

## 2021年度公務員研究室の利用について(必ず一読ください)

就職・キャリアセンター

### 1. 公務員研究室について

- ①公務員研究室は公務員を希望する学生がその学習のために利用する学習施設です。
- ②山梨学院(大学院、大学、短期大学)の学生が利用できます。
- ③公務員研究室は9号館6階の東側にあります。

### 2. 入室審査と利用登録について

- ①利用希望する学生は入室審査を受験してください。
- ②①の入室審査に合格した学生は就職・キャリアセンターで利用者登録をしてください。  
※別紙の“2021年度公務員研究室の入室審査及び利用登録について”をご覧ください。

### 3. 利用の方法について

- ①利用する際は、研究室入口の[利用者記録簿に登録者番号、氏名、使用機等の必要事項を記入してください。](#)
- ②利用期間は **2021年4月1日～2022年3月31日**です。
- ③利用時間は24時間可能ですが、9号館の開館は原則月～金曜日の8:00～19:00です。それ以降の時間は建物がオートロックになっていますので出ることは可能ですが入ることはできません。(土、日、祝日は学校行事等で開館されているときは利用可能ですが、オートロックに注意してください。)
- ④学校行事等で利用できない日もありますのでその際は指示に従ってください。
- ⑤ロッカーを利用したい場合は就職・キャリアセンターで登録してください。(6の項を参照)

### 4. 禁止事項について

研究室は公共の場所です。自分以外にも利用者があることを常に心掛けましょう。特に下記の行為はご遠慮ください

- ①机の上に私物を放置する。⇒処分してしまうことがあります。
- ②学校の参考書、ビデオ等、備品を勝手に持ち出す。
- ③研究室内での飲食をする。
- ④利用者記録簿に無記名で利用する。⇒学内施設利用は届け出が必要です。
- ⑤その他、他の人の迷惑となる行為。

### 5. ICカードについて

- ①利用頻度の高い学生は夜間、休日でも利用可能なICカードを発行します。ICカードの利用規定は別に定めます。
- ②ICカードは学校の備品でかつ数に限りがあります。貸与できる学生は、研究室の利用頻度が高いことが条件です。その他は就職・キャリアセンターで審査しますので[希望する学生は申し出てください。](#)

③貸出期間は、3年生の秋期頃から4年生の12月です。

④ ICカードがなくても、夜間の利用は可能です。

## 6. ロッカーに関する規定

公務員研究室のロッカーの利用に関して以下のように規定を定めます。

①利用年度ごとに申請をしてください(使用期間は当該年度の3月までとします)。

②1人1ロッカーとします。

③名前シールの下のスペースを使用してください。

④ロッカー内は整理整頓してください。

⑤使用期間終了後(特に4年生)は当該ロッカー使用者が責任を持って片付けてください。

## 7. 補足

不審者を目撃したらすぐに通報してください。深夜・休日は守衛所もしくはセコム山梨まで。

055(220)7373(セコム山梨)

## 8. 個人情報について

入室試験、申込書に記入していただいた個人情報は利用者管理、受験情報の提供の為に使用します。

【お願い】感染症対策の為、以下のご協力をお願いします。

①入室時に手指消毒を行う。

②隣り合って座らない。

③定期的に換気を行う。

④帰るときに自席の消毒を行う。

以上

## 2021 年度公務員研究室【入室審査及び利用登録】について

就職・キャリアセンター

2021 年度において、公務員研究室を利用したい学生は以下の通り、入室審査を受け利用登録を行ってください。

入室審査内容は、**公務員志望理由（400 字程度）**と**面談**（就職・キャリアセンター職員）です。

※先に別紙の“2021 年度公務員研究室の利用について”をご一読ください。

※今回の募集は、2022 年 3 月 31 日までです。お急ぎでない方は、次年度に受験してください。

### 【step 1】利用希望学生は“お問い合わせ”から必要事項を入力し送信してください。

利用希望学生は、山梨学院大学就職・キャリアセンターホームページの“お問い合わせ”から

○公務員（勉強方法・試験対策・模擬面接 など）を選択し必要事項を記入して送信する。

[問い合わせ⇒在学生](#)

“相談・確認内容について具体的に入力”の欄に次の①～④を記入。

- ①公務員研究室入室審査
- ②志望先（具体的に決まっていなければ市役所、警察のみでもよい）
- ③面談の希望形式 ZOOM または 対面 どちらかを記載する
- ④「公務員の志望理由」を 400 字程度で記載する。

### 【step2】就職・キャリアセンターから面談日の決定通知をメールします。

面談実施

### 【step3】利用希望学生へ審査結果メールを 5 日以内に送信します。

《合格の場合》 就職・キャリアセンターより、利用案内と利用番号をメール送信します。

《不合格の場合》 不合格の旨をメール送信します。

### 【step4】登録手続きを行います。利用学生は、利用規約承認メールを就職・キャリアセンターへ送信します。

利用学生は下記 5 点を記載したメールを送信する。

件名：公務員研究室利用規約承認

- ①登録番号を受け取りました
- ②利用案内の内容について守ります。
- ③学籍番号
- ④氏名
- ⑤自習室の登録番号

みなさん本人の承認が必要ですので、このメールを確実に送信してください。

### 【step5】就職・キャリアセンターより、受領確認メールを 5 日以内に返信します。

受領確認メールを受け取った時点で登録完了です。研究室の利用を開始してください。

以上