

2025 年度
学生便覧



湊川短期大学

目次

2025年度 年間スケジュール

建学の精神

湊川短期大学の教育指針

湊川短期大学の教育目標

ディプロマポリシー・カリキュラムポリシー・アドミッションポリシー
沿革

学生生活の基本 … 03

CAMPUS Q&A

学内利用時間のお知らせ

学費の納入

学生証(身分証明書)

各種証明書発行

学友会

大学からの連絡・通知

非常事態発生時の臨時休校措置

紛失物・拾得物

学生ロッカーの使用について

キャンパスメール

携帯電話(iPhone 及び Android)の同期設定

大学のWiFi接続手順について

緊急時・災害時の基本対応

学内施設 … 25

図書館

キャリアセンター

学生相談室

保健室

学内施設の使用

・ラーニング・commons

・OA 教室

・ピアノレッスン室

・その他の教室

・フリースペース

みなとがわ食堂 QUCCHAO

サンポップ BAKERY

三田市地域子育て支援センター<みな・とっちひろば>

学生生活のマナー … 33

湊川短期大学生として

マナーとモラル

健康管理について

冷暖房の使用ルール

通学マナー

学修について

喫煙について
飲酒について
ダメ。ゼッタイ。薬物乱用
STOP!! 違法ダウンロード
知っておきたいクーリングオフ制度
インターネットをめぐるトラブルに注意
成年年齢の引き下げで変わること

学生生活のサポート … 42

キャンパスマップ・湊川短期大学学舎等 配置図
校内のパソコン利用
通学定期券の購入
学割証の発行
自動車・二輪車等での通学
ボランティア支援
アルバイト
ハラスメント
学園寮
学内奨学金
日本学生支援機構奨学金
学生教育研究災害傷害保険

学生に関する規則・諸規程 … 52

1. 学則
2. 教科目履修規程
3. 他学科・専攻の科目履修に関する規程
4. 転科(学科・専攻)に関する規程
5. 長期履修学生規程
6. 科目等履修生に関する規程
7. 聴講生に関する規程
8. 湊川短期大学において予防すべき感染症に関する規程
9. 学生懲戒処分規程
10. 湊川短期大学障害学生支援方針

学友会に関する規則 … 63

1. 湊川短期大学学友会規約
2. 湊川短期大学学友会選挙規程
3. 学友会組織図
4. 学生委員の任務

その他に関する情報 … 69

学園歌
校祖頌歌
湊川相野学園寮歌
公共機関連絡先一覧
兵庫県相談窓口
相野駅時刻表
学生個人情報の取扱いについて

2025年度 年間スケジュール

4 月	入学式 オリエンテーション 健康診断 個人写真撮影 前期授業開始
7 月	阪神大水害の日 補講・試験日
8 月	補講・試験日 前期成績発表 追再試験 夏季休業
9 月	追再試験成績発表 後期授業開始
11 月	大学祭準備日 大学祭 自衛消防訓練
12 月	冬季休業
1 月	校祖忌 卒業研究提出 補講・試験日
2 月	学園創立記念日 補講・試験日 2 年生後期成績発表 2 年生追再試験 2 年生追再試験成績発表
3 月	1 年生後期成績発表 1 年生追再試験 学位記授与式準備 同窓会入会式 学位記授与式 春季休業



CAMPUS Q&A

学生生活の中で、「こんな時はどうしたら良いのだろう」と困るときがあります。
分からない事があれば、そのままにせず、担当窓口やチューターに相談してください。

	こんなときは	どうする	どこで	手続書類 (短大事務室にあります)
授業・試験	授業を受ける教室の場所が分からない	授業時間割や学生掲示板を確認してください。それでも分からない場合は、相談してください。	短大事務室	
	授業を欠席したい	授業は原則として欠席できません。やむを得ない理由で欠席する場合の連絡は不要です。ただし、忌引き(3親等以内)やP.59記載の感染症と診断された場合は電話連絡をし、指示に従ってください。詳細は履修ガイドP.6を確認してください。		公欠願 公欠科目調査 感染症罹患報告書
	休講・補講の確認がしたい	掲示板を確認してください。それでも分からない場合は、相談してください。		
	授業を受ける際に配慮をしてほしい	相談に来てください (P.61)。	学科教員又は 学生相談室	
	履修の仕方が分からない	履修ガイドをよく読んでください。それでも分からない場合は、相談してください。	短大事務室	
	成績の見方が分からない	「成績票の見方」を確認してください。それでも分からない場合は、相談してください。		
	履修登録科目を変更したい	学期ごとの履修変更期間に手続きをしてください。		受講届 受講取り止め届
	休学・復学・退学、免許・資格の辞退をしたい	チューターにその旨を申し出、相談してください。手続きには保証人の承諾が必要です。		休学願、復学願、退学願 免許・資格辞退届
	定期試験・追試験・再試験に学生証を忘れた	指定の用紙に記入して受験してください。後日、学生証と照合します。		受験資格確認票
	定期試験・追試験・再試験に遅刻した	試験開始後 30 分以上遅刻した場合は、受験できません。		
各種届・願い	追試験・再試験に欠席した	再受験の機会はありません。		
	各種証明書が欲しい	申し出てください。進学・就職で必要な場合は、キャリアセンターで発行手続きを行ってください。	短大事務室又は キャリアセンター	証明書交付願
	学割で JR を利用したい	学生証を持参して申し出てください。ただし、片道 100 km 以上の場合のみ利用可能です(P.48)。	短大事務室	学生旅客運賃 割引発行願

	こんなときは	どうする	どこで	手続書類 (短大事務室にあります)
各種届・願 い	通学定期券を購入したい	学生証を持参して最寄りの駅などで購 入してください (P.47)。	短大事務室	
	自動車・バイクで通学したい	相談に来てください (P.48)。		自動車・二輪等の通学許可願 運転免許証コピー 任意保険証券コピー 誓約書
	氏名、本籍を変更した	申し出てください。		改姓届
	引っ越しをした 住所が変わった	申し出てください。		住所変更届
	学生証を紛失した	申し出てください (P.9)。		学生証再交付願
学生生 活	年間スケジュールが知りたい	P.1又は学生掲示板を確認してくだ さい。	短大事務室	
	学校からのメールが携帯 に届かない	P.11を確認してください。それでも分 からない場合は相談してください。		
	キャンパスメールのパス ワードを忘れた	申し出てください (P.11)。		学内情報システム認証 用パスワード初期化願
	学内のパソコンが動か なくなった	申し出てください。		
	プリンターが紙詰まり を起こした	申し出てください。		
	学内で物を紛失・拾得した	申し出てください (P.10)。		紛失届
	盗難にあった	申し出てください (P.10)。		
	ロッカーを利用したい	申し出てください (P.10)。		学生ロッカー借用願
	ロッカーの鍵を忘れた・ 紛失した	学生証を持参し短大事務室でスベア キーを借りてください。		ロッカーキー・ スベア貸出し簿
	寮や下宿先について 知りたい	申し出てください。		

	こんなときは	どうする	どこで	手続書類 (短大事務室にあります)
学生生活	授業以外でパソコンを使用したい	OA 教室、ラーニング・コモンズ(本館4 階、5 号館 3 階)、図書館で使えます(P.47)。		
	コピー用紙が欲しい	各自で用意してください。		
	コピーがとりたい	利用してください(有料)。	図書館	
進路	進路について相談・質問・報告がある	相談に来てください。	キャリアセンター	
	進学・就職に必要な履歴書や証明書が欲しい	申し出てください。		証明書交付願
課外活動	学内外活動をしたい	学内、学外での活動に参加する場合は願(届)を提出してください。	短大事務室	学内外活動参加届
	アルバイトを探している	掲示板を確認してください。それでも分からない場合は、相談してください。		
	学内施設を利用したい	申し出てください(P.30)。		施設・設備使用願
	学内の備品を利用したい	申し出てください。		機器・備品借用書
	ラーニング・コモンズ(2LC1)を利用したい	利用してください。ただし、予約が入っている場合は予約優先となります(P.30)。		施設・設備使用願
	ボランティアを探している	掲示板を確認してください。それでも分からない場合は、相談してください。		
	地域活動に参加したい	掲示板を確認してください。それでも分からない場合は、相談してください。		
	クラブ・サークル・同好会の創部を行いたい、参加したい	学友会掲示板を確認してください。	学友会	創部届 (学友会室にあります)
健康・保険	授業中や課外活動中等で他人にけがをさせてしまった 他人の物を壊してしまった	申し出てください。任意加入保険の確認を行います。	短大事務室	
	授業中や課外活動中に事故等に遭い医療機関で治療を受けた	申し出てください(P.51)。 医療給付を受けられる場合があります。		学生教育研究災害 傷害保険

	こんなときは	どうする	どこで	手続書類 (短大事務室にあります)
健康・保健	学内でけがをした、気分が悪くなった	相談に来てください。	短大事務室	
	P.59 記載の感染症にかかってしまった	短大事務室に電話連絡をし、指示に従ってください。		公欠願 公欠科目調査 感染症罹患報告書
	近くの病院を紹介してほしい	申し出てください。P.72に一部医療機関を掲載しています。		
	学生生活について相談したい	相談に来てください(P.28)。 個人の情報は固く守られます。	短大事務室又は 学生相談室	学生相談申込書 (学生相談室利用の場合のみ)
	健康相談をしたい	相談に来てください(P.28)。 個人の情報は固く守られます。		学生相談申込書 (学生相談室利用の場合のみ)
	ハラスメントの相談	相談に来てください(P.49)。 相談員は掲示等で案内しています。	ハラスメント相談窓口 sodan@live.minatogawa.ac.jp	
その他	警報発令時の臨時休校について知りたい	P.10を確認してください。それでも分からない場合は相談してください。	短大事務室	
	教員の研究室が知りたい	掲示板を確認してください。それでも分からない場合は、相談してください。		
	教員と連絡を取りたい	履修ガイドをよく読んでください。それでも分からない場合は、相談してください。	専任教員：各教員研究室 非常勤講師：短大事務室	
	日本学生支援機構奨学金の貸与を希望する	相談に来てください(P.50)。	短大事務室	
	図書館を利用したい	利用してください(P.26)。	図書館	

学内利用時間のお知らせ

学内の利用時間は 20:00 までです。ルールを守って気持ちよく利用しましょう。

(20:00 以降、学内で活動する場合は、許可が必要です。)

窓口	取扱内容	事務取扱時間
短大事務室	履修、授業、試験、成績、証明書発行 学生生活相談、課外活動、忘れ物、 ボランティア活動・地域貢献活動の 情報提供等	8:45 ～ 17:15
キャリアセンター	人生設計のサポート、進路相談	
保健室 (短大事務室)	健康相談、応急手当	9:00 ～ 17:00
学生相談室 (受付窓口：短大事務室)	学修、生活、心身の健康など 様々な悩みの相談	学生相談室 毎週木曜日 11:00 ～ 18:00
図書館	本の貸出・閲覧・レファレンス等	9:00 ～ 17:00
三田市地域子育て支援センター くみな・とっちひろば	地域の親子との交流、ボランティア活動	月～金曜日 10:00～16:00 土曜日(月2回) 9:30～14:30

学費の納入

学費は納入期限までに必ず納入してください。

○学費納入期限

前期納入期限 4月1日

後期納入期限 10月1日

○納入方法

本学から保護者(保証人)あてに振込依頼書を送付します。

最寄の銀行から振り込んでください。

○納入期限までに納入のない場合

保護者(保証人)あてに督促状を送付します。

督促をしてもなお、納入されない場合は、除籍となります。(学則 第6章 第41条)

○延納・分納申請について

経済的理由・その他やむを得ない事情により、納入期限までの納入が難しい場合は、法人事務局にご相談ください。延納・分納申請については、申請時に学費の一部納入が条件となります。

湊川相野学園法人事務局 TEL 079-568-1381

学生証（身分証明書）

学生証は、みなさんが本学の学生であることを証明する最も大切なものです。学生証不携帯の場合、各種証明書の発行や図書館所蔵の資料貸出ができないこともあります。以下の注意事項を必ず読んで、大切に保持してください。

〈注意事項〉

1. 学生証は登校の際、必ず携帯しなければならない。
2. 学生証は次の場合これを提示しなければならない。
 - ①本学教職員の請求があった場合
 - ②通学定期券・学生割引乗車券を利用して乗車船し、係員の請求があった場合
3. 学生証を紛失したときは直ちに短大事務室に届けること。
4. 学生証の再発行を願うときは短大事務室に申し出ること。
5. 学生証は他人に貸与又は譲渡してはならない。

〈学生証再発行〉

万一、紛失・破損・盗難等に遭った場合は、直ちに短大事務室に届け出て学生証再発行の手続きをしてください。

提出書類	手数料	窓口	交付日
学生証再交付願	1,000 円	短大事務室	5 日後

各種証明書発行

■ 証紙券売機 設置場所 短大事務室内

- ・各種証明書は、原則 2 日前までに各担当部署に直接申請してください。
 - ・学生証がない場合、証明書の発行はできません。
 - ・一旦納入した手数料は事由の如何にかかわらず返金されません。
 - ・授業料その他納付金未納者には一切証明書は発行されません。
- ※証明書の種類により、発行に 2 日以上の日数が必要になる事があります。

学友会

湊川短期大学学友会は、在籍する学生で組織されています。クラブ・サークル活動の運営、大学祭などの学内イベントを学生の自主と責任に基づいて、学生相互の親睦と学生生活の発展向上を図ることを目的としています。

学友会の代表は、学友会役員として、この目的達成のために活動しています。

※詳しくは学友会規約をご覧ください。(P.64)

大学からの連絡・通知

学生に対する連絡・通知・呼び出し等は、すべて掲示によって行います。本学ホームページにも同様に掲載します。連絡事項によっては本学が発行するキャンパスメールアドレスへ配信を行う場合もあります。連絡した事項は、すべて学生が承知したものととして処理されます。見なかったために起こる不利益は、本人の責任になります。緊急の場合は、直接携帯電話へ連絡します。大学の電話番号を確認して登録してください。

湊川短期大学 TEL 079-568-1858

非常事態発生時の臨時休校措置について

- ①三田市に気象警報のうち大雨、洪水、暴風、大雪、暴風雪のいずれかの警報が発表された場合
 ②JR宝塚線・福知山線（宝塚～篠山口駅間の全部または一部の区間）に運休の措置が取られており運転再開の目処が立っていない場合（一部列車の運休や、一時的な運転見合わせは含まない）

時 間	事 情	措 置
午前 7 時	①気象警報が発表されている場合 ②JRの運休が確認された場合	「午前」休校措置
午前 10 時	①気象警報が発表されている場合 ②JRの運休が確認された場合	「午後」休校措置

（注意）・すでに多くの学生が登校している場合は、学長の指示に従うこと。
 ・その他の非常事態が発生した場合は、学長の指示に従うこと。

紛失物・拾得物

落とし物に気づいたら短大事務室へ届けてください。また、持ち物などの紛失に気付いた場合も、短大事務室に問い合わせてください。

短大事務室に届けられた場合、学籍番号・氏名等の記入がありましたら、本人に連絡をします。自分の持ち物にはできるだけ学籍番号又は氏名を記入してください。

無記名の場合もしくは連絡に回答がない場合、原則 3 か月保管し、受け取りがないものは処分します。

●貴重品の管理

学内に不要なものは持ってきていませんか。大学は、学びの場です。学びに不必要な貴重品や多額の現金は持ち込まないようにしましょう。また、貴重品は肌身離さず所持し、自己管理に努めましょう。

万が一、盗難にあった場合は、早急に短大事務室に申し出るとともに、クレジットカードやキャッシュカード等の取引停止処理を行い、警察に届け出てください。

学生ロッカーの使用について

ロッカーの使用を希望する学生は、「学生ロッカー借用書」を短大事務室に提出し、鍵の貸与を受けてください。

なお、ロッカーの使用を希望する際には補償金 500 円が必要です（鍵の返却時に返金します）。証紙券売機にて証紙を購入し、「学生ロッカー使用願」に貼付してください。鍵は申込日の翌日以降に短大事務室で渡します。

【注意事項】

1. ロッカーは常に施錠し、鍵は自ら責任を持ち管理すること
2. ロッカーの配置場所を移動させたり、使用者相互に貸借しないこと
3. ロックールーム及びロッカー内の整理整頓を心がけ、私物は必ずロッカー内に入れ、ロッカーの上に放置しないこと
4. 落書きをしたり、ステッカー等を貼らないこと
5. ロッカーを破傷又は鍵を紛失した時は直ちに短大事務室に相談すること

〈学生ロッカーの場所〉 3号館1階

EV		ロッカー室 (男子)	ロッカー室 (女子)

キャンパスメール

個人メールアドレスや学内システムにおける様々なサービスを利用するための方法の詳細については、以下を参考とし新入生オリエンテーション時に配付した資料を確認してください。

氏名	
ユーザー ID 初期パスワード	20XX〇〇〇〇××
メールアドレス	20XX〇〇〇〇××@live.minatogawa.ac.jp

1. 初回利用時のみパスワードを変更する必要があります。パスワード変更完了後、パソコンを利用することができます。
2. 一度設定したパスワードは本人にしかわかりません。パスワードを忘れてしまった場合はパスワードをリセットします。

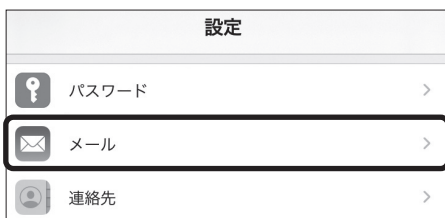
※情報担当教員又は短大事務室に相談してください。

携帯電話 (iPhone及びAndroid) の同期設定

◆ iPhone の同期設定



【設定】アプリをタップ

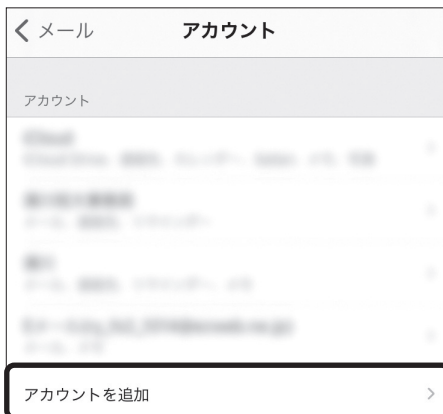


【メール】をタップ

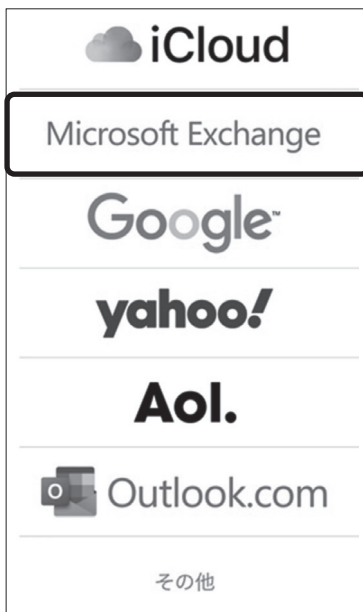


【アカウント】をタップ

次のページへ



【アカウントを追加】をタップ



【Microsoft Exchange】をタップ



【20XX〇〇〇〇××@live.minatogawa.ac.jp】

【湊川】と入力し、【次へ】をタップ

**Microsoft
で“live.minatogawa.ac.jp”
Exchangeアカウントにサイン
インしますか？**

Exchange アカウント情報を検出するため
に、メールアドレスは Microsoft に送信さ
れます

手動構成

サインイン

【サインイン】をタップ

adfs-sv.live.minatogawa.ac.jp にログイン

ログイン情報はセキュリティ保護されて送信され
ます。

ユーザ名

パスワード

キャンセル

ログイン

【20XX〇〇〇〇××@live.minatogawa.ac.jp】

【湊川のパスワード】を入力し

【ログイン】をタップ

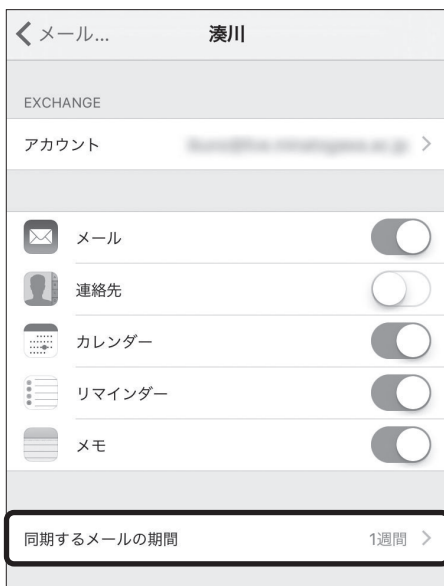
キャンセル	Exchange	保存
	メール	☒
	連絡先	☐
	カレンダー	☒
	リマインダー	☒
	メモ	☒

左のように設定したら【保存】
をタップ

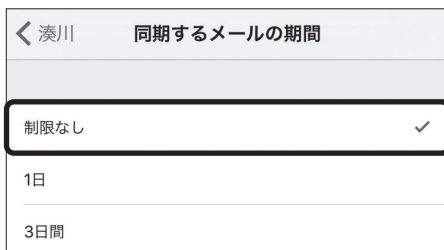
次のページへ



【湊川】をタップ



【同期するメールの期間】をタップ



【制限なし】をタップ

◆Android の同期設定

機種やバージョンによって操作方法が異なります。

以下の内容で接続できない場合、Microsoft の Outlook アプリを用いて同期設定が可能です。



【設定】アプリをタップ



【パスワードとアカウント】をタップ



【アカウントを追加】をタップ

次のページへ

アカウントの追加



Exchange

[Exchange] をタップ



Google



LINE



Meet



Twitter



メールアドレスを入力してください

このアカウントを使用するには、前の画面に戻って
[Outlook、Hotmail、Live] を選択します。

メール

@live.minatogawa.ac.jp

[20XX○○○○××@live.minatogawa.ac.jp]
を入力し

手動で設定する

次へ

[次へ] をタップ

湊川短期大学 (adfs-
sv.live.minatogawa.ac.jp)

サインイン

パスワード

[湊川のパスワード] を入力し、

サインイン

[サインイン] をタップ



【完了】をタップ

次のページへ



登録した湊川のメールアドレス
をタップ

【アカウント設定】をタップ



登録した湊川のメールアドレス
をタップ

アカウント名 [redacted]@live.minatogawa.ac.jp	
名前 湊川	
モバイル署名 未設定	
不在通知 OFF	
データ使用量	
画像 外部画像を表示する前に確認する	
同期頻度 自動（プッシュ）	
同期するメールの送信元: すべて	
フォルダの同期設定	
メールを同期する このアカウントのメールを同期	☒
連絡先を同期する このアカウントの連絡先を同期	☐
カレンダーを同期する このアカウントのカレンダーの予定を同期します	☒
タスクを同期する このアカウントのタスクを同期します	☒
添付ファイルのダウンロード Wi-Fi接続時に最近のメールの添付ファイルを自動的にダウンロード	☐

【湊川】を入力

【すべて】を選択

【自動（プッシュ）】を選択

minatogawa.wifi (学内wifi) の接続設定

学内 wifi の使用については、授業等の教育活動が優先されます。その他の用途の場合は、各自節度をもって使用して下さい。



【設定】→【Wi-Fi】をタップ



ネットワークにある
【minatogawa.wifi】をタップ

"minatogawa.wifi" のパスワードを入力してください

キャンセル パスワードを入力 **接続**

ユーザ名 |

パスワード

WPA/WPA2 (TKIP) は安全性が低いとされています。

これが自分の Wi-Fi ネットワークの場合は、WPA2 (AES) または WPA3 を使用するようルーターを構成してください。

ユーザー名にユーザー ID、パスワードを入力して【**接続**】をタップ

キャンセル 証明書 **信頼**

 **RADIUS-SV.minatogawa.local**
発行元: minatogawa

信頼されていません

有効期限 2025/05/14 9:57:48

詳細 >

証明書が表示されたら【**信頼**】をタップ



Wi-Fi

Wi-Fi への接続、使用可能なネットワークの表示、ネットワークや近くのホットスポットに接続するための設定を管理します。詳しい情報...

Wi-Fi 

✓ minatogawa.wifi   
安全性の低いセキュリティ

設定完了

緊急時・災害時の基本対応

みなさんが健康で安全な大学生活を送るためには、大学構内及び構外を問わず、火災・地震等の災害に備えることが大切です。大学構内で火災の発見及び災害に遭遇した場合は、次のような行動をとってください。

◆地震発生時

○地震発生直後の対応

- ・ 窓や棚、ガラス等、割れたり中のモノが飛びだしたりしそうなものから離れる。
- ・ 机の下にもぐるか、カバンや衣類等で頭を覆い落下物から頭と手足を守る。
- ・ 余裕があれば、ドア付近にいる人はドアを開け、出口を確保する。
- ・ グラウンドや広場等、落下物の危険が無い場所にいる場合は、その場に座り込み揺れがおさまるのを待つ。

[エレベーター内で地震が発生したら]

- ・ 止まった階で直ちに降りる。
- ・ 扉が開かなくなった場合は、インターホンで助けを呼ぶ。
- ・ 大声で近くにいる人に救助を依頼する。

○揺れがおさまった後の対応

- ・ 慌てず、落ち着いて周囲の状況を確認する。
- ・ 負傷者がいる場合は、周囲の人と協力しながら応急手当を行う。
- ・ 余震の可能性もあるため、慌てずしばらく様子を見る。

※放送機器が使用できないことが考えられるので、近くにいる教職員の指示に従い行動する。

◆火災発生時

○火災を発見したら

①大声で知らせる

「火事だ!!」と大声で周囲に知らせるとともに、火災報知器（非常ベル）で教職員に通報する。

②初期消火

出火から3分以内が消火できる限度です。身体の安全確保が可能な時は、周囲の人と協力して初期消火及び、被害の拡大防止措置をとる。（消火器及び屋内消火栓設置場所は P.45 に掲載）

③逃げる

3分経っても消火できない場合又は火が天井に燃え移った場合は、直ちに避難する。

○避難のポイント

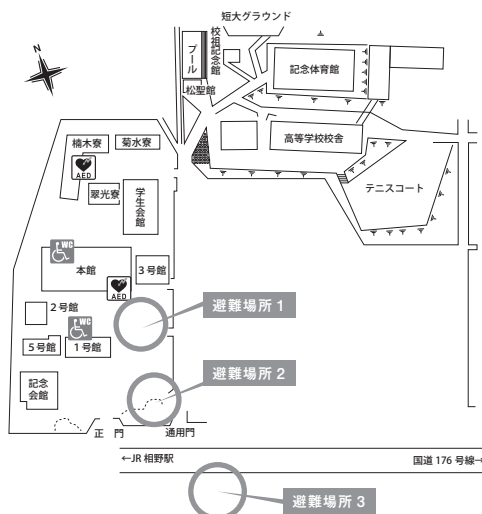
<共通>

- ・ 教職員の指示に従い迅速な行動をとる。
- ・ 慌てず、冷静な行動を心がける。
- ・ 余計な荷物は持たない。
- ・ エレベーターは使用しない。
- ・ 避難時は「お・は・し・も」を心がける。（おさない・はしらない・しゃべらない・もどらない）

<地震発生時> カバンや衣類で頭を守りながら建物の外に出る。

<火災発生時> 煙を吸わないようハンカチ等で口と鼻をしっかりと覆い、姿勢を低くする。

◆学内避難場所



大学では、あらかじめ3か所を避難場所と想定しています。
災害発生時は、現場の状況に応じて
広くて安全な場所へ避難してください。

- 避難場所 1. ステージ前芝生広場
- 避難場所 2. 1号館前駐車場
- 避難場所 3. 学生駐車場

◆大学への安否報告

学外(帰省先や旅行先等)で事故や事件、災害に遭遇した場合は、現地の事情に詳しい人と合流し、一緒に行動しましょう。落ち着いたら必ず大学へ安否の連絡をしてください。

○報告内容

- ①氏名 ②所属学科・学籍番号 ③本人の状況

○報告方法

- ①はがきの場合 〒669-1342 兵庫県三田市四ツ辻 1430 湊川短期大学
- ②電話の場合 T E L : 079-568-1858
- ③メールの場合 Email : anpi@live.minatogawa.ac.jp

◆災害用伝言ダイヤル 局番なし 171 番

「災害伝言ダイヤル」は、日本国内で大規模な災害が発生した場合に、電話を用いて音声による伝言板の役割を果たすシステムです。以下のURLより仕組みや利用方法等が確認できます。

<https://www.ntt-west.co.jp/dengon/>

◆参考

- 三田市防災 https://www.city.sanda.lg.jp/kurashi/anzen_anshin/bosai/index.html
- 官邸「防災の手引き」 <https://www.kantei.go.jp/jp/headline/bousai/index.html>
- NHK 防災アプリ https://www3.nhk.or.jp/news/news_bousai_app/index.html

一次救命処置の手順（心肺蘇生・AEDを用いた除細動）

急病者の発見

反応
（意識の確認）

短大事務室へ
連絡

TEL: 079-568-1858

呼吸の確認

心肺蘇生
の実施

胸骨圧迫
30回

気道確保

人工呼吸
2回

AED使用



肩を軽く叩き「大丈夫ですか」と声をかけ、
反応があるかの確認をする



「いつ」「どこで」「だれが」「どうした」か
を簡潔に伝える



※10秒以上かけない
※判断に迷ったら心肺蘇生を実施する



速さ：100/分
強さ：5cm（成人）



・傷病者の鼻をつまむ
・自分の口を大きく開き、傷病者の
口を覆うように密着させる



・電源を入れる
・電極パッドを貼る
・音声ガイドに従う

救急隊員が到着次第
引き継ぐ

AED設置場所

- ・本館2階（北側出入口）
- ・学園寮（楠木寮1階）

学内施設

図書館	26
キャリアセンター	27
学生相談室	28
保健室	29
学内施設の使用	30
▪ ラーニング・コモンズ	30
▪ OA 教室	30
▪ ピアノレッスン室	31
▪ その他の教室	31
▪ フリースペース	31
みなとがわ食堂 QUCCHAO	32
サンポップ BAKERY	32
三田市地域子育て支援センター〈みな・とっちひろば〉	32

図書館

みなさんの学生生活を充実させ、学修や研究活動をサポートします。

◆ 場 所 記念会館 2 階・3 階・4 階

◆ 開館時間 月曜日～金曜日 9：00～17：00

○休館日

土曜日・日曜日・祝日

夏季・冬季の学園休業日

※臨時休館日及び開館時間変更は掲示にてお知らせします。

○利用上の注意

- ・図書館の資料は大切に扱ってください。
- ・貸出した資料の返却期限は守りましょう。
- ・館内では、携帯電話はマナーモードにして通話はご遠慮ください。
- ・館内は、原則飲食禁止です。
ふた付きの飲み物であれば持ち込むことができ、館内で水分補給が可能です。
- ・貴重品は、必ず携帯してください。
- ・グループ学習室を利用する際は、予約を行ってください。

○各種サービス

・貸出

	貸出冊数	貸出期間
短期大学生	5 冊	2 週間
専攻科	10 冊	4 週間

卒業研究特別貸出等、別途期間を定めるものがあります。

借りたい資料と学生証を提示し、貸出手続きをしてください。

※延滞資料がある場合は、新たな貸出はできません。

・返却

返却期日までに、カウンターで返却手続きをしてください。

※閉館時は、記念会館 1 階図書館側入口の返却ポストに入れてください。

返却ポストの利用時間：学園休業日を除く図書館閉館時

・貸出期間延長

借りている資料を継続して利用したいときは、返却期日までに借りている資料と学生証を持参してください。

※延滞資料がある場合や予約者がいる場合は延長できません。

・予約

借りたい資料が貸出中の場合、予約ができます。学生証を持参し、カウンターへ申し込んでください。

・館内複写

当館所蔵の資料は、著作権法で認められた範囲内で複写ができます。

・レファレンス

利用相談：資料の所在や探し方などについての質問・相談を受け付けています。

相互利用貸借：必要な資料が当館にない場合、他の図書館に複写・貸出・訪問の依頼をすることができます。※費用は自己負担です。

キャリアセンター

就職・進路についてだけでなく、今の困りごと・将来の不安など様々な相談に対応しています。

◆ 場 所 本館1階

◆ 利用時間 8:45～17:15

学生のみなさん一人ひとりが納得できる進路決定を目指して支援しています。

将来どのような生き方を望むかは個々に違いがあって当然です。学生のみなさんが自分で考えて、前に進めるよう情報を提供します。

良好な人間関係の基本であるコミュニケーション能力を高め、社会人として成長し社会貢献できる人になるためきめ細かくサポートします。

就職試験に必要な履歴書・エントリーシートの書き方指導や、応募書類の準備など個別に対応します。採用試験対策および面接指導などの支援も行なっています。

キャリアセンターは、学生が「論理的に物事を考え、大人になる」ための支援をします。センタースタッフと向き合いながら、自身の将来や希望について遠慮なく何でも相談してください。



○特色あるキャリア教育

1年生のみなさんは、キャリアデザインⅠ・Ⅱの授業の中で、自信をもって自分の意見を伝えることができる「大人になる」ことを目指します。具体的には「相手の意見を聞き」、「自身の考えと比較して」、「伝える」という実践的な学びをします。

2年生のみなさんは、1年次で培った人間力を基礎に、就職活動が円滑に進むよう自己理解を深め、自分自身のブラッシュアップを図ります。本学の卒業生の多くが将来就く〈人と関わる仕事〉に必要なコミュニケーション能力を高め、他者理解ができる人になる支援を行います。

学生相談室

学生生活を楽しみながら学びを深められるようサポートします。

◆ 場 所 記念会館 1 階 (図書館下)

◆ 利用時間 毎週木曜日 11:00 ~ 18:00 (予約優先)

詳細は学内掲示板又はホームページをご覧ください。

みなさんが健康的に学生生活を送ることができるよう寄り添い、サポートします。学生相談室では、学生生活を過ごす中での様々な悩みを相談することができます。また、性格検査や心理検査を用意しています。興味のある方、自分探しの参考にしてみたい方は申し込んでください。友達と一緒に受けることもできます。

相談内容、検査内容等の個人の情報は必ず守秘されます。お気軽にご利用ください。

○相談内容の例

心身の健康について	学修・進路について
・疲れやすい、やる気が出ない ・なぜか寂しい ・憂うつ ・体型が気になる	・勉強に集中できない ・将来について不安 ・就きたい仕事が見つからない ・大学を辞めたい
人間関係について	自分自身について
・友達や家族とうまくいかない ・恋愛問題がうまくいかない ・周りの目が気になる ・友達とうまく話せない	・自分の気持ちがわからない ・自分について考えてみたい ・自分が嫌いでたまらない ・自分に自信がない



○学生相談室利用について (予約優先)

どこで	どうする
窓口	短大事務室担当職員に直接申し込んでください。
学生相談箱	短大事務室に入って右手カウンター上にある「学生相談申込書」に必要事項を記入し、学生相談箱に入れてください。
メール	E-mail: gss@live.minatogawa.ac.jp 氏名・学籍番号・面談希望日を記入し、送信してください。

予約の入っていない場合はいつでも welcome! お気軽にご利用ください。

当日申し込みの場合は、直接窓口で申し込んでください。

相談以外にも“からだ”と“こころ”の休息場所として利用いただけます。

※学生相談室開室時に限る。

保健室

気分が悪くなったり、けがをしたりしたときの一時的な応急手当を行います。

◆ 場 所 本館 2 階

◆ 利用時間 9:00 ~ 17:00

○健康診断について

毎年 4 ~ 5 月にかけて「定期健康診断」を実施します。病気や心身の異常の早期発見が出来るだけでなく、自らの健康状態を把握し、日常生活を見直すきっかけにもなります。必ず全員受診してください。学内で受診出来なかった場合は、各自で医療機関を受診し、直ちに診断書を提出してください（個人で受ける健康診断の費用は自己負担となります）。

健康診断の検査項目

・内科検診 ・胸部 X 線間接撮影 ・身長 ・体重 ・視力 ・聴力

○感染症について

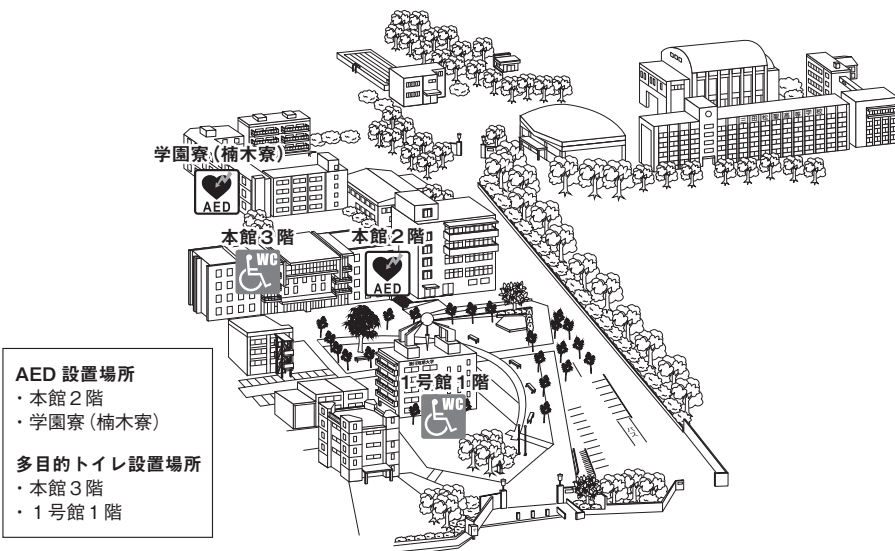
医療機関にて、P.59 記載の感染症と診断を受けた場合は、直ちに電話連絡をしてください。治癒証明書又は診断書の提出をもって、出席停止（公欠）の扱いとなります。

○健康保険証を手もとに置きましょう

特に、寮生や一人暮らしの方は、健康保険証（もしくは資格確認書）または、健康保険証利用登録をしたマイナンバーカードを手もとに置きましょう。保健室での応急手当は無料ですが、医療機関にかかる場合は自己負担となりますので、早急に手続きをしていつでも使えるようにしておきましょう。

※持病のある方、通院中・服薬中の方、エビペンを持っている方等は、申し出てください。

※内服薬及び外用薬等の処方はありません。風邪薬や目薬、生理用品等は各自で準備してください。



学内施設の使用

学内施設の利用時間は、原則 20:00 までです。20:00 になったら速やかに帰宅しましょう。やむを得ない理由で居残る場合は、事務取扱時間中に短大事務室に申し出てください。

学内施設を使用する場合は予約が必要です。授業等以外での使用を希望する場合は、短大事務室に施設・設備使用願を提出してください。使用後は必ず原状回復をしなければなりません。

■ラーニング・コモンズ

ラーニング・コモンズは、アクティブ・ラーニングを中心とした学びの場です。積極的に利用してください。

◆ 場 所 本館 2 階・3 階・4 階、5 号館 3 階

◆ 利用時間 9:00～20:00

○利用目的

- (1) 個人又はグループによる学修
- (2) 学生を対象としたフォーラム、シンポジウム、パネルディスカッション等
- (3) アカデミックスキル向上のためのセミナー、ワークショップ等
- (4) その他、学修を直接支援する活動

【湊川短期大学アクティブ・ラーニングの定義】

能動的で協調的な他者との関わり合いによって、知識の構築をめざす学生中心の“学び”。

学生自らが情報収集・整理することで課題に出会い、積極的に他者と練り上げることで課題解決に取り組み、まとめたものを公開する“学び”。

■OA教室

OA教室のパソコンは、授業や卒業研究指導などで使用していない時間帯において、利用することが可能です。

◆ 場 所 本館 3 階

◆ 利用時間 9:00～20:00

- ・原則として授業の予習・復習、課題作成、卒業研究などを目的とした利用に限ります。
- ・退室の際は、パソコンの電源、エアコン、照明などを必ず消してください。
- ・教室内での飲食は厳禁とします。

■ピアノレッスン室

◆ 場 所 1号館3階・4階

◆ 利用時間 9:00～20:00

幼稚園教諭や保育士を目指す人には欠かせないのがピアノのスキルです。

授業で使用していない時間は自由に利用できます。空いている時間を利用して、ピアノの自主練習に励んでください。

■その他の教室

◆ 利用時間 9:00～20:00

普通教室、リズムスタジオ、調理実習室、図工室等、様々な用途で利用される教室があります。これらの教室は学内イベント等でも使用します。授業以外での使用には予約が必要です。

■フリースペース（憩いの場）

◆ 場 所 本館2階205B

◆ 利用時間 9:00～20:00

勉強したり、友達とおしゃべりしたり、くつろいだりと、予約不要で自由に利用できます。

飲食可能ですが、汚した場合や、ゴミは各自で処理してください。

みなとがわ食堂 QUCCHAO

◆ 場 所 学生会館 1 階

◆ 利用時間 11:30 ~ 13:30

豊富なメニューで学生の食生活をサポートします。

サンポッポBAKERY

◆ 場 所 学生会館 1 階

◆ 利用時間 11:30 ~ 14:00

※長期休業期間は休業

三田市で人気のパン屋さんです。季節に合わせたいろんなパンがあります。

三田市地域子育て支援センター〈みな・とっちひろば〉

◆ 場 所 2 号館 1 階

◆ 利用時間 月曜日～金曜日 10:00 ~ 16:00

土曜日（月 2 回） 9:30 ~ 14:30

地域の就学前児と保護者が集うひろばです。

学生による学修成果の発表や手作り遊具の製作、ボランティア活動や授業を通して乳幼児と接する機会も提供しています。

子育てあいあい講座では、本学の教員による子育てに役立つ話を聞いたり、体験をしたりします。

学生生活のマナー

湊川短期大学生として	34
マナーとモラル	34
健康管理について	35
冷暖房の使用ルール	35
通学マナー	36
学修について	36
喫煙について	37
飲酒について	38
ダメ。ゼッタイ。薬物乱用	38
STOP!! 違法ダウンロード	39
知っておきたいクーリングオフ制度	39
インターネットをめぐるトラブルに注意	40
成年年齢の引き下げで変わること	41

湊川短期大学生として

和敬清寂（わけいせいじゃく）

茶道の精神を一言で表した千利休の言葉です。この一句四文字の真意を体得し実践することが茶道の本分とされます。みなさんは湊川の学生として茶道にふれ、この精神を学びます。

茶道の精神は学校でのルールやマナーにも通じます。茶道の心をしっかり受けとめ、学生生活をより豊かにしましょう。

- **和**…和合、調和、和楽の意。互いに楽しもうという心。
(人との協調性を大事にすること / お互い仲良くすること)
- **敬**…他を敬愛する心。(相手を敬うこと)
- **清**…清潔、清廉の義。まわりも自らも清らかでありなさいという教え。
(心清らかに / 見た目だけでなく心の清らかさのこと)
- **寂**…寂靜、閑寂の意。要らないものを捨て去ることで生まれる。
(心静かに穏やかに / どんなときにも動じない心)



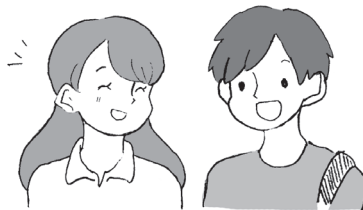
次項からは、みなさんが大学生活を送る上での主なルール・マナーを挙げました。日頃から湊川短期大学の学生としての自覚と責任を持った行動を心がけてください。

マナーとモラル

○あいさつ

あいさつはコミュニケーションの基本です。

あいさつは、仲間として「あなたの存在を尊重し認めています」という姿勢を表現する言葉です。また、「協力して共に学ぼうと思える安心感や信頼感」を作り出すための手段です。教職員や来学者、先輩・後輩、友達との気持ちの良いあいさつを交わしましょう。



○身だしなみ

服装は自由ですが、人に不快感を与えないということが基本的な身だしなみのマナーとなります。学生としての清潔さや品位を失わない服装をしましょう。

また、学内だけでなく、公的な場でも同じです。服装や髪型、ひげ、メイク等の様々な点に気を付けましょう。

○美しいキャンパスを！

学内を清掃してくれている人がいることをいつも心にとめて、学内を利用するときは整理整頓・清潔を心がけてください。

○ゴミの分別方法

大学は、大規模事業所と位置づけがされ、ここから出されるゴミは、事業系廃棄物として排出処理されます。学内で出るゴミについては、一般家庭とは異なる分別が必要です。学内のゴミ箱の表示に従って分別しましょう。

○省エネ・エコ

昨今、地球温暖化や自然災害等による電力不足が問題となっています。一人ひとりがエネルギー使用量を削減することが求められています。学内でできる省エネ・エコにご協力をお願いします。

- ・使用していない教室の照明・エアコンのスイッチはオフにしましょう。
- ・大学内でのヘアアイロンや携帯電話等の充電は控えましょう。

健康管理について



手洗い・うがいは健康管理の基本となります。

感染症には「経口感染」「飛沫感染（空気感染）」「接触感染」の3つの感染経路があります。これらによって起こる感染症は、基本的には手洗い・うがいによって防ぐことができるといわれています。調理前や食事前、トイレの後には手洗いを心がけ、習慣づけましょう。

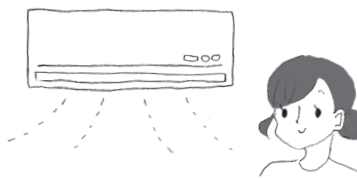
○衛生的手洗い

- ① 流水でよく手をぬらした後、石けんを手につけ泡立てる。
- ② 手のひら、手の甲、指のあいだ、指、親指の付け根、指先（爪）、手首の順にしっかり洗う。
- ③ 流水でよく洗い流す。
- ④ 清潔なタオルやペーパータオル等で手を拭く（タオル等の共有は避ける）。
※最後に手指消毒をするとうり効果的です。

○うがい

- ① 口の中の食べカスを取るように強くうがいをします（クチュクチュベツ）。
- ② 上を向いて、喉の奥まで届くようにうがいをします（ガラガラベツ）。
- ③ もう一度、上を向いて、喉の奥まで届くようにうがいをします（ガラガラベツ）。

冷暖房の使用ルール



冷暖房は以下の内容を守って使用してください。

	使用期間	使用時間	設定温度
冷 房	6 月 15 日～9 月 15 日	8:15～19:00	28 度
暖 房	11 月 20 日～3 月 31 日	8:15～19:00	20 度

● 通学マナー



○自転車・バイク・自動車通学の方

交通事故を起こしてしまった場合、被害者・加害者の両方になりえます。加害者というと「自分には関係ないこと」と思いがちですが、自動車・バイクに限らず、自転車であっても歩行者と接触して相手を転倒させ、大怪我を負わせてしまう可能性があります。決して他人事ではありません。

自分や周囲の人に大きな影響を及ぼすだけでなく、他人の安全、命まで奪うことになりかねないという自覚をもって、交通ルールをしっかりと守ってください。

また、自動車・バイク・自転車は、決められた場所に停めてください。学校付近の路上や他人の敷地内、構内の所定区域以外への違法駐車・駐輪は、業務車両や緊急車両等の通行の妨げになります。

○電車通学の方

電車などの公共交通機関を利用する際は、周囲の方々への配慮を怠らないようにしましょう。車内での通話や大きな声で会話をするのは他の乗客の迷惑になります。また、駅で他の乗客の乗降の邪魔になるような行為等はやめましょう。

○徒歩通学の方

他の歩行者の通行の妨げになる行為や歩きスマホはやめましょう。大きな声で会話をしながら歩く行為やゴミのポイ捨ては近隣住民の方々の迷惑となります。絶対にしないでください。

● 学修について

学生の皆さんが安心して学修ができるよう、一人一人が授業中のマナーを守りましょう。

○よりよい学びのために

- ・自分だけの生きたノートを作り上げていきましょう。
- ・カンニングで大学生活を棒に振るのはやめましょう。
- ・マナーを守って授業を受けましょう。
- ・将来の社会人として人の立場を重んじる。
- ・共に学ぶ仲間を敬い共に学びあう。



- 授業を受けるための履修の心得をマスターして使いこなしましょう。



授業の履修には、授業の内容や目標が書かれた「シラバス」、履修のルールが書かれた「履修ガイド」そして、日常的に確認する「授業時間割」があります。必ずこの3点を用意して学修しましょう。

～授業中のマナー～

- ・遅刻や無断退室をしない。
- ・私語は慎み、居眠りはしない。
- ・水分補給等が必要な場合は許可を得る。
- ・携帯電話は電源を切る又はマナーモードに設定し、操作はしない。
- ・許可なく授業の撮影・録音はしない。
- ・パソコン等で授業に関係のない作業はしない。
- ・授業中は帽子やマフラー等は着けない。

○授業の撮影・録音について

授業内容（資料や口頭説明等）の撮影・録音は原則禁止です。

大学の授業で映される資料の著作権は資料を作成した教員にあります。また、撮影・録音したデータを動画サイトや SNS 等のネット上に公開したり、他人に提供したりすることは著作権法に該当する場合があります。撮影や録音等を行う必要がある場合は、必ず科目担当者の許可を得ましょう。

喫煙について



※たばこは有害物質です

たばこの煙には多くの有害物質が含まれています。特に、喫煙者が直接吸う煙（主流煙）より、周囲に広がる煙（副流煙）に有害物質を多く含みます。この有害物質は、がんや心筋梗塞等の循環器疾患、ぜんそく、慢性閉塞性肺疾患（COPD）等の原因となることが明らかになっています。

女性の喫煙は、生理不順や不妊の原因になります。また、血流が悪くなり、肌荒れやシミ、吹き出物などの美容へも悪影響を及ぼします。

道路や駐車場で喫煙は周囲の迷惑になります。周囲の迷惑になる喫煙はやめてください。また、たばこの吸い殻は道路や駐車場に捨てず、各自で必ず処分してください。

喫煙は自分だけの問題ではありません。20歳を過ぎても吸わない強い意志を持ちましょう。

◎20歳未満の者の喫煙は、法律で禁止されています（20歳未満の者の喫煙の禁止に関する法律）。

◎学園敷地内での喫煙は禁止です。

飲酒について



※～加害者にならない、被害者を出さない～

◎20歳未満の者の飲酒は、法律で禁止されています(20歳未満の者の飲酒の禁止に関する法律)。また、飲酒運転(自転車を含む)や20歳未満の者へお酒を勧めることも禁止されています。

◎学内での飲酒は、禁止です。

20歳未満の者はまだまだ成長段階にあります。アルコールを摂取することにより、脳や骨の発達、臓器への悪影響を及ぼします。また、女性は男性に比べアルコールの害を受けやすいといわれています。女性のアルコール摂取は、早産や流産の原因につながります。

男女問わず一歩でも間違えた飲み方をすると、急性アルコール中毒となり死につながります。無理な飲酒は控えましょう。

～万が一、友人が酔いつぶれた場合～

- ・絶対に一人にしない。
- ・衣服を緩めて楽にする。
- ・毛布などを掛けて、体温の低下を防ぐ。
- ・水やスポーツ飲料等で水分補給をする（お酒は水分補給にはなりません）。
- ・嘔吐物による窒息を防ぐため横向きに寝かせる。嘔吐物による窒息死も多いので、寝ている場合は横向きのまま吐かせること。無理に吐かせることも厳禁です。
- ・体温が低い、呼吸が浅くて速い、呼吸が飛ぶなどの症状がある場合は救急車を呼びましょう。

ダメ。ゼッタイ。薬物乱用

薬物の危険は意外なほど身近に迫っています。覚せい剤、大麻、シンナー、MDMA(錠剤型合成麻薬)、違法・脱法ドラッグなど、薬物の種類は多様化し、昨今は容易に手に入るのが現状です。

一度だけ…と思って始めた場合でもやめられないのが薬物です。薬物乱用は脳を破壊し、幻覚や幻聴に襲われ異常行動を起こすことは周知のこと。家族や友人など、自分の大切な人たちも悲しませる結果となります。

薬物乱用の防止は、乱用者だけの問題ではありません。周りの人々が薬物乱用をさせない社会環境づくりをすることがもっとも大事なことです。

薬物乱用防止の合言葉は「ダメ。ゼッタイ。」です。

- 持っているだけで罰せられます。
- 懲役刑など厳しく罰せられます。



STOP!!

違法ダウンロード

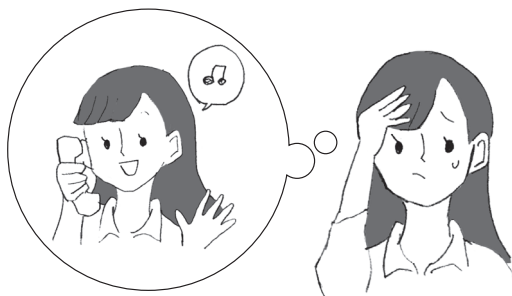


違法にアップロードされたと知りながら、音楽や映像をダウンロードすることは法律で禁止されています。その中でも、CD、DVD、ブルーレイやインターネット配信で販売されている音楽や映像と知りながらダウンロードすることは、2012年10月1日より刑事罰の対象となりました。

例えば、他人のために市販の音楽CDから権利者に無断でコピーする行為やインターネット上に公開する（ダウンロードできる状態にする）行為は、「10年以下の懲役もしくは1,000万円以下の罰金、またはその両方」の罰則が規定されています。また、市販のCDやインターネット配信で販売されていると知りながらダウンロードする行為は、「2年以下の懲役もしくは200万円以下の罰金、またはその両方」の罰則が規定されています。

知っておきたい

クーリングオフ制度



クーリング・オフ制度は「特定商取引法」や「割賦販売法」等に基づいて定められたルールです。訪問販売や電話勧誘販売等で勧誘にのせられ不要なものを買う契約をした消費者が、契約した日から8日以内に違約金なしで契約を解除できる制度です。クーリング・オフ制度は最後の手段です。契約する前にはっきりと断りましょう。ただし、①消耗品を少しでも使用した場合、②3,000円未満の物品を現金購入した場合、③特定商取引法で指定されていない商品を購入した場合は、この制度が適用されません。

インターネットをめぐる トラブルに注意



インターネットは、パソコンやスマートフォン等を使って簡単に利用でき、様々なアプリや SNS（LINE、Instagram、TikTok 等）を活用し、匿名で簡単に情報発信できたり、瞬時に情報を世界中に伝えられたりする便利なツールです。しかし、インターネットを悪用した人権侵害も毎年数多く発生しています。使い方を間違えると、人の心を傷つける「凶器」にもなり、使い方次第で加害者にも被害者にもなる恐れがあります。情報発信には十分に気をつけて利用してください。

また、インターネットや SNS 等の長時間利用により、健康被害や学修時間の減少が指摘されます。利用時間を制限するルールを決め、学生生活がおろそかにならないようにしてください。

●SNS 公開トラブル

SNS 上に個人情報を公開する場合は、どこまでの個人情報が必要なのかをよく考えて公開範囲を限定しましょう。また、友人と一緒に写した写真を公開する際は、写真に写っている人全員からの許可を得てから投稿してください。

～インターネットや SNS を安全に使うために～

- ・他人の悪口や差別的な内容、根拠のないうわさ話は書き込まない。暴力的発言は絶対 NG！
 - ・安易に自分の名前や住所、写真等の個人情報を載せたり教えたりしない。
 - ・インターネット上で知り合った人には、安易に会わない。
 - ・心当たりのないメールへの返信や転送はしない。
 - ・ワンクリック請求等、不当な請求には絶対に料金を払わない。
- ※「おかしいな」と思ったら、警察に相談してください。

● 成年年齢引き下げて 変わること



◎2022 年 4 月より、成年年齢が 20 歳から 18 歳に引き下げられました。

民法が定めている成年年齢は、「一人で契約することができる年齢」という意味と、「父母の親権に服さなくなる年齢」という意味があります。成年に達すると、親の同意を得なくても、自分の意志で様々な契約ができるようになります。

○成年に達して一人で契約する際に注意すること

成年に達すると、親の同意がなくても自分で契約ができるようになりますが、未成年者取消権は行使できなくなります。つまり、契約を結ぶかどうかを決めるのも自分なら、その契約に対して責任を負うのも自分自身になります。社会経験に乏しく、保護がなくなったばかりの成年を狙い撃ちにする悪質な業者もいます。

消費者トラブルに遭わないためには、契約に関する知識を学び、安易な契約は控えましょう。

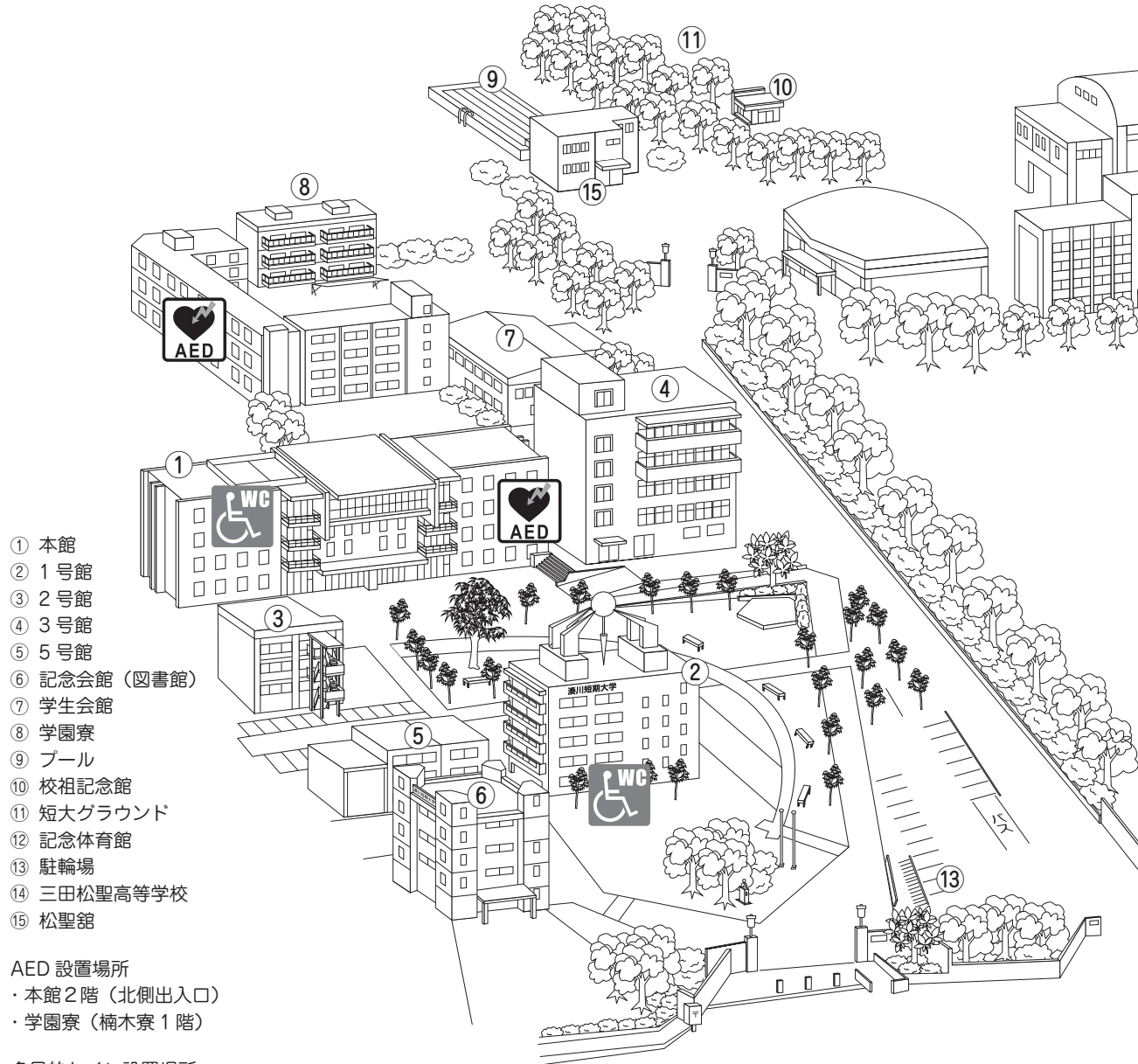
○成年年齢引き下げで変わること・変わらないこと

18 歳（成年）になったらできること	20 歳にならないとできないこと
◆親の同意がなくても契約ができる ・携帯電話の契約 ・ローンを組む ・クレジットカードをつくる ・一人暮らしの部屋を借りる など ◆10 年有効のパスポートを取得する ◆結婚 女性の結婚可能年齢が 16 歳から 18 歳に引き上げられ、男女ともに 18 歳から可能 ◆性同一性障害の人が性別の取扱いの変更審判を受けられる	◆飲酒をする ◆喫煙をする ◆競馬、競輪、オートレース、競艇の投票券を買う ◆養子を迎える ◆大型・中型自動車運転免許の取得
など	

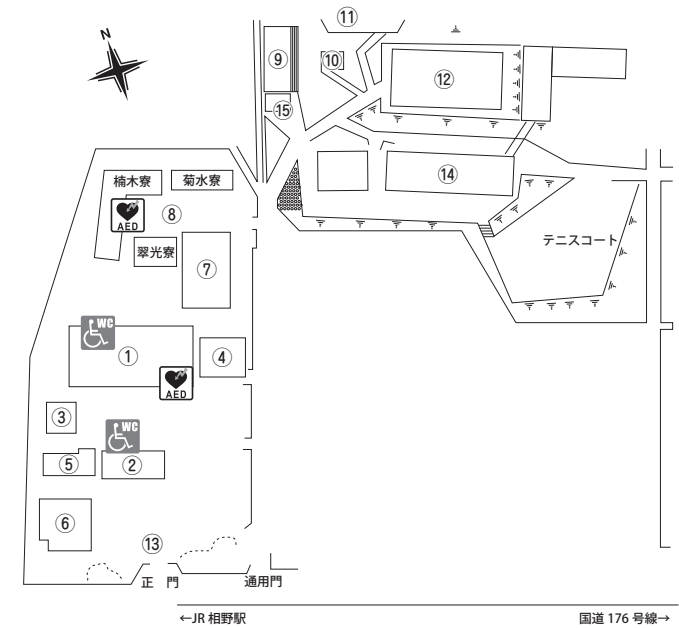
学生生活のサポート

キャンパスマップ・湊川短期大学学舎等 配置図	43
学内のパソコン利用	47
通学定期券の購入	47
学割証の発行	48
自動車・二輪車等での通学	48
ボランティア支援	48
アルバイト	48
ハラスメント	49
学園寮	49
学内奨学金	50
日本学生支援機構奨学金	50
学生教育研究災害傷害保険	51

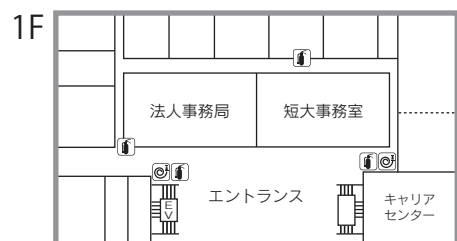
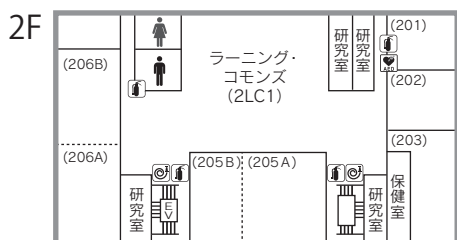
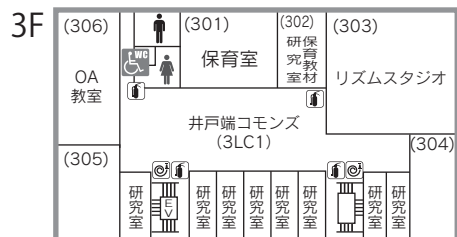
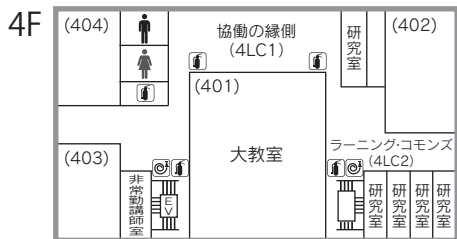
キャンパスマップ



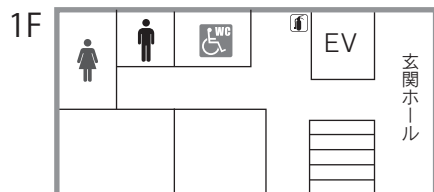
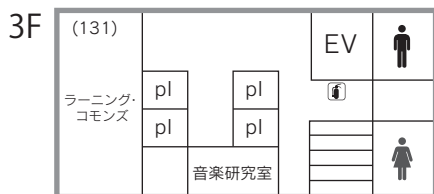
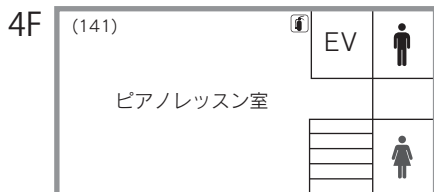
湊川短期大学学舎等 配置図



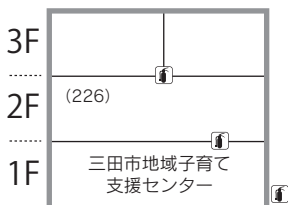
本館



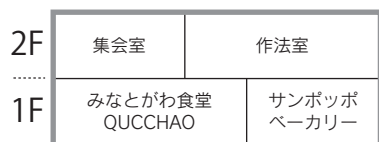
1号館 pl…ピアノレッスン室



2号館



学生会館



消火器

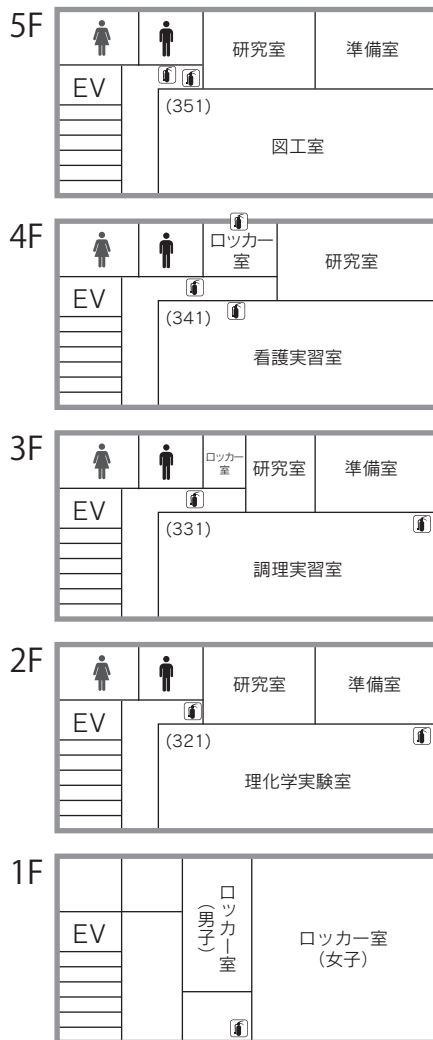


AED

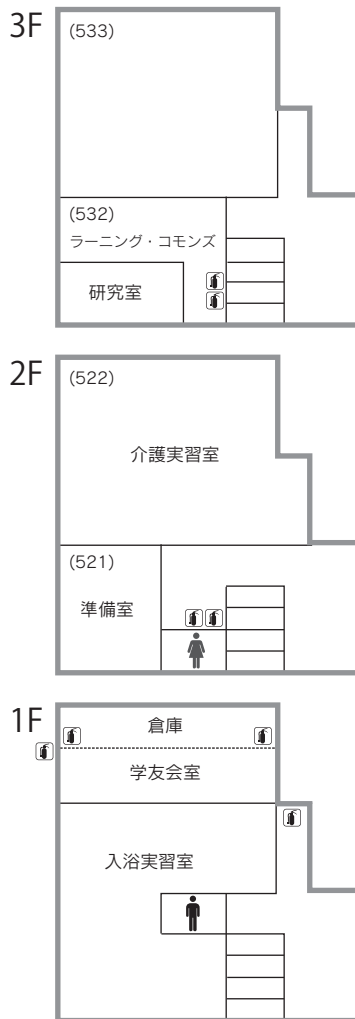


屋内消火栓

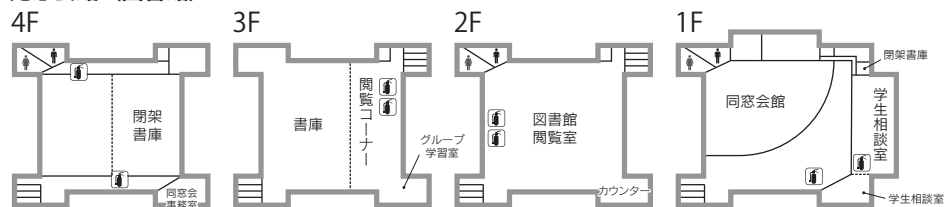
3号館



5号館



記念会館 (図書館)



学内のパソコン利用

OA 教室・ラーニング・コモンズ（本館 4 階 4LC2、5 号館 3 階 532）・図書館等での学内のパソコンの利用を許可しています。連絡事項・案内を確認するほか、講義や発表・レポート作成、インターネット利用、自主学修等に活用してください。また、学内のパソコンは大学の所有物です。常に丁寧な取り扱いを心がけ責任を持って利用してください。

場所・利用時間・利用について

場所	利用時間	利用について
OA 教室	9:00～20:00	授業などで使用していない時間帯に利用することができます (P.30)。
ラーニング・コモンズ (4LC2、532)	9:00～20:00	自由に使用できます。ただし、教室内に掲示されている使用条件を守って使用してください。
図書館	9:00～17:00	

通学定期券の購入

通学定期券は、現住所から大学までの最短区間を通学するためのものとして発売されています。したがって、アルバイト等の通学以外の目的では購入できません。

通学定期券を購入する場合は、学生証が必要になります。学生証の裏面に記載されている現住所に間違いがないことを確認してください。

定期券を購入する際には、各交通機関で学生証を提示してください。また、交通機関によっては、所定の用紙に学校の証明を必要とする場合がありますので、短大事務室まで申し出てください。

氏 名	湊川 花子	学籍番号	20XX○○○○××
在籍確認	20XX 年 4 月 1 日から 20XX 年 3 月 31 日まで有効 印		
現 住 所	兵庫県三田市○○番地△△ ◇◇号室		
住所変更			
通学区間	三田 ～ 相野		

現住所に間違いがないか確認

自宅からの最短距離を記入

通 学 発 行 期 間 乗 車 券	発行年月日	有効期間	発行駅
		か月	
		か月	
		か月	
		か月	
		か月	

※年度をまたぐ購入はできません（例：3 月に 3 か月定期券の購入はできません）。

※科目等履修生・聴講生は通学定期券を購入できません。

学割証の発行

学割証は課外活動や帰省等で JR 線片道 100km を超える乗車をするとき、使用することができます。証明書は短大事務室で発行手続きを行ってください。申請の 2 日後に発行されます。

学割証の有効期間は発行日より 3 か月間となっており、普通乗車運賃の 2 割引となります。「往復乗車券」・「連続乗車券」を購入する場合の学割証は 1 枚のみで購入できます。

自動車・二輪車等での通学

台数に限りがありますが学生用の駐車スペースがあり、自動車、二輪車通学も可能です。許可制ですので保護者の同意書、運転免許証のコピー、任意保険の加入が確認できる書類等を準備して入学後に短大事務室で申請してください。

ボランティア支援

本学の専門性を活かした教育・医療・福祉関連のボランティア活動を推奨しています。子どもや多世代の方々との交流を通じて、コミュニケーション能力等のスキルを高めることで、将来の活躍に役立ちます。

2024年参加ボランティア

7月～12月

本庄まつり

えるむプラザ夏祭り

あかしあ台夏祭り

相野商工会感謝祭

本庄オータムフェア

子育てメッセ



アルバイト

学業との両立、健康管理等の観点から、次のことに注意してください。

1. 学業との両立に留意し、健康管理が無理なくできる範囲で就労する。
2. 労働条件をしっかりと確認する。
不明確な点がある場合は納得がいくまで確認してください。求人広告、募集チラシ等は労働条件を正確に書いてあるとは限りません。
3. 学生としてふさわしくないアルバイトには就労しない。
危険を伴うもの、人体に有害なもの、法令に違反するもの、教育的に好ましくないもの、その他学生としてふさわしくないと判断されるアルバイトは、たとえ高賃金であっても就労しないでください。
4. 責任を持って就労する。
時間を守る、無断欠勤をしない、人間関係に留意し、真面目に働く等、就労する者としてのモラル・マナーを守ること。

ハラスメント

湊川短期大学ハラスメントの防止宣言

湊川短期大学は人権委員会を設け、これまでも学内における教職員学生・関係者の人権擁護を目指してきた。このたび、この課題への理解をさらに深め、学内の民主主義を発展させることを目的として、ここに「ハラスメント防止宣言」を公表する。

教育と学問研究の場である短期大学の構成員である教職員学生は、他の者を対等な人格を持つ者と認め合い、その自由と権利を認め合うことが求められる。差別やいじめ、嫌がらせなど、相手を不快にさせ尊厳を傷つける行為は、厳に戒められるべきである。構成員にはハラスメントの観点から、自分の言動を相手の立場に立って考えることが求められる。湊川短期大学は、日ごろからハラスメントが生じない環境を作ること努力し、不幸にして発生した場合にも速やかに被害者の権利回復に努めるなど、良好な環境を作り戻すための努力をする。

以上の観点から、湊川短期大学はすべての構成員による自己規律の確立と互いの努力、協力を基に、ハラスメントのない短期大学づくりを目指すとともに、その実現に必要な具体的な対策を実施する。

平成 28 年 4 月 1 日 宣言

以上

ストップ ハラスメント!! さまざまなハラスメント…

苦しまないで
相談を…

「アカデミック・ハラスメント」

教育・研究の場における地位又は権力を利用して行う不適切な言動、指導又は待遇により、相手方の学修・研究意欲を低下させること。

「セクシュアル・ハラスメント」

相手方の意に反する性的な言動により、相手方に不快感その他の不利益を与え、学修、教育・研究又は就業環境を悪化させること。

「ジェンダー・ハラスメント」

性別による差別意識に基づく言動により、相手方に不快感その他の不利益を与え、教育・研究、学修及び労働環境を悪化させること。

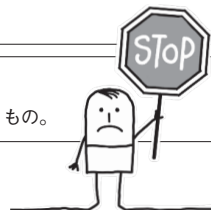
「パワー・ハラスメント」

職場における地位又は権力を利用して行う不適切な言動、指導又は待遇により、相手方の就労意欲を低下させ、又は労働環境を悪化させること。

「その他のハラスメント」

前各項目以外の不適切な言動であって、相手方に不快感その他の不利益を与えるもの。

相談員は掲示等で案内します。学科は問いません。一人で苦しまないで相談してください。相談したことがあなたの不利益にならないように配慮します。



学園寮

学園寮は遠隔地出身の女子学生を対象に入寮することができます。入寮資格は、公共交通機関を利用した通学で片道2時間以上かかる方です。

寮には専任の寮母が常年在しており、寮生活をサポートしています。詳細については、寮母又は短大事務局までお問い合わせください。

※寮内での飲酒・喫煙は禁止です。

※寮生以外の寮敷地内への立ち入りは禁止です。

学内奨学金

【成績優秀奨学金 A】

学期毎の学修状況及び成績を判断し、各学科の上位者に対し、翌期の授業料の10%を免除するものです。このときの成績についてはGPAで判断します。

【成績優秀奨学金 B（校祖幸田たま賞）】

卒業時に学修状況及び成績を判断し、納入済みの授業料の10%を授与するものです。2年間の累積GPA値が3.50以上の者の中から各学科最優秀者を1名選考します。

【その他奨学金】

- ・保育士を目指す学生に有利な奨学金制度を提供している地方自治体があります。（兵庫県・神戸市・三木市等）
- ・その他条件に応じ、湊川短期大学独自奨学金（貸与型）、各都道府県市町村で行われる奨学金等が利用できます。

日本学生支援機構奨学金

奨学金とは、経済的理由で学修が困難な学生に学資の貸与を行い、また、経済・社会情勢等を踏まえ、学生等が安心して学べるよう「貸与」又は「給付」する制度です。奨学金は、在学中でも申請することができます。

【貸与型奨学金】（卒業後に返還義務があります）

①第一種奨学金（無利息）

特に優れた学生で経済的理由により著しく修学困難な人に貸与されます。

②第二種奨学金（利息付）

年（365日あたり）3%を上限とする利息付（在学中は無利息）です。第一種奨学金よりゆるやかな基準によって選考された人に貸与されます。

【給付型奨学金】（返還の必要はありません）

世帯収入の基準を満たし、しっかりと「目標と学ぶ意欲」があれば支援を受けることができます。また、給付型奨学金の対象となれば授業料も減免されます。ただし、学業成績、学修状況などは一定の基準を維持しないと停止・取消しの処分もあります。

※奨学金には緊急・応急採用という制度があります。家計支持者の死亡・失業・病気・災害等による家計急変の為、学業継続が困難となり、緊急に奨学金を必要とする場合は相談してください。

※詳細は、日本学生支援機構又は本学ホームページを確認してください。

進学資金シミュレーター

日本学生支援機構ホームページに記載している「進学資金シミュレーター」（右のQR）にアクセスし、いくつかの質問に回答することで、自分がどの奨学金を受けることができるのか、大まかに調べることができます。



本学学生は、入学時に「学生教育研究災害傷害保険」に全員加入することになっています。万が一のケガや事故から学生を守ります。

ケガや事故をした場合は、30日以内に短大事務室に報告してください。

1. こんな時に使えます

- ① 正課中
- ② 学校行事中
- ③ ①②以外で学校施設内にいる間（クラブ活動中は除く）
- ④ 課外活動（クラブ活動）中
- ⑤ 通学中
- ⑥ 学校施設等相互移動中

2. 保険任用期間

入学した年の4月1日（午前0時）から卒業する年の3月31日（午後12時）まで

3. 支払保険料

	①・②での傷害	③・⑤・⑥での傷害	④での傷害
死亡保険金	1,200万円	600万円	
後遺障害保険金	72万円～1,800万円	36万円～900万円	
医療保険金	治療日数1日～ 3千円～30万円	治療日数4日～ 6千円～30万円	治療日数14日～ 3万円～30万円
入院加算金	入院1日につき4千円(180日を限度)		

詳しくは「学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）加入者のしおり」を確認してください。

※保険の事故（保険金請求）受付には、LINE登録又はアプリダウンロードが必要になります。

学生に関する規則・諸規程

1. 学則	53
2. 教科目履修規程	53
3. 他学科・専攻の科目履修に関する規程	56
4. 転科（学科・専攻）に関する規程	56
5. 長期履修学生規程	57
6. 科目等履修生に関する規程	57
7. 聴講生に関する規程	59
8. 湊川短期大学において予防すべき感染症に関する規程	59
9. 学生懲戒処分規程	60
10. 湊川短期大学障害学生支援方針	61

1. 学則

<https://www.minatogawa.ac.jp/college.html#scroll-5>

2. 教科目履修規程

第1章 履修方法

- 第1条 学則第12条及び第13条の規定に基づき、履修方法に関して必要な事項を定める。
- 第2条 入学オリエンテーションにおいて実施される教科目履修ガイダンスを受け、「教育課程・開講予定」により各自の履修科目を確認し、卒業・免許資格について必要単位の登録もれがないよう履修計画を立てること。
- 第3条 履修しようとする科目については、本学で定める「履修科目登録票」により履修科目の登録をしなければならない。履修登録期間は原則として年度の初めとし、短大事務室の掲示によって告示する。
- 第4条 履修登録することができる単位数の上限は、1年間に於いて55単位とする。
なお、優秀な成績を修得した学生については、上限を超えて履修登録を認めることがある。
- 第5条 履修希望者が1科目5名に満たない場合は、原則開講しない。ただし、履修対象者が少数の科目を除く。
- 第6条 「履修科目登録票」によって履修登録した科目については、原則として履修を放棄辞退してはならない。ただし、短大事務室において設ける一定の履修変更受付期間中に申し出た科目については、これを認める。期間を過ぎたものについては辞退を認めない。
- 第7条 教科目履修は、正規授業実施期間における履修及び休業期間における集中的履修を正規時間として取り扱う。

第2章 成績評価

- 第8条 学則第14条から第18条までの規定に基づき、成績評価に関して必要な事項を定める。
- 第9条 成績評価は、学生の学修成果の獲得に向けた学修全体の過程を評価する。授業への取り組み姿勢、レポートなどの提出物等、授業科目の学習成果に対し、適切な評価基準を授業科目の担当者が定める。
- 第10条 各授業科目担当者は、成績評価を目的とした試験を行うことが適切である場合は、試験を各授業時間外において行う。試験は、筆答により行うことを原則とする。
- 第11条 試験の試験場において、学生は下記の事項を守らなければならない。
(1) 受験に際しては、学生証(科目等履修生は科目等履修生証)を提示しなければならない。忘れた者は、短大事務室で受験資格確認票の発行を受けて提示すること。
(2) 試験場においては、すべて試験監督者の指示に従わなければならない。
(3) 試験時間は60分とし、試験開始後30分以上遅刻した者は試験場に入ることができない。
(4) 試験開始後45分を経過するまでは退場してはならない。
(5) 試験場では、テキスト・ノートの類は、鞆などに収めて机の下に置くものとする。ただし、それらの参照を許可されている場合はこの限りではない。
- 第12条 授業科目の成績が60点以上をもって合格とし、その科目の単位修得を認める。
- 第13条 成績発表は、すべて秀・優・良・可・不可で表示するとともに、GPA(グレートポイントアベレージ)を併記する。
- 第14条 秀・優・良・可・不可の基準は別表1のとおりとし、GPAの基準が別表2のとおりとする。
- 第15条 授業科目の成績が60点未満の者は、再試験願を短大事務室に提出し、許可を得て再試験を受けることができる。その結果、合格したときは60点を与える。
- 第16条 授業科目の担当者が下記の理由により追試験を認めた者は、理由を証明できる書類を添えた追試験願を短大事務室に提出し、許可を得て追試験を受けることができる。
(1) 3親等以内の死亡
(2) 病気
(3) 教員採用試験、就職試験
(4) 交通事情
(5) 災害又は不慮の事故

(6) その他やむを得ない理由

第17条 再試験・追試験を受験する者は、1科目1,000円の受験料を納入しなければならない。

第18条 試験、再試験及び追試験の実施においては、年間行事予定に従い、短大事務室にて立案し、科目・日時などを掲示によって告示する。再試験及び追試験は、原則として1回限りとする。

第19条 再試験及び追試験の試験場においては、第4条の規定を準用する。

第20条 下記に該当する者は、当該学期における当該科目の単位は不認定となる。

- (1) 当該科目の最終成績が不合格となった者
- (2) 当該科目の履修登録を行っていない者
- (3) 当該科目の授業及び試験において不正な行為を行った者
- (4) 授業料その他納入金未納の者

別表1 秀・優・良・可・不可の基準

評 価	判 定
90点以上	秀
80点以上	優
70点以上	良
60点以上	可
59点以下	不可

別表2 GPAの基準

評 価	ポイント	判 定
90点以上	4	秀 (合 格)
80点以上	3	優 (合 格)
70点以上	2	良 (合 格)
60点以上	1	可 (合 格)
59点以下	0	不 可 (不合格)
	0	不認定 (不合格)

このポイントは、試験及び追試験での成績によるもので、再試験によって合格した場合でもポイントは0である。

《GPA算出方法》

$$\frac{[(\text{科目の単位数}) \times (\text{その科目で得たポイント})] \text{の総和}}{(\text{履修登録した単位数}) \text{の総和}}$$

第3章 学外実習の単位履修

第21条 次のいずれかに該当する者は、「幼稚園教育実習」及び「保育実習」の実施を延期する。

- (1) 幼稚園教諭二種免許・保育士資格必修科目の内の定められた科目の不認定により、免許・資格取得の見込みのない者
- (2) 各実習の指導科目の欠席時数が開講時数の5分の1を超えた者
- (3) 学業成績不良の者。1年生前期終了時のGPA値が1.20未満の場合、及び1年生後期終了時の1年前・後期累積GPA値が1.30未満の場合のいずれかに該当した者で、教授会において実習の実施延期と決定した者
- (4) その他、教授会において不適格と認めた者

第22条 次のいずれかに該当する者は、「養護実習」及び「臨床実習」の履修を認めない。

- (1) 養護教諭二種免許必修科目の内の定められた科目の不認定により、免許取得の見込みのない者
- (2) 学業成績不良の者。1年生前期終了時のGPA値が2.00未満の場合、及び1年生後期終了時の1年前・後期累積GPA値が2.00未満の場合のいずれかに該当した者で、教授会において履修させないとして決定した者
- (3) その他、教授会において不適格と認めた者

第23条 前二条により在学中に学外実習の単位を履修できなかった者については、出願により教授会で審議の上許可された場合に限り、卒業後、科目等履修生として履修することが可能である。

第4章 授業方法与単位計算

第24条 単位の計算は授業の形態によって異なり、1単位の計算は、学則第19条に基づいて別表のとおり計算する。

別表 授業方法と単位計算

授 業 方 法	授業による学修時間数	科 目
講 義	15時間 (週1時間×15週)	すべての講義科目
演 習	30時間 (週2時間×15週)	別に定める演習科目以外の、すべての演習科目
別に定める演習科目	15時間 (週1時間×15週)	○人間生活学科 人間健康専攻 養護教諭特別実習 秘書実務演習 医療秘書事務Ⅰ 医療秘書事務Ⅱ 総合的秘書実践実務Ⅰ 総合的秘書実践実務Ⅱ 介護事務演習 教職実践演習(養護教諭) ○幼児教育保育学科 子どもの食と栄養 子どもと環境 特別支援保育 保育実習指導Ⅰ(保育所) 保育実習指導Ⅰ(施設) 保育実習指導Ⅱ 保育実習指導Ⅲ 保育・教職実践演習(幼稚園)
実 習	45時間 (週3時間×15週)	別に定める実習科目以外の、すべての実習科目
別に定める実習科目	30時間 (週2時間×15週)	○人間生活学科・幼児教育保育学科(共通) 体育実技 ○人間生活学科 人間健康専攻 看護学実習Ⅰ 看護学実習Ⅱ 養護実習の研究 ○幼児教育保育学科 幼稚園教育実習指導
	40時間 (1日8時間×5日間)	○人間生活学科 人間健康専攻 臨床実習 養護実習 ○幼児教育保育学科 幼稚園教育実習 保育実習(保育所実習、施設実習、 保育実習Ⅱ、保育実習Ⅲ)

附 則 本規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成21年4月1日から施行する。ただし、平成21年3月31日までに在籍する学生は、従前の第4章第1条別表による。

附 則 本規程は、平成22年4月1日から施行する。ただし、平成22年3月31日までに在籍する学生は、「看護学実習Ⅰ」、「看護学実習Ⅱ」の科目を除いて、従前の第4章第1条別表による。

附 則 本規程は、平成23年4月1日から施行する。ただし、平成23年3月31日までに在籍する学生は、従前の第4章第1条別表による。

附 則 本規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成30年4月1日から施行する。ただし、平成30年3月31日までに在籍する学生は、従前の規程による。

- 附 則 本規程は、平成31年4月1日から施行する。ただし、平成31年3月31日までに在籍する学生は、従前の規程による。
- 附 則 本規程は、令和2年4月1日から施行する。ただし、令和2年3月31日までに在籍する学生は、従前の規程による。
- 附 則 本規程は、令和4年4月1日から施行する。ただし、令和4年3月31日までに在籍する学生は、従前の規程による。
- 附 則 本規程は、令和5年4月1日から施行する。ただし、令和5年3月31日までに在籍する学生は、従前の規程による。
- 附 則 本規程は、令和6年4月1日から施行する。ただし、令和6年3月31日までに在籍する学生は、従前の規程による。
- 附 則 本規程は、令和7年4月1日から施行する。ただし、令和7年3月31日までに在籍する学生は、従前の規程に定める別表のとおりとする。

3. 他学科・専攻の科目履修に関する規程

- 第1条 学則第10条第2項の規定に基づき、他学科・専攻の科目履修に関して必要な事項を定める。
- 第2条 他学科・専攻の科目履修は所属する学科の教育課程に定められている科目について、次のとおり履修を許可する。
- (1) 年度毎に定める開放科目の中から選択する。
 - (2) 原則として、1年生は1年次開講科目から選択する。
- 第3条 申請は、通常の履修登録の時期に、他学科・専攻の科目履修登録票を用いて希望する科目を仮登録する。
- 2 履修は、別に定める開放科目の履修条件等を考慮して調整の上で、正式に許可される。
- 第4条 履修により修得した単位は、総合教育科目はその区分の単位として、専門教育科目はその区分の単位として認定され、それぞれ卒業要件単位に含めることができる。
- 2 認定できる単位の合計は、総合教育科目、専門教育科目の区分を問わず合計30単位までとする。
- 第5条 時間割（補講を含む）で、希望する他学科・専攻の履修科目と所属する学科・専攻の卒業・免許・資格必修科目と重なった場合は、原則として所属する学科・専攻の科目を優先する。
- 第6条 試験の時間割で、他学科・専攻の履修科目が所属する学科・専攻の科目と重なり受験できない場合は、原則として所属する学科・専攻の科目を優先し、他学科・専攻の履修科目は追試験の手続きをした上で受験できる。
- 附 則 本規程は、平成15年4月1日から実施する。
- 附 則 本規程は、平成20年4月1日から実施する。

4. 転科（学科・専攻）に関する規程

- （趣 旨）
- 第1条 学則「転学・転科」の規定に基づき、転科（学科・専攻）（以下「転科」という。）に関して必要な事項を定める。
- （転科出願資格）
- 第2条 転科の出願をすることができる者は、出願時において次の各号に掲げる要件を備えたものとする。
- (1) 在学期間（休学の期間を除く）が6か月以上であること。
 - (2) 授業料等所定の納付金を完納していること。
- （転科出願の時期）
- 第3条 転科を願い出る者は、その所属学科長を通して学長宛に下記の書類を提出しなければならない。
- イ 正副保証人連書の願書
 - ロ 転科の理由書
 - ハ 所属学科長の意見書
- （審 査）
- 第4条 転科を願い出た者については、下記の審査を行う。
- イ 書類審査
 - ロ 面接
 - ハ 受入れ学科・専攻の承認

(転科の許可)

第5条 学長は、審査の結果に基づき、教授会の議を経て許可を決定する。

(転科の時期)

第6条 転科の時期は、学期の初めとする。

(卒業要件及び既修単位の取扱い)

第7条 転科を許可された者は、転科先学科において学則に定める「卒業要件」の単位を修得しなければならない。

2 転科以前の既修科目・単位のうち、教育上有益と認められる場合は30単位を上限として転科先学科における単位として認定することができる。

(再度転科の禁止)

第8条 転科を許可された者は、再度転科することができない。

(改 廃)

第9条 この規程の改廃は、教授会の議を経て学長が行う。

附 則 本規程は、平成15年4月1日から実施する。

附 則 本規程は、平成20年4月1日から実施する。

附 則 本規程は令和7年4月1日から施行する。

5. 長期履修学生規程

(目 的)

第1条 この規程は、湊川短期大学学則(以下「学則」という。)第51条の規定に基づき、学生が職業に有している等の事情により、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する長期履修学生に関して必要な事項を定める。

(履修期間)

第2条 長期履修学生の在学年数は、修業年限を超えて計画的に履修するものとして認められた期間(以下「長期履修期間」という。)在学し、学則で定められた卒業に必要な単位以上を修得しなければならない。

(1) 長期履修期間は3年又は4年を選択できるものとする。

(2) 休学期間は、長期履修期間には算入しない。

(申請手続)

第3条 長期履修学生の適用を希望する者は、別に定める日までに「長期履修学生申請書」を提出し、教授会の議を経て学長の許可を受けなければならない。

(長期履修学生の修業年限2年への変更)

第4条 長期履修学生が修業年限2年への変更を申し出た場合、1年次後期から又は2年次からの変更を認めることとし、学科・専攻が認めた場合は2年次後期からの変更も認める。ただし、別に定める日までに学科・専攻の承認を受けて「長期履修学生取消願」を提出し、教授会の議を経て学長の許可を受けなければならない。また、その変更に伴う必要な授業料等は、指定期日までに納入しなければならない。

(授業料等)

第5条 学則第43条の規定にかかわらず、長期履修学生の授業料等は、在学年数に分けて納入することができる。

(学則等の運用)

第6条 長期履修学生については、この規程に定めるもののほか、学則及びその他の学生に関する諸規程等の規定を準用する。

(規程の改正)

第7条 この規程の改正は、教授会の議を経て行うものとする。

附 則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成31年4月1日から施行する。ただし、平成31年3月31日までに在籍する学生は、従前の規程による。

6. 科目等履修生に関する規程

(総 則)

第1条 学則第52条の規定に基づき、本学の学則に定める科目の1科目又は数科目を選んで履修を出願した者には、正規の学生の学修に差し支えない範囲で選考のうえ教授会の承認を得て、学長が科目等履修生として履修を許可することができる。

(履修資格)

第2条 科目等履修生の履修資格は、学則第27条(入学することのできる者)の規定を準用する。ただし、本学と連携教育協定を締結した高等学校の生徒については、履修資格があるものとする。

2 科目等履修生のうち、幼稚園教諭二種免許状及び養護教諭二種免許状取得の目的で教職課程科目及び専門教育科目の履修を出願する者は、短期大学あるいは大学を卒業した者でなければならない。

3 科目等履修生のうち、保育士資格取得の目的で保育士養成に係る科目の履修を願い出る者は、厚生労働省が指定する保育士養成所あるいは保育士養成所の指定を受けた短期大学又は大学を卒業し、かつ、必要単位を残した者で、不足の単位を履修しようとする者でなければならない。

(出願手続)

第3条 科目等履修生として志願する者は、審査料10,000円を添えて、次の書類を提出しなければならない。

(1) 科目等履修生願書

(2) 健康診断書(3ヶ月以内のもの)

(3) 最終学校の卒業証明書及び成績証明書(本学卒業生の場合は不要)

2 前項の書類は、前期開講科目の履修を志願する者は3月上旬の指定日までに、後期開講科目の履修を志願する者は8月末日までに提出しなければならない。

(審査)

第4条 科目等履修生を志願する者には、面接その他の方法により審査を行う。

第5条 前条の審査結果に基づき、学長は教授会の議を経て履修を許可する。

(履修料の納入)

第6条 履修を許可された者は、履修科目の登録時に登録料及び科目履修料等を納入しなければならない。なお、納入した登録料及び科目履修料等は返却しない。

2 登録料及び科目履修料その他科目等履修生の負担すべき金額は、下記のとおりとする。

(1) 登録料(年額)10,000円

(2) 1単位につき20,000円

(3) 履修科目によっては、実験・実習費を徴収することがある。

3 教育実習・保育実習等の実習費は、別に定める額を納入しなければならない。

(履修)

第7条 第6条第3項の実習は、本学卒業生に限り履修できるものとする。また、科目等履修生が1年間に修得できる単位数は、第6条第3項の実習を除いて18単位とする。ただし、本学を卒業した者については、1年間に修得できる単位数に制限を設けない。

(科目等履修生証)

第8条 科目等履修生には科目等履修生証を交付する。科目等履修生は学内では常時科目等履修生証を携帯しなければならない。

(単位の認定及び証明)

第9条 科目等履修生が履修した科目につき試験を受け合格した場合、学則第14条に定めるところにより単位を認定する。

2 試験、単位認定等は学内規程に準じて行う。

(許可の取り消し)

第10条 学長は科目等履修生としてふさわしくない行為があると認められる者に対し、教授会の議を経て履修の許可を取り消すことができる。

(準用)

第11条 科目等履修生については、本規程のほか正規の学生に関する規定を準用する。ただし、学校教育法による大学の学生としての資格は認められない。

(本学と連携教育協定を締結した高等学校の生徒についての特例)

第12条 本学と連携教育協定を締結した高等学校の生徒については、第3条から第10条までを適用せず、本学と締結した連携教育協定にしたがって履修を許可する。

附 則 本規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度履修出願者から適用する。

7. 聴講生に関する規程

(総 則)

第1条 この規程は本学学則「科目等履修生・聴講生」の規定に基づき、本学の学則に定める科目の1科目または数科目を選んで聴講を出願した者には、開放科目のうちから、正規の学生の学修に差し支えない範囲で選考のうえ教授会の承認を得て、学長が聴講生として聴講を認めることがある。

(聴講資格)

第2条 聴講を願い出ることのできる者の資格は、学修に意欲ある者とする。

(出願手続)

第3条 聴講を出願する者は、所定の「聴講生願書」を提出しなければならない。

(選 考)

第4条 聴講を出願する者には、面接その他の方法により選考を行う。

(聴講の許可)

第5条 前条の選考結果に基づき、学長は教授会の議を経て聴講を許可する。

(登録料及び聴講料の納入)

第6条 聴講を許可された者は、聴講科目の登録時に登録料及び聴講料等を納入しなければならない。なお、納入した登録料及び聴講料等は返却しない。

2 登録料及び聴講料その他聴講生の負担すべき金額は下記のとおりとする。

イ 登録料(年額)5,000円

ロ 1科目につき1学期20,000円

ハ 聴講科目によっては、実験・実習費を徴収することがある。

(聴講科目数)

第7条 聴講生が1年間に聴講できる科目数は6科目以内とする。ただし、教育実習・保育実習等免許・資格の取得を目的とした学外で実施する実習科目の聴講は認めない。

2 聴講生は願い出により本学正規の学生と同様に試験を受けることができるが、単位の認定はしない。

(聴講生証)

第8条 学長は聴講生に「聴講生証」を交付する。聴講生は学内では常時聴講生証を携帯しなければならない。

(許可の取り消し)

第9条 学長は聴講生としてふさわしくない行為があると認められる者に対し、教授会の議を経て聴講の許可を取り消すことがある。

(準 用)

第10条 聴講生については、本規程のほか正規の学生に関する規定を準用する。ただし、学校教育法による大学の学生としての資格は認められない。

(改 廃)

第11条 この規程は、教授会の議を経て学長が行う。

附 則 本規程は平成13年4月1日から実施する。

附 則 本規程は令和7年4月1日から施行する。

8. 湊川短期大学において予防すべき感染症に関する規程

(出席停止)

第1条 学校保健安全法施行規則(以下「規則」という。)第18条に規定する「学校において予防すべき感染症」に感染(疑いを含む。)した場合は出席停止とする。

ただし、同条第3項に規定する第三種の「その他の感染症」は、次の感染症及び学長が出席停止の措置をとる必要があると認めた感染症とする。

・「その他の感染症」

・感染性胃腸炎(ノロウイルス感染症、ロタウイルス感染症など)、マイコプラズマ感染症、溶連菌感染症

(出席停止の期間)

第2条 出席停止の期間は、規則第19条に規定する出席停止の期間の基準による。

(出席停止の期間の授業等の取扱い)

第3条 学生が出席停止となった期間の授業、試験の欠席については、欠席扱いとはせず、授業については個別指導

を行い、試験については追試験(受験料免除)を行う。追試験、再試験の欠席については、別に追試験又は再試験を行う。

附 則 この規程は、平成25年1月31日から施行する。

(参 考)

○学校保健安全法施行規則

(感染症の種類)

第18条 学校において予防すべき感染症の種類は、次のとおりとする。

- 一 第一種 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ベスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。)及び鳥インフルエンザ(病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清亜型がH5N1であるものに限る。次号及び第19条第1項第2号イにおいて「鳥インフルエンザ(H5N1)」という。)
 - 二 第二種 インフルエンザ(鳥インフルエンザ(H5N1)を除く。)、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症(病原体がベータコロナウイルス族のコロナウイルス(令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。))であるものに限る。次条第二号チにおいても同じ。)、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎
 - 三 第三種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症
- 2 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第6条第7項から第9項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は、前項の規定にかかわらず、第1種の感染症とみなす。

9. 学生懲戒処分規程

(目 的)

第1条 この規程は、湊川短期大学学則(以下「学則」という。)第55条の規定に基づき、学生の懲戒処分に関して必要事項を定めることを目的とする。

(懲戒処分)

第2条 学生が学則その他の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為を行った場合には、学長は、懲戒処分を行うことがある。

(懲戒処分の種類)

第3条 懲戒処分の種類は、次のとおりとする。

- (1) 訓告
文書により厳重な注意を与えとともに、反省文の提出を義務付ける。
- (2) 停学
無期又は6か月未満の有期とし、この間の登校を認めない。
- (3) 退学
退学させる、原則として再入学を認めない。

(退 学)

第4条 前条第3号の退学は、次のいずれかに該当する学生に対して行うことができる。

- (1) 性行不良で改善の見込がないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込がないと認められる者
- (3) 正当の理由がなくて出席常でない者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

(登校禁止)

第5条 学長は、懲戒処分が決定するまでの間、懲戒の対象となる学生(以下「懲戒対象学生」という。)に対し、2か月を超えない範囲で、登校禁止を命ずることができる。

2 登校禁止の期間は、停学期間に算入することができる。

(調査及び審議)

第6条 学長は、学生に懲戒の対象とすべき行為があると考えられるときは、直ちに事実関係の調査及び懲戒処分の要否の審議(以下「調査及び審議」という。)を行うため学生調査委員会の設置を命ずる。

(委員会の構成)

第7条 委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 学生部長
 - (2) 教務部長
 - (3) 懲戒対象学生の所属する学科長・専攻科長・主任
 - (4) その他、学長が必要と認める本学教職員
- 2 委員会に委員長を置き、学生部長をもって充てる。
- 3 委員長は、必要と認めた者の出席を求め、意見を聴取することができる。

(弁 明)

第8条 委員会は、懲戒対象学生に対し、事実関係を調査する旨を通知し、口頭又は文書による弁明の機会を与えないければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、連絡先不明その他やむを得ない事由により、当該学生に通知及び弁明の機会を与えることができないときは、これを行わないことができる。
- 3 当該学生が正当な理由なく弁明の場に出席せず、又は弁明書を提出しなかった場合は、弁明する権利を放棄したものとみなす。

(調査及び審議結果の報告)

第9条 学生部長は、委員会での調査及び審議結果を学長に報告する。

(教授会審議)

第10条 学長は、前条の報告に基づき、懲戒対象学生を懲戒する必要があると認めたときは、懲戒処分の種類及び内容についての審議を教授会に諮るものとする。

(懲戒処分の決定)

第11条 学長は、前条の教授会での審議に基づき、懲戒対象学生の懲戒処分を決定する。

(懲戒処分の通知)

第12条 学長は、懲戒処分を決定した場合は、懲戒対象学生に対し、処分事由を記載した懲戒処分書を当該学生に交付する。ただし、交付不可能の場合には、他の相当の方法により通知する。

(懲戒処分の発効)

第13条 懲戒処分は、懲戒処分書交付の日に効力を生じる。

(無期停学の解除)

第14条 学科長は、無期停学の処分を受けた学生については、その効力発生の日から起算して6か月を経過した後、学科会において当該学生の停学解除の要否について審議し、その結果を学長に報告する。

- 2 学長は、前項の報告に基づき、停学の解除が相当であると認めた場合には、停学を解除する。

(事 務)

第15条 学生の懲戒処分に関する事務は、短大事務室において処理する。

(雑 則)

第16条 この規程に定めるもののほか、必要事項は別に定める。

(改 廃)

第17条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成30年7月1日から施行する。

10. 湊川短期大学障害学生支援方針

この方針は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」及び「文部科学省所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針」に基づき策定した。この方針に従い、個別に合理的配慮(以下、「支援」という。)について検討する。

「合理的配慮」とは、障害者の権利に関する条約第2条「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」の定義を適用する。

1. 基本方針

湊川短期大学の教育方針に基づき、学生一人一人に向き合う丁寧な教育と指導を行うため、湊川短期大学(以下、「本学」という。)においては、全ての学生が障害の有無にかかわらず個性と人格を尊重し合いながら、障害学生を含む全ての学生の

学びやすい環境の実現を目指し、全ての学生の支援を行うことを目的とする。

2. 支援の対象範囲

- ① 本学に入学を希望する障害のある受験生
- ② 本学に在籍する障害学生（病気や怪我等により、一時的な支援が必要な学生も含む）

3. 支援内容の決定

障害学生は障害特性を示す資料を提出し、一人ひとりのニーズに基づき個別に支援方針を検討する。支援内容の決定は、資料及び大学関係者との対話に基づき合意形成・共通理解を得て行う。

4. 支援体制

保健委員会が中心となり、教職員及び学生等、学生支援に関わる関係者が密接な協働・連携体制をとる。また、障害学生に関する組織的な研修を実施する。

5. 相談窓口

保健委員会及び各学科・専攻科教員が対応する。

6. 制定・改廃

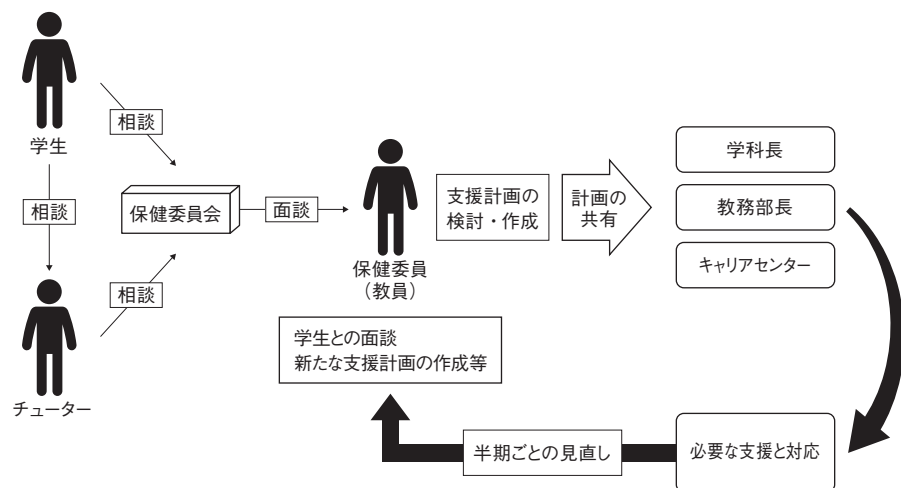
この方針の制定・改廃は、保健委員会の審議を得て決定する。

附則 この支援方針は、2019年4月1日から発効する。

この支援方針は、2023年4月1日から施行する。

※ 本学における障害学生とは、病気や怪我、その他の理由で修学に著しい制限が生じている学生をいう。

◇利用の流れ



◇主な支援内容例

□ 授業

- 教室内の座席配慮
- 授業資料の提供
- 授業資料のフォント、用紙拡大

□ 定期試験

- 教室内の座席配慮
- 試験時間の延長
- 別室の設定

□ その他

- 駐車スペースの確保
- 多目的スペースの確保
- 履修、事務手続きの配慮

学友会に関する規則

1. 湊川短期大学学友会規約	64
2. 湊川短期大学学友会選挙規程	66
3. 学友会組織図	67
4. 学生委員の任務	68

1. 湊川短期大学学友会規約

第1章 総 則

第1条 (名 称)

本会は湊川短期大学学友会と称する。

第2条 (目 的)

本会は建学の精神に立脚して、会員の自発的活動により、真理と正義を尊重し高い教養と品位を陶冶すると共に大学の発展に寄与することを目的とする。

第3条 (構 成)

本会は湊川短期大学の学生をもって構成する。

第2章 組 織

第4条 (学生総会)

学生総会(以下、総会とする)は最高の議決機関であり、前期、後期各1回開催することを原則とする。また、臨時学生総会は、会長が必要と認めたとき、および全会員の3分の1の要求があるとき開催する。

第5条 総会の必要会員数は全会員数の3分の2とする。総会における議決には過半数の賛成者を必要とする。なお、必要会員数の確認は出席者数と委任状の数の合計による。

第6条 総会は議長、副議長、書記により会議を進行する。

第7条 総会の招集は少なくとも1週間前にその議案を公示して行わなければならない。

第8条 (執行委員)

本会は会長1名、副会長兼総務1名、総務1名、書記1名、会計1名、クラブ運営委員1名、生活美化委員2名、学校企画1名、大学祭実行委員2名、大学祭企画1名、大学祭芸能運営委員1名、体育大会実行委員1名、学生委員総括1名の執行委員を置く。

第9条 執行委員の選出は別に定める選挙規程による。

第10条 各執行委員の任務は次の通りとする。

会 長：会長はこの会を代表し、総会に議案を提出する。

副会長：副会長は会長を補佐し、会長に事故ある時はその任務を代行する。

総 務：学友会の行事等の学生への連絡・調整、他校との交流などに関する事務を取扱う。

書 記：書記は文書記録に関する事務を扱う。

会 計：会計は執行委員会の承認を経て、出納に関する事務を取扱う。

クラブ運営委員：クラブ代表者会を主催し、クラブの統制を図る。

生活美化委員：学内美化と風紀を担当し、各クラス的生活委員と協力し、学内の環境を整える。

学校企画：新入生オリエンテーション、卒業パーティー等の企画立案を行う。

大学祭実行委員：大学祭実行の総括をする。

大学祭実行副委員：大学祭実行委員長を補佐し、委員長に事故ある時はその任務を代行する。

大学祭企画：大学祭を企画する。

大学祭芸能運営委員：大学祭の芸能部門を担当する。

体育大会実行委員：球技大会および、体育大会の企画と指揮実行を行い、その実績を総括する。

学生委員総括：必要時などの各クラスの委員代表との連携を行う。

第11条 (執行委員会)

執行委員会は各執行委員をもって組織し活動の連絡推進を図り、会長がこれを主宰する。

第12条 執行委員は次の事項を遂行する。

1 執行上必要な具体案の作成

2 執行上必要な規約案および改正案の作成

3 総会より回付された事項の執行

4 予算案の作成および決算の報告

5 執行委員会の進退に関する事項

第13条 執行委員の解任または辞任は、執行委員会において2分の1以上の賛成を得なければならない。

第14条 執行委員の解任または辞任時には現執行委員会は解散し、新執行委員会を開く。

第15条 執行委員会で議決された事項はこれを学生総会にかけ、その承認を得なければならない。なお、事後承認ま

たは揭示報告をもって可とすることができる。

第16条 (執行部会)

執行部会は各学年の代表により構成される。その任務は各係を総括し、執行委員会において学年やクラスの意志を反映させる。

第17条 執行部会のもとに生活係、文化係を設置する。

第18条 各係の任務は次の通りとする。

- 1 生活係は、各クラスの生活委員をもって構成し、学生風紀、学内外の清掃美化等学生生活に関する事項、並びに厚生に関する事項を取扱う。
- 2 文化係は、各クラスの文化委員をもって構成し、学術研究に関する事項および大学祭に関する事項を取扱う。

第3章 細 則

第19条 (クラブ代表者会)

クラブ代表者会はクラブの部長をもって構成され、会長またはクラブ運営委員がこれを召集する。

ただし、他の執行委員は必要に応じて出席することが出来るが議決権はない。

- 2 同好会・サークルよりのクラブへの昇格に関する発議
- 3 クラブ間の連絡
- 4 その他クラブ活動に関する事項

第20条 (クラブ)

会員のクラブ加入は自由である。クラブおよび同好会・サークル活動は、本学の建学の精神に則り、大学生としての自覚に基づいた活動を旨とする。クラブ登録は前条により昇格したクラブを含め、新年度予算編成前に行い、文化系のクラブ、体育系のクラブ、いずれか一つを登録することができる。なお、同好会・サークルはこの限りではない

第21条 クラブは部長と会計係1名を置く。各クラブはそれぞれクラブ組織を定め、執行委員会へ報告する。部長は他のクラブ、同好会・サークルの部長を兼務することはできない。

第22条 部長はクラブ代表者会に出席し、クラブ活動に関して意見具申を行うことができる。

第23条 クラブ予算請求は次の手続きによって決定される。

- 1 各クラブは、活動方針を定め、綿密な活動計画を立て、これに基づいて必要な予算を執行委員会に予算案として請求することができる。
- 2 会長またはクラブの運営委員は執行委員会による予算会議を招集し、予算案を審議して調整する。調整された予算案は、クラブ代表者会の承認を経て、部費として決定される。

第24条 (同好会のクラブ昇格)

クラブ代表者会、執行委員会の過半数の賛成を得た後、成立する。ただし、成立条件は次の通りである。なお、同好会は部長が執行委員に申し出た場合に成立する。

- ①同好会から、クラブ昇格への承認は対外行事、試合等参加に必要な人数が確保できていること。
- ②活動年数は原則として1年以上であること。

第25条 各クラブは、前期・後期にクラブ運営委員長に会計報告を行う。

第26条 クラブ活動が特に不活発と認められた時、会長またはクラブ運営委員はクラブ代表者会において発議し、執行委員会の賛成を得て当該クラブに解散を命ずることができる。

第27条 (会 計)

本会の経費は学友会費(入会費と学友会費等)をもってこれに当てる。会費の額は執行委員会の議決を経て総会において承認を得る。

第28条 予算請求は細目を明記して執行部に提出する。予算は項目以外の支出は認めない。ただし特別な事情のある場合は執行委員会またはクラブ代表者会の承認を必要とする。

第29条 部費は会長またはクラブ運営委員の責任によって支出する。ただし、第26条に抵触しないことを前提とする。なお、支出の額は上限等を執行委員会により決定する。

第30条 予算費等の支出は執行委員会承認を必要とし、クラブ委員長は使用の細目を執行委員会に報告する義務がある。

第31条 会計報告は次の場合に行う。

- (1) 学生総会が開催される場合
 - (2) 学年途中で会長の更迭の場合
 - (3) 執行委員会またはクラブ運営委員会の要求があった場合
- 第32条 (顧問)
本会は活動を規律化し、より円滑なる方法で運営するために顧問教員を置き、その助言指導を受けることができる。
- 2 クラブや同好会・サークルは活動を規律化し、より円滑なる方法で運営するために学生支援企画委員会を置き、その助言指導を受けることができる。
- 第33条 (補則)
本会の規約改正は文書により執行委員が執行委員会に提出し、委員の3分の2以上の賛成により学生総会に提案できる。提案は、学生総会で過半数の賛成により承認されるものとする。
- 2 改正された規約は定められた日より実施する。
- 附 則 この規約は、平成22年4月1日より施行する。

2. 湊川短期大学学友会選挙規程

第1章 総 則

第1条 学友会規約に定めた学友会各役員の選挙は本規程によって行う。

第2章 選挙管理委員会

- 第2条 選挙に関する事務を処理するために選挙管理委員会を置く。
- 第3条 委員会は学友会および各クラスにおいて選出された委員代表各1名(選挙管理委員とする)をもって構成する。
- 第4条 委員長は委員の互選によってこれを定める。
- 第5条 選挙管理委員はクラスの選挙管理に当たる。
- 第6条 委員会は執行委員の選挙管理に当たる。そのため次の事項を行う。
- (1) 選挙の公示
 - (2) 候補者の発表
 - (3) 演説会の開催
 - (4) 投票・開票に関する事項
 - (5) 当選者の確認を公表
 - (6) その他必要な事項
- 第7条 委員の任期は4月から翌年の3月までの1か年とする。

第3章 執行委員の選挙

- 第8条 執行委員は下記により候補者となった者の中から全会員の投票によって選出される。
- (1) 候補者になろうとする者は選挙管理委員会にその旨届け出なければならない。届け出期間は選挙管理委員会が定める。
 - (2) 届け出期間内に立候補の届け出がない場合には次の方法により候補者を決定する。
 - イ 候補者が全くない場合または定員に満たない場合は各クラスより候補者を選出し、立候補者として選挙管理委員会に届け出る。(会長1名以上、役員候補2名以上)
 - (3) 各候補者は選挙管理委員会の定めるところにより選挙運動をすることができる。
- 第9条 執行委員会は学生総会で不信任案が可決された場合、または信任案が否決された場合は直ちに解散しなければならない。ただし新しく執行委員が選出されるまで引き続きその職務を行う。前項の議決には出席か委員の3分の2以上の賛成人数を必要とする。
- 2 前項の議決には学友会規約第5条を準用する。
- 第10条 欠員の生じたときは執行委員会の指名によって信任を行う。
- 第11条 本選挙に関わる費用は学友会予算をもって当てる。

第4章 クラスの学生委員の選出

- 第12条 クラス内の選挙は、チューターの意見を参考とし、クラス内で選挙管理委員が候補者を選出する。投票数の3分の1以上を得た者で多数を得た者を当選とする。3分の1に満たぬ時は上位2名で再投票する。なお、1年次はチューターの推薦により学生委員を決定する。
- 第13条 得票数の多い中からそれぞれ委員代表、生活、文化の各委員を決定する。

第5章 任 期

- 第14条 各執行委員、監査委員、クラブ代表者と学生委員の任期は1年とし、辞任・解任の際は前任者の任期内とする。

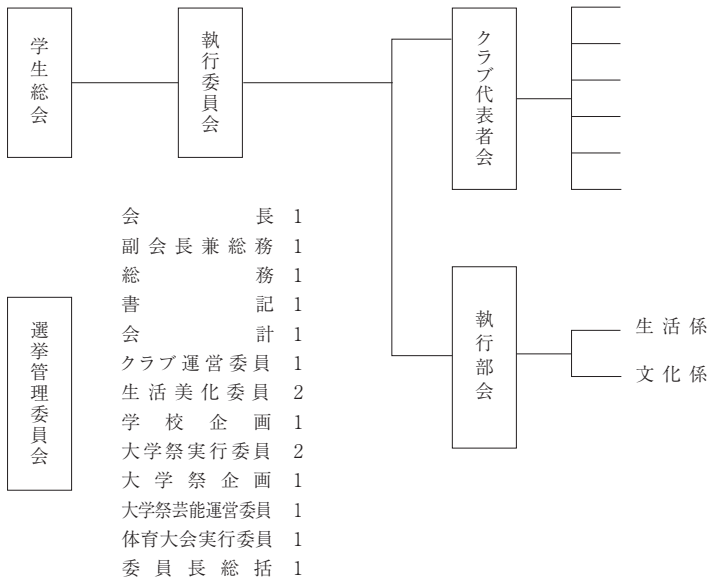
第6章 選挙の時期

- 第15条 執行委員の選挙は12月とする。
- 第16条 学生委員の選挙は学年初めとする。

第7章 補 則

- 第17条 本規程の改正は執行委員会により発議され、学生総会において出席会員の3分の2以上の賛成により成立する。

3. 学友会組織図



4. 学生委員の任務

- 委員代表(1名) クラス学生委員の連絡調整、チューターとの連携、募金、弔慶等に関すること。
生活委員(1名) 学内美化活動、その他の連絡調整を行う。
文化委員(1名) 文化的行事に関すること。(行事に係わる会計を業務)

- 附 則 この規約・規程等は、平成9年4月1日より施行する。
 この規約・規程等は、平成15年4月1日より施行する。
 この規約・規程等は、平成16年4月1日より施行する。
 この規約・規程等は、平成18年4月1日より施行する。
 この規約・規程等は、平成19年4月1日より施行する。
 この規約・規程等は、平成20年4月1日より施行する。
 この規約・規程等は、平成22年4月1日より施行する。

CAMPUS LIFE

その他に関する情報

学園歌	70
校祖頌歌	71
湊川相野学園寮歌	71
公共機関連絡先一覧	72
兵庫県相談窓口	73
相野駅時刻表	74
学生個人情報の取扱いについて	74

1. 学 園 歌

作詞 児玉 尊臣

作曲 甲斐しづ江



な つ か し き あ え の の お か る よ と
 ら く も は な が れ な が る る む
 り よ ろ う や ま な み い く え め
 ら ん ん の こ こ ろ を ね くり て お
 ざ め た る あ さ け ほ が ら に し
 み な ご と お と き わ
 ざ を ち か ら づ よ く も い そ し み は げ む

1. なつかしき^{あえの}饗野の丘よ
 とりよろふ山脈いくへ
 めざめたるあさけほがらに
 白雲は流れながる
 むらぎものこころを練りて
 をみなごのたふとき技を
 力づよくもいそしみはげむ

2. 名に負へり わが湊川
 菊の香のいまにゆかしき
 をみな子の末つひのみち
 大きまなび家政大学
 した萌ゆる若きいのちは
 時の世の塵をしよそに
 久遠^{とわ}の真理^{まこと}をゆくてにもとむ

2. 校 祖 頌 歌

1. 女子の誠歩めと訓へつつ
たかく理想の灯をかさし
いばらの道を踏み越えて
わが学園のいしずえを
君ゆるぎなく築きたまふ
饗野の丘のくがつちに
学び集へる楠若木
ああ たたへなむ いさおし
2. 安らかに鎮まりいます君が魂
いつき祀れる校祖廟
移る時代に棹さして
変らぬ心建学の
流れもきよき湊川
誓ひあらたにみ像を
わが胸あつくふり仰ぐ
いざ 守りゆかむ いさおし

3. 湊川相野学園寮歌

1. 虚空蔵山の峰仰ぐ
饗野の丘の乙女子は
雲流れゆく朝の空
ひと日の幸を祈りつつ
夕べまたたく星影に
たまゆら恋を夢むとき
いずこともなき歌声の
しらべはかなし胸にしむ
2. 楠のゆかりに集ひ来し
学びの道の乙女子は
直きところに朝な朝な
しるべ正しく励みつつ
夕べは友と手を取りて
若き理想に燃ゆるとき
窓の灯火かがやきて
未来をはるか照らしゆく

公共機関連絡先一覧

	機 関 名	電 話 番 号	住 所
医療機関	三田市民病院	079-565-8000	三田市けやき台 3-1-1
	兵庫中央病院	079-563-2121	三田市大原 1314
	平島病院	079-564-5381	三田市天神 1-2-15
	富田クリニック〈学校医〉 (外科・胃腸科・肛門科・リハビリテーション科)	079-560-7700	三田市下相野 319-1
	門中医院 (内科・循環器内科・小児科)	079-567-0010	三田市広野 32-3
	武中内科クリニック (内科)	079-568-4567	三田市東本庄 1086-1
	☆秋久医院 (内科・糖尿病内科・小児科)	079-567-0020	三田市加茂 1086-3
	☆武本内科診療所 (内科・消化器内科・放射線科)	079-562-9530	三田市中央町 10-10 中央第 1 ビル 2F
	整形外科ふくしまクリニック (整形外科・リハビリテーション科・リウマチ科)	079-564-0300	三田市中央町 9-36
	シオタニレディースクリニック (婦人科・産科)	079-561-3500	三田市中央町 10-10 中央第 1 ビル 3F
	森本耳鼻咽喉科医院 (耳鼻咽喉科)	079-563-2492	三田市中央町 3-8
	☆つじい医院 (皮膚科)	079-563-2174	三田市中町 11-16
	いとうメンタルクリニック (精神科・心療内科)	079-564-9600	三田市駅前町 1-38 三田駅 NKビル 4F
	せや眼科 (眼科)	079-559-8887	三田市駅前町 8-4 三田サウス 3
	生田歯科 (歯科)	079-568-7711	三田市下相野 380-1
行政機関	三田市役所	079-563-1111	三田市三輪 2-1-1
	三田警察署	079-563-0110	三田市天神 1-10-1
	四ツ辻駐在所	079-568-1019	三田市四ツ辻 620-1
	三田市消防本部	079-564-0119	三田市下深田 396
郵便 機関	三田郵便局	079-563-4800	三田市天神 1-5-20
	相野郵便局	079-568-0050	三田市下相野 379-5

※☆印は、女性医師が診察を行う医療機関です。

※ここに掲載されている情報は大学近隣に所在する一部の施設の紹介であって、大学が推薦・指定する施設ではありません。

兵庫県相談窓口

相談内容	窓口	電話番号
こころの健康に関すること	兵庫県のちと心のサポートダイヤル	078-382-3566
	こころの健康電話相談 専用ダイヤル	078-252-4987
	自殺予防とこころの健康電話相談 (神戸市専用ダイヤル)	078-371-1855
薬物(ドラッグ)に関すること	ひょうご・こうべ依存症対策センター 専用ダイヤル	078-251-5515 又は #7330
	兵庫県保健医療部業務課	078-362-3270
	神戸市精神保健福祉センター	078-371-1900
アルバイトに関すること	兵庫労働局総合労働相談コーナー	078-367-0850
性感染症・性被害に関すること	宝塚健康福祉事務所(保健所)	0797-62-7304 0797-62-7308
	ひょうご性被害ケアセンター「よりそい」	078-367-7874
	性暴力被害者支援センター・ひょうご	06-6480-1155
お金に関すること	兵庫県立消費生活総合センター	078-303-0999 又は118(局番なし)

2025年1月現在

JR福知山線 相野駅 時刻表

<https://ekitan.com/timetable/railway/line-station/16-15/d1>

学生個人情報の取扱いについて

個人情報とは、個人に関する情報で、氏名、生年月日、住所、顔写真等により、特定の個人を識別できる情報をいいます。

本学では、「湊川短期大学における学生個人情報保護規程」及び「湊川短期大学保有学生個人情報管理規程」を定め、大学並びに学生の個人情報の保護について慎重に取り組んでいます。

大学へ提出していただく個人情報については、教務関係（学籍管理・学修指導）、学生支援関係（健康管理・奨学金申請・就職支援）、及び授業料徴収に関する業務等を行うために利用します。また、ウェブサイトやパンフレット等の公式広告媒体において、肖像・著作物等を掲載することがあります。

これらは、本学又は業務委託した業者において行います。上記以外の目的に使用又は第三者に開示・提供されることはありません。