

B 学内施設案内

大田原キャンパス

B 学内施設案内（大田原キャンパス）

B-1 所在地と連絡先・学内掲示板

- 大田原キャンパスの所在地と連絡先

国際医療福祉大学大学院 大田原キャンパス
〒324-8501 栃木県大田原市北金丸 2600-1
(大学院事務室) TEL:0287-24-3729 FAX:0287-20-2059
連絡用メールアドレス: daigakuin@iuhw.ac.jp

- 掲示板

- 大学院棟(L棟)の3階大学院生研究室前、および大学院用 Web 掲示板があります(掲載内容は同一)。
大学院用 Web 掲示板のアドレスは、<http://grad.iuhw.ac.jp/>(携帯可)です。
- 大学院事務局が院生宛に発信する重要連絡は「掲示板」によって伝達されます。
- 1日1回は必ず掲示板を確認してください。



B-2 教室・院生研究室・ロッカー室・学生ラウンジ

(以降に『大学構内配置図』、『L棟平面図』がありますので参考にしてください)

教室・演習室

- 「演習室」の利用は予約制となります。利用する場合は、**大学院事務室まで申し出てください。**
「遠隔授業教室」の利用は教員からの申請が必要となります。

L棟3階: 遠隔授業教室 A、B、C、D、E

L棟3階: 演習室1

L棟4階: 演習室2

※遠隔授業教室 A、B、C にはパソコンを設置しています。発表会や授業時にご利用頂けます。
なお、パソコンには、セキュリティ上の関係からパソコン環境復元ソフトを導入しており、個人データの保存はできません。



(写真は演習室)

院生研究室



- 院生研究室はL棟3階に2室あります。
- 院生研究室は学生の共用するスペースですので静粛に願います。
- パソコンの台数には限りがありますので、譲り合って使用してください。
- パソコンには、セキュリティ上の関係からパソコン環境復元ソフトを導入しており、個人データの保存はできません。利用後はシャットダウンしてください。
- 院生研究室には学内LAN(有線)をひいてあり、私用パソコンを持ち込み利用することも可能です。
- 定期的に院生研究室を利用する場合は、「特定使用許可」として個別に席を確保します。希望する場合は、学生証を提示の上、申し出てください(席には限りがあります)。

ロッカー室

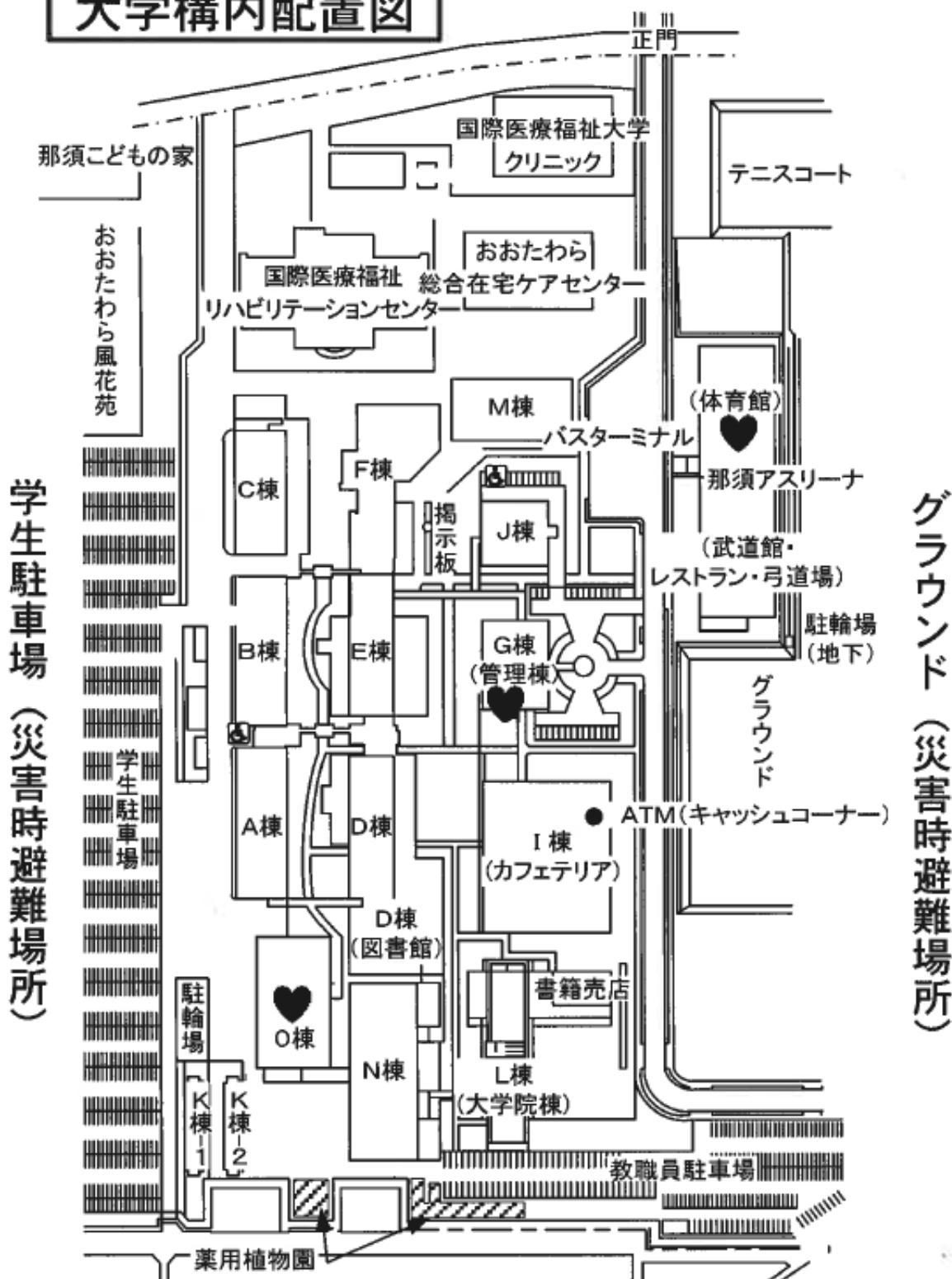


- ロッカー室はL棟5階にあります。エレベーターホールからは出入りできませんので、西側の非常階段を利用してください。
- ロッカーの数には限りがあります。利用希望を先着順で受け付け、ロッカー鍵を貸与します。希望する場合は、大学院事務室で学生証を提示の上、申し出てください。
- 貸与が可能となった時点(申請から1~2週間程度)で、大学院Web掲示板(院生個別連絡)にて学籍番号を掲示します。
- ロッカー鍵は大学院在学中貸与します。ロッカー鍵は大学院修了・退学の際には、必ず返却してください。
- 貸与された鍵を紛失した場合は、証明書発行機で手数料(1,600円)分の交付願を購入し、再交付を申し出てください。

喫煙について

- 国際医療福祉大学禁煙宣言に基づき、平成23年4月1日から、学内全面禁煙を実施しています。

大学構内配置図

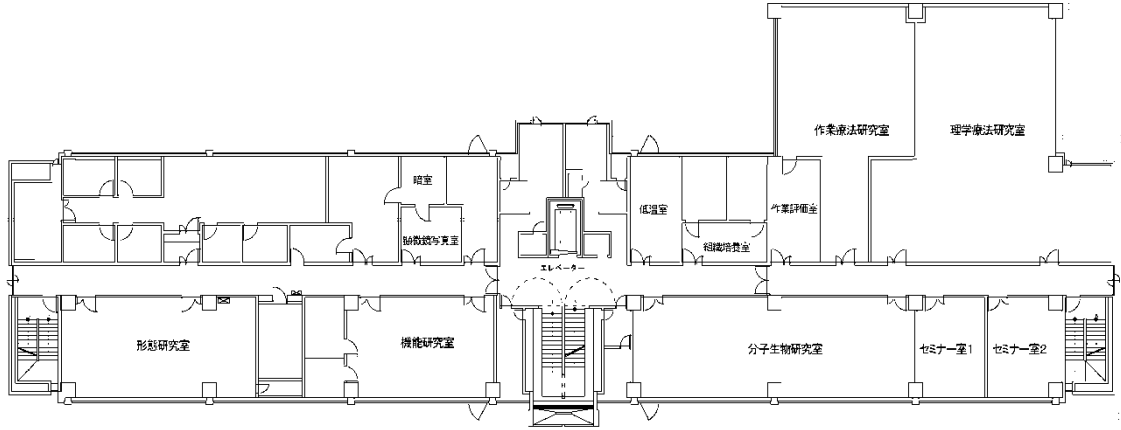


学生駐車場 (災害時避難場所)

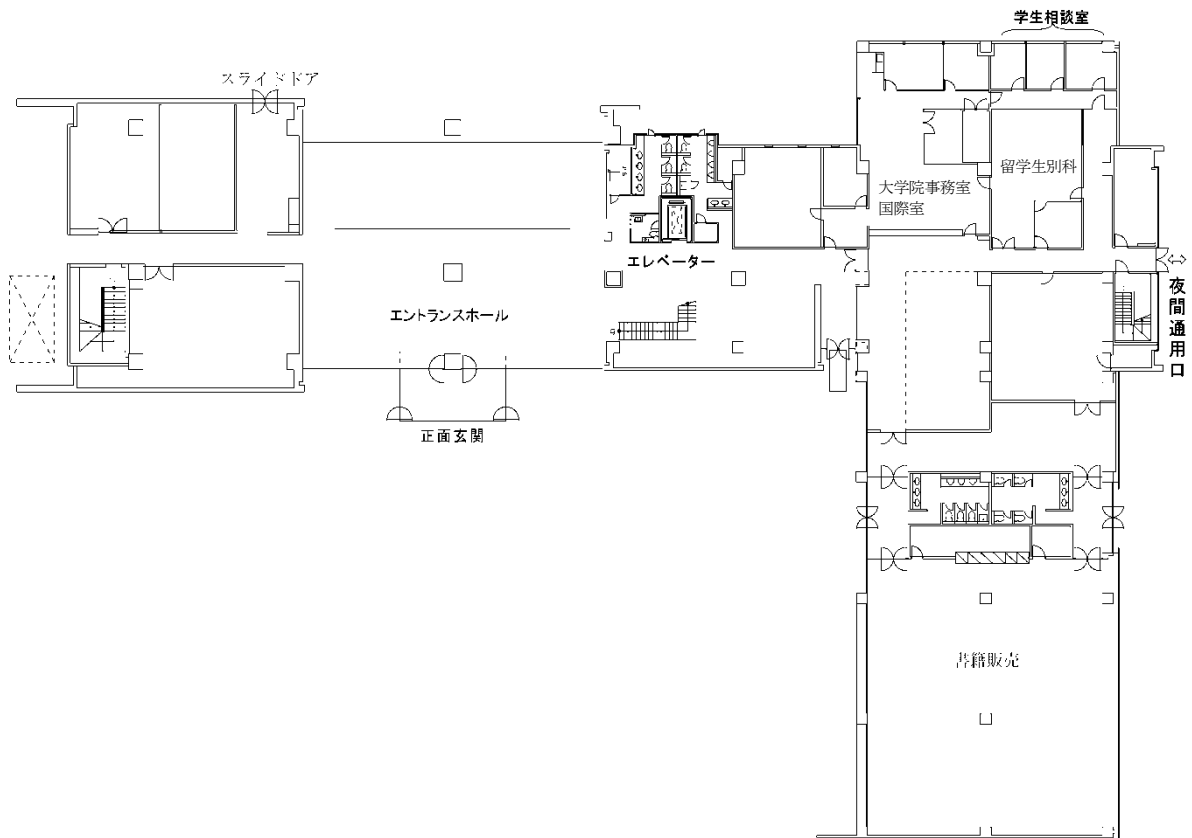
グラウンド (災害時避難場所)

- | | |
|----------|---------------------------------|
| G棟(管理棟) | 1階 事務局(総務課、教務課、学生課、経理課、管理課、人事課) |
| L棟(大学院棟) | 1階 大学院事務室、事務局(国際室、留学生別科、学生相談室) |
| | 3階 大学院遠隔教室A~E、演習室①、院生研究室①② |
| | 4階 印刷室(コピー機)、教員研究室、演習室② |
| | 5階 ロッカー室、多目的ホール |

L棟平面図 1・2F

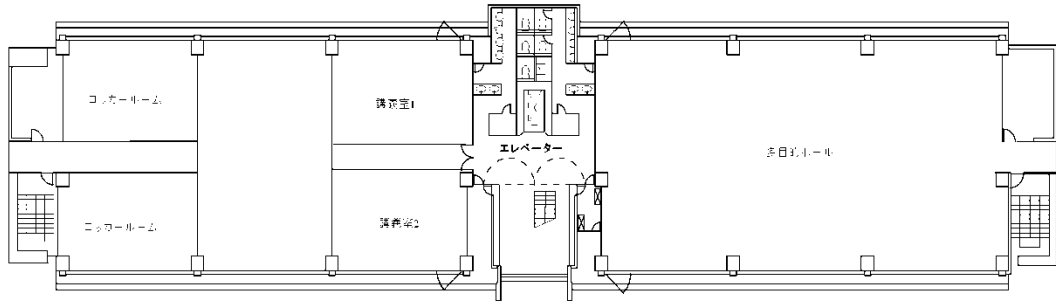


2階

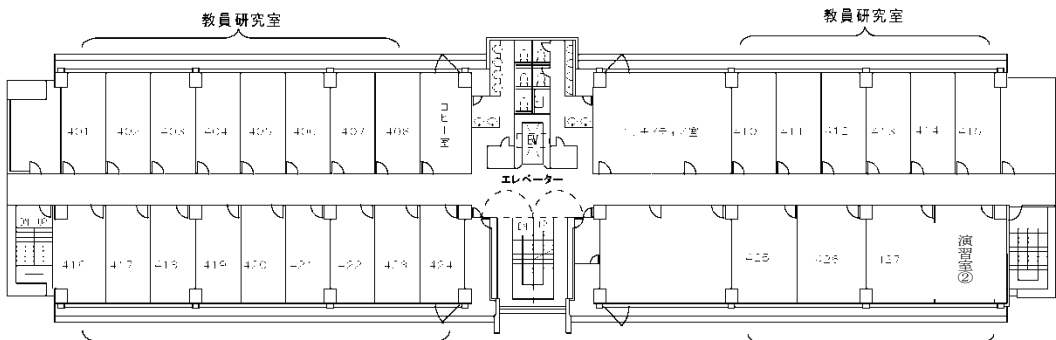


1階

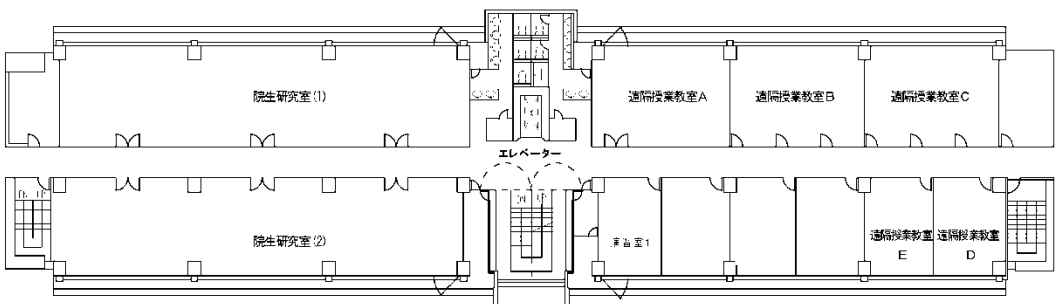
L棟平面図(続き) 3・4・5F



5階



4階



3階

B-3 図書館

- 連絡先 〒324-8501 栃木県大田原市北金丸 2600-1
TEL: 0287-24-3041 FAX: 0287-24-3042
- 休館日 日曜日、国民の休日
夏季休館、年末年始、年度末蔵書点検休館
休館や開館時間は、図書館ホームページで案内します。
- 開館時間 平日 8:50～22:00 <カウンター受付時間 8:50～20:30>
土曜日 9:00～17:00 <カウンター受付時間 9:00～17:00>
・授業実施日は原則8:50に開館。振替授業日の土曜日、祝日は8:50～20:30まで開館します。
・長期休暇、国家試験対策期間、入試期間など、臨時休館や開館時間短縮・延長がある場合があります。掲示やホームページでご確認ください。
- 資料の利用 図書も雑誌も、自由に取り出し館内で閲覧できます。必ず自分で元の場所に戻してください。
視聴覚資料は館内視聴のみです。視聴希望の資料ケースと学生証を受付に提出し、館内貸出
手続きをしてください。ただし、ビデオのみ手続きをせずに館内で自由に視聴できます。
- 返却 受付時間外返却は館外設置のブックポストを利用してください。
- 入退館の認証 図書館の入退館の際、ゲートにおいて学生証による認証を行います。
※ 学生証を忘れないこと。
- 他館の利用 必要な資料を他大学図書館等に直接訪問して資料を利用したい場合、紹介状が必要となる場
合があるので、早めに受付に申し出てください。
栃木県内公共図書館の蔵書を本学図書館から申込み、借用できます(有料)。

B-4 インターネットの学内利用

- 大田原キャンパス内でインターネットを利用するには2つの方法があります。
 - ① 院生研究室のパソコンを利用する。
 - ② 自分のパソコンを持ち込んで、LANケーブルを使って接続する。
持ち込みパソコンを利用する際は、WindowsUpdateによるセキュリティパッチの適用や、ウイルス対策システムを常に最新の状態に維持する等のセキュリティ対策の実施をしてください。

私用パソコンを持ち込んでネットワークを利用する場合は下記の項目を設定変更してください。

[変更方法]

1. Internet Explorer のアイコンを右クリックし、[ツール]→「インターネットオプション」を選択する。
2. [接続]タブ→[LAN の設定]ボタンの順にクリックする。
3. プロキシサーバの[LAN にプロキシサーバを使用する]の□にチェックを入れ、
[アドレス]に[proxy.iuhw.ac.jp]、[ポート]に[8080]と入力したら、[詳細設定]ボタンをクリックする。
4. [サーバー]の HTTP(H)欄に[proxy.iuhw.ac.jp]と入力し、[ポート]に[8080]と入力したら、
[すべてのプロトコルに同じ...]の□をクリックし、Secure(S)とFTP(F)が同設定であることを確認する。
5. [例外]に[*.iuhw.ac.jp;10.*]を入力し、OK をクリックする。

※ LANケーブルの差込みを確認してください。

B-5 大学院事務室

- 大学院事務室はL棟1階にあります。その他の事務はG棟(管理棟)1階です。各種申請・手続の受付及び配布物の受取りは、それぞれのカウンターで受け付けています。

- 事務の窓口時間

大学院事務室(L棟1階)

窓口業務日/時間	月曜日～金曜日	9:00～21:20
	土曜日	9:00～17:20

(日曜日・祝日は窓口業務は行いません。授業日程により業務時間は変更されます。)

学生課(G棟1階)

窓口業務日/時間	月曜日～金曜日	8:50～17:00
----------	---------	------------

(原則として授業日ではない、土曜日・日曜日・祝日は窓口業務は行いません。)

- 事務職員に連絡したい場合、電話番号は以下のとおりです。

学籍・授業・試験にかかわる窓口	(大学院事務室): TEL:0287-24-3729
学生生活全般にかかわる窓口	(学生課): TEL:0287-24-3003
学内設備にかかわる窓口	(管理課): TEL:0287-24-3212
学費・院生指導費にかかわる窓口	(経理課): TEL:0287-24-3214

B-6 複写(コピー)機

- 複写(コピー)機は、L棟4階の印刷室(L-409号室)に設置しています。
- 授業に必要な資料をコピーするときは、分野教員からコピーカード又はリソカードを借りて、コピーしてください。
- 自分の研究に必要な資料のコピーや図書室の本のコピー等の場合は、カフェテリア棟内の売店前や図書館内にある複写機(有料)を使用してください。
(著作権法の範囲内において複写してください。)
- 授業に関係ないものをコピーカードを用いてコピーした場合は、以後コピーカードの貸出をしない等の対応をします。
- L棟4階の印刷機は院生、教員、事務の共用になります。
- 試験期間中は、院生の出入りを制限します。



B-7 売店

- カフェテリア棟 1階 売店(営業時間:月曜日～金曜日 8:00～20:00)
那須アスリーナ 2階 売店(営業時間:月曜日～金曜日 10:00～14:00)
(*営業時間は変更になる場合があります。店頭にて確認してください)
- 飲み物は、L棟1階夜間通路口の階段脇、カフェテリア棟内部、図書館前においてある自動販売機で購入することができます。

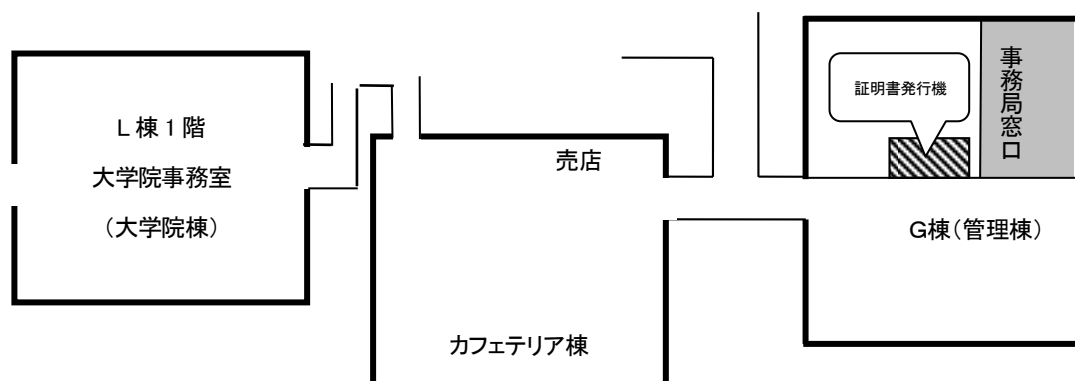
B-8 証明書の発行

- 一部の証明書は、証明書発行機で「即日発行」が可能です。
- 稼働時間は下記の通りです(窓口業務時間とは異なります)。

証明書発行機稼働時間	月曜日～金曜日 / 8:50～20:00
	土曜日 / 8:50～17:00
	※祝祭日、年末年始等の一斉休業日、入試に伴う休業・臨時の休業日には証明書発行機を利用できません。

- 証明書発行機は、G棟1階(管理棟)の学生ラウンジに設置されています。
- 証明書発行機で発行する証明書は厳封されません。「厳封」が必要な場合は、証明書発行機で申請書を購入し、必要な証明書の名称と厳封の旨を記入し、学生証を提示の上、L棟1階大学院事務窓口にて提出してください。なお、交付までに2～3日程度を要しますので早めに申請してください。
- 証明書発行機の利用の際、「暗証番号(パスワード)」を入力する必要があります。暗証番号(パスワード)は、ユニバーサルパスポートにログインし、[個人情報]→[学籍情報照会]画面より、証明書発行機初期パスワードを確認してください。
- G棟1階窓口業務時間(平日8:50～17:00)外での紙詰まりや、つり銭切れ等への対応は、翌業務日となります。
- 証明書発行機はメンテナンス等で利用できない場合や稼働時間に変更がある場合があります。

参考：教務・学生課窓口および証明書発行機の設置場所（大田原キャンパス）



B-9 各施設の利用可能時間と鍵の管理

- L棟(大学院棟)の開館時間は、(平日)8:30～21:30です。ただし、院生のみなさんの研究活動を制限しないように、2階部分から上階は24時間開放しています。出入口については、L棟1階東側の夜間通用口を電子錠(カードキー)で開錠し、東側の階段を利用してください。21:30～翌8:30までの間、夜間通用口以外を利用し、L棟1階に入退場した場合、警備会社の電子警報器が作動・発報しますので注意してください。(21:30～翌8:30までの間、エレベーターの乗降等に際しても、1階は利用できません。)
- 電子錠は、鍵長期貸与許可願【電子錠(カードキー)】に必要な事項を記入・押印の上、大学院事務室に申請し、鍵の貸与を受けてください。申請から貸与(受渡し)までの期間は1～2週間程度かかります。貸与が可能となった時点で、大学院用Web掲示板(院生個別連絡)にて学籍番号を掲示します。
- 電子錠は、大学院修了・退学の際には、必ず返却してください。
- 電子錠を紛失した場合は、証明書発行機で手数料(1,600円)分の交付願を購入し、再交付を申し出てください。なお、電子錠の磁気不良により夜間通用口の開錠ができなくなった場合、事務職員立会いの上、開錠不良を確認し、1回まで無償で交換します。2回目以降は、手数料(1,600円)がかかります。

B-10 駐車場(駐車場・駐輪場の位置は、大学構内配置図を参照。)

- 大学構内の自動車駐車場・バイク駐輪場使用には車両通学許可が必要です。自転車は許可不要ですが、指定の駐輪場を使用してください。

利用日時	大学の開門時間中(入試等で利用制限日有り)
利用方法	当該年度の許可ステッカー貼付車のみ利用可
許可資格	・任意保険加入者(バイクは自賠責保険) ・改造等がない車両
許可申請	学生課窓口で年度ごとに申請 ※許可期間は年度末(3/31)まで。単年度ごとに申請すること。

□ 手続き方法

証明書発行機(G棟1階教務課窓口前に設置)で申請書を購入し、必要事項を記入の上、必要書類とともに学生課窓口へ提出。

種別	提出書類	登録手数料
自動車	「自動車車両通学許可願」(申請書) 「運転免許証」コピー	600円
バイク	「バイク車両通学許可願」(申請書) 「運転免許証」コピー	300円

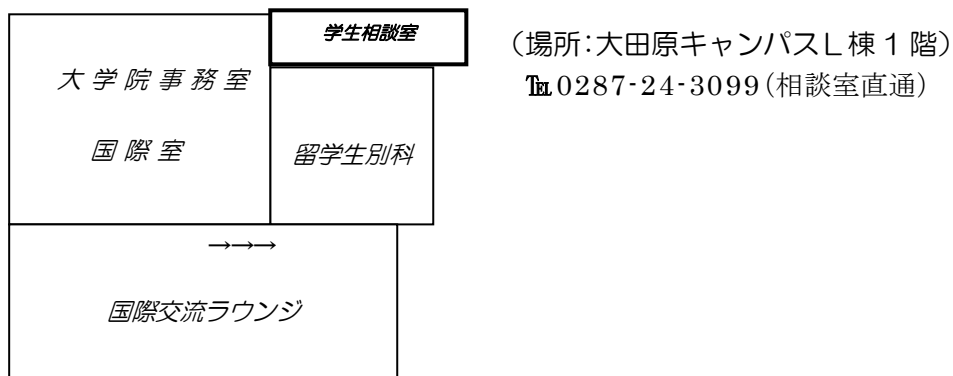
* 更新の場合は使用済許可ステッカーを添付してください。

□ 注意事項

- ① G棟前、L棟前、体育館前、クリニック駐車場、リハビリテーションセンター周辺、教職員駐車場、通路上、バスターミナルへの駐車禁止
- ② 通行方法、制限速度等きまりの厳守（学内制限速度20km）
- ③ 駐車場内での事故、盗難、火災等には本学は一切責任を負いません。
- ④ 駐車場の利用方法や交通ルールを守らない院生に対しては、駐車場使用許可の取り消しや学則による処分が科せられることがあります。

B-11 学生相談

- 毎日の生活の中には、ひとりで考えていてもなかなか解決できないことがあります。そんな時には誰かに相談してみることも大切な1つの方法です。
- 国際医療福祉大学では、学部生、大学院生の両者を対象に学生相談室を置いています。相談員は、個々の秘密を守りながら、時間をとって話を聴き、一緒に解決法を見出していくことを考えています。
- 利用者は、電話または来室して、相談の申込みをしてください。時間の予約をした上でカウンセリングを行います。相談室は大田原キャンパス L棟1階にあります。



● 開室日時とスタッフ

- ◇ 月～金曜日 9:00～17:00
- ◇ F棟前掲示板にて休室等のお知らせをしております。
- ◇ 臨床心理士が問題解決のお手伝いをします。