

2 0 2 5 年度

学 生 便 覧

群馬パース大学福祉専門学校

目 次

I 本校の概要

1. 建学の精神
2. 教育理念
3. 教育目標
4. 教育方針

II 沿革

III 履修の手引き

1. 開講授業科目
2. 授業
3. 試験
4. 実習
5. 単位認定
6. 進級
7. 卒業要件
8. 褒賞
9. 資格

IV 学生生活

1. 学籍・学籍番号・学生証
2. 休学・復学・退学
3. 学生の心得
4. 健康管理
5. 奨学金制度・授業料等減免制度
6. 学生・生徒災害障害保険制度
7. 事務室窓口業務について
8. 証明・届・願等の手続き一覧
9. 通学証明書及び学割証の発行
10. 施設利用について
11. 車両登録と駐車場の指定
12. 防火・災害対策
13. 就職
14. クラス役員等について
15. 注意事項

- ・群馬パース大学福祉専門学校 学則
- ・群馬パース大学福祉専門学校 図書室利用規程
- ・群馬パース大学福祉専門学校 保健に関する規程

I 本校の概要

1. 建学の精神

Paz は平和を意味するポルトガル語、パース (Paz) に由来します。同時に Paz は、この3文字を頭文字とする Pessoa (個性)、Assistencia (互助)、Zelo (熱意) の意味が与えられています。

Paz (平和) 平和で公正な社会の発展

Pessoa (個性) 個人の尊厳と自己実現、

Assistencia (互助) 多様な人々の共存と協調、

Zelo (熱意) 知の創造、

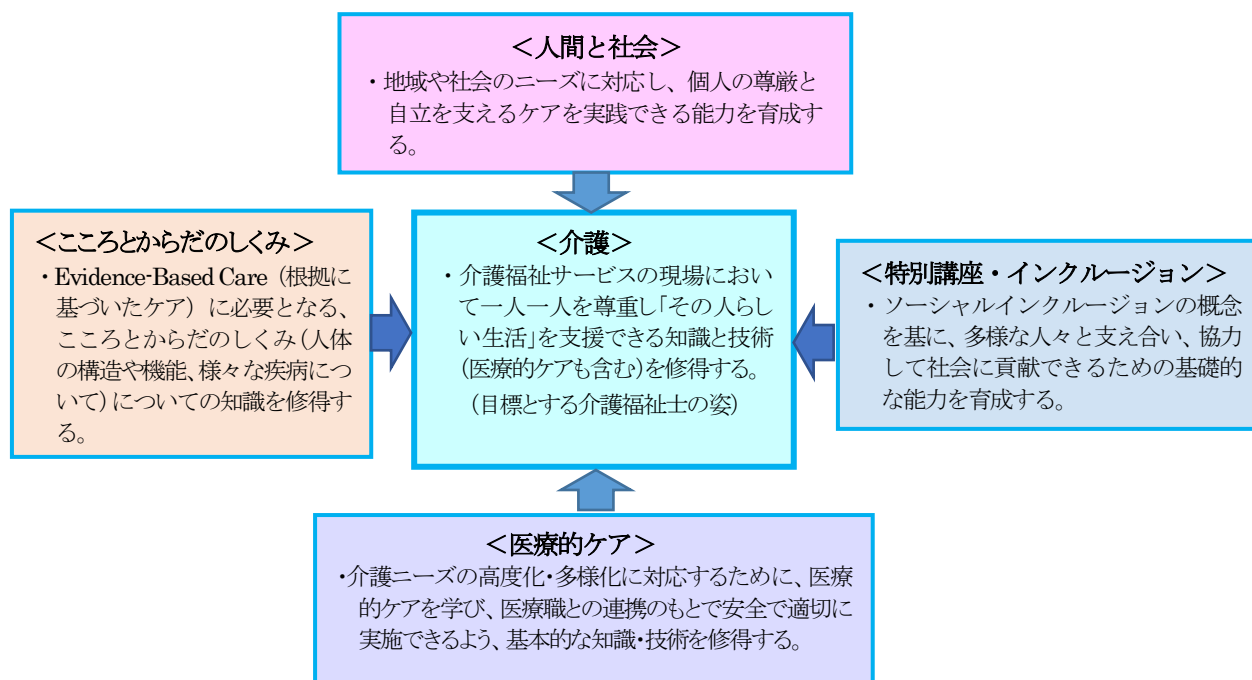
への貢献

2. 教育理念

「人間愛と人間尊重」を基盤にした豊かな人間性を養い、「生命への尊厳」に支えられた専門的知識や技能を身に付け、広く社会に貢献できる人材を育成する。

3. 教育目標

- 介護福祉学科のカリキュラムは5つの分野から成り立ちそれぞれ教育目標を定めている。5つの分野が独立しているのではなく、介護の分野が軸となり、他の4つの分野が補っている。



4. 教育方針

《アドミッションポリシー》

- 介護に関心を持ち、思いやりの心を持って相手を尊重することができる人
- 社会における介護の必要性を理解し、社会貢献・奉仕の心を持てる人
- 目標達成に向けて、日々の努力を惜しまず成長しようとする人

《カリキュラムポリシー》

ディプロマポリシー（学生の目標とする介護福祉士の姿）達成に向けて

- (1) 「介護」のねらいは、カリキュラムの4つの分野「人間と社会」「こころとからだのしくみ」「医療的ケア」「特別講座・インクルージョン」と連携し知識や技術を修得することで達成できる。各分野の教員が連携して指導に当たる。
- (2) 実習経験を積み重ねることで実践力を身に付けていけるように段階を追って目標を定め指導する。

《ディプロマポリシー》

- 高齢者、障害者など介護福祉サービスの現場において、一人一人を尊重し「その人らしい生活」を支援できる知識と技術を身に付けている。
- 介護ニーズの高度化と多様化に対応するために、医療的な知識及び技術を身に付けている。
- コミュニケーション力を持ち協働する力を身に付けている。

Ⅱ 沿革

- 1992 年 3 月 13 日 厚生省から介護福祉士養成施設として指定を受ける
- 3 月 27 日 群馬県から「ほたか保健福祉専門学校」の設置の認可を受ける
- 4 月 8 日 介護福祉学科第1回入学式
- 1994 年 3 月 18 日 介護福祉学科第1回卒業式
- 1997 年 3 月 14 日 厚生省から介護福祉士養成施設（Ⅱ部）として指定を受ける
- 4 月 9 日 介護福祉学科Ⅱ部（夜間部）第1回入学式
- 2000 年 3 月 15 日 介護福祉学科Ⅱ部（夜間部）第1回卒業式
- 2005 年 4 月 1 日 介護福祉学科Ⅱ部（夜間部）募集停止
- 2006 年 4 月 1 日 文部科学省から学校法人群馬パース学園との合併認可を受ける
- 2007 年 4 月 1 日 「群馬パース福祉専門学校」に校名変更
- 2010 年 4 月 1 日 渋川市上白井から吾妻郡高山村へ校舎移転
- 2014 年 4 月 1 日 「群馬パース大学福祉専門学校」に校名変更
- 2017 年 4 月 1 日 吾妻郡高山村から渋川市渋川へ校舎移転
- 介護福祉学科入学定員増（40 名→50 名）
- 保育学科開設
- 2019 年 4 月 1 日 介護福祉専攻科開設
- 2023 年 4 月 1 日 保育学科・介護福祉専攻科募集停止

Ⅲ 履修の手引き

○ 履修とは… 学校が定めるルールに従って授業科目を学習し、卒業要件を満たすことを履修といいます。

1. 開講授業科目

本校の授業科目は、学則別表のとおりです。2年間で開講された科目を履修することになります。

(1) 授業科目の区分

< 専門科目 >

① 人間と社会 …

人間の尊厳と自立、人間関係とコミュニケーション、チームマネジメント、社会の理解、介護インクルージョンⅠ、介護インクルージョンⅡ

② 介護 …

介護の基本Ⅰ、介護の基本Ⅱ、介護予防、リハビリテーション、コミュニケーション技術、生活支援技術、生活支援技術演習Ⅰ、生活支援技術演習Ⅱ、食生活援助、介護過程総論、介護過程各論、事例研究、介護総合演習Ⅰ、介護総合演習Ⅱ、介護実習Ⅰ-(1)、介護実習Ⅰ-(2)、介護実習Ⅰ-(3)、介護実習Ⅱ

③ こころとからだのしくみ …

発達と老化の理解、高齢者の健康、認知症の理解Ⅰ、認知症の理解Ⅱ、障害の理解、こころとからだのしくみⅠ、こころとからだのしくみⅡ

④ 医療的ケア…

医療的ケアⅠ、医療的ケアⅡ、医療的ケアⅢ、医療的ケア実習（実地研修）

< その他科目 >

① 特別講座Ⅰ、特別講座Ⅱ

(2) 授業科目の分類

① 履修方法による分類 …… 介護福祉学科は、医療的ケア実習（実地研修）を除く、全科目とも必修になっています。

② 授業実施時期による分類

- ・ 通年開講科目 …… 前期・後期の1年間を通して授業が行われる科目
- ・ 前期・後期開講科目 …… 前期または後期のみ授業が行われる科目
- ・ 集中講義科目 …… 一定の時期に集中して授業が行われる科目（実施時期は別途連絡）

2. 授業（授業時間・欠席・休講・補講）

原則として1年を前期と後期に分けて授業を行います。

- ・ 前期（後期）開講科目 …… 前期（後期）で完結。
- ・ 通年開講科目 …… 前期・後期で完結。

(1) 授業時間 …… 1時限（1コマ）90分です。

I 時 限	08:40～10:10
II 時 限	10:20～11:50
III 時 限	12:40～14:10
IV 時 限	14:20～15:50
V 時 限	16:00～17:30

(2) 欠席

○ 授業を欠席する場合は、必ず本校に電話にて連絡してください。やむを得ない事情で電話ができ

ない場合は、公式LINEにて連絡してください。

○ 30分以上の遅刻・早退・中座の場合は、欠課扱いとします。

○ 基本的に、30分未満の遅刻・早退・中座については、3回をもって1回の欠課扱いとします。

(3) 休講

○ やむを得ない事情が生じたとき、授業を休講にすることがあります。

休講、授業時間変更及び講義日変更についての連絡は原則として掲示にて行います。

なお、休講の連絡がないにもかかわらず、授業開始予定時間から30分過ぎても授業が開始されない場合は、事務室窓口にお問い合わせして指示を受けてください。

(4) 補講

○ 授業科目によって、補講を行う場合は予め掲示により連絡しますので必ず出席して下さい。

(5) 休業日

○ 年間学事予定により示しますので確認して下さい。ただし、校長が必要と認めた場合、変更することがあります。

3. 試験

単位を認定するために、定期試験、授業内試験、レポート等の試験を行います。

【定期試験】 … 当該科目の全授業終了時に実施します。

(1) 受験資格

○ 以下のいずれかに該当する場合は、定期試験を受験することができません。

① 学生証、または仮学生証を所持しない場合

② 授業料、その他の納付金が未納の場合

③ 出席時間が当該科目の**3分の2**に満たない場合。(ただし**介護実習**に限り、出席時間が**5分の4**に満たない場合は単位が認定されません。)

④ 受験科目の試験開始時間に30分以上遅れた場合

⑤ 追試験・再試験においては、所定の手続きをとっていない場合

(2) 試験上の注意

○ 試験受験に際しては、以下の注意事項を厳守してください。

① 学生証、または仮学生証を机の上に置いてください。

② 試験会場には筆記用具以外は持ち込みを禁止します。ただし、担当教員よりノート等の持ち込みを可とする指示があった場合にはこの限りではありません。

③ 試験時間終了前には、試験会場から退出できません。

④ その他、試験会場においては、すべて試験監督者の指示に従ってください。

(3) 不正行為

○ 定期試験に際して不正行為が発覚した場合は、当該試験期間の全科目が無効となります。

また、学則の規程により厳重な処分が行われることがあるので、十分注意してください。

(4) 追試験

○ 定期試験の欠席理由がやむを得ない事由であると校長が判断した場合は、定められた期間内に所定の手続きを行うことにより追試験を受験することができます。

○ 追試験を希望する場合、事前または当該試験終了後2日以内に申し出を行い、追試験前に必要に応じその理由を証明する書類を添えて当該科目の「**追試験願**」を事務室窓口に出していただく。(手続きは本人が行う)

○ 追試験の成績評価は**得点の8割**となり、その結果が60点未満の場合は再試験となります。

(5) 再試験

- 定期試験の成績が合格に達しない者に対し、校長が認めた場合は再試験を行います。
- 再試験の受験を希望する場合は、「再試験願」を事務室窓口に提出してください。
- 手続きは定められた期間内に必ず本人が行ってください。
- 再試験の成績評価は得点の如何にかかわらず **60 点 (C 判定)** となります。

4. 実習 …… 実習に関する詳細は、「実習の手引き」に定めます。

実習名	対象年次	2025 年度の実習時期	実習日数
介護実習 I-(1)	1 年次	① 7 月 1 日 (火)～7 月 4 日 (金) (通所) ② 7 月 8 日 (火)～7 月 11 日 (金) (通所) ③ 7 月 22 日 (火)～7 月 25 日 (金) (訪問)	①、②いずれかの 4 日間 ③期間中 2 日間
介護実習 I-(2)	1 年次	1 月 27 日 (火)～2 月 13 日 (金)	12 日間
介護実習 I-(3)	2 年次	6 月 3 日 (火)～6 月 27 日 (金) (早・遅番、夜勤を 1 回含む)	17 日間
介護実習 II	2 年次	9 月 9 日 (火)～10 月 17 日 (金)	23 日間
医療的ケア実習 (選択科目)	2 年次	7 月 22 日 (火)、8 月 18 日 (月) ① 7 月 29 日 (火)～8 月 1 日 (金) ② 8 月 5 日 (火)～8 月 8 日 (金)	学内演習 2 日間 ①②のいずれかの 4 日間

実習の評価

- ① 実習評価は、「実習の手引き」に定めた評価基準で行います。
- ② 校長が必要と認めた場合に限り、追実習 (病気や事故等で実習が実施できなかった場合)、再実習 (実習評価が不十分だった場合) や補足実習 (やむを得ない事情で実習日数が不足を生じた場合) を行うことができます。
- ③ 実習単位が認定されなかった学生は、進級及び卒業できません。

5. 単位認定

- (1) 1 単位 …… 講義 15 時間、演習 30 時間、実技 30 時間、実習 45 時間で 1 単位となります。
各授業科目で異なるので、シラバスに記載されています。

- (2) 単位の認定 …… シラバスに準拠して行います。

- 成績の評価は以下の 4 段階に区分され、60 点以上を合格として単位が認定されます。
59 点以下 (D) は不合格となり、単位は認定されません。

A	B	C	D
100～85 点	84 点～70 点	69 点～60 点	59 点以下
合 格 (単位認定)			不合格

(3) 成績の通知

- 1 年次の成績は **1 年次の終わりに**、2 年次の成績は **卒業時に** 成績通知書として交付します。
- 成績に関する問い合わせは、成績通知書受理後 1 週間以内に、担任に申し出てください。

6. 進級

	進級要件	在学期間の上限
1 年次から 2 年次	1 年次に必要な全単位の取得 (56 単位)	3 年間

7. 卒業要件

- 本校を卒業するためには、学則に定められている卒業要件単位数以上を修得しなければなりません。

分野	卒業要件
人間と社会	18
介 護	48
こころとからだのしくみ	20
医療的ケア	7
その他科目	8
卒業必要単位数	101

- 卒業に必要な単位を学年ごとに修得できない場合は在学延長できますが、その場合通算して4年を超えて在学することはできません。

8. 褒賞

卒業にあたって、該当者に対して下記の賞を授与します。

- 神戸賞
・他の学生の模範となる成績優秀者に与えられます。

9. 資格

(1) 介護福祉士（国家資格）

- 介護に関する高い知識・技術を有する専門職として認められた者に与えられる厚生労働大臣認定の資格です。本校において所定の単位を修得して、卒業後登録申請をすることによって、卒業後5年間、介護福祉士資格が付与されます。介護福祉士資格を付与された者は、A 卒業後5年以内に国家試験に合格するか、B 原則卒業後5年間連続して介護等の業務に従事した場合は、5年経過後も引き続き介護福祉士資格を有することになります。なお、卒業後5年以内にA、Bいずれも満たせなかった場合でも介護福祉士国家試験の受験資格は有しており、国家試験に合格することにより、介護福祉士資格を取得できます。

(2) 専門士

- 一定の要件を満たす専修学校の専門課程を修了した者に授与される称号のことで、本校を卒業すると「専門士（社会福祉課程）」の称号が与えられます。

IV 学生生活

◎身上に関する変更

- 在学中に身上に関する事項に変更が生じた場合は、速やかに以下の手続きを取って下さい。
住所・電話番号・メールアドレス（委託訓練生のみ）に変更が生じた場合は「学生住所等変更届」、保証人又は保証人の住所等に変更が生じた場合は「保証人変更届」、氏名に変更が生じた場合は「身上異動届」をそれぞれ事務室窓口へ提出して下さい。

1. 学籍・学籍番号・学生証

(1) 学籍

- 入学と同時に本校学生として学籍が決定し、学生の身分はこの学籍により保障されます。
○ 身辺に関する変更事項等は、速やかに担任へ届け出てください。
○ 学籍は所定の納期までに学費を納入することにより年度ごとに継続できます。
また、休学を除く期間を在学期間といい、最長4年間まで在学することができます。

前期の終わりの前月（2・8月中）にあらかじめ担任に「復学願」を提出し、校長の許可を得なければなりません。

（3）退学

- 病気その他やむを得ない理由のため、退学しようとするときは、その理由を証明する書類（病気の場合は医師の診断書）を添えて「退学願」を担任に提出し、校長の許可を得なければなりません。
- 退学の場合、該当期分の授業料は返還できません。

3. 学生の心得

ここに掲げる事項は、本校が定めた規則と秩序を維持するために守らなければならない**最小限度の心得**を示したものです。

よりよい学生生活を有意義に過ごせるよう、学生自ら意欲的に目標をもち、計画的に日々行動することが大切です。

（1）学生への伝達

- 学校（教職員）から学生への告示・通達、各種の連絡事項は、原則として掲示板にて行います。
- 掲示板は学生と学校（教職員）を結ぶ重要な伝達手段です。
一旦掲示した事項は学生に周知されたものとみなし、学生がこれを見なかったことにより不利益を受ける場合、学校は一切の責任を負いません。
- 登下校時には、必ず掲示板を見るよう心がけてください。また、掲示物についてコピーが必要な場合は事務室窓口まで申し出てください。
- 急遽休講とする場合など、緊急事態が生じた場合は、公式LINEで連絡をします。
公式LINEにて連絡した事項は学生に周知されたものとみなし、学生がこれを見なかったことにより不利益を受ける場合、学校は一切の責任を負いません。

（2）学校行事

- 本校で行う**学校行事**には必ず出席してください。
（入学式、オリエンテーション、新入生歓迎会、健康診断、PAZ 祭、予餞会、終業式、卒業式、防災訓練、環境美化活動 等）

（3）校内生活

- ① コミュニケーション能力を磨く努力をする。
 - 将来、介護福祉士を目指す学生にとって極めて大切なことです。
また、学生間、学生と教職員間の人間関係を円滑にし、明るく楽しい学校生活にしていける最良の方法となりますので、次のような事を心がけましょう。
 - ・ 明るく爽やかな挨拶や返事、相手の気持ちを温める挨拶や返事
 - ・ 心のこもった話し方、穏やかで豊かな表情
 - ・ 言葉遣い 等
- ② 学生らしい服装や身だしなみをする。
 - 他人に不快感を与える身なりにならないように、次のようなことに注意しましょう。
 - ・ 露出度の高い服、パジャマ風の服装 …… 等
 - ・ サンドル履き（クロックス含む）での登校は禁止します。靴のかかととは踏まないようにしましょう。
 - ・ 常に、爪は短く切り、手指及び頭髮は清潔を保つように努め、香りの強い香水等は使用しないようにしましょう。
特に演習や実習の時は、支障が生じます。
ただし、講義担当教員から別途指示があった際にはその指示に従ってください。

（4）教室等の使用

- ① 授業等のために指定された教室等以外は、無断で使用することを禁止します。
- ② 正規授業以外に学生が教室等の設備や器具等を使用する場合は、施設等使用管理簿に必要事項を記入し、本校教職員の許可を受けなければなりません。
- ③ 使用後は、清掃及び機器等の整理整頓をし、本校教職員に報告して、指導を受けてください。
- ④ 機器備品等の取扱いは丁寧に行ってください。

(5) ロッカーの使用

- ① 各自に貸与しているロッカー内は、常に清潔にし、整理整頓に努め、破損、盗難がないように各自の責任で管理してください。
- ② 破損または格納品の紛失があった場合は、使用者本人の責任とします。
- ③ ロッカーキーの紛失については実費弁償（1,500 円）となります。

(6) 所持品の管理

校内において、紛失又は盗難等の防止のために下記の事項を厳守してください。

- ① 所持品には必ず名前を記入してください。
- ② 校内で遺失物・拾得物及び盗難があったときは、早急に事務室窓口へ届け出てください。

(7) 清掃

- ① 授業終了後、あらかじめ指定した人員により、担当箇所の清掃を行い、学級担任に報告して点検を受けてください。
- ② 始業式、終業式又は必要がある場合は、学生全員による大掃除を行います。

(8) 喫煙 … 本校は、敷地内すべてが禁煙施設と認定されています。

- 将来高齢者及び障害者等のケアに従事する専門職を目指す立場として、健康管理を自覚し、かつ堅持する必要があります。本校敷地外での喫煙も極力控え、禁煙を心掛けましょう。
- 本校敷地内での喫煙の事実が確認され、教職員から注意を受けても改善しない場合は、懲戒処分（停学・退学等）の対象になります。（火災予防も考慮）

(9) 通学

- ① 通学手段の届出 … 入学・進級時及び通学手段の変更時は、速やかに担任に届け出て下さい。
- ② 自家用車及びバイク通学 … 「運行・駐車車両登録許可申請書」を事務室窓口へ提出して下さい。
「運行・駐車車両登録許可証」を受けて、駐車することができます。
・登録された自家用車及びバイクを変更する場合は、再度手続きが必要となります。
・「11 車両登録と駐車場の指定」の項目を参照する。（P14）
- ③ 自転車 … 自転車の使用時は、ヘルメットの着用が努力義務化されています。また、自転車保険への加入も努力義務化されているので法令等の遵守に努めてください。

(10) アルバイト

- アルバイトをしている学生は、勉学に支障の無いようにして下さい。
- ※留学生については 28 時間／週を厳守すること（但し、長期休業期間は 40 時間／週以内）
なお、休学期間中はアルバイトができないので十分注意してください。

(11) 集会その他

- ① 学生が学校内外で集会や署名活動、その他の催しを行おうとするときは、事前に校長に願い出て許可を受けなければなりません。
- ② 団体及び集会の活動が学校の教育方針に反すると認められるときは、校長は活動を停止、または解散を命ずることがあります。
- ③ 学生の個人的信条や主張等を学校内外で他の学生に強要、宣伝することは禁止します。

(12) 国民年金（20歳以上）の猶予『学生納付特例制度』

- 学生は、ほとんどの場合所得がないため、国民年金保険料を本人が納めることが困難なので、社会人になるまで保険料を納めることが猶予されます。
- 対象となる学生・・・本校に在学する20歳以上の学生で、本人の前年所得（1月～3月までに申請される場合は前々年度所得）が基準以下の方です。
- 『学生納付特例制度』の申請は、本校が「特例事務法人」になりますので、本人の申し出により、本校の事務担当者が行うことができます。

(13) 個人情報の守秘義務

- 学校法人群馬パース大学の個人情報保護に関する規程により、学生の個人情報の適正な管理を実施します。また、就学時に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することはありません。
- 学生が実習等で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用することがないよう指導を行います。

4. 健康管理（在学中の健康を守るために）

学生生活を健康に過ごすために、自己の健康状態に留意し、十分な睡眠と食生活を心掛けて下さい。
また、薬物の危険な使用を禁止します。

- (1) 健康診断・・・毎年1回、6月までに学生全員に対して健康診断を行います。
- (2) 健康相談・・・身体に異常を感じた場合、病院等の通院など保健室担当職員に相談してください。
- (3) 保健室・・・本校の保健室は次のような機能を有しています。
 - ① 個人・集団の健康問題（課題）を把握・管理する機能（健康診断等）
 - ② けがや病気などの学生の救急処置や休養の場としての機能
 - ③ 心身の健康に問題を有する学生の保健指導、健康相談を行う機能 伝染病及び疾病予防のための措置を行う機能
 - ④ 学生の保健活動の場としての機能
- (4) 日々の健康管理・・・必要に応じて、体温や体調等のチェックを行います。
- (5) ハラスメント（パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、アカデミックハラスメント等）を受けた人、目撃した人、困っている友人から相談を受けた人は、ハラスメント相談員に相談してください。

5. 奨学金制度・授業料等減免制度

- (1) 群馬県介護福祉士修学資金等貸付事業
 - 貸与月額 5万円（年額 60万円）
 - 国家試験受験対策費用 8万円（年額4万円）
 - 入学準備金 20万円 就職準備金 20万円
 - 卒業後1年以内に群馬県内の指定施設に就職し、5年以上介護または相談援助の業務に従事した場合、貸付金の返還が免除されます。
- (2) 日本学生支援機構奨学金及び授業料等減免制度
 - 入学後の在学申込制度（給付奨学金及び貸与奨学金）がありますので、詳細は日本学生支援機構のホームページを参照するか、本校の事務担当者に問い合わせください。
 - 給付奨学金対象者は、授業料等減免申請ができるので、事務担当者に確認して下さい。
- (3) 一般社団法人 生命保険協会 介護福祉士養成給付型奨学金制度
 - 月額 2万円×12ヶ月＝24万円 ※2年次からの応募になります。

6. 学生・生徒災害傷害保険制度

当校では、学生が、学校の管理下にあつて不慮の事故によりけがをした場合に備え、上記保険制度に加入しています。

(1) 保険の内容（保険金対象）

- ① 正課の授業中
- ② 校内休憩時間中
- ③ 学校主催の行事中
- ④ 通学中及び学校施設等相互間の移動中（実習など）
- ⑤ 課外活動中（事前に届出した場合のみ） …等

(2) 事故が起こったとき

- 保険対象となる事故が起きた場合は、**直ちに**事務室窓口か担任に申し出てください。
（事故発生より 30 日以内に保険会社へ通知をしなければならないため）

7. 事務室窓口業務について

- (1) 事務室窓口取扱い日時 ○ 月曜～金曜 8:30～12:40 13:40～17:30
- (2) 校舎玄関開閉時間 ○ 月曜～金曜 8:15～17:45
- (3) 窓 口 休 業 日 ○ 土曜日・日曜日・祝日・休日・年末年始
その他校長が特に必要と定める日

8. 証明・届・願等の手続き一覧

各種届出手続き要領一覧（※手続き時学生証を提示してください）

提出書類	こんなとき	備考（交付書類・添付書類等）	発行料
【1】 身上に関わるもの			
学生住所等変更届	住所・電話番号・メールアドレス（委託訓練生のみ）等を変更したとき	住所変更を証明する書類を添付	－
保証人変更届	保証人の変更・保証人の住所等変更のとき		－
身上異動届	婚姻等により姓名が変更になるとき	戸籍抄本（写）等を添付	－
【2】 各種証明に関するもの（※交付には3営業日かかります）			
証明書交付願	学生証記載事項に変更が生じたとき、又は紛失・破損したとき		2,000 円
	学生証不携帯のため身分の証明ができないとき	仮学生証 ※学生証を再交付する場合は発行料無料	500 円
	就職試験等必要なとき	在学証明書 成績証明書 卒業見込証明書 資格取得見込証明書 人物推薦書 卒業証明書	各 500 円
	就職試験等必要なとき	健康診断個人票（写）	－
	ビザ申請に必要なとき	出席証明書	500 円
学校学生生徒旅客運賃割引証交付願	学割証を必要とするとき		－

通学証明書交付願	通学のため公共交通機関の定期乗車券を購入するとき		—
【3】学籍・修学に関するもの			
休学願	引き続き3ヶ月以上修学することができないとき	休学理由が疾病等によるときは診断書を添付	—
復学願	休学期間の満了又は休学理由の消滅により復学したいとき		—
退学願	退学したいとき	学生証及び退学理由が疾病等によるときは診断書を添付	—
追試験願	やむを得ない事情があり試験を受けられず、追試験を受けたいとき	*所定の期日までに提出	1科目 1,000円
再試験願	再試験を受けたいとき	*所定の期日までに提出	1科目 2,000円
【4】その他			
学生・生徒災害傷害保険事故報告書	教育研究活動中に事故が発生したとき		—

9. 通学証明書及び学割証の発行

(1) 通学証明書（通学定期券）

- 現住所から本校まで公の交通機関を利用し、通学用定期券を購入するための証明書です。
- 「通学証明書交付願」を事務室窓口へ提出し交付を受けてください。
- 通学証明書の有効期間は、発行日から1ヶ月間です。
- 学外の実習において、現住所や実習期間中の滞在先から実習施設まで鉄道を利用して通学する場合は、本校から各鉄道会社に対して実習用通学定期乗車券発売に関わる申請を行い、承認を得る必要があります。実習用通学証明書の申請に関わる書類は適宜配布しますので、実習開始1カ月前までに「実習用通学証明書交付願」を事務室窓口まで提出してください。

(2) 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

- 学校学生生徒旅客運賃割引証（以下、学割証という。）は、学生の修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されている制度です。
- 学割証の交付については、次の事項に注意してください。
 - ① 学割証は片道100kmを超える場合に適用され、普通旅客運賃の2割引です。
 - ② 使用する3日前までに、「学校学生生徒旅客運賃割引証発行願」を事務室窓口へ提出してください。
 - ③ 学割証の有効期間は、発行日から3ヶ月間です。

10. 施設利用について

(1) 施設利用上の留意事項（利用者の義務）

- ① 施設・設備・備品を大切に使用してください。
- ② 火災の予防には十分注意してください。
- ③ 施設・設備・備品等を破損、又は紛失しないよう注意してください。
- ④ 利用を許可された時間及び場所を守り、許可された目的以外の利用はしないでください。
- ⑤ 鍵の学生間での転貸は厳禁です。
- ⑥ 教職員の指示に従ってください。教室等で授業がある場合は、授業を優先とします。
- ⑦ 年間学事予定による、学年初・夏季・冬季・学年末休業日等を含む授業日以外の施設利用等については、事務室窓口にて所定の手続きを済ませた後利用してください。
- ⑧ 事務室休業日〔土日祝日及び臨時休業日（掲示連絡）〕は原則利用できません。

(2) 損害の賠償

利用者は、施設・設備・備品等を破損、滅失したときは、速やかに担任か事務室窓口に応じ出てください。場合によっては当該損害を賠償しなければなりません。

(3) 利用後の点検

利用者は施設・設備・備品等の使用が終わったときは、次に使用する学生のことを考え、整理整頓を心がけてください。

11. 車両登録と駐車場の指定

(1) 車両登録と駐車場の指定 … 学校敷地内の駐車には車両登録が必要です。

① 申請 … 「運行・駐車車両登録許可申請書」を事務室窓口へ提出して下さい。

② 「運行・駐車車両登録許可証」の交付と駐車場の指定

○ 「運行・駐車車両登録許可証」は、車外から確認できる場所（ダッシュボード等）に常時置いて下さい。置いていない場合は、不法侵入（駐車）とみなし、警察に通報します。

○ 必ず指定された駐車場に駐車して下さい。

※車両の変更や、保険の更新があった際には、必ず再度事務室窓口へ申請を行ってください。

また、車検等で一時的に車両が変わる場合なども事務室窓口までお声掛けください。

その他、「運行・駐車車両登録許可申請書」記載の注意事項を確認してください。

(2) 登録の更新

○ 登録期間は原則として1年間とします。

2年生で希望する学生は、再度(1)－①の手続きを行い、許可証の交付を受けて下さい。

(3) 許可証の取り消し及び自動車通学の禁止

○ 下記のいずれかに該当する行為があった場合は、学校敷地内の運行・駐車を禁止します。

- ① 指定した駐車場以外の場所に駐車したとき
- ② 他の自動車等に著しく迷惑をかける行為をしたとき
- ③ 登録期間が過ぎている場合
- ④ その他、校長の判断により登録許可を取り消された場合

(4) 通学途中等の交通事故について

○ 学生・生徒災害傷害保険の対象と認められた場合は、この保険の範囲内でのみ補償されます。

(5) その他

○ 駐車場における人身事故・車両物損事故・盗難等について、本校は一切責任を負いません。

12. 防火・災害対策

(1) 災害発生時

《火災》

① 校内で火災が発生すると、自動火災報知機が鳴り、事務室窓口へ通報されます。

② 非常放送で火災発生場所、状況、避難の指示があるので教職員の指示に従って避難してください。避難経路等は状況に応じて対応してください。

③ 建物から避難した後は、避難場所に集合し、点呼をとり教職員に報告してください。

● 火災発見時の対応について

・初期消火をする。1人で処置できないときは、速やかに他の協力を得る。

・火災報知機を押す。→ 教職員に知らせる。できるだけ多くの人に声をかけ避難する。

● 禁煙規律の厳守 … 学校敷地内（駐車場含む）では全面禁煙です。

防災の観点からも禁煙を厳守！

《地震》 …… 大規模地震警戒宣言の発令に対する措置について

- ① 警戒宣言が発令された場合、休講となるので、学生は自宅で待機し連絡を待ってください。
交通、通信に関する情報収集を行って、適切な指示を行いますので、それに従って行動してください。
- ② 通学途中の学生は登校を中止し、所在及び安否を学校まで連絡してください。

(2) 防災訓練

災害や事故から自分の身を守るためには、体力や気力はもちろんのこと、注意力や知恵や勇気も必要です。

日頃から災害に対する意識を高め、地域や職場、学校での訓練に参加し、「非常時」に備えることが大切です。本校では毎年防災教育として、避難訓練や消火訓練を実施します。

13. 就 職

- 就職にあたっては、自己の適正や能力を熟知して選ぶことが大切です。
実習・ボランティア等の機会を活用し、就職先を選定していくことが必要となります。
- 具体的な取り組みや指導については、「特別講座」の時間に行います。
- 本校指定の履歴書（1枚10円）、封筒（1枚40円）があります。（事務室窓口で販売）

14. クラス役員等について

- クラス運営を円滑に進め、学生生活を楽しく過ごすために次の役員を選出します。
 - ・クラス委員 …… クラス全体をまとめ、クラス間の交流を図ります。
 - ・その他 …… 必要に応じてその他委員を選出します。

15. 注意事項

(1) 悪徳商法等

2022年4月からの成人年齢引き下げ（20歳から18歳）によって、新成人となった若者（学生）を狙った悪徳商法等による被害の増加が懸念されます。これまでは、未成年者が親権者の同意を得ずに行った契約（クレジットカードやローン・借金など）は、原則、取り消すことが出来ましたが、今後は、このようなことができないため、十分注意してください。

① 悪徳商法の被害に遭わないために

- ・甘い誘いにご用心。うまい話には必ず裏がある。
- ・「ノー」とはっきり言おう。あいまいな返事は危険です。
- ・不審に思ったら早めに相談。決して一人で決めないで家族・知人に相談しましょう。
- ・簡単に署名をしない。印鑑を押さない。
- ・すぐにお金を払わずに有効に使おう「クーリングオフ」。

② クーリングオフ

- ・訪問販売等による契約などで、契約日を含め8日間は無条件で解約できる制度です。
（キャッチセールスやアポイントメント商法なども適用。）
- ・解約は内容証明郵便か書留郵便で、販売業者及びクレジット会社へ通知する。（電話や口頭では解約できません。）

※2022年6月1日から書面による通知のほか、電磁的記録（メールやUSBメモリ等の記録媒体、事業者のWebサイト上に設けられたクーリングオフ専用フォーム等）でもクーリングオフの通知を行うことが可能になりました。Faxによる通知も可能です。書面以外で通知する場合も、通知した記録を残しておきましょう。

- ・通知の内容は、契約日・業者名・業者住所・商品名・金額・契約を解除する旨の一文（記載）・差出年月日・住所・氏名・電話番号を記載します。
- ・3,000円未満一括支払いや、法律の指定外の商品等には適用されません。
- ・もしも8日を過ぎてもあきらめなくて、消費生活センターへ相談してみましょう。

＊渋川市消費生活センター …… 〒377 - 0007 渋川市石原 6-1 渋川市役所第二庁舎 1 階

TEL : 0279 - 22 - 2325 FAX : 0279 - 22-3002

E-mail : shibusyouhi01@gmail.com

③ 学生ローン・クレジット・キャッシング

- ・学生ローンは、金利が高く元利返済に追われて学生生活はおろか、生活そのものまで破壊される結果になります。
- ・学生証だけで融資を受けられることから、安易な気持ちで利用する人も少なくないようです。どうしてもお金が必要な場合には、まずは両親などに相談することが賢明です。
- ・クレジットカードの利用は、あくまでも借金です。必ず後から支払いがやってきます。使いすぎてカード破産に追い込まれないように注意が必要です。
- ・クレジットカードのキャッシングは、その金利が大手サラリーマン金融（俗に言うサラ金）並に高いです。クレジットなどの返済ができなくなったら返済のためのキャッシングは絶対に避けてください。多重債務者の多くはそれが原因です。

(2) 校内のインターネット等の利用方法

○ 学内のパソコンでインターネットを利用する場合は、下記の点に十分注意してください。

- ・eメールは利用できません。
- ・ウイルス感染(Webの閲覧等の利用により、ウイルス感染の被害を受ける場合があります。)
- ・ファイル交換…ファイル交換ソフトを利用し、音楽ファイルやアプリケーションソフト等をダウンロードする行為は法律で禁止されています。校内でファイル交換等の事実が認められた場合には、即刻警察に通報いたしますので注意してください。
- ・個人のPCやスマートフォンへのWi-Fiの接続は許可されておりません。

(3) コミュニティサイト等に注意

○ インターネットは匿名性があり、悪意をもった人も利用している可能性があります。コミュニティサイト等を使用して、知り合った相手からのストーカー行為や脅迫、性犯罪などの凶悪事件に巻き込まれるおそれがあります。自分には関係ない、自分だけは大丈夫と安易な判断をせず、十分に注意してください。

コミュニティサイト等で被害に遭わないために

- ・自分の写真を掲載しない、送らない。
- ・電話番号・メールアドレス・住所・氏名などの個人情報教えない、書き込まない。
- ・ネットで知り合った人と気軽に会わない。
- ・コンサートチケットなどの売買の約束はしない。
- ・出会いの目的でネットを利用しない。
- ・無料通話アプリのIDを交換しない。
- ・「簡単に収入が得られるアルバイト」という誘いには絶対に乗らない。
- ・犯罪実行者募集情報に申し込んでしまった、など、何か犯罪に巻き込まれてしまった危険性や不安を感じたら、警察相談ダイヤル#9110またはお近くの警察署までご相談ください。

また、都道府県警察本部では少年相談窓口を開設しています。

(4) 留学生の皆さんへ

○ 生活の中でわからないことや困っていることがあったら相談ができる、「外国人相談窓口」があります。やさしい日本語、英語、ネパール語、中国語などでお話できます。

＊ぐんま外国人相談ワンストップセンター …… 前橋市大手町 1-1-1 群馬県昭和庁舎 1 階

TEL : 027-289-8275

月曜日から金曜日まで（祝日・年末年始以外）

午前9時から午後5時まで