

学 生 生 活 （I）

これだけは知っておきたい

1. 学籍の確認

1. 1 学生証（身分証明書）

学生証は、埼玉工業大学の学生であることの身分を証明するものです。

学生証は、常に携帯してください。定期試験には学生証を呈示しなければなりません。忘れた場合には、26号館1階に設置されている証明書自動発行機で「仮学生証」の発行を受けてください。「仮学生証」は発行日に限り有効です。

1. 2 学生証の交付と更新

新入生の学生証は、入学式終了後の「入学手続時」に交付しています。

在学は、毎年4月初めのオリエンテーション・ウィーク期間内に必ず更新手続きをしてください。

1. 3 学生証の再交付

学生証を遺失又は汚損してしまったときは、直ちに再交付の手続き（手数料：500円）をしてください。

再交付後、古い学生証が見つかった場合は、学生課に返納してください。

1. 4 学生証の返還

退学、除籍、又は卒業する場合は、学生証を直ちに学生課に返納してください。

1. 5 身上の異動・身上申告書の訂正

身上申告書は、保証人・学生への通知や連絡、及び万一の場合における緊急連絡等に使用する唯一の重要書類なので、学生本人又はその保証人の身上に変更（保証人の変更・住所変更・改姓）などが生じた場合は、速やかに学生課に届出てください。

大学からの文書による通知等は、すべて現在届出である住所宛に行いますので、変更があった場合にはその手続きを忘れないでください。

2. 傷害保険・損害賠償保険について

正課・課外活動中及び登下校途中の不慮の事故に備えて、学生全員が「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」に加入しています。

事故が発生したら、必ず1週間以内に学生課に連絡し、事故報告書を提出してください。

なお、入院・通院の場合は、領収書を必ず保存しておいてください。

2. 1 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険（財団法人日本国際教育支援協会）

1) 保険金が支払われる場合

① 正課中

講義、実験、実習、演習または実技による授業を受けている間、指導教員の指示に基づき研究活動を行っている間の傷害事故。

② 学校行事中

入学式、オリエンテーション、学位記授与式など大学が主催する学校行事中の傷害事故。

③ キャンパス内にいる間の傷害事故。

- ④ 課外活動中
大学の規則に則った所定の手続きにより大学の認めた学内学生団体・サークルの管理下で文化・体育活動を行っている間の傷害事故。
- ⑤ 大学の登下校中（通常の通学路だけが対象です）及び大学施設等の相互間を移動中の傷害事故。
- ⑥ 教育実習中の傷害事故。
- ⑦ インターンシップ中の傷害事故。
- ⑧ 外部卒研中の傷害事故。
- ⑨ ボランティア中の傷害事故。
- 2) 保険金が支払われない場合
故意、自殺、犯罪行為、疾病（急性アルコール中毒を含む）、地震、噴火、津波、無資格、酒酔運転、大学が禁じた行為・時間・場所の他、山岳登山、スカイダイビング等これらに類する危険度の高い課外活動。
- 3) 保険金の種類と保障額

		学生教育研究災害傷害保険	損害賠償責任保険	
担保 日 数	正課・学校行事中	通院 1日目から補償		
	課外活動・キャンパス内休憩中	通院 14日以上		
	教育実習・インターンシップ			
	ボランティア活動			
	通学途中・学校施設間の移動中	通院 4日以上		
内 容	正課・学校行事中	死 亡	2,000万円	対人賠償と対物賠償を 合わせて、1事故につき 1億円限度 (免責金額 0円) 日本国内外の事故を 担保
		後遺障害	90万円～3,000万円	
		医 療	3,000円～30万円	
		入 院	1日 4,000円 (180日限度)	
	キャンパス内休憩中 他課外活動	死 亡	1,000万円	
		後遺障害	45万円～1,500万円	
		医 療	3万円～30万円	
		入 院	1日 4,000円 (180日限度)	
	大学施設等相互間 移動中	死 亡	1,000万円	
		後遺障害	45万円～1,500万円	
		医 療	6,000円～30万円	
		入 院	1日 4,000円 (180日限度)	

2. 2 傷病見舞金制度

学内及びその関係施設内において発生した正課中、クラブ活動中の事故及びこれらに準ずる事故のため、学生が医師の診断を受けたときは、次により見舞金を贈ります。

事故等が発生した場合は、必ず1週間以内に学生課に連絡し、事故報告書を提出してください。

入院又は通院する場合は、治療費の領収書を必ず保存しておいてください。

- | | | |
|---------------------------|-----------|---------|
| 1) 正課・学校行事中 | | |
| ① 通院・入院連続 | 30日以上 | 10,000円 |
| 2) 1)以外で学校施設内にいる間、及び課外活動中 | | |
| ① 通院・入院連続 | 4日以上7日まで | 5,000円 |
| ② 通院・入院連続 | 8日以上13日まで | 10,000円 |
| ③ 通院・入院連続 | 14日以上 | 15,000円 |

2. 3 学研災付帯学生生活総合保険（任意加入した学生のみ対象）

本学では、正課・課外活動中及び登下校時の不慮の事故に備えて「学生教育研究災害障害保険」に全学生が加入しています。しかしながら、この「学生教育研究災害傷害保険」では、学内外における怪我や病気、他人の財物損壊の賠償などは補償されませんので、保険制度「学研災付帯学生生活総合保険」への加入（任意）を奨励しています。

本保険は（財）日本国際教育支援協会が企画・運営しているもので、全国の大学の多くが加盟しており、通常料金の30パーセントの割引があります。詳細は学生課にお問い合わせください。プランにより補償内容が異なりますのでパンフレットをご確認ください。

1) 補償内容

- ①賠償責任（学生本人が他人に怪我をさせたり、他人の物を壊した場合など。）
- ②学生本人の怪我（学生本人が1日以上の通院又は入院を要する怪我や死亡又は後遺障害を被った場合。）
- ③学生本人の病気（学生本人が1日以上の通院又は入院を要する病気を被った場合。）
- ④救済者費用等（学生本人が入院したり、搭乗した航空機や船舶が遭難した場合。）
- ⑤有英・学資費用補償（扶養者が死亡したり、重度後遺障害を被った場合。又疾病により死亡。）
- ⑥生活用資産（学生の生活用品・身の回りの品が盗難にあった場合。）
- ⑦借家人賠償責任（家主に対して法律上の賠償責任を負った場合。）

2) 補償の請求場所

- ①問い合わせ先：（株）ケーアールエス（保険やさん21） TEL0495-34-3737 FAX0495-34-3888
- ②引受保険会社：東京海上日動火災保険（株） TEL048-521-4519 FAX048-521-4593

3) 保険料

- ①自宅生プラン 39,070円より（4年間）
- ②一人暮らし学生用 45,060円より（4年間）

3. 緊急災害対応について

1) 大規模地震の発生が予想されるときへの処置について

大規模地震の発生が予想されるとき（関東・東海・甲信越）

「地震防災対策強化地域判定会」が招集され、「警戒宣言」が発令された時点で全時限休講とします。

「警戒宣言」の情報等は、NHKニュースで確認し、安全な場所を確保するよう努めてください。

① 授業中の場合

- ・構内放送により警戒宣言が発令されたことを知らせます。
- ・地震発生が数時間以内に予想される場合は、職員の指示に従い、直ちに避難を開始します。

② 授業時間帯外の場合

- ・警戒宣言が解除されるまで休講とします。
- ・警戒宣言が解除された時、平常授業に復します。

2) 火災時の対応

- ・普段から、非常口・非常階段・消火器・消火栓等の位置を確認しておいてください。
- ・火災を発見したら非常ベルを押し、初期消火に務めてください。
- ・非常時の場合は、構内放送にしたがってください。
- ・放送のない場合、あわてず安全な場所（グラウンド）に避難してください。この時、エレベーターは使用しないでください。

学生生活を送るうえでの注意

1. ガイダンス

ガイダンスには、前・後期の履修に関するもの、就職に関するもの、ゼミナールに関するもの、教職課程に関するものなどがあります。いずれも重要なものなので、掲示による期日などの案内に注意し、必ず出席してください。

2. 大学からの連絡

大学から学生諸君への連絡は、掲示板またはインターネットのホームページで行います。掲示により公開された事項は、すべて伝達されたものとします。

電話による問い合わせには応じられません。
必要のある時は、直接、学生課窓口に来てください。

万一、緊急で止むをえず電話連絡する場合は、次の電話番号を使用してください。

学生課（26号館1階）	TEL 048(585)6812	FAX 048(585)5939
工学部教務課（26号館1階）	TEL 048(585)6813	FAX 048(585)5939
人間社会学部教務課（30号館1階）	TEL 048(585)6301	FAX 048(585)6302

災害等による緊急時には、必ず大学に連絡し、所在と被害状況を大学に伝え連絡事項を聞いてください。

3. 通学定期乗車券

JR 線の通学定期券を購入する場合は、発行された学生証と JR 各駅に備付の「定期券購入申込書」に必要事項を記入し、各自購入してください。なお、学生証が通学証明書となりますので、あらかじめ学生証の裏面に氏名・学籍番号・現住所・通学区間を必ず記入しておいてください。JR 線以外の私鉄・都電・都バス・私バス等で、別途、通学証明書が必要な場合は、学生課で発行するので申し出てください。

4年生になって学外の研究機関等で卒業研究を行う場合は、学生課に「外部卒研通学証明書発行申請願」を提出しなければなりません。

各鉄道会社に申請し認可されるまで2週間程度かかりますので、早めに学生課に相談してください。

通学定期券の不正購入や不正使用は、たいへんな罰則を受けます。
大学生として品位のある使い方をしてください。

4. 学割証（学生旅客運賃割引証）

4. 1 学割証の発行条件

正課活動、課外クラブ、就職活動、帰省等のために遠距離で乗り物を利用する場合、その乗車区間が片道 100km を超えるときに学割証（学生旅客運賃割引証）を利用することができます。

4. 2 学割証の発行

26号館学生課前の証明書自動発行機で学割証の発行を受けてください。

4. 3 学割証利用の有効期間

学割証の有効期間は、発行日から3か月間です。

5. 通学の方法

5. 1 スクールバスの利用

本学では、下記の各駅と大学間においてスクールバスを運行しています。乗車賃は無料です。運行時刻については、各掲示板及び正門ロータリー内のスクールバス発着所に時刻表を掲示します。また、本学のホームページでも確認ができます。

なお、運行時刻に変更・追加等が生じた場合は、その都度掲示します。

※土曜日のスクールバス運行は、平日運行時刻と異なりますので注意してください。

- (1) 岡部駅（JR高崎線） ⇄ 大学
- (2) 寄居駅（JR八高線・秩父鉄道・東武東上線） ⇄ 大学
- (3) 森林公園駅（東武東上線） ⇄ 大学
- (4) 本庄早稲田駅（上越・長野新幹線） ⇄ 大学
- (5) 伊勢崎駅（JR両毛線・東武伊勢崎線） ⇄ 大学
- (6) 新伊勢崎駅（東武伊勢崎線） ⇄ 大学
- (7) 世良田駅（東武伊勢崎線） ⇄ 大学
- (8) 太田駅（東武伊勢崎線・桐生線・小泉線） ⇄ 大学

5. 2 自動車・オートバイによる車両通学

自動車・オートバイ等による通学を希望する学生については、車両登録を行っていることを条件として、車両通学許可証（シール）を発行し、学生駐車場の利用を認めています。

車両登録を行っていない学生には、車両通学及び学生駐車場の利用を許可しません。車両通学を希望する学生は、次の条件を満たした場合に、車両登録を行うことができます。

- (1) 学内開催の交通安全講習会を受講していること。
- (2) 原則として、公共の交通機関を利用して通学することが困難と認められる学生であり、通学距離が片道4km以上であること。
- (3) 対人保険金額が8,000万円以上の任意自動車保険に加入していること。
- (4) 使用目的が「通勤及び通学使用」で契約していること。

なお、未登録の車両で通学している学生については、学則による処分（懲戒）を行うことがあります。

車両登録を行い、車両による通学を許可された学生は、安全運転と交通法規の遵守を心がけてください。通学に関わらず、万一、誤って事故を起こした場合は、直ちに学生課へ連絡〔TEL 048-585-6812〕してください。

車両登録の方法等について

- (1) 学内で開催する交通安全講習会に出席した者に、受講カードを配布します。
（交通安全講習会は、5月中旬に開催します。開催日時については、掲示します。）

- (2) 交通安全講習会の受講修了者は、交通安全講習会当日に設置された「回収箱」に受講印が押された受講カードを投函し、後日、「車両通学許可願」と「任意自動車保険の契約書の写し(コピー)」を添えて、学生課に提出してください。申請者には審査のうえ、「車両通学許可シール」を発行します。
- (3) 「車両通学許可シール」の有効期限は、登録時より卒業までを原則とします。
- (4) 車種や保険など車両登録してある内容に変更がある場合は、直ちに学生課にて訂正をしてください。
- (5) 「車両通学許可シール」は、ルーム・ミラーの裏側へ貼り、外から確認できるようにしておいてください。

※注意

車両登録を行っていない学生には、万一、車両での通学途中で交通事故を起こしても、保険申請に必要な通学認定を行いません。

交通安全講習会は毎年開催しますので、未だ車両登録を行っていない学生のみならず、過去に車両登録が済んでいる学生であってもできるだけ出席し、交通安全への認識を高めるようにしてください。交通事故に伴う、当事者及び**周り**の人達(特に両親)の精神的・肉体的・経済的な負担は想像を超える大きさとなる場合があります。

5. 3 学生駐車場

本学には、工学部学生用(北門)、人間社会学部学生用(南門)に自動車約500台、オートバイ・自転車約300台収容の学生駐車場・学生駐輪場があります。以下のルールを守って事故のないよう利用してください。

駐車場の利用に当たっては、必ず、次の学内ルールを守ってください。

- (1) 学生車両は、正門からの進入を禁止する。
- (2) 学内においては、徐行運転を厳守すること。
- (3) 大乗殿前は駐車禁止とする。
- (4) 21号館(図書館)前及び26号館(正智塔)北の駐車場は外来者・教職員専用であり、学生の駐車は禁止する。
- (5) 自転車・オートバイにて通学する学生は、北門及び21号館(学生ホール)南及びテニスコート北の学生駐輪場を利用すること。

※ 学内の駐車場で発生した盗難及び事故であっても大学は一切の責任を負いませんので、利用する学生各々が注意してください。

5. 4 安全運転のポイント

【もしも交通事故にあったとき】

普段、事故にあわなと思っていても、いつその状況に直面するかわかりません。些細な事故でも必ず**学生課**〔TEL 048-585-6812〕へ連絡してください。

接触事故が発生した場合は、その場における当事者間の解決をさけ、必ず警察に事故発生を連絡し警察立ち会いのもとに交渉するか、相手側と一緒に警察署に出頭し「事故届」を提出してください。

また、人身事故の場合は、状況に応じて119番通報をし、人命の救助を第一に行ってください。深夜で辺りに人がいないときや、携帯電話を所持していなかったり、近くに電話

がないときは、近隣にお住まいの方に応援を求める必要があります。
「いざ」というときのために、事故が起こったときの対応方法について紹介します。

(1) 事故現場での対応ポイント

- ① 相手の免許証で、氏名・住所の確認。
- ② 相手の加入保険会社の証券もチェック。
- ③ 事故現場で金銭の受渡しは絶対にしないこと。また、名刺メモ書きなどを無理やり書かされないように注意しましょう。
- ④ 夜間の事故のときは、道路上の危険防止措置だからといって車を移動させ、そのまま逃げる悪質ドライバーもいますので、車のナンバー・車種・特徴・目に付いたことは素早くメモしておくことが大切です。
- ⑤ 事故当事者となった場合は、気が動転してあわててしまいます。警察に必ず連絡し通行人に協力を求めるようにしましょう。
- ⑥ 事故現場での示談・口約束・金銭の受渡しは禁物です。
- ⑦ 事故の経過をメモに取る。

(2) 事故が起きたときの対応

- ① 負傷者を救護し、119番へ通報する。
- ② 警察署に通報〔110番〕する。
- ③ 通行人に協力を**求める**。
- ④ 事故状況をメモする。
- ⑤ 保険代理店又は保険会社へ連絡する。
- ⑥ 学生課へ連絡〔TEL 048-585-6812〕し、「事故報告書」を提出する。

(3) メモのチェックポイント

- ① いつ〔月/日/時間〕
- ② どこで〔場所〕
- ③ だれと〔相手/氏名/電話番号/勤務先/車種/ナンバー/型/色〕
- ④ どうした〔事故状況〕
- ⑤ 警察は〔届出警察/警察官名/事故証明書発行/事故届〕
- ⑥ それから〔目撃者の氏名/勤務先〕

●詳細は、以下の「**安全運転アドバイス**」のホームページを確認ください。
<http://www.unyuroren.or.jp/home/safety/anzen.htm>

6. 学生食堂

6. 1 大食堂 営業時間 営業時間 10時00分～14時30分

大食堂は、22号館1階で営業しています。定食・ランチ・カレー・ラーメン・スパゲッティ・うどん・そばなどが市価より安く提供されています。

6. 2 エスパース・ヴェール (第2食堂) 営業時間 9時00分～18時00分

エスパース・ヴェールは、9号館の学生ホール内で営業しています。朝食(250円より)をはじめ各種定食、スパゲッティ・カレー・ラーメン・うどん・そば等が食べられます。コンビニコーナーでは、100円ピラフをはじめ各種弁当・おにぎり・パン・スナック・飲物類を販売しています。

また、合宿等で朝・夕食を希望する場合や各種コンパを計画する場合は、前もって連絡をしておくと安価で便宜をはかってくれます。利用する場合は、学生課窓口に「施設設備使用許可願」を提出してください。

6.3 カフェ・ロータス（軽食堂）営業時間 11 時 00 分～15 時 00 分

カフェ・ロータスは、3 1 号館で営業しています。スパゲッティ・ロコモコ・ホットドック・スパゲッティ・ピラフ・各種カレーのほかドリンクが用意されています。1 階は 76 席あり誰でも利用することができます。屋外のテラスにも 20 席あります。

2 階は女性専用のフロアになっています。28 席のほかにパウダーコーナー等が設けられています。

7. 購買部 営業時間 9 時 00 分～15 時 00 分

購買部は、9 号館（学生ホール）で営業しています。

教科書・参考書・学用品・日用品、また、就職活動に必須の履歴書などを販売しています。

8. セブン・イレブン埼玉工業大学店 営業時間 8 時 00 分～19 時 00 分

セブン・イレブンは、2 2 号館（情報システム学科棟）1 階にあります。各種劇場等のチケットの購入や ATM 等、学生生活を応援する機能が全て整っています。

9. 大学構内における喫煙・飲酒及び美化衛生について（遵守事項）

- (1) 学内では指定された場所以外での喫煙を慎むこと。
- (2) 学内では飲酒をしないこと。
- (3) 火の元には十分注意すること。
- (4) 構内は清潔に保つようこころ掛けること。

10. 学生活動に関する願出・届出の提出について

学生活動を行う際は、それぞれ願出や届出をし、許可を受けなければなりません。学生便覧に掲載されている「学生の諸活動に関する規程」・「学生の諸活動に関する規程細則」及び「学生の書類提出先」の頁を参考にし、諸手続きを行ってください。詳細については、学生課へお問い合わせください。

10. 1 団 体

- (1) 学生が、学内で団体を設立しようとするときは、「学生団体結成願」を作成し、クラブ連合会の承認を得たうえで学生課に提出してください。団体を解散する場合は、「学生団体解散届」の提出が必要です。
- (2) 許可された団体は、毎年度 5 月末日までに「団体構成員名簿」を提出してください。届出のない団体は解散したものとみなされます。
- (3) 上記団体が学外団体に参加又は学外団体の行事に参加しようとするときは、許可を得なければなりません。

10. 2 集 会

- (1) 学生が、学内外において集会を行うときは、許可を得なければなりません。
- (2) 学内の集会に学外者が参加することは原則として許可されません。
- (3) 学生が集会のために本学の建物、施設、物品を使用するときは**施設設備使用許可願や学内物品使用願**を提出し許可を得ることが必要です。
使用する者はその保全に十分留意し、万一、破損・汚損したときは速やかに届出てその責任を負うこととなります。

10. 3 掲 示

- (1) 学生が学内外でビラ、ポスター、パンフレット、新聞などを掲示、又は配布しようとするときは、学生課の窓口に願い出て、許可を得てください。
- (2) 許可されたビラ、ポスターなどは、許可された期間のみ、指定された場所で配布もしくは掲示することができます。期限が過ぎた掲示物は必ず剥がすこと。

10. 4 大学の施設・設備等を借用する場合

本学の施設・設備又は物品等を借用するときは、使用する3日前までに学生課の窓口に願い出て、許可を得てください。借用したものは、必ず期限までに返却してください。

10. 5 学生活動の注意事項

- (1) 放 送
いかなる場合でも授業時間中に放送することはできません。
特別な許可が必要な場合は、学生課に相談すること。昼休み時間や放課後に限り、許可する場合があります。
- (2) 金銭を伴う行為
学内外を問わず、学生が、募金・販売など金銭の収支を伴う行為をすることは、原則として認められません。
- (3) 学生の政治活動、暴力行為等について
学生又は学生団体が、学内において政治活動を行うことは、いかなる場合においても認められません。また、暴力行為や教育を妨げるような行為、その他学生の本分に反する行為を許すことはできません。

11. 遺失物・拾得物について

最近、学内で落し物が非常に増えています。携帯電話やゲーム機、電卓など精密で高価なもの、財布や通学定期、自宅の部屋や自動車のキーなどが多くなっています。誤って遺失してしまった、また拾得物があった場合には、直ちに学生課へ届出てください。スクールバス内での落し物も目だっています。下車の際は十分注意してください。遺失物は、原則として半年間、学生課で保管しています。貴重品以外は、26号館学生課入り口に棚を用意して陳列していますので、諦めずに確認してください。