

Chapter 3

第3章

学生生活

I. 大学での生活

1. 学生証
2. 在学中の諸届・願
3. 各種証明書発行
4. 学割
5. 通学について

II. 学生生活上の基本事項 及び留意事項

1. 大学からの連絡・お知らせ
2. 一斉休講・臨時休業
3. キャンパス・ハラスメント
4. 障害のある学生の支援
5. ネットトラブル
6. 個人情報保護と学生個人情報の
使用目的
7. 掲示物について
8. 意見箱
9. 遺失物・拾得物
10. アルバイト
11. 国民年金とは
12. 薬物・飲酒・喫煙
13. クーリング・オフ制度
14. 消費者トラブル
15. 一人暮らしマニュアル

III. 学内施設と利用案内

1. 学生課
2. 教務課
3. キャリアセンター
4. 図書館
5. 情報センター
6. 基礎教育センター
7. 教職センター
8. 国際交流センター
9. 健康安全センター
10. 地域づくり考房『ゆめ』
11. 地域健康支援ステーション
12. 松本大学生協同組合
13. 学生食堂
14. 各施設利用方法

IV 課外活動・

その他の学生支援組織

1. 学友会
2. 松本大学同窓会・後援会

V 学費・奨学金等支援制度・保険

1. 学費
2. 奨学金等支援制度
3. 保険について

I. 大学での生活

1 学生証

入学時に学生証を交付します。学生証は学生の身分を証明するものであり、大切に取り扱い、常時携帯してください。

特に、定期試験の受験では学生証の提示が必要です。定期試験時に学生証を所持していない場合には、自動券売機において受験許可証発行を申請(500円)することにより、受験することができます。同許可証の有効期間は当日限りです。

下記項目の本人確認は、すべて学生証で行います。

- ① 定期試験での本人確認
- ② コンピュータ教室への入室
- ③ 講義(一部)の出席確認
- ④ 図書館への入館・退館、本等の貸し出し
- ⑤ 自動券売機の利用



1 学生証を紛失・破損した場合、学生証の記載事項に変更があった場合

自動券売機で「学生証再発行願」を発券(1,500円)し、必要事項を記入の上学生課まで提出してください。再発行には数日かかります。

再発行を受けた後、旧学生証が見つかった場合には、速やかに旧学生証を学生課に返却してください。

2 学籍番号

学生証に記載されている番号が学籍番号です。

学籍番号は本学へ入学すると同時に付与されます。

19 - K - xxx
入学年度 学科記号 個別番号

学科記号一覧

総合経営学部	教育学部	松本大学大学院
総合経営学科 K	学校教育学科 A	健康科学研究科 G
観光ホスピタリティ学科 T		
人間健康学部	松商短期大学部	科目等履修生 R
健康栄養学科 N	商学科 C	聴講生 E
スポーツ健康学科 S	経営情報学科 M	研究生 L

3 学生証の有効期限

学生証は入学年度の4月に交付し、在学期間中有効です。休学した場合や長期履修学生等、在籍期間が延びる場合は再発行の手続きが必要です。

卒業・退学・除籍等により本学の学生でなくなった場合には、速やかに返還してください。

注意

- ・学生証は他人に貸与・譲渡してはいけません。
- ・本学の教職員が請求したときには提示してください。
- ・ICまたは磁気データが壊れた場合は、情報センターへお持ちください。

2 在学中の諸届・願

次の事柄については、学生センター教務課で所定の用紙を受け取り、必要な書類を揃えた上で、教務課へ提出してください。

1 学籍について

■休学・退学

病気・その他やむを得ない事由により2ヶ月以上修学することが困難な場合には、本学所定の「休学願」を、また諸事情により退学しようとする場合には、本学所定の「退学願」を提出し、学長の許可を得て休学または退学することができます。ゼミナールまたはクラス担当者と面談の後、「休学願」、「退学願」を教務課にて受け取り、保護者連署の上、教務課へ提出してください。詳しくは書類受取時に確認してください。

※病気の場合は医師の診断書が必要です。

※休学できる期間は、半期単位となり、1年を超えることはできません。ただし、特別の事由がある場合はさらに1年まで引き続き延長できます。また、休学の期間は通算して4年(短大部は2年)を超えることはできません。

■復学

休学の理由が無くなったときは、復学を願い出ることができます。この場合もゼミナールまたはクラス担当者と面談の後、教務課にて「復学願」を受け取り、保護者連署の上、教務課へ提出してください。

■除籍

次のいずれかに該当する者は、学則により除籍処分となります。

- ①学則第5条第2項に定める在学年限を超えた者
- ②学則(大学:第19条2項 短大:第18条2項)に定める休学の期間を超えてなお修学できない者
- ③疾病その他の事由により成業の見込みがないと認められる者
- ④授業料、その他の納入金を所定の期日までに納付せず、督促してもなお納付しない者

2 その他

次の内容に変更が発生した場合は、教務課にて書類を受け取り、必要な書類等をそろえた上で所定の手続をしてください。

■住所変更

住所を変更した場合には、住民票を添えて「住所変更届」を提出してください。
下宿先住所が変わった場合は住民票の添付は必要ありませんが、教務課に必ず届け出てください。

■姓名変更／保護者変更／本籍地変更

上記の変更が発生した場合、戸籍抄本を添えて各変更届を提出してください。

■保証人変更

保証人を変更する場合は、新保証人の戸籍抄本を添えて旧保証人・新保証人の連署の「保証人変更届」を提出してください。

家族構成や携帯電話番号など、その他入学時に届け出た事項に変更があった場合もこれに準じます。

在学中は上記以外にも手続が必要な場合があります。何か不明なことがあったら、P104に「学生便覧 早見表」がありますので、どのような手続が必要かを確認して、該当する部署に問い合わせてください。

海外渡航届

海外旅行や語学研修、調査研究をはじめゼミや卒業旅行等で海外に渡航する際は、国際交流センターにある「海外渡航届」を必ず提出してください。これは海外でのテロ事件や事故、感染症が発生した場合、本学の学生が巻き込まれていないか安全確認をする意味で重要なものです。

3 各種証明書発行

各種証明書等を申請する場合は、下記一覧を参照のうえ、学内に設置してあります「自動券売機」を利用して申請してください。

「自動券売機」設置箇所 学生センター(4号館1階)、キャリアセンター(7号館2階)



各種証明書一覧

種 類	手数料(1通)	相談(取扱)窓口	備 考
在学証明書	300円	教務課	即日発行
卒業証明書	300円	教務課	卒業生は教務課へ直接申請してください。
単位修得見込証明書	300円	教務課	翌日発行
資格取得証明書	300円	教務課	翌日発行
資格見込証明書	300円	教務課	翌日発行
受験許可証	500円	教務課	各試験当日に学生証を所持しない者に発行 (当日限り有効)
成績証明書※	300円	教務課	即日発行
卒業見込証明書※	300円	教務課	即日発行
健康診断書※	300円	健康安全センター	即日発行
学生証(再発行)	1,500円	学生課	2~3日後発行
通学定期購入証明書	無 料	学生課	即日発行
学生旅客運賃割引証(学割)	無 料	学生課	翌日発行
駐車場 IC カード	1,500円	学生課	詳細は P43 を参照

※[英文]:手数料500円(発行まで約1週間を要します。) ※上記証明書は、電話による申込み受付は一切いたしません。

注意

※就職活動で使用する証明書は、大学院2年生、学部4年生及び短大2年生が対象となります。自動券売機で購入する際は「就活用証明書&就活支援」メニューより購入してください。「証明書」が発行されましたら、横付けのプリンターから発行されるA4の「申請書」に必要事項を記入し、必ずキャリアセンターに提出してください。



4 学割

1 学割証（学生生徒旅客運賃割引証）について

券売機で申込書を発券(無料)し、学生課へ申込書を提出してください。(翌日発行)

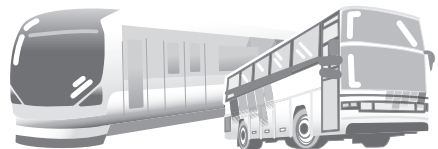
- ① **使用目的** 正課教育・ゼミ合宿・課外活動・就職活動・帰省・保護者の旅行への随行など
- ② **乗車区分** JRや連絡船等
- ③ **乗車区間** 100kmを超える区間(片道)
- ④ **有効期限** 発行日より3ヶ月
- ⑤ **割引率** 普通運賃の2割引(特急料金は対象外です)

注意

※使用の際は、必ず学生証を携帯してください。
※不正に使用すると追徴金を取られます。また、大学での学割証発行が停止され多くの学生に迷惑がかかります。

2 学生団体旅行割引証について

- ① **目的**
正課教育・課外活動など
- ② **条件**
JR利用の場合
・同じ発着駅経路で旅行
・1名以上の教職員が同行
・団体の最小必要人数は8名
- ③ **割引率**
JR利用の場合
普通運賃の5割引(教職員・付添人3割引)
JRバス利用の場合
普通運賃の2割引(教職員・付添人2割引)



5 通学について

1 通学定期乗車券について

常時、通学のための定期乗車券を購入することができます。その際は、学生課に申し出てください。

- ① 学生センターに備え付けの通学証明書に必要事項を記入し、学生課窓口にて証明印の捺印を受け、駅の窓口に提出してください。その際、学生証の提示を求められる場合があります。
- ② アルバイト用などには発行できません。

注意

※通学定期券の期限切れ等による不正乗車については厳重に注意してください。
不正乗車が発覚した場合、学則に則って停学等の処分が科されます。
※JRとアルピコ交通を併用する場合、Suica定期券は利用できません。

2 電車通学について

電車通学の学生は下記事項に注意して通学してください。

- ① 学生課発行の通学証明書を受け取る。
- ② 松本駅内みどりの窓口および自分の最寄りの駅等で定期券を購入する。
- ③ 定期券及び乗車券をきちんと購入して乗車しましょう。(不正乗車は犯罪です)
- ④ 電車内では、他人の迷惑にならないようマナーを守りましょう。(特に携帯電話や床への座り込みなど)
- ⑤ 高齢者や障がい者の方へは、優先席の有無にかかわらず席を譲りましょう。

3 バス通学について

松本大学には、始業時刻を考慮したダイヤで西部地域コミュニティバスが運行しています。停留所以外の場所で降車(フリー降車)ができるので、運転士が安全と判断すれば、学校前で降車可能です。乗車時に希望の降車場所を運転士に伝えてください。なお、安全確保のため、乗車は停留所に限ります。

① 運行内容

運行期間 平日・土曜日運行(日曜・祝日及び年末年始12/29～1/3は運休。B線は土曜日運休)

運賃 大人普通運賃…1乗車210円(回数券:210円×12枚綴=2,100円〈車内販売〉)

② 運行ルート

西部地域コミュニティバスはA～E線の5路線で運行しています。松本大学を通る路線は、下記2路線です。
(代表的な停留所を紹介します。この他に多数停留所があります。)

A 線…島内・新村線

ラーラ松本～JR島内駅～なぎさライフサイト～丸の内病院～上高地線北新・松本大学前

B 線…新村・平田線

上高地線北新・松本大学前～神林出張所～中川病院～JR平田駅～ツルヤ平田店

問い合わせ先

松本市建設部交通安全・都市交通課

TEL.0263-34-3033 E-mail:koutuu@city.matsumoto.nagano.jp

4 自転車通学について

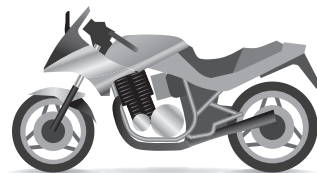
自転車通学の学生は下記事項に注意して通学してください。

- ① 申請書類等の手続きは不要ですが、交通安全には充分注意してください。
- ② 本学では防犯登録済みの自転車のみ駐輪を認めます。必ず防犯登録をし、学内所定の駐輪場へ停めてください。なお、盗難等による責任は一切負いません。
- ③ 夜は必ずライトを付け、無灯火での運転は絶対にしないでください。
- ④ 自転車等の傘差し運転は法律違反です。
- ⑤ 駐輪場内での走行は危険ですので遠慮ください。

**5 オートバイ通学について**

オートバイ通学の学生は下記事項に注意して通学してください。

- ① オートバイ通学は、本学がオリエンテーション時に実施する交通安全講習会の受講と、学生課へ各種書類(通学許可申請書、免許証のコピー、自賠責保険証のコピー)を提出することによって認められます。届出後、学生課から許可シールを受け取り、車体に貼り付けてください。車両は必ず所定の駐輪場へ停めてください。駐輪場は多目的グラウンド東側と、テニスコート西側、弓道場西側の3ヶ所です。
- ② オートバイは盗難の恐れがあるため、必ず鍵をかけてください。また、駐輪場には長時間放置しないでください(3ヶ月以上放置されているものは処分します)。なお、盗難等による責任は一切負いません。
- ③ 学内での危険な運転、また空ぶかし等の行為はやめてください。
- ④ 駐輪場内での走行は危険ですので遠慮ください。

**6 自動車通学について**

本学は、オリエンテーション時に実施する交通安全講習会の受講と、学生課で所定の自動車通学手続きをした学生のみ自動車通学を認めており、約560台分の駐車スペースを確保しています。交通安全に充分注意して通学してください。

<学生用駐車場の利用規約>本学には、学生用駐車場が完備されています。利用希望者は、以下の規則を守ってください。

① 利用手続き方法**■新規契約者**

交通安全講習会を受講した後「自動車通学許可申請書」と下記の書類を添えて学生課に提出して登録し、【駐車場利用許可証(シール)】(以下、「許可証」という)の交付を受けてください。

提出書類…○免許証の写し ○任意保険加入書の写し(対人無制限、対物無制限) ○車検証の写し

■新入生の新規契約者

新入生の新規契約者で、大学から自宅(アパート含む)が2km以内の学生については、前期のみ(4月～7月末日まで)通学許可証が発行できません。(但し、特別な事情の場合は除く)

※手続きに不備があるもの、また手続きを行った者であっても、交通法規および本規則に違反したことがある者に対しては、許可しないことがあります。



<駐車場利用許可証>

② 駐車料金

ICカード	1度数(1日)	180円
	初回購入金額	1,500円(初回のみ)

※一度支払われた駐車料金については、卒業時等残度数がある場合でも理由の如何に関わらず返金しませんのでご了承ください。

※退学・除籍となった場合、ICカードは返却していただきますのでご了承ください。

③ ICカードの購入方法

- 1.自動券売機で「ICカードと度数引換券」を購入します。
- 2.ICカードは初回のみで購入で、2回目以降は度数のみを購入してください。1度数(1日)が180円で、1・5・10・30度数の中から選択できます。
- 3.学生課にレシートを持参のうえ、ICカードの中に購入した度数分の金額をチャージします。
- 4.ICカードの紛失等による一切の責任は負いませので、くれぐれも気をつけてください。なお、紛失等の場合は再購入して頂きます。

④ 利用の心得

- 1.駐車場内では、自己の責任において自動車の管理をしてください。
- 2.駐車場を利用する者は、交通法規および本規則を守り、安全運転に心掛けてください。
- 3.駐車場内での、車の破損やトラブル等については必ず学生課に連絡してください。なお、事故等についての責任は、いかなる理由においても一切負いません。

⑤ 利用方法

- 1.学生用駐車場に出入りする際には、カードを機械にかざし、バーが上がったのを確認してから出入りしてください。
- 2.入場の際バーが閉まっている時、開いている時に関わらず、機械にカードをかざした場合は、退場の際にも必ず機械にカードをかざしてください。
- 3.満車の表示が出た場合は、別の駐車場に入れてください。

⑥ 学生用駐車場の利用規制

学生用駐車場の利用を許可された者であっても、駐車場が収容台数を超過する等の特別な事情が生じた場合には、駐車場の変更及び一時的な利用停止を命じることがあります。

⑦ 禁止行為と処分

学生委員会は、以下の者に対し、駐車場の利用許可の取消し、および学則その他の定めるところにより処分します。また、常習者や改善が見られない場合は、ペナルティーとして奉仕活動等を科します。

- 1.駐車場利用手続きをせずに利用した者、およびこれを正しく行わない者
- 2.許可証を他人に貸与または譲渡した者
- 3.駐車場内を汚したり、設備を破損させた者
- 4.駐車料金を支払わず、不正に駐車した者
- 5.許可された場所以外に自動車を乗り入れた者
- 6.学内および学外において交通法規に反した者
- 7.駐車場の安全および円滑な利用を阻害した者
- 8.通学以外での使用をした者

※本規則に違反して損害を生じさせた場合、利用者はその損害を賠償することになります。

万が一、通学途中等で事故に遭った場合は、学生課への連絡(報告)も忘れないようにお願いします。

Ⅱ. 学生生活上の基本事項及び留意事項

1 大学からの連絡・お知らせ

1 学内掲示板（紙掲示）

本学では学生への伝達事項は掲示板に掲示する方法をとっています。常に掲示板を見て伝達事項を確認する習慣をつけてください。一旦掲示した事項については、皆さんに伝達されたものとみなし、掲示を見落としたことによる不利益については、本人の責任となります。なお、掲示板に掲示した伝達事項の一部は、本学Webサイト（学生ポータルサイト「メソフィア」）でも見ることはできますが、あくまでも補助的なものですので、必ず掲示板を確認してください。



- 学内掲示板は学生センターで管理されています。それ以外の方が勝手に利用することはできません。
- 掲示板の場所：4号館前・4号館ロビー、6号館ロビー、8号館1階
※学内掲示板の場所については、P4～P7の施設案内を参照ください。

2 一斉休講・臨時休業

一斉休講…学長の判断により、通常行うべき授業の全てを一斉に休講とします。

臨時休業…学長の判断により、全て日常業務を停止し、授業のみではなく一切の学生活動も休止します。
また本学を会場とする学校行事等の中止、学外における行事についても、実情に応じて適用します。

1 台風、降雨、降雪等（以下「台風等」）による授業等の一斉休講の措置

台風等による授業等の一斉休講の措置は、学長が次の①から③を総合的に勘案し、基準に則って決定します。

①気象警報

台風等により、松本地域に長野地方気象台が発表する特別警報、暴風警報、大雪警報、暴風雪警報が発令されている場合

②公共交通機関

台風等により、松本電鉄上高地線または
右の2つ以上の公共交通機関が全線運休の場合

- JR大糸線 ○JR中央東線
- JR篠ノ井線 ○JR中央西線

③その他

幹線道路の状況、学生駐車場の受入れ状況、大学構内の状況等

2 公共交通機関のストライキ等による授業等の一斉休講の措置

公共交通機関のストライキ等による授業等の一斉休講の措置は、学長が状況を判断の上、基準に則って決定します。

3 台風及び公共交通機関のストライキ等による一斉休講の措置の告知

一斉休講の措置については、下記の時点までに判断し、学生及び教職員に対して、本学Webサイト、学生ポータルサイト、教職員緊急連絡メールにより告知します。

判断時刻	休講の対象となる授業
午前7時	午前の授業
午前11時	午後の授業

4 地震、その他の不測の事態による授業等の一斉休講の措置

地震、その他の不測の事態の発生における授業等の一斉休講の措置は、学長が状況を判断の上、基準に則って決定します。

5 各種実習等の場合の取扱い

各種実習・インターンシップ等の期間における上記1及び2、4の対応については、各受入先の指示に従ってください。

休講とした授業については、補講を実施します。補講の日時等については、後日、教務課からお知らせします。

定期試験期間において、公共交通機関の運休、自然災害が発生した場合には、試験延期などの措置をとる場合があります。その場合は、本学 Web サイト、学生ポータルサイトで告知します。

3 キャンパス・ハラスメント

ハラスメント防止の原点はあくまでも学生・教職員が教育、研究、生活のための快適な環境を創ることにあります。松本大学は、人権侵害にあたるハラスメントの防止・排除に努めます。

1 人権侵害、ハラスメントとは

①人権侵害

人権侵害とは個人が持ち合わせている人間としての権利を侵害することです。人権と一口にいても広範囲におよびますが、本学では、学生が他の学生や教職員の言葉や行動で人間としての尊厳を傷つけられ、不快に感じたという場合には、すみやかに対応し、問題の解決をはかろうと考えています。

②アカデミック・ハラスメント

教員等の優越的地位にある者が、その指導を受ける者に対して、優位な立場や権限を利用して、教育上不適切または逸脱した言動・指導または待遇をすることを指します。

③パワー・ハラスメント

教職員や上級生、職務関係上で優越的地位にある者が、優位な地位を背景に圧力を加え、権利・名誉や人格を著しく傷つけるような言動を指します。

④セクシャル・ハラスメント

相手方の意に反した性的な言葉を投げかけたり、性的な態度をとったり、さらに直接的な性的行為を行い、それによって不利益や被害を与えたり、またそれを繰り返すことによって就学環境を害することなどが含まれます。

2 どんな場合がハラスメントになるの？

セクシュアル・ハラスメント

- 「最近服装が派手になったね、彼氏／彼女でもできたの？」などと聞く。
- 「男のくせに意気地ない」「女のくせに生意気だ」などと言う。
- 講義中に卑猥な冗談を言う。
- 合宿やコンパなどで、お酌を要求したり、隣に座ることを強要する。 など

アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント

- 特定の学生に対して研究指導や教育を怠ったり、差別的に扱ったりする。
- 特定の学生に対して、指導を拒否したり侮蔑的な言葉を投げつけたりする。
- 「無能」、「バカ」などと人格を否定するような発言をし、精神的に追い詰める。
- 「家まで送って」と車を使った送迎を求める。 など

POINT 加害者にならないために要チェック

- 不快と感じるかどうかは相手次第。
- 相手との信頼や良好な人間関係ができてから大丈夫など、勝手に思い込まない。
- 相手の意思表示がなく否定しないことを、「同意したもの」と勝手に判断しない。

ハラスメント防止の第一歩は相手の気持ちになって考え、行動することです

3 学内相談員（所属学部以外の相談員でも、自由に相談できます）

人権侵害、ハラスメントの被害にあったら『学内相談員』に相談してください。大学及び短期大学部ではハラスメント防止委員会を設置し、相談員が相談に応じています。相談員はプライバシーを守ります。いかなることがあっても、相談者の不利益が生じないようにとめます。（詳細は別途配布のリーフレット「ハラスメントのないキャンパスのために」で確認してください。）

- 相談員は相談者の悩みを親身に聞き、相談者の受けた行為がハラスメントにあたるかどうかの理解を助け、今後取るべき方法について相談者が自分で意思決定するために必要な相談に応じます。
- 相談員はプライバシーを尊重し、守秘義務を守ります。また、ハラスメントの行為者からの報復行為を含め、相談者の不利益が生じないように努めます。
- 相談員はその行為がハラスメントにあたるかと判断した場合、相談者の同意を得て、松本大学ハラスメント防止委員会に報告します。ただし、ハラスメントの疑いのある行為が継続しており、緊急性がある場合にはただちに防止委員会に届け、臨時的措置を求めることができます。
- 相談者は相談窓口を通して防止委員会に調停及び調査を申し立て、救済と公正な処分を求めることができます。
- 相手が学外者である場合も相談を受け付けます。
- ハラスメントについて偽りの申し立てや悪意のある申し立てをした当該者は、処分を受ける可能性があります。ただし、間違った申し立てをしてしまった場合でも、悪意がなければ処分を受けることはありません。

相談受付窓口 直通電話 ☎0263-48-7398 Mail harassment@t.matsu.ac.jp

電話、又は上記メール宛に、①お名前・②所属（学籍番号）・③連絡先方法を明記して、申し出してください。相談申込者には折り返し連絡をして、ご希望（相談員対応者など）に沿って対応します。 ※プライバシーは必ず守られます。 ※週末・休日の受け付けについては、週明けの返信となります。

4 学外の相談窓口

学外にも一般の人を対象にした相談窓口があります。

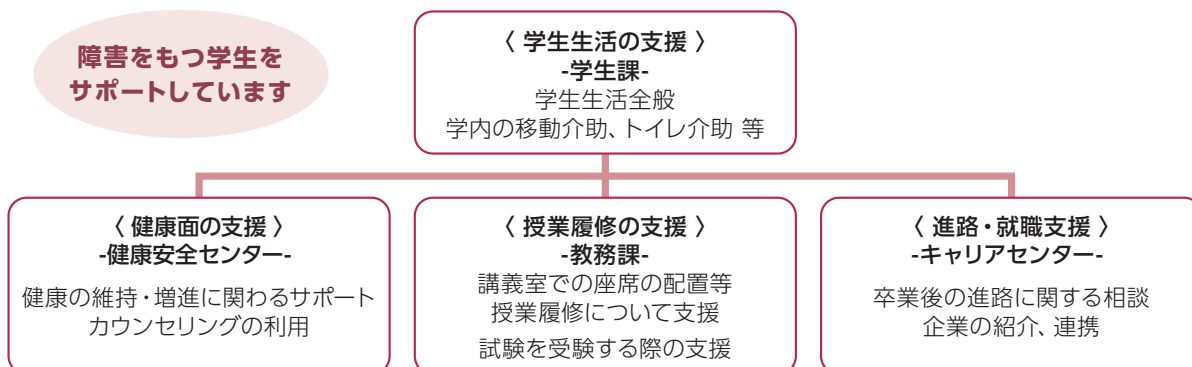
松本市人権男女共生課 ☎0263-39-1105
長野県男女共同参画センター（あいとびあ） ☎0266-22-8822

4 障害のある学生の支援

1 窓口

本学では、障害のある学生の相談窓口を学生課にしています。

学生課では、障害のある学生が学生生活において不利益を受けることなく、学修に励めるように、学生一人ひとりと相談し、学内各部署や学外の機関と連携・協力して、学生を支援する仕組みを整えています。



2 障害を理由とする相談の例

- 学内の施設に関する要望
- 授業を録音したい
- 試験時間を延長してほしい
- 授業中に補助具を使用したい
- 授業中の座席を固定の場所にしてほしい
- 学内の移動や学生生活でサポートを頼みたい

5 ネットトラブル

1 迷惑メールに気をつけよう

- ① 推測されにくいメールアドレスにする。
- ② 必要以上に自分のアドレスを他人に漏らさない。
- ③ 不必要にメールアドレスを登録しない。
- ④ 携帯電話・スマートフォンは、迷惑メールの受信拒否を設定する。
※受信拒否の設定は電話会社ごとやり方が異なりますので、各社HP等をご覧ください。
- ⑤ パソコンのメールは、プロバイダ・メールソフト・セキュリティソフトでの対策を行う。
- ⑥ あやしいメールを受信してしまったら「開かない」「クリックしない」「入力しない」。



2 スマートフォン・パソコンで気をつけること

- ① OS (基本ソフト) やアプリケーションは、常に最新のものに更新する。
- ② ウイルス対策ソフトを利用する。
- ③ アプリケーションは信頼できるサイトから入手する。
- ④ 無線LANアクセスポイントは、信頼できるものを利用する。

3 SNS (ソーシャルネットワーク、Twitter、Facebook など) の利用で気をつけること

- ① 本学の「ソーシャルメディア利用ポリシー」をよく読み、遵守する。
<https://www.matsumoto-u.ac.jp/introduction/publicity/policy>
- ② 個人情報の登録・公開には特に気をつける。
公開の範囲を限定しても、情報が広がってしまうこともあります。
利用するサービスの内容や仕組みをよく理解した上で使いましょう。
- ③ 意図しない位置情報の流出に注意する。
SNSのサービス自体で位置情報も発信するものや、
写真にGPSの位置情報が付いている場合もあります。



4 その他ネットトラブルを予防するために

- ① ID・パスワードは漏えいしないように管理する。特にパスワードは推測しにくいものに設定し、使いまわしは避ける。
- ② 怪しいサイトにはアクセスしない。
- ③ インターネット通販・オークションでは、怪しいと思ったら購入しない。
- ④ オンラインゲームやソーシャルゲーム等の課金アイテム購入は慎重に。
- ⑤ インターネットを安心して利用するために、Webフィルタリングを。

5 ネットトラブルでお困りの方へ

① 相談窓口のご案内

(一財)インターネット協会	https://www.iajapan.org/reference.html
迷惑メール相談センター	https://www.dekyo.or.jp/soudan/
警察庁インターネット安全・安心相談	https://www.npa.go.jp/cybersafety/
長野県警察サイバー犯罪対策室	https://www.pref.nagano.lg.jp/police/anshin/cyber/index.html

- ② もし、自分のパソコン・USB等にウイルスが入った場合は、本学の情報センターでも対処できます。

6 個人情報保護と学生個人情報の使用目的

松本大学は、個人情報の保護を徹底し、学生のプライバシーを尊重することが重要であると考えています。個人情報の保護については、関連する法令等を遵守するとともに、次のような方針で行動します。

1 個人情報保護について

①個人情報の利用目的

松本大学は、学生から提供された個人情報を予め明示する目的のみに使用します。〔「松本大学個人情報の使用目的」参照〕個人情報の収集は、適法かつ公正な手段により行います。また、予め明示した目的外で個人情報を使用する場合には、そのつど本人の同意を求めます。

②個人情報の管理

学生から提供された個人情報については、できるだけ正確かつ最新の内容にするとともに、外部からの不正なアクセス、情報の紛失・破壊・改ざん・漏えいなどの防止に努め、適切な管理を行います。

③第三者への情報提供

学生から提供された情報は、原則として第三者に開示または提供いたしません。しかし、例外として適切な条件のもと個人情報を提供する場合があります。〔松本大学個人情報の使用目的〕をご参照ください。

④本人への個人情報の開示

学生本人から個人情報の開示の申し出があった場合、別に定める手続等に従い、開示します。また、個人情報について本人から訂正または削除の申し出があった場合、できるだけ速やかに訂正または削除を行います。

2 学生個人情報の使用目的

松本大学は学生等より提供された個人情報について教育、研究及び業務で必要な範囲として下記の目的で使用します。なお、学生等とは、科目等履修生、聴講生、県内大学単位互換履修生も含まれます。

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. 学生の住所、電話番号、保護者、保証人等の把握 | 13. 奨学金管理 |
| 2. 学生証の作成 | 14. クラブ、サークル加入者の管理 |
| 3. 学籍簿の作成・管理 | 15. 自動車通学登録者管理 |
| 4. 授業における出席管理 | 16. 学友会、執行会活動管理 |
| 5. 教育活動上の名簿作成 | 17. 大学案内、入学試験、イベント等の情報提供 |
| 6. 学籍異動状況の把握、資料作成 | 18. 成績表、本学の行事の案内及び学報等の送付 |
| 7. 履修、成績管理 | 19. 求職の意思確認 |
| 8. 各種修了証、卒業証書の作成 | 20. カウンセリング等相談記録の管理 |
| 9. 各種証明書の発行 | 21. 就職活動状況の把握 |
| 10. 教育、課外活動及び生活指導等のための電話、掲示、Web(学生ポータル)による呼び出し | 22. 各種検定等の申込管理 |
| 11. 健康診断結果の管理 | 23. 図書館の貸し出し業務 |
| 12. 緊急時の連絡 | 24. 図書の購入希望調査や予約図書などの事務連絡 |
| | 25. 授業料納入等の案内 |

①第三者への提供

次の第三者に提供する場合には提供先と個人情報の適正な取扱いのための契約を締結するものとし、目的外には使用されないことを前提とします。

- | | |
|--------------------|---------------------------|
| 1. 組合員の把握のため松本大学生協 | 6. 松本大学後援会(保証人の会) |
| 2. 卒業証書作成のため作成会社 | 7. 松本大学同窓会(卒業生の会) |
| 3. 留学生のための補助金申請 | 8. 松本大学学友会(大学自治会) |
| 4. 全学生加入の傷害保険会社 | 9. 松本大学松商短期大学部学友会(短大部自治会) |
| 5. 卒業アルバムの作成業者 | |

②写真等の取り扱い

個人を特定した写真や動画の撮影などは、個人の同意を得て行います。但し、個人を特定しない学内風景等はこの限りではありません。

7 掲示物について

松本大学の学生、教職員及び本学に掲示を希望する外部団体等が、学生委員会の管理する掲示板において掲示物や配布物等を希望する場合には、次の注意事項をよく読んで、必ず学生課に申し出て、許可を得てください。

許可なく掲示・配布をした場合や注意事項に違反した場合には、学生委員会が撤去・没収をします。

① 掲示・配布場所

掲示は、学生委員会の指定する掲示板で行うものとし、指定外の場所（建物の壁面および出入口、窓ガラス等）に掲示された場合には、学生委員会が特に必要と認めた場合を除き、直ちに撤去します。

配布は適切な場所において行なうこととします。

② 許可申請

掲示物等には、団体名等を記載して、事前に学生課に申し出て、学生委員会の許可を受けてください。

配布は、配布物を持って学生課に申し出て、学生委員会の許可を受け、配布場所の指示を受けてください。

③ 期間

掲示または配布の期間は、原則として30日以内とします。期間の経過したものは、責任者が速やかに撤去してください。ただし、学生課に申し出て、同じ内容での掲示について許可を受けた場合には期間を延長することができます。

④ 掲示物等の整頓

秩序をもって掲示し、掲示物がはがれかかっている場合や放置してある場合は、責任者が貼り直しなどの整頓をするものとし、そのまま放置してある場合には撤去することがあります。

⑤ 掲示物等の大きさ

掲示物はA3版またはA4版を、配布物はA4版を基本とします。

ただし、学生委員会が特に必要と認めたものに限り、これ以外の大きさの掲示物等を許可することがあります。

⑥ 掲示物等の数

原則として、掲示物の枚数は1件につき3枚以内とし、配布物の枚数は100枚以内とします。

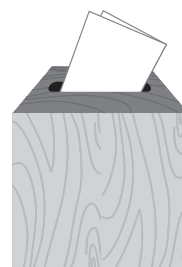
⑦ 掲示等の制限

掲示物等は、本学行事、学外者への会場貸与等で使用する場合には、必要に応じて枚数を制限したり、一時撤去し保管することがあります。

⑧ 掲示・配布内容の制限

掲示物等が次のいずれかに該当する場合は、掲示または配布を禁止します。

1. 宗教活動を行なうもの
2. 営利行為を行うもの
3. 特定の個人や団体等の名誉を傷つけるもの
4. 学内の景観を害するもの
5. 虚偽の記載、または違法な行為をとるもの
6. その他、大学の秩序を乱す恐れがあるもの



8 意見箱

学生の皆さんの声を大学運営や学友会活動に反映させるために、2号館2階、5号館1階、フォレストホール1階に「意見箱」を設置しています。例えば、大学の施設のこと、駐車場利用のこと、講義のこと、クラブ活動のことなどなど、直接生の声をお聞かせください。このことによる学生への不利益等は生じませんので、安心してください。

ただし、大学や明らかに個人や団体を特定しての誹謗中傷などは絶対にやめてください。

9 遺失物・拾得物

学内での遺失物や拾得物は、学生課へ届けられます。もし、落とし物や忘れ物をしたら学生課で確認するようにしてください。また、拾得物を見つけた場合も学生課に届けてください。拾得物については3ヶ月間の保管となり、その後は処分する可能性があります。

なお、全ての遺失物や拾得物が届けられるとは限りませんので、自己管理を徹底してください。

10 アルバイト

本学ではアルバイト専用の掲示板を、4号館1階ATM前に設け、学生の皆さんに情報を提供しています。

アルバイトは、さまざまな社会経験を積む上で貴重な場であり、本学でも風俗営業以外のアルバイトは禁じているわけではありません。ただし、過度のアルバイトが勉学生活に大きな支障をもたらさないよう、各自節度を保つよう心がけてください。

なお、授業の空き時間を活用して大学内で作業を行う学生スタッフ(学内アルバイト)も若干募集しております。(問合せは学生課まで)

主な学生スタッフ仕事内容

○軽作業 ○図書館 ○パソコン操作 ○6号館トレーニングルームスタッフ(条件あり) ○古紙回収 ほか

※学生スタッフの皆さんには、マイナンバーの提示を求める場合があります。

11 国民年金とは

国民年金は全ての公的年金の基礎となるもので、基礎年金とも言います。日本国内にお住まいの20歳～60歳までの方は、公的年金に加入することが法律で義務づけられています。

学生である皆さんも20歳になったら必ず国民年金に加入し保険料を納めなければなりません。あなたも保険料を納めて、人生の大きな安心を手に入れてください。

詳しくはお住まいの市区町村又は日本年金機構へ

日本年金機構

<https://www.nenkin.go.jp>

松本年金事務所

〒390-8702長野県松本市白板2-5-1 ☎0263-32-5821(代表)

1 ここが知りたい 国民年金 Q&A

Q.1 国民年金の加入手続はどこで行えばいいの？

A.1 国民年金の加入手続は、お住まいの市(区)役所または、町村役場の国民年金担当窓口もしくはお近くの年金事務所で直接手続きしてください。国民年金の保険料(定額)は月16,540円(2020年度)です。なお、保険料をまとめて前払いすることにより割引される前納制度や便利な口座振替制度もあります。

現金で納付される場合は、年金機構からお送りする納付書を使用して、銀行等の金融機関、郵便局、コンビニエンスストアでお支払いください。なお、ATMや電子納付(ペイジー)でのお支払いもできます。

Q.2 学生ですが、収入が少ないので、とても保険料まで払えません。

A.2 学生の方はほとんどの場合収入がなかったり、少なかったりしますので、保険料を本人が納めるのは困難です。そこで20歳以降の在学期間中の保険料を猶予し、社会人になってから保険料を納めてもらう学生納付特例制度を活用してください。詳しくは右ページを見てください。

Q.3 保険料を納めないと、どうなるの？

A.3 20歳からの在学期間中に学生納付特例の申請手続きをしなかったり、保険料を納め忘れてしまうと、在学中に事故や病気で障害が残っても障害基礎年金が受けられません。また、将来受ける老齢基礎年金も減額されてしまいます。

Q.4 個人年金に入っているから、国民年金に入らなくてもいいと思っていますが…

A.4 国が運営する国民年金(公的年金)と保険会社等の個人年金(私的年金)とは性質がまったく違います。私的年金は、本人の支払った保険料とその運用収入でまかなわれているため、経済変動の影響を受けやすくできています。それに対し公的年金は、物価スライドにより実質価値が保障され、生涯にわたって受給できる終身年金です。また、基礎年金には1/2の国庫負担があります。だかららず、国民年金(公的年金)に加入し、保険料を納め、その上で余裕があれば個人年金(私的年金)に。これが基本です。

2 学生納付特例制度

①「学生納付特例制度」とは？

所得の少ない学生の方が、国民年金保険料の納付を先送り（猶予）できる制度です。保険料を納められないときはそのままにせず、学生納付特例を申請しましょう。

《 学生納付特例制度のメリット 》

- ・病気やけがで障害が残ったときも障害基礎年金を受け取ることができます。
例）在学中のスポーツのけが、病気や事故に備えられます。
- ・年金を受け取るために必要な期間（受給資格期間）に算入されます。

②対象となる学生は？

大学（大学院）、短大に在学する学生等で、ご本人の前年所得が基準以下の方です。

《 所得のめやす 》

118万円 + 扶養親族等の数×38万円

で計算した額以下である場合

③申請の方法は？

申請書に必要な書類を添えて、住民登録をしている市（区）役所または、町村役場の国民年金担当窓口もしくは、お近くの年金事務所に提出してください。

【郵送でも申請できます】

学生納付特例の申請用紙は、年金事務所に請求していただくほか、日本年金機構のウェブサイトからプリントアウトすることもできます。

記入例を参考に申請用紙にご記入していただき、下記の添付書類とともに住民登録をしている市役所・町村役場へ郵送してください。

国民年金保険料学生納付特例申請書

日本年金機構理事長 へて 平成 年 月 日

以下のとおり学生納付特例を申請します。
また、前年所得の記入内容に誤りがないことを申し立てします。
この申請に必要な本人に関する情報（所得情報、生活保護受給情報等）の提供について、市町村（前住所等を含む）及び日本年金機構に委託します。

住所：〒 市 区 町 村

被保険者氏名：氏名（姓） 氏名（名）

学生納付特例申請人等 市区町村 日本年金機構

① 基礎年金番号 ② 生年月日 ③ 性別 ④ 電話番号

⑤ 申請期間（平成 年 月 から 平成 年 月 まで）
⑥ 在学予定期間（入学年月 平成 年 月 から 卒業予定年月 平成 年 月 まで）

⑦ 学校の名称 ⑧ 学校の所在地 ⑨ 都道府県

⑩ 前年所得 ⑪ 前年所得 ⑫ 前年所得

⑬ 特別認定区分 ⑭ 備考

※ ⑬欄は「所得の申告書」として取り扱います。必ず記入してください。

学生証のコピー貼付欄

留意事項
○学生証裏面に有効期限、学年、入学年月日の記載がある場合は裏面も必要です。
○学生証のコピーをA4版で添付される場合は、この欄に貼り付ける必要はありません。
○在学生証明書添付される場合は、学生証のコピーを貼り付ける必要はありません。

1504 1016 077

学生納付特例の申請用紙（A4版）は、年金事務所に請求していただくほか、下記アドレスから印字（プリントアウト）することもできます。

必要な添付書類（●：必ず必要なもの ○：場合によって必要なもの）

- 国民年金手帳
- 学生等であることを証明する書類
- 前年所得の状況を明らかにすることができる書類
- 退職（失業）した方が申請を行うときは、退職（失業）したことを確認できる書類

申請は毎年必要です。

学生納付特例の申請が遅れると、申請日前に生じた不慮の事故や病気による障害について、障害基礎年金を受け取ることができない場合がございますので、ご注意ください。

※申請した日からさかのぼって2年以内の間での申請が可能となります。申請を忘れている方はお問合せください。

④保険料の追納について

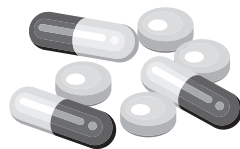
- ・学生納付特例期間については、年金を受け取るために必要な期間として計算されますが、老齢基礎年金額には反映されません。10年以内であれば保険料をさかのぼって納めること（追納）ができます。将来受け取る年金額を増額するためにも、追納することをお勧めします。
- ・学生納付特例期間の承認を受けた期間の翌年度から起算して、3年度目以降に保険料を追納する場合には、承認を受けた当時の保険料額に経過期間に応じた加算額が上乗せされます。

12 薬物・飲酒・喫煙

1 麻薬、覚せい剤、危険ドラッグ薬物乱用

① 乱用される薬物とは

乱用の危険性がある薬物は、中枢神経系に作用し、幸せな気持ち、壮快感、不安からの解放感、酩酊などをもたらし、何回か使うことで依存性を持ちます。このような薬物には、覚せい剤、コカイン、大麻、ヘロイン、有機溶剤、幻覚剤、危険ドラッグなどがあります。これらの薬物は多くの隠語や通称で呼ばれているため、普通の人にはまったくわかりません（覚せい剤＝シャブ/スピード/アイス/クリスタルなど、コカイン＝クラック/コーク/スノウ/ホワイトなど、大麻＝マリファナ/はっぴ/スティック/ポットなど、）。また、危険ドラッグは「お香」「バスソルト」「ハーブ」「アロマ」など用途を偽装して販売されています。



② 薬物乱用の恐ろしさ

乱用薬物には、使用しているうちにやめられなくなる“依存症”と、乱用による“幻覚”や“妄想”に伴う自傷、他害の危険性があります。

乱用薬物の密売価格は非常に高いのですが、依存症になると借金のもとより、窃盗・強盗などの罪を犯してまでも入手しようとします。また、幻覚や妄想から家族や周囲の人たちに暴力をふるったり、放火や殺人などの凶悪な事件を起こしたりします。

薬物乱用は、生活破綻、家庭崩壊にとどまらず、社会的にも多大な影響を及ぼします。

「合法」「安全」と表示されていても、実際は違法な薬物や麻薬が含まれていることがあり、他の薬物と同様の健康被害のおそれがあります。

③ 薬物乱用一あなたに忍び寄る魔の手

薬物乱用への誘惑は、身近に存在しています。快楽の追求や好奇心から、といったもののばかりではありません。「やせられる」「元気がでる」「徹夜が苦にならない」「幸せな気持ちになる」といった誘い言葉で、危険で違法な薬物とは知らずに手を出し、依存症になってしまうケースもあります。

遊び友達、昔の同級生など身近な仲間からすすめられ、いつのまにか薬物乱用に染まってしまう場合もあります。また、インターネットや携帯電話の掲示板などを通じて誘われるケースもありますので、十分に気をつけましょう。

④ 一回だけなら大丈夫…絶対に、ダメ！

薬物依存症になったほとんどの人は、最初から依存症になるつもりで薬物を使用したものではありません。「一回だけなら大丈夫」「自分はいつでもやめられる」といった甘い考えから使用し、気が付いた時には自分の意思でやめることができなくなっています。

もし、使用をすすめられたりしたときは、キッパリと断りましょう。乱用薬物は、多くの隠語で呼ばれるとともに、錠剤、粉末、液体、乾燥植物、紙片など、ありとあらゆる形状で存在しています。正体のわからないものの服用や吸引なども避けるようにしましょう。

⑤ もし自分や周りの人が麻薬、覚せい剤、禁止薬物に関係してしまったら

薬物乱用問題に関する相談電話

警察安全相談 ☎026-233-9110 ☎#9110

24時間対応

2 飲酒

① 20歳未満の飲酒は法律で禁じられています。また、学内での飲酒は一切禁止です。

② 学外でのコンパなど飲酒する際も20歳未満の者に飲酒をすすめたりしてはいけません。

③ 飲酒運転は法律で禁止されており、違反すると厳しい罰則が下ります。

「飲んだら乗らない、乗るなら飲まない」を肝に銘じて絶対にしないでください。



飲酒運転による行政処分・罰則

種 類	点数	罰 則
酒酔い運転 (飲酒によって正常な運転ができない状態)	35	5年以下の懲役又は100万円以下の罰金
酒気帯び運転 (呼気1リットル中のアルコール濃度検出量0.15mg以上0.25mg未満)	13	3年以下の懲役又は50万円以下の罰金
酒気帯び運転 (呼気1リットル中のアルコール濃度検出量0.25mg以上)	25	3年以下の懲役又は50万円以下の罰金

3 喫煙

- 20歳未満の喫煙は法律で禁じられています。また、大学敷地内は学生駐車場も含め「全面禁煙」となっています (P12参照)。
- 喫煙する場合は、喫煙が許可された場所等で吸いましょう。その際は喫煙マナーやルールを守り、周囲に迷惑が掛からないようにしましょう。また、副流煙による他人への影響にも気を配りましょう。

13 クーリング・オフ制度

主な相談先	消費者ホットライン	☎188	東信消費生活センター	☎0268-27-8517
	中信消費生活センター	☎0263-40-3660	南信消費生活センター	☎0265-24-8058
	北信消費生活センター	☎026-223-6777	日本消費者協会消費者相談室	☎03-5282-5319

1 クーリング・オフとは？

アンケートを装って不要なサービスを強引に売り付けようとしたり、うまい儲け話を言葉巧みにもちかけてきて、よく考えることもできずに契約をしてしまうことがあります。

そのような場合、一定期間内であれば、消費者が一方的に無条件で契約を解除できる特別な制度です。

2 どんな場合にできるのか？

- 家庭訪問販売で契約した場合。
- 路上で「アンケートに協力して」などと呼び止められて連れていかれた営業所で契約した場合。(キャッチセールス)
- 「選ばれたので、話を聞きに来て」などと、呼び出された営業所で契約した場合。(アポイントメント商法)
- 5万円を超えるエステ・語学教室などを一定期間継続する契約をした場合。(特定継続的役務提供)
- 電話勧誘販売で契約した場合。
- マルチ商法の場合。

3 クーリング・オフの方法は？

- はがき両面のコピーをとり、特定記録郵便で出します。クレジット契約をしている場合は販売会社とクレジット会社の両方に出します。
- 書面をクーリング・オフ期間に出しさえすれば、最終日の消印でも有効です。

4 クーリング・オフをしたあとは？

- 支払ったお金は、すべて返金されます。
- 損害賠償や違約金を請求されることはありません。
- 商品を受け取っている場合、商品の引取費用は業者が負担します。

5 クーリング・オフできない場合

- ①化粧品、健康食品などの消耗品を使用、消費した場合。
- ②3,000円未満の商品等を購入、その場で商品と引き換えに代金のすべてを支払った場合。
- ③乗用自動車の場合。
- ④インターネットショッピングなど通信販売の場合。

6 未成年者が契約をするとき

未成年者が契約するときには、法定代理人の同意を得る必要があります。法定代理人は通常は両親です。法定代理人の同意を得ずに契約した場合、後で未成年者本人からでも法定代理人からでも、その契約を取り消すことができます。

クーリング・オフ制度一覧

※キャッチセールス、
アポイントメント商法
など含む。

取引内容	期 間
訪問販売※	8日間
電話勧誘販売	8日間
特定継続的役務提供	8日間
マルチ商法	20日間

14 消費者トラブル

相談窓口 P53.【クーリングオフ制度の主な相談先】参照

1 出会い系サイト・アダルトサイト

相談1 高額な報酬につられてメール交換したもの…

携帯電話に「話し相手になるだけで高額報酬が得られる」というメールが届いたので、そこにあったURLをクリックしてメール交換を始めた。相手方から、「2,000万円を受け取ってほしいから個人情報の交換をしよう」というメールを受け取ったが、メール交換をしようとすると、サイト運営会社から、さまざまな料金を請求され、その都度支払ったが、結局は個人情報の交換ができず、お金ももらえなかった。全額返金してほしい。



相談2 憧れていた芸能人との出会いのはずが…

ゲームサイトのSNSを利用していたところ、芸能人のマネージャーを名乗る人から「担当芸能人が精神的にまいっているから助けてほしい」とメッセージがあり、指定されたサイトにアクセスした。そうしたところ「芸能人のプライベートアドレスを教えるから」と言われメールのやり取りをしたがなかなか教えてもらえず、その都度、メールのやり取りにかかるポイント代金を支払い続けた。教えてもらえないのであればお金を返してほしい。

だまされないための4つのアドバイス

- ①インターネットで知り合ったメール交換の相手方を同情心や興味本位から簡単に信用しないようにしましょう。
- ②簡単にお金が入るといふ話はありません。また、一度支払ってしまったお金を取り戻すことは大変難しいことです。
- ③興味本位でアダルトサイトなどへアクセスすることは危険が潜んでいますので十分注意をしてください。
- ④アダルトサイトの登録画面が繰り返し表示などされる場合は、独立行政法人情報処理推進機構のホームページ <https://www.ipa.go.jp/security/topics/alert20080909.html> を参照してください。

2 インターネットショッピング・オークション

相談1 お金は振り込んだのに…相手もいなくなった

インターネットショッピングで洋服を購入し、翌日、銀行振り込みで代金を支払った。しかし、その後相手と連絡が取れなくなり、未だに商品が届かないのでとても心配だ。

相談2 落札したが商品が届かない!

インターネットオークションでゲーム機本体を落札し、銀行振り込みで代金を支払った。しかし、その後相手と連絡が取れなくなってしまった。相手の氏名は確認しているが、住所や電話番号は確認していない。商品を送ってもらうか、返金してほしいがどのようにしたらよいか教えてほしい。

**気をつけよう!! 6つの注意点****1. インターネットショッピング**

- ① クーリング・オフはありません。
- ② 次の点について確認しましょう。
 - ショップの連絡先 (特に電話番号)
 - 返品に関する条件 (返品特約が表示されていなければ8日以内の返品が可能)
- ③ クレジットカードや振込用紙での後払い、代金引換などの同時支払いを選ぶようにしましょう。
- ④ 海外取引は取引相手が信用できるか十分調べてから行いましょう。

2. インターネットオークション

- ① 商品説明は必ず確認し、不明な点は申込みをする前に出品者に質問しましょう。
- ② 配送時のトラブルを避けるため、商品が配送中に破損や紛失した際に補償がある配送制度を選びましょう。

3 気を付けよう! マルチ商法**相談1 よく理解しないまま商品購入を承諾してしまった**

友人に呼び出され、事務所のような場所で健康飲料の購入を勧められた。他の友人にも買ってもらえれば収入になるとも聞かされた。商品やお金の流れなどよくわからないまま気楽に承諾したが、最初に届いた商品が高額で支払えない状況なので解約し返品したい。

だまされないための4つのアドバイス

- ① 組織に加入しても全員が収益を得ることは計算上ありえません。安易に加入せず冷静に考えましょう。
- ② 組織に加入し販売活動をする事業者としての責任が発生します。
- ③ マルチ商法のクーリング・オフ期間は20日間です。
- ④ マルチ商法の会員はクーリング・オフ期間の経過後も、いつでも解約して退会できます。また、一定の条件を満たせば、解約料を支払うことで商品を引き取ってもらうことができます。

4 相談しよう! 美容医療**相談1 タダのつもりが高額商品を買わされて**

無料のエステが受けられると勧誘電話があり、サロンに出向いたところ、次々と高額な美容機器を購入させられてしまった。自分には定期的な収入が無く、クレジットの支払いに困っている。

**トラブルに巻き込まれないためにどうしたら良かったの?**

- ① **よく考える!**
キャンペーン価格や無料体験などの広告を鵜呑みにしない。
- ② **契約内容を知る!**
複数のクリニックを比較し、保険適用の有無など契約前に十分説明を受け、納得した上で契約する。
- ③ **解約は大変!**
いったん契約すると、解約・返金が難しいことを知っておく。

POINT

高額な契約や身体に関わることは、親に相談したり、一旦よく考える時間をつくりましょう! 契約してしまった場合、解約出来る場合があるので、早めに相談窓口で相談しましょう。

5 キャッチセールス・アポイントメントセールス

相談1 どうしても断りきれなくて、仕方なく契約した

駅前で呼び止められ、宝石の展示会場に連れて行かれた。中に入ると3人の販売員に取り囲まれ、次から次へと商品の購入を勧められ、何か買わないと帰れないように感じ、小物を選んで買おうとしたが、それはプレゼントするからと言われ、ネックレスの購入を勧められた。断って帰ろうとしたが、契約書を書かないと帰してくれそうもなかったので仕方なく契約した。

トラブルに巻き込まれないために
どうしたら良かったの？

POINT

知らない人からの誘いには応じず、出かけない・ついていかないことが重要です。

もし、購入してしまった場合は…

1. クーリング・オフ期間中の場合

- ① 特定商取引に関する法律で定められた書面（売買契約書等）を受け取った日を含めて8日以内であればクーリング・オフができます。
- ② クーリング・オフの手続きは必ず書面（はがきなど）で販売会社に通知（郵送）します。クレジット契約をした場合は、クレジット会社にも通知（郵送）します。
- ③ 郵送は、ポストに入れず、発信した証拠が残るように郵便局から特定記録郵便で出しましょう。なお、郵便を出す前には必ず両面のコピーを取り、保管しておきましょう（5年間）。

2. クーリング・オフ期間が過ぎている場合

- ① 契約の解除や取消し、無効を主張できる場合がありますので、契約時に受け取った書類や契約時の状況をメモにまとめ、お近くの消費生活センターにご相談ください。

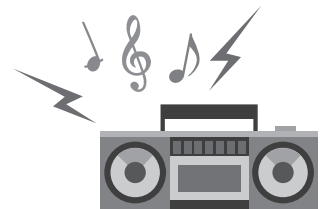
15 一人暮らしマニュアル

地域の一員としての自覚をもちましょう。

暮らしにはルールがあります。周りの人に迷惑を掛けないマナーを心がけましょう。また、防犯対策やトラブル回避も自分で考え犯罪に巻き込まれないようにする必要があります。『深く考えすぎ』と思わず、『心配してちょうどいい』と考えてください。それが一人暮らしを楽しく快適におくるための第一歩です。

1 マナー

- ① 集合住宅で一番多いトラブルは騒音でのトラブル。アパートなどは隣の部屋の音が以外ほど響きます。特に夜間の騒音は周辺住民に迷惑をかけますので、大声を出して騒がないように。テレビやステレオなどの音も控えめにしましょう。
- ② ゴミ捨てにもルールがあります。収集日や分別方法、指定ゴミ袋の有無など確認しルールを守りましょう。
- ③ 自動車やバイク・自転車などは指定の駐輪駐車場へ。路上駐車は迷惑になります。



2 防犯対策

- ① いざという時に駆け込めるよう、近くのコンビニや24時間営業店舗や交番などをチェックしておきましょう。
- ② 防犯ブザーは一見頼りないですが、犯人を驚かせるには最も効果的です。夜道では必ず携帯し、鳴らせるようにスタンバイしておきましょう。
- ③ 在宅中であっても必ず施錠をしておきましょう。また、鍵だけでなく、ドアチェーンも必ず掛けるようにしましょう。
- ④ 突然玄関チャイムが鳴っても簡単にドアを開けてはいけません。インターホンで相手を確認するか、居留守を使いましょう。どうしてもドアを開けなければいけない場合も、ドアチェーンは外さないようにしましょう。
- ⑤ 洗濯物の様子からも部屋にどんな人間が住んでいるかわかってしまいます。特に女性は下着泥棒に遭わないためにも、ベランダに目隠しをしたり、ベランダの柵より低い位置に洗濯物を干すなど工夫をしましょう。

3 トラブル回避方法

- ①訪問販売は相手にしてはいけません。「いいです」「結構です」など曖昧な返事はせず、「いりません」と断りましょう。訪問販売は部屋に入れないように注意しましょう。
- ②ストーカー行為に遭ったら…恐怖を感じたら、被害がなくても110番をしましょう。信頼できる家族や友人に協力を頼み、万一の際の連絡網を作りましょう。

❗ こんなトラブルが報告されています。

事例1 「下の階の住人が騒音に迷惑をしているので、俺と一緒に謝りに行ってやる。だから、示談金を用意してくれ」と言われ現金を用意したら、現金だけ持ち逃げされてしまった。

事例2 空き巣に入られ部屋が荒らされてしまった。

犯罪に巻き込まれてしまった場合にはすみやかに警察に連絡をしましょう。

4 防災対策

地震が起きたら

①安全を確保が第一

揺れを感じたら、テーブルや机の下などへ。近くに身を守る場所がない時は、クッションや座布団で頭部を保護しましょう。また、転倒の危険がある本棚や食器棚には絶対に近寄らないようにしましょう（家具の転倒防止の処置をしておくで安心です）。

②慌てず騒がず火の始末

地震被害だけでなく、二次的に起こる火災も大きな被害を生みますので、大きな揺れがおさまり安全の確認ができた後、火元の始末・ガスの元栓などだけでなく、電化製品も火災の原因となるのでブレーカーを落としましょう。

③慌てて外に飛び出さない

揺れを感じたからと言って、外に飛び出してはいけません。瓦や看板、割れたガラスなどが落下してけがをする場合があります。まずは揺れがおさまるのを待ち、周囲を確認してから避難しましょう。



火事に遭ったら

①火事が住まいの近隣で起きたら

慌てずに騒がず、大声で火事を周りに知らせ、119番に通報をしましょう。時間があれば、ベランダ等に干してある洗濯物等も延焼の原因となるので片づけましょう。

②火事が同じ建物内で起きたら

まずは慌てずに、階段やベランダ等の避難経路を確保しましょう。

また、消火の際の放水で、居室が汚れてしまう事があります。時間があるようなら、大切なものを完全防水となっているユニットバス構造の浴室に移動しても良いでしょう。

③安全確保の為に避難経路を確認を

火災などが発生した場合、避難経路の確保が第一です。

自分の部屋からどうしたら避難できるか、避難経路を確認し、迅速に行動できるように何度か想定しておきましょう。



5 災害用伝言板について

災害用伝言板は、災害時において音声発信が集中することにつながりにくくなった場合に、お客さまよりメッセージをお預かりし、伝えたい相手にメッセージをお届けするサービスです。家族や友人のアドレスを事前に設定することにより、災害用伝言板にメッセージが登録された際、自動でメールを送信します。

それぞれのモバイル機種により設定が異なりますので、通信会社のウェブサイト等を確認し事前に設定することをお勧めします。

Ⅲ. 学内施設と利用案内

各窓口での利用時間は原則として平日の9時から17時までです。窓口ではまず、所属学科・学年・氏名を知らせてください。

1 学生課

学生生活全般に関する質問や相談を受け付けます。

1 場所・連絡先

場 所 4号館1階 学生センター
連 絡 先 ☎0263-48-7203

2 主な業務内容

- | | | |
|-----------------|-------------------|--------------------|
| ①学内での生活に関すること全般 | ④各種奨学金に関する相談・対応 | ⑦学生団体（クラブなど）に関すること |
| ②学友会・クラブ活動への支援 | ⑤自動車・バイク等通学に関する対応 | ⑧大学施設・体育備品等借用の対応 |
| ③学内行事・活動に関する支援 | ⑥学割等の証明書発行 | ⑨学内での落とし物等の取扱い |

2 教務課

履修相談、講義・研究会等に関する相談。各種証明書（成績通知書、卒業証明書、在学証明書等）の発行を受け付けます。

1 場所・連絡先

場 所 4号館1階 学生センター
連 絡 先 ☎0263-48-7204

2 主な業務内容

- | | | |
|---------------------|--------------------|----------------|
| ①履修を含む授業に関する支援 | ④在学証明書等各種証明書の発行 | ⑦学生便覧・シラバスの管理等 |
| ②試験や成績に関する支援 | ⑤休学・復学・退学・住所変更等の手続 | ⑧検定試験申込手続等 |
| ③本学カリキュラムに基づく資格取得支援 | ⑥特別聴講生（放送大学）等の対応 | |

3 キャリアセンター

キャリアセンターは卒業後の進路選択を支援するために、就職や進学をめざす学生に対して様々な機会や情報を提供する場所です。また、学生個々の各種相談に応じると共に、必要に応じて助言や指導を行います。

1 場所・連絡先

場 所 7号館2階
連 絡 先 ☎0263-48-7202

○就職活動中の学生を優先する場合がありますので、混雑時など譲り合ってご利用ください。
○開館時間やルールを守ってご利用ください。就職活動は社会人へ成長する過程ともいえますので、原則を念頭に入れた行動をお願いします。

2 主な業務内容

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| ①就職活動に際しての具体的な支援 | ④キャリア面談 |
| ②就職活動に関する情報提供 | ⑤インターンシップ（受入企業の紹介・参加支援） |
| ③就職活動準備支援（ガイダンスの企画・運営など） | |

3 就職活動に際しての具体的な支援

①履歴書・エントリーシート添削（原則として事前予約が必要です）

- 1.下書きを用意し、応募先企業と書類提出スケジュールを教えてください。
《キャリアセンター内に履歴書の下書き用紙があります。ご自由にお使いください》
- 2.日時をキャリアセンター窓口において事前予約した上で、添削指導（添削結果の説明と面談）を受けていただきます。なお、急ぎの案件や即時スタッフが対応できる時は、その場で添削指導する場合があります。
- 3.次回以降も同じスタッフに同一案件の添削を希望する場合は、担当者に次回の分を相談し予約してください。
- 4.WEB形式のエントリーシートの場合は、PCで作成したものを印刷してお持ちください。
- 5.3月～6月は大変混み合う時期ですので、なるべく日数に余裕を持って準備してください。なお、急ぎの案件の場合は、相談の際にお申し出ください。

②面接練習（電話予約可：0263-48-7202（キャリアセンター直通））

1. 個人面接練習 ○平日 希望時間帯の45分間
前日までにキャリアセンター窓口で申込みをしてください。効果的な面接練習をするために、提出済みの履歴書やエントリーシートをできるだけ持参してください。1回の予約で1回の練習分のみ予約可能です。続けて面接練習を希望する場合は、実施後に改めて申込みを受け付けます。

個人面接練習 時間帯（下記1～10のいずれかの時間となります。）

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
開始	8:55	9:40	10:30	11:20	12:05	12:50	13:35	14:20	15:10	16:00
終了	9:35	10:20	11:10	12:00	12:45	13:30	14:15	15:00	15:50	16:40

2. 集団面接練習 ○毎週火曜日 1時限（9:40～11:10）
前日までにキャリアセンターで申込みをしてください。ただし申込み人数が複数いない場合は、個人面接練習となります。

③各種相談

就職活動に際しての進路相談のほか、就職活動中の手続き方法や内定獲得後の悩みなど、幅広い相談に応じます。

④学内企業説明会

■学内合同企業説明会

体育館等において合同企業説明会を年間3回開催しており、毎年多くの学生が内定に結びつく機会となっています。事前にガイダンス、掲示等で詳細をお知らせします。

■学内単独企業説明会

企業の人事担当者をお招きし、1社だけの企業説明会を開催します。募集は開催の概ね2週間～1ヶ月前に掲示文書やメソフィアからのメール配信でお知らせします。

学内単独企業説明会の参加方法（学内合同企業説明会は、事前の参加申込み手続きは必要ありません）

1. 企業説明会の開催予定、及び求人票または会社案内等を事前に確認してください。
2. キャリアセンターで参加申込み手続きを行ってください。受付簿に学籍番号・氏名等の必要事項を記入してください。
3. 当日は開始時刻前に入室・着席してください。（リクルートスーツ着用。時間厳守）

4 就職活動・進学支援に関する情報提供

①求人情報等の閲覧、検索（随時更新しています）

1. 大学宛に届いた求人情報は「松本大学求人NAVI」を通じて、学生に公開します。求人票には仕事内容のほか、勤務時間、給与、休日、選考予定など受験する上で大事な情報が盛り込まれています。また、大学宛求人情報一覧を随時発行する予定です。「松本大学求人NAVI」は学生ポータルサイト「メソフィア」よりアクセスすることができます。
2. ハローワークの新卒求人情報の一部がキャリアセンターで閲覧できます。また、ハローワーク求人情報一覧を随時発行する予定です。
3. お薦め求人コーナー…抜粋した求人票を業種毎に分類し、学生の皆さんが持ち帰りできるよう設置します。応募先企業を検討する際の参考にしてください。

②採用試験状況報告書の閲覧（先輩方からの試験内容の報告）

過去の先輩方から、実際に受験した採用試験の内容を報告していただきファイルしています。面接試験での質問内容や筆記試験の内容など、多岐に渡る情報が含まれます。

③ 就職活動を進める上で確認・閲覧できる情報

- 合同企業説明会の開催日程一覧
- 学内単独企業説明会の開催日程一覧
- 学外企業説明会情報（本学宛てに案内のあったもの）
- SPIテストセンター 開催日程一覧
- 公務員等採用試験の日程一覧（本学宛に案内のあった市町村等の地方公務員、国家公務員、警察官等の募集要項）
- 各種就職関連の参考書
- 新聞各紙（日本経済新聞、信濃毎日新聞、市民タイムスほか）
- 各種専門誌（就職四季報、会社四季報、公務員試験受験ジャーナル、経済月報ほか）

④ 進学支援（編入学試験、大学院入学試験の日程、募集要項）

⑤ その他、キャリアセンターで持ち帰りできる資料、冊子等

- 合同企業説明会の出展企業一覧
- 地域別の企業ガイド
- 就職活動支援情報誌
- 各種パンフレット

5 就職活動中の皆さんへお願い

① 求職カードの提出について

キャリアセンターでは、「職業安定法第33条の2『学校の行う無料職業紹介事業』」に基き、学生からの「求職カード」の提出をもって求職登録を受け付けたこととしています。求職登録を行わない場合、各種証明書の発行ほか、就職相談などのサービスを受けられなくなりますのでご注意ください。

② 内定カード、進路決定カードの提出について

受験先の企業等から内定通知を受けた場合、あるいは公務員試験等の合格通知を受けた場合は、速やかに「内定カード」をキャリアセンターへ提出してください。また、最終的に進路を決定した際は「進路決定カード」をキャリアセンターへ提出してください。

③ 「採用試験状況報告書」を必ず提出してください

受験した企業等の採用試験内容（筆記試験の種類・内容や面接の形態、面接で質問された事項など）を「採用試験状況報告書」に記入し、報告してください。

④ 電話対応について

キャリアセンターからの電話は極力出るようにしてください。出られない場合は、コールバックをお願いします。タイムリーな情報提供や就職活動支援に繋がる場合があります。

なお、キャリアセンター以外の各部署及びセンターでは、緊急

以外の電話による問い合わせや相談は原則として受け付けていませんので、くれぐれも注意してください。

キャリアセンター直通 ☎0263-48-7202
是非、電話番号を登録してください

⑤ ゼミナールまたはクラス担当教員への報告・相談

就職活動は身近な方のアドバイスも大変有効です。ゼミまたはクラスの担当教員へ、就職活動状況を月に1回は報告・相談しましょう。

6 ガイダンス、各種講座の運営について

主に大学2・3年生、短大1・2年生を対象とするキャリア支援科目のサポート、および就職支援ガイダンスの運営を通じて、学生の皆さんが卒業後の進路選択のために必要な情報を提供しています。また、各種講座等を通じて、就職活動に役立つ知識や行動を習得する機会の提供を行っています。こうしたガイダンスや各種講座へ積極的に参加することによって、履歴書の作成、企業説明会の参加、採用試験の受験などに臨むための具体的な準備に繋がります。

7 キャリア面談

学生の皆さんが主体的な学生生活を送るための支援を目的としたキャリア面談を実施しています。具体的には面談員(専門の担当者)に対して、普段漠然と考えていることを言葉として発することによって自分自身の考えを整理できるほか、新たな自分の発見に繋がる場合もあります。この結果、大学に入学した目標を改めて振り返ると共に、卒業後の進路選択を考えるうえで、自分自身に向き合うきっかけとなります。

学年毎に期間が異なりますので、キャリア支援科目または就職支援ガイダンスの一部の時間をお借りし、ご案内する予定です。

8 インターンシップについて

インターンシップとは企業や公的機関などにおける就業体験を通じて、卒業後の進路選択や適性を考えるための取り組みです。インターンシップを申し込むには様々な機関や媒体がありますが、その一部を次の通りご紹介いたします。

- ① 松本大学インターンシッププログラム…松本大学と各事業所(企業や公的機関など)が協定を結び、5日間のインターンシップ期間を設けて実施するもの。前期中に募集、選考、事前研修を経た上で夏季休業期間中に実施し、後期には事後研修及び報告発表会に参加します。
- ② 各自治体(都道府県や市町村)が募集し、その地域でのインターンシップ参加を斡旋するもの…各自治体のホームページなどを参考にしてください。
- ③ 各企業が独自に行うもの…多くは就職情報サイトなどを通じて募集し、期間を1日～数日間設けて実施するもの。就業体験というよりは企業説明に主眼を置かれている場合があります。(厳密にはインターンシップとは異なる場合があります。)

9 就職関係書類の申請

採用試験に応募する際や受験する過程で、企業側から提出を求められる証明書類があります。これらを発行するためには、指定の手順で申請手続きを行う必要があります。

なお、証明書発行の際は「求職カード」の提出が条件となっており、未提出の学生は発行されませんので注意してください。

① 採用試験等で必要となる証明書類

卒業見込証明書、成績証明書、健康診断書、推薦書、資格取得見込証明書など

② 証明書類の購入方法 (自動券売機 平日9:00～17:00稼働)

- 1 自動券売機で「就活用証明書」ボタンを選択してください。
- 2 必要な証明書を選択し費用を納入後、必要数を購入してください。(1通300円)
- 3 自動券売機横に設置のプリンタから発行される「A4の申請書」、及び購入した各種証明書を受け取ってください。
- 4 「A4の申請書」は提出先企業名を明記し、キャリアセンター窓口へ提出してください。(発行から1週間以内に提出してください。)

③ 証明書類発行に際しての注意事項

- ・自動券売機の利用の際には、学生証が必要となります。
- ・「就活用証明書」ボタン以外からの証明書発行は即時発行が出来ません。払い戻しはできませんので、購入する際はくれぐれも注意してください。
- ・証明書は複製が出来ない特別な用紙を使用しています。
- ・購入と同時に発行される「レシート」は領収書として大切に保管してください。
- ・「推薦書」「資格取得見込証明書」等が必要な方は、自動券売機で費用を納入後「A4の申請書」をキャリアセンター窓口へ提出してください。「A4の申請書」を提出いただいた翌日以降(平日のみ)にキャリアセンター窓口でお渡しします。

4 図書館

利用者心得

- ① 図書館の利用にあたっては、下記の利用規定を熟読し、厳守してください。
- ② 図書館資料は大切に取り扱い、切り取り、書き込みは禁止します。
- ③ 館内では常に静粛を守り、私語、通話はつつしんでください。
- ④ 貴重品は、館内でも常に持ち歩いてください。
- ⑤ わからないことがあったら、何でも相談してください。

1 開館時間と休館日

開館時間 月曜日～金曜日 9:00～20:30
土曜日 9:00～17:00

休館日 日曜日・祝日（講義日は開館）、
夏期休業中の土曜日・一定期間、
年末年始、本学の入学試験日、蔵書点検期間など

※開館時間、並びに休館日を変更する場合は、事前に掲示板とホームページでお知らせします。



入退館、貸出には
学生証 が必要です。

2 資料の利用について

閲覧

- ① 自由に書架から資料を取り出して、閲覧することができます。
- ② 閲覧後の資料は、各自が書架の正しい位置に戻してください。
- ③ 視聴覚資料は、3階視聴覚コーナーで閲覧します。
利用したい学生は、カウンターへ申し出てください。
- ④ 電子書籍は、学内のどのパソコンからでも閲覧できます。PDF保存や印刷も可能です。

※学術的なものから趣味のものまで揃っています。
※DVD・ビデオは視聴覚コーナーで見ることができます。

貸出・返却

- ① 冊数 図書・雑誌あわせて10冊（大学院生は20冊）。
- ② 貸出期間 図書2週間（大学院生は1ヵ月）、雑誌1週間。
※「禁貸出」「館内」ラベルがある図書、雑誌の最新号、新聞、視聴覚資料は貸出不可
※春、夏、冬期休業中は長期貸出を行います。
※卒業論文・卒業レポート作成のために使用する図書は、通常貸出のほかに5冊まで1ヵ月（最大2ヵ月）貸出ができます。利用対象者は学部4年生および短期大学部2年生です。利用したい学生は、カウンターへ申し出てください。
- ③ 借りたい図書は、職員が貸出しの処理をしますので、カウンターへ学生証と一緒に提出してください。
- ④ 紛失、返却延滞等の原因になるので、他人に転貸ししないでください。
- ⑤ 返却図書はカウンターまたは返却ポストへ返却してください。
- ⑥ 返却日は固く守ってください。返却期限を過ぎた資料がある場合には、新たな貸出しはできません。
返却期限前であれば、カウンターもしくはOPACで貸出期間の延長ができます。（1回限り）
- ⑦ 資料を紛失、破損した場合は、館長に始末書を提出し、現品をもって代償することを原則とします。



3 予約・リクエスト

① 予約

借りたい資料が貸出中の場合には、予約することをお勧めします。資料が返却された後、優先して借りることができます。

② リクエスト（購入希望）

図書館にない図書・DVD等はリクエストができます。リクエスト用紙に記入し、カウンターへ提出してください。検討の上、購入します。

※図書館2階・3階に展示コーナーがあります。新しく入った図書は「新着コーナー」にあります。1ヵ月ほどして通常の書架に移されます。他にも、季節やテーマに沿った図書の展示コーナーがあります。

4 資料の探し方について

OPAC

図書館の資料を検索したり、新着図書を確認することができます。ログインすると、自身の利用状況の確認、予約、貸出期間の延長、文献依頼もできます。スマートフォンからもアクセス可能です。

オンラインデータベース・電子ジャーナル

新聞記事や論文検索などのデータベースが利用できます。利用できるデータベースは、以下のとおりです。
詳しい利用方法は、図書館のカウンターで職員に尋ねてください。

- ① 経済データの検索 (日経NEEDS-Financial QUEST〈館内のみ〉)
- ② 新聞記事の検索 (日経テレコン〈館内のみ〉、信濃毎日新聞データベース)
- ③ 法令・判例等の検索 (第一法規法情報総合データベース)
- ④ 論文・研究成果等の検索 (国立情報学研究所 CiNii等)
- ⑤ 外国雑誌論文検索 (サイエンスダイレクト)
- ⑥ 科学技術・医学薬学関係文献情報の検索 (J-DreamⅢ)
- ⑦ 国内医学論文の検索 (医中誌Web、メディカルオンライン)
- ⑧ インターネット百科事典・辞書類 (ジャパンナレッジLib)
- ⑨ 各種電子ジャーナル

図書館利用でわからないときや、調べ物で困ったときは、お気軽にご相談ください。職員がお手伝いします。

5 その他 図書館ではこんなこともできます

コピー

館内にある資料は著作権法の許可する範囲内で複写できます。以下に注意して複写してください。

- ① 図書は半分まで可。
- ② 新聞記事は当日および最新号は不可。
- ③ 定期刊行物に掲載された各論文その他の記事は全文可。ただし、刊行後に相当期間を経たものに限ります。(原則、最新号は不可。刊行頻度が低いものは刊行後3ヵ月を経たものは可)
- ④ コピー部数は1人について1部のみ。
- ⑤ 調査・研究用に限りです。
- ⑥ 再複写は許されません。
- ⑦ 文献複写申込書に必要事項を記入し、カウンターへ提出してください。

著作権法 (抜粋：図書館における複製)

第三十一条

国立国会図書館及び図書、記録その他の資料を公衆の利用に供することを目的とする図書館その他の施設で政令で定めるもの（以下この項及び第三項において「図書館等」という）においては、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館等の図書、記録その他の資料（以下この条において「図書館資料」という）を用いて著作物を複製することができる。

- 一 図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあっては、その全部。第三項において同じ）の複製物を一人につき一部提供する場合

二 省略

三 //

文献依頼

研究や学習のために必要な資料が図書館にない場合、他大学・機関から文献複写や現物資料を取り寄せることができます。(実費本人負担)

情報機器

館内で利用できるiPad・ノートパソコンを用意しています。利用したい学生はカウンターへ申し出てください。

グループ学習室

少人数での学習・共同研究・プレゼンテーション準備などに利用できます。(要予約)

注意

- 態度が悪かったり、静粛を守らなかったり、係員の指示に従わない学生は、一定の期間、閲覧または貸出しを禁止することがあります。
- 図書館の利用を本来の目的以外に希望する場合は、事前に申し出て、了解を得てください。
- 館内のブラウジングコーナーに限り、11:30～13:30の2時間は飲食可能です。

5 情報センター

情報センターでは、学内で使用する全てのパソコン環境やネットワーク環境について整備・サポートを行っています。また、個人でノート型パソコンを購入するときのアドバイスや、所有しているパソコンが正常に動作しなくなった場合のサポートも行なっていますので、気軽に声をかけてください。

1 場所・連絡先

場 所 2号館1階

連 絡 先 ☎0263-48-7205

2 パソコン・ソフトウェア・デジタルカメラの貸出

情報センターおよび6号館1階事務室で、貸出をしています。第4章規程集Ⅲその他のそれぞれの貸出内規をよく読んで利用するようにしてください。

- 貸出を希望する学生は、貸出簿に必要事項を記入して申し込んでください。
- 貸出日は開校日とし、情報センター利用時間内に、情報センターにて貸出します。ただし、開校日であっても入学試験期間中など学生が校内立入禁止の場合は貸出をしません。
- 返却日は貸出時に情報センター職員が指定します。指定された返却日の午後5時までに必ず情報センターへ返却してください。やむを得ず返却できない場合は、返却指定時間前に必ず窓口へ申し出る、または電話で連絡してください。
- 明確な理由がなく返却が遅れた学生に対しては、次回からの貸出を停止する場合があります。

①ノートパソコン

1. 貸出すパソコンはWindows搭載のノート型パソコンです。
2. 本学在学中の学生ならびに教職員に貸出します。ただし、台数に限りがありますのでご承知ください。
3. 貸出期間は貸出・返却日を含めて1週間とします。ただし、長期休業(夏季休業、冬季休業、春季休業)、ゴールデンウィークなどの不規則な連休の期間については適宜定めます。
4. 返却が遅れた場合は1日当たり500円の延滞金を返却時に課します(上限3,000円)。



②ソフトウェア[WindowsOS 及び Office](情報センターのみ)

1. 本学でライセンス契約を取得しているものに限り貸出します。Microsoft社製ソフトウェア。(Office, Windows等)
2. 本学在学中に貸出が可能です。
3. 貸出期間は貸出・返却日を含めて3日間とします。ただし、本学で定める休日・土日祝日の場合は適宜定めます。
4. 貸出をするソフトウェアは、一般では著作権法によって規制され、その取扱い・管理を十分に行わなければならないものです。このため、私的な理由により返却が遅れた場合は1日当たり100円の延滞金を返却時に課します。また、紛失をしてしまった場合は、そのソフトウェアの定価を弁償金として課します。

③デジタルカメラ(情報センターのみ)

1. 貸出すデジタルカメラは情報センターが所有するものとし、講義やゼミナール等で使用する場合は授業を優先とします。
2. 貸出期間は原則として一泊二日とします。ただし、本学で定める休日・土日祝日の場合は適宜定めます。
3. 返却が遅れた場合は1日当たり100円の延滞金を返却時に課します。

3 学内の Wi-Fi の登録について

- ① 在学中は、本学のWi-Fiを使用することができます。
- ② Wi-Fiの接続を希望する学生は、情報センターにある接続申請書に必要事項を記入し申し込んでください。
- ③ 申請の際はスマートフォンやノートパソコンなどのデバイスを持ち込んでください。
- ④ 登録は、原則一人2台とします。
- ⑤ スマートフォン等を機種変更した場合も、改めて申請が必要です。
- ⑥ 古いデバイスでは、本学の規格に合わず、接続できない場合がありますのでご注意ください。

4 office365 の利用について

本学ではMicrosoft社のoffice365を導入しています。office365はインターネット上で利用できる、電子メールや文書管理、WordやExcelなどのOfficeソフトの利用など、様々な機能を持っているクラウドサービスです。学内、学外を問わずインターネットにアクセスできるスマートフォンやパソコンなどから自由に利用することができます。

※利用できるのは在学期間中に限ります。

①office365の登録方法

1. 松本大学公式ウェブサイト→「学生生活・就職」→「学生向けシステム」→「【office365】学生用Webメール」をクリックします。
※QRコードから呼び出す方法もあります。
2. メールアドレスとパスワードを入力すると、office365のトップページに移動します。
3. このページを「お気に入り」などに登録しておくと、次回からパスワード入力の必要はありません。
4. スマートフォンやタブレットなど外に持ち出す端末については、必ずログイン認証を施して、ご利用ください。

②メールの使用について

1. office365の登録後、トップページから「Outlook」のアイコンをクリックするとメールが送受信できるようになります。
2. 大学からの連絡はここに届きます。また、就職活動が始まると、企業からの連絡も、基本ここに届くことになるので、一日に何度か確認する習慣を身に付けてください。※スマートフォンを利用している学生は、アプリで受信通知を受け取ることができます。

③Word、Excel等のインストール方法

1. office365のトップページから、「Officeのインストール」をクリックし、「office365アプリ」を選択します。
2. 「実行」をクリックし、「はい」を選択すると、インストールが始まります。
3. インストール後、Officeを起動し、office365にて使用するアカウントでサインインします。
※office365のインストールは一人5台まで利用することができます。

④OneDriveの活用について

OneDriveは、簡単に言うと、クラウド上のファイルを保存するところで、インターネットがつながっていれば、どこからでもファイルの保存やアクセスができます。

例えば、大学のパソコン教室で作成したレポートをOneDriveにアップロードしておくと、続きをそのまま自宅のPCで行えたり、課題のWordファイルをOneDriveに保存しておくことで、通学中にスマートフォンで読んだり、編集したりすることができます。USBは紛失することが多いため、OneDriveを活用することをお勧めします。

※容量は1TBです。在学中は自由に使って下さい。

詳しい設定方法については、松本大学公式ウェブサイト「学生生活・就職」→「各種マニュアル」をご覧ください。センターまで来てください。

5 ロケーションプリンタ (IO ゲート) について

本学では、パソコン教室以外に設置してある学内のパソコンや自分のノートパソコンから各建物のフロアにある「ロケーションプリンタ」で印刷することが可能です。

1. 印刷用紙はあらかじめセットされていて、卒業までの間に4年制の大学生は800枚、2年制の短大生は400枚が無料で利用できます。それ以上は有料となりますが、券売機から100枚100円、200枚200円で追加購入が可能です。
2. 設置場所: 1号館1階、2号館2階、4号館3階、6号館2階・3階・4階、7号館1階、8号館4階(2か所)、図書館2階(2020年4月1日現在)
3. 自分のノートパソコンには、プリンタを使うための設定が必要です。その方法は、「松本大学のウェブサイト」→「学生生活・就職」→「各種マニュアル」に記載していますが、わからない人は情報センターまでお問い合わせください。

6 基礎教育センター

基礎教育センターでは、大学生として必要な一般教養を身につけ、大学での講義に活かしたり、将来の就職試験対策・公務員試験対策・教員採用試験対策に繋がるようサポートをします。

また、基礎学力維持・向上のため、入学前学習や就職試験対策としての課題・問題集なども準備しています。毎日5分でも10分でもコツコツ自分磨きをしましょう。

基礎の基礎から学習でき、学力維持・向上のサポートをするセンターですので、気軽に足を運んでください。まず、一歩を踏み出しましょう。

1 場所・連絡先

場 所 7号館2階

連絡先 ☎0263-48-7212



2 基礎教育センター活用方法

基礎の基礎から復習しましょう。

基礎教育センターで作った「数学・国語・社会・英語」などの数多くの問題を揃えています。

自分に合った段階から勉強できます。持ち帰って復習し、わからないことを聞きに来てください。

基礎教育センターで「朝の学習講座」を開催します。

毎朝「数学基礎」「SPI数学」「時事問題」「言語分野」「英語」などの講座を開催します。

1限が始まる前の9:00～9:30の時間を使って各教科の基礎が学べます。

高等学校までの一般教養・基礎知識の振り返りをします。

「春期課題問題集」「夏期課題問題集」など長期休みに使える問題集や、各科目の一般教養問題を揃え、幅広い学習を支援します。

検定対策の問題を揃えています。

自習するための解説書・問題集・雑誌・パズル形式の教材があります。「漢字検定」「数学検定」「ニュース検定」「英語検定」「TOEIC」の参考書と過去問題を活用して試験前の実力試しをしましょう。中学・高校の数学の教科書も揃えてあります。納得いくまで勉強できます。

「基礎教育センターだより」を発行します。

皆さんにお知らせしたい内容を満載して発行します。ホームページにもその都度掲載しますので、是非、活用してください。

7 教職センター

1 場所・連絡先

場 所 7号館2階

連絡先 ☎0263-48-7260

2 基礎教育センター活用方法

教職センターでは、教員免許取得希望者の相談・支援活動を行っています。

①教職課程の履修相談・学修相談

教員免許状を取得する場合には、各学科で定められている卒業要件の他に教員免許状を取得するために必要な要件(教職課程)が定められています。教職センターでは、教職課程に関する履修相談や学修相談を随時行っています。

②教育実習等の各種実習に関する手続き

教職センターでは、教育実習の他にも学校や地域で行うボランティア活動や小学校でのインターンシップ、介護等体験や看護実習など、教職課程に必要な各種実習の手続きを行っています。困ったことや不安に思うことなどあれば気軽に相談しに来てください。

③教員採用試験突破に向けた授業や講座の開設

教員採用試験の対策講座を開設し、教員採用試験を受験する皆さんをサポートしています。実際の学校現場での経験が豊富な専門員、教員を中心に、筆記試験対策や小論文対策の他に、教員採用試験で課せられる場面指導や面接の対策を行っています。

④教職への就職に関する相談・支援

毎年、年末から年度末にかけて、臨時採用として常勤講師、非常勤講師等の問い合わせが教職センターにきます。臨時採用を希望する場合には、教職センターへ事前に相談に来てください。

⑤卒友会(教職に就く本学卒業生の会)の運営

教職センターでは教職に就く本学卒業生の会として卒友会を運営しています。各種研修や情報交換を行う等、卒業後もサポートをしています。

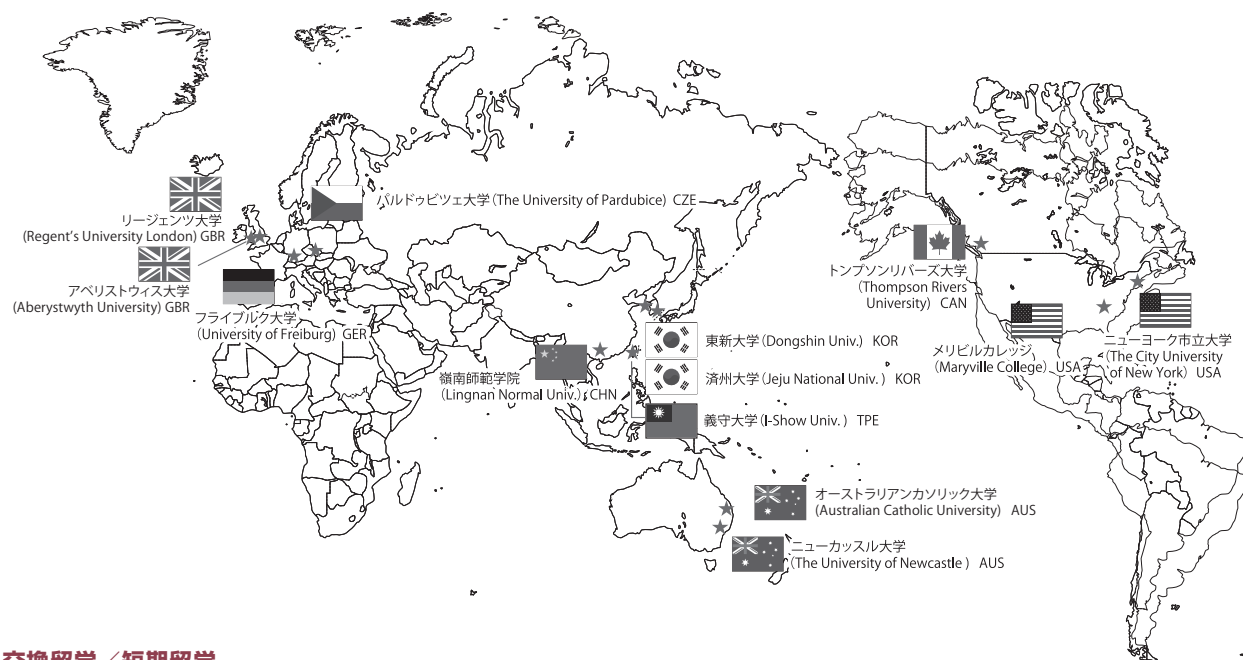
8 国際交流センター

1 場所・連絡先

場 所 4号館1階 学生センター

連絡先 ☎0263-48-7211

2 国際交流センターの業務内容



交換留学／短期留学

本学に在籍したまま、海外の協定校や関係校において、一定期間留学することが可能です。本学に学費を納めれば、留学先の授業料は免除され、学んだ単位は基本的に認定されます(要相談)。また、多くの学校では寮に入ることができますので、生活費は比較的安く済みます。ただし、単位のことや受入条件などが関係しますので、興味のある方は早めに国際交流センターに相談しに来てください。なお、交換留学は4年間(短大は2年間)の在学中に計画をするようにしてください。

東新大学、済州大学、嶺南師範学院、義守大学、パルドゥビツェ大学、ニューカッスル大学

短期研修プログラム

夏休みと春休みを利用して行う2週間～1ヶ月ほどの短期研修プログラムです。語学だけでなく、その国の文化を知るプログラムも予定されています。授業料については無料の場合と有償の場合があります。

東新大学、義守大学、ニューヨーク市立大学、メリビルカレッジ、フライブルク大学、ニューカッスル大学(湘北短期大学との共同プログラム)、トンプソンリバーズ大学、リージェンツ大学、その他 ※本プログラムには短期大学部のみで実施しているものもあります。

海外留学支援金・奨学金

海外への留学やプログラムに参加する場合、支援金を受けることができます。また、毎年4月と10月には無利子の奨学金制度に応募することもできます。お気軽に国際交流センターに問い合わせてください。

- 支援金 同窓会海外研修支援金、村瀬組海外留学給付型奨学金
- 奨学金(無利子) 同窓会海外留学生奨学金
- 奨学金 日本学生支援機構短期留学奨学金

パスポートやビザの相談

パスポート(旅券)取得の相談や申請用紙の配布を行っています。またビザの取得や海外安全情報についての相談も受け付けています。

留学生との交流や国際寮への入居

本学には外国人留学生の他に交流協定校から交換留学生が来ています。また、外国人学生を対象とした「短期日本語・日本文化プログラム」を開催しています。この他に、行政等からの要請で外国からの大学生を受け入れており、日本にいながらにして外国人と交流することにより、語学の習得やコミュニケーション能力、グローバル時代に必要な見聞を広げることが可能となります。また、国際寮への入居も可能です。

9 健康安全センター

1 場所・連絡先

場 所 7号館1階
連 絡 先 ☎0263-48-7399



2 急な体調不良やケガ、健康相談、身体測定など（事前予約は必要ありません） 7号館1階



保健師が常駐し、ケガや急病、体調不良などに対応します。また、健康相談にも随時応じていますので、身体面・精神面で困っていることや心配なことがある場合は気軽に来室してください。

病院ではありませんので、お薬を渡したり、レントゲン等の検査をすることはできません。応急処置や相談の結果、必要な場合は医療機関を紹介します。身長、体重、血圧などを測定したいときにも、利用して下さい。

注意

自宅から離れている人は

病院にかかる必要が生じた時のために

「保険証」または「遠隔地被保険者証」を常備してください。



3 カウンセリング（事前に予約が必要です） 4号館2階

大学生活を送る中で、いろんなことに悩んだり迷ったりすることは誰しも必ず経験します。

ひとりで考えて息づまりそうになったら、カウンセリングルームを利用してください。カウンセラーがみなさんのお話を聴きながら一緒に解決法を考えていきます。

相談時間／お1人 50分



★カウンセリングを
希望するときは

- ① カウンセリング予約電話で申し込む ☎0263-48-7217
- ② 7号館1階健康安全センターで申し込む

秘密は守ります。相談は無料です。
お気軽にご利用ください。

4 健康診断について

- ① 学校保健安全法に基づき、毎年定期健康診断を行っています。日程は事前にお知らせしますので、必ず受診してください。
- ② 健康診断証明書が必要なとき
実習先、アルバイト先などへの提出:教務課の窓口に応じ出してください。
就職活動に関わる提出:キャリアセンターのページに詳細を掲載しています。そちらを参照して手続きしてください。
発行には以下のことが必要です。

◇ 本学の定期健康診断を受診していること

※健康診断証明書は、学内の定期健康診断の結果を証明するものです。

学外の医療機関で受診した結果に基づいて、大学で証明書を発行することはできません。

◇ 必要な全項目を受診していること

◇ 健診項目で異常がないこと

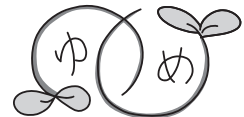
※異常がある場合は、指導に応じて医療機関での精密検査などを受け、結果を健康安全センターに報告していること。

5 健康メンタルサポート 24

身体の不調やケガ、病気の説明や治療・検査に関すること、こころの健康に関すること（ストレスや不安など）について、24時間・年中無休・通話料無料の電話相談を利用することができます(委託先:ティーパック株式会社)
フリーダイヤルの電話番号や利用方法などについては、別途配布するリーフレットを確認するか、健康安全センターにお問い合わせください。

10 地域づくり考房『ゆめ』

地域と連携しながら学生の様々な地域活動を応援する場所です。学生が自分の好きなことや特技を活かして、また一人ひとりの興味・関心や問題を起点としてともに考えながら、「できること」「やりたいこと」を実践するために活動しています。



1 場所・連絡先

場 所 7号館2階 ※地域づくり考房『ゆめ』の利用時間
連 絡 先 ☎0263-48-7213 平日9:00～18:00



2 学生プロジェクト

地域の中で「できること」「やりたいこと」を実践するために、学生同士でプロジェクトチームを作って活動を進めています。また、地域の方たちと協同で企画・運営を行っているプロジェクトもあります。現在、『ゆめ』で活動しているプロジェクトは以下の10組です。

1. 松本大学こどもあそび隊

地域の乳幼児とその親御さんを対象に、「こども広場」を開催しています

2. 松本大学キッズスポーツスクール

こども達に体を動かす楽しさを伝え、スポーツ好きになるためにサポートします

3. Sign

聴覚・視覚などの障がいや手話を学び、障がい者への理解を広めていきます

4. 松本BBS会

非行に走ってしまったり、悩みを抱え

ている青少年たちと交流し、成長の手助けをしています

5. ええじゃん栄村

上水内郡栄村の活性化に向けて、交流を行っています

6. ◎いただきます!!

リメイク料理、野菜を丸ごと使用した料理のレシピ作成を行っています

7. すずき川花火大会プロジェクト

企業・地域・学生で協力し花火大会を盛り上げ、地域の活性化を図っています

8. 『ゆめ』編集

地域と大学をつなぐ情報誌「Volere!!」を作成しています

9. あるぷすタウン

こどもたちが創り上げる街「あるぷすタウン」の企画・運営をします

10. キッズホッケー

ホッケーを通して、こども達に運動の楽しさや仲間の大切さを学んでもらいます

各プロジェクトのメンバーは、
学部・学科・学年問わず、
随時募集しています。
体験参加も可能なので、
気になる活動があれば
『ゆめ』まで相談に来てください。



3 地域活動・ボランティア情報

周辺の学校や地域、NPOが募集するボランティア情報の窓口にもなっています。

これまでの事例

- 新村地区との連携 ○無料の放課後学習塾 ○地域の学校や施設での行事へ参加
- 不用食器の回収活動 ○山林地区での植樹作業 ○地域の児童センターでの活動 など

4 交流や視察、研修の実施

『ゆめ』で活動している各プロジェクト合同での合宿や活動報告会を開催しています。また、地域活動を行っている県内外の他大学・短大との交流や、視察・研修の機会もあります。



5 活動参加までの流れ

『ゆめ』で活動している各プロジェクト合同での合宿や活動報告会を開催しています。
また、地域活動を行っている県内外の他大学・短大との交流や、視察・研修の機会もあります。

学生プロジェクトへ参加したい!

4月開催の“ゆめカフェ”(活動説明会)へ参加 or 『ゆめ』へ直接相談

『ゆめ』で活動登録して正式参加

※正式に参加する前に、活動や準備・打合せを見学し、活動内容や雰囲気を確認することもできます。

地域のボランティアをしたい!

『ゆめ』前、2号館、5号館、8号館にある掲示板を確認 or 『ゆめ』へ直接相談

『ゆめ』を通じてボランティアの申し込み

※通年で活動を行うものと、単発で活動を行うものに分かれています。

興味のある人は
7号館2階
地域づくり考房
『ゆめ』まで!



地域づくり考房『ゆめ』の
キャラクター「こう坊」

11 地域健康支援ステーション

1 場所・連絡先

場 所 6号館1階
連 絡 先 ☎0263-48-7371



2 地域健康支援ステーションの活動

地域住民・公的機関・企業・団体などからの依頼を受けて、専門職のスタッフが健康づくりを学ぶ学生とともに栄養と運動の両面から地域の健康増進を支援しています。また、本学の地域貢献窓口のひとつであり、学生が実践活動を通して大学での学びを深める場ともなっています。

主な事業内容

- ①さまざまなライフステージの方々への栄養指導
- ②依頼者のニーズに合わせたメニューの開発
- ③健康づくりのための運動の実践指導
- ④レクリエーションなどの軽運動の指導

ゼミナールとは違う?!

- 所属ゼミナールや学年の枠を超えて興味のある学生が集まって学習成果を生かしながら活動することができます。
- いろいろ体験することで自分の可能性を発見できます。

今までの活動事例

- 栄養指導講座
- 地域、企業、福祉施設での介護予防指導、健康づくり運動指導
- 松本山雅スタメシ開発
- 健康弁当のレシピ提案
- 体力測定
- レクリエーション

3 活動参加までの流れ

- 学びを活かして地域の健康づくりに貢献したい
- 社会人としての実践力と課題解決能力を養いたい
- 早くから現場の活動に触れ進路選択に役立てたい
- フィールドで学習してみたい
- ゼミの選択の参考にしたい
- 就職時のアピールポイントにしたい

6号館1階の掲示板で活動内容を見る

地域健康支援ステーションに申し込む

専任スタッフ(管理栄養士・健康運動指導士)
とともに活動

見学
だけでも
OK



12 松本大学生生活協同組合

「松本大学生生活協同組合」は学生と教職員の出資金で運営され、皆さんの大学生活が楽しく充実したものとなるようサポートしています。どうぞ気軽にご利用ください。

生協購買 ○場所 フォレストホール1階 ○営業時間 10:30~17:00

文具・CD・パソコン関連機器・書籍（教科書、雑誌）・日用雑貨・家電・家具・切手・メール便・宅配便など、品揃えは多種にわたります。このほか、飲料・お菓子・お弁当などの食品はコンビニ並に充実。学内で必要なものはほとんど手に入ります。

生協ってこんなにお得だよ！

CD、DVDソフト……………定価の10%引き
書籍、雑誌……………定価の10%引き
文具……………定価の20%引き

更にこんなことも受付しています

自動車教習所の受付（特別割引）・学生総合共済の斡旋も取扱っています。ご相談ください。

取り扱いアイテムはさまざま！



ミニショップ ○場所 7号館1階 ○営業時間 11:00~14:00

お昼休みの食事がますます便利に楽しくなるように、お弁当・おにぎり・パン・飲料・お菓子の品揃えに力を入れています。お店の前にある約200席のコモンルームは学生のくつろぎの場となっています。

カフェテリア食堂 ○場所 3号館4階 ○営業時間 11:30~13:45

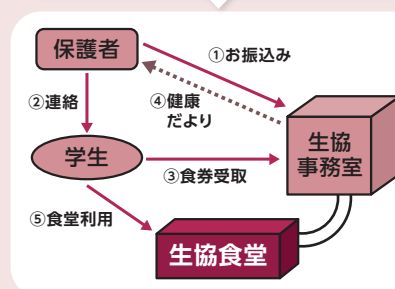
メニューは栄養バランスも良く、お財布にもやさしい学生の味方です。サラダバー、ドリンクバーを設置し、松本大学オリジナルメニューも提供しています。北アルプスの大パノラマを眺めながら、くつろげます。

食生活支援システム（健康食券）

社会に出る前の身体をつくるこの時期だからこそしっかり食事を！との想いから生まれたシステムです。

1万円単位で購入でき、1万円につき700円分のプレミアムつきです（詳細は生協まで）。

「食生活支援システム」のしくみ



13 9号館学生レストラン（営業：シダックス）

○場所 9号館2階 フォレストホール2階とつながった310席のレストランです

○営業時間 11:30~14:00

※11:00~タピオカドリンク、フライドポテトなどのHOT SNACK

季節感やバランスを考えた「日替わりランチ」、「週替わり丼セット」、特選唐揚げ丼、カレーライス、麺類（ラーメン、うどん、蕎麦、パスタ）、などの豊富なメニューが楽しめます。

さらに、学生考案のコラボメニューやリピーターが心待ちのグラパン、ドリア、スイーツも人気です。

食券制で券売機では現金またはSuicaなどの電子マネーが利用可能です。



14 各施設利用方法

1 利用の手順とルール

教室や体育施設などは講義やサークルで使用していない場合に限り、利用することができます。利用するためには学生課で申請手続きが必要です。以下の手順で申請してください。

- ① 学生ポータルサイト「メソフィア」で施設の利用状況を確認する。
- ② 利用可能であれば学生課で申請用紙を受け取る。
- ③ 申請用紙を記入し、学生課へ提出する。
- ④ 申請日翌日に、学生ポータルサイト「メソフィア」で登録内容を確認する。
- ⑤ 登録がなされていれば、使用許可が下りたこととなります（許可が下りない場合は登録がなされません）。

申請の受け付けは、
利用希望日の
3日前までです。

利用可能時間

教室 平日・土曜日・休講日 8:30～21:00

体育施設 平日・土曜日・休講日 8:30～21:00 ※テニスコートのみ、8:30～20:00 ※日曜・祝祭日は原則として全館休館です。

施設利用の注意事項

- ・各施設使用後は、照明や換気のスイッチを切り、必ず清掃を行い、整理整頓を心掛けてください。
- ・次の各施設の注意事項を厳守しない学生・団体には、施設利用を禁止する場合があります。
- ・土曜日・日曜日・祝日の体育館利用については、教員・職員より許可を受けた場合のみ使用可能となります。
- ・土曜日・日曜日・祝日に体育施設を利用する場合は前日（平日9:00～17:00）に学生課にて鍵を受け取ってください。

2 体育施設

体育施設を安全に使用するために、次の注意事項と、それぞれの施設の注意事項を厳守し、くれぐれも事故のないように使用してください。厳守しない場合は、以後一切の使用を認めません。また、備品の整理整頓、環境美化を心掛けてください。

- ① 施設を申請した使用目的以外で使用することは認めません。
- ② 準備運動をしっかりと行ってから使用してください。使用中に生じた事故・怪我等について、本学は一切責任を負いません。
- ③ 施設内での喫煙および火気の使用は固く禁止します。
- ④ 施設内は飲食厳禁ですが、水分補給のため「スポーツに適した水分補給のみ」認めます。水分は必ずボトル（ペットボトル可）に入れてください。缶やパック等は禁止します。その他のドリンク（ジュース、アルコール等）および、食べ物を持ち込まないでください。なお、口に含んだ飲み物、つばや痰を吐き出したりしないようにしてください。ガムを噛みながら入場することも禁止します。
- ⑤ 施設や備え付けの備品等は、大事に扱ってください。万が一施設その他の物品を汚損・破損または紛失した場合は、速やかに学生課へ申し出てください。故意・不注意による修繕は全額負担を求めます。
- ⑥ 貴重品の管理は、各自の責任で行ってください。
- ⑦ 屋外施設において、大声を上げたりするなど近隣に迷惑のかかる行為は慎んでください。
- ⑧ ゴミは各自で持ち帰ってください。

〈1〉体育館（第1・第2）

1. 使用の際には、学生課へ使用申請をして鍵を受け取ってください。



2. 体育館内は土足厳禁です。必ず上履きを使用してください。
3. 使用後はモップがけを行い、備品等は元の位置へ戻し、整理・整頓をしてください。
4. 鍵の取扱には十分注意し、使用後は速やかに学生課へ返却してください。なお、17時以降は、4号館西側の「返却BOX」へ返却してください。
5. 貴重品は各自が事前にロッカーに入れるなど、体育施設内に持ち込まないでください（貴重品ロッカーは第1体育館・第2体育館に設置しています）。
6. 体育館では、壁や床などの破損防止と他の利用者の安全のため、キャッチボールやサッカーなどを禁止しています。

7. 体育館更衣室内にあるロッカーには、私物を長期間置かないでください。不正使用を確認した時は、荷物を処分します。
8. 廊下にAED(自動体外式除細動器)をそれぞれ1台設置しています。緊急時に使用してください。

〈2〉多目的グラウンド

1. サッカーボール等を使用する場合は、ボールがフェンスを越えないように注意してください。
2. グラウンド内へは南側出入り口を利用し、フェンスを乗り越えたりしないでください。
3. グラウンド使用後には必ず整備を行い、備品等を元の位置に戻してください。
4. 照明器具は大切に扱い、鍵の施錠をしっかりとしてください。※消灯時間は21:00です。

〈3〉野球場

1. 球場内にはネット及び散水栓等の設備があるので、使用に際しては十分注意してください。
2. 球場内への出入りは、一塁・三塁側及び正面構内道路外野入り口を使用してください。
3. 球場外へボールが出て、水田にボールが入った場合は、水田への立ち入りを遠慮してください。近隣の方の相互理解の基に練習をさせてもらっていることを理解してください。
4. 一塁側フェンス横をアルピコ交通の電車が通っていますので、警報が鳴った時には、試合及び練習を中断し、通過後再開してください。
5. 塁ベースはベンチ内にあります。使用の際にはベース差込上の蓋をはずし、ベースを差込み、使用後には必ず元の場所に戻してください。
6. ソフトボールで使用する場合は、塁ベースを用意してください。
7. 内外野外周フェンスはウレタンで保護されていますので、スパイクで踏みつけないようにしてください。
8. 野球場使用後には必ず整備を行い、後片付けをしてから練習を終了してください。整備をしなかった使用者については、以降一切の野球場使用許可は出しません。
9. ベンチ使用後には必ず箒を使用し、掃き掃除をしてください。
10. 使用後、鍵は指定の返却ボックスに戻してください。
11. 一塁側倉庫に、AED(自動体外式除細動器)を1台設置しています。緊急時に使用してください。

〈4〉総合グラウンド

総合グラウンド全体の注意事項

1. グラウンドに入場する際は、土や砂を十分に落としてから入場してください。また、使用する用具(スパイク、ボール等)も十分に汚れを落としたものを使用してください。
2. グラウンド内での野球(硬式・軟式)のバッティング、ゴルフの練習は原則禁止です。また、鉄スパイクを履いての入場も禁止です。
3. 靴やスパイクに付着したゴムチップはグラウンド内に戻してください。

4. 用具を移動させる際は、引きずらないようにしてください。
5. グラウンド入口付近に、AED(自動体外式除細動器)を1台設置しています。緊急時に使用してください。
6. 照明器具は大切に扱い、鍵の施錠をしっかりとしてください。※消灯時間は21:00です。
7. 積雪がある場合は、原則として使用禁止とします。雪かきをする場合は注意して行ってください。

人工芝サッカーグラウンド使用の注意事項

1. サッカースパイクを使用する際には、できるだけ「人工芝専用のスパイク」を使用してください。なお、金属製ポイントスパイクの使用は、認めません。
2. サッカースパイクを履いて、トラックのタータン内で激しい動きはしないでください。
3. サッカーゴールを移動する際は、引きずらないように持ち上げて運んでください。なお、重いので、持ち運びには十分注意してください。

陸上競技場使用の注意事項

1. 陸上スパイクは、「全天候用(9ミリ以下)」のものを使用してください。アンツーカー用のスパイクピンは使用しないでください。
2. 投てき競技の練習は、必ず専用の場所で行い周囲には十分に注意して行ってください。使用後は必ず整備をしてシートを被せてください。
3. 走幅跳(三段跳)のピットを使用した際には、必ず整備をしてシートを被せてください。また、踏み切り板はその都度片付けてください。

〈5〉テニスコート(利用時間は20時まで)

テニスコート利用の際はテニスシューズを着用し、利用後のコート整備など必ず行ってください。

〈6〉トレーニングルーム(第1体育館・6号館2階)

1. 第1体育館2階と6号館2階のトレーニングルームは、大学の定める使用講習会を受講し、使用許可を得た上で利用してください。講習会の日程は、学生センター学生課へ問い合わせてください。
2. トレーニングルームを利用する場合は、学生課に申し出てください。

〈7〉弓道場

1. 弓道場は許可がない限り使用できません。
2. 弓道場を使用する場合は、学生課に申し出てください。

各種備品

学生課では、ラケット、ボール等の備品の貸出を行っています。希望者は学生課へ申し出てください。なお、破損や紛失した場合は直ちに学生課へ申し出てください。

3 教室等

〈1〉普通教室

授業等で使用していない普通教室は、自由に利用できます。ただし、他の授業の妨げにならないように静かに利用してください。また、長期休暇中で使用したい教室が閉鎖されている場合は、学生課に申し出ることによって利用できることもあります。特に団体等が行事などで教室を利用したい場合は、所定の手続きをとってください。

〈2〉コンピュータ教室

授業等で使用していないコンピュータ教室は、自由に利用できます。ただし、教室によって利用時間が異なりますので、注意してください。また、入室には学生証が必要です。

1. 212・311・312・332教室 9:00 ～ 18:30
2. 211・321・322教室 9:00 ～ 20:00

〈3〉和室

和室は施設されていますが、授業あるいは茶道部等が使用していないときに限り、使用許可を得て使用できます。

〈4〉教員研究室

教員研究室は、教員の研究以外に学生との相談や学外者との打合せなど、さまざまなかたちで利用がなされています。研究室内及び廊下では、静粛にしてください。

〈5〉部室

部室の使用にあたっては、次の注意事項を厳守してください。

1. 部室使用許可の下りているクラブ・サークルに所属している学生のみ利用が認められています。
2. 21:00以降の使用は禁止します。
3. 部室内へのストーブ・コタツ等の暖房器具、または、クラブ活動などに関係のない物の持ち込みは禁止です。火気の持ち込みは禁止されています。(部室内の暖房の使用を希望する場合は学生課に申し出てください。)
4. 部室内は常に整理・整頓に心掛け、掃除をしてください。また、部室前通路も清掃してください。
5. 部室内に備え付けの備品等は大切に扱ってください。また、汚損・破損した場合は、学生課に申し出てください。
6. 階段や部室前通路付近は、雨や雪が降った日等は特に滑りやすくなるので、通行に注意してください。
7. 上記注意事項を厳守しない団体については、部室の使用を禁止する場合があります。

〈6〉コモンルーム

1. 7号館1階および9号館1階のコモンルームは学生の憩いの場として、自習やグループ学習、談話、サークルミーティングなど多目的に使用できます。
2. 次の目的で使用する場合には、事前に学生課へ相談してください。
学友会・サークル・ゼミ発表、楽器の演奏、パーティーなどの利用、その他仕切って使用する場合。なお、営利目的や特定の宗教、政治活動などを目的とする利用は禁止します。



〈7〉ロッカー使用

本学では1号館に60台、2号館に150台、5号館に約590台、6号館に約250台、8号館に約320台のロッカーを用意しています。貸出し制になりますので、ロッカー使用を希望する学生は、学生センター及び情報センター備付の自動券売機で申込み、学生課で契約手続きを行ってください。

1. 契約時には、1,000円の使用料が必要です。その際ロッカーの鍵を渡しますので、各自で暗証番号を合わせて使用してください。契約期間は卒業年度までとし、卒業時に鍵を返却していただきます。
2. 鍵の暗証番号を、他人に知られないよう注意してください。ロッカーの中身の盗難等についての一切の責任は負いません。また、鍵の故障や紛失の場合は各自新しい鍵を用意し、利用してください。
3. ロッカーの上に荷物等を置かないでください。撤去、処分する場合がありますので、注意してください。また、卒業後にも荷物等があった場合は、直ちに撤去、処分します。

〈8〉ATM

キャンパス内での預金の引き出しが出来ます。郷里からの送金等の受け取りに便利です。

- 取扱銀行：八十二銀行
- 設置場所：4号館1階学生センター前
- 利用時間：平日 9:00～18:00
土曜日 9:00～17:00
- 利用手数料

	平日 9:00～18:00	土曜日 9:00～17:00
八十二銀行	無 料	110円
しんきん※	無 料	110円
他金融機関	110円	220円

※該当しんきんはアルプス中央信用金庫、飯田信用金庫、上田信用金庫、諏訪信用金庫、長野信用金庫、松本信用金庫の6信用金庫。

※金融機関によって手数料が異なる場合があります。

Ⅳ. 課外活動・その他の学生支援組織

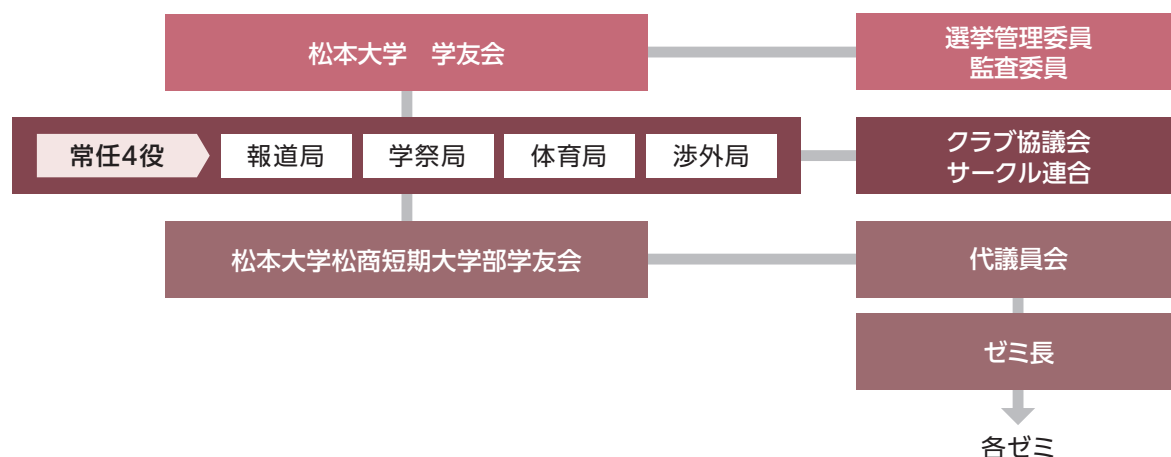
1 学友会

学友会は、全学生によって構成され、学則に基づき、学生の自治的活動により、学生生活の安定向上と学生相互の親睦をはかり、大学を充実発展させることを目的としています。

「松本大学学友会」と「松本大学松商短期大学部学友会」の2つの学友会が存在しますが、大学祭、花火大会、体育大会など合同で事業を行う機会も多いです。

1 活動内容

- ①学術・スポーツおよび文化の振興に関する活動
- ②学生の厚生に関する活動
- ③学部団体との交流と親睦を深め、情報を交換する活動
- ④教職員と学生相互の親睦をはかる活動
- ⑤刊行物の発行・インターネットへの公開等に関する活動
- ⑥学生大会の決議に基づく活動
- ⑦その他、目的達成に必要な活動



2 各部局

常任四役(正副会長、書記、会計)

学生大会や常任委員会の運営、新入生歓迎会の主催、学友会&クラブ紹介冊子「START!!」発行、予算編成などを行います。その他、年間を通して各局の補佐をします。

渉外局

渉外局は学生と学生、学生と地域の方との交流を促進するために、主にイベントを企画・運営する局です。松本子どもまつり(5月)、花火大会(7月)、松本ぼんぼん(8月)、ハロウィンパーティー(10月)など

体育局

スポーツ大会を通したイベントを通し、学生同士の交流と促進を図る局です。学部ごとに実施する体育大会や学部を通じて実施するイベントもあります。フレッシュマンフェスティバル(人間健康学部)、1フェス(総合経営学部)、夏季&秋季体育大会(短期大学部)、スノーボード教室

報道局

報道局は主に学友会のイベントやクラブ活動、また、学生の課外活動等を広く学内外に広報する局です。学友会新聞「Page.1」発行(年2回)、学友会ブログ運営、卒業アルバム、卒業文集作成など

学祭局

松本大学の大学祭「梓乃森祭」は毎年10月に開催されます。その梓乃森祭の運営に携わるのが学祭局です。局員数が多く、係に分かれて活動します。規模が大きいだけに一般企業の方と接する機会が多いのが特長です。

クラブ協議会・サークル連合

クラブ協議会・サークル連合は各部等を統括する機関で課外活動団体の活動の振興と支援を図り、その健全な運営に携わります。また各部の予算執行も大切な仕事です。

選挙管理委員

学友会の選挙等に関する事務を管理する組織です。短期大学部は代議員から互選で選出されます。

監査委員

主に会計の監査を行う組織です。短期大学部は代議員から互選で選出されます。

代議員会

代議員会は短期大学部のみにある組織で、代議員は各ゼミの中から選出されます。学生大会にかかわる全学の意志決定機関であり、最高の議決機関に準ずる組織です。

2 松本大学同窓会・後援会

1 松本大学同窓会

松本大学同窓会とは松本大学と松本大学松商短期大学部の卒業生の会です。

松本大学同窓会は、2002年4月に松本大学が開学と同時に、それまで「松商学園短期大学同窓会（1958年設立）」として活動してきた名称を変更しました。そして総会員数は通算で約15,000名余りの組織となりました。同窓会の活動は、卒業生、現役の学生、および大学が「三位一体」となって、それぞれの発展を図ることを目的として、総会や卒業年次の代表者による幹事会をはじめ、ゴルフコンペ・ボウリング大会・ホームカミングデー等を開催、また年1回、同窓会報を発行しています。なお、松本大学9号館3階に同窓会館を設けていますので、利用等に関しては松本大学同窓会事務局へお問い合わせください。

①松本大学同窓会奨学金

本学見学の理念に基づき、誠実で学習意欲が高く、かつ経済的に困難を抱える学生に対して、授業料に対応する額を貸与するものです。詳しくは奨学金等支援制度（P.81）の項をご覧ください。

②松本大学同窓会海外研修支援金・海外留学奨学金

海外への留学やプログラムに参加する学生を支援しています。詳しくは国際交流センター（P.67）の項をご覧ください。

③松本大学同窓会賞

同窓会賞とは、松本大学大学院、松本大学並びに松本大学松商短期大学部を卒業し、運動・文化・社会活動において、特に活躍かつ顕著である卒業生の功績を称えることを目的としています。皆さんの卒業後の活躍を期待しています。

2 松本大学後援会

後援会とは保護者（保証人）の会です。各種の学生サポートを行っています。

本学後援会では、弔慰金や見舞金の制度を設けていますので、下記事項に該当した場合は学生課に申し出てください。

項 目	内 容	金 額（円）
弔 慰 金	1. 在学生の死亡	30,000円
	2. 在学生の父母が死亡	10,000円
見 舞 金	教育活動中における不慮の事故等により5日以上入院をした場合	5,000円
災害見舞金	1. 家屋全壊（建物の50%以上が損壊）	50,000円
	2. 家屋半壊（建物の20%以上50%未満が損壊）	30,000円
	3. 家屋の一部損壊	10,000円
	4. 床上浸水	10,000円
	5. 避難勧告（10日以上）	10,000円
	6. 在学生のけがによる入院（5日以上）	5,000円

※災害の範囲とは、在学生の生命、家庭の財産に影響を及ぼす自然災害が発生したときとする。人的過失による火災や家屋倒壊は対象とならない。

※松本大学後援会弔慰金規定・松本大学後援会災害見舞金支給規定より抜粋

V. 学費・奨学金等支援制度・保険

1 学費

1 授業料およびその他の納付金について

①納入方法

学費（授業料およびその他の納付金）は、前期は4月、後期は9月に本学から送付される振込用紙により、下表の金額を指定日までに振り込んでください。やむを得ず期日までに納入できない場合は、相談窓口（2の項参照）に申し出て所定の手続きをしてください。

許可なく滞納している者は定期試験の受験資格を失い、学則に基づき除籍処分となります。

【2020年度以降の入学生】

学費の納入期限

【前期分】4月30日まで

【後期分】9月30日まで

<総合経営学部>

納入時 費目	1 年次		2 ～ 3 年次		4 年次	
	前期(入学手続き時)	後期 (9 月)	前期 (4 月)	後期 (9 月)	前期 (4 月)	後期 (9 月)
入学金	250,000 円	—	—	—	—	—
授業料	350,000 円	350,000 円	350,000 円	350,000 円	350,000 円	350,000 円
施設費	150,000 円	150,000 円	150,000 円	150,000 円	150,000 円	150,000 円
後援会費	20,000 円	—	20,000 円	—	20,000 円	—
学友会費	15,000 円	—	15,000 円	—	15,000 円	—
同窓会入会金	10,000 円	—	—	—	—	—
同窓会終身会費	—	—	—	—	—	30,000 円
学生傷害保険加入費	2,650 円	—	—	—	—	—
生協出資金	15,000 円	—	—	—	—	—
合計	812,650 円	500,000 円	535,000 円	500,000 円	535,000 円	530,000 円

<人間健康学部 健康栄養学科>

納入時 費目	1 年次		2 ～ 3 年次		4 年次	
	前期(入学手続き時)	後期 (9 月)	前期 (4 月)	後期 (9 月)	前期 (4 月)	後期 (9 月)
入学金	250,000 円	—	—	—	—	—
授業料	400,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円
施設費	175,000 円	175,000 円	175,000 円	175,000 円	175,000 円	175,000 円
実験実習費	50,000 円	50,000 円	50,000 円	50,000 円	50,000 円	50,000 円
後援会費	20,000 円	—	20,000 円	—	20,000 円	—
学友会費	15,000 円	—	15,000 円	—	15,000 円	—
同窓会入会金	10,000 円	—	—	—	—	—
同窓会終身会費	—	—	—	—	—	30,000 円
生協出資金	15,000 円	—	—	—	—	—
合計	935,000 円	625,000 円	660,000 円	625,000 円	660,000 円	655,000 円

<人間健康学部 スポーツ健康学科>

納入時 費目	1 年次		2 ～ 3 年次		4 年次	
	前期(入学手続き時)	後期 (9 月)	前期 (4 月)	後期 (9 月)	前期 (4 月)	後期 (9 月)
入学金	250,000 円	—	—	—	—	—
授業料	400,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円
施設費	175,000 円	175,000 円	175,000 円	175,000 円	175,000 円	175,000 円
後援会費	20,000 円	—	20,000 円	—	20,000 円	—
学友会費	15,000 円	—	15,000 円	—	15,000 円	—
同窓会入会金	10,000 円	—	—	—	—	—
同窓会終身会費	—	—	—	—	—	30,000 円
生協出資金	15,000 円	—	—	—	—	—
合計	885,000 円	575,000 円	610,000 円	575,000 円	610,000 円	605,000 円

<教育学部 学校教育学科>

納入時 費目	1 年次		2 ～ 3 年次		4 年次	
	前期(入学手続き時)	後期 (9 月)	前期 (4 月)	後期 (9 月)	前期 (4 月)	後期 (9 月)
入学金	250,000 円	—	—	—	—	—
授業料	400,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円
施設費	150,000 円	150,000 円	150,000 円	150,000 円	150,000 円	150,000 円
実験実習費	25,000 円	25,000 円	25,000 円	25,000 円	25,000 円	25,000 円
後援会費	20,000 円	—	20,000 円	—	20,000 円	—
学友会費	15,000 円	—	15,000 円	—	15,000 円	—
同窓会入会金	10,000 円	—	—	—	—	—
同窓会終身会費	—	—	—	—	—	30,000 円
生協出資金	15,000 円	—	—	—	—	—
合計	885,000 円	575,000 円	610,000 円	575,000 円	610,000 円	605,000 円

<大学院 健康科学研究科>

納入時 費目	1 年次		2 年次	
	前期 (入学手続き時)	後期 (9 月)	前期 (4 月)	後期 (9 月)
入学金	200,000 円	—	—	—
授業料	275,000 円	275,000 円	275,000 円	275,000 円
施設費	75,000 円	75,000 円	75,000 円	75,000 円
実験実習費	50,000 円	50,000 円	50,000 円	50,000 円
後援会費	20,000 円	—	20,000 円	—
同窓会入会金	10,000 円	—	—	—
同窓会終身会費	—	—	—	30,000 円
生協出資金	15,000 円	—	—	—
合計	645,000 円	400,000 円	420,000 円	430,000 円

<松本大学松商短期大学部>

納入時 費目	1 年次		2 年次	
	前期 (入学手続き時)	後期 (9 月)	前期 (4 月)	後期 (9 月)
入学金	250,000 円	—	—	—
授業料	370,000 円	370,000 円	370,000 円	370,000 円
施設費	120,000 円	120,000 円	120,000 円	120,000 円
後援会費	20,000 円	—	20,000 円	—
学友会費	15,000 円	—	15,000 円	—
同窓会入会金	10,000 円	—	—	—
同窓会終身会費	—	—	—	30,000 円
生協出資金	15,000 円	—	—	—
合計	800,000 円	490,000 円	525,000 円	520,000 円

※2019年度以前の入学生は昨年度までの学生便覧を参照してください

入学手続き時に前期分（上表の網掛け部分）を納めていただいています。入学後は、表の1年次後期分から納入してください。後援会費・学友会費は原則として前期に納入しますが、休学等により前期に納入できない場合は、復学時に全額を納入してください。大学院では、学友会費はありません。

納入金額を変更する場合があります。その場合には予め連絡をします。本学から案内する金額を振り込んでください。なお、一旦納入された学費は原則として返金しませんので、予めご了承をお願いします。生協の出資金は卒業・修了時に全額返還します。

※次に該当する者は、入学金・同窓会費を必要としません。①松本大学卒業（見込み）の者。②松本大学松商短期大学部卒業（見込み）の者。

※短大部2年次後期授業料には、別途卒業アルバム代（6,000円前後の予定）が必要となります。

②休学時の学費について

学則第7章第37条により、休学の学期については学費を納入する必要はありませんが、別途在籍料が必要となります。

在籍料

年 額

50,000円

前 期

25,000円

後 期

25,000円

2 相談窓口

やむを得ず期日までに納入できない場合は、納入期限前に総務課会計係に申し出て「延納願」を提出し、許可を得てください。

○総務課 会計係 ☎0263-48-7215

※許可なく滞納した場合は、定期試験の受験資格を失います。また、督促してもなお納付されない場合は、学則第20条4項により除籍となりますので、注意してください。

3 修業年限を超えた留年生の学費に関する特別措置について

①本制度の目的

学則に定める修業年限を超えて就学する留年生が、卒業要件単位に対して残り10単位以下となった時に、単位不足のまま退学することがないように、卒業の機会を与えるための制度です。

この特別措置の適用を受けるためには、指定された期日までに所定の申請手続きを行い、許可を得る必要があります。

②適用が許可された場合の授業料 適用が許可された場合の授業料は、下記 (A+B) の通りとします。

A: 履修登録した科目の1単位あたりの授業料

総合経営学部	総合経営学科	30,000円
	観光ホスピタリティ学科	30,000円
人間健康学部	健康栄養学科	40,000円
	スポーツ健康学科	35,000円
教育学部	学校教育学科	35,000円
	商学科	30,000円
松商短期大学部	経営情報学科	30,000円

+

B: 諸会費

33,800円
後援会費:18,000円 学友会費:15,000円 学生傷害保険加入費:800円

③適用の許可を受けるための条件

- 1.学則に定める修業年限（4年間、学部編入生は2年間）を超えていること。
- 2.最終学年（4年生）に1年以上在学していること。
- 3.卒業に必要な単位数が残り10単位以下であること。（成績発表の時点で10単位以下であることとします。集中講義等の科目で、この時点で成績評価がなされていない科目の単位は算入しません。）
- 4.適用の許可を受けた後、1年以内に卒業する意思があること。
- 5.定められた期日までに所定の「授業料特別措置申請書」提出をもって申請を行い、適用の許可通知を受けること。
- 6.留学生は関係法令との整合性により、申請することができません。

④適用の申請方法ほか

- 1.教務課窓口で下記の書類を受け取り、必要事項記入の上、所定の期間内に教務課へ提出してください。提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由があっても受理しません。

提出書類 授業料特別措置申請書、履修計画書

提出期間 前期からの適用を申請する場合…4月1日～前期開講日
後期からの適用を申請する場合…9月1日～後期開講日

※受付時間は土日・祝日を除く、平日の9:00～17:00です。

- 2.履修登録については、一般学生と同様の手続きを行ってください。学費は前期および後期の各期履修登録後に決定します。なお、集中講義科目は成績評価が卒業判定までに間に合わない場合がありますので、できるだけ履修登録を避けてください。
- 3.提出書類の審査後、申請者へ適用可否の通知ならびに学費納入依頼書を郵送します。一般学生は前期4月30日、後期9月30日を学費の納入期限としていますが、本制度適用者については、前期および後期の各期の履修登録後に学費納入依頼書を郵送します。

⑤適用が許可された後の履修条件

- 1.本制度の適用期間は前記③1～3の条件を満たした時点から、継続して1年（二期分）以内とします。なお、1年間の履修計画を申請する場合は、同一年度内とします。
- 2.適用期間中に履修登録を行わない場合は、在籍料（半期:25,000円）を納入することになります。
- 3.適用期間中に履修登録可能な単位数の上限は10単位としますが、履修計画により10単位を超える場合は教務課窓口にご相談ください。
- 4.授業料は定められた期日までに納入してください。督促してもなお納付されない場合は、学則に基づき除籍となりますので、注意してください。

○事例 1

条件を満たした翌年度前期に休学し、後期に復学した。この場合、適用になるのは後期のみ（半年間）となります。

○事例 2

適用から1年以内に卒業できなかった場合、その翌期からは正規の授業料となります。

○事例 3

一期目に卒業要件を満たす履修登録をしたものの、卒業要件を満たさなかった場合、二期目でも不足する単位数を履修登録することができます。

2 奨学金等支援制度

1 奨学制度

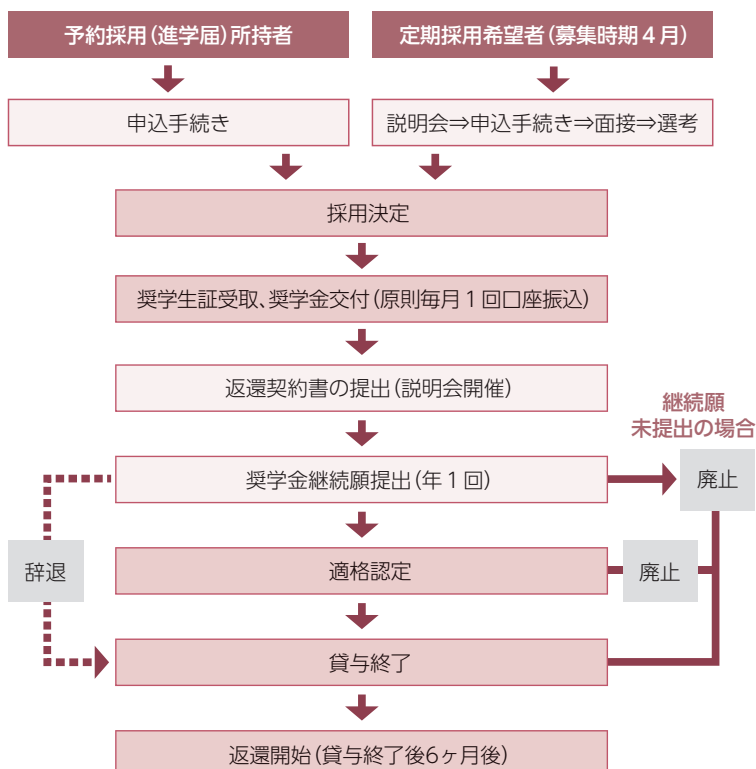
① 日本学生支援機構貸与型奨学金 募集期間 4月頃予定 (詳細は必ず掲示板で確認してください)

日本学生支援機構奨学金は、奨学金貸与を希望する学生の中から人物・成績共に優秀で、かつ経済的理由により修学が困難であると認められる学生に対し本学が推薦し、日本学生支援機構が貸与する制度です。貸与された奨学金は、卒業後返還することになりますが、返還金は後輩の奨学金として再び活用される仕組みになっています。詳細は、学生課を訪ねてください。

	種 別	内 容
大学院 (修士・博士前期)	第一種	50,000円 又は 88,000円
	第二種	50,000円／80,000円／100,000円／130,000円／150,000円 から選択
総合経営学部 人間健康学部	第一種	無利子の奨学金を貸与 貸与月額…自宅通学30,000円 又は 54,000円、自宅外通学30,000円 又は 64,000円
	第二種	有利子の奨学金を貸与 貸与月額…20,000円～120,000円(1万円単位)から選択
短大部	第一種	無利子の奨学金を貸与 貸与月額…自宅通学30,000円 又は 53,000円、自宅外通学30,000円 又は 60,000円
	第二種	有利子の奨学金を貸与 貸与月額…20,000円～120,000円(1万円単位)から選択

※変更の可能性もあります

■ 本学での手続きの流れ



良くある奨学金Q&A

Q.奨学金ってどこに行けば話が聞けますか？

A.4号館1階の学生センター内の学生課窓口にお越しください。

Q.予約採用(進学届)って？

A.高校在学時に進学希望する学生対象に事前に奨学金の申込を申請することができ、大学入学時にはすでに結果が出ているかと思いますが、入学後スカラネット入力手続きを行わなければ採用決定はされていないのでご注意ください。

Q.奨学金は途中からでも申込はできますか？

A.基本的には、4月の定期採用説明会以外は予定しておりません。ただし、緊急・応急対象者に対しては随時募集を行っております。

緊急採用・応急採用

家計の急変（主たる家計支持者が失職、破産、事故、病気、もしくは、死亡等、または、火災、風水害などの災害等）で奨学金を緊急に必要とする場合、定期採用とは別に随時奨学生の採用を行っていますので、学生課へ相談してください。（ただし、事由が発生してから1年以内に限ります）

②日本学生支援機構給付型奨学金

日本学生支援機構の給付型奨学金は学習意欲と能力のある若者が経済的理由により進学及び修学の継続を断念することのないよう、原則として返還義務のない奨学金を支給するものとなっています。詳細は学生課を訪ねてください。

③松本大学同窓会奨学金 募集期間 6月頃予定（詳細は必ず掲示板で確認してください）

松本大学同窓会奨学金制度とは、本学建学の理念に基づき、誠実で学習意欲が高く、かつ経済的に困難を抱える学生に対して授業料に対応する額を貸与し、卒業後返還するという奨学制度です。

貸与金額 学費の内授業料分（1年次後期以降）。
ただし、施設費諸会費は含まない

貸与者条件 1年次生若干名に限ります

利息 無利子貸与

審査基準 特に優れた学生で経済的理由により著しく修学困難な者で、
日本学生支援機構奨学金の貸与を受けていない者

返済期間 総合経営学部・人間健康学部・教育学部は
卒業後最長8年以内に返済、松商短大部は卒業後5年で返済

※大学院生に対する同窓会奨学金についての詳細は学生課を訪ねてください。



④その他、地方公共団体・民間育英団体（過去本学で実績等あったもの）

奨学金の種類	種 別	月額(円)	応募資格等
あしなが育英会 www.ashinaga.org	貸 与	40,000円(一般) 50,000円(特別)	保護者が病気もしくは災害(交通事故は除く)自死(自殺)で死亡又は重度の後遺障害で働けず、また、家庭の生活事情が苦しく学資に困っている者
国際ゾンタ 松本ゾンタクラブ	給 付	30,000円	大学院、大学に在籍する専門職をめざす女子学生で、学業成績が良好であること。他の給付奨学金を受けていない者。
誠志ツルヤ奨学金 ☎0267-26-2150 www.tsuruya-corp.co.jp	給 付	30,000円	学業優秀、品行方正でありながら、経済的理由により修学が困難な学生 食品及びその関連分野の学生に限る(人間健康学部健康栄養学科の学生が該当) 他の団体から奨学金の給付を受けていないこと(日本学生支援機構は除く)

貸与：借りた奨学金をいずれ返還する種類 給付：奨学金の返還義務が無い種類

○その他過去に申請のあった奨学金…新潟県奨学金、福島県奨学金、千曲市奨学金、大町市奨学金、須坂市奨学金、佐久市奨学金、岡谷市奨学金、新潟けんしん育英会…他。金額、募集要項などの詳細については各団体のホームページ等でご確認ください。

2 国の教育ローン（国民生活金融公庫）

本学学生は、「国の教育ローン」を利用することができます。教育のために必要な資金を融資する公的な制度で、入学時や在学中の費用として幅広く使うことができます。

利用可能者…融資の対象となる学校に入学・在学している方の保護者で、次の1または2の方

1.世帯の年間収入（所得）が下表の金額以内の方

子どもの人数（※）	世帯年収（所得）の上限額
1人	790万円(590万円)
2人	890万円(680万円)
3人	990万円(770万円)
4人	1,090万円(860万円)
5人	1,190万円(960万円)

※「子どもの人数」とは、申込んだ方が扶養している子どもの人数をいいます。（年齢、就学の有無を問わない）

※「6人以上」の場合は、教育ローンコールセンターへお問い合わせください。 ☎0570-008656

2.世帯の年間収入が990万円（所得770万円）以内であって、次の特例要件のいずれかに該当する方

特例要件

- ①勤続（営業）年数が3年未満
- ②居住年数が1年未満
- ③世帯のいずれかの方が自宅外通学（予定）者
- ④借入申込人またはその配偶者が単身赴任
- ⑤今回のご融資が海外留学資金
- ⑥借入申込人の年収（所得）に占める借入金返済の負担率が30%超
- ⑦ご親族などに「要介護（要支援）認定」を受けている方がおり、その介護に関する費用を負担

融資金額 学生1人につき350万円以内（有利子貸与）

資金使途 入学金・授業料等学校納付金、下宿代等居住にかかる費用、通学に要する交通費等

返済期間 15年以内（交通遺児家庭、母子家庭、父子家庭または世帯年収（所得）200万円（122万円）以内の方は18年以内）

3 経済状況悪化等に伴う修学困難な学生への支援制度

経済状況の悪化等の理由により、修学が困難となった学生に対し、授業料の半額を免除する支援制度を設けています。半期ごとに申請を受け付け選考し、受給者を決定します。募集時期等詳細は、掲示と学生ポータルサイト「メソフィア」にてお知らせします。

対象となる学生

- ・保護者またはこれに代わって家計を支えているものの失職、破産、事故、病気もしくは死亡等により、入学後、家庭の経済状況が悪化し、それにより学費納入・修学継続が困難であること。
- ・学生生活が勤勉であり、今後も勉学を継続したい強い意志があること。
- ・自助努力をしながら勉学を継続したい意思がある者。
- ・日本学生支援機構の奨学金の貸与を受けている者または希望している者。
- ・松本大学及び松本大学松商短期大学部在学学生、前期・後期、延べ20名程度。

【重要】既に奨学金を貸与されている「奨学生」のみなさんへ

奨学金の種類によっては継続手続や継続審査が必要になります。

大学で取り扱っている「松本大学同窓会奨学金」「日本学生支援機構奨学金」については、大学より学生課掲示板にて連絡をいたしますので必ず手続を行ってください。その他の奨学金の貸与を受けている人は、それぞれの奨学金の規定や必要な手続を確認し、必要があれば手続をすませるようにしてください。

もし手続を怠ると、奨学金の廃止（以降の貸与が受けられなくなる）など皆さんの不利益になる可能性もありますので、充分注意するようにしてください。

3 保険について

1 保険

正課中、学校行事中、実習中、クラブ活動中などの学校生活中で事故により保険を使つての支払い等を行うことがあります。自分がどんな保険に加入しているか、よく覚えておきそれぞれの窓口で手続き等は相談しましょう。保険の必要補償内容等は、学部ごと異なります。

※本学では、自身への傷害保険に加入していなければ実習・課外活動他への参加は認めません。

※人間健康学部・教育学部の学生で、大学生協『学生総合共済』以外の保険に加入している学生は、契約内容がわかる証書の写しを学生課まで提出してください。

学生賠償責任保険

国内外において日常生活、正課の講義、行事、実習中（学外実習含）、クラブ活動中における**賠償事故**のみ保障内容となっております。（手続等は大学生協購買）

- 他人にケガをさせた場合。
- 他人の財物を破損させるなど損害賠償責任を負った場合



学生傷害保険

①大学生協『学生総合共済』

②日本国際教育支援協会『学生教育研究災害傷害保険』

基本的に正課中、学校行事、実習中、クラブ活動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に被る傷害に対して補償します。

③AIU保険会社『学生総合補償制度』

加入者本人における傷害保険（手続は㈱文教：0120-740-859）

④三井住友海上火災保険㈱『こども総合保険』

加入者本人における傷害保険（手続は佐藤保険事務所：0263-47-7500）

保険加入一覧表

学部	保 険	学 生 賠 償 責 任 保 険	学 研 災	学 生 総 合 共 済	A I U	三 井 住 友	学 生 生 活 1 1 0 番
大学院健康科学研究科		全 員 加 入	—	院 科 指 定	—	—	自 己 負 担
総合経営学部		全 員 加 入	全 員 加 入	自 己 負 担	自 己 負 担	自 己 負 担	自 己 負 担
人間健康学部		全 員 加 入	—	学 部 指 定	—	—	自 己 負 担
教育学部		全 員 加 入	—	学 部 指 定	—	—	自 己 負 担
短期大学部		全 員 加 入	全 員 加 入	自 己 負 担	自 己 負 担	自 己 負 担	自 己 負 担

※全員加入については大学にて一括で申し込みます。

学生サポート

- 学生生活110番

海外留学サポート

本学の連携協定校に交換留学生として短期留学する場合、本学が主催する短期研修プログラムでは、下記の保険加入を指定しています。詳しくは留学する際のオリエンテーションにて説明いたします。

- 学研災付帯海外留学保険（付帯海外）