

2022 年度後期実施ガイドライン

令和 4 (2022) 年 11 月 1 日

成城大学

Ver.3.0

目次

1. はじめに・基本的な考え方
2. ガイドラインの適用期間
3. 入構時及び構内で遵守すべき事項
4. 感染拡大防止対策
5. 授業に関すること
6. 学内施設の利用
 - (1) 各事務室の利用について
 - (2) 共通教育研究センター
 - (3) データサイエンス教育研究センター
 - (4) 国際センター
 - (5) キャリアセンター
 - (6) メディアネットワークセンター
 - (7) 図書館
 - (8) 法学部受付
 - (9) 法学資料室
 - (10) 院生研究室
 - (11) なんでも相談窓口
 - (12) 経済研究所
 - (13) 民俗学研究所
 - (14) スポーツ施設等
 - (15) その他の附属施設
 - ①保健室
 - ②学生相談室
 - ③バリアフリー支援室
 - ④非常勤講師控室
 - (16) 食堂、売店、オープンスペース等の利用
7. 課外活動
8. 感染者及び濃厚接触者並びにそれらの疑いがある者が発生した際の対応
9. 連絡先一覧

1. はじめに・基本的な考え方

2022年度後期の授業開講にあたり、大学教職員及び在学生等は、これまで学内で取り組んできた感染防止対策を継続し、さらに「学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル～「学校の新しい生活様式」～（2022.4.1 Ver.8）」（文部科学省）の日常化に努めることで、新型コロナウイルス感染症感染防止の一層の強化を図ることとする。

※本ガイドラインは、教職員及び学生を対象としたものである。ただし、項目によって、教職員又は学生のいずれかだけを対象としているものもある。

2. ガイドラインの適用期間

本ガイドラインは、2022年度後期の期間（学年末定期試験終了まで）に適用し、今後の新型コロナウイルス感染症の感染状況の推移や最新の疫学的知見を反映して適宜見直すものとする。

3. 入構時及び構内で遵守すべき事項

(1) 入構しようとする者は、自宅で必ず検温し、体調に不安が無いことを確認のうえで入構する。

※37.5度以上の熱がある場合及び体調に不安がある場合は、入構しない。

- (2) 公共交通機関を利用する際は、不織布マスク着用を徹底し、通学路においては、密集・密接が生じないようにする。
- (3) 入構時には、各施設等の入口に設置されている消毒液を利用するとともに、入構後もせっけんによる手指消毒を励行する。
- (4) 構内（本学敷地内）では、基本的に常時、不織布マスク着用とする。ただし、熱中症予防等を考慮し、屋外においては、周囲との十分な距離を確認したうえで適宜外すことも可とする。
- (5) 構内ではできる限り3密を避け、ソーシャルディスタンス（2 m以上）の確保に留意する。
- (6) 構内において発熱や風邪の症状を認めた場合は、学生部（保健室）に連絡し、直ちに帰宅する。

4. 感染拡大防止対策

以下（1）から（3）までについては、大学当局（事務職員及び清掃会社）が管理のうえ対応する。

(1) 清掃・消毒

- ①建物の入口及び建物内に適宜、手指消毒液、サーモグラフィーカメラを設置する。
- ②共用部（トイレ、ドアの取手、スイッチ、手すり等）は、定期的な清掃に加え、消毒液による除菌作業を実施する。
- ③教室は、授業終了後、翌日までに清掃、消毒作業を実施する。

(2) 換気

- ①空調は、換気に重点を置いて運転する。
- ②授業中、授業終了後及び休憩時間は、適宜ドアを開け、換気に努める。

(3) 飛沫防止

- ①窓口にビニールシートを設置する。

5. 授業に関すること

2022 年度後期における授業科目は、COVID-19 感染予防策を講じながら、可能な限り、面接（対面）による授業を実施する。ただし、感染状況を考慮した本学の判断によって、あるいは国・地方自治体等からの要請を受けて、やむを得ず、面接授業をオンライン（遠隔）形式の授業に変更する場合がある。

授業の受講環境、留意点等の詳細は、以下のとおりとする。また、授業の実施に当たっては、消毒の実施や換気の徹底など、感染予防対策を講じるものとする。

(1) 面接授業

①受講環境

ア. 新型コロナウイルス感染症の感染を危惧して登校回避を申請した学生のうち、基礎疾患を有する等の理由により承認された者に限り、不利益のないよう可能な限り特別対応をする。

②感染防止のための留意点

ア. 教室利用者は、教室内では不織布マスクを着用し、入室時には必ず手指の消毒を行う。

イ. 授業科目担当教員は、教室において以下の点に留意する。

- ・教室のドア、窓、欄間を、終始開放する。開放幅は、ドアはいずれも 40 cm 程度、窓はいずれも 20 cm 程度とする。エアコン（機械換気設備）使用時も、ドア、窓を開放する。
- ・エアコン（機械換気設備）がない教室の一部には、二酸化炭素濃度測定器を配置する。二酸化炭素濃度が 1,500ppm を超えた場合には、ドア、窓を全面開放して、1,500ppm 以下になるまで授業を中断する。
- ・教室機材の使用前後に手指の消毒を行う。
- ・受講者に発熱等の風邪症状が確認された場合は、当該学生を出席停止とし、学生

本人が学生部(保健室)に連絡し速やかに帰宅するよう促す。

- ・受講者の雑談は厳しく監督し、また、大声での発言はしないよう注意喚起する。
- ・授業用資料配布や回収、課題提出時には、これらを媒介して感染するリスクを低減する方法を講じる。

ウ. 教室の机等の受講者が接触する什器、ドアの取手、照明スイッチ、エアコンスイッチは、大学当局（事務職員及び清掃会社）が、毎朝及び教室利用状況を勘案して、適宜清掃・消毒をする。

エ. 身体に直接接触する PC・ヘッドセットを含む器具類の共用は、不可とする。

③感染者又は濃厚接触者が発生した場合の対応

ア. 保健所等より特定の授業科目又は大学全体に対して面接授業停止の指示があった場合は、指示のあった日より1週間は遠隔授業又は休講措置とし、面接授業停止の期間が1週間を超える場合は、指示のあった日より8日目を目途に遠隔授業に切り替える。また、授業の再開についても保健所等の指示に従うこととする。

(2) 遠隔授業

①受講環境

ア. 期間をとおしてオンデマンド形式で実施される授業科目については教室配当を行わない。リアルタイム方式で実施される授業科目や面接授業への変更可能性がある授業科目については教室配当を行い、当該教室で遠隔授業を受講することができる。

②感染防止のための留意点（教室で受講する場合）

ア. 教室利用者は、教室内では不織布マスクを着用し、入室時には必ず手指の消毒を行う。

イ. 教室の机等の受講者が接触する什器、ドアの取手、照明スイッチ、エアコンスイッチは、大学当局（事務職員及び清掃会社）が、毎朝及び教室利用状況を勘案して定期的な換気及び適宜清掃・消毒をする。

6. 学内施設の利用

各事務室及び施設の利用については、「3. 入構時及び構内で遵守すべき事項」及び大学公式ホームページ掲載内容を確認のうえ、記載されている内容に従うこととする。

(1) 各事務室

各事務室等（学部事務室を含む。※法学部受付については（8）に記載）の利用については、3密回避の観点からメール又は電話での問合せが可能な場合は、極力メール、電話を活用することとし、来室の必要がある場合は、各事務室の入室方法に従い、来訪する。

(2) 共通教育研究センター

①開室時間：平日 8:30～16:30、土曜日 8:30～13:00 ※日曜日・祝日は閉室

※諸事情により、開室時間を変更する場合があります。

②入室手続き：利用に際しては、事前に共通教育研究センターに確認すること。

問合せ先：TEL：03-3482-9556 E-mail：kyotsu@seiyo.ac.jp

(3) データサイエンス教育研究センター

①開室時間：平日 8:30～16:30、土曜日 8:30～13:00 ※日曜日・祝日は閉室

※諸事情により、開室時間を変更する場合があります。

②入室手続き：特段の手続きは不要である。開室時間内ならば何時でも来訪できる。

ただし、簡単な質問や問い合わせの場合は、電話やメールを活用することを推奨する。

問合せ先：TEL：03-3482-9421 E-mail：ercds3-jimu_s@seiyo.jp

(4) 国際センター

①各種説明会について

国際センターが主催する各種説明会等は、新型コロナウイルス感染症の基本的な感染防止対策（マスク着用、換気、ソーシャルディスタンスの確保）を講じた上で対面形式での実施を行う。その場合、登校できない学生のために、ライブ方式又はオンデマンド方式を利用したオンライン送信も行う。感染状況が悪化した場合においては、全面的なオンラインでの実施に移行する場合もある。

②留学相談について

留学に関する対面による個別相談は、随時受け付けることとするが、単純な問い合わせについては、電話又はメールを極力活用することが望ましい。

TEL：03-3482-9020 E-mail：kokusai@seiyo.ac.jp

(5) キャリアセンター

事務室及び Web 面接席の利用については、3密回避のため、以下①②に従って利用すること。また、センター主催の主なイベント・講座等の実施形式は、以下③のとおりとする。

なお、「個別相談」「模擬面接」「就活支援講座」については、成城キャリアナビからの事前予約とする。

①事務室

ア、「個別相談」「模擬面接」を希望する学生に対しては、対面又は Zoom により実施する。

イ、「同窓会名簿」「企業 OBOG 名簿」の閲覧を希望する学生は、事務室カウンター

で閲覧するものとする。

- ウ. 「履歴書の受け取り」については、受付で対面での受け渡しを原則とし、希望する学生に対しては、郵便による送付も可とする。
- エ. 「書籍の貸出」を希望する学生に対しては、貸出を行う。書籍返却の際は、指定された返却台に返却するものとする。

②Web 面接席

- ア. Web 面接席の利用は、電話による事前予約とする。
- イ. 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策の観点から、利用は1名ずつ、PCは利用者が持参するものとする。

③センター主催の主なイベント・講座等

- ア. 各種ガイダンスについては、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を講じた上で対面形式にて又はリアルタイム配信・オンデマンド配信により実施するものとする。
- イ. 資格講座については、オンデマンド配信により実施する。ただし、「秘書検定講座」「マスコミ講座」「行政書士講座」「宅建士講座」「TOEIC 講座」については、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を講じた上で対面形式にて実施するものとする。
- ウ. 就活支援の各講座については、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を講じた上で対面形式にて又はリアルタイム配信により実施するものとする。(成城キャリアナビからの事前予約制)
- エ. 合同企業説明会については、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を講じた上で対面形式にて又はリアルタイム配信により実施するものとする。
- オ. 正課外プログラムについては、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を講じた上で対面形式にて又はリアルタイム配信により実施するものとする。

※対面形式で実施する場合は、登校できない学生のために、オンデマンド配信等によるサポートを行う。

(6) メディアネットワークセンター

①窓口対応について

8号館1階での窓口対応は、執務室内ではなく窓口前の廊下にテーブルを設置しての対応とする。また、前年度と同様に事前予約制でZoomでのサポートを継続する。

②PCロッカー及び備品の貸出しについて

貸出ロッカーを利用したPC貸出しは行わない。また、備品の貸出しも実施しない。

③ラウンジ#08について

機械式換気及びドア開放による換気を実施し、飛沫飛散防止のためアクリル板を設置のうえで座席数を減らしての利用とする。

(7) 図書館 (10月1日より変更しました)

昨今の状況に鑑みて、原則として利用資格による入館制限は解除とするが、入館者数が増え館内が混雑するなどの場合、一時的に入館を制限することもある。

なお、従来と同様に、以下の場合の入館はできない。

- ・体調不良の自覚がある場合
- ・37.5度以上の発熱が確認された場合
- ・新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触がある場合

変更項目及び注意事項：

- ①「学生向け郵送貸出」は終了とする。
- ②AVゾーンの利用は再開するが、当面の間AVルームとAVホールは利用できない。
- ③常に清潔な手で資料を扱い、手に取った資料は書架に戻さず、必ず近くの返却台に置くこと。
- ④資料貸出に際しては、なるべく自動貸出機を利用すること。
- ⑤AVゾーンの利用にあたっては、ヘッドホンまたはイヤホンを持参すること。

※ステレオ標準プラグまたはステレオミニプラグのものが利用可能
詳細は[こちら](#)で確認すること。

(8) 法学部受付

利用対象者：専任・非常勤教職員（含む名誉教授）、学部生、大学院生、交換留学生、科目等履修生、研究生、研究員とし、学部生・大学院生・研究生・研究員に対する対面での窓口業務を実施する。

ただし、部外者については窓口での対応は行わない（非常勤講師、出入業者は除く）。

時間：平日 8:30～16:30 土曜 8:30～13:00

注意事項：・来室時には不織布マスクを着用し、入口で手指を消毒のこと
・他の利用者との会話を控え、適切な間隔を保って利用すること

(9) 法学資料室

開室日時：月曜日～金曜日 9:00～17:00（授業実施の祝日を含む）

土曜日 8:30～13:00

*ただし、同時利用者数25名以内の制限あり（専任教職員を除く）

利用対象者：専任・非常勤教職員（含む名誉教授）、学部生、大学院生、交換留学生、科目等履修生、研究生、研究員。部外者の利用は認めない。

利用の範囲：

- (1) 資料、情報の収集・利用
- (2) 資料の貸出
- (3) 資料等の複写・情報の出力
- (4) レファレンス（相談）

- (5) 学習の場としての利用。ただし、指定された座席のみ使用可／他の利用者との会話はできるだけ慎むこと・グループワーク不可

注意事項：

- ① 不織布マスクを正しく着用していない場合には、利用不可。
*注 ウレタンマスク、布マスク等、不織布マスク以外のマスクは不可。いわゆる「鼻だし」でマスクを着用するのも不可。
- ② 入室時には、資料室職員の指示に従い、マスク着用のチェック、手指の消毒の上、非接触による検温（37.5 度以上入室不可）、学生証のバーコード・スキャン等に協力すること
- ③ 筆記用具持参のこと（貸出および備品利用は原則不可）
- ④ PC 等については必要に応じて持参のこと（資料室内の PC の使用は原則不可）
- ⑤ データベースの利用等の際し、
資料室設置のオンデマンドプリンター利用可、
別途「大学でのオンデマンドプリンター印刷の事前準備」参照
<https://www.seijo.ac.jp/students/inner-info/jtmo42000000up5m-att/jtmo42000000upa7.pdf>
- ⑥ 同時利用者数が 25 名を超える場合等には、利用できない場合もあり得る（専任教職員を除く）
- ⑦ 利用時間中に消毒・清掃等を行うことがあるので指示に従い協力すること
詳細について： 法学部オリジナルサイトの[法学資料室のお知らせ](#)参照。

(10) 院生研究室

各研究科の院生研究室については、各研究科の指示に従って利用すること。

(11) なんでも相談窓口

①各種問合せ・相談

どこの部署に問合せをしたら良いか分からないといった場合や、学習面及び学生生活面等での相談事がある場合は、1号館1階の窓口又は電話やメールでの問合せ及び相談の予約を受け付ける。

TEL：03-3482-9046 E-mail：ceri@seijo.ac.jp

②大学カウンセラーへの相談

大学カウンセラーへの相談の希望や必要がある場合は、1号館1階の窓口にて又は上記連絡先へ連絡のうえ、相談の予約を取ることとする。なお、カウンセラーへの相談は、なんでも相談室での面談、Zoom 又は電話で行うものとする。相談時間は、原則30分とする。

③なんでも相談室

面談時は、遮へい板を使用し面談を行う。

(12) 経済研究所

閲覧室の利用について

開室日時：月～金 9:00～16:30

(祝日を除く、諸事情により閉室することもある)

資料の閲覧を希望する場合は、電話又はメールで事前に申請する。

TEL : 03-3482-9185、9187 E-mail:keiken@seiyo.ac.jp

(13) 民俗学研究所

①開室時間：平日 9:00～16:30、土曜日 9:00～12:30 ※日曜日・祝日は閉室

※諸事情により、開室時間を変更する場合がある。

②利用対象者：専任・非常勤教職員（含む名誉教授）、学部生、大学院生、交換留学生、科目等履修生、研究生

③利用手続き：利用にあたっての申請は不要であるが、下記利用制限を設ける。

④注意事項

- ・人数制限：5名まで。同時利用者数が5名を超える場合は、利用できないことがある。利用状況の確認は、民俗学研究所まで問合せること。
- ・時間制限：1時間以内。それ以上は要相談。
- ・詳細については、民俗学研究所 HP のお知らせを必ず確認すること。

問合せ先：TEL：03-3482-9098 E-mail：minken@seiyo.ac.jp

(14) スポーツ施設等

トレーニングセンター

- ・トレーニングセンターは、大学が利用可能と判断する状況において、開館する。感染拡大の状況によっては、利用エリアごとの時間・人数制限を行い、入館について成城大学入構申請システムでの事前申し込みを必要とする。
- ・委託業者（ティップネス）が、自社の基準に則り、適宜、清掃、消毒作業を行う。

(15) その他の附属施設

①保健室

- ア. 学生の突発的な体調不良やケガの対応を行う。
- イ. 入室の際は、アルコール手指消毒剤を必ず使用する。
- ウ. 体調不良者は、保健室入室前に検温を行い、37.0度以上の者には不織布マスクをさせ帰宅を促す。その際に発熱等の風邪症状がある場合の「フローチャート表」と「健康観察表」を渡す。
- エ. 受診を希望する場合は、近隣の発熱外来に連絡し受診する。
- オ. 休養室のベッド使用は、感染防止のため1時間までとする。
- カ. 風邪症状があり休養を要する場合は、校医室のベッドを使用し隔離する。使用後の校医室や寝具は消毒等を行う。

②学生相談室

- ア. 学生生活での困りごとやメンタルヘルスに関することについて、カウンセラーが面談を行う。
- イ. 面談予約は、電話又は来室にて行う。TEL：03-3482-9086
- ウ. 面談は、対面・電話・遠隔（Zoom）で行う。
- エ. 面談時間は、原則 50 分とする。
- オ. 対面での面談は、遮蔽板を使用する。待合室は同時に 5 名までの利用とする。
- カ. 対面面談後は、使用した部屋の換気と消毒を行う。
- キ. 来室する学生の検温と手指の消毒を徹底して行う。

③バリアフリー支援室

- ア. 障がいのある学生の修学支援・相談について、コーディネーターが対応する。
- イ. 面談予約は、電話又はメールにて行う。
TEL：03-3482-5984 E-mail：bfree@seiyo.jp
- ウ. 面談は、対面・電話・遠隔（Zoom）で行う。
- エ. 面談時間は、30 分～60 分とする。
- オ. 対面での面談は、遮蔽板を使用する。
- カ. 対面面談後は、使用した部屋の換気と消毒を行う。
- キ. 来室する学生の検温と手指の消毒を徹底して行う。

④非常勤講師控室

- ア. 開室時間は、平日の 8:30～18:00 とする。
- イ. 入室の際、手指の消毒を行い、不織布マスクを必ず着用する。
- ウ. 休憩等での長時間の利用は、不可とする。
- エ. 至近距離での会話や大きな声での発声は、不可とする。
- オ. 室内での面談・面談指導を極力避ける。
- カ. コピー機・印刷機等利用の際は、必ず手指消毒を行い、混雑を避けるためなるべく授業時間帯に利用する。
- キ. 飲食は、不可とする。当面の間、給茶機の使用を見合わせる。
- ク. 換気のため、窓は、原則として終始開放する。
- ケ. 感染防止のため、備付 PC は、撤去する。

(16) 食堂、オープンスペース等

- ①学内のオープンスペース（共用部）に設置されているベンチやテーブル等については、感染防止のため、座席数等の制限を行うとともに、遮蔽版を設置する。
- ②学生食堂等での食券購入や配膳を待つ際に密集が生じないように、1メートル間隔で床面にテープなどで待ち位置を明示する。

- ③学生の食事場所として、必要に応じ、1号館学生フロア、3号館学生ホールの利用を促す。
- ④食事中は、間隔を保ち私語を控え、食事終了後は速やかに退席する。

7. 課外活動

- (1) 課外活動は、大学が活動可能と判断する状況において、活動団体がそれぞれの活動の特性を考慮した感染防止マニュアルを学生部に提出したうえで、許可を得て活動できるものとする。
- (2) 活動を許可された団体は、以下の事項を遵守する。
 - ・検温の実施、体調の確認（熱のある者、体調不良者は参加させない）。
 - ・活動日の参加部員、体温等の記録をとること。
 - ・活動への参加については各個人の自由意志とし、参加を強制しない。
 - ・活動への参加については団体代表者に誓約書を提出する。
 - ・部室の使用は、原則少人数の着替えや物品の出し入れの用途のみとし、それ以外の使用を禁止とする。
 - ・合同練習・練習試合・公式戦等の参加及び集客を伴う自主開催行事については、感染状況に応じて学生部が判断のうえ許可する。
 - ・クラスター発生のリスクがあるため、当面の間、原則合宿および飲食を伴う会合は禁止とする。

8. 感染者及び濃厚接触者並びにそれらの疑いがある者が発生した際の対応

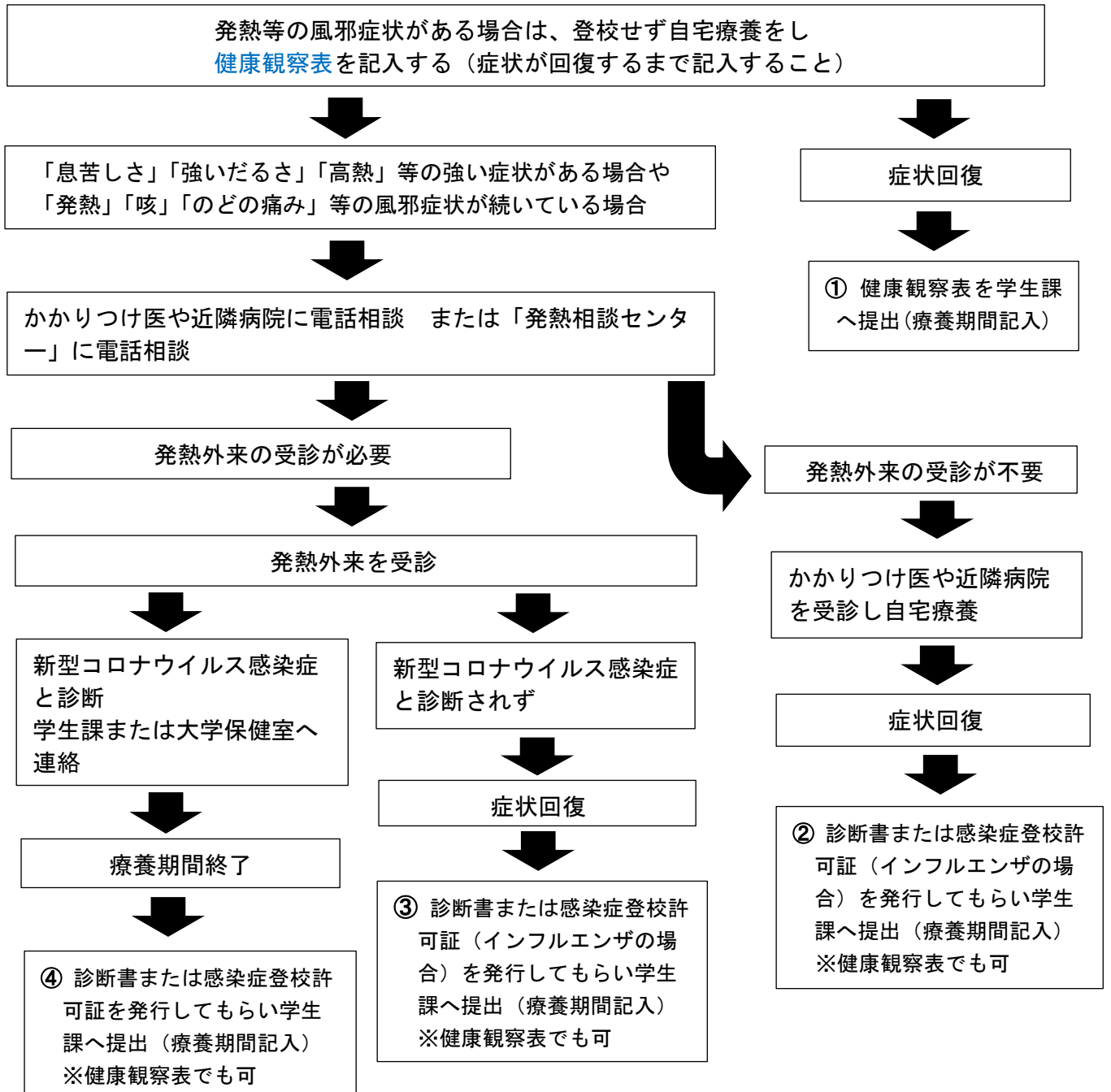
【学生について】

- (1) 新型コロナウイルス感染症に罹患又は保健所等から濃厚接触者と特定された場合は、学生課又は大学保健室への速やかな連絡を義務付ける。
※欠席手続きは以下のとおりとする。
 - ①欠席届を学生課へ提出する（公認欠席扱いとなります）。
 - ②添付書類として、診断書、感染症登校許可証または P14 健康観察表、いずれかが必要となります。
- (2) 濃厚接触者の疑いがある場合は、各都道府県が開設している【発熱相談センター】に電話相談し、その指示に従う。
- (3) 発熱等の風邪症状がある場合や感染が疑われる場合は、その症状や状況に応じて、別掲のフローチャートを確認し、その指示に従う。

【教職員について】

教職員が新型コロナウイルス感染症に罹患又は保健所等から濃厚接触者と特定された場合の対応は、「新型コロナウイルス感染症発生時対応マニュアル Ver.5」に沿って対応する。

発熱等の風邪症状がある場合・感染が疑われる場合



授業を欠席する場合の手続きは学生課で行います。上記の①～④に該当する場合は、いずれも欠席届をそえて学生課へ提出することで「公認欠席扱い」となります。診断書または感染症登校許可証が発行されない場合は、健康観察表を提出することで「公認欠席扱い」となりますので必ず記入してください。ただし、①～③に該当し7日以上欠席する場合は診断書が必要となります。④に該当し療養期間が終了してもなお体調不良が続き欠席する場合も、診断書が必要となりますので必ず学生課へ連絡してください。

わからないことがありましたら学生課または大学保健室まで連絡してください。

【学生課電話】03-3482-9081 【学生課アドレス】gakusei@seiyo.ac.jp

【大学保健室電話】03-3482-9085

① 健康観察表 ※[LiveCampus](#)よりダウンロードできます。

							(提出先：成城大学 学生課)
健康観察表							
							学籍番号
							団体名
							氏名
							提出日
							年 月 日
罹患 ・ 濃厚接触 ・ 感染疑い (○をしてください)							
療養(待機)期間 年 月 日 ~ 年 月 日							
	日付	時間	体温	自覚症状	症状	その他の症状	特記事項
1	月	朝(:)	℃	無	息苦しさ 強いだるさ 咳		
	日	夕(:)	℃	有	頭痛 鼻水 のどの痛み		
2	月	朝(:)	℃	無	息苦しさ 強いだるさ 咳		
	日	夕(:)	℃	有	頭痛 鼻水 のどの痛み		
3	月	朝(:)	℃	無	息苦しさ 強いだるさ 咳		
	日	夕(:)	℃	有	頭痛 鼻水 のどの痛み		
4	月	朝(:)	℃	無	息苦しさ 強いだるさ 咳		
	日	夕(:)	℃	有	頭痛 鼻水 のどの痛み		
5	月	朝(:)	℃	無	息苦しさ 強いだるさ 咳		
	日	夕(:)	℃	有	頭痛 鼻水 のどの痛み		
6	月	朝(:)	℃	無	息苦しさ 強いだるさ 咳		
	日	夕(:)	℃	有	頭痛 鼻水 のどの痛み		
7	月	朝(:)	℃	無	息苦しさ 強いだるさ 咳		
	日	夕(:)	℃	有	頭痛 鼻水 のどの痛み		
8	月	朝(:)	℃	無	息苦しさ 強いだるさ 咳		
	日	夕(:)	℃	有	頭痛 鼻水 のどの痛み		
9	月	朝(:)	℃	無	息苦しさ 強いだるさ 咳		
	日	夕(:)	℃	有	頭痛 鼻水 のどの痛み		
10	月	朝(:)	℃	無	息苦しさ 強いだるさ 咳		
	日	夕(:)	℃	有	頭痛 鼻水 のどの痛み		
11	月	朝(:)	℃	無	息苦しさ 強いだるさ 咳		
	日	夕(:)	℃	有	頭痛 鼻水 のどの痛み		
○ 発熱等の風邪症状がある場合は、朝・夕2回の体温測定と症状の有無を発症から療養(待機)期間終了まで記入してください。							
○ 医療機関を受診したりPCR検査または抗原定性検査をした場合は、特記事項の欄へ結果等を記入してください。							
○ 授業を欠席する場合の手続きは学生課で行います。 診断書または感染症登校許可証が発行されない場合は、この健康観察表を提出することで「公認欠席扱い」になります。							
○ 新型コロナウイルス感染症と診断されなかったが7日以上欠席する場合は、診断書が必要となります							
○ 新型コロナウイルス感染症と診断され、療養期間が終了してもなお体調不良が続き欠席する場合は診断書が必要となりますので必ず学生課へ連絡してください。							
【学生課電話】 03-3482-9081 【学生課アドレス】 gakusei@seijo.ac.jp							

9. 連絡先一覧

大学内の各種お問い合わせは、[こちら](#)

教務部（履修・カリキュラム・資格取得・証明書）	TEL：03-3482-9045
学生部（学生生活及び課外活動）	TEL：03-3482-9081
保健室	TEL：03-3482-9085
学生相談室	TEL：03-3482-9086
バリアフリー支援室	TEL：03-3482-5984
国際センター（国際交流・留学）	TEL：03-3482-9020
キャリアセンター（就職・キャリア）	TEL：03-3482-9063
メディアネットワークセンター （大学でのコンピュータ・ネットワーク利用）	TEL：03-3482-2165
※MNC ID やパスワードに関するご質問の方は、まずは こちら をご確認ください。	
図書館	
メインカウンター	TEL：03-3482-9148
レファレンスカウンター	TEL：03-3482-9152
教育イノベーションセンター （FD・SD 活動、教学 IR、教育改革支援、自己点検・評価、なんでも相談窓口）	TEL：03-3482-9069
なんでも相談窓口	TEL：03-3482-9046
経済研究所	TEL：03-3482-9185、9187
民俗学研究所	TEL：03-3482-9098
非常勤講師控室	TEL：03-3482-9007

【参考資料：「学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル～「学校の新しい生活様式」～（2022.4.1 Ver.8 より）】

（参考）新型コロナウイルス感染症対策専門家会議
「新型コロナウイルス感染症対策の状況分析・提言」（2020年5月4日・6月19日改訂）から抜粋

「新しい生活様式」の実践例

（1）一人ひとりの基本的感染対策

感染防止の3つの基本：①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い

- 人との間隔は、できるだけ2m（最低1m）空ける。
 - 会話をする際は、可能な限り真正面を避ける。
 - 外出時や屋内でも会話をするとき、人との間隔が十分とれない場合は、症状がなくてもマスクを着用する。ただし、夏場は、熱中症に十分注意する。
 - 家に帰ったらまず手や足を洗う。
 - 人混みの多い場所に行った後は、できるだけすぐに着替える、シャワーを浴びる。
 - 手洗いは30秒程度かけて水と石けんで丁寧に洗う（手指消毒薬の使用も可）。
- ※ 高齢者や持病のあるような重症化リスクの高い人と会う際には、体調管理をより厳重にする。

移動に関する感染対策

- 感染が流行している地域からの移動、感染が流行している地域への移動は控える。
- 発症したときのため、誰とどこで会ったかをメモにする。接触確認アプリの活用も。
- 地域の感染状況に注意する。

（2）日常生活を営む上での基本的生活様式

- まめに手洗い・手指消毒、 咳エチケットの徹底
- こまめに換気（エアコン併用で室温を28℃以下に）、 身体的距離の確保
- 「3密」の回避（密集、密接、密閉）
- 一人ひとりの健康状態に応じた運動や食事、禁煙等、適切な生活習慣の理解・実行
- 毎朝の体温測定、健康チェック、発熱又は風邪の症状がある場合はムリせず自宅療養



（3）日常生活の各場面別の生活様式

買い物

- 通販も利用
- 1人または少人数ですいた時間に
- 電子決済の利用
- 計画をたてて素早く済ます
- サンプルなど展示品への接触は控えめに
- レジに並ぶときは、前後にスペース

公共交通機関の利用

- 会話は控えめに
- 混んでいる時間帯は避けて
- 徒歩や自転車利用も併用する

娯楽、スポーツ等

- 公園はすいた時間、場所を選ぶ
- 筋トレやヨガは、十分に人との間隔をもしくは自宅で動画を活用
- ジョギングは少人数で
- すれ違うときは距離をとるマナー
- 予約制を利用してゆったりと
- 狭い部屋での長居は無用
- 歌や応援は、十分な距離かオンライン

食事

- 持ち帰りや出前、デリバリーも
- 屋外空間で気持ちよく
- 大皿は避けて、料理は個々に
- 対面ではなく横並びで座ろう
- 料理に集中、おしゃべりは控えめに
- お酌、グラスやお猪口の回し飲みは避けて

イベント等への参加

- 接触確認アプリの活用を
- 発熱や風邪の症状がある場合は参加しない

（4）働き方の新しいスタイル

- テレワークやローテーション勤務
- 時差通勤でゆったりと
- オフィスはひろびろと
- 会議はオンライン
- 対面での打合せは換気とマスク

※ 業種ごとの感染拡大予防ガイドラインは、関係団体が別途作成