

平成27年度

学生便覧

2015



静岡大学教育学部
静岡大学大学院教育学研究科

学 年 曆

学 年 開 始	4 月 1 日
春 季 休 業 (開始)	3 月 2 5 日
春 季 休 業 (終了)	3 月 3 1 日
入 学 式	4 月 4 日 前 後
創 立 記 念 日	6 月 1 日
前 学 期 試 験	8 月 上 旬
夏 季 休 業 (開始)	8 月 7 日 前 後
夏 季 休 業 (終了)	9 月 1 5 日
静 大 祭	1 1 月 中 旬
冬 季 休 業 (開始)	1 2 月 2 6 日
冬 季 休 業 (終了)	1 月 4 日
後 学 期 試 験	2 月 初 旬
卒 業 式	3 月 2 3 日 前 後
学 年 終 了	3 月 3 1 日

授 業 時 間

1 時 限 目	8 : 4 0 ~ 9 : 2 5
2 時 限 目	9 : 2 5 ~ 1 0 : 1 0
3 時 限 目	1 0 : 2 0 ~ 1 1 : 0 5
4 時 限 目	1 1 : 0 5 ~ 1 1 : 5 0
5 時 限 目	1 2 : 4 5 ~ 1 3 : 3 0
6 時 限 目	1 3 : 3 0 ~ 1 4 : 1 5
7 時 限 目	1 4 : 2 5 ~ 1 5 : 1 0
8 時 限 目	1 5 : 1 0 ~ 1 5 : 5 5
9 時 限 目	1 6 : 0 5 ~ 1 6 : 5 0
10 時 限 目	1 6 : 5 0 ~ 1 7 : 3 5

教育学部学生便覧目次

学部

1. 静岡大学教育学部の沿革	1
2. 国立大学法人静岡大学学則	3
3. 静岡大学学部共通細則	15
4. ディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシー	17
5. 静岡大学教育学部規則	19
教育学部専門科目 履修基準 (別表 I-A~F)	
別表 I-A1 <履修基準(1)> 学校教育教員養成課程の卒業所要単位数	23
ABP副専攻プログラム	24
-A2 <履修基準(2)> 卒業要件教員免許状	26
-A3 <履修基準(2)> 専門科目	27
-A4 <履修基準(2)> 教職に関する科目Ⅰ (第4欄科目)	29
-A5 <履修基準(2)> 教職に関する科目Ⅱ (各教科教育法等)	30
-A6 <履修基準(2)> 教職に関する科目Ⅲ・教職に準ずる科目	33
-A7 <履修基準(3)> 専攻専修別科目	36
別表 I-B1 <履修基準(1)> 生涯教育課程の卒業所要単位数	53
-B2 <履修基準(2)> 専門科目	54
-B3 <履修基準(3)> 専攻別科目	55
別表 I-C1 <履修基準(1)> 総合科学教育課程の卒業所要単位数	57
-C2 <履修基準(2)> 専門科目	58
-C3 <履修基準(3)> 専攻別科目	59
-C4 <履修基準(3)> 教職科目 (総合科学教育専攻のみ)	63
別表 I-D1 <履修基準(1)> 芸術文化課程の卒業所要単位数	64
-D2 <履修基準(2)> 専門科目	65
-D3 <履修基準(3)> 専攻別科目	66
別表 I-E <履修基準(2)> 学部共通科目	69
別表 I-F 教員免許状取得のための必要単位表	
中・高等学校教員免許状 (国語) 取得のための必要単位表	70
高等学校教員免許状 (書道) 取得のための必要単位表	71
中学校教員免許状 (社会) 取得のための必要単位表	72
高等学校教員免許状 (地理歴史) 取得のための必要単位表	73
高等学校教員免許状 (公民) 取得のための必要単位表	74
中・高等学校教員免許状 (数学) 取得のための必要単位表	75
中・高等学校教員免許状 (理科) 取得のための必要単位表	76
中・高等学校教員免許状 (音楽) 取得のための必要単位表	77
中・高等学校教員免許状 (美術) 取得のための必要単位表	78
中・高等学校教員免許状 (保健体育) 取得のための必要単位表	79
中学校教員免許状 (技術) 取得のための必要単位表	80
高等学校教員免許状 (工業) 取得のための必要単位表	81
高等学校教員免許状 (情報) 取得のための必要単位表	82
中・高等学校教員免許状 (家庭) 取得のための必要単位表	83
中・高等学校教員免許状 (英語) 取得のための必要単位表	84
小学校教員免許状取得のための必要単位表	85
幼稚園教員免許状取得のための必要単位表	86

特別支援学校教員免許状取得のための必要単位表	87
6. 修学の心得	
(1) 卒業要件	89
(2) 課程・専攻・専修及び学生定員	90
(3) 単 位	90
(4) 履修登録単位数の上限 [キャップ制]	90
(5) 履修申告	91
(6) 成績通知	91
(7) 卒業研究	92
(8) 集中講義	93
(9) 試 験	93
(10) 留 学	94
(11) 静岡県立大学との単位互換制度	95
(12) 放送大学との単位互換制度	95
7. 教職課程の心得	
(1) 教員免許状取得に必要な単位の概要	96
(2) 基幹免許状の決定	96
(3) 取得希望免許種の申請	97
(4) 教育実習	97
(5) 介護等体験	99
(6) 教職実践演習	99
8. 教育職員免許法・同施行規則抜粋	101
9. 介護等体験特例法	115
10. 各種資格取得に関する科目 (別表Ⅱ～Ⅳ)	
別表Ⅱ 社会教育主事 (資格取得に関する科目)	118
別表Ⅲ 学芸員 (資格取得に関する科目)	119
別表Ⅳ 保育士 (資格取得に関する科目)	120
11. 学生生活の心得	
1 事務関係の取り扱い窓口	123
2 掲示版	123
3 学務係の取り扱い内容	123
4 証明書	124
5 指導教員制度及び相互連絡	125
6 施設利用	126
7 学内の交通規則	128
8 安全な生活のために	128
9 円滑な学生生活のために	129
10 就職関係	130
11 学生教育研究災害傷害保険	132
12 国民年金	132
13 健康管理	132

14	学生相談室・修学サポート室	1 3 3
15	ハラスメントの防止と相談	1 3 4
12.	東海地震に備えて	1 3 6
13.	その他の学生に関する学内規則、規程等	
(1)	静岡大学における履修科目の登録単位数の上限に関する規則	1 4 3
(2)	卒業要件科目に関する教育学部規則実施細則（抜粋）	1 4 4
(3)	課程及び専攻教科の変更に関する教育学部規則実施細則（抜粋）	1 4 4
(4)	転学部、編入学、転入学に関する教育学部規則実施細則（抜粋）	1 4 5
(5)	入学前の既修得単位等の単位の認定に関する規程	1 4 5
(6)	他の大学等において修得した単位の認定に関する規程	1 4 6
(7)	大学以外の教育施設等における学修の単位の認定に関する規程	1 4 7
(8)	単位の認定に関する教育学部申し合せ	1 4 8
(9)	静岡大学外国人学生規程	1 5 0
(10)	静岡大学特別聴講学生規程	1 5 1
(11)	特別聴講学生に関する教育学部規則実施細則（抜粋）	1 5 2
(12)	静岡大学研究生規程	1 5 2
(13)	研究生に関する教育学部規則実施細則（抜粋）	1 5 3
(14)	静岡大学科目等履修生規程	1 5 3
(15)	科目等履修生に関する教育学部規則実施細則（抜粋）	1 5 4
(16)	静岡大学聴講生規程	1 5 4
(17)	聴講生に関する教育学部規則実施細則（抜粋）	1 5 5
(18)	前学期末卒業に関する教育学部規則実施細則（抜粋）	1 5 5
(19)	静岡大学授業料等免除及び徴収猶予の取扱いに関する規則	1 5 5
(20)	静岡大学学生懲戒規程	1 5 9
(21)	静岡大学大谷地区構内交通規則要項	1 6 1
(22)	長期にわたる教育課程の履修に関する規程	1 6 3

大学院

1.	静岡大学大学院規則	1 6 5
2.	静岡大学学位規程	1 7 6
3.	ディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシー	1 8 0
4.	静岡大学大学院教育学研究科規則	1 8 3
5.	静岡大学大学院教育学研究科小学校教員免許取得プログラム取扱細則	2 1 1
6.	大学院特別研究学生、大学院研究生、大学院科目等履修生、 大学院聴講生及び大学院特別聴講学生の取扱いについて	2 1 2
○	教職員名簿	2 1 5
○	教育学部建物配置図、平面図等	2 2 2

4. ディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシー

1. ディプロマ・ポリシー

静岡大学 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

静岡大学は、教職員、学生の主体性の尊重と相互啓発の上に立ち、平和で幸福な未来社会の建設への貢献をめざす「自由啓発・未来創成」のビジョンを掲げ、教育・研究に携わっている。このようなビジョンのもとで、国際感覚と高い専門性を有し、チャレンジ精神にあふれ、豊かな人間性を有する教養人を育成することが本学の教育目標であり、下記に示すそれぞれの資質・能力を身につけていることを学位授与の条件とする。

1. 専門分野についての基本的な知識を習得し、これを社会の具体的文脈のなかで活用することができる。
2. 外国語を含む言語運用能力、情報処理、キャリア形成等の基本的スキルを身につけている。
3. 多様性を認め、幅広い視点から物事を考え、行動することのできる国際感覚と深い教養を身につけている。
4. 主体的に問題を発見し、自らのリーダーシップと責任のもとで、様々な立場の人々と協同して、その解決にあたることができる。

教育学部 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

教育学部は、豊かな人間性と幅広い教養を基礎とする実践的な指導力を備えた教育従事者、社会教育・企業内教育等の分野で活躍することのできる広い視野と多彩な技能・技術を有する人材、今日のかつ学際的な専門を持ち、幅広い職種・分野の第一線で指導的役割を果たしうる人材の育成を教育目標としており、下記に示すそれぞれの資質・能力を身につけていることを学士（教育学）の学位授与の条件とする。

1. 教育の専門家に求められる深い教養に根ざした公共的使命感、倫理観、教育観を有している。
2. 教育活動を支え実現する上で不可欠な専門的知識・技能、および言語処理能力、情報処理等の基本的スキルを身につけている。
3. 学習内容に関わる専門的知識や教育理論と教育実践の間をつなぐ科学的に省察する能力と実践的態度を身につけ、幅広い視点から物事を考えることができる。
4. 他者と協働して教育活動をつくるコミュニケーション能力とリーダーシップを身につけている。

2. カリキュラム・ポリシー

静岡大学 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

静岡大学は、学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、下記の方針に従って教育課程を編成し実施する。

1. 全学教育科目においては、基礎的な学習方法、外国語の運用能力、情報処理、キャリア形成等の基本的スキルを身につけるために「基軸教育科目」を、国際感覚と教養を身につけるために「現代教養科目」を、理系の基礎的知識習得や教職等の資格取得のために「理系基礎科目」及び「教職等資格科目」をおく。

2. 専門科目においては、各学部の学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、それぞれの専門分野についての主体的な学びを促し、基本的知識・方法を身につけるための系統的な授業配置を行う。
3. 自ら問題を発見し、その解決のために他者と協同して行動できるようにするため、学生参加型授業、フィールドワーク、実験・実習等の授業を配置すると共に、地域社会との交流や国際交流の機会を積極的に提供する。
4. すべての授業について十分な学習時間を確保すると共に、客観的な評価基準に基づく成績評価を行う。

教育学部 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

教育学部は、学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、下記の方針に従って教育課程を編成し実施する。

1. 教育の専門家に求められる深い教養に根ざした公共的使命感、倫理観、教育観を身につけるために、基軸教育科目、現代教養科目、外国語、教職専門科目をおく。
2. 教職専門科目においては、教育学部の学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、各専攻の専門分野についての主体的な学びを促し、基本的知識・方法を身につけるための系統的な授業配置を行う。
3. 学習内容に関わる専門的知識や教育理論と教育実践の間をつなぐ科学的に省察する能力と実践的態度を身につけるために、実験、実習、演習、教育実習等の授業を配置すると共に卒業論文、卒業制作、卒業演奏等の課題をおく。
4. 他者と協働して教育活動をつくるコミュニケーション能力とリーダーシップを身につけるために、教育ボランティアや地域の教育活動等の参加を推奨すると共に、教育実践活動を客観的に評価するための講義や演習をおく。

5. 静岡大学教育学部規則

(平成4年12月21日全部改正)

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人静岡大学学則（以下「学則」という。）に基づき、静岡大学教育学部（以下「本学部」という。）における教育その他必要事項を定める。

(人材の育成に関する目的)

第1条の2 本学部は、豊かな人間性と幅広い教養を基礎とする実践的指導力を備えた教育従事者、社会教育・企業内教育等の分野で活躍することのできる広い視野と多彩な技能・技術を有する人材、今日的かつ学際的な専門性を持ち、幅広い職種・分野の第一線で指導的役割を果たしうる人材を育成することを目的とする。

(課程等)

第2条 本学部は、学則第4条及び第7条に規定する次の課程及び附属の教育研究施設で構成する。

学校教育教員養成課程
生涯教育課程
総合科学教育課程
芸術文化課程
教育実践総合センター

第3条 削除

(専攻)

第4条 学校教育教員養成課程に、次の専攻及び専修を置く。

発達教育学専攻
教育実践学専修、教育心理学専修、幼児教育専修
特別支援教育専攻
教科教育学専攻
国語教育専修、社会科教育専修、数学教育専修、理科教育専修、音楽教育専修、美術教育専修、保健体育教育専修、技術教育専修、家庭科教育専修、英語教育専修

2 生涯教育課程に、次の専攻を置く。

生涯スポーツ専攻、国際理解教育専攻

3 総合科学教育課程に、次の専攻を置く。

総合科学専攻、消費生活科学専攻

4 芸術文化課程に、次の専攻を置く。

音楽文化専攻、美術・デザイン専攻、書文化専攻

(教育課程)

第5条 本学部の教育課程は、専門科目及び教養科目をもって編成する。

第6条 専門科目の授業は、各課程ごとに開設し、教養科目の授業は、この規則及び静岡大学全学教育科目規程（平成18年1月18日制定）の定めるところによる。

(授業科目、履修方法)

第7条 本学部の各課程における履修単位数、授業科目、単位及び履修方法は、別表に定めるとおりとする。

(単位の計算)

第8条 各授業科目の単位は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

(1) 専門科目

ア 講義については、1時間の授業に対して2時間の授業時間外の学修を必要とするものとし、1.5時間の授業をもって1単位とする。

イ 演習については、授業の内容により、1時間の授業に対して2時間又は0.5時間の授業時間外の学修を必要とするものとし、1.5時間又は30時間の授業をもって1単位とする。

ウ 実験、実習及び実技については、授業の内容により、1時間の授業に対して0.5時間の授業時間外の学修を必要とするときは30時間、授業時間外の学修を要しないときは45時間の授業をもって1単位とする。

エ 講義、演習、実験、実習又は実技のうち、複数の方法の併用により授業を行う場合は、その組み合わせに応じ、次表の学修時間により計算した総学修時間数が45時間となる授業をもって1単位とする。

授業の種類	授業1時間当たりの学修時間
講義	3時間
演習	授業の内容により1.5時間又は3時間
実験、実習 及び実技	授業の内容により1時間又は1.5時間

(2) 教養科目については、静岡大学全学教育科目規程の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、卒業研究については、別に定める。

(履修登録)

第9条 学生は、履修しようとする授業科目名を所定の期日までに、授業科目担当教員の承認を受け、学務係に届け出なければならない。

2 学生が履修登録できる授業科目の単位数の上限については、静岡大学における履修科目の登録単位数の上限に関する規則の定めるところによる。

(単位の認定)

第10条 授業科目の単位の認定は、試験その他の方法により行う。

2 出席時数が授業時数の5分の4に達しないときは、単位の認定を行わないことがある。

(試験)

第11条 定期試験は、期日を定めて行う。ただし、授業科目によっては、随時行うことがある。

2 病気その他正当な事由で試験を受けることができなかつた者に対しては、願い出により追試験を行うことがある。

(成績評価)

第12条 成績の評価は、「秀」、「優」、「良」、「可」及び「不可」の評語で表し、「秀」、「優」、「良」及び「可」を合格とし、「不可」を不合格とする。

2 前項の規定のほか、授業科目によっては、「合」及び「否」の評語で表すことができることとし、「合」を合格とし、「否」を不合格とする。

(卒業研究)

第13条 卒業研究は、論文、ゼミナール、作品、演奏等による。

- 2 前項の卒業研究を履修する場合には、所定の単位数を修得していなければならない。
- 3 卒業研究を履修しようとする者は、学年の初めに専攻（発達教育学専攻及び教科教育学専攻にあってはその各専修）の指導を受けようとする教員に申し出て承認を受けなければならない。

（卒業認定）

第14条 本学部において、別表に定める単位を修得した者には、卒業を認定する。

（教員免許状）

第15条 前条により卒業の認定を受けた者のうち所要の単位を修得した者は、教育職員免許法に基づく教員の免許状授与の所要資格を得ることができる。

（社会教育主事）

第15条の2 社会教育法（昭和24年法律第207号）に規定する社会教育主事の所要資格を得ようとする学生は、社会教育主事講習等規程（昭和26年文部省令第12号）に定める所定の単位を修得しなければならない。

- 2 社会教育主事資格取得に関する科目の履修方法は、別表Ⅱに定めるとおりとする。

（学芸員）

第15条の3 博物館法（昭和26年法律第285号）に規定する学芸員の所要資格を得ようとする学生は、博物館法施行規則（昭和30年文部省令第24号）に定める所定の単位を修得しなければならない。

- 2 学芸員資格取得に関する科目の履修方法は、別表Ⅲに定めるとおりとする。

（保育士）

第15条の4 児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する保育士の所要資格を得ようとする学生は、児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）に定める所定の単位を修得しなければならない。

- 2 前項に規定する所定の単位を修得するために受講できる者は、1学年20人以内とし、その決定方法は別に定める。
- 3 保育士資格取得に関する科目の履修方法等は、別表Ⅳに定めるとおりとする。

（他の学部における授業科目の履修）

第16条 学生は、別に定めるところにより、他の学部の授業科目を履修することができる。

（入学前の既修得単位等の認定）

第17条 学生が、入学前の既修得単位等の認定を願い出たときは、その単位を認定することができる。

（退学等）

第18条 学生が、退学、休学、留学又は転学等をしようするときは、所定の書類を教育学部長に提出するものとする。

（編入学、転入学）

第19条 本学部編入学又は転入学を志望する者があるときは、志望課程の区分により選考のうえ、入学を許可することができる。

（転学部、転課程）

第20条 本学部転学部又は転課程を志望する者があるときは、志望課程の区分により選考のうえ、これを許可することができる。

（研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生、短期交流特別学部学生）

第21条 研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び短期交流特別学部学生の取

扱いに関し必要な事項は、別に定める。

(学生指導)

第22条 学生の勉学その他の相談に応ずるため、指導教員を置く。

2 学生は、学年の初めに指導教員1人を定め、その承認を経て教育学部長に届け出るものとする。

第23条 この規則を実施するために必要な事項は、教授会の議を経て別に定める。

附 則

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

2 第9条第2項に限り平成25年3月31日において現に在学する者については、この規則による改正後の静岡大学教育学部規則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

※別表Ⅱ～Ⅳは118頁～120頁に詳細がある。

11. 学生生活の心得

1 <事務窓口・連絡方法>

1 **事務関係の取り扱い窓口**

教育学部学生が行う事務手続きは、主に教育学部学務係（教育学部D棟4階）が取り扱います。なお、全学教育科目など大学全体で受け持つ内容は、共通教育棟の各窓口が担当しています。

《教育学部学務係 学生窓口業務時間》

8：30～12：30

13：30～17：00

（昼休みは緊急時以外入室をご遠慮ください。）

2 **掲示板**

大学が学生に対して行う全ての告示・通知、授業関係（試験、休講通知、授業変更等）、呼び出し及び奨学生継続手続日など、学生が知るべき事項は、原則掲示により伝えることになっています。掲示板の設置場所やどのような案内が貼り出されるかなど、情報収集の方法を熟知してください。

共通教育棟と教育学部棟の掲示板は、学生生活に直接関係した内容が掲示されるので、午前、午後それぞれ一度は必ず見るように心がけてください。掲示を見なかったために不利益が生じても、学部では一切の責任を負いません。

なお、学務情報システムのメール機能により、適宜授業担当教員や学務係等から連絡をすることがありますので、必ずメールアドレスの登録を行ってください。メールアドレスを変更した際は、学務情報システムの登録内容も必ず修正してください。

（1）大学事務室の掲示板（重要な連絡事項が貼られます。）

共通教育棟・・・A棟2階玄関、A棟東側、B棟ピロティ、B棟南側、L棟ピロティ
教育学部棟・・・B棟ピロティ（各位置は学内地図を参照）

（2）学生専用掲示板

学生自身がクラス、サークル活動などで使用できる掲示板で、階段の踊り場に設けてあります。次の事項を守れば、誰でも使用できます。

- ① 掲示物には掲示責任者を明記し、必ず画鋏で留めること。
- ② スペースを考慮して、特大のものや同一掲示物を同じ場所に多数貼らないこと、長時間貼らないことなどを心がけること。掲示板には、糊・ガムテープ・セロテープで貼ることを禁止しています。
- ③ 反社会的な宣伝物については、撤去することがあります。

3 **学務係の取り扱い内容**

（1）教務手続きに関すること。

- ① 入学、退学、転学、休学、復学、卒業及び修了に関すること。

- ②カリキュラム、授業及び履修登録に関すること。
- ③単位に関すること。
- ④学籍簿、その他の記録に関すること。
- ⑤学生証、成績証明その他の証明に関すること。
- ⑥研究生、科目等履修生、聴講生及び外国人学生に関すること。
- ⑦他大学受験願に関すること。

(2) 教育実習・教員免許に関すること

- ①教育実習に関すること。
- ②教員免許状に関すること。

(3) 学生生活・キャリアサポートに関すること

- ①保健管理及び安全に関すること
- ②厚生施設及び保管施設に関すること。
- ③就職情報の提供に関すること。
- ④学生団体、集会及び掲示に関すること。
- ⑤課外活動及びその施設に関すること。
- ⑥賞罰に関する事。
- ⑦その他、学生の教務・厚生福祉に関すること。

4 証明書

各種証明書は、「自動発行機」(当日発行)で発行されるものと、教育学部窓口申請(使用予定の1週間前までに申請)、本部学務部学生生活課窓口申請の3種があります。書類を必要とする当日の、急な発行依頼は受け付けないので注意してください。

(1) 証明書自動発行機で発行

- ①在学証明書(学部・大学院)
- ②卒業・修了見込証明書(学部・大学院)
- ③成績証明書(学部・大学院)
- ④JR学生割引証
- ⑤健康に関する証明書

自動発行機の設置場所	使用可能時間
共通教育A棟2階 教務課発行機専用室内	月～金 8:30 ～ 17:00
共通教育L棟0階 人文社会科学部学務係室内	月～金 8:30 ～ 21:00※

* 共通教育L棟の発行機: 17:00以降は人文社会科学部夜間主コース学生のみ利用可能です。

* 機械のメンテナンス等により使用できない期間については、事前に掲示により告知します。

(2) 教育学部・学務係窓口で申請(受取時には学生証が必要)

- ①単位修得証明書（免許用ほか）
- ②教員免許状取得見込証明書
- ③英文の証明書（在学証明書・成績証明書・卒業（見込）証明書・修了（見込）証明書）
- ④就職活動での求人先への推薦書の交付

* 授業料・寄宿料の納入及びこれに関することについては、財務施設部財務課出納係（本部棟）で行っています。

（3）学務部学生生活課窓口で申請（共通教育A棟3階）

学生生活課が、以下の手続きについて、学部1～4年生、大学院1～2年生を担当しています。

- ①入学料、授業料免除申請
- ②奨学金申請受付（日本学生支援機構奨学金、地方育英会奨学金、地方奨学団体奨学金等）
- ③通学証明書の発行
- ④J R学生割引証の発行（自動発行機でも可能）
- ⑤団体（グループ）旅行申し込み手続

…教職員に引率された学生団体（8人以上）でJ Rを利用するときは、申込用紙をJ Rから受領の上、必要事項を記入し、所定の期間内に申し込み手続を行ってください。

〈注意〉

- ①本学で発行する証明書類は、すべて社会一般では公文書として通用するものですから、その取り扱いには十分注意してください。期限切れや不用等の時は必ず返却し、紛失、盗難にあったときには、直ちに教育学部学務係に届け出てください。
- ②申込書には空欄がないよう、正確・丁寧に記入してください。申込書の記入内容が不備な場合には、証明書は発行されません。
- ③証明書の不正使用は絶対にしないこと。特に学割証や学割証で購入した乗車券の貸与、譲渡は禁止されています。不正行為が摘発されたときは、公文書不正使用として高額の追徴金が徴収されます。また、静岡大学全体が発行停止の処分を受ける等の制裁が科せられる場合がありますので、厳に慎んでください。
- ④私鉄で特別に定められた証明書用紙がある場合は、自分で用紙を準備の上、必要事項を記入して申し込んでください。
- ⑤パスワードを他人に知らせないでください。

II <学生生活>

5 指導教員制度及び相互連絡

1・2学年：学年と課程・専攻・専修を考慮して1名ずつ指導教員が置かれます。学年始めのガイダンスで各課程・専攻・専修ごとに紹介されるので確認してください。

3学年：課程・専攻・専修によって指導教員を置く場合と、専攻する研究室の教員が指導教員になる場合とがあります。

4学年：卒業研究あるいは卒業ゼミを指導する教員が指導教員となります。

指導教員へは学生生活一般、全学や日常生活の上での問題について、遠慮無く相談するようにしてください。

(1) 学生カードの提出

毎学年始めに、所定の用紙に必要事項を記入、写真を貼付したものを2部作成し、指導教員と学務係へ、期限を守って提出してください。

学生カードは、大学からの緊急連絡時に必要です。

(2) 提出事項変更の場合（随時）

住所変更・携帯電話番号変更及び改姓などで、学年始めに提出した学生カードの内容に変更があった場合には、直ちに届け出るとともに学務情報システム上の登録変更も行ってください（特に携帯電話情報）。変更の届け出が無い場合、大学から緊急の連絡を行う必要が生じても、連絡できず本人の不利益となることがあります。

なお、下記の変更がある場合は学務係の指定様式により届け出てください。

- ①改姓届 … 本人の名字が変更された場合。
- ②保証人変更届 … 入学時の「宣誓・保証書」に書かれた保証人が変更された場合。
- ③保証人住所変更届 … 保証人の住所が変更された場合。保証人宛ての郵便物が届かなくなるので、忘れずに提出してください。

(3) 休学・留学・退学等に関連する願い出

休学・留学・退学等に関連する下記の願い出は、学務係の指定様式により行ってください。なお、①～④の願い出は遅くとも1か月前までに学務係へ提出してください。これらの願い出には指導教員と保証人の承認印及び直前の学期までの授業料納入が必要です。

- ①休学願 … 都合により大学を2か月以上休む時に提出します。休学中は授業料が掛かりませんが、在学期間に加算されないため休んだ期間分卒業の時期が遅れます。通常は学期単位での申請となります。
- ②復学願 … 休学を終えて大学に復帰する時に提出します。
- ③留学願 … 海外留学をする時に提出します。留学中は授業料が掛かりますが、在学期間に加算されます。日本学生支援機構の奨学金を借りている人は、手続きをしなければならないので必ず申し出てください。
- ④退学願 … 都合により大学を辞める時に提出します。
- ⑤他大学受験許可願 … 転入学・編入学等のため他大学の入学試験を受験する時に提出します。
- ⑥前学期末卒業申請書 … 過年度生が前学期末日で卒業を希望する時に提出します。

6 施設利用

(1) 共通教育棟

共通教育棟の講義室については、授業及び学校の行事等に差し支えないときに限り、課外活動その他の集会のために使用することができます。

使用する場合は、毎月1日から7日前まで受付をします。責任者は「施設使用願」を学務部教務課教務係に提出してください。また、臨時で使用する場合は、使用予定日の1週間前まで

に同係に申し込んでください。

使用できる時間は次のとおりです。

共通教育棟講義室	曜日	使用時間
A棟 0～1階 B棟 3～5階	月・火・水・金曜日	17時40分～21時
	木曜日	12時50分～21時
	土曜日	9時00分～21時
	休業日	9時00分～21時
A棟 2～4階	木曜日	12時50分～17時

備考 清掃等のため使用許可ができないこともあります。

音楽系サークルは、共通教育A棟0階とB棟3～5階に限ります。

※講義室は、いうまでもなく諸君が学生としての教養を身につける場であるので翌日からの講義に支障がないよう次のことを厳守してください。

- ①講義室内での飲食は禁止する。火気に注意し、特に指定された場所以外では喫煙はしないこと。
- ②備品の持ち出し、移動はしないこと。ただし、やむを得ない理由で移動するときは、使用後、もとにもどすこと。
- ③講義室の整頓（机、椅子等）及び清掃（紙屑、黒板等）を確実にすること。
- ④戸締まり（窓の施錠）及び消灯を確実にし、使用時間を厳守すること。

以上のことを守らない学生または学生団体については、以後講義室の使用を認めません。

(2) 教育学部講義室

教育学部講義室を無断で使用することは禁止します。課外活動などで教育学部棟講義室を使用する場合、使用日1ヶ月前から1週間前までに教育学部学務係で申し込み手続きをしてください。使用できる教室は教育学部B棟（B212除く）に限ります。G棟は特別の理由がないかぎり学生の課外活動のための使用を認めていません。

講義室の使用にあたって、本学関係教員（顧問教員、指導教員など）の承認印が必要となります。

使用できる時間は次のとおりです。

教育学部棟講義室	曜日	使用時間
B棟109-111室 204-208室 214-218室	月・火・水・金曜日	17時50分～20時
	木曜日	14時30分～20時

備考 休業日にあつては、B棟（B212除く）各室とも9時から20時まで使用できます。

※講義室は、本来授業を行う施設としてあるので、翌日からの使用に支障がないように以下の注意事項を守るようにしてください。

- ①火気に注意して、特に指定された場所以外では喫煙をしないこと。
- ②備品の持ち出し、移動は行わないこと。やむを得ない理由で移動するときは、使用後、もとにもどしておくこと。
- ③講義室の机・椅子などを講義に支障がない状態に確実に整頓し、室内のゴミ、汚れ、板書な

どを全て清掃すること。

④戸締まり（窓の施錠）及び消灯を確認し、使用時間を厳守すること。

以上のことを守らない学生または学生団体については、以後の講義室の使用を認めません。

(3) 学生控室（教育学部B棟1階中庭側）

講義室使用と同様、注意事項を守り他の学生に迷惑がかからないよう使用してください。

(4) 全学関係の施設

大学会館、総合運動場（体育館、グラウンドなど）・合宿研修施設・課外活動共用施設などを利用する場合は、『学生案内』を参照して共通教育A棟3階の学務部学生生活課課外活動係に申し出てください。

7 学内の交通規制

大学構内には許可車両以外は乗り入れ出来ません。学内を交通事故・車騒音から守るために、別に定める大谷地区構内交通規則要領（『学生案内』参照）及び同運用方針に従って、構内交通規制を行っています。この規制は授業のない時間帯（休日などを含む）でも行われています。

二輪車は第1・第2及び仮設臨時駐車場の、指示された位置に置いてください。

なお例外として、片山寮生の正門・学寮間の二輪車使用と、身体的理由がある場合の車両の乗り入れは認められます（学務係へ相談のこと）。

8 安全な生活のために

(1) 予防

A. 盗難防止

現金・貴重品及び自転車・バイクなどの盗難事件が毎年多数発生しています。次のことに注意して盗難防止に心掛けてください。

①現金・貴重品など

多額の現金は持ち歩かないことを心掛け、銀行・郵便局などのキャッシュ・カードを利用するようにしてください。下宿先などでも同様の注意を心掛けてください。

現金や貴重品は、自分の身から離さないようにしてください。特に、体育館の更衣室での盗難が多いので、体育の授業時には、更衣室に現金や貴重品を置いたままにしないでください。またH棟（音楽棟）の個人練習室でも盗難が多発していますので、注意してください。

②自転車・バイクなど

自転車・バイクから離れるときは、必ず施錠するとともに、バイクにはハンドルロックをすること。バイクの車両ナンバーを控えておくだけでなく、自転車・バイクには車体番号が付されているので、これらの車体番号も記録しておくこと。

B. 任意保険

自動車は勿論のこと、二輪車を保持・運転する場合、必ず任意保険へ加入すること。

(2) 事故・盗難などへの対応

A. 事故発生への対応

①学内での全ての事故（交通事故、人身事故、盗難事件など）

発生した場合、直ちに以下へ連絡をしてください。

《大学業務時間内》 事件発生の最寄りの部局（どこでも）

教育学部学務係 054-238-4580, 054-238-4577

《業務時間外》 守衛所 054-238-4444（24時間）…正門横

②学外の事故・事件

交通事故に遭遇した場合（加害・被害とも）には、警察へ通報するなど適宜対応した後、すみやかに教育学部学務係へ連絡し、指導教員と相談するようにしてください。学内の交通事故は増加の一途をたどっています。交通安全の自覚、安全運転の為の自制が強く望まれています。

最近、深夜の様々な事件が起きています。夜遅くの一人歩きは男女を問わず危険です。研究やサークルなどで遅くなった場合には、複数で帰宅するようにしてください。事件に巻き込まれた場合は、警察へ通報した後、すみやかに①の学内連絡先に通報してください。なお防犯ブザーを貸し出すことができますので、学務係に問い合わせてください。

B. 拾得物の対応

遺失物を拾得した場合は、すみやかに拾得場所を管理する担当係に届け出てください。拾得物は学務係内の陳列ケースに展示しておきます。心当たりがあれば学生証を持参の上、教育学部学務係へ申し出てください。

共通教育棟：学務部教務課教務係

教育学部棟：教育学部学務係

C. 困った時の各種窓口

静岡大学には、何かあったときの相談先（窓口）が各種あります。指導教員、教育学部学務係、守衛所 054-238-4444（24時間）、全学学生相談室、学部学生相談員、ハラスメント相談委員、保健センターなどです（学生生活の心得、最後のページを参照）。

9 **円滑な学生生活のために**

(1) 注意事項

A. 試験中の「不正行為」

試験中に不正行為を行った者に対しては、学則第57条に従って、厳重な措置をとります。
絶対に不正行為を行ってはいけません。

B. 構内の騒音防止

大学構内では騒音にならないように、とりわけアンプ（マイク・スピーカー）類を使用しでの広報・演説・音楽活動などは、他に迷惑が掛からない音量で行うようにしてください。音楽系サークルの場合は、音量に特に注意してください。授業のない時間帯でも十分な配慮

をして活動してください。

C. 構内美化とゴミの分別

大学構内で気持ちよく生活するために、期限切れのポスターなどの印刷物、飲み物の紙コップ、空き缶などを分別して所定のゴミ容器に入れ、ゴミの再資源化に努めてください。また、机や壁などに落書きをしないようにしてください。印刷物の配布者は、配布物が散乱しないように、必ず後始末をしてください。

D. 喫煙と火気の注意

講義室や廊下での喫煙及び火気の使用は絶対に出来ません。

喫煙は必ず指定された場所（教育学部：I棟非常階段3階踊り場）で行うようにしてください。

E. 学生控室（教育学部B棟1階中庭側）利用

教育学部B棟1階中庭側に学生控室があります。この部屋は中庭に面しているので、大きな物音を立てるなど、他の学生や教員の迷惑にならぬよう昼夜を問わず注意しましょう。ここでコンパ等を行うことは禁止されています。節度ある利用を心掛けてください。

F. 携帯電話

授業中は携帯電話の電源を切り、使用しないでください。

(2) 物品の貸し出し

学務部学生生活課課外活動係では、テント用具、機器類などの用具類の貸し出しを行っているため、課外活動等に利用できます。（学生案内参照）

(3) アルバイトの紹介

家庭教師及び一般企業のアルバイトは、静岡大学生生活協同組合で紹介しています。募集の掲示は第一食堂ホール内及び第二食堂ホール内、募集内容の詳細は静岡大学生生活協同組合事務室（学生厚生施設「銀杏」2階）にて閲覧できます。

アルバイトは学資の不足を補う場合のみ行うようにしてください。就業に際しては、健康と安全に十分心掛けるとともに、成績不良や修得単位不足など、学業に支障を来すことの無いように十分留意してください。新入生には、入学後3ヶ月間はアルバイトの紹介を行っていません。これは、大学での授業や新しい生活に慣れることを優先して頂きたいためです。

アルバイトをするに当たっては、本学の社会的信用を傷つけたり、学生としての品位を汚すことの無いように注意してください。

10 **就職関係**

(1) 教採受験希望者対象サポート・一般企業志望者対象就職ガイダンス

教職支援室（L棟1階）では、教職に関する相談や教員採用試験に向けた対策、さらに採用試験後、教師として現場に立つための対策講座を実施するなど、教採全般だけではなく試験後も視野に入れたきめ細やかな指導をしています。また県内各自治体（静岡県・静岡市・浜松市）の教員採用試験の願書の配布（例年4月上旬）も、ここで行っています。教採を受験するのに欠かせ

ないのが、教職支援室です。専任のスタッフが常駐しているので、開室時間内にぜひ積極的に利用しましょう。

これに加えて、教育学部学生・キャリアサポート委員会主催で、教採ガイダンスを実施しています。県内各教育委員会の人事担当者による教採の概要説明や、教採合格者による勉強法アドバイス、また同窓会OB・OGの先生方による教採面接対策講座等が行われます。また面接における質問内容、合格者の体験談などを編集した『教員採用・就職ガイドブック』を3年生後期に配布しているので、教員採用試験に活用してください。教採対策全般に関する掲示は、教職支援室前の掲示板および教育学部B棟掲示板で行っているので、注意してください。

一般企業志望者への就職ガイダンスは、学務部就職支援課（東部キャンパス全学生対象）および教育学部学生・キャリアサポート委員会（教育学部生対象）主催で行われます。また企業の採用活動開始にあたって、多数の企業がブースを出展する県内最大級の合同企業説明会「静大就職祭」が行われるので、ぜひ参加しましょう。静大生だけを対象とした説明会なので、効果的な就職活動につながられます。

共通教育A棟3階の就職支援課には就職相談室があり、キャリアカウンセラーの先生方が相談を受け付けています。エントリーシートの書き方、面接へのアドバイスなど、就活全般の不安に個別に対応してくれるので、ぜひ利用してください。

東部キャンパス全体を対象としたガイダンスの日程、また就職相談室からのお知らせなどは、本学ホームページの「就職情報資料室」専用サイトから確認をしてください。このサイトには静大にピンポイントで来た求人情報や、インターンシップ関連の情報も掲載されているので、こまめにチェックすることが肝心です。教育学部主催の就職ガイダンスの案内は、教育学部B棟の掲示板に掲示されます。ガイダンスの日程は変更される場合があるので、注意してください。

(2) 就職関係資料室

A. 教育学部（教員採用試験および一般企業の資料）

《教職支援室》

教職支援室には『教職課程』『教員養成セミナー』『教育新聞』といった、教員採用試験対策にも役立つ各種雑誌、新聞、さらに県内の学校で使用されている小中学校の教科書、学習指導要領、読み聞かせ練習用絵本等が備え付けられており、随時利用可能です。

他にも小学校理科実験用器具やマシン、車椅子などの機材もあるので、活用してください。

《就職資料室》

就職を希望する学生の活動を支援するため、教育学部学務系の隣に就職資料室が設けられています。『週刊ダイヤモンド』『プレジデント』といった雑誌、また『就職四季報』をはじめ、就職活動に大いに役立つ書籍をそろえているので、ぜひ活用してください。公務員志望者用に向けて『受験ジャーナル』も併せて揃えてあります。大学外での各種就職活動関連のイベント等についての案内や各種パンフレットも、ここにまとめてあります。学務係に用がある時は、ぜひ立ち寄りましょう。

B. 全学（一般企業、公務員試験の資料中心）

《共通教育A棟3階・就職情報資料室》

共通教育A棟3階の就職支援課には、全学の就職情報資料室があります。公務員試験案内やパンフレット、企業からのOB・OG情報、インターンシップ関連の情報、就職関連書籍を中心に、大学あてに届く就職資料はすべてここに集められています。

C. 就職活動向けの証明書

①教員免許状取得見込み証明書

教育学部学務係窓口へ申請し、約1週間後に発行されます。受取時には学生証が必要です。

②成績証明書、卒業見込み証明書、健康診断書

自動発行機により即日発行されます。

1 1 **学生教育研究災害傷害保険**

この保険は、大学において教育研究活動中（授業中・学校行事中・課外活動中・通学中等）の事故によって被った災害・傷害に対する被害救済措置としての災害保障制度であり、全国的な規模をもつ学生相互共済の傷害保険です。本学はこの制度の趣旨に賛同し、賛助会員大学となっています。教育学部では、学生後援会費からこの保険への加入金を一括して支払うようにしています。教育研究活動中の災害・傷害にあった場合には、忘れずに共通A棟3階の学務部学生生活課課外活動係に届け出を提出してください。なお、詳細については、別途配付の「保険のしおり」を参照するか、学生生活課課外活動係に照会してください。

1 2 **国民年金**

国民年金はすべての国民に老後の生活保障や障害になったときの保障を行うことを目的とした制度で、日本に住んでいる20歳から60歳までの方はすべて加入が義務づけられています。学生は、第1号被保険者として、国民年金に加入することになります。国民年金の加入手続きは、住民票を登録している市区町村の国民年金担当窓口で行ってください。又、保険料の免除制度もありますので、国民年金担当窓口で相談してください。

1 3 **健康管理**

(1) 定期健康診断

定期健康診断は、学校保健法に基づき、毎年4月に実施されますので、指定された日時に必ず保健センターで受診してください。教育実習を行う年度に実施される4月の定期健康診断を受けていない者は、教育実習を行うことができません。

(2) 保健センター

保健センターは、本学の学生（あわせて教職員）の保健管理に関する専門的業務を総括的に行う施設です。学生諸君の健康の保持・増進、疾病の予防や早期発見に努め、次のような業務を行っています。

①定期健康診断

4～6月に、内科診察、身長・体重測定、胸部X線間接撮影のほか、尿（腎臓病、糖尿病）血圧、貧血、肝・腎・血清脂質・尿酸の検査などを実施していますので必ず受診してください。

②継続要観察者健康診断

定期健康診断等で、何らかの異常が発見され継続的に経過観察を必要とする者に、年2回（春・秋）の健康診断を行っています。

③健康相談

内科医（常勤・非常勤）・精神科医（常勤）・カウンセラー（非常勤）・整形外科医（非常勤）及び保健師・看護師が、身体面・精神面の相談に応じています。受付時間等については「保健センター案内」を参照してください。

④救急処置

医師・保健師・看護師が応急処置に当たっています。ただし、長期にわたり継続的な処置を要する者には、適当な医療機関を紹介しています。

⑤健康診断証明書の発行

進学、就職、体育大会出場等に必要な証明書を発行しています。ただし、定期健康診断を受診していない者には発行できないので注意してください。

⑥その他

特殊定期健康診断（実験などでラジオアイソトープや特定有害物を扱っている者に対して行う健康診断）、スポーツ関係者健康診断等を行っています。

(3) 健康保険証

自宅以外から通学している学生は、不慮の事故、病気に備えて「遠隔地被保険者証」を持っていると便利です。この発行申請には、添付書類として「在学証明書」が必要となります。

1.4 学生相談室・修学サポート室

学生相談室は、学生生活を送る中で生じた問題や迷いなどで指導教員や友人には相談できない事柄について、助言や必要な情報を提供するところです。相談の内容は、進路に関わること、転学、専攻、他大学再受験、学業に関わる問題、対人関係、家族問題、対悪徳商法など社会的トラブル、精神的な悩みなど広い範囲にわたります。相談室員（教員及びカウンセラー）は、授業期間中の昼休みに学生相談室で待機しています。プライバシーの保護のため、ここでの相談内容は決して他に漏れることはありませんので、安心して利用してください。

共通教育A棟5階501室 電話 237-7309

ウェブサイト <http://www.ipc.shizuoka.ac.jp/~hyoota/index2.html>

修学サポート室は、身体障害や発達障害があるため又はコミュニケーションが苦手なために、大学で勉強する上で困難を感じている学生を支援するところです。それぞれの特性やニーズに合わせて、修学上必要な支援や配慮を提供するため、専任のコーディネーターが対応しています。

共通教育A棟5階502室 電話 238-4333

ウェブサイト <http://www.ossn.support.shizuoka.ac.jp/>

学生相談室・修学サポート室は共通教育A棟5階に設けられています。

詳しい情報は下記にて入手できますので、ご覧ください。

静岡大学学生センター学生相談部門ウェブサイト

<http://www.ipc.shizuoka.ac.jp/~hyoota/index2.html>

**** 困った時の各種相談窓口 ****

- ① 指導教員
- ② 教育学部学務係 054-238-4580、054-238-4577
- ③ 守衛所 054-238-4444 (24 時間)
- ④ 全学学生相談室 (054-237-7309)
- ⑤ 修学サポート室 (054-238-4333)
- ⑥ ハラスメント相談員 (パンフレット参照)
- ⑦ 保健センター (054-238-4468)
- ⑧ 学外の相談窓口
 - ・ 性被害・県警の性被害専門ダイヤル 0120-78-3870
 - ・ その他の被害・犯罪被害者支援 0570-07-9714
 - ・ 法テラス静岡・050-3383-5400

1 5 ハラスメントの防止と相談

強い立場の人が弱い立場にある人びとに対して、不快な言動を行ったり、不平等に扱い不利益を与えたりすることによって、被害者は加害者には想像できないほど傷つくことがあります。そうした行為を「ハラスメント」といいます。

ハラスメント行為には、次のような行為があります (ハラスメント防止規程参照)。

《セクシュアル・ハラスメント》

セクシュアル・ハラスメントとは教職員と学生、上司と部下、先輩と後輩などの力関係を背景として行われる、本人の意に反する性的言動であり、性的自己決定権を侵害し、就学や就労環境を悪化させる人権侵害行為です。

《アカデミック・ハラスメント》

教職員が、学生等に対して、教育研究の場における優位的地位を利用して、教育・研究上において不適切な言動又は差別的な取扱いを行うことです。

《パワー・ハラスメント》

教職員などが、職務上の地位または権限を不当に利用し、あるいは逸脱して、他の職員に対して不適切な言動又は差別的な取扱いを行うことです。

セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントは学外、例えばアルバイト先や研修・実習先などでも起こりうるものです。

静岡大学では「ハラスメント防止等に関する規程」(『学生案内』参照)を制定し、ハラスメント防止対策委員会や相談員を設置してハラスメントの防止及び救済に努めています。

被害の申立があった場合には、相談者の方の希望に応じて、場合によっては防止対策委員会の下に調査委員会が設置され、事実関係の調査等を行います。調査に当たっては、関係者の方のプライバシーが尊重されるのはいうまでもありません。

調査結果に基づき、学長により必要な措置がとられます。また、処分等が必要な場合には規則

に基づいて手続が進められます。

他者を傷つけるハラスメントを起こさないように各自が努めるべきなのは当然です。ただ、自分では意識せず、自覚できないまま人を傷つけてしまっていることもありますので、ハラスメント行為を指摘された場合には、真面目に受け止め、反省すべき点があれば反省し、謝罪しましょう。お互いに嫌なことを嫌だといえる環境作りが大切です。

自分がハラスメントを受けたり、あるいはハラスメント被害を見聞きすることがあった場合には、自分だけで思い悩まず、できる限り早い時点で信頼できる方に相談してください。

大学ではハラスメント専門の相談員を配置しており、学生相談室や保健センターなどでも相談を受け付けています。パンフレットに相談員の名簿と連絡先が掲載されていますので、自分で自由に相談先を選んで相談してください。また、学外にも多くの相談窓口があります。

ひとりで思い悩まず、なんでも遠慮せず相談してみましよう。

1 2 . 東海地震に備えて

1. 東海地震とは

100年から150年間隔で駿河湾から遠州灘にかけて周期的に発生するマグニチュード8クラスの巨大地震をいいます。1854年の安政東海地震からすでに160年近く経過しており、近い将来この地震の発生が心配されています。また、西隣りの熊野灘から四国沖にかけても同じくマグニチュード8クラスの巨大地震（東南海地震および南海地震）の発生が心配されており、これらの地震が東海地震と連動した場合にはマグニチュード9近くの超巨大地震になると予想されています。

2. 地震による被害

静岡市のほとんどの地区が震度6強以上の揺れに見舞われ、静岡市の海岸地区の一部が津波の直撃を受けると予想されています。阪神・淡路大震災と同程度の震度7以上の激震地区では家屋の倒壊が30%以上におよび、急傾斜地や軟弱地盤の場所では山崩れや地割れ等が生じます。木造家屋の密集地域では火災による延焼も予測されています。被害予測は以下のページで見られます。

静岡県第4次地震被害想定

<http://www.pref.shizuoka.jp/bousai/4higaisoutei/index.html>

*この中の静岡県統合基盤地理情報システム(GIS)で各地区の詳細な予測を見られます。

3. 安否情報のネットワークへの掲示

震災後の学生・留学生・教職員の安否情報を「静岡大学安否情報システム」

<http://anpi.ipc.shizuoka.ac.jp/>

に掲示するので、実家が遠隔地の人は家族にその旨を伝えておいてください。また、大規模地震発生後は自分の安否情報を登録してください。携帯電話からも閲覧・登録できます。

4. 日頃の対策

- 家具・テレビ等の重量物を固定したり、天井・壁等の間に転倒防止器具を入れてください。とくに就寝場所の安全を確保してください。阪神・淡路大震災では、家具や電化製品の下敷きとなって多くの命が失われました。
- 住居や大学付近の危険箇所を、上記の「東海地震被害想定」や各市町のハザードマップ等で確認してください。とくに津波危険地域や土砂災害危険地域に居住している場合は、一刻も早い避難が必要となります。
- 住居付近の避難場所を確認してください。
- スーパーや生協等で、ご飯の缶詰、乾パン、インスタント麺や汁ものなどの食料及び飲料水を最低3日分購入し、懐中電灯、ラジオ、電池、非常用充電器（携帯電話用）、軍手、防寒具、洗面具、下着類、常備薬、ヘルメットなどと共にリュックサック等に入れて、すぐに持ち出せるように準備してください。
- 大学や地域で開講されている防災関連の授業や講演会、防災訓練などに積極的に参加し、防災に必要な知識を学んでください。

5. 一般的諸注意

- a. 大学構内では、非常口・避難順路、消火器の位置と使用法、ヘルメットや懐中電灯などを確認し、災害発生時に慌てずに対処できるようにしてください。
- b. 避難時には、エレベータは絶対に使用せず、徒歩で避難してください。
- c. 非常口、非常階段の扉の鍵には、プラスチックのカバーがかけてありますが、ひねると壊れるので、非常の際には壊して脱出してください。
- d. 非常階段の遮蔽物は足で簡単に蹴破れます。
- e. 教育学部の建物内の防火シャッターは、横の開き扉から出入りできます。

6. 警戒宣言の発令と避難

観測データに異常が発見された場合には、その深刻度に応じて気象庁から「東海地震調査情報」あるいは「東海地震注意情報」が発表されます。さらに事態が深刻化すると「東海地震予知情報」が発表された上で、内閣総理大臣から「警戒宣言」が発令されます。「警戒宣言」の発令に伴い、ほぼ全ての交通機関がストップします。静岡大学では、上記の「東海地震注意情報」が発表された時点でただちに休講となり、その旨を学内放送等によって指示します。注意情報段階では交通機関はストップしないので、休講後は各自の判断で自由に行動してください。注意情報なしに、いきなり警戒宣言が発令された場合には、以下の指示に従ってください。

a. 共通教育棟及び体育館で授業・研究をしている場合

担当教員の指示に従い、ひとまず第一次避難場所である「サッカー場北側」に避難した後、教育学部B棟下広場の安全確認表に記入のうえ、帰宅もしくは学内に留まってください。

b. 教育学部各棟で授業・研究をしている場合

教育学部の第一次避難場所である「教育学部B棟下広場」に避難し、安全確認表に記入のうえ、帰宅もしくは学内に留まってください。

上記 a 及び b の場合で、帰宅できない時には、大学または大学付近での宿泊等の対策をたて、教育学部の地震対策本部に報告してください。

c. 休憩時間中及び課外活動中

図書館内にいた場合は、図書館長の指示に従って避難してください。その他の建物内及び屋外にいた場合には、最寄りの第一次避難場所にひとまず避難した後、教育学部B棟下広場の安全確認表に記入のうえ、帰宅もしくは学内に留まってください。

教育学部構内での避難経路及び第一次避難場所は141頁の図のとおりです。共通教育棟にいる場合と教育学部にいる場合で避難場所が違いますから、注意してください。

d. 登下校中

自宅または下宿等に速やかに帰宅し、報道機関の情報に注意するとともに、地域の防災活動に協力してください。

避難勧告や避難指示が出された場合、身の危険を感じた場合には、地域指定の避難場所に移動してください。その際、避難先が分かるように親族、友人、大学等と連絡を取る方法を日頃から決めておいてください。大学キャンパスは地域住民の一次避難地（不安や混乱を防ぎ、避難・情報伝達・応急救護などを行うための身近な空間）、大学の体育館は避難所（災害により居住場所を確保できなくなった人を受け入れる施設）に指定されています。もし、下宿が不安である場合や帰宅が困難な場合には、大学へ避難する旨を申し出てください。その際には、携帯ラジオや数日分の食糧と水等を持参してください。

e. 自宅もしくは下宿にいた場合

食料・水・懐中電灯等、必要最小限のものを持って地域の避難場所に避難してください。

地域の避難場所は各市町のホームページ等で確認できます。以下は静岡市の避難場所一覧：
<http://www.city.shizuoka.jp/deps/bosai/hinannjotouichiran.html>

7. 突然、大規模地震が発生した場合

a. 共通教育棟及び体育館で授業・研究をしている場合

一時、机の下などの安全な場所に身を隠し、地震の大きな揺れが終息するのを待って担当教員の指示に従い、余震や落下物等に注意しながら、第一次避難場所（サッカー場北側）に避難してください。研究などで研究室・実験室にいた場合は、火元を止め、できるだけ安全な場所で揺れの収まるのを待ち、その後火災発生のないこと、負傷者及び閉じこめられた人がいないことを確認してから避難してください。

避難の後、教育学部B棟下広場の安全確認表に記入のうえ、大学の指示に従って冷静に対処してください。

b. 教育学部各棟で授業・研究をしている場合

一時、机の下などの安全な場所に身を隠し、地震の大きな揺れが終息するのを待って担当教員の指示に従い、余震や落下物等に注意しながら、第一次避難場所の「教育学部B棟下広場」に避難してください。研究などで研究室・実験室にいた場合は、火元を止め、できるだけ安全な場所で揺れの収まるのを待ち、その後火災発生のないこと、負傷者及び閉じこめられた人がいないことを確認してから避難してください。

第一次避難場所に避難の後、教育学部B棟下広場の安全確認表に記入のうえ、大学の指示に従って冷静に対処してください。

- ・研究室・実験室では、火災などによる二次災害を防ぐため、必ず消火活動を優先してください。
- ・負傷者等を発見した場合には、速やかに救出活動を行うか、教育学部の地震対策本部に知らせてください。
- ・無事を確認した後、学生諸君は救助活動、情報の収集、食糧の確保、避難住民の世話など大学及び地域でのボランティア活動の協力をお願いします。

c. 休憩時間中及び課外活動中

図書館内にいた場合は、図書館長の指示に従って避難してください。その他の建物内及び屋外にいた場合には最寄りの第一次避難場所にひとまず避難し、教育学部B棟下広場の安全確認表に記入のうえ、大学の指示に従って冷静に対処してください。

教育学部構内での避難経路及び第一次避難場所は141頁の図のとおりです。共通教育棟にいる場合と教育学部にいる場合で避難場所が違いますから、注意してください。

d. 登下校中及び在宅中

登下校中の場合は、建物・電柱等からできるだけ離れた安全な場所に避難して地震の揺れが終息するのを待って帰宅してください。被害が甚大な場合、地域の避難場所へ避難し、安否情報を上記の「静岡大学安否情報システム」に登録してください。

予想される大地震発生後は、交通機関は完全に止まると考えてください。徒歩での帰宅が困難な場合には、大学に引き返してください。

e. 自宅もしくは下宿にいた場合

食料・水・懐中電灯等、必要最小限のものを持って地域の避難場所に避難してください。
また、安否情報を上記の「静岡大学安否情報システム」に登録してください。

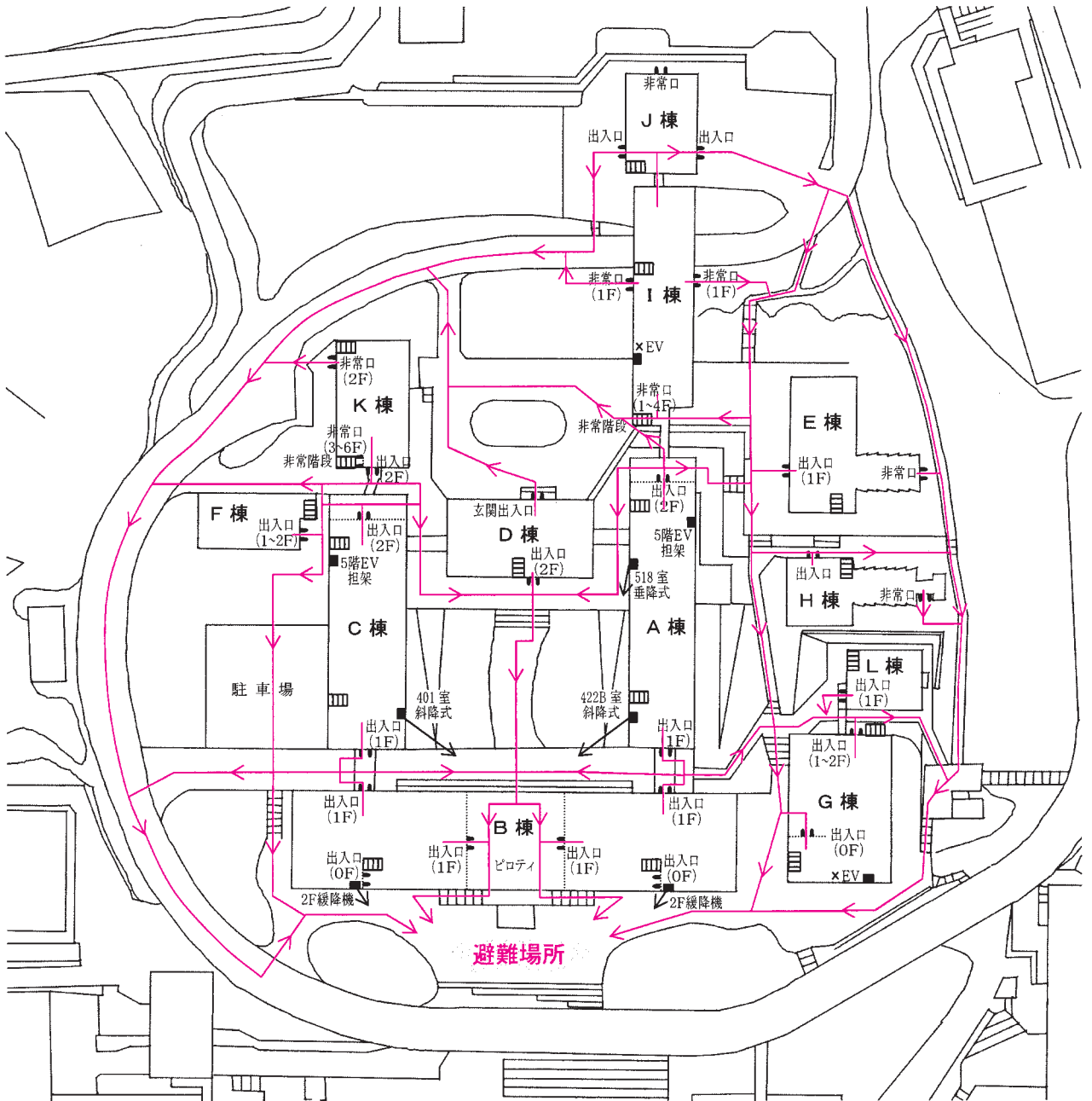
地域の避難場所は各市町のホームページ等で確認できます。以下は静岡市の避難場所一覧：
<http://www.city.shizuoka.jp/deps/bosai/hinannjotouichiran.html>

8. 震災後の登校

震災後は適切な時期に登校して、教育学部B棟下広場の対策本部にて、自己の安全、下宿等の状況、帰省先の状況、援助の必要性、避難先、所属クラブ、友人・知人の安否、ボランティア活動の可否等について登録してください。その際可能ならばバイク・自転車を持参してください。

授業の開始は、新聞、テレビ、ラジオや大学のホームページに掲示します。

教育学部地震避難経路図



【避難の際の注意事項】

- 原則は、最短ルートで近い出口から屋外へ出て、建物から離れてください。
- その際、非常階段を使用し、エレベーターは使用しないでください。
- その後、安全なルートにより避難場所へ集合してください。

あくまで目安として複数の経路を示してあります。
 実際の被災状況に応じて各自最良と思われる経路を選んでください。

共通教育棟避難経路及び第1次避難場所

棟	教室	避難経路	第1次避難場所
A棟	001 002 003 004 005 006 007 008	→ A棟0階南向き出入口	ラグビー・サッカー場
	101 102 103 104 105 106	→ A棟1階東側の北向き出入口	
	201 202 203 204 205	→ A棟2階北向き玄関	
	301 302 303 304 305	→ A棟3階東側の南向き出入口	
	401 402 403 404 405	→ A棟中央階段を利用し、 2階北向き玄関	
B棟	301 401 501	→ B棟東側及び西側階段	
C棟	307 308 406 物理実験室 生物実験室 地学実験室	→ C棟東側階段を利用し、 3・4階南向き出入口	
	103 化学実験室 205 化学実験室	→ C棟中央階段を利用し、 1階中央の北向き出入口	
D棟	1 生物実験室	→ D等南向き玄関	
	2 3	→ 教室東側出口より退室 (渡橋しない)	
L棟	204 304 305 306	→ L棟北側階段を利用し、 東向き出入口	
	201 202 203 301 302 303	→ L棟南側階段	
人文E棟	1 2	→ 人文E棟東向き玄関	
体育館及び体育施設		→	

地震以外の気象警報発令時等における 授業休止措置のガイドライン

平成16年 9月15日教育研究評議会決定

平成16年10月13日教育研究評議会一部改正

平成23年 4月13日教育研究評議会一部改正

(趣旨)

- 1 暴風、大雨等の気象に関する警報が発令された状況等において、大学での授業等を休止する措置のガイドラインを定めておく。

(休講等の措置基準)

- 2 静岡県西部地域及び中部地域に「暴風警報」又は「大雨警報」が発令された場合で公共交通機関が不通となっているとき、時間帯によって以下のような休講措置をとる。

静岡・浜松いずれか1地域のみが上記状況のときは、当該キャンパスごとに休講措置をとる。

- 1) 午前7時に警報発令中で公共交通機関不通の場合は、午前の授業は休講
- 2) 午前11時に警報発令中で公共交通機関不通の場合は、午後の授業は休講
- 3) 午後4時に警報発令中で公共交通機関不通の場合は、夜間主授業は休講
- 4) 集中講義については、講師及び受講学生の登校可能状況を勘案して、当該部局教務委員会で対応する。

なお、授業中(休憩時間を含む)に「暴風警報」又は「大雨警報」が発令された場合には、静岡キャンパスでは教育担当理事が、浜松キャンパスでは教育担当理事、工学部長及び情報学部長が協議し、休講措置をとるかどうかが決定する。

夜間主コースについては、当該学部で協議し決定する。

注：公共交通機関とは、大学に通じる市内路線バス、静岡駅・浜松駅発着のJR在来線を指す。

(その他)

- 3 上記措置基準では対応できない状況が発生した場合は、静岡キャンパスでは教育担当理事が、浜松キャンパスでは教育担当理事と工学部長及び情報学部長が協議し、休講措置をとるかどうかが決定する。

参考：地震の場合には、「注意情報」が発令された時点で休講となることがすでに定められている。