

1 各種手続窓口等

1. 各種手続

各種諸手続きについては、下記により行ってください。詳細は担当窓口にお問い合わせください。

種 別	摘 要	担当窓口
休 学 願	2ヶ月以上修学することができない場合は、所定の用紙に指導教員もしくは担任教員の承諾を得た上で、願い出てください。病気の場合は医師の診断書、その他の場合は理由書等を添付してください。	薬学部 教務学生 担当
復 学 願	休学期間内に休学の事由が解消した場合は、所定の用紙に指導教員もしくは担任教員の承諾を得た上で、願い出てください。休学事由が病気の場合は医師の診断書、その他の場合は理由書等を添付してください。	
退 学 願	所定の用紙に指導教員もしくは担任教員の承諾を得た上で、願い出てください。	
諸 証 明 書 の 発 行	在学証明書、成績証明書及び卒業見込証明書、健康診断証明書は、証明書自動発行機（一般教育棟A棟1階に設置）で発行できます。その他の証明書については、教務学生担当に申し込んでください。	
住 所 等 変 更	住所・連絡先を変更した場合は、速やかに教務学生担当へ申し出るとともに、学務システム（WEB）により変更してください。	
本 籍 ・ 氏 名 変 更 届	婚姻等の理由により改姓や本籍を変更した場合は、所定の用紙により速やかに教務学生担当に届け出てください。	
授 業 料 の 納 入	納期：前半期分5月 後半期分11月 指定期日に指定の預貯金口座から口座振替します。	薬学部 会計 担当
駐 車 ・ 駐 輪 許 可 証	条件により許可証が交付されます。希望者は、安全衛生部へ申請してください。日程等詳細は、別途岡山大学ホームページ（駐車許可関係）及び薬学部掲示板に掲示します。	安全 衛生部
学 生 証 の 再 発 行	学生証は、本学学生の身分を証明するものですので常に携帯してください。なお、紛失等は、速やかに、大学生協及び一般教育棟A棟2階学務企画課学務企画グループにて再発行の手続きを行ってください。	学務部 学務 企画課
学 割 証	証明書自動発行機（一般教育棟A棟1階に設置）で発行できます。	学務部 学生 支援課
授 業 料 免 除	経済的理由により授業料の支払が困難であり、かつ学業優秀と認められる方に対しては、授業料免除の制度があります。申請時期、方法等については、岡山大学公式HP「入学料・授業料免除」を参照してください。	
奨 学 金	奨学金には、日本学生支援機構の奨学金と民間及び地方公共団体の奨学金があります。募集については、岡山大学公式HP「奨学金」及び掲示により通知します。	

担当窓口

薬学部教務学生担当，会計担当（薬学部1号館1F）

学務部学務企画課，学務部学生支援課（一般教育棟A棟2F）

安全衛生部安全管理課安全管理グループ（本部棟3F）

2. 掲示またはメール

大学から皆さんへの通知や連絡は、掲示または岡山大学Gメールによって行います。掲示またはメールした事項については、周知したものとして取扱います。必ず毎日掲示板、メールを見るように心がけてください。

薬学部の掲示板・・・薬学部教務学生担当事務室前の廊下
(教養教育科目に関する掲示は一般教育棟の掲示板でご確認ください。)

3. 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、通学中、学校施設等相互間の移動中に本人が被った災害傷害を補償する保険「学生教育研究災害傷害保険」と、正課、学校行事及びその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の物を壊すなど相手方からの損害賠償を補償する保険「学研災付帯賠償責任保険」があります。薬学部では、実験・実習を伴う教育を行っているので、入学時に全員加入して頂いています。なお、薬学科学生は、「接触感染予防保険金支払特約」にも併せて加入となります。

詳細は、学務部学生支援課に問い合わせてください。

4. 薬学部における相談窓口

皆さんが有意義な学生生活が送れるように、単位修得・厚生・保健・一身上の問題・研究上の問題等皆さんを取り巻く種々の問題について、担任教員または教務学生担当が相談に応じますので指導や助言を受けてください。担任教員は入学時に通知します。

なお、3年次の研究室配属後からは、研究室の指導教員も相談に応じます。

5. 学生相談等

何か心配ごとや分からないことがある時、困ったことが起きた時、誰かと話がしたくなった時、気軽に訪ねてください。

【学生相談室】

- ①開室日 月～金曜日（休日を除く）
- ②開室時間 10：00～12：00／13：00～ 17：00
- ③受付場所 一般教育棟C棟1階
- ④連絡先 電 話：086－251－7169（受付）
E-mail：nayami@cc.okayama-u.ac.jp

【学生支援コンシェルジュ】

- ①受付日 月～金曜日（休日を除く）
- ②受付時間 午前 8：30～17：00
- ③場所 一般教育棟A棟2階
- ④連絡先 電 話：086－251－7182

2 安全についての心得

1. 初心者の心得

新入生の皆さんは、教職員や先輩の教えに従い、大学での生活に一日も早く慣れるように心掛ける必要があります。

- (1) 実験機器、工具及び器具等は、構造や機能・性能をよく理解し、操作方法を習熟してから操作する。同時に共同で使用するものであるので大切に使用する。
- (2) 小さなことでも、不審な点や分からないことがあったら教職員や先輩に尋ねること。勝手な判断や早合点はケガのもととなるので、十分注意すべきである。
- (3) 慣れてくると、気が緩みがちとなるので、適度な緊張感を持ち続けて行動するよう心掛ける。

2. 火災について

火災が一度発生すると、人身事故につながる危険性が高く、建物や設備にも大損害をもたらすこととなります。火気を不用意に扱ったり、燃料や設備器具の正しい取扱いを知らなかったり、また、知っていても適切な操作をしなかったために引き起こした火災の例は非常に多いです。

大学でも、実験室等で火災が発生し、建物や実験機器・機械設備はもとより、長年苦勞して作成した研究データ等をも、一瞬にして灰にしてしまったという残念な例が数多く報告されています。

これらの火災を繰り返し発生させないためにも、日頃から各自が責任を持って十分注意しなければなりません。

3. 健康管理

健康な体や心は短期間に作られるものではなく、普段からの自己管理が続けられてこそ、その効果が現れてきます。また、適度な休養は、病気を防ぐ安全弁であり、疲労を早め早めに取り除くのが病気を防ぐ第一歩です。

健康管理の5ポイント

- (1) 規則正しい生活
- (2) 十分な睡眠と休養
- (3) バランスの取れた食事
- (4) 適度の運動
- (5) 趣味、娯楽等による気分転換

4. 健康診断

健康は、学生生活を続ける上で非常に大切ですので、普段からの健康管理が必要です。健康を維持するには、適切な自己管理を行いながら、定期的に健康診断を受けることが必要であり、万一病気になった時は、早期治療が大切です。

本学では、保健管理センターにおいて、年1回（春）の定期健康診断が行われるので、毎年必ず受診してください。特に、薬学科における病院や薬局での実務実習に臨む際には、実習生である皆さんが健康であることが求められます。

また、保健管理センターでは、医師、保健師、栄養士による健康相談を行っていますので、利用すると良いでしょう。

日替わりで診療科が異なりますので、詳細については、保健管理センターに問い合わせてください。

利用時間：月～金曜日 8：30～17：00（土・日曜日及び祝日を除く）

電 話：086-251-7217

E-mail：hokekan1@cc.okayama-u.ac.jp

★E-mail を送られる場合は必ず件名を入れてください。

5. 人身事故が起こったら

学内で事故のあったとき又はその場に遭遇したときは、慌てずその状況を的確に判断し、応急手当等施した後、保健管理センターに急行するか、「119」番で救急車を呼んでください。

同時に、学生支援課や大学の守衛所へ連絡してください。

〔保健管理センター等の利用方法〕

下記に電話をかけ、事故及び事故者の状況を告げ、指示を受けてください。

・保健管理センター 電 話：086-251-7189

・学生支援課 電 話：086-251-7183

開室時間：月～金曜日 8：30～17：00（土・日曜日及び祝日を除く）

・大学の守衛所 電 話：086-251-7096（夜間も可）

学生の通学が困難となる事由が発生した場合における 授業等の取扱いについて《概念図》

公欠となる事項

1 気象警報・交通機関の運休

ケース①:
気象警報のうち、
(1)暴風警報
(2)暴風雪警報
(3)大雪警報(三朝を除く)
(4)特別警報
のいずれかが発表されると…
ケース②:
教育担当理事の判断による休講

大学は休講(※1)

この場合、課外活動についても全て禁止

後日、補講を実施

※1「休講」とは… 授業を取りやめること。

ケース③:
休講の対象とならない気象警報、交通機関
の運行休止により通学が困難となった…

届け出ることで、**公欠**

授業担当教員が、当該授業に相当
する学習を課すものとする。

2 忌引き

学生の親族に不幸が…
ケース①: 配偶者
ケース②: 1親等(父母、子)
ケース③: 2親等(祖父母、兄弟姉妹、孫)

届け出ることで、**公欠**

①配偶者 死亡日から(または葬儀等が行
われた日を含む)連続7日以内
②1親等 死亡日から(または葬儀等が行
われた日を含む)連続7日以内
③2親等 死亡日から(または葬儀等が行
われた日を含む)連続3日以内

授業担当教員が、当該授業に相当
する学習を課すものとする。

3 感染症

学生が、感染症に罹患し、出席停止と
なったら…
・インフルエンザ
・麻疹 など
※特定の感染症に限る。

届け出ることで、**公欠**

医師の発行する病名・罹患期間の記載され
た診断書(治療証明書)に基づき、罹患期
間＝公欠期間とする。

授業担当教員が、当該授業に相当
する学習を課すものとする。

インフルエンザ、麻疹などの集団発生の場合、
感染拡大防止の措置として…

大学は休業(※2)

感染症罹患者の発生に伴い、感染症の感染拡
大を防止する目的で行う休業措置については、
本学の危機管理対策に基づくものとする。

休業となった期間の授業の取扱いは、
その都度、学長及び教育担当理事等
で協議の上、学長が決定するものとす
る。

※2「休業」とは…
授業のみならず、研究活動についても行わないこと。原則
として、大学への立ち入りを禁止する。

4 その他特別の事情

ケース①:
Jアラートが発信され、岡山県内に弾道ミサ
イルが落下した場合
(三朝地区の場合は、鳥取県内)

大学は休講(※1)

この場合、課外活動についても全て禁止

後日、補講を実施

※1「休講」とは… 授業を取りやめること。

ケース②:
休講の対象とならない地域に弾道ミサ
イルが落下し、学生が通学に利用する交通
機関の運行休止等により通学が困難と
なった場合

届け出ることで、**公欠**

授業担当教員が、当該授業に相当
する学習を課すものとする。

準公欠(※3)となる事項

1 裁判員制度

2 その他証人、参考人等として裁判所その他官公署へ出頭する場合

ケース①:
辞退せず、裁判員制度に基づき裁判所へ出
頭したら…
ケース②:
証人や参考人等として、裁判所その他官公
署へ出頭したら…

届け出ることで、**準公欠**(※3)

①出頭したことの証明書を添付
②当該職務に従事した期間の 証明書を
添付

授業担当教員が、当該授業に相当
する学習を課すものとする。

3 骨髄移植のための骨髄液提供等

ドナー候補者又はドナーとなり、検査、入院又は
諸手続等のために医療機関へ赴く場合は…
※該院以外に提供する場合に限る。

届け出ることで、**準公欠**(※3)

(財)骨髄移植推進財団の発行する証明書
を添付

授業担当教員が、当該授業に相当
する学習を課すものとする。

4 災害ボランティア活動

災害ボランティア活動に従事する場合は…
※学期当たり、最大7日間(往復に要する
日数を含む。)を限度とする。
※対象となる災害は、公示する。

事前の申請により、**準公欠**(※3)

①保護者等及び指導教員等の了承を得た
上で、事前に、申請書を提出
②ボランティア活動終了後、ボランティア活
動報告書の提出

授業担当教員が、当該授業に相当
する学習を課すものとする。

※3「準公欠」とは…
公欠に準じて取り扱う授業欠席のこと。

【注意】 ◆ 上記の各手続きは、所属学部・コース・研究科の教務担当窓口にて行ってください。
◆ 上記以外の授業欠席については、公欠又は準公欠になりません。

その他の欠席

公欠や準公欠とならない事由（主に、下表に掲げるもの）により授業を欠席をする場合は、必要に応じて関連書類を添付の上、欠席届を授業担当教員あてに直接提出してください。

欠席届の提出にかかわらず、成績評価に当たっての配慮を行うかどうかについては、各授業担当教員の判断に委ねられています。この欠席届の提出により、授業担当教員による成績評価における配慮を確約するものではありません。

【欠席届を使用することができる主な授業欠席の事由】

本学の教育施設以外で実施する授業等	教育実習等	教育職員免許状又は保育士資格の取得のために必要な実習をいう。
	介護等の体験	教育職員免許状（小学校及び中学校免許）の取得のために必要な体験をいう。
	インターンシップ実習	本学の開講する授業で、単位認定を行う就業体験をいう。
	学外研修等	学部・研究科等において実施する学外研修及び学外施設見学等をいう。
集中講義		授業実施期間中における集中講義をいう。
病気又はけが		学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業等の取扱いについて（平成21年9月16日学長裁定）第4に規定する、学生が感染症に罹患した場合等の取扱いによらない病気又はけがをいう。
課外活動		岡山大学公認サークルの活動に伴う大会等への出場をいう。
就職活動		授業実施期間中における就職活動をいう。

気象警報等・交通機関の運休

- I 本学の所在地（以下「キャンパス」という。）に特別警報及び気象警報（暴風警報、暴風雪警報及び大雪警報に限る。ただし、三朝キャンパスにあつては、大雪警報を除く。以下特別警報とまとめて「気象警報等」という。以下同じ）が発表された場合

- 1 本学のキャンパスを含む地域に、気象警報等が発表された場合の授業は、次のとおり取り扱う。

一 昼間に開講する授業

- イ 気象警報等が、午前6時から午前8時40分（授業開始時刻）までに出ている場合は、全ての授業を休講とする。なお、気象警報等が、午前8時40分までに解除されても、全ての授業は休講とする。

- ロ 授業開始後に気象警報が出された場合は、次の時限以降の全ての授業を休講とする。特別警報が発表された場合は直ちに全ての授業を休講とする。

二 夜間に開講する授業

- イ 気象警報等が、午後3時から午後6時（授業開始時刻）までに出ている場合は、全ての授業を休講とする。なお、気象警報等が、午後6時まで解除されても、全ての授業は休講とする。

- ロ 授業開始後に気象警報が出された場合は、次の時限以降の全ての授業を休講とする。特別警報が発表された場合は直ちに全ての授業を休講とする。

2 対象となる気象警報等が発表されている地域

- 一 岡山市内にある本学の「津島キャンパス」，「鹿田キャンパス」その他キャンパス及び玉野市並びに瀬戸内市にある本学のキャンパスで行われる授業については，岡山地方気象台から発表の「岡山地域」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」
- 二 本学の「倉敷キャンパス」で行われる授業については，岡山地方気象台から発表の「倉敷地域」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」
- 三 本学の「三朝キャンパス」で行われる授業については，鳥取地方気象台から発表の三朝町を含む地域
- 四 上記以外の本学のキャンパスで行われる授業については，当該キャンパスの所在地の管轄気象台から発表のその所在地を含む地域

注) 地域区分の内訳は，以下のとおり。

岡山県全域	=	岡山県南部地域及び岡山県北部地域
岡山県南部地域	=	岡山地域，東備地域，倉敷地域，井笠地域及び高梁地域
岡山県北部地域	=	新見地域，真庭地域，津山地域及び勝英地域
岡山地域	=	岡山市，瀬戸内市，玉野市及び吉備中央町（いずれかの市町村に気象警報等が発表された場合を含む。）
倉敷地域	=	倉敷市，総社市及び早島町（いずれかの市町村に気象警報等が発表された場合を含む。）

3 休講の周知方法等

- 一 気象警報等が発表された場合は，速やかに休講の周知を行うものとし，この場合の休講の周知は，G m a i l，学内掲示，本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行うものとする。なお，授業開始後に気象警報等が出された場合は，学内掲示等により周知するとともに，授業中のものにあつては，授業担当教員を通じて周知するものとする。ただし，国立大学法人岡山大学職員就業規則第2条第1項第1号に規定する一般職員（以下「一般職員」という。）の勤務時間外に気象警報等が発表された場合は，翌勤務日の勤務時間内において，速やかに休講の周知を行うものとする。
- 二 前号にかかわらず，気象警報等の発表が，一般職員の勤務時間外において予想される場合は，G m a i l，学内掲示及び本学ホームページにより，前2項に規定する休講の取扱いについて，あらかじめ周知するものとする。
- 三 気象警報等の発表後は，学生を学内の安全な場所で待機させることができるものとする。

4 課外活動の取扱い

休講措置が取られた場合，課外活動は全て禁止とする。

- Ⅱ 休講措置の対象となる気象警報は発表されていないが，気象状況又は交通機関の運行休止等により，学生の通学が困難となる可能性が高い場合は，教育担当理事が兼ねる副学長の判断により，授業等を休講とすることがある。その場合の休講の周知は，G m a i l，学内掲示，本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行うものとする。

- Ⅲ 休講措置の対象となる気象警報は発表されていないが、その他の警報等により、通学に利用する交通機関が運行休止になった場合その他これに準じる理由により通学が困難な場合
- 1 休講措置の対象とならない気象警報等（注1）や交通機関の運行休止その他これに準じる理由（注2）により通学が困難な場合は、届出により、出席できなかった授業を公欠扱いとする。

休講措置の対象とならない気象警報等とは…

上記Ⅰの対象となる気象警報等以外の気象警報又は本学のキャンパス地域には気象警報が出ていないが、学生が居住している地域に気象警報等が出て通学が困難な場合をいう。

交通機関の運行休止その他これに準じる理由とは…

気象現象、事故等により、交通機関が運行休止し通学が困難な場合（交通機関の運行休止が見込まれ、通学することにより帰宅が困難になる可能性がある場合、道路等が遮断され、自宅から大学又は駅等に行くことが困難な場合を含む。）をいう。

2 公欠の届出

公欠の届出は、後日、別紙様式1「授業公欠届（気象警報等・交通機関の運休等）」（両面印刷）

により、学生が所属する学部等の教務担当へ、交通機関の運行休止を明らかにする書類とともに提出するものとする。（なお、根拠書類が提出できない場合は、状況を説明した理由書を添付すること。）

学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡するものとする。

Ⅳ 休講及び公欠の授業の取扱い

- 一 休講として取り扱う授業については、後日、原則として補講を行うものとする。
- 二 公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートやeラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがある