

2024年度 入学生用

学 生 便 覧



戸板女子短期大学
TOITA WOMEN'S COLLEGE

目 次

はじめに	3
校 訓	4
学問の実践	4
校 章	4
本学の教育	5
戸板学園校歌	6
学園の沿革	7
2024年度学事予定表	8
キャンパスライフ	10
学生生活に関する事項	10
学生生活	10
TOITA Activity について	12
学籍番号	13
学生証	13
学籍異動	13
罰則	14
通学定期券購入	15
学生旅客運賃割引証（学割）	15
証明書交付	16
Web システムについて	16
届出事項の変更	17
印鑑	17
諸届・願書・証明書等	18
学費等納付について	19
学生相談	21
健康管理（保健室）	21
学校保健安全法で定められた感染症	23
臨時休講について	24
地震等災害発生時の対応	25
災害傷害保険	26

個人情報保護への取り組みについて	27
戸板女子短期大学 ソーシャルメディア利用の注意点	28
戸板女子短期大学 ソーシャルメディア利用ガイドライン	28
キャンパス・ハラスメントについて	31
奨学制度	33
学生会活動に関すること	37
学修支援	39
図書館利用について	43
利用に際して	43
利用の仕方	43
資料・情報の探し方	45
図書館サービス	45
特殊コレクション	46
図書館案内図	46
日本十進分類法（百区分表）	49
諸規程	50
学則（抜粋）	50
戸板女子短期大学奨学生に関する規程	60
戸板女子短期大学学生会会則	62
戸板女子短期大学同窓会千草会奨学金制度	65
戸板女子短期大学同窓会千草会会則	66
校舎配置図	69

はじめに

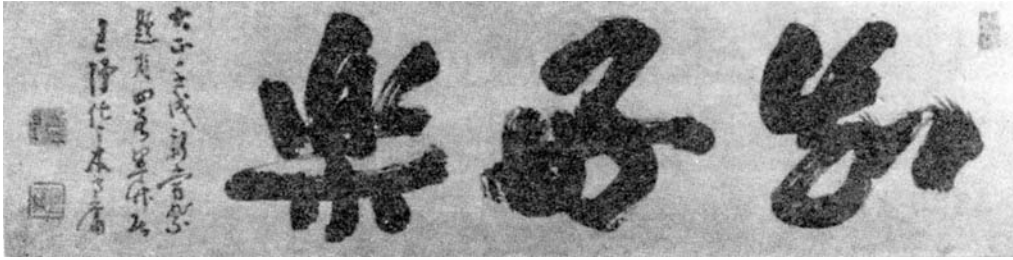
この『学生便覧』は、戸板女子短期大学の皆さんが実り多い学生生活を送るために必要なことをまとめたものです。ここには本学の学則や各種手続き、課外活動や奨学金、学修支援など学生生活に必要な情報を主に記載しています。学生生活で不明な点がある場合は、まず『学生便覧』に目を通してみてください。

また、学修計画や単位修得・履修および授業や試験については、別冊の『履修要項』を併せて熟読してください。よく読んでもわからないことや質問がある場合には、自分で判断することなく教職員に尋ね確認してください。

これら2冊は重要な冊子となりますので、手元に置いて充実した学生生活を送るためのガイドブックとして活用してください。



校 訓 (知好楽)



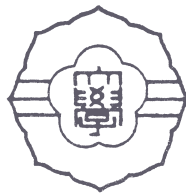
学 問 の 実 践

知るものは好むものにしかず

好むものは楽しむものにしかず

論語 雍也篇

校 章



- 1 このデザインは創立者戸板関子先生が定められたもので、「梅花と鏡と三田」の三つの要素からできている。
- 2 梅花は春にさきがけて寒気をついて咲き、高貴な香りをはなつので、勇気と清らかな気品を象徴する。
- 3 鏡は校歌第3節にもあるように「日毎に磨く徳と智の心のうちの真白玉」で、女性の節操を象徴している。
- 4 三筋の線は三田（旧地名）に所在するところからつけ加えられた。
- 5 現在の校章は、もとの学園の徽章に短大新設のとき大学の二字を加えたものである。

本 学 の 教 育

建学の精神

本学の建学の精神は、時代に適応する実学の教授研究により、職業に必要な能力を育成するとともに、知性と品性を涵養し、女性の人格形成と自立を目指すことにある。

教育理念

本学の教育理念は、時代の要請に適応する実際的な専門の学術技術を教育研究し、広く一般教養を高め、自己肯定感の高い、社会に貢献できる感性豊かな女性を育成することにある。

教育目的

本学は、女子に時代の要請に適応する実際的な専門の学術技芸を教育し、研究させるとともに、広く一般的教養を高め、個性の自由な伸長を図り、国家社会の真に有為な形成者となるべき人材を育成することを目的とする。

Toita's 7 Promises

以下の7項目は、建学の精神、教育理念、校訓、創立者の戸板関子先生の教えを集約した『建学の精神 現代版』です。7つのキーワードと共に、心に留め学生生活を過ごしてください。

- 1 **Curiosity** : 学ぶことを楽しみ、技術を磨きます。
- 2 **Communication** : 自ら明るく挨拶し、相手の目を見てコミュニケーションを行います。
- 3 **Sharing** : 常に相手の身になって考え、ともに問題解決します。
- 4 **Sincerity** : 最後まであきらめずに何事にも誠実に取り組みます。
- 5 **Elegance** : 感性を磨き、美しい心を持った女性になります。
- 6 **Fairness** : 偏見や差別にとらわれず常に公平な心をもつ国際人になります。
- 7 **Hospitality** : 積極的に奉仕の精神をもってすべての仕事に取り組みます。

戸板学園校歌

Moderato maestoso

尾上八郎 作詞
萩原英一 作曲

よ き し の き み ー に み ち ー び か ー れ よ
ま こ と あ る こ が か ざ す べ き は
ひ と に み が く と く と ち の こ

き と も が き ー に か こ ま ー れ ー て ま な
な の か む り は ね が え ー ど ー も ひ と
こ の う ち ー の ま し ら ー た ー ま あ ら

び の に ー わ の あ さ ゆ ー を た
め を う ー ば う さ い が く の あ
た ー な る よ に か が や か ん と

の し く お く ー る お と め わ ー れ
や ー の お こ ろ も は の ぞ ま わ ー な
き を こ そ ま ー て お と め わ ー れ

1 よき師の君に導かれ
よき友垣にかこまれて
学びの庭の朝夕を
たのしく送る処女われ

2 まことある子がかざすべき
花の冠は願えども
人目をうばう才学の
綾の衣はのぞまじな

3 日毎に磨く徳と智の
心のうちの真白玉
新たなる世に輝やかん
時をこそ待て処女われ

学 園 の 沿 革

- 1902（明治35）年2月2日 戸板関子、芝公園に戸板裁縫学校を創立
（創立記念日）
- 1916（大正5）年4月 高等師範科を設ける。三田高等女学校を併設
- 1921（大正10）年1月 高等師範科に、裁縫科中等教員無試験検定が認可される
- 1928（昭和3）年3月 手芸科中等教員無試験検定が認可される。寄宿寮完成
- 1945（昭和20）年5月 戦災により、第2校舎を除き全焼
- 1946（昭和21）年2月 戸板裁縫学校を戸板女子専門学校と改める。被服科を設置
- 1946（昭和21）年4月 英文科増設
- 1948（昭和23）年4月 生活科増設
- 1950（昭和25）年2月 学制改革により、戸板女子短期大学設置が認可される
- 1951（昭和26）年4月 生活科卒業者に栄養士資格が認可される
- 1955（昭和30）年4月 被服科第二部新設
- 1962（昭和37）年10月 60周年記念式典を挙げる
- 1965（昭和40）年4月 八王子校舎開学
- 1968（昭和43）年3月 三田新校舎落成
- 1972（昭和47）年10月 70周年記念式典を挙げる
- 1982（昭和57）年3月 生活科八王子校舎統合完了
- 1982（昭和57）年4月 被服科第二部廃止
- 1982（昭和57）年10月 80周年記念式典を挙げる
- 1983（昭和58）年3月 被服科三田校舎統合完了
- 1992（平成4）年10月 90周年記念式典を挙げる
- 1995（平成7）年9月 三田新校舎落成
- 1998（平成10）年1月 八王子校舎新図書館落成
- 2000（平成12）年4月 生活科を食物栄養科、英文科を英語科に学科名変更
- 2001（平成13）年4月 被服科を服飾芸術科に学科名変更
- 2002（平成14）年4月 英語科を国際コミュニケーション学科に学科名変更
- 2002（平成14）年11月 100周年記念式典を挙げる
- 2003（平成15）年4月 専攻科食物栄養専攻を設置
- 2004（平成16）年4月 食物栄養科、専攻科食物栄養専攻を三田校舎に移転
- 2008（平成20）年3月 専攻科食物栄養専攻を廃止

2024年度 戸板女子短期大学 学事予定表

4月

日	曜	学事予定	授業週数
1	月	入学式	
2	火	1年生オリエンテーション	
3	水	1年生オリエンテーション	
4	木	1年生オリエンテーション	
5	金	1年生オリエンテーション	
6	土	健康診断（2年生）	
7	日		
8	月	前学期開講	①
9	火		①
10	水		①
11	木		①
12	金		①
13	土	健康診断（1年生）	
14	日		
15	月		②
16	火		②
17	水		②
18	木		②
19	金		②
20	土	スポーツレクリエーション①	
21	日		
22	月		③
23	火		③
24	水		③
25	木		③
26	金		③
27	土		
28	日		
29	月	〈昭和の日〉	
30	火	休講	
2024年3月 2年生オリエンテーション実施履修登録修正期間			

5月

日	曜	学事予定	授業週数
1	水	〈開校記念日〉	
2	木	休講	
3	金	〈憲法記念日〉	
4	土	〈みどりの日〉	
5	日	〈こどもの日〉	
6	月	〈振替休日〉 通常授業	④
7	火		④
8	水		④
9	木		④
10	金		④
11	土	補講	
12	日		
13	月		⑤
14	火		⑤
15	水		⑤
16	木		⑤
17	金		⑤
18	土	スポーツレクリエーション②	
19	日		
20	月		⑥
21	火		⑥
22	水		⑥
23	木		⑥
24	金		⑥
25	土	スポーツレクリエーション③	
26	日		
27	月		⑦
28	火		⑦
29	水		⑦
30	木		⑦
31	金		⑦
定例学生総会			

6月

日	曜	学事予定	授業週数
1	土	スポーツレクリエーション④	
2	日		
3	月		⑧
4	火		⑧
5	水		⑧
6	木		⑧
7	金		⑧
8	土	スポーツレクリエーション⑤	
9	日		
10	月		⑨
11	火		⑨
12	水		⑨
13	木		⑨
14	金		⑨
15	土	補講	
16	日		
17	月		⑩
18	火		⑩
19	水		⑩
20	木		⑩
21	金		⑩
22	土		
23	日		
24	月		⑪
25	火		⑪
26	水		⑪
27	木		⑪
28	金		⑪
29	土		
30	日		
インターンシップ説明会			

7月

日	曜	学事予定	授業週数
1	月		⑫
2	火		⑫
3	水		⑫
4	木		⑫
5	金		⑫
6	土	補講	
7	日		
8	月		⑬
9	火		⑬
10	水		⑬
11	木		⑬
12	金		⑬
13	土		
14	日		
15	月	〈海の日〉 通常授業	⑭
16	火		⑭
17	水		⑭
18	木		⑭
19	金		⑭
20	土		
21	日		
22	月		⑮
23	火		⑮
24	水		⑮
25	木		⑮
26	金	前学期終講	⑮
27	土		
28	日		
29	月	↑ 前学期定期試験	
30	火		
31	水		
インターンシップ事前研修			

8月

日	曜	学事予定	授業週数
1	木		
2	金		
3	土		
4	日		
5	月		
6	火	↑ 追・再試験	
7	水		
8	木		
9	金		
10	土		
11	日	〈山の日〉	
12	月	振替休日	
13	火		
14	水		
15	木		
16	金		
17	土		
18	日		
19	月		
20	火		
21	水		
22	木		
23	金		
24	土		
25	日		
26	月		
27	火		
28	水		
29	木		
30	金		
31	土		
追・再試験日程詳細は別途発表			

9月

日	曜	学事予定	授業週数
1	日		
2	月		
3	火		
4	水		
5	木		
6	金		
7	土		
8	日		
9	月		
10	火	↑ 履修相談期間	
11	水		
12	木	↑ 学生指導日	
13	金		
14	土		
15	日		
16	月	〈敬老の日〉	
17	火	後学期開講	①
18	水		①
19	木		①
20	金		①
21	土		
22	日	〈秋分の日〉	
23	月	〈振替休日〉 通常授業	①
24	火		②
25	水		②
26	木		②
27	金		②
28	土	スポーツレクリエーション①	
29	日		
30	月	9月卒業式	②
履修登録修正期間			

10月

日	曜	学事予定	授業週数
1	火		③
2	水		③
3	木		③
4	金		③
5	土	スポーツレクリエーション②	
6	日		
7	月		③
8	火		④
9	水		④
10	木		④
11	金		④
12	土		
13	日		
14	月	〈スポーツの日〉通常授業	④
15	火		⑤
16	水	就活スタートアップセミナー	
17	木		⑤
18	金		⑤
19	土	スポーツレクリエーション③	
20	日		
21	月		⑤
22	火		⑥
23	水		⑤
24	木		⑥
25	金		⑥
26	土		
27	日		
28	月		⑥
29	火		⑦
30	水		⑥
31	木		⑦

11月

日	曜	学事予定	授業週数
1	金		⑦
2	土		
3	日	〈文化の日〉	
4	月	〈振替休日〉通常授業	⑦
5	火		⑧
6	水		⑦
7	木		⑧
8	金	TOITA Fes 準備 (休講)	
9	土	TOITA Fes	
10	日	TOITA Fes	
11	月		⑧
12	火		⑨
13	水		⑧
14	木	入試・休講	
15	金		⑧
16	土	補講	
17	日		
18	月		⑨
19	火		⑩
20	水		⑨
21	木		⑨
22	金		⑨
23	土	〈勤労感謝の日〉	
24	日		
25	月		⑩
26	火		⑪
27	水		⑩
28	木		⑩
29	金		⑩
30	土	スポーツレクリエーション④	

12月

日	曜	学事予定	授業週数
1	日		
2	月		⑪
3	火		⑫
4	水		⑪
5	木		⑪
6	金		⑪
7	土	スポーツレクリエーション⑤	
8	日		
9	月		⑫
10	火		⑬
11	水		⑫
12	木		⑫
13	金		⑫
14	土	補講	
15	日		
16	月		⑬
17	火	TOITA フォーラム	
18	水		⑬
19	木		⑬
20	金		⑬
21	土		
22	日		
23	月	終講	⑭
24	火		
25	水		
26	木		
27	金		
28	土		
29	日		
30	月		
31	火		

栄養士実力認定試験 (食物栄養科)
12月8日 (日)
フードスペシャリスト資格認定試験 (食物栄養科)
12月15日 (日)

1月

日	曜	学事予定	授業週数
1	水	〈元旦〉	
2	木		
3	金		
4	土		
5	日		
6	月		
7	火		
8	水	開講	⑭
9	木		⑭
10	金		⑭
11	土		
12	日		
13	月	〈成人の日〉キャリアゼミ	
14	火		⑭
15	水	キャリアゼミ	
16	木		⑮
17	金		⑮
18	土	補講	
19	日		
20	月		⑮
21	火		⑮
22	水	後学期終講	⑮
23	木	↑ 学年末定期試験	
24	金		
25	土	⋮	
26	日		
27	月		
28	火		
29	水		
30	木		
31	金		

定例学生総会

2月

日	曜	学事予定	授業週数
1	土	入試	
2	日		
3	月	↑ 追・再試験	
4	火		
5	水		
6	木		
7	金	↓ 学生指導日①	
8	土		
9	日		
10	月	学生指導日②	
11	火	(建国記念日)	
12	水		
13	木		
14	金		
15	土		
16	日		
17	月		
18	火		
19	水		
20	木		
21	金		
22	土		
23	日	〈天皇誕生日〉	
24	月	振替休日	
25	火		
26	水		
27	木		
28	金		

追・再試験日程詳細は別途発表

3月

日	曜	学事予定	授業週数
1	土		
2	日		
3	月		
4	火		
5	水		
6	木	卒業認定発表 (2年生登校日)	
7	金		
8	土		
9	日		
10	月		
11	火		
12	水		
13	木		
14	金	卒業式予行	
15	土	卒業式	
16	日		
17	月		
18	火		
19	水		
20	木	〈春分の日〉	
21	金		
22	土		
23	日		
24	月		
25	火		
26	水		
27	木		
28	金		
29	土		
30	日		
31	月		

学生生活に関する事項

学 生 生 活

大学からの連絡・お知らせ

大学からの伝達は原則として Active Portal や Google Classroom等によって行います。なお、通知連絡した事項は、全学生に周知されたものと見なします。

大学からの連絡事項を見落としのために起こった不都合に対しては、大学側は一切責任を負いません。

また学内掲示の期間は、原則として1週間以内とします。

対 象	場 所		内 容
各科共通事項	2階	情報画面（Bエレベーター前）	イベント案内等
	2階	短大事務局前	短大事務局からの連絡、試験に関する事項、奨学金、保健室に関する事項等
	1階	キャリアセンター前	就職・進学に関する事項
服飾芸術科	B1階	Bエレベーター前	授業に関すること、各科・総合教養センターからの学生呼び出し等
食物栄養科	6階	605教室前	
国際コミュニケーション学科	5階	Bエレベーター前	
総合教養センター	2階	売店前	
	3階	A・Bエレベーター前他	

【問い合わせ先】

オンラインでの問い合わせ対応窓口として以下のメールアドレスを設定しています。

事項によっては送信先等を指定して案内していますが、原則として以下の通りとなっています。

対応時間：平日9：00～17：00

	担当部署	メールアドレス
各種問い合わせ、証明書申し込み 他	短大事務局	toitahelp@toita.ac.jp
授業、履修、成績に関すること	教務部	kyoumu@toita.ac.jp
学生生活、課外活動、指定学生寮	学生部	gakusei@toita.ac.jp
奨学金に関すること		syogaku@toita.ac.jp
健康に関すること	保健室	hokensitu@toita.ac.jp
WEB、パソコン等に関すること	メディアセンター	system@toita.ac.jp
就職活動に関すること	キャリアセンター	toita-career@toita.ac.jp
図書館に関すること	図書館	m-lib@toita.ac.jp

キャンパスマナー

(1) 服装

服装は学生としての品位を保つにふさわしい服装を心がけてください。奇抜で華美な服装は周囲を刺激し、場合によっては犯罪に巻き込まれることもあるので、特に注意してください。

(2) 迷惑行為

- ・授業・研究・業務の支障となる行為をしない。教室内はもとより建物内外で騒音を出さないようにしてください。
- ・大学の建物・物品を大切に使うようにしてください。
- ・大声で談笑しながら歩かないようにしてください。

(3) 食事場所

食事は指定された場所でとり、後片付けは各自が責任を持って行ってください。

(4) 携帯電話等の使用

- ・授業中は電源を切ること。
- ・教室等で携帯電話、携帯音楽プレイヤーの充電をしないこと。
- ・外部からの電話は原則として取り次ぎません。ただし、身上に関する緊急事態の場合はその限りではありません。また、学生からの電話による問い合わせには応じません。携帯電話の使用は、授業中はもちろんのこと他の学生の迷惑になるので、教室内では必ず電源を切ってください。

(5) 飲酒

未成年の飲酒は法律で禁じられています。良識と常識を持ち節度ある行動をしてください。

(6) 喫煙

キャンパス内及び周辺は禁煙です。学内はもとより大学周辺での喫煙には厳重に対処します。喫煙は健康を害するだけでなく、他人に対しても受動喫煙を与えることとなりますので安易にたばこを吸う習慣をつけないようにしましょう。

(7) 拾得物・遺失物

- ・学内で忘れ物を拾得した場合は学生部に届け出てください。
- ・拾得物は、学生部にて保管していますので問い合わせてください。原則として3か月間保管の後、処分いたします。
- ・遺失物や盗難があった場合は、ただちに学生部に届け出てください。なお、各自持ち物には十分注意してください。

盗難に注意

学内は学生や教職員だけでなく外部の人も多数出入りしています。残念ながら置き引き等による盗難被害があります。貴重品は常に身につけ、その他の持ち物は自己管理を徹底してください。事故・盗難の再発防止のために、学内で被害があったときは、学生部に連絡（相談）してください。

【盗難を防止するために】

- ・持ち物は、教室、図書館、カフェテリア、トイレなどにわずかな時間でも放置しないこと。
- ・課外活動中も教室での貴重品・荷物の管理に注意してください。

(8) SNS 使用に関するマナー

X：旧Twitter や Facebook、LINE などの SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）を通じて情報発信が容易になりましたが、安易な書き込み等でトラブルに発展したケースが数多くあります。軽率な書き込みをしたり動画等を Web 上にアップしたために、個人情報や機密情報の漏えいによって、法的に訴えられることもあります。ネット上に一度発信した情報は、完全には削除できず、世界中に広まる可能性がありますので、日頃から十分注意するとともに適切な利用を心がけてください。（P28～30参照）

(9) アルバイト

学生の本分は学業です。アルバイトにより生活のリズムが崩れ単位を落とし、卒業が出来ない場合等があるので十分注意してください。

なお、次のようなアルバイトはやめてください。

- 危険なもの、人体に有害なもの、肉体的に過重なもの
- 労働時間帯が夜遅くなるもの
- 風俗上好ましくないもの

(10) その他

- ・体育その他所定の服装に着替える必要のある場合は、授業担当者の指示に従ってください。
- ・学生の車両通学は禁止です。
- ・通学途上に交通事故等に遭った場合、安易に示談に応じず、警察に通報し事故証明書を受領してください。（後日、保険対応の際に必要なになります。）

また、痴漢・傷害等被害に遭った場合も泣き寝入りせず、被害届を駅あるいは警察に届け出てください。

TOITA Activity について

毎週火曜日の16時30分から18時00分の時間は、学園生活、就職指導、特別講義、産学連携活動、個別指導等を行う時間を設けています。

プログラムは、別途案内しますが、全員が必ず出席しなければならない講座もありますので、私用を入れないでください。

学 籍 番 号

学籍とは本学の学生として在籍していることを示し、学内におけるすべての手続きにおいて個人を判断するために必要なものです。

学生証に記載されている6桁の学籍番号は、各自固有のものであり卒業まで変わりません。

2	4	1	○	○	○
入学年度		学科※	個人番号		

※1：服飾芸術科

2：国際コミュニケーション学科

3：食物栄養科

学 生 証

学生証は本学学生であることを証明するものです。汚損紛失しないよう大切に取り扱い、常に携帯し、本学教職員及び、鉄道係員等から請求があった場合は提示してください。

下記項目の本人確認は、すべて学生証で行います。

通行：入構・図書館

出席登録：授業・試験

購入：通学定期券・各種証明書発行

〔注意事項〕

- ・学生証は他人に貸与・譲渡してはいけません。
- ・本学の教職員が請求したときには呈示してください。
- ・学生証を紛失・汚損した場合は、直ちに学生証再発行願（所定用紙）を学生部へ提出し、再交付をしてください。（再発行手数料 2,880円）
- ・退学、除籍等により学籍を離れた場合は、直ちに学生証を本学に返却してください。
- ・学生証に記載された内容に変更が生じた場合は学生部へ申し出てください。

学 籍 異 動

転学科、退学、休学、復学

転学科志望願、退学願、休学願および復学願は、所定の用紙により保証人連署のうえ、願い出て、学長の許可を受けなければなりません。

- ・印鑑は、本人と保証人はそれぞれ別のものを使用してください。
- ・健康上の理由による退学、休学及び治癒による復学の場合は、医師の診断書を添付してください。
- ・休学願提出期限
休学期間が通年または前期のみの場合…… 6月末日まで
休学期間が後期のみの場合………12月末日まで
- ・復学願提出期間
4月1日付復学の場合……原則として2月1日～2月末日
10月1日付復学の場合……原則として8月1日～8月末日
- ・退学の場合は、学生証を必ず返却してください。
- ・休学した者は、休学期間中の授業料及び施設設備費を免除します。ただし、別に定める在籍料の納入が必要です。なお、学期の途中で休学を許可された場合の当該期分の授業料及び施設設備費は全額納付するものとし、在籍料は徴収しません。
- ・休学した者は、当該年度8月末あるいは2月末迄に、復学願、休学延長願、退学願のうち、いずれかを提出しなければなりません。
休学は、通算して2年間を限度とします。

再 入 学

次の項目に該当する場合は、再入学を許可することがあります。

- ・病気その他やむを得ない事由で退学した者。
- ・一つの学科を卒業した者で、更に他の学科を志願する者。
ただし、入学の時期は学年の始めとします。

罰 則

懲 戒

以下の者は、懲戒処分の対象となります。

- ・犯罪行為
- ・人権を侵害する行為
- ・ハラスメント行為
- ・試験等における不正行為及び論文等の作成における学問的倫理に反する行為
- ・情報倫理に反する行為
- ・本学の規則に違反する行為
- ・本学における教職員の業務並びに学生等の学習、研究及び正当な活動を、暴力、威力、偽計等の不当な手段によって妨害する行為
- ・その他学生の本分に反する行為

通学定期券購入

必要なもの

- ・学生証裏面（通学証明書に必要事項を記入）
- ・電車・バス等定期乗車券購入申込書（発売窓口にあります）

〔注意事項〕

- ・通学定期券購入には、学生証裏面を提示してください。
- ・同一年度内に、継続して定期券を購入する場合は、旧定期券と定期乗車券購入申込書で購入することができます。
- ・通学定期乗車券発行控の記載内容（住所など）に変更があった場合は、学生部へ届け出てください。

学生旅客運賃割引証（学割）

JR各社線に、以下の目的で片道100キロメートルを超えて乗車する場合に限り利用することができます。運賃が2割引きとなります。

- ・休暇・所用による帰省
- ・実験・実習並びに通信による教育を行う本学の面接授業及び試験などの正課の教育活動
- ・本学が認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課外の教育活動
- ・就職または進学のための受験等
- ・本学が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- ・傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- ・保護者の旅行への随行

利用者は使用上の注意事項を確認し、「学割交付願」に記入・捺印の上、学生証を添えて学生部に申し込みをしてください。

〔注意事項〕

- ・有効期限は発行日から3カ月です。
未使用、有効期限を経過した学割証は学生部に返還してください。
- ・学割証は申請者のみ利用できます。
他人に貸与する等の違反行為をした場合、今後本学は学割証の発行ができなくなる場合があります。

証明書交付

証明書交付に関する取扱部署は、次のとおりです。

証明書	取扱部署	発行手数料	所要期間
成績単位修得証明書	教務部	200円	2日
卒業見込証明書	教務部	200円	2日
在学証明書	教務部	200円	2日
人物証明書	キャリアセンター	200円	2日
推薦書(状)	キャリアセンター	200円	2日
栄養士免許修得見込証明書	教務部	200円	2日
健康診断証明書	学生部(保健室)	200円	2日
英文証明書	教務部	1,000円	7日

証明書の交付を申請するときは、証明書交付願に必要事項を記入し、自動券売機にて手数料分の証紙を購入し交付願に貼付して申し込んでください。

Webシステムについて

学内のPCはセキュリティーを守るためすべてネットワークシステムで管理されています。

学内PCのログインについて

ユーザー : <学籍番号> 例) 244001

パスワード : 8桁西暦生年月日 例) 2005年5月10日 ⇒20050510

Active Portal (アクティブポータル) について

学生生活を支援するためのWebシステムです。

Active Portalでは、以下の利用ができます。

- ・履修登録
- ・シラバス閲覧
- ・休講情報、教室変更
- ・学生個人の履修情報
- ・授業出席情報
- ・就職活動支援
- ・教員からの授業に関する通知、連絡
- ・事務部門(教務部、学生部、キャリアセンター)からの各種連絡



※上記QRコードより利用できます。

学内無線LANについて

学内で無線 LAN (Wi-Fi) が使用可能です。各自のノート P C、スマホ等で設定し、使用してください。

SSID・PW は、各人毎 G メールでお知らせします。

メールアドレスについて

本学では在学期間中、全学生に大学指定のメールアドレスを交付しています。

学校、教職員との連絡、就職時の企業との連絡に使用します。

重要な情報を見落とさないように、メールは定期的を確認するようにしましょう。

メールアドレス：<学籍番号>@st.toita.ac.jp

パスワード：初期は 8 桁西暦生年月日 例) 2005年 5月10日 ⇒20050510

本学メールシステムは google 社の「G Suite for Education (組織の google apps アカウント)」を使用しています。google の Gmail 画面 (<http://gmail.toita.ac.jp>) または本学 Web システム「Active Portal」の TOP 画面からログイン可能です。

届出事項の変更

届出事項（保証人、本籍、現住所、地名の呼称変更、身上、家庭など）に変更が生じた場合は、直ちに所定の様式により 2 階事務室に届け出てください。

印鑑

諸種の願い、届出、請求の場合は印鑑が必要となりますので、本人専用の印鑑を常に所持しておいてください。

諸届・願書・証明書等

	様式	保証人連署	提出期間	備考
欠席届	教務部 備付用紙		速やかに	下記以外の理由で授業を欠席する際、 授業担当者に提出
長期欠席届	教務部 備付用紙		速やかに	2週間以上にわたる時は医師の診断書 を添付
定期試験欠席届	所定用紙		速やかに	定期試験を欠席する際、教務部に提出
進路のための欠席届	キャリアセンター 備付用紙		速やかに	就職及び編入学に関する理由で授業を 欠席する際、キャリアセンターの承認 印を得て授業担当者に提出 なお、定期試験を就職試験で欠席する 場合はキャリアセンターへ申し出る
忌引届	教務部 備付用紙	要	速やかに	会葬礼状等、証明となる書類を添付
再履修願	〃		〃	
特別履修願	〃		〃	
休学願	所定用紙	要	6月末または12月末	事由が健康上の理由の場合は医師の診 断書を添付
休学延長願	〃	要	8月末または2月末	〃
復学願	〃	要	〃	〃
退学願	〃	要		〃
身上(本籍・姓名) 変更届	〃	要	変更後1週間以内	本籍、姓名の変更の場合は戸籍抄本又 は戸籍記載事項証明書を添付
保証人変更届	〃	要	変更後1週間以内	
現住所変更届	〃	要	転居後1週間以内	学生証を添えて
追試験願	教務部 備付用紙		所定期間	試験料分(500円)の証紙を貼付
再試験願	〃		〃	試験料分(1,000円)の証紙を貼付
認定試験願	〃		〃	試験料分(1,000円)の証紙を貼付
学生証再発行願	学生部 備付用紙			手数料分(2,880円)の証紙を貼付
学割交付願	〃			学生証を添えて
分納・延納願	〃	要	所定期日まで	
証明書交付願	教務部 備付用紙			手数料分の証紙を貼付。推薦書及び人 物証明書申込みの場合はキャリアセン ター、それ以外の証明書を申込み場合 は教務部へ提出
健康診断証明書交付願	教務部 備付用紙			手数料分(200円)の証紙を貼付
海外渡航届	学生部 備付用紙		海外渡航7日前までに	

学費等納付について

学費等納付

(1) 授業料、施設設備費納付金（半期分）

	授業料	施設設備費	合計
服飾芸術科	365,000円	180,000円	545,000円
食物栄養科	385,000円	190,000円	575,000円
国際コミュニケーション学科	350,000円	180,000円	530,000円

学費等の納入は、半期分を2回に分けて納入してください。

前学期：4月25日まで 後学期：9月25日まで

（4月25日、9月25日が土曜日・休日の場合はその前日まで）

納入方法

本学が保証人宛に送付した振込依頼書を用いて、銀行の窓口で振り込んでください。

本人確認手続に関する法令により、金融機関において10万円を超える現金の振込みを行う場合には、本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポートなど）の提示が必要です。

(2) 資格等履修費

	費用	備考
栄養士	1年次 20,000円 2年次 20,000円	履修者のみ
フードスペシャリスト	受験料 4,000円 登録料 4,000円	履修者のみ
フードコーディネーター	認定登録料 6,000円	履修者のみ
TALK 食空間 コーディネーター	認定登録料 5,500円	履修者のみ
デリカアドバイザー	養成研修料 17,600円	履修者のみ
情報処理士	1年次 3,300円	履修者のみ
ブライダル コーディネート技能検定	受験料 7,000円	
リテールマーケティング (販売士) 検定	受験料 4,200円	
実験・実習費	必要に応じ別途徴収	
科目等履修費	検定料 10,000円 入学金 10,000円 履修費 30,000円（通年科目） 15,000円（半期科目） 実験実習費 必要に応じ別途徴収 ただし、検定料・入学金は本学卒業生からは徴収しない。	

聴講費	検定料	10,000円
	聴講費	20,000円（通年科目）
		10,000円（半期科目）
	実験実習費	必要に応じ別途徴収
	ただし、検定料は本学卒業生からは徴収しない。	

納入方法

2階事務室内の券売機で証紙を購入し、指定された場所へ提出してください。

ただし、実験・実習費については現金で徴収する場合があります。

(3) その他の納付金

	金額	納付期日
検定料	35,000円（10,000円）	入学（科目等履修・聴講） 願書提出時
入学金	250,000円	入学時（初年度のみ）
学生会費	5,000円	毎年度 4月25日まで ただし、1年次生は入学時
戸板父母の会費	3,000円	
千草会費（同窓会費・終身会費）	20,000円	入学時（入学時のみ）
教育充実費	服飾芸術科 18,000円 食物栄養科 11,000円 国際コミュニケーション学科 24,000円	入学時（入学時のみ）

分納・延納

やむを得ない事由により、学費等の納付が困難な場合は、期日内に保証人連署の分納願・延納願（所定用紙）を提出し、許可を受けなければなりません。ただし、分納回数は3回、延納期間は、原則として1カ月以内です。

何れの手続をしないまま、3カ月以上学費等を納付しない場合は、学則第21条第3号により除籍されることがあります。

学籍の異動を伴う場合

- (1) 学期中途での退学者・除籍された者も当該期分の学費等は納付しなければなりません。但し、学則第21条により除籍された者の学費は、その事由により徴収しないことがあります。
- (2) 留年 授業料・施設設備費、学生会費及び戸板父母の会費は納付しなければなりません。前学期終了時に卒業を認定された場合、授業料・施設設備費は半期分とし、他は全額納付するものとします。
- (3) 休学 休学を許可された者については、休学期間中の授業料及び施設設備費を免除します。

ただし、在籍料（半期100,000円）を徴収します。なお、学期の途中で休学を許可された場合は当該期分の授業料及び施設設備費は全額納付するものとします。

その他

- 一旦納付した学費等は、原則として返還しません。
- 三田国際学園高等学校からの進学者の学費の徴収については別途定めます。
- 在学中の授業料ならびに施設設備費は、入学時に定められたものを適用します。

学生相談

オフィスアワー

より充実した学生生活を送るうえで、専任教員のオフィスアワーを設けています。これは、授業時間のほかにあらかじめ設定された時間帯に研究室で待機し、質問や相談を受ける制度です。所属学科の教員に限らず、自由に訪問できます。授業・履修に関することはもちろん、学生生活全般に関する相談ができますので気軽に先生方の研究室を訪ねてください。

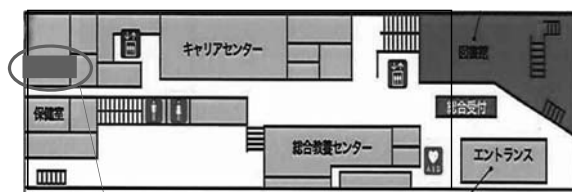
各専任教員のオフィスアワーは、Active Portal 及び Google Classroom で確認できます。

学生相談室

本学では、学生生活での心に関する相談等の様々な問題について、臨床心理学専門のカウンセラーと一緒に解決の方法を見つけていきます。学生生活に関すること、心配に感じること、友人関係に関すること、学業や進路に関することなど幅広く相談に応じています。ストレスやメンタルな問題はもちろんのこと、学生生活での心配事等はカウンセラーが相談に応じています。

- 受付：1階学生相談室（メール又は直接来室して予約）
- 相談日：毎日（相談日については掲示にてお知らせします。）
- 開室時間：12：00～17：00

※学校休業日は閉室します。



1 F 学生相談室

健康管理（保健室）

定期健康診断の実施

定期健康診断は、学校保健安全法に規定されたもので学生は必ず受けなければなりません。

(1) 実施方法

4月中に実施します。

詳細は、別に配布する『健康診断実施要項』により確認してください。

(2) 実施結果

① 診断後に各自に健診結果を交付します。

② 再検査・精密検査及び保健指導が必要とされた場合は、指示に従って速やかに自己の健康管理に努めてください。

③ 『健康診断証明書』は就職・進学・学外実習の際に大学名（校医名）により発行します。

健康調査

本学所定様式により1年次健康診断時に実施します。治療中の病気、自覚症状や知らせておきたいことなど健康状態に関することを詳細に記入し、すみやかに保健室に提出してください。

保健室の利用について

保健室は健康管理（疾病の予防、早期発見、健康の保持・増進等）のために学生自身が積極的に活用することが望ましいです。

(1) 開室は正課開講時間帯とします。

(2) 学内における病気、外傷等の応急手当を行います。

(3) 心身に異常を認めたら、早めに来室してください。

(4) 随時、健康相談や心の相談等を行います。

(5) 来室時は、「保健室利用票」に必要事項を記入してください。

(6) 保健室のベッド使用は1時間以内とします。それ以上休養が必要な場合は早退して自宅で休養してください。

(7) 保健室で投薬はしません。

AED（自動体外式除細動器）

設置場所：受付（警備員室）・4階戸板ホール入口・6階Bエレベーター側（トイレ入口）・8階Bエレベーター横

その他

* 登校前に体調が悪いときは無理せず、自宅で休養してください。特に感染のおそれがあると思われる時は早急に医療機関を受診してください。

* 保健室では応急処置をしますが、その後の治療や自宅で起きた疾病などは各自で処置してください。

* 未成年者の喫煙は法律で禁じられています。本人はもちろんのこと、側にいる人にも有害となるので、喫煙の習慣はなくしましょう。

未成年者の飲酒も法律で禁じられています。誘いはきっぱりと断りましょう。

学校保健安全法で定められた感染症

学校感染症

学校感染症とは、学校内で集団感染しやすく、特に感染拡大を予防することが必要とされる感染症です。学校保健安全法施行規則により、疾患名や感染拡大防止のため「出席停止期間」が定められています。

- 学校感染症と出席停止期間については別表「学校感染症と出席停止期間」参照
- もし学校感染症にかかってしまったら
 - (1) 保健室に連絡の上、医療機関の指示に従い、感染の危険がなくなるまで自宅で療養してください。
 - (2) 自己判断で治癒したとみなし、登校しないこと。医師の許可が下るまでは登校禁止です。
 - (3) 登校する際は、診断を受けた医療機関の診断書もしくは本学指定の「学校における感染症治癒証明書」が必要です。病名、出席停止期間、登校を許可すると記入されたものであればどちらの書類でも構いません。用紙は Active Portal からダウンロードできます。

別表「学校感染症と出席停止期間」

	病名	出席停止期間
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）、中東呼吸器症候群（MERS）特定鳥インフルエンザ、新型コロナウイルス	治癒するまで
第2種	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
	インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗生物質による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風疹（3日ばしか）	発疹が消失するまで

第2種	水痘（水ぼうそう）	全ての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状消退後2日を経過するまで
	結核および髄膜炎菌性髄膜炎	感染のおそれなくなるまで
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症（マイコプラズマ感染症・感染性胃腸炎・溶連菌感染症・ウイルス性肝炎・伝染性紅斑・ヘルパンギーナ・手足口病 他、学校が校医の意見を聞き措置するもの）	病状により医師によって感染のおそれがないと認められるまで

臨時休講について

気象警報、交通機関の運休、大規模地震警戒宣言発令等の緊急状況の場合は、以下の休講の措置をとります。臨時休講の連絡は、本学ホームページへの掲載、Active Portalで通達しますので、必ず確認してください。

気象警報の発令	東京都23区全域に、大雨警報、洪水警報、大雪警報、暴風警報、暴風雪警報が発令された場合は、次の休講措置をとります。	① 6時時点で警報発令の場合は、授業は休講とします。 ② 6時以降警報発令の場合は、発令時点より以降は休講とします。 ③ ただし、10時までに警報解除になった場合は、午後（3～5時限）の授業は平常どおり行います。
交通機関の運行休止	JR山手線（内回り及び外回り）が全面運行休止した場合は、次の休講措置をとります。 ※ただし事故等の一時的な運休の場合は授業を行う。	① 6時時点で全面運行休止の場合は、授業は休講とします。 ② ただし、10時までに運行が再開した場合は、午後（3～5時限）の授業は平常どおり行います。
大規模地震警戒宣言の発令	① 6時時点で大規模地震警戒宣言発令の場合は、授業は休講とします。 ② 6時以降大規模地震警戒宣言発令の場合は、発令時点より以降は休講とします。 ③ ただし、10時までに警戒が解除になった場合は、午後（3～5時限）の授業は平常どおり行います。	

※警報等の発令・解除、JRの運行状況は、報道発表より確認してください。

※JR山手線以外の交通機関が不通で通学手段が取れない場合の欠席・遅刻については、授業担当者から教務部が報告を受け、教務委員会で検討したうえで対処します。

※授業が臨時休講となった場合は、原則として、課外活動は全て禁止します。

地震等災害発生時の対応

学内で地震等災害が発生した時

- (1) 実験実習中に災害が発生したら直ちに火を止める。また、実験用薬品等の取扱いについては担当教員の指示を受けてください。
- (2) 教室の出入口近くの学生はドアを開け、避難口を確保してください。
- (3) 天井、壁等に吊り下げたもの（テレビ・冷暖房装置等）から直ちに遠ざかってください。
- (4) あわてて外に飛び出さず、頭部等を保護し身の安全を確保してください。
- (5) 避難の際は教職員、学生が相互に安全を確認しつつ努めて冷静に行動してください。
- (6) 避難の際には、エレベーターを使用しないでください。
- (7) 避難場所
指示に従って広域避難場所に指定されている芝公園に避難してください。
- (8) 広域避難場所では地域の多数の住民が避難するので、他の避難者と協力して行動すると共に教職員、学生は相互に連絡を取り合っ、本学が設置する災害対策本部に状況を報告し、指示を待ってください。

地震等災害発生時に備えて日頃からの心構え

- (1) 日常の通学路を家族の者に知らせておいてください。
- (2) 通学途中の危険物、危険場所をチェックしておくと共に安全な避難場所（広場・公園等）を確認しておいてください。
- (3) 友人、知人、親類、縁者宅への連絡がとれるように住所・電話番号等を控えておいてください。
- (4) 各家庭では各自治体などで指定した避難場所を確認し、家族の最終連絡場所を決めておいてください。

学外（見学、研修、課外活動、合宿等）で地震等災害や事故が発生した時

- (1) 災害が発生した場合は人命確保を第一とし、基本的には学内での対応に準じて行動してください。
- (2) 急病、負傷等の事故や災害が発生した時は引率者（教員、クラブ顧問、コーチ）の指示に従い、119番へ通報する。交通事故の場合は110番にも通報し、現況を説明、救助を求めてください。
- (3) 学校関係者及び自宅へ本人が所持する学生証等で住所、氏名、電話番号等を確認し連絡してください。
- (4) 通報事項
 - ① 正確な日時
 - ② 場所（所番地、電話番号、目標となる建物等）
 - ③ 事故の内容（交通事故の場合は、負傷者の有無、被害者か加害者か等）
 - ④ 現場の状況、その他必要と思われる事項
- (5) 現場での事後対応
引率者の指示に従い、合宿等を継続するか中止するか等、今後の対応を検討してください。
事故の詳細な状況と、得られる限りの情報（被害者及び加害者の住所、氏名、連絡先、勤務先等）をメモしておいてください。

学外の協力者に住所、氏名等を聞いておいてください。

地震等災害発生時の授業の取扱いについて

災害発生時（大規模地震警戒宣言発令時）には、休講の措置を取ります。P24臨時休講を参照してください。

災害傷害保険

学生教育研究災害傷害保険（保険料は学校が負担）

学生教育研究災害傷害保険とは、財団法人日本国際教育支援協会が大学に学ぶ学生の教育研究活動中に被った種々の災害に対して被害救済の必要な給付を行い、大学の教育研究活動の充実・発展に寄与することを趣旨として始められた災害補償制度です。

本学では、全学生が入学時に学生教育研究災害傷害保険に加入しています。保険責任期間は2年間で所定の卒業年次の3月31日までの期間となります。

〈保険金が支払われる事故の範囲〉

被保険者が被保険者の在籍する大学の教育研究活動中に被った急激かつ偶発的な事故および通学途上の事故による傷害を対象としています。

教育研究活動中とは

- ① 正 課 中
- ② 学 校 行 事 中
- ③ 休憩中・その他 （学校施設内にいる間）
- ④ 課 外 活 動 中 （学校施設内にいる間）
（学校施設外で本学に届け出た課外活動を行っている間）
- ⑤ 通 学 途 上 中

教育研究活動中の傷害は保険の対象となるので、傷害が発生した場合は速やかに保健室へ申し出ること。故意による傷害等はこの限りではありません。

学研災付帯賠償責任保険

学外実習やインターンシップ先での偶然な事故により他人の身体を害したり、他人の物を壊したりして法律上の損害賠償責任を負われた場合、保険金が支払われます。学外実習やインターンシップに行く学生は必ず加入してください。

詳細は、「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」に記載されています。

保険に関する問い合わせ先は、学生部です。

連絡先

戸板女子短期大学 学生部 03-3452-0696

個人情報保護への取り組みについて

学校法人戸板学園は、個人情報の重要性を認識し、個人情報保護基本方針を策定し、以下の取り組みを実施いたしております。

個人情報の収集と利用

学校法人戸板学園（以下「当学園」という）は、当学園の教育指導および教育サービスを提供するために必要な範囲内で、利用目的を明確にしたうえで、個人情報を収集し、利用します。

個人情報の管理と保護

収集した個人情報に関する不正アクセス、紛失、改ざん、および漏洩等のリスクを十分に認識し、これらを防止するための適切な管理体制のもと、個人情報の保護に努めます。学校案内・募集要項・オープンキャンパス案内等の発送に関わる外部委託先に対しても、必要かつ適切な管理監督を行います。また、皆様にご承諾いただいた場合または法令の定めにより開示を求められた場合を除き、本人の承諾なしに第三者（委託業者を除く）に対しデータを開示・提供することはいたしません。ただし、当学園の教育サービスの目的で皆様の出身・在学に対し目的の範囲内でデータを提示することがあります。

また、当学園の広報活動のために教育内容を公開することがあります。

個人情報の開示・訂正・削除等

当学園が保有する、皆様ご自身の個人情報の照会、修正、削除等を希望される場合には、皆様の個人情報を保有している当学園設置の各校窓口までご連絡いただければ、合理的な範囲内で適切に対応させていただきます。

個人情報の卒業・退学後等の取り扱いについて

卒業・退学後等の個人情報は、適切な保管・管理および廃棄を行います。証明書等につきましては、ご本人の意思による申請であることを身分証明書の提示等により確認したうえで発行いたします。また、卒業時には学生の個人情報を本学同窓会に提供します。

遵守すべき法令・規範

当学園が保有する個人情報に関して、適用される法令、規範を遵守いたします。

個人情報の管理、および取り組みの継続的改善の実施

当学園では、個人情報保護に関する管理、および取り組みを適宜見直し改善してまいります。

なお、個人情報利用に関する問い合わせにつきましては、学生部で受け付けます。

戸板女子短期大学 ソーシャルメディア利用の注意点

実社会と同様、皆さんがソーシャルメディア（例えば：ブログ、LINE、X：旧Twitter、Facebook、Instagram、Youtube、2ちゃんねるなど）上で発言する際には、「これを読んだ人はどう思うか。」「これを読んだ人は自分をどういう人間だと思うか。」ということを常に意識する必要があります。今一度、発言内容が人を傷つけないか、所属する組織に不利益を与えないか、投稿内容が半永久的に残っても将来の自分に悪影響を与えないか、よく考えてから投稿するようにしましょう。

特に就職活動においては、多くの企業が、内定を出す前にソーシャルメディアで学生の書き込みを検索しています。過去にさかのぼって検索しますので、就職活動の時だけマナーを守っても意味がありません。

投稿することが、処罰の対象となる場合があります。

以下のような行為は個人情報の漏えい、名誉棄損、プライバシーの侵害、守秘義務違反、著作権の侵害などの点で問題になることがあります。たとえ法的に裁かれなくとも、学則にのっとった処分や内定取り消しなどに発展する場合があります。匿名の投稿であったとしても、特に悪質なものに関しては警察がサービス提供者側に投稿者の情報公開の要請をすることもあります。

- 1 他人の個人情報（住所、氏名、活動エリア、学歴、趣味、家族構成など）を投稿する事。
* 氏名が無くても、他の情報を合わせて個人が特定できる場合は、個人情報とみなされます。
- 2 本人の了解なく顔の分かる写真をアップロードする事。
- 3 他人をおとしめたり、けなしたり、中傷したりする事。
- 4 アルバイト先の機密情報や訪れた顧客情報をアップロードする事。
- 5 大学やアルバイト先、就職活動先に対する一方的な不平・不満、暴言や不正確な情報、悪質なデマなどをアップロードする事。
- 6 未成年の飲酒、万引き、無免許運転等の違法行為を容認したり煽ったりする事。
- 7 公共ルールやマナーに反する行為をアピールするような発言をする事。
- 8 民族、宗教、思想、信条、職業についての差別的発言又はそれを助長する発言をする事。
- 9 誰かになりすまして発言する事。
- 10 他人の作品（文章、音声、動画、プログラム等）の無断転載や盗用。

戸板女子短期大学 ソーシャルメディア利用ガイドライン

ソーシャルメディアとは、インターネットを利用した情報発信・情報交換が可能なあらゆる情報手段の事を指します。たとえばブログ、LINE、X：旧Twitter、Facebook、Instagram、Youtube、

2ちゃんねるなどがその例です。最近ではスマートフォンなどの新しいモバイルの普及と相まって、ソーシャルメディアは非常に身近で便利な手段となっています。しかしその一方、悪意を持つ人との接触や、不用意な発言により発信者及び関係者がトラブルに巻き込まれたり処罰されたりする事例も生じています。

実社会には、守るべきルールやマナーがあります。仮想社会と言われるインターネットにおいても同様です。本ガイドラインは、皆さんが犯罪の被害者になることのないように、又、他人への誹謗中傷や個人情報漏えいの加害者になることのないように、守るべきルールやマナーについて、例を挙げて説明しています。あなたが発信した情報は一瞬にして世界中に広まり、完全には消すことができないこともしっかりと認識し、不用意な投稿が未来の自分に悪影響を与えることのないよう、是非このガイドラインを熟読し、ソーシャルメディアを安全に活用してください。

法令順守・知的財産権の保護・守秘義務・機密情報の取り扱いに留意しましょう。

ソーシャルメディアを含めたインターネット上の表現も憲法等の法令の下にあります。利用の際は、日本の法令を順守してください。また、留学先や旅先などの国外においても、自らの置かれた状況に応じて、諸外国の法令や国際法を順守してください。

情報発信に際しては、文書・画像・音楽・ブランドマーク・ソフトウェア・その他の著作物等の取扱いに注意し、著作権・肖像権・商標権など他人の権利や利益を不当に侵害することのないよう関連する法令を順守してください。

また、アルバイト先やインターンシップ先で不用意に守秘義務に反する情報の発信を行うことはもとより、短大で知り得た守秘義務を要する情報（研究上の秘密や業務情報）を、許可なくソーシャルメディアを利用して発信することがないようにしてください。

ソーシャルメディアの利用規約をよく読み、正しく理解した上で参加しましょう。

ソーシャルメディアの中には、利用規約に個人情報や別の目的で使用する事を承諾する内容が書かれている場合があります。これはあなたの個人情報が売買され、メールアドレスや年齢、性別、興味の対象などの情報が他の業者に渡ることを意味します。見も知らない相手から、いきなりダイエットや占い、ショッピングやアルバイト紹介のメールが届いたことはありませんか？利用していないサイトから、多額の利用請求（架空請求）が来て困ったことはありませんか？あなたの個人情報は、世界に一つしかない、とても貴重なものです。不用意に自分の個人情報を漏らすことのないよう、利用規約を最後までしっかり読んでから参加するかどうかの判断をしましょう。

ソーシャルメディアの特徴と趣旨を理解し、貢献できる参加者になるよう心がけましょう。

まずは他人の書き込みをよく読み、話の流れを理解してから自分の意見を投稿して、場に合った双方向のコミュニケーションをとるようにしましょう。書き込む内容には責任を持ち、万一内容に誤りや不適切な表現のあった場合は速やかに訂正し、訂正したことも併せて明記しましょう。意図

せず、あなたが発信した情報が他人を傷つけたり、誤解や不快感を与えたりしてしまった場合は、誠実に対応するように努める必要があります。また、発信した情報に関し攻撃的な反応があった場合には冷静に対応しなければなりません。管理者のいる場合は、管理者の指示に従い、良識ある行動をとりましょう。

なお、ネット上で特定の個人を集中的に攻撃する行為は、時として名誉毀損や人権侵害につながる恐れがあります。興味本位で加担することは慎みましょう。

また、悪乗りしたコメントが逆に非難されて攻撃の対象になることも珍しくありません。

利用する機器にウィルス対策のソフトをインストールしましょう。

あなたの PC がウィルスに感染してしまった場合、その被害はあなただけでなくアドレス帳に登録している知り合いや、ソーシャルメディアでつながりのある人たちまで及ぶ場合があります。知らないうちに自分が加害者になってしまわないよう、PC やモバイルにウィルス対策ソフトをインストールしましょう。

情報を公開する範囲を確認しましょう。

ソーシャルメディアの中には、相手を限定して情報を公開するか（限定公開）、全ての人に公開するか（一般公開）を選択できる場合があります。あなたの利用目的と公開する内容に合わせた設定をしましょう。特に実名でプロフィールを登録してある場合、誰にどのように見られているのか、設定した後にしっかり確認しましょう。

自分の個人情報を用意にインターネット上に公開すると、住所を類推されストーキングされたり、あなたになりすまして記事を投稿されたりする等の思わぬ被害に遭うことがあります。写真を公開して、その位置情報から住所が特定されてしまう例もあります。一旦一般公開してしまった情報は、後で限定公開にしても、すでに誰かが共有してしまっている可能性が高く、あなたはもうそれを完全に消し去ることはできません。

参考とした資料

- Guidelines for the Use of Social Media, UNIVERSITY OF MICHIGAN, 2011

キャンパス・ハラスメントについて

キャンパス・ハラスメント

「キャンパス・ハラスメント」とは、セクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント及びこれらのハラスメントに準ずる行為の総称をいいます。

1. セクシャル・ハラスメントとは、権力を利用して他者を不快にさせる性的な行動や嫌がらせを行うことをいいます。なお、行為者の意図にかかわらず、その行為を受けた側（以下「相手側」といいます。）が当該行為をハラスメント（嫌がらせ）と感じたときには、セクシャル・ハラスメントとみなされます。
2. アカデミック・ハラスメントとは、権力を利用して教育指導や研究活動に関係する妨害や嫌がらせの働きかけをしたり、教育研究上の何らかの不利益を与えたりする行為をいいます。なお、教育研究上の何らかの不利益を与える場合には、適切な説明と本人の納得を要し、それらを果たしていない場合には、アカデミック・ハラスメントとみなされます。
3. パワー・ハラスメントとは、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を越えて、精神的・肉体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいいます。

キャンパス・ハラスメントの防止

キャンパス・ハラスメントは、それ自体、個人の尊厳を傷つける重大な人権侵害行為であるとともに、相手方の修学、教育研究又は就労の権利を侵害する行為です。これを起こさないためには、具体的には、次の事項について十分に留意して行動をとる必要があります。

- (1) 相手の人格の尊重と相手の立場に立った行動を心掛け、コミュニケーションギャップを作らないことが良好な人間関係を形成する基本です。相手を一方的に性的関心でとらえたり、地位を利用して人格的な支配をしたり、心理的圧迫や身体的苦痛を与えたりすることは、絶対にしてはいけません。
- (2) 相手が「望まない言動」だと受け取る言動は、行為者がそのことを意識していない場合でもキャンパス・ハラスメントに当たることがあります。行為者のこのような無自覚がキャンパス・ハラスメントの被害を生み出し、これを放置する結果となる場合があることを深く認識する必要があります。
- (3) 人によってその社会的・文化的・宗教的な違いから、ある行動をキャンパス・ハラスメントと受け取るかどうかの違いが生じる場合があります。自分の価値観で一方的に判断せず、絶えず相手の立場に立って考え、行動することが大切です。

キャンパス・ハラスメントの被害にあった時

キャンパス・ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項について認

識しておくことが望めます。

- (1) ひとりで我慢しているだけでは、問題は解決しません。キャンパス・ハラスメントを無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切です。
- (2) キャンパス・ハラスメントを受けたかと思われる行為について、その日時、場所、行為の内容、第三者が居合わせたか否かなど、その場の状況をなるべく詳しくメモしておきましょう。これは、キャンパス・ハラスメントがあったかどうかの判断の重要な資料となります。
- (3) 決してひとりで悩んだり、我慢したりせず、信頼できる友人やキャンパス・ハラスメント相談員（以下「相談員」といいます。）に速やかに事実を明かし、相談することが重要です。

相談窓口

・相談員の先生を直接たずねるか、電話や手紙等で連絡を取ってください。

相 談 員 窓 口			
服 飾 芸 術 科	井 上 近 子	4 階	アパレルビジネス研究室
国際コミュニケーション学科	木 内 伸 樹	5 階	国際観光ビジネス研究室
総 合 教 養 セ ン タ ー	村 木 桂 子	3 階 1 階	日本語コミュニケーション 研究室・総合教養センター
入 試 ・ 広 報 部	田 熊 祥 則	2 階	入 試 ・ 広 報 部
図 書 館	海老澤 彩 乃	1 階	図 書 館
保 健 室	小 泉 延 子	1 階	保 健 室

連 絡 先

〒105-0014 東京都港区芝 2 - 21 - 17

E-mail : sharass@toita.ac.jp 03-3452-4161 (代)

奨学制度

戸板女子短期大学では成績優秀、人物良好な学生、修学の熱意があるにも関わらず経済的理由により修学困難な学生に対して、本学独自の奨学制度を設けています。また、学外の奨学金（同窓会・日本学生支援機構）についても、それぞれの目的にふさわしい人材を選考し推薦しています。奨学金を希望する学生は、新年度のオリエンテーション及びActive Portal や Google Classroom 等で申請手続き期間等について通知するので、速やかに学生部に願い出てください。申請にあたっては期日を厳守してください。

本学独自の奨学制度（給付・免除）

	奨学制度の種類	対象・申請書数	給付金額	提出期間
新入生 対象	同窓生子女 特別免除制度	<ul style="list-style-type: none"> ●二親等（祖母・母・姉妹）内に本学園の卒業生又は在学生がいる新入生 ●同窓生子女等 入学金半額免除申請書 	●本学の入学金の半額を免除	新年度開始～ 4月中旬まで
	私費外国人留学生特別免除制度	<ul style="list-style-type: none"> ●本学に在籍する私費外国人留学生 ●外国人留学生特別免除申請書 	●学費の一部（年間授業料の30%）を免除	4月下旬～ 5月上旬

	奨学制度の種類	対象・申請書数	給付金額	提出期間
2 年 生 対 象	2年次奨学生 (戸板女子短期大学奨学生)	●1年次において、成績優秀、人物良好な学生に、学科の推薦をもって教授会にて決定する。	●授業料の半分を免除	申請はできません。
	戸板女子短期大学 同窓会千草会 奨学制度	●本学の推薦を得た勉学の意欲があり、かつ人物良好である者、学業の継続を必要とする者 ●同窓会千草会奨学生推薦書	●年額300,000円を給付 (2023年度実績)	申請はできません。
	私費外国人留学生特別免除制度	●本学に在籍する私費外国人留学生 ●外国人留学生特別免除申請書	●学費の一部(年間授業料の30%)を免除	4月下旬～ 5月上旬

【独立行政法人日本学生支援機構の奨学金（貸与）】

日本学生支援機構が実施する奨学制度です。卒業後は必ず返還する義務があります。この奨学金制度は、先輩が返還した奨学金を後輩の奨学金として直ちに利用する仕組みとなっています。奨学生ひとりひとりが、責任をもって返還することで、奨学金制度が成り立っていることを忘れないでください。

第一種（無利子・貸与）、第二種（有利子・貸与）とあり、出願の手続きは学年または採用の種類によって異なります。高校在学時の予約採用で不採用になった場合も再度申し込みすることができます。在学中3回実施する学内の説明会には必ず出席してください。なお、在学中に成績が著しく不良の場合は貸与が停止される場合もあります。奨学生としての自覚と責任を持って勉学に励んでください。

奨学金の種類	第一種奨学金		第二種奨学金
利子	無し		有り（上限は年利3%） 利率固定方式か利率見直し方式の いずれか選択
貸与月額	自宅通学：20,000円、30,000円、 40,000円、53,000円から選択 自宅外通学：20,000円～60,000円から選択		20,000円～120,000円から選択
貸与期間	4月～卒業、修了まで		貸与開始月～卒業、修了まで
募集時期	予約採用者	<ul style="list-style-type: none"> ●高等学校で「第一種奨学生」・「第二種奨学生」・「給付奨学生」の申込みを行い採用された学生。 ●日本学生支援機構より交付された「大学等奨学生採用候補者決定通知」の提出 ●4月より入力・進学届提出。 	
	新規申込者	●4月より申し込み開始。書類提出期限有り。	
	※いずれも、Active Portal や Google Classroom 等で確認すること。直接学生部へ相談可		

【修学支援制度（給付）】

国による「高等教育の修学支援制度」は、支援措置の対象となる住民税非課税世帯（第Ⅰ区分）及びそれに準ずる世帯（第Ⅱ・Ⅲ区分）、世帯年収600万円程度までの多子世帯（第Ⅳ区分）である戸板女子短期大学の在学学生および入学する新入生に対して、授業料等減免および給付型奨学金の支援を行う奨学制度です。

	給付型奨学金	入学金・授業料等の免除及び減免
返還の義務	原則なし	原則なし
給付種別	住民税非課税世帯（収入：～270万）第Ⅰ区分 満額 非課税世帯に準ずる世帯（収入：～300万）第Ⅱ区分 満額の1/2 "（収入：～380万）第Ⅲ区分 満額の1/3 多子世帯（収入：～600万）第Ⅳ区分 満額の1/4	
給付額	自宅外：約303,000円～910,000円（年額） 自宅：約153,000円～460,000円（年額）	入学金：約 80,000円～250,000円（入学時） 授業料：約207,000円～620,000円（年額）
給付期間	4月～卒業まで	
申請時期	予約採用者	<ul style="list-style-type: none"> ・高等学校で給付奨学生の申し込みを行い採用された学生 ・日本学生支援機構より交付された「大学等奨学生採用候補者決定通知」の提出 ・4月より入力、進学届提出
	新規申込者	<ul style="list-style-type: none"> ・4月より申し込み開始。書類提出期限あり
	※いずれも、Active Portal や Google Classroom 等で確認すること。 直接学生部へ相談可	

- ・文部科学省ホームページ <http://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm>
- ・日本学生支援機構ホームページ <http://www.jasso.go.jp/>

*上記以外に、家計が急変（主たる家計支持者が失職、破産、事故、病気もしくは死亡等、または災害等）で奨学金を緊急に必要とする場合、定期採用で示した申込資格を満たしていれば、随時申し込むことができます。

- ・緊急採用（第一種・無利子貸与）貸与月額・貸与期間は学生部まで問い合わせてください。
- ・応急採用（第二種・有利子貸与） 同上

○出願日時は厳守してください。提出期限までに遅れた場合は受け付けできません。

○やむを得ない事情で、提出期限までに出席できない場合は、事前に1階の学生部に相談してください。

○個人情報の取り扱いについて

申請・出願に際し、提出いただいた書類および願書に記入された情報は、奨学金の選考および奨学金業務のために利用されます。この利用目的以外に利用されることはありません。

○修学支援制度および奨学金については、1階の学生部までお問い合わせください。

○学校への問い合わせは必ず学生本人が行ってください。

連絡先

戸板女子短期大学 学生部 03-3452-0696

学生会活動に関すること

本学では、学生生活をより充実したものとするために、学生会を組織し、会則に基づいて自主的、民主的な活動を行っています。

学科、学年の枠を超えた学生同士のつながりから得る経験は大きく、人間形成のうえから重要です。正課外活動は、健全な趣味や豊かな情操を育て、友情を深めるための自主的な活動で研究、教養、趣味、運動など幅広い分野の団体があります。但し、大学においては学業を疎かにしての課外活動は認められません。このことを理解の上で活動してください。

学生会

学生会は、全学生が構成員となり、建学の精神に則り学生と大学が協力しながら学生相互の研学・修徳・親和をはかり、学園生活の向上発展を目的としています。

学生会には、執行委員（会長、副会長、書記など）と各種委員会があり、自主的な活動を行っています。

クラブ・サークル活動

クラブ・サークルは、学科・学年の区別なく、志や目的を同じくした本学学生が自主的に活動する任意加入団体です。クラブ・サークル活動では健全な趣味や豊かな情操を育て、友情を深め、ともに共通の目的のために磨きあってください。単なる余暇の集まりにとどめることなく、自己啓発のための積極的な活動を望みます。本学学生が他大学のクラブ・サークルと活動、もしくは共演する場合は顧問及び学生部に相談のうえ、所定の手続きをしてください。

- ・学生がクラブ・同好会などの団体を結成しようとするときは、5名以上の会員を必要として、あらかじめ本学専任教職員を顧問に委嘱し、学生部に申し出て、学生会の会則に基づく手続きを経た上、学長の承認を得てください。
- ・団体を更新する場合は、毎年度初め（4月）に、上記手続きを行い承認を得なければなりません。
- ・学生が定期的活動以外の集会、催しを行うときは、所定の用紙に必要事項を記入し、責任者の署名、捺印の上、原則として7日前までに学生部に届け出て、許可を得なければなりません。
- ・学園祭その他特別な行事のとき以外は、校内での物品の販売は認めません。
- ・学生が学内において世論調査（アンケート）、署名運動、募金を行おうとするときは、責任者は必要な資料を添えて、あらかじめ学生部に届け出て許可を受けなければなりません。

学生が学内において活動できる時間帯を原則以下の通りとします。但し、試験期間及び休業期間中はこの限りではない。団体ごとに「教室等使用願」を学生部にその都度提出し、許可を得てください。

月～金 16：30～19：30（20：00 完全退校）

- ・活動をする団体の責任者は、所定の用紙に必要事項を記入の上、学生部へ申し出て許可を得てください。但し、クラブ・同好会団体の年間使用登録がある場合は申し出の必要はありません。

せん。なお、終了時は団体の責任者は責任を持って後片付け・戸締まりをし、学生部に報告をしてください。

- ・貸出しを受けた体育用具・鍵等は指定された場所に返却してください。
- ・土日・祝祭日の活動は、原則として認めません。

教室、施設、備品の借用について

- ・学生が集会、催しなどのために、学内の教室、施設、備品を使用したいときは、項に示す集会、催しの承認を得、所定の用紙に必要事項を記入し、責任者の署名の上、学生部に届け出て許可を受けなければなりません。ただし、クラブ・同好会の活動に定期的に使用する教室については、毎年度始めに、学生会役員会で一括して届け出て許可を受けなければなりません。
- ・教室使用のうち、各科の特別教室（各科で管理する実習室、実験室など）を使用したいときは、あらかじめ各科責任者の了承を得た上、上記の手続きを取ってください。
- ・催しなどで放送施設を利用しようとするときは、学生部に申し出て指示を受けてください。

学外活動について

- ・学生が学外における諸活動（文化、体育、社会、政治など）に良識ある市民として個人的に参加することは自由ですが、その場合も、本学学生としての自覚と責任を持って行動してください。ただし、学内においては、本学が教育、研究の場として支障をきたすような活動を行ってはなりません。
- ・学生が団体として又は学内団体を代表して学外団体に加入又は脱退するときは、あらかじめ学生部を経て、学長の承認を得なければなりません。
- ・学生が団体として又は学内団体を代表して、学外団体の結成に参加しようとするときも、前項と同様の手続を必要とします。
- ・学生がクラブ・同好会、その他学長の認める団体の合宿又は旅行を行おうとするときは、あらかじめ所定の用紙に必要事項を記入の上、学生部を経て、学長の承認を得なければなりません。また終了後はただちにその旨を報告してください。

学生の掲示について

- ・学生が掲示しようとするときは、掲示物を学生部に提示した上、承認を得て所定の場所に掲示すること。所定の場所以外の掲示は認められません。なお、掲示期間は1週間以内とします。
- ・クラブ・同好会の活動上必要な連絡、伝言は、3階ラウンジの掲示板を使用してください。
- ・学生が学内において印刷物、出版物を配布しようとするときは、あらかじめ学生部に当該印刷物等を提出し、許可を受けなければなりません。

連絡先

戸板女子短期大学 学生部 03-3452-0696

学 修 支 援

総合教養センター（1階）、メディアセンター（4階）、キャリアセンター（1階）では、学生のための学修支援をしています。また、PC、スマートフォンで閲覧できる「Active Portal」にて時間割、休講情報や面談予約ができます。

Active Portalは、戸板女子短期大学ホームページか下記QRコードよりアクセスができます。



Active Portal スマホ画面例

総合教養センター

総合教養センターは1階にあります。就職筆記試験対策を中心に、高校までの学習不足分の補習や四年制大学その他への編入学試験対策など、多様なニーズに合わせた学修支援を行っています。昼休み以降は総合教養センター所属の教員も常駐していますので、学修内容だけでなく学修に関する不安がある場合は気軽に来室して下さい。飲食も可能です。

また、ホワイトボード、プロジェクターも用意してあるため、グループプレゼンテーションの準備もできます。また、設置してある就職用問題集などは、原則貸し出し可能です。

●開室時間

- 開講期間中 9：00～18：30
- 試験期間中、長期休暇期間中 9：00～17：00
- 学校休業日（土日・祝日、夏期一斉休業、年末年始休業） 閉室

●設備

カラーコピー機、プロジェクター、ホワイトボード、ウォーターサーバー

●利用方法

開室時間は出入り自由

問題集等の貸し出し・・・カウンターで申し出てください

メディアセンター

メディアセンターは4階にあり、PCの使い方やMicrosoft365の使い方、各PC操作など、情報教育支援を行うほか、各アカウントのパスワードの再発行や、教室のPCやBYODパソコンのトラブルにも対応しています。センター内にはノートPC8台とプリンターを常設しており、課題等を行うことができます。また、3階学生ラウンジには、貸出PC（学内専用）が約10台あり、学内で自由に使用することができます。

●開室時間 8：45～18：15

●設 備 ノートPC 8台 プリンター

●注意事項 センター内では飲食禁止です。

PCは電源を切ると、データは消去されますので、各種クラウド環境等に保存してください。

質問にはいつでも職員が対応いたします。

情報処理実習室（5階フロア）

●利用時間 8時00分～19時30分の授業をしていない時間帯

●利用できない日 土曜・日曜・祝日等休校日

●PC教室（501Mac 506Win）

- ・PCラックからノートPCを取り出す。
- ・必要なら電源コードとマウスをつける。

●注意事項

- ・実習室内は飲食禁止です。
- ・PCは電源を切ると、データは消去されますので、各種クラウド環境等に保存してください。
- ・貴重品等荷物は、自己管理してください。

注1）教室のPCのバッテリーは充電ができていないので、電源ケーブルをご利用ください。

注2）ノートPCは、教室からの持ち出し厳禁です。

注3）使用後の整理整頓をお願いします。

各教室設置機器

	主要アプリ	WinPC 11 (ノート) 	MacPC (ノート) 	教員 PC 	レーザー 
501	Microsoft 365	0	30	3	1 カラー
502	持込 PC	0		2	1 モノクロ
504	持込 PC	48		2	1 カラー
505	持込 PC	0		2	1 カラー
506	Microsoft 365	48		2	1 カラー
メディア センター	Adobe CC	5 ※持込 PC 故障時貸出用	5 ※持込 PC 故障時貸出用		

(台)

キャリアセンター

キャリアセンター（1階）では、主に就職支援（履歴書添削や就活イベント・インターンシップ等の案内）、進学支援をしています。

●キャリアセンターが主催する主なイベント

【インターンシップ】



職種理解を通して自分の選択肢を広げよう。
写真：株式会社 TSI 本社でアパレル（プレス職）の就業体験

【TOITA フォーラム】



1年生12月に自分の強みを企業人事の方にプレゼンし、その場で評価をもらいます。一足早く企業の方に自分をアピール

【業界フェア&就活対策セミナー】



有名企業や戸板生を積極採用する企業を年間100社お呼びし、大規模な合同企業説明会や対策セミナーを開催

●就活便利ツール「キャリア Navi」「キャリア WEB」

キャリア Navi でできること

- ・求人情報の検索
- ・キャリア相談の予約
- ・就職体験談の閲覧



8万社以上の企業が活用しているキャリア UC と学校が連携した求人票配信サービス

キャリア WEB でできること

- ・就活マニュアルを閲覧
- ・戸板生オススメ求人を閲覧
- ・履歴書のダウンロード



戸板生への情報提供に特化したオリジナルサイト
学校の厳選した情報を掲載

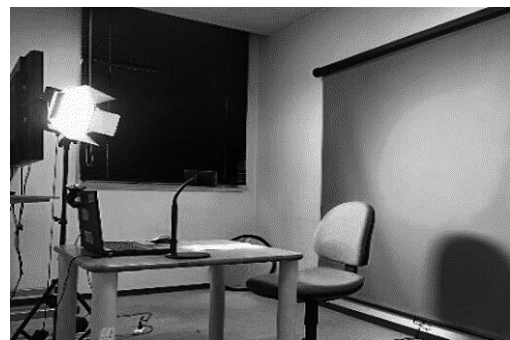
●就職準備に向けた環境・施設も充実

【キャリア相談（個別面談）】



就職や進路に関する悩みをプロのアドバイザーに相談できます。求人紹介や履歴書添削・面接練習など、就活に関することならお任せください。事前予約をすると待ち時間なく面談ができます。

【戸板スタジオ（オンライン対応）】



オンラインを活用した説明会や選考が主流となりました。戸板スタジオには照明などの設備も整っています。ご予約はキャリアセンターまで

●開室時間・問い合わせ先

開室時間：9：00～18：30 ※土日祝日は閉室、長期休暇期間や試験期間は開室時間が異なります。

電話番号：03-3452-4155（キャリアセンター直通）

メールアドレス：toita-career@toita.ac.jp

図書館利用について

利用に際して

開館日

次の日を除き、開館します。

- ・土曜日、日曜日または祝日のうち本学が定める日
- ・夏期、冬期休業期間のうち本学および図書館が定める日
- ・休業と定められた日

開館時間

授業開講および試験期間

月曜日～金曜日 9時～18時30分

上記以外の期間

月曜日～金曜日 9時～17時

なお、開館日、開館時間の変更等は図書館ホームページおよび掲示で連絡します。

図書館利用マナー

- ・図書館内では静粛にしてください。
- ・盗難に注意し、貴重品は常時携帯してください。
- ・館内での携帯電話の通話、飲食は禁止です。
- ・図書館の資料は大切に扱い書き込みや、ページの折り曲げ、切りとりはしないでください。
- ・館内で資料を閲覧したあとは、カウンターへ戻してください。
- ・貸出の手続きをしないで資料を館外へ持出すと出入口のアラームが鳴ります。アラームが鳴った場合は確認のため、荷物のチェックにご協力ください。

利用の仕方

図書の利用

(1) 貸出の手続

- ・学生証を添えてカウンターで手続きしてください。

貸出冊数・期間

資 料 種 類	冊 数	期 間
図書	10冊	2週間
教科書	館内利用のみ	館内利用のみ
参考図書（辞書・辞典）	館内利用のみ	館内利用のみ
雑誌のバックナンバー	10冊	2週間
視聴覚資料（DVD）	館内利用のみ	館内利用のみ

* 延長して貸出を受けたい場合は、借りている資料と学生証をカウンターへお持ちください。
ただし、予約が入っている資料は延長できません。

* 短期貸出…課題等で一定期間利用頻度の高い資料は、冊数・期間の変更をすることがあります。

* 長期貸出…夏・冬・春期休暇中には長期貸出期間を設けていますので、その都度お知らせをします。

(2) 返却の手続

- ・ 返却日までに必ずカウンターへ返却してください。直接書架へは返さないでください。返却が遅れると他の資料が借りられなくなりますので注意してください。
- ・ 資料の返却が遅れたときは所属学科から指導を受けることがあります。
- ・ 借りた資料を紛失または破損した場合は、速やかにカウンターへ申出てください。原則として弁償していただくこととなります。

(3) コピー機の利用

- ・ 図書館の資料は著作権の範囲内でコピーすることができます。

著作権の範囲

① 調査・研究のためであること	* モノカラー：10円
② 公表された著作物の一部分 （原則として1冊の半分まで）	* フルカラー：30円
③ 1人につき1部	

(4) 教科書・参考書

- ・ 授業で教科書として使用している資料と、シラバスに参考書として掲載されている資料です。
なお2階に教科書、参考書コーナーを設けてあります。

(5) 展示・新着資料等

- ・ 1階の展示コーナーでは季節ごとの資料、新着資料など、おすすめの資料を常時紹介しています。

図書以外の資料の利用

(1) 雑誌・新聞

- ・ 雑誌の最新号・新聞は館内のみの利用です。雑誌のバックナンバーは2週間の貸出ができます。

(2) 視聴覚資料

- ・視聴覚資料は館内でのみの利用となります。
- ・利用したい視聴覚資料と学生証をカウンターに提示し、利用手続きをしてください。

(3) データベース

- ・戸板女子短期大学学術機関リポジトリ……本学の教育・研究活動において作成された学術的成果物の電子アーカイブ
- ・朝日新聞オンライン記事データベース『朝日新聞クロスリサーチ』……1985年からの朝日新聞本紙、地方紙、雑誌等の全文記事をWeb上で検索できるデータベース

資料・情報の探し方

所蔵資料の探し方

OPAC検索（蔵書検索）

資料は直接書架から探すことができるものと、書庫や研究室に保管されているものとあります。OPACで検索することにより全ての資料が検索でき、その配架場所が表示されます。書庫や研究室に保管されている資料は、カウンターへ申出てください。

※図書は、日本十進分類法（図書の内容を10のグループに分け、系統だて規則づけられたもの）に基づいて並べられています。（P50参照）

所蔵していない資料・情報の探し方

他大学等の資料検索

OPAC検索上に、国立情報学研究所（全国大学図書館等所蔵図書）の横断検索機能があり、求めている資料の所蔵館が検索できます。他大学図書館の利用もできます。（相互利用をご参照ください。）

図書館サービス

(1) レファレンス・サービス

- ・レファレンス・サービスとは、図書館の機能と資料を十分に活用できるように図書館員がお手伝いをすることです。データベースの利用方法、資料の探し方、資料の所在調査、ある特定のテーマに関する資料や情報の探し方等、利用者の求める情報の探し方について図書館員が直接お手伝いします。気軽にお尋ねください。

(2) 予 約

- ・借りたい資料が貸し出されている場合には予約ができます。予約された資料が返却され次第、メールでお知らせします。お知らせ後1週間以内に貸出を受けない場合は、予約は取消になります。

(3) リクエスト

- ・希望する資料が所蔵されていないときリクエストができます。「購入希望（リクエスト）申込票」に記入し、カウンターにお持ちください。出来るだけ希望に添うように検討し、結果をメールでお知らせします。

(4) 相互利用

- ・他大学等図書館資料の借受、閲覧、文献複写等のサービスが受けられます。詳しくはカウンターまでお申出ください。

特殊コレクション

図書館は下記のコレクションを所蔵しています。原則として館外貸出は行なっていません。館内閲覧と複写のみ利用できます。カウンターまでお申出ください。

(1) 戸板康二文庫

- ・本学創立者戸板関子先生の孫にあたり、演劇評論家で直木賞受賞の故・戸板康二氏（1915－93）にご寄贈いただいた資料のコレクションです。図書約16,000冊、その他雑誌や演劇の台本など貴重な資料が多数あります。コレクションは、文学、演劇、民俗学、歴史等広範囲の分野におよび、特に演劇関係の資料は、雑誌を含めて珍しいものがあります。また、交友関係のあった三島由紀夫氏ら著名人の署名入り書籍もあります。

(2) 村岡實文庫

- ・第一ホテルの支配人など第一線の現場で活躍しておられた故・村岡實氏（1929－94）の所蔵本が寄贈されたものです。歴史・食文化・古代食・幕末の洋食・海軍食・ホテル関係等の図書約2,500冊です。

(3) アンダーソン文庫

- ・故・大橋吉之輔氏（1924－93）コレクションによるアメリカの作家、シャールウッド・アンダーソン（1876－1941）に関する資料（約300点）です。大学の紀要、雑誌、新聞に掲載されたものも含まれており、研究者にとっては大変貴重なコレクションです。

図書館案内図

(1) 図書館概要

総面積：534.29㎡（1、2階／書庫）

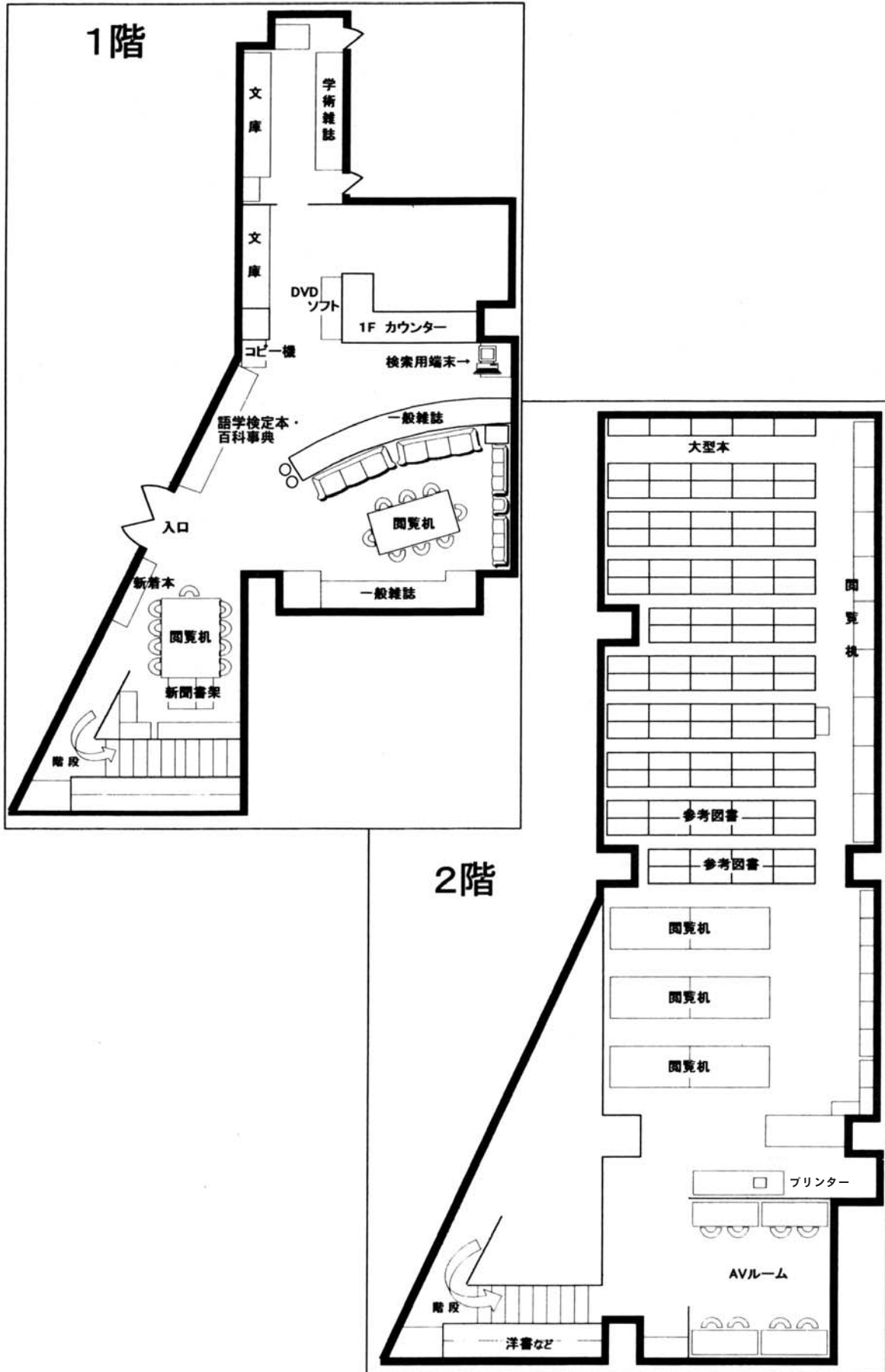
1階：メインカウンター、ソファコーナー、新聞・雑誌コーナー、新着図書コーナー

お薦め図書、語学検定本、文庫、コピー機

事務室、閉架集密書架（第1書庫）

2階：閲覧室、開架書庫、AVルーム（ブース4台）、プリンター
教科書・参考書コーナー、就職・進学・資格・検定コーナー
地下：閉架集密書架（第2書庫）
その他：八王子図書館書庫

2) 図書館案内図



●日本十進分類法（百区分表）

- 000 総記**
 - 010 図書館
 - 020 図書、書誌学
 - 030 百科辞典
 - 040 一般論文・講演集
 - 050 逐次刊行物、年鑑
 - 060 学会、団体、研究調査機関
 - 070 ジャーナリズム、新聞
 - 080 叢書、全集
 - 090
- 100 哲学**
 - 110 哲学各論
 - 120 東洋思想
 - 130 西洋哲学
 - 140 心理学
 - 150 倫理学
- 160 宗教**
 - 170 神道
 - 180 仏教
 - 190 キリスト教
- 200 歴史**
 - 210 日本史
 - 220 アジア史、東洋史
 - 230 ヨーロッパ史、西洋史
 - 240 アフリカ史
 - 250 北アメリカ史
 - 260 南アメリカ史
 - 270 オセアニア史
 - 280 伝記
- 290 地理、地誌、紀行**
- 300 社会科学**
 - 310 政治
 - 320 法律
 - 330 経済
 - 340 財政
 - 350 統計
 - 360 社会
 - 370 教育
 - 380 風俗習慣、民俗学
 - 390 国防、軍事
- 400 自然科学**
 - 410 数学
 - 420 物理学
 - 430 化学
 - 440 天文学、宇宙科学
 - 450 地球科学、地学、地質学
 - 460 生物科学、一般生物学
 - 470 植物学
 - 480 動物学
- 490 医学、薬学**
- 500 技術、工学、工業**
 - 510 建設工学、土木工学
 - 520 建築学
 - 530 機械工学、原子力工学
 - 540 電気工学、電子工学
 - 550 海洋工学、船舶工学、兵器
 - 560 金属工学、鋳山工学
 - 570 化学工業
 - 580 製造工業
- 590 家政学、生活科学**
- 600 産業**
 - 610 農業
 - 620 園芸、造園
 - 630 蚕糸業
 - 640 畜産業、獣医学
 - 650 林業
 - 660 水産業
 - 670 商業
 - 680 運輸、交通
 - 690 通信事業
- 700 芸術**
 - 710 彫刻
 - 720 絵画、書道
 - 730 版画
 - 740 写真、印刷
 - 750 工芸
 - 760 音楽、舞踊
 - 770 演劇、映画
- 780 スポーツ、体育**
- 790 諸芸、娯楽**
- 800 言語**
 - 810 日本語
 - 820 中国語、東洋の諸言語
 - 830 英語
 - 840 ドイツ語
 - 850 フランス語
 - 860 スペイン語
 - 870 イタリア語
 - 880 ロシア語
 - 890 その他の諸言語
- 900 文学**
 - 910 日本文学
 - 920 中国文学、東洋文学
 - 930 英米文学
 - 940 ドイツ文学
 - 950 フランス文学
 - 960 スペイン文学
 - 970 イタリア文学
 - 980 ロシア文学
 - 990 その他の諸文学

学 則 (抜 粋)

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 本学は、女子に時代の要請に適応する実際的な専門の学術技芸を教育し、研究させるとともに、ひろく一般的教養を高め、個性の自由な伸長を図り、国家社会の真に有為な形成者となるべき人材を育成することを目的とする。

(自己点検・評価)

第 2 条 本学は、教育水準の向上を図るとともに、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価に関する項目、実施体制等については別に定める。

第 2 章 学科、学生定員、目的及び修業年限

(学科、学生定員)

第 3 条 本学において設置する学科及びその学生定員は次のとおりとする。

学 科	入学定員	収容定員
服飾芸術科	160人	320人
食物栄養科	120人	240人
国際コミュニケーション学科	120人	240人

2 各学科における人材の養成に関する目的及び教育研究上の目的は次のとおりとする。

- (1) 服飾芸術科は、ファッションデザイン、ファッションビジネスに関する専門的な知識や技術を幅広く修得し、豊かな感性を養うことでデザイン力を磨き、ファッションに関わる業界において貢献できる女性を育成する。
- (2) 食物栄養科は人間栄養学と食物栄養学に関わる専門知識・技術を修得し、栄養士としての実践的な能力を育成するとともに、社会人として必要とされる実践的な教養を身につけることで、栄養面から人の健康を支えるための総合的な判断ができる女性を育成する。
- (3) 国際コミュニケーション学科は、英語、国際文化、ICTに関する専門的知識を幅広く修得し、現代の国際情報化社会に柔軟に対応できるコミュニケーション能力を身につけ、グローバル社会で貢献できる女性を育成する。

(修業年限及び在学年限)

第4条 本学の修業年限は2年とする。

2 学生は、原則として4年を超えて在学することはできない。

3 4年を超える在学を余儀なくされる事由が発生した場合は、教授会の議を経て学長が許可することができる。

第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第5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6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週とし、学年を次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(3) 本学の開校記念日 5月1日

(4) 春期休業日、夏期休業日、冬期休業日は別途定める。

2 必要がある場合、学長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。

3 第1項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第4章 入学、退学及び休学

(入学の時期)

第8条 省 略

(入学資格)

第9条 省 略

(入学の出願)

第10条 省 略

(入学者の選考)

第11条 省 略

(入学手続及び入学許可)

第12条 省 略

(保証人)

第13条 保証人は父母または独立の生計を営む者で、確実に保証人としての責務を果し得る者でなければならない。

- 2 保証人が死亡または前項の要件を失った場合は、新たな保証人の更新手続をしなければならない。
- 3 保証人が転居した時は速やかに届出なければならない。
- 4 保証人が長期にわたり不在の時は、あらかじめ相当の代理人を定め届出なければならない。

(編入学・再入学・転入学)

第14条 本学に編入学、再入学または転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考のうえ相当年次に入学を許可することがある。

- 2 前項の規定により入学を許可された者の既に修得した授業科目及び単位数の取扱い並びに修業すべき年数については、学長が決定する。

(転学科)

第15条 転学科を志願する者があるときは、選考のうえ、許可することがある。

- 2 転学科に関する必要な事項は、別に定める。

(退学)

第16条 退学しようとする者は、その事由を詳細に所定の用紙に記入し、保証人連署のうえ願い出て、学長の許可を受けなければならない。

(外国留学)

第17条 本学が認定した外国の大学へ留学を希望する学生を、学長は留学させることができる。ただし留学期間は、1年を限度として在学年数に算入することができる。

(休学)

第18条 疾病その他やむを得ない事由により3カ月以上修学することのできない者は、学長の許可を得て休学することができる。

- 2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

(休学の期間)

第19条 休学の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の事由がある場合は、学長の許可を得て引き続き更に1年まで延長することができる。

- 2 休学の期間は次のとおりとする。

- (1) 1年休学
- (2) 前学期休学
- (3) 後学期休学

- 3 休学した者は、その年度または学期の試験を受けることができない。
- 4 休学の期間は第4条第2項の在学年限に算入しない。

(復学)

第20条 休学期間が満了し、その事由が消滅している場合には、学長の許可を得て復学することができる。

2 復学の時期は、次のとおりとする。

- (1) 1年休学並びに後学期休学は、次年度の4月1日とする。
- (2) 前学期休学は、その年度の10月1日とする。

(除籍)

第21条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

- (1) 第4条第2項に定める在学年限を超えた者
- (2) 第19条第1項に定める休学の期間を超えてなお修学できない者
- (3) 学費を滞納し督促してもなお納付しない者
- (4) 長期間にわたり、なんらの手続もなく講義等に出席しない者
- (5) 死亡が確認された者

第5章 教育課程及び履修方法等

(教育課程及び授業科目)

第22条 本学則第1条の目的を達成するため、教育課程は総合教養科目（共通教育科目・語学科目）及び専門教育科目をもって構成する。

- 2 授業の方法は、講義、演習、実験、実習及び実技とする。
- 3 授業科目の種類、単位数等は別表第1のとおりとする。

(授業担当者)

第23条 毎学年の始めに、その学年に教授する授業科目の種類、授業時間数、授業担当者等は教授会で学長がこれを定める。

- 2 主要な科目は専任の教授、准教授が担当することとし、特別の事情がある場合には専任講師、助教または兼任者が担当することができる。

(履修登録)

第24条 学生は毎学年の始めに履修する科目を選定し、学長の許可を得なければならない。一度選定した科目を、やむを得ず変更する場合も同様である。なお、後学期開講科目（半期科目）に限

り、後学期開始時に履修登録（追加・変更）を許可する。

（単位の計算方法）

第25条 各授業科目の単位数は、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て、次のとおり単位計算をするものとする。

(1) 講義については15時間、演習については30時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30～45時間の授業をもって1単位とする。

2 時間数が明確に規定できない授業科目（インターンシップ、オンデマンド授業、海外研修、本学が認定した外国の大学の授業科目等）については、学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、前項の規定にかかわらず単位を別に定める。

（単位の授与）

第26条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

（学習の評価）

第27条 試験等の成績の評価は、S、A、B、C、Fをもって表わし、C以上を合格とする。

ただし、合格の場合、Pと評価する科目もある。

2 試験は毎学年の終りまたは每学期末にこれを行う。

3 試験は筆記試験を原則とし、論文及び製作品をもってこれに代えることができる。ただし、平常点をもって定期試験の成績に代えることを認めた科目は、筆記試験を要しない。

4 病気その他やむを得ない事由により受験しない者に対しては、追試験を行うことができる。

5 正当な理由がなく学費を滞納した者は、受験することができない。

第6章 卒業等

（卒業の要件）

第28条 本学を卒業するためには、学生は2年以上在学し、別表第1に定めるところにより64単位以上を修得しなければならない。

(1) 総合教養科目の中から14単位以上

(2) 専門教育科目は必修科目及び選択科目計50単位以上

（卒業及び学位）

第29条 本学に2年以上在学し、本学則に定める授業科目及び単位数を修得した者については、学長が卒業を認定する。

2 前項の規定により卒業した者には、本学学位規程の定めるところにより短期大学士の学位を授与する。

（資格の取得）

第30条 本学において取得することができる資格の種類は次のとおりとする。

学 科

免許及び資格の種類

食物栄養科

栄 養 士

- 2 食物栄養科の学生で栄養士の資格を得ようとする者は、第28条に規定する卒業の要件を充足し、かつ別表第3の所要単位を修得しなければならない。

(他の短期大学または大学における授業科目の履修等)

第31条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学または大学において履修した授業科目について修得した単位を、15単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の短期大学または大学に留学する場合に準用する。この場合修得したものとみなすことのできる単位数は、前項及び第32条第2項の単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(短期大学または大学以外の教育施設等における学修)

第32条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学または高等専門学校の特攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

- 2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項により修得したものとみなした単位数と合わせて15単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第33条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に短期大学または大学において履修した授業科目について修得した単位を、入学後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項により修得したものとみなし、または与えることのできる単位数は、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、合わせて15単位を超えないものとする。

第7章 学 費 等

(学費等の金額)

第34条 本学の学費等は、次のとおりとする。

(1) 学 費

授 業 料

服飾芸術科	730,000円
食物栄養科	770,000円
国際コミュニケーション学科	700,000円

施設設備費

服飾芸術科	360,000円
食物栄養科	380,000円
国際コミュニケーション学科	360,000円
実験・実習費	授業科目により別途徴収する。
(2) 検定料	35,000円
(3) 入学金	250,000円

(学費の納付期)

第35条 授業料及び施設設備費は、毎年度所定の期日までに納付するものとする。

- 2 入学生は、入学手続き時に入学金・授業料・施設設備費を納付するものとする。
- 3 授業料及び施設設備費は、次の2期に分けて納付するものとする。

	授 業 料	施設設備費	納 期	
前学期	服飾芸術科	365,000円	180,000円	4 月
	食物栄養科	385,000円	190,000円	
	国際コミュニケーション学科	350,000円	180,000円	
	授 業 料	施設設備費	納 期	
後学期	服飾芸術科	365,000円	180,000円	9 月
	食物栄養科	385,000円	190,000円	
	国際コミュニケーション学科	350,000円	180,000円	

(退学、停学及び除籍の場合の学費)

第36条 学期の途中で退学した者の学費は、施設設備費及び当該期分の授業料を徴収する。ただし、退学を余儀なくされる事由が発生した場合はこれを免除することがある。

- 2 停学期間中の学費は徴収する。
- 3 第21条により除籍された者の学費は、その事由により徴収しないことがある。

(休学及び復学の場合の学費)

第37条 休学を許可されまたは命ぜられた者については、休学期間中の授業料及び施設設備費を免除する。ただし、別に定める在籍料を納入しなければならない。なお、学期の途中で休学を許可された場合の当該期分の授業料及び施設設備費は全額納付するものとし、在籍料は徴収しない。復学した場合は、復学した年度または学期の授業料及び施設設備費を徴収する。

(学年の途中で卒業する場合の学費)

第38条 学年の途中で卒業する見込みの者は、当該期分の学費を納付するものとする。

(納付した学費等)

第39条 納付した学費等は原則として返還しない。

第8章 教職員組織・学長等

第1節 教職員組織

(教職員組織)

第40条 省 略

第2節 学長

(学長の職務)

第41条 省 略

(学長の権限)

第42条 省 略

第43条 省 略

(学長の責任)

第44条 省 略

(学長の業績評価について)

第45条 省 略

(学長の任命)

第46条 省 略

(学長の任期)

第47条 省 略

(学長代行)

第48条 省 略

(学長の解任)

第49条 省 略

第3節 副学長

(副学長の設置)

第50条 省 略

(副学長の任命)

第51条 省 略

第4節 学科長・総合教養センター長

(学科長の任命)

第52条 省 略

(学科長等の職務)

第53条 省 略

(学科長の任期)

第54条 省 略

(学科長の解任)

第55条 省 略

第9章 教 授 会

(教授会)

第56条 省 略

(教授会の構成)

第57条 省 略

(審議)

第58条 省 略

第10章 短大運営会議

(短大運営会議)

第59条 省 略

(運営会議の構成)

第60条 省 略

(審議)

第61条 省 略

第11章 科目等履修生及び外国人留学生・外国人学生

(科目等履修生)

第62条 本学において、学生以外の者で一または複数の授業科目の履修を志願する者があるときは、本学の教育に支障がない限りにおいて選考のうえ、科目等履修生として入学を許可することがある。

2 本学則第1条の目的と生涯教育の充実を図るため、前項の科目等履修生以外で、単位認定を要しない聴講を志願する者があるときは、本学の教育に支障がない限りにおいて選考のうえ聴講を許可することがある。

3 科目等履修生及び聴講生に関する必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生・外国人学生)

第63条 外国人留学生及び外国人学生で、学則第9条に規定する入学資格の要件を充足する者に対しては、選考のうえ入学を許可することがある。

2 第1項により入学を許可された外国人に対しては、すべて本学学生に対する規定を準用する。

3 外国人留学生及び外国人学生について必要な事項は別に定める。

第12章 賞 罰

(表彰)

第64条 学生として表彰に値する行為があった者は、学長が表彰する。

(罰則)

第65条 本学の規則に違反し、または学生としての本分に反する行為をした者は、学長が懲戒することができる。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は次の各号の一に該当する学生に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなくて出席常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

4 別に定めている学生懲戒規程による。

第13章 図 書 館

(図書館)

第66条 省 略

第14章 厚 生 施 設

(厚生施設)

第67条 本学に学生の厚生施設として、次の施設を置く。

軽井沢セミナーハウス

2 軽井沢セミナーハウスに関する規則は、別に定める。

(改廃)

第68条 学則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この学則は令和6年4月1日から施行する。

戸板女子短期大学 奨学生に関する規程

制定日 昭和38年 4月

改正 令和5年 4月 1日

(目 的)

第1条 本規程は、戸板女子短期大学（以下、本学という。）学則第1条に定められた目的を達成するために、有為な人材の育成に資することを趣旨として、奨学生制度に関して必要な事項を定める。

(奨学生の種類)

第2条 本学が設定する奨学制度は、総合型選抜奨学生、特別選抜（社会人）奨学生、2年次奨学生、編入学奨学生、海外留学奨学生とする。

(総合型選抜奨学生)

第3条 総合型選抜奨学生は、高校時代の取り組み実績と総合型選抜奨学生チャレンジの作文結果に基づき、各学科が総合的に評価したうえで選考し、入学試験委員会が有資格者として承認する。また、有資格者のうち、最終的に合格した者を教授会の議を経て学長が決定する。

2 総合型選抜奨学生の待遇は、本学の学費のうち、入学手続き時納付金及び後期納付金から別紙細則に定めた奨学生ランクに応じた金額を免除する。

3 総合型選抜奨学生は、別紙細則に定めた総合型選抜奨学金の総額以内とする。

(特別選抜（社会人）奨学生)

第4条 特別選抜（社会人）奨学生は、特別選抜（社会人）合格者の中から面接・履歴書・志望理由書を総合的に評価し、入学試験委員会にて選考のうえ教授会の議を経て学長が決定する。

2 特別選抜（社会人）奨学生の待遇は、本学の学費のうち前期授業料の半分を免除する。

3 特別選抜（社会人）奨学生の定員は、各学科とも特別選抜（社会人）合格者の内の若干名とする。

(2年次奨学生)

第5条 2年次奨学生は、1年次の学業成績と日常の生活態度を総合的に評価して所属学科にて選考し、教授会の議を経て学長が決定する。

2 2年次奨学生の待遇は、本学の学費のうち授業料（半期分）を免除する。

3 2年次奨学生の定員は、各学科とも入学定員の2%以内とする。

(編入学奨学生)

第6条 編入学奨学生は、学科が定めた編入学先に合格した2年次生に適用する。なお、奨学生の申請は所属学科が行い、進路就職委員会と教授会の承認を経て学長が決定する。

2 編入学奨学生の待遇は、本学学費のうちから20万円を免除する。

3 編入学奨学生の定員は、原則最大5名までとする。

(海外留学奨学生)

第7条 海外留学奨学生は、本学が認定した外国の大学に留学する、成績、生活態度が良好な学生に適用する。なお、奨学生の申請は所属学科が行い、教授会の承認を経て学長が決定する。

2 海外留学奨学生の待遇は、本学学費のうちから留学期間中の授業料及び施設設備費（最大1年間）を免除する。

(奨学金による免除時期)

第8条 奨学金による免除の時期は、第3条（総合型選抜奨学生）、第4条（特別選抜（社会人）奨学生）にあっては、1年次とする。また、第5条（2年次奨学生）は2年次、第6条（編入学奨学生）にあっては、卒業後とする。なお、第7条（海外留学奨学生）は、留学時とする。

(資格の取消)

第9条 奨学生にあつて、学業成績が著しく低下又は操行に不良等の事実があり奨学生として不適合であると認めるときは、教授会の議を経て学長はその資格を取消することができる。

2 奨学生が資格を取消された場合及び中途退学した場合は、原則奨学生の対象となった学期の授業料を遡って納付するものとする。

(改 廃)

第10条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

本規程は、令和5年4月1日から施行する。

戸板女子短期大学学生会会則

第1章 総 則

- 第1条 本会は戸板女子短期大学学生会と称する。
- 第2条 本会は事務所を戸板女子短期大学内に置く。
- 第3条 本会は学生の自治により学園の自由を守り、教育方針や学生生活の向上と相互の親睦を図り、その他学生の総意を実現することを目的とする。
- 第4条 本会は戸板女子短期大学の学生を以って構成される。

第2章 組 織

- 第5条 本会の諸機関として、学生総会（以下「総会」という）・役員会・代議員会を置く。
- 第6条 本会に次の役員を置く。会長・会計・会計監査・庶務を各1名ずつ置くことを原則とする。但し、必要に応じて副会長・書記・企画・渉外・教育改善委員を置くことができる。
- 第7条 役員会は総会および代議員会等の決議に基づいた事項を執行する機関である。
- 第8条 代議員は各クラスより2名選出する。
- 第9条 本会の各役員の任期は、1年とし、毎年1月に改選する。但し、前役員は、その年度末まで協力する。
- 第10条 本会役員に欠員が生じた場合には、補欠選挙を行う場合もある。その任期は前任者の残任期間とする。
- 第11条 本会の役員は総会において推薦された者、又は立候補者の中から選出する。但し、代議員が選出されたときは、新たに代議員を選出すること。

第3章 機 関

- 第12条 総会は全会員の1/4の出席をもって成立する。なお、議決事項は出席者の過半数の賛成をもって成立する。
- 第13条 総会は、年2回開くことを常例とする。但し、臨時総会は役員会で必要と認めた場合に開くことができる。
- 第14条 総会における議決事項は、次に掲げるものとする。

(ア) 前年度決算報告

(イ) 予算の審議

(ウ) 本部役員を選出

(エ) その他必要な事項

第15条 代議員会は、代議員・本部役員をもって構成する。

第16条 代議員会は、必要に応じ、総会に代わるべき機関とする。

第17条 代議員会は、議員の2/3以上の出席をもって成立する。

第18条 代議員会は、随時必要に応じて会長によって召集される。

第19条 代議員会における議決は出席議員の過半数の賛成を必要とする。

第20条 本学会則の変更は、代議員会において審議し、次の総会において決定する。

第21条 教育改善委員は、授業改善の具体的な改善方策等を検討するFD活動に参画することができる。

第22条 クラブ及び同好会として活動するには、教職員を顧問として置かなければならない。

第23条 クラブについて

1) クラブは、原則10名以上の構成員によって組織され同好会から昇格するものとする。

同好会からクラブへの昇格は、原則として1年間以上活動した後、実際に活動している10名以上の同好会員をもってクラブ昇格許可願を学生部に提出し、総会において決議された後、学長の承認を得なければならない。

2) クラブは、原則として本学内において週一回程度の活動を行うものとする。

3) クラブは、総会において活動方針が承認された場合、予算の配分を受けることができる。

4) クラブは、毎年度末に会計監査を受けなければならない。

5) クラブは、その活動を継続する場合、毎年度更新期間内に団体更新許可願を学生部に提出しなければならない。更新書類の提出が認められない場合、休止または解散するものとする。

6) クラブとして人員や活動内容から降格が妥当と役員会より判断された場合、同好会に格下げすることもある。

第24条 同好会について

1) 同好会の設立に際しては5名以上の会員を必要とし、責任者を置き、団体結成許可願を学生部に提出し、役員会での決議を経て学長の承認を得なければならない。

2) 同好会は、原則として本学内において週一回程度の活動を行うものとする。

3) 同好会は、総会において活動方針が承認された場合、予算の配分を受けることができる。

4) 同好会は、毎年度末に会計監査を受けなければならない。

5) 同好会は、その活動を継続する場合、毎年度更新期間内に団体更新許可願を学生部に提出しなければならない。更新書類の提出が認められない場合、休止または解散するものとする。

第25条 クラブ・同好会活動内容及びその構成員や会員の行為が本学学則及び諸規則に違反したと認められたときは、学長は直ちに活動停止または廃部を命ずることができる。

第26条 本会の会計は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第27条 本会の収入は会費・寄付金並びに事業により生ずる収益をもってこれに充てる。

第28条 本会の経費は出納事務を戸板学園法人事務局に委任する。

第29条 本会の予算の原案は役員会において編成する。決算は、役員会において審議し、総会の承認を得る。

附則

本会会則は平成16年6月1日より施行する。

附則

本会会則は平成26年1月16日より施行する。

附則

本会会則は平成31年1月17日より施行する。

戸板女子短期大学同窓会千草会奨学金制度

戸板女子短期大学同窓会千草会は、学園の80周年を記念し、勉学の奨励および本学の教育目的に対する助成として奨学金制度をおく。

この制度は、下記の内容に該当する学生に給付する。

記

1. 2年次生を対象に奨学生候補者の推薦を本短期大学に依頼し、同窓会千草会の常任幹事会において、提出された書類・面接選考を行い決定する。

候補者は以下のいずれかに該当する。

- ① 人物・学業成績が優れている
- ② 学業の継続に援助を必要とする
- ③ 学内の奨学金を給付されていない

2. この制度は、当分の間1人年額30万円を若干名に給付する。

3. 奨学生が中途退学した場合、また奨学生として不適格であると認められた場合は、同窓会千草会の常任幹事会の審議において資格を取り消す。

- 付 則
- 1. 本制度は昭和58年4月より施行する。
 - 2. 本制度は平成23年4月より施行する。
 - 3. 本制度は令和5年4月より施行する。

戸板女子短期大学同窓会千草会会則

第1章 総 則

第1条 戸板女子短期大学同窓会を千草会と称し、本部を東京都港区芝2丁目21番17号 戸板女子短期大学内に置き、他に支部を置く。

第2条 本会は会員相互の親睦をはかり、併せて母校の発展に寄与することを目的とする。

第3条 本会は前条の目的を達するため、下記の活動を行う。

- 1 母校の教育事業に対する後援
- 2 奨学金制度の運用
- 3 総会の開催
- 4 会誌の発行・ホームページ等による広報
- 5 その他

第2章 会 員

第4条 本会は正会員、学生会員、特別会員をもって組織する。

- 1 正 会 員……戸板裁縫学校、戸板女子専門学校（家政専攻科を含む）、戸板女子短期大学の卒業生。
- 2 学生会員……本学入学時に、学生会員として千草会会費を納入する者。ただし、卒業時に正会員に移行する。
- 3 特別会員……本会の主旨を理解し賛助して下さる方を幹事会で推薦する。

第3章 役 員

第5条 本会に下記の役員を置く。

- | | |
|---------|--------|
| 1 名誉会長 | 1 名 |
| 2 会 長 | 1 名 |
| 3 副 会 長 | 2 名 |
| 4 常任幹事 | 若干名 |
| 5 幹 事 | 各年度若干名 |

- 第6条 名誉会長は学長とする。
- 第7条 会長、副会長は常任幹事の中から互選し、幹事会が選任する。
- 第8条 常任幹事は幹事の互選により、選出する。
- 第9条 幹事は正会員中より、各年度各科若干名を互選し、会長がこれを委嘱する。
- 第10条 幹事会の推薦により、顧問を若干名置くことができる。顧問は会議の議に附することもあ
る。
- 第11条 幹事会は会の運営および活動方針を協議し、出席者過半数の同意をもってこれを決する。
- 第12条 会長、副会長、常任幹事および幹事の任期は2年とし、重任を妨げない。ただし、任期が
満了しても、後任者が就任するまではその職務を行う。
- 役員
の補欠任期は、前任者の残任期間とする。
- 第13条 会長は本会全般の会務を総理する。
- 第14条 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、副会長がこれを代行する。
- 第15条 常任幹事は常任幹事会を構成し、会務を審議し、企画、庶務、会計の事務を分掌する。

第4章 会議および会合

- 第16条 会議は常任幹事会および幹事会とする。
- 第17条 常任幹事会は必要に応じて開催する。
- 第18条 幹事会は常任幹事会で審議した事項につき決議する。
- 第19条 総会および諸種の催しは必要に応じて開催する。

第5章 支 部

- 第20条 支部には各支部ごとに支部長を置く。
- 第21条 支部長は当該支部の運営にあたっては支部会員の親睦融和をはかり、常に本部との連絡を
保ち、会議開催ごとに決議事項等を本部に報告するものとする。

第6章 会費および会計

- 第22条 本会の経費は、下記の収入をもってこれに充てる。

- 1 会 費
- 2 寄 附

3 預貯金の利子

4 その他

第23条 本会会員は、前条第1号の会費を納入するものとし、その納入方法については別に定める。

ただし、特別会員は会費の負担を要しない。

第24条 本会の資産の管理は、幹事会の議を経て、会長がこれにあたる。

第25条 会計監査は2名とし、正会員中より会長がこれを委嘱する。

第26条 本会の収支決算は、常任幹事会の議を経て、幹事会の承認を得るものとする。

第27条 納入された会費は原則として返還しない。

第7章 会則変更その他

第28条 本会則の変更は、会長がこれを常任幹事にはかり、幹事会の承認を得なければならない。

第29条 会員は転居、改姓等身上に異動が生じた場合は、本会事務室に届け出るものとする。

附 則

(1) 昭和31年7月29日 制定

(2) 昭和50年11月9日 改訂

(3) 平成3年4月1日 改訂

(4) 平成12年5月27日 改訂

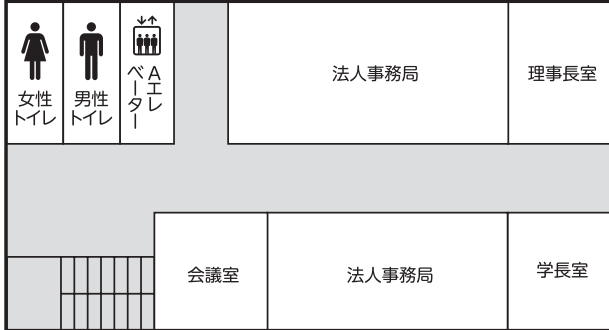
(5) 平成17年7月1日 改訂

(6) 平成24年7月21日 改訂

校舎配置図

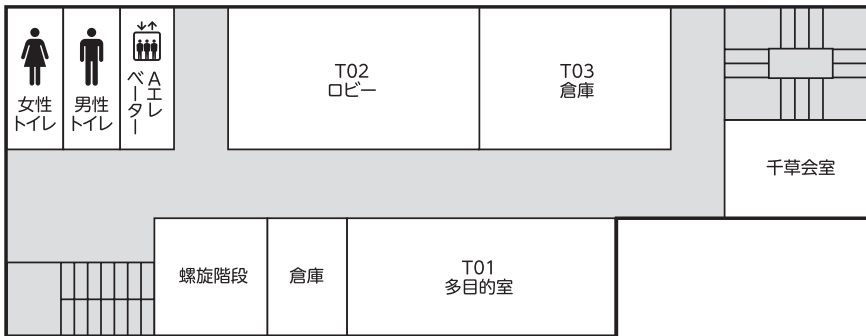
11F

※学生立入禁止

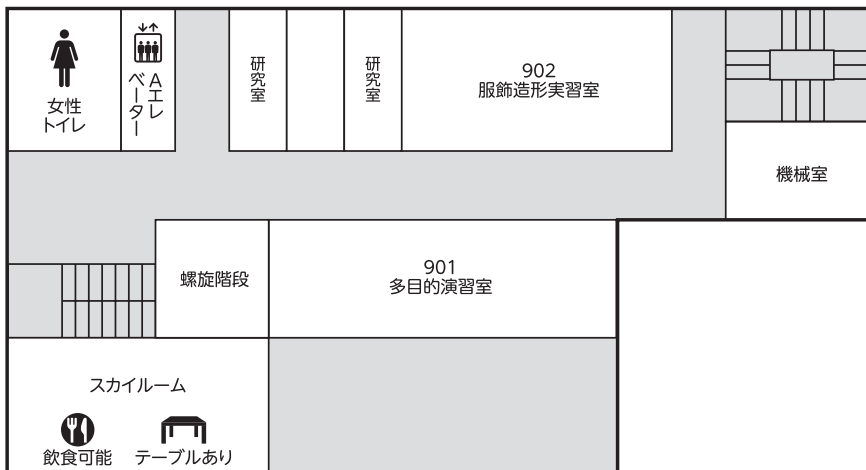


10F

※学生立入禁止

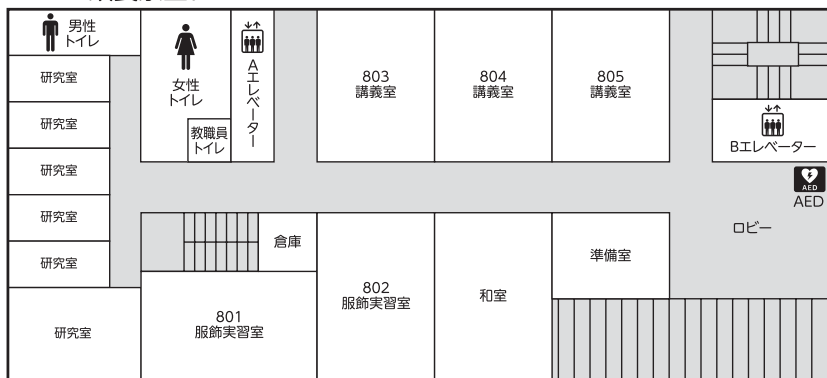


9F

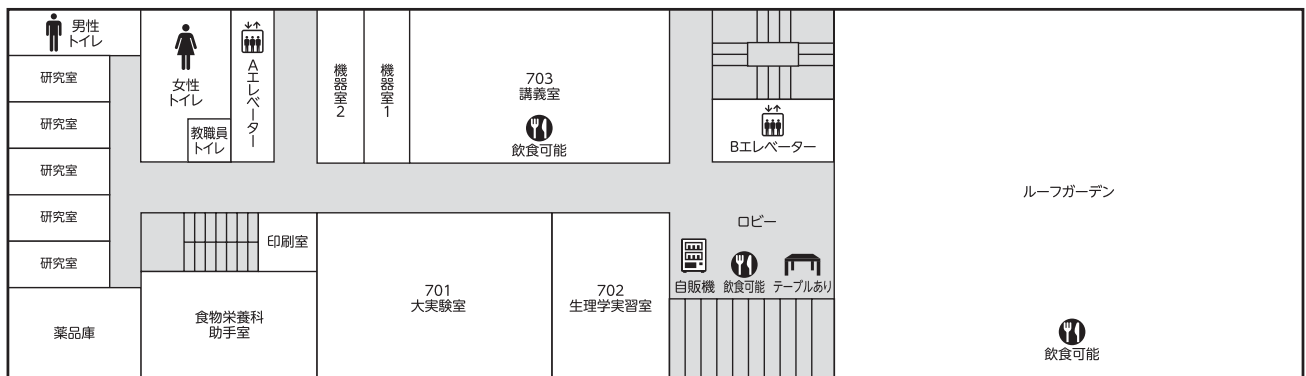


8 F

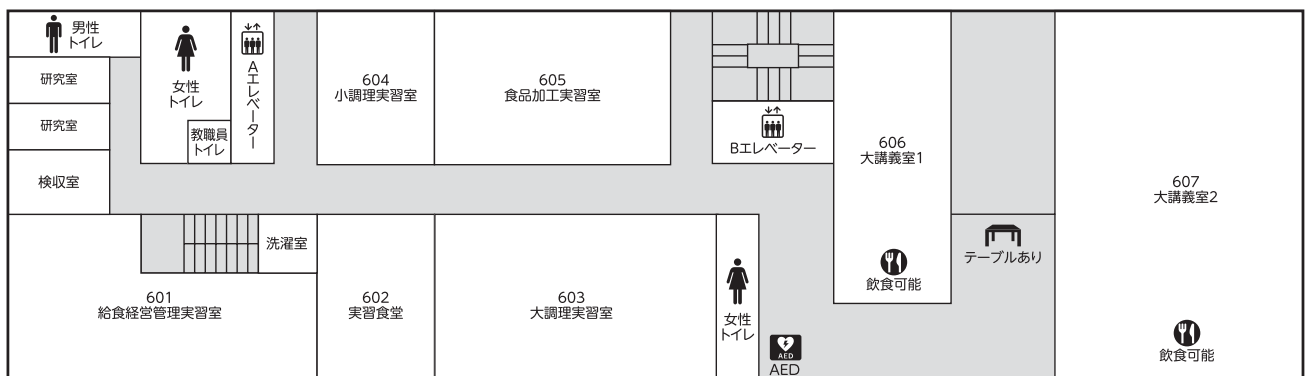
※8Fは飲食禁止。



7 F

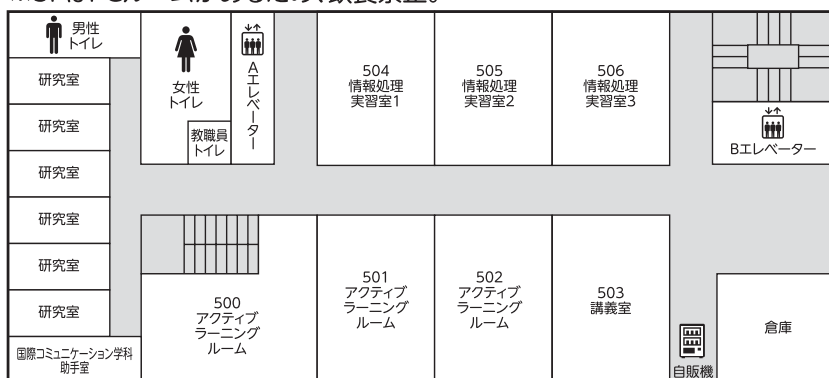


6 F

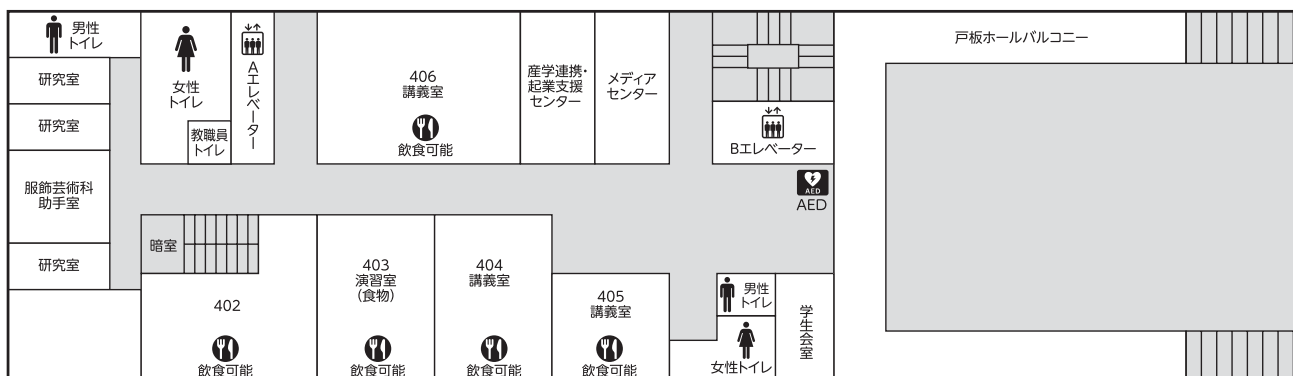


5 F

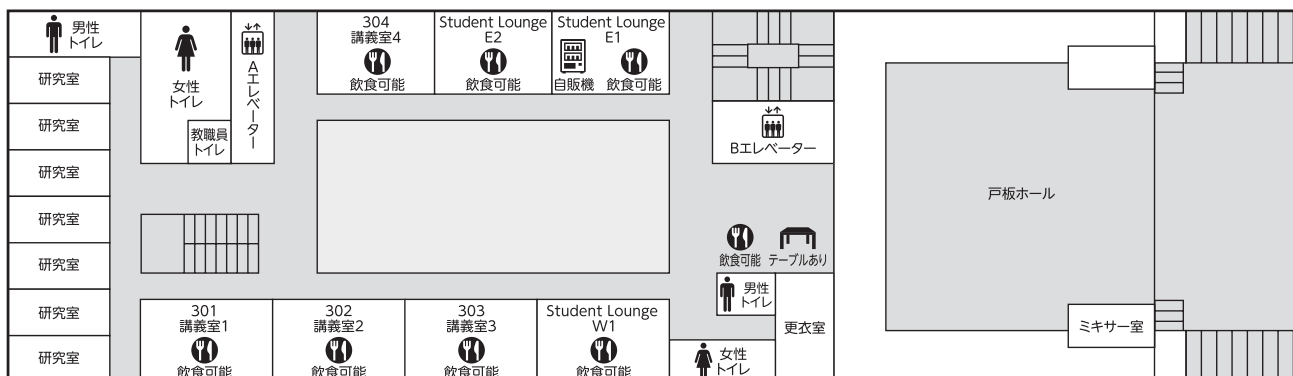
※5FはPCルームがあるため、飲食禁止。



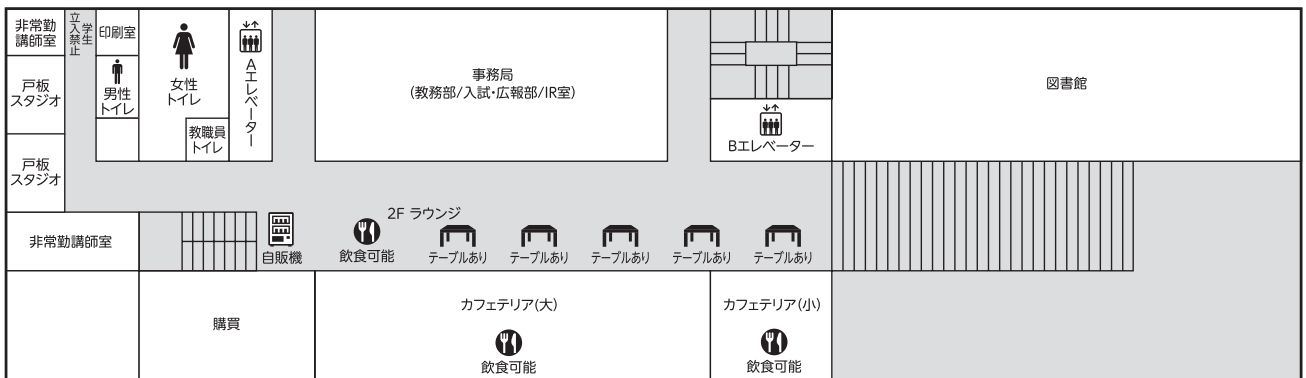
4 F



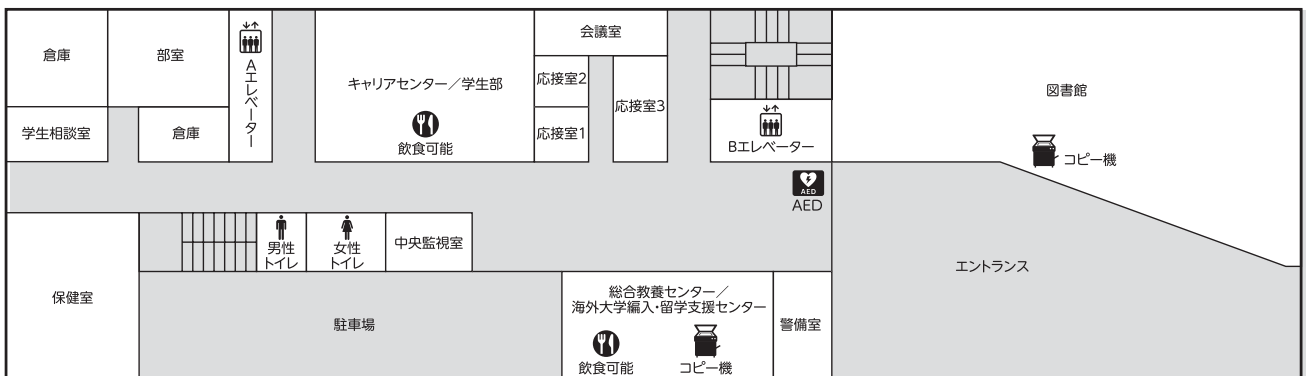
3 F



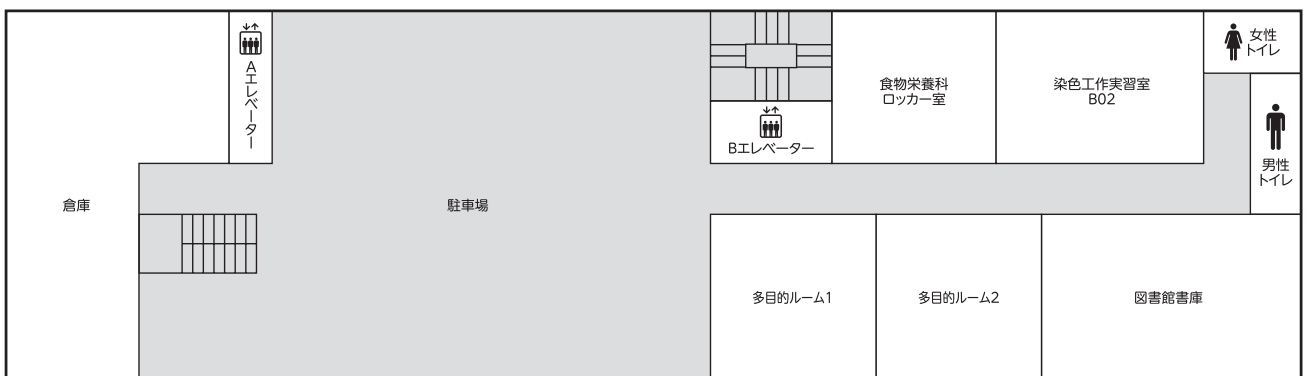
2 F



1 F



B 1



学籍番号						
学 科						
氏 名						

「学生便覧」、「履修要項」は入学時に配付され、卒業時まで使用します。
各冊子に学籍番号・学科・氏名を記入し、卒業時まで大切に保管してください。
紛失・破損等による再配付はしないので注意してください。



戸板女子短期大学

TOITA WOMEN'S COLLEGE