



宇都宮共和大学
Utsunomiya Kyowa Univ.

シティライフ学部

2025年度

学生便覧

学 籍 番 号	
氏 名	

目 次

1	はじめに.....	1
1.1	学校法人須賀学園沿革	1
1.2	学長のことば.....	2
1.3	学部長のことば.....	3
2	理念・目標・育成すべき人材像（ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー等）	4
2.1	須賀学園及び宇都宮共和大学の教育理念	4
2.1.1	須賀学園の建学の精神等	4
2.1.2	宇都宮共和大学の教育目的	4
2.1.3	宇都宮共和大学で養成する人材	4
2.2	シティライフ学部 of 教育目標等.....	5
2.2.1	シティライフ学部 of 教育目標	5
2.2.2	シティライフ学部で養成する人材.....	6
2.2.3	シティライフ学部 of 教育課程編成の考え方（カリキュラム・ポリシー）	6
2.2.4	シティライフ学部 of 5つの専門分野.....	8
2.2.5	学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	10
2.2.6	学生支援の方針	11
3	学籍.....	13
3.1	学籍番号.....	13
3.2	学生証.....	13
3.3	学籍の異動	14
4	履修.....	17
4.1	授業	17
4.2	試験	21
4.3	授業科目・単位・履修方法.....	23
5	事務局.....	28
5.1	事務取扱時間	28
5.2	事務局の主な業務内容	28
5.3	証明書類の申請.....	29
6	学費の納入	31

7	図書館	32
8	コンピュータ設備とChromebook	35
9	学生生活	39
9.1	緊急時の避難と身の安全の確保	39
9.2	通学	39
9.3	施設・設備の利用等	41
9.4	本学からの連絡について	44
9.5	健康管理	46
9.6	相談体制	46
9.7	キャンパス・ハラスメント防止啓発について	48
9.8	個人情報保護	49
9.9	学生生活にかかるリスクの把握と対応等	50
9.10	学生の教育研究災害補償制度について	52
9.11	アルバイト	53
9.12	下宿・アパート	54
9.13	遺失物，盗難，拾得物，郵便物等	54
9.14	その他	55
10	修学支援制度	57
10.1	シティライフ学部の奨学金制度	57
10.2	学外の奨学金制度	59
11	課外活動	61
11.1	課外活動について	61
11.2	シティキャンパス学友会	61
11.3	部・サークル活動	62
11.4	学びの成果の発表	64
11.5	サークル紹介	66
12	進路支援	67

巻末資料Ⅰ 校舎等建物配置図・各平面図及び避難誘導図，各部屋別名称

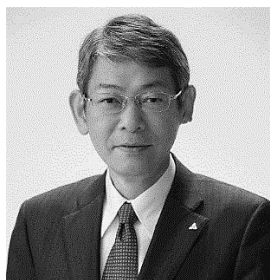
巻末資料Ⅱ 諸願・届 様式集

1 はじめに

1.1 学校法人須賀学園沿革

1900 年（明治 33 年）11 月	共和裁縫女学校（須賀学園）創立
1924 年（大正 13 年）4 月	宇都宮須賀女学校となる
1932 年（昭和 7 年）4 月	宇都宮女子高等職業学校に校名変更
1946 年（ 21 年）4 月	須賀高等女学校となる
1947 年（ 22 年）4 月	学制改革により須賀中学校を併設
1948 年（ 23 年）4 月	学制改革により宇都宮須賀高等学校となる（睦町キャンパス）
1949 年（ 24 年）12 月	須賀学園家庭専門部を併設
1951 年（ 26 年）1 月	私立学校法の制定により学校法人須賀学園に組織変更
1964 年（ 39 年）4 月	高等学校に音楽科を設置
1967 年（ 42 年）4 月	宇都宮短期大学（音楽科）を設置（長坂キャンパス）
1968 年（ 43 年）9 月	高等学校を宇都宮短期大学附属高等学校に校名変更
1970 年（ 45 年）4 月	高等学校に調理科を設置
1983 年（ 58 年）4 月	宇都宮短期大学附属中学校を設置
1999 年（平成 11 年）4 月	那須大学都市経済学部都市経済学科を設置（那須キャンパス）
2000 年（ 12 年）11 月	創立 100 周年
2001 年（ 13 年）4 月	宇都宮短期大学に人間福祉学科を設置
2004 年（ 16 年）9 月	須賀学園教育会館を開設
2006 年（ 18 年）4 月	那須大学都市経済学部都市経済学科を宇都宮共和大学シティライフ学部シティライフ学科に名称変更，宇都宮シティキャンパスを開設
2009 年（ 21 年）4 月	宇都宮シティキャンパスに教育厚生棟を増築
2011 年（ 23 年）4 月	宇都宮共和大学に子ども生活学部を設置（長坂キャンパス）
2019 年（ 31 年）4 月	宇都宮短期大学に食物栄養学科を設置
2024 年（令和 6 年）12 月	宇都宮短期大学附属中学・高等学校新校舎竣工

1.2 学長のことば



『自己発見大学で個性豊かなライフデザインを』

学長 須賀 英之

宇都宮共和大学は、創立 125 年の伝統を誇る学校法人須賀学園が設置する大学であり、系列校の宇都宮短期大学・同附属高等学校・中学校とあわせて、約 3 千名の学生生徒が日々学んでいます。

本学園の「共和の精神」に基づく「全人教育（人間形成の教育）」という建学の精神を継承して、「シティライフ学部（宇都宮シティキャンパス）」は、豊かな都市生活の実現に貢献する人材育成を、「子ども生活学部（長坂キャンパス）」は、子どもの生活と保育・教育のプロフェッショナル養成をめざしています。

「シティライフ学部」の学生の皆さんには、ますます複雑化し、かつ多様化する市民生活のさまざまな課題を、「シティライフ学」という最先端の学際的学問によって分析し、その実践的な解決策について地域の皆様とともに 4 年間しっかり学ぶことを期待しています。

「学問する」とは、先人が血のにじむような努力を重ねて、ひとつ一つ精緻に体系化された知識を学び、それを礎にして未知の真理を追究することです。過去は、学問細分化の時代でした。現在は、細分化された学問領域を総合的に再構築することが求められています。本学のシティライフ学は、まさに現代社会が待望している実学と言えるでしょう。

学際的な学問を修めることによって皆さんには、常に知的好奇心を持ち、自ら進んで先人の知識を吸収しようとする積極性を持つことが期待されています。その主体的な行動が、自己の発見を促し、自己を奮い立たせるのです。そして、そのような自覚が、社会人になった際に、自己実現をもたらすのです。

どうか、皆さんには、自分自身のアイデンティティを確立するために、宇都宮共和大学「シティライフ学部」での 4 年間を充実したものにしてください。そのためにも、この「学生便覧」を座右において、学生生活の指針にして欲しいと思います。

本学で学ぶ 4 年間は、青春のまっただ中です。勉強のみならず、幅広い交友関係や先生方との温かなコミュニケーションをとおして、明るく楽しいキャンパスライフを念願します。また、長坂キャンパスの「子ども生活学部」や「宇都宮短期大学」の学生との相互交流をはかり、有意義な学生生活を送って欲しいと思います。

私たち教職員は、皆さんがよりよい学生生活を送ることができるよう、努力してまいります。

1.3 学部長のことば



『大学生活を実り多いものにしよう』

シティライフ学部長 田部井 信芳

いよいよ大学生活が始まります。これからの学生生活は、これまでの高等学校等での生活と大きく異なったものとなります。勉学の面では、履修する科目数が増加するだけでなく、皆さんが自由に選択できる科目も数多く用意されています。クラブやサークルなども、学生が主体となって運営することとなります。さらに、大学入学とともに、親元を離れアパートや寮などで生活を始める方もおられると思います。大学生活は、これまでの高校生時代などと違い、自分で決定することが格段に多くなります。

この『学生便覧』は、これからの学内外の生活のよりどころとなるものとして作られています。『講義概要（シラバス）』は、勉学面に関する事項を扱っていますが、この便覧は、4年間の学生生活を円滑かつ有意義に過ごしていただくために必要な事項を記述しています。

内容としては、本学の理念、育成すべき学生像、履修方法、図書館等の施設利用方法、学内外の生活に係る事項、進路指導や学費納入、学生生活に関する諸規定などが取り上げられています。いずれも、これからの学生生活をおくる上で皆さんが知っておかなければならない重要な事柄です。本学の教育理念は、「個性を伸ばし、高い専門性と豊かな感性をはぐくむ全人教育」にしています。全人教育とは「学生ひとり一人が持って生まれたすぐれた能力・特性を最大限伸ばしていく個性尊重の人間教育」です。各自がいかに生きていくべきか真剣にみつめ、自らの問題を理解し、責任を持って行動することができるようにすることを目指しています。また、本学は、学際的・実践的な知識、社会とのつながりを重視しています。皆さんは、社会に生起する出来事を考察する能力を高めるとともに、豊かな都市生活の実現のため、都市の様々な場面で活躍できるようになることが期待されているのです。

4年間の大学生活の間に考えたり、体験したりしたことは、その後の人生に大きな影響を与えることとなります。様々のことにチャレンジし、自らの可能性を探ってみてください。

学生便覧等を通じて本学のことをよく理解したうえで、宇都宮共和大学生として、大いに考え、学び、楽しみ、成長し、実り豊かな学生生活をおくられることを願っています。

2 理念・目標・育成すべき人材像（ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー等）

2.1 須賀学園及び宇都宮共和国大学の教育理念

2.1.1 須賀学園の建学の精神等

学園の建学の精神は全人教育（人間形成の教育）であり、「学生一人ひとりがもって生まれた優れた個性・能力・特質を、最大限に伸ばしていく人間教育」である。

「建学の精神」に基づき、「学園の教育理念」として、以下の3項目を掲げている。これは大学の理念でもある。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 人間尊重の精神と豊かな人間性とを啓培し、民主社会における真にのぞましい人間を育成する。② 円満な教養と高い徳性とを培い、個々の特性の伸長につとめ、心身ともに健康な人物を育成する。③ 自主自立の気風を高め、忍耐力と実践究明の態度を涵養し、勤労と責任を尊ぶ人材を育成する。 |
|--|

また、学生の生活目標に「一人は一校を代表する」という言葉を掲げ、自らの価値を知り、相手の価値も尊重する心を育み、自覚と誇りを持つことを徹底している。

2.1.2 宇都宮共和国大学の教育目的

須賀学園の建学の精神と学園の教育理念を踏まえ、「大学の教育目的」を、以下の通り学則に明示している。

「教育基本法及び学校教育法に則り、建学精神である『人間形成の教育』に基づき、時代の潮流と社会の要請を見極め、常に知識と能力を向上させるとともに大学を地域社会における知的交流の場とし、さらに経済、教育、文化の振興と社会の向上に貢献できる人材を育成することを目的とする。」（学則第1条）

2.1.3 宇都宮共和国大学で養成する人材

須賀学園の建学の精神に基づき、宇都宮共和国大学では、高等教育機関にふさわしい教育研究を通じて、知性や感性に優れた人間性を有し、常に課題の発見と解決策の実践に目を向け、社会に愛され貢献できる人材の養成を目指す。

具体的には、シティライフ学部と子ども生活学部とが連携して、現代生活の基盤にある都市化された社会のあり方を見つめ、学際的に都市生活の課題を探究し、地域社会の活力（経済力・文化力・教育力等）を高めていく方策を追求できる人材養成を目標としている。都市化、情報化、国際化にともなう社会生活の課題解決のために、都市という場そのものを捉え、そこでの人々の誕生から成人まで、成人から老齢にいたるライフサイクル全般を対象とし、それを社会との関係性を重視し改善してゆくための教育研究を行う。

2.2 シティライフ学部教育目標等

宇都宮共和大学シティライフ学部は、「須賀学園の建学の精神」及び「大学の教育目的」を踏まえて、「学部の教育目標」等を次の通り定めている。

2.2.1 シティライフ学部の教育目標

シティライフ学部では、次の「4つの能力の育成」を教育目標に掲げている。これらの能力は、相互に関連しており、4つの能力を身に付けることにより総合力が発揮できるようになるものとする。

① 社会に対する幅広い関心と知識を有し、多様な人々とコミュニケーションをとれる能力を育成する。

学園の教育理念に「人間尊重の精神と豊かな人間性」、「円満な教養と高い徳性」が掲げられており、幅広い教養を身に付けることは、シティライフ学部の教育にとって重要な課題である。社会に出て活躍するためにも、社会の問題に関心を持ち、自らの問題として深く考えることが必要であるが、その前提にはものの本質を見極める幅広い教養が不可欠である。また、他人の意見を正確に把握し、自らの考えをしっかりと伝えることのできる「コミュニケーション力」は、社会人として基礎的な素養である。

シティライフ学部では、全人教育の理念の下、専門分野に限らない幅広い普遍的な教養を身に付けるとともに、多様な人々とコミュニケーションをとれる能力を育成する。

② 基本的な知識を習得するとともに、様々な情報を収集・整理・創造できる能力を育成する。

シティライフ学部は、様々な知識・情報を収集し、それを自らのものとするとともに新たな情報を創造・発信できる能力を重視している。そのためには、専門的な学問を学ぶ前提となる基本的かつ普遍的な知識の習得が不可欠である。

知識は社会の変化に伴い更新されていくものであり、自らの知識を核にして様々な情報を収集・整理、創造し、相互交流する能力を育成することにより、知識を更新・拡大することが可能となると考える。また、習得した知識を活用するためにも情報処理力が要請される。現在、社会は国際化、ボーダレス化が進んでおり、外国語とりわけ英語を自由に読み、書き、話す「語学力」がますます重要性を増してきている。語学力の養成は情報収集・処理能力のかなめの一つである。

基本的かつ普遍的な知識を習得するとともに、語学力と情報処理力を養成し、様々な情報を収集・整理・創造できる能力を育成する。

③ 社会生活の場である都市に生起する諸課題を比較検討、分析するとともに、具体的な課題に対する解決策を考える能力を育成する。

シティライフ学は、都市経済学をベースに築き上げられてきた都市・地域経済関連の理論を継承するだけでなく、現状分析、学際研究、政策研究などの成果を取り込んで新しい理論化・体系化を進めている。都市は、集積・集中・拡散、成長・発展・衰退など常に変化しており、都市の経済、経営、まちづくりに関する分野から、都市の生活、文化、福祉、政策など様々な側面からとらえる必要がある。

都市に生起する諸課題に対してその解決策を考えるためには、経済理論の研究から、経済社会分析、都市

の経営分析，都市づくり・都市計画，都市の生活・社会・文化，都市環境等の研究まで，多様な「学際研究」が不可欠である。

シティライフ学に関する学問研究の成果を教育に還元し，専門的な知識を習得させることにより，都市に生起する課題に対する解決策を考える能力を育成する。

- ④ 社会的な存在である大学の役割を踏まえて，市民，自治体，企業との多面的な社会ネットワークづくりに貢献できる能力を育成する。

今日，大学は社会を構成する一つの要素として，社会との多様なネットワークを形成することが求められている。シティライフ学部は，学内に蓄積された様々なノウハウを地域社会に積極的に開放し，新しい地域づくりに貢献していく必要がある。学生が，社会でその持てる力を十分に発揮するためには，社会に出て活動する意義を早い段階で考えさせ，社会人としての職業倫理を身に付けられるように考慮するとともに，社会に出て実際に必要となる能力の養成（資格取得等）が必要である。

2.2.2 シティライフ学部で養成する人材

「豊かな都市生活の実現に貢献する人材（専門家）を養成する」

シティライフ学部の教育目標である4つの能力の育成を通じて，「豊かな都市生活の実現」のために，「都市の様々な場面で活躍できる人材」の養成を目指す。

シティライフ学部で養成する人材は，生活者の視点を踏まえつつ，具体的な行動に当たっては，都市の全体像との関連の中で判断することのできる専門家である。

「都市生活」という新しい概念のもとに，「都市の経済と経営」，「都市づくり」，「都市の社会と生活」という3つの観点から総合的に都市を把握することを重視しており，都市生活者と直接かかわる場面で活躍し，都市生活を支えている企業・産業・公務員等の組織で貴重な戦力になることが期待される人材養成に努めている。

2.2.3 シティライフ学部の教育課程編成の考え方（カリキュラム・ポリシー）

シティライフ学部の教育目標を実現し，「豊かな都市生活の実現に貢献する人材（専門家）」を養成するため，以下の教育課程編成の方針（カリキュラム・ポリシー）を定めている。

〈カリキュラム・ポリシー〉

- ① 幅広い教養とコミュニケーション能力の育成のために，専門分野に限らない幅広い教養と普遍的な知識を身に付けるとともにコミュニケーション能力向上のための機会を充実させる。
- ② 専門的な知識を修得する前提として基本的な知識を修得するとともに，情報収集・処理能力を身に付けさせる。
- ③ 都市生活の現状に対応できる学際的・実践的な専門的知識を修得させる。
- ④ 社会と多様なネットワークを形成し，学んだ知識を実際の場で活かす実践的な能力を育成する。

（1）豊かな都市生活の実現に貢献するための必要な4つの能力の育成

① 幅広い教養とコミュニケーション力の重視

幅広い教養とコミュニケーション能力の育成のために、専門分野に限らない幅広い教養を身に付けるための教養科目の充実を図るとともに、コミュニケーション能力向上のための科目を設定し、合宿交流研修の実施、課外活動の奨励等を行っている。

教養科目として、教養科目群を設定し、選択必修科目として位置づけ、自然、社会、人文、人間、教育の5分野を用意し、大学生として必要な幅広い教養と普遍的な知識を身に付けられるようにしている。

コミュニケーション能力育成のために、1年次からゼミ活動を必修として位置づけるとともに、自らの考えを適切に表現するための科目を設定している。さらに、1年次生と2年次生全員を対象とした合宿交流研修により、実践的なコミュニケーション能力の向上を図っている。

② 基本的知識の習得及び情報収集・処理力の重視

専門的な知識を習得する前提として、基本的な知識の習得と情報収集・処理能力の習得が不可欠である。

基本的、普遍的な知識を習得させるため、必修科目及び選択必修科目からなる基本科目群を設定している。基本科目は、経済学に関する基本的な科目、シティライフ学全般に関する科目及び専門科目の導入的な科目で構成している。

語学力の養成のため、初年次の必修科目である英語とオーラル以外に、第2外国語又は2年次以降の英語科目を選択必修科目として課している。情報関連科目については、選択必修科目として、学生の情報関連科目の習得状況に応じて、選択して履修できるように科目を設定している。

③ 都市生活の現状に対応できる学際的・実践的な知識の重視

都市生活の現状を学問的に把握するためには、深い専門的な知識が必要である。こうした専門的な知識を習得させるため、発展科目群として、経済学の応用分野に関する科目、都市の様々な側面に関する科目などの専門的な科目を用意し、学生の興味に応じて選択できるようにしている。また、都市生活の実態に迫る科目を多数用意し、抽象的な理論からではなく、個々の生活者を念頭に置いて考える生活者の視点を意識させるよう考慮している。さらに、ゼミ活動を必修として位置づけ、実践的な知識の習得を目指している。

専門科目は、基本科目を踏まえて段階的に専門性を高められるように科目配置を行っている。

④ 社会とのつながりの重視

学生の教育に当たっては、学んだ知識を実際場で生かす実践的な取り組みを重視し、教室で学ぶだけでなく、実際にまちの中の活動を体験することにより考えられるよう考慮している。

また、学生が社会に出て、その持てる力を十分に発揮できるよう、キャリア教育の充実を図っている。社会に出て活動する意義を早い段階で考えさせ、社会人としての職業倫理を身に付けられるように考慮するとともに、社会に出て実際に必要となる能力の養成（資格取得等）にも力点をおいている。

（2）総合的に都市を把握する能力の重視

シティライフ学部では、教育目標に掲げた 4 つの能力を育成するとともに、「都市の経済と経営」、「都市づくり」及び「都市の社会と生活」という 3 つの観点、側面から、都市を総合的に把握する能力を育成することを目指している。

① 都市の経済と経営

都市における活動を把握するためには経済的側面の理解が極めて重要である。また、経営という視点も欠かすことができない。そのため、経済学に関しては経済の基礎及び入門、ミクロ経済学、マクロ経済学などの基本的な科目を必修科目とし、都市経済学、公共経済学、経済政策論などの専門的な科目を選択必修科目として設定している。さらに、環境経済、労働経済、国際経済、各国経済、金融等の経済学の応用分野に関する多様な科目を用意している。また、都市で活動するためには企業活動に対する理解が不可欠であり、経営学や会計学、マーケティングなどの基礎的な知識に加え、企業経営等に関する専門的な知識を修得できるようにしている。

② 都市づくり

都市を物的な側面から把握することも極めて重要な課題であり、都市の形成過程から都市の現状、都市を整備するための仕組みなどにについての幅広い理解が求められる。そのため、都市問題の経緯と現状、都市の歴史を把握するとともに、まちづくりや都市計画、都市の自然と環境などに関する基礎的な知識を習得することができるよう科目を設定している。さらに、交通、住宅、景観、不動産に関連する科目など都市の物的な側面に対して深い理解ができるよう、専門的な科目を用意している。

③ 都市の社会と生活

都市を総合的に把握するためには、経済的及び物的な側面とともに、都市の社会及び生活という側面から理解することが必要である。

都市の社会的な側面を理解するために、社会学、法学、政治学、観光学などの幅広い科目を教養科目及び基本科目として用意しており、都市の生活を理解するという観点から、都市社会学、消費者行動、生活経済、子どもの生活、高齢社会、現代社会、社会保障等に関する科目を発展科目として用意している。また、都市の社会と生活の維持向上には地方自治体の果たす役割が重要であり、地方自治や財政、都市政策などの都市自治体の機能を把握するために必要な知識を習得できるようにしている。

都市を以上の 3 つの観点、側面から捉えることにより、総合的に都市を把握することが可能となると考えられる。

2.2.4 シティライフ学部の 5 つの専門分野

シティライフ学部では、学生の希望する進路に対する勉学方法を示すため、専門分野を設けている。専門分野は、シティライフ学部の教育課程編成の考え方に基づいて作成されたカリキュラムと進路別に必要とな

る知識を結びつけるものである。シティライフ学部が目標とする「豊かな都市生活の実現に貢献する人材（専門家）の養成」に沿って、以下の5つの専門分野を設けている。

① 経済・経営・会計分野

現代の経済活動においては、企業やそこで働く人々が重要な役割を果たす。経済のグローバル化や情報化は、企業の経営方法にも大きな影響を与えている。日々変化する経済状況に対応でき、問題解決能力を備えた人材の育成を目指す。経済学の基礎的な理論を踏まえ、日本及び各国の経済、金融、などを学ぶとともに、経営の歴史、経営学、簿記、会計、経営戦略、労働経済などで企業の経営について学ぶ。

② まちづくり・公共分野

都市は人々の居住の場であり、働く場である。豊かな都市生活を実現するため、都市の成り立ちから都市の現状と整備の方向などについて理解できる人材を育成する。都市問題、都市づくり、都市計画、都市の歴史、都市環境、地理学、地誌学などに関する基礎的な科目を習得するとともに、交通、住宅、都市景観などの科目により都市の物的側面を理解する。また、豊かな都市生活の実現には公的部門も重要であり、財政論や法学、公共経済学、社会保障論、都市政策論、地方自治論等の科目で公的部門の役割を理解する。

③ 都市生活・ビジネス分野

消費行動は、都市生活の重要な要素であり、流通業やサービス業は快適な都市空間の創造に貢献するところが多い。人々の消費に対する動機や消費者の選好を把握することは、流通・サービス業にとって不可欠であり、生産者にとっても消費者の行動パターンを知ることは重要である。マーケティングや消費者行動、商品企画に関する科目により、消費者の行動を把握し市場分析の能力を身に付ける。また、現代社会論、都市社会学や生活経済、都市コミュニティ、子どもの生活などに関する科目を学び、都市の暮らしを分析し、ソーシャルビジネスの視点から社会に貢献する能力を育成する。

④ ホテル・観光分野

観光業界の発展には、言葉や文化の異なる人々と意思疎通できる人材が必要である。観光学や地域文化に関する専門知識を学び、ホテル・観光業界で活躍することができる人材を育成する。そのため、栃木の歴史と文化や日本文化論などの科目を用意するとともに、人々との交流の基礎となる語学に関しては、必修科目以外に実用英語、フランス語、ドイツ語、韓国語、中国語を用意し、学生の選択を可能としている。また、ホスピタリティ産業、観光マーケティング、ホテルマネジメントなどホテル・観光に関する専門的な科目、旅行ビジネス等の実践的な科目を用意し、幅広い知識を修得できるようにしている。

⑤ IT・データサイエンス分野

現代は情報社会であり、豊かな都市生活を実現するために、様々なデータを分析・評価する知識が不可欠である。データを科学的に分析し、そこに内在する傾向や法則を見出す能力は、今後の人間社会の発展に重要な要素である。経済、社会及び都市に関するデータを収集し、そのデータを科学的に分析・評価することのできる人材を育成する。データサイエンス入門や情報社会とAI、データ分析技術等の科目でデータ分析の技能を学び、統計学入門や経済統計論、まちづくり統計学等の科目でデータに基づく意思決定を行う能力を

育成する。

2.2.5 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

シティライフ学部では下記に示す目標を達成することで、所定の単位を取得した学生に対して、卒業を認定し、学士(経済学)を授与する。

〈ディプロマ・ポリシー〉

- ① 多様な人間とコミュニケーションをとりうる能力と社会人として活躍するために必要な基礎的・普遍的な知識を備えていること。
- ② 様々な情報を収集し、適切に整理し、さらに新たな情報として創造しうる能力を備えていること。
- ③ 都市生活の現状に対応できる学際的・実践的な知識を有し、都市に生起する諸課題を分析・比較検討し、対応策を考えることができる能力を備えていること。
- ④ 多面的な社会的ネットワークづくりに貢献しうる能力を備えていること。

- 授業科目と学位授与方針の関連（シラバス内のカリキュラムマップ）

https://www.kyowa-u.ac.jp/common/disclosure/2-3syllabus_city.pdf

学年別の到達目標は以下のとおりである。

① 1 年次

専門分野に限らない幅広い教養とコミュニケーション能力を身に付ける。さらに、2 年次以降に学ぶ専門科目の基礎固めを行う。

1 年次は、幅広い教養を養うための科目、語学と情報に関する科目及び 2 年次以降の専門科目を学ぶための基本的な科目を主として学ぶ。これらの科目を確実に習得することにより 2 年次以降の専門的な学習に備える。また、ゼミ学修を必修科目として位置づけ、高校から大学への学びへ円滑に移行させるとともに、コミュニケーション能力の涵養を図る。

② 2 年次

1 年次の基礎的な学習を踏まえ、経済や都市生活に関する普遍的な専門知識を習得し、都市に生起する諸課題に対して、その原因を把握、検討できる能力を身に付ける。

また、ゼミ活動を通じて、実際に都市で生じている課題を探り出す実践的な能力を身に付ける。

③ 3 年次

都市と経済に関する専門的な知識を習得し、都市に生起する諸課題に対して、課題を分析し、その解決策を示すことができる能力を身に付ける。

都市の課題は多様であり、経済、経営、まちづくりに関する分野から、都市の生活、文化、福祉など様々な側面から学際的にとらえる必要がある。また、学んだ知識を社会で生かし、多面的な社会的ネットワークづくりに貢献する能力を育成することも必要である。

④ 4 年次

都市を「都市の経済と経営」、「都市づくり」、「都市の社会と生活」という3つの側面から総合的に把握し、豊かな都市生活の実現に貢献できる能力を身に付ける。

また、自己を律し、社会に貢献するという職業人としての倫理観を確立する。

【参考】

宇都宮共和大学の教育理念・教育目的に基づき、シティライフ学部では、以下のような学生を求めている。

〈アドミッション・ポリシー〉

- ① 高等教育に備える基礎学力を身に付け、多様化し複雑化する社会や都市の課題に強い関心を持っている学生。
- ② 自己実現のための強い意志と意欲を有し、そのための自己研鑽の努力と挑戦の気持ちを持続させられる学生。
- ③ 将来、まちづくりなど幅広い分野で地域に貢献する職業に就くことを希望している学生。
- ④ 協調性に富み、コミュニケーション能力のある学生。

● 入学者選抜の実施方法

上記に掲げる学部が求める学生を適正に選抜するため、「総合型選抜」、「学校推薦型選抜」、「特待生入学試験」、「一般選抜」、「共通テスト利用入学試験」、「社会人特別入学試験」、「外国人留学生一般入学試験」において、「学力の三要素」を多面的・総合的に評価する。

2.2.6 学生支援の方針

「全人教育」の教育理念に基づき、教職員は、学生一人ひとりの個性・能力・特質を十分に把握し、それを最大限伸ばすために、入学から卒業（進路選択）まで一貫してきめ細やかな学生支援を行い、学生の自己実現のために尽力する。須賀学園の伝統である「面倒見の良い学校」としての社会的な評価を、本学も継承・発展することを目指し、教職員間でこの方針を共有する。

1. 修学支援の方針

- （1）高等学校から大学教育への円滑な移行・接続を行う。
- （2）卒業後の進路の選択とそれに沿った履修指導を行う。
- （3）勉学意欲の向上への意識づけを行う。

全体オリエンテーションや、個人指導（ゼミ、クラス担任、学務課による個人面談、悩みや不安を抱く学生への個別相談等）を通じて、個々の学生に寄り沿った支援を行う。また、勉学意欲の高い学生に対して、入試や学年ごとの成績に応じた奨学金制度、学費減免制度を実施する。

2. 進路支援の方針

- （1）学生一人一人の個性を大切にしたい系統的・継続的なキャリア形成教育を実施する。
- （2）学生の個性を大切にしたいきめの細かい進路支援を実施する。
- （3）就業力の向上に向けて進路支援体制を整備する。

3. 生活支援の方針

- （1）勉学・課外活動ともに充実したキャンパスライフを送るために環境を整備する。
- （2）保護者と大学間の協力・連携体制を構築する。
- （3）外国人留学生の日本社会における生活の支援体制を整備する。

少人数制で家庭的な雰囲気大学の利点を生かして、教職員と学生間の距離が近い「顔の見える教育」を目標とする。支援に際しては、学友会、保護者後援会（教育懇談会と課外活動支援）、国際交流センターを設置し、その活用を図る。

4. 外国人留学生支援の方針

- （1）外国人留学生に対する日本語及び日本事情教育の実践的補習指導を行う。
- （2）外国人留学生の日常生活指導，日本人学生・日本社会との交流活動を行う。
- （3）「外国人留学生奨学金給付」等各種奨学金申請に係る支援を行う。

3 学籍

3.1 学籍番号

本学に在籍する学生には、個々に7桁の学籍番号が付与され、入学時に交付する学生証に表示されます。

この番号は特別の事由がない限り、在学中、卒業後を通じて変わることなく、学内におけるすべての事務取扱いは、この番号によって処理されますので、確実に覚えてください。

なお、学籍番号の最初の3桁は入学年度を、4桁目は学部学科、末尾3桁が個人番号を表します。

3.2 学生証

学生証は本学の学生としての身分証明書であり、学生生活を送る上で必要となる大切なものです。学生証は常に携帯し、他人に貸与したり譲渡してはいけません。万一紛失等の場合、紛失等にもなうトラブルは各学生が責任を負わねばなりません。

また、学生証は本学が学生に貸与しているものですから、卒業・退学・除籍等によって学籍を離れた時は、直ちに返還する義務があります。

(1) 学生証が必要なとき

- ① 試験を受けるとき
- ② 成績通知書の交付を受けるとき
- ③ 各種証明書の発行や、願・届出等をするとき
- ④ 図書館を利用するとき
- ⑤ 学生用割引乗車券及び通学定期乗車券等を購入するとき
- ⑥ 本学教職員から提示を求められたとき

(2) 学生証の再交付

学生証を紛失・盗難又は汚損した場合は教務係に届け出て、再交付の手続きをしてください。

再交付の手続きには、再交付申請書・交付手数料 2,200 円が必要です。写真は入学時に提出されたものを使用しますので、新たに提出する必要はありません。

(3) その他

- ① 学生証記載の注意事項を厳守してください。
- ② 氏名が変わった時など、学生証記載事項に変更があった場合は、速やかに教務係に届け出て必要な手続きをしてください。

3.3 学籍の異動

(1) 休学

- ① 疾病その他やむを得ない理由によって2か月以上修学することができない場合は、その理由を付して、保護者と連署の休学願を提出し、許可を受けて休学することができます。
なお、疾病のため修学することが適当でないと認められる場合は、学長から休学を命ぜられることがあります。
- ② 休学期間は1年以内に限り認められます。ただし、特別の理由があるときは、その期間の延長が認められますが、通算して4年を超えることができません。
- ③ 休学理由が疾病等の場合には医師の診断書等が必要です。
- ④ 休学願を提出する際は、当該年度等の授業料及びその他の納入金が完納されていなければなりません。
- ⑤ 休学願提出に際しては、事前に指導教員等の指導を受ける必要があります。
- ⑥ 休学期間中の授業料等の取扱い
 - a. 休学の始期が学期の途中の場合
休学した次の学期から、その他の納入金を含め納入が免除されます。
 - b. 休学の始期が学期の始めの場合
当該学期から、その他の納入金を含め納入が免除されます。

(2) 復学

休学期間が終了したとき、又は休学期間中に病気が早く回復する等休学の理由がなくなった場合は、復学願を提出し、許可を受けて復学することができます。

- ① 復学は、原則として学期の始めからに限り認められます。
- ② 復学願は、復学を希望する学期の1か月前までに提出しなければなりません。
- ③ 休学した理由が疾病等の場合は、医師の診断書が必要です。
- ④ 休学同様、事前に指導教員等の指導を受ける必要があります。

(3) 退学

疾病、経済上の理由その他やむを得ない事情により退学しようとする場合は、その理由を付して、保護者と連署の退学願を提出し、許可を受けて退学することができます。

なお、学生としての本分に反する行為をしたこと等により、学長から退学を命ぜられることがあります。また、願い出る前に保護者および指導教員等と十分相談してください。

- ① 退学願の提出は、退学希望日の1か月前までに提出してください。
- ② 退学願には学生証及び医師の診断書等必要な書類を添付してください。
- ③ 退学願を提出するときは、授業料等の学費が納入されていなければなりません。また、この他奨学金の返還手続き、図書館の貸出図書の返却等を済ませておいてください。

④ 退学する場合の授業料等の取扱い

学期の途中で退学する場合、当該学期の授業料及びその他の納入金は徴収します。また、既に納入した授業料等は、退学日の如何を問わず返還しません。

(4) 除籍

次の事項のいずれかに該当する学生は、除籍されます。

- ① 授業料及びその他の納入金の納入を怠り、督促されても納入しない者
- ② 所定の在学期間（特別の場合を除き 8 年）を超える者
- ③ 休学期間が通算して 4 年を超える者
- ④ 疾病その他の理由により成業の見込みがないと認められる者
- ⑤ 長期間にわたり行方不明の者
- ⑥ 死亡した者

(5) 再入学

本学を退学した者又は除籍された者で再入学を希望する場合は、欠員があれば、次の場合を除き、再入学願（所定の必要書類添付）を提出し、選考のうえ、許可を受けて再入学することができます。

なお、再入学願提出に際しては、事前に本学担当係員との協議をしてください。

- ① 所定の在学期間（8 年）を超え、除籍された者
- ② 学則第 41 条「懲戒」により退学処分となった者

(6) 懲戒

学則および諸規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、行為の軽重により、訓告、受験停止、停学および退学の懲戒処分となることがあります。

- ① 退学処分は、次の場合に行われます。
 - a. 性行不良で改心の見込みがない者
 - b. 正当な理由がなくて出席常でない者
 - c. 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
- ② 停学期間は、修業期間 4 年に算入されず、授業料が徴収されます。

(7) 表彰

学生として表彰に価する行為があった者を、学長が表彰することがあります。

(8) 転学

他の大学に入学又は転入学をしようとする場合は、その理由を付して、保護者と連署の転学願を提出し、事前に許可を受けなければなりません。なお、願い出る前に指導教員と十分相談してください。

(9) 転学部・転学科

本学の他学部・他学科へ転学部，転学科を志願する場合は，転学部願を提出し，許可を受けなければなりません。なお，願い出る前に指導教員と十分相談してください。

(10) 留学

本学在学中に外国の大学又は短期大学で修学しようとする場合は，その理由及び関係書類を付して，保護者と連署の留学願を提出し，許可を受けて留学することができます。なお，願い出る前に指導教員と十分相談してください。

4 履修

4.1 授業

(1) 履修計画について

卒業するためにはどのような科目をどれだけ修得しなければならないのか、各学年においてはどの科目を履修することができ、どの科目を履修しなければならないのかなどについては、履修規程および同別表が基本となります。将来の進路・目標に向けたガイダンスを受けながら、「授業時間割表」「シラバス」などをよく理解して、卒業要件、履修条件を満たす適切な履修計画を立てることが大切です。

- ① シラバス (syllabus) とは、各科目の授業概要や到達目標、授業計画、成績評価方法・基準等を記載したものです。本学で開講されている全ての科目は、シラバスに沿って実施されます。学生の皆さんは、将来の進路・目標に向けて、学習計画及び履修計画を立てる必要があります。シラバスには各科目の情報が詳細に記載されていますので、シラバスで内容を確認の上、体系的な履修を行ってください。
- ② シラバスには、次のような情報が記載されています。
 - a. 授業概要
 - b. 到達目標 (学習の成果)
 - c. 授業計画
 - d. 授業形式 (アクティブラーニングの内容)
 - e. 成績評価の方法・基準
 - f. 教科書・参考書等
 - g. 履修上の注意・学修支援
- ③ シラバスは大学のホームページで公開されており、いつでも閲覧することができますので、できるだけ早くシラバスの利用に慣れてください。



(2) 授業時間

シティライフ学部の授業時間は以下のとおりです。ただし、特に必要と認めた場合は変更することがあります。

1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限
8:50～10:20	10:30～12:00	13:00～14:30	14:40～16:10	16:20～17:50	18:00～19:30

(3) 授業時間割表

授業時間割表は年度の初めに配布されます。ただし、教員のやむを得ない事情や履修する学生数などを考慮して、授業時間や教室を変更することがあります。その場合は学内情報掲示板（以降 WEB 掲示板、20 ページ参照）にてお知らせしますので随時確認するようにしてください。また、特定の期間に集中して授業を行う科目（集中講義科目）については、実施期間等を WEB 掲示板にてお知らせします。

(4) 休講

授業の担当教員がやむを得ない事由により講義等を休む場合は、WEB 掲示板にてお知らせします。WEB 掲示板への記載がなく、授業開始時刻を 30 分以上経過しても担当教員が出講しない場合は、教務係へ問い合わせてください。

気象警報の発令等により授業を行うことができないと大学が判断した場合には、すべての授業を休講とします。休講措置の基準は以下に示すとおりです。休講措置となった場合は本学の公式ホームページにてお知らせします。なお、気象警報に基づく休講措置の場合は学生の大学施設への立入は禁止となります。サークル活動や図書室・メディアセンター等の利用はできません。

【休講措置の基準】

- ① 午前 6 時現在、栃木県県央（宇都宮市、鹿沼市、真岡市、さくら市、那須烏山市、上三川町、高根沢町、益子町、茂木町、市貝町、芳賀町）に、暴風警報、大雪警報、暴風雪警報のいずれか、又は特別警報（警報の種類は問わない）が発令されている場合は、宇都宮シティキャンパスの授業を全日休講とします。
- ② 午前 6 時を過ぎて、上記の気象警報が発令された場合は、その時点でそれ以降の授業は休講とします。なお、他地域の警報発令のため登校不能又は遅刻した場合は、速やかに担当教員に直接届け出てください。
- ③ 午前 6 時現在、JR 東日本、東武鉄道、JR バス関東、関東バスのいずれかが、ストライキ決行中又は宇都宮市内の路線において計画運休を行っている場合は、宇都宮シティキャンパスの授業を全日休講とします。

(5) 補講

授業が休講となった場合、又はその他の事由にて補講を行うことがあります。補講の日程は WEB 掲示板にてお知らせします。

(6) 欠席

授業を欠席するときは、理由の如何に関わらず大学ホームページの「在学生の方」ページにある欠席届フォームから、原則として当日の朝 9:00 までに欠席の内容を届け出てください。

(事前に欠席することが分かっている場合は、前日までに欠席届フォームから届け出てください。)

なお、公欠と認められる〔忌引き・学校感染症・実習関係〕以外の欠席については、期末試験の受験資格にかかる出席回数には含まれません。

また、欠席する期間が 1 か月以上にわたるときは、ゼミの担当教員に申し出て休学手続き等の措置をとってください。

(7) 公欠

公欠（公認欠席）は、授業に関しては欠席扱いとなりますが、期末試験の受験資格に抵触する場合や、成績評価において、不利にならない等の教育的配慮を行います。

- ① 忌引き：1 親等は 7 日，2 親等は 3 日，3 親等は 1 日。後日，会葬礼状を事務局へ提出してください。
 - a. 忌引き申請は，家族や親族が亡くなった当日から，1 週間以内に申請する。なお，忌引届の記載申請日が起算日となる。
 - b. 忌引日数は連続日とする。
 - c. 日曜日，祭日など学校休業日も含む。
- ② 学校感染症：学校感染症にかかった場合は，罹患したことを早急に事務局へ電話で連絡をしてください。感染の危険がなくなるまでは自宅療養し，大学には通学しないでください。通学できるようになったら，医療機関を受診した際の領収書等を事務局へ提出してください。
- ③ 実習関係：教職課程にかかる教職現場学習や介護等体験，観察実習・教育実習等。
- ④ その他，学長が必要と認めた場合。

学校感染症の種類

〔第一種〕 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，中東呼吸器症候群，特定鳥インフルエンザ

〔第二種〕 インフルエンザ，百日咳，麻疹，流行性耳下腺炎，風しん，水痘，咽頭結膜熱，新型コロナウイルス感染症，結核，髄膜炎菌性髄膜炎

〔第三種〕 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

【インフルエンザ罹患による欠席の場合】

医師からインフルエンザと診断された場合は，発症してから 5 日を経過し，かつ解熱してから 2 日を経過するまでは自宅で静養し，大学には通学しないようにしてください。欠席届フォームから届け出後，

医療機関を受診した際の領収書等を事務局へ提出してください。

【新型コロナウイルス感染症罹患による欠席の場合】

医師から新型コロナウイルス感染症と診断された場合は、発症してから5日を経過し、かつ症状が軽快してから1日を経過するまでは自宅で静養し、大学には通学しないようにしてください。欠席届フォームから届け出後、医療機関を受診した際の領収書等を事務局へ提出してください。

(8) 学内情報掲示板（WEB 掲示板）

休講・補講・教室変更などの教務情報の他、落とし物や奨学金に関する学生生活情報などを掲載します。

① 接続方法

スマートフォンやタブレット、パソコンなどインターネットが利用できる端末から接続できます。

接続URL 「http://www.it-service.co.jp/cgi-local/keiji_Login2.cgi?kn=1299」

大学ホームページの「在学生の方」ページにもリンクがあります。



② 閲覧方法

ID認証画面で、認証ボタンをクリックすると、掲示板一覧画面へ移動できます。

③ 注意事項

本サービスはメール配信ではありませんのでご注意ください。

会員専用掲示板:宇都宮共和国大学シティライフ学部

掲示板一覧

検索

教務係 7件

学生係 1件

- 2022年02月04日
教務係 休講 <<詳細(0)>>
- 2022年02月04日
教務係 補講 <<詳細(0)>>
- 2022年01月25日
教務係 期末試験と成績発表 <<詳細(0)>>
- 2022年01月29日
教務係 長期休業期間 <<詳細(0)>>
- 2022年01月28日
学生係 落としもの <<詳細(0)>>
- 2021年12月07日
教務係 2022年「ゼミナールⅡ」のゼミ変更について <<詳細(0)>>
- 2021年10月13日
教務係 教室変更 <<詳細(0)>>
- 2021年10月13日
教務係 登壇発表時の休講措置 <<詳細(0)>>

©Service of web system

4.2 試験

(1) 試験方法

- ① 定期試験：学期末に定められた期間中に行う試験。
- ② 追試験：定期試験を病気又は事故等やむを得ない事由で受験できなかった者に対し、本人の願い出により行う試験。（診断書などの証明書類を要する）
- ③ 再試験：定期試験等の結果、不合格となった科目について再度行う試験。
一定の要件を満たす科目の学期末試験について、本人の申込みを経て行います。
- ④ 臨時試験：授業担当教員が必要と認めた場合に行う試験。

【注意】追試験および再試験の願い出は、指導教員等に相談のうえ、願書に所定の受験料を添えて申し込まなければなりません。なお、集中講義については追試験および再試験の対象になりません。

(2) 受験資格

受験できるのは学期の初めに履修登録をした上で、授業に出席した科目に限ります。受験資格があるのは、以下の者です。

- ① 授業の出席時間数が、原則として当該授業科目の総時間数の3分の2以上の者
- ② 授業料等の学納金を完納した者
- ③ 休学および停学期間中でない者

なお、出席回数の不足により試験を受ける資格がない者については、各学期末試験の前に発表しますので、掲示に注意してください。

(3) 注意事項

- ① 各試験の実施に関する期間、時間割、試験場（教室）、注意事項などについては、事務局窓口にて配布します。
- ② 試験を受験する際には、必ず学生証を机上に提示してください。定期試験・追試験等の際、学生証を忘れた場合は、速やかに教務係に申し出て「受験用仮学生証」の交付を受けてください。この仮学生証の有効期間は1日で、交付手数料が必要です。また、試験終了後は速やかに返却してください。返却しないと以後の交付が受けられません。
- ③ 不正行為を行った者は、学則第41条の規程に基づき訓告、停学、又は退学等の処分となります。さらに、行為の軽重により当該試験科目無効のほか、当該学期の全試験科目無効等の扱いになります。

(4) 成績通知書

履修した授業科目の成績発表は、「成績通知書」の交付により行います。本学での成績評価は以下の通りです。60点以上を合格とし、その科目の単位が修得できます。

	評 価	評価基準	GPA の Grade Point
合格 (単位修得)	S (100～90点)	当該科目の目標をほぼ完全に達成していると認められる	4.0
	A (89～80点)	当該科目の目標を十分に達成していると認められる	3.0
	B (79～70点)	当該科目の目標の基幹部分は達成していると認められる	2.0
	C (69～60点)	当該科目の目標のうち最低限は達成していると認められる	1.0
不合格	D (59～0点)	当該科目の目標に及ばない	0.0
	欠席	期末試験を未受験等により評価できないもの	0.0
	欠格	授業への出席回数不足により受験資格を喪失したもの	0.0

なお、「成績通知書」には次のように表示される科目もあります。

評価	内容
認定	本学以外で修得した単位や資格などを本学において修得したものと認定
取消	休学や退学等の学籍異動により学期の途中で履修を取りやめた
無効	不正行為により受験資格を喪失
履修中	通年科目など年度途中の科目や成績が確定していない履修中の科目

(5) GPA (Grade Point Average)

GPA とは、本学における成績評価を数値化した指標です。GPA に基づいて学修指導やスカラシップの選考が行われます。また、自分の学習状況の質や量を客観的に自己点検することができます。GPA は下式のと

おり、履修したすべての単位の Grade Point を平均することによって算出します。これまでに履修した単位の GPA は成績通知書で確認することができます。

$$\text{GPA} = \frac{(4 \times \text{S修得単位数}) + (3 \times \text{A修得単位数}) + (2 \times \text{B修得単位数}) + (1 \times \text{C修得単位数})}{\text{総履修単位数}^{\ast}}$$

※「総履修単位数」には Grade Point が 0 (D 評価, 欠席, 欠格等) の単位数も含まれます。

(6) 成績評価に疑義がある場合の申立てについて

自分の成績評価に疑義がある場合に、事務局を通じて授業担当教員に申立てを行うことができます。

疑義申立てを行うことができるのは、次の場合に限ります。

- (1) 成績の誤記入等、明らかに授業担当教員の誤りであると思われるもの
- (2) シラバスに記載された成績評価の方法・基準等と明らかに異なる方法により評価されていると思われるもの

【成績評価に対する確認】

- ・成績発表日から次学期の授業開始後 10 日以内（ただし、土日祝日を除く。）に「成績評価確認願」を事務局に提出してください。
- ・申立て内容を確認し、概ね 2 週間以内に回答します。ただし、申立て内容が上記(1)(2)に該当しないと判断した場合には、申立てを受理しないことがあります。

【回答内容に対する不服申立て】

- ・授業担当教員の回答内容に不服がある場合、回答を得た日から 10 日以内（ただし、土日祝日を除く。）に、事務局に「成績評価不服申立書」を提出することにより、不服申立てができます。
- ・申立て内容を確認し、概ね 2 週間以内に審査結果を文書にて通知します。

不服申立て申請にかかる注意事項

成績評価に対する申立ては、卒業や進級にかかる救済措置など個人的な事情について成績評価の変更を申請する制度ではありません。

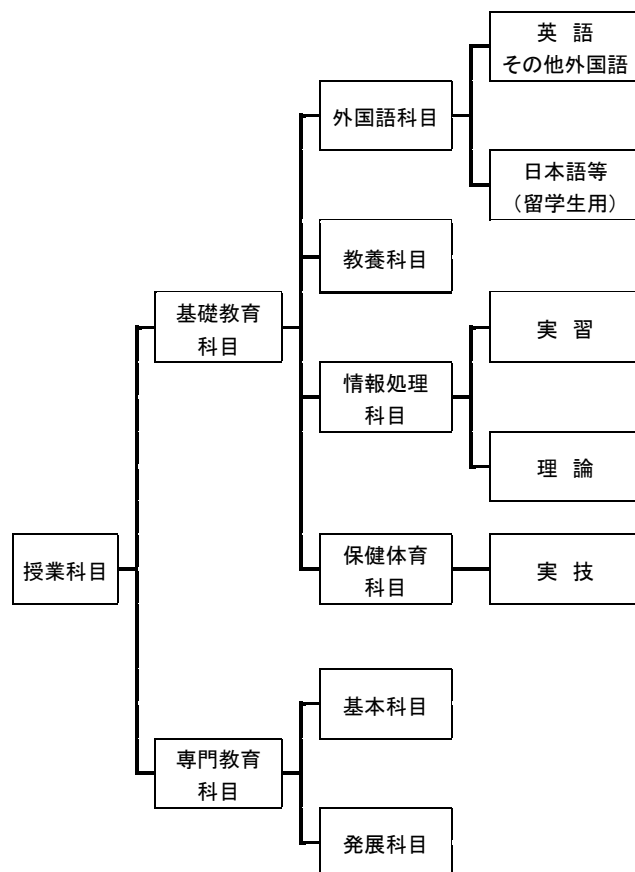
申立てを行う科目の成績評価について、シラバスに記載された成績評価基準に照らして、疑義を申し立てる具体的な内容及び理由をできるだけ詳しく記入してください。

4.3 授業科目・単位・履修方法

(1) 授業科目

授業科目はその内容により、基礎教育科目（外国語科目、教養科目、情報処理科目、保健体育科目）と専

門教育科目（基本科目，発展科目）に分かれます。さらに外国語科目は英語・その他外国語，日本語（外国人留学生用）に，それぞれ分かります。それぞれに属する授業科目については，履修規程別表を参照してください。



授業科目は必修科目，選択必修科目，自由選択科目に分かれます。

① 必修科目

卒業までに必ず修得しなければならない科目

② 選択必修科目

指定された科目の中から選択して履修し，卒業までに必ず修得しなければならない科目

③ 自由選択科目

自由に選択して履修できる科目

なお，オリエンテーションや第 1 回目の授業には必ず出席し，指導教員から十分なガイダンスを受けて履修科目を決める必要があります。

(2) 大学コンソーシアムとちぎ

栃木県の高等教育機関によって組織されている大学コンソーシアムとちぎが提供する「大学コンソーシアムとちぎ連携講座」および「とちぎグローバル人材育成プログラム共通科目」は，学生が所属する大学以外の協定大学の講座を履修できる枠組みとして設けられたものです。

これらの科目を履修して単位を修得した場合は，当該年度に限り下記の範囲内において本学の卒業単位と

して認められます。

- ① 本学開講の科目と内容が重複する場合は、本学科目として単位認定を行います。
- ② 認定される単位数は、卒業までに 16 単位を上限とします。
- ③ 年間の最高履修単位数を超える場合は、単位の認定はされません。
- ④ 本学において履修登録している授業と開講日時が重複している場合は、単位の認定はされません。

なお、「とちぎグローバル人材育成プログラム共通科目」については、1～3 年次に修得した場合のみ単位認定を行うこととし、4 年次に修得した単位は認定されませんので、注意してください。

(3) 単位制度と単位

- ① 本学の教育課程は、単位制度に基づき編成されています。学習の基本でもあるので、単位制度を十分に理解する必要があります。

単位制では、一つの授業科目を履修して試験によって学力が一定レベルに達したと認められたときに、その科目の単位が与えられます。一定レベルに達するためには教室内で授業を受けるだけでは不十分であり、予習、復習、宿題などの自学自習を必要とします。

本学の授業は、講義、演習および実技等の方法で行われ、各科目の単位数は、1 単位の履修時間を教室内及び教室外を合わせて 45 時間として、学則第 23 条の基準に従って計算されます。講義及び演習科目を例にとれば、2 時間の授業に対し 4 時間の自学自習を必要とするという方針を基準にしています。4 年以上在学して所定の科目の所定の単位数を修得すると本学を卒業する資格が得られます。卒業単位に 1 単位でも不足すると卒業が延期されることになります。

- ② 学年は春学期と秋学期の 2 学期に分かれ、各学期の修学期間は 15 週を基準とします。
- ③ 単位の数え方
 - a. 講義については、学期ごとに毎週 2 時間（90 分）の授業が 15 回（15 週）行われ、2 単位が与えられます。→教養、情報処理、基本、発展科目が該当
 - b. 外国語科目については、学期ごとに 2 時間（90 分）の授業が 30 回（15 週）、又は春学期・秋学期を通して毎週 2 時間（90 分）の授業が 30 回（30 週）行われ、2 単位が与えられます。
 - c. 保健体育科目については、通年及びシーズンスポーツとして授業が行われ、45 時間の授業で、1 単位が与えられます。
 - d. ゼミナールについては、春学期・秋学期を通して毎週 2 時間（90 分）の授業が 30 回（30 週）行われ、4 単位が与えられます。

(4) 修業年限

- ① 本学を卒業するためには 4 年以上在学しなければなりません。4 年を超え在学し、なお卒業できない場合でも在学期間は 8 年を超えることはできません。ただし、休学・停学中の期間は在学期間に加えられません。
- ② 3 年次への進級について

2 年から 3 年への進級にあたっては、41 単位以上を修得していなければなりません。2 年の秋学期までに 41 単位を修得できなかった場合、41 単位を修得した時点で 3 年に進級し、その後 2 年以上在学する

ことで、卒業可能となります。（ただし、特別講義科目および教職に関する専門科目は進級要件の 41 単位に含まれません。）

③ 留年

4 年間で所定の単位数を修得できない場合、留年となります。5 年目以降の春学期で卒業単位数を修得した場合には、9 月末に卒業となります。

(5) 履修の条件

- ① クラス編成を行う科目は、クラス以外の学生が履修することはできません。
- ② 上級年次配当の授業科目は履修できません。
- ③ 「ゼミナールⅠ」「ゼミナールⅡ」「卒業研究」は 2 年次～4 年次に継続して同一教員が行うものを履修してください。
- ④ 既に単位を修得した授業科目を、再び履修することはできません。
- ⑤ 1 年間で履修することのできる年間登録単位数の上限は、48 単位とします。ただし、教職に関する専門科目については、8 単位まで登録単位数に含めないことができます。なお、編入学生についても上限は同じです。

(6) 卒業要件

本学を卒業するためには、4 年以上在学し、次の表に従って 124 単位以上を修得しなければなりません。

		必修	選択必修	自由選択
基礎教育	外国語科目	4	2	38
	教養科目		8	
	情報処理科目		4	
専門教育科目		24	44	
小 計		28	58	38*
合 計		124		

*「大学コンソーシアムとちぎ連携講座」および「とちぎグローバル人材育成プログラム共通科目」（16 単位まで）を含む。

(7) 資格取得単位認定制度

下表に示された検定試験および資格については、本学で定められた科目として単位認定を行います。単位認定を希望する学生は、証明書類を添えて、教務係窓口にて申請手続きをしてください。

なお、単位認定を受けた科目については、スカラーシップダイヤモンド奨学金制度の選考、および入試特待生の継続基準（GPA 算出）からは除外されますので、注意してください。

① 申請受付期間：各学期初めの履修登録終了日まで

② 認定資格一覧：

認定資格	認定を行う科目
英語検定準 1 級	総合英語，実用英語
英語検定 2 級	総合英語
TOEIC（基準スコア 550 点）	総合英語，実用英語
I T パスポート試験	情報システム論
日本商工会議所簿記検定 2 級	簿記初級，簿記上級
日本商工会議所簿記検定 3 級	簿記初級
日本語能力試験 N1	日本語上級

5 事務局

本学の事務局は、学務課（教務係・学生係）・入試広報室・キャリア相談室・総務課及び図書館事務室で構成し、分担して学生諸君に関係する事務対応を行っています。

5.1 事務取扱時間

曜日	事務局窓口
月曜日～金曜日	8:30 ～ 19:00
土曜日	8:30 ～ 16:45

なお、日曜日・国民の祝日・年末年始および全学一斉休業日は休業となります。また、長期休業期間中は取扱時間が短縮になります（詳細は休業前に掲示します）。

5.2 事務局の主な業務内容

(1) 学務課教務係

- ① 履修登録から成績表交付までの諸手続に関する事
- ② 授業及び試験に関する事
- ③ 学籍・成績管理に関する事
- ④ 入学・休学・復学・退学・卒業等に関する事
- ⑤ 学生募集・入学案内・入学試験に関する事
- ⑥ 研究生・科目等履修生・外国人留学生等に関する事
- ⑦ 学生に対する連絡事項の伝達に関する事

(2) 学務課学生係

- ① 正課外における学生生活全般に関する事
- ② 新入生のオリエンテーションに関する事
- ③ 各種奨学金に関する事
- ④ アパート・下宿等に関する事
- ⑤ 課外活動に関する事
- ⑥ 体育施設・教室・医務室等の管理に関する事
- ⑦ 学生の健康管理に関する事
- ⑧ アルバイトに関する事
- ⑨ 外国人留学生の生活全般に関する事

(3) 学務課キャリア相談室

- ① 就職全般に関すること
- ② 各種資格講座・資格試験に関すること

(4) 総務課

- ① 授業料等学生納付金の収納に関すること
- ② 入学式・卒業式等の行事に関すること
- ③ 文書の発送・授受・保管等に関すること
- ④ 学内施設（建物・備品・駐車・駐輪場等）の保全・管理に関すること
- ⑤ 学内の清掃・環境整備に関すること
- ⑥ 学内の防火・防災・公害防止に関すること
- ⑦ 車両の運行・管理に関すること

5.3 証明書類の申請

証明書の交付が必要な場合は以下の一覧を参照してください。他の証明書・申請書は教務係に問い合わせてください。証明書の交付申請から交付までは 2～3 日かかります。交付申請は余裕をもって行ってください。

交付書類	申込先	手数料	備考
履修科目確認リスト	教務係	-	履修登録確認期間終了まで
成績通知書	教務係	-	
成績（単位取得）証明書	教務係	200 円	
在学証明書	教務係	200 円	
再交付学生証	教務係	2,200 円	
仮学生証	教務係	200 円	
卒業（学位取得）証明書	教務係	200 円	
卒業見込証明書	教務係	200 円	
在籍証明書	教務係	200 円	
旅客運賃割引証（学割）	教務係	-	1 年間に 10 枚まで発行
健康診断結果票	教務係	200 円	
通学定期乗車券発行控	学生係	-	
推薦書	学生係	200 円	
人物証明書	学生係	200 円	
就職に関する証明書	学生係	200 円	

なお、証明書の申請については、大学ホームページの「在学生の方」から「各種証明書の請求方法」に従って申請してください。

お知らせ

大学紹介

学部紹介

キャンパスライフ

入試案内

進学・就職

研究・社会活動

大学紹介

各種証明書の請求方法

🏠 共和大学トップページ ▶ 各種証明書の請求方法(シティライフ学部)

各種証明書の請求方法(シティライフ学部)

宇都宮共和大学シティライフ学部(前 那須大学都市経済学部)を卒業した方(退学・除籍者も含む)および在学生について、各種証明書発行の申請を受け付けています。

なお、証明書の発行には2～3日(英文証明書は1週間)かかる場合がありますので、余裕をもってお申し込みください。

※電話やEメールのみでの請求は受け付けておりません。

※改姓した方は「氏名変更届」および「戸籍抄本」を別途ご提出願います。

- ▶ 委任状のフォーム(pdf)
- ▶ 氏名変更届のフォーム(pdf)
- ▶ アクロバットダウンロードはこちら
- ▶ 社会福祉主事任用資格について(pdf)

各種証明書の発行は大学のホームページから申請可能です。
共和大学トップページ→在学生向けページ→シティライフ学部
→【申請書類】各種証明書の請求方法

在学生

卒業生

5.4 電子マネー等による学生納入金の取扱い

事務局窓口での学生納入金の取扱いは、原則として下記の電子マネーおよびクレジットカードに限定するものとします。



- ・各種証明書、仮学生証、学生証再発行手数料
- ・追試験、再試験手数料
- ・駐輪許可証シール代
- ・テキスト代
- ・資格試験対策講座受講料

など

支払いの際は、事前に電子マネーに必要金額をチャージしておくなどの準備をお願いします。

なお、事務局窓口でのチャージは出来ません。

6 学費の納入

学費の納入は、インターネットバンキング又は銀行備え付けの振込用紙を使用して、納入期間中に振り込んでください。納入に関することを次に掲げますので、良く読んで手続きをしてください。

(1) 納入案内

学費の納入については、毎年4月1日及び10月1日（1日が休日の場合は翌日）に「学費サイト利用者登録」にて登録されたメールアドレス宛に納入案内を通知します。郵送での案内の送付及び振込票の送付はありません。

納入金額の内訳は「学費サイト」にログインすることで確認することができます。

【学費サイト URL】

▶<https://www.leyserplus.jp/connect/family/>

(2) 納入方法

学費を納入するときは、全て銀行振込によるものとし、インターネットバンキングから、又は最寄りの金融機関から大学指定の銀行へ振り込んでください。なお、本学窓口では現金の取扱いは致しません。

(3) 納入（振込）期間

学費の納入期間は、春学期分を4月1日から4月30日まで、秋学期分を10月1日から10月31日までとします。また、「高等教育の修学支援新制度」を利用する場合は、納入期間が異なる場合がありますので、対象者には別途通知します。

(4) その他

- ① 学費を滞納した場合は、学則に従い除籍となりますので十分に注意してください。
- ② 学費は授業料等の他に、後援会費及び諸費用が含まれる場合があります。
- ③ 経済的理由又はやむを得ない事情により納入期間中の納付が困難である場合は、納入期間中に総務課に問い合わせてください。

7 図書館

大学図書館は、大学における研究と教育活動の重要な機関であり、学生諸君の自主的学習、総合的教養の場として、また直接には、受講の完全を期する意味においても欠くことのできない施設であります。

本学図書館には、シティライフ学関連を中心に幅広い分野の文献資料が納められています。図書資料以外にも、新聞・雑誌、DVD、CD、CD-ROM 等の視聴覚資料も多数所蔵してあります。

図書館は上記に示す機能と目的に沿って学術研究の中心となるべき大きな使命を担っております。このような使命を果たすために、学生諸君が有効にこれを利用し、勉強や研究をより充実されることを望んでおります。常に公共の施設であることを念頭に置き、館内での注意事項や利用についての規定は、必ず守ってください。

(1) 開館時間

曜日	開館時間
月曜日～金曜日	9:30 ～ 18:00
土曜日	9:30 ～ 16:45

ただし、必要により開館・閉館時間を変更することがあります。

(2) 休館日

日曜日及び国民の祝日、本学園の創立記念日、長期休業中の一定期間、その他必要があるときには臨時に休館します。その場合は掲示等でお知らせします。

(3) 入退館時の注意

- ① 荷物等の持ち込みはできますが、各自の責任のもとに管理してください。
- ② 飲食物は絶対に持ち込まないでください。
- ③ 靴についた泥などは十分に落としてから入館してください。
- ④ 貸出手続きがされていない図書を持ち出すと出口のゲートがロックされ、アラームが鳴りますので、必ず所定の手続きをとってください。

(4) 利用時の心得

- ① 他の利用者の迷惑にならないよう、私語や携帯電話の使用等は控え、静かに利用してください。
- ② 館内の資料・設備は大切に取扱い、破損・汚損のないよう十分に注意してください。
- ③ 館内での飲食・喫煙は絶対にしないでください。
- ④ 雑談、会合のための利用はしないでください。

(5) 館内閲覧

- ① 本学の図書館内の資料類は全て開架となっていますので、自由に閲覧してください。
- ② DVD, CD, CD-ROM 等の視聴覚資料の利用については、所定の手続きをとってください。
- ③ 当館所蔵の全資料については、蔵書検索システム (OPAC) にて検索することができます。

蔵書検索 (OPAC)

※学内 Wi-Fi 接続時のみアクセス可能

<http://10.3.3.11/opac4/opac/Top>



(6) 貸出・返却・予約

- ① 図書資料の貸出返却については、自動貸出返却機がありますので、ここで各自手続きをしてください。
貸出の場合には、学生証 (ID カード) が必要です。
- ② 自動貸出返却機の利用ができない場合には、カウンターで各自「貸出記録簿」に手書きで記入してください。また、ブックチェックユニットの信号の消去を行ってください。
- ③ 貸出冊数と期限は次のとおりです。貸出期限は厳守してください。

1人5冊まで2週間以内

ただし、4年次生で卒業論文作成上必要な場合には、所定の用紙に指導教員のサインをもらい、5冊まで1か月以内とします。

長期休業中の貸出については、別途掲示等でお知らせします。

- ④ 返却期限を超過した図書がある場合には、その日数分だけ貸出停止となります。
- ⑤ 返却手続きをした図書は、自分で書架に戻さないで返却台に置いてください。
- ⑥ 次の予約がない場合に限り、1回だけ貸出を更新することができます。
- ⑦ 図書を紛失又は汚損した場合には、現物で弁償することを原則とします。
- ⑧ 希望する図書が貸出中の場合は、カウンターにて予約手続きをしてください。
- ⑨ 貸出図書の又貸しは絶対しないでください。紛失等の場合には、貸出登録者の責任になります。

【貸出】

- 1  貸出ボタンをタッチする
- 2  学生証を ID Card 入口挿入
- 3  バーコードが左側に来るように本を置く
- 4  画面に本のタイトルが表示されたのを確認し 終了 ボタンをタッチする
- 5  本のタイトルと貸出期限(2週間)が印字されたレシートを本と一緒に持ち帰る

【返却】

- 1  返却ボタンをタッチする
- 2  バーコードが左側に来るように本を置く
- 3  終了ボタンをタッチしてレシートをとる
(レシートは捨ててもかまいません)
本を隣のラックへ置く

(7) 文献複写

個人の学習研究目的の場合に限り、著作権の範囲内で館内の図書・資料をコピー（有料）することができます。

(8) レファレンスサービス

- ① 図書館の利用法や資料の探し方等、利用に関する質問・相談に応じます。
- ② ビジネスデータベース「下野新聞データベース plus 日経テレコン」を利用できます。
- ③ 他大学図書館等の利用を希望する際には、紹介状を発行します。

(9) 文献等の購入リクエスト

購入してほしい文献等については、リクエストを受け付けますので、カウンター備え付けの申込用紙で申し込んでください。購入の可否については検討の上、入荷の際には掲示板等でお知らせします。

(10) ラーニング・commons

図書館に隣接してラーニング・commonsが設置されています。パソコンが設置された個室になっており、就職活動でオンライン面接を行う時などに利用できます。利用を希望する場合には、事務局に申し出てください。なお、利用時間については、本館の利用時間に準じます。

8 コンピュータ設備と Chromebook

(1) キャンパス内のコンピュータ設備

① 学生用のコンピュータ（Windows PC）

設置場所	フロア
メディアセンター	2 階
アクティブラーニング室（605 講義室）	6 階

② 無線 LAN

本館および教育厚生棟には、無線 LAN アクセスポイントが設置されており、Chromebook などを用いた学習に使用することができます。無線 LAN のアクセスポイントのパスワードは以下の通りです。

設置場所	アクセスポイント名
共通	kyowa
共通	kyowa2
共通	kyowa_wifi1
本館 6 階	kyowa_wifi_6F
本館 5 階南側 (501～503 講義室)	kyowa_wifi_5F_S
本館 5 階北側 (504～508 講義室)	kyowa_wifi_5F_N
本館 4 階 401 講義室	kyowa_wifi_401
本館 4 階 402 講義室	kyowa_wifi_402
本館 2 階メディアセンター	kyowa_wifi_MC
教育厚生棟 2 階	kyowa_wifi_k2F

講義室（本館 4～6 階）で無線 LAN を使用する際は、自分のいる講義室に設置されたアクセスポイントに接続を切り替えてから使用してください。また、講義時間中は Chromebook の接続を優先しますので、他の機器の接続は極力控えてください。アクティブラーニング室のアクセスポイント「kyowa_wifi_PC」は、講義用ノート PC 専用のため、他の機器を接続することはできません。

③ プリンタ

メディアセンターおよびアクティブラーニング室にはプリンタが 2 台ずつ設置されています。このプリンタは各室の Windows PC からの印刷のほか、Chromebook からの印刷に使用することができます。また、図書館（3 階）に Chromebook 専用のプリンタが設置されています。使用方法是各プリンタ付近の掲示で確認してください。

(2) 利用可能時間

メディアセンターの開放時間は原則として図書館の開館時間に準じます。アクティブラーニング室は講義時間中以外は、自習等で利用することができます。無線 LAN 接続は常時使用可能です。メンテナンスなどのためにコンピュータ設備を使用できない際には掲示等でお知らせします。

(3) 学生用コンピュータの使用方法

① アクティブラーニング室における PC の取り出しと収納

アクティブラーニング室の PC 本体は教室左前方のラックに収納されています。充電ケーブルを取り外し使用してください。ラックの上のカゴに入っている有線マウスも使用することができます。

使用後は、本体に貼られた端末番号を確認して PC をラック内の元の場所に戻してください。この際忘れずに充電ケーブルを接続してください。

② 起動とログオン（サインイン）

コンピュータ本体の電源が入っていない場合には、電源ボタンを押して起動してください。電源ボタンの位置は機種により異なりますので注意してください。

学生用ノート PC（Windows11）の使用を開始する際は、ユーザー名として「uccuser」を選択してから、教室に掲示されたパスワードを入力してください。なお、メディアセンターに設置されたデスクトップ PC（Windows10）の使用を開始する際は「仕事用アカウントでログイン」を選択してから、自分の「Google アカウント（メールアドレス）」と「パスワード」を入力してください。

ログオン後に、Google ドライブ（パソコン版ドライブ）へのログインを求めますので、「Google アカウント（メールアドレス）」と「パスワード」を入力してください。

③ ログオフ（サインアウト）とシャットダウン

コンピュータの使用を終えたら、「ログオフ（サインアウト）」又は「シャットダウン」の操作をする必要があります。使用終了後、別のユーザーが引き続きそのコンピュータを使用する場合には「ログオフ（サインアウト）」を、電源を切る場合には「シャットダウン」を行います。「スタート」メニューをクリックし、「ログオフ（サインアウト）」又は「シャットダウン」をクリックしてください。

④ ファイルの保存

Google ドライブ（パソコン版ドライブ）へログインすると、G ドライブ（[Google ドライブ(G:)]と表示されます）に Chromebook と同じ Google ドライブが表示され、ファイルを保存できるようになります。学生コンピュータ本体（ドキュメントフォルダやデスクトップ）に保存したファイルは、自動的に削除される設定になっていますので、ファイルは必ず Google ドライブや各自で用意した USB メモリに保存してください。

(4) Chromebook および Google Workspace について

本学では、学習用の Chromebook を一人一台配付しています。また、Google Workspace for Education を導入し、Gmail（電子メール）、Classroom（学習管理システム）、Meet（オンライン授業）など ICT を用いた学習を実施しています。これらの基本的な使用法は新入生オリエンテーションにおいて説明します。

(5) ユーザーID とパスワードについて

- ① 4月に開催する新入生対象の「情報システム利用に関するオリエンテーション」で大学のコンピュータ、Chromebook および Google Workspace（電子メール、Classroom 等）を使用するための「ユーザ ID（Google アカウント）」と「初期パスワード」を配付します。
- ② 初期パスワードはオリエンテーションで指示される操作方法に従い、各自で自分だけしか分からないパスワードに変更してください。
- ③ パスワードは、他の人に知られないように各自で厳重に管理してください。

(6) 大学のコンピュータを利用する際の注意

- ① コンピュータ設備は、全学生が共同で利用するものです。使用を終えたら元の状態に戻し、整理整頓を心がけてください。
- ② コンピュータやプリンタなどの機器に不具合が生じた時や、セキュリティに関する何らかの異常（コンピュータがいつもと異なる挙動をしているなど）に気づいたときは必ず事務局窓口に連絡してください。
- ③ 電子メールやインターネットを介して情報を発信する場合、他人を誹謗中傷することのないよう注意してください。また、SNS の利用に際して他者の著作権や肖像権を侵害しないよう注意してください。
- ④ コンピュータの台数には制限がありますので、譲り合って利用してください。
- ⑤ プリンタは1人1ヶ月あたり計100枚まで印刷できます。これを超過した場合、当月のプリンタ利用を停止します。不要な書類の印刷や同じ書類を大量に印刷することは控えてください。

(7) 禁止事項

- ① コンピュータを使用しながらの飲食
- ② 音楽を流したり、大声をあげること
携帯電話の着信音を鳴らしてはいけません。必ず電源を切るか、マナーモードに設定してください。
アクティブラーニング室でディスカッションを行う際は担当教員の指示に従ってください。メディアセンターは図書室とつながっていますので、常に静粛に心がけてください。
- ③ 他人のユーザーID を使用すること
- ④ ユーザーID・パスワードを他人に漏洩すること
- ⑤ 機器・備品を故意に破損すること
- ⑥ 有害なウェブサイトへアクセスすること
- ⑦ あらかじめインストールされたソフトウェア以外のソフトウェア（持参したもの、ダウンロードしたもの）を使用すること
- ⑧ 学習以外の利用目的でコンピュータを長時間にわたって占有すること

(8) 利用可能なソフトウェア

各コンピュータには OS に標準的に搭載されているソフトウェアに加えて、以下に示すソフトウェアがインストールされています。

種別	ソフトウェア
OS	Windows 10 Pro／11 Pro
オフィス	Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft PowerPoint Microsoft Access
その他	Google Chrome（ウェブブラウザ） Adobe Acrobat Reader（PDF 閲覧） MANDARA（地理情報分析支援システム） R for Windows（統計解析） FreeMind（マインドマップ作成） 7-zip（ファイル圧縮・解凍） Trend Micro ウイルスバスター（アンチウイルス）

9 学生生活

9.1 緊急時の避難と身の安全の確保

(1) 緊急時の避難

災害その他緊急事態が発生し、学外に避難するような場合は、緊急放送でお知らせします。避難経路は巻末に掲載していますので、日頃から各施設の非常口や避難場所がどこかを確認しておいてください。

(2) 身の安全の確保

本学では、気象警報等発令時には授業を休講としています（4.1 節(4)参照）。これは通学における皆さんの身の安全を確保するための措置ですので、警報発令による休講の際は課外活動等のための来学も控えてください。また近年、局所的な気象災害が増加しています。各自の通学経路の気象条件・交通の状況等により安全に通学できないと判断した場合には、休講措置の有無にかかわらず、通学は控えてください。授業に出席できなかった場合には、後日担当教員にその旨を連絡してください。

9.2 通学

(1) 通学定期乗車券

通学するための定期券を購入するときは、JR・私鉄各駅（乗車駅又は降車駅）および各バス会社等の窓口で、購入申込書に学生証を添えて申し込んでください。一部の交通機関では、通学定期乗車券発行控（指定用紙）が必要な場合があります。その場合は、学生係で通学定期乗車券発行控の交付を受けてください。

(2) 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

学割証は、実習等正課教育、大学が認めた課外活動、就職活動および帰省等のため、JR（鉄道、航路、バス）を利用して片道 100 km 以上の旅行をするときに使用すると運賃が 2 割引となります。

（例えば、宇都宮駅から東京都区内駅は、109.5 km なので学割が適用されます）

発行枚数は、原則として 1 人年間 10 枚までとなっています。本人以外の者が使用する等不正に使用した場合、その責任は本人が負うことはもちろん、以後の交付が停止されることがあります。使用するときは、学生証を携帯する等十分注意してください。

(3) 自転車による通学

自転車を使用して通学する場合は、自転車の車籍登録手続きをしてください。駐輪場の放置自転車等の管

理のため、自転車にシールを貼ってもらいます。登録手数料は 100 円で、一度登録したシールは卒業まで有効です。2 台目以降は登録手数料は無料ですが、車籍登録手続きは必要です。申請後、新たにシールを渡します。

なお、車籍登録手続きは、大学ホームページの「学生生活」から「二輪車等利用登録手続き」又は以下の QR コードを読み取り、申請した上で事務局にシールを受け取りに来てください。

【大学のホームページ】

共和国大学トップページ・在学生向けページ・シティライフ学部・【学生生活】二輪車等利用登録手続き



（二輪車等利用登録手続き）

自転車は駐輪場に整然と駐輪し、盗難防止のために可能な限り前後の車輪に鍵をかけてください。本学駐輪場以外の場所には絶対に置かないでください。駐輪場に長期間放置した自転車は、廃棄処分の対象になることがあります。

「道路交通法改正」に伴い、自転車運転中に信号無視や一時不停止、携帯電話を使用しながらの運転や傘を差したりイヤホンをつけたりしながらの運転などに対する罰則が強化されています。またこれらの危険なルール違反をくり返すと、自転車運転者講習を受けることになります。ルールを守って運転してください。

（自転車運転者講習の受講手数料 6,000 円、受講時間 3 時間、受講命令に従わなかった場合、5 万円以下の罰金）

また、2023 年 4 月から年齢問わず自転車に乗るすべての利用者にヘルメットの着用が努力義務化されることになりました。

栃木県自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例（2022 年 4 月 1 日施行）により、ヘルメットの着用及び自転車の点検整備が努力義務となり、同年 7 月 1 日からは「自転車損害賠償責任保険等（以下、自転車保険）」への加入が義務化されました。

自転車は便利な乗り物ですが、利用方法を誤れば事故を起こす危険性が高まります。ご自身の自転車保険の加入状況を確認して、自転車保険に加入していない場合は必ず加入をしてください。

（詳細は以下の URL「栃木県自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例について」を確認してください。）



（栃木県ホームページ URL:<https://www.pref.tochigi.lg.jp/c03/jitennysajyoureihp.html>）

なお、本学では事故を起こした場合の賠償責任を考慮し「付帯賠償」保険に加入することとしていますが、二人乗り時や携帯電話を使用した運転時の事故など、禁止行為中の事故には保険金が支払われないこともあります。ルールを守って事故の無いようにしてください。日本以外の国では運転免許証が不要で自転車と同様に使用できる二輪車でも、日本の法律では運転免許証が必要な場合が有ります（例えば、ペダル付きの原動機付自転車、通称モペッド）。日本の道路交通法に従って使用してください。

（4）自家用車・自動二輪車による通学

① 自家用車による通学

通学を目的とした宇都宮シティキャンパス駐車場への自家用車の乗り入れは禁止しています。自家用車を使用して通学する場合は有料駐車場・月極駐車場等を利用してください。当然のことながら近隣施設への無断駐車は絶対にしないようにしてください。

課外活動における荷物の運搬などで宇都宮シティキャンパス駐車場を利用する必要がある場合は「学生臨時駐車場利用許可願」を1週間前までに事務局に提出してください。

② 自動二輪車による通学

自動二輪車（原動機付自転車を含む）を使用して通学を希望する場合は、入構許可の手続きが必要です。「9.2 通学」の(3)にある「二輪車等利用登録手続き」を申請後、事務局に来てください。許可証として、シールを交付します。

③ 長坂キャンパス及び那須キャンパスへの通学

サークル活動等で長坂キャンパス及び那須キャンパスに自動車、自動二輪車を使用して通学する場合には入構許可の手続きが必要です。

9.3 施設・設備の利用等

(1) 宇都宮シティキャンパスにおける施設の利用時間・利用申請

① 利用時可能な時間

◎月曜日～金曜日

本館8:00 ～ 19:00（長期休業期間（春・夏・冬期）は 8:00 ～ 16:45）

教育厚生棟8:00 ～ 20:00

◎土曜日

本館8:00 ～ 16:45

教育厚生棟8:00 ～ 20:00

◎日曜日・祝日 休館

※ 試験期間やイベント等で、利用時間を変更する場合は別途お知らせします。

② 利用申請

サークル等の学生団体が年間活動場所として認められた施設以外の施設を使用しようとする場合は、1週間前までに「講義室等使用許可願」、「11.3 部・サークル活動」の(3) ②にある体育館とグラウンドを使用しようとする場合は、「体育施設使用許可願」を提出し、許可を得なければなりません。

(2) 学内施設利用上の注意

- ① 学内施設の利用時間は(1) ①のとおりです。閉館時刻ちょうどに施設のエントランスの施錠を行います。なお、本館は施錠時間前に館内を巡回し、順次、館内各施設の施錠を行います。時間に余裕を持って活動を終了し、この時刻までに建物から退出するようにしてください。なお、利用時間に変更がある場合は掲示にてお知らせします。
- ② 大学敷地内はすべて禁煙です。
- ③ 節電に努め、使用後は照明・空調等のスイッチを切って退出してください。
- ④ 危険物等を持ち込まないでください。
- ⑤ 施設・備品・用具を大切に扱い、使用後は清掃し、整理整頓を行ってください。

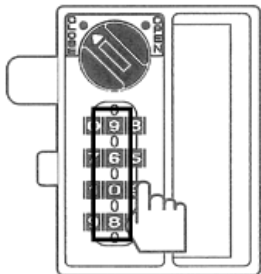
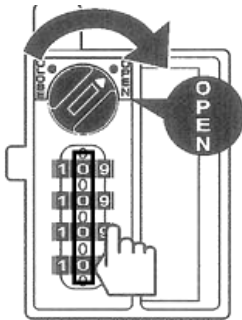
- ⑥ 近隣に支障がないよう、大声や騒音を発しないください。
- ⑦ 音楽室内では飲食および土足での立ち入りを禁止します。
- ⑧ 施設・備品・用具を破損した場合は、速やかに事務局まで連絡してください。
- ⑨ 盗難には十分に注意し、各自の責任で私物や物品の管理をしてください。
- ⑩ サークルロッカーの使用にあたっては、サークルごとに利用ルールを定め、物品の管理をしてください。
また、貴重品を入れないようにしてください。
- ⑪ 遵守事項を守らない場合には、各施設の使用を禁止することがあります。

(3) 学生用ロッカー

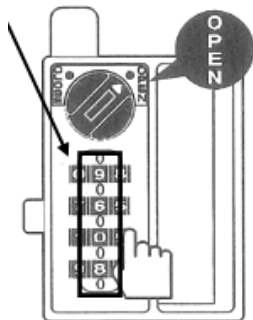
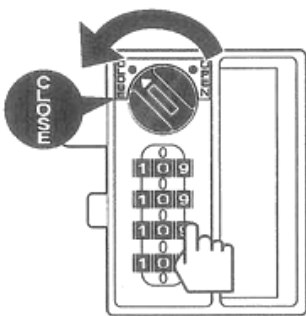
教育厚生棟 1 階に学生用ロッカーを設置しています。暗証番号を個別に設定するダイヤル錠式のロッカーで、在学中の専用利用を原則とします。利用に際しては、貴重品を入れないようにし、盗難等に十分に注意してください。また、暗証番号を忘れることがないように各自で責任を持って荷物を管理してください。

盗難や暗証番号忘れ、ロッカーの故障・破損等のトラブルが発生した場合には、速やかに学生係まで申し出てください。また、必要に応じて職員がロッカーの中を点検し、暗証番号を変更する場合があります。

① 鍵のあけ方

1. 自分が設定した暗証番号に合わせます。 ※最初は「0000（ゼロ・ゼロ・ゼロ・ゼロ）」に設定してあります。 	2. ツマミを「OPEN」に回すと解錠できます。 
---	--

② 鍵のかけ方

1. ツマミを「OPEN」にして、暗証番号をセットします。 ※この例では上から「9608（キュー・ロク・ゼロ・ハチ）」に設定しています。 	2. ツマミを「CLOSE」にして、番号を乱すとロックされます。 
--	--

(4) 用具・Chromebook の貸し出し

課外活動のため運動用具や講義等のための Chromebook, その他物品の貸出を希望する場合は、学生証を持参の上、学生係に申し込みをしてください。なお、2024 年 2 月現在、主な貸出可能な物品は、以下の通りです。

- バドミントンのラケットと羽根, ネット
- ボール (バスケットボール, バレーボール, サッカーボール)
- Chromebook
- 自転車の空気入れ

(5) 掲示物 (ポスター等)

- ① ポスター等の掲示物又は立看板等を掲出する場合は、「掲示立看板許可願」に掲示物等の現物 (立看板の場合は写真又は原稿) を添えて学生係に提出し、許可を得て、検印の押印を受けなければなりません。
- ② 掲出できる掲示物等のサイズおよび枚数は以下の通りです。
 - ポスター: A3 判, 2 枚まで
 - 立看板: 2×1m, 2 枚まで
- ③ 掲出可能な場所は以下の通りです。
 - 原則, 学生掲示板 (本館 2 階・5 階 E V ホール前)
 ただし、立て看板等を含め、特別に許可された場合は、上記以外の場所に掲出することができます。
- ④ 期間は原則として 1 ヶ月とします。申請者は期間終了後責任をもって、掲示物等を取り除いてください。

(6) 印刷物の発行および拡声器の使用

- ① 学内で印刷物を発行・配布しようとする場合は、「印刷物発行・配付許可願」に原稿又は印刷物のコピーを添え、配布の 1 週間前までに学生係に提出し、許可を得なければなりません。
- ② 学内における学生による拡声器の使用は、講義時間内外を問わず、特別に許可された場合を除き、許可しません。

(7) 環境美化

本学では、皆さんが気持ち良く学生生活を送れるように、構内の環境整備に努めています。学生の皆さんも次のことを心がけ、構内環境美化に協力してください。

- ① 文書・ポスター等を掲示しようとするときは、(5) のとおり必ず事前に学生係に届け出て、許可を得て指示に従ってください。掲示物は定められた場所以外には、絶対に貼らないでください。特に建物の壁や教室の中、窓ガラス等、汚破損の恐れもありますので、行事等で使用する際にも指示に従ってください。
- ② 教室の設備・備品 (机, 椅子等) を許可なく持ち出したり、移動したりしないでください。
- ③ ゴミは缶, ビン, 燃えるゴミ等に分け、所定のゴミ箱に捨ててください。

- ④ 共用スペース（サークルラウンジのテーブルや教室の机）に放置されている持ち主が不明のプリント類等は、廃棄することがあります。

(8) 火災予防

本学では構内建物の内外を問わず、全域禁煙です。また、イベント等で火気を取り扱う場合には、必ず事前に許可を得てください（大学祭・クリスマスマーケット等）。火災予防を心がけてください。

9.4 本学からの連絡について

(1) 掲示板

本学では、学内情報掲示板（4.1 (8)）の他に、掲示物による連絡も行っていますので、必ず確認してください。なお、下記の場所に設置してある掲示物等を見て、もし掲示の内容等に不明な点があれば、担当課窓口等に問い合わせてください。

また、学生への個別の連絡事項については、重要な事項を含め電話やメールで連絡をする場合があります。着信を確認した場合には必ず返信してください。

【主な掲示内容】

- 学生係：奨学金、資格試験案内、アルバイト求人票、官公庁ポスター等
- 国際交流センター：留学生掲示案内
- キャリア相談室：就職関係、求人票及び企業説明会案内

(2) 電子メールを利用した一斉緊急連絡網

緊急時の一斉連絡を迅速に行うため、電子メールを利用したシステムを導入しています。このシステムには、大学から付与されたメールアドレス（u224a000@kyowa-u.ac.jp）が登録されている他、普段使用している個人のメールアドレスも追加で登録することができます。大学からの連絡を常に確認できるようにしておいてください。

登録方法は以下の通りです。

【一斉緊急連絡網登録方法】

登録方法（アプリ）

①	App Store  又は Play ストア  で「メール連絡網」  を検索してください。 メール連絡網（アイティサービスシステム）をダウンロードしてください。 ※Play ストアから入りアカウントの設定の完了画面が出て決済方法を選ぶ画面が出てきた場合にはスキップしてすすんでください。
②	アプリを開きます。数字入力画面が出てきたら、以下の番号を入力して「ページを開く」を押してください。 ① 9 9 2 8

	② 69078 ③ 70527
③	画面の入力フォームの内容にしたがって情報を入力すると登録が完了します。 (入力例) 224A999 共和 太郎 ※学籍番号と氏名の間にスペースを入れて入力してください。

登録方法 (メール)

①	迷惑メール対策を設定している場合 @it-service.co.jp と@kyowa-u.ac.jp からのメールを受信できるよう設定してください。 設定方法が不明な場合、携帯ショップへこの用紙をお持ちになりお尋ねください。
②	 QRコードを読み込んで登録ページにアクセスしてください。 ※読取り機能がない携帯やスマホの場合は下記の URL にアクセスしてください。 https://www.it-service.co.jp/b/9928/69078/70527
③	氏名をローマ字で入力 (仮登録) して「設定」を押してください。「空メールの送信」を押すと、自動返信メールが届くので、メールに記載された URL にアクセスしてください。※届かない場合は登録手順①の設定を確認し、再度空メールを送信してください。アクセスしたページに学籍番号と氏名、よみがなを入力し、学年等を選択後、入力確認をして最後に送信を押してください。 (入力例) 224A999 共和 太郎 ※学籍番号と氏名の間にスペースを入れて入力してください。

【注意事項】

- 迷惑メール対策の設定をしていると、自動返信メールや大学からのメールが届かない場合があります。下記のドメインからのメールを受信できるよう設定(受信設定)してから登録を進めてください。
 @it-service.co.jp (メール連絡網)
 @kyowa-u.ac.jp (宇都宮共和大学)
- 本メールは「緊急時の一斉連絡」を行うためのものです。日常の連絡は web 掲示板で行います。
- メールアドレスを変更した場合は必ず事務室に連絡してください。

(3) 呼び出し・伝言・問い合わせ

本学では、学生の父母・知人・友達等からの取次ぎ・呼び出し・伝言等は、重要かつ緊急を要する場合以外は、応じられません。また、住所・電話番号・成績等の問い合わせについても、プライバシーを守る上からも原則として応じられませんので注意してください。

(4) ポータルサイト

本学からのお知らせをはじめとした、学生生活に関わる種々を閲覧することができる学生用サイトです。大学HP、又は下記QRコードからPC・スマートフォンでアクセスすることができます。一部コンテンツの閲覧には、大学付与の Google アカウントが必要となります。



9.5 健康管理

(1) 具合が悪いとき

学内でケガをしたときや具合が悪いときには、事務局に連絡してください。応急処置あるいは救急車の要請、病院の紹介等を行います。また、医務室に休養ベッドが用意してあります。

(2) 提携病院・学校医

シティライフ学部では、キャンパスに隣接する総合病院「宇都宮記念病院」と提携を結んでいます。体調が悪いときなどに受診することができます。また、心身の健康について不安などがある場合は、「こころとかからだの相談室」（9.6 節参照）の利用や須賀学園の学校医から指導を受けることもできます。学校医は「倉持病院」（宇都宮市屋板町 400-1）です。

(3) 定期健康診断

法令に基づき、毎年全学生を対象に定期健康診断を実施し、健康診断結果票を交付します。日程等については別途掲示等により通知しますので必ず受診してください。就職活動等で健康診断結果票が必要な場合は、大学ホームページの「在学生の方」から「各種証明書の請求方法」に従って申請してください。

(4) 健康保険資格確認書類等

医療機関受診の際、保険証を提示しないと自費診療となり、多額の医療費を支払うことになります。保険証を携帯するようにしてください。

マイナンバーカードの健康保険証利用について

2024 年 12 月現在の健康保険証の新規発行が停止されました。

お手元の健康保険証は、その有効期限（最長は 2025 年 12 月 1 日）まで使用可能ですが、順次、マイナ保険証（健康保険証の利用登録されたマイナンバーカード）利用へ移行されます。医療機関の受信に困らないよう、健康保険証の確認をしておきましょう。

(5) 救急箱の貸し出し

サークル活動等で必要な場合は、救急箱の貸出をします。貸出を希望する場合は、7 日前までに学生係に申し込んでください。個数に限りがありますので、個人には貸出しません。

9.6 相談体制

(1) 学習・大学生活などについての相談

みなさんが大学での学習や大学生活を円滑に進められるように、1 年生の場合は基礎ゼミの担当教員が、2

年生以降においてはゼミ担当教員が、必要な連絡事項の伝達を行うと同時に、学習・大学生活・就職など様々な問題について相談に応じ、可能な限りアドバイスをします。個々の科目に関する質問については、担当教員のオフィスアワーを是非利用してください。

このほかにも以下に記すように、種々の相談体制を整えていますので、入学から卒業までこうしたシステムを活用しながら、有意義で満足できる学生生活を送ってください。もちろん、個人的な相談内容についての秘密は厳守されます。

(2) こころとからだの相談室

学生相談担当者や保健師、学校医等による相談や診察などを行います。相談日などは、別途掲示板等に掲示しますので確認してください。

① 学生相談（こころの相談）

心に悩みがある場合は、本学の専門カウンセラー（教員）が対応します。「学生の皆さんの不安や悩みなど、一人では解決できないことがらについて、一緒に考える場所」であり、解決のお手伝いをするところです。

「こんなことを聞いてもいいの?」「大した悩みじゃないかも」などと心配する必要はまったくありません。悩みや苦しみを一人で抱え込まずに、気軽に連絡をしてください。相談のある方は、予約制で行いますので、下記のメールアドレスに事前に連絡してください。当日、予約なしの相談を受けることも可能ですが、その場合には予約した方を優先しますので、ご了承ください。専門カウンセラーが月に1~2回程、教育厚生棟4階401にて対応しますので、気軽に相談してください。（秘密は絶対に守られます。）

相談申込メールアドレス：c-soudan@kyowa-u.ac.jp

② 健康相談（からだの相談）

学生一人ひとりが健康で有意義な学生生活を過ごせるよう、保健師による「健康相談」を開設します。

自分の健康状態についての不安や悩みなど気軽に相談してください。予約は不要ですので、希望の学生は教育厚生棟4階の401に来室してください。なお、相談内容の秘密は厳守しますので、安心して活用してください。

③ 修学上の特別な配慮について

病気や障がい等により、修学上の特別な配慮を希望される方はメール（c-soudan@kyowa-u.ac.jp）にてご連絡ください。担当者から相談日時を連絡させていただき、具体的な支援を検討します。ただし、希望されるすべての支援に対応できると限りませんので、あらかじめご了承ください。



c-soudan@kyowa-u.ac.jp

(3) オフィスアワー

オフィスアワーは、教員が学生の皆さんの質問や相談に応じるために設けられた時間です。自由に質問や相談をすることができますので、積極的に活用してください。時間・曜日は教員ごとに異なります。学期ごとに別途、掲示等でお知らせしますので確認してください。相談場所は原則として各教員の研究室ですが、必要に応じて教育ラウンジ（教育厚生棟2階）又は学生相談室（教育厚生棟4階）などを利用することもあります。

なお、教職員はオフィスアワー以外の時間でも、時間の許す限りいつでも相談に応じますので、困ったこ

とがあれば相談してください。

留学生の事務的な相談に関しては、国際交流センターが対応しますので、担当者に問い合わせてください。

(4) キャンパス・ハラスメントに関する相談

キャンパス・ハラスメントに関する相談がある場合は、「9.7 キャンパス・ハラスメント防止啓発について」および別に配布するリーフレットを参照して、相談窓口にご相談してください。

(5) 就職・進路に関する相談

就職や進路に関する相談は、キャリア相談室にて受け付けています。「12 章 進路支援」を参照して、相談してください。

(6) 留学生ガイダンスについて

留学生の生活を支援するため、年間 5 回ほど留学生ガイダンスを実施しています。このガイダンスは、必ず出席してください。出席する時には、「在留カード」と「国民健康保険証」を持参してください。このガイダンスに欠席すると、その学期の成績認定ができなくなります。もし、やむを得ない理由で欠席する場合は、ガイダンスの前に国際交流センターに連絡をしてください。

(7) 保護者個別教育懇談会

この個別教育懇談会は学生の保護者と十分なコミュニケーションを行うことによって、学生の学習指導や進路支援の徹底をはかることを目的とします。本学の教育方針・教育内容を保護者に良くご理解いただき、ひいては本学教学のより一層の発展を期するものです。

9.7 キャンパス・ハラスメント防止啓発について

本学は、性・年齢・国籍・人種・社会的地位においてすべての人々が対等であり、各人の人格が尊重されるべきであると考えています。キャンパス・ハラスメントとは、大学において、教職員や学生の不適切な発言や行動によって起る、個人の尊厳を侵害する行為のことです。これに対し、本学は強い態度で臨んでおり、キャンパス・ハラスメント相談・防止のリーフレットを作成しています。

キャンパス・ハラスメントを受けたと感じたら、一人で悩まないで、本学の相談員に相談してください。相談員はあなたのプライバシーを守ります。問題解決のために調整等が必要な場合は、あなたの意向を尊重してキャンパス・ハラスメント防止啓発委員会に報告し、防止啓発委員会は、適正かつ公正な措置を講じます。

相談のある方は各相談員に面談を申し込むか、下記の相談メールか専用電話を利用してください。（秘密は絶対に守られます。）

相談メール：soudan@kyowa-u.ac.jp

相談専用電話：028-650-6617

詳しくはキャンパス・ハラスメント防止・相談の手引きを参照してください。

9.8 個人情報保護

(1) 個人情報保護に対する取り組みについて

本学では、「個人情報保護規程」を定め、個人情報保護に取り組んでいます。学生・教職員等のみなさんにも、ご協力をお願いします。

- 本学は、利用の目的をあらかじめ特定し、本人に明示したうえで、個人情報を取得します。
- 取得した個人情報は、明示した目的の範囲内でのみ利用します。
- 個人情報は、本人の同意がなければ明示した目的以外に利用しません。
- 本人の同意がなければ、本人以外に個人情報を開示又は提供しません。
- 個人情報ファイルは、常に正確な内容に更新することを心がけます。
- 個人情報を安全に管理し、紛失や漏洩などの事故を防止します。
- 本学の規程に測り委託業者を選定するとともに、厳正に監督します。
- 個人情報の取り扱いが適当か、常に見直しを努めます。
- 本人確認を適正に行います。

(2) 個人情報保護等に関する基本方針

本学は、個人の重要な財産である個人情報を保護するために、関係法令を遵守するとともに、次の6つの原則を実践します。

なおこれらは、本学サークル等が、構成員である学生から個人情報を取得・管理する際にも、有益な指針となります。細心の注意を心がけてください。

① 利用目的の明示と目的以外の利用の禁止

本学が収集する個人情報は、本学の業務又は教育研究活動を遂行するために必要なものに限定し、その目的の範囲内でのみ利用するものであって、その範囲を超えて利用しません。

② 第三者への非開示、非提供

本学の保有する個人情報は、第三者に対して開示又は提供しません。
ただし、次の場合を除きます。

- a. 本人の同意がある場合
- b. 法令等に基づく場合
- c. 個人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合で、本人の同意を得ることが困難な場合等相当な理由がある場合

③ 安全かつ厳正な管理

個人情報への不正なアクセス、紛失、破壊、改ざんおよび漏洩という事態を防止するための措置を実施するとともに、常に正確性・安全性の確保に努めます。

④ 業務委託先の適正管理

業務を委託する場合、委託先に対しても本学が定める保護基準を適用した契約を締結し、個人情報の適正管理に努めます。

⑤ 保護管理体制

個人情報を取り扱う部署ごとに管理責任者を配置し、個人情報保護について教職員の教育研修を実施します。

⑥ お問い合わせ窓口

個人情報に関する苦情、訂正および開示等についてのお問い合わせは、下記の担当部署宛にお願いいたします。

【宇都宮シティキャンパス事務局】TEL：028-650-6611

(3) 自らの個人情報を保護するために

学生・教職員等は、「個人情報保護規定」により、自らの個人情報を守るために、次のことを行うことが認められます。

① 個人情報の開示請求

- a. 学生・教職員等は、本学が保有する自己に関する個人情報の開示を請求することができます。
- b. 本学は、開示の請求があったとき、遅滞なくこれを開示します。ただし、その個人情報が、個人の選考、評価、判定、健康記録その他に関するものであって、本人に知らせないことが明らかに適当であると認められるときは、その個人情報の全部又は一部を開示しないことがあります。

② 個人情報の訂正又は削除の請求

- a. 学生・教職員等は、自己に関する個人情報の記録に誤りがあると認めたときは、その訂正又は削除を請求することができます。
- b. 本学がその請求を受けたときは、すみやかに調査のうえ、必要な措置を講じ、結果を本人に通知します。

③ 不服の申し立て

- a. ①および②の請求に基づいてなされた措置に不服がある学生・教職員等は、本人であることを明らかにして、本学に対し、申し立てを行うことができます。
- b. 本学がその不服申し立てを受けたときは、すみやかに審査し、その結果を文書により本人に通知します。

9.9 学生生活にかかるリスクの把握と対応等

(1) 薬物乱用

【リスク】幻覚、幻聴、妄想、記憶障害、意識障害、集中力・判断力の低下を引き起こし、薬物の使用で事件や事故を起こすなど、社会問題になっています。薬物は一度でも使用すると大切な人生が台無しになります。

【対応】薬物乱用はいったんはじめるとやめられなくなります。誘惑に負けない強い意志を持つことが大切です。違法な薬物の使用や所持、販売、それらの手助けなど、薬物乱用は法律で厳しく処罰され、大

学においても退学などの処分となります。

(2) 悪質商法

【リスク】 マルチ商法、怪しげなアルバイト話、投資用 DVD 等若い人を狙う様々な悪質商法があります。知らない人からの勧誘だけでなく、知人の紹介にも細心の注意が必要です。

【対応】 契約の解除にはクーリング・オフ制度があります。定められた期間内に所定の手続きをとれば、契約を解除し、支払済の代金を取り戻すことができます。違約金なども請求されません。

(3) SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）

【トラブル事例】

- ① 自分の写真や個人情報の公開
- ② 友人の写真やプライバシーにかかわる情報の無断公開
- ③ 不法行為や悪ふざけの公開
- ④ アルバイト先等で得た機密情報や他人の個人情報の公開
- ⑤ 過激な意見やその場の感情や気分の発信
- ⑥ 炎上への荷担（不用意なリツイートなど）
- ⑦ デマや不正確な情報の発信
- ⑧ 直接知らない人との不用意な交流

【注意事項】 SNS（Facebook, X（旧 twitter）, Line など）を利用する際は、あなたの友人を含めた他者のプライバシーや権利を侵害しないよう注意を払いましょう。他者が写っている写真をアップロードする場合は必ず本人の承諾を得てください。公開範囲を指定せずに発信した情報は全世界のすべての人に閲覧されます。また、公開範囲を限定した発信であっても、受信者からその情報が流出することもあります。あなたが発信した情報はあなた自身が想像しなかった形で広まったり、悪用される場合があります。一度発信してしまった情報は後から完全に取り消すことはできません。

SNS では、世界中の人たちや、今後の人生で出会うすべての人（例えば、将来の就職先）に知られても問題のない内容だけを発信するように心がけてください。

(4) 飲酒

【注意事項】

- ① 二十歳未満の飲酒は法律で禁止されています。
- ② 一気飲み等、短時間での大量の飲酒をしてはいけません。
- ③ 飲酒の意思を示していない相手に飲酒を勧めることは絶対にしてはいけません。
- ④ 飲酒後は自動車や自動二輪車、自転車等の車両の運転をしてはいけません。たとえ休憩をとったとしても数時間では体内のアルコールは抜けません。（飲酒運転の摘発は飲酒翌朝にも多く見られます。）
- ⑤ 上記のことは自分自身が注意するだけでなく、同行者にもさせないように互いに注意してください。

(5) 喫煙

【注意事項】

- ① 二十歳未満の喫煙は法律で禁じられています。
- ② キャンパス内はすべて禁煙です。
- ③ キャンパス周辺の道路は宇都宮市の条例により喫煙が禁止されています。
- ④ 喫煙のために他人の敷地や駐車場に立ち入ってはいけません。
- ⑤ 喫煙が可能な年齢であっても、ルールやマナーを守るようにしてください。

(6) 海外旅行等

【リスク】テロや命に係わる犯罪に巻き込まれるなど、日本では考えられないトラブルに遭うこともあります。

【対応】誘拐、脅迫、テロ等の不測の事態に巻き込まれることのないよう、各地域の特徴を踏まえた上で、外務省が発出する渡航情報や報道等により最新の治安情勢等の関連情報の入手に努め、日頃から危機管理意識を持つとともに、状況に応じて適切な安全対策を心掛けてください。

※「渡航登録サービスへの登録について」を参照してください。

9.10 学生の教育研究災害補償制度について

本学は、学生の皆さんが在学中に安心して学習・研究活動ができるよう、また学生生活を安心して過ごせるよう、財団法人日本国際教育支援協会（文部科学省所管）の賛助会員として様々な危険に対応できる補償制度に加入することになっています。

(1) 「学生教育研究災害傷害保険」（略称：「学研災」）

この保険は、加入期間中に「正課中」、「学校行事中」、「キャンパス内に居る間」、「課外活動中」や「通学中」、「学校施設等相互間の移動中」に学生本人が傷害を負った場合に適用される「傷害保険」です。入学時に全員加入（加入期間 4 年間）していただきます。保険金を支払う場合及び支払われない場合などの詳細は、各自に配布されたパンフレット等で確認してください。なお、事故等により傷害が発生したら事務局に連絡してください。

(2) 「学生教育研究賠償責任保険」（略称：「学研賠」）

「学研災」が学生本人を対象とする傷害保険であるのに対し、この保険は「正課」や「学校行事」に参加中又は教育の一環として、課外活動に位置づけられる就職活動者の「インターンシップ」及び「ボランティア活動」、教職課程履修者が「教育実習」や「介護体験」、「保育実習」への参加中における事故や、自転車通学をされる方が事故により賠償責任を負った場合などに適用されます。

たとえば、加入学生が他人にケガを負わせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償

責任を負担することによって被る損害について適用される「損害保険」です。入学時に全員加入（加入期間4年間）していただきます。事故が起こった場合は、事務局に連絡してください。

【本学で加入する場合の保険の主な補償と担保内容】

対人・対物賠償：合わせて1事故につき1億円限度（免責金額0円）

(3) 「学研災付帯学生生活総合保険」(略称：「付帯学総」)

この保険は、学研災加入者が、学研災及び付帯賠償では補償が不足すると思われる場合に任意で追加加入できる「総合保険」です。この保険が「学研災」、「学研賠」と大きく異なるのは「学研災」や「学研賠」の適用が正課中や学校行事中の事故に限られるのに対し、日常生活中的事故にも対応できることや、学生本人の病気治療を対象とする「疾病」保険や自宅外通学者のアパート入居者への「借家人賠償」、また扶養者が突然の事故で亡くなった場合に支払われる「育英・学資費用補償」保険などが加えられています。加入を希望する方は、事務局の学生係にお問い合わせください。

(4) 「インバウンド付帯学総」

この保険は、「付帯学総」を外国人留学生向けの補償に特化した保険です。留学生が病気やケガで入院した時に外国から家族を呼び寄せる救援者費用なども補償の対象になります。本学に在学する外国人留学生は、原則として全員加入することになっています。事故が起こった場合は、国際交流センターや事務局に連絡してください。

9.11 アルバイト

(1) 学生生活とアルバイト

アルバイトは大学生活に慣れてから行うのが望ましく、長時間や深夜時間帯(22:00～翌5:00)を避ける等、学業の妨げや日常生活に支障をきたさない程度に止めるよう心掛けてください。

本学で案内したアルバイト求人票の掲示は学生係で行っています。本学で掲示したアルバイトであっても、学生個人の労働契約となりますので労働条件等についてはトラブルが生じないよう各自が責任を持って対応してください。

なお、本学では、教育上の配慮から次のような職種は認めていません。

【教育上の配慮から認められていないアルバイト】

- ① 危険を伴うもの
(例) 自動車運転作業（構内、補助者を除く。）、高所作業、農薬・劇薬等有害薬物の取扱作業、道路及び線路上作業、高電圧・高圧ガスの取扱作業
- ② 健全な育成に障害を及ぼすもの
(例) 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」に規定される接待飲食等営業及び性風俗関連特殊営業等での業務、深夜から早朝に及ぶ業務（※8:00～22:00 内の勤務時間が望ましい）、連続長時間にわたる業務、訪問販売・勧誘等を行う業務
- ③ 人命に関わるもの

（例）無資格の水泳指導員・プールの監視員，ベビーシッター

④ その他

（例）勤務先が遠隔地のもの，労働条件が不明確なもの，その他本学が教育上不適当と認めるもの

（2）留学生がアルバイトをする際の注意事項

留学生がアルバイトをするためには「資格外活動許可」が必要です。入国管理局に申請します。資格外活動許可を受ければ、学期中は1週間に28時間まで働くことができます。（大学の夏休みや春休みの期間は、1日8時間まで働くことができます。）ただし、風俗業（バー・キャバクラ・パチンコ店・ゲームセンターなどでの仕事）は禁止です。

9.12 下宿・アパート

（1）下宿やアパートを借りる際の注意点

本学では、栃木県宅地建物取引業協会の会員である不動産業者を紹介しています。宇都宮共和国大学の学生であることを不動産業者又は家主等に告げ、各自が直接賃貸借の契約をしてください。本学の学生に紹介する物件については、良心的な対応をしてくれるよう協力を各業者に依頼してあります。なお、賃貸借契約をするときは、条件等をよく理解し、後日トラブルが生じないように十分注意してください。トラブルが生じた場合は、各自の責任で解決してください。

（2）留学生の民間アパートへの入居について

留学生宿舎や学生寮はありません。各自、民間のアパートやマンションに入居してください。なお、アパートを契約する際に、大学が保証人になることはできませんので民間の保証会社等を利用してください。

9.13 遺失物、盗難、拾得物、郵便物等

（1）遺失物・盗難

金品などの貴重品は常に身につけ、教室・サークル室・ロッカー等に置かないよう各自が注意してください。万一、学内で物品等を紛失又は盗難にあった場合には、速やかに学生係に届け出てください。

（2）拾得物

学内で他人の物を拾得したり、学外で明らかに本学学生のものと思われる物を拾得した場合には、速やかに学生係に届け出てください。また、紛失等の心当たりのある場合は、学生係に届け出てください。届いた拾得物については、掲示やweb 掲示板にてお知らせをします。なお、引き取りがなかったり、記名等のない拾得物は一定期間経過後処分しますので、注意してください。拾得物を受領する際は、学生証を提示してくだ

さい。

(3) 郵便物等

サークル、大学祭実行委員会等、認められた団体宛の郵便物等は、学生係を経由して各団体の代表者に渡します。学生個人あての私書は、原則として大学では受領、保管等の取扱いはしません。

9.14 その他

(1) 渡航登録サービスへの登録について

旅行などで海外へ渡航する場合には、渡航前に海外渡航届を学生係に提出してください。また、緊急時に備え必ず外務省が実施している「たびレジ」（滞在が3か月以上の場合には在留届）に登録してください。

「たびレジ」とは

海外旅行をされる方が、旅行日程・滞在先・連絡先などを「たびレジ」に登録すると、滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、また、いざという時の緊急連絡などが受け取れるシステムです。（詳しくは「たびレジ」で検索してみましょう。）

(2) 国民年金保険料学生納付特例制度

申請により、学生の在学期間中の国民年金保険料納付を猶予する制度です。なお、学生納付特例制度が適用されていれば、万一、怪我や病気、事故により障がいが残った場合にも、保険料を負担することなく、学生のうちから障害基礎年金の保障を受けることができます。

申請には本人の前年所得が一定以下である必要があります。（〈前年所得目安〉128万円＋扶養親族等×38万円で計算した額以下）

申請する場合は、住所登録をしている市役所・市町村役場の国民年金窓口又は近隣の年金事務所にて手続きを行ってください。

2022年5月よりマイナポータルサイトにて国民年金手続きに関する電子申請が可能になりました。夜間・休日に関わらず24時間届け出できます。詳しくは下記の「マイナポータル」へアクセスして確認してください。

【電子申請（マイナポータル）】



<https://myna.go.jp/>

(3) マイナンバー制度

マイナンバーは、日本国内に住所を有する全ての方に通知されています。行政を効率化し国民の利便性を

高め公平・公正な社会の実現のために導入されました。学生は、アルバイトの採用に当たってマイナンバーの提示を求められることがあります。また、奨学金の貸与手続きの際にもマイナンバーの提示が必要になります。マイナンバーは原則として一生涯使うものになります。取扱いには十分に注意して、安易に友達などに教えることがないようにしてください。

(4) 選挙権年齢の引き下げと住民票の異動手続きについて

選挙権年齢が満 18 歳以上に引き下げられました。選挙で投票する場所は、原則として住民票のある市区町村です。異なる市区町村に転出した方で、住民票を移していない、又は住民票を移して 3 か月経過していない場合は、新しい住所地で投票できません。引っ越しをされた方は、原則、現在住んでいる寮・アパート等が住所地になりますので、住民票は、忘れずに移しましょう。

(5) 成年年齢の引き下げについて

民法改正により、2022 年 4 月 1 日から成年年齢が 20 歳から 18 歳に引き下げられました。成人としての責任と自覚をもち、特に契約行為についてはトラブルに巻き込まれないように注意してください。

【18 歳（成年）になったらできること】

- ・ 親の同意がなくても契約できる（携帯電話の契約，ローンを組む，クレジットカードをつくる，一人暮らしの部屋を借りるなど）
- ・ 10 年有効のパスポート取得や国家資格の取得（例：公認会計士や司法書士など）
- ・ 結婚（男女ともに 18 歳に統一）など

【成年になっても、20 歳にならないとできないこと】

- ・ 飲酒をする
- ・ 喫煙をする
- ・ 競馬などの公営競技の券を買う
- ・ 養子を迎える
- ・ 大型・中型自動車運転免許の取得

「成年年齢引き下げ」の詳細は下記サイトを参照してください。

- 成年年齢引き下げ特設ウェブサイト「大人の道しるべ」

→ <https://www.moj.go.jp/seinen/>



- その他成年年齢引き下げについての最新情報はこちら

→ https://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00218.html



10 修学支援制度

10.1 シティライフ学部の奨学金制度

(1) 須賀スカラーシップ制度（ダイヤモンド奨学生制度・ホテル観光奨学生制度）

本学では、意欲あふれる学生の勉強を促進するために、入学後の学業成績や努力を評価して支給する須賀スカラーシップ制度を設けており、下記の要領によって候補者の選考を行います。ただし、①と②の候補者は重複しません。

① ダイヤモンド奨学生制度（各学年）

前年度の学業成績優秀者の中から、**授業料全額相当額給付 1 名**および**授業料半額相当額給付 1 名**

② ホテル・観光奨学生制度（各学年）

ホテル・観光分野のゼミに所属（内定）し、栃木県内においてホテル・観光分野での就職希望者の中から、**授業料半額相当額給付 1 名**

a. 選考対象者

前年度に 30 単位以上を修得し、かつ年次配当の必修科目および下級年次の必修科目単位を全て修得している者。

ただし、下記に該当する者は選考の対象外とする。

- 年度の途中で休学・復学・進級した者（当該年度のみ）
- 進級留年している者（当該年度のみ）
- 学則第 41 条による懲戒を受けたことがある者

b. 選考基準

前年度に履修した科目の GPA（4.2 節(5)参照）¹が上位の者の中から、人物・本学への貢献度などを総合的に勘案して選考する。選考にあたって、学部長による面接を行う。

(2) 知識力奨学金

卒業後の進路を確実にするため、又は勉学意欲を向上させるために、さまざまな専門知識に関する資格試験を受験し資格を取得することは有意義です。それを奨励するために、本学で外国語、情報処理、簿記、税理士、会計士、宅地建物取引士等の資格試験のための受験料を補助するものです。

以下の要領で、資格取得のための受験料を大学が知識力奨学金として支給します。

① 支給対象者

宇都宮共和大学に在学する学生（科目等履修生、研究生は除く）を支給対象者とします。ただし、一部の資格については、学内の科目履修及びその成績が条件となる場合があります。また、学納金未納者について

¹ 前年度に本学で単位を修得した卒業要件科目の GPA を基に選考します。単位認定により認定された科目・大学コンソーシアム等により修得した科目および特別講義科目・教職に関する専門科目は、選考基準に含まれません。

は、対象になりません。なお、4 年次の学生は在籍中に受験する資格試験まで対象です。（例：3 月卒業の場合、3 月 31 日まで）

② 申請方法

a. 資格試験の受験申込前までにすること。

「知識力奨学金申請書」に必要事項を記入し、事務局に提出してください。ゼミ担当教員の署名をもらう他に、日商簿記検定は簿記担当教員、IT パスポートは情報処理担当教員、日本語能力試験は国際交流センター教員のそれぞれの署名をもらってください。なお、申請した際に申請書の写しを事務局より返却しますので、なくさずに大切に保管してください。申請をしなかった者が受験して不合格の場合には、知識力奨学金の支給はありません。

b. 合格発表後から 1 ヶ月以内にすること。

合格発表日から 1 か月以内に「② 申請方法 a. 資格試験の受験申込前までにすること。」で返却された「知識力奨学金申請書」の写しに可否通知を添付して申請してください。なお、締め切りを過ぎた場合は受付できません。奨学金支給については、申請してから約 1 か月後、大学から付与されたメールアドレスへお知らせします。事務局窓口まで来てください。但し、同一試験の同一級の支給は 3 回を限度とします。

③ 支給対象となる資格試験

国家試験および国家試験に準じる資格試験です。対象となる主な資格試験は就職資格講座ガイドブックを参照してください。

なお、知識力奨学金の詳細については、大学のホームページの「在学生の方」から「知識力奨学金支給対象一覧」にて確認してください。

知識力奨学金支給対象一覧

http://www.kyowa-u.ac.jp/student/file/citylife/scholarship_list.pdf



(3) 留学生奨学金制度

本学では、外国人留学生に対し「外国人留学生特別奨学基金」により、授業料の減免を実施しています。その他「学習奨励費」の受給者推薦などを実施しています。また、民間財団奨学金制度など本学に案内や推薦依頼がある奨学金制度については、応募条件などを掲示板に掲示します。

(4) 一人暮らしスタートアップ制度

遠隔地からの入学者（県外からの新入学生で、宇都宮市内の借家に下宿する者）で一人暮らしを始める学生に対して、入学年度の 1 年間に限り月額 1 万円の支援金を給付します（但し、留学生は県内からの新入学生も対象とします）。支援金を希望する学生は、半期毎（春学期・秋学期）に申請が必要です。希望者は学生係までお問い合わせください。

10.2 学外の奨学金制度

(1) 日本学生支援機構奨学金（貸与奨学金）

経済的理由により、修学が困難な学生にたいして、一定の金額を貸与する制度です。貸与奨学金は、返済のことを考え、家庭の経済状況や人生・生活設計に基づき、貸与金額等を十分考慮した上で、申込みをしてください。

「在学中の申し込み（在学採用）」の出願は大学を通して行います。時期は原則として4月で、追加募集がある場合には、掲示により告知します。また、主たる家計支持者の失業、破産、事故、病気若しくは死亡等又は火災若しくは風水害等災害により家計が急変し、奨学金を緊急に必要とする場合には「緊急採用・応急採用」もあります。さらに「入学する前の申し込み（予約採用）」もあり、こちらは高等学校又は専修学校（高等課程）を通じて行います。

貸与奨学金は、毎年冬時期に継続願の提出が義務付けられています。提出を行わない場合は、翌年度以降の奨学金が廃止となりますので注意してください。

なお、募集や各種説明会の開催については、掲示板等で案内しますので、見落としのないように十分注意してください。その他詳細については、日本学生支援機構のホームページをよく確認してください。申込みに関する相談は、随時受付していますので学生係まで問い合わせてください。

(2) 高等教育の修学支援新制度（授業料等減免と給付型奨学金）

この制度には、①授業料等の減免（授業料と入学金の免除又は減額）②給付型奨学金（日本学生支援機構（以下、JASSO）が学生に支給する、原則返還が不要な奨学金）の2つの支援があります。この2つの支援を合わせることで、本学で安心して学ぶことができます。

高校や大学等の成績だけでなく、明確な進路意識と強い学びの意欲、学修状況等を確認した上で学生に対して支援を行います。支援を受けるにあたっては、しっかりと授業へ出席し、勉強することが求められます。成績が悪かったり、授業にあまり出席しなかった場合は、支援を打ち切られたり、場合によっては、返還が必要になることもあるので、注意が必要です。

世帯の収入などの要件に合う学生が支援の対象になります。①及び②の額は世帯の収入などによって異なります。なお、①について、2025年度から多子世帯（学生本人を含め扶養される子供が3人以上いる世帯）については所得制限なく、支援額が全額に拡大されます。自身が支援の対象となるか、どれくらいの支援が受けられるか、JASSOのホームページでシミュレーションすることができますので、家族と相談しながら確認してください。

支援を受けるためには、本人からの申請が必要です。入学する前の申し込み（予約採用）の他に進学後にも申し込み（在学採用）ができますので、学生係まで問い合わせてください。手続きについては、説明会を開催します。掲示板等で案内しますので、希望者は必ず出席してください。

また、主たる家計支持者の失業、破産、事故、病気若しくは死亡又は火災若しくは風水害等その他の災害により家計が急変し、緊急に支援の必要がある場合には、急変後の所得見込みにより要件を満たすことが確認できれば「給付奨学金（家計急変）」の支援もあります。申し込みは急変事由発生日から3ヶ月以内等の要

件があります。

【奨学金に関する詳しい内容は以下のホームページをご覧ください】

文部科学省 高等教育の修学支援新制度ホームページ	
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm	
日本学生支援機構 奨学金ホームページ	
https://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html	
日本学生支援機構 進学資金シミュレーター	
https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/shogakukin-simulator.html	

(3) その他

日本学生支援機構奨学金のほかに、地方自治体（都道府県市町村区）および民間の育英・奨学財団や企業などが行っている奨学制度があります。これらの奨学金は、特定地域の出身者や居住者に限られ、出願採用時期もまちまちで、本人が直接手続きするものが大部分です。大学を通して募集するものについては掲示でお知らせしますが、大学を通さず独自に行っている場合もありますので、各地域の自治体窓口や教育委員会などに問い合わせてください。

11 課外活動

11.1 課外活動について

学生が行う自主的な活動には、学生主催行事や、文化・学術研究・体育等の部・サークル活動があります。これらの活動はシティキャンパス学友会を中心として、学生自身の手で作りに上げていくものですので、積極的に参加してください。本学では、課外活動の持つ「自主性の涵養」「社会性の習得」「啓発的な学び」といった意義を鑑み、さまざまな支援・助成をしています。

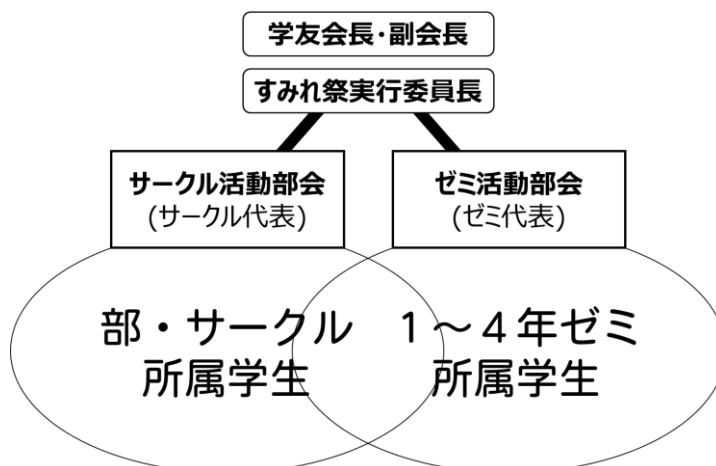
本章で説明する申請書類や届出書類の様式（ひな形のファイル）は大学ホームページの「在学生向けページ：シティライフ学部」→「申請書類（申請書類）」→「学生係（フォルダ）」に入れてありますので、印刷して使用してください。なお、「任意様式」と記載されているものは、必要な内容を含む書類を各自で作成してください。

11.2 シティキャンパス学友会

(1) 概要

① 組織

学友会は学生の自主的な課外活動の推進を目的として設立された、全学生が所属する学生自治組織です。下図のように、部・サークルの代表者および1～4年ゼミの代表者で運営組織を構成します。



② 学友会運営メンバーの選出

毎年5月に、サークルおよびゼミから学友会を運営する代表者を選出します。その中から、学友会会長・副会長、すみれ祭実行委員長等を選出します。

(2) 主な行事

シティキャンパス学友会は、例年以下のような行事の開催に携わっています。

- ・入学式（4 月）協力
- ・新入生歓迎会（4 月）共催
- ・**サークル紹介（4 月）主催**
- ・合宿交流研修（4 月）協力
- ・**新入生歓迎バーベキュー会（5 月）主催**
- ・レクリエーションフェスティバル（9 月）共催
- ・**すみれ祭（10 月）主催**
- ・卒業式（3 月）協力
- ・卒業記念パーティ（3 月）共催

※主催=シティキャンパス学友会が主体的に実施する行事／共催=長坂キャンパス学友会と共に実施する行事
／協力=大学が行う行事の運営協力

11.3 部・サークル活動

本学は学生有志（3 名以上）が体育・文化・学術を目的として結成する部・サークルの活動を認めます。ただし、特定の政治団体、思想的団体、宗教的団体及びこれらに類する活動と認められるものは許可しません。

(1) 結成・継続

① 結成の手続き

サークルを新規に結成して活動しようとする場合は、「部・サークル活動届出書」「年間活動計画書」「会員名簿」を学生係に提出し、承認を得てください。

② 継続の手続き

既に結成した部・サークルが年度を越えて活動を継続する場合には、毎年 4 月末までに、「部・サークル活動届出書」「年間活動計画・実績報告書」「会員名簿」を学生係に提出し、承認を得てください。なお、期日までに継続の手続きを行わなかった部・サークルは自動的に廃止となります。

③ サークルから部への昇格

活動実績が顕著なサークルは、より活動費の手厚い「部」に昇格することができます。次年度から部への昇格を希望する団体は前年の 12 月末までに「部昇格願」（任意様式）に活動実績と昇格を希望する理由を明記し、学友会に提出してください。

(2) 活動費

部、サークルとして認められた学生団体には、活動費が助成されます。この活動費は学生団体の活動に必要な物品の購入のほか、施設や会場の使用料、交通費等に使用することができます。ただし、飲食費、交際費（打ち上げ代等）、私物の購入、換金性の高い物品等の購入には使用できません。活動費について不明な点

は事前に事務局に相談してください。

学生団体が活動費を使用する場合には、見積書又は品名が分かるレシートなどを添付して「予算申請書」を学生係に提出してください。見積書による申請の場合は、予算執行後、速やかにレシートなどを提出し、差額を精算してください。

(3) 学内における活動

① 年間活動場所

学生団体は「部・サークル活動届出書」に活動拠点および活動日時を記載し、承認されることで以下の場所を自由に使用できます。

- 教育厚生棟サークルラウンジ
- 教育厚生棟音楽室
- 本館学生ホール（2階・3階）
- 北側学生広場

② 申請が必要な活動場所

以下の施設を利用する場合には「9.3 施設・設備の利用等」の(1)に従って、別途、利用申請を提出してください。

- 本館の教室
- 那須キャンパスの体育館とグラウンド
- 長坂キャンパスの体育館とグラウンド

③ 学内施設使用に当たっては「4 施設・設備の利用等」の(2)の注意事項および巻末の諸規程を遵守してください。

(4) 那須キャンパスでの合宿

学生団体は那須キャンパスにおいて、合宿を行うことができます。費用はかかりません。実施を希望する場合には、1か月前までに学生係に以下の書類aを提出してください。また、合宿実施前に、顧問教員及び事務局担当者からの事前指導を必ず受けてください。

合宿終了時には、書類bに沿って使用した各部屋の状況を確認し、次回使用する団体が気持ちよく利用できるように整理整頓をしてください。また、帰着後に書類bを提出してください。

書類a 事前に必ず提出する書類

- 那須キャンパス合宿利用申請書
- 参加者名簿

書類b 使用後に提出する書類

- 那須キャンパス使用後チェックシート

（5）学内における行事の開催

学生団体等が学内において以下のような行事を開催する場合、1 か月前までに学生係に顧問教員の自署を得た「クラブ等学内行事等願」を提出し、許可を得なければなりません。

- ① 集会・講演会・発表会・催し物等
- ② スポーツ大会・学外者との試合等
- ③ 調査（アンケート）・署名運動・投票等
- ④ 印刷物・チケットの販売・有料の催し物・募金等金銭に伴う行為

（6）学外における活動

学生団体等が学外において以下のような活動を行う場合は、2 週間前までに学生係に顧問教員の自署を得た「学外行事等願」を提出し、許可を得なければなりません。また、保護者には事前に目的地や滞在期間などを告げるようにしましょう。

- ① 学外の団体（連盟等）への加盟
- ② 行事への参加
- ③ 合宿・試合・遠征・講演会・発表会・集会・署名運動・アンケート調査・募金等の活動
- ④ 本学の名称を冠した掲示、又は、印刷物の配布

11.4 学びの成果の発表

（1）大学生によるまちづくり提案

シティライフ学部での学びを活かし、うつのみや市政研究センターが主催する「大学生によるまちづくり提案」に毎年多くの団体が参加しています。この取り組みは、市内の大学生を対象に、宇都宮市の魅力を引き出す斬新な提案を募るまちづくりの企画提案コンテストです。単なるアイディアコンテストにとどまらず、優秀な提案を都市整備の計画に反映させることなどを目指している点において非常に意義ある取り組みです。本学部及び宇都宮市創造都市研究センターからは毎年多くの提案を行っており、これまでに以下の提案が入賞しました。

- 「田川を起点としたにぎわい復興～FROM TAGAWA TO THE FUTURE～」(2024 年度 第2 位)
- 「つながりができる居場所づくりプロジェクト～居場所づくりから始めるスーパースマートシティうつのみや～」(2023 年度 調査研究部門特別賞)
- 「シティクエスト＝スーパーコンパクトシティ宇都宮の過去・現在・未来」(2023 年度 スーパースマートシティ創作表現部門最優秀賞)
- 「私のまちは私がつくる～宇都宮駅ペDESTリアンデッキ周辺の活性化事業～」(2022 年度 第1 位)
- 「秘境の地に眠る大谷の謎を発見しよう～動画でPR しよう大谷の魅力～」(2022 年度 第3 位)
- 「まちづくり駄菓子屋「おかしのいえ」」(2022 年度 特別賞)
- 「田川活性化プロジェクト～昼は楽しく夜も明るい文化・創造都市宇都宮～」宇都宮市創造都市研究セ

ンター(2021年度 第1位)

(2) 学生&企業研究発表会, その他

大学コンソーシアムとちぎ主催の「学生&企業研究発表会」において、以下のように本学部及び宇都宮市創造都市研究センターから多くの発表が入賞しています。

- 「とちぎの森で地域活性化～平地林での音楽イベント・木工作品づくり～」(2022年度 金賞)
- 「一地方美術館の魅力と空間利用一」(2022年度 AIS 総合設計賞)
- 「子ども視点で地域の魅力を引き出そうーさくら市喜連川地区の子どもたちとのまち歩きマップづくりー」(2022年度 栃木信用金庫理事長賞)
- 「宇都宮をスマートで創造的な街にしよう～LRT×路線バス オリジナルアプリの開発～」(宇都宮市創造都市研究センター 2021年度 金賞)
- 「田川活性化プロジェクトー昼は楽しく夜も明るい文化・創造都市宇都宮一」(宇都宮市創造都市研究センター 2021年度 あしぎん賞)
- 「動画を使った大谷プロモーション事業～大谷地区の新たな観光資源の発掘と発信～」(2021年度 AIS 総合設計賞)
- 「栃木県東部の隠れた魅力を引き出そうー子ども視点で地域活性化を一」(2021年度 烏山信用金庫理事長賞)
- 「宇都宮共和大学一期一会めっけ！プロジェクト」(2021年度 株式会社ファーマーズ・フォレスト賞)
- 「大谷景観復活プロジェクト ～宇都宮市大谷地区における空き地の景観維持と観光拠点開発の実践活動を通して～」(2019年度 金賞)
- 「JR 宇都宮駅西口再開発構想～栃木県を象徴する駅前景観の創造を目指して～」(2019年度 大高商事賞)
- 「那須烏山市スイーツ詰め合わせによる商品開発」(共同研究：県立烏山高等学校「烏山学」研究チーム)(2019年度 未来賞)
- 「石の街 大谷 ー景観活用に向けてー」(2018年度 地域経済貢献賞)
- 「那須烏山市『山あげ野外劇場』建設について」(共同研究：県立烏山高等学校「烏山学」研究チーム)(2018年度 烏山信用金庫理事長賞)

このほか例年にも、さまざまな学生による発表の場がありますので、積極的な参加を期待します。

11.5 サークル紹介

2025 年 2 月現在設立されている部・サークルは以下の通りです。積極的な参加を大いに歓迎します。また、新規のサークルを立ち上げることも歓迎しますので、学友会運営スタッフ，又は，教員，学生係に気軽に相談してください。

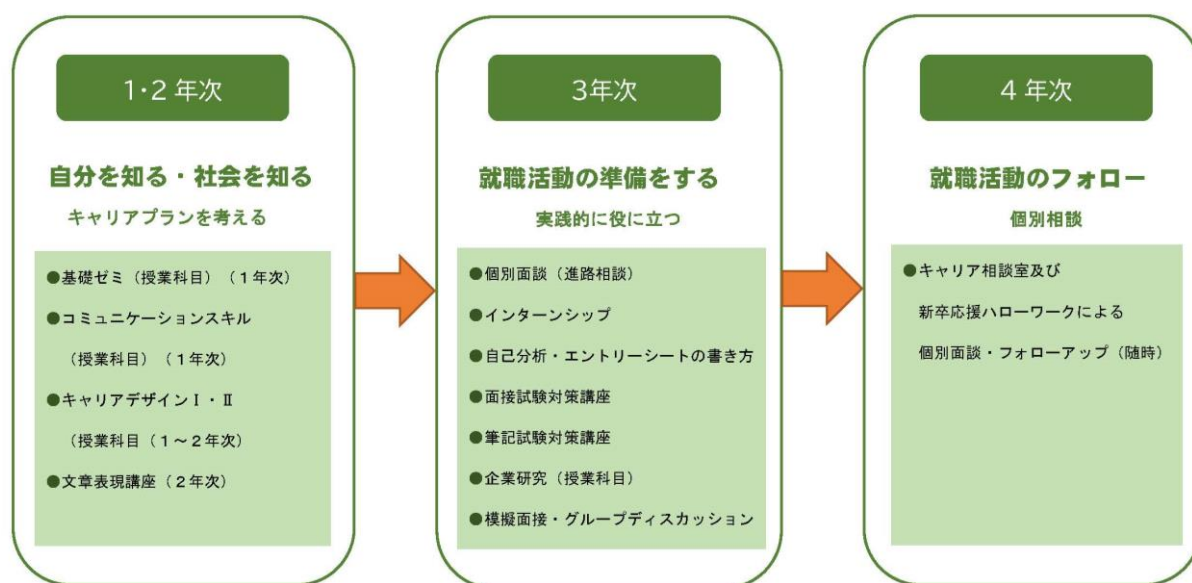
団体名	主な活動内容
Light Music Club	楽器の練習やイベントでの演奏など，音楽を通して他学年との交流を深めます。
A.C.C(アコースティッククラブ)	アコースティック音楽に触れ，楽しみながら技術の向上を目指し，学生の交流を深めます。
総合制作サークル	映像や音楽，デザイン等をみんなで協力して制作します。
まちまちサークル	まちあるきをして地域の魅力や課題を見つけ，その魅力を伝えたり課題を改善するためのイベントを開催します。
バレーボールサークル	バレーボールを通じてスポーツを楽しみ，メンバー同士の交流を深めます。
室内ゲームサークル	ボードゲームなどのテーブルゲームを通じて，先輩や後輩の垣根なく学生同士の交流を深めます。
ダンスサークル	ダンスを通じて交友を深めたり，技術の向上を目指すとともに，学内行事を盛り上げる一助となるような活動を行います。
Society4. 5	投資信託や投資について学び実践的なノウハウを身に着けます。
創作活動サークル	創作の奥ゆかしさや様々な作品の魅力を広く伝えます。
e-sportsサークル	ゲームを通して学内の交流を深めます。
ボウリングサークル	ボウリングを楽しみながら基本的なルールやマナーを学ぶとともに，学内の交流を深めます。
現代教育研究会	勉強会や模擬授業，情報交換により教育課程履修者同士の交流を図るとともに，教育実習や教員採用試験に向けた対策を行います。

12 進路支援

卒業後の進路選択は、人生にとって最も重要なイベントの一つです。民間企業や公務員・諸団体への就職を希望する、あるいは大学院等に進学するなど、いずれの場合でも普段の勉学を確実に行うことは勿論、ゼミ、サークル活動、ボランティア活動に積極的に参加し、組織の中で個性を発揮することが大切です。また、早い時期から就職を見据え、興味を持った会社を調べたり、インターネットや新聞等を通じて社会の動向に関心を持つ習慣も心掛けてください。

就職活動は、学生本人の主体性と努力が強く求められます。ある日突然、就職活動が始まるのではなく、事前の準備や対策をしっかりと行うことが重要になります。本学では、低学年次からのキャリア科目や多種多様な就職支援講座を行い、教職員が一体となって、就職活動に対するサポートの充実に努めています。

宇都宮共和大学の進路支援 ―学生の皆さんの「夢」を全面支援します―



就職内定者報告会



面接対策講座



企業研究（若手経営者の講話）

（1） 本学は就職に良い環境を提供します

本学では、全国に先駆けて、学際的な社会生活科学であるシティライフ学部を創設し、市民生活のさまざまな課題を解決し、豊かな都市生活の実現に貢献する人材を育てることを目指しています。大学は単なる職業訓練の場ではありませんが、本学は卒業後に就職を希望する学生にとっても最良の環境を提供します。

本学の就職支援は次の 3 つが大きな柱になっています。一つ目は個別指導に重点を置き、個人面談をとおして、きめ細やかなサポートをします。二つ目は資格取得講座の充実も特色です。公務員試験対策講座・IT パスポート試験対策講座・ファイナンシャル・プランニング技能士検定試験対策講座などを開講し、学生の卒業後に役立つことを目的としています。三つ目は実践に役に立つ就職支援講座を数多く開講して、一生のキャリアとなる仕事を見出し、自己実現できるようサポートしています。

そして、就職活動で求められることを理解することが出来るため、就職活動の不安を減らすことができます。

（2） 就職への準備は 1 年生のときから必要

就職活動では、「学生時代に頑張ったこと」が必ず聞かれます。学業はもちろんのことですが、ゼミ・サークル活動・ボランティア活動・アルバイト等、学内・学外活動を通じて充実した学生生活を送ることは、就職活動する上で、非常に重要になります。

昨今、企業が求める人材のハードルが上がっております。オンラインでの就職活動も一般的になってきており、より多くの選択肢の中から就職先を決定する難しさも出てきております。このためできるだけ早いうちから将来を見据えた目標を立て、準備をしておく必要があります。

そのために、1 年生から将来の希望にそった学修をしっかりと行うことが必要です。目標を決めずに、漫然と好きな科目や修得しやすい科目ばかりを学修していると、卒業はできても実社会での活躍が難しくなってしまいます。

（3） 職業観を深める 2 年生

2 年生では、授業科目（キャリアデザインⅡ）を中心に、どのような企業や職種があり、企業がどのように経済活動を行っているかについて理解することを目指します。自らのキャリアデザインを考え、将来の職業についてはっきりとした意識を持つことが求められます。

（4） 3 年生で本格化する就職活動

3 年生になると、いよいよ就職活動の準備も本格化します。毎週月曜日に実施する就職支援講座では、企業研究、就職情報サイトの使い方、ビジネスマナー講座、自己分析、面接対策講座などを行い、就職活動に必要なあらゆる指導を行いますので、自らの将来のために必ず参加してください。また年間を通して個人面談（随時）を実施し、徹底した個別指導を行います。

(5) 公務員試験対策について

公務員の希望者は多く、公務員試験を突破することは容易ではありません。そのため、本学では、まずは公務員試験とはどんな試験なのか、公務員とはどんな仕事なのかを理解するための全体ガイダンスを行います。その上で、希望者は公務員採用試験対策講座を受講し、1年生のときから準備を開始することができます。しかし、このような講座はきっかけに過ぎず、自ら継続的に学習することが必要です。

(6) キャリア相談室

就職活動についてのさまざまな支援をするために、キャリア相談室を開設し、専門の職員が担当しています。キャリア相談室では、就職支援ガイダンスの企画立案・運営を行うほか、企業に対する大学側の窓口となります。また就職を希望する学生の窓口として、就職活動の心構え、インターンシップ支援、企業情報の提供、就職に関するあらゆる相談を行っています。さらに履歴書やエントリーシートの書き方、面接指導など具体的なことについても指導しています。相談を希望する学生は、随時相談しますので、事務局窓口で申し出てください。

(7) 資格取得

簿記や情報処理、英語、ファイナンシャル・プランニング技能士など様々な資格を取得することは、就職活動で有利になるだけでなく、目的をもって継続して勉強することになるため、学生生活にとっては、極めて有意義です。本学では知識力奨学金制度を設け、資格取得を積極的に応援しています。(巻末資料Ⅱ-6 参照) また、資格取得のための各種講座を開講しています。講座開講の前には、説明する機会を設け、ガイダンスも行っておりますので、積極的に参加してください。詳細については、大学ホームページの就職資格講座ガイドブックを参照してください。

(8) インターンシップ

本学では学生が就業体験を行うインターンシップを取り入れています。インターンシップとは、学生が就業前に企業などで実際の仕事に近い体験ができる機会です。企業側は、採用広報活動の一環として位置づけています。現在、大学経由のインターンシップは主に3年生の夏休みに行われています。就職情報会社など大学外部の組織が主催するキャリア形成支援活動は低学年次からも受け入れていることがありますので、積極的に参加してください。なお、就職活動に関わる情報提供や説明会等も含めたインターンシップに自分で申し込んで参加する場合は、参加前日までに大学HPにあるインターンシップ保険のフォームにアクセスし、保険適用条件等をよく読んだうえで実習先等の情報を登録および申請してください。キャリア相談室経由のインターンシップに参加する場合は、この手続きを行う必要はありません。



インターンシップ保険加入の手続きフォーム

(9) 大学院等への進学

大学院への進学を希望する場合は、進学したい学校の情報を収集するほか、ゼミの教員等による個別指導も欠かせません。大学院入学のためにはそのための試験勉強をしなくてはならないのは当然ですが、将来の研究の基礎となる勉強をしておかなければならないので、卒業論文の作成などもそのことを意識してすすめる必要があります。

(10) Google Classroom からの連絡や掲示に注意

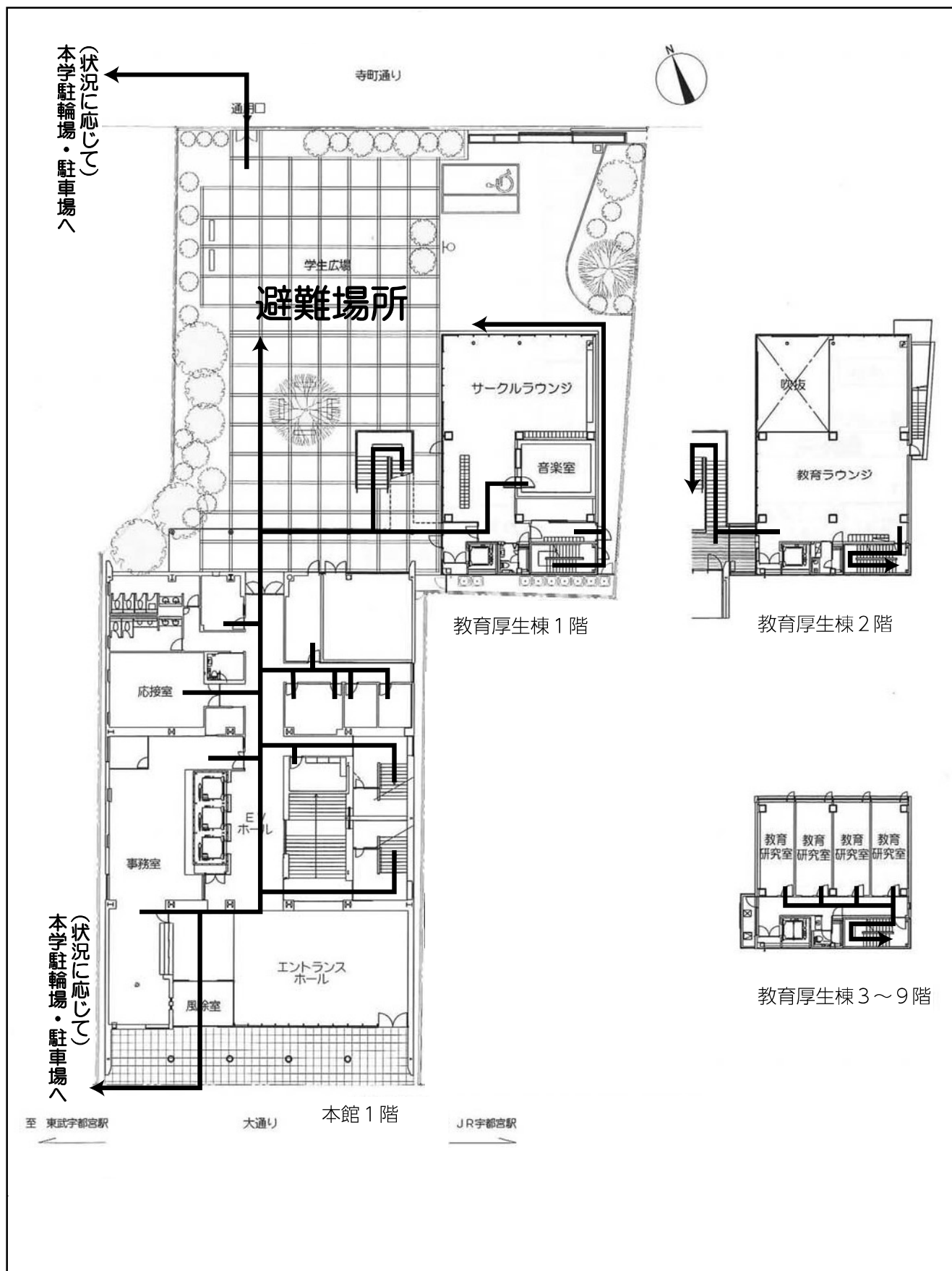
企業からの求人情報やインターンシップ情報、合同企業説明会情報については、掲示で案内を行っていますので、適宜、本館 2 階（食堂横）の就職関係掲示板を見るようにしてください。また各種資格支援講座の情報や就職関係の情報提供は、Google Classroom から案内することもありますので、メールなどをよく確認してください。

卷末資料 I

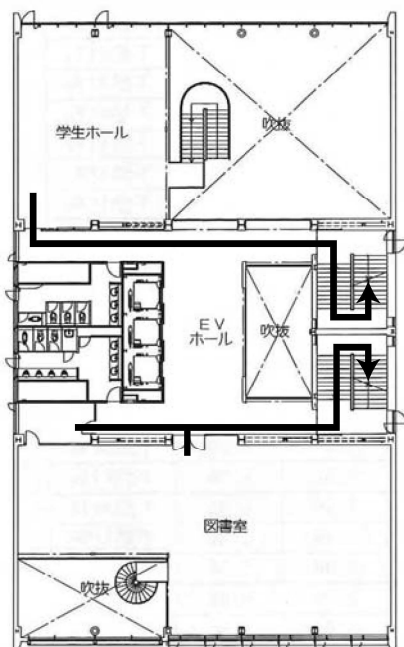
校舎等建物配置図

各平面図及び避難誘導図各部屋別名称

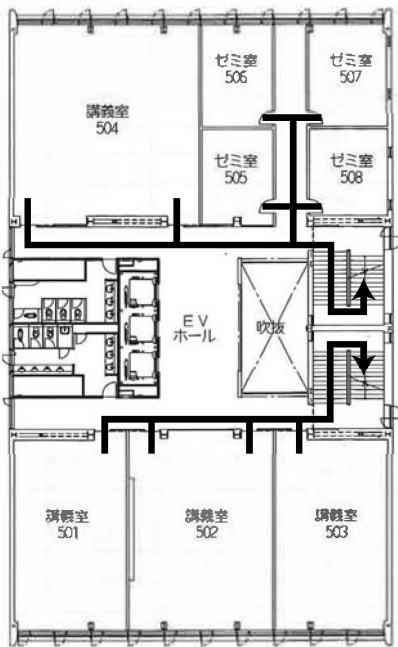
宇都宮シティキャンパス



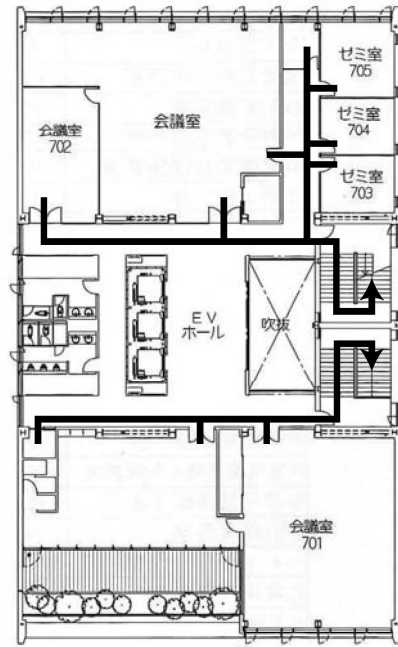
本館 2～7階



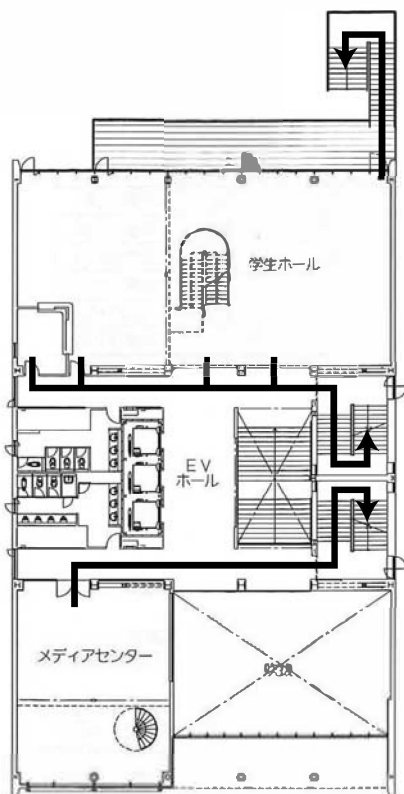
3階平面図



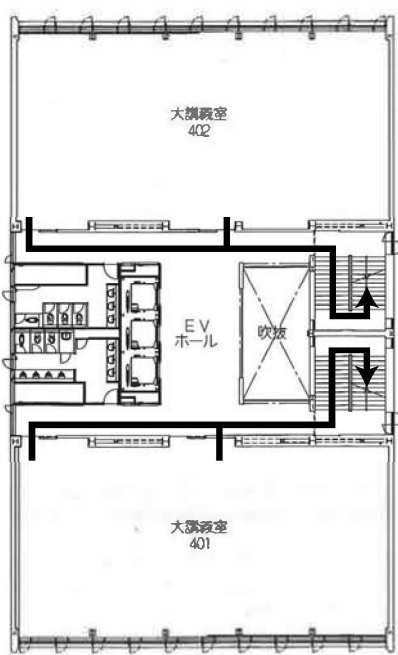
5階平面図



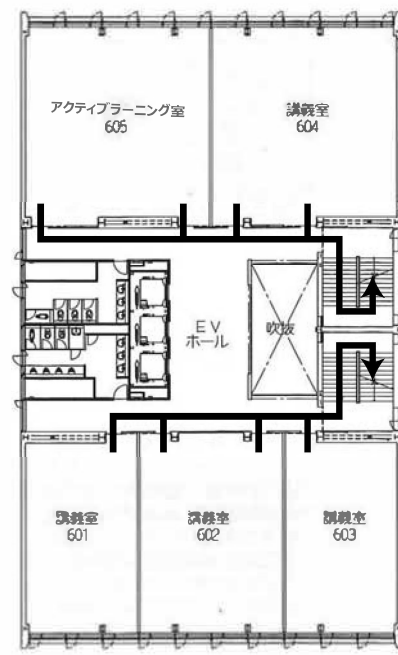
7階平面図



2階平面図

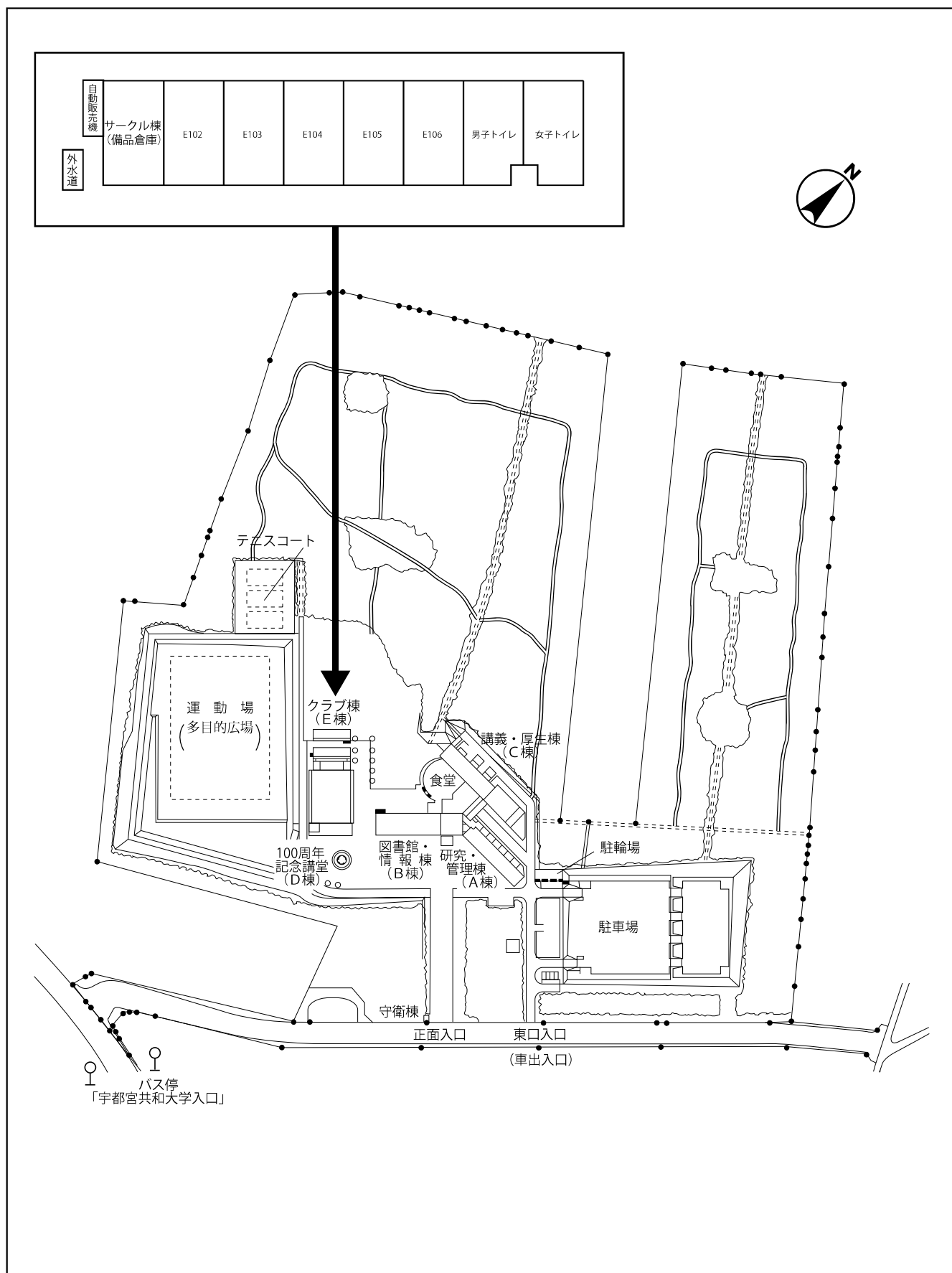


4階平面図

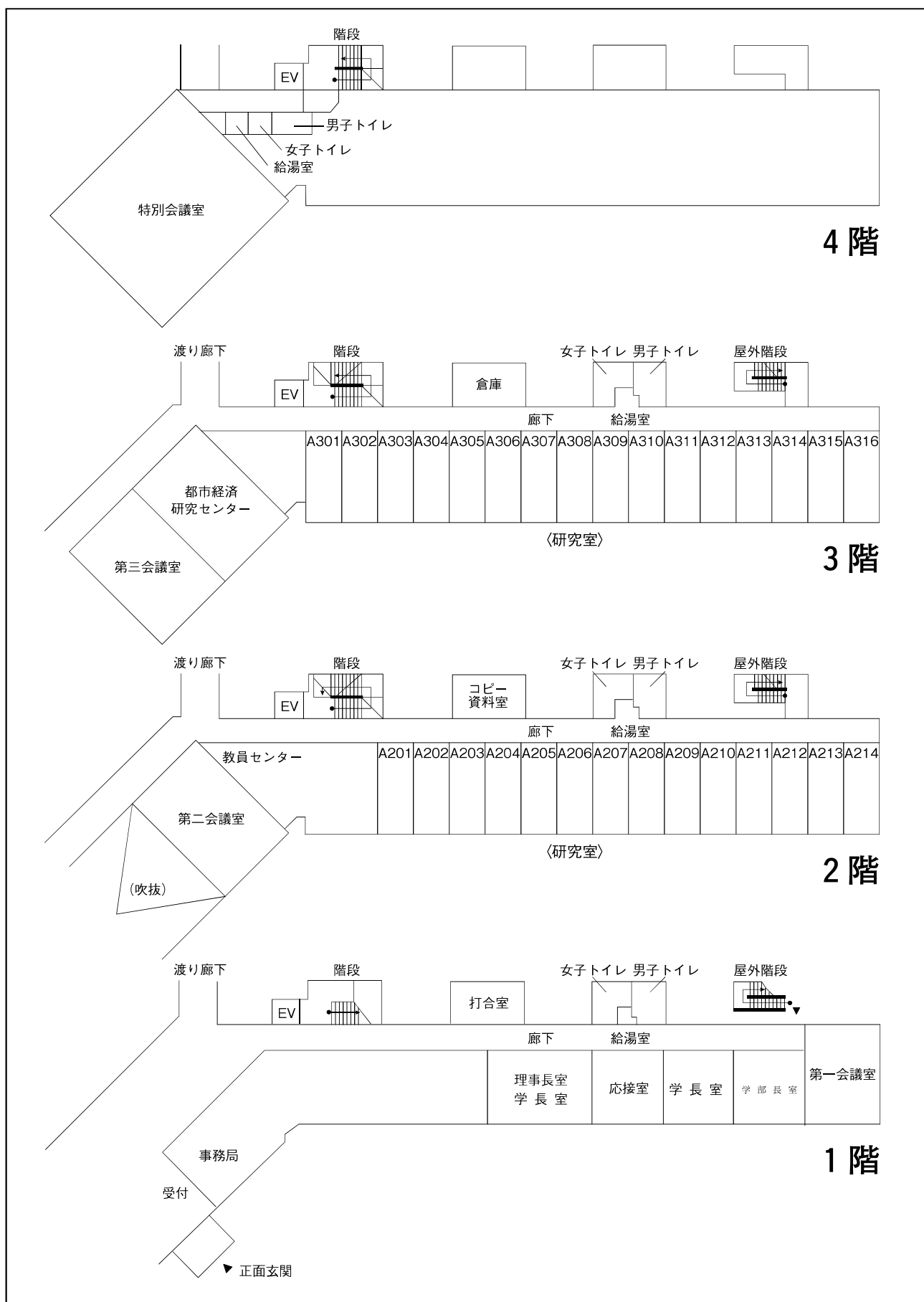


6階平面図

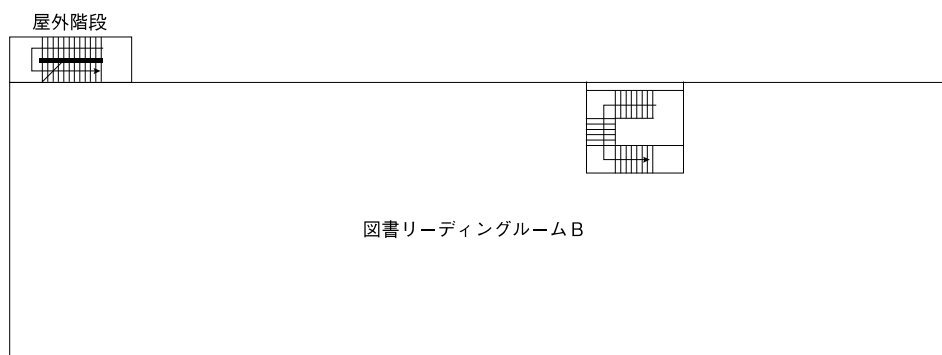
那須キャンパス



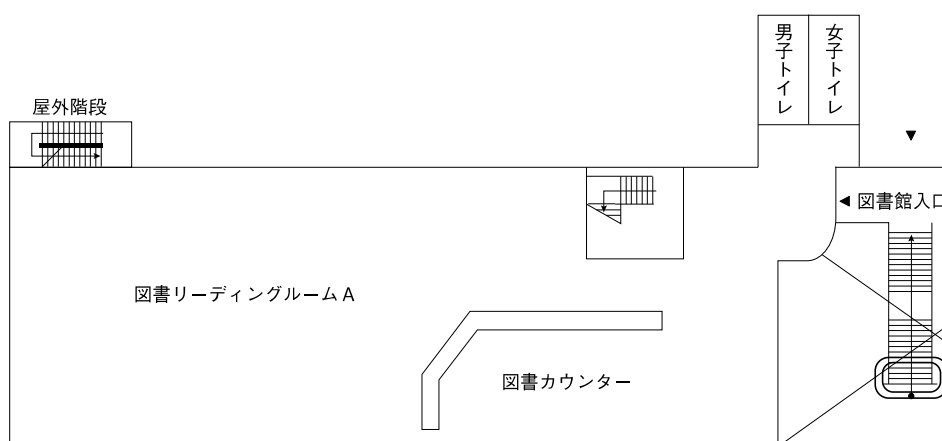
研究・管理棟（A棟）



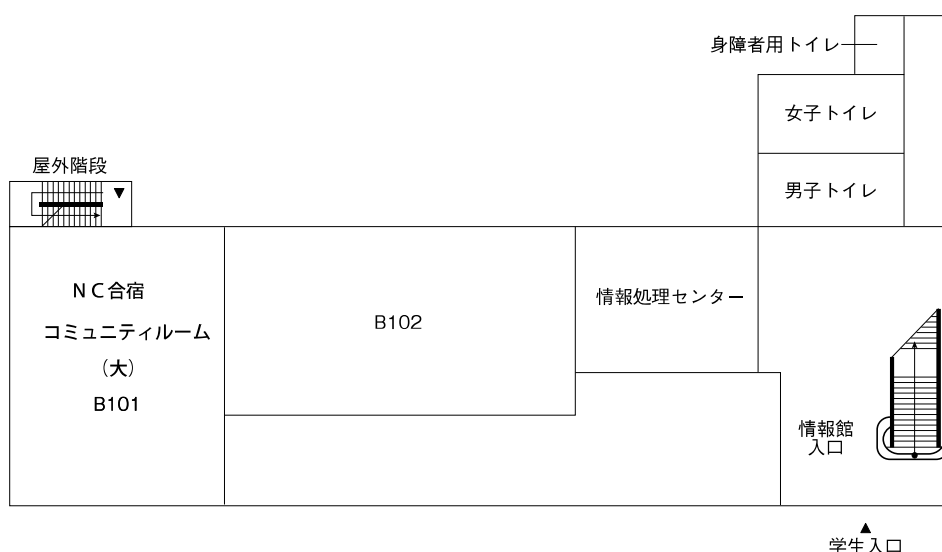
図書館・情報棟（B棟）



3 階

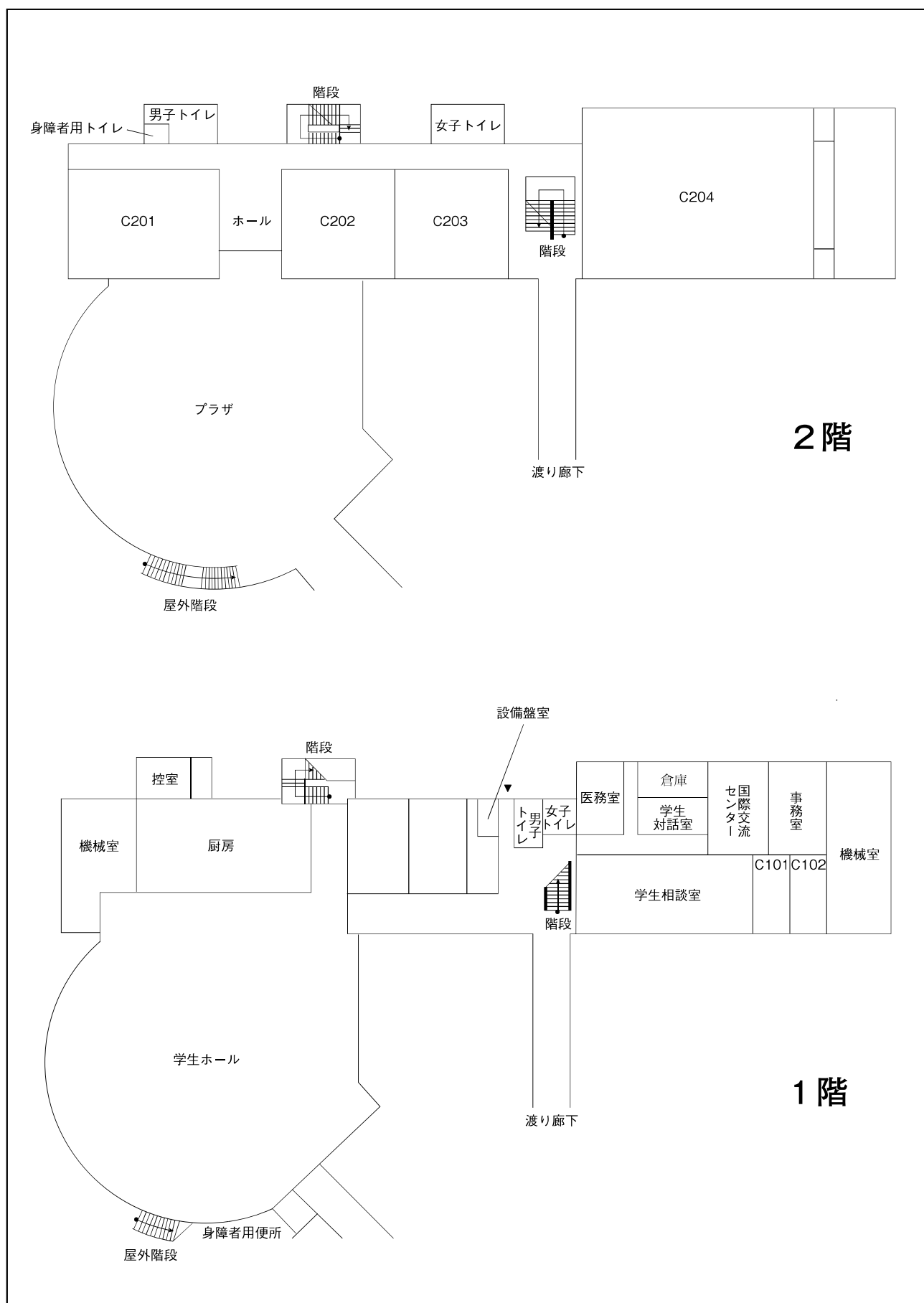


2 階

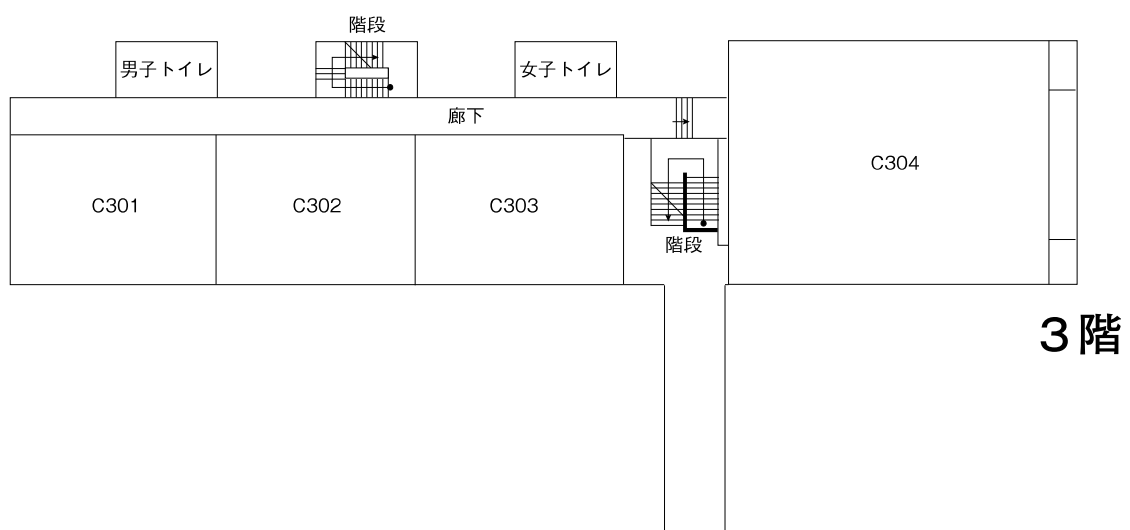
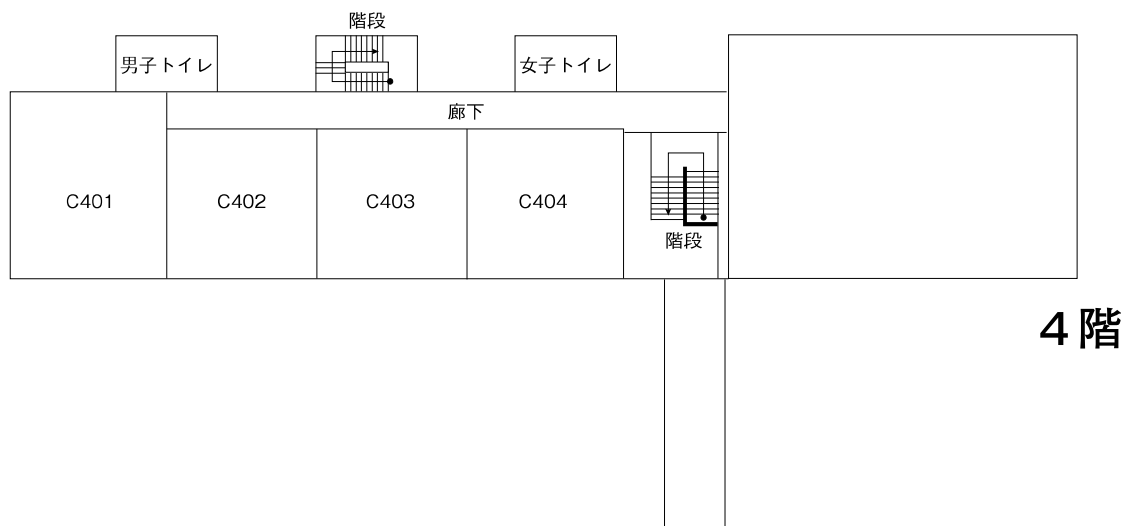


1 階

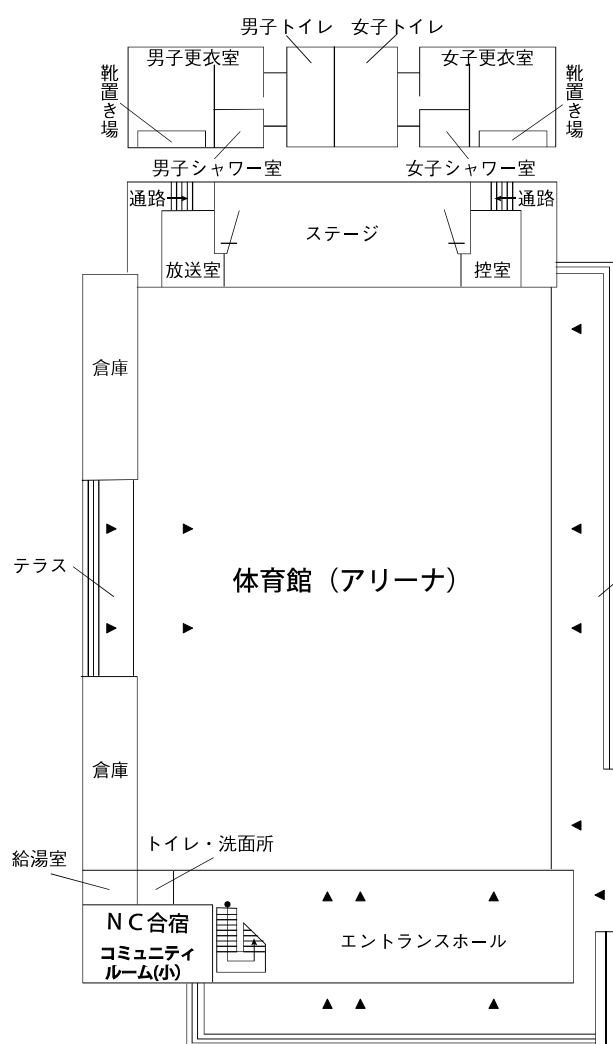
講義・厚生棟（C棟）



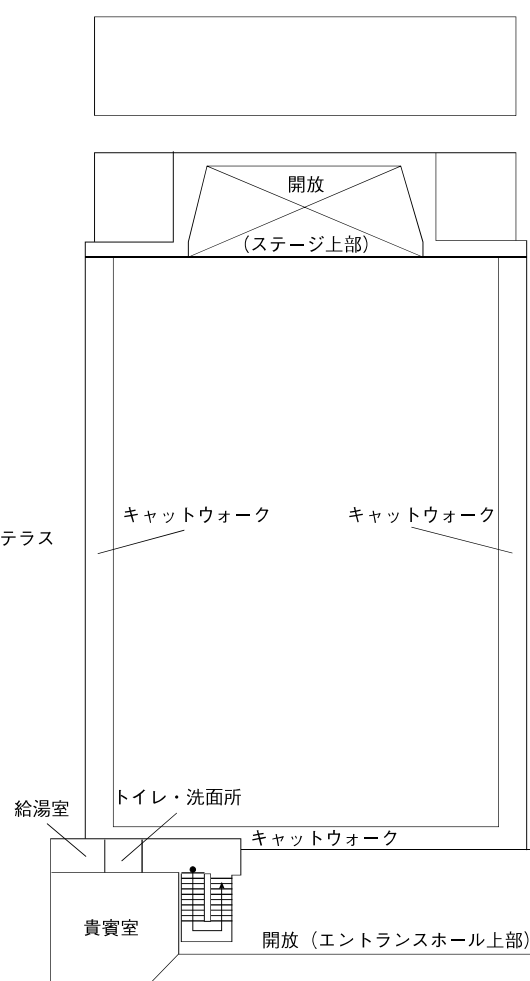
講義・厚生棟（C棟）



須賀学園創立100周年記念講堂（D棟）



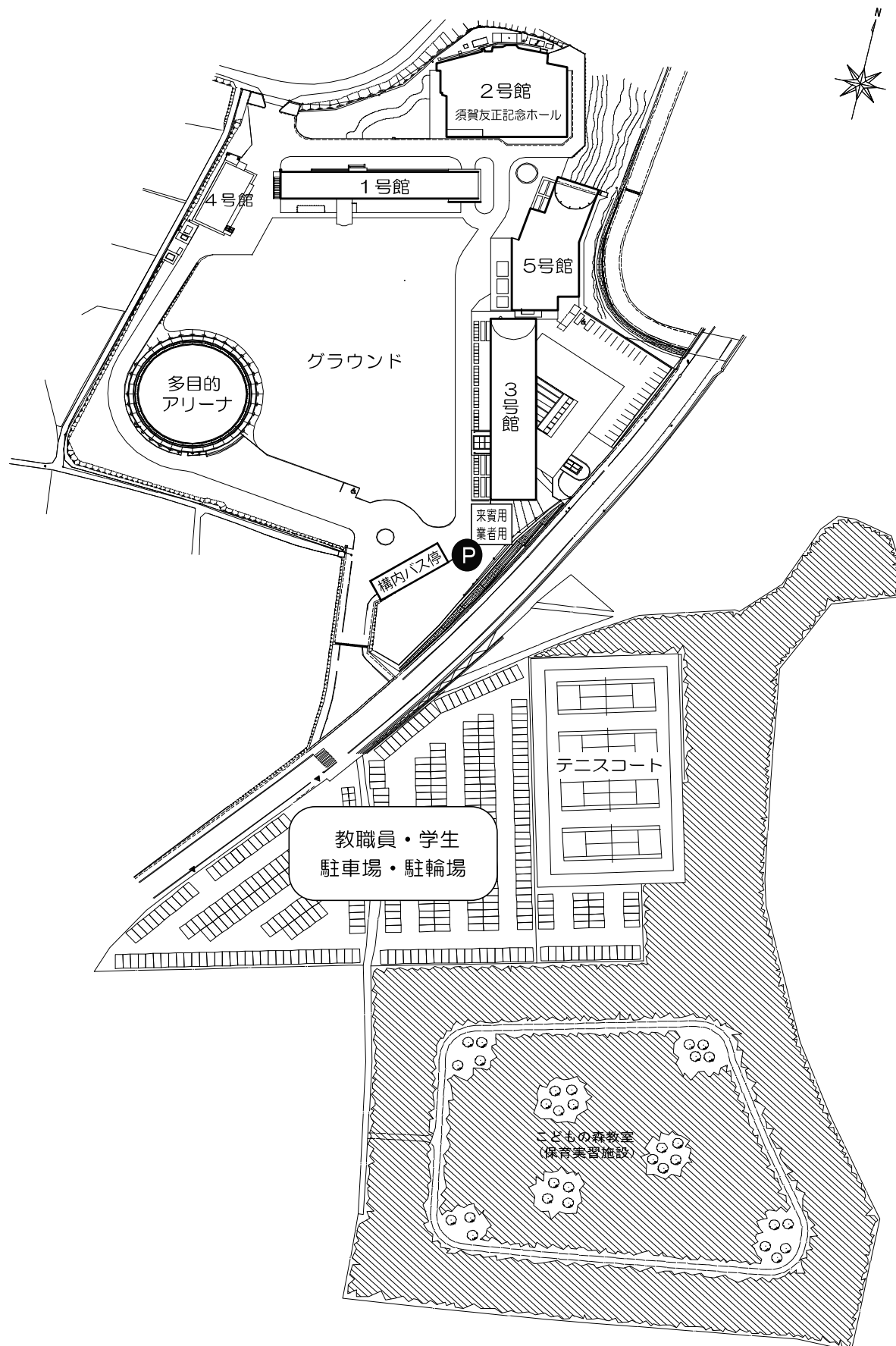
1 階



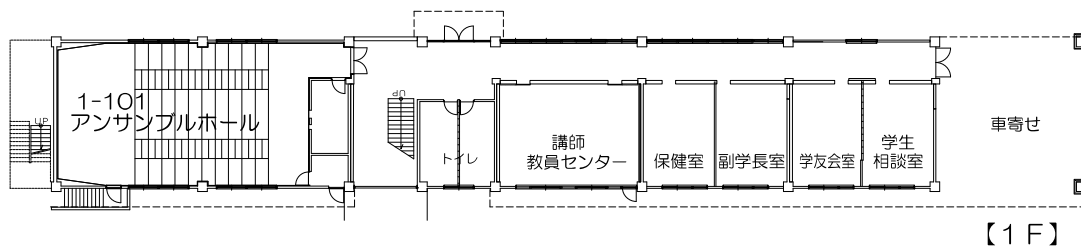
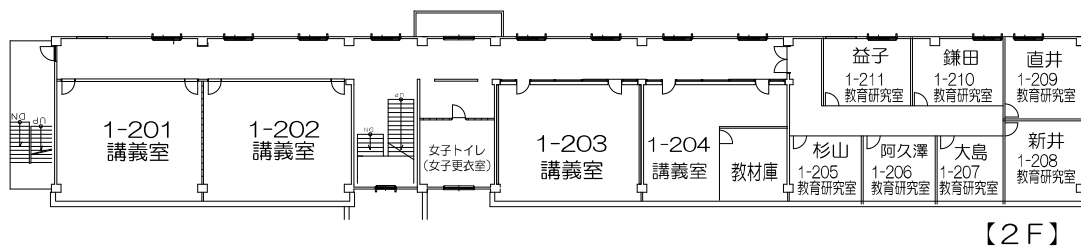
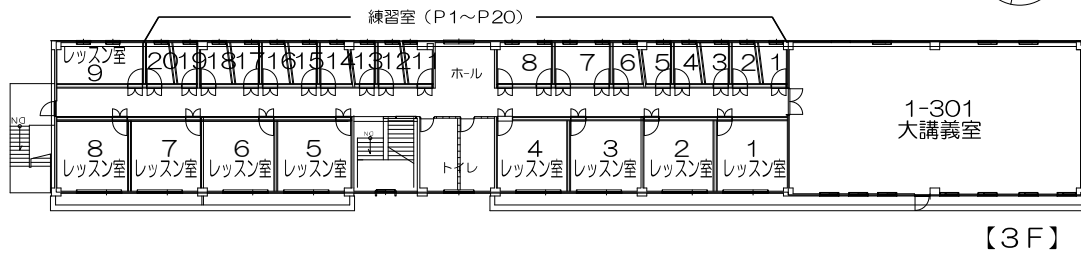
2 階

長坂キャンパス

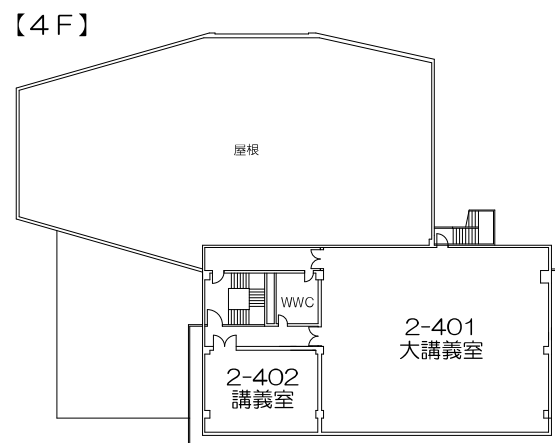
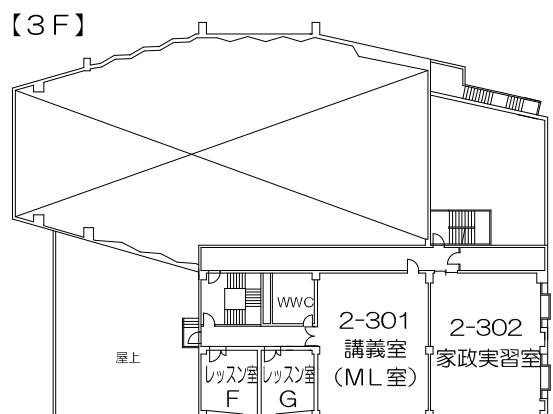
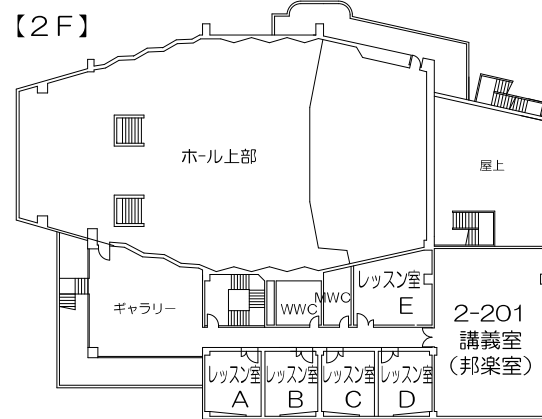
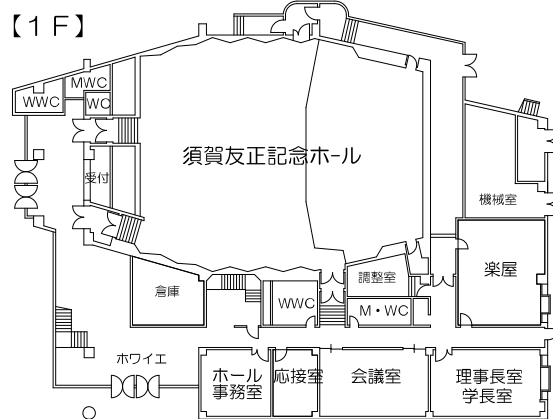
【校舎案内図】



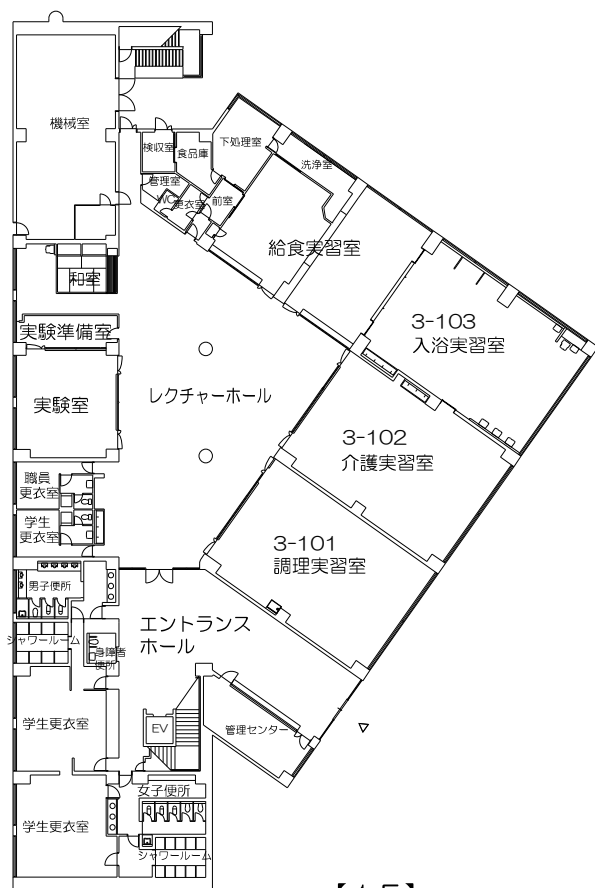
【1号館】



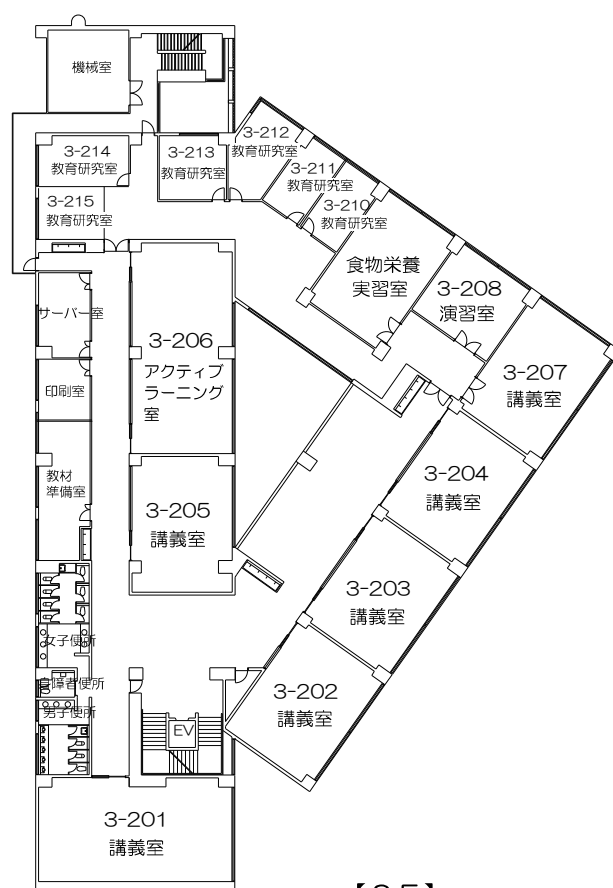
【2号館】



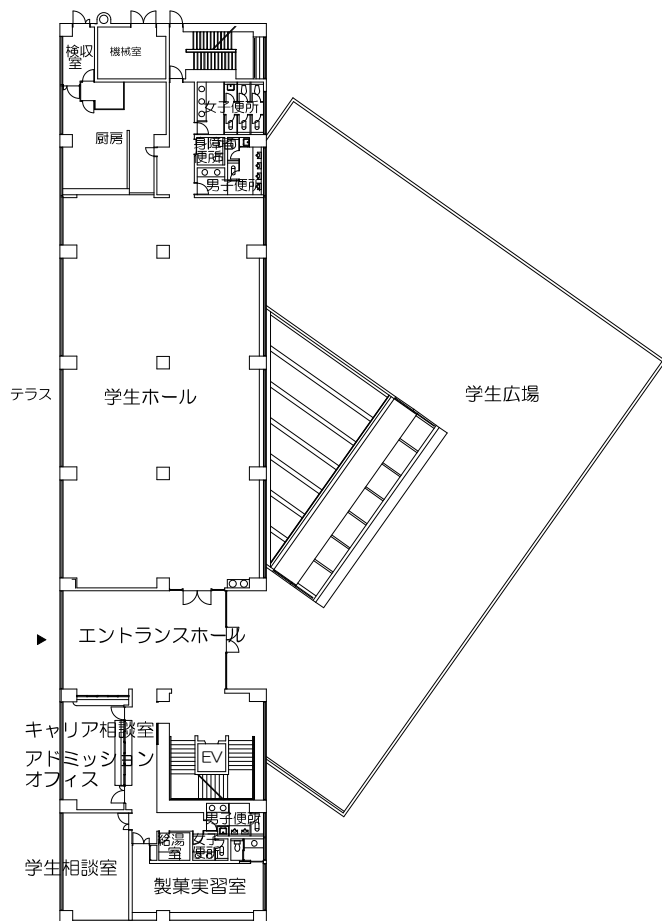
【3号館】



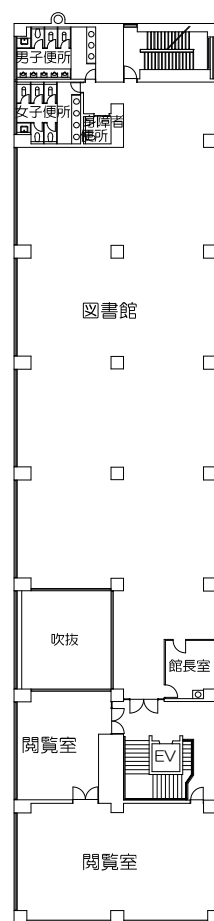
【1 F】



【2 F】

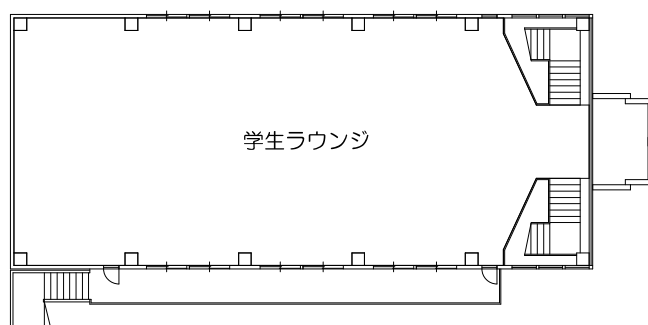
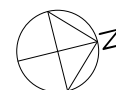


【3 F】

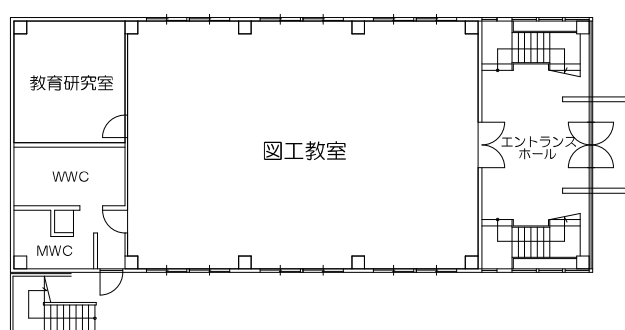


【4 F】

【4号館】

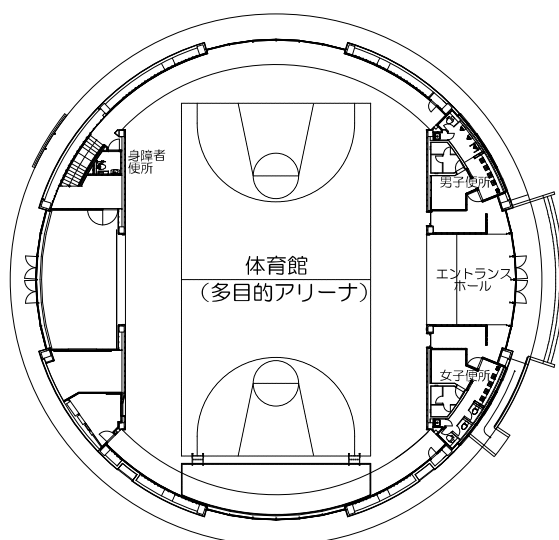


【2F】

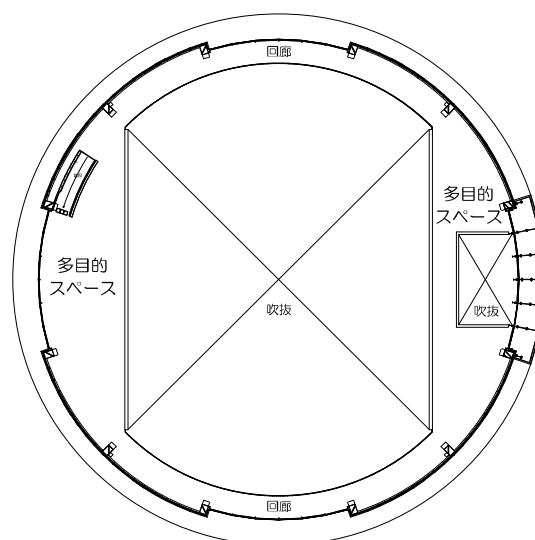


【1F】

【体育館（多目的アリーナ）】

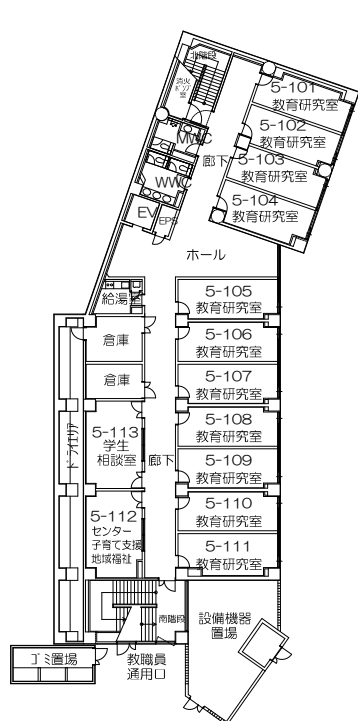


【1F】

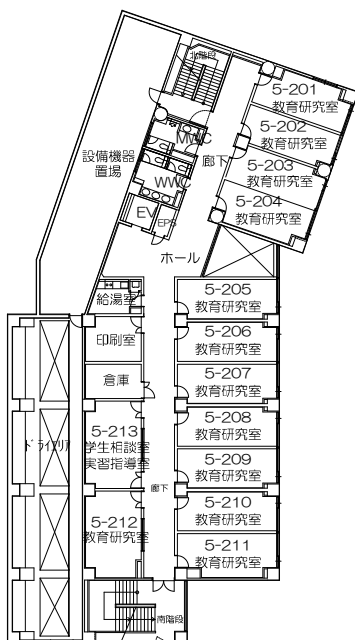


【2F】

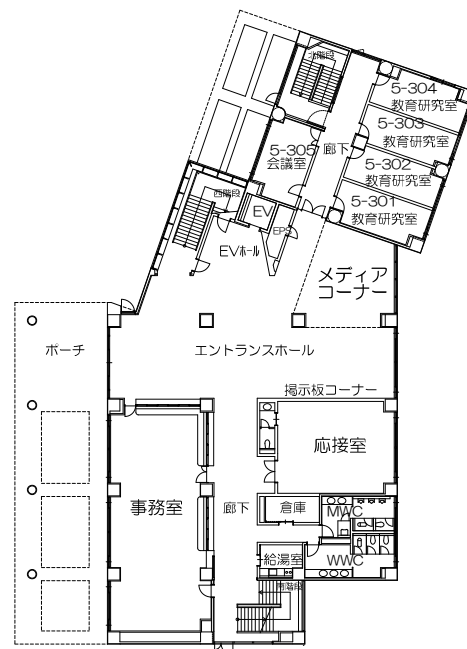
【5号館】



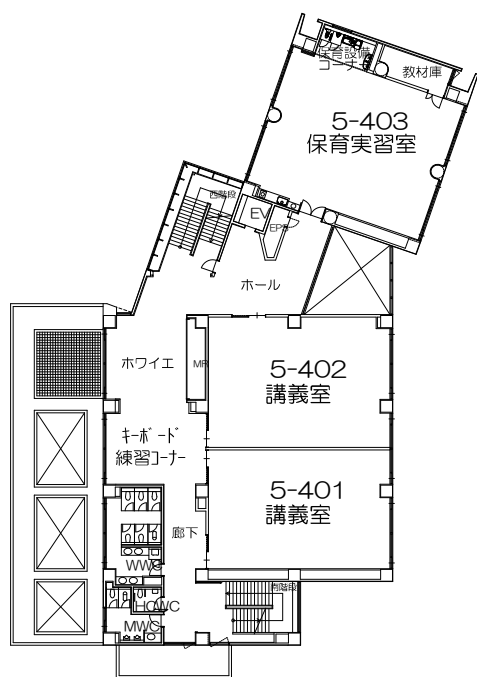
【1F】



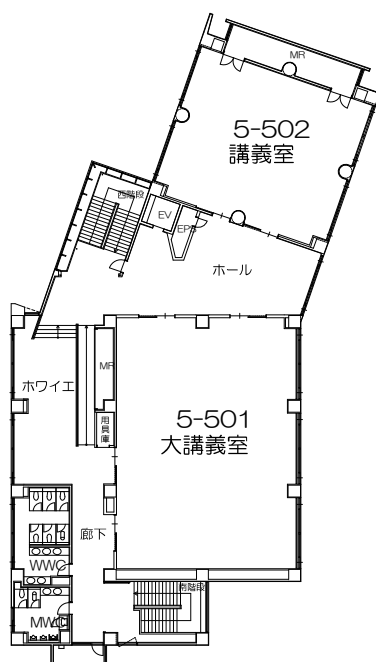
【2F】



【3F】



【4F】



【5F】

巻末資料Ⅱ

様式集

(必要に応じてコピーして使用してください)

願・届一覧

願・届の記入用紙は事務局窓口にあります。●の様式は次ページ以降をコピーして使用することができます。
また、課外活動関連の様式は大学ホームページの「在学生向けページ：シティライフ学部」→「▶申請書類」→「学生係（フォルダ）」に入れてあります。

記入に際しては黒のボールペンを用いてください。

提出書類	提出時期	備考
○ 休学願	休学を希望するとき（引き続き２ヶ月以上休むとき）	疾病による場合は診断書が必要
○ 退学願	退学を希望するとき	
○ 復学願	復学を希望する学期の開始日１か月前までに	休学理由疾病の場合は医師の診断書が必要
○ 再入学願	再入学を希望する学期の開始日１か月前までに	
○ 転学願	１か月前までに	
○ 追試験願	当該試験終了後３日以内	手数料１科目１,２００円
○ 再試験願	要件等掲示で知らせる	手数料１科目１,２００円
○ 履修登録願	学年始めの指定日	
○ 住所変更届	住所を変更したときに速やかに	
○ 本籍地変更届	本籍地を変更したときに速やかに	
○ 氏名変更届	氏名を変更したときに速やかに	
○ 保証人変更届	保証人を変更したときに速やかに	
○ 保証人住所変更届	保証人住所を変更したときに速やかに	
○ 死亡届	その都度	
● 講義室等使用許可願	１週間前までに	
○ 体育館使用許可願	１週間前までに	
○ 学内物品借用願	１週間前までに	
○ 掲示立看板許可願	その都度	
○ 印刷物発行・配布物許可願	〃	
○ 海外渡航届	海外に渡航する前までに	
● 部・サークル活動届出書	毎年４月末	
● サークル予算申請書	別途指定日（案内）までに	
○ 学生臨時駐車場利用許可願	１週間前までに	
○ 進路届	進路が決定したとき	
○ 就職活動にともなう欠席届	その都度速やかに	
○ 採用試験報告書	就職採用試験を受け内定を得たとき	
● 知識力奨学金申請書	受験申込前までに	
● 授業料等延納願	春学期分は４月中、秋学期分は１０月中	
○ 留学生の一時帰国の届出	一時帰国する前までに	

講義室等使用許可願

15

宇都宮共和大学長 様

西暦 年 月 日

団体名 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____ (自署)

電話番号 _____

顧問教員 _____ (自署)

このたび下記のとおり講義室等を使用したいので許可下さるようお願いします。

記

[講義室等名] _____

[目的・理由] (具体的に) _____

[使用期間] 年 月 日 () ~ 年 月 日 ()

[使用時間] _____

[使用人数] 学生 人・職員 人・教員 人・その他 人

注：①使用する1週間前までに申請のこと。 ②使用心得を厳守のこと。
③原則として平日9:00～18:30、土曜9:00～16:30まで。(日曜・祝祭日は除く)

学長	学部長	事務局長	アドミッション センター長 入試広報室長	学務課長	総務課	係

部・サークル活動届出書

宇都宮共和大学 関係各位 西暦 年 月 日

下記の団体の活動をご承認頂きますようお願いします。

記

団体名	(新規・ 継続)
-----	------------

代表者(正)	(自署)	代表者(副)	(自署)	顧問	(自署)
学籍番号		学籍番号			
電 話		電 話			

活動の趣旨(具体的に)						
活動内容						
活動拠点施設						
活動日時		週	回	曜日	時から	時まで
会費	入会金	円				
	年・月会費	円				
会員数 会員名簿と人数を合わせてください	男 性	人				
	女 性	人				
	合 計	人				

備考(今後の目標、大学側への要望)

年間活動計画書

西暦

年

月

日

団体名	(新規・継続)
-----	-----------

1. 年度 活動実績

年	月	活動内容	頻度(週)	備考
年	4月			
	5月			
	6月			
	7月			
	8月			
	9月			
	10月			
	11月			
	12月			
年	1月			
	2月			
	3月			

2. 年度 活動計画

年	月	活動内容	頻度(週)	予算希望(円)	備考
年	4月				
	5月				
	6月				
	7月				
	8月				
	9月				
	10月				
	11月				
	12月				
年	1月				
	2月				
	3月				

会 員 名 簿

団体名:

No	学籍番号	名 前	No	学籍番号	名 前
1	A	代表	26	A	
2	A	副代表	27	A	
3	A	会計	28	A	
4	A		29	A	
5	A		30	A	
6	A		31	A	
7	A		32	A	
8	A		33	A	
9	A		34	A	
10	A		35	A	
11	A		36	A	
12	A		37	A	
13	A		38	A	
14	A		39	A	
15	A		40	A	
16	A		41	A	
17	A		42	A	
18	A		43	A	
19	A		44	A	
20	A		45	A	
21	A		46	A	
22	A		47	A	
23	A		48	A	
24	A		49	A	
25	A		50	A	

予 算 申 請 書

団体名：		☐ 見積額請求 伺書 ☐ 立替払い請求	
合計申請金額		自署	
		学友会 会長又は副会長	顧問
申請日： 月 日 決済日： 月 日 受領日： 月 日		総務課	学務課
		受領サイン	

内訳 ※レシート1枚につき1行で記入。「品物」欄は代表的なものを記入の上「～～～他」とする。

品物	数量	単価	合計金額（税込）	購入先
合計申請金額				

予算高(※)	円
今回の申請金額(※)	円
申請後の残高(※)	円

上記の通り予算請求いたします。よろしくお願いいたします。	
代 表 者	_____（自署）
連 絡 先	_____
団体会計責任者	_____（自署）

- 提出先…大学事務局窓口
- レシートまたは見積書を必ず添付すること。
- ガソリン代申請について
 - ①キャンパス間以外は移動距離（km）を記入すること。
 - ②キャンパス内の移動距離(km)について（以下、固定）
 - 宇都宮シティキャンパスから□地点までの距離（往復） □那須キャンパス：110km □長坂キャンパス：14km □附属高校：6km
- ※「距離（km）×25円」で計算すること。
- 【例：シティキャンパスから長坂キャンパスまで自家用車1台で行き、予算申請する場合】
 - ・14km×25円＝350円

知識力奨学金申請書

申請日 西暦 年 月 日

学籍番号

氏 名 (自署)

電話番号

このたび下記の検定試験について十分に受験準備を行い受験に臨みますので、知識力奨学金の申請書を提出いたします。

記

検定試験名	受験級等	試験日	受験料等	受験回数	合格発表日	試験結果※
				回目		合格・不合格 点数・レベル ()

検定試験の受験申込前までに必ずゼミ担当教員に自署を記入してもらった上で、事務局に提出してください。

なお、日商簿記検定は簿記担当教員に、ITパスポートは情報処理担当教員に、日本語能力試験は日本語担当教員にも必ず自署を記入してもらってください。

※結果発表後、受験したことがわかる書類（結果通知書など、コピー可）事務局に提出してください。
なお、1ヶ月を過ぎた場合は受付できません。

ゼミ担当教員確認
上記検定試験の受験に当たって意思の確認をしました。
担当教員 (自署)

担当教員確認 (日商簿記検定・ITパスポート・日本語能力試験)
上記検定試験の受験に当たって意思及び適正級であることを確認しました。
担当教員 (自署)

事務局受付印	
受験申込前	結果発表後

授業料等学納金延納願

令和 年 月 日

宇都宮共和大学長 様

[学籍番号
シティライフ学部 シティライフ学科 年
子ども生活学部 子ども生活学科 年]

氏 名

保証人氏名 (自署)

このたび下記の理由により令和 年度 (春 ・ 秋) 学期分授業料の延納を許可くださるようお願いします。

記

[理 由]

[納入予定日]

令和 年 月 日
(最終期限 春学期 6 月末日 秋学期 12 月末日)

※授業料等納入状況 令和 年度 (春 ・ 秋) 学期まで納入済み

学長	学部長	学務課長	事務局長	係

UTSUNOMIYA KYOWA UNIV.

宇都宮共和大学

宇都宮シティキャンパス

〒320-0811 栃木県宇都宮市大通り1丁目3番18号
[TEL] 028-650-6611 / [FAX] 028-650-6612

長坂キャンパス

〒321-0346 栃木県宇都宮市下荒針町長坂 3829
[TEL] 028-649-0511 / [FAX] 028-649-0660

那須キャンパス

〒329-3121 栃木県那須塩原市鹿野崎 131
[TEL] 0287-67-3111