

# 筑波大学学生便覧



## 建学の理念

本学は、基礎及び応用諸科学について、国内外の教育・研究機関及び社会との自由、かつ、緊密なる交流関係を深め、学際的な協力の実をあげながら、教育・研究を行い、もって創造的な知性と豊かな人間性を備えた人材を育成するとともに、学術文化の進展に寄与することを目的とする。

従来の大学は、ややもすれば狭い専門領域に閉じこもり、教育・研究の両面にわたって停滞し、固定化を招き、現実の社会からも遊離しがちであった。本学は、この点を反省し、あらゆる意味において、国内的にも国際的にも開かれた大学であることをその基本的性格とする。

そのために本学は、変動する現代社会に不断に対応しつつ、国際性豊かにして、かつ、多様性と柔軟性を持った新しい教育・研究の機能及び運営の組織を開発する。更に、これらの諸活動を実施する責任ある管理体制を確立する。

# 目次

学年歴

沿革

本学の組織

## I. 学生対応の窓口

### 1. 学生生活と事務組織

- (1) 学生関係事務組織 ..... 1
- (2) スチューデントプラザ ..... 1
  - ① 学生生活課・学生生活支援室
  - ② ダイバーシティ・アクセシビリティ・キャリアセンター  
(DAC センター) / 就職課
  - ③ 総合相談窓口
  - ④ T-ACT 推進室
- (3) エリア支援室 ..... 1
- (4) 対応エリア支援室 ..... 2

### 2. 学生の身分異動

- (1) 休学 ..... 3
- (2) 復学 ..... 4
- (3) 転学・留学・移籍 ..... 4
- (4) 退学 ..... 4
- (5) 除籍及び懲戒 ..... 5

### 3. 学生の身上異動 ..... 5 (氏名、性別、帰省先等の変更)

## II. 学生生活

### 1. 大学基幹サイト内“キャンパスライフ” ..... 6

### 2. 学生関係証明書の発行

- (1) 学生証 ..... 6
- (2) 学割証 ..... 7
- (3) 通学証明書 ..... 7
- (4) 在学証明書・成績証明書等 ..... 7
- (5) その他諸証明の発行 ..... 7

### 3. 学生の集会・掲示等

- (1) 提出書類と受付窓口 ..... 8

- (2) 集会場所 ..... 8
- (3) 掲示物・配布物について ..... 9
- (4) 立看板及び拡声器の利用申請 ..... 9

### 4. 学内交通

- (1) 自転車・バイク登録制度 ..... 10
- (2) キャンパス内駐車場の利用 ..... 10
- (3) キャンパス交通システム ..... 11

### 5. 授業料・経済支援

- (1) 授業料の納付 ..... 12
- (2) 経済支援 ..... 12
  - ① 授業料免除・奨学金等
  - ② 学生生活緊急資金

### 6. 各種保険

- (1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）... 13
- (2) 学研災付帯賠償責任保険 ..... 13
- (3) 学研災付帯学生生活総合保険 ..... 14
- (4) インバウンド付帯学総 ..... 14
- (5) スポーツ安全保険 ..... 14

### 7. 海外留学支援

- (1) 筑波大学海外留学支援事業 ..... 15
- (2) その他の支援制度 ..... 15
- (3) 国際交流協定校一覧 ..... 15
- (4) 海外安全危機管理 ..... 16
- (5) 学研災付帯海外留学保険 ..... 16

### 8. ハラスメント ..... 16

## III. 福利厚生

### 1. アルバイト ..... 17

- (1) 学外のアルバイト紹介
- (2) 筑波大学学生人材バンク

### 2. 福利厚生施設について ..... 17

### 3. 学生宿舍・アパート ..... 18

- (1) 入居相談
- (2) 学生宿舍地区駐車場の利用について
- (3) アパート等

## IV. 課外活動

1. 課外活動団体について	19
2. 課外活動用具・学内施設の利用	
(1) 課外活動用具の利用	19
(2) 体育施設の利用	20
(3) サークル館等	20
3. 学生団体の設立	20
4. 学生団体学外行事届	20
5. 筑波大学紫峰会基金	21
6. 研修施設	22
(1) 開学記念館	
(2) 山中共同研修所	
(3) 館山研修所	

## V. 保健管理センター・学生相談室

1. 健康診断	23
2. 応急診療・精神保健相談	
(1) 応急診療（内科、整形外科、歯科）	23
(2) 精神保健相談（精神科）	23
(3) 診断書・証明書の発行	24
(4) 診療予定表	24
(5) 診療料金	24
3. 学生相談室と総合相談窓口	
(1) 総合相談窓口	25
(2) 学生相談室（カウンセリング）	26
(3) ピア・サポート	26

## VI. キャリア・就職支援

1. 就職課の支援内容	27
2. 進路希望届・進路進捗状況届	28

3. 就職課 Web サイト	28
----------------	----

## VII. 障害のある学生・LGBT等学生への支援

1. 障害のある学生への支援	29
2. LGBT 等学生への支援	29

## VIII. 附属図書館

1. 開館時間	30
2. 図書館で利用できるサービス・施設	30
(1) レファレンスサービス	
(2) 相互利用サービス	
(3) 図書館資料のコピー	
(4) 図書館ボランティアによる利用支援	
(5) セミナー室・研究個室	
(6) 対面朗読室（中央図書館）	
(7) 全学計算機システムサテライト	
(8) ラーニングコモンズ	
3. 館外貸出	32
4. 筑波大学附属図書館 Web サイト（Tulips）	32

## IX. 諸規則

筑波大学学生の活動に関する法人規程	33
筑波大学学生の活動に関する法人規程における学生 団体設立願等の様式について	36

# 学年暦

## 令和 2 年度学年暦

事 項	学 群	大 学 院 【 】は 東京キャンパス
春学期（4月1日～9月30日）		
学年開始	4月1日（水）	4月1日（水）
春季休業	4月1日（水）～4月4日（土）	4月1日（水）～4月4日（土） 【4月1日（水）～4月3日（金）】
入学式	4月5日（日）	4月5日（日） 【4月4日（土）】
新入生オリエンテーション	4月5日（日）～4月7日（火）	4月5日（日）、4月6日（月） 【4月4日（土）】
春学期授業開始	4月8日（水）	4月7日（火） 【4月7日（火）】
春季スポーツ・デー	5月16日（土）～5月17日（日）	5月16日（土）～5月17日（日）
春 AB モジュール期末試験	6月15日（月）～6月19日（金）	6月15日（月）～6月19日（金）
春 ABC モジュール期末試験	7月16日（木）～7月22日（水）	7月16日（木）～7月22日（水） 【7月25日（土）、7月28日（火）、7月30日（木）、 7月31日（金）、8月5日（火）】
春学期授業終了	7月22日（水）	7月22日（水） 【7月29日（水）】
期末試験予備日		【8月1日（土）、8月4日（火）、8月6日（木）】
夏季休業	7月23日（木）～9月30日（水）	7月23日（木）～9月30日（水） 【8月7日（金）～9月30日（水）】
卒業式	9月25日（金）	
大学院学位記授与式		9月25日（金）
秋学期（10月1日～3月31日）		
秋学期入学式	9月30日（水）	9月30日（水）
★1 開学記念日	10月1日（木）	10月1日（木）
秋学期授業開始	10月1日（木）	10月1日（木） 【10月1日（木）】
筑波キャンパス電気設備点検（全学停電）	10月下旬（予定）	10月下旬（予定）
★2 学園祭	11月6日（金）～11月8日（日）	11月6日（金）～11月8日（日）
秋 A モジュール末試験予備日	11月10日（火）	11月10日（火）
秋季スポーツ・デー	11月14日（土）～11月15日（日）	11月14日（土）～11月15日（日）
秋 AB モジュール期末試験	12月22日（火）～12月28日（月）	12月22日（火）～12月28日（月）
冬季休業	12月29日（火）～1月5日（火）	12月29日（火）～1月5日（火） 【12月27日（日）～1月4日（月）】
秋 ABC モジュール期末試験	2月4日（木）、2月9日（火）、 2月10日（水）、2月12日（金）、 2月15日（月）	2月4日（木）、2月9日（火）、2月10日（水）、 2月12日（金）、2月15日（月） 【1月21日（木）、1月22日（金）、1月27日（水）、 1月30日（土）、2月2日（火）】
秋学期授業終了	2月15日（月）	2月15日（月） 【1月26日（火）】
期末試験予備日	2月16日（火）	2月16日（火） 【1月28日（水）、1月29日（金）、2月3日（水）】
春季休業	2月17日（水）～3月31日（水）	2月17日（水）～3月31日（水） 【2月4日（木）～3月31日（水）】
卒業式	3月25日（木）	
大学院学位記授与式		3月25日（木） 【3月27日（土）】
学年終了	3月31日（水）	3月31日（水） 【3月31日（水）】

（備 考）

- 10月1日（木）の開学記念日は、休講とせずに授業を実施する。
  - 学園祭の実施に伴い、11月6日（金）及び11月9日（月）の授業は臨時休講とする。（東京キャンパスを除く）
  - 定期健康診断の日程については、別に定め、実施時間に当たる学群・学類の当該年次及び研究科の授業は、臨時休講とする。（東京キャンパスを除く）
  - 授業日数確保のため、下記のとおり曜日を振替えて授業を実施する。（東京キャンパスを除く）  
4月18日（土）は火曜日の授業、4月25日（土）は月曜日の授業を実施する。  
5月9日（土）は水曜日の授業、5月23日（土）は水曜日の授業を実施する。  
6月6日（土）は月曜日の授業、6月13日（土）は火曜日の授業、6月20日（土）は金曜日の授業、6月27日（土）は木曜日の授業を実施する。  
11月5日（木）は火曜日の授業を実施する。  
1月13日（水）は月曜日の授業を実施する。
  - 推薦入試の実施に伴い、11月25日（水）～11月27日（金）は全日臨時休業とする。（東京キャンパスを除く）
  - 大学入学共通テストの実施に伴い、1月15日（金）及び1月18日（月）は全日臨時休業とする。（東京キャンパスを除く）
  - 医学類に係る卒業日は令和3年3月10日とし、卒業式は上記日程に従い実施する。
- ※ 学期（学期の区分）は、春学期と秋学期の2学期とし、5週単位の6つ（春A、春B、春C、秋A、秋B、秋C）のモジュールで構成する。

# 沿革

- 昭和 37 年 9 月 東京教育大学, 5 学部 of 統合移転候補地の調査を決定
- 昭和 38 年 9 月 研究学園都市を筑波地区に建設することを閣議了解
- 昭和 42 年 9 月 筑波地区への移転予定機関として, 東京教育大学等 36 機関を閣議了解
- 昭和 44 年 11 月 文部省に筑波新大学創設準備調査会を設置
- 昭和 45 年 5 月 筑波研究学園都市建設法成立
- 昭和 46 年 6 月 東京教育大学, 「筑波新大学に関する基本計画案」を決定
- 昭和 46 年 7 月 筑波新大学創設準備調査会, 「筑波新大学のあり方について」文部大臣に報告
- 昭和 46 年 10 月 文部省に筑波新大学創設準備会を設置
- 昭和 47 年 5 月 筑波研究学園都市に新設移転する研究教育機関として, 筑波新大学 (仮称) 等 42 機関を閣議決定  
国立学校設置法規則の一部を改正する省令 (昭和 47 年文部省令第 19 号) により東京教育大学に筑波新大学創設準備室を設置
- 昭和 48 年 10 月 国立学校設置法等の一部を改正する法律 (昭和 48 年法律第 103 号) により筑波大学を設置  
第一学群, 医学専門学群, 体育専門学群及び附属図書館をもって開学  
三輪知雄, 学長に就任
- 昭和 50 年 4 月 第二学群, 芸術専門学群, 大学院修士課程及び大学院博士課程を設置
- 昭和 51 年 8 月 宮島龍興, 学長に就任
- 昭和 51 年 10 月 附属病院を開院
- 昭和 52 年 4 月 第三学群を設置
- 昭和 53 年 3 月 東京教育大学を閉学
- 昭和 53 年 10 月 医療技術短期大学部を併設
- 昭和 55 年 4 月 福田信之, 学長に就任
- 昭和 61 年 4 月 阿南功一, 学長に就任
- 平成元年 4 月 大学院修士課程に夜間開講の専攻を設置
- 平成 4 年 4 月 江崎玲於奈, 学長に就任  
大学院博士課程において連携大学院方式 (第一号連携大学院方式) を実施
- 平成 8 年 4 月 大学院博士課程に夜間開講の専攻を設置
- 平成 10 年 4 月 北原保雄, 学長に就任
- 平成 12 年 4 月 大学院博士課程の改組・再編に伴い, 数理物質科学研究科, システム情報工学研究科及び生命環境科学研究科を設置
- 平成 13 年 4 月 大学院博士課程の改組・再編に伴い, 人文社会科学研究科, ビジネス科学研究科及び人間総合科学研究科を設置
- 平成 14 年 4 月 大学院修士課程において連携大学院方式 (第一号連携大学院方式) を実施
- 平成 14 年 10 月 国立学校設置法の一部を改正する法律 (平成 14 年法律第 23 号) により図書館情報大学と統合  
図書館情報専門学群及び大学院博士課程図書館情報メディア研究科を設置
- 平成 16 年 4 月 国立大学法人法 (平成 15 年法律第 112 号) により国立大学法人筑波大学を設置  
岩崎洋一, 学長に就任  
大学院博士課程において連携大学院方式 (第二号連携大学院方式) を実施 (数理物質科学研究科物質・材料工学専攻)
- 平成 17 年 4 月 大学院博士課程において連携大学院方式 (第二号連携大学院方式) を実施 (生命環境科学研究科先端農業技術科学専攻)
- 平成 18 年 4 月 本学初の海外拠点をチュニジア共和国に設置
- 平成 19 年 4 月 学群の改組・再編に伴い, 人文・文化学群, 社会・国際学群, 人間学群, 生命環境学群, 理工学群, 情報学群及び医学群を設置
- 平成 19 年 9 月 スチューデントプラザを開所
- 平成 21 年 4 月 山田信博, 学長に就任
- 平成 25 年 4 月 永田恭介, 学長に就任  
グローバル・コモンズ機構を設置
- 令和 2 年 4 月 大学院課程の改組・再編に伴い, 人文社会ビジネス科学学術院, 理工情報生命学術院及び人間総合科学学術院を設置



# 本学の組織

## 系

系は、その包含する学問分野にかかわる教育と研究の双方に基本的な責任を持ち、全学的な見地から、当該分野の発展及び他の分野との連携・協力を総合的かつ計画的に推進する役割を担います。

人文社会系	人間系
ビジネスサイエンス系	体育系
数理物質系	芸術系
システム情報系	医学医療系
生命環境系	図書館情報メディア系

## 学群・学類

学群は、教育上の目的に応じて組織され、学部段階の学生の教育指導について包括的な責任を持つ組織です。体育及び芸術の分野については、教育の対象とする分野の範囲が限定的で専門性が高いため、それぞれ「専門学群」として学類を置かず、その目的にふさわしい教育を行います。

学類は、学群に属し、学生の教育指導について基本的な責任を持つ組織であり、学生のクラス編制の基盤となります。

人文・文化学群	人文学類
	比較文化学類
	日本語・日本文化学類
社会・国際学群	社会学類
	国際総合学類
人間学群	教育学類
	心理学類
	障害科学類
生命環境学群	生物学類
	生物資源学類
	地球学類
理工学群	数学類
	物理学類
	化学類
	応用理工学類
	工学システム学類
	社会工学類
	総合理工学位プログラム
	情報科学類
情報学群	情報メディア創成学類
	知識情報・図書館学類
	医学類
医学群	看護学類
	医療科学類
体育専門学群	
芸術専門学群	

## 大学院

大学院には修士課程、博士課程及び専門職学位課程があります。修士課程では、高度専門職業人を養成するとともに、社会人の再教育を目的として、通常の専門分野の区分にとらわれない学際的な教育を行い、博士課程では、専門的分野における研究者の養成又は研究型高度専門職業人の養成を目的として、幅広い知識を基盤とした高い専門性を涵養する高度な教育を行い、専門職学位課程では、高度専門的な職業能力を有する人材の育成に特化した実践的な教育を行っています。

博士課程には、前期及び後期の課程に区分する「区分制博士課程」、後期の課程のみの「3年制博士課程」、前期及び後期の区分を設けない「一貫制博士課程」があります。

学術院	研究群・専攻	課程
人文社会 ビジネス 科学学術院	人文社会科学研究群	博士課程
	ビジネス科学研究群	
	法曹専攻（法科大学院）	専門職学位課程
	国際経営アソシエショナル専攻	
理工情報 生命学術院	数理物質科学研究群	博士課程
	システム情報工学研究群	
	生命地球科学研究群	
	国際連携持続環境科学専攻	博士前期課程
人間総合 科学学術院	人間総合科学研究群	修士課程、博士課程
	ｽﾎｰﾂ国際開発学共同専攻	修士課程
	大学体育ｽﾎｰﾂ高度化共同専攻	博士課程
	国際連携食料健康科学専攻	修士課程

## グローバル教育院

分野を横断する学位プログラム等（学術分野横断型の各種教育研究プログラム）全学的な実施・運営を行うことを目的として、平成23年12月に設置しました。

また、平成29年4月には、学士課程の分野を横断する学位プログラム「地球規模課題学位プログラム」を開設し、平成31年4月には、分野を超えた教員が集結する最も学際的かつ最先端学位プログラムとして卓越大学院プログラムに採択された「ヒューマニクス学位プログラム」を開設し、教育研究を行っています。

学士課程	地球規模課題学位プログラム
博士課程	ヒューマニクス学位プログラム

## 各種センター等

本学には、最先端の研究をしたり、研究成果を社会に還元したり、学生や職員に対する教育などを行う各種センター等を設けています。

### 《先端研究センター群》

世界から優秀な人材を引き付ける国際的な研究拠点となることを目標に、当該分野における研究を行っています。

計算科学研究センター
生存ダイナミクス研究センター
つくば機能植物イノベーション研究センター
下田臨海実験センター
プラズマ研究センター
地中海・北アフリカ研究センター
サイバニクス研究センター
アイソトープ環境動態研究センター
人工知能科学センター
陽子線医学利用研究センター
山岳科学センター
微生物サステナビリティ研究センター
ヒューマン・ハイ・パフォーマンス先端研究センター
トランスポーター医学研究センター
宇宙史研究センター
エネルギー物質科学研究センター

### 《研究支援センター群》

研究の基盤整備を行い、日々の研究から遅滞なく十分に行われるよう研究支援を行っています。

研究基盤総合センター
学術情報メディアセンター

### 《教育等センター群》

主に教育・特定の業務、学生・教員に対する支援を行っています。

グローバルコミュニケーション教育センター
体育センター
アドミッションセンター
保健管理センター

### 《開発研究センター》

開発研究センターでは、社会還元型の研究を推進しイノベーションの創出を促進するために、外部資

金等を事業運営費として、社会的要請の高い学問分野での共同研究開発を積極的に推進し、産学官の共同研究体制を構築しています。

藻類バイオマス・エネルギーシステム開発研究センター
プレジジョン・メディシン開発研究センター
未来社会工学開発研究センター
スポーツイノベーション開発研究センター
ヘルスサービス開発研究センター
テラーメイド QOL プログラム開発研究センター
働く人への心理支援開発研究センター
イノベティブ計測技術開発研究センター
革新的創業開発研究センター

### 《世界トップレベル研究拠点プログラム》

我が国の基礎研究機能を高め、国際競争力を強化していくため、高いレベルの研究者を中核とした世界トップレベルの拠点形成を目指す構想に集中的な支援を行う文科省のプログラムです。平成 24 年度公募において、本学が提案した「国際統合睡眠医科学研究機構」が採択されました。

それぞれのセンター等の詳細については、下記 Web サイトを参照してください。

#### 【研究組織・センター等】

<https://www.tsukuba.ac.jp/about/centers.html>



## 1 学生生活と事務組織

### (1) 学生関係事務組織

学 生 部	学生生活課（スチューデントプラザ 3 階）
	就職課（スチューデントプラザ 2 階）
	学生交流課（大学会館 C 棟 2 階）
教育推進部	教育推進課（本部棟 2 階）
	教育機構支援課（本部棟 2 階）
	社会連携課（本部棟 2 階）
	入試課（本部棟 2 階）

※エリア支援室については p.2-3 参照

### (2) スチューデントプラザ

本学には、学生生活や就職活動に関する総合的な学生支援を行うことを目的とし、大学のほぼ中心に位置する第一エリアの 1D 棟にスチューデントプラザが設置されています。

スチューデントプラザでの主な学生支援サービスは以下のとおりです。

#### ① 学生生活課・学生生活支援室

- ・ 学生生活に関する各種相談等
- ・ 経済支援に関すること
- ・ 学生宿舍、福利厚生施設、アルバイトに関すること
- ・ 課外活動、研修施設に関すること
- ・ 学生教育研究災害傷害保険（学研災）に関すること

#### ② DACセンター／就職課

- ・ キャリア形成支援に関すること
- ・ 就職支援に関すること
- ・ 障害学生支援に関すること
- ・ LGBT 等に関すること

※詳細については p.27-29 参照

#### ③ 総合相談窓口

スチューデントプラザ及び春日エリアには、全学的な何でも相談窓口として総合相談窓口が設置されています。この窓口は、学生の皆さんにちょっと困ったことがあったとき、気軽に相談に立ち寄ってもらえるための場所です。カウンセラーが相談を担当し、相談内容は、学生生活に関することなどどんなことでも OK です。ご相談いただいた内容によっては、どこでどのような支援を受けられるのかも一緒に探

してご紹介しますので、気軽にいらしてください。

※詳細については p.25 参照

#### ④ T-ACT 推進室

筑波大学に所属するだれもが参加できる「つくばアクションプロジェクト（通称 T-ACT）」は、あなたのやってみたいを応援します。授業やサークル以外の活動もやってみたい、ボランティア活動をしてみたい、小さなことだけど実現したいことがある、そんな気持ちを抱くみなさんは遠慮なく T-ACT を活用して、それを実現させましょう。

※詳細は Web サイトを参照

主な取り組み例

- ・ 大学でファッションショーを開催
- ・ 外国籍の子どもへの学習サポート
- ・ 自分に最適なコーヒーを探索する
- ・ 地域に開かれたお祭りをつくろう

【T-ACT】

<http://www.t-act.tsukuba.ac.jp/>



### (3) エリア支援室

本学には、奨学金等の各種手続きやレポートの提出場所として、各所属対応の支援室が設置されています。学生生活上関係が深いのは、「学生支援、学群教務、大学院教務」担当で、下記のような事柄について取り扱っています。

学 生 支 援：学生生活全般に関すること

学 群 教 務：学群学生の授業、履修等に関すること

大学院教務：大学院学生の授業、履修等に関すること



## (4) エリア支援室で対応する学群・学類、学術院・研究群（学位プログラム）・専攻

エリア支援室	学群・学類	学術院・研究群（学位プログラム）・専攻
<b>人文社会エリア支援室</b> (1A 棟 3 階) 学 生 支 援 029-853-4022 学 群 教 務 029-853-4021 大学院教務 029-853-7294 社国教育支援 029-853-4468	<b>人文・文化学群</b> 人文学類 <b>社会・国際学群</b> 社会学類	<b>人文社会ビジネス科学学術院</b> ・人文社会科学研究群 人文学、国際公共政策、国際日本研究
<b>社会人大学院等支援室</b> (東京キャンパス) 教 務 担 当 03-3942-6918		<b>人文社会ビジネス科学学術院</b> ・ビジネス科学研究群 法学、経営学 ・法曹専攻 ・国際経営プロフェッショナル専攻  <b>人間総合科学学術院</b> ・人間総合科学研究群 カウンセリング、カウンセリング科学、リハビリテーション科学、スポーツウエルネス学
<b>数理物質エリア支援室</b> (1A 棟 3 階) 学 生 支 援 029-853-6142 学 群 教 務 029-853-7881 大学院教務 029-853-4030	<b>生命環境学群</b> 地球学類  <b>理工学群</b> 数学類 物理学類 化学類	<b>理工情報生命学術院</b> ・数理物質科学研究群 数学、物理学、化学、応用理工学、国際マテリアルズイノベーション
<b>システム情報エリア支援室</b> (3A 棟 2 階) 学 生 支 援 029-853-4980 学 群 教 務 029-853-4977 大学院教務 029-853-4979	<b>社会・国際学群</b> 国際総合学類  <b>理工学群</b> 応用理工学類 工学システム学類 社会工学類 総合理工学位プログラム  <b>情報学群</b> 情報科学類	<b>理工情報生命学術院</b> ・システム情報工学研究群 社会工学、サービス工学、リスク・レジリエンス工学、情報理工、知能機能システム、構造エネルギー工学、エンパワーメント情報学
<b>生命環境エリア支援室</b> (2B 棟 3 階) 学 生 支 援 029-853-4804 学 群 教 務 029-853-4803 大学院教務 029-853-7808	<b>人文・文化学群</b> 比較文化学類 日本語・日本文化学類  <b>生命環境学群</b> 生物学類 生物資源学類	<b>理工情報生命学術院</b> ・生命地球科学研究群 生物学、生物資源科学、農学、生命農学、生命産業科学、地球科学、環境科学、環境学、山岳科学 ・国際連携持続環境科学専攻
<b>人間エリア支援室</b> (2A 棟 2 階) 学 生 支 援 029-853-8084 学 群 教 務 029-853-5926 大学院教務 029-853-5606	<b>人間学群</b> 教育学類 心理学類 障害科学類	<b>人間総合科学学術院</b> ・人間総合科学研究群 教育学、心理学、障害科学

エリア支援室	学群・学類	学術院・研究群（学位プログラム）・専攻
<b>体育芸術エリア支援室</b> (5C 棟 2 階) 学 生 支 援 029-853-2731 学 群 教 務 (体 育) 029-853-2804 (芸 術) 029-853-2793 大学院教務 029-853-2575	<b>体育専門学群</b> <b>芸術専門学群</b>	<b>人間総合科学学術院</b> ・人間総合科学研究群 ニューロサイエンス、ヒューマン・ケア 科学、パブリックヘルス、スポーツ医学、 体育学、スポーツ・オリンピック学、体 育科学、コーチング学、芸術学、デザイ ン学、世界遺産学 ・スポーツ国際開発学共同専攻 ・大学体育スポーツ高度化共同専攻
<b>医学医療エリア支援室</b> (4A 棟 2 階) 学 生 支 援 029-853-2916 学 群 教 務 (医 学) 029-853-3412 (看護・医療) 029-853-3420 大学院教務 029-853-3013	<b>医学群</b> 医学類 看護学類 医療科学類	<b>人間総合科学学術院</b> ・人間総合科学研究群 医学、看護科学、フロンティア医科学、 公衆衛生学 ・国際連携食料健康科学専攻
<b>図書館情報エリア支援室</b> (7B 棟 2 階) 学 生 支 援 029-859-1130 学 群 教 務 029-859-1110 大学院教務 029-859-1120	<b>情報学群</b> 情報メディア創成学類 知識情報・図書館学類	<b>人間総合科学学術院</b> ・人間総合科学研究群 情報学
<b>グローバル教育院事務室</b> (本部棟 2 階) 地球規模課題 029-853-2500  (総合 A703) ヒューマン 029-853-7085 ラ イ フ 029-853-3662 ヒューマニクス 029-853-7085	地球規模課題学位プログラム	<b>グローバル教育院</b> ヒューマニクス <b>理工情報生命学術院</b> ・システム情報工学研究群 ライフイノベーション（生物情報） ・生命地球科学研究群 ライフイノベーション（食料革新）・（環 境制御）・（生体分子材料） <b>人間総合科学学術院</b> ・人間総合科学研究群 ヒューマンバイオロジー、ライフイノベ ーション（病態機構）・（創薬開発）

## 2 学生の身分異動

以下については、(5) 除籍及び懲戒を除き、あらかじめクラス担任教員等に相談してください。

**(1) 休学、(3) 転学・留学・移籍、(4) 退学を検討している学生は、必ず相談してください。**

### (1) 休学 ※学群・学類の会議後に許可書を交付します。

病気、その他特別の理由により、引き続き 2 ヶ月以上修学することができない場合は、所属長に許可を得ることで、1 年以内に限り休学が認められます。なお、特別な事由がある場合は、さらに 1 年を限度として休学期間の延長が可能ですが、通算として 3 年を超えることはできません。休学願は、各エリア支援室にあります。

必要書類：休学願（クラス担任教員又は指導教員承認印、授業料納付確認印、病気による休学は医師の診断書が必要）  
 提出期限：休学する 1 か月以上前（学類によっては 2 か月前）  
 提出先：エリア支援室 学群教務  
 休学期間：1 年以内（休学期間は修業年限及び在学年限に算入されません。）

## (2) 復学

休学期間満了に伴い復学するときは、休学期間の満了前に復学届を提出してください。  
 休学期間中の休学事由解消による復学場合は、所属長に復学願を提出し許可を得ることで、学業に復することができます。この場合にも、病気回復であれば医師の診断書の添付が必要です。

必要書類：休学期間満了の場合 ⇒ 復学届  
 休学期間の途中で復学したい場合 ⇒ 復学願  
 提出期限：復学する 1 か月前  
 提出先：エリア支援室 学群教務

## (3) 転学・留学・移籍 ※学群・学類の会議承認後に許可書等を交付します。

### ① 転学

他大学への入学又は転入学を志願しようとする場合には、学長の許可が必要です。

提出書類：他大学受験許可願（クラス担任教員又は指導教員承認印、授業料納付確認印が必要）  
 提出先：エリア支援室 学群教務

### ② 留学

所属長の許可を得ることで本学に在学したまま留学することができ、留学中に取得した単位は、本学入学前、在学中及び休学中に他大学等で修得した単位と合わせて 60 単位を限度として、本学の卒業所要単位として認められることがあります。

提出書類：留学願（クラス担任教員又は指導教員承認印、授業料納付確認印が必要）  
 提出先：エリア支援室 学群教務

### ③ 移籍

本学の学生で、他の教育組織に移籍を希望する場合には、選考のうえ当該教育組織の相当年次に移籍が許可されることがあります。

提出書類：転学群・転学類願（クラス担任教員又は指導教員承認印、授業料納付確認印が必要）  
 提出先：エリア支援室 学群教務

## (4) 退学 ※学群・学類の会議承認後に許可書等を交付します。

経済的事由、その他の事由で学業継続が困難となり、止むなく退学しなければならない事態に至った場合は、事情を記入した退学願を提出し、許可を受ける必要があります。

提出書類：退学願（クラス担任又は指導教員承認印、授業料納付確認印が必要）  
 提出先：エリア支援室 学群教務

## (5) 除籍及び懲戒

大学には、教育研究環境を良好に保ち、学内の秩序を維持するために必要最小限の決まりとして学群学則や学生の活動に関する法人規程をはじめとする種々の規則・規程等があります。学生がこれらの規則・規程等に違反した場合には、除籍や懲戒処分が行われることになります。

### ① 除籍

除籍は次の 5 項目のいずれかに該当する場合に行われます。

- i 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- ii 学群学則第 4 条に定める在学年限（6 年、医学類にあっては 9 年）を超えた者
- iii 年間 15 単位以上（医学類にあっては、これに相当する単位又は授業科目の履修）を修得することができない者（特別な事由により、あらかじめ学群長の許可を受けた者を除く。）
- iv 学群学則第 48 条第 1 項（継続休学 2 年以内）及び第 2 項（休学通算 3 年以内）に定める休学期間を超えて、なお修学できない者
- v 入学料免除又は徴収猶予を申請した者のうち、免除もしくは徴収猶予が不許可になった者又は半額免除が許可となった者で、所定の期日までに入学料を納付しない者又は徴収猶予が許可となった者で、徴収猶予期間を超えて、なお入学料を納付しない者

### ② 懲戒

本学の規則に違反した学生又は学生としての本分に反する行為をした学生は、規則の定めるところにより、教育研究協議会の議を経て、懲戒処分が行われることになります。なお、学群学則第 58 条には、次のとおり学生の行為の制限について定められています。

- i 学期末試験その他の試験の適正な実施を妨げること
- ii 法人の施設、設備及び環境を損なうこと
- iii この法人規則その他の法人の規則の規定に反すること
- iv 秩序を乱し、その他学生の本分に反すること

また、第 60 条第 2 項には、懲戒の種類（懲戒退学、停学及び訓告）について、第 61 条には懲戒退学、第 62 条には停学について定められています。

#### 懲戒退学

懲戒退学は、次のいずれかに該当する学生に対して行います。

- i 性行不良で改善の見込みがない者
- ii 正当な理由がなくて出席常でない者
- iii 秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

#### 停学の期間

停学の期間は 1 年 6 か月を超えない範囲で定めるものとなっており、在学年限には算入されますが、修業年限には算入されません。ただし、1 か月を超えない場合は、修業年限に算入されることもあります。

※懲戒処分は、過去の事例等を参考にして、慎重に調査審議し処分及び量定を決定しています。

## 3 学生の身上異動（現住所、本籍、緊急時連絡先、帰省先又は氏名の変更）

在学中、あらかじめ届け出た氏名、性別、本籍、緊急時連絡先又は帰省先に変更があった場合は、その都度速やかに所定の変更届等を提出してください。また、自身の現住所等に変更があったときは、TWINS の「本人連絡先」欄を必ず自分で修正してください。

提出書類：住所届／緊急連絡先等変更届／改氏名・戸籍変更届

提出先：エリア支援室 学生支援

TWINS では各学期に 1 回程度、ログイン時に現住所確認画面を強制表示しますので、現住所の変更がなくても必ず確認し、画面左下の「更新」ボタンをクリックしてください。

**確認を行わない場合は、証明書自動発行機が利用できません**ので、注意してください。

### 1 大学基幹サイト内“キャンパスライフ” <http://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/>

“キャンパスライフ”では、本学における学生生活に関する情報や学年暦、学内行事等の概要を紹介しています。また、学生組織及び諸団体が開設する公式サイトへのリンクが利用できます。



※学生便覧（英文版）は“キャンパスライフ”から閲覧することができます。

キャンパスライフで  
閲覧できる主な内容

- ・ 学年暦
- ・ 学生宿舎、アパート情報
- ・ 奨学金等
- ・ セミナーハウス
- ・ 福利厚生施設
- ・ ボランティア情報
- ・ 学生教育研究災害障害保険（学研災）
- ・ TA ハンドブック
- etc...

### 2 学生関係証明書の発行

#### (1) 学生証

学生証は本学学生であることを証明するものであり、建物の入退室や証明書自動発行機等を使用する際に必要となりますので、大切に取扱うとともに、常時携帯してください。また、筑波大学学生証に関する法人細則第7条の定めにより、本学の職員等から請求があったときは、これを提示しなければなりません。

利 用：図書館、サテライト室、証明書自動発行機

出席登録：授業、試験

購 入：学生割引乗車券、通学定期、キャンパス交通システム

学生証で本人確認を行います。

#### 注意

- ・ 学生証は、他人に貸与又は譲渡してはいけません。
- ・ 学生証に記載されている内容に変更が生じた場合は、直ちに所属のエリア支援室へ申し出てください。
- ・ 卒業・退学等により学生としての身分を失った時は、直ちに所属のエリア支援室へ返却してください。

#### 有効期限

学生証の有効期限は修業年限となっています。修業年限を超えて在学する場合は、年度末に**所属のエリア支援室**で更新しますので、申し出てください。

#### 学生証の再交付を受けたい場合

紛失、破損、その他の事由で再交付を受けたい場合は、次の手順で手続きを行ってください。

- ① 大学会館 4 階の紫峰会業務推進室で手数料 1,000 円を支払い、「学生証用 IC カード購入証明書」と「学生証再交付願」を受け取る。
- ② 上記書類に必要事項を記入し、学生生活課又は所属のエリア支援室（急ぐ場合は学生生活課）に提出する。

※以前の写真から変更を希望する場合は、写真 1 枚（縦 3cm、横 2.4cm の無帽上半身正面、無背景、提出前 3 ヶ月以内に撮影した写真）を持参のうえ、一緒に提出してください。

※紛失により再発行し、後日旧学生証が見つかった場合は、速やかに学生生活課又は所属のエリア支援室に返却してください。



(2) 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

使用できる：正課教育活動、課外教育活動、就職又は進学のための受験等、休暇又は所用による帰省、旅行  
目的：修学上必要な見学

利用条件：JRの営業キロが片道101キロ以上

割引率：2割引  
往復割引の条件（片道の営業キロが600キロを超える場合）に合致する場合は、行き帰りそれぞれ1割引（往復割引）となった運賃がさらに2割引となります。

有効期限：有効期間（発行日から3か月）、有効日数（下記参照）

営業キロ	～200	～400	～600	～800	～1,000	～1,200	～1,400	～1,600	～1,800
有効日数	2	3	4	5	6	7	8	9	10

※1,800キロを超える場合は、200キロごとに1日を加える。 ※往復の場合は、片道の2倍

学割証は証明書自動発行機にて、正規生のみが発行できます。非正規生は発行できません。

(3) 通学証明書

通学証明書には、通学のための「筑波大学通学定期乗車券購入証明書」と教育実習等の単位認定される実習で利用できる実習用の「通学証明書」の2種類があります。通学定期購入の際に、交通機関から証明書の提示を求められた場合には、通学証明書を発行しますので、所属のエリア支援室に申し出てください。

(4) 在学証明書・成績証明書等の諸証明書

本学に在学している正規生の証明書は、証明書自動発行機にて交付しています。証明書自動発行機は、各設置場所ごとに利用時間が決まっていますので、必ず確認してください。また、非正規生の証明書は、所属のエリア支援室で発行することができます。

証明書自動発行機の設置場所及び発行できる証明書

設置場所（利用時間 平日 9:00～17:00）	発行できる証明書
各エリア支援室 スチューデントプラザ2階（平日 9:00～21:00） 学生交流課（学生会館C棟2階） 下田臨海実験センター 山岳科学センター 菅平高原実験所	旅客運賃割引証（学割証） 成績証明書 在学証明書 成績・卒業見込証明書 卒業見込証明書 健康診断書（保健管理センターでも発行可能）

※健康診断書を証明書自動発行機で発行できない場合は、保健管理センターへ申し出てください。  
※東京キャンパスは月曜日 10:00～18:00、火～金曜日 10:00～21:00、土曜日 10:00～20:00（時期によって変動あり）

(5) その他諸証明の発行

上記以外の証明書は、所定の証明書交付願に必要事項を記入のうえ、次の窓口へ申し出てください。

事項	窓口	備考
教職員免許状取得見込証明書	エリア支援室 学群教務	
成績・卒業証明書	教育推進課 教務グループ	卒業等、離籍後の申請
成績・在籍証明書		
卒業証明書		教員職員免許状個人申請用
学力に関する証明書		
推薦書	エリア支援室 学生支援	
人物証明書		

### 3 学生の集会・掲示等

学生の皆さんが研究会、発表会、課外活動等種々の集会等の実施及び周知を図るための掲示や文書の配布等を行う場合は、「筑波大学学生の活動に関する法人規程」（P.33 参照）に定められた手続きを行う必要があります。なお、この規程にいう集会とは、授業に関連するものを除き、通常形態で行われる集会（集団示威行為を含む）のほか、各種調査、諸催しを含みますので、留意してください。**提出書類はエリア支援室又は学生生活課で配布しています。**

集会の責任者又は参加者が、学群学則及びその他の規則の規定に違反したり、職員の指示に従わなかった場合は、当該集会開催の禁止等を命ずることがあります。

#### （1）提出書類と受付窓口

集会の開催 → 学生集会（催）願  
文書等の掲示 → 文書等掲示・配布願

**文書を配布する際は、上記2つの書類を提出してください。**

提出先：責任者の所属するエリア支援室  
提出期限：開催5日前（休日は期間に算入しない）  
受付開始日：開催日の1か月前

学生団体 → 顧問教員  
クラス → クラス担任教員  
有志等 → 責任者の所属する学類・専門学群の教員等

**願出書を提出する際は、上記に示した関係教員の署名が必要です。**

※全学的な学生組織（全代会、学園祭実行委員会、スポーツ・デー学生委員会、課外活動団体の系別責任者会議等）の窓口は**学生生活課**です。

※学内での募金販売等による金銭上の収受を伴う集会を行う場合は、集会願に加えて収支予算書を提出してください。また集会終了後には必ず**収支決算書**を提出してください。

#### （2）集会場所

集会の責任者は、集会場所の空き状況を管理部局（下記参照）に確認し承認を得てください。ただし、大型教室等教育機器が設置されている教室については、使用を認めていない場合もあります。

##### 施設管理部局一覧

担当部局	該当施設
人文社会エリア支援室	1B、1C、1H
数理物質エリア支援室	1D、1E、第1エリア食堂、スーパファクトリー
システム情報エリア支援室	3A、3B、3K、3L、第3エリア食堂
生命環境エリア支援室	2C、2D、2H、第2エリア食堂
人間エリア支援室	2A
体育芸術エリア支援室	5C、体芸食堂
医学医療エリア支援室	4A、4B、医学食堂
図書館情報エリア支援室	7A、春日エリア食堂
大学会館事務室	大学会館、大学会館前広場
学生生活課（厚生・宿舎）	学生宿舎（ダイワリースコミュニティステーションを含む）
学生生活課（学生支援）	松美池前、第一エリア1C棟2階前スペース、第二、第三学間広場、体芸エリア5C棟2階前広場、医学エリア4A棟2階中庭、春日エリア中庭

### (3) 掲示物・配布物について

掲示物は、定められた学生用掲示板以外で掲示することはできません。また、配布物についても承認を得た場所以外で配布することはできません。なお掲示及び配布物には、学生団体の場合は団体名を、その他の場合は責任者の氏名及びその者が所属する学群・学類名等を明記することとなっています。

掲示物の大きさ：80cm×110cm 以下

掲示期間：許可を受けた日の翌日から起算して 1 か月以内（掲示期間を経過した掲示物は責任者が必ず撤去してください。）

学生用掲示板の設置場所



第一エリア 1B 棟 2 階



第二エリア 2B 棟 2 階



第三エリア 3A 棟 2 階



体芸エリア 5C 棟 2 階



医学エリア 4A 棟 2 階



春日エリア 7B 棟 1 階



平砂宿舎共用棟 1 階



追越宿舎共用棟 2 階



グローバルヴィレッジ 1 階



一の矢宿舎共用棟 1 階



春日宿舎 1 号棟 1 階



春日宿舎 2 号棟 1 階

### (4) 立看板及び拡声器の利用申請

各種書類の配布及び申請受付は学生生活課で行っています。利用の際はあらかじめ責任者を定めてください。

#### 立看板

提出書類：大看板設置申請書（設置日 5 日前までに提出してください。（休日は算入しない））

設置期間：行事日程を含む 1 週間以内

#### 拡声器

提出書類：拡声器使用願（使用日 5 日前までに提出してください。（休日は算入しない））

※使用に当たっては、時間・場所等について教職員の指示に従ってください。

本学では、学内における政治目的をもった具体的な政治活動を許さないという基本方針の下に、特定の政治団体に係る政治活動や特定の宗教団体に係る宗教活動を制限しています。

## 4 学内交通

### (1) 自転車・バイクの登録制度

多くの学生が自転車・バイクで構内を移動する本学では、駐輪場問題や通行障害を解消するため、自転車・バイクの登録制度を定めています。登録者には IC タグを発行しますので、自転車・バイクのフレーム等見やすいところに貼付してください。

提出書類：自転車等登録申請書（学生生活課又はエリア支援室にあります。）

提出先：学生生活課又はエリア支援室 学生支援

登録料：1 台 2,000 円

#### 自転車・バイクを買い替えた場合

買い替えた自転車・バイクに旧 IC タグを貼り替えることはできません。新たに登録をしてください。

#### IC タグを貼付した自転車・バイクが盗難された場合

所属のエリア支援室に「盗難届」「自転車等登録再交付願」を提出し、IC タグの再交付を受けてください。（無料）

### (2) キャンパス内駐車場の利用

自動車通学によらざるを得ない学生は、学内の駐車場について、下記のとおり申請してください。（学生宿舎駐車場については P.18 参照）

ただし、キャンパス内の駐車スペースには限りがあるため、自動車通学禁止区域を定め、この区域からの自動車通学を原則禁止しています。

#### 自動車通学禁止地区

- ・所属のエリア支援室から半径 2 km 未満の地区
- ・学生宿舎（身体に障害を有する等、特別な事由がある場合を除く。）

#### 申請方法

所属のエリア支援室において、駐車証等の手続きにかかる掲示をしますので、所定の期間内に手続きをしてください。

- ①所属のエリア支援室で申請書を受け取る。
- ②申請書に必要書類を添付のうえ、所属のエリア支援室へ提出する。
- ③駐車証の交付を受けた後、所定の駐車場を利用する。

#### 駐車場利用会費

ゲート付き駐車場を利用する場合	年額	10,800 円（月額 900 円）
ゲート無し駐車場を利用する場合	年額	4,800 円（月額 400 円）

#### 大学構内で駐車違反をした車両は、車輪施錠や移動排除の対象になります！

火災時や急病人が出た際、緊急車両の通行の妨げになるなど、著しく交通の障害になる場所に駐車している場合は、**移動排除**されます。

また、累計違反点数が 7 点以上になると警告、更に違反すると**車輪施錠**となります。筑波大学構内における違反点数については、下記 Web サイトを参照してください。

【筑波大学交通安全会】 <http://www.t-anzen.org/>





### (3) キャンパス交通システム（学内循環バス）

本学では、通学やキャンパス内の移動の便宜をはかるためにキャンパス交通システムを導入しています。詳しい利用方法や注意事項は、書籍部（丸善）に設置されている利用案内を参照してください。

利 用 料：年間 9,500 円

利用区間：つくばセンター～キャンパス（何度でも自由に乗降可能）（下記路線図参照）

## 申請方法

学内 6 箇所にある書籍部（丸善）で購入手続き後、学生証に利用証の貼付を受ける。

## 期限切れに注意

- ・ キャンパス交通システム利用証は、毎年 3 月 31 日で有効期限が切れます。次年度も引き続き利用する場合は、書籍部にて次年度分の利用証を購入してください。
- ・ 故意でなくとも期限切れの使用は不正行為となり、利用者本人が違約金を支払わなければなりませんので、十分注意してください。

$$\text{違約金} = 280 \text{ 円 (片道最高額)} \times 2 \text{ (往復)} \times 2 \text{ (率)} \times \text{日数 (4 月 1 日から算出した日数)}$$

キャンパス交通システム路線図



筑波大学循環の時刻表、運賃については、  
関東鉄道 Web サイトをご確認ください。

【関東鉄道バス 経路・時刻・運賃案内】  
<http://kantetsu.jorudan.biz/>



キャンパス交通システム利用証が破れたり、はがれたりしてしまった場合は、破損した利用証の現物確認後、**学生生活課**にて再発行できます。

※現物確認が行えない場合は、再発行できません。

問合せ先

総務部総務課

TEL : 029-853-2025



## 5 授業料・経済支援

### (1) 授業料の納付

授業料の額と納付期限

	授業料	納付期限
第1期分	267,900 円	5 月末日：口座振替は 5 月 27 日（金融機関休業日の場合は翌営業日）
第2期分	267,900 円	11 月末日：口座振替は 11 月 27 日（同上）

※在学時に授業料の改訂が行われた場合は、改定時から新たな納付金額が適用されます。

※口座振替の場合には、振替日の前日までに口座へ入金してください。

#### ① 納付方法

納付方法：口座振替（休学等、特別な事由がある場合を除く。）

提出書類：預金口座振替申込書（金融機関で口座番号や印鑑等が正しいことを確認したもの。）

提出先：財務管理課出納担当（収入）（本部棟 3 階）

※休学等、特別な事由があり、口座振替しない場合には、別途大学からお渡しする「払込取扱票」にて、お振込みください。納付後は、払込金融機関から受領書が交付されます。

※領収済証明書が必要な場合は、財務管理課出納担当（収入）まで申し出てください。なお、発行までに数日を要します。

#### ② 一括納付について

希望により、第1期分納付の際に第2期分も合わせた年額を一括納付することができます。その際、通帳には1期分、2期分の明記はございませんが、二行で「ツクバダイ」と記帳されます。

問合せ先

財務部財務管理課出納担当（収入） TEL：029-853-2161

### (2) 経済支援

#### ① 授業料免除・奨学金等

授業料の免除措置として、各期（第1期、第2期）の納付すべき授業料の全額又は一部を免除する制度があります。また、免除の他にも授業料の徴収猶予又は月割分納の制度があります。

奨学金制度としては、筑波大学独自の奨学金「つくばスカラシップ」や日本学生支援機構、地方公共団体、民間奨学団体（返済の必要のない給与奨学金が多い）の奨学金があります。

申請時期や諸手続き等詳細については、大学基幹サイトに掲載しますので、必ず確認してください。

【奨学金・修学支援トップ】

<http://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/scholarship.html>



#### ② 学生生活緊急資金

本学学生で急な出費（不慮の事故、送金の遅延、病気など）が生じた場合に、貸付を行っています。

貸付限度額：1 人 30,000 円（無利息）

貸付期限：原則として 1 か月

返済方法：1 回払い

#### 貸付手続き

貸付を希望する学生は、本学教職員（原則として教員）1 人を連帯保証人に定め、学生生活課（経済支援）において、申請書及び借用証書用紙の配布を受け、必要な手続きをとってください。

## 6 各種保険

パンフレット等は学生生活課で配布しています。

### (1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

正課中、学校行事中、課外活動中又は学校施設内（学生宿舎を除く。）にいる間に起こった不慮の事故によるケガのほか、合理的な経路及び方法による通学中のケガ又は学校施設間を移動する間のケガに対しても保険金が支払われる災害補償制度です。本学では、皆さんが安心して教育研究及び課外活動を行えるよう、この保険に必ず加入していただきます。

補償範囲	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金	入院加算金
正課中、学校行事中	2,000 万円	120 万円～ 3,000 万円	治療日数 1 日以上が対象 3,000 円～ 30 万円	1 日につき 4,000 円 (180 日程度)
正課中、学校行事中、課外活動中以外で学校敷地内にいる間	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	
学校施設内で課外活動中、学校施設外で大学に届出た課外活動中			治療日数 14 日以上が対象 3 万円～ 30 万円	
通学中、学校施設等相互間の移動中			治療日数 4 日以上が対象 6,000 円～ 30 万円	

※ケガをした場合は速やかに所属のエリア支援室に連絡し、事故発生から 30 日以内に事故通知はがきを提出してください。

※詳細については、所属のエリア支援室又は学生生活課へ問合せください。

### (2) 学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）

国内外において、学生が正課中、学校行事中、ボランティア等での課外活動\* 及びその活動を行うための往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を破損したりしたことによって被る法律上の損害賠償を保障します。この保険への加入は任意となりますので、加入を希望する場合は、所属のエリア支援室又は学生生活課へ申し出てください。

活動範囲	A コース	B コース	C コース
	学生教育研究賠償責任保険 (学研賠)	インターンシップ・教職資格 活動等賠償責任保険 (インターン賠)	医学生教育研究賠償責任保険 (医学賠)
補償内容	正課中、学校行事中、及びその往復中などに発生した賠償責任事故 ※Bコースの補償範囲を含む	インターンシップ中、介護体験活動中、教育実習中など、特定の活動中及びその往復中に発生した賠償責任事故 ※医療関連実習、薬学教育実務実習を除く ※大学が正課、学校行事又は課外活動*と認めたものに限る	医学関連学部の実習中、学校行事中、臨床実習中及びその往復中などに発生した賠償責任事故 ※A コース及び B コースの補償範囲を含む
支払限度額	対人賠償と対物賠償合わせて 1 事故につき 1 億円限度 (※免責金額 0 円)		
保険料 (1 年間)	340 円	210 円	500 円

※インターンシップ又はボランティア活動の実施を目的とした組織として承認を受けた学内の学生団体が行う活動をいいます。これ以外のクラブ活動中の事故は、保険金支払いの対象となりません。

### (3) 学研災付帯学生生活総合保険（付帯学総）

教育研究活動中以外の私生活を含む 24 時間のケガや病気、賠償事故などを補償します。「学研災」にプラスすることで、学生生活全般に補償が広がります。この保険への加入は任意となります。

	自宅通学の学生 一人暮らしの方も加入可			一人暮らしの学生		
タイプ	A	B	C	D	E	F
個人賠償責任	1 事故 国内：1 億円 国外：1 億円限度			1 事故 国内：1 億円 国外：1 億円限度		
死亡・後遺障害（ケガ）	100 万円	100 万円	100 万円	100 万円	100 万円	100 万円
入院・通院（ケガ）	治療費用実費 医療機関の窓口で自己負担した費用を補償					
入院・通院（病気）						
救済者費用等	100 万円	100 万円	100 万円	100 万円	100 万円	100 万円
育英費用（ケガ）	100 万円	100 万円	×	100 万円	100 万円	×
学資費用（ケガ）	50 万円	50 万円		50 万円	50 万円	
学資費用（病気）	50 万円	×		50 万円	×	
生活用動産	×	×	×	50 万円	50 万円	50 万円
借家人賠償責任				500 万円	500 万円	500 万円

### (4) 外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険（インバウンド付帯学総）

留学生の学生生活を幅広くサポートする保険であり、保険期間を 1 か月単位で選択できるため、短期留学生であっても加入することができます。この保険への加入は任意となります。

	A タイプ	B タイプ
加入可能保険期間	4 か月以上	1 か月～3 か月
個人賠償責任	1 事故 国内：1 億円 国外：1 億円限度	
死亡・後遺障害（ケガ）	100 万円	100 万円
治療費用（ケガ）	治療費実費 医療機関の窓口で自己負担した費用を補償	×
治療費用（病気）		
救済者費用	300 万円	300 万円
傷害定額	×	入院 5 千円 / 日 通院 3 千円 / 日

### (5) スポーツ安全保険

誰もが安心してスポーツや文化などの団体・グループ活動（社会教育活動）に参加できるようにするため、（公財）スポーツ安全協会が損害保険各社と協力して作り上げた公益目的事業です。

スポーツ活動、文化活動、レクリエーション活動、ボランティア活動、地域活動などを行う 4 名以上のアマチュア団体・グループ（以下「団体」と表記）が加入できます。団体での活動中・往復中に起こった傷害事故及び法律上の損害賠償責任を負った場合、補償対象となります。

申し込み等詳細については、下記にお問い合わせください。

#### 学研災付帯学総

問合せ先：学生生活総合保険相談デスク TEL：0120-8111-806  
WEB：https://www.web-tac.co.jp/service/univ.html



#### インバウンド 付帯学総

問合せ先：インバウンド付帯学総  
事故受付：insclaim.futaigakuso@tmnf.jp 一般照会：futaigakuso.inbound@tmnf.jp

#### 公益財団法人 スポーツ安全協会

問合せ先：公益財団法人スポーツ安全協会 TEL：03-5510-0022  
WEB：https://www.sportanzen.org/hoken/



## 7 海外留学支援

海外留学を希望する場合は、早い時期から留学の準備を始める必要があります。留学する国の外国語の習得、留学説明会、各種情報誌、先輩等から情報収集をしたり、留学を希望する大学から資料を取り寄せたりなどしてしっかりと計画を立てることが大切です。

また、本学には留学に必要な経費を確保するためのさまざまな経済支援制度があります。

### (1) 筑波大学海外留学支援事業（はばたけ！筑大生）

平成27年度から開始された筑波大学独自の海外留学支援事業で、5つの支援プログラムより学生の海外留学等を支援します（すべて給付型です。）。

	国際交流協定校 交換留学 支援プログラム	キャンパスインキャンパス (CiC) 等 支援プログラム	海外武者修行 支援プログラム	海外学会等参加 支援プログラム	語学研修・海外 研修参加 支援プログラム
支援額	月額上限 80,000 円	月額上限 80,000 円 ※CiC 短期は上限 150,000 円	上限 200,000 円	上限 150,000 円	上限 100,000 円

### (2) その他の支援制度

	支援額
筑波大学基金「開学 40+101 周年記念募金」 海外留学支援事業（給付型）	月額 100,000 円及び渡航旅費の一部 (令和元年度実績、令和2年度支援額未定)
日本学生支援機構海外留学支援制度 (協定派遣) (給付型) ※プログラム単位の応募となり、個人応募はできません。	月額 60,000 円～ 100,000 円 (金額は留学地域により異なる)

その他、外国の政府が奨学金を支給して日本人学生等を自国に留学させる「外国政府奨学金」や、民間の奨学財団が各財団の主旨により、海外に留学する日本人学生に対して奨学金を支給する「民間財団の奨学金」があります。

各留学支援制度についての詳細は、下記 Web サイトを確認してください。

#### 【海外留学のための奨学金】

<http://www.tsukuba.ac.jp/students/go-abroad/scholarship.html>



### (3) 国際交流協定校一覧

交換留学を希望するなど筑波大学が学生交流に関する協定を締結している海外大学について知りたい場合は、以下の Web サイトを参照してください。

【国際室 Web サイト】 <http://www.kokuren.tsukuba.ac.jp/>



#### 海外留学に関する問合せ

学生交流課（海外留学） TEL：029-853-6792 E-mail：isc-kaigai@un.tsukuba.ac.jp

## (4) 海外安全危機管理

近年、留学に限らず、海外研修やインターンシップ、旅行など短期間から長期間に渡るものまで、海外へ渡航するさまざまな機会があります。これに伴い、海外滞在中に深刻な怪我、事故、犯罪、病気、災害といった不測の事態に巻き込まれるケースが想定されます。日本で生活している時と同じような意識で生活していると危険を避けられない可能性があります。まずは、「海外にいる」という危機感を自覚し、常に安全性と健康両面の管理に努めてください。

詳細については、下記 Web サイト又はセーフティライフを参照してください。

### 【海外安全危機管理】

<http://www.tsukuba.ac.jp/students/go-abroad/safety.html>



## (5) 学研災付帯海外留学保険（付帯海学）

付帯海学は、大学が承認した派遣留学等に参加する学研災加入者が加入できる保険です。学研災の制度や補償を活かしつつ、さらに海外での補償を手厚くするために創設されたもので、学研災を導入している全国の大学に在籍する学生が対象のため、そのスケールメリットを活かした制度となっています。

保険料や補償の内容等の詳細については、学生交流課窓口で配布しているパンフレットをご参照ください。

### ① 対象者

「筑波大学の留学プログラム」で留学・渡航する学生  
(海外旅行、個人で参加する語学留学、ワーキングホリデー等は対象外)

### ② 申込方法（申込書は学生交流課の窓口で配布します。）

提出書類：申込書、留学許可書又は受入証明書の写し（筑波大学の留学プログラムに関することが分かるもの）

提出場所：取扱代理店窓口（下記参照）

### 問合せ先

（取扱代理店）エキスパート株式会社 TEL：029-858-1000 FAX：029-858-1500

## 8 ハラスメント

本学では、ハラスメントに対して次の様な基本姿勢で取り組んでいます。

- ・個人としての人の尊厳を不当に傷つけ、修学上、就労上の環境を悪化させるハラスメントを許しません。
- ・ハラスメントの事案に対して、公平かつ適切に対応します。
- ・ハラスメントの行為者に対して、厳正に対処します。
- ・ハラスメントのない快適なキャンパスを目指して構成員への啓発活動を行います。

被害を受けたと思われる方は一人で悩まずに、早めにハラスメント相談センター、またはハラスメント相談員に相談してください。

相談があったことや相談内容については、相談者の了解を得ずに漏らすことはありませんので、安心してご相談ください。

【ハラスメント防止（学内専用）】 <https://www.tsukuba.ac.jp/staff/anti-harassment/>





## Ⅲ. 福利厚生

### 1 アルバイト

#### (1) 学外のアルバイト紹介

アルバイトの紹介については、外部事業者が運営しているアルバイト求人情報提供サービスを利用しています。「筑波大学学生アルバイト情報ネットワーク」では、ネットワークに登録するとインターネットやスマホからアルバイト求人を閲覧することができます。

システム利用にあたっては、以下大学基幹サイトから利用方法等確認してください。

##### 【アルバイト情報】

<http://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/part-time-jobs.html>



#### (2) 筑波大学学生人材バンク

本制度は、学生の自主性及び自立心を育成することを目的として、学生への経済的支援、キャリア支援を兼ねて整備された制度であり、「委託業務」と「短期雇用」で構成されます。Web サイトから筑波大学学生人材バンクに登録することで、新しい募集情報等のお知らせを受け取ることができます。

##### ① 委託業務

将来、起業を目指す学生に対し、大学の業務の一部を委託するものです。学生は個人事業主として筑波大学と契約します。エントリーには条件がありますので、詳しくは Web サイトを確認してください。

##### ② 短期雇用

大学の業務担当組織等において、学生と一定の期間（短期間）の雇用契約により、当該業務に従事します。業務のシフトは雇用部局と相談しながら決定しますので、学業との両立ができます。（学内での短期雇用やTA の総従事可能時間は週あたり合計 20 時間までになります。）

給与は業務に従事した月の翌月の 17 日に支給されます。（17 日が休祝日の場合は異なります。）

	委託業務	短期雇用
指揮命令関係	なし	あり
勤務場所・時間の拘束	なし	あり
労働を他者が代行できるか	できない	できる
報酬の基準	成果	時間
源泉徴収	なし	あり
業務に使う機械、機器の負担	本人負担	大学負担



##### 【筑波大学学生人材バンク】

<https://ut-jinzai-bank.tsukuba.ac.jp/>



### 2 福利厚生施設について

学内には各エリアに食堂、喫茶、書籍等の福利厚生施設があります。営業時間やキッチンカーの情報等については、下記 Web サイトから確認してください。

【筑波大学 厚生会】<http://www.tsukuba-koseikai.com/>



### 3 学生宿舎・アパート

筑波大学は、学生に良好な勉学の環境を提供し、自律的な市民生活を体験させることを目的として学生宿舎（単身用及び世帯用）を設置しています。

平成 28 年 4 月からは、ショートステイ用の学生宿舎（短期・ショートステイハウス）、平成 29 年 4 月からは、国際交流を重視したシェアハウスタイプの学生宿舎（グローバルヴィレッジ）がそれぞれ運用開始となりました。

宿舎の詳細や申請期間及びアパート等の情報については、大学基幹サイトに掲載していますので、各自確認してください。

#### 【学生宿舎・アパート情報】

<http://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/healthlife.html>



#### (1) 入居の相談

学生宿舎への入居について相談したい場合は、下記担当まで問い合わせてください。

問合せ先 学生生活課（厚生・宿舎）

TEL：029-853-2265 E-mail：gakuseisyukusya@un.tsukuba.ac.jp

#### (2) 学生宿舎地区駐車場の利用について

学生宿舎入居者が宿舎駐車場の利用を希望する場合は、許可を受ける必要がありますので、下記のとおり申請してください。

##### ① 申請方法

申請書及び誓約書は学生生活課及び学生宿舎管理事務所で配布しています。また、提出時に学生証と運転者の免許証を確認しますので、窓口で提示してください。

提出書類：申請書、誓約書、車検証及び任意保険契約書の写し、交通安全会会費の払込票

提出先：学生生活課（厚生・宿舎）

##### ② 駐車証の交付

申請順に駐車証を交付します。交付を受けた者は、指定された駐車場に限り利用することができます。ただし、駐車スペースには限りがあるため、許可されない場合もあります。（世帯用は 1 世帯 1 台）

※「駐車証」の交付を受けていない者は、自動車の持ち込みはできません。

#### (3) アパート等

大学の周辺には多くのアパート、マンション等があり、種類も豊富です。平均的なアパート（6 畳・台所・バス・トイレ付き）の家賃は月額約 35,000 円～ 50,000 円です。

アパートを探す方法は、知人の紹介や不動産業者への問合せなどがあります。学生生活課窓口にも一部近隣物件の資料があり、閲覧可能となっておりますが、大学から物件を直接斡旋することはありませんので、各自で不動産業者へお問合せください。



## IV. 課外活動

### 1 課外活動団体について

本学には 250 を超える学生団体があり、「課外活動団体」と「一般団体」に分かれて活発に活動しています。

課外活動団体は、文化系サークル連合会、体育会、芸術系サークル連合会を組織し、自分達の活動における様々な問題点や意見を大学と直接話し合ったり、学内の施設等を一般団体に優先して利用することが認められています。

課外活動団体になるためには、それぞれの連合会で定めた基準による審査を経て学長に課外活動団体として認められる必要があります。

### 2 課外活動用具・学内施設の利用

#### (1) 課外活動用具の利用

課外活動用として次の用具を貸し出しています。  
課外活動用具は学生皆さんのものです。故意または過失により用具を破損、紛失した場合は弁償を求めることがあります。

申 込 み 先：学生生活課（学生支援）

予約の受付期間：課外活動団体 → 2 か月前から  
一般学生団体 → 1 か月前から  
個 人 → 2 週間前から



#### 貸出可能な課外活動用具

スポットライト	マイクスタンド（直立型、卓上型）
ベビースポットライト	ワイヤレスアンプ（マイク付）
パーライト	CD ラジカセ
照明セット	トランシーバー
ストロボセット	ハンドマイク（拡声器）
スポットライト用カラー円板	液晶プロジェクター
スポットライト用スタンド	スクリーン（スタンド型）
フットライト	ビデオカメラ
スライダック	ビデオ用三脚
ピースポットライト	ドラムコード
ステージライト	移動式ステージ
ミラーボール	はしご
暗幕	折りたたみ式テント
スピーカーシステム	行事用テント
アンプ内蔵型スピーカー	キャンプ用テント（夏用）
音響用ミキサー	もうせん
音響用ジャンクションボックスセット	金屏風
マイクロフォン	校旗
床用シート	スキー用具一式（板、靴、ストック）※冬季のみ

## (2) 体育施設の利用

学生は、課外活動及びレクリエーション等で体育施設を利用することができます。利用方法や各体育施設の予約状況等詳細は Web サイトを確認してください。ただし、**体育施設の個人利用はできません。**

【筑波大学体育センター事務局】 <https://www.sappec.tsukuba.ac.jp/>



## (3) サークル館等

本学には、課外活動用として、文化系サークル館、体育系サークル館、課外活動練習施設、馬場、戸田艇庫の5つの施設があります。サークル館等については、原則として課外活動団体が共有して使用することになっています。

## 3 学生団体の設立

学生団体（課外活動を行うための団体）の設立にあたっては、類似団体への加入、活動計画、継続性を十分検討の上、申請してください。設立に必要な関係書類は、学生生活課（学生支援）にあります。

提出書類：学生団体設立願、学生団体設立願〔別紙〕、学生団体構成員名簿、  
学生団体構成員名簿集計表、その他団体設立の参考となる資料

提出先：学生生活課（学生支援）

## 4 学生団体学外行事届

学生団体が対外試合、トレーニング、合宿あるいは発表会等学外において活動を行う場合には、学生生活課にある学生団体学外行事届を提出してください。

この届出は、学外における活動を把握するとともに、事故が発生した場合「学生教育研究災害傷害保険」等の保険を適用させるための大切な資料となります。**この届出がないと、課外活動中の事故であっても保険が適用されなくなりますので、注意してください。**

提出書類：学生団体学外行事届

提出期限：行事の1週間前まで

提出先：学生生活課（学生支援）

その他の学生団体にかかる届出一覧

事 項	窓 口
学生団体継続願 学生団体事業報告書 学生団体設立願記載事項等変更届 学生団体解散届 学外団体加入願	スチューデントプラザ 3階 学生生活課（学生支援）

## 5 筑波大学紫峰会基金

筑波大学紫峰会基金の学生支援業務は、「課外活動支援業務」、「学生生活支援業務」、「広報業務」の3つから構成されており、保護者の皆様からのご寄附の全額を学生支援に使用しています。

### (1) 課外活動支援業務

三系（文化系、体育会、芸術系）に所属する約140の課外活動団体の日常活動と全代会等の学生組織が主催する公式行事等を対象として様々な援助を行っています。援助金の申請書は紫峰会業務推進室にあります。

課外活動団体援助金	課外活動団体の日常活動に対して支給される援助金
特別援助金	課外活動団体の国際交流、地域交流を促進することを目的とした援助金 対象：海外遠征（オリンピックや世界大会を含む）の際の旅費や大規模公演、周年記念事業の際の経費
課外教育行事援助金	学内の学生組織主催の公式行事に対して支給される援助金 対象：学園祭、スポーツ・デー、新入生歓迎祭等
その他の活動	団体貸付金、記念品特別支給、会計面接・運営相談

### (2) 学生生活支援業務

#### ① 緊急貸付金

学生が事故災害などにより、生活資金の不足が生じた場合、これを一時的にしのぐために、その学生に対して無利子で貸し付けています。生活資金や修学・留学のための資金不足、奨学金が振り込まれるまでの一時資金などでの利用があります。

#### ② 生活相談

学生生活を送る上で生じた様々な悩み事や、困ったことなどに幅広く対応します。また、必要に応じて、総合相談窓口や学生相談室と連携して対応しています。

#### ③ 印刷サポート

大学会館4階の紫峰会業務推進室にて、高速印刷、コピー、プリントアウト、簡易製本などのサービスを、一般的な価格よりも低価格にて提供しています。

#### ④ その他の活動

学生証用ICカードの販売（再発行）

### (3) 広報業務

#### 「紫峰の風」の編集・発行・発送・広報業務

「紫峰の風」は学生生活の様子や活動の報告を基金協力者の皆様にお届けする広報誌で、紙面の企画や記事の取材等は学生広報会議や広報部会の学生が実施しています。

#### 問合せ先

学生生活課 紫峰会業務推進室（大学会館4階）  
（「UTshop きりのほ」横のエレベーターから4階へ）  
TEL：029-853-5886  
<https://futureship.sec.tsukuba.ac.jp/shihoukai/>





## 6 研修施設

学生は、ゼミやセミナー、課外活動等で下記の研修施設を利用することができます。

### (1) 開学記念館

所在地：本学構内（筑波大学西バス停留所前）

収容人員：70名

施設：禅室、研修室、和室、講師室

利用手続：利用日の10日前までに所定の利用願を学生生活課（学生支援）に提出してください。なお、定期的に利用する団体は、利用月の前月20日までに翌1か月分の利用願を提出してください。



### (2) 山中共同研修所「レイクロッジヤマナカ Lake Lodge Yamanaka」

所在地：〒401-0502 山梨県南都留郡山中湖村平野 479

交通：新宿駅から中央高速バス平野行撫岳荘前下車、徒歩7分  
中央線富士山駅下車平野行バスで慶応山荘前下車、徒歩5分

収容人員：72名

施設：セミナー室A（定員90名）、セミナー室B（定員45名）、グラウンド  
※無線LAN設備あり

備品：プロジェクター、スクリーン、ピアノ

詳細：<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/facilities/s-yamanaka.html>



レイクロッジヤマナカはキャンプ場が併設している珍しいタイプの合宿施設です。  
コンパクトな施設なので気軽に貸し切りが出来る、仲間との交流も増えます。いつもと気分を変えて合宿で焚火ミーティングしませんか？  
皆様の「やりたい」を実現する自由度の高さが自慢です！なんでもご相談ください！  
（マネージャー 吉井）



### (3) 館山研修所「ナミカゼ館山 Nami Kaze Tateyama」

所在地：〒294-0045 千葉県館山市北条 2861

交通：JR内房総線館山駅下車、徒歩3分（館山北条海岸）  
東京から高速バス房総なのはな号館山駅下車、徒歩3分

収容人員：53名

施設：セミナールーム（定員75名）、※無線LAN設備あり

詳細：<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/facilities/s-tateyama.html>



ナミカゼ館山は、駅から徒歩3分、高速バスの停留所もあるアクセス抜群のリゾート合宿施設です。海水浴、マリンスポーツはもちろん、普段とは違った開放的な空間で研修にもぴったりです。富士山と沈みゆく夕日を見ながら仲間と語り合ってみてはどうでしょう。  
近隣にはグラウンドや体育館などスポーツ施設もあるので、ご希望の際はご相談ください。  
（フロント 西村）



開学記念館、山中共同研修所、館山研修所に関する問合せ

学生生活課（学生支援） TEL：029-853-2250

## V. 保健管理センター・学生相談室

保健管理センターは、本学学生であれば利用することができ、急病やケガ等の応急処置や健康相談等を行っています。なお、**利用の際は学生証の提示が必要となります。**

また、必要に応じて医療機関を紹介する場合もあり、保険証が必要になることもあります。家族と離れて暮らしている方で、保険証を持っていない方は、あらかじめ「遠隔地被扶養者証」の交付を受けておくことをおすすめします。

### 1 健康診断

学生の定期健康診断は、年 1 回毎年 4 月に実施しています。日程等詳細については、Web 掲示板及び保健管理センター Web サイト等に掲載しますので、必ず確認してください。

医学群の学類の一部及び教育実習並びに介護体験を行う学生は事前に 2 月に定期健康診断を行います。

※定期健康診断を受けていない場合は、健康診断証明書の発行はできません。

### 2 応急診療・精神保健相談

保健管理センターには、内科、整形外科、歯科、精神科の 4 診療科があります。受診には診療料金がかかりますが、料金は一般の医療機関の半額程度となります。詳細は P.24 を参照してください。

#### 治療費例

かぜ（急性上気道炎）800 円、ねんざ 1,300 円、  
初期の虫歯 1,500 円、精神科診療 2,000 円

【保健管理センター】

<http://www.hokekan.tsukuba.ac.jp/>



#### (1) 応急診療（内科、整形外科、歯科）

ケガや病気のとくに応急に行う診療（初診のみ）であり、原則予約は不要です。薬のみは出しませんので、薬剤が必要な場合は、必ず診療を受けてください。

また、歯科は、痛みや腫れのある場合の応急措置、歯石除去、検診、予防処置、保健指導及び相談を行っています。

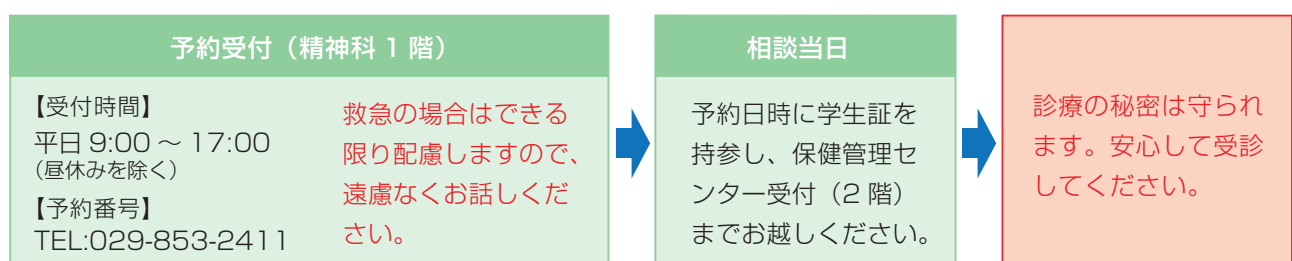
**受付時間** 平日 9:15～11:40 / 13:30～15:00

**注意事項** 整形外科：先着順（午前 15 名、午後 10 名）になります。

歯 科：歯石除去は健診後の予約制になります。

#### (2) 精神保健相談（精神科）

気分の落ち込みや浮き沈み、意欲の低下、不眠、食欲不振などのメンタルヘルスを対象とし、専門の精神科医が相談・治療に応じます。相談の流れは次のとおりです。



### (3) 保健管理センターで発行できる診断書・証明書

申込みや発行方法等については、保健管理センター Web サイトを参照してください。

#### ① 健康診断証明書

健康診断を受けたすべての学生（科目等履修生、研究生を含む。）が発行対象です。健康診断証明書は、証明書自動発行機でも発行することができます。

#### ② 疾病に伴う診断書

担当医師が、診療時の状況から診療のために休学・登校停止が必要と判断した場合のみ有料で発行します。

#### ③ 来所証明書

診療等のために保健管理センターを利用した場合に、その日時や理由等について証明（センター指定様式）します。必要な場合には、受付の際に申し込んでください

### (4) 診療予定表

		内科	整形外科	歯科	精神科
受付時間		9:15～11:40 13:30～15:00	9:15～11:40 13:30～15:00	9:15～11:40	9:30～11:45 13:30～14:30
月	AM	○		○	○
	PM	○	○		○
火	AM	○			○
	PM		○		○
水	AM	○		○	
	PM	○			
木	AM	○	○		○
	PM				○
金	AM	○		○	○
	PM	○			○

### (5) 診療料金 (2019年4月1日現在)

項 目		内科	整形外科	歯科	精神科
診療費		500円	500円	500円	1,000円
薬剤費		300円	300円	300円	1,000円
検査費	a. レントゲン	500円	500円	500円	500円
	b. その他（血液、尿、心電図等）	500円	500円	500円	500円
	c. 心理検査（複雑）				1,000円
	d. 心理検査（簡易）				500円
処置費	a. 医師処置	500円	500円	500円	500円
	b. 歯科衛生士処置			500円	
書類作成費用	a. 紹介状	1,000円	1,000円	1,000円	1,000円
	b. 診断書（センター診療に基づく）	1,000円	1,000円	1,000円	1,000円
	c. 特殊診断書	2,000円	2,000円	2,000円	2,000円
	d. レントゲンコピー	500円	500円	500円	500円
	e. 検査結果コピー	500円	500円	500円	500円
	f. その他	1,000円	1,000円	1,000円	1,000円

## ① 健康診断の呼び出し診療

定期健診結果の呼び出しによる診療、再検査は無料です。ただし、当日に薬剤処方が必要な場合には薬剤費が発生します。

## ② 1 科受診の場合

- 複数の検査（レントゲン・心理検査を除く）が行われた場合（例：血液、尿検査、心電図検査等）も 500 円です。
- レントゲン検査と血液・尿・心電図等の検査が行われた場合、レントゲン検査費 500 円 + その他の検査費 500 円 = 1,000 円になります。
- レントゲンを複数枚撮影した場合も 500 円です。

## ③ 複数科受診の場合

- 診療費：各種診療費の合計額（例：内科 500 円 + 精神科 1,000 円 = 1,500 円）になります。
- 薬剤費：各科の薬剤費の合計額になります。
- 検査費：各科の検査費の合計額になります。
- 処置費：各科の処置費の合計額になります。

## ④ その他

- 学生・職員ともに定期健康診断に基づく健康診断証明書は和文、英文とも無料です。
- 来所証明書、SPEC 指示書は無料です。
- 看護師健康相談及び処置のない歯科衛生士の健康相談は無料です。
- 松葉杖等の装具貸出は無料です。
- 学生の保護者又は指導教員に対する相談は無料です。（主に精神科）
- 特殊診断書は、センターでの診療に基づく定型診断書（例：肺炎のため約 1 週間の自宅療養を必要とする等）以外のすべての診断書（精神科の行政関係の診断書等）を含みます

## 3 学生相談室と総合相談窓口

学生相談室と総合相談窓口は、学生のみなさんが学生生活の中で体験される困ったことや悩み、さまざまなトラブルなどに対して、解決を一緒に図っていきます。何かうまくいかないと感じたら、気軽に利用してください。どちらの窓口も料金は無料です。

## (1) 総合相談窓口（なんでも相談窓口）

学生のみなさんや保護者の方々、教職員を対象としたなんでも相談窓口です。予約は不要で、電話での相談も可能です。相談の内容によっては、どこでどのような支援を受けられるのかも一緒に探してご紹介します。

	スチューデントプラザ	春日エリア
開室時間	原則平日 午前 9:30 ~ 12:15 午後 13:30 ~ 17:00	原則平日の午前午後どちらか 午前 9:30 ~ 12:15 午後 13:30 ~ 16:30
	曜日等により、開室時間に変更となる場合があります。 詳細は右記 Web サイトを確認してください。 ※出来るだけ閉室時間の 30 分前までにお越しください。	
場 所	スチューデントプラザ 1D 棟北側 3 階	学生面談室 7B 215
電話番号	029-853-8430	029-859-1207

## 【総合相談窓口】

<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/studentplaza.html>



## (2) 学生相談室（カウンセリング）

学生相談室では、一人ずつ専門のカウンセラーがついて、皆さんの話を伺います。相談内容は勉強や授業、アルバイト、家族やハラスメント等どんなことでもかまいません。その悩みをどのように解決していったらよいかについて、一緒に最善の方法を考えていきます。一人で悩まずに必ず相談しましょう。

場所	大学会館 B 棟 4 階 411 学生相談室
開室日時	平日 9:30 ～ 17:00
申込方法	原則予約制です。直接、受付にいらしていただくか、あるいは事前に電話で予約してください。緊急の場合は予約なしでも来談可能です。 電話での相談も受け付けています。 029-853-2415（学生相談室・受付）

【学生相談室】 <http://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/sodan.html>



### エンカウンター合宿セミナー（1泊2日）

自分自身のことや将来のことについてもっと深く考えたい、考えたことを本音で話し合いたい、新しい人間関係をつくりたいと思ったことがありますか？そんな皆さんのために、毎年エンカウンター合宿セミナーを行っています。日々に変化がほしい方、他学類・他学群の新しい友達がほしい方、自分の考えや思いを率直に話したり、他の人の考えや思いを聴きたい方はぜひ参加してください。詳細は学生相談室 Web サイトにてお知らせします。



### キャンパスライフ・セミナー

学生生活を送るうえで役立つような講座を随時実施しています。こちらのセミナーは、学生相談室単独で実施する場合とピア・サポーターの皆さんと一緒に実施する場合があります。



## (3) ピア・サポート

全学的な学生同士の相互支援として、ピア・サポーターによる下記のようなピア・サポート活動が行われています。ぜひ利用してみてください。

また、総合科目のピア・サポートに関する授業や養成講座等も適宜行っていますので、関心のある方はぜひ一緒にピア・サポート活動に参加してみましょう。

### ピア・サポート相談ポスト（通称『つぶやきポスト』） @中央図書館 2 階

どんなつぶやきでも、友達に話す感覚で書いてみてください。  
ピア・サポーターのみなさんがお返事を書かせていただきます。



### ピア・サポートに関する情報

筑波大学ピアサポートチーム

Twitter：@happytsukuba（ピア・サポートに関する情報を発信しています）





## VI. キャリア・就職支援

就職課及び DAC センターでは、授業やガイダンス、個別相談、イベント等を通じて、学生が自分自身について考えながら社会について視野を広げ、将来に向けて具体的な準備を進めていけるようサポートしています。

### 1 就職課の支援内容

#### (1) 個別キャリア相談

進路選択や就職活動をサポートするために、経験豊富な相談員による個別相談を行っています。進路や就職を考える人へのアドバイスから、試験対策・就職先決定など具体的なサポートまで、どんなことでも相談可能です。

予約方法：就職課受付で直接または電話予約  
(海外留学中の学生の相談は、skype にて対応可能)  
受付時間：平日 8:30～17:15 (昼休み 12:15～13:15)  
予約電話：029-853-8444  
相談時間：1 回の相談につき最大 45 分



※予約不要の「ふらっと相談」も随時実施しています。詳細は電話（029-853-8444）にてお問合せください。

#### (2) キャリア形成・就職支援

- ・授業の実施（「キャリアデザイン入門～世界にはばたく未来の自分～」など）
- ・イベントの実施（学内企業説明会 / インターンシップ講座 / 就職準備講座 / OB・OG キャリアカフェなど）
- ・試験対策講座（教員試験対策講座 / 公務員試験対策講座 / 教員採用試験模擬試験 / 公務員採用試験模擬試験など）
- ・つくばキャリアポートフォリオ（CARIO）
- ・自己成長診断ツール（SAGASU）

#### (3) 大学院生・ポスドク支援

- ・博士人材のための個別キャリア相談
- ・授業の実施（「博士のキャリアパス」）
- ・キャリア形成のためのイベント実施（企業との交流会 / ポスター発表など）
- ・研究型長期インターンシップ

#### (4) 外国人留学生支援

- ・留学生向けの個別キャリア相談
- ・日本で働くための準備講座（春）
- ・留学生のためのキャリア・就職支援講座（秋）

#### (5) 情報提供

- ・就職資料コーナーの設置（企業案内 / 就職関連雑誌 / 教員・公務員関連の書籍）
- ・就職課 Web サイトによる、情報発信（P.28 参照）
- ・就活アプリ
- ・博士後期以降向け Web サイト
- ・博士後期以降向け Twitter

#### 筑波大生 就活アプリ

キャリア形成支援イベント等の情報を発信しています。自分のスマートフォンにアプリをダウンロードし、大学名「筑波大学」を選択して利用を開始してください。

※1 年生からぜひ活用してください。



私の大学 就活情報



Available on the  
App Store  
for iPhone



ANDROID APP ON  
Google play  
for Android

## 2 進路希望届・進路進捗状況届

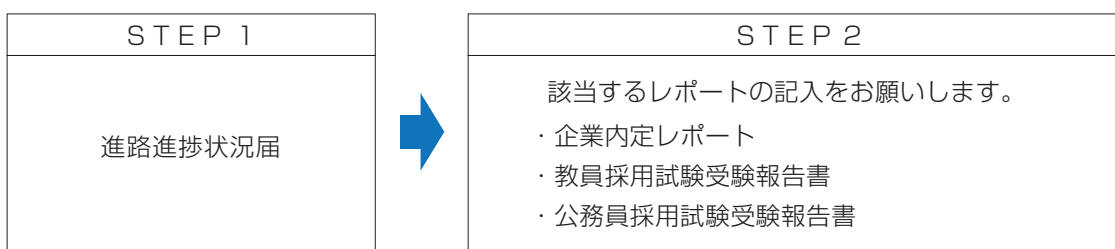
本届出は、本学学生に対する進路指導の充実と後輩の就職活動支援を図ることと文部科学省が行う各種統計調査に用いることを目的としています。届出は**就職課 Web サイト**から行うことができます。なお、届出た個人の進路情報が上記以外に用いられ、外部に公表されたりすることはありません。

### (1) 進路希望届 対象：全員 ※入学時に必ず入力してください。

進路希望届とは、卒業後の希望（就職または進学など）を伺う簡単な調査です。進路希望届を就職課 Web サイト上で登録すると、サイト上のさまざまな機能・サービスを利用することができます。

### (2) 進路進捗状況届 対象：卒業・修了予定の方

学群・大学院の最終年次に在籍する学生は、進路の進捗状況を以下の手順で登録してください。また、企業内定レポートや教員・公務員試験受験報告書への記入にもご協力をお願いします。



## 3 就職課 Web サイト

<http://syusyoku.sec.tsukuba.ac.jp/career/>

### (1) ログイン方法

就職課 Web サイト「学内専用ページログイン」から、ユーザー ID とパスワードを入力してください。本 Web サイトは学内専用ですので、閲覧の際は、学内 LAN に接続してください。

ユーザー ID：学生番号9桁

パスワード：統一認証パスワード（TWINSと同じ）



### (2) 就職課 Web サイトで発信している情報

就職課 Web サイトでは、学生のみなさんが就職活動をする際に役立つ情報を掲載しています。なお、情報を閲覧するためには、Web サイトへのログインが必要です。

発信情報

- |             |             |                |
|-------------|-------------|----------------|
| ○インターンシップ情報 | ○OB・OG名簿    | ○公務員採用試験情報     |
| ○企業等求人情報    | ○内定レポート     | ○教員・公務員関係活動報告書 |
| ○外国人留学生就職情報 | ○私立学校教員求人情報 | ○各種ガイダンス情報     |
| ○学内企業説明会情報  | ○教員採用試験情報   | ○進路統計 etc...   |



就職等に関する問合せ

就職課／DAC センター

TEL：029-853-8444

E-mail：syusyokuka@un.tsukuba.ac.jp

## VII. 障害のある学生・LGBT等学生への支援

### 1 障害のある学生への支援

【アクセシビリティ Web サイト】  
<https://dac.tsukuba.ac.jp/shien>



本学では、DACセンターを中心に、各教育組織・事務組織等と連携をしながら、障害のある学生への修学支援（学習面での支援）を行っています。修学上の困りごとや支援が必要なことがあれば、同センターへご相談ください。

#### 修学支援の主な内容

#### ① 入学時相談

障害のある新入生を対象に、各教育組織の関係教職員、共通科目に関わる各センターの教職員、障害学生支援の専門スタッフによる入学時ガイダンスを実施しています。

#### ② 授業・研究に関わる合理的配慮の調整 / 支援

修学に関する個別面談を行い、「配慮依頼文書」を作成し、合理的配慮の調整を行っています。また、支援機器の貸出、構内移動支援（福祉タクシーの利用を含む）、ピア・チューター（学習補助者）による修学支援などを行っています。

#### ③ ピア・チューター制度

障害のある学生に対して、ピア・チューターを配置しています。ピア・チューターは、一般の学生を対象に広く募集しており、毎年多くの学生がこの活動に参加しています。

自由科目（特設）「障害学生支援技術」を開講し、ピア・チューターの養成も行っています。ピア・チューターの活動に対しては、規定に基づいて大学から謝金を支給し、一定時間の活動を行った希望者には学長名の障害学生支援活動証明書を発行しています。

#### ④ アセスメント

学生が自身の発達上の特性をより良く理解するために、知的能力や発達障害の傾向に関する個別の心理教育的アセスメントを実施しています。障害の有無を問わず、在学生であれば利用できます。

#### 相談窓口

【受付時間】 平日 8:30 ~ 12:15 / 13:15 ~ 17:15

【受付形態】 予約制

【電話番号】 029-853-4584

【E-mail】 shougai-shien@un.tsukuba.ac.jp 【場 所】 スチューデントプラザ 1 D 棟 2 階

### 2 LGBT等学生への支援

【ダイバーシティ Web サイト】  
<https://diversity.tsukuba.ac.jp/>



本学では、セクシャル・マイノリティに関して、大学の基本理念とガイドラインを策定し、対応を行っています。これまでに、特にトランスジェンダーや性別に違和をもつ学生には、氏名の変更や健康診断及び教育実習等の個別の対応のほか、キャリア相談や就職相談等を行っています。詳細は Web サイトにあるガイドラインをご参照ください。他にもセクシュアリティに関する不安や困ったこと等があれば、いつでも以下の窓口にご相談ください。

#### 相談窓口

【受付時間】 平日 8:30 ~ 12:15 / 13:15 ~ 17:15（対応時間は 1 回の相談につき、60 分程度）

【受付形態】 予約制

【電話番号】 029-853-8504

【E-mail】 diversity-au@un.tsukuba.ac.jp 【場 所】 スチューデントプラザ 1 D 棟 2 階

## VIII. 附属図書館

本学の附属図書館は、中央図書館、体育・芸術図書館、医学図書館、図書館情報学図書館及び大塚図書館の5館からなり、約270万冊の所蔵があります。利用の際は必ず学生証を持参してください。

### 1 開館時間

( ) は貸出時間

筑波キャンパス		学期中	休業中
中央図書館	平 日	8:30 ~ 24:00 (9:00 ~ 23:30)	9:00 ~ 20:00 (9:00 ~ 19:30)
	土・日・祝	9:00 ~ 20:00 (9:00 ~ 19:30)	9:00 ~ 18:30 (9:00 ~ 17:30)
体育・芸術図書館 図書館情報学図書館	平 日	8:30 ~ 22:00 (9:00 ~ 21:30)	9:00 ~ 17:00 (9:00 ~ 16:30)
	土・日・祝	10:00 ~ 18:00 (10:00 ~ 17:30)	休 館
医学図書館	平 日	8:30 ~ 22:00 (9:00 ~ 21:30)	9:00 ~ 20:00 (9:00 ~ 19:30) ※2月と9月は学期中と 同じ時間です。
	土・日・祝	9:00 ~ 22:00 (9:00 ~ 21:30)	

東京キャンパス	月	火～金	土	日	祝
大塚図書館	10:30 ~ 18:30	10:00 ~ 21:10	10:00 ~ 19:50	10:00 ~ 18:00	休館

※臨時休館・開館時間の変更等は、図書館 Web サイト等でお知らせします。

### 2 図書館で利用できるサービス・施設

#### (1) レファレンスサービス

図書館の利用方法や資料の探し方・使い方など、いろいろな質問に応じています。中央図書館ではレファレンスデスク、他の図書館ではカウンターの職員にお気軽にご相談ください。

#### (2) 相互利用サービス

本学で所蔵していない資料についても、他大学、諸研究機関との相互協力により、図書の借受けや文献複写の依頼を行い、入手することができます（有料サービス）。また、学外の図書館を利用するための紹介状も発行しています。

#### (3) 図書館資料のコピー

各館に設置されたコピー機では、図書館所蔵資料に限り著作権法の範囲内でコピーすることができます。コピー機脇の文献複写申込書に記入し、受付箱に投函してからご利用ください。

#### (4) 図書館ボランティアによる利用支援

中央図書館のボランティアカウンターでは、図書館ボランティアがみなさんの館内活動をお手伝いします。一緒に書架まで行ってほしい、日本語や英語で館内案内をしてほしい等のご要望にお応えします。また、対面朗読・館内資料の複写補助など障害のある方への支援や外国人利用者へのさまざまな支援も行っています。お気軽にご利用ください。

## (5) セミナー室・研究個室

本学所属者のみのグループによる学習を行う場合にセミナー室を利用することができ、視聴覚設備のあるセミナー室もあります。また、大学院生以上の方は、図書館資料を利用して研究を行う場合に、研究個室を利用することができます。(研究個室は図書館情報学図書館、大塚図書館には設置されていません。)

※事前に図書館 Web サイトから申し込みが必要です。

## (6) 対面朗読室 (中央図書館)

視覚障害等により読書の補助を必要とする場合に利用できます。なお、利用にあたって朗読ボランティアが必要な場合は、事前に担当職員までご相談ください。

## (7) 全学計算機システムサテライト

各図書館には、全学計算機システムの PC が設置されています。利用する際は、学術情報メディアセンターが発行するアカウントが必要です。

## (8) ラーニングコモンズ

学生への学習支援等を目的として設置した設備や空間のことです。  
筑波大学では、筑波キャンパスにある 4 つの図書館それぞれに個性的な「ラーニングコモンズ」を設置し、活用しています。

### ① 中央図書館：ラーニング・スクエア (本館 2 階)

個人・グループ学習スペース、PC、アカデミックスキルズ図書や学習・研究成果の展示スペース、複数の相談窓口等を備え、学習を多目的に支援しています。また、ライティングに関するセミナーや留学生向けのおりがみ講習会等、様々なイベントや展示を開催しています。

#### 学生サポートデスク

学生の皆さんを支援する「ラーニング・アドバイザー (大学院生)」が相談に乗っています (学期中の平日 14:00 ~ 19:00)。学習のことで困ったら、ぜひご相談ください。

### ② 体育・芸術図書館：ラーニングコモンズ「Eureka」

グループでの学習やミーティングだけでなく、横幅 10m 以上の壁面を使った芸術制作や、ヨガのイベント等、体育・芸術図書館ならではの企画に日常的に触れられる学習空間です。

### ③ 医学図書館：Learning Commons Complex - branch

静寂が好まれる医学図書館の学習環境に合わせた分散型のラーニングコモンズで、5 つのスペースに分かれています。「自由に机を組み換えて学習できるスペース」「食事が可能なスペース」など、スペースごとに特徴があります。

### ④ 図書館情報学図書館：ラーニングコモンズ (KLC)

用途に合わせてプレゼンテーションルーム、コミュニケーションスペース、リラックススペースなどを備えている「話せる」スペースで、グループで取り組むレポート作成等に活用できます。

#### チューターデスク

全学計算機コーナーにて、学生によるチューターが皆さんの相談に応じています。  
時間等詳しくは Web サイト (<https://klis.tsukuba.ac.jp/lc/>) をご覧ください。





### 3 館外貸出

冊 数	学群生 10 冊まで、大学院生 20 冊まで ※雑誌及び「参考」「禁帯出」「本学関係資料」「教科書」「授業関連」のラベルが貼付してある図書は借りられません。
期 間	3 週間、更新（貸出期間の延長）は 3 回まで可能 ※他の利用者が予約している場合、延滞図書がある場合、ペナルティ期間中は更新できません。
貸出手続き	自動貸出機もしくはカウンターで貸出・更新手続きができます。いずれの場合も学生証が必要です。 更新は図書館 Web サイト「マイライブラリ」からも手続きができます。
予 約	貸出中の図書に対して 5 冊まで蔵書検索（OPAC）から貸出予約ができます。
取り寄せ	筑波大学の各図書館から読みたい図書を取り寄せできるサービスです。
メールサービス	予約・取り寄せした図書が利用可能になったときにメールでお知らせします。 ※メールアドレスの登録は、図書館 Web サイト「マイライブラリ」で行ってください。
返却手続き	借りた図書は返却期限までに必ず返却してください。 ・借りた図書館以外の図書館でも返却できます。 ・閉館の場合はブックポストに入れてください。 ※付属資料があるものは破損の恐れがあるので、カウンターに返却してください。
延滞ペナルティ	<p>返却期限に遅れた資料が 1 冊でもある場合は、延滞ペナルティとして貸出・更新・予約・取り寄せができなくなります。 延滞ペナルティの期間は、全ての延滞資料が返却された日の翌日から、最も長い延滞日数分になります。</p> <div data-bbox="378 1037 1396 1400"> <p><b>〔例〕返却期限が4月5日までと4月9日までの図書を4月11日に返却した場合</b></p> </div>

### 4 筑波大学附属図書館 Web サイト（Tulips）

図書館の Web サイトでは、蔵書検索（OPAC）や電子ジャーナル、データベースをはじめとする様々な学術情報資源へのアクセスを提供しています。

#### 附属図書館 Web サイトでできること

- ・貸出図書の更新・予約・取り寄せ手続き
- ・研究個室・セミナー室等の予約
- ・大学内外の学術情報資源の検索及び全文情報や関連する情報資源へのアクセス
- ・文献情報の個人管理サービス（RefWorks）
- ・つくばリポジトリによる大学の学位論文、紀要や研究成果報告書の閲覧
- ・図書館で所蔵する貴重書の画像の閲覧



【筑波大学附属図書館 Web サイト（Tulips）】  
<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/>



大学には、学則を定め、授業科目の履修、休学等の身分異動、学位、授業料免除等の休学及び学生生活に関する諸規則が規定されています。詳しくは大学基幹サイトで公開していますので、適宜確認してください。なお、基幹サイトに掲載されていない取扱いについては、対応エリア支援室又は学生生活課で確認してください。

また、学生生活をおくるうえで、以下の2つの規則は頻繁に活用するものなので、必ず確認してください。

## 【国立大学法人筑波大学規則集】

大学基幹サイト>広報・情報公開>国立大学法人筑波大学規則集



## 筑波大学学生の活動に関する法人規程

平成17年9月29日  
法人規程第57号

### 目次

第1章 総則（第1条）

第2章 学生団体（第2条～第8条）

第3章 集会等（第9条～第13条）

第4章 掲示等（第14条～第18条）

第5章 留意事項（第19条）

第6章 補則（第20条）

附 則

2 前項の学生団体の設立に当たっては、大学教員（助手を除く。）のうちから、顧問教員を定めるものとする。

（許可の有効期限）

第3条 前条第1項に規定する許可の有効期限は、当該学生団体が許可を受けた日の属する年度の末日までとする。

2 学生団体が、許可の有効期限の経過後も引き続き当該学生団体を継続しようとするときは、所定の期日までに、別に定める学生団体継続願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

3 前項の許可の有効期限については、第1項の既定を準用する。

（事業報告書の提出）

第4条 学生団体は、当該年度の末日までに、別に定める学生団体事業報告書を学長に提出しなければならない。

（目的等の変更の許可及び解散の届出）

第5条 学生団体が、当該学生団体の目的その他学生団体設立願の記載事項を変更しようとするときは、別に定める学生団体設立願記載事項等変更願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学生団体が解散しようとするときは、別に定める学生団体解散届を学長に提出しなければならない。

### 第1章 総則

（趣旨）

第1条 この法人規程は、筑波大学群学則（平成16年法人規則第10号。第8条第1号及び第11条において「学群学則」という。）

第57条及び筑波大学大学院学則（平成16年法人規則第11号。第8条第1号及び第11条において「大学院学則」という。）第63条の既定に基づき、学生の活動に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 第2章 学生団体

（学生団体の設立）

第2条 学生が、筑波大学内（以下「学内」という。）において、学生団体（課外活動を行うための団体をいう。以下同じ。）を設立しようとするときは、別に定める学生団体設立願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(学外団体への加入)

第6条 学生団体が、筑波大学外の団体（以下この条及び附則第2項において「学外団体」という。）に加入しようとしているときは、顧問教員の承諾を得て、別に定める学外団体加入願に当該学外団体に規約を添え、学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(学生団体の活動の制限)

第7条 学生団体は、学内において、特定の政党を支持し、若しくはこれに反対するための政治活動又は特定の宗教のための宗教活動を行ってはならない。

(学生団体の活動の停止又は解散の命令)

第8条 学長は、学生団体が次の各号のいずれかに該当するときは、当該学生団体の活動の停止又は解散を命ずることができる。

- (1) 学群学則、大学院学則その他の法人の規則の既定に違反する活動を行ったとき。
- (2) 学生団体の活動中に事故が発生する等学生団体の運営が円滑に行われなかったとき。
- (3) 学生団体の構成員が、当該学生団体の活動と密接な関連を有する不祥事に関係したとき。
- (4) 長期にわたって学生団体の活動が行われなかったとき、又は学生団体事業報告書が提出されなかったとき。

### 第3章 集会等

(集会の開催)

第9条 学生又は学生団体が、学内において集会（集団進行及び集団示威行動を含む。以下同じ。）を開催しようとするときは、あらかじめ責任者を定め、別に定める学生集会（催）願を事前に学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(集会の制限)

第10条 学生又は学生団体は、学内において、特定の政党又は宗教団体に係る活動を目的とする集会を開催することはできない。

(集会の禁止又は解散の命令)

第11条 学長は、集会の責任者又は参加者が、学群学則、大学院学則その他の法人の規則の既定に

違反し、又は職員の指示に従わないときは、当該集会の開催の禁止又は集会の解散を命ずることができる。

(募金、販売等)

第12条 学生又は学生団体が、学内において行う募金、販売等の金銭上の収受を伴う行為（第19条及び附則第2項において単に「募金、販売等」という。）については、前3条の既定を準用する。

(拡声器の使用)

第13条 学生又は学生団体が、学内において、拡声器を使用しようとするときは、あらかじめ責任者を定め、別に定める拡声器使用願を事前に学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 拡声器の使用については、第10条の既定を準用する。

3 学長は、前2項の既定に違反すると認めるときは、当該拡声器の使用を禁止することができる。

### 第4章 掲示等

(掲示)

第14条 学生又は学生団体が、学内において、文書、ポスター、立看板その他の図画（以下「文書等」という。）を掲示しようとするときは、あらかじめ責任者（次項及び第6項において「掲示責任者」という。）を定め、別に定める文書等掲示・配布願を事前に学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 文書等には、当該文書等を掲示しようとする者が学生団体であるときは、当該学生団体の名を、学生であるときは掲示責任者の氏名及びその者が所属する学群・学類名、学術院・研究群・学位プログラム名、学術院・専攻名又はグローバル教育院の学位プログラム名を明記しなければならない。

3 学長が掲示を許可した文書には、掲示承認印を押印する。

4 文書等は、別に定める学生用掲示板に掲示しなければならない。ただし、学長が特別に許可したもの（立看板を含む。）については、この限りではない。

5 学生用掲示板への掲示期間は、第1項の学長の許可があった日の翌日から起算して1ヶ月以内とする。ただし、学長が特別に許可したもの（立看板を含む。）については、この限りではない。

6 掲示期間を経過した文書等は、当該文書等に係る掲示責任者が、直ちに、撤去しなければならない。

（文書等の大きさ）

第15条 文書等の大きさは、80cm×110cm以下でなければならない。ただし、学長が特別に許可したもの（立看板を含む。）については、この限りではない。

（掲示の制限）

第16条 学生又は学生団体は、学内において、特定の政党若しくは宗教団体に係る活動を目的とし、又は他人の名誉を傷つけることを目的とする文書等を掲示することはできない。

（掲示文書等の撤去）

第17条 前3条のいずれかの既定に違反して掲示された文書等は、撤去する。

（配布）

第18条 学生又は学生団体が、学内において、文書、図書その他物品を配布（それらを特定の場所に置く方法により配布することを含む。次条及び附則第2項において同じ。）しようとするときは、第14条第1項、第2項、第5項及び第6項並びに第16条の規定を準用する。

2 学長は、学生又は学生団体の行為が前項の規程に違反すると認めるときは、当該行為を禁止することができる。

## 第5章 留意事項

（留意事項）

第19条 前2章に規定するもののほか、学生又は学生団体が、学内において、集会の開催、募金、販売等の実施、拡声器の使用、文書等の掲示又は文書、図書その他物品の配布をしようとするときは、職員の指示に従うとともに、筑波大学の教育研究に支障を生じさせ、又は施設整備及び環境を

損ねないように留意しなければならない。

## 第6章 補則

（雑則）

第20条 この法人規程に定めるもののほか、学生の活動に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この法人規程は、平成17年9月29日から施行する。

2 この法人規程の試行の際現に学生団体の設立、学外団体への加入、集会の開催、募金、販売等の実施、拡声器の使用、文書等の掲示又は文書、図書その他物品の配布について許可を受けている学生又は学生団体については、この法人規程の規定により許可されたものとみなす。

附 則（平成19.3.19 法人規程第24号）

この法人規程は平成19年4月1日から施行する。

附 則（令元12.26 法人規程42号）

1 この法人規程は、令和2年4月1日から施行する。

2 国立大学法人筑波大学の組織及び運営の基本に関する規則の一部を改正する法人規則（令和元年法人規則第15号）附則第2条及び第3条の規定によりなお従前の例によるとされた研究科及びグローバル教育院の学位プログラムに係る規定の適用については、この法人規則による改正後の筑波大学学生の活動に関する法人規程第14条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

# 筑波大学学生の活動に関する法人規程における学生団体設立願等の様式について

平成 17 年 9 月 20 日  
学 長 裁 定

(趣旨)

- 1 国立大学法人筑波大学学生の活動に関する法人規程（平成 17 年法人規程第 57 号）における学生団体設立願等の様式を次のとおり定める。

様 式 名	様式番号
1 学生団体設立願	別記様式第 1 号
2 学生団体継続願	別記様式第 2 号
3 学生団体事業報告書	別記様式第 3 号及び別記様式第 4 号
4 学生団体設立願記載事項等変更願	別記様式第 5 号
5 学生団体解散届	別記様式第 6 号
6 学外団体加入願	別記様式第 7 号
7 学生集会（催）願	別記様式第 8 号
8 拡声器使用願	別記様式第 9 号
9 文書等掲示・配布願	別記様式第 10 号

(個人情報)

- 2 別記様式により取得した個人情報については、筑波大学の学生支援業務の利用目的以外には使用しない。



学 生 団 体 設 立 願

筑波大学長 殿

代表責任者

所 属

氏 名

住 所

電 話

年次

( )

下記により学生団体を設立したいので、許可願います。

記

団 体 の 名 称						
団 体 の 目 的						
事 業 の 概 要						
加 入 者 数	学 群 生:	人、	大学院生:	人、	研究生等:	人
副 責 任 者 ( 2 人 以 上 )	(所属)	(年次)	(氏名)			
事 務 所 所 在 地						
部・会費徴収の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(有の場合は、その額	年間	円)		
備 考						

顧 問 教 員	所 属 氏 名	職 名
---------	---------	-----

(注) 1 代表責任者及び顧問教員の氏名は、必ず本人が自署すること。  
2 構成員名簿を添付すること。  
3 該当する□にレ印を記入すること。

学 生 団 体 継 続 願

筑波大学長 殿

代表責任者

所 属

氏 名

住 所

電 話

年次

( )

下記により学生団体を設立を更新したいので、許可願います。

記

団 体 の 名 称						
団 体 の 目 的						
事 業 の 概 要						
加 入 者 数	学 群 生:	人、	大学院生:	人、	研究生等:	人
副 責 任 者 ( 2 人 以 上 )	(所属)	(年次)	(氏名)			
事 務 所 所 在 地						
部・会費徴収の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(有の場合は、その額	年間	円)		
備 考						

顧 問 教 員	所 属 氏 名	職 名
---------	---------	-----

(注) 1 代表責任者及び顧問教員の氏名は、必ず本人が自署すること。  
2 構成員名簿を添付すること。  
3 該当する□にレ印を記入すること。

令和 年度学生団体事業報告書（文化系・芸術系）

筑波大学 長 殿

団体名  
代表責任者  
所属氏名  
住所  
電話番号

年次

( )

下記のとおり事業報告書を提出します。

記

年月日	行事等名称	主催者名	場所	参加学生数 (観客数)	備考

顧問教員	所属氏名	職名
------	------	----

(注) 1 代表責任者及び顧問教員の氏名は、必ず本人が自署すること。  
2 活動成果、今後の課題等については、報告書を添付すること。

令和 年度学生団体事業報告書（体育系）

筑波大学 長 殿

団体名  
代表責任者  
所属氏名  
住所  
電話番号

年次

( )

下記のとおり事業報告書を提出します。

記

年月日	競技(合宿)名称	主催者名	場所	参加者数	成績	備考

顧問教員	所属氏名	職名
------	------	----

(注) 1 代表責任者及び顧問教員の氏名は、必ず本人が自署すること。  
2 活動成果、今後の課題等については、報告書を添付すること。

令和 年 月 日

学生団体設立願記載事項等変更願

筑波大学長 殿

団体名  
代表責任者  
所属氏名住所  
電話番号

年次

( )

下記のとおりで変更したいので、許可願います。  
記

変 更 事 項	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
変 更	変 更 事 由	
備	考	

顧 問 教 員	所 属 氏 名	職 名
------------------	------------------	--------

(注) 代表責任者及び顧問教員の氏名は、必ず本人が自署すること。

令和 年 月 日

学生団体解散届

筑波大学長 殿

団体名  
代表責任者  
所属氏名住所  
電話番号

年次

( )

下記のとおり学生団体を解散しますので、お届けします。  
記

団 体 の 名 称	
解 散 理 由	
事 務 所 所 在 地	
借 用 物 品 の 返 還	
備 考	

顧 問 教 員	所 属 氏 名	職 名
------------------	------------------	--------

(注) 代表責任者及び顧問教員の氏名は、必ず本人が自署すること。

学生団体加入願

筑波大学長 殿

団体名  
代表責任者  
所 属 名 所  
氏 住 電 話  
年次

( )

下記のとおり、学外団体に加入したいので、許可願います。

記

団 体 の 名 称	
名 称	
事務所所在地	
目 的	
組 織	
事業の概略	
加入 費 及 び 登 録 費 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 (有の場合は、その額 年間 円) <input type="checkbox"/> 無
備 考	

顧問教員	所属 氏名	職名
------	-------	----

(注) 1 代表責任者及び顧問教員の氏名は、必ず本人が自署すること。  
2 当該学外団体の規約を添付すること。  
3 該当する□にレ印を記入すること。

学生集会(催) 願

筑波大学長 殿

団体名  
代表責任者  
所 属 名 所  
氏 住 電 話  
年次

( )

下記により、学生集会(催)を開催したいので、許可願います。

記

集 会 の 名 称		
集 会 の 目 的		
参 加 者 数	合 計 人	
責 任 者	(所属) (年次) (氏名)	
集 会 場 所	管理部局の承認	印
集 会 日 時	月 日 ( 曜日) 時から 時まで 月 日 ( 曜日) 時から 時まで	
学外共催者又は 後援者の有無及び その 名 称	<input type="checkbox"/> 有 (名称) <input type="checkbox"/> 無	( )
学外参加者の 有無及び範囲	<input type="checkbox"/> 有 (範囲) <input type="checkbox"/> 無	( )
その他の必要な事項		

顧問教員又は 指導者(教員)	所属 氏名	職名
-------------------	-------	----

(注) 1 願いの時期は、開催予定日の5日前(休日は期間に算入しない。)までとする。  
2 代表責任者及び顧問教員の氏名は、必ず本人が自署すること。  
3 該当する□にレ印を記入すること。

拡声器使用願

筑波大学長 殿

団体名  
代表責任者  
所属氏名  
住所氏名  
電話番号

（ ）

年次

下記により拡声器を使用したいので、許可願います。

記

使用日時	令和 年 月 日（曜日）	時から	時まで
内容			
使用場所			
使用者氏名			
備考			

顧問教員又は指導者（教員）	所属氏名	職名
---------------	------	----

(注) 1 願い出の時期は、使用予定日の5日前（休日は期間に算入しない。）までとする。  
2 代表責任者及び顧問教員の氏名は、必ず本人が自署すること。

文書等揭示・配布願

筑波大学長 殿

団体名  
代表責任者  
所属氏名  
住所氏名  
電話番号

（ ）

年次

下記により文書等を ☐ 揭示 ☐ 配布 したいので、許可願います。

記

揭示・配布期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
内容	
揭示・配布場所	
揭示・配布枚数	枚
揭示・配布者数	外 名
備考	
文書揭示及び配布の条件	揭示・配布期間終了後は、揭示・配布責任者が直ちに撤去します。

顧問教員又は指導者（教員）	所属氏名	職名
---------------	------	----

(注) 1 願い出の時期は、揭示又は配布予定の5日前（休日は期間に算入しない。）までとする。  
2 代表責任者、顧問教員又は指導者（教員）の氏名は、必ず本人が自署すること。  
3 該当する□にレ印を記入すること。



— 学生便覧 —  
2020年3月発行

発 行 筑波大学 学生部学生生活課  
〒305-8577  
茨城県つくば市天王台1-1-1  
TEL 029-853-2224

