

お茶の水女子大学入構ガイドラインについて

令和4年4月1日
制定

本学では、構内の安全管理の徹底のために、2019年5月15日付『入構者の本人確認（身分証明書等の着用）の強化について（入構ガイドライン）』により運用していますが、この度、現行ガイドラインの不明確な部分を解消するため改訂いたします。令和4年4月1日以降は、この『お茶の水女子大学入構ガイドライン』により運用をお願いいたします。

<Ⅰ. 学生等の入構について>

- (1) 本学学生等は、入構する際に守衛所で、以下の区分による確認を受ける。
 - ①大学生、大学院生は学生証を、科目等履修生・聴講生・研究生は、本学発行の身分証明書を、守衛所にて明確（自転車乗用の学生は、一時停止するなど）に提示し入構する。なお、学生証等を忘れた場合は、学生証一時忘失簿に記入し入構する。
 - ②附属学校園生徒・児童については制服又は生徒手帳、園児については同伴保護者の本人確認で入構する。
 - ③附属学校園保護者については、各附属学校園が発行したストラップ・ホルダーを提示し入構する。なお、ストラップ・ホルダーは常時着用する。
- (2) 本学学生以外の学生は、入構する際に守衛所で、以下の区分による確認を受ける。
 - ①単位互換学生（交流協定校学生）及び相互履修による特別聴講学生及び特別研究学生（四大学未来共創連合学生）は所属大学の学生証を提示し、授業科目名を申告して入構する。
 - ②公認サークルの他大学学生（以下「公認サークル登録学生」）の取扱いは、学生・キャリア支援課が、事前に公認サークル学生名簿（イベントなどでも同様とする）を総務課（危機管理担当）に提出する。公認サークル登録学生は入構時に、公認サークル名を申告し、所属大学の学生証を提示し入構する。
 - ③このほか、他大学の学生（大学院生を含む）及び附属図書館を利用する四大学未来共創連合学生は以下「Ⅲ. 学外者の入構について」による。

<Ⅱ. 教職員等の入構について>

- (1) 教職員（常勤）は、本学発行の身分証明書を入れた〔えんじ色大学ロゴ入り〕ストラップ・ホルダー（以下「教職員用ストラップ」）を守衛所に提示し入構する。
- (2) 非常勤職員等（アカデミック・アシスタント、事務補佐員、教務補佐員、非常勤講師、研究員、他をいう）は、本学発行の身分証明書証、又は、入構証（非常勤職員等で身分証明書未発行者や、その他に入構証の所持を認められた者に発行される）を入れた教職員用ストラップを守衛所に提示し入構する。
- (3) 教職員用ストラップについて

- ①教職員用ストラップを提示できない場合（所持の忘れなど）は、本人確認の上、入構できる。
- ②本学の教職員等は、教職員ストラップを入構中は常時着用しなければならない。
- ③教職員用ストラップは、本学が採用時等に貸与し、教職員等は退職等時に返還する。

< III. 学外者の入構について >

(1) 入構前の事前申請

- ①教職員等は、学外者である個人・団体（以下「来学者」）又は業者を入構させる場合は、別紙1「来学者入構届」で総務課（危機管理担当）に事前登録をする。来学者入構届は原則、入構日前日の業務日16時までに提出する。16時以降または当日については、直接守衛所に提出する。なお、学生が来学者を入構させる場合は担当教員を通して申請する。
- ②事前登録がない来学者又は業者は、守衛所が用務先教職員等に問合せの上、確認できた場合に限り入構できる。
- ③受験のための見学者、本学の卒業生（学部・大学院の卒業生・修了者等に限る）（以下「本学卒業生」）及び本学学生保護者等（ただし、当該学生と同時に入構する場合に限る）の来学者（以下「見学等来学者」）は、事前登録を不要とする。
- ④附属図書館利用者（利用を認めている者に限る）は、事前登録を必要とする。事前登録を不要とする場合は注釈欄及び入構者ガイドライン一覧表を参照。^{注1}
- ⑤講演会、研究会、会議等（主催者は、学内外者を問わない）で不特定多数の学外者が見込まれる公開催事（以下「イベント」）の参加者は、事前登録を不要とする。ただし、イベントの主催者は別紙2「イベント開催届」を総務課（危機管理担当）に、イベント開催3日前の業務日までに提出する。なお、参加者が30名以上見込まれるイベントを対象とし、30人未満の場合は、III. (1) ①により手続きを行う。
- ⑥頻繁に入構する来学者及び業者については、1年間分をまとめて事前登録することができる。ただし、登録期間は年度末（3月31日）を超えないものとする。

注

¹ 附属図書館利用者は、利用の都度、事前に図書館へ利用を申し込む。ただし以下の者は次のとおりとする。

- 四大学未来共創連合の所属者は、図書館が定める期間の初回のみ、図書館へ事前登録を行う（相互履修による特別聴講学生は除く →I (2) ①を参照)
- 以下の者は、**事前登録を不要**とする。
 - ・卒業生・修了生・元職員の方
 - ・文京区の女性区民で、ライブラリコネクト(相互協力)にもとづく本学図書館の利用証を所持している方および初回登録の方
 - ・四大学連合以外の図書館協定校（跡見学園女子大学、日本女子大学、日本貿易振興機構（ジェトロ）アジア経済研究所、国際連合大学）の方

(2) 本学に入構する来学者又は業者は、所属先の身分証、在学先の学生証、運転免許証、健康保険証、マイナンバーカードその他本人の名前の記載のあるもの（以下「確認用身分証」）を持参するものとする。

(3) 来学者の入構手続き

- ①来学者は、守衛所で確認用身分証を提示、来学者受付簿に記入、[緑色]ストラップ・ホルダー（以下「来学者用ストラップ」）の貸与を受け入構する。なお、複数人の場合も各々が提示、記入し、貸与する来学者用ストラップは1人につき1つとする。
- ②見学等来学者は、守衛所で入構目的を申告し、確認用身分証の提示、来学者受付簿に記入（なお、本学卒業生は、卒業等年次及び学部等を記入）、来学者用ストラップの貸与を受け入構する。なお、複数人の場合も各々が提示、記入し、貸与する来学者用ストラップは1人につき1つとする。
- ③附属図書館利用者（利用を認めている者に限る）は、守衛所で入構目的を申告し、確認用身分証の提示、来学者受付簿に記入、来学者用ストラップの貸与を受け入構する。注釈欄及び入構者ガイドライン一覧表も参照のこと^{注2}
- ④来学者の個人情報を秘する必要がある場合は、必要な措置をとる（心理相談センター相談者などは、当該センター発行の「予約カード」の提示、来学者受付簿に予約カード番号を記入し、来学者用ストラップの貸与を受け入構する）。
- ⑤イベントの参加者は、守衛所で、イベントの参加者であることを申告するとともに参加証、登録証、開催通知（案内）、パンフレット、メール等で、イベント名が記載されているもの（以下「参加・登録証等」）を掲示し、守衛所で[黒色]ストラップ・ホルダー「以下イベント用ストラップ」の貸与を受け着用する。なお、イベント用ストラップは、イベントの主催者が用意した参加・登録証等の着用で代用できる。
- ⑥イベントの参加者は、イベント用ストラップの貸与を受けた場合は、出構時に返却する。

注

² ●四大学未来共創連合の所属者は、図書・情報課が、事前に許可者名簿を総務課（危機管理担当）に提出する。入構時には、所属大学の学生証を提示し、来学者用ストラップの貸与を受け入構する。（相互履修による特別聴講学生は除く →I (2) ①を参照）

●以下の者が図書館を利用する場合は、守衛所で入構目的を申告し、確認用身分証の提示し、来学者受付簿に記入、来学者用ストラップの貸与を受け入構する。

- ・卒業生・修了生・元職員の方
- ・文京区の女性区民で、ライブラリコネクト(相互協力)にもとづく本学図書館の利用証を所持している方および初回登録の方
- ・四大学連合以外の図書館協定校（跡見学園女子大学、日本女子大学、日本貿易振興機構（ジェトロ）アジア経済研究所、国際連合大学）の方
- ・そのほか附属図書館の利用を認めた者は、守衛所で入構目的を申告し、確認用身分証の提示、事前申請に対する附属図書館からの返信メールの提示、来学者受付簿に記入、来学者用ストラップの貸与を受け入構する。

⑦学外者が参加するイベントの主催者は、当該イベントの案内にあたって「入構時にイベントの参加者であることの確認を行っております」との告知をいれる。

⑧来学者は、入構時に貸与を受けた来学者用ストラップを返却する。

⑨来学者が、確認用身分証の提示、来学者受付簿の記入、来学者用ストラップの構内での常時着用又は本学職員・守衛（以下「警備員等」）の指示に従わない場合は、入構を拒否する。ただし、イベントの参加者については、主催者に着用するように要請する。

（４）業者の入構手続き

①業者は守衛所で、確認用身分証を提示、来学者受付簿に記入、来学者用ストラップ又は業者腕章の貸与を受け入構する。なお、複数人の場合も各々が提示、記入し、貸与する来学者用ストラップ又は業者腕章は1人につき1つとする。

②駐車証（1年間有効、総務課（危機管理担当）で発行・入構者名あり）で、運転手のみの場合は、来学者受付簿には、駐車証番号の記入のみで、来学者用ストラップ又は業者腕章の貸与を受け入構することができる。

③業者は、出構時に貸与を受けた来学者用ストラップ又は業者腕章を返却する。

④業者が、確認身分証の提示、入構証発行簿の記入、来学者用ストラップ又は業者腕章の構内での常時着用又は本学職員・警備員（以下「警備員等」）の指示に従わない場合は、入構を拒否する。

（５）その他

①一般の生協（売店、食堂）利用目的の入構は認めない。ただし、事前に入構申請が許可されている場合はこの限りではない。

< IV. 来学者・業者の入構中のストラップ・ホルダー等の着用 >

（１）来学者・業者は、入構中ストラップ・ホルダー又は腕章を常時着用しなければならない。

（２）ストラップ・ホルダー又は腕章を着用していない者に対しては、警備員等から着用を要請する。

（３）着用の要請にもかかわらず拒否する場合は、警備員等は構内より退去をさせる。

< V. 来学者用ストラップ等及び業者腕章の貸与・回収 >

（１）警備員は、来学者又は業者へ、来学者用ストラップ・業者腕章を貸与する時は、貸与番号を記録する。

（２）警備員は、来学者又は業者が出構する時、来学者用ストラップ・業者腕章を回収する。

（３）警備員は、貸与した来学者用ストラップ・業者腕章と回収した来学者用ストラップ・業者腕章を照合する。また、貸与番号の欠落を確認した時は、速やかに総務課（危機管理担当）に報告する。

（４）警備員は、イベント参加者へ、イベント用ストラップを貸与した場合は、イベント参

加者が出講する時に回収する。

< VI. 適用除外 >

- (1) 国際交流留学生プラザへの入場者（イベント参加者を含む）には、本ガイドラインを適用しない。
- (2) 次に掲げる大学等の行事への参加者には、本ガイドラインを適用しない。
 - ①大学：入試、入学・卒業式、オープンキャンパス、ホームカミングデー、徽音祭、その他学長が認めるもの。
 - ②附属学校園：入試、入学・卒業式、文化祭、運動会、その他学長が認めるもの。
- (3) 次に掲げる車両の運転手で、配達、集荷又は収集のため一時的に入構する場合は、本ガイドラインを適用しない。
 - ①日本郵便株式会社、ヤマト運輸株式会社、佐川急便株式会社、その他本学が認めた郵便・宅配等業者。
 - ②ゴミ収集車（文京区ゴミ収集車、本学が契約した一般廃棄物収集運搬業者及び産業廃棄物収集運搬業者の収集車）。

< VII. その他 >

- (1) 本ガイドラインによりがたい場合は、総務課(危機管理担当)と協議する。
- (2) 本学卒業生の見学時間及び見学不可日は、受験のための見学者に準じるものとする。

注³

附 則

このガイドラインは、令和5年4月1日から施行する。

附 則

このガイドラインは、令和6年11月1日から施行する。

附 則

このガイドラインは、令和8年4月8日から施行する。

注

³ 本学ウェブサイト参照（トップページ > 受験生向け大学見学・説明会 > 受験生向け大学自由見学）
<https://www.ocha.ac.jp/visit/briefing.html>

<入構者ガイドライン一覧表>

①学生、生徒・児童・園児（附属学校園の保護者）

入構者		入構時本人確認	ストラップ・ホルダーの着用	備考
学生等	お茶大生	学生証提示	不要	学生証等を忘れた場合は、学生証一時忘失簿に記入する。
	本学の科目等履修生・聴講生・研究生	本学発行の身分証明書		
	附属学校園の生徒・児童・園児	制服または生徒手帳	不要	私服等の時は生徒手帳を提示する。園児は、同伴保護者の入構確認で行う。
	附属学校園の生徒・児童・園児の保護者	ストラップ・ホルダー	必要	保護者用のストラップ・ホルダーは、各附属学校園が発行・回収する。
	単位互換学生、四大学未来共創連合の特別聴講学生・特別研究学生	所属大学の学生証	不要	受講科目を申告する。
	公認サークル登録学生（他大学生）	学生証提示	不要	左記以外の他大学生（大学院生）は通常の来学者として扱う。

②教職員

入構者		ストラップ・ホルダーの着用	備考
教職員（常勤）		本学が発行した身分証明書をストラップ・ホルダーに入れ常時着用する。	<ul style="list-style-type: none"> 所持忘れなどの場合は、本人確認の上入構可能とする。 使用する[えんじ色ロゴ入り]ストラップ・ホルダーは、採用時等に貸与し、退職等時に返還する。
非常勤職員等	・アカデミック・アシスタント ・事務補佐員 ・教務補佐員	本学が発行した身分証明書をストラップ・ホルダーに入れ常時着用する。	
	・非常勤講師※1 ・研究員	本学が発行した身分証明書をストラップ・ホルダーに入れ常時着用する。	
	・入構証の所持を認められた者※2	本学が発行した入構証をストラップ・ホルダーに入れ常時着用する。	

※1：本務のある非常勤講師は本務先身分証明書の使用可能。

※2：共同研究者、派遣職員、学生サークルの指導者、お茶の水学術事業会、他。

③-1 来学者・業者

入構者	事前登録	入構時の本人確認	ストラップ・ホルダー等の着用	来学者受付簿の記帳
来学者	必要	所属先の身分証、在学先の学生証、運転免許証、健康保険証、マイナンバーカードその他本人の名前の記載のあるもの。	貸与を受けた[緑色]ストラップ・ホルダーを常時着用（必ず一人毎）する。	記入。
見学等来学者※3	不要		貸与を受けた[緑色]ストラップ・ホルダー又は業者腕章を常時着用（必ず一人毎）する。	
業者	必要			記入。ただし、駐車証保持者は、駐車証番号のみを記入する。
イベントの参加者※4	不要	本人確認は不要。ただし、イベントの参加・登録証等を掲示する。※5	貸与を受けた[黒]ストラップ・ホルダーを常時着用する。または、イベントの主催者が用意した参加・登録証等の着用で代用可能。	記入不要。

※3：受験のための見学者、本学卒業生（学部・大学院の卒業生・修了者等に限る）及び本学学生保護者等（当該学生と同時に入構する場合に限る）の来学者をいう。

※4：イベント参加者が30人以上で、イベント主催者は別紙2「イベント開催届」を提出したイベントが対象となる。イベント参加者が30人未満は別紙1「来学者入構届」による手続きとなる。

※5：参加・登録証等とは、参加証、登録証、開催通知（案内）、パンフレット、メール等で、イベント名が記載されているものをいう。なお、提示する媒体の形状は問わない。

③-2 来学者のうち附属図書館利用者

所属		事前申し込み		入構時		
		来館前のお茶大図書館への申し込み	来館前の所属図書館での手続き	入構時の提示書類	入構時の受付簿	入構時貸与ストラップ
図書館協定校 ※大学間の協定校 (2025年現在22校)とは別に、図書館間で協定を締結している大学	日本女子大、跡見学園女子大	不要	不要	身分証(学生証/教職員証)	要記入	緑ストラップ
	四大学未来共創連合	前期・後期ごとの初回に必要	不要	身分証(学生証/教職員証)	図書館に事前申し込み済みであることを申告(守衛所で申込者名簿を確認)	緑ストラップ
	アジア経済研究所、国際連合大学	不要	要	身分証(学生証/教職員証)	要記入	緑ストラップ
単位互換生、共通科目受講生(四大学未来共創連合の特別聴講学生及び特別研究学生を含む)		不要	不要	身分証(学生証)	受講科目を申告(守衛所で受講者名簿を確認)	不要
文京区民(女性)		不要	各文京区立図書館のカウンターへお申込み	身分証、利用者カード	要記入	緑ストラップ
卒業生、旧職員(常勤)		不要	--	身分証、利用者カード	要記入	緑ストラップ
そのほかの大学・研究機関所属者	国立大(院生・教職員)	要(所属図書館経由)	要	身分証(学生証/教職員証)	要記入	緑ストラップ
	国立大学(学部生)	要(所属図書館経由)	要(紹介状発行)	身分証(学生証)、紹介状	要記入	緑ストラップ
	公立大・私立大	要(所属図書館経由)	要(紹介状発行)	身分証(学生証/教職員証)、紹介状	要記入	緑ストラップ
そのほか一般		要	不要	身分証、お茶大図書館からの回答メール	要記入	緑ストラップ

問合せ先(図書館以外): お茶の水女子大学総務課(危機管理担当)

電子メール anzen@cc.ocha.ac.jp TEL03-5978-5790

業務時間外 正門 TEL 5978-5128 南門 5978-5548 (南門は通常平日 7-21 のみ)

問い合わせ先(図書館関係): お茶の水女子大学附属図書館

電子メール lib-serv@cc.ocha.ac.jp