

for entry in **2017 学生生活ガイド**

平成29年度 入学生用

玉川大学

目 次

こんな時どうする？	4
-----------	---

玉川大学を知るために 6

発展する玉川大学	6
ゆめの学校	8
玉川大学の歩み	10
校 章	11
校 歌	11
12の教育信条	12
玉川モットー	13
玉川学園の環境への取り組み	14
個人情報保護への取り組み	16
自己点検・評価	19
アクレディテーション	19

I 学生生活の スタートにあたって 21

1. 玉川学園案内図	22
2. 掲示による連絡	24
3. 緊急事態への対応	25
4. 学内のAED設置場所	27
5. 学業や生活面の相談	28
6. 学生相談室（SAS）	29
7. キャンパスルールとマナー	30
8. ハラスメント	36
9. 研究倫理	37
10. 学生表彰制度	40
11. スチューデント・アシスタント（SA）制度	41

II 学生証、証明書、 各種手続きについて 43

1. 学籍番号・学生証	44
2. 証明書の申請	46
3. 学割証の発行	47
4. 欠席の手続き	48
5. 休 学	50
6. 復 学	51
7. 退 学	52
8. 除 籍	53
9. 転学部・転学科	53
10. 再入学	54
11. 学籍情報変更の届出	56
12. 科目等履修生・聴講生	56
13. 研究生	58
14. 大学院進学ガイダンス	58
15. 研修行事	59
16. 預り金	59
17. 校舎・グラウンド・体育館などの利用	60

III 学生生活を サポートする体制 61

1. 奨学金	62
2. 保 険	66
3. 玉川学園前駅周辺施設	68
4. 拾得物・遺失物・盗難	70
5. アルバイト紹介	71
6. アパート紹介	73



Ⅳ

自分のことを 自分で守るために

75

1. 悪質商法	76
2. クーリングオフ制度	82
3. クレジットカード	85
4. インターネット、携帯電話を使った犯罪	86
5. SNSの利用にあたって	89
6. 麻薬・覚せい剤など	91
7. 悪質宗教	94
8. 性感染症（STD）	95
9. ひとり暮らしの注意点	96

Ⅴ

施設紹介

101

1. 取り扱い窓口	102
2. 施設紹介	104
① 教学部	104
② ラーニング・コモンズ	105
③ 学生センター	106
④ 教育学術情報図書館	107
⑤ キャリアセンター	111
⑥ 教師教育リサーチセンター	114
⑦ 国際教育センター	116
⑧ ELFセンター	118
⑨ TAPセンター	119
⑩ 保健センター 健康院	120
⑪ 教育博物館	122
⑫ 継続学習センター	123
⑬ 購買部(Campus Store TAMAGAWA)	124
⑭ 食 堂	125
⑮ その他支援グループ	126
学術研究所／脳科学研究所／ 量子情報科学研究所／教育企画部／ 総務部／経理部／出版部	
⑯ 特別施設	127
礼拝堂／小原記念館／松下村塾／ 咸宜園／箱根須雲塾／玉川学園ナナイモ校地／ 総合農学研究センター／北海道 弟子屈農場／ 鹿兒島 南さつま久志農場／箱根自然観察林	

Ⅵ

キャンパスマップ

129

① 大学教育棟 2014	130
② 大学1号館	133
③ 大学3号館	134
④ ELF Study Hall 2015	135
⑤ 大学6号館（SCIENCE HALL）	136
⑥ 大学7号館	137
⑦ 大学8号館	138
⑧ 大学9号館	141
⑨ 工芸室	142
⑩ 造形校舎	142
⑪ 実技・実験棟	143
⑫ 第2実技・実験棟	143
⑬ University Concert Hall 2016	144
⑭ 大体育館	145
⑮ 記念体育館	145
⑯ 教育博物館	146
⑰ 経塚オフィス棟	146

Ⅶ

規 程

147

玉川大学学則	148
玉川大学再入学に関する規程	158
玉川大学証明書等の発行に関する規程	159
玉川大学研究倫理規程	160
玉川大学研究倫理委員会規程	163
玉川大学スチューデント・アシスタント規程	167
玉川大学奨学金規程	169
玉川大学奨学金規程施行細則	171
玉川大学学生表彰規程	173
玉川大学学生表彰規程施行細則	173
玉川大学・玉川学園学友会表彰規程	174
玉川大学・玉川学園学友会表彰規程施行細則	174
学生生活規程	175
学生車両通学細則／学生の車両通学違反者に関する要領／ 学生集会細則／学生掲示細則／学生マスコミ出演細則／ クラブ設立細則／クラブ活動継続細則／サークル活動内規	
学生処分規程	181

こんな時どうする？ Q&A

学業・生活面

Q 授業や学生生活などの質問をどの先生・事務室に話せばいいのかわかりません。質問自体も明確ではないため、どのように伝えていいのかわからない場合はどうしたらいいですか？

A • 大学の仕事は、多くの先生やさまざまな部署が分担しています。
• 質問の担当の先生や部署がわからないときには、**まずは担任教員か、最寄の事務室に相談してください。**

▶ 詳細はp.28

Q 学生相談室の利用方法を教えてください。

A • **学生相談室は学生センターにあります。**来室すれば、すぐに相談に応じるようにしていますが、場合によっては予約をしていただき別の日にあらためて行くこともあります。来室するのが困難であれば、電話やメールで予約することもできますので、あらかじめ予約をしておくといでしょう。

▶ 詳細はp.29

Q 父親が失職して家計が困難になり、学業の継続が難しくなりました。こういった場合に申請できる奨学金制度はありますか？

A • 家計を支えている人の失職、死亡や不慮の事故（災害など）により、家計が急変し、学業の継続が困難になったときには、**随時 緊急・応急採用として奨学金が申請できます。**
• 家計が急変し、奨学金が必要な場合は、学生センターにご相談ください。

▶ 詳細はp.62

Q 1年生のときに、日本学生支援機構の奨学金を申込みませんでした。3年生から奨学金を受けることはできますか？

A • **申し込むことはできます。ただし、必ずしも採用になるわけではありません。**
上級生対象のガイダンスが毎年4月にありますので、そちらにご参加ください。

▶ 詳細はp.62

Q 自転車で通学していたときに転倒して、ケガをしました。保険の適用はありますか？

A • **学生教育研究災害傷害保険の通学特約の対象となります。**
まずは、学生センターに事故報告に来てください。

▶ 詳細はp.66

Q 街で声をかけられて、不当な商品売りつけられて、断わりきれずに契約をしてしまいました。契約を解除することはできるでしょうか？

A • **いったん成立した契約を、一方的にやめることはできません。**
しかし、キャッチセールスやアポイントメントセールスなど、不意打ちに勧誘され、よく考える時間もなく不本意に契約してしまった場合、クーリングオフ制度が適用されます。契約書面を受けとった日を含めて8日以内であれば、書面で申込の撤回はまた契約解消の通知をすることで売買契約を白紙に戻すことができます。
• 印鑑がなくても契約は成立します。**安易に署名しないよう、内容をよく確認するようにしましょう。**

▶ 詳細はp.82

休講・欠席・試験の連絡、各種届出

Q 休講や教室変更などの情報は、どうすればわかるのですか？ ▶

A

- **UNITAMAや授業が開講されている校舎の掲示板を見てください。**授業の情報以外でも、重要な連絡は掲示で行われることが多いです。必ずUNITAMAや所属学科の掲示板を確認する習慣をつけてください。
- UNITAMAの休講・教室変更・学生呼出については、パソコンや携帯電話から確認できます。パソコンや携帯電話を利用した連絡→ [▶ 詳細はp.24](#)

Q 大学へ行く途中で、電車が事故で止まってしまいました。どうすればよいですか？ ▶

A

- **小田急線「玉川学園前」駅を含む区間が事故等で不通になった場合は、授業が休講になる場合があります。**
- **それ以外の区間が事故等による不通になった場合は、所定の手続きをとることにより、授業の欠席が「公欠」になります。**
- 「欠席届(公欠扱い)」と遅延証明書を授業運営課へ提出してください。「欠席届(公欠扱い)」は、ホームページからもダウンロードできます。 [▶ 詳細はp.48](#)

Q インフルエンザに罹ってしまい、来週から始まる試験を受けることができません。どういう手続きをとればよいですか？ ▶

A

- 「**追試験受験願**」と診断書を授業運営課へ提出してください。「追試験受験願」は、ホームページからもダウンロードできます。提出締切等詳細は、UNITAMAに掲示されるので確認をする必要があります。 [▶ 詳細はp.48](#)

Q 授業を欠席した場合は、どうすればよいですか？ ▶

A

- 本学では、「授業の4分の3以上出席しなければその科目の定期試験の受験を認めず、単位を認定しない」と定めていますが、**原則はすべての授業に出席しなければなりません。**
- なお、やむを得ない事情で授業を欠席した場合、欠席の理由や期間によっては手続きが必要になります。 [▶ 詳細はp.48](#)

Q 親戚が亡くなったのですが、何をすればよいですか？ ▶

A

- **1親等から3親等の近親者が死去した場合は、所定の手続きをとることにより、授業の欠席が「公欠」になります。**手続きは、公欠期間最終日の翌日から7日以内(土・日大学が定める休日を含む)であれば、事後で構いません。
- 1親等の方が死去した場合は、弔慰金等を贈ることになっているので、所属の学部事務室に連絡してください。
- なお、**保証人として届け出ている方が死去した場合は、保証人を変更する手続きも必要になります。** [▶ 詳細はp.48](#)

課外活動について

Q 課外活動に参加したいのですが、どこか相談できる場所はありますか？ ▶

A

- **学生センターで紹介しています。**体育会・文化会クラブはもちろんのこと、公認サークルも大学に登録してあるものについては紹介しています。 [▶ 詳細はp.106](#)

発展する玉川大学

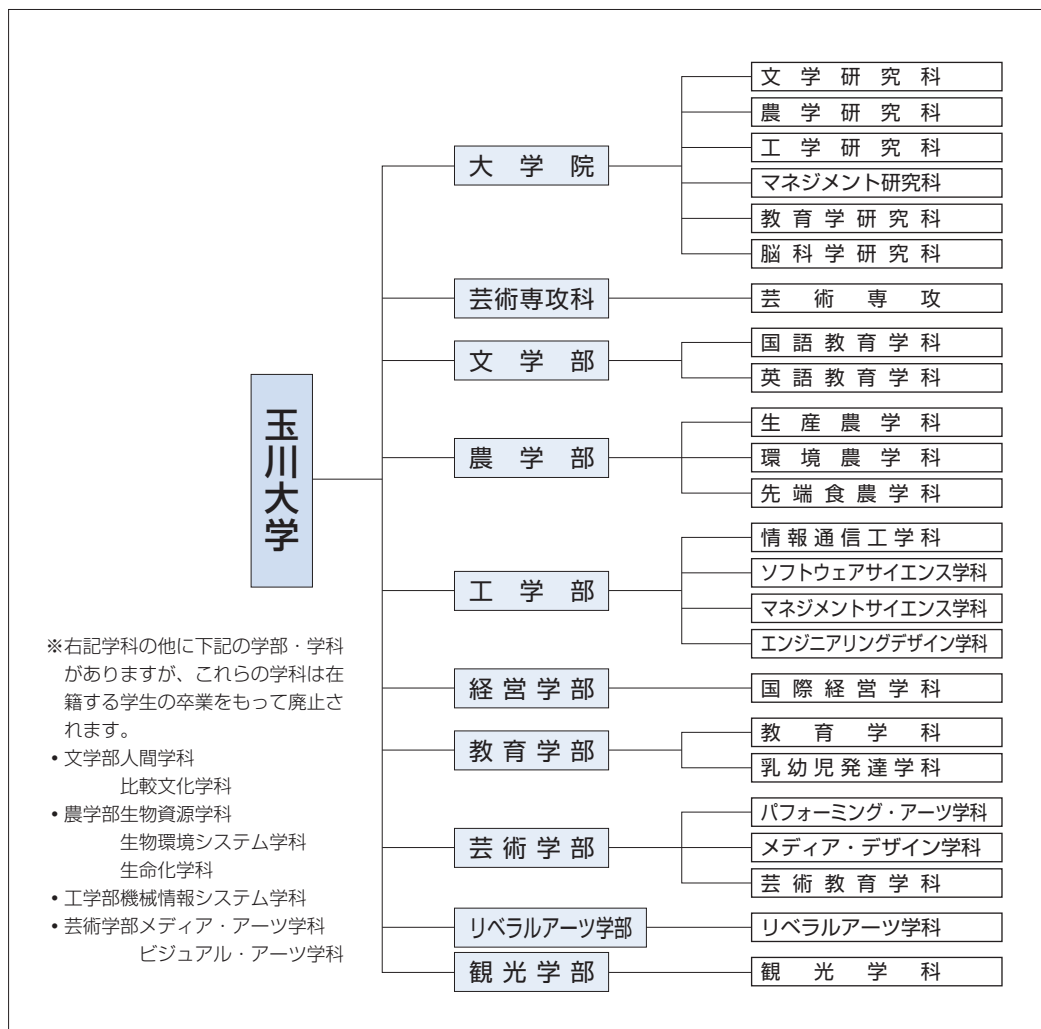
幼稚園から大学、大学院を擁する学校法人玉川学園。玉川大学はその最高学府に位置づけられます。創立者・小原國芳は、マコトの教育を具現化するため、1929年（昭和4年）、幼稚園・小学校・中学校からなる玉川学園を創立しました。以来、「全人教育」の理想を実現すべく、教育内容・研究施設の充実・発展につくし、現在、多摩丘陵に広がる約61万m²の広大なキャンパスは幼稚園から大学までの各校舎、研究施設が点在する、総合学園として発展を遂げています。

また国内には神奈川県箱根町、北海道、鹿児島にも教育・研究施設を持ち、農学部の実験・実習などに利用されているほか、カナダにあるナナイモキャンパスは、現地大学との共同プログラムを実施するなど、国際教育、国際交流の拠点として活用されています。

1947年（昭和22年）、旧制大学として最後に認可された玉川大学。設立当初は文農学部でスタートしました。1949年（昭和24年）、新制大学として文学部・農学部を開設後、以降、1950年（昭和25年）には文学部教育学科に通信教育課程を、また1962年（昭和37年）には工学部を開設しました。そして1995年（平成7年）、急激な社会の変化に対応するため21世紀に向けての大学教育改革をスタート。新しいカリキュラムの導入を皮切りに、2001年（平成13年）に経営学部を、2002年（平成14年）には教育学部・芸術学部、2007年（平成19年）にリベラルアーツ学部、そして2013年（平成25年）に観光学部を開設しました。現在は6研究科、1専攻科、8学部17学科に7,000名強の学生が一つのキャンパスに集う総合大学として、社会で活躍できる人材の育成に取り組んでいます。

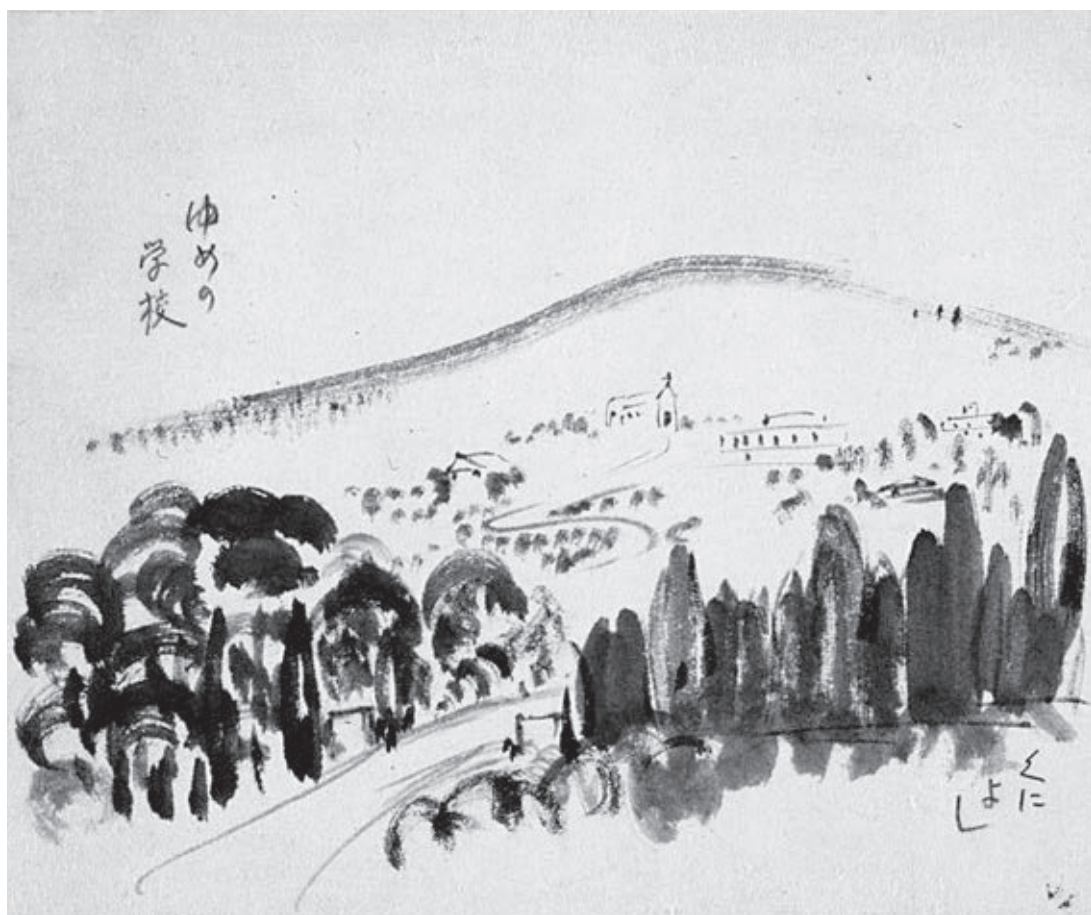


■学部学科構成



ゆめの学校

本学園は、創立者・小原國芳の
「果てしない夢への情熱」により誕生しました。



創立者小原國芳が描いた玉川学園



- 玉川学園で見る「夢」の文字は少し変わっています。「夢」の「夕」の部分
が1画多くなっています。
- 創立者・小原國芳は、1画多い夢の文字を書くことに、他人より1つでも
多く夢をもてという願いを込めていました。「私の最も好きなことば
は、Vision（幻）ということばと、Dream（夢）ということばであ
る」と書き残しているように、生前最も多く書き残した書の 하나가、この
1画多い夢の文字でした。
- この文字は、玉川学園の校章などとともに、特許庁よりサービスマーク・
商品商標としての許可も受けています。

1929年（昭和4年）、 玉川学園は誕生した

1919年（大正8年）、沢柳政太郎博士の招聘により、当時、広島高等師範学校附属小学校理事（教頭格）の職にあった創立者・小原國芳は、牛込にあった私立成城小学校主事を務めるために上京。成城小学校の発展に心血を注ぎ、成城教育拡張のために砧村への移転（現成城学園）にはじまり、旧制七年制高等学校および高等女学校設立という教育事業を達成します。そのころ、創立者自身の教育理想、構想のいくつかは実現できたものの、「マコトの教育」への欲求は抑えきれないものとなり、自身の教育理想を追い求め、1929年（昭和4年）に財団法人玉川学園を設立し、小学校、中学校を設置しました。これが、本学園の誕生です。

創立者は後日、雑誌『教育問題研究』（1930年〈昭和5年〉1月号）の中で「新しく玉川学園が生まれたわけ」として、「全人教育の立場からホントの真を掴み、ホントの善を経験し、ホントの美しさを理解し、聖の世界のわかる人間を育成せんがために他ならぬ。さらに飲んで困難と闘い、人生の一番辛い損な場面をも率先して引き受け、国のため、社会のため、人類のため捨石となり土台となり得る真人間、不屈不撓の精神に燃ゆる真男児を育てんが為であり、（中略）」などと、本学園を創立した趣旨が述べられています。

学校ができ、 街が生まれた

大正後期、理想的な勉学環境を求め学園都市が相次いで生まれました。本学園は何もない多摩丘陵に教育的好環境を求めました。まず、学校があり、それを中心として教師や学生の住む教育環境的な街並み、そして、文化性に富んだ町が周辺に広がっていく「理想の学園都市」が生まれました。適度な起伏が街並みにアクセントを加え、生徒や学生たちの賑わいも学園町の一部に溶け込んでいきます。玉川学園の町は、学校開発と同時に住宅地の開発も行われ、学びを中心とした文教地区を自らが作り上げました。開校当初から開業された駅の効果もあり、学校建設と土地経営が相まって、学園都市として大きく発展をしました。

学校を中心に広がった街並みは、文化的な香りのするものとなりました。学校と街並みが一体化した雰囲気を感じ出しています。

学校が行っている学園祭や博物館の活動、演奏会や、演劇公演には多くの地域の方々が来園されています。こうしたことも、学校から生まれた町の特色となっています。

学校名、地名、駅名、 すべて「玉川学園」

本学園開設当時の住所は「東京府南多摩郡町田町本町田」でした。1929年（昭和4年）の開校時には学校名「玉川学園」、駅名小田急線「玉川学園前」、そして1967年（昭和42年）の住居表示改正により住所も「町田市玉川学園」となり、日本で唯一の学校名、地名、駅名が同じ「玉川学園」が出来上がりました。

開校に合わせ 「玉川学園前駅」が開業

小田急線が開通して2年後、本学園の開校に合わせ玉川学園前駅が開業されました。乗降客も予想もつかない状況での開業、まだ学校しかなかった当時、電車を玉川学園前駅に停車してもらうため、駅舎の寄贈と売り上げの最低保証をしての玉川学園前駅の開業でした。現在では毎日の乗降客が約4万7,000名にも上る駅になっています。

玉川大学の歩み



- 1929 玉川学園開校
玉川学園教育研究所設置
小田急線「玉川学園前」駅の開業
- 1931 デンマーク体操の権威ニルス・ブック氏一行26名を招聘。全国40数か所で講演及び実演会開催
- 1936 真志康一指揮「第九シンフォニー」の合唱に出演。玉川学園の学生が初めて正式に第九を歌う
- 1947 **大学令による玉川大学設置認可**
文農学部（文学部、農政学部）開設。



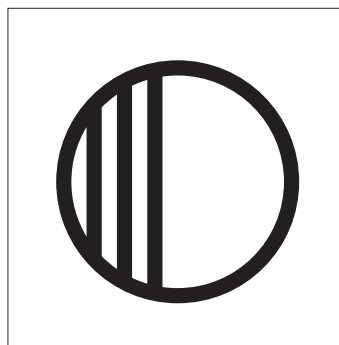
- 1949 文学部（教育学科・英米文学部）、農学部（農学部）開設
新制大学として認可
- 1950 通信教育部（文学部教育学科）開設
- 1952 玉川大学第1回卒業式。念願の総合学園ここに完成
- 1959 玉川学園創立30周年
- 1962 **工学部開設**
- 1966 ドイツ・チュービンゲン大学教授ボルノー博士来園。
玉川大学名誉教授の称号を贈る
- 1967 **大学院工学研究科開設**
- 1969 玉川学園創立40周年
- 1970 体育海外研修団32名、「デンマーク・オレロップ国民高等体操学校創立50周年記念式典」に参加
- 1971 **大学院文学研究科開設**
- 1973 小原哲郎、玉川大学長に就任
- 1976 玉川学園カナダ・ナナイモ校地開校
- 1977 **大学院農学研究科開設**
- 1978 **芸術専攻科芸術専攻開設**
- 1980 玉川学園創立50周年。日本武道館において記念式典
- 1983 創立50周年記念体育館・記念グラウンド完成
- 1987 玉川学園教育博物館開館
- 1989 玉川学園創立60周年。日本武道館において記念音楽祭
- 1994 小原芳明、玉川大学長に就任
玉川学園学術教育研究所を改組し、玉川大学学術研究所開設

- 1996 玉川学園ホームページ開設
- 1999 玉川学園創立70周年
- 2001 **農学部を改組し、生物資源学科開設**
経営学部開設
- 2002 **文学部を改組し、人間学科開設**
教育学部、芸術学部開設
「全人的人間科学プログラム」が文部科学省「21世紀COEプログラム」に採択
- 2003 **教育学部に乳幼児発達学科開設**
- 2004 **工学部にマネジメントサイエンス学科開設**
- 2005 **農学部を改組し、生物環境システム学科、生命化学科開設**
大学院マネジメント研究科開設
プライバシーマーク認証取得
文部科学省「大学・大学院における教員養成推進プログラム」に単独申請と他大学との共同の2種類のプログラムを申請、両方とも採択
- 2006 **大学院教育学研究科開設**
一年次教育プログラムが文部科学省「特色ある大学教育支援プログラム」に採択
- 2007 **リベラルアーツ学部開設**
大学院工学研究科システム科学専攻博士課程後期開設
脳科学研究所開設
- 2008 **工学部を改組し、機械情報システム学科、ソフトウェアサイエンス学科を開設**
教職大学院開設
「社会に生きる心の創成」プログラムが文部科学省「グローバルCOEプログラム」に採択
- 2009 玉川学園創立80周年



- 2010 **大学院脳情報研究科開設**
- 2011 量子情報科学研究所開設
- 2013 **観光学部を開設**
- 2014 **芸術学部を改組し、メディア・デザイン学科、芸術教育学科を開設**
大学院脳情報研究科を改組し、大学院脳科学研究科を開設
文部科学省「大学教育再生加速プログラム」(AP)【テーマⅠ・Ⅱ複合型】に採択
- 2015 **文学部を改組し、英語教育学科を開設**
工学部にエンジニアリングデザイン学科を開設
- 2017 **文学部を改組し、国語教育学科を開設**
農学部を改組し、生産農学科、環境農学科、先端食農学科を開設
工学部を改組し、情報通信工学科を開設

校章



校章は子供たちにもわかりやすい形に。

1929年（昭和4年）に、創立者・小原國芳を中心に校章が考えられました。校名を表現し、子供たちにもわかりやすい形という考えをまとめたものが校章となっています。校章が決まると、水のイメージからスクールカラーも青色（紺）と決められました。

この校章は、シンプルで無二のデザイン、清廉な色使いで本学園を表現しています。

校歌

玉川学園校歌

一、空高く 野路は遙けし
この丘に 我らは集い
わが魂の 学舎守らん

二、星あおき 朝に学び
風わたる 野に鋤振う
かくて我ら 人とは成らん

三、神います み空を上げ
神はわが 遠つみ祖
わが業を よみし給わん

校歌には、本学園の基本構想がまとめられています。

校歌の内容は、本学園の教育の核となる勉強すること、働くこと、信ずることという基本構想を、美しい夢として、詩にまとめられています。

校歌の一番の「空高く」は、聖山に立ち、相模平野を見渡したときの、大きく広がる空と景観の印象です。大自然に抱かれたこの丘に集う私たちは、自分たちの学舎をどこまでも魂の道場として守り続けたい、という決意が歌い込まれています。

二番では、星もまだ空にのこる朝（広い意味で午前中）に、勉強や読書をし、風わたる日中には鋤（すき）で大地を切り拓く、つまり知行合一を実行してこそ人間になっていくという人間教育の真髄を歌い上げています。

三番では、天を仰げば神様がおられる。天地を創りたもうた神様は私たちの「とおつみおや」（遠い祖先）である、私たちが一生懸命がんばっている姿「吾がわざ」をきっと愛でたたえてくださっているにちがいない、という絶対者に対するおもいが歌われています。

このように校歌は、学校の教育理念を色濃く反映しています。校歌に込められたメッセージは現在においても、玉川教育の実践の中に褪せることなく息づいています。

12の教育信条

本学は創立以来12の教育信条を掲げています。

全 人 教 育

教育の理想は、人間文化のすべてをその人格の中に調和的に形成することにある。その展開にあたっては、「真・善・美・聖・健・富」という6つの価値の創造を目指した教育を追求している。

個 性 尊 重

教育とは、一人ひとりの唯一無二の個性を充分に発揮させ、自己発見、自己実現に至らせるものでなければならない。個性尊重の教育とは、一人ひとりの人間をより魅力的な存在へと高めていくことである。

自 学 自 律

教えられるより自ら学びとること。教育は単なる学問知識の伝授ではなく、自ら真理を求めようとする意欲を燃やし、探求する方法を培い、掘み取る手法を身につけるものである。

能率高き教育

一人ひとりにとって無理無駄がなく効率高い適切な教育のため、学習環境の整備、教材の厳選、教授法の工夫改善、コンピュータとネットワークの活用など、学習意欲を高め、能率を増進させる努力を行う。

学的根拠に 立てる教育

教育の根底には、確固とした永劫不変な教育理念がある。その実践のためには、論証が繰り返され、科学的実証が蓄積され、確固たる信念のもとに教育活動が行われなければならない。

自 然 の 尊 重

雄大な自然は、それ自体が偉大な教育をしてくれる。また、この貴重な自然環境を私たちが守ることを教えることも、また大切な教育である。

師弟間の温情

師弟の間柄は、温かい信頼に満ちたものでなければならない。温情とは甘やかしを意味するものではない。同じ求道者として厳しさの中にも温かい人間関係を大切にしていこうことである。

労 作 教 育

自ら考え、自ら体験し、自ら試み、創り、行うことによってこそ、真の知育、徳育も成就する。目指すところは、労作によって知行合一の強固なる意志と実践力を持った人間形成である。

反 対 の 合 一

国民と国際人、個人と社会人、理想と現実、自由とルール。これらの反対矛盾対立する二面を一つに調和していく試みに挑みたいものである。

第二里行者と 人生の開拓者

マタイ伝に「人もし汝に一里の苦役を強いなば彼と共に二里行け」という言葉がある。目指すべきところは、地の塩、世の光となる、独立独行の開拓者的実践力を持つ人材の養成である。

24時間の教育

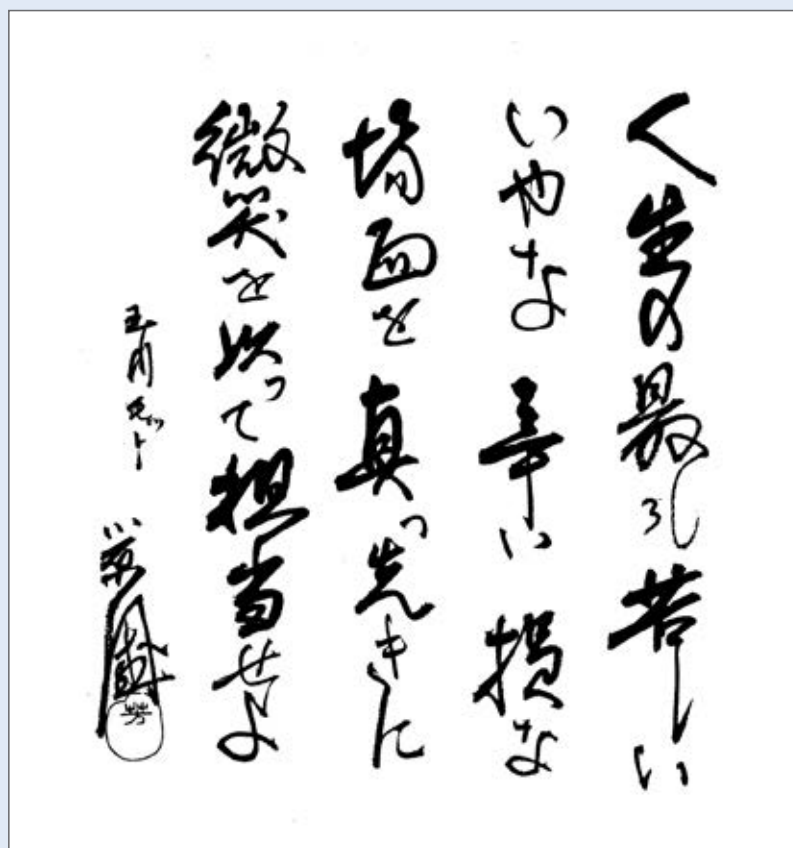
教師と学生がともに働き、ともに食し、ともに歌い、ともに学ぶという師弟同行の教育。教育は限定された時間内だけではない。any timeの教育を目標に、生活教育、人間教育を大切にしていきたい。

国 際 教 育

今、「地球はわれらの故郷なり」という広い視野と気概を持った国際人が求められている。語学の習得に満足することはなく、豊かな国際感覚を養うため、地球のあらゆる場所で行えるany placeの教育を目指している。

玉川モットー

本学は「人生の開拓者」を育てていくことを使命としています。



困難な場面に出遭ったら、この言葉を思い出そう。

本学園にはその実践目標として全学園共通の「玉川モットー」があります。この玉川モットーは、1929年（昭和4年）に創立者・小原國芳が「喜んで、困難を友としてよ、微笑みを以って辛苦を迎えてよ…喜んで損をする人間になってよ。最も苦勞の多い場面を真つ先に選んでよ。」と『学園日記』に記し、困難に立ち向かい、それを担う気概のある人材が生まれることを願いました。以後、部分的に修正が加えられ、現在の正門池の石組みに刻まれた玉川モットーにいたっています。

玉川学園の環境への取り組み

環境リテラシー／求められる人間像

エコシステムという言葉があります。これまでは「生態系」を意味してきましたが、近年、生物圏（バイオスフィア）も含めて大きくとらえるようになってきました。このエコシステムの最小単位は私たち一人ひとり、つまり「個人」です。

一人ひとりのライフスタイルが問われる成熟社会に必要なのは、「環境を保全しよう」と思う心と、それを行動に移す実行力です。そして、今社会に求められているのは、一人ひとりの環境リテラシーを高めることです。

〔玉川学園における人材育成の到達目標〕

「自然の尊重」を教育信条の一つとして掲げてきた玉川学園では、全学園をあげて環境保全活動と環境教育を推進しています。

太陽光や風力など自然エネルギーについての理解を深めるプロジェクトや独自の講座・資格制度による啓発活動など、積極的な取り組みが行われています。

私たちは「自然環境に触れ、研究などの体験を通して環境の大切さに気づき考えることができる人材、そして環境を大切にすることができる人材」を育てていくことを目標としています。

12の教育信条の一つでもある「自然の尊重」

雄大な自然は、それ自体が偉大な教育をしてくれる。また、この貴重な自然環境を私たちが守ることを教えることも、また大切な教育である。

教育機関の社会的責任

教育機関は製品を作るのでも売るのでもなく、人材を育成するのが第一義です。したがって、環境面から考えると、高い環境リテラシーを持つ人材を育成していくことが、教育機関の社会的責任と言えます。玉川の児童・生徒・学生はただ環境についての知識を持っているだけではなく、行動に移すことができる。玉川学園の目指す環境教育がそこにあります。

〔玉川学園の環境教育〕

玉川学園が考える環境教育では、環境を保全し、自然と共生する地球の未来を守るために、原因を考えながら行動することを大切にしています。

本学園では、「電力や化学物質の使用など直接的な環境負荷原因の低減」と、「児童・生徒・学生への環境教育を通じた、間接的な環境負荷原因の低減」活動に取り組んでいます。

さらに、教育機関であることを踏まえて、これらの活動を通して「環境に対する価値観を家族、仲間、社会に伝達できる人材」の育成を目標とした環境教育を重要視しています。

環境に配慮した安心安全な建築設計

施設面からの環境への取り組みとして、本学園では建築・改修の際に、環境に配慮した安心安全な設計を推進しています。

〔大学教育棟 2014〕

「大学教育棟 2014」は、免震構造による耐震性確保、発電機によるバックアップ電源確保、自然通風と自然採光の有効活用、床下空調の採用による静粛性の確保などのコンセプトが盛り込まれています。

水

一部の部屋で安定した水温をもつ井戸水を使い自然の熱源を活用した、放射冷房を実現しています。また、玉川池の水源は主として自然の湧き水です。玉川池の蒸散作用により、周辺外気の冷却が期待されます。自然通風で建物外気を取り込みます。

光

「トップライト」による自然光の利用を図り、照明の電力消費を低減します。「太陽光発電システム」により、教育学術情報図書館のブックサロンは、ゼロエネルギー化を目指します。

熱

「太陽集熱システム」で作られた温水を使った放射暖房を、一部の部屋で採用しています。夏は井戸水による冷房、冬は太陽熱による暖房が可能となります。

風

大学2号館の周辺に広がる緑と玉川池をつなぐ中央階段は、キャンパスのメイン動線となります。この通路を利用して自然通風を積極的に取り込む「風の道」をつくります。これにより空調を使用しない時期には、玉川池や大学2号館周りの森からの冷気を使い、空調電力の使用を抑えます。

免震

「免震装置」の「積層ゴム支承」で建物を支えます。これに加え、オイルダンパーを設置することで、地震時に建物が受ける力を約1/2に抑えます。建物の揺れを減らすことで、家具の転倒も抑えられより安全で安心な教育・研究の場を提供します。



大学教育棟 2014

個人情報保護への取り組み

個人情報保護について

本学は、「個人情報の保護に関する法律」や個人情報保護ガイドライン（個人情報保護委員会）などの諸法令に基づき、「学校法人玉川学園 個人情報保護方針」を定め、本学内の諸規程を整備し、個人情報の適正な取り扱いを行っています。

学校法人 玉川学園 個人情報保護方針

学校法人玉川学園（以下「本学園」という。）では、本学園の児童・生徒・学生及びその保護者、教職員をはじめとして本学園の学校関係者にいたるまでの多くの個人情報を扱っています。

大切な個人情報です。個人情報の不正使用や流出を防ぎ、それを適切に使用していくためには、教職員の個人情報保護へのさらなる意識向上が必要となります。

本学園は、以下のことを守り、個人情報保護への取り組みを継続していきます。

1. 個人情報保護体制を確立し、継続的改善を図ります。

教職員は、個人情報保護の重要性を認識し、児童・生徒・学生及び保護者、教職員、卒業生等の個人情報を適切に利用し、保護するための「学校法人玉川学園個人情報保護規程」、「学校法人玉川学園特定個人情報取扱規程」を制定し、これを組織的に着実に実施します。そして、これらを維持し、継続的に改善していきます。

2. 個人情報及び特定個人情報の取得・利用・提供を適切に行います。

本学園は、個人情報保護のための管理体制を確立すると共に、個人情報及び特定個人情報の取得、利用及び提供において、本学園の規程に従い、取得の際に示した利用目的の範囲内で適切に取り扱います。

3. 安全対策を講じ、個人情報保護に努めます。

個人情報の正確性及び安全性を確保するため、情報セキュリティ対策をはじめとする安全対策を講じ、個人情報の漏えい、滅失、又はき損の予防及び是正に努めます。

4. 個人情報の取扱いに関する問い合わせに対し、適切かつ迅速に対応します。

本学園が保有する個人情報に関する各種問い合わせ（開示・訂正・削除の請求及び苦情・相談）に対しては、合理的な範囲で適切かつ迅速に対応します。

5. 法令・規範を守ります。

個人情報の取り扱いにおいて、当該個人情報の保護に適用される法令及びその他の規範を守ります。

教職員がこの個人情報保護方針を認識し、児童・生徒・学生に対して周知させ、本学園としての個人情報保護意識の高揚を図ります。

2004年10月1日制定

2017年4月1日改定

学校法人玉川学園 理事長 小 原 芳 明

悪用される個人情報

「知らない通販会社から勧誘のハガキが届いた」、「売り込み電話が頻繁にかかってくる」など、登録した覚えがないのに、自分の個人情報（氏名、住所や電話番号など）を誰かに使われていると感じたことはありませんか？

これらの事例は、個人情報が悪用されたことにより発生したものです。個人情報は、利用方法によっては対象となる個人に対して多大な迷惑や被害をもたらす原因となることがあります。

※個人情報…生存する個人に関する情報で、特定の個人を識別できるもの他（法2条）。

自分の個人情報を 守るために

“自分の個人情報は自分で守る”という意識が大切です。

例えば、個人情報の提出先が個人情報の適切な運用を行っているのかを確認することです。

申込書類に個人情報を記入する場合やWeb上で個人情報を直接入力する場合には、以下に示す事項に注意してください。

- （１）個人情報の利用目的は明示されているか
- （２）個人情報の委託や提供の有無について記載されているか
- （３）個人情報の開示手続について記載されているか
- （４）企業・団体名や苦情・相談窓口などの連絡先は明示されているか

ただし、個人情報の提出先は学校や企業・団体に限りません。個人に提供する場合にも、同様の注意を要します。

個人情報保護に関する 相談窓口

本学における個人情報の取扱いについての苦情・相談は、以下の部署窓口にお問い合わせください。

【総務部 総務課（研究・管理棟1階）】

Tel：042-739-8953 Fax：042-739-8795

E-mail：privacy@tamagawa.ac.jp

個人情報の保護に関する法律／個人情報保護委員会が定めるガイドラインなど

●「個人情報の保護に関する法律」

本法は、情報化の急速な進展により、個人の権利利益の侵害の危険性が高まったこと、国際的な法制定の動向を受けて、2003年（平成15年）5月に成立、2005年（平成17年）4月に全面施行されました。また、2015年（平成27年）9月に改正され、2017年（平成29年）5月30日に全面施行されます。

●個人情報保護委員会が定めるガイドライン

「個人情報の保護に関する法律」改正にともない、主務官庁である個人情報保護委員会よりガイドラインが示されました。個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）他が公表されました。（2016年〈平成28年〉11月公表）

●個人情報保護委員会（内閣府の外局）では、個人情報保護制度の監督及び啓発等を行っています。



玉川学園・玉川大学における個人情報保護への取り組み

<http://www.tamagawa.jp/privacy/>

ソーシャルメディアの利用について

インターネットの普及に伴い、組織のみならず個人においても社会に向けて情報発信を行うことが可能となってきた。ブログや掲示板、Facebook、Twitter、LINE等のSNS（ソーシャルネットワーキングサービス）を活用することで、情報を効果的に伝えられるだけでなく、情報交換することが可能となる一方、不正確な情報や不用意な記述が意図しない問題を引き起こし、個人や組織に多大な影響を及ぼす危険性も含んでいる。そのため、安全かつ有効に利用するためには、利用者がその特性や自らに関わる社会的規範を十分に理解する必要がある。これらの状況をふまえ、以下にソーシャルメディアの利用についての取扱要領を定める。

玉川学園・玉川大学ソーシャルメディアの利用に関する取扱要領

平成29年4月1日制定

（目的）

第1条

この取扱要領は、インターネット上のコミュニケーションツールとして活用が進むソーシャルメディアについて、学園の一員として組織や個人での利用が増加していることから、職務上、または私的に安全かつ有効に利用するために遵守すべき基本的な原則を以下に定める。

（定義）

第2条

1. 「ソーシャルメディア」

本ガイドラインにおける「ソーシャルメディア」とは、インターネット上のWebサービスの一種で、サービス利用者間で双方向のコミュニケーションを可能とするものをいう。

2. 「学園の一員」

玉川学園・玉川大学（以下、「本学園」という。）の教職員（嘱託を含む専任教職員、非常勤教職員、パートタイマー、アルバイト）、派遣教職員、児童・生徒・学生をいう。

（利用にあたっての基本原則）

第3条

学園の一員が、ソーシャルメディアを利用して情報発信をする場合（職務上の利用のみならず、私用アカウントによる個人の立場での利用を含む。）には、次に掲げる基本原則を遵守しなければならない。

1. 法令の遵守

- (1) 国内法令、諸外国の法令、国際法及び本学園の諸規程を遵守すること。
- (2) 基本的人権、著作権、プライバシー権、肖像権及び第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。

2. 個人情報と機密情報の取扱い

- (1) 個人情報、機密情報及び職務上知り得た秘密を発信しないこと。
- (2) 他人のプライバシーに関する内容を許可なく発信しないこと。

3. 正確な情報の発信

- (1) 発信する情報の正確性及び内容について誤解を生じないように十分留意すること。
- (2) インターネット上に一度公開した情報は完全に削除できないことを理解し情報発信すること。

4. 責任の明確化

- (1) 情報発信及びその対応に責任を持ち、閲覧者に誤解を与えないように留意すること。
- (2) 個人的見解を発信する場合は、本学園の見解ではなく発信者個人の見解であることを明確にすること。

5. 情報発信者としての自覚

- (1) 学園の一員としての自覚と責任を持つこと。
- (2) 誹謗中傷、名誉棄損、嫌がらせ及び脅迫と受け取られかねない情報を発信しないこと。
- (3) 公序良俗に反する情報を発信しないこと。

（事務主管）

第4条

この取扱要領の事務主管は、総務部総務課とする。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

▶ SNSの利用にあたって 参照 p.89

自己点検・評価

大学はその教育研究水準の向上に資するため、教育・研究、組織・運営ならびに施設・設備の状況について、自ら点検および評価を行い、その結果を公表することが義務付けられています。

玉川学園・玉川大学では、教育理念に基づいた目標を定め、1992年（平成4年）に設置した「教育研究活動等点検調査委員会」を中心に、PDCAサイクルによって組織的に教育研究の改善を重ねています。その点検・調査・分析の結果を自己評価書としてまとめ、ホームページにて公表しています。

また、外部識者から客観的な意見をいただくことにより、自己点検・評価の妥当性の担保に努めています。



大学・大学院「自己点検・評価報告書（2010、2005）」自己点検・評価結果に対する外部評価結果

<http://www.tamagawa.jp/introduction/assessment/university.html>

教職大学院「自己評価書（2010、2015）」 <http://www.tamagawa.jp/introduction/assessment/high.html>

アクリディテーション

大学基準協会による認証評価

大学は自己点検・評価に加え、教育研究等の総合的な状況について、文部科学大臣の認証を受けた認証評価機関による評価を7年ごとに受けることが義務づけられています。玉川大学では、社会的な第三者評価を得ることで教育研究内容の質を継続的に向上させるよう努めています。

前回の認証評価から2010年度（平成22年度）までの過去5年間について自己点検・評価した結果を大学基準協会に提出し、書面調査、実地調査を経て、2012年（平成24年）3月に協会の大学基準に適合していると認定されました。現在の認証評価では内部質保証として継続的な改善により教育研究水準の向上を図り大学自ら質を確保するよう努め、また、社会の公器として説明責任を果たすことが課せられています。



認証評価結果（大学基準協会Webサイト）

http://www.juaa.or.jp/accreditation/university/result_2011.html

教員養成評価機構による認証評価

専門職大学院は文部科学大臣の認証を受けた認証評価機関により教育課程・教員組織その他教育研究活動の状況について5年毎に評価を受けることが義務づけられています。

教育学研究科教職専攻（教職大学院）は2015年度（平成27年度）に教員養成評価機構において認証評価を受け、機構の定める教職大学院評価基準に適合していることが認定されました。認定期間は2016年4月1日から2021年3月31日の5年間です。



認証評価結果（教員養成評価機構Webサイト）

<http://www.iete.jp/project/h27.html>

I

学生生活の スタートにあたって

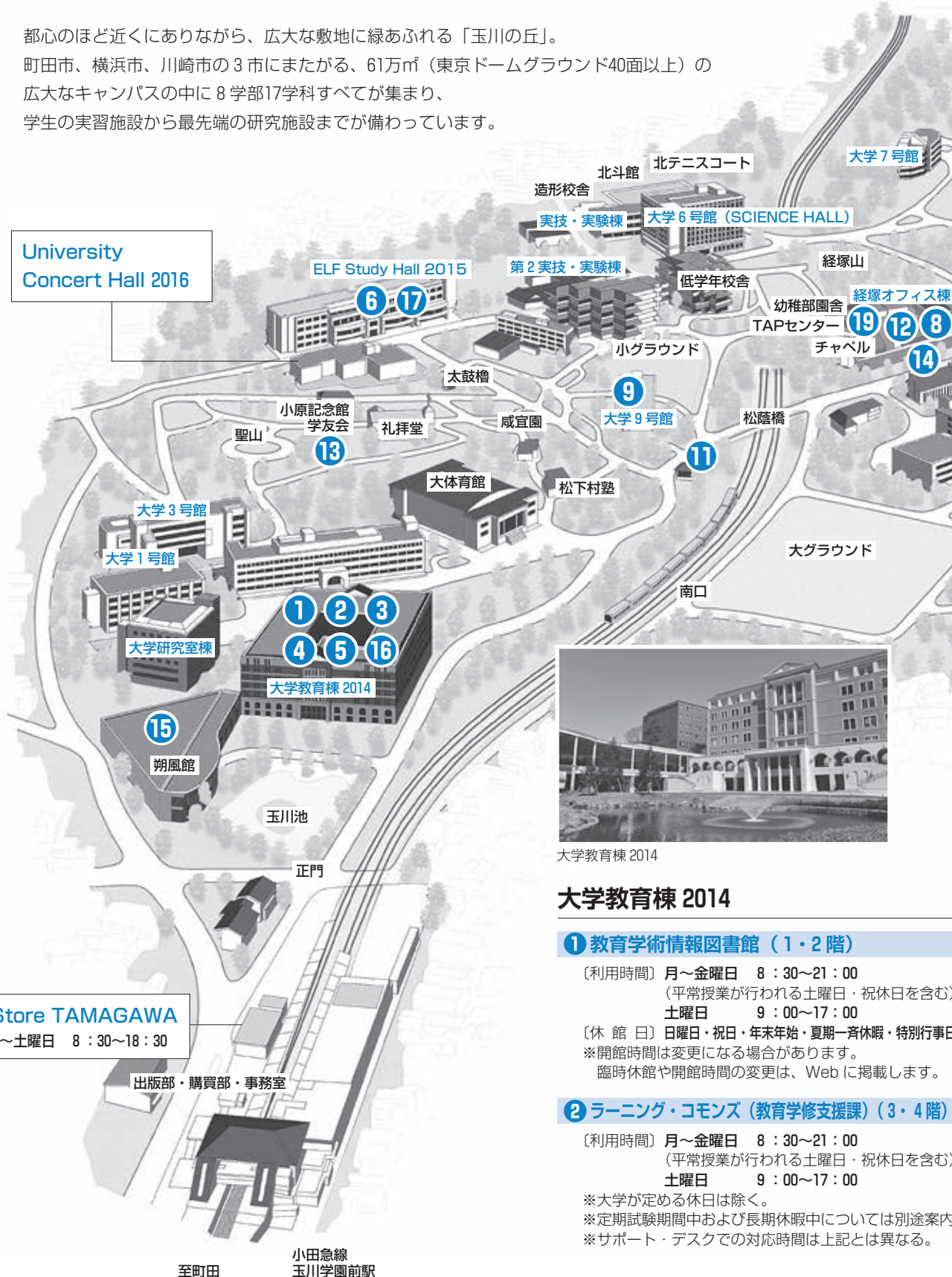
1 玉川学園案内図	22
2 掲示による連絡	24
3 緊急事態への対応	25
4 学内のAED設置場所	27
5 学業や生活面の相談	28
6 学生相談室（SAS）	29
7 キャンパスルールとマナー	30
8 ハラスメント	36
9 研 究 倫 理	37
10 学生表彰制度	40
11 スチューデント・アシスタント（SA）制度 ...	41

1 玉川学園案内図

広大な敷地に幼稚園から大学、大学院、研究機関まで
「玉川教育」のすべてがそろった有数の一体型キャンパスです。

都心のほど近くにありながら、広大な敷地に緑あふれる「玉川の丘」。
町田市、横浜市、川崎市の3市にまたがる、61万㎡（東京ドームグラウンド40面以上）の
広大なキャンパスの中に8学部17学科すべてが集まり、
学生の実習施設から最先端の研究施設までが備わっています。

University
Concert Hall 2016



大学教育棟 2014

大学教育棟 2014

① 教育学術情報図書館（1・2階）

〔利用時間〕 月～金曜日 8：30～21：00
（平常授業が行われる土曜日・祝休日を含む）
土曜日 9：00～17：00
〔休館日〕 日曜日・祝日・年末年始・夏期一斉休暇・特別行事日
※開館時間は変更になる場合があります。
臨時休館や開館時間の変更は、Webに掲載します。

② ラーニング・コモンズ（教育学修支援課）（3・4階）

〔利用時間〕 月～金曜日 8：30～21：00
（平常授業が行われる土曜日・祝休日を含む）
土曜日 9：00～17：00
※大学が定める休日は除く。
※定期試験期間中および長期休暇中については別途案内。
※サポート・デスクでの対応時間は上記とは異なる。

Campus Store TAMAGAWA

〔営業時間〕 月～土曜日 8：30～18：30

出版部・購買部・事務室

至町田

小田急線
玉川学園前駅



KEYAKI

食堂

※土・日・祝日および大学が定める休日の場合は休業日となります。

14 KEYAKI

(1階) cafe Beehive
生活彩家
(2階) Restaurant Keyaki

16 大学教育棟 2014 (4階)

cafe Beehive

15 朔風館 (2階)

Cafeteria Sakufu
Snack Bar Green House

総合農学研究センター



ELF Study Hall 2015

6 ELF センター (2階)

〔利用時間〕 月～金曜日 8:30～17:00
(平常授業が行われる土・祝日は開室)

17 国際教育センター (2階)

〔利用時間〕 月～金曜日 8:30～17:00
* 個別の留学・研修相談については、
火・木曜日 13:00～16:00 に
行っています。

経塚オフィス棟

8 教師教育リサーチセンター (1階)

〔利用時間〕 月～金曜日 8:30～17:00
(平常授業が行われる土・祝日は開室)

12 入試広報部 (1階)

19 TAP センター (3階)

〔利用時間〕 月～金曜日 8:30～17:00
〔休室日〕 土曜日・日曜日・祝休日、学園が定める休日

大学8号館

18 教育学部 EAST (学務課・授業運営課) (1階)

〔利用時間〕 月～金曜日 8:30～17:00
(平常授業が行われる土・祝日は開室)

その他施設

7 研究・管理棟

(1階) 総務部 (総合受付)・教育企画部広報課
(3階) 経理部
(4階) 学術研究所 (研究促進室・知的財産本部)

9 継続学習センター TUCL

10 教育博物館

〔開館時間〕 9:00～17:00 (入館は 16:30 まで)
〔休館日〕 土曜日・日曜日・祝休日、大学が定める休日、展示替期間
※臨時休館日・臨時開館日などはホームページにて確認してください。

11 保健センター 健康院

〔利用時間〕 月～金曜日 8:30～12:00 13:00～17:00
(平常授業が行われる土・祝日は開室)
※平日の 12:00～13:00 の間は昼休みですが、緊急の場合は受け付けます。

3 教育学部 WEST (教務課・学務課・授業運営課・通大教学課・通大学修支援課) (4階)

〔利用時間〕 月～金曜日 8:30～17:00
(平常授業が行われる土・祝日は開室)

4 学生センター・学生相談室 (SAS) (4階)

〔利用時間〕 月～金曜日 8:30～17:00
(平常授業が行われる土・祝日は開室)

学生相談室 (SAS)

〔利用時間〕 月～金曜日 8:30～17:00

Tel: 042-739-8904

E-mail: sas@tamagawa.ac.jp

5 キャリアセンター (4階)

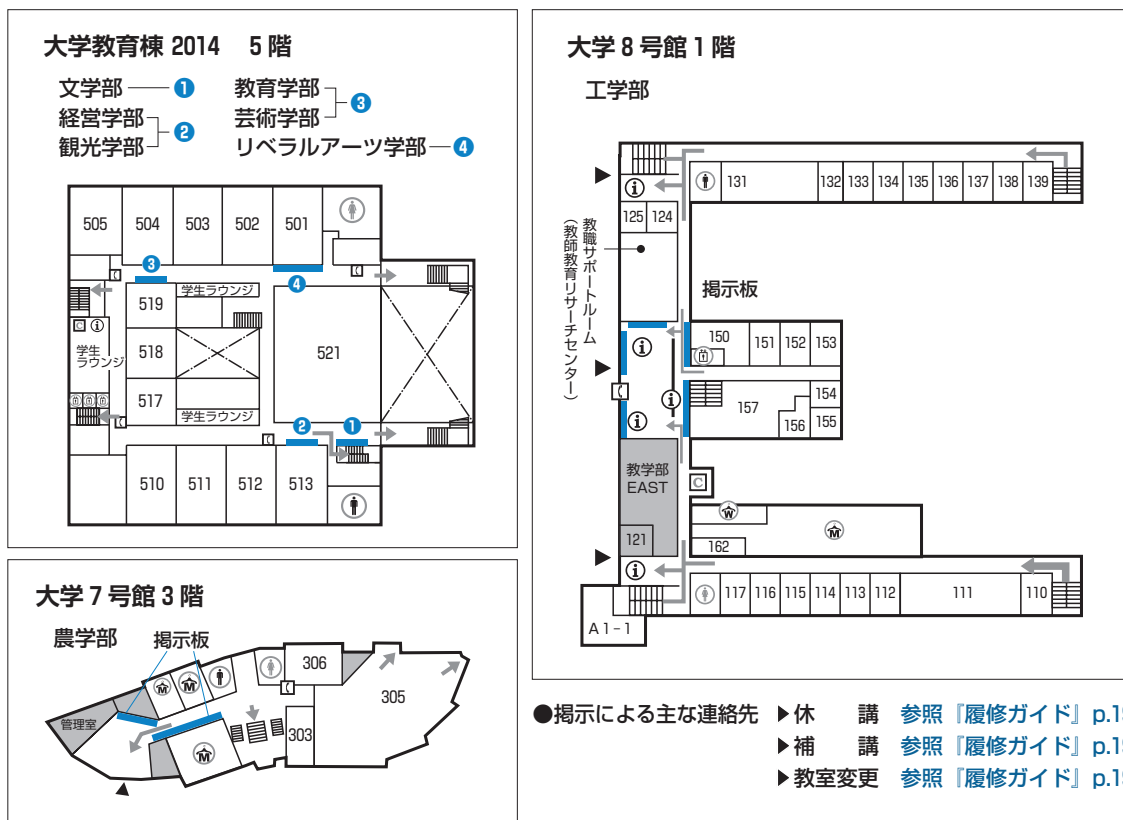
〔利用時間〕 月～金曜日 8:30～17:00
(平常授業が行われる土・祝日は開室)

2 掲示による連絡

大学からの連絡事項は、ポータルサイトUNITAMAを確認しましょう。
緊急を要する情報は、各学部の掲示板にも掲示をする場合があります。

- 大学から皆さんに連絡事項があるときには、大学情報ポータルサイトUNITAMAに掲示します。
- ただし、緊急を要する情報については各学部所定の掲示板にも掲示をする場合がありますので、登下校時に確認するよう心がけてください。
- いったん掲示した事項は、皆さんに周知されたものとみなします。「掲示を見なかった」という理由で、事後に異議を申し立てることはできません。
- 行事、時間割、教室の変更、休講・補講、学生呼出その他皆さんへの連絡事項は、主としてUNITAMA掲示で行われるので、各自が掲示を確認するよう心がけてください。
- 各学部の所定の掲示板は、以下のとおりです。

■ 掲示板案内図



パソコンや携帯電話を利用した連絡

- 休講・教室変更・学生呼出の各情報については、パソコンでも確認できます。利用する場合は、以下のURLにアクセスしてください。

■ UNITAMA URL <https://unitama.tamagawa.ac.jp/>

■ 学生Webメールシステム URL <http://mails.educ.tamagawa.ac.jp/>

※携帯（一部機種を除く）からも利用可。

学生Web
メールシステム



3 緊急事態への対応

学内での緊急事態や交通機関の不通、地震予知情報や警戒宣言が発せられたときなど、それぞれの対応を知っておきましょう。

1 学内で緊急事態が起きたとき

- 学内で緊急事態（病気やケガ・事件・事故・火災・不審者等）に遭遇した場合には、各校舎の緊急連絡用電話等でキャンパスセキュリティセンターの緊急電話（内線99 もしくは042-739-9900）に通報してください。
- 通報の際は、状況を報告するとともに、キャンパスセキュリティセンター職員の指示に従って対応してください。

▶緊急連絡用電話
設置場所については
参照『学生生活ガイド』
p.129～のキャンパスマップ

2 交通機関が不通になったとき

- 次のいずれかの場合、授業は休講となることがあります。休講となる場合は、掲示版・UNITAMAで連絡します（全学的に休講となった場合は、ホームページにも告知します。とくに欠席届を提出する必要はありません）。
 - (1) 事故や台風等で、小田急線「玉川学園前」駅を含む区間が不通となった場合
 - (2) 次のいずれかの交通機関がストライキを決行した場合
 - ・小田急電鉄
 - ・首都圏JR東日本
 - ・大手私鉄およびバス、地下鉄のほぼ全面にわたるストライキ
 - (3) その他、学生の安全確保上、大学が休講することが望ましいと判断した場合

■授業開始の基準（午前7時以前に交通機関が不通になった場合の参考）

①午前7時までに運転が再開されたとき ▶ 授業は平常どおり実施

②午前7時以降9時までの間に運転が再開されたとき ▶ 当日の授業は3時限目より開始

1限	2限	3限	4限	5限	6限	7限	8限	9限	10限
休 講		授 業							

③午前9時以降11時までの間に運転が再開されたとき ▶ 当日の授業は5時限目より開始

1限	2限	3限	4限	5限	6限	7限	8限	9限	10限
休 講				授 業					

④午前11時以降13時までの間に運転が再開されたとき ▶ 当日の授業は7時限目より開始

1限	2限	3限	4限	5限	6限	7限	8限	9限	10限
休 講						授 業			

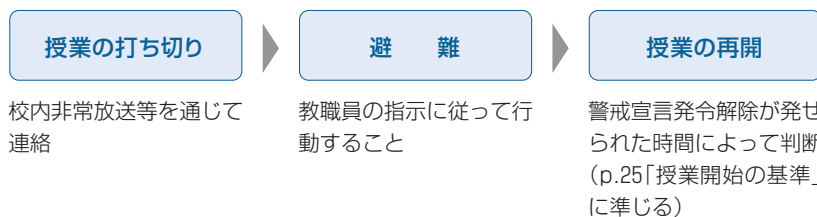
⑤13時以降に運転が再開されたとき ▶ 当日の授業はすべて休講

授業が休講となる範囲外で通学区間の交通機関がストライキ・事故・台風等で不通となり、通学が困難となった場合は、上図の休講の時間帯が公欠になる場合があります。

●欠席の手続き ▶参照 p.48

3 地震予知情報または警戒宣言が発せられたとき

- 授業時間帯に地震予知情報または警戒宣言が発令され、その情報が正確な情報であると確認できた場合は、次のとおり臨時措置をとります。



- 玉川学園の防災対策
防災の基礎知識▶参照
「防災の手引き—いざというときのために—」

4 その他、臨時措置による休講

- 台風の接近などにより、安全確保を目的に臨時措置として授業を休講にする場合があります。
連絡は、校内放送・掲示・ホームページなどで行います。



4 学内のAED設置場所

学内には、32台のAED※が設置されています。救命措置が必要な場面に遭遇した場合は、近くの機器で措置願います。AEDの設置場所については、下記を参照してください。

※AED（Automated External Delibrillator）

「突然心臓が止まって倒れてしまった人」の心臓のリズムを、心臓に電気ショックを与えることにより再び正しいリズムに戻し、蘇生するための治療機器です。



■ AEDの設置場所

AED番号	設置場所
① 保健センター 健康院	事務室
② 大体育館	2Fロビー
③ 記念体育館	2Fロビー
④ 幼稚部	事務室
⑤ 幼稚部	正面出入口
⑥ 低学年校舎	中央玄関
⑦ 低学年校舎	事務室
⑧ 中学年校舎	中央校舎
⑨ 高学年校舎	事務室（自販機内）
⑩ 高学年校舎	体育研究室前
⑪ 大学1号館	1Fロビー
⑫ 大学3号館	演劇側1Fロビー
⑬ University Concert Hall 2016	2F廊下
⑭ ELF Study Hall 2015	2F廊下
⑮ 大学6号館（SCIENCE HALL）	事務室
⑯ 大学7号館	3F男子トイレ前
⑰ 大学8号館	1Fロビー
⑱ 大学9号館	3Fロビー
⑲ 大学研究室棟	1Fロビー
⑳ 研究・管理棟	1Fロビー
㉑ キャンパスセキュリティセンター	事務室
㉒ 正門	警備室
㉓ 南口	警備室
㉔ TAP センター	TAPセンターアクティビティホール
㉕ 屋内プール	玄関
㉖ 大学教育棟 2014	4Fロビー
㉗ 大学教育棟 2014	1Fロビー
㉘ 朔風館	2F出入口
㉙ 小グラウンド	スタンド
㉚ 記念グラウンド	スタンド南側
㉛ 記念グラウンド	スタンド北側
㉜ 大グラウンド	スタンド

5 学業や生活面の相談

学業や生活面について相談したいときは、まず学級担任に相談してください。
学級担任は本学独自の制度で、玉川教育の成果を発揮するものです。

1 学級担任制

- 本学が創立以来実施している学級担任制は、教員と学生との融和・協力を信条として、独自の学風を培い、玉川教育の成果を十二分に発揮するための「師弟間の温情」の精神に基づいています。
- 各クラス担任教員に、学習上のことはもとより、個々の生活上の問題や悩み、困っていることがあるときには相談に応じられるような体制を整えています。



● 身分（学籍）異動にかかわる休学・復学・退学・転学部・転学科については、書類上の手続きを行う前に、学級担任に必ず相談してください。

2 困ったときの相談先

- 学級担任とともに、あなたの学生生活を支援する体制が整えられています。

相談内容	支援部門	参照ページ
履修・成績など授業に関すること	各学科教務担当教員・学級担任 <u>授業運営課</u>	授業運営課 ▶ p.102
休学・復学・退学・転学部・転学科など 学籍異動にかかわること	学級担任・ <u>授業運営課</u>	授業運営課 ▶ p.102
病気・ケガなど身体にかかわること	保健センター 健康院・学級担任 各学科学生担当教員 <u>学生相談室（SAS）</u>	保健センター 健康院 ▶ p.120 学生相談室（SAS） ▶ p.29
個人的な悩みごと	学級担任・各学科学生担当教員 <u>学生相談室（SAS）</u>	学生相談室（SAS） ▶ p.29
経済的な問題 奨学金 教育ローン	<u>学生センター</u> 経理部	学生センター ▶ p.106
就職にかかわること	各学科就職担当教員 <u>キャリアセンター</u>	キャリアセンター ▶ p.111
教職に関すること	各学科教職担当教員 <u>教師教育リサーチセンター</u>	教師教育リサーチセンター ▶ p.114
海外留学・研修にかかわること	各学科国際教育担当教員 <u>国際教育センター</u>	国際教育センター ▶ p.116
学修に関すること	<u>ラーニング・commonsのサポートデスク</u> <u>ELFセンター</u>	ラーニング・commons ▶ p.105 ELFセンター ▶ p.118
心の相談に関すること（カウンセリング）	保健センター 健康院	保健センター 健康院 ▶ p.120

**問い合わせは窓口へ**

- 学生の皆さんによる大学への電話での問い合わせは、原則としてできません。
- 問い合わせがある場合は、各窓口を訪ねてください。また、電話の取りつぎや学内放送による呼出は、一切行いません。
- ただし、近親者からの緊急を要する連絡に限り、応じる場合があります。
緊急の場合は、p.25 を参照してください。

教員との連絡

- 教員の自宅住所・電話番号等は、公表していません。原則として、授業日に連絡をとるか、研究室を訪ねるようにしてください。
- 教員の出校日・研究室の場所に関しては、授業運営課に問い合わせることができます。
- また、教員がメールアドレスを公開している場合は、大学ホームページの「教員一覧」(研究者情報総覧)で確認することもできるので、利用してください(専任教員のみ)。

6 学生相談室 (SAS)

一人で悩んでいませんか？ 本学には学生生活のさまざまな相談に応じる学生相談室 (SAS) があります。気軽に相談に来てください。

- 学生相談室 (SAS) は学業のこと、就職・留学・編入・資格取得など将来のこと、身体や心のこと、性格のこと、経済的なこと、人間関係のこと、一人暮らしをとりまく環境のこと、クラブ・サークルのこと、日常生活におけるさまざまなこと、どんなことでも相談できます。もちろん、相談の中で話されたことを、無断で学内外に漏らすことは決してありません。また、必要に応じて専門のカウンセラーも紹介できます。

* SAS (Student Advisory Service)

1 窓 口

受付時間：8：30 ～ 17：00 (平日)

Tel：042-739-8904

E-mail：sas@tamagawa.ac.jp

2 利用方法

- 相談は来室したときに、すぐに応じるようにしていますが、都合によっては予約をしていただき別の日にあらためて行くこともあります。あらかじめ来室または電話などで予約しておくとう便利です。
- 予約は電話の他に電子メールで行うこともできます。また、希望すれば、友達や家族の方を交えて相談することもできます。

7 キャンパスルールとマナー

キャンパスライフを安全に、健康に、そして公平に過ごすには、一人ひとりがルールやマナーを守ることが大切です。

▶ 諸規程
参照『学生生活ガイド』
p.147



マナーとは他者を思いやる気持ちのあらわれです。

1 キャンパスルール

- 国民が豊かで安全に暮らせるよう、社会にはさまざまな法令があります。同じように、大学にもキャンパスのルールがあります。
- 学則などの諸規程は、そのルールを具体化したもので、これをよく理解し、遵守して、充実した学生生活を送ってください。
- ここでは、主に学生生活上のルールについて記しますが、その他にも連絡についてのルール、履修上のルール、試験を受けるうえでのルールなど、さまざまなルールがあります。



● キャンパスのルールを知らないと、他人に迷惑をかけるばかりか、自分自身の不利益になることもあります。『学生要覧』あるいは掲示物などをよく読み、キャンパスルールを十分理解し、遵守してください。

2 マナー

- マナーは本来、大学内だけの問題ではなく、皆さんの生き方、人間性に根ざしたものです。皆さんが何かを思い、それを言動にあらわしたとき、社会や他者に、迷惑をかけたり、不快感を与えてしまうことがあるので、人は、自分の言動に注意し、あらわし方について、相手により使い分けています。マナーはいわば「他者への思いやりからあらわれる言動」です。
- 皆さんが通うキャンパスは、園児、児童、生徒も集うキャンパスでもあることを十分自覚し、最高学府に学ぶ者としての自覚と責任を持って、マナーのうえでも他者の模範となってほしいと思います。ましてや自分勝手な行動で、他者に迷惑をかけることのないよう、お互いに快適な大学生活を送ることができるよう心がけてください。そして不心得な本学の仲間がいた場合には一声注意できるだけの勇気も持ってもらいたいと思います。誰かに強いられて従うのではない真の意味での自律（自立）を大学は期待しています。

3 服 装

- 服装はその人の人格を表わすといわれます。端正な服装を心がけることによって、おのずから高潔な人格も育つのではないのでしょうか。大学生としての自覚を持ち、時・場所・場合（TPO）に相応しい身なりを心がけ、服装のセンスを磨いてください。

■ 第一装

公式行事やとくに指定された場合の服装です。校章バッジも着用してください。

男 子：ダークスーツ・ネクタイ着用

女 子：男子の第一装に見合う清楚な服装

4 ながら歩き禁止

- 昨今『歩きスマホ』に対する注意喚起をいたるところで見かけますが、このような行為は自分が怪我をする「被害者」となるだけではなく、時として「加害者」となることもあります。大きな事故を未然に防ぐため、キャンパス内は携帯電話を使用しながら（通話・ゲーム等操作）や飲食をしながら移動すること等、いわゆる「ながら歩き」を禁止しています。
- ヘッドホンやイヤホンで音楽を聞きながら歩くと注意力が散漫になり、思わぬ事故につながります。そのため、ヘッドホンやイヤホンをしながら学内を歩くことも禁止しています。
- 大学生として移動中等も併設校の園児・児童・生徒の模範となるような行動を心掛けてください。

5 自動車・オートバイ（原付含む）通学禁止

- 本学では、次の理由から校内乗り入れの有無にかかわらず学生の自動車・オートバイ（原付含む）での通学を禁止しています。
- この禁止は送迎（保護者・タクシー等含む）・学外での課外活動等や学校行事に参加する場合・授業以外で大学に来る場合、また休暇中も含まれます。

(1) 交通事故の未然防止

過去に本学でも自動二輪で通学しようとした学生が事故で死亡したり、車で通学した学生が人身事故をおこしたというような事例も発生している。無用な交通事故を未然に防止し、学生生活を交通事故から守りたい。

(2) 周辺地域住民の生活環境の保全

周辺地域への路上駐車は、近隣住民の生活環境が侵害されるだけではなく、緊急車両の運行の妨げともなり、場合によっては深刻な事態にもなりかねない。また、地域住民の大学に対する信頼が失われるとともに、市民生活に重大な支障を与える。

(3) キャンパス内の教育環境の保持

緑豊かなキャンパスを保つためには学内に十分な駐車場を確保するのは難しい。



自動車・オートバイ
での通学は禁止

6 自動車通学の特例

- ケガなどの身体的事由や大きな荷物の運搬など特別なケースについては、一定の条件が整えば車両の入校が許可される場合があります。
- 特別な事由により車両での入校を希望する場合は、1週間以上の余裕を持って学生センターに申請してください。ただし、この場合であっても、通学、帰宅途上の事故に関して大学は責任を負いかねます。くれぐれも事故のないように安全運転に努めてください。



- 「自動車・オートバイ（原付含む）通学の禁止」の主旨を理解し、大学の構成員の一人として、周辺住民に迷惑をかけないという責任と、学生生活を交通事故から守るためにも、このルールを遵守しない場合には、大学は学則第36条および第37条に基づき、厳しい態度で臨みます。

7 自転車通学

自転車通学は登録制です。

■ 自転車の登録

- 自転車通学を希望する人は通学に使用する自転車を登録しなければなりません。登録は学生センターで受け付けています。
- 使用する自転車と5,000万円以上の賠償保険に加入している証明を持って学生センターを訪ねてください。登録は即時できます。学内の未登録自転車は投棄とみなし撤去しますので、必ず登録するようにしてください。また、撤去の際の破損等については一切責任を負いません。
- 自転車の登録は単年度制です。年度が変わったら再度登録手続きをしてください。
- 自転車通学が許可されるのは賠償保険契約している期間のみです。保険加入の更新をする都度、自転車登録を行う必要があります（自転車を買い換えた場合は学生センターにて再度、登録を行ってください）。
- 登録が完了すると登録シールを配布します。そのシールがない自転車は校内へ乗り入れができません。



(見本) 登録シール

▶ 道路交通法改正（平成27年6月1日施行）

一定の危険な違反行為をして2回以上摘発された自転車運転者（悪質自転車運転者）は、公安委員会の命令を受けてから3ヵ月以内の指定された期間内に講習を受ける必要があります。義務付けられた講習を受講をしなかった場合は5万円以下の罰金が科されます。

- 自転車による危険な違法行為
 - ① 信号無視
 - ② 通行禁止違反
 - ③ 歩行者用道路における車両の義務違反（徐行違反）
 - ④ 通行区分違反
 - ⑤ 路側帯通行時の歩行者の通行妨害
 - ⑥ 遮断路切立入り
 - ⑦ 交差点安全進行義務違反等
 - ⑧ 交差点優先車妨害等
 - ⑨ 環状交差点安全進行義務違反等
 - ⑩ 指定場所一時不停止等
 - ⑪ 歩道通行時の通行方法違反
 - ⑫ 制動装置（ブレーキ）不良自転車運転
 - ⑬ 酒酔い運転
 - ⑭ 安全運転義務違反



指定場所以外駐輪禁止
駐輪場以外にある
自転車は撤去します。

■ 自転車通学に関する諸注意

- スピードの出し過ぎや自転車の整備不良による学内での衝突事故が発生しています。なかには重傷を負ってしまった事例もあります。本学は坂の多いキャンパスであり、思わぬスピードが出てしまう場合があります。
- 同じキャンパス内に小さな園児、児童、生徒も集うキャンパスでもあります。自転車で校内を通行するときは、細心の注意をはらうとともに、以下のルールを遵守してください。
 - (1) 自転車は通学時のみ使用し、学内の移動には使用しないこと
 - (2) 自転車は駐輪場以外には駐輪しないこと
 - (3) 自転車を使用する際には徐行し、歩行者優先を心がけるとともに、自動車を含む他の車両に注意し、安全確保に努めること
 - (4) 駐輪時には施錠をすること
 - (5) 不要となった自転車を学内に放置しないこと

● 平成27年6月1日に道路交通法が改正され、スマートフォンを使用しながらの運転等は危険行為として設定されました。摘発された違反者にはペナルティが科せられることもありますので安全運転に配慮してください。

■ 学内駐輪場案内

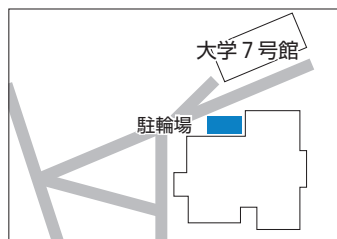
大学教育棟 2014裏駐輪場



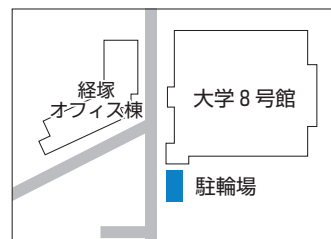
ELF Study Hall 2015 左前駐輪場



大学7号館前駐輪場



大学8号館右脇駐輪場



8 飲 酒

キャンパス内は建物の内外を問わず飲酒は禁止です。

- クラブやゼミ、友人などと飲酒の機会があると思います。適量であれば、飲酒は心を和ませ、交流を深めてくれる妙薬となります。しかし、飲み方を間違えれば、最悪の場合、命をも奪う劇薬となります。お酒は一人ひとりの体質により適量が違います。飲めないのは子供ぽかったり、ましてや根性がないのではなく、アルデヒド脱水素酵素（ALDH2）という酵素の活性の程度によるものです。この程度は体質や体調により変化します。また持って生まれたものでもあります。生まれつきこの酵素が欠けている人も少なくありません。お酒が弱い、あるいは飲めないのはこのような理由からです。
- また、お酒に強い人ほど自分を過信し、事故・トラブルに発展してしまうケースがあります。さらにアルコール依存症に陥ることも要注意です。お酒に強い人も弱い人も、本人の自覚と周囲の理解、思いやりで楽しくお酒を飲むことを心がけてください。
- ただし飲酒は20歳になってからです。

■ 急性アルコール中毒の防止

- (1) アルコール類をイッキ飲みしない。させない（イッキ飲みを強要するのはもってのほかです）
 - (2) 体調が悪いときや薬を服用している時は飲酒を控える
 - (3) 食べ物をとりながら自分のペースで飲む
 - (4) 飲めない人には絶対に無理に飲ませない。また無理に飲まない
- * 飲酒運転は、法律で禁止されています

9 喫 煙

キャンパス内は指定された場所以外全域禁煙です。

- 喫煙と健康の関係は言うまでもありませんが、非喫煙者が自分の意志とは関係なくタバコの煙を吸わされている受動喫煙が、大きな問題となっています。
- 本学では、喫煙者と非喫煙者がお互いに快適なキャンパスライフを送るため、分煙を導入しています。

■ 通学途上の喫煙（歩きタバコ）

歩行中の喫煙は、火災の危険があるので絶対にやめてください。

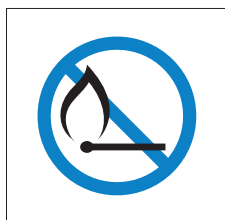
また、本学の所在地の町田市では市の条例により、ゴミや吸殻のポイ捨てを禁止しています。残念ながら、キャンパスから駅までの道すがらに歩きタバコをしている学生の姿が少なからず見受けられます。受動喫煙の問題のほかに、人通りの多い通学路での喫煙により、火傷や衣服などが焦げるといった事故も報告されています。社会の一員の責任として、また防災上の観点からも、灰皿のないところでは吸わないという習慣を確立してください。

■ 喫煙所一覧

- | | |
|----------|------------------------|
| ● 朔風館食堂横 | ● 大体育館横 |
| ● 大学1号館裏 | ● ELF Study Hall 2015前 |
| ● 大学3号館下 | ● 大学7号館前広場横 |
| ● 大学8号館横 | ● 記念体育館裏 |



指定場所以外禁煙



火気の取り扱い
には注意

10 火気注意

- 本学は緑豊かなキャンパスです。これは、一方で火災の危険がある環境でもあります。火災の危険から皆さんを守るために、本学では教職員と学生で自衛消防隊を組織し防災に努め、学外からも高い評価を得ています。皆さんも、この緑豊かな教育環境と共有の財産を守るために、火気の取り扱いには十分注意してください。
- とくに、タバコの火の不始末はきわめて高い火災原因となっています。指定された場所以外での喫煙は絶対にしないでください。



● キャンパス内で、たき火や花火をすることは禁止しています。

11 遊 戯

- 学内でのスケートボードやキックボード、フリスビーなどは禁止です。また、各校舎前や通り道での球技などの遊戯も禁止しています。これは往来の妨げになるだけでなく、大変危険です。残念ながら、校舎前でこれらの球技を行う学生が少なからずおり、同じ学生諸君からも苦情が寄せられています。

12 掲示・立看板等

- 建物の内外を問わず、キャンパス内に無断で掲示を出したり、立看板、旗などを設置することはできません。これらのことを希望するときは、目的、責任者氏名、内容の写し、掲出・設置の場所と期間を添えて学生センターに相談のうえ許可をとってください。
- なお、期間の経過したものは、責任者において責任を持って撤去してください。また、立看板等の設置については、転倒による事故が起こらないように、十分配慮してください。



- 大学が許可した掲示物については、大学の受付印が押印されています。
- 押印のない掲示物がありましたら、学生センターに連絡してください。

13 配布物・放送等

- 建物の内外を問わず、キャンパス内で無断でチラシやビラなどを配布したり、ブラカード等による広告行為、放送などはできません。これらのことを希望するときは、目的、責任者氏名、内容（配布物の場合は現物）、場所と期間を添えて学生センターに相談のうえ許可をとってください。とくに場所に関しては指定された所以外では行わないでください。



- 本学では学内で許可なくチラシやビラなどを配布することを認めていません。許可を得ず学内でこのような行為をしている人を見かけたら、学生センターに連絡してください。



Column

ポイ捨てのない街にするために

- 町田市は、市内全域において空き缶、吸い殻、ガムの噛みかす、紙くすなど散乱ゴミとなって街を汚すものすべてのポイ捨てを禁止しています。
- JR横浜線町田駅及び小田急線町田駅周辺の美化推進重点区域内においては、ポイ捨てをした者に対して2万円以下の罰金を科することがあります。
- また、歩きたばこの自粛も市民の皆さん、そして町田を訪れるすべての人々に呼びかけています。

14 物品の販売・募金

- 皆さんがキャンパス内で物品の販売または募金活動を希望するときは、その主旨、責任者氏名、場所、時間を添えて学生センターに相談のうえ許可をとってください。
- ただし、特定の企業や団体のための営業活動や、それに類する勧誘活動はできません。



- 学内での商行為（宣伝活動を含む）や募金活動は、本学がとくに必要と認めないかぎり許可をしていません。キャンパスで、売り込みや、募金をお願いされたときは、大学から許可を得ているか確認し、少しでもおかしいと感じたら学生センターに連絡してください。



物品の販売・募金は
許可をとってから

15 政治・宗教活動

- 思想、信条および信教の自由については法の定めるところですが、大学の使命の遂行を阻害するものであってはなりません。とくにキャンパス内で、特定の政党もしくは政治団体の政見・政策、または特定の宗教団体の目的を実現するための活動は、個人・団体を問わず禁止しています。

16 携帯電話・スマートフォン

- 授業中は言うまでもありませんが、屋内では電源を切り、留守番電話サービスを利用するなどの配慮をし、屋外で利用してください。電話会社の調査では、7割の人が公共の場で携帯電話の会話を耳にするのは不快だと感じているという結果が出ています。また、携帯の電源が入っていると、通話中でなくても自動的に電波を出す場合があります。電子機器が誤作動を起こす可能性があります。皆さんのすぐ傍らに電子医療機器を使用している学生がいるかもしれません。
- また、携帯電話・スマートフォンでの撮影は、普通のカメラを使うときと同様の配慮が必要です。人を撮影するときは、相手の了承を得る、というのは当然のマナーです。



携帯電話・
スマートフォンの利用
は十分な配慮を

17 マスコミ出演

- テレビ・ラジオ・舞台・映画等に出演したり、書籍・雑誌等に記事や写真が掲載されることで、大学の名前あるいは大学が特定されるような表現が掲載される場合、あるいは掲載されるかどうかわからない場合は、事前に学生センターに申告し相談してください。

■ マスコミ出演に関する諸注意

マスメディアによって流された情報は、たとえ事実と反することであつたり、歪められた形であったとしても、修正するのは容易ではありません。

また、個人情報が多人数の人々に流れ、思わぬトラブルに発展することもあります。

このようなリスクを十分考え、軽々しく応じて、後々の生活や学業に支障をきたすことのないよう熟慮し下記の点に留意し出演するようにしてください。

- (1) 本学の教育方針に反しないこと
- (2) 学業に支障をきたさないこと
- (3) 申告が出演の事前であること
- (4) その他本学からの指示を遵守すること



- 撮影などで本学の校内、施設を使用する場合には、別途大学に申請し、許可が必要です。

8 ハラスメント

ハラスメントとは、嫌がらせを意味します。「ハラスメントを受けている」と思ったとき、被害者となります。本学では、ハラスメントの防止・排除に努めています。

1 ハラスメントとは

- 大学で起こりうるハラスメントとしては、セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）やアカデミック・ハラスメント（アカハラ）などが主にあげられます。

- セクハラ
相手の人格を無視して、性的な性質の言動により屈辱感や不快感を与えること
- アカハラ
教員等の権威的地位を有する者が、その立場を利用して勉学・教育・研究への妨害や人権侵害を行うこと

2 本学の基本姿勢

- 本学におけるすべての教職員、学生および関係者が個人として尊重され、ハラスメントのない健全で快適な教育研究環境のもとで修学・就労することができるようハラスメントの防止・排除に努めます。
- 問題が発生した場合は、迅速かつ適切に対応します。
本学は、いかなるハラスメントに対しても厳しい姿勢で臨み、決して容認しないことを宣言します。

3 被害にあっていると感じたら

- ハラスメントは被害者の責任では起こりません。自分がハラスメントを受けていると感じたら該当すると思ってください。自分を責めたり、我慢しないで速やかに対処することが大切です。もし相手に不愉快であることを伝えることができる状況ならば、はっきりと「NO」の意思表示をすることによって解決する場合があります。
- ハラスメントは大変微妙で主観にかかわる問題を含んでいますので、少しでも疑問に感じたら学生センター学生相談室（SAS）に相談をしてください。



- ハラスメントに関する相談は、学生センター学生相談室（SAS）で行っています。

4 加害者にならないために

- ハラスメントは個人によって感じ方が異なるために判断に迷う場合がありますが、自分の行動や行いが自分の大切な人に向けられた場合に不愉快に感じられるならばハラスメントになる可能性が高くなります。
- ハラスメント防止の第一歩は、「相手の気持ちになって考えること」です。



Column

「相手の気持ちになって考える」ために

- 親しさを表すつもり言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合がある
- 不快に感じるか否かには個人差がある
- この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしない
- 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしない
- 相手から意思表示がなくても同意と勘違いをしない

研究者が必ず守らなければならないことが研究倫理です。
責任ある誠実な行動で研究に臨む姿勢が必要です。

- 本学で研究活動を行う研究者（学生・教職員）は、「研究不正」を行わないよう「研究倫理」を十分に配慮し、責任ある行動をとらなければなりません。
- 研究者（学生・教職員）は、常に「学問的誠実性」（アカデミック・インテグリティ）を持って研究に臨む必要があります。

1 研究倫理とは

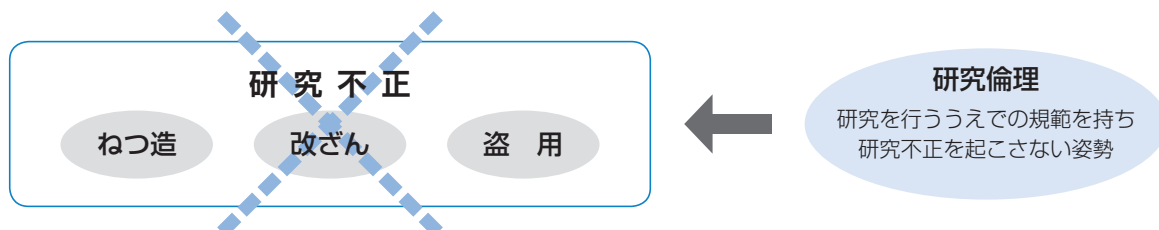
- 研究者が研究するうえで、必ず守る必要がある「規範」のことです。研究倫理には、大きく分けて2つの視点があります。1つは「研究を行ううえでの倫理」、もう1つは「研究業績に関する倫理」です。

2 研究を行ううえでの倫理

- 研究を行う際、実験・調査研究でデータを「ねつ造」や「改ざん」、「盗用」することは、どんな背景や理由があっても、決して許されるものではありません。
- データの信頼性や「ねつ造」・「改ざん」・「盗用」といった研究不正を疑われたときの対処としては、まず、データの信頼性を担保するために、日常的に研究の記録をしっかりとっておくことが肝要です。いわゆる「実験ノート」や「研究ノート」、「論文ノート」を作成し、実験や調査の一次データ、実験方法・調査手法の開示が求められた場合に、すみやかに対応できるように備えておくことは、研究者の研究に対する基本的な姿勢であり、責務といえます。
- こうした記録を整えておかないと、執筆した論文の主張を支えるエビデンス（証拠）を、必要十分に示すことができないことも考えられます。
- また、データ解析の際に、論文での主張に不都合なデータを、適切な手続きを経ずに、“安易に” 解析対象から除外してしまうことも大きな問題です。これも場合によっては「改ざん」と解釈され、研究不正があったと評価される可能性があります。

3 研究業績に関する倫理

- 研究業績とは、研究者個人または共同研究者、研究グループやプロジェクトが研究を行い、学会、研究発表会、雑誌、書籍等を通じて発表した研究の成果のことです。
- 研究者が、研究成果を著作物（文章、図表、画像等）としてまとめた場合には、当然のことながら「著作権」が生じます。この著作権を踏まえ、他者による論文の一部または全部を、自分自身の研究成果のように使用することは、研究不正であり「盗用」にあたります。
- 論文の盗用は、研究者として決して許されるものではありません。他者と自分の意見を充分区別して研究成果を発表することが重要です。他者の研究成果を論文で示す必要がある場合は、引用符を用いて著者を示すといった適切な方法で「引用」することが必要となります。



4 研究倫理規程

- 以上のような研究倫理を持ったうえで、研究者（学生・教職員）が適切な研究を行っていくために、本学では「玉川大学研究倫理規程」を定めています。研究倫理規程前文では以下のようにうたわれています。

玉川大学は、全人教育の理念に立ち学術研究の信頼性と公正性を確保し、これに相応しい社会的責任を自覚して、社会から多くの信頼と尊敬を得られるよう努める。その実現の礎として玉川大学研究倫理規程を定め、玉川大学の研究活動に携わる全ての者に係る倫理的な行動規範とする。

5 研究者の倫理および責務

- 研究者（学生・教職員）には、この規程の趣旨を十分理解し、遵守することが求められます。以下にとくに重要な遵守事項を挙げます（「玉川大学研究倫理規程」第9条より抜粋）。

- (1) 生命と個人の尊厳を重んじ、基本的人権や平和・福祉に反する研究を行ってはならない。
- (2) 他の国・地域の文化、伝統、価値観、規範等の理解に努め尊重し、また、性別、人種、思想、宗教などによる差別を行ってはならない。
- (3) 国際的に認められた規範、規約および条約、わが国の法令、告示等および学校法人玉川学園の諸規程等を遵守する。
- (4) 産学官連携による受託研究、共同研究活動にあつては、玉川大学利益相反規程に則り、利害関係が相反する事態の発生を回避するよう努めなくてはならない。
- (5) 共同研究者、研究協力者、研究支援者が対等な人格であることを理解しお互いに尊重しなければならない。特に大学院生、学部学生に対し、不当な取り扱いや不利益を被らせないよう十分な配慮をしなければならない。
- (6) 研究責任者は、研究活動および研究費の取扱いに係る不正行為が起きないように指導しなくてはならない。
- (7) 不正な行為が行われていることを知ったときは、その改善に努めなくてはならない。
- (8) 研究成果の公表と社会への還元を積極的に行う。

6 資料・情報・データ等の利用および管理

- 研究者（学生・教職員）は、研究成果が再現できるよう、研究のために収集または生成した資料・情報・データ等の滅失・漏洩・改ざん等を防ぐための適切な措置を講じなければなりません。
- また、研究のために収集または生成した資料・情報・データ等を、一定期間保存・保管し、開示の必要性および相当性が認められる場合には、これを開示しなくてはなりません。ただし、法令または本法人の規程等に保存期間の定めのある場合は期間の長い方に遵うものとします。

7 インフォームド・コンセント

- 人の行動・環境・心身等に関する個人の試料・情報・データ等の提供を受けて研究を行う場合は、提供者に対してその目的、収集方法等についてわかりやすく説明し、提供者の明確な同意を得なければなりません。組織、団体等から当該の試料・情報・データ等の提供を受ける場合も同様です。

8 個人情報の保護

- プライバシー保護の重要性に鑑み、研究のために収集した個人を特定できる資料・情報・データ等は、「個人情報保護に関する法律」、「学校法人玉川学園個人情報保護規程」に従い管理しましょう。

9 機器、薬品、材料等の安全管理

- 研究実験において研究装置・機器等および薬品・材料等を用いるときは、関係法令、本法人の関連規程および取り扱い要領等を遵守し、最終処理まで含め責任を持って安全管理に努めなければなりません。

10 研究成果公表

- 研究成果を広く社会に還元するために、研究倫理に則り適切な方法によって公表することが求められます。公表には、
 - (1) データや論拠の信頼性の確保
 - (2) 「ねつ造」、「改ざん」、「盗用」を行わないこと
 - (3) 引用なしに他者の研究成果を使用しないこと
 - (4) 二重投稿や不適切なオーサーシップにあたる行為を行わないことが、きわめて重要です。

11 他者の研究成果の引用

- 他者の研究成果を引用する場合は、適切な表現をする心がけが必要です。不適切な引用、引用の不正確さ・不備、誇大な表現や誤解を招く表現などは、不正行為と見なされることを十分認識してください。
- 共同研究者や論文の共著者の権利を尊重し、研究成果の公表・利用に際しては明確な同意を得る必要があります。
- 研究成果の公表に際しては、オーサーシップや先行研究に十分な注意を払い、各研究組織、研究分野、学会および学術誌等の固有の慣行やルールを十分尊重しましょう。

10 学生表彰制度

本学では、皆さんの勉学奨励と意欲の向上を目的に、優秀な学生・努力した学生・立派な行いのあった学生を賞する学生表彰制度を制定しています。

●賞には次のようなものがあります。

■ 学生表彰制度の概要

学 長 賞	●その年に卒業する学生を対象として、在学全期間を通して、成績・人物を総合的に判定して、所属する学科で最優秀学生と認められた学生に贈られます。 ●授与式は卒業式に行われます。
優 秀 学 生 賞	●1・2・3年次生を対象として、各学年、学科ごとに、その年度の成績優秀者の中から人物的にも優れた学生と認められた人に贈られます。 ●授与式は翌年度上旬に学部ごとに行われます。
学 長 特 別 賞	●全学生を対象に、スポーツ・文化・社会生活の面で、大きな活躍があった人または団体に贈られます。
玉 川 学 園 学 友 会 賞	●低学年から大学院までの児童、生徒、学生の中から、芸術、文化、スポーツおよび社会的に大きな活躍があった人または団体に贈られます。 ●授与式は3月に行われます。

優秀学生賞

優秀学生賞受賞者に贈られる
オーナメント
(氏名が刻印されています)



* 記念品は年度によって異なります。

学長賞

学長賞受賞者に贈られる
オーナメント
(氏名が刻印されています)



* 記念品は年度によって異なります。

11 スチューデント・アシスタント（SA）制度

本学では、学生が教育補助業務にあたることにより、学生相互の成長および大学教育の充実を図ることを目的として、「スチューデント・アシスタント（以下「SA」という。）制度」を設置しています。

■ SAの概要

資 格	● SAとなることができる者は、原則として、本大学3年生以上の学年に在学している学生です。ただし、申請書提出の時点で累積GPAが所属学科で上位3分の1以内、もしくは担当科目を履修済みで成績評価が「A」評価以上でなくてはなりません。
職 務 内 容	● SAとして担当する業務は下記のものがあります。 ・ 教室での資料配付および回収補助 ・ 授業時配付資料の印刷 ・ 機器（プロジェクターやAV機器など）の設置および利用補助 ・ 出欠調査および管理の補助 ・ レポートの回収および整理 ・ 授業のビデオ撮影 ・ 上記のほか、とくに認められた教育補助業務 * 担当する授業の科目担当教員の指示を受けて業務にあたってください。
任 用 期 間	● 1年以内。
そ の 他	● 業務にあたるのは週4時間以内です。 ● 給与は業務にあたった時間数に応じて支給されます。 ● 募集については授業開講前年度1月下旬以降にUNITAMAに掲示します。 ● 詳細は別途案内をします。

Ⅱ

学生証、証明書、 各種手続きについて

1	学籍番号・学生証	44
2	証明書の申請	46
3	学割証の発行	47
4	欠席の手続き	48
5	休 学	50
6	復 学	51
7	退 学	52
8	除 籍	53
9	転学部・転学科	53
10	再 入 学	54
11	学籍情報変更の届出	56
12	科目等履修生・聴講生	56
13	研 究 生	58
14	大学院進学ガイダンス	58
15	研修行事	59
16	預 り 金	59
17	校舎・グラウンド・体育館などの利用	60

1 学籍番号・学生証

1 学籍番号

諸々の届出や履修登録、定期試験などは、学籍番号で処理されます。

- 学籍番号とは、学生証に記載されている9桁の番号です。この番号は入学と同時に個々の学生に付与され、在学中のすべてのデータがこの番号で処理されます。
- 卒業後もこの学籍番号は変わりません。在学中の諸々の届出、また履修登録、定期試験などさまざまな場面でこの番号が必要となりますので、正確に記憶し、記入の際には正しく明記してください。

(学生証表面見本)

学籍番号

1 7 3 1 5 0 0 0 1

個人ナンバー
学科コード
学部コード
大学コード
入学年度

*学籍とは、本学の在学学生としての身分を意味します。学籍は入学によって発生し、通常は卒業により終了します。

■ 学籍番号

学部・学科・コース名	コード区分	入学年度	大学コード	学部コード	学科コード	個人ナンバー
文 学 部	国語教育学科	17	3	1	1 5	0001～
	英語教育学科				8	0001～
農 学 部	生産農学科	17	3	2	4 +	0001～
	環境農学科				5 +	0001～
	先端食農学科				6 +	0001～
工 学 部	情報通信工学科	17	3	3	8 5	0001～
	ソフトウェアサイエンス学科				6	0001～
	マネジメントサイエンス学科				3	0001～
	エンジニアリングデザイン学科				7	0001～
経 営 学 部	国際経営学科	17	3	4	1	0001～
教 育 学 部	教 育 学 科	17	3	5	1	0001～
	乳幼児発達学科				2	0001～
芸 術 学 部	パフォーミング・アーツ学科	17	3	6	1	0001～
	メディア・デザイン学科				4	0001～
	芸術教育学科				5	0001～
リベラルアーツ学部	リベラルアーツ学科	17	3	8	1	0001～
観 光 学 部	観 光 学 科	17	3	9	1	0001～
芸術専攻科	芸 術 専 攻	17	9	1	0	0001～

英語教育 ←

研究科・専攻・課程名	コード区分	入学年度	大学院コード	研究科コード	学科コード	個人ナンバー
文学研究科	人間学専攻(修士課程)	17	2	1	3	0001～
	英 語 専 攻(修士課程)				2	0001～
農学研究科	資源生物学専攻(修士課程)	17	2	2	1	0001～
	資源生物学専攻(博士課程後期)				1 6	50001～
工学研究科	機械工学専攻(修士課程)	17	2	3	1	0001～
	電子情報工学専攻(修士課程)				2	0001～
	システム科学専攻(博士課程後期)				7	50001～
マネジメント研究科	マネジメント専攻(修士課程)	17	2	4	1	0001～
教育学研究科	教 育 学 専 攻(修士課程)	17	2	5	1	0001～
	教 職 専 攻(専門職学位課程)			9	1	0001～
脳科学研究科	心 の 科 学 専 攻(修士課程)	17	2	7	3 2	0001～
	脳 科 学 専 攻(博士課程後期)				2 2	50001～

2 学生証・ストラップ

学生証は身分証明書です。常に携帯しましょう。また学内ではストラップの装着を徹底してください。

- 学生証は、本学の学生としてのあなたの身分を証明するものです。常に携帯し、本学の教職員から請求があった場合は、提示しなければなりません。

①学生証の有効期限	・学生証の有効期限は卒業・修了予定日の月末になっています。 ・有効期限が切れた場合は、授業運営課窓口に来てください。
②学生証が必要なとき	・定期試験受験時 ・提出物（レポート・卒業研究〈論文〉等）提出時 ・履修登録 ・授業の出席 ・図書館の利用 ・各種証明書の発行手続き ・諸々の届出 等
③学生証・ストラップを紛失したとき	・学生証は悪用される場合もありますので、慎重に取り扱ってください。 ・紛失、破損した場合は、直ちに証明書発行カウンター（教育学部WEST）で再発行の手続きをしてください。（再発行手数料 学生証1,500円 ストラップ300円） ・再発行には数日かかります。詳細は証明書発行カウンター（教育学部WEST）に問い合せてください。 ・再交付後、紛失した学生証が見つかった場合は、旧学生証を至急証明書発行カウンター（教育学部WEST）に返却してください。
④仮学生証の交付	・レポート提出時、定期試験受験時等には学生証の提示が義務づけられています。このため、学生証がない場合は、レポートは受け付けられず、試験は受験できません。ただし、以下の手続きをとることで、仮学生証の発行を受けることができます。 発行場所：証明書発行カウンター（大学教育棟 2014内 教育学部WEST） 料金：500円 教育学部EAST（大学8号館内） 【注意事項】 (1) 指定された期日に限り有効 (2) 学内での使用に限り有効（例えば、仮学生証で通学定期を購入することはできません） *仮学生証は、即日発行です。 *発行手続きに要した時間のためにレポートの提出期日に遅れたり、試験に遅刻した場合も、考慮はされません。 *仮学生証の発行は、あくまでも緊急措置であり、学生証は常に携帯することが原則です。

通学区間証明シール

「通学区間証明シール」が学生証裏面に貼付されていないものは、無効です。

- 入学時に「通学区間証明シール」が配付されます。シール内の「学籍番号」「学生氏名」「現住所」を黒ペンまたはボールペン（消せるボールペンは不可）で記入し、学生証裏面に貼付してください。通学定期券購入の際には、「通学区間」も記入し、駅窓口で提示し、購入してください。
- 通学区間は、大学に登録している現住所の最寄駅と玉川学園前駅との最短区間です（極端な迂回経路や最寄駅の不正申告があった場合は、法的に罰せられることがあります）。
- 住所および通学区間に変更が生じた場合、あるいは「通学区間証明シール」の「通学定期発行控」欄が全部埋まった場合、汚損した場合は、学生証を持参のうえ、証明書発行カウンター（教育学部WEST）に申し出てください。

科目の区分	交付時期	交付対象	退学・除籍の際
学 生 証	入学時	本学の学生全員	授業運営課窓口へ返納
通学区間証明シール			

料金改定について

2024 年 4 月 1 日より各種証明書の
料金が改定となります。

2024 年度以降の
『学生生活ガイド』を
参照してください。

3 手続き方法

- 証明書の申し込み、受け取りには学生証が必要です。

①主な和文証明書 (p.46の表参照)	証明書自動発行機より即時発行 (教学部WEST・EAST)
②自動発行機で 扱えない証明書	発行料金は証明書自動発行機で支払い、出力された交付願を 証明書発行カウンターに申請 (教学部WESTのみ)
③卒業証明書等の 予約・発行	就職・進学・その他の場合 ▶ キャリアセンター
	教職関係の場合 ▶ 教師教育リサーチセンター

- * 3月卒業式当日の証明書発行は、予約することができます。

証明書自動発行機で予約引換券を出力し、キャリアセンターまたは教師教育リサーチセンターで手続きをとる必要があります。

- * 卒業式当日は大変混雑が予想されますので、なるべく予約申し込みを行ってください。

- 左記以外の証明書については証明書発行カウンター (教学部WEST) 〈Tel. 042-739-8794〉に問い合わせてください。

証明書自動発行機

証明書自動発行機は、
証明書発行カウンター
(教学部WEST (大学教
育棟2014 4階))と教学
部EAST (大学8号館
1階)に設置されてい
ます。



3 学割証の発行

学割証※の発行は、証明書発行カウンター (教学部WEST)、教学部EASTにある
証明書自動発行機で行ってください (窓口での手続きは不要です)。

※正式名称は、「学校学生生徒旅客運賃割引証」

- 長期休暇前は学割証の申請で発行機が大変混み合うことがあります。日数に余裕をもって利用してください。
- なお、学割証は、距離・日数によって学割1枚で往復乗車券を購入することができます。片道の距離が100kmを超える場合のみ、乗車券が2割引となります。
- 詳細は、JRみどりの窓口で問い合わせてください。

発 行 目 的	帰省および旅行等
発 行 場 所	証明書自動発行機 (証明書発行カウンター (教学部WEST)・教学部EAST)
発 行 枚 数	1人年間10枚まで
有 効 期 間	発行日から3か月以内

- * 3月卒業・修了予定者については、学割証の有効期限は3月31日までですが、発行は卒業式・学位記授与式当日までとなります。

4 欠席の手続き

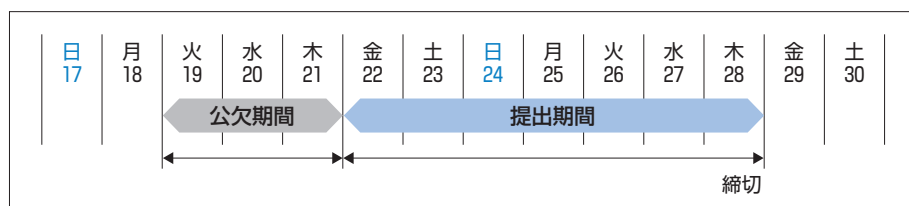
やむをえず授業を欠席した場合、所定の手続きを行ってください。

1 手続きに必要な書類

- 授業を欠席した場合、欠席の理由によって手続きの方法が異なります。下記の表を見て、対応してください。提出書類の記入にあたっては、事後すみやかに手続きするようにしてください。

欠席理由	必要な書類	手続き場所	提出期限※	公欠	
<u>学校感染症</u>	欠席届	授業運営課	公欠期間最終日の翌日から7日以内 (土・日大学が定める休日を 含む)	○	
	診断書・治癒証明書・ 登校許可書のいずれか			○	
<u>近親者の忌引き</u>	忌引届・会葬礼状 保証人の自筆の署名と 捺印が必要です	授業運営課		○	
通学区間の交通機関が 不通になった場合 (授業休講の範囲外で)	欠席届・遅延証明書	授業運営課		○	
裁判員制度による裁判 への参加	欠席届・裁判所が 発行する証明書	授業運営課		○	
研修行事など学校行事 への参加	書類提出の必要はありません。			×	
教育実習・保育実習介 護等体験	書類提出の必要はありません。			×	
病 気 (学校感染症以外) ケガ・災害等 (1週間以上)	欠席届・診断書	授業運営課	登校初日から 7日以内 (土・日大学が 定める休日を 含む)	×	
病 気 (学校感染症以外) ケガ・災害等 (1週間未満)	書類提出の必要はありません。 欠席した授業の担当教員に、報告してください。			×	
課 外 活 動 (試合・公演・発表など)				×	
就 職 活 動	就職活動による授業欠 席届 申請科目数に応じて必要 部数を提出してください	授業運営課	・欠席翌日から7 日以内に授業運 営課に提出 ・授業運営課捺 印日から7日 以内に科目担 当者に提出 (土・日大学が 定める休日を 含む)	×	
	受験票・説明会訪問証明 書・本学指定の企業等訪 問確認票のいずれか				

■ 提出期限カウント例



* 提出期限最終日が土・日・大学が定める休日の場合は、その翌日までとなります。

* 期限までに手続きできない事情がある場合には、期限内に申し出てください。

* 必要な書類が要件を満たしていない場合には、保証人の自筆の署名と捺印等を求める場合があります。

▶ 学校感染症

学校保健安全法施行規則第18条に規定された感染症のこと。

▶ 忌引き

近親者が死去し、喪に服すること。

■ 以下の書類は

ホームページからもダウンロードできます

- ・ 欠席届
- ・ 忌引届
- ・ 登校許可書

2 公 欠

- 授業の欠席が、その事由から公欠の扱いになる場合があります（教育学部乳幼児発達学科は対象外）。公欠は、大学から科目担当教員に連絡します。学生が個人的に科目担当者に願い出ても公欠の扱いにはなりません。
- 公欠の扱いになる主な事由は、前ページ表「公欠」欄に○がついていること等です。

① 学校感染症

学校感染症と診断された場合は、医師の通学許可が出るまで登校することができません。医師の診断書・治療証明書・登校許可書（病名および出席停止期間を記載してもらうこと）に基づき、発病から通学許可が出るまでの期間を公欠の扱いとしますので、所定の手続きをしてください。公欠の対象となる感染症については掲示で確認してください。

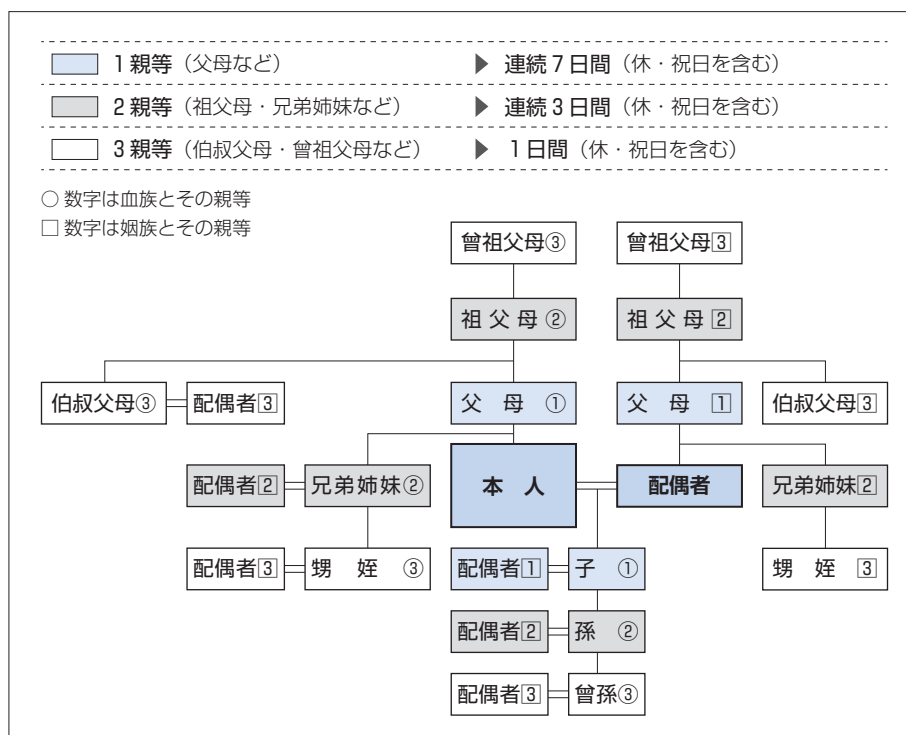
② 近親者の忌引き

近親者が死去し喪に服する場合は、会葬礼状など証明する書類を添えて、所定の手続きをしてください。

ただし、追試験受験を希望する者は、「試験規程」第7条に基づき、当該科目の試験実施日（レポート提出締切日）を含めて4日以内に手続きしなければなりません。

なお忌引きとして取り扱う日数は次のとおりとし、その期間は公欠の扱いになります。ただし、法事による欠席は忌引きの扱いにはなりません。

■ 親等図による忌引き日数



③ 授業が休講となる範囲外で、通学区間の交通機関がストライキ、事故、台風等で不通となり、通学が困難となった場合

公欠の取り扱いについては、大学が判断します。

欠席日から1週間以内に授業運営課に遅延証明書を添えて「欠席届」を提出してください。

通学区間とは、大学に登録してある現住所の最寄り駅から玉川学園前駅の最短区間です。それ以外の区間での公欠は認められません。

▶ 公 欠

該当する授業の回数と欠席回数を公欠回数分減らす措置。欠席を出席の扱いにするものではありません。

（例）

授業回数15回・欠席2回（そのうち1回が公欠の場合）

↓
授業回数14回・欠席1回

教育学部乳幼児発達学科は、指定保育士養成施設であるため、厚生労働省からの指導により、2010年度入学生から公欠制度を廃止しています。

▶ 試験規程

参照『履修ガイド』
p.251～252

5 休学

病気その他の理由により、2か月以上授業に出席できない学生は、休学を願い出ることができます。

- 病気等により修学が適当でないと認められたときは、教授会（大学院は研究科会）の議を経て休学を命じられる場合があります。
- 当該学期の授業料等納付金が納入されていない場合は、休学の手続きができません。

1 休学の期間

休学の期間は1学期間または1年間です（「休学願」を授業運営課に提出した日～学期の末日または年度末）。

- 修業年限
学士課程……………4年
修士課程・
専門職学位課程…2年
博士課程……………3年
- 在学年数
学士課程……………8年
修士課程・
専門職学位課程…4年
博士課程……………6年

- 2年間（4学期間）を超えて引き続き休学することはできません。
- 大学は通算して4年間（8学期間）大学院は通算して2年間を超える休学はできません。
- 期間が年度をまたがる場合は、あらためて休学願を提出して許可を得なければなりません。
- 休学期間は、修業年限ならびに在学年数には算入されません。
- 休学期間中でも学則に抵触する行為があった場合には、教授会（大学院は研究科会）の議を経て退学を命じられることがあります。
- 休学期間中は大学・大学院の活動（授業・課外活動・学校行事等）に参加することはできません。

■「休学願」の書き方見本

書類の作成日を記入

学生本人が自筆すること

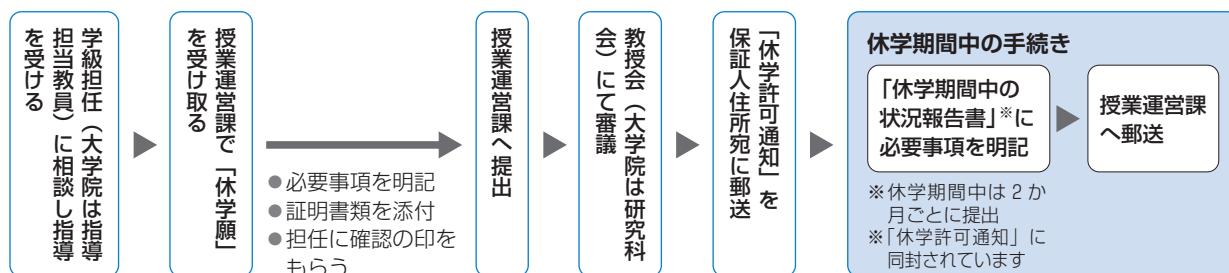
保証人本人が自筆すること

印鑑は別々の物を使用すること。なお、簡易印鑑（シャチハタ等）は使用不可。

休学理由（詳しく明記すること）

担任に確認の印をもらうこと。

■ 休学手続きの流れ



2 休学中の在籍料

- 休学期間中は、在籍料として当該年度の学費（授業料・教育研究諸料・施設設備金）の2分の1相当額を徴収します（休学開始の翌月から適用されます）。

* 所定の在学年数を超えて学費の特別措置を受けている場合は適用されません。

■ 「休学願」の提出方法

受け取り場所	提出先	添付書類（※1）	提出期限（※2）
授業運営課または HP学生要覧 Webサイト	授業運営課	①「診断書」 ②「渡航計画書」 ③「研修先の受入れ許可証」 など	1年間…6月15日
			春学期…6月15日
			秋学期…12月15日

※1 ①：病気による休学の場合 ②・③：海外渡航による休学の場合

※2 提出期限最終日が土・日・大学が定める休日にあたる場合は、その翌日までとなります。
提出期限以降の「休学願」は、受け付けません。

▶ 休学願

▶ 休学期間中の状況報告書

ホームページからも
ダウンロードできます

▶ 退学／除籍

参照『学生生活ガイド』
p.52～53

6 復学

休学していた学生は所定の手続きを行うことによって復学することができます。

1 復学の時期

復学の時期は休学期間終了日の翌日（各学期の始めから）です。

- 復学した学期によっては、履修できない科目があります。
- 復学後の履修や卒業時期等については、担任もしくは教務担当教員（大学院は指導担当教員）の指導があります。

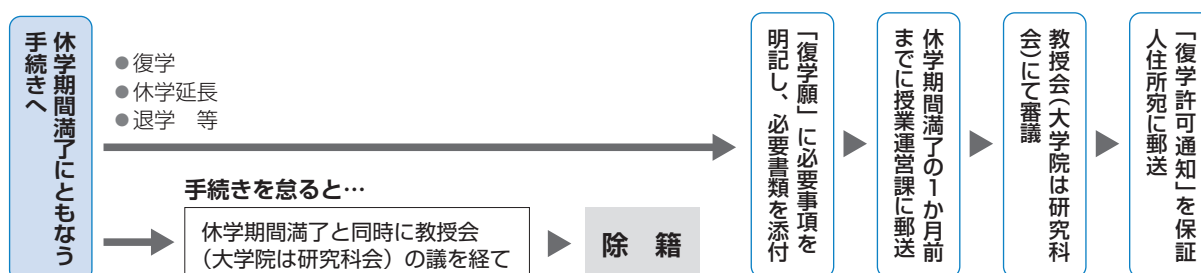
■ 復学した場合の学年

休学した期間	復学	学年
① 春学期のみ	当該学年の秋学期	翌年度は上級学年次生とする
② 秋学期のみ	上級学年の春学期	上級学年次生とする
③ 春～秋学期	休学学年の春学期	休学時の学年に留める
④ 秋～春学期	休学学年の秋学期	休学時の学年に留める

▶ 復学願

ホームページからも
ダウンロードできます

■ 復学手続きの流れ



7 退学

退学は内容により、「依願による退学」と「懲戒による退学」とに区別されます。
退学をすると、学籍を喪失し、本学の学生ではなくなります。
それぞれの学期の授業料等納付金の納入期限までに、授業料等納付金が納付されていない場合は、「退学願」を受理することができません。

1 退学の期日

退学の期日は「退学願」を授業運営課が受理した日。ただし、各学期の学費納入日※¹までに「退学願」を提出した場合、退学期日は前学期末日※²となります。また希望により受理日以降の期日を指定することができます。

※1 学費納入日とは、春学期4月15日、秋学期10月15日（土日を含む場合は翌月曜日）。

※2 学期末日とは、春学期末日は9月30日、秋学期末日は3月31日です。

■「退学願」の提出方法

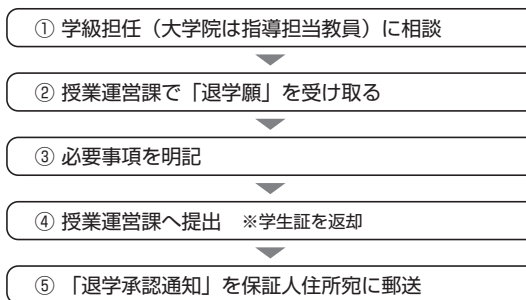
		受け取り場所	提出先	返却物	提出期限
学 退	依願退学	授業運営課	授業運営課	学生証	授業運営課にて指示
	懲 戒	学則第37条、大学院学則第34・35条参照			

*納入の最終期日までに納入されない場合は、大学学則および大学院学則に照らし、「除籍」となります。

■「退学願」の書き方見本

[illegible]

■ 退学手続きの流れ



2 退学時の学費の取り扱い

- 退学期日の月まで月割で学費等を徴収し、残額は承認後に返金します。

▶ 玉川大学学則
参照『学生生活ガイド』
p.148～157

▶ 玉川大学大学院学則
参照『大学院要覧』
p.152～158

▶ 退学願
ホームページからも
ダウンロードできます

8 除 籍

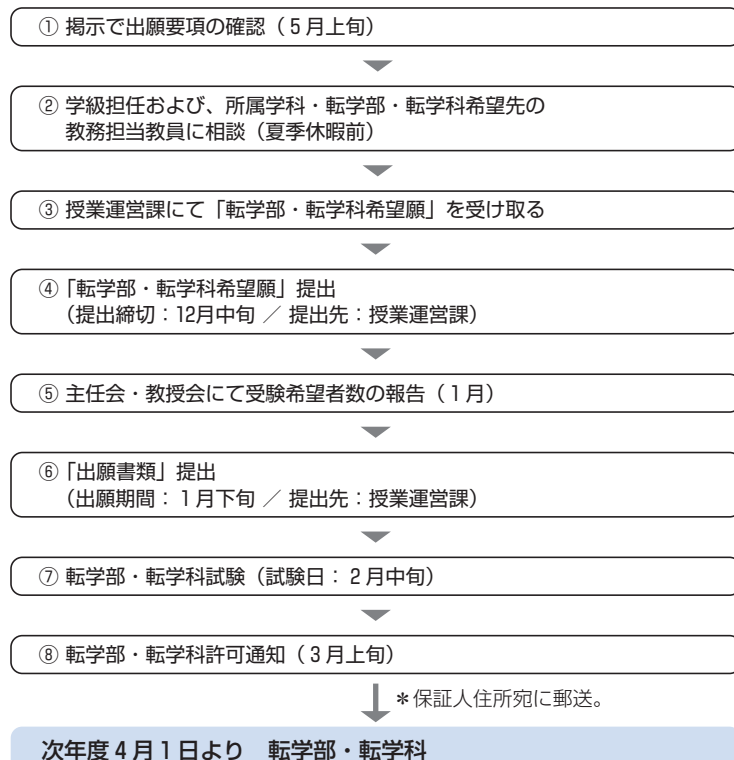
次に該当する場合は、除籍の対象となります（学則31条、大学院学則31条）。

- ① 在学年数が所定の年数を超える場合
- ② 授業料等の納付金を滞納し、督促してもこれに応じない場合
- ③ 休学期間の満了日に達しても、なお就学できない場合
- ④ 休学期間満了となっても所定の手続きをとらない場合
- ⑤ 死亡または行方不明になった場合

9 転学部・転学科（大学院は「転研究科・転専攻」）

転学部・転学科については希望先の学部・学科に欠員があり、その後の学修に支障がないことも含めて選考します。

1 手続きの流れ



- * 転学部・転学科後の学籍番号は入学時から変更しません。
- * 転学部・転学科前の警告履歴はそのまま残ります。

▶ 除 籍

学生の身分を失うこと

▶ 転学部・転学科

転学部：在学中に本学の他の学部に移って学修を続けること
転学科：学部は変わらないが、他の学科に移って学修を続けること

2 転学部・転学科の出願資格

- 第2 Semester（1年次）あるいは第4 Semester（2年次）、第6 Semester（3年次）に在籍している者

* 4年次に転学部・転学科することはできません。

- 出願の理由が正当と認められる者

* 学部によってほかに出願条件がある場合があります。事前に掲示で確認してください。

3 転学部・転学科にともなう単位の認定と履修

- 単位認定方法や認定される単位数と科目は、学部・学科や、その学生の単位修得状況により、一律ではありません。
- 履修計画に関しては、転学部・転学科先の教務担当教員に相談し、指導を受けるようにしてください。認定単位数および科目は転学部・転学科する学生の単位修得状況等により受け入れ学部の会議で審議のうえ認定・決定します。
- なお、転学部・転学科した場合には、卒業要件単位として「B評価」以上の科目のみ加算されます。
- 受け入れ学年は、卒業要件単位数に基づき「修得単位数から見た学年」の規定に従って決定します。

▶修得単位数から見た学年
参照『履修ガイド』
p.34

10 再入学

本学を途中で退学（依願退学）した者、あるいは除籍（授業料未納による除籍者）となった者が、再入学を希望する場合、欠員がある場合に限り選考のうえ、許可することがあります。

▶退学／除籍
参照『学生生活ガイド』
p.52～53

1 手続きの流れ

① 入試広報部入試課で「再入学試験要項・出願書類」を入手する



② 「再入学試験要項」に従い、授業運営課窓口にて出願資格を书面で確認



③ 「出願書類」の提出

出願書類：玉川大学再入学に関する規程第4条参照

出願期間：春学期再入学 1～3月中の指定期間

秋学期再入学 7～9月中の指定期間

提出先：入試広報部入試課



④ 筆記試験および面接試験



⑤ 当該学部による審査



⑥ 合否決定（教授会の議を経て学長が決定）



⑦ 再入学手続き（合格者のみ）

玉川大学再入学に関する規程第7・8条参照



再入学許可

▶玉川大学再入学に関する規程
参照『学生生活ガイド』
p.158

2 出願資格

■ 再入学の資格を有する者

- 再入学日が退学日または除籍日より5年以下の者で、以下のいずれかに該当する者（再入学に関する規程第2条第1項）。

ただし、大学院生の場合は退学後2年以内の者（大学院学則第32条第2項）。

- ① 依願退学者（学則第39条第2号による退学処分者が依願退学をした場合も含む）
- ② 授業料等未納による除籍者

*ただし、未納分の学費を完納することが条件（再入学に関する規程第9条）

■ 再入学の資格を有しない者（再入学に関する規程第2条第2項）

- 懲戒による退学処分者（学則第39条第2号による退学処分者が依願退学をした場合を除く）
- 最長在学年数の規程により、退学した者
- 再入学した後、退学または除籍された者

■ 再入学試験の出願時期

- 退学または除籍となった翌学期から再入学できます。

3 その他

- 再入学を出願できる学科コースは、原則として在学時に所属していた学科・コースとします。
- 在学時に修得した単位の中から「B評価」以上の単位のみ認定します。認定単位数に基づき再入学後の学年を決定します。
- 再入学生の修業年限は、退学または除籍以前の在籍年数と通算して4年とし、在学年数も退学または除籍以前のそれと通算して8年を超えることはできません。

▶ 玉川大学学則

参照『学生生活ガイド』
p.150～159

▶ 警告制度

参照『履修ガイド』
p.35

11 学籍情報変更の届出

引っ越しなどによって、大学に届け出ている住所などに変更があった場合は、すみやかにいずれかの変更手続きを行ってください。

変更の手続きは、遅くとも変更発生後1週間以内に証明書発行カウンター（教学部WEST）またはUNITAMAで行ってください。休暇中の場合は、登校後1週間以内に証明書発行カウンター（教学部WEST）で手続きしてください。この届出を怠ると、大学からの緊急の連絡や発送物（成績に関する通知書・学費振込用紙など）が送付できなくなることがあります。

大学に届けている事項は下記を参照してください。

■ 届出が必要な変更内容

変 更 内 容	証明書発行カウンター （教学部WEST）での手続き	UNITAMAでの変更
学生氏名	●	
学生住所（郵便番号の変更も含む）	●	●
学生電話番号・携帯電話番号	●	●
保証人氏名	●	
保証人住所（郵便番号の変更も含む）	●	
保証人電話番号・携帯電話番号	●	
緊急連絡先（勤務先名称・電話番号）	●	

12 科目等履修生・聴講生

「科目等履修生」とは、本学の学生以外が本学の各学部、大学院、芸術専攻科で開講されている授業科目の一部を履修して、正規の単位を修得できる制度です。

- 主に、教育職員免許状や資格を取得するにあたって、不足している単位の修得を目的とする場合に利用されています。
- なお、成績評価、単位認定の必要がない場合は、「聴講生」に出願してください。

1 出願資格

■ 学 部

- 高等学校または中等教育学校を卒業した者
- 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外により、これに相当する学校教育を修了した者を含む）
- 外国において学校教育における12年の課程を修了した者またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限り）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- 文部科学大臣の指定した者
- 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）により文部科学大臣の行う大学入学資格認定に合格した者を含む）

■ 大学院・芸術専攻科

- 大学を卒業した者
 - 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
 - 文部科学大臣の指定した者
 - 大学に3年以上在学し、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
 - 本大学院において大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
- *ただし、外国人の出願資格について上記出願資格のほか、以下の2項目を満たす者
- ・ 出願時ならびに在学する全期間において、有効な在留資格を有する者
 - ・ 財団法人日本国際教育支援協会が実施している外国人日本語能力試験の一級合格者
- 教職課程科目の履修については、本学の卒業生で教育職員免許状取得を目的とし、教員採用試験（私学を含む）を受験する意志のある方を対象としています。学部ごとに受講条件が設けられていますので、お問い合わせください。
 - なお、教育実習のみ、介護等体験のみの受講はできません。また、資格取得を目的とした科目等履修生についても本学の卒業生を対象としています（ただし、教育学研究科ⅠB教員資格科目を除く）。出願書類を提出する前に学力に関する証明書で不足科目を各自確認してください。

2 履修上限単位数

学部・芸術専攻科	年間30単位（半期16単位）
大 学 院	年間12単位（半期6単位）

- ただし、本学の大学院に在籍する学生が学部の科目を履修する場合、研究科によって履修単位数の制限を設定している場合があります。事前に研究科長・指導教員に相談してください。

3 注意事項

- 本学学生の履修人数により受講できない場合があります。
- 実験・実習・実技科目、学年別・クラス単位・ゼミ単位の科目、「玉川教育・FYE科目群」の科目は履修できません。
- 都合により、受講許可後に時間割が変更となる場合があります。
- 選考の結果、受講が許可された科目の変更・追加はできません。ただし受講許可を得た科目が閉講となった場合、あるいは時間割が変更になった場合はこの限りではありません。
- 科目を履修せずに在籍のみすることはできません。期間内に履修登録をしない場合は、在籍を取り消す場合があります。
- 一度受理した書類、選考料、在籍料および履修料は、理由のいかんを問わず原則として返還いたしません。
- その他の事項に関しては、本学諸規程を準用します。
- 在籍期間は春学期（4月1日～9月30日）、秋学期（10月1日～3月31日）の6か月、または通年（4月1日～3月31日）の1年間です。ただし、継続を希望する場合は志願書の提出により1年間に限り延長を許可することがあります（3年以上の在籍を希望する場合には2年ごとに出席書類一式と選考料が必要になります）。

13 研究生

本学では学部・大学院ともに特定の課題について指導教員のもと研究を進める「研究生」の募集を行っています。

1 出願資格

学 部	大学を卒業した者または卒業見込の者で、特定の課題について指導教員のもと研究を進めようとする者。
大 学 院	大学院を修了した者または修了見込の者で、特定の課題について指導教員のもと研究を進めようとする者。

2 注意事項

- 各学部の教授会（大学院の場合は研究科会）で審議のうえ、在籍が認められます。希望の研究科・学部・学科の定員に余裕がない場合、研究目的が不適当と思われる場合、指導教員の承諾が得られない場合には、在籍が認められません。
- 授業科目を履修（授業参加）することはできません。科目の単位修得を希望する場合は、別途「科目等履修生」の手続きが必要となります。
- 一度受理した書類、選考料、在籍料および履修料は、理由のいかんを問わず原則として返還いたしません。
- 所定の期日までに在籍料の納入が確認されない場合には、在籍許可証を発行しません。
なお、許可証が発行されない場合には、指導が受けられませんのでご注意ください。
- 在籍期間は春学期（4月1日～9月30日）、秋学期（10月1日～3月31日）の6か月、または通年（4月1日～3月31日）の1年間です。ただし、継続を希望する場合は志願書の提出により1年間に限り延長を許可することがあります。
- その他の事項に関しては、本学諸規程を準用します。

14 大学院進学ガイダンス

毎年、各研究科ごとに「大学院入試進学ガイダンス」を実施しています。
本学の大学院に進学を考えている人は参加してください。

- 大学院入試進学ガイダンスは、当該年度卒業・修了予定者を対象としていますが、それ以外の在学生・既卒者・他大学卒業生の参加も歓迎しています。
- 日程の詳細は、各学部の掲示板およびホームページで確認してください。

15 研修行事

本学では「教養行事」「学外研修」「キャリア研修」など、学部、学科、学年の特性に合わせた研修行事があります。

- 一流の芸術や伝統文化に触れ、教養と感性を磨く「教養行事」、実際の現場見学やその実体験から専門領域の学修内容を充実させていく「学外研修」、社会に対する関心と自分の将来設計を促す「キャリア研修」など、学部、学科、学年の特性に合わせて計画、実施されます。
- 計画については随時、UNITAMAや校舎掲示板等を通じてお知らせします。学生は全員参加となります。

■ 主な研修行事

教 養 行 事	演劇鑑賞、音楽鑑賞、歌舞伎鑑賞、能・狂言鑑賞、大相撲観戦、社会人マナー研修 など
学 外 研 修	新入生研修、工場見学、企業見学 など
キャリア研修	キャリアセミナー、就職マナー講座 など

16 預り金

研修行事に関する費用や入学時の一括教科書配本等の費用については、「預り金」として毎年学費とともに預かりします。

- 研修行事は全員参加とし、事前に団体扱いで申し込みを行いますので、都合で欠席しても費用がかかる場合があります。
- ただし、欠席の理由や申し出の時期によってはキャンセル料の負担だけで済む場合もありますので、その場合には必ず事前に学級担任に相談してください。
- 各年度が終わるごとに預り金精算報告書を保証人宛にお送りし、卒業時に4年分をまとめて精算します。残高がある場合には返金します。

■ 預り金の精算について

年度末	年度ごとに預り金の使用状況を保証人宛に報告
転学部・転学科で異動した場合	そのまま卒業時まで継続
卒業時	入学から卒業時までの使用状況を保証人宛に報告、また使用状況により過不足を精算
退 学	退学承認日以降に精算（1か月程度かかります）

17 校舎・グラウンド・体育館などの利用

1 教室等の利用

- 各校舎が利用できる時間は、特別の許可がない限り、下表のとおりになっています。防犯上閉館後はセンサーがかかりますので、課外活動や自学自習で教室を使用するときは、閉館時間を厳守してください。

	開錠時間	施錠時間
平 日	8 : 30	19 : 00
土・日・祝日	基本的に閉鎖	

なお、全学一斉休暇（8月下旬・年末年始）・入学試験期間中は校舎使用ができなくなります。



- 火災や地震など不測の事態が発生した場合の避難や救出といった防災上の見地から、課外活動など団体活動で校舎（教室）を使用する場合は、事前に学生センターに申請し許可を得てください。

2 グラウンド、体育館などの体育施設の利用

- 平常授業時の午前9時から午後5時までの時間帯に、クラスや研究室の仲間等とレクリエーションの目的でグラウンドや体育館を利用したい場合、必ず記念体育館管理室まで申し出てください。責任者として教員も参加し（ケガなど不測の事故の場合の対応のため）、その時間帯に希望する施設が空いている場合には、原則、使用できますが、授業（大学及びK-12）・課外活動が優先されます。
- 各施設の使用心得を遵守してください。
- 記念グラウンド等で授業が実施されている場合に空いているエリアを使用する際は、必ずその授業を担当している教員の同意を得るとともに管理室に申し出てください。
- 責任者である教員が参加しない場合、必ず記念体育館管理室にその旨を事前に報告し、許可を得てください。また、ケガなどの事故が発生した場合、速やかに記念体育館管理室に報告し、対応についての指示を仰いでください。
- 施設を利用する際に必要なボール等の用具については、各自で用意してください。貸出用の用具はありません。

■利用できる体育施設について

施設名	全面空いている場合	一部空いている場合	特 記 事 項
記念グラウンド	○	△	※授業が実施されている場合、その授業担当者の許可が必要
記 念 体 育 館	○	×	※一面でも授業で使用されている場合、貸出不可
大グラウンド	△	△	※要相談
大 体 育 館	△	×	※要相談
ゴルフ練習場	×	×	
南テニスコート	×	×	
北テニスコート	×	×	
アーチェリー場	×	×	
屋 内 プ ー ル	×	×	

※授業や研究等を目的として使用したい場合や公認クラブが17時前に上記の施設を利用したい場合は、別途、学生センターにご相談ください。

3 ロッカーの利用

- 授業で着替えが必要な学生はロッカーを利用できます。ロッカーは授業時間中のみ貸出しとなっていますので、授業終了時には必ずロッカーを空にしてください。設置場所および使用方法については、入学時の配布資料などで確認してください。なお、ロッカーの管理は自己責任となっています。原則としてロッカーは着替えを入れるものであり、財布やパソコンなどの貴重品を入れないようにしてください。

III

学生生活を サポートする体制

1	奨学金	62
2	保険	66
3	玉川学園前駅周辺施設	68
4	拾得物・遺失物・盗難	70
5	アルバイト紹介	71
6	アパート紹介	73

1 奨学金

本学には経済援助、学業奨励のため、さまざまな奨学金制度があります。

1 奨学金制度

- 学生生活を送るには、経済的負担を伴います。アルバイトで必要経費の一部をまかなうこともあるでしょうが、過度のアルバイトは、学業や健康に支障をきたすこともあります。そこで、必要な経費の一部を確保するために、学業優先の視点からの経済援助である「奨学金制度」があります。
- 奨学金制度には、本学の学生のみを対象とした「学内奨学金」と、日本学生支援機構に代表されるさまざまな団体が設立する「学外奨学金」に大別されます。
- 奨学金を受けるには、学業、人物ともに優れ、経済的に修学が困難であると認められることが条件となりますが、家計を支えている人の失職、死亡や不慮の事故（災害など）により家計が急変し、学業の継続が困難になったときに申請できる、緊急採用、応急採用の奨学金制度もあります。
- 奨学金には、給付（返還義務のないもの）と貸与（返還義務のあるもの）に大別されます。

2 申請方法

- 奨学金を申請するためには原則として各奨学金の申請説明会に出席しなくてはなりません。
- 奨学金の種類によっては説明会ではなく学生センター窓口で申請の説明と申請書の配布を行う奨学金もあります。いずれの場合も日程については1か月前までにUNITAMA・校舎掲示等でお知らせします。見落としのないよう気をつけてください。
- 新入生の日本学生支援機構奨学金申請説明会は入学式後のガイダンス期間中に行います。日程については入学式当日に配布されるガイダンス日程をご確認ください。



● 主たる家計支持者の死亡・長期入院・失業、また地震や台風などで被災し家庭事情が急変し、奨学金を必要とする場合に対応できる奨学金制度もあります。随時相談に応じています。

3 相談窓口

- 奨学金に関する相談、手続の窓口は学生センターになります。

4 実績報告書の提出

- 学内奨学金を受給した場合には奨学金使途および受給による成果について実績報告書を作成し、提出しなければなりません。詳細については、学生センターより指示します。



● 奨学金の募集は4～7月にピークを迎えます。時期を失ないように早めに相談をしてください。



学生センターオフィシャルサイト <http://student.tamagawa.ac.jp/>

5 学内奨学金

■ 定期採用

奨学金名	募集時期	対象学生	金 額	種類	おもな条件	定数 (前年度実績)	期間
ファーストイヤー奨学金	6 月	大学 1 年次生	年額 30万円	給付	春学期の学業成績が優れ、 教育上経済的な援助が必要 である者	20名 (20名)	採用 年度
玉川奨学金	4 月	大学 2 年次生 以上	年額 30万円	給付	学業的・人物的にも優れ、 教育上経済的な援助が必要 である者 ※編入学初年度の学生は申 請不可	50名強 (54名)	採用 年度
SAE 海外留学 奨学金	7 月 (12月)★	大学 全学生	年額 50万円 100万円 150万円 *留学先授業 料による	給付	SAE海外留学プログラム に参加する学生で、学業 的・人物的にも優れ、留学 の意思と留学を通しての勉 学の目的が強固・明確であ る者	15名 (5名)	採用 留学 年度
大学院奨学金	4 月	大学院生	修士 1 年生 年額 20万円 修士 2 年生 年額 25万円 博士 年額50万円上限	給付	学業的・人物的に優れてい る者(教育委員会から学費 を支給されている教職大学 院生を除く)	修士 1 年 25名 (25名) 修士 2 年 12名 (12名) 博士 10名 (9名)	採用 年度

★採用状況により、12月にも募集。

■ 応急採用

奨学金名	募集時期	対象学生	金 額	種類	おもな条件	定数 (前年度実績)	期間
玉川応急奨学金	随時 (12月末 日まで)	大学 全学生	年額 30万円	給付	家計の急変により教育上経 済的な援助が必要で、学業 的・人物的にも優れ、就学 継続の意志が強固である者	特に 定めず (13名)	採用 年度
小原応急奨学金	随時 (12月末 日まで)	大学卒業 年次生	年額 60万円	給付	家計の急変により教育上経 済的な援助が必要で、学業 的・人物的にも特に優れ、 就学継続の意志が強固であ る者	4 名 (2名)	採用 年度
学修支援奨学金	4 月 (10月)★ ¹	大学卒業 年次生	年額 30万円	給付	家計急変により学費負担が 困難で、学業的・人物的に 優れている者	— (4名)	採用 年度
TeS 奨学金	4 月 (10月)★ ¹	大学卒業 年次生	卒業年次★ ² 授業料他	給付	学修支援奨学金を申請した 者の中から、認定所得が低 い者若干名	— (3名)	採用 年度

★¹ 採用状況により、10月にも募集。

★² TeS 奨学金の給付金額は「授業料、教育研究諸料、施設設備金」。



●家計急変の事由は申請時からおおむね 1 年以内の事由によるものとなります。

■ 「玉川応急奨学金」・「小原応急奨学金」の申請から終了まで

基本的には、玉川奨学金と同じ流れになります。ただし、応急奨学金の説明会はとくに行っていないので、家計急変等で奨学金の受給を希望する場合は、早急に学生センターまで相談に来てください。申請希望は12月末日(12月授業最終日)まで随時受け付けていますが、申請から受給まで通常2か月ほどかかります。

■ 給付取り消し

休学や退学をしたり、または奨学生として不適当と認められたときは、奨学金の給付を停止したり、取り消すことがあります。その場合、奨学金の一部または全額を大学に返還しなければなりません。

6 日本学生支援機構奨学金

■ 定期採用

学外奨学金の代表的なものに、日本学生支援機構の奨学金があります。

この奨学金は、学校教育法による高等学校・短期大学・大学・大学院・高等専門学校・専修学校に在学する学生および生徒を対象とし、学校長の推薦を受けた申込者について選考のうえ採否を決定します。

選考は人物・健康・学力・家計について基準に照らして行い、予算の範囲内で採用する仕組みです。

■ 緊急応急採用

定期採用とは別に緊急応急採用があります。家計急変（家計支持者の急死、事故、病気、失職や災害被害など）が生じ、緊急に奨学金を必要とする場合、審査のうえ貸与される奨学金です。

この奨学金を希望する場合も学生センターに相談してください。

※審査には1～2カ月ほどかかります。

■ 概 要

奨学金名	募集時期	対象学生	金 額	種類	おもな条件	前年度貸与者数	期間
第1種 (無利子)	4月	大学生	自 宅 月額 5.4万円 自宅外 月額 6.4万円	貸与	(成績) ・1年次生 高校2～3年の成績の平均が3.5以上 ・2年次生以上 大学の成績(累積GPA)が所属学科・学年の上位1/3以内 (収入) ・家計支持者およびその他の家計支持者の年収が日本学生支援機構の定める収入規準以下であること	595名	正規修業期間
		大学院生	修 士 月額 5万円 8.8万円 博 士 月額 8万円 12.2万円 *上記の月額から選択可	貸与	【修士課程・博士後期課程 共】 (成績) ・大学等・大学院における成績が特に優秀 (収入) ・本人および配偶者の年収が日本学生支援機構の定める収入基準以下であること	29名	
第2種 (有利子)		大学生	月額 3万円 5万円 8万円 10万円 12万円 *上記の月額から選択可	貸与	(成績) ・1年次生 高校2～3年の成績が平均水準以上 ・2年次生以上 大学の成績(累積GPA)が平均水準以上 (収入) ・家計支持者およびその他の家計支持者の年収が日本学生支援機構の定める収入規準以下であること	1,423名	
		大学院生	月額 5万円 8万円 10万円 13万円 15万円 *上記の月額から選択可	貸与	【修士課程・博士後期課程 共】 (成績) ・大学等・大学院における成績が優秀 (収入) ・本人および配偶者の年収が日本学生支援機構の定める収入基準以下であること	5名	



日本学生支援機構ホームページ <http://www.jasso.go.jp/>

7 地方公共団体奨学金

- 都道府県や市区町村などの地方自治体が行っている奨学金制度があります。大学に募集要項が届いた場合には各学部掲示板等で通知しますが、それ以外のものについては、各地域の教育委員会などに直接問い合わせてください。
- 募集時期は大半が4～5月になります。

8 民間団体奨学金

- 企業などが設立する財団や協会が行っている奨学金制度があります。通知方法については地方公共団体奨学金と同様です。
- 代表的なものに、交通遺児育英会奨学金、あしなが育英会奨学金などがあります。



- 学外奨学金の募集告知は、日本学生支援機構をはじめ、地方公共団体や民間団体などから送られてきます。大学に募集要項が届いた場合には、各学部掲示板等で通知します。

2 保 険

教育研究活動中、課外活動、学校行事中のケガについては、
全学生を対象に大学が保険に一括加入しています。

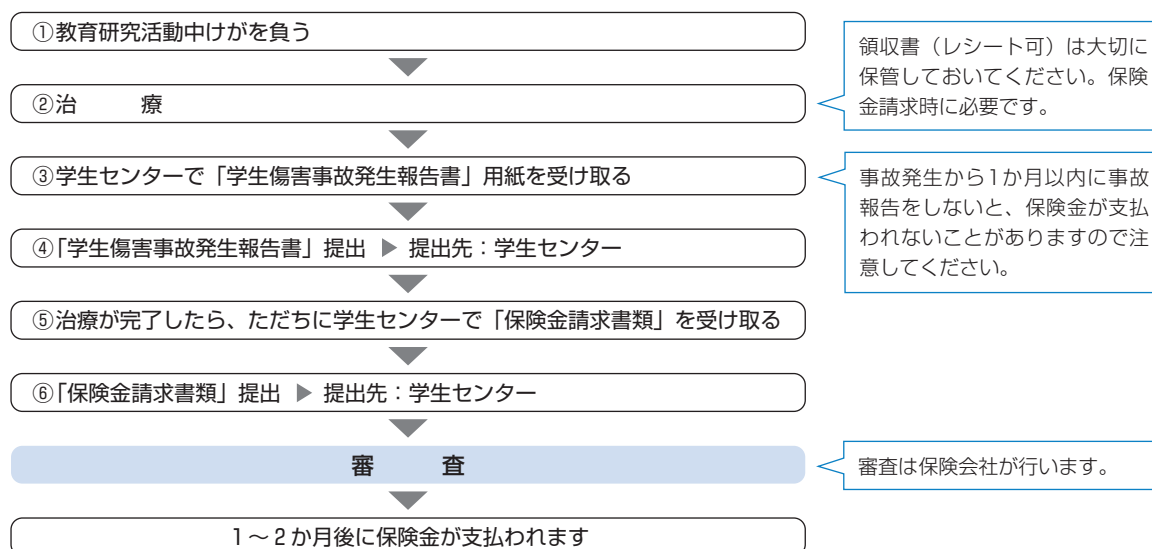
1 学生教育研究災害傷害保険

- この保険は、教育研究活動中のけがに対し、財団法人日本国際教育支援協会が窓口となった補償制度で、本学では、全学生を対象に大学が一括加入しています。授業中というまでもありませんが、課外活動中・学校行事中などが対象となります。ただし、保険金が支払われる傷害や事故は約款で詳しく定められており、傷の程度や行為によっては対象外となる場合もあります。
- 詳しくは入学時に配布した「学生教育研究災害傷害保険のしおり」を参照してください。



●学生教育研究災害保険には、全学生を対象に大学が一括して加入しています。保険料は大学が負担していますので、皆さんが特に加入手続きをする必要はありません。

■ 傷害事故発生から保険金支給まで



■ 概 要

対 象 者	全学生		
期 間	入学してから卒業するまで		
掛 け 金	全額大学負担		
対 象 活 動 形 態	正課中／学校行事中	課外活動／学校施設内	通学中・学校施設等相互間の移動中
死 亡 保 険 金	2,000万円	1,000万円	
後 遺 障 害 保 険 金 ※程度に応じて	120万円～3,000万円	60万円～1,500万円	
通 院 保 険 金	通院1日以上の回数に応じた金額	通院14日以上の回数に応じた金額	通院4日以上の回数に応じた金額
入 院 保 険 金	入院1日につき 4,000円		

■ 保険期間

- 入学時より、所定の卒業年次の3月31日（10月入学の場合は9月30日）の午後12時までを保険期間としています。この期間以外は保険の対象とはなりません。
- なお、卒業が延期になった学生については、大学が一括で継続加入の手続きをします。

2 学生傷害医療見舞金

- 前記の傷害保険を補足するもので、傷害医療等の見舞金を設けています。取り扱い窓口は学生センターで、傷害保険の手続きと同時にを行います。

3 学研災付帯賠償責任保険

- 日本国内外において、皆さんが、正課、学校行事およびその往復途中で、他人にけがをさせたり、他人の財産を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償する保険です。財団法人日本国際教育支援協会が窓口となっています。前述した学生教育研究災害傷害保険の適用になる場合でなおかつ国内外の活動において保険の対象となります。
- 補償の対象となる場合、ならない場合は約款で詳しく定められています。



- インターンシップ、介護体験活動、教育実習、保育実習に行く場合には、大学で一括加入しています。

4 国民年金保険「学生納付特例制度」

- 国民年金は、高齢や不慮の事故などによって皆さんの生活が損なわれることのないよう、前もって保険料を出し合い、経済的にお互いを支え合う制度です。日本に住んでいる20歳から60歳までのすべての人が加入することになっており、皆さんも、20歳になったら必ず国民年金に加入し、保険料を納めることが法律で定められています。
- 国民年金には、老後の生活を保障する老齢年金だけではなく、スポーツのけがや交通事故で障害が残った場合には、障害年金が支給されます。これらの年金の支給を受けるためには、国民年金に加入して保険料を納めていることが必要です。
- 皆さんはほとんどの場合、所得がありませんので、学生の間は国民年金の保険料を納めることを猶予し、社会人になってから保険料を納める制度「学生納付特例制度」があります。この制度を受けようとする場合は、毎年度、市区町村の国民年金窓口に出頭をし、承認を受けなければなりません。出頭をし、承認を受ければ、学生納付特例期間中であっても、障害や死亡といった不慮の事態があった場合に障害年金が支給されます。申請手続きは、皆さんの住民票のある市区町村の国民年金窓口になります。



日本年金機構

財団法人 日本国際教育支援協会ホームページ

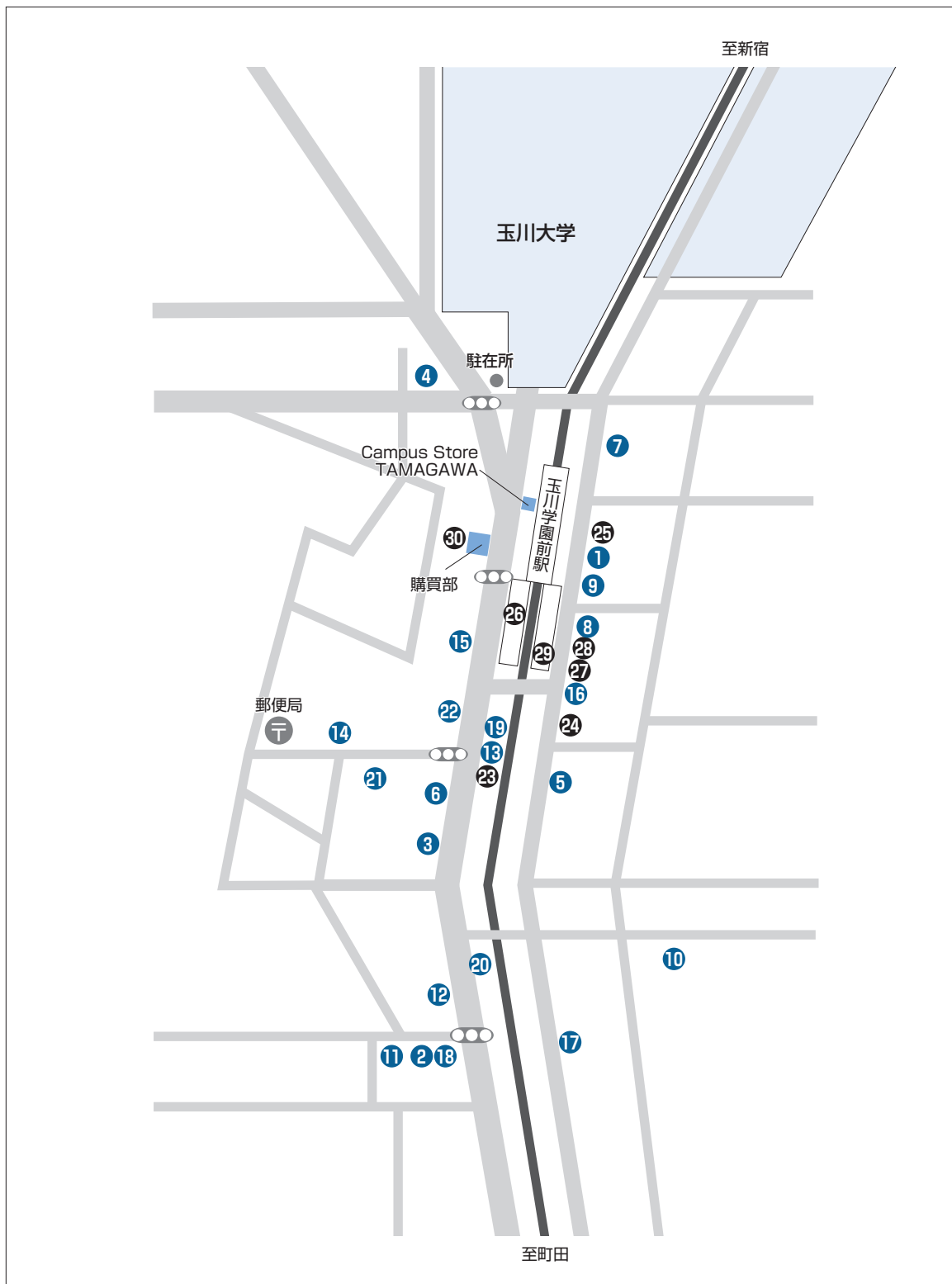
<http://www.nenkin.go.jp/>

<http://www.jees.or.jp/>

3 玉川学園前駅周辺施設

玉川学園駅前付近には医療機関・金融機関など公的な機関が多くあります。
いざという時のために場所を知っておきましょう。

■ 医療・金融機関等所在地



2017年（平成29年）1月現在

■ 医療・金融機関等の詳細

※診療時間や休日等は変更している場合がありますので、事前に確認のうえ受診してください。

		医療機関他	診 療 科 目 他	電 話	休 診 日
病 院 ・ 医 院	内科・皮膚科	① 玉川クリニック	消化器内科・内科	042-725-8207	日・祝 ※木・土曜日は午後休診
		② 学園ハートクリニック	内科・循環器科・皮膚科・アレルギー科	042-725-8468	木・日・祝 ※土曜日は午後休診
		③ 小泉医院	内科・循環器科・小児科・皮膚科	042-725-8411	木・日・祝 ※土曜日は午後休診
		④ 岡田医院	内 科	042-727-6667	水・日・祝 ※金・土曜日は午後休診
	耳鼻科	⑤ はぎの耳鼻咽喉科	耳鼻科	042-728-8737	木・日・祝・第1、3、5土 ※土曜日は病院に確認してください
		⑥ 五島耳鼻科 めまいクリニック	耳鼻科	042-725-8712	火・木・土・日・祝 ※火曜日は病院に確認してください
	歯科	⑦ 亀山歯科クリニック	歯 科	042-721-8811	木・日・祝
		⑧ 玉川学園歯科クリニック	歯 科	042-720-7500	木・日・祝 ※土曜日は17時まで
		⑨ 草野歯科医院	歯 科	042-724-7777	水・土・祝・第1、3木
		⑩ かなデンタルクリニック	歯 科	042-724-0007	木・日・祝 ※土曜日は17時まで
		⑪ 川嶋歯科クリニック	歯 科	042-725-1772	木・日・祝 ※土曜日は17時まで
		⑫ 古賀歯科医院	歯 科	042-725-6676	木・日・祝 ※土曜日は午後休診
		⑬ 学園クリニック	歯 科	042-710-4808	祝 ※日曜日は午後休診
		⑭ 宮下歯科医院	歯 科	042-725-8205	日・祝
		⑮ あらい歯科クリニック	歯 科	042-739-4682	火・祝
	整形外科・接骨院	⑯ 野口整形外科	整形外科	042-723-2203	日・祝 ※土曜日は午後休診
		⑰ 岩崎整形・形成外科クリニック	整形外科・外科	042-726-1505	木・日・祝
		⑱ ただ接骨院	接骨院	042-728-1191	日・祝 ※土曜日は午後休診
		⑲ たまがわ接骨院	接骨院	042-723-5017	日・祝 ※土曜日は午後休診
		⑳ 玉川学園鍼灸整骨院	鍼灸整骨院	042-727-5447	なし ※年末年始・GW・盆は休診
	眼科	㉑ 青山眼科クリニック	眼 科	042-724-0345	木・日・祝 ※火・土曜日は午後休診
薬 局	㉒ ツルハドラッグ	ドラッグストア	042-726-8551		
		トモズ	ドラッグストア	042-860-7714	
		金融機関他	店 舗	電 話	営 業 時 間
金 融 機 関	㉓ 東京都民銀行	玉川学園支店	042-726-2301	平日 9：00～15：00	
	㉔ 城南信用金庫	玉川学園支店	042-729-7311	平日 9：00～15：00	
	㉕ みずほ銀行	玉川学園前支店	042-728-3061	平日 9：00～15：00	
	㉖ みずほ銀行・横浜銀行	ATM		・みずほ 平日 6：00～26：00 土 8：00～22：00 日・祝 8：00～21：00 ※月曜日の6：00～7：00は利用 できません。 ・横浜 平日 6：00～24：00 土・日・祝 7：00～24：00	
	㉗ 三井住友銀行	ATM		平日・土 7：00～24：00 日・祝 7：00～21：00	
	㉘ 三菱東京UFJ 銀行	ATM		平日・土 7：00～24：00 日・祝 7：00～24：00 ※毎月第2土の21：00～翌朝7：00 は利用できません。	
	㉙ ゆうちょ銀行	ATM		平日 7：00～23：00 土 8：00～23：00 日・祝 8：00～21：00	
その他	㉚ 玉川学園コミュニティ センター		042-732-9372	9：00～22：00 休館日 第3月曜日、年末年始 (12/29～1/3)	
		* 町田市役所の出張窓口（午前8時30分～午後5時）として住民票、印鑑証明等を発行しています。			

4 拾得物・遺失物・盗難

学内で物をなくした、あるいは拾った人は、学生センターか最寄の事務室に届け出てください。

1 拾得物・遺失物や盗難の届け出先

● 拾得物・遺失物や盗難の届け出先は次のとおりです。さまざまな取り決めがありますので注意してください。

拾 得 物	● 学内で落とし物や忘れ物を拾得したときは、学生センターまたは最寄りの事務室、管理室まで届けてください。持ち主がわかり次第、責任をもって返却します。 ● 落とし主がわからない時は、3カ月間保管した後、学内の拾得物・遺失物取扱規程に準じて処分します。
遺 失 物	● 学内で金品を紛失した時は、学生センターまたは最寄りの事務室、管理室に届けてください。届けられた拾得物は、学園内のネットワークシステムに登録され、どこかに届けられていれば、職員がその場で確認をすることができます。 ● 届出のあった遺失物に、名前が記載されてあれば、呼び出しをし返却します。 ● 定期券、カード類など速やかに返却する必要があると判断した場合には、大学に登録してある学生電話番号に連絡をする場合もあります。
盗 難	● 遺失が盗難による疑いがあるときは、学生センターに届け出てください。原則として交番（警察署）に届ける必要があります。
カード類を 紛失した場合	● キャッシュカードやクレジットカードを紛失したときは、悪用されることがあります。至急、発行元に連絡をして停止の手続きを取るとともに、交番（警察署）に届けてください。 ● しばらくはカード会社からの利用明細書をよく確認し、覚えのない請求がきていた場合は、ただちにカード会社に連絡をするようにしてください。 ● 学生証を紛失したときは証明書発行カウンター（大学教育棟2014内）で再発行の手続きを行う必要があります。また、学生証も悪用されることがありますので、最寄の交番（警察署）に届け出てください。



- ほとんどのクレジットカードには紛失盗難保険制度があり、紛失届があれば保証してもらえますが、保証額はカードによって違います。カード申し込み時に確認しておきましょう。
- 銀行やクレジットカード会社の連絡先は、学生センターでも調べることができます。

2 自己管理に努めましょう

- 大学に届けられた拾得物のうち、持ち主が受け取りに来ないものが数多くあります。持ち物には名前を記入するなどしっかり自己管理をしてください。
- 学内においても食堂や更衣室などで、貴重品から目を離している隙になくなってしまったという事案が発生しています。学内であっても貴重品の管理には十分注意し、常に持ち歩くか目のつく範囲においておくようにしてください。

5 アルバイト紹介

本学では教育的配慮に基づきWebでアルバイトを紹介しています。

- アルバイトは学生生活を送るための経済的安定のひとつの方法として、また就業体験から社会経験を積んだり、皆さんのキャリアアップの機会になります。

1 アルバイトをする前に

- 近年、アルバイト先とのトラブルが増えています。アルバイトをするにあたっては次の点に留意してください。

無理のない 範囲で就労する	●学生の本分が学業にあることは言うまでもありません。無理な計画で学業を疎かにしたり、また健康を害したりすることのないよう自己管理をし、就労するようにしてください。
労働条件を きちんと確認する	●求人広告などが労働条件を正確に書いてあるとは限りません。不明確な点は雇用主に充分確認をしてください。
職種を選ぶ	●「玉川大学アルバイト紹介システム」では、危険な仕事、人体に有害とされる仕事、法令に違反する仕事、教育的に好ましくない仕事は紹介していません。これらの仕事は条件がよくてもリスクの高いものも少なくありません。自分でアルバイトを探す場合も、このような仕事には就労しないようにしてください。
責任をもって 就労する	●社会経験をするということは、同時に社会に対して責任を持つということでもあります。時間を守る、無断欠勤をしないなど、働く者としてのモラルやマナーを守る心がけが必要です。
アルバイト中の けがについて	●万が一アルバイト中にけがをした場合、健康保険、学生健康保険、また大学が一括加入している学生教育研究災害傷害保険は適用されません。治療費は雇用主に請求することになります。

2 玉川大学アルバイト紹介システム

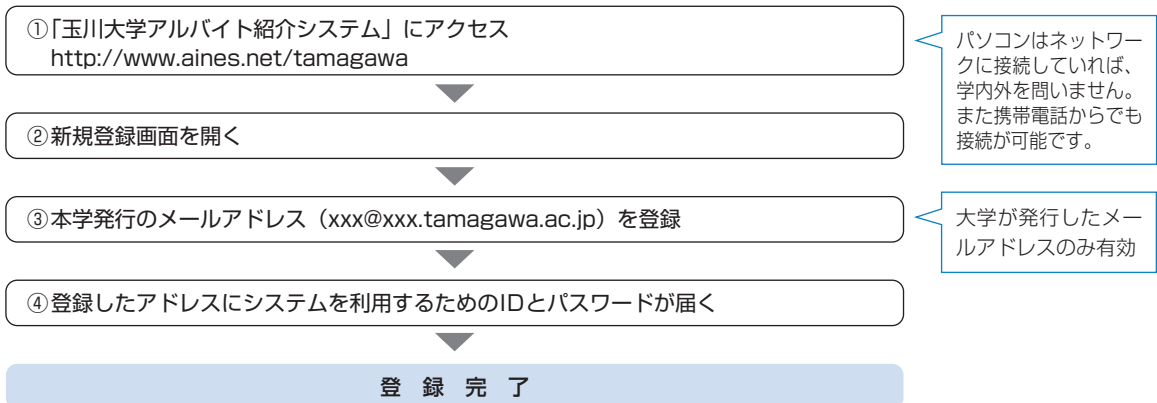
- アルバイトの紹介は、学生センターが業務委託をしている㈱ナジック・アイ・サポートが運営する求人情報提供サイト「玉川大学アルバイト紹介システム」でインターネットと携帯電話で紹介しています。



- このサイトに掲載している求人は、教育的配慮により
 - ・職種が危険な仕事
 - ・人体に有害とされる仕事
 - ・法令に違反する仕事、教育上好ましくない仕事などや労働条件が不明確なもの
 - ・出来高払い
 - ・違約金や損害賠償を予定するもの
 - ・就労中の事故に対して対象学生に負担を負わせるものなどは取り扱っていません。

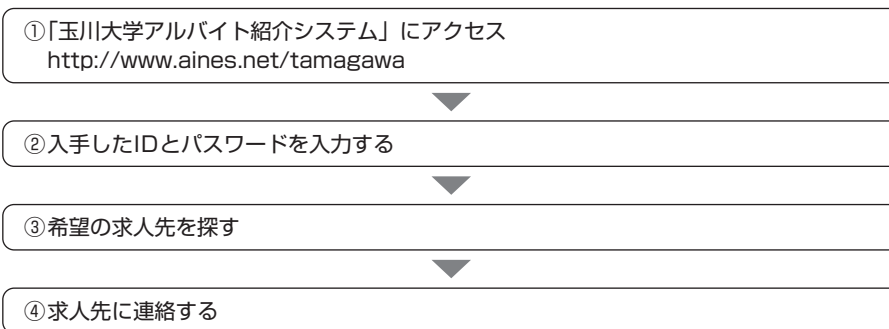
3 アルバイト紹介システムへの登録

- 玉川大学アルバイト紹介システムを利用するためには、本学が発行するメールアドレス（xxx@xxx.tamagawa.ac.jp）を使ってログインし、利用するためのIDとパスワードを取得する必要があります。



4 システムの利用

- ログインIDとパスワードを取得すれば、即時利用が可能です。
- 希望の求人先が見つかったら、このネットワークを経由せず、直接求人企業等に連絡し応募できます。



5 IDとパスワードの更新

- 玉川大学アルバイト紹介システムでは、不正防止のため1年ごとにIDとパスワードの更新を行います。更新はWeb上で行えます。
- 更新の時期が近づきましたら、学生アルバイト情報ネットワーク事務局よりメールで連絡があります。

6 学内でのアルバイト

- 不定期ですが、本学がアルバイトとして学生を募集することがあります（募集内容はUNITAMAもしくは、学生センターの掲示板でお知らせします）。なお、特定のクラブや経験者に直接募集する場合もあります。

7 ボランティアの紹介

- ボランティアの紹介については、大学に募集告知があり、なおかつボランティア活動保険に対応している団体からの募集情報のみ、学生センターにて紹介しています。
- また、教職関係のボランティアについては、教師・教育リサーチセンターで紹介しています。

6 アパート紹介

本学は学園事業法人のタマガワイーサポートを窓口として、学生アパート・マンション等の紹介業務を3社の専門業者に委託しています。

- 「住」は生活の基本のひとつ、ひとり暮らしをするのなら、よく相談し慎重に決めましょう。
- 詳細は下記連絡先に問い合わせるか、ホームページ（<http://tes-mall.com/>）をご覧ください。

1 学生アパート・マンション・食事付学生会館

学生アパート・マンションの紹介	(株)学生情報センター 町田店
	Tel : 0120-749-560 http://school.749.jp/tamagawa/
	●学生アパートを中心に約300件（約2,000室）の物件を確保しており、徒歩通学可能な物件、オートロックや24時間管理体制などセキュリティのしっかりした物件等々を扱っています。 ●仲介手数料の割引や敷金礼金が低く抑えられているなどの特典もあります。
	(株)ジェイ・エス・ビー・ネットワーク UniLife 町田店
食事付き学生会館の紹介	Tel : 0120-434-770 http://www.unilife.co.jp/area/area_kanto/tamagawa_uni/
	●小田急線、JR横浜線沿線において、約30棟の学生マンションを保有しており、オートロックによるセキュリティーシステムや24時間体制で設備メンテナンス、鍵紛失対応など緊急時にも対応しています。仲介手数料の割引などの特典があります。
	(株)共立メンテナンス学生会館事務局
	Tel : 0120-88-1030 http://www.gakuseikaikan.com/dp/tamagawa/
	●共立メンテナンスの学生会館は、専属の栄養士が考案したバランスのとれたメニューを会館で手作りし、朝・夕の2食提供しています。朝食は和食・洋食から選ぶことができます。 ●また学生会館には必要な家具が備え付けてあり、館長夫妻が常駐しており、男子学生、女子学生それぞれ専用の会館となっているので初めてひとり暮らしをする方でも安心です。

2 入居契約（賃貸借契約）について

- 入居契約（賃貸借契約）の際には、入居の条件、契約書の内容を納得のいくまで確認してください。居住契約は、民法上の契約として学生（賃借人）と家主（賃貸人）との交渉により決めることになっています。したがって、大学は契約には関与しません。予算、立地、間取りなど、保証人とよく相談をして決定してください。

- 敷金 契約時に家主に無利息で預託するお金です。解約時に家賃の未払いや、借主に起因する住居の損害などがある場合は修繕費を差し引かれて返金されます。
- 礼金 昔からの慣習で、契約時に家主に対してお礼の意味合いで支払うお金です。解約時には返金されません。

3 転入したら

- 役所に転入出の届出をすることはもちろんですが、「学籍情報変更届」を証明書発行カウンターに必ず提出してください。なお、新入生については4月のガイダンス時に調査をします。

IV

自分のことを 自分で守るために

1 悪質商法	76
2 クーリングオフ制度	82
3 クレジットカード	85
4 インターネット、携帯電話を使った犯罪	86
5 SNSの利用にあたって	89
6 麻薬・覚せい剤など	91
7 悪質宗教	94
8 性感染症（STD）	95
9 ひとり暮らしの注意点	96

1 悪質商法

悪質商法とは、言葉巧みに消費者を勧誘し、不当に高額な商品やサービス売りつける販売方法のことをいいます。不要なものは、はっきり「No!」と断りましょう。

▶ 特定商取引法

「訪問販売」「通信販売」「連鎖販売取引（いわゆるマルチ商法等）」など消費者トラブルを生じやすい特定の取引類型を対象に、トラブル防止のルールを定め、事業者による不公正な勧誘行為等を取り締まることにより、消費者取引の公正を確保するための法律です。

1 悪質商法とは

- 勧誘方法もDMやチラシによる広告や、路上で声を掛けたり、電話で勧誘したり、家に訪問してきたりとさまざまです。最近ではメールやインターネットを利用したものもあります。
- 代表的な販売方法として「一時的に相手をその気にさせ、契約を取り交わしてしまう」「言葉巧みに断りにくい状況をつくり、契約を取り交わしてしまう」といったものがあります。
- 平成12年に訪問販売法が特定商取引法に改称され、キャッチセールスやアポイントメントセールスなどは禁止されましたが、悪質業者は法律の規制をすりぬけて、消費者をだますテクニックを次々と考え出します。そのため、さらに平成20年には商法の種類の指定を廃止し、あらゆる商法を適用対象としたうえで、適用外とされる商法について悪影響を及ぼす場合は個別に規定することとなりました。
- 契約解除などの事後策も大切ですが、もっとも大事なことは、そのような誘いに乗らないということです。



- 「就職セミナーだというから出かけていったのに」
「お肌の無料診断をしているというのでついていったのに」
「水道水の検査だというから部屋に入れたのに」
いつのまにか、高額な契約をするはめになってしまった。もし、あなたがこんな経験をしたら、それは悪質商法です。事業者が消費者を勧誘する際は、勧誘に先立って販売が目的であることを消費者に明示しなければ違法です。

2 悪質商法の種類と対策

キャッチセールス

こんな話に注意

街を歩いていて「アンケートに答えていただけませんか？」とか、「化粧品がお肌に合っていないようですが……」などと、フレンドリーに呼び止められた経験はありませんか？

- 「美容についてのアンケートに協力してくれませんか」などと言って声をかけ、「お礼にお肌の無料診断をしてあげる」などと言って営業所などに連れて行かれたら、間違いなくキャッチセールスです。あなたが呼び止められたのはアンケートに答えてほしいからではなく、高額な美顔器や化粧品などを買わせるためです。
- 営業所に行くと、言葉たくみに勧誘され高額な商品を購入する契約をさせられてしまいます。
- 不意打ち的な勧誘や、販売目的を隠して接近するなど、販売上の問題性を多く含みます。特に皆さんのような若者が多く被害に遭っているのも特徴のひとつです。

アドバイス

- ①街頭アンケートには応じない
- ②話を聞いてしまっても、営業所には同行しない
- ③不要なものは毅然と購入を断る

▶キャッチセールスは特定商取引法で禁止されています。

アポイントメントセールス

こんな話に注意

見ず知らずの人から突然名指しで、セミナーや説明会などへの誘いがきたことはありませんか？

- 「〇〇君ですか、新製品のモニターに選ばれました」「〇〇さんに就職について特別にご案内したいことがあります」「海外旅行に興味がありますか？ とってもいい話があるんですが」などと、あなたが選ばれた人であるかのような電話が突然入ります。
- うまい話や異性の声につられ事務所へ出向く約束を取らされたら、アポイントメント商法の可能性があります。
- 出かけて行くと、あの手この手で長時間勧誘され、高額な会員権や英会話やパソコン学校への入学など、その場で契約をさせられます。たとえ断ったとしても、友人の電話番号を聞かれたり非常に後味の悪い思いをすることになります。
- 不意打ち的な勧誘や、販売目的を隠しての接近など、この販売方法にも多くの問題を含みます。就職難や資格志向を逆手に取り、大学生に被害が多いのも特徴です。

アドバイス

- ①電話の段階できっぱりと断ることです。理由は必要はありません。
- ②「予定がある」と言えば「いつなら大丈夫ですか？」とか「興味がない」と言えば「そういう方のためのセミナーです」などと、断りきれない状況に追い込まれてしまいます。
- ③「行きません」と言って電話を切るのが得策です。

▶アポイントメントセールスは特定商取引法で禁止されています。

マルチ商法

こんな話に注意

それほど親しくない友人に、儲け話に誘われたことはありませんか？ あるいはとってもよいと言われている商品を勧められ、会員になることを勧められたことはありませんか？

- 「入会して友人を勧誘すれば、高額な紹介料がもらえる」などのふれこみで、販売組織の会員が友人、知人を組織に加入させ、さらに新規会員になった人が新しい会員を加入させるということを繰り返し、組織を拡大していく商法をマルチ商法または、マルチまがい商法といいます。
- 典型的な例としては「すぐに高収入が得られる」などと説明会に誘われます。説明を聞くと確実に高収入が得られると錯覚し、入会金を支払い商品を買って会員になってしまいます。
- お金がない場合には学生ローンなどで借金を勧められることもあります。ところが友人・知人を誘っても大半は断られ、高額な借金が払えず経済的に破綻してしまいます。
- 売るはずだった商品を大量に抱え込んだり、勧誘した友人をも窮地に立たせて、結果的に大切な友人を失うことにもなります。
- 商法などの法律に疎い人が知らずに違法な方法で勧誘したり、契約を取ることで、処罰の対象となってしまう。
- この商法の恐ろしさは、本来被害者であるはずの人が、同時に加害者になってしまう可能性があることです。
- 特に多い商品としては、健康食品・化粧品などがあります。

アドバイス

- ①マルチ商法そのものが違法なわけではありませんが（ただし、金銭の授受だけを目的とし、商品が介在しない「ネズミ講」は違法です）、トラブルが多く、またトラブルが起きたときは、勧誘した人も処罰の対象になります。
- ②法を守り適切に営業している業者もありますが、簡単に高収入が得られるような説明をしたり、商品を買えば入会金を支払わないと会員になれなかったり、学生ローンを勧めたりする業者は一般的にみて危険です。
- ③悪質な業者は巧妙に皆さんを信用させるので、適切か不適切かを見分けるのは困難です。大切な友人を失わないためにも勧誘にのらないほうが懸命です。
- ④本学では学内で許可なく特定の企業や団体のための営業活動、またはそれに類する勧誘活動することを禁止しています。したがって学内で勧誘はできません。このことから、何人の友人、知人が勧誘できるかを冷静に判断してください。



資格取得商法

こんな話に注意

「この資格を持っていると就職に有利だよ」「近いうちに国家資格になって取得が難しくなるから、今のうちに取っておくと将来役に立つよ」なんて電話がかかってきたことはありませんか？

- 就職のこと、将来のこと、大学生であれば少なからず不安に思っていることを狙って、行政書士・電気主任技術者・旅行取扱主任者・ビジネス資格などさまざまな資格の取得を勧める電話が突然入ることがあります。
- 「ハイ、ハイ」とあいまいな返事をしたり、断るつもりで「結構です」と応えると、契約を承諾したとられ、高額な教材などが送られてきて代金を請求されてしまいます。

アドバイス

- ①資格は、取得すれば即就職や収入に結びつくというものではありません。
- ②資格を取れば就職先や仕事を斡旋するという勧誘には特に注意してください。斡旋してくれる保証は何もありません。
- ③勧誘に対して、優柔不断な対応や曖昧な返事はトラブルのもとです。
- ④契約する意思がない場合には「いりません」「必要ありません」とはっきり断りましょう。
- ⑤もし、興味のある資格があれば、まず自分でその資格について調べることを勧めます。
- ⑥多くの資格はそれを得るために大変な努力を必要とします。

内職商法

こんな話に注意

「在宅ビジネスで高収入が得られます」こんなチラシ見たことはありませんか？

- 「在宅でできるホームページを作る簡単な仕事です。月に10万円の収入を得ることも可能です」。在宅、簡単、高収入というたい文句で勧誘します。
- 説明を聞くと、「仕事に必要なスキルを身につける必要があるので、パソコンとソフトなどの教材を購入し、講習会を受ける必要があります」と言われます。
- 教材や講習料が高額であっても、「すぐに元が取れる」と説明を受け、契約してしまいます。
- しかし、最初から商品を買わせたり、受講料を徴収するのが目的ですから、仕事はほとんど、あるいはまったく紹介してもらえません。

アドバイス

- ①電話の段階できっぱりと断ることです。理由は必要はありません。
- ②「予定がある」と言えば「いつなら大丈夫ですか？」とか「興味がない」と言えば「そういう方のためのセミナーです」などと、断りきれない状況に追い込まれてしまいます。
- ③「行きません」と言って電話を切るのが得策です。



点検商法

こんな話に注意

「水質の検査に来ました」。検査員みたいな人が突然訪ねてきたことはありませんか？

- 点検と称して部屋に上がり込み、不安をあおって契約をさせるというものです。最近問題となったリフォーム詐欺などもこれにあたります。
- 皆さんの場合、家屋に対する点検（屋根、床、耐震具合など）はあまりないでしょうが、じゅうたんや布団、消火器、水質、電気などいろいろな口実で点検と称して部屋に上がり、怪しげな実験をし「危険なダニがたくさん発見された」などと不安をあおり、布団や浄水器、節電機器などを売りつける商法です。
- 検査が目的ではなく、商品を購入させるのが目的です。
- 最近では時代を反映し「あなたの部屋から盗聴器の電波が発信されています。探し出して排除しますが」などと言うものもあります。

アドバイス

- ①悪質商法に限ったことではありませんが、見ず知らずの訪問者に対しては、最低でもドアチェーン越しに対応するなどして部屋に上げないことです。
- ②公的な調査、検査であれば事前に必ず公共団体から連絡があります。ましてやその場で商品の契約をさせるようなことはありません。

モニター商法

こんな話に注意

「商品モニター大募集!! モニターになれば商品が無料になります」。こんな宣伝を見たことはありませんか？

- 「会社とモニター契約をしたうえで、商品を購入し、使い勝手など月々簡単なレポートを提出していただければ、モニター料を月々支払います。
- モニター料は月々のローンより金額が高いので、そのお金を商品のローンに当てれば、実質商品は無料になるうえ、利益も出ます」という名目で高額な商品を購入させます。
- 最初のうちはモニター料金を支払ってもらえますが、そのうち支払いが滞り、やがては倒産した（計画倒産）ということで会社と連絡が取れなくなってしまいます。

アドバイス

- ①モニターを募集するのであれば、商品を購入し、毎月のモニター料で商品の支払いに当てるなどというややこしい方法を取らなくても、無料で商品を提供して、それに対してアンケートやレポートの提出を求めればよいはずです。
- ②業者はおいしい話でローンを組ませようとしませんが、本当の目的は何なのかを冷静に判断してください。

ネガティブ・オプション

こんな話に注意

「今日、あなた宛に品物が届いたよ。お金立て替えといたからね」。何も買った覚えがないのに、家族にこんなこと言われたことはありませんか？

- 注文していない商品を、勝手に送りつけ、その人が断らなければ買ったものとみなして、代金を一方的に請求する商法です。
- 代金引換郵便を悪用し、自分以外の家族が注文したものかもしれないと勘違いさせ、その場で料金を支払ってしまうケースがあります。

アドバイス

- ①当たり前のことですが、注文してもしないのに勝手に送られてきた商品の代金は、支払う必要はありませんし、商品を返送する必要もありません。
- ②しかし、商品は捨てずに14日（販売業者に引き取りの請求をした場合には、その日から7日）は保管をする必要があります。
- ③この期間を経過すれば、処分できます。この期間が経過する前に使用してしまうと、承諾したとみなされ、代金を支払わなければなりません。
- ④家族の勘違いなどで、代金を支払うと承諾したとみなされますので、注文したかどうかははっきりしない代金引換の郵便や宅配便の場合は、家族に確認するまで引き取りを待つぐらいの注意が必要です。
- ⑤ネガティブ・オプションの被害に遭わないためには、家族ともよく話し連携を取ることが必要です。

2 その他の悪質商法

- ここでは主に学生の皆さんが狙われやすい悪質商法について取り上げましたが、他にも「デート商法」「SF商法（催眠商法）」「靈感商法」などさまざまな手口があります。
- 特定商取引法の改正など法規制も厳しくなっていますが、続々と新種の商法が報告されています。「おいしい話にはウラがある」「不要なものは、はっきり断る」といった被害にあわないための基本的な心構えもありますが、続々と現れるこれらの商法の最新の手口を知ること重要です。
- インターネットなどを使い、「悪質商法」について調べ、最新の情報を入手しておくことも自己防衛の有効な手段です。

▶ 悪質商法についてはp.86の『インターネット、携帯電話を使った犯罪』の項目も参考にしてください。

2 クーリングオフ制度

よく考えたうえで契約しても「しまった！」と思ったことがあります。
そんな時に利用できる制度です。

1 契約とは

- 皆さんは、お店などからモノを買ったり、借りたり、サービスを受けたりしていると思います。これは「契約」です。モノを買う場合は「買います」と申し込み、販売業者の「売ります」という意思が一致すれば、口頭でも契約は成立します。
- 契約書はあくまでも内容を確認するために作成されるもので、印鑑を押すのは商習慣であり、印鑑がなくても契約は成立します。
- いったん成立した契約は守らなくてはなりません。これが契約の原則であり、契約を一方的にやめることはできません。お店には返品に応じる義務はありません。
- ですから皆さんはまず、契約する前によく考える必要があります。それが高額なモノであればなおさら慎重でなければなりません。

2 クーリングオフ制度とは

- いったん成立した契約を一方的にやめることはできません。しかし、キャッチセールスやアポイントメントセールスなど、不意打ちに勧誘され、よく考える時間もなく本意な契約をしてしまったときなどは、消費者を保護しなければ不公平な場合があります。そのための制度がクーリングオフ制度です。
- これは「特定商取引法」で指定された商品やサービスについては、契約書面を受け取った日を含めて8日以内（マルチ商法は20日以内）であれば、書面で申し込みの撤回または契約解消の通知をすることで売買を白紙に戻すことができる制度です。

3 クーリングオフができる期間

販売・取引方法	クーリングオフができる期間	代表的な悪質商法
訪問販売	契約書面を受け取った日から8日以内	キャッチセールス アポイントメントセールス
電話勧誘販売		
特定継続的役務取引		
業務提供誘引販売	契約書面を受け取った日から20日以内	内職商法・モニター商法
連鎖販売取引	契約書面を受け取った日、または商品を受け取った日のどちらか遅い日から20日以内	マルチ商法



- 怪しげな勧誘を受けた場合、その企業や団体の名称をキーワードにインターネットで検索し、評判を調べてみるのも自己防衛手段のひとつです。
- また、悪質商法・クーリングオフの相談は、学内では学生センターで受け付けています。「しまった！」と思ったら、できるだけ早く相談に来てください。

4 クーリングオフの方法

●クーリングオフの通知は、販売会社の代表者へ書面で行います。

- ①書面は、ハガキでも封書でも構いませんが、コピーをとったうえで「特定記録郵便」または「簡易書留」など、記録が残る方法で送ってください。
- ②内容証明郵便を利用すれば、クーリングオフの通知をした証拠が残るからです。
- ③なお、クレジット契約をしたときは、信販会社にも通知する必要があります。
- ④クーリングオフの通知は、消印がクーリングオフ期間内であれば有効です。
- ⑤よって業者に届くのがクーリングオフ期間後になってしまっても構いません。

■ハガキの書き方

- ①契約書面を受け取った日を含めて前書した期間内に書面で通知します。
- ②ハガキに書いて両面をコピーし、控えとして大切に保管してください。
- ③ハガキは「特定記録郵便」か「簡易書留」で送ります。
- ④支払ったお金は全額返金されます。
(商品引き取り料金は業者負担となります)

■書き方見本

販売会社への通知例

契約解除通知	
契約年月日	○年○月○日
販売会社名	○○○○
取次店	○○○○
担当者	○○○○
商品名	○○○○
契約金額	○○○○円
上記契約を解除します。 なお、支払済みの○○○円を返金していただき、商品を至急引き取って下さい。	
平成○○年○月○日	
住所	〒○○○-○○○ ○○市○○町○-○-○
氏名	○○○○

信販会社への通知例

契約解除通知	
契約年月日	○年○月○日
販売会社名	○○○○
取次店	○○○○
担当者	○○○○
商品名	○○○○
契約金額	○○○○円
上記契約を解除します。	
平成○○年○月○日	
住所	〒○○○-○○○ ○○市○○町○-○-○
氏名	○○○○



Column

未成年者の保護

●未成年者の契約取消権

あなたが20歳未満の未成年であれば、親権者（通常は両親）の同意を得ずに行った契約は原則取り消すことができます。未成年者の場合、社会人としての知識や経験などが未熟であり、判断を誤ることがあるため、未成年者と取引をする業者は、親権者の同意があることを確認してから契約をすることになっています。

●契約を取り消したいとき

親権者が本人が取り消します。受領した商品を返品し、支払った代金を返還してもらいます。

●契約を取り消せないケース

①小遣いの範囲での取引

支払った金額が、小遣いの範囲内であると判断されるときは、取り消すことができません。ただし、クレジット契約の場合は、支払い月額ではなく、総額で判断されます。

②偽りによる取引

年齢を偽り自分は成人だとして行った契約や、親権者の同意を得ていると虚偽の申告をして契約した場合は取り消すことはできません。

▶消費者センター

悪質商法による被害や商品事故の苦情など、消費生活に関する相談に応じ、問題解決のための助言やあっせん等を行っているところが、消費者センターです。悪質商法の相談は、学生センターでも取り扱っていますが、消費者センターの消費生活相談窓口では、専門の相談員から助言を受けることもできます。

5 クーリングオフができないケース

- クーリングオフ制度は「契約の原則」の例外ですから、すべての契約に適用できるわけではありません。例えば、普通にお店で買い物した商品をクーリングオフすることはできません。
- その他にも、以下のようなケースは適用外になります。
 - ①クーリングオフ期間が過ぎてしまった場合
 - ②通信販売で購入したもの
 - *ただし、業界の自主規制でクーリングオフを認めている場合もあります。
例) 日本通信販売協会
 - ③消耗品（化粧品・健康食品など）で使用した分
 - ④特定商取引法で指定された商品以外の商品、サービス、権利
 - ⑤3,000円未満の現金取引
 - ⑥乗用自動車



- 上記ケースに当てはまる場合であっても、販売業者側の悪質な行為や書面の不備などによって、クーリングオフが可能なケースもあります。また、その逆もあります。それらの場合は個別に検証し、法的な知識も必要です。自分で判断せず、消費者センターなど専門機関に相談することを勧めます。



Column

消費者センターの利用法

あなたが住んでいる市区町村の消費者センターか、本学がある東京都の「東京都消費生活総合センター」または、「町田市消費生活センター」に電話で相談するのがよいでしょう。

●大学近郊の主な消費者センター

- ・東京都消費生活総合センター Tel : 03-3235-1155
- ・町田市消費生活センター Tel : 042-722-0001
- ・世田谷区消費生活センター Tel : 03-3410-6522
- ・横浜市消費生活総合センター Tel : 045-845-6666
- ・川崎市消費者行政センター Tel : 044-200-3030
- ・相模原市消費生活センター Tel : 042-776-2511

3 クレジットカード

忘れていませんか？ クレジットカードを使うということは、借金をすることです。皆さんも20歳になるとクレジットカードを持つことができます。

- しかし、大学生活にクレジットカードがそれほど必要でしょうか。高額な商品やサービスを買う場合でも、クレジットならすぐに支払いをしなくてもよいので便利ではありますが、クレジットはあくまで借金です。
- 返済が多くなると生活の破綻も考えられます。利用に際しては注意が必要です。

1 利用するときの注意

利用は計画的に	●一般にクレジットカードの月々の返済上限は、収入の20～25%といわれています。これを超えてしまうと家計に無理が生じて、生活の破綻につながりかねません。皆さんは固定収入がない人がほとんどでしょうから、より一層の計画性と注意が必要です。
会員規約にはしっかりと目を通す	●クレジットで買い物をするということは、クレジット会社から借金をすることです。クレジットカードの規約をしっかりと読んで、わからないことはカード会社に確認をするようにしてください。
クレジットカードは絶対に他人に貸さない	●いくら親しい友人でもクレジットカードは絶対に貸してはいけません。
クレジットカードには必ずサインをする	●カードを手にしたら、まず最初にカードにサインをしてください。これで原則としてサインをした人以外そのカードが使えなくなります。また、サインのないクレジットカードが悪用された場合、紛失盗難保険の適用が受けられないこともあります。
売上票の利用代金を確かめる	●クレジットカードを利用したときには、売上票へのサインが必要です。その際には利用代金の確認をしてからサインをする習慣をつけてください。また、売上票の控えは大切に保管し、後日送られてくる利用代金明細書と照合するようにしてください。
クレジットカードを紛失したら	下記を参照してください。

2 こんなときはカードの発行元に連絡を

クレジットカードを紛失したとき	●連絡をすれば、カード会社はただちに手続きをとって使用を停止するなど、悪用を防止してくれます。
住所や指定口座を変更したとき	●届出を怠ると、利用明細書などが届かなかったり、自動引き落としがスムーズにいかなくなるなどの不都合が生じることがあります。
売上票に不審な点があるとき	●売上票が何枚かに分けて作られた。取扱日が違う。カードの処理が店の奥で行われたなど、不審な点があった時もカード会社に連絡し、相談するのがよいでしょう。



日本クレジットカード協会 <http://www.jcca-office.gr.jp/>

4 インターネット、携帯電話を使った犯罪

インターネット、携帯電話を使った犯罪が法規制が間に合わないほど急増しています。
新しい情報を知り未然に防ぐことが必要です。

- 大学生と携帯電話、パソコンは切っても切れない関係になりました。インターネットや携帯電話は大変便利なものですが、一方、その匿名性や手軽さから、これらを利用した犯罪がここ数年爆発的に増加しています。しかも、そうした犯罪は日々新たなものが発生し、法規制も間に合わないほどです。
- 代表的なものをここでは紹介しますが、皆さんも「インターネット犯罪」をキーワードにサイトを検索し、常に新しい情報を入手することをお勧めします。

1 インターネット、携帯電話を使った犯罪の種類と対応策

オンラインショッピング詐欺（オークション詐欺）

こんなこと
ありませんか

インターネットで商品を注文し、支払いをしたのに品物が届かない。問い合わせを
しようとしたところサイトが消えていた。そんな経験したことはありませんか？

- ネットショッピングをするときは、よほど名の通ったサイトでないかぎり、会社情報としてメールアドレス以外の連絡方法（住所・電話番号など）が記載され、それらが通じているかなど、中身をよく確認してから契約するようにしてください。
- また、ネットオークションなど個人と取引する場合などは特に注意が必要です。相手先の連絡先（住所・電話番号など）を聞いて直接電話してみる必要もあるでしょう。
- また、出品者の評価もよく見ておく必要がありますが、サイトによっては工夫次第で、自分で自分の評価を書き込み自作自演ができる場合もあり、当てにならないこともあります。

アドバイス

- ①利用しようとしているサイトに会社情報が掲載されているかを確認することが最低条件ですが、少なくとも名の通ったサイト以外でのオンラインショッピング、特にネットオークションなどは近年急速に発展したため、法の整備など課題が山積みの分野でもあります。
- ②したがって、インターネットを利用しての取引には、ある程度リスクは覚悟する必要があることを自覚する必要があります。

インターネット ネズミ講

こんなこと
ありませんか

「1,000円が1か月後には合法的に200万円になるビジネスです。簡単なネットワークビジネスにあなたも参加してみませんか？」—メールやインターネットの掲示板でこんな書き込みを見たことはありませんか？

- 「高収入を得られるサイドビジネスに参加しませんか」といった電子メールが送られてきて、ネットワークビジネスなどという耳障りのよい言葉で勧誘し、説明されるがままに自分の住所、氏名などを書いて複数の見ず知らずの人たちに、総額1,000円ほどを送金してしまうというのが代表的な例です。
- 説明では、200円を5人に送金すれば、その後次から次へとお金が送られてきて、1か月後には総額何百万円もの収益をあげることになるといっています。しかし、これは明らかに違法なネズミ講です。ネズミ講のシステムからいって何百万円になるなどということはありえませんし、元金の1,000円も回収できるケースはまれです。

（次ページに続く）

アドバイス

- ① 1,000円くらいなら、だめもとで参加してしまおうと考えてしまうかもしれませんが、ネズミ講は違法な行為（無限連鎖講の防止に関する法律違反）です。
- ② 加入することを勧誘すれば処罰の対象となります。

フィッシング詐欺

こんなこと
ありませんか

「あなたの口座の更新期限が迫っています。以下のURLにアクセスし更新の手続きをしてください」。こんなメールが届いたことはありませんか？

- 銀行や信販会社等からのメールを装って、実在する企業の偽ホームページにアクセスさせて、そのページにクレジットカードの番号やID、パスワード等を入力させ、不正に個人情報を入手し、その情報を元に金銭をだまし取ろうというものです。

アドバイス

- ① メールを送信してきたとされる企業に問い合わせて確認する慎重さが必要です。
- ② メールで送信されてきたURLではなく、自分でその会社のホームページにアクセスしてみてください。もしかしたら、「当社を装ったフィッシング詐欺にご注意ください」と掲載されているかもしれません。

未払い債権の不当請求詐欺

こんなこと
ありませんか

「有料サイトの使用料を支払え」。こんな電話を受けたことはありませんか？

- 電子メールや携帯電話あるいは郵便等で、使用した覚えのないサイトの未払い金を請求する詐欺被害については、社会的な認知度が増し、一時に比べ被害もだいぶ減ってきています。請求書に「回収員が自宅へ出向く」など脅し文句が書いてあったり、あるいは過去に自分が使ったサイトの請求ではとったりし、不安な思いをしている人もいるかと思います。
- この詐欺は基本的には勘違いや関わりになりたくない気持ちなどに付け込む手口です。
 - (1) あなたがわざわざ教えない限り、電話番号やメールアドレスから住所が特定されることはありません。
 - (2) たとえ先方があなたの氏名や住所などを知っていたとしても、自宅にまで来たという事例は報告されていません。どうしても心配でしたら警察に連絡しましょう。

アドバイス

- ① 少しでもおかしいと思ったら、請求に応じて支払う前に学生センターか消費者センターに相談してください。

ワンクリック料金請求詐欺

こんなこと
ありませんか

友人からのメールにURLが添付されていた。クリックしたらいきなり「登録ありがとうございます」と出ました。
そんな経験ありませんか？

- 不当請求詐欺の手口です。「登録した覚えがないなら払わない」という不当請求詐欺の対処法を逆にあって、「登録してしまったので払わなければいけない」と思わせるのが手口です。
- なかには「登録しますか」という確認画面を出し、「NO」をクリックしても結局は登録したことになってしまうものもあります。これなどは慌てて、「YES」をクリックしてしまったのではと思わせる手のこんだものです。
- さも個人情報を入手したように思わせるために、携帯電話の機種名や個体識別番号、位置情報などが記載される場合もあります。
- 電話番号、メールアドレス、携帯電話の機種名、個体識別番号、自分の位置情報から住所や氏名などの個人を特定する情報が漏れてしまうことはありません。

アドバイス

- ① 法律では、事業者は消費者に対して申し込み内容を再度確認させるための画面を用意する必要があります。
- ② このような確認画面がない場合、その申し込みは無効を主張することができます。ましてや、ワンクリックでいきなり登録されたので料金を支払えというのは、明らかに詐欺です。支払いに応じる必要はありません。

振り込め（なりすまし）詐欺

こんなこと
ありませんか

〇〇警察ですが、お宅の〇〇さんが事故をおこしまして、今〇〇万円を示談金として振り込んでもらえれば、和解すると被害者が言ってます。
本学の学生の自宅にもこのような電話が何件かかかってきています。

- 親族を思う気持ちを利用した悪質な詐欺です。入手した個人情報簿から本人になりすましたり、本人、事故の被害者、警察官、弁護士と役割分担をした複数が関わったり、電話越しに救急車のサイレンが聞こえたりと手口も巧妙化しています。
- 「まさか自分の身内の声がわからないわけがない」と思いがちですが、電話を受けた人の話では、動揺してしまい、泣きながら掛けてきた人物は本人だと思ってしまったと言っています。

アドバイス

- ① この手の詐欺は、皆さんの家族が被害に遭います。したがって大切なことは、家族で話題にし、対応を考えておくことです。
- ② 例えば、本人にしか知りえない情報をいくつか聞く（小学校のとき入っていたサッカーチームの名前、飼っているペットの名前など）といったルールを決めておくのもよいでしょう。
- ③ このような電話が掛かってきたときは「慌てない」ことが大切であり、電話を切ったあと、すぐに事実を確認し、警察に相談してください。

5 SNSの利用にあたって

SNSは、大変便利なものですが、利用時の不注意により被害者になったり、加害者の立場になったりします。注意すべきことをよく理解したうえで活用しましょう。

- 近年、スマートフォンやタブレット端末の普及に伴い、SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）が身近なものとなっています。SNSには、Facebook や Twitter、LINE、mixiなどがあります。これらは、多くの人から情報を収集でき、同時に多くの人に情報を発信できるコミュニケーションツールとして大変便利なものです。しかし、利用時の不注意によって想定外の被害にあったり、思いがけず第三者を誹謗中傷することとなり、加害者の立場となることさえあります。
- SNSの利用にあたり注意すべきことをよく理解したうえで活用しましょう。

1 SNS利用にあたっての注意事項

①一度インターネット上に公開した情報は取り消すことはできません

インターネット上に公開した情報は瞬時に広まります。あとで掲載内容を削除したとしても、情報の拡散はすでに始まっており、公開した情報を完全に削除することは不可能です。

②発信した情報はネットワーク上に残り、発信者自身の将来にも影響します

たとえ匿名で情報を発信したとしても、過去の発信内容やIPアドレスから発信元を特定することは可能です。不用意な情報の発信が、進級や就職に悪影響を及ぼす可能性も十分に考えられます。

③SNS利用にあたり、個人情報の記載には注意しましょう

SNSの利用に際し、個人情報の登録を必要とすることもあります。不必要に個人情報をインターネット上に記載することは避けましょう。

2 SNSにまつわるトラブルの事例

①大手企業からの内定取消（2011年〈平成23年〉）

ある学生が、同じ大学に通う学生らが起こした事件に対して、Twitterで事件を容認するような発言をしたことで、SNSが大炎上しました。これにより、発言者の実名をはじめとする個人情報が次々とインターネット上に公開されることになりました。さらに、怒りの矛先はそのような人物に内定を出した就職先にも向けられ、最終的には内定取消に至りました。



- SNSでの発言は、公の場で自分自身を名乗って発言するのと同じ状況になることもあります。

▶IPアドレス

ネットワークにつながっている通信機器にデータを送るため、個々の通信機器に割り振られた識別番号のことです。ネットワーク上に存在する住所のようなもので、IPアドレスをたどることで個人や情報の発信場所を特定することができます。

② 未成年者の飲酒、飲酒運転、電車の不正乗車、およびカンニング等の行為をSNSで告白 (2012年〈平成24年〉)

ある学生がTwitterで「カンニングをした」と発言しました。この発言が元で過去の飲酒運転も発覚し、SNSが大炎上しました。また、これを契機に、他のSNSでの公開情報と併せ、本名や所属サークル、顔写真まですべて流出しました。なお、学生が在籍する大学では不正行為が事実であると判明した場合、その学生の単位認定をはじめ、不正行為の処分について学内で検討し、処分することになります。



- 本学においても、公序良俗に反する行為、不正行為に対する処分は、学内の諸規程で定められています。

③ アルバイト先で知り得た情報をSNSで暴露 (2013年〈平成25年〉)

ある学生が、アルバイト先のコンビニエンスストアに「有名選手が来た」と実名を挙げて店内に備え付けられた防犯カメラの画像を公開し、SNSが大炎上しました。騒ぎが拡大してから本人はTwitterのアカウントを削除しましたが、アカウント取得時に、実名や出身校、在籍する大学の学部名などを登録していたため、瞬時に個人が特定され、ネットワーク上に個人情報が拡散しました。



- アルバイト先の企業に不利益を与えた場合、損害賠償を求められることもあります。

④ 勤務先での「悪ふざけ」をSNSで公開し、解雇処分 (2013年〈平成25年〉)

コンビニエンスストアの従業員が、アイスクリームの冷凍ケースの中で寝転がる写真を自身のFacebookに投稿し、「食品を扱っている店舗において不衛生ではないか」と大きくメディアで取り上げられました。その写真はインターネット掲示板などに転載され、店舗情報や従業員が店舗関係者の親族であるといった情報が加わり、SNSは大炎上しました。フランチャイズ元の企業は本事案を謝罪の上、問題の従業員を解雇し、問題を起こした店舗との契約を解除しました。



- アルバイト先に限らず、安易な気持ちで行った「悪ふざけ」が、場合によっては解雇・損害賠償に至ることもあります。

3 自分の個人情報を守るために

- 「自分の個人情報は自分で守る」ことが大切です。
- まず、自分が個人情報を提出する組織・団体が個人情報の適切な運用を行っているのかを確認することです。申込書などに個人情報を記入する場合やWeb上で個人情報を直接入力する場合には、次に示す事項が明示されているか必ず確認してください。
 - ① 個人情報の利用目的は明示されているか
 - ② 個人情報の委託や提供の有無について記載されているか
 - ③ 個人情報の開示手続について記載されているか
 - ④ 企業・団体名や苦情・相談窓口などの連絡先は明示されているか
- ただし、個人情報の提出先は学校や企業・団体に限りません。個人に提出する場合にも同様の注意が必要です。

6 麻薬・覚せい剤など

大麻・麻薬取締法違反は大学生を中心に急激な広がりをみせています。
本学では、薬物犯罪に関わった学生に対し退学処分と定めています。

- 覚せい剤取締法違反による検挙者は減少傾向にありますが、大麻や麻薬取締法違反については摂取方法が簡単で抵抗感がないことや、未成年者の喫煙程度の罪の意識から、大学生を中心とした青少年に急激な広がりをみせており、検挙者が増加傾向にあります。
- そのため全国の大学では違法薬物乱用防止のために啓蒙活動に力を注ぐと同時に、検挙者には厳しい処分を科しています。
- 本学では、「一年次セミナー」における警視庁の専門官による違法薬物の犯罪や人体に及ぼす影響等の講演、2年次以上には薬物乱用防止啓蒙DVDの視聴等、啓蒙教育を実施しており、薬物犯罪（大麻、薬、あへん、覚せい剤等の所持、使用、売買又はその仲介）に関わった学生に対しては、「学生処分規程」において退学処分と定めています。

1 薬物の乱用

- 薬物は本来、治療や検査のために医療目的で使われるものです。薬物をその目的以外に使用すれば、たとえ1回の使用であっても乱用になります。
- 薬物の乱用はそれ自体も犯罪で、なおかつ乱用者の健康を脅かすだけでなく、殺人、強盗、傷害、放火、窃盗などの犯罪を引き起こし、社会の崩壊につながる人類共通の問題です。
- 薬物に手を染めることは、学生生活はもとより、1度きりの大切な人生を崩壊させてしまうことでもあります。

2 やせられる薬、元気が出る薬

- 薬物の乱用が非常に危険なことは皆さんもよく知っていることだと思います。「自分はそんな薬に好奇心もないし、ましてや快樂のために薬物に手を出すようなことはありません」と思っているかもしれませんが、しかし、もし身近な人から「ダイエットにすごく効果のある薬」「不眠によく効く薬」あるいは「自分に自信がつき元気になる薬」があり、それを無料で分けてくれると言われたらどうでしょうか。実はこのような誘いから危険な薬物とは知らずに手を出してしまうというのが最近の傾向です。
- 何回か使用しているうちに少しずつお金を取るようになり、やめられなくなった頃には数万円も要求され、薬代欲しさで犯罪にまで手を染めてしまう可能性もあります。



- 「やせられる」「よく眠れる」「集中力がつく」などのよいイメージは、薬物を不法に販売しようとする側がつくった虚像です。たとえ一時効果があったとしても、依存症などにより確実に健康を害し、人生を台無しにしてしまいます。

3 薬物の種類

- 精神に影響を及ぼす物質の中で、習慣性があり、乱用され、または乱用される恐れのある薬物には、覚せい剤、大麻、MDMA、コカイン、ヘロイン、LSD、向精神薬などがあり、これらの取り扱いは法令により禁止または制限されています。

覚せい剤	●薬物事犯の7割が覚せい剤によるものです。「シャブ」「クスリ」などという俗称がよく知られていますが、最近では「S（エス）」「アイス」「スピード」等と呼ばれており、悪いものを使っている意識がなく、ファッション感覚で乱用してしまいます。 ●また「ヤーバー」と呼ばれる錠剤型の覚せい剤や、「アプリ」という吸引法が若者の間で流行しています。 ●覚せい剤は、特に依存性が強く、乱用を続けると、中枢神経に異常を来し、幻想や妄想に襲われます。また、頬がこけ、歯が抜け落ちるなど、身体への影響も大きく、大量に摂取すると死に至る場合もあります。
大 麻	●大学生が関わった事犯の多くは大麻によるものです。 ●大麻には、大麻草を乾燥させた乾燥大麻（マリファナ）、樹脂や若芽をすりつぶして固めた大麻樹脂（ハシッシュ）があります。 ●大麻についても乾燥大麻を「ハッパ」、大麻樹脂を「チョコ」などと呼び、ファッション感覚で乱用してしまいます。 ●大麻を乱用すると、感覚が過敏になり、変調をきたしたり、感情が不安定になったりします。このため、興奮状態に陥り、幻覚や妄想などに襲われます。また、何もやる気のない状態となる「無動機症候群」に陥ることもあります。
MDMA	●急激な勢いで20歳代の若者の間に広まっているのがMDMAです。 ●MDMAは、覚せい剤と似た化学構造を有する薬物で、けしやコカ等の植物からではなく、化学薬品から合成された麻薬の一種です。 ●「エクスタシー」「バツ」「タマ」などと呼ばれていますが、麻薬であることに変わりありません。 ●多くは、さまざまな着色がされ、文字やブランドのロゴや絵柄の刻印が入った錠剤でサプリメントを連想させるような色や形で密売されています。中にはピンクに着色されたハート型のものまであり、一見しただけでは危険な薬物には見えません。 ●MDMAは、視覚、聴覚を変化させ、その乱用は、不安や不眠などをもたらします。また、強い精神的依存性があり、乱用によって錯乱状態に陥ることがあるほか、心身にも障害を引き起こすことがあり、特に脳機能への悪影響が指摘されているほか、死亡例も報告されています。

危険ドラッグ (違法ドラッグ)

- 薬物取締法令に触れることなく、麻薬や覚せい剤と同様の多幸感や性的快感等が得られることを宣伝文句に、いわゆる「危険ドラッグ」が販売され、乱用するケースがあります。
- 危険ドラッグは「法の規制の間をすりぬけた薬物」ということですが、あたかも法的に許された薬物であるかのように扱われ、合法であるから安全であるといった錯誤から乱用してしまいます。しかし、危険ドラッグは麻薬や覚せい剤に類似した化学構造を持っており、依存性や精神荒廃など脳に強いダメージを与える可能性があります。
- また、他の禁止薬物と同じように精神錯乱、妄想や強迫観念からかわりのない人に危害を及ぼす可能性があり、乱用者の死亡例も報告されています。
- 覚せい剤などと同じように有害作用を有するマジックマッシュルームやBZPなどの危険ドラッグが麻薬に指定されました。
- さらに危険ドラッグは「ゲートウェイドラッグ（入門薬）」ともいわれ、多くの場合覚せい剤や、大麻などの禁止薬物への乱用へ移行してしまいます。危険ドラッグは厳密には各種の法律に触れることから現在では「違法ドラッグ」と呼称を改めるよう働きかけがされています。



- 禁止薬物は必死になってその本来の姿を隠そうとしています。それは、明るく、楽しく、おしゃれで、カッコイイといったイメージです。このようなイメージ戦略にだまされ、乱用薬物が若年層へ拡大してきました。
- MDMA等錠剤型合成麻薬は、他の薬物のように人目を避けて注射したり、火であぶり吸引する手間が要らず、容易に口から摂取することができ、その錠剤の形もカラフルでかわいいものです。呼称についても何となくカッコよく、ファッショナブルな印象を受けます。そのため抵抗感や罪悪感が希薄になり、最近では高校生や大学生が学校内でMDMAを売買する事件すら発生しています。

4 海外旅行と薬物

- 旅行など海外へ出かける機会も少なくないと思います。国内はもちろん、とかく気のゆるみがちな海外旅行などの際に薬物に手を出してしまうケースもあります。
- 国によっては薬物犯罪には厳罰をもって対処しています。特にアジアの国々では最高刑を死刑としている国も多くあります。また、世界各地で麻薬所持などのために刑務所に収容されている日本人も少なくないそうです。
- 違法薬物に自分から手を出さないことはもとより、自分が望まなくても麻薬取引に巻き込まれる危険もあることを肝に命じておくことが賢明です。



(財)麻薬・覚せい剤乱用防止センター <http://www.dapc.or.jp/>

7 悪質宗教

信仰の自由は法の定めるところですが、布教活動を隠して勧誘する悪質な団体もあります。深みにはまると、あらゆる人間関係を破壊され人生に莫大な損失を被ります。

- 「信仰の自由」は法の定めるところですが、なかには布教活動であることを隠して、勧誘する悪質な団体もあり注意が必要です。さらにはその宗教の目的（真理）達成のためには、法を犯したり、法律すれすれの迷惑行為もいたしかたないとする団体もあります。
- このような団体に入信すると、洗脳され自分で考えることができなくなり、さまざまな活動をさせられたり、多額の献金を要求されるケースもあります。深みにはまると、友人や家族あるいは社会との関係性まで破壊され、人生に莫大な損失を被ることになりかねません。



- 少しでも変だなと感じたら、きっぱり断ることです。「信仰の自由」には、「信仰しない自由」も含まれます。
- なお、学内において、無許可で特定の宗教団体の目的を実現するための活動はできません。

1 布教活動を隠しての勧誘例

- 以下に典型的な勧誘の手口を紹介しますので参考にしてください。

旧友、知人からの誘い	●中学や高校時代の友人から突然電話が入り、「久しぶりに会って話したい」「君に会いたがっている人がいる」と言われます。 ●旧友からの懐かしい誘いであり、会う約束をします。また、会いたがっている人とは他の旧友ではと勘違いしてファミレスなどの待ち合わせ場所に行くと、友人の他に見ず知らずの人（複数の場合もあります）があなたを待っています。 ●そこで何時間にもわたり入信を勧められ、断れないような状況に追い込まれ、「一度体験入会してみてもは？」と巧みに活動場所へ行く約束をさせられてしまいます。最初は半信半疑ながら、徐々に洗脳されてやがて深みにはまってしまいます。
サークル活動と称しての勧誘	●英会話、コーラス、テニスなどのサークルやボランティア活動に参加しませんかと誘われます。何回か活動に参加すると、「あなたがいると明るい雰囲気になり、みんなが楽しくなる」「あなたは優しくていい顔している」などと褒められ、居心地がよくなり自分の居場所を見つけたような気になります。やがて「あなたはいい人だから特別に人生に役立つ話を聞かせてあげる」などと言って、団体への集会や合宿研修を勧められ、出掛けていくと初めて宗教団体であることを知らされます。 ●場合によっては周りの人たちに、すでに入信した人であるかのような紹介をされ、勧誘を断れないような状況になり、徐々に洗脳されて深みにはまってしまいます。
アンケート調査と称しての勧誘	●街角で、「あなたは霊の存在を信じますか」「あなたは人生をどのように考えますか」などといった質問項目が書かれているアンケート用紙を持って声をかけてきます。 ●質問項目の回答と併せて、住所や電話番号を記入すると、猛烈な電話、手紙攻勢で勧誘されてしまいます。

8 性感染症（STD）

STDの感染のピークは、女性が20代前半、男性が20代後半です。予防法など正しい知識を入手し、自分や相手の身を守ることを勧めます。

1 STDとは

- STD（Sexually Transmitted Diseases）とは、性感染症のことをいい、主に性行為によってウイルスや細菌が感染して起きる病気です。その種類は多く、症状もさまざまです。STDの患者数は年間60万人にのぼり、年々増加傾向にあります。もはや、性感染症は特定の人にしかかからない特別な病気ではありません。
- しかし、STDに関しては、誤った情報が流れやすく、正しい情報が伝わりにくいという状況でもあります。予防方法など病気に対する正しい知識を積極的に入手し、自分や相手の身を守ることを勧めます。

■ 症状と予防

症 状	●男性の場合は、排尿時に痛みを感じたり、うみが出たりします。女性の場合はおりものの量が増えたり、状態が変わったりします。それ以外にも皮膚にイボやしこりができるなど、さまざまな症状が出ますが、最近では性器クラミジア感染症など自覚症状の出にくい病気も増えてきています。 ●ほとんどの場合、STDは治療により完治しますが（ただしHIVは現在のところ完全に治療する方法はありません）、放置しておくとお命にかかわる場合もありますので、感染の可能性があるときは恥ずかしがらず、すぐに専門医に相談してください。 ●いずれにせよ、おかしいと思ったら早く病院へ行って治療することが大事です。
予 防	●一番確実な予防法は性交渉をしないということですが、将来家庭を築くうえで現実的ではありませんので、パートナーを限定する（2人とも感染していないということが絶対条件ですが）ことです。 ●また、コンドームの使用も有効な予防方法ではありますが、100%確実とは言い切れません。

2 AIDS

- AIDS（Acquired Immune Deficiency Syndrome）は、正式名称を「後天性免疫不全症候群」といい、主に性行為によってHIV（Human Immunodeficiency Virus）「ヒト免疫不全ウイルス」に感染し、体内の抵抗力が低下し、さまざまな感染症や悪性腫瘍を引き起こす病気の総称のことです。2008年（平成20年）末で、世界で3,340万人がHIVに感染しています。
- 日本では2008年（平成20年）末でHIV感染者は年間1,126人で累計10,552人となっています。特に若者を中心に感染が広がり2008年（平成20年）までの累計では、国内のHIV感染者の30.9%が20～29歳の若者です。
- 近年、治療法の発達により、完全なウイルスの排除はできないものの、発症をおさえる薬は開発されています。いずれにしても早期発見、早期治療がとても大切です。

9 ひとり暮らしの注意点

自己管理、自己防衛ができなければ、ひとりで暮らすことはできません。
ひとりで暮らすということは、自由な反面、生活の大部分を自分の責任でしなければなりません。

- 自己管理や自己防衛がきちんとできないと、大学生活にも支障をきたします。ここにいくつかポイントをあげておきますので参考にしてください。



- 保証人とはルールを決めて定期的に連絡を取り合うようにしてください。離れて暮らす家族や知人を気遣う心を養うことも、大人への第一歩であると思います。

1 健康管理

- ひとり暮らしの開放感から、不規則な生活が続き、健康を害してしまうケースがあります。規則正しい生活を心がけ健康管理には充分配慮してください。
- 規則正しい生活を心がけ健康に留意していても、病気になったり、けがを負うことはあります。特にひとり暮らしをしている場合は、病気やけがはとて辛いことです。病気やけがについては、医師の診療を受けることが大前提ですが、ちょっとした痛みやけがに対応できる常備薬（頭痛薬・総合風邪薬・胃腸薬など）は備えておきましょう。また、冷却枕やシートなどの保冷剤を用意しておくことで発熱のほか、火傷などにも対応できます。
- 食糧の確保も大切です。非常用の飲料水やスポーツドリンク、レトルトのお粥なども備えておくといでしょう。自宅や下宿近くの医療機関、休日・夜間診療当番医院の連絡先などは、電話に登録するなどしておきましょう。また、「遠隔地被扶養者証」を用意しておきましょう。
- 健康についての相談は保健センター 健康院でも受け付けています。

▶遠隔地被扶養者証
参照『学生生活ガイド』
p.120

2 生活マナー

- 大学生といえば、周囲は大人として見ます。地域社会の一員であるという自覚と責任を持ち、近隣居住者の迷惑とならない節度を保った生活に努めてください。
- 特に、大学に寄せられる苦情やトラブルで多いものは騒音とゴミの扱いです。
- 友人を呼んで部屋で大騒ぎをしたりすることはもちろんですが、深夜の洗濯や掃除などの生活音も気になるものです。
- ゴミを捨てる際には、地域で定められた収集日や分別方法などのルールを守り、決められた日時に決められた方法で出すようにしてください。自治体によってはルール違反のゴミについては回収してくれません。



- 自分が出す「騒音」と「ゴミ」は他人に迷惑をかけます。公共のマナーを守りましょう。

3 防 災

避難経路・ 避難場所の確認	●集合住宅の場合には事前に避難経路を確認しておきましょう。また、震災などの大きな災害が起きたときのために、市区町村で決められている避難所の確認もし、実際に確かめておきましょう。特に避難所については保証人にも知らせ、いざというときに備えておくのがよいでしょう。
部屋の整理整頓	●ひとり暮らしでは、とかく部屋が乱雑になりがちです。キッチンや暖房器具の周りに燃えやすいものはないか、灰皿などにタバコの吸殻が溢れていないか。挿しっぱなしのコンセントに埃がたまっていないか等点検し、部屋の整理整頓に努めましょう。 ●玄関先などにゴミを放置しておく、放火される危険もあります。
非常持ち出し品の 準備	●大規模災害が起きたときのために、水や食料などを日頃から用意しておきましょう。また、非常時の持ち出し袋も用意しておくのがよいでしょう。 ■ 非常持ち出し品の例 飲料水／食料品（かさばらず高カロリーで保存の利くもの）／貴重品／医薬品（包帯・三角巾・バンソウコウ・ガーゼ・湿布薬・消毒液・はさみなど）／懐中電灯／ラジオ／時計／ビニール袋／マッチ／ライター／缶きり／ナイフ／ロープ／軍手／靴／タオル／ティッシュ／生理用品／衣類／筆記具など



●防火対策はまず部屋の整理整頓から

4 防 犯

- 戸締まりに充分気をつけるのはもちろん、若者のひとり暮らしをターゲットとする訪問販売や新聞勧誘には、キッパリと断れるだけの勇気を持ってほしいと思います。
- 本学のある町田市でも近年ピッキングやサムターン回しによる空き巣被害が多発しています。必要以上に怖がることはありませんが、用心に越したことはありません。以下の防犯のポイントを参考にしてください。

個人情報の扱いは 慎重に	●氏名や電話番号、住所などの個人情報の扱いに慎重になりましょう。アンケートやサークル勧誘などで、連絡先を聞かれるケースがありますが、見ず知らずの人には安易に教えないほうが懸命です。 ●個人情報が書かれている書類を捨てる時は、細かく破いてから他のゴミに混ぜて出しましょう。
戸締まり	●防犯は、まず戸締まりから。家に入ったらすぐにカギをかけましょう。また、ゴミ出しなどで、ちょっと部屋を空ける場合でも、必ず戸締まりをしましょう。朝のゴミ出しの時間を狙った空き巣が多いという統計結果もあります。 ●賃貸契約によっては部屋のカギを勝手に交換することはできませんが、大家さんとよく相談し、入居時にカギを交換してもらったり、2つ目のカギ（1ドア2ロック）の取り付けについて許可をもらうなり、窓ガラスに防犯フィルムを取り付けるなりして、簡単にドアが開けられたり、窓ガラスが破られないような工夫をしましょう。侵入者はなによりも手間がかかることを嫌がります。

上階や高層階でも 油断禁物	●アパートやマンションの上階や高層階でも油断は禁物です。屋上から侵入されたり、電柱などを伝って侵入されるケースもあります。侵入者にとっては、上階や高層階のほうが外から人目につきにくいこともあります。蒸し暑いからといって就寝時に窓を開けたままにするのはやめましょう。 ●帰宅後窓を開けるときはベランダなど、外を確認してから開けるようにしましょう。
帰宅時の注意	●玄関のドアを開ける瞬間を見計らって、襲う手口が発生しています。特にアパート等の集合住宅に住むひとり暮らしの女性が狙われやすい傾向にあります。不審者が物陰に潜んでいることがあります。周りをよく確認してから、家のドアを開けるようにしましょう。 ●エレベーターは、非常ベルや各階のボタンを押せる位置に壁を背にして乗り、知らない男性と2人だけで乗ったときは、直近の階でエレベーターを降りるなどの用心をしましょう。
夜間のひとり歩き	●夜間のひとり歩きはできるだけ避けましょう。特に夜間コンビニに行く場合でも、派手な格好やだらしない格好は狙われやすいので注意しましょう。 ●男性、女性にかかわらず、深夜のひとり歩きは危険がつきまとうと認識することも危険回避には有効です。
カギの貸し借りは 絶対にしない	●大学生活にも慣れ、親しい友人ができると、家のカギの貸し借りをしてしまう人がいます。あたりまえのことですが、カギの貸し借りは絶対にしてはいけません。いろいろなトラブルになる原因になり、友人関係にもヒビが入るきっかけになってしまいます。 ●誰かに家に入られた、などの騒ぎの3割以上の原因が友人にカギを貸したことから起きているという調査結果もあります。
不意の訪問者	●宅配便やセールスなど不意の訪問者が来たときには、インターホンやドアスコープで相手を確認し、まずはドアチェーンをかけて対応しましょう。
ひとり暮らしを 悟られない	●女子学生のひとり暮らしの場合には、下着は外から見えるところに干さない、カーテンは夜間に部屋を明るくしたときも内部の様子が透けて見えないものを選ぶ、表札は名字だけにする、玄関に男物の靴を置く、留守番電話のアナウンスは男性の声にするなど、女性がひとりで住んでいることを周囲に悟られないような工夫をしましょう。

5 帰宅時の注意点

- 授業や課外活動のため帰宅が遅くなることがあると思います。暗い夜道では、ひったくりや痴漢などの被害に遭いやすくなります。これらの被害は、けがや心の傷を受ける場合があります。
- 身の安全を守るために、下記のポイントをチェックし、帰りが遅くなったらタクシーを利用するなど被害に遭わない対策を心がけてください。



「安全な帰宅」のためのポイント

- 電車では
 - ・ 帰りの電車待ちのホームにいるときから周囲を見回して警戒
 - ・ 電車内では居眠りをせず、自分を見る不審者がいないかさりげなくチェック
 - ・ 下車駅で改札口を出る際は後ろを振り返り、不審者がいないか確認
- 夜道では
 - ・ 夜道では背筋を伸ばし「前方・左右・後方」に目を配る
 - ・ 最寄り駅から自宅までの「安全な場所」「危険な場所」を把握
 - ・ 「尾行されている」などの不安を感じた場合、自宅ではなく駅など人気の多い場所にいったん戻る
 - ・ 帰宅経路は複数用意し、遠回りでも安全な経路を選ぶ
 - ・ コンビニでは店内に不審者がいないか警戒し、店を出てからも周囲を見回す。1人暮らしでも飲料、惣菜などは2人分買う
 - ・ 夜道での携帯電話や携帯音楽プレーヤーの利用は控える
- 自宅では
 - ・ 自宅のある建物に入る際は後ろを振り返って不審者がいないことを確認
 - ・ 玄関ドアは周囲をよく見てから開け、部屋に入ったらすぐ閉める
 - ・ 不安を感じながら帰宅した場合、15分程度は明かりをつけない
 - ・ 郵便受けには氏名を書かず、鍵をかける。部屋にも表札は出さない

産経新聞 平成24年12月18日掲載（無断転載・複写不可）

6 マイナンバー制度について

- 2016年1月1日よりマイナンバー制度が運用開始されました。マイナンバー制度とは、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（通称、番号法）」に基づく制度です。個人番号は、番号法により個人に割り振られた12桁の番号のことで、個人番号（通称、マイナンバー）は、2016年1月時点では社会保障・税・災害対策に限り利用されます。
- 個人番号は、アルバイト先などで報酬の支払い手続きのために提示を求められます。これは、勤務先事業者が税務手続きのために必要だからです。このように行政機関や勤務先の事業主に、社会保障・税・災害対策の利用目的に限り提供しても構いませんが、会員カードやポイントカードの作成など、社会保障・税・災害対策以外の目的で個人番号を利用することはありません。昨今個人番号（マイナンバー）を巡る詐欺等が増えているため、利用や取り扱いには十分ご注意ください。
- マイナンバー制度に関する主務官庁は、個人情報保護委員会（内閣府の外局）です。



個人情報保護委員会（内閣府の外局） <http://www.ppc.go.jp/>

V

施設紹介

1	取り扱い窓口	102
2	施設紹介	104
1	教 学 部	104
2	ラーニング・コモンズ	105
3	学生センター	106
4	教育学術情報図書館	107
5	キャリアセンター	111
6	教師教育リサーチセンター	114
7	国際教育センター	116
8	ELFセンター	118
9	TAPセンター	119
10	保健センター 健康院	120
11	教育博物館	122
12	継続学習センター	123
13	購 買 部 (Campus Store TAMAGAWA)	124
14	食 堂	125
15	その他支援グループ	126
	学術研究所／脳科学研究所／ 量子情報科学研究所／教育企画部／ 総務部／経理部／出版部	
16	特別施設	127
	礼拝堂／小原記念館／松下村塾／ 咸宜園／箱根須雲塾／玉川学園ナナイモ校地／ 総合農学研究センター／北海道 弟子屈農場／ 鹿兒島 南さつま久志農場／箱根自然観察林	

1 取り扱い窓口

こんな時はどこへ？

p.102 ~ p.103 学生の皆さんが困った時の取り扱い窓口を紹介します。

p.104 ~ p.128 皆さんの学生生活をサポートする施設を紹介します。

■ 授業運営課

こんな時は	取り扱い窓口	
①授業および定期試験、追試験に関する事 ②履修に関する事 ③教員の出校に関する事 ④成績に関する事 ⑤休学・復学・退学・転学部・転学科・再入学に関する事 ⑥出欠席（忌引き・公欠等）に関する事 ⑦大学院に関する事 ⑧研究生・科目等履修生・聴講生に関する事 ⑨単位互換・共同授業に関する事 [証明書発行カウンター] ⑪学生証・学割証の発行に関する事 ⑫在学証明書・成績証明書などの発行に関する事 ⑬学籍に関する事 ⑭住所、保証人の変更の届出に関する事	●教育学部WEST 場所：大学教育棟 2014 4 階 文学部担当・文学研究科担当 Tel：042-739-8844 経営学部担当・マネジメント研究科担当 Tel：042-739-8843 教育学部担当・教育学研究科・教職大学院担当 Tel：042-739-8840 芸術学部担当・芸術専攻科担当 Tel：042-739-8841 リベラルアーツ学部担当 Tel：042-739-8844 観光学部担当 Tel：042-739-8843 ●教育学部EAST 場所：大学 8 号館 1 階 農学部担当・農学研究科担当 Tel：042-739-8850 工学部担当・工学研究科担当 Tel：042-739-8860 脳科学研究科担当 Tel：042-739-8850 ※学生の皆さんによる電話での問い合わせは、原則としてできません。問い合わせがある場合は、学生証を持って窓口を訪ねてください。ただし、近親者からの緊急を要する連絡に限り、応じる場合があります。	

■ 教育学修支援課

①ラーニング・コモンズに関する事 ②SA・TAに関する事 ③アカウントの発行・取り扱いに関する事 ④UNITAMAに関する事 ⑤e-Education システム「Blackboard@Tamagawa」に関する事 ⑥学生Web メールシステムに関する事 ⑦コンピュータ演習室・MyPCネットワーク利用に関するサポート	場所：大学教育棟 2014 3 階 Tel：042-739-8866 サポート・デスク（IT支援） Tel：042-739-8687 http://bb.tamagawa.ac.jp/	
--	--	---

■ 学生センター

①各種奨学金に関する事 ②保険手続きに関する事 ③アパート・アルバイト・ボランティア紹介に関する事 ④学生相談 ⑤遺失物・拾得物・盗難の届出 ⑥自転車登録・マスコミ出演に関する事 ⑦授業以外での校舎使用に関する事 ⑧クラブ・サークル活動に関する事	場所：大学教育棟 2014 4 階 Tel：042-739-8904 (①～⑥) 042-739-8905 (⑦⑧) E-mail：sas@tamagawa.ac.jp	
--	---	---

■ キャリアセンター

こんな時は	取り扱い窓口	
①企業・公務員（保育士を除く）就職に関すること ②進路・就職希望者の登録・調査に関すること ③就職ガイダンス・就職講座に関すること ④就職に関する個別相談 ⑤求人票公開・就職関係各種資料提供 ⑥就職活動用各種証明書発行手続きに関すること ⑦公募型インターンシップに関すること	場所：大学教育棟 2014 4 階 Tel：042-739-8915 E-mail：shushoku@tamagawa.ac.jp http://www.tamagawa.jp/university/career/	

■ 保健センター 健康院

①健康診断、健康診断書の発行 ②病気、ケガの対応、心理相談	場所：保健センター 健康院 Tel：042-739-8702 http://www.tamagawa.jp/campus/kenkouin/	
----------------------------------	---	--

■ 教師教育リサーチセンター

①教員（幼稚園・小学校・中学校・高等学校）・保育士に関すること ②教育職員免許状の申請に関すること ③資格（図書館司書・社会教育主事・学校図書館司書教諭・学芸員）の取得に関すること ④教職関係ガイダンス（教職就職を除く）に関すること ⑤教育実習・保育実習・介護等体験に関すること ⑥教育ボランティアに関すること ⑦教員採用対策講座・求人票掲示・各種資料提示に関すること ⑧教職就職に関する個別相談 ⑨教職就職ガイダンスに関すること	場所：経塚オフィス棟 1 階 Tel：042-739-8806 (①～⑥) Tel：042-739-8161 (⑦～⑨) Fax：042-739-8857 http://www.tamagawa.ac.jp/teacher_education/	
---	---	---

■ 経理部

①学費および教育ローンに関すること	場所：研究・管理棟 3 階 Tel：042-739-8760	
-------------------	--------------------------------	--

■ 継続学習センター

①各種公開講座に関すること	場所：大学 9 号館 Tel：042-739-8895 Fax：042-739-8896 E-mail：tucl@adm.tamagawa.ac.jp http://www.tamagawa-tucl.com	
---------------	--	---

■ 国際教育センター

①SAE 海外留学・研修プログラムに関すること ②個別留学・研修相談 ③各種留学フェアの情報提供 ④IELTS・TOEFL®TEST・TOEIC®TEST等の情報提供	場所：ELF Study Hall 2015 2 階 Tel：042-739-8660 E-mail：kokusai@tamagawa.ac.jp http://www.tamagawa.jp/university/international	
--	--	---

■ ELF センター

①ELFプログラムに関すること	場所：ELF Study Hall 2015 2 階 Tel：042-739-7443 http://www.tamagawa.ac.jp/celf/	
-----------------	---	--

■ TAP センター

①TAP (Tamagawa Adventure Program) に関すること ②TAPファシリテーター資格に関すること	場所：経塚オフィス棟 3 階 Tel：042-739-8604 Fax：042-739-8587 E-mail：tapcenter@adm.tamagawa.ac.jp http://tap.tamagawa.ac.jp/	
--	---	---

■ 購買部 (Campus Store TAMAGAWA)

①教科書、書籍、文具、オリジナルグッズ等に関すること	場所：玉川学園前駅北口前 http://tamagawa-cs.jp/	
----------------------------	---	---

1 教 学 部

窓口取扱時間

授業運営課 月～金曜日 8:30～17:00

(平常授業が行われる土曜・祝休日を含む)

*土・日、祝日、大学が定める休日は除きます。

*教学部WESTは文・経営・教育・芸術・リベラル・観光学部事務室、教学部EASTは農・工学部事務室となります。

証明書発行カウンター 月～金曜日 9:00～17:00

●教学部WEST

場所 大学教育棟 2014 3・4階



●教学部EAST

場所 大学8号館 1階



履修、授業、試験、成績、学籍等をサポートしています。

- 教学部は、大学、大学院、専攻科、通信教育の教務・学務の事項、各学部の運営・管理のサポート、および父母会に関する業務などの大学事務全般をとり行っています。約7,000名強の大学生・大学院生に対応して、教務課、学務課、授業運営課、教育学修支援課、通大教学課、通大学修支援課が業務を行っています。
- 円滑な授業運営、カリキュラムや時間割の編成、大学で行われる行事の計画運営など、教員が行う授業を支えながら、より質の高い教育ができるように支援しています。

●UNITAMA

UNITAMA（教学システム）は学生呼出、掲示、休講情報、教室変更などの連絡の他に、履修登録、時間割照会、成績照会などの情報を確認することができます。

教 務 課

- 学校運営の基本となる学則管理や各種の委員会支援、教員にかかわる業務を行っています。

学 務 課

- 学校行事関係業務、大学各部の業務計画に関する業務を行っています。

授業運営課

- 学籍管理からはじまり、学生要覧の作成、証明書の発行、授業運営にかかわる直接的な事柄を受け持っています。

教育学修支援課

- ラーニング・コモンズ、ITサポートデスクの管理・運営に関する業務を行っています。

2 ラーニング・コモンズ

窓口取扱時間

月～金曜日 8:30～21:00（平常授業が行われる土曜日・祝休日を含む）

土曜日 9:00～17:00

* 大学が定める休日は除きます。

* 定期試験期間中および長期休暇中については別途お知らせをします。

* サポート・デスクでの対応時間は上記とは異なります。

場所 大学教育棟 2014 3・4階



皆さんの学修を支援し、学修の場を提供します。

- ラーニング・コモンズは学生の皆さんが自由に利用する学修の場です。3階には共通学修エリアとサポート・デスク（ITサポートなど）、4階には専門の教員による学修支援のサポート・デスクを開設しています。

3階 共通学修エリア

- 授業時間外の学修の場を提供します。大学の学修は授業が中心になるのはもちろんですが、授業外の学修も重要です。それは、授業内容を理解する学修もあるでしょうし、授業で出された課題を作成することもあるでしょう。また、その方法として、個々に落ち着いて、静かな環境で学修することもあれば、グループでディスカッションをとおして理解を深め、学び合うこともあるでしょう。ラーニング・コモンズは話し合いながら学修できる場であり、また、取組の内容や人数などにより自由に机や椅子を動かし、それぞれに合った学修の場を作れるところです。少人数向けに仕切った部屋やプレゼンテーションの練習をする場も用意しています。ぜひ、利用してください。
- 3階にはITサポートを中心としたサポート・デスクも設置しています。MyPC やBlackboard@Tamagawa などIT利用のサポートや授業で活用するコンテンツを作成する支援をするだけでなく、ラーニング・コモンズ内で使用するメディア機器やディスカッションなどで使用する備品の貸出もしています。詳しくは、別冊「e-Educationガイド」で確認してください。

4階 学修支援

- レポート課題が出されたけど書き方がわからない、さまざまな情報が必要なのにどうやって集めたらよいかわからないなど、勉強していてもちょっとつまずいてしまうこともあるでしょう。そのようなときには4階のサポート・デスクを訪ねてみてください。ライティングや英語、簿記（会計学）など多様な分野を専門とする先生方が、皆さんの学修の後押しをします。もちろん、答えを教えるのではありません。ちょっとしたつまずきを乗り越える支援をします。対応内容やスケジュールは別途掲示等でお知らせします。

3 学生センター

窓口取扱時間

月～金曜日 8:30～17:00（平常授業が行われる土曜・祝休日を含む）

*土・日・祝日、大学が定める休日は除きます。

*奨学金・クラブ等の書類の手続きは月～金曜日で行ってください。

場所 大学教育棟 2014 4階



あなたの大学生活を応援します。

- 本学で学ぶ皆さんは、最高学府に学ぶ者として、自らの専門の学問を修めると同時に道徳性、芸術性、宗教性等の幅広い教養と、健康な身体を有した「個性的全人」へと成長していくことが求められています。そのためには、研究室や教室における勉強だけではなく、その基盤となる普段の生活や、課外活動の分野での充実も不可欠なことです。主に、こうした面で皆さん一人ひとりの成長のお手伝いをしようというのが学生センターです。

学 生 課

- 生活全般・課外活動に係わることを取り扱っています。
 - ・奨学金 ・保険・見舞金 ・学生表彰 ・アパート紹介 ・アルバイト・ボランティア紹介
 - ・クラブ活動 ・マナー指導 他
- 学生課では、奨学金の申請にかかわる支援、授業中や課外活動中に発生したケガに対する保険の申請、さらに、学業や社会生活の面で活躍した皆さんの表彰のとりまとめなどを行っています。
- 支援やサービスに関する業務の他、本学で禁止している自動車・バイクによる通学や、マナーや服装の乱れに対応しています。皆さんへの支援を旨とするとはいっても、我がままや、他人に対する迷惑行為に対しては厳しく指導しています。
- 課外活動に対する支援も行っています。クラブ活動は、皆さんの自主的な活動を重んじてはいますが、大切な教育の場であるとの認識のもと、支援委員会を組織して、皆さんの活動を支援しています。

学生相談室（SAS : Student Advisory Service）

- 学生生活上の相談に対応しています。
- 本学では「担任制」をとり、担任が学生の生活指導や相談に当たっていますが、より広く、より深く皆さんの相談にのり、悩みを解決するために学生相談室を設けています。ここでは、授業のこと、クラブ活動のこと、留学、友人関係、経済問題、悪質商法、特殊宗教の勧誘、セクハラ問題等々、多岐にわたって相談を受けています。

4 教育学術情報図書館

開館時間

平日 8:30～21:00

土曜日 9:00～17:00

※定期試験対応期間は日曜日・祝日も開館します（9:00～17:00）。

休館日：日曜日・祝日・年末年始・夏期一斉休暇・特別行事日

なお、上記開館時間は変更になる場合があります。臨時休館や開館時間の変更はその都度Webに掲載します。

場所 大学教育棟 2014 1・2階



大学、大学院はもちろん、玉川学園全体の知的情報の中枢です。

- 本学の図書館は、現在和書63万冊、洋書30万冊、学術雑誌・新聞等8,500種、CD・DVDなどのAV資料3万4千点を所蔵しています。また、各種データベースや電子ジャーナルを取り揃え、学修に、研究調査に、教養に十分活用できる、親しみやすい機能的な図書館として運営されています。

構成と内容

ライブラリー・サービス・カウンター（2階）	貸出・返却のほか、他大学図書館所蔵資料の閲覧・複写申込みや図書館利用に関する各種相談を担当しています。
個人学修席（1階） Study Carrels	個人で学修するための閲覧席です（84席）。
Cubicle（1・2階）	より静かな環境で考えをまとめることのできる学修個室です（96席）。
個人学修席（2階）	個人で学修するための閲覧席です（24席）。
開架図書（1・2階）	各学部の専門分野に関する図書などを配架しています。 （2階） 小・中・高の教科書・絵本・総記・哲学・心理学・宗教・歴史・伝記・社会科学・教育 （1階） 自然科学（数学・物理・化学・生物）・技術・工学・産業・農学・芸術・言語・文学
参考図書（2階）	辞書・事典・年鑑・目録・索引・人名録などを配架しています。
文庫本・新書（2階）	岩波文庫/岩波新書/岩波現代文庫・中公新書・ちくま新書・講談社現代新書/講談社学術文庫・東洋文庫等を配架しています。（その他の文庫本・新書は開架図書などに配架）
雑誌架（2階）	2階開架書架に学術雑誌・大学紀要などの最新号および刊行年1年分を配架しています。
集密書架（1階）	学術雑誌・大学紀要のバックナンバーと、新聞縮刷版を配架しています。
自動搬送書庫	国内最大規模を誇る自動書庫です。出庫申込後、5分～10分程度で2階のライブラリー・サービス・カウンターで受け取ることができます。
貴重書庫（2階）	Nature（創刊号～現在）、漢籍・和装本（約4万冊）、18世紀～19世紀 欧米児童図書などを収蔵しています。
mediashowcase（2階）	LEDを額縁のように使用した企画展示コーナー。新着図書なども一部配架しています。
Academic Square （1階～3階）	2階部分では、国内主要全国紙・英字新聞などを読むことができます。
おじさんの書斎（2階）	玉川学園創立者小原國芳先生の生前の書斎を再現しています。
電子書籍・電子教科書 BookLooper（4階）	シラバス参考書などの電子版書籍を紹介しています。 BookLooperで借りた図書はどこでも読むことができます。
英語多読図書（4階）	ELFの授業で使用するGraded Readersを配架しています。



教育学術情報図書館 <http://www.tamagawa.ac.jp/library/>

借りられる期間

	貸出冊数	貸出期間		
		一般図書	参考図書 小・中・高の教科書・指導書	雑誌・紀要 (最新刊を除く)
通常貸出（1～3年生）	10冊	2週間以内	一夜貸（翌開館日）	1週間以内
卒業研究用長期貸出（4年生）	15冊	1カ月以内	一夜貸（翌開館日）	1週間以内

貸出の方法

- 借出希望の資料とともに「学生証」を2階ライブラリー・サービス・カウンターにお持ちください。
- 1階・2階・4階には自動貸出機が設置されています。借出希望資料と学生証を機械に置くことでセルフ方式で資料を借りることができます



- 借りたい資料が「貸出中」の場合には「予約」ができます。カウンターにお問い合わせください。

返却の方法

- 返却する資料を2階ライブラリー・サービス・カウンターにお持ちください。
(閉館時には1階エントランス左側と、2階エントランスのBook Return (返却ポスト)に入れてください)



- 返却期限は厳守してください。期限に遅れた場合は、超過した日数だけ「貸出停止」となります。

利用状況の確認

- 現在借りている本を図書館Webサイトから確認することができます。



- 利用状況の確認を利用するには、大学が発行するメールアドレスを取得していることが条件です。
取得しているにもかかわらず、認証エラーになってしまうときは、2階ライブラリー・サービス・カウンターまで申し出てください。

教育学術情報図書館
(利用状況の確認・Cubicle予約)

<https://lib1.tamagawa.ac.jp/libtrans?page=portal>

図書館でのマナー

- 図書や雑誌を汚したり、書き込みや、切り取りは厳禁です。
- 談話や音読は謹んでください。
- 図書館内での喫煙・食事は一切できません。
- 館内での携帯電話の通話はご遠慮ください。電源を切るか、またはマナーモードに設定するなどして、他の利用者の迷惑にならないようにしてください。
- 図書館内のコピー機では私物のコピーはできません。



- 借りた資料は、いかなる場合でも他人に又貸ししないでください。
- 図書館資料はていねいに扱ってください。
資料の紛失・破損・汚損に対しては同一資料または相当の代金をもって弁償していただきます。

コンピュータによる検索

- インターネットに接続されたパソコンから所蔵資料の検索ができます。書名・著者名・主題からの検索も可能です。



教育学術情報図書館（検索） <http://www.tamagawa.ac.jp/library/search/>

データベース検索サービス

- 図書館では主に次にあげるデータベースの検索を提供しています。
（＊は学内からの接続に限ります）

データベース名	コンテンツ
magazineplus＊	国内一般誌・ビジネス誌索引
JDreamⅢ＊	科学技術論文索引
日経テレコン21＊	日経新聞や企業情報
ヨミダス歴史館＊	読売新聞記事
毎索＊	毎日新聞記事
聞蔵Ⅱ＊	朝日新聞記事
ProQuest＊	デザイン・工芸、農学、生命科学、医学・薬学関連のデータベース
SciFinder＊	化学・物質関連データベース
EBSCOhost＊	人文・社会・自然科学関連の電子ジャーナル
Web of Science＊	人文・社会・自然科学関連のデータベース。充実の引用文献検索機能。
CiNii Books	全国の大学図書館の蔵書検索
CiNii Articles	学会誌、研究紀要、引用文献索引。一部雑誌は電子ジャーナルとして読める。
WorldCat	世界の図書館の蔵書検索

- これらにより、スピーディに文献の調査が行えます。詳しくは2階ライブラリー・サービス・カウンターに相談してください。

自動搬送書庫の利用について

- 図書館の蔵書検索用PCまたは、学内の無線LANに接続されているPCから、図書館HPの蔵書検索（OPAC）で必要な図書を検索し、配架場所が「自動搬送書庫」の場合「出庫申込」ボタンで出庫指示をしてください。
- 大学のメールアドレスに、1回目の「申込受付」のメールが届きます。2回目の「出庫完了」のメールが来たら、2階のライブラリー・サービス・カウンターに3日以内に受け取りに来てください。
- 出庫申込から5分～10分ほどで図書が受け取れるようになります。

論文・レポートを書くための文献探索ガイダンス

- レポートや論文を作成するには、オンライン・データベース等を使って必要な資料や論文を効率よく収集することが大切です。図書館では、皆さんの情報検索とレポートや論文作成の能力向上を図るために『文献探索ガイダンス』を実施しています。「基礎編」と「テーマ別検索編」があります。

他大学図書館等資料のコピーを取り寄せる

- 本学で所蔵していない資料のコピーを他大学図書館等に依頼し、複写物を取り寄せることができます。複写料と送料は利用者負担となります。

他大学図書館等の図書を借り受ける

- 本学に所蔵していない図書を他大学図書館等から一定期間借りることができます。ただし図書の利用は本学図書館内に限られ、館外への持出はできません。複写は著作権の範囲内となり、図書館員の許可が必要です。取寄せにかかる往復送料は利用者負担となります。

他大学図書館等の資料の閲覧

- 本学に所蔵していない資料を他大学図書館等で閲覧することができます。申込受理後、本学より相手館への照会をします。閲覧許可があった場合、本学にて紹介状を発行します。問い合わせに時間を要しますので、余裕をもって申し込んでください。



- 教育学術情報図書館への入退館には「学生証」が必要です。学生証は常に携帯してください。

5 キャリアセンター

窓口取扱時間

月～金曜日 8:30～17:00（平常授業が行われる土・祝休日は開室）

場所 大学教育棟 2014 4階



キャリアセンターでは皆さんの就職活動を支援しています。

- 学生生活の過ごし方は、卒業後の進路決定に大きな影響を与えます。進路の選択は大学院進学、企業への就職や公務員・教員としての入職など個人によりさまざまです。
- キャリアセンターでは各学部および教学部と連携をとりながら各学部が目指す人材育成、あるいは学生個々の就職活動に向けた入学後からアドバイスや情報提供などの業務を担当いたします。また、年間を通し企業等から、求人情報を収集し社会の要求を学生に伝えと共に送り出す支援に取り組んでいます。



● 職業社会に対する情報量と関心を高め、目標を持つことが重要です。1・2年次より積極的にキャリアセンターを利用しましょう。

主な業務

- 企業・公務員（保育士を除く）就職を希望する学生への就職活動支援
- 企業・公務員（保育士を除く）の採用情報収集・就職斡旋に関する業務

就職活動支援

- 企業・公務員（保育士を除く）就職希望者の活動支援のために下記事項を実施しています。主たる行事は、3年次において実施します。
 - ① 就職ガイダンス
就職活動を始めるためのガイダンス・内定者体験報告・採用動向・就職活動におけるマナーなど
 - ② 就職講座
就職環境や企業の採用動向・企業の研究方法・就職に必要な新聞の見方・面接の方法・履歴書・エントリーシート の書き方等、社会環境を知り活動上必要なスキルを身につけることを目的とした実践型講座
 - ③ SPI模擬試験
SPI模擬試験を受験し、自分の強みと弱みを確認
 - ④ 個別相談・模擬面接（予約制）
随時行っています。（窓口にて受付・当日受付も可）
 - ⑤ 4年生・卒業生など先輩との交流会
 - ⑥ 公募型インターンシップ情報の提供
 - ⑦ 公務員対策講座

1・2年生支援

- 1・2年生対象に将来の進路選択に向け視野を広げる目的で、講演会やワークショップの実施に加え、個別相談も随時受付けています。

たまナビ (Webサイト)

- 玉川大学生のための「就職支援システム」です。このシステムでは、本学に届く「求人情報」や「セミナー・合同説明会情報」の参照や「企業検索」「OB・OG 検索」などを行うことができます。主に学部3・4年生、院1・2年生向けの内容ですが、1年生より利用することができます。
- 詳しくはキャリアセンター窓口まで問合せください。

たまナビホームページ <https://tamanavi.tamagawa.ac.jp/>



- ① 「ユーザID」と「パスワード」を入力してください。
- ② **ログイン** ボタンをクリックしてください。



キャリアセンター E-mail shushoku@tamagawa.ac.jp

キャリアセンターで扱う学生の提出書類

書類名	配布時期	内 容
進路登録票	3年生・修士1年生	3年生・修士1年生全員提出。 就職希望の有無にかかわらず進路予定を登録するための書類です。これに基づいて就職活動支援をします。
試験内容報告書	4年生・修士2年生 内定時	就職内定時に提出し、後輩のために記録活用している資料です。
進路届	4年生・修士2年生 進路決定（内定）時	卒業生・修了生全員提出。 文部科学省・厚生労働省への報告のために必要な書類です。



- 就職応募書類（卒業見込証明書・成績証明書等）の申請
これらの手続きについての詳細は3年次に行う就職ガイダンスで説明します。

年間の就職活動支援

■年間の就職活動支援

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
学事 日程	■ 春学期 授業開始			■ 春学期授業終了 期末試験			■ 秋学期 授業開始				■ 秋学期授業終了 期末試験		
1年生	初年次教育						初年次教育						
		インターンシップ ガイダンス	公募型インターンシップ						公募型インターンシップ				
2年生	2年次教育						2年次教育						
		インターンシップ ガイダンス	公募型インターンシップ						公募型インターンシップ				
3年生		就職ガイダンス	キャリアセンターとの面談（ゼミ別、個人別）									就職ガイダンス	
												自己PR・履歴書・ES作成講座	
							企業見学会		SPI対策講座&模擬試験				
								職種・業界研究会	業界トップセミナー	学内企業説明会			
								OB・OG交流会					
								面接（個人・グループ）対策講座					
								身だしなみ・マナー講座				メイク講座	
		インターンシップ ガイダンス	公募型インターンシップ						公募型インターンシップ				
		公務員ガイダンス	公務員教養試験 対策講座						公務員教養試験対策講座				
			青年海外協力隊 説明会										
4年生	キャリアセンターとの面談（ゼミ別、個人別）												
	学内企業説明会												
	フォローアップ講座（履歴書・ES編、面接編）												

* 2017年度（平成29年度）予定。最新の情報はキャリアセンターに問い合わせてください。

6 教師教育リサーチセンター

窓口取扱時間

月～金曜日 8:30～17:00（平常授業が行われる土曜・祝休日を含む）

*土・日、祝日、大学が定める休日を除きます。

場所 経塚オフィス棟 1階



教員、保育士等、福祉職を目指す皆さんの応援をしています。

- 学生生活の集大成となる卒業後の進路選択の中で、小学校・中学校・高等学校、幼稚園の教員、保育士等児童福祉職などを希望している学生の皆さんは、1年次に教職課程・資格受講登録の手続から始まり、卒業までに教育実習、介護等体験や保育実習の受講が必要になります。
- 教師教育リサーチセンターは、教員免許や保育士資格等の資格取得を目指す学生の皆さんのために、教職ガイダンスや教員・保育士採用試験対策講座の実施など、一連の支援を行っています。また、各学部・学科の教職担当教員および教学部を始めとする事務部門と連携をとり、教員・保育士等に求められる資質についての研究、情報収集、分析をしながら、社会の期待に柔軟に対応できる質の高い教員・保育士を全国の学校、児童福祉施設等に送り出すために、最新の情報提供に努めています。
- 幼児・児童・生徒を取り巻く生活環境、地域環境が大きく変わってきている今日、教師には、高い資質能力、実践的な指導力等が求められています。そのために、必要な授業科目の学修のほか、教育・保育にかかわる実際の活動を経験し、自己を磨く努力が必要となります。教師教育リサーチセンターを積極的に利用しましょう。

主な業務

- 教育実習、保育実習、介護等体験にかかわる事項
- 教員採用試験・保育士採用試験にかかわる事項
- 教育職員免許状・保育士資格等の申請にかかわる事項
- 教育ボランティアにかかわる事項

教職サポートルーム

- 教員・保育士を目指す学生たちが、空き時間・放課後または長期休暇を利用して、個人や仲間で教員採用試験のための学習はもちろんのこと、模擬授業や共同討議などを繰り返し行い、実践的指導力を身につけることを目的として2011年（平成23年）4月に設置されました。
- 教職サポートルームには、本学で取得できる教育職員免許状に合わせた検定済教科書・指導書や、教職に関する参考書などを取り揃えているので、自学習だけでなく、実務家教員の指導を受けながら分かりやすい教材研究や指導法を身につけることも可能になっています。

教育職員免許状・保育士資格取得までの流れ

1 年次	●教職課程の受講を始める（保育士含む） ●参観実習（教育学部：6 月、他学部：11月）												
2 年次	<table><tr><td>小学校・中学校・高等学校教諭免許状希望者</td><td>●介護等体験 導</td></tr><tr><td>幼稚園教諭免許状希望者</td><td>●教育実習先の開拓（幼稚園実習者のみ）</td></tr><tr><td>保育士資格取得希望者</td><td>●保育実習先の調査</td></tr></table>	小学校・中学校・高等学校教諭免許状希望者	●介護等体験 導	幼稚園教諭免許状希望者	●教育実習先の開拓（幼稚園実習者のみ）	保育士資格取得希望者	●保育実習先の調査						
小学校・中学校・高等学校教諭免許状希望者	●介護等体験 導												
幼稚園教諭免許状希望者	●教育実習先の開拓（幼稚園実習者のみ）												
保育士資格取得希望者	●保育実習先の調査												
3 年次	<table><tr><td>小学校・中学校・高等学校教諭免許状希望者</td><td>●教育実習先の開拓</td><td>●事前指導</td></tr><tr><td>幼稚園教諭免許状希望者</td><td>●事前指導</td><td>●現場実習 1 回目</td></tr><tr><td>保育士資格取得希望者</td><td>●保育実習Ⅰ（事前指導）</td><td></td></tr><tr><td></td><td>●現場実習（保育所、施設）</td><td></td></tr></table>	小学校・中学校・高等学校教諭免許状希望者	●教育実習先の開拓	●事前指導	幼稚園教諭免許状希望者	●事前指導	●現場実習 1 回目	保育士資格取得希望者	●保育実習Ⅰ（事前指導）			●現場実習（保育所、施設）	
小学校・中学校・高等学校教諭免許状希望者	●教育実習先の開拓	●事前指導											
幼稚園教諭免許状希望者	●事前指導	●現場実習 1 回目											
保育士資格取得希望者	●保育実習Ⅰ（事前指導）												
	●現場実習（保育所、施設）												
4 年次	<table><tr><td>小学校・中学校・高等学校教諭免許状希望者</td><td>●現場実習</td><td>●事後指導</td></tr><tr><td>幼稚園教諭免許状希望者</td><td>●現場実習 2 回目</td><td>●事後指導</td></tr><tr><td>保育士資格取得希望者</td><td>●保育実習Ⅱ、Ⅲ（事前指導）</td><td></td></tr><tr><td></td><td>●現場実習</td><td>●事後指導</td></tr></table>	小学校・中学校・高等学校教諭免許状希望者	●現場実習	●事後指導	幼稚園教諭免許状希望者	●現場実習 2 回目	●事後指導	保育士資格取得希望者	●保育実習Ⅱ、Ⅲ（事前指導）			●現場実習	●事後指導
小学校・中学校・高等学校教諭免許状希望者	●現場実習	●事後指導											
幼稚園教諭免許状希望者	●現場実習 2 回目	●事後指導											
保育士資格取得希望者	●保育実習Ⅱ、Ⅲ（事前指導）												
	●現場実習	●事後指導											

上記の実習を含み、大学で定める所定の単位をすべて修得することで、教育職員免許状ならびに保育士資格が授与される。

たまナビ（Webサイト）

玉川大学生のための「就職支援システム」です。教員職就職求人も順次検索可能となります。

▶参照『学生生活ガイド』p.112

教員・保育士等福祉職の就職に関わる提出書類

書類名	配布時期	内 容	提出先
(1) 進路登録票	3 年生	3 年生は全員提出。 就職希望の有無にかかわらず本人の進路を登録するための書類。これに基づいて就職活動支援をします。	全員 キャリア センター
(2)※ 試験内容報告書	4 年生 内定時	就職内定時に提出し、後輩のために記録活用している資料です。	教師教育 リサーチ センター
(3)※ 進路届	4 年生 進路決定時	就職の有無に関わらず卒業予定の 学生すべてに、進路届を提出 してもらいます（文部科学省・厚生労働省への調査に卒業生全員の進路届が必要です）。	教師教育 リサーチ センター

※(2)(3)について教員・保育士等福祉就職以外はキャリアセンター提出となります。



●応募書類（証明書等）の申請

これらの手続きについての詳細は第 5・6 セメスターに行う就職ガイダンスで説明します。



教師教育リサーチセンターホームページ http://www.tamagawa.ac.jp/teacher_education

7 国際教育センター

利用時間

月～金曜日 8:30～17:00

* 個別の留学・研修相談については、火・木曜日13:00～16:00に行っています。

場所 ELF Study Hall 2015 2階



皆さんの海外留学・研修を支援します。

- 国際教育センター (Center for University International Programs) は、ELF Study Hall 2015 2階にあります。ここでは、SAE (Study Abroad Experience) 海外留学・研修プログラムに関する事項を取り扱っています。皆さんが在学中に素晴らしい国際経験を積むために、活用してください。

SAE海外留学・研修プログラム制度

- 現在海外の20数校の大学等と交流提携を行っており、年間約30の留学・研修プログラムを運営しています。これらのプログラムはSAE (Study Abroad Experience) と呼ばれ、長期の海外留学プログラムと短期の海外研修プログラムに分かれています。
- 海外留学プログラムは、期間は約4か月～1年で、語学研修中心のプログラム、語学研修＋正規課程授業で専門分野を学ぶプログラム、また語学研修＋ボランティア体験/教育インターンシップができるプログラムがあります。現地で受講する科目に応じた単位が最大で学期履修単位上限内で認定され、留学後は履修歴や学部・学科により、次の学年に進むことも可能です。
- 海外研修プログラムは、期間は約3～5週間ほどで、主に夏・春の休暇中に実施します。海外の大学等で語学を学び、現地の人々との交流を通して自らの見聞を広めることを目的としています。修了者には、それぞれの研修の内容に応じた単位が認定されます。



- 国際教育センターではSAE海外留学・研修に関する各種説明会やイベント等を開催しています。ぜひ参加してみてください。また、SAE海外留学・研修プログラムについては「SAE海外留学・研修ガイド」や国際教育センターのホームページでも紹介しています。



国際教育センター ホームページ

<http://www.tamagawa.ac.jp/gec/>

E-mail アドレス kokusai@tamagawa.ac.jp

Tel 042-739-8660

個別相談

- 海外留学や海外研修についての相談は、週2回相談時間（火・木曜日13：00～16：00）を設けております。それ以外の日時に相談を希望する場合は予約制となっておりますので、事前にメールまたは電話にて予約をしてください。

国際教育センター TAMAGOラウンジ

- 資料閲覧コーナーには、各国大使館や提携校等から送られてきたパンフレットなどを用意し、いつでも閲覧することができます。英語試験（IELTS・TOEFL® TEST・TOEIC® Programなど）の試験情報の提供も行っています。また、各種留学・研修フェアなどのお知らせも掲示しています。

IELTS・TOEFL® TEST・TOEIC® Program

- IELTS・TOEFL® TEST・TOEIC® Program受験希望者のために、パンフレット等を用意しています。

IELTS	● International English Language Testing System の略称で、TOEFL® TESTと並ぶ代表的な英語力判定テストです。 ● イギリスのケンブリッジ大学ESOL、ブリティッシュ・カウンシル、IDP:IELTS オーストラリアが共同で管理・運営を行っています。 ※本学のSAEプログラムに参加を希望する場合に提出可能なのは、IELTSアカデミックモジュールか、IELTS for UKVI Academicのスコアのみです。時間に十分な余裕をもって受験してください。
TOEFL® TEST	● Test of English as a Foreign Languageの略称で、英語を母国語としない人の英語力を測る試験です。 ● アメリカとカナダの大学に留学を希望する外国人学生が大学の授業についていける英語力を有しているかを評価するため、アメリカの非営利教育団体であるEducational Testing Services（ETS）が開発しました。 ● TOEFL® TESTには学校や企業内で実力テストやクラス分けテストとして使われるTOEFL ITP® TEST（Institutional Test Program）と英語圏の大学に正式に出願する際に必要なTOEFL iBT® TEST（Internet-based Test）があります。 ※本学のSAEプログラムに参加を希望する場合に提出可能なのは、TOEFL iBT® TESTのスコアのみです。時間に十分な余裕をもって受験してください。
TOEIC® Program	● Test of English for International Communicationの略称で、英語によるコミュニケーション能力を評価する世界共通のテストで、TOEIC® Programと同じくアメリカの非営利教育団体ETSが開発しました。 ※本学のSAEプログラムに参加を希望する場合に提出可能なのは、公開テストのスコアのみです。時間に十分な余裕をもって受験してください。

※留学先大学により提出を指定しているテストの種類や点数が異なります。詳細はSAE海外留学・研修ガイドや募集説明会でご確認ください。

8 ELFセンター

利用時間

月～金曜日 8:30～17:00（平常授業が行われる土・祝日は開室）

場所 ELF Study Hall 2015 2階



ELFプログラムによる皆さんの英語学修を支援します。

- ELFセンター（Center for English as a Lingua Franca）はELF Study Hall 2015 2階にあります。ここではELFプログラムに関する事項を取り扱っています。皆さんの英語学修のために活用してください。

ELFプログラム

- 玉川大学の全学対象の英語教育プログラム、ELF(English as a Lingua Franca)プログラムは、その名称が示すとおり、共通語としての英語の修得を目標としています。グローバル化の時代といわれる今日、世界における英語の使用者の80%は英語を母語としない人々と推定されています。したがって、従来のように母語話者（ネイティブ・スピーカー）の英語だけを目標とするのではなく、英語を使う全ての人々とコミュニケーションがとれるようになることを目指した学修プログラムが組まれています。ELFセンターではこのELFプログラムの運営を行っています。

チューター

- 大学では授業外の学修がその科目で扱う内容の理解と直結しています。しかしながら、特に英語の授業外の学修をどのように進めてよいか戸惑う学生も少なくありません。そんな皆さんのためにELFセンターでは「チューター制度」を実施しています。授業日の多くの時間帯にチューターの先生方が待機していますので、所定の方法で予約し個別に指導を受けることができます。英語の学習方法、TOEIC®Tests対策、プレゼンテーションの相談など英語学修のサポートを行います。

9 TAPセンター

利用時間

月～金曜日 8:30～17:00

* 休室日 土・日・祝休日・学園が定める休日

場所 経塚オフィス棟 3階



TAPの手法により能動的な学びを支援します。

- TAPセンターでは、「行動する全人教育」の理念を掲げ、アドベンチャー教育が主軸にしている体験学習を応用したTAPの手法を広く学内外に展開しています。

TAPとは

- TAPとはTamagawa Adventure Programの略称で、本学の建学の精神である全人教育を達成していく上で求められる、個と集団の資質・能力を高めていくための教育手法です。
- TAPの手法は、体験を通したグループワークにより、コミュニケーション力や信頼関係の構築、リーダーシップ等について学び、主体的に行動できる人材を育てます。TAPの活動では“自ら課題を見出し、人と関わる中で解決策を創造していく”ことを目指し、個人とグループの成長を促進していきます。
- 学内には、チャレンジコースと呼ばれるアドベンチャー教育の施設が常設されており、K-12、大学、大学院生をはじめ、学内外の教育関係者などの活動に利用されています。

TAPセンター

- K-12の授業や自由研究、大学の一年次セミナーやキャリアセミナー、ゼミ、公認クラブ活動などにおいて、TAPの指導を行っています。こうしたTAPの教育実践に加え、学内外のアドベンチャー教育、体験学習法の調査、研究や海外の大学との交流を通して、先駆的なプログラム提供を目指しています。また、指導教員が学生サークル『TAP研究会』のアドバイザーとして活動をサポートしています。
- TAPセンターでは、学生向けにアドベンチャー教育、体験学習等に関する参考図書の貸し出しも行っています。

<主な業務>

TAPの実践、指導法の研究・開発 / TAP指導者等認定資格の付与・管理 / 講習会、研修会等の開催 / 外部機関からの研修受託

TAPファシリテーター資格

TAPの手法を学び、学校教育や社会教育の場におけるファシリテーションスキルを身につけることにより、能動的な学びの推進や、より良い学びの環境を作っていくことを目指し、「TAPファシリテーター」を養成するためのプログラムを展開しています。「TAPファシリテーター」は本学独自の資格であり、授業科目の修得と一定時間数のTAP活動により資格取得条件を満たした学生に付与されます。資格の詳細は、『履修ガイド』を参照ください。



TAPセンター ホームページ

<http://tap.tamagawa.ac.jp/>

E-mail アドレス tapcenter@adm.tamagawa.ac.jp

Tel 042-739-8604

10 保健センター 健康院

利用時間

月～金曜日 9:00～12:00

13:00～17:00

(平常授業が行われる土・祝休日は開室)

*平日の12:00～13:00の間は昼休みですが、緊急の場合は受け付けます。

Tel: 042-739-8702

場所 大学9号館近く



保健センター 健康院は皆さんの心とからだの健康を全面的にバックアップするところです。

- 通常の診療や定期健康診断、健康診断書の発行、救急薬品の借出、心の相談（カウンセリング）などを行っています。

キャンパスライフを元気に過ごすには

- 私たちのからだには、生活のリズムをつくる体内時計という「夜は眠り、朝起きる命令を出す仕組み」があります。その仕組みは一日働いて疲れた頭やからだを能率よく休ませるようになっています。
- 生活のリズムがくずれると疲れやすくなったり、ぼんやりしたり、風邪をひいたり、下痢や便秘になったりと、からだの調子もくずれます。また、心とからだの健康は密接に関係しています。気づかいうちに心の健康状態がくずれてしまい、生活のリズムに影響したり、からだの不調につながる場合があります。
- キャンパスライフを元気に過ごすためにはバランスのよい心とからだの健康が大切です。

診療

- 保健センター 健康院では内科を主とした一般外来診療を行っています。診療は社会保険、国民健康保険扱いです。受診の際には必ず「保険証」を窓口に提示してください。

健康保険証について

- ケガや病気で医療機関を利用する場合、健康保険証が必要となります。健康保険証がないと医療費は高額なものになってしまいます。コピーを用意している人もいますが、後日、原本の提示を求められたり、コピーでは受診できないケースもあります。そのため学生本人用の保険証、または遠隔地被扶養者証を備えるようにしてください。

●遠隔地被扶養者証

学生一人ひとりのための個人用「健康保険証」のことです。発行を受けるには、証明書発行カウンターで在学証明書を発行し、保護者の方に送り、手続きをお願いしてください。
すでに学生本人用の健康保険証を持っている場合は、「遠隔地被扶養者証」の発行の必要はありません。

定期健康診断

- 毎年度ははじめに行っています。日時については掲示・UNITAMA等で通知します。健康診断の結果はUNITAMAでお伝えします。健康診断の結果、必要があれば精密検査、面接指導を行います。病気は早期発見、早期治療が肝心です。医療機関の紹介もしていますので必ず受けてください。
- 万が一受けることができなかった場合は、保健センター 健康院所定の診断書用紙をもって、最寄の医療機関で健康診断（有料）を受け、その結果を保健センター 健康院に提出してください。

健康診断書

- 就職や進学に必要な通常の健康診断書は、証明書自動発行機と保健センター 健康院窓口で即日発行します。
- なお、就職先や進学先の指定用紙の場合は健康院窓口で翌日発行となります。ただし、血液検査などの追加項目が含まれる場合は7日間ほどかかることがあります。なお、英文の場合は600円になります。



年度はじめての定期健康診断を受けていない場合には健康診断書は発行できません。（上記参照）

救急薬品の貸出

- 学校行事、課外活動などの合宿や研修旅行に対し、救急薬品の貸出を行っています。利用する場合は保健センター 健康院の窓口にて1週間前までに申し込み、所定の手続きを済ませてください。

心の相談

- 学生生活を送るうえで直面する心の健康に関する相談に対して専門の心理カウンセラーによるカウンセリング・サービスを実施しています。
- 相談日時の予約は保健センター 健康院窓口または電話（042 - 739 - 8702）でできます。
- 相談内容については、本人の意向に反して他に漏らしたり報告はしません。
- 予約をキャンセルする際は早目に必ず連絡してください。

カウンセリング・サービス実施日

月・火・水・木・金曜日 13:00～16:00（要予約） 1回50分

教育博物館

開館時間

月～金曜日 9:00～17:00（入館は16:30まで）

* 休館日 土・日・祝休日・大学が定める休日・展示替期間・
その他館長が必要と認める日

場所 中学年校舎一画



キャンパス内ミュージアム

- 玉川大学教育博物館のはじまりは、玉川学園が創立された1929年（昭和4年）のわずかな教材標本にあるといえます。1969年（昭和44年）、「学園創立40周年記念展」を契機として、大学図書館内に「教育博物資料室」が開室され、1987年（昭和62年）には、内容の充実と展示スペースの拡大を図り、現在の施設に移転。そして1996年（平成8年）、大学附置機関に改組・移行し、「玉川大学教育博物館」となりました。
- 現在、日本教育史資料、芸術資料、民俗資料、考古資料、シュヴァイツァー関係資料、ガスパール・カサド 原智恵子コレクションそして創立者小原國芳関係資料、校史関係資料、さらに『ジョン・グールド鳥類図譜』（デジタルライブラリー含む）、東方正教会で敬拝されるイコン（聖像画）のコレクションや西欧の17世紀から19世紀にかけての絵画などを加え、多彩な分野にわたる4万点以上の貴重な資料を収蔵しています。
- 先人の文化遺産に直接触れ、それに触発され、未来への創造の糧となるように、この中から、毎年約500点を精選して、広く学内外に公開展示しています。また、独自の企画展も随時開催しています。

教育博物館の利用

- 学園の一番奥まったところにある、中学年校舎の一画に位置しています。館内には2つの展示室があり、第1展示室には歴史系の資料を、第2展示室には美術資料を展示しています。
- 教育博物館が収蔵する資料は、教育史資料と美術資料が主な柱になっていますが、ほかにも人文系のさまざまなものが含まれています。
- 学芸員資格取得を希望する皆さんのための実習の場としても利用されています。
- 文献資料を所蔵する図書館と並んで、実物資料を所蔵する博物館を車の両輪として、勉強・研究のために役立ててほしいと思います。授業の合間や実験・実習に疲れたときのリフレッシュに、ちょっと博物館で知的気分転換を、という利用も歓迎します。なお、博物館が学園中学年校舎に接していることから、利用にあたっては中学年の教育環境を乱さないような配慮をお願いします。

データベース（収蔵品検索）

- 教育博物館が所蔵する4万点を超える資料の中から、3741点（2016年〈平成28年〉1月現在）を当館ホームページで公開しています。資料は定期的に追加しています。教育・芸術・民俗・考古等の分類による検索やキーワード検索が可能です。
- 本学出版部の月刊誌「全人」に1990年（平成2年）から毎号連載している「館蔵資料紹介」をアーカイブ化して公開しています。



教育博物館ホームページ <http://www.tamagawa.ac.jp/campus/museum/>

12 継続学習センター

場所 大学9号館 3階



自らの付加価値を高めようとする皆さんを多くの講座でサポートしています。

- 継続学習センター（TUCL）は、本学の教育を補完し、皆さんの付加価値を高め、生涯学習社会を生きるにふさわしい人材の養成を担っています。また、センター主催の各種の講座は、玉川学園・大学の知的ソフトを広く社会に公開する目的もっており、本学の学生のみならず、保護者、周辺地域にお住まいの方、一般社会人の方など、幅広く受講されています。

* TUCL（Tamagawa University Continuous Learning center の略）

継続学習センターの利用

- 講座案内誌『TUCL』、webサイト等で確認してください。または、直接センター事務室までお尋ねください。



継続学習センター事務室（大学9号館） Tel：042-739-8895

2017年度（平成29年度）開講予定講座

- 一部の講座では学生割引料金が適用されます。詳しくは、講座案内誌『TUCL』またはwebサイトで確認してください。

講座名	講座内容
語学講座	毎日学ぶ英会話／TOEFL®対策／TOEIC®L&R対策講座／中国語／スペイン語／フランス語／ドイツ語
資格・検定対策講座	秘書検定準1・2級対策講座／成人救急法講座／小児救急法講座／TOEIC®L&R IP学内試験（年2回程度）など
教育講座	音楽教育講座／玉川アドベンチャープログラム
健康・スポーツ講座	エアロビク／ヨガ／ハワイアン・フラ
芸術実習講座	ボタニカルアート／折紙を楽しむ／ペーパークラフトアートを楽しむ／ジュエリー&メタルデザイン／漆芸の魅力／フレミッシュ織／ナンタケットバスケット／指揮法入門／実践伴奏法講座 基礎集中講座／音楽療法 実習を含めた基礎講座／合唱を楽しむ／音楽個人レッスン［ピアノ・器楽］ など
教養講座	世界遺産の魅力／世界の名作を一緒に／ゲームを作ろう！ など
自然講座	季節を楽しむフラワーデザイン／ミツバチを正しく知ろう など
日本文化講座	煎茶道入門／はじめての盛物／はじめての俳句／書に親しむ／書道 など



継続学習センターサイト <http://www.tamagawa-tucl.com>

13 購買部 (Campus Store TAMAGAWA)

営業時間

月～土曜日 8:30～18:30

場所 玉川学園前駅北口近く



書籍、文具、TAMAGAWA グッズ、アイスなどオリジナル食品の購入ができます。

店舗紹介

- 玉川学園前駅北口を降り、正門に向かう途中に「Campus Store TAMAGAWA」があります。
- 書籍売場は、玉川大学出版部の刊行物をはじめとする教育書や資格・就職関係書が充実しており、雑誌・旅行書・文庫本・新書本コーナーもあります。書籍・文具については、販売業務を委託している紀伊國屋書店の調達網を生かし、売場に無い商品も素早くお取り寄せしています。
- オリジナル商品の売場では、大学のロゴ入り筆記具やトートバッグなどのグッズをはじめ、農学部監修のはちみつやアイスなどの特産品を販売しており、プレゼントなどにも喜ばれています。
- 他にも、大学生向け電子辞書（在学4年間保証付き）の販売、英検・漢検等各種検定試験の受験申込、自動車教習所の斡旋など、学生生活に必要なサービスを行っています。
- キャンパスストア向かいの建物には購買部ギャラリー、旅行代理店（東武トップツアー株式会社）、保険代理店（株式会社TIS）が入っています。



- 本学生は、雑誌、書籍は10%、文具（一部除く）は15%の割引になります。レジで学生証を呈示してください。

教科書の購入

- 授業で使う教科書については、シラバスで指定されています。購買部では、春学期・秋学期の開始に合わせて学内に教科書販売会場を特設し、指定教科書および参考文献を販売しますので、決められた期間内に購入してください。
- 購入には、教科書購入システムMyKiTS（マイキッツ）からの注文が必要です。MyKiTS利用方法については、販売開始前にUNITAMAで案内いたしますので、よく読んでから購入してください。



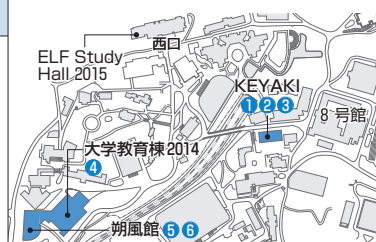
購買部ウェブサイトの教科書販売のページ

http://www.kinokuniya.co.jp/04f/tamagawa/textbook_univ.html

14 食 堂

営業時間
下記参照

場所 詳細は下記参照



キャンパス内は6つの食堂等の店舗があり、どこでも好きな店舗が利用できます。

食堂の利用とマナー

- 各店舗がそれぞれに工夫したメニューを用意していますので、各自の希望によってどこでも好きな店舗を利用できます。
- なお、全学共有の施設で誰もが気持ちよく利用できるように、マナーを守って利用してください。

●食堂でのマナー

- ① 食堂はすべてセルフサービス制です。料理を受け取る時だけでなく、使用済みの食器についても責任を持って所定の場所に返却しましょう。
- ② 混雑時は詰め合い譲り合いましょう。
- ③ 荷物を置いての席取りはやめましょう。荷物の放置は紛失や盗難の被害にあう場合があります。放置荷物は忘れ物とし撤去します。
- ④ 昼食時間帯の食事以外での利用は控えましょう。

店舗の紹介

名 称	場 所	営業時間		施設開放時間
① Restaurant Keyaki	大学 8 号館前 KEYAKI 2 階	食 事	10 : 00 ~ 14 : 00	10 : 00 ~ 16 : 00
② cafe Beehive	大学 8 号館前 KEYAKI 1 階	カフェ	8 : 30 ~ 17 : 00	7 : 30 ~ 21 : 00
③ 生活彩家		コンビニ	7 : 30 ~ 21 : 00	
④ cafe Beehive	大学教育棟 2014 4 階	カフェ	10 : 00 ~ 20 : 00	—
⑤ Snack Bar Green House	朔風館 2 階	売 店	8 : 30 ~ 17 : 00	—
⑥ Cafeteria Sakufu		食 事	10 : 00 ~ 16 : 00	10 : 00 ~ 19 : 00

* 土・日・祝日および大学が定める休日の場合は、基本的に休業日とします。

* 大学生の授業期間以外は、店舗ごとに短縮営業または休業となります。

* 食堂の営業時間は変更になる可能性があります。変更の場合は、掲示等でお知らせします。

15 その他支援グループ

その他にも、たくさんのグループが皆さんの大学生活を支援しています。

- 本学には前述したグループの他にも皆さんの大学生活を直接的、間接的に支援するグループがたくさんあります。
- 皆さんが直接利用する機会は少ないかもしれませんが、ここにその一部を紹介します。

支援グループ名	活 動 内 容
学術研究所	● 玉川大学の附置機関として、学術・文化の諸領域にわたる専門的・学際的・総合的な研究活動を推進、7センターを設置して、国内外の諸機関等との共同研究・研究交流を行うとともに、広く学術・文化の発展と向上に貢献することを目的として活動しています。 学術研究所サイト http://www.tamagawa.jp/research/academic/
脳科学研究所	● 基礎脳科学研究センター、応用脳科学研究センターの2研究センターが連携しながら、脳とところについて幅広い研究を推進しています。脳とところの働きを解明して「人間とは何か」を追究する、先端的な研究拠点です。本学の各学部、大学院との連携を密にし、脳機能理解の素養を身につけた教育者や技術者の養成への貢献も重視しています。 脳科学研究所サイト http://www.tamagawa.jp/research/brain/
量子情報科学研究所	● 巨視的な量子現象を応用した情報通信技術の開発を目的とした研究拠点です。理論と原理実験の研究を担う量子情報数理研究センターと、理論研究の成果をもとにして実用化へ向けた研究を担う超高速量子通信研究センターが設置されています。両研究センターが連携して、本学オリジナルの次世代情報通信技術の世界標準にする研究が進められています。 量子情報科学研究所サイト http://www.tamagawa.jp/research/quantum/
教育企画部	● 玉川学園・玉川大学の教育研究等諸活動に関わる調査および企画、ならびに広報に関する業務、また、玉川学園ナナイモ校地の管理運営に関する業務を行っています。 ● 広報を担当している広報課では、ホームページや公式Facebookページの管理運営、学園の総合パンフレットの制作、新聞・テレビ等メディアへの情報発信などを通して、玉川学園全体の広報活動を行っています。
総 務 部	● 学校の管理部門として、総務、庶務、施設管理、物品調達・管理、環境保全、情報システム運用、安全管理、個人情報保護などに関する業務を担当し、学校全体の活動を支援しています。 ● 安全管理を担当しているキャンパス セキュリティ センターでは、危機管理での初動体制を整え、生徒・学生・教職員の安全確保と被害の最小限化に向けて活動しています。また、事故を未然に防ぐという考えから、安全教育および避難訓練等の支援、日常的なキャンパス内の巡回警備も大切な役割です。
経 理 部	● 経理部は、学生生徒納付金収納をはじめ予算決算、資金、経理、募金などに関する業務を行っています。 ● 教育ローンなど学費に関する相談にも応じています。
出 版 部	● 玉川学園創立時から活動している伝統ある部署です。教育を中心とした学術書・教養書から児童書・絵本、学生向けの教科書まで幅広い分野の書籍を刊行しています。 出版部サイト http://www.tamagawa-up.jp/

16 特別施設

校舎や体育施設の他にも教育施設はいろいろあります。

施 設 名	施 設 概 要
礼 拝 堂	●礼拝をはじめ、式事・講演等が行われます。創立まもない1930年（昭和5年）、聖山の9合目に念願の礼拝堂が建てられ、1931年（昭和6年）にシカゴのキンボール社から購入したパイプオルガンは、当時日本では礼拝用として最大のものでした。 ●現在の礼拝堂は竣工当初の姿とは異なり、基本的な外観や内観を維持しながらも、外部廊下の変更、構造補強、外壁の張り替えなど経て、2012年（平成24年）5月には約半年間をかけた耐震補修工事が行われ、今日のような姿になっています。幾万人の学生・生徒・児童・教職員が祈り続けてきたところです。
小原記念館	●創立者・小原國芳夫婦の住まいでした。小原國芳の遺志により学園に寄贈されました。
松 下 村 塾	●礼拝堂のある丘（聖山）中腹に松下村塾（しょうかそんじゅく）があります。本学の教育目標の1つであった塾教育の象徴的存在として、1957年（昭和32年）に通信教育の学生によって立案され、その意志を受けついだ学生達の労作によって1967年（昭和42年）に建てられたものを2012年（平成24年）に建て直しました。 ●山口県萩市にある吉田松陰（1830～59）の私塾、松下村塾を模築したもので、クラブ活動やゼミ、座談会など教育的に意義のある会合に利用できます。
咸 宜 園	●松下村塾の礼拝堂寄りに咸宜園（かんぎえん）があります。江戸末期の教育者広瀬淡窓（1782～1856）の私塾で、松下村塾同様、多くの有為な人材を育てました。大分県日田市に現存する咸宜園塾秋風庵の模築で1967年（昭和42年）、私塾精神を学ばんとする学生有志の立案にはじまり、1969年（昭和44年）の完成まで2年7か月にわたる労作によって建てられたものを2012年（平成24年）に新しく建て直しました。松下村塾と同様に、教育的に意義のある会合に利用できます。
箱根須雲塾	●総合農学研究センターの箱根自然観察林の中にあり、本部棟、男子棟、女子棟の3棟で構成されている宿泊研修施設です。1978年（昭和53年）にカナディアン・シーダーハウスの施設が完成し、幼稚部から大学までの実習、研修、ゼミおよび林間学校等に利用されていました。 ●現在は農学部の実習および卒業研究の調査や研究の場として利用されています。
玉川学園ナナイモ校地	●カナダ、ブリティッシュ・コロンビア州バンクーバー島のナナイモ市郊外に位置し、豊かな自然に囲まれた面積約32万㎡の施設です。農学部と地元バンクーバー・アイランド大学との共同プログラムが行われています。さらにUS科目「国際研究A」における野外教育演習の拠点としてまた玉川学園8年生の体験学習プログラムの場として、玉川大学および玉川学園の海外研修プログラムで、幅広く利用されています。

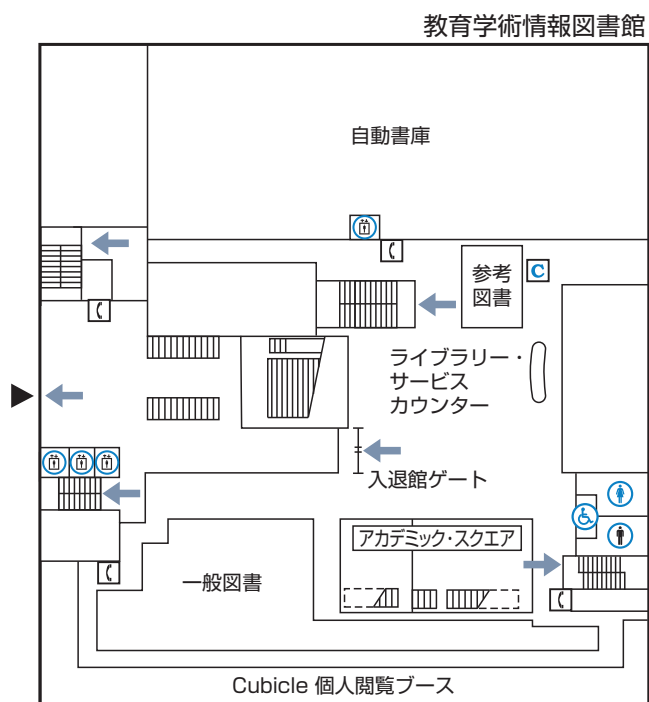
施 設 名	施 設 概 要
総合農学研究センター	●学内農場教育の場とともに生物資源・機能開発・保護および環境・生態などを学ぶ総合教育研究フィールドです。各学科および領域で教育・研究に利用されるほか同キャンパス内の園児、児童生徒の体験学習や野外教育の場として活用されています。
北海道 弟子屈農場	●北海道東部の弟子屈町美留和に位置し、面積約76万㎡の施設です。資源循環型教育・研究施設を目指し、肉牛の飼育やブドウの試験栽培を行っています。また美留和地区演習林も含めて生物資源学科および生物環境システム学科の環境実習教育の場として利用するだけでなく、放牧利用による低コスト肉牛生産技術の確立、野生動・植物の生態調査などの研究が行われています。 ●さらに同町の屈斜路湖畔に隣接した、面積約45万㎡の弟子屈演習林ではトドマツ、アカエゾマツ、カラマツ、グイマツなどの北方系の樹種が植林されています。同フィールドは生物資源学科および生物環境システム学科の実習教育の場として利用されています。 ●また、北方系樹木見本園やミズナラ、シラカンバ学術参考林を設け北方系森林の生態に関する研究が行われています。このほか針広混交林の生態調査など卒業研究の調査研究の場として利用されています。
鹿児島 南さつま久志農場	●鹿児島県薩摩半島の最南西端南さつま市坊津町に位置する面積10万㎡のフィールド・サイエンス部門の施設です。 ●無霜地帯の同施設では、熱帯・亜熱帯原産の植物の機能開発を目的として露地やハウスで試験栽培を行っています。現在、ポンカンを中心とした多様なカンキツ類の適性試験やマンゴーやパッションフルーツなど熱帯植物の特性を調査しています。 ●同施設は生物資源学科および生物環境システム学科の実習教育の場として利用されています。 ●このほか照葉樹林帯の生態調査や東シナ海における海浜生物の調査研究の場としても利用されています。
箱根自然観察林	●富士箱根国立公園の箱根に位置し、面積は77万㎡のフィールドを有しています。標高差が500mあり暖帯から温帯性の気候に属しているため、生態系の変化に富んでいます。 ●自然環境教育の場として、植物観察や実験・演習などが展開されているほか、生物資源学科、生物環境システム学科の自然教育の場や生涯学習の場として幅広く利用されています。

VI

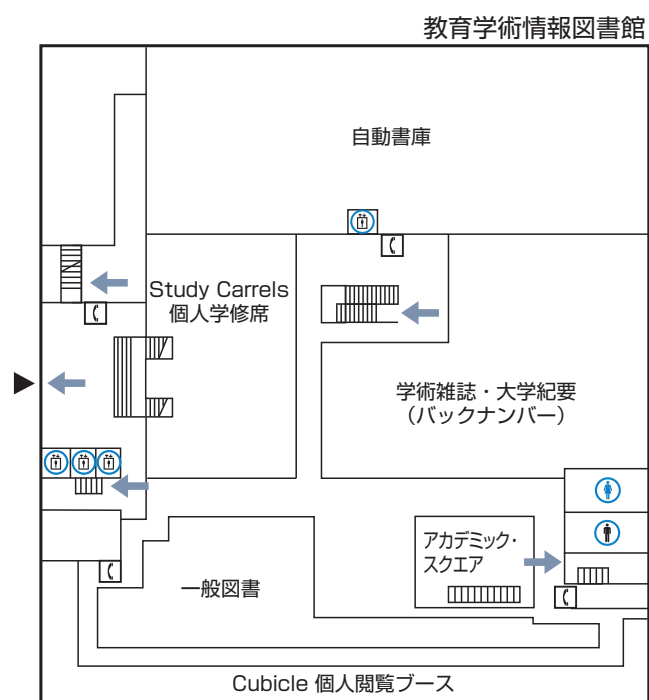
キャンパスマップ

1	大学教育棟 2014	130
2	大学 1 号館	133
3	大学 3 号館	134
4	ELF Study Hall 2015	135
5	大学 6 号館 (SCIENCE HALL)	136
6	大学 7 号館	137
7	大学 8 号館	138
8	大学 9 号館	141
9	工 芸 室	142
10	造 形 校 舎	142
11	実技・実験棟	143
12	第 2 実技・実験棟	143
13	University Concert Hall 2016	144
14	大 体 育 館	145
15	記念体育館	145
16	教育博物館	146
17	経塚オフィス棟	146

■ 2 階

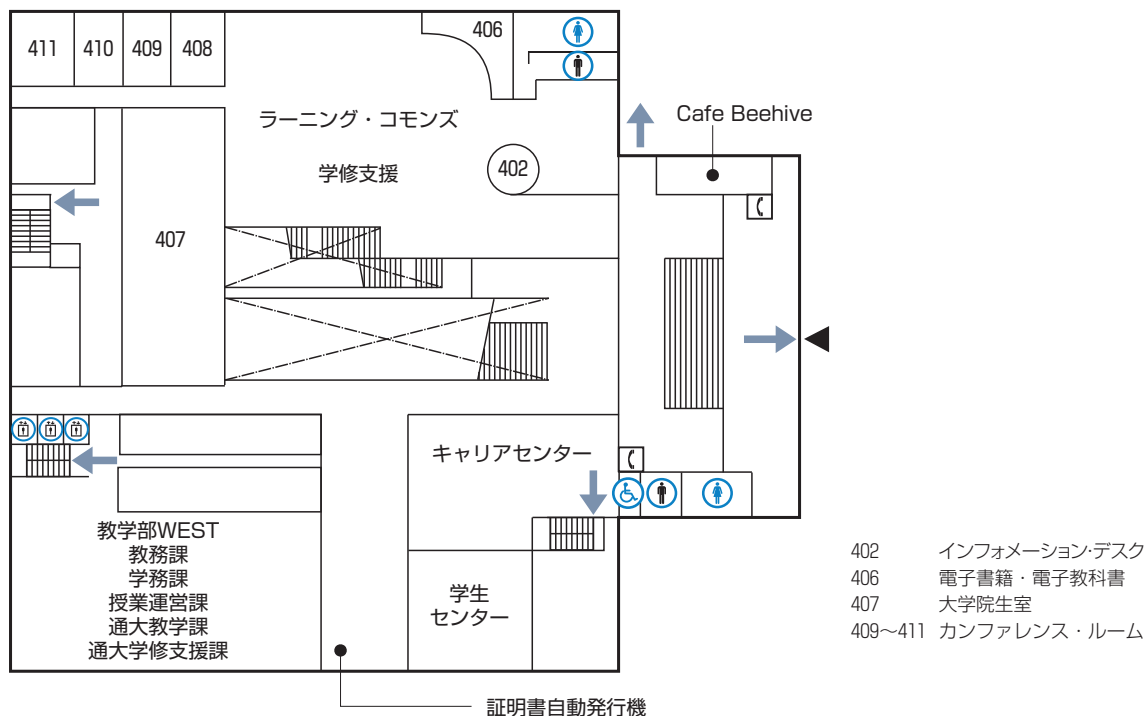


■ 1 階

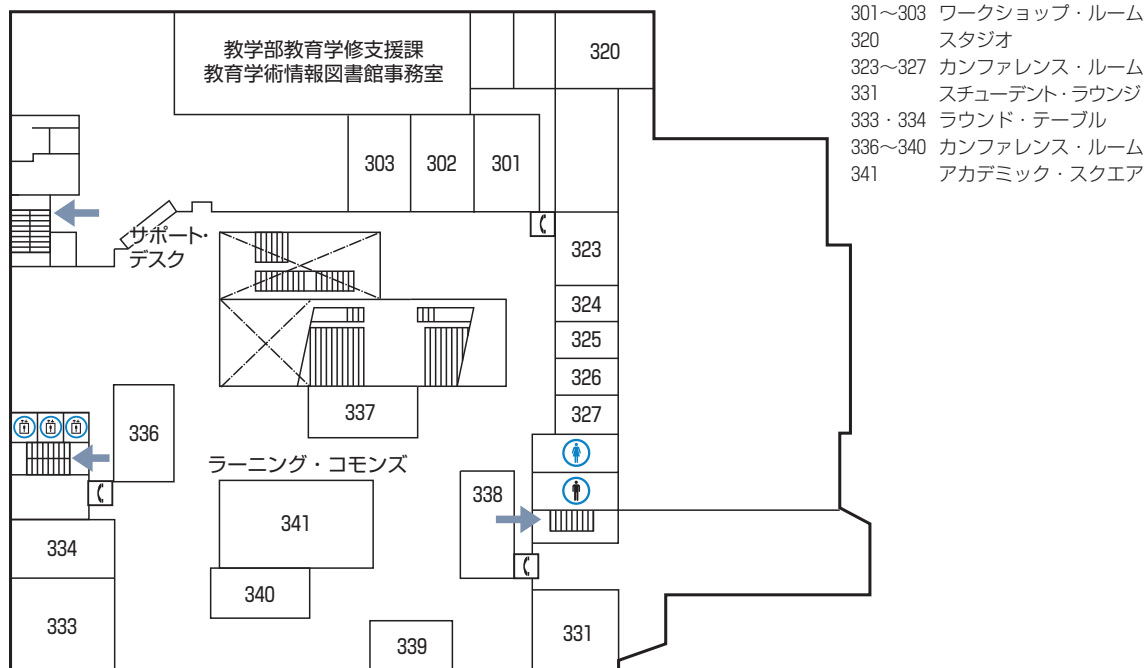


1 大学教育棟 2014

■ 4 階



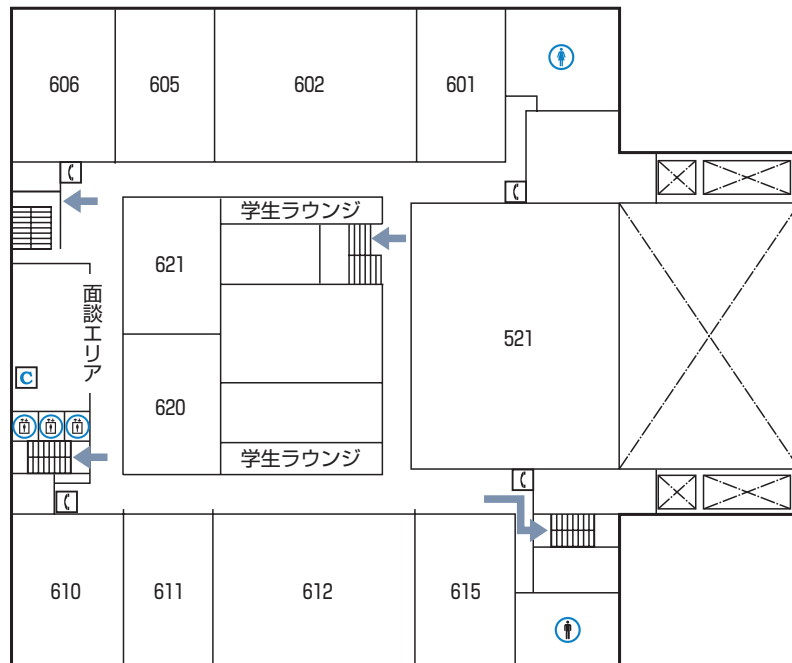
■ 3 階



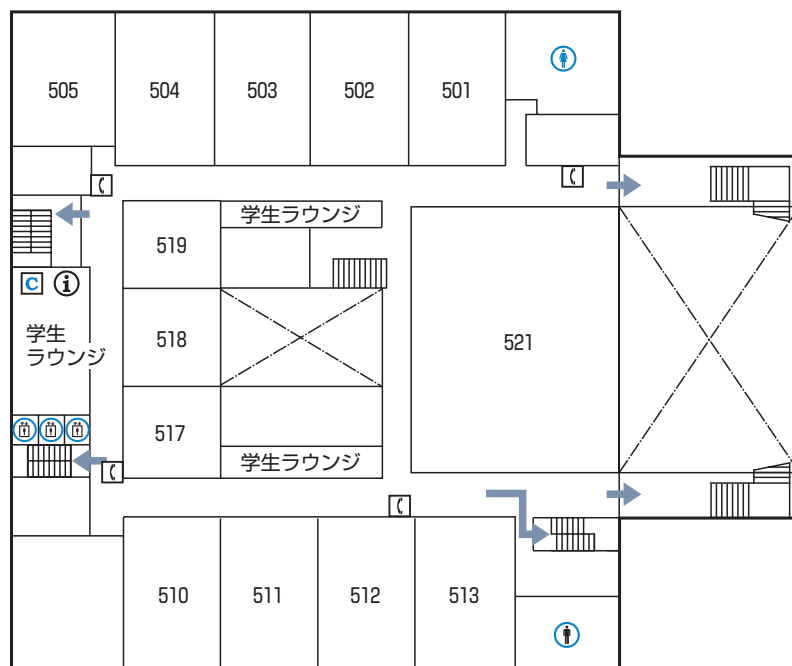
凡例

- ▲ 校舎出入口
- ⓘ 掲示板
- ♂ 男子トイレ
- ♀ 女子トイレ
- ➡ 避難経路
- ♿ 多目的トイレ
- 🚻 男子ロッカー
- 🚻 女子ロッカー
- 🚪 エレベーター
- 📄 コインコピー機
- ☎ 緊急電話

■ 6 階



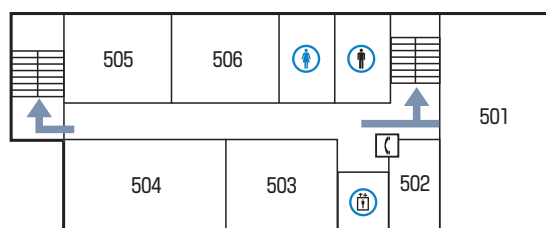
■ 5 階



521 大講義室

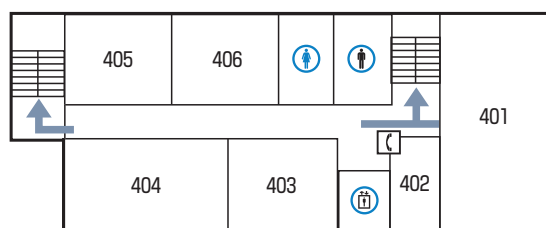
2 大学1号館

■ 5階



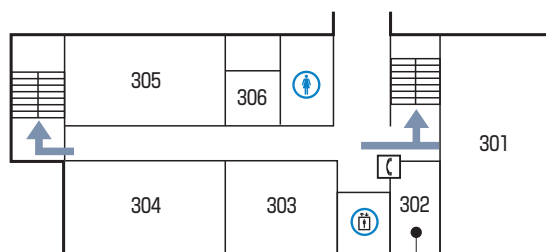
502 教育学部学修室

■ 4階



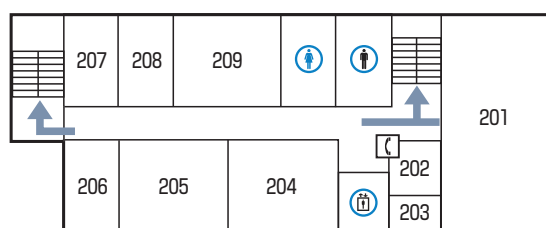
402 全人教育研究センター

■ 3階

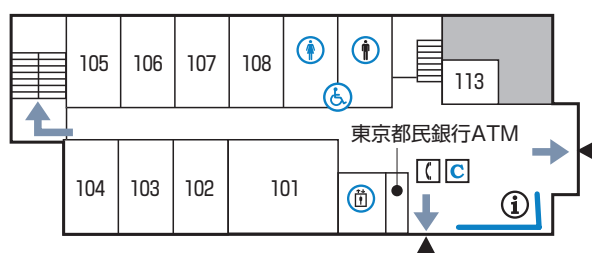


304 PC演習室
305 PC演習室

■ 2階

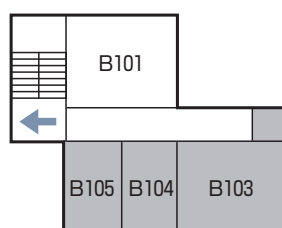


■ 1階



101 } 健康教育研究センター
102 }
107 教育学部教材室

■ 地下1階



B101 教育学部教材室

凡
例

▲ 校舎出入口

Ⓘ 掲示板

♂ 男子トイレ

♀ 女子トイレ

← 避難経路

♿ 多目的トイレ

♂ 男子ロッカー

♀ 女子ロッカー

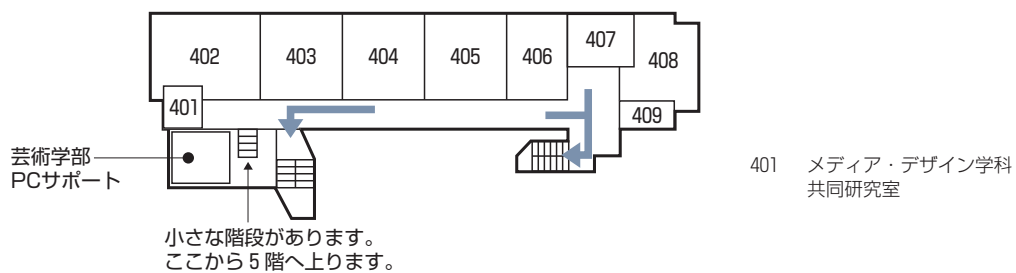
Ⓔ エレベーター

Ⓒ コインコピー機

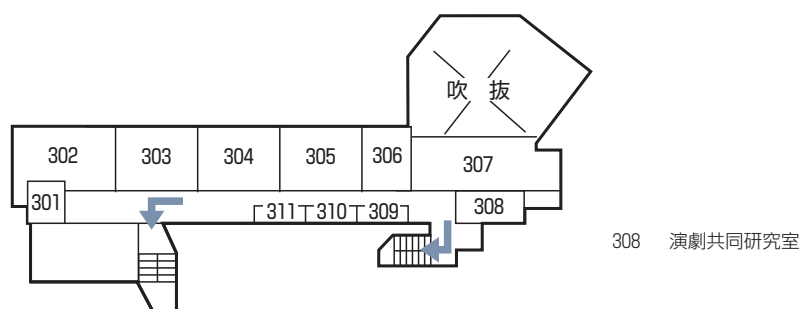
☎ 緊急電話

3 大学3号館

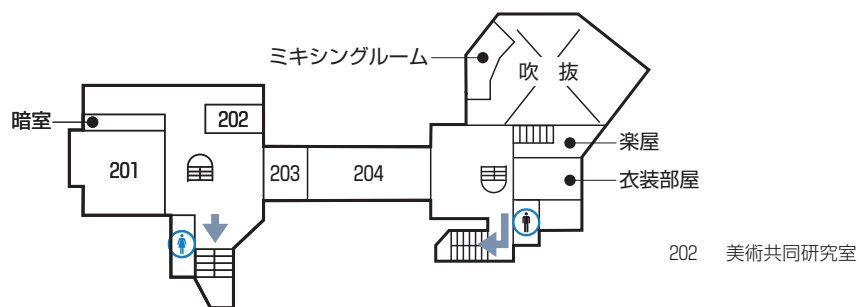
■ 4階



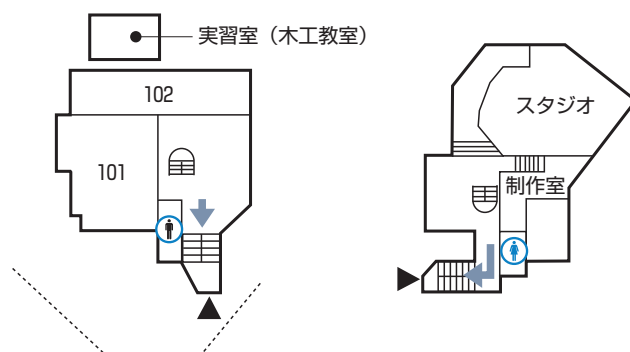
■ 3階



■ 2階

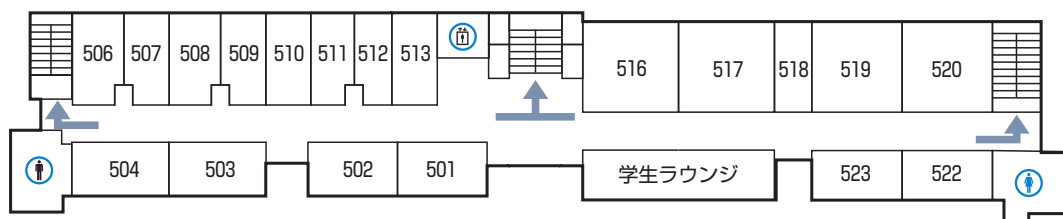


■ 1階

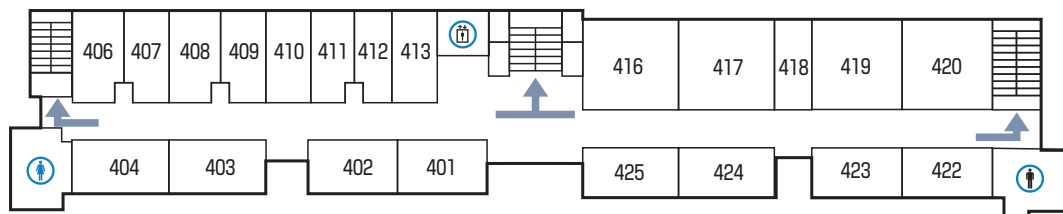


4 ELF Study Hall 2015

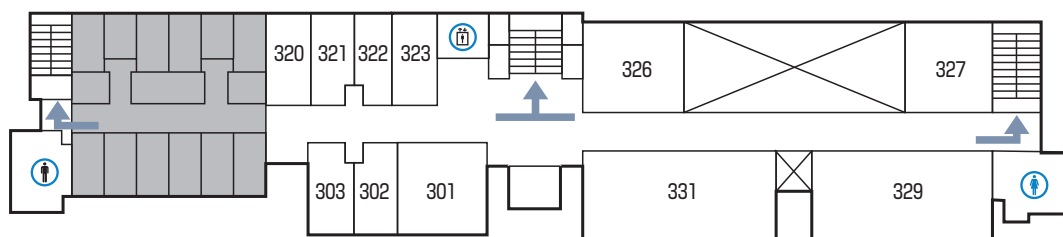
5 階



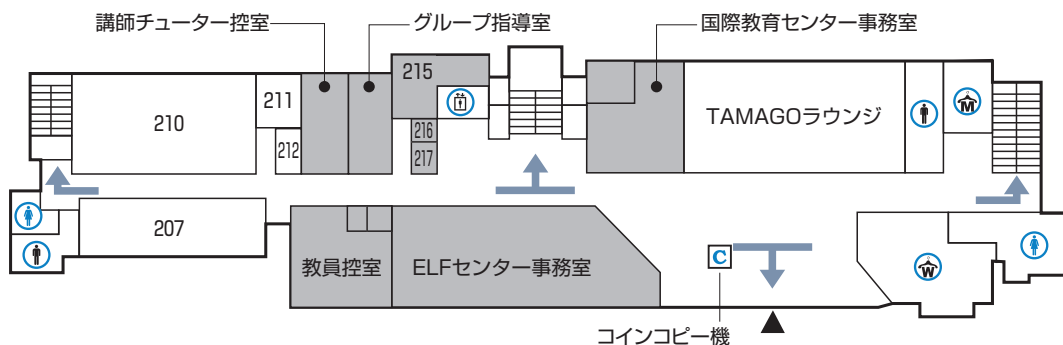
4 階



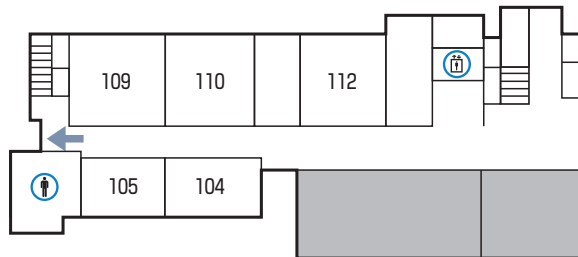
3 階



2 階



1 階



凡例

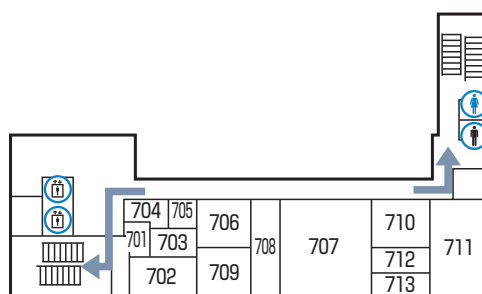
- ▲ 校舎出入口
- i 掲示板
- ♂ 男子トイレ
- ♀ 女子トイレ
- ← 避難経路
- ♿ 多目的トイレ
- 🚻 男子ロッカー
- 🚻 女子ロッカー
- 🚪 エレベーター
- C コインコピー機
- ☎ 緊急電話

5 大学6号館 (SCIENCE HALL)

4 階



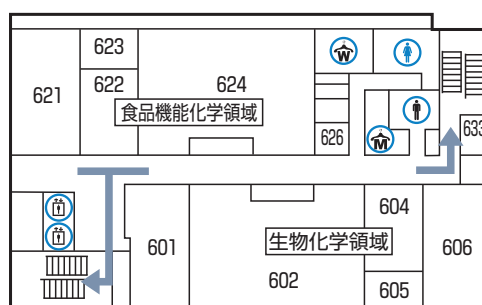
7 階



3 階



6 階



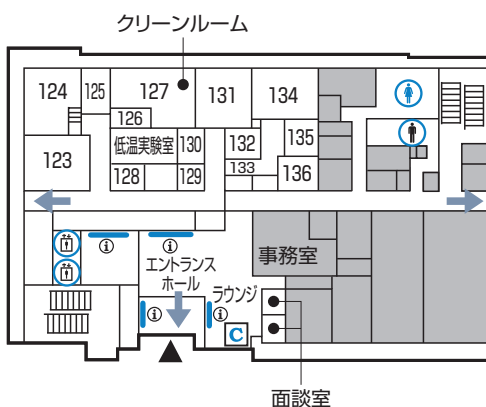
2 階



5 階

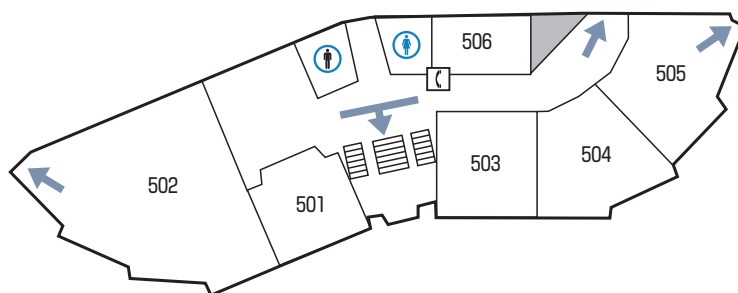


1 階



6 大学7号館

■ 5階



■ 4階



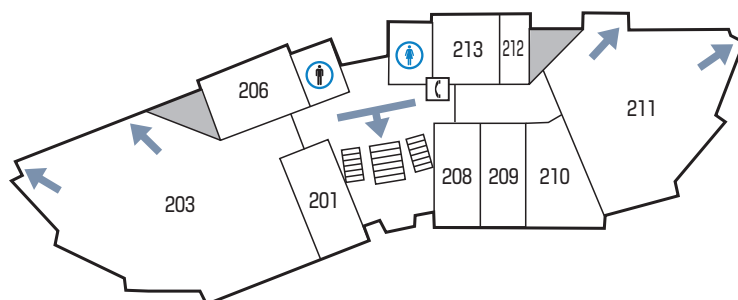
409 学修室

■ 3階



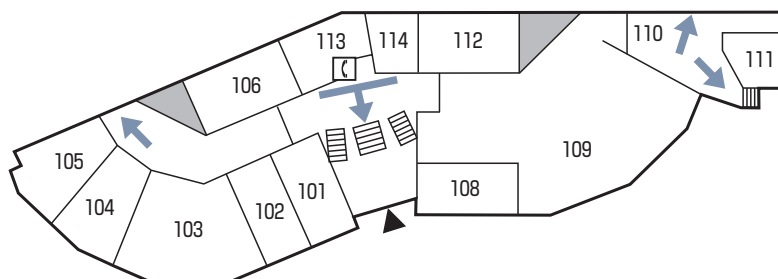
305 第1化学実験室

■ 2階



203 第2化学実験室
211 第1生物学実験室

■ 1階



103 教職コース実験室
104 教職コース研究室
109 第2生物学実験室

凡例

▲ 校舎出入口

Ⓘ 掲示板

♂ 男子トイレ

♀ 女子トイレ

← 避難経路

♿ 多目的トイレ

♂ 男子ロッカー

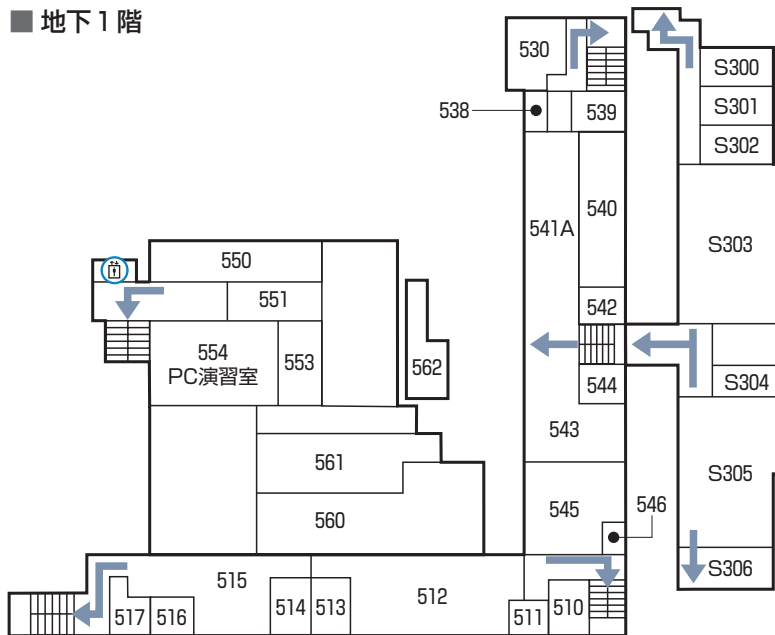
♀ 女子ロッカー

Ⓔ エレベーター

Ⓒ コインコピー機

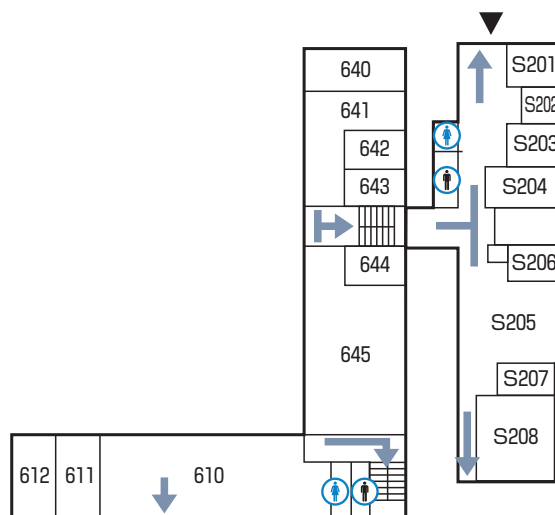
☎ 緊急電話

■ 地下 1 階



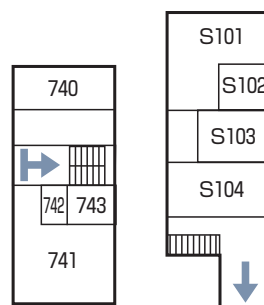
- 510 工作実習研究室
- 511 知能機械研究室
- 512 知能機械実験室
- 513 知能機械研究室
- 515 材料作製評価室 1
- 539 デバイスプロセス研究実験室
- 540 電子回路・デバイス設計実験室
- 541A 電子工学専門実験室
- 542 URラボ
- 543 生産システム実験室
- 545 材料加工学実験室
- 546 材料加工学準備室
- 550 ネットワークデザイン研究室
- 551 ネットワークデザイン研究室
- 560 知能機械実験室
- 561 第 2 実習工場
- S300 実験室
- S301 専門実験特別研究室 2
- S303 電子工学基礎実験室
- S304 生産システム研究室
- S305 設計製図室

■ 地下 2 階



- 610 第 1 実習工場
- 640 振動・制御実験室
- 641 振動・制御実験室
- 642 振動・制御実験室
- 643 振動工学研究室
- 644 技術員室
- 645 機械工作室
- S201 サステナブル・エンジニアリング研究室
- S202 材料加工学研究室
- S203 熱エネルギー研究室
- S204 エンジニアリングデザイン共通演習室
- S205 材料加工学実験室
- S206 材料加工学研究室
- S207 材料加工プロセス実験準備室
- S208 材料加工プロセス実験室

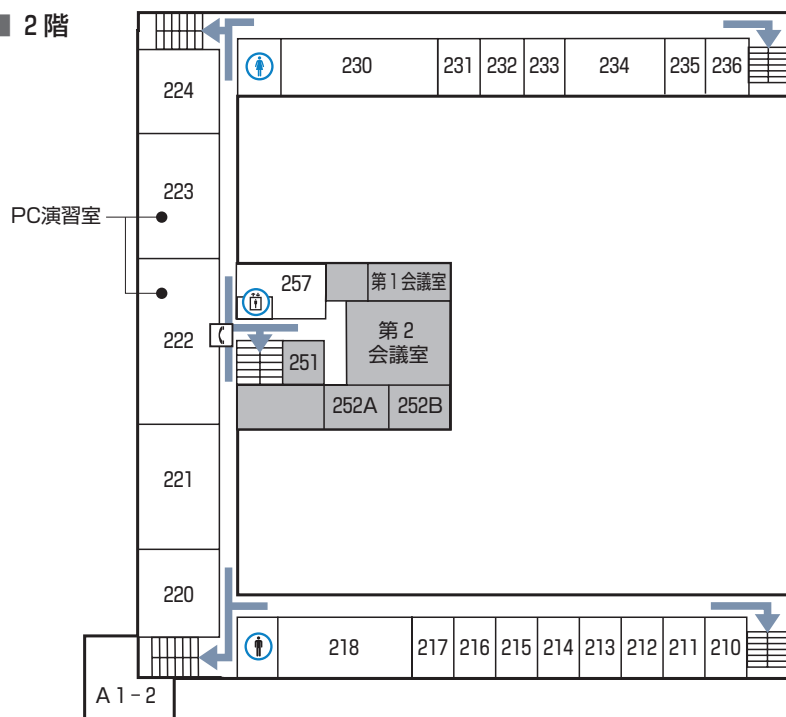
■ 地下 3 階



- 740 機械共通実験室
- 741 環境エンジニアリング実験室
- S101 熱エネルギー実験室
- S102 熱エネルギー実験室
- S103 熱エネルギー実験室
- S104 熱エネルギー実験室

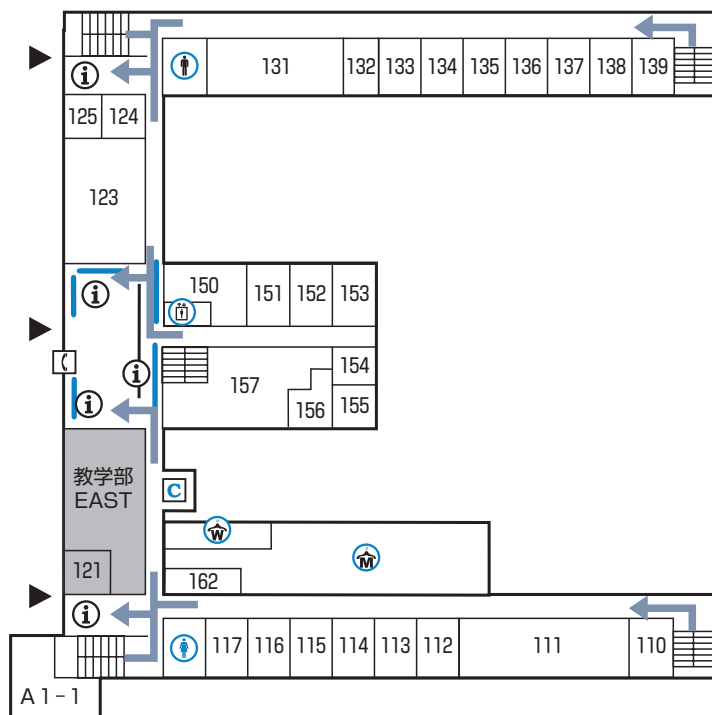
7 大学8号館

■ 2階



- 210 研究室
- 211 研究室
- 212 実験準備室
- 213 研究室
- 214 認知科学実験室
- 215 物理研究室
- 216 量子情報ネットワーク研究室
- 218 物理実験室
- 230 ソフトウェアサイエンス基礎実験室
- 231 ソフトウェアサイエンス基礎実験準備室
- 232 スマートモバイルネットワーク実験室
- 233 スマートモバイルネットワーク研究室
- 234 機械情報共通演習室
- 235 サイバーメディア研究室
- 236 サイバーメディア実験室
- A1-2 量子情報ネットワーク実験室

■ 1階

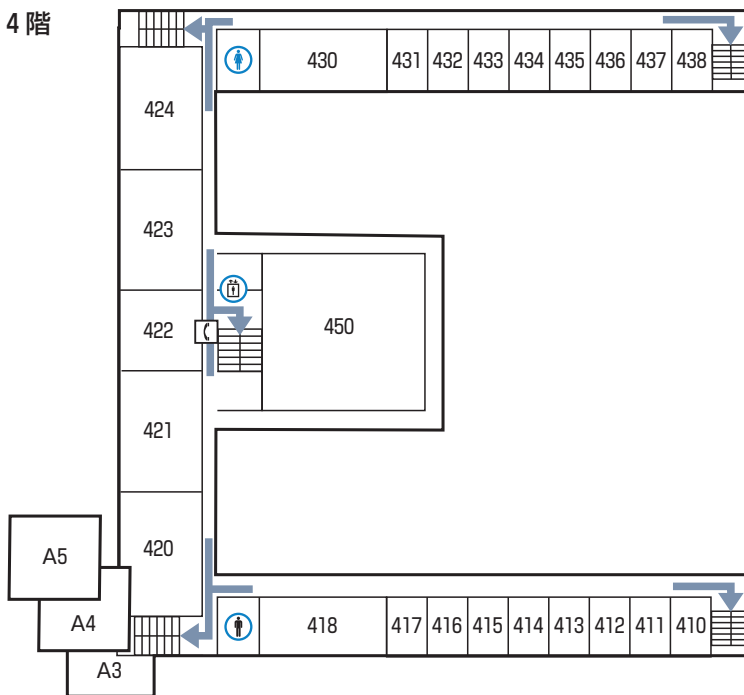


- 110 材料加工技術研究室
- 111 物理実験室
- 113 物理研究室
- 114 物理研究室
- 115 メディア信号処理実験室
- 116 メディア信号処理研究室
- 117 物性物理研究室
- 131 ロボット工房
- 132 脳波測定室
- 133 認知発達ロボティクス実験室
- 134 認知発達ロボティクス研究室
- 135 認知アーキテクチャ研究室
- 136 認知アーキテクチャ実験室
- 138 経営情報工学研究室
- 139 ソフトウェアサイエンス演習室
- 150 ソフトウェアサイエンス共通演習室
- 152 音響コミュニケーション実験室
- 153 音響コミュニケーション研究室
- 154 脳情報システム研究室
- 157 脳情報システム実験室
- A1-1 学修支援室

凡例

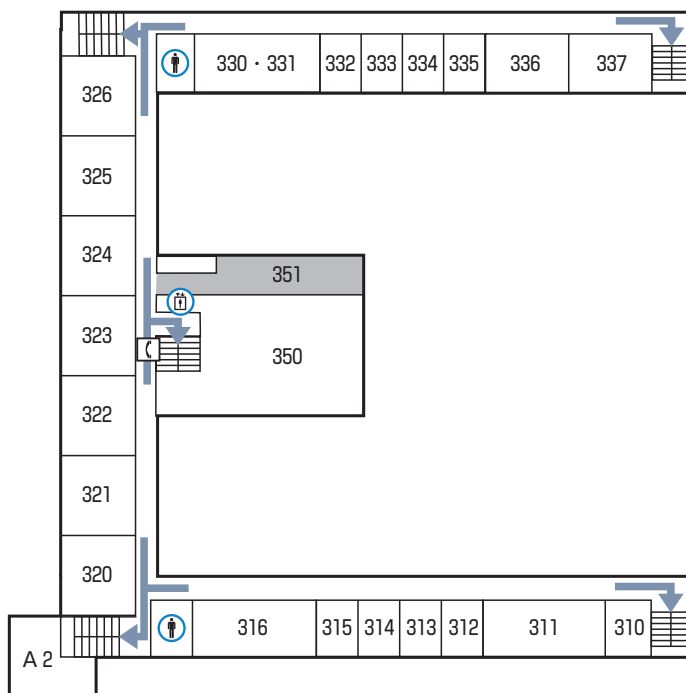
- ▲ 校舎出入口
- ⓘ 掲示板
- ♂ 男子トイレ
- ♀ 女子トイレ
- ← 避難経路
- ♿ 多目的トイレ
- ♂ 男子ロッカー
- ♀ 女子ロッカー
- ⬆ エレベーター
- ☑ コインコピー機
- ☎ 緊急電話

■ 4 階



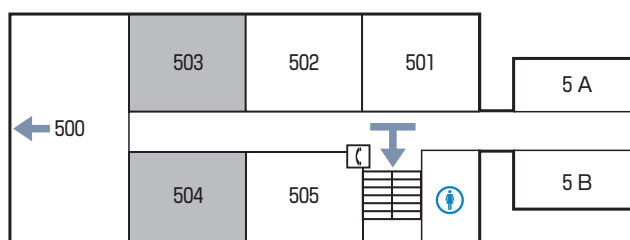
- 410 数学研究室
- 411 数学研究室
- 412 数学研究室
- 413 数学研究室
- 414 数理経済研究室
- 415 数学研究室
- 416 人間工学研究室
- 417 人間工学実験準備室
- 418 マネジメントサイエンス実験室 3
- 430 ソフトウェアデザインLab
- 431 サーバルーム
- 432 脳神経システム科学実験室
- 433 脳神経システム科学研究室
- 434 知能システム研究室
- 435 知能システム実験室
- 436 PBL実験室
- 437 脳活動解析室
- 438 脳活動解析研究室
- A3 アカデミックスキルルーム
- A4 マネジメントサイエンス共通演習室

■ 3 階



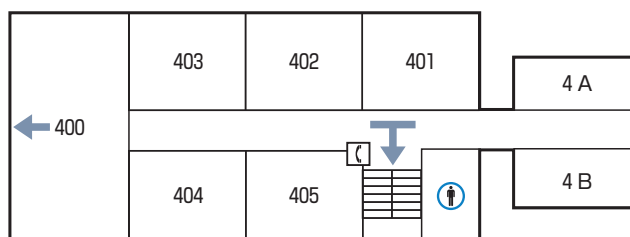
- 310 デジタルファブ工房
- 311 デジタルファブ工房
- 312 マネジメント・コントロール研究室
- 313 サービス知識科学研究室
- 314 経営・原価工学研究室
- 315 品質工学研究室
- 316 マネジメントサイエンス実験室 1
- 330 環境エデューケーター室
- 331 環境エデューケーター室
- 332 ビジュアルインタフェース研究室
- 333 量子マルチメディア研究室
- 334 情報通信基礎実験室
- 335 ビジュアルインタフェース実験室
- 336 視覚情報研究室
- 337 量子センサー研究室
- 350 学修支援室
- A2 認知科学研究室
- 351 教員控室

■ 5 階

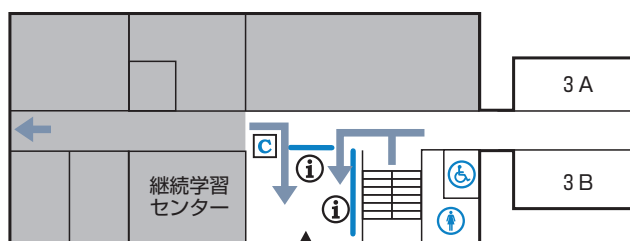


- 501 全人教育研究センター
502 男子更衣室
505 女子更衣室

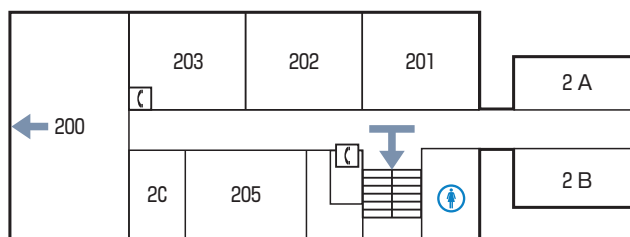
■ 4 階



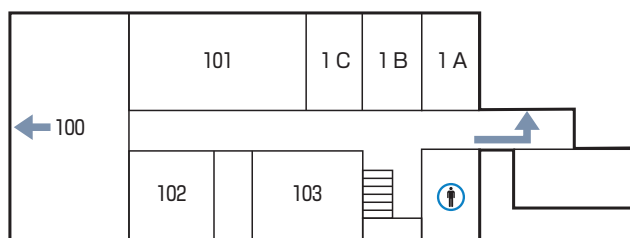
■ 3 階



■ 2 階



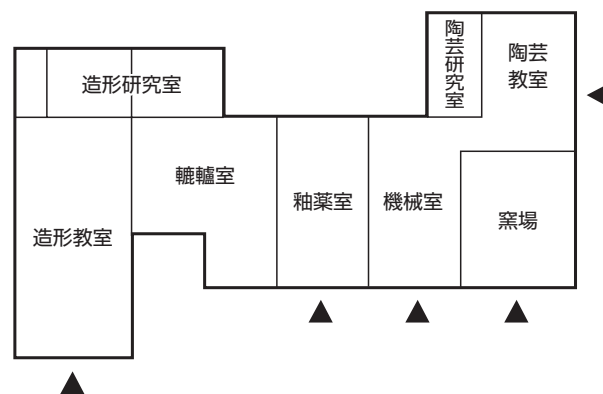
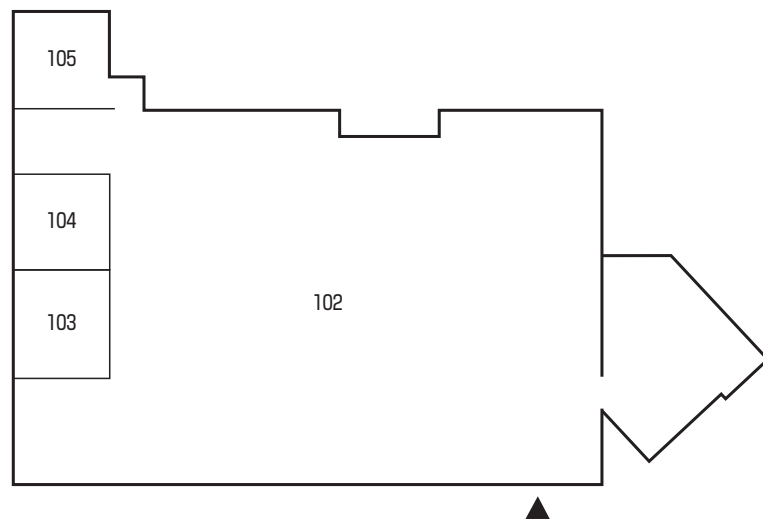
■ 1 階



- 1C 実験準備室
101 実験室

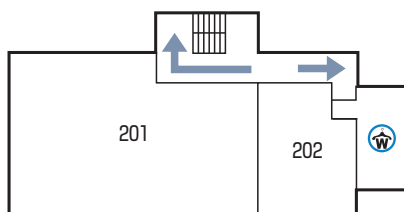
凡例

- ▲ 校舎出入口 ⓘ 掲示板 ⓘ 男子トイレ ⓘ 女子トイレ ← 避難経路 ⓘ 多目的トイレ
Ⓐ 男子ロッカー ⓘ 女子ロッカー ⓘ エレベーター ⓘ コインコピー機 ⓘ 緊急電話

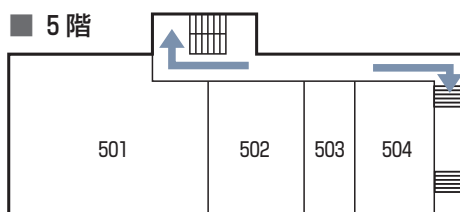


11 実技・実験棟

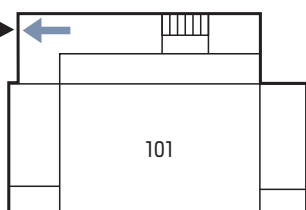
■ 2階



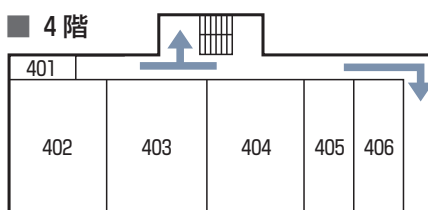
■ 5階



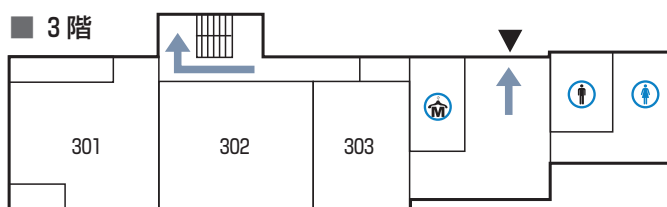
■ 1階



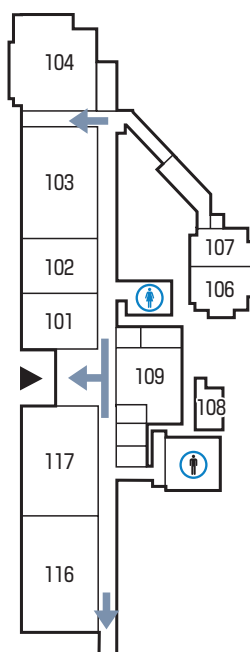
■ 4階



■ 3階



12 第2実技・実験棟

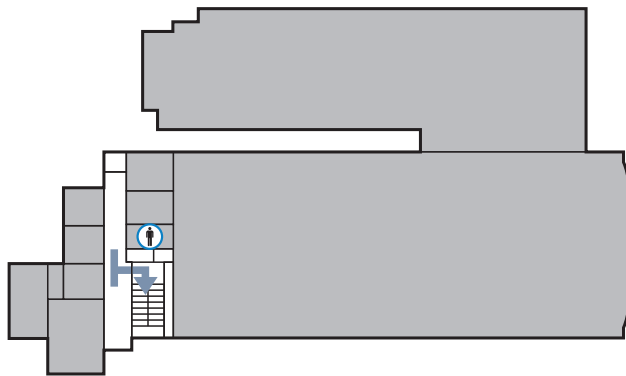


- 108 研究室
- 109 研究室・理科演習室
- 117 理科実験室

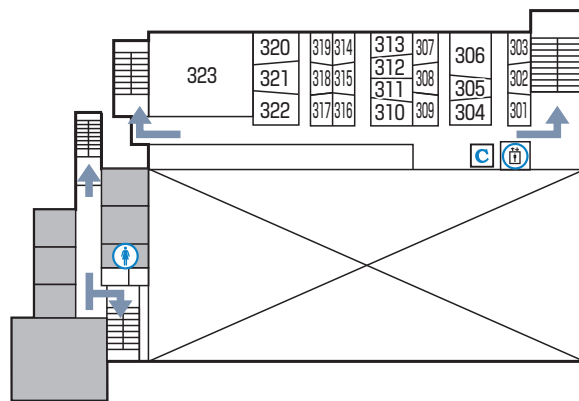
凡例

- ▲ 校舎出入口
- ⓘ 掲示板
- ♂ 男子トイレ
- ♀ 女子トイレ
- ← 避難経路
- ♿ 多目的トイレ
- ♂ 男子ロッカー
- ♀ 女子ロッカー
- ⬆ エレベーター
- Ⓒ コインコピー機
- ☎ 緊急電話

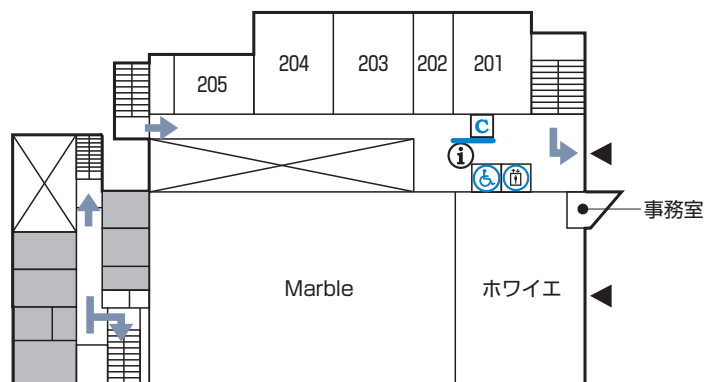
■ 4 階



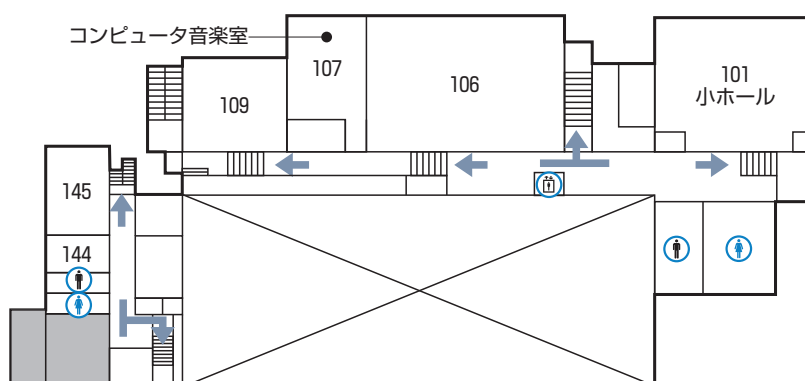
■ 3 階



■ 2 階

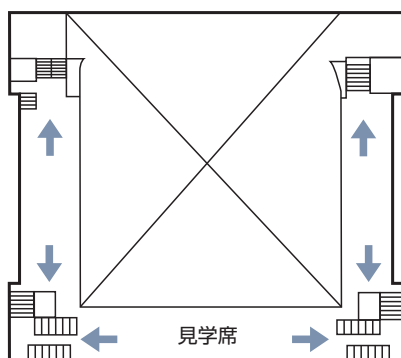


■ 1 階

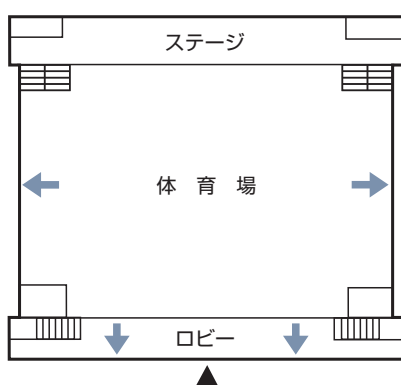


14 大体育館

■ 2階



■ 1階

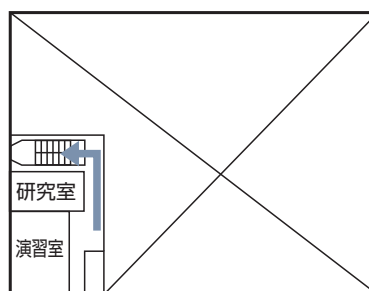


■ 地下1階

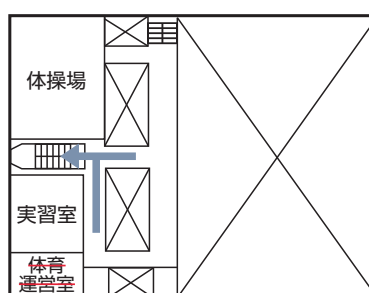


15 記念体育館

■ 4階

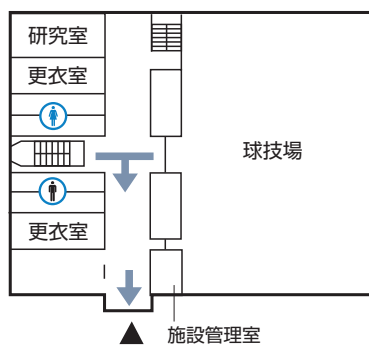


■ 3階

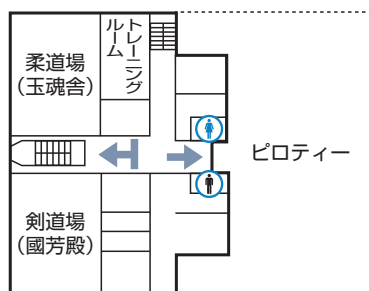


玉川アスレチック・
デパートメント

■ 2階



■ 1階



凡例

▲ 校舎出入口

Ⓘ 掲示板

♂ 男子トイレ

♀ 女子トイレ

← 避難経路

♿ 多目的トイレ

♂ 男子ロッカー

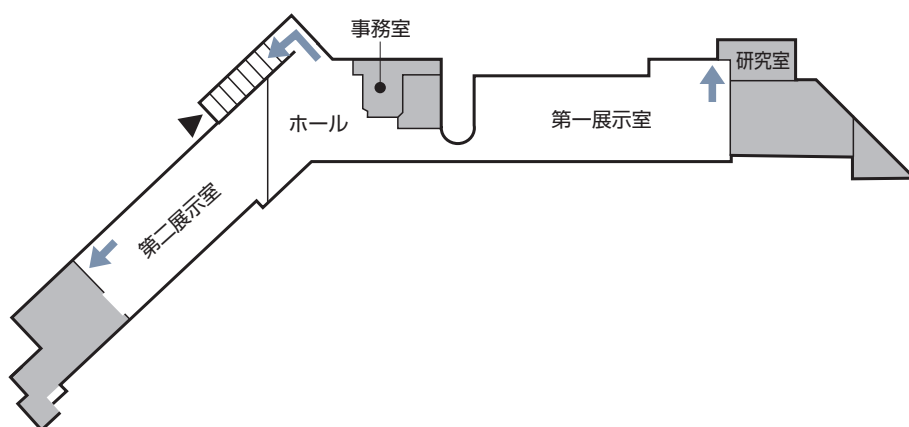
♀ 女子ロッカー

Ⓔ エレベーター

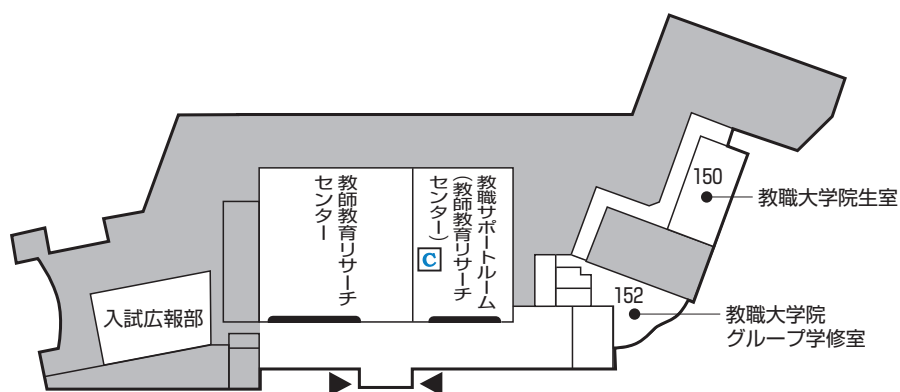
Ⓒ コインコピー機

☎ 緊急電話

16 教育博物館



17 経塚オフィス棟



凡例

- | | | | | | |
|----------|----------|----------|-----------|--------|----------|
| ▲ 校舎出入口 | ℹ 掲示板 | ♂ 男子トイレ | ♀ 女子トイレ | ← 避難経路 | ♿ 多目的トイレ |
| 🚻 男子ロッカー | 🚻 女子ロッカー | 🚶 エレベーター | 📄 コインコピー機 | ☎ 緊急電話 | |

VII

規 程

玉川大学学則	148
玉川大学再入学に関する規程	158
玉川大学証明書等の発行に関する規程	159
玉川大学研究倫理規程	160
玉川大学研究倫理委員会規程	163
玉川大学スチューデント・アシスタント規程	167
玉川大学奨学金規程	169
玉川大学奨学金規程施行細則	
玉川大学学生表彰規程	173
玉川大学学生表彰規程施行細則	
玉川大学・玉川学園学友会表彰規程	174
玉川大学・玉川学園学友会表彰規程施行細則	
学生生活規程	175
学生車両通学細則／	
学生の車両通学違反者に関する要領／	
学生集会細則／学生掲示細則／	
学生マスコミ出演細則／クラブ設立細則／	
クラブ活動継続細則／サークル活動内規	
学生処分規程	181

玉川大学学則

(昭和24年4月1日制定)

第1章 目的及び使命

(目的及び使命)

- 第1条 本大学は、教育基本法及び学校教育法の規定に基づき、更にキリストの教えに従い、玉川学園建学の理想にかんがみ、「全人教育」をもって教育精神とし、広い教養と深い専門の学術の理論及び応用を教授する。宗教、芸術教育を重んじ魂を醇化し、淨らかな情操を養成し、厳粛な道義心を涵養することをもって人格を陶冶し、併せて人類の幸福と世界の文化の進展に寄与するものとする。
- 2 本大学の各学部についての人材養成等教育研究に係る目的は、別表第1に定める。

(自己点検及び評価)

- 第2条 本大学は、その教育研究水準の維持向上を図り、前条の目的及び使命を達成するため、本大学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。
- 2 前項の自己点検及び評価に関する細目は別にこれを定める。
- 3 本大学の授業及び研究指導の内容・方法の改善を図るため、組織的な研修・研究を実施する目的で、玉川大学FD委員会規程を別に定める。

第2章 学部・学科

(学部)

- 第3条 本大学に文学部、農学部、工学部、経営学部、教育学部、芸術学部、リベラルアーツ学部、観光学部を置く。

(学科等)

- 第4条 文学部に国語教育学科及び英語教育学科、農学部を生産農学科、環境農学科及び先端食農学科、工学部に情報通信工学科、ソフトウェアサイエンス学科、マネジメントサイエンス学科及びエンジニアリングデザイン学科、経営学部国際経営学科、教育学部に教育学科及び乳幼児発達学科、芸術学部パフォーマンス・アーツ学科、メディア・デザイン学科及び芸術教育学科、リベラルアーツ学部リベラルアーツ学科、観光学部に観光学科を置く。
- 2 教育学部教育学科に通信教育課程を置く。
- 3 通信教育課程に関しては、別に定める玉川大学教育学部教育学科通信教育課程規程による。

第3章 大学院

(大学院)

- 第5条 本大学に大学院を置く。
- 2 大学院に関しては、別に定める玉川大学大学院学則による。

第4章 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

- 第6条 学年は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 2 学期は学年を2期に分け、それぞれの学期を1セメスターとする。期間については、教授会及び玉川大学部長会（以下「大学部長会」という。）の議を経て学長がこれを定める。
- 3 教育上の必要があるときは、夏季休業、冬季休業及び春季休業の期間に特別学期を設けることができる。

(休業日)

- 第7条 本大学の休業日は、次のとおりとする。
- (1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 日曜日
- (3) 夏季休業日
- (4) 冬季休業日
- (5) 春季休業日
- 2 前項第3号から第5号の休業日の期間は、別に定める。
- 3 第1項各号に規定する以外の休業日については、教授会及び大学部長会の議を経て学長がこれを定める。

第5章 学部学科別定員

(定員)

- 第8条 本大学の定員は、次のとおりとする。

学部・学科		入学定員		収容定員	
文学部	国語教育学科	140人	60人	560人	240人
	英語教育学科		80人		320人
農学部	生産農学科	305人	165人	1,220人	660人
	環境農学科		70人		280人
	先端食農学科		70人		280人
工学部	情報通信工学科	240人	60人	960人	240人
	ソフトウェアサイエンス学科		60人		240人
	マネジメントサイエンス学科		60人		240人
	エンジニアリングデザイン学科		60人		240人
経営学部	国際経営学科	130人	130人	520人	520人
教育学部	教育学科	315人	240人	1,260人	960人
	乳幼児発達学科		75人		300人
芸術学部	パフォーミング・アーツ学科	270人	130人	1,080人	520人
	メディア・デザイン学科		90人		360人
	芸術教育学科		50人		200人
	音楽コース		30人		120人
	美術・工芸コース		20人		80人
リベラルアーツ学部	リベラルアーツ学科	160人	160人	640人	640人
観光学部	観光学科	90人	90人	360人	360人
小計		1,650人		6,600人	
教育学部	教育学科通信教育課程	1,500人		6,000人	
合計		3,150人		12,600人	

第6章 修業年限及び教育課程

(修業年限)

- 第9条 本大学の修業年限は、4年とする。なお、在学年数は、8年を超えることはできない。
- 2 編入学生の修業年限は、3年次編入にあっては2年、2年次編入にあっては3年とし、在学年数はそれぞれ4年、6年を超えることはできない。

(授業科目)

- 第10条 授業科目は、ユニバーシティ・スタンダード科目（玉川教育・FYE科目群、人文科学科目群、社会科学科目群、自然科学科目群、言語表現科目群、学際科目群、教職関連科目群、資格関連科目群）、学部学科関連科目に区分し、必修科目及び選択科目に分ける。授業科目名及び単位数は、別表第2―①のとおりとする。

(授業科目及び単位数)

- 第11条 各学部の修業年限の間に履修しなければならない授業科目及び単位数については、次のとおりとする。なお、細部については学生要覧による。
- (1) ユニバーシティ・スタンダード科目（玉川教育・FYE科目群）より7単位
- (2) ユニバーシティ・スタンダード科目（人文科学科目群、社会科学科目群、自然科学科目群、言語表現科目群、学際科目群、教職関連科目群、資格関連科目群）については、各学部学科の履修規定による。
- (3) 学部学科関連科目については、各学部学科の履修規定による。
- 2 教育上特に必要と認めたときは、本大学大学院及び専攻科の授業科目を履修させることができる。
- 3 教育職員免許状の授与を受けようとする学生は、教育職員免許法に基づき、同法第4条に定める免許状の種類に応じて、教育職員免許法施行規則に規定するそれぞれの科目及び単位数を修得しなければならない。

- 4 本大学で修得できる教育職員免許状の種類及び教科は、別表第3―①のとおりとする。
- 5 児童福祉法による保育士の資格を得ようとする学生は児童福祉法施行規則に規定する教科目及び単位数を修得しなければならない。
- 6 学校図書館法に基づく司書教諭、図書館法に基づく司書、社会教育法に基づく社会教育主事又は博物館法に基づく学芸員の資格を得ようとする者はそれぞれの法令に規定する科目及び単位数を修得しなければならない。
- 7 食品衛生法に基づく食品衛生管理者、同法施行令に基づく食品衛生監視員の資格を得ようとする者はそれぞれの法令に規定する科目及び単位数を修得しなければならない。
- 8 工事担任者の資格（国家試験受験科目一部免除）を得ようとする者は、工事担任者規則に規定する科目及び単位数を修得しなければならない。

(授業の方法等)

- 第12条 授業は講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。
- 2 前項の授業は、文部科学大臣の定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。
- 3 第1項の授業は、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

(学修時間及び単位)

- 第13条 各授業科目の単位数は、各学部教授会において定めるものとする。
- 2 各授業科目の単位数を定めるに当たっては、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 演習については、15時間又は30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 実験、実習及び実技については、30時間又は45時間の授業をもって1単位とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、卒業研究等の授業科目については、学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

(警告制度)

第14条 学生の学修の質の維持及び向上を図るために、警告制度を定める。

- 2 前項の細部については学生要覧による。

(進級条件及び進捗チェック)

第15条 教育上必要と認めた場合は、各学部学科において進級条件及び進捗チェックを定めることができる。

- 2 前項については学生要覧による。

第7章 単位の授与、卒業の要件及び学士

(単位の認定)

第16条 授業科目の単位の認定は、試験による。

- 2 試験の種類は次のとおりとし、その種類に応じて行う。
 - (1) 平常試験は、必要に応じ適宜行う。
 - (2) 定期試験は、学期末の定期試験期間内に行う。
 - (3) 追試験は、やむを得ない理由により定期試験を受けることのできなかった者のためにのみ追試験期間内に行う。
 - (4) 単位認定試験は成績評価保留（インコンプリート）の者のためにのみ所定の期間内に行う。
- 3 試験の方法は、筆記、口述、レポート又は実技によるものとする。
- 4 試験の成績の評点は、S（100～90点）、A（89～80点）、B（79～70点）、C（69～60点）、F（59～0点）の5種とし、S、A、B、Cを合格、Fを不合格とする。また、授業科目によってはP（60点以上）を合格、F（59点以下）を不合格とすることができる。
- 5 定期試験及び単位認定試験は、別に定める本大学試験規程によって実施する。

(単位の授与)

第17条 前条の試験に合格した学生には、第13条所定の授業科目の単位を与える。

(他大学における授業科目の履修及び修得単位の認定)

第18条 本大学が教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学とあらかじめ協議の上、当該大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。

- 2 前項により履修した授業科目の単位は、60単位を超えない範囲で本大学において履修修得した単位として認定することができる。

(短期大学等における修得単位の認定)

第19条 本大学が教育上有益であると認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修について、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

- 2 前項により与えることの出来る単位数は、前条第2項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする

(既修得単位の認定)

第20条 学生が本大学入学前に大学又は短期大学において修得した単位（既修得単位）について本大学が教育上有益と認めるときは、本大学において履修修得した単位として認定することができる。

ただし、この認定に関連して修業年限の短縮は行わない。

- 2 前項による単位の認定は、第18条、第29条第4項による単位認定と合わせて60単位を超えない範囲で行うものとする。
- 3 前2項に定める単位の認定に関し必要な事項は、別に定める。

(卒業の要件及び学士)

第21条 卒業の要件は、4年以上在学し、第11条第1項各号に定める単位を含め、124単位以上を累積GPA2.00以上の成績で修得することとする。

- 2 第1項に定める以外の卒業の要件については、学生要覧による。
- 3 卒業の決定は、第1項及び前項の要件を満たした学生に対し、教授会の議を経て学長がこれを行う。
- 4 前項により卒業が決定した者には、玉川大学学位規程に基づき、卒業した学部に応じ学士の学位を授与し「学位記」を交付する。

第8章 入学、転学部・転学科、編入学、転入学、留学、休学、復学、退学、除籍及び再入学

(入学の時期)

第22条 入学の時期は、学期の初めとする。

(入学の資格)

第23条 本大学に入学の資格を有する者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外により、これに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学資格検定規程により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者を含む。）

(入学の志願)

第24条 本大学に入学を志願する者は、入学志願書、出身高等学校又は中等教育学校の調査書、その他、入学試験実施要項で指定する関係書類に、別表第4―①に定める入学検定料を添えて提出しなければならない。ただし、出身高等学校又は中等教育学校の調査書については、該当する入学資格により、入学試験実施要項で指定する他の証明書等の提出をもって代えることができる。

（入学のための誓約書）

第25条 入学を許可された者は、本大学所定の様式に従って、保証人と連署の誓約書を提出しなければならない。

（保証人）

第26条 保証人は、親権者又は学生の3親等以内の成年者で、独立の生計を営む者又はこれにかわるべき者とする。
2 保証人は、学生の生活と教育に関する一切の責任を負うものとする。

（転学部・転学科）

第27条 本大学の学生が他の学部・学科へ転学部・転学科を志望するときは、転学部・転学科希望願を提出して許可を受けるものとし、欠員のある場合に限り、選考の上、これを許可することがある。

（編入学）

第28条 他の大学等に在学した者で、次の各号の一に該当する者が本大学に編入学（転入学）を希望するときは、選考の上入学を許可することがある。
(1) 大学を卒業した者（編入学）
(2) 短期大学を卒業した者（編入学）
(3) 高等専門学校を卒業した者（編入学）
(4) 他の大学に在学している者（転入学）
2 本大学に編入学を志願する者は、編入学志願書、卒業（修了）証明書又は卒業（修了）見込証明書、成績証明書、その他編入学試験実施要項で指定する関係書類、転入学を志願する者は、転入学志願書、在学証明書、成績証明書、その他転入学試験実施要項で指定する関係書類に、別表第4—①に定める入学検定料を添えて提出しなければならない。
3 編入学（転入学）前の既修得単位の認定、編入（転入）学年及び入学後の履修科目については、各学部教授会において決定する。
4 編入（転入）学生の授業料等は別表第4—①（ただし、入学金を除く）にかかわらず、編入（転入）学科の編入（転入）学年と同学年の入学時の授業料等を適用する。ただし、玉川学園女子短期大学及び本大学からの編入生は入学金を徴収しない。
5 本大学から他の大学等へ編入学又は転入学を志望する学生は、退学願を提出して許可を受けるものとする。

（留学）

第29条 本大学が教育上有益と認めたときは、学生が外国の大学へ留学することを認めることがある。
2 前項による留学期間は、原則として1年以内とする。
3 留学期間は、在学年数に算入する。
4 留学によって修得した単位は、教授会の議を経て、第18条第2項に準じ認定することができる。
5 留学期間中の授業料等については、別表第4—①に定める。
6 留学に関する事項は別に定める。

（休学）

第30条 疾病その他の理由によって2カ月以上修学のできない学生は、保証人連署の上願い出て、許可を得た上で休学することができる。
2 休学期間は、当該年度限りとする。ただし、疾病等やむを得ないと認められる場合には、願い出により翌年度に延長を許可することができる。
3 休学期間は、卒業に所要の在学年数には算入しない。ただし、休学期間は、通算して4年を超えることはできない。
4 休学期間中の授業料等については、別表4—①にか

かわらず当該年次の授業料、教育研究諸料及び施設設備金の2分の1相当額とする。

（復学）

第31条 休学の理由がやんだときは、その旨を復学願に記し、保証人連署の上願い出て、許可を得て復学することができる。

（退学）

第32条 疾病その他の理由によって退学しようとする者は、保証人連署の上願い出て、許可を得た上で退学することができる。

（除籍）

第33条 次の各号の一に該当する者は、除籍する。
(1) 第9条に規定する在学年数を経て、なお所定の課程を修了できない者
(2) 学費の納付を怠り、督促を受けても、なお納付しない者
(3) 第30条第3項に規定する休学期間の満了日に達しても、なお就学できない者
(4) 休学期間の延長又は復学の手続きを怠った者
(5) 死亡又は行方不明者

（再入学）

第34条 本大学を途中で退学した者（依願退学者）又は除籍者（学費未納による除籍者）が再入学を願い出たときは、欠員のある場合に限り、選考の上、入学を許可することがある。
2 再入学に関する事項は玉川大学再入学に関する規程による。

（他の学校における在学の禁止）

第35条 本大学の学生は、同時に学校教育法による他の学校に在学することはできない。

（入学等の決定）

第36条 入学、転学部・転学科、編入学、転入学、留学、休学、復学、除籍及び再入学の許可並びに承認は教授会の議を経て、学長がこれを決定する。

第9章 賞罰

（表彰）

第37条 本大学学生で、品行方正、学術優秀な者、また学生の模範となるべき行いをした者は、教授会の議を経て、これを賞することができる。
2 前項に定める学生表彰に関する事項は、玉川大学学生表彰規程による。

（懲戒）

第38条 本大学学則に違背し、又は学生の本分に反する行為のあった者は、別に定める玉川大学学生処分規程によって懲戒する。懲戒は、譴責、停学及び退学とする。
2 停学は、確定期限を付す有期の停学及び確定期限を付さない無期の停学とする。
3 停学の期間が1か月以上にわたるときは、その期間とは、第9条の期間に算入し、第21条の卒業の要件として在学すべき期間に算入しない。

（退学処分）

第39条 次の各号の一に該当する学生は、教授会の議を経て、これを退学に処することができる。
(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
(3) 正当の理由がなくて出席が常でない者
(4) 本大学の秩序を乱し、その他学生の本分に反したと認められる者

第10章 授業料、入学金、奨学金その他

(授業料等)

- 第40条 本大学の授業料・教育研究諸料・施設設備金及び入学金（以下「授業料等」という。）、入学検定料は、別表第4―①のとおりとする。
- 2 既に納入した授業料等は、原則としてこれを返還しない。
 - 3 所定の期日までに、正当な理由がなく、授業料等を納入しない学生は除籍することができる。

(奨学金)

- 第41条 本大学学生で成績優秀な者、成績優秀かつ経済的に修学が困難な者があるときは、選考の上、奨学金を給付することがある。
- 2 奨学金に関する事項は、玉川大学奨学金規程による。

第11章 教職員組織

(教職員)

- 第42条 本大学に次の教職員を置く。
- 学長、学部長、教授、准教授、助教、講師、助手、事務職員、技術職員及びその他の教職員。

第12章 大学部長会及び教授会

(大学部長会)

- 第43条 本大学に、大学部長会を置く。
- 2 大学部長会は、学長がこれを招集開会して、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり意見を述べるものとする。
 - (1) 教育、研究及びこれに関連する人事に関する基本方針等、その運営における全学的な事項
 - (2) 教授会の審議に関する基本的共通的な事項
 - (3) 各種委員会に関する事項
 - (4) 本大学学則、その他関係規程等の制定・改廃及び運用に関する事項
 - (5) 学長の諮問に関する事項
 - (6) その他本大学の運営に属する必要と認められる重要な事項
 - 3 大学部長会の運営については、別に定める玉川大学部長会運営規程による。

(教授会)

- 第44条 各学部それぞれ教授会を置く。
- 2 教授会は、その学部の専任教授をもって組織する。
 - 3 教授会は審議事項について必要があるとき、准教授、助教、講師及びその他必要な教職員を出席させることができる。
 - 4 教授会は、定例に学部長がこれを招集する。ただし、学長が必要と認めたときは、これを招集することができる。
 - 5 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり意見を述べるものとする。
 - (1) 学生の入学、卒業
 - (2) 学位の授与
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの
 - 6 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長その他の教授会が置かれる組織の長（以下「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

- 7 教授会の運営については、玉川大学教授会等運営規程による。

(全学教授会)

- 第45条 学長が必要と認めたときは、又は教授会から特に要求があったときは、学長は全学教授会を招集することができる。
- 2 全学教授会は全学の専任教授をもって組織する。
 - 3 全学教授会は審議事項について必要があるとき、准教授、助教、講師及びその他必要な教職員を出席させることができる。
 - 4 全学教授会は、学長が特に必要と認めた本大学の重要事項を審議する。

(各種委員会等)

- 第46条 学長が必要と認めたとき、各種委員会等を組織し、それぞれの専門分野について審議研究することができる。なお、細部については、玉川大学教授会等運営規程による。

第13章 専攻科

(専攻科)

- 第47条 本大学に次の専攻科及び専攻を置く。
- 芸術専攻科 芸術専攻
- 2 専攻科は玉川大学の建学の精神に則り、学部・学科の教育の基礎の上に、精深な専門の理論及び応用の研究指導を行い、専門的技能者を養成し、もって文化の進展に寄与することを目的とする。

(専攻科の定員)

- 第48条 専攻科の定員は次のとおりとする。
- 芸術専攻科 芸術専攻 10人

(専攻科の修業年限)

- 第49条 専攻科の修業年限は、1年とする。ただし、在学年数は2年を超えることはできない。

(専攻科の授業科目等)

- 第50条 専攻科の授業科目及び履修方法は、別表第2―②のとおりとする。
- 2 教育職員免許状の授与を受けようとする者は、その免許状の種類・教科に応じて、教育職員免許法に定められた単位を修得しなければならない。
 - 3 専攻科で修得できる教育職員免許状の種類及び教科は、別表第3―②のとおりとする。

(専攻科の修了の要件)

- 第51条 専攻科修了の要件は、本専攻科に1年以上在学し、前項第50条の規定に基づいて授業科目を履修し、30単位以上を修得しなければならない。
- 2 前項の要件を満たした者には、修了証書を授与する。

(専攻科の入学資格等)

- 第52条 本専攻科に入学できる者は、次の各号の一に該当し、かつ、所定の入学試験に合格した者とする。
- (1) 大学を卒業した者
 - (2) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者で、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
 - (3) 文部科学大臣の指定した者
 - (4) 本大学において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
- 3 入学を許可された者は、所定の期日までに入学手続を完了しなければならない。
 - 4 入学の時期は、毎年4月とする。

（専攻科の授業料等）

第53条 本専攻科の授業料、教育研究諸料、施設設備金及び入学金、入学検定料は、別表第5—②のとおりとする。

（専攻科教授会）

第54条 専攻科の学事を運営するために、専攻科教授会を置く。

- 2 専攻科教授会は、次の教員をもって組織する。
 - (1) 専攻科主任
 - (2) 当該学部長
 - (3) 専攻科担当教授及び准教授
- 3 専攻科教授会は審議事項について必要があるとき、助教、講師及びその他必要な教職員を出席させることができる。
- 4 専攻科教授会は、第44条第5項の教授会の審議事項について、専攻科に係る事項について審議する。

（大学学則の準用）

第55条 専攻科に関して本章に定める以外のことについては、本大学学則の各条項による。

第14章 教育学術情報図書館、教育博物館、研究所等に関する事項

（教育学術情報図書館）

第56条 本大学に玉川大学教育学術情報図書館を置く。
2 本大学の教職員及び学生は、別に定める教育学術情報図書館規程に従って図書を閲覧することができる。

（教育博物館）

第57条 本大学に教育博物館を置く。
2 教育博物館に関する規程は、別にこれを定める。

（学術研究所）

第58条 本大学に学術研究所を置く。
2 学術研究所に関する規程は、別にこれを定める。

（脳科学研究所）

第59条 本大学に脳科学研究所を置く。
2 脳科学研究所に関する規程は、別にこれを定める。

（量子情報科学研究所）

第60条 本大学に量子情報科学研究所を置く。
2 量子情報科学研究所に関する規程は、別にこれを定める。

（継続学習センター）

第61条 本大学に継続学習センターを置く。
2 継続学習センターに関する規程は、別にこれを定める。

（教師教育リサーチセンター）

第62条 本大学に教師教育リサーチセンターを置く。
2 教師教育リサーチセンターに関する規程は、別にこれを定める。

（国際教育センター）

第63条 本大学に国際教育センターを置く。
2 国際教育センターに関する規程は、別にこれを定める。

（農場及び工場等）

第64条 本大学に試験場、農場・演習林及び工場を置く。
2 農場及び工場に関する規程は、別にこれを定める。

（全人教育研究センター及び健康教育研究センター）

第65条 本大学教育学部に全人教育研究センター及び健康教育研究センターを置く。
2 全人教育研究センター及び健康教育研究センターに関する規程は、別にこれを定める。

（ELFセンター）

第66条 本大学にELFセンターを置く。
2 ELFセンターに関する規程は、別にこれを定める。

（TAPセンター）

第67条 本大学にTAPセンターを置く。
2 TAPセンターに関する規程は、別にこれを定める。

第15章 委託生、科目等履修生、聴講生、研究生及び外国人学生に関する事項

（委託生）

第68条 政府又は他の機関から委託された者は、定員にさしつかえがなければ、受講を許可することができる。

（科目等履修生及び聴講生）

第69条 本大学で開講する授業科目のうち、一又は複数の授業科目の履修を希望する者があるときは、教授会の議を経て、科目等履修生又は聴講生として履修を許可することができる。
2 科目等履修生として履修した授業科目の単位の授与については、第16条を準用する。ただし、第23条に掲げる資格を有する者に限る。

（研究生）

第70条 本大学で特定の課題について研究をすすめよう并希望する者があるときは、教授会の議を経て、研究生として在籍を許可することができる。ただし、玉川大学大学院学則第22条に掲げる資格を有する者に限る。

（委託生に関する事項の適用除外）

第71条 委託生、科目等履修生、聴講生及び研究生には、第21条を適用しない。

（委託生等の納付金）

第72条 委託生、科目等履修生、聴講生及び研究生は、科目等履修料、聴講料又は在籍料を納付しなければならない。
2 科目等履修料及び聴講料は、1単位につき講義科目30,000円、演習科目31,000円とする。
3 在籍料及び選考料については、別に定める。

（外国人学生）

第73条 外国人で本大学に入学を希望する者があるときは、在日本外国公館の証明書がある者に限り、外国人学生として特別に入学を許可することができる。

（委託生等に関する事項の大学学則の準用）

第74条 委託生、科目等履修生、聴講生、研究生及び外国人学生に関しては、本大学学則を準用する。

第16章 公開講座

（公開講座）

第75条 本大学は、時期によって公開講座を開くことができる。
2 公開講座に関する規程は、別にこれを定める。

第17章 保健センター健康院

（保健センター健康院）

第76条 本大学に保健センター健康院を置く。
2 保健センター健康院に関する規程は、別に定める。

別表第 1

人材養成等教育研究に係る目的

文学部

文学部は、全人教育の理念のもと、国際社会の一員として社会に貢献できる言語運用能力と言語技術、および論理的思考力と柔軟な対応力を備えた人材養成を目指している。そのため、言語・文化に関する専門的知識、言語運用能力（日本語・英語）、論理的思考力というグローバル社会が求める基礎力を育成するための学科構成およびカリキュラム編成を行っている。

国語教育学科は、国際社会の一員であるとの自覚をもち、母語としての日本語の特質について深い理解を有し、物事を論理的かつ批判的に思考する力を身につけ、的確な言語運用能力によってグローバル社会に貢献できる人材を養成することを目的として、「言語表現コース」と「国語教員養成コース」を置く。

「言語表現コース」では、豊かな言語観・文化観と確実な言語技術を有し、論理的・批判的思考を基盤にグローバルな社会に貢献することができる人材を、「国語

教員養成コース」では、社会で必要とされる実践的な国語の能力と言語文化に関する専門的な知識を駆使して授業ができる能力を十分に有し、中学校・高等学校等の教育機関における国語教育に貢献することができる人材を養成する。

英語教育学科は、「英語教員養成コース」と「ELFコミュニケーションコース」の2領域で構成され、グローバル化に伴う言語や文化の多様化に対応できる資質・能力を育成することを目指し、国際コミュニケーションのための英語運用能力を身につけることを共通目標としている。

「英語教員養成コース」では、英語教員に求められる豊かな言語観・文化観と指導力を、「ELFコミュニケーションコース」では、国際共通語としての英語コミュニケーション能力を育成し、積極的に国際社会に貢献することのできる人材を養成する。

農学部

農学部は、これからの日本に求められる国際競争力の維持・向上、活力ある地域社会の構築という重要課題に「農学」という「食」、「環境」、「健康」に直結する学問領域を通じて、果敢に取り組み、問題を発見・解決する意欲と実行力のある人材の養成を目的とする。実物教育、総合的・学際的視点、国際性、倫理観の4つを重視する教育・研究を展開し、「生産農学」、「環境農学」、「先端食農」という広い視野で農学全般を捉えることを特色とする。これらを通じ、科学の基本である「なぜ？」という鋭い視点を持つ知的好奇心旺盛な人材育成を達成する。

生産農学科は、あらゆる生物を人間生活の貴重な「資源」としてとらえ、生物の持つ機能や特性を分子から個体の視点で追究できる人材の養成を行う。具体的には、有用微生物や有用天然物の探索、遺伝子組換え・昆虫の飼育・植物の栽培などの理論と技術を学修後、新機能の開発に結びつく研究を進める。これらの学修を通じて「生命の尊厳」・「他の生物との共存」などの倫理観を培い、食と農の安全安心に貢献できる人材育成を目指す。また、

生産農学科は教員を養成するプログラムを設けており、中学・高校（理科）及び高校（農業）教員を育成する。

環境農学科は、自然環境や生産環境をよく理解し、地域性と国際的なセンスを兼ね備え、持続的循環型社会の構築に貢献できる人材の養成を行う。具体的には、農学に関する分野・諸問題に強い興味や取り組む意欲を持ち、生態系、農業生産、社会の3つの視点から「環境」を理論的・実践的に理解し、さまざまな問題解決に必要な主体性と協調性を身につけた人材を育成する。

先端食農学科は、食料や食品の安全性や信頼性に関心が高まる中、既存の農業を越えた新たな食料生産のしくみや食品の機能性、食品製造にかかわる専門的な知識と実践的な能力を身に付けた人材を養成することを目的とする。植物工場や陸上養殖など最先端のシステム化された食料生産に関する知識や能力を修得し、また食品の機能性や安全性、食品の製造・加工に関する知識や能力を習熟できる学修環境の提供を通じて、食料生産、食品加工の現場で活躍できる人材を養成する。

工学部

工学部では全人教育の下、人間力を備えたモノづくりの実践的技術者を育成することをミッションとしている。教育研究に取り組む学部的基本的なスタンスとして、「技術者は、技術の進歩を追求する技術者である前に、人間であることを希求すること」「失敗を恐れず人生の開拓者として絶えず夢に挑戦する技術者であること」「現状の正しい認識の上に、常に将来を見据えた前向きな姿勢で迅速な改革に取り組むこと」を前提に実技教育、労作教育を展開する。また自然尊重、地球環境に留意し環境教育を実践する。その結果、社会人として十分な品格を持った人間性豊かで、コミュニケーション力、問題発見・解決能力を備え、環境にも配慮した新たな価値を創造できる技術者の育成に努める。

情報通信工学科では、人と人をつなぐコミュニケーション能力と技術を身につけ、現代のグローバルな情報化社会で活躍できる正しい倫理観をもつ人材を育成する。特に、社会におけるさまざまな物やシステムの情報制御技術、対人サービスのための知能ロボット、クラウドコンピューティングにおけるビッグデータ解析などのデータサイエンス、情報セキュリティおよび高速通信技術といった、時代に即した技術イノベーションの基礎を学ぶ。

ソフトウェアサイエンス学科では、現代社会のインフラストラクチャーとして、生活に不可欠なコンピュータやネットワークを支えるソフトウェア技術を習得した高度情報社会を支える技術者を育成する。教育目標は、ソフトウェア技術およびこれによって実現している身近な

携帯電話、ゲーム機、デジカメ、ビデオ、家電製品、自動車などのさまざまな技術を、総合的に修得し、健全な技術として発展させられる見識を持った全人的技術者を育成することにある。

マネジメントサイエンス学科では、教育目標として科学的なアプローチを中心に激変する企業経営に対応できる人材育成を目指している。さらに実践的な経営者・技術者として必要な倫理観を備えた人材の育成、問題発見能力、問題解決能力、評価能力を備える人材の育成を目指している。また社会が求める新たな価値創造のできる実践的な経営者・管理者・技術者の知識が獲得できるように教育プロセスの改善を教員が推進する。

エンジニアリングデザイン学科は、ものづくりに欠かせない従来技術分野の修得はもちろんのこと、グローバルに展開する産業界のニーズに適合しうる人材養成を目的とする学科で、「機械工学」分野を中心として図面の読める経営者や経営に参画できる技術者の養成を目的とする。具体的には、ものづくりに不可欠な設計・製図・実験などの修得だけではなく、デジタル生産技術・工業デザインなどを取り込むことにより、技術者、経営者として地球的にも活躍できる人材を輩出する。

情報通信工学科、ソフトウェアサイエンス学科、マネジメントサイエンス学科は、数学教員養成プログラムを持つ。1年次から数学を専門として学び、数学の深い知識と幅広い教授法を身につけた数学教員を養成する。

経営学部

経済・社会のグローバル化により、すでに海外進出をしている企業だけでなく国内市場を相手にしてきた企業も基本的な経営資源であるヒト・モノ・カネ・情報が国境を越えて移動することを前提にした経営を考える必要がある。世界の各地域には企業経営やビジネス慣行における独自性が残っているが、グローバル化の進展でそれらの標準化が急速に進んでおり、その動きを背景にして世界の経営学教育も日々進歩し標準化が進展している。またグローバル化の波はトランスナショナル企業を出現させ、国内においては生産の海外移転を加速させている。

競争に耐えられない企業が整理される一方で、新たな成長の牽引役となる企業がイノベーションを生み出していくことが喫緊の課題となっている。

経営学部では国際経営学科に3つのコースを設けて専門性を高めると同時に世界標準で主要科目の学修を進めることで、グローバル化に主体的に取り組む実践力と情報発信できる英語コミュニケーション力を修得し、ビジネスを通して社会の要請に応え世界に貢献できる人材の養成を目指す。

教育学部

教育学部では、全人教育の理念のもとに、教育・保育現場で活躍できる質の高い教員・保育者を養成するとともに、現代社会において教育関連分野に貢献できる人材養成を目的とし、教育・保育現場で求められる実践的指導力、社会の変化やニーズに対応できる総合的な課題解決能力、平和で豊かな社会の実現に積極的に寄与できる社会力、そして専攻する分野における幅広く深い専門力を備えた、人間性豊かな教員・保育者や社会人を育成することを目指している。そのために必要とされる、基礎的・専門的学力とともに、人間や社会への理解や愛情、規範意識（モラル）、教育や職務への使命感・責任感、自ら研鑽に努める意欲、実社会におけるリーダーシップ

等の諸能力の獲得を図っている。

教育学科は、子どもを深く理解し、主として学校教育に関する専門的知識や技能並びに教職における実践的な指導力を併せ持った教員養成とともに教育関連分野に貢献できる人材養成を目指す。

乳幼児発達学科は、子どもを深く理解し、幼児教育・保育に関する専門的知識や技能とともに実践的な指導力を併せ持った、保育所、幼稚園、認定こども園、児童福祉施設等において活躍できる保育者養成とともに、社会的なニーズに応えられる子育て支援に関わる人材養成を目指す。

芸術学部

芸術学部は、本学創立の理念である全人教育のもと、全人的な陶冶を基本理念として、総合大学における芸術学部の特色を活かした芸術教育を目指している。芸術創造、芸術応用、芸術企画・経営、芸術研究の各領域を学びの指針として、学部段階教育を踏まえた芸術教養を基に体系的な専門知識と技能、及び実践力の修得を図る。また理論的・実践的側面を統合的に学習することを通して、多様な芸術表現の可能性と芸術活動の支援的側面を探究し、我が国の文化芸術の特色を活かした芸術による社会貢献を推進し得る人材の育成、及び玉川大学の教員養成の実績を背景に、創造性豊かな実践的指導力を備えた、中・高教員（音楽・美術・工芸）の養成を目的とする。

パフォーマンス・アーツ学科は、パフォーマンス・

アーツの体系的理解に基づき現代社会における上演芸術や身体表現の役割を学修し、コミュニケーション能力と総合的実践力の育成を通して社会に貢献できる人材を育成する。

メディア・デザイン学科は、メディアアートとデザインの分野における幅広い知識とデジタル技術の修得を活かし、知識基盤社会、高度情報通信ネットワーク社会における日本の文化産業の発展に貢献できる職業人を養成する。

芸術教育学科は、芸術と教育に関する基礎的な知識と技能を体系的に修得し、人間理解を基礎に「芸術による教育」を学校教育や社会教育等の現場において、指導的な立場から先導的に推進できる人材を養成する。

リベラルアーツ学部

リベラルアーツ学部では、「幅広く深い教養および総合的な判断力を養い、豊かな人間性を涵養する」ための教育を推進し、将来のキャリア形成を意識しながら、「学際的教養教育」かつ「知の基盤」の充実を図ることにあります。さらに、価値観の多様化・複雑化した現代社会では、時代の変化に柔軟に対応しつつ、調和の取れたコミュニケーション能力のある人材が求められており、その実現に向けて、実験・実習・調査・フィールドワークなどの体験型学習を積極的に取り入れ、地域や企業との連携を図り、社会的経験を積みながら「コミュニティの知的リーダー」となる人材の育成を目指しています。具体的には、次のような学生像を掲げています。

- ① 広い視野、判断力、考え抜く問題解決能力があり、積極的かつ協力して社会に関わっていけるコミュニティのリーダーになれる人。
- ② 基礎基本を土台に専門性を身につけ、様々なプロジェクトを実践・推進できる人。
- ③ 英語力・日本語力・デジタルコミュニケーション力があり、わが国の文化を様々なかたちで世界に発信できる人。
- ④ 生涯教育を可能にする「ラーニング・コミュニティ」を意識し、生涯にわたり学び続ける気持ちを持ち、社会にその知識を還元・推進できる人。

観光学部

観光学部ではグローバル時代における観光の振興に広く貢献できる人材の養成を目指す。具体的には、現代における観光の意義と役割とその課題を的確に把握し、適切な情報の収集と分析を通して、また、異文化に対する理解を基礎に、高度な英語力を駆使してグローバル時代の観光産業と地域活性化に貢献できる人材を養成する。

そのために、グローバル時代における観光産業のあり方について、その基礎基本となる知識を体系的に学習し、そこで修得した知見を基に、幅広い観点から観光という現象の意義や役割を理解し、さらに現状の課題を社会科学的方法論に基づいて認識しその解決策を提示できる能力を育成する。

また、グローバル時代の観光産業にあっては、インバ

ウンド観光・アウトバウンド観光ともに、国際共通語としての英語力は必須であるとの前提にたち、その高度な運用力の修得を図るとともに、それを用いた異文化理解の深化と異文化との交流力を培うことを目指した教育・研究を行うことを目的とする。

教育課程は、「観光全般に関する知識」を体系的に修得させることと、「英語運用力」の向上を図ることを主軸として編成されている。この教育課程を通して、「人間関係構築力」「情報収集・分析・表現力」「異文化理解・対応力」「社会的責任と倫理観」「問題発見・解決力」など「グローバル時代における観光の振興に貢献できる人材」が備えるべき基礎的な資質・能力を身につけさせる。

別表第2－①、別表第2－②、別表第3－①、別表第3－②、別表第4－①、別表第4－②（省略）

玉川大学再入学に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、玉川大学学則（以下「本大学学則」という。）第34条に基づき、再入学の取り扱いに関して必要な事項を定める。

(出願資格)

第2条 再入学の出願資格を有するものは、次の各号の一に該当する者で、再入学日が退学日又は除籍日より5年以下の者とする。出学時期については、別途定める。

- (1) 本大学学則第32条により退学した者（依願退学者）。
- (2) 本大学学則第40条第3項により除籍された者（授業料等未納による除籍者）。

2 再入学の出願資格を有しない者は、次に掲げる者とする。

- (1) 本大学学則第39条第1号、第3号及び第4号により退学に処された者（懲戒による退学処分者）。
- (2) 本大学学則第9条に定める最長在学年数の規定により退学した者。
- (3) 本規程に基づき再入学した後、退学又は除籍された者。

(再入学を出願できる学科)

第3条 再入学を出願できる学科・コースは、原則として在学時に所属した学科・コース（以下「旧学科」という。）とする。

(出願書類)

第4条 再入学希望者は、再入学志願書に次の書類を添付して入試広報部へ提出するものとする。

- (1) 志願書Ⅰ
- (2) 学業継続の動機ならびに決意を表明する志願書Ⅱ
- (3) 在学中の成績証明書
- (4) 旧学科の学科主任又は退学もしくは除籍時の担任等の所見書
- (5) その他

(出願期間)

第5条 出願できる時期は、次の期間とする。

- (1) 春学期に再入学を希望する場合は、2～3月中の指定する期間
- (2) 秋学期に再入学を希望する場合は、7～9月中の指定する期間

(審査)

第6条 審査は当該学部が行い、その可否は教授会の議を経て学長が決定する。

2 審査に先立って筆記試験及び面接試験を課するものとする。

(再入学手続)

第7条 前条の審査に合格し再入学をしようとする者は、第8条に定める納付金を納付し、次に掲げる書類を指定期日までに提出しなければならない。

- (1) 保証人連署の誓約書（所定用紙）
- (2) 住民票
- (3) 納付金納付済みを証する書類
- (4) その他

2 保証人は、親権者又は学生の3親等以内の成年者で、独立の生計を営む者又はこれにかわるべき者とする。

(納付金)

第8条 再入学をしようとする者は、該当学年に定められた授業料等及びその年度の入学金の半額を指定期日までに納付しなければならない。

(再入学許可)

第9条 第6条の審査に合格し、第7条の手続きを終えた者に再入学の許可をする。ただし、第2条第1項第2号（授業料等未納による除籍者）の出願資格により受験し合格した者の場合は、除籍時の未納授業料等を再入学手続時まで納入・清算した場合に限り再入学を許可するものとする。

(再入学時期)

第10条 再入学の時期は、学期の初めとする。

(再入学の既修得単位の認定及び学年等)

第11条 再入学者が退学する前又は除籍となる前に修得した単位は、「B評価」以上の成績評価を得た科目の単位のみ、卒業に必要な単位として認めることができる。

2 再入学する学年は、前項により認定された総修得単位数に従い、次の各号の年次とする。

- (1) 0～31単位：1年次
- (2) 32～61単位：2年次
- (3) 62～91単位：3年次
- (4) 92単位以上：4年次

(卒業要件)

第12条 再入学者の卒業要件は、再入学した学年の要件を適用する。

(修業年限)

第13条 再入学者の修業年限は、退学又は除籍以前のそれと通算して4年とする。

(在学年数)

第14条 再入学者の在学年数は、退学又は除籍以前の在学年数と通算して8年を超えることはできない。

(その他)

第15条 この規程に関する事務主管は、教学部とする。

以下省略

玉川大学証明書等の発行に関する規程

（趣旨）

第1条 この規程は、玉川大学（以下「本大学」という。）が発行する学生証、通学証及び証明書（以下「証明書等」という。）について、必要な事項を定める。

（証明書等の発行）

第2条 証明書等は、原則として、本人の申請に基づき発行する。

- 2 証明書等の発行申請書様式、発行手数料の徴収方法等の発行手続きに係る事項については、別に定める。
- 3 証明書等の発行者は学長とする。ただし、必要に応じて、教学部長、学部長、研究科長及び保健センター 健康院長等を発行者とする場合がある。

（証明書等の種類）

第3条 本大学の通学課程において発行する証明書等の種類は、別表1に定める。

- 2 本大学の通信教育課程において発行する証明書等の種類は、別表2に定める。

（証明書等の発行手数料）

第4条 本大学の通学課程の証明書等の発行手数料は、別表1に定める。

- 2 本大学の通信教育課程の証明書等の発行手数料は、別表2に定める。

（規程の改廃）

第5条 この規程の改廃は、大学部長会又は大学院研究科長会の議を経て学長が行う。

（事務主管）

第6条 この規程に関する事務主管は、教学部とする。

附 則（省略）

別表1、別表2（省略）

玉川大学研究倫理規程

（目的）

第1条 本大学は、本大学における学術研究が、科学的及び社会的規範に照らし適切な方法で遂行され社会から信頼を確保することを目的とし、研究に従事するすべての研究者の遵守すべき倫理基準をここに定める。

（定義）

第2条 この規程において「研究」とは、科学・文化の諸領域における専門的・学際的・総合的に行う個人研究や、学内外の諸機関等との共同研究及びプロジェクトによる研究等を言う。

- 2 この規程において「研究者」とは、本大学の専任教職員のみならず、本大学の研究活動に従事する者を指し、学生であっても研究に関わる場合は「研究者」に準ずるものとする。
- 3 この規程において「研究費」とは、第1項の研究に従事する研究者等に本大学が交付する研究費及び研究者が学外から獲得した研究費をいう。

（最高管理責任者）

第3条 本大学におけるすべての研究の最高管理責任者は学長とする。

- 2 最高管理責任者は、研究倫理の保持及び研究費の運営・管理が適正に行われるよう体制の整備を行う。
- 3 最高管理責任者は、玉川大学研究倫理委員会から研究活動にかかる以下の報告を受けた時は、当該研究の遂行中止を命ずることができる。
 - (1) 不正行為が生じているおそれがある場合
 - (2) 不正行為が生じた場合

（統括管理責任者）

第4条 最高管理責任者の責務を補佐するため、統括管理責任者を置く。

- 2 統括管理責任者は、高等教育担当の理事とする。
- 3 統括管理責任者は、最高管理責任者の命を受けて各部署における研究及び研究費の運営・管理が適正に行われるよう指導・監督する責務を有する。

（管理責任者）

第5条 統括管理責任者の責務を補佐するとともに、競争的資金等の適正使用に関する業務を行うため、管理責任者を置く。

- 2 管理責任者は、学術研究所の長とする。
- 3 管理責任者は、競争的資金等の運営・管理を行う。

（コンプライアンス推進責任者）

第6条 高等教育機関の各部署における研究について実質的な責任と権限を持つ者をコンプライアンス推進責任者と定める。

- 2 コンプライアンス推進責任者は、各部署の長とする。
- 3 コンプライアンス推進責任者は、必要に応じてコンプライアンス推進副責任者を任命することができる。
- 4 コンプライアンス推進責任者及びコンプライアンス推進副責任者は、研究責任者が研究及び研究費の運営・管理を適正に行うよう指導監督する。

（研究倫理教育責任者）

第7条 コンプライアンス推進責任者は、研究倫理教育責任者として、部署における実質的な権限を有しその責任を負う。

- 2 研究倫理教育責任者は、不正行為を事前に防止し、公正な研究活動を推進するために、広く研究活動に関わる者を対象に、求められる研究倫理教育（以下、「研究倫理教育」という。）を確実、かつ定期的に実施する責務を負う。
- 3 研究倫理教育責任者は、必要に応じて研究倫理教育副責任者を任命することができる。

（研究責任者）

第8条 各研究には研究責任者を置く。ただし競争的資金に基づく研究にあっては、研究代表者又は研究分担者をこれに充てる。

- 2 研究責任者は、以下の事項について管理監督する。
 - (1) 研究倫理の遵守
 - (2) 研究の適正な遂行
 - (3) 研究に関わる研究者の指導監督
 - (4) 研究費の管理及び執行、物品管理等
 - (5) その他研究に必要と認められること

（研究者の倫理及び責務）

第9条 研究者等は研究に際し次の事項を遵守する。

- (1) 生命と個人の尊厳を重んじ、基本的人権や平和・福祉に反する研究を行ってはならない。
- (2) 他の国・地域の文化、伝統、価値観、規範等の理解に努め尊重し、また、性別、人種、思想、宗教などによる差別を行ってはならない。
- (3) 国際的に認められた規範、規約及び条約、わが国の法令、告示等及び学校法人玉川学園（以下「本法人」という。）の諸規程等を遵守する。
- (4) 産学官連携による受託研究、共同研究活動にあっては、本大学利益相反規程に則り、利害関

係が相反する事態の発生を回避するよう努めなくてはならない。

- (5) 共同研究者、研究協力者、研究支援者が対等な人格であることを理解しお互いに尊重しなければならない。特に大学院生、学部学生に対し、不当な取り扱いや不利益を被らせないよう十分な配慮をしなければならない。
- (6) 研究責任者は、研究活動及び研究費の取扱いに係る不正行為が起きないように指導しなくてはならない。
- (7) 不正な行為が行われていることを知ったときは、その改善に努めなくてはならない。
- (8) 研究成果の公表と社会への還元を積極的に行う。

（資料・情報・データ等の利用及び管理）

- 第10条 研究成果が再現できるよう、研究のために収集又は生成した資料・情報・データ等の滅失・漏洩・改ざん等を防ぐための適切な措置を講じなければならない。
- 2 研究のために収集又は生成した資料・情報・データ等を、一定期間保存・保管し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。ただし、法令又は本法人の規程等に保存期間の定めのある場合は期間の長い方に従うものとする。
 - 3 前項の研究資料等の保存期間及び管理の方法等については、別に定める。

（インフォームド・コンセント）

- 第11条 人の行動・環境・心身等に関する個人の資料・情報・データ等の提供を受けて研究を行う場合は、提供者に対してその目的、収集方法等についてわかりやすく説明し、提供者の明確な同意を得なければならない。
- 2 組織、団体等から当該の資料・情報・データ等の提供を受ける場合も前項に準ずるものとする。

（個人情報の保護）

- 第12条 プライバシー保護の重要性に鑑み、研究のために収集した個人を特定できる資料・情報・データ等は、個人情報の保護に関する法律、学校法人玉川学園個人情報保護規程に従うものとする。

（機器、薬品、材料等の安全管理）

- 第13条 研究実験において研究装置・機器等及び薬品・材料等を用いるときは、関係法令、本法人の関連規程及び取り扱い要領等を遵守し、最終処理まで含め責任を持って安全管理に努めなければならない。

（研究成果公表）

- 第14条 研究成果を広く社会に還元するために研究倫理に則り適切な方法によって公表しなければならない。
- 2 研究成果の公表には、次の各号に留意しなければならない。
 - (1) データや論拠の信頼性の確保
 - (2) ねつ造、改ざん、盗用を行わない
 - (3) 引用なしに他者の研究成果を使用しない
 - (4) 二重投稿や不適切なオーサiershipにあたる行為を行わない
 - 3 他者の研究成果を引用する場合は、適切な表現を心がけなければならない。不適切な引用、引用の不正確さ・不備、誇大な表現や誤解を招く表現などは、不正行為と見なされることを十分認識すること。
 - 4 共同研究者や論文の共著者の権利を尊重し、研究成果の公表・利用に際しては明確な同意を得なければならない。
 - 5 公表に際しては、オーサiershipや先行研究に十分な注意を払い、各研究組織、研究分野、学会及び学術誌等の固有の慣行やルールを十分尊重しなければならない。

（他者の業績評価・検証）

- 第15条 研究者が、論文査読、審査委員等の委嘱を受けて、他者の研究業績の評価・検証に関わるときは、被評価者に対して予断を持つことなく、評価基準・審査要綱等に従い、自己の信念に基づき評価しなくてはならない。
- 2 研究者は、他者の業績評価に関わり知り得た情報を不正に利用してはならない。当該業績に関する秘密は、これを保持しなければならない。

（モニタリング及び監査）

- 第16条 本大学は、研究費等の適正な運営・管理を徹底するため、モニタリング及び監査を実施する。
- 2 競争的資金等の取扱いに関する監査は、「学校法人玉川学園内部監査規程」による。
 - 3 競争的資金等の取扱いに関するモニタリングについては、「競争的資金等の取扱いに関するモニタリング実施要領」に定める。

（不正防止計画推進部署）

- 第17条 研究機関全体の観点から不正防止計画を策定し、推進するため、不正防止計画推進部署を学術研究所研究促進室に置く。

（本大学の責務）

- 第18条 研究者の研究倫理意識を高めるために必要な啓発活動、倫理教育を実施する。
- 2 研究に関して不当又は不公正な扱いを受けた者から

の苦情、相談、又は不正に係る申立て、情報提供並びに本規程に関する相談、照会等に対応するための窓口を以下の通り設置する。

- (1) 研究に関する事務手続き及び研究費等に関する規程について、学内外からの相談を受け付ける窓口を学術研究所研究促進室に置く。
 - (2) 研究に関して不当又は不公正な扱いを受けた学内外の者からの苦情、相談、又は不正に関する申立てや通報（告発）を受け付ける窓口を監査室に置く。
 - (3) 前号の窓口について、名称、場所、連絡先、受付の方法を当該研究・配分機関内外に周知する。
- 3 本規程の運用を実効あるものとするために、玉川大学研究倫理委員会を設置する。

（事務）

第19条 この規程に関する事務は、学術研究所研究促進室が

取り扱う。

（改廃）

第20条 この規程の改廃は、大学部長会の議を経て、学長が行う。

附則

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

玉川大学研究倫理委員会規程

(趣旨)

第1条 玉川大学研究倫理規程第18条第3項に基づき、玉川大学（以下「本大学」という。）における公正な研究の推進、研究活動に係る不正行為及び研究費の取扱いに係る不正行為（以下「不正行為」という。）の防止を図るため、研究倫理委員会（以下「本委員会」という。）を置きその運営について本規程を定める。

(定義)

第2条 本規程において「研究活動に係る不正行為」とは、研究の申請、実施、報告又は審査において次に掲げる行為及びそれらに助力することをいう。

- (1) ねつ造 研究者等が調査や実験等を行わなかった、又は調査や実験を行ったが資料・情報・データ等を取得できなかったにも関わらず、恣意的に研究結果の一部又は全部を作成すること。
- (2) 改ざん 研究者等が行った調査や実験などを通じて得た資料・情報・データ等を、根拠なく修正又は削除すること。
- (3) 盗用 他者の未公開のアイデア、分析・解析方法、データを当該研究者の了解なく使用すること。あるいは他者の研究結果・論文又は用語を使用しプライオリティを主張すること。また適切な手続きと表示を行わずに引用すること。
- (4) 第1号から第3号を「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日文科科学大臣決定）」に則し「特定不正行為」と称する。
- (5) 二重投稿 印刷物、電子出版物を問わず、原著性が要求されている場合に、既発表の論文又は他の学術雑誌に投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿すること。
- (6) 不適切なオーサiership 実質的に貢献のない人物を著作者に加えること。
- (7) 法令、又は学校法人玉川学園（以下「本法人」という。）が定める実験・研究に係る諸規程等に違反すること。
- (8) 前各号に掲げる行為の証拠隠滅又は立証の妨害行為をすること。

第3条 本規程において「研究費の取扱いに係る不正行為」とは、次に掲げる行為及びそれらに助力することを含む。

- (1) 架空の取引、虚偽の申請により研究費の支給を受け、又はこれを執行すること。
- (2) 法令、本法人が定める諸規程又は当該研究費の

使途に係る指針等に定められた用途以外に使用すること。

- (3) 前各号に掲げる行為の証拠隠滅又は立証の妨害行為をすること。

(研究倫理委員会の職務)

第4条 本委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 公正な研究を実施するための教育及び啓発活動の企画立案に関する事項。
- (2) 不正行為が生じているおそれがある場合、又は不正行為が生じた場合の調査、審議に関する事項。
- (3) 不正行為が生じた場合、不正行為を行った研究者等の所属する部署の長へ、再発防止を含めた是正勧告及び当該研究者等の懲戒等の処分勧告具申に関する事項。
- (4) その他公正な研究活動の確保及び研究に係る不正行為防止に必要な活動に関する事項。
- (5) 人事委員会への勧告等に関する事項。
- (6) その他、最高管理責任者、統括管理責任者及び本委員会委員長が諮問する事項。

(組織)

第5条 本委員会は、次の各号に定める者のうち、学長が委嘱する委員長及び委員をもって組織する。

- (1) 委員長 高等教育担当理事
- (2) 委員 学術研究所、脳科学研究所、量子情報科学研究所及び各学部の教員から若干名
- 2 委員長及び委員の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 3 委員に欠員が生じたときは、その都度補充する。この場合における委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 本委員会の事務局は学術研究所研究促進室とする。

(臨時委員)

第6条 前条第1項の定めに関わらず、本委員会が特に必要と認める場合、高度な専門知識を有する者を臨時委員として、審議に参加させることができる。

- 2 臨時委員は、学長が委嘱する。

(会議)

第7条 本委員会は、委員長が招集し開催する。

- 2 委員長は、委員の中から副委員長1名を指名することができる。副委員長は委員長の代行をすることができる。
- 3 本委員会は過半数の委員が出席しなければ開催する

ことができない。ただし、出席できない委員が委任状を提出しているときは、委任状をもって出席と見なすことができる。

- 4 委員は、自己の研究に係る審査には決議の権限はないものとする。
- 5 委員は、自己の研究に係る審議には出席できないものとする。
- 6 本委員会は、出席委員の過半数をもって成立する。ただし、第4条第2号及び第3号に規定する事項の決議については、出席委員の3分の2以上の多数によらなければならない。
- 7 委員長は、本委員会の審議結果を速やかに学長に報告するものとする。
- 8 委員長が第1項に定めた本委員会の開催が困難であると認めた場合には、郵便又は電子的な通信手段により必要書類を全委員に配付し、文書として記録に残る方法による意見交換と審議をもって、本委員会の開催に代えることができる。この場合の審議については、全委員の過半数をもって成立するものとする。

(不正行為に関する調査)

第8条 本委員会は、次に掲げる事項が発生した場合、調査委員会を設置し速やかに調査を行わなければならない。

- (1) 玉川大学研究倫理規程第18条第2項第2号に定める窓口に、通報（告発）書（様式1）による苦情、申立て及び通報（告発）があった場合。
 - (2) 第1号の窓口に、匿名での通報（告発）があった場合、内容に応じ、顕名の通報（告発）に準じた扱いをすることができる。
 - (3) 監査等により不正行為の疑いがある旨の報告を受けた場合。
 - (4) 学長は、申立ての有無に関わらず、相当の信頼性のある情報に基づき不正行為があると疑われるときは、職権により調査の開始を委員長に命ずることができる。
- 2 前項第1号及び第2号の申立て又は通報（告発）があった場合は、速やかに学長に報告しなければならない。

(配分機関への報告及び調査への協力等)

第9条 本委員会は、前条における不正行為の通報（告発）等があった場合、関係配分機関が存在する場合は次に掲げる事項を実施する。

なお、本規程における「配分機関」とは、当該研究費を配分する機関のことをいう。

- (1) 本委員会は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議しなければならない。

- (2) 告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。
- (3) 調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告する。
- (4) 配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する。
- (5) 調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じる。

(調査委員会)

第10条 調査委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 調査委員は、本委員会の構成員の中から委員長が指名した者若干名。
 - (2) 本委員会には、本学に属さない第三者（弁護士、公認会計士等）を調査委員に含めるものとする。
 - (3) その他本委員会が必要と認めた者。
- 2 調査委員会の委員長は、本委員長が指名した者を充てる。
- 3 調査委員会は、本委員会が予備調査、本調査並びに再審査の決議結果を、学長及び調査対象者に報告したときに解散する。

(調査委員会の職務)

第11条 調査委員会の職務を、次に掲げる。

- (1) 調査対象となる事案に関する資料・情報・データ等の精査。
- (2) 申立てをした者（以下「申立者」という。）、調査対象者及びその他の関係者からの事情聴取。
- (3) 不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等についての認定。
- (4) 不正行為の認定に対して不服申立てがなされた場合の再調査。
- (5) その他調査委員会が必要と認めた調査。
- (6) 調査結果の、本委員会への報告。

(調査)

- 第12条 調査委員会は、第8条第1項第1号及び第2号に基づく申立てや通報（告発）等があった場合は、予備調査を実施し、原則として調査委員会設置日から起算して1か月以内に本委員会に報告するものとする。
- 2 本委員会は、不正行為の可能性が認められた場合は、

調査委員会に速やかに本調査の実施を命じなければならない。

- 3 本調査は、原則として予備調査のために調査委員会を設置した日を起算日とし、3か月以内に当該調査を終了するものとする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、調査終了期日を、1か月を超えない範囲で延期することができる。
- 4 予備調査及び本調査の報告を受けた本委員会は、不正行為の存在の可能性を決議し、その結果を学長に報告すると共に申立て者及び調査対象者に通知しなければならない。
- 5 学長は、当該事案に係る研究の資金配分機関及び文部科学省に、当該調査結果を特性不正行為に係る調査結果について（報告）（様式3）により、通知する。
- 6 本委員会は、予備調査及び本調査の審議にあつては、調査対象者に対し、書面又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。
- 7 申立て者及び調査対象者と利害関係を有する者は調査委員としない。

（異議申立て）

- 第13条 申立て者及び調査対象者は、通知を受けた報告の内容に不服がある場合は、当該通知の受理日を起算日として10日以内に、異議申立書（様式2）により、本委員会に不服申立てを行うことができる。
- 2 前項の不服申立てを受けた本委員会は、内容を検討し、再調査を実施するか否かを決定するものとする。本委員会は審議結果を学長に報告するものとする。
 - 3 本委員会は、再調査の必要が認められないと判断したときは、その理由を付して、書面により、調査対象者に通知するものとする。
 - 4 本委員会は、再調査を必要とすると判断したときは、速やかに調査委員会に再調査を命じ、その報告をもって再審議するものとする。
 - 5 本委員会は、再審議結果を学長に報告すると共に、書面により異議申立てを行った者に通知する。

（公開）

- 第14条 調査の経過及び結果は、文書でもって記録、保存し、学長が必要と認めたときは公開することができる。なお、申立て者、対象者の個人情報が含まれる場合、あらかじめその者の同意を得なければならない。

（通報（告発）者・調査対象者の取扱い）

- 第15条 最高管理責任者は、通報（告発）・相談内容及び通報（告発）者・相談者の秘密を厳守するとともに、通報（告発）を受け付ける場合は、個室での面談実施や電話・電子メールなどについては担当者以外の見聞は認めないなど、秘密を守るために適切な対応

を講じなければならない。

- 2 最高管理責任者は、通報（告発）・相談窓口に寄せられた内容について、調査結果の公表までは通報（告発）者・調査対象者の意に反して外部に情報が漏えいしないよう、関係者の秘密保持を徹底しなければならない。ただし、調査事案が漏えいした場合、又は通報（告発）者、調査対象者いずれかの責により情報が漏えいした場合は、関係者の承諾を得て調査事案について公に公表することができる。
- 3 通報（告発）者は、予備調査委員会及び本調査委員会の求めに応じて、調査に協力しなければならない。
- 4 調査の結果、悪意に基づく通報（告発）であったことが判明した場合は、学校法人玉川学園公益通報等に関する規程第5条に従うとともに、通報（告発）者は、氏名等の公表及び懲戒処分の対象となり、刑事告発の対象となることがある。
- 5 通報（告発）者は、悪意に基づく通報（告発）であることが判明しない限り、単に通報（告発）したことを理由に、懲戒処分を含む一切の不利益な取り扱いを受けない。
- 6 調査対象者は、相当な理由なしに、単に調査（告発）を行ったことのみをもって、研究活動を部分的又は全面的に禁止されたり、懲戒処分を含む一切の不利益な取り扱いを受けない。
- 7 調査対象者は第12条第4項の調査の結果によっては学校法人玉川学園懲戒規程に従い、懲戒処分の対象となる。

（協力義務）

- 第16条 申立て者及び本法人教職員は、予備調査、本調査又は再調査の実施に際して協力を求められたときはこれに応じなければならない。

（不利益な扱いの禁止）

- 第17条 本法人の教職員は、不正行為に係る申立てを行ったこと、予備調査、本調査又は再調査に協力したこと等を理由として、当該申立てに関係した者に対して不利益な扱いをしてはならない。

（守秘義務）

- 第18条 本委員会の委員、調査委員会の委員及び調査に係る業務に従事した者は、関係者の名誉、プライバシー、個人情報、その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。調査業務の従事者でなくなった以降も同様とする。

（事務）

- 第19条 この規程に関する事務は、学術研究所研究促進室が取り扱う。

(改廃)

第20条 この規程の改廃は、大学部長会の議を経なければならない。

附則

- 1 この規程は、平成19年10月1日から施行する。
- 2 第5条第3項に定める任期に関する規定は、制定後に限り平成21年3月31日までとする。

附則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

(様式1) 略

(様式2) 略

(様式3) 略

玉川大学スチューデント・アシスタント規程

(目的)

第1条 この規程は、玉川大学（以下「本大学」という。）の学生に教育補助業務を行わせることにより、学生相互の成長および大学教育の充実を図ることを目的として、スチューデント・アシスタント（以下「SA」という。）制度を置く。

(職務内容)

第2条 SAは各学部長の監督のもと科目担当教員（以下「担当教員」という。）の指導に従い、以下の各号に定める業務に従事する。

- (1) 学部において必要と認める授業科目等の以下に挙げる補助業務
 - ① 教室での資料配付および回収補助
 - ② 授業時配付資料の印刷
 - ③ 機器（プロジェクタ、AV機器等）の設置および使用補助
 - ④ 出欠調査および管理の補助
 - ⑤ レポートの回収および整理
 - ⑥ 授業のビデオ撮影
- (2) その他、教務委員会が特に認めた教育補助業務

(資格)

第3条 SAとなることができる者は、原則として、本学士課程在学中で3年生以上の学年にある者とする。ただし、申請書提出の時点で累積GPAが所属学科で上位3分の1以内、もしくは担当科目を履修済みで成績評価が「A」評価以上である者とする。

(採用時間数)

第4条 SAの採用総時間数は通年週80時間とする。

(勤務時間)

第5条 1人当たりのSA勤務時間は、通年週4時間以内とする。

(勤務期間)

第6条 勤務期間は年間授業計画による春学期・秋学期の平常授業期間とする。ただし教務委員会で承認された場合はこの限りではない。

(選考方法など)

第7条 SAに応募しようとする者は、指定された期日までに様式第1の「スチューデント・アシスタント申請書」を所属学部の教務主任の許可を得たうえで教学部長に申請する。
2 SAは、原則として教務委員会の議を経て教学部長が任用する。

(任用期間)

第8条 SAの任用期間は当該年度限りとする。ただし、業務上必要と認めた者については、雇用開始日から2年を超えない範囲で本大学との契約を更新することができる。
2 前項の更新は、本大学が認めた場合に限る。
3 第1項のただし書きの更新は、次の基準を勘案し判断するものとする。

- (1) 契約期間満了時の業務量
- (2) 勤務態様、勤務態度、業務遂行能力
- (3) 心身の健康状態
- (4) 本法人の収支状況
- (5) 従事している業務の進捗状況
- (6) 本法人及び本人との契約条件の一致
- (7) その他、労働条件通知書（労働契約書）で記載された事項

- 4 第1項及び第2項により本大学との契約を更新した場合であっても、更新前の職務内容と同一の内容を保障するものではない。
- 5 SAが任用期間中に第2条の職務に不適格と認められた場合は、教務委員会の議を経て第2条に定める職務を停止することができる。

(給与)

第9条 SAの給与は、学校法人玉川学園アルバイト規程に準ずる。様式第2の「SA出勤簿」に基づき、実務相当額を翌月の指定日に支給する。ただし、職務停止中は無給とする。

(勤務管理)

第10条 SAの勤務管理は各科目担当者が行う。ただし、「SA出勤簿」に本人が捺印し、毎月末に教学部教育学修支援課に提出するものとする。

(実績報告書)

第11条 SAは、担当する授業が終了したときは速やかに、様式第3の「スチューデント・アシスタント実績報告書」を科目担当者、教務主任を経て、教学部長に提出するものとする。

(禁止事項)

第12条 科目担当者は、下記の業務をSAに委ねてはならない。
(1) 試験の採点及び最終評価の決定
(2) 授業の代講及び補講
(3) シラバスの作成・授業計画の立案
(4) 教室内の規律・秩序維持
(5) その他担当する授業にかかわらない業務

(服務)

第13条 SAの服務は本規程及び雇用契約書兼労働条件通知書に特別の定めがある場合を除き、学校法人玉川学園アルバイト規程を準用する。

(ガイドライン)

第14条 運用の詳細については、別に定める「玉川スチューデント・アシスタント制度のガイドライン」によるものとする。

(事務主管)

第15条 本規程に関する事務主管は教学部とする。

(付則省略)

様式第1 スチューデント・アシスタント申請書

様式第1
玉川大学 教 学 部 長 殿

平成 年 月 日

玉川大学スチューデント・アシスタント(SA)申請書

平成 年度のスチューデント・アシスタントに下記のとおり申請いたします。

氏名	印									
所属	学部		学科		年					
職務内容	教育補助業務									

学期	開講学部等	曜日	時間	授業科目名	担当者名	希望時間数			承認時間数		
						授業内	授業外	総合計	授業内	授業外	総合計
春	全学US	～	時								
	学部		時								
	全学US	～	時								
	学部		時								
秋	全学US	～	時								
	学部		時								
	全学US	～	時								
	学部		時								

※ 太枠内のみ記入して、期日までに教育学部教育学修支援課に提出してください。

※ 同科目であっても、授業内時間と授業外時間の時間数は分けて記入してください。

※ 提出にあたっては、LINEAMADで成績報告書を作成し、添付してください。

累積GPA

学科順位

教務主任

教学部

様式第2 SA出勤簿

様式第2

SA出勤簿

平成 年度 月分

所 属	学部	学科
氏 名	印	
【集計欄】	勤務時間合計	時間
	任用曜日時間	
	任用曜日時間	

1. 勤務した時間に科目担当者より捺印をもらってください。

2. 出勤簿は、毎月7日までに教育学部教育学修支援課に提出してください。

3. 通常の曜日・時間以外で実施した場合及び休業時は、その旨を条目に記載してください。

授業以外の勤務日・休業日	理 由
日	
日	
日	

時間数	時間
課 価	円
所 得 税	円
支 給 額	円

教学部

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

様式第3 スチューデント・アシスタント実績報告書

様式第3

玉川大学教育学部長 殿

平成 年 月 日

スチューデント・アシスタント実績報告書

所属	学部	学科	年	氏名	印
----	----	----	---	----	---

任用期間	平成 年度	学期
担当科目	科目名	①
		②

(1)業務内容

①

②

(2)実績報告

①

②

科目担当教員所見

①

氏 名 印

②

氏 名 印

教務主任

教学部

玉川大学奨学金規程

(目的と名称)

第1条 本規程は、玉川大学学則（以下「学則」という。）第39条第2項に基づき、学生（通信教育部生、芸術専攻科生を除く）の勉学奨励、生活向上及び学修支援に資することを目的として奨学金を定める。

2 前項に定める奨学金の名称及び受給者は、次の通りとする。

- (1) ファーストイヤー奨学金・奨学生
- (2) 玉川奨学金・奨学生
- (3) 玉川応急奨学金・奨学生
- (4) 小原応急奨学金・奨学生
- (5) SAE海外留学奨学金・奨学生
- (6) 大学院奨学金・奨学生
- (7) 学修支援奨学金・奨学生
- (8) TeS奨学金・奨学生
- (9) 玉川給付型奨学金・奨学生

(申請)

第2条 奨学金の受給を希望する学生は、学生センター等が開催する奨学金説明会に出席し、所定の申請書等、必要書類を指定期日までに学生センターへ提出しなくてはならない。

2 玉川給付型奨学金の継続を希望する学生は、本学の定める申請期間内に継続希望の旨を申し出て、所定の申請書を指定期日までに学生センターへ提出しなくてはならない。

(ファーストイヤー奨学金)

第3条 ファーストイヤー奨学生の対象は、1年次生（学則第32条に定める入学者を除く）で、春学期の学業成績が優れ、就学継続の意志が強固で、教育上経済的な援助が必要であると認められる者とする。

2 給付額は、年額30万円とする。ただし、奨学生は20名までを限度とする。

(玉川奨学金)

第4条 玉川奨学生の対象は、2年次生以上（編入学初年度の学生を除く）で、学業的・人物的にも優れ、就学継続の意志が強固で、教育上経済的な援助が必要であると認められる者とする。

2 給付額は、年額30万円とする。ただし、奨学生は対象学生総数の1.0パーセント以内とする。

3 在学期間中、重ねての申請及び採用を制限しない。

4 財源は、玉川大学父母会の拠出金及びその他の寄付金をもってこれにあてる。

(玉川応急奨学金)

第5条 玉川応急奨学生の対象は、家計の急変により教育上経済的な援助が必要で、学業的・人物的にも優れ、就学継続の意志が強固であると認められる者とする。

2 給付額は、年額30万円とする。

3 在学期間中、採用は1回のみとする。

4 財源は、玉川大学父母会の拠出金及びその他をもってこれにあてる。

(小原応急奨学金)

第6条 小原応急奨学生の対象は、4年次生で、家計の急変により教育上経済的な援助が必要で、学業的・人物的にも特に優れ、就学継続の意志が強固であると認められる者とする。

2 給付額は、年額60万円とする。ただし、奨学生は4名を限度とする。

(SAE海外留学奨学金)

第7条 SAE海外留学奨学生の対象は、SAE海外留学プログラムに参加する学生で、学業的・人物的にも優れ、留学の意志と留学を通しての勉学の目的が強固・明確であると認められる者とする。

2 SAE海外留学プログラムとは、全学生を対象とする留学プログラムで、大学部長会において承認され、国際教育センターが主催する留学をいう。

3 給付額は、年額50万円以下（留学先授業料150万円未満）、年額100万円以下（留学先授業料150万円以上200万円未満）、年額150万円以下（留学先授業料200万円以上）とする。ただし、奨学生は15名を限度とする。

4 在学期間中、採用は1回のみとする。

(大学院奨学金)

第8条 大学院奨学生の対象は、大学院生（教育委員会から学費を支給されている教職大学院生を除く）で、学業的・人物的に優れている者とする。

2 給付額は、次の通りとする。

(1) 修士課程・専門職学位課程1年生は年額20万円とする。ただし、奨学生は25名を限度とする。

(2) 修士課程・専門職学位課程2年生は年額25万円とする。ただし、奨学生は12名を限度とする。

(3) 博士課程の学生は年額50万円を上限とする。ただし、奨学生は10名を限度とする。

3 在学期間中、重ねての申請及び採用を制限しない。

(学修支援奨学金)

第9条 学修支援奨学生の対象は、4年次生で、家計の急変により学費負担が困難で、学業的・人物的に優れている者とする。

2 給付額は、年額30万円を上限とする。ただし、奨学生は当該年度の学修支援奨学金予算内で支給できる人数を上限とする。

3 財源は、玉川スチューデントサポート基金をもってこれにあてる。

(TeS奨学金)

第10条 TeS奨学金の対象は、学修支援奨学金を申請した者の中から認定所得が低い者若干名とする。

2 給付額は、授業料・教育研究諸料・施設設備金とする。

3 財源は株式会社タマガワイーサポートからの寄付金を充当する。

(玉川給付型奨学金)

第11条 玉川給付型奨学金の対象は、本学が実施する玉川給

付型奨学金入学試験に合格し、所定の入学手続きを経た学業成績の優秀な者とする。

- 2 給付額は、玉川給付型奨学金入学試験の選考基準により次の通りとする。ただし、入学金、教育研究諸料、施設設備金は納付する。
 - (1) 授業料全額相当額
 - (2) 授業料半額相当額
 - (3) 授業料 3 分の 1 相当額ただし、玉川給付型奨学生は全学部合計40名を限度とし、学部学科間での定員配分は行わない。
- 3 玉川給付型奨学金は、学期ごとに継続の審査を行う。

(形式)

- 第12条 奨学金は、原則として返還することを必要としない給付形式のものとする。

(併用)

- 第13条 本規程に定める奨学生は、その他の奨学金制度による奨学生であってもこれを選定することを制限しない。ただし、ファーストイヤー奨学金、玉川奨学金、玉川応急奨学金、小原応急奨学金相互の併用はその限りではない。
- 2 玉川給付型奨学生は、原則としてファーストイヤー奨学金・玉川奨学金・玉川応急奨学金・小原応急奨学金・SAE海外留学奨学金・学修支援奨学金・TeS奨学金の給付対象外とする。ただし、家計急変等の事由が生じた場合には、前記記載の奨学金について学生センター長が学生委員会に諮り、学長に推薦する。

(選定)

- 第14条 奨学生は各奨学金によって定められた手続きによって学長に推薦された学生のうちから、大学部長会または大学院研究科長会の審議を経て、学長がこれを決定する。
- 2 玉川給付型奨学生は、玉川給付型奨学金入学試験で選定し、学長がこれを決定する。
 - 3 1 年次秋学期以降の玉川給付型奨学生は、玉川給付型奨学金に定められた手続きによって学長に推薦された学生のうちから、大学部長会の審議を経て、学長がこれを決定する。

(通知)

- 第15条 奨学生が決定したときは、学生センター長が本人並びに保証人に通知する。
- 2 玉川給付型奨学生は、入学時は入試広報部から、1 年次秋学期以降は継続の可否を学生センター長が本人並びに保証人に通知する。

(交付)

- 第16条 学修支援奨学金、TeS奨学金及び玉川給付型奨学金を除く奨学金は、奨学生が決定してから1か月以内に、保証人名義の銀行口座に振り込むものとする。ただし、大学院奨学金に限り、本人名義の銀行口座に振り込むことができる。また、SAE海外留学奨学金は留学年度に振り込むものとする。
- 2 学修支援奨学金及びTeS奨学金は、本学の指定する学費口座に振り込むものとする。
 - 3 玉川給付型奨学金は、5 月末及び11月末に選考基準に則った学期ごとの金額を保証人名義の銀行口座に振り込むものとする。

(有効期間)

- 第17条 奨学金及び奨学生の効力は当該年度限りとする。ただし、SAE海外留学奨学金及びSAE海外留学奨学生の効力は留学期間中も含むものとし、給付は奨学生決定の次年度に繰り越すことができる。
- 2 玉川給付型奨学金及び玉川給付型奨学生の効力は、入学後 4 か年とする。ただし、本規程19条により停止または取消された場合を除く。

(実績報告書)

- 第18条 奨学生は、奨学金による成果及び使途について実績報告書を作成し、当該年度末日までに学生センターに提出する。ただし、SAE海外留学奨学生は帰国後 1 か月以内に国際教育センターに提出する。
- 2 玉川給付型奨学生は、学期ごとに実績報告書を学生センターに提出する。
 - 3 前項により提出された実績報告書は、奨学生の所属する学部の学生主任、学部長または研究科長を経由して、学生センター長が取りまとめて、学長に報告する。ただし、SAE海外留学奨学生の実績報告書は学部長を経由後、国際教育センター長を経由してから学生センター長が取りまとめて、学長へ報告する。

(停止又は取消し)

- 第19条 奨学生が休学、退学、留学をとりやめたとき、除籍されたとき、又は奨学生として不適当と認められたときは、奨学金の給付を停止、又は決定を取り消すことがある。
- 2 玉川給付型奨学生は、入学後学期ごとに継続可否の審査を行い、その結果継続不可と決定された時は、奨学生の資格を取り消すものとする。
 - 3 玉川給付型奨学生は、定められた期日までに正規の学費等納付金を入金しなかった場合や継続の申請を怠った場合には、奨学金の給付を停止、又は決定を取り消すことがある。
 - 4 前項により奨学金の給付を停止、又は決定を取り消された場合は、その奨学金の一部又は全額を返還させることができる。
 - 5 前各項に定める事項は、大学部長会または大学院研究科長会の議を経て学長がこれを決定する。ただし、学修支援奨学金については、玉川スチューデントサポート基金規程第 8 条による。

(寄附)

- 第20条 奨学生は、卒業後の返還義務はないが、やがてそれぞれの分野で活躍できるようになった際には、後輩のための奨学基金として相応の金額を寄附することが望ましい。

(施行細則)

- 第21条 この規程の施行に必要な事項は、別に細則をもってこれを定める。

(事務主管)

- 第22条 この規程に係る事務主管は、学生センターとする。
- 2 玉川給付型奨学生に関する事務は、選考時にあっては入試広報部が担当し、入学後の事務主管は、学生センターとする。

玉川大学奨学金規程施行細則

(趣旨)

第1条 この細則は、玉川大学（以下「本大学」という。）奨学金規程第21条に基づき、奨学金の施行に必要な事項を定める。

(ファーストイヤー奨学生の選定)

第2条 ファーストイヤー奨学生の選定は、次の各号による。

- (1) 説明会は6月に開催する。
- (2) 学生センターは、申請のあった学生について、申請書類と学業成績を確認し、春学期GPA順位が学科上位5パーセント以内（小数点以下繰上げ）の学生を選定した上で、申請者一覧表を作成する。
- (3) 学生センター長は、前号により作成された申請者一覧表及び申請書をもとに、学生委員会に諮り、奨学生候補者を選定し、これを学長に推薦する。
- (4) 奨学生の決定は、当該年度の10月末日までとする。

(玉川奨学生の選定)

第3条 玉川奨学生の選定は、次の各号による。

- (1) 説明会は4月に開催する。
- (2) 学生センターは、申請のあった学生について、申請書類と学業成績を確認し、累積GPA順位が学科上位10パーセント以内（小数点以下繰上げ）の学生を選定した上で、申請書に学内奨学金所見依頼状（以下「依頼状」という。）を添付して学生へ交付する。
- (3) 学生は、指定期日までに申請書と依頼状を担任等に提出し、面談を受ける。
- (4) 担任等は、前号により面談した学生について、申請書所定欄に所見を記入し、学生センターに提出する。
- (5) 学生センターは、前号により提出された申請書を学部ごとに取りまとめ、申請者一覧表を作成し、申請書と共に学生主任及び学生担当に提出する。
- (6) 学生主任は、前号により提出された申請者一覧表及び申請書をもとに、主任会に諮り、奨学生適格者を選定し、学部長に報告する。
- (7) 学部長は、前号により報告された奨学生適格者について、教授会に諮り、学部としての推薦学生に順位を付して、学生センター長に申請する。
- (8) 学生センター長は、前号による申請について、学生委員会に諮り、奨学生候補者を選定し、これを学長に推薦する。
- (9) 奨学生の決定は、当該年度の7月末日までとする。

(玉川応急奨学生の選定)

第4条 玉川応急奨学生の選定は、次の各号による。

- (1) 学生は、日本学生支援機構奨学規程に定める家計急変事由発生月から、12か月以内に担任等または学生センターに奨学金申請希望を申し出る。なお、12月末日以降の申し出については、次年度に繰り越して申請を受け付ける。

- (2) 学生センターは、前号により申請のあった学生について、申請書類と学業成績を確認し、累積GPAが2.50以上、かつ、日本学生支援機構奨学規程に定める収入基準（併用貸与）以下である学生を選定した上で、申請書に依頼状を添付して学生へ交付する。
- (3) 学生は、指定期日までに申請書と依頼状を担任等に提出し、面談を受ける。
- (4) 担任等は、前号により面談した学生について、申請書所定欄に所見を記し、学生センターに提出する。
- (5) 学生センターは、前号により提出された申請書をもとに、申請者一覧表を作成し、申請書と共に学生主任及び学生担当に提出する。
- (6) 学生主任は、前号により提出された申請者一覧表及び申請書をもとに、主任会に諮り、奨学生適格者を選定し、学部長に報告する。
- (7) 学部長は、前号により報告された奨学生適格者について、教授会に諮り、学部としての推薦学生を、学生センター長に申請する。
- (8) 学生センター長は、前号による申請について、学生委員会に諮り、奨学生候補者を選定し、これを学長に推薦する。

(小原応急奨学生の選定)

第5条 小原応急奨学生の選定は、次の各号による。

- (1) 学生は、日本学生支援機構奨学規程に定める家計急変事由発生月から、12か月以内に担任等または学生センターに奨学金申請希望を申し出る。なお、12月末日以降の申し出については、申請を受け付けない。
- (2) 学生センターは、前号により申請のあった学生について、申請書類と学業成績を確認し、累積GPA順位が学科上位5パーセント以内（小数点以下繰上げ）、かつ、日本学生支援機構奨学規程に定める収入基準（併用貸与）以下である学生を選定した上で、申請書に依頼状を添付して学生へ交付する。
- (3) 学生は、指定期日までに申請書と依頼状を担任等に提出し、面談を受ける。
- (4) クラス担任等は、前号により面談した学生について、申請書所定欄に所見を記し、学生センターに提出する。
- (5) 学生センターは、前号により提出された申請書をもとに、申請者一覧表を作成し、申請書と共に学生主任及び学生担当に提出する。
- (6) 学生主任は、前号により提出された申請者一覧表及び申請書をもとに、主任会に諮り、奨学生適格者を選定し、学部長に報告する。
- (7) 学部長は、前号により報告された奨学生適格者について、教授会に諮り、学部としての推薦学生を、学生センター長に申請する。
- (8) 学生センター長は、前号による申請について、学生委員会に諮り、奨学生候補者を選定し、これを学長に推薦する。

(SAE海外留学奨学生の選定)

第6条 SAE海外留学奨学生の選定は、次の各号による。

- (1) 説明会は7月に開催する。ただし、応募状況に

より12月にも説明会を開催する。

- (2) 申請は各年度1回のみとし、留学の申請と共に奨学金の申請を行うものとする。次年度以降に2度目の申請を行う場合は、国際教育推進委員会が指定するプログラムへ申請することとする。
- (3) 学生センターは、申請のあった学生について、申請書類と学業成績を確認し、累積GPA順位が学科上位3分の1以内（小数点以下繰上げ）もしくは累積GPAが3.00以上の学生を選定した上で、申請者一覧表を作成し、申請書と共に国際教育センター長に提出する。
- (4) 国際教育センター長は、前号により提出された申請者一覧表及び申請書をもとに、国際教育推進委員会に諮り、奨学生候補者を選定し、これを学長に推薦する。
- (5) 奨学生の決定は、留学前年度内までとする。

（大学院奨学生の選定）

第7条 大学院奨学生の選定は、次の各号による。

- (1) 本大学が定める申請期間内に、学生は、学生センターへ申請希望の旨を申し出て、所定の申請書とすべての必要書類を揃え、指定期日までに学生センターに提出する。
- (2) 学生センターは、前号により申請のあった学生について、申請書類と学業成績を確認し、申請書に学内奨学金所見依頼状（以下「依頼状」という。）を添付して学生へ交付する。
- (3) 学生は、指定期日までに申請書と依頼状を研究指導担当教員に提出し、面談を受ける。
- (4) 研究指導担当教員は、前号により面談した学生について、申請書所定欄に所見を記入し、学生センターに提出する。
- (5) 学生センターは、前号により提出された申請書を研究科ごとに取りまとめ、申請者一覧表を作成し、申請書と共に研究科長に提出する。
- (6) 研究科長は、前号により提出された申請者一覧表及び申請書をもとに、各研究科会に諮り、奨学生適格者を選定し、研究科としての推薦順位を付して、学生センター長に提出する。
- (7) 学生センター長は、前号により提出された適格者を推薦者一覧表に取りまとめて、学長に推薦する。
- (8) 奨学生の決定は、当該年度の6月末日までとする。

（学修支援奨学生の選定）

第8条 学修支援奨学生の選定は、次の各号による。

- (1) 説明会は4月に開催する。ただし、応募状況により10月にも説明会を開催する。
- (2) 学生センターは、説明会出席者に対し、日本学生支援機構奨学規程に定める家計急変事由発生月から12か月以内であることを確認し申請を受け付ける。
- (3) 学生センターは、申請のあった学生について、申請書類と学業成績を確認し、累積GPAが2.50以上、かつ、日本学生支援機構奨学規程に定める収入基準（併用貸与）以下である学生を選定した上で、申請書に依頼状を添付して学生へ交付する。

- (4) 学生は、指定期日までに申請書と依頼状を担任に提出し、面談を受ける。
- (5) 担任は、前号により面談した学生について、申請書所定欄に所見を記入し、学生センターに提出する。
- (6) 学生センターは、前号により提出された申請書をもとに、申請者一覧を作成し、学生委員会に諮り、奨学生候補者を選定し、これを学長に推薦する。
- (7) 奨学生の決定は、当該年度内とする。

（TeS奨学生の選定）

第9条 TeS奨学生の選定は、次の各号による。

- (1) 説明会は4月に開催する学修支援奨学金説明会と同時開催する。
- (2) 学生センターは説明会出席者に対し、財源は株式会社タマガワイヤーサポートからの寄付金であること及び学修支援奨学金申請者の中から、認定所得の低い者から若干名の採用であることを説明する。
- (3) 学生センターは、学修支援奨学金申請手順に則り提出された申請書を基に、学生委員会に諮り奨学生候補者を選定し、これを学長に推薦する。
- (4) 奨学生の決定は、当該年度内とする。

（玉川給付型奨学生の選定及び継続の可否）

第10条 玉川給付型奨学生の選定及び継続の可否は次の各号による。

- (1) 玉川給付型奨学生は、玉川給付型奨学金入学試験の合格者とする。玉川給付型奨学金入学試験は別に定める入学試験実施要項に基づいて実施する。
- (2) 入学後は本学が定める申請期間内に、玉川給付型奨学生は、学生センターに継続希望の旨を申し出て、指定期日までに所定の申請書を学生センターに提出する。
- (3) 学生センターは、申請のあった玉川給付型奨学生について、申請書類と学業成績を確認し、原則として当該学期GPA3.40以上の玉川給付型奨学生を選定した上で、申請者一覧表を作成する。ただし、申請学生の当該学期GPAが3.40未満の場合は、学生委員会の審査を経て、給付を取り消す。
- (4) 学生センター長は、前号により作成された申請者一覧及び申請書をもとに、学生委員会において、学期ごとに学業成績を審査し、玉川給付型奨学生の継続の可否を決定し、申請者適格者を推薦一覧表にまとめて、学長に推薦する。

（その他の事項）

第11条 この細則にない事項及び特別な事案については、学生センター長が学生委員会に諮り、学長に推薦する。ただし、SAE海外留学奨学金に関する事項については、学生センター長は国際教育センター長と協議の上、国際教育推進委員会及び学生委員会に諮り、これを学長に推薦する。

玉川大学学生表彰規程

（目的と名称）

- 第1条 玉川大学は、学生の勉学奨励及び意欲向上に資することを目的として本表彰規程を制定する。
- 2 本制度に学長賞、優秀学生賞（以下「優秀賞」という。）及び学長特別賞（以下「特別賞」という。）を設定する。

（表彰者の選定）

- 第2条 学長賞には、成績・人物を総合的に判定して、学科の最優秀学生と認定された者を選定する。
- 2 優秀賞には、当該年度成績優秀者の中から人物的にも優れた者を学科ごとに選定する。
- 3 特別賞は、スポーツ・文化・生活の面で、顕著な成果を収めた者又は団体があった場合に選定する。

（賞）

- 第3条 表彰者には、賞状を授与する。

（記念品）

- 第4条 表彰者には、記念品を併せて授与する。

（制限）

- 第5条 表彰者は、重ねて選定することを制限しない。

（施行細則）

- 第6条 この規程の施行に必要な事項は、別に細則をもってこれを定める。

（事務主管）

- 第7条 本規程に係る事務主管は、学生センターとする。

（付則省略）

玉川大学学生表彰規程施行細則

（趣旨）

- 第1条 この細則は、玉川大学学生表彰規程第6条に基づき、その施行に必要な事項を定める。

（表彰者の定数）

- 第2条 学長賞の定数は、学科で各1名とする。
- 2 優秀賞の定数は、学科及び学年で各若干名とする。
- 3 特別賞には、特に定数を定めない。

（表彰者の範囲）

- 第3条 学長賞は、当該年度卒業予定者を対象とする。
- 2 優秀賞は、1・2・3年次生を対象とする。
- 3 特別賞は、全学生を対象とする。

（表彰者の選定）

- 第4条 学長賞については、学部長等は成績上位者リストの中から最優秀学生を選定し教授会等の承認を経て、学生センター長に申請する。
- 2 優秀賞については、学部長等は成績上位者リストの中から候補学生を選定し教授会等の承認を経て、学生センター長に申請する。
- 3 学生センター長は、前2項による申請につき大学部長会の議を経て学長に推薦し、学長がこれを決定する。
- 4 特別賞については、学生委員会にて候補を選定し、学生センター長が大学部長会の議を経て学長に推薦し、学長がこれを決定する。

（選定の時期）

- 第5条 学長賞候補の選定は毎年2月とする。
- 2 優秀賞候補の選定は毎年2月から3月とする。
- 3 特別賞候補の選定は随時とする。

（通知）

- 第6条 表彰者が決定したときは、学生センター長は本人に通知する。

（表彰の時期）

- 第7条 学長賞の表彰は当該年度とする。
- 2 優秀賞の表彰は翌年度とする。
- 3 特別賞の表彰は随時とする。

（その他の事項）

- 第8条 この細則にない事項については、学生委員会の議を経て、学生センター長がこれを決定する。

玉川大学・玉川学園学友会表彰規程

（目的）

第1条 玉川大学・玉川学園学友会は、玉川学園・玉川大学（大学院等を含む）（以下「学園」という。）の児童、生徒、学生（以下「学園の在校生」という）との相互理解を深め、もって学園の教育活動の促進の一助に資することを目的として、玉川大学・玉川学園学友会表彰規程を定める。

（対象）

第2条 学友会賞の表彰は、学園の在校生としてその本分を尽くし、芸術、文化、スポーツ及び社会的に顕著な活躍をした学業優秀な個人又は前記に準ずる顕著な活躍をした団体を対象とする。但し、低学年～高学年は団体のみの対象とする。

2 前項の表彰の対象の中に、同一の者が重複して該当している場合にあっても、これを制限しない。

（表彰者の選考及び決定）

第3条 選考の対象とする候補者等は、別に定める選考委員会委員の推薦による。

2 表彰者の選考は、前項により推薦された候補者の中から選考委員会においてこれを行ない、理事会の議を経て決定する。

3 選考にあたって、選考委員会が必要と認めたときは、学長・学園長を通じ、学園の関係者の意見を聴取することができる。

（賞及び副賞）

第4条 表彰者には、賞状と副賞を併せて授与する。

（施行細則）

第5条 この規程の施行に必要な事項は、別に細則をもってこれを定める。

玉川大学・玉川学園学友会表彰規程施行細則

（主旨）

第1条 この細則は、玉川大学・玉川学園学友会賞表彰規程第5条に基づき、その施行に必要な事項を定める。

（定数）

第2条 学友会賞は、特に定数を定めない。

（候補者の推薦手続）

第3条 候補者は、原則として当該年度の4月から翌年3月までの活動を対象とする。

2 各選考委員は推薦に相当すると考えられる候補者の氏名または団体名及び推薦理由等を所定の推薦書に記入の上、学友会長に提出するものとする。所定の推薦書、提出日等は別に定める。

（選考委員会の構成）

第4条 選考委員会は、学友会の選出委員8名、学園の選出委員7名（大学・大学院4名、高等部1名、中学部1名、小学部1名）の15名をもって構成する。

2 学友会選出委員は、学友会長から任命された担当役員の推薦により学友会長が委嘱する。学園選出委員は、学長・学園長の推薦により学友会長が委嘱する。

3 選考委員会の委員長は、学友会選出委員の中から学友会長が委嘱する。

（選考の時期）

第5条 選考の時期は原則として毎年2月とする。

（通知）

第6条 表彰者が決定したときは、学友会長より本人に通知する。

（副賞）

第7条 副賞は、個人は記念品とし、団体は20万円または相当の記念品とする。

（その他の事項）

第8条 この細則にない事項については、選考委員会が検討し、理事会の議を経て学友会長がこれを決定する。

学生生活規程

(主旨)

第1条 この規程は、玉川大学学生（以下「学生」という。）の学生生活の規範について定める。

(指針)

第2条 学生生活の指針は次のとおりとする。

- (1) 玉川大学（以下「本大学」という。）の教育信条にのっとり、学則及び本大学の定める諸規程を遵守し、本大学学生の自覚を持ち、自分の行動に責任を持たなければならない。
- (2) 他の人を敬い、人格を尊重し、偏見を持たず、社会を構成する一員としてマナーとモラルを守らなければならない。
- (3) 課外活動は、学生自身を主体とした自主的な活動であり、自立性と協力精神を養い、個性を生かして人間形成を図り、教養を高めることを目的とするものである。課外活動に参加することは、各自の意思に委ねられているが、積極的に参加することが望ましい。
- (4) 本大学は、その所在する地域社会及び住民との協力関係のうに成り立つものであり、学生生活については地域との協調のもとに十分な自戒を持って生活しなければならない。

(学生証)

- 第3条 学生は、入学時に届け出た保証人の住所・氏名ならびに学生本人の住所・氏名に変更が生じたときは速やかに変更事項を授業運営課に届け出なければならない。
- 2 新入生は、入学時に学生証の交付を受けるものとする。
 - 3 学生が登校するときは、学生証を必ず携帯し、本大学教職員から求められたときは提示しなければならない。
 - 4 本大学が実施する各種試験を受験するとき、及び証明書の請求、受領、施設利用や物品借用などするときは、学生証を提示しなければならない。
 - 5 学生が学生証を紛失したときは速やかに授業運営課に再交付願いを提出し、所定の手数料を納めて再交付を受けなければならない。
 - 6 学生が退学、除籍により本大学の籍を失ったときは、速やかに学生証を本大学に返還しなければならない。

(学生支援)

第4条 学生は、修学及び学生生活上のことについて支援を必要とするときは、学生センターに相談することができる。学生センターは、学生の修学及び学生生活の支援・指導ならびに学生相談を行う。

(定期健康診断)

- 第5条 学生は、自らの健康を管理するため、毎年定められた期間に健康院が実施する定期健康診断を受けなければならない。
- 2 健康診断の結果何らかの異常が認められたときは、必要に応じて治療または自宅療養を勧告することがある。
 - 3 病気療養中のため休学中の者が、復学しようとするときは医師の診断書を提出しなければならない。

(服装)

- 第6条 学生は、華美な服装は避け、清楚な服装を心掛けるものとする。
- 2 公式行事や特に指定された場合は、男子は第一装としてダークスーツ、ネクタイ着用、女子は男子の第一装に見合う清楚な服装とし、校章バッジを着用するものとする。
 - 3 校地・校舎内では、下駄、木製サンダルなどを履かないものとする。

(車両通学)

第7条 学生の通学手段は、原則として徒歩及び公共交通機関の利用によるものとする。自転車による通学は、事前の登録を行った者に認められる。なお、物品の搬入搬出などで車両の乗り入れを行う場合は、事前の申請を受理された場合のみ許可される。車両通学については別途定める。

(喫煙・飲酒など)

- 第8条 学生は、本大学の指定した場所以外で喫煙してはならない。
- 2 学生は、学内において飲酒してはならない。ただし本大学が特に認めた場合は除く。
 - 3 学生は、学内において無断で焚火をしてはならない。

(課外活動の目的)

第9条 課外活動は、学生自身の自主的な活動を通して、自主性と協力精神を培い、自己の人格形成を図り教養を高め、個性の伸長を目指すことを目的とする。

(学生団体への入退会)

第10条 学生団体への加入・脱退は原則として学生個人の自由意思に任せられなければならない。団体の責任者は、加入・脱退に際して学生個人の意思を尊重しなければならない。

(学生団体の活動停止・解散)

第11条 本大学は、学生団体の活動が課外活動の本来の目的から逸脱したとき、又は団体内の秩序を乱す行動やいじめ、ハラスメントなどがあった場合は、その団

体に対し、活動停止又は解散の処置をとることができる。

（集会・行事・対外試合・研究活動等）

第12条 学生が集会・行事、対外試合などを開催し、又はそれらに参加するときは、目的、責任者氏名、参加者氏名、場所及び活動予定をその1週間前までに学生センター長に願い出て、許可を得なければならない。（学会・シンポジウム等研究活動に関係する願い出は、学部長・研究科長の許可を得ることとする。）ただし、本大学が特に指定した団体はこの限りではない。なお、集会・行事、対外試合・研究活動などが終了したときは結果報告書を提出するものとする。集会については別途定める。

（掲示・立看板）

第13条 掲示又は立看板は、掲示内容の写しを添えて、設置場所を学生センター長に願い出て、許可を得なければならない。

2 掲示又は立看板には、虚偽を記載もしくは他人の名誉を毀損又は風紀を乱すものであってはならない。掲示については別途定める。

（印刷物配布・放送）

第14条 学生が、印刷物を配布又は放送を行おうとするときは、事前にその内容、責任者氏名、場所及び時間を学生センター長に願い出て、許可を得なければならない。

（物品販売・募金）

第15条 学生が物品の販売又は募金活動をするときは、事前にその趣旨、責任者、時間及び場所を学生センター長に願い出て、許可を得なければならない。

（施設利用など）

第16条 学生が、課外活動などにより本大学の施設を利用するとき、備品を使用するときは、事前に学生センター長の許可を得なければならない。

2 学生は、学内に設置されている備品・器具などを無断で移動してはならない。移動を希望するときは事前に学生センター長の許可を得なければならない。

（公認団体）

第17条 学生が、公認団体を設立するときは、部長教員及び学生責任者の署名捺印のある願書に団体員名簿を添え、学生センターに申請し学生センター長の許可を得なければならない。

2 公認団体は、部長教員の指導のもと自主的・計画的に運営される組織によって活動しなければならない。

3 公認団体については別途定める。

（政治・宗教活動）

第18条 学内において、本大学の使命の遂行を阻害するような特定の政党もしくは政治団体の政見・政策、又は

特定の宗教団体の目的を実現するための活動は、個人・団体を問わず禁止する。ただし、学生センター長の許可を受けた場合はその限りではない。

（マスコミ出演など）

第19条 学生は、テレビ出演又は雑誌掲載などの際には、事前に届け出て許可を得なければならない。マスコミ出演などについては別途定める。

（商行為）

第20条 学生は、学内において、特定の企業や団体のための営業活動又はそれに類する勧誘活動を行ってはならない。

（処分）

第21条 本規程を遵守せず又は違反したときは本大学の定める玉川大学学生処分規程によって処分される場合がある。

（不服申し立て）

第22条 学生個人又は学生団体は、学内で不当な取り扱いを受けたときは、学生センター長にその旨申し立てることができる。

（事務主管）

第23条 本規程に係る事務主管は、学生センターとする。

学生車両通学細則

（主旨）

第1条 この細則は、玉川大学学生生活規程第7条に基づき、教育環境を守り、事故やトラブルを未然に防止するため、玉川大学（以下「本大学」という。）に車両で通学する場合に必要な事項を定める。

（対象）

第2条 本大学に在籍するすべての学生を対象とする。

（自動車通学などの禁止）

第3条 自動車等運転免許を必要とするすべての車両（以下「自動車」という。）による本大学校地内外への通学は禁止する。

2 登録のない自転車による通学は、これを禁止する。

（処分）

第4条 この細則の定めるところに違反した学生には処分を課する。

（自動車通学禁止の内容）

第5条 自動車による通学の禁止は次の各号に該当する場合をいう。

(1) 学生本人が自動車を運転し本大学及び本大学の学外校地へ通学したとき

(2) 学生が他人の運転の自動車（保護者・タクシー

等の送迎を含む)に同乗して本大学へ通学したとき

- (3) 学生が本大学の周辺地域へ自動車を違法駐車したとき
- (4) 学生が所有する自動車を他者に貸与し、その自動車が前号に該当したとき
- (5) 学生が本大学校地外で行う教育活動への通学や運搬に自動車を運転したとき

(自動車通学の特例)

第6条 身体の障害・健康、教育上などの事由、又は本大学が特に自動車通学を必要と認めた場合は、次の各号に限り本大学が審議し特別に自動車通学を許可することがある。

- (1) 父母等の運転する自動車による送迎
- (2) 本大学が提示する条件を満たした乗入れ

(自動車乗入れの許可)

第7条 教育・研究などの遂行上必要な物品などの搬送で車両が必要とされるときは、校地内に車両の乗入れを許可することがある。車両乗入れの申請は搬送の1週間前までに学生センターで行い、学生センター長が許可する。

(自転車登録)

第8条 本大学内へ通学する者の自転車登録は、学生センターで行い登録証を自転車に貼付しなければならない。

(遵守事項)

第9条 自転車の本大学校地内の利用にあたっては、以下の各号に決める事項を遵守しなければならない。

- (1) 歩行者の安全に特に配慮して、安全な運転を励行する
- (2) 授業などでの校舎間の自転車による移動は禁止する
- (3) 駐輪は登録時に指定された駐輪場を使用する
- (4) その他他学校法人玉川学園教職員の指示に従う

(違反自転車の処分)

第10条 未登録自転車及び放置自転車を発見したときは、回収し一定期間保管後廃棄処分する。

(事務主管)

第11条 この細則の事務主管は学生センターとする。

(付則省略)

学生の車両通学違反者に関する要領

(主旨)

第1条 この要領は、玉川大学学生車両通学細則に基づき、学生が禁止されている自動車通学をした場合の処分等に関して定める。

(違反学生の指導)

第2条 違反学生の指導は次のように扱う。

- (1) 教職員が違反学生を発見した場合は、学生の所属・氏名を確認後、学生センターに連絡する
- (2) 学生センターは、学生に違反事実を確認し、状況報告書を学生主任に提出する
- (3) 学生主任は学部長に報告する。更に学科主任・学生担当・学級担任等に連絡する
- (4) 学部長は次の要領に従い処分案を作成する

(処分基準)

第3条 処分基準は次のとおりとする。

- (1) 初回違反者の処分基準
玉川大学学生処分規程第2条第1号に基づき、譴責処分としこれを掲示することができる。違反学生に厳重注意を行い、学部長宛に保証人連署の始末書を提出させる
- (2) 再度違反者の処分内容
玉川大学学生処分規程第2条第9号に基づき、停学の処分とする
- (3) 違反が2回を超える違反者の処分内容
玉川大学学生処分規程第2条第9号に基づき、停学又は退学の処分とする
- 2 同乗・駐車・車両貸与による違反者についても前項各号と同様に扱う。

(保険不適用)

第4条 許可されない自動車通学で事故を起こした場合は、玉川大学が加入している学生教育研究災害傷害保険は適用されない。

(事務主管)

第5条 この要領の事務主管は学生センターで行う。

学生集会細則

(主旨)

第1条 玉川大学学生生活規程第12条に基づき、学生が正課外活動で集会(以下「集会」という。)を行うことについて定める。

(集会)

第2条 集会とは玉川大学(以下「本大学」という。)校地内で行う次の各号に該当する場合をいう。

- (1) 集会、行事、演奏、パフォーマンス
- (2) 合宿、試合、交流会、研究会
- (3) 署名、調査、募金、デモンストレーション、投票
- (4) 拡声器を使用する行為
- (5) 新聞・雑誌・パンフレット・その他の出版物の交付又は配布

(申請)

第3条 学生が本大学内で集会をしようとするときは、1週

間前までに集会承認願いを学生センターに提出し許可を受けなければならない。集会承認願いには次の各号が記入されていなければならない。

- (1) 集会の主催者又は責任者の氏名、所属、連絡先
- (2) 集会の目的及び名称
- (3) 集会の日時、所要時間、場所、参加予定人員、使用する物品
- (4) 参加予定団体及びその代表者の氏名、住所、連絡先
- (5) その他必要事項

(審査)

第4条 提出された願い出は学生センターで審査する。

(許可)

第5条 審査の結果許可された学生は集会ができる。

(許可取消)

- 第6条 集会が第3条の集会承認願いに記載された目的、日時、所要時間、場所、規模、借用物品などと異なると認められるときは、集会の停止、解散を命ずることがある。
- 2 前項の命令に応じないものについては、本大学校地内からの撤去を命じ、その他の強制的手段をもって行うことがある。

(報告)

第7条 集会が終了したら学生センターにその旨報告するものとする。

(不許可)

第8条 審査の結果不許可の場合は集会の開催ができない。
なお、玉川大学学生生活規程に禁止されている内容がある場合は許可しない。

(公認団体の扱い)

第9条 公認団体（クラブ）の集会などについては別に定める。

(事務主管)

第10条 本細則の事務主管は学生センターとする。

学生掲示細則

(主旨)

第1条 玉川大学学生生活規程第13条に基づき、学内の掲示板、立て看板等に掲示することについて定める。

(申請)

第2条 学生が学内で掲示をしようとする時は、事前に学生センターに申請し許可を受けるものとする。許可された場合は、学生センターで掲示方法と場所を指示する。

(掲示)

第3条 掲示には次の各号が該当するものとする。

- (1) 団体名・責任者名・月日を記載していること
- (2) 掲示の規模は原則としてA3版以内とする

(許可印)

第4条 許可された掲示物に許可印を押す。許可印のない掲示は撤去する。

(不許可)

第5条 次の各号に該当する掲示は許可しない。

- (1) 玉川大学の目的に反する内容が記載されているもの
- (2) 政治的目的、虚偽の記述、他者の名誉を傷つける内容が記載されているもの
- (3) 知的所有権を侵害すると認められるもの

(掲示期間)

第6条 掲示のできる期間は原則として1週間以内とする。

(事務主管)

第7条 この細則の事務主管は学生センターとする。

学生マスコミ出演細則

(目的)

第1条 玉川大学学生生活規程第19条に基づき、学生のマスコミ出演に関して定める。

(事前申告)

第2条 マスコミに出演しようとする学生は、事前に学生センターに申告しなければならない。

(マスコミと出演の定義)

第3条 ここでいうマスコミとは次の各号による。

- (1) テレビ・ラジオ・舞台・映画・書籍・雑誌などのマスメディア
 - (2) その他芸能活動に類するもの
- 2 出演とは前各号への参加をいい、放送・放映・出版などの前に撮影・収録などを要するものについてはその時点を指す。

(対象)

第4条 玉川大学（以下「本大学」という。）に在籍するすべての学生を対象とし、大学院生、科目等履修生もこれに含める。

(条件)

第5条 マスコミ出演が承認される条件は次の各号による。

- (1) 本大学の教育方針に反しないこと
- (2) 学業に支障をきたさないこと
- (3) 申告が出演の事前であること
- (4) その他本大学からの指示を遵守すること

- 2 マスコミ出演を許可されない場合は次の各号による。
 - (1) 本大学の教育方針に反した内容であると認められるとき
 - (2) 学業に支障をきたすとき
 - (3) 学生センター長が特に認めたとき

(申告手続)

第6条 学生は出演の10日前迄にマスコミ出演・掲載申告書（様式第1号）を作成し、学生センター学生課に提出するものとする。

(処分)

第7条 この細則の定めるところに違反した学生は玉川大学学生処分規程により処分する場合がある。

(事務主管)

第8条 この細則の事務主管は学生センターとする。

クラブ設立細則

(主旨)

第1条 玉川大学学生生活規程第17条に基づき、学生が自主的活動を行うことを目的として公認団体（以下「公認クラブ」という。）を新たに設立しようとする場合の手続き等を定める。

(申請)

- 第2条 公認クラブを設立するときは、次の各号の書類を学生センターに提出し申請する。
- (1) 設立趣意書（クラブ名、目的、責任者2名、部長の予定者を記載しているもの）
 - (2) 活動計画書（活動計画および実績等を記載する）
 - (3) 会員名簿（責任者2名を含み10名以上が記載されているもの）
 - (4) 活動の概要（活動予定場所、部費等費用の概算を含む）
- 2 課外活動支援委員会は前項の申請のあったものについて審査をする。

(準クラブ)

- 第3条 第2条第2項の審査の結果設立が認められるクラブは、次の各号を条件に1年間準クラブとして活動できる。
- (1) クラブ活動指導者（部長、監督、コーチ等）をおく
 - (2) 活動計画に従って活動し、部費等の会計処理を行う
 - (3) 体育会、文化会のいずれかに所属し他のクラブと同等の扱いを受けるものとする
 - (4) クラブ活動中のけがは学生災害傷害保険及び見舞い金の対象として扱う
 - (5) クラブ活動の便宜を計る（広報活動、活動場所の調整）

- (6) 助成金は支給しない
- (7) 部室は貸与しない

(認可)

第4条 次の各号が全て満たされた場合には、課外活動支援委員会の審査を経て公認クラブとなり1年間の活動ができる。

- (1) 準クラブを1か年以上経過していること
- (2) 活動計画書に従って活動されていること
- (3) クラブ部長がいること
- (4) 部員名簿に10名以上の記載があること（責任者2名を含む）
- (5) 部費の会計報告が行われていること

(公認クラブ)

第5条 公認クラブの所属は、第3条第3号により定めた所屬とする。

- 2 公認クラブには次の各号の支援を行う。
 - (1) 部室の貸与
 - (2) 指導者の委嘱
 - (3) 助成金の支給
 - (4) その他クラブへの便宜

(その他)

第6条 体育関係施設を使用するクラブ設立の場合は、体育施設使用状況等について申請の前に学生センターに現状を確認するものとする。

(事務主管)

第7条 この細則の事務主管は学生センターとする。

(付則省略)

クラブ活動継続細則

(主旨)

第1条 学生の自主活動公認団体（以下「クラブ」という。）が、継続して活動をおこなうための審査などについて定める。

(審査項目)

- 第2条 クラブ活動の継続審査は次の各号について行う。継続して活動を希望する場合は必要書類を必ず提出しなければならない。
- (1) 活動計画書（活動計画の記載があること）
 - (2) 活動報告書（活動実績の記載があること）
 - (3) 部員名簿（責任者2名含む）
 - (4) 決算書（部費、助成金が適切に支出されていること）
 - (5) 予算書（収入計画、支出計画が記載されていること）
 - (6) 部室使用願
 - (7) 部室や貸与施設が清潔に使用されていること

（審査時期）

第3条 審査の時期は毎年2月に行う。面接は学生センターで行いその結果を課外活動支援委員会に報告し審査する。

（継続）

第4条 審査で適格と判断されたクラブは1年間公認クラブとして活動ができる。

（停止）

第5条 次のいずれかに該当する場合は、クラブ活動の停止の処置をとる。

- (1) 審査の結果継続不適格と判断された場合
- (2) 第3条に定められた面接に欠席、又は書類の提出がない場合
- (3) クラブ活動の本来の目的から逸脱した場合

（休部）

第6条 クラブが次の各号のいずれかに該当する場合は、課外活動支援委員会において審査を行い休部として扱う。

- (1) 活動計画がない場合
- (2) 活動実績がない場合
- (3) クラブ構成員が10名未満の場合
- (4) 休部を希望する場合
- (5) クラブ活動の本来の目的から逸脱した場合

（休部の措置）

第7条 休部となったクラブには次の停止措置を行う。

- (1) 部室貸与
- (2) 指導者委嘱
- (3) 助成金の支給
- (4) その他クラブへの便宜

（活動再開）

第8条 クラブ活動停止の処置を受けた場合や、休部となった場合でも、申請があった場合は、審議を経て活動を再開することができる。

（解散）

第9条 次の各号に該当する場合には、公認団体の解散を命じる場合がある。

- (1) 活動停止が1年以上続く場合
- (2) 休部が1年以上続く場合
- (3) クラブ活動本来の目的から逸脱した場合

（事務主管）

第10条 この細則の事務主管は学生センターとする。

（付則省略）

サークル活動内規

1.（主旨）

学生が自主活動団体であるサークル活動をしようとする場合の手続き等を定める。

2.（申請）

サークル活動をするときは、次の書類を学生センターに提出し申請する。

- ① 申請書（サークル名、学生代表者2名、アドバイザー（本学教職員または卒業生）を記載しているもの）
- ② 活動計画書（活動内容、活動場所、活動回数など記載されたもの）
- ③ 会員名簿（学生代表者2名を含み5名以上が記載されているもの）
- ④ 活動経費等（入会金、月会費、年会費などが記載されているもの）
- ⑤ 関連事項（交流のあるサークル、交流のある企業等）

3.（審査）

申請があった場合は課外活動支援委員会で審査する。なお、次の項目いずれかに該当する場合は許可しない。

- ① 本学学生以外がサークル構成員に含まれている場合
- ② 布教活動や特定宗教団体の広報活動を行うと認められる場合
- ③ 政治活動や特定政治団体の広報活動を行うと認められる場合
- ④ 商行為を行う団体と認められる場合
- ⑤ その他本学が不適と認めた場合

4.（許可）

審査で許可された場合は、玉川大学のサークルとして1年間活動することができる。サークルには次の項目の便宜を図る。

- ① 広報活動への便宜（掲示、広報誌への掲載など）
- ② メールボックスの貸与
- ③ サークル活動中のけがは学生災害障害保険及び見舞金の対象として扱う。

5.（義務）

サークルは次の項目について責任を負う。

- ① 玉川大学の学生として規程・規範に則り活動を行う。
- ② 学生センターと連携を密にし、その指示に従う。

6.（施設利用）

サークルの本学施設利用については、次のとおりとする。

- ① 学内の体育施設は原則として利用できない。
- ② 学内の音楽関係施設は原則として利用できない。
- ③ その他の施設（教室等）の利用を希望する場合は学生センターに現状を確認し、許可された場合に使用できるものとする。

7.（その他）

この内規の事務主管は学生センターとする。

学生処分規程

第1条 この規程は、玉川大学学則第36条及び第37条及び玉川大学大学院学則第34条に基づき、懲戒の基準について本規程を定める。

第2条 玉川大学学生が下記の行為を行ったときは、玉川大学学則第38条及び第39条及び玉川大学大学院学則第34条に該当するものとして同条に定める譴責、停学又は退学に処する。ただし、第8号の場合は退学処分とする。

- (1) 学生生活規程に違反し反省がないとき
- (2) 授業妨害、試験妨害及びその他重要業務の妨害
- (3) 試験における不正な行為
- (4) 構内施設、設備の毀損、破壊、奪取
- (5) 玉川大学の公示、掲示の破損、破棄
- (6) 玉川大学関係者に対する暴力的行為及び威嚇的行為
- (7) SNS (Social Networking Service) をはじめとするインターネット上への非常識な画像・文章等の公開
- (8) 以下の刑事上の罪等を犯し当該学生も認めているとき、又は刑事上の処分が確定したとき
 - ア 飲酒運転、無免許運転等悪質な運転による人身事故
 - イ 薬物犯罪（大麻、薬、あへん、覚せい剤等の所持、使用、売買又はその仲介）
 - ウ 悪質なストーカー犯罪

エ わいせつ犯罪（痴漢、のぞき、強制わいせつ、青少年保護条例等違反、盗撮、セクハラ）

オ 凶悪犯罪（殺人、強盗、強姦、放火等）

カ 窃盗罪（空き巣、万引き、自転車泥棒等）

キ 情報ネットワークへの不正アクセス

ク 知的財産を喪失させる行為

(9) 学生の本分に反したとき

(10) 著しく玉川大学の名誉を傷つけたとき

(11) 譴責が重なり改善がみられないとき

2 学部長又は研究科長は前項の行為を行った学生に対して、玉川大学学則第36条及び第37条及び玉川大学大学院学則第34条の処分が決定するまでの間出校停止を命ずることができる。

第3条 学部長又は研究科長は第2条各号に該当する行為があったと認める時は、資料を収集し当該学生、保証人などから事情を聴取する機会を設けた後、処分委員を任命して審議し、処分案を作成する。

2 その処分が譴責に該当する場合は、学部長又は研究科長において処分する。

第4条 学長は前条の処分案が停学又は退学の場合は、当該教授会又は当該研究科会に諮りその議決を経た後、懲戒処分の決定を行う。

第5条 学部長又は研究科長は処分内容を学生に通知する。処分内容は学部に掲示する。

第6条 本規程に係る事務主管は、学生センターが行う。

[illegible]

This image shows a full page of a worksheet designed for handwriting practice. It features approximately 20 evenly spaced, horizontal dashed lines across the entire page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.

This image shows a full page of a worksheet designed for handwriting practice. It features approximately 20 evenly spaced, horizontal dashed lines across the entire page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.