

## 13 課外活動施設、福利厚生施設等

本学には、次の課外活動施設・福利厚生施設があります。  
これらの施設を利用しようとするときは、担当部局等へお問い合わせください。

### 施設一覧表

施設	所在地	担当部局等
学生会館 (1)		
六甲台地区第1共用施設 (2)	六甲台地区 (六甲台第1キャンパス)	学務部学生支援課
六甲台地区第2共用施設 (2)		
六甲台地区第3共用施設 (2)		
深江地区共用施設 (2)	深江地区	海洋政策科学部事務室
高井記念学生スポーツ会館 (2)	六甲台地区 (鶴甲第1キャンパス)	学務部学生支援課
体育館2棟(2,477㎡)、武道場(830㎡)、 グラウンド(7,128㎡)、テニスコート(6 面)、ハンドボールコート、トレーニング ルーム、洋弓場、集会室、D300 (4)		
体育館(1,176㎡)、グラウンド、テニスコ ート(4面)		
武道場(345㎡)、弓道場(237㎡)、グラ ウンド、テニスコート(4面)、プール(25 m非公認) (3)	六甲台地区 (六甲台第1キャンパス)	
体育館(1,282㎡)、グラウンド、テニスコ ート(2面)	名谷地区(医学部保健学科)	保健学研究所事務室
大学会館、体育館、講堂、屋内プール(25 m)、弓道場、グラウンド	深江地区	海洋政策科学部事務室
厩舎 (3)	六甲台地区 (六甲台第2キャンパス)	学務部学生支援課
漕艇部淀川艇庫合宿所 (3)	大阪市東淀川区菅原	
ヨット部西宮艇庫 (3)	西宮市西宮浜	
氷ノ山体育所 (木造2階建延95㎡ 収容人員30名)	兵庫県養父市関宮町氷の山	
鹿島体育所 (木造2階建延98㎡ 収容人員40名)	長野県大町市大字平鹿島	
食堂・売店・書籍等 (神戸大学生協同組合) (5)	大学構内各所	(大学生協)
住吉寮、住吉国際学生宿舎 (8)	神戸市東灘区住吉山手	学務部学生支援課
白鷗寮 (8)	神戸市東灘区本山南町	
国維寮 (8)	神戸市灘区高尾通	

(備考) 施設欄の(1)(2)(3)(4)(5)(8)については、その詳細を次ページ以降に記載しています。

## (1) 学生会館

学生会館は、学生や教職員などに多目的に利用してもらうための施設であり、昭和41年に建設されました。施設の中には集会室やホール、売店（書籍）などがあり、物品の貸出しも行っていきます。

集会室やホールの利用は、注意事項を参照の上、申し込んでください。

館内には、防犯カメラを設置して、セキュリティを強化しています。

### ① 開館時間と休館日

開館時間 9:00~20:00

事務取扱時間 9:00~20:00（月~土曜日）

ただし、休憩時間（11:00 ~ 12:00, 18:00 ~ 19:00）は取扱いできません。

休館日 日曜日、祝日、12月29日~1月3日

ただし、臨時に休館することがあります。（その都度、掲示します。）

### ② 施設の概要

階	施設	備考
1	生協イベントスペース	教科書販売やキャリア支援関連イベントに使用されています。
2	談話室	休憩場所・待ち合わせ等に利用してください。
	事務室	利用者に対するサービス業務を行っています。
3	☆ 第一集会室	課外活動団体のミーティング、練習等に利用してください。 暗幕設備があります。
	☆ 第二集会室	
	☆ 第三集会室	
	☆ 第四集会室	
4	課外活動団体連絡室	
	課外活動団体連絡室	
5	☆ 音楽室	音楽系課外活動団体の練習等に利用してください。 ステレオ設備があります。
	☆ 和室	将棋・囲碁及び茶華道等に利用してください。
6	☆ 大ホール	最大定員450人の多目的ホールです。

（備考） ☆は使用願が必要です。

### ③ 施設の使用

談話室・音楽室・和室・大ホールについては、専用のLINEグループにて、第1~4集会室については、くじ引き抽選にて文化総部が部屋割りを行っています。メールでの連絡を受け取り次第、詳しくご案内いたします。下記仮予約専用アドレスへ記載事項を入力の上、使用日の前月第2週目 日曜日までに申し込みを行ってください。

仮予約専用アドレス：[sukejurubunsou@gmail.com](mailto:sukejurubunsou@gmail.com)

〔記載事項〕

①使用団体名、②使用責任者氏名・学籍番号、③使用室名、④使用日時、⑤使用人数

### 手続上の注意事項

ア 各室の連続使用は2日間です。

イ 営利を目的とした催物を行うことはできません。

ウ 各室での演劇等の公演は、新入生歓迎祭の時のみ認めます。

エ 単なるコンパ、宴会に類する行事には使用できません。

オ 館内で下駄・スパイクシューズの着用は禁止します。

カ 使用者に学外者が含まれる時は、使用願に大学等名及び氏名を明記してください。

### 使用上の注意事項

ア 許可された使用時間を厳守してください。

\* 使用開始時間を1時間以上経過しても使用のない時は、使用を取り消します。

\* 閉館時間を厳守してください。

イ 使用願に記載した目的以外には使用しないでください。

ウ 使用開始及び終了後は、必ず学生会館事務室に届け出てください。

エ 館内は常に清潔にし、整理整頓に留意してください。

オ 特に指定する場所のほか、火気を使用しないでください。

カ 使用後は、清掃、消灯、火気の点検及び戸締まりを行ってください。

キ 館内の備品は、移動させないでください。また、備品の館外使用は禁止します。

ク 掲示板以外には掲示、貼紙をしないでください。

- ケ 会場表示などの掲示は、備え付けの立看板を利用してください。
- コ 使用者が施設、備品を破損または滅失したときは、損害を賠償してください。
- サ その他、使用にあたっては職員の指示に従ってください。
- 上記の注意事項が守られない場合は、施設の使用を禁止します。

#### ④ 貸出物品

##### 貸出物品の利用及び手続

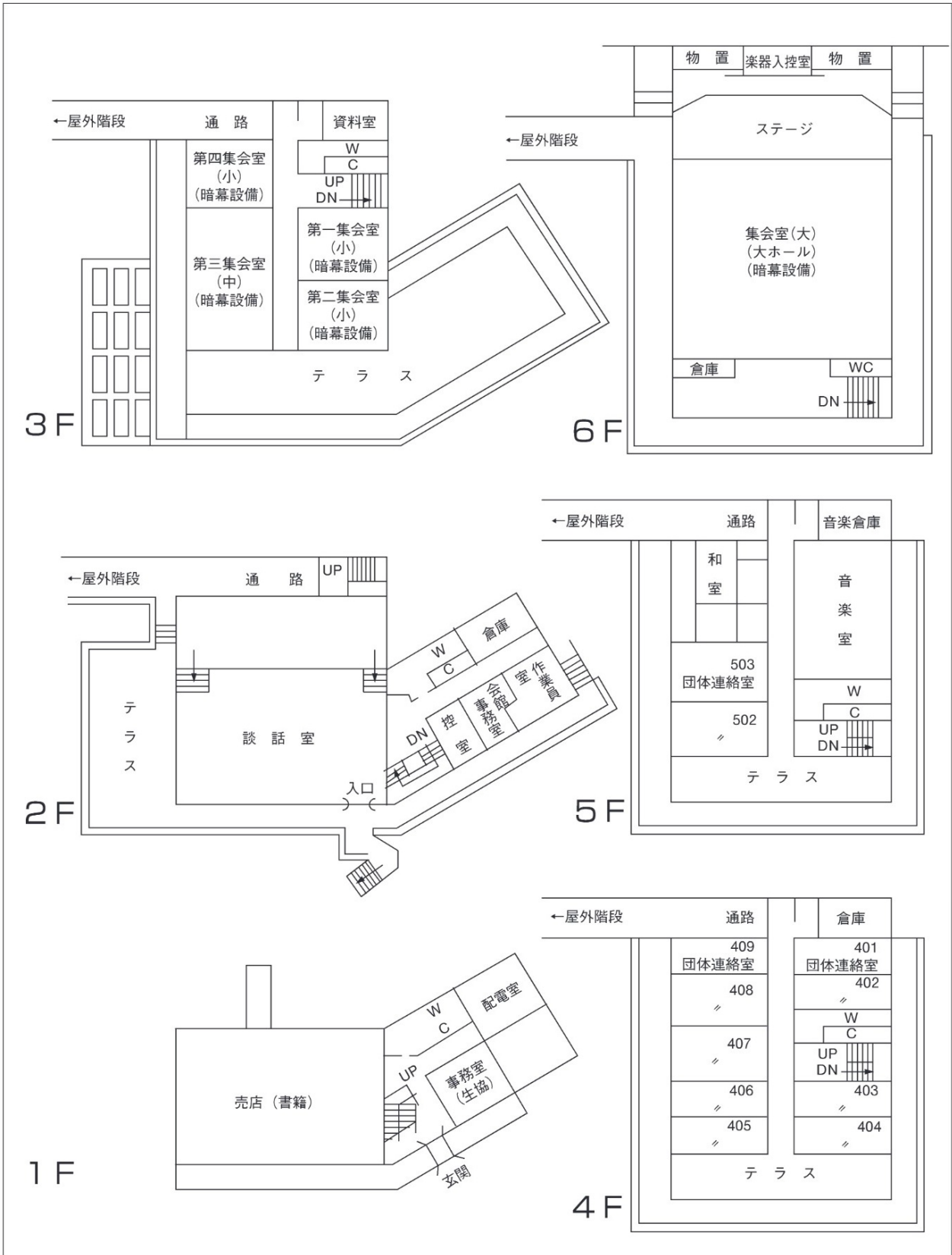
学内外で行う課外活動用等として次の貸出物品がありますので、借用希望者は1週間前までに、学生会館事務室 (Tel. 078-803-7550) で学生証を持参の上、手続してください。

なお、土曜日・日曜日・休日及び年末年始 (12月29日～1月3日) の借用手続及び返却はできません。

貸出物品	数量	貸出物品	数量
*ビデオデッキ (SVHS)	1台	マイクスタンド (小)	1台
MDラジカセ	1台	スライド映写機	1台
大テント	7張	デスクトップスクリーン (100×75cm)	1台
長机 (折りたたみ式)	59台	発電機	2台
パイプ椅子	170脚	ドラムコード	5台
ベンチ (長椅子)	39脚	ソフトボール用具	2組
プロジェクター	2台	トランシーバー	7台
巻尺 (50m)	2個	マイク (コード付き)	3本
巻尺 (100m)	1個	ハンドマイク	7本
ストップウォッチ	3個	マイクスタンド	4台
ラウドネスアンプ・スピーカー	1組	ワイヤレスアンプ・マイク	3組
キャンプ用テント (5人用)	10張	延長コード (5m)	2本
シュラフ	16個	ラインカー	1台
拡声器スピーカー (ワイヤレスマイク1本付き)	2台	アクティブスピーカー	1台
立看板 (木製)	6枚	白布 (200×120cm)	6枚
脚立	1台	担架	2台

\* 2階談話室備付

# 学生会館平面図



## (2) 課外活動共用施設

課外活動団体が使用できる課外活動共用施設の概要・利用方法等については、次のとおりです。

### 神戸大学課外活動共用施設規則

(平成16年4月1日制定)

(設置)

第1条 神戸大学(以下「本学」という。)に、課外活動共用施設(以下「共用施設」という。)を置く。

(定義)

第2条 この規則において「公認団体」とは、本学が公認した課外活動団体をいう。

(共用施設の名称等)

第3条 共用施設の名称並びに共用施設に置く施設及びその用途等は、次の表に掲げるとおりとする。

名 称	施 設	用 途	設 置 場 所
六甲台地区 第1共用施設	共 用 室	複数の公認団体が共用	六 甲 台 運 動 場
	器 具 室	公認団体の活動に必要な用具を保管	
六甲台地区 第2共用施設	共 用 室	複数の公認団体が共用	
	器 具 室	公認団体の活動に必要な用具を保管	
	ト レ ー ニ ング 室	トレーニング器具による公認団体の練習	
六甲台地区 第3共用施設	共 用 室	複数の公認団体が共用	
	器 具 室	公認団体の活動に必要な用具を保管	
深江地区共用施設	共 用 室	複数の公認団体が共用	海 洋 政 策 科 学 部 構 内
	練 習 室	複数の公認団体が共用	
	会 議 室	複数の公認団体が共用	
高井記念学生 スポーツ会館	ミ ー テ ィ ング 室	ミーティングに利用	大 学 教 育 推 進 機 構 運 動 場
	ト レ ー ニ ング 室	トレーニング器具による公認団体の練習	
	テ ー ピ ング ・ マ ッ サ ー ジ 室	テーピング・マッサージに利用	
	V T R 室	VTRその他の機器、資料等の活用・保管	
	マ ネ ー ジ メ ント 室	他大学等との渉外に利用	
	器 具 庫	公認団体の活動に必要な用具を保管	

(管理運営)

第4条 共用施設の管理運営責任者は、学長とする。

(使用の範囲)

第5条 共用施設は、公認団体が使用するものとする。

(長期使用)

第6条 共用施設を長期にわたって使用しようとする公認団体は、毎年4月末日までに長期使用許可願(様式1)を学長に提出し、許可を受けなければならない。

2 長期使用の使用期間は、5月1日から翌年4月末日までとする。

(一時使用)

第7条 学長が特に必要と認めた場合は、共用施設の一時使用を認めることがある。

2 共用施設を一時使用しようとする公認団体は、使用予定日の10日前までに一時使用許可願(様式2)を学長に提出し、許可を受けなければならない。

(使用日時)

第8条 共用施設の使用時間は、午前9時から午後9時までとする。

2 日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び年末年始(12月29日から翌年1月3日までをいう。)は、使用できないものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、学長が特に必要と認めた場合は、共用施設の時間外使用を認めることがある。

4 共用施設を時間外使用しようとする公認団体は、使用予定日の10日前までに時間外使用許可願(様式3)を学長に提出し、許可を受けなければならない。

(使用上の注意)

第9条 共用施設の使用を許可された公認団体(以下「使用公認団体」という。)は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 定められた用途以外の用途に使用しないこと。
- (2) 他の課外活動団体に転貸しないこと。
- (3) 施設、設備を無断で移動し、改変し、又は新設しないこと。
- (4) 使用時間を厳守すること。

- (5) 特に指定する場合のほか、火気を使用しないこと。
- (6) 使用後は、清掃、消燈、火気の点検及び戸締りを行うこと。
- (7) その他係員の指示に従うこと。

(損害賠償)

第10条 使用公認団体は、故意又は過失により施設、設備を破損し、又は滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。

(使用許可の取消等)

第11条 学長は、使用公認団体がこの規則に違反したときは、使用の許可を取り消すことができる。

2 使用公認団体は、公認団体の解散その他の理由により使用目的が消滅した場合は、速やかに使用を中止し、その旨を学長に届け出なければならない。

(鍵の管理)

第12条 共用施設の鍵は、学生支援課において管理する。

(事務)

第13条 学長は、共用施設の管理に伴う事務の全部又は一部を、共用施設の設置場所を管理する部局の長に委託することができる。

(雑則)

第14条 この規則の実施に関し必要な細目は、学長が別に定める。

附則(省略)

様式(省略)

### (3) 部室等(六甲台地区等)の使用

課外活動団体が使用できる部室等(六甲台地区等)の概要・利用方法等については、次のとおりです。

#### 神戸大学部室等(六甲台地区等)使用要項

(趣旨)

第1条 この要項は、神戸大学(以下「本学」という。)における部室等の使用について、必要な事項を定めるものとする。

(部室等の名称等)

第2条 部室等の名称及び団地名は、別表のとおりとする。

(管理運営)

第3条 部室等の管理運営責任者は、学長とする。

(使用の範囲)

第4条 部室等は、本学が公認した課外活動団体(以下「課外活動団体」という。)が使用するものとする。

(長期使用)

第5条 部室等を長期にわたって使用しようとする課外活動団体は、毎年4月末日までに長期使用許可願(様式1)を学長に提出し、許可を受けなければならない。

2 長期使用の使用期間は、5月1日から翌年4月末日までとする。

(使用日時)

第6条 部室等(合宿所を除く。)の使用時間は、午前9時から午後9時までとする。

2 部室等は、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び年末年始(12月29日から翌年1月3日までをいう。)は、使用できないものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、学長が特に必要と認めた場合は、部室等の時間外等使用を認めることがある。

4 部室等を時間外及び休日等に使用しようとする課外活動団体は、使用予定日の10日前までに時間外等使用許可願(様式2)を学長に提出し、許可を受けなければならない。

(使用上の注意)

第7条 部室等の使用を許可された課外活動団体(以下「使用団体」という。)は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 当該課外活動団体の活動以外の用途に使用しないこと。
- (2) 他のサークル又は団体に転貸しないこと。
- (3) 施設、設備を無断で移動し、変更し、又は新設しないこと。
- (4) 使用時間を遵守すること。
- (5) 特に指定する場合のほか、火気を使用しないこと。
- (6) 使用後は、清掃、消灯、火気の点検及び戸締りを行うこと。
- (7) その他担当者の指示に従うこと。

(損害賠償)

第8条 使用団体は、故意又は過失により施設、設備を破損し、又は滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。

(使用許可の取消等)

第9条 学長は、使用団体がこの規則に違反したときは、使用の許可を取り消すことができる。

2 使用団体は、課外活動団体の解散その他の理由により使用目的が消滅した場合は、速やかに使用を中止し、その旨を学長に届け

出なければならない。

(事務)

第10条 長期使用申請等の受付及び部室等の管理(鍵を含む。)は、学務部学生支援課において処理する。

(雑則)

第11条 この要項に定めるもののほか、本学の部室等の使用に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附則(省略)

別表 部室等(第2条関係)

棟名称	団地名
部室	鶴甲1、鶴甲2、六甲台1
音楽練習室	鶴甲1
更衣室	鶴甲2
庭球部部室	六甲台1
武道場	
弓道場	
プール浴室	
部室棟	
厩舎	六甲台2
艇庫	西宮
艇庫	淀川
合宿所	

## (4) 鶴甲第1キャンパスにおける施設の使用等

※他のキャンパスにおける施設の使用等については、当該学部等に問い合わせてください。

### 1. 自習室の利用について

B棟2階のB206を使用できます。以下の使用方法・心得を遵守してください。

#### 使用方法・心得

- 開室時間 午前8時30分～午後8時(平日のみ)  
(休業期間中は閉室)  
ただし、大学の行事に差し支えのあるときは、使用できません。
- 携帯品以外は持ち込まないでください。  
備付けの物品以外は必ず持ち帰ってください
- 盗難の予防のためにも荷物等を置いたままで席を離れないでください。
- 飲食、喫煙は禁止します。
- 他の者に迷惑にならないように静粛に使用してください。
- 備付けの物品・器具等の移動及び室外への持ち出しは禁止します。
- ゴミは廊下等の備付けのゴミ箱に捨ててください。
- その他、共同使用するに当たり、良識をもって使用してください。

### 2. 体育施設等の使用について

体育施設等については、授業及び大学の行事等に差し支えないときに限り、事前に申込みのうえ許可を受けて課外活動等のために使用することができます。

「体育施設」等の使用については学生支援課(学生センター)生活支援グループの課外活動支援担当に使用(許可)願を提出してください。ラーニングcommons(1階 Sky Commons)パフォーマンススペースの予約は、ラーニングcommonsウェブサイトから行ってください。(提出期限等は、下表のとおりです。当日申込みによる使用はできません。)

※ ラーニングcommonsを除く施設の使用を許可されたときは、使用許可書を交付しますので、問い合わせがあった場合に提示できるよう必ず所持しておいてください。許可書不携帯で教室を使用した場合は、使用許可を取り消すとともにそれ以降教室の貸出を停止します。

種 類	提 出 期 限	注 意 事 項
体育施設使用許可願	使用日の2週間前から2日前まで	責任者が願い出てください。 (長期休業中は、別に定める。)
施設一時使用許可願	”	”
ラーニングcommons予約申請	使用日の3か月前から	<a href="https://www.office.kobe-u.ac.jp/stdnt-new-student/lc/">ラーニングcommonsウェブサイト https://www.office.kobe-u.ac.jp/stdnt-new-student/lc/</a>
教室使用願	うりぼーポータル等でお知らせします	

#### 課外活動に伴う自動車の乗入れについて

自動車の乗り入れは原則禁止していますが、課外活動のため荷物の搬入等やむを得ないと認められる場合は、必要最小限度の台数について乗り入れを許可します。乗り入れが必要なときは、学生支援課（学生センター）生活支援グループの課外活動支援担当に申し出て所定の手続きを行ってください。

#### 体育施設等を使用できる時間帯

施 設	使 用 時 間	備 考
体育館 武道場	月曜日～日曜日・祝日 9:00～20:00 平日 12:00～13:00 を除く ※使用許可された時間帯のみ使用できます。	12月28日～1月4日及び大学の行事に差支えのある時は、使用できません。
人工芝グラウンド	月曜日～日曜日・祝日 9:00～20:00 平日 12:00～13:00 を除く ※使用許可された時間帯のみ使用できます。	
テニスコート	月曜日～日曜日・祝日 9:00～20:00 平日 12:00～13:00 を除く ※使用許可された時間帯のみ使用できます。	
ハンドボールコート	月曜日～日曜日・祝日 9:00～20:00 平日 12:00～13:00 を除く ※使用許可された時間帯のみ使用できます。	
Sky Commons (ラーニングcommons)	平日 7:30～21:30	ラーニングcommons(1階)パフォーミングスペースは予約することが可能です。

#### 施設使用心得（共通）

- ・施設での火気使用及び飲食・喫煙は禁止。
- ・使用後は、後片付け、整理・整頓をすること。
- ・使用後は、消灯、戸締りをすること。
- ・使用許可書に定められた**使用時間を厳守**すること。(許可時間外の使用は自主練習も厳禁)
- ・ゴミ類は、所定の場所に廃棄すること。
- ・使用者の故意又は過失によって施設又は器具類を破損したときは、使用責任者において損害を賠償するものとする。
- ・使用者は、良識をもって使用すること。
- ・使用前に授業で使用している場合は、受講学生及び担当教員が退出するまで使用しないこと、またその退出を妨害しないこと。
- ・器具、その他館内の備品を館外へ持ち出したり、また館外から机・椅子等を無断で持ち込んだりしないこと。
- ・使用者は、門衛所に許可書を提示し鍵を借用し、使用後は門衛所に返却すること。  
後の使用者が継続して使用する場合は、所定の引継書により鍵を引き継ぎ、最後の使用者が門衛所に返却すること。  
(教室、グラウンドを除く。)
- ・以上のことが厳守されない場合は、使用中といえども使用許可を取り消す。



## 各施設使用心得

### ア. 教室

- (a) 使用後は、机・椅子を整理、整頓すること。
- (b) 使用後は、板書を消し、ゴミを片付けること。
- (c) 使用後は、エアコンのスイッチを切り、消灯のうえ、戸締まりをすること。

### イ. 体育館

- (a) フロアー及び更衣室は土足で上がらないこと。
- (b) 正課以外は、教員控室兼準備室及び器具庫の使用を禁止する。

### ウ. 武道場

- (a) 武道場を使用する際は、シューズの着用を禁ずる。
- (b) 畳に上がるときは、必ず足を拭き、畳を汚さないよう気をつけること。
- (c) 正課以外は、教員控室兼準備室及び器具庫の使用を禁止する。

### エ. 人工芝グラウンド

- (a) グラウンド内に車両（自動車等）で乗り入れないこと。
- (b) サッカー・アメリカンフットボールのゴールは使用后、元の位置に戻すこと。
- (c) 金属製スパイク、ハイヒール及び土や泥のついたシューズでの入場は禁止。
- (d) 人工芝を傷める恐れのある用具等の使用は禁止。
- (e) 石灰でラインを引くことは禁止。人工芝用ラインテープ等を使用すること。
- (f) ベンチ・テント等は人工芝周りのアスファルトに設置すること。また、設置に当たってはペグの使用は禁止。
- (g) 重量物の持ち込み、設置は禁止。
- (h) グラウンド内での飲食禁止。なお、水分補給のための飲料水「水・お茶」は可とする。これ以外の飲料はグラウンド外で飲用すること。

### オ. テニスコート

- (a) 使用の際は、テニスシューズを着用すること。
- (b) 使用後は、コート内全面にコートブラシをかけること。

### カ. ハンドボールコート

- (a) 使用の際は、スパイクシューズを着用しないこと。
- (b) 使用後は、コート内全面を整地すること。

### キ. ラーニングコモンズ

- 以下の活動は行えません。
- ・他の利用者の学びを妨害するもの。
  - ・学修と無関係のもの。
  - ・その他不相当と認めるもの。

### ※その他

- ・授業（試験を含む）時間中は、教室の付近での活動（自主練習を含む）はしないこと。
- ・年末年始や臨時的に大学の行事等で使用できない場合は、大学に従うこと。
- ・他のキャンパスにおける施設の使用等については、各管理部局に従うこと。

## 3. 課外活動施設の使用について

課外活動施設については、神戸大学課外活動共用施設規則第7条及び第8条、部室等（六甲台地区等）使用要項第6条・第7条に準じて使用することが出来ます。

施設	使用時間	備考
集会室	9:00~20:00	12月29日~1月3日及び大学の行事に差支えのある時は、使用できません。
D300	9:00~21:00	
洋弓場	9:00~20:00	
トレーニングルーム	9:00~21:00（土、日、祝日は17:00まで）	
音楽練習室（音出し）	9:00~20:00（土、日、祝日は18:00まで）	

※コロナ感染対策等の状況によっては利用できない場合もございます。

### 集会室、D 300、トレーニングルーム

- (a) 使用者は、門衛所に学生証を提示し鍵を借用すること。
- (b) 使用後は、門衛所に鍵を返却すること。
- (c) 授業の妨げにならないように留意すること。
- (d) 備え付けの器具を室外に持ち出したり、また室外から器具を無断で持ち込んだりしないこと。
- (e) 使用後は、消灯の上戸締まりすること。

### 洋弓場

- (a) 授業の妨げにならないように留意すること。

## (5) 食堂、売店、書籍等（神戸大学生協同組合）

### 1. 生協への加入について

学生と教職員の福利厚生を増進を目的に設立されたもので、本学学生ほぼ全員が組合員となっています。

新入生の皆さんも是非加入してください。

各学部等において、食堂、喫茶、購買部、書籍部等を運営し、組合員によりよい品を安く供給しています。

入学手続資料に「生協加入のご案内」が同封されています。

これには、生協の加入方法と運営・事業案内等について説明してありますので、どのような活動をしているのか理解の上、加入してください。

加入手続きがまだの方は、「生協加入のご案内」の中の加入申込書に必要事項を記入し、銀行で出資金と共済掛金を併せて振り込んでください。

組合員台帳を入学手続書類に同封して提出後、組合員証シールが交付されます。

学生証裏面の貼付欄に貼付して、組合員証としてください。

### 2. アパート・マンションを探すとき

自宅外通学生に、アパート、マンション等を紹介するため、生協は「宅地建物取引業法」に基づく資格を持って、事業を行っています。

本学の近郊におけるアパート・マンション等の家賃（月額）は、おおむね次のとおりです。

区 分		家 賃
ワンルームマンション	セパレートタイプ	40,000 ～ 80,000 円
	ユニットタイプ	
学生専用 食事付き物件 ※風呂・トイレは共同タイプと専用タイプがあります。		62,000 ～ 120,000 円

（注）家賃は、設備や立地等の条件によって変動します。

なお、斡旋は生協の以下の店舗にて行っていますので、お問い合わせください。

担当店舗	紹介エリア	電話番号
サービスセンター	六甲台キャンパス・ 深江キャンパス（海洋政策科学部）周辺	TEL 078-882-1033
医学部店	楠キャンパス（医学部医学科）・ 名谷キャンパス（医学部保健学科）周辺	TEL 078-371-1435

### 3. 日常生活と生協の事業

- ・フードサービス（食堂・テイクアウト弁当・コンパ・パーティー）
- ・食品・切手・日用雑貨品・家具家電製品・コンビニコーナー
- ・新入生のための新生活用品一式・コピーカード・プリンタカード
- ・学生総合共済・学生賠償責任保険・学生生活 110 番
- ・CO・OP 共済「たすけあい」・「あいぶらす」・「ずっとあい」
- ・大学生協アプリ（電子マネー）・クレジットカード（VISA）・PiTaPa カード・就職活動等の支援
- ・入学記念アルバム、卒業記念アルバム・名刺、サークルの合誌

### 4. 勉学研究生活と生協の事業

教科書・参考書・専門書・各種専門学校の斡旋・留学・文房具・白衣・製図用品・パソコン・スポーツ用品・コピーサービス

・神戸大学 Microsoft ソフトウェアライセンス相談窓口

なお、授業等に使う教科書・参考書等は、授業開始前に学内の生協店舗にて販売します。

（大学生協アプリ電子マネー決済で 10%のポイント還元あり）

### 5. 余暇生活と生協の事業

雑誌・一般書

旅行（国内・海外・スキー・卒業旅行）・自動車教習所・各種チケット

### 6. 組合員サポートデスク

鶴甲第 1 キャンパス内にあります。生協や共済の加入や給付申請の受付を行っています。

また、就職活動支援など学生生活全般について対応するための体制も整っています。

電話 (078) 871-3691 (直 通)

鶴甲第1キャンパスにおける「生協」の業務は、次のとおりです。

**食 堂：**

A棟地階にあり、おかず・麺類・丼・カレーと野菜を中心とした小鉢を組み合わせで選ぶ、カフェテリアの食堂です。屋の休憩時間には、かなり混雑しますので、お互いにゆずりあって利用し、また、セルフサービスに協力してください。

**購買部**

E棟地階にあり、文房具類・日用雑貨・菓子・手作り弁当・パン・飲料・家具家電製品・パソコン周辺機器・プリンタインク・メディア・USB・インターネット加入受付・スポーツ用品・切手・コピーカード・プリンタカード等を取扱っています。神戸大学グッズも当購買部で取扱っています。

**サービスセンター**

A棟地階にあり、取扱っている業務は、次のとおりです。旅行、留学、自動車学校、アパート・マンション紹介、各種チケット、コピーサービス、プリンターカードの販売、各種専門学校申込等。

**書籍部**

学生会館1階において、授業で使用する1年生の語学（必修）・共通専門基礎・教養科目及び工学部専門科目の教科書、参考書、辞書を、期間限定で販売しています。  
(前期4月初～下旬、後期10月初～中旬。その他専門科目の教科書は各キャンパス販売店で販売)

## (6) 学生アルバイトについて

本学では、学生アルバイトの紹介業務を、神戸大学生生活協同組合（以下、神戸大学生協という。）に委託しています。また、株式会社学生情報センターが行う学生アルバイトネットワークに加盟しております。

**【神戸大学生協】**

アルバイト・家庭教師募集申込先  
神戸大学生協サービスセンター TEL078-882-1033  
[求人情報掲載ホームページ](https://www.kucoop.jp/job/) <https://www.kucoop.jp/job/>

**注意事項**

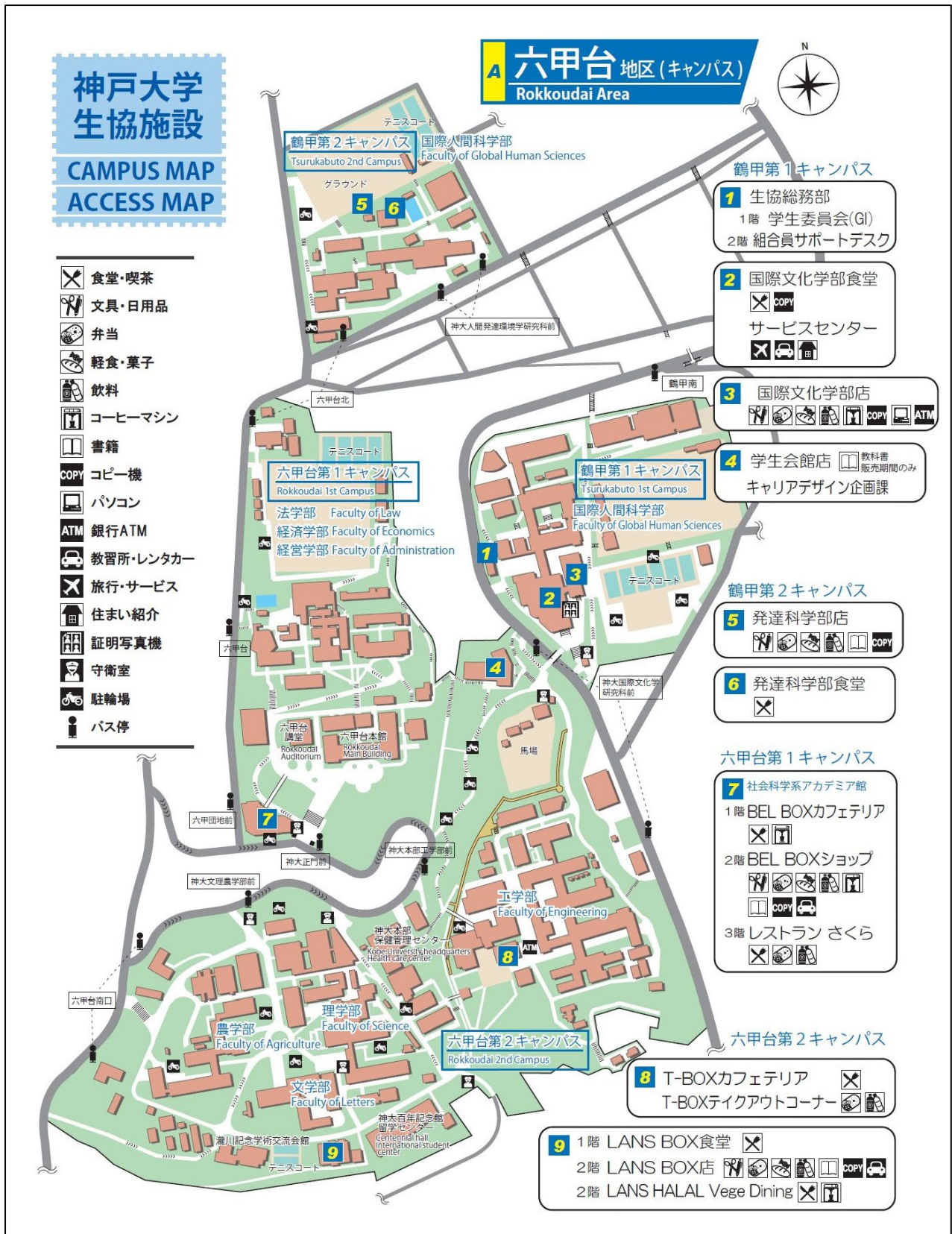
- ・外国人留学生の場合は、資格外活動許可書が必要であり、資格外活動許可の範囲内に限る。
- ・アルバイト・家庭教師に関する雇用主とのトラブルについては、神戸大学及び神戸大学生協は責任を負いませんので、雇用主とは、事前に十分打合せをしてください。

**【株式会社学生情報センター】**

アルバイト紹介は、「神戸大学アルバイト紹介システム」  
<http://www.aines.net/kobe-u/> を利用しインターネットで行っています。最初に神戸大学から配布されたメールアドレスにより利用登録を行い、アルバイト紹介システム専用のID・パスワードを取得してください。インターネットにより、パソコン、携帯電話で24時間365日アルバイト情報が閲覧できます。大学が定めている利用規約に基づいて選定されていますので、仕事中のケガの補償（労災の加入）や労働基準法をしっかり守っているアルバイト先ばかりです。

## (7) 福利厚生施設の所在

新入生が学生生活を送る上で最も身近な鶴甲第1キャンパスを中心とした六甲台地区の食堂等福利厚生施設の所在とその主な内容は、下図のとおりです。



楠地区、名谷地区、深江地区の各キャンパスの食堂等福利厚生施設の所在とその主な内容は、下図のとおりです。



## (8) 学生寄宿舍 (学生寮)



本学には、学生寮が下表のとおり設置されています。

☆ 学生寮に関する問い合わせ先は学務部学生支援課 (Tel. 078-803-5220)

留学生の学生寮に関する問い合わせ先は学務部国際交流課留学生支援グループ (Tel. 078-803-5263)

寮名	所在地	定員	居室	在寮期間
住吉寮 (男子)	神戸市東灘区住吉山手7-3-1	194人	1人部屋 (個室)	最短修業年限 2年
住吉国際学生宿舎 (男子・女子)		男子 78人 女子 58人	1人部屋 (個室)	
白鷗寮 (男子・女子)	神戸市東灘区本山南町1-4-50	216人	1ユニット 4個室	最短修業年限
国維寮 (男子・女子)	神戸市灘区高尾通3-2-33	134人	1人部屋 (個室)	
女子寮	保安上の理由により住所は掲載して おりません	78人	1人部屋 (個室)	

寮生の負担経費 (月額)

(寄宿料) 住吉寮、国維寮及び女子寮: 18,000円

住吉国際学生宿舎: 4,700円 白鷗寮: 5,900円

(寄宿料以外) 住吉寮: 共益費 5,000円 + 居室の光熱水費

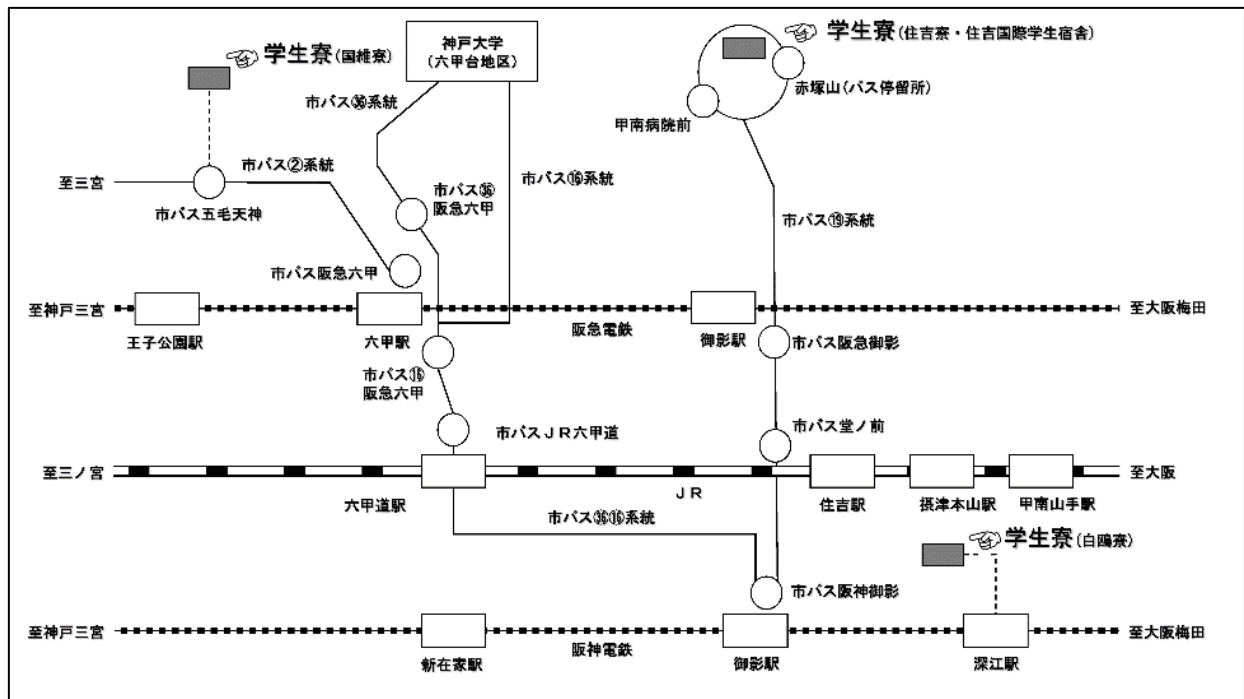
住吉国際学生宿舎: 共益費 6,000円 + 居室の光熱水費

白鷗寮: 共益費 12,000円 + 居室の光熱水費

国維寮: 共益費 5,000円 + 居室の光熱水費

女子寮: 共益費 6,000円 + 居室の光熱水費

※金額は変更することがあります。



利用交通機関

〔住吉寮・住吉国際学生宿舎〕

・阪神電鉄「御影駅」から市バス⑱系統「鴨子ヶ原行」乗車、「赤塚山」下車 (所要時間: 約15分)・阪急電鉄「御影駅」から市バス⑱系統「鴨子ヶ原行」乗車、「赤塚山」下車 (所要時間: 約7分)〔国維寮〕

・阪急電鉄「六甲駅」から市バス②系統「三宮行」乗車、「五毛天神」下車、徒歩5分

〔白鷗寮〕

・阪神電鉄「深江駅」から徒歩8分

・JR「摂津本山駅」、「甲南山手駅」下車、徒歩15分