

CHUO GAKUIN UNIVERSITY

CAMPUS GUIDE

& SCHEDULE BOOK

2023



目 次

キャンパスマップ	2
----------	---

年間スケジュール	4
----------	---

施 設 案 内

① 中央学院100周年大学記念館(本館)	16
② 30周年記念館(6号館)	18
③ 図書館	20
④ 学生会館 Via	22
⑤ 館山セミナーハウス	24

インフォメーション	26
-----------	----

重 要 事 項

① 学生証	28
② 掲示板・学生ポータルサイト	29
③ 通学	30
④ 定期・学割	31
⑤ 学費	32
⑥ 欠席・休学・退学等	33

学 生 サ ポ ー ト

① 奨学金	34
② 各種証明書	35
③ 遺失物・拾得物	36
④ 貸出し(施設)	36
⑤ アルバイトについて	36
⑥ マナーについて	38
⑦ 更衣室・ロッカー	38
⑧ 意見箱・ホームページ	39

⑨ Office 365 Apps の利用について	39
⑩ メディアサポートルームについて	40
⑪ アクティブラーニング小教室	40
⑫ 学生相談室	40
⑬ 学生サポートセンター	41
⑭ 保健センター	42
⑮ 障害学生支援について	43
⑯ キャンパス・ハラスメント	44
⑰ 後援会	44
⑱ 保険	45
⑲ 緊急時の対処について	46
⑳ アパート	48
㉑ キャリア・就職	49
㉒ 国際交流・海外語学研修	50

そ の 他

① 国民年金	51
② 消費者トラブル	53
③ クーリング・オフ制度	55
④ カルト的団体勧誘トラブル	56
⑤ 薬物乱用防止に関する注意	56
⑥ 飲酒に関する注意	57
⑦ ストーカー対策	58
⑧ SNS利用の注意	59
⑨ 大学ロゴマーク・マスコット	60

学内関係規定・内規等	61
------------	----

近郊ガイド	巻末
-------	----

建学の精神

公正な社会観と倫理観の涵養

教育理念

徹底した少数教育を通じて、
公正な社会観と倫理観を涵養し、実力と
創造力をそなえた有能な社会人を育成する

中央学院大学校歌

広井大三／作詞 山田昌弘／作曲

1 東原^{とうげん} 沃^{よく}す 大利根^{だりね}の

流れはつきず 幾世代^{いくよ}

われらの行く手 道^{みち} はるか

未来の曠野^{こうや} 拓^{ひら}くため

いどむ学徒^{ひとみ}の 眸^{ひとみ} 見よ

ああ 誇りも高き

母校 中央学院

2 あかつき 染^そむる 筑波山^{つくは}

雄姿^{ゆうさ}聳^{そび}え 幾星霜^{いくせいそう}

われらの行く手 道^{みち} はるか

希望の大地 踏^ふみしめて

すすむ 学徒^{がくせい}の 意気^{いき}を見よ

ああ 歩みゆたけき

母校 中央学院

3 蒼天^{そうてん} 高^{たか}く 緑濃^{りくど}し

青雲^{せいうん} 馳^はする 幾山河^{いくせが}

われらの行く手 道^{みち} はるか

真理の世界 求^{もと}めつつ

はげむ 学徒^{がくせい}の 叡智^{えいち}見よ

ああ 力^{ちから}みなぎる

母校 中央学院

学校法人 中央学院

中央学院大学

(大学院商学研究科・

商学部商学科・

法学部法学科・

現代教養学部現代教養学科)

中央学院大学

中央高等学校

(全日制普通科・商業科)

中央学院高等学校

(全日制普通科)

キャンパスマップ

中央学院100周年大学記念館(本館)

- 1F 教務課、学生課、国際交流センター
学生相談室、保健センター
管財課
- 2F 121 教室
就職課
入試広報課 アドミッション・オフィス
- 3F 131、132 教室
13A～13F 教室
- 4F 14A～14N 教室
- 5F 151(調理室)～153 教室
大学評価・IR 推進室
アクティブセンター
社会連携・研究支援室
- 6F 経理研究室、行政研究室
法制研究室、現代教養研究室
コンピューター研究部
教職課程スタディールーム
- 7F 企画課、経理課
- 8F 総務課、人事課、法人事務室

30周年記念館(6号館)

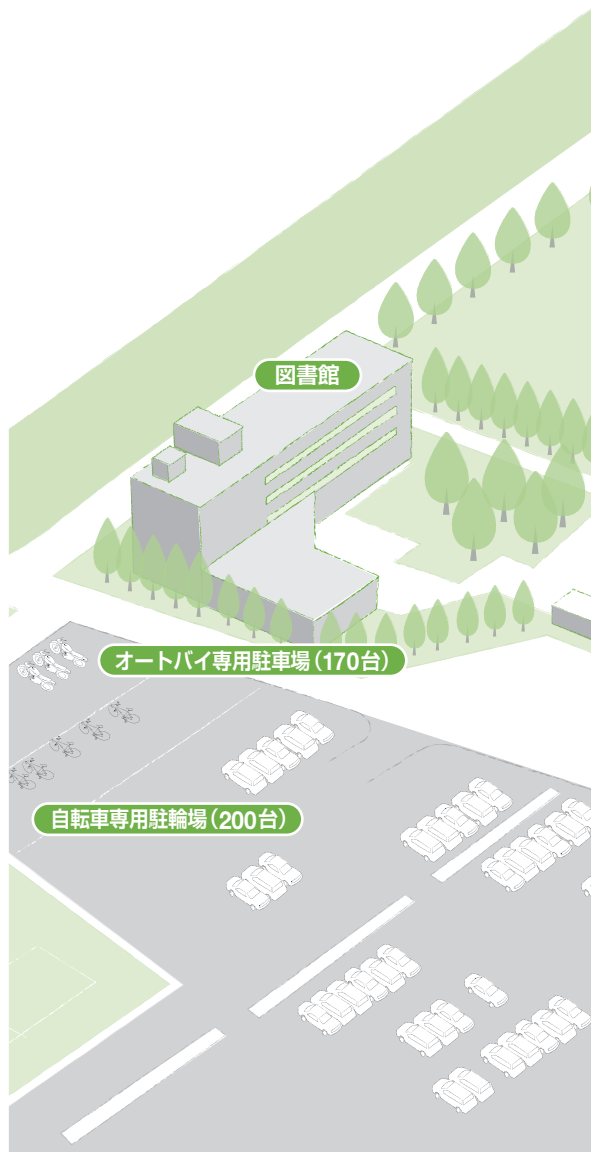
- 1F 611 教室
学生サポートセンター、セブン-イレブン
- 2F 621～625 教室
- 3F 631～635 教室
- 4F 641～647 教室(646模擬法廷教室)
- 5F 651～659 教室
- 6F 661～668 教室
- 7F 671～674 教室
アクティブラーニング小教室
スタディールーム
- 8F 681、682 教室
情報メディア課

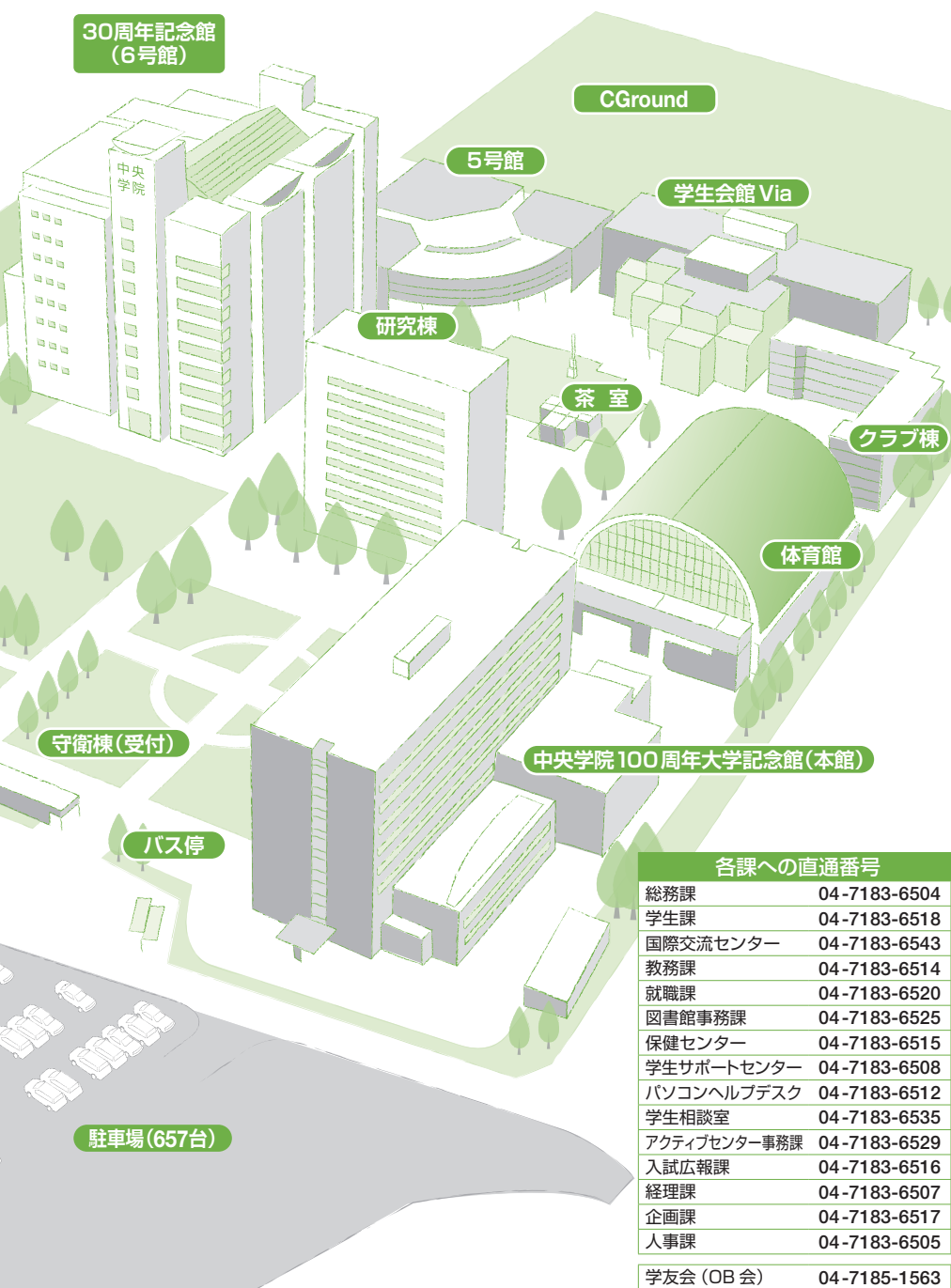
5号館

- 1F 511～513 教室
- 2F 521～523 教室

研究棟

- 1F 受付(教員室)
- 2F 会議室
- 3F～8F 研究室
- 9F 院生研究室、院生談話室
- 10F 会議室





各課への直通番号

総務課	04-7183-6504
学生課	04-7183-6518
国際交流センター	04-7183-6543
教務課	04-7183-6514
就職課	04-7183-6520
図書館事務課	04-7183-6525
保健センター	04-7183-6515
学生サポートセンター	04-7183-6508
パソコンヘルプデスク	04-7183-6512
学生相談室	04-7183-6535
アクティビティセンター事務課	04-7183-6529
入試広報課	04-7183-6516
経理課	04-7183-6507
企画課	04-7183-6517
人事課	04-7183-6505
校友会 (OB 会)	04-7185-1563

3 M T W T F S S
 1 2 3 4 5
 6 7 8 9 10 11 12
 13 14 15 16 17 18 19
 20 21 22 23 24 25 26
 27 28 29 30 31

April | 2023

4

年間スケジュール

Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.	Sat.	Sun.
					1	2
	2～4年 ガイダンス (オンライン)	在学生履修希望登録開始【3/29～4/6】 4年生は3/29～ 3年生は3/30～ 2年生は3/31～ 1年生は4/4～				
3	4	5	6	7	8	9
入学式	プライム セミナー	プライム セミナー		前期 (春semester) 授業開始		
在学生履修希望登録開始 【3/29～4/6】				履修登録変更期間 【4/7～4/14】		
10	11	12	13	14	15	16
	定期健康診断					
履修登録変更期間 【4/7～4/14】						
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29 昭和の日	30

年度途中に日程変更になる場合があります。変更等はCGUポータルでお知らせします。

5

2023 | May

6	M	T	W	T	F	S	S
				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30			

年間スケジュール

Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.	Sat.	Sun.
1	2 創立記念日 振替休業日	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日 創立記念日	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
履修取消期間【5/15～5/19】						
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

5 M T W T F S S
 1 2 3 4 5 6 7
 8 9 10 11 12 13 14
 15 16 17 18 19 20 21
 22 23 24 25 26 27 28
 29 30 31

June | 2023

6

年間スケジュール

Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.	Sat.	Sun.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

年度途中に日程変更になる場合があります。変更等はCGUポータルでお知らせします。

Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.	Sat.	Sun.
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17 海の日	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31 定期試験期間 [7/28 ~ 8/3]			前期 (春semester) 授業終了	定期試験期間 [7/28 ~ 8/3]		

7 M T W T F S S
 1 2
 3 4 5 6 7 8 9
 10 11 12 13 14 15 16
 17 18 19 20 21 22 23
 24 25 26 27 28 29 30

August | 2023

8

年間スケジュール

Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.	Sat.	Sun.
	1	2	3	4	5	6
定期試験期間 【7/28～8/3】				集中授業 【8/4～8/7】		
7	8	9	10	11 山の日	12	13
集中授業 【8/4～8/7】	夏季休業【8/8～9/21】					
14	15	16	17	18	19	20
夏季休業						
21	22	23	24	25	26	27
夏季休業						
28	29	30	31			
追・再試験【8/29～9/4】						
夏季休業						

年度途中に日程変更になる場合があります。変更等はCGUポータルでお知らせします。

9

2023 | September

10	M	T	W	T	F	S	S
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23 ₃₀	24 ₃₁	25	26	27	28	29

年間スケジュール

Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.	Sat.	Sun.
				1	2	3
				追・再試験	夏季休業	
4	5	6	7	8	9	10
追・再試験	夏季休業					
11	12	13	14	15	16	17
夏季休業						
18 敬老の日	19	20	21	22	23 秋分の日	24
履修登録開始【9/19～9/21】				後期 (秋セメスター) 授業開始	夏季休業	
25	26	27	28	29	30	
履修登録変更期間【9/25～9/29】					秋セメスター 卒業式	

9 M T W T F S S
 1 2 3
 4 5 6 7 8 9 10
 11 12 13 14 15 16 17
 18 19 20 21 22 23 24
 25 26 27 28 29 30

October | 2023

10

年間スケジュール

Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.	Sat.	Sun.
						1 学校法人中央学院 「学校起源日」
2	3	4	5	6	7	8
9 スポーツの日	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
履修取消期間【10/16～10/19】						
23	24	25	26	27	28	29
30	31			大学祭 (あびこ祭) 準備日 (授業なし) 大学祭 (あびこ祭) 1日目 大学祭 (あびこ祭) 2日目		

年度途中に日程変更になる場合があります。変更等はCGUポータルでお知らせします。

11

2023 | November

12	M	T	W	T	F	S	S
						1	2
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

年間スケジュール

Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.	Sat.	Sun.
		1	2	3 文化の日 休日の 授業実施日①	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23 勤労感謝の日	24	25	26
27	28	29	30			

11 M T W T F S S
 6 7 8 9 10 11 12
 13 14 15 16 17 18 19
 20 21 22 23 24 25 26
 27 28 29 30

December | 2023

12

年間スケジュール

Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.	Sat.	Sun.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
冬季休業【12/25～1/9】						

年内授業終了

年度途中に日程変更になる場合があります。変更等はCGUポータルでお知らせします。

1

2024 | January

2

M	T	W	T	F	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Mon.

Tue.

Wed.

Thu.

Fri.

Sat.

Sun.

1 元日	2	3	4	5	6	7
冬季休業						
8 成人の日	9	10	11	12	13	14
冬季休業		秋セメスター 補講日	後期 (秋セメスター) 授業再開	休講 (大学共通テスト 前日 / 準備)		
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
後期 (秋セメスター) 授業終了						

年間スケジュール

1 M T W T F S S
 1 2 3 4 5 6 7
 8 9 10 11 12 13 14
 15 16 17 18 19 20 21
 22 23 24 25 26 27 28
 29 30 31

February | 2024

2

年間スケジュール

Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.	Sat.	Sun.
			1	2	3	4
			定期試験期間 [2/1 ~ 2/7]			
5	6	7	8	9	10	11 建国記念日
定期試験期間			集中授業 [2/8 ~ 2/11]			
12 振替休日	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23 天皇誕生日	24	25
			追・再試験			
26	27	28	29			
追・再試験			春季休業 [2/29 ~ 3/29]			

年度途中に日程変更になる場合があります。変更等はCGUポータルでお知らせします。

3

2024 | March

4 M T W T F S S
 1 2 3 4 5 6 7
 8 9 10 11 12 13 14
 15 16 17 18 19 20 21
 22 23 24 25 26 27 28
 29 30

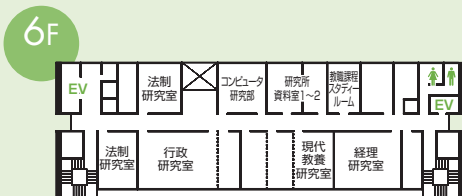
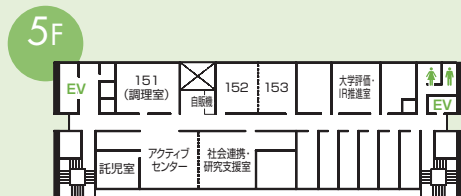
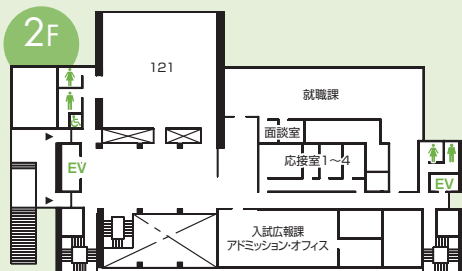
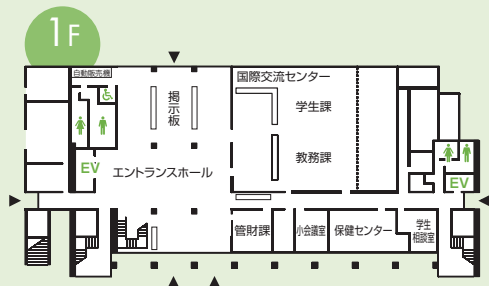
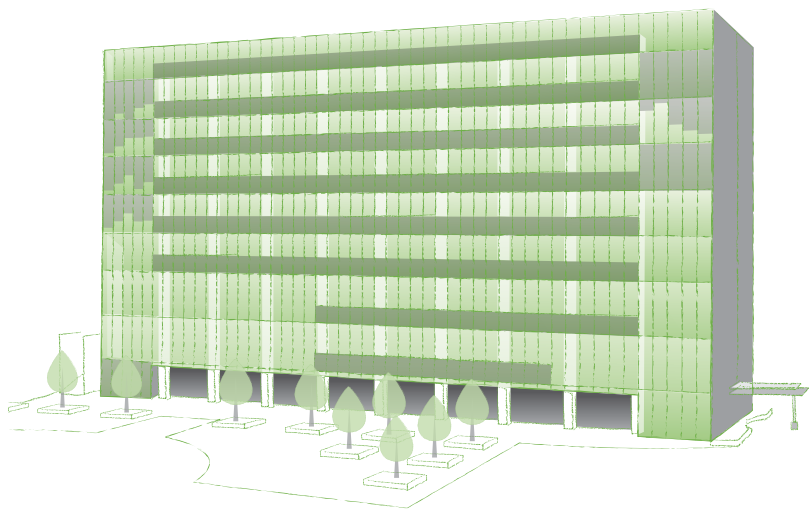
年間スケジュール

Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.	Sat.	Sun.
				1	2	3
				春季休業		
4	5	6	7	8	9	10
春季休業						
11	12	13	14	15	16	17
春季休業						
18	20	20 春分の日	21	22	23	24
		卒業式				
春季休業						
25	26	27	28	29	30	31
春季休業						

施設案内① | 中央学院100周年大学記念館(本館)

学校法人中央学院創立100周年記念事業の一環として建設されました。

この「中央学院100周年大学記念館」は、21世紀における本学の教育・研究のあるべき姿を熟慮して建設されました。セキュリティシステムが充実した地上8階建て、延床面積約1万1千平方メートルの、正面全体が開放感あるガラスで覆われた瀟灑な建物です。



モニュメント「波動」



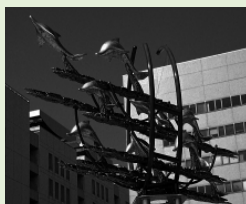
1階ロビーの壁面を大きく美しく彩っている陶壁モニュメント「波動」。これは中央学院大学後援会よりご寄贈いただいた作品で、大胆に構成された渦を時の流れに見立て、土を彫刻的に力強く彫り上げて時代のうねりをダイナミックに表現。限りなく広がる空と人間の命のシンボルとしての水を「青」の色に託しています。

モニュメント「飛翔」

正面前中庭に立つ鍛金の像です。像には、学生たちが、師を越え世界にはばたいてほしい、という願いが込められています。この「飛翔」も、中央学院大学後援会よりご寄贈いただきました。

制作者のことば

天空に舞い踊るイルカの群れ
その姿を優しく大きな
母なる両手でつつみ込んで
より大きくはばたく様に！
かがやく未来に願いを込めて
イルカは学生達の姿！！
愛されて癒されて
立派に巣立って行く様に
前に！！ 前に！！



中央学院 100 周年大学記念館(本館)

8F 総務課、人事課、法人事務室

7F 企画課、経理課

6F 経理研究室、行政研究室
法制研究室、現代教養研究室
コンピュータ研究部
教職課程スタディールーム

5F 151(調理室)～153 教室
アクティブセンター
大学評価・IR 推進室、
社会連携・研究支援室

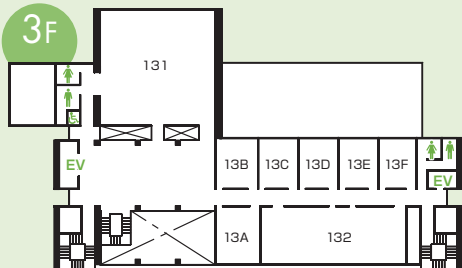
4F 14A～14N 教室

3F 131、132 教室
13A～13F 教室

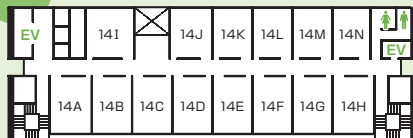
2F 121 教室、就職課
入試広報課 アドミッション・オフィス

1F 教務課、学生課、国際交流センター
学生相談室、保健センター、管財課

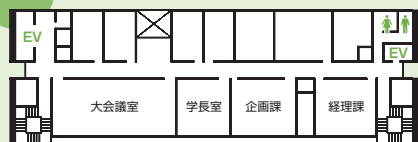
3F



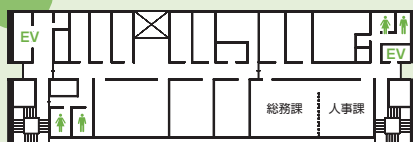
4F



7F



8F

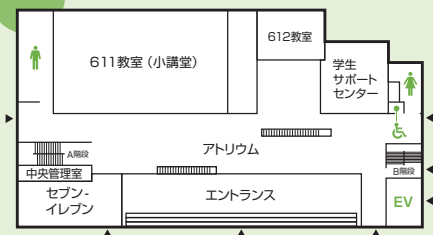


施設案内② | 30周年記念館(6号館)

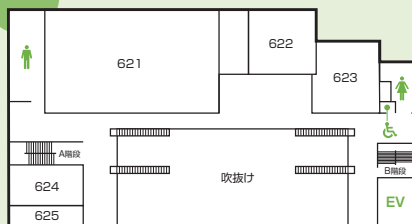
30周年記念館(6号館)は地上9階・地下1階建て、延床面積約1万9千平方メートルという大スペースに様々な設備・機器を導入した校舎です。アトリウムにある色とりどりの吹き流しは万国旗をイメージしており、大学の国際化を象徴しています。



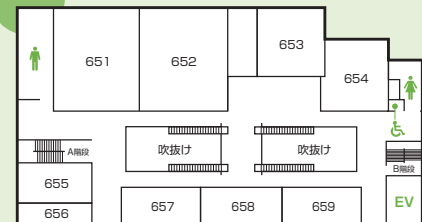
1F



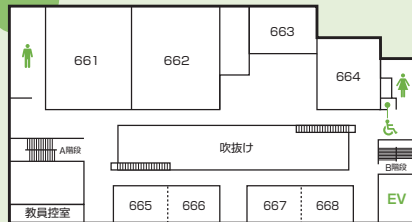
2F



5F



6F





スタディールーム



模擬法廷教室

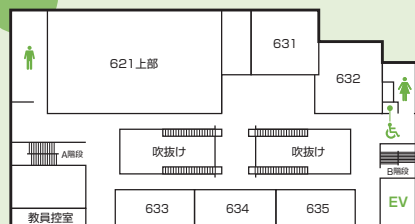
ブロンズ像「商の神」「法の神」

平成8年に30周年記念館が竣工するにあたり、中央学院大学後援会より著名な神野義衛氏製作のブロンズ像が寄贈されました。

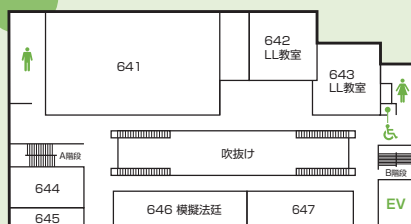
向かって右側の像は、ギリシャ神話に登場する「商業の神」ヘルメスの像です。翼のついた鍔の広い帽子ペタソスをかぶり、足には翼のついたサンダルをはき、手にはケリュクエイオンと呼ばれる蛇の巻き付いた杖を持っているヘルメスは、商業・雄弁・競技の守護神として広く知られています。向かって左側の像は、「法と正義の女神」デミスの像です。その名の意味は、置き定められたもの、おきて。左手の天秤は事の善悪をはかる「裁きの天秤」。右手の剣は善と悪を切り分け、社会を悪徳から守るためのもの。このことからデミスは、古くから法の守護神として親しまれ、法律関係の施設によくこの女神像が飾られています。

法と正義の女神：
デミス商業の神：
ヘルメス

3F



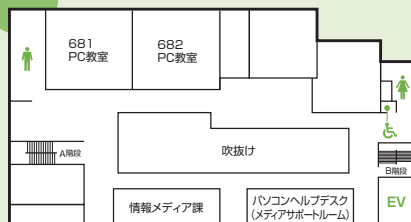
4F



7F



8F



施設案内③ | 図書館

図書館には、専門書だけでなく資格取得のための問題集、小説、最新の話題の本があります。レポートを作成する時に簡単に便利な電子の資料（電子ブック、電子ジャーナル、データベース（朝日新聞クロスサーチ、毎索（毎日新聞）、TKC ローライブラリー、D1-Law.com など））も揃えています。学術雑誌はもちろん、ファッション誌、スポーツ誌、新聞は全国紙の他に日刊スポーツなど幅広くラインナップしています。図書館の資料はいつでもどこからでもホームページの蔵書検索（OPAC）から探すことができます。授業の合間に視聴覚室の個人用ブースで映画やドキュメンタリーのDVDを利用することもできます。

● 開館時間

授業実施期間中（月～金曜日）／ 8:30 ～ 20:00

授業実施期間中（土曜日）／ 10:00 ～ 17:00

夏季・冬季・春季休業期間中／ 9:00 ～ 17:00

● 休館日

日曜および大学指定休館日

※詳しく開館時間・休館日は、
ホームページ・掲示でご確認ください。

● 入館

学生証が必要です。

自動入館ゲートから入館してください。

● 貸出（図書）

1～3年生 10冊まで 14日間

4年生 // 30日間

大学院生 20冊まで 30日間

※貸出には学生証が必要です。図書の貸出は自動貸出機で手続きをしてください。延滞本があると貸出できません。返却期限は厳守してください。返却する際には、カウンターへお返しください。

※我孫子市市民図書館の資料も本学図書館カウンターで借りることができます。

● 資料相談

館内の資料は自由に閲覧できます。資料に関する質問や調査方法については、レファレンスカウンターでお尋ねください。

● 図書購入希望

図書館にない図書を購入希望としてリクエストすることができます。

詳しくはレファレンスカウンターでお尋ねください。

● パソコンの利用

・蔵書検索（OPAC）用パソコンは2～4階にあり、

資料の所在を調べることができます。

・CD-ROM 閲覧用パソコンが1・2階に1台ずつあります。

・1階にパソコンコーナーがあり、自由に利用できます。

・館内貸出用のノートパソコンはカウンターで貸出手続きをしてください。

● 視聴覚室

DVD/CD/LD/ビデオの視聴ができます。CDのみ館外への貸出もできます。

貸出・返却カウンターで手続きをしてください。

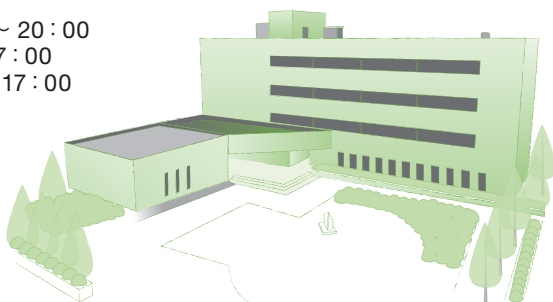
● コミュニケーションラウンジ

図書館内では、この場所のみ会話や食事が許可されています。携帯電話の通話も可能です。

● グループ学習室・ラーニングルーム

グループ学習室は4階に12名用2室と8名用1室があり、パソコンが各1台設置されています。利用希望者は、3名以上でカウンターで申込みをしてください。

ラーニングルーム（32名用）にはプレゼンテーション用機器が設置されています。

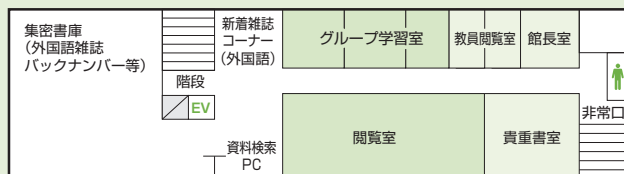


※図書館への飲食物の持ち込みには制限があり、不許可の食べ物や容器があります。

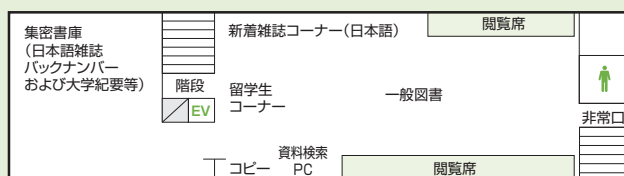


視聴覚室

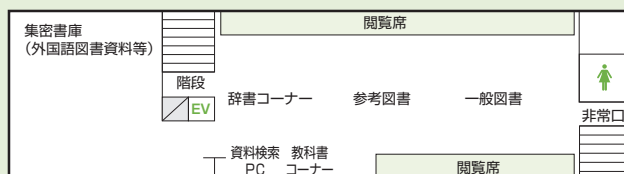
4F



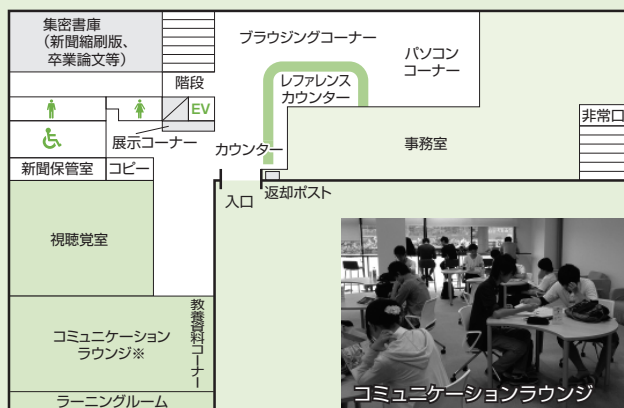
3F



2F



1F

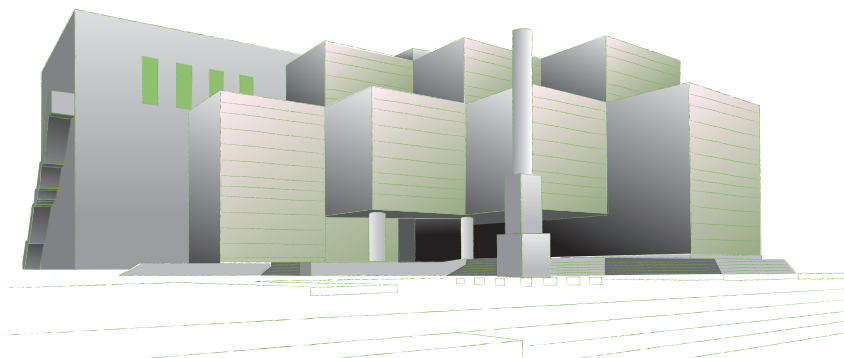


※ コミュニケーションラウンジでは飲食可
携帯電話の通話可

東葛地区大学図書館コンソーシアム (TULC)

現在、江戸川大学、川村学園女子大学、麗澤大学、東洋学園大学、開智国際大学、二松学舎大学、中央学院大学の大学図書館で構成され、それぞれの図書館を相互に利用することができます。
手続きなどについては図書館レファレンスカウンターでお尋ねください。

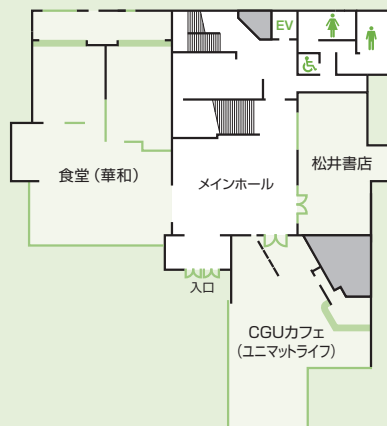
施設案内④ | 学生会館 Via



キャンパスライフの拠点となる学生会館。名前は Via (ヴィア)。
この名称は、学生からの公募によって決まったもので、
イタリア語で「さあ!」という意味です。
V = 役に立つ (Valuable)、I = 理想的 (Ideal)、A = 快適な (Amenity) の
三つの頭文字を合わせたものでもあります。
一日中にぎわいを見せる Via へどうぞ。

1F

食堂・華和：91席
CGUカフェ：77席



食堂 (華和)



ほっと安心できるメニュー
が魅力。人気のラーメン定
食のほか、カレーライスや
丼もの、うどん・そばなど種類も豊
富で毎日飽きずに選べます。



購買部 / 書店 (松井書店)



書籍や雑誌、文具のほか、
教科書や参考書も販売。
本学のマスコットキャラク
ター「ちゅーいんこ」のグッズも多
数取り揃えています。



CGU Cafe (ユニマットライフ)



パスタやパン、各種ドリン
クなどの単品メニューの他
に、お得なセットメニュー
もご用意しています。ほっとするカ
フェタイムをお楽しみください。



●開館時間

授業開講日／AM8:30 ～ PM8:00

土日祝／閉館

長期休業中／AM10:00 ～ PM4:00

※上記時間外の使用希望者は、
学生課の許可を受けてください。

●注意事項

- ① 館内での掲示は禁止
- ② 食器は所定の場所に返却し、
館外への持ち出しは禁止
- ③ 館内の備品等の持ち出しは禁止

① カフェエリア



ナチュラルシックな色味のエリア内に、気分で選べる様々なテーブルセットやソファ席、電源付のハイカウンター席を設置。テーブルのタイプごとに異なる照明とさりげない緑が落ち着いたランチ・カフェタイムを演出します。

② インフォメーション



学生会館の利用に関することで何が困ったことや分からないことがあったら気軽に相談してください。

③ ミーティングエリア



ワイドなテーブルと少し背筋の伸びる白いチェアーは、資料を広げての意見交換にぴったり。ちょっとしたゼミの親睦会やクラブ・サークルの打ち合わせ、ランチをしながらのミーティングにも最適。テーブルのレイアウトは人数に合わせて変更可能です。

⑤ ラーニングエリア

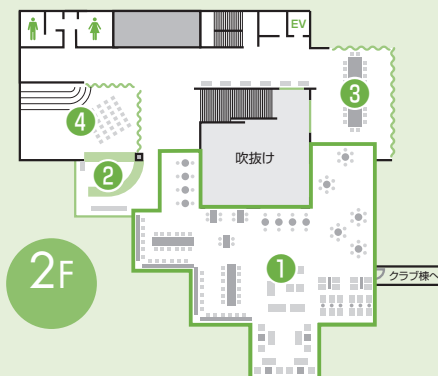


ピーナッツ型のテーブルと円形のベンチは電源付きなので、ノートパソコンやタブレットを使った自主的学習やゼミなどでも利用可能。さらには、ゆったりと本を読むのに最適な読書スペースもあります。また壁側は、先生方からご提供いただいた書籍等が並ぶ「教員文庫コーナー」です。

⑥ リフレッシュエリア



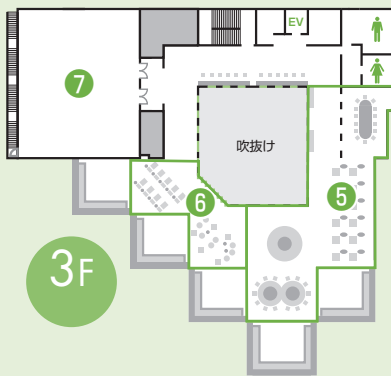
のびのびと足を伸ばせるチェアーは全て一人掛け。一人静かに過ごしたり、中庭を眺めながら仲間と会話を楽しむこともできます。空白の時間を作ることも大事なこと。心の余裕が生まれるリフレッシュタイムには、この広々としたスペースをご利用ください。



④ コミュニティエリア



ゼミやクラブ・サークルの発表会、地域交流イベントのほか、オリンピック、本学の学生が出場する各種大会などのパブリックビューイング会場にも利用できます。電源付きの階段式鑑賞スペースやマットスペースでは、くつろいだテレビ鑑賞も可能です。



⑦ レセプションホール



各種イベントや会議、祝賀会、懇親会などのフォーマルなパーティにもご利用いただけます。利用人数や用途によって2分割での利用も可能です。

施設案内⑤ | 館山セミナーハウス



〈P77 参照〉

〒 294-0036
千葉県館山市館山96-1
TEL 0470-24-6661
FAX 0470-24-6662

館山セミナーハウスは、温暖な気候と豊かな自然に恵まれた房総半島最南端、館山市にある厚生施設です。
大学から電車で約2時間半、車なら約3時間。
東京湾アクアラインの開通で、東京・川崎からもさらにアクセスしやすくなりました。
宿泊棟以外にも、体育館やテニスコートといったスポーツ施設も完備。
さらに、大小4つのゼミ室、食堂、大浴場、バーベキューガーデンなど多彩な設備をそろえています。
ゼミやサークルの合宿からプライベート旅行まで、あらゆるニーズに対応できる多目的施設です。



ロトンダ (バーベキューガーデン)



大ゼミ室



テニスコート



体育館

● 申込み方法

1. 予約の申し込みは、1ヶ月前の同日より利用開始日の7日前まで、学生課で受け付けます。
2. 所定用紙「使用申込書」に必要事項を記入の上、宿泊料金を添えて申し込んでください。
その際、使用許可書を受け取ってください。
「使用申込書」はホームページからダウンロードできます。又、学生課窓口にてもお渡ししています。

館山セミナーハウス申し込み方法：大学TOP MENU → キャンパスライフ → 館山セミナーハウス

3. 利用申込みのキャンセルについては、利用開始日の3日前までに届け出てください。
それ以降のキャンセルについては、大学等の行事等特別な事情がある場合を除き返金いたしません。

※予約状況は本学ホームページでも確認できます。(https://www.cgu.ac.jp/)



● 利用金額

1泊2食 学内者(家族を含む)3,000円 学外者4,000円

※お子様の料金・夕食メニューについてはお問い合わせください。

● 施設概要

【宿泊室(最大収容人数111人)】

1人部屋×3室、2人部屋×6室、〈教職員専用〉

4人部屋×24室

【ゼミ室】

大ゼミ室(100人収容)×1室、小ゼミ室(30人収容)×3室

※大ゼミ室は2分割可能。

【体育館】

バスケットボール(1面)

バレーボール(1面)

バドミントン(3面)

卓球(2台)の利用ができます。

【テニスコート】

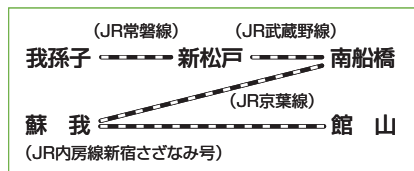
クレーコート(アンツーカー)×1面

【その他】

食堂、大浴場、バーベキューガーデン

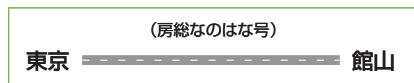
● アクセス方法

● 電車利用の場合(詳細はJR東日本へ)



約2時間20分

● 高速バス利用の場合(詳細はJRバスへ)



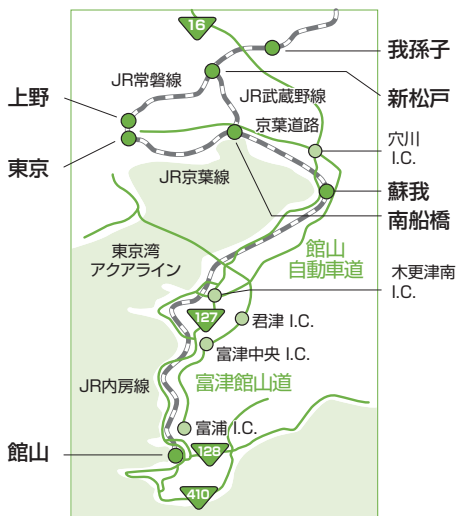
約1時間50分

● 車利用の場合

富津館山道「富浦I.C.」より約7km。

夏季期間中(7/1～9/30) におけるセミナーハウス予約(2023)	
優先申込① ゼミ活動・クラブ サークル活動等	未定
優先申込② 付属高校等	未定
一般申込③	未定

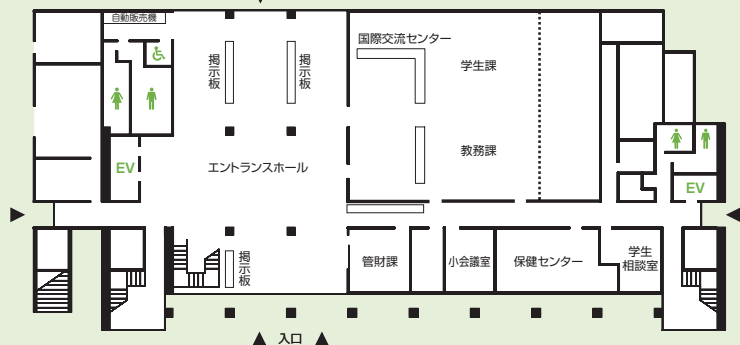
※ 仮予約期間は2週間となります



インフォメーション

中央学院100周年大学記念館（本館）

1F



● 教務課

授業、試験、成績に関しての相談は教務課へ

- ・ 履修に関する相談
- ・ 授業の時間割に関すること
- ・ 試験の実施に関すること
- ・ 卒業、進級、成績に関すること
- ・ 教職課程に関する相談 など

● 保健センター 〈P42 参照〉

健康に関するサポートをしています。

- ・ 学内でのけがや急病時の応急処置
- ・ 健康相談
- ・ 健康診断に関すること
- ・ 医療機関の案内
- ・ 感染症にかかった時の連絡や相談 など

● 学生課

学生生活全般に関する質問や相談は学生課へ

- ・ 各種証明書の発行 〈P35 参照〉
- ・ 各種届出書類の受付
- ・ 施設利用の受付および備品貸出 〈P36 参照〉
- ・ 拾得物の保管、受渡し 〈P36 参照〉
- ・ 各種奨学金、保険に関すること 〈P34,45 参照〉
- ・ 学生団体に関すること など

● 国際交流センター

海外留学、語学留学の相談は国際交流センターへ

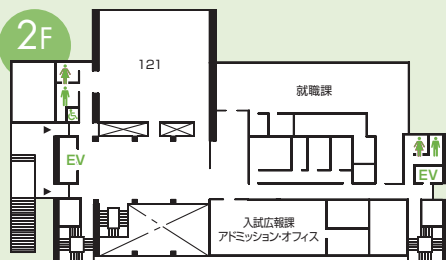
- ・ 留学生のサポート
- ・ 海外提携大学との国際交流に関すること
- ・ 海外留学の相談に関すること など

● 学生相談室 〈P40 参照〉

学生生活や人間関係など困ったことがあったら一人で悩まずに学生相談室へ。

(相談の秘密は守られます)

2F



● 就職課

就職に関することなら何でもOK

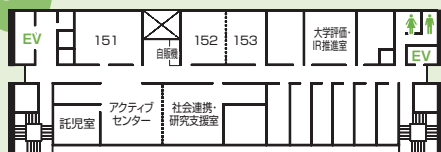
- ・ 就職相談、企業等の紹介
- ・ 就職模擬試験等に関すること
- ・ 公務員講座に関すること など

● 入試広報課 アドミッション・オフィス

大学案内や入試に関する質問は入試広報課へ！
入試業務以外にも高校生に向けた大学紹介やオープンキャンパスなどを行っています。

中央学院100周年大学記念館（本館）

5F



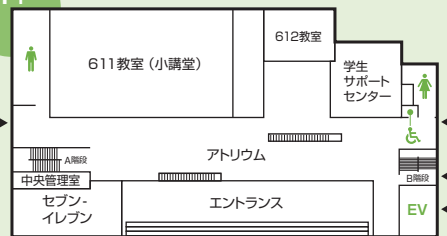
●アクティブセンター

- ・生涯学習（公開講座）に関すること
- ・各種資格取得講座に関すること など



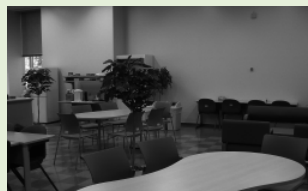
30周年記念館（6号館）

1F

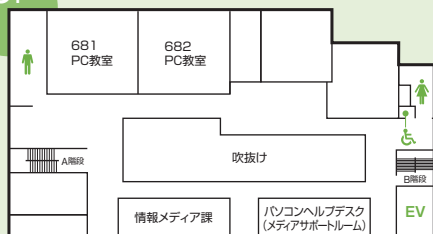


●学生サポートセンター

- 学生のサポート
- ・何でも相談コーナー など



8F



●パソコンヘルプデスク（メディアサポートルーム）

- ・学内のパソコンの利用に関すること



重要事項 ①

学生証（身分証明書）

学籍番号とは？

学籍番号は、在学中はもちろん卒業後もさまざまな手続きに使用します。

2 3 23 999

全員 1は現代教養学部 入学年度の
共通 3は商学部 下2桁
5は法学部
7は大学院

学生証は、大学で身分を証明するものですから、大学内では常に携帯してください。学生証を提示しないと試験は受けられません。

学生証の有効期限は4年です。卒業するまで大切に使用し、必ず携帯してください。退学・除籍の場合は直ちに返却してください。

学生証



証明書等の発行・出欠管理・図書館利用等

紛失・盗難・破損などの場合は
再発行の手続きが必要です。

学生課へ

1. 再発行申請願書
 2. 発行手数料 1,000 円
- 即日交付します。

※写真の変更を希望する場合は
添付してください（縦4cm×横3cm）。
※再発行後、学生証が見つかった場合は、
速やかに旧学生証を学生課へ返却して
ください。

重要事項 ②

CGUポータル(大学の学生ポータルサイト)・掲示板

大学に来たら、まずCGUポータル及び学内の掲示板を見る。そして、帰る前にもう一度見る。大学から学生の皆さんへの「連絡」「公示」は、大学の学生ポータルサイトである「CGUポータル」のお知らせ・呼び出し・連絡機能や、中央学院100周年大学記念館（本館）1階の掲示板等にて皆さんにお知らせしています。

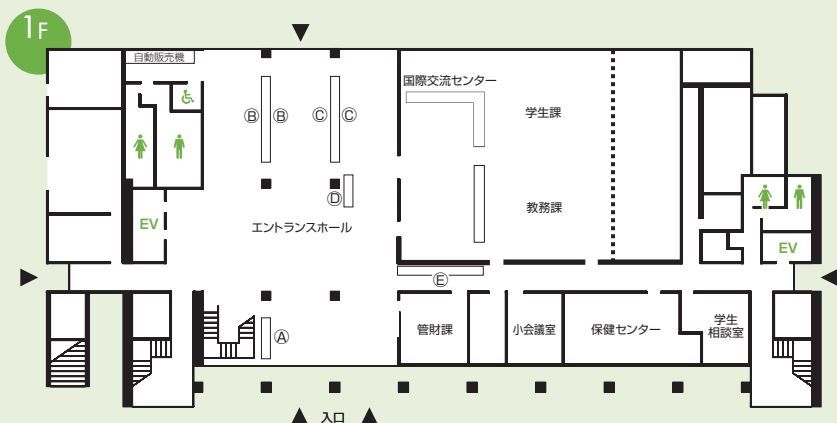
特に、教務課（授業・試験・成績など）と学生課（緊急学生呼び出し・奨学金・施設利用制限に関する案内など）からの連絡事項については、十分な注意が必要となります。

CGUポータルで通知、学内の掲示板に掲示されたものについては「**すべての学生に伝達した**」ということになります。

見ていないということで学生に不利益が生じた場合でも大学は一切の責任は負いませんので、必ず全てのCGUポータルでの通知、および掲示板を見てご自身で確認してください。

※「電話による掲示内容の問い合わせ」「学内放送による学生呼び出し」には、一切応じられません。

中央学院100周年大学記念館（本館）



● 掲示内容

- 掲示内容
 - ① 総合案内
(学内イベント、大学からの案内など)
 - ② 学生課
(学生呼び出し、急告、各奨学生の募集、
留学生関係、学生活動など)
 - ③ 教務課
(試験、レポート、授業教室の変更など)
 - ④ 休講案内
 - ⑤ アルバイト等
(アルバイト募集、ボランティア、
学外イベントの案内など)



掲示板

通学（自動車・オートバイ・スクールバス）

自動車・オートバイ通学について

駐車場の利用にあたっては、指定された申請期間に申請書類一式を提出、願い出て登録許可された場合のみ利用することができます。

申請についての詳細は、大学ホームページに掲載、CGUポータルにてお知らせしますので、随時確認をお願いします。

- < 利用期間 > 原則として4月～3月31日までの1年間
 ※年度ごとに申請、利用は登録許可完了後からとなります。
- < 利用料金 > 自動車＝年額10,000円
 自動二輪車＝無料

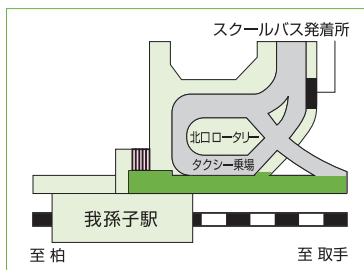
※後期からの登録も可能です。詳細は9月頃にお知らせします。自動車＝半期（後期授業開始日～3/31）5,000円

* 交通ルール・マナーを守りましょう * 飲酒運転・違法駐車厳禁！

スクールバスについて（原則として月～金曜日の運行）

我孫子駅北口ロータリーから大学まで無料スクールバスを運行しています。

バスの時刻表は大学ホームページ（<https://www.cgu.ac.jp/>）が学生課にて確認してください。



自転車通学について

本学の指定された自転車専用駐輪場を利用してください。盗難の危険性がありますので、必ず防犯登録と施錠をしてください。千葉県では「千葉県自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例（平成29年4月施工）」の改正により、2022年7月1日から自転車損害賠償保険等（以下自転車保険）への加入が義務となっています。必ず自転車保険に入りましょう。改正道路交通法の施行により、令和5年4月1日から自転車利用者のヘルメット着用が努力義務化されます。自転車に乗る時はヘルメットを着用しましょう。

「我孫子市高齢者等外出応援事業」について

本学では我孫子市の「我孫子市高齢者等外出応援事業」に協力し、我孫子市在住の高齢者の方等を対象としてスクールバスの利用を認めています。本学学生のみなさんの協力をお願いいたします。

- ① 高齢者の方等が乗車された場合には、席を譲ってください。
- ② 高齢者の方等が乗車される場合に限り、指定乗降場所で停車します。

お互い譲り合って気持ち良くスクールバスを利用しましょう。

重要事項 ④

定期・学割

通学定期乗車券について

学生課の「証明書自動発行機」を利用し発行した「通学証明書」に必要事項を記入し、学生課窓口で証明印を受けてください。

学割証（学生生徒旅客運賃割引証）について

学生課の「証明書自動発行機」を利用し交付を受け、各駅窓口で購入してください。

○使用目的／正課教育・ゼミ合宿・課外活動・就職活動・帰省・見学

○乗車区分／JRや連絡船等

○乗車区間／100kmをこえる区間(片道)

○有効期限／発行日より3カ月

○割引率／普通運賃の2割引

※使用の際は、必ず学生証を携帯しなければなりません。

※不正に使用すると追徴金がかかります。また、大学が学割の交付を停止され、多くの学生に迷惑がかかります。

学生団体旅行割引証について

旅行会社より所定用紙を受け取り、学生課で手続きしてください。

○目的／正課教育・課外活動など

○条件(JR利用の場合)

① 同じ発着駅経路で旅行

② 1名以上の教職員が同行

③ 団体の最少必要人数は8名

○割引率

① JR利用の場合／普通運賃の5割引(教職員・付添人3割引)

② JRバス利用の場合／普通運賃の2割引(教職員・付添人2割引)

学費の納入

入学手続き時にご提出いただいた「預金口座振替依頼書」に記載されている預金口座から、1年生の後期より引き落としとなります。(入学手続き時に1年間分を納入された場合は2年生の前期から)

○引き落とし日：前期分 4月26日 後期分 10月26日

※土日祝日の場合は翌営業日の引き落としとなります。

- ・期日に引き落としできなかった場合、再引き落としはされません。
学生課で納付書の発行を依頼してください。
- ・金融機関の合併、支店の統廃合等があり、金融機関コードや支店コードが変更になった場合は通帳のコピーなど変更がわかる書類を学生課まで提出してください。
- ・引き落とし口座の確認や変更など、学費に関するご相談は学生課までご連絡ください。
- ・留年生は学費減免制度の対象になる場合があります。詳細は学生課にお問い合わせください。

学生課窓口 場所：本館1階／時間：平日9:00～17:00／電話：04-7183-6518(直通)

学費の延納

特別な理由により学費を期限内に納入できず延納を希望する場合には、大学が指定する期限内に本学所定の「学費延納願(学生課窓口またはホームページより発行)」を提出してください。

延納が許可される期間は、前期・後期ともに各納入期限日から起算して2ヶ月です。

※学費が所定の手続きを終了未納の場合は、学則第58条により除籍となりますのでご注意ください。

※保証人(父母)の氏名・住所等は、皆さんが入学手続きの際、提出した書類に基づいて登録をしていますので、変更があった場合は必ず「保証人変更届」を学生課に提出してください。

※2014年度以降の入学生は延納願が提出されても提出日によっては口座に同額以上の金額がある場合は引き落としされることがありますのでご注意ください。

(P66・67 参照)

教育ローンについて

1. 国の教育ローン(日本政策金融公庫) <https://www.jfc.go.jp>

＜ご利用いただける方＞

- ・世帯で扶養している子供の人数によって、世帯年収(所得)の上限額が異なります。子供の人数が3人の場合は世帯の年間収入が990万円(所得790万円)以内の方。世帯収入(所得)には、世帯主のほか、配偶者等の収入(所得)も含まれます。

＜使いみち＞

- ・学校に入学、在学するために必要となる次の資金
- ・学校納付金(入学金、授業料、施設設備費など)
- ・受験にかかった費用(受験料、受験時の交通費・宿泊費など)
- ・在学のため必要となる住居費用(アパート・マンションの敷金・家賃など)
- ・教科書代、教材費、パソコン購入費、通学費用、学生の国民年金保険料など

＜融 資 額＞

学生1人につき350万円以内

＜返済期間＞

18年以内(交通遺児家庭または母子家庭・父子家庭の方は18年以内)

＜据置期間＞

在学期間以内で元金の返済を据置くこと(利息のみのご返済)ができます。

＜返済方法＞

毎月元利均等返済(毎月の返済額が一定です)※ボーナス月増額返済やステップ返済(返済額の増額)もできます。

＜保 証＞

(公財)教育資金融資保証基金の保証(要保証料)または連帯保証人(1名以上)

＜融資利率＞

年1.80%(固定金利・保証料別)(2022年5月2日現在)

＜問合せ先＞

教育ローンコールセンター 0570-008656(ナビダイヤル)

※利用できない場合は、03-5321-8656

2. 提携教育ローン

本学では授業料等の学費を賄うための教育ローンを、下記の信販会社3社と提携しております。詳細をお知りになりたい方は本学ホームページをご参照いただく、または各社へ直接お問い合わせください。

＜問合せ先＞

- | | | |
|-------------------------------|---------------|-----------|
| ・株式会社 オリエントコーポレーション 学資サポートデスク | 0120-517-325 | 実質年率 3.5% |
| ・株式会社 ジャックス コンシューマードesk | 0120-338-817 | 実質年率 4.5% |
| ・株式会社 セディナ カスタマーセンター | 050-3827-0375 | 実質年率 2.5% |

※融資利率については2022年10月1日現在のものとなります。

重要事項 ⑥

欠席・休学・退学等

欠 席

病気・ケガおよびその他やむを得ない理由により授業を欠席する場合は、まずは履修している各科目の先生へ CGU ポータル等からその旨の連絡をしてください。

その後、先生の指示に従って対応してください。

長期（1 ヶ月以上）にわたって欠席する場合は、学生課にも連絡をしてください。

詳細な流れは、大学ホームページにて確認してください。

就職活動（インターンシップ含む）により授業を欠席する場合は、就職課まで問い合わせてください。

特別出席扱い（学校感染症にかかった場合）

学校保健安全法に規定された「学校において予防すべき感染症（はしか・インフルエンザ・風しん・おたふくかぜ・百日咳・水ぼうそう・新型コロナウイルスなど）」にかかった場合、まずは保健センターへ連絡してください。保健センターにて所定の手続きをし、許可されますと「特別出席扱い」として配慮されます。

問 合 せ 連 絡 先：保健センターまたは学生課

大学ホームページ参照：大学 TOP → MENU → キャンパスライフ → 保健センター → 学校感染症にかかった場合（はしか、インフルエンザ等）・（手続き書類一覧） 本学用治癒証明書

休学・復学〈P64・73 参照〉

病気・ケガおよびその他やむを得ない理由により2ヶ月以上就学が困難な場合は、学費の納入期限内に本学所定の「休学願（学生課の証明書自動発行機より発行）」にて休学を願い出ることができます。休学の理由がなくなったときは、復学を願い出ることができます。ただし、復学できるのは、原則として学期の始め（4月または10月）となり、学年は原則として休学を願い出た時の学年となります。詳細は、学生課にてご確認ください。

※病気・ケガによる休学の場合は、医師の診断書が必要です。

※休学できる期間は、1年（4月～翌年3月）または半期を原則としますが、特別な事情が認められた場合は、次年度も休学することができます。ただし、3年連続しての休学はできません。

特別休学〈P75 参照〉

休学事由が、ボランティア活動・研修・労働等に該当し、かつ本学の建学の精神に則って自己の探求・成長等を図るものと認められた場合「特別休学」が認められる場合があります。

なお、特別休学が認められた場合は、その年度の納付金は免除されます（ただし、代理徴収金を除く）

退 学 〈P64・73 参照〉

病気・ケガその他やむを得ない理由により退学しようとする場合は、本学所定の「退学願（学生課の証明書自動発行機より発行）」に担任教員（商：プロゼミナール、法：直近の演習、現：直近の演習、卒業論文・卒業研究担当教員）の証印を受けた上で、学生証を添付して学生課に願い出ることができます。詳細は、学生課に相談してください。

除 籍 〈P66・72 参照〉

学費が所定の期日（学費延納願を提出された場合は延納期限）までに未納の場合は除籍となります。

再 入 学 〈P65・74 参照〉

退学または除籍となった学生が、再入学を希望するときは、退学または除籍となった年度を含めて3年以内であれば再入学を願い出ることができます。

詳細は、学生課に相談してください。

奨学金

本学では、下記のような奨学制度があります。内容・手続きについては、学生課で確認してください。

本学特待生及び奨学生制度〈P70・71 参照〉

- 特待生 2～4年次の学生の中から、学業成績(平均点90点以上)が優秀な学生に対して、教授会の審議を経て採用された者に、授業料年額相当額の奨学金を支給します。
- 奨学生 2～4年次の学生の中から、学業成績(平均点80点以上)が優れ、かつ、学費の支払いが困難と認められる学生より選考し、教授会の審議を経て採用された者に、授業料年額相当額の1/2～1/10の奨学金を支給します。

日本学生支援機構奨学金

奨学金には給付と貸与があり、対象となる学生は異なります。
詳しくは日本学生支援機構のホームページにて確認してください。



貸与奨学金



給付奨学金・授業料減免

- 高校予約採用候補者の方
高校在学中に「日本学生支援機構奨学生採用候補者」に決定している新入学生は、採用候補者決定通知を大学に提出し手続きをしてください。
入学前から大学では手続きを開始しています。(例年 3 月頃に大学ホームページにてお知らせ)
手続きをされない場合は、予約が無効となり資格を失います。
- 在学新規採用希望の方
大学に進学してから奨学金の申込みを希望している学生は、年度初めに在学学生新規採用での奨学金の申込みがあります。
随時大学ホームページにてお知らせしており、手続きの日程や方法を掲載していますので、必ず確認をしてください。また、CGU ポータルでもお知らせしています。
- 注意事項
 - ※高校在学中に、日本学生支援機構貸与奨学金を受けていた新入学生は在学届を 4 月末までに本館 1 階の学生課に提出してください。在学届を提出すると、奨学金の返還が在学中は猶予されます。
 - ※奨学金は学生本人に給付または貸与されるものです。手続き等はすべて学生本人がおこなってください。
基本的に、学生本人以外(保護者の方など)の問い合わせは受付できません。
 - ※奨学金のお知らせや連絡事項は基本的に大学ホームページ、CGU ポータルにてお知らせします。また内容や日程が変更となる場合がありますので、必ず、大学ホームページ、CGU ポータルで最新情報を確認してください。

その他、地方公共団体及び民間育英団体の奨学制度等

団体により他の奨学金との併給を認めないなど、条件・貸与額等が異なります。各団体の募集依頼のつどお知らせしますので、詳細は学生課で相談してください。地方公共団体の奨学制度については、各々当該教育委員会等に直接問い合わせて確認してください。(国の教育ローンなど P32 参照)

学生サポート②

各種証明書



証明書自動発行機

中央学院100周年大学記念館（本館）1階の学生課では、各種証明書の発行および各種届出書・願書の受付を行っています。各種証明書の発行については、学生課内の「証明書自動発行機」で学生証を利用し、各自で発行することができます。また、長期休業期間中や就職活動等で地元へ帰省しているなど、窓口で申請できない場合は郵送での申込みも可能です。（申込方法はホームページ参照）ご不明な点につきましては学生課窓口へお問い合わせください。

■各種証明書一覧

証明書名	発行手数料		自動発行機	備 考
	和 文	英 文		
在学証明書	200 円	300 円	○	新学年の在学証明書は 4 月 1 日から発行します。
成績証明書	300 円	500 円	○	
成績証明書（履修中有）	300 円	—	○	例えば 3 月に発行した場合、 商学部と現代教養学部、法学部（2023 年度以降入学者）：前期までの成績と後期の履修中科目が記載された証明書 法学部（2022 年度以前入学者）：前年度の成績と今年度の履修中科目が記載された証明書
卒業見込証明書	200 円	300 円	○	4 年生のみ対象です。5 月中旬より発行します。
健康診断証明書	200 円	—	○	4 月の定期健康診断受診者のみ対象です。5 月中旬より発行します。
一般教養科目学習修了証明書	200 円	—	—	学生課窓口へ相談ください。
教員免許状取得見込証明書	200 円	—	—	学生課窓口へ相談ください。
学生生徒旅客運賃割引証	無料	—	○	
通学証明書	無料	—	○	P31 参照
その他証明書	200 円	—	—	学生課窓口へ相談ください。

※○印の証明書は、証明書自動発行機で学生証を利用して発行できます。

■各種届出・願書用紙一覧

届出・願書名	ダウンロード	備 考
住所変更届	PDF	保証人の住所を変更する場合は住民票を添付。留学生の方は在留カードを提示。
保証人変更届	PDF	住民票添付。
改姓(名)届	PDF	新氏名が記載された戸籍抄本を添付。
学生証再発行願	PDF	手数料(1,000 円)がかかります。写真(縦 4 cm×横 3 cm)を添付。※変更希望者のみ
学費延納願	PDF(前期) PDF(後期)	留学生の方は学生課窓口でご相談ください。
学生傷害補助支出願	PDF	治療にかかった領収書を添付。
火災風水害見舞金・弔慰金・傷害見舞金支出願	PDF	証明となる書類を添付。
車両通学願	×	学生課窓口で配布。
学内施設使用願	PDF	大学ホームページ「学内施設利用案内」で利用できる日をご確認ください。
館山セミナーハウス使用申込書	PDF	申し込み前に必ず電話で予約状況を確認してください。
その他		個別にて対応。 学生課窓口で相談ください。

※ PDF 印の届出用紙は、ホームページからダウンロードできます。

※電話による申し込みは一切受付しません。



各種証明書：大学TOP → MENU → キャンパスライフ → 証明書・窓口 → 在学生の証明書発行

☎ 04-7183-6518（学生課）（平日 9：00 ～ 17：00）

遺失物・拾得物

落とし物や忘れ物をしたら。または拾得したら。

学生課

校内での遺失物や拾得物は全て学生課に届けられます。

" ない " と気づいた時は、学生課で確認してください。拾得物については3ヶ月間保管します。

貸出し（施設）

施設の利用申し込み

事前に予約をしてください。カギの貸出しには学生証が必要です。

貸出施設	受付場所	受付期間	利用時間
体育館	学 生 課	利用予定日の前月15日から 1週間前まで予約可	月～金曜日：16～20時 土・日・祝日：9～20時 (ただし、体育の授業・部活動の 練習に支障のない時間)
テニスコート		利用予定日の前月15日から 1週間前まで予約可	
教室		利用予定日の1ヶ月前から 1週間前まで予約可	授業に支障のない時間

※体育科の先生や関係部署の承認が必要となる場合がありますので、日程に余裕を持って申し込みをしてください。

※長期休業期間または決められた利用時間以外に利用したい場合は、窓口で相談してください。

※学校行事等により利用できない日やキャンセルをお願いする場合があります。

アルバイトについて

アルバイトは、お金を稼ぐという意味合いだけでなく、人間形成や将来における職業選択の自己適性を知るなど大学内だけでは学べないことも多いと思われます。反面、アルバイトによって、何らかのトラブルに巻き込まれたり、自分自身を見失うような弊害も多く見受けられますので健康管理や学業との両立、アルバイトの職種などを十分考慮しましょう。

また、本館1階にアルバイト募集の掲示板がありますので活用してください。

アルバイトをする前に知っておきたい 7 つのポイント

- ① アルバイトを始める前に、労働条件を確認しましょう！
- ② アルバイト代は、毎月、決められた日に、全額支払いが原則！
- ③ アルバイトでも、残業手当があります。
- ④ アルバイトでも、条件を満たせば、有給休暇が取れます。
- ⑤ アルバイトでも、仕事上のけがは労災保険が使えます。
- ⑥ アルバイトでも、会社都合の自由な解雇はできません。
- ⑦ 困ったときは、総合労働相談コーナーに相談を！

学生アルバイトのQ&A

Q アルバイトを始めることになりましたが、時給や勤務時間（働く時間）などの労働条件について「募集広告に書いてあるとおりだよ」としかいわれないのですが？！

A 働く条件を書いた書面を必ずもらってください！後で「最初に聞いた話と実際の時給や働く時間などが違う」と困らないように、アルバイト先から書面をもらって保存しておきましょう。法律上も、①アルバイトをする期間、②仕事の内容や働く場所、③働く時間や休日、④時給など重要なことは、雇う側が働く人に、働く条件を示した書面を渡すこととなっています。

Q 1 回に 6～8 時間働くアルバイトをしています、休憩が 15 分くらいしか取れない日が多いのですが？！

A 法律で、アルバイトに対しても、働く時間が①6 時間を超え 8 時間以下の場合には少なくとも 45 分、②8 時間を超える場合には少なくとも 1 時間の休憩を、与えなければならないことになっています！

Q アルバイトを始めるときに決めた曜日（回数）や時間を無視して、授業の日でもシフトを入れられてしまいます。テストの日に休みたいと言っても休ませてもらえません。

A シフトを変更するには、事前に働く人と雇う人の合意が必要です（労働契約法の規定）。決められた曜日や時間を無視して無理矢理シフトに入れられるなど、一方的にシフトを変更されて困る時は、はっきりと断りましょう！また、決められた曜日や時間に急に学校の行事などが入ってしまった時でも、諦めずにオーナーや店長などによく相談しましょう。

Q アルバイトを辞めさせてもらえませんか。「辞めるなら代わりのアルバイトを連れてこい」と言われます。

A アルバイトを含む労働者は、原則として会社を退職することをいつでも申し入れることができます。あらかじめ契約期間が定められていないときは、法律では、労働者は退職届を提出するなど退職の申入れをすれば、2 週間経てば辞めることができます（民法の規定）。ただし、急に辞めてしまうと、アルバイト先が困ることもあるでしょうから、アルバイト先とよく話し合ってください。

アルバイトのトラブルで困ったとき

■フリーダイヤルで相談したいとき

「労働条件相談ホットライン」にご連絡ください。

はい！ ろうどう

☎ 0120-811-610

月～金 ▶ 午後 5 時～午後 10 時
土日祝 ▶ 午前 9 時～午後 9 時

■行政機関に相談したいとき

お近くの労働基準監督署や「総合労働相談コーナー」（労働局や労働基準監督署の中にあります）にご連絡ください。（平日午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分）

厚生労働省ホームページにお近くの労働基準監督署や総合労働相談コーナーの場所が掲載されています。

労働基準監督署

検索

総合労働相談コーナー

検索

ホームページは
こちら



マナーについて

人は誰も、他人のマナー違反に不快感を感じたことがあるはずです。でも、ちょっと立場を変えてみると、知らず知らずのうちに誰かに迷惑をかけていることもあります。相手の立場になって自分の日頃のマナーを見直してみましょう。

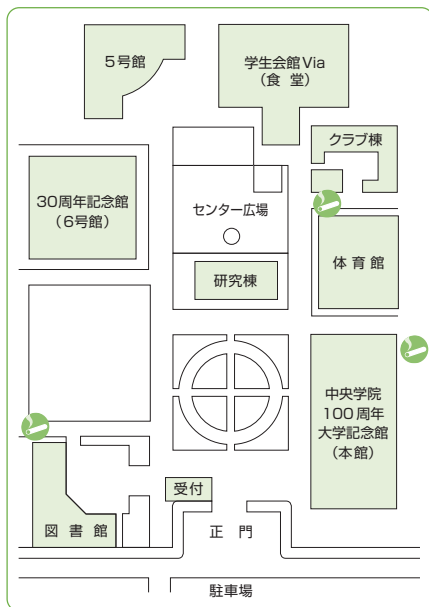
《通学編》

- 構内への車両乗り入れは禁止です。
(車両通学許可者以外の車両通学はできません)
- 違法駐車は厳禁です。
- 危険な走行や騒音は禁止です。
- ゴミなどを捨てたり放置するのはやめましょう。
- スクールバスはお互いゆすり合って利用しましょう。
- 歩きタバコは禁止です。
(我孫子市条例により市内全域禁止)

《学内編》

- 教室・事務室内での携帯電話の使用は禁止です。
- 窓口・教室内では帽子を脱ぎましょう。
- 空缶・ゴミなどは決められた場所に捨てましょう。
- タバコは指定された喫煙場所で吸いましょう。
- 学内での飲酒は禁止です。
- 構内でのスケートボード・ローラーボード等の使用は禁止です。
- 学食の食器は必ず返却しましょう。

喫煙が可能な場所



※今後変更予定あり(2023年3月現在)

更衣室・ロッカー

更衣室

体育授業やクラブ活動等で着替える場合は、体育館にある更衣室を利用してください。

ロッカー

●体育授業専用(無料)ロッカー

体育館2階更衣室に男子88名分、女子32名分のロッカーがありますので利用してください。

なお、カギは学生課で貸出しを行います。(学生証を持参してください。)

※カギは次の時間の人が使えるように早く返却してください。

●個人専用(有料)ロッカー

Via2階に個人専用ロッカー(35×45×31cm)があります。

4月から翌年3月までの1年間利用できます。(利用料2,000円、保証金2,000円)

※カギの紛失、破損時は2,000円の個人負担となります。

【申し込み方法】 ○Via1階 松井書店にて申し込み受付を行います。

盗難に注意

体育館や更衣室などでは盗難防止のため、貴重品は自分でしっかり管理しましょう。

学生サポート ⑧

意見箱・ホームページ

意見箱

中央学院大学には、学生の意見や質問等を直接学長に伝える「意見箱」があります。意見箱は、学生会館（Via）に設置されています。意見等については、原則として毎週金曜日に回収し、学長に届けられます。すぐに回答出来るものについては、直接回答をいたしますので、お気軽に利用してください。

本学ホームページ <https://www.cgu.ac.jp>

中央学院大学には、大学のホームページがあります。その中には各課からの最新情報やお知らせがあります。また、各課へ質問等を行うこともできますので是非ご利用ください。意見箱同様、どんな意見・質問でも結構ですので、積極的にご利用ください。



学生サポート ⑨

Microsoft 365 Apps の利用について

本学の学生は、Microsoft 365 Apps をダウンロードして Microsoft Office 製品を利用することができます。Microsoft 365 Apps とは、インターネット上から最新版の Office をダウンロードし、個人で保有しているパソコンやスマートフォン等へ自由にインストールできるサービスです。

Microsoft 365 Apps 詳細：

大学 TOP → キャンパスライフ → 情報システム利用案内 → Microsoft 365 Apps の利用について

※利用する前に必ずホームページより注意事項を確認してください。

一人当たりのインストールできる台数

- 個人所有のパソコンなど一人当たり15台まで。（パソコン5台、タブレット5台、スマートフォン5台の計15台）

利用できるソフトウェア

- Word、Excel、PowerPoint、OneNote、Access、Publisher、Outlook、Teams 等
- 最新 Office の完全バージョンです。
- 端末にインストールして利用します。（クラウド上での利用ではありません）

インストール方法 本学では2通りの方法で利用が可能です。

- オンラインから最新版の Microsoft 365 Apps をインストールする。

お問い合わせについて

Microsoft 365 Apps の導入については、パソコンヘルプデスク（6号館8階 情報メディア課内）までお問合せください。Office の操作自体に関する質問・疑問については、マイクロソフト社が提供するオンラインヘルプもあわせてご確認ください。

学生サポート ⑩

メディアサポートルームについて

メディアサポートルームは全14席、5台のパソコンを常設しており、全席飲食可能です。グループでの利用も可能なスペースもあります。また、ヘルプデスクスタッフが常駐していますのでパソコン利用のサポートを受けられます。なお、タブレットやスマートフォンの充電もできます（充電での利用の際は、紛失防止のためヘルプデスクスタッフまで声をかけてください）。ぜひメディアサポートルームを皆さんの学習にお役立てください。



●開室時間

9:00～17:40
(長期休業期間は9:00～16:00)

●お問い合わせ先

部署:情報メディア課
電話:04-7183-6512

学生サポート ⑪

アクティブラーニング小教室

多様な学び方を支援する、ゼミ講義向けの小教室をオープンしました。

おおよそ20名程度の定員を想定し、3～5グループに分けてのグループワーク、ディスカッション、プレゼンテーション実習など、学生が能動的に参加する授業(アクティブラーニング)を支援し、講義の理解度を高めることを目標とします。

アクティブラーニングでは、「講義を聴く→討議・実践する→まとめる→共有する」をくり返し、授業の理解度を高めます。これらの4つの活動を実現できる空間がこの教室です。

・講義を聴く

グループワークの前に講義を聞く
発表後に全員で振り返る

・討議、実践する

グループで意見を出し合い
討議する

・共有する

グループ毎に成果発表し、
相互に批評する

・まとめる

ホワイトボードなどを使って
考えをまとめる

学生サポート ⑫

学生相談室

困ったとき、誰かに相談するということは大切なスキルです。
どんな内容でもかまいません。大学内にある身近な相談室で一緒に考えてみませんか？
※相談の秘密は守られます。

●開室時間 場所 中央学院100周年記念館(本館) 1階
時間 平日/10:00～18:00
○電話(直通)/04-7183-6535
○メール/soudan@cc.gcu.ac.jp

相談は予約の方が優先となります。
電話やメールにて①お名前、②学籍番号、
③電話番号をお知らせください。

たとえばこんな相談で…



人間関係のこと

友達・恋人・家族・教職員など

「人とうまく話せない」「環境になじめない…」
 「周りの目が気になる」「失恋した」
 「人につきまとわれて困っている」
 「嫌がらせを受けている」



自分のこと

性格・適性・目標など

「本当の自分って何だろう?知りたい」
 「一緒に考える人がほしい」「今の自分がキライ」
 「自分のことを考えると気が重い…」「孤独だ」
 「自分のセクシャリティについて悩んでいる」



カラダや気持ちのこと

緊張・集中力・睡眠・食欲・やる気・気分の落ち込みなど

「感染症が不安」「最近、体の調子が悪くなってきた」
 「やる気が起きない…」
 「そわそわする。落ち着かない」
 「とにかく、さみしい…」
 「お酒やゲームをやめられない」
 「心にぽっかり穴があいてしまった」



学生生活のこと

就職・進路・バイト・成績・ゼミ・サークル・悪質勧誘など

「勉強に集中できない」「障害・病気のこと…」
 「“決める”前に誰かと相談したい」
 「留年しそうでまいてっている…」
 「大学をやめようと考えている」
 「SNSトラブルに巻き込まれてしまった」
 「バイトを辞めさせてもらえない」

●利用内容

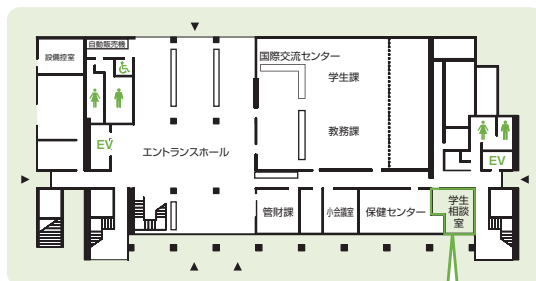
- カウンセリング
- 心理テスト
- グループワーク
- 〈茶話会、ゲーム、物作りなどの
ワークショップ・セミナー〉

※茶話会、料理、クイズ大会、バスボム作りなどのワークショップを例年実施しています。今年度の実施についてはホームページや学生ポータルサイトでお知らせします。

- 図書貸出し
- 学内外利用機関の紹介
- 精神科医への相談(月1回)

●スタッフ 臨床心理士 複数名

本館1階



学生サポート⑬

学生サポートセンター

当センターは、「授業に関すること」や「成績に関すること」等、学生生活の上で出会うさまざまな問題や悩みを聴いて解決の方法を共に考える相談窓口となっています。気軽に質問や相談できる場所であることが特徴です。

●受付窓口

場 所

30周年記念館(6号館)1階

開室時間

平日/9:00~17:00

電 話

04-7183-6508(直通)

メー ル

support@adm.cgu.ac.jp

保健センター

保健センターでは皆さんが心身共に健康で充実した学生生活を送れるよう、健康に関するサポートをしています。

●開所時間

場 所 中央学院100周年記念館（本館）1階
時 間 平日／9:00～17:00 ※看護師（保健師）が対応しています。
電 話 04-7183-6515（直通）

●定期健康診断

- ・ 学校教育法、学校保健安全法に基づき、毎年4月に定期健康診断を実施します。
学生全員が受診することになっています。
- ※ 就職活動等で使用する『健康診断証明書』については、定期健康診断を受診した学生は証明書自動発行機で発行できます。

●応急処置および健康相談

学内でのけがや急病時に応急処置をします。健康相談も行っていますので身体のことや気になることがあれば気軽に来所してください。医療機関の案内もしています。

●学校感染症の予防（結核とはしか）

- ・ 結 核・・・健康診断を必ず受診する。結核の早期発見に有効な胸部X線撮影検査が健診項目に含まれています。
- ・ はしか・・・はしかにかかった事がなく、2回のワクチン（予防接種）を受けていない方は、ワクチン接種を受けましょう。

はしか・風しん・インフルエンザなどは学校保健安全法により出席停止の措置がとられますので、かかった場合は必ず医療機関を受診し保健センターへ連絡してください。
P33 特別出席扱い(学校感染症にかかった場合)参照。

学生サポート 15

障害学生支援について

本学では、教育理念「公正な社会観と倫理観の涵養をめざし、徹底した少数教育を通じて実力と想像力をそなえた有能な社会人の育成」に基づき、障害のある学生もいない学生も平等に教育・学生生活を受け、社会に貢献しうる人材として成長するために、合理的かつ積極的な配慮及び支援を行います。

支援の流れ

1. 障害があり、学生生活に不安や心配のある学生は、いつでも気軽に、障害学生支援ネットワークの窓口である学生サポートセンターに問合せ、または相談をしてください。
2. 問合せ、または相談の結果、大学に対して配慮を申請する場合は「修学支援申請書」を受け取り、必要事項を記入して学生サポートセンターへ提出してください。
3. 提出後、学生と障害学生支援ネットワーク担当者で面談を行い、必要な支援について話し合います。
※面談に関しては、状況により学生の保護者の方の同席をお願いすることがあります。
4. 面談後、障害学生支援ネットワークにおいて支援の内容や可否、方向性を決定します。
5. 決定内容について学生に通知し、実施します。
6. 実施後も定期的に支援内容を見直し、調整します。

※「障害学生支援ネットワーク」・・・障害のある学生の支援について審議・体制整備・調整するため、関係する教職員で構成されたネットワークグループです。

●支援の一例

・個別相談

障害学生支援ネットワークの担当者、ピア・サポーター、担任教員、保健センター、学生相談室など、相談できる場所が複数あります。ご本人に適した相談場所を一緒に探り、繋げていきます。

・授業での配慮

授業を受ける上で困っていること・困るであろうことを確認し、障害の状態や授業の形態に合わせて配慮の方法を探ります。例えば、声が聞き取りにくい場合には、補助機器を使用する、座席の配慮を行う、プリントを事前に配布する、などの手立てが考えられます。

・機器の貸出し

F Mシステム（授業担当教員の声を学生へ直接届ける補聴援助システム）機器を貸出しします。その他、支援に適した機器がある場合には貸出しします。

※可能な限りの検討を重ねた結果、お断りせざるを得ない支援もあることをご承知おきください。（例：購入が難しい高額機器の使用）

●障害学生支援ネットワーク

窓口：学生サポートセンター（6号館1階）

TEL：04-7183-6508 メール：support@adm.cgu.ac.jp

キャンパス・ハラスメント

あなたが「セクシャル・ハラスメント（不快な性的嫌がらせ）」や「モラル・ハラスメント」「パワー・ハラスメント」「アカデミック・ハラスメント（学内の上下関係を利用した嫌がらせ）」などによって不快な思いをしたり、学生生活の上で不利益を受けたりした時には、相談窓口にご相談または助けを求めてください。

●学生の相談窓口

「学生相談室」〈P40 参照〉、「学生サポートセンター」〈P41 参照〉、「人事課」〈P3 参照〉

◆被害の状況を詳しく書きとめたものがある場合には持参してください。

◆相談員には男性も女性もいます。

◆プライバシーは厳守されます。

◆相談することがあなたの不利になることは一切ありません。

中央学院大学では、いかなるキャンパス・ハラスメントも黙認しません。

後援会

後援会とは保護者（保証人）の会です。各種の学生サポートを行っています。〈P81～83 参照〉

中央学院大学後援会特別表彰

中央学院大学に所属する学生の団体及び個人が、学術ならびに体育・文化・社会活動等において功績を収め、大学の名声を著しく高めた場合、大学後援会から表彰されます。

手続きは、該当する団体・個人が表彰申請書に賞状などの写しを添えて学生課に提出してください。

後援会による融資

強い勉学継続の意思があるにもかかわらず、家庭の経済的理由で学費の支払いが困難になった学生に対し、学生納付金を限度として貸与する制度です。融資総額の返済は卒業後5年以内となります。詳しくは学生課にご相談ください。

後援会による弔慰金及び見舞金制度

中央学院大学後援会では、会員・在学生・教職員など本学関係者の死亡、傷害、災害などに対して、弔慰金や見舞金を支払う制度を設けています。

下記事項に該当した場合には、学生課に申し出てください。

項 目	内 容	金 額（円）
学生教育研究 災害傷害保険 適用外の補償	教育活動による負傷の場合は3日以内、クラブ活動および対外競技中の負傷の場合は13日以内を限度とし、実際に治療した日数を対象とする。	※
弔慰金	①会員・在学生の死亡 ②会員・在学生の配偶者の死亡 ③その他、役員会が認めた者	30,000 20,000 10,000
災害見舞金	会員・在学生・教職員を対象とし被害の程度に関係なく一律。ただし、会員と在学生が同一家庭に居住している場合は会員のみを対象とする。	30,000

（※ P81 参照）

保 険

学生教育研究災害傷害保険（通学中等傷害危険担保特約付帯）

本学では、入学時に全員が「学生教育研究災害傷害保険」に加入しています。（保険料は入学時納入金に含む）さらに、通学中等傷害危険担保特約を付帯しているため、通学中や学校施設等相互間の移動中に発生した事故においても保険金が支払われます。詳しくは、入学時に配布された「学生教育研究災害傷害保険のしおり」を参照してください。

【保険金が支払われる場合】 次の日数以上の治療を受けた方が、保険金を受け取る対象になります。

- ① 正課中・学校行事中…通院日数1日以上
- ② 学校施設内(課外活動を除く)・通学中・学校施設等相互間の移動中…通院日数4日以上
- ③ 課外活動中…通院日数14日以上

事故発生時の活動の種別	通院日数(※)	支払保険金	入院加算金(180日限度)
正課中・学校行事中	1～3日	3,000円	入院1日につき 4,000円 ※入院加算金は、 医療保険金の支払いの 有無に関係なく 入院1日目から 支払われます。
学校施設内にいる間(課外活動(クラブ活動)中を除く)・通学中 学校施設等移動中(車での通学は含めない)	4～6日	6,000円	
	7～13日	15,000円	
	14～29日	30,000円	
学校施設内外を問わず 課外活動(クラブ活動)を行なっている間	30～59日	50,000円	
	60～89日	80,000円	
	90～119日	110,000円	
	120～149日	140,000円	
	150～179日	170,000円	
	180～269日	200,000円	
	270日以上	300,000円	

(※)「通院日数」とは原則として実際に入院または通院した日数をいいますが、ギブス等を常時装着した場合はその日数が含まれる場合もあります。

【保険金が支払われない場合】 故意、闘争行為、犯罪行為、疾病、地震、噴火、津波、戦争、暴動、放射線・放射能による傷害、無資格運転・酒酔い運転、施設外での危険なスポーツを行っている間など。

【事故が起きたら】 事故が起きた場合は、速やかに学生課に報告してください。事故通知はがきに必要事項を記入して保険会社へ郵送します。

※事故発生日から30日以内に保険会社へ通知しない場合、保険金が支払われないことがありますのでご注意ください。

※通院の際にかかった治療費の領収書のコピーが必要になります。各自保管しておいてください。

学研災付帯賠償責任保険

本学では入学時に全員が「学研災付帯賠償責任保険」に加入しています。（保険料は入学時納入金に含む）正課、学校行事、課外活動(インターンシップ、教育実習、ボランティア活動など全て学校が認めたもの)に限る※クラブ活動は含まれない)及びその往復中に、他人にケガをさせた、他人の財物を損壊したことなどにより、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について支払われる保険金です。対人賠償と対物賠償を合わせて1事故につき1億円限度(免責金額0円)の保険金が支払われます。

事故が起きた際は、遅滞なく東京海上日動の損害サービス課(学校保険コーナー) (0120-868-066)に電話をし、氏名・年齢・在籍する大学名、事故発生日時、場所、被害者の氏名・年齢、事故の原因、被害の程度を通知してください。通知が遅れた場合は、保険金が減額される場合があるので注意してください。その後、学生課へ事故を起こしたこと、保険会社へ連絡したことを報告してください。

任意保険

正課中や課外活動等はもちろん、「学生教育研究災害傷害保険」では対象とならない様々な事故や病気に対しても保証する制度があります。詳細は学生課に相談してください。

その他の補償制度〈P81参照〉

学生教育研究災害傷害保険適用外のエデュケーション活動、クラブ活動および対外試合中における負傷は、本学後援会により補償される場合がありますので、詳細は学生課に相談してください。

緊急時の対処について

私たちの生活環境においては、怪我、急病、地震・台風等の自然災害など、様々な危険が想定されます。

ここではキャンパス内外での緊急時の対応についてまとめましたので、常日頃から想定して備えをしましょう。

●急病人の場合

①保健センター：04-7183-6515

または学生課：04-7183-6518（不在時は守衛棟：04-7183-6501）に連絡する。

大けが、重症（意識・呼吸なし）の場合は周りの人と手分けして救急車を呼び、AEDを取りに行く。

②職員が到着するまで、急病人に付き添う。

③職員到着後、指示により救護に協力する。

◆AED（自動体外除細動器）の設置について

・AEDは、心臓が機能しない状態の際に電気ショックを与え、心臓を正常な働きに戻す救命機器です。救命の可能性は1分経過するごとに10%低下するため、一刻も早く使用することが重要です。AEDは操作方を音声ガイドしてくれるため、誰にでも簡単に使用できるようになっています。

・倒れている人がいたら呼びかけて反応を確かめ、意識・呼吸がなければ周りの人に応援を頼み、救急車を請とAEDを手配。すぐに胸骨圧迫（＝心臓マッサージ）や人工呼吸を開始する。AEDが届いたら電源を入れ、音声ガイドに従って操作する。

※AED設置場所

大学入口「守衛棟」、本館1階「保健センター」、研究棟1階、体育館1階、6号館1階。



●緊急時対応マニュアル

大学への安否連絡、緊急避難時アイテム、家族への連絡方法などが記載されています。プリントアウト、又はダウンロードして携帯してください。

緊急時対応マニュアルなどを参考にして、身の安全を守り落ち着いて行動してください。

・緊急時対応マニュアル

大学TOP (<https://www.cgu.ac.jp/>)→『キャンパスライフ』→『生活サポート』→『防災・緊急対応』



●火災の場合

- ①消火可能な場合
 - ア. 非常ベルを押し、火災の発生を知らせる。
 - イ. 守衛棟(04-7183-6501)に連絡をする。
 - ウ. 初期消火活動(消火器・消火栓を利用)にあたる。
- ②消火不可能な場合
 - ア. 非常ベルを押し、火災の発生を知らせる。
 - イ. 階段を使用し避難する。
 - ウ. 守衛棟(04-7183-6501)に連絡をする。

●地震の場合

- ①揺れがおさまるまで机の下に避難するなどして身の安全を図る。
- ②入口のドアを開けるなど、避難経路を確保する。
- ③避難が必要な場合は、階段で外へ避難する。(エレベーターは使用しない)

●停電の場合

- ①守衛棟(04-7183-6501)に連絡をする。
- ②真っ暗で退館が困難な場合は警備員到着を待ち、一緒に退館する。

※災害が起こった場合、大学の避難場所は駐車場です。(非常口及び非常階段は予め確認しておいてください)

アパート

指定アパートについて



大学から徒歩 5 分の場所に大学指定のアパートがあります。希望者は晃南土地株式会社 (04-7182-6662) へお問い合わせください。

- 構 造 鉄筋コンクリート造 3 階建て
- 間取り設備等 1K (洋室 6 帖、バス・トイレ別、エアコンあり)
- 家賃等 家賃月額 38,000 円～
- 管理費 無し
- 契約期間 2 年
- 礼 金 無し
- 敷 金 無し ※ただし、契約の際には退出時のハウスクリーニング代 (35,000 円税別) エアコンクリーニング代 (8,000 円税別) を負担のこと。
- 再契約 契約更新 (3 年目) を行う場合は、家賃の 1 ヶ月分を更新時に支払う。
- 食 事 食事の賄いはありません。
- その他 駐輪場 (無料) はありますが、駐車場はありません。契約の際に事務手数料が別途 (25,000 円税別) かかります。

(2022 年 8 月現在)

アパートについて

本学指定の不動産会社が、我孫子・柏市内にある物件を紹介、斡旋していますので、お部屋探しはご相談ください。

●大学指定不動産会社

[我孫子周辺]

晃南土地 (株) / 我孫子駅南口徒歩 1 分 我孫子市本町 2-3-24
TEL.04-7182-6662
<https://kounantoti.co.jp>

[柏周辺]

(株) 穂高賃貸センター柏本店 / 柏駅南口徒歩 5 分 柏市中央町 5-21 穂高第 1 ブラザーズビル 1F
TEL.04-7167-5666
<https://www.hodaka-c.com>

一人暮らしにあたっての諸注意

- 健康管理に十分な注意をはらい、規則正しい生活を送りましょう。
- いろいろな人とよく話し合い、良き友人をつくりましょう。
- 多額の金銭を持ち歩いたり、アパート・寮に置いたりせず、銀行・郵便局などを利用しましょう。
- 施錠・防火を心がけてください。
- 近隣へのマナーを守りましょう。
- セールスなどに気をつけましょう。

学生サポート 21

キャリア・就職

「キャリア」とは卒業後の自分の進路や就職などについて自分と向き合って考えることです。そのためには常に目標と問題意識を持ち、自分の責任において決断をしていくことが大切です。本学では厳しい就職活動に対応するため、入学時からキャリア設計を支援します。

キャリア支援

就職課（本館2階）では、学生個々人の希望の進路に対応するべく、一人ひとりの個性を最大限に活かすキャリア支援を実施しています。入学時にはまだ漠然としている夢を明確にし、一歩でもそれに近づけるよう、全力でサポートしています。1年次より、「自己発見検査」、「キャリアガイダンス」等によって、自己を知ると同時に、目的意識、職業観を養っていきます。また、希望者には県警や市役所でのインターンシップを通して可能性を見出すとともに、企業を大学に招いての企業セミナーから、模擬面接、ビジネスマナー講座に至るまで、様々な形で学生をバックアップしていきます。就職課は、ただ単に求人情報を探る場ではありません。「業界、企業研究」はもちろん、「自分の将来設計」、「夢実現へ向けての自分磨き」、等々広範囲なニーズに対応します。

<就職課 TEL: 04-7183-6520 >

メール配信サービス mail-touroku@kyujin-navi.com

大学からの連絡や緊急情報をお知らせするメール配信サービスです。

- 就職に関するお知らせを就職課から配信します。
- メールアドレスを登録する際、まずはドメイン名 (@kyujin-navi.com) が受信拒否とならないよう設定の確認を行ってください。
- 登録したメールアドレスを変更した場合は、同じ方法にて変更登録を行なってください。
 - ① QRコードを読み取り「空メール」を送信
 - ② 届いたメールを開き URL にアクセス
 - ③ ユーザ名 (CGU)・学籍番号・パスワード (初期値は誕生日 4 桁 例: 3 月 4 日生 0304) を入力して「ログイン」
 - ④ 「登録」をクリック 完了 ※ QRコードが読めない場合は、「mail-touroku@kyujin-navi.com」に空メールを送ってください。



アクティブセンター

当センターでは、学生の将来の夢を実現するために必要な知識の習得と、目的達成のために資格の取得をバックアップしています。本学学生は、資格取得講座の受講料が一般の方の半額（一部除く）で受講できます。また、受講された資格取得講座の検定試験に合格すると、国家資格は受講料の全額、公的資格や民間資格は半額が補助されます。さらに、当センターでは学生の皆さんに多くのことを学んでいただくために資格取得講座以外のセンター講座（一般向けの講座）もリーズナブルな価格で提供しています。

<アクティブセンター TEL: 04-7183-6529 >



国際交流・海外語学研修

本学では、メンフィス大学(米国)、北アリゾナ大学(米国)、淡江大学(台湾)、京畿大学校(韓国)等との間で、各種交流プログラムを実施しており、大学によって、短期語学研修や、1年間の交換留学生としての派遣を行っています。これらの取り組みにより、語学力の向上、ならびに生活・文化の理解を深め、グローバルな視点を養っています。学内においても、交換留学生を含む、キャンパス内で学ぶ留学生と、定期的に交流会を開催したり、ゼミナール等の場で、互いに切磋琢磨する事で、国際感覚の涵養に努めています。

○交換留学、海外留学の相談〈国際交流センター TEL：04-7183-6543〉

国際交流センター

当センターでは、留学生が、充実したキャンパスライフを過ごせるよう、各種奨学金の手続きや、生活面の相談等に対応しています。更に日本文化を理解するための実地研修会を行ったり、日本人学生との交流会等も開催したりしています。また、日本人在学生に対しての、海外提携大学への交換留学生派遣、海外留学相談もできますので、当センターを是非ご利用下さい。

国際交流センター(本館1階)

●連絡先：04-7183-6543 ●メール：ryugaku@adm.cgu.ac.jp

●窓口事務取扱時間：9:00～17:00



国際交流センターからのお知らせ

『海外渡航届』の提出について

中央学院大学では、渡航先で災害・事件・事故等があった場合の学生の安否確認等を行う目的で、『海外渡航届』の提出をお願いしています。渡航日の1週間前までに国際交流センター(本館1階)へ提出してください。



※大学ホームページからも提出できます。

https://www.cgu.ac.jp/campuslife/international/overseas_travel.html

また、必ず渡航前に海外旅行保険の加入、および外務省が提供する『たびレジ』(または『在留届』)に登録してください。



『たびレジ』と『在留届』は、インターネットで登録できます。

←外務省HPより <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>

その他 ①

国民年金

国民年金とは

国民年金は、高齢や事故・病気で障害が残ったときなどによって、私たちの生活が損なわれることのないよう、前もってみんなで保険料を出し合い、お互いを支えあう制度です。ですから、日本に住んでいる20歳から60歳までの厚生年金保険に加入していない全ての方が加入することになっています。

学生のみなさんも20歳になったら必ず国民年金に加入し、保険料を納めることが法律で義務づけられています。あなたも保険料を納めて、人生の大きな安心を手に入れてください。

ここが知りたい Q&A

Q 保険料は、どのように納めるの？

A 国民年金の保険料は、日本年金機構から送られてくる「国民年金保険料納付書」で納めることになります。保険料は定額で、令和4年度は月額16,590円でした。納め忘れを防ぐため、口座振替による金融機関からの自動引き落としが便利です。なお、一定期間分まとめて納めると割引になる、お得な前納制度もあります。

Q 私的年金の方が有利と聞いたんですが？

A 私的年金は、本人の払った保険料とその運用収入でまかなわれているため、経済変動の影響を受けやすくできています。それに対し公的年金は、物価スライドにより実質価値が保障され、生涯にわたって受給できる終身年金です。また、基礎年金には3分の1（平成21年度から2分の1）の国庫負担があります。

Q 保険料を納めないとどうなるの？

A 20歳からの学生期間中に学生納付特例の申請手続きをしなかったり、保険料を納め忘れたりすると、在学中に事故や病気で障害が起きても障害基礎年金が受けられません。また、将来受ける老齢年金も減額されてしまいます。

Q 収入のない学生も保険料を納めるの？

A 学生の方はほとんどの場合、収入がなかったり少なかったりしますので、保険料を本人が納めるのは困難です。そこで20歳以降の在学期間中の保険料を猶予し、社会人になってから保険料を納めてもらう学生納付特例制度があります。

学生納付特例制度とは

所得の少ない学生の方が、国民年金保険料の納付を先送り(猶予)できる制度です。

◎学生納付特例制度のメリット

- ・病気やけがで障害が残った時も障害基礎年金を受け取ることができます。
※ 在学中、万一の事態が生じてても、病気や事故に備えられます。
- ・年金を受け取るために必要な期間(受給資格期間)に算入されます。

対象となる学生は

大学(大学院)、短大、高等学校、高等専門学校、専修学校、各種学校※₁に在学する学生等で、学生本人の前年の所得が128万円以下※₂の方です。

※₁ 学校教育法で規定されている修業年限が1年以上の課程

※₂ 学生に扶養親族等があればその有無及び数に応じて加算されます。

扶養親族等がない場合は128万円までの収入であればこの制度の対象となります。

届出の方法は

住民登録をしている市区町村の国民年金窓口または年金事務所にて申請してください。
申請書類は日本年金機構ホームページからダウンロード、ねんきんネットでも作成することができます。

なお、届出は前年の所得を確認する必要があることから毎年必要となります。

届出をして承認されたら

学生納付特例の承認を受けると、

- 学生納付特例期間中の障害や死亡といった不慮の事態には、満額の障害基礎年金または遺族基礎年金が支給されます。
- 学生納付特例期間は、老齢基礎年金の受給資格要件には算入されますが、年金額には反映されません。学生納付特例期間については、10年以内であれば保険料をさかのぼって納める(追納)ことができます。満額の老齢基礎年金を受けるためにも、卒業したら忘れずに追納してください。

届出が遅れたら

学生納付特例制度は、申請のあった月の前月から承認することになっています。届出が遅れた場合、承認される前の期間は、保険料を納めていなければ未納期間となり、その間に事故や病気や障害が残っても障害基礎年金は支給されません。

ですから、4月から翌年3月まで承認を受けようとする方は、毎年5月末までに届出ることが必要です。お忘れのないようにご注意ください。

詳しいお問い合わせは

お住まいの市区町村または年金事務所へ
日本年金機構
<https://www.nenkin.go.jp>

その他 ②

消費者トラブル

1. マルチ商法

個人を商品の販売員として勧誘し、さらに次の販売員を勧誘すれば収入になると商品の購入をさせ、販売組織を連鎖的に拡大しつつ、商品・サービスの提供を行う商法です。

事例 久しぶりに学生時代の友人から連絡があり、ためになる話があるとセミナーに誘われ会場に行った。友人の恩師という人から「健康食品を購入し、友達に売ればマージンが入る。さらに、自分が勧誘した人が新たに会員を増やしていくとボーナスが入る」と誘われた。

- ① 悪質なマルチ商法は、一部の成功例を強調し、あたかも全員が成功するように勧誘してくることがあります。「必ず儲かる」ウマイ話はありません。
- ② 多量の商品を購入したが、思ったように売れず、収入にならない。職場の同僚や友人を勧誘することが多いため、職場での信頼や友人関係を壊すことも多く、場合によっては、会社等の就業規則に違反することもあります。
- ③ マルチ商法を行う者は、特定商取引法（連鎖販売取引規制）によって、契約内容を説明した書面の交付が義務付けられています。書面には、商品や金銭負担の内容だけでなく、利益の計算方法等を明示することになっていますので、取引の仕組み、リスク等をよく理解し、冷静な判断をすることが重要です。
- ④ なお、商品が介在しない、いわゆる「ねずみ講」は「無限連鎖講の防止に関する法律」で禁止されています。

2. アポイントメントセールス、キャッチセールス

電話で「あなたが特別に選ばれましたので、〇〇を取りにきてください」などと言って販売目的を告げずに営業所などに誘い出し、商品やサービス等の購入の契約をさせるアポイントメントセールス。駅前や路上で呼び止めて営業所などに連れていき、商品やサービス等を販売するキャッチセールス。

事例 街で「美容に関する調査をしています。協力してくれたら、化粧品のサンプルを差し上げます」と声をかけられた。営業所についていきアンケートに答えたが、終わると別の人が現れ、高額な化粧品の購入を勧められた。閉め切った部屋で勧誘され、契約しないと帰れない雰囲気だった。

- ① どちらの商法も営業所などに連れていき、長時間にわたり勧誘し契約を迫ってきます。
- ② 「ただ」に釣られて、簡単について行かないことが肝心です。
- ③ 不要な商品の販売には、毅然と断ることが大事です。

3. デート（恋人）商法

「出会い系」で知り合った異性からデートに誘われ、イベント会場でアクセサリー等を契約させられてしまう商法です。

事例 「出会い系」サイトや SNS で知り合った若い異性に、「今度デートしようよ」と誘われた。デートの途中、近くで自分がデザインしたアクセサリーを展示しているイベントをやっていると連れて行かれ、好きだったらアクセサリーを購入するよう勧められた。嫌われたくないからローンで契約してしまった。

- ① 恋愛感情を巧みに利用し、契約へ誘導するのが目的です。
- ② 一度買ってしまうと、また購入してもらえと思われ、次々に商品をせがまれることがあります。
- ③ 大事な人に高額な商品売りつけるなんておかしいと気づきましょう。
- ④ 少しでも怪しいと思ったら、周りの友人などに相談しましょう。

4. 訪問販売

自宅や職場へ販売員が訪問してくる商法

事例 「お届けものです」と人が訪ねてきた。ドアを開けると、実は新聞の勧誘員で「部数を伸ばしたいので、名前だけでも良い。いつでも解約できるから」と執拗に勧誘され、夜だったので押し問答になるのも面倒で契約をした。

- ① 1 人暮らしや留守番のときを狙って突然訪問し、電話会社や消防署の職員を装ったり、無料点検と言って家にあがり込み、商品の購入を長時間、執拗に勧める場合があります。
- ② 簡単にドアを開けたりせず、要件を再度確認する。服装やセールストークに惑わされることなく、契約は慎重にしましょう。

5. スキミング

スキミングとは、他人のクレジットカードやキャッシュカードの裏面にある磁気テープに記録されている各種データ(会員番号や口座番号など)を、スキマー(スキミングマシン)と呼ばれる、カード情報読み取り装置で盗み取る行為です。最近、ニュースでカード犯罪が報道されるようになりましたが、まだ多くの人がスキミング犯罪被害は、「自分には関係のない話」と他人事のように捉えているのではないのでしょうか? クレジットカードを正しく理解し、賢く利用しましょう。

- ① 誕生日・電話番号・簡単な連番などの暗証番号は避けましょう。
- ② クレジットカードの明細書は必ずチェックしましょう。
- ③ 銀行の通帳も月に1度は記帳しましょう。

<https://www.jcca-office.gr.jp/>

6. 身に覚えのない架空請求

利用した覚えのない架空の有料サイト利用料、債権などを請求する文書が、電子メール、ハガキ、封書、SNS等で届けられる場合があります。

事例 携帯のメールに「アダルトコンテンツ利用料」の請求が届いた。内容を見ると「こちらは債権代行者であり、あなたをご覧になったホームページの運営責任者より利用料金の回収を委託されていて、今回の報告で期日までに連絡がないと自宅や勤務先に回収に行く」と書いてある。見た覚えはないが、回収に来られると困るから「見た覚えがない」と連絡した方がいいのかなあ?

- ① 何らかの名簿を入手した悪質業者が、アトランダムに根拠のない請求書を大量に送ったものです。
- ② 身に覚えがない場合は徹底的に無視しましょう。
- ③ 返信などして、新たな個人情報教えてしまうと、次の被害に繋がる恐れがあるので、これ以上個人情報知られないようにしてください。
- ④ 根拠のない悪質な取り立ての場合は、警察に届けましょう。

7. 資格商法を中心とした電話勧誘販売

自宅や職場に電話をかけてきて、資格取得のために講座の受講や教材の購入契約をさせる商法。

事例 ○○教育振興センターといった公的機関を装い電話をかけてきて、「あなたの会社から依頼を受け、将来有望な選ばれた人にだけ当講座を紹介しています。定員は残りわずかです」と言われ契約をしたが、同僚に聞いてみるとそんな事実は無かった。

- ① 長時間、何度も執拗に勧誘して契約を迫り、「結構です」「はいはい」といった曖昧な返事をもって契約が成立したと主張し、契約書へ署名させ代金の支払いを迫ってきます。
- ② 「近く国家資格になる」、「試験が免除される」、「昇進に有利」、「会社から依頼を受けた」など、実際と違ったり、誇大セールストークで勧誘するケースが多い。
- ③ また、過去に類似の資格講座を受講していた人に、資格を取得するまで契約が続いていると言って更新費用の支払いを求めたり、あなたの名前を受講者名簿から削除するには抹消料が必要と言って費用を請求してくる二次被害も発生しています。
- ④ 電話による承諾でも契約は成立するので、慎重に考えて返事をする。必要がなければきっぱり断ることが重要です。
- ⑤ 職場に勧誘電話があり困ったときには、上司や同僚に相談するなど、1人で抱え込まないようにしましょう。

何かおかしいな困ったことになったなと思った時は…

我孫子市消費生活センター

JR 我孫子駅南口・アビイクオーレ 2F (イトーヨーカドー 我孫子南口店 2F)
04-7185-0999

その他 ④

カルト的団体勧誘トラブル

カルト的団体の勧誘に注意

サークル等を装い勧誘活動を行うカルト的団体に注意してください！ 大学キャンパスの内外で勧誘活動を行うカルト的団体があります。これらの中には、「今度一緒に食事しませんか」「一緒にスポーツ（テニス・サッカー・バスケットボール等）をしませんか」「パーティーに参加しませんか、他大学や社会人の友達ができます」「ボランティア活動に興味はありませんか」などと、音楽やスポーツ、ボランティアなどのサークルを装って勧誘し、知らないうちにマインドコントロールされてしまうものがあります。このような団体に入会することは、精神的・経済的に多大な被害を受け、大学生活が台無しになるばかりではなく、友人を勧誘することで仲間同士の信頼関係を壊すことにもなりかねません。自分達の身分や真の活動内容を明かすことなく接近し、勧誘を行うグループには十分注意し、氏名、電話番号や、住所など、個人情報を教えないようにしてください。そして「怪しい」と感じたら、強い意志を持ってキッパリと断りましょう。

カルトの被害にあわないために

●看板に偽りあり

カルト的団体は、ほとんどの場合、教義や本来の目的を偽って勧誘します。途中から活動内容が変わってきたら注意すること。

●はっきりノーと言う

親切にしてくれる人からの頼みは断りにくいものです。しかし、おかしいと思った時は勇気をもって「ノー」と言いましょう。

●友人や家族に相談する

「だれにも相談してはいけない」と言われたら注意が必要です。マインドコントロールに引っかかるらないためにも、信頼できる人に相談しましょう。

●とにかく逃げること

あいまいな返事を続けているうちに、脱会することができなくなります。情報制限や身の危険を感じたら、すぐに逃げることです。そして家族や学生課、専門家に相談してください。

■不審な勧誘・署名活動を「受けた・見た」場合は学生課窓口に連絡してください。

■不安に感じた場合は、学生相談室・学生課窓口に連絡してください。

参 考 文 献：カルトからの脱会と回復のための手引き（日本脱カルト協会）

関連リンク：日本脱カルト協会 <http://www.jsccpr.org>

その他 ⑤

薬物乱用防止に関する注意

全国各地で危険ドラッグを吸引して、救急車で運ばれたり、死亡したりする事件が増えています。「危険ドラッグ」とは、乾燥した植物に、幻覚や興奮作用のある合成化学物質を吹きかけたものです。危険ドラッグは、「お香」「合法」等と称してネットで販売されていたり、駅前で声を掛けられたりと、簡単に入手できる現状があり、またダイエット効果があるなどと間違った認識が広がっていますが、身体への影響は大麻や覚醒剤などと同じです。使用すれば幻覚や意識を失うなどの症状が起こり、最悪の場合、死にいたりします。どんなものが含まれているのかわからないという点でも、非常に危険です。絶対に購入、吸引等しないよう注意してください。万一そのような行為を行った学生があれば、本学としては退学を含む厳重な処分を行います。本学の学生としての自覚を常に持ち、責任ある行動をとるように心がけてください。

●危険ドラッグには手を出さない。

使用すると、呼吸困難を起こし、死亡することもあります。また、異常行動を起こして、他者に危害を加えてしまうこともあります。

●甘い言葉に騙されず、きちんと断る。

「1回だけなら平気さ」「イライラがとれてすっきりするよ」「肌がきれいになるよ」「眠気がとれて勉強ができるよ」などの甘い誘いに乗らず、万一、勧められても「いやだ!」ときっぱり断る勇気を持つこと。

●薬物乱用の危険性は身近にあり、自分には関係ないと思わない。

インターネットで簡単に入手できたり、駅前で声を掛けられたりと薬物の危険性は身近にあります。自分に都合のいい情報だけに目を向けるのではなく、何が正しいのかきちんと情報を見極める知識を身につけてください。また一人で悩まず友人や家族に何でも相談しましょう。

関連リンク

「薬物のない学生生活のために」で検索（文部科学省 HP）

「薬物乱用防止に関する情報」で検索（厚生労働省 HP）

その他 ⑥

飲酒に関する注意

近年、全国の大学生のあいだで、未成年者の飲酒やイッキ飲み等により急性アルコール中毒となり死亡する事故が相次いでいます。お酒は間違った飲み方をする事で命を落とす危険性があるものです。クラブ・サークルや研究室などの集まりで、アルコールが出される機会もあるかと思いますが、飲酒にあたっては、次の点を厳守してください。

他の人に無理に飲酒を勧めない。

飲酒の強要はもちろんのこと、そのような習慣が黙認される状況や、断りづらい雰囲気の中で飲酒をすすめることは事実上の「飲酒の強要」であり、アルコール・ハラスメントです。

成年者でも、イッキ飲み等の危険な飲酒はしない。他人にさせない。

急性アルコール中毒は、「イッキ飲み」のように大量のアルコールを短時間に飲むとおこります。ひどい場合は死に至るため、自殺行為だといえます。飲酒の強要により重大事故等を引き起こした場合は、本学学生としての身分にも影響を及ぼしかねないだけでなく、刑事的責任や民事的責任が発生するケースもあります。

未成年者の飲酒は厳禁です。勧めない。勧められても飲まない。

未成年の飲酒は違法行為です。決してしないように、させないようにしてください。未成年であることを知らなかった、という言い訳は通用しません。

少しでも飲酒をしたら、自動車・バイク・自転車の運転をしない。

飲酒運転は法律により禁止されており、たとえ交通事故に至らない場合でも重大な犯罪です。また重大事故に結びつく危険行為となりますので、自分だけでなく周りにも注意を促してください。

万が一、酔いつぶれた者が出た場合は、一人にしないで責任をもって介抱する。

【危険な状態】

- ① 太いびきをかいて、呼んでもつねっても起きない。
- ② 顔色が悪く、とろんとして、名前を呼んでも全く反応がない。
- ③ 体温が下がって全身が冷たい。
- ④ 呼吸が異常に速くて浅い、または異常にゆっくりで時々しか息をしない。

* 急性アルコール中毒の症状は、吐き気、嘔吐、めまい、動悸、血圧低下、意識障害です。体を動かしたり、つねったりしても反応がなければ危険な状態です。応急措置とともに、ためらわずに救急車（119 番）を呼びましょう！！

【応急処置】

- ① 絶対に一人にしない。（周囲の者が必ず付き添うこと。）
- ② 衣服をゆるめて楽にする。
- ③ 毛布などを掛けて保温する。
- ④ 吐き気があれば、顔を横に向ける。（あおむけのままだと、嘔吐物で窒息する可能性があります。）
- ⑤ 吐きそうになったら、横向きのまま吐かせる。

ストーカー対策

ストーカーとは、好意や怨恨などの理由により、執拗に付きまとうなどの行為を繰り返すことです。「気に入られた」「冷たくされた」という一方的な勘違いからストーカーに発展することもあります。被害者の約 8 割が女性であり、20 歳、30 歳代が多くを占めます。加害者は交際相手が（元交際相手を含む）が 6 割を占め、知人関係等を含むと全体の約 9 割が面識のある者となっています。

ストーカー規制法とは

2000 年に「ストーカー行為等の規制等に関する法律（ストーカー規制法）」が制定され、「つきまとい等」と「ストーカー行為」の 2 つについてが規制の対象です。

1. 「つきまとい等」とは

- ・つきまとい ・待ち伏せ ・押しかけ ・監視していると告げる行為 ・面会 ・交際の要求
- ・乱暴な言動 ・無言電話、連続した電話、ファクシミリ ・メール、SNS のメッセージ等
- ・汚物などの送付 ・名誉を傷つける行為 ・性的しゅう恥心の侵害

2. 「ストーカー行為」とは

同一の者に対し「つきまとい等」を繰り返して行うことを「ストーカー行為」と規定して、罰則を設けています。

きっかけをつくらないために

ストーカーに狙われないために、日頃の行動に注意が必要です。相手のことをよく知らないのに安易に個人情報を教えることは避けましょう。また交際に「キレやすい」「よく嘘をつく」「自己中心的」など、おかしいなと感じたら離れる勇気を持つことも必要です。近年、リベンジポルノとして別れた元恋人の裸の写真や動画をインターネット上に流出させる嫌がらせ行為も問題となっているので、交際中もそのような写真や動画を撮影させないように注意しましょう。別れる際は、相手を傷つける別れ方だけは、絶対にしてはいけません。誰もがストーカーになる要素は持っていることを忘れないでください。恨みを持たせること、未練を持たせること、気持ちを踏みにじるようなことはやめましょう。最低限の思いやりを持って、誠実な別れ方をするように自分も努力する必要があります。

ストーカー被害にあったら

ストーカー対策の第一歩は、相談していつでも誰かが心配してくれているという認識を持つことです。両親や友人、大学カウンセラーなど一番相談しやすい人に、できるだけ早く相談しましょう。またひとりで行動するのは避け、防犯対策を万全にし、悪質なストーカー行為の場合は早めに最寄りの警察署に相談しましょう。また具体的な証拠となる電話やメールの記録、日記などによるストーカー行為の内容を残しておくことが大切です。

問合せ先

●警視庁 生活安全総務課 ストーカー対策室 相談受付

（相談受付時間 平日 8 時 30 分～17 時 15 分）

TEL : 03-3581-4321（警視庁代表）

●女性の人権ホットライン

配偶者やパートナーからの暴力、職場等におけるセクシュアル・ハラスメント、ストーカー行為といった女性をめぐる様々な人権問題についての相談を受け付ける専用相談電話です。相談は無料、秘密は厳守します。（相談受付時間 平日 8 時 30 分～17 時 15 分）

TEL : 0570-070-810 TEL : 043-247-9922（千葉地方事務局）

その他 ⑧

SNS 利用の注意

Twitter、Facebook など、ソーシャルネットワークサービス（SNS）を利用している学生も多いことと思います。気軽に情報収集ができ、誰もが自由に、主体的に発言することができ、広くつながりあえることはとても便利で魅力的です。しかしこの SNS も便利で楽しい反面、危険性も伴います。スマートフォン、タブレット端末などが普及し、利用者が増加するにつれ、事件やトラブルが多く発生しているのも事実です。アクセス制限をしていないアカウントは、ただの独り言のつもりでも、全世界に向かって情報を発信しているのと同じことです。友達同士のおしゃべりであれば問題がないことでも、「不特定多数に向かって発信した」場合は、個人情報の漏えい、名誉毀損、プライバシー侵害、守秘義務違反などの点で問題になることがあります。最悪の場合は、停学・退学、内定の取り消し、解雇、法的な処罰、といった処分を受けることがありますので、十分に注意してください。今、企業の中には学生の発言を、綿密にチェックしていて、採用試験の参考に行っている場合もあります。過去の発言も永遠に残っていて、遡って検索できますから就職活動の間だけ注意しても意味はありません。今の軽率な発言が、将来をつぶす可能性があることを重々認識してください。またアクセスを制限していても、システムエラーや、フォロワーのミスあるいは悪意によって、意図的・無意図的に内容が漏えいされる可能性は決して低くはありません。また、犯罪や反社会的行為、訴訟など何らかの問題が発生した場合、プロバイダ責任制限法によって被害者には発信者情報を開示請求することが認められています。ネット上に完全な匿名性やセキュリティはありませんので、アクセスを制限していることに対して安全を過信することなく、発言には十分注意してください。

他者の個人情報を許可なく載せない

個人情報は、実名や顔写真、肩書き、所属だけでなく、行動も含まれます。個人には、こうした自己に関する情報公開をコントロールする権利（プライバシー権）があります。たとえば、町中で友人や教職員を見かけても、あなたの気軽なツイートが、本人に迷惑をかけたり、訴えられたりすることがありますので、そのような情報は公開するのをやめましょう。

他者を誹謗・中傷する書き込みはしない

実名が出ていればもちろん、実名が出ていなくても、関係者にはその個人や団体が識別できる形で、社会的評価を不当に貶める誹謗・中傷は、名誉毀損に該当します。たとえば、友人や教職員、または大学やバイト先、就職活動先に対する一方的な不平・不満、暴言・罵詈雑言は、相手の名誉を毀損している可能性があります。また、名誉毀損にならなくても、相手がそれを不快と感じれば、精神的損害を理由とする賠償の問題になり得ます。学内でハラスメントなど問題がある場合は、学生相談室や学生課などに相談に来てください。

守秘義務を理解する

大学や企業など、所属する団体に対して、所属メンバーは守秘義務があります。たとえば、アルバイト先のシステム、顧客情報（「有名客が来店した」なども含む）などを、従業員が Twitter や Facebook で公開するのは、守秘義務違反、服務規程違反に当たります。違反すれば解雇は必至ですし、アルバイト先に与えた損害（社会的評価や信用の失墜）は償えるものではありません。また大学についても同じことです。教職員や学生の個人情報、学内のアルバイトで知り得た部署の情報、入試の面接委員や監督者の配置、受験生のことなど、学内の情報を漏えいすることは許されません。

モラルに違反する内容を公開しない

未成年のたばこや飲酒、飲酒運転、カンニングのような不正行為については、おこなわないことが当たり前であり、それ自体が処罰の対象となり得ます。そのような内容を載せることは、ネット上でも激しい批判を浴び、その結果、あなたの実名、顔写真、所属はもちろんのこと、住所や電話番号、さらにはあなたの交友関係、家族の情報までが、あらゆる方面から集められ、ネット上に公開されることもあります。軽率な発言の結果として、あなたも家族も、いたずら電話や嫌がらせなどに悩まされることになりまますので十分に注意しましょう。

大学ロゴマーク・マスコット

大学ロゴマーク

“社会・文化・教育の中心をめざす”との気概をもって中央の文字を名前に用いた創立者・高楠順次郎先生の思いを体現し、マークの中央にCGUを配しています。その外側にある躍動感を伴った2つの円は、本学の過去の功績とこれからの未来を表しています。右上の衛星は、それら過去と未来の時間を見据え、常に地域とともにある大学の姿勢を示しています。

紫色はスクールカラー、イエローは利根川と手賀沼の河川敷に広がる田の“稲穂”の色であると同時に千葉県の花である“菜の花”の色でもあり、これもまた常に地域とともにある大学の姿勢を示しています。



大学マスコットの紹介

「ちゅーいんこ」は2016年11月19日千葉県生まれ。中央学院(ちゅういん)とインコを合わせて、「ちゅーいんこ」という愛称で親しまれています。いつも学生たちに寄り添い、応援を惜しまない健気なインコです。好きな場所は、中央学院大学の本屋。学生や地域の人たちがワイワイ集まるところによく登場し、持ち前の明るさでみんなに元気を与えてくれます。



中央学院大学 公式マスコット チゅーいんこ

学内関係規程・内規等

目次

I 学則・学事関係

1. 中央学院大学学則（抜粋） 62

II 学生教育・課外活動関係

1. 中央学院大学学生懲戒規程（抜粋） 68
2. 中央学院大学学生表彰規程 69
3. 特待生・奨学生選考規定 70
4. 特待生・奨学生の奨学金支給に関する細則 71
5. 試験不正行為取締懲戒規程 72
6. 中央学院大学学籍異動及び学費納入金の取扱要綱 73
7. 中央学院大学特別休学に関する取扱い要綱 75
8. 転学部に関する内規 76
9. 中央学院大学団体結成に関する規程 77
10. 館山セミナーハウス使用規程 77
11. 館山セミナーハウス使用者心得 79
12. 学生会館利用心得及び学生会館会議室利用規則 80

III 後援会関係

1. 学生教育研究災害傷害保険適用外の補償基準 81
2. 中央学院大学後援会慶弔金支給規程 81
3. 中央学院大学後援会特別表彰内規 82
4. 中央学院大学後援会学生奨学融資規程 82

* 以上、2023年2月10日現在。変更になる場合は、別途お知らせいたします。

中央学院大学 学則

第 1 章 総 則

(目的)

- 第 1 条 本学は教育基本法(平成 18 年法律第 120 号)及び学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)に則り、国家的・社会的要請に応じ、産学協同の立場に立って広く知識を授け人格の陶冶に努めると共に、深く専門の諸学科を教授研究し併せて有為の人材を育成することを目的とする。
- 2 商学部は公正な社会観と倫理観の涵養をめざし、徹底した少数教育を通じて実力と創造力をそなえた有能な社会人を育成することを目的とする。
- 3 法学部は人権感覚の育成と共生意識の確立とをめざし、専門教育と人間教育のバランスのとれた全人教育を施すことにより、法的素養と良識とを備えた有能な社会人を育成することを目的とする。
- 4 現代教養学部は公正な社会観と倫理観をそなえた自立した個人の育成をめざし、現代を生き抜くための教養教育を通じて、地域や社会、政治や経済との関わりの中にある自己を深く知り社会参画や社会貢献ができる市民を育成することを目的とする。

(名称)

- 第 2 条 本学は中央学院大学と称する。

(位置)

- 第 3 条 本学は千葉県我孫子市久寺家 451 番地に置く。

(自己評価)

- 第 4 条 本学はその教育研究水準の向上を図り、大学の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。
- 2 教育研究活動等の状況については、刊行物への掲載その他の方法によって積極的に情報を提供することに努めるものとする。
- 3 点検及び評価の結果については、学外者による検証を受けることに努めるものとする。

第 2 章 組織及び修業年限

(学部及び学科)

- 第 5 条 本学に次の学部及び学科を置き、商学部と法学部にはそれぞれの学科内にコースを設ける。
- | | |
|---------|--|
| 商学部・商学科 | 商学総合コース、経営コース、国際ビジネスコース
会計コース、経済コース、情報コース、スポーツキャリアコース |
| 法学部・法学科 | 司法コース、行政コース、ビジネスキャリアコース、
ワールドスタディーズコース、スポーツシステムコース |
- 現代教養学部・現代教養学科

(大学院)

- 第 5 条の 2 本学に大学院を置く。
- 2 大学院の学則は、別に定める。

(修業年限)

- 第 6 条 学部の修業年限は 4 年とする。ただし、学生は 8 年を超えて在学することはできない。(休学期間を除く)

第3章 学年・学期及び休業日

(学年)

第7条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第8条 学年を分けて次の2期とする。

前 期(春セメスター) 4月1日より9月30日まで

後 期(秋セメスター) 10月1日より3月31日まで

2 前項の期日は、必要に応じ変更することができる。

(授業を行う期間)

第9条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週とする。

(休業日)

第10条 休業日は次の通りとする。

(1) 日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日(昭和23年法律第178号、平成17年法律第43号)

(2) 本学創立記念日 5月5日(休日の振替日を設ける)

(3) 夏季休業 8月1日より9月30日まで

(4) 冬季休業 12月21日より1月10日まで

(5) 春季休業 3月1日より3月31日まで

(6) その他学長が必要と認めた日

ただし、休業日においても、必要ある場合には授業を行なうことがある。

2 前項第3号から第5号の休業期間は、授業等の都合により変更することができる。

第5章 授業科目及び単位数

(授業科目)

第18条 本学の授業科目は次のとおりとする。

(1) 商学部においては、商学系列科目、人文・自然系列科目及び外国語系列科目並びに体育科目を置く。

(2) 法学部においては、専門教育科目、外国語科目及び体育科目を置く。

(3) 現代教養学部においては、基盤教育科目、専門教育科目を置く。

(4) 商学部、法学部及び現代教養学部の共通科目として、日本語科目、日本事情に関する科目を、商学部及び法学部の共通科目として教職科目を置くことができる。

(単位数)

第19条 本学の授業科目の単位数は別表のとおりとする。

(1) 別表1 ー 商学部科目表

(2) 別表2 ー 法学部科目表

(3) 別表3 ー 現代教養学部科目表

(4) 別表4 ー 教職科目表

(単位の計算方法)

第20条 各授業科目に対する単位の計算は次の基準による。

(1) 講義及び演習は、教室内における1時間の講義に対して教室外における2時間の準備のための学習を必要とするものとし、毎週1時間15週の講義をもって1単位とする。

- (2) 外国語は、教室内における2時間の授業に対し教室外における1時間の準備のための学習を必要とするものとし、毎週2時間15週をもって1単位とする。
- (3) 実験、実習及び実技の授業は、毎週2時間15週をもって1単位とする。

第6章 履修方法

(履修方法)

第21条 学生は第19条別表のとおり所定の授業科目を履修し、卒業までに規定の単位を修得しなければならない。

なお、教育職員免許状を取得しようとする商学部又は、法学部の学生は教職科目についても履修し、規定の単位を修得しなければならない。

(授業科目及び担当教員の発表)

第22条 各教科目の担当者、授業時間割等は毎学年の始めにこれを公示する。学生はこれによって、所定の期日までにその履修すべき学科目を選定して届出なければならない。

第8章 入学、休学、復学、退学、転学、編入学、再入学及び学士入学

(休学)

第30条 病気その他やむを得ない理由で引続き2ヶ月以上就学できないときはその理由を具し、保証人連署の上学長に願い出て休学することができる。ただし、病気を理由とする休学願いには医師の診断書を添付しなければならない。

(休学期間)

第31条 休学の期間はその学年度内とし、特別の事情がある場合には引続き1年以内休学することができる。ただし、通算して4年を超えることはできない。

2 休学の期間は在学年数に算入しない。

(休学中の授業料)

第32条 休学中の授業料は別に定めるところにより減額する。

(休学者の復学)

第33条 休学者が復学しようとするときは、保証人連署のお願い出て許可を得なければならない。ただし、病気休学者の復学の場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

2 復学の時期は学期の始めとする。

(退学)

第34条 病気その他やむを得ない理由によって退学する場合は、保証人連署の上学長に願い出なければならない。

(転学及び転学部)

第35条 本学から他の大学に転学を志望する者は、その願い出の理由によってこれを許可することがある。

2 本学内において、他の学部への転学を志望する者があるときは、定員に余裕があり、学生の学修に支障のない場合、選考の上これを許可することがある。

(編入学)

第36条 他の大学2年修了の者及び短期大学卒業の者で、本学に編入学を願い出た者は、定員に余裕がある場合に限り選考の上これを許可することがある。

(再入学)

第37条 正当の理由で退学した者が3年以内に再入学を願い出たときは、選考の上これを許可することがある。

- 2 再入学者には、既修の科目の全部又は一部を履修させることがある。

第10章 課程修了の認定

(試験)

第46条 授業科目修了の認定は試験による。

(試験の種類)

第47条 試験は授業科目試験及び特殊研究試験とする。

- 2 授業科目試験は学期末もしくは学年末に行う。
- 3 特殊研究試験は卒業年次に行い、特殊研究の題目は予め当該学科の教授の承認を得なければならない。

(試験の方法)

第48条 試験の方法は筆記試験又は口述試験とする。ただし、教授会においてこれに代わる方法を認めた授業科目についてはこの限りでない。

(成績の評価)

第49条 試験の成績は秀(S)・優(A)・良(B)・可(C)・不可(F)の5級とし、

秀(S)・優(A)・良(B)・可(C)を合格とし、不可(F)を不合格とする。

- 2 前項の評価による成績を総合的に判断する指標として、GPAを用いる。GPAの実施に必要な事項は別に定める。
- 3 試験に合格した者には、その科目所定の単位を与える。
- 4 成績不可(F)の科目については、再試験を実施することがある。再試験の実施に必要な事項は別に定める。

(追試験)

第50条 病気その他やむを得ない理由によって試験に欠席した者は、所定の期日までに願い出て許可を得た場合に限り追試験を受けることができる。

(入学者の既修得単位の認定)

第51条 他の大学又は短期大学を卒業又は中途退学し、新たに本学の第1年次に入學をした学生のみ既修得単位について教育上有益と認めるときは、30単位を超えない範囲で当該単位を本学において履修修得したものとして認定することができる。ただし、この認定に関連して修業年限の短縮は行わない。

- 2 この規定に定める認定に必要な事項は別に定める。

(単位の互換)

第52条 教育上必要と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議にもとづき、学生に当該大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。なお、学生が行う短期大学又は高等専門学の専攻科に

おける学修その他文部科学大臣が定めた学修についても、本学における授業科目の履修とみなすことができる。

- 2 本学学生が前項の規定により履修した授業科目について修得した単位 30 単位を限度として、本学において修得した単位とみなすことができる。
- 3 前 2 項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。
- 4 この規定に定める認定に必要な事項は別に定める。

第 11 章 卒業及び学位

(卒業の要件)

第 53 条 卒業の要件は本学に 4 年以上在学し、所定の単位を修得することとする。

- 2 卒業の要件を満たした者が、卒業の延期を願い出た場合、学長は教授会の意見を聴いて、これを許可することができる。
- 3 卒業の延期に関し、必要な事項は別に定める。

(学位及び免許状)

第 54 条 本学の商学部商学科を卒業した者は学士(商学)、法学部法学科を卒業した者は学士(法学)、現代教養学部現代教養学科を卒業した者は学士(教養学)の学位を授与する。

- 2 本学の卒業の資格を得た者のうち、教職課程における所定の単位を修得した者は次の免許状を授与される。

商学部	中学校教諭一種免許状 社会 高等学校教諭一種免許状 地理歴史・公民・商業・情報
法学部	中学校教諭一種免許状 社会 高等学校教諭一種免許状 地理歴史・公民

第 12 章 学費

(入学検定料、学費の金額及び納入期日)

第 55 条 入学検定料、入学金、授業料、施設設備費その他の納入金並びに納入手続に関する事項は別表 5 の通りとする。

(科目等履修生、聴講生、委託生等の学費)

第 56 条 科目等履修生、聴講生、外国人特別生及び委託生の入学手続及び学費については別に定める。

(納入金の返還)

第 57 条 既に納入した学費及びその他の納入金は返還しない。

(学費の未納)

第 58 条 授業料その他の納入を怠った者は受験を停止し、又は除籍することがある。

第 13 章 賞罰

(褒賞)

第 59 条 次の各号の 1 に該当するものに対し、学長は教授会の意見を聴いて表彰することができる。

- (1) 学業成績優秀な者
- (2) 学生の模範となるような行為をした者

(懲戒)

第 60 条 次の各号に該当するものに対し、学長は教授会の意見を聴いて懲戒する。

- (1) 性行が不良で改善の見込みがないと認められた者
 - (2) 修学意欲なく学力が低下し大学で定められた教育課程の修得の見込みがないと認められた者
 - (3) 正当の理由なく出席がいちじるしく不足している者
 - (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
- 2 懲戒の種類は譴責、停学及び退学とする。
- 3 学生会等、学生の主宰する学内団体で本学の精神にもとるもの、及びいちじるしく学内の秩序を乱したのに対しては解散・その他必要措置を命ずることができる。

(＊ 以上 2023 年 2 月 10 日現在。変更になる場合は、別途お知らせいたします。)

別表 5 入学検定料、入学金、授業料、施設設備費、その他納入金 (単位 円)

検 定 料		金 額	
入学検定料		35,000	指定された入学志願時
		10,000	但し、同一入試区分において複数回出願する場合の 2 回目以降の受験料 (1 回につき)

「大学入学共通テスト」利用入学試験および外国人留学生入学試験についての入学検定料は、別に定める。

1 年次

		金 額	納 入 期 日
入 学 金		300,000	指定された入学手続期間
授 業 料	年額	700,000 (固定制)	前期、春セメスター 3 月 31 日まで 350,000 後期、秋セメスター 10 月 31 日まで 350,000
施設設備費	年額	300,000	前期、春セメスター 3 月 31 日まで
合 計	年額	1,300,000	前期、春セメスター 950,000 後期、秋セメスター 350,000

* 中央学院大学中央高等学校または中央学院高等学校から入学する場合は、入学金を免除する。

2 年次以降

		金 額	納 入 期 日
授 業 料	年額	700,000 (固定制)	前期、春セメスター 4 月 30 日まで 350,000 後期、秋セメスター 10 月 31 日まで 350,000
施設設備費	年額	300,000	前期、春セメスター 4 月 30 日まで
合 計	年額	1,000,000	前期、春セメスター 650,000 後期、秋セメスター 350,000

* 教職課程履修者は、「教職課程授業料」を各年次ごと 5,000 円を納入する。

* 卒業延期制度で卒業延期が認められた場合の学費は、別に定める。

1 年次 (留学生)

		金 額	納 入 期 日
入 学 金		300,000	指定された入学手続期間
授 業 料	年額	700,000 (固定制)	前期、春セメスター 8 月 31 日まで 350,000 後期、秋セメスター 12 月 31 日まで 350,000
施設設備費	年額	300,000	前期、春セメスター 4 月 30 日まで
合 計	年額	1,300,000	前期、春セメスター 950,000 後期、秋セメスター 350,000

2 年次以降 (留学生)

		金 額	納 入 期 日
授 業 料	年額	700,000 (固定制)	前期、春セメスター 8 月 31 日まで 350,000 後期、秋セメスター 12 月 31 日まで 350,000
施設設備費	年額	300,000	前期、春セメスター 4 月 30 日まで
合 計	年額	1,000,000	前期、春セメスター 650,000 後期、秋セメスター 350,000

1. 中央学院大学学生懲戒規程

(目的)

第1条 この規程は、中央学院大学学則（以下「学則」という。）第60条に基づき、試験不正行為取締懲戒規程に定めるものを除き、必要な事項を定めるものとする。

(事実確認)

第2条 学生委員会委員長は、学生に対して、懲戒にあたると思料する事実の発生を認知したときは、直ちに必要な調査をなし、懲戒の対象となり得る行為を行った学生の所属する学部長及び学長に報告するものとする。

(学生委員会及び調査委員会)

第3条 学生委員会委員長は、前条の事案について、直ちに学生委員会に諮るものとする。

2 学長が全学的な調査を行うべきものと判断したときは、事実調査を行うための調査委員会を設置する。

(調査委員会の構成)

第4条 調査委員会は、以下の者を以て構成する。

- (1) 学生委員会委員長（調査委員会委員長）
- (2) 当該事案対象学生所属の学部長、研究科長
- (3) 大学事務局長
- (4) 学事部長
- (5) 学生課長
- (6) 学長が指名する者（若干名）

(弁明の聴取)

第5条 懲戒に関し、その対象となる本人又は団体については、必ずその説明・弁明を聴取しなければならない。

(試案の作成)

第6条 学生委員会又は調査委員会は、調査に基づき、事案に対し懲戒の試案を作成する。

(懲戒の種類)

第7条 学生に対する懲戒の種類は、学則第60条第2項のとおり、譴責、停学及び退学とする。

2 団体に対する懲戒措置は、学則第60条第3項のとおり、解散その他必要な措置とする。

(試案の報告及び原案の作成)

第8条 学生委員会又は調査委員会は、第6条の懲戒の試案及び関係事項を学長に報告する。

2 学長は、前項の試案に基づき原案を作成する。

(懲戒の決定)

第9条 学長は、前条第2項の原案に基づき教授会の意見を聴いて懲戒を決する。

(懲戒の実行)

第10条 懲戒は、学長名により行う。

(告知)

第11条 懲戒は、本人、当該団体及び届出保証人に、文書又は口頭により告知する。

2 懲戒は、校内掲示場にその要旨を掲示する。

(改悛の促し)

第12条 懲戒を告知するにあたっては、本人等の改悛を促すことに努めるものとする。

(留意事項)

第13条 団体に対する懲戒措置の決定にあたっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 解散は最後の措置としてその決定には慎重を期すこと
- (2) 注意、誓約、対外試合や活動の一定期間の停止、責任者の変更等、解散に至らず目的を達成するに適切な措置がある場合はこれによること

(報告)

第14条 学生委員会又は調査委員会は、懲戒に関する事項を、逐次、学長及び教授会に報告しなければならない。

2. 中央学院大学学生表彰規程

(目的)

第1条 この規程は、中央学院大学学則（以下「学則」という。）第59条に基づき、本規程の定めにより、学生等に対する表彰を行うことを目的とする。

(表彰対象者)

第2条 表彰対象者は、次の各号に定める者とする。

- (1) 学則第59条に定める学業成績優秀な者及び学生の模範となるような行為をした者
- (2) 中央学院大学学長特別表彰ガイドラインに該当する者
- (3) その他、学生委員会がその妥当性を認識し、学長が表彰に値すると認めた者

(申請)

第3条 表彰を受けようとする者は、その内容を証明する書類（写）を学生課へ提出するものとする。ただし、学長が指定した表彰対象者については、その手続きを免除することができる。

(審査)

第4条 前条の申請がなされたときは、学生委員会委員長は学生委員会で審査し、その可否について学長に報告するものとする。

- 2 学長は、学生委員会の審査結果を勘案し、教授会の意見を聴いて該当者を決定するものとする。

(表彰の実行)

第5条 表彰は、学長名にて行う。

[別表]

中央学院大学学長特別表彰ガイドライン

公務員関連	国家公務員総合職試験、国家公務員一般職試験、外務省専門職員、国税専門官、労働基準監督官、財務専門官、地方公務員上級（都道府県レベル）
司法関連	司法試験、司法書士、弁理士、行政書士、総合職試験（裁判所事務官）、通関士、法学検定スタンダード中・上級コース、ビジネス実務法務検定試験1級・2級、貿易実務検定A級・B級
労務・経理関連	中小企業診断士、社会保険労務士、公認会計士、税理士、日商簿記検定1級、全経簿記能力検定上級、全経税務会計能力検定（所得税法、法人税法、消費税法各1級）、総合・国内旅行業務取扱管理者試験
情報処理関連	基本情報技術者試験
一般事務	秘書技能検定1級・準1級
語学関連	TOEFL iBT 61点以上、TOEIC 550点以上、実用英語技能検定1級・準1級、ビジネス日本語能力テストJ1+、英語・日本語以外の語学検定1級・2級または、これに準ずる資格
不動産関連	不動産鑑定士、宅地建物取引士、マンション管理士、管理業務主任者
その他	・上記資格と同等もしくはそれ以上の難易度があると認められる資格。 ・社会に大きく貢献したと思われる活動に従事し社会的評価を受けた者。 ・諸機関等から表彰を受けた者。 ・学長が表彰するに値すると認めた者。

3. 特待生・奨学生選考規程

(目的)

第1条 中央学院大学学則第59条に基づき、学業成績優秀者等に対する表彰および奨学金の支給を行ない、経済的負担の軽減を行なうための選考基準を定める。

(資格)

第2条 つぎの各号のいずれかに該当するものについては、その候補資格を有する。

- (1) 入学試験（推薦・受験）において、特に優れた成績をおさめた者および入学試験（総合型選抜）において社会・文化・スポーツなどで顕著な功績をおさめたと認定された者は、特待生の候補資格を有する。
- (2) 1年以上4年以内在学の者で、前年度の学業成績（ただし、他大学で履修した科目を除く。）平均点90点以上の者で、かつ、標準単位数（各学部卒業所要単位の4分の1）以上を各年次で修得した者は、特待生の候補資格を有する。
- (3) 1年以上4年以内在学の者で、前年度の学業成績（ただし、他大学で履修した科目を除く。）平均点80点以上の者で、かつ、標準単位数（各学部卒業所要単位の4分の1）以上を各年次で修得し、学費の支弁が困難で主たる家計支持者の収入が給与所得者にあつては、841万円以下、給与所得以外にあつては、355万円以下に該当する者は、奨学生の候補資格を有する。
- (4) 1年以上4年以内在学の者で、社会・文化・スポーツなどで顕著な功績をおさめた者は、特待生・奨学生の候補資格を有する。

(欠格事項)

第3条 第2条第4号にあつて、以下の各号に該当する者は、特待生の資格を有さない。

- (1) 商学部において、成績不良注意（1年次終了時の修得単位数が20単位に達しない場合）、成績不良注意勧告（2年次終了時の修得単位数が46単位に達しない場合）を受けた者。ならびに3年次終了時に78単位に達していないもの。
- (2) 法学部において、警告（1年次終了時点で、25単位未満）、嚴重注意（2年次終了時点で、45単位未満）を受けた者。ならびに、3年次終了時点で82単位に達していない者。
- (3) 現代教養学部において、警告（1年次終了時点で20単位以下の者）、嚴重警告（2年次終了時点で41単位以下の者）を受けた者。ならびに、3年次終了時点で82単位に達していない者。

2 前項の各号における要件が、変更となった場合は、変更後の各学部基準に合わせるものとする。

(選考委員会の構成)

第4条 特待生・奨学生選考委員会は、つぎの者をもって構成する。

- (1) 第2条第1号に規定する特待生の選考については、入試委員会委員長および入試委員会委員をもって構成する。
- (2) 第2条第2号および第3号に規定する特待生・奨学生の選考については、学生委員会委員長、学生委員会委員および学生課長をもって構成する。
- (3) 第2条第4号に規定する特待生の選考については、特別教育指導センター長および特別教育指導センター員をもって構成する。

(申請)

第5条 第2条第3号に規定する奨学生候補者で、奨学生となることを希望する者は、願書に所定の事項を記入し、前年度の家族等の所得証明書を添えて、指定された期間内に学部学生課に提出しなければならない。

(選考)

第6条 特待生および奨学生の選考は、つぎの方法により行なう。

- (1) 第2条第1号については、入試委員会が選考を行ない、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。ただし、社会・文化・スポーツなどに関わる選考は事前に特別教育指導センターの意見を聴くものとする。

(2) 第2条第2号および第3号については、学生委員会が選考を行ない、教授会の意見を聴いて学長が決定する。

(3) 第2条第4号については、特別教育指導センターが選考を行ない、教授会の意見を聴いて、学長がこれを決定する。

2 特待生・奨学生を決定したときには、本人および第一保証人に通知する。

(特典)

第7条 特待生として決定した者には、つぎの特典を付与する。

(1) 奨学金の支給

(2) 賞状および記念品の授与。ただし、第2条第1号および第4号の特待生については、これを適用しない。

2 奨学生として決定した者には、奨学金を支給する。

(特典の付与期間)

第8条 特典の付与は、当該年度のみとする。

(奨学金支給)

第9条 第6条の奨学金支給に関する細則は、別に定める。

2 この奨学金は、返還の義務を要しない。ただし、学籍異動、決定の取消、その他の事由により、特待生または奨学生としての資格を失ったときは、給付した奨学金の返還を求めることができる。

第10条 特待生・奨学生である者が、つぎのいずれかの一つに該当する場合は、特待生または奨学生の資格を失う。

(1) 除籍・退学・停学または休学の者

(2) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

4. 特待生・奨学生の奨学金支給に関する細則

第1条 中央学院大学特待生・奨学生選考規程（以下選考規程という）第8条の規程に基づく奨学金の支給については、この細則の定めるところによる。

第2条 特待生・奨学生は、本学の定めるその年度の授業料および納付金を納入しなければならない。指定された期日までに納入されない場合は奨学生の資格を失うものとする。ただし、特待生の奨学金支給については種別に応じた額の納入の免除をもってこれに代えることができる。

第3条 選考規程第2条第1号の入学試験（推薦・受験）において、特に優れた成績をおさめたと認定された特待生については次のとおりとする。

(1) 新入生第2種特待生 入学金および授業料の年額を納入免除

(2) 新入生第3種特待生 入学金および授業料の年額の2分の1を納入免除

(3) 新入生第4種特待生 入学金の納入免除

2 中央学院大学中央高等学校又は中央学院高等学校から入学する場合は、学則に定める学費の金額を上限として種別に応じた額を納入免除とする。

第4条 選考規程第2条第1号の入学試験（総合型選抜）において社会・文化・スポーツなどで顕著な成績をおさめたと認定された特待生については次のとおりとする。

(1) 新入生第1種特待生 入学金および授業料の年額ならびに施設設備費を納入免除

(2) 新入生第2種特待生 入学金および授業料の年額を納入免除

(3) 新入生第3種特待生 入学金および授業料の年額の2分の1を納入免除

(4) 新入生第4種特待生 入学金の納入免除

2 中央学院大学中央高等学校又は中央学院高等学校から入学する場合は、学則に定める学費の金額を上限として種別に応じた額を納入免除とする。

第5条 選考規程第2条第2号に該当する特待生については次のとおりとする。

(1) 在学生第4種特待生 授業料の年額に相当する額を年2回に分割して支給する。

- 第6条 選考規程第2条第3号に該当する奨学生については奨学金として、授業料の2分の1、3分の1、4分の1および10分の1に相当する額を年2回に分割して支給する。ただし、授業料を除算し奨学金を算出した結果の百円の位以下は切捨てるものとする。
- 第7条 選考規程第2条第4号に該当する特待生については次のとおりとする。
- (1) 在学第1種特待生 授業料の年額および施設設備費を納入免除
 - (2) 在学第2種特待生 授業料の年額を納入免除
 - (3) 在学第3種特待生 授業料の年額の2分の1を納入免除
- 第8条 奨学金の支給額は、当該年度の予算範囲内とする。

5. 試験不正行為取締懲戒規程

- 第1条 中央学院大学（以下、「本学」という。）の試験における学生の不正行為（以下、「不正行為」という。）の取締と懲戒は、本学学則第60条および本規程の定めるところによる。
- 第2条 教職員は平素より学生の注意を喚起し、その自覚を促し、試験の不正行為の防止に努めなければならない。
- 第3条 不正行為をなしたまたはなそうとする者を発見した教職員または学生課長は、つぎの措置をとるものとする。
- (1) 当該学生の受験を中止させること。
 - (2) 答案用紙その他不正行為証拠資料を提出させ、または押収すること。
 - (3) 不正行為を証明する現場を保全すること。
 - (4) 不正行為者を退場させ、その説明、弁解を聴取し、またはその者に説明、弁解書を提出させこと。
- 2 前項の教職員または学生課長は、前項の措置を終了したときは、不正事実を学生委員会委員長に報告しなければならない。
- 第4条 不正行為を行なった者には、以後の受験を停止し、譴責または停学の処分を行なう。
- 2 前項の停止により、当該試験期間の全受験科目は無効となる。ただし、不正行為をなした科目以外の科目については、担当教員の許可がある場合に限り特例試験を受けることができる。
 - (1) 特例試験の評価は100点満点とした場合上限を69点として評価する。
 - (2) 特例試験の申込、実施の手続は追試験、再試験の手続に準ずる。
 - 3 当該試験期間以外の試験における不正行為につき、前2項を準用する。
- 第5条 学生委員会委員長は、不正行為事実の報告を受けたとき、学生委員会を直ちに開催し、処分案を具して学長に報告しなければならない。
- 2 学生委員会は、不正行為者から直接事情を聴取することができる。
- 第6条 学長は前条の処分案を教授会に付し、その意見を聴かなければならない。
- 第7条 懲戒は、学長名により行なう。
- 第8条 懲戒は、本人および保証人に対し文書により行なう。
- 2 懲戒処分は、校内掲示場に掲示する。
 - 3 懲戒処分は、学籍調査簿に記載する。
 - 4 停学処分の起算日は、処分の決定日とする。

試験不正行為取締懲戒規程第4条第2項但書の実施内規

1. 本規程第4条第2項但書は、不正行為をなした科目以外の科目については、担当教員の許可がある場合に限り特例試験を受けることができると定めるものであるが、当該学生がこれにより特例試験を受けることを希望する場合には、担当教員に直接折衝して許可を得るのではなく、その旨教務課窓口に出ることによって対応すべきこととする。

6. 中央学院大学学籍異動及び学費納入金の取扱要綱

第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は中央学院大学学則（以下、「学則」という。）第30条、第31条、第32条、第33条、第34条、第37条、第53条および第58条に係わる措置の取扱いについて定める。

(納入金)

第2条 この要綱による納入金とは、学則第55条別表に定める納入金のうち、授業料、施設設備費および代理徴収する学生会費、後援会費および校友会費をいう。

(納期)

第3条 納入金の納期期日は、学則第55条別表に定める期日内とする。

(納入金の返還)

第4条 既に納入された納入金は、事情の如何を問わず返還しない。

第2章 納入金未納による除籍

(延納と期限)

第5条 やむを得ない事情により、所定の期日までに納入できないときは、所定納入期日前までに、延納願を提出し許可を得なければならない。ただし、延納が認められる期間は、つぎのとおりとする。
前期分 6月30日まで 後期分 12月31日まで

(未納者への督促)

第6条 納入金未納者への督促は、学事部学生課から行ない、これに応じない者は学則第58条該当者とする。

(未納者の取扱と除籍)

第7条 納入金を納入期日または延納期日までに納入しない者は、学則第58条に基づき、除籍予定者として教授会の議を経て学長が処置する。

第3章 退学・休学・復学

(退学)

第8条 学則第34条により、退学届を提出しようとする者で退学届の提出日（郵送のときは消印日）が、第3条に定める納入金の納入期日後の場合は当該期の納入金を納入しなければならない。

(休学と納入金)

第9条 学則第30条により休学しようとする者は、第10条の定めにより授業料等を納入しなければならない。

- 2 特別な事情で引き続き休学を希望する者は、休学期間満了日までに再休学願いを提出し、許可を得なければならない。再休学を認められた者の納入金は、前項の規定と同じとする。
- 3 指定された納入期間後に休学を願い出て認められる者は当該期の納入金を全額納めなければならない。

(授業料等免除)

第10条 学則第30条により休学を認められる者の納入金は次の通りとする。

- (1) 休学届を当該年度の4月末日までに提出し、休学を1年間（4月から翌年3月末日まで）認められる者には年間授業料の8割および施設設備費の全額を免除する。
- (2) 休学届を当該年度の4月末日までに提出し、前期（9月末日まで）のみ認められる者には前期授業料の8割を免除する。施設設備費は、後期授業料と同時に納入しなければならない。
- (3) 休学届を当該年度の10月末日までに提出し、後期（3月末日まで）のみ認められる者の後期授業料は、その8割を免除する。
- (4) 代理徴収の納入金の取り扱いについては、それぞれの機関の決定による。

(休学願の許可)

第 11 条 前条に定める納入金が納入されないときは、休学を許可しない。

(復学)

第 12 条 学則第 33 条により休学の事由が解消し、復学しようとするときは、保証人連署のうえ復学願を提出するものとする。

- 2 病気による事由で休学した者が復学する場合は、復学願に医師の診断書を添付するものとする。

(復学の時期その他)

第 13 条 復学の時期は、学則第 33 条第 2 項に定める学期の始めとする。

- 2 病気による休学者で、病気の回復が早く、医師から通学許可の診断書を得られ復学を願い出たときは、授業参加に支障がないと認められた場合に限り、休学を取り下げることができる。
- 3 復学者の納入金は、休学前に適用した納入額とする。
- 4 休学期間（再休学期間を含む）満了後も復学できない場合は退学とする。

第 4 章 再入学

(再入学)

第 14 条 学則第 37 条により再入学を願い出たときの取扱いは、つぎによるものとする。

- (1) 願書の提出時期は、再入学を願う学期の開始 1 ヶ月までとする。
- (2) 願書に学則第 55 条別表に定める当該年度の入学検定料と同額の再入学選考料を添えて願い出るものとする。
- (3) 除籍通知を受けた者（以下除籍者という）は、正当な理由があると認められる場合に限り、納入金未納の年度（除籍発効日年度）を含め 3 年以内に再入学を願い出ることができる。
- (4) 再入学を許可された場合の納入金は、再入学年度に対応する年の納入金とし、入学金を免除する。ただし、除籍の場合は入学金の 5 割を納付するものとする。
- (5) 再入学を許可された除籍者の場合、納入金を溯っての納入が認められたときは教授会の議を経て学長が在学年と未納年度の単位を再度復活させることがある。
- (6) 再入学を許可された場合の納入金の納入は、指定された入学手続の期間内とする。
- (7) 再入学を許可された者が退学または除籍となった場合は、再び再入学を願い出ることはいできない。
- (8) 再入学者の入学年次は、原則として退学または除籍時の学年次とする。

第 5 章 その他

(授業料の減免)

第 15 条 在学期間 4 年を越えかつ 4 年生を 2 回以上繰り返す者は学則第 55 条別表の年間授業料の範囲で以下の条件で減免することができる。

- (1) 通年で完結する科目に対して一科目 8 万円の授業料とする。
 - (2) 前期、後期または各セメスターで完結する科目に対して一科目 4 万円の授業料とする。
ただし、各セメスターで週 2 時限行う科目は通年で完結する科目とみなす。
 - (3) 履修登録科目数に前期授業料を乗じ算出した額と年間授業料とを比較し低い金額を納入することができる。
 - (4) 年間授業料を納入済の場合は求めに応じて差額を返還することができる。
- 2 前期または春セメスターの期間内において退学が許可された者の年間授業料が納入されている場合は、第 4 条の定めにかかわらず、学長が特別認めた場合、差額を返還することができる。
 - 3 (3) で算出した授業料が年間授業料の 2 分の 1 を超えた場合、年間授業料の 2 分の 1 を前期納入期日までに、残りの金額を後期納入期日までに納入することができる。
 - 4 学則第 53 条の要件を前期または春セメスター期間中に満たした者は、後期または秋セメスター納入分の授業料は免除する。

7. 中央学院大学特別休学に関する取扱要綱

(目的)

第1条 この規程は中央学院大学学則（以下、「学則」という。）第30条により休学を願い出た者のうち、その事由が第2条の定める特別休学に該当する者について、その取扱いを定める。

(特別休学)

第2条 特別休学とは休学事由が次の各号に該当し、かつ本学の建学の精神に則って自己の探求・成長等を図るものであると認められたものをいう。

- (1) ボランティア活動
- (2) 研修
- (3) 労働
- (4) 徴兵（外国人留学生）
- (5) その他特に認められた者

(申請)

第3条 特別休学を希望する者は、所定の休学願書に『休学して自分は何をするのか』と題するレポート（200字×20枚）を添付して学長に願い出なければならない。ただし、前条第4号については、その証憑書類を提出することでレポートに代えることができる。

- 2 特別休学の願いは休学をしようとする前年度の1月末までに提出しなければならない。
- 3 前条第4号を申請できる者は、学部1年生、2年生又は大学院に在学する者とする。

(許可)

第4条 特別休学の許可の判断は、前条によって提出された書類をもとに各学部学生委員が希望者に面接し決定は教授会が行うものとする。大学院は学事委員会委員が希望者に面接し決定は研究科委員会が行なうものとする。

(義務)

第5条 特別休学に採用された者は、次の義務を果たさなければならない。ただし、第2条第4号の者は復学願提出時に徴兵終了に関する証憑書類を提出することでレポートを免除する。

- (1) 休学中、3ヶ月に1度以上の割合で自分の感じるところについて、レポート（200字×10枚）を提出する。
- (2) 休学期間終了後、その休学期間中をふりかえり、レポート（200字×20枚）を提出する。
- 2 特別休学中のレポート提出を怠った場合は、特別休学を取り消すことがある。

(期間)

第6条 特別休学の期間は原則として年度の始めより1年間とし、1年を超えることはできない。

(適用)

第7条 特別休学は同一学年に対して1回に限り適用する。ただし、第2条第4号については、1回に限り特別休学の再休学を認める。また、休学中に留学の在留資格の期限が満了する場合は、復学に際して大学が在留資格認定証明書の手続きを行い在留資格取得の支援を行う。

(納入金)

第8条 学則第32条により、休学期間中の授業料及び施設設備費の全額を免除する。それ以外の納入金は、納入しなければならない。ただし、後期から許可された者は施設設備費は免除しない。

(その他)

第9条 その他の事項については「学籍異動及び学費納入金の取扱要綱」によるものとする。

8. 転学部に関する内規

(目的)

第1条 この内規は、学則第35条第2項の本学内の転学部(以下「転部」という)について必要な事項を定める。

(申請)

第2条 転部を志望する者は、定められた期間内に所定の転学部願書、学業成績証明書、その他必要な書類を教務課を通じて転部先の学部長へ提出しなければならない。

(制限)

第3条 転部は、在学期間中1回に限り認めるものとする。

(学年)

第4条 転部の学年は、原則として第2学年とする。ただし、特別の事情がある場合に限り、第3学年の転部を認めるものとする。

(資格)

第5条 第2学年に転部を志望する者は、出席状況が良好で第1学年終了時に30単位以上修得していなければならない。

2 第3学年に転部を志望する者は、出席状況が良好で第2学年終了時に70単位以上修得していなければならない。

(審査)

第6条 転部の審査は、書類審査、面接、その他必要な方法により行なうものとする。

(審査委員会)

第7条 審査委員会は、全学教務委員会がこれに当たるものとする。

2 審査委員会は、転部志望者の審査結果を各々の学部長へ報告しなければならない。

(決定および報告)

第8条 各々の学部長は、それぞれの教授会の審議を経て、合議の上転部申請者の合否について決定し学長ならびに教授会へ報告しなければならない。

(合格者の事務手続)

第9条 転部の許可を受けた者は、定められた期間内に必要な事務手続を行わなければならない。

2 指定された期間内に手続を行わない者は、これを辞退したものとみなす。

(事務処理)

第10条 この規程に関する事務手続は、教務課が取扱うものとする。

9. 中央学院大学団体結成に関する規程

- 第1条 課外活動のため団体を結成しようとするときは、学生10名以上のメンバーと専任の教職員たる顧問あるいは指導教授の連署をもって、学長の許可を得なければならない。
- 第2条 前条の書面には、団体名・目的・主な活動内容および責任者名を記載し、これに名簿を添えて学長宛に3通を学事部学生課に提出しなければならない。
- 第3条 前2条により許可された団体が学年度をこえて存続しようとするときは、その責任者は毎学年度はじめにおいて役員氏名・顧問あるいは指導教授の氏名・メンバーの名簿および活動報告を学事部学生課に提出しなければならない。ただし、体育会または文化連合会公認の団体は、その本部から報告すればよい。
- 2 団体が前項の手続きを故意にまたは要求されても行なわないときは、学長はこれに対しての団体取扱いをしないことができる。

10. 館山セミナーハウス使用規程

(目的)

- 第1条 この規程は、中央学院大学館山セミナーハウス（以下、「セミナーハウス」という。）の使用方法等について定めることを目的とする。

(用語の意義)

- 第2条 この規程に用いる用語の意義は、次の通りとする。
- (1) 大 学 等 学校法人中央学院が設置する大学、短期大学および高等学校の各学校をいう。
 - (2) 学生生徒 大学等の学生生徒をいう。
 - (3) 教 職 員 大学等の教育職員および事務職員
 - (4) 学 長 中央学院大学学長をいう。

(使用者)

- 第3条 セミナーハウスを使用できる者は、次の各号に掲げる者とする。
- (1) 教職員
 - (2) 学生生徒
 - (3) 中央学院大学校友会会員
 - (4) 上記(1)～(3)の同居家族または2親等以内の家族
 - (5) 学長が使用の許可を与えた者

(使用期間)

- 第4条 セミナーハウスの使用期間は、原則として次の通りとする。
- (1) セミナーハウスの使用を申請できる最長の期間は1団体または1人につき4泊5日とする。ただし、学長が認めた場合は、この限りではない。
 - (2) 学生生徒の授業期間中における使用は、土曜日、日曜日および国民の祝日、その他学長が認めた日を除き許可しないものとする。ただし教職員の引率がある場合はこの限りではない。
- 2 学生課は大学等の行事等、特別な事情がある場合には、申込者に対し使用期間等の変更を求めることがある。

(使用申込)

- 第5条 セミナーハウスの使用を申請する者は、別紙様式に定める使用申込書に必要事項を記入し、所定の料金の総額を添えて使用開始日の7日前までに、大学の学生課に提出しなければならない。なお、使用の申込みは、使用開始日の1ヶ月前から受け付けるものとする。
- 2 各施設の使用は、使用申込時に使用施設・備品および使用時間を申請し、許可を受けなければならない。
 - 3 宿泊を伴わずに、施設のみを使用する場合の料金は、別に定める。

(使用許可証)

- 第6条 使用申込みが受理された者は、別紙様式に定める使用許可証の交付を受けるものとする。

(使用の取消及び変更)

- 第7条 セミナーハウスの使用申込みの取消および変更は、使用開始日の3日前までに届出なければならない。

(使用料金)

- 第8条 セミナーハウスの使用料金は、1泊2食付きを基本とし、別表の通りとする。
- 2 所定の料金に含まれない飲物および昼食、その他特別食を必要とする場合は、事前に管理人に申込み、その料金については退室の時に管理人に支払うものとする。
 - 3 施設使用の優先順位は、以下の通りとする。
 - (1) 学校行事
 - (2) 授業
 - (3) 課外活動
 - (4) その他

(使用料金の返還)

- 第9条 いったん納入された使用料金は、一切返還しないものとする。ただし、大学等における行事等の特別な事情がある場合、または使用開始日の3日前までに使用取消および変更を届出た場合にあってはこの限りではない。

(入退室時刻)

- 第10条 使用者の入室および退室の時間は、次の通りとする。
- (1) 入室時間 14時00分～17時00分
 - (2) 退室時間 9時00分～11時00分
 - 2 退室時間を超過した場合には、超過料金(1時間につき宿泊料金の10%)を徴収する。ただし、正当な理由がある場合は、この限りではない。

(使用者の心得)

- 第11条 使用者はセミナーハウスの使用にあたっては、別に定める使用者心得を遵守しなければならない。

(使用禁止)

- 第12条 つぎの各号のいずれかに該当する者および団体は、セミナーハウスの使用を禁止する。
- (1) 使用許可証を所持しない者または使用申込書に記載した者以外の者
 - (2) セミナーハウスの秩序を乱し、他人に迷惑になる行為をした者または団体
 - (3) 使用者心得を遵守しない者および団体

(損害賠償)

- 第13条 使用者の責に帰すべき理由により、施設の設定・備品等の毀損もしくは滅失したときは、当該損害額を大学が設定し、使用者が負担するものとする。

(所管)

- 第14条 セミナーハウスの運営は、大学学事部学生課が所管し、施設設備は財務部管財課が所管する。

別表

館山セミナーハウス使用料金表（1泊2食付き）

使用区分	料金
・教職員・学生生徒 ・中央学院大学校友会会員（卒業生） ・上記の同居者または2親等以内の家族	3,000 円
・3親等以上の家族 ・学長が許可した者（学外者）	4,000 円
・未就学児童	無料

11. 館山セミナーハウス使用者心得

セミナーハウス使用にあたっては、つぎの各事項を厳守するとともに、本学関係者として常識のある行動をとることを望みますが、これに反した場合には、直ちに退去処置を行ないます。また、以後の使用については、禁止等の処置を行なう場合があります。

- 入室する際は、使用者名簿に必要事項を記入の上、宿泊室の鍵を受取り管理人の指示に従うこと。
- 宿泊室等の鍵の取扱いおよび保管については、使用者は退室までにその管理を十分に行なうこと。
- 退室の際は、使用した室内および付帯施設設備等の清掃を行ない、管理人に使用終了報告をするとともに鍵を返却すること。
- 受付および各施設の使用時間は、つぎのとおりとする。
 - 受付 9:00 ～ 17:00（12:00～13:00は除く）
 - 入室 14:00 ～ 17:00
 - 退室 ～ 11:00
 - ゼミ教室 9:00 ～ 21:00
 - 体育館 9:00 ～ 21:00
 - テニスコート 9:00 ～ 18:00
 - 浴室 17:00 ～ 22:00
 - 朝食 7:30 ～ 8:30
 - 夕食 18:00 ～ 19:30
 - 門限 22:00
 - 消灯 23:00（共用照明等）

なお、受付および各施設の使用時間帯等については、管理会社との調整を行なう必要があるため、多少、変更する場合があります。

5. 上記事項以外で遵守する事項は、つぎのとおりとする。
- (1) 火災予防については、万全を期すること。
 - (2) 火気は、室内外とも管理人の許可したもの以外は、絶対に使用しないこと。
 - (3) 引火性の強いもの、または爆発物等危険なものは絶対に持ち込まないこと。
 - (4) ペット類は、持ち込まないこと。
 - (5) 煙草は、指定場所以外では吸わないこと。
 - (6) 清潔、整理整頓を心掛け、使用した宿泊室等の清掃は、使用者各自が指定の清掃チェックリストに基づいて行なうこと。
 - (7) 貴重品は、各自が管理すること。万一、事故または盗難等が発生しても、自己の責任とする。
 - (8) 飲酒については、管理人の許可を得ること。
 - (9) 館内は、土足厳禁とする。
 - (10) 館内の施設設備・備品等の取扱いには、破損・汚損・紛失等のないよう、十分に留意すること。
 - (11) 使用した館内機器備品等は、整理整頓して元の場所に戻すこと。
 - (12) 他の使用者および近隣へ迷惑を掛けないう、十分に留意すること。
 - (13) 洗面用具等は各自にて用意すること。
 - (14) 駐車場を使用する場合は、管理人に事前に連絡し許可を得ること。
 - (15) ゴミは所定の方法で、毎日、各自が責任をもってゴミ集積所へ出すこと。
 - (16) その他、不明な点については、管理人の指示に従うこと。
6. 万一、緊急事態が発生した場合は、直ちに管理人に連絡し、当該関係機関に通報すること。

12. 学生会館利用心得及び学生会館会議室利用規則

I. 学生会館利用心得

1. 授業開講日の開館時間は、午前8時30分から午後8時00分までとする。
2. 長期休暇中の開館時間は、午前10時00分から午後4時00分までとする。
3. 上記時間以外に使用する場合は、学事部長の許可を受けなければならない。
4. 学生会館を使用する際、つぎの事項を守らなければならない。
 - (1) 喫煙は所定の場所以外、禁煙とする。
 - (2) 会館内の掲示は、一切行なわない。ただし、3階の掲示板は、学事部学生課の許可を得て、掲示することができる。
 - (3) 食器は必ず返納場所へ返納し、会館外へは持ち出さない。
 - (4) 会館内の備品類は、会館外へ持ち出さない。

1. 学生教育研究災害傷害保険適用外の補償基準

学生教育研究災害傷害保険適用外の実習・クラブ活動および対外競技中における負傷は、つぎの基準により補償する。

基準

自己負担額（治療費－健康保険補償額）によって、つぎの基準により補償する。

- (1) 自己負担額が一日平均 1,000 円未満の場合
..... 日数×1,000 円未満の実費
- (2) 入院・通院の区別なく、自己負担額が一日平均 1,000 円以上 1,500 円未満の場合
..... 日数×1,000 円
- (3) 入院・通院の区別なく、自己負担額が一日平均 1,500 円以上の場合
..... 日数×1,500 円
- (4) 上記の (1)・(2)・(3) の補償は、教育活動による負傷の場合は 3 日以内、クラブ活動および対外競技中の負傷の場合は 13 日以内を限度とし、実際に治療した日数とする。

2. 中央学院大学後援会慶弔金支給規程

項 目	内 容	金 額
祝 金	教職員本人の結婚 教職員本人または配偶者の出産	20,000 円 20,000 円
弔 慰 金	会員・在学生・教職員の死亡 会員・在学生・教職員の配偶者の死亡 教職員の父母および子女の死亡 教職員の配偶者の父母の死亡 その他役員会が認めたもの	30,000 円 20,000 円 20,000 円 10,000 円 10,000 円
災害見舞金	会員・在学生・教職員を対象とし、被害の程度に関係なく一律とする。 ただし、会員と在学生が同一家屋に居住している場合は、会員のみを対象とする。	30,000 円
教職員退職 餞別金	本学に在職 5 年以上 10 年未満 本学に在職 10 年以上 20 年未満 本学に在職 20 年以上 30 年未満 本学に在職 30 年以上	10,000 円 20,000 円 30,000 円 50,000 円

3. 中央学院大学後援会特別表彰内規

中央学院大学に所属する学生の団体および個人が、学術ならびに体育・文化・社会活動等において功績を収め、大学の名声を高めるのに貢献した場合には、つぎの手続きを経て表彰する。

1. 表彰の基準については「中央学院大学後援会特別表彰基準」に定める。
2. 手続き方法は、該当する団体・個人が、表彰申請書に賞状等の写しを添えて、学生課へ提出し、学長の決定を経て後援会長に申請し承認を得る。
3. 後援会長は、年間表彰状況を取り纏めて、役員会および総会において報告する。

4. 中央学院大学後援会学生奨学融資規程

(目的)

第1条 この規程は、強い勉強継続の意思があるにもかかわらず、家庭の経済的理由で所定の期日までに授業料等の学生納付金の納入が困難となったため、除籍処分の対象となったり、または退学せざるを得なくなっている学生が、就学を継続し学業を全うできるよう、当該学生の保証人を対象に、学生納付金の全部または一部を中央学院大学後援会（以下、「後援会」という。）が融資するのに必要な手続きを定めるものである。

(融資対象者)

第2条 中央学院大学（以下、「大学」という。）の学生で、つぎの各号に該当し、授業料等の学生納付金の納付を、大学の定めた所定の期日までに行なうことが困難なため、除籍処分の対象になっている学生のうち、後援会に設置されている「学生奨学融資委員会」で融資が妥当であると認められた学生の保証人を対象に融資する。

(1) 不測の事情により、学費負担者の学費負担が著しく困難となったこと。

(2) 1 年次学生を除き、前年度までに教職課程の単位を除き、原則としてつぎに定めた単位数を取得し、且つ強い就学の意思があること。

2 年次＝1 年次末までに30 単位以上

3 年次＝2 年次末までに60 単位以上

4 年次＝3 年次末までに90 単位以上

- 2 前年度において、既に前項の融資を受けたもので、学費負担が困難な状況が継続している場合は、この規程に基づく手続きにより、奨学融資の融資対象者となることができる。

(融資限度額)

第3条 融資額は、当該学生が当該年度に納付すべき学生納付金のうち、未納となっているため、大学から納入を催告されている授業料等の学生納付金の合計額を限度とする。

(返済)

第4条 融資金は、当該学生の保証人および当該学生が、連帯して返済の義務を負い、当該学生が卒業した月の翌月から60 ヶ月以内を限度として、予め定められた方法により、分割して返済しなければならない。

- 2 当該学生の保証人および当該学生は、大学在学中に返済可能な状況になったときは、自由な意思において融資金の全部または一部を返済できる。

(利息)

第5条 融資金に対する利息は徴収しない。

(担保)

第6条 融資金に対する担保の提供は必要としない。

(融資の申請)

第7条 融資を必要とする学生は、保証人を被融資者とする「学生奨学融資申請書」に必要事項を記入の上、別に定める必要書類を添えて、大学を経由して後援会長に申請しなければならない。

(融資の決定)

第8条 後援会長は、前条の申請を受理した場合、速やかに「学生奨学融資委員会」に融資の可否について諮問し、その答申に基づく結論を大学を経由して、申請者に伝えなければならない。

(融資手続)

第9条 融資の決定を受けたものは、所定の「学生奨学融資借用証書」に必要事項を記入の上、大学を経由して後援会長に提出しなければならない。

- 2 後援会長は、大学から「学生奨学融資借用証書」を受理した時点で、大学経理課に当該学生名義で、その金額を振り込むものとする。

(返済猶予)

第10条 つぎの各号のいずれかに該当する場合は、願い出によって融資金の返済を猶予することがある。

- (1) 災害または傷害疾病によって、返済が著しく困難となったとき。
- (2) やむを得ない事由によって、返済が著しく困難となったとき。

(事務の委託)

第11条 本規程に定める必要手続の事務の一切を、大学に委託するものとする。



■行政・公共機関

区分	名称	住所	電話	Map番号
役所	我孫子市役所	我孫子市我孫子 1858	04-7185-1111	
	〃 つくし野行政サービスセンター	〃 つくし野 3-22-2	04-7185-1674	①
警察	我孫子警察署	我孫子市柴崎 904-1	04-7182-0110	
	〃 つくし野交番	〃 つくし野 3-22-3	04-7184-5401	②
消防	〃 我孫子駅前交番	〃 本町 2-1-1	04-7185-1694	③
	我孫子消防署	我孫子市我孫子 1847-6	04-7184-0119	
郵便	〃 つくし野分署	〃 つくし野 3-21-1	04-7184-2630	④
	我孫子郵便局	我孫子市天王台 6-8-15	04-7182-1431	
銀行	〃 つくし野郵便局	〃 つくし野 3-22-2	04-7184-9331	⑤
	〃 駅前郵便局	〃 我孫子 1-9-18	04-7183-5505	⑥
銀行	〃 緑郵便局	〃 緑 1-5-2	04-7182-4254	⑦
	常陽銀行我孫子支店	我孫子市我孫子 1-12-1	04-7183-0231	⑧
銀行	千葉銀行我孫子支店	〃 本町 2-3-8	04-7182-3111	⑨
	京葉銀行我孫子支店	我孫子市我孫子 1-9-16	04-7186-5511	⑩

■医療機関

エリア	名称	住所	電話	Map番号
救急対応	我孫子つくし野病院	我孫子市つくし野 131-1	04-7184-2211	⑪
	我孫子東邦病院	〃 我孫子 1851-1	04-7182-8166	
	名戸ヶ谷あびこ病院	〃 我孫子 1855-1	04-7157-2233	
	アビコ外科整形外科病院	〃 我孫子 4-22-22	04-7184-7321	⑫
	我孫子市休日診療所	〃 湖北台 1-12-17	04-7187-7020	
大学近辺	東京慈恵会医科大学附属柏病院	柏市柏下 163-1	04-7164-1111	
	小林歯科医院	我孫子市つくし野 1-1-22	04-7182-8244	⑬
	一瀬医院	〃 つくし野 6-1-7	04-7185-2321	⑭
	しのぎき接骨院	〃 つくし野 7-16-14	04-7186-0702	⑮
	竹田内科医院	〃 つくし野 6-5-1	04-7185-0225	⑯
我孫子駅（北口）	あびこクリニック	我孫子市我孫子 4-3-25	04-7184-0321	⑰
	我孫子中央歯科室	〃 我孫子 1-11-1 ラインサイドミヤザワ 3F	04-7181-8740	⑱
	よつばクリニック	〃 我孫子 4-1-7 パークヒルズアビコ 1F	04-7157-1117	⑲
	こやの皮ふ科	〃 我孫子 1-17-20	04-7181-7811	⑳
	我孫子おがわ眼科	〃 我孫子 1-1-22 アラバスクビル 5F	04-7199-2127	㉑
我孫子駅（南口）	我孫子ホワイト歯科	〃 我孫子 4-29-26	04-7184-5677	㉒
	池内皮膚科クリニック	〃 本町 2-2-10 2F	04-7184-3525	㉓
	アライ歯科クリニック	〃 本町 2-4-15 弥生ビル 2F	04-7186-0802	㉔
	新田医院	〃 弥生ビル 3F	04-7186-3387	〃
	友田眼科クリニック	〃 弥生ビル 4F	04-7165-3411	〃
その他	貴井医院	我孫子市並木 8-17-4	04-7184-5555	
	小倉外科・内科	〃 柴崎台 3-19-22	04-7182-0165	



中央学院大学(学生課)：〒270-1196 千葉県我孫子市久寺家451
Tel.04-7183-6518 / Fax.04-7182-1312 / E-mail. gakusei@cgu.ac.jp