

学生生活ハンドブック 2026



緊急連絡先

(昼)創価大学 学生課

042(691)2205

(夜)創価大学 防災センター

042(691)2169

電話受付時間帯

**(昼)創価大学 学生課
(祝日を除く)**

**平日 9:00~17:00
土 9:00~12:00**

(夜)創価大学 防災センター

17:00~翌朝 9:00

- 建学の精神…P2
- ブロンズ像の指針…P3
- 創価大学学生生活ポリシー…P4
- 学生証（身分証明書）…P22
- 学生への連絡・情報伝達（ポータルシステム）…P23
- 学生支援センター…P25
 - ・学生支援センター窓口時間…P26
 - ・学内入構時間…P26
 - ・各種届出・願…P27
 - ・交通事故・事件等の報告…P28
 - ・学生が利用可能な掲示板…P28
 - ・施設貸出…P29
 - ・各種証明書発行…P32
 - ・通学定期券の購入…P33
 - ・学割証・学生団体旅行割引…P33
 - ・遺失物・拾得物の取扱い…P34
 - ・学生宛ての郵便物について…P34
 - ・学外からの電話呼び出し…P34
 - ・ゴミの分別にご協力を！…P34
 - ・通学車輛の登録制…P35
- 国民年金・学生納付特例制度…P36
- 保健センター…P37
- 八王子市内の医療機関…P38
- 学生相談室…P39
- 学習環境調整室…P40
- 学生教育研究災害傷害保険および付帯賠償責任保険（全員加入）…P41
- アパートさがしの注意事項…P42
- アルバイトについて…P43
- 銀行キャッシュディスペンサー（大学構内）利用案内…P44
- 「キャンパス総合保険」「Will-Life（看護学部専用）」…P44
- 学友会（クラブ・サークル）活動…P44
- 市内各種機関連絡先一覧…P45
- 学校法人創価大学規則規程（抜粋）…P46
- 各種お問い合わせ一覧

建学の精神

人間教育の最高学府たれ

新しき大文化建設の揺籃ようらんたれ

人類の平和を守るフォートレス（要塞）たれ



Founding Principles

Be the highest seat of learning for humanistic education.

Be the cradle of a new culture.

Be a fortress for the peace of humankind.

ブロンズ像の指針



英知を磨くは何のため
君よそれを忘るるな

労苦と使命の中にのみ
人生の価値は生まれる

For what purpose should one
cultivate wisdom?

May you always ask yourself this
question !

Only labor and devotion to one's
mission give life its worth.



■学生生活ポリシー

創価大学は、「人間教育の最高学府たれ」「新しき大文化建設の揺籃たれ」「人類の平和を守るフォートレス（要塞）たれ」の三つを建学の精神に掲げる大学です。この建学の精神は大学の根本であり、創価大学に携るすべての人が尊重すべきものです。とりわけ、その主体は学生であり、学生一人一人が充実した学生生活を送ることは何よりも大切なことです。

そこで、創大生が学生生活を送るうえで気を付けてほしいことを「学生生活ポリシー」としてまとめました。これは、創大生としての使命の自覚を促し、安全で安心な学習環境・生活環境で勉学に励めるように、また、友達や家族、周囲の人、そしてその資産や財産など、自分と自分を取り巻く人的・物質的資源をしっかりと守れるようにと考え、作られました。この「学生生活ポリシー」をよく理解し、大学の諸規程を順守して充実した学生生活を送りましょう。

以下では、「**創価大学の学生に求められるもの**」「**学生生活で留意すべきこと**」「**具体的な行動規範としての規則、禁止事項、注意事項**」の順に提示します。

1. 創価大学の学生に求められるもの

創価大学の学生に求められるものは、第一に「学問に徹すること」、第二に「人間性を錬磨すること」です。

第一の「学問に徹すること」は、学生としての本分です。「英知を磨くは何のため君よそれを忘るるな」——何のために学ぶのかという問いかけを常に忘れず、徹して学問に励むこと。知識だけでなく、広く深い教養を身に付け、人類の幸福と社会の発展、そして世界の平和に貢献するための土台を作ること。この指針は、学問に徹することとその意味を常に自分自身に問うことを求めています。そして「労苦と使命の中にのみ人生の価値（たから）は生まれる」——高い目的観に立ちながら、あらゆる労苦を厭わず一層の努力に励み、自分らしい使命の人生を生きること。その中にこそ、価値の創造があることを教えています。これらの指針を心に刻み、学問に徹しましょう。

第二の「人間性を錬磨すること」は、学問を修める人間の必須項目です。頭脳を鍛えるだけでなく、精神や人間性を錬磨し、豊かな人間性を培うことが求められています。それは、他人の痛みや苦しみを自分のものとして感じられる心、また人間として共有できる心です。そして、さまざまな差異を理解し尊重できる温かな寛容さ、全てを成長の糧としゆく強い精神力、社会の発展や人類の幸福のために行動する勇気——このような豊かな、そして優れた人間性を養っていきましょう。

「**勉学第一**」と「**人間性錬磨**」に徹し、人類の幸福と世界の平和のために貢献できる人間主義のリーダーに成長していくこと。これが創大生として求められるものであり、創大生の使命です。

2. 学生生活で留意すべきこと

創大生としての使命を自覚し、日々の学生生活を送るうえで留意すべき点は、学内における学生生活と学外における学生生活の二側面において存在します。

学内においては、授業・実習・試験・クラブ活動等、一学生として学則や規則、注意事項、マナーに則ってキャンパスライフを過ごすことが大切です。学内は、勉学に関わる授業の出欠や課題、試験に関わるルール、クラブ活動におけるルール、また教員と学生、学生同士などの人間関係の中でのルール、集団生活におけるルールなど、多くの決まりや配慮が必要です。それは自分を縛るものではなく、自分を守るものであるとの意識に立って学生生活を見つめてほしいと思います。

一方で、創大生は学生であると同時に一般市民でもあります。学外では、一般市民として周囲に信頼される誠実な振る舞いが求められています。それは、一般常識や法律に則ること、安全や安心に気を配り無事故に努めること、周囲に迷惑や心配をかけないことなどです。社会から求められる一市民としての義務もきちんと果たしていきましょう。

また、創大生は諸活動において学内だけでなく、学外にもその行動範囲は広がっています。創価大学は課外活動、クラブ活動、ボランティア活動など、学外へ広がる活動や交流が活発に行われるという良き伝統があります。これらの活動においても、創大生として責任ある行動が求められています。無事故で有意義な活動にしていきましょう。

常に、人間教育の最高学府に学ぶ学生としてどういう行動をとるべきか、創大生としての品位・品格を保つよう努力をしましょう。

以上、学生生活において留意すべき点のキーワードは、「無事故」「法令順守」「安全」「健康」「品格」です。これに「勉学第一」「人間性錬磨」を加え、充実した有意義な学生生活を送ってください。

3. 具体的な行動規範としての規則、禁止事項、注意事項

学生生活全般における具体的な行動規範として、規則・禁止事項・注意事項をまとめました。各事項の内容を確認し規則を守って、創価大学の学生としてどうあるべきか自分自身を見つめ、しっかりと行動していきましょう。

以下では、主として学内での活動に関するもの、主として学外での活動に関するものの二つに分けて載せています。

学内

- | | |
|-------------------|--------------|
| ①学業に関すること | ⑤課外活動のあり方と届出 |
| ②キャンパスマナー | ⑥営利活動の禁止 |
| ③キャンパス・ハラスメント | ⑦盗難に注意を |
| ④多様な性のあり方に関する基本方針 | ⑧地震に備えて |

学外

- | | |
|----------------|-----------------------|
| ①通学における交通ルール | ⑥安全な生活のために |
| ○自転車の交通ルール | ○盗難 ○悪質商法 ○カードローン |
| ○バイク・自動車の交通ルール | ○情報倫理とセキュリティ対策 |
| ②海外渡航に際して | ○ソーシャルメディアの利用について |
| ③喫煙・飲酒のルールとマナー | ○ネットでのトラブル |
| ④薬物乱用の禁止 | ⑦ヘイト・クライム、ヘイト・スピーチの禁止 |
| ⑤女子学生へ 防犯のために！ | ⑧健康管理 |
| | ⑨一般市民として守るべきこと |
| | ○騒音 ○火の用心 ○ゴミ出し ○迷惑駐車 |

学内

① 学業に関すること

学業に励むことは、創大生として守るべきことの第一です。本学では「**創価大学定期試験における不正行為者の取扱いに関する内規 (P46 参照)**」「**受講モラルガイドライン (P48 参照)**」を定めています。次のような行為は停学や単位不認定などの処分に該当することもあります。

禁止事項	説明
カンニング	試験中に他の受験者の答案を見ること、また、他の受験者に答案を見せること。授業中や授業外の課題を行う際に、他人の解答を写すこと、また、他人に解答を写させること。いずれも不正行為です。
盗作	課題やレポート作成などに、他人の文章や考えを自分のものとして提出・発表すること（これを剽窃という）。他人の著作物を盗用すること。他人の調査結果のデータを捏造・偽造すること。インターネットからコピー＆ペーストすること。いずれも著作権侵害にあたることもあり、不正行為です。
出席の不正行為	他人の学生証を使用して代わりに出席登録してあげる（そう依頼する）、出席登録だけして授業には出席しない、教員に断りなく途中で退出することなど。これらは出席に関する不正行為です。
受講マナー	教員の許可なく入退室をしない。教員の許可なく携帯電話等の電子機器を使用しない。私語をしない。居眠りをしない。

★創大生らしく不正を許さず、誠実に学問を追求していきましょう。

② キャンパスマナー

大学構内は学生が勉学やクラブ活動などの学生生活を送る大切な場所です。本学では「**学内における集会、掲示、文章配布等に関する規程 (P50 参照)**」「**構内環境を静穏に保つためのガイドライン (P53 参照)**」を定めています。キャンパスの環境を快適で良好なものに保つために以下の点を守りましょう。

キャンパスマナー	説明
構内喫煙	指定の喫煙場所以外での構内喫煙は禁止されています。
構内禁酒	大学構内での飲酒は禁止されています。また、学生行事においてもアルコール類を販売・飲酒してはいけません。
構内の火気禁止	大学構内での火気の使用は禁止されています。教室、実習室、クラブハウス等、学内の施設では火気厳禁とし、火災に注意してください。
構内の騒音禁止	本学では構内環境を静穏に保つために「 構内環境を静穏に保つためのガイドライン 」を定めています。屋外における楽器・太鼓・歌・伴奏音楽付きダンス等の大きな音量の出る練習等は禁止されています。
学内の集会、掲示、文書配布等	本学では「 学内における集会、掲示、文章配布等に関する規程 」を定めています。構内および周辺における集会、文書掲示、文書配布、署名活動等の行為は許可制になっています。学生課で許可を受けてください。
大学資産の保持	本学は創立者をはじめ多くの支援者によって創立された「民衆立」の大学です。本学が管理する建造物、または器物等の損壊行為、汚損行為、不法改築行為等は厳禁です。大学資産を大切に使い、後輩に受け継いでいきましょう。

構内の危険物所持の禁止	本学は非暴力主義であり、大学は学びの場です。大学構内への危険物の持込や所持は禁止されています。
構内の駐輪・駐車	通学にバイクまたは自動車を利用する学生は車両登録（学生課・総務課）をしなければ、構内の駐車場・駐輪場を使用できません。自転車も含め、決められた駐輪場・駐車場に止め、必ず施錠しましょう。
構内はきれいに	ゴミは、ゴミ捨てのルールに従って決められた場所に捨てましょう。粗大ゴミが出た場合は学生課に届け出て必要な手続きをとってください。家庭ゴミは家や寮で処分してください。トイレや教室もきれいに使うように心がけましょう。

③ キャンパス・ハラスメント

本学では「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメントの防止及び対策に関する規程（P54 参照）」および「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン（P58 参照）」を定めています。本学は生命の尊厳を守り、人権の尊重を掲げる人間主義の大学です。キャンパス・ハラスメントやいじめ・暴力・差別・搾取などの一切の人権侵害を許しません。

ハラスメント（Harassment）とは、相手方の意に反する言動です。本人が意図するとせざるとにかかわらず、相手方を不快にし、差別し、脅威や屈辱感あるいは不利益を与えることです。キャンパス・ハラスメントには次のものがあります。

キャンパス・ハラスメントの種類	説明
セクシャル・ハラスメント	相手の意に反する性的な言動を行い、それによって相手を不快にし、脅威や屈辱感を与え就学・教育環境を悪化させることをいいます。上下関係だけでなく友人関係の間でも起こり得ることです。
アカデミック・ハラスメント	指導的立場にあたる者が、その立場を利用して学生に対し、その態度・言葉・処遇等により、教育・研究上の妨害、嫌がらせ、いじめ等を行い、教育や研究に理不尽な支障をきたす事態をいいます。
パワー・ハラスメント	上の地位や立場にあたる者が下の者に対して、その地位や立場を利用して、人格を侵害するような言動、妨害・嫌がらせ・いじめ等の行為を継続的に行い精神的な苦痛を与えることをいいます。
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、相手側に不快感その他の不利益を与え、教育・研究、学習および労働環境を悪化させることです。

キャンパス・ハラスメントは大学における人間関係を利用して行われるため、学内だけでなく学外での行動もその範囲に入ります。被害にあわないように、また自分の言動で相手の人権を侵害することのないよう気をつけましょう。もしキャンパス・ハラスメントを受けた場合には、近くの教職員あるいはキャンパス・ハラスメント相談員（キャンパス・ハラスメント防止ガイドラインの冊子・創価大学ホームページ参照）に相談してください。

<セクシュアルコンセント（性的同意）について>

すべての性的な行為において確認されるべき同意をセクシュアルコンセント（性的同意）といいます。ここでは同意の無い性的言動を性暴力と定義します。

レイプだけでなく、痴漢、盗撮、SNSなどでの性的な嫌がらせ等も含まれます。

実際には、体格差や上下関係によって抵抗できない場合もあります。また、常に意思表示をすることも困難です。

危険やリスクを把握していくことは重要ですが、あくまでも行為を受ける側の被害者は悪くありません。行為を起こす側に責任があるので自分を決して責めず、大切にしてください。学生課や学生相談室、保健センターでも気軽に相談できます。

性的同意を大切にすることで、性暴力を予防することだけでなく、相手を理解することはもちろん、自分自身を尊重し、大切にすることもできます。

同意を得られているかどうか、声に出して明確な意思確認をしましょう。

④ 多様な性のあり方に関する基本方針

性的指向・性自認の多様性について現在では、主にLGBT等（Lesbian・Gay・Bisexual・Transgenderおよび他のセクシュアリティを含む）といった言葉が使われていますが、いわゆる「性的マイノリティ」であるすべての者が「L」「G」「B」「T」のいずれかに当てはまるというわけではなく、当事者が望んでいる場合を除いて、いずれかに当てはめる必要もありません。

当事者が置かれている状況も様々で、周囲にカミングアウトしている場合とできない場合（したくない場合）、また治療（身体的・精神科領域）を行っている場合、迷っている場合、医学的対応を求める意思がない場合等、様々なケースがありますが、いずれの場合も性的指向や性自認はセンシティブな情報であり、その対応については、当事者の意思をできる限り尊重することが求められます。

人権の擁護と多様性を尊重する本学では、以下のように本学における多様な性のあり方に関する基本方針を定めています。

多様な性のあり方に関する基本方針

全ての人間の生命は平等に尊厳性を有するものであり、性のあり方によって、その尊厳性が侵されることがあってはなりません。本学では人権を守り、多様な性のあり方を尊重するため、建学の精神に基づき以下のとおり基本方針を定めます。

- 一、本学は、全ての人の性的指向、性自認、性表現の自己決定を尊重します。
- 一、本学は、性的指向、性自認、性表現を理由とした差別を禁止します。
- 一、本学は、修学または学生生活において、性のあり方を起因とした障害の除去に努め、必要かつ合理的な配慮の実施に向けて努力します。
- 一、本学は、多様な性のあり方についての理解増進に努めます。

この基本方針に則って、性的指向・性自認の多様なあり方への理解を増進させ、差別や偏見をなくすとともに「性的マイノリティ」である学生が学生生活を送るうえで、特有の支援等が必要となる場合があることから、個別の事案に応じて、次のような取り組みを行っています。

本学の対応について

(1) 相談窓口

性的指向、性自認、性表現などの性のあり方に関する相談は、学生課および学生相談室、[保健センター](#)が窓口となっております。相談内容については守秘義務を遵守します。

(2) 具体的な対応について

・氏名と性別の変更

学生本人の申し出により、自認する性別に基づく通称名、性別を学内で使用することができます。変更には、要望書の提出、学生部長による面談、氏名・性別変更届、診断書等の提出が必要となります。診断書が発行されない場合は学生課へ相談してください。

・個別の健康診断

定期健康診断において個別の健康診断をすることができます。

・授業における合理的な配慮

授業時のグループ分けの配慮や、外国科目における呼称の変更などの合理的な配慮に努めます。

(3) 性別情報の取り扱いについて

本学では、当事者の意図しない形で本人の性別情報が公表されることのないよう、性別情報は慎重に取り扱います。証明書等への性別情報の記載の有無は以下の通りです。

<性別情報記載あり> 健康診断証明書、通学証明書交付願等

<性別情報記載なし> 学位記、成績証明書、卒業（修了）証明書、在学証明書等

(4) 多目的トイレの設置

本学ではだれでも使用できる多目的トイレを設置しております。

用語の説明

性的指向 (Sexual Orientation)

人の恋愛・性愛がどのような対象に向かうのかを示す概念です。

性自認 (Gender Identity)

自分の性をどのように認識しているのかを示す概念です。「こころの性」と呼ばれることもあります。

性表現 (Gender Expression)

服装や振る舞いなど、自分がどのような方法や行為等で性を表現するかを示す概念です。本学の方針で使用している性表現においては、社会的許容範囲を逸脱する表現方法や行為等は含みません。

★学生課および学生相談室、保健センターでは、守秘義務を負った担当者やカウンセラー等が対応しますので、安心してご相談ください。

⑤ 課外活動のあり方と届出

本学では課外活動における安全を確保するため「**学生の課外活動に関するガイドライン(P51参照)**」を定めています。課外活動は学内だけではなく学外にも広がっています。そのため創大生だけでなく、卒業生や創大関係者あるいは一般の人と関わることもあります。創大生の自覚を持って、無事故で健全な課外活動を行ってください。

ポイント	説明
基本的な考え方	学生の自主的な課外活動はとても重要です。しかし、学生生活の中心はあくまでも正課(授業)ですので、課外活動が勉学の妨げになったり学業がおろそかになったりすることのないように努めましょう。
学外者の届出を	本学の教職員以外の人に継続して指導・支援を受ける場合は、年度ごとに、学生課に届出をし、許可を得てください。学外者は本学卒業生を含みます。
合宿・学外活動のとき	合宿や学外活動(行事・試合・公演等)を行う場合は、実施の10日前までに学生課に届け出てください。また、学外活動を行う際には主催団体や外部施設等の規約などを守って、創大生としての品位を保ち、周囲に迷惑をかけないように行動してください。

★勉学第一で、課外活動に参加しましょう。

★構内での活動は21時までです。

⑥ 営利活動の禁止

本学では「**学生間の営利行為の禁止に関する規程(P53参照)**」を定めています。大学構内であるか否かを問わず、学生間の営利行為は禁止されています(ただし、大学祭など大学から許可される場合は除く)。例えば、チケット販売・通信販売、フリーマーケット、エステサロンなどへの勧誘行為により報酬を得るものなどです。大切な人間関係を壊してしまうことにもなります。また処分の対象となりますので、絶対に行わないでください。

★創大生同士で「金儲け」のやりとりは禁止です。

⑦ 盗難に注意を

構内は創大生だけが出入りしているわけではありません。盗難や置き引き等の被害にあわないために、自分の持ち物は自分でしっかりと管理しましょう。万が一、構内で盗難・紛失があったときは学生課に「盗難・紛失報告書」を提出してください。また、不審者を見かけた場合には、すぐに教職員に連絡してください。

★荷物を置いたまま席をはずさない。

★貴重品類は身辺から離さない。

★体育実技やクラブ活動の時は総合体育館の暗証番号式ロッカーを利用する。

⑧ 地震に備えて

学生に配布されている「災害対応マニュアル」には、災害に備えて準備しておいた方がよい非常用品のリストや心得、災害時の対応についての大事な情報が記載されています。財布や手帳などに入れて常に携帯するようにしてください。「災害対応マニュアル」は大学のホームページでも確認ができます。

地震などの大災害発生時に大学から安否確認のメールまたは電話が、学生本人の携帯電話に発信されます。個人の携帯電話等の登録はポータルサイト（PLAS）の個人環境設定から行います。必ず登録するようにしてください。また、電話番号、メールアドレスの変更の際にも、必ず更新登録しましょう。

学外

① 通学における交通ルール

大学の周辺は交通量が多く、交通事故が多発します。最近では自転車による事故も目立っており、携帯電話をかけながら、音楽を聴きながらの事故も起きています。自動車やオートバイ、自転車を運転する時は交通ルールをしっかりと守り、油断なく細心の注意を払いましょう。

○自転車の交通ルール

注意・禁止事項	説明	罰則
酒気帯び運転等	お酒を飲んで自転車を運転してはいけません。	2年以下の懲役または50万円以下の罰金 5年以下の懲役または100万円以下の罰金 ※酒酔い運転
携帯電話使用等	携帯電話を使用しながら自転車を運転してはいけません。音楽や動画の視聴も同様です。	6か月以下の懲役または10万円以下の罰金 1年以下の懲役または30万円以下の罰金 ※交通の危険を生じさせた場合
車道通行が原則	自転車は車道が原則で、歩道走行は例外的です。	3か月以下の懲役または5万円以下の罰金
車道は左側通行	自転車は右側を通行してはいけません。車道の左端を走りましょう。	3ヵ月以下の懲役又は5万円以下の罰金
歩道は歩行者優先	歩道走行が許可されているところでも、歩行者優先で車道寄りを徐行してください。	2万円以下の罰金または科料
並列走行	他の自転車と並んで走行することは禁止されています。	2万円以下の罰金または科料
二人乗り	一つの自転車に二人で乗ることは禁止されています。	5万円以下の罰金
無灯火運転	夜間にライトをつけずに自転車を運転してはいけません。	
信号順守と交差点での一時停止・安全確認	信号機に従って通行しましょう。一時停止の標識がある交差点では、停止線の手前で一時停止、安全確認をしなければいけません。	3か月以下の懲役または5万円以下の罰金

- ★スピードの出し過ぎに注意。大きな事故や人身事故につながります。
- ★交通事故のときには警察を呼ぶ。自転車同士の事故、自転車と自動車の事故、また自転車と人の事故など、自転車で事故に遭遇した時には警察を呼び事故処理をしてもらいましょう。後日のトラブルを防ぐことができます。学生課にも連絡してください。

・自転車を安全に利用するために

万が一の交通事故に備えて、TS マークのある自転車に乗りましょう。「自転車 TS (Traffic Safety) マーク制度」は、自転車安全整備士が普通自転車を点検・整備して安全の確認をした場合に貼られるマークです。このマークのある自転車は、傷害および賠償責任保険が付加されます。

・自転車保険への加入

近年、自転車が加害者となる事故が増えています。自転車を利用する際は、必ず自転車保険に加入しましょう。単独での加入のほか、家族の自動車保険の特約に有無も確認してください。

○バイク・自動車の交通ルール

- ★交通規則に則った運転をする。絶対に交通違反をしない。
- ★任意保険に必ず加入する。
- ★バイクのヘルメットはフルフェイスを着用する。
- ★決められた場所に駐輪・駐車する。
- ★自転車を利用するすべての人に乗車用ヘルメットの着用が努力義務化されています。
自分の命を守るため、ヘルメット着用積極的に努めましょう。

② 海外渡航に際して

本学では「学生の課外活動に関するガイドライン 8. 海外渡航 9. 海外交流校への訪問(P53 参照)」を定めています。休業期間を利用して短期留学や旅行などで、海外に渡航する機会があると思います。トラブルも多くありますので、下記のことによく注意してください。

	注意事項
海外渡航の準備段階	<ul style="list-style-type: none"> ・経験豊富な人によく相談する。 ・父母、ゼミ担当教員など緊急連絡先を決めておく。 ・現地の連絡先や旅行スケジュールを家族に渡しておく。 ・旅行業者は業務許可をもった正式な業者であるか確認する。 ・海外旅行傷害保険に必ず加入する (※1)。 ・新聞やニュース、または大使館に問い合わせ、現地の正確な情報を収集して、紛争や政情不安のある国には行かないようにする。 ・外務省が発出する危険情報または感染症危険情報の危険レベル 2 (不要不急の渡航は止めてください。) 以上の国・地域への渡航は禁止します。(参考: 外務省の「海外安全ホームページ」(http://www.anzen.mofa.go.jp/)) ・ビザの可否、パスポートの残存有効期間の確認をしておく。
大学への必要な手続	<ul style="list-style-type: none"> ・1 か月前までに「海外旅行届・海外渡航届」を学生課に必ず提出する (※2)。団体の場合は 2 か月前に「海外渡航企画書」も提出する。

海外の現地で	<ul style="list-style-type: none"> ・団体での渡航は現地で使える携帯電話を必ず持参する（個人の場合もできれば持参のこと）。 ・旅行先で車の運転はしない。交通事故に注意する。 ・危険な場所には近づかない。夜間の外出は控える。 ・見知らぬ人を無条件に信用しない（日本人を狙った詐欺や強盗が多発）。 ・多額の現金、貴重品を持ち歩かない。スリ、置き引きには細心の注意を。 ・パスポートは常にしっかりと身につけておく（国によってはコピーの携帯可）。 ・目立つ服装、振舞いをしない。 ・盗難や詐欺、違法行為（麻薬には絶対に手を出さない）に巻き込まれないように細心の注意を払う。 ・無事でも日本の家族とこまめに連絡をとる。
--------	--

※1 海外で病気や事故で医師にかかったり入院・手術をした場合、多額の医療費を請求されることが多いです。また、お店などでうっかり商品を破損してしまった場合なども弁償代などトラブルになることもあります。

※2 以前、海外から旅行中の学生に関して問い合わせがあった際、無届であったため保険等の適切な対応ができず、本人も家族も大きな損害を被ったケースがありました。

③ 喫煙・飲酒のルールとマナー

以下は健康のために気を付けてほしい喫煙と飲酒のルールとマナーです。なお、学内での飲酒は禁止です。

項目	説明
喫煙	<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙は20歳以上と法律で定められています。 ・喫煙は健康を損ないます。健康な学生生活また健康な人生のために喫煙は避けましょう。 ・受動喫煙による健康被害もあります。煙や火が周囲へ迷惑になっていないか、周りへの配慮を忘れないでください。 ・吸う場合は以下のマナーを守りましょう。 ★喫煙場所で吸う。 ★歩きタバコはしない。 ★吸殻は灰皿へ。ポイ捨て禁止。
飲酒	<ul style="list-style-type: none"> ・飲酒は20歳以上と法律で定められています。飲酒によって事件や事故も発生しやすくなります。適切な量・時間・場所に気を付けましょう（学内は禁酒！）。 ★一気飲みの禁止。一気飲みは命を奪う大変危険な行為です。自分がしても、人にやらせてもいけません。 ★未成年者、運転する人、体質的に飲めない人に飲ませない。 ★飲酒の強要は禁止。罰ゲームなどで飲ませることも禁止です。

★未成年（20歳未満）の飲酒・喫煙は法律により禁じられています。

④ 薬物乱用の禁止

違法薬物（麻薬・大麻・ドラッグ等）の所持・使用・売買は違法行為です（大麻は栽培も禁止）。また、類似の効果を持つもの（ハーブ、薬草など）も同様に手を出してはいけません。これらは悪質な犯罪であり人生を破滅へと追いやります。ダイエットにいい、気分が晴れる、やる気が出るなどの甘い言葉に惑わされず、違法薬物等には一切関わらないようにしましょう。自身が被害にあわないことはもちろん、学内から被害者を出さないためにも、気になることがあれば、学生課に相談してください。

⑤ 女子学生へ 防犯のために！

若い女性は特に狙われやすい傾向にあります。犯罪を防止するために以下のことに注意して、常に警戒心をもって生活しましょう。

チェック・ポイント	防犯のアドバイス
下宿・アパート	<ul style="list-style-type: none">・なるべく家主や管理人のいるものを選ぶようにする。・施錠は予備錠、ドアチェーンなどを設けて少なくとも2重に。訪問者に対しては必ず身分を確かめてから戸を開けるなど、慎重に対応する。身分を偽った犯罪も多い。・窓の鍵もしっかりかけ、窓を開けたまま寝てしまうことがないようにする。・洗濯物の干し方には気を配る（痴漢防止等）。・カーテンをかけて室内が見えないようにする。
個人情報	<ul style="list-style-type: none">・他人に自分の住所、電話番号を安易に教えないようにする。特に悪質ないたずら電話に対しては毅然とした態度で臨み、不審に思った場合はすぐに110番し、学生課もしくは大学の防災センターに連絡をする。
夜道	<ul style="list-style-type: none">・遠回りでも明るく広い道を選ぶ。・数人で帰るなど一人で歩かないようにする。・イヤホンやヘッドホンをして音楽を聞きながら、携帯電話の画面を見ながら歩かない。
防犯ブザー	<ul style="list-style-type: none">・必ず携行し、いざという時にすぐ使えるようにしておく。
被害にあいそうになったら	<ul style="list-style-type: none">・大声を出して助けを求め、人の多いところに逃げ込む。・不審者を見たら、おかしいなと思ったら、すぐに逃げる。・安全が確保されたらすぐに110番する。
悪質な手口	<ul style="list-style-type: none">・地図で道を聞くふりをして車に連れ込む、気分が悪いので肩を貸してほしいと言って体に触るなど、人の善意に付け込む手口も頻発している。安易に人に近づくことは避ける

⑥ 安全のために

安全で安心な生活のために、常に警戒心を持ち日頃から危機管理を行って、犯罪にあわないように気を付けましょう。

○盗難

ひったくり、すり、住居に侵入しての窃盗など犯罪は身の回りにあふれています。被害にあわないためにやるべきことを以下にまとめました。

盗難	防犯のアドバイス
防犯のアドバイス	<ul style="list-style-type: none"> ・バッグなどは建物側にしっかりと持つ。 ・自転車にはひったくり防止ネットを使用する（雑誌等をカバン等の上に置くだけでも効果がある）。 ・バイクの音がしたら振り向き警戒する。 ・裏通り、人通りの少ない道は要注意。明るいところ、人通りが多いところを選んで歩く。 ・歩きながらの携帯電話の使用は控える。
すり	<ul style="list-style-type: none"> ・バッグはチャックやボタンを確実にかけ、財布や貴重品が外から見えないようにする。 ・ポケットなど外から財布や貴重品が見えるようなところには入れない。 ・不審な人達に取り囲まれたら、その場を離れる。
自転車・バイクの盗難	<ul style="list-style-type: none"> ・自転車を止めたらず必ず施錠する。チェーン錠等のカギを付け、前後のタイヤを固定すれば盗難防止の効果も高い。 ・忘れずに防犯登録をする。 ・バイクは少しの間でも、必ずハンドルロックをして、キーを忘れずに抜く。チェーン錠などで2重ロックをすると、より効果的。
アパートへの侵入	<ul style="list-style-type: none"> ・外出時と帰宅時、寝る前に、玄関・窓・ベランダの窓・風呂、トイレの小窓の戸締りを必ず確認する。在宅時でも鍵をかける。 ・玄関をツーロックに、窓に補助錠を取り付けるなど、防犯設備を充実させる。 ・帰省や旅行など長期不在のときは、郵便物・新聞などの配達を止める。新聞が溜まっていると「留守宅だ」と泥棒にわかってしまう。

★盗難にあったらすぐに届出をしましょう。そのことで不正使用されることを免れます。暗証番号もしっかりと管理しましょう。以下に盗難・紛失したときの届け先をまとめました。

- ・キャッシュカード…金融機関、警察
- ・運転免許証…免許センター、警察
- ・クレジットカード…カード会社、警察
- ・学生証…学生課、警察
- ・携帯電話…携帯電話会社（使用停止連絡）、警察

○悪質商法

悪質商法の手口を知って自分の大切な財産を奪われないようにしましょう。楽しんで得するうまい話には気を付けて、契約の際は慎重に。

特に近年、創大生同士の悪徳商法による被害が急増しています。以下は被害の実例です。

創大の友人から、「20代でかなり稼いでいるすごい人がいる。就活の勉強にもなるから話を聞かせたい」と喫茶店に誘われる。喫茶店では説明担当者（創大関係者の場合もある）がきて「投資システムを使って先物取引、あるいはバイナリーオプションをすれば儲けられる」といい、収益をあげた実績データなどを見せるなどのケースも増えています。

投資システムが記録されている USB メモリや DVD の購入金額は約 50 万円。購入後はセミナーに参加でき、人脈が広がるなどと勧誘。お金が無いと断ると「消費者金融・学生ローン」を勧められる。常套句は「みんな借りてるよ」「投資で儲ければすぐ返せるよ」と説得。借りる際は、審査が通りやすいよう「資格講座の受講料」「留学のための費用」などとウソの申告をさせる。契約後、友人を紹介すれば 5 万円～8 万円の紹介料がもらえると説明し、友人への勧誘を促す。

以上が実際の被害事例です。本学では、規程により大学構内か否かを問わず『学生間の営利行為を禁止』(P10) しています。「勧誘」行為でも『処分』の対象となります。自身が被害にあわないことはもちろん、学内から被害者を出さないためにも、気になることがあれば、学生課に相談してください。

悪質商法の種類	犯罪の手口
マルチ商法	商品を販売しながら会員を勧誘すると手数料が得られると言って、消費者を販売員にして、会員を増やしながら商品を販売していく。会員を増やせば利益になる、「だれでも」「簡単に」設けられるといった甘い言葉に注意しましょう。
ネット通販トラブル	「1回目 90%オフ」「初回実質 0 円」など、通常より低価格で購入できると広告しながらも、実は定期購入が条件となっている健康食品や化粧品等の通信販売のトラブルが増加しています。通信販売ではクーリングオフ制度は適用されないため注意が必要。
キャッチセールス	街頭などで声をかけアンケートに応えさせるなどして、事務所に連れていき、化粧品購入やエステの契約をさせる。
アポイント商法	「至急連絡したいことがある」「特別なプレゼントが当たった」など電話やハガキで呼び出し、一対一で商品の購入契約を迫る。
押し付け商法	注文していない商品を一方的に送りつけ、代金を請求する。もし注文していない商品が届いた場合は絶対に手をつけないこと。代金を払う必要はありません。商品を受け取った日から 14 日経過したとき、または引き取りを請求してから 7 日間経過した場合は処分しても大丈夫です。
かたり商法	まるで役所から来たような、まぎらわしい言い方と服装で、消火器、ガス警報器、表札などを売りつける。身分証明書や所属をきちんと確認するようにしましょう。
就職活動につけこむ 資格商法	「就職に有利だから資格を取りませんか」と言って高額なテキスト等を売りつける。学生の不安を逆手に取った悪質な詐欺です。資格を取る場合は、口座やテキストの費用、支払い方法、内容をよく調べて、本当に自分に必要な資格なのかをよく考えて決めることです。悪質業者は学校の在校生・卒業生名簿などを手に入れ、しつこく電話してきます。あいまいな返事は禁物。はっきりと「いません」「受講する気はありません」と断ること。

★楽をして儲かる話には気を付けましょう。

★うっかり契約してしまった時はクーリング・オフの手続きをとりましょう。

【クーリング・オフ制度とは】

購入者は販売業者に対して契約の申込をした日、あるいは契約をした日を含めて8日間（契約によって日数が延びるものもある）であれば、書面（内容証明つき郵便か簡易書留郵便のハガキ）によって申込の撤回や契約の解除を無条件で行うことができます。クーリング・オフを行使した場合は損害賠償や違約金を支払う必要はありません。取引販売業の負担で行われます。困ったことがあれば消費生活ホットライン TEL 188 へ（最寄りの消費生活センターにつながります）。

○カードローン

学生になれば、クレジットカードが申し込めるようになります。クレジットカードを使いはじめた人で陥りやすいのが、「お金なしで何でも買える」という誤った考えです。使いすぎで支払いができずに借金を作ってしまう学生も少なくありません。毎月の支払に追われ、学業に支障が出ることのないように気をつけましょう。お金の管理をきっちりすることも重要な学びです。

○情報倫理とセキュリティ対策

情報の活用や情報の発信を行おうとする場合には、その情報がだれのものであるか、だれに影響を与えるか、どんな結果を引き起こすかなどの情報の価値、その影響力、責任をよく認識したうえで行動する必要があります。また、他人からの攻撃や不慮の事故に備えてセキュリティ対策を行ってください。

以下では、学生が関係することの多い事項について注意事項や禁止事項などを載せます。

項目	注意事項、禁止事項など
著作権	著作権法で、作者の権利が保護されています。作者の権利を侵害していないか注意する対象は以下のものです。①著作物（印刷されたもの、インターネットやCDなどの電子媒体での情報など）。②編集された著作物、データベースとして集積された著作物（二次的な著作権が発生）。③著作物の実演者、レコード等の制作者、放送事業者（著作隣接権がある）。 ・コピーガードなど技術的に保護されているものを、解除してコピーすることは避けましょう。 ・他人の著作物をインターネットで公開する時には許可が必要です。勝手に公開してはいけません。 ・著作物の内容に変更を加え、それを現著作者の著作物として公表することは許されません。
ソフトウェアのインストール	ソフトウェアは使用許諾を得て（お金を払って）パソコン等にインストールしますが、通常は一台に一つのソフトウェアとなっています。複数のパソコンにインストールすることができるような契約（サイトライセンスなど）をしない限り、勝手に複数の電子機器にインストールすることは禁止されています。また、そのような行為をだれかに頼まれても断りましょう。
インターネット	次のような行為は禁止します。 ・他人や機関などの悪口を書いたり、誹謗中傷したりすること。 ・他人のアカウントやパスワードを使って侵入し、保存されている情報を見たり盗んだりすること、あるいはその情報を改変したり削除したりすること。 ・受信者の承諾なしに不特定多数のメールアドレスに向けて一括送信するような迷惑なメール（スパムメール）を送ったり、自分が受信したスパムメールを他人に転送したりすること。 ・企業や商品の商標を無断で使用すること。

インターネット	<ul style="list-style-type: none"> ・集めた情報をその許諾利用目的以外で使用する事。 ・その他、迷惑になる行為、人を不快にする行為、犯罪行為のすべて。
個人情報	自分の個人情報を守るのは当然ですが、友人の個人情報も守りましょう。ゼミやクラブでの活動を通じて取得した個人情報などを持ち歩く場合は、USB メモリなどに必ずロックをかけ、紛失した場合に個人情報が流出しないようにしておきましょう。
パスワード	パスワードはしっかりと管理し、友人でも教えないようにしましょう。また、サイトの管理者と偽ってパスワードを盗む者もいます。くれぐれも気を付けましょう。
ウイルス対策	ウイルスは自分のデータだけでなく、ネットワークを通じて他人のデータまで壊してしまうことがあります。パソコンにはウイルスをチェックし駆除してくれるソフトをインストールし、定期的に更新しておきましょう。また、差出人不明やおかしいと思うメールの添付ファイルは開かない、怪しいホームページを閲覧しないなど、日ごろから注意しましょう。
セキュリティアップデート	パソコンの OS やソフトウェアのセキュリティアップデートは定期的に行いましょう。
共有設定	不必要にファイルを共有設定にしないようにしましょう。共有の危険性をよく認識しましょう。

○ソーシャルメディアの利用について

ソーシャルメディアとは、「Facebook」「X」「LINE」「Instagram」「Tik Tok」などの SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）や「ブログ」など、利用者が自ら情報を発信し形成していくメディアを指します。これらの利用によって大きなトラブルに巻き込まれる事件が多発しています。その特性を理解し、しっかりとルールを守ってください。

特性・注意事項	説明
発信元が特定される	匿名であっても前後の発言や過去の投稿、IP アドレスから発信元を特定することができます（※1）。匿名でも無責任な発言はしないでください。
瞬時に広がる	自分が発信した情報は瞬時に世界に広まります。どこでだれが見ていてもおかしくはありません。不用意な発言によってだれかを傷つけることのないよう、また自分自身がトラブルに巻き込まれないよう、責任をもった情報発信を心がけてください（※2）。
削除しても残り続ける	一度発信した内容は自分で削除しても、完全には消すことができません。どこかのだれかのコンピューターに記録されている可能性があるからです。ずっと残ってもいい内容か、よく考えてから投稿しましょう。
他人の実名、写真、行動内容を無断で投稿しない	他人の写真や個人情報を本人の許可なく掲載してはいけません。他人と一緒に写っている写真も他人の名前も同様です。プライバシーの侵害にあたります。また、写真を掲載する場合は写真に位置情報が記録されていないか確認し、自宅が特定されるなどのトラブル（※3）にまきこまれないように気を付けてください。

誹謗・中傷する投稿をしない	<p>悪口や嘘、誹謗中傷は人権侵害につながります。他人の性格や人格を否定する発言や容姿に関する発言はソーシャル・メディア上では単なる悪口では済みません。名誉棄損罪や侮辱罪に該当することがあります。また、軽い気持ちで言った不用意な発言も同様です（※4）。絶対に悪口などの書き込みはしないでください。</p> <p>また、自分の不用意な発言によって自分自身が非難中傷されたり（※5）、ときには家族にまで被害が及ぶことがあります。</p>
公開範囲に気を付ける	<p>公開範囲を設定しましょう。「鍵付き」でもコピーやリツイートされれば公開されてしまうので、写真や個人情報などは出さないようにしましょう。また、Facebook や Instagram では写真でむやみに友達のアカウントのタグ付けをすることを避ける、「友達」からの削除や「フォロー」の解除は慎重に行うなど配慮も必要です（※6）。</p>
情報が正しいかどうかよく確認する	<p>掲載されている情報は必ずしも正しいものばかりではありません。間違った情報によって事件に巻き込まれたり、あるいは意図せず加害者になったりすることのないように注意しましょう。デマや嘘にだまされない心構えが大切です。</p>

※1 ホテルの従業員が著名人の来店を X に投稿。数時間後にはその従業員と著名人の実名や顔写真がネット上に公開されてしまった。

※2 大学生が広島原爆ドームを背景にダンスをしているところをニコニコ動画に載せ、批判・中傷が殺到し、ブログが「大炎上」した。

※3 GPS 機能によって写真に撮影場所の大体の位置が記録される。写真から自宅を特定されストーカー被害を受ける事件が発生。

※4 飲食関係のアルバイト先でお店の冷蔵庫にふざけて入っている写真を投稿。その結果、そのお店は営業停止に追い込まれ、投稿した当人は多大な損害を与えたとして損害賠償の訴訟を起こされた。

※5 消防団員が消火活動中に被災した家屋や消防団員らの写真を Facebook に投稿。さらに「火を消すのは消防署の役目で消防団員はほぼ見るだけなんですよ。」と事実と異なるコメントまで投稿。後日、懲戒処分を受けた。当人は友達の中だけで見るものと思い、軽い気持ちで載せてしまったと話した。

※6 アメリカでは Facebook の「友達」から削除されたことを恨みに持った殺人事件が発生。

○ネットでのトラブル

違法ダウンロード

違法配信されている音楽や映像は、私的利用のためのダウンロードでも著作権侵害（※）となり罰せられます。著作権の侵害にあたらぬか十分に注意してください。軽い気持ちで行ったことでも、結果は重大です。詳しくは著作権情報センター (<https://www.cric.or.jp/>) を参照。

※違法行為の例

- ・販売またはインターネット上に公開されている音楽・映像等をコピーし、動画公開サイトや自分のウェブサイトにアップロードしたり自分の PC 等にダウンロードすること

- ・コピーガードされた音楽 CD、DVD、Blu-ray Disk に含まれるコンテンツを、PC のソフトウェアを利用してハードディスク、USB メモリ、携帯音楽プレーヤー等にコピー（リッピング）すること

出会い系サイト

携帯電話の SNS やメール等に頻繁に出会い系サイトの案内が届くことがあります。このサイトのほとんどが悪質なものです。うっかりそのサイトを利用すると勝手に登録されてしまい、数日後に使用料などの名目で法外な金額を請求されます。ひどい場合には、直接電話がかかってきて請求されることもあり、精神的に追い詰められます。出会い系サイトは絶対に利用してはいけません。

身に覚えのない請求（架空請求）

「身に覚えのない請求（架空請求）」のメールが届いた場合には、以下のような対処方法があります。

- ・指定したアドレスからのみ受信できるようにする
- ・メールアドレスを変更する
- ・架空請求には絶対応答しない、無視する
- ・消費生活ホットライン（TEL 188）や学生課に相談する

⑦ ヘイト・クライム、ヘイト・スピーチの禁止

本学は人権の擁護と多様性を尊重する大学です。人権、肌の色、民族、宗教、性別、性的志向、身体障害に対する偏見や差別が原因となる犯罪＝ヘイト・クライム（憎悪犯罪）に加担したり、あるいは、それらの偏見や差別を原因とする憎悪の念を込めた言葉を使うこと＝ヘイト・スピーチを行ったりすることは、決して許されません。このような偏見や差別による言動は絶対に許されないという断固たる信念と態度で臨みましょう。

⑧ 健康管理

健康は、学問・生活・活動あらゆることの基本になります。健康であるために食生活や睡眠時間にも注意し、澁澂とした学生生活を送りましょう。また、学生時代に心身共に健康であり続けるための方法を身につけましょう。

ポイント	注意すること
食事	必要な栄養素がきちんと摂れるように考えて食べましょう。また、飲み過ぎ・食べ過ぎ、食べ忘れ、まとめて食べるなど、不規則な食事にならないように一日3回規則正しく食べるようにしましょう。
睡眠	寝る時間の確保も大事なことです。睡眠不足は勉強や生活に支障をきたします。よく寝て心と体をリフレッシュし活力ある毎を送りましょう。
身体面	健康診断は必ず受けましょう。体に不調を感じたら、学内であれば「保健センター」が相談ののってくれます。また病院の紹介もしてくれます。
精神面	最近やる気が出ない、食欲がない、眠れないなどの心の不調にも注意しましょう。学内であれば「学生相談室」や保健センターの「こころ元気科」でも精神面のサポートをしてくれます。気軽に相談してください。

⑨ 一般市民として守るべきこと

大学生も自分が住む地域の住民です。一般市民として守るべきルールに則って生活しましょう。

○騒音

アパートで集まる、楽器を演奏する、公園や川原でバーベキューや花火をするなど、特に大人数で集まる場所には、周囲に迷惑をかけないように時間帯や音量、周囲の環境への影響などに注意しましょう。また、バスの中や電車の中など公共交通機関や公共の場での大声でのおしゃべりは、周囲の人の迷惑になります。自分の出す声や音が騒音になっていないか、常に相手の立場に立った行動をとりましょう。

○火の用心

アパートでの火の始末をきちんとしましょう。集合住宅で火事になった場合は、多くの人の命や財産を奪うことにもなります。日頃から消火器や火災報知器などを点検し、また使用方法なども確認し、万が一に対応できるようにしておきましょう。

○ゴミ出し

特にアパート暮らしをする学生は、ゴミ収集のルールを厳守し、地域住民の皆さんに絶対に迷惑をかけるようにしてください。また、屋外で出たゴミは持ち帰って処分しましょう。ゴミの不法投棄は犯罪です。

○迷惑駐車

他人の駐車場やコンビニエンスストア等の駐車場に長時間にわたり、無断で駐車し、警察に通報されるといった迷惑駐車が多発しています。絶対に迷惑駐車をしないようにしてください。

本学では、学生生活の安全並びに学内の秩序を維持するため、学生生活に関して学生生活ポリシーや諸規程をガイドライン等として定めています。このガイドライン等に著しく違反した場合、または学生生活の安全を害し、もしくは学内の秩序を乱した場合、処分の対象となる場合があります。

■学生証（身分証明書）

学生証は本学の学生であることを証明するものです。裏面の注意事項を守り、常に携帯をしてください。また以下の点にも注意をしてください。



(表面)



(裏面)

※定期券発行控シール(イメージ)
※年度ごとに貼り替えが必要です

《注意事項》

- ① 学生証がないと、各種証明書の発行を受けられません。また、定期試験の受験、通学定期券の購入、学割の使用、図書館などの学内施設利用もできません。
- ② 学生証の裏面に在籍シール（1年間有効）のないものは無効です。1年毎に必ずシールの更新をしてください。シールの更新は、新年度のオリエンテーション期間に行います。詳細は掲示等によって連絡します。
- ③ 強い衝撃を与えるとICチップが破損する恐れがあります。取扱いには十分にご注意ください。

《学生証を紛失したら》

●学生証の再発行

- ・顔写真（4cm×3cm カラー）
- ・再発行手数料 2,000円（ICチップ破損は1,000円）

※ パピルスメイト（証明書自動発行機）に手数料を入れて「学生証再発行申請」を出し、必要事項を記入した後、学生課へ提出

《定期試験日に学生証を忘れたら》

●定期試験受験許可証（定期試験受験用）

定期試験を受ける場合は学生証の提示が必要です。万一学生証を携帯していない場合、事前に教務課（法学部、教育学部、理工学部の事務室でも可）で「定期試験受験許可証」（発行当日のみ有効）の交付を受けてください。その際、手数料300円が必要となります。

※パピルスメイト（証明書自動発行機）に手数料を入れて「定期試験受験許可証発行申請」を出し、必要事項を記入した後、教務課（同上）へ提出

※長期休業期間や留学等の終了後、学生証を紛失する学生が増えております。学生証は身分証明書にもなる大切なものです。紛失等のないよう、大切に管理をしてください。

※スマートフォンなどのケースに挟んで使用すると、学生証のICチップが反応しなくなることがあります。なるべく、カードケース等に入れて使用をお願いいたします。

■学生への連絡・情報伝達（ポータルシステム）

学生への各種連絡は以下の通りです。

《掲示連絡》

学生への連絡は、基本的にはポータルサイトのお知らせにて行っております。内容は授業に関する事、学生生活に関する注意事項、就職に関する事、各種大学行事に関する事などです。

《ホームページ》

① 大学事務局からのホームページには、主に全学に関する情報があります。

② 大学生活に関する情報は各部課のホームページで閲覧できます。

また、学生支援センター（教務課・学生課・国際部・キャリアセンター）のホームページではそれぞれの部課への問い合わせができるサイトがあります。

ポータルシステムについて

学生への WEB サービスとして本学ではポータルシステムを導入しております。主に個人への大切な連絡・報告はこのポータルサイトシステムでも行いますので、必ず確認してください。

※携帯電話や個人のパソコンのメールアドレス等に転送をして、大切な連絡をいつでも確認できるようにしてください。

【ポータルシステムの主な機能】

・スケジュール機能

時間割・教室が確認できます。

自分のスケジュール管理ができます。

・個人宛連絡

学生支援センターなどからの貴方あてのお知らせが表示されます（具体的には、奨学金関係、全学生へのお知らせ、その他個人宛の大切な連絡等）。

・お知らせ機能

各建物の掲示板のような機能です（携帯電話への転送は行っていません）。

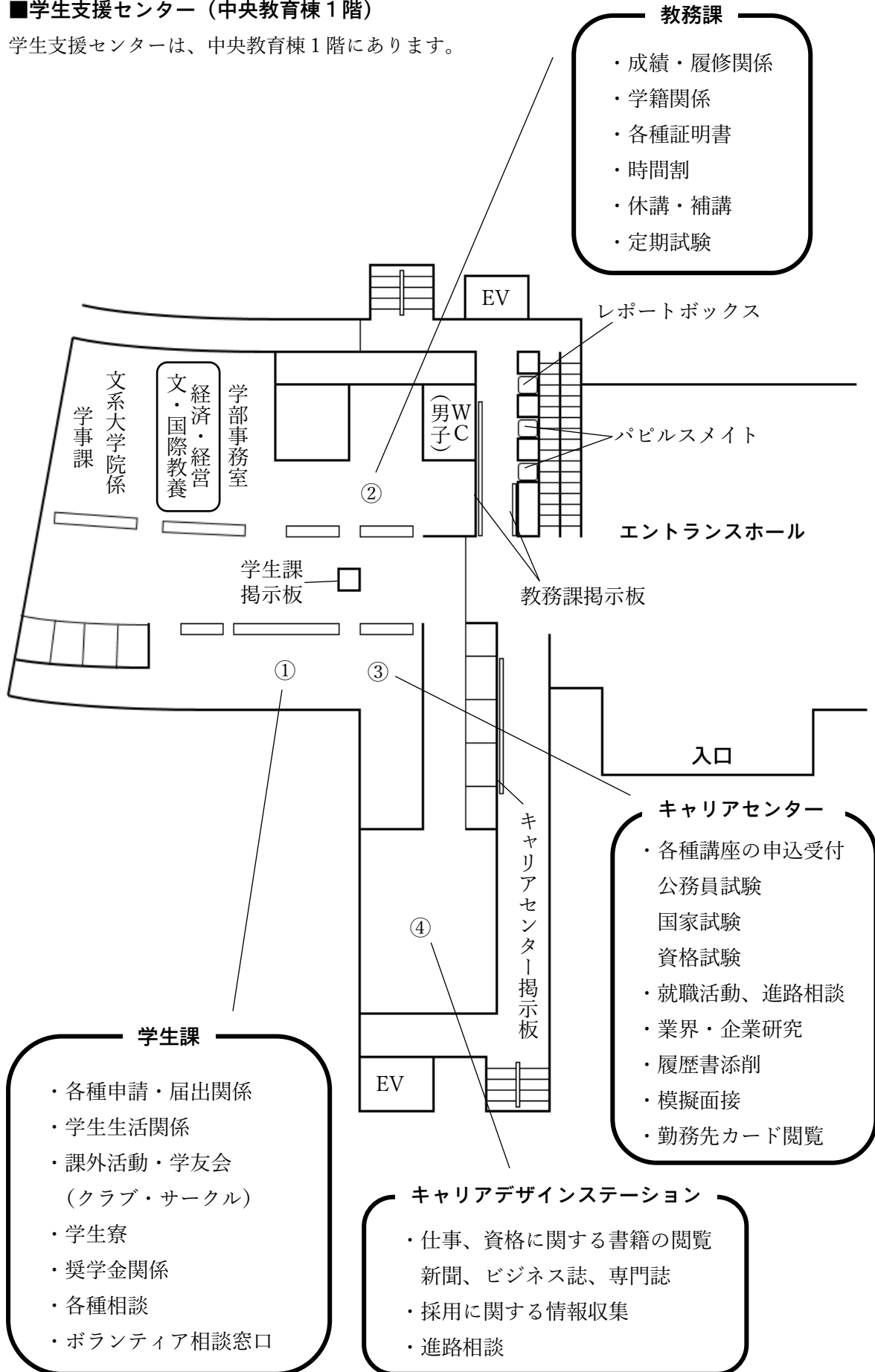
・教務情報

履修している授業の休講・補講・教室変更・授業の出席状況などの情報が確認できます。



■学生支援センター（中央教育棟1階）

学生支援センターは、中央教育棟1階にあります。



教務課

- ・成績・履修関係
- ・学籍関係
- ・各種証明書
- ・時間割
- ・休講・補講
- ・定期試験

学生課

- ・各種申請・届出関係
- ・学生生活関係
- ・課外活動・学友会
(クラブ・サークル)
- ・学生寮
- ・奨学金関係
- ・各種相談
- ・ボランティア相談窓口

キャリアセンター

- ・各種講座の申込受付
- ・公務員試験
- ・国家試験
- ・資格試験
- ・就職活動、進路相談
- ・業界・企業研究
- ・履歴書添削
- ・模擬面接
- ・勤務先カード閲覧

キャリアデザインステーション

- ・仕事、資格に関する書籍の閲覧
- ・新聞、ビジネス誌、専門誌
- ・採用に関する情報収集
- ・進路相談

■学生支援センター

《学生支援センター窓口時間》

学生支援センターでの各種申請、届出、相談等の窓口利用時間は以下の通りです。なお、定期試験期間や長期休暇中は利用時間が変更になりますので、ポータルサイト、掲示板等で確認をしてください。また、各種行事や諸事情で利用時間が変更になることもあります。

窓口	窓口取扱内容	窓口時間
教務課	履修、成績、単位認定、卒業に関する事、 学籍異動、休学、退学、転籍、再入学、 転学部・転学科試験に関する事、休講、補講、 公欠、授業に関する事、定期試験、演習、 卒業論文、各種証明書申請など	月曜日～金曜日 9：30～17：00 土曜日 9：30～12：00
学生課	施設貸し出し、身上変更、学内・外活動届、 学生証発行、掲示物、備品使用、アルバイト紹介、 公欠（クラブ活動に関する事）、 通学証明書発行、学割・団体割引、 学生寮、課外活動、学友会（クラブ・サークル）、 他各種申請・願、遺失物・拾得物、奨学金関係、 各種報告・要望、各種相談など	
留学生課	海外来賓など、外国人留学生に関する事	
国際交流課	交換・認定留学、短期海外研修、 海外渡航に関する事、 私費留学に関する事、国際交流関係、	
キャリアセンター	進路全般、業界・企業研究、勤務先カード閲覧、 就職活動に関する事、履歴書添削、模擬面接、 公欠（就職活動に関する事）、公務員試験、 国家試験、資格試験講座に関する事	
教職キャリアセンター	教職課程に関する事	

※日曜・祝日は窓口業務は行いません（授業実施日は除く）。

《学内入構時間》

- ① 校舎の開館時間は平日・土曜日とも午前7時30分です。
- ② 校舎の閉館時間は平日・土曜日とも21時で最終下校時間となります（但し、本部棟の閉館時間は18時、また中央教育棟正面自動ドアなど一部施設は土曜19時、日曜18時に閉館）。
- ③ 入学試験が行われている場合は入構禁止です。また大学の諸事情により入構禁止となることがあります。

※ **正門** 7：00 開門、21：00 閉門（緊急時は警備室のインターフォンで呼び出し可）

※ **栄光門** 平日) 7：45 開門、19：00 閉門 土曜) 7：45 開門、13：00 閉門 日・祝日) 閉門

《各種届出・願》

種別	担当部署	備考
学生住所・電話番号変更		ポータルサイト（履修・成績 WEB システム）にて個人で変更してください
保証人住所・電話番号変更		
施設利用申請	学生課	ポータルサイトの「各種申請書類（学生課）」の「施設利用申請について」にて申請方法を確認していただき、ポータルサイトまたは Google フォームから申請してください
システムキー利用申請		
創大マーク利用申請		
展示スペース使用申請		
氏名・保証人変更届	学生課	ポータルサイトの「各種申請書類（学生課）」より所定の用紙をダウンロードし、必要事項を記入して提出してください ※それぞれ申請できる期間が決まっております。 事前に窓口で確認をしていただき、必ず期日を守って申請をしてください。 ※窓口でも申請書を受け取ることが可能です。
学内活動届		
研修旅行届		
海外旅行届		
車両乗り入れ申請書		
ポスター掲示許可申請		
学生課備品借用願		
要望書・報告書		
海外渡航届（団体用）		
合宿・登山計画 海外渡航届（クラブ用）	学友会	学友会で所定の用紙を受け取り、必要事項を記入してください
休学願	教務課	教務課窓口で所定の用紙を受け取り、必要事項を記入して提出してください
退学願		
在学留学届		
海外留学届	国際交流課	国際交流課窓口で所定の用紙を受け取り必要事項を記入して提出してください
公欠願	学生課	公式試合に参加する場合 本学公式行事に学生代表で参加する場合
	キャリアセンター	就職採用試験
	教職キャリアセンター	教育実習、博物館実習、介護等体験に参加する場合 教員採用試験を受ける場合
	教務課	忌引きの場合 演習・共通演習で行う実習などに参加する場合 裁判員またはその候補として公判等に参加する場合 指定感染症による出席停止処置を受ける場合 上記以外の内容によるもの（要相談）

《交通事故・事件等の報告》

交通事故報告	学生課	ポータルサイトの「各種申請書類(学生課)」から所定の用紙をダウンロードし、内容を詳細に記入し提出してください。
事件報告		
盗難報告		

※本人または保証人の身上で何らかの変更があった場合は、大学からの連絡・通知に支障がでないよう必ず届出をしてください。

※特に本人・保証人の住所・電話番号(携帯電話番号含む)が変更になった場合は、ポータルサイト履修登録画面の「住所変更」をクリックして変更作業をしてください。

※公欠願についての詳細は各担当部課にお問い合わせください。

《学生が利用可能な掲示板》

校内での掲示板は、所定の場所においてのみ掲示することができます。学生が利用可能な掲示板には次のものがあります。

【掲示板】

掲示板	場所	申込窓口	申込方法
学友会専用掲示板	学生センター内掲示板及び中央教育棟 B1 掲示板	学友会本部	掲示物を学友会に提出し、許可印を得た後に掲示する
学生自治会専用掲示板	学生センター内掲示板及び中央教育棟 B1 掲示板	学生自治会	掲示物を学生自治会に提出し、許可印を得た後に掲示する
一般学生用掲示板	各棟ロビー内専用掲示板	学生課	掲示物を2日前までに学生課に提出し、許可印を得た後に掲示する

※所定の掲示期日が過ぎたら、速やかに掲示物を取り除いてください。

【一般学生用掲示板の使用について】

- ① 原則として個人的な掲示はできません。
- ② 掲示物には団体名または責任者の氏名を明記しなければなりません。
- ③ 期間は最長で1か月間です。
- ④ 掲示物1枚の大きさはA3サイズまでです。
- ⑤ 同主旨の内容の掲示は1枚までです。

注意：エレベーター内の教室内、階段おどり場等の所定場所以外での掲示は厳禁です。万一、掲示されている場合は掲示物を取りはずします。

《施設貸し出し》

施設名	申請期間	許可証交付日
教室（中央教育棟・B棟・S棟・本部棟）	2週間前～3日前	2日後
学生ホール（多目的ホール）	3ヶ月前～10日前	1週間後
松風センター	1ヶ月前～3日前	3日後
各セミナーハウス（箱根・菅平）	3ヶ月前～10日前	10日後

教室・学生ホール・松風センター

…ポータルサイトの「各種申請書類（学生課）」の「施設利用申請について」にて、申請方法を確認のうえ、「施設登録」のリンクよりポータルサイト上で申請してください。

各セミナーハウス…以下の「宿泊施設申請用 Google フォーム」から申請してください。

※Google フォームには「e(学籍番号)@soka-u.jp」のアカウントにログインをした状態でアクセスしてください。

< 宿泊施設申請用 Google フォーム >

<https://forms.gle/f5hVKMLQaWjMMn5v8>



グラウンド（体育施設・体育館）… 学友会本部で申請してください。

【施設使用の注意事項】

※一旦使用が許可されても、急な大学行事等が決まった場合、使用施設・日程の調整をお願いする場合があります。

※授業時間内は原則として貸し出しできません。

※定期試験期間中の教室貸し出しはできません。

※教室等に設置してある映像音響設備は授業用ですので、使用できません。

※申請は土日祝日もしくは休日を含みません。

【松風センター】…集会・研修会等に利用できます。

※毎週月曜日は休館日（及び年末年始）

※但し、松風2階は柔剣道場のため使用できません。



松風1階和室7部屋・浴室							松風3階（和室2部屋）	
1号室	2号室	3号室	4号室	5号室	6号室	7号室	8号室	9号室
270人	45人	60人	72人	135人	135人	606人	150人	924人

【緑風合宿所】…女子学生の合宿専用施設として利用できます。

※遠距離通学の学生を対象に自宅生宿泊サービスを行っております。



収容人数	34名
宿泊（洋室2人部屋）	1階 6畳×8部屋 2階 6畳×8部屋、8畳×1部屋
共有スペース	浴室・ラウンジ・広間
宿泊料（1泊・食事なし）	1,350円

【太陽の丘クラブハウス】…男子学生の合宿専用施設として利用できます。

※遠距離通学の学生を対象に自宅生宿泊サービスを行っております。



収容人数	52名
宿泊（洋室2人部屋）	4階 6畳×13部屋 5階 6畳×13部屋
共有スペース	浴室・ラウンジ・広間
宿泊料（1泊・食事なし）	1,350円

【箱根・菅平セミナーハウス】…クラブやゼミ等の合宿で利用できます。

	郵便番号	住所	連絡先
箱根セミナーハウス	〒411-0011	静岡県三島市山中新田字 170	055(984)2012
菅平セミナーハウス	〒386-2200	長野県上田市菅平高原 1278-473	0268(74)2612

① 箱根セミナーハウス



【施設概要】

収容人数	64名
宿泊(和室) 2階	12畳×1部屋、8畳×5部屋
	2階 24畳×1部屋
	3階 12畳×1部屋、8畳×8部屋
セミナー室	洋室×2部屋、和室×1部屋
食堂・浴室・ラウンジ・卓球台	

【利用料金】(1泊)

本学学生・教職員	1,210円
その他(学生・教職員以外)	1,760円

※2025年度をもって、合宿所内での食事提供は終了となりました。

※原則として、10名以上からの利用とする

※最大5泊6日までの利用とする

※利用料金は変更する可能性があります。学生課窓口にてご確認ください。

菅平セミナーハウス



【施設概要】

収容人数	60名
宿泊室(本館)	32畳×3部屋
(新館1階)	10畳×3部屋
(新館2階)	10畳×2部屋、8畳×1部屋
食堂・浴室・乾燥室・屋外シャワー室	
サッカー・ラグビーコート	1面
テニスコート	4面

【利用料金】(1泊)

本学学生・教職員	1,210円
その他(学生・教職員以外)	1,760円
朝食	600円
昼食	720円
夕食	1,180円
BBQ(夕食のみ)	2,300円

《各種証明書発行》

- ◆各証明書はパピルスメイト(証明書自動発行機)又は担当部署の窓口で発行・交付しています。
- ◆パピルスメイトで証明書や申請書を発行するときは学生証が必要です。

証明書の種類	手数料 (円)	パピルスメイト (即日発行)	窓口	交付日	担当部署	
成績証明書 (和文・英文)	300	○	-	-	教務課	
在学証明書 (和文・英文)	200	○	-	-		
卒業見込証明書	300	○	-	-		
成績・卒業見込証明書	300	○	-	-		
休学証明書	300	申請書	教務課	2日後		
健康診断証明書	300	○	-	-	保健センター	
学生旅客運賃割引証 (学割)	無料	○	-	-	学生課	
卒業証明書 (和文・英文)	300	申請書	教務課	2日後	教務課	
成績・卒業証明書	300			2日後		
履修証明書	300			和文		2日後
				英文		7日後
人物に関する証明書 (人物考査書)	200	申請書	教職キャリア センター	7日後	教職キャリア センター	
教員免許状取得 見込証明書	300			7日後		
学力に関する証明書	300			7日後		
通学証明書	無料	申請書	学生課	翌日	学生課	
在寮証明書	200	申請書	学生課	2日後		
学生証再発行	2,000		学生課	2日後		
学生証再発行 (ICチップ破損)	1,000		顔写真持参			
定期試験受験許可証	300		-	教務課		即日

※即日発行できない証明書については、パピルスメイトより、必要な証明書を取り出し、必要事項を記入して担当部署の窓口へ提出してください。

※土曜日・休日は発行日数に含まれません。

※パピルスメイトの暗証番号はポータルサイトで確認できます (P24)。

《通学定期券の購入》

① JR線・京王線・西東京バスのみを利用する方

各交通機関窓口にて学生証を提示して申請してください。

※JR線、京王線の場合は通学証明書の代わりに、学生証（学生証裏面のシール）で通学定期券が購入できます。これは通学定期発行にともなう手続きを簡素化するため、学校と鉄道会社の信頼関係に基づき行われています。

※創大シャトルバス（新宿－創大間）利用に伴う通学定期券を発行する場合は、学生課窓口での「通学証明書」の発行が必要となります。

② 上記以外の私鉄・地下鉄・バスを利用する方

学生課窓口で「通学証明書」を発行し（発行には学生証が必要）、各交通機関窓口にて学生証と通学証明書を提示して申請してください。

※通学証明書の有効期間は1ヶ月です。

※通学定期乗車券利用区間は現住所と大学を結ぶ最短区間と決められています。

※不正乗車すると定期券の没収、3倍の追徴金が課せられます。また定期券の発行停止処分を受け、大学も社会的信用を失い、他の学生にも悪影響が出ますので絶対にしないでください。

※学生の不正行為とは、本来、八王子市に在住している学生が学生証（学生証裏面のシール）に記載する本人住所を改ざんし（新宿区の住所を記入するなど）、架空の居住地の最寄の駅と八王子（JR八王子駅または京王八王子駅）間の通学定期券を購入することなどです。

《学割証・学生団体旅行割引》

(1) 個人用交付

<学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証：JR線）>

片道100kmを超える長距離電車の場合に学割が利用できます。

- ① 各棟ロビー等にある「パピルスメイト（証明書自動発行機）」で発行してください。
- ② パピルスメイトでの発行可能枚数は、年間10枚、1回の発行は5枚までです。
就活やインターンシップ等により年間10枚以上の発行が必要な場合は、学生課窓口までお越しください。
- ③ 有効期間は、発行日から3ヶ月間です。
- ④ 普通運賃が2割引になります。

【学割証の郵送対応について】

以下の2点を「創価大学学生課学割証発行係」にお送りください。

※申請を受け付けてから、1営業日後に学割証を発行し、返信用封筒で発送いたします。

1.返信用封筒（切手を貼り、お名前・ご住所を記入）

2. 以下の項目をすべて記入したメモ書き（ご自身で用意）

- ・学生氏名 ・学籍番号 ・年齢 ・郵送先氏名 ・郵送先住所 ・電話番号
- ・学割証必要枚数 ・「学割証の発行を希望いたします。」との文言

(2) 団体用交付

<学生団体旅行割引>

- ① 課外教育活動やゼミなどの団体（8名以上）で利用する場合には交付されます。
- ② 普通運賃が5割引になります。
- ③ JR みどりの窓口・旅行代理店にある所定の用紙を学生課窓口へ提出し、大学の証明印を受けてください。

《遺失物・拾得物の取り扱い》

- ・学生課には様々なものが拾得物として届けられ、保管されております。
 - ・すべての拾得物は1ヶ月間、保管されます（期日を過ぎたものは処分となります）。衛生上保管に適さないものはこの限りではありません。
 - ・拾得物が本人の物と判明した場合はその物品はお渡しします。
 - ・学内で所持品を紛失したり、物品を拾得した時は速やかに学生課へ届け出てください。
- ※名前が確認できる物品に限り、個別に連絡をいたします。

《学生宛ての郵便物について》

創価大学に届く学生宛ての郵便物は、学生団体宛てのものに限り、学生課窓口で扱っております。個人宛ての郵便物は一切取り扱いできません。

《学外から電話呼び出し》

電話による学生の呼び出しは、やむを得ない事情のある場合以外は応じられません。ご家族や友人等にも知らせておいてください。

《ゴミの分別に協力を！》

特に一人暮らしをする学生は、ゴミ収集のルールを厳守し、地域住民の皆さんに絶対に迷惑をかけないように注意してください。ゴミの不法投棄は犯罪です。

《通学車輛の登録制》

本学への通学は、バス、自動車、オートバイ、自転車の利用など各自に任せておりますが、近年、本学の学生が交通事故の加害者となったり、大きな事故に巻き込まれるケースが急増しております。大学周辺の道路は交通量も多く、学生の車両による通学には、十分な注意が必要となっております。

通学手段としてバイクまたは自動車を利用する学生は車両登録をしなければなりません。
登録をした車両のみ本学の学生専用駐車場または駐輪場を利用できます。

※車両登録の詳細はホームページをご参照ください。

車両	登録制	駐車（輪）場	交付	備考
自動車	○	【学生専用駐車場】 滝山駐車場、正門 B 駐車場、 白雲駐車場 ※いずれも 24 時間以内無料	登録申請後、IC 学生証で入出庫 が可能	1 年更新 (年間登録料 3,000 円)
バイク	○	正門 B 駐車場 オレンジパーキング (創春寮横)	ステッカー	1 年毎更新
自転車	—	正門 A 駐輪場 オレンジパーキング (創春寮横) 創大門駐輪場	—	—

◆未登録者による駐車場利用は、違反車両として扱われ、車両の撤去・処分の対象となるばかりか、未登録者本人も処分の対象となります。

※駐輪場内での事故・破壊 (事件)・盗難について、大学は一切責任を負いません。カギの掛け忘れ等による自転車の盗難が多発しています。くれぐれも注意してください。

※夜間 (21 時～翌朝 7 時) の駐車は控えてください。車両の破壊、盗難などの事件が多発しております。

※長期間放置してある車両は撤去いたします。撤去費用は持ち主に請求いたしますので注意してください。

※駐輪場以外の場所での駐輪は絶対にしないでください。近隣の迷惑になり、大学や学生の社会的評価を下げることになります。

■国民年金・学生納付特例制度

日本国内に住むすべての人は、二十歳になった時から国民年金の被保険者となり、保険料の納付が義務付けられますが、学生については、申請によって在学中の保険料の納付を猶予する「学生納付特例制度」が設けられています。

国民年金の保険料が未納となっていると、万一、病気やケガで重い障害が残った時に障害基礎年金が受けられないことがあります。学生納付特例が承認された期間は障害年金の受給資格要件に含まれます。学生であって保険料の納付が困難な場合は、必ず学生納付特例を申請してください。

ただし、学生納付特例の承認を受けた期間は、将来の老齢基礎年金の年金額の計算には含まれません。そのため、将来の年金額を減らさないよう、承認を受けてから十年間のうちに保険料を納付（追納）することができる仕組みとなっています。（承認を受けてから三年度目以降に追納する場合は、当時の保険料に一定の加算額が加わります。）

対象となるのは、大学、短期大学、大学院、高等学校、専修学校などのほか、各種学校（一年以上の就学課程に限る）に在学する二十歳以上の学生です。また、夜間・定時制・通信課程も含まれますので、ほとんどの学生の方が対象となります。

申請は、住民票を登録している市区役所・町村役場の国民年金担当窓口に提出してください。申請の際には国民年金手帳と学生証（または在学証明書）が必要となります。なお、前年の所得が一定以上の場合は、申請が承認されない場合があります。また、前年の所得を確認する必要があるため、申請は毎年度必要です。

申請書の入手方法などの照会は、お住まいの市区役所・町村役場または日本年金機構へお問い合わせください。

※日本年金機構ホームページ <https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/gakusei.html>

■保健センター

お問い合わせ先 ☎042(691)9373 E-mail : hoken@soka.ac.jp

【新入生の皆様へ】

麻しん・風しんワクチン接種は、集団生活を行う上で、2回接種することが感染予防として大変重要です。2回目の麻疹・風疹ワクチン接種を済ませていない方は、母子手帳をご確認の上、医療機関でお受けいただきますようお願いいたします。

【保健センターの利用について】

保健センターでは、学生の皆さんが、健康を保持し、さらに将来の生活習慣病を予防できるよう以下の業務を行っています。

- ① 怪我等の応急処置
- ② 健康相談・健康教育（卒煙相談を含む）
- ③ 定期健康診断（再検査を含む）
- ④ 健康診断証明書の発行

【開館時間】 ※授業実施期間

月・火・木曜	9:00～18:20
水・金曜	9:00～17:00
土曜	9:00～12:00

※医師の診察時間は保健センターホームページに掲載している診察カレンダーをご覧ください。

※診察は状況に応じて、オンライン診察（ZOOM）も行っています。

●医師による診察

診察の結果、医師が必要と判断した場合、内服薬や湿布薬等の処方があります。

学生証を必ず持参してください。 *土・日休診 *授業のない祝日は休診

●こころ元気科（予約制）

精神科医師が診察しています。

日程は第1～4金曜日、月1回水曜日（不定期）、月1回木曜日（不定期）です。

時間帯は予約時にご確認ください。

●女性専門外来

産婦人科医師が診察しています。

日程は月2回火曜日、10:00～11:00／12:15～15:30 になります。

=健康管理についてのお願い=

- ・毎年4月に行う**定期健康診断**を必ず受けてください。
- ・**マイナ保険証**を常に携帯しましょう。
- ・普段から**体温計、常備薬（風邪薬、鎮痛剤）**など、準備しておきましょう。
- ・医療機関への通院が必要な方は保健センターへご相談ください。
持病で通院されている方は、通院中の医療機関からの紹介状をご持参ください。

【八王子市内の医療機関】

	病院名	住所	市外局番 042
大学病院・ 総合病院 ※紹介状が 必要	東海大学八王子病院（予約制）※	石川町 1838	(639)1111
	東京医科大学八王子医療センター※	館町 1163	(665)5611
	仁和会総合病院	明神町 4-8-1	(644)3711
	右田病院	暁町 1-48-18	(622)5155
	八王子山王病院	中野山王 2-15-16	(626)1144
	清智会記念病院	子安町 3-24-15	(624)5111
内科などの 病院・ クリニック	京王八王子クリニック	明神町 4-7-14	(645)7878
	八王子消化器病院	万町 177-3	(626)5111
	おなかクリニック	旭町 12-12	(644)1127
	福原内科クリニック	八日町 4-16 福原ビル 1F	(623)3238
	あかつきクリニック	暁町 1-22-6	(686)3486
整形外科	高月整形外科	高月町 360	(692)1115
	たじま整形外科	中野山王 1-19-11	(626)4000
	知野整形外科	横山町 20-15	(643)0073
脳外科	北原国際病院	大和田町 1-7-23	(645)1110
	北原ライフサポートクリニック	子安町 4-7-1 サザンスカイトワー八王子 1F	(655)6665
精神科 心療内科 【予約制】	こころのクリニック八王子	明神町 2-26-9 MZ ビル 2F	(649)8221
	たけクリニック※紹介状	横山町 11-2 金子ビル 3F	(656)2536
	多摩病院	中野町 2082	(623)5308
耳鼻科	大島耳鼻咽喉科クリニック	明神町 4-5-9	(642)8012
	三木耳鼻咽喉科クリニック	本郷町 3-16	(622)5596
眼科	京王八王子松本眼科	明神町 4-6-2 山口ビル 2F	(644)5212
	山口眼科クリニック	旭町 10-13 カネダイ八王子ビル 2F	(631)5510
皮膚科	中野山王皮膚科クリニック	中野山王 1-7-7	(628)1800
	八王子駅前皮膚科	旭町 1-4 八王子交通ビル 5 階	(660)0366
歯科	とうじょう歯科クリニック	中野山王 1-1-23	(655)5888
	駒津歯科医院	犬目町 256-3	(626)6480
	久保寺歯科医院	滝山町 2-413-3	(691)7055
	さとう歯科医院	中野町 2694-1	(621)0551
婦人科	エヌエスクリニック（予約制）	明神町 2-26-9MZ ビル 4F	(648)5455

医療機関をお探しの方向けの各種サービス

●医療情報ネット「ナビイ」（厚生労働省、医療機関・薬局の公的検索システム）
パソコンやスマートフォンで、全国の医療機関・薬局について検索・情報収集
ができるサービスです。

●医療機関案内サービス「ひまわり」（東京都、医療機関案内サービス）
電話・ファクシミリで都内の医療機関をご案内しています。

受付時間：毎日 24 時間 電話：03-5272-0303

聴覚障害者向け専用ファクシミリ：03-5285-8080



医療情報ネット「ナビイ」

ウェブサイト

■学生相談室

☎042(691)8226

学生相談室は、皆さんが学生生活を送る中で悩んだときや、話を聞いてもらいたくなったときに、相談ができる場所です。皆さんがより充実した学生生活を送られるようにサポートするのが「学生相談室」です。どうぞお気軽においでください。

【開室日】 月～金曜日 10:00～11:30 / 12:30～16:30

開室日はホームページで確認してください。

※火・水・木・金は英語対応の可能なカウンセラーがいます。



学生相談室 HP

【面談時間】 ①10:00～10:40 ②10:50～11:30 ③12:40～13:25

④13:40～14:25 ⑤14:40～15:25 ⑥15:40～16:25

【主な相談内容】

- ・学生生活：学業、クラブ活動、アルバイト、進路、家族や友人のことについてなど
- ・心理面：性格、人間関係、ジェンダーやセクシャリティについてなど
- ・身体面：よく眠れない、食欲不振、生活リズム、健康（体調）についてなど

上記以外のさまざまな心理的問題、発達上のつまずきや課題に対する相談及びカウンセリング、その他の心理援助サービスも行っています。

【利用方法】

原則として予約制ですが、予約なしでも対応できる場合があります。

- ①来室による予約：開室時間にご来室ください
- ②電話による予約：042-691-8226 ※開室時間帯にお電話ください
- ③メールによる予約：gakusou@soka.ac.jp
- ④【新規専用】Google フォームによる初回相談申し込み

右記のQRコードよりお申し込みください。



初回相談申込フォーム

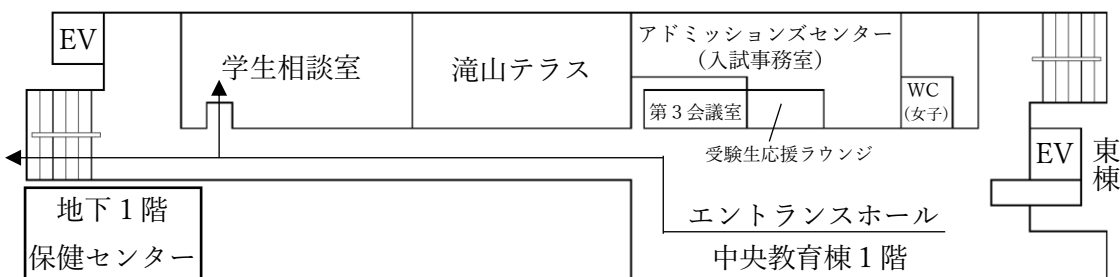
専門のカウンセラー（臨床心理士）によるカウンセリングを行っています。

対面とオンライン（Zoom）による面談を行っています。

友人や家族と一緒に構いません。秘密は厳守しますので、安心してお越しください。

相談に来ている方に休憩スペースを開放しています。

保健センター・学生相談室への行き方



■学習環境調整室

☎042(691)9433

学習環境調整室は、障害等の理由により修学上の環境調整（合理的配慮、以下環境調整）が必要な学生のための窓口です。学習環境調整の必要な学生が障害のない学生と同等の教育・研究の機会が得ることができるよう、相談員を配置し、学内の関係部署等と連携して、修学上の支援を実施いたします。

【開室日】 月～金曜日（祝日を除く）
【場 所】 中央教育棟 2 階・AW202 教室

<授業における学習環境調整申請について>

ポータルサイトの利用メニュー「各種申請関係→学習環境調整申請」をクリックしてください。Google Form から、根拠書類と一緒に窓口に提出、またはメールで学習環境調整室 (LEAD@soka.ac.jp) にお送りください。なお、学習環境調整の申請は、セメスター毎に提出する必要があります。

【授業における学習環境調整申請の流れ】

1. **「申請書」の提出**：申請には申請書と根拠書類（診断書・障害者手帳・主治医意見書等）の提出が必要です。春学期は3月、秋学期は8月に申請受付を開始します。
2. **履修面談**：調整室は申請があった旨をアカデミックアドバイザーへ報告。当該学生はアカデミックアドバイザーと履修相談、または学習状況の確認のため面談を行います。
3. **「調整計画書」の策定**：当該学生は相談員と面談し、授業内容に応じて調整計画案を作成。調整室は調整計画案を基に関係する教職員等と協議し、調整計画書を策定します。
4. **合意形成**：調整計画書は当該学生の合意を得て決定します。
5. **学習環境調整の通知**：調整計画書は原則、当該学生から履修している教員へ手渡します。遅くとも履修修正期間終了までに通知することが望ましいです。
6. **学習環境調整の提供**：具体的な環境調整は、障害のある学生が担当教員と相談後、授業に適した方法で提供されます。（担当教員と一人で相談をすることが難しい場合は、調整室の教員が伴走します）
7. **状況確認面談**：当該学生は相談員と履修取消期間までに最低1回面談を行います。状況に応じて履修や調整内容を見直します。
8. **振り返り**：当該セメスター終了後に相談員と再度面談し、調整室は学習環境調整の提供の状況を把握、必要に応じて関係者と協議を行い、その改善に努めます。

■学生教育研究災害傷害保険及び付帯賠償責任保険（全員加入）

本学では、正課・学校行事、クラブ（課外）活動中※、通学中の事故等により傷害を受けた場合や、損害賠償責任を負った場合の救済制度として、「学生教育研究災害傷害保険」及び「付帯賠償責任保険」に全員が加入しております（保険期間4年間）。インターンシップや海外も対象になります。※付帯賠償責任保険は対象となりません。

【保険金の種類と額】

区分	正課中・学校行事中	学校施設内にいる間 通学中（特約） 学校施設等相互間移動中	クラブ（課外）活動中
死亡保険金	2,000万円	1,000万円	1,000万円
後遺障害保険金	120万円～3,000万円	60万円～1,500万円	60万円～1,500万円
医療保険金 （180日限度）	（治療日数1日以上） 3千円～30万円	（治療日数4日以上） 6千円～30万円	（治療日数14日以上） 3万円～30万円
	入院の場合、1日につき4千円を加算（180日限度）		
対人賠償 対物賠償	対人・対物賠償合わせて1事故1億円限度（免責金額0円）		

【事故から保険金が支払われるまで】

1. 事故発生後、すぐに大学の担当窓口（学生課）へ連絡。



2. Web または LINE にて保険会社へ事故通知を行う。



LINE での事故通知→



治療期間

保険金請求手続期間（本人や大学・医師などへ照会や連絡）



3. 保険金の受領（学生本人の口座へ振込）

※学生教育研究災害傷害保険に関する相談は、学生課にご相談ください。

■アパートさがしの注意事項

大学周辺のアパートの紹介は創学サービス(学生ホール)で行っていますので、ご利用ください。

【お部屋探し相談コーナー】

TEL : 042-691-2481 / room@sogakuservice.co.jp

—物件探しのポイント—

<p>豪華さより住みやすさ 生活に便利なのが大事です。長く住むことになりますので、近くに知人、病院、スーパー・コンビニ、バス停を見つけておくと良いでしょう。</p>	<p>部屋のどこを見ればいい？ ①ベランダの向き、日当たり ②キッチン、バス、トイレ ③洗濯機置き場が室内か室外か ④コンセントの数、位置 ⑤インターネット環境 ⑥収納スペース ⑦周辺環境 ⑧駐輪場、駐車場 etc.</p>	<p>最初に用意するものは？ ①敷金（平均家賃1ヶ月） ②礼金（〃） ③前家賃（〃） ④仲介手数料（〃） ⑤火災保険 ⑥鍵交換費用（平均1.5万~2万） ⑦保証委託料（物件による） ⑧その他</p>
<p>通学のことも考えましょう 何よりも大学に通いざれることが大事です。通学手段を実際に使って確かめましょう。</p>	<p>毎月の費用 ①家賃・共益費 ②水光熱費 ③インターネット回線</p>	<p>防犯対策はどうなっているか ・オートロック ・防犯カメラ ・ドアモニターホン</p>
<p>契約は早い方が有利？ 訪問は何度してもかまいません。あせらずに何日もかけて条件を確認しましょう。物件により契約内容が違うので契約書の内容を必ず確認してください。ほとんどの場合、契約金は返還されませんので注意しましょう。契約書は必ず交わして、悪徳業者に気を付けましょう。</p>		

*標準的なアパート料金

部屋の大きさ	台所	バス・トイレ	部屋代	光熱水費	その他の費用
1R・1K (6畳)	各部屋	各部屋	25,000~60,000円	使用分実費	礼金1ヶ月 敷金1ヶ月 仲介手数料1ヶ月 火災保険
2R・2DK	各部屋	各部屋	45,000~75,000円	〃	保証委託料 鍵交換費用 共益費0~3,000円

■アルバイトについて

学業に支障をきたすアルバイトには要注意！

学生課では業種・労働時間、場所（八王子市内中心）等で学業に支障のないアルバイトを紹介しております。

※トラブル等が発生した場合は学生課までご相談ください。

○創価大学ポータルサイトよりアルバイト情報を紹介

創価大学ポータルサイトの「学内募集情報」より、「キャンパス内のアルバイト募集」、「キャンパス内外のアルバイト紹介」の情報が閲覧できます。

○学生情報センターのバイトネットについて

パソコン及び携帯電話から 24 時間 365 日、いつでも学生向け求人情報を見ることができます。

【利用方法】

1. 「学生アルバイト情報ネットワーク」の新規登録画面 <http://www.aines.net/soka/>へアクセスします。
2. 大学発行のメールアドレス (e*****@soka-u.jp) を登録します。
3. 「学生アルバイト情報ネットワーク」用の ID とパスワードが、(2) で登録したアドレスに通知されます。

※システムに掲載されている求人情報と実際の労働条件が異なる場合には、学生情報センター東京事務局までご連絡ください。給与の未払いや労災についての相談も受け付けています。

学生アルバイト情報ネットワーク 東京事務局
〒163-0823 東京都新宿区西新宿 2-4-1 新宿 NS ビル 23 F
TEL 03-5325-0283 FAX 03-5325-0714

【アルバイトを選ぶに当たっての注意事項】

アルバイトの契約にあたっては、仕事内容や雇用条件等について求人側と十分に話し合い、納得したうえで仕事内容・雇用条件等が明示された雇用契約書（雇入通知書）を交わしてください。トラブルを事前に回避するためにも、口約束ではなく、必ず書面で契約しましょう。

◎必ず確認したい4項目

- 仕事内容、就労場所および集合場所
- 始業・終業時刻、休憩時間、休日・休暇等の諸条件
- 賃金（金額、支払日、支払方法）、交通費 ※時間給契約の場合、休憩時間に対する賃金は、通常支払われません。）
- 服装、持参品

SNS やインターネット上の掲示板を使って募集する「闇バイト」にも注意が必要です。応募してしまうと、詐欺の受け子や出し子、強盗の実行犯など、犯罪組織の手先として利用され、犯罪者となってしまいます。

■銀行キャッシュディスペンサー（大学構内）利用案内

【学生ホール内 ATM 機】

	平日	土曜	日曜・祝日	生体認証
三菱 UFJ 銀行	10：00～19：00	×	×	○
ゆうちょ銀行	09：00～19：00	09：00～17：00	×	○
三井住友銀行	10：00～18：00	×	×	○

■「キャンパス総合保険」「Will-Life（看護学部専用）」※任意加入

大学構内はもちろん、プライベートタイムやアルバイト中など、国内どこにいても 24 時間、4 年間を幅広く補償するプランとなっております。また、ケガだけでなく、病気による通院・入院でも補償されます（一部対象外の疾病もあります）。東京都の自転車条例にも対応可能です。

※自転車事故等による賠償責任（対人・対物）にも対応しています（原付や自動車は対象外）。

※借家人賠償責任の補償が付帯されたタイプもあり、アパート等の賃貸契約時に火災保険の代替にできる場合がございます。

●キャンパス総合保険・Will-Life に関するお問い合わせは…

株式会社創学サービス／保険サービスセンター（学生ホール内）

TEL：042-691-2466 / insurance@sogakuservice.co.jp

■学友会（クラブ・サークル）活動

☎042(691)0806（代表） FAX 042(691)0804

「学友会」とはクラブ、サークルをはじめとする様々な課外活動を支援している団体です。学友会の組織は**学術局・文芸局・体育会**の3つの局に分かれており、また3局を支える学友会本部局員で構成されております。

○学友会施設

- ・学生センター（学友会本部、多目的ホール、会議室、スタジオ、練習室、和室、クラブ部室）
- ・太陽の丘クラブハウス1階（クラブ部室）
- ・総合体育館（学友会本部分室、練習室、多目的室、弓道場、クラブ部室、ヴィクトリーグラウンド）

○サークル活動について

サークルは学友会公認団体ではありませんが、本学学生が組織する活動団体ですので、本学の建学の精神、理念、規則に則った活動を行うことが求められています。サークル結成の際は、学友会に所定の書類を提出しなくてはなりません。またサークルは毎年度活動申請書の提出が義務付けられています。

■市内各種機関連絡先一覧

各種機関名	住所	電話番号
八王子警察署	八王子市元本郷町 3-19-1	042-621-0110
高尾警察署	八王子市東浅川町 23-34	042-645-0110
南大沢警察署	八王子市南大沢 1-8-3	042-653-0110
日野警察署	日野市日野 590	042-586-0110
立川警察署	立川市緑町 3233-2	042-527-0110
福生警察署	福生市加美平 3-25	042-551-0110
昭島警察署	昭島市上川原町 1-1-1	042-546-0110
八王子市役所	八王子市元本郷町 3-24-1	042-626-3111
八王子消防署	八王子市上野町 33	042-625-0119
八王子市郵便局（郵便課）	八王子市大和田町 7-21-1	042-626-5714
八王子市郵便局（集荷課）		042-626-5717
八王子保健所	八王子市旭町 13-18	042-645-5111
八王子市消費生活センター	八王子市東町 5-6 クリエイトホール	042-631-5455
八王子斎場	八王子市山田町 1681-2	042-664-5707
芸術文化会館「いちょうホール」	八王子市本町 24-1	042-621-3001
八王子市中央図書館	八王子市千人町 3-3-6	042-664-4321
JR 八王子駅テレフォンセンター	八王子市旭町 1 丁目	042-626-1611
京王八王子駅	八王子市明神町 3-27-1	042-642-0496
西東京バス（橋原営業所）	八王子市橋原町 591-1	042-623-1365
京王電鉄（八王子営業所）	八王子市長沼町 1304-3	042-642-2241
八王子交通（タクシー）	八王子市旭町 1-4	042-623-5111
キャピタル交通（タクシー）	八王子市左入町 791-6	042-691-2222
京王タクシー	八王子市明神町 1-10-7	042-642-9966

■学校法人創価大学規則規程（抜粋）

創価大学定期試験における不正行為者の取扱いに関する内規

（趣旨）

第1条 この内規は定期試験実施に関する細則第7条第2項に基づき不正行為者の取扱いに関する事項を定める。

（不正行為の確認）

第2条 監督員及び監督補助（以下「監督者」という。）が不正とみなされる行為を発見した場合は、速やかに当該学生の解答用紙を回収し、新たな解答用紙を渡して、試験を続行させる。なお、不正行為に関係する証拠物があった場合は、直ちに回収する。

2 試験終了後、本部長又はそれに代わる者は、監督員とともに当該学生に対し不正行為の事実確認を行う。

3 実施本部は、不正行為の事実が確認された場合、「定期試験不正行為報告書」を作成し、学生部委員会へ報告する。

（懲戒）

第3条 不正行為者に対する懲戒は、創価大学学則第46条に基づき次のとおりとする。

- (1) 戒告
- (2) 停学
- (3) 退学

（処分の事由）

第4条 処分の事由は、次のとおりとする。

- (1) 戒告
 - ア あらかじめ机等に書き込んだり、カンニングペーパー等を持ち込んだ者
 - イ あらかじめ書き込みをされた六法全書・辞書等を持ち込んだ者
 - ウ 参照不許可の教科書、参考書、ノート等を参照した者
 - エ 許可なく携帯電話・電子機器等を使用、または参照した者
 - オ 解答用紙のすり替えをした者
 - カ 言語、動作等をもって受験者相互に連絡した者
 - キ 他の学生の答案を見て、答案を作成した者
 - ク 許可なくみだりに席を離れた者、その他監督者の指示に反する行為をした者
 - ケ その他不正な手段を用いて受験した者
- (2) 停学
 - ア 身替わり受験を依頼した者、又は身替わり受験をした者
 - イ 他人の答案を作成した者、不正に作成された答案を提出した者、及びそれらの行為をさせた者
 - ウ 過去に戒告処分を受けた者で、再び不正行為をした者
 - エ その他重大な不正行為をした者
- (3) 退学
 - ア 過去に停学処分を受けた者で、再び不正行為をした者

(単位認定の取扱い)

第5条 不正行為者の単位認定についての取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 戒告処分を受けた者 当該学期の全履修科目につき単位を認定しない。
- (2) 停学処分を受けた者 当該年度の全履修科目につき単位を認定しない。
- (3) 退学処分を受けた者 当該年度の全履修科目につき単位を認定しない。

(処分の手続)

第6条 処分の手続については、「学生の懲戒処分の手続に関する細則」(細則第8号)に準じてこれを行う。

- 2 当該教授会は、処分内容等について議事録に記載する。

(公示)

第7条 不正行為者に関する学内の公示は、次のとおりとする。

- (1) 学内の公示は、処分内容及び当該学生の学籍番号のみとする。
- (2) 学内の公示期間は、処分決定後2週間とする。

(保証人への通知)

第8条 不正行為者の処分内容については、処分決定後にこれを保証人に通知する。

(停学期間の取扱い)

第9条 この処分による停学期間は在学期間とみなし、学生の身分を継続するために行う諸手続については、これを認める。

(準用)

第10条 追試験及び臨時試験における不正行為者の取扱いに関しては、この内規を準用する。

(事務)

第11条 この内規に関する事務は、教務課が担当する。

受講モラルガイドライン

I. 創価大学におけるアカデミック・インテグリティ

アカデミック・インテグリティ (Academic Integrity) とは「学問における誠実性」と訳され、高等教育に共通する理念です。最高学府で学ぶ私たちは、自ら学問に対し、責任ある態度で真摯に公正に向き合わなくてはなりません。

また創価大学という学問共同体においては、お互いの権利を尊重し、すべての人の努力が公平に報われる環境を作り、虚偽や欺瞞といった不正を許さない姿勢と、品位のある一人一人の人格が問われます。アカデミック・インテグリティには、学生がお互いに不正をしない、不正に加担しないという高い人格を磨いていくという意味もあります。

たとえば次のような学問における不誠実行為は、大学の理念に反する重大な違反とみなされ、場合によっては、停学や単位不認定などの処分に該当することもあります。

■試験や通常授業における不正行為

試験中だけでなく、ふだんの授業中や授業外の課題を行う際にも、教員の許可なく他人の回答を自分の回答として提出したり、自分の回答を他人に写させるなどした場合は不正行為とみなされます。

なお特に試験におけるカンニングなどの不正行為については、履修要項の『定期試験における不正行為について』の項を参照してください。

■剽窃 (ひょうせつ)

課題やレポート作成時などに、他人の文章や考えを出典先を明記せずに自分のものとして提出・発表すること。

例：他人が書いた課題やレポートを自分のものとして提出する。

自分が書いた課題やレポートを他人が書いたものとして提出する。

他人の文章や考えを、出典先を明記せずにそのまま引用する (インターネットからのコピー&ペーストも含まれる)。

II. 出席確認について

こんにち大学教育においては厳格な成績評価が求められており、授業への出席はそのための大切な前提となります。本学ではそのために出席票・点呼・出席確認システムなどを使用して出席調査を行います。授業への出席に関しては、以下の項目にとくに注意してください。

1. 出席確認は、第1回目の授業から行います。
2. 早退する場合は、担当教員の許可を得てください。無断の早退は欠席扱いとなります。
3. 遅刻時間は授業ごとに担当教員が設定することになっていますので、担当教員に確認してください。
4. IC カードリーダーによる出席確認システムが使用されている授業で学生証を忘れた場合は、必ず授業開始前に担当教員に申し出てください。
5. 出席票を用いて出席を取る授業で出席票配布時に出席していない場合は、遅刻または欠席となります。後で申し出ても出席にはなりません。
6. 出席票の記入を忘れた場合、または IC カードリーダーに学生証をタッチし忘れた場合は、欠席扱いとなります。後で申し出ても出席にはなりません。
7. IC カードリーダーで出席登録を行う科目は、PLAS サイト内の「出席確認システム」のページで

出欠状況が確認できます。

8. IC カードリーダーによる出席確認システムにおいて他人の学生証を身代わりに使用して出席登録したり、タッチをただけで授業に出席しないなどの不正が判明した場合は当該授業の出席が無効となるだけでなく、単位の取得そのものが難しくなる場合もあります。なおこの点は実行者だけでなく身代わりを依頼したのものにも適用されます。

III. 基本的な受講マナーの励行

真摯に学問に取り組むため、創大生として基本的な受講マナーを励行しましょう

- ◆担当教員に許可なく授業中に私語をしない。
- ◆担当教員に許可なく携帯電話等を使用しない。
- ◆担当教員に許可なく授業中にみだりに入退室をしない。
- ◆授業には積極的に集中力を持って参加する。
※著しく受講態度が悪い学生（長時間の居眠りや、意図的に議論への参加を拒否するなど）は、その時限の受講が停止される場合があります。
- ◆他の受講生の迷惑となるような行為は行わない。

創価大学特待生規程

（目的）

第1条 創価大学学則第45条に基づき、本学に特待生制度を設け表彰する。

（特待生の資格）

第2条 特待生は、学業成績、人物ともに優秀であり、かつ、健康でなければならない。

（奨励金の給付）

第3条 特待生には、理事会の定める奨励金を給付する。

（選考）

第4条 特待生は、学生部委員会が学部ごとに候補者を選考し、大学教育研究評議会の議を経て、学部教授会で審議し、理事会が決定する。

（特待生の期間）

第5条 特待生の期間は、当該セメスター限りとする。ただし、重ねて特待生となることを妨げない。

（辞退・取り消し）

第6条 特待生は、いつでもその待遇の辞退を申し出ることができる。

- 2 特待生が、本学学生としてふさわしくない行為があったとき、学生部委員会および当該学部教授会の議を経て、理事会は特待生の待遇を取り消すことができる。

学内における集会、掲示、文書配布等に関する規程

(前文)

本学の学生は、建学の精神に基づき、相互の敬愛と協力とによって、最高学府の名にふさわしい教育及び学問研究の環境と秩序を維持するように努めなければならない。ゆえに本学構内及び周辺（以下「学内」という。）における集会、文書・図画の掲示（以下掲示という。）、文書配布等の行為については、以下の各条項に従って行わなければならない。

(通則)

第1条 学内における集会、掲示、文書配布等の行為は、大学の許可を受けてこれを行わなければならない。

第2条 学内における集会、掲示、文書配布等の行為は、次に定める事項に該当しないものに限るものとし、さらに建学の精神及び本学の伝統・校風その他諸般の事情を考慮の上、大学においてその許否を決する。

- (1) 大学の業務運営その他学内行事の運営を阻害するおそれのあるもの
- (2) 大学の施設管理権を阻害するおそれのあるもの
- (3) 大学の教育及び学問研究の平穏な環境や秩序を乱すおそれのあるもの
- (4) 最高学府に学ぶ学生の本分や品位に反すると思料されるもの
- (5) 学内でなすべき合理性に乏しく学外においてなすのが相当と思料されるもの
- (6) 学内に徒に対立を持ち込み学生間の紛争を惹起させるおそれのあるもの
- (7) 内容や表現が特定の個人や団体の名誉又は信用を侵害するおそれのあるもの
- (8) 内容が虚偽にわたり、又は表現が誤解を招くおそれのあるもの

第3条 大学が本規程に基づき許可した場合であっても、大学は、前条に定める事項並びに建学の精神及び本学の伝統・校風その他諸般の事情を考慮して許可を変更若しくは撤回し、行為の変更若しくは中止を命じ、又はその他相当の処置を執ることができ、責任者及び参加者等はこれに従わなければならない。

(集会について)

第4条 学内における集会を開催しようとする学生は、所管の部課に、所定の期日までに、必要事項を記入した申請書を提出し、その許可を受けなければならない。ただし、学外から講師又は参加者を招き集会を行う場合には、その旨を申請書に明記し併せて許可を受けなければならない。

第5条 集会のため構内の教室等の施設を使用する際には、次の事項を守らなければならない。

- (1) 建物又は諸器具等を破損ないし滅失させないこと。破損滅失の場合は損害につき弁償すること。
- (2) 使用後の戸締りを厳重にし、特に火気には注意すること。

第6条 集会及びその他の打ち合わせ等は、午後9時以降にわたることはできない。

(掲示について)

第7条 学内において掲示しようとする学生は、所管の部課に、所定の期日までに、必要事項を記入した申請書を提出し、その許可を受けなければならない。

第8条 大学が指定した学生用掲示場所以外での掲示は認められない。

第9条 掲示期間の過ぎた掲示物は、速やかに撤去しなければならない。

第10条 前3条に違反した掲示物が存する場合、所管の部課において直ちに撤去することができる。

(文書配布等について)

第 11 条 学内において文書を配布しようとする学生は、所管の部課に、所定の期日までに、必要事項を記入した申請書を提出し、その許可を受けなければならない。

第 12 条 物品の配布、販売、署名運動、投票、世論調査、デモンストレーション、募金活動、流旗又は楽器の使用等を行おうとする場合も前条項を準用する。

(注意及び処分)

第 13 条 集会、掲示、文書配布等を行う学生が本規程の条項を誠実に遵守しない場合、所管の部課の責任者は、その旨を学生部長に報告しなければならない。報告を受けた学生部長は、当該学生に対して注意を促すことができる。

第 14 条 前条の学生部長の注意にもかかわらず違反行為を継続した学生は、学則 46 条に基づき、処分することがある。

学生の課外活動に関するガイドライン

このガイドラインは、創価大学の学部学生または大学院生によって構成される課外活動団体の健全な育成、学生生活の安全及び学内の秩序維持を図るために、学生部が全学生に提示するものです。学生が課外活動のために団体を作ることは当然自由であります。学生部としては、学生生活の安全を確保するために最小限のガイドラインを示したいと思っております。なお、このガイドラインに著しく反した場合、学生部委員会よりその団体に対して何らかの教育上の措置がとられることもあります。

このガイドラインの趣旨をよく理解して、安全かつ健全で有意義な課外活動を行ってください。

1 課外活動団体

このガイドラインが対象とする団体は、本学の学生によって構成され、継続的で組織的な課外活動を行う団体をいいます。例えば、学友会の公認団体、愛好会、それ以外のサークルなどが該当します。

なお、ゼミナールをはじめとする授業における集団が学外活動をする場合や数人で旅行をするなどの一時的な目的で行動する場合等は、このガイドラインの対象とはなりません。

2 課外活動についての基本的な考え方

創価大学は、正課（授業）と並んで、学生の自主的な課外活動がとても重要であると考えています。学生は、建学の精神に基づいて、健全な課外活動を行うように心がけてください。

ただし、学生生活の中心は、あくまでも正課である授業であり、積極的に学業に取り組むことが重要です。したがって、課外活動が正課・学業を損なうことのないように努めてください。

3 団体の届出

団体は、その結成、休止、解散の際に、必ず学生課に届け出てください。学友会の公認団体及び愛好会は、学友会本部を通じて届け出てください。

4 無事故の心がけ

団体は、その活動を行う際に、事故が起きないように、細心の注意を払う努力をしてください。万一団体の活動中に事故が発生した場合は、すみやかに学生課に知らせてください。

5 施設利用申請と利用時間

団体は、学内の教室をはじめとする諸施設を使用する場合、学生課に申請し、許可を得てください。

学内の諸施設において課外活動を行うことのできる時間は、原則として午後9時までです。授業時間中は、学内において課外活動をすることはできません。どうしても授業時間中に学内において課外活動をする必要のある場合は、学生課に申請し、許可を得てください。全学的な学生行事に際し、直前の準備期間については、学生と協議の上、終了時刻を延長する場合があります。

6 学外者

団体が本学の教職員以外の者に継続して指導または支援を受ける場合は、年度ごとに、その学外者の氏名・住所・連絡先・指導または支援を受ける理由を記した書面を学生課に届け出て、学生部委員会の許可を得てください。学友会の公認団体や愛好会は、学友会本部を通じて提出してください。

この学外者には、継続して指導等を依頼する本学卒業生も含まれます。

学生部委員会は、様々な観点から検討して、その学外者の指導または支援の中止をうながす場合があります。

7 合宿・学外活動

団体が合宿や学外活動（行事・試合・公演等）を実施する場合、実施10日前までに学生課に届け出てください。団体が学外活動を行う場合は、くれぐれも当該主催団体・外部施設等における規約等を遵守して、つねに本学の学生たる品位を保ち、本学の名誉を損なわないよう行動してください。

8 海外渡航

外務省が発出する危険情報または感染症危険情報の危険レベル2（不要不急の渡航は止めてください。）以上の国・地域への渡航は禁止します。海外渡航しようとする団体は、つねに安全性に考慮を払い、危険レベル1以下の国・地域であっても危険性のある地域には近づかないでください。渡航1ヵ月前までに、団体は学生課に海外渡航届を提出し、学生部長の許可を得てください。学生部長は、当該海外渡航の安全性並びに必要性等を十分に検討し、許可または不許可を決定します。

9 海外交流校への訪問

本学と交流協定を結んでいる海外諸大学・機関に対しては、団体は、国際部長の許可を得て、訪問をするようにしてください。その許可を求める申請は、渡航1ヵ月前までに国際課を通じて行ってください。

10 学生団体の執行期について

（1）本学の各学生団体の執行期については、「2年生執行」を原則とします。アカデミック・イヤーを基本的に考えると、進路対策上3年次はきわめて重要ですので、1年次2月～3月に就任し、2年次において1年間執行部を務めることが、求められる団体運営の体制です。学年人数の不均衡などの理由により、この原則をどうしても実行できない団体もあるかもしれませんが、よほどの理由がない限り、例外とならないようにして下さい。

なお、学友会体育会に所属し、2年生執行への移行が困難なクラブにおいては、学生課・学友会との協議の上、運営面（部長、副部長、会計、運営に関する責任・業務等）は2年生による執行とし、技術面（キャプテン、技術の向上に伴う指導や練習内容の構成などを含むプレー等）のみ上級生が担う例外措置を認めることがあります。部の方針は2年生が中心となり決めていくように努めてください。

この例外が認められるクラブは、以下の基準を満たしていることを前提条件とします。

- ・部員登録者（休部を除く）平均通算 GPA が 2.5 以上であること。

(2) 2 年次に執行を務めた後の 3 年生は、次期 2 年生執行部をサポートする役割を果たして下さい。

11 学生団体の運営について

(1) 年間行事のスケジュール

各学生団体の年間行事およびスケジュールについて、とくに秋学期は進路対策の重要な時期ですので、なるべく春学期から創大祭までに大きな行事を設定するようにしていただきたいと思います。例えば、定期演奏会などは、7 月～10 月に設定することを検討して下さい。

(2) 執行交代ミーティング

執行交代に際してのミーティングは、時間をかけ過ぎて部員の負荷荷重にならないように賢明な運営をして下さい。

学生間の営利行為の禁止に関する規程

(趣旨)

第 1 条 創価大学（以下、「本学」という。）は、学生、大学院生、通信教育部生、学部または大学院の研究生、科目等履修生（以下、「学生」という。）がその本分を尽くし、かつ本学の教育・研究環境を健全に保つために、学生間の営利行為を禁止する。

(営利行為)

第 2 条 本規程における「学生間の営利行為」とは、大学構内で行われるか否かを問わず、本学の学生が本学の学生に対して継続的に行う商品販売、多段階方式販売（マルチ商法）、通信販売、チケット販売、及びフリーマーケット等の営利を目的とした行為またはその勧誘をいう。

(例外)

第 3 条 大学祭等において行われる学生間の営利行為については、本学の許可により、例外としてこれを認める。

- 2 学生間の営利行為の中で、学生部委員会が許可した場合には、これを認めることがある。

構内環境を静穏に保つためのガイドライン

従来、創価大学においては、学生が楽器・太鼓・歌・ダンス等の練習等をして大音量を出しても、学生の自由性に鑑み、特にこれを規制することはありませんでした。そのため、時に近隣の方々から苦情が寄せられ、大学が謝罪することもありました。また、本学構内は常に騒音に包まれることが多く、必ずしも教育・研究の環境として両行ではなかったといわざるをえない状況でした。

そこで、この度このようなあり方を見直し、学生の課外活動の自由性を認めつつも、学生には構内環境を静穏に保つための努力を要望したいと思います。

については、2004 年 4 月 1 日より、以下の諸事項を遵守していただきたく、学生間における徹底を促します。

1 禁止事項

- ①屋外における楽器・太鼓・歌・伴奏音楽付きダンス等の大きな音量を出る練習等（以下、「練習」という。）は、これを禁止します。
- ②授業時間中の練習は、一切禁止します。
- ③春夏冬の長期休暇中も、屋外における練習は禁止します。

2 許可事項

- ①創価大祭及びその準備等の学生全体の行事に際しては、学生課の判断により、屋外での練習を許可します。

学校法人創価大学キャンパス・ハラスメントの防止及び対策に関する規程

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、創価大学及び創価女子短期大学の建学の精神に基づき、学生、教員及び職員等にとって良好な就学、就労、教育及び研究の環境を創出することを目的として、学校法人創価大学（以下「本学」という。）において、キャンパス・ハラスメントを防止及びキャンパス・ハラスメントが発生した場合の対策について必要な事項を定める。

（定義）

- 第2条 本規程にいう「キャンパス・ハラスメント」とは、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、ジェンダー・ハラスメント、マタニティー・ハラスメント、パタニティ・ハラスメント等を指す。
- 2 セクシュアル・ハラスメントとは、就学、就労、教育又は研究上の関係を利用して行う相手方の意に反する性的な言動、及び性的な言動によって相手方を不快にし、脅威や屈辱感又は利益若しくは不利益を与えて、就学、就労、教育又は研究のための環境を悪化させる言動をいう。
 - 3 アカデミック・ハラスメントとは、教育研究上の指導的立場にある者がその立場を利用して、態度・言葉・処遇により、教員・大学院生・学生等に対して、教育研究上の妨害・嫌がらせ・いじめ等を行い、教育研究の生活に拒絶しがたい理不尽な支障をきたす事態をいう。
 - 4 パワー・ハラスメントとは、業務上の優越的な地位にある者、また課外活動等で指導的立場にある者等が、その地位や立場を利用して、部下や指導を受ける者に対して、人格を侵害するような言動や、妨害・嫌がらせ・いじめ等の行為を継続的に行い、精神的な苦痛を与えることをいう。
 - 5 ジェンダー・ハラスメントとは、性別による差別意識に基づく言動により、相手側に不快感その他の不利益を与え、教育・研究、学習及び労働環境を悪化させることをいう。
 - 6 マタニティー・ハラスメントとは、女性教職員に対し、妊娠・出産・育児休業などを理由とする解雇・雇い止め、降格など、不利益な扱いのことをいう。
 - 7 パタニティ・ハラスメントとは、男性教職員に対し、育児休業の取得を拒んだり、育児休業取得を理由に降格をさせるなど、不利益な扱いのことをいう。

（義務）

第3条 本学の教員、職員及び学生は、各人の良識を高め、相互の人格を十分尊重して、学内及び学外の本学の諸活動において、キャンパス・ハラスメントのない環境づくりに尽力しなければならない。

(管理・監督者の責務)

第4条 教員、職員、又は学生等を管理・監督する地位にある者は、管理・監督者としてキャンパス・ハラスメントを防止及び排除しなければならない。

第2章 キャンパス・ハラスメント対策室

(キャンパス・ハラスメント対策室)

第5条 本学におけるキャンパス・ハラスメントの防止及び対策のために、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント対策室」(以下「対策室」という。)を設ける。

(構成)

第6条 対策室は、つぎの各号に掲げる室員をもって構成する。

- (1) 副学長の中から、学長が委嘱した者若干名
- (2) 大学の学生部長、短大の学生部長
- (3) 本部事務局長、大学事務局長
- (4) 短大事務長
- (5) 人事部長、人事課長
- (6) 常任理事会が委嘱した教職員若干名

(任期)

第7条 室員の任期は2年とする。ただし再任を妨げない。

- 2 役職交代等により、室員が交代したときは前任者の任期を引き継ぐものとする。

(対策室長)

第8条 対策室に対策室長(以下「室長」という。)を置き、常任理事会が任命する。

(任務)

第9条 対策室は、本学にキャンパス・ハラスメントのない環境を作るために必要なさまざまな防止策を検討し、かつ実施すること及びキャンパス・ハラスメントが発生した場合の対策を協議することをその任務とする。

- 2 対策室は、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)を作成し、本学構成員に周知徹底するとともに、必要に応じて改訂を行う。

第3章 相談体制

(相談員)

第10条 キャンパス・ハラスメントに関する相談及びキャンパス・ハラスメントについての申し立ての窓口として、キャンパス・ハラスメント相談員(以下「相談員」という。)を置く。なお相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。

- 2 相談員は本学の教職員の中から、常任理事会が任命する。

(相談員の職務)

第11条 相談員はキャンパス・ハラスメントについての相談に応じるとともに、キャンパス・ハラスメントを受けたという申立を行う者(以下「申立者」という。)の申立内容を速やかにその内容を室長に報告しなければならない。

(守秘義務)

第 12 条 相談員は、当該事案の申立者、キャンパス・ハラスメントをしたとされる者（以下、「相手方」という。）及び関係者のプライバシーの保護に努めなければならない。また、相談の過程で知り得たことを他に漏らしたり、私事に利用してはならない。これに違反した者は、懲戒処分の対象となるものとする。

(虚偽の相談に対する処分)

第 13 条 キャンパス・ハラスメントを受けていないにもかかわらず、意図的に虚偽の相談や申し立てを行った者に対しては、それが明らかとなった場合、本学諸規則に従い処分を行う。

第 4 章 協議及び報告

(キャンパス・ハラスメントの協議)

第 14 条 室長はキャンパス・ハラスメントの申し立てを受けた場合、室員を招集し、申立の内容を協議し、次条の解決方法を検討する。

- 2 申立にかかる情報が十分でない場合または申立者の意思が明確でない場合等は、対策室は予備調査をすることができる。

(解決方法)

第 15 条 申し立てられたキャンパス・ハラスメントを解決するための方法は、次の各号の通りとし、キャンパス・ハラスメント対策室における協議を経て、室長が実施する。

①通知

申立者の意向に従い、申立者の名前を伏せて、相手方にキャンパス・ハラスメントの申立があったことを通知し、問題の解決を図る。通知に際しては、事案の解決のために、相手方に必要な助言や勧告を行うことができる。

②調整

申立者が相手方との意見の調整を図ることを希望するとき、双方の意見を提出させて、申立者の不利益を除去するために公平な立場で調整し、問題の解決を図る。

③調停

申立者が調停を希望し、相手方がこれに同意する場合、対策室員の立会いの下、申立者と相手方が意見を出し合って合意を形成することで、問題の解決を図る。

④調査

申立者の意向に基づき、対策室が申立内容を協議した結果、本格的な調査が必要であると判断した場合、室長は常任理事会に報告して、調査委員会の設置を申し出る。

⑤その他、対策室が適切と認めた方法

第 5 章 調査及び再調査

(調査)

第 16 条 常任理事会は前条の申し出により、調査の必要があると認める場合にはハラスメント調査委員会（以下調査委員会と称する）を設置する。

- 2 調査委員会の構成は、その都度常任理事会が決定し、必要に応じて弁護士等の専門家に依頼することができる。
- 3 委員長は常任理事会が指名した委員をもって充てる。委員長は遅滞なく調査を行い、その結果を常任理事会と対策室長に報告しなければならない。

- 4 調査委員会は調査にあたり、必要に応じて資料の提出要求、口頭又は書面による事情聴取、参考人の招致、実地調査などを行う。
- 5 調査の結果について、対策室長は申立者と相手方の双方に知らせなければならない。

(不服申立と再調査)

- 第 17 条 申立者または相手方は、前条第 3 項の結果に異議がある場合、通知を受けた翌日から 1 週間以内に、1 回に限り書面により対策室長に対し不服を申し立てることができる。対策室長は、不服が申し出された旨を常任理事会に通知しなければならない。
 - 2 常任理事会は、再調査の必要があると判断した場合には、再調査委員会による再調査を付託する。
再調査委員会の構成は第 16 条 1 項に準じる。ただし、調査委員会の委員と重複して任命することは出来ない。
 - 3 再調査委員会は再調査の結果を常任理事会及び対策室長に報告し、対策室長はその結果を不服申立者に通知しなければならない。
- 第 18 条 常任理事会の報告を受け、理事長は調査委員会または再調査委員会の結果、ハラスメントが認定された場合には、学校法人創価大学懲戒手続規程並びに創価大学学生の懲戒処分の手続きに関する規程、創価大学大学院学生懲戒処分の手続に関する規程、創価女子短期大学学生の懲戒処分の手続に関する規程、創価大学通信教育部学生の懲戒処分の手続きに関する規程に基づき、懲戒処分を検討する。

第 6 章 所管及び改正

(事務)

- 第 19 条 この規程に関する事務は、人事部が所管する。

(改正)

- 第 20 条 この規程を改正する場合は、対策室において審議し、対策室の改正案に基づき、理事会が決定する。

学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン

1 キャンパス・ハラスメントに対する本学の方針

本学は、創立者池田大作先生の示された建学の精神に基づいて設立された「人間教育の最高学府」です。本学の建学の精神は、「生命の尊厳」、「人権の尊重」、および「平和への希求」がその基調となっています。このような建学の精神に基づく本学の教育・研究の発展のためには、人間主義を基本にした教育・研究の環境を整備することが肝要であり、本学を構成する学生、教員、職員の各人が人間として尊重される気風が大切となります。

キャンパス・ハラスメントは、人権侵害の行為であるとともに、人間を冒瀆する行為であることは明らかであり、本学においては許されざる行為と考えます。

そこで、これらのキャンパス・ハラスメントを未然に防止するために、キャンパス・ハラスメントに関するガイドラインを全学に提示して、真に人間主義の確立したキャンパスにしたいと思います。

そのために、本学では、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメントの防止及び対策に関する規程」を定め、キャンパス・ハラスメントの防止および排除のための対策、またキャンパス・ハラスメントが発生した場合の相談体制と手続きなどを示しています。

2 キャンパス・ハラスメントとは

キャンパス・ハラスメントとは、相手の意に反する不適切な発言、行為等を行うことによって、不快感や不利益を与え、または差別的もしくは不利益な取扱いをすることによって人権を侵害し、教育・研究、学習及び労働環境を悪化させることをいいます。キャンパス・ハラスメントに該当するかどうかは、相手側の受け止め方がもっとも重視されます。

キャンパス・ハラスメントには、性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント、教育・研究に関連する言動によるアカデミック・ハラスメント、優越的地位や職務上の地位に基づく言動によるパワー・ハラスメント、その他、ジェンダー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、パタニティ・ハラスメントなどがあります。

(1) セクシュアル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメントとは、「就学、就労、教育または研究上の関係を利用して、相手側の意に反する性的な言動を行うことを意味し、それによって相手側を不快にし、脅威や屈辱感あるいは利益または不利益を与えて、就学、就労、教育または研究のための環境を悪化させる言動」をいいます。

セクシュアル・ハラスメントは、往々にしていわゆる上下関係、または権力関係にもとづいて、弱い立場にある人に対して行われます。

従来見過ごされていた性差別的な言動であっても、相手方や第三者に対し不快感を与え、就学、就労、教育または研究のための環境を悪化させるのであれば、セクシュアル・ハラスメントとなることがあります。

以下、文部科学省等が示した例を参考にして、セクシュアル・ハラスメントにあたる具体例を示します。

ア 学内での言動

(性的な発言)

- ・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること
- ・聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと

- ・女性に「今日は生理日か」などと言うこと
- ・性的な経験や性生活について質問すること
- ・性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とすること
- ・「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」、「女は学問などしなくてもいい」などと発言すること
- ・成人に対して、からかったり、さげすむ気持ちで「男の子」、「女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること

(性的な行動)

- ・ヌードポスター等を職場に貼ること
- ・雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること
- ・職場のパソコンのディスプレイに猥褻な画像を表示すること
- ・身体を執拗に眺め回すこと
- ・食事やデートにしつこく誘うこと
- ・相手の意に反して研究室等に鍵をかけて二人きりになること
- ・性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙、Eメールを送りつけること
- ・身体に不必要に接触すること
- ・浴室や更衣室等をのぞき見すること
- ・女性というだけで、お茶くみ、掃除、私用等を強要すること
- ・女性というだけの理由で、仕事や研究上の実績を不当に低く評価すること

イ 学外での言動

- ・性的な関係を強要すること
- ・職場やゼミナールの旅行の宴会の際に浴衣に着替えること等を強要すること
- ・出張への同行を強要したり出張先で不必要に自室に呼ぶこと
- ・自宅までの送迎を強要すること
- ・住居まで付け回すこと
- ・カラオケでのデュエットを強要すること
- ・酒席で、上司、指導教員等のそばに座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること

※なお、教育・研究の対象として「性差」を話題にすることは、原則としてセクシュアル・ハラスメントとはなりません。

(2) アカデミック・ハラスメント

アカデミック・ハラスメントとは、教育・研究上の指導的立場にある者が、その立場を利用して、態度・言葉・処遇等により、教員・大学院生・学生等に対して、教育・研究上の妨害、嫌がらせ・いじめ等を行い、教育・研究に拒絶しがたい理不尽な支障をきたす事態をいいます。

指導的立場にある者が、指導を受ける者に対して直接行う場合が通例ですが、指導的立場にある者の指示により、その他の者が妨害・嫌がらせ・いじめ等を行う場合もあります。

また、アカデミック・ハラスメントは、通常、大学の中の教室・研究室・実験室等での授業において行われますが、大学外においても行われることもあり、場所や状況を問いません。アカデミック・ハラスメントは、セクシュアル・ハラスメントとは区別される加害行為です。しかし、實際上、セクシュアル・ハラスメントと併行して行われることも見受けられます。このようなアカデミック・ハラスメントは、教育・研究上の信頼関係を破壊する許すべからざる行為であるといえます。

なお、教育的観点から、指導的立場の者が指導を受ける者に対して、叱責等を加えて強く指導をすることがありますが、このような場合、体罰が許されないことは当然としても、人格を傷つけたり、名誉を損なうような言辞を用いることもアカデミック・ハラスメントに当たり、許されません。

以下、アカデミック・ハラスメントに当たるとと思われる事例を紹介します。通常、セクハラ型、権力濫用型、研究阻害型、研究搾取型の4つの類型に分けられていますので、その分類に従って示します。

ア セクシュアル・ハラスメント型

- ・性、年齢に関する不快な言葉を言うこと
- ・女性、男性であることを理由に作業をさせること（お茶汲み等）
- ・交際や性的関係を求めること
- ・執拗に私生活を干渉すること
- ・研究や教育目的以外で、深夜に私的な場所に来ることを強要すること

イ 権力濫用型

- ・教育・研究と関わりなく不当に時間を拘束すること（教員より先に帰れない等）
- ・教育・研究と関係ない雑務を強要し、私的な用事で何度も呼び出すこと
- ・就職活動を妨害し、「就職の世話をしない」等と脅すこと
- ・指導と称して人格を否定するような発言をし、学生の名誉と自尊心を傷つけること（「大学を辞めろ」、「卒業させない」、「お前はだめだ」等）
- ・講義中、他の受講生の前で、人格や自尊心を傷つけること（「お前は馬鹿だ」、「こんなことも知らないのか」、「どこの学校の出身だ」等）
- ・講義・演習等の場において指導であるとして、必要以上に厳しくし、暴力による体罰を加えること
- ・勝手に他人の私物などを使い、持ち出したり、自分の物のように扱うこと
- ・「気に入らない」という個人的な好みで、不当に差別すること
- ・大学当局に苦情や指導教員変更願いを出したことが原因で、試験や昇進などに不利な結果をもたらすこと
- ・学生の悪口をその者のいないところで他の者に言って、学生の名誉を傷つけること

ウ 研究阻害型

- ・私的な感情で邪魔をし、研究発表の機会を与えないこと
- ・不当な理由で実験室等を使わせないこと
- ・指導教員等の理不尽な働きかけにより、研究費、出張費等を支給しないこと
- ・卒業や進学を妨害すること（個人的感情で卒業論文を受け取らない等）
- ・教育的観点からではなく、私情により、こなしきれない課題やノルマを与えること
- ・研究、演習、講義等の怠慢によって、大学院生、学生の研究意欲を著しく減退させること

エ 研究搾取型

- ・執筆をしていない教員自身または第三者の名前を論文の共著者とするよう求めること
- ・同じ研究室の研究者・大学院生・学生の書いた論文等を指導教授自身が書いたかのように装い、指導教授以外の者の名前は掲載しないこと
- ・実際はそうではないにもかかわらず、指導教授を第一著者として表示して論文を発表すること
- ・指導教員が研究成果やアイデアを盗用すること

(3) パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、業務上の優越的な地位にある者、また課外活動等で指導的立場にある者等が、その地位や立場を利用して、部下や指導を受ける者に対して、人格を侵害するような言動や、妨害・嫌がらせ・いじめ等の行為を継続的に行い、精神的な苦痛を与えることをいいます。

このような行為は、優越的立場にある者が、その権限や地位を利用して、明確な意図を有しているか否かにかかわらず、「弱い立場にある従属的立場にある者」の自由意思や自発性を抑圧し、さらにはこれを否定することとなる一方的な「いじめ」であり、従属的立場にある者の個人の尊厳や人格を侵害す

る行為です。

学生のクラブ等の課外活動で、指導的立場にある者が、指導を受ける者に対し、過剰な負担を課したり、個人の尊厳や人格を侵害する発言や行動をすることも、パワー・ハラスメントの一種になります。

以下、パワー・ハラスメントに当たると思われる事例を紹介します。

- ・職務上の上下関係を用い、下位の者に対し暴言を吐いたり、怒鳴りつけること
- ・業務、課外活動等に関して、著しく不公平・不公正な評価・処遇をすること
- ・通常の業務時間内では達成が困難な課題を日常的に強要すること
- ・職務上及び立场上知り得た個人の情報を基にして、不当な言動・処遇をすること
- ・昇進、評価、雇用等に関する権限を濫用すること
- ・職務上必要な情報を意図的に伝えないこと
- ・指導や注意の範囲を超えて、人格を著しく傷つける発言をすること
- ・不当で自分勝手なルールを強制すること
- ・クラブ活動やサークル・同好会活動において、先輩が後輩に、常軌を逸したことをさせること（街角における大声でのエール強要や女子学生勧誘強要、一気飲みの強要等）
- ・課外活動などで特定の者だけを不当に排除すること
- ・活動の名目で、精神的苦痛を与えるほどに過度に活動へ拘束すること
- ・不正・違法行為を強要すること
- ・教員、OB・OG等の先輩という地位を利用し、マルチ商法への勧誘・強要をすること
- ・私生活や私的活動への参加や協力を強要すること
- ・強引に飲み会に誘うこと
- ・業務、課外活動等を逸脱して、執ようにメールを送信すること
- ・インターネット上のブログや掲示板への書き込みによって他人を傷つけること

(4) ジェンダー・ハラスメント

ジェンダー・ハラスメントとは、性別による差別意識に基づく言動により、相手側に不快感その他の不利益を与え、教育・研究、学習及び労働環境を悪化させることをいいます。

(5) マタニティ・ハラスメント

マタニティ・ハラスメントとは、女性教職員に対し、妊娠・出産・育児休業などを理由とする解雇・雇い止め、降格など、不利益な扱いのことをいいます。

(6) パタニティ・ハラスメント

パタニティ・ハラスメントとは、男性教職員に対し、育児休業の取得を拒んだり、育児休業取得を理由に降格をさせるなど、不利益な扱いのことをいいます。

大学におけるキャンパス・ハラスメントは、このように多様な形態で発生し、しかも、これらが相互に関連して発生するものです。

また、記載例はキャンパス・ハラスメントの一部であり、状況やお互いの関係等によりニュアンスが異なりますので、それぞれのハラスメントの内容を限定したものではありません。

3 ガイドラインが適用される人

ガイドラインは、本学構成員および本学に関わる人々に適用されます。

- (1) 本学学部生、短大生、別科生、交換留学生、大学院生、通信教育部生、研究生、聴講生、科目等履修生、特別履修生に適用されます。
- (2) 本学の役員、専任及び非常勤の教職員、本学が招いたゲスト講師など、本学の教育・研究、事務や管理運営に携わるすべての人々に適用されます。
- (3) 上記の構成員以外にも、創学サービス社員や委託会社の社員など、本学のキャンパスを職場として

いる人々がいます。また、課外活動においてクラブ等の団体に関わる学外のコーチ、指導者等もいます。これらの人々に対するキャンパス・ハラスメントで本学構成員が加害者として申し出られた場合の措置等については、ガイドラインが適用されます。逆にこれらの人々による本学構成員へのキャンパス・ハラスメントの場合、キャンパス・ハラスメントと認められた時には、その人の所属する機関等に対して必要な場合には厳重な抗議および処分の要求を行うなど、環境の改善を行います。

4 キャンパス・ハラスメント対策室

本学ではキャンパス・ハラスメントの防止及び対策のために、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント対策室」を設けています。

対策室では、本学にキャンパス・ハラスメントのない環境を作るために必要なさまざまな防止策を検討し実施するとともに、キャンパス・ハラスメントの申し立てがあった場合には対策を協議します。

5 キャンパス・ハラスメントの相談について

キャンパス・ハラスメントを受けた者が苦情を相談できるように、キャンパス・ハラスメント相談員を置いています。

6 キャンパス・ハラスメントを取り上げる手続き

- (1) キャンパス・ハラスメントの申し立てを受けた相談員は、対策室長に報告します。
- (2) 対策室長は、室員を招集し、相談者の報告を十分に聞いた上で、慎重に申し立ての内容を協議します。対策室は、相談者が調停を望む場合は、協議の上、調停を行うことがあります。
- (3) 申し立てられたキャンパス・ハラスメントを解決するための方法には、次のようなものがあり、キャンパス・ハラスメント対策室における協議を経て、室長が実施します。

①通知

申立者の意向に従い、申立者の名前を伏せて、相手方にキャンパス・ハラスメントの申立があったことを通知し、問題の解決を図る。通知に際しては、事案の解決のために、相手方に必要な助言や勧告を行うことができます。

②調整

申立者がキャンパス・ハラスメントとされる相手方との意見の調整を図ることを希望するとき、双方の意見を提出させて、公平な立場で調整し、問題の解決を図ります。

③調停

申立者が調停を希望し、相手方がこれに同意する場合、対策室員の立会いの下、申立者と相手方が意見を出し合って合意を形成することで、問題の解決を図ります。

④調査

申立者の意向に基づき、対策室が申立内容を協議した結果、本格的な調査が必要であると判断した場合、室長は常任理事会に報告して、調査委員会の設置を申し出ます。

常任理事会で調査の必要があると認められた場合、ハラスメント調査委員会が設置されます。調査委員会は、当事者ならびに関係者から事情を聴取し、十分に調査・審議をした上で、調査結果・処置案を常任理事会に報告します。対策室長は申立者及び相手方に対して調査結果を報告します。調査及び再調査については、必要に応じて弁護士等に依頼することができるようになっています。

⑤その他、対策室が適切と認めた方法

7 相談に関わる人の守秘義務

相談員、対策室員等、問題に関ったすべての人は、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を決して他に漏らすことはありません。この守秘義務は、相談員、対策室員等が本学を退職した後も継続することになります。

8 相談者等の保護

キャンパス・ハラスメントの苦情の相談、調査への協力その他キャンパス・ハラスメントに関して正当な対応をした学生または教職員等は、相談や協力をしたからといって、不利益な取り扱いをされることはありません。特に、学生の場合、不当に単位が認定されない等の不利益がないように致します。

さらに、相談者や関係者に対して必要に応じてカウンセラーによる心理相談もおこない、精神的な保護も致します。

9 キャンパス・ハラスメントを行った場合の処分

キャンパス・ハラスメントを行ったと認められた場合、本学の諸規則に従い、厳正な処分が行われます。

10 虚偽の相談・申し立てに対する処分

キャンパス・ハラスメントを受けていないにもかかわらず、意図的に相談・申し立てをした人は、その人が本学構成員の場合は、学内諸規則に従い、厳正に処分されます。なお、その人が本学構成員でない場合は、その人の所属する機関等に対して抗議および処分を要求致します。

11 不服申立

申立者または相手方は、解決結果に異議がある場合、対策室長に対し不服を申し立てることができません。対策室長は、不服が申し出された旨を常任理事会に報告します。不服申立は、通知があった翌日から1週間以内に、書面により当該事案について1回限りです。常任理事会は、再調査の必要があると判断した場合には再調査委員会に調査を付託し、その結果を不服申立者に通知します。

創価大学障害学生支援規程

(目的)

第1条 本規程は、「障害者の権利に関する条約」「障害者基本法」「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」やその他の法令の定めに基づき、創価大学（以下、本学）において障害のある学生および障害のある本学への入学志願者（以下、障害のある学生および入学志願者）への修学上の支援を実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において、「障害のある学生および障害のある本学への入学志願者」とは、身体障害、精神障害（発達障害を含む）その他の心身の機能の障害があり、障害および社会的障壁により継続的に日常生活または社会生活に相当な制限を受ける状態にある学生および入学志願者をいう。

2 本規程において、「社会的障壁」とは、障害のある学生および入学志願者にとって修学および入試において障壁となるような事物、制度、慣行、観念その他一切のものをいう。

(方針)

第3条 本学は、全ての人は等しく基本的人権を享有するかけがえない個人として尊重されるものであるとの理念のもと、本学が入学を許可した全ての学生に公平・公正な教育・研究および学生生活の機会を確保する責務を果たすため、障害のある学生への支援を実施する。

2 本学は、全ての学生が自らの可能性を開花させ、社会に有益な価値を創造する人間と育つことを教育目標に掲げている。この目標に照らし、本学は、障害のある学生が障害のない学生と同等の教育を受ける権利を実現できるよう支援を実施する。

3 本学は、障害の有無に関わらず相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する多様性豊かなキャンパスを構築するため、障害のある学生への支援を実施する。

4 本学は、障害のある入学志願者に対し、本学の教育・研究上の目的や基本ポリシーおよび授業方法ならびに合理的配慮の範囲等についての情報提供および入試における公平・公正な機会の提供に努める。

(不当な差別的取扱いの禁止)

第4条 本学の構成員は、障害のある学生および入学志願者に対して、障害を理由として不当な差別的取扱いをすることにより、その権利利益を侵害してはならない。

(合理的配慮の提供)

第5条 本学は、障害のある学生および入学志願者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、個々の状況に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をするように努める。

2 本学は、社会的障壁の除去の実施に伴う負担が過重であると認められるか否かの判断について、個別の事案ごとに以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的かつ客観的な判断に努める。

(1) 本学の事務・事業・教育への影響の程度（事務・事業・教育の目的・内容・機能を損なうか否か）

(2) 実施についての実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）

(3) 実施についての費用・負担の程度

(4) 本学の事務・事業規模

(5) 本学の財政・財務状況

3 本学が社会的障壁の除去の実施に伴う負担が過重であると認めた場合は、障害のある学生および入学志願者との建設的対話を通じて、理由を説明し理解を得られるように努める。

(責務)

第6条 学長は、障害のある学生および入学志願者に対し不当な差別的取扱いをすることにより、その権利利益を侵害することのないよう、全学的な支援を推進するための環境整備、啓発活動、情報収集および提供等の具体的方策を講ずる。

2 教職員は、障害のある学生および入学志願者に対し不当な差別的取扱いをすることにより、その権利利益を侵害することのないよう、具体的支援の実施および合理的配慮の提供に努める。

(障害学生支援ガイドライン)

第7条 障害のある学生および入学志願者への具体的支援の実施および合理的配慮の提供にあたり、障害学生支援ガイドラインを別に定める。

(障害学生支援センター)

第8条 本規程に則り、障害学生支援の推進を目的とし、本学に障害学生支援センターを置く。

2 障害学生支援室の管理運営に係る規程は、別に定める。

(紛争の防止および解決)

第9条 障害を理由とする差別に関する紛争の防止および解決については、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン」に基づき、学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント対策室が措置を講じる。

2 本学の障害学生支援に対する障害のある学生および入学志願者からの不服の申立ては、キャンパス・ハラスメント相談員が受け付ける。

(守秘義務)

第10条 障害のある学生および入学志願者への支援に従事する者または従事していた者は、「学校法人創価大学個人情報保護規程」に則り、職務上知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、または不当な目的のために使用してはならない。

2 支援の実施に際して必要な学部および部局間の情報共有は、原則として支援を申し出た障害のある学生および入学志願者の同意を得なければならない。

(事務の所管)

第11条 本規程に関する事務は、学生部学生課が所管する。

(改廃)

第12条 本規程の改廃に関して、学生部学生課は関係する学部および部局との議を経て、理事会が決定する。

附 則この規程は、令和8年4月1日から施行する。

○創価大学障害学生支援センター規程

(目的)

第1条 この規程は、創価大学障害学生支援規程に基づき、創価大学障害学生支援センター（以下、「センター」という）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、「障害のある学生」とは、身体障害、精神障害（発達障害を含む）その他の心身の機能の障害があり、障害および社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある学生をいう。

(業務)

第3条 センターは、次に掲げる業務を行なう。

- (1) 障害学生支援センター運営委員会に関すること
- (2) 障害のある学生の支援の申し出等の相談に関すること
- (3) 障害学生支援に係る関係部局および学外機関等との連絡調整に関すること
- (4) 学内外における障害学生支援に関する理解啓発に関すること
- (5) 施設・設備のバリアフリー化の助言に関すること
- (6) 障害のある本学への入学志願者支援の助言に関すること
- (7) その他障害学生支援に関し必要なこと

(組織)

第4条 センターは、次の部署をもって構成する。

- (1) 学習環境調整室
- (2) 学生相談室
- (3) 保健センター
- (4) 学生部
- (5) アドミッションズセンター
- (6) 教務部
- (7) 総合学習支援センター
- (8) 学事部
- (9) 理工学部事務室
- (10) 国際部
- (11) キャリアセンター
- (12) 通信教育部
- (13) その他、センター長が必要と認める部署

(センター長)

第5条 センターに、センターを統括するセンター長を置く。

2 センター長には、学生部長を充てる。

3 センター長の任期は、学生部長の任期に従う。

(障害学生支援センター運営委員会)

第6条 本学の障害学生支援の具体的方策を協議するため、センターに障害学生支援センター運営委員会（以下、「運営委員会」という）を置く。

2 運営委員会の委員長は、センター長を充てる。

3 運営委員会は、第4条に掲げる各部署のうち、センター長が必要と認める者をもって構成する。

4 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

(所管) 第7条 本規程の事務は、学生部学生課が所管する。

問い合わせ内容	部署	連絡先	場所
学生生活に関すること	学生課	042(691)2205	中央教育棟 1階西棟事務室
大学施設に関すること			
学生寮・クラブ活動に関すること			
奨学金に関すること	学生課(奨学金係)	042(691)2161	
授業における環境調整に関すること	学習環境調整室	042(691)9433	中央教育棟 2階西棟
学生相談に関すること	学生相談室	042(691)8224	中央教育棟 1階東棟
健康に関すること	保健センター	042(691)9373	中央教育棟 地下1階東棟
履修・成績・学籍に関すること	教務課	042(691)2203	中央教育棟 1階西棟事務室
授業・定期試験に関すること			
学費に関すること	経理課	042(691)2214	本部棟 4階事務室
教職課程に関すること	教職キャリアセンター	042(691)9331	教育学部棟
教職大学院に関すること	教職大学院事務室	042(691)9494	1階事務室
教員に関すること	学事部	042(691)2204	中央教育棟 1階西棟事務室
文系大学院に関すること			
理工学部に関すること	理工学部事務室	042(691)9400	理工学部棟 1階事務室
理工学系大学院に関すること			
法科大学院に関すること	法科大学院事務室	042(691)9476	本部棟 8階事務室
留学・短期海外研修に関すること	国際交流課	042(691)8200	中央教育棟
外国人留学生に関すること	留学生課	042(691)8230	6階東棟事務室
進路・就職に関すること	キャリアセンター	042(691)3523	中央教育棟 1階西棟事務室
国家試験に関すること(公務員・資格試験)			
図書館に関すること	図書館事務室	042(691)3191	中央図書館
受験に関すること	アドミッションズセンター	042(691)4617	中央教育棟 1階東棟
通信教育に関すること	通信教育部	042(691)3451	本部棟 4階事務室
学内設置のパソコンに関すること	システム支援課	042(691)2216	中央教育棟 2階西棟
女子短期大学に関すること	創価女子短大事務課	042(691)2201	創価女子短大
教科書等物品購入に関すること	創学サービス	042(691)9393	学生ホール
旅行チケット・保険加入・宅配便等に関すること		042(691)2458	
アパート紹介に関すること		042(691)2481	



SOKA University