

2019年度入学者用 OU_C ガイドブック

学園生活の手引き

学生生活安全マニュアル

地震対応(初動マニュアル)

Otaru University of Commerce
国立大学法人 小樽商科大学

OUC ガイドブックは、以下の冊子を合冊したものです。
いずれも学生生活を送る上で、大変重要な事項が記載されて
います。
必ず熟読し、内容をよく理解しておいてください。

1. 学園生活の手びき

2. 学生生活安全マニュアル

3. 地震対応（初動マニュアル）

2019年度

学園生活
の手びき

CAMPUS LIFE GUIDE 2019

Otaru University of Commerce
国立大学法人 小樽商科大学



大学生活を始めるにあたって

教育担当副学長 鈴木 将史

自主独立の第一歩

新入生の皆さん、入学おめでとう。皆さんはこれから最低4年間、小樽商大生として生活していくことになります。本学は、明治44年に開校した小樽高等商業学校からの長い伝統を持ちますが、初代校長渡辺龍聖は、第1回入学式式辞で、「諸君を紳士として遇する」と述べています。この精神は1世紀を経た今も、他大学とは一線を画した本学独自の校風として着実に受け継がれています。つまり、小樽商大は、学生の自主性を最大限尊重し、卒業後に社会で活躍するに足る積極性や独立心の育成を教育の柱としているのです。そのため科目履修登録を始めとする様々な事務手続きは責任を持って自分で行わねばなりませんし、他大学では一般的なクラス制度も、担任教員制度もありません。授業は、必修科目・選択科目の中から皆さんが自分の判断と責任で124単位以上履修していくことになります。各科目は勉強しなければ当然の如く不合格となり、留年も珍しいことではありません。大学は実社会への準備段階として、学生の社会性と自主独立心をはぐくむ場でもあるのです。

アクティブであれ

したがって、自主性を尊重する本学は何かを意欲的に学ぼうとする学生にとっては、極めて魅力的な学校になるはずです。単科大学でありながらサークル活動は非常に活発ですし、クラスはなくとも1・2年は語学授業で、また3・4年は必修ゼミナールで、緊密な人間関係を築くことができます。担任教員制度がなくとも、小規模大学に特徴的なこととして、教員との距離は極めて近く、そこから受ける刺激も他大学に勝るものがあるでしょう。アクティブな学生は、単科大学としては異例なほど様々な可能性を試すことができる大学が本学なのです。

まずは規則正しい生活を

とはいえる皆さん、初めての学生生活に戸惑うことも少なくないことでしょう。まずはこのOUCガイドブックと「2019年度履修の手引き」をよく読み、大学の仕組みと履修システムを学んでください。様々なことを自分で行うと先に述べましたが、聞きたいことや悩みごとがあれば、「学生相談室」や、「履修指導教員」や、「ハラスマント相談室」や、「保健管理センター」そして「学生センター」が、皆さんの相談を隨時受け付けています。何より規則正しい生活を心がけましょう。その秘訣は3つです。

1. 朝食は必ず摂る。
2. 揭示コーナーの掲示をこまめにチェックする。
3. 1講目の授業にきちんと遅刻せず出席する。

皆さんが小樽商大本来の充実した大学生活を送ることができるように、心より願っています。

一目次一

I.	大学の概要	4
1	沿革	4
2	歴代校長・学長	5
3	名誉教授	6
4	組織・機構図	7
5	施設所在地	8
6	小樽商科大学配置図	9
II.	教育課程の概要	10
1	教育目的	10
2	教育の特徴	10
3	教育課程（カリキュラム）	11
3.1	単位制	11
3.2	科目の構成	11
3.3	くさび型カリキュラム	12
III.	学園生活	14
1	学園生活	14
1.1	行事予定	14
1.2	授業時間	14
1.3	学修・修学	15
1.4	学生関係の窓口	15
1.5	学生への連絡について	17
1.6	福利厚生施設設備等	17
1.7	自動車・自動二輪車等での通学	18
1.8	キャンパスマナー	18
1.9	注意事項	20
1.10	その他	21
2	諸手続	21
2.1	届け出	21
2.2	願い出	22
2.3	各種証明書	23
3	経済生活	26
3.1	授業料	26
3.2	授業料の免除	27
3.3	授業料の徴収猶予	28
3.4	奨学金	28
3.5	修学支援基金事業	29
3.6	奨励金	30
3.7	アルバイトの紹介	31
3.8	国民年金	31
IV.	各施設の利用案内	47
1	附属図書館	47
1.1	はじめに	47
1.2	利用手続き	47

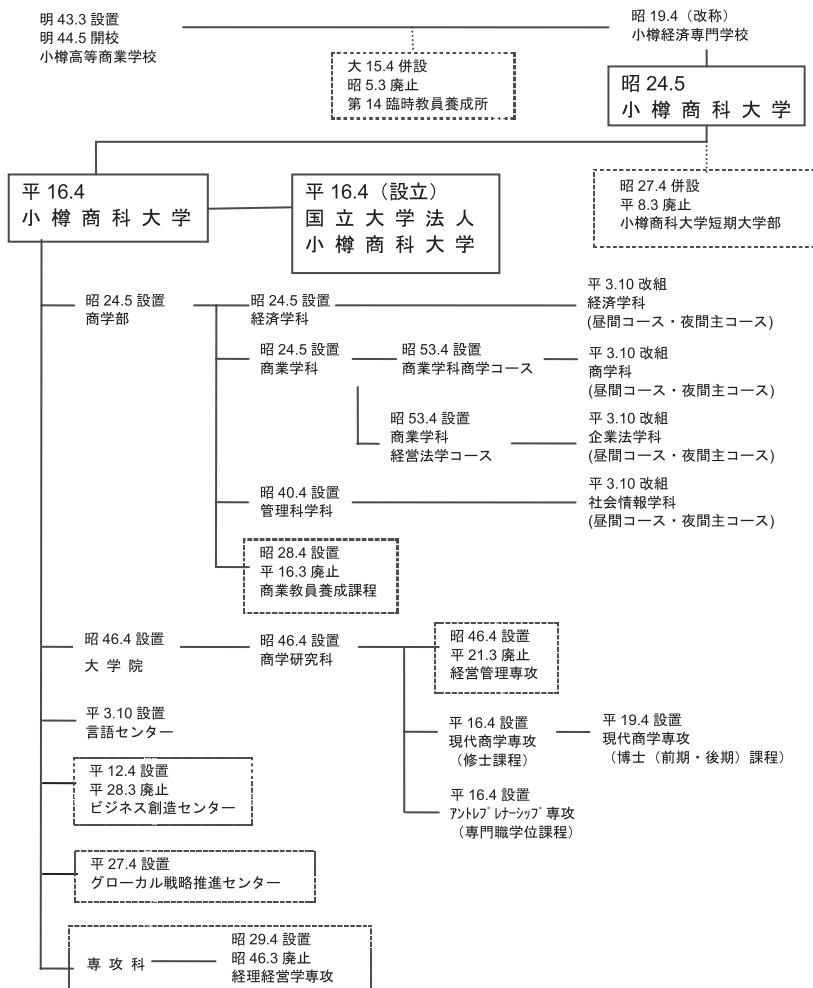
1.3	開館時間	47
1.4	入退館	48
1.5	閲覧・貸出等	48
1.6	図書館の資料	49
1.7	目録・情報検索	50
1.8	レファレンス・サービス	50
1.9	複写機の利用	50
1.10	図書館にない文献の入手方法	51
1.11	その他	51
2	言語センター	53
3	保健管理センター	54
3.1	保健管理センター	54
3.2	健康診断	55
4	情報総合センター	56
4.1	はじめて利用される方へ	56
4.2	利用場所	56
4.3	利用時間	56
4.4	利用上の注意事項	56
V.	学則及び関係諸規程	58
1	学則等	59
1.1	小樽商科大学学則	61
1.2	小樽商科大学研究生規則	97
1.3	小樽商科大学科目等履修生規則	99
1.4	小樽商科大学特別聴講学生規則	101
1.5	小樽商科大学学生の旧姓使用的取扱い等に関する要項	103
2	授業料等関係	105
2.1	国立大学法人小樽商科大学授業料等徴収規程	105
2.2	小樽商科大学入学料免除及び徴収猶予取扱規則	111
2.3	小樽商科大学授業料免除及び徴収猶予取扱規則	114
2.4	授業料滞納を理由とする除籍に関する申合せ	118
3	国際交流関係	119
3.1	小樽商科大学学生の派遣留学に関する規程	119
3.2	小樽商科大学国際交流科目規程	122
3.3	小樽商科大学外国人留学生規則	125
4	賞罰関係	127
4.1	小樽商科大学学生懲戒規程	127
4.2	学生の懲戒処分に関する指針	130
4.3	小樽商科大学学生表彰規程	132
4.4	小樽商科大学学生表彰に関する申合せ事項	133
5	その他	135
5.1	国立大学法人小樽商科大学構内交通規制に関する実施要項	135
5.2	国立大学法人小樽商科大学構内交通規制に関する実施細目	137
VI.	学生自治会	140
1	学生自治会組織	140
2	学生自治会費	140
3	主要行事	140
4	学生自治会組織図	141
5	小樽商科大学自治会会則等	142
5.1	小樽商科大学学生自治会会則	142
5.2	小樽商科大学体育会規約	149
5.3	会長・副会長及び体育会本部役員の承認に関する細則	150
5.4	会長・副会長・会計及び体育会本部役員の解任請求に関する細則	150
5.5	音楽・文化連合会規約	151
5.6	小樽商科大学昼間部学生自治会自治会費納入に関する規約	152
5.7	小樽商科大学昼間部学生自治会執行部直轄サークル制度運営規程	154
5.8	小樽商科大学昼間部学生自治会学生団体の飲酒に関する規約	157
5.9	小樽商科大学昼間部学生自治会自治会会計基本規約	158

I. 大学の概要

1 沿革

小樽商科大学は、昭和 24 年 5 月に国立学校設置法（法律第 150 号）により、新制大学として発足し、平成 16 年 4 月国立大学法人小樽商科大学に移行し、今日に至っています。その起源は、遠く明治 44 年 5 月全国の官立高等商業学校のうち第 14 番目として開校された小樽高等商業学校の設立にはじまります。

以来、今日に至るまでに、本学の歴史は実に 108 年の永きにわたっており、産業の興隆並びに学術・文化の発展に貢献してきました。



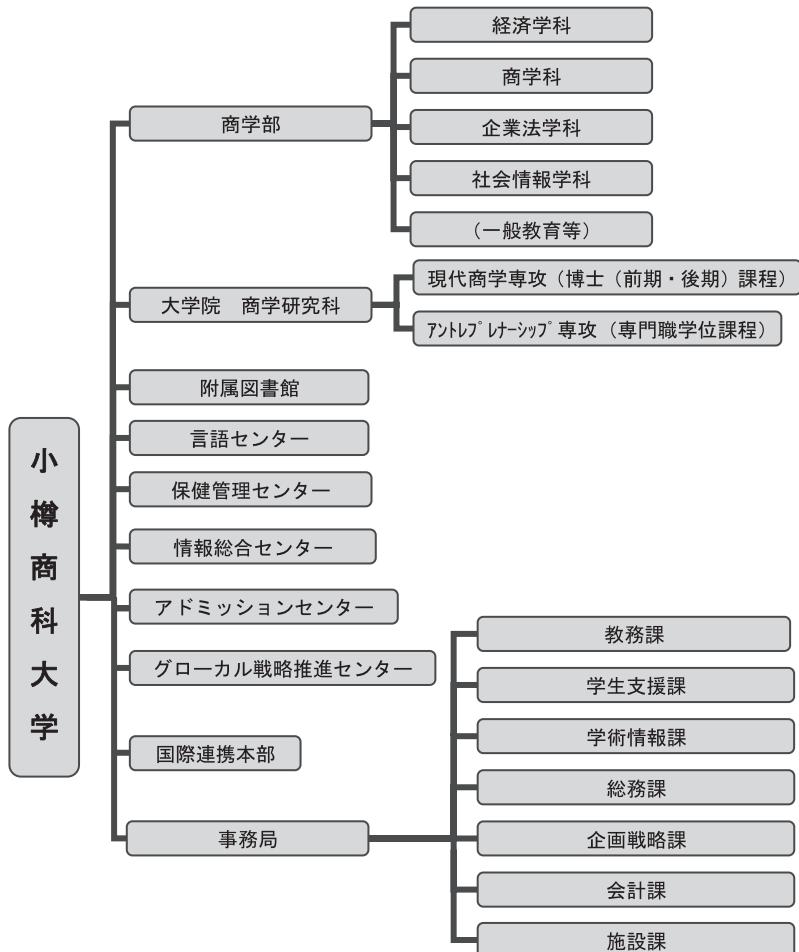
2 歷代校長・学長

名 称	在 職 期 間	在職年数	氏 名
小樽高等商業学校	自 明治 44年01月26日 至 大正 10年11月28日	10年11月	渡辺龍聖
	自 大正 10年11月28日 至 昭和 10年04月02日	13年6月	伴房次郎
	自 昭和 10年04月02日 至 昭和 19年03月31日	9年	苦米地英俊
小樽経済専門学校	自 昭和 19年04月01日 至 昭和 21年03月13日	2年	苦米地英俊
	自 昭和 21年03月13日 至 昭和 21年05月31日	3月	校長事務取扱 浜林生之助
	自 昭和 21年05月31日 至 昭和 26年03月31日	4年11月	大野純一
小樽商科大学	自 昭和 24年05月31日 至 昭和 32年07月28日	8年3月	大野純一
	自 昭和 32年07月29日 至 昭和 32年11月07日	5月	学長事務取扱 木部林二
	自 昭和 32年11月08日 至 昭和 40年11月07日	8年1月	加茂儀一
	自 昭和 40年11月08日 至 昭和 41年03月01日	5月	学長事務取扱 松尾正路
	自 昭和 41年03月01日 至 昭和 51年02月29日	10年	實方正雄
	自 昭和 51年03月01日 至 昭和 55年02月29日	4年	伊藤森右衛門
	自 昭和 55年03月01日 至 昭和 59年02月29日	4年	長谷部亮一
	自 昭和 59年03月01日 至 昭和 59年03月31日	1月	学長事務取扱 松本忠司
	自 昭和 59年04月01日 至 平成 04年03月31日	8年	藤井榮一
	自 平成 04年04月01日 至 平成 14年03月31日	10年	山田家正
	自 平成 14年04月01日 至 平成 16年03月31日	2年	秋山義昭
	自 平成 16年04月01日 至 平成 20年03月31日	4年	秋山義昭
	自 平成 20年04月01日 至 平成 26年03月31日	6年	山本眞樹夫
	自 平成 26年04月01日		和田健夫
国立大学法人 小樽商科大学			

3 名誉教授

氏名	在職中担当科目	授与年月日
長谷部 亮一	経済統計学	昭和 59 年 3 月 15 日
片桐 誠士	流通組織論	平成 07 年 4 月 5 日
村山 出久	日本文学	平成 07 年 4 月 5 日
沼田 久夫	管理科学・応用数学	平成 08 年 4 月 3 日
永原 和治	英語	平成 09 年 4 月 2 日
中原 勇和	文学	平成 10 年 4 月 3 日
篠崎 恒孝	経営学原理	平成 11 年 4 月 2 日
豊国 孝夫	英語・英文学	平成 11 年 4 月 2 日
神田 孝一	民法	平成 13 年 4 月 4 日
青竹 正一	商法	平成 14 年 4 月 5 日
山田 家三	生物学	平成 14 年 4 月 5 日
田中 良宏	監査論	平成 15 年 4 月 4 日
中倉 稔善	管理会計学	平成 18 年 4 月 4 日
倉遠 稔薰	社会思想史	平成 19 年 4 月 11 日
大塚 薫讓	統計学	平成 21 年 4 月 8 日
渡邊 和夫	ドイツ語	平成 21 年 4 月 8 日
田中 有和	財務会計論	平成 22 年 4 月 7 日
岡野 有正	健康スポーツ	平成 22 年 4 月 7 日
藤澤 光洋	化学	平成 24 年 4 月 18 日
鶴澤 瞳睦	マクロ経済学	平成 24 年 4 月 18 日
兼岩 龍二	産業組織論	平成 25 年 4 月 3 日
杉村 泰穎	基礎数学・経済数学	平成 25 年 4 月 3 日
高井 功教	英語・英文学概論	平成 25 年 4 月 3 日
花田 一功	英語・比較文化	平成 25 年 4 月 3 日
結城 洋一郎	経済分析論	平成 25 年 4 月 3 日
今西 一	憲法	平成 25 年 4 月 3 日
山本 真樹夫	日本経済史	平成 26 年 4 月 16 日
小田 福男	財務会計論	平成 26 年 4 月 16 日
高橋 純修	企業形態論	平成 27 年 4 月 15 日
江口 繁修	フランス語	平成 27 年 4 月 15 日
大矢 順修	銀行論	平成 28 年 4 月 13 日
中村 隆志	情報処理	平成 28 年 4 月 13 日
大島 順稔	英語	平成 29 年 4 月 12 日
小笠原 春彦	統計学	平成 29 年 4 月 12 日
裴嶧 嶋嶧	中国語	平成 29 年 4 月 12 日
上野 耕三郎	教育制度	平成 30 年 4 月 11 日
荻野 富士夫	歴史学	平成 30 年 4 月 11 日
奥田 和重	計画数学	平成 30 年 4 月 11 日
行方 常幸	意志決定論	平成 30 年 4 月 11 日
西山 茂茂	数理統計学	平成 30 年 4 月 11 日
八木 宏樹	生物学	平成 30 年 4 月 11 日

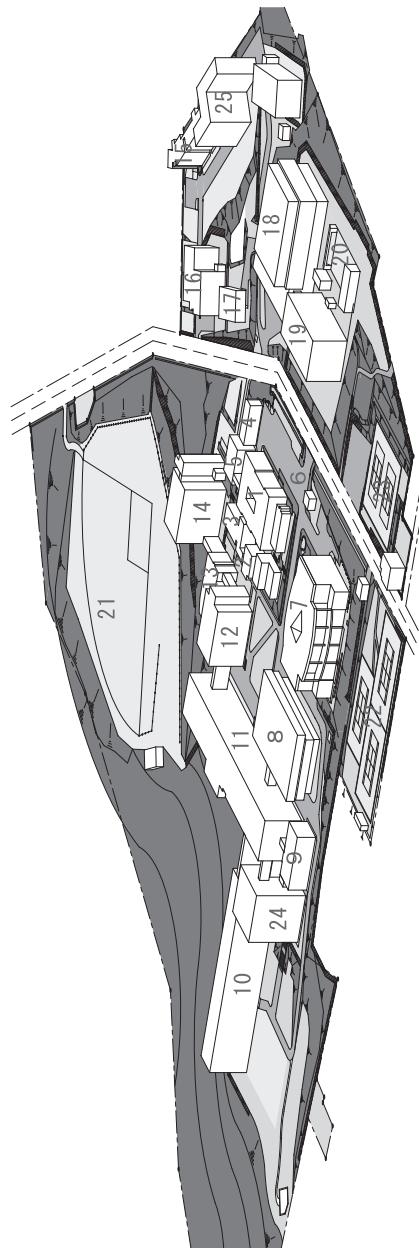
4 組織・機構図



5 施設所在地

名 称	郵便番号	所 在 地	電話番号
事務局	〒047-8501	小樽市緑 3 丁目 5 番 21 号	電話（代表） (0134)27-5206
商学部			
大学院			
言語センター			
保健管理センター			
情報総合センター			
アドミッションセンター			
グローカル戦略推進センター			
国際連携本部			
大学会館	〒047-8503		
附属図書館	〒047-8502		
札幌サテライト	〒060-0005	札幌市中央区北 5 条西 5 丁目 7 番地 sapporo55 ビル 3F	電話 (011)218-6377
輝光寮（学生寮）	〒047-0034	小樽市緑 4 丁目 4 番 14 号	電話 (0134)27-5239
国際交流会館		小樽市緑 4 丁目 4 番 15 号	
体育館	〒047-8501	小樽市緑 4 丁目 4 番 14 号	電話 (0134)27-5460
合宿研修施設			電話 (内線)6539
サークル共用施設			電話 (内線)6536
山上グラウンド	〒048-2672	小樽市塩谷 3 丁目 104 番地	
ヨット艇庫（共同利用艇庫）	〒047-0047	小樽市祝津 3 丁目	電話 (0134)32-6928
ボート艇庫（共同利用艇庫）	〒061-3362	石狩市生振 367	電話 (0133)64-6457

6 小樽商科大学配置図



1 事務棟 (学生センター・キャリア支援センター)	12 クローカル網絡推進センター	23 テニスコート (軟式)
2 係報管理センター	13 1.6.O施設監査室	24 2号館 言語センター
3 試験機	14 5号館 (講義棟)	25 情報総合センター・産学官連携推進部門
4 電話室	15 国際交流部	クローカル網絡推進センター・産学官連携推進部門
5 会議室 (2F), 金庫 (1F)	16 サークル共用施設	選考室 (学生寮)
6 守衛室	17 合宿研修施設	
7 大学金館	18 第1体育館	
8 附属図書館	19 第2体育館	
9 情報総合センター	20 弓道場	
10 1号館 (研究棟・講義棟)	21 グラウンド	
11 学生起業サポート・トールーム (3F)	22 テニスコート (硬式)	
学生向とも相談室・特別修学支援室 (4F)		

II. 教育課程の概要

1 教育目的

本学の教育理念（目的）は、深い専門知識を身につけ、広い視野を持ち、己の歴史観を養い、豊かな教養と倫理観に基づく識見と行動力を培い、現代社会の複合的、国際的な問題の解決に貢献し、社会の各分野において指導的役割を果たすことのできる品格ある人材の育成をはかることがあります。

そのためには、本学は3つのポリシーを次のように定めています

【アドミッション・ポリシー（求める学生像）】

1. グローバルな視野のもと地域の社会・経済・文化の発展に貢献する意欲のある人
2. 異なる文化・考え方を理解しつつ、自己の能力を高める意欲を持ち、社会科学、人文科学、自然科学等を学ぶために必要な基本的知識を身につけている人。
3. 生涯を通じて学ぶことに意義を認め、新たな知識や世界に触れることに喜びを見出すことができる人。

【ディプロマ・ポリシー（学士（商学））】

本学は、豊かな教養と外国语能力を基礎とした深い専門知識を有し、グローバルな視点から地域経済の発展に寄与し、広く社会に貢献できる人材の育成を教育の目的と定めます。この目的のもと、本学は、設置された学科における所定の単位を修得し、以下の能力を身につけた者に対して、学位を授与します。

1. 社会科学、人文科学、自然科学等の、幅広い学問分野の知識を修得することで、広い視野及び豊かな教養と倫理観にもとづいて行動できる。
2. 経済学、商学、法学、情報科学等の学問分野において深い専門知識を有し、それらを組み合わせて実践的に活用することにより、実社会の様々な問題を自発的に解決できる。
3. グローバル時代に対応する実践的な語学能力を身につけ、多様な国際文化を学ぶことにより、異なる文化を持つ人々とも協調し十分な意思疎通ができる。

【カリキュラム・ポリシー（商学部）】

本学は、「ディプロマ・ポリシー」に掲げた人材を育成するために、以下の方針に沿ってカリキュラムを編成します。

1. 教養教育と専門教育を有機的に連携させ、学科の枠組みを越えた学習及び基礎から応用への段階的学習を可能とするカリキュラムを編成することにより、深く、且つ幅広い知識を有する人材を育成する。加えて、副専攻プログラムを導入し、国際性・地域性を更に強化する。
2. 実学教育を推進するために、企業や地域・社会と連携して進める授業科目を配置し、実践やグループワーク・PBL（課題解決型学習）等を取り入れた自律的に学ぶ授業形態を積極的に導入する。
3. 本学伝統の語学教育を更に継承・発展させ、現代国際化社会に対応する多様な外国语科目を配置する。のみならず、専門教育においても、グローバル人材育成のための授業科目を配置する。

2 教育の特徴

本学の教育の特徴は以下の二つにまとめることができます。

第一の特徴は、学生にとって選択できる学問分野の幅が広いということです。他大学の場合、経済学部なら経済学、法学部なら法律学に関する講義が中心になりますが、本学では、商学部のなかに、経済学、商学、法律学、社会情報学という専門4学科に関わる学問分野の科目が置かれ、学生は学科の枠を超えて学習することができます。さらにそれだけでなく、外国语、人文科学、自然科

学に関する科目についても、教養としてだけでなく、専門科目として学ぶことができるようになっています。

第二の特徴は、時代に対応する実践的能力を身につけることができるということです。本学には実践を取り入れた科目、社会との連携を重視する科目、少人数で運営するゼミナール、語学教育、留学制度等が充実しており、学生は、議論する力、発表する力、外国語を運用する力など、それぞれの学問分野の知識を組み合わせて活用する能力を習得することができます。

本学では、以上の二つの特徴をもった教育を「実学」と呼んでいます。

3 教育課程（カリキュラム）

3.1 単位制

本学の授業科目は、必ず、単位数（4単位、2単位、1単位）と配当年次（受講できる学年を示したもの）が決められています。学生は、そのなかから、各自の学習計画に基づいて履修する科目を決めなければなりません。

卒業するためには合計124単位（卒業所要単位）が必要です。ただし、履修は全く自由に決められるわけではありません。本学の定める履修規則に従って単位を修得しなければなりません。124単位揃っていても、履修規則に従っていないと卒業できません。卒業所要単位は、卒業に必要な最低の単位数ですから、これを超えて単位を修得することは自由です。

3.2 科目の構成

本学の授業科目は、大きく、共通科目、学科科目、国際交流科目、日本語科目という科目群に区分されます。

(ア) 共通科目

共通科目はさらに、基礎科目と外国語科目という科目群に分かれます。共通科目は、主として、1、2年次に学習するためのものです。人文科学、自然科学、外国語等の学問分野に関わる科目群によって構成され、社会で生きるために必要な幅広い教養的知識を身につけることを狙いとしています。卒業するためには、共通科目を52単位修得しなければなりません。

① 基礎科目

基礎科目の科目群は、「人間と文化」、「社会と人間」、「自然と環境」、「知（地）の基礎」、「健康科学」の5つの系のどれかに属しています。これらは、社会、人間、歴史、環境に対する深い理解と健康に関する正しい知識を得ることを目的とした科目群です。学生は、5つの系から万遍なく履修することが求められます。

② 外国語科目

国際化の時代、外国語を学ぶことは大変重要なことです。本学は、「北の外国語学校」として全国的に知られたほどの語学教育に関する伝統があり、現在は、英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、ロシア語、韓国語の7言語の授業科目を提供しています。

(イ) 学科科目

学科科目は、さらに以下の3つの科目群によって構成されています。

- ① 専門4学科の学問分野にかかる科目
- ② 専門共通科目
- ③ 教職共通科目

学科科目は、1年次から受講が始まりますが、本格的な学習に入るのは3年次からです。卒業するためには、学科科目を72単位修得しなければなりません。

① 専門4学科の学科科目

これは、さらに基幹科目、発展科目、自由科目、研究指導に分かれます。基幹科目は、主として

各分野の基礎的な知識・理論を学ぶための科目群、発展科目は、その応用的・発展的内容の科目群です。自由科目は教員免許を取得するための科目群です。自由科目は、他の学科科目と違い、一部の科目のみ卒業所要単位に含めることができます。研究指導は、いわゆるゼミナールと呼ばれるもので、少人数で2年間（3年次、4年次）特定のテーマのもとで研究し、その成果を卒業論文としてまとめるものです。本学では、学生が関心に応じて幅広い知識を得られるように、他学科の学科科目の履修を認め、一部は卒業所要単位に加えることができるようになっています。

入学生は、学科未定のまま1年次を過ごすことになります。その点を考慮して、1年次には、

- 学科の導入的・情報提供的な科目（配当年次Ⅰの科目：具体的には、「統計学」「簿記原理」「法学」「社会情報入門Ⅰ」の4科目）

- 各学科の最も基礎的な科目（配当年次Ⅰ、Ⅰ・Ⅱの科目）

を配置しています。学科の導入的・情報提供的な科目は、できるだけすべて受講して、希望する学科を決める際の参考にしてください。

② 専門共通科目

共通科目（基礎科目・外国语科目）で教養として学んだ分野を、さらに専門的に学習するための科目群です。幅広い知識の獲得や高度で実践的な外国语学習を可能とします。また、専門共通科目についても研究指導が開講されており、学生は、所属学科に関わらず、自由に履修することができます。

専門共通科目は、自由科目と合わせて、20単位まで、学科科目の卒業所要単位に含めることができます。

③ 教職共通科目

教員の免許を得るために修得しなければならない科目群で、各学科に共通に開設している科目です。教職共通科目は、卒業所要単位に含めることができません。

(ウ) 国際交流科目

国際交流科目とは、以下の科目をいいます。

- (1) 本学の交換留学制度等を利用して外国の大学で修得した科目

- (2) 本学の短期留学プログラム（交換留学制度により受け入れた外国人留学生のために英語で行われるプログラム）で修得した科目

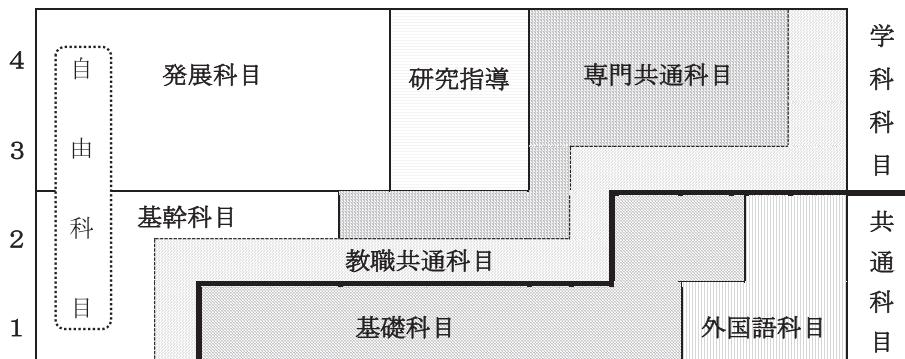
(1) は、その内容が、共通科目・学科科目・専門共通科目の授業科目のどれかに該当する場合には、卒業所要単位に含めることができます。(2) は、ほとんどの科目が、自動的に経済学科又は商学科の科目として取り扱われますので、卒業所要単位に含めることができます。

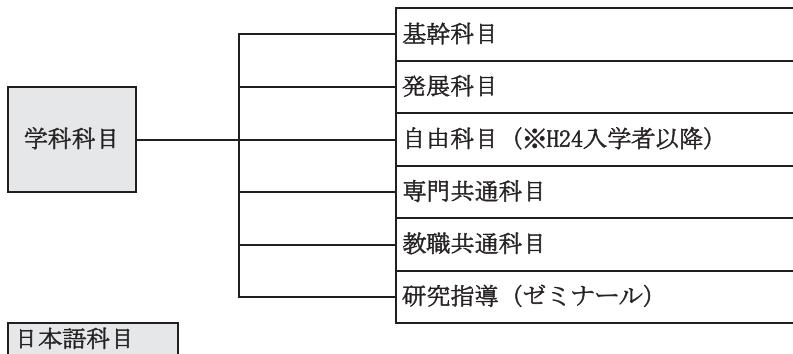
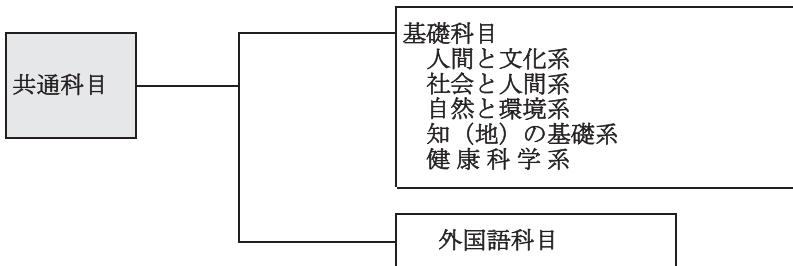
(エ) 日本語科目

外国人留学生のための科目です。

3.3 くさび型カリキュラム

以上、述べたことを図に示すと以下のようになります。共通科目は、主として1、2年次で学習し、3、4年次に専門共通科目として、専門的な学習に移ります。学科科目は、1、2年次から基礎的な学習が始まり、3、4年次により専門的に学ぶようになります。これをくさび型カリキュラムと呼びます。





※履修方法、単位等に関する詳細は別冊「履修の手引き」を参照してください。

※ここに記載のある他、通常4学科の主専攻に加えて副専攻プログラムを提供しています。

詳細は別冊「履修の手引き」を参照してください。

III. 学園生活

1 学園生活

1.1 行事予定

2019 年度の新入生に係わる主な行事予定は下記のとおりです。その他、臨時休業日等、詳しい行事予定はシラバスで確認してください。行事予定は毎年変わります。翌年度以降の行事予定は、シラバス及び掲示コーナー等で確認してください。

2019 年		
4 月	入学式	4 月 2 日 (火)
	新入生オリエンテーション	4 月 2 日 (火) ~ 4 日 (木)
	前期授業開始 (夜間主)	4 月 4 日 (木)
	前期授業開始 (昼間)	4 月 5 日 (金)
	定期健康診断 (新入生)	4 月 6 日 (土)
	履修登録期間	4 月 12 日 (金) ~ 18 日 (木)
6 月	前期中間試験	6 月 3 日 (月) ~ 7 日 (金)
	緑丘祭・緑宵祭	6 月 27 日 (木) ~ 6 月 30 日 (日)
7 月	創立記念日	7 月 7 日 (日)
	前期期末試験	7 月 30 日 (火) ~ 8 月 6 日 (火)
8 月	夏季休業	8 月 7 日 (水) ~ 9 月 29 日 (日)
	夜間主コース夏学期	8 月 16 日 (金) ~ 9 月 19 日 (木)
9 月	夏季集中講義 (後期科目)	8 月 19 日 (月) ~ 24 日 (土)
	夏季集中講義 (後期科目)	9 月 9 日 (月) ~ 14 日 (土)
10 月	後期授業開始	9 月 30 日 (月)
	後期科目履修登録変更期間	10 月 7 日 (月) ~ 11 日 (金)
	後期中間試験	11 月 18 日 (月) ~ 22 日 (金)
	学科所属オリエンテーション	12 月 3 日 (火) ~ 6 日 (金)
	冬季休業	12 月 25 日 (水) ~ 1 月 6 日 (月)
2020 年		
2 月	後期期末試験	2 月 3 日 (月) ~ 10 日 (月)

1.2 授業時間

昼間コースの学生は、原則 1~5 講目を履修し、夜間主コースの学生は 6~7 講目及び夏学期（本年度は、8 月 16 日から 9 月 19 日の期間の 6~7 講目(一部の土曜日は 4~6 講目に一部の授業科目を開講する。)に開講する授業を履修することになります。本年度前期は、昼間コース・夜間主コース共に、一部曜日の授業を土曜日に実施します。詳細は、行事予定表を確認して下さい。

夜間主コースの学生は、決められた範囲内で 1~5 講目の授業科目を履修することもできます。

1 講目	8:50 ~ 10:20	4 講目	14:30 ~ 16:00
2 講目	10:30 ~ 12:00	5 講目	16:10 ~ 17:40
昼休み	12:00 ~ 12:50	6 講目	17:45 ~ 19:15
3 謲目	12:50 ~ 14:20	7 謲目	19:25 ~ 20:55

1.3 学修・修学

新入生オリエンテーションが終わると授業が始まります。授業形態は高校とは全く異なります。学業・修学を計画的に進めるためには、「履修の手引き」と「シラバス」を熟読することが大切です。不明な点、問題等が生じた場合は、履修指導教員又は、学部教務担当に気軽に相談に来てください。

※ 履修指導教員は、年度始めに掲示によりお知らせします。

■ 学業成績

前期科目の成績については9月初旬、後期・通年科目の成績については3月初旬にwebで閲覧可能になりますので、学務情報システム(Campus Square)のマニュアルを参照しつつ、各自確認してください。

1.4 学生関係の窓口

■ 学生関係の窓口配置図

学生センター案内図



■ 学生関係の窓口等の開放時間

		学生センター	図書館2階 掲示コーナー	キャリア支援センター	講義棟 (2・3号館)	講義棟 (4・5号館)
授業のある期間	月曜日～ 金曜日	8:30～ 21:00	8:45～21:45	8:30～ 17:15	8:00～ 23:00	8:00～ 22:00
	土曜日 (授業あり)	8:30～ 21:00	10:00～19:30	閉鎖	3・4号館のみ	8:00～22:00

	土曜日 (授業なし)	閉鎖	10:00～19:30	閉鎖	3・4号館のみ 8:00～22:00	
授業の ない期間	月曜日～ 金曜日	8:30～ 17:15	8:45～17:00	8:30～ 17:15	8:00～ 23:00	8:00～ 22:00
	土曜日	閉鎖	10:00～17:00	閉鎖	3・4号館のみ 8:00～22:00	

※日曜、祝日は、附属図書館を除き大学は全て閉鎖されています。また、授業のない期間とは、夏季、冬季、春季休業や臨時休業及び定期試験期間のうち夜間主コースの試験のない日などです。

■ 学生関係の手続等の担当部署

部署名	担当係	内容
学生センター ・教務課 ・学生支援課 ・国際交流室 ・キャリア支援室	教務企画係 【27-5236】	①学籍関係(休学・退学・復学を含む) ②保護者・改姓・改名等変更届 ③授業アンケートに関する事 ④学生論文賞 ⑤各種証明書発行(学生証・通学証明書等)
	大学院係 【27-5246】	①講義関係全般(休講・補講等を含む) ②試験・レポート関係 ③成績関係 ④履修登録関係 ⑤科目等履修生・研究生
	学部教務係 【27-5244】	①講義関係全般(休講・補講等を含む) ②試験・レポート関係 ③成績関係 ④履修登録関係 ⑤科目等履修生・研究生 ⑥教育実習、教員免許、介護体験 ⑦公開講座
	留学生係 【27-5262】	①外国人留学生の支援 ②学生の派遣に関する事 ③短期留学プログラムに関する事
	学生支援係 【27-5245】	①奨学生に関する事 ②学生団体(サークル等)に関する事 ③学生の集会・掲示に関する事 ④課外活動に関する事 ⑤課外活動施設の維持管理 ⑥遺失物・拾得物 ⑦入構許可証(学生・サークル・臨時) ⑧大学会館に関する事 ⑨学生寮に関する事 ⑩学生教育研究災害傷害保険等の申し込み ⑪授業料免除 ⑫入学料免除 ⑬「学園だより」の発行 ⑭障がいのある学生の支援
	キャリア支援係 【27-5250】	①就職支援 ②就職ガイダンス関係 ③インターンシップ関係
入試室	入学試験係 【27-5254】	①Commerce部・大学院等の学生募集に関する事 ②大学入試センター試験
会計課	経理係 【27-5219】	授業料に関する事

■ 大学からの電話連絡等

大学からの電話連絡には緊急かつ重要な事が多いので、必ず電話に出てください。

また、以下の2つを必ず行っておいてください。

① 「学生関係の手続等の担当部署」の電話番号を各自の携帯電話に登録しておくこと。

② 携帯電話のメールアドレスを学務情報システム（Campus Square）に登録しておくこと。

学務情報システムの個人情報は法の基に安全に管理されており、外部に漏洩されることはありません。

1.5 学生への連絡について

学生への連絡・周知はすべて電子掲示板・掲示物によって行います。

掲示コーナーは、①図書館2階、②グローカルラウンジⅠ前、③グローカルラウンジⅡ前の3カ所です。一つの情報について、デジタルサイネージまたは紙用掲示板のいずれかで通知します。

掲示には学生呼出・授業・試験・レポート・修学指導・奨学金・授業料免除等、その他の重要な事項がすべて含まれています。掲示を見ないための不利益はすべて学生個人の責任となります。大切な情報を見逃さないよう、登校・下校の際には①、②、③の掲示を全て見るようしてください。

休講情報等については、本学ホームページにも掲載をしており、携帯電話やパソコンでも見ることができます。ただし、急な変更には対応していませんので、必ず掲示コーナーも確認してください。なお、電話での休講等の問い合わせへの対応はしておりません。

1.6 福利厚生施設設備等

■ 大学会館

大学会館は、学生及び教職員の福利厚生に寄与することを目的に設置されているものです。会館の中には、小樽商科大学生活協同組合が運営する食堂や売店、コピーコーナー、北洋銀行のATM、証明写真自動撮影機等があります。詳しくは、この手引の「9関係施設等」をご覧ください。

■ グローカルラウンジⅡ

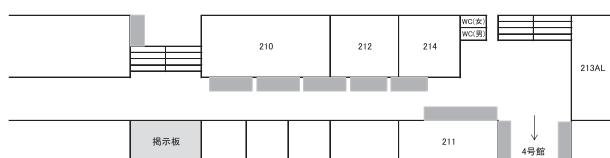
改修工事により平成28年3月に完成した3号館2階中央付近にある、多様な学習スタイルで利用することを目的としたラウンジです。誰でも自由に利用できるので、学習や、休憩するスペースとして活用してください。室内には自動販売機も設置しており、飲食可能ですが、窓側の小上がりスペースは土足禁止です。

■ ロッカーの利用

入学後の2年間は、ロッカーを無料で利用することができます。3号館に設置してあるロッカーの扉にあなたの学生番号下3桁が貼ってありますので、各自で確認の上、使用してください。(2018年度生(2年次生)は3階、2019年度生(新入生)は2階及び1階)



3号館 1階略図 ※網掛け部分にロッカー設置



3号館 2階略図 ※網掛け部分にロッカー設置

鍵が必要な場合は、自分で購入し、取り付けてください。シリンダー錠はすぐに開けられる可能性がありますので、なるべく南京錠を使用することを勧めます。

使用期間は、2年目の2月末日をもって終了します。その際には、鍵を外し、ロッカーの中を清掃して返還してください。ロッカー内に物品が残っている場合は廃棄処分します。

なお、ロッカーに空きがある場合は、3・4年次生の希望者に貸し出します。利用の案内については、毎年4月頃に掲示しますので、希望者は学生支援課学生支援係に利用申込をしてください。

1.7 自動車・自動二輪車等での通学

「学生入構許可証」を交付された学生以外の自動車による通学は、禁止しています。

無許可車両の構内駐車場への入構及び市道への違反駐車は、許可車両及び近隣住民の迷惑となりますので、絶対にしないようにしてください。

構内及び市道への違反駐車両は、交通指導員及び警務員による巡回点検により、注意または警告し、悪質なケースについては、学生懲戒処分の対象となることがあります。

なお、自動二輪車及び原動機付自転車による通学は、特段の許可を必要としませんが、駐輪場以外の駐車は禁止しています。（V「学則及び関係諸規程」の「国立大学法人小樽商科大学構内交通規制に関する実施要項」及び「実施細則」を参照のこと）

■ 学生入構許可証

「学生入構許可証」の申請・交付時期は、年2回（4月、10月）を予定しています。詳しい日程・手続き方法については、本学HP及び掲示でお知らせします。

以下の入構許可証交付基準に基づき、施設委員会の審査を経て、交付します。

対象		入構許可証交付基準
①昼間コース		公共交通機関による通学時間が、片道1.5時間を超える者（徒歩による移動、公共交通機関の待ち時間を除く）
②夜間主コース		自動車通学を希望する者
③共通		身体の障害又は疾病等のため、自動車によらなければ通学が困難な者

※交付基準は申請状況によって変動することがあります。通学時間は最短経路で計算します。

申請時添付必要書類	
①の場合	免許証コピー、車検証コピー
②の場合	免許証コピー、車検証コピー
③の場合	免許証コピー、車検証コピー、医師の診断書等

1.8 キャンパスマナー

■ 大学内での喫煙

2019年度より大学館内及び関連施設、体育館の屋内屋外とも全面禁煙ですのでご注意ください。

■ ゴミの分別

学内から排出されるゴミは、産業廃棄物の扱いとなり、一般家庭のゴミの分別方法とは違います。

学内のゴミの分別方法は下記のとおりです。環境保護、経費削減のためにもゴミの分別にご協力ください。また、小樽市でもゴミを分別収集しています。市内のアパート・下宿に住む学生は、分別方法、回収日について小樽市が配布するパンフレット等を参照して、ルールを守ってゴミを出す

ようにしてください。

■ ゴミの分別方法

ペットボトル	飲料水関係のゴミ分類
あきびん	
スチールかん	
アルミかん	
産業廃棄物	……プラスチック・ビニール類・発泡スチロール等
一般ゴミ	……分類ゴミ以外全部

■ 自動車の迷惑駐車

大学周辺、店の駐車場に駐車することは、地域で生活している住民に多大な迷惑をかけるばかりでなく、緊急時の通行障害になります。

特に冬季間は雪で道幅が狭くなり、救急車、消防車、除雪車、ゴミ回収車等の通行に大きな支障をきたします。迷惑駐車は絶対にしないようにしてください。

■ 商大生の迷惑駐車に対する苦情の例

※全て実際、近隣住民や警察からあった苦情です。

1. 商大前の地獄坂に駐車したまま、授業に出てるようだ。車両の通行の妨げになっている。
2. 小樽商業高校下の道路に駐車して通学しているようだ。除雪の妨げになって大変迷惑している。
3. 買い物もしないでスーパーの駐車場に駐車して大学に通学しているようだ。常識が疑われる。

■ 授業中のマナー

(私語)

授業中のおしゃべりは、授業を行う教員に対して大変失礼ですし、なによりも授業を真面目に受けている学生にとって大変迷惑です。大学では高校と違って、大教室で200~300人で授業を受けることもあります。二人ぐらいで話をしてもかまわないだろうと思うかもしれませんのが、皆がそう思って教室のあちらこちらでおしゃべりを始めると次第に大騒音になってしまいます。授業中は各自が私語を慎み、また、おしゃべりをしている学生に対しては勇気を持って注意し、みんなで快適な授業環境を作るよう努力しましょう。

(携帯電話)

今は殆どの学生が携帯電話を持っていると思いますが、授業中は必ず電源を切るか、又はマナーモードに設定してください。授業中に携帯電話に出るため教室から出していく、机の下に携帯を隠してメールやSNSでやり取りすることなどは、周りに不愉快な思いを与え、授業を妨害する行為ですので決してないようにしてください。

なお、大学から学生個人に緊急の連絡をすることがありますので、授業中等、携帯電話に出られない時は、必ず留守電の設定をしておくようにしてください。

(帽子)

帽子をファッションとして楽しんでいる学生もたくさんいると思います。ただし、授業中は、あなたが被っている帽子のために黒板見えづらくなっている学生がいるかもしれません。また、帽子を被ったまま授業を聴く学生を不愉快に思う教員もいます。怪我をしている等の事情で帽子を被らなければならないこともあるかと思いますが、ファッションとして帽子を被っている場合は、授業中は脱いでください。

■ 環境保全に協力を

以前、学内において学生のいたずらと思われる悪質な施設破壊が続き、トイレや玄関、エレベーターでの破壊にとどまらず、水道をあふれさせ建物全体を水浸しにするなどされて、大学は多大な被害を受けました。そのための補修費負担は、結局は学生サービスの低下に繋がりかねません。そ

の事を十分承知して、学内の施設等を破壊しないよう注意してください。また、このような破壊行為を見かけた場合は、至急、学生支援課学生支援係（0134-27-5245）へ連絡してください。

また、最近は教室に弁当ガラやペットボトル等のゴミを置きっぱなしにする学生が多く見受けられます。授業を受ける他の学生の迷惑になりますので、ゴミは必ず各自で始末して、教室の美化にご協力ください。

■ 節電・節水に協力を

学内の水道・電気等は無料ではありません。全て皆さんの授業料から賄われています。水道・電気等を無駄に使用しないよう、普段から心がけてください。なお、授業終了後は、教室・ゼミ室等の消灯にご協力ください。

1.9 注意事項

■ 落し物・忘れ物

学内では落し物や忘れ物が非常に多いので、自分の所持品、特に教科書や辞書、ノートには、必ず学生番号と名前を記入するようにしてください。落し物をした場合には、まず、自分で心当たりのある所を探すこと、それでも見つからない場合には、学生支援課学生支援係（0134-27-5245）に問い合わせてください。

また、学内での落し物・忘れ物と思われる物を見つけた時は、学生支援課学生支援係へ届けてください。

なお、試験時には、学生証を教室に置き忘れないよう注意してください。

■ 盗難に注意

教室、図書館、体育館等では、残念なことですが盗難事故が起こりがちです。大学構内といえども財布や貴重品は絶対に身の回りから離さないようにしましょう。

■ カンニング

本学はカンニングについては、大変厳しい処分をしています。カンニングをした場合は、その期にとった単位が全て認められませんので、決してしてはいけません。

※授業の代理出席（いわゆる「代返」）及びレポートの代理提出、定期試験の替え玉受験についてもカンニングと同じ不正行為に当たります。厳正なる処分の対象となります。

■ 学生の懲戒

大学では、学校の規律ないしは秩序を維持し、その教育目標を達成するため、本学の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があつた学生に対して懲戒処分を行います。学生が学外で起こした悪質な交通事故、刑事案件等についても、社会的な法的処分とは別に教育的指導の観点から、大学の懲戒処分を行いますので、くれぐれも事件・事故等を起こさないよう十分に注意してください。
(詳しくは、小樽商科大学学則第43条、小樽商科大学学生懲戒規程等を参照。)

(懲戒処分の具体的対象行為)

- (1) 定期試験等における不正行為
- (2) 悪質な交通事故・交通違反
- (3) 刑事法上の処罰の対象となる行為
- (4) その他、本学の規則に違反し、又は学生の本分に著しく反する行為

(懲戒処分の種類と内容)

退学 学生としての身分を奪い、放学すること。

停学 無期又は有期とし、この間の登学を禁止すること。

訓告 注意を与え、将来を戒めること。

■ 郵便物

サークル・団体あての郵便物は、学生センターのメールボックスに入っています。各団体は確認するようにしてください。

学生個人あての郵便物等は大学では取り扱いません。自分の住所（下宿・アパート等）に送付す

るよう家族その他に連絡してください。

1.10 その他

■ 学園だより

本学では、学生及び保護者向けの広報誌として「学園だより」を年間2回発行し、大学からの連絡事項や各種情報を掲載しています。大学会館1階ロビー等に置いていますので、ご自由にお持ちください。

■ ホームページ「学生生活・就職」

この『OUC ガイドブック』の内容は、大学のホームページにも掲載されています。また、ホームページ「学生生活・就職」には、学生支援課・教務課からのお知らせ等を掲載しています。

【ホーム > 学生生活・就職】 <http://www.otaru-uc.ac.jp/campus/>

■ 学生表彰

成績優秀者や課外活動において全国レベルで優勝した場合等には、教員からの推薦に基づき学生表彰をする制度があります。皆さんも大いに各方面にチャレンジしてください。詳しくはV「学則及び関係諸規程」の「小樽商科大学学生表彰規程」及び「学生表彰に関する申合せ事項」をご覧ください。

■ 学生の声

学生からの大学に対する意見・要望等を広く聴取し、今後の大学改革の参考とするため投函ボックスを学生センターに置いています。備え付けの用紙「学生の声」に何でも記入して投函してください。なお、施設・設備の修理・修繕については、直接、学生センターまで申し出もらった方が、迅速に対応することが可能です。

■ 学長・副学長との面会を希望する場合

あらかじめ学生支援課学生支援係に申し出で許可を受けてください。面会可能な場合は、その日時を改めて知らせます。学長・副学長の職務は極めて多忙ですから、どうしても学長・副学長に相談しなければならない問題かどうかをよく考えてからお申込ください。

2 諸手続

2.1 届け出

■ 住所・電話番号等の変更

現住所・電話番号を変更した場合には、速やかに学務情報システム（Campus Square）により、各自で変更を行ってください。変更方法については Campus Square のマニュアルをご覧ください。

なお、保護者の住所・電話番号が変更になった場合は「保護者（住所）変更届」を学生センター学籍担当窓口に提出しなければなりません。詳しくは、「保護者（住所）変更届」の項目を参照してください。

■ 欠席届

病気、けが、事故等やむを得ない事情によって授業を欠席する場合は、各教員に連絡すると同時に、所定の様式に理由を詳記して届け出なければなりません。

欠席届の用紙は学生センターの記載台に備え付けられています。必要事項を記入して、記載台上に置かれた投函箱に入れてください。

なお、病気の場合は医師の診断書を添付してください。JR の事故、遅延等により、やむなく欠席する場合は、JR 駅で発行される遅延等の証明書を添付してください。

その他、不明な点については、学生センターの教務課学部教務係へお問い合わせください。
※インフルエンザなど、感染症の罹患に伴う欠席については、IVの 3.1「感染症登校許可証明書」を確認してください。

■ 改姓・改名届

婚姻等により氏名を変更した場合は、学生センターの学籍担当窓口に申し出てください。改姓・改名届の用紙をお渡ししますので、戸籍謄本の写しを添えて担当窓口に提出してください。

■ 旧姓使用について

旧姓使用を希望する学生は、学生センターの学籍担当窓口に申し出てください。旧姓使用申出書の用紙をお渡ししますので、戸籍抄本を添えて担当窓口に提出してください。

※旧姓使用の取扱いについては、Vの 1.8「小樽商科大学学生の旧姓使用の取扱い等に関する要項」を確認してください。

■ 保護者（住所）変更届

保護者が変更になった場合、あるいは保護者の住所・電話番号が変更になった場合は、学生センターの学籍担当窓口に申し出てください。「保護者（住所）変更届」の用紙をお渡ししますので、必要事項を記入の上、担当窓口へ提出してください。

2.2 願い出

■ 休学願

病気その他特別の理由により、3ヶ月以上修学が困難な場合は、休学をすることができます（学則第33条）。休学期間中は、授業料が免除されます。休学に関する注意事項は以下のとおりです。

- ①学則第33条（大学院学則は、第38条）を理解していること。
- ②保護者とよく相談し、同意を得ること。
- ③授業料の未納がある場合、休学願は受理されないこと。
- ④休学願は、前期（4月）から休学する場合は3月末までに、後期（10月）から休学する場合は9月末までに提出しなければならないこと。
- ⑤4月又は10月に休学願を提出する場合は、それぞれ翌月からの休学となることから、提出前に、4月分又は10月分（1ヶ月分）の授業料を納付しなければならないこと。
- ⑥前期、後期の各授業料納付期限後に休学願を提出した場合は、その期の授業料は免除されないこと。
- ⑦納付方法の如何を問わず、一度納付した授業料は、返還されないこと。
- ⑧3ヶ月であっても休学した場合は、その期及び通年科目の単位は全て認定されないこと。
- ⑨休学期間は、当該年度限りであることから、翌年度も引き続いて休学する場合は、再度休学願を提出しなければならないこと。※年度を超えての休学願は受理できません。
- ⑩休学の許可については、本学において、審議のうえ承認されるものであることから、その理由は、詳細に記入しなければならないこと。また、その理由が病気等である場合は、診断書等の証明書類を提出すること。
- ⑪1、2、3年次の学生は、休学した場合、再度同じ学年を1年間修学しなければ進級できること。
- ⑫ゼミに所属している場合は、事前に指導教員に休学することを伝え、履修について相談すること。
- ⑬休学により留年した場合、特別な事情があると認められない限り、授業料免除の対象とはならないこと。
- ⑭学部学生における「履修登録上限制における再履修8単位の取り扱い」について、不可（0点を除く）となった単位数に応じて40単位を超えて履修することができるのは、翌年度に限られるため、1年間休学した場合は該当しないこと。
- ⑮学部の過年度生であって、休学中の資格取得により単位修得を予定している場合は、復学後の履修計画等について、あらかじめ教務課学部教務係に相談しておく必要があること。
- ⑯奨学金を受けている場合は、学生支援課学生支援係に相談しておく必要があること。
- ⑰休学理由が「私費留学」、「海外研修」、「海外ボランティア」、「海外インターンシップ」等、海外へ渡航する場合

は、事前に学生支援課国際交流室に出発届、留学中における国内及び国外の連絡先等並びに日程表及び海外旅行傷害保険に加入したことを示す書類を届け出なければならないこと。

⑩外国人留学生の場合は、事前に学生支援課国際交流室に届け出なければならないこと。また休学期間中は、「留学」の資格のまま日本国内に在留できません。

※社会人学生、外国人留学生については、保護者に関する事項はいずれも適用されません。

不明な点がある場合は、学生センターの学籍担当窓口でお尋ねください。

(手続方法)

- ・ 休学願の用紙は、学生センターの学籍担当窓口でお渡します。
必要事項を記入の上、担当窓口に提出してください。

■ 復 学 願

休学期間が終了すると、自動的に復学になります。ただし、休学期間中にその理由が消滅し、復学を希望する場合には、所定の様式により願い出て許可を得なければなりません。復学願の用紙は、学生センターの学籍担当窓口でお渡します。詳しくは担当窓口でお尋ねください。

■ 退 学 願

やむを得ない理由により退学しなければならない場合は、退学願を提出して許可を求めてください。ただし、授業料を完納していないければ、退学はできません。4月以降退学する場合は前期分の授業料を、10月以降退学する場合は後期分の授業料を支払わなければ退学できませんので、前期分の授業料、後期分の授業料が発生する前に退学願を提出してください。詳しくは学生センターの学籍担当窓口でお尋ねください。

(手続方法)

- ・ 退学願の用紙は、学生センターの学籍担当窓口でお渡します。
- ・ 退学願は、本人と保護者の連署が必要です（社会人学生、留学生の場合は本人の署名のみ）。
その他の必要事項を記入の上、担当窓口に提出してください。
- ・ 奨学金を受けている場合は、異動届（辞退）の手続きが必要です。学生支援課学生支援係にその旨、申し出てください。

■ 他大学編入学試験受験許可願

本学に在学のまま他大学の編入学試験等を受けるときは、学長に受験の許可を得なければなりません。願いの用紙は、学生センターの学籍担当窓口でお渡します。

■ 教室使用許可願

教室が授業で使われていない時間は、学生団体等で教室を使用することが可能ですが。使用を希望する場合は、学生センターの学部教務担当窓口に申し出て、教室使用許可願を提出してください。

2.3 各種証明書

■ 各種証明書の発行

各種証明書（在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書、健康診断証明書、学割証）は学生センター内の証明書自動発行機から発行します。証明書自動発行機は学生証がなければ使用できませんので注意してください。使用のためのパスワードは、学務情報システム(Campus Square)と同一です。

なお、これらの証明書及び通学証明書の発行は、学生センターの学籍担当窓口で行います。詳細については各証明書の項目を参照してください。

■ 学 生 証

学生証は以下の場合等に必要となりますので、常時携行してください。

- ① 証明書自動発行機を使用する時
- ② 定期試験及び半期制科目試験を受験する時
- ③ 図書館を利用する時
- ④ JR・地下鉄・バス等の通学定期券を購入する時

⑤ 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）等を使用する際に交通機関等職員の請求があった時
※入学時に発行した学生証は卒業するまで使用しますので、紛失しないよう注意してください。

紛失又は破損した場合の再発行は、有料（1,026 円）となります。再発行までの間、仮学生証を必要とする場合は、学生センターの学籍担当窓口で申し込んでください。

※卒業・退学・除籍等、学生の身分を失った場合には、直ちに学籍担当窓口へ返却してください。

【通学定期券の購入方法】

通学定期券を購入する際には、駅、ターミナル等に備え付けの定期乗車券申込書に、通学証明書の代わりに学生証（現住所シールを裏面に貼った）を添えて提示し、各駅等の定期券購入窓口で申し込んでください。

なお、通学定期券は原則として通学の目的でしか購入できませんが、一部例外となる交通機関もありますので、購入条件については各公共交通機関にお問い合わせ下さい。

また、期限切れの定期券を使用したり、定期券を他人に使用させたりなど、通学定期券を不正使用した場合には、詐欺罪に問われ、学生処分の対象となる可能性もありますので十分に注意してください。

（学生証用現住所シールの申込方法）

（1）現住所シールの新規申込、再交付を希望する場合

学生センターの記載台に備え付けられた申込用紙に必要事項を記入して、学籍担当窓口に提出してください。

（2）現住所シールの住所を変更する場合

まずは学務情報システム（Campus Square）で住所の変更をした後、学生センターの記載台に備え付けられた申込用紙に必要事項を記入して、住所確認書類を添えて学籍担当窓口に提出してください。詳しくは、申込用紙（住所を変更している場合）を確認してください。

■ 仮 学 生 証

試験は、学生証が無ければ受けることができません。試験時に学生証を忘れた場合は、学生センターの学籍担当窓口で申し込んでください。その場で、仮学生証を発行します。

■ 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）（JR・フェリー）

学校学生生徒旅客運賃割引証（以下「学割証」という。）は、JR が、修学上の経済負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として発行するものです。JR 線の乗車区間の距離が片道 100 キロを超える場合に利用することができ、普通運賃の 2 割引となります。学割証の 1 人当たりの交付枚数は、年間（5 月 1 日～翌年の 4 月末まで）10 枚以内ですから、計画的に使用してください。

（使用目的の範囲）

制度の趣旨に鑑み、学割証の発行は、原則として次の目的をもって旅行をする必要があると認められる場合に限ります。

帰省	休暇、所用による帰省
正課教育	実験自習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動
正課外教育活動	学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
就職・受験	就職又は進学のための受験等
見学	学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
傷病治療	疾病の治療その他修学上支障となる問題の処理
保護者旅行随伴	保護者の旅行への随行

なお、乗車券を購入する時、また旅行中 JR 係員の請求があった時は、学生証を呈示しなければなりません。使用済みの学割証は、JR で厳密に監査され、不正使用があった場合は本人に追徴金が課せられるばかりでなく、ときには本学での学割証発行が停止処分に付されることもありますから、特に次の事項については十分注意してください。

- ア 他人名義の学割証を使用しないこと。
- イ 学割証で購入した乗車券を他人に譲渡しないこと。
- ウ 無効の学割証で乗車券を購入しないこと。有効期間は発効日から 3 ヶ月以内です。
- エ 発行年月日その他大学が記載している事項を勝手に改訂しないこと。
- オ 学割証による乗車券使用中は、学生証を必ず所持すること。

（申込方法）

学生センターに設置してある証明書自動発行機をご利用ください。なお、証明書自動発行機は学生証がなければ使用できませんので注意してください。

■ 学生団体旅行割引（JR のみ）

8 人以上の学生が同一行程で旅行する場合は、学生団体割引の取扱いを受けられます。ただし、教職員が引率する場合に限ります。利用する学生は、駅の旅行センター又は JR 指定の旅行会社に用意されている「団体（グループ）旅行計画表」に、団体名・申込人員・列車名等必要事項を記入し、学生センターの課外活動担当窓口で押印証明（土・日・祝日を除き、翌日交付となります。）を受けて、旅行センター等に提出してください。なお、運賃の割引率は次のとおりです。

鉄道又は航路利用の場合	学 生 · · · · · 5 割引
	引率者 · · · · · 3 割引
バス利用の場合	学 生 · · · · · 2 割引
	引率者 · · · · · 2 割引

■ その他の証明書

在学証明書	本学の学生として在籍していることを証明します。
成績証明書(※1)	単位修得済の成績を証明します。
卒業見込証明書	84 単位以上取得済の 4 年次学生で、年度内に卒業所要単位が修得可能な学生にのみ発行します。
健康診断証明書(※2)	毎年 4 月に学内で行われる定期健康診断を受診しなければ発行されません。

(申込方法)

学生センターに設置してある証明書自動発行機をご利用ください。なお、証明書自動発行機は学生証がなければ使用できませんので注意してください。

※1 厳封を必要とする場合は、学生センターの記載台に備え付けられている厳封成績証明書申込書でお申込ください。

※2 健康診断証明書は、就職活動の目的で使用する場合については、証明書自動発行機から発行されます。ただし、学内で行われる定期健康診断を受診している4年次の卒業見込みの学生に限ります。それ以外の利用目的で健康診断証明書の発行を希望する場合は、保健管理センターにお申込ください。

■ 証明書の郵送サービス

在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書、健康診断証明書については郵送も可能ですが、学生証、通学証明書、学割証については、郵送できません。

なお、健康診断書は4年次の卒業見込みの学生が就職活動の目的で使用する場合のみ郵送します。
(郵送の申込方法)

封筒に次の3点を同封の上、下記請求先に郵送でお申込ください。なお、電話、メールでの申込受付はしません。

① 申込書（自由書式）

記載事項：学生番号、氏名、生年月日、連絡先

証明書の種類（在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書、健康診断証明書）

英文、和文の区分、必要枚数、使用目的

② 学生証のコピー（又は保険証、運転免許証などの個人を証明するもののコピー）

③ 返信用封筒（宛先を記入し、返信用切手を貼付すること）

郵送先

〒047-8501

小樽市緑3丁目5番地21号 小樽商科大学 教務課証明書担当宛

3 経済生活

3.1 授業料

■ 授業料額

授業料額は、次のとおりです。

	前期分	後期分	計(年額)
商学部昼間コース・大学院	267,900円	267,900円	535,800円
商学部夜間主コース	133,950円	133,950円	267,900円

※なお、授業料は、在学途中で改定することがあります。改定する場合は、掲示等によりお知らせします。

■ 授業料の納付方法

授業料は、口座振替(銀行口座引落し)により半期ごと（前期及び後期）に納付していただきます（振込や分割納付はできません）。なお、口座振替日は、前期分は4月24日、後期分は10月24日（口座振替日が銀行の休業日に当たるときは、直前の営業日）となります。前日までに口座に入金してください。

※振替口座は届け出していただいた、北洋銀行またはゆうちょ銀行の学生本人名義の口座となります。

■ 授業料に関する通知

各期の口座振替日、授業料額等については、学内掲示板及び本学ホームページでお知らせいたします。

■ 授業料を滞納した場合

上記の期日に授業料の納付を怠って滞納状態となった場合、大学から学生または保護者の方に対して、書面や電話による督促を行います。督促を受けても納入されない状態が2期続いた場合は、本学学則第36条第2号の規定により除籍処分となり、本学学生の身分を失ってしまいます。除籍は、その期の末日（9月末日、3月末日）をもって行います。詳しくは「授業料滞納を理由とする除籍に関する申合せ」をご覧ください。また、本学では、必要な単位を全て修得していても、授業料の滞納がある場合は卒業が認められません。

なお、昼間コースの学生で、保護者等の家計状況が厳しく授業料を滞納しており、夜間主コースに移って自分で働いて授業料を支払い、卒業をしたいという学生は、コース変更の制度もありますので、経済的困難が予想される場合は、早めに学生センターへ相談に来てください。

■ 免除申請者の授業料納付期限

授業料免除申請者については、審査結果を通知するまで授業料の徴収を猶予します。一部免除又は免除不許可となった場合は、別途送付される納付用紙での振込みとなります。納付期限は、前期分は8月31日、後期分は2月28日です。

3.2 授業料の免除

授業料免除制度は、下記に該当し、授業料の納付が著しく困難であると認められ、かつ学業優秀と認められる者にその納付を全額又は半額免除することにより、修学継続を容易にする経済支援です。経済的に困窮していても、学業不振の場合は免除が認められませんので、学業を疎かにしないでください。なお、授業料免除制度の変更等については、学内掲示によりお知らせしますので、掲示を見逃すことのないよう注意してください。

記

- ① 経済的理由によって授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合
- ② 独立行政法人日本学生支援機構給付奨学生である場合（奨学金の給付が停止中であるものを除く）
- ③ 授業料の各期ごとの納期前1年以内において、学資負担者の死亡、離別、失職、退職、病気、事故等による家計急変があり、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
- ④ 上記③に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合

[出願手順]

- ① 出願者は学生支援課学生支援係から所定書類の交付を受けるか、大学HPからダウンロードしてください。（書類交付の開始時期は掲示等でお知らせします）
- ② 授業料免除を受けようとする者は、次の書類を提出してください。
 - ア 授業料免除願
 - イ 添付書類（所得証明書、源泉徴収票、年金決定通知書等）
- ③ 出願者の提出した書類で家計状況等が判断できない場合は、面談等を行います。
- ④ 出願の時期は次のとおりです。

区分		出願時期 (掲示でお知らせします)	審査結果発表 (掲示でお知らせします)
前期	4月分~9月分	4月上旬(予定)	8月上旬(予定)
後期	10月分~翌年3月分	10月上旬(予定)	12月上旬(予定)

前期分に関しては、下記①②両方の手続きを完了して初めて申請受付となります。

- ① 授業料免除・徴収猶予願／家庭調書、授業料徴収猶予願を**4月上旬迄**に提出
 ② その他添付書類を**6月上旬～6月中旬迄**に提出
 HP : 小樽商科大学ホームページのトップバナー「学生生活・就職」⇒学生への連絡事項
 ⇒2019年度（前期）授業料免除・徴収猶予について

3.3 授業料の徴収猶予

授業料は原則として半期毎に一括納入することとなっていますが、経済的理由及び本人又は学資負担者が災害等を受け納付期限までに納付が困難な場合には、申請により授業料の徴収猶予を受けることができます。申請を希望する場合は、学生支援課学生支援係に授業料支払猶予願を提出してください。

区分	申請受付期間	猶予期限
	掲示でお知らせします	
前期分 4月～9月分	4月上旬	8月末日まで
後期分 10月～3月分	10月上旬	2月末日まで

3.4 奨学金

奨学金制度としては、日本学生支援機構奨学金と民間及び地方公共団体の奨学金があります。これらは、いずれも人物・学業ともに優れ、かつ健康であって、経済的理由により著しく修学困難な者であることとなっております。

募集時期は、4・5月に集中していますので、申請を希望する学生は、掲示を見逃すことのないよう注意してください。

■ 日本学生支援機構奨学金（給付型）

大学入学前に採用内定を受けている学生は、「大学等奨学生採用候補者決定通知」を学生支援課学生支援係に提出して下さい。なお、日本学生支援機構の給付奨学生である場合、給付が停止中である場合を除き、授業料が全額免除になりますので、授業料免除願・徴収猶予願を必ず提出して下さい。

※給付奨学金の在学採用はありません。

■ 日本学生支援機構奨学金（貸与型）

① 種類及び貸与月額

区分	貸与種別	貸与月額	
学部	第一種奨学金 (無利子貸与)	自宅通学者	2万円、3万円 又は 4.5万円
		自宅外通学者	2万円、3万円、4万円 又は 5.1万円
	第二種奨学金 (有利子貸与)	2万円～12万円のうち 1万円単位で申請者が選択	
大学院	第一種奨学金 (無利子貸与)	修士・博士前期課程及び 専門職大学院の課程	50,000円 又は 88,000円
		博士・博士後期課程	80,000円 又は 122,000円
	第二種奨学金 (有利子貸与)	5万円、8万円、10万円、13万円、15万円から申請者が選択	

② 採用の種類

a. 定期採用

○ 予約進学者の本採用

大学入学前に採用内定を受けている学生は、「大学等奨学生採用候補者決定通知」を学生支援課学生支援係に提出してください。

○ 在学採用

1年次生・2年次生以上………年1回(4月)

b. 定期外採用

○ 緊急採用（第一種）・応急採用（第二種）

主たる家計支持者の失職、破産、会社の倒産、病気、死亡等又は、火災、風水害等による家計急変のため緊急に奨学金貸与の必要が生じた場合は、その事由が発生した時から1年以内であれば、隨時応募することができます。

■ 民間・地方公共団体の奨学金

募集団体一覧（平成30年度実績分）

○札幌市 ○福島県 ○交通遺児育英会 ○あしなが育英会 ○栗林育英学術財団 ○山口県ひとづくり財団 ○三菱UFJ信託奨学財団 ○山口正栄記念奨学財団 ○さぼうと21 ○工藤育英会
○戸部眞紀財団 ○似鳥国際奨学財団 ○日本教育文化財団 ○クロサワ育成財団

3.5 修学支援基金事業

学生の保護者、本学教職員等による寄附金「小樽商科大学修学支援基金」を原資とした修学支援事業を実施しています。実施事業は以下の4事業のうち、当該年度の基金額を勘案のうえ決定しますが、基金額によってはいずれの事業も実施せず、翌年度に繰り越しとなる場合もあります。詳細については学内掲示等により別途お知らせします。

①給付型奨学金事業

返還不要の奨学金を支給する事業

②授業料免除事業

授業料の一部を免除する事業

③学内スチーデント・アシスタント事業

学生を本学の授業補助業務に従事させ、手当を支給する事業

④「輝光寮」寮費免除事業

寄宿料の全部又は一部を免除する事業

3.6 奨励金

■ 小樽商科大学緑丘奨励金

この奨励金制度は、公益財団法人小樽商科大学後援会からの助成金によって設立されており、学部学生及び大学院学生で、前年度における学業成績が秀でており、他の学生の模範になると認められる学生に給付します。

1. 支給対象学年・人数・給付額・単位数の条件

	学年	人數	給付額	修得単位数の条件	
				前年度の修得単位数	前年度までの累計修得単位数
学 部 生	2	5	100,000 円	31	31
	3	5	100,000 円	31	62
	4	5	100,000 円	25	87
現代商学専攻博士前期課程	2	1	50,000 円	16	16
アントレプレナーシップ専攻	2	1	50,000 円	18	18
現代商学専攻博士後期課程	3	1	50,000 円	—	16

2. 選考方法

修得単位数の条件を満たした者のうちから、「前年度の GPA」が高い順に決定します

- 成績基準等に基づき決定し（毎年 6 月頃）、対象者に通知しますので申込の必要はありません。
- 緑丘奨励金は返還を要しません。ただし懲戒処分を受けた場合は、返還しなければなりません。

■ 小樽商科大学学術研究奨励事業 学生論文賞

本事業は、学生の自主的な研究成果を広く発表する機会を設け、優秀者に対して学術奨励金を授与することで、学生の自主的学習意欲の一層の向上を図ることを目的として、株式会社北洋銀行より多大なるご支援を頂きながら、本学のグローバル戦略推進センターにより全学的な取組として位置付け実施しているものです。

応募には年次による制限はありません。3、4 年生には独創的な着眼を大事にしつつも学術論文の作法を守って、質の高い論文を執筆してほしいと思います。また、1、2 年生には、早い段階で懸賞論文に応募することで良い論文の書き方を学ぶことができますので、意欲的な応募を期待しています。

1. 応募資格 本学学生（大学院生を含む）

2. 論文テーマ 自由論題：各自が自由に論題を設定し論述してください。

3. 賞金	ヘルメス賞（最優秀賞）	6 万円
	優秀賞（2 等）	3 万円
	奨励賞（3 等）	6 千円
	特別賞	6 千円
	ベスト・プレゼンテーション賞	6 千円

※賞金は、入賞者数等で変動することがあります。

4. 審査方法、審査項目（評価項目）及びウエイト

審査は第 1 次審査（プレゼンテーション）及び第 2 次審査（論文審査）の二段階方式で行います。審査項目（評価項目）は、次のとおりです。

- ① 研究の目的・テーマ設定、② 研究の手法・分析方法、
③ 研究の内容・論理性、④ 研究の独創性・新奇性、⑤ その他

最終的な評価を決定するにあたり、第 1 次審査及び第 2 次審査の審査結果を利用しますが、そのウエイトは第 1 次審査 40%：第 2 次審査 60% です。

5. 募集・審査時期

スケジュールの詳細は、グローカル戦略推進センター教育支援部門のホームページでお知らせします。

- ・募集開始（10月上旬）
- ・第一次審査（11月上旬）
- ・第二次審査（12月上旬から1月上旬）
- ・審査結果公表（2月上旬）

6. お問い合わせ先 教務課教務企画係

tel : 0134-27-5236

e-mail : k-kikaku@office.otaru-uc.ac.jp

3.7 アルバイトの紹介

アルバイトの紹介は、大学生協が行っています。求人票は、大学会館2階の生協売店前の掲示板に貼り出されます。求人については、求人票により各自で連絡を取ってください。家庭教師の紹介を受けるには、生協への登録が必要です。（詳しくは生協でお尋ねください）

商大生協事務室 TEL 0134-23-2298（直通）

紹介しないアルバイト

次のようなアルバイトは学生として不適切と考えるため、紹介しないこととなっています。

危険を伴うもの	自動車等の運転、高所での作業等
人体に有害なもの	特に高温度、低温度の作業等
法令に違反するもの	マルチ、ネズミ講商法等に関するもの
教育的に好ましくないもの	風俗営業、深夜業務、訪問販売、選挙応援に関する業務等
その他	本学の判断により好ましくないもの

3.8 国民年金

20歳以上の学生は、全員国民年金に入ることになっています。加入手続は、住民登録をしている市区町村で行うことになっていますので、20歳になったときに忘れずに手続をしてください。

在学期間中の保険料を後払いできる学生納付特例制度がありますが、この学生納付特例制度の適用を受けるためには、学生本人の申請が毎年度必要です。学生支援課学生支援係でも手続きができます。

4 健康管理

学生の健康管理は主に保健管理センターが担当しています。詳しくはIVの「保健管理センター」をご覧ください。

4.1 定期健康診断

学校保健安全法等に基づき毎年春に実施します。この健康診断は個人の健康管理上重要な役割を果たしていますので、すべての学生が必ず毎年受診してください。実施についての詳細は、掲示やホームページ上でもお知らせいたします。

また、就職活動等にあたっては通常、健康診断書が必要になりますが、本学の健康診断を受診している場合は、本学様式の「健康診断証明書」を発行することができます。ただし、受診していない検査項目がある場合には発行できませんので注意してください。また、実習や留学の際に健康診断結果の確認が必要になる場合があります。そのような活動を計画している人は必ず次の検査項目をもれなく受けるようにしてください。

＜検査項目＞

① 内科診察

医師の問診・診察を行います。

- ② 健康調査
健康状態を把握するために実施します。
- ③ 身体測定
身長、体重、視力を測定します。眼鏡やコンタクト使用者は着用して検査を受けて下さい。
- ④ 胸部 X 線撮影
結核や気胸などの肺の病気や、心臓の大きさ等を調べます。
- ⑤ 血圧測定、尿検査
高血圧症、糖尿病、腎疾患などを早期発見するために実施します。

4.2 学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）・学研災付帯賠償責任保険（略称：付帯賠責）

皆さんが安心して教育研究活動及び学生生活をおくるためにには、不慮の事故やトラブル等の様々なリスクへの十分な備えをしておくことが不可欠であるため、本学は、全ての学生が在学中の傷害保険及び賠償責任保険に必ず加入することを強く求めています。

大学生向けの傷害保険及び賠償責任保険商品は多数ありますが、本学では公益財団法人日本国際教育支援協会が取り扱う「学生教育研究災害傷害保険」（略称：「学研災」）及び「学研災付帯賠償責任保険」（略称：「付帯賠責」）を特に推奨しています。学研災及び付帯賠責は、一般的な保険商品とは異なり、全国の大学の現場の声を基にした大学による大学生のための教育・研究活動に沿った互助共済的な補償制度であり、修学環境の変化等に合わせて補償範囲の拡大と内容の充実が図られています。また保険料も低額に設定されており、全国の大学・短大の学生のほとんどが加入しています。

「学研災」は正課中や課外活動中のケガに対する補償であり、「付帯賠責」はインターンシップ及び教育実習の過程で他人にケガを負わせた場合や他人の財物を損壊したりすることにより被る法律上の損害賠償を補償するものです。

本学は、課外活動が活発で男女とも 8 割以上の学生が何らかのサークル等に加入しています。また在学中は、「学外での正課授業」、「留学プログラム」、「インターンシップ」（各々1~4 年次対象）、4 年次には教育実習があります。これらに参加の際は、原則として学研災及び付帯賠責の加入を条件としていますので、特別な事情がない限り、全ての学生の皆さんのが加入いただけるようご理解をお願いします。なお、加入申し込みの受付は学生支援課学生支援係が担当しています。

保険金の請求に関しては保健管理センターにご相談ください。

○ 加入受付期間

入学手続期間及び通年にわたって加入申し込みを受け付けています。

○ 保険料及び保険期間（下記金額は、学研災と付帯賠責を合算したものです。）

	4年間	3年間	2年間	1年間
昼間コース	4,660 円	3,620 円	2,430 円	1,340 円
夜間主コース	2,760 円	2,120 円	1,430 円	790 円

※休学、留学等により卒業時期延期の場合、延期後の期間については改めて加入が必要です。

詳しくは、加入申込みの際に渡しする「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」及び「学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」を参照してください。

＜問合せ先＞

学生支援課学生支援係 0134-27-5245（直通）

4.3 健康保険証（遠隔地扶養者証）

親元を離れて生活する方は「健康保険証」又は「遠隔地被扶養者証」を準備してください。「遠隔地被扶養者証」とは学生ひとり一人のための個人用「健康保険証」のことです。万一ケガや病気をした場合、自分の手元に「健康保険証」がない場合は、すぐに医療機関を利用することができます。そこで、自分のための個人用「健康保険証」である「遠隔地被扶養者証」が必要になります。「遠隔地被扶養者証」を作成してもらうには「在学証明書」が必要ですが、学生センターにある証

明書自動発行機から入手できます。([Ⅱの2.3各種証明書]の項を参照)「在学証明書」を保護者の勤務先や自治体に提出し、必要な手続きをしてください。「健康保険証」は身元を保証する大切なものです。大切なものであるから逆に紛失すると悪用されかねません。取り扱いには充分注意しましょう。

5 各種相談

5.1 学生何でも相談室／特別修学支援室

■ 学生何でも相談室

学生の皆さんのがんばりのあらゆる問題や悩み事について、気軽に相談できる窓口として「学生何でも相談室」を開設しています。大いに利用してください。

例えば次のようなことに悩んでいたら相談に来てください。

- ・大学生活になじめない
- ・大学生活の目標を見つけたい
- ・なかなか友人ができない
- ・自分のあり方や性格について考えたい
- ・クラスやサークルでの人間関係に悩んでいる
- ・勉学への意欲や目的意識が持てない
- ・将来の進路のことを考えたい
- ・単位が修得できなくて不安を感じている

○開設時間

曜日	時間
月	14：30～17：30
水	13：30～17：30
金	13：00～17：00

- ・Eメール : soudan@office.otaru-uc.ac.jp
- ・専用電話 : 0134-27-5241

■ 特別修学支援室

小樽商科大学では、平成28年度から特別修学支援室を設け、障がい（身体障がい、発達障がい、精神障がい等）のある学生の相談窓口としています。場所は、学生何でも相談室と同じ部屋であり、障がいのある学生の支援のための教職員が常駐し、修学や学生生活についての相談を受け付けます。障がいのことなどで困ったことやわからないことがあつたら気軽に相談に来てください。

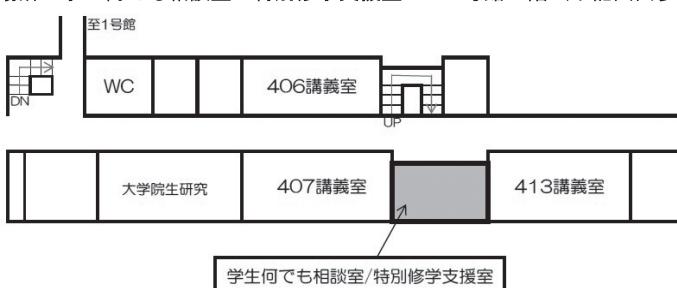
○開設時間

曜日	時間
月	10:00～17:00
火	10:00～17:00
水	10:00～17:00
木	10:00～17:00
金	10:00～17:00

- ・Eメール : soudan@office.otaru-uc.ac.jp
- ・専用電話 : 0134-27-5241

※この他に夜間主学生対応の開設時間があります。詳細は特別修学支援室のウェブサイトでご確認ください。

○場所：学生何でも相談室／特別修学支援室 3号館4階（下記図面参照）



3号館4階略図

5.2 ハラスメント相談室

■ 大学をとりまく状況

学生の皆さんのお勉強・研究等は、安全で快適な環境の中で行われなければなりません。しかしながら、今日、大学キャンパス内にも、一般社会がもつ様々な問題が生じています。今後、あなたが学園生活を通じて、ハラスメントに直面しないともかぎりません。

■ ハラスメントとは

他人に不快感を与える性的言動（セクシュアル・ハラスメント）の他、人種、国籍、出身地、宗教、政治的信条、年齢、職業、身体的特徴等、広く人格に関わる事項において、当事者の尊厳を損ない不快となる言動をいい、大学においては就学上又は職務上の関係において行われるものといいます。

大学でのハラスメントでもっとも多いのは、いわゆるセクシュアル・ハラスメントといわれるもので、加害者が教職員、被害者が学生というケースです。教職員は学生を指導したり成績評価をする立場にあります。相対的に「弱い立場」にある学生はセクシュアル・ハラスメントにあってもそれを拒否することができない場合があります。

さらには、教職員としての地位を利用するような形で不合理な対応をとり、学生の尊厳を否定する場合もあります。また、クラス、サークル、ゼミナール及び研究室などの学生同士の共同生活の場でも、先輩と後輩、上級生と下級生などの間においても起こり得ます。

一般に現状では被害者のほとんどが女性ですが、女性から男性に対して行われる場合や、同性間において行われる場合もあり得ます。

■ ハラスメントにあつたら

《あなたがハラスメントの被害にあった場合》

- ・ 加害者にその言動が不快であること、すぐに止めてもらいたいことを、はっきりと伝えてください。また、受けたハラスメントについて、記録をつけておくことも大切です。
- ・ ハラスメントを受けた場合、一人で抱え込まずに、信頼できる友人に相談したり、ハラスメント相談室に相談するなどの方法により、必要な救済あるいは解決の方法を見いだすことが大切です。

《ハラスメントの被害にあった友人がいた場合》

- ・ 不快な場面を目撃したら、すぐ加害者に注意してください。
- ・ 被害者の相談に応じ内容によっては精神的な支えになってあげてください。
- ・ ハラスメント相談室に相談するようにすすめ、必要ならハラスメントが生じたことの証人になってあげてください。

■ 小樽商科大学ハラスメント相談室

本学ではハラスメントに関する相談窓口として、ハラスメント相談室を設置しています。

相談は、被害者本人は勿論ですが、友人・知人を通じて、あるいは第三者からの相談・通報にも対応いたします。当然のことですが、プライバシーを充分に守ることはもとより、相談によって不利になることは一切ありませんので、どのような問題も一人で抱え込まずに安心して相談してください。相談員については、HP掲示にてお知らせします。

※「これはなかったことにする」という消極的な方法では問題はなくなりません。ハラスメントの問題については、泣き寝入りせず、我慢せず、見過ごさずいつでも相談してください。

6 課外活動

6.1 課外活動

課外活動とは、正課の授業以外で学生が自発的に行う諸活動のことをいいます。

学生諸君は課外活動を通じて、自己を知り、自己的能力を鍛成し、より豊かな学生生活を営むことができるよう、積極的にサークルに参加し、課外活動の時間を十分に活用して欲しいものです。

大学としても、課外活動施設の整備を進めておりますが、学生諸君も要望があれば学生支援課学生支援係に申し出てください。

これらの団体に加入を希望するときは、各サークルに直接申し込むことになっていますが、不明なことがあるときは、いつでも学生支援課学生支援係に問い合わせてください。

なお、学生の行為又は学生団体の行動が本学の運営を妨げ、又は、学内秩序を乱すおそれがあると認められたときはこれを禁止することがあります。また、課外活動のため授業を欠席する学生が見られますが、好ましいことではありませんので注意してください。

6.2 学生団体の内容

■ 学生自治会

本学の自治会は、小樽商科大学学生自治会と称し、学園の民主化、学問の発展及び学生生活の向上を図ることを目的としているもので、本学公認の学生団体であり、諸君は入学と同時に自治会会員となっています。

本学が現在の自治会制度を公認しているのは、すべての学生諸君が、大学生活の中で民主的な自治活動を行い、有用な経験と資質を養うことに教育的意義があるものと考え、その効果を期待しているところであります。また大学は、大学という一つの共同体において、学生諸君の意志が民主的な総意として実現されることが望ましいと考えているからです。学生諸君が個々の自覚を失うことなく、また総意が形式的なものにならないよう特に注意するとともに、民主的で健全な自治会を発展させることを目標に積極的に努力することを希望します。

■ ゼミナール協議会

本学3、4年次生の研究指導履修者全員によって構成され、各ゼミナールから選出された各1名の代表者を幹事とし、会の運営に当たっています。学術・文化の向上を目的とし、ゼミナール相互間の親睦、親密化を図るなど、本学学生の学問研究の中心的位置を占めています。

■ 体育会

本学における体育系加盟団体を基礎として、競技力向上及びスポーツを通して学生間の親睦を図ることを目的として結成されています。

■ 音楽・文化団体連合会（音文連）

音楽を始めとする文化的活動を行う各所属団体の活動と発展を支援し、交流の場を提供して会員相互の親睦をはかることを目的として結成されています。

■ 緑丘祭実行委員会・緑宵祭実行委員会

昭和40年以来「緑丘祭」（平成4年からは、夜間主コースの学生が行う大学祭「緑宵祭」も行われている）という名称で親しまれている学園祭を通じて、日頃の研究・文化活動の成果を公開し、学生間の親睦を深め、更に本学の活性化を目指す全学生の有志により組織されています。

■ 小樽商科大学サークル一覧（平成30年度）

（体育系サークル）

硬式庭球部、軟式庭球部、硬式野球部、準硬式野球部、基礎スキーパーク、男子バスケットボール部、女子バスケットボール部、男子ハンドボール部、女子ハンドボール部、男子バレーボール部、トランポリン競技部、昼間バドミントン部、ラグビー部、サッカー部、漕艇部、ヨット部、ワンダーフ

オーゲル部、陸上競技部、ゴルフ部、剣道部、柔道部、弓道部、合気道部、伝統空手部、卓球部、水泳部、応援団、男子ラクロス部、軟式野球同好会 RANGERS、Be-Pal（テニス）、クイック（バーレーボール）、Clutch（バスケット）、Liberal（サッカー・フットサル）、夜間主バドミントンサークル、夜間主フットサルサークル、Torua（フットサル）、Drive（バドミントン）

（文化系サークル）

室内管弦楽団、プレクトラムアンサンブル、合唱サークル グリー&カンタール、アカペラサークル AIRS、フォークソング部、ジャズ研究会、軽音楽部 ECHOES、夜間主軽音楽部、アイセック（海外インターンシップ運営）、演劇戦線、会計プロジェクト AP、緑法会、茶道部、写真部、翔楽舞（よさこい）、小樽笑店、国際交流サークル、美術サークル メロコトン、放送サークル たるもじゅ、AXCEL（ストリートダンス）、小樽商大ポケモンサークル、Moorish（アウトドア・ボランティア活動）、創作活動部、映画サークル OUCINEMA、エンカレッジ北海道（就職支援）、教職サークル FUTURE、ビジネス英語サークル KEG、NPO 法人 Egao、20s（トゥエンティース）、V.V.V.（アナウンス・朗読）、シクロン（自転車）、OUCA（会計学習）、ESA（英語サークル）、将棋

6.3 各種届出

課外活動を行うなかで、大学への届け出が必要となることがあります。これらの届け出は、学生の自主的な活動を支援するため、または安全を守るためにあります。届け出を怠った場合、活動中に事故等があった時に保険が適用されない等の不利益を生じることがあるため、注意してください。

[届け出が必要となる場合]

- ・サークルを結成するとき
- ・サークルの活動を翌年度以降も継続するとき（毎年の手続きが必要です）
- ・サークルの構成員等に変更があったとき
- ・大会や合宿等、学外で活動を行うとき
- ・演奏会や対抗戦等、学内において特別な行事等を行うとき
- ・学内にポスター等を掲示するとき
- ・印刷物の配布を行うとき
- ・活動中に事故があったとき
- ・サークルを解散するとき
- ・ボランティア活動を行うとき

届け出の書式等は、その時々の実態に沿うよう変更することがあります。詳細は大学ホームページの「在学生の方へ」－「課外活動関係様式集」を確認してください。

6.4 学生の行事

■ 対北大定期戦（6月）

体育会主催の行事で、学生の多い北海道大学を相手に長い歴史と古い伝統をもった各種運動部の定期戦です。

■ 大学祭（6月）

昭和 40 年以来「緑丘祭」（平成 4 年からは、夜間主コースの学生が行う大学祭「緑宵祭」も行われている）という名称で行われています。

「緑丘祭」「緑宵祭」は日頃の研究、文化活動の成果を公開し、また、勉学から離れ学生間の親睦を深め、大学生活を意義あるものにするよい機会でもあります。

企画等は学生が組織する「緑丘祭実行委員会」「緑宵祭実行委員会」によって行われていますので、全学生の協力により「緑丘祭」「緑宵祭」を是非成功させましょう。

■ 北海道地区大学体育大会（7月）

北海道地区大学体育大会は全道の大学が参加する年に一度の行事です。課外活動を通じ、日頃の練習した技を発揮してください。7月に開催され、陸上競技を初め多種目にわたって行われ、全道17の大学・短大、約700名の学生が熱戦を繰り広げます。

7 海外留学

本学では、現代に必要な国際感覚を身につけ、異文化を理解できる真の国際人を育成するために、留学制度の充実はもちろん、学内における国際化を進めています。学生や研究者の交流事業の他に、外国からの交換留学生と共に英語で科目を履修する「グローバル教育プログラム」などを実施しています。留学生や外国人研究者が入居できる国際交流会館も充実しています。

なお、留学についての相談等は、学生支援課国際交流室で行っています。

国際交流室	月曜日～金曜日	8:30～17:15 (12:00～13:00は昼休みです)
執務時間	※休業日：土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）	

※詳しい情報は、本学のホームページをご覧ください。

ホームページ <http://www.otaru-uc.ac.jp/international/>

7.1 交換留学（1年以内）制度

本学と外国の大学とが学生交換協定を締結して、相互に学生を交換する制度です。この制度では、留学中の授業料は本学に払わなければなりませんが、派遣先大学の検定料、入学料及び授業料が免除となります。本学からの派遣学生は、小樽商科大学学則等の規定により留学期間は卒業に必要な年数（在学期間）に算入され、留学中に外国の大学において修得した単位は、審査の上、60単位を上限として認定することができます。

この制度では、派遣時に学部2年次生以上の学生ならば所属学科に関係なく誰でも応募できますが、学内での選考があります。選考は本学での学業成績、面接試験、筆記試験等により総合的に判断して決定されます。特に英語圏への留学では、派遣先大学によって TOEFL [ITP/PBT]550点 (iBT79~80点) 以上のスコアが要求されることがありますので、留学前の定められた時期までに取得しておく必要があります。

選考の結果、優秀な学生には独立行政法人日本学生支援機構の「海外留学支援制度（協定派遣）」に基づく奨学金（月額6万円～8万円）や本学後援会助成金による奨学金が支給されることがあります^{※1}。この奨学金は学業成績基準と家計基準によって選考されますので、語学以外の科目的成績にも気をつけるようにしてください。

※1 奨学金等の情報は、平成30年度までの実績に基づいていますが、予告なく変更となる可能性があります。

【参考】小樽商科大学学生交換協定締結校（2018年10月現在）

協定大学等名	国名	派遣学生数※ (1年間)
オタゴ大学	ニュージーランド	3名以内
忠南大学校	大韓民国	3名以内
ウーロンゴン大学	オーストラリア	2名以内
ウェスタンミシガン大学	アメリカ合衆国	1名以内
東北財経大学	中華人民共和国	5名以内

バイロイト大学	ドイツ連邦共和国	3名以内
エクス＝マルセイユ大学（フランス）	フランス共和国	4名以内
蘭州大学	中華人民共和国	4名以内
ロシア極東連邦総合大学	ロシア連邦	2名以内
ウィーン経済大学	オーストリア共和国	2名以内
オグレソープ大学	アメリカ合衆国	2名以内
サウスダコタ大学	アメリカ合衆国	2名以内
シェフィールド大学	連合王国	2名以内
ビフロスト大学	アイスランド共和国	2名以内
ブルゴス大学	スペイン	2名以内
ベルリン経済・法律大学	ドイツ連邦共和国	2名以内
ベトナム国家大学ホーチミン市国際大学	ベトナム社会主義共和国	5名以内
オウル応用科学大学	フィンランド共和国	2名以内
マラヤ大学	マレーシア	3名以内
レスリー大学	アメリカ合衆国	3名以内
香港バブテスト大学	中華人民共和国	2名以内
21 大学	15か国	56名以内

※各協定大学との派遣・受入れ数協議により、募集人数の変更や、募集自体が行われないことがあります。

7.2 語学研修制度

夏季休業期間及び春季休業期間を利用し、主に語学能力の向上を目的として、本学が選定した海外の大学や語学研修機関等が実施する語学研修プログラムに参加する制度で、英語圏（アメリカ合衆国、カナダ、オーストラリア、イギリス等）のほか、ドイツ連邦共和国、フランス共和国、スペイン、ロシア連邦、中華人民共和国、台湾及び大韓民国の大学や語学研修機関等があります。

この制度では、年次や所属学科等を問わず誰でも応募・参加でき、参加プログラム修了後の語学検定の結果に基づき、審査の上、本学の単位として認定することができます。

選考の結果優秀な学生には、本学後援会助成金等から奨学金が支給されることがあります。

※奨学金等の情報は、平成30年度までの実績に基づいていますが、予告なく変更となる可能性があります。

【参考】語学研修機関（実績）

言語	国・地域名	派遣先機関
英語	アメリカ	University of California, Davis
		University of Denver
		EF San Diego
	イギリス	LSI London Central
		LSI London Hampstead
		Tti School is an English
	カナダ	Omnicom School of Languages
		Canadian as a Second Language Institute
	オーストラリア	LSI Brisbane
ドイツ語	ニュージーランド	LSI Auckland
	マレーシア	English Language Company
	フィリピン	University of the Visayas ESL
	ドイツ	バイロイト大学
	オーストリア	ウィーン大学
ロシア語	ロシア	ロシア極東連邦総合大学
フランス語	フランス	France Langue Paris

スペイン語	スペイン	ブルゴス大学
中国語	中国	東北財経大学国際漢語学院
	台湾	北京語言大学
韓国語	韓国	淡江大学 カナタ韓国語大学院

7.3 海外研修プログラム「事情科目」

「専門共通科目」の授業科目で、特に英語や地域事情等を集中的に学習します。

「アジア・オセアニア事情」、「アメリカ事情」、「ヨーロッパ事情」の科目が現在設置されています。

どの科目とも、商大本校における事前・事後授業+夏季または春季休業中の海外協定大学等での短期留学（約2~4週間程度）に参加することで、卒業所要単位（専門共通科目）として2単位修得可能です（キャップ外）。

なお、この科目の一部のプログラムでは、「佐野力海外留学奨励金」により、授業料・渡航費等の補助を受けることができるものがあります。

7.4 本学の海外留学制度以外で海外渡航する場合

休学若しくは休業期間中を利用して学生個人の理由により海外渡航する場合、本学への海外渡航中の連絡先等の提出及び不測の事態を想定しての海外旅行傷害保険等への加入を指導しています。

休学により海外渡航する場合は、教務課へ休学願を提出すると共に、国際交流室（学生センター内）において関係書類を受領し、手続きを行ってください。また、休業期間中を利用して海外渡航する場合は、直接、国際交流室において関係書類を受領し、手続きを行ってください。

7.5 海外留学相談

本学では、短期留学コーディネーターによる留学相談オフィスアワーを設け、本学の制度による留学の他、休学による留学、海外大学への進学等、留学に関するあらゆる相談を受け付けています。希望する場合に学生支援課国際交流室へ申し出してください。

また、3号館2階グローカルラウンジI、学生交換協定締結校の概要や留学報告書などの各種資料も備えてありますので、気軽に立ち寄りください。

※留学に関する詳しい情報は、本学のホームページをご覧ください。

ホームページ <http://www.otaru-uc.ac.jp/international/>

7.6 グローカルラウンジI

外国人留学生と日本人学生が交流することを目的としたラウンジです。飲食可能なスペースで、誰でも自由に利用できます。

国際交流や留学に関するパンフレットを設置しており、また、留学に関する説明会や、国際交流イベントを開催することもありますので、国際交流に興味のある学生はぜひ活用してください。

場所	開放時間（月～土曜日）
グローカルラウンジI（3号館2階）	8:00～22:00

8 就職

本学の就職状況は、先輩諸氏の長年にわたる活躍があり、全国の経済界・産業界から高い評価を受けています。

しかしながら、いつまた就職難時代が訪れるかもしれない不安定な景気の中、どのような状況にでも対応できるようにするために、本学は、新規就職先の開拓に力を注ぐとともに、キャリア支援セ

ンターの設置やホームページによる就職情報の提供、さらに低学年次からの職業観養成のためのキャリア教育科目の開設等、種々就職支援業務の充実を図っています。

学生諸君は、勉強はもちろんのこと、課外活動やボランティアなどにも積極的に参加し、健全でより充実した学生生活を送ることにより、社会人としての人間形成に努めることが重要です。

また、具体的な就職活動は、3年次になってから行われますが、低学年次のうちからキャリア教育科目を受講し、自分の進む道を意識してください。

8.1 キャリア支援センター

就職活動は3年次からだと考えている皆さん、時間はあっという間に過ぎていきます。就職活動のスタートは、まず、学生支援棟1階のキャリア支援センターに行ってみること、もちろん1年次からOKです。企業の採用情報ばかりでなく、インターンシップ情報など就職関連情報が数多くあります。また、就職に対しての迷いにアドバイザーが親切に相談にのってくれます。気軽にキャリア支援センターを利用してください。

キャリア支援センター (キャリア支援室窓口、 情報資料コーナー)	月～金曜日	8時30分～12時00分 13時00分～17時15分
	※土・日曜日、祝日及び年末年始は利用できません。	
就職アドバイザー・キャリア カウンセラーによる相談	月～金曜日	11時20分～16時00分 ※詳細は、ホームページをご確認ください。
	※土・日曜日、祝日及び年末年始は利用できません。	

8.2 就職支援スケジュール

2019～2020年度 就職支援スケジュール

時期	支援内容	
4月	公務員ガイダンス	
5月	1・2年生のためのキャリアガイダンス 第一回就職ガイダンス	
6月	商大サテライト公務員講座説明会	
7月	公務員面接対策講義・面接練習 第一回就職ガイダンス	
8月	公務員サテライト講座開講	
9月	キャリア形成支援のための東京就活体験会 第二回就職ガイダンス	
10月	外国人留学生対象就職ガイダンス	
10月～1月	全学年対象業界研究セミナー	
	緑丘企画講座	業界研究・会社研究
		自己分析・ES対策講座
		面接対策講座
		ワークルールセミナー
		スーツ着こなし講座
		就活直前対策講座
2月	キャリア形成支援のための東京就活体験会	
3月	キャリア形成支援のための緑丘企業等セミナー	
4月～6月	札幌サテライト「臨時就職支援室」開室	

※スケジュールは変更される場合があります。

8.3 産業別就職状況

産業別就職状況（商学部）

区分	平成27年度			平成28年度			平成29年度		
	男子	女子	計	男子	女子	計	男子	女子	計
農業、林業	0	0	0	1	0	1	0	0	0
漁業	0	0	0	0	0	0	0	0	0
鉱業、採石業、砂利採取業	0	0	0	0	0	0	0	0	0
建設業	12	4	16	12	3	15	11	5	16
製造業	20	17	37	24	20	44	25	12	37
電気・ガス・熱供給・水道業	1	8	9	8	2	10	4	3	7
情報通信業	23	23	46	32	21	53	41	21	62
運輸業、郵便業	8	4	12	8	5	13	5	8	13
卸売業・小売業	39	22	61	23	20	43	28	15	43
金融業、保険業	65	69	134	63	58	121	66	58	124
不動産業、物品販賣業	14	9	23	11	5	16	9	7	16
学術研究、専門・技術サービス業	7	7	14	5	12	17	9	6	15
宿泊業、飲食サービス業	0	4	4	1	1	2	2	7	9
生活関連サービス業、娯楽業	2	2	4	3	3	6	2	1	3
教育、学習支援業	8	3	11	6	3	9	3	3	6
医療、福祉	0	0	0	0	3	3	2	0	2
複合サービス事業	18	5	23	15	6	21	14	2	16
サービス業	10	12	22	15	9	24	9	8	17
公務	35	21	56	61	18	79	48	37	85
就職者数	262	210	472	288	189	477	278	193	471
進学者数	3	1	4	8	4	12	0	1	1
その他	23	14	37	31	8	39	21	8	29
卒業者数	297	225	522	327	201	528	301	202	503

8.4 平成 29 年度卒業生の就職先

《就職先例》

【道内】

- ・ 北海道銀行
- ・ 北洋銀行・北海道庁
- ・ 北海道電力・札幌国税局
- ・ JR 北海道・ホクレン農業協同組合連合会
- ・ 北海道労働金庫・北海道新聞社
- ・ 札幌市役所

【道外】

- ・ 損害保険ジャパン日本興亜
- ・ 日本政策投資銀行
- ・ 野村総合研究所
- ・ みずほフィナンシャルグループ
- ・ 味の素
- ・ 三菱電機
- ・ 富士通
- ・ 全日本空輸
- ・ ヤフー
- ・ 日本銀行

過去 5 年間の詳しい就職先は、キャリア支援センターホームページでご確認ください。

8.5 インターンシップ

インターンシップとは、在学中に就業体験の機会を与えることにより、高い職業意識と職業選択に必要な能力を養うとともに、学習意欲を向上させ、以って、創造性や自主性を備えた人材の育成を図ることを目的としています。官公庁その他の組織でインターンシップを行い、条件を満たした場合、正規授業科目として単位が与えられます。

本学以外の組織等が行う研修等を受けた者で、下記の条件が満たされた場合に、「社会連携実践 I a/I a/II a/III a」(各 2 単位)を履修したものとして単位の認定をおこなう制度があります。

【条件】

- ・ インターンシップの事前、事後に必要な書類等を提出すること
- ・ 本学インターンシッププログラムで行われる事前教育プログラムを受講すること
- ・ 受講予定の研修が所定の時間数以上実施されるものであること
- ・ 受講予定の研修内容が本学のインターンシップに相応しいものであること（内容審査）

※単位認定の条件は、年度によって変わることがあります。詳細は、シラバス、manaba 及び社会連携実践ガイドラインでご確認ください。

9 関係施設等

大学の施設には、本来教員の学術研究のための施設、カリキュラムに沿って使用すべき施設（教室）、図書館施設とその他に使用する施設に大別できると考えられます。本学としては支障のない限り諸君に施設を開放していますから存分に利用してください。しかし、これらの施設、設備を使用するに当たっては、当然使用する場合における最小限の制約があります。これらを守ることは論を待たないことですが、多数の中には他人に迷惑をかけ、また、後の行事に使用できないような使い方をする者もいます。公共施設使用の精神に基づいて使用するよう、特に注意してください。

9.1 大学会館

大学会館は、大学正門を入り左側にある2階建ての建物です。

この会館は、学生及び教職員相互の人間関係を緊密にし、かつ学生の課外活動の発展を助けると共に、学生及び教職員の福利厚生に寄与することを目的に設置されているものですから、大いに利用してください。

また、開館時間、休館日及び施設等は次のとおりです。

開館時間	月曜日から金曜日まで	9:00～21:00
	土曜日	10:00～19:30

※ 休館日：日曜日、祝日、年末年始、本学創立記念日

1. 生協の営業時間

春季・夏季・冬季休業等を除き次のとおりです。ただし、日曜日、祝日、年末年始、本学創立記念日等は休みです。春季・夏季・冬季休業等により営業時間が異なる場合は、その都度掲示・ホームページでお知らせします。

売店	月～金曜日	8:30～19:30
	土曜日	11:30～13:00
食堂	月～金曜日	11:00～14:00、16:00～18:30 (学生控室として14:00～17:00まで開放しています。)

2. 北洋銀行のATMの営業時間

平日 9:00～17:00

※土・日曜日・祝日・年末年始は利用できません。

9.2 輝光寮（学生寮）

創立百周年記念事業の一環として建設された5階建ての建物です。

空き状況により、追加募集を行いますので、在学中に入寮を希望する場合は、学生支援課学生支援係まで申し出てください。

【入寮定員】 93人（男子：57人、女子：36人）

【寄宿料等】

寄宿料等	区分	1人部屋	4人部屋
	寄宿料(月額)	20,000円	15,000円
	共益費(月額)	500円	500円
	計	20,500円	15,500円
	入寮時預り金(清掃費、補修費等)		30,000円 ※退寮時に精算されます。
光熱水料等	光熱水料(共用部分・居室)	【夏季】 月平均 約3,500円 【冬季】 月平均 約7,000円 ※光熱水料金は使用量に応じて個人差があります。	
	IT回線使用料(個別契約) NTT・インボイス	月 約3,000円	

9.3 体育施設

開館時間、休館日及び施設等は次のとおりです。

開館時間	8:30～22:30
------	------------

※休館日：年末年始、本学創立記念日（ただし、大学が必要と認めた場合は臨時に開館する。）

■ 第一体育館

第一体育館は、バレーボールコート 2 面、バトミントンコート 6 面、バスケットボールコート 1 面等が取れるアリーナがあり、ロッカー室、シャワー室等も完備されています。

2 階にはウォーキングトラック、多目的室があります。

■ 第二体育館

第二体育館には、1・2 階にトレーニング室、2 階にバレーボールコート 1 面、バドミントンコート 3 面が取れるアリーナがあります。

このアリーナの床下には冬期間でも土の上で練習のできる床下トレーニング場があります。

■ グラウンド

グラウンドは、講義棟の裏山にあり、第一グラウンドとして利用されています。正課の屋外体育はもちろんのこと、硬式・準硬式野球部等の活動場所となっています。

■ 山上グラウンド

山上グラウンドは、本学より徒歩 15 分の山の上を切り拓いたところにあり、第二グラウンドとして利用されています。

このグラウンドは、主にサッカーチーム、ラクロス部等の活動場所となっています。

9.4 課外活動施設

■ サークル共用施設

この施設は、本学学生の課外活動を助成し、その効果を高めることを目的として設置された共用施設です。3 階建の建物で、施設内には、共用室、練習室（音楽等）、シャワー室等が設けられています。

使用に当たっては、使用願を学生支援課学生支援係に提出して使用許可を得てください。

この施設は、複数のサークル団体が共用して使用しますので、使用上のルールを遵守して円滑にサークル活動を行うよう期待しています。

■ 武道場

正課授業のほか、主に剣道部、柔道部、空手部及び合気道部の活動場所となっています。

■ 屋外テニスコート

現在、軟式庭球、硬式庭球、合わせて 5 面のコートがあります。

■ 弓道場

弓道場は体育館の横にあり、弓道部の活動場所となっています。

■ 合宿研修施設

この施設は、合宿や研修の施設として利用されています。

内部には宿泊室、食堂、洗濯室、シャワー室があります。なお、使用する場合は学生支援課学生支援係に申し出してください。

■ その他の課外活動施設

ヨット艇庫（小樽市祝津）、ボート艇庫（石狩市生振）の施設があります。

9.5 用具の貸出し

学生の行事、その他サークル活動等のため各種用具が準備されています。以下、希望者は申し込んで活用してください。

なお、土・日曜、祝日、年末年始及び本学創立記念日には、貸出し・返却は行っていません。

■ 体育用具

野球用具各種、バレーボール、バスケットボール、卓球、ソフトボール、バドミントン（ただし、シャトルコックは各自持参とする。）用具等を用意しています。

借用希望者は所定の用紙に氏名、品名、個数を記入して借用してください。

なお、受付は、月曜日から金曜日の 10 時から 16 時までとなっています。貸出しについては体育館事務室で行っています。

■ その他（ビデオカメラ外）

ビデオカメラ、ハンドマイク等を借用したいときは、学生支援課学生支援係に申し込んでください。

9.6 本学以外の施設

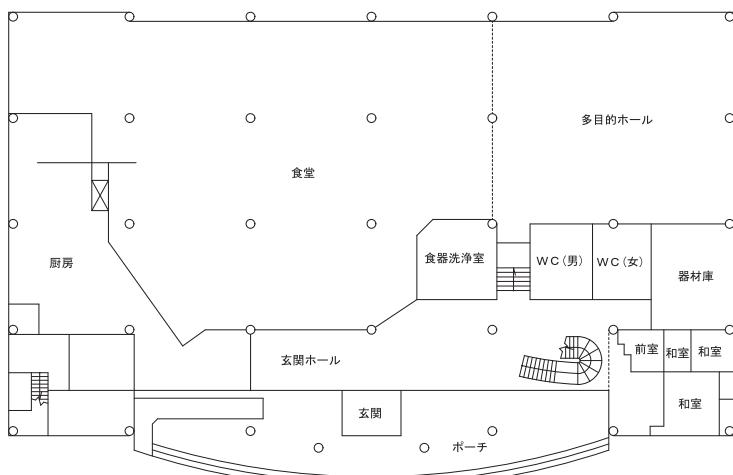
道内には、学生及び教職員がゼミやサークル等の合宿研修に利用できる合宿研修施設と青少年教育施設があります。詳細は、各施設の照会先等に直接問い合わせてください。

■ 青少年教育施設

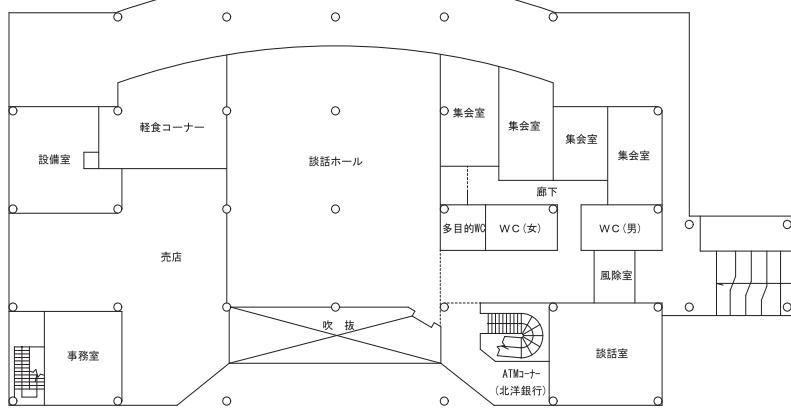
○国立大雪青少年交流の家 所在地：上川郡美瑛町字白金 照会先：大雪青少年交流の家事業推進課 TEL (0166)94-3121
--

○国立日高青少年自然の家 所在地：沙流郡日高町字富岡 照会先：日高青少年自然の家事業課 TEL (01457)6-2311
--

大学会館平面図 1階



2階



1階 食 堂 (380席・生協が営業)

多目的ホール (使用については学生支援課学生支援係に申込みが必要です)

和 室 (使用については学生支援課学生支援係に申込みが必要です)

2階 売 店 (生協が営業)

談話ホール

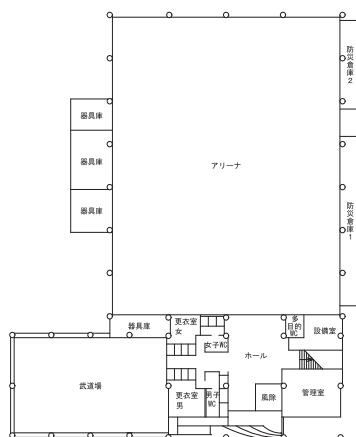
談話室 (使用については学生支援課学生支援係に申込みが必要です)

集会室

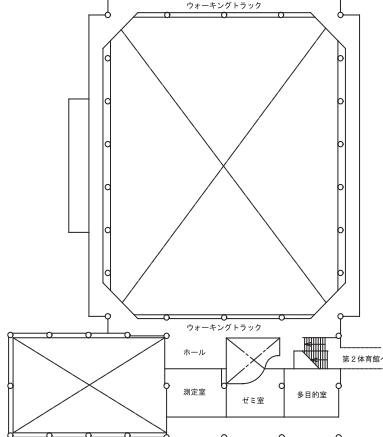
喫茶室

第一体育馆平面図

第一体育馆 1階平面図



第一体育馆 2階平面図



IV. 各施設の利用案内

1 附属図書館

附属図書館へようこそ

1.1 はじめに

附属図書館は、キャンパスのほぼ中央に位置しており、本学のシンボル的な存在です。

創立以来約 110 年にわたり、人文・社会科学系の資料を中心に収集し、現在約 47 万冊の蔵書があります。

従来の個人閲覧席に加え、グループ向けの座席や学習室を設けると共に全館無線 LAN 環境も完備し、滞在型の主体的な学びの拠点として、さまざまな学習スタイルに応じた場を提供するほか、各学年別にご案内を担当する職員＝クラスマイブランянを中心に、みなさんの学習を支援する体制を整えていますので、おおいに図書館を活用してください。

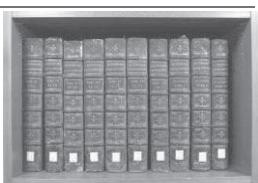


1.2 利用手手続き

附属図書館は、本学の学生であれば誰でも利用できます。

学生証が図書館利用 ID カードを兼ねていますので、利用手続きは不要です。学生証は、貸出等の際に必要ですので常時携帯願います。

また、図書館ホームページにあるオンラインサービス・メニューから利用登録すると、ご自宅等において WEB 公開の本学図書館蔵書検索画面から、ご自分の利用状況（貸出・予約・複写依頼等）を確認することや貸出中の図書の予約申込みをすることもできます。



なお、附属図書館では、地域住民の生涯学習に資するため、学外の方にも蔵書を公開しています。

1.3 開館時間

※2019 年度は、改修工事のため利用制限や臨時休館日があります。

	授業・試験期間	休業期間（夏・冬・春季）
平日、学部休日授業日	8：45～21：45	8：45～17：00
土曜日（学部授業日を除く）	10：00～19：30	10：00～17：00
日曜日、祝日（同上）	10：00～17：00	10：00～17：00

※本学創立記念日（7月 7 日：休業日）は、10：00～19：30（日曜日の場合は 17：00 まで）。

※2019 年度の学部休日授業日は、5 月 6 日(月)、6 月 1 日(土)、11 月 4 日(月)です。

※平日夜間（17 時以降）、土・日曜日、祝日及び創立記念日は、一部サービスを休止しています。

特殊資料（特殊文庫・貴重図書・卒論・沿革資料等に配置）の利用・予約、その他、詳細事項については、必ず事前（平日 17 時迄）に図書館カウンターへお問い合わせください。

休館日

・年末年始および全学一斉休業期間、その他、入学試験日等の臨時休館があります。

※臨時に休館する場合は、その都度お知らせします。掲示板やホームページでご確認ください。

1.4 入退館

※2019年度の改修工事中は、1階書庫の非常口が出入口になります。

図書館の入り口は2階にあり、入口専用と出入口の2か所となっています。

出入り口ゲートには図書の無断持出防止装置が設置されており、貸出等の手続きをせずに図書を持ち出そうとするとブザーが鳴ります（その場合、持ち物を確認させていただきます）。

※ペースメーカーをご使用の方へ

開架閲覧室の出入り口にあるゲートは電子商品監視(EAS)機器です。

植込み型医用機器(ペースメーカー等)をご使用の方は、入退館の際、ゲート付近に長く立ち止まり、ゲートに寄り掛からないでください。

1.5 閲覧・貸出等

■館内閲覧・資料請求

図書館の資料のうち参考図書、新聞は2階新聞・図書コーナーに、学生用図書は3階蔵書コーナーに、概ね2年以内に受け入れた雑誌は3階雑誌コーナーに配架してあり、直接手に取って利用することができます（2階と3階に配置の学生用図書の配置記号は、先頭が「G」になっています）。

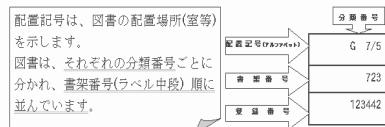
それ以外の資料は、1階書庫、3階の特殊資料室等に所蔵されています。書庫は自由に利用できますが、職員の出納を希望する場合や3階の特殊資料室等の資料を利用する場合は、「館内閲覧・図書請求票」に必要事項を記入(下記例)の上、学生証を添えてカウンターに提出してください。

館内閲覧
小樽商科大学附属図書館 図書請求 票 (記入例)

○月○日		学生番号 2019900		氏名 商 大 太 郎	
配置記号	分類記号	書架番号	登録番号	書名 (誌名)	
S	1/7	5956	257632	Japanese Business Leaders 卷号年	
S	14/2	K	350911	國際法外交雑誌 114-115卷号年	
T	13/3	761	300461	賃金センサス 平成18年 3巻号年	

図書閲覧上の注意！

図書の配置は、背表紙のラベルの番号で決まっています。



配置場所が違うと、せっかく検索機で調べても図書が見つけられません。
棚から取り出した本は、元の場所に戻すか、図書返却棚に置いてください。

※雑誌は、誌名のアルファベット順に配置してあります。

図書の配置記号と配置場所

記号	配置場所
G	3階閲覧室 学生用図書、本学出版物、震災本展示、雑誌コーナー
	2階閲覧室 新着図書、教員指定図書、各種企画展示
GB	3階閲覧室 文庫本コーナー
GW	教員著作図書
R	2階閲覧室 参考図書
	3階閲覧室 参考目録
S	書庫(一般)、雑誌、新聞、有価証券報告書、旧植民地関係資料、大型本
T	1階書庫 書庫(法令・判例・統計書)
EU	EU-EC関係資料
OE	OECD関係資料
その他	3階特殊資料室 特殊文庫、食肉図書、沿革資料等

※「G」の記号を含むものは、「学生用図書」です。

■ 貸 出

図書を借りる場合は、図書と学生証を2階閲覧カウンターに提出してください。

学生の貸出冊数と期間

利用者	貸出冊数	貸出期間
大学院生 卒業年次の学生	30 冊	2 か月（学生用図書は 1 か月）
上記以外の学生	10 冊	1 か月

※貸出できない資料：参考図書、雑誌、貴重図書、卒業論文、その他の禁帶出資料等

■ 更 新

貸出中の図書の引き続きの利用を希望する場合は、利用期限を更新しますので、期限内に図書と学生証をお持ちのうえ、更新手続きをしてください。

他の利用者の予約がある場合を除き、同じ本につき、3回まで更新が可能です。

※図書館のオンラインサービスに登録すると、自宅パソコン等からも更新手続きができます。

※1冊でも返却期限が超過している場合は、新規及び追加の貸出及び更新はできません。

※返却期限を過ぎた図書については、返却した当日に同一利用者がその図書を再度借りることはできません。

■ 返 却

利用期限内に図書館カウンターで返却の手続きをしてください。返却時に学生証は不要です。

閉館している場合は、3号館と図書館との連絡通路に設置のブックポストに返却してください。

■ 一時持ち出し

参考図書や雑誌など、貸出禁止の資料を図書館以外で利用を希望する時には、「館内閲覧・図書請求票」に必要事項を記入し、学生証と一緒に閲覧カウンターに提出してください。当日開館時間内に限り、館外への持ち出しができます。



ブックポスト

■ 予 約

利用したい図書が他の利用者に貸出されている場合は、カウンターで予約手続きができます。

図書館のオンラインサービスに登録すると、自宅パソコン等にて商大蔵書検索画面からオンライン予約もできます。

1.6 図書館の資料

図書館には、人文・社会科学系学術書の他、様々な分野・言語による資料があり、資料形態もマイクロ資料、磁気媒体、データベース、電子ブック、電子ジャーナル等、多様なメディアで収集・保存し、提供されています。

■ 図 書

一般図書、参考図書(辞書、目録、年鑑等)、貴重書、特殊文庫等があり、本学独自の分類表(和書・洋書別)により、分類・整理・配架されています。

■ 雜 誌

国内外の専門雑誌及び各大学の紀要(学術論文を掲載)等、過去発行の雑誌(バックナンバー)を含めると約12,000種類の雑誌があります。

■ 新 聞

2階新聞コーナーでは、最新の国内外の主要紙 15 種を提供しており、自由に閲覧できます。

■ 電子ジャーナルとデータベース

本学では外国雑誌を中心に約 4,400 種の有料電子ジャーナルを閲覧することができます。

本学で利用できる電子ジャーナルは、図書館のホームページでご確認ください。

また、法律条文及び法律系雑誌や新聞記事の各種データベースを利用することができます。

■ そ の 他

本学の沿革関連資料や、卒業・修了学生による卒業論文、修士論文、博士論文等も特別に保存されています。

図書館の蔵書について、詳しくはカウンター（利用者支援係）にお尋ねください。

1.7 目録・情報検索

2階学習アトリエの PC や学内 LAN に接続された PC では、本学附属図書館の蔵書検索は勿論、色々なデータベースや電子ジャーナルを利用して、文献の所在情報や研究論文等を調べることができます。以下は、本学で利用できる主な目録・データベース等です。

※URL が記載されているものは、インターネットで学外からも利用できます。

1. 商大 OPAC（学内蔵書検索）URL : <http://webopac.ih.otaru-uc.ac.jp/>

本学の附属図書館で所蔵している図書・雑誌の目録・所蔵検索ができます。

「書名」や「著者名」を入力し「検索」をクリックしてください。

書名に含まれる単語や、名前の読みだけでもキーワードとして検索できます。

サイニイ

2. CiNii URL:<https://ci.nii.ac.jp>（一部の機能は学内からのみ利用可能）

国立情報学研究所のデータベースサービスで、論文や図書・雑誌などの学術情報が検索できます。

3. 電子ジャーナル/データベース一覧

URL:<http://www.otaru-uc.ac.jp/htosyo1/densi/db.html>

※学生向けの購入データベースとして、第一法規・法情報総合データベース、日経テレコン 21、e o !（総合企業情報データベース）、北海道新聞記事データベース 等があります。

4. 小樽商科大学学術成果コレクション(Barrel)

URL : <https://barrel.repo.nii.ac.jp/>

5. 本学の卒論・修士/博士論文タイトル一覧

URL : <http://www.otaru-uc.ac.jp/htosyo1/siryo/soturon/soturon.html>

1.8 レファレンス・サービス

調査したい事柄や疑問に応じて、適切な資料や情報を入手できるようお手伝いいたします。以下の事柄について、カウンターまたは後述のクラスライブラリアンにご相談ください。

また、電子メール(lib-unya@office.otaru-uc.ac.jp)でも受け付けておりますのでご利用ください。

・図書館の利用方法、資料の使い方

・特定の主題に関する文献探索・記事の紹介

・資料の探し方・文献の入手方法

・電子ジャーナルの使い方、その他の疑問等

1.9 複写機の利用

館内のカード式複写機で、図書館資料の複写ができます。コピーカードは大学生協で販売しています。複写にあたっては著作権法を遵守してください。詳しくは、掲示、ホームページで確認してください。

図書館資料をコピーする場合には、著作権法で規定された範囲内でのコピーであることを確認するため、必ず備え付けの「複写申込用紙」に複写内容等を記入してください。

1.10 図書館にない文献の入手方法

必要な資料が本学図書館に所蔵されていない場合、他の図書館等から求める資料や複写物を取り寄せるすることができますので、カウンターに申込書を提出するか、図書館ホームページからオンラインでお申込みください。送料・複写料等の実費は申込者負担となります。

また、他大学の図書館を直接訪問し利用することもできますので、カウンターにお問い合わせください(原則として、訪問館の所蔵資料の検索・利用が前提であり、自習目的の座席利用は不可)。

■ 国立国会図書館デジタル化資料送信サービス（印刷は有料）

国立国会図書館がデジタル化した資料を、図書館の専用PCにおいて閲覧できます。印刷は図書館職員が代行し有料となります。ご利用の際はカウンターにお申込みください。(利用可能時間：平日 8:45～17:00)

■ 文献複写（有料）

他の大学図書館、国立国会図書館、その他の複写サービスができる国内外の所蔵館に依頼して、雑誌記事や論文等、必要な文献の複写物を取り寄せることができます。

■ 図書貸借（有料）

他の大学図書館、国立国会図書館及び公共図書館等から、図書を借用することができます。

■ 市立小樽図書館との連携貸出サービス

本学の学生・教職員は、市立小樽図書館の図書を、本学図書館カウンターにて借用・返却することができます。

■ 他大学図書館等の利用

北海道地区大学図書館協議会相互利用サービス加盟大学は直接訪問し、閲覧・複写等のサービスを受けることができます(一部の図書館を除き図書を借りることもできます)。その他の大学図書館の利用を希望する場合は、紹介状や事前連絡が必要な場合もありますので、カウンターにお問い合わせください。ご利用の際は、必ず学生証(利用証)を携帯のうえ訪問先の図書館の利用規程等をお守りください。

1.11 その他

■ Facebook

図書館の最新情報はFacebookページで配信しています。また、購入希望図書のリクエストもFacebookページから受け付けています。Facebookのアカウントがない方でも利用できます。

<http://www.facebook.com/OtaruUniversityofCommerceLibrary>

■ クラスライブラリアン

入学してから卒業するまで所定のひとりの司書が皆さんの学習活動をサポートします。図書館利用に関するご不明な点などは、担当職員までお気軽にお問い合わせください。

担当職員の連絡先等は図書館ホームページでご確認ください。

■ 札幌サテライトでの複写物受領及び貸出・返却サービス

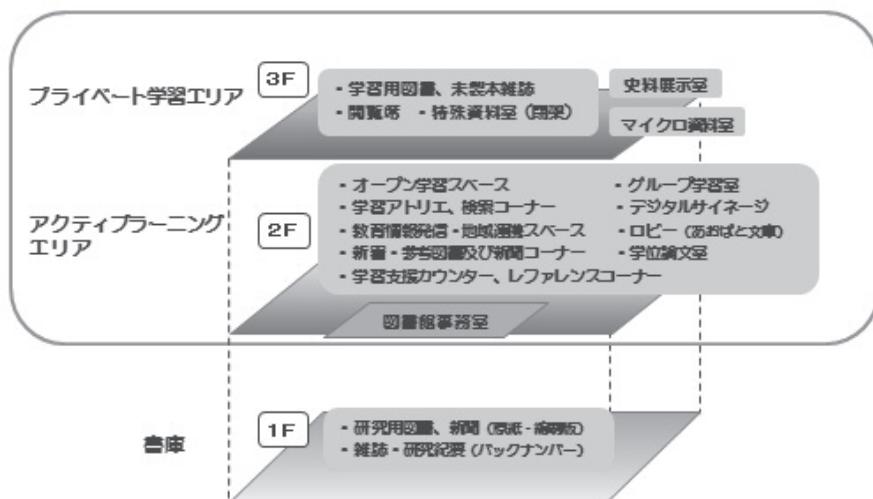
大学院生の方は、札幌サテライトで、複写物受領・貸出・返却サービスを受けることができます。札幌サテライトの職員が対応しますのでご利用ください。

■ 図書館利用講習

図書館では、館内をご案内するライブラリー・ツアーや、文献情報探索のための利用講習会を開催していますので、是非ご参加ください。実施時期、内容については、掲示、ホームページでお知らせします。

■ 館内配置図

図書館フロア配置図（2019年度改修中）



- ・図書資料は大学の大切な共有財産です。返却期限を守り、大事に扱いましょう。
- ・館内では、原則「飲食・喫煙・携帯電話の利用」はできません。
- ・ロビー以外での飲食はご遠慮ください（ペットボトル等の密閉できる容器の飲料は可）。
- ・2階は学習のための会話は可能なエリア、3階は集中して学習するために静謐に利用してもらうエリアです。利用にあたっては、他の利用者の迷惑にならないよう注意しましょう。

2 言語センター

小樽高商以来、本学は北日本の文系高等教育のメッカのひとつだった

小樽高商大は前身の小樽高等商業学校以来、専門の商学は言うに及ばず、教養教育と外国語教育においても、北日本屈指の質を誇り、文系志望の学生を広く全国から集めていました。実学志向の学校であるにもかかわらず、小林多喜二、伊藤整という20世紀を彩る作家たちを輩出したのも、教養教育の重視があったればこそで、とりわけ本学の外国語教育は、その充実ぶりから「北の外国语学校」との異名をとるほどでした。

「言語センター」設立

平成3年、本学の外国語教育の伝統を太く引き継ぎ、21世紀に向けてさらなる飛躍を遂げるため、現在の「言語センター」が設置されました。以後、異文化交流研究をメインテーマに、外国語教授法や教材の開発、交換留学に向けた手ほどきなど、国際化を進める本学の推進力のひとつとして成果を上げてきました。最近ではICTを活用したe-learningやBlended learning（オンライン+対面授業）を推進し、先進的な語学教育を目指しています。

(1) 「多機能校舎」(2号館)へどうぞ

言語センターの施設は、2号館の4、5階および3階の一部にあります。語学用教室としては、LL（ランゲージラボラトリー）2室、BL（ブレンデッド・ラーニング）講義室4室、国際交流スタジオ、そしてCAL（キャル）ラボラトリーがあり、通常の授業の他に、ゼミやサークル活動などでも利用可能です。この他に、言語センターは、言語情報処理室、リサーチルーム／デジタルタスク室、マルチメディアライブラリー、および事務室からなっています。

(2) マルチメディアライブラリーが皆さんを待っています

上に紹介した施設の中で最も皆さんに利用して欲しいのは、マルチメディアライブラリーです。これは学生、教職員が自由に利用できる総合視聴覚施設で、外国（語）に関する豊富な資料を、AV機器やPCを備えた個人ブースで視聴することができます。外国語の音声・画像教材、外国の映画作品、ラジオやテレビ講座、英字新聞、多読用の洋書、そしてTOEFL・TOEICを始めとする各種検定試験の問題集など、様々な資料・教材を多数揃えておりますので、ぜひ積極的に活用してください。

●マルチメディアライブラリーの利用について

①利用時間

月～金 8:30～17:00（通常の授業日）

尚、夏季休業・冬季休業・定期試験期間中・その他通常の授業のない日は9:00～17:00の利用となります。

②入退出

事務室から入室し、利用者表に学生番号・氏名と入退室時間を記入してもらいます。

③資料

DVD、CD、書籍等を STACKランナー及びキャビネットに備えています。視聴希望の資料がありましたら、そのまま取り出して利用してください。利用した資料は、各自、元の場所に戻して下さい。室外への貸出を希望する場合は、事務室で貸出簿に学生番号と氏名を記入してもらいます。

④機器

PC、DVDデッキ、CDプレーヤーなどがブースに設置されています。

3 保健管理センター

3.1 保健管理センター

ホーム>学部・大学院・付属施設>付属施設>保健管理センター

<http://www.otaru-uc.ac.jp/faculties/huzokushisetsu/health.html>

保健管理センターは、学生及び教職員の健康管理に関する専門的業務を行い、健康の保持とその増進及び疾病の予防・早期発見に努めることを目的として設置されています。

学生の皆さんに、健康診断や健康相談、応急処置等を行っていますので、積極的に利用して今後の学生生活を心身ともに健康的に過ごしてください。自分の健康を守るとともに、他の学生への健康に対する配慮が一人一人に求められています。是非、各人が自分の健康に关心を持ち、学内で実施される健康診断を必ず受けてください。また種々の健康教育活動にも積極的に参加するよう努めてください。

また、保健管理センターのホームページには、行事予定や大切なお知らせを掲載しますので是非、確認してください。

保健管理センターを利用するには、下記の利用日に受付窓口に来てください。

利 用 日	開 設 時 間	備 考
月～金 (休日を除く)	9：00～17：00	12：00～13：00は、 昼休みです。

※上記の時間以外にも緊急の時は随時対応します。

（連絡先）

TEL : 0134-27-5266（直通）

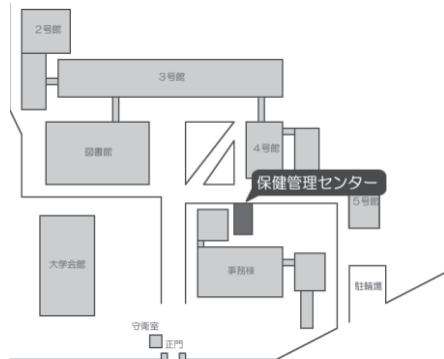
E メール : c_hoken@office.otaru-uc.ac.jp

■ 健康相談

自由な大学生活は、ともすると生活リズムを乱したり、栄養の偏りが生じたりして、健康を害する場合があります。また、新入学生では、環境の変化から体調を崩すこともあります。健康に不安があるとき、身体の不調を感じるとき等に限らず、様々な健康上の問題について相談に隨時応じています。気軽に利用してください。

■ こころの相談

保健管理センターでは心の健康相談にも応じています。例えば、最近よく眠れない・食欲がない・あるいは逆に食べ過ぎてしまう・何もやる気が起きないなどの不調や、学生生活を送る上での悩みなど、様々な不安、心配事についてお話を聞きします。状況によっては医療機関の紹介もしています。一人で悩まず、まずは相談に来てください。



■ 応急処置

授業中あるいは課外活動中などで具合が悪くなったり、けがをしたときは応急処置を行います。また、静養室が設けられていますので、短時間の休養もできます。必要な方には病院の紹介や、近隣病院の情報を提供します。

■ 救急箱の貸し出し

部活動・クラブ活動などで必要な場合には救急箱を貸し出します。詳細は保健管理センター窓口で確認してください。

■ 入院届

けがや、病気などで入院する場合には、入院届け（様式随意）をセンターに提出してください。なお、緊急を要する場合は、電話連絡でも差し支えありません。

■ 健康保険証（遠隔地被扶養者用）

遠隔地被扶養者証は、親元から離れて生活する学生の皆さんのが、けがや病気になって、病院を受診する際に必要になる健康保険証です。急な傷病にすぐ対応できるよう、前もって親元から取り寄せておいてください。

■ 学生教育研究災害傷害保険[通学中等傷害危険担保特約(通学特約)](学研災)・学研災付帯賠償責任保険(付帯賠責)

キャンパス内や課外活動、通学中の事故等で身体に傷害を受け保険金の支払いを求めるには、事故が起きてから30日以内に事故報告をしなければなりません。けがの状況によっては保険金の支払い対象にならない場合もあります。請求に当たっては「学生教育研究災害傷害保険のしおり」をまずお読みください。

■ 感染症登校許可証明書

学校保健安全法では学校において予防すべき感染症の種類と出席停止の期間の基準等が定められています。それら感染症（インフルエンザ等）の罹患が疑われる場合には登校を自粛し早期に受診してください。受診の結果、出席を停止すべき感染症に罹患したことが判明した場合はその旨を当センターへ電話でご連絡ください。

また、受診先の医療機関に「感染症登校許可証明書」への記載を依頼し、登校が許可された日以降に提出してください。（欠席扱いにしないよう配慮することになっています。）「感染症登校許可証明書」の用紙は履修の手引き「欠席届について」の後にありますのでコピーして使ってください。保健管理センターのホームページからダウンロードもできます。

■ その他

アルコールパッチテストや、骨密度、体組成などを測定しています。（詳しくはホームページ又は掲示でお知らせします。）

3.2 健康診断

■ 学生定期健康診断

学校保健安全法等に基づき毎年春に実施します。すべての学生が必ず毎年受診してください。実施についての詳細は、掲示や保健管理センターホームページ上でお知らせします。各自必要な項目を確認の上もなく受診する様にしてください。なお、「健康診断証明書」を希望する場合は全実施項目を受診する必要があります。必要な学生は実施の情報に注意し、受診できるよう予定を調整するなどしてください。

4 情報総合センター

情報総合センターは学内共同利用施設として、学内における研究・教育に資する計算機環境を提供しています。

センター内の実習設備としては、パソコン（第1実習室102台、第2実習室15台、第3実習室41台、第4実習室31台）の他、スキャナー、プリンター、貸出用ヘッドフォン等が用意されています。

無線LANアクセスポイントが設置されており、センター内のどこからでも利用できます。

さらに、本学には学内ネットワークが敷設されており、教員研究室をはじめ、ゼミ室、附属図書館、その他学内のほぼ全域からセンターサーバマシンを利用することができます。

この恵まれた設備を皆さんのがいに活用されるよう期待します。

4.1 はじめて利用される方へ

当センターは本学の学生であれば、入学手続き時の申請により誰でも利用できます。

- ① 実習室のパソコンにログインする際には、情報総合センター内に設置している「コンピュータの起動およびログイン方法」という用紙をご参照ください。
- ② 利用期限は交付日から修業年限までです。（学部学生は最大4年間、大学院生は最大2年間、その他学生は最大1年間です）過年次になった場合には、2号館2階のセンター事務室にて更新手続をしてください。

4.2 利用場所

センター内の全ての実習室（第1～第4）が利用できます。ただし、講義・研究指導等で使用されている時間帯は利用できませんので、第3実習室横にある電子掲示板、各実習室の入口等にある掲示・使用中ランプ等で確認のうえ、利用してください。利用方法については、実習室内のパソコンにて、情報総合センターホームページをご参照ください。

4.3 利用時間

センターの一般利用時間は下記のとおりです。夏季及び冬季休業期間中も年末年始を除いて利用できます。（夏季及び冬季休業期間中は第4実習室は閉鎖しています。※集中講義を除く）

	平日（月～金）
第1実習室	9:00～21:00
第2実習室	9:00～22:30
第3実習室	8:00～22:30
第4実習室	9:00～21:00

* 土曜日は第3実習室（9:00～17:00）のみ利用できます。ただし、夏季及び冬季休業期間、祝日は利用できません。

* 日曜及び祝日は利用できません。（臨時の閉鎖等は掲示板・センターホームページ等でお知らせ致します）

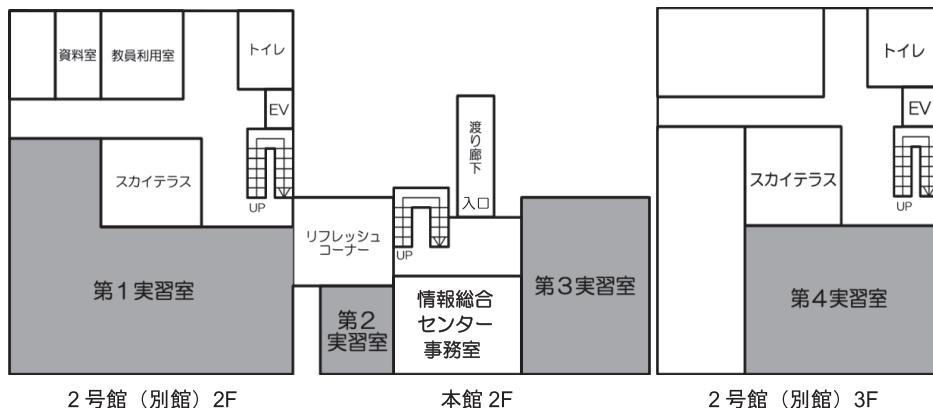
* 講義などが行われていないか第3実習室横の電子掲示板や各実習室入口の使用中ランプ等で確認してから入室してください。

4.4 利用上の注意事項

- ① センターアンダーパークの際は必ず3号館（講義棟）2階にある連絡通路から入館してください。荷物運搬等の妨げになるのでセンター1階玄関からの出入りは禁止しています。
- ② 言語センター関連施設（マルチメディアホール、LL教室等）へは、3号館（講義棟）の国際交流センターラウンジ横の階段又はエレベーターをご利用ください。情報総合センターから通り抜けはできません。
- ③ センターアンダーパーク内は禁煙です。また、実習室内への食べ物の持ち込みや携帯電話の通話は厳禁です。

- ④自分が使用しているパソコンに異常があった場合は、トラブルをそのままにしておくと他の利用者にも迷惑がかかりますので、本館2階のセンター事務室まで速やかに連絡してください。職員が不在の場合には、cj@office.otaru-uc.ac.jpまでメールにてお知らせください。
- ⑤利用者への連絡は、掲示板、センターホームページ、メール等で行います。常に注意してください。
- ⑥その他の機器の取扱いは、注意事項を守って、破損等がないように留意してください。
- ⑦印刷をする場合は学生証ICカードが必要です。(モノクロ1枚:10円、カラー1枚:40円)大学生協カウンターで、チャージをした上でご利用ください。
- ⑧「利用上の注意事項」についての詳細は、センター利用申請手続き後、実習室のパソコンからセンターホームページをご参照ください。

情報総合センターは「飲食・携帯電話の通話」禁止です！！（リフレッシュコーナーを除く。）



V. 学則及び関係諸規程

学部学生に、特に確認しておいていただきたい関係諸規程は、以下のとおりです。
ここでは、掲載していないものも含め、本学 web サイト「小樽商科大学規程集」から確認することができます。

ホーム > 大学情報 > 小樽商科大学規程集 > 国立大学法人小樽商科大学規程集
<http://www.otaru-uc.ac.jp/info/kitei/kiteisyu.html>



The screenshot shows the official website of Otaru University of Commerce. At the top, there is a navigation bar with links for Japanese, English, Chinese, and Korean. Below the navigation bar, there is a search bar labeled "文字サイズ" with options for small, medium, and large text sizes. The main header features the university's logo and the text "国立大学法人 小樽商科大学". Below the header, there is a menu bar with categories such as "大学情報", "学部・大学院・附属施設", "入試情報", "社会貢献・産学連携", and "学生生活・就職". Under each category, there are sub-links for prospective students, community members, businesses/researchers, current students, and graduates.

ホーム > 大学情報 > 小樽商科大学規程集 > 国立大学法人小樽商科大学規程集



The screenshot shows the "University Regulations" section of the website. The main title is "国立大学法人小樽商科大学規程集". On the left, there is a sidebar with various links: "就職支援", "国際交流", "ビジネス創造センター", "附属図書館", "Barrel 学術成果コレクション", "商大情報を毎日更新 「商大くんがいく！」", "採用情報", "アクセス", and "学内限定". The main content area contains several sections: "第1編 大学憲章", "第2編 学則等", "第3編 組織・運営", "第4編 庁務", "第5編 人事", "第6編 財務・施設", "第7編 学術研究", "第8編 学務及び学生支援", "第9編 大学院", "第10編 附属図書館", and "第11編 センター等". Below these, there is a section for "第1編 大学憲章" with a link to "国立大学法人小樽商科大学憲章". Further down, there is a section for "第2編 学則等" with a "目次へ" link. At the bottom, there is a link to "第1章 小樽商科大学学則" and a note about別表1 and 別表2-3.

1 学則等

1.1 小樽商科大学学則

1.2 小樽商科大学研究生規則

1.3 小樽商科大学科目等履修生規則

1.4 小樽商科大学特別聴講学生規則

1.5 小樽商科大学学生の旧姓使用の取扱い等に関する要項

2 授業料等関係

2.1 国立大学法人小樽商科大学授業料等徴収規程

2.2 小樽商科大学入學料免除及び徴収猶予取扱規則

2.3 小樽商科大学授業料免除及び徴収猶予取扱規則

2.4 授業料滞納を理由とする除籍に関する申合せ

3 國際交流関係

3.1 小樽商科大学学生の派遣留学に関する規程

3.2 小樽商科大学国際交流科目規程

3.3 小樽商科大学外国人留学生規則

4 賞罰関係

4. 1 小樽商科大学学生懲戒規程

4. 2 学生の懲戒処分に関する指針

4. 3 小樽商科大学学生表彰規程

4. 4 小樽商科大学学生表彰に関する申合せ事項

5 その他

5. 1 国立大学法人小樽商科大学構内交通規制に関する実施要項

5. 2 国立大学法人小樽商科大学構内交通規制に関する実施細目

1 学則等

1.1 小樽商科大学学則

目次

〔平成8年5月8日
全 部 改 正〕

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 講座及び学科目（第4条）
- 第3章 収容定員（第5条）
- 第4章 組織（第6条、第7条）
- 第5章 学年、学期及び休業日（第8条－第10条）
- 第6章 修業年限及び在学期間（第11条－第13条）
- 第7章 入学（第14条－第19条）
- 第8章 教育課程及び履修方法等（第20条－第32条）
- 第9章 休学、復学、退学、除籍、転学及び留学（第33条－第39条）
- 第10章 卒業及び学位授与（第40、第41条）
- 第11章 賞罰（第42条、第43条）
- 第12章 外国人留学生、科目等履修生、研究生及び特別聴講学生（第44条－第47条）
- 第13章 大学会館その他の施設（第48条）
- 第14章 検定料、入学科料、授業料及び寄宿料（第49条－第54条）
- 第15章 生涯教育講座（第55条）
- 第16章 補則（第56条、第57条）

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 本学は、現代社会の複合的、国際的な問題の解決に貢献しうる広い視野と深い専門的知識及び豊かな教養と倫理観に基づく識見と行動力により、社会の指導的役割を果たす品格ある人材の育成を目的とする。

2 本学は、前項の目的を達成するために、多様な学問分野の修得と課題を発見し考察する力の涵養をめざす実学教育を実践するとともに、それを支える高い水準の研究を推進し、国際交流の促進、学習環境の改善、課外活動の支援及び教職員と学生の交流等に努める。

(学部及び学科等)

第2条 本学に商学部（以下「学部」という。）を置き、学部には経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科を置く。

2 前項の学科に学生の教育上の区分として、昼間に授業を行うコース（以下「昼間コース」という。）及び主として夜間に授業を行うコース（以下「夜間主コース」という。）を置く。

3 商学科に履修上の区分として、英語専修を置く。

(大学院)

第3条 本学に大学院を置く。

2 大学院学則は、別に定める。

第2章 講座及び学科目

(講座又は学科目)

第4条 学部に、次の講座又は学科目を置く。

△印は修士講座

経済学科

△基礎経済学

△応用経済学

商学科

△商学

△経営学

△会計学

企業法学科

△基礎法

△企業法

社会情報学科

△計画科学

△組織と情報

△社会と情報

(一般教育等)

哲学

倫理学

心理学

文学

歴史学

社会学

教育学

法学

経済学

商業学

数学

物理学

化学

生物学

保健体育

第3章 収容定員

(収容定員)

第5条 収容定員は、次のとおりとする。

商 学 部

収容定員

入学定員

経済学科		
昼間コース	5 4 8名	1 3 7名
夜間主コース	4 8名	1 2名
商学科		
昼間コース	5 9 2名	1 4 8名
夜間主コース	4 0名	1 0名
企業法学科		
昼間コース	4 2 4名	1 0 6名
夜間主コース	4 8名	1 2名
社会情報学科		
昼間コース	2 9 6名	7 4名
夜間主コース	6 4名	1 6名
合　　計		
昼間コース	1, 8 6 0名	4 6 5名
夜間主コース	2 0 0名	5 0名

第4章 組織

(附属図書館, センター及び国際連携本部)

第6条 本学に附属図書館, 言語センター, 保健管理センター, 情報総合センター, アドミッションセンター, グローカル戦略推進センター及び国際連携本部を置く。

2 附属図書館, 各センター及び国際連携本部に関する規程は, 別に定める。

(職員組織)

第7条 本学に学長, 副学長, 教授, 准教授, 講師, 助教, 助手, 教務職員, 事務職員, 技術職員及びその他の職員を置く。

第5章 学年, 学期及び休業日

(学年)

第8条 学年は, 4月1日に始まり, 翌年3月31日に終わる。

(学期)

第9条 学年は, これを2学期に分け, 学年の始めから9月30日までを第1学期とし, 10月1日から学年の終わりまでを第2学期とする。

(休業日)

第10条 学年中の休業日は, 次のとおりとする。

日曜日及び土曜日

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

本学創立記念日 7月7日

春季休業 3月1日から4月5日まで

夏季休業 8月1日から9月30日まで

冬季休業 12月20日から翌年1月20日まで

2 学長が必要と認めるときは, 前項の休業日を変更し, 又は臨時に休業することができる。

3 学長が必要と認めるときは, 第1項の規定にかかわらず, 休業日であっても授業を行うことができる。

第6章 修業年限及び在学期間

(修業年限)

第11条 本学の修業年限は、4年とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、本学科目等履修生（本学の学生以外の者に限る。）として一定の単位を修得した者が入学する場合において、当該単位の修得により本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、修得した単位数、その修得に要した期間及びその他の事項を勘案して、別に定めるところにより、2年を超えない年限を修業年限に通算することができる。

(長期にわたる教育課程の履修)

第12条 学生が特別の事情により、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修（以下「長期履修」という。）し、卒業することを希望する旨申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

- 2 長期履修を希望する者の取扱いについては、別に定める。

(在学期間)

第13条 学生は、8年を超えて在学することができない。

- 2 前項の規定にかかわらず、第17条及び第18条の規定により入学した学生は、4年次までの在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第7章 入学

(入学の時期)

第14条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第15条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの

(入学許可)

第16条 本学が実施する入学者の選考に合格した者で、所定の期日までに、入学料を納め、別に定める書類を提出した者に対して、学長は、入学を許可する。

(編入学)

第17条 次の各号の一に該当する者が、本学に編入学を志願したときは、選考の上、相当年次へ入学を許可することがある。

- (1) 学士の学位を有する者
- (2) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
- (3) 他の大学に1年以上在学した者で、当該大学長が許可した者
- (4) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であり、その他の文部科学大臣の定める基準を満たすもの）を修了した者（学校教育法第90条第1項に規定する大学入学資格を有する者に限る。）
- (5) 高等学校の専攻科の課程（修業年限が2年以上であり、その他の文部科学大臣の定める基準を満たすもの）を修了した者（学校教育法第90条第1項に規定する大学入学資格を有する者に限る。）
- (6) 外国において、学校教育における14年以上の課程（日本における通常の課程による学校教育の期間を含む。）を修了した者

(7) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育による14年以上の課程を修了した者

(8) 我が国において、外国の短期大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における14年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

(再入学)

第18条 本学に1年以上在学し、第35条又は第36条の規定により退学した者又は除籍された者が、再入学を志願したときは、選考の上、相当年次へ入学を許可することがある。

2 再入学に関する取扱いは、別に定める。

(入学の手続等)

第19条 入学の手続等に関しては、別に定める。

第8章 教育課程及び履修方法等

(授業科目)

第20条 教育課程は、次に掲げる授業科目区分により開設する授業科目をもって編成する。

- (1) 共通科目
 - (2) 学科科目
 - (3) 日本語科目
 - (4) 国際交流科目
- 2 共通科目は、これを基礎科目及び外国語科目に分ける。
- 3 学科科目は、これを経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科に分け、それぞれの学科に基幹科目、発展科目及び自由科目を置くものとする。
- 4 学科科目は、前項のほかに専門共通科目及び教職共通科目をもって編成するものとし、教職共通科目にあっては教職に関する科目及び教科に関する科目に分ける。

5 日本語科目は、日本事情を含むものとする。

(副専攻プログラム)

第20条の2 本学は、各学科の区分に対応した教育課程のほか、学生が所属する学科に係る分野以外の特定分野または融合分野等に関する体系的な学習プログラム（以下「副専攻プログラム」という。）を置くことができる。

2 副専攻プログラムに関する必要な事項は、別に定める。

(授業の方法)

第21条 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項の授業のうち講義については、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修させることができる。

(成績評価基準等の明示等)

第21条の2 本学は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 本学は、学修の成果に係る評価及び卒業の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行なうものとする。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第21条の3 本学は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

(単位数及び配当基準年次)

第22条 第20条第1項第1号から第3号に規定する授業科目の名称、単位数及び配当基準年次は、別表第1のとおりとする。

2 前項に規定する授業科目の単位数及び配当年次については、その開講する年度によりこれを変更することがある。

3 第20条第1項第4号に規定する国際交流科目に関する規程は、別に定める。

4 別表第1に定める授業科目のほか、臨時講義又は特別講義を開設することがある。単位数等については、その都度これを定める。

(1年間の授業期間等)

第23条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

2 授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算する。

(1) 講義及び研究指導については、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 語学については、30時間の授業をもって1単位とする。

(3) 実験、実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とする。

3 第9条の規定にかかわらず、学長が必要と認めるときは、学期の開始前及び終了後に当該学期の授業を行うことができる。

(所属学科等の変更)

第24条 所属する学科の変更は、原則として認めない。

(卒業所要単位、履修方法及び履修の上限等)

第25条 卒業所要単位及び履修方法は、別表第2のとおりとし、学生は、1年間に履修できる単位数を限度として授業科目を履修しなければならない。

2 学生は、3、4年次配当の科目を履修するためには、2年次の終わりまでに所定の単位数を修得しなければならない。

(他のコースにおける授業科目の履修等)

第26条 夜間主コースの学生は、当該コースに開設されている授業科目のほか、昼間コースに開設されている授業科目を履修し、単位を修得することができる。

2 前項の規定により履修できる授業科目は、共通科目及び学科科目（研究指導を除く。）としその上限は60単位とする。ただし、第36条の2によりコース変更をした場合及び教職科目については、これを超えて履修することができる。

(他の大学等における授業科目の履修等)

第27条 本学において、教育上有益と認めるときは、学生が、他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本学において、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 第1項の規定は、学生が、第38条に規定する外国の大学に留学する場合に準用する。

4 前3項に規定する単位は、合わせて60単位を限度として、第25条に規定する卒業所要単位に算入することができる。

(入学前の既修得単位等の認定)

第28条 本学において、教育上有益と認めるときは、学生が、本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本学において、教育上有益と認めるときは、学生が、本学に入学する前に行つた前条第2項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項に規定する単位は、編入学、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、前条第1項、第2項及び第3項の単位数と合わせて60単位を限度として、第25条に規定する卒業所要単位に算入することができる。

(教育職員免許の取得)

第29条 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に基づく教員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、別表第2に定める単位のほか、別表第1に定める教職共通科目の単位を修得しなければならない。

2 前項の規定により、各学科において取得できる教員免許状の種類及び教科は、別表第3のとおりとする。

(履修の承認)

第30条 学生は、授業科目の選択履修については、所定の期間内に届け出て承認を受けなければならない。

(単位の修得)

第31条 単位の修得は、科目修了の認定を経るものとする。

(授業科目の履修等に関する規則)

第32条 授業科目の履修及び科目修了の認定に関する規則は、別に定める。

第9章 休学、復学、退学、除籍、コース変更、転学及び留学

(休学)

第33条 学生が疾病その他の理由により3か月以上修学できないときは、願い出により許可を得て、休学することができる。

2 前項において、特別な理由があるときは、願い出により許可を得て、引き続き休学することができる。

3 休学期間は、当該年度限りとする。

4 休学期間は、通算して3年を超えることができない。

5 休学期間は、第13条に規定する在学期間に算入しない。

(復学)

第34条 休学期間にその理由が消滅したときは、願い出により許可を得て、復学することができる。

(退学)

第35条 学生が退学しようとするときは、願い出により許可を得なければならない。

(除籍)

第36条 学生が次の各号の一に該当するときは、学長は、学部教授会の議を経てこれを除籍する。

(1) 成業の見込みがないと認められる者

(2) 授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者

(3) 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は入学料の半額免除を許可された者であって、納付すべき入学料を納付しない者

(4) 第33条第4項に規定する休学期間を満了してもなお修学できない者

(5) 第13条に規定する在学期間を満了しても卒業所要単位を修得できない者

(6) 行方不明の届出のあった者

(コース変更)

第36条の2 学生が本学昼間コースから夜間主コースに変更しようとするときは、願い出により許可を受けなければならない。

2 コース変更に関する規則は、別に定める。

(他の大学への転学)

第37条 学生が他の大学に転学しようとするときは、願い出により許可を得なければならない。

(留学)

第38条 本学において、教育上有益と認めるときは、学部教授会の議を経て外国の大学との協議に基づき、学生を外国の大学に留学させることができる。

2 前項の留学期間は、第13条に規定する在学期間に算入する。

(休学等の手続等)

第39条 休学、復学、退学、除籍、転学及び留学の手続等に関しては、別に定める。

第10章 卒業及び学位授与

(卒業の要件)

第40条 本学に4年（第17条及び第18条により入学した者については、4年次までの在学すべき年数）以上在学し、別表第2に定める単位を修得した者については、学長は、学部教授会の議を経て卒業を認める。

2 卒業を認めた者には、学士の学位を授与する。

3 学位に関する規程は、別に定める。

(早期卒業)

第41条 本学に3年以上在学した者（これに準ずる者として別に定める者を含む。）が、前条に規定する卒業の要件として定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合には、第11条の規定にかかわらず、学長は、学部教授会の議を経て4年未満の在学での卒業（以下「早期卒業」という。）を認めることができる。

2 早期卒業に関する事項は、別に定める。

第11章 賞罰

(学生の表彰)

第42条 学業又は他の業績の優秀な学生に対しては、学長は、学部教授会の議を経てこれを表彰することがある。

2 学生の表彰に関する規程は、別に定める。

(学生の懲戒)

第43条 本学の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があった学生に対しては、学長は、学部教授会の議を経てこれを懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 停学の期間は、第13条に規定する在学期間に含め、第11条に規定する修業年限に含まないものとする。ただし、停学の期間が3か月未満の場合には、修業年限に含めるものとする。

4 学生の懲戒に関する規程は、別に定める。

第12章 外国人留学生、科目等履修生、研究生及び特別聴講学生

(外国人留学生)

第44条 外国人で、大学において教育を受け又は研究を行う目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可する。

2 外国人留学生に関する規則は、別に定める。

(科目等履修生)

第45条 本学の学生以外の者で、一又は複数の授業科目を履修することを志願する者があるときは、選考の上、科目等履修生として入学を許可する。

2 科目等履修生に関する規則は、別に定める。

(研究生)

第46条 本学において、特定の研究課題について研究することを志願する者があるとき

は、選考の上、研究生として入学を許可する。

2 研究生に関する規則は、別に定める。

(特別聴講学生)

第47条 他の大学又は外国の大学の学生で、本学の授業科目の履修を希望する者があるときは、当該大学と協議して定めるところにより、選考の上、特別聴講学生として許可する。

2 特別聴講学生に関する規則は、別に定める。

第13章 大学会館その他の施設

(大学会館等)

第48条 本学に大学会館、国際交流会館及び学生寮を置く。

2 大学会館、国際交流会館及び学生寮に関する規程は、別に定める。

第14章 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

(授業料等の額)

第49条 検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額は、別に定める。

(検定料)

第50条 検定料は、入学を志願するときに納付しなければならない。

(入学料)

第51条 入学料は、入学を許可されるときに納付しなければならない。

2 特別の事由があると認めた学生については、入学料の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を猶予することがある。

3 前2項に規定するもののほか、入学料の免除及び徴収猶予の取扱いに関して必要な事項は、別に定める。

(授業料)

第52条 授業料は、毎年4月及び10月において、2分の1ずつを納付しなければならない。ただし、特別の事由があると認めた学生については、月割分納を認めことがある。

2 前項の規定にかかわらず、学生の申出があったときは、第1学期に係る授業料を徴収するときに、当該年度の第2学期に係る授業料を併せて徴収するものとする。

3 入学年度の第1学期又は第1学期及び第2学期に係る授業料については、前2項の規定にかかわらず、入学を許可される者の申出があったときは、入学を許可するときに徴収するものとする。

4 退学又は除籍の場合における授業料は、その納期に属する分を徴収する。

5 休学中の学生については、その休学当月の翌月から復学当月の前月までの授業料は、これを免除する。

6 停学中の学生については、その期間分の授業料を徴収する。

7 学資の支弁が困難な学生に対しては、授業料の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を猶予することがある。

8 前項の規定により、授業料の免除又はその徴収の猶予を受けることのできる学生は、各学期ごとに定める。

9 前8項に規定するもののほか、授業料の免除及び徴収猶予の取扱いに関して必要な事

項は、別に定める。

(既納の授業料等)

第53条 既納の検定料、入学料、授業料及び寄宿料は、次の各号に掲げる場合を除き、これを返還しない。

(1) 入学願書の提出時又はその後において出願資格を欠くことが判明した者及びその他特別な事由があると認めた者に対しては、別に定めるところにより当該検定料の全部又は一部を返還する。

(2) 第1学期分授業料徴収の際、第2学期分授業料を併せて納付した者が、第2学期分授業料の徴収時期前に休学又は退学した場合は、第2学期分の授業料に相当する額を返還する。

(3) 前条第3項の規定により、授業料を納付した者が、入学年度の前年度の3月31日までに入学を辞退したときは、納付した者の申出により当該授業料相当額を返還する。

(科目等履修生等の授業料等)

第54条 科目等履修生、研究生及び特別聴講学生の検定料、入学料並びに授業料については、別に定める。

第15章 生涯教育講座

(公開講座等)

第55条 本学に生涯教育のために、隨時公開講座等を設けることができる。

第16章 補則

(学則の改正)

第56条 この学則の改正は、学部教授会の議を経てこれを行わなければならない。

(学則の施行に必要な規則)

第57条 この学則の施行に必要な規則は、別に定める。

附 則

1 この学則は、平成9年4月1日から施行する。

2 平成9年3月31日以前に入学した者の教育課程及び履修方法等並びに卒業の要件について、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 前項における授業科目の読み替えについては、別に定める。

附 則

1 この学則は、平成9年4月23日から施行し、平成9年4月1日から適用する。

2 第5条に規定する収容定員は、同条の規定にかかわらず平成9年度から平成11年度までは次のとおりとする。

商学部	平成9年度	平成10年度	平成11年度
経済学科 昼間コース	520名	520名	520名
夜間主コース	80名	80名	80名
商学科 昼間コース	560名	560名	560名
夜間主コース	120名	120名	120名
企業法学科 昼間コース	440名	440名	440名
夜間主コース	80名	80名	80名
社会情報学科 昼間コース	370名	350名	330名

夜間主コース	120名	120名	120名
商業教員養成課程	100名	100名	100名
合 計			
昼間コース(商業教員養成課程を含む。)	1,990名	1,970名	1,950名
夜間主コース	400名	400名	400名
計	2,390名	2,370名	2,350名

附 則

この学則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成10年4月22日から施行し、平成10年4月1日から適用する。
- 2 第5条に規定する収容定員は、同条の規定にかかわらず平成10年度から平成12年度までは次のとおりとする。

商学部	平成10年度	平成11年度	平成12年度
経済学科 昼間コース	520名	520名	520名
夜間主コース	80名	80名	80名
商学科 昼間コース	560名	560名	560名
夜間主コース	120名	120名	120名
企業法学科 昼間コース	430名	420名	410名
夜間主コース	80名	80名	80名
社会情報学科 昼間コース	350名	330名	320名
夜間主コース	120名	120名	120名
商業教員養成課程	100名	100名	100名
合 計			
昼間コース(商業教員養成課程を含む。)	1,960名	1,930名	1,910名
夜間主コース	400名	400名	400名
計	2,360名	2,330名	2,310名

附 則

この学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成11年7月1日から施行する。ただし、第22条別表第1(6)に掲げる上級日本語Iから上級日本語IVまでの授業科目については、平成12年度入学者から適用する。
(経過措置)
- 2 平成11年度以前に入学した者が、改正前の学則第22条別表第1(2)に規定する次表の左欄に掲げる授業科目を履修し単位を修得しようとする場合は、改正後の学則第22条別表第1(6)に規定する次表右欄に掲げる対応する授業科目を履修し修得す

ることにより、改正前の当該授業科目を履修し、その単位を修得したものとみなす。

授業科目	単位数	授業科目	単位数
日本語 I	4	上級日本語 I 2科目 上級日本語 II 履修	2 2
日本語 II	2	上級日本語 III	2
日本語 III	2	上級日本語 IV	2

附 則

この学則は、平成11年11月24日から施行する。ただし、改正後の第48条及び第52条の規定は、平成11年7月28日から適用する。

附 則

- 1 この学則は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 平成12年3月31日以前に入学した者の教育課程及び履修方法等並びに卒業の要件については、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 第5条に規定する収容定員は、同条の規定にかかわらず平成12年度から平成14年度までは次のとおりとする。

商学部	平成12年度	平成13年度	平成14年度
経済学科 昼間コース	520名	520名	520名
夜間主コース	80名	80名	80名
商学科 昼間コース	560名	560名	560名
夜間主コース	120名	120名	120名
企業法学科 昼間コース	410名	400名	400名
夜間主コース	80名	80名	80名
社会情報学科 昼間コース	310名	300名	290名
夜間主コース	120名	120名	120名
商業教員養成課程	100名	100名	100名
合計			
昼間コース(商業教員養成課程を含む。)	1,900名	1,880名	1,870名
夜間主コース	400名	400名	400名
計	2,300名	2,280名	2,270名

附 則

- 1 この学則は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 平成13年3月31日以前に入学した者（以下「旧学則適用学生」という。）の教育課程及び履修方法等並びに卒業の要件は、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 前項の場合において、旧学則適用学生が履修しようとする授業科目が当該年度に開講されないときは、当該学生は、別に定めるところにより、改正後の学則に規定する授業科目を履修できるものとし、修得した単位は、改正前の学則に定める授業科目の単位と

みなす。

附 則

この学則は、平成13年4月1日から施行する。

- 2 平成13年3月31日以前に入学した者（以下「旧学則適用学生」という。）の教育課程及び履修方法等並びに卒業の要件は、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 前項の場合において、旧学則適用学生が履修しようとする授業科目が当該年度に開講されないときは、当該学生は、別に定めるところにより、改正後の学則に規定する授業科目を履修できるものとし、修得した単位は、改正前の学則に定める授業科目的単位とみなす。

附 則

- 1 この学則は、平成14年4月24日から施行する。

- 2 平成13年3月31日以前に入学した者が、改正後の別表1に定める各学科発展科目の「インターンシップ」（以下「インターンシップ」という。）を履修し単位を修得した場合は、平成13年3月31日以前入学者適用学則別表第1に定める各学科専門科目に区分し、卒業所要単位に算入する。ただし、商業教員養成課程に所属する者については、「インターンシップ」を履修し単位を修得しても卒業所要単位に算入しない。

附 則

- 1 この学則は、平成15年4月1日から施行し、平成13年4月1日以降に入学した者から適用する。
- 2 平成13年3月31日以前に入学した者は、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成15年4月1日から施行し、平成13年4月1日以降に入学した者から適用する。
- 2 平成13年3月31日以前に入学した者は、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成15年4月1日から施行し、平成13年4月1日以降に入学した者から適用する。

- 2 平成13年3月31日以前に入学した者は、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成15年4月1日から施行し、平成15年度入学者から適用する。

附 則

- 1 この学則は、平成15年5月21日から施行し、平成13年4月1日以降に入学した者から適用する。

- 2 平成13年3月31日以前に入学した者は、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- この学則は平成16年4月1日から施行する。
- この学則施行の際、現に在学している者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- この学則による改正前の商業教員養成課程は、改正後の学則第2条第1項の規定にかかわらず、平成16年3月31日に当該課程に在学する者（平成16年4月1日以後において、これらと同一年次に編入学、転入学又は再入学した者を含む。）が当該課程に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。
- 平成16年3月31日に在学する者（平成16年4月1日以後において、これらと同一年次に編入学、転入学又は再入学した者を含む。）が所要資格を取得できる教員の免許状は、改正後の学則第29条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 第5条に規定する収容定員は、同条の規定にかかわらず平成16年度から平成18年度までは次のとおりとする。

商学部		平成16年度	平成17年度	平成18年度
経済学科	昼間コース	527名	534名	541名
	夜間主コース	72名	64名	56名
商学科	昼間コース	568名	576名	584名
	夜間主コース	100名	80名	60名
企業法学科	昼間コース	406名	412名	418名
	夜間主コース	72名	64名	56名
社会情報学科	昼間コース	284名	288名	292名
	夜間主コース	106名	92名	78名
商業教員養成課程		75名	50名	25名
合 計				
昼間コース（商業教員養成課程を含む。）		1,860名	1,860名	1,860名
夜間主コース		350名	300名	250名
計		2,210名	2,160名	2,110名

附 則

- この学則は、平成17年4月1日から施行する。
- 平成17年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- この学則は、平成17年4月1日から施行する。
- 平成17年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成17年6月22日から施行する。

附 則

- この学則は、平成18年4月1日から施行する。
- 平成18年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成17年12月21日から施行する。

附 則

- 1 この学則は平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成18年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成18年6月21日から施行する。

附 則

この学則は、平成18年9月15日から施行する。

附 則

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 平成19年3月31日以前に懲戒処分を受けた者の在学期間は、改正後の学則第43条第3項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成20年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成19年12月26日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成20年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成21年4月1日から施行し、平成20年度入学者から適用する。
- 2 平成20年度3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業要件については、この学則による改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成22年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、この改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成22年4月1日以降に入学した者（学校教育法（昭和22年法律第26号）第108条7項、第122条又は132条の規定により本学に編入学した者、大学を退学した後に本学に入学し当該退学までの在学期間が修業年限に通算された者及び大学を卒業した後に本学に入学し当該卒業までの在学期間が修業年限に通算された者を除く。）以外の者であって、平成25年3月31日までに総合演習の単位を修得した者は教職実践演習（中・高）の単位を修得することを要しない。

附 則

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成24年4月1日から施行する。

2 平成24年3月31日以前に入学した者については、改正後的小樽商科大学学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

1 この学則は、平成25年4月1日から施行する。

2 平成25年3月31日以前に入学した者については、改正後的小樽商科大学学則（別表第1 昼間コースの（2）学科科目のオ 専門共通科目の表を除く。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。

2 平成26年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、改正後的小樽商科大学学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。

2 平成26年3月31日以前に入学した者の「企業形態論」の履修方法及び単位認定については、改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

1 この学則は、平成27年4月1日から施行する。

2 平成27年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、改正後的小樽商科大学学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

1 この学則は、平成27年4月1日から施行する。

2 平成27年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業要件については、改正後的小樽商科大学学則（別表第1 昼間コースの（1）共通科目のア 基礎科目の「地域学」及び（2）学科科目のオ 専門共通科目の表を除く。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成27年10月26日から施行する。

2 平成27年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業要件については、改正後的小樽商科大学学則（別表第1 昼間コースの（1）共通科目のア 基礎科目の「地域学」及び（2）学科科目のオ 専門共通科目の表を除く。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

1 この学則は、平成28年4月1日から施行する。

2 小樽商科大学ビジネス創造センター規程（平成12年3月13日制定），小樽商科大

学国際交流センター規程（平成8年1月8日制定）及び小樽商科大学教育開発センター規程（平成16年4月1日制定）は、廃止する。

附 則

- 1 この学則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成28年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、改正後的小樽商科大学学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成28年6月20日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成28年7月19日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 平成29年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、改正後的小樽商科大学学則（別表第1 昼間コースの（2）学科科目のイ 発展科目の「経営戦略論」を除く）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第20条の2の規定は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 平成30年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、改正後的小樽商科大学学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 前項の場合において、旧学則適用学生が履修しようとする授業科目が当該年度に開講されないときは、当該学生は、別に定めるところにより、改正後の学則に規定する授業科目を履修し単位を修得できるものとする。

附 則

この学則は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 平成31年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、改正後的小樽商科大学学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 前項の場合において、旧学則適用学生が履修しようとする授業科目が当該年度に開講されないときは、当該学生は、別に定めるところにより、改正後の学則に規定する授業科目を履修し単位を修得できるものとする。

別表第1（第22条、第29条関係）

授業科目、単位数及び配当基準年次

昼間コース

(1) 共通科目

ア 基礎科目

系	授業科目	単位数	配当基準年次	備考
人間と文化	哲学	2	I	
	論理学	2	I	
	倫理学	2	I	
	宗教学	2	I	
	心理学I	2	I	
	心理学II	2	I	
	教育学	2	I	
	日本文学I	2	I	
	日本文学II	2	I	
	外国文学I	2	I	
	外国文学II	2	I	
	文化論	2	I	
	言語学	2	I	
	日本語学	2	I	
	比較日本文化論	2	I	
	言語コミュニケーション論	2	I	
	外国語コミュニケーションI	2	I	
	外国語コミュニケーションII	2	I	
	外国事情	2	I	(注)
社会と人間	科学方法論	2	I	
	社会科学	2	I	
	歴史学I	2	I	
	歴史学II	2	I	
	社会思想史I	2	I	
	社会思想史II	2	I	
	政治学I	2	I	
	政治学II	2	I	
	社会学I	2	I	
	社会学II	2	I	
	文化人類学	2	I	
自然と環境	数学I	2	I	
	数学II	2	I	
	物理学I	2	I	
	物理学II	2	I	
	化学I	2	I	
	化学II	2	I	
	生物学I	2	I	
	生物学II	2	I	
	環境科学	2	I	
	総合科目I	2	I	
知(地)の基礎	総合科目II	2	I	
	総合科目III	2	I	
	基礎数学	2	I	
	基礎ゼミナール	2	I	
	地域活性化システム論	2	I	
	グローバリズムと地域経済	2	I	
	地域学	2	I	
	社会連携実践I	2	I	
	社会連携実践II	2	I・II	
健康科学	生活と健康	2	I	
	予防の医学	2	I	
	健康スポーツI a	1	I・II	
	健康スポーツI b	1	I・II	
	健康スポーツI c	1	I・II	
	健康スポーツII a	1	I・II	
	健康スポーツII b	1	I・II	
	健康スポーツII c(キー)	1	I・II	
	(注) 外国事情の単位については、学則第38条の規定に基づく学生の留学における単位互換認定に充てる。			

イ 外国語科目

授業科目	単位数	配当基準年次	備考
英語 I A	1	I	
英語 I B	1	I	
英語 I C	1	I	
英語 I D	1	I	
英語 II A 1 / B 1	1	II	
英語 II A 2 / B 2	1	II	
英語 II A 3	1	II	
英語 II A 4	1	II	
ドイツ語 I - 1	2	I	
ドイツ語 I - 2	2	I	
ドイツ語 II A - 1	2	II	
ドイツ語 II A - 2	2	II	
ドイツ語 II B - 1	1	II	
ドイツ語 II B - 2	1	II	
フランス語 I - 1	2	I	
フランス語 I - 2	2	I	
フランス語 II A - 1	2	II	
フランス語 II A - 2	2	II	
フランス語 II B - 1	1	II	
フランス語 II B - 2	1	II	
中国語 I - 1	2	I	
中国語 I - 2	2	I	
中国語 II A - 1	2	II	
中国語 II A - 2	2	II	
中国語 II B - 1	1	II	
中国語 II B - 2	1	II	
スペイン語 I - 1	2	I	
スペイン語 I - 2	2	I	
スペイン語 II A - 1	2	II	
スペイン語 II A - 2	2	II	
スペイン語 II B - 1	1	II	
スペイン語 II B - 2	1	II	
ロシア語 I - 1	2	I	
ロシア語 I - 2	2	I	
ロシア語 II A - 1	2	II	
ロシア語 II A - 2	2	II	
ロシア語 II B - 1	1	II	
ロシア語 II B - 2	1	II	
韓国語 I - 1	2	I	
韓国語 I - 2	2	I	
韓国語 II A - 1	2	II	
韓国語 II A - 2	2	II	
韓国語 II B - 1	1	II	
韓国語 II B - 2	1	II	

(2) 学科科目

ア 経済学科

授業科目		単位数	配当基準年次	備考
基礎 経済学 基幹 科目	マクロ経済学	4	II	
	ミクロ経済学	4	II	
	統計学	2	I	
	経済史	2	II	
	計量経済学	4	II	
基礎 経済学 発展 科目	現代経済理論 I	2	II	
	現代経済理論 II	2	III・IV	
	数理統計学	4	II	
	経済データ解析論	4	III・IV	
	経済学史	4	III・IV	
応用 経済学 基幹 科目	日本経済史	4	II	
	外国経済史 I	4	III・IV	
	外国経済史 II	4	III・IV	
	国際経済学	2	II	
応用 経済学 発展 科目	公共経済学	4	III・IV	
	労働経済学	4	II	
	産業組織論	4	III・IV	
	財政学	4	III・IV	
	金融論	4	II	
応用 経済学 発展 科目	国際金融と世界経済	4	III・IV	
	現代ファイナンス理論	4	II	
	国際貿易理論	2	III・IV	
	国際マクロ経済学	4	III・IV	
自由 科目	経済数学	2	II	
	経済学入門 I	2	I・II	
	経済学入門 II	2	I・II	
	経済学特別講義	【2】	II・III・IV	
	社会連携実践III	2	II	
自由 科目	卒業研究	6	III	早期卒業者に限る
	日本史	2	I	※
	外国史	2	I	※
	地理学	2	I	※
	法学	2	I	※
自由 科目	国際法	4	II	※
	研究指導	1 2	III・IV	

*印は教員免許状を取得するための科目であることを示す。

* 単位欄中の数値に【 】が付いている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一の授業科目として履修することができる。

* 配当基準年次が「II・III・IV」となっている科目については、講義題目等に応じて配当基準年次を別に定めることができる。

イ 商学科

授業科目		単位数	配当基準年次	備考
商 学 科 目	基幹科目 流通システム論 I	2	I・II	
	流通システム論 II	2	II	
	マーケティング	4	II	
	貿易論	4	III・IV	
	マーケティング行動論	4	III・IV	
	チャネル・マネジメント	4	III・IV	
	国際マーケティング	4	III・IV	
	保険論	4	III・IV	
	金融市场論	4	III・IV	
	商学特講	【2】	III・IV	
経 営 学 科 目	基幹科目 経営学原理 I	2	I・II	
	経営学原理 II	2	II	
	経営管理論	4	II	
	経営史	4	II	
	経営学説史	4	III・IV	
	経営組織論	4	III・IV	
	労務管理論	4	III・IV	
	財務管理論	4	III・IV	
	国際経営論	4	III・IV	
	企業と社会	4	III・IV	
会 計 学 科 目	基幹科目 簿記原理	2	I	
	応用簿記	2	II	
	経営と会計	2	II	
	財務会計論	4	II	
	原価計算論	4	II	
	管理会計論	4	III・IV	
	監査論	4	III・IV	
	国際会計論	4	III・IV	
	組織と会計	2	III・IV	
	税務会計論	4	III・IV	
発 展 科 目	会計学特講	【2】	III・IV	
	社会連携実践III	2	II	
	卒業研究	6	III	早期卒業者に限る
英 語 専 修	基幹科目 英語学概論 I	2	I	
	英語学概論 II	2	I	
	英文学史 I	2	I	
	英文学概論 I	2	I	
	英語コミュニケーション I	2	I	
	比較文化 I	2	I	

発展科目	言語学概論	2	II	
	英語学概論III	2	II	
	英語学 I	2	II	
	英語学 II	2	II	
	英文学史 II	2	II	
	英文学概論 II	2	II	
	英文学 I	2	II	
	英文学 II	2	II	
	英作文 I	2	II	
	英作文 II	2	II	
	英語コミュニケーション II	2	II	
	英語コミュニケーション III	2	II	
	英語コミュニケーション IV	2	II	
	比較文化 II	2	II	
	比較文化 III	2	II	
	比較文化 IV	2	II	
自由科目	英語上級 I	2	III・IV	
	英語上級 II	2	III・IV	
	英語上級 III	2	III・IV	
	英語上級 IV	2	III・IV	
	ビジネス英語 I	2	III・IV	
	ビジネス英語 II	2	III・IV	
	英語学特講 I	2	II	
	英語学特講 II	2	II	
	英文学特講 I	2	II	
	英文学特講 II	2	II	
職業指導		2	II	※
	研究指導	1 2	III・IV	

※印は教員免許状を取得するための科目であることを示す。

* 単位欄中の数値に【 】が付いている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一の授業科目として履修することができる。

ウ 企業法学科

授業科目		単位数	配当基準年次	備考
基幹科目	憲法・基礎 I	2	I・II	日本国憲法 2 単位
	憲法・基礎 II	2	II	
	行政法 I	4	III・IV	
	民法・基礎 I	2	I・II	
	民法・基礎 II	2	II	
	刑法 I	4	II	
	法学	2	I	
基礎法発展科目	憲法 II	4	II	
	行政法 II	4	III・IV	
	租税法	4	III・IV	
	民法 II	4	II	
	民法 III	4	III・IV	
	民法 IV	2	III・IV	
	刑法 II	2	III・IV	
	国際法	4	II	
	国際機構論	4	II	
	基礎法特講	【2】	II・III・IV	
企業法発展科目	基幹科目	商法 I	4	II
	商法 II	4	III・IV	
	商法 III	4	III・IV	
	経済法	4	III・IV	
	知的財産法	4	III・IV	
	労働法	4	III・IV	
	社会保障法	4	III・IV	
	国際経済法	4	III・IV	
	企業法特講	【2】	II・III・IV	
発展科目	社会連携実践 III	2	II	早期卒業者に限る
	卒業研究	6	III	
自由科目	日本史	2	I	※
	外国史	2	I	※
	地理学	2	I	※
	経済学入門 I	2	I・II	※
	経済学入門 II	2	I・II	※
	国際経済学	2	II	※
	研究指導	1 2	III・IV	

※印は教員免許状を取得するための科目であることを示す。

* 単位欄中の数値に【 】が付いている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一の授業科目として履修することができる。

* 配当基準年次が「II・III・IV」となっている科目については、講義題目等に応じて配当基準年次を別に定めることができる。

エ 社会情報学科

授 業 科 目		単位数	配当基準年次	備 考	
計画科学	基幹科目	オペレーションズ・リサーチ 統計科学 計画数学 I 計画数学 II	2 2 2 2	II II II II	
	発展科目	社会計画 I 社会計画 II 計画科学 I 計画科学 II 意思決定論 I 意思決定論 II	2 2 2 2 2 2	II III・IV III・IV III・IV III・IV III・IV	
	基幹科目	経営システム基礎 情報システム管理論	2 2	II II	
	組織と情報	プロジェクトマネジメント基礎 組織コミュニケーション論 デジタルデザイン論 システム戦略論 組織情報論 社会情報論 情報システム構築論 実践プロジェクトマネジメント ビジネスシステム論	2 2 2 2 2 2 2 2 2	II II II III・IV III・IV III・IV III・IV III・IV III・IV	
		基幹科目	知識科学基礎 情報処理	2 4	II II
		発展科目	情報数理 認知科学 ソフトウェア科学 コンピュータネットワーク論 情報と職業 応用情報論 I 応用情報論 II	2 4 4 4 2 2 2	II III・IV III・IV III・IV III・IV III・IV III・IV
		基幹科目	社会情報入門 I 社会情報入門 II 情報処理基礎	2 2 2	I I・II I・II
		発展科目	社会情報特講 I 社会情報特講 II 社会情報特講 III 社会連携実践 III 卒業研究	【2】 【2】 【2】 2 6	III・IV III・IV III・IV II III
研究指導		1 2	III・IV	早期卒業者に限る	
* 単位欄中の数値に【 】が付いている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一の授業科目として履修することができる。					

才 専門共通科目

授 業 科 目	単位数	配当基準年次	備 考
現代哲学論	2	II	
現代心理学	2	II	
文学と人間	2	II	
現代思想	2	II	
現代の社会	2	II	
歴史と社会	2	II	
環境の分析化学 I	2	II	
環境の分析化学 II	2	II	
自然と物理学	2	II	
現代の生物学	2	II	
現代の数学 I	2	II	
現代の数学 II	2	II	
現代の数学 III	2	II	
現代の数学 IV	2	II	
人間科学論	2	II	
国際コミュニケーション I	【2】	II	
国際コミュニケーション II	【2】	II	
外国語上級 I	【2】	III・IV	
外国語上級 II	【2】	III・IV	
外国語上級 III	【2】	III・IV	
外国語上級 IV	【2】	III・IV	
アジア・オセアニア事情	2	I・II・III	
ヨーロッパ事情	2	I・II・III	
アメリカ事情	2	I・II・III	
研究指導	1 2	III・IV	
* 単位欄中の数値に【 】が付いている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一の授業科目として履修することができる。			

(3) 日本語科目

授 業 科 目	単位数	配当基準年次	備 考
初級日本語	4	I	
中級日本語 I	3	I	
中級日本語 II	3	I	
上級日本語 I	2	I	
上級日本語 II	2	I	
上級日本語 III	2	II	
上級日本語 IV	2	II	
日本事情 I	2	I	
日本事情 II	2	II	
語学教育実習	1	I	

夜間主コース

(1) 共通科目

ア 基礎科目

系	授業科目	単位数	担当基準年次	備考
人間と文化	哲学	2	I・II	
	倫理学	2	I・II	
	心理学I	2	I・II	
	心理学II	2	I・II	
	教育学	2	I・II	
	日本文学I	2	I・II	
	日本文学II	2	I・II	
	外国文学	2	I・II	
	人文科学特別講義	【2】	I・II	
	言語学	2	I・II	
社会と人間	言語コミュニケーション論	2	I・II	
	外国事情	2	I	(注)
	歴史学I	2	I・II	
	歴史学II	2	I・II	
	社会思想史I	2	I・II	
	社会思想史II	2	I・II	
	政治学I	2	I・II	
	政治学II	2	I・II	
	社会学I	2	I・II	
	社会学II	2	I・II	
自然と環境	社会科学特別講義	【2】	I・II	
	数学I	2	I・II	
	数学II	2	I・II	
	物理学I	2	I・II	
	物理学II	2	I・II	
	化学I	2	I・II	
	化学II	2	I・II	
	生物学I	2	I・II	
	生物学II	2	I・II	
	環境科学	2	I・II	
知の基礎	総合科目I	2	I	
	総合科目II	2	I	
	基礎数学	2	I	
	基礎ゼミナール	2	I	
	社会連携実践I	2	I	
	社会連携実践II	2	I・II	
健康科学	生活と健康	2	I・II	
	予防の医学	2	I・II	
	健康スポーツI	1	I・II	
	健康スポーツII	1	I・II	
	健康スポーツII c (スキ)	1	I・II	
(注) 外国事情の単位については、学則第38条の規定に基づく学生の留学における単位互換認定に充てる。				
* 単位欄中の数値に【 】が付いている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一の授業科目として履修することができる。				

イ 外国語科目

授業科目	単位数	配当基準年次	備 考
英語 I A	1	I	
英語 I B	1	I	
英語 I C	1	I	
英語 I D	1	I	
英語 II A 1	1	II	
英語 II A 2	1	II	
英語 II B 1	1	II	
英語 II B 2	1	II	
ドイツ語 I - 1	2	I	
ドイツ語 I - 2	2	I	
フランス語 I - 1	2	I	
フランス語 I - 2	2	I	
中国語 I - 1	2	I	
中国語 I - 2	2	I	

(2) 学科科目

ア 経済学科

講座	授業科目	単位数	配当基準年次	備 考
基礎 経 済 学	基幹科目 経済学入門	2	I	
	経済理論	2	II	
	経済と統計	2	II	
	経済史	2	II	
発展 科 目	経済思想史	2	III・IV	
応用 経 済 学	基幹科目 応用ミクロ経済学	2	II	
	発展科目 公共政策	2	III・IV	
	金融経済	2	III・IV	
	国際経済と現代	2	III・IV	
基 幹 科 目	経済学と現代	2	II	
	発展科目 経済書講読 I	2	III・IV	
	経済書講読 II	2	III・IV	
	経済学演習 I	2	III・IV	
自 由 科 目	経済学演習 II	2	III・IV	
	経済学演習 III	2	III・IV	
	経済学演習 IV	2	III・IV	
	社会連携実践 III 卒業研究	2 4	II III	早期卒業者に限る
	日本史	2	I	※
	外国史	2	I	※
	地理学	2	I	※
	法学	2	I	※
	国際法	2	III・IV	※
	研究指導	8	III・IV	
	卒業論文	4	IV	
※印は教員免許状を取得するための科目であることを示す。				

イ 商学科

講座	授業科目		単位数	配当基準年次	備考
商学	基幹科目	市場システム論Ⅰ 市場システム論Ⅱ		2 2	II II
	発展科目	金融システム論Ⅰ 金融システム論Ⅱ 国際市場論		2 2 2	III・IV III・IV III・IV
経営学	基幹科目	経営学原理 経営管理論		2 2	II II
	発展科目	経営史 現代企業管理論Ⅰ 現代企業管理論Ⅱ		2 2 2	III・IV III・IV III・IV
会計学	基幹科目	簿記原理 会計学原理		2 2	I II
	発展科目	財務会計概論 原価計算概論 管理会計概論		2 2 2	III・IV III・IV III・IV
発展科目	社会連携実践Ⅲ 卒業研究		2 4	II III	早期卒業者に限る
英語専修	基幹科目	英語学概論Ⅰ 英語学概論Ⅱ 英文学史Ⅰ 英文学概論Ⅰ 英語コミュニケーションⅠ 比較文化Ⅰ		2 2 2 2 2 2	I I I I I I
	発展科目	言語学概論 英語学概論Ⅲ 英語学Ⅰ 英語学Ⅱ 英文学史Ⅱ 英文学概論Ⅱ 英文学Ⅰ 英文学Ⅱ 英作文Ⅰ 英作文Ⅱ 英語コミュニケーションⅡ 英語コミュニケーションⅢ 英語コミュニケーションⅣ 比較文化Ⅱ 比較文化Ⅲ 比較文化Ⅳ		2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	II II II II II II II II II II II II II II II II II II
自由科目	職業指導		2	II	※
	研究指導 卒業論文		8 4	III・IV IV	

※印は教員免許状を取得するための科目であることを示す。

ウ 企業法学科

講座	授業科目	単位数	配当基準年次	備考
基礎法	法学	2	I	日本国憲法
	憲法I	2	II	
	民法I	2	II	
	刑法	2	II	
	行政法I	2	II	
発展科目	憲法II	2	III・IV	
	民法II	2	III・IV	
	国際法	2	III・IV	
	基礎法特講	【2】	II・III・IV	
企業法	基幹科目	商法I	II	
	発展科目	商法II	III・IV	
		経済法	III・IV	
		知的財産法	III・IV	
		労働法	III・IV	
		社会保障法	III・IV	
		国際経済法	III・IV	
		国際取引法	III・IV	
		企業法特講	II・III・IV	
発展科目	社会連携実践III 卒業研究	2	II	早期卒業者に限る
		4	III	
	自由科目	日本史	I	※
		外国史	I	※
		地理学	I	※
		経済学入門	I	※
		経済理論	II	※
		国際経済と現代	III・IV	※
	研究指導	8	III・IV	
	卒業論文	4	IV	

※印は教員免許状を取得するための科目であることを示す。

* 単位欄中の数値に【 】が付いている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一の授業科目として履修することができる。

* 配当基準年次が「II・III・IV」となっている科目については、講義題目等に応じて配当基準年次を別に定めることができる。

二 社会情報学科

講座	授業科目		単位数	配当基準年次	備考
計画科学	基幹科目	計画数学	2	II	
	発展科目	オペレーションズ・リサーチ 社会計画 計画科学	2 2 2	III・IV III・IV III・IV	
組織と情報	基幹科目	経営システム基礎	2	II	
	発展科目	組織情報論 社会情報論 情報システム論	2 2 2	III・IV III・IV III・IV	
社会と情報	基幹科目	情報処理基礎 知識科学基礎	2 2	II II	
	発展科目	情報処理 コンピュータネットワーク論 情報と職業	2 2 2	III・IV III・IV III・IV	
	基幹科目	社会情報入門	2	I	
	発展科目	社会連携実践III 卒業研究	2 4	II III	早期卒業者に限る
		研究指導 卒業論文	8 4	III・IV IV	

才 専門共通科目

授業科目	単位数	配当基準年次	備考
人間と文化論	2	II	
現代社会と歴史論	2	II	
社会心理と政治行動	2	II	
自然と科学	2	II	
人間科学論	2	II	
言語文化論	2	II	
研究指導	8	III・IV	
卒業論文	4	IV	

才 教職共通科目（昼間コース、夜間主コース共通）

授業科目	単位数	配当基準年次	備考
教職論	2	II	
教育原理	2	II	
教育心理	2	I	
教育制度	2	I	
特別支援教育	1	II	
商業科教育法 I	2	II・III	
商業科教育法 II	2	II・III	
社会科教育法 I	2	II・III	
社会科教育法 II	2	II・III	
社会科・公民科教育法 I	2	II・III	
社会科・公民科教育法 II	2	II・III	
英語科教育法 I	2	III・IV	
英語科教育法 II	2	III・IV	
英語科教育法 III	2	III・IV	
英語科教育法 IV	2	III・IV	
情報科教育法 I	2	II・III	
情報科教育法 II	2	II・III	
道德教育	2	III・IV	
目 「総合的な学習の時間」指導法	1	II	
教育課程論	2	II	
特別活動論	1	II	
教育方法	2	III・IV	
生徒指導	2	II	
教育相談	2	III・IV	
事前・事後指導	1	IV	
教育実習 I	2	IV	
教育実習 II	2	IV	
教職実践演習(中・高)	2	IV	
その他 の科目	情報機器概論	2	I

別表第2(第22条、第25条、第29条、第40条関係)

昼間コース

(1) 共通科目及び日本語科目

区分		単位数	備考
共通科目 基礎科目	知(地)の基礎	6 単位以上	外国人留学生が日本語学と比較日本文化論を修得した場合には、日本語科目の修得単位に振り替えることができる。 ただし、外国人留学生の場合は、母語を含めることはできない。
	人間と文化	4 単位以上	
	社会と人間	4 単位以上	
	自然と環境	4 単位以上	
	健康科学	2 単位以上	
	外国語科目	14 単位以上	
日本語科目		(12 単位)	1. 7 外国語科目のうちから 2 外国語科目を選択必修とする。この場合において、外国語科目の I は 2 外国語各 4 単位、計 8 単位を、II は 1 外国語を II A として 4 単位を、他方を II B として 2 単位をそれぞれ必修とする。 ただし、外国人留学生の場合は、母語を含めることはできない。 2. 外国人留学生の場合は、上級日本語及び日本事情から計 6 単位以上をもって、1 外国語とすることができる。 3. 外国人留学生が、外国語科目・日本語科目を 14 単位を超えて修得した場合には、日本語科目の日本事情 I・II に限り 4 単位まで基礎科目中の人間と文化系の修得単位に振り替えることができる。 4. 外国人留学生以外の学生が日本語科目を履修しても卒業所要単位には算入しない。
自由選択(共通科目の単位数欄に掲げる単位を超える単位)		12 単位	
計		52 単位	

(2) 学科科目

経済学科、商学科(商学科英語専修を除く)、企業法学科及び社会情報学科共通

区分	単位数	備考
自学科基幹科目	12 単位	商学科英語専修の科目を除く。
自学科発展科目	28 単位	商学科英語専修の科目を除く。自学科基幹科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。
自他学科科目 専門共通科目 学科自由科目	20 単位	1. 自学科基幹科目及び自学科発展科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。 2. 商学科英語専修科目及び学科自由科目は、以下の科目を卒業所要単位に含めることができる。 ・経済学入門 I・経済学入門 II・国際経済学・英語コミュニケーション I・英語コミュニケーション II・比較文化 I・比較文化 II・法学・国際法・英語上級 I・英語上級 II・英語上級 III・英語上級 IV・ビジネス英語 I・ビジネス英語 II・英語学特講 I・英語学特講 II・英文学特講 I・英文学特講 II
研究指導	12 単位	3 年以上 4 年未満の在学で卒業する場合は、6 単位を学科発展科目に認定する。
計	72 単位	
卒業所要単位	124 単位	

(注)

1. 自他学科科目とは、所属学科及び所属以外の学科の科目をいう。学科自由科目とは、経済学科、商学科、企業法学科、社会情報学科の自由科目をいう。
2. 進級に必要な単位数
 - ア 3年次に進級するためには、46単位(卒業所要単位に算入される単位に限る。)以上修得しなければならない。
 - イ 上記「ア」の単位数を2年を超えて修得した者は、修得した年度の終了後2年以上在学しなければならない。
3. 研究指導の履修方法
 - ア 研究指導は原則として必修科目とする。
 - イ 研究指導を履修する者は、原則として、自学科科目あるいは専門共通科目の研究指導を履修するものとする。
 - ウ 例外的措置として研究指導を履修しないことが認められた者は、自学科の学科科目のうちから別に12単位を履修しなければならない。

商学科英語専修

区分	単位数	備考
自学科基幹科目	12単位	英語専修基幹科目から12単位
自学科発展科目	28単位	英語学概論III及び英作文Iを含め英語専修発展科目から28単位
自他学科科目 専門共通科目 学科自由科目	20単位	1. 専修の科目を除く。 2. 自由科目は、以下の科目を卒業所要単位に含めることができる。 ・経済学入門I・経済学入門II・国際経済学・法学・国際法
研究指導	12単位	3年以上4年未満の在学で卒業する場合は、6単位を学科発展科目に認定する。
計	72単位	
卒業所要単位	124単位	

(注)

1. 進級に必要な単位数
 - ア 3年次に進級するためには、46単位(卒業所要単位に算入される単位に限る。)以上修得しなければならない。
 - イ 上記「ア」の単位数を2年を超えて修得した者は、修得した年度の終了後2年以上在学しなければならない。
2. 研究指導の履修方法
 - ア 研究指導は原則として必修科目とする。
 - イ 研究指導を履修する者は、原則として、自学科科目あるいは専門共通科目の研究指導を履修するものとする。
 - ウ 例外的措置として研究指導を履修しないことが認められた者は、自学科の学科科目のうちから別に12単位を履修しなければならない。

夜間主コース

(1) 共通科目

区分		単位数	備考
共通科目	知の基礎	6単位以上	
	人間と文化	4単位以上	
	社会と人間	4単位以上	
	自然と環境	4単位以上	
	健康科学	2単位以上	
	外国語科目	12単位以上	英語I・英語II必修 英語以外の3外国語のうちから1外國語を選択必修
自由選択(共通科目の単位数欄に掲げる単位を超える単位)		14単位	
計		52単位	

(2) 学科科目

経済学科、商学科（商学科英語専修を除く）、企業法学科及び社会情報学科共通

区分	単位数	備考
コース基幹科目	24単位	
コース発展科目 (卒業論文4単位を含む)		
専門共通科目	40単位	
コース自由科目		
研究指導	8単位	1. コース基幹科目の24単位を超える単位は、コース発展科目の単位に含めることができる。 2. 商学科英語専修科目及びコース自由科目は、以下の科目を卒業所要単位に含めることができる。 ・経済学入門・経済理論・国際経済と現代 ・英語コミュニケーションI・英語コミュニケーションII・ 比較文化I・比較文化II・法学・国際法 3. 3年以上4年末満の在学で卒業する場合は、研究指導4単位をコース発展科目に認定する。
計	72単位	
卒業所要単位	124単位	

(注)

1. コース基幹科目とは、経済学科、商学科（英語専修科目を除く）、企業法学科及び社会情報学科の基幹科目をいい、コース発展科目とは、経済学科、商学科（英語専修科目を除く）、企業法学科及び社会情報学科の発展科目をいう。コース自由科目とは、経済学科、商学科、企業法学科、社会情報学科の自由科目をいう。

2. 進級に必要な単位数

ア 3年次に進級するためには、46単位（卒業所要単位に算入される単位に限る。）以上修得しなければならない。

イ 上記「ア」の単位数を2年を超えて修得した者は、修得した年度の終了後2年以上在学しなければならない。

3. 研究指導の履修方法

ア 研究指導は原則として必修とする。

イ 例外的措置として研究指導を履修しないことが認められた者は、学科科目のうちから別に8単位を履修しなければならない。

商学科英語専修

区分	単位数	備考
コース基幹科目	24単位	
コース発展科目 (卒業論文4単位を含む)		
専門共通科目	40単位	
コース自由科目		
研究指導	8単位	1. 英語専修基幹科目から12単位含めること。コース基幹科目の24単位を超える単位は、コース発展科目の単位に含めることができる。 2. コース発展科目には英語学概論III及び英作文Iを含め英語専修発展科目から28単位以上 3. コース自由科目は、以下の科目を卒業所要単位に含めることができる。 ・経済学入門・経済理論・国際経済と現代 ・法学・国際法 4. 3年以上4年末満の在学で卒業する場合は、研究指導4単位をコース発展科目に認定する。
計	72単位	
卒業所要単位	124単位	

(注)

1. コース基幹科目とは、経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科の基幹科目をいい、コース発展科目とは、経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科の発展科目をいう。コース自由科目とは、経済学科、商学科、企業法学科、社会情報学科の自由科目をいう。

2. 進級に必要な単位数

ア 3年次に進級するためには、46単位（卒業所要単位に算入される単位に限る。）以上修得しなければならない。

イ 上記「ア」の単位数を2年を超えて修得した者は、修得した年度の終了後2年以上在学しなければならない。

3. 研究指導の履修方法

ア 研究指導は原則として必修とする。

イ 例外的措置として研究指導を履修しないことが認められた者は、学科科目のうちから別に8単位を履修しなければならない。

別表第3（第29条関係）

学科等 種類		認定を受けた免許状	
		種類	教科
昼間コース	経済学 企業法 学科	中学校教諭一種免許状	社会
		高等学校教諭一種免許状	公民
	商学科	中学校教諭一種免許状	英語
		高等学校教諭一種免許状	商業、英語
	社会情報学科	高等学校教諭一種免許状	情報
	夜間主コース	中学校教諭一種免許状	社会
		高等学校教諭一種免許状	公民
	商学科	中学校教諭一種免許状	英語
		高等学校教諭一種免許状	商業、英語
	社会情報学科	高等学校教諭一種免許状	情報

1.2 小樽商科大学研究生規則

(平成3年10月1日制定)

(趣旨)

第1条 小樽商科大学学則（以下「学則」という。）第46条第2項及び小樽商科大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第47条第2項の規定に基づく研究生に関する必要な事項は、この規則の定めるところによる。

(入学の時期)

第2条 入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

(出願要件)

第3条 学部の研究生として出願することのできる者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

- (1) 大学2年修了以上の学力を有する者
- (2) 前号と同等以上の学力があると認められた者

2 大学院の研究生として出願することができる者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

- (1) 修士の学位を有する者
- (2) 外国の大学において修士の学位に相当する学位を授与された者
- (3) 前2号と同等以上の学力があると認められた者

(出願手続)

第4条 出願者は、所定の期日までに次に掲げる書類に検定料を添えて、学長（大学院にあっては研究科長。以下同じ。）に願い出なければならない。

- (1) 出願願書（本学所定のもの）
- (2) 履歴書（本学所定のもの）
- (3) 最終学校の卒業（見込）証明書又は修了（見込）証明書
- (4) その他本学が必要と認める書類

(選考)

第5条 選考は、学部教授会又は当該専攻教授会の議を経て学長が行う。

(入学の許可)

第6条 前条の選考の結果、合格した者は、所定の期日までに別に定める書類を提出するとともに、入学料を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者について入学を許可する。

(研究期間)

第7条 研究期間は、6か月以上1年以内とする。ただし、研究期間延長願を提出した者については、1年を限度として研究期間の延長を許可することができる。

(研究指導教員)

第8条 研究生の研究指導教員は、学長が指定する。

(授業料等)

第9条 検定料、入学料及び授業料に関する規則は、別に定める。

2 入学を許可された者は、前項により授業料を納付しなければならない。

(研究の修了)

第10条 研究生が所定の期間在学し、その研究を修了した場合は、その研究の成果を研究指導教員を経て学長に報告しなければならない。

(研究証明書)

第11条 研究を修了した研究生に対しては、本人の請求により、研究証明書を交付する。

(退学)

第12条 研究生が退学しようとするときは、退学願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(学則等の準用)

第13条 この規則に定めるもののほか、研究生に関する事項は、学則、大学院学則及びその他の学内規則を準用する。

附 則

1 この規則は、平成3年10月1日から施行する。

2 この規則施行の際、現に研究生として入学を許可されている者の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成9年12月10日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年12月22日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年12月20日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

1.3 小樽商科大学科目等履修生規則

(平成7年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 小樽商科大学学則（以下「学則」という。）第45条第2項及び小樽商科大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第46条第2項の規定に基づく科目等履修生に関する必要な事項は、この規則の定めるところによる。

(入学の時期)

第2条 入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

(出願要件)

第3条 学部の科目等履修生として出願することのできる者は、高等学校を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

2 大学院の科目等履修生として出願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

(出願手続)

第4条 出願者は、所定の期日までに、次の書類に検定料を添えて、学長（大学院にあっては研究科長。以下同じ。）に願い出なければならない。

- (1) 出願願書（本学所定のもの）
 - (2) 履歴書（本学所定のもの）
 - (3) 最終学校の卒業又は修了証明書
 - (4) その他本学が必要と認める書類
- 2 小樽商科大学大学院商学研究科アントレプレナーシップ専攻「大学院連携によるMBA特別コース」実施要項（以下、「MBA特別コース実施要項」という。）に基づく出願者は、検定料を徴収しない。

(合格者の決定)

第5条 学長は、前条に規定する出願者の履修希望授業科目について、あらかじめ当該担当教員の履修承認を得た上、学部教授会又は専攻会議の議を経て、合格者を決定する。

(入学の許可)

第6条 前条に規定する合格者で入学しようとする者は、所定の期日までに、別に定める書類を提出するとともに、入学料を納付しなければならない。ただし、「MBA特別コース実施要項」に基づく合格者は、入学料を徴収しない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者について、入学を許可する。

(履修期間)

第7条 履修期間は、半期又は通年とする。

(授業科目)

第8条 授業科目は、学年の始めに定めるものとする。

(授業料)

第9条 入学を許可された者は、所定の期日までに、授業料を納付しなければならない。ただし、「MBA特別コース実施要項」に基づき入学を許可された者は、授業料を徴収し

ないものとする。

(単位の授与)

第10条 科目等履修生が、所定の授業科目を履修し、試験に合格したときは、単位を授与する。

(単位修得証明書)

第11条 前条の規定により、修得した単位については、単位修得証明書を交付する。

(学則等の準用)

第12条 この規則に定めるもののほか、科目等履修生に関する事項は、学則、大学院学則及びその他の学内規則を準用する。

附 則

1 この規則は、平成7年4月1日から施行する。

2 小樽商科大学聴講生規則（平成3年10月1日制定）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成9年12月10日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年12月20日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年10月8日から施行し、平成20年6月11日から適用する。

1.4 小樽商科大学特別聴講学生規則

(平成3年10月1日制定)

(趣旨)

第1条 小樽商科大学学則（以下「学則」という。）第47条第2項及び小樽商科大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第48条第2項の規定に基づく特別聴講学生に関する必要な事項は、この規則の定めるところによる。

(大学間の協議)

第2条 本学（大学院を含む。以下同じ。）と他の大学又は大学院との協議は、学部教授会又は専攻会議の議を経て学長が行う。

(入学の時期)

第3条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、特別の事情があると認められるときは、この限りでない。

(出願手続)

第4条 出願者は、所属する大学又は大学院を通じ所定の期日までに入学願書及び別に定める書類を添えて、学長に提出しなければならない。

(選考)

第5条 選考は、学部教授会又は当該専攻教授会の議を経て学長が行う。

(入学の許可)

第6条 学長は、前条に規定する選考の結果、合格した者について入学を許可する。

(身分の喪失)

第7条 特別聴講学生が、その所属する大学又は大学院の学生の身分を失ったときは、同時に本学の特別聴講学生としての身分を失う。

(履修期間)

第8条 特別聴講学生の履修期間は、原則として半期又は通年とする。

(授業科目)

第9条 特別聴講学生が履修することのできる授業科目は、他の大学又は大学院との協議により定めるものとする。

(単位の授与)

第10条 特別聴講学生が、所定の授業科目を履修し、その試験に合格したときは、単位を授与する。

2 外国人留学生が特別聴講学生として研究指導を履修する場合は、研究報告書を含めて6単位とし、1年間で履修することを原則とする。

(施設、設備等の利用)

第11条 特別聴講学生は、学習するために必要な施設及び設備等を利用することができる。

(授業料等)

第12条 検定料、入学料及び授業料に関する規則は、別に定める。

(学則等の準用)

第13条 この規則に定めるもののほか、特別聴講学生に関する事項は、学則、大学院学則

及びその他の学内規程を準用する。

附 則

- 1 この規則は、平成3年10月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際、現に特別聴講学生として入学を許可されている者の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成5年12月22日から施行する。

附 則

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

1.5 小樽商科大学学生の旧姓使用の取扱い等に関する要項

(学長裁定)
平成29年2月6日

(趣旨)

第1条 小樽商科大学に在籍する学生（以下、「学生」という。）の旧姓使用の取扱い及び手続きについては、この要項の定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この要項における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 新姓 戸籍簿に記載の姓
- (2) 旧姓 旧戸籍簿に記載の姓

(申出ができる学生)

第3条 申出ができる学生は、以下のとおりとする。

- (1) 学部学生
- (2) 大学院生
- (3) 科目等履修生
- (4) 特別聴講学生
- (5) 研究生

(旧姓使用の申出)

第4条 旧姓使用を希望する学生は、戸籍抄本を添えて、旧姓使用申出書（様式1）を教務課教務企画係（以下「教務企画係」という。）に提出しなければならない。

2 前項の申し出を受理した場合は、学生記録簿その他の当該学生に係る各種文書（ただし、国等の機関の所管する制度等により、戸籍上の氏名を使用することとされているものを除く。）は旧姓（又は旧姓併記）を用いるものとする。

(旧姓使用の中止)

第5条 前条の申出により旧姓使用をしている学生が、その使用を中止するときは、旧姓使用中止申出書（様式2）を教務企画係に提出しなければならない。

(学位記に記載する氏名の取扱い)

第6条 学生の学位記に記載する氏名は、原則として、第4条による申出のあった氏名とする。

2 前項の規定にかかわらず、学位記に記載する氏名にかかる申出書（様式3）により申出があった場合は、申出のあった表記を記載するものとする。

(記録)

第7条 教務企画係は、第4条、第5条及び第6条第2項の申出を受理したときは、その旨を学生記録簿及び学位記の発行を記録する台帳に記載しなければならない。

(卒業、修了又は退学後の取扱い)

第8条 卒業、修了又は退学時に旧姓を使用していた学生に係る文書等（第6条に定めるものを除く。）の申請及び交付については、当該学生が卒業、修了又は退学した後においても、申出のあった氏名を記載するものとする。

(旧姓使用に伴う証明等)

第9条 旧姓使用をしている学生から、旧姓使用によって作成された証明書等（学位記を含む。）の氏名と戸籍上の氏名の同一性について説明依頼があった場合は、小樽商科大学学生の氏名表記について（様式4）を交付する。ただし、それ以上の証明を求められた場合は、当該学生の責により証明するものとする。

附 則

この要項は、平成29年2月6日から施行する。

2 授業料等関係

2.1 国立大学法人小樽商科大学授業料等徴収規程

(平成16年6月28日制定)

(趣旨)

第1条 国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）における授業料その他の費用に関しては、他の規程等に別段の定めのあるものほか、この規程の定めるところによる。

(授業料等の額)

第2条 本学において徴収する授業料、入学料、検定料及び寄宿料の額は別表1、公開講座等の講習料の額は別表2のとおりとする。ただし、分割等により徴収の額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。

(長期履修学生の授業料)

第3条 修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し、卒業又は修了することが認められた者（以下「長期履修学生」という。）の授業料の年額は、当該在学を認められた期間（以下「長期在学期間」という。）に限り、前条の規定にかかわらず、卒業又は修了までに納付すべき授業料の総額を長期在学期間の年数（長期在学期間に6か月がある場合は2分の1とする。）で除した額とする。

2 在学中に授業料が改正された場合は、改正後の授業料の額により、再計算を行うものとする。ただし、修業年限又は標準修業年限以後の改正による再計算は行わないものとする。

3 長期在学期間の延長（以下「延長」という。）が認められた者の授業料の年額は、延長が認められた年度以降に納付すべき授業料の総額を、延長が認められた年度以降に在学する年数（長期在学期間に6か月がある場合は2分の1とする。ただし、延長の開始が学年の途中の場合は翌年4月からの年数とする）で除した額とする。

4 長期在学期間の短縮（以下「短縮」という。）が認められた者の授業料の年額は、短縮後の期間に応じて第1項の規定により再計算した額とする。なお、再計算した額から短縮が認められる以前の額を控除した額に短縮が認められた年度以前の長期在学期間の年数（長期在学期間に6か月がある場合は2分の1とする。）を乗じて得た額を、短縮を認めるときに徴収するものとする。

(研究生等の授業料)

第4条 研究生及び特別研究学生の授業料は、研究期間に応じて徴収することとし、各月に係る授業料に研究月数を乗じて得た額を、別に指定する期日・納入方法により前納しなければならない。ただし、研究期間が6か月を超えるときは、6か月ごとに分納することができる。

2 特別研究学生が国立大学法人の大学、短期大学または大学院以外の学生であるときは、第2条に定める授業料を徴収する。

3 特別研究学生が国立大学法人の大学、短期大学または大学院の学生であるときは、授業料は徴収しない。

4 協定等に基づき特別研究学生として入学する公立または私立の大学院学生については、

第2項の規定にかかわらず授業料を徴収しない。

(科目等履修生等の授業料)

第5条 科目等履修生及び特別聴講学生の授業料は、履修単位数に応じて徴収することとし、1単位に係る授業料に履修単位数を乗じて得た額を、別に指定する期日・納入方法により前納しなければならない。ただし、小樽商科大学短期留学プログラム規程第6条第2号に基づく科目等履修生については前納とせず、別に指定する期日・納入方法により納入するものとする。

- 2 小樽商科大学大学院商学研究科アントレプレナーシップ専攻「大学院連携によるMBA特別コース」実施要項（以下、「MBA特別コース実施要項」という。）に基づく科目等履修生については、授業料を徴収しない。
- 3 特別聴講学生が国立大学法人の大学、短期大学または大学院以外の学生であるときは、第2条に定める授業料を徴収する。
- 4 特別聴講学生が国立大学法人の大学、短期大学または大学院の学生であるときは、授業料は徴収しない。
- 5 協定等に基づき特別聴講学生として入学する公立または私立の大学等の学生については、第3項の規定にかかわらず授業料を徴収しない。

(入学料)

第6条 入学料は、入学手続をする際に徴収するものとし、別に指定する期日・納入方法により納付しなければならない。ただし、本学の学部・大学院（博士前期課程及び専門職学位課程）5年一貫教育プログラムに基づく大学院学生、本学の博士前期課程又は専門職学位課程を修了（9月修了を含む。）し、当該修了年度の翌年度に本学の博士後期課程に進学する大学院学生、本学の博士前期課程を修了（9月修了を除く。）し、当該修了年度の翌々年度に博士後期課程に入学する大学院学生、国立大学法人12大学大学院社会人学生転入学者選抜要項に基づく大学院学生、MBA特別コース実施要項に基づく科目等履修生及び大学院学生、特別研究学生及び特別聴講学生に係る入学料は徴収しない。

- 2 納付した入学料は、返還しない。

(検定料)

第7条 検定料は、入学を志願するときに納付するものとし、別に指定する期日・納入方法により納付しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する者に係る検定料は、徴収しない。

- (1) 本学の学部・大学院（博士前期課程及び専門職学位課程）5年一貫教育プログラムに基づく大学院学生
 - (2) 国立大学法人12大学大学院社会人学生転入学者選抜要項に基づく大学院学生
 - (3) MBA特別コース実施要項に基づく科目等履修生及び大学院学生
 - (4) 特別研究学生
 - (5) 特別聴講学生
 - (6) 学長が特に必要と認める者
- 2 小樽商科大学学則（以下「学則」という。）第53条第1号の規定により、検定料の全部又は一部を返還する場合は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 検定料を納付した後に願書を提出した者について、出願資格が無いことにより出

願を受け付けなかった場合

- (2) 出願受付後に大学入試センター試験受験科目の不足等により出願資格を欠くことが判明した場合
- (3) 学則第50条及び前項前段の規定にかかわらず、出願前に検定料を納付した者が、都合により願書の提出を行わなかった場合
- 3 前項に基づき返還する検定料の額は次のとおりとする。
- (1) 前項第1号及び第3号に該当するときは、納付した検定料の全部。ただし、返還に係る手数料については、検定料を納付した者の負担とする。
- (2) 前項第2号に該当するときは、昼間コースにあっては13,000円、夜間主コースにあっては7,800円とする。
- 4 検定料の返還は、当該検定料を納付した者からの申出に基づき行うものとする。

(寄宿料)

第8条 寄宿料は、各年度において、別に指定する期日・納入方法により納付しなければならない。

- 2 寄宿料は、国際交流会館に入居する日の属する月分から徴収するものとする。
- 3 納付した寄宿料は、返還しない。

(講習料)

第9条 公開講座等の講習料で別表2に定める額により難い場合は、学長が別に定める額とする。

- 2 講習料は、当該公開講座等の受講の申請が受理されたときに納付しなければならない。
- 3 納付した講習料は、返還しない。

附 則

- 1 この規程は、平成16年6月28日から施行し、平成16年4月1日から適用する。
- 2 平成10年度以前の本学入学生に係る授業料の額は、第2条の規定にかかわらず、次のとおりとする。なお、夜間主コースの学生については表記の額の2分の1とする。

(単位：円)

入 学 年 度	授業料の額（年額）
平成10年度	469,200
平成 9年度	469,200
平成 8年度	447,600
平成 7年度	447,600
平成 6年度	411,600

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

2 平成17年度の授業料の額は、第2条の規定にかかわらず、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 学部（昼間コース）及び大学院の授業料の額は、年額528,300円とし、第1学期は260,400円、第2学期は267,900円とする。
- (2) 学部（夜間主コース）の授業料の額は、前号の額の2分の1とする。
- (3) 研究生及び特別研究学生の第1学期における授業料の月額は28,900円とする。
- (4) 科目等履修生及び特別聴講学生の第1学期における授業料の額は、1単位14,400円とする。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年9月15日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

2 本学の大学院商学研究科現代商学専攻修士課程を修了（9月修了を含む。）し、当該修了年度の翌年度にこの規程による同専攻博士後期課程に進学する場合は、入学料は徴収しない。

3 本学の大学院商学研究科現代商学専攻修士課程を修了し（9月修了者を除く。），当該修了年度の翌々年度にこの規程による同専攻博士後期課程に入学する場合は、入学料は徴収しない。

附 則

この規程は、平成20年9月29日から施行し、平成20年6月11日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年6月22日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年11月14日から施行し、平成23年8月15日から適用する。

別表 1

(単位：円)

区分	教 育 課 程 等	金 領
授業料	学部（昼間コース）	(年額) 535,800
	学部（夜間主コース）	(年額) 267,900
	大学院	(年額) 535,800
	研究生	(月額) 29,700
	特別研究学生	(月額) 29,700
	科目等履修生	(1単位) 14,800
入学校料	特別聴講学生	(1単位) 14,800
	学部（昼間コース）	282,000
	学部（夜間主コース）	141,000
	大学院	282,000
	研究生	84,600
検定料	科目等履修生	28,200
	学部（昼間コース）	17,000
	学部（夜間主コース）	10,000
	編入学・再入学（昼間コース）	30,000
	編入学・再入学（夜間主コース）	18,000
	大学院	30,000
	研究生	9,800
科目等履修生		9,800
寄宿料（世帯用）		(月額) 12,900
寄宿料（単身用）		(月額) 6,400

別表 2

(単位：円)

1 講座当たり時間数	公開講座講習料
5 時間以下	5,200
5 時間を超える 10 時間以下	6,200
10 時間を超える 15 時間以下	7,200
15 時間を超える 20 時間以下	8,200
20 時間を超える 25 時間以下	9,200
25 時間を超える 30 時間以下	10,200
30 時間を超える 35 時間以下	11,200
35 時間を超える 40 時間以下	12,200
40 時間を超える 45 時間以下	13,200
45 時間を超える 50 時間以下	14,200
50 時間を超える 55 時間以下	15,200
55 時間を超える 60 時間以下	16,200
60 時間を超える 65 時間以下	17,200
65 時間を超える 70 時間以下	18,200
70 時間を超える 75 時間以下	19,200
75 時間を超える 80 時間以下	20,200
80 時間を超える 85 時間以下	21,200
85 時間を超える 90 時間以下	22,200
90 時間を超える 95 時間以下	23,200
95 時間を超える 100 時間以下	24,200
100 時間を超える 105 時間以下	25,200
105 時間を超える 110 時間以下	26,200

2.2 小樽商科大学入学科免除及び徵収猶予取扱規則

(平成3年10月1日制定)

(趣旨)

第1条 小樽商科大学学則（以下「学則」という。）第51条第3項及び小樽商科大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第47条の規定に基づく入学科免除及び徵収猶予に関する必要な事項は、この規則の定めるところによる。

(免除の対象者及び許可)

第2条 本学の学部に入学する者（科目等履修生、研究生として入学する者を除く。以下同じ。）で、次の各号の一に該当する特別な事情により、入学科の納付が著しく困難であると認められる者については、学長は、入学する者の申請により選考の上、入学科の免除を許可する。

- (1) 入学前1年以内において、学部に入学する者の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
- (2) 前号に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合

第3条 本学の大学院に入学する者（科目等履修生、研究生として入学する者を除く。以下同じ。）で、経済的理由により納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者については、学長は、入学する者の申請により選考の上、入学科の免除を許可する。

2 前項に該当しない者であっても、次の各号の一に該当する特別の事情により、納付が著しく困難であると認められる場合には、免除の対象とすることができる。

- (1) 入学前1年以内において、大学院に入学する者の学資負担者が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
- (2) 前号に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合

第4条 前2条及び第7条の選考は、学生委員会において行う。

第5条 第2条及び第3条の免除の額は、原則として入学科の全額又は半額とする。

(出願)

第6条 第2条及び第3条の入学科の免除の許可を受けようとする者は、次に掲げる書類を所定の入学手続期間内に学長に提出しなければならない。

- (1) 入学科免除願
- (2) 市区町村長の発行する本人及び家族の所得に関する証明書
- (3) 学資負担者が死亡した場合はこれを証明する書類
- (4) 本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けた場合はこれを証明する書類
- (5) その他参考となる資料

(徵収の猶予)

第7条 本学の学部及び大学院に入学する者（科目等履修生、研究生として入学する者を除く。以下同じ。）で、次の各号の一に該当する場合には、学長は、入学する者の申請により選考の上、入学科の徵収猶予を許可する。

- (1) 経済的理由によって納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- (2) 入学前1年以内において、学部及び大学院に入学する者の学資を主として負担している者（以下

「学資負担者」という。) が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、納付期限までに納付が困難であると認められる場合

(3) その他やむを得ない事情があると認められる場合

2 第2条及び第3条の入学料の免除の申請をした者が、免除を不許可とされ又は半額免除を許可された場合は、告知された日から14日以内に徴収猶予の申請をすることができる。

3 第1項により入学料の徴収猶予の許可を受けようとする者は、所定の入学手続期間内に、又は前項により許可を受けようとする者は所定の期間内に、次に掲げる書類を学長に提出しなければならない

(1) 入学料徴収猶予願

(2) 市区町村長の発行する本人及び家族の所得に関する証明書

(3) 学資負担者が死亡した場合はこれを証明する書類

(4) 本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けた場合はこれを証明する書類

(5) その他参考となる資料

4 第1項で許可された徴収猶予の期間は、当該入学年度の2月末日までの間において、許可の都度定める。

5 入学料の免除若しくは徴収猶予を許可し、又は不許可とするまでの間は、免除又は徴収猶予を申請した者に係る入学料の徴収を猶予する。

(不許可者等)

第8条 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は入学料の半額免除を許可された者(前条第2項により徴収猶予の申請をした者を除く。)は、告知された日から14日以内に入学料を納付しなければならない。

2 前項の猶予期間が終了した者が、納付すべき入学料を納付しないために、学則第36条第3号及び大学院学則第56条により除籍された場合は、その者に係る未納の入学料の全額を免除する。

3 入学料の免除又は徴収猶予を申請した者が、前条第4項又は第5項の規定により入学料の納付を猶予されている期間内に死亡した場合は、その者に係る未納の入学料の全額を免除する。

4 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は入学料の半額免除を許可された者が、第1項に規定する期間内に死亡した場合は、その者に係る未納の入学料の全額を免除する。

5 徴収を猶予した入学料の延滞金は、その全額を免除する。

(許可の取消し)

第9条 入学料の徴収猶予を許可された者で、徴収猶予期間が満了しても納付すべき入学料を納付しない者については、学長は、第4条に定める委員会の議を経てその許可を取り消すものとする。

附 則

1 この規則は、平成3年10月1日から施行する。

2 この規則施行の際、現に入学料を免除されている者の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成8年1月20日から施行し、平成8年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行し、平成 15 年度入学者から適用する。

附 則

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

2.3 小樽商科大学授業料免除及び徴収猶予取扱規則

(平成3年10月1日制定)

第1章 総則

(趣旨)

第1条 小樽商科大学学則（以下「学則」という。）第52条第9項及び小樽商科大学大学院学則第46条の規定に基づく授業料免除、徴収猶予及び月割分納（以下「授業料の免除等」という。）の取扱いに関する必要な事項は、この規則の定めるところによる。

(対象学生)

第2条 授業料の免除等の対象となる者は、本学学部及び大学院の学生とする。ただし、科目等履修生及び研究生を除く。

第2章 授業料の免除

(経済的理由の場合)

第3条 学長は、学生が経済的理由により学資の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合は、各期の授業料の全部又は一部を免除することができる。

2 前項により授業料の免除を受けようとする者は、次に掲げる所定の書類を学長に提出しなければならない。

(1) 授業料免除願

(2) 市区町村の発行する本人及び家族の所得に関する証明書

(3) その他参考となる資料

(独立行政法人日本学生支援機構給付奨学生の場合)

第3条の2 学長は、学生が独立行政法人日本学生支援機構給付奨学生である場合は、当該奨学生の給付が停止中である者を除き、各期の授業料の全部を免除する。

2 前項により授業料の免除を受ける者は、第3条第2項に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

(特別な事情による場合)

第4条 次の各号の一に該当する特別な事情により納付が著しく困難であると認められる場合は、その事由の発生した日の属する期の翌期及び翌々期に納付すべき授業料を免除することができる。ただし、その事由の発生の時期がその期の授業料の納付期限以前であり、かつ、その学生がその期の授業料を納付していない場合においては、その期分及び翌期の授業料を免除することができる。

(1) 授業料の各期ごとの納期前1年以内において、学資負担者の死亡、離別、失職、退職、病気、事故等による家計急変があり、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

(2) 前号に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合

2 前項により授業料の免除を受けようとする者は、次に掲げる所定の書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 授業料免除願
- (2) 市区町村の発行する本人及び家族の所得に関する証明書
- (3) 家計急変があった場合はこれを証明する書類
- (4) 本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けた場合はこれを証明する書類
- (5) その他参考となる資料

3 第1項に掲げるもののほか、学長が相当と認める事由がある場合は、各期の授業料の全部又は一部を免除することができる。

(出願期限)

第5条 前2条の出願は、各期の授業料の納付期限までに行わなければならない。

(休学の場合)

第6条 授業料の納付期限（徴収猶予又は月割分納を許可された者についてはその期限）までに休学を許可された場合は、次に掲げる算式で算定した授業料を免除することができる。

$$\text{休学当月の翌月 (休学の開始日が月の初日に当たる場合は} \\ \text{授業料年額} \times \frac{\text{休学当月) から復学当月の前月までの月数}}{1\ 2}$$

2 前項の規定にかかわらず、第1学期の納付期限経過後に休学を許可された者の休学中の第2学期分授業料は免除する。

(退学及び除籍の場合)

第7条 学長は、授業料の徴収の猶予を許可している学生に対し、その願い出により退学を許可した場合は月割計算により退学の翌月以降に納付すべき授業料の全額を免除することができる。

2 学長は、学則第36条第2号、第3号及び第6号により除籍した場合は未納の授業料の全額を免除することができる。

3 前項の規定は、大学院の学生について準用する。

(コース変更の場合)

第7条の2 学長は、学則第36条の2により第2学期から夜間主コースへの変更が認められた学生に対しては、当初納入すべきとされた第2学期授業料の半額を免除することができる。

第3章 授業料の徴収猶予及び月割分納

(許可)

第8条 学長は、各期分の授業料について特別の事情のある学生に対しては、願い出により授業料の納付を前期分については8月末日まで、後期分については2月末日までそれぞれ猶予又は月割分納を許可することができる。

2 前項により授業料の徴収猶予及び月割分納の許可を受けようとする者は、次の書類を学長に提出し

なければならない。

- (1) 授業料の徴収猶予又は月割分納願書
- (2) 理由書

3 前項の願書等の提出の時期については、第5条に準ずる。

第9条 前条の許可は、各期ごとに行う。

(月割分納の納付期限)

第10条 第8条の規定により、月割分納を許可された者は、授業料年額の1/2分の1に相当する額を毎月10日までに納付しなければならない。ただし、9月分については8月末日までに、3月分については2月末日までにそれぞれ納付しなければならない。

(出願者に対する徴収猶予)

第11条 第3条第2項、第3条の2第2項、第4条第2項及び第8条第2項の規定により授業料の免除等を願い出た者については、授業料の免除等を許可し又は不許可とするまでの間は、授業料の徴収を猶予する。

第4章 選考機関及び許可

(選考機関及び許可)

第12条 授業料の免除等は、学生委員会の議を経て学長が許可する。

(許可の取消し)

第13条 授業料の免除等を許可された者で、次の各号の一に該当する場合は、学長は、前条に定める委員会の議を経てその許可を取消すことができる。

- (1) 提出書類に虚偽の事実があると判明したとき
- (2) 月割分納の納付を怠ったとき
- (3) 許可の決定後当該免除の事由が消滅したとき

2 前項第3号の場合、学生は、速やかに届け出なければならない。

3 第1項の規定により授業料の免除等の許可を取消された者は、別に定めるところにより授業料を直ちに納付しなければならない。

第14条 学則第43条の規定により、懲戒処分を受けた者の授業料免除等の取扱いは、次の各号のとおりとする。

- (1) 停学（停学期間が3か月以上）を受けた者
 - ア 懲戒処分の発効日の属する期の授業料の免除等の許可取消し又は申請不受理
 - イ 懲戒処分の発効日の属する期の次の期の授業料の免除等の申請不受理
- (2) 停学（停学期間が3か月末満）を受けた者
 - 懲戒処分の発効日の属する期の授業料の免除等の許可取消し又は申請不受理
- (3) 訓告を受けた者
 - 懲戒処分の発効日の属する期の授業料の免除等の許可取消し又は申請不受理

2 前項の場合において、学長は学生委員会の議を経て、授業料の免除等の許可を取消するものとする。

附 則

1 この規則は、平成3年10月1日から施行する。

2 この規則施行の際、現に授業料の免除等を許可されている者の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年2月12日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

2.4 授業料滞納を理由とする除籍に関する申合せ

(平成17年11月22日学生委員会決定)

第1 小樽商科大学学則第36条第2号の適用については、次のいずれかに該当する場合とする。

(1) 正規生

イ 授業料を2期滞納した場合

ロ 授業料を1期滞納し、かつ、修学意志が認められない場合

(2) 非正規生

イ 授業料を1期滞納した場合

2 前項において、授業料1期分とは、前期分、後期分の各々を指し、滞納とは、各々の期において、納付期限後、督促してもなお支払われていない状態を指す。

第2 除籍を行う場合は、次の手続を経ることとする。ただし、非正規生についてはこの限りでない。

- (1) 本人及び保護者の連名による「除籍同意書」を提出させる。ただし、社会人学生、留学生については、本人の署名のみで提出させる。
- (2) 「除籍同意書」が提出されない場合は、配達証明郵便での「除籍警告書」送付をもって、これに代えることができる。
- (3) 除籍は、その期の末日（9月末日、3月末日）をもって行う。

附 則

- 1 この申合せは、平成19年4月1日から施行する。
- 2 平成18年度以前の入学者については、従前どおり、第2(1)の保護者を連帯保証人と読み替える。

3 国際交流関係

3.1 小樽商科大学学生の派遣留学に関する規程

(平成11年6月23日制定)

(趣旨)

第1条 小樽商科大学学則（以下「学則」という。）第38条の規定に基づく学生の派遣留学に関する必要な事項は、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、派遣留学とは次のものをいう。

- (1)本学との間で大学間交流協定を締結した大学及び学長が適切と認めた大学（以下「協定大学等」という。）への派遣
- (2)学長が適切と認めた大学及び語学研修機関（以下「語学研修機関等」という。）への語学研修派遣

(派遣学生)

第3条 派遣留学を認める学生（以下「派遣学生」という。）は、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1)本学に学位の取得を目的として在学している者
- (2)本学に在学する学業成績良好な者
- (3)協定大学等又は語学研修機関等において授業科目等を履修し、本学の単位を取得しようとする者

(派遣留学の願い出)

第4条 派遣留学を希望する学生は、留学願（別紙様式1）に、次に掲げる書類を添えて、学長に願い出るものとする。

- (1)留学計画書（別紙様式2）
- (2)語学能力を示す書類
- (3)健康診断書

(奨学金)

第5条 派遣留学に際して奨学金を希望する者は、前条に定める書類のほかに別に定める書類を提出するものとする。

(審査及び許可)

第6条 第4条により派遣留学の願い出のあったときは、グローバル戦略推進センターグローバル教育部門（以下「グローバル教育部門」という。）が行う試験に基づき、グローバル教育部門運営会議で審査し、学長が許可する。ただし、第2条第2号の語学研修派遣の場合は、試験を免除することができる。

(留学期間)

第7条 第2条第1号に定める派遣の期間は通算で1年以内とし、同条第2号に定める派遣の期間は本学の夏季休業期間又は春季休業期間中において当該語学研修機関等が定める期間とする。

2 前項の期間は、修業年限及び在学期間に算入する。

(出発届の提出)

第8条 派遣学生が、協定大学等又は語学研修機関等に入学するため出発するときは、出発届（別紙様式3）に、次に掲げる書類を添えて、学長に提出するものとする。

(1)留学中における国内及び国外の連絡先等並びに日程表（別紙様式4）

(2)海外旅行傷害保険又はこれに準ずる保険に加入したことが確認できる書類の写
(留学中の報告)

第9条 派遣学生は、留学中の学習、生活及び所要経費について、本学が指定した期間ごとに、グローバル戦略推進センター／グローバル教育部門長に報告（別紙様式5及び6）するものとする。

(留学報告書)

第10条 派遣学生は、留学期間終了後、1か月以内に留学報告書（別紙様式7）を学長に提出しなければならない。

(授業科目の履修)

第11条 派遣学生が留学を認められた協定大学等又は語学研修機関等において、履修を許可された科目については、科目履修届（別紙様式8）を速やかに、学長に提出しなければならない。

(修得単位の認定手続)

第12条 派遣学生は、単位認定願（別紙様式9）を留学先の協定大学等又は語学研修機関等が発行した成績証明書を添えて学長に提出しなければならない。

(学生への通知)

第13条 修得単位の認定の結果については、学長は速やかに当該学生に通知するものとする。

(事務)

第14条 学生の派遣留学に関する事務は、学生支援課が行う。

附 則

1 この規程は、平成11年7月1日から施行する。

2 小樽商科大学学生の留学に関する規則（平成3年10月1日制定）は廃止する。

附 則

この規程は、平成12年7月12日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年11月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年5月28日から施行する。

3.2 小樽商科大学国際交流科目規程

(平成11年3月19日制定)

(趣旨)

第1条 小樽商科大学学則（以下「学則」という。）第22条第3項の規定に基づき、国際交流科目に関する必要な事項は、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 国際交流科目は、次の各号に定める授業科目とする。

(1) 別表に掲げるグローバル教育プログラム科目群の授業科目（以下「グローバル科目」という。）

(2) 小樽商科大学（以下「本学」という。）の学生が、外国の大学等に留学して履修した授業科目（以下「外国で履修した科目」という。）

2 本学の学生が、グローバル科目を履修した場合には、学則第20条第1項第1号及び第2号の授業科目の一つに区分する。

(授業科目の履修)

第3条 グローバル科目を履修しようとする者は、所定の期間内に届け出て承認を受けなければならない。

(科目修了の認定)

第4条 グローバル科目の修了認定は、科目試験及び提出された研究報告書の審査によって行う。

(科目試験)

第5条 科目試験は、定期及び隨時に行う。

(単位の認定)

第6条 外国で履修した科目の単位は、当該大学等が発行する公式の成績証明書に基づき、グローバル戦略推進センターグローバル教育部門運営会議が認定する。

(成績)

第7条 国際交流科目の成績評価は、秀（90～100点）、優（80～89点）、良（70～79点）、可（60～69点）及び不可（60点未満）とし、秀、優、良、可を合格とする。

(事務)

第8条 国際交流科目に関する事務は、学生支援課において、教務課の協力を得て行う。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、国際交流科目に関し、必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成11年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成18年11月8日から施行し、平成18年10月1日から適用する。
- 2 平成18年3月31日以前に入学した者の国際交流科目の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成27年9月28日から適用する。
- 2 平成27年3月31日以前に入学した者の国際交流科目の取り扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別 表 (グローバル教育プログラム科目群)

授業科目	単位数	本学の学生が履修した場合の配当基準年次及び授業科目区分	
		配当基準年次	授業科目区分
グローカルマネジメント入門	2	I	
ビジネス経済学Ⅰ	2	I・II	学科科目(経済学科・発展科目)
ビジネス経済学Ⅱ	2	I・II	学科科目(経済学科・発展科目)
実習研究入門	2	II	学科科目(経済学科・発展科目)
国際経済学	2	II	学科科目(経済学科・基幹科目)
グローカルフィールドワークⅠ	2	III・IV	学科科目(経済学科・発展科目)
グローカルフィールドワークⅡ	2	III・IV	学科科目(経済学科・発展科目)
日本経済	2	II	学科科目(経済学科・発展科目)
アジア太平洋経済協力	2	III	学科科目(経済学科・発展科目)
アジア太平洋におけるマーケティング戦略	2	III	学科科目(商学科・発展科目)
世界の中の日本企業	2	III	学科科目(商学科・発展科目)
日本の経営入門	2	II	学科科目(商学科・発展科目)
グローカルインターンシップⅠ	2	I	
グローカルインターンシップⅡ	2	I	
グローカルセミナーⅠ	2	I	
グローカルセミナーⅡ	2	II	
グローカルセミナーⅢ	2	III・IV	
グローカルセミナーⅣ	2	III・IV	
研究論文	2	III・IV	

3.3 小樽商科大学外国人留学生規則

(昭和 60 年 4 月 1 日制定)

(趣旨)

第1条 小樽商科大学学則（以下「学則」という。）第44条第2項及び小樽商科大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第45条第2項の規定に基づく外国人留学生に関する必要な事項は、この規則の定めるところによる。

(区分)

第2条 外国人留学生の区分は、次のとおりとする。

- (1) 学部の学生
- (2) 学部の科目等履修生
- (3) 学部の特別聴講学生
- (4) 大学院の学生
- (5) 大学院の科目等履修生
- (6) 大学院の特別聴講学生
- (7) 研究生

(入学資格)

第3条 外国人留学生の入学資格は、次のとおりとする。

区分	入学資格
学部の学生	外国において、学校教育における12年の課程を修了した者若しくはこれに準ずる者で文部大臣の指定したもの又はこれと同等以上の学力があると認められた者
学部の科目等履修生	単位互換大学との協定に基づく。
学部の特別聴講学生	単位互換大学との協定に基づく。
大学院の学生	外国において、学校教育における16年の課程を修了した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者
大学院の科目等履修生	単位互換大学との協定に基づく。
大学院の特別聴講学生	単位互換大学との協定に基づく。
研究生	外国において、学校教育における16年の課程を修了した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者

(入学の時期)

第4条 外国人留学生の入学時期は、次の各号のとおりとする。

- (1) 学部及び大学院の学生は、学年の始めとする。
- (2) 前号以外の外国人留学生は、学年又は学期の始めとする。ただし、特別の事情があると認められるときは、この限りでない。

(入学の出願)

第5条 外国人留学生として入学を志願する者は、次の各号に掲げる書類に検定料を添えて提出しなければならない。

- (1) 入学願書
- (2) 健康診断書
- (3) 写真

- (4) 最終出身学校の卒業（修了）証明書及び学業成績証明書
 - (5) 本国の戸籍謄本又は市民籍等の証明書
 - (6) その他必要と認められる書類
- 2 国費外国人留学生及び外国政府派遣留学生については、文部大臣からの協議書類をもって、前項各号に掲げる書類に代えることができる。
- （入学者の選考）

第6条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、特別選考を行う。

（入学の手続及び許可）

第7条 前条の結果に基づき合格した者は、所定の期日までに、指定された書類を提出するとともに、入学料を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者について、入学を許可する。

（授業料等）

第8条 検定料、入学料及び授業料に関する規則は、別に定める。

（学則等の準用）

第9条 この規則に定めるもののほか、外国人留学生に関し必要な事項は、学則、大学院学則その他の学内規則を準用する。

附 則

この規則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成3年1月23日から施行し、改正後の第4条の規定は、平成3年1月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成3年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成4年9月16日から施行する。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

4 賞罰関係

4.1 小樽商科大学学生懲戒規程

平成19年2月15日制定

(趣旨)

第1条 この規程は、小樽商科大学学則第43条に規定する学生の懲戒に関し、懲戒手続の透明性の確保並びに懲戒処分の適正及び公正を図るため必要な事項を定めるものである。

(懲戒の対象行為)

第2条 懲戒は、次の各号の一に該当する行為（以下「懲戒対象行為」という。）に対して行う。

- (1) 定期試験等における不正行為
- (2) 悪質な交通事故・交通違反
- (3) 刑事法上の処罰の対象となる行為
- (4) その他、本学の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為

(懲戒処分の種類及び内容)

第3条 懲戒処分の種類及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 退学 学生としての身分を奪い、放學すること。
- (2) 停学 無期又は有期とし、この間の登学を禁止すること。
- (3) 訓告 注意を与え、将来を戒めること。

(懲戒処分に関する基本的な考え方)

第4条 懲戒は、懲戒対象行為の態様・性格・結果、当該学生の反省の程度及び改善の見込等を総合的に勘案して決定するものとする。

2 懲戒処分に関する指針は、別に定める。

(手続の開始)

第5条 学生委員会委員長は、懲戒対象行為に相当すると思われる事実について知りえたときは、直ちに、学長に報告するとともに、調査を行うため、調査委員会を設置する。

(調査委員会)

第6条 調査委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学生委員会委員長
- (2) 学生委員会委員長の指名する学生委員会委員 若干名
- (3) その他学生委員会委員長が必要と認めた者 若干名

2 調査委員会は、当該学生又は関係者から事情もしくは意見を聴取し、又は資料の提出を求めることができる。

3 調査委員会は、非公開とし、慎重かつ速やかに調査を行い、その結果を学生委員会に報告するものとする。

4 この条に定めるもののほか、調査委員会に関し必要な事項は、学生委員会が別に定める。
(弁明)

第7条 調査委員会は、調査を開始した場合、速やかに当該学生にその旨を通知し、口頭又は文書による弁明の機会を与えなければならない。

2 当該学生が弁明の機会を与えられたにもかかわらず、正当な理由がなく欠席し、又は文

書を提出しなかった場合には、当該権利を放棄したものとみなす。

(発議及び審議)

第8条 学生委員会は、調査委員会の報告に基づいて懲戒処分案を作成し、その内容を学長に報告するとともに、学部教授会に付議する。

(異議申立て)

第9条 学生委員会は、懲戒処分案を学部教授会に付議する前に、当該学生にその内容を通知し、異議申立ての機会を与えるものとする。

2 異議申立て期間は、学部教授会審議予定日前の1週間（土日、祝日を含む）以上とする。

3 当該学生から異議申立てがあった場合には、再度、学生委員会で審議を行う。

(懲戒処分の決定)

第10条 学長は、学部教授会の議を経て、当該学生の懲戒処分を決定する。

(懲戒処分の通知)

第11条 学長は、懲戒処分を決定した場合には、懲戒処分の内容及びその理由を当該学生及び当該学生の保護者に通知しなければならない。ただし、社会人学生又は留学生の場合は、当該学生への通知のみとする。

(懲戒処分の発効)

第12条 懲戒処分の発効の日は、当該学生が懲戒処分の通知を知り得た日とする。

(再審査)

第13条 懲戒処分を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見その他正当な理由があるときは、その証拠となる資料を添えて、文書により学長に再審査を求めることができる。

2 学長は、前項に規定する再審査の請求を受理したときは、速やかに学部教授会の議を経て、再審査の要否を決定しなければならない。

3 学長は、学部教授会が再審査の必要があると認めたときは、学生委員会に再審査を命じるものとする。

4 学長は、学部教授会が再審査の必要がないと認めたときは、速やかに、その旨を文書により当該学生に通知しなければならない。

5 再審査の請求は、懲戒処分の効力を妨げない。

6 再審査の手続は、第6条、第7条、第8条、第9条の規定を準用する。

(停学中の指導)

第14条 教育担当副学長は、停学処分中の学生に対して、定期的な面談及び指導を行うものとする。ただし、短期間の停学の場合には、指導を要しないとすることができる。

(無期停学の解除)

第15条 教育担当副学長は、当該学生の反省の程度及び学習意欲等を総合的に勘案し、無期停学の解除が妥当であると認めたときは、学生委員会にその旨を報告する。

2 学生委員会は、無期停学の解除を決定した場合は、その内容を学長に報告するとともに、学部教授会に報告する。

3 学長は、学生委員会の議を経て、当該学生の停学解除を決定し、当該学生並びに保護者に通知する。ただし、社会人学生又は留学生の場合は当該学生への通知のみとする。

(懲戒処分と学籍異動)

第16条 学長は、当該学生から、懲戒処分の決定前に自主退学の申出があった場合には、

この申出を受理しない。ただし、停学又は訓告の決定後に自主退学の申出があった場合は、学部教授会の議を経て、退学を許可することができる。

- 2 停学中の学生が休学を申し出た場合は、これを認めない。
- 3 休学中の学生が停学処分を受けた場合は、当該学生の停学期間中の休学を認めない。

(懲戒処分に関する情報の公開)

第17条 学長は、懲戒処分を決定した場合には、懲戒の内容及び理由等を懲戒処分の発効日から1週間公示するものとする。公示にあたっては、当該学生の氏名及び学生番号は掲載しない。ただし、学長が必要と認めたときは、この限りでない。

- 2 懲戒処分の内容は、当該学生の学生記録簿に記載する。ただし、本学が発行する成績証明書等においてはこの限りでない。

(事務)

第18条 学生の懲戒に関する事務は、学生支援課において行う。

(雑則)

第19条 この規程に定めるもののほか、学生の懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

- 2 平成19年3月31日以前に行われた懲戒処分に関しては、この規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

4.2 学生の懲戒処分に関する指針

(平成 20 年 3 月 13 日制定)

(趣旨)

第 1 この指針は、小樽商科大学学生懲戒規程（以下「懲戒規程」という。）第 4 条第 2 項に従い、懲戒規程第 2 条に掲げる懲戒対象行為につき、懲戒処分の種類・内容その他の必要な事項（以下「懲戒処分の内容等」という。）を決定する場合の方針等を定める。

(基本原則)

第 2 懲戒処分の内容等は、本学の教育理念及び使命、大学に対する社会の要請その他の社会の価値観等に適合し、その目的を達成するために必要最小限度のものでなければならぬ。

(考慮事項)

第 3 懲戒処分の内容等を決定する場合には、先例を尊重するとともに、懲戒規程第 4 条第 1 項に従い、次の各号に掲げる事項を考慮して、総合的に判断する。

- 一 当該懲戒対象行為の態様、性格及び結果
- 二 当該学生（当該懲戒対象行為を行った本学の学生をいう。以下同じ。）の反省の程度及び改善の見込み
- 三 前二号に掲げる事項のほか、懲戒処分の内容等に関連する事情

(懲戒処分の内容等)

第 4 懲戒処分は、懲戒規程第 3 条に従い、次の各号に掲げるものとし、それぞれ当該各号に定める方針に従って決定する。

- 一 退学 当該懲戒対象行為の態様、性格及び結果の本学の教育又は社会に及ぼす影響が甚大であり、当該学生の反省の程度及び改善の見込みその他の事情を考慮しても当該学生の学籍を維持しがたいと認められる場合
 - 二 停学 当該懲戒対象行為の態様、性格及び結果の本学の教育又は社会に及ぼす影響と当該学生の反省の程度及び改善の見込みその他の事情を比較して、当該学生に学業継続の機会を与えて、本学の教育理念及び使命及び大学に対する社会の要請等に反しないと認められる場合
 - 三 訓告 当該懲戒対象行為の態様、性格及び結果の本学の教育又は社会に及ぼす影響は認められるが、当該学生の反省の程度及び改善の見込みその他の事情を考慮すれば、戒めることより懲戒目的を達成することができるとの認められる場合
- 2 当該学生が、過去に懲戒処分を受けている場合に、必要と認めるときは、懲戒処分の内容等の決定においてこれを考慮することができる。
 - 3 教育的観点から又は懲戒の実効性を確保するために必要と認めるときは、当該学生に対し、前項の懲戒処分に加えて付随的な措置（単位の剥奪、社会的な奉仕活動その他の

義務)を命ずることができる。

(教育的指導)

第5 懲戒処分をすることが相当ないとされる場合でも、教育的観点から、当該学生に
対し必要な指導を行うことができる。

附 則

- 1 この指針は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 定期試験等における不正行為に関する申合せ（平成10年2月26日制定）及び学生
の交通事故・違反に関する申合せ（平成10年2月26日制定）は廃止する。

4.3 小樽商科大学学生表彰規程

(平成6年1月26日制定)

(趣旨)

第1条 小樽商科大学学則第42条第2項の規定に基づく学生の表彰に関する必要な事項は、この規程の定めるところによる。

(表彰の基準)

第2条 次の各号の一に該当する者は、学長が学部教授会の議を経てこれを表彰する。

- (1) 本学における学業の成果が特に優れていると認められる者
- (2) 課外活動の成果が特に顕著であり、かつ、本学の課外活動の振興に功績があつたと認められる団体又は個人
- (3) その他本学の名誉を著しく高めたと認められる者
- (4) 前3号の規定にかかわらず、学長が特に表彰に値すると認めるもの

(表彰の推薦)

第3条 本学教員は、前条第1号、第2号及び第3号の表彰に該当すると認められる者があった場合は、別紙様式の表彰者推薦書により、学長に推薦することができる。

(表彰の審議)

第4条 表彰の審議は、第2条第1号にあっては教務委員会で、同条第2号、第3号及び第4号にあっては学生委員会で行うものとする。

(表彰の時期)

第5条 第2条に規定する表彰は、原則として学位記授与式の日に行う。

(表彰状の授与)

第6条 学長は、第2条の規定による表彰を決定したときは、表彰状を授与する。

2 学長は、表彰状の授与にあわせて記念品を贈呈することができる。

(その他)

第7条 表彰に関する総括的調整は、学生委員会が行う。

2 表彰に関してこの規程により難いときは、学生委員会で審議する。

(事務)

第8条 この規程に関する事務は、学生支援課において処理する。

附 則

この規程は、平成6年1月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

4.4 小樽商科大学学生表彰に関する申合せ事項

(平成 6年 1月 26日 学生委員会決定)
(平成 7年 3月 1日 一部改正)
(平成 15年 1月 24日 一部改正)
(平成 17年 12月 20日 一部改正)
(平成 22年 3月 8日 一部改正)
(平成 30年 12月 3日 一部改正)

1. 表彰規程第2条第1号の表彰は次の各号の一に該当するものとする。

- (1) 学部においては、最短修業年限で卒業するものの中から、毎年、成績上位者3名
- (2) 大学院現代商学専攻においては、修士論文（課題研究を含む。）又は博士論文の成績が特に優れたもの
- (3) 大学院アントレプレナーシップ専攻においては、最短修業年限で修了するものの中から、毎年、成績上位者1名

2. 表彰規程第2条第2号の表彰は次の各号の一に該当するものとする。表彰に係る成果等は原則として当該年度に達成されたものとする。

- (1) 国際大会又は全国大会レベル以上の競技大会において、優秀な成績を修めた団体又は個人
- (2) 全道大会レベルの競技大会において、最優秀の成績を修めた団体又は個人
- (3) その他、部活動等の発展に特に貢献した団体又は個人。但し、学生委員会での投票により、前2号と同等の成果であると承認されたものに限る。

3. 表彰規程第2条第3号の表彰は次の各号の一に該当するものとする。表彰に係る成果等は原則として当該年度に達成されたものとする。

- (1) 国際大会又は全国大会レベル以上のコンテスト等において、優秀な成績を修めた団体又は個人
- (2) 全道大会レベルのコンテスト等において、最優秀の成績を修めた団体又は個人
- (3) その他、本学の名誉を著しく高めることに特に貢献した団体又は個人。但し、学生委員会での投票により、前2号と同等の成果であると承認されたものに限る。

4. 本申合せ事項の第2条第3号及び第3条第3号に定める投票については下記のとおりとする。

(1) 学生委員会は、本申合せ事項の第2条第3号又は第3条第3号にかかる団体又は個人について、委員による無記名投票を実施する。委員会出席委員の過半数の票を得た団体又は個人は学生委員会により承認されたものとする。

(2) 本申合せ事項の第2条第3号及び第3条第3号に規定する投票用紙は別紙様式1及び別紙様式2のとおりとする。

(3) 投票については、次の一に該当するものは、無効とする。

- ・所定の投票用紙を用いないもの
- ・○の記号以外の事項を記載したもの
- ・記号の確認の行い難いもの
- ・何等の記載のないもの

5. 表彰規程第6条第2項の記念品について

(1) 記念品は学生委員会で決定する。

(2) 記念品の額は、個人表彰については1名につき10,000円以内、団体表彰については30,000円以内とする。

5 その他

5.1 国立大学法人小樽商科大学構内交通規制に関する実施要項

(目的)

第1条 この要項は、国立大学法人小樽商科大学施設委員会規程第3条第4号及び第10条に基づき、小樽商科大学構内（以下「構内」という。）及び大学周辺地域における自動車、自動二輪車及び原動機付自転車（以下「自動車等」という。）の交通規制について必要事項を定め、もって交通の安全を確保し、学生に対する交通教育を考慮し、教育及び研究のための環境を保持し、並びに構内の駐車場の円滑な使用を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要項における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「自動車」とは、道路交通法（昭和35年法律第105号）第2条第1項第9号及び第3条に規定される自動車であって、次号で示す自動二輪車を除いたものをいう。
- (2) 「自動二輪車」とは、道路交通法第3条に規定される大型自動二輪車及び普通自動二輪車をいい、「原動機付自転車」とは、道路交通法第2条第1項10号に規定されるものをいう。
- (3) 「入構」とは、本学の敷地内に自動車等が進入し又は所在することをいう。
- (4) 「職員等」とは、本学の役員、教員、事務職員、非常勤職員、非常勤講師、大学協議員及び施設委員会（以下「委員会」という。）が認めた者をいう。
- (5) 「交通指導員」とは、交通指導のために構内巡回等を行う委員会委員及び委員会の認める職員をいう。

(入構規制)

第3条 次の各号に掲げる自動車等以外の入構を禁止する。

- (1) 委員会による入構許可を受けた自動車等
- (2) 本学の公用車
- (3) 道路交通法第3章第7節に規定する緊急自動車等
- (4) 郵便車両、清掃車両、バス及びタクシー並びに車両の外観から業務用自動車であることが明らかである自動車等

(入構許可)

第4条 入構許可は、一般入構許可証、学生入構許可証又は臨時入構許可証（以下「許可証」という。）の交付により与えられる。

2 入構許可の基準並びに許可証の交付申請手続及び有効期間については、実施細目で定める。

(遵守事項)

第5条 自動車等により入構する者は、この要項の定めることのほか、特に次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 学内の平穏及び教育研究環境を害しないこと
- (2) 歩行者の安全を最優先すること
- (3) 道路交通法、道路運送車両法その他の自動車関係法令を厳守すること
- (4) その他委員会の策定した規則を遵守すること
- (5) 構内の道路標識を遵守すること
- (6) 不必要、又は長時間のアイドリングをしないこと
- (7) 交通指導員及び警務員の指示に従うこと

(駐車場所及び許可証の掲示)

- 第6条 構内における自動車の駐車は、許可証に指定された駐車場にのみ認められる。
- 学生の使用する自動車等は、委員会による特別の許可のない限り、正門内に進入することができない。
- 2 職員、学生その他本学関係者の使用する自動車等による、公道及び大学構外の大学周辺の場所への駐車は、禁止する。
- 3 自動車は、構内にある間は、許可証を運転席前面に置き、許可証に記載されたすべての情報が外部から視認できるように掲示しなければならない。積雪等による障害物のため、許可証に記載された情報又は自動車のナンバープレートが視認できない場合は、交通指導員及び警務員は、自動車に損傷を与えない限度で、その障害物を除去することができる。
- 4 自動二輪車及び原動機付自転車の駐輪場以外への駐車は、禁止する。

(違反行為等に対する措置)

- 第7条 委員会は、この要項に違反した者又は自動車等に対し、次の措置を講じることができる。
- (1) 口頭での注意
- (2) 違反自動車等への注意書又は警告書の貼付
- (3) 違反自動車等に対するタイヤロック
- 2 委員会は、実施細目の定めるところに従い、特に悪質であると認めた違反者又は自動車等に対して、次の措置を講じることができる。
- (1) 入構許可の停止又は取消し
- (2) 学生委員会への学生処分提案
- (3) その他委員会が必要と認める措置

(事故等の責任)

- 第8条 構内における交通事故及び盜難等については、本学は一切責任を負わない。

(臨時の規制)

- 第9条 委員会は、緊急事態が発生した場合、本学の行事が開催される場合及びその他必要と認める場合は、臨時の交通規制をとることができる。

(実施細目)

- 第10条 この要項の実施に関する必要な手続等については、委員会の策定する実施細目で定める。

(事務)

- 第11条 この要項の実施に関する事務は、会計課が行う。

附 則

この要項は、平成23年4月27日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

国立大学法人小樽商科大学構内交通規制に関する実施要項（平成16年8月10日制定、平成21年4月1日最終改正）は、廃止する。

附 則

この要項は、平成27年1月15日から施行し、平成26年10月1日から適用する。

5.2 国立大学法人小樽商科大学構内交通規制に関する実施細目

(趣旨)

第1条 この細目は、国立大学法人小樽商科大学構内交通規制に関する実施要項（以下「要項」という。）第10条の規定に基づき、構内における交通規制の実施に関する必要事項を定めるものとする。

(一般入構許可証（要項第4条))

第2条 本学の職員等は、次の各号のいずれか一に該当する場合は、自動車の一般入構許可証の交付を受けることができる。

- (1) 通勤距離が、1.0km以上である場合。ただし、通勤手当受給者にあっては、自動車による通勤手当受給者に限る。
 - (2) 身体の障害又は疾病等のため、自動車によらなければ通勤が困難な場合
 - (3) 通院に必要な場合。ただし、その必要がなくなったときは、入構許可は取り消されるものとする。
 - (4) 就学児未満の子女の通園の送迎に必要な場合。ただし、その必要がなくなったときは、入構許可は取り消されるものとする。
 - (5) 教員が、1ヵ月以上の期間で1講目、6講目又は7講目の授業を担当する場合。
ただし、入構許可は、その授業のある日又は曜日についてのみ与えられるものとする。
 - (6) 教員が、1ヵ月以上の期間で兼職の業務を行うため自動車による移動を必要とする場合。ただし、入構許可は、その業務のある日又は曜日についてのみ与えられるものとする。
 - (7) その他施設委員会（以下「委員会」という。）が必要と認める特別な事情がある場合
- 2 教務課及び学生支援課は、各課の職員が夜間主コース対応勤務により臨時に自動車での通勤を必要とする場合のため、一般入構許可証の交付を受けることができる。これにより交付される一般入構許可証の使用は、教務課の職員にあっては教務課長の、学生支援課の職員にあっては学生支援課課長の許可を必要とするものとする。
- 3 非常勤講師は、その授業がある日又は曜日について、一般入構許可証の交付を受けることができる。
- 4 本学の運営上必要な業務に自動車を必要とする者が、年度を通じてほぼ定期的に大学を訪れる場合

(学生入構許可証（要項第4条))

第3条 学生は、次の各号のいずれか一に該当する場合は、登録された授業がある日又は曜日に限り、学生入構許可証の交付を受けることができる。

- (1) 学部昼間コース学生にあっては、公共の交通機関による通学時間が概ね片道1.5時間を超える場合
- (2) 学部夜間主コース学生にあっては、自動車通学を希望する者。ただし、学部夜間主コース学生は、登録された昼間コース授業科目を受講するため、当該授業のある日又は曜日について特別の入構許可を受ける場合を除き、17時以前に自動車で入構することができない。
- (3) 大学院生にあっては、通学距離が1.0km以上である場合
- (4) 身体の障害又は疾病等のため、自動車によらなければ通学が困難な場合。ただし、申請の際は、医師の診断書等の提出を要する。
- (5) 学部昼間コース・学部夜間主コース以外の学生にあっては、勤務のため、自動車

によらなければ通学が困難な場合。ただし、申請の際は、勤務先の証明書等の提出を要する。

- (6) 部の通常の活動のために大学と部の活動場所との移動に自動車を必要とする場合
- (7) その他委員会が必要と認める特別な事情がある場合

(臨時入構許可証（要項第4条）)

第4条 次の各号のいずれか一に該当する場合は、臨時入構許可証の交付を受けることができる。

- (1) 教員が、1ヵ月未満の期間に1講目、6講目又は7講目の授業を担当する場合
- (2) 事務職員が、早朝又は夜間に勤務する場合
- (3) 職員等が、構内への荷物の搬出入等のため自動車を必要とする場合
- (4) 学生が、部の活動で荷物の搬出入等のため自動車を必要とする場合
- (5) 本学の運営上必要な業務に自動車を必要とする業者が、一時的に大学を訪れる場合
- (6) 来客者が、自動車により入構する場合
- (7) その他委員会が必要と認める特別な事情がある場合

(許可証の交付申請手続（要項第4条）)

第5条 許可証の交付を受けようとする者は、所定の申請書に必要事項を記載の上、学生にあっては学生支援課に、その他の者にあっては会計課に、それぞれ申請するものとする。

- 2 一般入構許可証又は学生入構許可証の交付を希望する者は、入構許可申請書を提出し、年度初めの適当な時期までに交付を受けなければならない。ただし、年度の途中で第2条又は第3条の定める事由に該当する事実が生じたとき又は自動車等を使用することが可能となったときは、この限りでない。
- 3 臨時入構許可証の交付を希望する者は、やむを得ない理由による場合を除き、入構する日の前日までに交付を受けなければならない。
- 4 臨時入構許可証の交付を希望する者は、学生にあっては学生支援課に申請の上、学生証と引き換えに、また、その他の者にあっては警務員室に申請の上、交付を受けるものとする。

(許可証の有効期間（要項第4条）)

第6条 一般入構許可証は、交付を受けた日から効力を有する。ただし、入構事由が消滅した場合又は違反等により入構許可が取り消された場合はその時点から効力を失う。効力を失った一般入構許可証は、速やかにこれを申請した部署に返却しなければならない。

- 2 学生入構許可証は、交付を受けた日から交付を受けた年度の末日まで効力を有する。ただし、入構事由が消滅した場合又は違反等により入構許可が取り消された場合はその時点から効力を失う。効力を失った学生入構許可証は、速やかにこれを申請した部署に返却しなければならない。
- 3 臨時入構許可証は、交付にあたり別段の許可がある場合を除き、交付した日のみ有効とする。入構の事由が消滅した場合は、速やかにこれを申請した部署に返却しなければならない。

(駐車場所（要項第6条第1項）)

第7条 要項第6条第1項第一文に定める指定駐車場は、これを別に定める。

- 2 要項第6条第1項第二文の定める委員会による特別の許可は、身体の障害又は疾病等のため構内への駐車が必要な場合に限り、認められるものとする。

(悪質な違反行為（要項第7条）)

第8条 要項第7条第2項に定める特に悪質と認める行為とは、次のとおりとする。

- (1) 構内及び大学周辺における暴走行為
- (2) 構内及び大学周辺における、教育研究活動を害する騒音行為
- (3) 許可証の他人への貸与、記載事項の書き換えその他の不正使用
- (4) 公道への累積違法駐車
- (5) タイヤロック処分後の、構内及び公道への再違反駐車
- (6) その他委員会が悪質と判断する行為

附 則

この細目は、平成23年4月27日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

国立大学法人小樽商科大学構内交通規制に関する実施細目（平成16年8月10日制定、平成21年4月1日最終改正）は、廃止する。

附 則

この細目は、平成27年1月15日から施行し、平成26年10月1日から適用する。

VI. 学生自治会

1 学生自治会組織

小樽商科大学学生自治会は、毎年5月下旬に行われる学生大会を最高意思決定機関とする昼間部学生自治会各組織と、総会を最高意思決定機関とする夜間主学生自治会各組織とで構成されております。さらに、昼間部学生自治会は、執行部を機軸に、体育会、音楽文化団体連合会（以下音文連）、緑丘祭（大学祭）実行委員会の各外局団体及びゼミナール協議会により構成されており、また、夜間主学生自治会は、執行部委員会を機軸に緑宵祭（大学祭）実行委員会、夜間連合会により構成されております。

2 学生自治会費

入学時に納入頂いた自治会費は、学生生活の発展・向上を目的として様々な場面で活用されております。主な用途は、①執行部活動費、②体育会／音文連活動費及びその傘下団体への活動補助、③緑丘祭／緑宵祭実行委員会活動費、④体育会、音文連非加盟団体への補助、⑤ゼミナール協議会活動費です。納入頂いた自治会費の内訳は、以下の通りです。

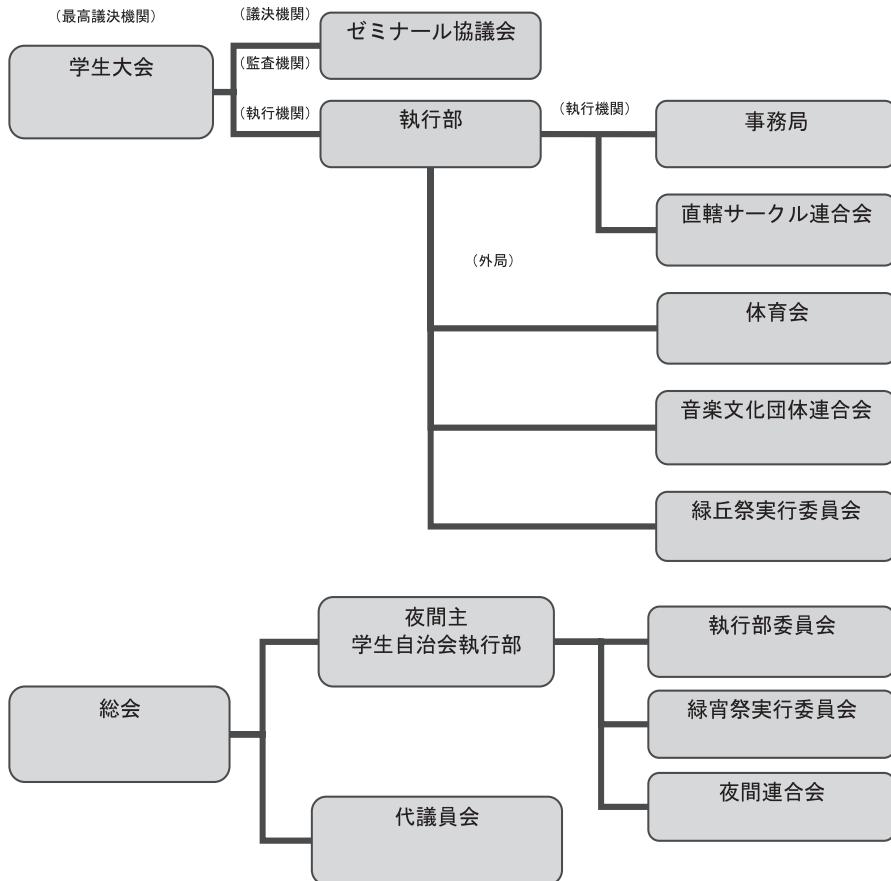
項目	金額	備考
学生自治会入会金	4,000円	昼間・夜間共、入学時に一括納入
学生自治会費(4年分)	16,000円	

3 主要行事

クラス制の存在しない本学においては各種行事やサークル活動等への積極的参加により、交友関係の広まりやより有意義な学園生活を送ることが期待できます。

- 4月 新入生歓迎イベント： 学生自治会が中心となって、自治会オリエンテーション・サークル合同説明会などを実施します。
- 自治会ミーティング： 自治会事務局と各外局団体が商大の現状と今後の動向について互いに見識を深めるため討論を行います。
- 5月 学生大会・学生総会： 前年度活動総括及び決算報告や新年度活動方針及び予算等について審議します。
- 6月 緑丘祭・緑宵祭
(大学祭)： 緑丘祭実行委員会・緑宵祭実行委員会が趣向をこらした様々な企画で学生のみならず多くの人達を楽しませてくれます。
- 12月 インナーゼミナール大会： 各ゼミナールが自らの論文を発表し討論しあう、より実践的な学問の場です。
- LA (Leaders Assembly)： 各部活の首脳陣を集め、リーダーとしての指導法等を学ぶために行われています。
- 2月 受験生応援活動： 受験生の合格を祈願し、全力を出しきれるよう応援します。

4 学生自治会組織図



5 小樽商科大学自治会会則等

5.1 小樽商科大学学生自治会会則

昭和 59 年 5 月 29 日 施行
平成 27 年 6 月 1 日 改正

第一章 総則

第1条 本会は小樽商科大学学生自治会と称す。

第2条 本会は小樽商科大学学生の自治と団結により、学園の民主化、学問の自由な発展及び学生生活の向上を図る事を目的とする。

第3条 本会は昼間部及び夜間主コースの全学生によって構成される。

2 本会員たる資格は本学入学により取得し、卒業、転学及び退学によってのみこれを失う。

第4条 本会はその本部を小樽商科大学内に置く。

第5条 本会は以下の組織によって成り立つ。(別図参照)

第二章 昼間部関係会則

第一節 組織

第一款 学生大会

第6条 学生大会(以下、大会という)は本会昼間部の最高議決機関である。

第7条 定期大会は、毎年一回これを開催する。

第8条 執行部は臨時大会を召集する事ができる。

2 次の各号のいずれかに該当する場合に、執行部はその意思に問わらず、臨時大会を召集しなければならない。

- ① 昼間部会員のうち、百名の署名による要求があつた場合。
- ② 協議会の要求があつた場合。

第9条 大会は昼間部会員の五分の二以上の出席をもって成立する。

2 大会の開催前までに委任状を執行部に提出した会員は出席とみなす。

第10条 大会の議事及び運営は議長が行う。

2 議長の選出は立候補又は執行部の指名により、大会の都度、他の全ての案件に先立って行う。

3 大会の記録は事務局から選出された書記がこれを成す。

第11条 大会の議事は、本関係会則に特別の定めがある場合を除いては、出席会員の過半数でこれを決す。

2 委任状を提出した会員は、前項の議決に加えない。

第二款 ゼミナール協議会

第12条 ゼミナール協議会(以下、協議会)は、以下に掲げる事業を行う。

- ① 大会の決議に基づく重要事項の協議及び執行機関の監査
- ② 本会の目的に添った学術文化の向上を図るための諸活動

2 協議会は執行部及び自治会会长に対して、その決議をもって勧告を行うことができる。

第13条 協議会は三年次のゼミナール幹事及び四年次のゼミナール幹事からなる協議員でこれを組織する。

2 協議会が必要と認める場合、前項の規定に問わらず、本会会員を協議員とすることができる。

第14条 協議員の任期は六月一日から翌年五月末日までとし再任は妨げない。但し、任期が満了するも新任者が決まらない場合は引き続きその職務を行う。

第15条 協議会に、議長及び会計一名をおき、議員の互選によって定める。

2 協議会が必要と認めるとき、前項に定めるほかに、副議長をおくこと又は会計の定員を二名とすることができます。

3 次の各号のいずれかに該当する者は、議長又は会計であることができない。

- (1) 自治会役員
- (2) 事務局員
- (3) 外局に所属する者

第16条 協議会は議長の召集又は執行部の要請により開かれる。

第17条 協議会は総員の過半数の出席がなければ議事を開き議決する事はできない。

第18条 協議会は内部規律について規約を定める権限を有する。但し、本規約に反してはならない。

第19条 (平成七年削除)

第三款 執行部

第20条 執行部は大会の決議に従い、会務を執行する。

2 全会員の過半数の署名により解散請求があった場合、執行部は解散しなければならない。

第21条 執行部は以下に掲げる自治会役員によって構成される。

- (1) 自治会会长 1名
- (2) 自治会副会長 1名
- (3) 自治会会計 若干名
- (4) 各外局の長たる者 3名

2 自治会会长は全会員から公募し、執行部により選出し、大会の承認を得るものとする。

3 自治会副会長及び会計は、執行部によって選出された自治会会长予定者が指名し、大会の承認を得るものとする。

4 次の各号のいずれかに該当する者は、自治会会长、副会長又は会計であることができない。

- (1) 現に協議員である者
- (2) 現に外局に所属する者
- (3) 過去に一年以上、外局に所属していた者

第21条の2 自治会会长は本会を代表し、以下の各号に掲げる職務を行う。

- ① 本会に関わる業務を総理すること。
- ② 執行部会を招集し、議事進行を行うこと。
- ③ 事務局の運営を行うこと。
- ④ その他、本関係会則に定めがあること。

2 自治会副会長は、以下の各号に定める職務を行う。

- ① 自治会会长を補佐すること。
- ② 自治会会长が欠けた時、任期満了までその責務を代行すること。
- ③ その他、本関係会則に定めのあること。

3 屋間部全会員の内、二分の一の署名による要求があった場合、自治会会长は辞職しなければならない。

第21条の3 執行部会は、月に一度自治会会长が定例会を招集する。但し、長期休業中を除く。

2 前項に定めるほか、以下の各号に掲げる場合、自治会会长は臨時会を招集しなくてはならない。

- ① 自治会役員の三分の一以上の要求があった場合。
- ② 協議会議長の要求があった場合。
- ③ その他、本関係会則の定めによって、速やかに執行部会で諮らなくてはならない議案が生じた場合。

3 執行部会は役員の四分の三以上の出席がなければ議事を開き議決する事はできない。

4 執行部会での議事は、本規則とその他関係規則に特別の定めがある場合を除いては、出席役員の過半数でこれを決する。ただし、可否同数の場合は、自治会会长の決するところによる。

第22条 自治会会长、同副会長、同会計の任期は六月一日から翌年五月末日までとし、再任は妨げない。但し、任期が満了しても新たに役員が選出されるまでは、引き続きその職務を行う。

第23条 (平成二十五年削除)

第24条 執行部に会務の執行機関として事務局を設ける。

2 事務局の組織と運営に関わることは、別に定める。

第四款 外局

第 25 条 執行部の下に以下の外局を置く。

- ① 体育会
- ② 音楽文化団体連合会
- ③ 緑丘祭実行委員会
- ④ (平成十年削除)
- ⑤ (平成七年削除)

2 外局の長たる者は、自外局の構成員に増減が生じたとき又は責任者、副責任者若しくは会計責任者に変更が生じたときは、速やかに外局役員変更届及び外局員名簿を自治会会长に提出しなければならない。

第 26 条 体育会は本学体育系の部によって構成される。

2 体育会は内部規律について規約を定める権限を有する。但し、本規約に反してはならない。

第 27 条 音楽文化団体連合会は本学音楽・文化系の部によって構成される。

2 音楽文化団体連合会は内部規律について規約を定める権限を有する。但し、本規約に反してはならない。

第 28 条 緑丘祭実行委員会は有志によって構成され、緑丘祭等行事の企画運営を通して、本会の目的達成を助成するための諸活動を行う。

第 29 条 (平成十年削除)

第 30 条 (平成七年削除)

第二節 選挙

第 31 条 本会は自治会会长が大会で承認されなかった場合にのみ選挙を行う。

第 32 条 選挙は全会員の三分の一の投票をもって成立する。

2 有効投票数の最多数を得たものをもって当選人とする。

第 33 条 投票が定数を超えない場合は、執行部が決定権を有する。

第 34 条 選挙に関わる運営の一切は、協議会がこれを成す。

第三節 会計

第 35 条 本会の会計は、大会の決議に従い、自治会会計が管理する。

2 会計については、別に定める。

第 36 条 執行部に、本会の予算等、会計に関わる事項に関して審議調整を図るため、予算委員会を設ける。

2 予算委員会の組織、運営に関わることは別に定める。

第 37 条 本会の収入支出の決算は全て会計監査人が監査し、自治会会計は次の年度に、その検査報告とともに、大会に提出して承認を得なければならない。

第 38 条 会計監査人は二名とし、協議会から選出する。

2 任期は一年とし、再任は妨げない。

第 39 条 会員は自治会費を納入する義務を有する。

2 自治会費の納入に関する事項については、別に定める。

第 39 条の 2 自治会会計制度に関する重要事項を調査審議し、実施運営するため、執行部に会計フレームワーク検討委員会を置く。

2 会計フレームワーク検討委員会は、自治会会长、副会長及び会計をもって組織する。

3 会計フレームワーク検討委員会の議長は、自治会会长をもって充てる。

4 本会則の定めるほか、会計フレームワーク検討委員会に関わる事項については、執行部会で定める。

第四節 梯則

第40条 本関係会則の改廃は大会における三分の二以上の賛成を必要とする。

附 則（平成二十六年六月一日）

本関係会則は平成二十六年六月一日より改正施行する。

第三章 夜間主関係会則

第一節 組織

第 41 条 総会は夜間における最高決議機関である。

2 次に掲げる事項は総会の決議によらなければならない。

- (1) 本関係会則の改廃
- (2) 毎年度の活動方針及び財政方針の決定
- (3) 代議員の信任
- (4) その他重要な事項

第 42 条 定期総会は毎年一回これを開催する。

2 執行部は臨時会の招集を決定することができる。但し、以下の場合に執行部は臨時総会を招集しなければならない。

- (1) 夜間会員の四分の一以上の署名による要求があった場合。
- (2) 代議員会の要求があった場合。

第 43 条 総会は休学者を除く全会員の三分の一以上の出席をもって成立する。

2 総会の開催前までに委任状を執行部に提出したものは出席したものとみなす。

第 44 条 総会はその都度執行部役員を除く二名よりなる議長団を選出し、議事を運営する。

2 総会の記録は執行部総務部がこれをなす。

第 45 条 総会の議決は本細則がこれを別に定める場合を除いては、出席会員の決するところによる。

第 46 条 委任状は前項の議決に加えない。

第 47 条 代議員会は、総会に告ぐ議決機関であり、総会の決議に基づき重要事項の協議及び執行機関の監督を行う機関である。

2 代議員は主として次のことを行う。

- (1) 本会の活動方針と財政方針を検討確認し、さらに一層の進展をはかる。
- (2) 執行部委員会の報告を審議し、その当否を確認する。
- (3) 執行部委員会の表明する収入、支出の決算報告を監査し、監査報告を行う。
- (4) 執行部委員会の承認、並びに執行部委員会の編成に関する事項。

第 48 条 代議員の定数は十二名とし選出に当たっては執行部委員会がこれを行い、定例総会で信任を受ける。

第 49 条 代議員の任期は一年とし、六月一日から翌年五月三十一日までとする。但し、新たに代議員が選出されるまで、任期が満了するも引き続きその職務を行う。

第 50 条 代議員会に次の役員を置く。

- (1) 議長 1名
- (2) 副議長 1名
- (3) 書記 1名
- (4) 会計監査委員 2名

2 代議員の議長は互選により、副議長、書記及び会計監査委員は議長の指名により選出される。

第 51 条 代議員会は、一月と総会開催十日前の二回を定例とし、議長の招集により開くものとする。

2 代議員の三分の一以上の要求があった場合、執行部委員長の要請があった場合、臨時の代議員会を開かなければならない。

第 52 条 代議員会は、代議員の二分の一以上の出席がなければ、議事を開き、議決することができない。但し、執行委員長の承認、並びに執行委員会の編成に関する事項については、代議員の三分の二以上の出席を必要とする。

2 代議員の議事は、特定の規定ある場合を除き出席者の過半数でこれを決する。

第 53 条 緊急事態が発生し、総会開催が不可能と認められたときには、代議員会が総会を代行することができる。但し、この場合においての議事は、代議員の出席が四分の三以上でかつ、出席議員の四分の三以上の多数による議決を必要とする。

- 2 前項、但し書きの緊急集会においてとられた処置は、次回の総会において事後承認を得なければならない。
- 3 総会が正規の手続きを経て召集されたにもかかわらず、流会となったときには、再度代議員会を開催し、その決議を持って総会の代行とすることができます。但し、この場合の議事については、第1項の規定を準用する。

4 前項に基づく代議員会での決定は、一週間以内に掲示されなければならない。

- 5 前3項に基づく決定に関して異議ある夜間会員は、掲示後二週間以内に第43条1項の(3)による臨時総会開催の手続きを取らなければならぬ。異議申し立てがなければ、その決定は確立したものとなる。

第54条 代議員がその職を辞するとき、代行者を立てることができる。

- 2 前項の行為を行うためには、全代議員の四分の三以上の賛成を要する。

第55条 夜間執行部は総会および代議員会の決議に従い会務を執行する。

- 2 夜間執行部委員会は主として次のことを行う。

- (1) 本会の夜間における活動方針と財政方針については、代議員会及び総会に提案又は報告すること。
- (2) 総会の決定及び実行。
- (3) 本会の夜間における財政を管理すること。
- (4) その他重要な事項。

第56条 夜間執行部委員会は夜間執行部委員長一名、同副委員長一名及び同委員十名以内によって構成される。その編成については、夜間執行部委員長が責任をもってこれを任命し総会の承認を得なければならない。

- 2 夜間連盟会の長は執行部委員を兼ね、代議員による承認は必要としない。

- 3 執行部委員会による会務の執行を促進するため、以下の組織を設ける。

- (1) 総務部
- (2) 会計
- (3) 施設担当部
- (4) 事業運営部

第57条 夜間執行部役員の任期は、六月一日から翌年五月三十一日までとする。但し、新たに各委員が選出されるまでは任期が満了するも引き続きその職務を行う。

第58条 夜間執行部委員長は本会の全夜間会員を代表する。

- 2 夜間執行部委員長に事故ある場合は、同副委員長がその任期満了までその責務を代行する。

第59条 夜間執行部委員会は次期夜間執行部委員長の選考を行う。

- 2 前項に関する事項の告示は四月とする。

3 夜間執行部委員で最多数を得たものは、五月の総会で承認されることにより、夜間執行部委員長としての職務を得ることができるものとする。

第60条 全夜間会員の二分の一以上の署名により解散請求があった場合、夜間執行部委員会は解散しなければならない。

- 2 前項の事態が起こった場合は、現夜間執行部委員長が責任をもって新たに夜間執行部委員長を任命するものとする。

第61条 夜間執行部の下に以下の組織を設ける。

- (1) 緑宵祭実行委員会
- (2) 夜間主連盟会
- (3) (平成六年削除)

第62条 緑宵祭実行委員会は綠宵祭行事の充実を図り、その諸活動を通して本会の目的達成を助成する。

第63条 夜間主連盟会は本学夜間クラブによって構成され、その内部規律について規約を定める権限を有する。

第64条 (平成六年削除)

第二節 会計

第 65 条 (平成六年削除)

第 66 条 夜間における会計年度は四月一日から翌年三月末日までとする。

第三節 補則

第 67 条 本関係会則の改廃は総会において三分の二以上の賛成を必要とする。

第 68 条 学生会館における掲示は夜間執行部の印を必要とする。

附 則 (平成十六年六月一日)

第 1 条 本関係会則は平成十六年六月一日より施行する。

第 2 条 平成四年六月一日より施行されていた本関係会則はこれを廃止する。

第四章 補則

第 69 条 本会則第 1 章及び第 4 章の改廃は、第 2 章及び第 3 章で定める学生大会並びに総会における 3 分の 2 以上の賛成を必要とする。

2 本会則第 2 章及び第 3 章の改廃は、各章の補則に定める。

5.2 小樽商科大学体育会規約

第1章 総則

- 第1条 (名称) 本会は小樽商科大学体育会と称する。
- 第2条 本会は本学体育会部によって構成される。
- 第3条 (目的) 本会は小樽商科大学における加盟団体の競技力向上及びスポーツを通しての本学生の親睦を図ることを目的とする。
- 第4条 本会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。
- 一 各運動部の対外試合の把握、その情報発信
 - 二 学内スポーツ大会
 - 三 学内体育の振興に関する事業
 - 四 その他必要な事業
- 第5条 本会は事業所を小樽商科大学構内に置く。

第2章 体育部

- 第6条 本会に次の運動部を置く。
- 男子バスケットボール部、女子バスケットボール部、
男子バレーボール部、女子ハンドボール部、男子ハンドボール部、
トランポリン競技部、剣道部、柔道部、空手道部、合気道部、
弓道部、硬式野球部、準硬式野球部、ラグビー部、サッカーチーム、
応援団、陸上競技部、硬式庭球部、軟式庭球部、漕艇部、ヨット部
水泳部、ゴルフ部、基礎スキーチーム、ワンダーフォーゲル部、ラクロス部
卓球部、バトミントン部
- 一 各運動部は本会の目的にしたがって正規の活動・練習を行わなければならない。
 - 二 各運動部は本部に部員名簿、年間活動予定、結果報告会計報告またその他本部が必要に応じて開示を求める情報、結果を報告しなければならない。
- 第7条 各運動部は内規を定めることができるが、その内規は本会規約に反しないかつ社会通念上及び道徳上適当であるものでなければならぬ。また内規の内容に疑義が生じた場合は体育会本部がこれを調査し、各部に対し、改正及び廃止要求をすることができる。
- 第8条 加盟部は次の事項を行った場合本部の決議により部としての資格を停止されることがある。
- 一 本会規約に違反した場合
 - 二 本学の名誉を棄損した場合
 - 三 部としての活動が不可能になった場合
- 第9条 運動部の本会への新規加入は体育会本部の決議を経て決定されるものとする。規則は別途定める。
- 第10条 本会所属の運動部は主将会議の決議を経て脱会、除名することができる。

第3章 主将会議

- 第11条 本会は主将会議を本会の最高意思決定機関とする。
- 1 本会議の構成員は、体育会会长、副会長、会計、その他体育会役員、各部主将とする。
 - 2 本会は全体の三分の二以上の出席をもって成立するものとする。
- 第12条 本会は議長1名を必ず置く。議長は毎回構成員より選出する。
- 第13条 体育会本部会議は次の事項の決議を行う機関である。
- 1 会長、副会長、会計のその他体育会役員の承認
 - 2 会長、副会長、会計の解任要求
 - 3 運動部の脱退、加盟、除名の審査及び決定
 - 4 本会議長の選任
 - 5 その他必要と思われる事項
- 第14条 本会は月1回会長が召集する。

- 1 ただし、会長が召集の必要性を認めたとき、各部主将の3分の1以上の要求があった際はこれを召集しなければならない。
- 第15条 本会議の構成員の任期は1年間であるが、体育会本部の人員不足等会議の成立自体が危惧される状況であればこの限りではない。

第4章 体育会本部

- 第16条 体育会本部は本会の第4条で定めた会務執行のために設け、体育会会长体育会副会長、体育会会計、その他体育会役員で構成される。
- 第17条 本会の業務は以下の通りとする。
- 1 調整会議の招集、運営
 - 2 リーダーズアッセンブリー、若者合宿の企画、運営
 - 3 本会以外の団体との涉外
 - 4 スポーツ大会の宣伝、企画、運営
 - 5 その他本会の会務執行に必要な業務

第5章 会計

- 第18条 本会の経費は次のものをこれに充てる。
- 1 自治会の割り当て分
 - 2 事業収入
 - 3 寄付金
 - 4 その他収入
- 第19条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わるものとする。
- 第20条 体育会本部会計の業務は次の通りとする
- 1 各部の会計監査
 - 2 自治会からの備品整備補助金の各部への分配
 - 3 金銭の出納
 - 4 体育会費の徴収
- 第21条 各運動部は期末に会計報告書を本部会計に提出し監査を受けなければならない。
- 第22条 本会の会計監査人は協議会の議決を経て、自治会執行部委員長が監査人を委託する。

第6章 補則

- 第23条 本会規約の改正には、体育会本部会議において、構成員の過半数の承認を必要とする。
- 第24条 本会の加盟団体の新規加入、脱退については別途定める。

附則

1991年4月18日施行の全規約及び、細則は2017年度初回の主会議において廃止し、本規約を主会議翌日より施行する。

5.3 会長・副会長及び体育会本部役員の承認に関する細則

- 第1条 会長・副会長・会計は年度初めの主会議において構成員の、2/3以上の賛成をもって承認される。
- 第2条 常任委員に対する解任請求は、体育委員の総数の1/3以上の要請をもって議長が体育委員会を招集し、委員総数の2/3以上の賛成をもって解任請求の成立とする。これをもって、議長が当該常任委員を解任する。

5.4 会長・副会長・会計及び体育会本部役員の解任請求に関する細則

- 第1条 会長・副会長・会計に対する解任請求は主会議構成員の総数の過半数をもって議長が主会議を招集し、主会議において構成員の3/4以上の賛成をもって議長請求の成立とする。これをもって議長が当該会長及び副会長を解任する。

第2条 その他体育会本部役員に対する解任請求は主将会議構成員の総数の1/3以上の要請をもって議長が主将会議を招集し、構成員総数の三分の二以上の賛成をもって解任請求の成立とする。これをもって議長が当該体育会本部役員を解任する。

5.5 音楽・文化連合会規約

前文

我々は、小樽商科大学において音楽を中心とする文化的活動を行う各所属団体の活動と発展を支援し、興隆の場を提供して会員相互の親睦をはかるものである。また、小樽商科大学の学生としての自覚を尊重し、学内はもちろん小樽市の文化活動の活性化に貢献するものである。

第1章 総則

- 第1条** 本会は小樽商科大学音楽・文化連合会とする。
第2条 本会の前文の精神を、その目的とする。
第3条 本会は音楽系、文化系の団体をもって形成する。
第4条 本会はその本部を小樽商科大学内に置き活動の起点とする。

第2章 会員

- 第5条** 本会は小樽商科大学内における音楽系及び文化系の団体を会員の対象とする。
第6条 本会の加盟団体は次のとおりである。但し、新規加盟も認める。

(本加盟団体)

演劇戦線
軽音楽部エコード
室内管弦楽団
ジャズ研究会
フォークソング部 OPUS
ブレクトラム・アンサンブル
アカペラサークル AIRS
翔楽舞
小樽笑店

第7条 (平成二十五年削除)

第8条 加盟団体の活動が停止した場合、或いは本会の目的にそなう活動ができなくなった場合、代表者会議の4分の3以上の同意でその団体を除名することができる。この場合その団体の割当金は、原則として認められない。

第9条 再加盟については第7条に基づき、同様に行う。但し、除名と同じ年度内はこれを認めない。

第3章 代表者会議

第10条 代表者会議は本会の最高議決機関であつて、各加盟団体より代表者1名が会議に参加するものとする。

第11条 代表者の中から会長を選出する。選出は代表者会議で立候補、もしくは推薦により行う。

第12条 代表者会議は次の場合に会長がこれを招集する。

- (1) 定例会議 年2回 4月 12月
(2) 臨時会議 ・加盟団体の4分の1以上の要請があつた場合
 ・会長がこれを認めた場合

第13条 代表者会議は加盟団体の4分の3以上の出席で成立する。

第14条 代表者会議における決議成立は、出席者の過半数とし、可否同数の場合は会長が決するところとする。

第4章 活動組織

第15条 代表者会議は本会の活動の基盤となり、必要に応じて会員のなかから人員を確保する。

第16条 本会の活動のために、会長のほかに代表者のなかから次の係を設ける。

- (1) 会計
- (2) 副会計
- (3) 広報
- (4) 企画

第17条 会長は本会を代表し、前文に基づく本会の活動を推進する。また、本会における全責任を負う。

第18条 会長は第12条に基づき代表者会議を開き議長を務める。

第19条 会計は本会における会計実務を行う。

第20条 副会計は会計を補佐し、会計が不在の場合にはその職務を代行する。

第21条 広報は本会における広報活動、及び加盟団体の宣伝活動の支援を行う。

第22条 企画は本会の活動の企画・運営などを、代表者会議において提案し実行する。

第23条 第16条に示した各係は、会長の任命によって決定する。

第24条 本会の活動の為に、会長の許可する範囲内において会員以外の協力者を認める。

第5章 会計

第25条 本会の経費は原則として自治会費割当金および寄付金をもってこれにあてる。

第26条 本会の会計年度は、5月1日より翌年の4月30日までとする。

第27条 本会の運営予算、及び各加盟団体の自治会費割当金については、4月に行われる定例会議で決定する。

第28条 本会の会計監査は、各加盟団体の会計と本会の会計とで構成される監査委員会で行う。

第29条 監査委員会の委員長は、本会の会計が務める。

第30条 会計監査は現金収支に基づく会計帳簿が適正であるか否かについてなされるものとする。

第31条 監査委員会は、監査報告を代表者会議に提出し承認を受けなければならない。

第6章 條則

第32条 本会規約の改正は、第12条に基づき代表者会議を開き加盟団体の4分の3以上の賛成を必要とする。

第33条 本会の代替わりは12月の定例会議から進められ、3月までに各係の任務とともに完了するものとする。但し、会計は会計年度をその任期とする。

附則

1994年5月27日より本規約を施行する。

5.6 小樽商科大学昼間部学生自治会 自治会費納入に関する規約

平成26年6月1日 施行

(趣旨)

第1条 この規約は、会則の規定に基づき、自治会費の納入に関する事項について定めるものである。

(用語の定義)

第2条 この規約において、未納者とは定められた期日までに所定の自治会費を納入しなかった会員をいう。

(自治会費)

第3条 自治会費は、入会金と年会費からなる。

2 入会金及び年会費の額は、下記のとおりとする。

- (1) 入会金 4,000円
- (2) 年会費 4,000円 (年額)

(会費の納入)

第4条 本会会員は、入学時に入会金及び4年分の年会費を、自治会会計が定める期日までに執行部に一括して納入しなければならない。

2 前項の規定に関わらず、3年次に編入学したる会員は、入学時に入会金及び2年分の年会費を、自治会会計が定める期日までに執行部に一括して納入しなければならない。

3 会員が、4年を超えて在学したときであっても、4年を超えた部分について年会費は徴収しない。

4 納付された入会金は、返還しない。

(会費の年割分納)

第5条 前条第1項の規定に関わらず、経済的理由により支払期限までに自治会費の納入が困難な会員については、年割分納を認めることがある。

2 年割分納を希望する会員は、自治会費年割分納申請書(別記様式第1号)に必要書類を添えて、執行部に提出しなければならない。

3 年割分納を認められた会員は、毎年4月末日までに当該年度の年会費を執行部に直接納入しなければならない。

(会費の返還)

第6条 本学を3年未満の在学期間で卒業、転学又は退学する会員に対しては、当該会費を納付した者からの申し出に基づき、年会費を返還するものとする。

2 年会費の返還を希望する会員は、自治会費返還請求書(別記様式第2号)に必要書類を添えて、自治会会計に提出しなければならない。

3 休学期間は、前項に定める在学期間に算入しない。但し、休学期間を証明する書類を提出しない場合には、この限りでない。

4 返還額は、下表のとおりとする。

在学期間	金額
1年未満	12,000円
1年以上2年未満	8,000円
2年以上3年未満	4,000円

(督促)

第7条 会員が定められた期日までに所定の自治会費を納入しなかった場合、自治会会計は下記に掲げる方法によって、督促を行うことができる。

(1) 未納者の学生番号を公示すること。

(2) 未納者に対して、督促状を送付すること。

(未納者に対する罰則)

第8条 自治会会計は未納者に対して、下記に掲げる処分をすることができる。

(1) 補助予算申請を却下すること。

(2) 事務局、外局又は協議会が主催する行事への参加を制限すること。

(3) 自治会が管理する備品の使用を制限すること。

2 未納者が学生団体又は外局に所属したる場合、自治会会計は当該学生団体に対して、前項に掲げるほか、下記に掲げる処分をすることができる。

(1) 学外活動補助金及び備品整理補助金の支給額を削減又は支給しないこと。

(2) 自治会の許可を必要とする新入生歓迎活動への参加を制限すること。

3 未納者が外局に所属したる場合、自治会会計は当該外局から提出された特定事業補助予算の申請を受理しないことができる。

(協力義務)

第9条 外局、外局に所属したる学生団体及びゼミナール協議会は、未納者の督促に協力しなければならない。

(本規約の改廃)

第10条 本規約の改廃手続きは、自治会会則の改廃手続きに準ずる。

(本規約の施行に必要な事項)

第11条 この規約に定めるほか、自治会費の納入及び返還について必要な事項は、自治会会計がこれを定める。

附 則

第1条 この規約は、平成27年6月1日から施行する。

第2条 本則第5条で定める年割分納の申し出の審査については、当面の間、自治会会計が行うものとする。

2 自治会執行部は年割分納の申し出の審査に関わる事項についての議論を行い、2017年度学生大会までに本則に明文化するよう努めなければならない。

3 別記様式第1号については、当面の間、自治会会計が定める様式を代えて用いる。

5.7 小樽商科大学昼間部学生自治会 執行部直轄サークル制度運営規程

平成25年6月1日 施行

第一章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、小樽商科大学学生自治会会則の規定に基づき、昼間部学生自治会執行部直轄サークル制度の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第二章 組織

第2条 自治会執行部に、直轄サークル連合会（以下、連合会とする）を置く。

(構成)

第3条 連合会は、以下の各号に掲げる自治会役員と会員によって構成される。

- ① 自治会会长
- ② 自治会副会长
- ③ 自治会会計
- ④ 各加盟団体の部長、主将、又はそれに準ずる加盟団体の代表（以下、これらを総称して代表者とする）
- ⑤ 各加盟団体の会計責任者

(役員とその職務)

第4条 自治会会长は連合会を総理し、以下に掲げる業務を行う。

- ① 直轄サークル連絡会議を招集すること。
- ② 必要に応じて、加盟団体の代表あるいは会計を招集すること。
- ③ その他、規約や規則に定めのあること。

2 自治会副会长は、自治会会长を補佐する。

3 自治会会計は、各加盟団体の会計監査を行う。

(直轄サークル連絡会議)

第5条 事務局と各加盟団体との間で協議・連絡を行うために、直轄サークル連絡会議（以下、連絡会）を開会する。

2 連絡会は、自治会会长が必要と認めた場合に開会する。

3 加盟団体の代表者と会計は、必ず連絡会に参加しなければならない。但し、事前に事務局が欠席許可を与えた場合は、この限りでない。

第三章 加盟手続

(加盟申請)

第6条 新たに体育会又は音楽文化団体連合会への加盟を希望する部・サークル（以下、加盟希望団体）は、事務局に申請書を提出しなければならない。

- 2 申請書の様式は、事務局が別に定める。
- 3 申請書の締切日時は事務局が定める。但し、12月中に設定しなければならない。
(加盟審査)
第7条 事務局は提出された申請書を元に、第8条に定める条件を満たしているか審査を行う。
- 2 事務局は審査に必要な場合、加盟希望団体に対して以下の各号に掲げる調査への協力を求めることができる。
 - ① 事務局が指定する追加資料の提出
 - ② 当該団体の構成員に対する聞き取り調査
 - ③ 会合、練習、その他活動への事務局員の立ち合い
- 3 事務局が入会条件を満たしていると認めた場合、自治会会长は執行部会で当該加盟希望団体の加盟について発議する。
- 4 事務局は入会条件を満たしていないと判断した場合、不認可理由を当該加盟希望団体に通知し、審査に用いた資料を返却する。

(審査項目)

第8条 事務局が加盟希望団体又は加盟団体に行う審査の項目を以下の各号に定める。

- ① 定期的な練習、又は定期的な会合があること。
- ② 一般に公開された発表の場、又は公式の大会への参加ができること。
- ③ 反社会的な活動を行っていないこと。
- ④ 明文化された規約によって、以下に掲げる内容について定められ、実際に運用されていること。
 - イ 役職（少なくとも代表者・会計が定められていること）
 - ロ 会計に関する手続き
 - ハ 構成員の加盟・脱退に関する手続き
- ⑤ 構成員を新規に受け入れ、長期継続的に組織として活動する意思のあること。
- ⑥ 学生大会に出席していること。
- ⑦ 大学当局に団体届を提出し、受理されていること。

(加盟決議)

第9条 執行部会における自治会役員の四分の三以上の賛成により、当該加盟希望団体の加盟を認める。

- 2 前項の決議は、3月末日までに当該加盟希望団体に通知する。
- 3 加盟日は4月1日とする。但し、執行部会で変更が認められた場合はこの限りではない。

第四章 加盟団体

(仮加盟団体の定義)

第10条 仮加盟団体とは、前条の規定によって本会への入会が認められた団体をいう。

(加盟団体の義務)

第11条 加盟団体は、以下に掲げる書類を四月末日までに事務局へ提出しなければならない。

- ① 団体調査書
 - ② 年間活動計画書
 - ③ 予算
- 2 加盟団体は、以下に掲げる書類を二月末日までに事務局へ提出しなければならない。
 - ① 年間活動報告書
 - ② 年間決算報告書
 - ③ 会計帳簿

3 前二項の各号に掲げる書類の様式は、事務局が別に定める。

4 加盟団体は、代表者又は会計が交代した場合、速やかに事務局へ届け出なければならない。

(加盟団体の除名)

第12条 事務局は以下の各号に掲げる場合、加盟団体を本会より除名することができる。

- ① 活動監察の結果、監察項目を満たしていないことが判明した場合

- ② 会計監査の結果、不適切な会計処理が判明した場合
- ③ 本規程及びその他の規則に定める加盟団体の義務を怠った場合
- ④ 執行部会で自治会役員の過半数が、当該加盟団体の除名に同意した場合
- ⑤ 加盟から二年間を経過してもなお、準加盟への昇格が認められない場合
- ⑥ 提出された書類の記載に虚偽があった場合

(除名処分に対する異議申立)

第 13 条 前条の規定によって除名処分を受けた団体は、協議会に対して処分取消を求めることができる。

2 協議会は、除名処分が不適切であると判断した場合に、自治会会长と事務局に対して、処分取消を勧告することができる。この場合、自治会会长は執行部会で勧告について検討しなければならない。

(加盟団体の脱退)

第 14 条 加盟団体は自らの意思において、連合会を脱退することができる。

2 脱退を希望する加盟団体は、脱退届を事務局に提出しなければならない。

3 準加盟団体が配分金を受け取っている場合、受け取った配分金の全額を脱退と同時に事務局へ返還しなければならない。

(準加盟への昇格)

第 15 条 仮加盟団体は、加盟日から起算して二年以内に、執行部によって準加盟が認められなくてはならない。

2 準加盟昇格審査は、第 11 条第 2 項の定めに基づいて提出された書類を元に事務局が行い、審査の後、執行部会で当該仮加盟団体の準加盟への昇格について発議する。

3 執行部会で仮加盟団体の昇格が認められた場合、当該仮加盟団体は 4 月より準加盟団体に昇格する。

(準加盟団体の所属)

第 16 条 準加盟団体は、連合会に加えて、体育会、又は音楽文化団体連合会（以下、総称して外局とする）に所属する。

2 所属する外局は、自治会会长、外局の長たる者、及び当該加盟団体の代表者が協議の上、準加盟団体に移行するまでに決定する。

3 準加盟団体は、所属する外局の意思決定に関わることができない。

(準加盟団体の配分金)

第 17 条 事務局は準加盟団体に対して、学生自治会執行部補助予算よりサークル配分金を分配する。

(準加盟団体の会計監査)

第 18 条 準加盟団体は、自治会会計と所属外局の会計による会計監査を受ける。

2 会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

(本加盟への昇格)

第 19 条 準加盟団体は、準加盟団体昇格日から起算して二年以内に、執行部によって本加盟が認められなくてはならない。

2 本加盟昇格審査は、以下に掲げる資料を元に事務局と外局の長たる者が行い、審査の後、執行部会で当該準加盟団体の本加盟への昇格について発議する。

- ① 第 11 条第 2 項の定めに基づいて提出された書類
- ② 第 17 条の定めに基づいてなされた会計監査の結果

3 執行部会で仮加盟団体の昇格が認められた場合、当該準加盟団体は 4 月より本加盟団体に昇格する。

(本加盟昇格後の取り扱い)

第 20 条 本加盟への昇格が認められた団体は、連合会を除籍される。

2 本加盟への昇格が認められた団体は、所属する外局が定める規約に従わなければならない。

3 外局が定める規約によって降格、又は除名された団体が本制度によって外局に再加盟することはできない。

附 則

(本規程の改正)

第1条 本規程の改正は、執行部会において役員の四分の三以上の賛成によってこれを行う。

(関連規則の制定)

第2条 自治会会长は、本規程の運営に関し必要な規則を定めることができる。但し、本規程に反する条文は効力を有しない。

(本規程の解釈)

第3条 本規程の適用・解釈に疑義がある場合は、個別の事案に関して、執行部の議決によりこれを決する。

2 前項の規程による議決に異議がある場合は、議決後十四日以内に全会員の五十分の一以上の署名によって、協議会に当該事案の規約への適否の判断を付託することができる。

(関連規則の廃止)

第4条 体育会規約第10条及び第18条第5号はこれを廃止する。

2 運動団体の新規加入に関する細則はこれを廃止する。

3 音楽・文化連合会規約第7条はこれを廃止する。

(本規程の施行)

第5条 この規程は、平成25年6月1日から施行する。

5.8 小樽商科大学昼間部学生自治会 学生団体の飲酒に関する規約

平成26年3月1日 施行

平成27年6月1日 改正

前文

平成24年5月7日に発生したアメリカンフットボール部の飲酒事故は、合計9名の部員が救急車で搬送され、内1名の新入生が搬送先の病院で死亡するという重大な結果を引き起こした。搬送された学生のうち7名が未成年者であったことからも分かる通り、未成年者飲酒は法律で禁止されているだけでなく、非常に危険な行為であると言える。二度と悲惨な事故を発生させないために、また未成年者の飲酒を防止するために、学生自治会はここに部・サークルでの飲酒に関する自主規約を制定する。

(趣旨)

第1条 この規約は、学生団体による飲酒事故を防止するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規約で「学生団体」とは、本会に団体登録を行った部、サークル、及びその他団体をいう。

(注意喚起義務)

第3条 学生団体は、未成年者が出席する場に酒類を持ち込む、若しくは酒類を注文する前に、アルコールハラスメント、及び未成年者の飲酒が禁止されていることを示すパンフレットを同席者に提示して注意を促さなくてはならない。

2 前項に定めるパンフレットは、昼間部学生自治会事務局が指定するものとする。

(未成年者飲酒の防止義務)

第4条 学生団体が集会を催すとき、本学の学生は次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 同席する未成年者に飲酒を勧めること

(2) 同席する未成年者の飲酒を制止しないこと

(新入生歓迎時期の例外規定)

第5条 前2条の規定にかかわらず、新入生歓迎時期に学生団体が集会を催す場合において、未成年者が同席するとき、本学の学生は次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 会場に酒類を持ち込むこと

- (2) 会場で酒類を注文すること
 - (3) 会場で酒類を飲用すること
- 2 前項に規定する場合において、本学の学生でない者が当該集会に参加するときは、本学の学生でない者に対して文書にて協力を求めなければならない。
- 3 前項に定める文書は、昼間部学生自治会事務局が指定するものとする。
- 第6条 新入生歓迎時期の開始日と終了日は、学生自治会事務局が定めるところによる。**
- 2 自治会執行部は、前項に定める期間が始まる少なくとも三十日前までに、新入生歓迎時期の開始日と終了日を公示しなければならない。
- (罰則)

第7条 次のいずれかに該当する者が所属する学生団体は、昼間部学生自治会執行部が定める年度の新入生勧誘に関わる一切の活動禁止、若しくは自治会サークル配分金を無期限停止とし、又はこれを併科する。但し、昼間部学生自治会執行部又は大学当局に発覚する前に申告したときは、その罰を減輕することができる。

- (1) 第4条の規定に違反した者
 - (2) 第5条第1項の規定に違反した者
- 2 自治会会长は、執行部会の議を経て、当該学生団体の処分を決定する。

第8条 次のいずれかに該当する者が所属する学生団体は、厳重注意処分とする。

- (1) 第3条第1項の規定に反してパンフレットを提示しなかった者
- (2) 第5条第2項の規定に反して協力を求めなかった者

附 則

第1条 この規約は、平成27年6月1日から施行する。

第2条 本規約の改廃手続きは、自治会会則の改廃手続きに準ずる。

2 この規約の改廃について、前項の承認を得たときは、執行部が直ちにこれを公布する。

5.9 小樽商科大学昼間部学生自治会 自治会会計基本規約

平成27年6月1日 施行

第一章 総則

(目的)

第1条 小樽商科大学昼間部学生自治会の予算、決算及びその他会計の基本に関しては、この規約の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規約において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 歳入 一会计年度における一切の収入
 - (2) 歳出 一会计年度における一切の支出
- 2 この規約において、各機関の会計責任者とは、下記に定めるところによる。
- (1) 事務局 自治会会計
 - (2) 体育会 体育会会計
 - (3) 音楽文化団体連合会 音楽文化団体連合会規約第16条に定めのある会計
 - (4) 緑丘祭実行委員会 緑丘祭実行委員会より互選によって選出された財務担当者
 - (5) ゼミナール協議会 自治会会則第15条に定めのある会計

3 外局の長たる者は前項第2号から第4号に定める会計責任者を変更した際は、速やかに外局役員変更届を自治会会长に提出しなければならない。

(歳出財源)

第3条 本会の運営に関わる経費は、自治会費、前期繰越金及び他の収入で支弁する。

(財産の保護)

第4条 本会の財産は、規則や大会の決定に基づく場合を除き、これを交換しその他支払手段として使用し、又はこれを譲渡し若しくは貸し付けてはならない。

2 本会の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて、最も効率的に、これを運営しなければならない。

第二章 会計区分

第一節 総則

(会計年度)

第5条 本会の会計年度は、毎年四月一日に始まり、翌年三月末日に終わるものとする。

2 各会計年度における経費は、その年度内の収入をもって、これを支弁しなければならない。
(会計区分)

第6条 本会の会計は一般会計及び補助会計とする。

第二節 一般会計

(一般会計の性質)

第7条 一般会計は、執行部及び協議会の活動に当てる。

(配分金の性質)

第8条 執行部及び協議会の活動に当てるために、一般会計から配布する予算を配分金という。

2 配分金を、以下のように区分する。

- (1)事務局運営費配分金
- (2)共益費相当配分金
- (3)互助費相当配分金
- (4)裁量企画費相当配分金
- (5)特殊配分金
- (6)予備費

(配分金の額)

第9条 執行部各機関に対して、一回計年度内に配布する配分金の限度額は、下表のとおりとする。

機関名称	限度額
事務局	820,000円
体育会	148,000円
音楽文化団体連合会	73,000円
緑丘祭実行委員会	2,500,000円

第10条 協議会に対して、一回計年度内に配布する配分金の限度額は、170,000円とする。

(予備費)

第11条 予見し難い予算の不足に充てるため、予備費を一般会計予算に設ける。

- 2 予備費は、200,000円とする。

(予備費の管理及び使用)

第12条 予備費は、自治会会計が管理する。

2 各機関の会計責任者は、予備費の使用を必要と認めるときは、予備費使用申請書に理由、金額及び積算の基礎を明らかにした資料を添えて、これを自治会会計に送付しなければならない。

3 自治会会計は、前項の要求を調査し、これが妥当なものと認めるときは、予算委員会の決定を求めるなければならない。

4 予備費使用申請書が決定したときは、当該申請書に掲げる経費については、第25条の規定により、予算の配布があったものとみなす。

(予備費使用報告書)

第13条 予備費を以て支弁した金額については、各機関の会計責任者は、予備費使用報告書に使用実績を明らかにした資料を添えて、決算報告書とともにこれを自治会会計に送付しなければならない。

2 自治会会計は、予備費使用報告書に基づき、予備費を以て支弁した金額について取りまとめた文書を作成し、大会に提出して、その承諾を求めるなければならない。

第三節 補助会計

(補助会計の性質)

第14条 補助会計は下記に掲げる補助予算制度を通して、学生団体及び自治会各機関の活動補助にあてるものとし、その規定は別に定める。

- (1) 学外活動補助制度
 - (2) 備品整備補助制度
 - (3) 遠征費補助制度
 - (4) 特定事業補助制度
- (補助予算制度の最低金額)

第15条 前条に定める各制度に対して、一会计年度内に補助会計から配布する金額は、下表の下限額を下回ってはならない。

制度名称	下限額
学外活動補助制度	4,500,000円
備品整備等補助制度	500,000円
道外遠征費補助制度	500,000円
特定事業補助制度	150,000円

第四節 財産維持基金

(財産維持基金の管理)

第16条 会計の健全を確保するため、財産維持基金を設置する。

- 2 基金として積み立てる金額は、予算上措置された額及び決算上生じた剰余金の必要額とする。
- 3 基金の運用から生ずる収益は、一般会計決算に計上するものとする。
- 4 基金は、大会で認められた場合に限り、基金の全部又は一部について、一般会計又は補助会計の財源に充てることができる。
- 5 本会則に定めるほか、財産維持基金の管理運営について必要な事項は、自治会会計がこれを定める。

第三章 予算

第一節 予算の編成

(歳入歳出予算)

第17条 歳入歳出は、すべて、これを予算に編入しなければならない。

(歳入歳出の見積もり)

第18条 各機関の会計責任者は、毎会計年度、その責任下にある機関にかかる収入、支出の見積もりに関する書類を作成し、これを予算の統合調整に供するため、予算委員会に提出しなければならない。

- 2 前項に定める書類の様式は、自治会会計が定める。
- 3 各機関の会計責任者は、予算委員会に出席し、前二項に定める書類の内容について説明しなければならない。

(歳入歳出等の概算)

第19条 自治会会計は、前条の見積もりを検討して必要な調整を行い、本会の収入、支出の概算を記載した予算案を作成し、予算委員会の決定を経なければならない。

(歳入予算の内容)

第20条 歳入予算は、下記より構成する。

- (1) 前期繰越金
- (2) 前年度3月末日までに納入された新入生自治会費
- 2 前項第1号及び第2号の合算額が、第9条に規定する執行部各機関及び第10条に規定する協議会に対する配分金の限度額の合算額、第11条に規定する予備費並びに第15条に規定する補助予算制度の下限額の合算額に満たない場合、財産維持基金よりその不足分を取り崩したうえで、歳入予算に繰り入れることとする。

(歳出予算の内容と区分)

第21条 岁出予算は、下記より構成する。

- (1) 一般会計
- (2) 補助会計
- (3) 財産維持基金繰出金

2 一般会計の歳出予算にあっては、その支出に關係のある機関などの別に区分し、補助会計の歳出予算にあっては、制度の別に区分しなければならない。

(予算の大会への提出)

第22条 自治会会計は、毎会計年度の予算を、予算委員会の審議を経たうえで、当該会計年度の大会に提出しなければならない。

(予算添付書類)

第23条 大会に提出する予算には、参考のための書類を添付しなければならない。

2 前項の書類は、別に定める。

(暫定予算)

第24条 各機関の会計責任者は、必要に応じて、一會計年度のうちの一定期間に係る暫定予算を作成して、予算委員会に提出することができる。

2 暫定予算に基づいて支出できる額は、第9条の表中及び第10条に定める各機関に対する配分金の限度額の3割を超えない範囲とする。

3 暫定予算は、当該年度の予算が成立したときは、失効するものとし、暫定予算に基づく支出又はこれに基づく債務の負担があるときは、これを当該年度の予算に基づいてなしたものとみなす。

第二節 予算の執行

(予算の払い出し)

第25条 予算が成立したときは、自治会会計は、大会の議決したところに従い、各機関の会計責任者に対し、その執行の責に任すべき配分金を払い出す。

(予算の目的外使用の禁止)

第26条 各機関の会計責任者は、配分金及び補助金を規約及び大会の議決の定める目的の外に使用することができない。

(領収書の管理)

第27条 各機関の会計責任者は、配分金より支出したとき、適当に記載された領収書を受け取り、これを適切に保管しなければならない。

(帳簿の管理)

第28条 各機関の会計責任者は、配分金より支出したとき、支払った金額と残高に関して帳簿に記載して、これを適切に保管しなければならない。

(領収書及び帳簿の公開)

第29条 各機関の会計責任者は、自治会会計の要求があるとき、保管した領収書及び会計帳簿を公開しなければならない。

2 自治会会計は各機関における領収書の保管状況や帳簿の管理状況を定期的に監査し、必要に応じて各機関の会計責任者に対し、適切な指導と助言を行わなければならない。

第四章 決算

(決算の作成)

第30条 各機関の会計責任者は、毎会計年度、自治会会計の定めるところにより、その責任下にある機関にかかる歳入及び歳出の決算報告書を作成し、これを自治会会計に送付しなければならない。

2 自治会会計は、前項の決算報告書に基づいて、予算案と同一の区分により、歳入歳出の決算を作成しなければならない。

(決算の監査)

第31条 自治会会計は決算に関連書類を添付して、協議会より選出されたる会計監査人の監査を受けなければならない。

(決算上の剩余の翌年度繰入れ)
第32条 毎会計年度において、歳入歳出の決算上剩余を生じたときは、これをその翌年度の歳入に繰り入れるものとする。

第五章 雜則

(会計書類の公開)
第33条 自治会会計は会員からの要求があった場合には、会計書類を公開しなければならない。
(本規約の改廃)
第34条 本規約の改廃手続きは、自治会会則の改廃手続きに準ずる。
(本規約の施行に必要な事項)
第35条 本規約の施行に関し必要な事項は、自治会会計がこれを定める。

附 則

第1条 本規約は、平成30年6月1日から改正施行する。
第2条 (平成二十八年度削除)
第3条 (平成二十八年度削除)

応援歌等

應援歌Ⅰ

立て立て立て健男児
覇氣ある健児よ
自彊の盾おば振りかざし
破邪の剣取りて立て
打てやこらせや我らが敵を
打ちて雄姿を示すはこの時ぞ

應援歌Ⅱ

- 北斗の星の燐めきて
鈴蘭の花勲る地に
今や嵐の叫ぶあり
龍虎怒りて雲呼べば
幌都の月は覆はれん
- 花らんまんの朝にも
月玲瓏の夕にも
熱血躍りますらをが
鍛えあげたる鉄腕ぞ
みよ今日の日の迫戦を
- 風雲得たる蛟龍の
胸に勝利の火は燃えて
挙ぐる凱歌の雄叫びが
荒野万河に伝われば
晩鐘のごと薄れ行く

感激の歌

- 勝たずは盾に乗るべしと
誓いて出でし我等なり
夷微塵に碎かずば
などで再び丘を見ん
- 空に夕映えうつろいて
斗星瞬く春宵や
汲みて尽きせぬ感激の
調べと共にいや高し

残念か

いまははや
こっぽみじんに打ち破り
勝利の栄冠 我にあり
残念か 残念か
残念なら 又来んせ

壯行歌（門出の歌）

- 北冥荒れて若き日の
ひた湧く胸の轟きや
血潮に滲む征旗
丘の上高く翳し持ち
雲煙遠く望みやる
汝が勇姿に幸ぞあれ
北冥荒れて若き日の
ひた湧く胸の轟きや
- 嗚呼長鞭の吾が選士
焰と燃ゆるかんばせに
勝利の黙刻みつつ
誓ひ征矢を放つ時
門出の丘に集ひして
吾らが叫び今ぞ開け
北冥荒れて若き日の
ひた湧く胸の轟きや

進軍歌

- 栄光今や燐然として
抜きたる破邪の剣を照らす
進軍の譜は高く響けり
いざや進まん一千の軍
夕焼け美はし緑が丘よ
若人の血の燃えて流るる
- 恨みぞこもる白陽の樹下
桜星の軍膝下に伏せば
陣頭の風そよかに吹きて
春宵の夢あはれはかなし
夕焼け美はし緑が丘よ
若人の血の燃えて流る

学園賛歌

When I came, when I came to Otaru,
Otaru, my heat was swelling high,
Up there in Midorigaoka, you will
find the reason why.
When I came, when I came to Otaru,
Otaru, my heat was swelling high,

When we leave, when we leave we shall never
forget, never forget all the happiness and joy.
Oh, Otaru-shoka-daijaku life,
It's a wonderful life for boy.
When we leave, when we leave we shall never
forget, never forget all the happiness and joy.

小樽商大若人逍遙の歌

高宮 島内 茂泰 作詞
作曲

ろうかんとくる りょっきゅうの
はるあけほのと さまよへは
ろまんのもやに まちしずみ
かぜゆうきゅうの ことはあ
りんだのさくら ふぶきつつ
あわただしくも ゆくはるの
でんとうふるき まなびやに
ひらけるうみの はてしなき

『若人逍遙の歌』

高 島 内 茂 泰 作詞
宮 作曲

(口上)

春風颯々として山河をめぐり
百花繚乱の盛夏となりぬ
霧水來たりて百山紅を呈し
龍田の朔北(と)なれば暗雲天空を覆い嵐を呼び
紅山白山と化しその白雪の中に身を埋める
その厳しき天地のすべ我等が俗世と何の関わりが有ろうか
連山残雪に覆われし頃比の朔北の地に移りし我等なれば
何を悩み何をば求めん
俗世の安樂冥利とは大海に漂う塵の如し
我等その塵に何ぞ命を託さんや
今こそ惡夢より覚醒出でて
打ち寄する荒波の如き熱き血潮を持って杯をかかげん
春宵の曉にいざいざいざ歌わんかな我等が命を

(一)

琅玕融くる緑の春曙を彷徨えば
浪漫の靄に街沈み風悠久の言葉あり
瀾染の桜花吹雪きつゝ懶しくも逝く春の
伝統ふるき学舎に展ける海の涯しなき

(二)

夏白樺に囁きてハイネの詩を口誦さむ
眉目美わしき眼差の又なき時のいとおしき
断崖落ちて砕けオタモイ遠く帆走れば
小樽の嶺々の夕あかね涙ゆる北斗に嘯ぶきぬ

(三)

秋肅余の思い濃きボプラに懸かる雲消えぬ
流転の行旅夢に似て悩みの思惟を誰か知る
感傷噬うことなけれ桜ヶ丘にたゞみて
泪滂沱と憂愁の落葉の行方悟うかな

(四)

氷雪海に傾きて月寒ければ纏とかむ
晦冥行路遠けれどわれに港の乙女あり
流星落ちて影もなし行く青春の足音に
生命を惜しむ若人は永劫の坏酌まんとす

2019年度

学生生活安全 マニュアル

自分を守る。大切な人を守る

感染症

ドラッグ

インフルエンザ

犯罪 マルチ商法

カルト

アルハラ

地震 火災

小樽商科大学

はじめに

近年、学生が巻き込まれる事件・事故等が増加しています。これらに対応するには、学生自身が事件・事故を認知・回避し、万が一遭遇した場合においても、迅速かつ適切に対処する必要があります。

学生の皆さんのが事件・事故についての正しい知識をもち、安全な学生生活をおくる一助とすべく「学生生活安全マニュアル」を作成しましたので活用してください。

また、大学では、防災訓練、疾病予防のための講演会等、予防のための各種研修等を準備していますので、学生の皆さんにはこれらに積極的に参加してください。

目次

I.	関連緊急連絡先一覧	2
II.	飲酒	3
III.	ドラッグ	6
IV.	事件	7
V.	事故	8
VI.	学外での活動	14
VII.	災害等	15
VIII.	感染症、食中毒	16
IX.	ハラスメント	18
X.	悪徳商法	19
XI.	ブラックバイト	21
XII.	カルト集団	21
XIII.	インターネット利用マナー	22

I. 関連緊急連絡先一覧

学内で事件、事故、災害等に遭った場合又は発見した場合には、必要に応じて警察や消防署に連絡をすると同時に大学の下記部署に連絡してください。

なお、土・日・祝日等大学職員が不在の場合は、大学正門入口左横の警務員室に連絡してください。
警務員から大学の関係部署に連絡が行きます。

区分	官署等名	電話番号	連絡内容等
消防署	消防署	119	消防車、救急車を呼ぶ場合
警察	警察署	110	事件・事故等
病院	小樽市夜間急病センター	0134-22-4618	診療時間 午後 6 時～翌日午前 7 時まで。 (翌日が日・祝日の朝は午前 9 時まで)
消費者センター	小樽・北シリベシ 消費者センター	0134-23-7851	相談時間 (平日 9 時～17 時)
大学	学生支援課	0134-27-5245	学生関係事件・事故、火災等災害
	総務課	0134-27-5206	学生関係以外の事件・事故
	国際交流室	0134-27-5260	海外旅行中の事故
	保健管理センター	0134-27-5266	傷害・食中毒等疾病に関すること
	警務員室	0134-27-5226	土・日・祝日等大学職員が不在の場合
		090-2699-7939	警務員室に警務員が不在の場合 (携帯)
大学の各種相談室	ハラスメント相談室		ハラスメントに関するご相談 e-mail : harasumento@res.otaru-uc.ac.jp
	学生何でも相談室 (3号館4階)	0134-27-5241	悩み事なんでも。 (休業期間、祝日を除く毎週月曜日の 14:30～17:30、水曜日の 13:30～17:30、 金曜日の 13:00～17:00) e-mail : soudan@office.otaru-uc.ac.jp

II. 飲酒

平成 26 年 6 月 1 日にアルコール健康障害対策基本法が施行されました。この法律により、アルコール健康障害の発生、進行および再発の防止のために、国や地方公共団体の責務、販売業者や国民等の努力義務が明文化されました。本学では、平成 24 年 5 月 7 日に起きたアメリカンフットボール部における飲酒事故を受け、大学構内を全面的に飲酒禁止としています。学外で飲酒する場合であっても、過度の飲酒・イッキ飲みを「しない」、「させない」、未成年者飲酒を「しない」、「させない」ことを徹底してください。また、以下の事項を熟読し、よく理解しておいてください。

1. アルコールの代謝について

① 日本人の約半数は飲めない体質

お酒に「強い」「弱い」は体質によって決まります。日本人の約半数近くは、遺伝的にお酒に弱い体質だといわれています。その内数パーセントにアルコールをまったく受けつけない人がいます。その場合、飲酒はできません。残りの約半数は、アルコールを分解する酵素の働きが十分ありますが、自分の代謝能力を超える量のアルコールを急激に摂取するなら、急性アルコール中毒は起きます。また、飲めるからと言って長期にわたって適量を超えるアルコールを摂取し続けると、アルコール依存症や内臓疾患にかかる可能性があります。

② アルコールパッチテスト

アルコールパッチテストで自分の体質を知ることができます。また、アルコールの代謝が遅い、あるいはまったく酒が飲めない体質の人がいるということも知っておかなければなりません。本学の保健管理センターでは、毎年 6 月頃にアルコールパッチテストを実施していますので、必ず受けてください。（実施予定については掲示を確認してください）。

③ 飲酒による体の変化

アルコールは、摂取すると精神的緊張を解き放し、気分をリラックスさせ、食欲を増進させる等の作用を持ちますが、一方、飲み方や量を間違えると急性アルコール中毒を起こし、酩酊して正常な判断や行動が取れなくなり、事故の原因となります。アルコールの害を十分認識して、節度ある飲酒を心がけることが大切です。

<酔いのメカニズム 4 段階>

① ほろ酔い 気持ちがほぐれる

アルコールの作用で大脳新皮質がマヒし理性の抑制がはずれる。一方で、気分がほぐれ、リラックスしている。酔っていないと思いがちだがこの段階でも運転は犯罪。脳のマヒは既に始まっている状態。

② 酒酔 足元がふらつく

大脳辺縁系にマヒがあり、「酔っぱらい」状態。同じ話を繰り返す。隣の人からむ。ロレツが回らない。足元がふらつく。こんな兆候が出たら、飲むのはストップ。周りの人は飲ませないように。



ここからは急性アルコール中毒段階。泥酔と昏睡は紙一重です。
一番多いのは窒息死。

③ 泥酔 酔いつぶれる

マヒは大脳全体に広がり、脳幹や脊髄にも及び始める。「酔いつぶれ」状態。吐いたものをつまらせて窒息する危険がある。絶対に一人にしない。誰かが付き添って病院に連れて行く。

④ 昏睡→死 何をしても起きない

マヒは脳幹、脊髄から、呼吸中枢のある延髄に至る。ここがやられてしまうと、あとは死のみ。たたいてもつねっても反応がなかったら、生死に関わる深刻な状態、すぐに救急車を呼ぶこと。

出典：イッキ飲み防止連絡協議会のホームページより

2. アルコールで命や健康を脅かさないために

- ・アルハラをしない。させない。
- ・未成年者飲酒をしない。させない。
- ・イッキ飲み、無茶飲みをしない。させない。
- ・一口でも飲んだら運転はしない。運転するなら一口も飲まない。
- ・体調がすぐれない時、スポーツや入浴時には飲酒しない。
- ・適量を守る。

① アルハラとは

アルハラとは、アルコール・ハラスメントの略で、飲酒にまつわる人権侵害。場合によっては命を奪うこともあります。具体的には、イッキ飲み・早飲み競争・罰ゲーム等により、上下関係で飲酒を強要する、飲めとはやしたてる、大量に飲ませて酔いつぶす、酔ってからむ等の人権侵害です。これにより被害者は、命を失うケースもあり、傷害などの犯罪に発展する可能性のあるきわめて悪質かつ危険な行為です。

アルハラの定義 5項目

以下の1つでもあてはまつたら、アルハラです。

■ 飲酒の強要	上下関係・部の伝統・集団によるはやしたて・罰ゲームなどといった形で、心理的な圧力をかけ、飲まざるをえない状況に追い込むこと。
■ イッキ飲ませ	場を盛り上げるために、イッキ飲みや早飲み競争などをさせること。「イッキ飲み」とは一息で飲み干すこと、早飲みも「イッキ」と同じ。
■ 意図的な酔いつぶし	酔いつぶすことを意図して、飲み会を行うことで、傷害行為にもあたる。ひどいケースでは吐くための袋やバケツ、「つぶれ部屋」を用意していることもある。
■ 飲めない人への配慮を欠くこと	本人の体質や意向を無視して飲酒をすすめる、宴会に酒類以外の飲み物を用意しない、飲めないことをからかったり侮辱する、など。
■ 酔ったうえでの迷惑行為	酔ってからむこと、悪ふざけ、暴言・暴力、セクハラ、その他のひんしゅく行為。

飲み会主催者・参加者の「5つの責任」

- アルハラをなくすこと。飲酒にまつわる嫌がらせ・人権侵害をしない。飲めない人への配慮として、ノンアルコール飲料を用意すること
- 吐く人を出さないこと。「吐けば大丈夫」という考え方方は非常に危険であると認識する。限界以上に飲ませないよう心がけること。
- 酔いつぶれた人が出たら、介抱し、保護すること。決して放ったらかしにしてはいけない。救急医療に連絡するなどの対処をとること。
- 未成年者に飲酒させないこと。未成年者飲酒は、法律で禁止されていることはもちろん、身体が未発達であることから、脳の萎縮、アルコール依存症、臓器障害などの危険性が高まる。
- 車を運転する予定の人に飲酒させないこと。飲酒した人はもちろん、勧めた人も法的に罰せられる。飲酒運転が惨劇を生み出すことを理解すること。

イッキ飲みをさせることは犯罪行為

短時間に大量のアルコールを摂取すると、アルコール濃度の高い血液が脳に流れ、大脳全体が麻痺し、「急性アルコール中毒」になります。

「急性アルコール中毒」による事故の多くは、コンパなど多人数で酒を飲む場合、特に「イッキ飲み」をしたときに起こっています。サークル等のコンペで、半強制的に「イッキ飲み」をやらされ、死に至ったケースも多くあります。

「イッキ飲み」は、血液中のアルコール濃度が急激に上昇するため、酔っているという自覚なしに泥酔・昏睡状態に陥り死に至ることもある大変危険な行為です。

絶対にしないことはもちろん、周囲で「イッキ飲み」を目撃した場合は、必ず止めてください。

イッキ飲みなど、飲酒を強要した場合、強要罪、傷害罪、保護責任者遺棄致死罪、傷害現場助勢罪、過失傷害罪、過失致死罪等の刑事罰に問われるだけでなく民事上の損害賠償として莫大な金額を請求されることがあります。

自分が被害者にならない、また、加害者にならないように十分注意してください。

② 未成年者飲酒は厳禁

20歳未満の未成年者は飲酒できません。

「未成年者飲酒禁止法」という法律で禁止されていますが、それは発達段階にある身体に、アルコールが危険なものだからです。

■ 脳の発達への影響	10代から飲酒を続けている人の中には、20代で脳の萎縮が始まっている例があります。発育途上の脳細胞は、より強くアルコールの影響を受けやすいです。
■ 急性アルコール中毒の危険性	アルコールには、中枢抑制作用つまり麻酔作用があり、飲酒経験のない未成年者は、一度に多量に飲むと、急性アルコール中毒に陥ることが多くあります。また、アルコールを代謝する酵素の働きが、未成年の場合には弱いことも原因です。
■ 成長障害・性腺機能障害	男性はインボテンツ、女性は生理不順・無月経になる場合があります。
■ その他	肝臓や脾臓などの臓器障害にも陥りやすい。さらにアルコール依存症にもなりやすくなります。

未成年者飲酒禁止法

「未成年者飲酒禁止法」は全4条からなります。以下はその内容を簡単にまとめたものです。

満20歳未満の飲酒は禁止（第1条1項）

未成年者の親権者や監督代行者は、未成年者の飲酒を制止する義務がある。（第1条2項）
これに違反した場合は科料（第3条2項）

酒販売店は、未成年者が飲酒することを知りながら酒類を販売してはいけない。（第1条3項）
これに違反したら50万円以下の罰金（第3条1項）
この場合、違反者だけでなく責任者も処罰される（第4条）

酒販売店は、未成年者の飲酒防止の為年齢確認等を行うこと（第1条4項）

未成年者が飲用のために持っている酒類等を行政処分として没収・廃棄できる（第2条）

③ もしも酔いつぶれるような人がいたら

1. 絶対に一人にしない。
2. 衣服をゆるめて楽にする。
3. 体温低下を防ぐために毛布などを掛けで暖かくする。
4. 吐物による窒息を防ぐために、横向きに寝かせる。
5. 吐きそうになつたら無理に起こさずに横向きのまま吐かせる。
6. 自分で吐けない場合は無理に吐かせない。
7. 自分で飲めるなら、水やスポーツドリンクなどで水分を補給する。

こんな症状はすぐに救急車を！

- ・大いびきをかいて痛覚刺激に反応しない。
- ・ゆすっても、呼びかけても反応がない。
- ・全身が冷え切っている。
- ・倒れて口から泡を吐いている。
- ・呼吸がゆっくりで途切れたり、浅くて早い。
- ・意識がなく失禁している。

III. ドラッグ

1. 薬物乱用

薬物乱用とは、遊びやおもしろ半分で薬物等を不正に使用したり、悪用したりすることをいいます。また、医薬品を本来の目的から逸脱した用法や用量で使用することも乱用になります。

薬物を乱用すると、精神障害を発症するなど脳に深刻なダメージを与えるほか、内臓にも悪影響を与え様々な健康問題を引き起こします。また依存性も強く、薬物を手に入れるために窃盗、強盗、売春、さらには殺人などの犯罪を誘発し、家庭崩壊、社会秩序の破壊などの要因にもなっています。

2. 主な薬物

① 覚せい剤（スピード、エス、アイス、クリスタル、やせ薬）

覚せい剤は、主に麻黄という植物から抽出されたエフェドリン等を原料として、化学的に合成して製造されたもので「覚せい剤取締法」で規制されています。

依存性が強く、乱用を続けると「覚せい剤精神病」となり、壁の染みが人の顔に見える、みんなが自分を見て悪口を言っている、警察に追われている、誰かが自分を殺しに来るなどといった幻覚や妄想が現れるほか、時には錯乱状態になって発作的に他人に暴行を加えたり、殺害したりすることがあります。

乱用を止めても睡眠不足や過労、ストレス、飲酒をきっかけに、突然、幻覚や妄想などの精神障害が現れるフラッシュバック（再燃現象）が起ることがあります。この現象は、半永久的に続きます。

また、大量の覚せい剤を摂取すると急性中毒により、全身けいれんを起こし意識を失い最後には脳出血で死亡することもあります。

② 大麻（グラス、チョコ、ハッパ、マリファナ、クサ、ジョイント）

大麻とはアサ科の1年草である大麻草とその製品をいい、「大麻取締法」で規制されています。

乱用すると、一般的には気分が快活、陽気になり、よくしゃべるようになると言われていますが、その一方で視覚、聴覚、味覚、触覚などの感覚が過敏になり、変調を来したり、思考が分裂し、感情が不安定になりました。このため、興奮状態に陥って暴力や挑発的な行為を行うことがあります。また、幻覚や妄想などに襲われるようになります。

過去に大麻事犯で逮捕された大学生の多くはいわゆる軽いノリで薬物に手を出したことがきっかけです。

薬物には、強い依存性があるので一度手を染めると止められなくなり、必然的に使用量も増え依存症、中毒になります。

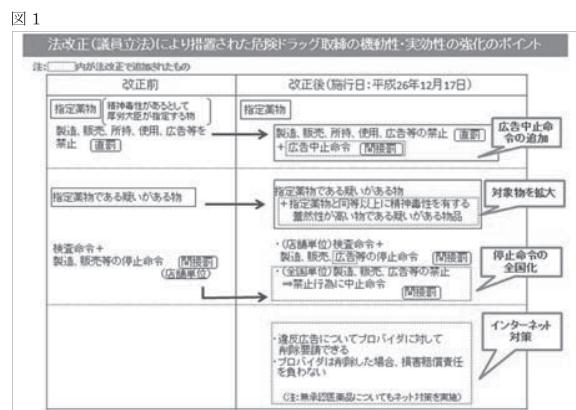
③ 危険ドラッグ

平成27年12月17日に法律（議員立法）が改正され、（図1参照）危険ドラッグの取り締まりが強化されました。

危険ドラッグは心身への影響が強く、幻覚・幻聴、吐いたり、意識を失ったり、暴れたりなど様々な症状が出現し、最悪の場合は死に至ってしまうこともあります。

また、自分の意志では止められなくなる“依存”や、使用量が増えていく“耐性”という悪循環が生じます。そのような事態になれば、家族や友人を失ったり、将来が閉ざされ、抜け出すには長い期間にわたって治療が必要になります。

危険ドラッグは、ハーブ、アロマオイル、バスソルトなどと称して売られていることが多く、一見、無害に思われるがちですが、大変危険で有害です。友人に誘われて一回くらいならといった軽い気持ちから手をだすことがないよう十分に注意してください。



厚生労働省ホームページより

④ MDMA 等錠剤型合成麻薬

MDMA、MDA 等は、覚せい剤と似た化学構造を有する合成麻薬の一種で「麻薬及び向精神薬取締法」で規制されています。MDMA は別名「エクスタシー」、「バツ」、「ラブドラッグ」、「タマ」と呼ばれています。乱用により不安や不眠、さらに錯乱状態に陥ることがあるほか、腎・肝障害や記憶障害の症状が現れることもあります。

⑤ コカイン（コーク、クラック、スノー）

コカインは、南米原産のコカの葉を原料とした薬物で「麻薬及び向精神薬取締法」で規制されています。乱用により、幻覚等の精神障害が現れ、大量に摂取すると呼吸困難により死亡することがあります。

⑥ マジックマッシュルーム

いわゆる「マジックマッシュルーム」は、麻薬成分であるサイロシン、サイロシビンを含有するキノコ類の俗称です。乱用により、幻覚作用が現れることがあります。平成 14 年 6 月に「麻薬及び向精神薬取締法」の麻薬原料植物として指定され、その栽培、輸入、譲渡、譲受、所持、使用等が禁止されました。

⑦ シンナー（アンパン）

シンナーとは、塗料を塗るために使用される有機溶剤のことをいい、トルエン、接着剤、充てん剤とともに「毒物及び劇物取締法」により、その乱用が規制されています。

乱用により、集中力、判断力が低下し、何事も無気力になるほか、幻覚や妄想などの精神障害が現れます。特に恐ろしいのは、乱用によって大脳が萎縮し、一度破壊された脳の働きは決して元には戻らないことです。

⑧ 向精神薬

向精神薬は、中枢神経に作用して精神機能に影響を及ぼす物質で、その薬理作用によって鎮静系と興奮系に大別されます。

また、ほとんどが医薬品として流通していますが、医師の指示によらず乱用すると感情が不安定になる、判断力が鈍くなる、歩行失調になるなど、心身に障害をもたらすため、その不正な取り引きは「麻薬及び向精神薬取締法」により規制されています。

IV. 事件

大学構内において盗難事件が多発しています。構内だからといって決して油断せず、自分の身の回りの物に関しては細心の注意を払うことが大切です。

また、学生が窃盗等の事件を起した場合には、刑事罰を受けて社会的制裁を受けると同時に大学からも懲戒処分を受けることになります。事件を起きないことは無論のこと、事件に巻き込まれないように注意して充実した学生生活を送ってください。

安易なアルバイトが犯罪になることが！

「振り込め詐欺」に加担した大学生が逮捕される事件が全国で後を絶ちません。

被害者から直接現金を受け取る「受け子」や、口座から現金を引き出す「出し子」だけでなく、それと知らずに加担してしまうこともあります。

例えば「預金口座を作ってくれたら〇万円で買うよ」とか「君の名義で携帯電話を契約してくれたら〇万円払うよ」といった誘いをアルバイト感覚で安易に受けてしまうケースです。それはあなたの知らないところで詐欺に悪用されるのです。

そのような話を持ちかけられても、絶対に引き受けないでください。

授業料を使い込むなどにより苦しくなり、振り込め詐欺に加担する例もあるようです。

生活の乱れは学業不振につながります。その悪循環から抜け出せずに、自ら犯罪に近寄っていく恐れがあります。最低限のモラルを身に付け、大学生活を全うしてください。

1. 盗難

① 予防策

講義室等にバッグを置いたまま、トイレ等に行かない。ロッカーは必ず施錠する、貴重品（現金・クレジットカード等）は机上に置かない等、盗難被害に遭わないよう十分注意すること。

課外活動施設等の利用に当たっては、室内の整理整頓に努めるとともに、出入り口の施錠の徹底を図ること。また、鍵の管理については、厳格に行うこと。

② 事件発生時の対応

盗難にあった場合は、直ちに被害状況を学生支援課学生支援係（職員が不在の場合は警務員室）に報告すること。

必要に応じて、警察署に通報すること。（警察への被害届提出は本人が行うこと。）

警察の現場検証が行われる場合は、必ず学生支援課学生支援係（警務員室）に連絡し、職員を立ち会わせるとともに、被害状況報告を明確に行うこと。

2. 傷害事件等

① 予防策

学内での秩序維持に努めるとともに、大学人としての自覚を持ち、事件を未然に防ぐよう配慮すること。

② 事件発生時の対応

事件が発生した場合は、発見者は直ちに学生支援課学生支援係（警務員室）、必要に応じて保健管理センターに連絡すること。状況によっては、直接消防署（救急車）又は警察署に連絡すること。

3. 学生の懲戒

大学では、学校の規律ないしは秩序を維持し、その教育目標を達成するため、本学の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があった学生に対して懲戒処分を行います。

学生が校外で起こした悪質な交通事故、刑事事件等についても、社会的な法的処分とは別に教育的指導の観点から、大学の懲戒処分を行いますので、くれぐれも事件・事故等を起きないよう十分注意してください。（詳しくは、小樽商科大学学則第43条、小樽商科大学学生懲戒規程等を参照。）

① 懲戒処分の具体的対象行為

- (ア) 定期試験等における不正行為
- (イ) 悪質な交通事故・交通違反
- (ウ) 刑事法上の処罰の対象となる行為
- (エ) アルコール・ハラスメントの対象となる行為
- (オ) その他、本学の規則に違反し、又は学生の本分に著しく反する行為

② 懲戒処分の種類と内容

- (ア) 退学 学生としての身分を奪い、放学すること。
- (イ) 停学 無期又は有期とし、この間の登学を禁止すること。
- (ウ) 訓告 注意を与え、将来を戒めること。

V. 事 故

1. 正課活動中における事故

インターンシップ、教育実習等正課活動中は本学学生として責任ある行動をするとともに、事故防止について十分注意し、対外的に迷惑をかけぬよう万全を期してください。

もし、事故が起きてしまった場合には、大学、また先方への連絡を怠らぬよう注意し、事後処理に誠意を持って当たることが必要です。

① インターンシップ・教育実習・介護体験

一般的留意事項

「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」及び「学研災付帯賠償責任保険（付帯賠責）」等の保険に加入すること。※詳しくは、学生生活安全マニュアルVIの3を参照してください。

守秘義務を守ること。期間中に得た情報をみだりに社外に漏洩してはならない。勝手に資料をコピーしたり、許可無く資料を持ち出してはならない。

事故等の防止

・通勤途上での事故等の防止

研修・実習先までの通勤途上における事故防止に努めること。特に自家用車を使用する場合は、道路交通法等の法規を遵守し、安全運転に心がけること。

・期間中の事故等の防止

受入企業・受入校の就業規則・校則・安全規則等を十分理解し、細心の注意を払い、業務遂行に努めること。上司の命令に従い、職務・実習に専念すること。

事故等が起きた時の対応

事故等が発生した場合は、まず安全を確保することを第一に考え、しかるべき措置を取るとともに、研修先企業・受入校の担当者及び本学に事故の状況を報告すること。

② ゼミナール合宿旅行・現地調査

一般的留意事項

「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」及び「学研災付帯賠償責任保険（付帯賠責）」等の保険に加入すること。※詳しくは、学生生活安全マニュアルVIの3を参照してください。

事故等の防止

・目的地までの事故等の防止

目的地までの移動に当たっては、公共交通機関を利用し、自家用車での移動は避けること。やむを得ず自家用車を使用する場合は、道路交通法等の法規を遵守し、安全運転に心がけること。

・期間中の事故等の防止

指導教員、相手先企業の担当者等の指示に従い、細心の注意を払うこと。

事故等が起きた時の対応

事故等が発生した場合は、まず安全を確保することを第一に考え、しかるべき措置を取るとともに、学生支援課（職員が不在の場合は警務員室）に事故の状況を報告すること。

2. 課外活動中における事故

課外活動は、サークル等の自主的な運営と構成する学生の自覚と責任において行われるものです。各サークル等が各種の行事を企画する場合には、日頃の練習活動を踏まえたうえで、次の留意事項を遵守し、事故防止について十分検討を加え、万全を期してください。

① 一般的留意事項

・サークル等が行事を実施したり、あるいは大会等へ参加する場合は、必ず事前に課外活動届又は集会届を学生支援課に提出すること。

・体力の消耗の激しいスポーツ等の大会に参加する場合は、事前に健康診断を受け保険に加入すること。
特にサークル等のリーダーは、参加者の健康診断結果を確認するとともに、少しでも身体に異常のある者は大会等には参加させないこと。

・サークル等が主管して大会等を行う場合は、救急指定病院を事前に確認しておくこと。

② 登山を行う際の留意事項

・登山を行う場合は、事前に課外活動届（登山計画書）に地図等を添付して、顧問教員の了承を受けて、学生支援課に提出すること。

- ・山行のリーダーは、最寄りの警察署に登山計画書（入山届）を提出すること。
- ・装備、携帯器具、服装などは事前にチェックし、非常食を携行すること。
- ・緊急時の連絡手段として、携帯電話、無線機等を携行すること。
- ・入山前、入山中は気象状況を常時把握し、行動中に気象状況が急変した場合は、臨機に対応し、危険の回避に最善を尽くすこと。
- ・山岳保険に加入すること。
- ・下山した時は、直ちに無事下山した旨、学生支援課（職員が不在の場合は警務員室）に届出すること。

③ 水上競技を行う場合の留意事項

- ・ヨット及びボートを水面に出す場合は、事前に艇（救助艇を含む。）全体にわたりチェックし、諸設備の安全性を確認すること。ヨットについては、艇のエアバッグの点検及びライフジャケットの着用を厳守すること。
- ・競技等の実施前には、気象状況を的確に把握し、競技等中に気象状況が急変・悪化した場合には、直ちに競技等を中止し、安全な場所に避難すること。
- ・艇（救助艇を含む。）の設備、装備に損傷などがあることを発見した時は、直ちに学生支援課に報告すること。

④ 事故が発生した場合の対応

- ・人命の安全を最優先に対応すること。
- ・事故等の状況や状態を確認し、学生支援課（職員が不在の場合は警務員室）、保健管理センター、顧問教員等に連絡すること。
- ・緊急を要する場合は、消防署（救急車：119番）に通報すること。
- ・救急車には、被害者の事情をよく知っている部員等が同乗し、経過を学生支援課に報告すること。
- ・事後には、事故報告書を学生支援課へ提出すること。

飲酒に関する注意

学外で飲酒を伴う行事等を開催する場合、サークル等のリーダーは未成年が飲酒することがないよう十分注意してください。また、成年であっても過度の飲酒や強制的な飲酒が行われることがないようしっかりと監督して下さい。

3. 海外旅行中における事故

本学は国際交流が盛んで、長期、短期にかかわらず、毎年多くの学生が海外に留学します。

しかし、昨今のニュースにも見られるように、日本人留学生が事件、事故に巻き込まれるケースは後を絶ちません。留学に限らず、海外に渡航する場合には、必ず現地の情報を収集し、風習慣等を学び、日本とは状況が違うことを強く意識し、細心の注意を払って行動してください。

① 旅行前の留意事項

- ・十分な情報収集を行い、危険地帯への旅行は避けること。
参照：外務省海外安全ホームページ (<http://www.anzen.mofa.go.jp>)
電話（領事サービスセンター（海外安全担当） 03-5501-8162)
- ・在外公館リストは外務省ホームページから (<http://www.mofa.go.jp/mofaj/index.html>)
- ・「たびレジ」（海外旅行登録システム）に登録すること。[\(https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/\)](https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/)
- ・ビザの要否、パスポートの有効期間の確認を行うこと。
- ・パスポートを紛失した時のために、パスポートのカラーコピーを用意し、持っていくこと。
- ・万一の時に備えて、海外旅行保険に加入すること。
- ・旅行スケジュールを日本の家族に渡しておくこと。
- ・万一の時に備えて、現地で助けを求めるができる人物等の連絡先を確保しておくこと。

② 旅行中の留意事項

- ・パスポート、航空券、クレジットカード、現金、トラベラーズチェック等の貴重品は各自が責任をもって管理すること。

- ・手荷物は、床、机、椅子等に置かないようにし、特に観光客が集まる場所では手から離さないこと。
- ・道を歩く際には、なるべく車道を避け、また荷物は車道側の手に持たないこと。
- ・ホテルの室内では必ず鍵を掛けること。
- ・その他、次の事項に心がけること。
 - 危険地帯には絶対立ち入らない。
 - 多額の現金は持ち歩かず、宝石等は必要以上に身につけない。
 - 目立つ服装、振る舞いをしない。
 - 夜間の一人歩きは絶対にしない。
 - 見知らぬ人に自分の写真を撮らせない。
 - 見知らぬ人に勧められた飲食物を口にしない。
 - 治安のよくない場所では、地図を開かない。

- ・生水、生物の飲食は控えて、衛生面に十分注意すること。具合が悪ければ、まず休養を取り、場合によつては、現地の病院、医師に相談するほか、加入している海外旅行傷害保険のアシスタンス・サービスを利用するなどして健康の回復に努めること。
- ・その国の法令や規則、その土地の人々の風俗習慣や国民性を理解すること。

③ 事故等が発生した場合

- ・万一盗難にあったり、トラブルに巻き込まれたりした場合は、速やかに現地の警察等に通報し、被害届を提出して、証明書（ボリスレポート）をもらい、近くの日本大使館・領事館に連絡すること。
- 家族、大学に連絡すること。

大学窓口

国際交流室（電話）+81-134-27-5262 （メールアドレス）injimu@office.otaru-uc.ac.jp

職員不在の場合

警務員室（電話）+81-134-27-5226 （携帯）+81-90-2699-7939

4. 交通事故

大学在学中に、自動車・バイクの免許を取得し実際に運転する人も多いと思いますが、運転の際には安全運転に十分努めてください。そして、**必ず任意保険に加入してください。**

なお、大学への自家用車での通学は、学生入構許可証を持っている学生しか認められていません。もし、違反して自家用車で大学へ来た場合には、車に違反カードが貼られ、違反が累積した場合は、懲戒処分を受けることもあります。

また、悪質な交通違反、交通事故（無免許運転、酒気帯び運転等）を起こした場合には、学生の懲戒処分の対象となります。（学生の懲戒処分については、学則43条、学生懲戒規程を参照。）

① 予防策

- ・お酒を飲んだ時は、絶対に運転しない。
- ・自動車運転の際はシートベルトを必ず装着する。
- ・バイク運転の際はヘルメットを必ず装着する。
- ・スピードダウンを心掛ける。

② 事故発生時の対応

- ・加害者を確認する。（運転者の氏名、住所、電話番号、免許証番号、車の持ち主及び車の登録番号等）
- ・自動車損害賠償責任保険番号を確認する。（保険会社名、証明書番号、加入年月日等）
- ・小さな事故でも必ず警察署に届け、事故証明をとる。（事故証明は、後日、示談や損害賠償を請求するときに必要）
- ・軽い怪我でも医師の診断を受ける。病院の領収書は保管しておく。（事故後、後遺症が発生することがあるため）
- ・示談は専門の機関や保険会社等の担当者とよく相談をしてから行う。

5. 救急処置

学内で事故が起きたり急病人が出た時は、あわてずに状況を的確に判断し、治療が必要と判断される場合は応急処置を行った上で、できるだけ速やかに学内の保健管理センターへ急行してください。なお、時間外の場合は、小樽市夜間急病センター（TEL0134-22-4618）を利用してください。土・日・祝日は当番病院が指定されていますので、確認の上、受診してください。（検索先：小樽市医師会 <http://www.otmed.or.jp>）

緊急度・重症度が高い場合は救急車を呼んで、保健管理センター又は学生支援課（職員が不在の場合は警務員室）へ連絡してください。

① 一般的な応急処置

- ・患者を寝かせる（ショックで倒れるのを防ぐ）。顔が紅潮している時は頭を少し上げ、嘔吐の可能性がある時は、顔を横向ける。
- ・出血、熱傷、骨折などのケガや容態の程度を調べる。
- ・被服類を除去する必要があるときは、無理に脱がせることなく、被服を切り取る。
- ・本人、特に重症者には負傷箇所を見せないようにし、患者をいたわり、やさしく元気づける。また、見物人を遠ざける。
- ・患者の扱いは安静第一にして、むやみに動かさない。また、毛布などをかけて患者の保温に努める。
- ・意識不明の者の口に水などを注入しない（気管に入り危険です）。

② ケガの応急処置

切り傷・擦り傷

<比較的軽い擦り傷や切り傷の場合>

- ・基本的に、応急処置の段階で消毒はせず、何か汚れたもので切ってしまった場合は、水道水でよく洗い流してください。
- ・傷口は乾燥させないように保ちます。ガーゼの付いていない、乾燥を防ぐための絆創膏が市販されていますが、なければラップで被って外れないようにテープ留めします。ラップに白色ワセリンを塗って覆うことも有効です。

<深い切り傷の場合>

患部をきれいなハンカチやガーゼ等で圧迫止血しながら病院に行きます。

熱傷（やけど）

カップラーメンのお湯やヘアアイロンを使用して受傷するケースが時々見られます。日頃から安全に留意し、万が一の時の適切な処置を心得ておきましょう。

<やけどの分類>

- ・熱傷の重傷度は、その深さによってⅠ度からⅢ度に分けられます。
- ・Ⅰ度は皮膚表面（表皮）のみが損傷を受けた状態で、赤みを帯びチリチリと痛みます。
- ・表皮の下の真皮にまで損傷が及ぶとⅡ度になり、水ぶくれができる激しく痛みます。化膿しやすくなるので、清潔に保つことが大切です。
- ・Ⅲ度になると、損傷は皮下組織や筋肉にまで及び、壊死を起こし、痛みその他の知覚を失います。この段階では植皮治療が必要となります。Ⅱ度以上のやけどを広範囲に負うと危険な状態となり、命にも関わる重篤な事態を招くこともあります。

<応急手当について>

- ・まず、受傷部位を冷やすことが大切です。衣服の上から受傷した場合は無理に脱がせず、まず流水で冷やします。冷やすことで痛みがやわらぎ、やけどが深く進行するのを抑えられます。
- ・Ⅰ度のやけどで小範囲の紅斑だけの場合は、冷やすだけで治ります。水疱ができた場合は、できるだけ破ったり取り除かないようにします。きれいな水疱膜は数日間もとの皮膚の替わりに働き、水分の保持、痛みの軽減、感染予防などに役立ちます。
- ・Ⅱ度以上のやけどの治療の基本は抗生素質外用剤の塗布です。ただし、深さ、部位、汚染度などによって使う外用剤の種類、質が違いますから、皮膚科などを受診しましょう。
- ・Ⅲ度のやけどの場合、とくに広範囲熱傷や重症熱傷の場合は、総合病院すぐに救命治療を開始する必要があります。速やかに救急車を呼び、その際は、落ち着いて「誰が、いつ、どこで、どのような物で、どの部位をやけどした」のかを伝えましょう。

骨折・脱臼・捻挫

通常はアイシングを行います。一般的には氷嚢で患部を冷却します。その後必要に応じて、弾性包帯で圧迫を行い、シーネなどで固定をして（RICE処置）応急処置とします。骨折や脱臼を疑われる場合は、その後速やかに医療機関を受診してください。

～RICE処置について～

ケガの回復は適切な応急処置を行えるかがカギです。

“RICE処置”が応急処置として大きな効果を発揮します。

REST 安静

ケガをした場合、患部を動かすとさらに症状を悪化させてしまう恐れがありますので、極力安静にしてください。

Ice 冷却

患部を冷却することにより組織の代謝が下がり、患部の腫れや痛みを抑えて、ダメージを最小限に食い止めることができます。

Compression 压迫

適度に圧迫することで、脛部への血液やリンパ液などの流入を防ぎ、腫れを抑えることができます。

Elevation 垒上

ケガによる腫れを防いだり、腫れを早く引かせるために、できるだけ患部を心臓よりも高い位置に上げてください。

頭部外傷

＜脳の損傷＞

頭部外傷で重要なことは、脳の損傷の有無です。まず、ケガ人の意識を確かめます。大声で呼んでも眼を開けず会話ができなければ、意識がないと判断して脳の損傷を疑います。この際、大きく体を揺さぶってはいけません。このほか何回も吐いたり、けいれん発作（手足をがぐかく動かす、あるいは手足をビーンと突っ張り、この間は呼びかけても反応がない）が起ったときも脳の損傷を疑います。脳の損傷が疑われた場合はすぐに救急車を呼びます。

＜頭部から出血している場合＞

頭皮は血管に富んでいますため、手足の傷に比べると出血が多い傾向にあります。

あわてずに清潔なハンカチやタオルを当て、圧迫止血を行います。

傷の深さ、程度によっては縫合等の処置が必要になりますので、止血しながら外科などを受診します。

＜頭部打撲の場合＞

意識がはっきりしていて出血もなければ、頸部に損傷が無いことを確認します。

- ・両手足に力が入るか。
 - ・両手足にしびれがないか。
 - ・首の痛みがないか

以上の3つとも問題がなければ、打撲部位の冷却等の処置をしながら安静にして様子を観察します。ただし、一つでも異常があれば動かさないようにして救急車を呼びます。

③ AED（自動体外式除細動器）について

AED（自動体外式除細動器）とは電気ショックが必要な心臓の状態を判断できる心臓電気ショックの器械です。

AEDは除細動が必要かを判断し、救命の手順を音声にて指示します。AEDは除細動を含めた救命行為が簡単に出来るように作られています。

もし、倒れている人を発見し、意識がない場合は、すぐに119番通報をし、AEDを準備して、救急車が到着するまでの間に除細動及び心肺蘇生を行ってください。

大学構内のAED設置箇所は右図のとおりです。この他に学生センター（学生支援課学生支援係）にてAEDの貸出を行っています。



VI. 学外での活動

1. ボランティアその他の社会・経済活動に際して

近年、学生諸君が、大学を出て、ボランティア、街おこし、商店街活性化のためのイベント企画、会社設立などの社会的・経済的活動を行うケースが増えています。

この場合、本学の学生同士で、あるいは他大学の学生と一緒にサークルなどを立ち上げたり、すでにある組織や団体に参加するなど様々ですが、いずれも、正課の授業や大学公認の団体としてではなく、自主的に行うものです。

本学は、このような活動は、本学の教育理念である「実学」の精神に合致し、課題に取り組む意欲や積極性を育て、コミュニケーション能力を高める効果があると考えています。

(自己責任の原則)

しかしながら、このような活動は、学生諸君が個人の立場で自主的に行うものですから、そこには当然に自己責任がともないます。活動の過程では、自分自身が身体的・経済的な損害を受け、あるいは他人を傷つけたり、経済的な損害を与えてしまうという事態が起こります。

その場合、原則的には、諸君自身が責任を負うことになります。したがって、活動に際しては、このことを十分認識したうえで行動してください。

(注意すること)

事故や事件に巻き込まれないように特に以下のことについて注意してください。

- ①危険（安全性に問題がある、犯罪につながりやすいなど）な活動には参加しないこと。
- ②活動において調査などを行う時は、事前に十分準備をし、対応に気をつけること。
- ③企業が外部に知られたくない秘密や個人情報に接した場合は、取り扱いに注意すること。

友人であっても外部に漏らすべきではない場合があることに注意すること。

2. ボランティア活動保険

ボランティア活動中に、なんらかの事故を起こしたり、巻き込まれたりする可能性が考えられます。

基本的に、ボランティア活動は、個人の任意かつ自主的な活動ですので、その責任も個人が負うことになります。

ボランティア活動中の事故で、過失があれば損害賠償を求められたり、訴訟の対象となる場合もあります。

そういう事態を想定し、万が一事故が起きたときのためにもボランティア活動保険へ加入するなど、ボランティアの依頼主若しくは、主催者へ事前に確認をしておくことが重要です。

また、サークル等により学外のボランティア活動に参加する場合は、事前にボランティア活動届を学生支援課学生支援係に提出してください。

3. 保険への加入

これから、活動をしようとする諸君は、万が一の事故に備えて各自が必ず保険に入行っておくようにしてください。

本学では、万一のケガや病気、他人への賠償事故などに備え、以下の補償制度の加入を強く推奨しています。その保険には次のようなものがあります。

保険制度の概要について

① 学研災（学生教育研究災害傷害保険）

国内外における本学の教育研究活動中の急激かつ偶然な外来の事故により身体に傷害を被った場合の補償

- ・正課中：講義・実験・実習など
- ・大学行事中：大学の主催する入学式、オリエンテーションなど
- ・キャンパス内：休み時間中など
- ・課外活動中：大学施設内外で行われる部活動や公認サークルの活動
- ・通学中：住居と学校施設との往復中
- ・学校施設等相互間の移動：教育研究活動中の施設間移動

② 付帯賠責（学研災付帯賠償責任保険）

国内外において正課、学校行事又は課外活動インターンシップ、ボランティア及びその往復で他人にケガをさせたり、他人の財物を破損したことによる法律上の賠償責任を補償

③ 付帯学総（学研災付帯学生生活総合保険）

学校活動中、活動外にかかわらず、**24時間事故によるケガや病気の治療費、賠償事故への補償**
※これらの保険については、学生支援課学生支援係でパンフレットの配布を行っています。

VII. 災害等

1. 火災

講義室や研究室及びゼミ室等で起きる災害で、最も被害が大きいのは火災です。普段から一人ひとりが火災防止に努めることはもちろんですが、もし、火災が発生した場合には、適切、的確な行動がとれるよう、避難経路、消火器の位置を確認しておく等、万全の準備をしておくことが大切です。消火器の設置場所、避難経路については、各教室、ゼミ室等に掲示されている『避難経路図』を確認してください。

① 防火対策

- ・熱源の近くに引火性、可燃性の物質を置かない。
- ・火気使用器具は、不燃台の上に置く。
- ・電気コード等は、規格品を用いる。また、床に垂れ下がる配線やたこ足配線をしない。
- ・ゼミ室等の整理・清掃を日頃から心がける。
- ・喫煙は定められた場所で行う。
- ・ゼミ室等では、全員が避難できるよう物品等の配置に考慮し、常に安全な出口を確保する。
なお、ゼミ室等の講義室では、火気（器）を使用しないこと。
- ・防火扉、消火栓の周辺、廊下、非常階段等には障害物を置かない。

② 火災発生に直面した時の対応

- ・火災を発見した場合は、「火事だ！」と叫び、近くの人に知らせる。火災の規模によっては、感知器が働き、火災報知器のベルが鳴る。
- ・出火の状況を見て、初期消火が可能かどうか判断し、学生、教職員と協力して近くに備え付けの消火器により、消火活動を行う。
- ・初期消火が不可能な場合は、廊下等に設置されている屋内消火栓の非常ボタンを押して非常ベルを鳴らす。119番通報するとともに学内の関係部署に連絡する。また、負傷者がいる場合は、救急車を依頼するとともに保健管理センターにも連絡すること。
- ・余裕がある場合は、電源を切ったり、ガスを止めたり、危険物を火元から遠ざけるなどの処置をする。
- ・衣服に火が付いたときは、あわてずに人を呼んで消してもらうか、転がって消す。

○連絡先

学生支援課学生支援係：0134-27-5245

保健管理センター：0134-27-5266

○土・日・祝日等大学職員が不在の場合の連絡先

警務員室：0134-27-5226

警務員室に警務員が不在の場合は、警務員携帯：090-2699-7939

③ 避難に当たっての心得

- ・炎が天井に達する大きさになったり、煙の発生などで手に負えないと判断したら直ちに避難する。
- ・服装や持ち物にこだわらず、できるだけ早く避難する。
- ・部屋から避難する際には、ガス源、電気、危険物等の処理を行った後、内部に人のいないことを確認し、退出時には出入り口の扉や窓は閉める。
- ・エレベーターは使用しない。
- ・廊下における避難経路の選択は、煙の流れと反対方向に逃げる。
- ・姿勢はできるだけ低くして、濡らしたタオルやハンカチなどで口や鼻を覆う。
- ・廊下の防火扉は、内側に人のいないことを確認してから閉める。

2. 地震

地震は突然起り、地震の揺れによる家具の転倒、物品の落下・転倒、建築物の部分的破壊から倒壊など物的な被害とそれに基づく人の被害を生じます。また地震が原因となって発生する火災、危険物の流出、拡散、爆発などの二次災害が地震灾害を大きくします。

これら地震による災害を最小限にするためには、事前の地震に対する備えが必要であることはいうまでもありませんが、同時に不意の地震に対する「心の準備」も大切です。

① 地震対策

- ・室内の棚や衝立類の転倒防止、内容物の落下防止策を講ずる。重い物は高いところに置かない。
- ・室内の整理整頓に努める。机の下は一時避難場所となるので、物を置かず十分なスペースを空けておく。
- ・非常口、防火扉付近には物を置かない。

② 地震発生時の対応

- ・火元の始末をすること。
- ・扉を開けるなどして脱出経路を確保する。（扉や窓が開かなくなる可能性あり）
- ・揺れが収まるまで机の下等に避難する。
- ・揺れが収まつたら、頭部を保護（本などでも効果あり）し、転倒物、落下物、ガラス窓などに注意しながら安全な場所に避難する。余震の可能性があるので十分に注意。
- ・避難する際はエレベーターを使用しない。

詳しくは巻末の、**地震対応（初動マニュアル）**を参照してください。

VIII. 感染症、食中毒

今や性感染症（Sexually Transmitted Infections: STI）は特別な病気ではありません。性行為には必ずつきまとうリスクと考えて良いでしょう。他、結核やインフルエンザ等、集団生活で特に注意すべき病気について取り上げましたので普段からこれらの病気について知識を蓄えて予防してください。

1. 性感染症（STI）とエイズ

① 性感染症（STI）とは

クラミジア感染症、性器ヘルペス、淋菌感染症、梅毒、トリコモナス膿炎などセックスで感染する病気の総称です。

原因はウイルスや細菌など様々で、たった一回のセックスでも感染してしまう可能性があります。

決して他人事ではありません。中でもクラミジア感染症の罹患が多く、患者数の年齢群別割合は 20 歳～24 歳が最も多くなっています。

② STI とエイズの深い関係

エイズウイルスに感染した「HIV 感染症」も STI のひとつです。しかもクラミジアなど、他の STI に罹つているとエイズウイルスに感染する危険率が高くなってしまいます。ですから、STI の予防はそのまま HIV 感染症の予防につながります。

③ 予防策

STI について正しい知識を持つ

学内各所に、感染症 HANDBOOK（国立大学保健管理施設協議会エイズ・感染症特別委員会発行）などが設置されています。また保健管理センターにも様々なパンフレット等を用意していますので、眼を通して理解を深めてください。

コンドームを使う

ピルではエイズを含む様々な性感染症を防ぐことはできません。コンドームを正しく使うことでかなりの性感染症を予防できます。

薬物は絶対に手を出さない

薬物依存症の問題だけでなく、性犯罪に巻き込まれるケースも増えています。薬物は性感染症やエイズと無関係ではありません。

2. インフルエンザ

① インフルエンザとは？

インフルエンザには、数十年間隔で発生する「新型」と毎年流行を繰り返す「季節性」の2つの種類があります。季節性インフルエンザでは国内で多い年には約1000万人が感染し、うち一万人の方が関連して亡くなっていると言われています。新型、季節性、どちらも、個人ができる感染予防策は共通です。正しい知識を身に付け、適切な予防と対策で流行の拡大を抑えてください。

② 予防策

1) 流行前のワクチン接種

インフルエンザのワクチンは、感染後に発病する可能性を低減させる効果と、インフルエンザにかかった場合の重症化防止に有効とされています。

2) 咳エチケット

咳が出たら他の人にうつさないためにマスクを着用しましょう。マスクは「不織布製」が効果的です。

3) 外出後の手洗いの励行

手にはインフルエンザウイルスが付着している可能性が高く、その手で目や鼻、口を触ることで感染します。

せっけんと流水による手洗いで手に付着したウイルスを洗い流すことが出来ます。また、アルコールによる消毒も効果があります。

4) 適度な湿度の保持

空気が乾燥すると、気道粘膜の防御が低下しインフルエンザにかかりやすくなります。室内は適切な湿度（50～60%）を保つことも効果的です。

5) 十分な休養とバランスのとれた栄養摂取

体の抵抗力を高めるために、十分な休養とバランスのとれた栄養摂取を日ごろから心掛けましょう。

6) 人混みを避ける

病原体であるウイルスを寄せ付けないようにしましょう。特に大事な行事を控えている時には混雑している場所を避けるなどの対策が望されます。

もしもインフルエンザにかかったら

登校を控え、早期に受診し療養してください。その際感染症登校許可証明書に医療機関で認明を書いて、登校が可能になってから保健管理センターに提出してください用紙は履修の手続きにあります。保健管理センターHPからもダウンロードできます。

注意：欠席届が紙面にセットされていますが、複数枚必要でも、受診先で記入していただくのは一通で結構です。

3. 結核

① 結核とは？

結核は、排菌している患者の咳、くしゃみ、会話などによって空気中に漂う結核菌の飛沫を肺内に吸い込むことにより感染します。主な病巣は肺です。感染者の10～15%の人が発病しますが定期健康診断を受けていれば初期の段階での発見が可能です。発病すると初めは無症状ですが、やがて咳や痰、微熱が出現します。その他、体重の減少や全身の倦怠感（だるさ）、寝汗、胸痛などの症状があります。

日本は欧米先進国に比べまだ罹る人が多く、「中まん延国」とされています。予防の第一歩は結核を知ることです。そして早期発見・早期治療は本人の重症化を防ぐだけでなく、大切な家族や大学での感染の拡大を防ぐためにも重要です。

② 予防策

正しい知識をもつ

正しい知識が結核予防の第一歩です。感染すなわち発病ではありません。また、発病したからといってすべての発病者が他人に感染させる危険性を持っているわけでもありません。もし、咳や痰が2週間以上続いたり、良くなったり悪くなったりを繰り返すような時にはきちんと医療機関を受診しましょう。そうすれば、早期発見で病気も治りやすく、周りの人にうつす恐れも低くなります。

定期健康診断を受診する

初めは無症状のことが多く、健診診断を受ける事で初期の段階で発見できます。

免疫力を低下させない

規則正しい生活を心がけてください。栄養バランスのとれた食事や十分な睡眠、適度な運動などが大切です。

4. 食中毒

① 食中毒とは？

食中毒の原因となる細菌やウイルスが付着した食品や有害・有毒な物質が含まれた食品を食べることによって起こる健康被害をいいます。多くの場合、嘔吐、腹痛、下痢などの急性の胃腸障害を起こします。食中毒は原因物質によって、微生物（細菌、ウイルスなど）によるもの、化学物質によるもの、自然毒によるもの及びその他に大別されます。

② 予防策

食中毒予防の三原則は、食中毒菌を「付けない、増やさない、殺す」です。次のポイントを守って食中毒を予防して下さい。

- ・トイレの後や、食事の前、調理の前や調理中もこまめに手をしっかりと洗いましょう。
- ・生鮮食品は購入後、常温放置はせずに、すぐに冷蔵保存しましょう。
- ・包丁やまな板、ボウル、ザル、などの調理器具はしっかりと洗浄し、定期的にアルコール消毒や加熱殺菌して下さい。
- ・調理した食べ物は原則として早く食べるようにして、冷蔵庫を過信しないようにしましょう。
- ・生で食べる野菜などは水道水で十分に洗浄し、加熱調理が必要な食品は中心部までしっかりと加熱しましょう。
- ・ちょっとでも怪しいと思ったら、食べずに捨てましょう。口に入れるのは、やめましょう。
- ・手に化膿している怪我があるときには、その手で直接食品に触るのは、やめましょう。
- ・合宿所等、学内における自炊、大学祭等での食品加工に際しては、調理を担当する者の健康管理や衛生管理を徹底してください。

その他、詳細な情報を知りたい場合は厚生労働省のホームページを参照して下さい。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku-000010903-h0331-1.html>

IX. ハラスメント

ハラスメントとは、相手の意に反した言動により、相手の尊厳を傷つける人権侵害行為です。ハラスメントに該当するか否かは、基本的に言動の受け手がそれを不快に感じたかどうかによって決まります。

大学内で起こりがちなハラスメントには、主に下記のようなハラスメントがあります。

① ハラスメントの種類

セクシュアル・ハラスメント

歓迎されない性的言動または行為により、（相手に）屈辱や精神的苦痛を感じさせたり、不快な思いをさせたりすること、また、性的な言動または行為によって相手方の望まない行為を要求し、これを拒んだ者に対し、職業、教育の場で人事上の不利益を与えるなどの嫌がらせに及ぶことを言います。

ある言動がセクシュアル・ハラスメントにあたるかどうかは、あくまでも相手の受けとめ方（「不快」と感じるかどうか）によるのであって、その言動を行う者の感覚で判断されるものではないことに注意してください。

アカデミック・ハラスメント

教職員又は学生等による、その職務上の地位又は権限を不当に利用して他の教職員又は学生等に対して行う研究若しくは教育上又は修学上の不適切な言動であり、本学の就学上又は職務上の関係において行われるものです。

② ハラスメントの具体例

授業・ゼミで	聞くに耐えない卑猥な冗談を言う。 単位認定や卒論指導を取引条件にして、不適切な要求をする。 正当な理由なく単位を与えない。 正当な理由なく本人の希望に反する学習・研究テーマを押しつける。
--------	--

教員研究室や事務室で	ヌードポスターが貼られている。 卑猥な雑誌をわざと見せる。 PC のディスプレイに卑猥な画像を表示する。 文献・図書・機器類を使わせない。 指導教員が、論文等に加筆修正しただけで第一著者となる。（研究成果の榨取）
コンパ・宴会の席で	浴衣への着替えを強要する。 カラオケでのデュエットやチークダンスを強要する。 イッキ飲みを強要する。
自宅で	性的な内容等のいたずら電話をかけたり、手紙や e メールを送る。

③ ハラスメントの対応策

あなたがハラスメントを受けたと感じたら・・・

- ・加害者にその言動が不快であること、すぐにやめてもらいたいことをはつきりと伝えてください。
- ・また、受けたハラスメントについて、いつ、どこで、何があったのかを記録しておくことも大切です。
- ・ひとりで抱え込まずに、信頼できる友人に相談したり、ハラスメント相談室に相談するなどの方法により、必要な救済あるいは解決の方法を見いだすことが大切です。

あなたがハラスメントを見たら・・・

- ・不快な場面を目撃したら、すぐ加害者に注意してください。
 - ・必要であれば、ハラスメントが生じたことについて証人になってあげてください。
 - ・被害者の相談に応じ、内容によっては精神的な支えになってあげてください。
 - ・ハラスメント相談室に相談するように勧めたり、一緒に相談に行ってあげてください。
- もちろん、あなたが直接ハラスメント相談室に相談・通報することもできます。

本学ハラスメント相談室

e-mail: harasumento@res.otaru-uc.ac.jp

X. 悪徳商法

ここ数年、マルチ商法をはじめ学生を狙った悪徳商法による被害が全国で多発しています。
悪質な手口に引っかかるためには、まず、悪質商法の手口を知ることが大切です。

若年層が陥りやすい消費者トラブル事例（経済産業省ＨＰより）

1. アポイントメントセールス、キャッチセールス

電話で「あなたが特別に選ばれました。〇〇を取りに来てください」などと言って販売目的を告げずに事務所などに誘い出し、商品やサービス等の購入の契約をさせるアポイントメントセールス。駅前や路上で呼び止めて営業所などに連れていき、商品やサービス等を販売するキャッチセールス。

ここがポイント！

- ・どちらの商法も事業者の営業所などに連れて行かれ、長時間にわたり勧誘し契約を迫ってきます。
- ・「タダ」に釣られて、簡単について行かないことが肝心です。
- ・不要な商品の販売には、毅然と断りましょう。

2. マルチ商法

個人を商品等の販売員として勧誘し、次の販売員を勧誘すれば収入になると、組織を連鎖的に拡大する商法。

ここがポイント！

- ・悪質なマルチ商法は、一部の成功例を強調し、あたかも全員が成功するかのように勧誘してくることがあります。「必ず儲かる」ウマイ話はありません。
 - ・多量の商品を購入しても思ったように売れず、売れ残りの商品や借金を抱えてしまうリスクもあります。
 - ・SNS (LINE、インスタグラム等) で友人やアルバイト先の同僚を勧誘することが多いため、信頼を失ったり人間関係を壊すことになりかねません。
- なお、商品が介在しない、いわゆる「ねずみ講」は「無限連鎖講の防止に関する法律」で禁止されています。

3. デート（恋人）商法

言葉巧みな話術で異性に好意を抱かせ、それにつけ込んでアクセサリーなど高額な商品を販売する商法。

ここがポイント！

- ・恋愛感情を巧みに利用し、契約へ誘導するのが目的です。
- ・一度買ってしまうと、また購入してもらえると思われ、次々に商品をせがまれることがあります。
- ・出会い系のきっかけが携帯電話の「メル友」や出会い系サイトの場合は要注意です。

4. 迷惑メールがきっかけの不当請求

パソコンや携帯電話へ届いた「出会い系サイト」や「アダルト系サイト」の広告メールにうっかり接続してしまったら、利用料金の請求がきてしまった。

ここがポイント！

- ・サービスを利用（契約）しようとして接続したわけでなければ支払いの義務はありません。
- ・事業者に返信し、自分の名前や電話番号などを教えると、次の被害につながることがあるので、個人情報は絶対に教えないこと。
- ・身に覚えのないメールのURLには興味本位で接続しないことが第一です。
- ・迷惑メールを受信しないために、文字数が多く複雑なメールアドレスにしたり、各種サービス（フィルタリング機能）を活用しましょう。
- ・脅迫されたら警察へ。

5. 資格商法

自宅や職場に電話をかけてきて、資格取得のために講座の受講や教材の購入契約をさせる商法。

ここがポイント！

- ・「結構です」「はいはい」といった曖昧な返事はトラブルのもと。口約束でも契約は成立します。契約の意志がなければはっきり断りましょう。
- ・過去に類似の資格講座を受講していた人に、まだ講座の契約は続いていると嘘を言い、更新費用の支払いを求める手口も横行しています。過去の講座が既に終了している場合は、取りあわざきっぱり断りましょう。

6. オンラインショッピング

インターネット上で契約の申込み等を行うインターネット通信販売（ネット通販）が普及し、自宅で手軽に買い物ができるようになりましたが…

ここがポイント！

- ・出品者と落札者が個人の場合、取引は自己責任となります。ネット通販を含め、通信販売はクーリング・オフできません。申込はじっくり考えてから。
- ・支払う前に、販売者の連絡先、申込画面などプリントアウトしておきましょう。
- ・出品者と落札者を仲介する（有料）サービスを利用する手段もあります。

7. クーリング・オフ制度

特定商取引法では、一定期間内であれば無条件で契約の解除ができる事を認めています。

クーリング・オフの期間は、契約書面を受け取った日から、その日を含めて

8日間…電話勧誘販売、特定継続的役務提供、訪問販売（アポイントメントセールス、キャッチセールスを含む）
20日間…連鎖販売取引（マルチ商法）、業務提供誘引販売取引（内職商法）

上記の期間内に、書面（ハガキ等）で販売会社に通知します。通知は簡易書留扱いで出しましょう。
原則として、支払った代金は全額返金されますが、通信販売は、クーリング・オフできません。

8. 相談窓口

小樽・北シリベシ消費者センター

開設日 平日

開設時間 9時～17時

場所 小樽市花園2丁目12-1 小樽市役所別館5階

電話 0134-23-7851

参考にしてください！「消費生活安心ガイド（経済産業省）」

法律の解釈、消費者トラブル事例、クーリングオフの手続方法、各地の消費者相談窓口の連絡先等をわかりやすく紹介しています。

<http://www.no-trouble.go.jp/#top>

XI. ブラックバイト

近年、労働基準関係法令に反した環境で働くこと、「ブラックバイト」と問題となっています。具体的な例としては、労働条件の明示が適切になされなかった、残業代が支払われなかつた、採用時に合意した以上のシフトを入れられた、試験期間中にシフトを入れられたなどさまざまですが、学業との両立が疑われるものもあります。

文部科学省と厚生労働省は連携して、学生アルバイトの多い業界団体に向けて自主的な点検の実施(労働基準関係法令の遵守、シフト設定)を要請しました。労働基準法においては、正社員、契約社員、アルバイトといった区別ではなく、これらはすべて「労働者」にあたります。大学生になって、アルバイトを始める人も多いと思いますが、その際には、労働条件を正確に把握するため、雇用主から、適切な説明を受けてください。また、労働基準法に反した対応がなされた場合は、ひとりで悩まずに、ハローワークや労働基準監督署、弁護士の無料相談サービス等を利用し、すぐに相談するようにしてください。

XII. カルト集団

近年、全国の大学で宗教団体の勧誘にまつわるトラブルが発生しています。そのなかには、カルト集団と目される団体もあります。彼らは正体を隠して、ボランティアサークル等のダミーサークルを名乗り、純真な学生に巧みに近づいています。本人は気がつかないうちにマインドコントロールされ、団体の活動に生活の中心が移り、学生生活が次第に破綻していきます。

怪しいと思われる団体の勧誘を受けたときは、はっきりと断ること、トラブルを防ぐには絶対に個人情報を教えないことが大切です。そして、「おかしい」「怪しい」と思ったら大学(学生何でも相談室、学生支援課)に早めに相談・問合せをしてください。

1. カルトとは

特定の教祖や教義を熱狂的に信じる小集団。

その中でも、代表者又は特定の主義主張に絶対的に服従するよう、メンバーやメンバー候補者の思考能力を停止や減退させて、目的のためには違法行為も繰り返して行う集団を「破壊的カルト」と称している(日本脱カルト協会 JSCPR)。

2. カルトのタイプ

① 宗教型

主に宗教的強迫(祟り・悪運・憑依・呪い・来世・・・)の恐怖をもって迫る。

→「これがあれば幸せ」=「これがなければ不幸せ」

② 商業型

常識的には「あり得ない」儲け話(一攫千金・未知の商法・無限連鎖)

→「このチャンスを逃すな」=「考えずに行動しろ」

③ 心理・教育型

誰もが持つ「向上心」につけ込み、架空の「潜在能力」を認認させる。

→「今以上の能力を発揮できる」=「今のままではダメ」

④ 政治型

「社会的問題」に対する憂慮を煽り立て、破壊活動を正当化する。

→「世の中は間違っている」=「我々のみが正しい」

3. 勧誘の手口

- 特に入学時や新学期、新しい環境に慣れないとき、その不安を利用する
- パーチャルな生活、様々な体験が少ない、バランス感覚が弱い学生が狙われやすい
- 駅前や書店等でも声かけしたり、実際の名称を隠しヨガや勉強会、サークルを装う
- 自分さがし、一層成長したいとの想いを利用してセミナー、アンケート、占い等を使う
- 「友だちになろう」、「一緒にパーティーに行こう」等から段階的に深い集会へ誘う

- メール、SNSでの交流を巧みに利用する
- 食事や相談にのる関係から親密になり、電話番号、住所等の個人情報を聞き出す。また、断りにくい状況をつくる

4. おかしいと思ったら

勧誘者を人間的に魅力的であると感じることも少なくありません。

しかし、以下のようなことをされた場合、破壊的カルト団体である可能性が高いといえます。

おかしいと感じたらはっきり断りましょう。また、すぐに大学に相談してください。

- 宗教的な話をされた
- ビデオ教育をされた
- 「他の人に話してはいけない」など情報規制をされた
- 「新聞、テレビの情報は嘘で、自分たちの言うことが正しい」などの話をされた

XIII. インターネット利用マナー

近年、インターネットを介したトラブルや犯罪が非常に増えています。それを未然に防ぐため、またインターネットを楽しく安全に利用するために、以下のマナーやルールを守りましょう。

① 自分・他人のプライバシーや個人情報を流さない

SNS（フェイスブック、ツイッター、インスタグラムなど）、ブログなどインターネット上で個人情報を容易に書き込んだりしないように注意しましょう。また、自分でなく、家族や友人の個人情報も書き込んだりしないようにしましょう。

② インターネットを使って、他人を中傷・非難してはいけない

ブログや掲示板やSNSなど、インターネットを使って絶対に他人を中傷・非難してはいけません。相手を傷付けないように、思いやりの気持ちを持って利用しましょう。

③ 著作権や肖像権に注意する

著作権とは、著作物を作った人だけが利用できる権利です。

肖像権とは、自分が写った写真などをむやみに公開されないようにする権利です。

他人が書いた文章やWebサイトでの画像などの著作物を無断で掲載することはやめましょう。

④ 電子メールの使用の仕方について気をつける

メールを送る前には、必ず宛先や内容を確認してから送ってください。また、信頼できる人以外には、住所や連絡先などの個人情報を教えないよう、十分注意してください。

⑤ インターネット上に出した情報は取り消せない

自分の書き込みを見ているのは、仲間内だけではありません。世界中の人が見ています。

書き込みをする前に、書き込みの内容が社会的な規範を逸脱していないか、また、仲間以外の誰かに読まれたら困らないかよく考え、十分注意した上でインターネットを利用しましょう。

小樽商科大学学生生活安全マニュアル
編集・発行 小樽商科大学学生支援課学生支援係
2019年4月発行

地震対応

(初動マニュアル)

安否確認システムの登録

【安否確認システムの登録】

安否確認システムのサイト

<https://www.sys.mc-anpi.com/ais/Auth.do?C=12945>

に接続する。ログインIDは学生番号、パスワードはキャンパススクエアの初期パスワードでログインし、個人情報メンテナンスにより、緊急時の連絡先(MAIL)を登録する。

スマートフォン用QRコード



国立大学法人小樽商科大学

地震が発生したら！

地震の発生

1. まず、自分の身を守る！

- ・教室、建物内にいる場合は、慌てて外へ飛び出さない。
- ・揺れが収まるまで机の下などに潜る、バッグ・衣類などで頭を覆うなどして、落下物から頭を保護する。窓や棚、ガラスなど、割れたり中のものが飛び出しそうなものから離れる。
- ・広場やグランドなど、落下物がない場所にいる場合は、その場で座り込み、揺れが収まるのを待つ。

2. 素早く火元を確認する！

- ・ガスの元栓を締めるなどにより、火災の発生を防ぐ。

3. 脱出口を確保！

- ・余裕があれば非常口やドアを開けるなど、脱出口を確保する。
※なお、授業中など、近くに教職員がいる場合は、その指示に従って行動してください。

地震発生の直後



1. 火災が発生した場合！

- ・大きな声で「火事だー」と叫び、付近の人に知らせ、屋内消火栓の非常ボタンを押して非常ベルを鳴らす。自分の身が安全な範囲で、周囲の協力を得ながら初期消火に協力する。

2. 負傷者の救助！

- ・負傷者がいる場合は、速やかに教職員へ連絡し、かつ、安全な範囲で、周囲の協力を得ながら応急手当を行う。

落ち着いたら



1. 周囲が安全なら待機する！

2. 周囲が危険なら指定された避難場所へ移動する！

- ・余震の可能性に留意しながら、倒れやすい備品や窓ガラスから離れ、地面の亀裂や陥没に注意して移動する。移動にエレベーターを使わない（地震時にはエレベーターは緊急停止します）。

3. 家族との安否確認を行う！

※ なお、日本国内で震度5以上の地震が発生した場合、「安否確認システム」により、自動的に安否確認メールが送信されますので、受信したら、必ず返信してください。
(詳しくは4ページを参照してください)

4. 帰宅又は避難所等で待機！

- ・帰宅又は待機の判断は、教職員の指示に従ってください。
(構内緊急放送によりアナウンスを行う場合があります)

緊急時連絡先

1. 学生の場合

○教務課教務企画係

tel : 0134-27-5236 fax : 0134-27-5243

e-mail : k-kikaku@office.otoru-u.ac.jp

または

○學生支援課學生支援係

tel : 0134-27-5245 fax : 0134-27-5243

e-mail : g-shien@office.ntaru.edu.tw

2 留学生の場合

◎ 學生支援課國際交換計劃

tel : 0134-27-5262 fax : 0134-27-5264

e-mail : inliimu@office.ottaru-u.ac.jp

3. その他の連絡先

◎ 警務昌室

Tel : 0134-27-5226

4 災害用伝言ダイヤル 171

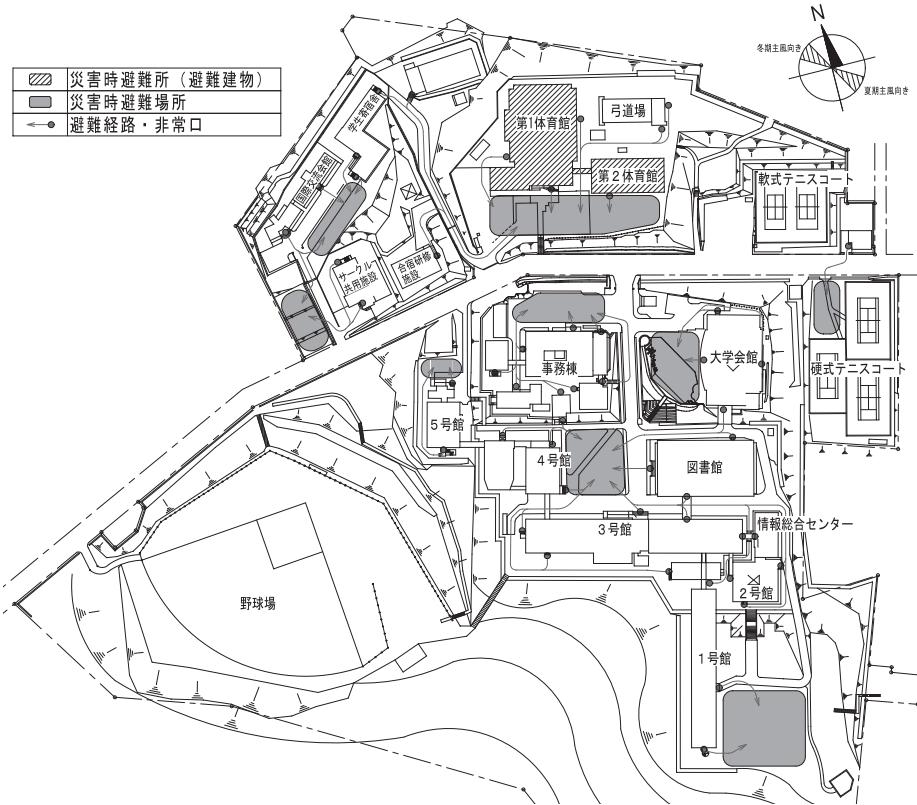
NTTの災害用伝言ダイヤルは災害時に使用できます

利用にあたっては、予め家族と確認しておきましょう。

なお、携帯電話各社でも災害発生時に「災害伝言版」等の利用ができますので、確認しておいてください。

避難経路・避難場所

※ 本学の緊急時避難所（避難建物）は、第1体育館及び第2体育館です。



安否確認／ 一斉通報システム

本学では、地震等の大規模災害リスクに対応するため、株式会社NTTコミュニケーションズが提供している「安否確認／一斉通報システム」を導入しています。

学生の皆さん、災害発生時における安否確認の重要性を認識して、災害時もしくは防災訓練実施時に本システムから安否確認メールが来た場合には、必ず返信をしてください。

メールの返信ができない場合は、直接、以下の連絡先に自分の安否を伝えてください。なお、安否確認メールに対して返信がない場合には、繰り返し、本システムから安否確認メールが送信されます。

【緊急時連絡先】

○学生支援課学生支援係 Tel: 0134-27-5245

また、連絡先を変更した際に本システムの登録情報を更新していない場合、安否確認メールが届きませんので、連絡先を変更した場合には下記の手続きにより登録情報の更新をお願いします。

1. 安否確認／一斉通報システムの概要について

- (1) 学生の皆さん、入学時に登録したメールアドレスが本システムに登録されています。
- (2) 日本国内で震度5強以上の地震が発生した場合、自動的に安否確認システムから、安否確認メールが送信されます。
- (3) メールを受信した方は、システムの指示に従い、自分自身の安否情報を送信します。
- (4) システム管理者は、学生、教職員の安否状況を確認し、必要に応じて、一斉通報システムによる今後の指示等を行います。

2. 本システムの登録情報の変更方法について

- (1) サイトにログインします。
パソコンからは <https://www.sys.mc-anpi.com/ais/Auth.do?C=12945> のサイト

に接続します。

携帯電話・スマートフォンからは、QRコードで、サイトに接続します。



※迷惑メール等拒否設定をされている方は、本システムからのメール
(anpi@mob-connect.com) を受信できるように設定を変更してください。

NTT Communications 安否確認/一斉通報サービス

日本語 | English

団体コード

ID

パスワード

[携帯電話をご利用の方はこちら](#)
[パスワードを忘れた方はこちら](#)

(2) ログインIDは、学生番号になります。パスワードは、キャンパススクエアの初期パスワードになっています。

(3) ログイン画面で、ログインIDとパスワードを入力して、ログインすると個人メニューが表示されます。

NTT Communications 安否確認/一斉通報サービス

ID: syoudai(商大 花子)
Last login: 2019/11/16 11:17:14

個人メニュー 災害情報 ログアウト

日本語 | English

所属 小樽商科大学防災管理者 / 小樽商科大学事務局担当者 / 小樽商科大学学生・教職員

個人メニュー

安否情報登録
新型インフルエンザ状況登録
一斉通報情報登録
個人情報メンテナンス
ログイン画面ブックマーク

スマートフォンアプリをご契約のお客様の方は以下よりダウンロード可能です。

[GET IT ON Google play](#) [Download on the App Store](#)

(4) 個人メニューの「個人情報メンテナンス」を選択してください。

安否確認/一斉通報サービス

ID: syoudai (商大 花子)
Last login: 2019/11/16 11:17:14

個人メニュー 災害情報 ログアウト

個人情報メンテナンス

「*」についている項目は必須項目ですので、必ず入力して下さい。

ID: syoudai

所属*: 小樽商科大学防災管理者 / 小樽商科大学事務局担当者 / 小樽商科大学学生・教職員

カナ氏名: ショウダイハナコ

氏名: 商大 花子

言語: 日本語 English

ユーザ設定コード: 事務職員等

勤務先住所*: 北海道 市区町村: 小樽市
番地・マンション名: 3丁目5番21号

ロケーション: 北海道

住所1*: 北海道 市区町村: 小樽市
番地・マンション名: 3丁目5番21号

メッセージを受信する連絡先

連絡先(MAIL):
優先順1: syoudai@yb.ne.jp
優先順2:
優先順3:
※ 通信状況等によっては、貴後の順番が前後する場合があります。
※ ☐を押下すると、入力されたメールアドレス宛に確認メールを発信します。

住所2: 市区町村:
番地・マンション名:

予備連絡先(TEL):

予備連絡先(MAIL):

パスワード変更履歴

パスワードを変更する場合は、新しいパスワードを以下に入力して下さい。

[新] Web認証用パスワード: _____
確認用: _____

登録

(5) この画面上で、各項目の登録情報を編集します。「連絡先(MAIL)」の項目に登録されているメールアドレスが緊急時に連絡が取れる最新の連絡先であるかを確認し、変更がある場合には随時更新をしてください。メールアドレス等の登録情報の他にパスワードの変更も可能です。

(6) 入力が完了したら、登録ボタンを押してください。

3. 安否情報の登録について

(1) 日本国内で震度5強以上の地震が発生した場合、安否確認／一斉通報システムにより、安否確認メールが送信されます。

(2) 自身の安否情報を登録し、メールを送信します。

The screenshot shows a web-based application for safety information registration. At the top, there's a header with the NTT Communications logo, the service name '安否確認／一斉通報サービス', user ID 'ID: syoudai (島大 花子)', and the last login time 'Last login: 2018/11/16 11:17:14'. Below the header, there are tabs for '個人メニュー' (Personal Menu), '災害情報' (Disaster Information), and 'ログアウト' (Logout). The main content area is titled '安否情報登録' (Safety Information Registration). It displays a list of past events: '2018/04/09 島根県西部で震度5強の地震が発生しました。', '2018/05/25 群馬県北西部で震度5強の地震が発生しました。', '2018/06/16 大阪府北摺郡で震度6弱の地震が発生しました。 / Earthquake has occurred.', and '2018/09/06 北海道胆振地方中東部で震度6強の地震が発生しました。 / Earthquake has occurred.'. A note below these says '「*」についている項目は必須項目ですので、必ず入力して下さい。' (Fields marked with * are mandatory, please enter them). The form fields include: '氏名' (Name) with '島大 花子' entered; '本人の安否*' (Safety of self) with '無事' (safe) selected; '家族の安否*' (Safety of family) with '無事' (safe) selected; '家庭の状況*' (Family situation) with '無事' (safe) selected; '登校可否*' (Attendance status) with '登校可続' (continuing attendance) selected; and a 'コメント' (Comment) text area which is empty. At the bottom right of the form is a '登録' (Register) button.

(3) システム管理者は、送信された安否情報を集計します。

(4) システム管理者は、状況に応じて、安否確認／一斉通報システムにより、学生・教職員に対して、メールにより今後の指示等を行います。

4. 留意事項等について

システムの設定上、日本国内で震度5強以上の地震が発生した場合には、自動的に安否確認メールが送信されます。直接、北海道に関係ない場合もありますが、旅行先等で地震に遭遇することも想定されます。日常からの訓練の一環として、安否確認メールを受信したら、返信するよう、ご協力ください。

小樽商科大学校歌

(1932年1月15日作)
時 杉 音 翔
作詩曲 作曲 長谷夫

希望に燃えてゆるやかな行進風に

The musical score consists of five staves of handwritten musical notation in G clef. The lyrics are written below each staff. The first staff starts with a dynamic instruction 'mf' followed by 'さんかん ~ おどる びょうびょう'. The second staff begins with 'の あけぼの~たとう なみ ~ の うた'. The third staff begins with '~ エルムのはなし わこうどの はてなき'. The fourth staff begins with 'のぞみ かず~かず ひめ~て ~ ゆ'. The fifth staff begins with 'め ~うるわしの ~ みどり が ~ おか~ よ'.

四、
健腕折く五大洲
凱歌はるがる母校
みてる若人の
血潮に満ちる
永遠の緑ヶ丘
よ

三、
花咲き匂う緑ヶ丘
飛躍の力ひとときめ
崇冠迎うこの胸に
はるかに仰ぐ北斗星
はるかにさかづき
銀翼みがき駿足秋めて
喰はがらかの緑ヶ丘よ

一、
金鱗おどる渺々の
あけぼの称う浪の唄
エルムの花に若人の
涙なきのぞみ數々眺めて
夢うるわしの緑ヶ丘よ

小樽商科大学校歌
時 杉 音 翔
作詩曲 作曲 長谷夫

小樽商科大学の学章

「ヘルメスの翼に一星」の由来



小樽商科大学の学章「ヘルメスの翼に一星」は、
商業神ヘルメスの翼の上にある一星が、北の大地から英知の光を
放つ様子をあらわしたものです。
下のリボンには1910年の創立と
Otaru University of Commerceの
頭文字が示されています。

ヘルメス(Hermes)は、ギリシャ神話の神の一人で
伝令の神、また商業、学術などの神とされています。
ローマではマーキュリー(Mercury)。
ヘルメスは2匹の蛇がからみついた
翼のついた杖をもち、
伝令の神として世界を飛翔しています。
一星は、本学の前身である小樽高等商業学校以来、
本学のシンボルとして用いられてきました。
「北に一星あり。小なれどその輝光つよし。」と
謳われた本学の伝統を象徴します。

国立大学法人 小樽商科大学

〒047-8501 北海道小樽市緑3丁目5番21号