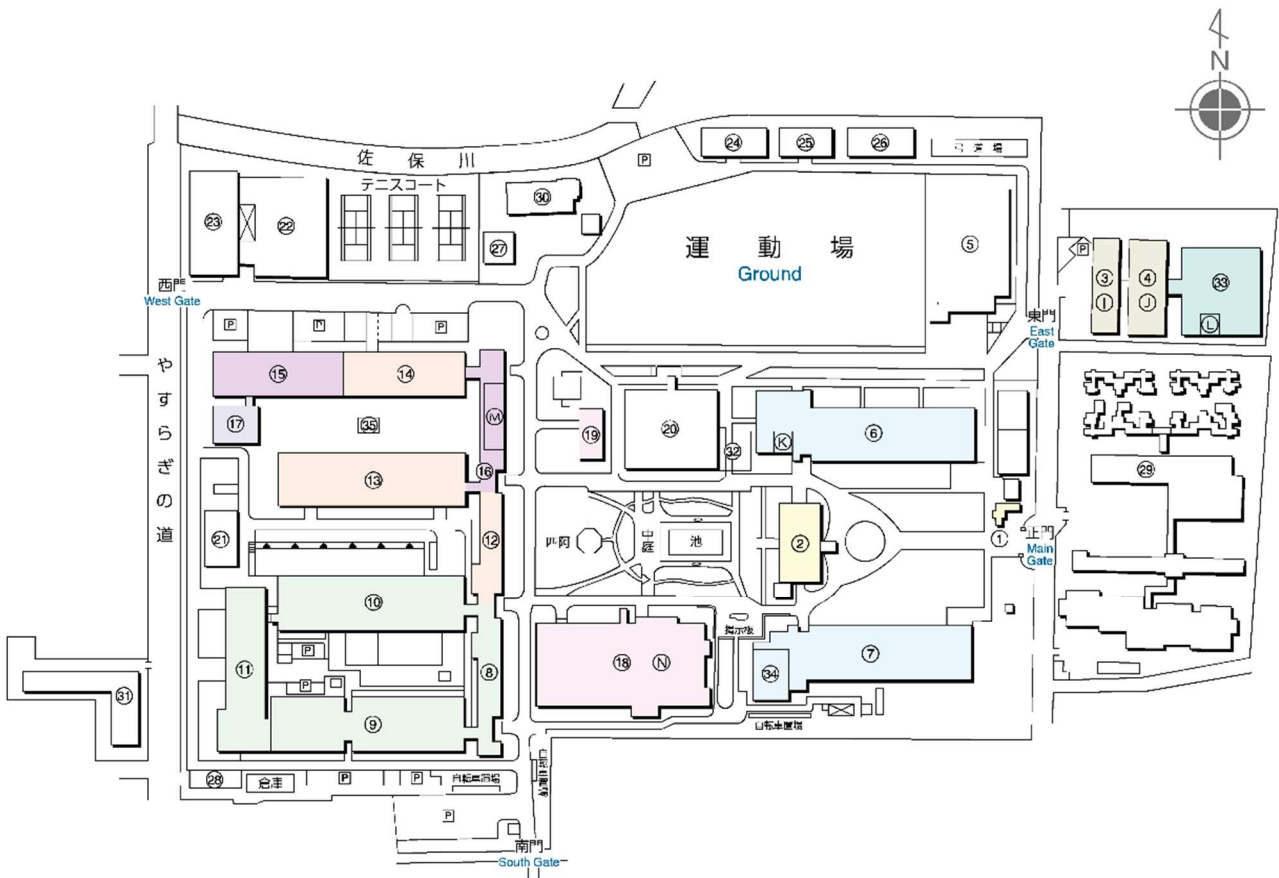
## 2025



**Nara Women's University**



# CAMPUS MAP



- ① 正門・守衛室 (重要文化財)  
Main Gate・Guardroom (Important Cultural Property)
- ② 記念館 (重要文化財)  
Memorial Hall (Important Cultural Property)
- ③ 法人本部棟  
Headquarters Hall
- ④ 本部管理棟  
Administration Hall
- ⑤ 講堂  
Auditorium
- ⑥ 総合研究棟 文学系N棟  
国際交流センター  
N Hall (Faculty of Letters)  
International Exchange Center
- ⑦ 総合研究棟 文学系S棟  
S Hall (Faculty of Letters)
- ⑧ 総合研究棟 理学系A棟  
アドミッションセンター  
A Hall (Faculty of Science)  
Admission Center
- ⑨ 総合研究棟 理学系B棟  
B Hall (Faculty of Science)
- ⑩ 総合研究棟 理学系C棟  
C Hall (Faculty of Science)
- ⑪ 理学部G棟  
G Hall (Faculty of Science)
- ⑫ 総合研究棟 生環系A棟  
A Hall (Faculty of Human Life and Environment)
- ⑬ 総合研究棟 生環系D棟  
D Hall (Faculty of Human Life and Environment)
- ⑭ 総合研究棟 生環系E棟  
E Hall (Faculty of Human Life and Environment)
- ⑮ 大学院E棟  
E Hall (Graduate School of Humanities and Sciences)
- ⑯ 大学院F棟  
F Hall (Graduate School of Humanities and Sciences)
- ⑰ DMG MORI棟 (工学系H棟)  
DMG MORI Building (Faculty of Engineering)

- ⑱ 学術情報センター (附属図書館)  
Academic Information Center (Library)
- ⑲ 保健管理センター  
Health Care Center
- ⑳ 学生会館  
University Union
- ㉑ R・I総合実験室  
Radioisotope Laboratory
- ㉒ 第1体育館  
First Gymnasium
- ㉓ 第2体育館  
Second Gymnasium
- ㉔ 文化系サークル共用施設  
Club House
- ㉕ 音楽棟  
Music Hall
- ㉖ 課外活動サークル施設  
Facilities for Extracurricular Activities
- ㉗ 合宿所  
Training Camp House
- ㉘ 埋蔵文化財調査室  
Archeology Research
- ㉙ 寄宿寮・国際学生宿舎  
Dormitory / International Student House
- ㉚ 佐保会館 (同窓会)  
Alumni Hall
- ㉛ 国際交流会館  
International House
- ㉜ 国際交流プラザ  
International Plaza
- ㉝ コラボレーションセンター  
STEAM・融合教育開発機構  
臨床心理相談センター  
監査室  
Collaboration Center  
Research organization of Integrative STEAM Education  
Center for Clinical Psychology  
Audit Office

- ㉞ 大学ラウンジ SHI Café Dear deer!  
Lounge, SHI Café Dear deer!
- ㉟ 中庭工作室  
Courtyard Workshop
- ① 機構総務課、企画課  
General Affairs Division, Planning Division
- ② 機構人事課、財務課、施設課、情報課  
Human Resources Division, Financial Division,  
Facilities Division, Information Division
- ③ 国際課  
International Division
- ④ 研究協力課  
Research Cooperation Division
- ⑤ 学生センター  
Center for Student Services
- 学務課 (2階)  
Educational Affairs Division
- 学生生活課、入試課 (1階)  
Student Support Division,  
Entrance Examination Division
- ⑥ 学術情報課  
Library and Academic Information Division

# Campus Life 目次

## A 学生生活を始めるために

学年暦	2
キャンパスの利用時間	3
事務室等窓口業務時間	4
事務室等窓口取扱内容	5
事務室等窓口配置図	6
学生への連絡方法	8
通学ルール	9
授業等	10
学生証	13
通学定期（通学証明書）	16
学割証	19
証明書等の発行	21
各種願出・届出	24
授業料	25

## B 学生生活で注意してほしいこと

学生生活のマナーとルール	28
気をつけよう悪質商法・詐欺	32
国民年金	38

## C 学生生活の支えに

授業料の免除等	40
奨学金	42
学生寄宿舎	46
下宿情報	48
学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険	49

## D 学生生活をより豊かに

課外活動のすすめ	54
団体結成許可申請	55
学生表彰	56
福利・厚生（施設）	57
佐保会（同窓会）	60
国立博物館キャンパスメンバーズ	60
アルバイト	61
学校サポート	63

## E 学生生活の悩み・相談

保健管理センター	65
学生相談室	66
ハラスメント相談	68
修学上の困難を抱える学生のために	70
キャンパスソーシャルワーカー（CSW）	71
ダイバーシティ研究環境支援本部	72

## F 国際交流活動

国際交流活動	75
海外渡航の際の届出について	83

## G 将来に向けて

就職支援・キャリアサポート	85
男女共同参画推進機構キャリア開発支援本部	93

## H 充実した学習のために

学術情報センター・情報基盤センター	96
LL教室／AVライブラリー	111

## I 防災対策・安全の確保

防災対策・安全の確保	114
------------	-----

# Campus Life

## A 学生生活を始めるために

学年暦 ……2
キャンパスの利用時間 ……3
事務室等窓口業務時間 ……4
事務室等窓口取扱内容 ……5
事務室等窓口配置図 ……6
学生への連絡方法 ……8
通学ルール ……9
授業等 ……10
学生証 ……13
通学定期（通学証明書） ……16
学割証 ……19
証明書等の発行 ……21
各種願出・届出 ……24
授業料 ……25



# ● 学年歴 ■ 令和7（2025）年度 学年暦（授業予定日）

■ 授業予定日 ■■■ 別曜日開講科目実施日

※補講・集中講義等、授業予定日以外の日に授業を行う場合があります。

日	月	火	水	木	金	土	学 年 暦
4月		1	2	3	4	5	4月1日 前期始まり
	6	7	8	9	10	11	4月4日 入学式、大学院【博士後期】新入生ガイダンス
							4月7日 ガイダンス 4月5日、6日 学生定期健康診断
	13	14	15	16	17	18	4月4日～9日 履修登録機関
	20	21	22	23	24	25	4月17日～23日 履修登録修正機関
	27	28	29	30	1	2	4月26日 全学一斉停電（西町）
5月	4	5	6	7	8	9	5月1日 本学記念日
	11	12	13	14	15	16	5月8日 月曜授業開講日
							5月9日 火曜授業開講日
	18	19	20	21	22	23	
	25	26	27	28	29	30	
6月	1	2	3	4	5	6	
	8	9	10	11	12	13	
	15	16	17	18	19	20	
	22	23	24	25	26	27	
7月	29	30	1	2	3	4	
	6	7	8	9	10	11	
	13	14	15	16	17	18	
	20	21	22	23	24	25	
8月	27	28	29	30	31	1	8月6日～8日 補講期間
	3	4	5	6	7	8	8月6日～9月30日 夏季休業
	10	11	12	13	14	15	8月12日～15日 大学一斉休業
	17	18	19	20	21	22	8月25日～30日 学問祭
9月	31	1	2	3	4	5	
	7	8	9	10	11	12	
	14	15	16	17	18	19	9月26日～10月1日 履修登録期間
	21	22	23	24	25	26	9月29日 後期 学部・大学院【博士前期】ガイダンス
	28	29	30				9月30日 秋季卒業式、学位記授与式

日	月	火	水	木	金	土	学 年 暦
10月			1	2	3	4	10月1日 後期始まり、大学院秋季入学宣誓式
	5	6	7	8	9	10	大学院【博士後期】秋季入学新入生ガイダンス
	12	13	14	15	16	17	10月1日～3日 履修登録機関（大学院秋季入学者）
	19	20	21	22	23	24	10月13日 全学一斉停電（東町）
	26	27	28	29	30	31	10月14日 月曜授業開講日
11月	2	3	4	5	6	7	10月9日～15日 履修登録修正機関
	9	10	11	12	13	14	10月30日 臨時休業（学園祭準備）
	16	17	18	19	20	21	10月31日～2日 学園祭
	23	24	25	26	27	28	11月3日 臨時休業（学園祭片付け）
	30	1	2	3	4	5	11月4日 月曜授業開講日
12月	7	8	9	10	11	12	
	14	15	16	17	18	19	
	21	22	23	24	25	26	12月27日～1月4日 冬季休業
1月	28	29	30	31	1	2	
	4	5	6	7	8	9	1月14日 月曜日授業開講日
	11	12	13	14	15	16	1月15日、16日 臨時休業（共通テスト準備）
	18	19	20	21	22	23	1月17日、18日 共通テスト
	25	26	27	28	29	30	1月19日 臨時休業（共通テスト後片付け）
2月	1	2	3	4	5	6	
	8	9	10	11	12	13	2月12日～18日 補講期間
	15	16	17	18	19	20	2月12日～3月31日 学年末休業
	22	23	24	25	26	27	
3月	1	2	3	4	5	6	
	8	9	10	11	12	13	
	15	16	17	18	19	20	
	22	23	24	25	26	27	
	29	30	31				3月24日 卒業式、学位記授与式

## ● キャンパスの利用時間

### 開門時間

		月曜日～金曜日	土曜日・日曜日・祝日 * 1
正門	大 門	午前8時～午後6時	終 日 閉 門
	通用門	午後6時～午後8時	午前8時～午後6時
南 門 * 2		終 日 閉 門	
東 門		午前8時～午後8時	終 日 閉 門
西門	大 門	終 日 閉 門 (バス等の出入り時のみ開門)	
	通用門 * 2	終 日 閉 門	

\* 1 正門（通用門）は、年末年始期間中（12月29日～1月2日）終日閉門。

\* 2 学生証・職員証等により別途登録されている者については、閉門中においても出入りが可能。

なお、大学入学共通テスト日・入学試験日は、全学登学禁止となります。詳細については、事前に掲示等でお知らせします。

※上記に限らず閉門する場合があります。



## ● 事務室等窓口業務時間

事務室等	場所	窓口受付時間	電話番号・メールアドレス
学務課	大学院 F 棟	2階 月～金曜日 8:30～18:00 土・日曜日、祝日 閉室 (休業期間中) 月～金曜日 8:30～17:15 土・日曜日、祝日 閉室	学務係 0742-20-3233 文学部係 3328 理学部係 3257 生活環境学部係 3498 工学部係 3581 大学院係 3911 gakumuka@cc.nara-wu.ac.jp
学生生活課		1階 学生生活係 0742-20-3244 学生支援係 3258 就職係 3270 gakusei@jimu.nara-wu.ac.jp	
学生生活課 (課外事務室)	大学会館	2階 月曜日 8:30～17:15 火～金曜日 8:30～18:00 土曜日 9:00～17:00 日曜日、祝日 閉室	0742-20-3235 seikatsukakari@jimu.nara-wu.ac.jp
学生寄宿舎事務室		月～金曜日 10:00～12:00 13:00～17:00 土・日曜日、祝日 閉室	0742-24-4080
入試課	大学院 F 棟	1階 月～金曜日 8:30～12:00 13:00～17:15 土・日曜日、祝日 閉室	学部入試係 0742-20-3353 大学院等入試係 3023 nyusika@jimu.nara-wu.ac.jp
学術情報センター (附属図書館) (学術情報課)		月～金曜日 9:00～21:00 土曜日(学内者のみ) 10:00～17:00 日曜日(学内者のみ) 13:00～17:00 祝日 閉館 補講期間は授業期間とみなします (休業期間中) 月～金曜日 9:00～17:00 土曜日(学内者のみ) 10:00～17:00 日・祝日 閉館 <b>閉館日・時間は変更することがあります</b>	情報管理係 0742-20-3320 情報サービス係 3303 service@cc.nara-wu.ac.jp 電子情報係 3327 densi@cc.nara-wu.ac.jp
情報基盤センター	学術情報センター 2階	月～金曜日 9:00～17:00	0742-20-3251 pcroom@cc.nara-wu.ac.jp
財務課(授業料等)	本部管理棟 1階	月～金曜日 8:30～12:00 13:00～17:00 土・日曜日、祝日 閉室	出納係 0742-20-3215 shikei@jimu.nara-wu.ac.jp
国際課(留学関係)	総合研究棟 (文学系 N 棟) 1階	月～金曜日 8:30～12:00 13:00～17:15 土・日曜日、祝日 閉室	留学生係 0742-20-3240 国際交流係 3747 ryugakusei@cc.nara-wu.ac.jp
国際戦略センター	総合研究棟 (文学系 N 棟) 1階	月～金曜日 10:00～17:00 土・日曜日、祝日 閉室	0742-20-3736 iec@cc.nara-wu.ac.jp
保健管理センター		月～金曜日 9:00～17:00 相談は16:00まで	受付 0742-20-3782
学生相談室	大学会館 3階	月～金曜日 10:00～17:00 土・日曜日、祝日 閉室 (休業期間中) 相談室のしおり、またはホームページをご覧ください	0742-20-3925 soudan@cc.nara-wu.ac.jp http://www.nara-wu.ac.jp/soudan/
証明書自動発行機	大学院 F 棟 2階北側ホール	月～金曜日 9:00～18:00 休業期間中 9:00～17:00 土・日曜日、祝日 停止	学務課学務係 0742-20-3233 gakumuka@cc.nara-wu.ac.jp
A T M コーナー (ゆうちょ銀行)	保健管理センター南側	月～金曜日 9:00～19:00 土曜日 9:00～17:00 日曜日、祝日 停止	
生協食堂	大学会館 1階	月～金曜日 11:00～13:30 17:00～18:45	
S H I カフェ	総合研究棟 (文学系 S 棟) 1階	月～金曜日 11:00～15:00 土・日曜日、祝日 閉室	生協事務室 0742-23-5016 narajyod11@lagoon.ocn.ne.jp
生協購買店	大学会館	1階 月～金曜日 10:00～17:00	
娯楽室		2階 月～土曜日 9:00～21:00 日曜日、祝日 閉室	学生生活課課外事務室 0742-20-3235
談話エリア			seikatsukakari@jimu.nara-wu.ac.jp
ラウンジ	総合研究棟 (文学系 S 棟) 1階	月～金曜日 9:00～18:00 土・日曜日、祝日、休業期間中 閉室	
放送大学 奈良学習センター	コラボレーション センター 3階	火～日曜日 9:30～17:50 月曜日、祝日 閉室	事務室 0742-20-7870

(上記以外、年末年始や大学が特に指定する日は利用できません。)

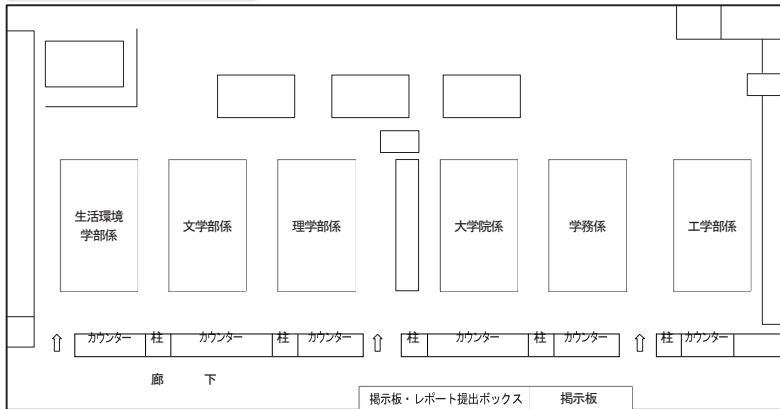
## ● 事務室等窓口取扱内容

<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>学務課</b> (大学院F棟2階)           <ul style="list-style-type: none"> <li>履修 (履修登録・履修相談)</li> <li>授業 (公欠・休講・集中講義・補講等)</li> <li>試験 (定期試験・レポート)</li> <li>学業成績管理</li> <li>休学・復学・退学等の学籍異動</li> <li>在学生、卒業生の各種証明書発行</li> <li>科目等履修生・研究生・聴講生</li> <li>学生証</li> <li>通学定期</li> <li>住所・氏名等変更</li> <li>教員免許関係 (教育実習・介護等体験等)</li> <li>博物館実習</li> <li>単位互換制度</li> <li>学生特別支援 (障がい学生支援)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>学生生活課</b> (大学院F棟1階)           <ul style="list-style-type: none"> <li>学生寄宿舎・下宿</li> <li>学生教育研究災害傷害保険等</li> <li>学内遺失物・拾得物</li> <li>学割証</li> <li>学生表彰</li> <li>入学料免除・授業料免除</li> <li>奨学金</li> <li>就職・求人情報 (企業・公務員・教員) 提供</li> <li>就職相談・キャリアカウンセリング</li> <li>就職ガイダンス・セミナー</li> <li>就職活動参考図書・就職情報検索用パソコンアルバイト</li> <li>インターンシップ情報提供・応募関連手続</li> <li>学校サポート</li> </ul> </li> <li>● <b>学生生活課課外事務室</b> (大学会館2階)           <ul style="list-style-type: none"> <li>課外活動サポート</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>国際課</b> (総合研究棟 (文学系N棟) 1階)           <ul style="list-style-type: none"> <li>交換留学</li> <li>海外留学奨学金制度・外国人留学生対象奨学金国際交流会館</li> <li>海外渡航届</li> </ul> </li> <li>● <b>国際戦略センター</b> (総合研究棟 (文学系N棟) 1階)           <ul style="list-style-type: none"> <li>海外留学・海外留学相談・国際交流事業</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>学術情報センター (附属図書館)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>資料の貸出・返却・貸出期間延長手続き</li> <li>学外からの文献等取り寄せ</li> <li>資料検索・データベース利用講習会</li> <li>電子ジャーナル・データベース等の管理</li> <li>施設利用受付 (画像処理室・グループ学習室・学習ブース)</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>情報基盤センター</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>学内ネットワークの管理</li> <li>奈良女ID及び電子メールアドレスの発行</li> <li>自習用パソコン・情報処理教育室の管理</li> <li>奈良女メール (Active! mail) の管理</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>入試課</b> (大学院棟1階)           <ul style="list-style-type: none"> <li>学生募集</li> <li>入試広報 (オープンキャンパス・入試説明会等)</li> <li>入試実施</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>保健管理センター</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>学生定期健康診断</li> <li>応急処置 (軽度のもの)</li> <li>健康相談・保健指導</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>学生相談室</b> (大学会館3階)           <ul style="list-style-type: none"> <li>学生相談</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>財務課</b> (本部管理棟1階)           <ul style="list-style-type: none"> <li>授業料等</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>放送大学奈良学習センター (コラボレーションセンター3階)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>放送大学教育協力型単位互換科目</li> </ul> </li> </ul>

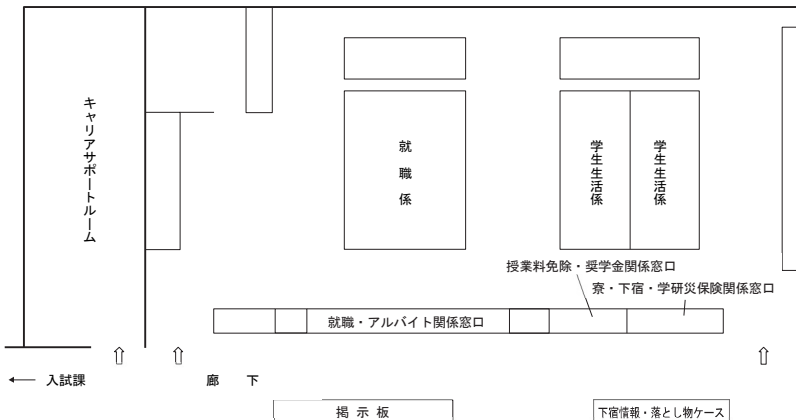


# 事務室等窓口配置図

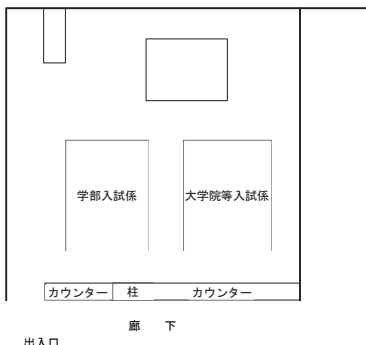
学務課（大学院F棟2階）・・・①



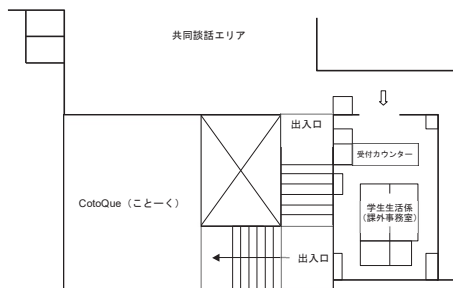
学生生活課（大学院F棟1階）・・・①

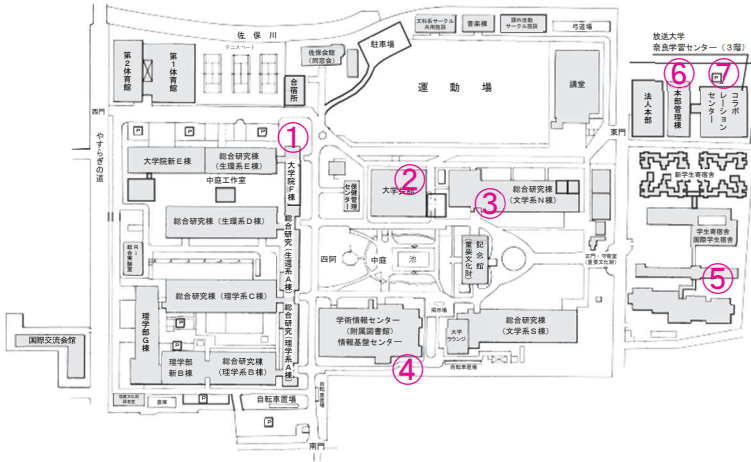


入試課（大学院F棟1階）・・・①



学生生活課課外事務室（学生会館2階）・・・②

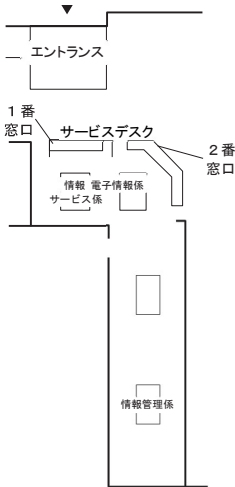




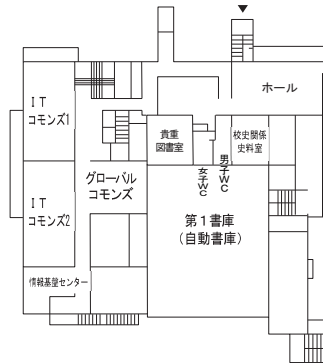
国際課（総合研究棟（文学系N棟）1階）  
...③



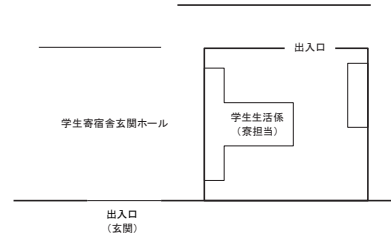
学術情報課（学術情報センター1階）  
...④



情報基盤センター（学術情報センター2階）  
...④



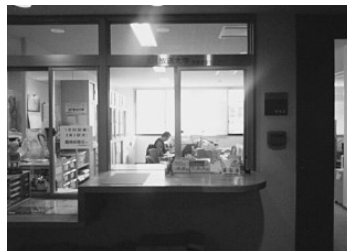
学生生活課学生寄宿舎事務室  
...⑤



財務課（本部管理棟1階）授業料等  
...⑥



放送大学奈良学習センター（コラボレーションセンター3階）  
...⑦





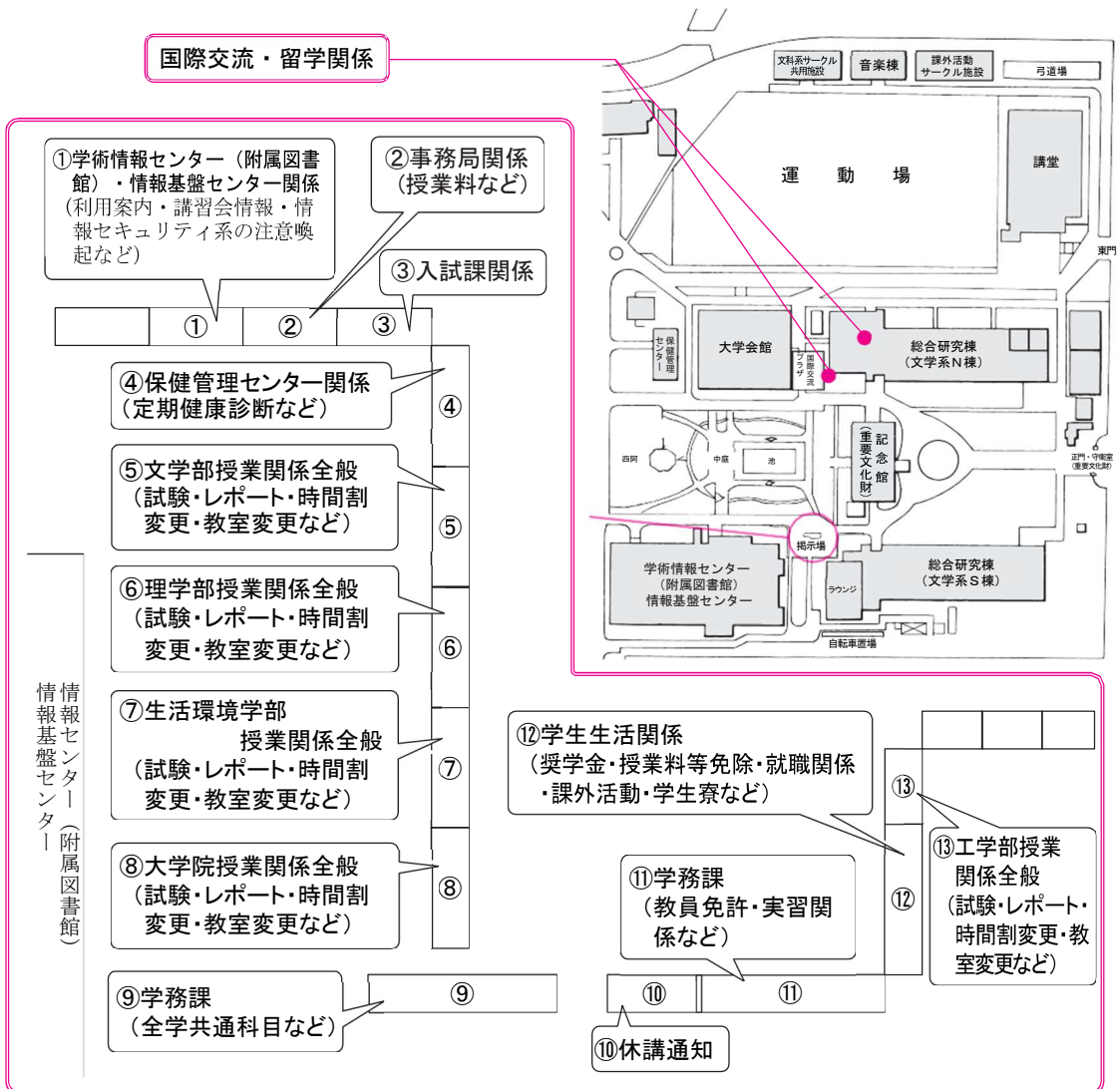
## ● 学生への連絡方法

### キャンパスに来たら、まず掲示板を見る習慣を！

本学では、学生への連絡・通知は、原則として所定の掲示板により行い、一度掲示した事項は周知されたものとして取り扱います。「知らなかった」は認められません。

掲示の見落としから生じる不都合・不利益は本人の責任となるため、登下校の際には必ず掲示板を見る習慣をつけましょう。なお、学部・学科・専攻等で当該学部・学科・専攻内の連絡等のための掲示板が設置されている場合もあります。

また、Campusmate-J への掲示、奈良女メール、さくら連絡網、LMS で周知される場合もありますので、こまめに確認するようにしてください。



### ！ 注意

最近、大学からと偽ってみなさんの自宅や下宿に住所や携帯電話番号などを確認する問い合わせが続発しています。みなさんから大学に「住所届」が提出されていれば、大学から直接こういった問合せをすることはありません。みなさんも、自分の個人情報自分自身で守るという意識をもって、第三者に住所などの個人情報を教えるときは、慎重に対応してください。

## ● 通学ルール

自動車通学は  
できません!!

本学では、学内に十分な駐車場がないため、自動車による通学は全面的に禁止しています。また、学生が自動車を運転しての学内への乗り入れも禁止しています。

ただし、身体の事情等で通学に必要ななど特別な理由がある場合は、毎年4月に大学構内への「自動車入構許可証」の交付申請を受け付けますので、掲示板で案内があれば、学生生活課 学生生活係〔大学院F棟1階〕に申し出てください。

また、荷物の搬入等のやむを得ない事情により構内に自動車を乗り入れる場合は、正門にある守衛室で臨時入構証明書の発行を受けてください。

！ 注意

自動車による通学の途中で交通事故に遭ったとしても、通学手段として自動車を使用することは大学が認めていないため、学生教育研究災害傷害保険（P.49 参照）の適用は受けられません。

自転車・バイク  
は決められた  
場所に!!

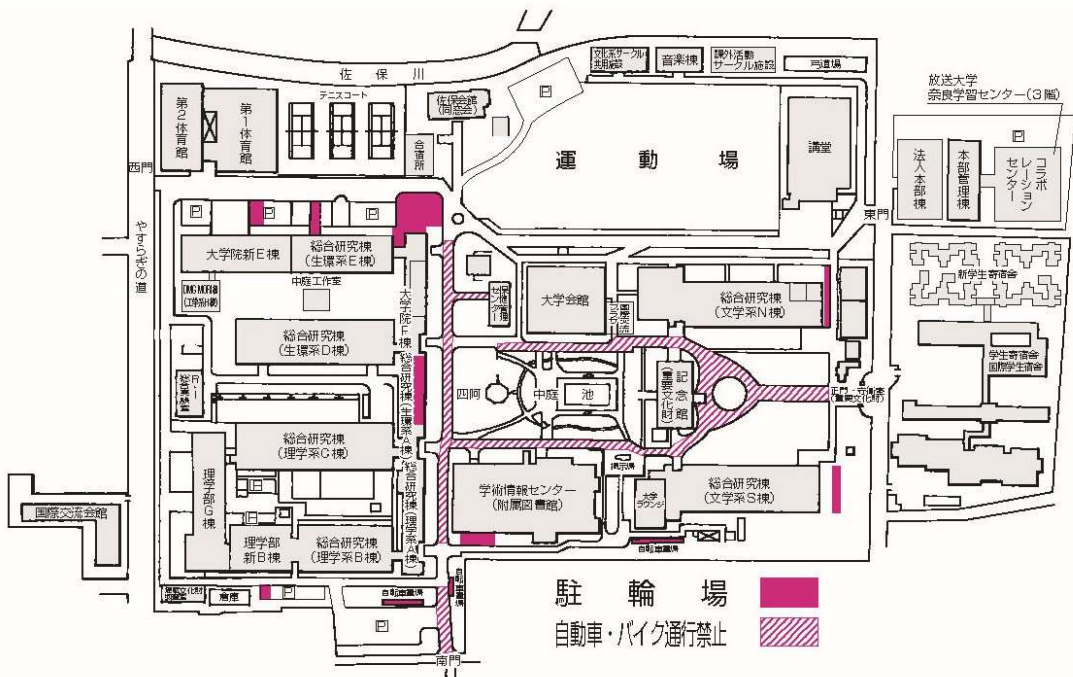
自転車・バイクでの通学は、大学周辺道路の交通事情を考えると決して安全とはいえませんが、やむを得ずこれらを使用する場合は、必ず駐輪場に置いてください。

また、長期間放置の自転車・バイクは、あらかじめ告知したうえで、所有者不明の遺失物として処分します。

なお、生協において毎年2月末～3月末に不要自転車の回収をおこなっています。

## 駐輪場図 駐輪場以外は全て駐輪禁止区域です!!

駐輪場の混雑緩和のため、学生寄宿舎や大学近隣からはできる限り徒歩通学にご協力ください。





## ● 授業等

### 1 授業時間及び教室等の略号

授業時間は次のとおりです。

授業の開始・終了時にチャイムはなりません。

1・2 限	午前9時～午前10時30分
3・4 限	午前10時40分～午後0時10分
5・6 限	午後1時～午後2時30分
7・8 限	午後2時40分～午後4時10分
9・10 限	午後4時20分～午後5時50分

略号	建 物 名	略号	建 物 名
N	総合研究棟（文学系N棟）	D	総合研究棟（生環系D棟）
S	総合研究棟（文学系S棟）	E	総合研究棟（生環系E棟）
A	総合研究棟（理学系A棟）	F	大学院 E 棟
	総合研究棟（生環系A棟）		大学院 F 棟
B	総合研究棟（理学系B棟）	G	理 学 部 G 棟
新B	理 学 部 新 B 棟	H	DMG MORI棟（工学系H棟）
C	総合研究棟（理学系C棟）	Z	コラボレーションセンター

### 2 受講上の注意

#### 1. 受講マナー

注意

- (1) 静粛かつ真剣に受講してください。私語は禁止します。
- (2) 著しく受講態度の悪い学生は、その時限、又はその学期の受講が停止される場合があります。
- (3) 携帯電話・スマートフォン・携帯端末の使用は特に指示がない限り禁止します。（遠隔講義を除く）
- (4) 授業中の飲食は禁止します。
- (5) 万一、電車の延着等で授業に遅刻して入室しなければならなくなったときは、必ず授業担当者にその旨を報告の上、着席してください。
- (6) 授業中に無断で退出することは禁止します。

#### 2. 教室内のマナー

- (1) 消し忘れの板書は消し、清潔な教室を常に心がけましょう。
- (2) 授業終了後、不要な照明や冷暖房は、スイッチを切ってから退出しましょう。
- (3) 教室を利用して飲食をしたあとは、机まわりをきれいにし、ゴミは分別して所定の場所（42ページ参照）に捨てましょう。
- (4) 机・椅子を移動した場合は元の状態に戻してください。

### 3 授業評価アンケート

学期の授業期間中に、受講した授業についてアンケートを実施します。良かった点、改めてほしい点、その他率直な感想や印象を自由に回答してください。今後の授業を充実させるための参考としますので、ご協力ください。

### 4 学務課あてレポートの提出

授業担当者の指示により、**試験に替わる課題**として、レポートを学務課に提出する科目があります。レポートの題目及び提出日時等については、試験時間割発表と同時に掲示で発表します。

レポート提出ボックスは学務課に設置しています。（14ページ参照）

注意

- (1) レポート提出締切時間は、特に指示のない場合、**提出期限最終日の午後5時**です。
- (2) 期限に遅れた場合は、受付できません。
- (3) 土・日曜日、祝日、大学一斉休業日、12/29～1/3（年末・年始）及び平日の学務課閉室の時間帯はレポート提出ボックスを利用できません。

## 5 休講・講義教室変更等の情報確認方法

大学ホームページや携帯電話から確認することができます。

**大学ホームページ** <http://www.nara-wu.ac.jp/nwu/education/info/notice/index.html>

**携帯電話** <http://koto.nara-wu.ac.jp/i/>  
利用できない機種があります。

**注意** 電話による問い合わせには回答できません。

QRコード  
(スマートフォン)



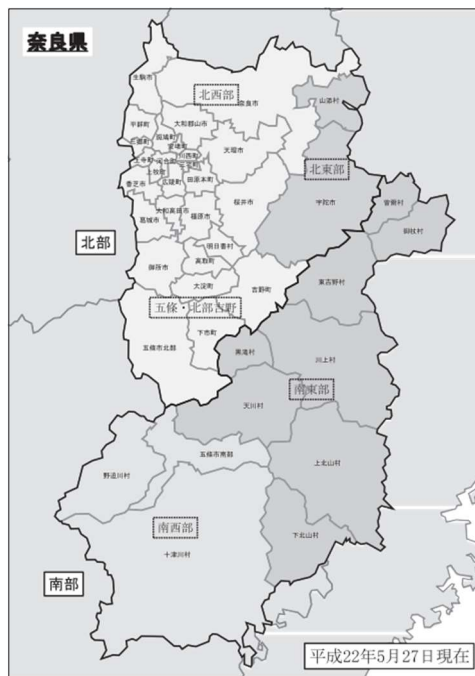
(フィーチャーフォン)



## 6 気象条件悪化による全学一斉休講

奈良県北部（北西部、北東部、五條・北部吉野地域の市町村）に特別警報あるいは暴風警報が発令された場合は、次の取扱となりますので、注意してください。

取扱	<p>① 午前7時～9時の間に上記警報が発令された場合→解除されても「午前は全学休講」</p> <p>② 午前11時を過ぎても上記警報が解除されない場合→「午後も全学休講」</p> <p>③ 授業開始後に上記警報が発令された場合→原則としてその時限の授業は平常どおり実施、次の時限以降を全学休講</p> <p>なお、住居のある地域や通学路に特別警報あるいは暴風警報が出て通学が困難な場合には届け出により、公欠に準ずる扱いにします。</p>
----	---



奈良県北部に警報が発令されているかは、気象庁のホームページ等で市町村別の情報を確認してください。



気象庁ホームページ

## 7 交通機関の運休に伴う授業の取扱について

気象条件の悪化等により次の交通機関の各線とも、全区間で運休した場合、授業を休講とします。

- ・近畿日本鉄道 近鉄難波線・奈良線（大阪難波～近鉄奈良）
- ・JR西日本 大和路線（JR難波～加茂）

なお、運転再開された場合の取扱は次のとおりとします。

運転再開時刻	授業の取扱
午前7時までに運転開始された場合	平常どおり
午前11時までに運転開始された場合	午後授業実施（午前中休講）
午前11時を過ぎても運転開始されない場合	全日休講

※自宅周辺や通学経路の状況により通学が困難な場合は無理をして通学せず、後日学務課各担当係に相談してください。オンライン授業もしくはオンデマンド授業については、原則、気象条件の悪化や交通機関が運休しても「休講」とはなりません。ただし、災害などで広い範囲で停電が発生している場合などは、その都度、状況によって対応が異なります。

## 8 授業の公欠・忌引

公欠・忌引とは、成績評価に際して授業への最低出席日数を定めている場合や授業への参加度を考慮する場合に、欠席したものとして取扱わないことをいいます。

公欠・忌引は、次のとおりです。願い出る場合は、担当課・係で手続を行った後、受講科目の担当者に届を提出してください。

### 公欠扱いとなる事項

事 項	期 間	担当課・係
教育実習、栄養教育実習	実習の期間及び実習校との打合せ期間	学務課 ・ 学務係
教職実践実習	附属学校園での学校観察日	
介護等体験	体験の期間	
博物館実習	実習の期間	学務課 ・ 各所属学部（大学院）係
学校保健安全法施行規則に定められた感染症（※1）の治療	医師の診断等による期間	
課外活動関係（※2）	原則として競技大会、コンクール等開催日のみ	学生生活課 ・ 学生生活係
裁判員制度による裁判員及び裁判員候補者	裁判所へ出頭する日	
就職試験（※3）	原則として試験日のみ	学生生活課 ・ 就職係

※1 感染症の治療による公欠を願い出る場合は、本学所定の様式（学校感染症 登校許可証明書）を診断された医師により作成してもらうか、医師の診断書を所属学部（大学院）係に提出してください。（本学指定様式に対応いただけるかは、各医療機関の判断になります。また、発行手数料については、各医療機関にご確認ください。）本学所定の様式は右のQRコードからダウンロードできるほか、学務課の窓口にも置いています。

本学で公欠として認められる感染症…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（ポリオ）、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）、中東呼吸器症候群（MERS）、鳥インフルエンザ、インフルエンザ、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）（耳下腺炎は不可）、風しん（三日はしか）、水痘（みずぼうそう）、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、マイコプラズマ肺炎、流行性嘔吐下痢症（感染性胃腸炎：ノロウイルスなどによっておこる嘔吐や下痢）の学校保健安全法施行規則第18条に示す感染症。

※2 課外活動関係で公欠を願い出る場合は、大会等の実施要項等及び願出者が出場等することが確認できる資料を添えてください。

※3 就職試験による公欠を願い出る場合は、試験当日、就職試験を実施される企業等のご担当者に確認印を押印いただく必要がありますので、事前に学生生活課就職係で関係書類を受け取ってください。



### 忌引扱いとなる事項

続 柄	期間（葬儀日を含む）	担当課・係
父母・配偶者	7日以内	学務課 ・ 各所属学部（大学院）係
子	5日以内	
祖父母・兄弟姉妹	3日以内	
会葬礼の葉書等死亡日が確認できる書面を添付すること 葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を上記期間に加えた日数とするその他特別な事情による場合は、上記期間の限りでない		

### 欠席届について

公欠・忌引以外で、連続1週間以上欠席するときは、その都度学部長あてに届け出なくてはなりません。以下の書類を添えて、担当窓口で手続を行ってください。

欠席の理由	必要書類	担当窓口
病気	医師の診断書	学務課 ・ 各所属学部（大学院）係
病気以外のその他の理由	理由書	



学生証（磁気カード）は、本学の学生としての身分を証明する大切なものです。この学生証は、学術情報センター入館カードを兼ね、入学式当日に交付されてから、卒業、退学、除籍により本学に学籍がなくなるまで継続して使用します。

交付を受けた際には、氏名、生年月日等の記載事項に誤りがないか確認してください。

学生証の有効期限は、学生証裏面に貼付する「在籍証明シール」に記載しています。

この「在籍証明シール」は、新入生に交付する学生証には既に印刷しています。

2年次以降は、更新が必要となり、新年度のガイダンス時に新しいシールを交付しますので、同じ位置に新しい「在籍証明シール」を貼付してください。

このシールが貼付されていなかったり、有効期限切れのシールのままの学生証は無効です。

なお、シールを汚損・破損した場合は、学務課の各所属学部（大学院）系の窓口に申し出てください。

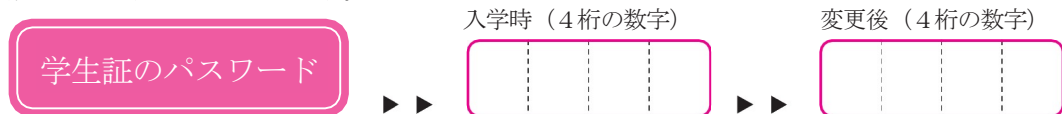
## 1 学生証のパスワード

学生証交付時には、あなた固有のパスワード（4桁の数字）をお知らせしています。このパスワードは、**証明書自動発行機（F棟2階北側に設置）を利用して各種証明書や学割証の交付を受ける場合に必要**となります。

当面は発行機を利用する必要がなくても、3年次、4年次と進むにつれて就職活動や進学準備のために利用する機会が出てきます。

忘れないためにもあなたのパスワードを下欄に控えておいてください。

なお、入学時にお知らせしたパスワードは、証明書自動発行機を利用して、あなたにとって覚えやすい数字に変更することができます。



## 2 学生番号

学生番号は、あなたの固有番号です。学内での諸手続の多くには、この学生番号が必要となります。この番号は、特別な場合を除いて卒業まで変わりませんので、正確に記憶しておいてください。

<b>学部学生 大学院生</b>	①入学年度（西暦下2ケタ）
例：理学部数物科学科	②学部・学科・専攻（2ケタ）
2025年度入学生	学部生
<b>25 31 0002</b>	10：文学部
└─┘ └─┘ └─┘	31：理学部数物科学科 32：理学部化学生物環境学科化学コース
① ② ③	33：理学部化学生物環境学科生物科学コース
	34：理学部化学生物環境学科環境科学コース
	43：生活環境学部食物栄養学科
	47：生活環境学部心身健康学科 48：生活環境学部情報衣環境学科
	45：生活環境学部住環境学科 46：生活環境学部生活文化学科
	49：生活環境学部文化情報学科
	51：工学部工学科
	博士前期課程
	60～64：人文社会学専攻 65～66：言語文化学専攻
	67～68：人間科学専攻
	70：食物栄養学専攻 75～77：心身健康学専攻
	71～72：情報衣環境学専攻 73：住環境学専攻
	74：生活文化学専攻 78：生活工学共同専攻
	80～81, 85：数物科学専攻 82～83, 86：化学生物環境学専攻
	博士後期課程
	95：人文科学専攻 96：生活環境科学専攻
	97：自然科学専攻 94：生活工学共同専攻
	③整理番号

## 3 学生証を提示・使用するとき

学内・学外を問わず様々な場合に学生証を提示する必要がありますので、常に携帯するように心がけてください。

- (1) 定期試験を受けるとき
- (2) 証明書自動発行機を利用するとき
- (3) 学術情報センターを利用するとき
- (4) 履修登録の確認（履修登録確認票の交付）を行うとき
- (5) 成績通知書の交付を受けるとき
- (6) 窓口において各種証明書等の交付を受けるとき
- (7) 窓口において各種届出をするとき
- (8) 教育実習ノートの返却を受けるとき
- (9) アルバイトを申し込むとき
- (10) 通学定期券を購入するとき
- (11) その他提示を求められたとき

## 4 学生証利用にあたって

☆パスワード

**証明書自動発行機を利用する際には、パスワードの入力が必要です。**パスワードを忘れた場合は、学務課窓口で確認してください。

## ★使用上の注意

証明書自動発行機は、学生証の磁気データを読み取り、学術情報センターの入館ゲートは、学生証のバーコードを読み取り、入退館システム（夜間・休日の建物入口開閉等に使用）は、学生証の中に入っているICチップを読み取ります。

学生証を磁気の強い場所（テレビや携帯電話の近く、磁石の留め金の付いたバックの中等）に保管したり、折り曲げたり、汚損すると各種サービスが利用できなくなります。注意して保管してください。

特に、スマートフォンと学生証を一緒にケースに入れることは避けてください。

## ★学生証が使えないとき

証明書自動発行機や学術情報センター入館ゲートで学生証が使えなくなった場合は、学生証を持って、学務課学務係の窓口申し出てください。ICチップ破損や、磁気データ書き込み部分に傷等がつき書き込みできない場合は、再発行の手続きが必要です。

## 5 学生証再交付

学生証を紛失・汚損・破損した場合は、速やかに学務課学務係に届け出て、再交付を受けてください。また、学生証記載内容（氏名等）に変更が生じた場合も、再交付の手続きを行ってください。

記載内容変更、学科分属等の場合をのぞき、再交付には所定の手数料が必要です。再交付の手続き等は次のとおりです。

※発行（再発行）から3カ月以内の初期不良の場合、再発行手数料は不要です。

- ① 学務課前廊下の記入台に備え付けの「学生証再交付願」に必要事項を記入のうえ、学務課学務係の窓口申し出てください。
- ② 交付日は、原則として手続き日の3日後になります。
- ③ 学生証の写真を変更したい場合は、次の写真が必要になります。

大きさ タテ4 cm×ヨコ3 cm

カラー

無背景・正面・脱帽した肩から上の証明写真

### ！ 注意

学生証を他人に貸与したり、譲渡したりしないでください。それが悪用されれば、大きな被害を受けかねません。万一、学生証の紛失・盗難にあった場合は、直ちに近くの警察や交番へ届け出るとともに、学務課にも届け出るようにしてください。

## 6 学生証の返還

卒業、退学、除籍により本学に籍がなくなった場合や、紛失等により再交付を受けてから旧学生証が見つかった場合には、直ちに学務課学務係に返還してください。

卒業の場合は、卒業式会場に学生証返還のための返還箱を設置します。

海外で学生の身分を証明するには、国際学生証（ISIC カード）が有効です。詳細は、生協購買部（大学会館1階）で尋ねてください。

## 〈学生証Q & A〉

Q

学生証の写真が古くなってしまったのですが、学生証を作り直せますか？

A

作り直せます。「学生証再交付願」に写真（タテ4 cm×ヨコ3 cm・カラー・無背景・正面・脱帽した肩から上のもの）を添え学務課学務係窓口で手続きしてください。他に所定の手数料が必要です。

# 通学定期（通学証明書）

[学務課]

## 1 通学定期券購入

通学定期券は、現住所の最寄り駅から大学の最寄り駅（近鉄奈良駅・JR奈良駅）までの最短区間で、**通学目的に限り**購入することができます。

### 1. 通学証明書

通学定期券を購入する際に必要です。有効期間は交付日から卒業（修了）予定年度の年度末までです。

入学日以降に学務課の各所属学部（大学院）係窓口で交付します。

新入生は、現住所・交通機関名称・通学区間を、2年次生からは、交通機関名称・通学区間を記入してください。

なお、氏名変更・現住所変更・通学区間変更など記載事項を変更する場合は、学務課の各所属学部（大学院）係に申し出てください。大学の訂正印が必要となります。

### 2. 購入手続

- ① 新規購入をする場合、必要事項を記入した定期券購入申込書に学生証と通学証明書を添えて、定期券購入窓口で購入してください。（14日前から購入可能。近鉄の場合、事前の Web 予約時に学生証と通学証明書の画像をアップロード後、通知される QR コードを使用して定期券自動発売機で購入）
- ② JR の継続購入をする場合、新規購入時に「卒業予定年月日」が記載された通学証明書を提示していれば、卒業予定年度の年度末まで券売機で購入が可能です。（継続購入時の通学証明書や学生証等の確認は不要）
- ③ 近鉄の継続購入をする場合で、進級時に新年度にまたがる通学定期券を購入する場合、新規購入時に「卒業予定年月日」を登録すると、進級時に Web 予約する必要がなくなります。

**！ 警告**

通学定期券の不正購入は許されません。不正購入した場合は学生個人の問題ではなくなり、大学自体が発行停止の扱いを受けることになります。

## 2 通学区間変更

通学区間は、現住所の変更、ダイヤ・運賃の改訂等正当な理由がなければ変更できません。また、変更した場合、当年度中は元の経路に戻すことはできません。（現住所の変更の場合を除く）

通学区間を変更したい場合は、通学証明書に訂正印が必要となりますので、学務課の各所属学部（大学院）係に申し出てください。

(通学証明書記入例) (表)

通 学 証 明 書		学 部
24310002 奈良花子		
理学部 数物科学科		
現住所 大塚町.....		
変 更		申請印
交通機関名称	通 学 区 間	
○ ○ バス	○ ○ ○ ・ ○ ○ ○	
○ ○ 鉄道	△ △ △ ・ △ △ △	
近鉄特快	X X X ・ 奈良	
令和 6 年 4 月 1 日発行 卒業予定年月日 令和10年3月31日		
〒430-8506 奈良市北島屋敷町 奈良女子大学 学務課		

通学定期券券発行控			
発行年月日	適用期間	発行駅	記事
	ヶ月		
	ヶ月		
	ヶ月		
	ヶ月		
	ヶ月		
	ヶ月		
	ヶ月		
	ヶ月		
	ヶ月		

連絡先 奈良女子大学学務課 0742-20-3233



## 〈通学定期Q & A〉

**Q** 通学証明書をもっていない  
せん。又は、紛失しました。

**A** 新入生は入学式以降、在学生は毎年4月1日以降に学務課の  
各所属学部（大学院）係窓口で配付しています。通学証明書をも  
っていないか、紛失した場合は再発行しますので、当該窓  
口へ来てください。

**Q** 新たに通学定期券を購入し  
たいのですが、学生証を紛失  
中です。

**A** 学生証がないと、駅で定期券の購入ができません。まず、学  
生証の再発行手続を学務課学務係窓口で行ってください。

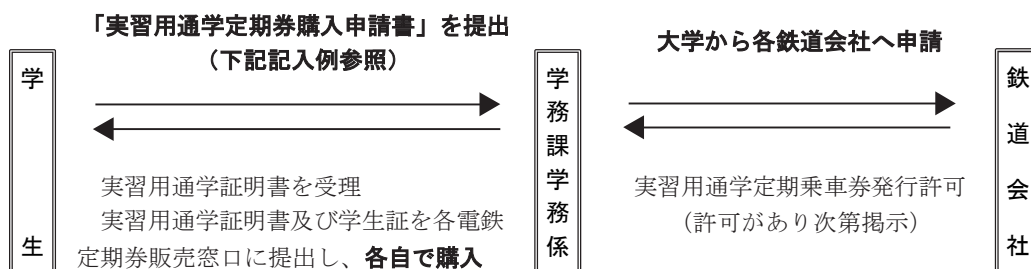
### 3 実習用通学定期券購入

実習先へ通うために大学から鉄道会社に申請を行い、鉄道会社の承認を受けて購入できる定期券です。附属小学校・幼稚園（近鉄学園前駅）等で実施される教育実習等に通学（園）する場合に購入することができます。

前期に通学（園）する場合は3月に、後期に通学（園）する場合は7月にそれぞれ掲示のうえ申請書を受け付けます。ただし、手続きに3週間程度の時間を要しますので、希望される方は必ず期限厳守で申し込んでください。

また、学部での実習等で他大学（研究所）へ通う必要がある場合は、学務課の各所属学部（大学院）係窓口で相談してください。

なお、申請期限を過ぎた場合は一切受け付けできませんので注意してください。



☆実習期間が2週間の場合でも1か月定期券の購入となります。回数券とどちらが経済的かよく考えて申し込んでください。

#### 【記入例】

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇学部長様

〇学部 〇〇〇〇学科  
 〇〇〇〇コース 〇年次  
 学生番号 〇〇〇〇  
 氏名 〇〇〇〇  
 携帯電話：〇〇〇〇

#### 実習用通学定期券等購入申請書

私は、令和〇〇年度において下記のとおり授業のために実習用通学定期券の購入を希望します。

記

私は、高の原～大和西大寺經由～奈良間の通学定期券を持っているので、大和西大寺～学園前間を申請しました。

住所	〇〇市〇〇町〇〇番地		
自宅最寄駅	近鉄京都線 高の原駅	実習用定期券必要区間	近鉄奈良線 大和西大寺駅～近鉄奈良線 学園前駅
		(参考) 通学用定期券保有区間	近鉄京都線 高の原駅～近鉄奈良線 近鉄奈良駅
履修科目	担当教員	開講期、曜日、時限 又は 授業期間	授業場所
教育実習 I (小学校)	〇〇・〇〇・〇〇	〇月〇日～〇月×日	附属小学校 (学園前)
保育内容指導法 (総論)	〇〇	前期 月曜 5・6 時限	附属幼稚園 (学園前)

## 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

学割証は、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的とした運賃の割引制度です。

J R等の鉄道を利用して片道100kmを超える区間を旅行する場合、学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）があれば割引乗車券（普通運賃が2割引）が購入できます。使用等に関しては次のとおりです。

年間の使用計画を十分に立てて使用してください。

(1) 学割証の利用目的

- \* 休暇・所用による帰省
- \* 実験・実習などによる正課の教育活動
- \* 大学が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- \* 就職又は進学のための受験等
- \* 大学が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- \* 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- \* 保護者の旅行への随行

(2) 交付枚数

1 年人間30枚以内（30枚を超過する場合は学生生活課学生生活係に相談してください。）

(3) 有効期限

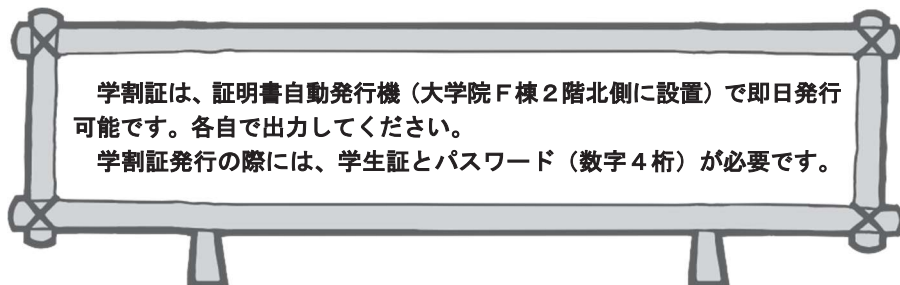
発行日から3か月（ただし、発行日より3か月を超えない期間で在籍期間が終了する場合には、在籍期間の終了する日までとなります。）

(4) 使用上の注意事項

- \* 学割証は、本人（記名人）以外には使用できません。（他人に譲渡してはいけません。）不正使用した場合は、大学が学割証の発行を停止されることになり、他の学生に迷惑をかけることとなります。十分注意してください。
- \* 学割証の記載事項を勝手に修正・抹消等したものや有効期限切れのものは無効となります。
- \* 使用にあたっては、学割証裏面の注意事項を遵守してください。

(5) その他

- \* 学割証の交付を受けられるのは、正規学生に限ります。（研究生・聴講生・科目等履修生等の非正規学生には発行できません。）また、休学中の者にも発行できません。
- \* 郵送による交付を希望する場合は、必要事項（学部・学科、氏名、学生番号、年齢、連絡先、使用目的、必要枚数、使用区間）を記入し、学生証のコピー、返信用の封筒に切手（110円）を貼付したものを同封し、学生生活課学生生活係（630-8506 奈良市北魚屋西町）へ送付してください。



**Q** 京都、東京間を往復する場合、学割証は2枚必要ですか？

**A** 往復乗車券を購入する場合、学割証は1枚で済みます。

**Q** 学割証の「乗車券の種類」のうち、「連続」とは何ですか？

**A** 「連続乗車券」とは、区間の一部が重複する場合、又は乗車区間が一周を超える場合等に片道乗車券を連続させた乗車券のことです。  
例えば、広島から東京に行く際に、奈良に寄る場合、京都～奈良間が重複するため、「広島～奈良」＋「奈良～東京」という連続乗車券が発売され、有効期間や運賃はそれぞれの区間を片道乗車券で計算した期間や金額の合算となります。これにより、学割証の発行は1枚で済みます。

(例)

広島	→	京都	→	東京
		↓ ↑		
		奈良		

**Q** 証明書発行機で誤って学割証を必要以上に発行してしまいました。取り消すことはできますか？

**A** 一度発行した学割証を取り消すことはできません。また、有効期限を超えた学割証の使用もできません。必要な部数のみ発行するよう心がけてください。やむを得ず年間30枚を超えて学割証を使用する必要が生じた場合は、学生生活課学生生活係に相談してください。

## 団体旅行割引証

課外活動、ゼミ、学科等で、学生8人以上が、教職員・顧問等（1名以上）に引率されてJR等を利用する場合、団体割引の制度があります。運賃は、学生が5割引、教職員・顧問等は3割引になります。

取扱窓口は、各旅行代理店・JR各駅等ですが、大学の証明が必要となります。

（発行手順）

- ①各旅行代理店・JR各駅等で団体旅行申込書を受け取る。
- ②学生生活課学生生活係で証明書発行願（学生生活課で配付）に必要事項を記入し、①とともに提出する。

※原則3日後の交付となります。

※希望する場合は余裕をもって早めに手続きを行ってください。



## ● 証明書等の発行

[学務課・学生生活課]

### 1 証明書・推薦書等の発行手続

証明書・推薦書等には、

1. 証明書自動発行機で即日発行できるもの
2. 窓口での手続を必要とし、発行までに3日から10日かかるものがあります。

#### 証明書等一覧

証明書種類	手続窓口等	交付日数	手数料	備 考
* 在学証明書	証明書自動発行機 (大学院F棟2階北側)	即 時	無 料	証明書の厳封が必要な場合は、発行機で発行した証明書を持参の上、学務課・各所属学部（大学院）係に申し出てください。
* 成績証明書				
* 卒業見込証明書 ※1				
* 修了見込証明書 ※2				
* 学割証 ※3				
* 健康診断証明書 ※4	学務課・各所属学部（大学院）係 (大学院F棟2階)	請求の日の3日後(土・日・祝日を除く) 英文の場合は請求の日の10日後(土・日・祝日を除く)	無 料	代理申請・代理受領は原則としてできません。
* 成績証明書（平成20年度以前入学博士後期課程学生）				
* 卒業・修了証明書				
* 学修証明書・修了見込証明書 [副専攻]				
* 教員免許取得見込証明書				
* 学力に関する証明書				
* 単位修得証明書（学芸員・学校図書館司書教諭）				
調査書				
推薦書（就職関係を除く）				
* 在寮証明書				
* 学生教育研究災害傷害保険加入証明書				
推薦書（就職に関するもの）	学生生活課・就職係 (大学院F棟1階)			

※1 卒業年次の4月以降に発行可能

※2 大学院博士後期課程を除く・修了年次の4月以降に発行可能

※3 非正規学生・休学中の方には発行できません。

※4 大学（保健管理センター）が実施する学生定期健康診断を受けなかった場合は発行できません。  
5月初旬より発行可能

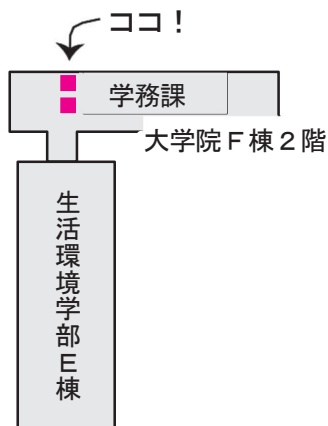
\*印のついた証明書類については、夏季休業（8月上旬から9月下旬）及び学年末休業（2月中旬から3月下旬）の間、帰省などで大学に来て手続きできない場合、郵送等による申し込みも受け付けます。

**取扱時間・必要書類等**

	取扱時間		必要書類等
	月曜日～金曜日	土・日曜日（祝日）	
<b>証明書自動発行機※</b> <b>設置場所：大学院 F棟2階北側</b>	午前9時～午後6時 （休業期間中： 午前9時～午後5時） ＊12月29日～1月3日 大学一斉休業期間及び大 学が指示する日は利用で きません。	取扱いできません	＊学生証 ＊パスワード （27ページに控えましょう）
<b>窓 口</b> <b>〔学務課〕</b> <b>〔学生生活課〕</b>	午前8時30分～午後6時 （休業期間中：午前8時30分 ～午後5時15分）		

※システム異常等で証明書が発行できなかった場合や利用について不明な点があれば、学務課学務係に申し出てく  
 ださい。

**証明書自動発行機**



## 2 休業期間中の申込み

在学証明書や成績証明書等（35ページの証明書等一覧の\*のついた証明書類）については、夏季休業（8月上旬から9月下旬）及び学年末休業（2月中旬から3月下旬）の間、帰省などで大学に来て手続きできない場合、郵送等による申し込みも受け付けます。

郵送で申し込む場合は、次により手続きを行ってください。なお、大学ホームページ（1ページ参照）の「修学案内」→「各種証明書の交付申請」でもその手続きを確認できます。

### 1. 必要書類等

- (1) 必要事項記載書類（下記事項を記載した書類：様式は任意）
  - ・ 学生番号
  - ・ 氏名とふりがな（英文証明書の場合はローマ字名）
  - ・ 所属学科（専攻）・学年
  - ・ 生年月日
  - ・ 本籍地（都道府県）〔外国籍の方は国名〕
  - ・ 提出先・使用目的
  - ・ 厳封の要・不要
  - ・ 証明書の種類と枚数
  - ・ 連絡先住所・郵便番号・昼間に連絡がとれる電話番号
- (2) 身分を確認できるもの（学生証・運転免許証・保険証等公的書類の写し）
- (3) 返信用封筒（切手貼付：返信用切手代金は下欄）

### 2. 返信用切手代金 （令和7年2月現在）

証明書申請部数	返信用切手代金			同封する 返信用封筒サイズ
	通常	速達 (300円)	簡易書留 (350円)	
1~2通	110円	410円	460円	長型3号
3~4通	180円	480円	530円	角型2号
5~6通	270円	570円	620円	角型2号
7~10通	320円	620円	670円	角型2号

\*長型3号より小さい封筒には証明書が入りませんので必ず上記サイズの封筒を同封してください。

\*交付所要日数は、請求書類到着後1週間程度（英文証明の場合は2週間程度）です。

### 3. 申込み先

〒630-8506〔左記郵便番号を記載すれば住所は不要です。〕

- ・ 奈良女子大学学務課（あなたの所属）学部／大学院 係 宛
- ・ 奈良女子大学学生生活課学生生活係 宛

（学割証、健康診断証明書、在寮証明書、学生教育研究災害傷害保険加入証明書）

不明な点等があれば、各係までお問い合わせください。

### 4. 問合せ先

不明な点等があれば、各係までお問い合わせください。

奈良女子大学文学部係	0742-20-3328
理学部係	20-3257
生活環境学部係	20-3498
工学部係	20-3581
大学院係	20-3911
学生生活係	20-3244
就職係	20-3270

### 3 就職用証明書の申込み（卒業学年対象）

「成績証明書」「卒業見込証明書」及び「健康診断証明書」は、就職活動の際の応募書類として必要になります。

就職活動中は常に数部手元に用意しておきましょう。

#### (1) 発行開始時期

「成績証明書」「卒業見込証明書」 4月1日～

「健康診断証明書」 5月初旬 発行開始時は保健管理センターホームページでお知らせします。

※「卒業見込証明書」は4年次になるまで発行できません。

※4月上旬に行われる「学生定期健康診断」を必ず受診してください。

※発行可能時期までに健康診断証明書を必要とする場合は、早期に保健管理センターまでご相談ください。

#### (2) 手続方法

35～36ページを参照の上、所定の手続きにより交付を受けてください。

なお、「成績証明書」は定期試験等ごとに内容が更新されます。

また、証明書の厳封を必要とする場合は、証明書持参の上、所属学部（大学院）係に申し出てください。

### 4 卒業後の証明書申込み

大学ホームページ（1ページ）の「卒業生・同窓生の方へ」→「各種証明書の交付申請について」を読んで手続きを行ってください。もしくは、学務課の各出身学部（大学院）係（37ページ）に問い合わせてください。

卒業後の証明書発行には、所定の手数料が必要です。

## ● 各種願出・届出

〔学務課〕

次の願出等は、学生証持参の上、取扱い窓口にて手続きを行ってください。

#### 願出・届出書類一覧

願出・届出書類	手続窓口等	備 考
欠席届（※1）	学務課・各所属学部 （大学院）係 （大学院F棟2階）	休学願・退学願等、手続きに時間がかかるものは、時間に余裕をもって提出してください。
公欠届		
転学部（学科・専攻）願		
特別の方法による成績評価願		
単位認定願		
他大学受験許可願		
休学願		
復学届・復学願		
退学願		
再入学願		
在学情報変更届（※2）		[学生・保護者・保証人]の改姓・住所変更・本籍変更・電話番号変更
学生証再交付願	学務課学務係	手続日の3日後に交付

※1 連続1週間以上欠席するときに提出（26ページ参照）

※2 「在学情報変更届（改姓の場合）」は戸籍抄本等の提出が必要です。



## 1 授業料納入金額

年額 535,800円

〔 前期分 267,900円 〕  
〔 後期分 267,900円 〕

<https://www.nara-wu.ac.jp/nwu/campuslife/fees/tuitionfees/>

## 2 授業料納入期限

第1回（前期） 5月末日

第2回（後期） 11月末日

※授業料免除申請中は、結果が通知されるまで納入が猶予されます。

## 3 授業料納入方法

### 授業料口座振替手順

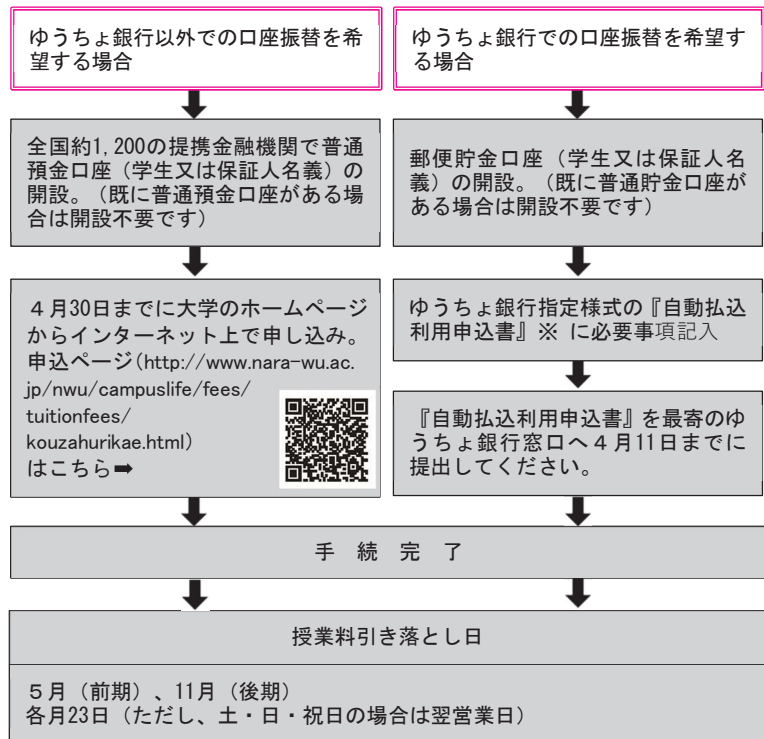
授業料は、前期、後期とも口座振替により納入していただきます。

前期は5月23日、後期は11月23日（ただし、土・日・祝日の場合は翌営業日）に、事前に申込をした口座から引き落としさせていただきますので、口座振替日の前日までに、申込口座への入金をお願いします。

口座振替のお申し込みが間に合わないなどの事情により、口座振替による納入ができない場合は、前期は5月末まで、後期は11月末までに本学が指定する銀行口座に直接授業料を振り込んでいただくことになり、この場合の**振込手数料は各自負担**となります。

大学院（博士前期課程・博士後期課程）入学者で、本学の学部又は博士前期課程在学中に口座振替制度により授業料を納入していた方は、振替口座の変更がある方のみ手続き下さい。ただし、令和6年8月以前に本学の学部を卒業または大学院博士前期課程を修了された方は再度お手続き下さい。

なお、学生個人あてに口座振替のお知らせ等の通知は郵送されませんので、前・後期の初めに学内の



※ゆうちょ銀行指定様式の『自動払込利用申込書』は、最寄りの郵便局で取得してください。

事務局掲示板（8ページ参照）にて金額、納入期限等の詳細を確認してください。

## 申込書

### ゆうちょ銀行用

## お知らせ

◎授業料の免除申請（予定）者も、授業料口座振替の手続きを行ってください。免除等の決定があるまでは、授業料は徴収が猶予され、口座からの引き落としは行われません。

◎授業料の領収証を必要とする場合は、前期分授業料については6月中旬以降、後期分授業料については12月中旬以降に、財務課に申し出てください。ただし、各期1回（1枚）のみの発行となります。発行までに日数を要しますので、提出先の期限までに余裕をもって申し込んでください。

## 4 授業料改定

在学中に授業料が改定された場合は、改定後の金額が適用されます。

授業料についてのおたずねは  
財務課窓口へ  
TEL 0742-20-3215

## 5 授業料未納者に対する措置

期限までに納入されなかった場合は、掲示、さくら連絡網、学生本人にメール等いずれかの方法により通知します。通知してもなお納入されない場合は、連帯保証人に対して督促を行います。

なお、授業料を2期分滞納すると、学則第20条第一項第四号の規定により除籍となることがあります。

## 6 奨学金等の利用

家計状況等により**学費納入が困難な場合は、奨学金や教育ローンを利用することも一つの手段であることを知っておいてください。**ただし、それぞれ貸付（または給付）を受けるためには、前もって手続きが必要となりますので、あらかじめ**余裕をもって申し込む**ように心がけてください。奨学金については、右記で相談を受け付けています。

奨学金についてのおたずねは  
学生生活課学生支援係へ  
TEL 0742-20-3258

# Campus Life

## B 学生生活で注意してほしいこと

- 学生生活のマナーとルール ……28
- 気をつけよう悪質商法・詐欺 ……32
- 国民年金 ……38

## ● 学生生活のマナーとルール

### 1. キャンパスマナー

本学では学生生活を送る上で、最低限次のマナーを守るよう徹底しています。誰のためでもなく、あなた自身のためであることを忘れないで実行してください。



#### キャンパスの禁煙化

本学は、教育研究の場であることを鑑み、良好かつ快適な環境形成の促進、学生・職員等の健康の保持、増進を図るため、健康増進法第25条を踏まえ、受動喫煙防止対策の基本方針を定めています。

■本学敷地内は、全面禁煙です。 ■電子たばこ等もご遠慮ください。



#### 飲酒

■20歳未満の飲酒は法律で禁止されています。また、20歳以上でも飲酒に伴う事故に遭遇する恐れが常にありますので、節度をもった行動をとるよう心掛けてください。

■飲酒酒気帯び運転は絶対にしない。飲酒酒気帯び運転は重大な犯罪です。ほんの少しの油断が引き起こす事態の大きさや悲惨な結果を十分認識してください。自動車やオートバイだけでなく自転車（軽車両）の運転も法律違反です。

■飲んだら乗るな、乗るなら飲むな！



#### 授業中の携帯電話禁止



#### 授業への飲食物の持込み禁止

最近、授業中のマナーの悪さが多くの教員から指摘されています。映画館や電車内で他の人の携帯電話が鳴り、「ウルサイ！」と感じたことはありませんか。あるいは自分が一生懸命話をしているのに、相手が真面目に聞かず、他の人と話していたり、食べたりしていたらあなたはどんな気持ちになりますか。当たり前のことですが教室も公共の場のひとつです。授業はあなた一人のために行われているわけではありません。自分のためにも、クラスメイトのためにも有意義な授業となるようマナーを守りましょう。



#### 教室照明・冷暖房の節電

授業終了後、不要な照明や冷暖房はスイッチを切って節電に協力してください。



#### 廃棄物の分別

地球環境問題や資源・エネルギー問題が大きな社会問題となっています。大学キャンパスにおける環境マネジメントの焦点は教育・研究活動から生じる廃棄物です。奈良女子大学では、大学から出されるゴミの減量化と、カン・ビンや用紙類などの再生資源としてのリサイクル利用に積極的に取り組み、廃棄物の分別収集に努めています。次頁の要領で分別収集になお一層ご協力ください。



#### 放置自転車の禁止

自転車は必ず駐輪場に置いてください。

また、駐輪場内でもきちんと鍵を掛けて、盗難には気をつけてください。

卒業等により本学に在籍しなくなる場合は、構内から自転車を撤去してください。

なお、生協において毎年2月末～3月末に不要自転車の回収をおこなっています。

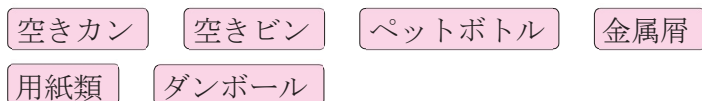


#### 自動車・バイクの通行禁止

構内には、自動車とバイク（原動機付自転車を含む）の通行が禁止されている通路があります。構内ルールを守って走行してください。



リサイクル利用を進めているのは次の廃棄物です。



### 一般学生のみなさんへ

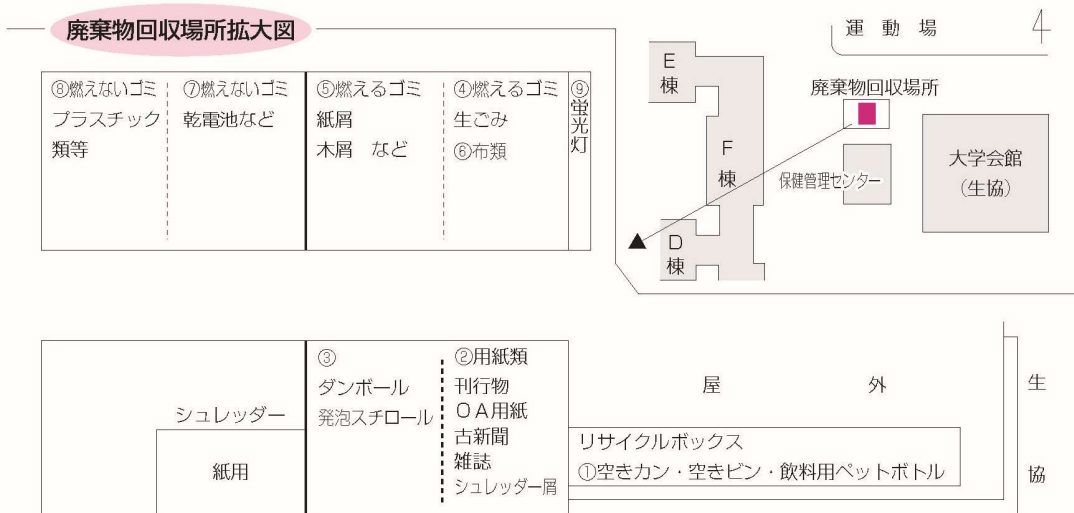
各教室付近に燃えるゴミ、燃えないゴミ、空きカン、空きびん、ペットボトルの入れ物が設置されていますので、正しい分別にご協力ください。

- 空きカン・空きビン・ペットボトルはリサイクルボックスへ入れてください。
- リサイクルできない廃棄物はその他のゴミ入れに捨ててください。また、上記以外でリサイクル可能な古新聞・古雑誌等はひもでくくり各自で下図の廃棄物回収場所に搬入してください。
- 学外からのゴミは、持ち込まないでください。
- ゴミ袋は、透明・半透明のものを使用し、内容物がわかるようにしてください。
- シュレッターした紙（シュレッター屑）は、それ以外の紙類と分けて下図②用紙類の場所に入れてください。

### 講座・研究室に所属している学生のみなさんへ

次の①～⑨のように分別して、下図の廃棄物回収場所へ搬入してください。

- ① 空きカン・空きビン・ペットボトル
- ② 用紙類（刊行物・OA用紙・古新聞・雑誌）※ひもでくくってください。
- ③ ダンボール・発泡スチロール（①～③は再生資源としての処理を業者に依頼します）
- ④ 燃えるゴミ（生ゴミ）
- ⑤ 燃えるゴミ（紙屑・木屑・ビニール類・カップ容器・弁当容器など）
- ⑥ 布類
- ⑦ 燃えないゴミ（乾電池・ノートパソコンバッテリー・トナー・小型家電など）
- ⑧ 燃えないゴミ（硬質プラスチック（ボトル・バケツ等）・ゴム類・陶器・ガラス・鉄類など）
- ⑨ 蛍光灯  
（④～⑨はゴミとしての処理を業者に依頼します）



## 2. 呼出し・照会

本学では、電話による学生呼出しや問合せには応じていません。あらかじめ家族や友人などに知らせておいてください。

— 応じられない事例 —

- ・ 父母や友人からの電話による学生呼出し  
ただし、家族の健康等に関する緊急の場合は、この限りではありません。
- ・ 電話による学生への伝言
- ・ 学生や先生の住所、個人の電話番号などプライバシーにかかわる問合せ

## 3. 手荷物の管理

大学構内で盗難が頻発しています。その多くは本人のちょっとした不注意が原因です。特に教室やサークルボックス、共同研究室、学生控室、学術情報センターなどにカバンを置いたまま席をはずしたほんのわずかの間にカバンごとまたは、現金のみ盗まれるというケースです。現金や貴重品を置いたままにしないでください。

### ■盗難に遭わないために

大学構内は一般路上と同じ気持ちで行動し、特に次のことに注意してください。

「貴重品は常に身につけておく」「所持品から目を離さない」

### ■盗難に遭ったら

直ちに学生生活課学生生活係（大学院F棟1階）に届け出るとともに、近くの警察や派出所にも届け出てください。また、不審な者を見かけたら守衛室、学生生活課または大学の教職員へ至急連絡してください。

## 4. 郵便物・宅配物

本学では、大学に送られてくる学生個人あての郵便物・宅配物の受け取りは、原則として行っておりません。

実験などに必要となる物品を取り寄せる場合などは、指導教員に了解を得たうえ、指導教員名をあて先としてください。

## 5. ロッカーの貸出

学部新生を対象に、ロッカーの貸出を行っています。期間は文学部は2年次、生活環境学部は3年次までとなっています。4月中旬から貸出していますが、詳細は、文学部及び生活環境学部新生は学生生活課課外事務室〔大学会館2階〕へ、理学部及び工学部新生はそれぞれの学科に尋ねてください。

## 6. 遺失物・拾得物・・・〔学生生活課学生生活係（大学院F棟1階）〕

### ■落し物・忘れ物をした場合（遺失物）

落し物・忘れ物をしたら

まず遺失した場所をよく探してから、学生生活課学生生活係窓口（大学院F棟1階 [6ページ参照]）に問い合わせください。

学内での拾得物は学生生活課（大学院F棟1階）のケースに陳列してあります。

保管について

拾得物は拾得した日より3ヶ月間保管し、落とし主が見つからない場合は処分します。

◆名前が書いてあるなど、持ち主が分かるものが届いた時は、大学に届出の本人連絡先に連絡しています。万が一紛失した時のことを考えて、日ごろから自分の持ち物にはできるだけ名前を書いておきましょう。

### ■落とし物・忘れ物を見つけた場合（拾得物）

学生生活課学生生活係（大学院F棟1階）に届けてください。

現金等貴重品を拾われた場合は、窓口で拾われた方の連絡先を尋ねる場合があります。

### ■その他

不要物を放置しないでください。本人がゴミのつもりで置き去りにしていても、善意の第三者が落し物・忘れ物として拾得し、大学に届けられる場合があります。このようなケースが近年増加傾向にあり、大学としても苦慮しています。不要なものは自分で責任をもって捨てるようにし、マナーを守りましょう。

悪用されることもありますので、下記の物を紛失した場合はすぐに各自で手続を行ってください。

警察署へ遺失届を提出する。

（最寄りの交番は、近鉄奈良駅前交番 0742-22-5612）

- ・財布・定期券等
- ・家の鍵…家主・管理会社等に連絡をして鍵を付け替える。
- ・キャッシュカード、クレジットカード…銀行、カード会社に連絡をしてカードを停止する。
- ・携帯電話…電話会社に連絡をして停止する。
- ・学生証…学務課学務係に申し出る。

## ● 気をつけよう悪質商法・詐欺

### 1. 悪質商法・詐欺に注意

#### 資格商法（電話勧誘販売）

突然、公的な団体のような名前で電話がかかってきて「今受講すれば資格が簡単に取れる」「もうすぐ国家資格になる」「就職活動に有利になる」などと強引かつ執拗に勧誘されます。あいまいな返事をしていると「契約が成立した」として高額な受講料を請求されることがあります。

▶▶▶見知らぬ人から自宅や下宿に電話がかかってきた時には充分注意し、特に「英会話教材」「コンピュータ講習」などに関する説明会へのあやしい勧誘には、あいまいな返事をしないできっぱり断ること。信頼できる団体は、電話での勧誘などはしていません。

#### 闇バイト

SNSで「高額報酬」「ホワイト案件」などと投稿し、応募した人に「シグナル」や「テレグラム」などのアプリで連絡し、強盗などの凶悪な犯罪をさせる行為が横行しています。その際、身分証などの個人情報を送ると、脅されるなど巧妙な方法で、凶悪な犯罪に加わることを断れない状況にされます。

▶▶▶このような犯罪に加われば、必ず捕まります!!厳しく処罰されます!!

「怪しい」「まずい」と思ったら、すぐに周りの信頼できる大人や警察に相談してください。

#### アポイントメントセールス

「おめでとう あなたが当選しました。プレゼントを取りに来てください」などと喫茶店や営業所に呼び出され、実はアクセサリーやビデオ教材、パソコンなどの契約を執拗に迫られるものです。

▶▶▶うまい話につられて出かけないこと。相手はだますために会おうとしているのですから。

#### キャッチセールス

街頭で「アンケートにお答えください」などと呼び止められ、喫茶店や営業所等に連れて行かれます。そこで言葉巧みに勧誘され、化粧品、健康食品、エステなどの高額な契約をさせられることがあります。

▶▶▶街頭などでアンケートなどと呼び止められるのは、物を買わせる目的があるためです。見るだけのつもりでも、あれこれと説明され、話にずるずる付き合っていると断りにくくなります。しつこく誘われても毅然と断りましょう。

#### 就活中の学生をねらった強引な勧誘

大学や就職説明会から出てきたところを呼び止め「就職活動で困っていることは？」といったアンケートへの回答を求め氏名等を記入させ、その後「就職活動に役立つ」と呼び出され、高額な英会話教室やリクルート講座といった契約を強引にさせられることがあります。

▶▶▶就職活動中の大学生の不安に付け込む悪質な商法です。必要がなければきっぱりと断り、個人情報を提供しないようにしてください。

## 架空・不当請求

不特定多数の人に対して支払根拠のない請求をして、お金をだまし取る詐欺行為です。

業者の手口も巧妙化する傾向にあり、はがきやメールで「最終通告」「訴訟通達書」など裁判を連想させるような言葉を使ったり、「債権回収業者」を名乗り自宅まで回収に行くといったような脅し文句が使われることがあります。

▶▶▶請求元には絶対に連絡せず、無視しましょう。

## ヤミ金融

貸金業登録の有無にかかわらず出資法の上限金利を無視して、その数十倍から数百倍の金利を取る違法金融業者のことで、このヤミ金融業者は、消費者の気を引く様々な手を使ったり、登録業者を装って融資を働きかけてきます。その手口として、インターネットのウェブサイト、メール、新聞折込チラシ、ダイレクトメールなどによって、うまい話を載せて融資を誘います。

▶▶▶被害に遭わないためには、利用しないことが一番の防衛策です。

## ネットトラブル

スマートフォンやパソコンによるインターネット通信は、身近な情報ツールとして、情報収集、ショッピング、電子メールなどに利用されていますが、便利な反面、商品詐欺などの様々なトラブルが発生しています。以下のようなトラブルに巻き込まれないよう気をつけましょう。

### ① インターネット課金サイト

インターネットの特定サイトに接続すると知らない間にプログラムがダウンロードされ、アダルトサイト等の契約を強制的に結ばせる場合があります。この場合、後日、法外な通信料を請求されることとなります。いかがわしいサイトにはアクセスしないようにしましょう。

### ② フィッシング (Phishing) 詐欺

実在する銀行、クレジット会社やショッピングサイトを装ったメールを送りつけ、「会員期間更新」などのもっともな理由で、本物そっくりの「罠サイト」にアクセスさせ、クレジットカード等の個人情報を盗め取る行為のことで、最近、盗まれた情報により、高価な品物を買われる、銀行口座からお金が引き出される等の被害が出ています。個人情報を求めるメールには十分注意しましょう。

### ③ 出会い系サイト

異性や同性の友達を探したり、求めたりするサイトです。サイト内は、個人個人の匿名性が高く犯罪の温床になっています。出会い系サイトを発端に殺人事件が起きたことは、皆さんすでに承知のことだと思います。決してアクセスしないようにしましょう。

### ④ ワンクリック請求

インターネットのアダルトサイトなどで、利用料金や利用規約を明確にせず、消費者がクリックすると「登録完了」「料金〇万円」などと高額料金を請求する画面が表示される請求です。この様なワンクリック詐欺による売買契約は法的に成立しないので、無視してかまいません（業者からのメールへの返信や、電話をかけたりにしないこと。）

### ⑤ ネット通販詐欺

インターネット通信販売で商品の購入申し込みをして代金を支払ったが、商品が届かなかったり注文したものと異なる商品が届き、連絡も取れなくなる詐欺です。もし、詐欺被害に遭ってしまった場合、速やかに消費生活センターや警察等に通報しましょう。



## その他にもこんな方法で・・・

- **マルチ商法**—販売組織の加入者が「必ず儲かる」などと言って、新たに組織に加入させ、ねずみ算式に人を勧誘するもの
- **自己啓発商法**—性格判断のアンケートに回答すると、電話で呼び出され、「性格を変えてみないか」などと言われ、高額な契約をさせられるもの
- **会員権商法**—旅行や買物が特別価格でできると勧誘され、高額の会員権契約をさせられる。(しかし、実は付録のビデオ販売が契約の主な内容で、会員権の方は利用価値がなかったり、別途会費をとられることがある。)
- **サイドビジネス商法**—「内職・副業で簡単に高収入」のチラシやネット広告などをみて、登録料を払い込んだが、登録料だけとって一向に仕事が紹介されない。
- **モニター商法**—モニターになってもらうことを条件に、商品などを契約させるが、約束の納期に商品が届かなかったり、モニター料が支払われない。

## 2. もしトラブルに巻き込まれたら

自ら判断を下すことが難しい場合や何らかのトラブルに巻き込まれた場合には、速やかに指導教員、学生相談室、学生生活課または下記に相談してください。

### 奈良県消費生活センター

奈良市三条本町8番1号  
シルキア奈良2階  
TEL 0742-36-0931  
相談受付 9時～16時30分  
年末年始・土・日曜・祝日を除く  
ホームページアドレス <https://www3.pref.nara.jp/syouseiseikatsucenter/>

### 奈良県消費生活センター中南和相談所

大和高田市片塩町12-5  
大和高田市市民交流センター（コスモスプラザ）3階  
TEL 0745-22-0931  
相談受付 9時～16時30分  
年末年始・土・日曜・祝日を除く

### 奈良県警察本部 生活安全部・生活環境課

TEL 0742-24-9441  
相談受付 8時30分～17時15分  
土・日曜・祝日を除く

### 消費者ホットライン

TEL 188

原則毎日利用可能（年末年始除く）

お近くの消費生活センターや消費生活相談所が案内されます。相談窓口が開所していない場合は国民生活センターで相談の補完をしています。

国民生活センター ウェブサイト：<https://www.kokusen.go.jp>

※各市町村消費者担当窓口でも問い合わせに対応しています。

## トラブル防止対策

- 勧誘を受けても、購入意思等がないときは、きっぱり断ること
- 勧誘を受けたときは、商品価値はもちろん契約内容など納得するまで説明を受けること
- 契約はその場でせず、家族・友人とも相談の上、判断すること
- 個人情報（住所・氏名・電話番号・口座等）を容易に提供しないこと

### 3. 個人情報の管理に注意

最近、様々な口実を使って、個人の情報に係る住所・電話番号・帰省先などを不当に問い合わせる悪質な行為が頻発していますが、自分の個人情報は自分で守るという意識を持って、他人に自分の住所や連絡先などの個人情報を教えるときは慎重に対処してください。また、友達住所など個人情報の取扱いはさらに慎重な対処が必要です。

なお、大学では学生の個人情報は厳重に管理していて、例えば大学がインターネットなどで学生の個人情報などを問い合わせることは決してありません。また、ネットワーク通信を利用する人が増加すると同時に、様々なネットワーク上のトラブルも発生しています。メールアドレスやパスワードは、クレジットカード番号と同様に、重要な個人情報ですから、他人に知られる恐れのないように厳重に管理してください。不用意に学内掲示板等に連絡先等を掲示することの無いようにしてください。

### 4. 正体不明団体などの勧誘に注意

#### カルト集団に注意を！

- 「カルト」(cult) とは、もともと「崇拜」とか「熱狂」といった意味ですが、今日ではもっぱら熱狂的な宗教集団を指して使われていることばです。オウム真理教事件のことなどは、みなさんも聞かれたことがあると思います。

世の中にはさまざまなカルト集団がありますが、どの集団も特に、親元から離れて人生の新しい段階に至って期待と不安の両方を併せ持っている大学生を標的に、勧誘活動を繰り返しています。残念ながら本学においても、彼等のさまざまな活動が確認されています。

カルト集団の手口は、初めは宗教的な勧誘であると明らかにすることなく、あるいはスポーツ、あるいは文化活動などへの誘いをかけ、十分に引き込んだと判断して初めて自分たちの正体を明らかにする点で共通しています。その時点では集団メンバーと人間的な関係が造られていたり、あるいは「洗脳」が進んでいたりして、なかなか抜け出せないところに追い込まれがちです。

しつこい勧誘などを受けて、「あれ？」と疑問に思ったら、ぜひ周りの教員や学生生活課学生生活係（大学院F棟1階、TEL：0742-20-3244）、学生相談室（大学会館3階、TEL：0742-20-3925）などにご相談ください。あなたのご連絡がカルト集団の暗躍の防止に繋がります。もちろん相談の秘密は厳守されます。

- 例えばこんな具合に…新入生は一番のターゲットでもあります。十分に注意すること！

一見、真面目で親切そうな青年が、駅前や街頭でのアンケート、「ボランティア」「学習会・研究会」といった名目のサークルへの勧誘、「自己啓発セミナー」または「能力開発セミナー」「ビデオセンター」への勧誘などで近づいてきます。「暇だから、試しに一度だけ…」のつもりで誘われるままそのような人達の集まりに参加し、話をしたり聞いたりしているうちに、マインドコントロールされた状態となり、正常な判断ができなくなっていきます。そしていったんカルトに入会してしまうとなかなか抜け出せなくなり、救出しようとする家族まで巻き込んで大変不幸なことになってしまいます。

## 5. 大麻や薬物への誘いに注意

「1度だけ…」といった好奇心から大麻や薬物へと走るケースの他に、危険な薬物とは知らずに手を出してしまうといったケースもあります。最近では、ハーブやお香などと称した「危険ドラッグ」が販売される例が増えています。これらはあたかも安全なもののように称して販売されていますが、麻薬や覚せい剤と同様の作用を持つ危険な薬物です。下記にその一例を挙げますので、絶対に誘いには乗らないよう注意してください。

こんな誘いには  
注意！



「ダイエットの効果があるよ。」  
「肌がきれいになるよ。」  
「ただの栄養剤だよ。」  
「眠気がとれて勉強がはかどるよ。」  
「やってないのはきみだけだよ。」  
「1回なら平気だよ。」  
Etc.

このようなもの  
も薬物です。

エス、コーク、ドラゴン、スピード、アイス、キャンディ  
(覚せい剤やコカインなどを意味する言葉です。)  
合法ドラッグ、デザイナーズ・ドラッグ  
(危険ドラッグを意味する言葉です。)

## 6. さまざまなトラブルから身を守るために

### 夜の一人歩きは危険です！

夜間（特に深夜）の一人歩きは避けましょう。本学でも深夜に不審者の被害にあった例があります。研究・サークル・アルバイト等で帰宅が遅くなる学生が狙われているようです。

◆もしも帰宅が遅くなるときは、必ず複数名で行動するようにし、自分一人だけにならないようにしてください。

◆やむを得ず一人で歩かなければならないときは、にぎやかな道を選んで歩きましょう。

◆万が一のため、防犯ブザー等を持ち歩き、携帯電話をすぐに取り出せるようにしてください。

※学生生活課学生生活係窓口（大学院 F 棟1階）でも、防犯ブザーを一時的に貸出しています。

みなさんは「自分だけは大丈夫」と思って安易な行動をしていないでしょうか。危険にあう可能性を常に意識し、自分の身は自分で守れるよう心がけてください。

### 痴漢・いたずらや嫌がらせに注意

昼夜を問わず、見知らぬ人から声をかけられても安易に誘いにのらないように十分注意しましょう。

### 卑劣な電話には毅然と

暴力団組員を装って、嫌がらせや友人の電話番号を聞きだそうとする電話が、学生のもとにかかってきた事例があります。このような電話があった場合は、脅迫的な言葉にひるむことなく、即座に電話を切るなど、毅然とした姿勢を示すことが大切です。特に一人暮らしの学生は十分注意してください。

## ストーカー対策

ストーカー行為（同一人に対してつきまとい等を繰り返す行為）を実際に受けたといった場合は、通学路を変える、外出の際には辺りを警戒する、夜間の外出を控える、外出時にはタクシーを利用する、等の対策が考えられます。つきまとわれたときは、自己防衛策をとるとともに、**警察や指導教員・学生相談室・学生生活課に相談**しましょう。

## 不審な訪問者には注意を

住居に不審な訪問者がある場合は、必ず相手を確認してからドアを開けるように心がけてください。見ず知らずの訪問者が脅迫的な言動や不審な行動を繰り返す場合は、自分自身を守るために110番通報をすることも必要です。

## 一人住まいの女子学生狙った性犯罪や窃盗に注意

犯行に及ぶ者は、十分に下見をして時には尾行をし、女性の一人住まいであることを確認した上で、入浴時や就寝中に侵入してきます。帰宅したら、直ちにドアの施錠を忘れないようにしてください。

犯行に及ぶ者は、鍵をかけ忘れたトイレ・浴室の小窓、ベランダの窓、出窓、玄関から侵入してきますので、ドアにはチェーン錠をし、施錠などに十分な注意を払うことが必要です。訪問者には、ドアチェーンをかけたまま開扉し対応するようにしましょう。

## 若年女性を対象とした性的な暴力被害に遭わないように

近年、アダルトビデオ出演強要問題や「JKビジネス」など、若年層の女性が性的な被害に遭う問題が深刻化しています。

タレントやモデルのスカウト、高収入アルバイト（風俗営業での接待など）への応募をきっかけに、性的な行為を強要されたり、性暴力やストーカー等の被害を受けたりする事例が報告されています。

安易に個人情報を提供したり、契約書にサインしたりすることのないよう注意してください。被害事例や相談窓口について、国（内閣府）の啓発サイトをお知らせしますので確認してください。

[https://www.gender.go.jp/policy/no\\_violence/avjk/index.html](https://www.gender.go.jp/policy/no_violence/avjk/index.html)

## ● 国民年金

### 1. 20歳になったら国民年金

国民年金とはやがて訪れる長い老後や、生活の安定を損なうような“万が一”の事態に備え、保険料を出し合い、お互いを支え合う制度です。

日本国内に住んでいる20歳から60歳未満の方は、国民年金に加入することが法律で義務付けられています。20歳になったら忘れずに国民年金の加入手続きをしましょう！

(20歳になったとき(日本年金機構HP))

<https://www.nenkin.go.jp/service/scenebetsu/hatachi.html>

### 2. 学生納付特例制度

学生納付特例制度は、所得の少ない学生が、国民年金保険料の納付が困難な場合、申請により保険料の納付が猶予(先送り)される制度です。猶予された期間は年金を受け取るために必要な期間に算入されます。

(国民年金保険料の学生納付特例制度)

<https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/menjo/20150514.html>



# Campus Life

## C 学生生活の支えに

授業料の免除等……40

奨学金……42

学生寄宿舍……46

下宿情報……48

学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険……49

## ● 授業料の免除等

〔学生生活課〕

学部の日本人学生については、住民税非課税世帯及びそれに準じる世帯の学生を対象に、全国統一制度（修学支援新制度）において、授業料が免除される制度があります。令和7年度からは、この修学支援新制度において多子世帯を対象に支援が拡充されます。また、本学における制度として、授業料徴収猶予の制度があります。

外国人留学生や大学院生については、経済的理由により授業料の納付が困難で、かつ学業優秀と認められる者を対象として、授業料の免除や徴収猶予の制度があります。

いずれも本人からの申請に基づき審査のうえ決定します。

申請の期日や方法等は、大学のホームページ等でお知らせします。（新入生に対しては、入学手続の案内でお知らせしています。）詳細は学生生活課学生支援係に問い合わせてください。

【奈良女子大学HP（入学料免除・授業料免除）】

<https://www.nara-wu.ac.jp/nwu/campuslife/scholarship/exemption/>



## 1. 授業料免除等

各期に納める授業料について、免除（全額または一部の額）または徴収を猶予（納付を一定期間猶予）することを希望する場合は、原則として前期分及び後期分それぞれに申請する必要があります。（授業料免除等を申請した場合は、審査結果を通知するまで授業料を納付しないでください。）

授業料免除等は、所属等によって以下のとおり制度が異なりますのでご注意ください。

### 【日本人学部学生】

修学支援新制度による授業料免除の対象となります。概要については、「2. 修学支援新制度」をご覧ください。

### 【日本人大学院生】

本学が定める基準により学業成績と家計状況を審査し、授業料免除及び徴収猶予対象者を決定します。

### 【外国人留学生】

学業優秀者を対象とした授業料免除制度（A 枠）と、経済的に困窮している者を対象とした授業料免除制度（E 枠）があります。A 枠では、入試成績または前年度の学業成績により選考を行い、E 枠では、本学が定める基準により学業成績と家計状況を審査し、授業料免除及び徴収猶予対象者を決定します。

申請書類提出期間等の具体的な日程は、学内掲示板及び大学ホームページでお知らせします。

また、授業料納付には月割分納の制度もあります。

## 2. 修学支援新制度（日本人学部学生のみ対象）

日本人学部学生について、入学科及び授業料を免除（全額または一部の額）するとともに日本学生支援機構による給付奨学金を支給する全国統一の制度で、住民税非課税世帯及びそれに準じる世帯の学生が対象となります。また、令和7年度からは、多子世帯を対象に支援が拡充されることになりました。いずれの場合もご本人からの申請が必要で、学業に関する要件を満たす必要があります。

住民税非課税世帯またはそれに準じる世帯として支援対象学生に認定されるには、収入に関する要件（所得と資産）を満たす必要があり、該当する支援区分に応じた支援を受けることができます。

支援区分は本人及び生計維持者（原則父母）の市町村民税所得割の課税標準額を基に分類され、免除額等は次のとおりです。

	授業料免除額（半期）	給付奨学金額
支援区分Ⅰ	全額免除（267,900円）	自宅生：29,200円 自宅外生：66,700円
支援区分Ⅱ	2/3免除（178,600円）	自宅生：19,500円 自宅外生：44,500円
支援区分Ⅲ	1/3免除（89,300円）	自宅生：9,800円 自宅外生：22,300円

また、多子世帯とは扶養する子供の数が3人以上の世帯で、多子世帯の要件に該当する場合、所得の制限なく、入学科・授業料が全額免除され、所得に応じた支援区分により給付奨学金も受けることができます。

	授業料免除額（半期）	給付奨学金額
支援区分Ⅰ（多子世帯）	全額免除（267,900円）	自宅生：29,200円 自宅外生：66,700円
支援区分Ⅱ（多子世帯）	全額免除（267,900円）	自宅生：19,500円 自宅外生：44,500円
支援区分Ⅲ（多子世帯）	全額免除（267,900円）	自宅生：9,800円 自宅外生：22,300円
支援区分Ⅳ（多子世帯）	全額免除（267,900円）	自宅生：7,300円 自宅外生：16,700円
多子世帯	全額免除（267,900円）	—

## ● 奨 学 金

〔学生生活課〕

本学に対して募集の案内がある奨学金については、すべて掲示及びHPによりお知らせしています。よく確認し、申し込みの機会を逃すことのないよう注意してください。毎年定期的に募集のある奨学金の概要は次のとおりです。

詳細は学生生活課学生支援係に問い合わせてください。（外国人留学生を対象とした奨学金については、国際課留学生係に問い合わせてください。）

### 学内の奨学金

#### 廣岡奨学金

**目 的 等**：本学卒業生 故 廣岡タマエ様（奈良女子高等師範学校理科 昭和4年卒業）のご遺志による寄付金を基金とし、人物・学業ともに優秀であって、特に経済的困窮により修学困難な者に奨学金を給付し、将来有望な人材を育成することを目的として設けています。

**申 請 資 格**：学部2回生以上の学生で、両親がいない者、または母子父子家庭などの者で、特に経済的困窮により修学困難な者

**支 給 額**：月額15,000円給付

**募集等の時期**：4月初旬に募集し、5月下旬に選考結果通知

#### 育児奨学金

**目 的 等**：学業と育児の両立ができる環境の充実を目的として、育児支援の一環として実施しています。

**申 請 資 格**：本学学部及び大学院に在籍する正規学生で、本学子育て支援 Web システム「ならっこネット」に登録を許可され、各対象期間（4月～9月、10月～3月）に「ならっこネット」の利用がある者。

ただし、「休学中の利用である場合」、「利用者の子が中学生以上である場合」、「個人的な事情による利用である場合」は対象外とします。

**支 給 額**：申請受付回ごとに20,000円を上限として授与します。ただし、「ならっこネット」の利用金額が上限未満の場合は、実費額を授与。

**募集等の時期**：申請は年2回（9月下旬及び3月下旬）で、10月及び4月に授与。

## 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構の奨学金には給付奨学金と貸与奨学金があり、概要は以下のとおりです。採用方法は高校在学時等進学前に申請・採用内定となる予約採用と、入学後に申請する在学採用があります。

また、通常の申請時期にかかわらず、生計維持者の死亡や倒産等による失職、被災等による家計急変時は、年間を通じて申請することができます。

いずれの奨学金も、日本学生支援機構の方針を受けて内容を変更することがあります。

### (1) 給付奨学金

修学支援新制度の一環として実施され、日本人学部学生のうち、住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の学生で、学修意欲のある者を対象とします。

**支給月額**：住民税等に基づく4段階の区分（Ⅰ～Ⅳ（多子世帯の各区分を含む。））に応じて支給

＊自宅生：Ⅰ 29,200円 Ⅱ 19,500円 Ⅲ 9,800円 Ⅳ(多子世帯) 7,300円

＊自宅外生：Ⅰ 66,700円 Ⅱ 44,500円 Ⅲ 22,300円 Ⅳ(多子世帯) 16,700円

**支給期間**：原則標準修業年限までとなりますが、毎年家計・学力に関する適格審査を実施し、その結果により、奨学金の支給が打ち切られる場合があります。

**募集時期等**：在学採用の募集は年2回（4月及び9月～10月）で、7月及び12月に採用決定

**選考基準**：

①学 力 次のいずれかに該当

【1年生】

＊高等学校における評定平均値が3.5以上、または入試成績が上位1/2の範囲に属すること

＊高等学校卒業程度認定試験の合格者であること

＊将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが学修計画書等により確認できること

【2年生以上】

＊GPA等が在学する学部・学科等における上位1/2の範囲に属すること

＊前年までに修得した単位数が標準修得単位数以上であり、かつ、将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが学修計画書等により確認できること

②家 計 収入基準・資産基準のいずれにも該当

＊収入：申請者と生計維持者の支給額算定基準額（課税標準額等より算出）が所定額未満

＊資産：申請者と生計維持者の資産額合計が5,000万円未満

③その他 入学時期・国籍に関する基準のいずれにも該当

＊入学時期：高等学校等を卒業した年度の翌年度の末日から大学入学までの期間が2年未満

＊国籍：日本国籍または永住等の在留資格要件を満たす外国籍

### (2) 貸与奨学金

#### 第一種奨学金

**申込資格**：人物・学業ともに特に優れ、経済的理由により著しく修学が困難な学生（全学年が対象）

**貸与月額**：大学学部…20,000円、30,000円、40,000円（自宅外通学生）、45,000円（自宅通学生）、51,000円（自宅外通学生）から選択

※自宅・自宅外の各区分の最高月額（45,000円、51,000円）を選択するには、一定の収入条件を満たす必要があります。

※(1)の給付奨学金を受給している間は、貸与月額が調整されます。

大学院博士前期課程…50,000円、88,000円から選択



大学院博士後期課程…80,000円、122,000円から選択

**貸与条件:** 無利子

**貸与期間:** 日本学生支援機構が定めた月から標準修業年限まで

**募集時期等:** 在学採用の募集は年2回(4月及び9月～10月)で、7月及び12月に採用決定

**選考基準:**

- ①学 力 大学学部新生…高校の評定平均値が3.5以上  
大学学部2年次以上…前年次までに修得した単位数が標準修得単位数以上であり、かつ、  
学業成績において学力平均値が2.2以上  
大学院…大学学部ならびに大学院における成績が特に優れ、将来、研究能力または高度  
の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を備えて活動することができる
- ②家 計 大学学部…生計維持者の貸与額算定基準額(課税標準額等より算出)が所定額以下  
大学院博士前期課程…本人及び配偶者の収入額がおおよそ299万円まで  
大学院博士後期課程…本人及び配偶者の収入額がおおよそ340万円まで

### 第二種奨学金

**申込資格:** 第一種に同じ

**貸与月額:** 大学学部…20,000円～120,000円の間で1万円単位で選択

大学院…50,000円、80,000円、100,000円、130,000円、150,000円から選択

**貸与条件:** 有利子(上限3%)

**貸与期間:** 第一種に同じ

**募集時期等:** 第一種に同じ

**選考基準:**

- ①学 力 大学学部新生…高校の成績が平均水準以上  
大学学部2年次以上…学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みの者  
大学院…大学学部ならびに大学院における成績が優れ、将来、研究能力または高度の専  
門性を要する職業等に必要な高度の能力を備えて活動することができる
- ②家 計 大学学部…生計維持者の貸与額算定基準額(課税標準額等より算出)が所定額以下  
大学院博士前期課程…本人及び配偶者の収入額がおおよそ536万円まで  
大学院博士後期課程…本人及び配偶者の収入額がおおよそ718万円まで

### (3) 奨学生募集から採用決定までの流れ(具体的な日程等は掲示により案内)

#### 予約採用の手続き

- \*「採用候補者決定通知」を大学へ提出→インターネット入力用ID・パスワード受領  
→インターネットにより「進学届」提出→本採用決定(奨学生証交付・初回振込)

#### 在学採用の手続き

- \*「奨学金案内」等申込書類を受領→申込書類及び必要書類を準備し、大学へ提出  
→インターネット入力用ID・パスワード受領→インターネットにより申込→選考  
→採用決定(奨学生証交付・初回振込)

### (4) 奨学生採用後の手続

奨学生採用後は、奨学生としての資格継続のため、様々な届出や報告等の手続があります。奨学生としての主な手続は以下のとおりですが、採用決定時に配付する「奨学生のしおり」を熟読するとともに、大学からお知らせする各手続の期限等を厳守してください。

なお、案内を見落とすなどして書類提出が遅れた場合や手続を怠った場合は、奨学金振込の停止や奨学金の廃止(奨学生の資格喪失)となることもあります。手続漏れの無いよう注意してください。

- \* 誓約書・返還誓約書：採用決定時に、奨学生証とともに交付。関係各人が自署・押印し、必要書類とともに所定の期日までに学生生活課学生支援係へ提出。
- \* 学籍・奨学金の異動：休学・退学・復学・転学科等の学籍異動や、奨学金の辞退、貸与月額・振込口座等奨学金内容の変更、といった各種奨学金の異動が生じる場合は、速やかに学生生活課学生支援係へ届出。
- \* 奨学金継続願：奨学金を継続受給するため、毎年1回奨学金継続願をインターネットにより提出。提出後、学業成績等に基づく「適格認定」により奨学生の資格を判定。給付奨学生は学業成績の他、家計による適格認定も実施。

この他、給付奨学生の「在籍報告」手続や、貸与奨学生の貸与終了時の手続、大学院生第一種貸与奨学生対象の返還免除制度などがあります。

大学からのお知らせは、HPや掲示板への掲載の他、さくら連絡網やメール等でも行います。関係の連絡は確実に受け取れるように設定等行っていただき、こまめに確認をするようにしてください。

## 地方公共団体や財団法人等の奨学金

以上のほか、地方公共団体や財団法人等民間育英団体が奨学生を公募する奨学金制度があります。

これらの奨学金の中には、日本学生支援機構奨学金と併せて受けることが認められないものもありますので、申請時に確認してください。

近年本学に募集案内のあった主な奨学金は次のとおりです。

募集の案内は掲示や本学ホームページでお知らせします。本学に案内がなくても申し込み可能な奨学金もありますので、地方公共団体や財団法人等のホームページ等で確認してください。

【奈良女子大学HP（民間奨学団体等・本学独自の奨学金）】

<https://www.nara-wu.ac.jp/nwu/campuslife/scholarship/other.htm>



## ● 学生寄宿舎

## 〔学生生活課〕

本学には学生寄宿舎として寄宿寮と国際学生宿舎があり、学生に安定した生活の場を提供し、修学上の便宜を図っています。寄宿寮は収容定員168人で、S棟（メゾネット式の2階建、3人シェアタイプ、1ユニットの構成は共用キッチン+3個室）、管理棟（1階建）、3棟（3階建）から構成されています。国際学生宿舎（5階建）は収容定員190人で、外国人留学生も入居しており日常生活を共に過ごしながらい国際交流を図ることができます。



寮玄関

なお、新入生についてはS棟（3人シェアタイプ）への入居となります。

寮名（棟名）		収容定員	入寮対象者	所在地
寄宿寮	S棟 ※3人シェアタイプ	90人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新入生（新1年生・第3年次編入生）</li> <li>・なお、S棟新1年生については、第2学年に上がるときに寮内で別の棟への引越しを実施します。</li> </ul>	奈良市 半田横町14
	管理棟（K棟）及び 3棟	78人		
国際学生宿舎（A棟）		190人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・S棟の第3年次編入生については、引越しはありません。</li> <li>・空室の状況によっては、年度途中において学部在生を対象に入寮募集を実施します。</li> <li>・6年一貫教育プログラム選択者で大学院進学後も引き続き在寮を希望する者</li> <li>・外国人留学生（※A棟のみ）</li> </ul>	

※各棟の収容定員は最大値です。

定期（年度末）の寮内引越しを考慮し、収容人数を調整する場合があります。

### 〈学生寄宿舎Q&A〉

**Q** 学生寄宿舎に入りたいのですが…？

**A** 入寮資格は、通学に片道2時間以上を要する者で、学部生のみです。入寮希望者が募集人数を上回る場合は、経済状況を基礎資料として選考します。

入居の申請は、原則として、新入生を対象に入学手続き時に受け付けることになっていますが、空室が生じた場合は、在生に対して大学HP・掲示等により募集案内を行います。

なお、寮生は集団生活を行っていただく他、宿舎に関する諸規則を遵守していただきます。入居後に諸規則を遵守できない場合等、退去措置事由に該当する場合は、退去を命ずるものとします。

**Q** 部屋の設備を詳しく教えてください

**A** S棟：〈寮備品〉机・椅子・ベッド（ロフトタイプ）・シャワー室・トイレ（手洗い場付き）  
（※以上は各居室）、  
共用エアコン（※共用キッチン）  
〈レンタル物品〉電気給湯設備（※各ユニット）、  
居室エアコン（※各居室）、  
IHクッキングヒーター・洗濯機・冷凍冷蔵庫・  
電子レンジ・掃除機（※以上は共用キッチン）、  
共用部衣類乾燥機（※共用施設）  
S棟以外：〈寮備品〉机・椅子・ベッド・書棚・冷凍冷蔵庫・  
物干し、下駄箱、ワードローブ・エアコン・  
ユニットバス（※以上は各居室）

**Q** 経費はどのくらいかかりますか？

**A** S棟：①寄宿料（月額）4,700円  
②共益費（月額）約8,400円（令和6年度前期実績）  
③水道光熱費（S棟の居室・共用部）  
（月額）約6,000円（令和6年度前期実績）  
※S寮入居人数で均等割りとなります。

S棟以外：①寄宿料（月額）4,700円  
②共益費等（月額）約7,000円（令和6年度前期実績）  
③電気料金（居室分）実費  
※電気料金（居室分）については電力会社との個人契約となります。

**Q** 食事はついていますか？

**A** 食事はついていません。各自、共同キッチンでの自炊となります。

**Q** インターネットは繋がっていますか？

**A** Iamネットというインターネット接続サービスを利用できます。希望者は個々に申し込みを行うことにより、インターネットの使用が可能です。

**Q** ゴミ当番など、当番がありますか？

**A** 寮生の自主運営に任せていますが、各フロアでフロア会議を開き、ゴミ捨てなどについて当番などを決めています。

**Q** 寮に常駐の管理人はいますか？

**A** 月～金曜日までの昼間は事務室に大学職員（寮母）を配置しています。相談等があれば、気軽に来室してください。また、夜間と土日祝の昼間は警備員が宿直しています。

**Q** 寮生の宅配物は？

**A** 宅配物は業者が学生寄宿舎に集配に来ます。寮生宛の宅配物は事務室で保管し、宅配物があることを寮生に掲示板でお知らせします。



【S棟の外観】



## ● 下宿情報

## 〔学生生活課〕

大学生協又は仲介会社のホームページ等により、各自で情報を収集していただくよう、お願い致します。なお、奈良女子大学生協HPにて、下記のとおり、大学生協提携不動産会社の紹介ページがありますので、お部屋探しの際はご参照ください。

奈良女子大学生協「住まいさがし」（大学生協提携不動産会社の紹介ページ）

<https://narajo.u-coop.net/new-comer/start/019330.html>

(参考) 手続手順の一例

### ① 物件を探す

大学までの距離・家賃・間取り・設備等の条件から自分に合った物件をいくつか選ぶ。

### ② 家主・不動産業者へ連絡

希望の物件を伝え、実際に案内をお願いする。

### ③ 物件を実際に確認

実際に住む時のことを考えて、部屋の間取りや設備の確認（カメラやメジャーを持参すると便利です。）はもちろんのこと、周辺の環境、隣近所にどのような人が住んでいるかなど、できる限りの情報を集めましょう。暗くなると周辺環境を確認する事が困難になりますので、物件を見に行く時は明るいうちに行かれる事をおすすめします。

### ④ 契約内容を十分に検討・確認

疑問点があれば、必ず確認するようにし、納得いくまで比較検討しましょう。

### ⑤ 契約・入居

入居後は、住所変更する必要があります。学務課・市役所等で住所変更の届出を行ってください。気持ちよく生活できるよう、入居後も生活上のルールなどはきちんと守りましょう。

**下宿は、充実した学生生活を送るための大切な基点となります！しっかり選びましょう！**

#### 賃貸住宅用語の解説

- ・ 共 益 費…アパート、マンション、ハイツなどの集合住宅で共用部分の電気代、水道代、管理人の人件費や清掃、補修、警備のための費用を各戸の入居者で分担する費用
- ・ 敷 金…賃貸契約時に部屋の汚損などの補修のためや賃料の滞納を補償するため、家主に預けておく担保金。
- ・ 敷 引 き…退去時に保証金や敷金から必ず一定額差し引かれる金額。
- ・ 仲介手数料…賃貸契約が成立した時、不動産仲介業者に支払う報酬
- ・ 保 証 金…契約時に借主が貸主に預けておく担保金。
- ・ 礼 金…賃貸契約が成立する時、借主より貸主に支払われるお金で、通常は返還されない。名前のとおり「お礼」のためのお金という意味。

#### おとり広告（取引できない物件の広告）に注意しましょう！

インターネット広告等で、他の広告と比べて間取りや立地条件はほぼ同じなのに家賃等が極めて安く、誰もが「掘り出し物」だと感じる広告は、架空物件（実際には存在しない物件）の場合が多いので注意しましょう。広告に魅かれて店舗へ出向いたときは、まったく別の物件をしつこく勧められることがあります。



## ● 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険

本学は、公益財団法人日本国際教育支援協会の賛助会員校であり、「学生教育研究災害傷害保険〔Aタイプ（死亡保険金最高2,000万円）・通学特約あり）〕及び「学研災付帯賠償責任保険〔Aコース（学研賠）〕」に全員加入としています。

本保険は、学生が安心してキャンパスライフを送るために、正課中等における事故で被った傷害や、法律上の損害賠償の補償をするもので、インターンシップ・介護等体験・教育実習・他大学の特別聴講学生になる際に、加入が条件とされる場合があります。

※正規生は入学手続き時に入学金と併せて所定の修業年限分の保険料を振り込み、加入手続きが完了しております。非正規生は学生生活課窓口にて別途加入手続きしてください。

※インターンシップは大学を通じて手続きをする必要がある場合のみ、本保険が適用されます。個人で参加申込をする場合は、他の保険（大学生協の共済等）にご加入ください。

### 1 保険の対象となる事故の範囲

【学生教育研究災害傷害保険（Aタイプ（死亡保険金最高2,000万円）・通学特約あり）（略称：学研災）】

この保険は、次のような学生の教育研究活動（学校管理下）中における本人の傷害事故（ケガ）に対して補償されます。（国内外を問わず）

判断が難しい場合は、必ず学生生活課（F棟1階）へ相談に来てください。

#### 1. 正課中

講義、実験・実習、演習又は実技による授業を受けている間、指導教員の指示に基づき授業の準備・後始末、研究活動を行っている間の傷害事故。



#### 2. 学校行事に参加している間

大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式などの教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間の傷害事故。



#### 3. キャンパス内にいる間

1、2、4以外で学校施設内にいる間の傷害事故（休日、祝日、休校中問わず）

ただし、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間は除きます。

#### 4. 大学に届け出た課外活動を行っている間

大学の規則に則った所定の手続により大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動を行っている間の傷害事故



#### 5. 学校施設等相互間の移動中

大学の正課、学校行事又は課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法により大学が教育研究のために所有、使用または管理している施設の他、授業等、学校行事または課外活動の行われる場所の相互間を移動している間の傷害事故



#### 6. 通学中

上記5の目的をもって、合理的な経路及び方法により、住居と学校施設等との間を往復する間の傷害事故



## 【学研災付帯賠償責任保険〈Aコース：学生教育研究賠償責任保険（略称：学研賠）〉】

この保険は、次のような学生の教育研究活動（学校管理下）中における法律上の損害賠償に対して補償されます。（国内外を問わず）

1. 正課中
2. 学校行事中
3. 正課扱いのインターンシップ・介護等体験活動中・教育実習中、ボランティア活動中（ボランティア活動を目的とした大学公認団体に限る）
4. 上記1～3の往復中

### 学研賠の具体例



1. 正課で化学の実験中、間違っ  
て薬品を混ぜ、爆発事故を起  
してしまい、クラスメイトに火傷  
を負わせてしまった。



2. 学園祭で、焼鳥屋の模擬店を出  
店したが食中毒事故を出してしま  
い、5人が入院してしまった。



3. 正課でのインターンシップ活動中、派遣先の機  
械を使用し、誤って壊してしま  
った。



4. 大学へ行く途中、駅の階段を駆け降  
りたとき、前にいた老人を突き飛ば  
してしまい、大怪我をさせてしま  
った。

## 2 支払われる保険金額

	事故発生時の活動の種別	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金	入院加算金
学研災	正課中・学校行事中	2,000万円	120万円～ 3,000万円	治療日数1日以上 3千円～30万円	入院1日につき 4,000円  (いずれの活動種別におい ても入院1日目 から支払われ ます。)
	課外活動（クラブ活動）を行っ ている間以外で学校施設内にある間・通 学特約加入者の通学中・学校施設等 相互間の移動中	1,000万円	60万円～ 1,500万円	治療日数4日以上 6千円～30万円	
	学校施設内外を問わず、 課外活動（クラブ活動） を行っている間	1,000万円	60万円～ 1,500万円	治療日数14日以上 3万円～30万円	
学研賠	対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度 (免責金額 0円)				

医療保険金については、治療日数の基準を確認してください。

## 3 保険料の掛金（掛金には、学研災・学研賠・通学特約が含まれています）

保険期間	文学部・理学部・生活環境学部	人間文化研究科
1年間	1,340円 (学研災1,000円+学研賠340円)	1,340円 (学研災1,000円+学研賠340円)
2年間	2,430円 (学研災1,750円+学研賠680円)	2,430円 (学研災1,750円+学研賠680円)
3年間	3,620円 (学研災2,600円+学研賠1,020円)	3,620円 (学研災2,600円+学研賠1,020円)
4年間	4,660円 (学研災3,300円+学研賠1,360円)	

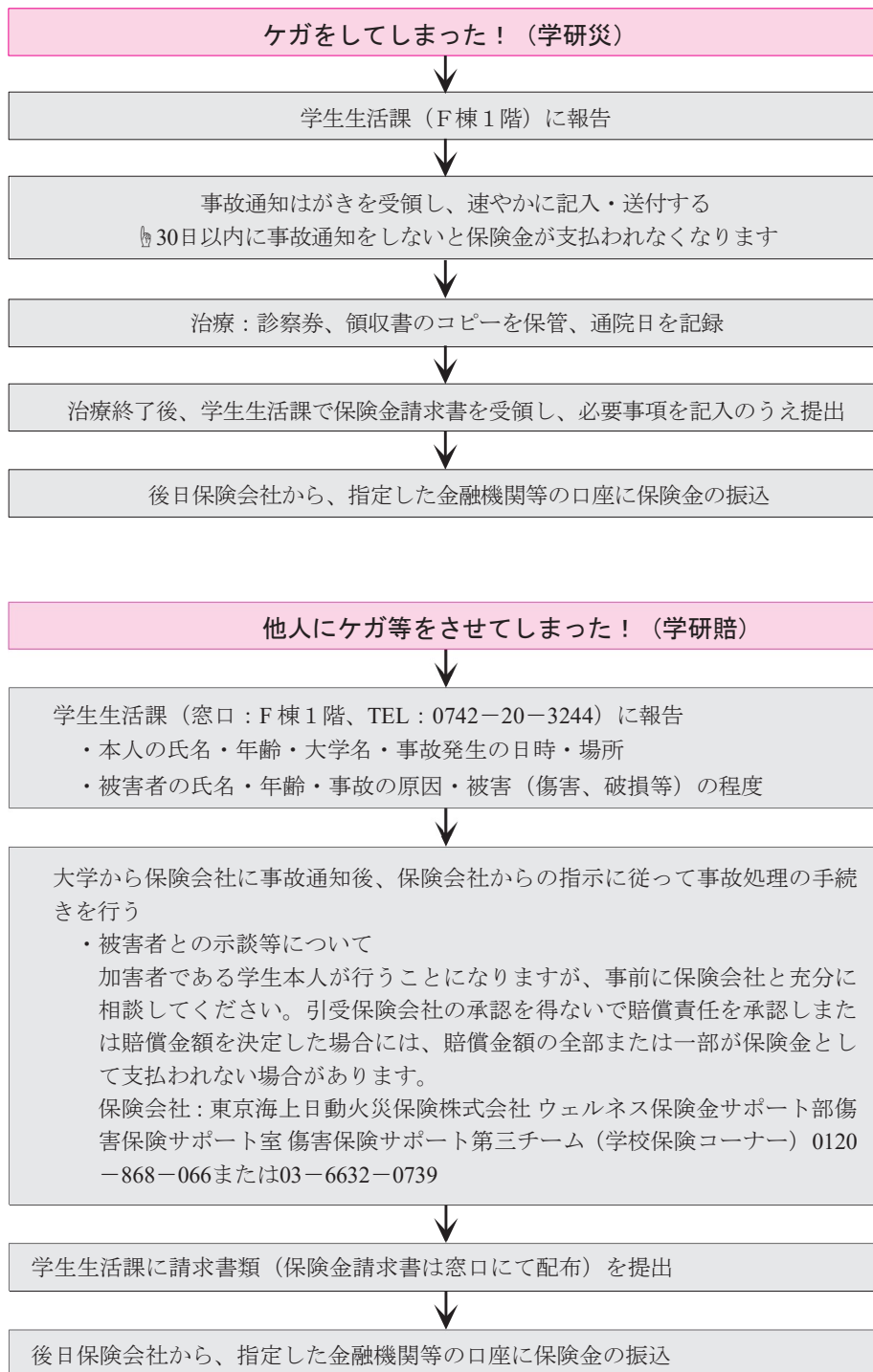
### \* 保険期間

正規生：4月入学→4月1日午前0時～所定の卒業年次の3月31日午後12時

10月入学→10月1日午前0時～所定の卒業年次の9月30日午後12時

非正規生：保険料を振り込んだ翌日の午前0時～所定の卒業年次の入学月の前月末日午後12時

#### 4 事故が発生したら



## 〈学研災・学研賠に関するQ & A〉

Q

休学・留年・退学の際の手続きは必要ですか？

はい、下記のとおり手続きをする必要があります。

〈休学について〉

通算して1年以上休学する場合、復学後に手続きが必要です。支払った保険料と休学期間を除いた期間の対応保険料の差額分を返還します。（振込手数料は、休学者の負担となります。）

〈留年について〉

所定の修業年限を超えて在籍する場合は、入学時に加入した分の加入期限が過ぎ、失効しますので、必ず継続の手続きを行うようにしてください。留年した場合は、その年度末（3/31）までに次年度以降分の再加入手続きをする必要があります。詳細は学生生活課学生生活係（大学院F棟1階）へお尋ねください。

〈退学について〉

休学の場合と同様、支払った保険料と既経過期間保険料の差額分を返還しますので、学生生活課学生生活係窓口（大学院F棟1階）までお越しください。（振込手数料は、退学者の負担となります。）

## 学研災付帯学生生活総合保険（付帯学総）について

入学時に全員加入していただく学研災及び学研賠では補償されない範囲について補償される保険です。対象範囲は、正課・学校行事中の枠を超えた活動中の補償（学内外を問わずキャンパスライフを24時間補償）です。この保険については、任意加入となっています。詳細について知りたい方は、学生生活課窓口でパンフレットをお渡ししますので、F棟1階の学生生活課窓口までお越しください。

## 大学生協の学生賠償責任保険について

入学時に全員加入していただく学研賠では、個人申込（大学を介さない申込）のインターンシップは補償範囲外となっております。個人申込のインターンシップ先から賠償責任保険への加入が求められた際は、大学生協等の保険にご加入ください。大学生協の学生賠償責任保険について知りたい方は、奈良女子大学生協本部までお問合せください。

# Campus Life

## D 学生生活をより豊かに

課外活動のすすめ	……54
団体結成許可申請	……55
学生表彰	……56
福利・厚生（施設）	……57
佐保会	……60
国立博物館キャンパスメンバーズ	……60
アルバイト	……61
学校サポート	……63

## ● 課外活動のすすめ

本学では、課外活動として様々な団体（サークル）が結成されています。

サークル活動は、学業以外に新しいことを始めたり、同じ趣味を持つ仲間や先輩たちと出会うきっかけになります。学生生活を充実させるひとつの方法として、課外活動に参加することもよいのではないのでしょうか。なお、下記団体（サークル）一覧の詳細な情報は本学HPまたは学生会館1階の掲示板に掲載されていますので、ご参照ください。

奈良女子大学クラブ紹介：<https://www.nara-wu.ac.jp/nwu/campuslife/life/club/>

## 団体（サークル）一覧

### 体育系団体

合気道部	アイススケート部	オリエンテーリングクラブ	気球部	弓道部	剣道部
硬式テニス部	基礎スキー部	サッカー部	水泳部	ソフトテニス部	卓球部
なぎなた部	バスケットボール部	バドミントン部	バレーボール部	ハンドボール部	PA☆BO
モダンダンス部	ラクロス部	陸上競技部			

### 文化系団体

E. S. S	演劇部	華道部	競技かるた部	キリスト者学生会	古美術研究会
茶道部	写真部	書道部	天文部	点訳部	Nara Colle
ならじょおひさま食堂	日本舞踊部さほ姫の会	美術部	文芸部	放送局B-naRadio	漫画研究会
わかたけ会	社会科学研究会	恋都祭実行委員会			

### 音楽系団体

音楽部	管弦楽団	ギターマンドリン部	軽音楽部	Jazzy Club	吹奏楽部
箏曲部飛鳥会	能楽部観世会	Piano-forte			

## ビラ・ポスター類の掲示・配布許可及び掲示板の使用

### 学内における掲示について

学内において掲示を行うためには、責任者の氏名を記し、大学の許可を得なければなりません。許可を得ず掲示した場合、掲示物を取り外すことがあります。

なお、公認サークルからの案内等を「学生用掲示板」に掲示する場合、その都度許可を得る必要はありませんが、責任者の氏名を記しておく必要があります。また、掲示期間の過ぎたものは速やかに撤去し、美化に努めましょう。

### 学内における印刷物配布等の行為について

学内において次の行為を行うためには、大学の許可を得なければなりません。

印刷物その他の物品の配布・販売、募金、デモンストレーション、署名運動、投票、世論調査など。

### 学外におけるビラ・ポスター類の掲示・配布行為について

学外において本学の名を使用してビラ・ポスター類を掲示又は配布を行うときも大学の許可を得なければなりません。

（学生心得第16～18条 問い合わせ先：F棟1階 学生生活課）



## 集会、合宿、対外試合、行事等の届け出

学生又は学内諸団体が、集会、合宿、対外試合、行事等を行おうとするときは、所定の手続を経て学長（又は教育担当副学長）に届け出て許可を得なければなりません。

学生生活課学生生活係課外事務室（大学会館2階）に備え付けの許可願用紙に所要事項を記入のうえ提出し、許可を受けてください。

## ● 団体結成許可申請

学生生活課学生生活係課外事務室（大学会館2階）に備え付けの許可願用紙に所要事項を記入のうえ名簿、規約及び活動報告書（直近2年分）を添えて提出し、設立許可を受けてください。

ただし、公認サークルを設立する場合は、2名以上の顧問がいること、部員のバランス・規約・収支報告が大学公認団体としてふさわしい内容であること、既存団体に類似していないこと、継続した活動実績があることを考慮して許可します。

### 〈団体結成Q & A〉

- Q** 団体結成設立にあたり、顧問の先生は必ず必要ですか？
- A** 顧問の教員（専任の教授、准教授、講師、又は助教）2名を定め、責任者2名以上の連署をもって願書を提出し、学長の許可を得なければなりません。（学生心得第10条）
- Q** 先生に顧問をお願いするときは、自分たちでお願いするのですか？
- A** 課外活動は、学生が相互研鑽のために学生自らの主体性において行うことに意義を持つものです。
- Q** 顧問を外部の方をお願いすることはできますか？
- A** 顧問は学内の教員に限ります。なお、技術指導者等として外部の方をお願いすることはできますが、その場合は大学への届け出が必要です。
- Q** 団体とは何名から「団体」というのですか？
- A** 課外活動団体は、2名以上の責任者の連署をもって願書を提出し、学長の許可があれば設立できますが、団体の永続性の面から考えることも必要です。
- Q** 団体結成設立にあたり、顧問の先生は必ず必要ですか？
- A** 顧問の教員（専任の教授、准教授、講師、又は助教）2名を定め、責任者2名以上の連署をもって願書を提出し、学長の許可を得なければなりません。（学生心得第10条）

## ● 学生表彰

### \* 学生表彰とは

本学では、表彰に値する課外活動又は社会的活動等の行為があった本学学生に対し、表彰制度を設けています。

### \* 被表彰者は、次の基準に該当する個人又は団体です。

#### ①課外活動において、特に顕著な成果を挙げた場合

- ・国際的規模の競技会又は展覧会に出場、出演又は出展（品）等した場合
- ・全国的規模あるいは複数の都道府県にまたがる規模の競技会又は展覧会等において第3位以上となった場合（ただし、段位・級位を区分して行う場合は、段位を区分して行うものに限る。また、優秀賞及び奨励賞など順位付けが明確でないものは除く。）
- ・一都道府県規模の競技会又は展覧会等において優勝（第1位）した場合（ただし、段位・級位を区分して行う場合は、段位を区分して行うものに限る。また、優秀賞及び奨励賞など順位付けが明確でないものは除く。）
- ・その他、学長が特に顕著な成果を挙げたと認める場合

#### ②社会的活動において、特に顕著な成果を挙げた場合

- ・新聞等に掲載され、特に高い評価を得た場合
- ・公共団体等から表彰を受ける等、社会的に特に高い評価を得た場合
- ・その他、学長が特に顕著な成果を挙げたと認める場合

#### ③その他①②に準じた表彰に値すると認める場合

### \* 推薦方法

推薦は、サークル等の顧問教員、指導教員又は部長・主将等が学長に対して行います。

推薦の受付は、11月中旬～12月中旬に行います（11月中旬頃に詳細を掲示します）。

推薦書は学生生活課で配布しますので賞状・大会要項など参考になる書類の写しを添えて、学生生活課へ提出してください。

※上記の表彰基準に該当していても、受付期日までに推薦書の提出がなければ、審査の対象になりませんので注意してください。

### \* 選考・表彰

提出された推薦書に基づき、審査を経て、学長が被表彰者を決定します。被表彰者には、学長から表彰状が授与されます。

## ● 福利・厚生（施設）

## 〔学生生活課〕

### 1. 生協について ※食堂・購買部・書籍（教科書販売）・本部（生協加入・学生総合共済受

生協は、組合員（学生や教職員）の出資金で運営されており、組合員の生活全体を様々な事業を通じてサポートを行っております。詳細な案内につきましては、下記URLからご確認ください。

奈良女子大学生生活協同組合HP：<https://narajo.u-coop.net/>

### 2. 学内の諸施設

#### 1 大学会館

利用時間 月～土 9：00～21：00

##### オーディオルーム

テレビもあり、CD、MD、及びDVD、ビデオを持ち込んで再生もできます。また、ピアノもあり練習もできます。

室内での飲食は原則としてできません。



##### 談話エリア

授業の合い間の休憩や友達との待ち合わせなどに幅広く利用できます。また、個人で持参したノートパソコンで、インターネット接続できるオープンネットワークサービスも利用できます。



##### 和室

2階と3階にそれぞれ1室あり、クラス会に利用できます。室内での飲食は原則としてできません。



##### 集会室

2階には大集会室、3階には中・小集会室があり、研究会や発表会などに利用できます。



##### 娯楽室

室内には畳の間のスペースがあります。友達との歓談や休憩場所等として利用できます。なお、テレビを設置しています。



##### フリースペース

打合せや課外活動などに利用できます。



※他に、大学会館2階には「国際空間 CotoQue（ことく）」があり、奈良女子大学国際戦略センターが留学等に関するイベントや催しに使用しています。

#### 2 ラウンジ（文学系S棟）

利用時間 月～金 9：00～18：00（授業期間外は閉室）

ナラ材のテーブル・イスが置かれ、テラスもあります。生協食堂混雑時の食事場所として使用できます。友達との歓談や憩いのスペースとしても利用してください。

生協カフェ（SHI Cafe Dear deer!）が、11：00～15：00まで営業しています。



### 3 合宿所

和室（4部屋）、調理室、シャワー室などがあり、サークル活動の合宿などに利用できます。

### 4 国際交流プラザ

大学会館内の食堂に隣接する屋根付きのオープンスペースです。テーブル・イスが置かれ、歓談などに自由に利用できます。

掲示コーナーでは各種イベントの紹介や国際交流に関する情報などをお知らせしています。



#### 〈施設使用Q & A〉

**Q** 大学会館は誰でも利用できるのですか？

**A** 会館は、本学の学生及び教職員の厚生福利の増進を図ることを目的として設けられていますので、その目的に添ったものであれば誰でも使用できます。

**Q** 大学の教室などを利用したいのですが利用できますか？

**A** 利用できます。事前の申請が必要ですので、74ページの「大学会館施設及び学内諸施設等の使用方法」により手続きしてください。

**Q** 大学会館の集会室は一人でも利用できますか？グループしか利用できないのでしょうか？

**A** 集会室を一人で使えないことはないですが、一人で占有使用すると、他の団体やグループが使用したくても使えないので、使用目的からすれば適切ではありません。大学会館内であれば他に談話エリアや展示コーナーを利用する方法もあります。

**Q** 合宿所の利用はサークルしかダメでしょうか？

**A** 原則として、本学学生の課外活動を目的とする合宿及び集会に限ります。

**Q** 学内の施設の利用申し込みは何日前から受け付けてもらえますか？

**A** 原則として、使用日の1か月前から3日前（土・日・祝日を除く）まで受け付けています。

**Q** 学内の施設は大学が休みの日でも利用できますか？また、夜を徹しての利用はできますか？

**A** 原則として、月曜日から土曜日の午前9時から午後9時まで利用できます。合宿所については事前の申請により宿泊することができます。（夏季一斉休業日、年末年始（12月29日～翌年1月3日）は使用不可）

## 5 貸出物品

課外活動用に下記物品の貸出を行っています。貸出を希望する場合は、学生生活課学生生活係課外事務室（大学会館2階）で手続きをしてください。

CDラジカセ、ワイヤレスマイク・アンプセット、デジタルビデオカメラ、ビデオプロジェクター、ドラム式延長コード、電気ポット、クーラーボックス、鍋・やかん、皿・椀等の食器類

※ この他多種備え付けていますので、担当者に相談してください。

## 6 大学会館施設及び学内諸施設等の使用方法

大学会館の各部屋や運動場・テニスコート、合宿所、課外活動施設、音楽棟1階個人練習室、教室等を使用する場合は、学生生活課学生生活係課外事務室（大学会館2階）で、事前に所定の手続きを行い、許可を得て使用できます。

### ● 申請の手順

① 課外事務室（大学会館2階）に備え付けの施設使用日程台帳により、空きを確認して、使用許可申請書を提出する。（申請用紙は事務室に備え付けています。）

・短期使用：使用日の1か月前から原則3日前（土・日・祝日を除く）までに手続きを行ってください。

・長期使用：公認サークルによる長期使用の場合、年度ごとに手続きを行います。

② 学生生活係において内容確認のうえ許可・不許可が決定されます。

③ 許可通知は省かれます。

不許可の場合又は大学の事情等により使用できなくなった場合は、その都度、申請者に連絡します。

### ● 使用当日の手順

① 鍵が必要な施設等の使用者は、課外事務室（大学会館2階）で使用直前（使用日が休業日等に当たるときは前日）に、鍵の貸し出しを受けてください。

② 使用上の注意事項の確認（伝達）を受けてから、施設を使用してください。

③ 使用后、使用責任者から使用を終えた旨の連絡を課外事務室（大学会館2階）へ報告してください。

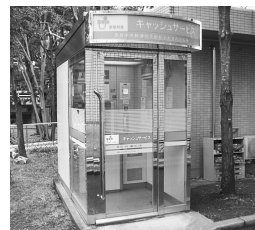
④ 使用後の点検・確認を受けてください。

⑤ 鍵の必要な施設等を使用した後は鍵をすぐに返却してください。（時間外は指示を受けた方法により返却してください。）

## 7 キャッシュ（ATM）コーナー

大学構内（大学会館西側）にゆうちょ銀行のキャッシュコーナー（ATM）が設けられています。

普通預金の入・出金、残高照会、送金が扱えます。稼働時間は、平日9時から19時まで、土曜日9時から17時までです。日曜日・休日は利用できません。



## 8 自動証明写真機コーナー

学生会館1階北出入口通路に設置しています。  
4.5cm×3.5cm・5.5cm×4.5cm・3.6cm×3.0cm・7.0cm×5.0cmの  
4種類からサイズを選べます。  
問合せは大学生協（26-2036）まで。



## ● 佐保会（同窓会）

本学の同窓会として、一般社団法人佐保会があります。佐保会には、本学学生と卒業生である佐保会員との懇談会、奨学金の支援、就職支援等種々な支援を頂いています。

また、同窓会員である先輩諸姉が、全国各地の各支部において様々な活動を行っています。

本部事務所は大学構内の佐保会館内に所在し、毎日、大学教員であられた先輩が同窓会「佐保会」のお世話をしておられますので、時間を見つけ訪ねることも良いのではないのでしょうか。

## ● 国立博物館キャンパスメンバーズ

本学は、奈良にある国立大学として、我が国の文化・歴史・美術に親しみ、学ぶ機会を提供し、より豊かな学生生活に役立てるため「キャンパスメンバーズ制度」を導入しています。

本学学生は学生証を提示することにより、奈良国立博物館を無料で観覧できるなど、各種の特権を享受できます。授業・ゼミ・サークルだけでなく、各人の学習や文化的な活動に役立ててください。

利用できる国立博物館（学生証を提示してください）

館名	場所	観覧料金	
奈良国立博物館	奈良市	【平常展】 無料	【特別展】 400円 ★

★ただし、共催展・正倉院展など一部の展覧会では、取扱いが異なる場合があります。

ほかにも、施設利用の割引、研究誌・展覧会図録の大学への無料提供などの特典があります。制度の詳細については、各国立博物館のホームページで確認するか、本学学生生活課学生生活係へお問い合わせください。



## ● アルバイト（家庭教師を含む）

## 〔学生生活課〕

本学では学資の補助のためにアルバイトを必要とする場合や、職業体験を試みようとする学生のために、職業安定法に基づき職務内容を検討の上、アルバイト紹介を行っています。

### 1. アルバイト紹介

#### ● 家庭教師

##### ■「家庭教師求人票綴」（学生生活課就職係窓口に設置）を閲覧する。

家庭教師の求人票をファイルし、学生生活課就職係窓口に設置していますので、自由に閲覧してください。希望するものがある場合は、学生証を提示して、求人票の右上に記載されている求人番号を学生生活課就職係へ申し出てください。

##### ■「就労学生紹介書」の交付を受ける。

「家庭教師学生受付票」と「就労学生紹介書」に必要事項を記入いただいた後、「就労学生紹介書」を交付し、求人元保護者の連絡先をお伝えします。

##### ■面談を受ける。

速やかに求人元のご家庭に連絡を取り、面談日時等、詳細について確認をしてください。その後、求人元の保護者、指導を受ける生徒を交えた面談を受け、双方で応諾か否かを決定することになります。

面談の際は、「就労学生紹介書」、「学生証」及び「履歴書」（必要な場合のみ。）を忘れず持参してください。

面談の結果（採用・不採用）については、必ず学生生活課就職係まで報告してください。

##### ■就労する。

家庭教師を開始してから1ヵ月後を目安に、「アルバイト就労報告書」〔就労学生紹介書〕の下半分）を就職係へ提出してください。

#### ● その他のアルバイト（長期・短期）

■「奈良女子大学アルバイト情報検索システム（運営：株式会社学生情報センター）」に登録することでアルバイト求人情報をウェブサイト上で閲覧することができます。

URL : <https://koto.nara-wu.ac.jp/syusyoku/arbeit.htm>



初回訪問時、ID とパスワードを設定していただきます。

設定時に入力求められる「学校 E-Mail」とは、本学情報基盤センターから交付される奈良女メールのアドレスを指します。それ以外での E-Mail アドレス（個人の携帯アドレス等）では登録できませんのでご注意ください。

### 2. アルバイト（家庭教師を含む）をするにあたって

- (1) アルバイトに採用となった場合は、奈良女子大学の学生であることの自覚を持ち、誠意と責任をもって就労してください。
- (2) 家庭教師のアルバイト紹介は、1 回生については後期からとします。まずは大学生活に慣れ、授業への出席を優先し、必要な単位の修得に努めましょう。
- (3) 学生生活課で紹介しているアルバイトを、必要な手続きを行わずに行った学生には、次からアル

バイトを紹介しない場合があります。また、求人元と本学の信頼関係を損ねないよう、就職係で連絡先を聞いた場合は必ず求人元に連絡してください。

- (4) 求人票の記載内容（仕事内容・勤務先・賃金等）と実際の勤務状況が異なった場合や、やむを得ず急ぎょアルバイトを途中でやめることになった場合等、求人元にご迷惑をおかけするようなことがあった場合は、速やかに学生生活課就職係まで報告してください。

### ■家庭教師アルバイト料金（標準金額）

	週1回	週2回	週3回	金額は参考です。実際の金額は依頼元により異なります。求人票・面談時に確認してください。 ※1回の指導時間は2時間 ※交通費別途支給
小学1年～中学2年生	19,000円	29,000円	40,000円	
中学3年～高校2年生	22,000円	33,000円	45,000円	
高校3年～大学受験	25,000円	38,000円	50,000円	

### 大学から紹介を行っているものに限らず、アルバイトをする際に次のことに注意

1. 学業を行う上で無理のない範囲で行うこと。
2. 労働条件をしっかりと確認すること。  
時給単価や労働時間だけではなく、労働内容など、不明確な点がある場合はそのままにせず必ず確認をしてください。
3. 学生として好ましくないアルバイトはしない。  
大学では、危険を伴うもの、人体に有害なもの、法令に違反するもの、教育的に好ましくないもの、その他学生として好ましくないと判断されるアルバイトは紹介していません。  
自分でアルバイトを探す場合も、特に次のような危険なアルバイトには注意をしてください。
  - 家庭教師派遣事業  
「家庭教師を派遣します」といった業者に登録し、電話で勧誘したり、各家庭を訪問し、家庭教師契約や高額な教材の契約をしたり、相手先に派遣される仕事です。結果として悪徳商法の手先となってしまうこともありますので注意しましょう。
  - 委託販売  
「商品を買って、自分で売れば売った分だけ儲かる」として数百万円もの物品を買わせ、大損するケースもあります。「大儲けの話」はまず疑ってみること。
  - 深夜労働  
コンビニエンスストアの店員、工事現場作業など「ワリはいいが身体にキツイ」のが深夜労働の特徴です。生活リズムの変調の原因となります。
  - 人体に有害なもの  
薬品等の臨床人体実験や農薬・劇薬等の有害な薬品の取り扱い、粉じんの中での作業などは、人体に有害であるため注意しましょう。  
また、一定賃金の保証のない出来高払いのもの、バー・スナック・パチンコ店等、風俗営業などでの接客、マルチ・ネズミ講まがい等法令に違反するもの、訪問販売や勧誘を行うものなどの業種から勧誘・誘惑がたくさんありますので、このようなアルバイトへの就労は厳に慎んでください。
4. 責任を持って就労する。  
たとえアルバイトであっても奈良女子大学の学生であることの自覚をもち、就労する者としてのマナーを守ってください。時間を守る、無断欠勤をしないというのは当然のことです。

## ● 学校サポート

本学では、奈良市、神戸市及び京都市との間で相互に連携協力し教育の資質の向上を図るための協定を締結しています。この一環として、市立の幼稚園・小学校・中学校に学生を派遣し学校教育活動への支援（スクール・サポート）を行っています。

派遣学生が行う支援の主な内容は次のようなものです（奈良市の場合）。

- ①野外活動、体育的行事、学芸的行事等の学校行事に関する指導補助
- ②安全管理・確保に関する指導補助
- ③理科の実験・音楽指導・体育実技指導等の教科及びティーム・ティーチング等に関する指導補助
- ④クラブ活動・部活動に関する指導補助
- ⑤特別な支援を必要とする幼児・児童・生徒の指導補助
- ⑥情報教育に関する指導補助
- ⑦その他学校、園が必要とする指導補助

支援内容や募集方法は、派遣先の市により取扱いが異なりますので、募集の時期になれば説明会や掲示等でお知らせします。

将来、教員を目指す人、学校ボランティアに関心のある人などは、学校教育の現場を経験し意識・素養を高めるよい機会ですので、是非参加してください。募集案内、応募手続きについては、学生生活課就職係へお問い合わせください。

# Campus Life

## E 学生生活の悩み・相談

保健管理センター ……65

学生相談室 ……66

ハラスメント相談 ……68

修学上の困難を抱える学生のために……70

キャンパスソーシャルワーカー（CSW） ……71

ダイバーシティ研究環境支援本部 ……72

## 1) 利用時間

9:00～17:00（土・日・祝祭日・大学休業日等を除く。出張等で不在の場合もあります）相談は16:00までをお願いします。

## 2 利用の注意事項

- ・体調不良の学生や急病の学生がいますので、静粛に入室してください。
- ・応急処置はしますが、内服の処方は原則として出来ません。頭痛や腹痛時の頓服（痛み止め）は、自分に合ったものを携帯しておくようにしてください。
- ・学内では、生理用品やばんそうこうなど、衛生用品は生協売店で購入してください。

## 3 大学生活での病気やケガの対応方法


★保健管理センターは病院ではないため、治療はできません。

学内での傷病時に一時的な応急処置をし、必要時には医療機関を案内します。

明らかな病気（発熱・風邪・下痢嘔吐）やケガ（捻挫・打撲）の場合は、直接、医療機関を受診してください。

★調子が悪い時は、がまんをしないで医療機関を受診してください。

1人で歩けない  
ときは...

- 
- 1) タクシー、または救急車を呼ぶ
  - 2) 発熱の場合は、冷やすなどの工夫をして受診する
  - 3) 保護者に状況を報告しておいてください

★医療機関の診察時間は限られています。

高熱、嘔吐や下痢時などに、診察の後点滴をすると、処置に2時間以上かかります。

そのため、診察時間終了間際に受診すると、断られる場合がありますので、時間に余裕をもって受診してください（特に夕方の診察）。

※また、発熱や咳など感染症が疑われる症状のある場合は、事前に医療機関へ電話をし、受診時の注意について指示を受けてください。

## 4 寮生や下宿生のみなさんへ

一人で体調が悪くなった場合や、ケガで歩けない場合は、診察時間内であれば、大学近くの病院に自分で連絡し症状を伝えてタクシーを呼んでください。

自力で動けないときは「119番」に〈病気です〉と連絡してください。救急隊より、適切な指示を受けることができます。体調不良の際は早めに受診してください。

## 5 救急箱を各自で備えておきましょう

- ・体温計／ばんそうこう／冷却ジェルシート／湿布など
- ・自分に合った解熱鎮痛剤や胃薬など
- ・スポーツドリンク／経口補水液／おかゆ等のレトルト食品

## 6 近隣医療機関情報

近隣の医療機関の情報については、保健管理センターの以下のページに掲載しています。

<https://blog.canpan.info/narahokekan2/archive/85>

## ● 学生相談室

学生相談室は、あなたの身近な相談相手です。

学生生活を送る中でのさまざまな悩み…

一人で考えてもなかなか光が見えてこない…

友人や家族には打ち明けにくい…

相談したいことがあるがどこに行けばいいのかわからない…

そんな時、学生相談室のドアをノックしてみてください。



学業や、進路の不安、心身の不調、対人関係の悩み、日常生活で困ったこと、その他様々なトラブル（迷惑電話・ストーカー被害・痴漢被害・悪徳商法被害・架空請求詐欺）等々  
**相談の秘密は守ります。**

### ◇相談の流れ

平日午前10時～午後5時に、相談受付の担当者が在室しております。

相談内容により、専門のカウンセラーや本学の相談員（本学教員）がお話をお聞きします。（予約制・無料）お話をうかがった上で、一緒に解決方法を考えましょう。

適切な窓口や機関を紹介することもできます。

### ◇詳しくは

相談室ホームページ <http://www.nara-wu.ac.jp/soudan/>しおり『奈良女生のための学生相談室』

### ◇お問い合わせ

電話 0742-20-3925

e-mail [soudan@cc.nara-wu.ac.jp](mailto:soudan@cc.nara-wu.ac.jp)

相談室前のポストもご利用ください。







相談室へはどう行けばいいの？



大学会館北口（運動場側）付近の階段またはエレベーターで3階まで上り、廊下に沿って一番奥まで来てください。

静かな、窓から見える緑のきれいなところですよ。



大学会館3階  
(大学会館は生協食堂のある建物です)



どんな相談でもいいの？



結構ですよ。  
奈良女子大生の学生生活を援助することが目的です。



誰が相談に乗ってくれるの？



スタッフは下記のとおりです。

- ◇相談受付（相談の申込みを受け付けます） 2名
- ◇カウンセラー（臨床心理士・公認心理師） 3名
- ◇相談員（本学教員） 4名  
(各学系から1名ずつ)



詳しくは相談室ホームページに掲載していますので、そちらをご覧ください。

#### 開室日と開室時間

- ・月曜～金曜日（祝日は除く）午前10時～午後5時
- ・長期休業中の開室日や臨時開室日については、相談室ホームページ及び相談室前の掲示でお知らせします。

## ● ハラスメント相談

奈良女子大学は、ハラスメントの防止に取り組んでいます。本学のすべての構成員がお互いの人格を尊重し、信頼できるパートナーとして認め合える人間関係をつくり、快適な教育・研究・就労環境を築くために、ハラスメント相談員制度を設けています。

ハラスメントとは、人としての尊厳を侵害する言動のことで、教育・研究上、または職務上の優位な立場にある者から逆らえない立場にある者への、不快にさせるような性的な言動（セクシュアルハラスメント）や、修学や研究、あるいは就労における不適切な言動（アカデミックハラスメント、パワーハラスメント）などがあり、これらの言動によって修学や就労の遂行が妨げられたり、教育・研究環境や職場環境が害されることがあります。

ハラスメントの被害を受けたときは、ひとりで悩まず、「ハラスメント相談員」に相談しましょう。相談員はあなたのプライバシーを守ります。安心して相談してください。相談は匿名でも結構です。また、自分ひとりでは相談に行きにくいときには、親しい友人などの同伴も可能です。ハラスメントに該当するかどうかわからなくても、困っているのであればまずは相談してください。相談員が一緒に対応を考えます。

ハラスメントの一例：

- ・些細なミスを大声で叱責したり、あえて人前で叱責する。
- ・暴言を吐くなど、人権を侵害するような言動をする。
- ・研究室に長時間拘束したり、泊りでの実験を強制する。
- ・卒業研究の指導や論文指導をしないなど、必要な教育上の指導をしない。
- ・成績の不当な評価を行ったり、無関係な事柄を成績に結びつける発言をする。
- ・研究発表活動（論文や学会発表等）を不当に制限する。
- ・教育・研究とは無関係な私的な用事をさせたり、イベントに付き合わせる。
- ・研究室の他のメンバーに対して正当な理由なく関係を断絶させる。
- ・研究業績を他の者に変更するよう圧力をかける。
- ・就職、奨学金、研究員などの申請に必要な推薦書を書かない。
- ・他の大学院の受験・他の研究教育組織への異動を、妨害もしくは強要する。
- ・相手の身体の一部（肩、背中、腰、頬、髪など）に不必要に触れる。
- ・上下関係を利用して特定の相手と二人きりになる機会を故意に作ったり、交際を迫る。
- ・出張への同行やゼミ旅行等への参加を強要する。
- ・親睦会等で女性がお酌などの接待的振る舞いをするを当然視する。
- ・特定個人のセクシュアリティ（性的指向や性自認など）に関する風評を流す。



## 1 相談の申込方法

手紙、電話、E-mail など、あなたの最も利用しやすい方法で相談員に直接連絡してください。

あるいは、「ハラスメント相談箱」に相談内容、連絡先等を記入した「相談受付カード」を投函すれば、相談員からあなたにご連絡します。(相談受付カードは相談箱に備え付けのほか、大学ホームページからもダウンロードできます。なお、相談受付カード以外の便箋などでもかまいません。)

【ハラスメント相談箱】 大学会館に設置しています

- ① 2階入口 (中庭側の外階段を上ったところ。24時間投函可能)
- ② 1階エレベーター前 (運動場側入口を入ったところ。月～土9時～21時)

## 2 相談員連絡先

相談員は全学に配置されており、どの相談員にも相談できます。あなたの所属する学部・研究科にこだわらず、自由に連絡をとってください。

相談員は、原則として相談者と同性の相談員を含む2名で相談に応じます。相談者の悩みを親身に聞き、相談者が望んでいる解決の仕方を尊重して、その解決に助力します。

相談員番号	所属・職名	相談員氏名	内線番号	部屋番号	メールアドレス
1	文学部 准教授	前田真砂美	3277	N 2 1 9	mmaeda@cc.nara-wu.ac.jp
2	文学部 教授	大平 幸代	3271	N 2 2 6	ohira@cc.nara-wu.ac.jp
3	理学部 准教授	石井 邦和	3378	C 1 2 3	ishii@cc.nara-wu.ac.jp
4	理学部 准教授	川野 絵美	3935	B 4 0 6	kawano@cc.nara-wu.ac.jp
5	生活環境学部 教授	吉本 光佐	3494	D 3 0 1	misayoshimoto@cc.nara-wu.ac.jp
6	生活環境学部 教授	中田理恵子	3446	D 2 0 1	r-nakata@cc.nara-wu.ac.jp
7	工学部 専任講師	大高 千明	3897	H 2 0 5	ohtaka@cc.nara-wu.ac.jp
8	大学院人間文化総合科学研究科 専任講師	許 載永	3366	E 4 0 3	heo@cc.nara-wu.ac.jp
9	大学院人間文化総合科学研究科 准教授	堀 沙耶香	3028	B 1 0 5-2	hori@cc.nara-wu.ac.jp
10	附属中等教育学校 養護教諭	林 雅子	26-2571	中等教育学校	msh.hayashi@cc.nara-wu.ac.jp
11	附属小学校 主幹教諭	河田慎太郎	45-4455	小学校	s-kawata@cc.nara-wu.ac.jp
12	学生生活課 学生生活係長	田原 真紀	3280	学生生活課	tahara.maki.4j@jm.nara-ni.ac.jp
13	機構総務課 総務係長	清水 努	3204	機構総務課	shimizu.tsutomu.g6@jm.nara-ni.ac.jp

※相談員の所属等については変更となる場合がありますので、最新の情報については、大学ホームページをご覧ください。

詳しくは、リーフレット『STOP! the キャンパスハラスメント 相談の手引き』または大学ホームページ (トップページ>学生生活>学生生活に悩んだときに>ハラスメント) をご覧ください。

## ● 修学上の困難を抱える学生のために

## 〔学生生活課〕

### 学生特別支援室

奈良女子大学「学生特別支援室」では、修学上の困難を抱える学生からの特別な支援の要請に基づき、教育、学生生活等の具体的な支援を行います。

学生生活を送る上で次のような悩みや困ったことはありませんか？

- 授業が聞き取りにくい
- 黒板やプリント、掲示板などが見えにくい
- 病気やケガのため、実習や実験が不安
- 身体的理由で学内の設備が使いにくい
- コミュニケーションでの困難さがあって、学業や学生生活に配慮がほしい
- 就職活動に不安

具体的には次のような対応を行います。

- ① 授業担当教員や実習先への連絡・調整を行います。  
(授業時・実習時における配慮・支援の方法や対応の留意点などについて、必要に応じて支援スタッフが仲介・連絡します)
- ② 授業や試験に配慮し、必要な支援を行います。  
(座席の指定、資料の拡大、ノートテイカーの配置、対面朗読、点訳、移動介助、試験時間の延長など)
- ③ 学内設備の整備を行います。  
(自動ドアやエレベーターの設置などといった、ユニバーサルデザイン化の推進)

### SOSカード

助けてほしいといえない学生に発行しています。  
このカードを持っている人が助けを求めた場合、  
カードの記載にしたがって連絡してあげてください。  
迅速な対応が重要です。

**SOS!**

〇〇に連絡してください  
0742-20-XXXX

### サポートルーム

サポートルーム (E棟103号室) では、オフィスアワーに来室して相談することができます。障がい者支援に関する資料や、SOGI 関連の図書も置いてありますので、気軽に訪れてください。オフィスアワーは、掲示やホームページにてお知らせしますが、オフィスアワー以外の時間に相談したい場合は、メールで連絡をしてください。

ホームページアドレス <http://www.nara-wu.ac.jp/nwu/campuslife/life/trouble/needs/index.html>  
学生特別支援室 [needs@cc.nara-wu.ac.jp](mailto:needs@cc.nara-wu.ac.jp)

## ● キャンパスソーシャルワーカー（CSW）

キャンパスソーシャルワーカー（Campus Social Worker）とは、障がいや病気または周囲の環境的な問題によって、学生生活を送る上で支障を伴ったり困難を抱えていたりする人々へ、相談援助を行う人のことです。実際に生活上の問題を抱えている方に対して、話を聞いて実際に使える支援やサービスがある場合にはその情報を伝えたり、活用できるようにサポートをしていきます。大学においては、教員の先生方や支援窓口との連絡調整を取り持ち、ネットワークをつないで、困っている学生が孤立してしまわないように支えます。

不安がある時、困った時、  
気軽に相談してください。



## ● ダイバーシティ研究環境支援本部

ライフイベントや心と体の不安に寄り添って、ワーク・ライフ・バランスを支えます!

奈良女子大学に所属する学生から教職員の皆さまは、妊娠・出産・子育て・介護といったライフイベントに悩むこともある世代です。ダイバーシティ研究環境支援本部では、男女問わずすべての方に対し、学業・研究活動との両立に悩む方を少しでも減らし、いきいきと過ごしてもらいたいと、2006年度から両立支援の取り組みを続けています。

### ◇ワークライフバランス支援相談室

女性のからだところの健康相談をはじめ、妊娠・出産・育児・介護（高齢者・障がい者）に関する相談に、専門家が応じます。学生と教職員は男女問わずご利用いただけます。不調や不安を我慢せず、話してみませんか。カウンセラーの紹介や相談日程・予約など、詳しくは男女共同参画推進機構 HP をご覧ください。

### ◇子育て支援システム

奈良女子大学の子育て支援は、「共助の精神」を大切にしています。支援を必要とする方だけが助けられるのではなく、支援者も支援を通じて様々なことを学び、共に成長していくことができます。子育て中の本学関係者（男女を問わず）が利用者として登録し、地域の一般の方や本学学生が支援者（サポーター）として登録します。学生はサポーターとして登録し支援を行うことで、自身のロールモデルに接し、将来の生活や時間の使い方のヒントを得ることができます。また、地域の様々な年代の方と接することで、世代ごとの考え方を知り、柔軟な考え方を養うことができます。子育てを支えたい人がたくさんいる、それを知ることはこれから子育てに関わる世代の皆さんにとって有意義な経験となることでしょう。この活動に参加して世界を広げてみませんか。

### ○ならっこネット

ならっこネットは、学業・研究と子育ての両立に奮闘する利用者の方に子育て支援サポーターを派遣するシステムです。利用者・サポーターの両方を常時募集しています。どちらもあらかじめ登録が必要なため、来室予約を取ってください。

支援は有償で、利用者がサポーターに経費を支払います。学生利用者には育児奨学金制度があり、半期ごとに2万円を上限に、経費を大学が補助します。また、支援中の事故に対しては、本学が加入している保険が適用されます（利用者・サポーターに保険料の負担はありません）。

また、2021年春には、念願であった「訪問型」病児・病後児保育を行う「ならっこ病児・病後児保育支援」を立ち上げ、病後児保育支援から開始し、2024年10月から病児保育支援の本格運用も行っています。病児・病後児保育支援をご利用の場合、大学から、経費の半額補助を受けることができます。

### ○ならっこイベント

本学関係者が主催する様々なイベントでの託児を行います。もちろん、託児にあたるのは子育て支援サポーターです。ベテランサポーターに混じって、学生サポーターも頑張ってくれています!

### ○サポーター講習会

託児支援のサポーターとして活躍していただく前に、講習を受講していただけます。講習内容は、子どもとの関わり方、事故と安全などメニューも豊富で、座学・実習で学ぶことができます。関心のある方は、ダイバーシティ研究環境支援本部までご連絡ください。



## 子育て支援サポーターが、利用者の子どもを支援します

「利用者」はどんな利用ができるの？



サポーターに子どもの送迎・預かり（大学内ならっこルームや自宅などで）を有償で依頼できます。2021年春から、「訪問型」病児・病後児保育支援が始まりました。



ならっこちゃん

### サポーターに支払う経費

● 1時間あたり 平日9時～18時 700円  
上記以外の時間 800円  
病児・病後児については 900円  
+サポーターの交通費

### 利用者になれる方

本学に在籍する方で、3カ月～小学6年生の子どもを持つ方  
※学外者で所用のため一時的に本学に來られる方もご相談ください。

### 利用者になるには…

まず来室し、利用者登録をしてください

※登録は無料です。  
メールや電話で来室予約を取ってください。

ニーズに応じてコースを選びます  
・ならっこコース…専属サポーターを配置します  
面談でマッチングします  
・プチならっこコース…専属を設けません

いつでも依頼できます！

「子育て支援サポーター」って何をするの？

有償のボランティアです。ならっこネットの共助サポーターのほか、ならっこイベントでも活躍中



各種講習会、勉強会もあります！



ならっこネット  
ジョシカちゃん

### ならっこネットの経費

● 1時間あたり  
集団託児 1,000円・1,300円  
個別託児 700円・800円  
病児・病後児託児 900円  
+サポーターの交通費

### サポーターになれる方

18歳以上の健康な方  
※忙しい方でもOK。授業の空き時間や週末など、時間のあるときに支援依頼があれば協力してください。たくさんの方が登録して受け皿が大きくなると、利用者は心強く感じます。

### サポーターになるには…

「サポーター登録説明会」に参加

↓  
「託児支援講習」を受講

↓  
サポーターとして活躍！

※登録・受講は無料です。  
※メールや電話でまずは「登録説明会」の参加お申込みをお願いします。

## ◇子育てママ&パパにやさしい大学へ

預かり専用室『ならっこルーム』や、授乳やオムツ替えに使えるフィッティングルーム、幼児用便座やベビーキープを備えたトイレの位置をまとめた『子育て応援MAP』があります。必要な方には差し上げます。



フィッティングルームはどなたでも使えます。きれいに使ってね♪



## ◇教育研究支援員制度

出産・子育て・介護等に携わる教員や病気・怪我の理由により支援を必要とする教員に、博士課程修了生や博士前期・後期課程の大学院生などを支援員として配置しています。支援員は、支援により研究・教育活動に関する様々なスキルを学べます。



### 詳しく知りたい方・お問い合わせはこちらへ

本部室：G棟406号室  
開室日時：月～金曜日 午前9時～午後6時  
Tel/Fax：0742-20-3344  
E-mail：shien@cc.nara-wu.ac.jp  
URL：https://gepo.nara-wu.ac.jp/

上記条件に当てはまらない場合でも、子育て支援が必要ななら相談してね。ベストな方法をスタッフが一緒に考えます。

ならっこちゃんも応援しています



# Campus Life

## F 国際交流活動

国際交流活動 ……75

海外渡航の際の届出について ……83

## ● 国際交流活動

### 1 海外留学

#### 1. 留学制度

海外留学を希望する学生は、次のような制度を活用することができます。

#### ○交換留学プログラム（授業料を不徴収とする大学間学生交流協定大学への短期留学制度）

奈良女子大学と海外の大学が締結している協定に基づいて、奈良女子大学に正規生として在学している学生が、海外の協定締結大学へ交換留学生として派遣される制度です。留学期間は、一年以内の一学期または複数学期です。派遣できる学生は各大学毎年1～2名であり学内で選考が行われます。

留学先大学で取得した単位は、本学が認定すれば本学で取得した単位として互換できます。また、交換留学の期間は本学における在学期間として認められるため、留年せず留学ができる制度として計画されています。（留学先の学期の開始時期等によっては、一年の留年をせざるを得ない場合があります）

留学先大学への授業料は支払う必要はありませんが、本学には授業料を支払う必要があります。航空運賃、生活費、保険料などは個人負担です。語学研修ではなく、現地の学生と共に通常のカリキュラムを履修するため、留学開始時点で高い語学力が求められます。（3. 海外留学における語学能力参照）

募集時期等は下表を参照してください。応募資格、必要書類は年度により多少変わりますので、国際課留学生係に早めに確認してください。詳細については本学ホームページにも掲載しています。

交換留学プログラム（参考・予定）	
前年5月	海外留学説明会
前年7月～10月	募集期間
前年10月～11月	書類選考および面接選考
	各協定校への出願
6月	出発前オリエンテーション
	各協定校へ留学開始



#### <授業料等不徴収による大学間学生交流協定大学>

中国	: 西安交通大学、西安工程大学、蘇州大学、大連理工大学、南京大学、武漢大学、香港理工大学
台湾	: 東海大学、台湾大学文學院 <sup>※1</sup> 、東呉大学
韓国	: 梨花女子大学、ソウル大学生生活科学部 <sup>※3</sup> 、忠南大学建築学部 <sup>※3</sup> 、釜山大学
フィリピン	: フィリピン大学ディリマン校
ベトナム	: トゥイロイ大学、ハノイ大学、ハノイ教育大学、ハノイ貿易大学、ベトナム国家大学ハノイ外国語大学、ベトナム国家大学ハノイ自然科学大学、ベトナム国家大学ハノイ人文社会科学大学、ハノイ理工大学応用数学情報学部 <sup>※2</sup> 、ベトナム高等数学研究所 <sup>※2</sup>
タイ	: チェンマイ大学、タマサート大学理工学部 <sup>※2</sup>
インドネシア	: インドネシア大学、ガジャマダ大学、アイルランガ大学理工学部 <sup>※2</sup> 、アイルランガ大学人文学部 <sup>※4</sup> 、ジョグジャカルタ州立大学 <sup>※2</sup>
バングラデシュ	: ダッカ大学、チッタゴン大学、バングラデシュ農科大学
イギリス	: レスター大学
ポーランド	: キャロル・マルチンコウスキー・ポズナン医科学大学
オーストリア	: グラーツ大学
ベルギー	: ルーヴェン大学
ロシア	: ロシア人民友好大学
フランス	: パリ大学
ドイツ	: トリアー大学 FB II <sup>※1</sup>
アメリカ	: リーハイ大学
ニュージーランド	: リンカーン大学

- ※1 本学文学部及び研究科との部局間学生交流
- ※2 本学理学部及び研究科との部局間学生交流
- ※3 本学生活環境学部及び研究科との部局間学生交流
- ※4 本学文学部、生活環境学部並びに研究科との部局間学生交流

## ○短期海外研修

国際戦略センターが窓口となり、毎年、夏季・春季の長期休暇中に、海外での短期研修プログラムを実施しています。下記以外にも様々なプログラムがあります。詳細は国際戦略センターのホームページ及び留学したい学生向け情報サイト「ならじよ」から留学!!」にてお知らせします。

### 1) グローバル女性人材養成プログラム (中国)

研修期間：8月中旬～9月中旬の4週間程度

留学先：南京大学 海外教育学院 (中国)

募集人数：10名程度

参加要件：大学で少なくとも一年の中国語学習を修了した学生、もしくは同等の中国語学習履歴を持つ学生

募集時期：4月に説明会を実施、募集は4月～5月に行います。

単位取得：可。「キャリア教育科目」として開講（卒業要件外）



### 2) グローバル女性人材養成プログラム (フィリピン)

研修期間：8月中旬から9月上旬の3週間

留学先：QQEnglish IT パーク校 (フィリピン・セブ島)

募集人数：18名

募集時期：4月に説明会を実施、募集は4～5月に行います。

単位取得：可。「キャリア教育科目」として開講（卒業要件外）



### 3) グローバル女性人材養成プログラム (ニュージーランド)

研修期間：2月下旬～3月下旬の4週間程度

留学先：リンカーン大学 English Language Centre (ニュージーランド)

募集人数：20名程度

参加要件：TOEIC (I P 可) 530点以上

募集時期：10月に説明会を実施、募集は11月に行います。

単位取得：可。「キャリア教育科目」として開講（卒業要件外）



### 4) グローバル女性人材養成プログラム (タイ)

研修期間：2月下旬～3月上旬の2週間程度

留学先：チェンマイ大学 Language Institute (タイ)

募集人数：10名程度

参加要件：TOEIC (I P 可) 530点以上

募集時期：10月に説明会を実施、募集は11月に行います。

単位取得：可。「キャリア教育科目」として開講（卒業要件外）



- 5) グローバル女性人材養成プログラム (ヨーロッパ)  
研修期間：2月下旬～3月中旬の前・後半各1週間程度  
留学先：[前半] ユネスコ、OECD、EU等の国際機関、パリ・シテ大学 (フランス、ベルギー)  
[後半] ヴェネツィア大学、ローマ日本文化会館 (国際交流基金) 等 (イタリア)

募集人数：前半・後半合わせて15名程度

参加要件：海外でコミュニケーションが取れる英語力

募集時期：10月に説明会を実施、募集は11月に行います。

単位取得：可。「キャリア教育科目」として開講 (卒業要件外)



奈良女子大学が提供するプログラムの中に希望する留学先がない場合や、奈良女子大学を卒業後に大学院留学をする場合、留学先の選択や手続きは全て個人で行います。これらの情報収集や手続きについては、在日各国留学情報提供機関などでも指導してもらえますが、確実な情報を得るためには留学希望大学へ直接問い合わせることをお勧めします。

### ○海外インターンシップ

グローバル女性人材プログラム (フィリピン) の研修先であるセブ島の QQEnglish で10月から3月の半年間インターンシップを行います。参加者は、六年一貫プログラム学生で、一定の要件を満たす場合を除き、休学することになります。プログラム費用は無料。週に20時間の英語レッスンを受けることができます。詳細は、前期に行う説明会にてお知らせします。

## 2. 海外留学奨学金

海外留学にあたり、次のような奨学金制度を活用することができます。

### ○奈良女子大学なでしこ基金派遣留学奨学金

奈良女子大学独自の給付型の奨学金で、交換留学プログラムにより海外の大学へ留学を希望する者に対して奨学金を支給する制度です。本学における海外の大学との留学生交流の一層の拡充を図り、相互の研究・教育水準の向上に資するとともに、各国との相互理解と友好親善に寄与することを目的としています。奨学金として月額60,000～100,000円 (年間10名以内、金額は留学先地域による) 又は一時金100,000円 (年間10名以内) が支給されます。

### ○海外留学支援制度 (大学院学位取得型)

日本学生支援機構の給付型奨学金で、海外の大学院で「修士」または「博士」の学位取得を目指す学生を支援する制度です。支援期間中は奨学金月額154,000円～356,000円 (地域により異なる) と、渡航支援金160,000円が支給されます。

申請資格として、留学期間終了後、①大学や研究機関等において、日本の国際競争力の強化や国際社会への知的貢献に資する教育研究を行う意思のある者、または、②国際機関等の中核的な職員として国際貢献に資する活動を行う意思のある者、または、③その他の機関で①②に類する活動を行う意思のある者、および留学先での日本のPRの実施や、帰国した際に留学報告会並びに留学経験を踏まえた社会貢献活動への参加を将来にわたって行う者が対象となります。

年度ごとに募集要項が出ますので、詳細は国際課留学生係へ問い合わせてください。例年の募集時期は9月～10月です。

### ○日本学生支援機構 第二種奨学金 (海外・短期留学)

日本学生支援機構の奨学金で、学位取得を目的として海外の大学・大学院へ留学する学生への「第二種奨学金 (海外)」と、国内大学等在学中に海外の大学・大学院へ短期留学する学生への「第二種奨学金 (短期留学)」があります。いずれも貸与型の奨学金です。貸与月額、貸与期間、申込み資格等の



詳細は学生生活課学生支援係へ問い合わせてください。

### ○経団連グローバル人材育成スカラーシップ

将来、グローバルなビジネス領域で活躍を目指すとともに、日本の経済社会の発展にも貢献する意欲もしくはビジョンを持った学生を対象として、奨学生が募集されます。全国で20名に、一人200万円の奨学金が支給され、奈良女子大学は募集対象校になっています。

(<https://idc.disc.co.jp/keidanren/scholarship>)

### ○外国政府等奨学金

外国の政府あるいは政府関係団体が、その国の大学や大学院へ留学する日本人に対して奨学金を支給する制度です。日本学生支援機構が募集・選考に協力している場合と、外国政府・関係機関が直接募集する場合とがあります。国際課では、日本学生支援機構から募集の案内があれば、その都度国際課前の掲示板に掲示します。また、日本学生支援機構が運営する海外留学支援サイトにも掲載されています。詳細は、国際課留学生係へ問い合わせてください。

### ○その他（地方自治体や民間団体による奨学金）

地方自治体（国際交流団体を含む）、民間企業や民間団体による奨学金については、募集の案内が届いた時点で、随時、国際課前の掲示板に掲示します。詳細は、国際課留学生係へ問い合わせてください。

## 3. 海外留学における語学能力

海外の大学へ留学するには、留学先大学の授業を理解するためや、また生活上でも困らないように語学力をつけておく必要があります。留学の目的や留学先の大学・大学院により入学に必要な試験やレベルが異なりますので、留学を希望する大学のホームページ等で確認することをお勧めします。

下表では、主な留学先の言語能力試験を紹介します。特に交換留学プログラムに応募する場合、留学開始の1年前の応募時点でスコアを提出する必要があるため、早めに受験することが望ましいです。

言語	試験名	交換留学や正規コース留学の場合の目安（学部レベル）
英語	a) TOEFL <sup>※1</sup>	iBT 80～90
	b) IELTS <sup>※2</sup>	6.0～6.5
中国語	HSK（漢語水平考試）	4～5級
韓国語	韓国語能力試験（TOPIK）	4～5級
フランス語	a) DELF・DALF （フランス国民教育省・フランス語資格試験）	DELF B2
	b) TCF	400点以上 （B2以上）
ドイツ語	TestDaF	TDN3～4

※1 TOEFL（Test of English as a Foreign Language）は主に英語圏の大学・大学院が入学要件として課しているテストです。大学が実施する交換留学プログラムの他、英語圏への長期留学を目指す場合は原則として必要となります。

※2 IELTS（International English Language Testing System）は、イギリス、オーストラリア、ニュージーランドではTOEFLテストよりも重視されていますので、これらの地域へ留学を希望する場合は早めに受験しておくことをお勧めします。



## 4. 海外留学情報の収集

留学にあたっては、各自で留学先（国の事情や大学、渡航手続き等）について様々な情報を調べることが必要です。留学全般に関する情報は、日本学生支援機構（JASSO）がホームページで提供しています。

海外留学支援サイト

<https://ryugaku.jasso.go.jp>

また、諸外国の政府もしくは公的機関が近畿圏で開催する「留学フェア」へ出向き、情報収集することも効果的な方法です。学内では交流協定大学との交換留学を中心に、海外留学説明会を行っています。（毎年5月ごろ）その他、学内に掲示されるポスター、チラシも参考にしてください。

世界各国の治安情勢やトラブル防止、留意点、安全情報等について、以下に情報提供機関を掲載しますので活用してください。留学中の病気やケガに備え、それらの医療費を十分カバーできる海外旅行傷害保険等に事前に必ず加入しましょう。

<外務省>

海外安全ホームページ：<https://www.anzen.mofa.go.jp>

世界の医療事情：<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/>

<厚生労働省>

海外で健康に過ごすために（国・地域別情報、お役立ち情報）：<https://www.forth.go.jp/index.html>

検疫所所在地一覧：<https://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/sisetu/ken-eki.html>

## 2 外国人留学生

### 1. 奨学金情報

外国人留学生を対象とする各種奨学金の募集については、募集の都度、国際課前の掲示板に掲載します。詳細については、国際課留学生係へお問い合わせください。

### 2. 各種行事

外国人留学生を対象に学内外で開催される催しに関するお知らせは、その都度、国際課前の掲示板に掲載します。なお、例年実施している学内行事には以下のようなものがあります。

#### ○外国人留学生による日本語スピーチ大会

本学に在籍する外国人留学生が日本語で意見を発表することにより、日本語学習意欲を高めるとともに、国際理解と参加者との交流を深めることを目的として、毎年1回、10名程度の発表者を募って実施しています。

ぜひ積極的に出場いただき、日ごろの学習の成果を発揮してください。

日本人学生のみなさんも、ぜひ留学生のみなさんのスピーチを聞きにきてください。

#### ○留学生懇親会

外国人留学生のみなさんと本学の教職員・チューター、更には留学生に対して様々な支援をいただいている外部の支援団体の方との親睦を深めることを目的に、毎年1回、外国人留学生による日本語スピーチ大会の日に開催しています。

#### ○帰国留学生送別会

帰国する日本語・日本文化研修留学生や交換留学生を対象に、本学の教職員・チューター等と留学

生、留学生相互のネットワークを強化し、帰国後も本学を中心に、学術・留学交流が活発に行われることを目的に実施しています。



### 3 国際戦略センター

国際戦略センターは、留学生や海外の大学への留学を考えている学生をいろいろな面で支援する組織です。主な活動を以下に紹介します。

#### 1. 相談窓口

センターの教員が、月曜日から金曜日まで、原則として朝10時から5時までの間相談に応じます。留学生や海外留学を希望する学生の皆さん、困っていることや判断に迷うことなどありましたら一人で悩まないで相談に来てください。秘密は守ります。

なお、留学相談は完全予約制です。「”ならじよ”から留学!!」サイト内にある留学相談フォーム ([https://www2.nara-wu.ac.jp/icc/index\\_form.html](https://www2.nara-wu.ac.jp/icc/index_form.html)) またはメール ([icc@cc.nara-wu.ac.jp](mailto:icc@cc.nara-wu.ac.jp)) にて相談希望日時と相談内容をお知らせください。

#### 2. 留学支援

##### 1) 短期海外研修

夏休みには、中国（4週間）、フィリピン（3週間）、春休みにはニュージーランド（4週間）、タイ（2週間）等の研修を実施しています。それぞれの詳細については、留学制度のページ（P.87）でご確認ください。



##### 2) 留学説明会

国際戦略センターでは、5月末の海外留学説明会（国際課共催）をはじめ、留学や海外ボランティア、インターンシップなど様々な留学説明会を開催しています。詳細は、「”ならじよ”から留学!!」や掲示板からご確認ください。

##### 3) TOEFL 説明会、TOEFL-ITP テストの実施

TOEFL の説明会を実施します。この機会を利用して、TOEFL の計画的な勉強について情報を収集してください。また、年に2回 TOEFL-ITP テストを実施します。

##### 4) TOEFL 対策講座

留学、大学院入試などに必要な TOEFL の能力を向上させるための集中講座を9月上旬に実施します。この講座は「キャリア教育科目」として開講されていて、履修すれば単位として認められます。（卒業要件外）

4月の履修登録、あるいは6月の学内募集にて参加を申しこむことができます。

#### 5) 英語による日本事情科目

留学生が、英語で日本の文化・社会・文学について学ぶ授業として、「Modern Japanese Literature A/B」などを含む8科目を開講しています。これらの講座は「教養教育科目」として開講されていて、履修すれば単位として認められます（卒業要件内）。



#### 6) 留学希望者を対象とした英語による授業

留学希望者を対象に Global Studies and Communication A/B（前／後期）を開講します。授業外課題としてオンライン英会話の受講が可能です。

### 3. 国際学術交流奨励事業（学生の国際学会等での発表）

大学院人間文化総合科学研究科に在学する学生の国際的な研究活動を支援する事業の一環として、海外で開催される国際学会等で発表する大学院生に対し、渡航費を支給する事業です。年3回の募集を行います。

### 4. 図書等の閲覧・貸出

留学生や留学を希望する学生、そして国際交流やボランティア活動に関心のある学生のために、図書やDVDなどを収集し、閲覧と貸し出しサービスを行っています。漫画、日本語教材、TOEFL学習教材などセンターならではの資料を収集しています。これらの図書類は、奈良女子大学図書館蔵書オンライン検索システム（OPAC）から検索できます。

### 5. 日本文化を学ぶ

留学生が日本文化に親しむ機会を持てるよう、華道や茶道の体験や実地見学旅行を実施しています。



### 6. WEBサイトでの情報提供

国際戦略センターが実施する事業について、それらの内容、募集、実施結果などを各WEBサイトに掲載し広報しています。ご覧ください。

国際戦略センターHP (<https://isc.nara-ni.ac.jp>)



“ならじよ”から留学!! (<https://www.nara-wu.ac.jp/nwu/international/index.html>)



### 7. 「国際戦略センター News Letter」の刊行

年4回刊行し、奈良女子大学の国際交流の状況を紹介しています。

Newsletter (<https://www.nara-wu.ac.jp/iec/center/ja/newsletter/index.html>)



#### 4 国際交流空間 CotoQue(ことーく)

国際交流や異文化理解を目的としたイベントを定期的実施する場として、大学生会館2階に「奈良女子大学国際空間 CotoQue (ことーく)」があります。言語関係のイベントや、文化紹介、映画上映、留学報告など様々なイベントを実施する国際交流の場です。キーワードは「グローバル」「多言語」「異文化理解」そして何よりも「楽しく!」。国際交流に興味のある方は、ぜひイベントに参加してください。



## ● 海外渡航の際の届出について

災害発生時に、海外では情報の収集が困難になることが懸念されます。迅速な安全確認を行うために、学生の皆さんが旅行や留学等で海外へ出かける場合（本学が行う海外研修等を除く）は、必ず「海外渡航届出書（オンラインフォーム）」により**出発の10日前までに**国際課に届出をしてください。なお、留学生については海外渡航届出書ではなく「一時帰国・海外（国内）旅行届」を届け出てください。

### ○海外渡航届出書

以下、URLから入力、送信してください。

【URL】

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=qAYwPm-xwU0q501Yn1DgNyhi2ac0Y1BEmtHk6ISFeGhUMEtZSzJPTVgxTDczMEEONURCSzAxUjU5SC4u>

※後日、日程等が変更になった場合には、変更内容について速やかに国際課へメールでご連絡ください。件名を「海外渡航届出書」とし、学籍番号と名前をメールに記載してください。

※問合せ先：国際課留学生係

TEL：0742-20-3240 E-mail：[ryugakusei@cc.nara-wu.ac.jp](mailto:ryugakusei@cc.nara-wu.ac.jp)

### ○一時帰国・海外（国内）旅行届 ←留学生のみこちら

一時帰国・旅行等で不在となる場合は、必ず「一時帰国・海外（国内）旅行届」を**出発の10日前までに**国際課留学生係にメールにて提出するとともに、指導教員にもそのことを伝えてください。

また、1年以上日本を離れる場合は、出入国在留管理局で「再入国許可」を受ける必要がありますので、注意してください。

【様式ダウンロードURL】

[https://www.nara-wu.ac.jp/iec/int/ja/pdf/2023/20230906temporary\\_leave.docx](https://www.nara-wu.ac.jp/iec/int/ja/pdf/2023/20230906temporary_leave.docx)

【提出先メールアドレス】

国際課：[ryugakusei@cc.nara-wu.ac.jp](mailto:ryugakusei@cc.nara-wu.ac.jp)

### ○注意事項

①外務省海外安全ホームページで渡航先地域の情報確認を行い、危険レベルに応じて渡航の判断を行ってください。

【外務省 海外安全ホームページ】<https://www.anzen.mofa.go.jp/>

②日本人学生が海外渡航する際は、必ず、たびレジ（3ヶ月未満の渡航）、もしくは在留届（3ヶ月以上の渡航）に登録してください。いざという時、在外公館などから情報提供を受けることができます。

【外務省 たびレジ/オンライン在留届登録】<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/index.html>

※渡航先での滞在地、滞在期間、連絡先等に変更があった場合は、変更内容により、在留届、たびレジの登録内容の変更も行ってください。

③休学をして留学する場合も、渡航情報について国際課まで届出をしてください。

海外では特に「自分の身は自分で守る」という意識をもつことが大切です。

そのためには、事前に現地の情報を入手し、どこに危険が潜んでいるかをしっかりと理解し、常にリスク回避を心がけることが大切です。また、万が一、事件・事故に遭ったときの被害を最小限に抑えるため、あらかじめ緊急時に備えた準備しておくことも必要です。

情報収集の際には、下記のサイトも参考にしてください。

【外務省の海外旅行者向けサイト】<https://www.anzen.mofa.go.jp/trip/>

# Campus Life

## G 将来に向けて

就職支援・キャリアサポート ……85
男女共同参画推進機構 キャリア開発支援本部 ……93



**1 一番身近な存在 学生生活課就職係を徹底活用しよう！**

学生生活課就職係では求人情報や企業説明会、インターンシップ等に関する各種情報提供から就職対策セミナー等の開催や就職に関する個別相談を行うなど様々な就職支援の取り組みを行っています。

昨今の就職活動はインターネットの普及により独自で各情報を入手し、エントリーすることが主流となっていますが、就職係には新着の各企業情報、OG名簿や過去の就職活動状況のデータなど、役に立つ資料も多く整備されています。掲示物等就職係から提供する情報にはアンテナを張って、就職活動をより効果的に行うために活用してください。

**●就職係のサポートについて****①個別キャリア相談**

就職活動を行ううえでの悩みや疑問に答えるため、就職係では個別にアドバイス等を行っています。対面だけでなくオンラインでも実施していますので、どんなことでも一人で悩まず気軽に相談しましょう。キャリアコンサルタントの資格を持つキャリアアドバイザーがじっくり相談にのります。個別相談については予約制ですので、希望者は、キャリアタスUC（P 123 参照）で予約をしてください。

<相談内容例>

- ・自分のやりたい仕事分からない
- ・大学院進学か就職か迷っている
- ・エントリーシートを添削してほしい
- ・面接練習をしたい

**②就職ガイダンス・セミナー**

各種就職対策セミナーやビジネスマナー講座、面接練習会等を就職活動の時期に合わせて、順次実施しています。また、奈良女生を採用したい企業による説明会も随時開催していますので、是非積極的にご参加ください。

セミナーの参加・視聴を希望する方はキャリアタスUCで申し込んでください。

**③求人票**

各企業・団体・私立学校等から送付された求人票は、求人検索システム「キャリアタスUC」（P 123 参照）で公開しています。各種の就職ナビだけに頼らず、大学に届く求人票もチェックすることを心がけましょう。

**④業界・企業セミナーの案内**

各企業が行うセミナーや説明会の案内、就職支援企業が開催する合同セミナーなどの案内をキャリアサポートルームの入口付近に掲示・配置しています。就職活動中はできるだけ頻繁にチェックし、企業情報収集の手段として積極的に利用しましょう。

## ⑤パソコン&プリンター

自宅や下宿先にパソコンがない場合は、キャリアサポートルームにパソコン、プリンターを設置していますので、就職情報の検索や企業説明会等のエントリーに活用してください。

## ⑥就職先企業等名一覧

卒業・修了年度別にOGの就職先をまとめた就職先企業等名一覧を作成し、就職係窓口及びキャリアサポートルーム内にファイリングして置いています。企業訪問（OG訪問）等を行う際に役立てましょう。OGの卒業後の連絡先については、就職係で管理していますので、OG訪問希望者は就職係窓口へ申し出てください。

## ⑦教員・公務員募集要項

各都道府県公立学校教員募集要項や国家・地方公務員の募集要項は、キャリアサポートルームの所定のケースに入っていますので、必要な人は自由に取りに来てください。

## ⑧就職活動関連書籍

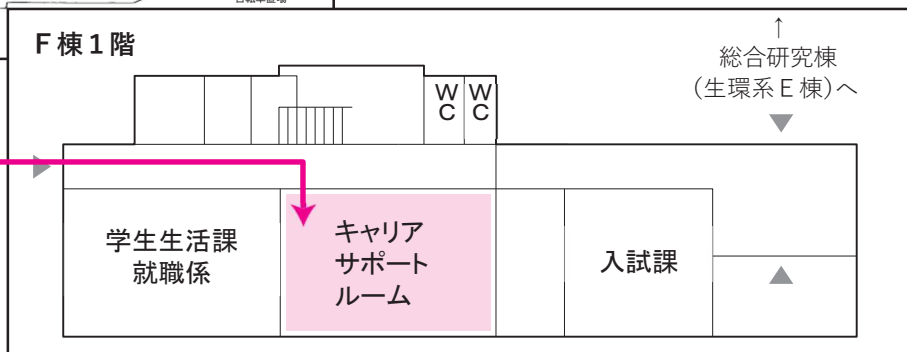
業界研究・企業研究のための図書やSPIなどWEBテストの対策本の他、教員・公務員採用試験の過去問に関する図書や関連する雑誌等がキャリアサポートルームに備えられていますので、参考にしてください。（※無断持出厳禁）

また、学術情報センターにも就職活動に関する図書が多くありますので、利用してください。

## ⑨新聞

日本経済新聞をキャリアサポートルームに置いています。業界・企業研究の一環として、また、志望動機をまとめる際にも役立つので、定期的に目を通す習慣を身につけましょう。

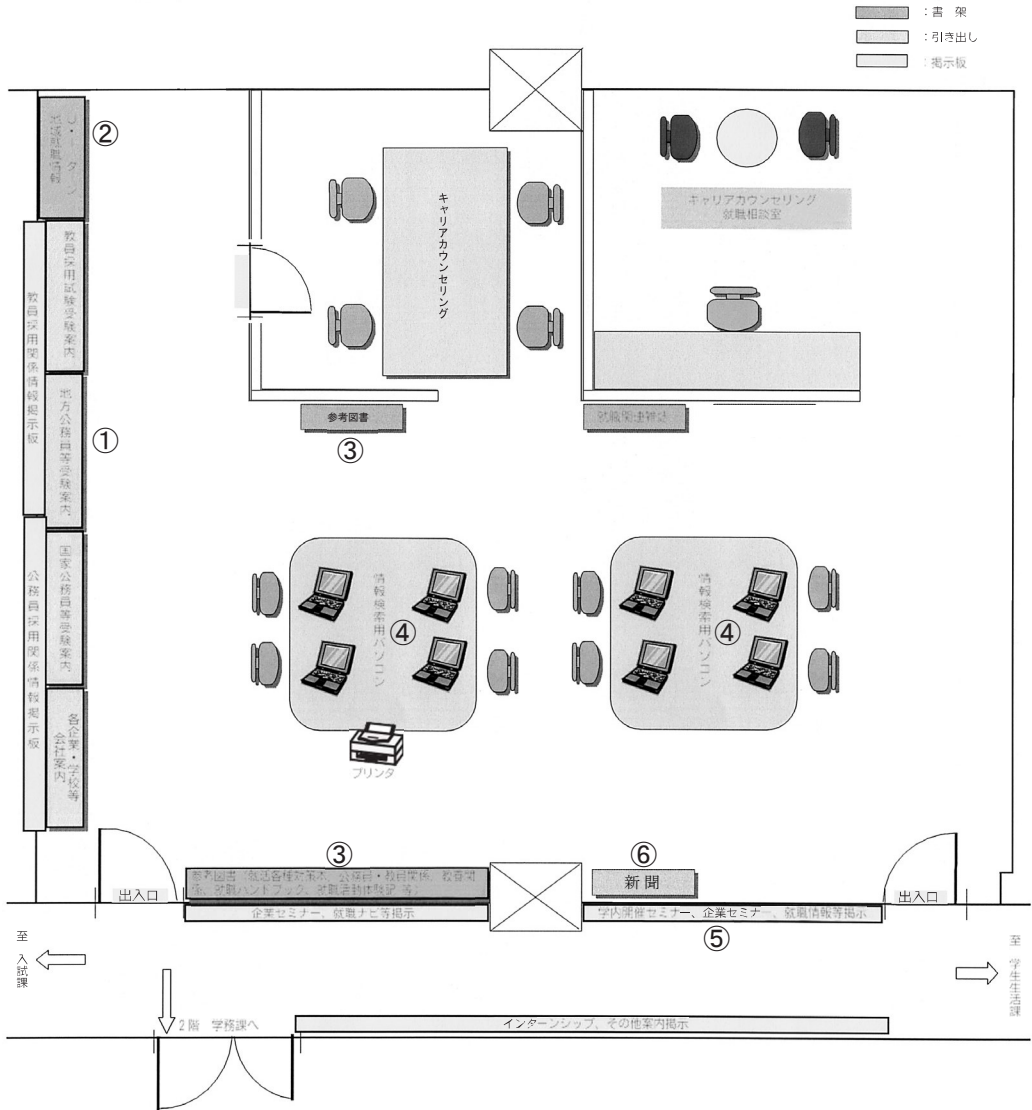
キャリアサポートルームは、F棟1階です！気軽に立ち寄って、どんどん活用してくださいね！



学生生活課就職係 TEL : 0742-20-3270・3948 (ダイヤルイン) mail : syusyok@cc.nara-wu.ac.jp



## 2 キャリアサポートルーム配置図



- ①「教員・公務員等受験案内」…各都道府県公立学校教員募集要項や国家・地方公務員の募集要項は、大学に届いたものから順次、所定のケースに入れていきます。
- ②「Uターン・地方情報資料」…各地方での就職情報や企業ガイドブック、パンフレットなどがあります。
- ③「参考図書」…就活のための各種対策本、就職ハンドブック、就職活動体験記の他、教員・公務員採用試験の過去問題、一般教養に関する図書があります。
- ④「パソコン」…ノートパソコンを置いてありますので、就職情報検索やエントリー等に自由に利用できます。
- ⑤「セミナー・説明会の案内」…学内就職活動支援行事や企業が開催するセミナー・説明会の案内はキャリアサポートルーム前廊下に掲示しています。
- ⑥「新聞」…日本経済新聞を置いています。

※平日の午前8時30分から午後6時00分まで、本学の学生なら出入り自由です。

(休業期間中は、平日の午前8時30分から午後5時15分まで)

## 読むノウハウ集+使うテキスト集

学部3回生・大学院博士前期課程1回生の皆さんへ、学生生活課就職係から4月に配付予定です。就職希望者は学生生活課就職係で受け取ってください。

「就職活動ハンドブック」インデックス

就職活動の進め方とポイント、就職情報収集手段、各種ワークシート、履歴書の書き方など就職活動をサポートする“読むノウハウ集+使うテキスト集”です。就職活動を始めるにあたって、活用してください。



### CONTENTS

就職活動とは？	2	PART5 ビジネスマナー	87
就職活動の全体像	6	服装と身だしなみ	88
		言葉遣いのマナー	90
		メールの書き方	92
		電話のマナー	94
		手紙・送付状・封筒の書き方	96
<b>PART1 自己分析</b>	<b>9</b>	<b>PART6 内定</b>	<b>99</b>
自己分析をしよう！	10	内定（内々定）をもらったら	100
自分を知る（過去の振り返り）	12	内定辞退	102
自分を知る（長所・短所／将来の自分）	14	内定が出なくても	104
自己分析から「自己PR」へ	16	就職活動を終えたら	106
自己分析から「自己PR」へ（例）	18		
自己分析から「業界・職種・企業」へ	20	<b>PART7 さまざまな就職活動</b>	<b>109</b>
アピールポイントを探す	22	Uターン・Iターン就職	110
アピールポイントを整理する	23	女子学生の就職活動	111
		外国人留学生の就職活動	112
<b>PART2 インターンシップ</b>	<b>25</b>	障がいのある人の就職活動	113
業界・職種・企業研究	25	公務員をめざす	114
業界・職種・企業研究とは？	26	教員をめざす	116
オープン・カンパニー	28	幼稚園教諭・保育士をめざす	118
インターンシップ	30	医療・福祉分野をめざす	120
業界研究をしよう！	34		
職種研究をしよう！	38	<b>COLUMN</b>	
企業研究をしよう！	42	[1] オンラインでの就活について知ろう！	24
情報の集め方	46	[2] 就活の疑問や不安を解消！「就活Q&A（1）」	48
		[3] Web説明会参加時に気をつけたいポイント	70
<b>PART3 企業へのアプローチ</b>	<b>49</b>	[4] Web面接で気をつけたいチェックポイント	86
エントリーとは？	50	[5] オンライン就活で気をつけたいマナー	98
エントリーシートとは？	52	[6] 就活の疑問や不安を解消！「就活Q&A（2）」	108
エントリーシートの書き方をマスターしよう！	54		
エントリーシートの設問対策（1）自己PR	56	<b>ワークシート</b>	<b>123</b>
エントリーシートの設問対策（2）志望動機	59	自己分析 振り返りシート	123
エントリーシートの設問対策（3）その他	62	自己分析 整理シート	124
履歴書の書き方	64	OB・OG訪問 記録シート	125
OB・OG訪問	66	会社説明会 記録シート	126
会社説明会・セミナー	68	選考対策 企業研究シート	127
		面接 振り返りシート	128
<b>PART4 採用試験</b>	<b>71</b>		
筆記試験・適性検査	72		
面接試験とは	74		
面接形式と評価のポイント	76		
面接で好印象を与えよう！	78		
面接でアピールしよう！	80		
面接ケーススタディ	84		

※インデックスは2026年度版です

#### 4 就職活動支援セミナー

学生生活課就職係では、就職希望者がより効果的な就職活動ができるよう、各種就職支援行事を計画・実施しています。就職マニュアル本やインターネットだけでは得られない知識や情報の収集、また演習の場として、積極的に参加・活用してください。

開催する行事の詳細な内容や実施日時・場所等は、掲示や公式LINEにてお知らせします。

下記は、例年計画・実施している主な就職支援セミナーです。この他にも全学年を対象とした地区別の教員採用試験説明会や、公務員採用試験説明会なども随時実施しています。

##### 【主な就職支援セミナー・実践講座等】

- ・就活基礎講座（自己分析、企業研究、ES 作成、面接対策など）
  - ・就活メイクアップ講座
  - ・ビジネスマナー講座
  - ・各種企業説明会
  - ・面接／グループディスカッション練習会
  - ・公務員・教員対策講座
  - ・就活を終えた先輩による座談会 など
- 上記以外にも、年間を通じて様々なセミナーを開催しています。

#### 5 キャリタス UC(求人・インターンシップ情報閲覧／キャリア相談予約／ガイダンス申込)

企業等から大学へ寄せられる求人情報やインターンシップ情報の検索・閲覧のほか、キャリアアドバイザーとの個別相談予約や大学が主催する様々な就活セミナー・イベントへの申込ができます。卒業・修了まで本学の学生（※正規生に限る）であれば誰でも利用でき、大学内のパソコンはもちろん自宅等、学外からも利用することができます。

なお、利用にあたっては初回ログイン時に学生情報の登録が必要となります。また、ID、パスワードは次のとおりです。【ID：学生番号、パスワード：生年月日8桁です（※初期設定時）】

<キャリタスUCへのアクセスはこちら> <https://uc-student.jp/nara-wu/>



 奈良女子大学求人検索システム  
Nara Women's University





## 6 就職係公式LINE

学生生活課就職係では公式LINEによって大学へ届く各種就活イベント情報の配信や、就活に役立つ各種サポートリンクの掲載を行っています。就職活動に役立つ情報が盛りだくさんのツールとなりますので、ぜひ登録してご活用ください！学年を問わずご登録いただけます。（※正規生のみ）

キャンパスライフ掲載用

就職活動の必須ツール！

奈良女子大学学生生活課就職係 



# 公式アカウント

### おすすめポイント

- Point 1 学内イベントの開催情報を受け取れる！
- Point 2 大学スポンサー企業による採用情報配信
- Point 3 就活に使える！各種サポートリンク掲載

### 登録方法

- ①QRコードを読み込んで 友だち追加  
※QRコードをタップしても友達追加画面にリンクします
- ②追加後配信されるメッセージから  
URLをタップして学生情報登録



※奈良女子大学生以外の方は利用できません。

▼問合せ先  
奈良女子大学学生生活課就職係

 F棟1階  0742-20-3270  
 [syusyok@cc.nara-wu.ac.jp](mailto:syusyok@cc.nara-wu.ac.jp)

## 7 進路調査および就職活動アンケート

本学では毎年、その年度の卒業・修了予定者を対象に数回の進路調査を実施しています。この調査は集計後、各種統計調査や大学の進路指導のための基礎資料として活用するとともに、大学の広報紙やホームページ等に本学卒業・修了生の進路状況として掲載します。

氏名等、個人を特定する情報は一切公表しませんので、回答にご協力をよろしくお願いいたします。進路が決定した方は速やかに、大学ホームページより「進路状況調査」(Web アンケート)に回答してください。

なお、就職先が決定した方は進路状況調査と合わせて「就職活動アンケート」も提出してください。提出いただいたアンケートは「就職活動体験記」として取りまとめ、みなさんの後輩たちに公開させていただきます。「就職活動アンケート」についても、大学ホームページより Web にて回答することができます。

URL : <https://www.nara-wu.ac.jp/nwu/syusyoku/report.html>

(本学ホームページトップページ → 就職支援 → 進路が決定したら)

## 8 インターンシップ

インターンシップ(就業体験)はアルバイトとは異なり、企業で社会人・職業人としての心がまえや行動の基本を学び、実際の仕事を体験することを通じて、職業選択の参考となる大変貴重な機会です。学生生活課就職係では、キャリア教育の一環として単位認定されるもの及び、単位の取得を目的としない就業体験を目的としたものの両方を取扱っています。

地方自治体や民間企業、各種経済団体が実施するインターンシップにも毎年多くの学生が参加しています。これらの情報は、F棟1階の学生生活課事務室横のキャリアサポートルーム前の掲示板にて告知します。大学を通じて手続きをする必要があるものは、学内での書類提出期限を設けています。提出期限に留意のうえ、就職係に申し出てください。

※インターンシップは大学を通じて手続きをする必要がある場合のみ学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険が適用されます。個人で参加申込をする場合は、他の保険(大学生協の共済等)にご加入ください。(P110参照)

## ● 男女共同参画推進機構キャリア開発支援本部

大学院生（博士前期課程・博士後期課程）、ポストドクターのキャリア開発を応援します。みなさんが大学院で身につけた能力は、研究者、技術者はもちろん、様々な仕事に活かされます。興味のある方は G 棟の4階 G406 でお待ちしています！

### ① 就職係とどう違うのですか？

大学院生に特化したキャリア開発支援をしています。平成 23 年度に女性博士（ポストドクター）のインターンシップ等を支援する部署として男女共同参画推進室（現機構）に設置されました。文部科学省の補助による5年間の取組は「最も“対象者個人の目線”で取り組んでいる大学」という評価を得て、女性が研究で培った能力を社会に還元するための支援には自信を持っています。

平成 28 年度からは、大学院生全体のキャリア開発支援の場として研究インターンシップを推進し、令和3年度からは、国の施策に添って博士後期課程の学生さんの支援（経済的・研究力向上・キャリアパス支援）に注力しています。研究で培われるトランスファラブルスキル（転用可能な能力）を自分の強みとしてアピールできるように、皆さんをサポートしていきます。

### ② キャリア開発の支援メニューにはどんなものがありますか？

「将来何をしたいかはっきりしていない」「就職活動が不安、自信が持てない」「応募書類や面接のアドバイスがほしい」「研究内容をわかりやすく伝えるのってむずかしい」「内定はもらったけれど、不安もある」「現在仕事をしているが、このままでいいのだろうか（社会人学生さん）」などの疑問や不安を解消するために、キャリアコンサルタント（国家資格）の有資格者のキャリアコーディネーターがサポートします。

	支援メニューと内容
A	面談や「自己分析セミナー」を通して自分のこれからについて考えを深める
B	適職について考え、就職先の情報検索、収集を一緒に行う
C	「研究インターンシップ」について理解を深め、応募段階から支援
D	応募書類作成、研究プレゼンテーション、面接対策などのサポート
E	キャリア開発文庫（書籍・DVD）の利用
F	後期課程学生に特化した支援

### ③ 自己分析セミナーってどんな感じですか？

「個人の特性を活かした働き方・生き方探し」それらを「言葉で表現できる」ように支援します。「自分を好きだと感じられると自己分析はうまく行く」というのがポリシーです。

【実施方法】3回（90分/回）で構成された楽しい個人ワークを含むセミナーです。まずはメールなどで気軽にご連絡下さい。

【受講者の感想】 自己分析セミナーに参加する前、私はこれからの将来に対して漠然とした不安を抱いていました。しかし、自己分析セミナーにおいて、様々な価値観から解放された状態で自分の心と向き合い、考えたことを実際に言葉にすることで、少しずつ将来をイメージできるようになりました。また、それと同時に漠然とした不安の正体が徐々に紐解かれていきました。勉強やバイトに追われる日々の中で、自分をゆっくと、客観的に見つめ返す時間はなかなかありません。そのような中、しっかりと自分に向き合うことのできたこの時間は、私にとってとても有意義な時間となりました。

#### ④研究インターンシップにはどんなものがありますか？

以下の二つのインターンシップのコーディネートに力を入れています。大学院生ならば、企業の研究所にじっくり腰を落ち着けて、社員の皆さんと同じ空気の中で研究の進め方や、将来の自分の働き方について考える機会を持ちたいものです。指導教員の方ともよく意思疎通を図り、相談しながらご自身の研究活動にプラスになるインターンシップを探ってください。

##### ➤ C-ENGINE 研究インターンシップ

C-ENGINE とは一般社団法人産学協働イノベーション人材育成協議会の略称です。日本のリーディング企業 28 社と21 大学で構成されている組織で、奈良女子大学は平成 28 年度から会員となり活動に加わっています。博士前期課程、後期課程の方が対象で実施期間や時期などについては企業の担当者の方と相談しながら決めることになっています。

##### ➤ ジョブ型研究インターンシップ

「ジョブ型研究インターンシップ推進協議会」は、大学院教育の一環として行われる長期間かつ有給の研究インターンシップの普及により、Society5.0 に相応しい雇用の在り方と高等教育が提供する学びのマッチングを図ることを目的として令和3年に設立されました。奈良女子大学は令和5年に入会し、現在108企業、63大学が会員となっています。対象は現時点では博士後期課程の学生さんのみとなっています。長期間（原則2ヶ月以上）かつ有給の研究インターンシップで、単位として認定されます。

#### ⑤トランスファラブルスキルって何ですか？

研究を通じて身につく「転用可能な能力」のことを示し、他分野の研究や研究以外の仕事でも、それを発揮して活躍することができます。しかし、本人が意識しなければ自身の強みとして活用できません。変化の激しい時代の中で、または自分自身が新しい環境に飛び込もうとする際に、このスキルが支えになるはずで。右の一覧表 (t. s. RISE) は C-ENGINE が策定した 12 のスキルをわかりやすく示したもので、研究力を高めるための目標設定や就活で役立ちます。

Research potential 研究力向上スキル	Intelligence and knowledge 知能・知識スキル	Social relationship 社会関係スキル	Self-improvement 自己向上スキル
① 論文、レポート、卒業論文・研究発表等の執筆スキルを向上させる	① 情報的知識、情報検索力、読解力、文章力	① ネットワーク、協働力の向上	① 研究の目的や意義を説明し、結果に導くことができる
② 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる	② 専門的な知識を習得し、応用できる	② 一人ひとりの目標、役割を理解し、協働できる	② 課題を自ら発見し、解決策を提案できる
③ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる	③ 学問的知識、論理的思考力、問題解決力	③ コミュニケーション能力	③ 自己管理、時間管理
④ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる	④ 学問的知識、論理的思考力、問題解決力	④ 研究力向上スキル	④ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる
⑤ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる	⑤ 学問的知識、論理的思考力、問題解決力	⑤ 研究力向上スキル	⑤ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる
⑥ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる	⑥ 学問的知識、論理的思考力、問題解決力	⑥ 研究力向上スキル	⑥ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる
⑦ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる	⑦ 学問的知識、論理的思考力、問題解決力	⑦ 研究力向上スキル	⑦ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる
⑧ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる	⑧ 学問的知識、論理的思考力、問題解決力	⑧ 研究力向上スキル	⑧ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる
⑨ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる	⑨ 学問的知識、論理的思考力、問題解決力	⑨ 研究力向上スキル	⑨ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる
⑩ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる	⑩ 学問的知識、論理的思考力、問題解決力	⑩ 研究力向上スキル	⑩ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる
⑪ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる	⑪ 学問的知識、論理的思考力、問題解決力	⑪ 研究力向上スキル	⑪ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる
⑫ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる	⑫ 学問的知識、論理的思考力、問題解決力	⑫ 研究力向上スキル	⑫ 研究の進捗や課題を把握し、適切な対応ができる

#### ⑥メールマガジンの登録をした覚えがないのですが…

キャリア開発支援本部の情報は、メールマガジンで大学院生・博士研究員全員に配信されます。登録不要で、月に3～4回程度不定期に、各種イベント等の情報が配信されます。お見逃しなく。

#### ⑦どこにあるのですか？ どうしたら利用できるのでしょうか？

事務室は G 棟の4階の一番奥の G406 です。「知る人ぞ知る場所」にあります。そんな相談室（個室）は自分の将来を考えるには打ってつけの場所です。もちろんお友達と一緒にの利用も歓迎です。利用に際しては「予約」を優先しています。メールや電話、入室しての予約をお願いします。「りざぶ郎」というアプリケーションソフトで予約状況を知ることができますので、「りざぶ郎」で検索して id として「cdpd」を入力すると、スケジュール表を見ることができます。表の空白部分の時間帯でああなたの希望する時間をメールでお知らせくだされば、キャリア開発支援本部から返信した上で予約を入れておきます。アプリから直接予約することはできません。予約なしでも、可能な限り対応します。その他、さらに詳しいことはガイダンス時にご案内した「ご利用ガイド」をご覧ください。

男女共同参画推進機構 キャリア開発支援本部 G 棟 4 階 G406

Tel 0742-20-3572

Email career-k@cc.nara-wu.ac.jp

URL <https://cdpd.nara-wu.ac.jp>

# Campus Life

H 充実した学習のために

学術情報センター（附属図書館）・  
情報基盤センター ……96  
LL教室／AVライブラリー……111

## ● 学術情報センター（附属図書館）・情報基盤センター

学術情報センターでは、100年前の奈良女子高等師範学校時代の図書や明治期の教育関係コレクションから、最新の情報を調べることのできる電子ジャーナルやオンライン・データベースまで、さまざまな資料を提供しています。奈良女子大学では、約60万冊の図書と約19,000タイトルの雑誌を所蔵していますが、そのうち約32万冊を学術情報センターが所蔵しています。

学術情報センターでは、さまざまなサービスを提供していますので、詳細は1階カウンターのサービスデスクへお尋ねください。ホームページも充実していますので、ご参照ください。

また、情報基盤センターでは大学内の情報ネットワークの運用管理及び情報処理教育室の管理・整備を行っており、学生の皆さんが情報機器やネットワークを利用して自習できる環境を提供しています。校内ネットワークサービスに関する最新情報は情報基盤センターホームページに随時掲載していますので、定期的に確認するようにしてください。



**[学術情報センターホームページ]**

<https://www.nara-wu.ac.jp/aic/>



**[情報基盤センターホームページ]**

<https://www.nara-wu.ac.jp/itc/>

### 1 開館時間

	月～金曜日	土曜日	日曜日
授業期間中	8：45～21：00※	10：00～17：00	13：00～17：00
休業期間中	8：45～17：00※	10：00～17：00	

※窓口受付は9:00から

- ・補講期間は授業期間と同じ時間です。
- ・詳細は、学術情報センターホームページの開館予定表をご覧ください。なお、土・日曜日は、本学関係者のみに開館しています。
- ・開館時間は臨時に変更することがあります。学術情報センターホームページや掲示でお知らせしますので、定期的にチェックしてください。
- ・情報基盤センターの受付時間は月～金曜日9：00～17：00です。

### 2 休館日

原則的に、下記は休館日とします。臨時休館や臨時開館については、その都度、学術情報センター掲示板及びホームページでお知らせします。

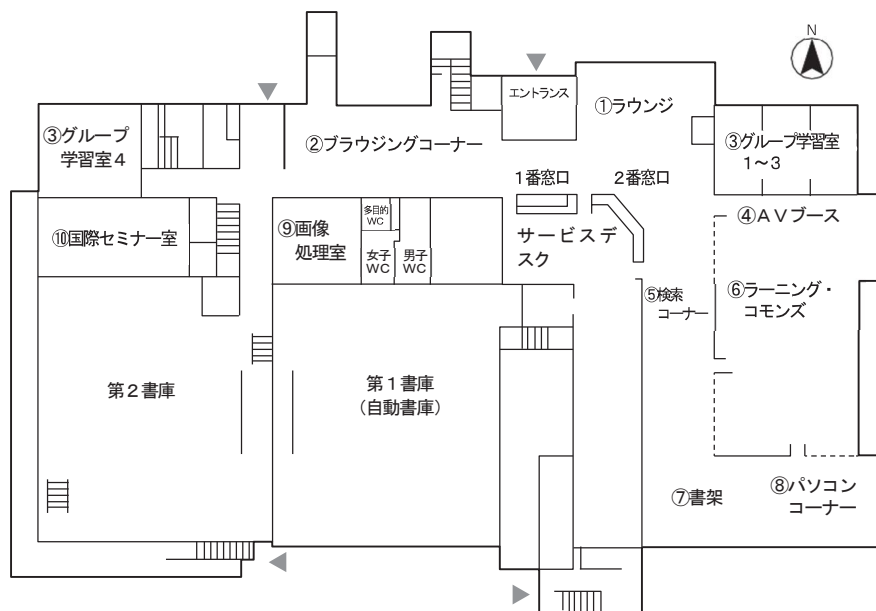
- 国民の祝日（振替休日を含む）
- 夏季一斉休業実施期間
- 年末年始（12月29日～1月3日）
- 大学入学共通テスト及び個別学力検査（入学者選抜学力検査）試験実施日
- 休業期間中の日曜日

### 3 施設・設備案内

センターの入館には「学生証」が必要です。入口にある入館ゲートに学生証のバーコードを読み取らせて入館してください。

#### 1階

1階は活発なコミュニケーションを通して互いに学習を深めていくアクティブ・ラーニング・スペースです。

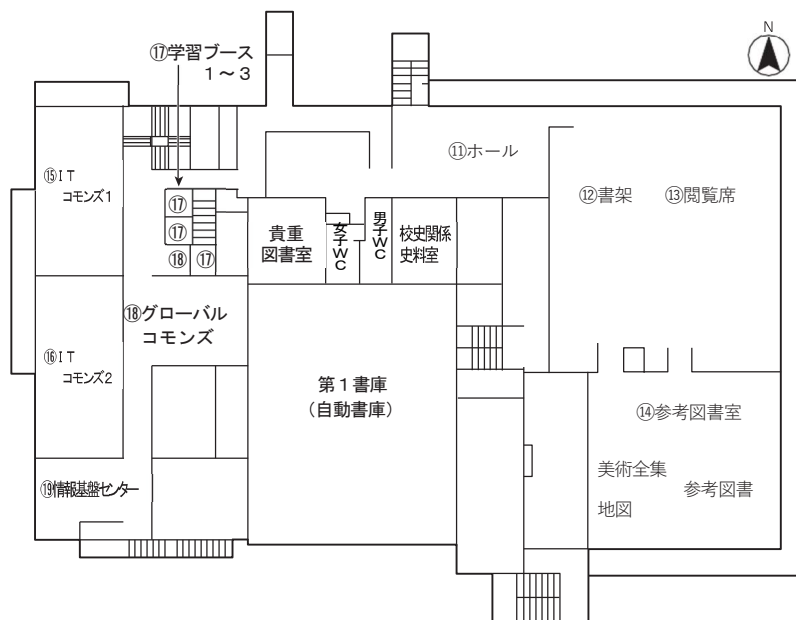


①	ラウンジ	新着雑誌等を配置。携帯ブースあり。
②	ブラウジングコーナー	語学図書、留学生用図書、最近6ヶ月間の新聞・パンフレット類等を配置。
③	グループ学習室1~4	事前予約制（学術情報センターホームページより申込）。各室内の設備： [2] 電子黒板、[3] TV、[4] AVシステム、プロジェクタ、電子黒板。 [1] - [3] は貸出用プロジェクタ利用可。[2]・[3] はつなげて使用可。
④	AVブース	CD、DVD、VHS、LD、カセットテープ、レコードの視聴が可能。
⑤	検索コーナー	蔵書検索用パソコン3台、国立国会図書館デジタル資料送信サービス専用パソコン1台あり。
⑥	ラーニング・commons	自習用パソコン、プリンタ、電子黒板あり。 詳細は100ページ「5. 自習用パソコン」参照。
⑦	書架	文庫・新書、キャリア教育図書、AV資料を配架。
⑧	パソコンコーナー	自習用パソコンあり。 詳細は100ページ「5. 自習用パソコン」参照。
⑨	画像処理室	大判プリンタやスキャナ、画像や動画を編集するソフトの利用が可能。 ※事前予約制（学術情報センターホームページより申込）。 詳細は101ページ「7-2. 画像処理室」参照。
⑩	国際セミナー室	国際戦略センターホームページ（ <a href="https://www2.nara-wu.ac.jp/icc/center-form.html">https://www2.nara-wu.ac.jp/icc/center-form.html</a> ）より予約可能。



## 2階

2階は静かな空間で落ち着いて学習するスペースです。



⑪	ホール	定期的に資料の展示企画を実施。
⑫	書架	和図書等を配架。
⑬	閲覧席	資料の閲覧・自習スペース。携帯ブースあり。
⑭	参考図書室	参考図書、CD-ROM等を配架。 蔵書検索用パソコン1台、CD-ROM用パソコン1台と 検索結果出力用プリンタ(用紙持込)あり。
⑮	IT コモンズ1 (大教室)	学生用パソコン、プリンタあり。授業優先。 詳細は100ページ「5. 自習用パソコン」参照。
⑯	IT コモンズ2 (小教室)	
⑰	学習ブース 1～3	語学学習、遠隔授業や Web 面接などに使用できる個室あり。 事前予約制(学術情報センターホームページより申込)。
⑱	グローバルコモンズ	自習席あり。自習用パソコン、プリンタあり。 詳細は100ページ「5. 自習用パソコン」参照。
⑲	情報基盤センター	奈良女 ID、奈良女メール、無線 LAN、Web File Service などの問合せ窓口。

**館内はすべて食事・喫煙禁止です。**

**ペットボトル等密閉できる容器の飲み物は持ち込み可能ですが、パソコン等の機器の付近では飲まないでください。**

**携帯電話での通話は、携帯ブースでお願いします。**

## 4 奈良女 ID

奈良女 ID とは、情報基盤センターが提供するネットワークサービスの利用に必須な ID です。学生生活に欠かせないメールや無線 LAN 接続などに利用します。利用手続き方法の詳細は、入学式配付資料をご覧ください。

また、利用に際しては、次ページの「奈良女子大学情報基盤センターインターネット利用心得」記載の事項を必ず守ってください。

ご不明な点については、情報基盤センターへお問い合わせください。

### ★誓約書の提出をしましょう

奈良女 ID の利用には「インターネット利用登録および誓約書」の提出が必須です。ID 受領後、速やかに提出をしてください。提出は Web (奈良女 LMS) となります。奈良女 LMS での提出方法は、入学式配布資料をご覧ください。提出がない場合は、利用を停止させていただく場合があります。

### ★パスワードを変更しましょう

奈良女 ID 交付時は仮パスワードが設定されています。受領後は、速やかに、他人に推測されにくいパスワードに変更してください。学内のネットワークに接続しているパソコンであれば情報基盤センターホームページから変更可能です。その後も定期的にパスワード変更を行い、自己責任で管理してください。

### ★有効期間に注意しましょう

在学期間中のみ有効です。卒業等、在学期間満了後に奈良女 ID 及びメールボックス等の保存データは全て削除しますので、必要なデータがあれば各自でバックアップを取っておいてください。

奈良女 ID は、学術情報センターが提供する以下サービスの利用にも必要です。

次ページ以降、必要なサービスには「奈良女 ID 必要」のマークを記載していますので、確認してください。

- ・学術情報センター Web サービスの利用  
(ホームページ上からの貸出資料の予約・更新、現物貸借・文献複写・リクエスト図書の申込等)
- ・一部のデータベースや電子ジャーナル・電子ブックの学外からの利用
- ・学術情報センターに設置されているパソコンの利用

1. 利用者は、以下の事項を遵守しなければならない。
  - (a) 奈良女ID（以下、「アカウント」という。）を他者へ譲渡や貸与してはならない。また、他者のアカウントを使用してはならない。
  - (b) アカウントに関連付けられるパスワードの秘密保護に努めること。
  - (c) 他者の著作権などの知的財産権を侵害してはならない。
  - (d) 営利を目的に利用してはならない。
  - (e) 他者のプライバシーおよび肖像権を侵害してはならない。
  - (f) 他者を誹謗・中傷する行為及び性的嫌がらせをしてはならない。
  - (g) 人種、信条、性別等に関する差別的表現等をしてはならない。
  - (h) ネットワーク上でのマナーに反する行為をしてはならない。
  - (i) その他法令及び社会的慣行に反する行為をしてはならない。特に、犯罪に結びつく行為や公序良俗に反する行為をしてはならない。
  
2. 利用者は、指導教員もしくは情報基盤センターの職員等の指示に従うこと。
  
3. 利用者が本心得の上記1に違反し、または、上記2の指導教員もしくは情報基盤センター職員等の指示に従わず、情報基盤センターの運営に重大な支障を及ぼした場合は、利用の承認を取り消し、利用を停止させることがある。
  
4. インターネットの利用に係る責任は全て利用者本人にあるものとし、その利用にあたり犯罪として処罰もしくは損害賠償の請求を受ける等のいかなる場合にも、情報基盤センターはその責任を負わない。
  
5. システム障害等に起因して生じる損害等について、情報基盤センターはその責任を負わない

## 5 自習用パソコン

奈良女ID必要

以下のとおり、センター内に自主学習・就職活動等に利用するためのパソコン・プリンタを設置しています。インターネットの閲覧やOffice、SPSS、Visual Studio等のソフトが利用できます。

なお、プリンタはポイント制です。詳細は100ページ「6. ポイント制プリンタ」をご確認ください。

場所等		パソコン台数	プリンタ台数	備考
1階	ラーニング・commons	30	3	
	パソコンコーナー	12	—	ラーニング・commonsのプリンタで印刷可能。
2階	グローバルcommons	13	2	センター閉館30分前まで利用可。
	IT commons 1 (大教室)	45	1	・授業優先。空き時間は自習用として利用可。空き時間は、教室付近に掲示している時間割を確認のこと。 ・自習利用の場合は、センター閉館 30分前まで利用可。
	IT commons 2 (小教室)	35	1	

### パソコン利用のマナー

- ・長時間席を離れる際にはパソコンを一旦終了させて、次の人が使えるようにしてください。
- ・パソコン等の機器には濡れたものが触れないようにしてください。雨の日などは、濡れた衣服や持ち物の水滴をよく拭いてからご利用ください。
- ・消しゴムのカスは床に落としたり机に放置したりせず、まとめてゴミ箱に捨ててください。
- ・混み合っているときは、できるだけ速やかに作業を終了させ、次の人に席を譲ってください。
- ・自習用パソコンが設置されている教室等での飲食は、一切禁じています。

## 6 ポイント制プリンタ

奈良女ID必要

学術情報センター1階ラーニング・commons、1階パソコンコーナー、2階IT commons、グローバルcommons及びLL1教室では、学習・研究等を目的としたプリント出力が可能です。ただし、出力できる枚数は一人月間150ポイント、且つ年間1800ポイントまでとなっています。縮小で片面2ページ印刷や両面印刷など、消費ポイント数を節約する工夫をしてください。

(ポイントのカウント方法)

	A4, B5, B4 (※) サイズ (1枚あたり)	A3サイズ (※) (1枚あたり)
モノクロ	1ポイント	2ポイント
カラー (※)	4ポイント	8ポイント

(※) …カラーおよび A4より大きいサイズの印刷は学術情報センター1階のみ可能です。

センターで用意している用紙はA4、A3サイズのみです。それ以外のサイズは用紙持ち込みのうえ、手差しトレイをご利用ください。

## 7 設備の予約

### 1. グループ学習室・学習ブース

グループ学習室や学習ブースは、グループ活動や発話を必要とする語学学習、遠隔授業受講等にご利用いただけます。利用の際は、事前に学術情報センターホームページよりお申し込みください。持ち込みのノートパソコンをインターネットに接続して利用できます（貸出用パソコンの予約も可能）。

設備の詳細は96-97ページ参照。

施設予約システム：<https://opac.nara-ni.ac.jp/FacilityReservation>

### 2. 画像処理室

研究目的に限り、大判プリンタやスキャナ、画像や動画を編集するソフト等の利用が可能です。利用時間は平日9時から17時までです。

利用の際は、事前に学術情報センターホームページよりお申し込みください。

施設予約システム：<https://opac.nara-ni.ac.jp/FacilityReservation>

利用可能な機器・ソフト

○大判プリンタ（B0サイズまで対応）

○大判スキャナ

・A0サイズまで...シースルータイプ

○画像処理専用端末

（Illustrator、Photoshop、EDIUS、Acrobat、AutoCAD等利用可）

○フラットスキャナ

・A3サイズまで...フラットベッドタイプ

○ブックスキャナ

○3Dプリンタ

○マイクロリーダー

☆予約後にキャンセルされる場合は、必ず施設予約システムからキャンセルしてください。

☆施設予約システムに関するお問い合わせは下記に連絡をお願いします。

問い合わせ先：電子情報係（サービスデスク2番窓口） メール：[densi@cc.nara-wu.ac.jp](mailto:densi@cc.nara-wu.ac.jp)

## 8 貸出期間・冊数

利用者区分	図書貸出期間	雑誌貸出期間	貸出冊数
学部学生※	1ヶ月以内	3日以内	10冊以内
大学院生※			20冊以内

※非正規学生（研究生・聴講生・科目等履習生等）も同じです。

## 9 資料の貸出

### 貸出

貸出には、学生証が必要です。バーコードが貼付された図書の貸出は、カウンターに設置されている自動貸出機で行ってください。バーコードが貼付されていない図書・雑誌の貸出は、サービスデスクまで申し出てください。

### 延長

図書は他に利用希望がない場合、1回のみ貸出期限を延長（更新）することができます。奈良女 ID を使ってセンターホームページ(マイライブラリ)から延長手続きができます。サービスデスクでも受付けます。

### 予約

他の利用者が貸出中の図書に予約をかけると、返却され次第、優先的にその図書を閲覧・貸出することができます。奈良女 ID を使ってセンターホームページ蔵書検索画面から予約ができます。

### 長期貸出

春季・夏季には、長期貸出を実施します。事前にセンター掲示板やセンターホームページでお知らせいたします。対象は、本学学生のみです。

貴重図書・第三書庫の資料・参考図書・雑誌の最新号・AV資料は、原則として、館内閲覧のみ可能です。但し、参考図書は、一時貸出ができますので、サービスデスクへ申し出てください。

## 10 資料の返却

### 開館時

サービスデスクにご返却ください。書架へ直接返すと、返却したことにはなりませんのでご注意ください。

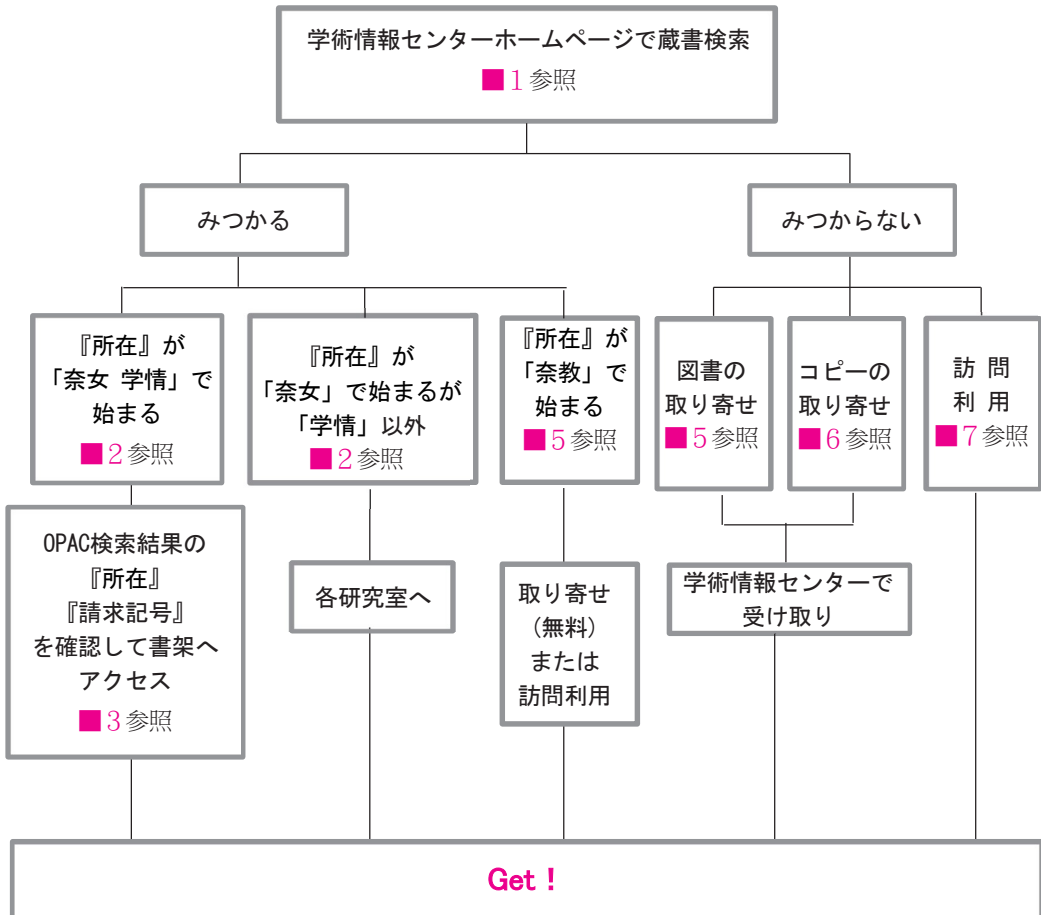
### 閉館時

センター玄関右横の「返本口」へ返却してください。但し、他大学等から借りている資料・傷みやすい和装本・雑誌等は、開館時にサービスデスクへご返却ください。

返却期限が過ぎても返却せず「延滞」になると、新たに貸出することができなくなるので期限は厳守してください。なお、延滞している図書をすべて返却すると、その翌日から新たに貸出することができます。



## How to get 資料の探し方



春・秋の学期開始時期に資料の探し方、データベースの利用方法などの講習会を行っています。新入生の方はもちろん論文作成を控えた皆さんにも、役立つメニューを多数ご用意しています。詳しくは、学術情報センターホームページや掲示でご案内します。ぜひ参加して、学生生活を充実させましょう！

## ■ 1. 本学に所蔵している資料の検索

学術情報センターホームページの「蔵書検索 (OPAC)」から検索してください。

タイトル・著者など検索項目ごとに個別に条件を指定して検索する「詳細検索」と検索項目を意識せず幅広い情報から検索できる「通常検索」、カテゴリを選択し資料を探すことのできる「カテゴリ検索」があります。

奈良教育大学で所蔵している資料も同時に検索されるため、検索結果に表示される『所在』に注意してください。

## ■ 2. OPAC検索結果の見方

『所在』『請求記号』を確認してください。所在が「奈女 学情」で始まるものは学術情報センター内にあり、各所在ごとに請求記号の順に配架されています。

『状況』が「貸出中」になっている場合は、現在貸出中の図書であることを表し、( )内に返却予定日が表示されます。

例) 下記の検索結果は、検索した図書が奈良教育大学に1冊、奈良女子大学学術情報センターに1冊、合計2冊所蔵されていることを表します。

予約人数	所在	請求記号	資料ID	状況
1	奈教 開架図書	377.15 68	120210699	
	奈女 学情・和図書	377.15 115	150042950006	貸出中 (2025/04/04)

所在をクリックすると  
配置図などが表示されます

377.15  
115

請求記号は図書の背ラベル  
に記載されています

この図書は貸出中で、返却  
予定日は2025年4月4日です

## ■ 3. 図書へのアクセス

図書は、基本的に「請求記号」順に並べられています。主な図書の配置は、以下の通りです。

### 和図書

第2書庫1階(000~374番台)・2階(375~900番台)、2階閲覧室に配架されています。大型図書・超大型図書は別置されています。  
・分類：NDC(日本十進分類法)

### 洋図書

自動書庫に配架されています。ホームページの「蔵書検索(OPAC)」から出庫申し込みしてください。

その他、1階には「文庫・新書コーナー」「キャリア教育図書」「語学コーナー」、2階には事典・辞書などの「参考図書」、地図、美術全集、CD-ROMなどがあります。

#### ■ 4. 自動書庫資料の利用

奈良女ID必要

洋図書・洋雑誌・中国雑誌・旧分類図書・参考図書の一部などは、自動書庫に配架されています。  
「蔵書検索 (OPAC)」所在が「奈女 学情・自動書庫」のときは、詳細画面に 出庫 ボタンが表示されます。

所在	請求記号	資料 ID	状況	出庫依頼
奈女 学情・自動書庫	F428 105	052003432000		<input type="button" value="出庫"/>

資料は、サービスデスク右側のブックトラックに置きます。貸出は自動貸出機またはサービスデスクで、返却はサービスデスクへお願いします。

当日中に取りに来なかった資料は、自動書庫に戻します。

学外から検索した時や学術情報センター閉館中は出庫ボタンが表示されません。

#### ■ 5. 図書の取り寄せ (現物貸借)

奈良女ID必要

他機関が所蔵する資料現物を取り寄せたい場合は、センターホームページ(マイライブラリ)の「現物貸借依頼」から申し込んでください。

郵送料は、申込者の負担となります。

雑誌・貴重図書・参考図書等は、このサービスの対象外です。

学術情報センター内での閲覧に限定される場合がありますので、ご了承ください。

奈良教育大学図書館で所蔵する資料は蔵書検索結果から「予約」して取り寄せることができます。  
(送料はかかりません)

来館者の利用が優先されるため、お急ぎの場合は直接訪問してご利用ください。

#### ■ 6. コピーの取り寄せ (文献複写)

奈良女ID必要

他機関が所蔵する資料のコピーを取り寄せたい場合は、センターホームページ(マイライブラリ)の「文献複写依頼」から申し込んでください。

郵送料・複写料は、申込者の負担となります。複写料は、申込み先によって異なりますが、目安は1枚につき30～60円、別途手数料が必要なところもあります。取り寄せに要する日数は、申込み先によりますが、多くは3日～1週間程度です。ぜひ、ご利用ください。

#### ■ 7. 訪問利用

希望する資料を所蔵する他大学図書館等を直接訪問して、利用することができます。

- ・ 本学学術情報センターを通して、あらかじめ訪問先の所蔵確認をする必要があります。所蔵されていても、訪問先の都合により利用できない場合もありますので、ご了承ください。
- ・ 訪問先によっては、本学の紹介状を必要とする場合があります。訪問の少なくとも3日前(土日を除く)までに、サービスデスクまで申請してください。

## ■ 8. 県内国立大学図書館の相互利用について

本学の学生・教職員の方は、奈良教育大学図書館および奈良先端科学技術大学院大学附属図書館の資料を直接借りることができます。

奈良教育大学では学生証や職員証で入館と資料の貸出が可能です。

奈良先端科学技術大学院大学では利用カード発行申請用紙が図書館カウンターに用意されています。訪問時に下記の証明書類を持参して、お申し込みください。

### ●学生証

### ●住所と名前の確認できる身分証明書（運転免許証や健康保険証など）

貸出冊数等サービスの詳細については各大学のホームページをご覧ください。

<https://library.naist.jp/library/guide/visitor/index-j.html> 奈良先端科学技術大学院大学附属図書館

<https://opac.nara-ni.ac.jp/drupal/> 奈良教育大学図書館

各大学とも、その特色を生かした豊富な資料を所蔵しています。ぜひご利用ください！

## ■ 9. 奈良県立図書情報館の資料について（本学学生・教職員のみ）

**奈良女ID必要**

奈良県立図書情報館の資料を送料無料で取り寄せできます。

- ・センターホームページの「現物貸借依頼」から申し込みができます。
  - ▶依頼画面の備考欄に「奈良県立図書情報館に依頼」と必ずご記入をお願いします。（未記入の場合は送料がかかりますので、ご注意ください。）
- ・週1回の定期配送です。到着までに1週間程度かかります。
- ・一人5冊までです。

奈良県立図書情報館で直接借りた資料も、本学学術情報センターで返却できます。

- ・返却したい資料とレシートをお持ちください。
- ・実際の返却までには1週間程度かかり、その間は貸出中の扱いとなります。返却期限日の過ぎた資料はお預かりできません。

## 12 図書以外の資料

### 雑誌

新着雑誌（1階ラウンジ）、和雑誌・紀要（地下書庫）、洋雑誌（自動書庫）があります。雑誌は3日間貸出できますが、最新号については貸出することができません。電子ジャーナルも利用できます。詳しくは、センターホームページをご覧ください。

### AV資料

DVD、ビデオソフト、CDなどが、1階のAV資料コーナーに配架されています。サービスデスクで学生証と引き換えにヘッドフォンを受け取り、AVブースでご利用ください。

### その他

その他、オンライン・データベース、貴重書など、さまざまな資料を利用することができます。また、センターホームページからも、さまざまな資料・情報にアクセスすることができます。詳しくは、サービスデスクまでお尋ねください。

## 13 複写

貴重図書等一部の資料を除き、著作権法の許容範囲内で、所蔵資料の複写ができます。

(1枚20円、カラーは1枚90円)

1階検索コーナー横には、セルフコピー機が設置されています。生協のコピー用プリペイド・カードまたは現金で利用できます。利用にあたっては、備え付け用紙に必要事項を記入の上、サービスデスクへ提出してください。(白黒コピーのみ、1枚10円)

## 14 図書のリクエスト

奈良女ID必要

学術情報センターに所蔵されていない図書の購入希望は、センターホームページ(マイライブラリ)「図書購入リクエスト」から申し込むことができます。対象は本学学生のみです。

## ネットワークサービス (情報基盤センター)

## 15 無線LAN

奈良女ID必要

大学構内には無線 LAN アクセスポイント (Wi-Fi) が設置してある場所があります。アクセスポイント周辺ではインターネット接続が可能です。(144ページに設置場所を示した図があります。)

無線LANアクセスポイントの最新の情報は、情報基盤センターホームページにて確認してください。[URL] [https://www.nara-wu.ac.jp/itc/network/musen\\_lan.html](https://www.nara-wu.ac.jp/itc/network/musen_lan.html)

設定方法の詳細については、情報基盤センターホームページで確認していただくか、情報基盤センターまでお問い合わせください。なお、接続するパソコン等には必ずウイルス対策ソフトをインストールし、ウイルス定義ファイルを常に最新のものに更新しておいてください。

(大学提供のウイルス対策ソフトは、情報基盤センターの学内専用ページからダウンロードが可能です。)

## 16 奈良女メール (Active! mail)

奈良女ID必要

情報基盤センターで取得したメールアドレスを利用する際は、Active! mailの使用を推奨しています。Active! mailは、情報基盤センターホームページよりログイン画面にアクセスできます。また、インターネットに接続しているパソコン等の機器であれば、学内外問わずメールの送受信が可能です。

学外からのアクセス時は「共通認証」が必要です。詳細は以下 URL をご参照ください。

[URL] <https://www.nara-wu.ac.jp/itc/narajomail.html>

Active! mail

Login

ユーザーID:  Default domain ▾

パスワード:

言語選択: 自動選択 ▾

ユーザーIDのパスワードを保存する

Active! mail  
©1998-2014 TransWARE Co. All Rights Reserved. ログイン

奈良女メール (Active! mail) English

ログイン画面

## 17 Web File Service (Proself) **奈良女ID必要**

Web File Service とは、学内外問わずインターネットに接続された機器から利用できるオンラインストレージ（サーバ上のファイル保管場所）です。情報基盤センターホームページよりログイン画面にアクセスすることができます。

[URL] [https://www.nara-wu.ac.jp/itc/guide/webfile\\_service.html](https://www.nara-wu.ac.jp/itc/guide/webfile_service.html)



Web File Service ログイン画面

## 18 Office365 **奈良女ID必要**

Microsoft 社が提供する教育機関向けライセンス「Microsoft 365 Education」を契約しています。在学中は、Microsoft Office（Word・Excel・PowerPoint・Access等）を自身のパソコン、スマートフォン、タブレットにインストールし、無料で利用することができます。

[URL] <https://www.nara-wu.ac.jp/itc/guide/gakunai/office365.html>（学内専用ページ）

## 19 ウイルス対策について

学内ネットワークに接続するパソコン等機器についてはウイルス対策機能を有効にしてください。

[URL] [https://www.nara-wu.ac.jp/itc/guide/gakunai/virs\\_softDL.html](https://www.nara-wu.ac.jp/itc/guide/gakunai/virs_softDL.html)（学内専用ページ）

## 20 ネットワークの問合せについて

学内ネットワークの利用、情報基盤センターが管理しているパソコン等機器類の利用で分からないことや困ったことがありましたら、当センターまでお問い合わせください。但し、研究室や個人所有のパソコン、授業や課題に関わる問い合わせには応じられません。

受付時間：月～金曜日 9:00～17:00(大学休業日を除く)

### インターネット利用時の情報セキュリティ対策について

- ・パソコンにはウイルス対策ソフトをインストールし、こまめに更新する。
- ・ID、パスワードを他人に教えたり貸したりしない。また、容易に推測できるようなパスワードをつけない。
- ・本人の了解を得ずに他人のメールアドレスを教えない。
- ・ネット上の掲示板、SNS等に個人を特定できるような情報（氏名、住所、電話番号、クレジットカード番号、メールアドレス等）を書きこまない。
- ・不審なメールは無視する。差出人が知人のメールであっても、なりすましメールの場合があるので、メール記載の URL をクリックしたり、添付ファイルの展開、配信停止依頼の返信など、こちらからアクションを起こさない。

インターネット利用時の情報セキュリティに関して気になることや困ったことがあれば「奈良国立大学機構 CSIRT」までご相談ください。奈良国立大学機構 CSIRT は情報セキュリティに関する通報・相談窓口になっており、機構 CSIRT ホームページで注意喚起情報も行っていますので、是非ご確認ください。

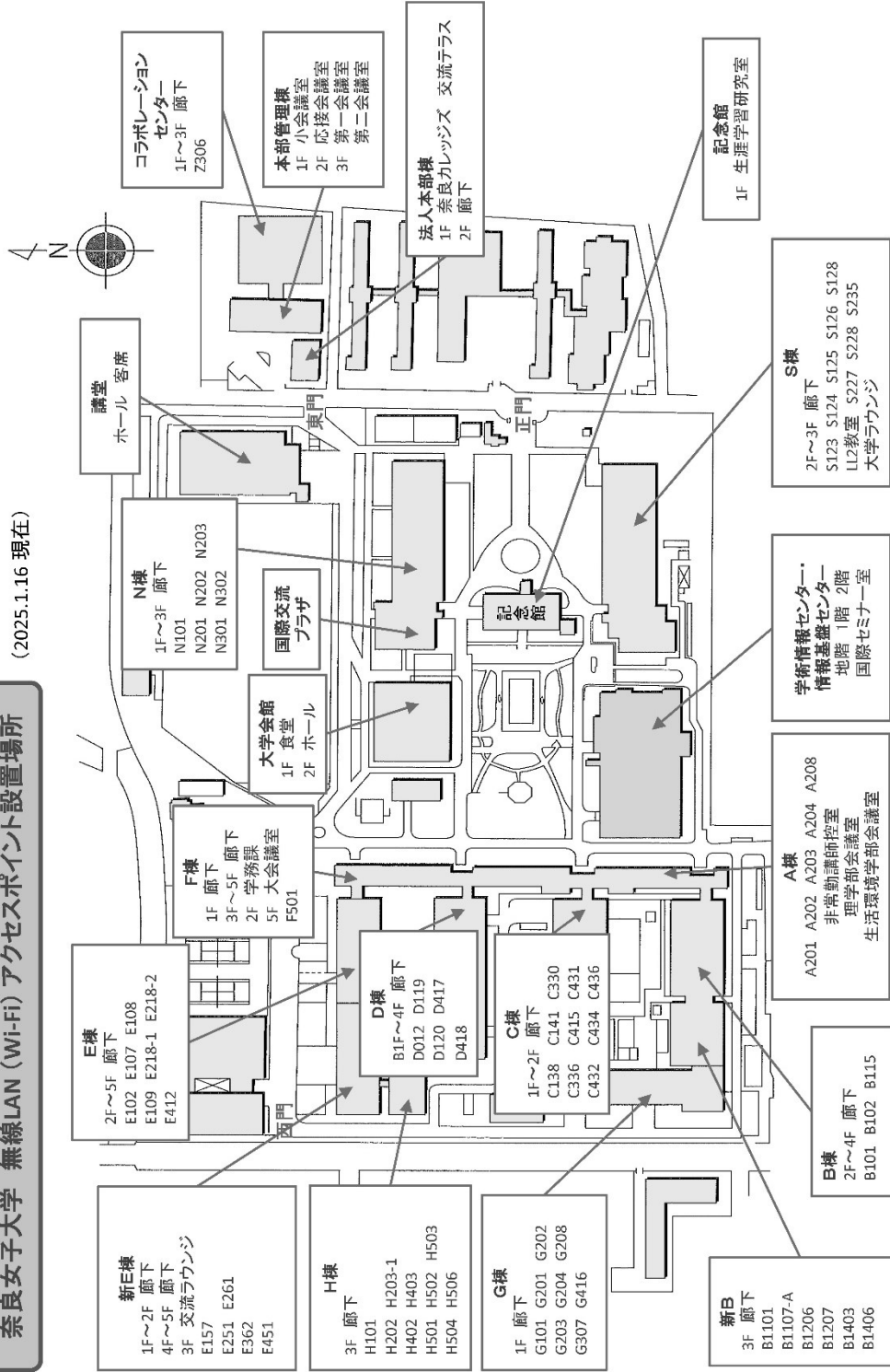
[URL] <https://www.nara-ni.ac.jp/csirt/index.html>

CSIRT（情報セキュリティインシデント対応チーム、シーサートと読む）とは、情報セキュリティに関わるトラブルの発生時に迅速かつ円滑な対応をするための組織です。

奈良国立大学機構では、奈良国立大学機構 CSIRT を設置しており、機構、奈良教育大学、奈良女子大学における情報セキュリティに関わるトラブルへの対応を行います。

奈良女子大学 無線LAN (Wi-Fi) アクセスポイント設置場所

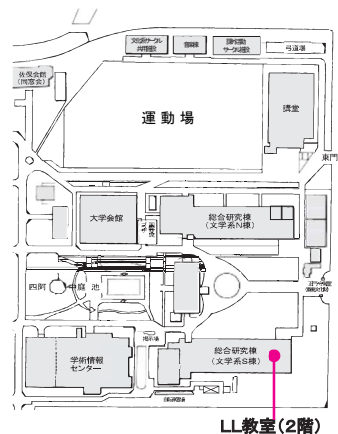
(2025.1.16 現在)





## ● LL教室／AVライブラリー

LL教室は総合研究棟（文学系S棟）の2階にあり、LL1教室、LL2教室、LL3教室、準備室（AVライブラリーを兼ねる）、自習室の5室より構成されています。



LL教室(2階)

### 1 LL1教室 (S231) 44席

LL1教室は学生用にもパソコンが各1台設置されている教室です。主に語学の授業に使われています。授業の空き時間は開放していますので、授業の予習・復習などにご利用ください。

\* LL1教室のPCを利用するときは学術情報センターのIDとパスワードが必要です。

#### LL1教室機器構成:

パソコン45式(教員用1式、学生用44式)プリンター1台(教員用)

AV機器(ブルーレイ/DVD、VHS、CD、カセットデッキ、書画カメラ、液晶プロジェクター)

### 2 LL2教室 (S233) 54席

LL2教室は主に語学の授業に使われています。

\* LL2教室は学生用の設置PCはありません。各自持込PCを無線LANに接続してご利用下さい。

#### LL2教室機器構成:

教員用パソコン1式

AV機器(ブルーレイ/DVD、VHS、CD、MD、カセットデッキ、書画カメラ、液晶プロジェクター)

### 3 LL3教室 (S230) 22席

可動式の二人用のテーブルが11台あります。自由にアレンジして様々な形態の授業に対応できます。

※各教室の座席数は変更となる場合があります。

#### LL3教室機器構成:

教員用パソコン1式

AV機器(ブルーレイ/DVD、VHS、CD、液晶プロジェクター)

※各教室の座席数は変更となる場合があります。

## 4 LL準備室・AVライブラリー (S232)

LL準備室はLL教室の管理や語学授業の教材作成などを行っているほか、LL自習室の利用申し込みの受付とCDなどの音声資料の貸出を行っています。また、準備室には各国語の映画をはじめ多くの映像資料を備えており、LL自習室で視聴することができます。

### AVライブラリーの資料内容

- ▼各国語の映画
- ▼英検、独検、仏検、中検の問題集
- ▼映画のシナリオ
- ▼雑誌「聴く中国語」ほか



\*DVD、ビデオなどの映像資料は自習室以外の場所には持ち出すことはできません。  
\*教材のコピー・ダビングは著作権法によって禁じられていますので、許可していません。

## 5 LL自習室 (S229)

8ブース

LL自習室ではAVライブラリーの視聴覚資料または持ち込み教材を視聴できます。



### LL自習室設置機器:

ブルーレイ/DVD、VHS、CD、LD、  
クローズドキャプションデコーダー、  
カセットデッキ



### 開室時間

月・火・木・金曜日 9:00~17:00

休業期間中 10:00~16:00

ただし、都合により臨時閉室する場合があります。

# Campus Life

## I 防災対策・安全の確保



防災対策・安全の確保 ……114

## ● 防災対策・安全の確保

### 1 実験室等使用上の注意

1. 実験室等の使用が深夜又は休日の場合は、事前に指導教員の承認を得ること
2. 実験室等の整理整頓に努め、退避口を広く空けておくこと
3. 電熱、ガスその他の火気を点火したまま短時間でも退室しないこと
4. 退室の際は、必ず閉栓、スイッチの切断、残火の始末の確認を行うこと
5. 実験室の使用者は、作業終了の都度、指導教員等に報告すること
6. 休日等の実験中に不測の事態が生じた場合は、指導教員に連絡することはもとより、速やかに守衛室に連絡すること

### 2 緊急時・災害時の連絡体制等

#### 1. 負傷者がいる場合

負傷した本人や傍にいる人は、直ちに、指導教員や保健管理センターに連絡してください。また、状況によっては躊躇することなく救急車の要請をしてください。

#### 2. 実験機器・器具等の損傷等が生じた場合

直ちに、指導教員に連絡して、指示を受けて対処し、被害の拡大を防ぐように努めてください。

※万一の事故に備え、学生教育研究災害傷害保険に加入しておいてください。

## 学生事故・事件発生時の連絡先

学生の団体又は個人において事故・事件が発生したとき、又はそれを知ったときは、報告者の所属・氏名、連絡先、事件・事故の様子（災害にあつては被害状況）、日時、場所などの事柄について、次により直ちに連絡してください。

#### ■授業中、課外活動中での事故・事件の場合（学内・学外を問わない）

授業日の昼間 指導教員・顧問教員・近くの教員などに連絡。

近くに教員がいないとき 学生生活課（F棟1階）0742-20-3280（学生生活係）

#### ■事故・事件、震災・台風等による被害を受けた場合（帰省先、旅行先を含む）

平日 学生生活課 0742-20-3280（学生生活係）

休日や夜間等 守衛室 0742-20-3214

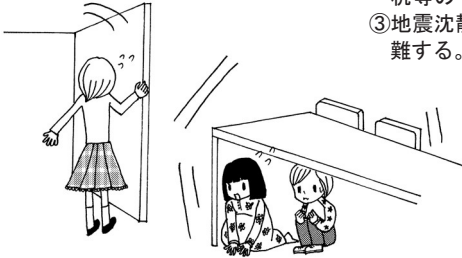
### 3 キャンパス内で地震が発生したら

地震や火災が発生！その時どうする

## 地震

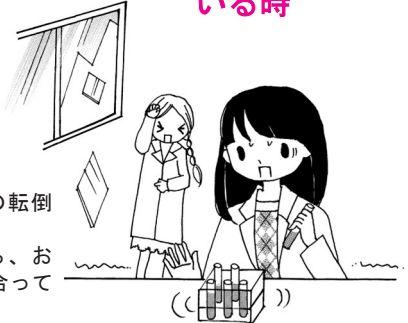
まず、身の安全をはかってください。  
どんなに大きな地震でも大揺れは1分程度です。  
揺れの治まるのを待って冷静に行動してください。

#### 授業中



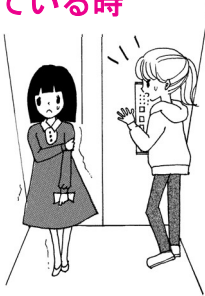
- ① ドア付近の人はドアを開け、出口を確保する。
- ② 頭上からの落下物に備え、机等の下に身を伏せる。
- ③ 地震沈静後は落ちついて避難する。

#### 食堂、部室、 体育館などに いる時



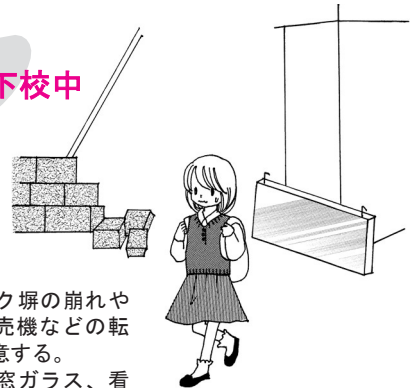
- ① 落下物や機器類の転倒に注意する。
- ② 揺れが治まったら、お互いに声を掛け合って避難する。

#### エレベーターに 乗っている時



- ① 最寄りの階で停止するので、階段を利用して避難する。
- ② エレベーター内に閉じ込められた場合は、構内電話で救助を求めろ。

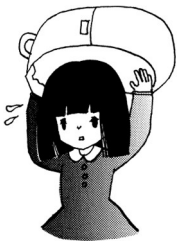
#### 登下校中



- ① ブロック塀の崩れや自動販売機などの転倒に注意する。
- ② ビルの窓ガラス、看板などの落下に注意する。

## 地震の心得7ポイント

① まず、身の安全



② 火の始末



③ 避難口の確保



④ 火が出たら  
初期消火



⑤ あわてて外に  
飛び出さない



⑥ 協力しあって  
応急救護



⑦ 正しい  
情報を聞く



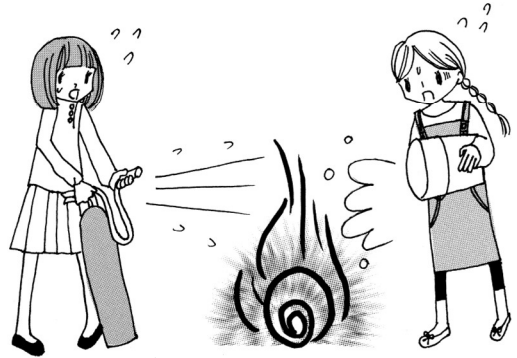
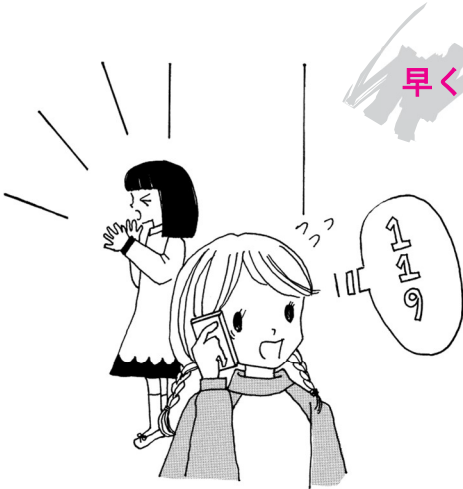
#### 4 キャンパス内で火災を発見したら

## 火災

あわてず、冷静に身の安全をはかりつつ、次の三つの行動をとってください。日頃から消火器の位置と使用法、避難路を確認しておくことが大切です。

### 早く知らせる

- ①「火事だあー」と大声で叫ぶ！
- ②近くの人や事務室に早く知らせる。
- ③119番に通報する。



### 早く逃げる

- ①避難は早めに！
- ②煙が発生したらハンカチ等を口と鼻にあて、姿勢を低くして避難する。



### 早く消す

- ①消せると判断したら初期消火を！
- ②ムリは絶対にしないこと。天井に火が回るまでが勝負。

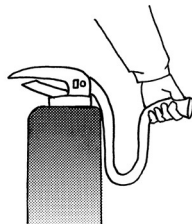
## 地震の心得7ポイント

### 粉末・強化液消火器

1. 安全ピンを引き抜く



2. ホースをはずし火元に向ける



3. レバーを握って噴射

