

大学4年間の流れ

実りある大学生活にするために、まずは、行事や年間スケジュールなど、4年間の大まかな流れを理解しましょう。そのうえで、充実した4年間を過ごせるよう自分なりの計画を立てていきましょう。



1・2年の流れ

年	月	学内行事（課外活動など）	
1年	4	入学式	履修登録をしよう 4年間で取るべき単位や必修科目を確認。 計画的な履修をしよう。
	5	健康診断など (クラブ・サークル選び)	
	6		
	7	定期試験 振り返り	様々な活動に挑戦しよう サークル活動や学内のイベントに参加するなど、 様々なことに挑戦してみよう。友だちをつくること ができるし、自分の居場所があるので大学生活が 楽しくなるはず。
	8	夏期休業 (クラブ・サークル合宿)	
	9	後期ガイダンス (ボランティア活動)	
	10	大学祭	
	11		
	12	冬期休業	
	1	定期試験	授業に積極的に参加しよう 少しでも興味のあるテーマや気になる先生の授業は しっかりチェック! 積極的に取り組むことでぐっと視野 が広がり、学びの効果もup。
	2	振り返り	
	3	春期休業 前期ガイダンス	
2年	4	健康診断	もう一度履修プランを見直してみよう 必修科目を中心に、取り残しがないか再確認。 単位が足りているか要チェック。資格取得を目指す なら関連科目も確認しよう。
	5		
	6		
	7	定期試験 振り返り	さらなる成長に向けてチャレンジ! 留学や大会への出場など、1年次とはひと味違う チャレンジができる時期。自分を高めるチャレンジに 積極的に取り組んで、実績をつくっていこう。
	8	夏期休業 (クラブ・サークル合宿)	
	9	後期ガイダンス (短期留学)	
	10	大学祭 (資格取得に向け勉強)	
	11		
	12	冬期休業 (資格試験)	
	1	定期試験	自分の専門分野を考えよう 将来を考え、何を専門的に学びたいか考え始める 時期。どんな研究をしたいか何を専門にするか 時間に余裕のある2年次のうちに視野を広げておく といい。
	2	振り返り	
	3	春期休業 前期ガイダンス	



- * 学部・学科によって、行事やスケジュールが異なります。
- * 自分がいつ何をすれば良いか必ず確認しましょう。

4年間というスパンで大学生活を考えよう

大学では、夏期休業期間の前後で、前期と後期の2学期に分かれています。学期の始まりには履修登録やガイダンスなどの行事が多く、期末には定期試験が行われます。また、1・2年次では、教養科目や基礎的な科目を学び、3・4年次になると専門科目が中心となります。就職活動の開始は3年次から。進路を意識した学びを1・2年次にしておくことが大切です。



3・4年の流れ

年	月	学内行事（課外活動など）	
3年	4	健康診断	<p>専門的な実習・実験が始まる 3年次になると、今までの基礎的内容の授業から、専門的になり、実習や実験などの参加型の授業が増える。</p> <p>卒業後の進路に目を向けよう 3年次は卒業後の進路に目を向ける時期。就職活動を始める時期でもあり、業種や職種といった方向性を決め、具体的な準備を始めよう。</p> <p>学修と就職活動の両立が求められる 自己分析や業界研究などをして本格的な就職活動に取り組もう。また大学生活の集大成を前に授業もより専門性が増してくる。</p>
	5		
	6		
	7	定期試験 振り返り	
	8	夏期休業 (インターンシップ)	
	9	後期ガイダンス	
	10	大学祭	
	11		
	12	冬期休業 (OB・OG訪問)	
	1		
	2	定期試験 振り返り	
	3	春期休業 前期ガイダンス (就職セミナー参加) (エントリーシート提出)	
4年	4	健康診断	<p>卒業研究など、学びの総仕上げ 自分の専門分野を集中的に学ぶ時期。卒業制作や卒業論文のテーマについて深く学修しよう。</p> <p>卒業制作や論文に本格的に取り組もう まとまった時間をとることができる夏期休暇には、卒業制作や卒業論文のプラン作成や参考文献の資料集めをしておこう。</p> <p>いよいよ卒業に向けて 大学生活の集大成の卒業制作や卒業論文を提出したり、卒業試験を受けたり卒業準備もラストスパート。あとは、残り少ない大学生活で、今しかできない長期の旅行などもしてみよう。</p>
	5		
	6		
	7	定期試験 振り返り (大学院入試)	
	8	夏期休業 (ゼミ合宿)	
	9	後期ガイダンス (内定が出始める)	
	10	大学祭	
	11		
	12	冬期休業 (大学院入試)	
	1		
	2	定期試験 振り返り (大学院入試)	
	3	卒業式 (卒業旅行)	



*進路選択については、キャリア支援課などを利用して情報を得る必要があります。

*就職活動の流れは、目指す業界や職種によって異なることも。情報収集を始めるなど、早めに行動しましょう。

長期休業は、自分を成長させるチャンス

大学の休業期間は、高校までと比べ長期間です。まとまった時間が取れる大学時代だからこそできる経験があるはず。長期休業をどう過ごすかは自分次第。サークル・ボランティア活動や海外留学、インターンシップ、資格取得に向けた勉強をするにも良い機会です。時間を有効に過ごし、なりたい自分を目指して活動しましょう。

学籍・学生証明書①

1 | 学籍



- ①入学と同時に、学生個々に学籍番号が決まっています。学籍番号は在学中に変わることなく、また履修登録はじめ、学内のあらゆる手続きの際に必要となります。
- ②学籍番号は、次の要素から成り立っています。



[氏名・住所等の文字の扱い]

本学は、学籍管理にコンピュータを使用しています。その関係上、氏名・住所等の文字は次のように扱います。

- ①入学時に提出する「願書に記入した文字」で入力されます。
- ②「願書に記入した文字」が誤字・俗字の場合は、JISコード規格の文字で入力されます。
- ③学生証明書・各種証明書・各種名簿・学位記等は、上記①・②で入力された文字になります。

※本学では、JISコード規格の文字を使用しそれ以外はカナ表示とします。

JISで規格化された情報
変換用符号系コードの名称。

[学籍の変更]

本学からの通知・連絡は、学籍簿に登録された情報に基づいて行われます。

本人・保証人・学費負担者の氏名・現住所に変更が生じた場合は、直ちに「学籍変更届」に必要な事項を記入のうえ、学生課窓口へ提出してください。

2 | 学生証明書

学生証明書は、本学の学生であることの身分を証明するものです。このため、常に携帯し、必要に応じて、これを提示しなければなりません。紛失または盗難にあった場合は、悪用される場合がありますので注意してください。

また、学生証明書の記載事項に変更が生じた時は、速やかに所定の手続きを行ってください。

[学生証明書の交付]

- ① 新入生及び編入生には入学と同時に交付されます。
- ② 学生証明書の有効期間は卒業期までです。
- ③ 休学・留年などにより学生証明書の有効期限が切れた場合は、学生課で更新手続きをしてください。



[学生証明書が必要な時]

- ① 定期試験及び追・再試験を受験する時
- ② 各種証明書の交付を受ける時
- ③ 通学定期券・学割乗車券等を購入する時
- ④ 本学諸施設を利用する時
- ⑤ その他、各取り扱い窓口で手続き等をする時

[学生証明書を紛失・汚損した時]

学生証明書を紛失・汚損した時は、直ちに「証明書発行願(学生証明書〈再交付〉)」に必要事項を記入の上、学生課窓口へ提出し、新しい学生証明書の交付を受けてください。なお、汚損した学生証明書及び紛失した学生証明書が見つかった時は、古い学生証明書を学生課へ返却してください。

[ID・パスワードの取り扱い]

学生証明書の裏面に記載されているID・パスワードは愛産 UNIPA のログイン時に使用します。他人に知られることがないように、厳重に管理してください。

[学生証明書の返却]

卒業・修了・退学・除籍などによって、学生の身分を失った時点で効力が無くなります。直ちに学生課へ返却してください。

学籍・学生証明書②



3 | 休学等

【休学・退学・復学の手続き方法と取り扱い】

休学・退学・復学する場合は次の手続きを行ってください。

【休学・退学】

1 担任と面談

2 担任または学生課から願出用紙を受け取る

3

願出用紙に記入・押印のうえ、
担任または学生課へ提出する

- [留意点]
- ・病気等の場合は、医師の診断書を添付する
 - ・退学の場合は、学生証明書を返却する
 - ・貸出中図書等を返却する

4

毎月 25 日までに提出

毎月 26 日以降に提出

5

[休学]
翌月以降の月初めが
休学開始日
[退学]
当月の末日付が退学日

[休学]
翌々月以降の月初めが
休学開始日
[退学]
翌月の末日付が退学日

*授業料等学納金未納者の休学・退学は許可されません。

*休学期間は通算して 2 年を越えることができません。

*願出可能な休学期間は原則 6 か月間です。

* 2019 年度入学以降の学生は、休学在籍料として半期 (6 か月) で 30,000 円必要となります。

[休学] 4 月・10 月については当該月の 25 日までに提出した場合、当該月初めを休学開始日として遡及を認める場合があります。

[退学] 4 月・10 月については当該月の 25 日までに提出した場合、前月末日付を退学日として遡及を認める場合があります。

【復学】



1 担任または学生課から願出用紙を受け取る

2 願出用紙に記入・押印のうえ、担任または学生課へ提出する
[留意点] ・病気等の理由で休学し復学する場合は、医師の診断書を添付する

3 前期まで休学した場合、後期まで休学した場合、
9月25日までに提出 3月25日までに提出

*休学期間終了前に学生課から「復学願」を送付します。

*「復学願」が提出されない場合、除籍となります。

学則より抜粋

(退学)

第13条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(休学)

第14条 疾病その他やむを得ない事由により3か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15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、引き続き更に1年まで延長することができる。

2 休学の期間は通算して2年を超えることができない。

3 休学の期間は第3条第2項の在学年限に算入しない。

(復学)

第16条 休学期間中にその事由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

(除籍)

第17条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

(1) 第3条第2項に定める在学年限を超えた者

(2) 第15条第2項に定める休学の期間を超えて、なお就学できない者

(3) 授業料の納付を怠り、督促を受けても、なお納付しない者

(4) 長期間にわたり行方不明の者

(5) 死亡した者

通学・学割①



1 | スクールバス

- 1) 本学への送迎バス(無料)は、名鉄本線藤川駅前のバスターミナルと本学との間を毎日運行しています。運行時刻及び授業・試験が実施されない日(土曜、日曜、祝日、長期休業等)の運行は、大学公式サイト、愛産 UNIPA、掲示等で確認してください。
- 2) 車内での飲食・携帯電話の通話は禁止です。

2 | 通学定期券の購入

通学定期券を購入するためには、学生課で通学証明書の発行を受け、学生証明書とともに利用する公共交通機関の定期券販売駅へ提示することが必要です。

通学証明書の交付は、「通学証明書発行願」に必要な事項を記入のうえ、学生課窓口に提出してください。

通学区間は、現住所の最寄り駅からキャンパスの最寄り駅までの最短区間です。アルバイト等の理由で通学区間を変更することはできません。

通学証明書の有効期限は発行年度末(3月31日)です。

3 | 自動車通学(二輪・原付を含む)

自動車通学駐車許可は、次の場合に申請が可能です。

- (1) 公共交通機関による通学が著しく不便な場合
 - (2) 身体的理由で他の交通機関による通学が困難な場合
- その他、傷病等特別な理由により、短期間の自動車通学駐車許可が受けられる「臨時自動車通学駐車許可」や学科活動や課外活動により、原則1日のみの自動車通学駐車許可が受けられる「特別自動車通学駐車許可」の制度があります。いずれの駐車許可の申請も学生課で行います。

無許可通学や指定駐車場所以外への駐車等で自動車通学に関する規程を守らない学生に対しては、警告書や駐車違反ステッカーによる指導を行います。また、違反を繰り返す等悪質な学生に対しては、学則に従い「訓告」「謹慎」「停学」の処分を行います。

なお、学内外の事故については、いかなる場合でも大学は一切責任を負いません。

申請の手順は以下のとおりです。



1	講習会の受講 ① 学生課が定期的に行う講習会の受講
2	必要書類の提出 [提出書類] ① 自動車通学駐車許可申請書 ② 誓約書 (本人・身元保証人の署名・捺印) [確認書類等] ③ 運転免許証 ④ 車検証等 ⑤ 任意保険証
3	手数料の納付 ① 駐車場 (駐輪場) 使用料納付書の受け取り ② 駐車場 (駐輪場) の証紙を券売機で購入 四輪 1,000 円、二輪 500 円 (年度毎) ③ 証紙を納付書に貼付して、学生課へ提出
4	許可証の受け取り ① 学生課にて許可証 (自動車)・許可シール (二輪車) の受け取り ② 自動車はダッシュボード上に提示 二輪車は右バックミラー裏に貼付 ※有効期限: 登録年度の年度末まで (3月31日)

[路上駐車 of 厳禁]

大学周辺及び藤川駅周辺の道路は、駐車禁止区域です。違法・迷惑駐車は周辺住民や通行人、通行車両に多大な危険、迷惑をかけることとなりますので絶対にしないでください。

通学・学割②

4 | 学割証

memo



学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)は、授業・課外活動・就職活動・帰省・見学等の目的で、旅客鉄道株式会社(JR各社)に片道100kmを超えて乗車する際に普通運賃が2割引になる制度です。

学割証の交付は、「学割証発行願」に必要事項を記入の上、学生課窓口に提出してください。

[注意事項]

- ・有効期間は発行日から3か月です。
- ・卒業・退学等で学籍を失ってからの使用はできません。
- ・学割証は他人に譲渡することはできません。学割証の使用は本人に限ります。
- ・学割証で乗車券を購入する時は必ず学生証明書を携帯してください。
- ・学割証の不正使用があれば、記名本人に対して使用区間普通運賃に追徴金が課せられます。その他、本学学生の学割証の使用が停止される場合もありますので注意してください。

※4年生については卒業期の
年度末3月31日まで

5 | 学生団体旅行割引証

学生団体割引は、授業・課外活動等の目的で、旅客鉄道株式会社(JR各社)を利用して、学生8人以上の団体(ただし、本学教職員の同行が必要)で旅行する際に、団体割引(普通運賃が学生は5割引、教職員は3割引)が受けられる制度です。

学生団体割引は、JRの駅・旅行センター、旅行会社等で「所定の申込用紙」の交付を受け、必要事項を記入のうえ、学生課窓口に提出し、大学から団体旅行である証明を受けてください。

その後、出発日の2週間前までにJRの駅・旅行センター、旅行会社等で団体割引の手続きを行ってください。

学費・奨学金①

1 | 学費



[授業料等学納金]

授業料等学納金は、以下の流れで納付をお願いします。
 なお、納付にあたっては、必ず所定の振込用紙（学費負担者へ郵送）を用いて、銀行の窓口から振り込んでください。振込手数料は払込人負担です。



[授業料等学納金の分納手続]

やむを得ない事情により、納入期限までに完納できない場合は、以下のように分納の手続きをしてください。

- 1) 「**授業料等学納金分納願**」に必要事項を記入し、総務課へ提出してください。
- 2) 分納回数は2回とします。

分納額	提出期限及び納入期限	
	前期	後期
第1回目の分納額：「請求額の半額」	4月25日	10月25日
第2回目の分納額：「請求額の半額」	6月25日	12月25日

[外国人留学生に係わる授業料減免]

本学の審査基準を満たした私費外国人留学生には、授業料減免の制度があります。

[その他の納付金]

1) 教職課程登録費

教員免許状の取得を希望する者に必要な費用です。

2) 教材費等

履修科目に係わる教科書等の教材費、その他実習費等が別途必要です。教材販売については、入学後、担当教員あるいは掲示を通して周知します。

3) 卒業記念行事費

本学では卒業時に卒業記念行事を実施しています。卒業記念行事費とは、卒業記念事業費・卒業アルバム代・謝恩会代をいいます。

学費・奨学金②

2 | 高等教育の修学支援制度



この制度は、文部科学省が実施する修学支援制度です。詳細は、学生課へお問い合わせください。

[制度の趣旨]

学ぶ意欲があっても、経済的な理由から、社会で自立し活躍するために必要な高い教育を受けることができない学生の支援を行います。また、少子化対策として、修学にかかる経済的負担を軽減し、子どもを安心して生み育てる環境の整備を目的としています。

[支援の内容]

- ・ 授業料・入学金の免除または減額
 - ・ 給付型奨学金の支給
- 上記を合わせて実施します。

[支援対象者]

- ・ 住民税非課税世帯の学生及び住民税非課税世帯に準ずる世帯の学生
- ・ 学ぶ意欲があること(GPA等が上位2分の1以上、標準単位数以上)

3 | 日本学生支援機構

日本学生支援機構は、経済的理由により修学に困難がある優れた学生等に対し、奨学金の貸与を行う国の学生支援の中核機関です。

[在学採用奨学金]

原則として毎年春に在学採用奨学生の募集を行います。奨学金の貸与を希望する学生は、学生課の実施する「在学採用奨学金説明会」に参加してください。

[奨学金の種類と金額]

(2020年度予定)

貸与区分	貸与月額		備 考	
	自宅通学	自宅外通学		
第一種奨学金※	54,000円	64,000円	無利子で返還	場合によって併用可能
第二種奨学金	2万円～12万円まで 1万円単位で自由選択		年利3%未満で返還	

※2017年度以前の入学者の第一種奨学金も自宅通学・自宅外通学共、3万円も選択可能

※2018年度以降の入学者の第一種奨学金も自宅通学は2～4万円、自宅外通学は、2～5万円も選択可能

[奨学金の種類と金額]

年次	貸与区分	基準
1年次	第一種奨学金	高等学校または専修学校高等課程の最終2か年の成績が3.5以上
	第二種奨学金	高等学校における学業成績平均水準以上
2年次以上	第一種奨学金	大学における学業成績が本人の属する学部の上位三分の一以内
	第二種奨学金	大学における学業成績が本人の属する学部の平均水準以上

※ 上記の学業基準に達しない学生であっても経済的理由等により修学困難な場合には、緊急採用奨学金（第一種）応急採用奨学金（第二種）が貸与されることがありますので、学生課にて相談してください。

[予約採用奨学金]

出身高等学校等で奨学金申込手続きを行い、「奨学金採用候補者決定通知書」を持っている新入生は、所定の期日までにスカラネットパーソナルによる「進学届」の提出（入力）が必要です。学生課が実施する「予約採用奨学金説明会」に参加してください。

給付奨学金も同様の手続きとなります。

[奨学金の継続]

翌年度も奨学金貸与の継続を希望する学生は、所定の期日までにスカラネットパーソナルによる「継続願」の提出（入力）が必要です。学生課が実施する「奨学金継続願説明会」に参加してください。

[奨学金の増額・減額]

「奨学金貸与月額変更願（届）」を学生課窓口へ提出することにより、増額・減額することができます。

[奨学金の在学猶予]

「在学届」を学生課窓口へ提出することにより、返還期限が猶予されます。奨学金を辞退した場合、卒業期が延びた場合などが在学猶予に該当します。

[奨学金の返還]

奨学金の貸与が終了する学生は、返還手続き関係書類の提出が必要です。学生課が実施する「奨学金返還説明会」に参加してください。



学費・奨学金③

4 | 愛知産業大学 各種奨学金

memo



愛知産業大学独自の奨学金制度には以下のものがあります。詳細は学生課へ問い合わせください。

[経済支援奨学金]

勉学の熱意があるが、経済的な困窮によって学納金の納入が困難な日本人学生で、所属長の推薦する者が対象です。該当年学納金の50%の奨学金を給付します。

[学修奨励奨学金]

進級学年次に顕著な成績等をおさめた各学年10名以内に対し、年間授業料の10%の奨学金を給付します。

[校友会育英奨学金]

成績優秀、品行方正にして、かつ経済的事情のために就学困難と認められる者に対して、愛知産業大学校友会が奨学金を貸与（無利子）します。

貸与金額は月額50,000円ですが、半期学納金一括貸与も可能です。3・4年生を対象としますが、応募多数の場合は4年生を優先します。

[資格取得奨励奨学金]

試験の種類により給付額は異なりますが、在学中に資格試験や検定試験に合格した学生には受験料の全額を給付します。給付時期は、年2回です。

(申請に必要な書類)

1. 資格取得奨励奨学金申請書
(合格証書等の受領から1か月以内に提出)
2. 資格・検定試験等に合格した書類(合格証書等)の写し
3. 資格取得にかかった受験料が証明できる書類
(領収書または払込受領書等の原本を添付)

【国家資格または国家資格に準ずる資格】

資格・検定名等	給付対象級等	資格・検定名等	給付対象級等
司法書士	合格	IT ストラテジスト	合格
行政書士	合格	測量士	合格
公認会計士	短答式試験合格含む	測量士補	合格
税理士	科目合格含む	一級建築士	合格
中小企業診断士	1次試験合格含む	二級建築士	合格
ファイナンシャル・プランニング技能検定	3級合格以上	木造建築士	合格
社会保険労務士	合格	不動産鑑定士	短答式試験合格含む
ITパスポート	合格	土地家屋調査士	筆記試験合格含む
基本情報技術者	合格	宅地建物取引士	合格
応用情報技術者	合格	マンション管理士	合格

【各種団体の資格】

資格・検定名等	給付対象級等	資格・検定名等	給付対象級等
ビジネス実務法務検定	3級合格以上	Word 文章処理技能認定試験	2級合格以上
実用英語技能検定	2級合格以上	TOCOL テスト	ベーシック合格以上
TOEIC(L/R)	スコア 500 点以上	色彩検定	3級合格以上
国際連合公用語英語検定	B 級合格以上	カラーコーディネーター検定	3級合格以上
日本語能力試験	N2 合格以上	Excel 表計算処理技能認定試験	2級合格以上
所得税法能力検定試験	2級合格以上	Illustrator クリエイター能力認定	スタンダード合格以上
法人税法能力検定試験	2級合格以上	Photoshop クリエイター能力認定	スタンダード合格以上
消費税法能力検定試験	2級合格以上	マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)	合格
証券アナリスト CMA	1次レベル合格含む	日本ディーブラーニング協会:G 検定	合格
経営学検定/マネジメント検定	初級合格以上	日本ディーブラーニング協会:E 検定	合格
リテールマーケティング(販売士) 検定試験	3級合格以上	CG-ARTS:画像処理エンジニア検定	ベーシック合格以上
商業施設士	合格	コンピュータ会計能力検定	2級合格以上
POP 広告クリエイター	合格	IT サービスマネージャ試験 (SM)	合格
消費生活アドバイザー	合格	エンベデッドシステムスペシャリスト試験(ES)	合格
簿記検定(日本商工会議所主催)	3級合格以上	システムアーキテクト試験 (SA)	合格
簿記能力検定(全国経理教育協会主催)	3級合格以上	データベーススペシャリスト試験(DB)	合格
BATIC (国際会計検定)	合格	ネットワークスペシャリスト試験(NW)	合格
秘書検定	2級合格以上	プロジェクトマネージャ試験 (PM)	合格
ビジネス実務マナー検定	2級合格以上	応用情報技術者試験 (AP)	合格
日商 PC(文書作成)(データ活用)	2級合格以上	エクステリアプランナー	2級合格以上
ビジネス文書検定	2級合格以上	建築 CAD 検定	3級合格以上
日本漢字能力検定 [年度内1人1回]	2級合格以上	建設業経理士検定	2級合格以上
ニュース時事能力検定	2級合格以上	建設業経理事務士検定	3級合格
電子会計実務検定	2級合格以上	インテリアコーディネーター	合格
原価計算検定	初級合格以上	インテリアプランナー	合格
CG クリエイター検定	ベーシック合格以上	キッチンスペシャリスト	学科試験、実技試験合格含む
CG エンジニア検定	ベーシック合格以上	マンションリフォームマネージャー	合格
マルチメディア検定	ベーシック合格以上	福祉住環境コーディネーター検定	3級合格以上
web デザイナー検定	ベーシック合格以上	リビングスタイリスト	2級合格以上
CAD 利用技術者	2級合格以上	スポーツリーダー	合格
CAD 利用技術者試験 トレース、機械	1級合格	アシスタントマネージャー	合格
CAD 利用技術者試験	基礎合格以上	レクリエーション・インストラクター	合格
CAD 利用技術者試験、3次元	3級合格以上	障がい者スポーツ指導員	初級合格以上
DTP 検定	Ⅲ種合格以上		

(2020年4月1日現在)

学費・奨学金④



5 | その他の奨学金

[各地方自治体による奨学金制度について]

各地方自治体では独自に奨学金制度を実施しています。愛知県においては、岡崎市・常滑市・豊田市などが設けています。岡崎市では、「貸与額年額40万円」となっています。資格条件は「保護者が市内に1年以上在住していること」など。詳しくは、各都道府県（市町村）の教育委員会等に問い合わせてください。

[民間育英財団奨学金について]

各団体から、本学に対して募集依頼・推薦依頼があったものに対しては、速やかに掲示等でお知らせしますが、それ以外の団体については地元教育委員会等で確認してください。

6 | 学費サポートプラン

本学に在籍する学生の保護者を対象とした、民間企業の学費サポートプランを紹介します。

[対象者および対象となる学納金]

対象者 本学に在籍する学生の保護者
利用可能な学費 授業料・教育充実費・実習費などの学納金

[サポート内容]

分割手数料 実年率 3.9%＜固定金利＞
利用可能金額 10万円以上 500万円以下
返済方法 (1) 普通分割 (2) ステップアップ分割
 (3) 親子リレー分割

[申込方法・お問い合わせ先]

必要書類 学生証明書のコピー、学納金等の振込用紙などの金額が分かるもの（コピー可）

申込方法 下記ホームページより、学年コード、申込コードを入力し、お申し込みいただけます。

<http://orico.tv/gakuhi/login.php>

学校コード：14357834 申込コード：4511

お問い合わせ オリコ(株式会社オリエントコーポレーション) 学費サポートデスク

フリーダイヤル ☎ 0120-517-325 (携帯電話利用可)

受付時間 9:30～17:30

学生会・課外活動①

1 | 学生会

memo



本学への入学と同時に学生会の会員になります。学生会は大学祭実行委員会、卒業記念行事実行委員会、学生生活委員会、球技大会実行委員会及び部・同好会により組織される課外活動委員会があり、これらの委員会が執行機関である運営委員会のもと活動します。

各学科から選出される代議員になることにより、各委員会に参加することができます。また、部や同好会に加入し、課外活動委員になることにより、課外活動委員会に参加することができます。

「大学祭(原山祭)」は、毎年秋に在学生・卒業生の参加と教職員の協力により、全学的に様々なイベントが繰り広げられます。

「球技大会」はスポーツ好きな学生たちが集まり熱い戦いが行われます。これまでフットサル・3on3・バドミントン・キックベース・ドッジボール・ボウリングが行われました。

「卒業記念行事」は4年生が謝恩会、卒業アルバム、卒業記念事業を企画します。コミュニティ・ステーション(バーベキュー場)は卒業記念事業で設置されました。

「学生生活」は、食堂のメニュー、スクールバス乗車マナーの改善、喫煙マナーの向上などを実施してきました。

学生会に積極的に参加して愛知産業大学を盛り上げてみませんか。

2 | 課外活動

[課外活動の意義]

大学教育において学修が重要であることはいうまでもありません。しかし、同時に大学教育における課外活動は、人間形成の場として、極めて大切なものです。

課外活動は、授業で得られない経験や知識・技能が修得できるだけでなく、連帯感や協調性を育て、また、判断力・創造力等を養ううえでも大いに役立つものです。

本学は、課外活動を健全な人間を育成するための場として、その教育的意義を考え、積極的に支援・指導しています。

学生には、自らの大学生生活を豊かにし、自分の人間形成にも貴重な体験をする場として、課外活動に積極的に参加し、意義ある学生生活を送ることを期待します。

学生会・課外活動②

[課外活動団体の紹介]

部・強化指定団体		
硬式野球部	バレーボール部(男子)	アーチェリー部
ハンドボール部(男子)		
部		
柔道部	スキー部	
同好会・スポーツ系		
バスケットボール同好会	サッカー同好会	軟式野球同好会
バドミントン同好会	ボウリング同好会	自転車競技同好会
硬式テニス同好会	テニス同好会	
同好会・文化系		
軽音楽同好会	漫画研究同好会	建築同好会
教職・公務員研究会	カードゲーム同好会	同好会アーキテクチャーコンペティションチーム
ボードゲーム研究会	TRPG同好会	スマートデザイン同好会
単車サークル		

[課外活動団体を設立・運営するに当たって]

1) 課外活動団体

学生が課外活動団体を設立するときは、指導顧問の就任承諾書を受け、団体の規約(部則・会則)を添え、諸書類を学生課へ提出し、課外活動団体としての承認を受けてください。

なお、課外活動団体承認の有効期間は当該年度限りです。課外活動団体を継続する場合には、年度末に行われる「学生会・課外活動委員会」に参加後「課外活動団体継続願」を学生課へ提出し、継続の承認を受けてください。

2) 指導顧問

それぞれの団体が適切な指導助言が得られるよう、部・同好会員が自主的に依頼した本学専任の教職員を指導顧問とすることが必要です。

3) 年間援助費

本学の承認を得た課外活動団体は活動にかかる費用について学生会から援助を受けることができます。ただし、課外活動団体は本来、自主的な受益者負担による活動が原則であり、相応の負担をしていることが前提となります。

なお、援助費にかかる申請は、原則、当該年度の2月15日までに終了させてください。



部及び同好会として、本学の承認を受けた団体です。

詳細は  へ

「課外活動団体規程」

[課外活動を進めるうえで守るべきこと]

課外活動を進めるうえで、守るべき様々な規則があります。

1) 学内施設を利用する場合

授業時間を除いて、優先的に学内施設を利用することができます。月間で利用を希望する場合は「施設月間利用許可願」を、臨時で利用を希望する場合は「施設・物品使用許可願」を学生課へ提出してください。

2) 合宿等学外活動を行う場合

宿泊を伴う場合は出発日の2週間前までに、宿泊を伴わない場合は開催日の1週間前までに「課外活動実施許可願」を指導顧問の承認を得て、学生課へ提出してください。

また、学外活動終了後1週間以内に「課外活動実施報告書」を学生課へ提出してください。

3) 学外団体へ加盟する場合

加盟団体の概要・団体規則等の必要書類を添え、学生課へ提出し、指導・助言を受けてください。

4) 学内で催し物・集会を実施する場合

開催日の1週間前までに催し物・集会の実施案を学生課へ提出してください。また、飲酒を伴う場合は、別途届出書類を学生課へ提出し、開催日の1週間前までに許可を得てください。

催し物・集会の責任者は、その結果を終了後3日以内に学生課へ報告してください。

なお、催し物・集会が学内の秩序を乱す恐れがあると判断される場合は、催し物・集会の解散を指示することがあります。

5) 文書等を配布する場合

学内で雑誌・小冊子・その他印刷物を発行・配布する場合は、それらを事前に学生課へ提出し、許可を得てください。

6) 他大学等と交流する場合

学内外の活動で他大学等と交流する場合は、「課外活動実施許可願」にその内容を記入のうえ、学生課へ提出し、許可を得てください。

memo



必要書類

- ① 課外活動実施許可願
- ② 参加者名簿
(学籍番号、氏名、住所、
電話番号、生年月日等)
- ③ 日程表・宿泊先資料等添付
※宿泊する宿舎にのみ必要。

福利厚生

1 | 健康管理



楽しい学生生活を送るためには、心身ともに健康であることが大切です。親元を離れ、アパート・寮生活等を始める学生は、特に健康に心がけてください。そのためには、日頃から規則正しい生活や健康管理への積極的な関心をもつことが大切です。

[健康診断]

本学は学校保健安全法に基づいて、全学生を対象に定期的に健康診断を実施しています。実施期日等の詳細は掲示し、検査結果に異常が認められた時は、学生課から連絡します。

なお、本学の健康診断を受けた学生に対しては、「健康診断書」を発行することができます。有効期限内（受診日より3か月）であれば、就職活動等に利用できます。有効期限が過ぎた場合は、発行しません。

[体の具合が悪い時やケガした時]

授業中や課外活動中等に急に気分が悪くなったり、ケガをした時は、保健室で応急処置が受けられます。

保健室を利用する場合は学生課へ連絡してください。

[遠隔地被保険者証]

自宅外通学の学生は、思わぬケガや病気にそなえて、健康保険証の代わりになる「遠隔地被保険者証」を親元より取り寄せてください。

学生課で「**在学証明書**」の交付を受け、扶養者の勤務先または市区町村役場に提出すると交付されます。

2 | アパート

自宅外通学の学生のために、アパートの紹介を行っています。紹介を受けたい学生は、学生課に申し出てください。

アパート・寮に入居したら「**学籍変更届**」（住所変更）を学生課へ提出してください。

3 | アルバイト



[アルバイト情報について]

- ① キャリア支援課前の掲示板にアルバイト情報が掲示されます。
- ② 各企業からの求人をそのまま掲示しますので内容を確認し直接企業に連絡してください。

[アルバイトにおける注意]

アルバイトをする場合は、健康と安全を十分に考え、次のことを守ってください。

- ① 学業に支障のないように計画し配慮してください。
- ② 労働条件を文書で確認してください。
- ③ 学生生活の本来のあり方から逸脱しないでください。
- ④ 学生として好ましくないアルバイトはしないでください。
- ⑤ 本学学生としての自覚をもち、雇用先に迷惑をかけないでください。

4 | 学生教育研究災害傷害保険

本学では入学と同時に4年間、「学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）」と「学研災付帯賠償責任保険（略称：学研災付帯賠償）」に加入します。

「学研災」は、授業中・学校行事中・課外活動中・これらに伴う通学中等の事故によって、学生が身体に被った傷害に対して適用される保険です。

また、「学研災付帯賠償」は、授業中・学校行事中・課外活動中に学生が他人にケガをさせたり、他人の物を壊したりしたことにより法律上の損害賠償責任（対人・対物）を負担することにより被る損害に対して適用される保険です。

いずれの保険も、学生生活を送るうえで重要な役割を果たします。詳細は、『学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり』及び『学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり』を参照してください。

もしも学生生活で事故が発生した場合は、学生課に報告し、指示を仰いでください。

緊急時の対応



1 | 授業・試験の取り扱い

台風等により、「特別警報・暴風警報」が発令された場合、授業・試験の有無については次の基準となります。対象区域は岡崎市です。

①	午前7時現在、発令中の場合	午前の授業を休講とする
②	午前7時から授業開始前までに発令された場合	午前の授業を休講とする
③	午前7時から午前11時までに解除された場合	午後の授業は通常通り実施する
④	午前11時現在、発令中の場合	午後の授業を休講とする
⑤	授業等の開始後に発令された場合	授業等を中止し以後は休講とする

2 | 地震発生時の行動

[大学構内で地震に見舞われた場合]

- ① 避難場所で待機する（学校指定の場所）。
- ② 身体障害者・ケガをした学生の救助に協力し避難する。
- ③ 学生の安否確認のため避難誘導をしている教職員に氏名・学籍番号を申し出る。
- ④ 父母への連絡は各自で行うこと（災害伝言ダイヤル「171」等を利用する）。
- ⑤ 火災発生時の初期消火に協力する。
- ⑥ 負傷者への応急措置に協力する。
- ⑦ 帰宅する場合は教職員に申し出てから公共交通機関を利用すること。
- ⑧ マイカーでの移動は極力避けること。

[大学以外で地震に見舞われた場合]

- ① 下宿生は父母に安否を連絡する（災害用伝言ダイヤル「171」等を利用する）。
- ② 自宅・下宿先が倒壊したら「〇〇にいる」と張り紙をして無事であることを知らせる。
- ③ 大学に安否を連絡すること。

3 | 災害時における防災備蓄品

災害発生時の帰宅困難者に対する防災備蓄品を備蓄しています。入学時諸経費により購入した防災備蓄品は、大学内に保管するとともに、卒業までに災害がなく備蓄品を使用しなかった場合または、離籍時に返却を致します。