

2026年度の新入学の皆さんへ



学長 中村 誠司（なかむら せいじ）

新入生の皆さん！ようこそ、長崎国際大学へ！

大学生活を大いに楽しみましょう！

新入生の皆さん、長崎国際大学へのご入学おめでとうございます。本学を選んでいただいた皆さんを心から歓迎いたします。大学生活を存分に楽しんでいただけるよう、精一杯に支援をさせていただきますので、宜しく願い申し上げます。

皆さんは、今から始まる大学生活に対して強い憧れを持ち、意欲や希望に満ち溢れているのではないかと思います。2019年の年末から始まったコロナ禍の煽りを受け、昨今の大学生活は多方面で行動制限を余儀なくされ、存分に楽しめる状況ではありませんでした。しかし、何とかコロナ禍も落ち着きを見せていますので、十分な感染対策さえ行えば、従前どおりの行動制限のない大学生活を送っていただける状況になってきたと思います。本学は、日本で最初に新型コロナウイルスワクチンの職域接種を実施するなど、積極的に感染対策に取り組んでまいりました。まだまだ油断は禁物ですが、今後も必要に応じて迅速かつ適切な対応を行ってまいりますので、皆様が安心安全な大学生活を楽しめるように支援いたします。

本学のモットーは「いつも、人から。そして、心から。」です。本学の建学の理念として、「人間尊重を基本理念に、よりよい人間関係とホスピタリティの探求・実現、並びに分化と健康を大切にす社会の建設に貢献する教育・研究」を掲げています。この理念のもとに、「ホスピタリティ」の精神を理論と実践で学ぶ教養科目として「茶道文化」を設けており、本学の教育の特徴の一つとなっています。日本独自のホスピタリティを表す言葉として「もてなし」があります。東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会の誘致活動の際に、キーワードが「おもてなし」だったことは記憶に新しいと思います。その後も、日本の選手や応援団が試合の後に率先してロッカールームや観客席を掃除するたびに、さらには災害時などの大変な状況下においても、日本人の行動は世界から称賛を浴びています。これらの日本人の行動は「ホスピタリティ」の精神に基づいていると思いますので、本学独自の学びを通じて、日本人の学生の場合は改めてその精神を強固なものに、留学生の場合には日本で学ぶ意義の一つにしていだければと思います。日本人特有の精神を身に付け、その上で地域社会

に貢献し、さらには世界に向けて発信し、社会で活躍できる人材に育っていくことを期待しています。

本学には、国際観光、社会福祉、健康栄養、薬学を学ぶ4つの学科があります。まずは、入学後のオリエンテーションなどで、本学で何を学べるのか、その学びによって何を達成することができるのかを知っていただき、その上で在学中あるいは卒業後に目指したい目標を定めていただければと切に願います。人は明確な目標があれば頑張ることができますが、目標を持たずにただ頑張るというのでは長続きはしません。目標が曖昧で定まらない場合には、遠慮なく教員に相談してください。大学としては、キャリアセンター、キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター、国際交流・留学生支援センターなどの各種支援センターを設置していますので、悩みや問題があればそれらも活用してください。そして、設定する目標は身の丈に合ったものにするのではなく、より高い目標を持っていただきたいと思います。高い志を持つことは大歓迎ですし、やり甲斐も大きくなり、達成できた暁にはより高揚した達成感を味わうことができます。人は成功よりも失敗した経験から学ぶことが多いですので、失敗を恐れずにチャレンジして欲しいと思っています。さらに、受け身で学ぶのではなく、探求心を旺盛にして積極的に学ぶ、アクティブ・ラーナーになることも重要です。ぜひ、「高い志」を持って、「チャレンジ精神」と「探求心」を旺盛にして、「アクティブ・ラーナー」として学ぶことにより、輝かしい未来の礎を築いて欲しいと願っています。

大学での学びや生活は、社会人としての人生を始めるための最後の準備であり、マラソンで例えるとレースを想定した最後の準備や調整になると思います。私自身も何度もマラソンに挑戦していますが、マラソンは誤魔化しが全く利かず、適切かつ十分な準備をしなければ早く走れませんし、完走することさえもできません。幼稚園、小学校、中学校、高校と積み上げてきた実力（マラソンで言えば筋力や持久力でしょうか）をもとに、最後の調整や仕上げを行うのが大学ではないでしょうか。適切かつ十分な準備を行えば、持っている実力を存分に発揮できると思います。さらに、大学生活では幅広く豊かな人間性や社会性を身に付けることも大切です。サークルやボランティア活動に積極的に参加し、幅広い視野で社会とも積極的に触れ合ってください。よく学び、よく遊び、大学生活を楽しんで、充実したものにしましょう。

余談になりますが、私が繰り返し用いた「大学生活を楽しむ」の「楽しむ」を英語ではどう訳しますか？ 私は「have fun」よりも「enjoy」が適切だと思います。もちろん両方とも「楽しむ」という意味がありますが、前者は「ふざけ」「戯れ」「慰み」という意味を含み、感情や考えを指します。一方、後者は「満喫する」「経験する」という意味もあり、「楽しめる行動をする」という行動を指します。つまり、私が繰り返し用いた「大学生活を楽しむ」の真意は、自らの意思で、必要であれば、時には辛くても、歯を食いしばって一生懸命に頑張り、やり甲斐や達成感を感じて欲しいという気持ちを込めています。雑学のようにりましたが、大学生活を存分にエンジョイしてください！

最後になりますが、前述のように卒業後は一人の大人としての人生が始まります。大人になるには

何が必要なのでしょう？ 簡単にいうと、自ら考え、自ら決断し、自ら行動し、そして自ら責任を持つということではないでしょうか。大学生活では、一人前の大人になるための仕上げとして、自分の力で生活をする「自立」に加えて、自らを律する「自律」ができるようになってください。皆さんにとって大学生活が楽しいものになるよう、そして自律した大人に成長できるよう、長崎国際大学は全力で皆さんの支援をいたします！

2026年度 学生便覧 目次

学園沿革概要	1
理念と目標・目的	2
長崎国際大学のポリシー	3
大学学歌	6
学年暦	7

学生生活の手引き

A. 学生生活に関係する事務窓口について

1. 事務取扱事項及び窓口時間	9
2. こんなとき、どこで？	10
各種届出・願一覧	12
各種証明書交付及び手続き一覧	13

B. 学生生活一般について

1. 掲示	14
2. 学生証	14
3. 駐輪・駐車	15
4. 電話での呼出・照会	15
5. コピー・印刷	15
6. 遺失物・拾得物	15
7. 器物の破損・紛失	15
8. 課外活動	15
9. 学納金の納付方法について	16
10. 災害に被災した場合について	16
11. 体育施設の使用	16
12. 全面禁煙	16
13. 飲食・携帯電話	16
14. ボランティア活動	16
15. 旅行・遠征	16
16. 旅客運賃割引	16
17. 海外渡航	17
18. 国民年金の加入	17
19. 食堂・売店について	17
20. ハウステンボスの入場・利用について	17
21. 社会人学生に対する育児支援について	17

C. 進路（就職・進学）相談について

1. キャリアセンターについて	18
2. キャリアセンターの利用時間	18
3. キャリアセンターでできること	18
4. キャリアセンターの取組み	19

5. キャリア関連の情報発信	19
6. キャリアセンター利用に関するルールについて.....	19
D. 国際交流・留学生支援について	
ア. 国際交流・留学生支援センターについて	20
イ. 国際交流活動に関心のある皆さんへ 「留学生との共修・共働について」	20
ウ. 留学について	20
1. 留学を考えている皆さんへ	20
2. 留学プログラム	20
3. 長期派遣交換留学プログラム	21
4. 交換留学と一般留学	23
5. 短期留学プログラム	23
エ. 外国人留学生の皆さんへ	23
1. 在籍状況の確認について	23
2. 在留カードの取得と提示	24
3. 日本語能力試験等への挑戦	24
4. 学生生活の留意点や相談等	24
E. 健康管理について	
1. 健康保険証について	27
2. 定期健康診断について	27
3. 体調不良やケガ、からだやこころのことで心配なことがある時について	27
4. AEDについて	27
F. 学生相談について	
1. キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター (通称: CH サポートセンター)	28
2. 学生課	29
3. 教務課	29
4. 国際交流・留学生支援センター	29
5. オフィスアワー	29
G. 長崎国際大学図書館について	
1. 開館時間・休館日	29
2. 図書館棟フロアガイド	29
3. 資料の配置	30
4. 資料の探し方	30
5. 資料の利用について	30
6. 館外貸出について	30
7. 資料の複写について	31
8. デジタル化資料送信サービスの利用について.....	31
9. My Library の利用 (図書館ホームページからアクセス) について..	31
10. 視聴覚機器の利用について	31
11. ノートパソコンの貸出について	31

1 2. 研究個室の利用について	31
1 3. 館内の学内LANへの接続について	31
1 4. 拡大読書器の利用について	31
1 5. エレベーターの使用について	32
1 6. レファレンスサービス（参考調査）について	32
1 7. 図書館間の相互利用（ILL）の利用について	32
1 8. 他大学図書館の利用について	32
1 9. 図書館の各種イベントについて	32
2 0. 館内での注意事項	32
2 1. 卒業後の図書館利用について	32
H. 教育基盤センターについて	32
I. 奨学金について	
1. 日本学生支援機構奨学金	33
2. 大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号） に関する修学支援新制度について	34
3. その他の奨学団体奨学金	35
4. その他の助成制度等	36
J. アルバイト・アパートについて	
1. アルバイト	36
2. アパート等	36
K. 保険について	
1. 学生教育研究災害傷害保険Aタイプ（学研災）	37
2. 学研災付帯賠償責任保険Aコース（学研賠）	37
3. 外国人留学生向け 学研災付帯学生生活総合保険 （略称：「インバウンド付帯学総」）	38
4. その他	38
L. 安全な日常生活について	
1. 安全な日常生活	38
2. からだとこころの健康	39
3. ハラスメント	41
4. ソーシャルメディアの利用について	42
5. 交通事故の防止	42
6. 緊急連絡先	43
M. 表彰と懲罰	
1. 表彰について	44
2. 懲罰について	45

N. 長崎国際大学における学生の個人情報保護について	
1. 個人情報の取得について	46
2. 個人情報の目的外の利用・提供について	47
3. 安全性の確保について	47
4. 個人情報に関する相談窓口	47

O. 研究室・教室・施設について	
1. 学内配置図	48
2. 大学本部棟	49
3. 研究棟	50
4. 1号館	51
5. 2号館	52
6. 3号館	53
7. 4号館	54
8. 茶道文化研修棟（自明堂）	54
9. 5号館	55
10. 薬学研究棟・6号館・7号館	56
11. 図書館	58
12. 体育館	59
13. 食堂棟	60

学則及び規程

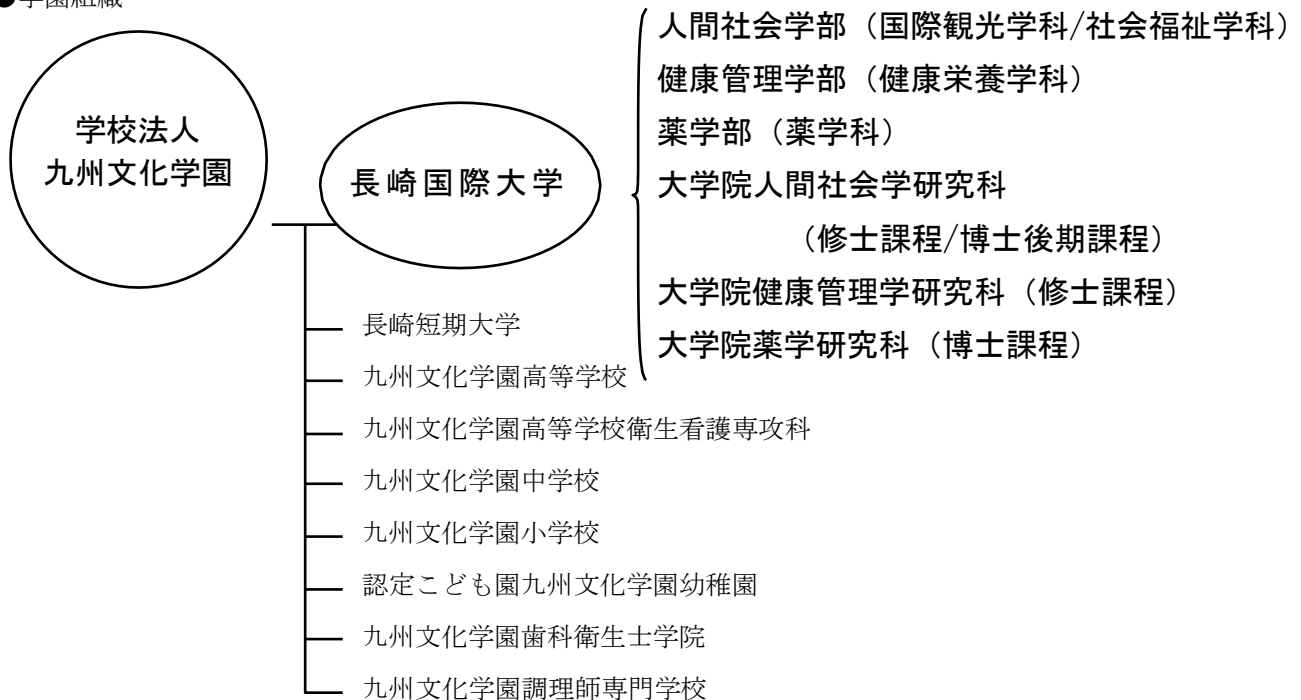
1. 学則	61
2. 大学院学則	77
3. 学生通則	88
4. 試験に関する規程	92
5. 学生の公認欠席に関する規程	97
6. 特待生に関する規程	100
7. 各種証明書等の交付に関する内規	104
8. 休学等に関する規程	106
9. 自家用車輛通学規程	110
10. 体育施設使用内規	113
11. 共用室使用内規	116
12. 体育館使用心得	118
13. 屋外競技施設使用心得	119
14. 施設使用心得	120
15. 私費外国人留学生の授業料減免規程	121
16. ハラスメントの防止及び対応に関する規程	124
17. ハラスメント防止ガイドライン	128
18. 障がい学生に対する修学支援費支給内規	135
19. 長崎国際大学九州西部地域大学・短期大学連合産学官 連携プラットフォーム事業に係る地域創生支援リーダー 奨学生に関する規程	138

学校法人 九州文化学園

長崎国際大学の沿革

昭和	20 (1945)	年12月	九州文化学院創立
昭和	22 (1947)	年 2月	財団法人九州文化学院設置認可
昭和	26 (1951)	年 2月	学校法人九州文化学園へ組織変更認可
平成	7 (1995)	年11月	九州文化学園創立50周年
平成	11 (1999)	年12月	長崎国際大学設置認可 (人間社会学部/国際観光学科・社会福祉学科)
平成	12 (2000)	年 4月	長崎国際大学開設 第1回入学式
平成	14 (2002)	年 4月	長崎国際大学 健康管理学部 (健康栄養学科) 開設
平成	16 (2004)	年 4月	長崎国際大学大学院修士課程 (人間社会学研究科) 開設
平成	18 (2006)	年 4月	長崎国際大学薬学部 (薬学科) 開設 長崎国際大学大学院修士課程 (健康管理学研究科) 開設 長崎国際大学大学院博士後期課程 (人間社会学研究科) 開設
平成	26 (2014)	年 4月	長崎国際大学大学院博士課程 (薬学研究科) 開設
平成	27 (2015)	年11月	九州文化学園創立70周年
令和	2 (2020)	年 4月	長崎国際大学創立20周年
令和	7 (2025)	年12月	九州文化学園創立80周年

●学園組織



九州文化学園

<建学の精神>

「高い知性と豊かな教養」
「優れた徳性と品格」
「たくましい意志と健康な身体」
の備わった人間の育成。

長崎国際大学

<建学の理念>

人間尊重を基本理念に、よりよい人間関係とホスピタリティの探求・実現、並びに文化と健康を大切にする社会の建設に貢献する教育・研究。

<教育の目標>

1. 専門的知識と技能に加えて、知性、感性、人間性の備わった人材の育成。
2. 地域から愛され、地域社会に貢献できる人材の育成。
3. 異文化を理解し国際社会に貢献できる人材の育成。

<モットー>

いつも、人から。そして、心から。

長崎国際大学のポリシー

《ディプロマ・ポリシー（本学の学位授与の方針）》

長崎国際大学（以下本学という）は、「人間尊重」を基本理念に、「ホスピタリティの獲得」をその具体像としています。必須単位数等を定めた学士課程カリキュラムを履修することによって、身に付けた深い専門的知識と高い技能、及び社会の課題に対する思考力、判断力、表現力を活用し、主体的に問題解決を行って、地域社会及び国際社会に貢献することができる人物の育成が目的です。また、この基盤には高い人間性が存在します。伝統文化や書物からの学びによって、静かに考え、一歩先を読む態度を育成することが、変化の激しい社会の中であって、人間性をより豊かにすると考えています。

この実現のために、所定の単位数を修得し、ホスピタリティを構成する次の諸能力を身に付け活用することができる人物に学位を授与します。

(1) 専門力

学士課程カリキュラムに沿って専門的知識・技能を修得し、それらを様々な課題に適用して解決を図ることができる。

(2) 情報収集、分析力

社会に存在する情報を収集し、それを分析して自己の成長や課題解決等に役立てることができる。

(3) コミュニケーション力

他の人の意見を傾聴するとともに自分の考えを明確にした上で、静かに意見を交換し、相互理解を図ることができる。

(4) 協働・課題解決力

課題を的確に把握し、他の人と協力して課題解決に向けた方策を立案し、着実に実行できる。

(5) 多様性理解力

自国の文化を深く理解するとともに他国の文化や障がいのある人たちを広く受け入れ、共生に向けた行動がとれる。

《カリキュラム・ポリシー（ディプロマ・ポリシーを達成するための教育課程編成方針）》

本学は、卒業認定及び学位授与の方針に掲げた知識・技能を始めとした諸能力の獲得を可能にするために、初年次教育、教養教育、及び専門教育の授業科目の順次性を考慮して体系的に配置するとともに、講義や実習等を効果的に組み合わせたカリキュラムを編成します。さらに、その構造を理解しやすくするために、各授業科目が学士課程カリキュラムでどのような位置を占めるかを示し（カリキュラムマップという）、さらに学修段階や履修順序を示す番号を各授業科目に割り振ります（ナンバリングという）。

A. 教育内容

○ 初年次教育

4年間あるいは6年間の学修の基盤となる資質（大学理念の理解、アクティブ・ラーニングの理解、大学での学修習慣の形成、省察の意味やポートフォリオ活用の理解等）の修得を行う場であり、「茶道文化」、「ホスピタリティとSDGs」及び「教養セミナー」という授業科目が核になります。

○ 教養教育

- ① ここでは、ディプロマ・ポリシーで掲げた能力・態度の基礎を培う授業科目が展開されます。特に、主体的に考え、判断し、表現する能力・態度の修得に必要な内容や方法が組み込まれています。
- ② ICTに関する科目においては、時代とともに進化する状況に応じた情報活用能力の修得を可能にします。

○ 専門教育

- ① 学科及びコースごとに専門分野の体系と最新の知見を踏まえた適切な内容を講義や実習等に組み込んでいます。ディプロマ・ポリシーで掲げる専門力向上の主な場となります。
- ② 大学内で獲得した能力・態度を統合して活用するとともに、将来のキャリアと結びつけての省察を可能にする体験実習（ハイ・インパクト・プラクティス）を行います。

B. 教育方法

アクティブ・ラーニングを全授業科目で展開するとともに、その成果を生かす実習を組み込み、毎日の授業をディプロマ・ポリシーで掲げた能力・態度の形成につなげます。

また、学生一人ひとりに対して担任となる教員を決め、ポートフォリオを活用した面談を行うことによって、それぞれの長所を伸ばし、短所を修正するための適切な学修支援を行います。ポートフォリオは、大学での学びやその成果、担任教員との面談記録等を記録したものであり、各学生の成長の記録と位置付けています。

《アドミッション・ポリシー（本学が受け入れ、教育したいと考えている入学者像）》 本学は理念に掲げる人物を育成するために、本学の教育方針を理解し、それを素直に受け入れて主体的に学修を進めることができる次のような入学者を求めています。

- ① 高等学校の履修内容を幅広く獲得している人。ただし、学科によっては特に深い習得を求められる分野が加わります。
- ② 高等学校までの知識・技能を活用して、学校内外の課題解決活動に取り組んだ経験がある人。
- ③ 自分の将来の選択肢と視野を拡げるため、総合的な英語力を伸ばした人。

- ④ ボランティア活動等を通して、社会的な課題に取り組んだ経験がある人。
- ⑤ 日本文化や書物等から多くの学びを得た人、あるいはその学びを身に付けたと考えている人。
- ⑥ 学びたい学部・学科があり、そこで獲得した能力・態度を社会で生かしたいと考えている人。
- ⑦ 大学での履修を円滑に進めるために、自己の不足する能力の向上に入学前から取り組むことができる人。

《アセスメント・ポリシー》

どのような時代にあっても、学位授与の方針で求められる能力・態度が確実に獲得することができる教育を提供するために、自己評価と外部評価を実施し、その結果を公表します。

① 大学レベル

学生及び教職員を対象とした直接的あるいは間接的な調査、及びステークホルダーである企業等を対象とした調査等を集計・分析し、理念の達成度等の評価を行います。修正の必要がある場合は、すぐに改善に取りかかります。

② 学科レベル

所属する学生の単位修得状況、進級状況、休学・退学状況及び学生による授業評価等によって、学科で掲げた目標の達成度を評価し、不足がある場合は改善を加えます。

③ 科目レベル

それぞれの科目で設定した目標を達成しているかどうかについては、「成績評価」、「成績分布データ」、「授業アンケート」等を組み合わせ、分析・評価します。また、授業を重ねる中で、受講者からの意見を聴取し授業改善等につなげます。

④ 学生レベル

理念に掲げる能力・態度の獲得については、学期毎にそれぞれのルーブリックをもとに学生が行った省察と自己評価を、担任の教員が点検評価し、改善に向けた適切な助言を行います。この4年間あるいは6年間のポートフォリオを踏まえて、学生はディプロマ・ポリシーで求められている能力の獲得状況等を、卒業ポートフォリオに記載します。

学位授与にあたっては、一定水準以上の卒業論文であることや、ディプロマ・ポリシーで求めている各能力が獲得されていることが問われますが、ともに外部の専門家あるいはステークホルダーが参加した委員会等で、その評価を行います。

※各学科のポリシーについては、「履修の手引き」で確認してください。

世界にはばたけ

(長崎国際大学 学歌)

♩=115

だれかのためになすことは

やがてじぶんのためになる

こうにれいがありみちのてまえにせつがある

くのともしみちびかれ

せかいにはばたくつばさがそだつ

ながさきインターナショナルユニバーシティ

唄／トライトーン

(TRY-TONE)

作詩 星野哲郎／作曲 都倉俊一／編曲 都倉俊一・飯田雅彦

誰かのため偽すことは
やがて自分ぬめになる

道の向こう純があり
道の手前節がある

多くの師友導かれ
世界にはばた翼が育つ

長崎インターナショナル、ユニバーシティ

時空を越え瞳みあう
文藝の絆

海の彼方詩があり
時の谷間夢がある

人からそし心から
世界にはばた翼が育つ

長崎インターナショナル、ユニバーシティ

ホスピタリティヒューマニティ
縦に純粋に愛

花の側に純粋に愛
風の向こう純があり

未来は正無限大
世界にはばた翼が育つ

長崎インターナショナル、ユニバーシティ

2026年度 学年暦〔予定〕

下記の日程は変更することがあります。必ず事前に掲示板などで確認してください。

【前期】

春季入学式	: 4月2日(木)
健康診断(春季入学対象)	: 4月3日(金)・6日(月)・ 7日(火)
オリエンテーション	: 4月3日(金)～4月8日(水)
新歓祭	: 4月4日(土)
前期授業期間	: 4月9日(木)～7月30日(木)
フレッシュマンセミナー	: 4月11日(土)
健康診断 (薬学5年第I期実務実習対象者)	: 5月8日(金)
前期試験期間	: 7月31日(金)～8月12日(水)
夏季休業期間	: 8月13日(木)～9月23日(水)
集中講義期間	: 8月17日(月)～8月19日(水)
追試験・再試験期間	: 8月24日(月)～9月2日(水)
秋季卒業式	: 9月5日(土)

【後期】

秋季入学式	: 9月17日(木)
秋季オリエンテーション	: 9月17日(木)・9月18日(金) 9月19日(土)
健康診断(秋季入学対象)	: 9月26日(土)
秋季フレッシュマンセミナー	: 10月3日(土)
後期授業期間	: 9月24日(木)～12月25日(金) 1月4日(月)～1月22日(金)
開国祭(大学祭)	: 11月7日(土)・11月8日(日)
冬季休業期間	: 12月26日(土)～1月3日(日)
後期試験期間	: 1月23日(土)～2月3日(水)
集中講義期間	: 2月8日(月)～2月10日(水)
追試験・再試験期間	: 2月12日(金)～2月27日(土) 3月1日(月) ※薬学科のみ
卒業式	: 3月6日(土)

※ 上記各日程は予定です。学部・学科の事情により変更することがあるので、変更する場合は、教務課や学生課の掲示板等により知らせます。

※ 卒業年次の定期試験・追試験・再試験は、上記日程とは別に定めて実施することがあります。

学生生活の手引き

2. こんなとき、どこで？

大学は一般社会と同様に、学生自身が行う多くの手続きからすべての事柄が始まります。常に大学のスケジュールに注意を払い、疑問点や不明確な点は早めに、気軽に相談してください。(相談・手続等)

事 項	取扱窓口	摘 要
履修に関してよくわからない。	教務課	どんな小さな事でも、不明な点は相談してください。
履修登録の内容について。	教務課	教務課の窓口のほかに教養セミナー及び専門演習担当の教員にお尋ねください。
成績について知りたい。	教務課	各期授業開始時に成績通知表を交付します。
試験の日程を知りたい。	教務課	定期試験の2週間前までに、掲示板等で掲示します。
試験時間に遅刻した。	教務課	試験開始 20 分以上遅れた者は受験できないので注意してください。
定期試験を欠席したので追試験を受けたい。	教務課	病気その他やむを得ない事由がある場合、「追試験願」を試験日翌日から3日以内(休業日を除く)に提出してください。
休講・補講について知りたい。	教務課	事前に掲示板で掲示します。電話での問い合わせには応じません。
成績証明書をお願いしたい。	教務課	証明書自動発行機により交付
インターンシップについて知りたい。	教務課 キャリアセンター	授業として実施しています。詳細は教務課に問い合わせてください。また授業以外でも、キャリアセンターで取り扱っているインターンシップもあります。詳細はキャリアセンターに問い合わせてください。
学内専用 Wi-Fi (無線 LAN) を利用したい。	教務課	利用にあたっての注意事項をよく読み申請してください。なお、ウイルス対策ソフトをインストールしていない場合は利用できません。詳細は教務課に問い合わせてください。
試験時に学生証を忘れた。	学生課	証明書自動発行機で仮学生証発行手数料を支払い、学生課窓口で仮学生証を受け取ってください。
学生証を紛失した。	学生課	証明書自動発行機で学生証再発行の手数料を支払い、「学生証再交付願」と一緒に提出してください。再発行まで3日間位です。
在学証明書をお願いしたい。	学生課	証明書自動発行機より交付
J R 通学定期券を購入したい。	学生課	学生証を提示し、通学定期券購入申込書を受け取ってください。(用紙は学生課にあります) ※薬学部5年生の実務実習のための定期券の発行は、薬学事務室に問い合わせください。
団体旅行割引を利用したい。	学生課	JR や旅行代理店から申込書をもって申し込んでください。
学割証をお願いしたい。	学生課	証明書自動発行機より交付
奨学金を受けたい。	学生課 国際交流・留学生支援センター	manaba に掲載します。詳細は問い合わせてください。
引っ越しました。	学生課	manaba の「大学からのお知らせ」のコンテンツを確認し、学籍番号のメールアドレスから変更後の住所を送りください。
寮・アパートの紹介を受けたい。	学生課 国際交流・留学生支援センター	窓口で指定寮・学生アパートの取扱不動産業者を紹介します。
アルバイトの紹介を受けたい。	学生課 国際交流・留学生支援センター	キャリアオンラインに掲示します。番号を確認して詳細は学生課・国際交流・留学生支援センターに問い合わせください。

新しいサークルを結成したい。	学生課	「学生団体設立願」等を提出し許可を得てください。
自家用車輻で通学したい。	学生課	自家用車輻通学許可書申請書を提出してください。
集会・行事を開催したい。	学生課	「集会・行事及び施設使用許可願」を提出し許可を得てください。
体育施設を使用したい。	学生課	「体育施設使用願」を提出し許可を得てください。
学内で掲示物やピラを配布したい。	学生課	実物を提出し許可を得てください。
留学生の各種手続について知りたい。	国際交流・留学生支援センター	在留期間更新、資格外活動許可申請、再入国許可申請等、各種手続きについて問い合わせください。
心身の健康に不安があるので相談したい。	キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター	ひとりで悩まず、気軽に相談してください。
学生相談の予約をしたい。	キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター	学生相談は予約優先です。P28 の予約方法を確認のうえ、予約をしてください。
学生生活でサポートしてほしいことがある。	キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター	ひとりで悩まず、気軽に相談してください。
正課・大学行事・サークル活動中にケガをしたので、大学で加入した保険の手続きをしたい。	キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター	受診した場合は、学生教育研究災害傷害保険 P37 の申請手続きの説明を聞きに来てください。
修学上の配慮申請をしたい。	キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター	申請手続きの説明をしますので、聞きに来てください。
キャリア教育及び支援や就職活動について知りたい。	キャリアセンター	学年、学科を問わず、気軽に相談に来てください。
進路相談の予約をしたい。	キャリアセンター	進路相談は予約優先です。
学内で行われている特別講座について相談したい。	キャリアセンター	資格取得及び公務員試験等の講座内容や受講手続についてなど、気軽に相談してください。
留学について知りたい。	国際交流・留学生支援センター	外国の大学への留学や、短期の語学研修、海外での学習全般について説明、アドバイス等を行います。気軽に相談してください。
レポートのための資料を探したい。	図書館	与えられた課題に関する資料探しなど、気軽に相談してください。
卒論のための文献を探したい。	図書館	他大学所蔵資料の文献複写依頼などを行っています。詳しくは係員に尋ねてください。

各種届出・願一覧

種 類	提出期限	提 出 先	必 要 事 項
欠席届	事前又は事後速やかに	教務課	・ 1 週間以上欠席の場合は届け出ること。
公欠願	事前に（事後の場合は、 欠課日から 1 週間 以内に）	教務課	・ 公欠事由については、「学生の公認欠席に関する規程」（履修の手引き）を参照。 ・ クラブサークルに関する公欠届は学生課の確認が必要、就職活動に関する公欠届はキャリアセンターの確認が必要。
休学願	速やかに ※前期末、後期末は学 費発生に要注意	学生課	・ セミナー担当教員の面談を受けること。 ・ 保証人が連署・捺印すること。 ・ 教授会の承認が必要。 ・ 病気の場合は診断書添付すること。
復学願	休学期限末までに	学生課	・ 保証人が連署・捺印すること。 ・ 教授会の承認が必要。 ・ 病気の場合は復学可の診断書添付すること。
退学願	速やかに ※前期末、後期末は学 費発生に要注意	学生課	・ セミナー担当教員の面談を受けること。 ・ 保証人が連署・捺印すること。 ・ 教授会の承認が必要。 ・ 病気の場合は診断書添付すること。
転学願	速やかに	学生課	・ 保証人が連署・捺印すること。 ・ 教授会の承認が必要。
転学部・ 転学科志願票	志望学科が要項に 定める日	教務課	・ 志願票 ・ 所定の書類 ・ 検定料
追試験願	当該試験日翌日から 3 日以内	教務課	・ 理由を証明する証憑書類を添付すること。 ・ 教務委員会の許可が必要。 ・ 申請料 5 0 0 円 / 1 科目
再試験願	指定された期間に掲示	教務課	・ 再試験受験希望者は、再試験当者の掲示発表 を見て、申請手続きすること。 ・ 申請料 2, 0 0 0 円 / 1 科目
氏名変更届	変更後 2 週間以内に	学生課	・ 戸籍抄本を添付すること。
住所変更届	変更後 2 週間以内に	学生課	・ 保護者住所変更の場合も提出すること。
学生証再交付願	速やかに	学生課	・ 再交付料 2, 0 0 0 円
海外渡航届	出国 2 週間前までに	国際交流・留学生 支援センター	・ 旅行、個人留学等で海外へ渡航する場合は必 ず提出すること。 ・ 留学生で帰省する場合も必ず提出すること。 ・ 同時に『たびレジ』への登録をすること。 P17.17 参照
留学願	速やかに	国際交流・留学生 支援センター	・ 保証人が連署・捺印すること。 ・ 教授会の承認が必要。 ・ 留学先の入学許可証を添付すること。
留学に伴う誓約書	派遣決定後速やかに	国際交流・留学生 支援センター	・ 本学が派遣する交換留学生のみ。 ・ 保証人が連署・捺印すること。
留学終了届	帰国後 1 ヶ月以内	国際交流・留学生 支援センター	・ 本人が署名・捺印すること。
交換留学単位 認定申請書	帰国後 1 ヶ月以内	国際交流・留学生 支援センター	・ 本学が派遣した交換留学生で単位読み替え 希望者のみ。 ・ 派遣先大学の成績表、レポートが必要。
自家用車輛通学許可申請書 (自家用車・二輪車)	随時	学生課	・ 必要書類と一緒に提出すること。
体育施設使用願	随時	学生課	・ 学内の体育施設を利用する場合は、必ず提出 すること。
学外活動参加届	随時	学生課	・ 学外で活動をする場合は、必ず提出すること。
大会報告書	随時	学生課	・ 大会（試合）が終わり次第速やかに提出す ること。
学生団体設立・継続申請書	毎年 4 月末日	学生課	・ 添付書類と一緒に提出すること。
集会・行事及び施設 使用許可願	随時	学生課	・ 学内の施設を利用する場合は、必ず提出す ること。
破損・紛失届	随時	学生課	・ 学内の施設・設備・備品等を破損・紛失した 場合は、必ず届出ること。
インターシップ参加届	実施日より 1 週間前に	キャリアセンター	・ ゼミ担当教員の捺印をもらうこと。

各種証明書交付及び手続き一覧

(長崎国際大学 各種証明書等の交付に関する内規 別表)

証明書等の種類	取扱窓口	手数料	備考
在学証明書	学生課	200円	証明書自動発行機により交付
英文在学証明書		400円	証明書自動発行機により交付
卒業・修了証明書		200円	証明書自動発行機により交付
英文卒業・修了証明書		400円	証明書自動発行機により交付
健康診断証明書	キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター	200円	健康診断受診者のみ発行可 証明書自動発行機により交付
在籍証明書	学生課	200円	
英文在籍証明書		400円	
仮学生証		200円	
駐車許可証		200円	
駐輪許可証		200円	自動二輪、原動機付自転車等
学長印必要書類作成		200円	
学生証再発行		2,000円	
学校学生生徒旅客運賃割引証			証明書自動発行機により交付
成績証明書	教務課	300円	証明書自動発行機により交付
英文成績証明書		600円	証明書自動発行機により交付
卒業・修了見込証明書		200円	証明書自動発行機により交付
英文卒業・修了見込証明書		400円	証明書自動発行機により交付
資格関係証明書		300円	
学納金（納付済・納付額）証明書	会計課	200円	
英文学納金納付証明書		400円	
その他の証明書	各担当窓口	必要金額	手数料については、内容によって定める

※ 授業料等を前・後期の指定された期日までに納付されていない場合は、証明書の発行は出来ません。

※ WEB 上からも各種証明書の申請が可能です。(クレジットカードによるオンライン決済)

大学公式サイト (<https://www1.niu.ac.jp>) 「トップページ」 → 「大学総合」 → 「各種証明書発行」 ページから申請してください。

※ 各種証明書の発行は原則事務局前ロビーの証明書自動発行機でおこないます。

※ 証明書自動発行機の利用にポートフォリオ (manaba) の「パスワード」が必要です。

利用可能時間 平日：8：30～17：30

土曜：8：30～12：30

(発行機で発行できない証明書もあります。詳しくは事務局窓口にお尋ねください。)

※ 窓口にて各種証明書の受取時は、必ず学生証を提示してください。

B. 学生生活一般について

1. 掲示

(1) 大学から学生への連絡及び通知等の伝達事項

学生の呼出し、履修関係の通知、授業教室の変更、休講、補講、奨学金の受付、資格取得のための特別講座の告知等の連絡は、原則として掲示板（場所は図書館棟1階）による掲示・（manaba）にて行います。

なお、一度掲示された事項は全学生に伝達されたものとして取り扱いますので、掲示を見なかったために学生本人の不利益となっても、異議の申し立てはできません。

休業期間における連絡や急を要する連絡及び定期試験の時間割等をポートフォリオ（manaba）で連絡することがあります。連絡事項が確認できるように必ずリマインダー設定を行ってください。

(2) 学生が掲示する場合（「学生通則」第19条～第21条）

学生が印刷物等を掲示したい場合は、学生課に実物を提出し許可を得たのち、指定された場所に掲示してください。掲示期間（原則として1ヶ月以内）が終わったら、責任者は直ちに掲示物を取り除いてください。掲示物で、掲示許可期間を経過したもの、届出の内容と異なるもの、指定の場所以外に掲示したものは、責任者に命じて撤去、または本学職員が撤去するとともに、以後、掲示物を許可しないこともあります。許可された掲示物を無断で撤去・移動することも禁じられています。

また、パンフレットやビラなどの印刷物を、学内または学外において配布する場合も、それらの実物またはその原稿を学生課に提出して許可を受けてください。

2. 学生証

学生証は本学の学生であることを証明する大切なもので、大学在学期間使用します。以下の注意事項をよく守り、常時携帯してください。

- ・学生証は常に携帯し、請求のあるときはこれを提示してください。
- ・他人に貸与したり譲渡したりすることはできません。
- ・改氏名したときや紛失したときは速やかに学生課に届け出るとともに再交付手続きを行ってください。

（印鑑及び再交付料2,000円が必要です。）

- ・卒業や退学等によって学籍を離れたときは学生課に返納してください。
- ・学生証の有効期間は、入学後4年間（薬学部は6年間）です。この期間を超えて在学する場合は、1年毎に更新が必要です。
- ・学生証に記載されている学籍番号は卒業後も変わりません。
（卒業後に証明書等を取る場合等は、学籍番号が必要です。）
- ・学籍番号の意味は次のとおりです。

〈学部〉（数字7桁）

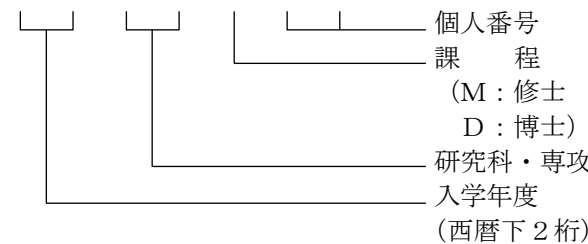
○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○



- 1 1 : 人間社会学部国際観光学科
- 1 2 : 人間社会学部社会福祉学科
- 2 1 : 健康管理学部健康栄養学科
- 3 1 : 薬学部薬学科

〈大学院〉（数字6桁+アルファベット）

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○



- 1 1 : 人間社会学研究科観光学専攻
- 1 2 : 人間社会学研究科
社会福祉学専攻
- 1 3 : 人間社会学研究科
地域マネジメント専攻
- 2 1 : 健康管理学研究科
健康管理学専攻
- 3 1 : 薬学研究科
医療薬学専攻

次のような場合は、学生証を提示してください。

- ・窓口にて各種証明書受取、履修届提出の場合
- ・試験を受ける場合（追試験・再試験も含む）
- ・本学教職員から請求があった場合
- ・通学定期券を購入する場合
- ・ハウステンボスに入場する場合

3. 駐輪・駐車

大学構内の所定の場所に駐輪・駐車してください。（指定区域以外は駐輪・駐車しないこと。）

使用しなくなった車輛は、必ず個人の責任において処分してください。

自家用車輛による本学駐車場の利用は、年度毎での許可が必要です。毎年度申請してください。（長崎国際大学 各種証明書等の交付に関する内規別表参照）

4. 電話での呼出・照会

外部からの電話による学生の呼出や伝言、学生同士の連絡、学生から教員への伝言等の電話での呼び出し・照会は、特別な場合以外行いませんので家族の方などによく知らせておいてください。また、学生宛の郵便物も事務局で預かることはできません。

5. コピー・印刷

学内での自己学修や個人のもののコピーは、図書館棟1階コンビニ（ローソン）で行なってください。

6. 遺失物・拾得物

学内において遺失物や拾得物、盗難被害などがあった場合、速やかに学生課へ届け出てください。

現金・金券類・貴金属等以外の拾得物は原則として学生課にて預かりますので、心当たりのある学生は申し出てください。また、キャッシュカードやクレジットカードを紛失した際は不正使用を防止するため、警察や発行元へ速やかに連絡を入れてください。

受け取り手のない拾得物（現金・金券類・貴金属等除く）は3カ月経過後、処分します。

種類	保管場所	保管期間
現金・金券類・貴金属等	学生課	7日間（※）
上記以外	学生相談室横のガラスケース	3カ月

※届けられた日から7日以内に最寄りの警察署に届け出ます。

7. 器物の破損・紛失

学内の施設・設備・備品等について、故意・過失問わず破損・紛失した場合、速やかに学生課へ届け出てください。

8. 課外活動（「学生通則」第12条～第18条）

（1）同好会、サークル又は部を設立したい場合

「学生団体設立願」に代表者等を記入し、団体規約、構成員名簿その他求められた書類を添付して、学生課に提出し、承認を受けてください。提出後、届出事項に変更があったときは、その都度、変更事項を学生課に申し出てください。（申請期間：4月1日～30日）

また、引き続き活動したい場合は、4月30日までに「学生団体継続願」に前年度の当該団体の「会計報告書」及び「活動報告書」を添付のうえ、学生課に提出し、承認を受けてください。提出しない場合は、解散したものとみなします。

（2）大学外の団体に加入したい場合

「学外団体加入願」に、その団体の規約または会則を添付して学生課に提出し、許可を受けてください。

（3）集会・行事及び施設使用について

学生が学内外で集会または行事を開催するときは、「集会・行事及び施設使用許可願」を提出し、許可を受けてください。

- ・学生会及びクラブ・サークル等が固有の活動のため平常使用している場所で、部員等のみで集会・活動する場合は、一週間前までに学生課へ提出し、その許可を受けてください。
- ・学生が、団体又は指導者・講演者等を学外から招へいしようとするときや、特別な集会又は行事を開催する場合は、一か月前までに学生課へ提出し、その許可を受けてください。

（4）同好会、サークル又は部を解散したい場合

「学生団体解散届」を学生課に提出してください。

9. 学納金の納付方法について

学納金は、大学指定のWebサイトで登録した金融機関口座から自動引落しにより納付していただきます。利用できる金融機関は、銀行・信用金庫・労働金庫・ゆうちょ銀行で、学生本人または保護者名義の口座をご使用いただけます。

引落日は前期4月30日、後期10月31日（金融機関休業日の場合は翌営業日）です。引落しに備え、前営業日までに口座残高をご確認ください。引落の約2週間前には事前通知書を郵送いたします。引落にかかる手数料は大学が負担します。

引落が行われた場合、通帳の適用欄には「DF. NIU ガクヒ」と表示されます。領収書の発行は行いませんが、有料で「学納金納付済証明書」を申請することができます。学内の証明書自動発行機で手数料を支払い、会計課窓口で申し込んでください。詳しくは13ページの各種証明書交付及び手続き一覧をご参照ください。

残高不足等により引落しができなかった場合は、督促状を兼ねた請求書を送付いたします。再引落しは行いませんので、記載の方法に従い銀行振込にて納付してください。（振込手数料は自己負担となります）。

10. 災害に被災した場合について

本人および家計支持者が自然災害等により、被災した場合で、休学、退学、学納金の延納・分納等を希望するときは、学生課に相談して下さい。なお、災害救助法が適用される等、大規模な災害に被災した場合、授業料の特別減免の対象となることがありますので、あわせてお問い合わせ下さい。

11. 体育施設の使用

体育施設を使用する場合は、「体育施設使用願」を学生課に提出し、許可を得る必要があります。

12. 全面禁煙

学生の皆さんの健康保持と増進、そしてタバコの煙のない快適な教育環境を維持するために平成28（2016）年4月1日よりキャンパス内及び大学敷地外周道路周辺は全面禁煙です。

13. 飲食・携帯電話

原則として教室での飲食を禁止します。ただし、教室の利用変更や学食が休業となった場合は、この限りではありません。

携帯電話等は、講義・演習・実習中は使用しないでください。休憩時間等に使用する場合も他人に迷惑にならないように配慮してください。

14. ボランティア活動

ボランティアの募集があった場合は、掲示板・ポートフォリオ（manaba）に掲示します。

ボランティア活動は自発的なものであり、学生教育研究災害傷害保険の対象となっていないので、活動中の事故等に対処するため、ボランティア保険への加入を推奨します。

15. 旅行・遠征

サークル・ゼミ等で旅行・合宿などをするときは、必ず事前に学生課へ届出てください。

長期旅行や海外旅行等の際には学業に影響のないよう注意の上、日程調整をしてください。

16. 旅客運賃割引

・学割証

JRや船舶を利用して帰省、実習、課外活動などで旅行する場合に利用でき、片道101km以上で普通運賃が2割引になります。学割証の発行は証明書自動発行機により交付します。

不正に他人の学割証を使用したり、期限切れの学割証を使用した場合は、倍額の追徴金を取られることになります。

・団体割引

実習や課外活動などで8人以上の団体に旅行する場合に利用できるもので、運賃は普通運賃の5割引となります。引率者は3割引になります。

団体割引を利用する場合は、JRや旅行代理店から用紙をもらって、学生課に申し込んでください。


17. 海外渡航

海外渡航をする際は、各自海外渡航届を渡航2週間前までに提出するとともに、必ず『たびレジ』への登録をし、大学へも届け出てください。

『たびレジ』とは、外務省が提供する海外に渡航する皆さんの安心と安全のための渡航登録サービスです。登録者へは在外公館から緊急一斉連絡メールなどが届きます。海外での思わぬトラブルを未然に防ぎ、皆さんの渡航が安心・安全なものになるよう本学では『たびレジ』への登録を義務付けます。

届出先：国際交流・留学生支援センター

『たびレジ』登録方法：App Storeまたは、Google Playで検索

海外安全 

アプリのダウンロードはこちら

iPhone



Android



18. 国民年金の加入

国民年金は、全ての公的年金の基礎となるものです。ケガや病気で障害を受けたときや、老後の生活を安定したものとするために設けられています。

日本国内に住んでいる20歳以上の人は、公的年金に加入することが法律で義務付けられています。20歳を迎えたら、国民年金の加入手続きをしましょう。

加入手続きは、20歳の誕生日の前月又は、当月上旬に、日本年金機構から送られてくる、「国民年金被保険者関係届出書」に必要事項を記入し、住民票のある市区町村の国民年金担当窓口もしくは近くの年金事務所で行なってください。なお、学生のために「学生納付特例制度」があります。必要に応じて毎年手続きをしてください。※「学生納付特例制度」とは将来年金が受け取ることができなくなることや不慮の事故などにより障害が残ってしまった場合の障害基礎年金を受け取る事ができなくなる事等を防止するために本人の申請により保険料の納付が猶予される制度です。

19. 食堂・売店について

授業期間中の営業時間

・食堂（カフェテリア コクサイ）

平日 11:00～15:00 閉店

・コンビニ（ローソン）

平日 8:30～17:00

長期休 10:00～13:00

※開店日・営業時間は、授業の開講状況や曜日、時期によって変更されますのでポートフォリオ（manaba）・掲示板等で確認してください。（基本的に日・祝祭日は休み）多くの人が利用しますのでマナーを守って利用してください。

20. ハウステンボスの入場・利用について

利用する際は、ウェルカムゲート発券窓口前の専用申込書に入場日、学校名、学部、学科、学籍番号、氏名、を記入の上、申込書と学生証原本を発券窓口へご提示ください。

発券窓口で発行された1DAYパスポートと学生証の両方を提示し、入国ゲートより入場してください。本人1枚のみの発行です。代理発行は出来ません。また、当日学生証を忘れたり、学生証のコピーや撮影したものを提示したり、紛失した際は、発行できません。

駐車場は有料です。また、ハウステンボス営業時間は季節により変わります。駐車場の料金や営業時間は、公式ホームページで確認ください。

※特殊営業日・カウントダウン・大型花火開催日については、一般のお客様と同じ入場料金が必要です。

※ハウステンボスへのお問い合わせ ハウステンボス総合案内ナビダイヤル Tel 0570-064-110

21. 社会人学生に対する育児支援について

長崎国際大学では、認定こども園九州文化学園幼稚園との「社会人学生に対する育児支援に関する協定」により、社会人学生が育児をしながら学修できるための支援体制として、本学が指定する書類等の提出が毎年2月までであった場合、優先的に受け入れることや2歳児の幼児から一時預かりして受け入れてもらうこととしています。

詳しくは学生課までお問い合わせください。



C. 進路（就職・進学）相談について

1. キャリアセンターについて

「充実した大学生活を送ること」、就職やその後の人生をよりよく生きる基本はここに 있습니다。就職活動で企業が最も重要視することは、みなさんが「どういう大学生活を送り、その結果何をきてきたか」です。全ての基本は「大学生活そのもの」にあることを自覚することが大切です。

キャリアセンターは、学生一人ひとりの個性や価値観に合わせ、単に就職活動の為のスキルアップにとどまらず、就職後のキャリア形成にも役立つ多様な講座やセミナー、資格取得講座、個別面談等を通して、あなたの成長をサポートしています。在学中、キャリアセンターをフルに活用し自分自身の成長につなげてください。

キャリアセンターは「職業安定法第 33 条の 2」及び「長崎国際大学就職斡旋業務規程」に基づき、在学生及び本学卒業生にも無料職業紹介業務のできる学内でも唯一の機関です。

2. キャリアセンターの利用時間

平日：8:30～17:00 土曜：8:30～12:30

※土曜については、前日に開館日をお知らせします。日、祝日、お盆期間（8月13日～15日）、年末年始の他、大学入学共通テスト等で大学構内への立入り禁止の日は利用できません。

3. キャリアセンターでできること

(1) 就職活動支援

求人紹介、自己分析・企業研究の援助、履歴書・エントリーシートの添削指導、面接指導、職業適性診断システム（キャリアインサイト）、就職ガイダンスや合同企業説明会・学内個別企業説明会等を実施しています。また、就職活動の開始時期に福岡、長崎等で開催される合同企業説明会には無料送迎バスを運行しています。

(2) 求人票の閲覧

キャリアセンターでは過去 2 年分の企業・事業所から届く求人票の閲覧が可能です。また、キャリアセンターが運営している web サイト「NIU キャリタス」でもデータで求人票を閲覧できます。随時更新していますので必ずチェックしてください。

(3) 個別相談

キャリアセンターには、経験豊富なカウンセラーが常駐しています。進路、就職に関する悩みや相談については、予約優先です。NIU キャリタスまたは電話にて予約してください。

(4) 学校指定の履歴書

企業から指定がなければ、学校指定の履歴書を使用してください。学校指定の履歴書は「NIU キャリタス」サイトから作成できます。

※手書き用の履歴書が必要な場合は、キャリアセンターにて無料で配布しています。

就職支援 web サイト「NIU キャリタス（アプリ）」

このサイトでは、就職に関わる情報（求人票、インターンシップ情報、業界研究セミナー、企業説明会、学内での企業説明会、卒業生の就活体験談など）を掲載しています。また個別相談の予約をこのサイトからできます。



4. キャリアセンターの取組み

下表のとおり、年間を通してさまざまな行事を企画・実施しています。実施の時期に合わせ、事前にメール、NIU キャリタス、マナバ、掲示物にて告知します。見落とさないようにしてください。

区分	対象	名称
就職ガイダンス	就活生	自己分析、企業・業界研究、履歴書・ES の書き方、マナー講座、面接対策、グループディスカッション対策など
特別講座	全学生（学部・学科・学年不問）	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験対策講座 ・Web 資格講座（25 資格から選んで受講できる） 日商簿記 3・2 級、TOEIC、FP 技能士 3・2 級、宅建士、IT パスポート、秘書検定、MOS 検定など ・教員採用試験対策講座
セミナー		・仕事の魅力発見セミナー（航空業編、福祉業編、公務員編等）
インターンシップ （課程外）		インターンシップ

※年度により内容に変更があります。不明な点はキャリアセンターに問い合わせてください。

5. キャリア関連の情報発信

キャリアセンターではすべての学生がNIU キャリタスに登録しているという前提のもと情報を発信しています。登録していない場合、キャリアセンターからの重要な連絡を受け取れず、**自分自身の不利益となります**。学生は様々な情報を自分の責任において収集していく責任があります。キャリアセンターに限らず大学からの情報は必ず受け取るようにしてください。

6. キャリアセンター利用に関するルールについて

(1) 就職登録について

卒業後の進路にかかわらず、卒業予定者全員に提出を求めている、とても重要な登録です。進学・留学希望、非就職希望であっても全員に提出の義務があります。特に就職活動で大学から支援を受けるためには必ず提出しなければなりません。また、この登録が未提出の場合、大学に来た学校推薦の求人に応募する資格がありません。

(2) 「内定届」および「内定通知書の写し」の提出

就職が内定した学生の皆さんは、キャリアセンターにある「内定届」に必要な事項を記入のうえ、ゼミ担当教員の捺印後、内定先企業が発行する「内定通知書」とともにキャリアセンターへ提出をお願いします。

(3) 「進路決定届」の提出

卒業後の進路先（就職、進学等）が決定した場合、所定の「進路決定届」に記入し必ず提出してください。

(4) 正課外のインターンシップ参加届の提出

実施日より1週間前までに、ゼミ担当教員の捺印後、キャリアセンターへ提出してください。

D. 国際交流・留学生支援について

本学は、「異文化を理解し国際社会に貢献できる人材の育成」を教育目標の一つとして掲げており、海外への留学、外国人留学生の受け入れと支援、日本人学生と外国人学生の交流、地域の国際交流などに取り組んでいます。

ア. 国際交流・留学生支援センターについて

国際交流・留学生支援センターでは、海外への留学の支援、外国人留学生の受け入れや学生生活の支援全般を行っています。日本語、中国語、韓国語、英語による対応が可能です。

海外留学のことや、外国人留学生の日本での生活について相談したいことがあれば、気軽に相談に来てください。

●国際交流・留学支援センターの利用時間

平 日：8：30～16：30 土曜日：8：30～12：00

※日、祝日、お盆期間（8月13日～15日）、年末年始の他、大学入学共通テスト等で大学校内への立ち入り禁止の日は利用できません。

イ. 国際交流活動に関心のある皆さんへ「留学生との共修・共働について」

県内高等教育機関 11 校に在籍する日本人学生と留学生の共修・共働を通して、地域に貢献し、グローバル社会で活躍できる人材の育成を目指すことを目的に活動している「長崎発グローバル人材育成プログラム」という事業があります。本学は、県北地区の拠点校です。県北地区では、学生交流・研修合宿、学外講座、プレゼン力育成講座、多国籍料理交流イベント、語学・学習支援など多様な国際交流活動を行っており、参加学生の異文化理解力、実践力、あらゆるフィールドで必要とされる課題解決能力などが培われ、楽しみながら成長が期待できるものとなっています。

また、日本人学生と留学生との異文化理解、コミュニケーション能力の向上を目的とした「グローバルトーク」を定期的実施しており、身近な国際交流の場として人気のイベントとなっています。興味のある学生の皆さん、一緒に活動しませんか。

詳細は、お気軽に国際交流・留学生支援センターへ。

【連携校】

県南地区：長崎大学、長崎県立大学、活水女子大学、鎮西学院大学、長崎純心大学、
長崎総合科学大学、長崎女子短期大学

県北地区：長崎国際大学、長崎県立大学佐世保校、長崎短期大学、佐世保工業高等専門学校

ウ. 留学について

1. 留学を考えている皆さんへ

本学は、「異文化を理解し国際社会に貢献できる人材の育成」を教育目標の一つとして掲げています。開学以来、学内・国内・海外における多様な国際交流プログラムの充実に力を注いできました。グローバル・カレッジ・ネットワーク（GCN）をはじめ、海外の提携大学への留学プログラムを用意し、留学を勧めています。留学は、語学の修得はもちろん、いろいろな人に出会い、文化に触れることで、人間的に成長する機会が得られます。

このチャンスを活かしてあなたも留学してみませんか。

2. 留学プログラム

「長期派遣交換留学プログラム」と「短期留学プログラム」を本学では提供しています。いずれも、本学と協定を締結した大学のキャンパスへ留学し、プログラムを修了することで本学の単位に読み替えることができます。

長期派遣交換留学は、派遣先大学が示す語学力の要件を満たしていれば、現地の通常の授業を履修することが可能です。要件を満たしていない場合は、語学集中コース[※]で徹底的に言語を学ぶことになります。

（※英語圏、ESL コース=English as a Second Language）

3. 長期派遣交換留学プログラム

本プログラムは、本学と交換留学協定を結んでいる海外の大学との間で、留学生を相互に派遣、受け入れる制度です。現在、交換留学可能な提携校は、10ヶ国・地域の41校です。本学の交換留学生として海外の大学に派遣される場合、様々なメリットがあります。留学期間は1年以内です。

(1) 提携校・形態・派遣時期

国・地域	大学名	留学形態	派遣時期
中 国	厦門大学嘉庚学院	専門	春季 / 秋季
	浙大城市学院	専門	春季 / 秋季
	瀋陽大学	語学 / 専門	春季 / 秋季
	浙江樹人学院	語学 / 専門	春季 / 秋季
	鞍山師範学院	語学 / 専門	春季 / 秋季
	香港伍倫貢学院	語学	春季 / 秋季
	東莞理工学院大学	語学 / 専門	春季 / 秋季
	蘇州城市学院	語学 / 専門	春季 / 秋季
台 湾	中国文化大学	語学 / 専門	春季
	中台科技大学	語学 / 専門	春季 / 秋季
	建国科技大学	語学 / 専門	春季 / 秋季
	国立台中科技術大学	語学 / 専門	春季 / 秋季
韓 国	東西大学校	専門	春季 / 秋季
	韓国観光大学校	専門	春季 / 秋季
	慶北科学大学校	語学	春季
	慶南情報大学校	専門	春季 / 秋季
	忠清大学校	語学 / 専門	春季 / 秋季
	湖西大学校	専門	春季 / 秋季
	順天郷大学校	語学 / 専門	春季 / 秋季
	フィリピン	ライシウム・オブ・ザ・フィリピンズ大学	語学 / 専門
ICCT 大学		語学	春季 / 秋季
パーペチュアル大学		語学	春季 / 秋季
聖ドミニク大学		語学	春季 / 秋季
イギリス	チチェスター大学 ※	語学 / 専門	春季 / 秋季
	イーストサセックス大学※	語学	春季 / 秋季
	バートン&サウスダービシャス大学	語学 / 専門	春季 / 秋季
アメリカ	ハワイ大学カピオラニ校	語学	春季 / 秋季
	アーカンソーテック大学	語学 / 専門	秋季
	トロイ大学	語学 / 専門	秋季
	エバレットコミュニティ大学	語学 / 専門	春季 / 秋季
	カリフォルニア大学サンマルコス校	語学	秋季
	シラキュース大学	語学	秋季
	ウィノナ大学	語学 / 専門	秋季
カナダ	レッドリバー大学	語学 / 専門	春季 / 秋季
	オカナガン大学	語学	春季 / 秋季
	トンプソンリバーズ大学	語学 / 専門	春季 / 秋季
オーストラリア	ニューカッスル大学	語学 / 専門	春季 / 秋季
	ボンド大学	語学 / 専門	春季 / 秋季
フランス	Y SCHOOLS	語学	秋季
オランダ	ブレダ大学	専門	秋季
	サクシオン大学	語学	秋季

※ 印の大学はGCN メンバー（GCN とは、単位互換制度を活用して双方の学生が同条件で留学できるという趣旨で発足したネットワークです。）

※ 派遣国や派遣大学の事情等により留学内容が変更になる場合があります。詳しくは国際交流・留学生支援センターにお問い合わせください。

(2) 出願資格

留学について出願することができる学生は、本学に在籍しており、かつ、以下の条件を満たしている必要があります。

- ①出願時において、その学期までの学納金の納入が完了していること。
- ②出願時において、下表の必要単位数を修得していること。
- ③留学を希望する大学から提示されている条件がある場合は、それを満たしていること。

派遣時	単位数
2年次から留学する場合	20単位以上
3年次から留学する場合	60単位以上

(3) 出願書類

留学を志願する学生は、次の出願書類を国際交流・留学生支援センターに提出してください。

- ①留学願書
- ②留学理由書
- ③保証人の同意書
- ④担当教員の評価書
- ⑤その他本学が必要とする書類

(4) 出願時期

9月 ※ポートフォリオ (manaba)、掲示で詳細は告知

(5) 選考内容

国際交流委員会は次の要領で派遣留学生を選考します。

- ①派遣国言語の記述試験
- ②日本語および派遣国言語による面接
- ③出願する前学期までの成績
- ④担当教員の評価書
- ⑤補助評価基準 (各種検定試験結果)

(6) 留学の許可

国際交流委員会の選考結果をもとに、学長が許可します。

留学の許可が下りた後でも派遣留学生としてふさわしくない行為があれば途中で取り消される場合が在ります。

(7) 出発前の準備

留学が決まったら、段階に応じた事前オリエンテーションを開催し、出発までをサポートします。海外旅行保険の加入については、学研災付帯海外旅行保険に加入することを義務付けています。パスポートの取得、ビザの申請、航空券の購入は、各自で手配を行ってください。

(8) 留学中の提出書類

留学中は毎月1回、現地での学習および生活状況の詳細について「留学報告書 (マンスリーレポート)」に記載し、国際交流・留学生支援センターに提出してください。

(9) 留学期間の取り扱い

留学期間は、原則として1年以内とし、学則第15条に規定する在学年限に算入されます。

(10) 留学中の学納金

留学期間中は本学に在籍しているので、本学の学納金は、学則第52条により通常の学納金を支払わなければなりません。

(11) 留学終了届

留学期間が終了したときは、帰国の日から1ヶ月以内に「留学終了届」を国際交流・留学生支援センターに提出してください。

(12) 単位の読替

留学先で修得した単位は、本学履修規定第5条2項に規定された単位数を超えない範囲で読み替えることができます。認定を受けようとする学生は、「単位認定願」に、下記の書類を添えて、原則として、帰国後1ヵ月以内に国際交流・留学生支援センターに提出してください。

- ①留学先の大学が発行した履修科目の成績証明書又はそれに代わるもの
- ②履修科目の時間数及び単位数を証明する文書又はそれに代わるもの
- ③その他、教務委員会が必要と認めるもの

上記①～③に規定する書類が英語又は日本語以外の言語で記載されている場合は、留学先の大学が発行した英語又は日本語の訳文を添えてください。

(13) 奨学金

本学により選考された派遣留学生に対しては、毎年10人を上限として留学奨励金が支給されます。

4. 交換留学と一般留学

交換留学提携校の枠にとらわれず留学をすることができます。

交換留学と一般留学の違いは下表の通りです。

	交換留学	一般留学
留学できる大学	提携校に限る	自由に留学先を選べる
出願条件	あり	
本学による審査	あり	
本学による留学許可	必要	
留学中の学籍上の取扱	本学の修業年限に算入される	
帰国後の単位認定	科目によってできる	
本学の学費支払い義務	あり	
留学先大学の学費支払い義務	提携校による	あり
本学独自の奨学金	あり（10名を上限とする）	なし

注) 一般留学の場合は、留学先大学と協議をする時間がかかるので遅くとも留学開始3ヶ月前には申請しなければならない。

5. 短期留学プログラム

「夏季短期留学」・「春季短期留学」の2プログラムがあり、長期休暇を利用して本学協定校に約1か月間、英語学習を目的に留学するプログラムです。語学学習はもとより、現地学生との交流の機会、その土地の文化や習慣にふれる機会も多数あります。

毎年4月に参加者募集の詳細をリリースします。

留学に関する詳しい内容については国際交流・留学生支援センターにお問い合わせください。

Ⅱ. 外国人留学生の皆さんへ

1. 在籍状況の確認について

国際交流・留学生支援センターでは、外国人留学生の学習状況及び生活状況（アルバイト含む）、卒業後の進路等の調査のために面談を実施し、必要な場合は各種支援及び指導を行っています。外国人留学生の皆さんは毎年年度末に実施される面談を必ず受けて下さい。加えて、毎年前期にはゼミ担当の先生との面談も実施していますので、これも必ず受けて下さい。

2. 在留カードの取得と提示

外国人留学生の皆さんは、出入国在留管理庁において、入学時、住居の変更時、資格外活動、在留期間の延長を行う際などに「在留カード」の取得・変更の手続きが必要になります。また、交付された「在留カード」は必ず携帯するようにしてください。なお、出入国在留管理庁におけるこれらの申請手続きの「次ぎ申請」は国際交流・留学生支援センターにて行います。

本学においては、在留内容や授業料減免の確認のため、在学期間中の毎年4月に、在留カードおよび学生証を国際交流・留学生支援センターに提示してください。

①在留資格「留学」の在留期間更新（在学中）

在留資格が「留学」の方は、卒業・修了予定までの年月に応じて、更新が認められます。長崎国際大学の在学期間中に在留期間が満了する場合は、在留期間の更新をする必要があります。この手続きは、在留期間の満了する3カ月前から可能です。在留期間が3カ月を切った方は、国際交流・留学生支援センターにお知らせください。

②在留期間の変更（卒業・修了時等）

在留資格を「留学」からその他の在留資格に変更する場合は、自身で手続きをしてください。

在留資格「留学」の学生が卒業・修了後に日本で就労する場合、「人文知識・国際業務」「技術」等、就労可能な在留資格に変更する必要があります。就労のための在留資格の取得・変更手続きについては、就労先の企業等に相談してください。

③在留資格「特定活動」への変更（卒業・終了後の就職活動継続）

大学または大学院の在留資格「留学」の正規生が、大学または大学院を卒業・修了しかつ在籍中から行っている就職活動の継続を希望する場合、卒業・修了後の就職活動のために「特定活動」の在留資格を申請することができます。

申請には就職活動継続に関する大学発行の推薦状が必要となります。その推薦状は実際就職活動をしていることが証明（就労希望企業からのセミナーや面談日の案内通知や採否結果通知等）ができる者に発行しています。

在留資格「特定活動」により認められている在留期間は6カ月で、1回に限り更新が可能です。「特定活動」の在留資格を得た方は、在留期間中は月に1度、キャリアセンターの定める形式にて就職活動状況確認の面談を行います。更新の際にも、面談の参加、必要書類の提出、推薦状の受け取り等大学での手続きが必要です。

また資格外活動の申請により、週28時間以内の資格外活動（アルバイト）も許可されます。

3. 日本語能力試験等への挑戦

大学における学習を始め、資格外活動としてのアルバイトや、卒業後の日本企業への就職において、一定の日本語能力が必要となります。是非、在学期間中の日本語能力試験N1（1級）の取得または日本留学試験300点以上の取得を目指してください。また、人間社会学部に所属している私費外国人留学生の皆さんは、日本語能力試験N2以上の取得または日本留学試験の日本語が230点以上の取得により、第1種減免留学生または第2種減免留学生となり、授業料の減免額を増加することになります。

4. 学生生活の留意点や相談等

「在留カード」の各種申請事項および「国民健康保険」ならびに「国民年金」の手続きを始め、アルバイトや日常生活において不明な点や困った事があった場合は、国際交流・留学生支援センターに相談に来てください。

（1）国民健康保険

日本に中長期在留者（3カ月を超える在留資格「留学」などを持つ者）として滞在する外国人は全員国民健康保険に加入しなければなりません。病気やけがで病院で治療を受けた場合、診療受付でマイナンバーカードを提示すると、保険適用内医療費総額のうち30%を支払うことになり、残りの70%が保険でカバーされます。

【保険料の支払い】

郵送される納付書で銀行、郵便局、コンビニエンスストアなどで支払うことができます。保険料を滞納すると延滞金が増加されるので注意しましょう。

(2) 国民年金

日本に住所を持つことになる 20 歳以上の学生は国民年金に加入しなければなりません。しかし、掛け金の支払いが困難な場合は「学生納付特例」制度により、免除申請ができます。国民年金の加入時に免除申請も行うことができます。ただし、この免除申請は毎年（4 月）に自身で行わなければいけません。免除申請をしないと国民年金保険料の支払いをしなければならなくなるので、必ず免除申請手続きをしてください。不明な点がある場合には国際交流・留学生支援センターに事前に相談ください。

【20 歳になる前に入国した学生】

20 歳の誕生日の前月に「国民年金被保険者資格取得届書」が届きます。市役所で加入手続きを行ってください。

(3) マイナンバーカードの取得・更新

日本では住民登録をしたすべての人にマイナンバー（個人番号 /12 桁）が登録されます。

住民登録をして約 1 か月後にマイナンバーをお知らせする「個人番号通知書」と「個人番号カード（マイナンバーカード）交付申込書」が郵便（簡易書留※）で届きます。

※簡易書留：配達記録を残す郵便。そのため、受取人のサインが求められます。自宅に受取人が不在の場合は、郵便ポストに「不在連絡票」が残されます。

受け取るためには、以下 3 つの方法があります。 1.

受取人が「不在連絡票」と「在留カード」を持って郵便局に行く。

2 「不在連絡票」にある連絡先に電話で再配達を依頼（日本語のみ）

3 郵便局のウェブページ上で「不在連絡票」の追跡番号を入力し再配達を依頼

マイナンバーカードは、病気やけがで病院で治療を受ける際に必要です。

「個人番号カード（マイナンバーカード）交付申請書」が届いたら自身で必ず取得手続きをしてください。不明な点がある場合には国際交流・留学生支援センターに事前に相談ください。

【マイナンバーカード更新手続き】

在留カードが新しくなるとマイナンバーカードも更新する必要があります。マイナンバーカードの有効期限を過ぎて手続きを行う場合には手数料が発生します。

なお、在留期間更新手続き中で、マイナンバーカードの有効期限満了日までに新しい在留カードの交付を受けることができない場合は、「在留期間更新許可申請中」と裏面に記載された在留カードとマイナンバーカードを市役所窓口まで持参すると、数カ月マイナンバーカードの有効期限の延長を行うことができます。

(4) 資格外活動許可（アルバイト）について

留学生の在留資格は原則として「留学」になります。

在学資格「留学」の学生がアルバイトをする場合は、入国管理局から「資格外活動許可」を受け、定められた規則や労働時間を守らなければなりません。

許可を受けずにアルバイトをしたり、定められた内容・時間を超えて就労した場合は、資格外活動違反となり、日本で留学生生活を続けることができなくなるので、注意してください。

【資格外活動注意事項】

①学生が許可される労働時間は、週 28 時間以内です。1 週間とは「連続した 7 日間」です。どの連続した 7 日間でも、アルバイトをした時間が 28 時間を超えてはいけません。別のアルバイトを掛け持ちしている場合もすべて併せて 28 時間以内です。（ただし本学が定める休業期間中（夏季休暇など）は 1 日 8 時間以内・週 40 時間以内）

- ②風俗営業・風俗関連営業が行われている以下の I・II 場所では、いかなる種類のアルバイトも禁じられています。
- I) 客の接待をして飲食される喫茶店、バー、スナック、ナイトクラブ、コンパニオンなど II) 麻雀店、パチンコ店、ゲームセンターなど
- ※ I・II のような場所では皿洗いや掃除、店の宣伝チラシやティッシュ配りをするなども禁止されています。
- ③休学中の留学生が「資格外活動許可」を得ることはできません。また、休学中にアルバイトをすることも認められません。
- ④「資格外活動許可」を得ずにアルバイトを行うこと、または許可されている範囲を超えてアルバイトを行うことは禁止されています。
- ⑤資格外活動許可の期限が切れた場合、アルバイトを継続することはできません。

(5) 一時出国・再入国許可について

留学生が本国へ帰省したり、海外へ旅行する際は、指導教員へ一時出国の報告を行ったうえで、一時出国届を留学生支援センターに提出してください。一時出国届出用紙は留学生支援センターで用意しています。特に奨学金を受給している留学生は、1 ヶ月以上日本を離れる際、当該月の奨学金を受給できなくなることがあるので、不明な点がある場合には国際交流・留学生支援センターに事前に相談ください。

なお、1 年以上日本を離れる場合は、入国管理局で「再入国許可」※を受け取る必要があります。

※「再入国許可」申請に必要な書類等

入国申請書、パスポート、在留カードまたは外国人登録証明書、手数料（収入印紙）

(6) 休学の場合

休学を検討している場合は、すぐに国際交流・留学生支援センターにご相談ください。在留資格「留学」の場合、休学中は日本に滞在することはできません。休学開始と同時に、日本を離れて帰国する必要があります。在留資格が「留学」の学生が休学などの理由で長期（3 ヶ月が目安）に渡って勉学を離れる場合、「留学」の資格で国内に滞在すると在留資格取消しの対象になります。休学中は、資格外活動（アルバイト）を行うこともできません。行った場合、退去強制や刑事罰の対象となりますので注意してください。

(7) 退学・除籍の場合

退学や除籍し大学の学籍を失うと、留学生としての在留資格「留学」を失うこととなります。

そのため、すぐに帰国をするか、継続して日本に滞在する場合は、在留資格を変更する必要があります。在留期限が残っている場合でも、退学後も在留資格「留学」のまま滞在し、資格外活動（アルバイト）を行うことはできませんので十分に注意してください。

(8) 学生間交流について

国際交流・留学生支援センターでは日本人学生と外国人留学生の交流を、研究棟 1F ロビーに国際交流スペースを活用して実施しています。このような交流事業に興味がある皆さんは、どうぞ気軽に国際交流・留学生支援センターを訪ねてください。

(9) 就職・進学相談について

キャリアセンターには、外国人留学生担当職員を配置しています。就職、進学の相談を受け付けておりますので、お気軽にご利用ください。

E. 健康管理について

1. 健康保険証について

マイナンバーカード保険証を学生が常に自分で持っていられるような状態にしてください。

既存の健康保険証は 2024 年 12 月 2 日以降、新たに発行されなくなりました。マイナンバーカードの健康保険証利用（マイナ保険証）を基本とするしくみに移行しています。ただし、お手元の健康保険証は、有効期限までの間、最長 1 年間使用できます。

まだマイナ保険証を持っていない人は、マイナンバーカードの取得、マイナンバーカードの保険証利用登録を行ってください。マイナンバーカードの健康保険証利用登録は医療機関・薬局のカードリーダーからでもできます。

厚生労働省 HP「マイナンバーカードの健康保険証利用について」



※病院受診時に保険証を提示しないと自費診療（全額負担）でしか診ていただけません。くれぐれも本人が自分の保険証を所持してください。

2. 定期健康診断について

- ・学校保健安全法第 13 条に基づき、毎年、年度当初に定期健康診断を実施します。
これは健康の保持増進を図り、疾病の早期発見や治療勧告を行い、学生の健康管理を目的とします。定期健康診断の受診は法によって定められています。必ず、受けてください。
- ・未受診者は学生通則第 22 条第 3 項の通り自己負担（健診費用 + 文書科で数千円かかる）で医療機関に健康診断を受けに行き、健康診断書を大学へ提出しなければなりません。
- ・健康診断の結果は奨学生の推薦や実習関係、就職試験時に証明が必要となる事があり、受診者は本学の健康診断証明書（¥200）を発行できます。

3. 体調不良やケガ、からだやこころのことで心配なことがある時について

キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター（人間社会学部研究棟 1 階）へ来てください。
傷病については応急処置をします。相談事は一緒に考えましょう。

4. AEDについて

- ・学内に 10 台、学外の空手練習場に 1 台設置しています。（P48）
- ・毎年、全 1 年生対象の講習を実施しています。

F. 学生相談について

本学では、学生の皆さんがよりよい学生生活を送ることができるように、以下の窓口で様々な相談に応じています。気軽に相談を申し出てください。学生個人のプライバシーは厳重に守られます。

1. キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター（通称：CH サポートセンター）

CH サポートセンターは、「保健室」・「学生相談室」・「学生生活サポート室」の3室で構成されており、この3室とキャンパスソーシャルワーカーが対応する「ちょっと聴いてよ、CSW !!」の4つの相談窓口で、学生の皆さんの「からだ・こころの健康、修学・大学生活など」について、いつでも相談できる体制をつくっています。CH サポートセンターで受ける全ての相談についての秘密は守られますので、安心して利用できます。

連絡先：CH サポートセンター直通電話 0956-20-5835

メール：ch-c@niu.ac.jp

* 「からだ」の相談窓口<保健室>

心身の健康上の問題などの相談を受けています。

毎週 月～金 / 8:45 ~ 17:30

連絡先：CH サポートセンター直通電話 0956-20-5835 / メール：ch-c@niu.ac.jp

* 「こころ」の相談窓口<学生相談室>

心理相談：カウンセラーが対応

【カウンセラーによる心理相談日】

毎週 月～金 / 10:00 ~ 17:00

※長期休暇中（夏休みなど）は、変則となります。

※予約優先です

予約受付は下記①～④のいずれかで申し込んでください。

①直接来室：月～金 8:45 ~ 17:30、CH サポートセンター<保健室>へ

②メール：soudan@niu.ac.jp

③電話：0956-20-5835

④ポートフォリオ（マナバ）「心の健康調査」コースのアンケートから申込み

* 「修学・大学生活」の相談窓口<学生生活サポート室>

修学や学生生活で困っていること、サポートしてほしいことの相談を受けています。

毎週 月～金

① 12:20 ~ 13:00 ② 16:30 ~ 17:20 ※水曜②は 14:40 ~ 15:40

②連絡先：CH サポートセンター直通電話 0956-20-5835 / メール：ch-c@niu.ac.jp

③ポートフォリオ（マナバ）「CH サポートセンター（学生）」コースのアンケートから申込み

* 「大学生活全般で困ったとき」の相談窓口<ちょっと聴いてよ、CSW !!>

「学生生活のことで、分からないことがあるがどこに聞けばいいのか分からない」や「相談をしたいことがあるが、友人や先生には相談しにくい」など、困ったことや悩んでいることの相談を受けています。キャンパスソーシャルワーカー（CSW）が対応します。

毎週 月～金 / 8:45 ~ 17:30

連絡先：

① CH サポートセンター直通電話 0956-20-5835

②メール：ki-tecs@niu.ac.jp

③ Instagram URL：https://www.instagram.com/niu_chc/ ユーザーネーム：niu_chc

④ Google フォーム URL：https://forms.gle/YtKySW5uetNCB5Yx9



***障がいのある学生の支援**

問い合わせはキャンパスライフ・ヘルスサポートセンターへ、就職に関する各種相談・問い合わせはキャリアセンターまで申し出てください。電話やメールによる相談も受け付けております。また、修学支援費の支給についても適用となる場合があります。詳しくは、P135 をご参照ください。なお、設備面では、エレベーターを研究棟、教室棟 2 号館、図書館、薬学研究棟、6 号館に、多目的トイレを研究棟、各教室棟、図書館、薬学研究棟、食堂棟、体育館に設置し、キャンパス内に点字ブロックを敷設、茶道室（自明堂）に車いす用のリフト、図書館に拡大読書器の設置をする等、バリアフリーに配慮したキャンパスにしています。

2. 学生課

生活・部・サークル活動、奨学金、アパートなどの学生生活に関する相談を受けています。

3. 教務課

各種証明書、履修及び成績等に関することの相談を受けています。

4. 国際交流・留学生支援センター

留学及び留学生の生活に関する相談を受けています。

5. オフィスアワー

専任の教員がオフィスアワーを設けて、各種の相談に応じますので、各々の教員に直接申し出て下さい。

G. 長崎国際大学図書館について

本学図書館では、約10万4千冊以上の図書（電子ブックを含む）および雑誌（電子ジャーナルを含む）・視聴覚資料・各専門分野のデータベースが、学修・研究のために利用できます。

また、2階のラーニング・コモンズでは、学生主体のグループ学修活動を中心に、ビブリオバトルなどの読書に関連した催事を開催しています。3階には静かに読書や学修するための閲覧席・研究個室があります。図書館利用に関しては、図書館 Web サイトをご覧ください。

図書館 Web サイト <https://www1.niu.ac.jp/library/>

1. 開館時間・休館日

開館日

平日（授業開講期）	8：45	～	21：00
（夏季・冬季・春季休業期）	9：00	～	17：00
土曜日（授業開講期）	9：00	～	17：00
（夏季・冬季・春季休業期）	9：00	～	12：00

休館日

日曜日、国民の祝日、原則として第2土曜日（図書整理日）、図書館長が指定する日

※ 開館時間の変更や臨時の休館については、図書館 Web サイト、館内掲示等でお知らせします。

2. 図書館棟フロアガイド

1階	掲示板、ローソン、トイレ、多目的トイレ
2階	ラーニング・コモンズ（36席）、ミーティングブース（6人席×2室）、閲覧席（13席）、新聞・雑誌コーナー、新着図書コーナー、閉架書庫、蔵書検索用 PC（1台）、USB メモリ印刷用 PC（3台）、イン式コピー機（1機）、トイレ、受付カウンター、事務室
3階	閲覧席（241席）、研究個室（4室）、図書開架書架、雑誌コーナー、視聴覚資料コーナー、蔵書検索用 PC（2台）、インターネット検索用 PC 兼視聴覚機器（4台）、トイレ、多目的トイレ、レファレンスカウンター

3. 資料の配置

2階	新聞、雑誌（国際観光学科）、新着図書（新しく受入した図書）、閉架図書
3階	開架図書（和書）： 新書（岩波、筑摩、講談社、中央公論）、参考図書（辞書、事典、地図、年鑑、白書など）、シラバス図書、教職関係図書、就活関係図書・語学関係図書、国家試験関係図書（社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、管理栄養士、薬剤師）、一般図書 開架図書（洋書）： 参考図書（辞書・事典など）、多読本、一般図書、中国図書、韓国語図書雑誌（社会福祉学科・健康栄養学科・薬学科関連）、一般雑誌 視聴覚資料（DVD など）

4. 資料の探し方

- ・長崎国際大学図書館 Web サイトの蔵書検索システム（OPAC）を使って、本学図書館の所蔵資料を検索できます。インターネット環境があれば、どこからでも利用できます。
- ・図書館内には蔵書検索用 PC が各階に設置されています。

5. 資料の利用について

- ・新聞
新聞は2階入り口正面に配架しており館内で自由に閲覧できます。新聞は貸出できません。著作権法上、当日分及び最新のは複製できません。
- ・雑誌
雑誌は分野ごとに2階と3階に配架しています。雑誌は最新号を除いて貸出できます。著作権法上、最新号は複製できません。
- ・開架図書
図書は主題ごとに日本十進分類法順に配置されており、自由に閲覧できます。
新着図書、新書、参考書、シラバス図書、語学・就活・国家試験関係図書などは各コーナーに別置しています。
- ・閉架図書（対象は「2階閉架書庫資料」および「研究室配架資料」）
2階の閉架書庫には、貴重書や古くなった資料などを配架しています。閲覧を希望する際は必ず「閉架書庫資料請求票」に必要事項を記入し2階カウンターへ提出してください。
研究室配架資料は、図書館から教員に利用状況を確認します。
- ・視聴覚資料
3階に配置している視聴覚資料（VHS ビデオ・DVD）は、利用したい資料の展示ケース等を2階カウンターで示し、資料本体とイヤホン等の貸出を受け、3階視聴覚機器（4台）で視聴します。
なお、本学の視聴覚資料は、館外貸出できません。

6. 館外貸出について

- ・図書館内の資料を館外に持ち出す場合は、2階カウンターで貸出手続きをしてください。
ただし、禁帯出資料や視聴覚資料など館外貸出ができない資料もあります。
借りた資料は責任をもって保管し、期限までに返却してください。なお、転貸（また貸し・名義貸し）は絶対におこなわないでください。

- ・貸出冊数・期間

①一般の資料

	冊 数	期 間
学 生	5 冊	2 週間
最高学年（卒論対象）	10 冊	3 週間
大学院生	10 冊	4 週間
卒 業 生	5 冊	2 週間

②運用に基づき特別に制限のある資料（貸出冊数は①の貸出と合算）

教 科 書（シラバス図書）	貸出期間：3日間
選書ツアー本（新着図書コーナー配架時）	貸出期間：2週間
雑 誌（最新号は不可）	2冊まで、貸出期間：1週間

- ・貸出手順
借りたい資料と学生証を2階カウンターに提示してください。貸出手続きを行わずに資料を館外に持ち出そうとすると退館時、ゲートで警報が鳴ります。
- ・返却手順
返却する資料は2階カウンターへ返却してください。また、閉館時は図書館の出入りに備え付けてあるブックポストに返却してください。なお、返却手続きをしないまま館内に放置したり、元の書棚に戻しても、返却したことになりませんのでご注意ください。
- ・貸出延長
貸出期間を延長したいときは、返却期限内に2階カウンターまで学生証と資料を提示してください。予約が入っていない場合は2回まで延長することができます。（図書館 Web サイトの My Library でも延長ができます）但し、上記②の「運用に基づき特別に制限のある資料」については、貸出の延長をすることはできません。
- ・予約
利用したい図書が貸出中の場合は、図書館 Web サイトの My Library で予約をすることで返却後優先的に利用できます。資料が返却されたらメールでお知らせします。
- ・延滞
返却期限内に借りている資料を返却しないと、返却期限の翌開館日から新規貸出ができなくなり、返却が遅れた日数と同じ日数が貸出停止となります。また、6カ月以上延滞すると紛失したものとみなし、同一の図書を弁償しなければなりません。
- ・紛失
資料を紛失・汚損したときは弁償しなければなりません。

7. 資料の複写について

図書館では著作権法の範囲内で資料の複写が可能です。複写を行う時は、2階コピー機の横に備え付けの「文献複写申込書」に所定事項を記入し、2階カウンターに提出してください。詳細はスタッフに尋ねるかコピー機前の注意事項をご覧ください。

8. デジタル化資料送信サービスの利用について

2階の蔵書検索用PCでは国立国会図書館でデジタル化した資料を検索・閲覧することができます。複写サービスも利用できます。詳しくは2階カウンターまでお尋ねください。

9. My Library の利用（図書館 Web サイトからアクセス）について

貸出期間の延長、返却日の確認、資料の予約、貸出履歴を参照することができます。また、他大学への文献複写・図書貸借の依頼をすることができます。

10. 視聴覚機器の利用について

3階に設置されている視聴覚機器（4台）で館内の視聴覚資料を視聴することができます。2階カウンターにて手続きをしてください。

11. ノートパソコンの貸出について

目的に応じてノートパソコンの館内貸出を行います。2階カウンターにて手続きをしてください。

12. 研究個室の利用について

3階の研究個室は論文執筆や自主学修などに利用することができます。2階カウンターにて手続きをしてください。拡大読書器のある個室もあります。

13. 館内の学内無線 LAN (Wi-Fi) への接続について

3階フロアに、学内無線 LAN サービスのアクセスポイントを設置しています。無料で接続可能です。

14. 拡大読書器の利用について

拡大読書器を利用希望の際は、2階カウンターに申し出てください。

15. エレベーターの使用について

エレベーターは通常2階と3階の往復のみ利用できます。1階への利用を希望する場合は、スタッフまでお声かけください。

16. レファレンスサービス（参考調査）について

2・3階カウンターでレファレンスサービスを行っています。
「図書館の利用の仕方がわからない」「資料の探し方やデータベース等の利用方法がわからない」などわからないことはカウンターのスタッフに気軽にお尋ねください。

17. 図書館間の相互利用（ILL）の利用について

本学図書館にない図書資料は他大学や公共図書館から借りること（図書貸借）ができます。また、所蔵していない雑誌論文のコピーを取り寄せること（文献複写）もできます。貸借・文献複写サービスに伴う送料と複写代金は原則として実費負担となります。ただし、長崎県内の図書館へ依頼すると送料が無料となる場合があります。申し込みは図書館 Web サイトの My Library から手続きできます。

18. 他大学図書館の利用について

他大学の図書館を直接訪問し利用する時は、紹介状や事前連絡が必要な場合があります。利用したい大学図書館の Web サイト等で事前に確認してください。紹介状が必要な場合は2階カウンターに申し出てください。

19. 図書館の各種イベントについて

図書館では、選書ツアー（大型書店で学生が図書館の本を選ぶ）やビブリオバトル（書評合戦ゲーム）など様々なイベントを開催しています。ぜひ参加してみてください。イベント開催の詳細については図書館 Web サイト等で案内します。

20. 館内での注意事項

- ・図書館内では他の人の迷惑にならないよう静粛をお願いします。
- ・館内では飲食、携帯電話の通話を禁止しています。
但し閲覧席での蓋付容器（水筒・ペットボトル）の飲水は可能です。

21. 卒業後の図書館利用について

本学を卒業した後も所定の手続きを行うことで図書館を利用することができます。但し、相互利用など一部利用できないサービスもあります。

H. 教育基盤センターについて

個人又はグループによる学修、ゼミ活動等における論文、レポート作成など主体的学修活動として自由に学修するスペースとして、ラーニング・コモンズを食堂棟2階、図書館2階、5号館1階、7号館1階に設置しています。使用上の手続き・注意事項を守り、学修に活用してください。

I. 奨学金について

本学では各種奨学金を取り扱っています。

奨学金に関する事項（変更含む）は、掲示板やポートフォリオ（manaba）を通じ連絡しますので希望する学生は掲示板やポートフォリオ（manaba）を確認の上、学生課まで申し出てください。

また、貸与型奨学金のほか、給付型奨学金もあります。

1. 日本学生支援機構奨学金

(1) 奨学金の種類・貸与月額・募集時期・選考方法

ア 学部

種類		貸与月額	募集時期	選考方法
浦 大	第一種	自宅通学 30,000円～54,000円 (1万円単位)から選択	4月 10月	人物・学力・家計について総合的に大学で審査し、推薦基準を満たしている人の中から選考して機構に推薦します。その後、機構で審査され、採用が決定します。詳しい資料については、採用説明会時、受け取ってください。
	第一種 緊急採用	自宅外通学 30,000円～64,000円 (1万円単位)から選択	随時	
大 大	第二種	20,000円～120,000円 (1万円単位)から選択 薬学部のみ最大	4月 10月	
	第二種 応急採用	140,000円	随時	

※入学時特別増額貸与（有利子貸与）

4月を始期として、貸与額は10万円、20万円、30万円、40万円、50万円の5種類です。「入学時特別増額貸与」だけを利用することはできません。

※緊急採用・応急採用

生計支持者が失職・破産・会社の倒産・病気・死亡又は火災・風水害等により、家計が急変した場合に申込みができます。

※高校で大学等予約採用候補者になっている学生は、必ず説明会に出席し進学届を提出してください。

イ 大学院

種類		貸与月額	募集時期	選考方法
浦 大	第一種	下記金額から選択 修士課程 50,000円 88,000円	4月 10月	人物・学力・家計について総合的に大学で審査し、推薦基準を満たしている人の中から選考して機構に推薦します。その後、機構で審査され、採用が決定します。詳しい資料については、説明会時又は学生課で受け取ってください。
	第一種 緊急採用	博士後期課程 80,000円 122,000円	随時	
大 大	第二種	下記金額から選択 50,000円、80,000円 100,000円、130,000円	4月 10月	
	第二種 応急採用	150,000円	随時	

(2) 手続について

- ・日本学生支援機構の奨学金に関する事務は、在学中はすべて大学を通じて行います。募集時期は、春（4月）と秋（10月）の年2回、学内説明会を4月中に行います。希望する学生は掲示板やポートフォリオ（manaba）で日時場所等を各自確認の上、出席してください。ただし、家計の急変等の理由がある場合は随時受け付けしていますので、学生課へ相談してください。
- ・手続きは自主的に行ってください。
- ・連帯保証人や保証人を選定できない場合は、一定の保証料を保証機関に支払うことにより「機関保証制度」を利用することができます。

(3) 奨学金の貸与・給付期間

貸与開始の月から卒業期（標準修業年限）までです。（貸与開始を申請日より遡って申し込むことができる場合もあります。）

(4) 奨学金の交付

奨学金は採用決定後、原則として毎月1回本人名義の銀行口座に日本学生支援機構から直接振り込まれます。

ただし、3月卒業者は2月・3月分を2月に2か月分をまとめて振り込まれます。

(5) 奨学金受給決定後の手続

・継続

毎年、奨学金を継続するためには継続願の提出が必要となります。12月末から1月上旬の間に継続の説明会を行いますので、日程等を掲示板等で確認し、必ず出席してください。正当な理由がなく欠席した場合は次年度以降の奨学金の貸与が停止されます。また、人物・学力・家計についても一定の基準に達しない場合は、「警告」「停止」「廃止」などの処分があります。

・異動

退学、休学、復学等の学籍異動、その他貸与金額や口座の変更、住所変更（連帯保証人の住所変更を含む。）等が生じた場合には、速やかに学生課に申し出てください。

(6) 返還について

・貸与開始年次に返還説明会を行いますので、必ず掲示板やポートフォリオ（manaba）で確認し、出席してください。

・奨学金申込みの際は、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の上、申し込みをしてください。

・貸与終了後は、返還の義務が生じ、毎月決められた金額を返還しなければいけません。災害、傷病、経済困難、失業など返還できない事情が生じた場合「減額返還」「返還期限猶予」を願い出ることがありますので日本学生支援機構へ早目に相談し、必ず手続きを行ってください。

2. 大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）に関する修学支援新制度について

本学は、この法律に基づく修学支援新制度を実行できる大学として機関要件の確認を受けました。よって、住民税非課税世帯、またはそれに準ずる世帯の在学生および新入生からの申請に基づき、国・機関から認められた学生に対して、令和2年4月1日より経済的支援（授業料及び入学金の減免、給付型奨学金の支給の2つ）を実施しています。令和7年度からは、多子世帯（3人以上のきょうだい）も入学金及び授業料減免の対象となります。

〈高等教育の修学支援新制度：文部科学省〉

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm

(1) 授業料等の減免

①入学金の減免上限額 250,000円

②授業料の減免上限額 700,000円 ※（年額）

（※住民税非課税世帯は学則に規定された金額で、かつこの上限額を超えない範囲で減免されます。減免の支援額は、住民税非課税世帯に準ずる場合、基準により2/3、1/3と減額される）多子世帯の場合は、所得に関わらず、一定額まで授業料・入学金が免除になります。

学則第52条で定められる納付金を参照してください。減免額より授業料等が多い場合は、その差額を大学に納付する必要があります。一旦授業料を納付後、指定の口座へ減免額を返金いたします。また教育充実費や実務実習費、学生支援費などの委託徴収金は対象外となりますので、同じく大学に納付しなければなりません。

(2) 修学支援新制度の対象となる家計基準

日本学生支援機構の以下のサイトからシミュレーションできます。

〈修学資金シミュレーター〉

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/shogakukin-simulator.html>

(3) 修学支援新制度の対象となる学業成績の基準（在学生）

当該年度末の学業成績が次の①・②のいずれかに該当していること。

①GPA（平均成績）が在籍する学科学年において上位1/2以上であること。

②修得した単位数が標準単位数（卒業に必要な単位数／修業年限×申請者の在学年数）以上あり、かつ将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学習計画書等により確認できること。

(4) 給付型奨学金

日本学生支援機構が実施する給付型奨学金の支給です。原則、対象者は住民税非課税世帯、またはそれに準ずる世帯となります。これにより減免額を超える授業料や教育充実費などの自己負担額を一部補填していくことが可能です。

(5) 学内説明会の開催

原則として、毎年4月と10月に申請を受け付けます。それに先んじて、学内説明会を開催します。掲示板やポートフォリオ (manaba) で告知しますので、申請希望者は必ず説明会に参加してください。

3. その他の奨学団体奨学金

奨学団体名称	応募資格	貸与月額	願書等の提出形態
あしなが育英会	病気・災害遺児	70,000円 (無利子、うち 30,000円は給付)	・4月頃募集 ・大学経由申請
公益財団法人 岡田甲子男 記念奨学財団	新入学生で保護者が、長崎県内に 住所を有する者	50,000円 (無利子)	・2月～4月募集 ・各自申請
公益財団法人 松藤奨学育成基金	長崎県内に住所を有する者の子弟	48,000円 (無利子)	・3月～5月募集 ・大学経由申請
公益財団法人 山口県ひとづくり 財団	山口県内に住所を有する者の子弟 で、大学卒業後に継続して5年以上 山口県内に定住する意思を有する者。	72,000円 (無利子、うち20,000円 は定住促進奨学金)	・4月～5月募集 ・大学経由申請
一般社団法人 大学女性協会	在籍1年以上の女子学生(下記の いずれか) ・身体に障がいがあり、かつ学業 人物ともに優れた者 ・薬学を専攻し、かつ学業人物と ともに優れた者	100,000円 度・返還不要)	・6月～8月募集 ・大学経由申請
公益財団法人 河内奨学財団	薬学部新入生	40,000円 (返還不要)	・3月～5月募集 ・大学経由申請
財団法人沖縄県国際 交流・人材育成財団	沖縄県内に住所を有する者の子弟	60,000円 (無利子)	・3月～4月募集 ・各自申請
公益財団法人 鉄道弘済会	社会福祉学科・健康栄養学科の学生 (学科内選考推薦)	40,000円 (無利子)	・2月～3月募集 ・大学経由申請
社会福祉法人 長崎県社会福祉 協議会 社会福祉法人 佐賀県社会福祉 協議会	卒業後に県内で介護福祉士として 介護業務等に従事しようとする者 ※社会福祉学科・介護クラス限定	50,000円 入学準備金 200,000円 就職準備金 200,000円 他	・高校在学時のみ ・在学募集がある場合 は掲示板でお知らせ します
公益財団法人 米濱・リンガーハット 財団奨励金	2年～4年生または 大学院に在籍する者 GPA 3.0以上	20,000円 (返還不要)	・4月募集 ・大学経由申請
一般社団法人 東洋水産財団 森記念奨学金	健康栄養学科(学科内で選考推薦 5名以内)	50,000円 (返還不要) (給付期間1年)	・4月～6月募集 ・大学経由申請
公益財団法人 江頭ホスピタリティ 事業振興財団	2年次に在学中の者	20,000円 (返還不要) (給付期間1年)	・9月～11月募集 ・大学経由申請
公益財団法人 日本教育文化財団	新入生で学業優秀かつ品行方正で あること	20,000円 (返還不要) (給付期間1年)	・4月～6月募集 ・大学経由申請
公益財団法人 交通遺児育英会	保護者が交通事故で死亡・重度後 遺障害となった家庭の子弟	40,000～ 60,000円(無利子)	・5月～10月募集 ・大学経由申請
西部読売 育英奨学金よみいく	新聞奨学生 (新聞配達をして奨学金を支給)	65,000円～ (給与例)	・随時募集 ・各自申請

自治体や企業、病院からの奨学金制度もあります。

※その他、学生課に奨学生の採用募集があった場合には、その都度掲示板に掲示します。

※詳しくは学生課に相談してください。

4. その他の助成制度等

種 別	支給金額	対象者	問い合わせ先
長崎国際大学同窓会特別奨励金	年額 100,000円	最終学年在籍者を除く、各学部から推薦された者20名	学生課
長崎国際大学兄弟・姉妹在籍者奨学金	人間社会学部 65,000円 健康管理学部 67,000円 薬学部 120,000円	同一期間に兄弟・姉妹が在籍する学生で本学の実施する他の制度による減免を受けていない者	学生課
障がい学生に対する修学支援費	半期 120,000円 (上限)	・障がい者手帳を有する学生 ・医師の診断書等により、学長が対象者と認める学生	キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター
留学奨励金	1人 100,000円	大学により選考された海外派遣留学生	国際交流・留学支援センター
災害救助法適用地域の被害学生等に対する授業料減免	授業料の70%・35%・17.5%減免	災害救助法の適用された地域において被害を受けた本学生	学生課

※詳しくは各窓口へ問合せください。

J. アルバイト・アパートについて

1. アルバイト

新入生については、原則として入学後3カ月間はアルバイトの紹介は行ないません。この期間に大学生活に慣れてもらうためです。

アルバイトの求人があれば、その都度求人要項をキャリアセンターオンラインに掲示しますので、詳細について知りたい場合は、学生課窓口へ申し出てください。

次に掲げる職種は、不適当な職種として紹介していません。

危険を伴うもの	(例) バイク・自動車の運転、プレス・裁断機等の操作、建築現場での作業、交通頻繁な路上での作業、引越し
人体に有害なもの	(例) 農薬・劇薬等の取扱い、高温・低温度の作業
法令に違反するもの	(例) 営利あっせん業者への仲介
教育的に好ましくないもの	(例) 風俗営業関係、マルチ・ねずみ講商法、深夜(22～5時)の作業

アルバイトをする上での注意

・学費や生活費を捻出することや社会勉強をするためにアルバイトに専念するあまり、大学の授業や各種説明会などを欠席することは本末転倒です。卒業の延期や学生生活に支障をきたすことのないよう、十分注意してください。

また、アルバイト先でのトラブルに巻き込まれた場合や、悩み・相談がある場合は、学生課または「労働条件相談ほっとライン」に早めに相談してください。

※労働条件相談ほっとライン：0120-811-610 (はい！ろうどう)

相談時間

月～金：午後5時～午後10時

土・日：午前9時～午後9時

(12月29日～1月3日は除く)

労働条件に関する総合情報サイト 確かめよう労働条件 www.check-roudou.mhlw.go.jp

2. アパート等

アパート等を希望する学生には、学生課にて学生アパート等の取扱不動産業者を紹介しますので、窓口へ申し出てください。

K. 保険について

学生生活を送る上での不慮の事故に備え、本学では「学生教育研究災害傷害保険Aタイプ」及び「学研災付帯賠償責任保険Aコース」の2つの保険を取り扱っています。この保険は、学部生・大学院生は全員加入となっています。

1. 学生教育研究災害傷害保険Aタイプ（略称：学研災）

この保険は、学生が教育研究活動中における不慮の災害事故によって、死亡した場合または傷害を被った場合の補償制度として設けられたものです。詳細は、入学時に配布される「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」をよく読んでください。

(1) 対象となる災害事故の範囲

- | | |
|-------------------|---------------------|
| ①正課中 | ②大学行事中 |
| ③上記①②以外で大学施設内にいる間 | ④大学施設外で本学に届け出た課外活動中 |
| ⑤通学中 | ⑥大学施設等相互間の移動中 |

(2) 支払保険金の種類と金額

補償範囲	死亡保険金	後遺障害保険金 (遺障害の程度に応じて支払われます。)	医療保険金 (治療日数に応じて支払われます。)	入院加算金 (180日を限度)
正課中・大学行事中	2,000万円	120万円～ 3,000万円	治療日数1日目から対象 3,000円～30万円	1日につき 4,000円
課外活動（クラブ活動）を行っている間以外で大学施設内にいる間	1,000万円	60万円～ 1,500万円	治療日数4日以上が対象 6,000円～30万円	
通学中				
大学施設等相互間の移動中				
大学施設内外で本学に届け出た課外活動を行っている間			治療日数14日以上が対象 30,000円～30万円	

※事故が起こった場合には、ただちに日時、場所、状況、傷害の程度を学生課に連絡してください。また、学研災の申請は、事故の日から30日以内に「学生教育研究災害傷害保険事故通知」が必要となります。手続きは、キャンパスライフ・ヘルスサポートセンターへ申し出てください。

(3) 学研災 保険料

人間社会学部		健康管理学部		薬学部	
1年次入学生	3,300円	1年次入学生	3,370円	1年次入学生	4,800円
2年次編入生	2,600円	2年次編入生	2,650円	2年次編入生	4,130円
3年次編入生	1,750円	3年次編入生	1,790円	3年次編入生	3,370円
4年次編入生	1,000円			4年次編入生	2,650円

2. 学研災付帯賠償責任保険Aコース（略称：学研賠）

この保険は、学生が正課中、大学行事中、その他大学管理下の活動及び前記活動を行うための通学途上で、他人にけがをさせたり、他人の財物を損壊した場合の損害賠償補償制度として設けられたものです。詳細は、入学時に配付される「学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」をよくみてください。

(1) 対象となる災害事故の範囲

- | | |
|-------------------|-----------------|
| ①正課、実験・実習中 | ②大学行事中 |
| ③インターンシップ中（大学管理下） | ④介護体験活動中（大学管理下） |
| ⑤教育実習中（ 〃 ） | ⑥ボランティア活動中（ 〃 ） |
| ⑦通学中（ 〃 ） | |

(2) 保険金額（支払い限度額）

対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度（被保険者1名かつ1年当たり）

※事故が起こった場合は、ただちに日時、場所、状況、被害の程度をキャンパスライフ・ヘルスサポートセンターへ連絡してください。

(3) 学研賠 保険料

人間社会学部		健康管理学部		薬学部	
1年次入学生	1,360円	1年次入学生	1,360円	1年次入学生	2,040円
2年次編入生	1,020円	2年次編入生	1,020円	2年次編入生	1,700円
3年次編入生	680円	3年次編入生	680円	3年次編入生	1,360円
4年次編入生	340円			4年次編入生	1,020円

3. 外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険（略称：「インバウンド付帯学総」）

この保険は、大学で一括加入している保険（学研災及び学研賠）でカバーできない日常生活の中で起きた事故に対して補償を行うものです。本学では外国人留学生全員加入制度をとっています。外国人留学生がより安心して日本での留学生活を送れるようになります。

4. その他

薬学部については、学研災付帯学生生活総合保険（任意保険）に加入していない5年生は実務実習期間中に施設での感染事故とそれに伴う病気に対する保険に別途全員加入することになっています。

L. 安全な日常生活について

1. 安全な日常生活

(1) 成年年齢の引き下げについて

- ・2022年4月1日から成年年齢が18歳になりました。成年年齢を18歳に引き下げることは、18歳、19歳の方の自己決定権を尊重するものであり、その積極的な社会参加を促すことになると期待されています。
- ・一方で親の同意が無くても一人でクレジットカードを作成する、アパートを借りる、スマートフォンを自分名義で購入するなど、様々な契約を結ぶことができます。それぞれメリットとデメリットがあることを理解して行動しましょう。
- ・飲酒・喫煙・公営競技・パチンコはこれまで通り20歳になるまで認められません。

(2) クレジットカード・多重債務

- ・便利なクレジットカードですが、カードはお金です。手元に現金がなくても利用できます。その後、使いすぎて支払いができなくなると、督促状が届きます。それでも支払えないと、当然、延滞利息を含めた取立てを受けます。利用は計画的に、支払期日はきちんと守りましょう。また、返済に迫られて消費者金融などから借りて、とりあえず間に合わせるといった安易な方法は絶対にとらないようにしましょう。急場はしのいけても、返済の目途がたったことにはならず、多重債務に陥り、自己破産ということにもなりかねません。
- ・クレジットカードを紛失した場合は、警察とクレジット会社にすぐ届け出てください。
- ・クレジットカードの控えは、決済が済むまでは大切に保管しておきましょう。

(3) 悪徳商法

- ・電話や路上で誘われ、心の準備がないままに、巧みなセールストークにのせられて、安易に契約しないように注意しましょう。不要な時はきっぱり断る、うまい話はまず疑う、署名・押印はうかつにしないことが大切です。
- ・もし、誤って契約した場合、一定期間であれば無条件に契約を解除できる「クーリングオフ」制度があることを覚えておいてください。クーリングオフが出来る期間は、訪問販売・電話勧誘販売などは法定の契約書面を受け取った日から8日間、モニター契約やマルチ商法などは20日間です。出来るだけ早く消費生活センターへ相談してください。
- ・消費者生活センターでは、商品やサービスなど消費生活全般に関する苦情や問い合わせなど、消費者からの生活全般の相談を受け付けています。各都道府県にありますから相談してください。

(4) 犯罪の未然防止

- ・地域住民の協力が不可欠ですから普段から近隣住民とのふれあいには気を配るようにしましょう。
- ・玄関はもちろん、トイレ、風呂場、ベランダなどのすべての窓に鍵をかけましょう。2階以上だからといって安心できませんので注意しましょう。
- ・エレベーターに乗る時や玄関ドアを開ける時は、背後に不審な人がいないか確認しましょう。
- ・洗濯物は人目を避けましょう。
- ・窓の下には、洗濯機やバイクなど足場になる物を置かないようにしましょう。
- ・不審者が家の周辺にいるとか、後をつけられているようだったら、すぐ警察に連絡しましょう。
- ・被害を受けた場合、その多少にかかわらず、警察へ通報、大学へ相談、両親との相談など早めの対応が大切です。

(5) 薬物乱用

薬物乱用の恐ろしさは、次の3プラス1です。

- ・強い依存性：乱用薬物は、「1回だけ！」を許さない。
- ・永続的な脳の機能障害：乱用薬物の影響は、「十代だけ！」では終わらない。
- ・次世代に及ぶ影響：障害は、「私だけ！」に留まらない。

- ・2次感染の危険性（エイズ・肝炎等）：障害はクスリからだけではなく、薬物摂取の行為（注射など）そのものからも起こります。

(6) 火災の予防

- ・「消したつもりと、消えたはず」では不十分です。必ず確認をしましょう。
- ・学内外で火災を発見した場合は、次の手順で行動しましょう。
①大声で周囲に火事を知らせる（非常ベルを押す） ②119番通報 ③初期消火（天井に火が達していないとき） ④避難（天井に火が達していたら）
なお、大学内における火災避難時の集合場所はグラウンドです。教職員の指示・誘導に従い、速やかに避難して下さい。

(7) その他

- ・学内でのスケートボードは禁止です。
- ・キャッチボール等のレクリエーションもグラウンド及び体育館以外では禁止です。

2. からだとこころの健康

(1) 健康には、バランスの良い食事と適切な運動を

- ・大学生になって今までと生活が変わり、家族と一緒に食事を摂れない学生も多くなりますが、自宅生、自炊生にかかわらず、食事を3食規則正しく摂ることが大切です。欠食をすることにより必要な栄養素を摂れず、体調を崩したり、神経質になったり、機能低下が起こることが知られています。欠食はしないようにしましょう。
食事内容については、主食（ご飯、パン、麺類など）に主菜（肉、魚、大豆製品、卵など）、副菜（主に野菜・豆・海藻などの料理）、汁物をそろえた食事を摂るように心がけることで、必要なエネルギーや栄養素を摂ることができます。
また、日常から体を動かすことも心がけましょう。運動をすることがないからといってあきらめてしまうよりは、たとえばエレベーターなどを利用せずに、自力での移動をすることによって、エネルギーの消費を高めることができます。日常での生活の中から活動を増やす工夫をしてみましょう。

(2) 飲酒について

- ・日本では20歳未満による飲酒は禁止されています。20歳になったからといって、後先考えずにお酒を飲むのはいけません。節度を持った飲酒を心がけましょう。
お酒も時として危険な状態を引き起こすことがあります。
楽しいお酒の席だからといって、一気飲みをするのは、やめましょう。
一気飲みをした後しばらく経って泥酔や昏睡に至り、周りの人に気がつかれず、生命が危険な状態になることがあります。体調によっても酔いがまわる速さが違うこともあります。また、無理

にお酒をすすめること飲ませることは、ハラスメントにあたります。
 お酒を飲むときは、自分の状態や他の人の状態に気を配ることを忘れないようにしましょう。
 なお、泥酔した人がいたら、回復するまで1人にしてはいけません。また、意識や呼吸の状態です
 少しでも危険と感じたら、そのまま放置せずに119番をして救急車を呼び、適切な処置をして
 もらいましょう。

(3) 救急箱（簡単なものは揃えておいた方が、いざという時に便利です。）

体温計、消毒液、絆創膏、傷薬（軟膏など）、シップ薬、鎮痛解熱剤、整腸剤、胃腸薬、風邪薬
 ※この程度の簡単なもので結構です。自宅によく使われるようなものを準備しておきましょう。

(4) インフルエンザ・新型コロナ感染症

インフルエンザや新型コロナウイルス感染症は、感染力の強いウイルスで起こる感染症です。大学
 では集団で生活することが多いため、予防が難しい面があります。罹ってしまった場合、他の人に
 うつるので「学校安全保健法」で学校感染症として位置づけられ、一定期間、出校停止となりま
 す。出校停止期間の基準は下図のとおりです。

本人も高熱や風邪症状などで、大変きつい思いをします。そこで、罹らないよう、また罹っても症
 状が軽くすむよう、手洗い・咳エチケットなどに努め、インフルエンザの予防接種（10月下旬～11
 月頃）を受けることをお勧めします。接種費用は医療機関によって異なりますので、医療機関へおた
 ずねください。

新型コロナ、インフルエンザ等の感染症に罹ってしまったら、キャンパスライフ・ヘルスサポート
 センター（保健室）TEL0956-20-5835／メールch-c@niu.ac.jpへ連絡を入れてください。また、登
 校可能になってから教務課で公認欠席手続きをしてください。公認欠席の詳細については教務課で
 確認してください。

【出校停止期間】 ※出校停止日数の数え方：発症（発熱）日は0日、解熱した日も0日

インフルエンザ感染時

- ① 発症後5日を経過する ② 解熱した後2日を経過している
- ※①②を両方満たすまで

【例1】 発症2日後に解熱した場合

発症日 (0日)	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	(6日目)
	解熱(0日)					登校可能
12月1日	12月2日	12月3日	12月4日	12月5日	12月6日	12月7日

【例2】 発症4日後に解熱した場合

発症日 (0日)	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	(7日目)
	解熱(0日)			解熱後1日目	解熱後2日目	登校可能	
12月1日	12月2日	12月3日	12月4日	12月5日	12月6日	12月7日	12月8日

新型コロナ感染時

- ① 発症後5日を経過する ② 解熱した後1日を経過している
- ※①②を両方満たすまで

【例3】 発症2日後に解熱した場合

発症日 (0日)	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	(6日目)
	解熱(0日)			解熱後1日目	登校可能	
12月1日	12月2日	12月3日	12月4日	12月5日	12月6日	12月7日

【例4】 発症5日後に解熱した場合

発症日 (0日)	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	(7日目)
	解熱(0日)				解熱後1日目	登校可能	
12月1日	12月2日	12月3日	12月4日	12月5日	12月6日	12月7日	12月8日

(5) こころの疲れ、ストレスを感じたら

大学生活は、これまでの生活環境と異なり、修学や人間関係、サークルや就職活動などを通して、喜びや充実感と同時に責任や不安などのストレスを感じながら、心も成長していく時期です。しかし、ストレスとを感じる出来事や程度には個人差があり、人によっては食欲や睡眠、身体の不調など生活に影響が生じたり、自分自身でも原因がよくわからない意欲の減退や気分の不安定さを感じたりすることがあります。このようなときは、まず十分な食事や睡眠、休養をとり、趣味などで気分転換してみましょう。また、周囲に安心して悩みを話すことができる人がいれば、話を聞いてもらうだけでも随分楽になるものです。さらに、本学のキャンパスライフ・ヘルスサポートセンターには、本学に在籍する全学の学生を対象とした保健室、学生相談室、学生生活サポート室が設置されています。相談のプライバシーには十分に配慮しています。ひとりで悩みを抱え込まず、安心して相談してください。

3. ハラスメント

「ハラスメント」とは相手の人権を脅かす発言や行動をいいます。セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント及びその他のハラスメントを言います。また、次の例にある行為などをSNS上でおこなうことや、相手が不愉快に思う写真やコメントなどを投稿することも「ハラスメント」にあたります。

(1) ハラスメントの具体例

○セクシュアル・ハラスメントの例

- ・容姿や身体上の特徴を話題にすること。
- ・性的冗談を言ったり、からかったりすること。
- ・性的な経験などを質問すること。

○アカデミック・ハラスメントの例

- ・正当な理由なく、文献・図書や機器類を使わせないこと。
- ・正当な理由なく、研究テーマを与えないあるいは研究テーマを強制すること。
- ・学位や単位認定に関して不公平・不公正な対応を取ること。

○パワー・ハラスメントの例

- ・多数の者がいるところで相手を罵倒すること。
- ・指導の範疇を超えて、相手の心身を傷つけ、人権を侵害するような発言や行動をすること。
- ・仲間はずれにすること。

○その他のハラスメントの例

- ・飲み会等で参加者に飲酒を強要すること。
- ・学生に対して、妊娠・出産・育児・介護等を理由として、不当な扱いをすること。
- ・性的少数者を不当に揶揄して不快感を与えること。

(2) ハラスメントをおこさないためには？

不愉快な言動に対する受け止め方には個人間や男女間、その人物の立場等により差があり、ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要になります。

- ・親しさを表すつもりの方の言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があります。
- ・相手との良好な人間関係が出来ていると勝手な思い込みをしないようにしましょう。
- ・ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも明確な意思表示があるとは限りません。拒否の意思表示ができないこともあります。それを同意や合意と勘違いしないようにしましょう。

(3) ハラスメントの被害を受けたと思う場合には？

- ・一人で我慢しているだけでは、問題は解決しません。嫌なことは、相手に対して明確に意思表示をしましょう。
- ・まずは、身近な信頼できる人に相談しましょう。
- ・ハラスメントに関する相談をしたい場合は、ハラスメント相談窓口や相談箱を利用して相談してください。
- ・被害の記録をとったり、証言してくれる人を見つけましょう。
- ・あなたは悪くないのですから、自分を責めないようにしましょう。

(4) 大学の対応

- ・大学には、ハラスメントに関する対策委員会を設置しています。また、相談員や外部諮問員を配置し、外部相談窓口の設置、ガイドラインを作成するなどして対応しています。
 - ・一人で相談に行きにくいときは、友人など誰かと一緒でも大丈夫です。
 - ・あなたのプライバシーは、確実に保護されますので心配はいりません。
 - ・相談をしたことで、あなたが不利益を受けることはありません。
 - ・相談は、面談・電話・eメール、投書でも受け付けています。なお、投書の場合は、相談箱横に常備されている相談受付票に記入し（対応のため実名を記入してください）、本部棟1階キャリアセンター、学生課横の扉前と2号館1F1201教室横カーテン奥の受付箱（STOPハラスメント小冊子記載）に入れてください。受付箱はハラスメント対策委員会で管理しています。
- ※相談者は、学校法人九州文化学園公益通報者の保護に関する規則により保護されます。
- 相談員名及び連絡先は本学ホームページをご覧ください。

<https://www1.niu.ac.jp/life/hotline/>



4. ソーシャルメディアの利用について

S N

Sはコミュニケーションツールとしては非常に優れていますが、実社会と同じように社会的なルールを守らなければなりません。SNSに書き込んだ情報は瞬時に世界に広まることを認識し、個人を特定できる写真や文章の掲載はやめましょう。また、アカウントのなりすましや他人の誹謗中傷、見る人が不快になる文面、写真、画像、違法性のある動画などの投稿は絶対にやめて下さい。

5. 交通事故の防止

(1) 事故の未然防止

バイク・自転車を使用するときは、交通ルールを守って安全運転を心がけることが基本です。次のことに特に注意しましょう。

- ・歩行者優先
お年寄りや幼児・児童の歩行速度に注意し徐行や一時停止しましょう。
- ・安全速度・安全確認の励行
特に交差点やカーブ進行中の安全速度及び右折・左折時の安全確認を徹底しましょう。
- ・“だろー運転”の禁止
危険予測の際、“だろー運転”、“見込み運転”は非常に危険です。必ず確認しましょう。なお、運転中のスマホ等操作は厳罰となっています。
- ・自転車利用上の注意事項（自転車安全利用五則）
自転車は左側通行です。また、スマホ等を使いながらの運転や傘さし運転、イヤホンやヘッドホンで音楽等を聞きながらの運転は、50,000円以下の罰金刑となります。その他、安全な運転、マナー（夜間のライト点灯、飲酒運転・二人乗り・並進の禁止、信号を守る、交差点での一時停止と安全確認）を遵守しましょう。

(2) 事故発生時の対応

- ・人命第一
負傷者がいる場合は、すぐに119番です。
- ・負傷者の保護
事故の誘発を防ぐため、負傷者を安全な場所に移動します。
- ・警察へ連絡
すぐに110番です。事故の状況や相手の登録番号、住所、氏名などを記録することも必要です。
- ・医師の診断
痛みや異常がなくても、必ず医師の診断を受けましょう。
- ・現場に居合わせた場合
負傷者の保護、車輛などの移動について協力します。
ひき逃げの場合、車のナンバー、特徴などをメモします。

6. 緊急連絡先

- ・緊急通報は「110番」、相談は「#9110」
今、目の前で「けんか」をしているのを目撃した場合や交通事故が発生した場合、「ひったくり」の被害にあったなど、事件事故の現場にすぐ警察官が来てほしい時は、

緊急通報の「110」

困りごと等で、警察に相談したいときは、

警視庁総合相談センター「#9110」

(平日のみ受付/8:30~17:15)

にダイヤルしてください。

警視庁総合相談センターでは、ヤミ金融や悪質商法に関する相談、男女間暴力、つきまといに関する相談等、様々な相談を受け付けており、皆さんの相談内容に応じた専門の係員が対応しますのでお気軽にご相談ください。

(#9110は、プッシュ回線、PHS、携帯電話からかけられます。)

悪徳商法や商品やサービスなど消費生活全般で相談したいときは

佐世保市消費生活センター 0956(22)2591

・最寄の警察署		
佐世保警察署	0956(23)0110	江上交番 0956(58)4293
早岐警察署	0956(39)0110	広田交番 0956(38)1434

大規模災害発生時

- ・大規模災害発生時は、授業の休講、再開等の情報を本学公式サイトへの掲載及びポートフォリオ(manaba)での配信でお知らせします。
- ・学内にいるとき
身の安全を図るとともに、大学の指示に従ってください。
- ・自宅または学外にいるとき
在宅中のときは、そこにとどまり身の安全を図ってください。学外の場合は、安全な場所に避難してください。
- ・大学への連絡
事務局 0956(39)2020 FAX 0956(39)3111
E-mail:gakusei@niu.ac.jp

平日の夜間や休日の病気や、ケガでの受診

*急患専用の診療所(平日夜間・休日のみ対応)

佐世保市立急病診療所 ☎0956(25)3352

佐世保市高砂町5-1 すこやかプラザ(中央保健福祉センター)1階

佐世保市のHPで「急病診療所」を検索すると詳細と予約方法が確認できます。

・診療科と診療日時

内科・小児科

月曜~土曜(祝日や年末年始を除く)20:00~23:00(受付19:30~22:45)

日曜、祝日、年末年始(12月31日~1月3日)10:00~18:00(受付9:30~17:45)

外科

日曜、祝日、年末年始(12月31日~1月3日)10:00~18:00(受付9:30~17:45)

※診療終了時刻の15分前までに来所・受付をしてください。

*急な病気やケガをした時の相談(24時間365日電話対応)

☎#7119 または ☎095-801-1217(専用電話番号)へ電話

受診のタイミングや受診可能な医療機関についてアドバイスがあります。

M. 表彰と懲罰

1. 表彰について（学則第 45 条）

本学では、長崎国際大学賞罰規程第 3 条および表彰に関する内規により、次の項目に該当する個人や団体を表彰する制度を設けています。

（1）表彰の対象

- ① 学業を修めるに当たり学業成績が優秀であった者。
- ② 学術活動、文化活動及びスポーツ活動において、めざましい活躍をした個人または団体。
- ③ 人命救助、犯罪防止及び多年に渡るボランティア活動等、社会的善行を行い本学の名誉を高めた個人または団体。
- ④ その他学長が、特に必要と認めた個人または団体。

（2）表彰の種類

表彰の種類には、学長賞と N I U 賞があります。

【学長賞】

学業成績、学術活動、文化活動、スポーツ活動及び社会貢献の各部門に区分し、卒業要件を充たした者のうち、多年にわたる努力の結果、めざましい成果を得た者から選考して表彰します。

【N I U 賞】

学術活動、文化活動及びスポーツ活動においてめざましい活躍をした個人または団体並びに、社会貢献により本学の名誉を高めた個人または団体から選考して表彰します。

（3）選考基準

対象	基準
学業成績	<ul style="list-style-type: none">・原則として、各学科毎に成績最優秀者を選定する。・人間社会学部と健康管理学部は 4 年間、薬学部にあつては 6 年間の学業成績を G P A で表し序列をつけるほか選定の細部については、各学科に委ねる。・学長賞のみとする。
学術・文化・ スポーツ活動	○学術 <ul style="list-style-type: none">・研究実績が学会等で高い評価を受けたもの。・権威ある懸賞論文等で高い評価を受けたもの。
	○文化 <ul style="list-style-type: none">・全国コンクール入賞・地区コンクール（西日本大会、九州大会）3 位以内・上記と同等以上の成績と認められるもの。
	○スポーツ <ul style="list-style-type: none">・全国大会 4 位以内・地区大会（西日本大会、九州大会）優勝・上記と同等以上の成績と認められるもの。
社会活動	<ul style="list-style-type: none">・ボランティア活動、人命救助、犯罪防止及び災害防止等で特に顕著な功績と認められるもの。
その他	<ul style="list-style-type: none">・その功績が社会的に高く評価され、学生の模範と認められるもの。

（4）表彰の時期

学長賞の表彰は、原則として卒業式の日、N I U 賞はその都度行います。

2. 懲罰について（学則第 46 条）

1. 学生が本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為があったときは、全学教授会の議を経て、学長が懲戒する。
2. 懲戒は、退学、停学又は訓告とする。
3. 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。
 - (1) 学業に対する熱意を欠き成業の見込みがない者
 - (2) 性行不良で改善の見込みがない者
 - (3) 本学の秩序を乱すなど、学生としての本分に反した者

懲戒処分等の基準（賞罰規程別表による）

区分	内容	懲戒の種類
犯罪行為	殺人、強盗等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学
	窃盗、過失致死・傷害等の犯罪行為	退学、停学、訓告
	住居侵入、他人を傷害に至らない暴力行為等で刑法等に抵触する場合	停学又は訓告
	痴漢・わいせつ等の迷惑行為で刑法、条例等に抵触する場合	退学、停学又は訓告
	ハラスメント、ストーカー行為で悪質な犯罪行為を行なった場合	退学
	ハラスメント、ストーカー行為で上記以外の犯罪行為を行なった場合	停学又は訓告
	薬物犯罪を行なった場合	退学又は停学
交通関係	悪質な運転（飲酒運転等、無免許運転、大幅な速度超過違反等）による死亡事故又は高度の後遺症を残す人身事故を起こした場合	退学
	悪質な運転により上記以外の人身事故を起こした場合	退学又は停学
	人身事故を伴わない飲酒運転等、無免許運転など悪質な交通違反	停学又は訓告
	前方不注意等の相当な過失による死亡事故又は高度な後遺症を残す人身事故を起こした場合	退学、停学又は訓告
	前方不注意等の過失による上記以外の人身事故を起こした場合	停学、訓告
	注) 単純な道路交通違反や、交通事故の態様が悪質でないものについては、懲戒処分の対象としない。ただし、重大な結果を惹起した交通事故に対しては、必要に応じて処分あるいは指導を行なう。 また、懲戒の基準に該当しないものの事故の態様が悪質である交通事故に対しても同じく必要に応じて処分あるいは指導を行なう。	
非違行為	学内外の財物に対し、物的損害を与えた場合	退学、停学又は訓告
	飲酒による一気飲み等を強要し、死に至らしめた場合	退学
	未成年者と知りながら飲酒をさせた場合	停学、訓告
	その他の規程違反、迷惑行為	訓告
不正行為	定期試験等での不正行為	訓告
	公共交通機関等の不正乗車	訓告
その他	重大な事案の加害者に相当する者	処分決定まで自宅待機

※ 退学・停学・訓告の懲戒処分に至らない事案については、学生委員会にて厳重注意とする。

N. 長崎国際大学における学生の個人情報保護について

本学では、保有する個人情報の保護に関する法律その他関係法令及び長崎国際大学個人情報保護規則に基づき、以下のとおり業務遂行に係る学生等の個人情報の適切な取得・利用・管理を行っています。

1. 個人情報の取得について

本学の業務を遂行するため必要な場合に、その利用目的の達成に必要な範囲で個人情報を取得します。

また、学生本人等から直接書面により個人情報を取得するときは、利用目的が明らかである場合その他法令で定める場合を除き、本人に対して、その利用目的を明示します。

利用目的	取得する個人情報
入学者選抜業務	学生本人の氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、出身校、調査書、試験の得点等
学籍管理（学生証、各種証明書等の発行を含む）、修学指導及び教育改善	学生本人の氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、出身校、写真、学籍異動情報、履修登録科目、成績情報、各種調査・テスト等
学生・保護者等への連絡、郵便物（広報誌・アンケート等を含む）の送付並びに長崎国際大学同窓会との情報共有	学生本人の氏名、住所、電話番号、保護者等の氏名、住所、電話番号等
卒業生・修了生への連絡、郵便物（広報誌・アンケート等を含む）の送付並びに長崎国際大学同窓会及び各学部等同窓会との情報共有	卒業生・修了生本人の氏名、住所、電話番号、在学時所属情報、就職先情報等
授業料等債権管理業務	学生本人の氏名、住所、電話番号、連帯保証人の氏名、住所、電話番号、振替用預金口座情報、授業料納入状況等
入学料・授業料等免除、奨学金貸与等業務	学生本人の氏名、性別、住所、電話番号、所属学部等、学籍番号、所得状況、家庭状況、家族等の氏名・連絡先、成績情報、免除・貸与状況等
保健管理業務	学生本人の氏名、性別、生年月日、所属学部等、学籍番号、受験番号、出身校、住所、電話番号、保護者氏名、連絡先、保健調査情報、健康診断結果情報等
配慮を必要とする学生の修学支援	学生本人の氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、保護者氏名、連絡先、所属学部等、学籍番号、受験番号、出身校、学籍異動情報、履修登録科目、配慮内容等
課外活動支援	サークル名簿、大会成績情報等
就職支援業務	卒業生・修了生本人の氏名、学籍番号、所属学部等、住所、電話番号、卒業後進路情報等
学生寮関係業務	学生本人の氏名、所属学部等、学籍番号、住所、電話番号、保護者等の氏名・連絡先等
学生証（ICカード）サービス提供者への氏名情報等の提供	学生本人の氏名、所属学部等、学籍番号、性別等、写真
本学の事業を遂行するため	上記個人情報
各種統計資料の作成	上記個人情報

2. 個人情報の目的外の利用・提供について

本学は、利用目的の範囲内で学生等の個人情報を利用します。ただし、法令に基づく場合や本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められた次のような場合には、利用目的以外の目的で学生等の個人情報を利用し、又は提供することがあります。

- ①本人に個人情報を提供する場合
- ②本人の同意を得た場合
- ③本学の業務を遂行するうえで、個人情報を内部で利用することに相当な理由がある場合
- ④行政機関、地方公共団体、他大学等が法令等に定める業務を遂行するために個人情報を利用することに相当な理由がある場合
- ⑤専ら統計の作成又は学術研究を目的とする場合
- ⑥本人以外に個人情報を提供することが明らかに本人の利益になる場合

3. 安全性の確保について

本学は、学生等の個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じています。また、個人情報の取扱いを外部に委託する場合には、秘密保持等の義務等を契約書に明記するとともに、必要に応じ、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理状況について確認しています。

4. 個人情報に関する相談窓口

学生等の個人情報の利用・提供等に関する照会・相談等については、各学部等の学生担当係や事務局学生課へ申し出て下さい。

また、本学が保有する当該学生等の個人情報について、法令に基づき、開示・訂正及び利用停止の請求を行うことができます。

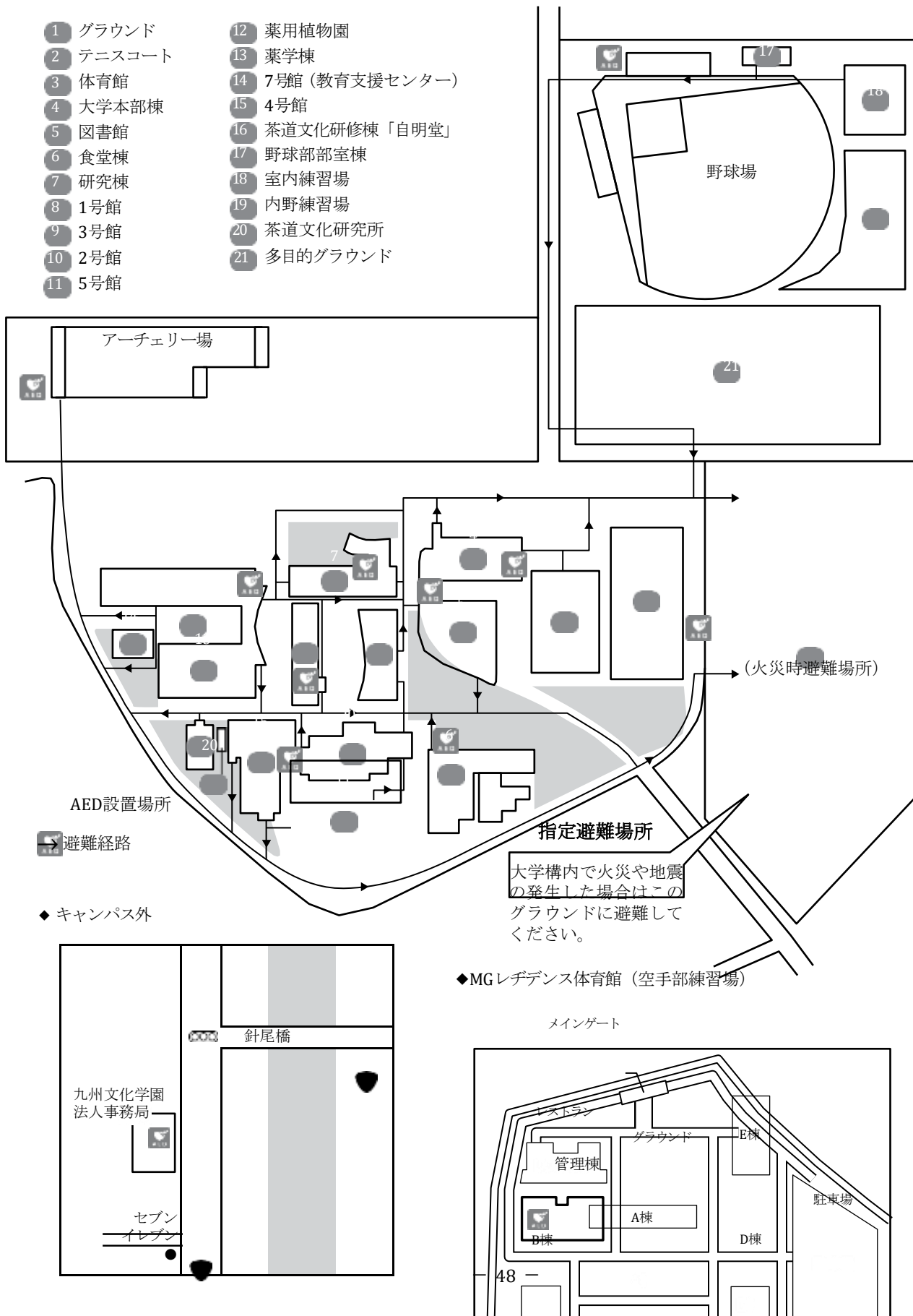
平成30年4月1日

学生等の個人情報の取扱いに関する問い合わせ先
問い合わせ窓口 学生課

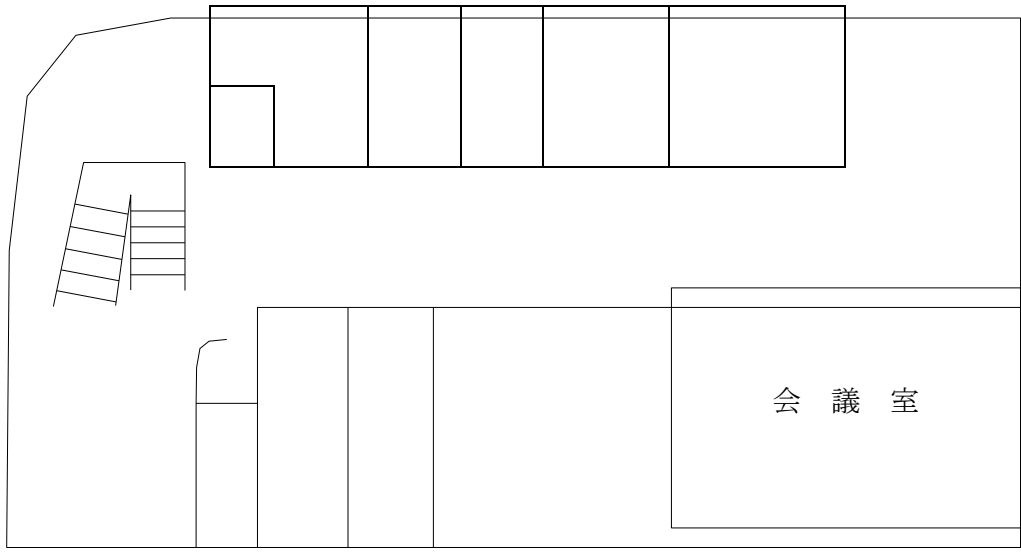
〇. 研究室・教室・施設について

1. 学内配置図

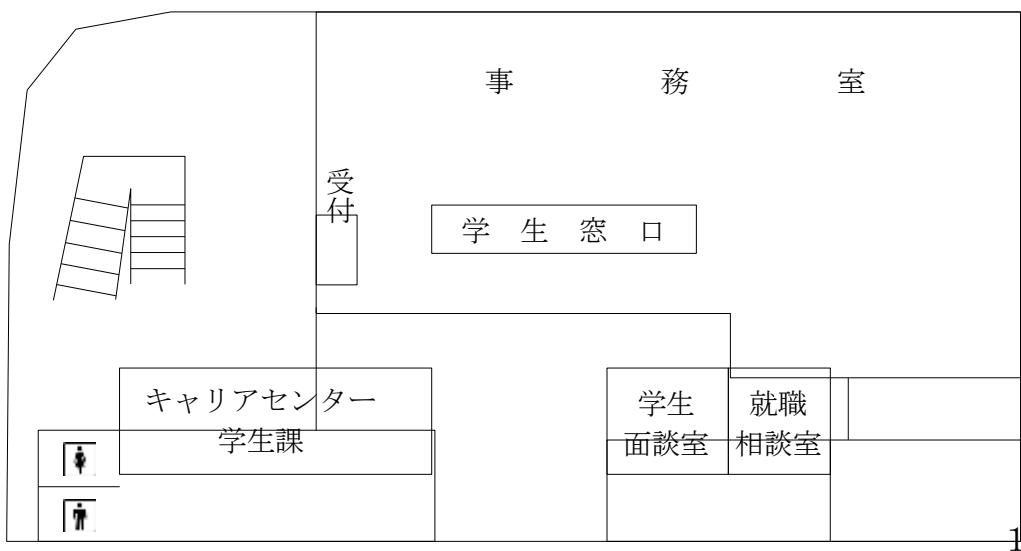
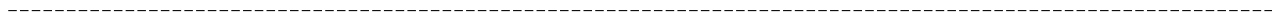
- | | |
|----------|-------------------|
| 1 グラウンド | 12 薬用植物園 |
| 2 テニスコート | 13 薬学棟 |
| 3 体育館 | 14 7号館 (教育支援センター) |
| 4 大学本部棟 | 15 4号館 |
| 5 図書館 | 16 茶道文化研修棟「自明堂」 |
| 6 食堂棟 | 17 野球部部室棟 |
| 7 研究棟 | 18 室内練習場 |
| 8 1号館 | 19 内野練習場 |
| 9 3号館 | 20 茶道文化研究所 |
| 10 2号館 | 21 多目的グラウンド |
| 11 5号館 | |



2. 大学本部棟

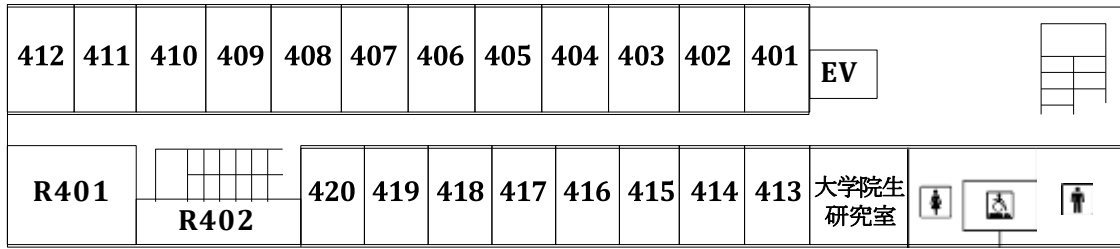


2 F

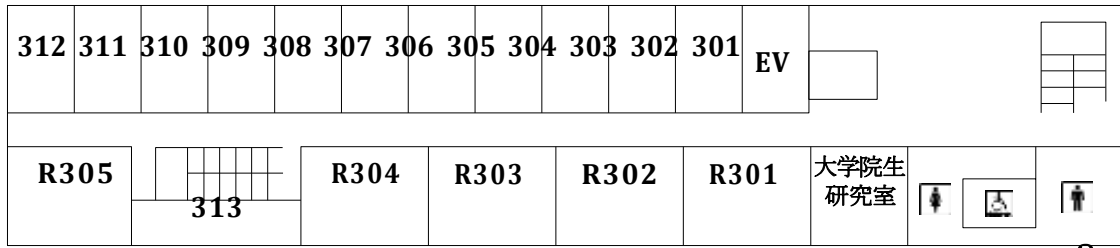


1 F

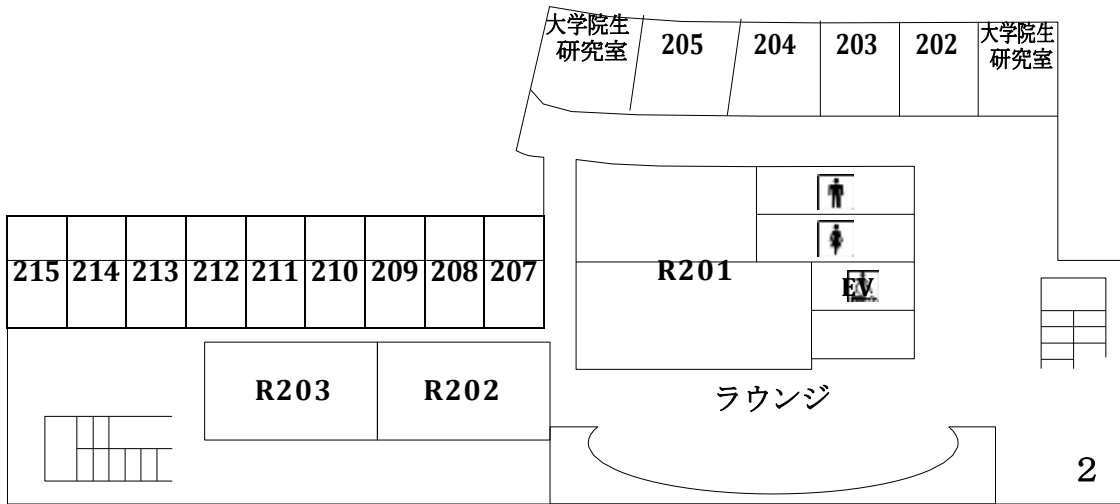
3. 研究棟



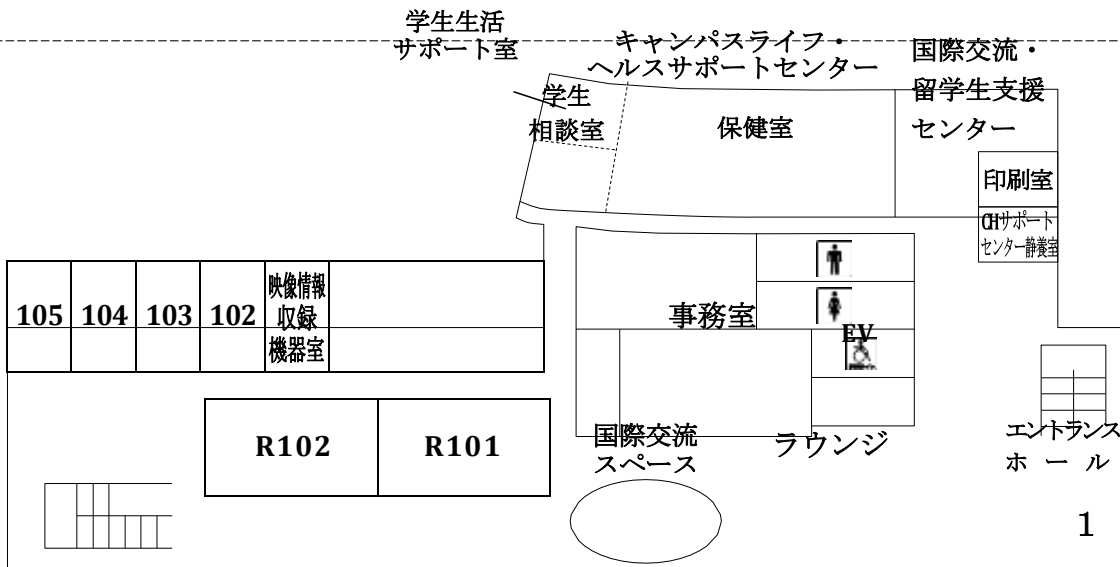
4 F



3 F



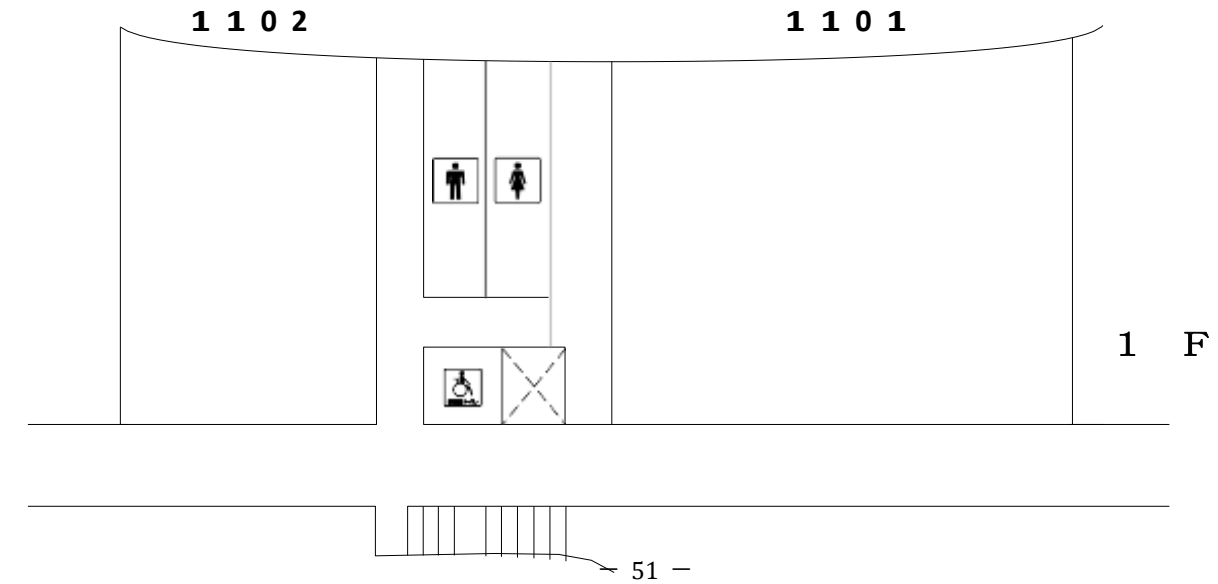
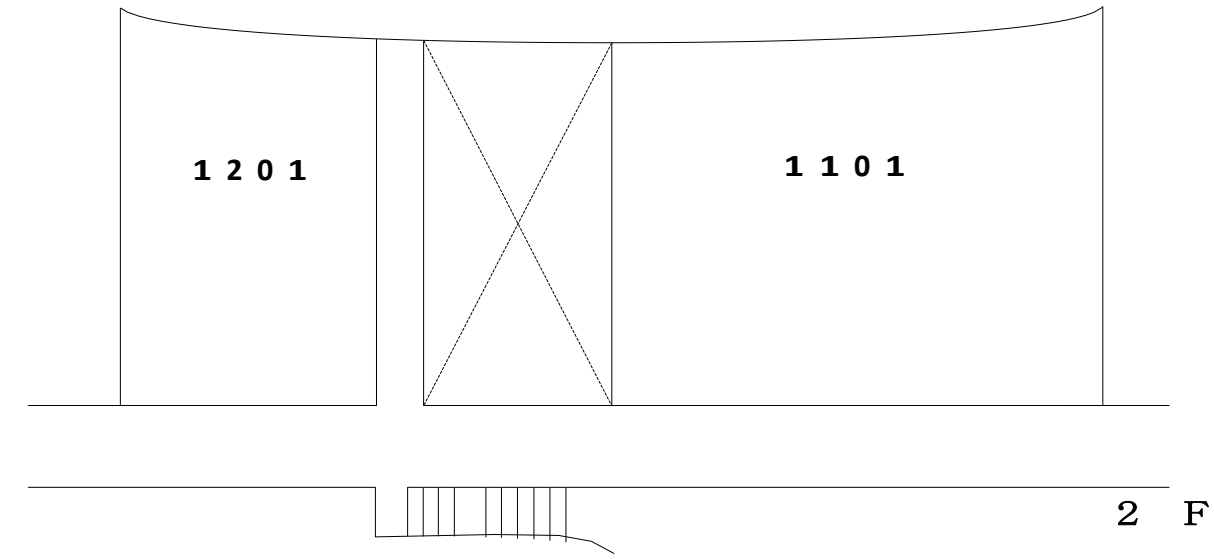
2 F



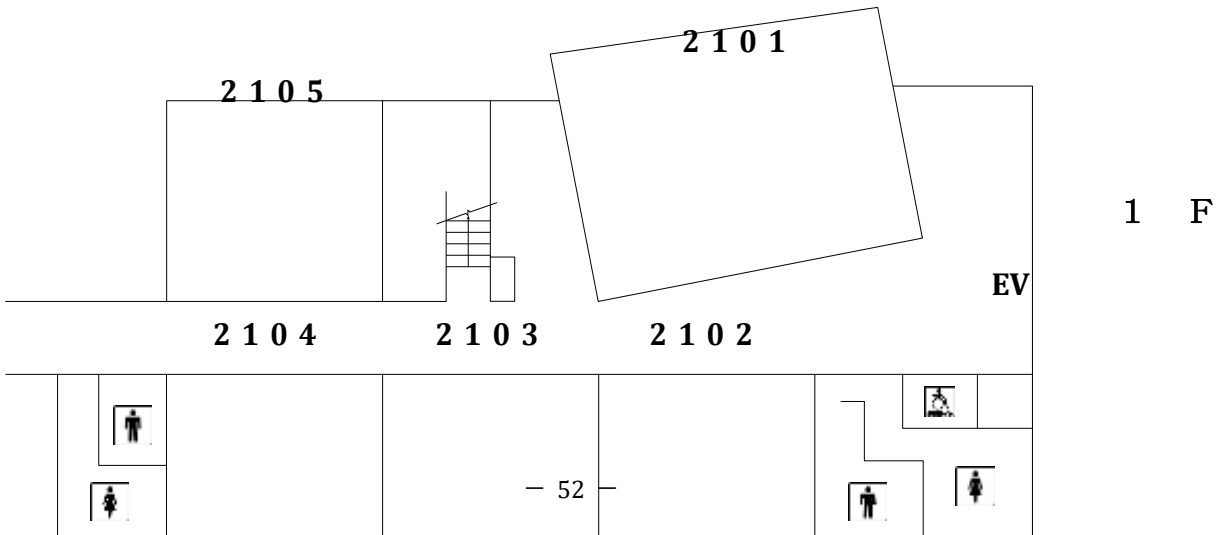
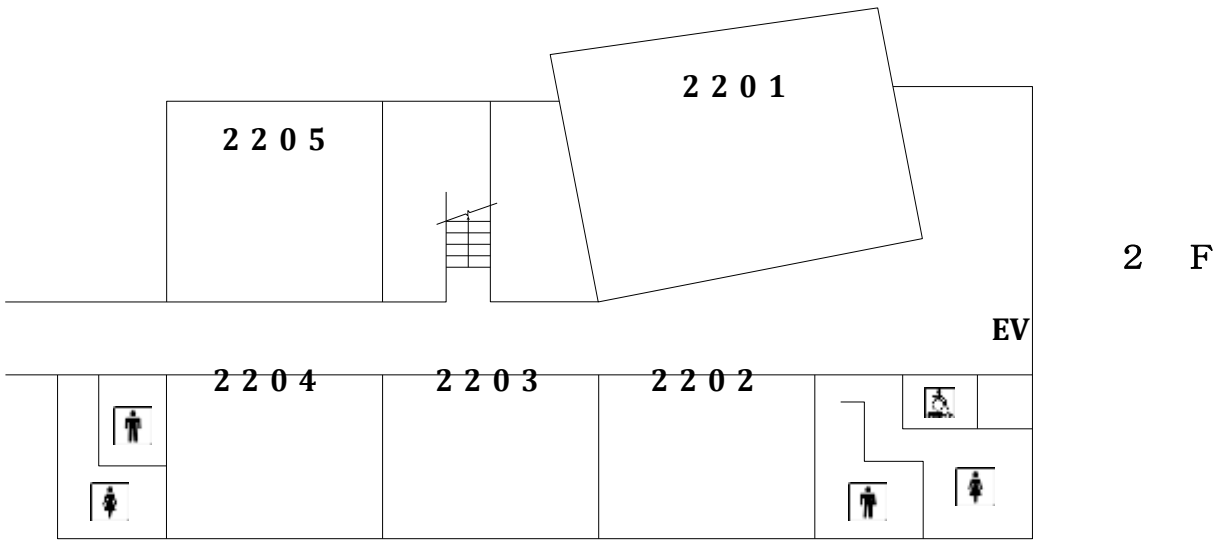
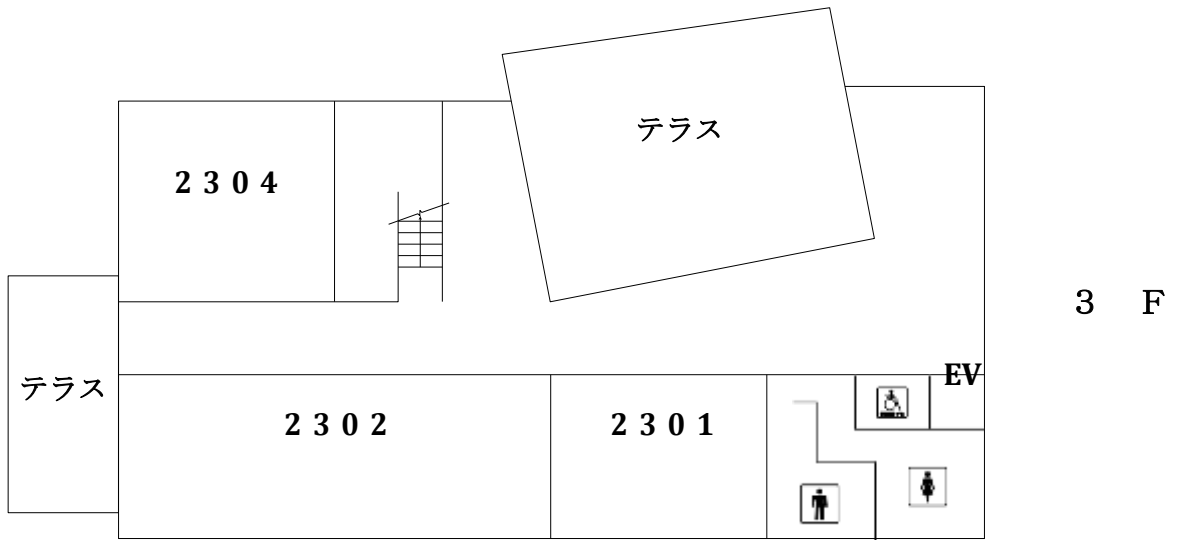
1 F

学生生活の手引き

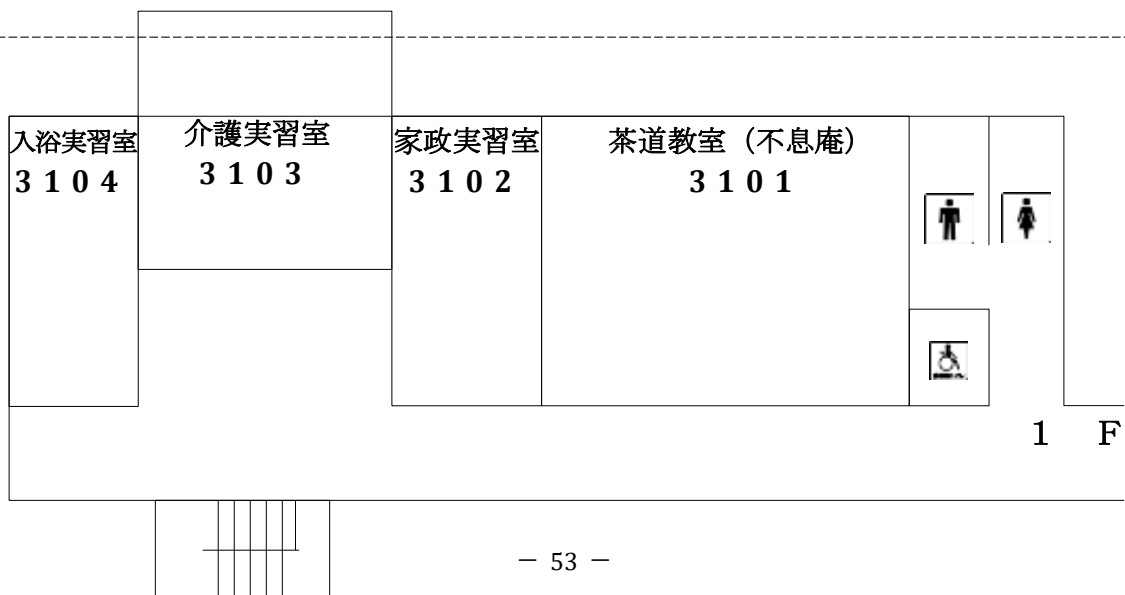
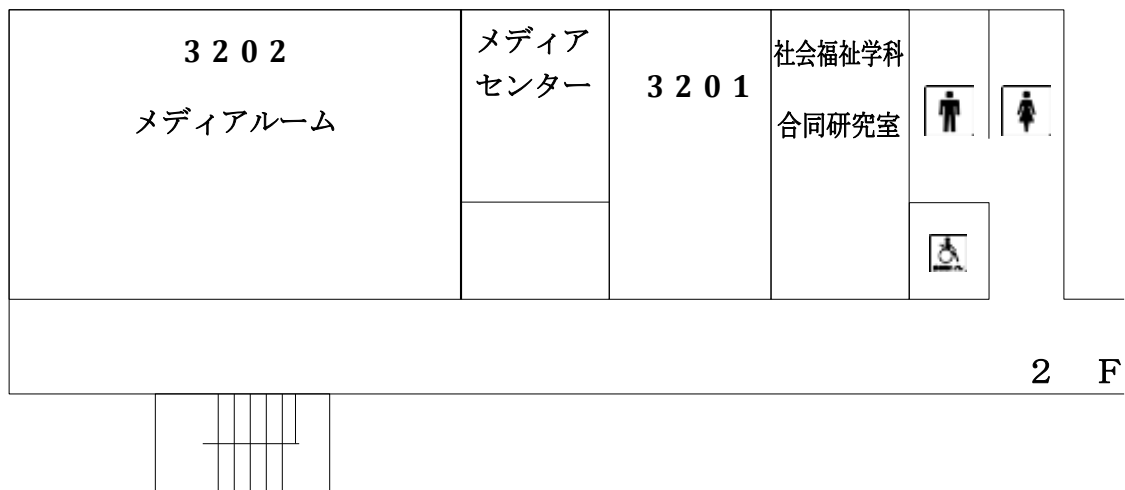
4. 1号館



5. 2号館

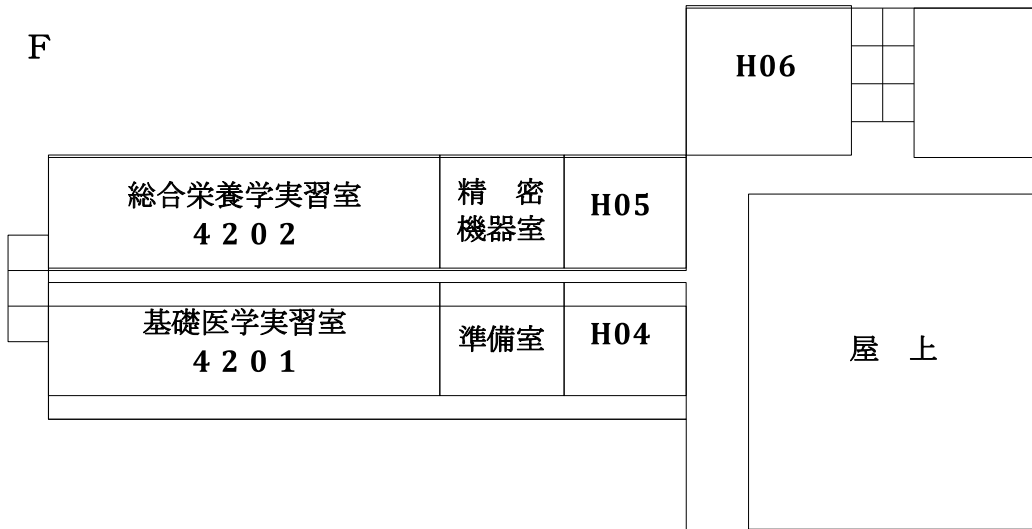


6. 3号館

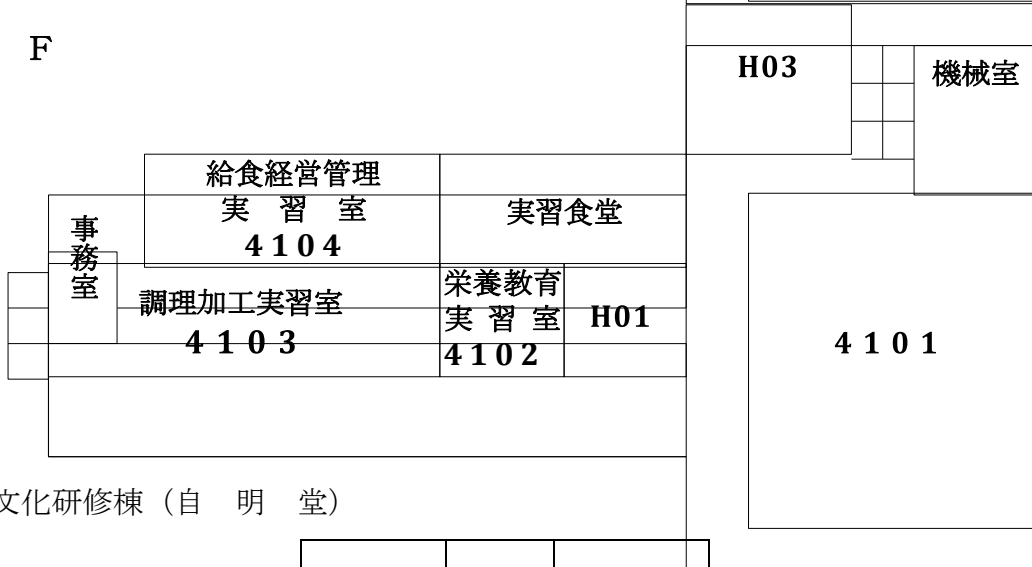


7. 4号館

2 F

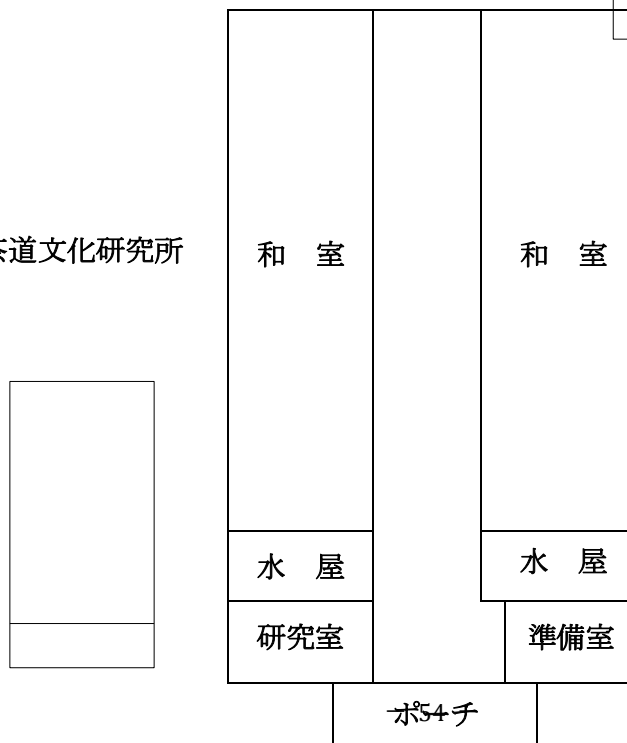


1 F



8. 茶道文化研修棟 (自明堂)

茶道文化研究所



9. 5号館

2 F

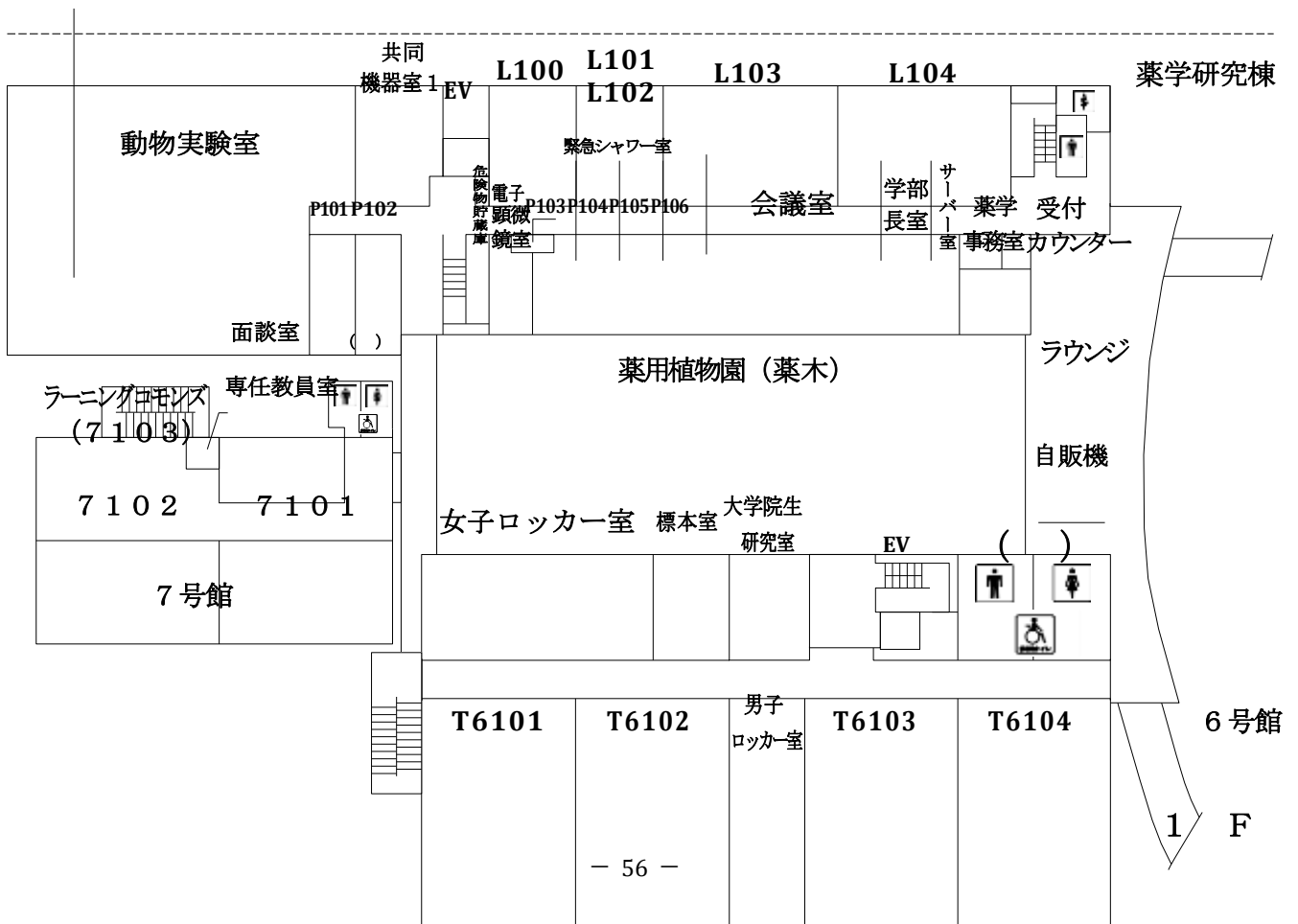
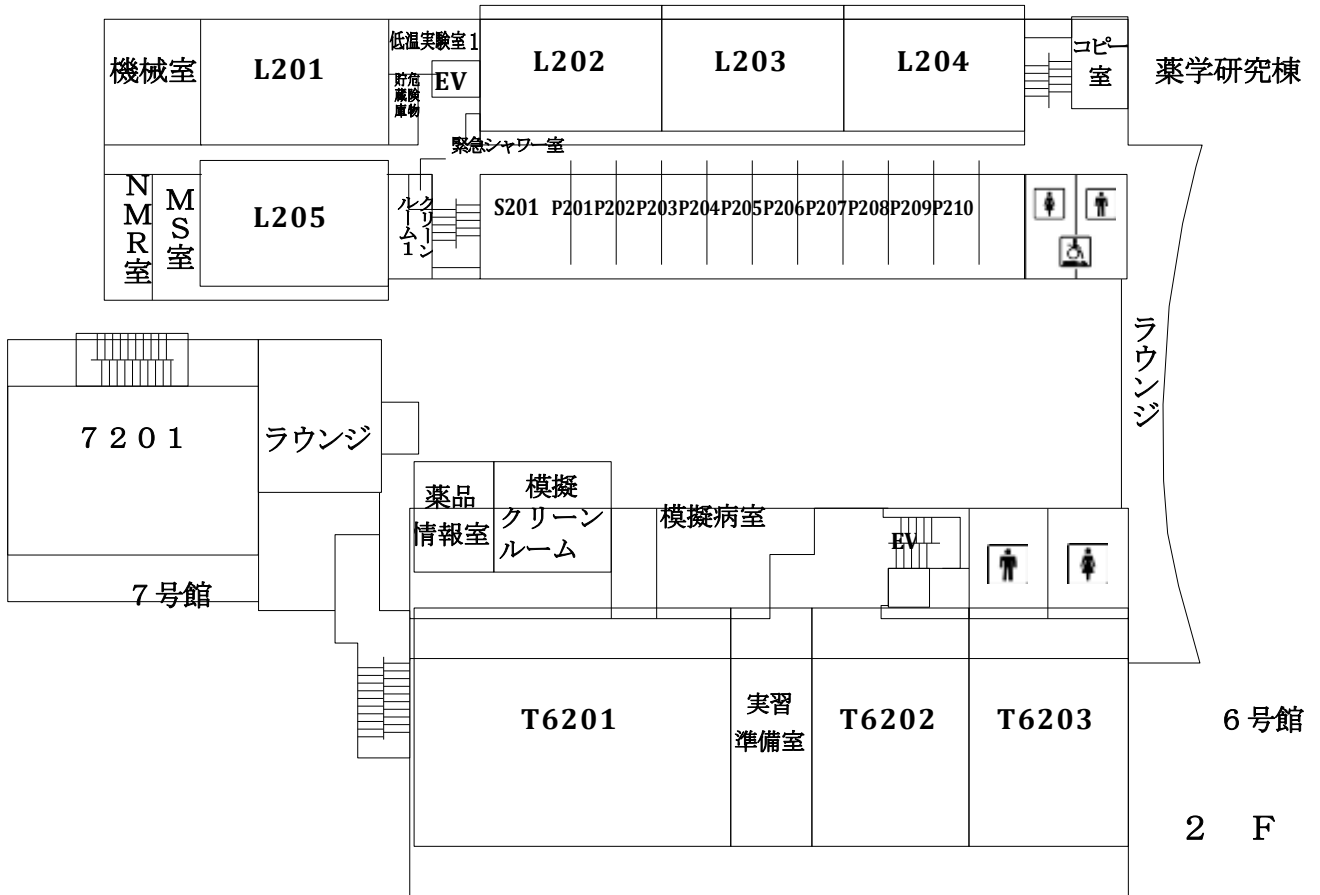
臨床栄養学 実習室 5201	スポーツ栄養学 実習室	H28	H29	♂	♀	H21	H22	H23	H31
	5202								H30
大学院生 研究室									
栄養教育論 実習室 5203	助手合同 研究室	給湯室	研究室	演習室 HR202	H24	H25	H26	H27	
		印刷室							

1 F

中 教室 5101	更衣室 (男・女)	♂	♀	玄関 ホール	ラーニング・ コモンズ	H11	H12
基礎医学 実験室 5102	準備室	化学実験室 5103			H13	H14	H15

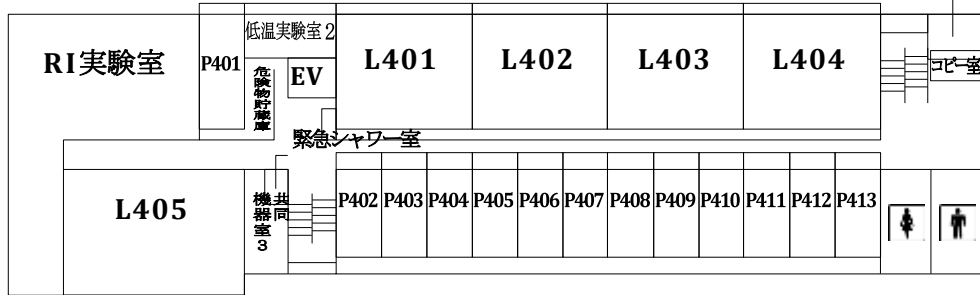
10. 薬学研究棟・6号館・7号館

学生生活の手引き



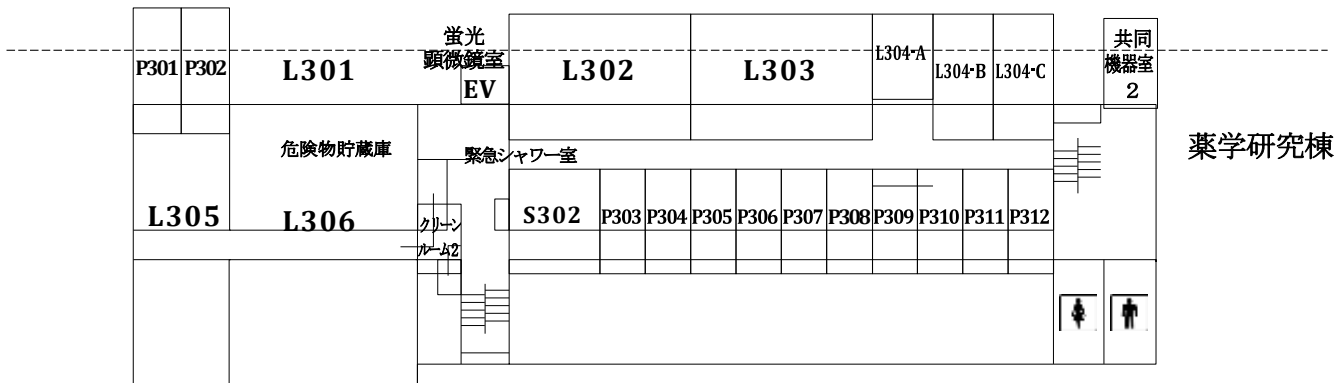
10. 薬学研究棟・6号館・7号館

有機溶媒廃液貯蔵室

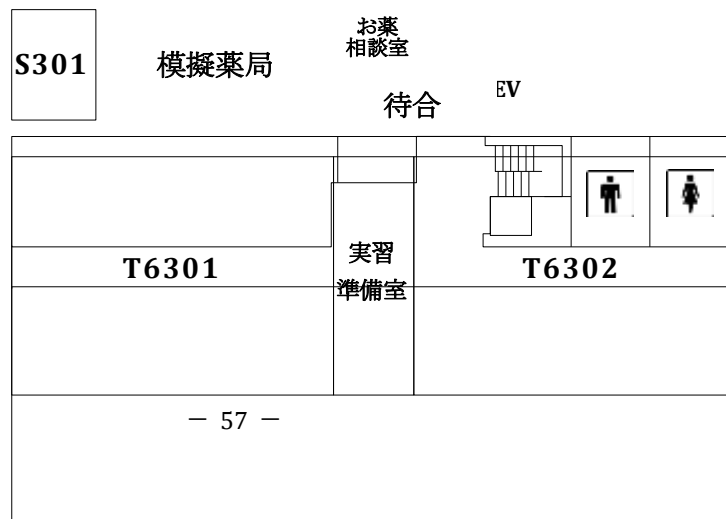


薬学研究棟

4 F



薬学研究棟



6号館

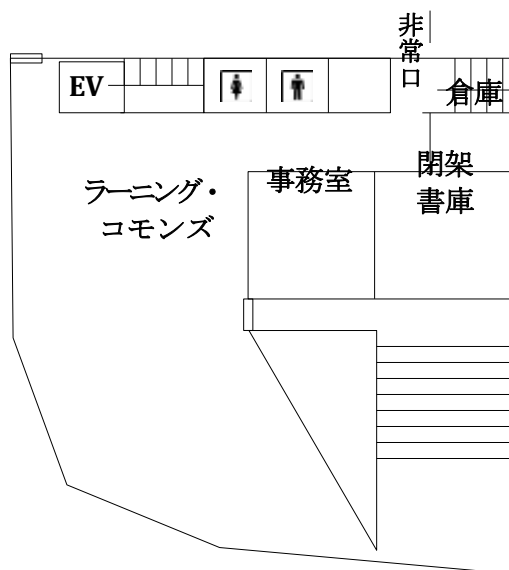
3 F

学生生活の手引き

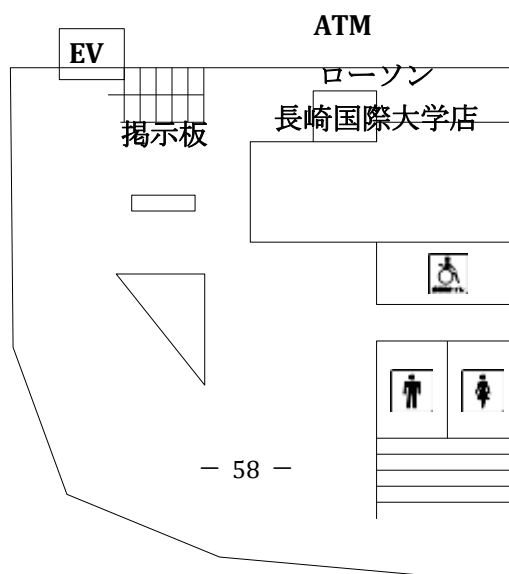
11. 図書館 (2F、3F)



3 F

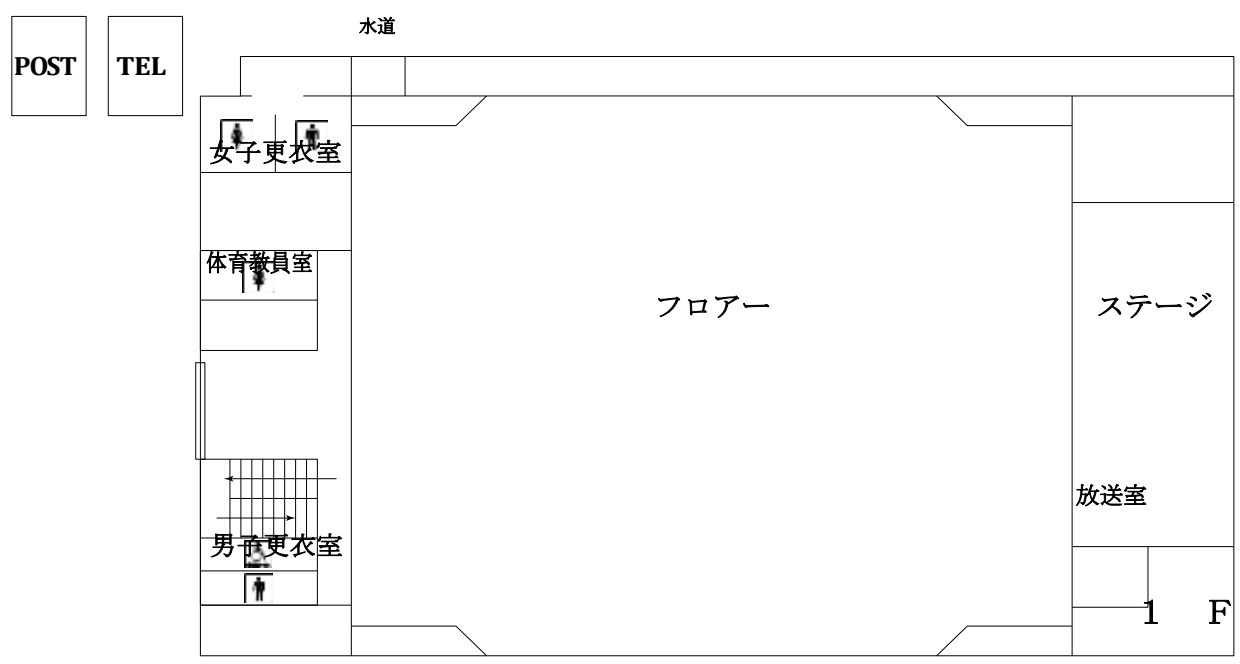
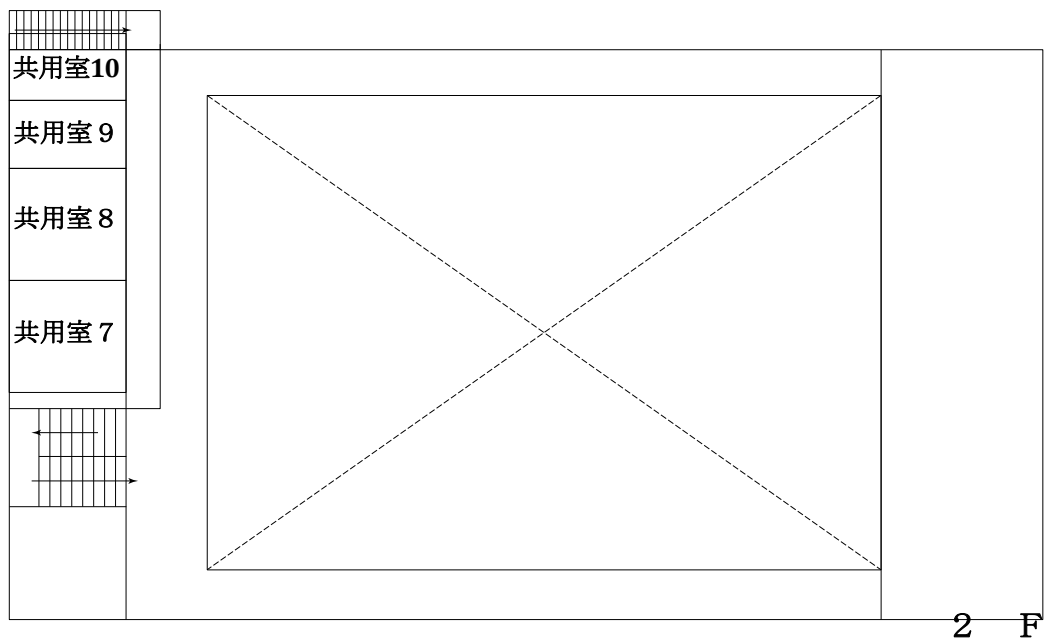


2 F

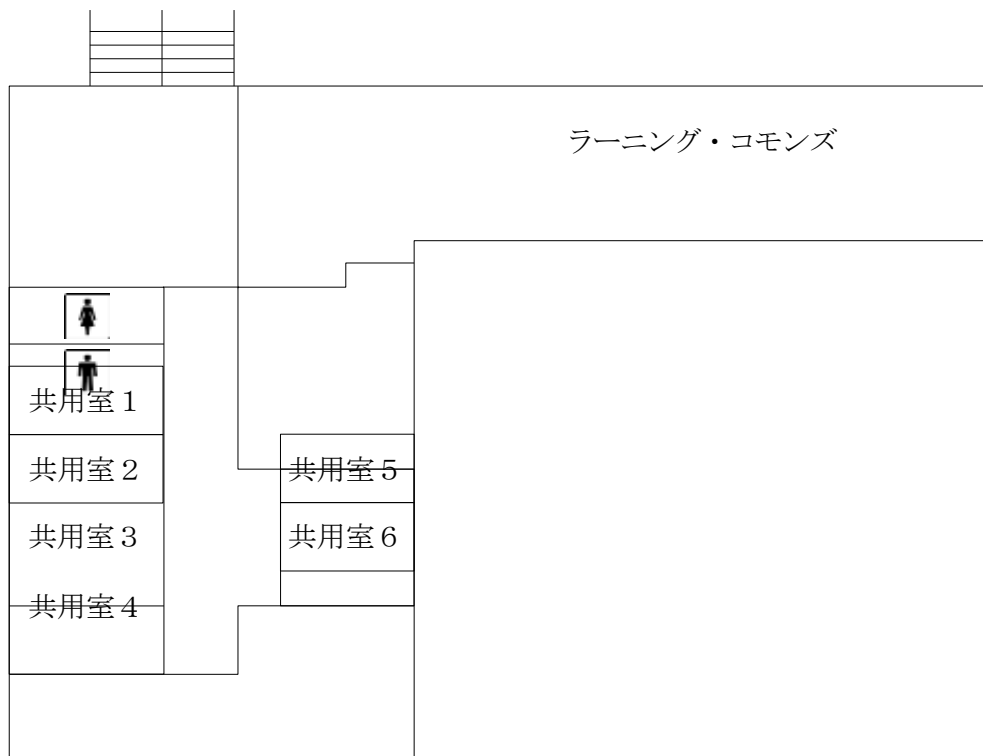


1 F

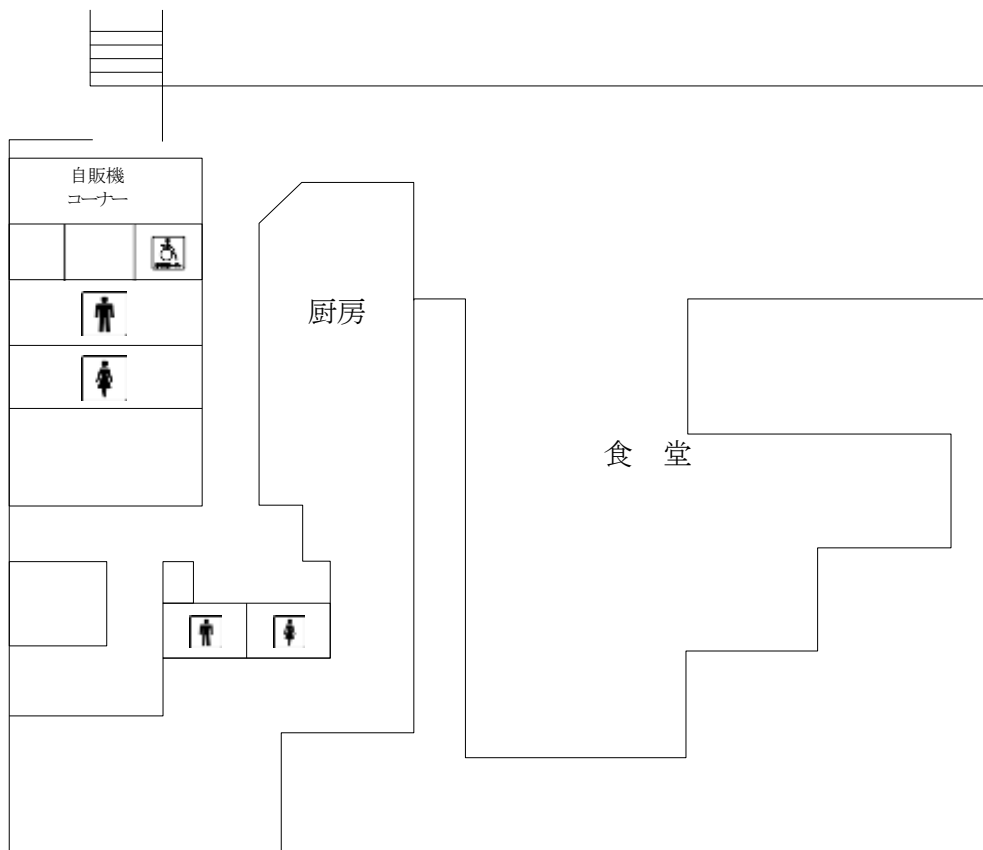
12. 体育館



13. 食堂棟



2 F



1 F

学 則 及 び 規 程

※学則、規程等については変更となる場合があります。
HPに掲載される学生便覧をご確認下さい。

長崎国際大学学則

(平成12年4月1日制定)

改正	平成13年4月1日	平成14年4月1日	平成15年4月1日
	平成16年4月1日	平成17年4月1日	平成18年4月1日
	平成19年4月1日	平成19年7月26日	平成20年4月1日
	平成20年12月19日	平成21年4月1日	平成22年4月1日
	平成23年4月1日	平成24年4月1日	平成25年1月30日
	平成25年4月1日	平成25年12月1日	平成26年4月1日
	平成26年10月1日	平成27年4月1日	平成28年4月1日
	平成29年4月1日	平成30年4月1日	平成31年4月1日
	令和2年4月1日	令和3年4月1日	令和4年4月1日
	令和5年4月1日	令和6年4月1日	令和7年4月1日

第1章 総則

第1節 目的

(目的)

第1条 長崎国際大学（以下「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法に基づき、学術の中心として、広く知識を授け、深く専門の学芸を教授研究するとともに、学校法人九州文化学園の建学の精神に則り、高い知性と豊かな教養、優れた徳性と品格、たくましい意志と健康な身体の備わった人間を育成することを目的とする。

第2節 自己評価等

(自己評価等)

第2条 本学は、その教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行い、その結果を公表する。

2 前項の自己点検・評価の実施に関する規程は、別に定める。

第3節 構成

(学部及び学科)

第3条 本学に、次の学部及び学科を置く。

人間社会学部 国際観光学科、社会福祉学科

健康管理学部 健康栄養学科

薬学部 薬学科

(学部の目的)

第3条の2 第3条に掲げる各学部の教育研究上の目的は、次のとおりである。

(1) 人間社会学部は、学部にはける国際観光学科及び社会福祉学科の専門分野に関する知識と技能を修得し、知性、感性、人間性を備え、観光産業、スポーツ、国際交流、教育、社会福祉の領域において地域社会・国際社会に貢献できる人材を育成することを教育研究上の目的とする。

(2) 健康管理学部は、学部にはける健康栄養学科の専門分野に関する知識と技能を修得し、知性、感性、人間性を備え、健康と栄養の維持・管理における栄養学、管理

栄養学、栄養教育の領域において地域社会・国際社会に貢献できる人材を育成することを教育研究上の目的とする。

- (3) 薬学部は、学部における薬学科の専門分野に関する知識と技能を修得し、知性、感性、人間性を備え、医療薬学、衛生薬学、創薬研究の領域において地域社会・国際社会に貢献できる人材を育成することを教育研究上の目的とする。

(学科の目的)

第3条の3 第3条に掲げる各学科の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

- (1) 国際観光学科は、観光及び関連する領域の専門的知識・技能を修得し、観光産業・事業、国際交流、まちづくりの各分野で実践的に活動できる人材を育成する。
- (2) 社会福祉学科は、社会福祉及び関連する領域の専門的知識・技能を修得し、福祉行政・計画、福祉臨床、福祉経営の各分野で実践的に活動できる人材を育成する。
- (3) 健康栄養学科は、健康と栄養に関する領域の専門的知識・技能を修得し、健康と栄養の維持・管理の分野で実践的に活動できる栄養士・管理栄養士を育成する。
- (4) 薬学科は、人間尊重を理念に薬学に関する専門的知識・技能を修得し、医療薬学、衛生薬学、創薬の各分野で研究を遂行できかつ実践的に活動できる薬剤師を育成する。

(収容定員)

第4条 収容定員は、次のとおりとする。

学部・学科	入学定員	編入学定員	収容定員
人間社会学部	(人)	第3年次 (人)	(人)
国際観光学科	200	30	860
社会福祉学科	60		240
健康管理学部			
健康栄養学科	80	10	340
薬学部			
薬学科	120		720

(社会福祉士養成課程)

第4条の2 社会福祉学科に、社会福祉士養成課程を設ける。

- 2 社会福祉士養成課程の学生定員は、一学年60人とする。
- 3 社会福祉士養成課程に関する規程は、別に定める。

(介護福祉士養成課程)

第4条の3 社会福祉学科に、介護福祉士養成課程を設ける。

- 2 介護福祉士養成課程の学生定員は、一学年20人とする。
- 3 介護福祉士養成課程に関する規程は、別に定める。

(精神保健福祉士養成課程)

第4条の4 社会福祉学科に、精神保健福祉士養成課程を設ける。

- 2 精神保健福祉士養成課程の学生定員は、一学年20人とする。
- 3 精神保健福祉士養成課程に関する規程は、別に定める。

(大学院)

第5条 本学に大学院を置き、次の研究科を設ける。

- 人間社会学研究科
- 健康管理学研究科

薬学研究科

2 大学院に関する学則は、別に定める。

(図書館)

第6条 本学に、図書館を置く。

2 図書館に関する規程は、別に定める。

(センター等)

第6条の2 本学に、教育・研究に関する事項を推進する組織として、センターを置くことができる。

2 センターに関する事項は、別に定める。

(事務局)

第7条 本学に、事務局を置く。

2 事務局に関する事項は、別に定める。

第4節 教育研究実施組織

(教育研究実施組織)

第8条 本学は、その教育研究上の目的を達成するため、必要な教員及び事務職員等からなる教育研究実施組織を編制する。

2 本学は、教育研究実施組織を編制するにあたっては、本学の教育研究活動等の運営が組織的かつ効果的に行われるよう、教員及び事務職員等相互の適切な役割分担の下での協働や組織的な連携体制を確保しつつ、教育研究に係る責任の所在を明確にするものとする。

3 本学に、学長、学部長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員その他必要な職員を置く。

4 前項のほか、副学長を置くことができる。

5 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

6 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

7 学部長は、学部に関する校務をつかさどる。

第5節 運営組織

(運営会議)

第9条 本学に、大学運営全般に関し重要な事項を審議するため、運営会議を置く。

2 運営会議に関する規程は、別に定める。

(教授会)

第10条 本学に、学校教育法に基づき、次の教授会を置く。

(1) 全学に関する事項を審議する全学教授会

(2) 学部に関する事項を審議する学部教授会

2 前項各号の教授会の組織、運営等に関し必要な事項は、別に定める。

(全学教育会議)

第10条の2 大学及び大学院の教育活動の総合的实施に係る事項について審議を行うため、全学教育会議を置く。

2 全学教育会議に関する事項は別に定める。

(グローバル推進協議会)

第10条の3 本学のグローバル化を推進することを目的として、グローバル推進協議会を置く。

2 グローバル推進協議会に関する事項は別に定める。

第6節 学年、学期及び休業日

(学年)

第11条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第12条 学年を分けて、次の2期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、本学の事情により、学長が変更することがある。

(休業日)

第13条 休業日は、次のとおりとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

春季休業日 3月21日から4月5日まで

夏季休業日 8月1日から9月30日まで

冬季休業日 12月24日から翌年1月10日まで

2 前項の規定にかかわらず、本学の事情により、学長が変更することがある。

3 臨時休業日は、その都度学長が定める。

第2章 通則

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第14条 学部の修業年限は、4年とする。ただし、薬学部にあつては、6年とする。

(在学期間)

第15条 本学における在学期間は、修業年限の2倍を超えることができない。

2 前項の規定にかかわらず、第21条第1項及び第2項の規定により入学した者は、同条第4項により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

3 第1項に定める在学期間内において、学部により在学期間に制限を設ける場合は、学長が認める場合、別途定めることができる。

第2節 入学、編入学、転入学及び再入学

(入学の時期)

第16条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、学年の途中においても、学期の区分に従い入学させることができる。

(入学資格)

第17条 本学に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

(2) 特別支援学校の高等部又は高等専門学校の3年次を修了した者

(3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者（12年未満の課程の場合は、さらに、指定された準備教育課程又は研修施設の課程を修了した者。）

(4) 外国における、12年の課程修了相当の学力認定試験に合格した18歳以上の者（12年未満の課程の場合は、さらに、指定された準備教育課程又は研修施設の課程を修了した者。）

- (5) 外国において、指定された11年以上の課程を修了したとされるものであること等の要件を満たす高等学校に対応する学校の課程を修了した者
- (6) 我が国において、外国の高等学校相当として指定した外国人学校を修了した者
(12年未満の課程の場合は、さらに、指定された準備教育課程を修了した者。)
- (7) 高等学校と同等と認定された在外教育施設の課程を修了した者
- (8) 指定された専修学校の高等課程を修了した者
- (9) 旧制学校等を修了した者
- (10) 外国の大学入学資格である国際バカロレア、アビトゥア、バカロレア、GCEAレベルを保有する者
- (11) 国際的な評価団体(WASC、CIS、ACSI、NEASC)の認定を受けた教育施設の12年の課程を修了した者
- (12) 高等学校卒業程度認定試験(旧大検)に合格した者で18歳に達した者
- (13) 飛び入学した者であって、高等学校卒業程度認定審査に合格した者
- (14) 飛び入学した者をその後に入学者とする大学において、大学教育を受ける学力があると認められた者
- (15) 大学において個別の入学資格審査により認められた18歳以上の者
(入学の出願)

第18条 本学に入学を志願する者は、入学願書に所定の検定料及び別に定める書類を添えて願出しなければならない。

(入学者の選抜)

第19条 入学者の選抜は、入学者受入れの方針(アドミッション・ポリシー)に基づき、公正かつ妥当な方法により、適切な体制を整えて行う。

2 前条の入学者志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(合格者の決定)

第19条の2 前条の選考による合格者の決定は、全学教授会の議を経て学長が行う。

(入学手続き及び入学許可)

第20条 第19条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、誓約書その他別に定める所定の書類を提出するとともに、所定の入学金等を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(編入学、転入学及び再入学)

第21条 本学の3年次に編入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学若しくは短期大学又は高等専門学校を卒業した者
- (2) 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 大学に2年以上在学し退学した者で、所定の単位を修得した者
- (4) 他の大学に2年間以上在学中の者で、現に在学する大学の学部長又は学長の転学の承認を得た者
- (5) 外国において学校教育における14年の課程を修了した者
- (6) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより、当該外国の学校教育における14年の課程を修了した者
- (7) 我が国において、外国の短期大学の課程(その修了者が当該外国の学校教育における14年の課程を修了したとされるものに限る。)を有するものとして当該外国

の学校教育制度において位置づけられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

(8) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者

(9) 高等学校（中等教育学校の後期課程及び特別支援学校を含む。）の専攻科の課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者

- 2 前項のほか、本学への入学を志望する者には、選考のうえ、相当年次に編入学、転入学又は再入学を許可することがある。
- 3 第1項、第2項の入学志願者に対する取扱いについては、第18条から第20条までの規定を準用する。
- 4 第1項、第2項の規定により入学を許可された者の既に修得した授業科目及びその単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、入学を許可された当該学部教授会の議を経て、学長が決定する。

第3節 教育課程及び履修方法等

（教育課程の編成方針及び授業等）

第22条 本学は、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）及び教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）に基づき、必要な授業科目を自ら開設し、体系的に教育課程を編成する。

- 2 前項の卒業認定・学位授与の方針を踏まえ、授業科目、授業方法は次のとおりとする。
 - (1) 授業科目は、全学共通科目、学部共通科目、学科専門科目及び教職に関する科目とし、卒業に要する授業科目の履修方法及び単位数は、別表第1のとおりとする。
 - (2) 授業は、講義、演習、実験、実習もしくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。
- 3 文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、多様なメディア（ICT）を高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。また、外国においても同様に履修させることができる。

（1単位当たりの授業時間）

第23条 1単位の授業科目は、45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じた1単位当たりの授業時間は、次の基準によるものとする。

- (1) 講義については15時間
- (2) 演習については30時間
- (3) 実験、実習及び実技については45時間

- 2 前項各号の基準どおりできない事情があるとき又は教育効果を考慮して必要があるときは、講義及び演習については15時間から30時間の範囲で、実験、実習及び実技については30時間から45時間の範囲で、定めることができる。
- 3 前2項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適当と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位を定めることができる。

（単位の授与）

第24条 学生が一つの授業科目を履修した場合には、試験その他の大学が定める適切な方法により学修の成果を評価して単位を与える。

2 試験の方法は、別に定める。

(他の大学等における授業科目の履修等)

第25条 学生が他の大学又は短期大学の授業科目を履修することが、教育上有益と本学において認めるときは、あらかじめ他の大学又は短期大学と協議のうえ、当該他の大学又は短期大学の授業科目の履修を認めることができる。

2 前項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、当該学生が在籍する学部長が学部教授会の議を経て、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、60単位を限度として卒業要件単位として認めることができる。

3 前項の規定は、学生が第32条の規定により留学する場合に準用する。

(大学以外の教育施設及び文部科学大臣が別に定める学修)

第26条 学生が行う短期大学又は高等専門学校専攻科における学修、その他文部科学大臣が別に定める学修について、教育上有益と本学において認めるときは、学部長が当該学生が在籍する学部教授会の議を経て、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前条の規定により修得したものとみなし、又は前項の規定により与えることのできる単位数は、合わせて60単位を超えないものとする。ただし、3年次編入学生については、30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の取扱い)

第27条 学生が次の各号のいずれかに該当する単位を有する場合において、教育上有益と本学において認めるときは、当該学生が在籍する学部教授会の議を経て、その単位を本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

(1) 大学又は短期大学(外国の大学又は外国の短期大学を含む。)を卒業又は退学した者が、その大学又は短期大学において修得した単位

(2) 大学設置基準(昭和31年文部省令第28号)第31条に規定する科目等履修生として修得した単位

2 学生が本学に入学する前に行った第26条第1項に規定する学修について、教育上有益と本学において認めるときは、本学における授業科目の履修とみなし、学長が単位を認めることができる。

3 前2項により修得したとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第25条及び前条第1項により、本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(成績の評価)

第28条 授業科目の履修成績は、S(100点~90点)、A(89点~80点)、B(79点~70点)、C(69点~60点)、D(59点以下)、F(出席不良等)の6種類の評語をもって表示し、S、A、B、Cを合格、D、Fを不合格とする。

第4節 休学、復学、留学、転学、退学及び除籍等

(休学)

第29条 学生が疾病その他の理由により、引き続き2か月以上修学することができないときは、学長に休学を願い出て、許可を受けなければならない。

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

(休学期間)

第30条 休学期間は、原則として1年以内とする。また休学期間を延長する場合は、1年又は1学期ごとに更新しなければならない。

2 休学期間は、通算して3年を超えることができない。

3 休学期間は、第14条に規定する修業年限及び第15条に規定する在学期間に算入しない。

4 休学の手続き等に関しては、別に定める。

(復学)

第31条 休学期間が満了したとき又は休学期間中にその理由がなくなったときは、学長に復学を願い出て、許可を受けなければならない。

2 復学の手続き等に関しては、別に定める。

(留学)

第32条 学生が外国の大学又は外国の短期大学で学修することが、本学において、教育上有益であると認めるときは、あらかじめ、外国の当該大学又は外国の当該短期大学と協議のうえ、学長が留学を許可する

2 留学期間は、第15条に規定する在学年限に算入する。

3 留学に関しては、別に定める。

(転学)

第33条 学生が他の大学に入学又は転入学を志願しようとするときは、学長に願い出て許可を受けなければならない。

2 転学の手続き等に関しては、別に定める。

(転学部又は転学科)

第33条の2 学生から転学部又は転学科の願い出があったときは、学長がこれを許可することができる。

2 転学部・転学科については、別に定める。

(退学)

第34条 学生が退学しようとするときは、学長に願い出て許可を受けなければならない。

2 退学の手続き等に関しては、別に定める。

(除籍)

第35条 学生が次の各号のいずれかに該当するときは、当該学生が在籍する学部長の意見を聴取し、学長が除籍する。

(1) 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しないとき

(2) 第15条に規定する在学年限を超えたとき

(3) 第30条第2項に規定する休学期間を超えてなお復学できないとき

(4) 正当な理由がなく、欠席が長期にわたるとき

2 除籍に関する取扱いについては、別に定める。

第5節 卒業及び学位の授与並びに資格の取得

(卒業)

第36条 第14条に規定する期間(第21条第1項、第2項の規定により入学した者については、同条第4項の在学すべき年数)以上在学し、所定の授業科目について別表第1

に定める単位を修得した者については、当該学生が在籍する学部教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

2 学長は、卒業を認定した者に対して、卒業証書を授与する。

(学位の授与)

第37条 学長は、前条の規定により卒業を認定した者に対して、次の区分に従い、学士の学位を授与する。

学部・学科	学位の種類
人間社会学部	
国際観光学科	学士（観光学）
社会福祉学科	学士（社会福祉学）
健康管理学部	
健康栄養学科	学士（栄養学）
薬学部	
薬学科	学士（薬学）

(教育職員免許状授与の所要資格)

第38条 本学の学部の学科において、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める所要の単位を修得した者は、教育職員免許状授与の所要資格を取得することができる。

2 前項の規定により所要資格を取得できる教育職員免許状の種類は、次のとおりとする。

国際観光学科

中学校教諭一種免許状

(社会)、(英語)、(保健体育)

高等学校教諭一種免許状

(地理歴史)、(英語)、(保健体育)

社会福祉学科

高等学校教諭一種免許状(福祉)

健康栄養学科

栄養教諭一種免許状

3 本学において開設する、教育職員免許状取得に要する授業科目の履修方法及び単位数は、別表第2及び第3のとおりとする。

4 教育職員免許状取得に関する細部についての規程は、別に定める。

(学芸員の資格)

第39条 本学の国際観光学科において、学芸員の資格（博物館法第5条第1号）を取得しようとする者は、第36条に規定する卒業の要件を充足し、かつ別表第4に掲げる指定科目の単位を修得しなければならない。

(社会福祉士受験資格)

第40条 本学の社会福祉学科において、社会福祉士の受験資格（社会福祉士及び介護福祉士法第7条第1号）を取得しようとする者は、第36条に規定する卒業の要件を充足し、かつ別表第5に掲げる指定科目の単位を修得しなければならない。

(精神保健福祉士受験資格)

第41条 本学の社会福祉学科において、精神保健福祉士の受験資格（精神保健福祉士法第7条第1号）を取得しようとする者は、第36条に規定する卒業の要件を充足し、かつ別表第6に掲げる指定科目の単位を修得しなければならない。

（介護福祉士受験資格）

第42条 本学の社会福祉学科において、介護福祉士の受験資格（社会福祉士及び介護福祉士法第39条第1号）を取得しようとする者は、第36条に規定する卒業の要件を充足し、かつ別表第7に掲げる指定科目の単位を修得しなければならない。

（栄養士資格・管理栄養士受験資格）

第43条 本学の健康栄養学科において、栄養士の資格（栄養士法第2条第1項）を取得しようとする者は、第36条に規定する卒業の要件を充足し、かつ別表第8に掲げる指定科目の単位を修得しなければならない。

2 本学の健康栄養学科において、管理栄養士の受験資格（栄養士法第5条の3第4号）を取得しようとする者は、第36条に規定する卒業の要件を充足し、かつ別表第9に掲げる指定科目の単位を修得しなければならない。

（食品衛生管理者資格・食品衛生監視員資格）

第44条 本学の健康栄養学科において、食品衛生管理者の資格（食品衛生法第48条第6項第3号）又は食品衛生監視員の資格（食品衛生法施行令第9条第1号）を取得しようとする者は、第36条に規定する卒業の要件を充足し、かつ別表第10に掲げる指定科目の単位を修得しなければならない。

第6節 賞罰

（表彰）

第45条 学生として表彰に値する行為があった場合は、全学教授会の議を経て、学長が表彰する。

2 学生の表彰に関し、その基準及び手続等必要な事項は、別に定める。

（懲戒）

第46条 学生が本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為があったときは、全学教授会の議を経て、学長が懲戒する。

2 懲戒は、退学、停学又は訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。

（1） 学業に対する熱意を欠き成業の見込みがない者

（2） 性行不良で改善の見込みがない者

（3） 本学の秩序を乱すなど、学生としての本分に反した者

4 学長は、学生に対する第2項の退学、停学又は訓告の処分の手続きを別に定める。

第7節 科目等履修生、聴講生、履修証明プログラム履修生、研究生、特別聴講学生、外国人留学生及び交換留学生

（科目等履修生）

第47条 本学が開設する授業科目のうち一又は複数の授業科目について履修を志願する者があるときは、選考のうえ、科目等履修生として学長が入学を許可する。

（聴講生）

第47条の2 本学が開設する授業科目のうち一又は複数の授業科目について聴講生を志願する者があるときは、選考のうえ、学長が聴講を許可する。

（履修証明プログラム履修生）

第47条の3 学校教育法に基づき本学が設置する履修証明を行うプログラム（以下、「履修証明プログラム」という。）に履修を志願する者がいるときは、選考のうえ、履修証明プログラム履修生として学長が入学を許可する。

（研究生）

第48条 本学において特定の事項について研究を志願する者がいるときは、選考のうえ、研究生として学長が入学を許可する。

（特別聴講学生）

第49条 他の大学又は短期大学（外国の大学又は外国の短期大学を含む。）の学生で、本学の特定の授業科目を履修することを志願する者がいるときは、当該他の大学又は短期大学との協議に基づき、特別聴講学生として学長が入学を許可する。

（外国人留学生）

第50条 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者がいるときは、選考のうえ、外国人留学生として学長が入学を許可する。

（交換留学生）

第50条の2 海外の大学との協定に基づき、交換留学生として本学学生の協定締結先大学への派遣、および協定締結先の学生の受入を学長が許可することができる。

（科目等履修生等に関する規程）

第51条 第47条から前条までにに関する細部についての規程は、別に定める。

第8節 検定料、入学金、授業料及びその他の費用

（入学金及び授業料の金額）

第52条 本学の入学金及び授業料（以下「学納金という。」）は、次のとおりとする。

納付金の種別及び学部		金額	備考
入学金	人間社会学部	250,000円	入学時
	健康管理学部	250,000円	入学時
	薬学部	250,000円	入学時
授業料	人間社会学部	930,000円	年額
	健康管理学部	1,040,000円	年額
	薬学部	1,710,000円	年額（初年度）
		1,980,000円	年額（2年目以降）

2 前項の規定に関わらず、別に定める場合には学納金について減免することができる。

3 第1項の規定に関わらず編入学等により新たに入学する学生の学納金は、編入する当該学年の学生と同額とする。

4 第1項のほか、行事及び実習等にかかる費用については別途徴収することがある。なお、徴収金の取扱に関する必要な事項については別に定める。

（検定料）

第52条の2 本学の検定料については別に定める。

（授業料の納付）

第53条 授業料は、年額の二分の一ずつを、次の2期に分けて納付しなければならない。

前期分 4月30日まで

後期分 10月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、前期分に係る授業料を納付するときに、当該年度の後期分に係る授業料を併せて納付することができる。

3 学長は、特別の事情により、授業料を所定の期日までに納付することが困難な者に対して、願い出により、分納又は延納を許可することがある。

(休学の場合の授業料)

第54条 休学者は、休学を許可された日又は命ぜられた日の属する期の授業料を納付しなければならない。

2 復学者は、復学を許可された日の属する期の授業料を納付しなければならない。

(退学、転学、停学、除籍の場合の授業料)

第55条 退学した者、転学した者、停学を命ぜられた者又は除籍された者については、その期分の授業料は徴収する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、未納の授業料を免除することができる。

(1) 授業料の分納又は延納を許可された者が、その願い出により退学又は転学を許可された場合における、月割計算による退学又は転学の翌月以降納付すべき授業料の全額

(2) 授業料の未納を理由として除籍された場合における、未納の授業料の全額

(3) 死亡又は行方不明を理由として除籍された場合における、未納の授業料の全額
(学年の途中で卒業する場合の授業料)

第56条 学年の途中で卒業する見込みの者は、その期分までの授業料を納付しなければならない。

(授業料の免除及び徴収猶予)

第57条 学長は、経済的理由によって授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる者、その他やむを得ない事情があると認められる者について、第53条に定める納付期限までの願い出によりその事情を審査し、授業料の全部又は一部を免除し、又は徴収を猶予することがある。

2 前項の授業料の免除及び徴収猶予に関する規程は、別に定める。

(特待生)

第57条の2 本学に学納金の全部又は一部を免除する特待生をおくことができる。

2 特待生に関する事項は別に定める。

(科目等履修生、研究生及び特別聴講学生の授業料)

第58条 科目等履修生、研究生及び特別聴講学生に係る検定料、入学金及び授業料に関する規程は、別に定める。

(納付した授業料)

第59条 納付した検定料、入学金及び授業料は、還付しない。ただし、第53条第2項の規定により、前期分の授業料を納付する際に、後期分の授業料を併せて納付した者が、後期分の授業料の納付時期前に退学したときは、当該後期分の授業料を還付する。

(授業料以外の納付金の徴収)

第59条の2 授業料以外の本学が委託を受けて徴収する納付金等に関する規程は、別に定める。

第9節 公開講座

(公開講座)

第60条 社会人等の教養を高め、社会文化の向上に資するため、公開講座を開設する。

2 公開講座に関する規程は、別に定める。

第10節 寄宿舎

(寄宿舎)

第61条 本学に、寄宿舎を置く。

2 寄宿舎に関する規程は、別に定める。

第11節 学則の改定

(学則の改定)

第62条 この学則の改定は、全学教授会及び運営会議の議を経て、理事会が行う。

附 則

1 この学則は、平成12年4月1日から施行する。

2 平成12年度から平成14年度までの間の収容定員は、第4条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

年度 学科	平成12年度	平成13年度	平成14年度
	国際観光学科	200人	400人
社会福祉学科	100人	200人	310人

附 則 (平成13年4月1日)

1 この学則は、平成13年4月1日から施行する。

2 平成12年度の入学者については、改正後の第50条、第51条、第54条及び第57条の規定にかかわらず、なお従前の規定による。

(教職課程設置及び授業料等の改定に伴う改正)

附 則 (平成14年4月1日)

この学則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年4月1日)

この学則は、平成15年4月1日から施行する。

(教職課程(英語)設置に伴う改正)

附 則 (平成16年4月1日)

この学則は、平成16年4月1日から施行する。

(大学院設置に伴う改正)

附 則 (平成17年4月1日)

1 この学則は、平成17年4月1日から施行する。

2 第22条第2項別表第1-(3)に規定する社会福祉学科の卒業に必要な修得単位及び授業科目の設置区分は、平成16年度以前の入学生は、なお、従前の規定による。

3 第38条第3項別表第3に規定する家庭及び保健の教科に関する科目は、平成16年度以前の入学生は、なお、従前の規定による。

(教職課程(栄養)設置に伴う改正)

附 則 (平成18年4月1日)

1 この学則は、平成18年4月1日から施行する。

2 平成17年度以前の入学者については、改正後の第52条の規定にかかわらず、なお従前の規定による。

(薬学部及び健康管理学研究科設置に伴う改正)

3 第28条に規定する成績評価は、平成18年度1年次入学生から適用する。

附 則 (平成19年4月1日)

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

(「教員組織の整備」に係る学校教育法の改正に伴う改正および教職課程(中学保健体育、高校保健体育、中学社会並びに高校公民)設置に伴う改正)

附 則 (平成19年7月26日)

この学則は、平成19年7月26日から施行する。

(別表1-(4)薬学部薬学科授業科目の一部変更に伴うに伴う改正)

附 則 (平成20年4月1日)

この学則は、平成20年4月1日から施行する。

(秋季入学制度の導入に伴う改正)

附 則 (平成20年12月19日)

この学則は、平成20年12月19日から施行する。

附 則 (平成21年4月1日)

- 1 この学則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 平成21年3月31日までの人間社会学部社会福祉学科入学者については、改正後の第42条の規定に関わらず、なお従前の規定による。
- 3 第38条第2項及び第3項の健康栄養学科に係る部分は、平成20年度以前の入学生については、なお従前の規定による。
- 4 平成21年3月31日までの入学者については、改正後の第52条の規定にかかわらず、従前の規定による。

附 則 (平成22年4月1日)

- 1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成21年度以前の入学者については、改正後の第38条第3項別表第2-(1)及び別表第2-(2)にかかわらず、従前の規定による。
- 3 平成21年度以前の入学者については、改正後の第36条および第38条第3項にかかわらず、従前の規定による。

附 則 (平成23年4月1日)

- 1 この学則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 平成23年度から平成25年度までの間の収容定員は、第4条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

	年度			
学科	＼	平成23年度	平成24年度	平成25年度

国際観光学科	860人	800人	780人
社会福祉学科	400人	380人	360人

- 3 平成22年度以前の入学者については、改正後の第38条第3項別表第2及び第3にかかわらず、なお従前の規定による。
- 4 平成22年度以前の入学者については、改正後の第52条の規定にかかわらず、なお従前の規定による。

(実習教育費の見直しによる改正)

附 則 (平成24年4月1日)

- 1 この学則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 平成23年度以前の入学者については、改正後の第38条第2項の規定にかかわらず、なお、従前の規定による。

附 則 (平成25年1月30日)

この学則は、平成25年1月30日から施行する。

(学則別表第6 指定科目《精神保健福祉士受験資格》の一部変更に伴う改正)

附 則 (平成25年4月1日)

この学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年12月1日)

この学則は、平成25年12月1日から施行する。

附 則 (平成26年4月1日)

この学則は、平成26年4月1日から施行する。

(在学期間の制限及び徴収金に関する改正)

附 則 (平成26年10月1日)

この学則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則 (平成27年4月1日)

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

- 1 聴講生に関する改正
- 2 センター、全学教育会議、グローバル推進協議会、履修証明プログラム履修生及び交換留学生、特待生に関する事項の追記等に伴う改正

附 則 (平成28年4月1日)

この学則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年4月1日)

この学則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年4月1日)

この学則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月1日)

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年4月1日)

1 この学則は、令和2年4月1日から施行する。

(休学期間等の変更に関する改正)

2 令和2年3月31日までの入学者については、改正後の第52条の規定にかかわらず、なお従前の規定による。

附 則 (令和3年4月1日)

1 この学則は、令和3年4月1日から施行する。

2 令和3年度から令和5年度までの収容定員は、第4条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

年度 学科	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	国際観光学科	790人	820人
社会福祉学科	310人	280人	260人

附 則 (令和4年4月1日)

この学則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年4月1日)

この学則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年4月1日)

1 この学則は、令和6年4月1日から施行する。

2 令和6年3月31日までの入学者については、改正後の第52条、第53条から第59条の2の規定にかかわらず、なお従前の規定による。

附 則 (令和7年4月1日)

この学則は、令和7年4月1日から施行する。

長崎国際大学大学院学則

(平成16年4月1日制定)

改正 平成18年4月1日 平成19年4月1日 平成19年4月1日 平成20年4月1日 平成22年4月1日 平成23年4月1日 平成26年4月1日 平成26年10月1日 平成27年4月1日 平成27年12月18日 令和2年4月1日 令和3年4月1日 令和4年12月2日 令和6年4月1日

第1章 総則

第1節 目的

(趣旨)

第1条 この学則は、長崎国際大学学則（以下「本学学則」という。）第5条第2項の規定により、長崎国際大学大学院（以下「大学院」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(大学院の目的)

第2条 大学院は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥をきわめ、又は高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培い、文化の進展に寄与することを目的とする。

(教育研究上の目的の公表等)

第2条の2 研究科は、研究科又は専攻ごとに、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を研究科規程に定め、公表するものとする。

第2節 自己評価等

(自己評価等)

第3条 大学院は、その教育研究水準の向上を図り、大学院の目的及び社会的使命を達成するため、大学院における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表する。

2 前項の点検及び評価の実施に関し必要な事項は、別に定める。

3 大学院は、第1項の点検及び評価の結果について、長崎国際大学の職員以外の者による検証を行うものとする。

(教育内容等の改善のための研修等)

第3条の2 大学院は、研究科の授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

第3節 課程等

(課程)

第4条 大学院の課程は、修士課程及び博士課程とする。

2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力とともに高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うことを目的とする。

- 3 博士課程は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するために必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

(研究科及び専攻)

第5条 大学院に、次の研究科を置く。

人間社会学研究科
健康管理学研究科
薬学研究科

- 2 研究科の専攻及び課程は、次のとおりとする。

研究科	専攻	課程
人間社会学研究科	観光学専攻	修士課程
	社会福祉学専攻	
	地域マネジメント専攻	博士課程
健康管理学研究科	健康栄養学専攻	修士課程
薬学研究科	医療薬学専攻	博士課程

- 3 人間社会学研究科の博士課程「地域マネジメント専攻」は、後期3年の課程（以下「博士後期課程」という。）とする。

- 4 薬学研究科の博士課程「医療薬学専攻」は、4年課程とする。

(収容定員)

第6条 研究科の収容定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	修士課程		博士後期課程		博士課程	
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
人間社会学研究科	観光学専攻	10人	20人				
	社会福祉学専攻	10人	20人				
	地域マネジメント専攻			3人	9人		
健康管理学研究科	健康栄養学専攻	4人	8人				
薬学研究科	医療薬学専攻					3人	12人

第4節 教育研究実施組織及び運営組織

(教育研究実施組織)

第7条 大学院は、その教育研究上の目的を達成するため、必要な教員及び事務職員等からなる教育研究実施組織を編制する。

- 2 大学院は、教育研究活動等の組織的かつ効果的な運営を図るため、教員及び事務職員等相互の適切な役割分担及び連携体制を確保し、組織的な教育を行うものとする。
- 3 大学院に、研究科及び専攻の種類に応じ、大学院の授業を担当する教員及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）を担当する教員その他教育研究上必要な教員を置く。
- 4 授業科目の授業は、大学院授業担当資格を有する教授、准教授、講師又は助教が担当する。

5 研究指導は、教授が担当するものとする。ただし、特に必要があるときは、大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第9条に掲げる資格を有する准教授、専任の講師又は助教が担当することができる。

（研究科長及び教授会）

第8条 研究科に研究科長を置き、研究科長は、研究科の主体となる学部の専任の教授とし、研究科に関する校務をつかさどる。

2 研究科に教授会（以下「研究科教授会」という。）を置く。

3 研究科教授会の組織、運営等に関し必要な事項は、別に定める。

第5節 学年、学期及び休業日

（学年、学期及び休業日）

第9条 大学院の学年、学期及び休業日は、本学学則第11条から第13条までの規定を準用する。

第6節 標準修業年限及び在学期間

（標準修業年限）

第10条 標準修業年限を修士課程は2年、博士後期課程は3年とする。ただし、薬学の博士課程は4年とする。

2 入学前に大学院及び他の大学院において修得した単位（入学資格を有した後、修得したものに限る。）を大学院において修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により大学院の修士課程又は薬学の博士課程の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で大学院が定める期間在学したものとみなすことができることとする。ただし、修士課程については、当該課程に少なくとも1年以上在学するものとする。

（在学期間）

第11条 大学院における在学期間は、前条に定める標準修業年限の2倍を超えることができない。

第2章 通則

第1節 入学、転入学、休学、退学及び再入学等

（入学の時期）

第12条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、本学学則第12条に定める後期の始めに入学させることができる。

（修士課程の入学資格）

第13条 修士課程に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

(6) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が3年以上である課程を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士の学位に相当する学位を授与された者

(7) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者

(8) 文部科学大臣の指定した者

(9) 学校教育法施行規則第102条第2項の規定により大学院に入学（「飛び入学」）した者であって、各研究科において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

(10) 各研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの

(11) 大学に3年以上在学（これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む。）し、当該学部が定める単位を優秀な成績で修得したものと認めるもの

2 前項第9、10、11号に該当する者の認定に当たって必要な事項は、各研究科において定める。

（博士後期課程の入学資格）

第13条の2 博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 修士の学位又は専門職学位を有する者

(2) 外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者

(6) 外国の大学、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合の教育課程を履修し、大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者

(7) 文部科学大臣の指定した者

(8) 研究科において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの

2 前項第8号に該当する者の認定に当たって必要な事項は、研究科において定める。

（薬学の博士課程の入学資格）

第13条の3 薬学の博士課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 6年制薬系大学を含む修業年限が6年の大学を卒業した者

- (2) 4年制大学を卒業しかつ修士の学位または専門職学位を有する者
 - (3) 外国において、学校教育における18年の課程を修了した者
 - (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における18年の課程を修了した者
 - (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における18年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
 - (6) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずる者として文部科学大臣が別に指定する者に限る。）において、修業年限が5年以上である課程を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士の学位に相当する学位を授与された者
 - (7) 文部科学大臣の指定した者
 - (8) 学校教育法施行規則第102条第2項の規定により大学院に入学（「飛び入学」）した者であつて、研究科において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
 - (9) 研究科において、個別の入学資格審査により、修業年限が6年の大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの
- 2 前項第8、9号に該当する者の認定に当って必要な事項は、研究科において定める。
（入学の出願）
- 第14条 入学を志願する者は、検定料を添えて、所定の手続きにより学長に願い出なければならない。
（入学者の選考）
- 第15条 入学者の選考は、入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）に基づき、公正かつ妥当な方法により、適切な体制を整えて行う。
- 2 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。
（合格者の決定）
- 第16条 前条の選考による合格者の決定は、各研究科教授会の議を経て、学長が行う。
（入学手続き及び入学許可）
- 第17条 第15条に規定する入学者選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者の入学の手続き及び入学の許可については、本学学則第20条の規定を準用する。
（転入学）
- 第18条 他の大学院に在学する者が、転入学を願い出たときは、学期の始めに限り、当該研究科教授会で選考の上、学長が許可することがある。
- 2 前項により転学を許可された者の既に履修した授業科目について修得した単位及び在学年数の認定は、当該研究科教授会の議を経て、研究科長が決定する。
- 3 第1項により転入学を志願する者は、所属の大学長又は研究科長の紹介状を添えて、志願する研究科長に提出するものとする。
（転学）

第19条 大学院の学生が、他の大学院に転学しようとするときは、指導教員を経て研究科長に転学願を提出するものとする。

2 学長は、所属研究科教授会の議により、転学の事由が適当であると認めたときは、その転学を許可する。

(休学)

第20条 休学に関しては、本学学則第29条から第31条までの規定を準用する。

(退学)

第21条 退学に関しては、本学学則第34条の規定を準用する。

(再入学)

第22条 前条による退学者が、退学後2年以内に退学前に所属していた研究科の専攻に再入学を願い出た場合は、当該研究科教授会の議を経て、学長が許可することがある。

2 前項の規定により入学を許可されたものについては、大学院退学時までの在学期間、休学期間及び留学期間は入学後の当該期間に通算するものとし、既に履修した授業科目について取得した単位の取扱いについては、当該研究科教授会の議を経て、研究科長が定めるものとする。

第2節 教育課程等

(教育課程の編成方針)

第23条 各研究科長は、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）及び教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）に基づき、各研究科教授会の議を経て、その教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設するとともに学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）の計画を策定し、体系的に教育課程を編成するものとする。

2 教育課程の編成に当たっては、各研究科長は、大学院の学生に対して専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を修得させるとともに、当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう適切に配慮するものとする。

(教育方法)

第23条の2 大学院における教育は、授業科目の授業及び研究指導により行う。

(単位の計算方法)

第24条 大学院における単位の計算方法については、本学学則第23条の規定を準用する。

(授業科目、単位数及び履修方法等)

第25条 研究科において開設する授業科目の名称及び単位数並びに課程の修了に要する修得すべき単位数及び履修方法等については、各研究科規程の定めるところによる。

(履修科目の選定)

第26条 大学院の学生が履修する授業科目の選定は、指導教員の指示に従うものとする。

(考査及び単位の授与)

第27条 大学院の学生が一の授業科目を履修した場合には、考査を行い、合格した者に対しては、単位を与える。

2 考査は、試験、研究報告その他の方法により行うものとする。

3 授業科目の履修成績は、S（100～90点）、A（89～80点）、B（79～70点）、C（69～60点）、D（59点以下）、F（出席不良等）の6種類の標語をもって表示し、S、A、B、Cを合格、D、Fを不合格とする。

(成績評価基準等の明示等)

第28条 各研究科長は、各研究科教授会の議を経て、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 各研究科長は、各研究科教授会の議を経て、学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

(教育方法の特例)

第29条 大学院の課程において、教育上特別の必要があると認める場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により、教育を行うことができる。

2 学生が、職業を有している等の事情により、大学院学則第10条に規定する標準修業年限を超えて、一定期間にわたり計画的に教育課程を履修することを希望する旨を申し出たときは、長崎国際大学大学院長期履修規程の定めるところにより、当該研究科の教授会等の議を経て、学長は、その計画的な履修を許可することがある。

(他の大学院における授業科目の履修等、入学前の既修得単位の認定及び留学)

第30条 大学院の学生の他の大学院における授業科目の履修等、入学前の既修得単位の認定及び留学については、本学学則第25条、第27条第1項、同条第3項及び第32条の規定を準用する。この場合において、第25条第2項中「60単位」とあるのは「15単位」と、第27条第3項中「前2項」とあるのは大学院学則第30条において準用する第27条「第1項」と、同条第3項中「本学において修得した単位以外のものについては、第25条及び前条第1項により、本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位」とあるのは「15単位を超えないものとし、また大学院学則第30条において読み替えて準用する第25条第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）により本学大学院において修得したものとみなす単位数と合わせて20単位」と読み替えるものとする。

(他の大学院における研究指導等)

第31条 研究科長は、教育上有益と認めるとき、学生が他の大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。ただし、修士課程の学生について認める場合には、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

2 前項の場合において、当該研究科は、あらかじめ当該他の大学院等との間に、研究指導の範囲、期間その他実施上必要とされる具体的措置について協議するものとする。

3 第1項に規定する研究指導が外国において行われる場合は、これを留学として取り扱い、その期間は第32条又は第32条の2に規定する在学期間に算入する。

第3節 課程の修了要件及び学位の授与

(修士課程の修了要件)

第32条 修士課程の修了の要件は、当該課程に2年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該修士課程の目的に応じ、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格することとする。

2 前項の在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、1年以上在学すれば足りるものとする。

(博士後期課程の修了要件)

第32条の2 博士後期課程の修了の要件は、当該課程に3年以上在学し地域マネジメント専攻にあっては24単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。

2 前項の在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、1年以上在学すれば足りるものとする。

3 前条2項の規定による在学期間をもって修士課程を修了した者については、当該課程における在学期間を含めて3年以上在学すれば足りるものとする。

4 前3項の規定は、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第156条の規定により大学院の入学資格に関し修士の学位若しくは学位規則（昭和28年文部省令第9号）第5条の2に規定する専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者又は専門職学位課程を修了した者について準用する。

（薬学の博士課程の修了要件）

第32条の3 薬学の博士課程の修了の要件は、当該課程に4年以上在学し、32単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該課程の行う博士論文審査及び試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に3年以上在学すれば足りるものとする。

（学位の授与）

第33条 学長は、研究科教授会の議を経て、修士課程を修了した者には、修士の学位を、博士後期課程を修了した者および薬学の博士課程を修了した者には、博士の学位を授与する。

第34条 前条の学位の授与に関し必要な事項については、長崎国際大学学位規程の定めるところによる。

第4節 除籍、表彰及び懲戒

（除籍、表彰及び懲戒）

第35条 除籍、表彰及び懲戒に関しては、本学学則第35条、第45条及び第46条の規定を準用する。

第5節 科目等履修生、聴講生、履修証明プログラム履修生、研究生、特別聴講学生、特別研究学生及び外国人留学生

（科目等履修生）

第36条 大学院の学生以外の者で、大学院が開設する授業科目のうち一又は複数の授業科目について履修を希望する者があるときは、選考のうえ、科目等履修生として学長が入学を許可する。

2 科目等履修生に関する規程は、別に定める。

（聴講生）

第36条の2 大学院の学生以外の者で、大学院が開設する授業科目のうち一又は複数の授業科目について聴講生を志願する者があるときは、選考のうえ、学長が聴講を許可する。

（履修証明プログラム履修生）

第36条の3 学校教育法に基づき本学が設置する履修証明を行うプログラム（以下、「履修証明プログラム」という。）に履修を志願する者があるときは、選考のうえ、履修証明プログラム履修生として学長が入学を許可する。

2 履修証明プログラムに関する規程は、別に定める。

(研究生)

第37条 大学院において特定の事項について研究を希望する者があるときは、選考のうえ、研究生として学長が入学を許可する。

2 研究生に関する規程は、別に定める。

(特別聴講学生)

第38条 他の大学院（外国の大学院を含む。）の学生で、特定の授業科目を履修することを希望する者があるときは、当該他の大学院との協議に基づき、特別聴講学生として学長が入学を許可する。

2 特別聴講学生に関する規程は、別に定める。

(特別研究学生)

第39条 他の大学院（外国の大学院を含む。）の学生で、大学院において研究指導を受けようとする者があるときは、当該他の大学院との協議に基づき、特別研究学生として学長が入学を許可する。

2 特別研究学生に関し必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第40条 外国人留学生として大学院に入学を志願する者があるときは、研究科教授会で選考のうえ、学長が入学を許可する。

2 外国人留学生に関する規程は、別に定める。

(交換留学生)

第40条の2 海外の大学との協定に基づき、交換留学生として本学大学院生の協定締結先大学への派遣、および協定締結先の大学院生の受入については、研究科教授会で選考のうえ、学長がこれを許可する。

第6節 検定料、入学金及び授業料

(入学金、授業料等の金額)

第41条 大学院の入学金及び授業料等（以下「学納金」という。）は、別表のとおりとする。

2 前項の規定に関わらず、学長は、別に定める場合には学納金を減免することができる。

(検定料)

第41条の2 検定料については別に定める。

(納付等)

第42条 学納金の納付等については、本学学則第53条から59条の2までの規定を準用する。

第7節 教育職員免許状授与の所要資格の取得

(教育職員免許状授与の所要資格)

第43条 大学院の研究科の専攻において、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める所要の単位を修得した者は、教育職員免許状授与の所要資格を取得することができる。

2 前項の規定により所要資格を取得できる教育職員免許状の種類、免許教科ごとの修得すべき授業科目の履修方法及び単位数は、当該研究科規程において定める。

第8節 学則の改正

(学則の改正)

第44条 この学則の改正は、研究科教授会及び運営会議の議を経て、理事会が行う。

第9節 雑則

(補則)

第45条 この学則に定めるもののほか、研究科に関し必要な事項は、研究科長が学長の承認を得て、定めることができる。

第46条 この学則に定めるもののほか、大学院の学生に関し必要な事項は、本学学則及び長崎国際大学学生通則を準用する。

附 則

この学則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年4月1日)

この学則は、平成18年4月1日から施行する。

(健康管理学研究科及び地域マネジメント専攻の設置に伴う改正)

附 則 (平成19年4月1日)

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

(「教員組織の整備」に係る学校教育法の改正に伴う改正)

附 則 (平成19年4月1日)

1 この学則は、平成19年4月1日から施行する。

(大学院設置基準の一部改正に伴う改正、教育職員免許状授与の所要資格の取得に関する規程の追加及びその他の改正)

2 健康管理学研究科の平成18年度入学者に係る学納金の額は、改正後の第41条の規定にかかわらず、なお従前の規定による。

附 則 (平成20年4月1日)

この学則は、平成20年4月1日から施行する。

(学校教育法の一部改正に伴う入学資格に係る適用条項の改正、その他の改正)

附 則 (平成22年4月1日)

この学則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年4月1日)

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年4月1日)

この学則は、平成26年4月1日から施行する。

(薬学研究科の設置に伴う改正)

附 則 (平成26年10月1日)

この学則は、平成26年10月1日から施行する。

(薬学の博士課程の入学資格の改正並びに学納金に関する改正)

附 則 (平成27年4月1日)

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

(学校教育法改正に伴う改正)

附 則 (平成27年12月18日)

この学則は、平成27年12月18日から施行する。

(聴講生及び履修証明プログラム履修生に関する事項の追加に伴う改正)

附 則 (令和2年4月1日)

この学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年4月1日)

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年12月2日)

この学則は、令和4年12月2日から施行する。

附 則 (令和6年4月1日)

この学則は、令和6年4月1日から施行する。

別表

学納金の額

納付金の種別	研究科	金額	備考
入学金	人間社会学研究科	250,000円	入学時
	健康管理学研究科	250,000円	入学時
	薬学研究科	250,000円	入学時
授業料	人間社会学研究科	650,000円	年額
	健康管理学研究科	670,000円	年額
	薬学研究科	800,000円	年額
実習教育費	健康管理学研究科	30,000円	年額

長崎国際大学学生通則

(平成12年4月1日制定)

改正 平成17年4月1日 平成18年4月1日

平成24年7月1日 平成25年4月1日

平成26年11月26日 平成27年4月1日

令和4年7月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この通則は、長崎国際大学（以下「本学」という。）学則の施行に関し、本学学生が遵守すべき事項について定めることを目的とする。

(学内秩序)

第2条 学生は、学内の風紀及び秩序を乱すことなく、健全な自治活動の高揚に努めなければならない。

(学生への連絡)

第3条 本学から学生への通知、告示その他の連絡は、原則として、掲示板への掲示により行う。

第2章 入学時の提出書類

(入学時の提出書類)

第4条 本学の入学試験に合格し、本学への入学を希望する者は、次の各号に掲げる所定の書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 入学者誓約書兼保証人承諾書
- (2) 最終学歴を証明するもの、もしくはそれに代わるもの
- (3) 学生カード
- (4) 保健調査票
- (5) その他、本学が指定したもの

(身元保証人)

第5条 身元保証人は原則として、父母又はそれにかわる親族とし、保証する学生の身上及び授業料等の納入について責務を果たすことができる者とする。

2 学生は身元保証人を変更したとき、又は身元保証人が住所を変更し、若しくは改姓等をしたときは、遅滞なく届出なければならない。

第3章 学生証

(学生証の交付及び携帯)

第6条 学生は、入学時に学生証の交付を受け、常時これを携帯し、本学教職員から要求があったときは、いつでも提示しなければならない。

(学生証の有効期間)

第7条 学生証の有効期間は、入学後4年間とする。ただし、薬学部にあつては6年間とする。この期間を超えて在学する者については、1年毎に更新しなければならない。

(学生証の再交付)

第8条 学生証を紛失し、又は破損したときは、「学生証再交付願」を提出し、再交付を受けなければならない。

(学生証の返納)

第9条 学生証は卒業、退学及び除籍の場合、又は再交付後、紛失学生証が発見された場合は、直ちに返戻しなければならない。

第4章 学生身上の変更

(学生身上変更届)

第10条 学生は、住所を変更したとき、又は改姓、その他身上に変更が生じたときには、「住所変更届」・「氏名変更届」等により速やかに届出なければならない。

第5章 休学、復学、留学、転学及び退学

(休学、復学、留学、転学及び退学)

第11条 本学学則第29条第1項、第31条、第32条、第33条、第34条の規定により、休学、復学、留学、転学又は退学の許可を受けようとする者は、それぞれ「休学願」、「復学願」、「留学願」、「転学願」又は「退学願」を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

第6章 課外活動

(団体設立)

第12条 学生が課外活動の目的をもって部又はサークル、同好会（以下「学生団体」という。）を設立しようとするときは、4月末日までに「学生団体設立願」に団体規約、代表者、構成員名簿、及びその他求められた書類を添付のうえ、学生委員会（以下「委員会」という。）を経由して学長に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の規定により、新たに設立される学生団体は、まず同好会として承認を受けるものとし、サークル又は部への昇格は同好会承認を経た後とする。昇格に関する規程は、別に定める。

3 第1項及び第2項により承認される学生団体は、次の各号を満たさなければならない。

- (1) 構成員が5名（主登録）以上であること
- (2) 参加を希望する者の受入れに関して、制限を設けないこと
- (3) 本学の専任教職員もしくは学長の認める学外指導者が監督など責任ある地位にあること

(学生団体の更新)

第13条 学生団体が引き続き団体として活動する場合は、4月末日までに「学生団体継続願」を、委員会を経由して学長に提出し、その承認を得なければならない。提出しない場合は、解散したものとみなす。

2 更新する学生団体は、次の各号をいずれも満たさなければならない。

- (1) 年間を通して継続的な活動をしていること（原則として、年間を通して公式試合に1回以上出場または、発表活動が1回以上の実績があること）
- (2) 毎月1回開催の学生団体代表者会議へ年間3分の2以上出席していること
- (3) 前年度の「活動報告書」及び「会計報告書」を3月末日までに提出していること

(解散)

第14条 学生団体を解散しようとするときは、「学生団体解散届」を学長に提出しなければならない。

2 学生団体が本学の目的にふさわしくない行為をしたと認められる場合は、学長はその解散を命ずることができる。

(学外団体への加入)

第15条 学外の団体に加入するときは、「学外団体加入願」を当該学外団体の規約、又は会則を添付のうえ、学長に提出し許可を受けなければならない。

(変更届)

第16条 第12条の届出事項に変更があったときは、その都度変更事項を、委員会を經由して学長に提出しなければならない。

第7章 集会・行事

(集会・行事)

第17条 学生が学内外で集会又は行事を開催するときは、「集会・行事及び施設使用許可願」(以下、「使用許可願」という。)を次の各号により提出し、その許可を受けなければならない。

(1) 学生会及び学生団体等が固有の活動のため平常使用している場所で、部員等のみで集会・活動する場合は、一週間前までに「使用許可願」を学生委員長(以下「委員長」という。)に提出し、その許可を受ける。

(2) 学生が、団体又は指導者・講演者等を学外から招へいしようとするときや、特別な集会又は行事を開催する場合は、一か月前までに「使用許可願」を、委員会を經由して学長に提出し、その許可を受ける。

(解散・中止)

第18条 集会・行事が本学の目的に反すると認められる場合や、許可条件に違反する場合、又は虚偽の届出を行った場合には、その解散・中止を命ずることができる。

第8章 掲示・印刷物配布等

(掲示・印刷物配布等)

第19条 学生又は学生団体が本学内外において掲示し、又は印刷物(新聞、雑誌、パンフレット、ビラ等)を発行、若しくは配布するときは、事前に原稿又は実物を次の各号により提出し、その許可を受けなければならない。

(1) 学生会及び学生団体等による軽微なものの掲示や印刷物の配布等を行う場合は、委員長に提出し、その許可を受ける。

(2) 学生が、特別な集会又は行事に関する掲示や印刷物の配布等を行う場合は、委員会を經由して学長に提出し、その許可を受ける。

(場所・期間)

第20条 掲示は、指定された場所にしなければならない。

2 掲示期間は予め許可期間を指定するが、原則として1ヵ月以内とする。

(撤去)

第21条 掲示物で、次の各号のいずれかに該当するものについては、学長は責任者に対して撤去を命じ、又は本学の教職員をして撤去させることができる。

(1) 掲示許可期間を経過したもの

(2) 届け出た掲示内容と異なるもの

(3) 指定の場所以外に掲示したもの

第9章 保健管理

(保健管理業務)

第22条 本学に設置するキャンパスライフ・ヘルスサポートセンターの保健室において、健康診断、健康相談、保健指導、救急処置、その他の保健に関する措置を行う。

2 学生は、健康管理のため、本学が実施する定期健康診断、及び必要があると認められた場合、臨時に健康診断を受けなければならない。

3 前項の定期健康診断又は臨時健康診断を受診できなかった場合、速やかに医療機関の診断書を提出しなければならない。

(診断結果の措置)

第23条 前条の健康診断の結果、休学、出席停止等の措置が必要と認められた場合は、その指示に従わなければならない。

2 前項により、休学又は出席停止中の者が、復学又は出席を再開しようとする場合は、医療機関の診断書を提出しなければならない。

第10章 証明書の交付

(証明書の交付)

第24条 学生(卒業及び退学した者を含む)が証明書の交付を受けようとするときは、それぞれの「証明書等発行申込書」を提出しなければならない。なお、証明書の種類及び手続きなどについては、長崎国際大学各種証明書等の交付に関する内規に定める。

(事務)

第25条 この通則に関する事務は、学生課が行う。

(改定)

第26条 この通則の改定は、委員会の議を経て全学教授会に諮り学長が行う。

附則

この通則は、平成12年4月1日から施行する。

附則(平成17年4月1日)

この通則は、平成17年4月1日から施行する。

附則(平成18年4月1日)

この通則は、平成18年4月1日より施行する。

附則(平成24年7月1日)

この通則は、平成24年7月1日より施行する。

附則(平成25年4月1日)

この通則は、平成25年4月1日から施行する。

附則(平成26年11月26日)

この通則は、平成26年11月26日から施行する。

(学校教育法の改正に伴う改正)

附則(平成27年4月1日)

この通則は、平成27年4月1日から施行する。

附則(令和4年7月1日)

この通則は、令和4年7月1日から施行する。

長崎国際大学試験に関する規程

(平成22年4月1日制定)

改正 平成24年4月1日 平成25年4月1日 平成26年4月1日 平成26年12月1日 平成27年4月1日 平成28年4月1日 平成29年4月1日 平成29年10月1日 令和6年4月1日

第1章 総則

(趣旨)

第1条 長崎国際大学における試験については、長崎国際大学学則に定めるもののほか、必要事項はこの規程に定める。

(試験の種類)

第2条 試験は、定期試験、随時試験、追試験及び再試験とする。

2 定期試験は、学期末に別に公示される試験時間割により、原則、学年暦に定められた期間に行う。

3 随時試験は、各科目担当教員の判断によって、必要に応じて行う。

(試験方法)

第3条 試験は、筆記、論文（レポート）、口述、実技、その他の方法によって行う。

(試験の公示)

第4条 定期試験、追試験、再試験の日時、場所、試験方法等は公示する。

2 前条の論文（レポート）による試験は、論文（レポート）提出締切日を試験日とする。

(試験時間)

第5条 試験は、原則として平常の授業時間帯に行う。

(受験資格)

第6条 試験を受けることができる科目は、原則として当該年度の履修届により登録した科目でなければならない。

2 受験者は、原則として当該科目の全授業回数の3分の2以上出席していなければならない。また、公欠を認められた場合においては、全授業回数の2分の1以上出席していなければならない。

3 授業料の滞納者は、試験を受けることができない。

(成績評価)

第7条 授業科目の履修成績は、学則第28条により、S、A、B、C、D、Fの6種の評語をもって表し、S、A、B、Cを合格、D、Fを不合格とする。

2 成績評価のS、A、B、C、D、は、通常100点法による次の得点に相当するものとする。

S…100点から90点まで…到達目標を十分達成し、きわめて優秀な成績を修めている。

A…89点から80点まで…到達目標を十分に達成している。

B…79点から70点まで…到達目標を達成している。

C…69点から60点まで…到達目標を最低限達成している。

D…59点以下…到達目標を達成していない。

F…出席・試験（レポート等の提出）の評価要件を欠格。

3 再試験の成績評価は、本規程第29条に基づいて行う。

第2章 受験上の注意

(受験上の注意事項)

第8条 筆記試験の試験場においては、受験者は次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 受験者は、試験開始時間の5分前までに試験場への入室を完了し、遅刻は原則として認めない。ただし、特別の事情があった場合、試験監督者の判断により、試験開始後20分を限度として、入室を許可することがある。

(2) 答案には、学生証番号、氏名、その他必要事項を記入しなければならない。記入がない答案は無効とする。

(3) 受験者は、必ず学生証を携帯し、試験場では着席した机上の所定の位置に置かなければならない。学生証を忘れた者は、学生課で所定の手数料を納入のうえ、当日のみ有効の「仮学生証」の交付を受け提示しなければならない。

(4) 試験場からの退出は、60分間で行う試験は試験開始後30分を経過するまで、90分間で行う試験は試験開始後45分を経過するまで、退出を許可しない。また、試験終了時刻5分前から試験終了まで退出を許可しない。

(5) 視覚、聴覚、その他身体上の障害を有する受験者は別室での受験、時間延長、必要な機器の使用及びその他の配慮を願い出ることができる。

(不正行為の種類)

第9条 不正行為とは、次の各号に掲げる行為をいう。

(1) 他人に、自己の代わりに、答案、論文（レポート）を作成させること、又はその代筆

(2) カンニング・ペーパー及びこれに準ずるもの（机、壁等への書き込みを含む。）の使用

(3) 持ち込みを許可されていない文献、ノート類、又は情報源、情報機器類の使用

(4) 他人の答案からの盗み書き

(5) レポート等の作成にあたって、他人の書いた文章等の盗作、盗用等の剽窃行為

(6) 携帯電話は電源を切り、カバン等に入れて椅子の下に置くこととしているが、身に着けたり、机上に置く行為

(7) その他前各号に準ずる不公正な行為

(不正行為者の懲戒)

第10条 試験において不正行為を行った者に対しては、学則第46条に基づきこれを懲戒する。

(不正行為に対する措置)

第11条 試験監督者が、受験者に不正行為ありと認めた場合には、直ちに試験場からの退場を命じるとともに、当該受験者の答案を没収する。

2 不正行為を行った受験者においては、当該試験期間中の受験済の試験は全て無効とするほか、当該試験期間における以降の受験を認めない。この場合の試験期間は、定期試験、追試験及び再試験はそれぞれ独立の試験期間とする。

3 定期試験に不正行為があった場合は、それに付随する追試験及び再試験の出願資格を失う。

第3章 追試験

(追試験)

第12条 追試験とは、病気その他やむをえない事由により、定期試験を受験することができなかつた場合に行う試験をいい、次条第2項の各号に定める要件に該当する者に対して、所定の期間に実施する。

(追試験願)

第13条 追試験の受験を希望する者は、定期試験期間中に行われた当該追試験科目終了後、翌日を含む3日以内（休業日を除く）に、所定の「追試験願」を教務課へ提出しなければならない。ただし、傷病その他やむを得ない事由により、前項に規定する手続きができないときは、代理の者がこれを行うことができる。

2 追試験願には、その理由を証明する次の各号のいずれかに該当する証憑書類を添付しなければならない。

- (1) 傷病の場合…医師の診断書
- (2) 交通事故の場合…当該交通機関当局者、事故処理者、又は事故責任者等の証明書
- (3) 忌引の場合…保証人による証明書（ただし、原則として2親等以内の親族とする。）
- (4) その他の場合…欠席につきやむを得なかつた理由を詳細に記入した、本人及び保証人連署の書類

(追試験の受験資格)

第14条 次の各号のいずれかに該当するときは、追試験の受験は認めない。

- (1) 「追試験願」提出期間経過後の願出
- (2) 定期試験を受験できなかつた事由が、遅刻等、本人の責に帰すべき事由による場合
- (3) その他、定期試験を受験できなかつた事由が、やむを得ないものと認められない場合

(追試験の許可)

第15条 第13条に定める手続を行った者は、科目担当者及び教務委員会がその理由を正当と認めたとときに限り、追試験の受験許可が与えられる。

(追試験受験者の公示)

第16条 追試験の受験を許可された者の氏名等は、教務課の掲示板に公示する。

(追試験の受験手続)

第17条 追試験の受験が許可された者は、別に定める追試験受験料を、所定の期日までに会計課へ納入しなければならない。ただし、教務委員会が特に認めた場合は、この限りではない。

2 教務課は、前項の手続きを完了した者に対し、「追試験受験許可証」の交付を行う。なお、この「追試験受験許可証」は、追試験受験時には必ず携行しなければならない。

(追試験の実施)

第18条 追試験は、当該受験許可が与えられた者に対し、1回のみ実施する。

(追試験の時期)

第19条 追試験は、原則として前期は9月20日までに、後期は3月10日までに実施する。ただし、卒業年次の後期については必要に応じて実施する。

(追試験の評価)

第20条 追試験の評価は、定期試験に準ずるものとする。

第4章 再試験

(再試験)

第21条 再試験とは、定期試験又は追試験を受験し成績が不合格となった場合に行う試験をいい、所定の期間に実施する。

(再試験願)

第22条 再試験の受験を希望する者は、定期試験又は追試験を受験し成績が不合格となった科目について願い出ることができる。ただし、指定する期間内に、所定の「再試験願」を教務課へ提出しなければならない。

2 再試験の対象科目及び申請科目数は、次のとおりとする。

- (1) 全学共通科目群の教養セミナーを除く卒業要件必修科目及び選択必修科目
- (2) 人間社会学部国際観光学科専門科目については、前期・後期各学期4科目までとする。
- (3) 人間社会学部社会福祉学科専門科目については、前期・後期各学期4科目までとする。
- (4) 健康管理学部健康栄養学科専門科目については、全科目を対象とする。
- (5) 薬学部薬学科専門科目については、全科目を対象とする。

3 通年科目の再試験は、後期のみ実施する。

4 再試験対象科目のうち、集中講義期間中に行う試験及び授業中に機器等を使用して行う試験については、これを定期試験とみなし、再試験を行うことができる。

(再試験の受験資格)

第23条 次のいずれかに該当するときは、再試験の受験は認めない。

- (1) 「再試験願」提出期間経過後の願出
- (2) 定期試験で不正行為を行った者
- (3) 学修評価が「F」の科目

(再試験の許可)

第24条 再試験願を提出した者は、科目担当者及び教務委員会がその理由を正当と認めたときに限り、再試験の受験許可が与えられる。

(再試験受験者の公示)

第25条 再試験の受験を許可された者の氏名等は、教務課の掲示板に公示する。

(再試験の受験手続)

第26条 再試験の受験が許可された者は、別に定める再試験受験料を、所定の期日までに会計課へ納入しなければならない。

(再試験の実施)

第27条 再試験の実施は、定期試験の手続に準じて行う。

(再試験の時期)

第28条 再試験は、原則として前期は前期終了日まで、後期は3月20日までに実施する。ただし、卒業年次後期及び学科専門科目の再試験については、学務に支障のない範囲で実施日時を定めることができる。

(再試験の評価)

第29条 再試験の結果合格した科目については、その評価を一律に「C」として、単位を追認する。

(事務)

第30条 この規程に関する事務は、教務課が行う。

(改定)

第31条 この規程の改定は、教務委員会及び全学教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 「長崎国際大学試験に関する規程」(平成12年4月1日に施行)及び「長崎国際大学追試験及び再試験実施細則」(平成14年4月1日に施行)は、廃止する。

附 則(平成24年4月1日)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成25年4月1日)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年4月1日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成26年12月1日)

この規程は、平成26年12月1日から施行する。

附 則(平成27年4月1日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年4月1日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年4月1日)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成29年10月1日)

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

附 則(令和6年4月1日)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

長崎国際大学学生の公認欠席に関する規程

(平成12年4月1日制定)

改正 平成13年8月1日 平成14年10月1日

平成15年10月1日 平成23年4月1日

平成25年4月1日 平成26年4月1日

平成26年12月1日 令和3年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、長崎国際大学に在籍する学生の公認欠席（以下「公欠」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における「公欠」とは、次条の各号のいずれかに該当する事由によって、授業を欠席しても欠席回数に数えないことをいう。ただし、原則として、公欠と公欠以外の欠席を合計した回数は全授業回数の2分の1以内とし、かつ、公欠以外の欠席回数は全授業回数の3分の1を超えることはできない。

2 前項の規定に関わらず、社会福祉学科の指定科目のうち「学則別表5」、「学則別表6」、「学則別表7」については、「社会福祉士養成課程に関する規程」第5条、「精神保健福祉士養成課程に関する規程」第5条、「介護福祉士養成課程に関する規程」第6条を適用するものとする。

(公欠事由)

第3条 次の各号のいずれかに該当する場合は、学長に願い出て許可を受けることにより、公欠とすることができる。

- (1) 学生団体（課外活動）が加盟している連盟などが主催する公式行事に参加するとき
- (2) 配偶者、子、父母、祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母が死亡したとき
- (3) 教職課程における教育実習及び介護等体験を行うとき
- (4) 大学の授業として実施する正課の学外実習及びインターンシップ等を行うとき
- (5) 就職活動（企業訪問、企業説明会出席、就職試験受験、その他）を行うとき
- (6) 学校感染症の治療を受けるとき
- (7) 罹災したとき
- (8) その他、学長が特に必要と認めたとき

(公欠期間)

第4条 公欠を許可する期間は、次のとおりとする。

- (1) 前条第1号の場合
開催日
- (2) 前条第2号の場合
ア 配偶者、子、父母の死亡…7日
イ 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母の死亡…3日
- (3) 前条第3号・4号の場合
実習期間

- (4) 前条第5号の場合
必要とする日又は期間
- (5) 前条第6号の場合
医師の診断結果による期間
- (6) 前条第7号の場合
7日
- (7) 前条第8号の場合
その都度、決定

2 前項第1号から第5号及び第8号の場合、遠隔地に赴く必要があるときは、規定の日数に実際に要する往復の日数を加算することができる。

(願い出)

第5条 公欠の取扱いを受けようとする者は、事前に「公欠許可願」を、教務課に提出しなければならない。なお、事後の場合は、欠課日から1週間以内に提出しなければならない。

(証憑書類)

第6条 前条に規定する「公欠許可願」には、その理由を証明する次の証憑書類を添付しなければならない。

- (1) 第3条第1号の場合
開催案内
- (2) 第3条第2号の場合
会葬礼状
- (3) 第3条第3号・4号の場合
実習担当教員の確認書
- (4) 第3条第5号の場合
就職活動先の企業等の証明書
- (5) 第3条第6号の場合
医師の診断書によるものとする。ただし、診断書に代わるもので許可することもある。
- (6) 第3条第7号の場合
公的機関の罹災(被災)証明書
- (7) 第3条第8号の場合
学長が必要と認める書類

(事務)

第7条 この規程に関する事務は、教務課が行う。

(改定)

第8条 この規程の改定は、教務委員会及び全学教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年8月1日)

この規程は、平成13年8月1日から施行する。

附 則（平成14年10月1日）
この規程は、平成14年10月1日から施行する。

附 則（平成15年10月1日）
この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附 則（平成23年4月1日）
この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年4月1日）
この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年4月1日）
この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年12月1日）
この規程は、平成26年12月1日から施行する。

附 則（令和3年4月1日）
この規程は、令和3年4月1日から施行する。

長崎国際大学特待生に関する規程

(平成12年4月1日制定)

改正 平成13年4月1日 平成16年4月1日
 平成19年4月1日 平成25年4月1日
 平成26年11月26日 令和元年9月1日
 令和2年4月1日 令和3年4月1日
 令和4年4月1日 令和6年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、長崎国際大学（以下「本学」という。）学則第57条第2項に基づき、特待生について、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「特待生」とは、次のとおりとする。

- (1) 入学者選抜実施要項において特待生を選出すると定めた入学試験の合格者のうち、一定以上の成績をおさめて選出された者。
- (2) 本学が強化指定部と定めるスポーツ種目に関して、入学前までに優れた結果を残していると認められる者。
- (3) 学部学生として、入学後、特に優秀な成績をおさめて推薦された者。
- (4) 前号の他、学長が特に、授業料の減免が必要と認めた者。
- (5) 国際観光学科の英語資格特待生については、別に内規を定める。

(特待生の区分及び授業料)

第3条 特待生の区分及び授業料は、次のとおりとする。

(1) 人間社会学部

特待生区分	S	A	B	C1	C2	D	E
入学金	¥250,000	¥250,000	¥250,000	¥250,000	¥250,000	0	¥125,000
前期授業料	0	¥135,000	¥270,000	¥325,000	¥370,000	¥465,000	¥465,000
後期授業料	0	¥135,000	¥270,000	¥325,000	¥370,000	¥465,000	¥465,000
初年度合計	¥250,000	¥520,000	¥790,000	¥900,000	¥990,000	¥930,000	¥1,055,000

(2) 健康管理学部

特待生区分	S	A	B	C1	C2	D	E
入学金	¥250,000	¥250,000	¥250,000	¥250,000	¥250,000	0	¥125,000
前期授業料	0	¥135,000	¥270,000	¥325,000	¥370,000	¥520,000	¥520,000
後期授業料	0	¥135,000	¥270,000	¥325,000	¥370,000	¥520,000	¥520,000
初年度合計	¥250,000	¥520,000	¥790,000	¥900,000	¥990,000	¥1,040,000	¥1,165,000

(3) 薬学部

特待生区分	S	A	B	C 1	C 2	D	E
入学金	¥250,000	¥250,000	¥250,000	¥250,000	¥250,000	0	¥125,000
前期授業料	0	¥270,000	¥540,000	¥675,000	¥770,000	¥855,000	¥855,000
後期授業料	0	¥270,000	¥540,000	¥675,000	¥770,000	¥855,000	¥855,000
初年度合計	¥250,000	¥790,000	¥1,330,000	¥1,600,000	¥1,790,000	¥1,710,000	¥1,835,000

2 前項に定めるD及びEの区分は、S、A、B、C 1及びC 2と重複して適用することができる。

(期間)

第4条 特待生の期間は、学則第14条に定める期間を超えないものとする。ただし、編入学生については、学則第21条第4項に基づき定められた当該学生の在学すべき年数とする。

(資格取消)

第5条 特待生が、次の各号のいずれかに該当すると認められた場合は、その資格を取り消すことができる。

- (1) 学業継続の意思がなく、成業の見込みがないと認められる者
- (2) 正当な理由がなく、成績が不振と認められる者
- (3) 学業特待生においては、年間履修登録科目の成績で Grade Point Average (以下 GPA と称す。) が一定値に達しない者
- (4) スポーツ特待生においては、途中で退部した者
- (5) 素行不良の行為、その他、特待生としてふさわしくないとみとめられる者

2 GPA の計算方法は、別表のとおりとする。

3 資格を取り消された者については、翌年度再審議を行い、資格を認めることがある。

(特待生の推薦と承認)

第6条 特待生の推薦は、次の各号によるものとし、その結果は学長に報告しなければならない。

- (1) 入学志願者より特待生を推薦する場合は、入試・募集委員会で審議をおこなう。
- (2) 在学学生より特待生を推薦する場合は、学生委員会で審議をおこなう。

2 学長は、前項で報告された事項については、全学教授会の承認を得なければならない。

(事務)

第7条 本規程に関する事務は、入学生については入試・募集センターが行い、在学学生については学生課が行う。

(改定)

第8条 この規程の改定は、入試・募集委員会及び学生委員会の議を経て全学教授会に諮り学長が行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年4月1日)

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年4月1日)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

(スポーツ特待生の設置に伴う改正)

附 則 (平成19年4月1日)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(GPA 制度導入に伴う改正)

附 則 (平成25年4月1日)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年11月26日)

この規程は、平成26年11月26日から施行する。

(学校教育法の改正に伴う改正)

附 則 (令和元年9月1日)

1 この規程は、令和元年9月1日から施行する。

2 令和2年3月31日までの入学者については、改正後の第3条の規定にかかわらず、なお従前の規定による。

(減免区分の改定に伴う改正)

附 則 (令和2年4月1日)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(継続手続きの廃止による改定)

附 則 (令和3年4月1日)

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

2 長崎国際大学授業料等免除規程は、令和3年3月31日をもって廃止する。ただし、令和3年度春季の入学者に対しては、入学年度に限り適用するものとする。

附 則 (令和4年4月1日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年4月1日)

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

2 令和6年3月31日までの入学者については、改正後の第3条の規定にかかわらず、なお従前の規定による。

(授業料及び減免区分の変更に伴う改正)

別表

<GPA (Grade Point Average) >

- GPA の算出式 (小数点第 3 位を四捨五入)

GPA = (履修登録科目グレード・ポイント×単位数) の総和 / 履修登録単位数の総和

- グレード・ポイント (GP)

＼	評価	得点等	GP
合格	S	100～90	4.0
	A	89～80	3.0
	B	79～70	2.0
	C	69～60	1.0
不合格	D	59以下	0
	F	出席不良等	0

- 計算例

＼	単位	得点	評価	GP
科目 A	2	93	S	4.0
科目 B	2	90	S	4.0
科目 C	1	84	A	3.0
科目 D	2	78	B	2.0
科目 E	2	70	B	2.0
科目 F	2	65	C	1.0
科目 G	2	58	D	0
科目 H	2	受験不可	F	0
合計	15			

$$\text{GPA} = (4.0 \times 2 + 4.0 \times 2 + 3.0 \times 1 + 2.0 \times 2 + 2.0 \times 2 + 1.0 \times 2 + 0 + 0) / 15 = 1.93$$

長崎国際大学各種証明書等の交付に関する内規

(平成25年4月1日制定)

改正 平成26年12月17日 平成27年4月1日

(目的)

第1条 この内規は、長崎国際大学学生通則第24条に定める各種証明書及び学生証等（以下、「証明書等」という。）の交付の手続き等について定める。

(証明書等)

第2条 交付する証明書等の種類については、別表に定める通りとする。

(交付手数料)

第3条 交付手数料が定められている証明書等については、別表に定める手数料を支払わなければならない。

(取扱窓口)

第4条 各証明書等を取り扱う窓口については、別表に定める通りとする。

(事務)

第5条 この内規に関する事務は、学生課が行う。

(改定)

第6条 この内規の改定は、学生委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この内規は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年12月17日)

この内規は、平成26年12月17日から施行する。

(学校教育法の改正に伴う改正)

附 則 (平成27年4月1日)

この内規は、平成27年4月1日から施行する。

(別表)

証明書等の種類	取扱窓口	手数料	備考
健康診断証明書	キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター	200円	定期健康診断受診者のみ交付可 証明書自動発行機により交付
在学証明書	学生課	200円	証明書自動発行機により交付
英文在学証明書		400円	証明書自動発行機により交付
卒業・修了証明書		200円	証明書自動発行機により交付

(各種証明書等の交付に関する内規)

英文卒業・修了証明書		400円	証明書自動発行機により 交付
在籍証明書		200円	
英文在籍証明書		400円	
仮学生証		200円	
駐車許可証		200円	
駐輪許可証		200円	
学長印必要書類作成		200円	
学生証再発行		2,000円	
学校学生生徒旅客運賃 割引証		/	証明書自動発行機により 交付
成績証明書	教務課	300円	証明書自動発行機により 交付
英文成績証明書		600円	証明書自動発行機により 交付
卒業・修了見込証明書		200円	証明書自動発行機により 交付
英文卒業・修了見込証 明書		400円	証明書自動発行機により 交付
資格関係証明書		300円	
学納金（納付済・納付 額）納付証明書	会計課	200円	
英文学納金（納付済・ 納付額）証明書		400円	
その他の証明書	各担当窓口	必要金額	手数料については、内容 によって定める

長崎国際大学休学等に関する規程

(平成12年4月1日制定)

改正 平成13年4月1日 平成14年4月1日

平成18年4月1日 平成23年4月1日

平成26年12月17日 令和2年4月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、長崎国際大学（以下「本学」という。）学則第29条及び第30条に規定する休学、学則第31条に規定する復学、学則第33条に規定する転学・転学部・転学科、学則第34条及び第46条第3項に規定する退学、学則第35条に規定する除籍に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 休学

(休学事由)

第2条 休学の事由は、次の各号のいずれかとする。

- (1) 疾病又は負傷
- (2) 本学が認める海外又は国内留学等
- (3) 経済的事情
- (4) 進路の再考
- (5) ボランティアや自己研鑽等
- (6) 外国人留学生の兵役服務期間
- (7) その他、修学が困難と認められる場合、又は申請理由に対し学長が認める場合

(休学期間)

第3条 休学を申請できる期間は、1年以内とする。

(休学の願出)

第4条 第2条に規定する各号のいずれかに該当し、引き続き2か月以上修学することができない者で、休学を希望する者は「休学願」を提出し、学長の許可を得て休学することができる。

2 学長は、休学を願い出る者に対して、その理由を証明する書類等の提出を求めることがある。なお、第2条第1号による休学の願出の場合は、原則として医師の診断書を添付しなければならない。

3 やむを得ない事情により当該学生が「休学願」を申請できない場合は、その保護者が代理申請することを認める場合がある。

(休学の許可)

第5条 学長は、前条の「休学願」について、その可否を決定する。

(休学の延長)

第6条 休学期間が満了してもなお復学の見込みがない場合は、休学期間の満了前に「休学願」を新たに提出しなければならない。この場合の休学の許可については前条の規定を準用する。

2 休学の延長は、通算して学則第30条に定める期間を超えることはできない。

(休学の場合の授業料等)

第7条 休学者は、休学を許可された日又は命ぜられた日の属する期の授業料、実習教育費及び教育充実費（以下「授業料等」という。）を納付しなければならない。

第3章 復学

（復学の願出）

第8条 休学していた者が復学を希望するときは「復学願」を学長に提出しなければならない。

2 前項の「復学願」には、休学の理由が第2条第1号の場合、原則として医師の診断書を添付しなければならない。

3 復学の時期は、原則として学期の始めとする。

（復学の許可）

第9条 学長は、前条の「復学願」について、その可否を決定する。

2 復学を許可された者の復学後の学年は、原則として休学を許可された学年とする。ただし、在学期間中の履修科目及び履修単位数を勘案し、進級学年とすることがある。

（復学の場合の授業料等）

第10条 復学者は、復学を許可された日の属する期の授業料等を納付しなければならない。

第4章 転学

（転学の願出）

第11条 転学を希望する者は、学長に「転学願」を提出しなければならない。

（転学の許可）

第12条 学長は、前項の「転学願」について、その可否を決定する。

2 学長は、転学を願い出る者に対して、その理由を証明する書類等の提出を求めることがある。

（転学の場合の授業料等）

第13条 転学の場合、その期分の授業料等については、これを徴収する。なお、納付していない者に対しては転学を許可しない。ただし、授業料等の分納又は延納を許可された者が、その願いにより転学を許可された場合は、月割計算による転学の翌月以降納付すべき授業料等の全額を免除することができる。

第5章 退学

（願出による退学）

第14条 退学を希望する者は、学長に「退学願」を提出しなければならない。

2 やむを得ない事情により当該学生が「退学願」を申請できない場合は、その保護者が代理申請することを認める場合がある。

3 退学の事由は、次の各号のいずれかとする。

- (1) 修学意欲の低下
- (2) 進路変更（他の教育機関等）
- (3) 進路変更（就職）
- (4) 経済的事情
- (5) 疾病又は負傷
- (6) その他、修学の継続が困難と認められる場合

（願出による退学の許可）

第15条 学長は、前条の「退学願」について、その可否を決定する。

2 学長は、退学を願い出る者に対して、その理由を証明する書類等の提出を求めることがある。なお、第14条第3項第5号による退学の願出の場合は、原則として医師の診断書を添付しなければならない。

(懲戒による退学)

第16条 学長は、学生委員会（以下、「委員会」という。）及び全学教授会の議を経て、次の各号のいずれかに該当する者に対して、懲戒処分として退学を命ずることができる。

- (1) 学業に対する熱意を欠き、成業の見込みがない者
- (2) 性行不良で改善の見込みがない者
- (3) 本学の秩序を乱すなど、学生としての本分に反した者

(退学の場合の授業料等)

第17条 退学の場合、その期分の授業料等については、これを徴収する。ただし、授業料等の分納又は延納を許可された者が、その願いにより退学を許可された場合は、月割計算による退学の翌月以降納付すべき授業料等の全額を免除することができる。

第6章 除籍

(除籍)

第18条 学部長は、学則第35条各号に定める事由が認められるときは、除籍の発議を行う。

2 学長は、前項の発議に基づき、除籍の可否を決定する。

(除籍の場合の授業料等)

第19条 除籍の場合、その期分の授業料等については、これを徴収する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、未納の授業料等の全額を免除することができる。

- (1) 授業料等の未納を理由として除籍された場合
- (2) 死亡又は行方不明を理由として除籍された場合

第7章 その他

(意見の聴取)

第20条 学長は、休学、復学、転学、退学、除籍の可否を決定するため、学部長の意見を聴取することができる。

2 学部長は、前項の聴取のため、学部教授会に諮問することができる。

(事務)

第21条 この規程に関する事務は、学生課が行う。

(改定)

第22条 この規程の改定は、委員会及び全学教授会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年4月1日)

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年4月1日)

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年4月1日)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年4月1日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年12月17日)

この規程は、平成26年12月17日から施行する。

附 則 (令和2年4月1日)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

長崎国際大学自家用車輛通学規程

(平成12年4月1日制定)

改正 平成13年4月1日 平成14年4月1日
平成16年4月1日 平成18年4月1日
平成20年4月1日 平成25年4月1日
平成26年11月26日 令和3年4月1日
令和5年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、長崎国際大学（以下「本学」という。）学生の自家用車輛（自動車、自動二輪、原動機付自転車等）による通学（以下「車輛通学」という。）及び本学駐車場の利用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における「車輛通学」とは、通常自家用車輛を自ら運転し、本学駐車場を利用して通学することをいう。

(許可条件)

第3条 車輛通学の許可条件は、次のとおりとする。

(1) 下記のア～ウのいずれかに該当していること

ア 公共交通機関がない場合

イ 公共交通機関による乗継が多く、かつ待時間が著しく長い場合

ウ その他特別の事情があると、学長が認めた場合

(2) 自家用車輛のうち自動車の場合、運転免許取得後、3箇月以上経過していること

(3) 使用車輛の名義が、本人又は保護者であること

(4) 使用車輛に、任意保険が付されていること

(許可申請)

第4条 車輛通学を希望する学生は、駐車許可証の交付を受けるために、自家用車輛通学許可申請書に、次に掲げる書類を添え、学生課に提出し許可を得なければならない。

(1) 学生証の写し

(2) 運転免許証の写し

(3) 自動車検定の写し又は、自動車記録事項の写し

(4) 自動車任意保険証券の写し

(5) 誓約書（本学制定用紙）

(6) その他、本学が指定したもの

2 車輛通学許可期間中に車輛を変更する場合は、事前に変更後の車輛に係る前項第3号及び第4号を提出しなければならない。

(申請の時期)

第5条 申請の時期は、在學生にあつては2月以降、新入生にあつては4月以降とする。

(許可の有効期間)

第6条 許可の有効期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とし、更新することができる。

2 更新の場合の手続は、第4条に準ずるものとする。

(駐車許可証等)

第7条 車輛通学の許可を受けた学生には、自動車の場合は駐車許可証を、また自動二輪及び原動機付自転車の場合は駐輪許可証を交付する。

(駐車場使用料)

第8条 自動車による車輛通学の許可を受けた学生は、駐車場使用料を納付しなければならない。

2 前項の規定に係らず当分の間は、駐車場使用料の徴収を猶予する。

(駐車・駐輪場)

第9条 駐車及び駐輪は、所定の場所に限る。

2 所定の場所であっても夜間の駐車及び駐輪や長時間の放置は認めない。

3 学校行事その他本学の都合で駐車・駐輪場を変更・禁止することが出来る。その場合は、本学の指示に従わなければならない。

(駐車許可証の提示)

第10条 駐車許可証又は駐輪許可証の交付を受けた学生は、自動車については外部から見え易いように、フロントガラス左下(ダッシュボードの上)に置くものとし、自動二輪及び原動機付自転車については見え易い場所に貼付するものとする。

(事故の補償)

第11条 駐車・駐輪場における盗難、破損及び本学内外での事故等による損害については、本学はその補償等一切の責を負わない。

(損害の弁償)

第12条 車輛通学に伴い、本学の施設、設備等に損害を与えた場合は、相当代価額又は同一のものを弁償しなければならない。

(許可の取消)

第13条 車輛通学の許可を受けた学生が、次の各号のいずれかに該当するときは、許可を取り消すことができる。

(1) 道路交通法等の法令に違反し、相当の処分を受けたとき

(2) この規程に違反し、著しく学内の秩序を乱したとき

(3) 「車輛通学許可申請書」に虚偽の記載があったとき

(違反駐車等)

第14条 無許可駐車その他この規程に違反した学生に対しては、嚴重注意を行う。

なお、2回以上の注意に従わない学生には、本学学則第46条に規定する懲戒処分を行うことがある。

2 懲戒の種類は、訓告とする。

(事務所管)

第15条 車輛通学に関する事務は、学生課が行う。

(改定)

第16条 この規程の改定は、学生委員会の議を経て全学教授会に諮り学長が行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年4月1日)

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年4月1日)

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年4月1日)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年4月1日)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年4月1日)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年4月1日)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年11月26日)

この規程は、平成26年11月26日から施行する。

(学校教育法の改正に伴う改正)

附 則 (令和3年4月1日)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年4月1日)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

長崎国際大学体育施設使用内規

(平成12年4月1日制定)

改正 平成14年4月1日 平成16年4月1日

平成25年4月1日 平成27年2月1日

(目的)

第1条 この内規は、長崎国際大学体育施設（以下「体育施設」という。）の使用について、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この内規における体育施設とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 体育館
- (2) グラウンド
- (3) テニスコート
- (4) アーチェリー場
- (5) その他本学が管理する施設

(委任)

第3条 学長は、体育施設の使用に係る業務を学生委員長（以下、「委員長」という。）に委任する。

(使用目的)

第4条 体育施設は長崎国際大学（以下「本学」という。）の授業、研究活動及び行事に使用するほか、次の各号に掲げる目的に使用することができる。

- (1) 本学の学生の課外体育活動
- (2) 本学の教職員（常勤、非常勤を問わない。以下同じ。）の福利厚生活動
- (3) その他、委員長が特に認めたもの

(使用時間等)

第5条 体育施設を使用できる時間は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日から金曜日（休日を除く）

午前9時から午後9時

- (2) 土曜日、日曜日及び休日

午前9時から午後7時

- (3) 長期休業期間中

午前9時から午後7時

2 12月29日から翌年1月3日までは、体育施設の使用を禁止する。

3 委員長は、必要があると認めるときは、前2項の規定にかかわらず使用時間等を変更することができる。

(使用者の範囲)

第6条 体育施設を使用できる者は、本学の教職員及び学生とする。但し、委員長が特に認めた者は、条件を付して許可することができる。

(使用の許可)

第7条 第2条にある体育施設を使用する場合には、委員長から許可を得なければならない。

(使用手続)

第8条 体育施設を使用しようとするときは、使用責任者は本学制定用紙による「体育施設使用願」を学生課に提出し、委員長の承認を得なければならない。

2 課外活動で使用する場合は、月毎に使用申請をしなければならない。

3 課外活動の申請時期は、前月20日迄に行わなければならない。

(使用の中止又は変更)

第9条 使用責任者は、体育施設の使用を中止又は変更しようとするときは、速やかにその旨を学生課に届け出なければならない。

(転貸の禁止)

第10条 使用者は、使用承認のあった体育施設を、他の者に転貸してはならない。

(一時使用)

第11条 本学の教職員及び学生は、本学において体育施設を使用する計画がなく、かつ第8条に規定する体育施設の使用承認を得た者がいないときは、学生課に届け出て体育施設を一時使用することができる。

2 一時使用を行っている者は、本学において体育施設を使用し、又は第8条の規定に基づき、委員長の承認を得た者が使用を開始しようとするときは、速やかに使用を中止しなければならない。

(使用承認の取消等)

第12条 委員長は、次の各号のいずれかに該当するときは、体育施設の使用承認を取り消し、又は使用を中止させることができる。

(1) 本学の授業、研究活動又は行事等に使用する必要が生じたとき

(2) 体育施設の整備、補修、その他必要と認めるとき

(3) 第15条の規定する体育施設の使用心得を遵守しないとき

(損害の弁償)

第13条 体育施設における設備、備品等を亡失又は破損したときは、相当代価額又は同一のものを弁償しなければならない。

(事務)

第14条 この内規に関する事務は、学生課が行う。

(使用心得)

第15条 体育施設の使用心得については、別に定める。

(改定)

第16条 この内規の改定は、学生委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年4月1日)

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年4月1日)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年4月1日)

この内規は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年2月1日)

この内規は、平成27年2月1日から施行する。

(学校教育法の改正に伴う改正)

長崎国際大学共用室使用内規

(平成12年12月20日制定)

改正 平成14年4月1日 平成18年4月1日

平成25年4月1日 平成27年2月1日

(目的)

第1条 この内規は、長崎国際大学学生会の課外活動における共用室の使用について、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この内規における共用室とは、次のものを言う。

- (1) 食堂棟2F 共用室1～6
- (2) 体育館2F 共用室7～10

(使用目的)

第3条 共用室は課外活動に使用し、活動及び活動に必要な物品の保管等を行うことを目的とする。

(委任)

第4条 学長は、共用室の使用に係る業務を学生委員長（以下、「委員長」という。）に委任する。

(使用手続)

第5条 共用室の使用を希望する学生団体は、団体設立時及び更新時に、「共用室使用願」を学生課に提出し、委員長の承認を得なければならない。

(使用団体)

第6条 共用室を使用できる学生団体は、次の通りとする。

- (1) 「共用室使用願」を提出し、承認を受けた学生団体
- (2) 単独で固定的に共用室を使用できるのは、部の認定を受けた学生団体とする。
- (3) サークル以下の学生団体は、固定使用されていない共用室を複数の団体で共同使用する。

(使用時間等)

第7条 共用室を使用できるのは、次の通りとする。

- (1) 月曜日から金曜日（休日を除く）
午前9時から午後9時
- (2) 土曜日、日曜日及び休日
午前9時から午後7時
- (3) 長期休業期間中
午前9時から午後7時

2 12月29日から翌年1月3日までは、使用を禁止する。

3 委員長は、必要があると認めるときは、前2項にかかわらず使用時間等を変更することができる。

(共用室出入口の施錠管理等)

第8条 共用室出入口の施錠等については、大学事務局で管理する。

(共用室の施錠管理等)

第9条 各共用室の施設については、使用の承認を受けた学生団体の代表者が責任をもって行う。

(使用の中止又は変更)

第10条 使用する学生団体の代表者は、共用室の使用を中止又は変更しようとするときは、速やかにその旨を学生課に届け出なければならない。

(転貸の禁止)

第11条 使用者は、使用承認を受けた共用室を、他の者に転貸してはならない。

(使用承認の取消等)

第12条 学長は、行事等又は共用室の整備・補修等、必要があると認めたときは、共用室の使用承認を取り消し、又は中止させることができる。

(損害の弁償)

第13条 共用室における設備、備品等を亡失又は破損したときは、相当代価額又は同一のものを弁償しなければならない。

(事務)

第14条 この内規に関する事務は、学生課が行う。

(改定)

第15条 この内規の改定は、学生委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この内規は、平成12年12月20日から施行する。

附 則 (平成14年4月1日)

この内規は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年4月1日)

この内規は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年4月1日)

この内規は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年2月1日)

この内規は、平成27年2月1日から施行する。

(学校教育法の改正に伴う改正)

長崎国際大学体育館使用心得

(平成12年4月1日制定)

改正 平成16年4月1日 平成25年4月1日

平成27年2月1日 平成29年4月1日

長崎国際大学体育館（以下「体育館」という。）を使用する者は、長崎国際大学体育施設使用内規のほか、次の事項を遵守しなければならない。

- 1 体育館は、その使用目的又は使用の承認を受けた目的にそって使用すること。
- 2 体育館内では、各自事故防止のため十分注意し、かつ他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- 3 体育館内においては、運動靴（ゴム底のものに限る）を使用すること。
- 4 更衣室のロッカーは、共同で使用すること。なお、所持品は各自責任を持って保管すること。
- 5 体育館内での飲食は禁止する。
- 6 シャワーの使用については、使用方法に十分注意すること。
- 7 常に清潔、整理整頓を心がけること。
- 8 節電、節水に留意すること。
- 9 使用後は、必ず原状に復し、最終使用者は施錠・消灯を確認すること。
- 10 火災・負傷その他事故が発生した場合は、直ちに学生課（夜間及び休日は管理人室）へ通報するとともに、臨機応変に対処すること。
- 11 体育館の設備、備品等を亡失又は破損させた場合は、学生課（夜間及び休日は管理人室）へ届け出ること。
- 12 使用責任者は、鍵を学生課で受け取り、終了後は速やかに学生課（夜間及び休日は管理人室）及び管理人室へ返却すること。
- 13 その他、本学教職員（教職員不在時は警備員）の指示に従うこと。
- 14 この心得の改定は、学生委員会の議を経て学生委員長が行う。

附 則

この心得は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成16年4月1日）

この心得は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成25年4月1日）

この心得は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年2月1日）

この心得は、平成27年2月1日から施行する。

附 則（平成29年4月1日）

この心得は、平成29年4月1日から施行する。

長崎国際大学屋外競技施設使用心得

(平成12年4月1日制定)

改正 平成25年4月1日 平成27年2月1日

平成29年4月1日

長崎国際大学のグラウンド、テニスコート、アーチェリー場、その他本学が管理する施設（以下「屋外競技施設」という。）を使用する者は、長崎国際大学体育施設使用内規のほか、次の事項を遵守しなければならない。

- 1 屋外競技施設は、その使用目的又は使用の承認を受けた目的にそって使用すること。
- 2 雨天等により、地盤が軟弱になった場合は使用しないこと。
- 3 屋外競技施設内では、各自事故防止のため十分注意し、かつ他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- 4 所持品は、各自責任をもって保管すること。
- 5 屋外競技施設の設備、備品等は、使用后必ず所定の場所に返却すること。
- 6 飲食は、所定の場所で行うこと。
- 7 使用後は、必ず原状に復すること。
- 8 火災・負傷その他事故が発生した場合は、直ちに学生課（夜間及び休日は管理人室）へ通報するとともに、安全確保を最優先して対応すること。
- 9 屋外競技施設の設備、備品等を亡失又は破損させた場合は、学生課（夜間及び休日は管理人室）へ届け出ること。
- 10 その他、本学教職員（教職員不在時は警備員）の指示に従うこと。
- 11 この心得の改定は、学生委員会の議を経て学生委員長が行う。

附 則

この心得は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成25年4月1日）

この心得は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年2月1日）

この心得は、平成27年2月1日から施行する。

附 則（平成29年4月1日）

この心得は、平成29年4月1日から施行する。

長崎国際大学施設使用心得

(平成12年10月1日制定)

改正平成14年4月1日 平成19年4月1日

平成25年4月1日 平成27年2月1日

平成29年4月1日

長崎国際大学施設(以下「施設」という。)を使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 1 施設は、その使用目的又は使用の許可を受けた目的にそって使用すること。
- 2 施設内において、物品の販売又は陳列をしないこと。
- 3 施設内において、広告類の掲示又は配布をしないこと。
- 4 下駄履で施設の中に入らないこと。
- 5 所持品は、各自責任を持って保管すること。
- 6 節電・節水に留意すること。
- 7 常に整理・整頓に心掛けること。
- 8 飲食は所定の場所で行うこと。また、飲酒はしないこと。
- 9 施設内では、防火・防災に細心の注意を払うこと。
- 10 火災・負傷その他事故が発生した場合は直ちに総務課(夜間及び休日は管理人室)へ連絡するとともに、安全確保を最優先して対応すること。
- 11 施設に付属する設備・什器・備品等はみだりに持ち出さないこと。また、使用後は必ず所定の場所に返却すること。
- 12 施設に付属する設備・什器・備品等を亡失又は破損させた場合は、直ちに総務課(夜間及び休日は管理人室)へ連絡すること。
- 13 騒音・臭気及び振動を発生する等、近隣住民や他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- 14 その他、本学教職員(教職員不在時は警備員)の指示に従うこと。
- 15 この心得の改定は、学生委員会の議を経て学生委員長が行う。

附則

この心得は、平成12年10月1日から施行する。

附則(平成14年4月1日)

この心得は、平成14年4月1日から施行する。

附則(平成19年4月1日)

この心得は、平成19年4月1日から施行する。

附則(平成25年4月1日)

この心得は、平成25年4月1日から施行する。

附則(平成27年2月1日)

この心得は、平成27年2月1日から施行する。

附則(平成29年4月1日)

この心得は、平成29年4月1日から施行する。

長崎国際大学私費外国人留学生の授業料減免規程

(平成12年4月1日制定)

改正 平成13年4月1日 平成15年4月1日
 平成16年4月1日 平成17年4月1日
 平成18年4月1日 平成19年4月1日
 平成20年4月1日 平成23年4月1日
 平成25年4月1日 平成26年12月17日
 平成27年4月1日 令和4年4月1日
 令和6年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、長崎国際大学（以下「本学」という。）の学部にて在籍する私費外国人留学生に対する授業料の減免に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(資格)

第2条 授業料減免を申請することができる者は、次の各号のすべてに該当する者とする。

(1) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第一の四の表に定める「留学」の在留資格を有する者

(2) 標準修業年限を超えていない者

2 その他、大学が必要と認めた者

(内容)

第3条 本学私費外国人留学生の減免区分及び授業料は、次の通りとする。

(1) 人間社会学部、健康管理学部

減免区分	第1種 減免留学生	第2種 減免留学生	第3種 減免留学生
前期授業料	¥270,000	¥325,000	¥370,000
後期授業料	¥270,000	¥325,000	¥370,000
合計（年額）	¥540,000	¥650,000	¥740,000

(2) 薬学部

減免区分	留学生 減免S	留学生 減免A	留学生 減免B	留学生 減免C1	留学生 減免C2
前期授業料	0	¥270,000	¥540,000	¥675,000	¥770,000
後期授業料	0	¥270,000	¥540,000	¥675,000	¥770,000
合計（年額）	0	¥540,000	¥1,080,000	¥1,350,000	¥1,540,000

2 薬学部外国人留学生（特別推薦者）減免については、別に内規を定める。

(減免基準)

第4条 減免基準については別に内規を定める。

(期間)

第5条 減免の期間は、原則として入学後4年間、ただし、薬学部は6年間（編入学生については、学則第21条第4項に基づき決められた、当該留学生の在学すべき年数）とする。

(申請)

第6条 減免を希望する留学生は、毎年授業料減免申請書等の書類を国際交流・留学生支援室及び学生課を経て、学長に提出しなければならない。

(変更・取消)

第7条 留学生が次の各号のいずれかに該当すると認められた場合は、減免区分の変更又は取消すものとする。ただし、第3号及び第4号に該当する者で、正当な理由があるものについては、その限りでない。

- (1) 学業継続の意思がなく、成業の見込みがないと認められる者
- (2) 素行不良その他、学生としてふさわしくない行為があった者
- (3) 著しい学業不振等が認められる者
- (4) 入学後4年間、薬学部は6年間（編入学生については、学則第21条第4項に基づき決められた、当該留学生の在学すべき年数）を超えて在籍する者

2 減免区分の変更又は取消された者については、翌年再審査を行い、前年度と同じ減免区分を認めることがある。

(減免の承認)

第8条 減免の承認は、次の各号によるものとし、その結果は学長に報告しなければならない。

- (1) 入学生については、入試・募集委員会で審議を行う。
- (2) 在学生については、学生委員会で審議を行う。

2 学長は、前項で報告された事項については、全学教授会の承認を得なければならない。

(事務)

第9条 この規程に関する事務は、入学生については入試・募集センターが行い、在学生については国際交流・留学生支援室が行う。

(改定)

第10条 この規程の改定は、入試・募集委員会及び学生委員会の議を経て全学教授会に諮り学長が行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成13年4月1日）

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成15年4月1日）

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成16年4月1日）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年4月1日）

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年4月1日）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年4月1日)

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 平成18年度以前の入学者については、改正後の第2条及び第6条第2項・第3項の規定にかかわらず、なお、従前の規定による。(授業料の減免額改定に伴う改正)

附 則 (平成20年4月1日)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年4月1日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年4月1日)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年12月17日)

この規程は、平成26年12月17日から施行する。

附 則 (平成27年4月1日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年4月1日)

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和3年度以前の入学者については、改正後の第2条、第3条、第4条及び第7条の規定にかかわらず、なお従前の規定による。

附 則 (令和6年4月1日)

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 令和6年3月31日までの入学者については、改正後の第3条の規定にかかわらず、なお従前の規定による。
(授業料及び減免区分の変更に伴う改正)

長崎国際大学ハラスメントの防止及び対応に関する規程

(平成13年7月1日制定)

改正 平成14年7月1日 平成20年4月1日
平成23年4月1日 平成26年4月1日
平成26年11月1日 平成29年4月1日
平成30年11月1日 令和3年4月1日
令和4年4月1日 令和6年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、長崎国際大学（以下「本学」という。）におけるハラスメントの防止並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合の適切な対応を定めることにより、第3条に定める教職員、学生等の本学構成員（以下「本学構成員」という。）が個人として尊重され、快適な環境のもとで、就労又は修学する権利を保障するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

- 第2条 ハラスメントとは、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント及びその他のハラスメントをいう。
- 2 セクシュアル・ハラスメントとは、本学構成員が、他の本学構成員を不快にさせる性的な発言や行動をいう。
 - 3 アカデミック・ハラスメントとは、教職員がその指導を受ける本学構成員に対して行う、指導上許容されない発言や行動をいう。
 - 4 パワー・ハラスメントとは、管理的業務活動の上で優位的立場にある本学構成員が、その地位や経験を利用して、優位的立場にない本学構成員に対して行う、不適切な発言や行動をいう。
 - 5 その他のハラスメントとは、第2項・第3項・第4項に準ずる不適切な発言や行動のことをいい、次のことをいう。
 - (1) アルコール・ハラスメント
 - (2) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント（休学含む）
 - (3) 性的少数者に関するハラスメント
 - 6 ハラスメントに起因する問題とは、ハラスメントのため、教職員の就労上又は学生等の修学上の環境が害されること、及びハラスメントの対応に起因して、本学構成員が不利益を受けることをいう。
 - 7 前項の内容については、長崎国際大学ハラスメント防止ガイドラインに具体的に例示する。

(適用範囲)

第3条 この規程は、原則として次の各号に掲げる本学構成員の間におけるハラスメントについて適用する。

- (1) 教職員（常勤・非常勤を問わない。）
- (2) 学生等（本学において修学する全ての者をいう。）
- (3) その他派遣契約業者等、本学の業務遂行に係わる者。

2 卒業・退学・退職等で本学における籍を失った場合でも1年以内に限り、在籍中または在職中に起きたハラスメントについては対象となる。

(不利益の内容)

第4条 不利益とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 昇任、配置転換等の任用上の取扱いや昇格、昇給等の給与上の取扱い等に関する不利益

(2) 進学、進級、成績評価及び教育研究上の指導をうける際の取扱いに関する不利益

(3) 誹謗中傷を受けること、その他事実上の不利益

(学長の責務)

第5条 学長は、本学構成員がその能力を十分に発揮出来るような快適な就労環境又は修学環境を確保するため、ハラスメント防止のための啓発活動を行うとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

2 学長は、ハラスメントに関する苦情及び相談の申し出（以下「苦情・相談」という。）、当該苦情・相談に係る調査への協力その他ハラスメントに関して正当な対応をした本学構成員に対し、そのことをもって不利益を受けることがないようにしなければならない。

(ハラスメント対策委員会の設置)

第6条 ハラスメントの防止等に関する事項を審議するため、ハラスメント対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会に関する規程は、別に定める。

(相談員の配置)

第7条 本学構成員から苦情・相談を受け、事実関係を調査し、必要な措置を行うため、ハラスメント相談窓口として、本学内にハラスメントに関する相談員（以下「相談員」という。）を置く。

(相談員の選任)

第8条 学長は、次の各号に基づき、相談員を選任する。

(1) 常勤の教職員の中から、各学科それぞれ2名及び事務職員から2名（うち1名は学生課の職員とする。）を選任する。ただし、いずれも男女1名ずつとする。

(2) 相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 相談員の氏名、所属、連絡方法等については、学内に公表するものとする。

(相談員の職務)

第9条 相談員は、ハラスメントに関する事案について、本学構成員から苦情・相談を受けた場合、当該事案の関係者に対する指導・助言等により、適切かつ迅速に解決するよう努めなければならない。

2 相談員は、必要に応じて、ハラスメントを受けた本学構成員（以下「被害者」という。）、ハラスメントを行ったとされる本学構成員（以下「加害者」という。）及びこれらの関係者から事情聴取を行うことができる。

3 相談員は、苦情・相談を受けた事案について、速やかにハラスメント対策委員会の委員長（以下「委員長」という。）に報告しなければならない。

(苦情・相談の申出)

第10条 苦情・相談は、被害者に限らず、ハラスメントと思われる言動を認めた場合、全ての本学構成員が、委員長又は相談員のいずれかに対して行うことができる。

2 苦情・相談の方法は、面談、電話、文書又は電子メール等によることとする。

(守秘義務)

第11条 相談員及び関係者は、苦情・相談に対応するにあたっては、関係する本学構成員のプライバシーの保護に十分配慮し、名誉その他の人権を尊重するとともに、職務上知りえた秘密を他に漏洩してはならない。

(事実関係の調査)

第12条 委員長は、相談員から事案の報告を受けたとき若しくは本学構成員から直接苦情・相談を受けたときは、事実関係を明らかにするため、速やかに必要な調査を行わなければならない。

2 当該事案の関係者は、調査に協力しなければならない。

(措置)

第13条 学長は、公正な調査の結果、ハラスメントの事実が確認された場合、必要に応じて、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 被害者と加害者との関係の改善に向けての支援・指導
- (2) 被害者の就労条件上又は修学条件上の不利益の回復
- (3) 被害者の就労環境又は修学環境の改善
- (4) 加害者に対する懲戒処分等の人事・学籍管理上の措置
- (5) その他、必要と認める措置

(細則)

第14条 この規程に定めるもののほか、この規程を実施するために必要な事項は、学長が別に定めることができる。

(事務)

第15条 ハラスメントに関する事務は、学生課が行う。

(改定)

第16条 この規程の改定は、委員会の議を経て全学教授会に諮り学長が行う。

附 則

この規程は、平成13年7月1日から施行する。

附 則 (平成14年7月1日)

この規程は、平成14年7月1日から施行する。

附 則 (平成20年4月1日)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年4月1日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年4月1日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年11月1日)

この規程は、平成26年11月1日から施行する。

附 則（平成29年4月1日）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年11月1日）

この規程は、平成30年11月1日から施行する。

附 則（令和3年4月1日）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和6年4月1日）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

長崎国際大学ハラスメント防止ガイドライン

(平成26年4月1日制定)

改正 平成26年11月1日 平成29年4月1日

平成30年11月1日 平成31年4月1日

令和4年4月1日 令和5年4月18日

第1章 ガイドライン第

1 ガイドラインの制定趣旨

長崎国際大学（以下「本学」という。）は、本学のすべての構成員の個人の尊厳及び権利と自由を尊重し、ハラスメントによる人権侵害のない、快適な就労、修学上の環境を確保するために、このガイドラインを制定する。

第2 ガイドラインの対象・適用範囲

- 1 本学で就労又は修学するすべての教職員及び学生が対象となる。
- 2 卒業・退学・退職等で本学における籍を失った場合でも1年以内に限り、在籍中または在職中に起きたハラスメントについては対象となる。
- 3 本学の教職員及び学生の間で生じたハラスメントは、その起こった場所、時間帯を問わずこのガイドラインが適用される。

第3 ハラスメントとは

ハラスメントとは、相手の人権を脅かす発言や行動であり、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント及びその他のハラスメントをいう。以下にそれらの例を示す。なお、以下に示す例をソーシャル・ネットワーク・サービス（以下「SNS」という。）上や電子メール（E-mail）を使って行うこともハラスメントに該当する。また相手が不愉快に思う写真やコメントなどをSNS上に投稿することもハラスメントに当たる場合がある。

(1) セクシュアル・ハラスメントの例

- 1) 容姿や身体上の特徴を話題にすること。
- 2) 性的な冗談を言ったり、からかったりすること。
- 3) 性的な経験などを質問すること。
- 4) 卑猥なポスターなどを貼ったり、見たりすること。
- 5) パソコンのディスプレイに卑猥な画像を表示すること。
- 6) 相手の身体をじろじろ見ること。
- 7) 食事やデートにしつこく誘うこと。
- 8) 身体に必要以上に接近したり、触れたりすること。
- 9) 性的な内容の電話をかけたり、メールを送りつけること。
- 10) 性的関係を強要したり、ストーカー行為をすること。
- 11) 性別でお茶くみ、掃除、食事の後片付けをさせること。
- 12) コンパの時に、お酌やカラオケのデュエットを強要すること。
- 13) 性別で、研究やレポートを低く評価すること。

(2) アカデミック・ハラスメントの例

- 1) 正当な理由なく、文献・図書や機器類を使わせないこと。
- 2) 正当な理由なく、研究テーマを与えないあるいは研究テーマを強制すること。

- 3) 学位や単位認定に関して不公平・不公正な対応を取ること。
 - 4) 本人の意思に沿わないような進路を押し付けること。
 - 5) 指導教員が学生の必要書類にみだりに押印を拒否すること。
 - 6) 研究や指導を名目に、学内外を問わず深夜に呼び出したり、自宅を訪問したりすること。
- (3) パワー・ハラスメントの例
- 1) 多数の者がいるところで相手を罵倒すること。
 - 2) 業務の指導の範疇を超えて、相手の心身を傷つけ、人権を侵害するような発言や行動をすること。
 - 3) 仲間はずれにすること。
 - 4) 悪意から、意図的に昇進・昇級を妨害すること。
 - 5) 故意に、本人が嫌がる部署に配置転換すること。
 - 6) 相手の存在を認めないような態度をとること。
 - 7) 相手の評判を落とすようなことを言いふらすこと。
 - 8) 断りにくい立場にある特定の人を酒席に誘うこと。
 - 9) そこに居合わせない個人を中傷すること。
 - 10) 特定の個人の容姿を誉めたり、けなしたりなど身体的特徴を話題にすること。
- (4) その他のハラスメントの例
- 1) アルコール・ハラスメント
 - ア 飲み会等で参加者に飲酒を強要すること。
 - イ 酔いつぶすことを意図して、「つぶれ部屋」などを用意した上で飲み会を開くこと。
 - 2) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント（休学含む）

制度等の利用者、制度等の利用の請求者、制度等を利用した者に対し、次の各号に掲げる言動を行うことや示唆すること、または状態への嫌がらせを行うこと。あるいは制度等の利用を阻害すること。

 - ア 解雇すること。
 - イ 降格させること。
 - ウ 不利益な配置の変更を行うこと。
 - エ 就業環境を害すること。
 - オ 減給をし、または賞与等において不利益な算定を行うこと。
 - カ 昇格・昇進の人事考課において不利益な評価を行うこと。
 - キ 不利益な自宅待機を命ずること。
 - ク 期間を定めて雇用される者について、契約の更新をしないこと。
 - ケ あらかじめ契約の更新回数の上限が明示されている場合に、当該回数を引き下げること。
 - コ 退職、または正社員をパートタイム労働者等の非正規雇用社員とするような労働契約内容の変更の強要を行うこと。
 - サ 労働者が希望する時間を超えて、その意に反して所定外労働の制限、時間外労働の制限または所定労働時間の短縮措置等を適用すること。

シ 学生に対して、妊娠・出産・育児・介護等を理由として、不当な扱いをすること。

3) 性的少数者に関するハラスメント

ア 性的少数者を不当に揶揄して不快感を与えること。

第4 ハラスメントを行なわないために教職員及び学生等が確認すべき事項

1 意識の重要性

ハラスメントをしないようにするために、教職員及び学生等は、次の事項の重要性について十分認識することが大切である。

- (1) お互いの人格を尊重しあうこと。
- (2) お互いが大学の大切な構成員であるという意識を持つこと。
- (3) 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。
- (4) 異性を劣った性として見る意識をなくすこと。

2 基本的な心構え

教職員及び学生等は、ハラスメントに関する次の事項について十分認識することが大切である。

(1) 不愉快な言動に対する受け止め方には個人間や男女間、その人物の立場等により差があり、ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要になる。具体的には、次の点について注意する必要がある。

ア 親しさを表すつもりの方であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。

イ 不快に感じるか否かには個人差があること。

ウ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。

エ 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。

(2) 相手が拒否し、または嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないようにする。

(3) ハラスメントであるか否かについて、相手から常に意思表示があるとは限らない。ハラスメントを受けた者が、上司、指導教員、先輩等との人間関係を考え、拒否することができないなどをはじめ、恥ずかしさの余り、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らず、拒否の意思表示ができないことも少なくないと思われる。それを同意や合意と勘違いしないようにしなければならない。

(4) 大学内におけるハラスメントにだけ注意するのでは不十分である。例えば、大学内の人間関係がそのまま持続する歓送迎会、ゼミナール仲間の酒席等の場において、ハラスメントを行うことについても同様に注意する必要がある。また、大学外実習におけるハラスメントについても注意が必要である。

3 ハラスメントに対する処分

ハラスメントの態様等によっては教職員及び学生としての本分に反する行為等に対し、懲戒処分に付される場合があることも認識しておく必要がある。

第2章 就業及び修学の規定

第5 就労上又は修学上（実習を含む）の適正な環境を確保するために教職員及び学生等が認識すべき事項

ハラスメントにより就労上又は修学上の環境が害されることを防ぐため、教職員及び学生等は、次の事項について留意することが大切である。

(1) ハラスメントについての問題提起

ハラスメントについて問題提起をする教職員、学生等及び関係者をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけられないようにしなければならない。

日常のミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については、それを問題提起の契機として、就労上又は修学上の適正な環境の確保のために皆で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。

(2) ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないために

ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとるようにする。

具体的には、次のような事項について十分留意して適切な行動をとる必要がある。

ア ハラスメントが見受けられる場合は、注意を促すこと。ハラスメントを契機として、就労上又は修学上の環境に重大な悪影響が生じたりしないうちに、機会をとらえて注意を促すなどの対応をとることが必要である。

イ 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて、相談に乗ること。被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」、「仕返しが怖い」などの考えから、他の人に対する相談をためらうこともあると思われるが、被害を深刻にしないように、気が付いたことがあれば、声をかけて、気軽に相談に乗ることが大切である。

(3) ハラスメントがある場合には

大学内においてハラスメントがある場合には、第三者であったとしても、気持ちよく就労や修学ができる環境づくりをするために、上司、指導教員、先輩、カウンセラー、相談員等に相談するなどの方法をとることが望ましい。

第6 ハラスメントに起因する問題が生じた場合において教職員及び学生等に望まれる事項

1 基本的な心構え

教職員及び学生等は、ハラスメントを受けた場合にはその被害を深刻にしないため、次の事項について認識しておくことが望まれる。

(1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

ハラスメントを無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないことをまず認識することが大切である。

(2) ハラスメントに対する行動をためらわないこと。

「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」、「恥ずかしい」などと考えず、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく就労上又は修学上の適正な環境をつくるためには重要であるとの考えに立って、勇気をだして行動することが求められる。

2 ハラスメントの被害を受けたときに望まれる対応

教職員及び学生等は、ハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

(1) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。

ハラスメントに対して毅然とした態度をとることが大切である。すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要になる。しかし、背景に上下関係、師弟関

係等が存在する場合には直接相手に言いにくい場合が考えられるが、そうした場合には手紙等により自分の意思を相手に伝えるという方法もある。

(2) 信頼できる人に相談すること。

まず、同僚や友人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。

(3) カウンセラー、相談員制度の活用

ハラスメントに関する相談に対応するため相談員及びカウンセラーを配置している。

なお、相談するに当たっては、ハラスメントが発生した日時、内容等について記録したり、第三者の証言を得ておくことが望まれる。

(4) ハラスメント相談員名簿

相談員として各学科からそれぞれ2名及び事務局から2名が選任されている。相談員の名簿は別に示す。

(5) 虚偽の相談・申立て等の禁止

ハラスメントの相談や問題解決の過程において、故意に虚偽の申立てや証言を行うことを禁止する。

第3章 その他

第7 マニュアル

別表のとおり

第8 事務

このガイドラインに関する事務は学生課が行う。

第9 改正

このガイドラインの改正については、長崎国際大学ハラスメント対策委員会の議を経て学長が行う。

附 則

このガイドラインは、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年11月1日）

このガイドラインは、平成26年11月1日から施行する。

附 則（平成29年4月1日）

このガイドラインは、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年11月1日）

このガイドラインは、平成30年11月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日）

このガイドラインは、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日）

このガイドラインは、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年4月18日）

このガイドラインは、令和5年4月18日から施行する。

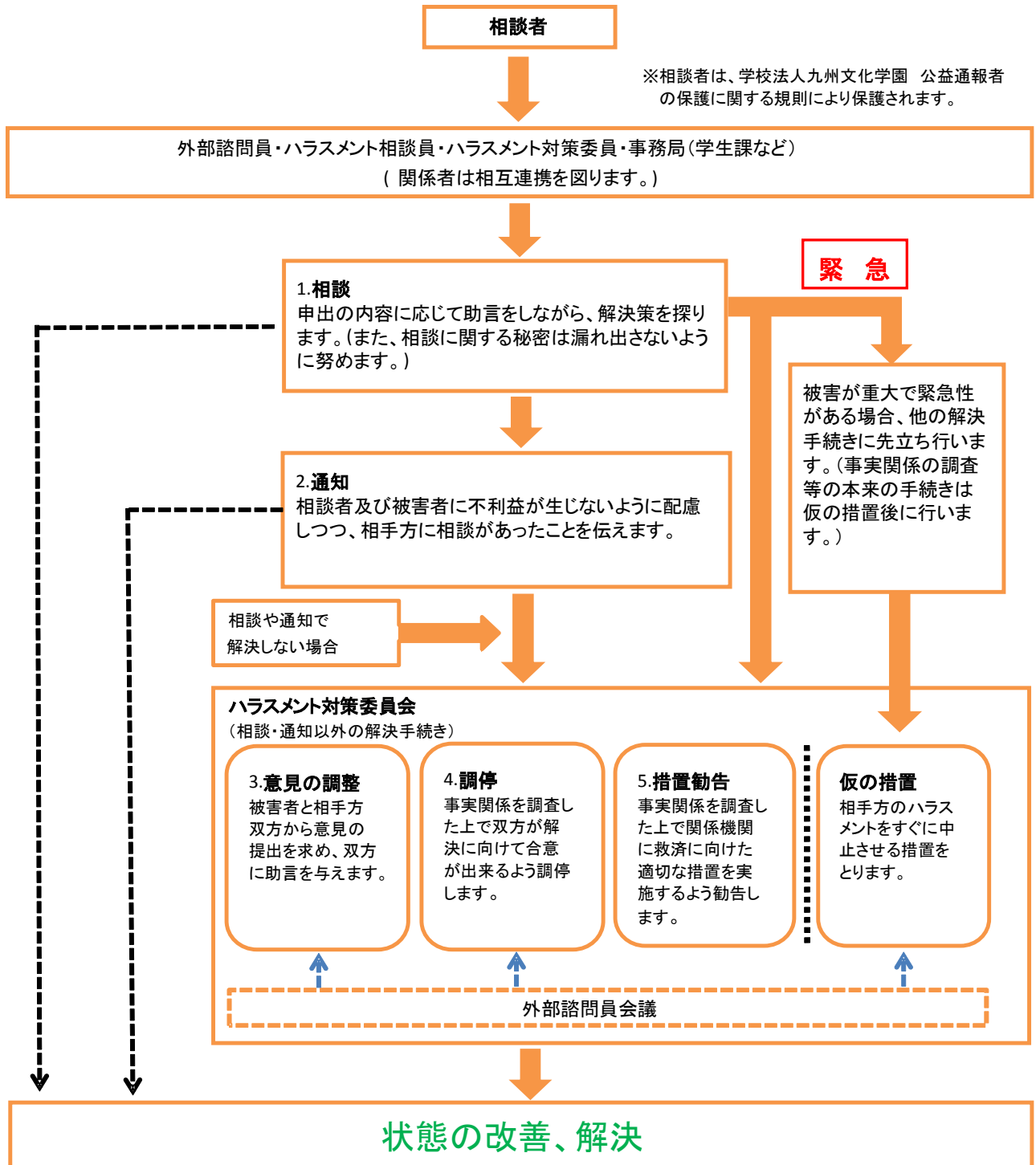
別表

ハラスメント対応の流れ

[別紙参照]

別 表

【ハラスメント対応の流れ】



※長崎国際大学ハラスメントの防止及び対応に関する規程 (守秘義務)

第11条 相談員及び関係者は、苦情・相談に対応するにあたっては、関係する教職員及び学生等のプライバシーの保護に十分配慮し、名誉その他の人権を尊重するとともに、職務上知りえた秘密を他に漏洩してはならない。

長崎国際大学障がい学生に対する修学支援費支給内規

(平成17年4月1日制定)

改正 平成23年4月1日 平成28年4月1日

平成29年4月1日 平成30年4月1日

平成30年12月19日 令和6年4月1日

(目的)

第1条 この内規は、障がいのため修学上特別な負担を有する学生（以下「障がい学生」という。）に対する修学支援費の支給について、必要な事項を定めることを目的とする。

(適用)

第2条 この内規に基づく修学支援費の支給は、公正な適用を旨とする。

(支給対象者)

第3条 支給対象となる障がい学生は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 障がい者手帳を有する学生
- (2) 医師の診断書等により、学長が対象者と認める学生

(支給申請)

第4条 修学支援費の支給を希望する障がい学生は、次の各号に掲げる所定の書類を、当該年度の指定する期限までに学長に提出しなければならない。ただし、受付期限を過ぎた申請については、都度協議の上、受付の要否を検討することができる。

- (1) 障がい学生修学支援費申請書（様式1）
- (2) 障がい学生修学支援費における費用申請書（様式2）
- (3) 障がい学生修学支援費申請に関する意見書（担当教員が作成）（様式3）
- (4) 障がいの程度を証明する公的書類等（障がい者手帳もしくは医師の診断書等）の写し

- (5) 履修科目登録確認表

(選考)

第5条 選考は、書類審査及び面接により行う。面接については、申請者が所属する学科および研究科以外のキャンパスライフ・ヘルスサポートセンター運営委員が実施する。なお、必要に応じて、担当教員・保護者に対して面接にて意見を求める場合がある。

2 支給の採否及び支給額は、キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター運営委員会（以下「委員会」という。）の議を経て、学長が決定する。

(支給額・支給時期)

第6条 支給額は、半期120,000円を上限とし、障がいの程度や申請内容に基づき、当該年度の予算内で支給額を決定する。支給額の算定基準については、別表1に定めた通りとする。

2 支給月は、原則6月及び12月とし、半期分をまとめて支給する。また、年度途中の申請による支給の場合は、支給決定した日から2か月以内に支給するものとする。

3 休学・退学があったなど申請時から状況に変化がみられた場合には既支給額については、当該期間に相当する額を大学に返還するものとする。

(支給期間)

第7条 支給期間は、原則として休学期間を除く在学期間とする。また、修学上やむを得ない理由により、必要と認められた時は、委員会の議を経て、在籍期間に限って引き続き支給を受けることができる。

(支給取消)

第8条 修学支援費の支給を受けている障がい学生が、次の各号のいずれかに該当すると認められた場合は、委員会の議を経て、学長が支給を取り消すことができる。

- (1) 学業が極めて不振の場合
- (2) 卒業の見込みがなくなった場合
- (3) 申請内容に虚偽が認められた場合
- (4) 前各号のほか、大学が認める懲戒処分を受ける行為があった場合

(事務)

第9条 この内規に関する事務は、キャンパスライフ・ヘルスサポートセンター保健室が行う。

(改定)

第10条 この内規の改定は、委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この内規は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年4月1日)

この内規は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年4月1日)

この内規は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年4月1日)

この内規は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年4月1日)

この内規は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年12月19日)

この内規は、平成30年12月19日から施行する。

附 則 (令和6年4月1日)

この内規は、令和6年4月1日から施行する。

(別表1)

支給算定基準

1. 物品費用の場合は、適宜市場価格を上限として決定する。
2. 送迎費用の場合は、下記表に基づき、本学からの距離に応じた支給額×1週間の平均支援回数×前期18週(授業15週+オリエンテーション+試験+再試験) / 後期17週(授業15週+試験+再試験)にて算出する。

距離(往復)	支給額(/ 回)
--------	-----------

20km 未満	100円
20km 以上40km 未満	200円
40km 以上60km 未満	300円
60km 以上80km 未満	400円
80km 以上100km 未満	500円
100km 以上	600円

(様式1)

障がい学生修学支援費申請書
[別紙参照]

(様式2)

障がい学生修学支援費における費用申請書
[別紙参照]

(様式3)

障がい学生修学支援費申請に関する意見書
[別紙参照]

長崎国際大学九州西部地域大学・短期大学連合産学官連携プラットフォーム事業に係る地域創生支援リーダー奨学生に関する規程

(令和2年12月1日制定)

改正 令和6年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、長崎国際大学（以下、本学という）における九州西部地域大学・短期大学連合産学官連携プラットフォーム事業（以下、QSPという）の一環として実施される地域創生支援リーダー奨学生（以下、奨学生という）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(資格)

第2条 奨学生は、本学が実施する地域創生支援リーダー育成入試で合格し、かつ地域創生支援リーダー奨学生として選出され、入学した者とする。

2 奨学生は、入学時に入学誓約書（様式1）を提出しなければならない。

(期間)

第3条 奨学生の期間は、長崎国際大学学則（以下、学則という）第14条に定める期間を超えないものとする。

(活動内容)

第4条 奨学生は、原則として QSP または本学が企画する地域創生支援リーダー育成プログラムに参加しなければならない。

2 地域創生支援リーダー育成プログラムは、希望があれば奨学生以外の在生学生も参加できるものとする。

3 奨学生は、卒業するにあたり、原則として長崎県に本社または事業所を置く企業、団体、自治体等に就職し、地域創生・地域活性化に貢献しなければならない。

(継続)

第5条 奨学生は、原則として次の各号のいずれにも適合しなければならない。また継続の可否は、毎年度見直し、全学教授会の議を経て学長が決定する。

(1) 地域創生支援リーダー育成プログラムに参加していること。

(2) 主たる家計支持者の収入または所得金額が、独立行政法人日本学生支援機構が運用する第1種奨学金の家計基準に準じていること。

(取消)

第6条 奨学生が、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、全学教授会の議を経て、学長はその資格を取り消すことができる。

(1) 正当な理由がなく、地域創生支援リーダー育成プログラムに参加しない者。

(2) 進級判定により原級留め置きとなった者。

(3) 継続に必要な書類に、虚偽の記載または申告等があった者。

(4) 学則第46条により懲戒に処した者。

(5) 長崎県に本社または事業所を置く企業、団体、自治体等に就職しなかった者。

2 資格を取り消された者については、翌年度再審議を行い、資格を認めることがある。

(返還)

第7条 学長は、奨学生が前条の規定により資格が取り消されたときは、すでに減免した学納金の返還を求めることができる。

(検定料、入学金、授業料等)

第8条 奨学生の資格を持つ者は、学則第52条第2項、学則第52条の2の規定により、検定料、入学金、授業料等を次のとおりとする。

納付金の種類および学部		金額	備考
検定料	全学部	12,000円	出願時
入学金	全学部	250,000円	入学時
授業料	全学部	535,800円	年額
実務実習費	薬学部	実費	2～5年生までで一括または分割

2 前項のほか、委託徴収金や行事および実習等にかかる費用について、別途徴収することがある。

(事務)

第9条 奨学生に関する事務は、次の各事務部署が担当し、その結果をQSP事務局に報告しなければならない。

- 2 地域創生支援リーダー育成プログラムに関する事務は、キャリアセンターが行う。
- 3 地域創生支援リーダー育成入試に関する事務は、入試・募集センターが行う。
- 4 奨学生資格の年度更新に関する事務は、学生課が行う。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、令和2年12月1日から施行する。

附 則 (令和6年4月1日)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

様式1 (第2条関係)

[別紙参照]