2021年度入学者用

OUC

ガイドブック

学 園 生 活 の 手 び 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。

なお、コロナ禍の対応については、適宜本学ホームページ上でご確認ください。

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）

2021年度

学園生活の手びき

CAMPUS LIFE GUIDE 2021

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「2021 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、「学生何でも相談室」や、「履修指導教員」や、「ハラスメント相談室」や、「保健管理センター」そして「学生センター」が、皆さんの相談を随時受け付けています。本年度もコロナ禍の影響により、遠隔授業が部分的に導入されると思います。在宅受講を続けると、とかく生活が不規則になりがちですが、皆さんは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．本学 HP,manaba をこまめにチェックする。

３．１講目の授業（対面またはリアルタイム遠隔）にきちんと遅刻せずに出席する。オンデマンド遠隔授業は、できるだけ配信開始時刻に合わせて受講する。

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、心より願っています。

ー目次ー

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. 学園生活 10

1 学園生活 10
1.1 行事予定 10
1.2 授業時間 10
1.3 学修・修学 10
1.4 学生関係の窓口 11
1.5 学生への連絡について 13
1.6 福利厚生施設設備等 13
1.7 自動車・自動二輪車等での通学13
1.8 キャンパスマナー.....14
1.9 注意事項 15
1.10 その他.....16
2 諸手続.....17
2.1 届け出.....17
2.2 願い出.....18
2.3 各種証明書 19
3 経済生活 22
3.1 授業料.....22
3.2 高等教育の修学支援新制度（授業料等減免と給付型奨学金） 22
3.3 授業料の徴収猶予.....24
3.4 奨学金.....24
3.5 修学支援基金事業.....25
3.6 奨励金.....25
3.7 アルバイトの紹介.....26
3.8 国民年金 26
4 健康管理 27
4.1 定期健康診断.....27
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） 27
4.3 健康保険証（遠隔地扶養者証）28
5 各種相談 28
5.1 学生何でも相談室／特別修学支援室 28
5.2 ハラスメント相談室 29
6 課外活動 30
6.1 課外活動 30
6.2 学生団体の内容.....30
6.3 各種届出 31
6.4 学生の行事.....32
7 海外留学.....32
7.1 交換留学（1 年以内）制度 33
7.2 語学研修制度 34
7.3 海外研修プログラム「事情科目」 34
7.4 本学の海外留学制度以外で海外渡航する場合 34
7.5 海外留学相談 35
7.6 グローカルラウンジⅠ 35
8 就職.....35
8.1 キャリア支援センター.....35
8.2 就職支援スケジュール.....36
8.3 産業別就職状況.....36
8.4 平成 28 年度卒業生の就職先 37
8.5 インターンシップ.....38
9 関係施設等 38
9.1 大学会館 38
9.2 輝光寮（学生寮） 40
9.3 体育施設 40
9.4 課外活動施設 41
9.5 用具の貸出し 42
9.6 本学以外の施設.....42

Ⅲ. 各施設の利用案内 43

1 附属図書館.....43
1.1 はじめに 43
1.2 利用手続き.....43
1.3 開館時間 43
1.4 入退館 44
1.5 閲覧･貸出等 44
1.6 図書館の資料 45
1.7 目録・情報検索.....46
1.8 レファレンス・サービス 46
1.9 複写機の利用 46
1.10 図書館にない文献の入手方法 47
1.11 その他 47
2 言語センター 49
3 保健管理センター 50
3.1 保健管理センター.....50
3.2 健康診断 51
4 情報総合センター 52
4.1 はじめて利用される方へ 52
4.2 実習室利用時間.....52

4.3 利用上の注意事項.....53
4.4 ホームページ・事務室窓口のご案内.....53

Ⅳ. 学則及び関係諸規程 54

1 学則等.....55
1.1 小樽商科大学学則.....55
1.2 小樽商科大学研究生規則.....55
1.3 小樽商科大学科目等履修生規則55
1.4 小樽商科大学特別聴講学生規則55
1.5 小樽商科大学ギャップイヤープログラム履修生規則.....55
1.6 小樽商科大学学生の旧姓使用の取扱い等に関する要項 55
2 授業料等関係.....55
2.1 国立大学法人小樽商科大学授業料等徴収規程.....55
2.2 小樽商科大学入学料免除及び徴収猶予取扱規則 55
2.3 小樽商科大学授業料免除及び徴収猶予取扱規則 55
2.4 授業料滞納を理由とする除籍に関する申合せ.....56
3 国際交流関係 56
3.1 小樽商科大学学生の派遣留学に関する規程 56
3.2 小樽商科大学国際交流科目規程56
3.3 小樽商科大学外国人留学生規則56
4 賞罰関係 56
4.1 小樽商科大学学生懲戒規程 56
4.2 小樽商科大学学生表彰規程 56
5 その他..... 57
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 57
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 57

Ⅴ. 学生自治会.....58

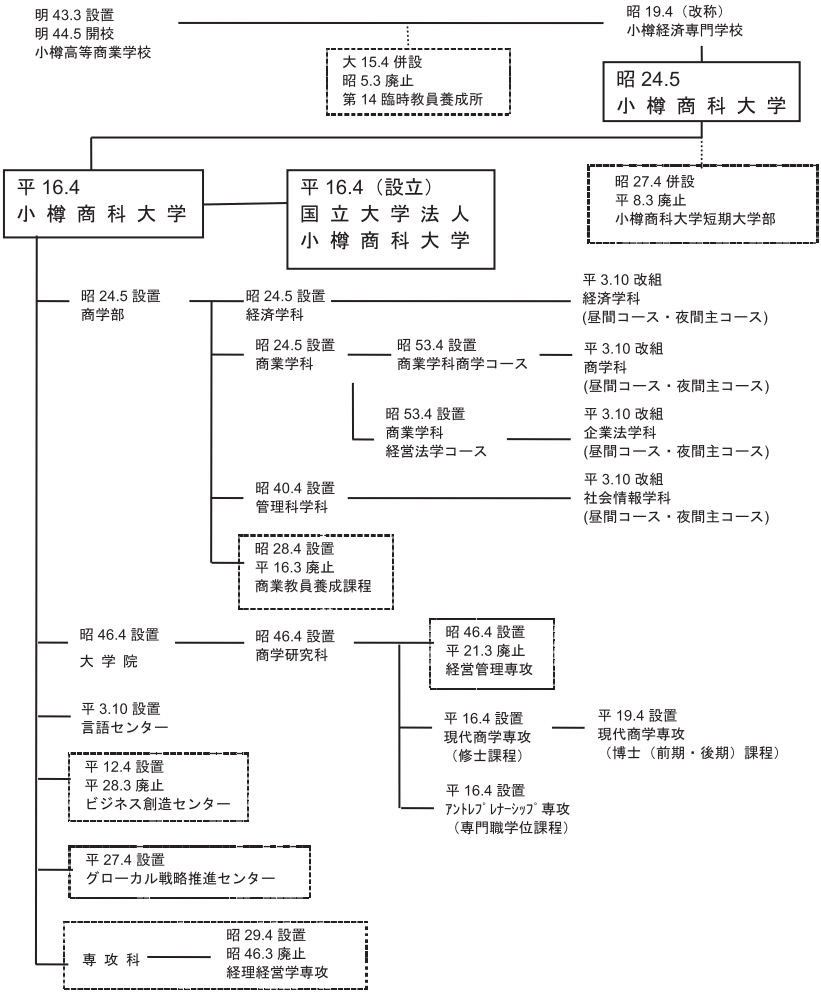
1 学生自治会組織 58
2 学生自治会費 58
3 主要行事 58
4 学生自治会組織図.....59
5 小樽商科大学自治会会則等 60
5.1 小樽商科大学学生自治会会則...60
5.2 小樽商科大学体育会規約.....67
5.3 会長・副会長及び常任委員の解任請求に関する細則.....68
5.4 体育会加入団体の降格に関する細則.....68
5.5 音楽・文化連合会規約.....69
5.6 小樽商科大学昼間部学生自治会自治会費納入に関する規約.....70
5.7 小樽商科大学昼間部学生自治会執行部直轄サークル制度運営規程 72
5.8 小樽商科大学昼間部学生自治会学生団体の飲酒に関する規約...75
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 76

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 5 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 109 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　歴代校長・学長

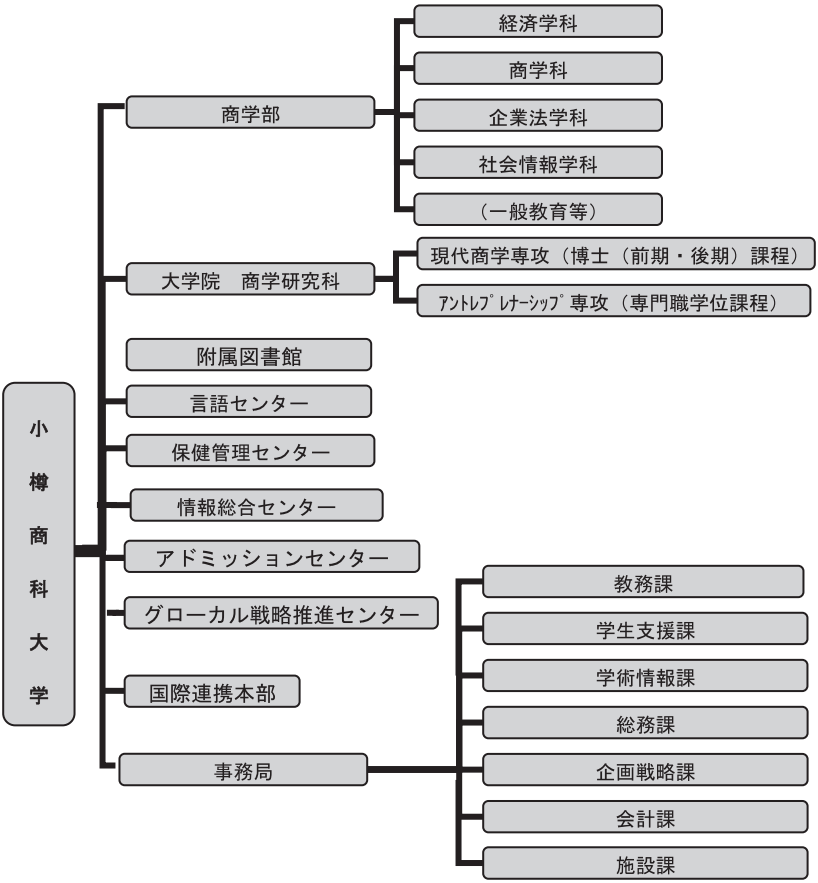
名　　称	在　職　期　間	在職年数	氏　　名
小樽高等商業学校	自　明治　44年01月26日 至　大正　10年11月28日	10年11月	渡　辺　龍　聖
	自　大正　10年11月28日 至　昭和　10年04月02日	13年6月	伴　　房次郎
	自　昭和　10年04月02日 至　昭和　19年03月31日	9年	苫米地　英　俊
小樽経済専門学校	自　昭和　19年04月01日 至　昭和　21年03月13日	2年	苫米地　英　俊
	自　昭和　21年03月13日 至　昭和　21年05月31日	3月	校長事務取扱 浜　林　生之助
	自　昭和　21年05月31日 至　昭和　26年03月31日	4年11月	大　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
国立大学法人 小樽商科大学	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 至　令和　2年03月31日	6年	和　田　健　夫
	自　令和　2年04月01日	1年	穴　沢　　眞

3　名誉教授

氏　名	在職中担当科目	授与年月日
片　桐　誠　士	流通組織論	平成 07 年 4 月　5 日
村　山　　出	日本文学	平成 07 年 4 月　5 日
沼　田　　久	管理科学・応用数学	平成 08 年 4 月　3 日
永　原　和　夫	英語	平成 09 年 4 月　2 日
篠　崎　恒　夫	経営学原理	平成 11 年 4 月　2 日
豊　国　　孝	英語・英文学	平成 11 年 4 月　2 日
神　田　孝　夫	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　正	生物学	平成 14 年 4 月　5 日
田　中　良　三	監査論	平成 15 年 4 月　4 日
中　　善　宏	管理会計学	平成 18 年 4 月　4 日
倉　田　　稔	社会思想史	平成 19 年 4 月 11 日
遠　藤　　薫	統計学	平成 21 年 4 月　8 日
大　塚　　譲	ドイツ語	平成 21 年 4 月　8 日
渡　邊　和　夫	財務会計論	平成 22 年 4 月　7 日
田　野　有　一	健康スポーツ	平成 22 年 4 月　7 日
片　岡　正　光	化学	平成 24 年 4 月 18 日
加　藤　睦　洋	マクロ経済学	平成 24 年 4 月 18 日
鵜　沢　　秀	産業組織論	平成 25 年 4 月　3 日
兼　岩　龍　二	基礎数学・経済数学	平成 25 年 4 月　3 日
杉　村　泰　教	英語・英文学概論	平成 25 年 4 月　3 日
高　井　　收	英語・比較文化	平成 25 年 4 月　3 日
花　田　功　一	経済分析論	平成 25 年 4 月　3 日
結　城　洋一郎	憲法	平成 25 年 4 月　3 日
今　西　　一	日本経済史	平成 26 年 4 月 16 日
山　本　眞樹夫	財務会計論	平成 26 年 4 月 16 日
小　田　福　男	企業形態論	平成 27 年 4 月 15 日
高　橋　　純	フランス語	平成 27 年 4 月 15 日
江　口　　修	フランス語	平成 28 年 4 月 13 日
大　矢　繁　夫	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　　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　　峥	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	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

澁　谷　　浩	国際金融	平成 31 年 4 月 10 日
山　本　久　雄	英語	平成 31 年 4 月 10 日
船　津　秀　樹	国際経済学	令和　元年　7 月 10 日
久保田　顕　二	哲学・倫理学	令和　2 年　4 月　8 日
高　野　寿　子	日本語	令和　2 年　4 月　8 日
高宮城　朝　則	マーケティング	令和　2 年　4 月　8 日
花　輪　啓　一	健康スポーツ	令和　2 年　4 月　8 日
山　本　賢　司	マクロ経済学	令和　2 年　4 月　8 日
和　田　健　夫	経済法	令和　2 年　4 月　8 日
和　田　良　介	金融経済学	令和　2 年　4 月　8 日

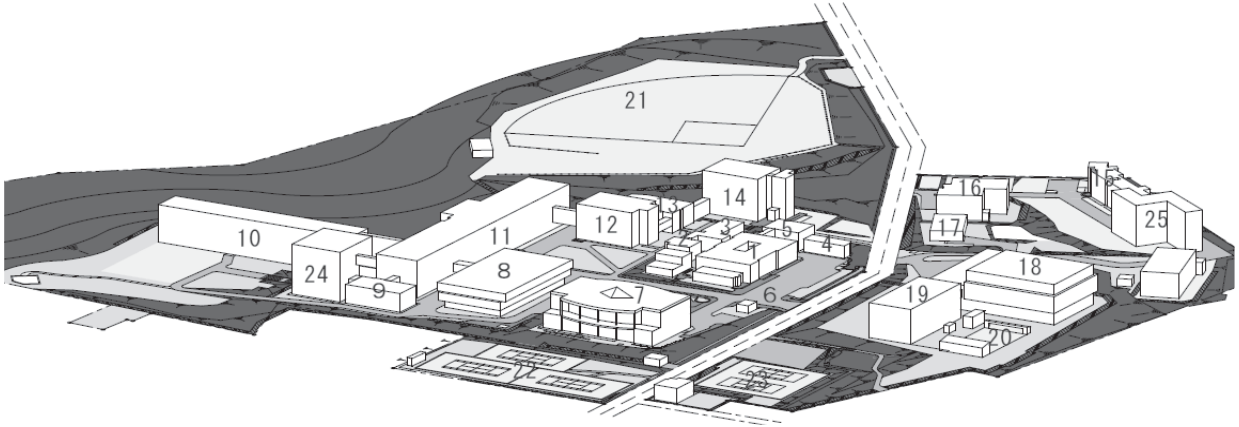
4　組織・機構図



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）	11	３号館（研究棟・講義棟） 学生起業サポートルーム（３F） 学生何でも相談室・特別修学支援室（４F）	17	合宿研修施設
2	保健管理センター			18	第１体育館
3	設備棟			19	第２体育館
4	車庫	12	４号館（研究棟・講義棟） グローカル戦略推進センター コラボルーム［***C's***］（１F）	20	弓道場
5	会議室（２F），倉庫（１F）			21	グラウンド
6	守衛室			22	テニスコート（硬式）
7	大学会館	13	160番　講義室	23	テニスコート（軟式）
8	附属図書館 史料展示室（３F）	14	５号館（講義棟） グローカル戦略推進センター教育支援部門	24	２号館 言語センター，情報総合センター（別館） グローカル戦略推進センター産学官連携推進部門
9	情報総合センター	15	国際交流会館		
10	１号館（研究棟）	16	サークル共用施設	25	輝光寮（学生寮）

II. 学園生活

1 学園生活

1.1 行事予定

2021 年度の行事予定は本学ホームページ（以下、「本学 HP」という。）及び履修の手引き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、本学 HP 及び掲示コーナー等で確認してください。

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 講目及び夏学期に開講する授業を履修することになります。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する場合がありますので、詳細は、行事予定表を確認してください。

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 講目	12:50 ~ 14:20	7 講目	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。

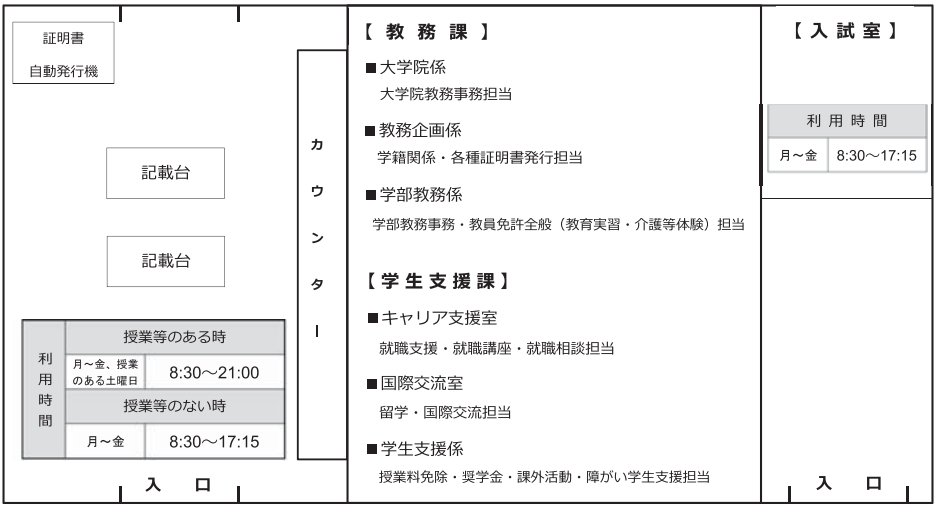
■ 学業成績

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
教務課	教務企画係 【0134-27-5236】	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こと ④学生論文賞 ⑤各種証明書発行(学生証・通学証明書等)
	学部教務係 【0134-27-5244】	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
	大学院係 【0134-27-5246】	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
学生支援課	キャリア支援係 【0134-27-5250】	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
	留学生係 【0134-27-5262】	①外国人留学生の支援 ②学生の派遣に関すること ③短期留学プログラムに関すること
	学生支援係 【0134-27-5245】	①奨学金に関すること ②学生団体(サークル等)に関すること ③学生の集会・掲示に関すること ④課外活動に関すること 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大学会館に関すること ⑨学生寮に関すること 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
入試室	入学試験係 【0134-27-5254】	商学部・大学院等の学生募集に関すること
会計課	経理係 【0134-27-5219】	授業料に関すること

■ 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、外部に遺漏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にしてください。

休講情報等については、本学 HP 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。

※コロナ禍においての周知は、本学 HP または manaba によって行います。

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あり、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。

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法駐車は、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、専用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「在学生」または manaba の学内掲示板でお知らせします。

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 年度より大学敷地内は屋内外を問わず全面禁煙となっています。

■ 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
あきびん
スチールかん
アルミかん
　} 飲料水関係のゴミ分類

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、授業に出ているようだ。車両の通行の妨げになっている。

２．旧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いてもかまわないだろうと思うかもしれませんが、皆がそう思って教室のあちらこちらでおしゃべりをし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し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が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。
※「オンライン授業の受講あたっての注意事項について」は
本学 HP　https://www.otaru-uc.ac.jp/student_news/54188/をご確認ください。

■ 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。

■ 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。学生が学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 階ロビー等にも置いてある他、大学 HP「広報誌紹介」で学園だよりをご覧いただくこともできます。https://www.otaru-uc.ac.jp/summary/publicity/

■ ホームページ「学生へのお知らせ」

　この『OUC ガイドブック』の内容は、本学 HP にも掲載されています。

また、本学 HP「学生へのお知らせ」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。 https://www.otaru-uc.ac.jp/student_news/

■ 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、Ⅳ.「学則及び関係諸規程」の「小樽商科大学学生表彰規程」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てもらった方が、迅速に対応することが可能です。

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、記載台の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 1.5 「小樽商科大学学生の旧姓使用の取扱い等に関する要項」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ないこと。
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日本学生支援機構又は民間企業等の奨学生である場合は、学生支援課学生支援係に申し出た上で、所定の手続を行わなければならないこと。（現在、奨学金が休止・停止中で、振込がなされていない場合を含む。）
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。
⑱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。
- 日本学生支援機構又は民間企業等の奨学生である場合は、学生支援課学生支援係に申し出た上で、所定の手続を行わなければならないこと。（現在、奨学金が休止・停止中で、振込がなされていない場合を含む。）

■ 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。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（1,045 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に制限はありませんが、学割証の発行は以下の使用目的の範囲に限られます。
（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。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

口座振替日、授業料額等について、上記から変更となる場合には、学内掲示板及び本学 HP 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　高等教育の修学支援新制度（授業料等減免と給付型奨学金）

高等教育の修学支援新制度は、日本学生支援機構の給付奨学金と本学の入学料免除、授業料免除が一体となったものです。採用には家計基準と学力基準による審査があり、採用された場合は家計基準に基づいて、下表のとおり３つの支援区分に分けられます。

この制度による支援を受けるには、まず日本学生支援機構（JASSO）の給付型奨学金に申請し、採用されることが必要です。なお、本制度は大学院生、私費外国人留学生は対象外となります。

1.　支援内容

支援区分	給付奨学金（月額）		入学料および授業料免除（年額）
	自宅通学	自宅外通学	
第Ⅰ区分	29,200 円（33,300 円）	66,700 円	全額免除
第Ⅱ区分	19,500 円（22,200 円）	44,500 円	3 分の 2 免除
第Ⅲ区分	9,800 円（11,100 円）	22,300 円	3 分の 1 免除

生活保護世帯（扶助の種類を問いません。）を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設等から通学する人は、上表のカッコ内の金額となります。

また、給付奨学金に採用された場合、日本学生支援機構第一種奨学金の貸与月額に上限があります。

2.　対象者

①給付奨学金の予約採用候補者

予約採用候補者として、日本学生支援機構から通知を受けた学生で、入学手続時に「大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（A 様式 1）」を提出した学生が対象となります。

②給付奨学金の在学採用申込予定者

①以外の学生で、入学手続時に「大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（A 様式 1）」を提出した学生が対象となります。

4 月上旬（予定）に日本学生支援機構給付奨学金在学採用の募集を行いますので、申し込んでください。採用は 7 月頃に決定しますが、4 月にさかのぼって採用されます。

3.　申込方法

①　給付奨学金の予約採用候補者

4 月に進学届を日本学生支援機構の HP で入力することで採用が決定します。

進学届下書き用紙に必要事項を記入し学生支援課学生支援係に提出します。進学届下書き用紙を提出する際、進学届の入力に必要なユーザーID・パスワードを交付しますので、その後、インターネットで進学届を入力してください。

また、進学届下書き用紙を提出する際、以下の書類も併せて提出してください。

a)「採用候補者決定通知」【進学先提出用】：全員
b) 自宅外通学であることの証明書類(賃貸借契約書や入寮許可書等の写し）：自宅外通学生のみ

②給付奨学金の在学採用申込予定者

日本学生支援機構の HP から申し込むことになりますが、申し込みにあたっては、以下の書類を提出する必要があります。詳細は本学 HP をご覧ください。

a) 申込準備用紙（スカラネット入力準備用紙）：全員が学生支援課学生支援係に提出
b) 給付奨学金確認書：全員が学生支援課学生支援係に提出
c) マイナンバー提出書：原則、全員が日本学生支援機構に提出
以下の書類は、該当する学生のみ学生支援課学生支援係に提出する必要があります。
d) 課税証明書：申込者本人（学生）が現在住民税を課税されている場合
e) 在留資格及び在留期間が明記さている証明書（在留カード等）：法定特別永住者、永住者等
f) 児童養護施設等の入所又は里親による養育が分かる証明書類：児童養護施設等に入所していた又は里親による養育を受けていた場合

区　　分	申込時期（掲示でお知らせします）	認定結果発表（掲示でお知らせします）
①給付奨学金の予約採用候補者	入学手続時	5 月中旬（予定）
②給付奨学金の在学採用申込者	4 月上旬（予定）	7 月頃（予定）

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 掲示でお知らせします	猶 予 期 限
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（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、随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（2019 年度実績分）
〇札幌市 〇福島県 〇交通遺児育英会 〇あしなが育英会 〇栗林育英学術財団 〇三菱 UFJ 信託奨学財団 〇山口正栄記念奨学財団 〇工藤育英会〇戸部眞紀財団 〇似鳥国際奨学財団 〇日本教育文化財団 〇クロサワ育成財団 〇池田育英会トラスト 〇さくらマネジメントグループ 〇在日朝鮮人教育会 〇クローバー財団 〇北海道信用金庫奨学財団

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学内スチューデント・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・運営されており、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。
※予算の都合上、当該事業が停止する場合があります。

1. 支給対象学年・人数・給付額・単位数の条件

	学年	人数	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	ー	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

〇　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。
〇　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、本学のグローカ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、本学 HP「グローカル戦略推進センター教育支援部門」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、全員国民年金に加入することになっており、原則として毎月国民年金保険料を納める必要があります。
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。この制度を利用することで、将来の年金受給権の確保だけでなく、万一の事故などにより障害を負ったときの障害基礎年金の受給資格を確保することができます。

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 3.1「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、掲示や本学 HP 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」を発行する事ができます。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重要です。

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。（付帯賠責よりも広範な上乗せ補償として学研災付帯学生生活総合保険（略称：「付帯学総」もあります。）

本学は、課外活動が活発で男女とも多く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。これらの活動への参加は、原則として学研災及び付帯賠責の加入を条件としておりますので、特別な事情がない限り、全ての学生の皆さんが加入いただけるようご理解をお願いします。　（「付帯学総」は保険料が高額なため、「学研災・付帯賠責」のみの加入でも構いません。保険料は以下①を参照）

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。

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。

①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、加入申込みの際にお渡しする「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せん。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

学生の皆さんのキャンパスライフのあらゆる問題や悩み事について、気軽に相談できる「学生何でも相談室」を開設しています。例えば次のようなことに悩んでいたら相談にお越しください。

- 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
- 性別違和や LGBT 等について相談したい
- 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
- 遠隔授業中心の生活で孤立を感じている

○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。障がいのことで困ったことやわからないことがあったら気軽に相談に来てください。

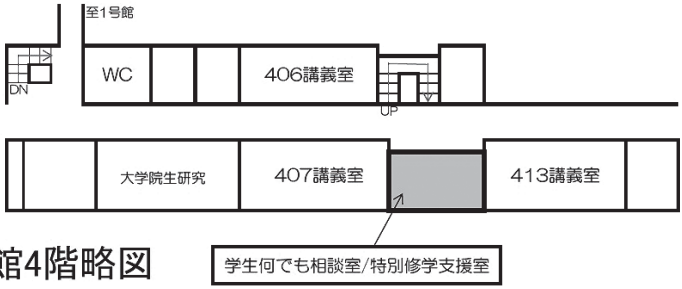
〇開設時間

曜日	時間
月～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。詳細は本学 HP 「保健管理センター特別修学支援室」でご確認ください。 https://www.otaru-uc.ac.jp/special_support/

〇場所：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

学生の皆さんの勉学・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をいいます。

大学でのハラスメントで多いのは、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。

■ ハラスメントにあったら

《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、本学 HP 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、自己の能力を錬成し、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）

音楽を初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（令和２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、基礎スキー部、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、ワンダーフォーゲル部、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、男子ラクロス部、軟式野球同好会 RANGERS、Be-Pal（テニス）、クイック（バレーボール）、Clutch（バスケット）、Liberal（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）、Ailes（バドミントン）、應援團

（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、演劇戦線、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、創作活動部、将棋部、ダーツサークル、UFO 研究会、アナログゲーム研究会、数学研究会、PEP（英語学習サークル）

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のものです。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。詳細は本学 HP「在学生」－「サークル・課外活動」－「課外活動提出書類・貸出物品・施設予約」を確認してください。ダウンロードもできます。

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 執務時間	月曜日～金曜日	8:30~12:00, 13:00~17:15
	※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 HP をご覧ください。
https://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、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、語学以外の科目の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、令和２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（2020 年 10 月現在）

協定大学等名	国名 / 地域	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
ウエ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
香港バプテスト大学	香港特別行政区	2 名以内
台北商業大学	台湾	3 名以内
ＩＣＨＥＣブリュッセルマネジメントスクール	ベルギー	3 名以内
23 大学	18 か国 / 地域	62 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、令和２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 Centaral
		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
	ニュージーランド	LSI Auckland
	マレーシア	English Language Company
	フィリピン	Universityof the Visayas ESL
ドイツ語	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
		北京語言大学
	台湾	淡江大学
韓国語	韓国	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てください。

また、3 号館 2 階グローカルラウンジⅠには、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、気軽にお立ち寄りください。

※留学に関する詳しい情報は、本学 HP をご覧ください。https://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、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、学生センターのキャリア支援室に行って、相談してみること、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 （情報資料コーナー）	月～金曜日	8 時 30 分～17 時 15 分 ※学生センターのキャリア支援室窓口は、12 時 00 分～13 時 00 分まで昼休みとなります。
	※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	火・水・金 （3月下旬～5月は、月～金曜日）	11 時 20 分～16 時 00 分 ※詳細は、本学 HP 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

2021～2022 年度　就職支援スケジュール

時期	支援内容	
4 月	1・2 年生のためのキャリアガイダンス	
5 月	公務員ガイダンス	
	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	
8 月	公務員サテライト講座開講	
10 月	第二回就職ガイダンス	
	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	面接・ES 対策講座
		筆記試験対策講座
		業界研究・会社研究
		ワークルールセミナー
		就活直前対策講座
2 月	東京 OB・OG 交流会	
3 月	キャリア形成支援のための緑丘企業等セミナー	
3 月～5 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 29 年度			平成 30 年度			平成 31・令和元年度		
	男子	女子	計	男子	女子	計	男子	女子	計
農業，林業	0	0	0	0	0	0	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	1	1	0	0	0
建設業	11	5	16	13	8	21	18	5	23
製造業	25	12	37	28	16	44	28	15	43
電気・ガス・熱供給・水道業	4	3	7	1	1	2	1	1	2
情報通信業	41	21	62	45	26	71	63	28	91

運輸業，郵便業	5	8	13	6	8	14	6	6	12
卸売業・小売業	28	15	43	25	16	41	25	27	52
金融業・保険業	66	58	124	61	42	103	42	40	82
不動産業，物品賃貸業	9	7	16	13	5	18	4	11	15
学術研究，専門・技術サービス業	9	6	15	15	12	27	18	14	32
宿泊業，飲食サービス業	2	7	9	3	2	5	5	5	10
生活関連サービス業，娯楽業	2	1	3	1	0	1	1	1	2
教育，学習支援業	3	3	6	3	3	6	6	7	13
医療，福祉	2	0	2	4	1	5	0	1	1
複合サービス事業	14	2	16	11	7	18	6	4	10
サービス業	9	8	17	10	18	28	15	9	24
公務	48	37	85	55	24	79	46	35	81
就職者数	278	193	471	294	190	484	284	209	493
進学者数	0	1	1	9	2	11	6	1	7
その他	21	8	29	16	5	21	14	8	22
卒業者数	301	202	503	323	197	520	311	220	531

8.4　平成 31 年度卒業生の就職先

《就職先例》

【道内】
【道内】
・北海道銀行
・北洋銀行
・札幌国税局
・北海道テレビ放送
・イオン北海道
・北海道旅客鉄道
・札幌市役所
・北海道庁
・ホクレン農業協同組合連合会
・北海道セキスイハイム
・北海道ガス
・日本アイビーエム・ソリューション・サービス

【道外】
・損害保険ジャパン日本興亜
・日本政策金融公庫
・東京海上日動火災保険
・郵貯銀行
・富士通
・キリンホールディングス
・日本生命
・本田技研工業
・三菱電機
・日立製作所
・三井住友銀行
・NTT ドコモ
・日本航空
・リクルート
・日本電気（NEC）

過去 5 年間の詳しい就職先は、本学 HP「キャリア支援センター」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Ⅰa/Ⅱa/Ⅲa」（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ダンスでご確認ください。

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

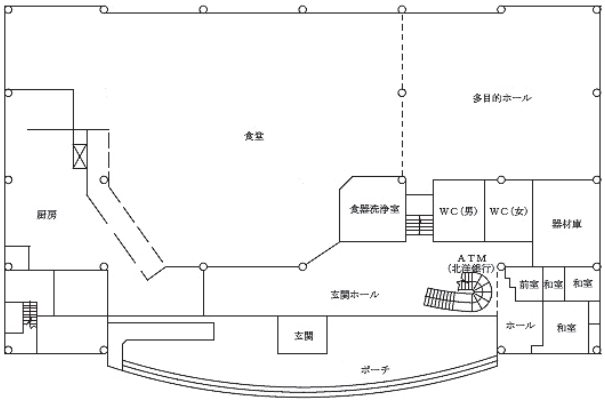
春季・夏季・冬季休業等を除き次のとおりです。ただし、日曜日、祝日、年末年始、本学創立記念日等は休みです。春季・夏季・冬季休業等により営業時間が異なる場合は、その都度掲示・生協 HP でお知らせします。https://www.hokkaido.seikyou.ne.jp/otaru/bhours/

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。）

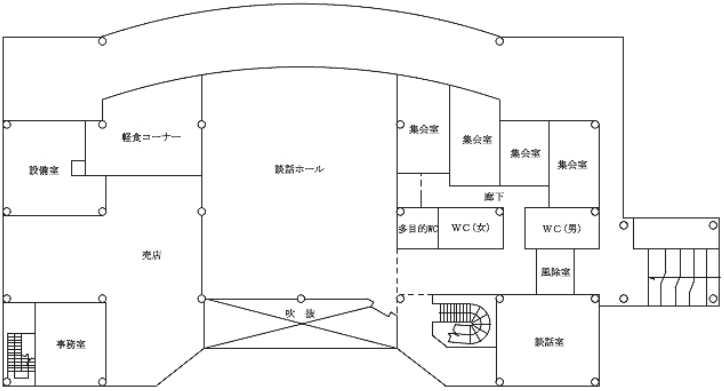
２．北洋銀行ＡＴＭの営業時間
設置場所　：大学会館１階トイレ向い
取扱時間　：平　日　　９：００～２１：００
　　土曜日　１０：００～１９：３０
※日曜・祝日・年末年始及び大学会館休館日は利用できません。

【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

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】　（令和２年 12 月現在の料金）

	区　分	1人部屋	4人部屋
寄宿料等	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

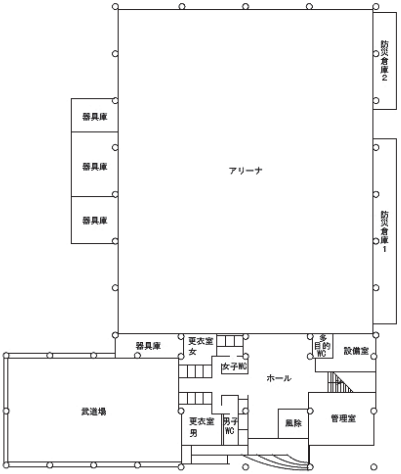
グラウンドは、講義棟の裏山にあり、第一グラウンドとして利用されています。正課の屋外体育はもちろんのこと、硬式・準硬式野球部等の活動場所となっています。

■ 山上グラウンド

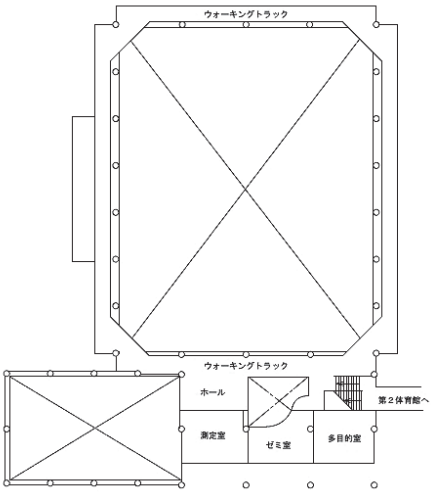
山上グラウンドは、本学より徒歩 15 分の山の上を切り拓いたところにあり、第二グラウンドとして利用されています。
このグラウンドは、主にサッカー部、ラクロス部等の活動場所となっています。

【第一体育館平面図】

第一体育館１階平面図



第一体育館２階平面図



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（ビデオカメラ等）

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。 ホームページに詳しく記載しています。: https://www.otaru-uc.ac.jp/student/circle_system/

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 ℡ (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 ℡ (01457) 6-2311

III. 各施設の利用案内

1　附属図書館

※この項のご案内は、通常の対面型の授業時のものです。
新型コロナウイルス対策期間中は、開館時間や各サービスの制限について、図書館 HP 等の最新案内で確認願います。

附属図書館へようこそ

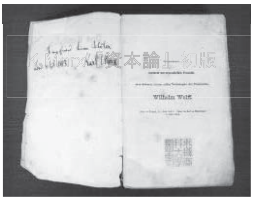
1.1　はじめに

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。

1911 年の創立以来 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 48 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＝クラスライブラリアンを中心に、みなさんの学習を支援する体制を整えていますので、大いに図書館を活用してください。

K.Marx『**資本論**』初版



1.2　利用手続き

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、利用の際に必要ですので常時携帯願います。

また、図書館 HP で紹介のオンライン利用情報サービスを利用すると、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、図書館の運用に支障のない範囲において学外の方にも蔵書を公開しています。

1.3　開館時間

	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）。
※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）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。掲示板や図書館 HP でご確認ください。

1.4 入退館

図書館に入るには、正面玄関（西側）と南玄関（車椅子対応・エレベーター設置）があります。
閲覧室（カウンター等）への出入り口は 2 階にあり、西側玄関階段横の入館専用扉と中央の出入り口（自動扉）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）。

※ペースメーカをご使用の方へ
2 階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ったり、ゲートに寄り掛からないでください。

1.5 閲覧･貸出等

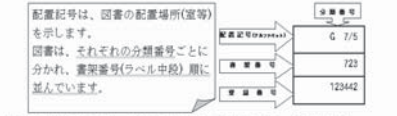
■ 館内閲覧・資料請求

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 階の書架に、概ね 2 年以内に受け入れた国内（和）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（下記例）を記入の上、学生証を添えてカウンターに提出してください。

小樽商科大学附属図書館 館内閲覧 図書請求 票 （記入例）

○ 月 ○ 日			学生番号 2021900	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 巻 号 年
S	14/2	K	350911	國際法外交雑誌 114-115 巻 号 年
T	13/3	761	300461	賃金センサス 平成 18 年 3 巻 号 年

※分類の 14/2 は、雑誌扱いの配架資料で、書架番号は誌名を英語･ローマ字等で表した場合の先頭文字です。



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	1階 書庫	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		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、貴重図書、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、その他の禁帯出資料等

■ 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。返却時には学生証の提出は不要です。

閉館している場合は図書館正面（西）玄関前に設置のブックポストに返却してください。

返却用ブックポスト

■ 一時持ち出し

参考図書や雑誌など、館外へ貸出禁止の資料を図書館以外で一時的に利用したい場合には、「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。当日の開館時間内に限り、館外への持ち出しができます。

■ 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。

■ 雑　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 6,100 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 HP 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。卒業･学位論文のタイトル一覧は、図書館 HP をご覧ください。
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 : https://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。
2. CiNii（サイニイ）　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: https://library.otaru-uc.ac.jp/journal/
   ※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、ｅｏｌ（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：https://library.otaru-uc.ac.jp/documents/#documents_04

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。以下のような事柄について、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-unyo@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、HP 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 HP 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、当該館の学外者利用可能日時を事前確認し、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。Facebook のアカウントがない方でも利用できます。

https://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、各学年担当の図書館職員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・カウンターまでお気軽にお問い合わせください。

担当職員の氏名・連絡先等は図書館 HP 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。

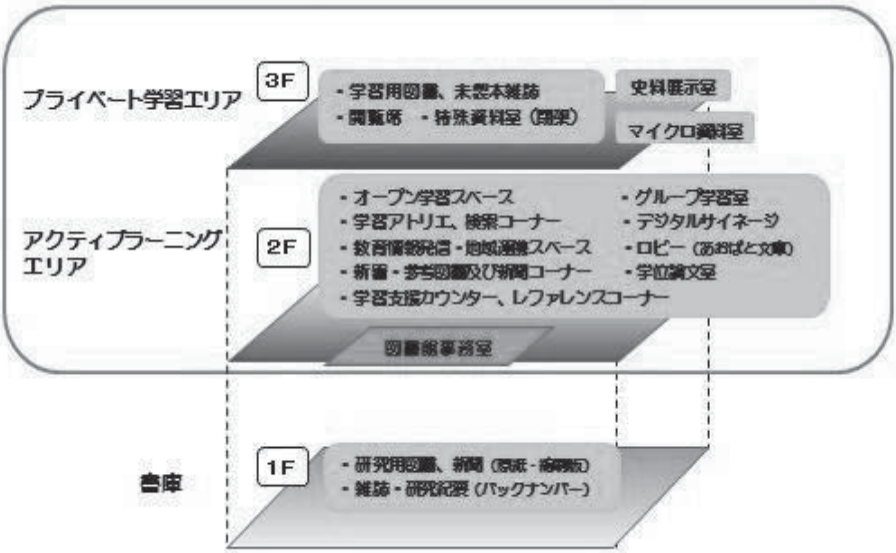
■ グループ学習室の利用について

2 階ロビーに接してグループ学習室が 3 部屋あります。投影用プロジェクタとホワイトボードを備えており、勉強･発表会、クラブのミーティング等に利用できます。 予約制で 3 人以上のグループでお申し込みができますので、カウンターまたはオンラインで手続きをしてください。

■ 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ほか、卒業論文執筆の学生向けに卒論見学会等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・図書館 HP・facebook 等でお知らせします。

図書館フロア配置図



・図書館の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。
・2 階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粛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。

お問い合せ先：

附属図書館（学術情報課）利用者支援係
電話： 0134-27-6541，5273
FAX： 0134-27-5275
E-Mail： lib-unyo@office.otaru-uc.ac.jp
Homepage：https://library.otaru-uc.ac.jp

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「北の外国語学校」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、ゼミや研究発表会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、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なか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 を初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、書籍等をスタック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

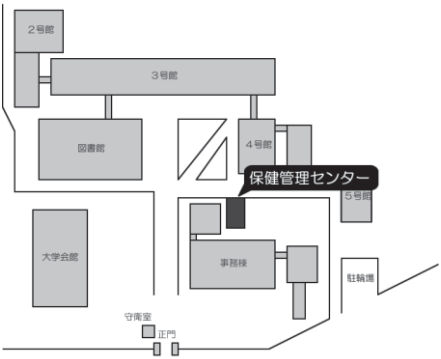
3.1　保健管理センター

ホーム＞学部・大学院・付属施設＞付属施設＞保健管理センター
https://www.otaru-uc.ac.jp/hsc/

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関心を持ち、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、本学 HP「保健管理センター」に、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るようです。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随時応じています。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お聞きします。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。

■ 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。本学 HP「保健管理センター」からダウンロードもできます。

新型コロナウイルス感染症の罹患、濃厚接触者、罹患の疑いで欠席する場合の欠席届に関しては本学 HP でご確認ください。

■ 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。（詳しくは本学 HP 又は掲示でお知らせします。）

3.2 健康診断

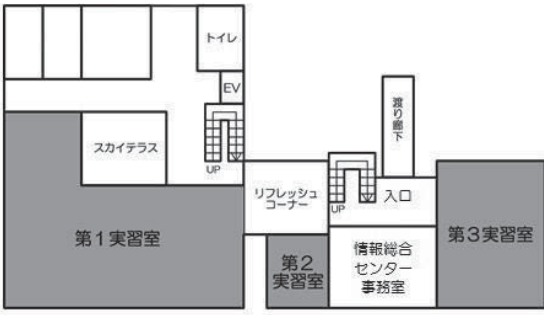
■ 学生定期健康診断

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、掲示や本学 HP「保健管理センター」でお知らせします。各自必要な項目を確認の上もれ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**。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。

センター内には、4 つの実習室（下図をご参照ください）が配置され、その設備としては、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、プリンター等が用意されています。



2号館2F

2号館3F

4.1　はじめて利用される方へ

① 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。

② 実習室のパソコンにログインする際には、別途配布している「コンピュータの起動およびログイン方法」をご参照ください。

③ 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、センター事務室（2 号館 2 階）に「情報総合センター利用申請書（更新・学生）」を速やかに提出してください。

4.2　実習室利用時間

実習室の一般利用時間は下記のとおりです。

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。

	平日（月～金） および平日以外の授業日	土 （授業日を除く）	日・祝日 （授業日を除く）
第 1 実習室	8:30~21:30	×	×
第 2 実習室	8:30~21:30	×	×
第 3 実習室	8:30~21:30	8:30~17:00 （夏季及び冬季休業期間中は閉鎖）	×

第 4 実習室	8:30~21:30 （夏季及び冬季休業期間中は閉鎖（集中講義を除く））	×	×

＊臨時の閉鎖等は掲示板・本学 HP「情報総合センター」等でお知らせ致します。
＊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。

4.3 利用上の注意事項

① センター入館の際は 3 号館（講義棟）2 階にある連絡通路（渡り廊下）から入館してください。
② 言語センター関連施設（BL 教室、LL 教室等）へは、3 号館（講義棟）のグローカルラウンジ横の階段又はエレベーターをご利用ください。
③ 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。（フタ付きの飲料は可）
④ 自分が使用しているパソコンに異常があった場合は、2 号館 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、本学 HP「情報総合センター」、メール等で行います。日々、確認してください。
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。

4.4 ホームページ・事務室のご案内

①情報総合センター
URL： https://www.otaru-uc.ac.jp/center/

②情報総合センター事務室
場所： 2 号館 2 階
窓口開設日時： 平日（月～金）09 時～12 時および 13 時～17 時
電話： 0134-27-5284/5283
E メール： cj@office.otaru-uc.ac.jp

IV.　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 HP「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 ＞ 小樽商科大学について ＞ 法人情報 ＞ 規程集について ＞ 小樽商科大学規程集

別紙参照（図 10. 学則及び関係諸規程）

国立大学法人

小樽商科大学規程集

令和2年12月1日現在

現行規程一覧　五十音検索　分野別検索

規程集
[現行規程一覧]

- 新規制定
- 第1編　大学憲章
- 第2編　学則等
- 第3編　組織・運営
- 第4編　庶務
- 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11編　センター等
- 第10編　附属図書館
- 小樽商科大学就業規則集
- その他

330件の規程が存在します。

題名検索　検索　検索解除

第1編　大学憲章

題名	制定年・種別・番号	分野
国立大学法人小樽商科大学憲章	平成16年4月1日制定	総務課

第2編　学則等

第1章　小樽商科大学学則

題名	制定年・種別・番号	分野
小樽商科大学学則	昭和24年6月1日制定	総務課

第2章　小樽商科大学大学院学則

題名	制定年・種別・番号	分野
小樽商科大学大学院学則	昭和46年4月1日制定	総務課

第3章　小樽商科大学学位規程

題名	制定年・種別・番号	分野
小樽商科大学学位規程	昭和46年4月1日制定	教務課

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　小樽商科大学ギャップイヤープログラム履修生規則	
1.6　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　小樽商科大学入学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　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	
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　小樽商科大学学生表彰規程	

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	

Ⅴ. 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。主な使途は、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。

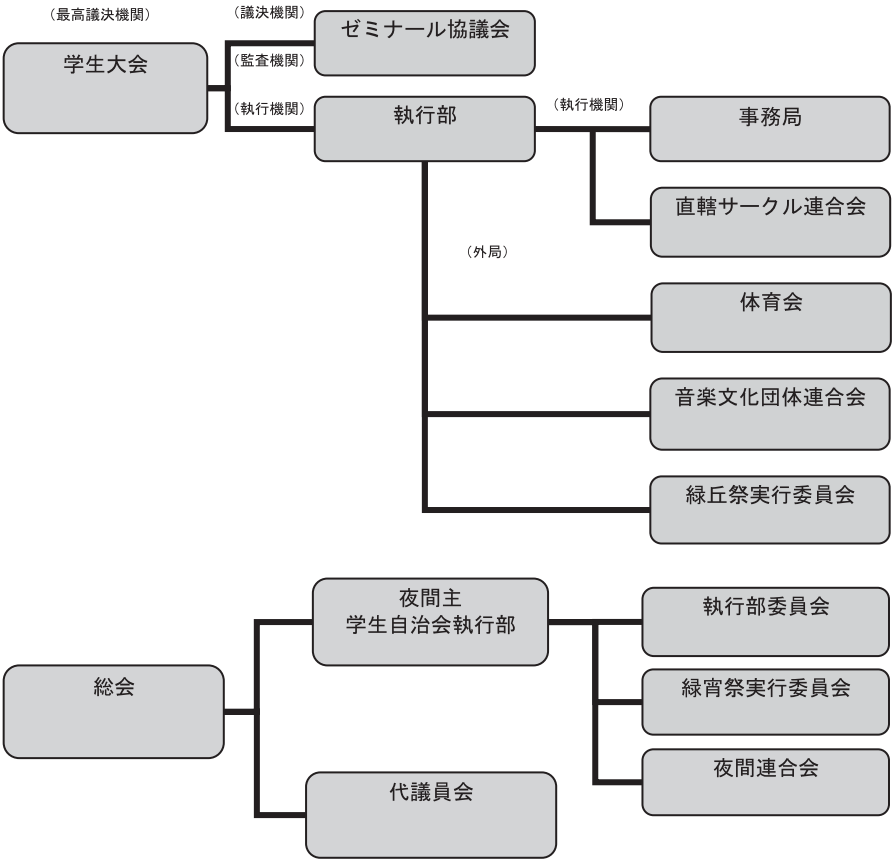
項　　目	金　額	備　　考
学生自治会入会金	4,000 円	昼間・夜間共、入学時に一括納入
学生自治会費（4 年分）	16,000 円	

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


（最高議決機関）
学生大会
（議決機関）
ゼミナール協議会
（監査機関）
（執行機関）
執行部
（執行機関）
事務局
直轄サークル連合会
（外局）
体育会
音楽文化団体連合会
緑丘祭実行委員会
総会
夜間主
学生自治会執行部
執行部委員会
緑宵祭実行委員会
夜間連合会
代議員会

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関わらず、臨時大会を招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った場合。
②　協議会の要求があった場合。
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長に対して、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、前項の規定に関わらず、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る。

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) 自治会会長　　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　自治会会長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長予定者が指名し、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、自治会会長、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　自治会会長は本会を代表し、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　自治会会長を補佐すること。
②　自治会会長が欠けた時、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　昼間部全会員の内、二分の一の署名による要求があった場合、自治会会長は辞職しなければならない。
第 21 条の 3　執行部会は、月に一度自治会会長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、自治会会長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、自治会会長の決するところによる。
第 22 条　自治会会長、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長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　本会は自治会会長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、自治会会長、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、自治会会長をもって充てる。
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　補則

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) 執行委員会の承認、並びに執行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以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る。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⑶による臨時総会開催の手続きを取らなければならない。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。
⑴ 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。
⑵ 総会の決定及び実行。
⑶ 本会の夜間における財政を管理すること。
⑷ 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。
⑴ 総務部
⑵ 会計
⑶ 施設担当部
⑷ 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。
⑴ 緑宵祭実行委員会
⑵ 夜間主連盟会
⑶ （平成六年削除）
第 62 条　緑宵祭実行委員会は緑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、サッカー部、
應援團、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、基礎スキー部、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ない。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、体育会会長、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３分の２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招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、体育会会長体育会副会長、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―、若者合宿の企画、運営
3　本会以外の団体との渉外
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 年度初回の主将会議において廃止し、本規約を主将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将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将会議構成員の総数の過半数をもって議長が主将会議を招集し、主将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初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、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
軽音楽部エコーズ
室内管弦楽団
ジャズ研究会
フォークソング部 OPUS
プレクトラム・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って、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以上の要請があった場合
　　・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　補則
第 32 条　本会規約の改正は、第 12 条に基づく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。
⑴ 未納者の学生番号を公示すること。
⑵ 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。
⑴ 補助予算申請を却下すること。
⑵ 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。
⑶ 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。
⑴ 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。
⑵ 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 自治会会長
② 自治会副会長
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　自治会会長は連合会を総理し、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　自治会副会長は、自治会会長を補佐する。
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、自治会会長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、自治会会長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、自治会会長と事務局に対して、処分取消を勧告することができる。この場合、自治会会長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、自治会会長、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　自治会会長は、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、その罰を減軽することができる。
(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　自治会会長は、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　一会計年度における一切の収入
（２）歳出　一会計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長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、前期繰越金及びその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
（配分金の金額）
第９条　執行部各機関に対して、一会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、一会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。

⑴ 学外活動補助制度

⑵ 備品整備補助制度

⑶ 遠征費補助制度

⑷ 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、一会計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わる収入、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。

⑴ 前期繰越金

⑵ 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　歳出予算は、下記より構成する。
⑴ 一般会計
⑵ 補助会計
⑶ 財産維持基金繰出金
２　一般会計の歳出予算にあっては、その支出に関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、一会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、その執行の責に任ず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わ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。

（決算上の剰余の翌年度繰入れ）
第３２条　毎会計年度において、歳入歳出の決算上剰余を生じたときは、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　雑則

（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
覇気ある健児よ
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

1．北斗の星の燦めきて
鈴蘭の花薫る地に
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

2．花らんまんの朝にも
月玲瓏の夕にも
熱血躍るますらをが
鍛えあげたる鉄腕ぞ
みよ今日の日の迫戦を

3．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

1．勝たずは盾に乗るべしと
誓いて出でし我等なり
夷微塵に砕かずば
などて再び丘を見ん

2．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
こっぱみじんに打ち破り
勝利の栄冠　我にあり
残念か　残念か
残念なら　又来んせ

壮行歌（門出の歌）

1．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

2．嗚呼長鞭の吾が選士
焔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

1．栄光今や燦然として
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

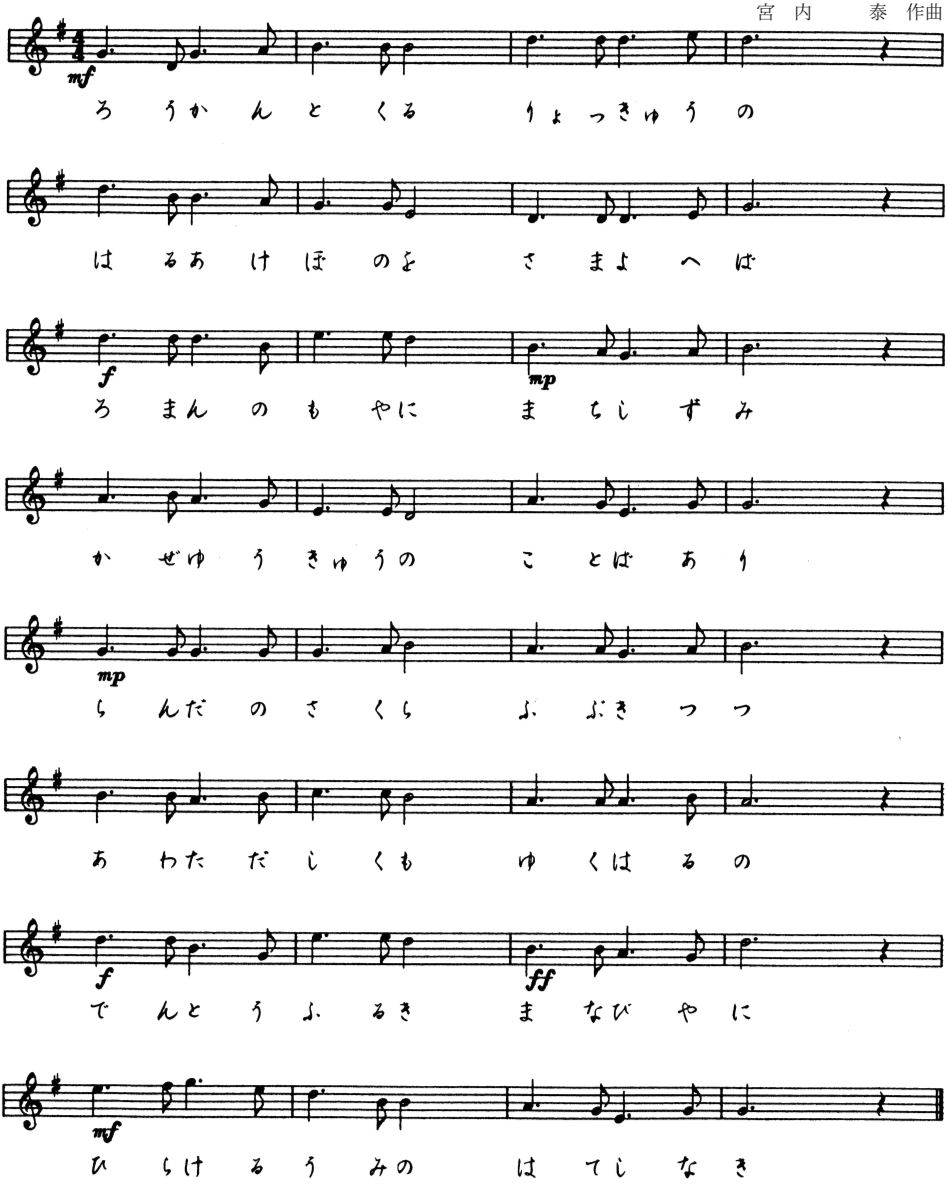
2．恨みぞこもる白陽の樹下
桜星の軍膝下に伏せば
陣頭の風そよかに吹きて
春宵の夢あはれはかなし
夕焼け美はし緑が丘よ
若人の血の燃えて流る

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-daigaku 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 若人逍遥の歌

高島　茂 作詞
宮内　泰 作曲



『若人逍遥の歌』

高　島　　茂　作詞
宮　内　　泰　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
霧水来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
俗世の安楽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
今こそ悪夢より覚醒出でて
打ち寄する荒波の如き熱き血潮を持って杯をかかげん
春宵の暁にいざいざいざ歌わんかな我等が命を

（一）

琅玕融くる緑丘の　春曙を彷徨えば
浪漫の靄に街沈み　風悠久の言葉あり
瀾朶の桜花吹雪きつゝ　慌しくも逝く春の
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
断崖落ちて波砕け　オタモイ遠く帆走れば
小樽の嶺々の夕あかね　冴ゆる北斗に嘯ぶきぬ

（三）

秋粛粛の思い濃き　ポ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
感傷嗤うことなかれ　桜ヶ丘にたゝずみて
泪滂沱と憂愁の　落葉の行方哲うかな

（四）

氷雪海に傾きて　月寒ければ繙とかむ
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

令和３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・北しりべし消費者センター	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	0134-27-5467 （専用ダイヤル）	ハラスメントに関すること。 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酩酊　　足元がふらつく

大脳辺縁系にマヒが及び、「酔っぱらい」状態。同じ話を繰り返す。隣の人にからむ。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。（通常のアルコール分解能力がある人の適度な飲酒は純アルコールで 1 日 20g 以下）

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 つでもあてはまったら、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。サークル等のコンパで、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もあります。

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たちの中には、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	男性はインポテンツ、女性は生理不順・無月経になる場合があります。
■ その他	肝臓や膵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でたら

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て暖かくする。
4．吐物による窒息を防ぐために、横向きに寝かせる。
5．吐きそうになっ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）が起こることがあります。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）

大麻とはアサ科の一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、感情が不安定になったりします。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

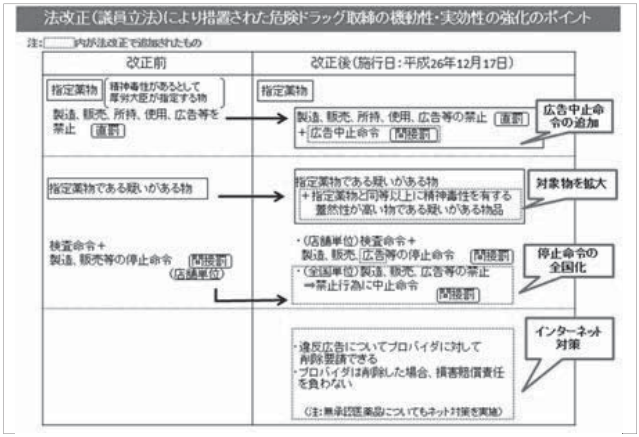
平成 27 年 12 月 17 日に法律（議員立法）が改正され、（図 1 参照）危険ドラックの取り締まりが強化されました。

危険ドラック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。

危険ドラックは、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、無害に思われがちですが、大変危険で有

図 1



厚生労働省ホームページより

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。

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

大学構内は様々な人が出入りし、盗難事件が多発しているため、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。事件を起さ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。またそれが自分の弱みとなり家族まで巻き込まれます。
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、体育館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。

学生が学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・事故等を起さ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。

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
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、風習慣習等を学び、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 HP（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 HP 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/)
・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こと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。
　○ 大麻等日本で禁止されているドラッグには決して手を出さない。

・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、場合によっては、現地の病院、医師に相談し、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（ポリスレポート）をもらい、近くの日本大使館・領事館に連絡後、家族、大学に報告すること。

大学窓口

国際交流室（電話）+81-134-27-5262　（メールアドレス）inljimu@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に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、顔を横に向ける。
・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、水ぶくれができて激しく痛みます。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が抑えられます。
・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物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、総合病院で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　圧迫
適度に圧迫することで、患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　挙上
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することができなければ、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（手足をがくがく動かす、あるいは手足をピーンと突っ張り、この間は呼びかけても反応がない）が起こ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るため、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えます。

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、3 日前まで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。 https://www.otaru-uc.ac.jp/student/circle_system

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大学が承認した部活動やサークル活動
- 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。
・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

地震は突然起こり、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的な被害を生じます。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災害を大きくします。

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。
・揺れが収まったら、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、トリコモナス膣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 に罹っ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、目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、個人で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まれます。

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」に医療機関で証明を貰い、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引きにあります。保健管理センターの 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も多く、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、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れるのは、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 HP を参照して下さい。
https://www.mhlw.go.jp/www1/houdou/0903/h0331-1.html

5. 新型コロナウィルス感染症

新型コロナウィルス感染症の情報は日々更新されています。厚生労働省 HP を参考に正しい情報を入手し、適切な感染予防行動をとってください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.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。（研究成果の搾取）
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、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らないためには、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。○○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、取りあわず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！

・出品者と落札者双方が個人の場合、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ことを認めています。
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・北しりべし消費者センター

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かされる、いわゆる「ブラックバイト」が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った、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きます。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」を誤認させる。
→「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
- バーチャルな生活、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
- 駅前や書店等でもアンケート等と声かけしたり、実際の名称を隠しヨーガや勉強会、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安易に書き込んだりしないように注意しましょう。また、自分だけでなく、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 サイト上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
2021 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。
　（詳しくは〇〇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
〇教務課教務企画係
tel ： 0134-27-5236　fax ： 0134-27-5243
e-mail ： k-kikaku@office.otaru-uc.ac.jp
または，
〇学生支援課学生支援係
tel ： 0134-27-5245　fax ： 0134-27-5243
e-mail ： g-shien@office.otaru-uc.ac.jp

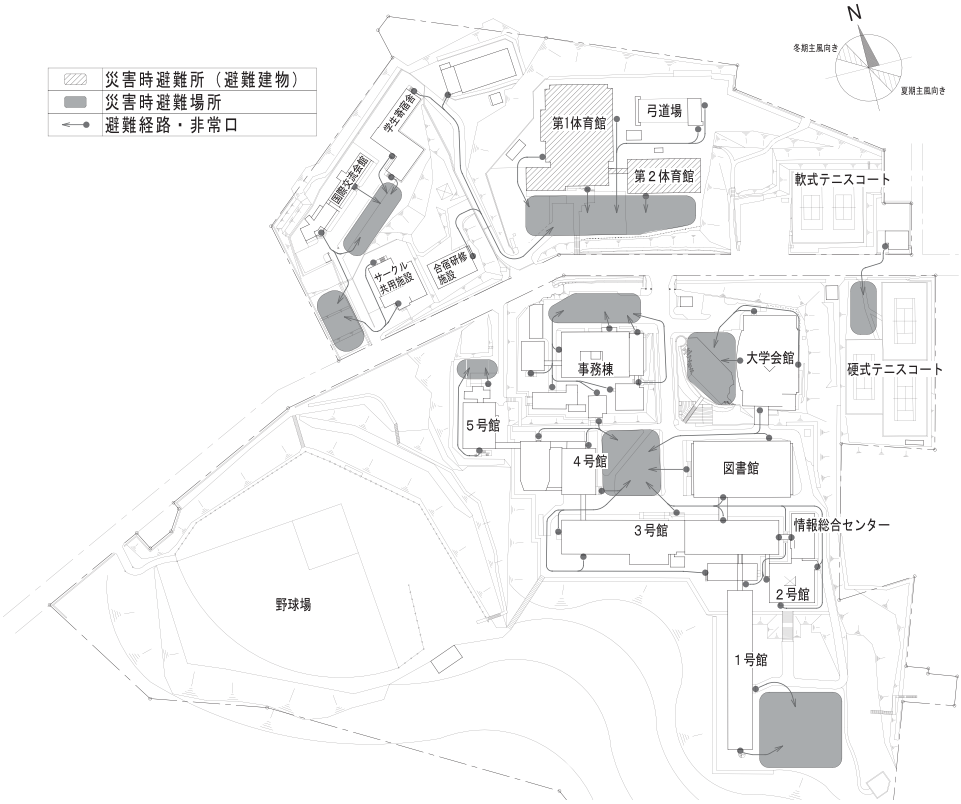
2.　留学生の場合
〇学生支援課国際交流室
tel ： 0134-27-5262　fax ： 0134-27-5264
e-mail ： inljimu@office.otaru-uc.ac.jp

3.　その他の連絡先
〇警務員室
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「災害伝言板」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。

学生の皆さんは，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】
〇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）学生の皆さんは，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。

（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。

（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。

（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。

（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。

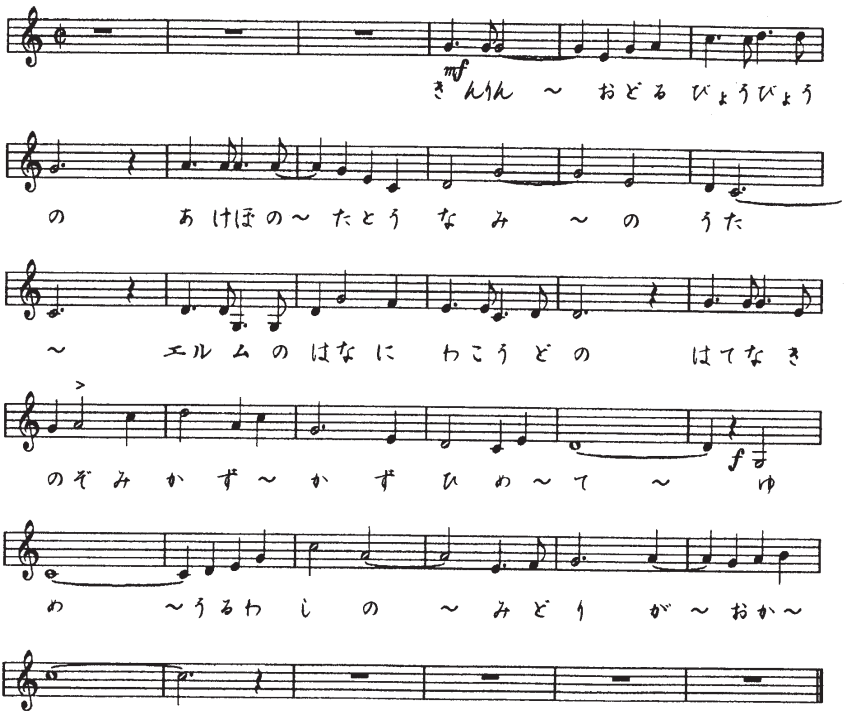
４．留意事項等について

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)
作詩　時雨音羽
作曲　杉山長谷夫

希望に燃えてゆるやかな行進風に



小樽商科大学校歌

時雨音羽　作詩
杉山長谷夫　作曲

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
涯なきのぞみ数を秘めて
夢うるわしの緑ケ丘よ

二、
夕陽映ゆる白樺の
梢をわたる風の唄
慈愛の山のふところに
銀翼みがき駿足秘めて
唄ほがらかの緑ケ丘よ

三、
蒼穹はてず道つきず
はるかに仰ぐ北斗星
栄冠むこの胸に
飛躍の力ひとときめて
花咲き匂う緑ケ丘よ

四、
健腕拓く五大洲
凱歌はあがる我母校
感激みてる若人の
血潮に清き教えを秘めて
春永遠の緑ケ丘よ

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