

F 学内施設案内

大川キャンパス

F 学内施設案内（大川キャンパス）

F-1 所在地と連絡先・学内掲示板

（☆次々頁に周辺マップが掲載されていますので参考にしてください）

- 大川キャンパスの所在地と連絡先

国際医療福祉大学大学院 大川キャンパス
〒831-8501 福岡県大川市榎津 137-1
TEL:0944-89-2000 FAX:0944-89-2001
連絡用メールアドレス: oocamp@iuhw.ac.jp

- 大川キャンパスの学内掲示板

管理・実習棟(1号館)2階の院生研究室に 있습니다。

- 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する必要があります。①大学院用WEB掲示板 ②学内掲示板の2つがあります(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。



F-2 教室・院生研究室・ロッカー室・学生ラウンジ等

（☆3頁後にキャンパスの案内図を掲載しています。）

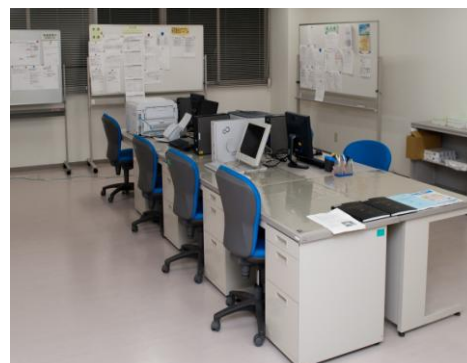
教室

- 時間割に記載された授業以外で、教室・ゼミ室等を利用する時には、必ず事務部まで申し出てください。

遠隔授業教室 A・B・C : 1号館 2階
ゼミ室 1・2 : 1号館 2階

院生研究室

- 院生研究室は、1号館2階南側にあります。
- パソコンは、院生研究室に設置しています。研究・自習・図書検索に自由に使うことができますが台数に限りがありますので、譲り合って使用してください。また、パソコンに無断でソフトのインストールをしたり、ファイルを保存した場合、事務担当者の判断で削除させていただくことがあります。
- 院生研究室には学内LANを引いていますので、ご自分のパソコンを持ち込んで接続し利用することができます。



情報処理室

- 情報処理室は、1号館1階ラウンジ前と2号館3階西側にあります。
- 学部生との共有になりますので、学部の授業等で利用できない場合があります。

ロッカー室

- ロッカーは、院生研究室内に準備しています。
- ロッカーの数に限りがあります。利用希望を先着順で受け付け、鍵を貸与します。
- 利用を希望する場合は、事務部まで申し出てください。その際は、学生証が必要です。鍵は、在学期間貸与しますが、修了時には必ず返却してください。
- 鍵を紛失した場合は、所定の手数料(1,500円)とともに、再交付願を提出してください。

学生ラウンジ

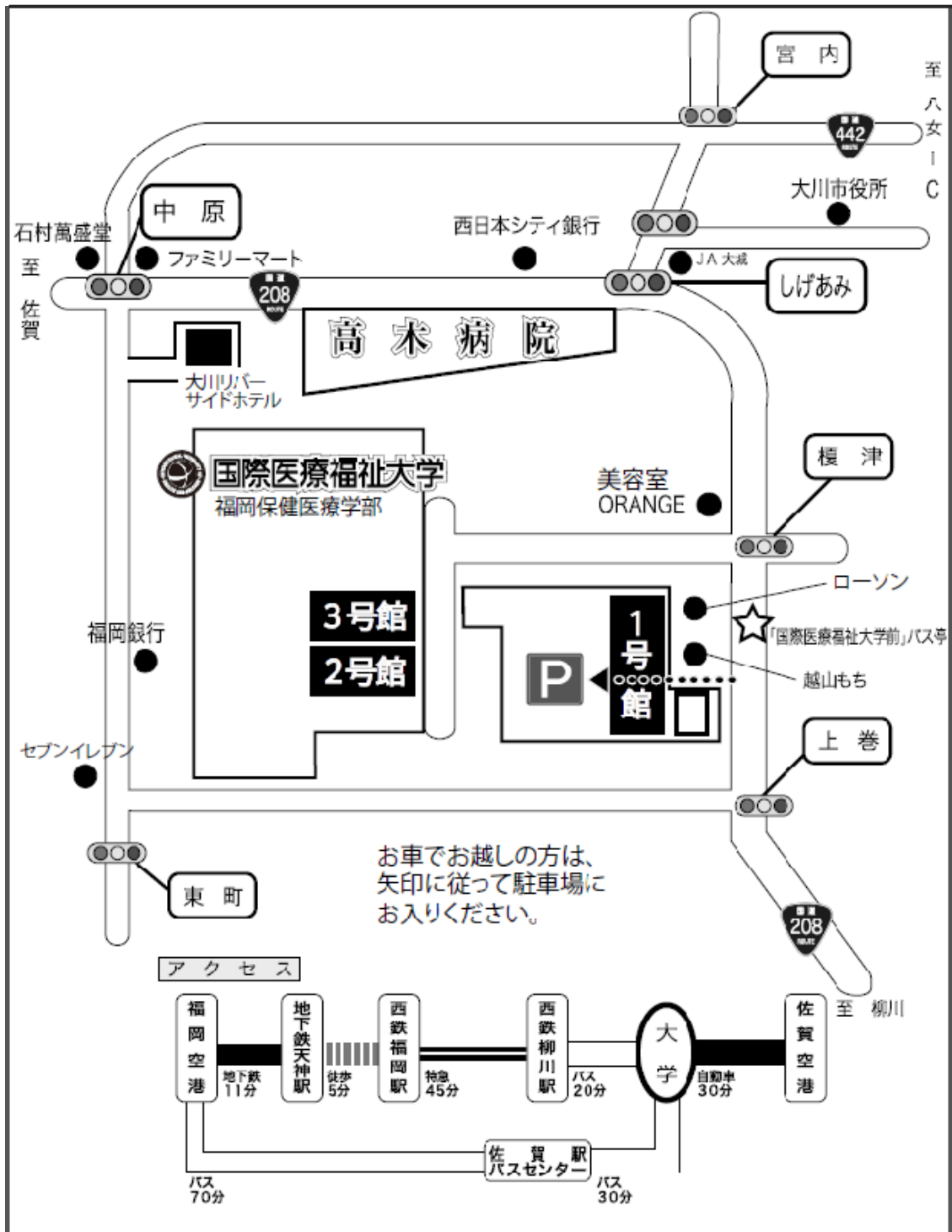
- 学生ラウンジは、1号館1階南側と2号館1階・3号館1階にあります。飲み物等の自動販売機を設置しています。
- 飲食は学生ラウンジと学生食堂のみとし、それ以外の場所での飲食は禁止します。



喫煙について

- キャンパス内は建物内部外部を問わず、敷地内全面禁煙です。

<大川キャンパス周辺マップ>



【西鉄柳川駅より】

西鉄柳川駅より西鉄バス

「西鉄柳川駅」 ⇔ 「国際医療福祉大学前」(約 20 分)

【佐賀駅バスセンターより】

佐賀駅バスセンターより西鉄バス

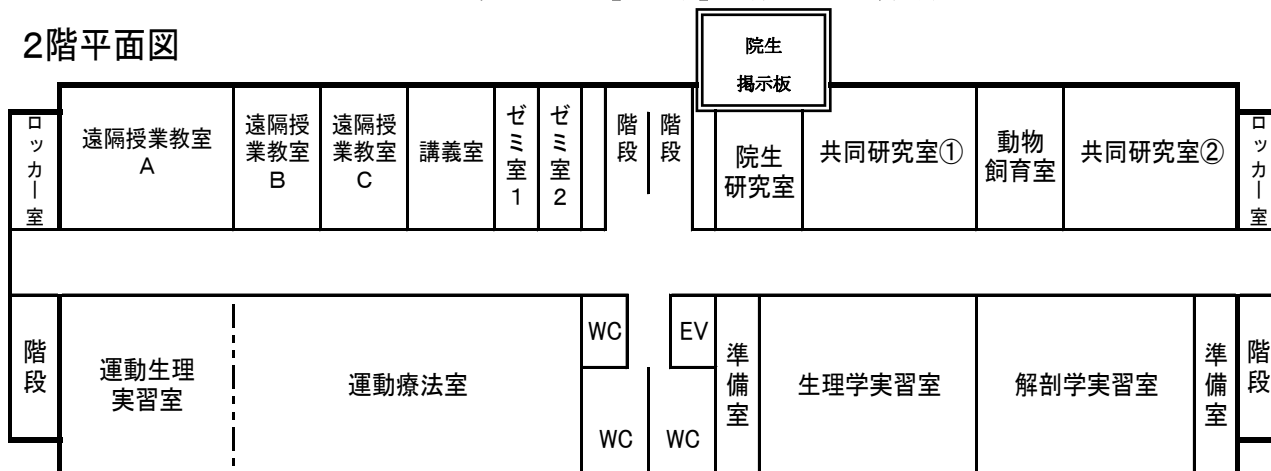
「佐賀駅バスセンター」 ⇔ 「国際医療福祉大学前」(約 30 分)

<大川キャンパス案内マップ>

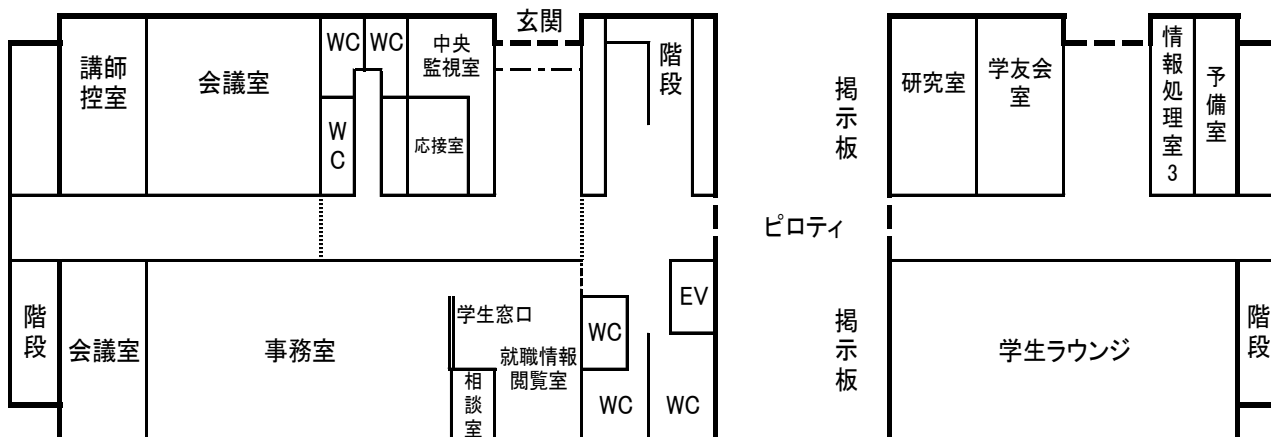
〈資料13〉

大学構内配置図 【1号館】 (管理・実習棟)

2階平面図



1階平面図

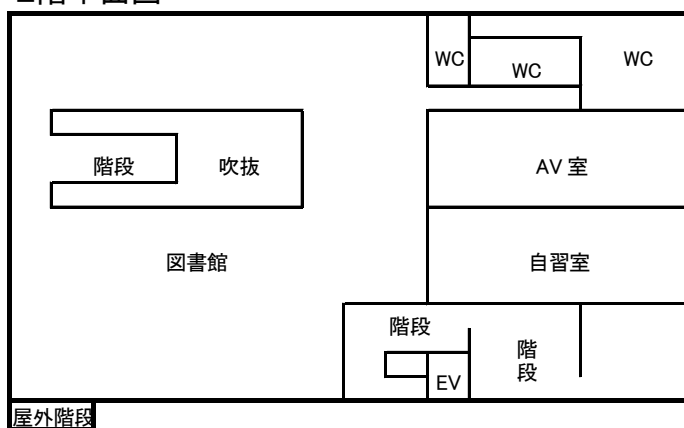


大学構内配置図 【図書館・講堂】

1階平面図



2階平面図



F-3 図書館

- 連絡先 TEL:0944-89-2143(直通)
FAX:0944-86-6000
メールアドレス:reha-lib@iuhw.ac.jp
- 開館時間 月曜日～金曜日 8:45～21:30
土曜日 8:45～17:00
国家試験対策期間中は開館時間を延長し
ます(詳細は別途掲示)。
- 休館日 日曜、祝祭日、年末年始、
大学創立記念日(5月1日)、
蔵書点検、館内整理作業期間(8月中旬、3
月下旬)



- 利用方法 図書、雑誌ともに自由に館内で閲覧できますが、必ず自分で元の場所に戻してください。貸出期間と冊数は下表のとおりです。必ず学生証を提示して手続きをしてください。

資料区分	図書	雑誌・製本雑誌	視聴覚資料
貸出期間	3週間(延長あり)	3日間(延長なし)	閲覧のみ
貸出冊数	10冊	合わせて3冊	—

- 貸出延長 図書は予約者がいない場合、1回に限り貸出期間を延長することができます。
- 視聴覚資料 視聴覚資料の貸出しはできません。パッケージをカウンターへお持ちになり閲覧手続をとってください。DVD・VTRはカウンター前の専用モニターで視聴できます。DVDは2階AV室で個人のノートPC等でも視聴可能です(一部対応していないものもあります)。周囲の妨げにならないようイヤホン等を持参してください(図書館所有のヘッドホンの貸出しもできます)。
- 貸出予約 借りたい図書がすでに貸し出されている場合、予約をすることができます。返却されたときにメール等で連絡します。予約本の取置きは、1週間を限度とします。
- 車いす利用者 車いす利用の方は、事前に図書館までご連絡ください。
- 資料の検索 館内の資料は、オンラインで利用者自身で検索できます。学内PCからの電子ジャーナルの利用も可能です。
- Gmailによる連絡 返却予定日、延滞、督促、予約本の案内等についてGmailによる連絡を行います。また必要に応じて、掲示版による呼び出し、電話による直接連絡を行います。
- 相互利用 必要な資料が図書館にない場合は、他のキャンパスや他大学の図書館の資料を利用することができます(一部有料)。図書館員にご相談ください。
- 注意事項 図書館内ではマナーを守り、館員の指示に従ってご利用ください。

※開館時間の変更や入試等による臨時の休館については、掲示等で事前にお知らせします。

※利用についての詳しいことは、図書館員にお尋ねください。

F-4 インターネットの学内利用

- 大川キャンパス内でインターネットを利用するには4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。
 - ③図書室のパソコンを利用する。
 - ④情報処理教室のパソコンを利用する。
- 図書検索や、文献検索に活用してください。文献検索については、インターネット上で申込みと、高額の請求が来ることがあります。必ず、手引きを参照してから検索を行ってください。
- 自分のパソコンを持ち込む場合は、パソコンがウイルス対策済みであることを確認してください。持ち込みパソコンが万が一ウイルスに感染していた場合、大川キャンパスのみならず、大学全体のネットワークが影響を受けます。

F-5 事務職員のいるところ

- 事務職員は、1号館1階北側の事務室に常駐しています。
- 各種申請・手続の受付及び配布物の受け取りは、事務室カウンターで受け付けています。



F-6 複写（コピー）機

- 複写（コピー）機は、図書館及び1号館1階の就職情報閲覧室内に設置しています。
- 授業に必要な資料をコピーするときは、1階事務室まで申し出てください。
- その他自分の研究に必要な資料等をコピーする場合は、図書館カウンターにあるコピーカード販売機にて、1枚1,000円で購入できます。領収書が必要な場合は、大学院事務まで申し出てください。

F-7 売店

- 書籍・売店は、図書館・講堂 1階にあります。
- 文房具、大学関連グッズ、医学書などの専門書を販売していますのでご利用ください。

F-8 証明書の発行

キャンパス事務窓口で、証明書の申請・各種届出を受け付けます。

- 大川キャンパスでは、証紙券売機で証紙を購入後、「証明書交付願」を提出してください。
- 手続をするときには、必ず学生証を提示してください。**事務でコピーを取らせていただく場合があります。**
- 学割証、成績証明書等の各種証明書発行は、即日発行はできません。早めに申請するよう心がけてください。（特に週末や連休前のお申し込みはご注意ください）

F-9 各施設の利用可能時間と鍵の管理

- 大川キャンパスの平日の開館時間（月曜日～土曜日）は、

学期中・・・8:45～21:30	休暇中・・・8:45～17:00
------------------	------------------

が基本です。
- 日祝日は閉館です。ただし行事等がある場合はこの限りではありません。

F-10 配布物・名札

- 院生への連絡用として個人毎のトレーを1号館2階の院生研究室に設置しています。各種配布物を入れますので定期的に確認してください。
- 大川キャンパスをご利用の際は、必ず名札(入学後配布いたします)の着用をお願いします。

F-11 駐車場

- 駐車場・駐輪場は1号館の西側にあります。
駐車場・駐輪場は、車両通学許可を受けた方のみ利用できます。自転車の場合、許可は不要です。

□利用時間 本学の開門時間中は年間を通して原則利用できます。
※利用可能な日時でも、学校行事等に伴い利用できない場合があります。

□利用期間 許可日から年度末(3月31日)までです。

□利用方法 ①自家用車・自動二輪車・原動機付自転車を駐車場・駐輪場に駐車する場合は、予めこれら車両による通学許可を得ていることが必要です。
②駐車・駐輪の際は、学生用として指定された駐車場・駐輪場に車両を止めてください。自家用車の場合は、許可証をフロントガラスから見えるところに置いてください。自動二輪車・原動機付自転車の場合は、ステッカーを後部泥除けの見えやすい場所に貼ってください。

□手続き方法 ①次の書類に登録手数料をそえて事務室カウンターへ提出してください。

車種	提出書類	登録手数料
自家用車	「車両通学許可願」 「運転免許証」(コピー) 「自動車検査証(車検証)」(コピー) 「任意保険証」(コピー)	500円
自動二輪車 原動機付自転車	「車両通学許可願」 「運転免許証」(コピー) 「自賠責保険証」(コピー)	200円

②上記提出書類と登録手数料を受領した後、許可・不許可について審査をいたします。

③審査後、許可の場合は

- ・自家用車→学部事務室カウンターにて、許可証・ステッカーを渡します。
- ・自動二輪車・原動機付自転車→学部事務室カウンターにて、ステッカーを渡します。

(注意)

- ① 駐車場・駐輪場のスペースに限りがありますので、希望者多数の場合、抽選になることがあります。
- ② 一度納入された登録手数料は返金いたしませんのでご注意ください。
- ③ 来年度(4月)以降の駐車場・駐輪場継続利用を希望する場合、改めて手続きをとる必要があります。その際は、使用済みの許可証(自家用車通学生のみ)とステッカーが必要です。
- ⑤ 許可を受けた車両を変更する時は、新しい車両で提出書類をすべてそろえて提出しなければなりません。登録手数料は不要です。

□登録資格 任意保険加入者で車両改造等がないこと。

□注意事項 **学外(近隣)での無断駐停車は、固く禁止いたします。**

駐車場内での事故、盗難、火災などには本学は、一切責任を負いません。

自家用車通学のルールを守らない学生に対しては、学則による処分等が科せられる他、許可の取り消しがあります。

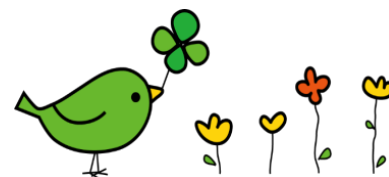
F-12 こころの相談室

こころの相談室では、専門のカウンセラー(臨床心理士)による院生相談を行っています。
悩んでいることがあれば相談してみてください。秘密は厳守します。

1. 相談時間

毎週 月・金曜日

- ※ カウンセリングは1回 50分～60分程度です。
- ※ 時間外での申し込みを希望する場合は、ご相談ください。
- ※ 但し、祝日・年末年始等で、こころの相談室がお休みになることもあります。



2. 申込方法

- ・ 氏名、所属分野、学籍番号、電話番号、ご希望のカウンセリング開始時間を【第3希望】まで書いて、前日までに「こころの相談室専用メールアドレス」宛に申し込んで下さい。
- ・ PCメールから返信しますので、携帯メールで申し込んだ方は、下記のアドレスを受信できるように、ドメイン設定をして下さい。相談日時の調整は電話又はメールにて大学院事務担当者からご連絡します。
- ・ カウンセラーがいない曜日もあるため、お返事が遅れる場合があります。ご了承ください。

こころの相談室メールアドレス: okawa.mental@iuhw.ac.jp

★予約当日のキャンセル・時間変更、当日予約をされる方は、必ず大学院事務局(0944-89-2031)まで電話にて連絡をお願い致します。

※当日予約については、予約状況によってお受けできない場合があります。

3. 費用について

費用は一切かかりません。



4. カウンセラー(臨床心理士)の紹介

■古賀 由衣(こが ゆい)先生 (主に大川キャンパスを担当)

児童相談所や心療内科・精神科のクリニックや保健センターでの心理士を経て、公立や私立の中学校・高等学校でのスクールカウンセラーに従事。

★カウンセラーからひとこと

平成28年度後期より、院生の皆様のご相談をお受けすることになりました。
夢や目標の実現に向かって懸命に取り組んでいる時や、自分自身に向き合ったりしている時ほど、迷ったり悩んだりするものです。自分の力だけではどうしようもないと感じた時、誰かの力を借りたと思った時、こころの相談室に相談してください。皆さんのお手伝いをさせていただきたいと思っております。