

II 学生生活

1 充実した学生生活を送るために

- 1) 学生生活で注意すること
- 2) 知っておいて欲しいこと

2 パソコン利用について

- 1) パソコン利用について
- 2) パソコン実習室
- 3) Xドライブ
- 4) 本学メール
- 5) 情報倫理
- 6) その他

3 学生ポータルサイト **UNIPA**ユニパ

- 1) **UNIPA**ユニパへのアクセス
- 2) **UNIPA**ユニパの主な機能

4 個人情報の保護について

1. 充実した学生生活を送るために

本学に入学したみなさんには、大人としての自由が保障されると同時に、常識と責任ある行動が求められています。

本学の学生として、学則その他諸規則をはじめ、学内外で守らなければならないルール、マナー等がたくさんあります。

これらを良く理解・順守し、本学学生であることの誇りと自覚を持って、心身ともに豊かで充実した学生生活を送ってください。

1) 学生生活で注意すること

①試験時の不正行為の禁止

試験における不正行為は決して許されません。不正行為を行った場合は、「北翔大学における試験時に不正行為を行った本学学生の取扱要項」(Ⅵ 諸規程・資料13)に基づき、自宅謹慎から退学に至るまでの厳しい処分が科されます。試験は学修成果を正しく評価する大切な機会です。誠実な態度で臨んでください。

②出席登録における不正行為の禁止

出席登録時の不正行為（他人による登録、代理操作など）は、学修の根幹を揺るがす重大な不正です。これらの行為は絶対に行ってははいけません。不正が確認された場合は、処分の対象となることがあります。

③キャンパス・ハラスメントの防止について

本学では、すべての学生・教職員が個人として尊重される教育・研究環境を目指し、各種ハラスメントの防止に取り組んでいます。被害を受けた場合や目撃した場合は、一人で悩まず相談してください。キャンパス・ハラスメント相談員の連絡先は学内掲示板に掲示されています。(詳細は「キャンパス・ハラスメントの防止等に関する規程」(Ⅵ 諸規程・資料12) 参照)

④スマートフォンの使用マナー

公共の場や学内では、周囲への配慮を心がけ、ルールとマナーを守って使用してください。授業中の私的使用は禁止です。写真・動画撮影にあたっては、肖像権や著作権に十分注意してください。

⑤SNS等による情報発信

大学生としての自覚を持ち、誹謗中傷や事件・事故につながる不適切な情報発信は避けてください。

⑥事故・トラブルへの対応について

安全に配慮し、事故やトラブルを防止してください。万一発生した場合は、速やかに指導教員または学生生活支援オフィスに連絡してください。

⑦自動車等による通学の禁止

自動車・バイク（スクーター含む）・電動キックボードによる通学は禁止です。身体に障がいがある等、やむを得ない事情がある場合は、事前に学生生活支援オフィスへ相談してください。なお、無断で大学周辺の私有地や路上に駐車することは、地域住民の迷惑となるため、厳に慎んでください。

・交通事故の防止

交通ルールを守り、事故の加害者・被害者とならないよう十分注意してください。自動車を運転する場合は、自動車保険への加入、シートベルトやヘルメットの着用、運転中のスマートフォン使用禁止を守り、飲酒運転は絶対にしないでください。

・資格取得への影響

交通事故等の加害者となった場合、免許や資格の取得・更新に悪影響を及ぼすことがあります。日頃から責任ある行動を心がけてください。

・レジャー事故の防止

休日や長期休暇中は、海や山などの行楽地へ出かける機会が増えます。移動時の交通安全に十分配慮するとともに、現地のルールやマナーを守り、事故防止に努めてください。

⑧自転車通学について

自転車は道路交通法上「軽車両」であり、原則として車道の左側を走行します。歩道の通行は、「自転車通行可」の標識がある場合や、13歳未満、70歳以上、または身体に障がいがある場合など、やむを得ない事情がある場合に限られます。

飲酒運転やスマートフォン等を使用しながらの運転などの危険行為は禁止されています。また、2023年4月1日から、自転車乗車時のヘルメット着用は努力義務となっています。

学内では、指定された駐輪場所を利用し、降雪期の指定日以降は学内に自転車を放置してはいけません。

⑨喫煙および飲酒に関するルールについて

・喫煙

20歳未満の喫煙は法律で禁止されています。また、通学途中を含む歩行中の喫煙は、周囲の迷惑となるため控えてください。本学では、社会人としてのマナーの習得と健康な学生生活の維持を目的として、学内の喫煙ルールを定めています。喫煙ルールに違反した場合は、「北翔大学における喫煙ルールに違反した本学学生の取扱要項」(Ⅵ 諸規程・資料10)に基づき厳正に対応します。

学内で喫煙できる場所は、南門横の喫煙場所のみです。

・飲酒

20歳未満の飲酒は法律で禁止されています。学内での飲酒は禁止です。「一気飲み」や飲酒の強要は、重大な事故につながる危険な行為であり、絶対にしてはいけません。飲酒にあたっては、周囲への迷惑行為や事故につながらないように、節度ある行動を心がけてください。

体調不良者が出た場合は放置せず、必要に応じて救急要請など、適切な対応を行ってください。

⑩盗難事故の防止について

私物は各自の責任で管理し、盗難防止に十分注意してください。万一盗難に遭った場合は、速やかに学生生活支援オフィスへ届け出てください。

⑪薬物乱用の防止について

大麻、覚せい剤、麻薬、危険ドラッグ等の違法薬物は法律で厳しく禁止されており、心身に重大な被害を及ぼします。興味本位であっても決して関わらないでください。

⑫悪質商法・詐欺等への注意について

マルチ商法や各種詐欺行為は違法です。署名・捺印や契約行為の重みを理解し、不審な勧誘や取引には応じないでください。被害に遭った場合や不安がある場合は、速やかに学生生活支援オフィスへ連絡してください。

⑬学生ローン・クレジットカードについて

無計画な利用は多額の借金につながるおそれがあります。返済能力を十分考慮し、計画的に利用してください。

⑭性犯罪の防止について

性犯罪は重大な人権侵害です。日頃から防犯意識を持ち、万一被害に遭った場合は、速やかに警察および学生生活支援オフィスへ連絡してください。

⑮一人暮らしに関する注意事項について

地域社会の一員として、近隣への配慮を忘れず、騒音・迷惑行為を慎みましょう。防犯、火気管理、ゴミ出しのルールを守り、冬季の凍結事故等にも注意してください。

⑯各種申請書類の提出について

奨学金や課外活動等の申請書類は、必ず期限内に本人の責任で提出してください。

⑰遺失物・拾得物について

学内での遺失物および拾得物は、原則として学生生活支援オフィスで取り扱います。なお、体育施設での拾得物についてはスポーツ支援室で取り扱います。

拾得物は原則として3か月間保管し、保管期間を過ぎたものについては処分します。貴重品等については別途管理しますので、心当たりがある場合は早めに学生生活支援オフィスへ問い合わせてください。

2) 知っておいてほしいこと

①学生への連絡事項について

- ・大学からの連絡は、原則として学生ポータルサイト **UNIPA** を通じて行います。重要な情報が掲載されるため、日常的に確認する習慣を身につけてください。
- ・掲載された連絡事項は、全学生が確認したものとして取り扱われます。「確認していなかった」ことを理由とする異議申し立ては認められません。
- ・詳細は、本便覧「II 学生生活」3. 学生ポータルサイト **UNIPA** を参照してください。
- ・父母・友人等の外部からの電話による呼び出しについては、特別な事情がない限り、大学では取り次ぎや連絡を行いません。この点については、あらかじめ関係者に伝えておいてください。

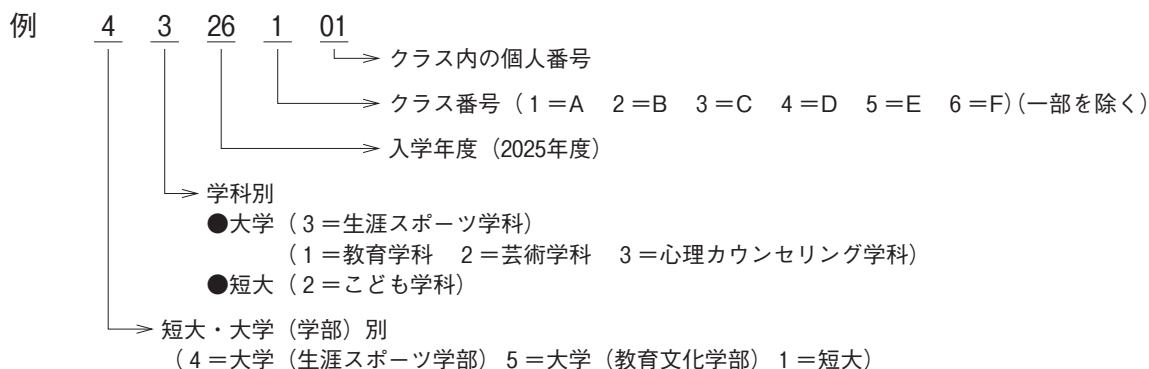
②学生証について

- ・学生証は、本学の学生であることを証明する重要な身分証明書です。図書館の利用や出席確認などにも使用しますので、常に携帯し、紛失や汚損のないよう十分注意してください。

●学生証の取扱い上の注意

- ・学生証を他人に貸与・譲渡することはできません。
- ・退学等により学籍を失った場合は、速やかに学生生活支援オフィスへ返却してください。
- ・紛失または汚損した場合は、速やかに学生生活支援オフィスに届け出て、再交付の手続きを行ってください。
- ・氏名・学科・有効期限等の記載事項に変更が生じた場合は、学生証の交換が必要です。
- ・学生証裏面（学生番号・氏名・現住所）は必ず記載してください。
- ・各種証明書の申請、通学定期券・学割証の購入等に必要となるため、常に携帯してください。

学生番号は、次のように構成されています。



●次の場合は、必ず学生証を提示すること。

- ・本学教職員から提示を求められたとき。
- ・各種証明書の交付を受けるとき。
- ・試験を受けるとき。
- ・通学定期券又は、旅客運賃割引証 (学割証) により乗車券を購入するとき及び乗車の際に、

係員から提示を求められたとき。

- ・図書館で図書等の貸し出しを受けるとき。

③各種相談について

学業、学生生活等でいろいろな困ったこと、悩みが生じることがあると思います。

そのようなときは、どんなことでも一人で悩まずに、指導教員、事務局職員、保健センター、学生相談室等に気軽に相談してください。

●保健センター（PAL 3 階）

健康相談、ケガの応急処置等に専任の看護師が応じています。（V 各種センター・施設 3.）

●学生相談室（PAL 3 階）

対人関係、心身の不調、いじめ・いやがらせ等の相談に、カウンセラー（臨床心理士・公認心理師）が応じています。（V 各種センター・施設 3.）

●アクセシビリティ支援室（7号棟 2 階）

障害やその他の理由によって充実した大学生活を送ることが難しい学生からの相談に応じ、専任のコーディネーター1名と事務スタッフ1名が、学科の教員や各部署の職員と協働しながら、修学支援・学生生活支援を行います。（V 各種センター・施設 3.）

●学習サポート教室（図書館 2 階）

大学での学習で不安を感じていること、レポート作成や小論文対策、基礎的な数学分野、試験対策など、幅広い学習の悩みや質問に専門の担当教員が応じます。詳しくは、学習支援オフィスに確認してください。

●何でも相談（1号棟 1 階）

学生生活の全ての疑問や悩みを受け付け、必要に応じて専門の部署を紹介します。「聞きたいことがあるけど、どこで聞いたらよいかわからない」「悩みがあるけど誰に相談したらよいかわからない」そんな時は、学生生活支援オフィスの“何でも相談”を活用してください。

④学生対応窓口について

事務局の受付時間は、月曜日から金曜日の8時30分から17時までです。（大学の休業日を除く）

学習支援オフィス

1. 年間の学事日程に関すること。
2. 授業時間割に関すること。
3. 履修登録に関すること。
4. 単位の認定に関すること。
5. 休講・補講に関すること。
6. 欠席届に関すること。

7. 単位互換に関すること（札幌圏大学・短期大学間単位互換協定）。
8. 卒業（見込）証明書、成績証明書、学力に関する証明書、在学証明書、各種資格取得見込証明書などの発行に関すること。
9. 学籍（休・退・復学、転学部、転学科など）、卒業に関すること。
10. 科目等履修生・研究生・聴講生に関すること。

学生生活支援オフィス

1. 学生証の発行に関すること。
2. 通学証明書、実習用定期券購入申請に関すること。
3. 旅客運賃割引証（学割証）の発行に関すること。
4. 住所変更に関すること。
5. 奨学金に関すること。
6. 課外（自治会・クラブ等）活動に関すること。
7. 学生の団体設立及び加盟に関すること。
8. 学生の学内施設使用に関すること。
9. 学生の掲示に関すること。
10. 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険に関すること。
11. ロッカーに関すること。
12. 遺失物、拾得物に関すること。
13. 学内外の国際交流行事に関する情報提供。
14. 国際交流アシスタントの登録に関すること。
15. 大学主催の海外研修プログラムに関すること。
16. 個人留学の相談に関すること。
17. 海外留学、語学学習その他諸外国に関する書籍・資料の収集、閲覧に関すること。
18. その他学生の生活全般に関すること。

FD支援オフィス

1. 学生FD活動に関すること。
2. パソコン教室に関すること。
3. 学内無線LANに関すること。
4. アカウントに関すること。
5. メールに関すること。
6. その他コンピュータに関すること。

スポーツ支援室

1. 体育・スポーツ施設の使用及び貸出に関すること。
2. 体育機器・備品・用具等の使用及び貸出に関すること。
3. 体育実技・講義の準備及び事務に関すること。
4. その他体育関連業務全般に関すること。

キャリア支援センター

1. 就職活動の支援（就職ガイダンス、履歴書等の書類添削、面接練習など）に関する事。
2. 進路相談に関する事。

教職センター

1. 教育実習（幼稚園・小学校・中学校・高等学校）に関する事。
2. 養護実習に関する事。
3. 心身に障害のある幼児、児童又は生徒についての教育実習（特別支援学校）に関する事。
4. 介護等体験に関する事。
5. 看護学の臨床実習に関する事。
6. 学校現場における学生の体験活動等に関する事。
7. 教育職員免許状の申請に関する事。
8. 教員採用検査等に関する事。
9. 保育実習に関する事。

財務会計課

1. 学費等納付金に関する事。

地域連携センター

1. 各種講座に関する事。
2. 資格取得・検定に関する事。
3. 高大連携活動、ボランティア活動に関する事。

⑤各種届及び証明書等について

- ・手数料は本学所定の証紙（事務局内の自動販売機で購入できます）でお支払ください。
- ・証明書の交付を希望する場合は、「証明書交付願」に記入し、関係窓口へ提出してください。
- ・受け取りの際には学生証の提示が必要です。
- ・証明書の有効期間は3ヶ月です。申し込み後3ヶ月を経過しても受け取りに来ない場合は破棄します。

	用 件	手数料	期 日	所 管	備 考
証 明 （ 書）	在学証明書	200円	1日	学習支援オフィス	学生証提示
	成績証明書	300円	3日		
	学力に関する証明書	300円	14日		
	卒業（見込）証明書	200円	3日		
	教育職員免許状等各種資格取得見込証明書	200円			
	英文卒業（見込）証明書	1,000円	14日		
	英文成績証明書	1,000円			
	人物に関する調書	200円	3日		
	推薦書	200円	学内選考決定後翌日		
	健康診断証明書	300円	3日	保健センター	
身 上	休学、退学、復学、転学部・転学科願			学習支援オフィス	学生証提示
	改姓届				
	学生証再発行願	1,000円		学生生活支援オフィス	
	仮学生証発行願	700円			
	保証人変更届				
	本籍地変更				
	住所変更届				
学 生 生 活	旅客運賃割引証（学割証）			学生生活支援オフィス	学生証提示
	通学証明書（中央バス等）				掲示にて通知
	本学取扱奨学金		指定日		
	遺失物等届				
	学内学生団体設立許可願				
	学外団体加盟届（学内学生団体のみ）				
	学内学生団体学外活動参加届 （学外練習、対外試合、学外合宿、行事）		一週間前		
	学内学生団体活動報告書 （対外試合、学外合宿、学内合宿、行事等）		一週間以内		
	学内施設使用許可願		一週間前		
掲示承認願出					

※証明（書）に関する期日は、発行に要する日数

⑥学内施設及び掲示板の使用について

- ・学生団体または個人で学内施設を使用する場合は、使用予定日の1週間前までに「学内施設使用許可願」(所定用紙)に記入のうえ、学生生活支援オフィスに申し込んでください。
- ・学内掲示板を使用する場合は、必ず事前に学生生活支援オフィスに申し出てください。使用に関する詳細は、「学内施設使用規程」(Ⅵ 諸規程・資料15) および「学生掲示規程」(Ⅵ 諸規程・資料16)を参照してください。

⑦学生ロッカーについて

本学では、全学生に個人ロッカーを貸与しています。使用にあたっては、次の事項を守ってください。

- ・南京錠またはダイヤル錠を各自で用意し、盗難防止のため必ず施錠してください。
- ・現金や貴重品はロッカー内に保管しないでください。
- ・ロッカーは入学時に割り当てられた場所以外を使用することはできません。また、他の学生に貸与することもできません。違反して使用しているロッカーについては、錠を切断し中身を取り出す場合があります。
- ・鍵の紛失等によりロッカーを開けられなくなった場合は、学生生活支援オフィスに連絡してください。
- ・卒業年次の指定日（12月～1月）までに錠を取り外し、ロッカー内を空にしてください。留年や進学により在籍を継続する場合は、次年度に新たにロッカーを貸与します。
- ・卒業後のロッカーは次年度の新入生に貸与するため、シール等を貼らず、きれいに使用してください。
- ・ロッカーの上に私物を置かないでください。

⑧通学定期券・実習用定期券について

●通学定期券

- ・現住所の最寄り駅から本学最寄り駅までの最短区間で、通学定期券を購入できます。
- ・各交通機関において、学生証の提示により購入可能です。

●実習用定期券

- ・実習のため本学以外の施設へ通う場合は、各交通機関の許可を受けて通学定期券（実習用）を購入します。
- ・実習開始の1か月前までに、学生生活支援オフィスに申し込んでください。
- ・教員から別途指示がある場合は、その指示に従ってください。

⑨旅客運賃割引証（学割証）について

●旅客運賃割引証（学割証）

- ・JR（列車・バス）で、片道100kmを超える旅行（帰省・実習等）をする場合、学割証の発行を受けることができます。
- ・学割証を利用すると、普通旅客運賃が2割引になります。
- ・学割証は本人以外での使用はできません。不正使用があった場合、大学全体が発行停止処分を受けることがあります。
- ・発行を希望する場合は、学生証を持参のうえ学生生活支援オフィスに申し込んでください。

⑩ボランティア活動について

建学の精神である「自立した社会人の育成」を具現化するため、本学ではボランティア活動を学生の自立支援および地域貢献活動の一環として、教育的観点から推進しています。

- ・ボランティア活動に参加する際は、活動の趣旨や内容を十分理解したうえで取り組んでくだ

さい。

- ・活動を希望する学生は、地域連携センターでボランティア登録を行ってください。
- ・万一の事故に備え、ボランティア活動保険に加入します（保険料は大学が負担します）。

⑪アルバイトについて

- ・本学では、アルバイトの紹介は行っていません。
- ・アルバイトをする場合は、学業に支障が出ないように十分注意してください。
- ・危険作業、人体に有害な作業、深夜作業、風俗営業関係、悪質商法関係など、学生として不適当なアルバイトには従事しないでください。

⑫学内学生団体（サークル）について

- ・本学には、文化系および体育系の課外活動団体があります。活動にあたって必要な事項は、「北翔大学学内学生団体に関する規程」(VI 諸規程・資料14)を参照してください。学業との両立を図りながら、有意義な学生生活を送りましょう。
- ・学内学生団体は、次のとおりです（令和8年2月現在）

学内学生団体一覧

体育系団体			文化系団体		
1	アルティメット部	21	ソフトテニス部	1	アート表現部
2	エアロビック部	22	体育指導研究会	2	映画鑑賞サークル
3	空手道部	23	体操競技部	3	合唱サークル(Compagno di canto)
4	球技サークル	24	卓球部	4	北翔大学吹奏楽団
5	筋トレ部	25	男子バスケットボール部	5	軽音サークル
6	クライミングサークル	26	男子バドミントン部	6	国際交流アシスタント.COM
7	剣道部	27	男子バレーボール部	7	こどもイベントサークルがっきーず
8	硬式庭球部	28	男女混合バレーサークル	8	茶道部
9	硬式野球部	29	男子ラクロス部	9	ジャズ研究会
10	ゴルフ部	30	チアダンス部	10	TEAM PAL : C
11	サッカー部	31	トレーナー部	11	ピアノサークル 'clavier'
12	女子ハンドボール部	32	軟式野球部	12	ボードゲームサークル
13	女子ソフトボール部	33	バドミントンサークル	13	北翔大学YOSAKOIソーランサークル〜友和〜
14	女子バスケットボール部	34	フットサルサークル	14	ボランティアサークルみつばち
15	女子バドミントン部	35	ミニバレーサークル	15	漫画・アニメ文化研究会
16	女子バレーボール部	36	ラグビーサークル		
17	女子ラクロス部	37	陸上競技部		
18	水泳部	38	Lucida (ルシダ ダンスサークル)		
19	スキー部	39	男子ハンドボール部		
20	スポーツチャンバラサークル				

⑬奨学制度について

奨学制度の募集がある場合は、**UNIPA**を通じて連絡します。制度の趣旨や応募条件等を十分に確認したうえで、期限内に応募してください。

奨学金の募集は、主に年度初めの4月に行われることが多く、原則として年1回の募集となります。特にこの時期はこまめに確認し、応募漏れのないよう注意してください。

主な奨学金の概要については本便覧に掲載していますが、不明な点がある場合は、学生生活支援オフィスに問い合わせてください。

【日本学生支援機構奨学金】 (<https://www.jasso.go.jp>)

制度の趣旨	経済的理由により修学困難な優れた学生に対し、学資の貸与を行う	
種類	第一種奨学金	無利子：〈自宅通学〉20,000円、30,000円、40,000円、54,000円 〈自宅外通学〉20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、64,000円 ※本人が選択
	第二種奨学金	有利子（上限年3%）：月額2万円～12万円（1万円単位）から選択 ※年度の途中で月額を変更することも可能
	緊急採用・ 応急採用	主たる家計支持者の失職、病気、災害等により、1年以内に家計が急変した場合、年間を通じて随時申請可能（貸与期間は緊急採用、応急採用により異なる） 貸与内容は、第一種奨学金、第二種奨学金と同様 該当になるかどうかは、学生生活支援オフィスで要確認
貸与期間	奨学生採用時から卒業期まで （ただし、毎年「継続願」を提出して継続が認められた場合）	
学力基準	1年次	2年次以上
	第一種：高校の成績3.5以上 第二種：平均水準以上	第一種：成績上位者（3分の1以内） 第二種：平均水準以上
申請方法等 （定期採用の場合）	①4月中旬に開催される、申込説明会に出席 ②必要書類（所定用紙、収入に関する証明書等）を学生生活支援オフィスへ提出 ③インターネットを利用した申し込み	
採用までの手続き	①被推薦希望者の学内選考を行い、本学から日本学生支援機構に推薦 ②日本学生支援機構で奨学生を決定し、本学経由で本人に通知（6～7月頃） ③指定口座へ入金（以後は基本的に毎月入金） ④採用説明会に出席し、必要書類（奨学生証、返還誓約書等）を受け取る ⑤返還誓約書（返還に関する手続書類）を提出（返還開始は卒業後）	
返還方法	卒業後に一定額を月賦または月賦・半年賦併用（本人が選択）により、定められた期間内に返還 貸与終了月の7ヵ月目から、指定口座からの自動引落により返還が開始 返還が困難になった場合は、状況に応じて猶予を願い出ることも可能	

【高等教育の修学支援新制度（授業料等減免と給付奨学金）】

文部科学省 https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm

日本学生支援機構奨学金 <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>

制度の趣旨	経済的に困難な学生を支援
高等教育の修学支援新制度内容（2つの支援）	①授業料等の減免（授業料と入学金の免除又は減免） ②給付奨学金（原則返還が不要な奨学金）
支援対象学生	①住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の学生 ②多子世帯 ③学業要件は明確な進路意識と強い学びの意欲や進学後の十分な学修状況をしっかりと見極め支援する
新制度による支援の金額	①世帯の収入がどれくらいか ②自宅から通うか、一人暮らしか などによって異なる

詳細は文部科学省・日本学生支援機構のホームページをご確認ください。

● 給付奨学金 支給金額（大学・短大）

支援区分	第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	第Ⅳ区分*
自宅通学	38,300円 (42,500円)	25,600円 (28,400円)	12,800円 (14,200円)	9,600円 (10,700円)
自宅外通学	75,800円	50,600円	25,300円	19,000円

*生活保護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から通学する人は、()内の金額

*第Ⅳ区分は、多子世帯に限ります。

● 授業料・入学金減免金額

支援区分	第Ⅰ区分・多子世帯	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分
入学金減免額	260,000円	173,400円	86,700円
授業料減免額(1年間の金額)	700,000円	466,700円	233,400円

*第Ⅳ区分は、理工系の学部・学科のみ対象のため本学は対象外となります。

【本学の奨学制度】

本学の奨学制度の概要は、次のとおりです。

なお、詳細については「北翔大学奨学規程」(Ⅵ 諸規程・資料7)を参照してください。

制度の趣旨	本学の建学の精神と教育理念を十分体得して、将来実社会で意欲的に活躍できる優秀な学生を確保し、本学のより一層の活性化を図るとともに、優れた学生であって経済的理由により修学が困難な者等に対して学資の給付等を行い、修学を支援する			
入学時成績優秀 特待奨学生	対象	全学部・全学科1年次		
	種類	学業特待、スポーツ特待、特技特待、スポーツ優秀特待、特技優秀特待		
	内容	学納金の一部免除（金額は種別により異なる）		
	申請	入試の出願時に申請		
成績優秀奨学生	対象	全学部・全学科2年次以上		
	内容	人物優秀で向上心が高く、かつ、学業、スポーツ技能、技術若しくは芸術又は特技が特に優秀な者に対する奨学制度 後学期授業料から100,000円を免除		
	申請	4月中旬頃から申請書類を配付 → 申請 → 7月に採用者決定		
成績優秀特別奨学生	対象	全学部・全学科2年次以上		
	内容	人物優秀で向学心が高く、かつ、学業、スポーツ技能・技術若しくは芸術又は特技において国際的に活躍する者あるいはそれに準ずる者に対する奨学制度 授業料の全額又は半額免除		
修学支援奨学生	対象	全学部・全学科2年次以上		
	内容	人物優秀で学業成績が良好であり、かつ、経済的理由により修学が困難と認められた者に対する奨学制度 後学期授業料から150,000円を免除		
	申請	4月中旬頃から申請書類を配付 → 申請 → 7月に採用者決定		
浅井淑子記念 特別奨学生	学業成績良好な学生の学費負担者が天災、死亡、疾病等の特別な事情により、学納金の納付が著しく困難と認められた者			
福祉・介護人材 養成奨学生	対象	生涯スポーツ学部健康福祉学科1年次	申請	総合型選抜Ⅰ期エントリー時・推薦入試出願時
		活発明朗で学業成績が良好であり、本学卒業後に福祉・介護の分野で働くことを希望する以下の者を対象。 ①経済的に大学進学が困難な方 ②ひとり親世帯の方 ③児童養護施設卒園予定で高校在学の方		
	内容	入学金免除および前期授業料25万円・後期授業料25万円を4年間貸与		
やる気 チャレンジ奨学生	対象	全学部・全学科	申請	前学期・後学期（制度説明会開催）
		学生が独自の活動において挑戦し、成し遂げた学生を評価する奨学金		
		1次審査：独創的・挑戦的企画であるかを書類審査（企画活動計画書） 2次審査：1次審査を通過した者はプレゼンテーションを行う。		
		奨学金：企画1件最大50万円 *募集説明会に出席すること。 *本学のカリキュラム、本学学生団体活動と異なる独自の活動であること。 *奨学金に頼らなくても実行可能な活動であること。		

【淑萃会（本学同窓会）奨学金】

制度の趣旨	大学院、大学3年次以上、短大2年次に在学し、経済的理由等で学業継続が困難な者に、学業達成を援助するために無利子で貸与する
貸与金額	在学する年度の前学期、後学期の授業料相当額
申請方法等	7月上旬および1月中旬に募集する（募集人数：若干名）
返還方法	月賦

【その他】

地方自治体奨学金や各種団体による奨学金については、募集があった場合に **UNIPA** でお知らせします。これらの奨学金の中には、大学を通さず、各自治体・団体へ直接申請するものもあります。不明な点がある場合は、各自治体・団体の窓口へ直接確認してください。

なお、奨学金とは異なる制度として、日本政策金融公庫による「国の教育ローン」があります。この制度は、教育に必要な資金（学納金、教科書代、パソコン購入費等）について、350万円を上限に融資を受けられる制度です。詳細は、学生生活支援オフィスへ問い合わせてください。

⑭表彰制度について

本学では、学業成績、課外活動および社会活動において、特に顕著な功績があった学生または学生団体を対象に、「北翔大学学生表彰規程」(VI 諸規程・資料8) に基づく表彰制度を設けています。表彰の種類は、次の3つです。

●学業成績表彰

向学心が高く、品行方正であり、学業に精励し、特に優秀な成績を修めた学生を表彰します。

●課外活動表彰

課外活動が活発で、その成果が特に顕著であり、課外活動の振興に功績があった学生または学生団体を表彰します。

●社会活動表彰

社会活動において、社会的に高い評価を受ける功績または善行のあった学生または学生団体を表彰します。

⑮学生教育研究災害傷害保険および学研災付帯賠償責任保険について

【学生教育研究災害傷害保険】

本学では、学生が教育研究活動中（授業・実習・学校行事・課外活動・通学中・学内施設滞在中等）に、偶然の事故により負傷した場合に備え、「学生教育研究災害傷害保険」に加入しています。

通院・入院等の状況に応じて、所定の保険金が支払われます。詳細については、入学時に配付された「保険加入者のしおり」を参照してください。

区分	正課中・学校行事中	その他学内にいる間・ 課外活動中	通学中・学校施設等 相互間移動中
死亡保険金	2,000万円	1,000万円	1,000万円
後遺障害保険	程度に応じて 120万円～3,000万円	程度に応じて 60万円～1,500万円	程度に応じて 60万円～1,500万円
医療保険金* (270日限度)	治療日数1日以上が対象 3千円～30万円	治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円
入院の場合	1日につき4千円を加算(180日限度)		

医療保険金※

平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金	平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金
1日～3日	3,000円	90日～119日	110,000円
4日～6日	6,000円	120日～149日	140,000円
7日～13日	15,000円	150日～179日	170,000円
14日～29日	30,000円	180日～269日	200,000円
30日～59日	50,000円	270日～	300,000円
60日～89日	80,000円		

【学研災付帯賠償責任保険】

正課中（授業・実習）、学校行事、通学等において、学生が他人にけがをさせた場合や、他人の財物を破損した場合に生じる法律上の損害賠償責任を補償する保険です。

対人・対物賠償を合わせ、1事故につき1億円を限度として補償されます。

【注意事項・問い合わせ先】

保険の適用については、事故の内容や状況により補償対象とならない場合があります。事故が発生した場合は、速やかに下記窓口へ相談してください。

・大学窓口

北翔大学 学生生活支援オフィス

・保険会社窓口

東京海上日動 学校保険コーナー

フリーダイヤル：0120-868-066

受付時間：月～金曜日 9：00～17：00（土日祝除く）

2. パソコン利用について

1) パソコン利用について

本学では、パソコンを使用するためのアカウント（ユーザ名）と認証パスワード、メールアドレスを貸与しています。アカウント（ユーザ名）と認証パスワードは、実習室や図書館などのパソコンへのログイン、本学メールや **UNIPA** を利用する際の認証情報となります。この情報は、あなたが学内で正当な利用者であることを証明する大切なものです。特に、認証パスワードの取扱には厳重に注意し、随時変更してください。

*ユーザID、仮パスワード、メールアドレス、パスワード変更についての説明書を、別紙でお渡しいたします。

①利用できるサービス

- ・学内ネットワークに接続されたパソコンへのログイン（パソコン実習室、図書館など）
- ・個人専用の保存領域（Xドライブ）の利用
- ・本学メールによるメールの閲覧及び送受信（学外からも可）
- ・ **UNIPA** の利用

②取扱の注意事項

- ・利用有効期限は基本的に卒業時までとなっています。学位記授与式後は、全ての機能が利用できなくなりますので、注意してください。
- ・認証パスワードの取扱には、厳重に注意してください。万一パスワードが漏れた場合、あなたになりすましてメールやXドライブなどを悪用される危険性があります。
- ・第三者への貸与・譲渡はできません。
- ・定期的にパスワードの変更をお勧めいたします。
- ・パスワードを忘れたときは、速やかにFD支援オフィスに届け出て初期化を依頼してください。

③パソコンへのログイン方法

- ・学内にあるネットワークに接続されたパソコンの電源を入れるとログイン画面が表示されます。
- ・「ユーザ名」欄に「学生番号」を、「パスワード」欄に「認証パスワード」を入力します。
- ・正しく認証されると、パソコンが起動し利用可能な状態になります。
- *エラーが表示されたときには、その原因の多くが入力ミスです。正しい入力を行ってもログインできない場合は、FD支援オフィスまでお問い合わせください。

2) パソコン実習室

本学では、できるだけコンピュータを日常的に利用できるように実習室を整備しています。

実習室の設備は、本学に在籍するみなさんの共有・共用する設備です。そのため、多くの人がス

ムーズに利用できるよう、また、設備を良好な状態に保つための配慮をするなどのマナーを守って利用してください。

①施設場所

現在、パソコン実習室には下記の5部屋があります。

場 所	名 称	OS (基本システム)	設置台数
1号棟2階	128情報スタジオ	Windows	20
5号棟2階	527情報スタジオ	Windows	68
5号棟2階	528情報スタジオ	Windows	68
5号棟4階	544情報スタジオ	Mac	44

②利用時間

基本的に、8:30~21:00までとなっています。

実習室は主に講義(実習)で利用されています。講義時間中の自由利用はできません。各実習室入口に現在のパソコン実習室使用状況を掲示していますので確認してください。また、講習会やメンテナンスのため、急遽利用できないことがありますので、ご了承ください。

なお、休業期間中は実習室を施錠しています。利用を希望される場合は、必ず学生生活支援オフィスに使用許可願を申請してください。

③注意事項

●基本的なマナーの遵守事項

・飲食禁止

飲食は、機器の破損や汚損の原因になります。実習室内への飲食物の持ち込みは禁止します。机の上に置いておくのも同様に禁止します。

・携帯電話の通話禁止

携帯電話の通話や着信音・操作音は、他の利用者の迷惑になりますので、室外で利用してください。電源コンセントを利用した充電も禁止です。

・講義中における受講者以外の利用は不可

講義中の実習室へ受講者以外の者が入室することは、講義の妨げになりますので控えてください。

・盗難防止

盗難防止のため、所持品は常に身近に置き、机や椅子に置いたまま離席しないように十分注意してください。

・目的外利用の禁止

研究・学習目的以外で、長時間独占使用しないようにしてください。学習目的以外での利用(ゲームなどの娯楽等)は認められません。

・複数ログインの禁止

1人で複数の機器を独占しないようにしてください。複数台を1人で同時にログインすることはできません。

- ・鉛筆、シャープペンシル、消しゴム使用時の注意
キーボードやマウスに、消しゴムの消しかすやシャープペンシルの芯が入ると、機器故障の原因になります。作業する際には、ゴミが入らないように十分注意してください。

●機器・設備利用に関する注意事項

- ・使用機器の電源切断
パソコンを利用した後は、必ず電源を切断してください。また、ログインした状態で長時間離席しないでください。他人に、自分の保存ファイルを閲覧・改ざん・削除される、不正に電子メールを利用されるなど、悪用される危険性があります。
- ・整理整頓
退席するときには、身の回りの整理整頓を行ってください。特に、キーボードやマウスなどは元の場所にきちんと収納してください。ごみの放置は絶対にしないでください。
- ・ハードディスクに保存しない
実習室のパソコンは、電源を切断すると初期状態に戻るよう設定が施されています。マイドキュメントやデスクトップなど、利用しているコンピュータのハードディスクに保存したデータは、電源を切ると削除されます。必要なデータは、必ず個人の保存領域（Xドライブ）や、USBメモリなどに保存してください。
- ・システム設定の変更やソフトウェアのインストール・複写・消去の禁止
機器不具合の原因になることがあります。
- ・器物損壊・持ち去りの禁止
ネットワークケーブル等のケーブル類、コンピュータ機器（マウス・キーボードを含む）・電源等の設備を破壊する行為は器物損壊です。また、設備品の持ち去りは窃盗であり、これらの行為は全て処分の対象になります。
- ・破損・故障の連絡
実習室の機器の破損に気づいた場合は、講義中は担当教員へ申し出てください。講義時間以外は、恐れ入りますがFD支援オフィスまでお知らせください。

●プリンタに関する注意事項

- ・印刷用紙は各自で準備する
プリンタには印刷用紙の備え付けはありません。必要な印刷用紙は全て各自で準備してください。なお、実習室のプリンタは全てレーザープリンタとなっていますので、感熱紙、感光紙、インクジェットプリンタ用紙、大学のレポート用紙、ルーズリーフなどは絶対に使用しないでください。故障の原因になります。
- ・印刷した裏紙は絶対に使用しない
印刷した裏紙を利用すると紙詰まりなどの故障原因に繋がります。絶対に使用しないでください。
- ・トナーや印刷用紙の無駄遣いをしない
印刷プレビューを十分に確認する、不必要なウェブページは印刷しないなど、資源の無駄遣いをしないよう心がけてください。
- ・自分の印刷物には最後まで責任を持つ

失敗した印刷物や誤って複数部印刷したものについても、ゴミ箱に入れる、持ち帰るなど最後まで責任を持って処分を行ってください。くれぐれも放置しないでください。

印刷途中で印刷をキャンセルする場合は、必ずプリンタ側の印刷データもクリアしてください。

- ・設定を勝手に変更しない

初期設定ではA4用紙を印刷できるように設定しています。サイズ変更を行った場合には、必ず元に戻してください。不必要な変更は行わないようにしてください。

- ・何度も印刷ボタンを押さない

プリンタは印刷命令の順番に出力します。出力されないからといって何度も印刷ボタンをクリックすることのないようにしてください。同じデータが何度も繰り返し印刷されることになります。

3) Xドライブ

Xドライブとは、大学が提供する学生個別の保存領域を指します。本学から貸与しているアカウントでログイン可能なパソコンであれば、どこからでも保存・読出可能な領域です。USBメモリなど1箇所のみ保存していると、万一破損した場合データの復旧が難しくなります。大切なデータの保存場所として利用すると大変便利です。

①Xドライブの確認方法

- ・デスクトップの「マイコンピュータ」を開きます。
- ・ネットワークドライブの中に「HKFLSVの1234567 (x:)」(1234567は各自の学生番号)と表示されたドライブがあります。

Macについては、デスクトップに学生番号名のXドライブアイコンが直接表示されます。

②使用状況の確認と不要なファイルの整理

Xドライブは容量が決まっています。容量を超えてしまうと保存ができなくなりますので、不要なものについては削除するなど、整理して利用するようにしてください。

使用状況の確認方法は次のとおりです。(Windowsでの例)

- ・①の方法によりXドライブを確認します。
- ・Xドライブの上で右クリックします。
- ・表示されたメニューより「プロパティ (R)」をクリックします。
- ・「プロパティ」ウインドウが表示されます。全体容量が円グラフで表示され、現在の使用領域と空き領域が確認できます。

③利用上の注意

- ・必ずバックアップを取る

Xドライブのデータ管理については細心の注意を払っていますが、システム障害、ハード障害などの不測の事態が発生して、個人の保存データが失われる可能性がないとは言いきれません。

大切なデータは、Xドライブだけではなく、必ずご自身のリムーバブルディスク（USBメモリ等）などにバックアップするようにしてください。

- ・利用場所は学内のネットワークに接続されたパソコンからに限る
自宅からの利用はできません。自宅で学習する場合には、データをリムーバブルディスク（USBメモリ等）などにコピーして持ち帰るようにしてください。

4) 本学メール

本学では、在学生全員に在学期間利用可能なメールアドレスを提供しております。

アクセス方法は、別途提供しております「[重要] 学生個人ユーザアカウントのお知らせ」資料をご参照ください。

利用上の注意事項

●個人情報の取扱

電子メールは、誰かに内容を盗み取られる危険性があります。必要以外に、個人情報などを入力しないようにしてください。

●ウイルスメールや添付ファイルに注意

送信者が不明のメールや、添付ファイルが含まれたメールなどは、ウイルスメールの可能性が非常に高くなります。細心の注意を払って、読まず（開封せず）に必ず削除してください。また知人であっても、送信者を詐称するウイルスメールもありますので、添付ファイル付きのメールには注意してください。

●署名をつける

メールを送信する際には、必ず受信者に送信者がはっきりわかるように、文面の最後には「署名（氏名・メールアドレス）」を記入してください。

●感情的にならない

受け取る相手も人間です。誤解を与えてしまうことのないように配慮しましょう。相手を思いやり、どんなメールであっても冷静に対応するようにしてください。

●無断転送・改ざんの禁止

他人から受け取ったメールを、当人に無断で転送・複製・改ざんしたりしないでください。著作権の侵害になる場合があります。

●目的外利用の禁止

貸与されたメールアドレスは、基本的に学業・就職活動などへの利用に限られています。特に営利目的とした商品広告・宣伝・販売活動等には絶対に利用しないでください。

● 容量の配慮

写真などのファイルを添付してメールを送信する場合、容量が大きいと送信できない場合があります。容量の大きいファイルについては必ず圧縮を行い、ファイルサイズを小さくしてから添付しましょう。また、返信の際、受信したメールを unnecessary 部分まで引用するのも避けましょう。メールの容量が大きいほど受信に時間がかかります。受信料は受信者の負担になることを忘れずに配慮しましょう。

● 重要なメールは手段を併用する

「メールを送信＝相手を読む」とは限りません。届くのに時間がかかったり、相手の状況下においては誤って削除してしまったり、最悪の場合届かないケースも考えられます。電子メールを確実な手段であると過信せず、重要な内容についてはメールだけではなく別の手段を併用するなどの工夫が必要です。

● 半角カタカナ・機種依存文字を使用しない

半角カタカナや①（丸付き数字）・株・I（ローマ数字）などの機種依存文字は使用しないでください。コンピュータの環境は使用者により様々で異なります。これらの文字は同一の環境以外で表示させた場合、異なった文字として表示され、送信者が意図した内容が正しく伝わらない場合がありますので注意してください。

5) 情報倫理

①学内ネットワークの利用について

本学のネットワークはみなさんの共有財産です。インターネットは、世界中から沢山の情報を取得することが出来る大変便利なシステムですが、本学のネットワークを利用してインターネットをする場合、本学からのアクセスであるという情報を付帯し、閲覧・利用を行っています。

本学の学生であるという自覚を持ち、社会ルールに則った適正な利用をしてください。

②法令の遵守

インターネットを利用するにあたっては、現実の社会と同様に、関連する法律や規則を守る義務が生じます。以下、インターネットを利用する上で留意しなければならない点を紹介します。

- ・著作権の侵害をしない
- ・商標を無断で使用しない
- ・肖像権の侵害をしない
- ・プライバシーの侵害をしない
- ・他人を誹謗中傷する行為はしない
- ・公序良俗に反するわいせつな文書や画像の配信をしない
- ・不正アクセスの禁止

他人のユーザIDやパスワードを盗用して利用をしたり（なりすまし行為）、セキュリティホールを攻撃したりして、ネットワーク上のコンピュータに侵入する行為や、不正アクセス行為を助長する行為（例えば、他人のユーザIDやパスワードを第三者の求めに応じて無断で提供する行為）などは不正アクセス禁止法に違反し処罰の対象となります。

6) その他

パソコン・本学メール等について、疑問や質問またはご不明な点がありましたら、FD支援オフィスまでお気軽にお問い合わせください。

3. 学生ポータルサイト **UNIPA**

UNIPA は、『講義のお知らせ』『履修登録・成績照会』『出席管理』など学生生活を支援するための情報コミュニティサイトです。

パソコンやスマホ/携帯電話等、インターネットに接続できる機器であればアクセス可能です。

(個人の通信機器を利用する場合、通信料が個人負担となりますのでご注意ください)

また、本学からの伝言やお知らせを、指定のメールアドレスにメッセージ転送することも可能です。

大変便利なサイトですので、是非ご活用ください！

1) **UNIPA**へのアクセス <https://unipa.hokusho-u.ac.jp/hksuprx/>

アクセス機器	アクセス方法
学内パソコン	インターネットを起動すると、 UNIPA が表示されます
個人所有機器 (PC、タブレット、 スマホ、携帯電話)	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットを起動して、上記URLアドレスにアクセスします ・本学ホームページからもアクセス可能です (『在学生の方へ』→『UNIPA』リンク)

※ 認証画面が表示されますので、「ユーザID」欄に「学生番号」、「パスワード」欄に「認証パスワード」をそれぞれ入力します

※ **UNIPA** の使い方詳細については、操作マニュアルをご参照ください

2) UNIPAの主な機能

主な機能		用途
ポータル	掲示板	伝言およびお知らせを表示します
	学籍情報照会	学生情報を表示します
	健康診断情報照会	健康診断結果を表示します
	学籍情報変更申請	住所などの変更申請を行います
	アンケート回答	アンケートについて回答します
	安否確認回答	安否確認の回答をします
教務	授業時間割表	指定した条件で履修できる授業をカレンダー形式もしくは一覧形式で表示します
	教員時間割表	教員を指定して時間割表を表示します
	学生時間割表	履修している授業について時間割形式で表示します
	授業評価回答	授業評価を回答します
	希望資格登録	希望する資格を登録します
	シラバス照会	条件を指定してシラバスを表示します
履修	履修登録	履修登録期間に履修登録を行います
	履修カルテ登録	履修カルテの登録を行います
成績照会	成績及び単位取得状況を表示します	
学修ポートフォリオ	学修ポートフォリオを表示します	
マイステップ	マイステップ登録	年度目標や履修目標を登録します
出欠	学生出欠状況確認	出欠状況を確認します
北翔キャリアNAVI	北翔キャリアNAVI	就職支援サイトにアクセスします
クラスプロフィール	課題提出	課題の確認及び提出を行います
	テスト	テストの確認及び回答を行います
	クリッカー	クリッカーへの参加及び結果の確認を行います
	授業Q&A登録	授業担当教員に対してQAを作成します
	WebNote	WebNoteの作成・編集を行います
	プロジェクト	ディスカッションや課題提出を行います
	コース学習	コース単位でコンテンツや課題、テストなどを学習します
	学習状況	学習状況を確認します
授業資料	公開期間内の授業資料を確認します	

4. 個人情報の保護について

本学では、学生に関する個人情報の収集、管理、利用、開示、提供について技術的、組織的な対策を講じるとともに、教職員に対する全学的な教育・啓発活動を通じて個人情報の適正な利用と保護に努めています。学生に関する個人情報は、学生の教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するために利用される一方、個人の尊厳及び基本的人権の尊重の立場から、確実に保障されなければなりません。今後も対策基準及び遵守状況の継続的な評価、見直しを行い、学生に関する個人情報の保護に取り組んでいきます。

なお、詳細につきましては、「学生に関する個人情報の取扱規程」(VI 諸規程・資料13)をご覧ください。