

一橋大学

# 学部生・大学院生 生活の手引き

平成30年度

2018

HITOTSUBASHI UNIVERSITY



兼松講堂西側のこの桜（サトザクラ）の若木は、平成20年4月に一橋大学国際学生宿舎での飲酒事故で亡くなった学生を偲び植樹されました。入学してひと月もたたないうちに起きてしまった悲しい事故でした。それを未然に防止できなかったことは、大学としても慙愧の念に堪えません。

毎年美しく咲くこの桜を見て、私たちは亡くなった青年のことを思い出します。彼が満開の桜と共に入学したとき、大学生活にどのような期待をもち、自分の将来についてどのような夢を抱いていたのだろうか。その青年の清々しい夢と期待は飲酒事故によって実現されることなく永遠に失われてしまいました。若者たちが自分の夢に主体的に挑戦するための機会を与えるのが大学の本来の役割です。その役割を果たせなかったことを私たちは毎年この桜を見て深く後悔し、アルコールに対して気楽に接しないように自分たちを戒めます。「誰もが被害者になり得る。あなたも加害者になりうる」。アルコールについては、危険性の意識と強い責任感をもって行動しなければなりません。この事故を教訓とし、風化させないことが大学としての使命です。

**アルコール強要というハラスメントは、いかなる状況、いかなる人間関係にあっても決して許されるものではありません。** 悲劇の再発を防ぐために制定された「**一橋大学学生の飲酒に関する基本原則**」（p 151）の遵守を、学生諸君に強く求めます。

学部生・大学院生 生活の手引き 目次

|                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| 平成 30 (2018) 年度一橋大学学部・大学院学年暦        | p 1  |
| 構内配置図・AED 設置場所                      | p 6  |
| 国立キャンパス駐輪場及び駐輪禁止ゾーンの案内              | p 8  |
| 自転車を利用している学生諸君へ                     | p 9  |
| 大学生活を送るに当たって                        | p 10 |
| 学生支援課 問合せ先                          | p 14 |
| 学生生活 Q&A                            | p 16 |
| <b>【1】奨学金制度</b>                     | p 34 |
| 1. 日本学生支援機構の奨学金                     | p 34 |
| 2. 民間奨学団体・地方公共団体の奨学金                | p 38 |
| <b>【2】授業料免除・徴収猶予（延納・分納）</b>         | p 40 |
| 1. 授業料免除                            | p 40 |
| 2. 授業料徴収猶予（延納・分納）                   | p 41 |
| <b>【3】学生表彰制度</b>                    | p 44 |
| <b>【4】一時金貸付制度（学生金庫）</b>             | p 46 |
| <b>【5】国際学生宿舎、国際学生館景明館</b>           | p 47 |
| <b>【6】アルバイト</b>                     | p 50 |
| <b>【7】学生教育研究災害傷害保険・学生教育研究賠償責任保険</b> | p 52 |
| <b>【8】保健センター</b>                    | p 58 |
| <b>【9】学生支援センター</b>                  | p 60 |
| 1. 学生相談室                            | p 60 |
| 2. 障害学生支援室                          | p 61 |
| 3. キャリア支援室                          | p 61 |
| <b>【10】ハラスメント相談</b>                 | p 63 |
| <b>【11】課外活動</b>                     | p 66 |
| 1. 課外活動団体等の届出について                   | p 66 |
| 2. 施設の使用                            | p 67 |
| 3. 物品の貸出                            | p 69 |
| 4. プリントセンター・東プラザ印刷室の使用              | p 69 |
| 5. 学生用ロッカー・スペース（1・2年生用）             | p 70 |
| 6. 如水スポーツプラザについて                    | p 71 |

|                                |       |
|--------------------------------|-------|
| 【12】 学生意見箱                     | p 75  |
| 【13】 学外研修施設（相模湖合宿所）            | p 77  |
| 【14】 大学等共同利用施設                 | p 79  |
| 【15】 関連規則・ガイドライン等              | p 83  |
| 1. 一橋大学授業料免除及び徴収猶予規則           | p 83  |
| 2. 一橋大学学生表彰規則                  | p 86  |
| 3. 一橋大学学生表彰細則                  | p 88  |
| 4. 一橋大学学生表彰における奨学金給付要項         | p 92  |
| 5. 一橋大学学生懲戒規則                  | p 94  |
| 6. 一橋大学課外活動団体懲戒規則              | p 97  |
| 7. 一橋大学課外活動団体に関する規則            | p 99  |
| 8. 「行事開催」の取扱いに関する申し合わせについて     | p 102 |
| 9. 「一橋大学課外活動共用施設等使用規則          | p 105 |
| 10. 一橋大学国立キャンパス体育館使用心得         | p 109 |
| 11. 一橋大学兼松講堂学生利用内規             | p 110 |
| 12. 一橋大学学外研修施設使用規則             | p 112 |
| 13. 一橋大学国際学生宿舎規則               | p 114 |
| 14. 一橋大学国際学生宿舎細則               | p 119 |
| 15. 一橋大学国際交流プラザ規則              | p 127 |
| 16. 一橋大学如水スポーツプラザ規則            | p 130 |
| 17. 一橋大学国際学生館景明館規則             | p 135 |
| 18. 一橋大学国際学生館景明館細則             | p 138 |
| 19. 一橋大学障害学生への支援に関する規則         | p 145 |
| 20. 国立大学法人一橋大学ハラスメントの防止等に関する規則 | p 147 |
| 21. 一橋大学のキャンパス内における音響のガイドライン   | p 149 |
| 22. 一橋大学学生の飲酒に関する基本原則          | p 151 |
| 23. 一橋大学学生のための学内情報インフラガイドライン   | p 153 |
| 24. レポート作成上の注意：剽窃を防ぐために        | p 154 |
| 【16】 一橋大学の各種相談窓口               | p 155 |

※本冊子掲載の情報は変更になる場合がありますので、重要事項は適宜掲示板や大学ウェブサイト等で確認してください。

# 《学部》平成30(2018)年度 一橋大学学年暦

## 4 月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 |    |    |    |    |    |

※4月30日は祝日授業日です。

## 5 月

| 日  | 月  | 火   | 水   | 木  | 金  | 土  |
|----|----|-----|-----|----|----|----|
|    | 1  | 2   | ③   | ④  | ⑤  |    |
| 6  | 7  | 8   | 9   | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15  | 16  | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22  | 23☆ | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29# | 30  | 31 |    |    |

※5月29日は金曜日の授業日です。

## 6 月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

## 7 月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金   | 土  |
|----|----|----|----|----|-----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6   | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13☆ | 14 |
| 15 | ⑮  | 17 | 18 | 19 | 20  | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27  | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |     |    |

※7月16日は祝日授業日です。

## 8 月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | ⑪  |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |

## 9 月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | ⑰  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | ⑳  | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 |    |    |    |    |    |    |

※9月17日、24日は祝日授業日です。

授業休業日

○…祝日 ☆…補講 △…休講

### ＜集中講義期間＞

夏期：7/23～7/27

冬期：①1/15～1/24(午前)

冬期：②1/24(午後)～2/1

冬期：③2/4～2/8

冬期：④3/11～3/29 留學生対象

2年・4年が履修した場合は、その年度の進学・卒業要件には算入されない

## 10 月

| 日  | 月   | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|-----|----|----|----|----|----|
|    | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | ⑧   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29☆ | 30 | 31 |    |    |    |

※10月8日は祝日授業日です。

## 11 月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木   | 金  | 土  |
|----|----|----|----|-----|----|----|
|    |    |    |    | 1   | 2  | ③  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8   | 9△ | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15  | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22△ | ⑳  | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29  | 30 |    |

## 12 月

| 日  | 月  | 火  | 水   | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|-----|----|----|----|
|    |    |    |     |    |    |    |
| 2  | 3  | 4# | 5   | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12  | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19☆ | 20 | 21 | 22 |
| ⑳  | ㉑  | 25 | 26  | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |     |    |    |    |

※12月4日は金曜日の授業日です。

## 1 月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | ①  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | ⑭  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |

## 2 月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | ⑪  | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |    |    |

## 3 月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | ㉑  | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

|                 |
|-----------------|
| 春学期 (4/10～5/31) |
| 夏学期 (6/1～7/20)  |
| 秋学期 (9/17～11/5) |
| 冬学期 (11/6～1/11) |

### 【春学期】

- 4/1 入学式
- 4/2 新入生全体ガイダンス
- 4/2 第1回英語プレゼンメントテスト
- 4/3 新入生クラス別面接
- 4/3 新入生学部別ガイダンス
- 4/3 学部別ガイダンス(新入生以外)
- 4/4 健康診断(新入生)
- 4/5 健康診断(在校生)～4/6まで
- 4/10 授業開始日
- 4/30 祝日授業日
- ☆ 5/23 補講日

### 【夏学期】

- 6/1 授業開始日
- 6/1 KODAIRA祭
- 6/9～10 KODAIRA祭
- ☆ 7/13 補講日
- 7/16 祝日授業日
- 8/2～8/3 春・夏学期追試験<予定>
- 9/5 9月期学位記授与日
- 7/28～9/16 授業休業期間(夏季)

### 【秋学期】

- 9/17 授業開始日・祝日授業日
- 9/24 創立記念日・祝日授業日
- 10/28 祝日授業日
- ☆ 10/19 補講日

### 【冬学期】

- 11/6 授業開始日
- △ 11/9 休講(H30年度プレテスト準備日)
- △ 11/22 休講(一橋祭)
- 11/23～25 一橋祭
- 12/15 第2回英語プレゼンメントテスト
- ☆ 12/19 補講日
- 12/22～1/6 授業休業期間(冬季)
- 2/4～2/5 秋・冬学期追試験<予定>
- 2/9～3/10 授業休業期間(春季)
- 3/18 学位記授与式(卒業式)

### 【その他】

- 11/10,11 H30年度プレテスト<予定>
- 1/18 センター試験準備日
- 1/19,20 大学入試センター試験
- 2/25,26 入学試験(前期日程)
- 3/12 入学試験(後期日程)

### 学年暦について

学年暦は主に、学部の大きな行事について記載しております。  
 これ以外の行事等については、各種掲示、伝達等を見落とさないようにしてください。

### 【注意】

1. 集中講義期間は、原則として「集中講義」以外の授業科目は開講されません。集中講義期間の授業科目間は、別途掲示します。
2. 各学期の「授業振替日」は、授業日数が不足する理日の振替日であるため、振替えられた理日の通常の時間割の授業科目が開講されます。
3. 授業日であっても、大学行事、学園祭等により休講(又は一部休講)となる場合があるため、掲示等に注意してください。また、休業日であっても、臨時に授業、補講、試験等を行う場合があります。

## 《学 部》 平成30(2018)年度 一橋大学学年暦

|    |                  |                       |   |
|----|------------------|-----------------------|---|
| 冬  | 3月               | 演習参加願の提出(新3年生)        | 3月27日(火)～3月28日(水)                                       |
|    |                  | 新入留学生オリエンテーション        | 3月27日(火)～3月29日(木)                                       |
|    |                  | 演習参加者の選考(3年生)         | 3月29日(木)～4月3日(火)  |
| 春  |                  | 入学式                   | 4月1日(日)   |
|    |                  | 新入生全体ガイダンス            | 4月2日(月)   |
|    |                  | 第1回英語プレシメントテスト        | 4月2日(月)   |
|    |                  | 新入生クラス別面接             | 4月3日(火)   |
|    | 4月               | 新入生学部別ガイダンス           | 4月3日(火)   |
|    |                  | 後期課程ガイダンス             | 4月3日(火)   |
|    |                  | 健康診断(新入生)             | 4月4日(水) ※在校生向け健康診断 4月5日(木)～4月6日(金)                      |
|    |                  | 抽選(春～夏学期・夏期集中・通年)第1回  | 4月4日(水)2:00～15:00 結果発表/4月5日(木)12:00                     |
|    |                  | 抽選(春～夏学期・夏期集中・通年)第2回  | 4月6日(金)9:00～15:00 結果発表/4月9日(月)12:00                     |
|    |                  | 春学期授業開始日              | 4月10日(火)  |
| 夏  |                  | 履修登録(春～夏学期・夏期集中・通年)期間 | 4月11日(水)～4月16日(月) 各日 2時～23時 ※Web登録のみ                    |
|    | 5月               | 補講日                   | 5月23日(水)  |
|    |                  | 夏学期授業開始日              | 6月1日(金)   |
|    | 6月               | 補講日                   | 7月13日(金)  |
|    | 7月               | 夏期集中講義 期間             | 7月23日(月)～7月27日(金)                                       |
|    |                  | 授業休業期間(夏季)            | 7月28日(土)～9月16日(日) <b>※抽選第1回 9月10日(月)・抽選第2回 9月13日(木)</b> |
|    |                  | 9月卒業予定者学士論文提出期限       | 7月31日(火)  |
|    |                  | 学期末試験追試験(春～夏学期)       | 8月2日(木)～8月3日(金) <予定>                                    |
|    | 8月               | 9月卒業発表                | 8月29日(水) [成績説明請求受付期間8月29日(水)～8月30日(木)]                  |
|    |                  | 9月期学位記授与日             | 9月5日(火)   |
| 秋  |                  | 新入留学生オリエンテーション        | 9月7日(金)～9月11日(火) <予定>                                   |
|    |                  | 抽選(秋～冬学期・冬期集中)第1回     | 9月10日(月)2:00～15:00 結果発表/9月12日(水)12:00                   |
|    |                  | 抽選(秋～冬学期・冬期集中)第2回     | 9月13日(木)9:00～15:00 結果発表/9月14日(金)12:00                   |
|    |                  | 秋学期授業開始日              | 9月17日(月)  |
|    |                  | 履修登録(秋～冬学期・冬期集中)期間    | 9月19日(水)～9月24日(月) 各日 2時～23時 ※Web登録のみ                    |
|    | 10月              | 創立記念日                 | 9月24日(月・振替休日) ※授業日                                      |
|    |                  | 補講日                   | 10月29日(月)   |
|    |                  | 冬学期授業開始日              | 11月6日(火)  |
|    |                  | 休講(H30年度プレテス準備日)      | 11月9日(金)  |
|    |                  | 第2回英語プレシメントテスト        | 12月15日(土)   |
| 冬  | 12月              | 補講日                   | 12月19日(水)   |
|    |                  | 授業休業期間(冬季)            | 12月22日(土)～1月6日(日)                                       |
|    |                  | 授業休業日(大学入試センター試験準備)   | 1月18日(金)  |
|    |                  | 入学試験(大学入試センター試験)      | 1月19日(土)～1月20日(日)                                       |
|    |                  | 冬期集中講義期間①             | 1月15日(火)～1月24日(木)午前                                     |
|    |                  | 冬期集中講義期間②             | 1月24日(木)午後～2月1日(金)                                      |
|    |                  | 学士論文提出期限              | 1月31日(木)  |
|    |                  | 学期末試験追試験(秋～冬学期・通年)    | 2月4日(月)～2月5日(火) <予定>                                    |
|    |                  | 冬期集中講義期間③             | 2月4日(月)～2月8日(金)   |
|    |                  | 授業休業期間(春季)            | 2月9日(土)～3月10日(日)  |
| 1月 | 入学試験(本学第2次・前期日程) | 2月25日(月)～2月26日(火)     |   |
| 2月 |                  | 卒業発表                  | 3月5日(火) [成績説明請求受付期間3月5日(火)～3月6日(水)]                     |
|    |                  | 冬期集中講義期間④             | 3月11日(月)～3月29日(金)                                       |
|    |                  | 入学試験(本学第2次・後期日程)      | 3月12日(火)  |
|    |                  | 後期進学者発表               | 3月13日(水) [成績説明請求受付期間3月13日(水)～3月14日(木)]                  |
|    |                  | 学位記授与式(卒業式)           | 3月18日(月)  |

※各学期の成績発表日程、成績説明請求受付期間については、大学ウェブサイト、manaba等で別途お知らせします。

### 《学生団体主催行事》

|            |                     |
|------------|---------------------|
| 新入生歓迎クラス合宿 | 4月7日(土)・8日(日)       |
| KODAIRA祭   | 6月9日(土)・10日(日)      |
| 一橋祭        | 11月23日(金)～11月25日(日) |

# 《大学院》平成30(2018)年度 一橋大学学年暦

**4月**

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 |    |    |    |    |    |

※4月30日は祝日授業日です。

**5月**

| 日  | 月  | 火  | 水   | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|-----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2   | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9   | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16  | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23☆ | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30  | 31 |    |    |

※5月29日は金曜日の授業日です。

**6月**

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

**7月**

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金   | 土  |
|----|----|----|----|----|-----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6   | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13☆ | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20  | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27  | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |     |    |

※7月16日は祝日授業日です。

**8月**

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |

**9月**

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 |    |    |    |    |    |    |

※9月17日、24日は祝日授業日です。

授業休業日

＜集中講義期間＞

夏期：7/23～7/27

冬期：①1/15～1/24(午前)

冬期：②1/24(午後)～2/1

冬期：③2/4～2/8

冬期：④3/11～3/29

**10月**

| 日  | 月   | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|-----|----|----|----|----|----|
|    | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29☆ | 30 | 31 |    |    |    |

※10月8日は祝日授業日です。

**11月**

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木   | 金  | 土  |
|----|----|----|----|-----|----|----|
|    |    |    |    | 1   | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8   | 9△ | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15  | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22△ | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29  | 30 |    |

※11月9日は法科大学院のみ授業日です。

**12月**

| 日  | 月  | 火  | 水   | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|-----|----|----|----|
|    |    |    |     |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5   | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12  | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19☆ | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26  | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |     |    |    |    |

※12月4日は金曜日の授業日です。

※12月24日～28日は法科大学院のみ授業日です。

**1月**

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |

**2月**

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |    |    |

**3月**

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

- 春学期(4/10～5/31)
- 夏学期(6/1～7/20)
- 秋学期(9/17～11/5)
- 冬学期(11/6～1/11)

【春学期】

- 4/1 入学式
- 4/1 新入生研究科合同ガイダンス
- 4/4 健康診断(新入生)
- 4/5 新入生研究科別ガイダンス
- 4/10 授業開始日
- 4/30 祝日授業日
- ☆ 5/23 補講日

【夏学期】

- 6/1 授業開始日
- 6/9～10 KODAIRA祭
- ☆ 7/13 補講日
- 7/16 祝日授業日
- 7/28～9/16 授業休業期間(夏季)

【秋学期】

- 9/17 授業開始日・祝日授業日
- 9/24 創立記念日・祝日授業日
- 10/8 祝日授業日
- ☆ 10/29 補講日

【冬学期】

- 11/6 授業開始日
- △ 11/9 休講(H30年度プレテスト準備日)
- △ 11/22 休講(一橋祭)
- 11/23～25 一橋祭
- ☆ 12/19 補講日
- 12/22～1/6 授業休業期間(冬季)
- 2/9～3/10 授業休業期間(春季)
- 3/18 学位記授与式(修了式)

【その他】

- 11/10,11 H30年度プレテスト
- 1/18 センター試験準備日
- 1/19,20 大学入試センター試験
- 2/25,26 入学試験(前期日程)
- 3/12 入学試験(後期日程)

○…祝日 ☆…補講 △…休講

《大学院》 平成30(2018)年度 一橋大学学年暦

| 平成30(2018)年度                                    |   |
|---|---|
| 入学式   | 4月1日(日) 午後                                      |
| 新入生全研究科合同ガイダンス                                  | 4月1日(日) 入学式終了後                                  |
| 健康診断(新入生)                                       | 4月4日(水)<br>在校生向け健康診断 4月5日(木)～4月6日(金)            |
| 新入生研究科別ガイダンス                                    | 4月5日(木)   |
| 履修登録(通年・春夏学期・秋冬学期・春学期・夏学期・秋学期・冬学期・夏集中)期間・指導教員決定 | 4月10日(火)～18日(水)                                 |
| 春学期授業開始日  | 4月10日(火)  |
| 祝日授業日   | 4月30日(月)  |
| 補講日   | 5月23日(水)  |
| 夏学期授業開始日  | 6月1日(金)   |
| 補講日   | 7月13日(金)  |
| 祝日授業日   | 7月16日(月)  |
| 夏学期集中講義期間                                       | 7月23日(月)～7月27日(金)                               |
| 授業休業期間(夏季)                                      | 7月28日(土)～9月16日(日)                               |
| 大学院入学試験(修士・博士・専門職)                              | 7月、8月下旬～9月中旬、10月下旬～12月                          |
| 新入留学生オリエンテーション                                  | 9月上旬  |
| 秋学期授業開始日  | 9月17日(月)  |
| 祝日授業日   | 9月17日(月)  |
| 履修登録(秋学期・冬学期・冬集中)期間                             | 9月18日(火)～9月26日(水)                               |
| 創立記念日   | 9月24日(月)  |
| 祝日授業日   | 9月24日(月)  |
| 祝日授業日   | 10月8日(月)  |
| 補講日   | 10月29日(月)                                       |
| 冬学期授業開始日  | 11月6日(火)  |
| 休講(H30年度プレテスト準備日)                               | 11月9日(金)<br>【法科大学院のみ授業日】                        |
| 休講(一橋祭のため)                                      | 11月22日(木)                                       |
| 補講日   | 12月19日(水)                                       |
| 授業休業期間(冬季)                                      | 12月22日(土)～1月6日(日)<br>【法科大学院のみ12月29日(土)～1月6日(日)】 |
| 祝日授業日(法科大学院のみ)                                  | 12月24日(月)                                       |
| 修士論文提出最終日                                       | 1月15日(火)  |
| 休講(大学入試センター試験準備)                                | 1月18日(金)  |
| 入学試験(大学入試センター試験)                                | 1月19日(土)・1月20日(日)                               |
| 冬学期集中講義期間①                                      | 1月15日(火)～1月24日(木)(午前)                           |
| 冬学期集中講義期間②                                      | 1月24日(木)(午後)～2月1日(金)                            |
| 冬学期集中講義期間③                                      | 2月4日(月)～2月8日(金)                                 |
| 授業休業期間(春季)                                      | 2月9日(土)～3月10日(日)                                |
| 入学試験(本学部第2次・前期日程)                               | 2月25日(月)・2月26日(火)                               |
| 大学院入学試験(修士・博士・専門職)                              | 2月上旬～3月上旬                                       |
| 修了者発表   | 3月15日(金)  |
| 入学試験(本学部第2次・後期日程)                               | 3月12日(火)  |
| 冬学期集中講義期間④                                      | 3月11日(月)～3月29日(金)                               |
| 学位記授与式(修了式)                                     | 3月18日(月)  |
| 新入留学生オリエンテーション                                  | 3月下旬  |

《学生団体主催行事》

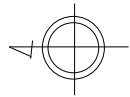
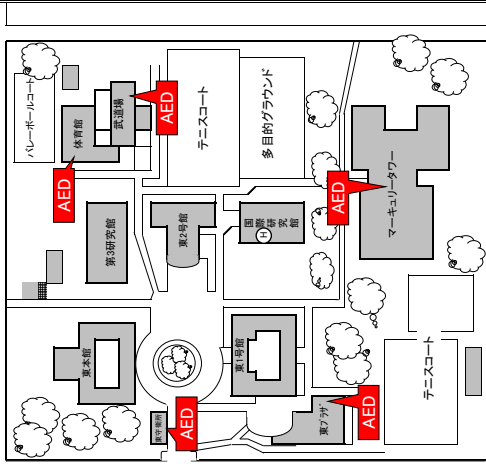
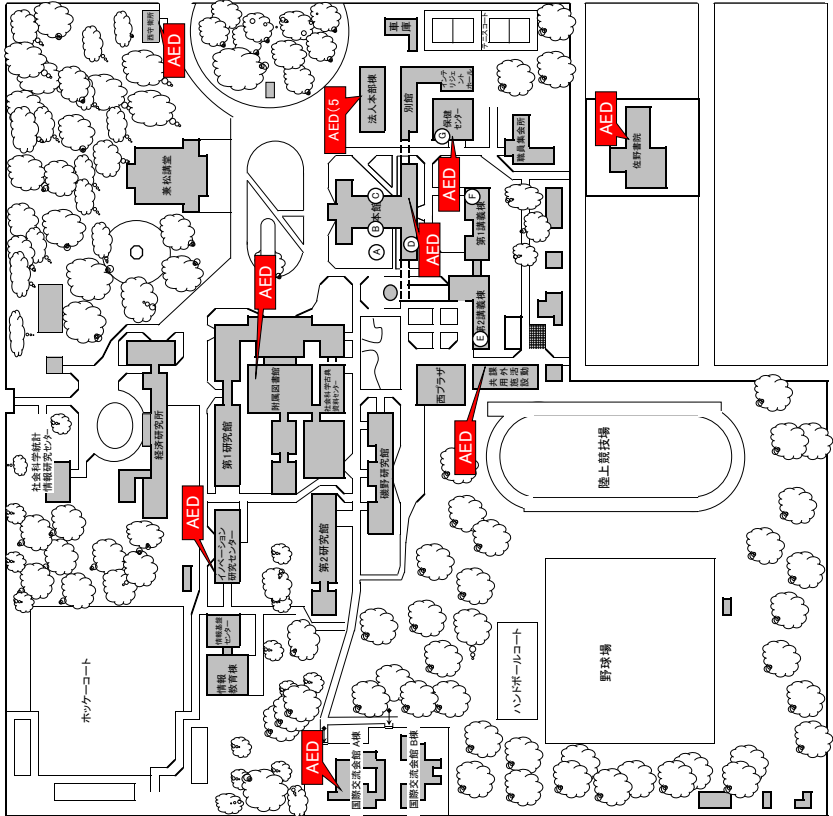
KODAIRA祭  
一橋祭

6月9日(土)、10日(日)  
11月23日(金)～11月29日(日)



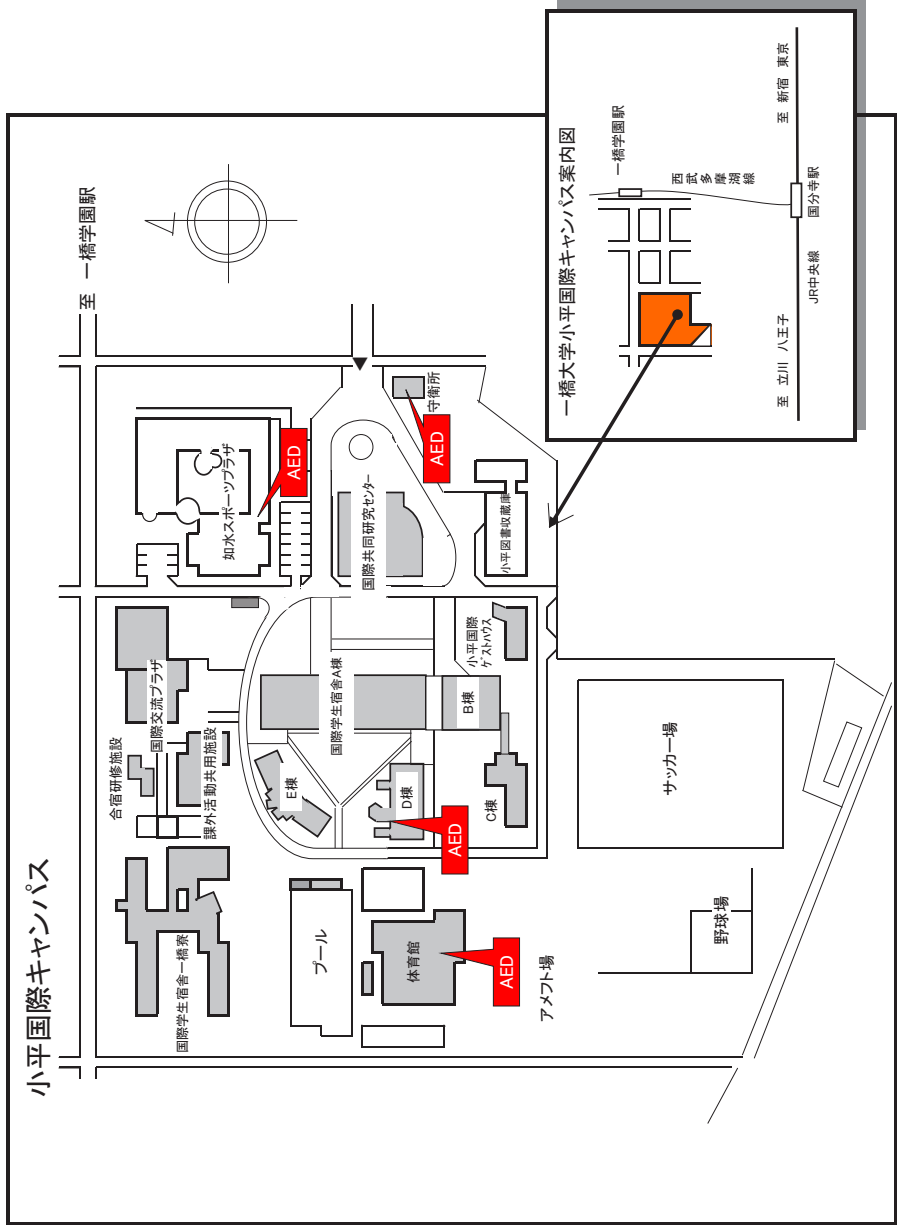


# 国立キャンパス



- ④ 本館外掲示版
- ⑤ 学生支援課
- ⑥ 教務課
- ⑦ キャリア支援室
- ⑧ 学生相談室、障害学生支援室
- ⑨ ハラスメント相談室
- ⑩ 保健センター
- ⑪ 留学生・海外留学相談室

※AEDは国際学生・留学生・留学生(国立市東3丁目)、国際学生・留学生(国立市東3丁目)、ラピエール(国立市東3丁目)、千代田キャンパス(千代田区一ツ橋丁)目下に設置されています。



## 国立キャンパス駐輪場及び駐輪禁止ゾーンの案内



自転車は、下記の駐輪場（**青**）で表示）に駐輪してください。  
 また、**赤**で表示する区域は、駐輪禁止ゾーンで、取り締まり重点区域となっています。  
 違反自転車は、取り締り標示することがありますので、ご注意ください。  
 なお、自動二輪車での入構及び通学は禁止しています。また、大学各門の付添や歩道上への駐車は違法であり、一般市民等への迷惑となりますので絶対にやめましょう。大学門付近の通行は、歩行者の妨げにならないよう、特に注意してください。



一橋大学

## 自転車を利用している学生諸君へ

最近、大学通りにおける、一橋大学生の自転車に関する、事故・ルール違反の申し出が市民から、多数寄せられています。

本学学生は、以下のことを厳守してください。

なお、悪質・危険な行為に関して警察の指導取締りが強化されています(平成23年10月25日警察庁通達)。

**大学通りの歩道は自転車での走行はできません。**  
(自転車専用レーンを利用)

(交通ルールを守り、歩行者の安全確保を第1に!!)

**自転車専用レーンの逆走も禁止です。**



※車道の右側通行、2人乗りや並進、スピードの出すぎ、無灯火、傘さし運転、ヘッドホンステレオで音楽を聴きながらや携帯電話を操作しながらの運転は大変危険です。絶対やめましょう。



見覚えある？

**自転車も交通事故を起こせば責任を問われます！**

(自転車での加害事故例)

- 自転車通学中の高校生が誤って歩行者に衝突し、脊髄損傷の重傷を負わせた。【賠償金】6,008万
- 女子高校生が夜間、携帯電話を操作しながら無灯火で走行中、看護師の女性と衝突。女性には重大な障害が残った。【賠償金】5,000万
- 街灯のない線路際の道で、自転車で帰宅途中の高校生が電車に気を取られて歩行者に衝突。歩行者は死亡。【賠償金】3,912万



※ 自転車は道路交通法上、車両の一種(軽車両)です。正しいルールを知り、安全に自転車を利用しましょう！

一橋大学

## 大学生活を送るに当たって

- 学生支援課から学生の皆さんへの周知は、主に掲示で行います。  
一日一度は掲示板を確認するよう心がけてください。

### 掲示板設置場所

- 本館外掲示板：西キャンパス本館西側外
- 保健センター掲示板：西キャンパス保健センター前
- キャリア支援室掲示板：西キャンパス本館1階西側
- 学生相談室掲示板：西キャンパス第2講義棟1階西側

- 本学のウェブサイトにも大学生活に関する情報が掲載されていますので、ご活用ください。

- ・大学ウェブサイト（在学生の方へ）

<http://www.hit-u.ac.jp/students/index.html>

- ・学生支援課からのお知らせ

<http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/info.html>

- ・教務課からのお知らせ

履修科目の休講、教室変更、時間割変更の確認等が行えます。一日一度は最新の情報を確認してください。

<http://www.hit-u.ac.jp/kyomu/info/news.html>

- 下記のシステムでも、学生の皆さんへのお知らせを行います。

- ・学務情報システム・学生ポータル<sup>マーカス</sup>MERCAS (Mercury Campus System)

履修登録、成績確認が行えます。

<https://mercas.hit-u.ac.jp>

- ・ポータルフォリオシステム manaba (マナバ)

授業内でのレポートの提出、テスト・アンケートの回答、資料の閲覧、出席の提出をすることができます。その他、教務課からの通知や就職支援、留学支援などでも manaba を利用しています。一日一度はログインし、自分あてのお知らせがないか確認してください。

- 一橋大学全学一斉通知メールの配信について

次に挙げるような緊急かつ重要な事項について、Gmail（学籍番号@g.hit-u.ac.jp）宛てに一斉メールにて連絡します。重要な情報を逃すことのないよう、適宜 Gmail の確認をお願いします。

- ・災害等の非常時における連絡
- ・本学の情報通信機能の障害等に関する連絡
- ・本学が主催する行事等の案内
- ・その他

一斉通知メールの発信アドレス及び件名は次のとおりです。

- ・発信アドレス：zengaku@dm.hit-u.ac.jp

※受信した際の表示は「一橋大学全学一斉通知」となります。

- ・件名：一橋大学全学一斉通知【件名】

この発信アドレスに対して、スパム扱いの設定をしないようにしてください。

この発信アドレスに返信をしないようにお願いします。

また、Gmail から普段各自が利用しているメールアドレスに転送をすることも可能です。転送方法は以下のとおりです。

#### 【転送設定方法】

- ① Gmail ページ上部にある歯車のアイコンをクリックし、[設定] を選択します。
- ② [メール転送と POP/IMAP] タブをクリックします。
- ③ [転送] セクションで最初のプルダウンメニューから [転送先アドレスを追加] を選択します。
- ④ メール転送先のメールアドレスを入力します。
- ⑤ セキュリティ保護のため、Google からそのメールアドレスに確認メールを送信します。
- ⑥ 転送先のメールアドレスを開いて、Gmail チームからの確認メールをご確認ください。
- ⑦ そのメールに記載されている確認リンクをクリックします。
- ⑧ Gmail アカウントに戻って [受信メールを次のアドレスに転送] オプションを選択し、プルダウンメニューから転送先アドレスを選択します。
- ⑨ プルダウンメニューでメールに対する操作を選択します。  
メールのコピーを受信トレイに保存したり、[すべてのメール] や [ゴミ箱] に自動的に移動するよう設定できます。
- ⑩ [変更を保存] をクリックします。

フィルタを作成して、特定の条件に一致するメールを転送することもできます。他のアドレスに転送するフィルタは20個まで作成できます。フィルタによる転送を最大限に利用するには、同じアドレス宛のフィルタを組み合わせます。

メールの自動転送を停止する方法は次のとおりです。

- ①Gmail ページ上部にある歯車のアイコンをクリックし、[設定] を選択します。
- ② [メール転送と POP/IMAP] タブをクリックします。
- ③ [転送] セクションで [転送を無効にする] ラジオボタンをオンにします。
- ④ [転送] セクションで最初のプルダウンメニューをクリックし、フィルタで作成された転送を確認します。

○ 車両の構内乗り入れについて

国立キャンパス・小平国際キャンパスとも原則として車両の入構は禁止となっています。ただし、次の項に該当する場合は入構が認められる場合があるので、事前に学生支援課に申請し許可を受けてください。

- ①重度の身体障害者
- ②公共の交通機関による通学時間が片道2時間以上で、かつ車両を使用しなければ著しく通学が困難である者で、大学が必要と認めた者。
- ③荷物等の運搬のために臨時に入構することが必要な場合。

○ 分からないこと、困ったことなどがあるときは、お気軽に学生支援課まで相談してください。

○ 授業時間と事務窓口時間について

授業時間

\*本学の授業は、105分を1時限とします。

| 時 限     | 時 刻                   |
|---------|-----------------------|
| 第 1 時 限 | 8 : 4 5 ~ 1 0 : 3 0   |
| 第 2 時 限 | 1 0 : 4 5 ~ 1 2 : 3 0 |
| 第 3 時 限 | 1 3 : 1 5 ~ 1 5 : 0 0 |
| 第 4 時 限 | 1 5 : 1 5 ~ 1 7 : 0 0 |



|         |             |
|---------|-------------|
| 第 5 時 限 | 17:10～18:55 |
|---------|-------------|

事務窓口時間 原則土日・祝日・夏季一斉休業・年末年始（12/29～1/3）以外は業務を行います。

| 担 当 課   | 授業期間・授業休業期間 |
|---|-------------|
| 教務課・学生支援課・国際課   | 8:30～17:15  |
| 経 理 調 達 課<br>(授業料納入窓口)<br>(法人本部棟外、本館側の階段から<br>上って2階。) | 10:00～15:00 |

## 学生支援課 問合せ先

| 業務内容（手引き対応項目）  | 問合せ先   |
|--|--|
| ○経済支援について  | Tel : 042-580-8117・8139  |
| 【1】奨学金制度<br>【2】授業料免除・徴収猶予（延納・分納）<br>【4】一時金貸付制度（学生金庫）       | <a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/scholarship.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/scholarship.html</a><br><a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/fee/exemption.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/fee/exemption.html</a><br><a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/fee/extension.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/fee/extension.html</a><br><a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/gakuseikinko.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/gakuseikinko.html</a> |
| ○学生表彰について  | Tel : 042-580-8116・8139  |
| 【3】学生表彰制度  | <a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/gakuseihyoushou.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/gakuseihyoushou.html</a>  |
| ○学生宿舎について  | Tel : 042-349-0039 〈国際交流プラザ（小平）〉<br>Tel : 042-577-6225 〈景明館管理室〉  |
| 【5】国際学生宿舎、国際学生館景明館   | <a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/apartment.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/apartment.html</a>  |
| ○アルバイトについて   | Tel : 042-580-8138   |
| 【6】アルバイト   | <a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/parttime_work.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/parttime_work.html</a>  |
| ○保険について  | Tel : 042-580-8138   |
| 【7】学生教育研究災害傷害保険・<br>学生教育研究賠償責任保険                           | <a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/insurance.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/insurance.html</a>  |
| ○心とからだの健康について  | Tel : 042-580-8172 〈保健センター〉  |
| 【8】保健センター  | <a href="http://www.hit-u.ac.jp/hoken/index.html">http://www.hit-u.ac.jp/hoken/index.html</a>  |
| ○学生相談について  | Tel : 042-580-8147 〈学生相談室〉、042-580-8927 〈障害学生支援室〉<br>042-580-8148 〈ハラスメント相談室〉  |
| 【9】学生支援センター（学生相談室）<br>【9】学生支援センター（障害学生支援室）<br>【11】ハラスメント相談 | <a href="http://www.hit-u.ac.jp/soudan/counseling/">http://www.hit-u.ac.jp/soudan/counseling/</a><br><a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/counseling/shougai/shougai.shien.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/counseling/shougai/shougai.shien.html</a><br><a href="http://www.hit-u.ac.jp/harassment/index.html">http://www.hit-u.ac.jp/harassment/index.html</a>  |
| ○進路・就職、インターンシップについて  | Tel : 042-580-8146   |
| 【9】学生支援センター（キャリア支援室）                                       | <a href="http://www.hit-u.ac.jp/shushoku/career_support/top.html">http://www.hit-u.ac.jp/shushoku/career_support/top.html</a>  |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| ○課外活動について                 | Tel: 042-580-8116・8140・8141   |
| <b>【12】</b> 課外活動          | <a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/group_activity.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/group_activity.html</a>           |
|                           | <a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/extracurricular.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/extracurricular.html</a>         |
| ○学生意見箱について                | Tel: 042-580-8137   |
| <b>【13】</b> 学生意見箱         |   |
| ○学外研修施設の利用について            | Tel: 042-580-8140・8116  |
| <b>【14】</b> 学外研修施設        | <a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/external_facilities.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/external_facilities.html</a> |
| ○大学等共同利用施設の利用について         | Tel: 042-580-8138   |
| <b>【15】</b> 大学等共同利用施設     | <a href="http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/external_facilities.html">http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/external_facilities.html</a> |
| ○消費生活協同組合について<br>(一橋大学生協) | 042-572-7818 〈本部：西プラザ2階〉<br>042-575-4184 〈西プラザ西ショップ〉<br>042-577-5537 〈東プラザ東ショップ〉  |
|                           | <a href="http://www.univcoop.jp/hit-u/">http://www.univcoop.jp/hit-u/</a>   |

## 学生生活 Q & A

### [1] 奨学金制度

#### 1. 日本学生支援機構の奨学金

##### Q1. 奨学金の募集はいつですか？

本学では毎年春に在学定期採用を実施しています。申込期間、申込方法については、4月頃学生支援課掲示板及び大学ウェブサイトでお知らせします。なお、家計が急変し緊急に奨学金が必要となった場合の緊急採用（第一種）・応急採用（第二種）は、随時募集を行っていますので学生支援課までご相談ください。

##### Q2. 日本学生支援機構以外の奨学金を受けていますが、申し込みできますか？

日本学生支援機構は、原則として他の団体や自治体等の奨学金との重複貸与を禁止していませんが、他の団体では重複貸与を禁じている場合もありますので、学生支援課までご相談ください。

##### Q3. 学内選考基準を教えてください。

奨学金申込者の人物・学力・家計等について基準に照らして選考します。

##### Q4. 奨学金の振込日はいつですか？

奨学金の振込は通常毎月 11 日ですが、振込日が異なる月や、まとめて振り込む月があります。

##### Q5. 貸与月額の変更（増額・減額）はできますか？

できます。必要が生じたときや通学形態（自宅又は自宅外）に変更があった場合は、学生支援課まで「奨学金貸与月額変更願（届）」を提出してください。ただし、短期間に増額や減額を繰り返すことなどは、認められません。学校生活上継続して必要とする場合に限りしますので、計画的に貸与を受けるようにしてください。なお、選択できる月額は、所属や奨学金の種類により異なりますので、詳細は学生支援課までお問い合わせください。

##### Q6. 奨学金振込口座を変更したいのですが、どのようにしたらよいですか？

「奨学金振込口座変更届」を学生支援課まで提出してください。

##### Q7. 奨学金の休止・辞退・復活等の手続きはどのように行えばよいですか？

事由が発生し次第速やかに「異動願（届）」を学生支援課まで提出してください。

**Q8. 奨学金の継続手続きはどのようにするのですか？**

インターネットを通じて「奨学金継続願」を提出してください。提出期間・手続きについては、12月頃学生支援課掲示板及び大学ウェブサイトでお知らせします。期限までに「奨学金継続願」が提出されない場合、奨学金は廃止となりますのでご注意ください。

**Q9. 「奨学金継続願」を提出すれば、必ず奨学金は継続貸与されるのですか？**

「奨学金継続願」の内容と学業成績等から奨学金継続の可否について判定を受けることとなります。標準修業年限内で卒業・修了する見込みのない者は原則廃止となります。

**Q10. 奨学金の返還はいつから始まりますか？**

貸与終了翌月から7ヵ月後です（3月に貸与終了した場合は10月）。なお、事由によっては返還期限を猶予することができます。（※Q11. 参照）

**Q11. 返還が困難（災害・傷病・経済困難・失業等）になった場合、どうしたらよいですか？**

経済困難、失業、傷病、災害など返還できない事情が生じた場合、割賦金の減額又は返還期限の猶予を願い出すことができます。貸与終了後も在学し返還猶予を希望する場合は、インターネットを通じて「在学猶予願」を提出してください。

**2. 民間奨学団体及び地方公共団体の奨学金**

**Q1. どんな種類の奨学金がありますか？**

給与（返還不要）と貸与（要返還）の奨学金があります。各奨学団体により給付額や応募資格が異なりますので、学内の掲示や大学ウェブサイト（<http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/minkan.html>）にてご確認ください。

**Q2. 学内選考基準を教えてください。**

奨学団体の応募資格を元に、申請者の経済的困窮度及び学業成績の両方を考慮し学内選考を行います。

**Q3. 奨学生になるために何か特別な条件は必要ですか？**

学内選考基準についてはQ2.のとおりです。一方で、各奨学団体には独自の選考基準があります。将来の目標や学業の目的意識が明確な学生が好まれます。また、奨学生に採用されたときは、皆さんの学生生活を経済的にご支援いただくわけですから、常に感謝の気持ちを忘れず努力する真摯な姿勢が必要です。

**Q4. 倍率はどのぐらいですか？**

各奨学金により対象学生、応募資格が異なるため申請者数、及び推薦者数も様々ではありません。一般的には、給与奨学金への申請が増加しており、高い倍率になっています。また、各奨学団体での選考がありますので、学内選考を通ったからといって必ず奨学生に採用されるわけではないことにご留意ください。

**Q5. 奨学金を受けていますが、別の民間奨学金に申し込みできますか？**

それぞれの奨学金の規定によりますが、多くの給与奨学金で他の奨学金の受給を禁止しています。

**Q6. 学内選考の結果はどのように通知されますか？**

学内選考で、大学から推薦する学生にのみ連絡します。学内選考で推薦にもれた学生には連絡しません。

**Q7. 奨学生には何か義務がありますか？**

それぞれの財団によりますが、年度末の成績報告やレポートの提出といったものがあります。住所等の変更があった場合は、財団に報告しなければなりません。他に、財団主催の行事（奨学生の集いなど）がありますので、奨学生に採用された学生は、積極的に参加してください。

**Q8. 奨学金の支給が停止又は廃止になる場合がありますか？**

それぞれの財団によりますが、Q7.の義務を行わなかった場合や留年した場合、学生として相応しくない行動をした場合などにより財団の判断で奨学金の支給が停止又は廃止されることがあります。ほとんどの財団では、留年した場合奨学金は支給されません。

[2] 授業料免除・徴収猶予（延納・分納）

Q1. 授業料免除を申し込みたいのですが、どうしたらよいですか？

授業料免除は前期・後期の年2回申請ができます。学期ごとに「授業料免除申請要領」を入手し、必要な書類をそろえて、申請受付期間内に学生支援課奨学金・免除窓口にて提出してください。なお、平成30年度各期の日程（予定）については、概ね次のとおりです。

|        | 前期                    |        | 後期             |
|--------|-----------------------|--------|----------------|
| 申請要領配布 | 2月下旬～                 | 申請要領配布 | 8月下旬～          |
| 申請受付時期 | 3月30日（金）～<br>4月11日（水） | 申請受付時期 | 9月中旬～<br>10月上旬 |
| 結果発表   | 6月末頃                  | 結果発表   | 11月末頃          |

必要な書類や詳細な日程については、学生支援課窓口又は大学ウェブサイト等で確認してください。

(参考) 授業料免除関係 <http://www.hit-u.ac.jp/shien/fee/exemption.html>

Q2. 授業料免除の選考基準を教えてください。

免除対象となる者は次のとおりです。

1. 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者
2. 授業料の各期ごとの納期前の6ヶ月以内（新入学者に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前1年以内）において、学資負担者が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことによって授業料の納付が著しく困難と認められる者
3. 上記2.に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある者

※平成30年度入学者の授業料免除規則の取扱いについて

東日本大震災及び東京電力福島第一原子力発電所の事故に関連する被災及び平成28年熊本地震に関連する対象地域において、学資負担者が被災し、その影響で家計が急変し、入学時点においても修学の継続が困難になっている者は、3に該当するものとする。ただし、大学院学生の独立生計者は除く。

上記のいずれかに該当する者で、家計評価及び学業成績をもって判定されます。家計評価及び学業成績の基準につきましては、大学ウェブサイトを参照するか、又は学

生支援課窓口までお問い合わせください。

**Q3. 何人ぐらいが授業料免除を受けられますか？**

各年度の予算額によって異なるため一概には言えませんが、概ね各学期とも学部・大学院併せて 600 名～700 名の学生が、全額又は半額免除となっています。なお、出願者数の状況によって、全額免除と半額免除の割合は異なります。

**Q4. 授業料免除を申請した場合の授業料の支払について、教えてください。**

授業料免除申請者は、申請の結果発表があるまで授業料の徴収を猶予されるので、発表があるまでは授業料は納付しないでください。なお、一旦納付された授業料は、返還できませんので、ご注意ください。

結果発表後、免除を許可されなかった者及び半額免除になった者は、その決定が発表され次第速やかに授業料を納付してください。結果発表後の徴収猶予等の取扱いはありません。また、支払方法については、経理調達課からの指示にしたがってください。

(参考) 授業料 <http://www.hit-u.ac.jp/kyomu/fee/index.html>

**Q5. 授業料免除・延納・分納は同時に申し込めますか？**

授業料免除・延納・分納は併願できません。どれか一つを選んで申請してください。

**Q6. 休学中ですが、授業料免除・延納・分納の申請はできますか？**

休学中であっても条件によっては審査の対象となる場合がありますので、詳細については学生支援課窓口までお問い合わせください。

**Q7. 留年者／修業年限超過者ですが、授業料免除・徴収猶予（延納・分納）は受けられますか？**

留年者、修業年限超過者、残留者及び仮進学者は、原則として免除対象者としませんが、理由により免除が認められる場合があります。詳細については、授業料免除申請要領又は大学ウェブサイト等によって確認していただくか、学生支援課窓口までお問い合わせください。

**Q8. 提出書類について、所得がなくても所得証明書は必要ですか？**

『所得証明書』（収入がない場合は『非課税証明書』）は、乳幼児、就学者を除く家



族全員（大学院学生は本人を含む。私費外国人留学生は日本における同居家族全員）分について、市区町村長が発行した原本を提出してください。収入がない方（専業主婦の方や予備校生等）についても、収入がないという証明になりますので、必ず提出するようにしてください。なお、所得証明書という名称は、市区町村により異なる場合があります。

**Q9. 所得証明書を提出しても、源泉徴収票（写）は必要ですか？**

給与所得者については、『所得証明書』と『源泉徴収票（写）』はどちらも必要書類となるので、両方とも提出してください。どちらかが提出されていない場合は、書類不備となり、審査できません。なお、働き始めたばかりで源泉徴収票が出ないという場合は、給料明細（写）（3ヶ月分以上）や収入見込証明書を代わりに提出してください。

**Q10. 直接相談したいときはどうすればいいですか？**

授業料免除・延納・分納について、なにか不明な点があれば、学生支援課奨学金・免除窓口まで相談してください。

### [3] 学生表彰制度

#### Q1. 学業優秀表彰者はどのように決められますか？

学部長の推薦により選考されます。対象は、学部学生のうち、本学における学業において、特に優秀な成績を修め、かつ、人物的に優れた者で、在学生12名（各学部2～4年次生の各学年1名）、卒業年次生4名（各学部1名）です。この学業優秀学生には表彰が行われ、副賞（奨学金又は記念品）が授与されます。

#### Q2. 学業優秀学生への奨学金の給付期間はいつまでですか？

在生には、月額最高80,000円を12ヶ月分給付します。（ただし、国費留学生の場合は奨学金に代えて記念品を授与します。）卒業年次生には30万円相当の記念品が授与されます。

#### Q3. 課外活動団体も表彰を受けることはできますか？

課外活動団体若しくは個人が表彰を受けることができます。表彰の詳細な基準は「一橋大学学生表彰細則」（p88～）を参照してください。

[4] 一時金貸付制度（学生金庫）

**Q1. 誰でも貸付を受けられますか？**

在學生で、急に学資金、生活費等が必要になった場合に 30,000 円を限度として無利子で借りられます。貸付期間は 2 ヶ月です。期間内に必ず返還しなければなりません。

**Q2. 申請方法を教えてください。**

貸付申請書（大学ウェブサイトからダウンロードできます）に必要事項を記入し、クラス顧問教員又は指導教員の署名捺印を得て学生支援課窓口に申請してください。申請書の受付後に審査があり、貸付を決定するまでに数日がかかりますので、ご注意ください。また、貸与金の受取時に借用書に署名捺印していただきますので、印鑑（スタンプ印は不可）を持参してください。

<http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/gakuseikinko.html>

**Q3. 返還はどうすればいいですか？**

一括返還が原則です。学生支援課窓口に現金を持参してください。借用書を引き換えにお返しします。

## [5] 国際学生宿舎、国際学生館景明館

### Q1. 学生寮への入居の基準はありますか？

国際学生宿舎は、日本人学生については、提出された入居申請書類に基づき、以下2つの基準にて選考を行います。

- ①家族又は本人の経済状況（授業料免除の家計評価基準を準用）
- ②入寮の必要性が高いと認められる特殊事情

また、公共交通機関を利用した場合に実家又は親元からの通学時間が概ね1時間以上(最寄の駅から国立駅までの乗車時間が30分以上)かかる者を優先的に選考します。

なお、大学は原則として留年生の入居を認めません。留学・休学する場合も、一旦退寮していただくことを原則としております。留学生については、一部学生を除き、抽選によって選考します。詳しくは、学務部国際課にお問い合わせください。

国際学生館景明館に入居できる者は次のとおりです。

- 一 本学に在学する大学院生（外国人留学生を含む。）
- 二 本学に在学する身体に障害をもつ学生
- 三 本学が受け入れ許可した交換留学生
- 四 本学のサマープログラム等に参加する留学生
- 五 その他学長が特に認めた学生

入居者の選考については、原則として抽選により決定します。

### Q2. 学生寮に入寮したいのですが、募集時期はいつですか？

国際学生宿舎の募集時期は次のとおりです。

- ・学部新入学生の募集については、2月中旬に募集受付を終了しています。
- ・大学院入学・在学予定者及び学部新2～4年生への進級予定者の募集については、12月中旬頃に大学ウェブサイトでお知らせします。
- ・空室の状況により追加募集を行うことがあります。学生支援課掲示板及び大学ウェブサイトを確認してください。
- ・緊急に入寮を必要とする場合は、随時受け付けますので学生支援課に気軽に相談してください。
- ・留学生の募集については、学務部国際課にお問い合わせください。

国際学生館景明館の募集については、大学ウェブサイトでお知らせします。

[6] アルバイト

Q1. 学生支援課の掲示板で紹介しているアルバイトは家庭教師だけですか？

基本的には個人の家庭教師のみですが、学内での臨時アルバイト、公共団体等のアルバイトを、掲示板で紹介することがあります。

Q2. 家庭教師のアルバイトを希望する時は事前登録が必要ですか？

事前登録の必要はありません。

[7] 学生教育研究災害傷害保険・学生教育研究賠償責任保険

※学生が安心して教育研究活動などの学生生活を送るためには、万一の事故（事故によっては被害者にもなり、加害者にもなります。）に十分備えておく必要があります。

本学では、学生が安心して学生生活を送るための最低限の備えとして、学生教育研究災害傷害保険及び学生教育研究賠償責任保険への学部生・大学院生の全員加入を目指しています。

**Q1. 学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）・学生教育研究賠償責任保険（略称：学研賠）は、学年途中から加入することができますか？**

できます。学生支援課で渡す払込取扱票（振替払込請求書兼受領証）に該当年数分の保険料を添えて、郵便局より振り込んでください。翌日から保険が有効になります。

**Q2. 学研災・学研賠に加入しているか分かりません。確認できますか？**

できます。学生証をお持ちのうえ、学生支援課窓口までお問い合わせください。

[8] 保健センター

**Q1. 今年の健康診断を受けそびれてしまいました。どうしたらよいですか？**

定期健康診断は全学生を対象に毎年4月初旬及び5月中旬に実施しています。この時期に受診できなかった場合は、その年度内は大学で受診する機会はありませんので、学外の医療機関で受診してください。保健センターでも紹介しています。

ただし、定期健康診断の時期に留学中の学生は、9月の「秋学期新入学留学生健康診断」を受けることができます。くわしくは、保健センターにお問い合わせください。

**Q2. 健康診断書が必要になりました。どこに行けばもらえますか？**

教務課にある自動発行機で、学生証を使用して自分で発行することができます。英文の診断書は保健センターで発行します。いずれも、その年度の定期健康診断を受診すること、再検査が必要な場合はそれを受けることが条件です。相手先所定の診断書用紙がある場合は医師の面接が必要ですので、保健センターで予約してください。血液検査等追加項目がある場合は、用紙持参のうえ早めにご相談下さい。

留学のための診断書に関しては、留学先の衛生事情や留学先大学の要求などにより予防注射が必要になる場合があります。留学が決定したら、できるだけ母子手帳を持参のうえ、早めに保健センターに相談に来てください。

## [9] 学生支援センター

### Q1. 個人的な悩みや学生生活上の様々な悩みがあるときはどうしたらよいですか？

学生相談室は、学生生活全般における様々な相談に応じる「なんでも相談室」です。どんな悩みでも結構ですので、一度学生相談室においでください。

### Q2. どんな相談窓口がありますか？

保健センターや学生相談室の他に、ハラスメント全般についてのハラスメント相談室、留学生や海外留学を希望する日本人学生のための留学生・海外留学相談室、進路・就職関係のキャリア支援室、障害学生のための障害学生支援室など複数の窓口があります。詳しくは p 155 をご覧ください。

### Q3. 相談があるときは最初にどこに行けばよいですか？

各相談窓口は必要に応じて連携し、相互に紹介し合っていますので、一番行きやすいところからまず連絡してみてください。

### Q4. 自分の将来の職業や就職相談はどのようにすればよいですか？

キャリア支援室では、皆さんの将来の進路について相談することができます。

経験豊富なキャリアアドバイザーが学生の皆さんの様々な相談に対応しています。

50 分間キャリアアドバイザーとじっくり相談したい場合は、Hit-u ナビより予約してください (<https://uc-student.jp/hitotsubashi/>)。

企業等への就職を考えている大学院生、日本での就職を考えている外国人留学生の皆さんの相談も歓迎です。

### Q5. 卒業した OB・OG 名簿の閲覧はどのようにすればよいですか？

キャリア支援室の受付で学生証を提示し、「OB・OG 名簿を閲覧したい」と申し出てください。また、本学の同窓会組織である如水会では会員に対して「如水会 WEB 名簿」を提供しています。(学生も毎年 7 割が会員になっています)。ぜひ入会して、各企業用別の名簿を活用してください。入会の詳細は如水会事務局ウェブサイトをご参照ください (<http://www.josuikai.net>) (tel 03-3262-0114)。

※如水会に入会しているかどうかわからない(如水会 ID が分からない)場合は、キャリア支援室に問い合わせてください。



**Q6. 就職率はどんな状況でしょうか？**

2017年3月卒で就職率97.7%と高く、多くの学生が各業界のリーディングカンパニーに就職しています。

**Q7. 障害があるのですが、どのような支援をしてもらえますか？**

障害学生支援室の特任教員や相談員が相談に応じます。(p61～参照)

[10] ハラスメント相談

**Q1. ハラスメントにあったときはどうしたらよいですか？**

誰かに話を聞いて欲しいと思った時、相談したい時には、ハラスメント相談室を訪ねてください。専門相談員が話をお聞きします。(p 63 参照)

**Q2. ハラスメントかどうか分からないけれど、不快な思いをしました。ハラスメント相談室に行ってもいいですか？**

ハラスメント相談室で話して下さい(要予約)。起こったことやあなたの気持ちの整理をご一緒にさせていただき、対応についても考えていきます。

## [11] 課外活動

### Q1. 学内でサークルのコンサートを開きたいのですが？

実施の可否について学生委員会で審議を行いますので、行事開催願と企画書を実施予定日の1ヶ月前（期限厳守）までに学生支援課学生生活係に提出してください。書類の提出は実施予定日の6ヶ月前から受け付けます。なお、学生委員会は原則として8月を除く毎月第3水曜日に開催されます。

### Q2. サークルで教室を利用したいのですが？

教室の予約方法は、抽選となります。これは、教室の予約に伴う学生の夜間の不必要な行列を避け、安全上・保安上の危険性を解消するためです。1回の抽選につき最大4部屋の予約ができます。抽選の日程等詳細については、大学ウェブサイト若しくは学生支援課学生生活係までお問い合わせください。

なお、予約後も授業・ゼミ等の都合により、教室の変更をしてもらう場合があります。

### Q3. 教室でミーティングをするのにマイク等を借りたいのですが？

使用希望日の前月の平日初日から受け付けます。学生支援課学生生活係に貸出予約簿がありますので、必要な物品が空いているか確認し、記入してください。

また、物品借用書にも記入の上提出してください。貸し出せる物品等詳細については、学生支援課学生生活係までお問い合わせください。

### Q4. プリントセンター・東プラザ印刷室の使用はいつでもできますか？

春季休業、夏季休業、冬季休業（年末年始）、大学入試等で使用できない場合があります。プリントセンターについては、使用できる時期を事前に掲示します。東プラザ印刷室については、東プラザ内ショップの営業時間をご参照ください。

[12] 学外研修施設（相模湖合宿所）

Q1. サークルで合宿をしたいのですが、どこか安くてよいところがありますか？

本学には神奈川県相模原市に学外研修施設相模湖合宿所があります。経費など詳細については学生支援課学生生活係にお尋ねください（p 77～参照）。

[13] 大学等共同利用施設

**Q1. 大学等共同利用施設の利用申込みは、どのようにしたらよいですか？**

次のとおり手続きを行ってください。

- ・ 国立大学法人群馬大学・草津セミナーハウス

先方の大学に使用可能の問合せをしたうえで、一橋大学での手続きとなります  
(p 79～参照)。

- ・ 八王子セミナーハウス (大学セミナーハウス)

直接セミナーハウスにお問い合わせください (p 81 参照)。

## 【1】奨学金制度

本学で扱っている奨学金には、1. 日本学生支援機構、2. 民間奨学団体・地方公共団体のものがあり、概要は次のとおりです。奨学生の募集、その他各種手続きについては学生支援課掲示板又は大学ウェブサイトでお知らせしますので、奨学金希望者・受給者は定期的に確認するようにしてください。

外国人留学生対象の奨学金については、学務部国際課にお問い合わせください。

### 1. 日本学生支援機構の奨学金

大学ウェブサイト：<http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/shienkikou.html>

日本学生支援機構の奨学金は、経済的理由により修学が困難な優れた学生に対し貸与されます。奨学金を希望する場合は、自身の人生・生活設計に基づき、奨学金の種類、条件、返還方法等を十分に考慮したうえで申込みをしてください。

○奨学金の種類等について

| 種類         | 貸与条件                     | 対象者  | 貸与月額   |                        |
|------------|--------------------------|------|--|------------------------|
|            |                          |      |  |                        |
| 第一種<br>奨学金 | 無利子                      | 学部生  | 自宅通学者  | 30,000 円、45,000 円から選択  |
|            |                          |      | 自宅外通学者   | 30,000 円、51,000 円から選択  |
|            |                          | 大学院生 | 修士課程・専門職学位課程<br>(法科大学院含む)  | 50,000 円、88,000 円から選択  |
|            |                          |      | 博士課程   | 80,000 円、122,000 円から選択 |
| 第二種<br>奨学金 | 有利子<br>年 3 % を上限・在学中は無利息 | 学部生  | 3 万円・5 万円・8 万円・10 万円・12 万円から選択   |                        |
|            |                          | 大学院生 | 5 万円・8 万円・10 万円・13 万円・15 万円から選択<br>※法科大学院生が 15 万円を選択した場合には 4 万円・7 万円の増額が可能 |                        |

※貸与月額は必要に応じて変更することができます。

※経済状況によっては第一種と第二種の併用貸与を受けることもできます。

○奨学金の主な流れ（※詳細は次ページ以降を参照してください。）

|     | (1) 奨学生の募集  | (2) 貸与期間中の手続き  | (3) 貸与終了時の手続き   |
|-----|---|--|---|
| 4月  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 在学採用申込受付</li> <li>・ 申込時説明会</li> </ul> <(1)-①在学採用>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予約採用者「返還誓約書」配付・提出</li> </ul> <(2)-①返還誓約書>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 在学猶予希望者「在学猶予願」提出</li> </ul> <(3)-③在学猶予願>                     |
| 5月  |   |  |   |
| 6月  |   |  |   |
| 7月  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 在学採用者決定</li> <li>・ 採用時説明会</li> </ul> <(1)-①在学採用>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 在学採用者「返還誓約書」配付・提出</li> </ul> <(2)-①返還誓約書>           |   |
| 8月  |   |  |   |
| 9月  |   |  |   |
| 10月 |   |  |   |
| 11月 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予約採用申込受付（所属により日程が異なるため別途通知）</li> </ul> <(1)-③予約採用> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 返還説明会</li> <li>・ 年度満期者「貸与奨学金返還確認票」配付</li> </ul> <(3)-①返還確認票> |
| 12月 |   |  |   |
| 1月  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 継続説明会</li> <li>・ 「奨学金継続願」提出</li> </ul> <(2)-②継続手続き> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 返還免除申請受付</li> </ul> <(3)-②返還免除制度>                            |
| 2月  |   |  |   |
| 3月  |   |  |   |

※ <(1)-②> 緊急採用・ 応急採用  
 ※ <(2)-③> 異動等、  
 <(2)-④> 留学  
 家計急変の場合、随時申込み。 事由が発生した場合、速やかに届け出る。

## (1) 奨学生の募集

### ① 在学採用（在学中の申込み）

本学では毎年春に在学定期採用を実施しています。申込期間、申込方法については、4月頃学生支援課掲示板及び大学ウェブサイトでお知らせします。4月中旬に申込時説明会を行いますので、申込希望者は必ず出席してください。

なお、初回振込は最も早い場合で7月となる予定です。

### ② 緊急採用・応急採用（家計急変による申込み）

主たる家計支持者の失職・破産・病気・死亡等又は災害等により家計が急変し緊急に奨学金が必要となった場合は、緊急採用（第一種）・応急採用（第二種）に申し込むことができます。（ただし、事由発生から1年以内）希望者は学生支援課までご相談ください。

### ③ 予約採用（入学前の申込み）

予約採用で奨学生採用候補者に決定した場合は、入学後に「進学届」を提出することにより奨学生として採用されます。提出期間は4月頃学生支援課掲示板及び大学ウェブサイトでお知らせします。

本学では毎年大学院入学予定者を対象に予約採用を実施しています。申込期間・申込方法については、入学試験合格発表時にお知らせします。（※春季入試合格者については予約採用は実施していませんので、奨学金希望者は入学後在学採用にお申し込みください。）

なお、初回振込は最も早い場合で4月となる予定です。

## (2) 貸与期間中の手続き

### ① 返還誓約書

採用決定時には「返還誓約書」と「奨学生のしおり」を配付します。「奨学生のしおり」をよく読み、「返還誓約書」を学生支援課まで提出してください。期限までに提出されない場合、奨学金は全額返金のうえ採用取消となりますので、ご注意ください。

### ② 継続手続き

奨学生は毎年1回、インターネットを通じて「奨学金継続願」を提出し、その内容と学業成績等から奨学金継続の可否について判定を受けることとなります。標準修業年限内で卒業・修了する見込みのない者は原則廃止となります。提出期間・手続きについては、12月頃学生支援課掲示板及び大学ウェブサイトでお知らせします。1月上旬に適格認定説明会を行いますので、対象者は必ず出席してください。期限までに「奨学金継続願」が提出されない場合、奨学金は廃止となりますのでご注意ください。



### ③ 異動等

貸与期間中に退学・辞退・休学・復学・転学部等の異動が生じた場合は、速やかに学生支援課まで届け出てください。休学の場合は奨学金は休止となります。休止中の奨学金を復活させる場合にも手続きが必要です。休学による留学の場合は④の「留学する場合の取扱い」を参照してください。

その他貸与月額や振込口座の変更を希望する場合、連絡先に変更があった場合等も、必ず学生支援課まで届け出てください。

なお、各種願・届様式は大学ウェブサイトより入手可能ですので、ダウンロードしてご利用ください。

### ④ 留学する場合の取扱い

日本学生支援機構奨学生が留学（休学による留学も含む）する場合は、必ず奨学金休止又は継続の手続きをとらなければなりません。

1. 休止については、留学決定後速やかに学生支援課まで届け出てください。留学終了後奨学金を復活する場合も、奨学生自らが速やかに学生支援課まで届け出ることが必要です。
2. 継続については、願い出により日本学生支援機構で審査のうえ引き続き貸与を認められることがあります。継続の条件は学生支援課に確認してください。なお、継続貸与が認められても当初の貸与期間が延長されるわけではなく、留学中に貸与期間が終了することがあります。

## (3) 貸与終了時の手続き

日本学生支援機構の奨学金は貸与であり、貸与終了後には返還する義務があります。この返還金は新たな奨学生へ貸与する奨学金の財源となりますので、定められた期間内に必ず返還してください。

### ① 返還確認票

貸与終了時には「貸与奨学金返還確認票」と「返還のてびき」を配布します。「返還のてびき」をよく読み、リレー口座加入手続きを行ってください。

### ② 特に優れた業績による返還免除制度

大学院において第一種奨学金の貸与を受けた学生が当該課程において特に優れた業績を挙げた者として認められた場合に、奨学金の全部又は一部の返還が免除される制度が実施されています。申請は貸与終了年度に行うことになります。申請期間・申請方法については、12月頃学生支援課掲示板及び大学ウェブサイトでお知らせします。

### ③ 在学猶予

貸与終了後も進学・在学し、返還猶予を希望する場合は、インターネットを通じて「在学猶予願」を貸与終了後速やかに提出してください。来年度進学や留年となった場合等の提出期限は、4月頃学生支援課掲示板及び大学ウェブサイトでお知らせします。なお、標準修業年限を超えて在学する場合は、毎年提出が必要です。また、「在学猶予願」提出後に早期卒業・退学等で在学期間が短くなる場合は、速やかに学生支援課まで申し出てください。（※他大学に在学することになった場合は、その学校の指示にしたがってください。）

#### （４）返還が困難になった場合

経済困難、失業、傷病、災害など返還できない事情が生じた場合、割賦金の減額又は返還期限の猶予を願い出ることができます。

## 2. 民間奨学団体・地方公共団体の奨学金

日本学生支援機構以外に民間奨学団体や地方公共団体による奨学金があります。奨学金の条件（給与・貸与の別、金額、交付方法等）や応募資格、採用基準等は団体によって異なります。

### （１）募集について

民間奨学団体や地方公共団体の奨学生の募集は、大学を通して行われるものと各団体で直接行われるものがあります。各団体から通知がありましたら、その都度、学生支援課掲示板及び大学ウェブサイトに掲載していますので、希望者は学生支援課に申し出るか、直接申請してください。ただし、他の奨学金等の支給を受けていないことなどの条件もありますので、申し込みの際は募集要項をよく確認してください。

なお、大学からの推薦数が決められている場合は、家計や成績により学内で選考をしたらうえて推薦者を決定します。ただし、大学からの推薦が直接採用につながるわけではなく、面接試験の実施など競争率数倍から十数倍にて選考される場合もあります。

募集は毎年3～5月に集中しますので、応募の時期を逃さないように注意してください。（<http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/minkan.html>）

### （２）奨学生に採用されてから

- ① 毎年度末には学業成績を報告し、留年等著しく不良の場合には、翌年度の奨学金が停止若しくは廃止されることがあります。
- ② 大学の規則を違反するなど、奨学生として相応しくないと学生委員会委員長又は財

団が判断した場合は奨学金の支給を停止、若しくは廃止とします。日頃から大学の推薦を受けて受給していることを自覚してください。

- ③ 各団体等の方針により報告書の提出や財団行事への参加など、奨学生としての義務を課せられることがあります。また、義務を果たさない場合は、送金停止等の処分を受けることもあります。
- ④ 長期欠席や休学・留学等身分に異動がある場合は、速やかに学生支援課窓口に届け出てください。

## 【2】授業料免除・徴収猶予（延納・分納）

経済的理由等により、授業料等の納付が困難であり、学業優秀と認められる場合には、選考のうえ、授業料等が免除又は徴収猶予される制度があります。

詳細は「一橋大学授業料免除及び徴収猶予規則」（p 83～）を参照してください。

### 1. 授業料免除

授業料の免除が許可された者については、納付すべき授業料の全額又は半額を免除します。

#### （1）授業料免除の対象者

- ① 経済的理由により納付が困難であり、かつ、学業優秀な者
- ② 授業料の各期ごとの納期前6ヶ月以内（新入学者の入学した期分においては、入学前1年以内）において、学資を主として負担している者が死亡し、又は風水害等の災害を受けたことにより納付が著しく困難であると認められる者
- ③ 上記②に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある者

※平成30年度入学者の授業料免除規則の取扱いについて

東日本大震災及び東京電力福島第一原子力発電所の事故に関連する被災及び平成28年熊本地震に関連する被災の対象地域において、学資負担者が被災し、その影響で家計が急変し、入学時点においても修学の継続が困難になっている者は、③に該当するものとする。ただし、大学院学生の独立生計者は除く。

※日本学生支援機構奨学金のうち、「給付型（貸与型ではない）」奨学金の受給が決定している者は、取扱いが異なりますので、必ず学生支援課へお問い合わせください。

#### （2）申請書類

- ① 授業料免除願（所定用紙）
- ② 学資を主として負担している者が死亡した場合は、それを証明する書類
- ③ 本人又は家族が風水害等の災害を受けた場合は、罹災証明書及び被害額証明書
- ④ 所得証明書及びその他の必要書類

※大学ウェブサイトに、授業料免除申請に必要な証明書類等の情報を掲載していますので、参照してください。

### (3) 申請要領配付期間

前期： 2月下旬 ～ 4月11日（水）

後期： 8月下旬 ～ 10月上旬

### (4) 申請期間（窓口受付）

前期： 3月30日（金）～ 4月11日（水）

後期： 9月中旬 ～ 10月上旬

### (5) 結果発表

前期分は6月末頃、後期分は11月末頃、郵送にて通知予定です。

## 2. 授業料徴収猶予（延納・分納）

延納：授業料の延納が許可された者については、授業料の納付を約5ヶ月間猶予します。

分納：授業料の分納が許可された者については、月割分納額を授業料半期分の6分の1に相当する額とし、納付期限を毎月の月末までとします。

### (1) 授業料徴収猶予の対象者

- ① 経済的理由により納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀な者
- ② 学資を主として負担している者が死亡し、又は風水害等の災害を受けたことにより納付期限までに納付が困難であると認められる者
- ③ その他やむを得ない事情があると認められる者

### (2) 申請書類

- ① 授業料徴収猶予願（所定用紙）
- ② 主たる家計支持者の所得を証明する書類

### (3) 申請用紙配布期間

前期： 2月下旬 ～ 4月11日（水）

後期： 8月下旬 ～ 10月上旬

### (4) 申請期間（窓口受付）

前期： 3月30日（金）～ 4月11日（水）

後期： 9月中旬 ～ 10月上旬

## (5) 結果発表

前期分は4月下旬頃、後期分は10月下旬頃、郵送にて通知予定です。

### ○ 授業料免除及び徴収猶予に関する注意事項

- ・申請者は、申請の結果発表があるまで授業料の徴収を猶予されますので、発表があるまでは授業料を納付しないでください。(既に授業料を納付した者は、免除・徴収猶予の申請はできません。)
  - ・申請しても不許可となることもありますので、授業料納付の準備は事前に行っておいてください。
  - ・申請者は、調書の記入漏れ・添付書類の不備がないようにして、必ず受付期間内に提出してください。特に、一時帰国や海外調査等で長期不在となる場合は、早めに書類を入手して準備しておいてください。受付期間後の申請は、一切認めません。
  - ・証明書等が未提出の場合は、審査の対象とはなりません。
  - ・授業料滞納者は、免除の対象とはなりません。したがって、延滞者は申請前に必ず納付してください。
  - ・免除、徴収猶予を許可されなかった者及び半額免除になった者は、その決定が発表され次第速やかに授業料(半額免除者は残る半額)を納付してください。結果発表後の徴収猶予等の取扱いはありません。
  - ・証明書が期限に間に合わない場合、その他不明な点は、受付期間内に学生支援課窓口へ相談してください。
- 授業料免除・徴収猶予関係の最新情報につきましては、学生支援課掲示板及び大学ウェブサイトでお知らせしますので、定期的に確認するようにしてください。

■授業料免除

URL : <http://www.hit-u.ac.jp/shien/fee/exemption.html>

又は、大学ウェブサイトから

→  →  を選択

■授業料徴収猶予（延納・分納）

URL : <http://www.hit-u.ac.jp/shien/fee/extension.html>

又は、大学ウェブサイトから

→  →  を選択

■学生支援課からのお知らせ

URL : <http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/info.html>

又は、大学ウェブサイトから

→  →  を選択

### 【3】学生表彰制度

学生の教育の成果を評価し、学習等への意欲を高めることを目的に、新たな「一橋大学学生表彰制度」を創設、平成19年度から導入しました。

#### (1) 表彰の基準

表彰の基準となる対象学生は次のとおりです。

- ① 本学における学業において、特に優秀な成績を修め、かつ、人物的に優れた者（以下の各号において、個人の場合について同様とする。）として認められる個人  
→ 学部生については、「学業優秀学生奨学金制度」があります。（下記「学業優秀学生奨学金について」参照）
  - ② 学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められる個人又は団体
  - ③ 課外活動において、特に優秀な成績を修め、本学の名誉を高めたと認められる個人若しくは団体、又は課外活動を支援し、課外活動の充実と振興に著しい貢献をしたと認められる個人若しくは団体
  - ④ 社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受け、本学の名誉を高めたと認められる個人又は団体
  - ⑤ 雑誌「一橋」原稿募集に応募して、審査のうえ、優秀と認められる個人又は団体
  - ⑥ 内藤章記念賞論文募集に応募して、審査のうえ、優秀と認められる個人又は団体
- \* 表彰の詳細な基準は「一橋大学学生表彰細則」（p88～）を参照してください。**

#### ○学業優秀学生奨学金について

奨学金等給付の内容

・在学生

- ① 表彰の基準のうち、学業において特に優秀な成績を修めた学部生に対しては、一橋大学独自の奨学金を授与します。
- ② 前年度1年間の成績により候補者を決定します。
- ③ 奨学金は、各学部2～4年次の学業優秀学生に対し授与するものとし、月額最高8万円を12ヶ月分（年額96万円）毎月送金します。ただし、場合により支給額を調整することがあります。
- ④ 対象学生数は、各学部2～4年次各学年1名、合計12名とします。
- ⑤ 本奨学金は、本学の授業料減免制度や海外留学奨学金制度との併用並びに国（独立



行政法人日本学生支援機構奨学金を含む)、民間奨学団体及び地方公共団体による給貸与奨学金との併給を認めます。ただし、給付型奨学金を受給している場合は支給額を調整することがあります。また、国費外国人留学生については奨学金に代えて記念品を授与します。

・卒業年次生

- ① 1～4年次までの全ての成績により候補者を決定します。
- ② 対象学生数は、各学部1名、合計4名とします。
- ③ 30万円程度の記念品を授与します。

#### ○課外活動表彰について

- ① 課外活動において特に優秀な成績を修め、本学の名誉を高めたと認められる個人若しくは団体が表彰の対象となります。
- ② 表彰される個人又は団体に対して3万円程度の記念品を授与します。
- ③ 学生表彰候補者推薦書に所定の事項を記入の上、学生支援課に提出してください。推薦書の様式は学生支援課にありますので、お問い合わせください。

#### 【4】一時金貸付制度（学生金庫）

一時金貸付制度（学生金庫）資金は、昭和 31 年 10 月に父母・先輩の寄付金等によりできたもので、学部生及び大学院生は不時に学資金その他必要が生じた場合に借りることができます。

(<http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/gakuseikinko.html>)

##### （1）貸付の条件

貸付金額は 1 人につき 30,000 円を限度とし、無利子です。貸付期間は原則として 2 ヶ月です。この貸付金は今後の資金に充当されるものなので、必ず期間内に返還しなければなりません。

##### （2）申請方法

この資金の借用を希望する場合は、貸付申請書（大学ウェブサイトからダウンロードできます）に必要事項を記入し、クラス顧問教員又は指導教員の署名捺印を得て学生支援課窓口に申請してください。なお、申請書の受付後審査等を行うので、貸付金の交付までは数日かかります。（即日交付はできませんので注意してください。）

## 【5】国際学生宿舎、国際学生館景明館

### 国際学生宿舎

本学の厚生施設として、外国人留学生と日本人学生の相互理解、相互交流のための居住空間及び学習環境の提供を目的に次の学生宿舎が設置されています。

#### (1) 国際学生宿舎A棟、B棟、C棟、E棟、一橋寮（N・S棟）[単身棟]

（小平国際キャンパス）

##### ① A棟

鉄筋9階建て 324名収容、個室タイプ 204室（身障者用2室を含む）、共用タイプ 120室 20ブロック

##### ② B棟

鉄筋9階建て 166名収容、個室タイプ 148室、共用タイプ 18室 3ブロック

##### ③ C棟

鉄筋5階建て 40名収容、全室個室タイプ

##### ④ E棟

鉄筋6階建て 72名収容、全室共用タイプ 12ブロック

##### ⑤ 一橋寮（N・S棟）

鉄筋4階建て 141名収容、全室個室タイプ

#### (2) 国際学生宿舎D棟 [夫婦・家族棟]（小平国際キャンパス）

鉄筋8階建て 世帯用で夫婦室 20室、家族室 22室

#### (3) 国際学生宿舎中和寮 [単身棟]（国立市東3-7-1）

鉄筋4階建て 147名収容、全室個室タイプ（身障者用1室を含む）

#### (4) 寄宿料等について

① 退去時清掃費 12,000 円（入居月に請求します。）

② 寄宿料（月額・単身棟） 5,900 円

③ 共益費他 実費

※ 上記経費については、諸経費の見直し及び公共料金等の改定により変動することがあります。また、入居後に改修が行われる場合等に、それに伴う居室移動並びに寄

宿料等の値上げが行われることがあります。

### (5) 設備等

個室タイプとは居室内にトイレがあり、補食・談話室、シャワー室・洗濯室を8～22室のグループで共用します。

共用タイプとは個室6室が1つの玄関を共有し、1つのブロックをなし、1ブロックに補食・談話室1ヶ所、トイレ2ヶ所、シャワー室2ヶ所、洗濯室1ヶ所があります。

小平国際キャンパスには、本学に在学する学生のほか、多摩地区3国立大学法人（東京学芸大学、東京農工大学、電気通信大学）の外国人留学生が居住しています。

### (6) 入居者募集について

入居者募集情報は大学ウェブサイトでお知らせします。

外国人留学生の入居については、学務部国際課にお問い合わせください。

## 国際学生館景明館

大学院生等に良好な居住及び勉学環境を提供するとともに、入居者の利便性と流動性を高め、本学の国際化の推進に資することを目的として設置されています。

### (1) 居室

|                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| 居室A (20.43 m <sup>2</sup> )     | 51室 (1階 17室、2階 17室、3階 17室) |
| 居室B (27.61 m <sup>2</sup> )     | 4室 (2階 2室、3階 2室)           |
| バリアフリー室 (27.61 m <sup>2</sup> ) | 2室 (1階 2室)                 |

### (2) 使用料等について

① 入居費 30,000 円

② 使用料 (月額)

居室A 49,000 円

居室B 60,000 円

バリアフリー室 49,000 円

③ 共益費 (月額) 6,000 円

※ 上記経費については、諸経費の見直し及び公共料金等の改定により変動することがあります。

### (3) 設備等

居室A、B・・・机、ワゴン、椅子、本棚、ベッド (マットレス、収納引き出し付)、

冷蔵庫、電子オープンレンジ、収納ボックス（クローゼットチェスト）、シューズラック、Zライト、傘立て、カーテン  
バリアフリー室・・・机、ワゴン、椅子、本棚、ベッド（身障者用）、冷蔵庫、電子オープンレンジ、洋服ダンス、シューズラック、洗濯乾燥機、Zライト、傘立て、カーテン

#### （４）入居者募集について

入居者募集情報は大学ウェブサイトでお知らせします。

## 【6】アルバイト

学生アルバイトのうち、家庭教師、学内アルバイト、公共団体等のアルバイトについては、学生支援課掲示板で求人情報を紹介しています。

また、学習サポーターや障害者のアシスタントなどの情報は、学生支援課窓口横の掲示板で紹介しています。

その他塾講師、会社の臨時事務員など、学生アルバイト情報については、一般財団法人学生サポートセンター（平成 15 年 3 月 26 日 文部科学省認可）が指導する株式会社ナジック・アイ・サポートに紹介業務を委託しています。アルバイトの申込手順は次のとおりです。

### （1）家庭教師の求人情報（掲示板）

- ① 学生支援課掲示板で、家庭教師の求人情報（概要）を確認する
- ② 希望する求人情報の求人番号をメモし、学生支援課窓口に申し出る
- ③ 窓口で開示する求人情報（家庭の住所など）の詳細により検討する
- ④ 面接に臨みたい場合は家庭教師求職票に記入し登録をする  
（同年度内であれば2回目からは不要）
- ⑤ 窓口で大学からの紹介状を受け取る
- ⑥ 家庭に電話をかけ、面接の日時について約束する
- ⑦ 家庭で面接を受け、具体的な勤務条件や生徒との相性等を確認する
- ⑧ 採用・不採用の結果を待つ

※家庭教師を紹介して採否結果が届くまでは、求人票の掲示を取り下げているため、他の学生を紹介していません。紹介を受けたら、速やかに求人先のご家庭に連絡を取ってください。紹介を受けたが応募をしないことにした場合、又は電話の時点で条件等が合わず面接に至らなかった場合は、必ず学生支援課にその旨を連絡してください。

※なお、学部 1 年生は学業をまず優先していただくため、夏学期の試験終了日までは家庭教師のアルバイトの申し込みはできないこととしていますのでご注意ください。

(標準的な報酬例) ※各家庭により異なります。

| 対 象       | 時 給     | 週 1 回 (2 時間) | 週 2 回 (2 時間) |
|-----------|---------|--------------|--------------|
| 小 学 生     | 2,375 円 | 月 19,000 円   | 月 38,000 円   |
| 中学 1・2 年生 | 2,500 円 | 月 20,000 円   | 月 40,000 円   |
| 中学 3 年生   | 2,750 円 | 月 22,000 円   | 月 44,000 円   |
| 高校 1・2 年生 | 2,750 円 | 月 22,000 円   | 月 44,000 円   |
| 高校 3 年生   | 2,875 円 | 月 23,000 円   | 月 46,000 円   |

(2) 塾講師、会社の臨時事務員など家庭教師以外の求人情報 (ウェブサイト)

株式会社ナジック・アイ・サポートでは、学生アルバイト情報ネットワークを運営し、インターネットのウェブサイトですべての学生向けアルバイト求人情報を 24 時間、365 日提供していますので、携帯電話やパソコン等からいつでもアクセスすることができます。

- ① ウェブサイトにて新規登録を行う (初回のみ)

URL : <https://www.aines.net/hit-u/>

- ② ID とパスワードが発行される  
③ アルバイト紹介 (求人情報閲覧)  
④ アルバイト申込  
⑤ 採用・不採用の結果を待つ

## 【7】 学生教育研究災害傷害保険・学生教育研究賠償責任保険

※学生が安心して教育研究活動などの学生生活を送るためには、万一の事故（事故によっては被害者にもなり、加害者にもなります。）に十分備えておくことが必要です。

本学では、学生が安心して学生生活を送るための最低限の備えとして、学生教育研究災害傷害保険及び学生教育研究賠償責任保険への学部生・大学院生の全員加入を目指しています。

### （1）学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）

本保険は、学生が教育研究活動中に不慮の事故によって被った傷害に対する全国的規模の統一救済制度です。損害保険会社と財団法人日本国際教育支援協会との間に結ばれる団体契約の保険で、全国国立大学法人の100%が加入登録しています。

（Aタイプ・通学特約付）

| 保険の種類              | 正課中・学校行事中               | 学校施設内にいる間               | 課外活動（クラブ活動中）           | 通学中・学校施設等相互間の移動中        |
|--------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|
| 死亡保険金              | 2,000万円                 | 1,000万円                 | 1,000万円                | 1,000万円                 |
| 後遺障害保険金            | 程度に応じて<br>120万円～3,000万円 | 程度に応じて<br>60万円～1,500万円  | 程度に応じて<br>60万円～1,500万円 | 程度に応じて<br>60万円～1,500万円  |
| 医療保険金              | 治療日数<br>1日以上3,000円～30万円 | 治療日数<br>4日以上6,000円～30万円 | 治療日数<br>14日以上3万円～30万円  | 治療日数<br>4日以上6,000円～30万円 |
| 入院加算金<br>(180日を限度) | 1日につき4,000円             |                         |                        |                         |

### （2）学生教育研究賠償責任保険（略称：学研賠）

本保険は、学研災に付帯する保険で、国内外において、学生が、正課中、学校行事中、課外活動中（大学から承認を受けた学内学生団体が行うインターンシップ又はボランティア活動）及びその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償します。上記の学研災に加入していることが加入の前提となります。



(Aコース<学生教育研究賠償責任保険>)

対人賠償と対物賠償 合わせて1事故につき1億円限度(免責金額0円)

○保険料

| 学 部<br>大学院 | 学部・大学院(昼間部) |        |        |        | 大学院(夜間部) |        | 法科大学院  |        |
|------------|-------------|--------|--------|--------|----------|--------|--------|--------|
|            | 1年          | 2年     | 3年     | 4年     | 2年       | 3年     | 2年     | 3年     |
| 学研災        | 1,000円      | 1,750円 | 2,600円 | 3,300円 | 750円     | 1,100円 | 1,750円 | 2,600円 |
| 学研賠        | 340円        | 680円   | 1,020円 | 1,360円 | 680円     | 1,020円 |        |        |
| 法科賠        |             |        |        |        |          |        | 3,280円 | 4,920円 |
| 合 計        | 1,340円      | 2,430円 | 3,620円 | 4,660円 | 1,430円   | 2,120円 | 5,030円 | 7,520円 |

※退学(1~3年次)や休学(1年以上)をする場合は、その期間分の保険料を返還できませんので、学生支援課窓口まで申し出てください。

○加入手続

加入案内は、通常入学手続書類に入っていますが、学生支援課でも配布しています。窓口で「加入者のしおり」と「払込取扱票」を受け取り、郵便局より保険料(卒業予定年度分まで)を払い込んでください(別途、払込手数料がかかります)。払込日翌日午前0時から補償開始となります。

進学する場合(学部生から修士課程、修士課程から博士後期課程)は改めて加入申込みをする必要があります。

○加入証明書の発行

保険証券(加入証)は発行されないため、加入手続後は「加入者のしおり」を卒業時まで保管してください。

インターンシップ先、介護実習先に本保険の加入証明書の提出が必要な場合は、窓口で「保険加入証明書交付願」に必要事項を記入し提出すれば、加入証明書を発行します。

なお、個人でインターンシップに参加する場合は、「インターンシップ実習届」をキャリア支援室へ必ず提出してください。提出のない場合は、保険加入証明書を発行されていても、学研災及び学研賠が適用されません。

証明書の発行は、交付願提出日の翌日～7日後になります。余裕をもって交付願を提出してください。

#### ○保険金請求手続

事故があった場合は、下記の手順にしたがって、請求の手続を行ってください。

1. 学生支援課窓口で加入確認と事故の報告を行い、保険金請求書類を受け取ってください。
2. 東京海上日動火災保険へ速やかに事故報告をしてください。報告が遅れた場合には、保険金が減額されたり支払われないことがあります。

学研災→学生支援課に申し出た上で <http://www.jees.or.jp/gakkensai/inform.htm> をご覧ください。

学研賠→東京海上日動担当損害サービス課（0120-868-066）に電話

3. 治療終了後（学研賠は、相手との示談終了後）速やかに、保険金請求書類に必要事項を記入し、各種証明印を取り付けて、学生支援課に提出してください。
4. 提出された書類は、学生支援課にて加入証明をします。
5. 学生支援課にて加入証明後、保険金請求書類と保険会社送付用封筒をお渡しするので、切手を貼付して郵送してください。

※学研災の場合、通学途中の事故は「通学中事故証明書」、学校施設等相互間の移動中の事故は「施設間移動中事故証明書」の提出も必要となります。

※学研災の場合、支払保険金額が10万円以下のときは、医師の診断書は不要となりますので、「治療状況報告書」に必要事項を記入し、診察券（写）又は治療の領収書（写）を添付してください。

※学研賠の場合、往復途中での事故は、「付帯賠償往復事故証明書」の提出も必要となります。

※学研賠の場合、示談に際しては、事前に東京海上日動企業火災新種損害サービス課と十分にご相談ください。

#### (3) 学研災付帯学生生活総合保険（略称：付帯学総）

「学研災」に「付帯学総」をプラスすることで、補償範囲が学生生活全般に拡大されます。学生生活24時間の事故（ケガ）や病気、法律上の賠償責任を負った場合に備えるため、団体割引30%が適用されている付帯学総に加入されることをお勧めします。

○保険料

卒業までの一括払いとなります。

詳細は、加入案内で確認するか、下記の担当窓口までお問い合わせください。

○加入手続

加入案内は、通常入学手続書類に入っていますが、学生支援課でも配布しています。窓口で加入案内を受け取り（払込取扱票は加入案内に付いています）、郵便局より保険料を払い込んでください（別途、払込手数料がかかります）。払込日翌日から補償開始となります。

○保険金請求手続

事故が発生した場合は、30日以内に下記の担当窓口へ連絡してください。

〈担当窓口〉

学生生活総合保険相談デスク

TEL 0120-811-806（土日祝日を除く9時30分～17時）

<https://www.web-tac.co.jp/service/univ/>

（４）学生総合共済・学生賠償責任保険・扶養者死亡保障保険（生協）

大学生協の「学生総合共済」への加入・給付申請・各種相談等は、大学内にある一橋大学生協で受け付けています（下記参照）。

※大学生協の紹介する保険は、上記学研災等の保険とは異なり一橋大学が直接関与しているものではありません。

※一橋大学消費生活協同組合本部 電話 042-572-7818

〈学生生活を24時間総合的に支える共済と保険〉

■学生総合共済（生命共済・火災共済）と学生賠償責任保険、扶養者死亡保障保険の保障の概要は以下のとおりです。

ご入学の際にご卒業予定年まで保障期間が継続できる加入をおすすめしております。入学後の途中加入や、学部から大学院への進学の際などの継続につきましては、生協の窓口にご連絡ください。

\*大学生協の学生組合員の方が加入できます。

\*生協出資金は13,000円（26口）で、卒業時に全額返還します。

## 学生総合共済

## 保 険

**生命共済**  
病気やケガで入院、ケガで通院された場合などに保障します。

**火災共済**  
下宿の場合、火災などによる家財への保障や大家さんへの賠償責任を保障します。

**学生賠償責任保険**  
日常生活、正課の講義・行事・実習における賠償事故を保障します。

**扶養者死亡保障保険**  
扶養者が病気や事故で亡くなられた後に発生し負担された学資費用を保障します。

1年分の掛金  
12,800円

1年分の掛金  
2,000円

4年間の保険料  
5,800円

4年間の保険料  
13,000円  
(1口加入の場合)

※下図は概要をまとめたものです

|              | 正課中 | 日常生活中 |    |       |
|--------------|-----|-------|----|-------|
|              | ケガ  | ケガ    | 病気 | 扶養者死亡 |
| 学生総合共済（生命共済） | ●※1 | ●※1   | ●  | ●     |
| 学生賠償責任保険     | ●※1 | ●※1   |    |       |
| 扶養者死亡保障保険    |     |       |    | ●     |

※1 生命共済は本人の病気・ケガ等の保障。学生賠償責任保険は他人への賠償事故の保障です。

※学研災や他の保険金が支払われた場合でも、生命共済の共済金は減額せずに支払われます。

※詳しい保障内容につきましては… <http://kyosai.univcoop.or.jp/>

### ■学生総合共済

病気やケガ・事故で困っている学生を、学生どうしが互いにたすけあう制度で、全国で約70.5万人以上が加入しています。大学内の生協に共済相談窓口があり、授業の合間に給付の相談や手続きができます。また、事故や病気の予防活動も推進しています。

一橋大学生生協では、昨年1年間で228件1,347万円の給付を行っています。

特にスポーツでのケガや自転車事故、急性虫垂炎などの消化器系の病気、肺気胸などの呼吸器系の病気、自転車事故、の給付件数が顕著です。また、海外留学される方も多く、その場合は、国内だけではなく海外での病気も保障できる制度への加入をおすすめします。

※生協の学生総合共済（生命共済）・学生賠償責任保険は国内だけでなく海外も保障します

#### <生命共済>

国内外を問わず、授業中、実習中、サークル活動中、アルバイト中、インターンシップ中などにおける学生本人のケガによる通院・入院等を24時間365日保障します。

また、病気・ケガでの入院は日額10,000円で1日目から200日まで保障します。扶養者の万が一の際の保障等もあります。学研災や他の保険・共済から保険金や共済金が支払われた場合でも、生命共済の共済金は減額されません。加入者は、学生生活無料健康相談テレ

ホン（24時間365日）も利用できます。

### <火災共済>

アパート・マンション・寮などでの火災・水もれなどによる家財の保障と借家人賠償責任保障で、家財や自転車の盗難保障等もあります。自宅から通学する方は加入できません。

#### ■学生賠償責任保険

授業中、サークル活動中、通学中などのほか、アルバイト中、インターンシップ中など、日常活動中における他人に対する賠償責任を、国内外を問わず24時間365日保障しています。また国内の事故には、名誉き損事故等を除いて示談交渉サービス付ですので、学生にとって安心です。他人に対する賠償責任事故保障は最高1事故2億円です。

#### ■扶養者死亡保障保険

扶養者の方が万一病気や事故で亡くなられたり、事故によって重度の後遺障害を被られたりした後に発生し、負担した学資費用を保障する保険です。

#### ■もし、事故や病気になったら～給付申請のしかた

1. 生協（TEL：042-572-7818）又は、大学生協共済・保険サポートダイヤル（TEL：0120-335-770）に連絡します。
  - ・西プラザ2階生協本部に来ていただくか、電話でご連絡ください。状況を伺います。
2. 生協から必要な書類を受け取ります。
3. 必要な書類をそろえます。
  - ・治療が終わってからで結構です。
4. 生協に書類を提出します。
5. 大学生協共済連で審査し、共済金を給付します。

#### ■学生生活 110 番

学生の皆様の様々な悩み・トラブルに対して、相談・各種機関の窓口紹介・緊急駆けつけサービスを24時間・365日提供しています。ひとり暮らしの方はもちろん、自宅生の方でも、安心して楽しい学生生活を過ごせるよう、入学から卒業までサポートいたします。学生生活 110 番は、共済・保険とは別のサービスです。詳しくは以下をご覧ください。

<http://www.univcoop.or.jp/gakusei110/>

お問合せ窓口

一橋大学消費生活協同組合本部 電話 042-572-7818 <https://www.univcoop.jp/hit-u/>

\*インターンシップに行かれる際の、保険加入証書の発行もいたします。

## 【8】保健センター

保健センターは、西キャンパスにあり、皆さんの健康をサポートしています。利用したいときは直接窓口にお越しいただくか、電話（042-580-8172）又はメール（hoken.g@dm.hit-u.ac.jp）でお問い合わせください。

### （1）業務・利用できるサービス

#### ① 定期健康診断

##### 国立キャンパス

| 月 日  | 健康診断名         | 対象者  |
|------|---------------|--|
| 4月上旬 | 新入生定期健康診断     | ・学部1年生<br>・大学院1年生                                |
| 4月上旬 | 在学生定期健康診断     | ・学部在学生<br>・大学院在学生                                |
| 5月中旬 | 定期健康診断        | ・4月健康診断未受診学生                                     |
| 9月下旬 | 秋学期新入学留学生健康診断 | ・秋学期新入学留学生<br>・4、5月の健康診断実施時に留学のため健康診断を受診できなかった学生 |

##### 千代田キャンパス

|      |                |            |
|------|----------------|------------|
| 9月下旬 | 千代田キャンパス定期健康診断 | ・新入生・在学生全員 |
|------|----------------|------------|

- ② 健康診断書の発行（定期健康診断受診者のみ）
- ③ 診察
- ④ カウンセリング
- ⑤ 応急処置
- ⑥ 病院紹介
- ⑦ 健康相談
- ⑧ 栄養相談
- ⑨ 検査（尿、聴力、心電図、アルコールパッチテスト）
- ⑩ 測定（身長・体重・体脂肪、血圧、視力、握力）

① 休養

(2) 開室時間

月曜日～金曜日（休日を除く）

8：30～17：00

(3) 相談・診察

\* 臨床心理士によるカウンセリング

\* 保健師・管理栄養士による健康相談及び栄養相談

月曜日～金曜日 9：00～12：00 13：00～17：00

\* 診察時間は掲示板、ホームページで確認してください。

\* カウンセリング・精神科の診察を受けたい場合は、保健センター窓口又は電話、メール（予約専用：hokesen@dm.hit-u.ac.jp）で予約してください。

\* 大学行事や医師の都合により、休診になる場合があります。

\* 夏季休業などの長期休暇中の診察時間については、保健センターにお問い合わせください。

(4) 病気とケガにそなえて

\* 急な発病やケガに備え、健康保険証の携帯をお勧めします。

\* 一人暮らしの方は、体温計を常備しておきましょう。

\* 下表のような学校感染症と診断された場合、出席停止となります。来学せずに教務課に電話で連絡してください。

| 第1種  | 第2種   | 第3種  |
|--|---|--|
| エボラ出血熱<br>クリミア・コンゴ出血熱<br>痘瘡 南米出血熱 ペスト<br>マールブルグ病 ラッサ熱<br>急性灰白髄炎<br>ジフテリア<br>重症急性呼吸器症候群<br>鳥インフルエンザ | インフルエンザ（鳥インフル<br>エンザを除く）<br>百日咳 麻疹<br>流行性耳下腺炎 風疹<br>水痘 咽頭結膜熱 結核<br>髄膜炎菌性髄膜炎 | コレラ 細菌性赤痢<br>腸管出血性大腸菌感染症<br>腸チフス パラチフス<br>流行性角結膜炎<br>急性出血性結膜炎<br>その他の感染症<br>(感染性胃腸炎、マイコプラズマ熱、溶連菌感染症など) |

## 【9】学生支援センター

本学には、学生相談や就職支援を行うために学生支援センターがあります。皆さんの様々な悩みごとの相談を受ける「学生相談室」、障害学生への支援を行う「障害学生支援室」、仕事観・職業観を形成するキャリア教育科目や就職、進学などの進路相談やインターンシップや就職情報提供等を行う「キャリア支援室」の3室で構成されており、センター長をはじめ、学生相談室長、障害学生支援室長、キャリア支援室長、専任教員、カウンセラー、特任教員、キャリアアドバイザー、障害学生支援相談員、学生支援課職員及び学内の教員や関係部署が連携して、全学的視点で皆さんを支援します。

「自分の性格が気になる」、「対人関係がうまくいかない」、など何でも結構です。こんな時は迷わず学生支援センターの「学生相談室」を、「障害があるので支援して欲しい」人は「障害学生支援室」を、また「自分のしたいことが分からない」「大学院へ行くか、就職するか」「資格の取得か就職か」など進路の悩みは「キャリア支援室」を活用してください。

### 1. 学生相談室

学生相談室は、学生生活全般における様々な相談（学生生活上の悩み、対人関係、学業、進路、性格等）に応じる「なんでも相談室」です。

専任の教員や臨床心理士の資格をもつ専門のカウンセラーが、皆さんからの相談に応じ、適切なアドバイスや関係部署（学務部各窓口、学内関係部署、学外諸機関等）とのコーディネートをします。

場 所：西キャンパス第2講義棟1階西側

開室日時：月曜日～金曜日（休祝日を除く） 10：00～17：00

予約の仕方は次のとおりです。

#### 電話による予約

8：30～17：00

TEL：042-580-8147

#### メールによる予約

氏名・所属・学年・希望する来室日時をご連絡ください。

E-mail：imakoko.g@dm.hit-u.ac.jp

URL：http://www.hit-u.ac.jp/soudan/counseling/

（注）電話やメールによる相談は、原則としてお受けできません。



## 2. 障害学生支援室

障害学生支援室は、障害のある学生の修学に関する相談に応じ、他の学生と平等な教育を受ける機会を提供するための支援調整を行う部門です。修学に関係する部署や教職員が、障害のある学生に対し、直接・間接の支援提供を行えるよう、学内外での連携・協働を行っております。

障害学生としての支援を希望される在学生の方、障害学生へのサポートをしたいという方は、お気軽に障害学生支援室までお問い合わせください。

場所：西キャンパス 第2講義棟1階西側

開室日時：平日 10：00～12：00 13：00～17：00（相談受付は16：30まで）

電話：042-580-8927

E-mail：stu-ss.g@dm.hit-u.ac.jp

URL：http://www.hit-u.ac.jp/shien/counseling/shougai/shougashien.html

### ■支援を受けることを希望される方へ

支援を希望する場合は、一橋大学障害学生への支援に関する規則（p145～）を参照し、障害者手帳又は診断書を添付の上、「障害学生特別措置申出書」及び「障害学生特別措置要望書（様式1～3）」を障害学生支援室に提出してください。

なお、様式は、大学ウェブサイトからもダウンロードすることができます。

URL：http://www.hit-u.ac.jp/shien/counseling/shougai/shougashien.html

国際教育センター、保健センター、学生相談室、キャリア支援室、教務課、学生支援課、各所属大学院研究科事務室を通じてのお問い合わせも可能です。

## 3. キャリア支援室

キャリア支援室では、学生のキャリア教育及び就職・進路の支援を目的として、個別相談、各種情報の提供、ガイダンス・セミナーを実施しています。

全学年向けに、就職セミナー（業界研究講座、OB・OG交流会、面接技法など）、インターンシップ講座を行なっています。また、就職活動の時期には、約300社が来校して学内会社説明会を開催したり、4年内定者有志からなる「就活サポーターズ」の3年生への就職支援も行われています。

50分間のキャリアアドバイザーによる個別相談は1年生から予約が可能となりますのでご利用ください。

場所：西キャンパス本館1階西南側

開室時間：10：00～17：00（受付時間：10：00～16：30）

TEL：042-580-8146 FAX：042-580-8134

E-mail：career-dom@dm.hit-u.ac.jp

URL：http://www.hit-u.ac.jp/shushoku/career\_support/top.html

#### 【一橋大学千代田キャンパス 就活サテライトラウンジ】

就職活動時には、千代田キャンパス内に「一橋大学千代田キャンパス 就活サテライトラウンジ」が設置されています。都心での就職活動の拠点として、休憩場所としてご利用ください。

※就職相談は行っておりません。国立キャンパスのキャリア支援室をご利用ください。

[http://www.hit-u.ac.jp/shushoku/career\\_support/chiyoda\\_lounge.html](http://www.hit-u.ac.jp/shushoku/career_support/chiyoda_lounge.html)

#### 【インターンシップについて】

##### ①官公庁などのインターンシップについて

キャリア支援室が窓口となり、取りまとめて応募しています。

（注意：官公庁のウェブサイトに掲載の締切日の10日前（土日祝は除く）迄にキャリア支援室に提出してください。）

##### ②個人で申込み、参加するインターンシップについて

インターンシップ募集要項は、『Hit-u ナビ』より検索・閲覧ができます。

また、キャリア支援室を介さずにインターンシップに参加する場合は、「インターンシップ実習届」の提出が必要となります（学研災、学研賠等の保険加入も必要です）。「インターンシップ実習届」は、キャリア支援室ホームページよりダウンロードすることができます。

[http://www.hit-u.ac.jp/shushoku/career\\_support/internship.html](http://www.hit-u.ac.jp/shushoku/career_support/internship.html)

## 【10】ハラスメント相談

ハラスメントは、人間としての尊厳を侵害する行為であり、人に対する思いやりと敬意を欠いた行為です。本学は、全ての学生と教職員等の人権が尊重され、ハラスメントを受けることなく、本学において修学・教育・研究し、就労することができる環境を享受できるよう努めます。万一かかる事態が生じた場合には、問題解決のため必要な措置をとりません。

本学は、被害を受けたと感じた全ての学生や教職員等のための相談窓口としてハラスメント相談室を設置しています。

ハラスメント相談室では相談だけでなく、説諭、調停、措置の申立てなど、問題解決のための対応をサポートします。相談者や関係者のプライバシーを尊重し守秘に努めます。

何気ない言動のつもりでも、相手が嫌がることや怖がることを繰り返すならば、それはハラスメントとなります。行為者が意図するか否かにかかわらず、相手に肉体的、精神的な苦痛や困惑、不愉快などを与えるハラスメントは、あってはならないものです。

- 携帯などに執拗に何度も電話をしたりメールを送信し、断ってもやめない。
- 恋愛経験や性体験、交際相手の有無などについて、質問を繰り返し、不快感を与える。
- 教員や上級生などが、自分の優位な立場を利用して逆らいにくい立場にある学生に修学上の不利益を与える。
- 相手がはっきりと拒否しなかったから合意に基づく行為だという理屈で自分を正当化する。

---

### ハラスメントを起こさないために

---

お互いに対等な人間であることを認識し、常に相手の人格を尊重するとともに、相手の立場に立って行動することは、社会生活の最も基本的なルールです。相手を力関係で支配し、精神的に圧迫したり、身体的に傷つけたりするようなことは絶対にはなりません。

行為者本人が意識していない場合でも、たとえそれが、冗談や親しみのつもりであっても、相手がハラスメントだと受け止めることがあります。このようなことは、社会的・文化的・宗教的な違いによるだけでなく、育った環境や性別、年齢などの違いによっても起こります。自分はハラスメントではないと考えていた言動も、相手にとってはハラスメントとなってしまうことがあります。

ハラスメントは個人対個人で起こるとは限りません。サークルやゼミなどで、先輩やOB

などの集団が新入生らに彼らが望まない行為を無理強いしたり、考え方を押し付けることでも起こります。

このように、私たちは誰でもハラスメントの被害者になる可能性があると同時に、誰でもハラスメントの加害者となる可能性があることにも注意しなければなりません。

もし相手の人があなたに「不快だ」という意思表示をしたときは、自分の価値観だけで決めつけず、相手の意思表示を素直に受け入れ、誠実に対応することが大切です。

---

### ハラスメントを受けたと感じたら

---

あなたがハラスメントを受けたと感じたら、一人で悩まずに、信頼できる人に話してください。周囲に相談する人がいない場合は、ハラスメント相談室を訪れて専門相談員に話をしましょう。

相手の言動や行為に、あなたが「不快だ」「怖い」と感じたらそれはハラスメントなのです。ハラスメントを受けた人は、自分にも落ち度があったのではないか、自分の感じ方が神経質過ぎるのではないか、あるいは、もっと早く「ノー」と言えなかった自分が悪いのではないかと考えてしまいがちですが、そうではないのです。

あなたがハラスメントを受けたと感じたときは、その日時・場所・内容・他の人がいたかどうかなどについて、詳しく記録しておくことが大切です。メールなども大切な証拠になりますから、できるだけ保存しておきましょう。証言を頼める人がいるときには、後で協力してもらうこともできます。

---

### ためらわずにハラスメント相談室へ行きましょう

---

ハラスメント相談室には、ハラスメントについて相談に応じる専門相談員がいます。相談室は、あなたの困っている事や気持ちの整理をお手伝いし、あなたにとって一番良い解決方法を一緒に探していくところです。

また、対応手続きをとる場合、書面を作成する過程で、あなたの気持ちが書類に十分反映できるように相談に応じることもあります。

相談を希望される時には、事前に E-mail や電話等で日時の予約をお願いします。直接来室することも可能ですが、当日の状況によって対応できない場合があります。もし一人で行きにくいときは、誰かに頼んで一緒に行ってもらいましょう。

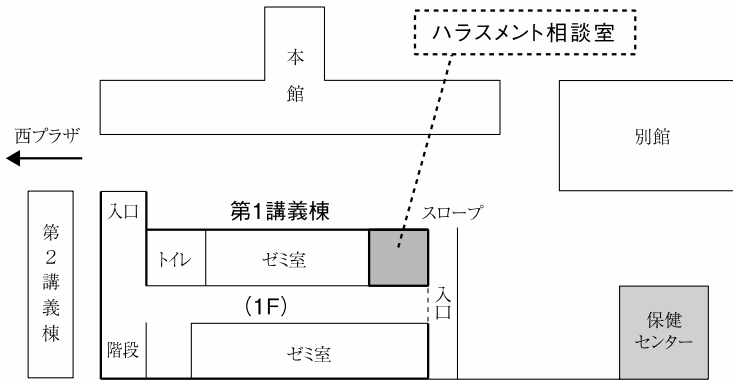
**(専門相談員連絡先)**

E-mail : harassment.g@dm.hit-u.ac.jp

電話/FAX 042-580-8148

## ハラスメント相談室

〈西キャンパス 第1講義棟1階（東側）〉



## ハラスメント等相談窓口（学外）

### □公共機関

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| 東京労働局雇用均等室        | TEL：03-3512-1611 |
| 東京都女性相談センター       | TEL：03-5261-3110 |
| 東京都女性相談センター多摩支所   | TEL：042-522-4232 |
| 小平市「女性相談室」        | TEL：042-345-2415 |
| 国分寺市立男女平等推進センター   | TEL：042-573-4378 |
| 東京ウィメンズプラザ相談室（女性） | TEL：03-5467-2455 |
| 〃（男性）             | TEL：03-3400-5313 |

## 【11】課外活動

※屋内・屋外を問わず音の出る行為には、音響のガイドラインにそって、細心の注意を払ってトラブルにならない活動に留意してください（p 149～参照）。

### 1. 課外活動団体等の届出について

#### （1）課外活動団体届・誓約書

新規・継続に関わらず毎年提出する必要があります。提出がない場合、正規の課外活動団体として認められません。

毎年5月の所定日までに、部員名簿を添付のうえ学生支援課学生生活係に提出してください。他大学の学生が部員にいる場合、その学生の氏名・大学名も記載してください。

また、役員等に交代があった場合も、その都度書類を提出する必要があります。

#### （2）合宿届

学内・学外を問わず合宿を行う際には、参加者名簿とともに学生支援課学生生活係に提出する必要があります。他大学の学生も参加する場合、その学生の氏名・大学名も記載してください。登山は別途山行計画書を提出してください。また、バス等の車両入構がある場合、事前に入構申請が必要です。

#### （3）行事開催願

学内で各種大会・リーグ戦・他大学との対抗試合等、及び飲酒を伴う行事を開催する際には、実施予定日の1ヶ月前までに学生支援課学生生活係に提出し、学生委員会での承認を得る必要があります。

これらの届出がされていないと、大学からの緊急時の対応が困難となるだけでなく、事故が発生した場合「学生教育研究災害傷害保険」の適用が受けられなくなることがありますので、必ず学生支援課学生生活係に提出してください。

### ◆課外活動中の留意事項

（1）体力的・精神的に疲労状態にあるときは、集中力が欠け思わぬ事故等を引き起こすこともあります。リーダーは、積極的に部員に声をかけ休ませるなど、部員の健康状

- 態には、常に気を配ってください。(体調の悪い部員に無理をさせてはいけません。)
- (2) 経験の浅い部員の練習には、細心の注意を払ってください。(本学の場合、全く初心者という新入部員も多いと思われます。)
  - (3) 天候状況により危険が伴う可能性がある場合は、気象情報を事前に十分収集し、危険と思われる際には活動の中止をする等の勇気を持ってください。(海・山・川関係の団体)
  - (4) 熱中症(屋内、屋外両方で発生します) 対策を十分行ってください。
  - (5) 事故が起きたときは、速やかに学生支援課に連絡をしてください。  
また、事故等により救急車を要請した場合は、早急に学生支援課及び守衛所にも連絡する必要があります。構内の場合は、守衛所から現場まで救急車を誘導してください。  
事故報告書についても、速やかに学生支援課に提出してください。

## 2. 施設の使用

### (1) 施設の使用申請手続

教室、合宿所、体育館、運動場、兼松講堂等を使用する場合には、所定の用紙により事前に学生支援課学生生活係に申請をしてください。なお、年末年始等の休業期間中は使用できません。

- ① 国立キャンパス・小平国際キャンパスとも、合宿所、体育館、福利厚生施設(音楽鑑賞室、中集会室、和室、音楽練習室)については使用する前月の平日初日から受け付けます。(例：8月の申し込みは7月の平日初日から受付)
- ② 教室・兼松講堂(※1)の予約は1ヶ月毎に抽選で行います。使用月の前月の所定日に、学生支援課にて予約をする順番を決めるための順序票をひきます。順序票で指定された日時に、予約を受け付けます(※2)

教室については、1回の抽選につき4部屋の予約ができます(最大3回12部屋予約可能)。ただし、平等性の確保のため同一日につき1部屋としますが、要望書の提出で複数予約が可能な場合もあります。兼松講堂については、1回の抽選につき1回の予約ができます(最大3回予約可能)。

なお、大学全体の行事(一橋祭等)で、優先的に教室を使用する場合は、別途要望書を添付の上、申し込みをしてください。また、外部団体主催の行事、学会等のため教室等を利用する場合は、本方式によらず別途財務課に申し込みをする必要があります。(利用料金が発生します)。

※1 学外者を含め不特定多数が参加する企画については、6ヶ月前を受付開始日

とし、実施予定日の1ヶ月以上前までに施設使用願・誓約書、行事開催願及び企画書を提出してください。学生委員会で審議の上、許可・不許可を連絡します。

※2 抽選予約期間後に空いている部屋については、自由に予約することができます。なお、予約した教室に授業が入る場合がありますので、予めご了承ください。

- ③ 体育館を使用希望の場合、体育会総務に連絡し、調整をした上で、学生支援課まで施設使用願を提出してください。
- ④ 4月1日からの教室の使用申請については、授業の日程が決まり次第大学ウェブサイト等に掲示します。
- ⑤ 土・日・祝日に利用を希望する場合は、その週の金曜日（休日を除く）までに申請してください。

## (2) 施設使用上の注意

- ① 各種規則及び使用の心得（p105～参照）を必ず守ってください。
- ② 兼松講堂や部室などの施設を使用する場合、極力節電してください。

## (3) 部室の使用についての注意事項

部室を使用するに当たっては、次の事項を徹底してください。

- ① 団体責任者は、火気取扱責任者となっているので、常に火の元の点検をしてください。
- ② 部員は、消火器具の位置の確認及び使用方法について熟知してください。本学では、消防訓練を年1回実施していますので、積極的に参加してください。
- ③ 戸締まりを徹底して、不審者が容易に入り込めないよう用心してください。また、部室内に貴重品を置いてはいけません。最近、盗難が多発していますので、部員に周知してください。また、不審者を見かけた時は、西守衛所（042-580-8018）に連絡してください。
- ④ 部室の鍵の交換は、事前に学生支援課の許可が必要ですので注意してください。また、火災報知器の点検及び緊急時のために、鍵番号も知らせてください。
- ⑤ 部室内及び周辺の整理整頓を徹底し、ゴミは分類し決められた場所に出してください。
- ⑥ 大学の教育施設内（学生会館、部室を含め）は、禁酒・禁煙です。



#### (4) 合宿所の暖房器の使用について

- ① 使用期間は、原則として12月1日から翌年3月31日までとします。
- ② 使用申請は、合宿所の使用申請と同時に受け付けます。
- ③ 必ずガスメーターの使用前と使用後の数値をガス暖房使用簿に記入のうえ、学生支援課まで届け出てください。
- ④ ガス使用料は、使用団体負担となりますので、学生支援課からの請求に基づいて速やかに支払ってください。

#### (5) キャンパス正門付近の掲示について

キャンパスの景観及び通行上の安全を確保することを目的として、大学正門付近に掲示物を許可なく掲示することを禁止しております。

なお、大学の許可を得て開催する行事の案内等の掲示については、当日に限り認めることとしております。

また、行事開催日以外で、大学が必要と認める場合は、掲示期間を定めた上で掲示物の掲示を許可することがありますので、学生支援課学生生活係まで申請をしてください。

大学ウェブサイト（キャンパス正門付近の掲示について）

<http://www.hit-u.ac.jp/students/info/2014/0630.html>

### 3. 物品の貸出

学生支援課では各種機器、スポーツ用具等の物品の貸出を行っています。使用希望者は学生支援課学生生活係に申請してください。

現在貸出可能な物品は次のとおりです。

ハンドマイク、スポットライト、ワイヤレスアンプ、ビデオカメラ、プロジェクター、ソフトボール用具、バドミントン用具、テニス用具、その他

### 4. プリントセンター・東プラザ印刷室の使用

#### (1) プリントセンター

西キャンパス本館の隣の建物に設けられており、複写機、印刷機、紙折機、裁断機、多穴パンチ等が設置されています。

- ① 使用時間：原則として、月曜日～金曜日 9：30～16：30
- ② 使用に関しては、担当者の指示にしたがって各自で行ってください。
- ③ 有料複写については、生協が管理・運用していますので、コピーカードは生協で購

入してください。

- ④ 印刷機使用に際しては、備付使用簿に所要事項を記入し使用してください。なお、印刷用紙は各自用意してください。
- ⑤ 無料複写の「タダコピ」については、専用の用紙以外は使用しないでください。

## (2) 東プラザ印刷室

東プラザ内に設けられており、複写機、印刷機、紙折機、裁断機が設置されています。

- ① 使用時間：東プラザ内ショップの営業時間内
- ② 機器の使用については、注意事項を熟読し、その指示にしたがってください。
- ③ 機器に異常があったら直ちに使用を中断し、学生支援課に連絡してください。
- ④ 使用后、室内、機器を清掃し、原状に復してください。

## 5. 学生用ロッカー・スペース（1・2年生用）

語学の講義に必要な辞書等や体育の講義に必要な衣類等の保管に利用できるように、1・2年生対象のロッカー・スペースを設置しています。

### (1) 配分方法

- ① 東1号館に設置している学生用ロッカー・スペースの割り当ては一人一個で、毎年入れ替えます。
- ② 使用希望者は、学生支援課窓口に備付けの「ロッカー一覧表」により使用可能のロッカー・スペースを確認し申し込んでください。
- ③ ロッカー・スペースは全部で約1,500個です。原則として1・2年生優先で申し込み順です。

### (2) 使用期間

ロッカー・スペースの使用期間は、新年度の所定日から翌年2月の学年末試験終了の日までです。

### (3) 施錠について

- ① ロッカー・スペースの施錠は使用する学生の任意ですが、防犯上、施錠を勧めます。
- ② 使用中の盗難等の事故に基づく責任は、全て使用者となります。

### (4) 使用要領

- ① ロッカー・スペースを明け渡す際には、次の使用者に迷惑をかけないように必ず内部を清掃してください。
- ② 使用期間を過ぎて、なお明け渡し未了のロッカー・スペースについては、施錠されている場合、学生支援課において解錠します。また、ロッカー・スペース（ロッカー内・上を含む）に放置されている物品については処分します。
- ③ ロッカー・スペースに関連した事故があった場合（例えば鍵をなくしロッカーを開けられなくなった場合等）は、学生支援課まで申し出てください。また、無断使用は判明次第、撤去します。

## 6. 如水スポーツプラザについて

小平国際キャンパスに、一橋大学如水スポーツプラザが設けられており、本学の学生であれば誰でも利用が可能です。プラザにはアスレチックジム・スタジオ・アリーナ（A・B）もありますので、積極的にご利用ください。

### （1）可能な運動種目

|   |
|---|
| アリーナA   |
| バスケットボール（1面）、バレーボール（1面）、バドミントン（3面）、卓球（8台）、その他※ <sup>1</sup> |
| アリーナB   |
| フットサル（1面）※ <sup>2</sup>                                     |

※<sup>1</sup> 学生支援課までお問い合わせください。

※<sup>2</sup> フットサルはアリーナBのみ

(2) 利用料

| 利用形態                | 利用期間   | 利用料  |
|---------------------|--|--|
| 個人利用                | 6 箇月<br>4 月 1 日から同年 9 月 30 日まで<br>(夏学期)<br>10 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで<br>(冬学期)) | 7,700 円  |
|                     | 1 箇月<br>(月の初日から当該月の末日まで)   | 2,600 円  |
|                     | 1 日  | 500 円  |
| 団体によるアリーナの<br>専有的利用 | 1 時間   | 全面利用<br>アリーナ A<br>3,800 円<br>アリーナ B<br>2,800 円 |
|                     |  | 半面利用<br>アリーナ A<br>2,600 円                      |
| 団体によるスタジオの<br>専有的利用 | 1 時間   | 1,000 円  |

(3) 申請受付時間・場所

|        | 個人利用                                      | 団体専有利用                                       |
|--------|---|--|
| 受付場所   | 如水スポーツプラザ(小平キャンパス)<br>【支払】自動発券機<br>【申請】窓口 | 学生支援課学生生活係(国立キャンパス)<br>※料金はお釣りのないように用意してください |
| 問い合わせ先 | 042-345-2400                              | 042-580-8140                                 |
| 受付日・時間 | 下記(4)参照                                   | 月～金 <sup>(※)</sup> 学生支援課業務時間                 |

※休日を除く

(4) 開館時間 (※年末年始を除く)

| Time available | 午前 (AM)          | 午後 (PM)           |
|----------------|------------------|-------------------|
| 月 (Mon)        | 7 : 00 ~ 10 : 00 | 18 : 00 ~ 22 : 00 |
| 火 (Tue)        | 7 : 00 ~ 10 : 00 | 18 : 00 ~ 22 : 00 |
| 水 (Wed)        |                  | 15 : 00 ~ 22 : 00 |
| 木 (Thu)        | 7 : 00 ~ 10 : 00 | 18 : 00 ~ 22 : 00 |
| 金 (Fri)        | 7 : 00 ~ 10 : 00 | 18 : 00 ~ 22 : 00 |
| 土 (Sat)        |                  | 12 : 00 ~ 19 : 00 |
| 日 (Sun)        |                  | 12 : 00 ~ 19 : 00 |
| 祝日 (Hol)       |                  | 12 : 00 ~ 19 : 00 |

※他にも、臨時に休館する場合、又は開館時間を変更する場合があります。

【注意】土足厳禁。終了 15 分前には運動を終えて、終了時刻には退館できるようにしてください。



## 飲酒事故

未成年飲酒は法律で禁止されています。飲酒マナーを守り、一気飲み・飲酒の強要等はやめましょう。



## SNS等トラブル

安易な気持ちでアップすることはやめましょう。



## 自転車事故

大学構内や近隣で自転車と歩行者や自転車同士の事故が多発しています。交通安全を心がけましょう。



## カルト宗教団体

教団名を秘匿し、宗教色を感じさせない形で、ヨガ、占い等、気軽なものがきっかけです。マインドコントロールされる前に離れましょう。



## 悪徳商法

知人からの案内だから…無料体験だから…と安易に信用せず、怪しいと思ったらきっぱり断りましょう。



## 盗撮/痴漢

相手も自分の家族も傷つけ、社会的信用も無くします。



上にあげたものは誰もが加害者にも被害者にもなり得ることで、「自分は大丈夫、関係ない」と考えずに、身近な危険の存在を認識して責任感を持って行動しましょう。

一橋大学学生支援課  
042-580-8116

## 【12】 学生意見箱

### (1) 設置の趣旨

自分たちの一橋大学を少しでも良くするため、学生が「意見や気付いたこと」等をこの箱を介して提案することにより、具体的な改善方法を見つけ出し、その実現につなげていくための取組です。

### (2) 学生の皆さんに求める意見の例は、次のようなものです。

- 建設的で具体的な意見や提案
- キャンパス内外で気付いたこと
- 「良いと思ったこと」でさらに広めてもらいたいこと
- 大学や教職員に言いたいこと
- 学生（個人・グループ等）から学生に言いたいこと
- 事柄の大・小に拘わらず、一橋大学を少しでも良くするための意見

### (3) 意見の提出方法やその取扱いは次のとおりです。

- 意見等は記名の上、提出してください（様式は任意です）。  
また、意見の内容によってはそれを正確に理解する必要がありますので連絡方法も記入してください。
- 寄せられた意見等は、氏名も含め原則として公表します。  
ただし、意見そのもの、あるいは氏名の公表を望まない旨の断り書きのあるものや、特定の相手に対する誹謗・中傷等公表することが適当でないと思われるものについては、公表しません。
- 学生意見箱に寄せられた意見等は、毎月1日及び15日（当日が休日等の場合は、その次の平日）に回収し、副学長（教育・学生担当）が対応しますが、内容によっては関係部局又は関係委員会へ回付します。
- 寄せられた意見等を、この箱の設置の趣旨の実現以外のことに使用することはありません。また、プライバシーに関することについては、十分留意します。

### (4) その他

- この箱の設置の趣旨が生かされないような意見等が著しく多い場合は、これを廃止することもあります。

○東・西キャンパス及び千代田キャンパスにそれぞれ一カ所設置しています。

#### 設置場所

|          |               |
|----------|---------------|
| 東キャンパス   | 東1号館1階学生ホール   |
| 西キャンパス   | 本館1階南入口学生支援課横 |
| 千代田キャンパス | 6階学生ラウンジ      |



### 【13】学外研修施設（相模湖合宿所）

学生、教職員の体位向上、心身鍛練、ゼミ・サークルの合宿等を目的とした厚生施設として、相模湖合宿所があり、原則年末年始（12月29日～1月3日）、大学一斉休業日（8月の所定日）、管理人休業日を除き常時開寮しています。

ゼミ合宿、サークル活動等で利用を希望する者は、利用希望日の7日前までに学生支援課窓口にて申込み手続を行ってください。詳細は「一橋大学学外研修施設使用規則」（p112～）を参照してください。

相模湖合宿所は、神奈川県相模原市緑区小淵にあり、約40名の宿泊設備をもっています。この施設は、平成25年4月に、1階を全面リニューアルし、オープンいたしました。新たに女性専用の浴室を設け、食堂やトイレもきれいになりアメニティの向上を図りました。

国立駅から1時間弱ですので、ゼミ合宿や勉強会、サークルの合宿、友人との小旅行やハイキング等の拠点として、積極的に活用してください。

1階ではインターネットの接続が可能です。

#### ① 所在地

〒252-0184 神奈川県相模原市緑区小淵 2199

TEL：042-687-2216

#### ② 交通経路

JR 中央線藤野駅下車徒歩約15分。

#### ③ 経費（税込）

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 利用料金 | 一泊 2,500 円（朝、夕食付）             |
| 内 訳  | 朝食：450 円、夕食 900 円、運営費 1,150 円 |

※昼食（500 円）の利用も可。

※ なお、東京医科歯科大学及び東京外国語大学が保有する以下の施設も本学学生が使用することができます。

詳細を知りたい方・使用希望者は、本学の学生支援課にご相談ください。

|      |          |            |
|------|----------|------------|
| 大学名  | 東京医科歯科大学 | 東京外国語大学    |
| 保有施設 | ・館山大賀寮   | ・田沢湖高原研修施設 |

相模湖 2,800円 (税込)

料金 相模湖合宿2泊3食付き(税別)

※相模湖合宿  
相模湖合宿は、相模湖の自然を満喫しながら、相模湖の歴史や文化を学ぶことができます。相模湖の歴史や文化を学ぶことができます。

◆相模湖合宿内容  
1泊2食  
2泊3食  
3泊4食

◆交通アクセス  
バス  
車

# 相模湖合宿所

一橋大学外宿舎施設

一橋大学  
相模湖合宿所

相模湖合宿所  
〒251-8584  
静岡県相模原市緑区相模湖1-1-1  
TEL:0427-80-1111

1泊2食付  
相模湖合宿所  
〒251-8584  
静岡県相模原市緑区相模湖1-1-1  
TEL:0427-80-1111

SAGAMIKO

## サークル合宿・ゼミ合宿を相模湖合宿所で!!

相模湖合宿所は、サークル合宿・ゼミ合宿に最適です。  
2泊3食付きの相模湖合宿所  
相模湖合宿所をぜひご利用ください。

都会から近く、自然と出會える森と湖のまじり

### 自然

相模湖合宿所は、自然と出會える森と湖のまじり。相模湖の自然を満喫しながら、相模湖の歴史や文化を学ぶことができます。

### 温泉

相模湖合宿所は、温泉と出會える森と湖のまじり。相模湖の温泉を満喫しながら、相模湖の歴史や文化を学ぶことができます。

### 芸術

相模湖合宿所は、芸術と出會える森と湖のまじり。相模湖の芸術を満喫しながら、相模湖の歴史や文化を学ぶことができます。

### ハイキング

相模湖合宿所は、ハイキングと出會える森と湖のまじり。相模湖のハイキングを満喫しながら、相模湖の歴史や文化を学ぶことができます。

## 【14】大学等共同利用施設

### (1) 草津セミナーハウス

草津セミナーハウスは関東甲信越地区（東京地区を含む。）国立大学法人等の学生及び教職員の研修のための共同利用施設として設置され、群馬大学が管理を行っています。恵まれた自然環境の中で対話や学習を重ねながら、豊かな人間性を育てる場として利用されています。セミナー、クラブの合宿や卒業論文等の発表・討論会等の種々の行事・会合等の利用に適しており、また、志賀高原、白根山等も近く、ハイキングやスキーにも便利です。

なお、当該ハウスがある群馬県草津町は、全国有数の温泉街であり、当該ハウスもこの温泉水を引き入れている温泉風呂を有しています。

#### ① 所在地

〒377-1711 群馬県吾妻郡草津町大字草津字白根 737

TEL : 0279-88-2212 FAX : 0279-88-8030

#### ② 交通案内

- ・JR 吾妻線長野原草津口駅下車、JR 草津温泉行きバス（25分）で草津温泉バスターミナル下車徒歩 14分
- ・JR 長野新幹線軽井沢駅下車、草津交通バス（78分）で草津温泉バスターミナル下車徒歩 14分
- ・新宿駅新南口から直行便の高速バス（220分）で草津温泉バスターミナル下車徒歩 14分

※草津温泉バスターミナルから草津セミナーハウスまで、循環バス A コース（9分）でテルメテルメ前下車徒歩 5分

#### ③ 施設案内

宿泊室のほかに、講師室、和室、研修室、食堂、体育館等があります。

貸出用のスキーセット・スノーボードをはじめ、OHP、スライドプロジェクター等があるので、利用の際はセミナーハウスにお問い合わせください。

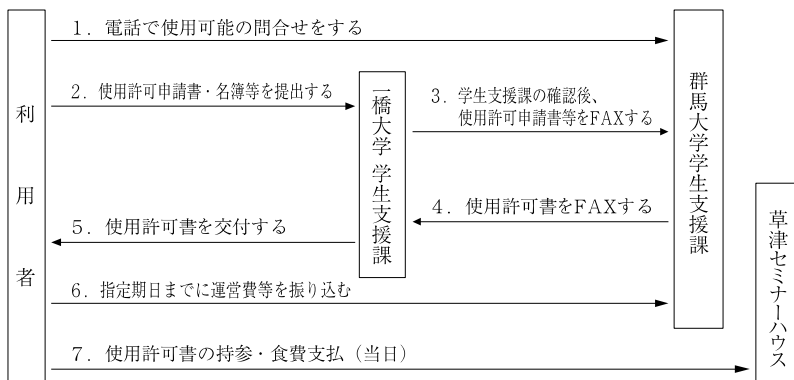
④ 料金（1泊1名につき）

| 利用期間            | 運営費                |          | 食費   |      |        |
|-----------------|--------------------|----------|------|------|--------|
|                 | 関東甲信越地区国立大学の学生・教職員 | 左記以外の利用者 | 朝食   | 昼食   | 夕食     |
| 5月1日～<br>9月30日  | 1,600円             | 2,000円   | 480円 | 520円 | 1,020円 |
| 10月1日～<br>4月30日 | 2,100円             | 2,500円   |      |      |        |

※食費はセミナーハウスでの精算となります。

※関東甲信越地区国立大学の学生・教職員以外の利用者は、別途施設使用料が必要となります（毎年4月1日に決定）。

⑤ 利用手続



※申込みは利用開始日の4ヶ月前から10日前までです。

※原則として、4人以上の団体で、かつ、研修利用の計画を有しなければなりません。

※予約状況の閲覧並びに使用許可申請書等のダウンロードは、群馬大学ウェブサイトから行えます。

⑥ 休所日

原則として無し（年中無休）

⑦ 問合せ先

〒371-8511 群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地

国立大学法人群馬大学 学務部学生支援課学生支援係

TEL : 027-220-7145 FAX : 027-220-7620

E-mail : kusatsu-sh@jimu.gunma-u.ac.jp

URL : [http://www.gunma-u.ac.jp/studentlife/stu005/stu005\\_001](http://www.gunma-u.ac.jp/studentlife/stu005/stu005_001)

(2) 八王子セミナーハウス（大学セミナーハウス）

八王子セミナーハウスは、公益財団法人大学セミナーハウスが運営する、誰でも利用できる宿泊研修施設です。

本学は、このセミナーハウスの協力会員校であるため、会員校の料金で施設を利用でき、研修室1室が無料で利用できます。ゼミ合宿、サークル活動等に活用してください。

① 所在地

〒192-0372 東京都八王子市下柚木 1987-1

TEL : 042-676-8511 FAX : 042-676-1220

② 交通案内

- ・京王線北野駅下車、南大沢駅行きバス又は由木折返場行きバス（10分）で野猿峠下車徒歩5分
- ・京王線南大沢駅下車、北野行きバス又は八王子駅南口行きバス（20分）で野猿峠下車徒歩5分
- ・JR八王子駅下車、南大沢駅行きバス又は由木折返場行きバス（20分）で野猿峠下車徒歩5分

③ 施設案内

90室（計280名）の宿泊室と10名から150名まで利用できる20のセミナー室があり、インターネット環境が充実しています。セミナー室は24時間利用可能で、バーベキュー広場や運動ができる多目的広場もあります。

④ 料金（1泊1名につき）

宿泊料 室に応じて3,240円～4,320円（協力会員校料金）

食事代 (1食)

|               | 朝食<br>(ビュッフェ) | 昼食     | 夕食     | 合計     |
|---------------|---------------|--------|--------|--------|
| セット<br>メニュー   | ※550円         | 720円   | 1,130円 | 2,400円 |
| スペシャル<br>メニュー | —             | 1,430円 | 2,260円 | 3,690円 |

※朝食(ビュッフェ)・・・利用人数により、セットメニューになる場合があります。

⑤ 利用手続

直接セミナーハウスにお問い合わせください。

⑥ 休所日

年末年始

⑦ 問合せ先

八王子セミナーハウス (受付時間：午前9時～午後5時)

TEL：042-676-8511 FAX：042-676-1220

E-mail：info@seminarhouse.or.jp

URL：http://www.seminarhouse.or.jp

※(1)～(2)の施設の利用案内は、学生支援課窓口にあります。

## 【15】関連規則・ガイドライン等

### 一橋大学授業料免除及び徴収猶予規則

平成 16 年 4 月 1 日

規則第 134 号

(趣旨)

第 1 条 一橋大学学則(平成 16 年規則第 2 号)第 96 条の規定に基づく授業料の免除及び同第 95 条の規定に基づく授業料の徴収猶予については、他に別段の定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。

(免除の対象)

第 2 条 授業料の免除は、次のいずれかに該当する場合について行うことができる。

- 一 経済的理由によって納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合
- 二 次のいずれかに該当する特別な事情により納付が著しく困難であると認められる場合
  - イ 授業料の各期ごとの納期前 6 月以内(新入学者に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前 1 年以内)において、本人の学資を主として負担している者(以下「学資負担者」という。)が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
  - ロ イに準ずる場合であつて、学長が相当と認める事由がある場合

2 前項第 2 号の免除は、当該事由の発生した日の属する期の翌期に納付すべき授業料とする。ただし、当該事由発生の時期が当該期の授業料の納期限以前であり、かつ、本人が当該期分の授業料を納付していない場合においては、当該期分の授業料とする。

(免除の許可)

第 3 条 前条の免除の許可は、本人の申請に基づき、一橋大学学生委員会(以下「学生委員会」という。)の議を経て、学長が行う。

(免除の取扱い及び額)

第 4 条 授業料の免除の申請及び許可は、年度を 2 期に分け、前期(4 月から 9 月まで)及び後期(10 月から 3 月まで)ごとに行うこととし、免除の額は全額又は半額とする。

(免除の申請)

第 5 条 授業料の免除を受けようとする者は、指定された期日までに、次の書類を学長に提出し、免除の申請をしなければならない。

- 一 授業料免除願
- 二 学資負担者の所得証明書

三 学資負担者の死亡の場合は死亡を証明する書類

四 風水害等の災害を受けた場合は罹災証明書

五 その他本学が指定する証明書等

- 2 前項の規定にかかわらず、授業料の免除を受けようとする者が、同一年度内に既に免除の申請を行っており、かつ、申請時において前回の申請時から申請に必要な情報に変更のない場合は、前項第1号及び第5号に掲げる書類のみを提出し、免除の申請を行うことができる。ただし、留年者、修業年限超過者、残留者、仮進学者については、この限りでない。

(徴収猶予の対象)

第6条 授業料の徴収猶予は、次のいずれかに該当する場合について行うことができる。

- 一 経済的理由によって納付期限までに納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合
- 二 学資負担者が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、納付期限までに納付が困難と認められる場合
- 三 行方不明の場合
- 四 その他やむを得ない事情があり、学長が相当と認める事由がある場合

(徴収猶予の取扱い及び期間)

第7条 授業料の徴収猶予は、年度を2期に分け、前期（4月から9月まで）及び後期（10月から3月まで）ごとに行うこととし、申請及び許可は当該期ごとに行うものとする。

- 2 授業料の徴収猶予の期間は、適宜定めるものとし、前期分については9月末日、後期分については2月末日を超えないものとする。

(月割分納)

第8条 第6条のいずれかに該当する者で、特別の事情があると認められる場合は、月割分納を許可することができる。

(月割分納の額及び納付期限)

第9条 月割分納の額は、授業料半期分の6分の1に相当する額とする。

- 2 月割分納の許可を受けた者の授業料の納付期限は、毎月の月末までとする。ただし、当該月に卒業又は修了する場合は当月の15日までとする。

(徴収猶予の申請)

第10条 授業料の徴収猶予を受けようとする者は、指定された期日までに、次の書類を学長に提出し、徴収猶予の申請をしなければならない。

- 一 授業料徴収猶予願
- 二 学資負担者の所得証明書



三 学資負担者の死亡の場合は死亡を証明する書類

四 風水害等の災害を受けた場合は罹災証明書

五 その他本学が指定する証明書等

(徴収猶予の許可)

第 11 条 徴収猶予の許可は、第 3 条に準じて行う。

(許可の取消)

第 12 条 授業料の免除又は徴収猶予を許可された者が、次のいずれかに該当した場合は、学生委員会の議を経て、学長が許可を取り消す。

一 申請の理由が消滅した場合

二 虚偽の申請が明らかになった場合

2 前項第 2 号に該当する場合は、次期の免除申請の対象としないこととする。

3 授業料の半額免除の許可を受けた場合及び免除又は徴収猶予が不許可となった場合、並びに第 1 項の許可の取消を受けた場合は、直ちに該当する額の授業料を納付しなければならない。

4 授業料滞納者は、免除又は徴収猶予申請の資格を有しない。ただし、本人の申出を学生委員会が認めたときはこの限りでない。

(死亡等による免除)

第 13 条 次のいずれかに該当する場合は、未納の授業料の全額を免除することができる。

一 死亡又は行方不明のため除籍された場合

二 授業料未納のため除籍された場合

三 入学科未納のため除籍された場合

2 授業料の徴収を猶予されている者が、その願い出により退学を許可された場合は、月割計算により退学した日の属する月の翌月以降に納付すべき授業料の全額を免除することができる。

附 則

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

## 一橋大学学生表彰規則

平成 18 年 12 月 6 日

規則第 132 号

(目的)

第 1 条 この規則は、一橋大学学則（平成 16 年規則第 2 号）第 15 条の規定に基づき、一橋大学（以下「本学」という。）の学部学生及び大学院学生等（以下「学生」という。）の表彰に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(表彰の基準)

第 2 条 表彰は、次の各号のいずれかに該当する本学の学生又は本学の学生を構成員とする団体（以下「表彰候補者」という。）について行うものとする。

- 一 本学における学業において、特に優秀な成績を修め、かつ、人物的に優れた者（以下の各号において、個人の場合について同様とする。）として認められる個人
- 二 学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められる個人又は団体
- 三 課外活動において、特に優秀な成績を修め、本学の名誉を高めたと認められる個人若しくは団体、又は課外活動を支援し、課外活動の充実と振興に著しい貢献をしたと認められる個人若しくは団体
- 四 社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受け、本学の名誉を高めたと認められる個人又は団体
- 五 雑誌「一橋」原稿募集に応募して、審査のうえ、優秀と認められる個人又は団体
- 六 内藤章記念賞論文募集に応募して、審査のうえ、優秀と認められる個人又は団体
- 七 その他前各号と同等以上の表彰に値する行為等があったと認められる個人又は団体

(表彰候補者の推薦)

第 3 条 本学教職員又は学生は、前条各号のいずれかに該当すると認められる表彰候補者がある場合は、学長に推薦することができる。

(表彰対象者の決定)

第 4 条 学長は、前条の規定に基づき推薦された表彰候補者について、所定の審査機関の議を経て、表彰される者を決定する。

(表彰の方法)

第 5 条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状に添えて、副賞を贈呈することができる。

(表彰の時期)

第 6 条 表彰は、第 4 条の規定により表彰が決定された後、速やかに行うものとする。

(事務)

第7条 表彰に関する事務は、学務部教務課及び学務部学生支援課において処理する。

(雑則)

第8条 この規則に定めるもののほか、学生の表彰の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

## 一橋大学学生表彰細則

平成 18 年 12 月 6 日

規則第 133 号

(目的)

第 1 条 この細則は、一橋大学学生表彰規則(平成18年規則第132号。以下「規則」という。)

第 8 条の規定に基づき、学生表彰の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(表彰の基準)

第 2 条 規則第 2 条各号に定める表彰の基準に該当する表彰候補者とは、次のいずれかに該当する個人又は団体とする。

### 一 第 1 号関係

学部学生であって、前年度における学士課程GPA制度に関する要項(平成22年4月1日学長裁定)で定めるところにより得られたGPA(卒業予定者にあつては、1年次から4年次までの累積GPA)が、原則として3.60以上の成績を修め、かつ、人物的に優れた者として認められる個人

### 二 第 2 号関係

イ 国際的又は全国的規模の学会から賞を授与された個人又は団体

ロ その他、イに準じた業績等で高い評価を受けた個人又は団体

### 三 第 3 号関係

イ 国際的規模の競技会、公演会、展覧会等(以下「競技会等」という。)に出場、出演又は出展し、一定の評価を受けた個人又は団体

ロ 全国的規模の競技会等において、第 3 位以上の成績を修めた個人又は団体

ハ 複数の地区が合同で行う競技会等において、優勝した個人又は団体

ニ 公的機関等から表彰を受ける等、高い評価を受けた個人又は団体

ホ 大学行事等で特に貢献のあった個人又は団体

ヘ 課外活動を通して、大学に対し特に貢献のあった個人又は団体

ト その他課外活動において、特に高い評価を受けた個人又は団体

### 四 第 4 号関係

イ 環境保全、社会福祉、青少年育成、国際交流等のボランティア活動において、活動実績が認められ、他の学生の模範となった個人又は団体

ロ 人命救助、災害救助、犯罪防止等に貢献したことにより、公的機関等から表彰を受ける等、社会的に特に高い評価を受けた個人又は団体

ハ その他社会活動において、特に高い評価を受けた個人又は団体

### 五 第 5 号関係

イ 雑誌「一橋」の一般募集による原稿を対象に、特に優秀と認められる個人又は団体  
ロ ゼミナール又は講義の担当教員が学生に課した提出レポート、小論文等のうち、その担当教員が雑誌「一橋」に掲載するに値すると判断し、かつ、推薦した原稿を対象に、特に優秀と認められる個人又は団体

#### 六 第6号関係

内藤章記念賞授与内規第2条の規定に該当する個人又は団体

#### 七 第7号関係

その他前各号と同等以上の表彰に値する行為等があったと一橋大学学生委員会（以下「学生委員会」という。）が認めた個人又は団体

（表彰候補者の推薦）

第3条 前条第1号に規定する表彰候補者の推薦は、各学部、各学年毎に行うものとし、推薦者は、規則第3条の規定にかかわらず、各学部の長とする。

（表彰候補者の推薦順位）

第4条 第2条第1号に該当する表彰候補者の推薦順位は、同号の規定により得られたGPA値が最も高い者を第1位とし、最高値の者が複数人いる場合は、前年度（卒業予定者にあつては、1年次から4年次までの期間）における卒業要件に算入される科目の総修得単位数の多い者を上位とする。

2 前項に定める方法によってもなお第1位の者が複数人いる場合は、それらの者をいずれも第1位として取扱う。

（表彰候補者推薦書の様式）

第5条 表彰候補者推薦書の様式は、別記様式第1号のとおりとする。

（表彰候補者の審査機関）

第6条 規則第4条に規定する所定の審査機関とは、次に掲げる機関をいう。

一 第2条第1号から第4号まで及び第2条第7号関係にあつては、学生委員会

二 第2条第5号関係にあつては、学士課程教育専門委員会

三 第2条第6号関係にあつては、内藤賞運営協議会

（重複表彰）

第7条 重複表彰の制限はしないものとし、一度表彰された学生が再度表彰に値する行為等があった場合には、再度の表彰を行うことができるものとする。

（団体表彰の方法）

第8条 規則第5条第1項に規定する表彰の方法において、団体を表彰する場合の表彰状は、その活動に従事した構成員（出場登録選手等）個々に授与することができるものとする。

（表彰内容の発表）

第9条 被表彰者に対し、表彰の内容について、プレゼンテーションを依頼する場合がある。  
(表彰状の様式)

第10条 表彰状の様式は、別記様式第2号のとおりとする。  
(副賞の内容等)

第11条 規則第5条第2項に定める副賞は、別表のとおりとする。

2 副賞のうち、奨学金の給付方法については、一橋大学学生表彰における奨学金給付要項  
(平成18年規則第134号)において別に定める。  
(公表)

第12条 被表彰者は、掲示及び広報誌掲載等の方法により公表する。

附 則

この規則は、平成29年12月6日から施行する。

別表（第11条関係）

| 表彰の基準 | 副賞の内容   |
|-------|---|
| 第1号関係 | <p>①学部2～4年次生の被表彰者個人（国費外国人留学生及び卒業予定者を除く。）に対し、記念品及び月額8万円の奨学金を12ヶ月分授与。ただし、被表彰者が国（独立行政法人日本学生支援機構奨学金を含む。）、地方公共団体又は民間奨学団体による給付型奨学金を受給しているとき及び同一学年同一学部から複数人を表彰するときは、給付額の調整を行う。</p> <p>②国費外国人留学生個人に対し、10万円相当の記念品授与</p> <p>③卒業予定者の被表彰者個人に対し、30万円程度の記念品授与</p> |
| 第2号関係 | 被表彰者個人又は団体に対し、3万円程度の記念品授与   |
| 第3号関係 | 被表彰者個人又は団体に対し、3万円程度の記念品授与   |
| 第4号関係 | 被表彰者個人又は団体に対し、3万円程度の記念品授与   |
| 第5号関係 | <p>①イに該当する部門 被表彰者個人又は団体に対し、3万円程度の記念品授与</p> <p>②ロに該当する部門 被表彰者個人又は団体に対し、1万円程度の記念品授与</p>   |
| 第6号関係 | 別に定める「内藤章記念賞授与内規」による。   |
| 第7号関係 | 準用した表彰基準による副賞の内容  |

備考 この表における記念品の内容は、その都度、学生委員会が定める。

## 一橋大学学生表彰における奨学金給付要項

平成 18 年 12 月 6 日

規則第 134 号

(趣旨)

第 1 条 この要項は、一橋大学学生表彰細則（平成 18 年規則第 133 号。以下「細則」という。）

第 11 条に定める副賞のうち、奨学金の給付に関し、必要な事項を定める。

(他の奨学制度等との併用)

第 2 条 奨学金は、一橋大学学則（平成 16 年規則第 2 号）第 96 条の規定により授業料を減免されている者並びに一橋大学を原資とする他の奨学金又は国（独立行政法人日本学生支援機構奨学金を含む。）、地方公共団体若しくは民間奨学団体による給付型若しくは貸与型奨学金を受給している者への給付を妨げない。

(支給額の調整)

第 3 条 奨学金の給付を受ける者（以下「優秀奨学生」という。）が、国（独立行政法人日本学生支援機構奨学金を含む。）、地方公共団体又は民間奨学団体による給付型奨学金を受給している場合、当該者に対し給付する奨学金の月額、10 万円から当該給付型奨学金の受給月額を減じた額を限度とするものとする。

2 優秀奨学生が 12 人を超えた場合の奨学金給付月額は、下表のとおりとする。

| 奨学金受給者の総数 | 奨学金給付額（月額）  |
|-----------|---|
| 13 人      | 75,000 円  |
| 14 人      | 70,000 円  |
| 15 人      | 65,000 円  |
| 16 人      | 60,000 円  |
| 17 人以上    | 5,000 円に奨学金受給者の総数から 16 を減じた数を乗じた額を、60,000 円から減じた額 |

(給付方法)

第 4 条 奨学金は、原則として毎月 1 回、口座振込みにより当月分を給付する。

2 奨学金の給付日は、毎月 25 日とする。ただし、次の各号に掲げる場合は、当該各号に定める日を給付日とする。

- 一 25 日が日曜日に当たるとき 23 日（23 日が国立大学法人一橋大学職員勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成 16 年規則第 48 号）第 7 条第 2 号に規定する休日（以下この項において「休日」という。）に当たるときは、22 日）



二 25日が土曜日に当たるとき 24日（24日が休日に当たるときは、23日）

3 第1項の規定にかかわらず、4月分の奨学金は、5月分と合算して翌月に給付することができる。

4 第1項の規定にかかわらず、優秀奨学生が海外留学等の事情により奨学金の全部又は一部の額を一括して受給することを希望するときは、一橋大学学生委員会（以下「学生委員会」という。）の議によりその取扱いを決するものとする。

（給付の停止及び打ち切り）

第5条 優秀奨学生が次のいずれかに該当するときは、学生委員会は、当該優秀奨学生に対する奨学金の給付の停止又は打ち切りについて協議するものとする。

一 本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為を行ったとき。

二 休学したとき。

三 成績が著しく低下する等、優秀奨学生に相応しい学業成果が見られないとき。

（雑則）

第6条 この要項に定めるもののほか、奨学金給付の実施に関し必要な事項は、学生委員会の議を経て教育を担当する副学長（理事）が定める。

附 則

この要項は、平成25年4月1日から施行する。

## 一橋大学学生懲戒規則

平成 25 年 3 月 6 日

規則第 16 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、一橋大学学則（平成 16 年規則第 2 号）第 16 条に規定する学生の懲戒処分について、適正かつ公正な運用を図るため必要な事項を定めるものとする。

(基本的な考え方)

第 2 条 懲戒処分は、退学若しくは停学の命令又は訓告により行う。

2 懲戒処分は、その対象となる行為（以下「非違行為」という。）の態様、結果及び影響等を総合的に検討し、教育的配慮を加えた上で行われなければならない。

3 懲戒処分は、それを課される学生の今後の更生のため必要な限度に留めなければならない。

(退学)

第 3 条 退学は、一橋大学（以下「本学」という。）の学生としての身分をはく奪する。

(停学)

第 4 条 停学は、無期又は 6 カ月以下の有期とし、本学が特に認めた場合を除き、登学及び本学の学生としての活動（教育課程の履修及び課外活動への参加を含む。）を禁止する。

2 停学中の学生に対しては、更生のため教育プログラムを課すことがある。

(訓告)

第 5 条 訓告は、学生を担当する副学長が、文書又は口頭により注意を与え、更生に至るよう将来を戒める。

(事実確認及び事情聴取)

第 6 条 学生委員会は、非違行為を行ったとされる学生に対し、事実確認及び事情聴取を行い、その報告書を作成するものとする。

2 非違行為を行ったとされる学生から、事情聴取を受ける際に付添人（当該学生の権利を保護するため、この者を補助する者をいう。以下同じ。）を同席させるよう求めがあった場合は、これを認める。ただし、特に同席を必要とする理由がない限り、付添人は 2 人以内とする。

3 付添人は、懲戒処分の手続きを不当に妨害してはならない。

(弁明の機会の付与)

第 7 条 学生委員会は、非違行為を行ったとされる学生に対し、前条第 1 項に定める報告書の原案を示すとともにその概要を通知し、口頭又は文書による弁明の機会を与えなければならない。

2 非違行為を行ったとされる学生が、弁明の機会を与えられたにもかかわらず、正当な理由なくこれを欠席し又は文書を提出しなかった場合は、その権利を放棄したものとみなす。

3 非違行為を行ったとされる学生から、弁明の際に付添人を同席させるよう求めがあった場合

は、これを認める。ただし、特に同席を必要とする理由がない限り、付添人は2人以内とする。

#### 4 付添人は、懲戒処分の手続きを不当に妨害してはならない。

(学生委員会の審議)

第8条 学生委員会は、第6条第1項に定める報告書及び非違行為を行ったとされる学生の弁明等に基づき、懲戒処分の実施について審議し、学長に対し懲戒処分に関する報告書を提出するものとする。

(自宅待機命令)

第9条 学長は、非違行為を行ったとされる学生に対する懲戒処分の内容が決定するまでの間、当該学生に対し自宅等での待機を命ずることができる。

(懲戒処分の決定)

第10条 学長は、第8条に定める学生委員会の報告書の提出を受けたときは、当該学生の所属する学部又は研究科等の教授会（以下「教授会」という。）及び教育研究評議会の議を経て、非違行為を行ったとされる学生に対する懲戒処分の内容を決定するものとする。

(通知及び告示)

第11条 学長は、学生を懲戒処分したときは、原則として、処分の理由、種類及び期間等について、当該学生に文書で通知するとともに、学内に告示するものとする。

(停学中の指導)

第12条 学生委員会は、停学中の学生に対し、当該学生の所属する学部又は研究科等の協力を得て、定期的な面談及び指導を行うものとする。

(停学の解除)

第13条 学生委員会は、停学中の学生について、反省の程度及び学習意欲等を総合的に評価し、停学処分の解除が適当であると判断したときは、その報告書を学長に提出できるものとする。

2 学長は、前項の定めによる報告書の提出を受けたときは、教授会及び教育研究評議会の議を経て、その可否を決定するものとする。

(職員の守秘義務)

第14条 職員は、国立大学法人一橋大学職員就業規則（平成16年規則第42号）第33条第1項、国立大学法人一橋大学契約職員就業規則（平成16年規則第43号）第28条第1項及び国立大学法人一橋大学パートタイム職員就業規則（平成16年規則第44号）第39条第1項の規定に従い、学生の懲戒処分に関し職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

(不服申立て)

第15条 懲戒処分を受けた学生は、処分の理由に事実誤認があるとき、新事実を発見したとき又はその他の正当な理由があるときは、処分の通知を受け取った日又は処分の告示日の翌日から起算して60日以内に、学長に対し文書で不服申立てを行うことができる。

2 学長は、懲戒処分を受けた学生から不服申立てがあったときは、速やかに調査委員会を設置しなければならない。

3 不服申立ては、原則として懲戒処分の効力を妨げない。

4 調査委員会については、別に定める。

(自主退学の禁止)

第 16 条 非違行為を行ったとされる学生が、懲戒処分の決定前に自主退学を申し出た場合は、原則としてこれを受理しないものとする。

(事務)

第 17 条 学生の懲戒処分に関する事務は、学務部学生支援課が行う。

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

## 一橋大学課外活動団体懲戒規則

平成 25 年 3 月 6 日

規則第 17 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、一橋大学課外活動団体に関する規則（平成 22 年規則第 143 号）第 7 条の規定に基づき、課外活動団体の懲戒処分について適正かつ公正な運用を図るために必要な事項を定めるものとする。

(一橋大学学生懲戒規則の準用)

第 2 条 課外活動団体の懲戒処分に関する基本的な考え方及び懲戒処分の手続き等については、一橋大学学生懲戒規則（平成 25 年規則第 16 号。以下「学生懲戒規則」という。）第 2 条、第 6 条から第 8 条まで、第 11 条、第 14 条及び第 15 条の規定を準用する。この場合において、各条の規定中「学生」とあるのは「課外活動団体」と、第 4 条の規定中「停学」とあるのは「活動停止」と読み替える。

(懲戒の種類)

第 3 条 懲戒処分は、登録の取消し又は活動停止の命令により行う。

(登録の取消し)

第 4 条 登録の取消しは、本学の課外活動団体としての登録を取消し、その権利をはく奪する。

(活動停止)

第 5 条 活動停止は、無期又は 6 カ月以下の有期とし、本学の課外活動団体としての一切の活動を禁止する。

(懲戒処分の決定)

第 6 条 学長は、学生委員会の報告書の提出を受けたときは、教育研究評議会に諮り、非違行為を行ったとされる課外活動団体に対する懲戒処分の内容を決定するものとする。

(活動停止処分中の指導)

第 7 条 学生委員会は、活動停止処分中の課外活動団体に対し、定期的な面談及び指導を行うものとする。

(効力の停止処分の解除)

第 8 条 学生委員会は、活動停止処分中の課外活動団体について、反省の程度及び当該課外活動団体が示す改善計画等を総合的に評価し、処分の解除が適当と判断したときは、その報告書を学長に提出できるものとする。

2 学長は、前項の定めによる報告書の提出を受けたときは、教育研究評議会に諮り、その可否を決定するものとする。

(事務)

第9条 課外活動団体の懲戒に関する事務は、学務部学生支援課が行う。

(その他)

第10条 課外活動団体に所属する学生個人に対する懲戒処分については、学生懲戒規則の定めるところによる。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

## 一橋大学課外活動団体に関する規則

平成 22 年 5 月 12 日

規則第 143 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、一橋大学（以下「本学」という。）における課外活動団体の登録等について定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規則において「課外活動団体」とは、本学の学生が主体となり、スポーツ、文化、親睦、その他正規の教育・研究以外の活動を目的として組織された団体であって、本学を活動の本拠とするものをいう。

(登録)

第 3 条 本学の学生が団体を結成し課外活動を行おうとするときは、速やかに課外活動団体届（別記様式第 1 号）及び誓約書（別記様式第 2 号）を提出しなければならない。

2 本学は、前項に定める手続を完了した団体を課外活動団体として登録する。

(登録の更新)

第 4 条 前年度に引き続き活動を行おうとする課外活動団体の登録更新手続は、前条の手続を準用する。ただし、課外活動団体届（別記様式第 1 号）及び誓約書（別記様式第 2 号）の提出期限は、当該年度の 4 月末日とする。

(登録の停止及び取消)

第 5 条 課外活動団体又はその構成員が学則その他本学の諸規則に違反したときは、本学は当該団体の登録の効力を停止し、又は登録を取り消すことがある。

(事務)

第 6 条 課外活動団体に関する事務は、学務部学生支援課において処理する。

(雑則)

第 7 条 この規則に定めるもののほか、課外活動団体に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

別記様式第1号（第3条及び第4条関係）

整理番号 \_\_\_\_\_

| 課外活動団体届   |              |  |       |                                     | (□新規・継続)                        |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|---|--------------|--|-------|-------------------------------------|---------------------------------|------|--|----|------|--------------|-----|----|------|-----------|---------|--|--|
| 副 学 長 殿   |              |  | 年 月 日 |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   |              | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">(ふりがな)<br/>責任者氏名</td> <td style="width: 50%;">印</td> </tr> <tr> <td>学籍番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">所属</td> <td>学部 年</td> </tr> <tr> <td>研究科 M 年<br/>D</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">連絡先</td> <td>住所</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> </tr> <tr> <td>携帯メールアドレス</td> </tr> <tr> <td>PC アドレス</td> </tr> </table> |       | (ふりがな)<br>責任者氏名                     | 印                               | 学籍番号 |  | 所属 | 学部 年 | 研究科 M 年<br>D | 連絡先 | 住所 | 電話番号 | 携帯メールアドレス | PC アドレス |  |  |
| (ふりがな)<br>責任者氏名   | 印            |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
| 学籍番号  |              |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
| 所属  | 学部 年         |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   | 研究科 M 年<br>D |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
| 連絡先   | 住所           |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   | 電話番号         |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   | 携帯メールアドレス    |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   | PC アドレス      |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
| 団体名   |              | (部員名簿を添付してください)  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
| 活動内容  |              |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
| 顧問教員  |              | 印<br>(所属研究科等： )<br>(研究室内線： )   |       | 役員交代<br>時期                          | 例年 月 ころ                         |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
| 役<br>員  | 所属           | 学年   | 氏 名   |                                     | 連絡先 (電話番号)                      |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   |              |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   |              |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   |              |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   |              |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
| 部員<br>会員  | 学部           | 1年 人   | 3年 人  | 学部計                                 |                                 | 合 計  |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   |              | 2年 人   | 4年 人  | 人                                   |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   | 大学院 MC       | 人  | DC 人  | 大学院計                                |                                 | 人    |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   | 他大学          | 大学 人   | 大学 人  | 大学 人                                |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
| 主な活動<br>場 所   |              |  |       |                                     | 部室(所在<br>地、建物<br>名、階数、<br>部屋番号) |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
| 部屋鍵<br>開錠番号   |              | [ ] ・ 番号なし ・ 施錠なし<br>【火災報知器の点検等緊急時に開室する必要があるので必ず記入してください】  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
| 活動曜日等   |              | <input type="checkbox"/> 月 時 分～ 時 分  |       | <input type="checkbox"/> 金 時 分～ 時 分 |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   |              | <input type="checkbox"/> 火 時 分～ 時 分  |       | <input type="checkbox"/> 土 時 分～ 時 分 |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   |              | <input type="checkbox"/> 水 時 分～ 時 分  |       | <input type="checkbox"/> 日 時 分～ 時 分 |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
|   |              | <input type="checkbox"/> 木 時 分～ 時 分  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |
| ◆連絡先は、大学からの連絡、課外活動上の学生間の連絡調整以外には使いません。<br>なお、学生間の通信上のトラブルについては、大学は、一切責任を負いません。<br>○学外者（責任者の連絡先を学外者に知らせてよいですか。該当する方にしを付けてください）<br><input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |              |  |       |                                     |                                 |      |  |    |      |              |     |    |      |           |         |  |  |

注：顧問教員については、おくことが望ましい。



別記様式第2号（第3条及び第4条関係）

## 誓約書

副学長 殿

（課外活動団体の名称）及びその構成員は、課外活動において、以下の事項を遵守します。

- 1 法令及び本学の規則を遵守すること。
- 2 本学の教育と研究を妨げないこと。
- 3 「一橋大学学生の飲酒に関する基本原則」を守ること。
- 4 ハラスメントに注意し、その防止に努めること。
- 5 安全に配慮し、事故の防止に努めること。
- 6 「一橋大学のキャンパス内における音響のガイドライン」に留意すること。

年 月 日

（課外活動団体の名称）

代表責任者：（氏名）（自署）

印

## 「行事開催」の取扱いに関する申し合わせについて

1 一橋大学の課外活動団体並びに本学学生・本学院生（以下「課外活動団体等」という。）が、本学の課外活動共用施設（部室・道場を含むキャンパス内全域）等を使用して行事を開催する場合の取扱いは、以下のとおりとする。

### 2 対象行事

- （1）各種大会・リーグ戦、演奏会等で外部から来場者が予定されている行事
- （2）祝賀会、パーティ、懇親会等で飲酒（OB・OGが参加するものも含む）を伴う行事
- （3）バーベキュー等、火気を使用する行事
- （4）その他副学長が必要と認めた行事

### 3 提出書類

- ・ 2（1）の行事 「行事開催願」、「企画書」、「施設使用願」
- ・ 2（2）（3）の行事 「行事開催願」、「企画書」、「誓約書」、「施設使用願」
- ・ 2（4）の行事 「行事開催願」、「企画書」、「誓約書」（必要な場合）、  
「施設使用願」

### 4 施設使用の時間帯

- ・ 教室           西キャンパス 平日 9時～20 時、東キャンパス 平日 9時～19 時  
                  土日祝祭日 9時～16 時 30 分
- ・ 東プラザ       (音楽鑑賞室、中会議室、和室)  
                  平日 9時～20 時、土日祝祭日 9時～20 時
- ・ 国立施設       (兼松講堂を含む。)、小平施設  
                  平日 9時～21 時、土日祝祭日 9時～21 時
- ・ 体育館         平日 8時 30 分～21 時、土日祝祭日 8時 30 分～21 時

（大学の授業休業期間（春季・夏季・冬季）の使用については、土日祝祭日と同時間とし、年末年始ならびに大学が定めた休業期間の使用は認めない。）

### 5 申請方法

#### （1） 2（1）の行事

課外活動団体等は、「行事開催願」、「企画書」及び「施設使用願」を原則として行事開催の1ヶ月前までに学務部学生支援課に提出すること。

申請が1ヵ月を切るものについては受理しない。

#### （2） 2（2）（3）の行事

課外活動団体等は、「行事開催願」、「企画書」、「誓約書」及び「施設使用願」を原則として行事開催の1ヶ月前までに学務部学生支援課に提出すること。

(3) 2(4)の行事

課外活動団体等は、「行事開催願」、「企画書」、「誓約書」（必要な場合）、及び「施設使用願」を原則として行事開催の1ヶ月前までに学務部学生支援課に提出すること。

6 行事開催の許可

副学長は、学生委員会の議を経て「行事開催許可書」を交付する。

なお、大学の各種行事（入試・学期末試験期間・オープンキャンパス・ホームカミングデー・学園祭等）開催時及び大学が特に指定した日の開催は一切認めない。

7 その他必要な事項は、学生委員会において別に定める。

附 則

本申し合わせは、平成24年7月18日から適用する。

# 行 事 開 催 願

【 大 学 等 行 事 関 係 ・ 飲 酒 を 伴 う 行 事 】

申請日 平成 年 月 日

副 学 長（教育・学生担当）  
学生委員会委員長 殿

団 体 名 : \_\_\_\_\_  
 (※) 責 任 者 氏 名 : \_\_\_\_\_  
 学 部 ・ 学 年 : \_\_\_\_\_ 学部 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_ 研究科 <sup>M</sup>/<sub>D</sub> \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_  
 学 籍 番 号 : \_\_\_\_\_  
 ( 携 帯 番 号 ) : \_\_\_\_\_

下記のとおり開催したいので申請します。

|                 |  |         |               |       |    |
|-----------------|--|---------|---------------|-------|----|
| 開催日時            | 開始                                       | 月 日 ( ) | 午前<br>午後      | 時 分   | から |
|                 | 終了                                       | 月 日 ( ) | 午前<br>午後      | 時 分   | まで |
| 行事名             |  |         |               |       |    |
| 開催内容<br>(詳細に記述) |  |         |               |       |    |
| 開催場所<br>(施設名)   | (学外で開催の場合の連絡先: _____ )                   |         |               |       |    |
| 参加人数            | 学内者                                      | 人       | (学外者の内訳)      |       |    |
|                 |  |         | 大学            | ----- | 人  |
|                 |  |         | 大学            | ----- | 人  |
|                 | 学外者                                      | 人       | その他 ( _____ ) |       | 人  |
| 顧問教員            | 印  |         |               |       |    |
| 備 考             | (企画書は必ず添付すること。)<br>(パンフレット等ある場合は添付すること。) |         |               |       |    |

(※)欄は必ず自署してください。

行事開催にあたっては下記を遵守いたします。

- 1 車両入構する場合、兼松講堂前のタイルの上に車を止めません。
- 2 行事開催後は、速やかに報告書を提出します。
- 3 事故等、緊急事態が起きた場合は速やかに大学に連絡します。

## 一橋大学課外活動共用施設等使用規則

平成 16 年 4 月 1 日

規則第 136 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、一橋大学（以下「本学」という。）の学生による課外活動共用施設、厚生施設、合宿研修施設、教育施設及びその他の施設（「以下共用施設等」という。）の使用に必要な事項を定めることを目的とする。

(共用施設等の範囲)

第 2 条 この規則で共用施設等とは、別表に掲げるものをいう。

(使用者の範囲)

第 3 条 共用施設等を使用できる者は、本学が一橋大学課外活動団体に関する規則（平成 22 年規則第 143 号。以下、「課外活動団体規則」という。）第 3 条第 2 項により登録した課外活動団体、本学学生並びに学長が指名する理事（副学長）が特に認めた団体及び個人（以下、「課外活動団体等」という。）とする。

(使用の申請手続)

第 4 条 共用施設等の使用を希望する課外活動団体等は、所定の期日までに、所定の使用願及び誓約書を提出し、本学の許可を得なければならない。

2 兼松講堂の使用申請に関する手続きは、一橋大学兼松講堂学生使用内規（平成 16 年規則第 203 号）第 4 条の定めるところによる。

3 課外活動団体規則第 3 条に定める誓約書を提出した課外活動団体については、第 1 項に定める誓約書の提出を要しない。

(鍵の貸与)

第 5 条 課外活動共用施設、厚生施設、合宿研修施設、兼松講堂及び体育館の鍵は、学務部学生支援課（以下「学生支援課」という。）が課外活動団体等に対し使用の都度貸与する。

2 前項により鍵を貸与された課外活動団体等は、使用後は施錠のうえ返還しなければならない。

3 教室の鍵は貸与しない。

(使用日時)

第 6 条 共用施設等を使用することができる日及び時間は本学が許可した日時とする。

(施設の保全義務)

第 7 条 共用施設等を使用する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- 一 許可された目的に沿った使用をすること。
- 二 転貸をしてはならないこと。
- 三 使用時間を厳守すること。

- 四 火気の取扱いに注意すること。
- 五 施設、設備を損傷し、汚染したり、備え付けの物品を持ち出したりしないこと。
- 六 使用後は清掃し、整理整頓をすること。
- 七 その他使用に際しては、担当職員の指示に従うこと。

(許可の取消し)

第8条 許可を受けた課外活動団体等が、この規則に違反したとき又は一橋大学課外活動団体規則第4条により課外活動団体の登録の効力を停止されたとき若しくは登録を取り消されたときは、本学は当該課外活動団体等に対し使用の許可を停止又は取り消すことがある。

(損害の弁償)

第9条 共用施設等の使用者は、施設・設備及び備品等を滅失、損傷又は汚損したときは、管理運営責任者に報告するとともに、故意又は過失による場合は、その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(事務)

第10条 共用施設等に関する事務は、学生支援課において処理する。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、共用施設等に関する必要事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

| 施設区分     | 施設名     |                  |
|----------|---------|------------------|
| 課外活動共用施設 | 国立      | 課外活動共用施設（国立）     |
|          |         | 課外活動共用施設別館（国立）   |
|          |         | オムニコート           |
|          |         | 空手道場             |
|          |         | 弓道場              |
|          |         | 硬式テニス場           |
|          |         | 硬式テニス部部室         |
|          |         | 硬式野球場            |
|          |         | 硬式野球部部室          |
|          |         | ゴルフ練習場           |
|          |         | 山岳部部室            |
|          |         | 柔剣道場             |
|          |         | 軟式テニス場           |
|          |         | 如意団道場            |
|          |         | バレーボールコート        |
|          |         | ハンドボールコート        |
|          |         | 東器具庫（部室）         |
|          |         | フィールドホッケー場       |
|          |         | ボクシング部部室         |
|          |         | ラグビー場            |
|          | ラグビー部部室 |                  |
|          | 小平      | 課外活動共用施設（小平）     |
|          |         | 課外活動共用施設（別館）（小平） |
|          |         | 小平体育館            |

|        |  |                    |
|--------|--|--------------------|
|        |  | 小平音楽練習室 1、2        |
|        |  | 新音楽練習室 1、2 (小平集会所) |
|        |  | ミーティング室 (小平集会所)    |
|        |  | 更衣室 (男女) (小平集会所)   |
|        |  | 柔剣道場 (小平)          |
|        |  | 水泳部部室              |
|        |  | プール                |
|        |  | 洋弓場                |
|        |  | 野球場                |
|        |  | サッカー場              |
|        |  | アメフト場              |
|        |  | 如水スポーツプラザ          |
| 厚生施設   |  | 音楽鑑賞室 (東プラザ)       |
|        |  | 中会議室 (東プラザ)        |
|        |  | 和室 (東プラザ)          |
| 合宿研修施設 |  | 合宿所                |
|        |  | 小平合宿所              |
| 教育施設   |  | 教室                 |
|        |  | 体育館                |
|        |  | グラウンド              |
| その他の施設 |  | 兼松講堂               |



## 一橋大学国立キャンパス体育館使用心得

1. この心得は、一橋大学国立キャンパス体育館（以下「体育館」という。）の使用に関し、その適かつ円滑な使用を計るため、必要な事項を定めるものとする。
2. 体育館は、正課授業のほか本学学生、教職員がこの心得により使用するものとする。
3. 体育館の使用時間は、午前8時30分から午後9時00分までとする。ただし、特別の許可を受けた場合はこの限りでない。
4. 体育館の使用については、正課授業を優先し、その他の目的で使用する場合は授業に支障のない範囲に限るものとする。
5. (1) 正課授業以外の用途に使用する者は、前日までに学生支援課（課外活動担当）窓口で所定の手続きをとること。  
(2) 使用手続きは、フロアー、男子更衣室、女子更衣室、シャワー室それぞれについて行うこと。  
(3) 使用者が使用申込書の記載事項を変更する時又は使用を中止するにいったときは、直ちに学生支援課（課外活動担当）窓口はその旨を届け出ること。
6. シャワー室の使用については、別に定めるところによる。
7. 館内フロアーでの運動種目は、その体育館に基本設備のある室内スポーツを原則とし、その他の目的での使用は学生支援課の許可をうけること。
8. 使用者は、使用申込書に記載した目的以外に使用したり、又は他の者に全部若しくは一部を転貸してはならない。
9. 使用者は守衛所において鍵を受領し、使用終了後、消灯、施錠を確認して鍵を守衛所に返却すること。
10. 使用者は次の各号に掲げる事項を遵守すること。  
(1) 床、壁、その他施設器具を破損するおそれのある行為は行わないこと。破損・滅失した場合は直ちに学生支援課（課外活動担当）窓口へ申し出ること。  
(2) 土足厳禁とし、体育館ばきを使用すること。  
(3) 火気・盗難に注意すること。
11. 使用者は、その使用を終えたときは、必ず清掃・整備をし、使用場所及び使用用具を現状に復すこと。
12. この心得は昭和54年4月1日から実施する。

## 一橋大学兼松講堂学生利用内規

平成16年4月1日

規則第203号

(目的)

第1条 この内規は、一橋大学兼松講堂利用規則（平成16年規則第202号。以下「規則」という。）第16条及び一橋大学課外活動共用施設等使用規則（平成16年規則第136号。以下「共用施設等使用規則」という。）第11条の定めに基づき、一橋大学兼松講堂（以下「兼松講堂」という。）の学生利用について、必要な事項を定めることを目的とする。

(利用の範囲)

第2条 規則第2条第2項第3号には、各種大会、講演会等の企画、及び音楽、演劇等の練習並びに準備を行う場合を含むものとする。

(施設の利用範囲)

第3条 共用施設等使用規則第3条に定める課外活動団体等（以下「課外活動団体等」が利用できる範囲は、原則として、ステージ、客席、2階ロビー、トイレ及び玄関ホールとする。なお、楽屋の利用については申請に基づき、利用の可否を決定する。

(利用の申し込み)

第4条 利用を希望する課外活動団体等は、所定の申込書に記入のうえ、学務部学生支援課（以下「学生支援課」という。）窓口に提出するものとする。なお、学外者を含め不特定多数が参加する企画については、6ヶ月前を受付開始日とし、2ヶ月以上前までに申込書、行事開催届及び企画書を提出するものとする。

2 利用の申し込み受付開始日については、学外者を含め不特定多数が入場する企画の場合は、6ヶ月前の月の初日とし、他の場合は、1ヶ月前の月の初日とする。

(利用の許可)

第5条 学外者を含め不特定多数が入場する企画については、一橋大学学生委員会の議を経て、学長が利用を許可する。

2 前項以外の利用については学長が利用を許可する。

(利用料)

第6条 課外活動団体等の利用に関しては、原則として、一橋大学兼松講堂料金内規（平成16年規則第232号）第2条に定める利用料のうち基本料金は徴収しない。

(利用時間)

第7条 課外活動団体等が兼松講堂を利用できる時間は、9時から21時までとする。

(利用上の注意)

第8条 兼松講堂を利用する課外活動団体等は、以下の事項に留意しなければならない。

- 一 兼松講堂内及び玄関ホールでは喫煙しないこと。
- 二 設備備品を移動しないこと。やむを得ず移動する場合は学生支援課に協議すること。
- 三 利用後に清掃を行うこと。
- 四 課外活動団体等所有の物品を放置しないこと。
- 五 玄関ホール（前庭を含む）での立て看板作成は行わないこと。
- 六 利用時間を厳守すること。
- 七 練習等に利用する場合は、予約受付を済ませた後でも、大学から日時の変更の要請が出た場合、それに従うこと。

#### 附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

## 一橋大学学外研修施設使用規則

平成 16 年 4 月 1 日

規則第 139 号

(趣旨)

第 1 条 一橋大学相模湖合宿所（以下「学外研修施設」という。）の使用に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第 2 条 学外研修施設は、体育活動及び文化・研修活動に使用することを目的とする。

(管理運営)

第 3 条 学外研修施設の管理運営責任者は、学長の指名する副学長（理事）とする。

2 学外研修施設に管理人を置く。

(使用者の範囲)

第 4 条 学外研修施設を利用できる者は、原則として本学の学生及び教職員とする。ただし、管理運営責任者が特に認めた場合はこの限りではない。

(使用申込み)

第 5 条 学外研修施設の使用を希望する者は、使用希望日の 7 日以前に所定の使用申込書に必要事項を記入のうえ、学務部学生支援課（以下「学生支援課」という。）に提出し、許可を受けなければならない。

(使用変更の申し出)

第 6 条 使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）で、許可後に申込書の記載事項に変更が生じたときは、直ちに学生支援課に申し出なければならない。

(許可の取り消し)

第 7 条 本学が使用する必要が生じたとき、又は使用目的に反して使用したとき、若しくは管理運営上支障があると認めたときは、許可の後でも、これを取り消すことがある。

(管理人への連絡)

第 8 条 使用者は、あらかじめ許可された内容等を管理人に連絡しなければならない。

(許可書の提出)

第 9 条 使用者は、学外研修施設を利用する際、許可書を管理人に提出しなければならない。

(宿泊定員)

第 10 条 学外研修施設の宿泊定員は、40 名とする。

(経費負担)

第 11 条 使用者は、別に定める経費を負担しなければならない。

(損害賠償)

第 12 条 使用者が、故意又は重大な過失により、施設・設備・物品等を損傷又は滅失したときは、その損害を賠償し、又はこれを原状に回復しなければならない。

(雑則)

第 13 条 この規則に定めるもののほか、学外研修施設の管理運営に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

## 一橋大学国際学生宿舎規則

平成16年4月1日

規則第137号

(趣旨)

第1条 この規則は、一橋大学学則（以下「学則」という。）第99条第2項の規定に基づき、学生の居住施設のうち国際学生宿舎の管理運営について必要な事項を定める。

2 国際学生宿舎（以下「学生宿舎」という。）は、一橋寮（A棟、B棟、C棟、D棟、E棟、S棟、N棟）、中和寮及び国際交流会館留学生宿舎から構成される。

(学生宿舎の目的)

第2条 学生宿舎は、一橋大学（以下「本学」という。）の厚生施設として、本学の学生（入学を許可された者を含む。以下同じ。）並びに東京学芸大学、東京農工大学及び電気通信大学（以下「他大学」という。）の外国人留学生（以下「留学生」という。）に良好な居住及び勉学環境を提供するとともに、国際意識の高揚に資することを目的とする。

(施設)

第3条 学生宿舎に、単身室、夫婦室及び家族室並びに共用施設を設ける。

2 共用施設に関し必要な事項は、別に定める。

(職員)

第4条 学生宿舎に、次の職員を置く。

- 一 主事
- 二 副主事 2人
- 三 アドバイザー 4人
- 四 その他の職員

(主事)

第5条 主事は、学長が指名する副学長（理事）をもって充てる。

2 主事は、学生宿舎に関する業務を掌理する。

3 主事は、必要に応じて、アドバイザー及びその他の職員に、学生宿舎への入居を認めることができる。

(副主事)

第6条 副主事は、学長が指名する役員補佐1人及び本学の教授又は准教授1人をもって充てる。

2 副主事は、主事を補佐し、主事に事故があるときは、予め主事が指名した副主事はその職務を代理する。

3 副主事のうち、学長が指名する役員補佐でない者の任期は2年とし、再任を妨げない。

ただし、補欠の副主事の任期は、前任者の残任期間とする。

(アドバイザー)

第7条 アドバイザーは、各学部の留学生専門教育教員をもって充てる。

2 アドバイザーは、主事の監督の下に、学生宿舎に居住する本学の学生及び他大学の留学生の生活上の諸問題に関し、指導及び助言する。

(専門委員会)

第8条 学生宿舎の管理運営に関する重要事項を審議するため、一橋大学学生委員会規則(平成16年規則第38号)第7条に定める専門委員会として、国際学生宿舎専門委員会(以下「専門委員会」という。)を置く。

2 専門委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(学生宿舎における生活の運営)

第9条 学生宿舎における規律の維持及び生活の運営は、主事の指導のもとに、入居者の自治又は合意により行う。

2 学生宿舎には、自治組織を置くことができる。

3 自治組織は、第1項の目的を達成するため、規約を作成し、あらかじめ主事の承認を得なければならない。規約を改正する場合も同様とする。

4 自治組織は、学生宿舎における生活の改善に関する事項について、主事及びアドバイザーに意見を述べることができる。

5 主事は、他大学の留学生が学生宿舎において生活する上での諸事項について、他大学と協議する場を設けることができる。

(入居資格)

第10条 学生宿舎に入居できる者(以下「入居者」という。)は、次のとおりとする。

- 一 本学の学生(外国人留学生にあってはその家族を含む。)並びに他大学の留学生及びその家族
- 二 本学又は他大学の学生であって、学生宿舎の管理運営の補助を行う者
- 三 第5条第3項の規定により学生宿舎への入居を認められた者
- 四 その他主事が適当と認める者

(入居者の決定)

第11条 入居者の決定は、専門委員会の選考に基づき主事がこれを行う。

(入居期間)

第12条 入居期間は、本学の学生にあっては、原則として、在籍する課程を修了するまでであって、かつ、当該課程の標準修業年限以内の期間とする。

2 他大学の留学生の入居期間に関する定めは、当該大学に委ねる。

3 第5条第3項の規定により入居する者の入居期間は、主事が定める。

(入居申請)

第13条 学生宿舎への入居を希望する者は、主事あてに申請しなければならない。

(入居許可)

第14条 主事は、専門委員会の議を経て、入居の可否及び入居許可期間を決定し通知する。

2 入居を許可された者は、入居許可期間の開始日から10日以内に入居しなければならない。

(入居期間の延長)

第15条 専門委員会がやむを得ない事情があると認めるときは、主事は入居期間の延長を許可することができる。

(寄宿料)

第16条 入居者は、寄宿料を納付しなければならない。

2 寄宿料の額並びに納付の方法及び時期については、一橋大学における授業料等に関する規則(平成16年規則第205号)に定めるほか、別に定める。

(諸経費)

第17条 入居者は、前条第1項に規定する寄宿料のほか、個人の生活のために使用する電気、ガス、水道及び電話等の料金並びに学生宿舎の運営に要する経費(以下「諸経費」という。)を負担しなければならない。

(施設の保全)

第18条 入居者は、学生宿舎の施設、設備、備品等(以下「施設等」という。)の保全及び秩序の維持に努めるとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 学生宿舎の全部又は一部を他の者に貸与しないこと。
- 二 学生宿舎を居住以外の目的に使用しないこと。
- 三 学生宿舎に入居者以外の者を宿泊させないこと。ただし、特別の事由があり主事の許可を得た場合は、この限りでない。
- 四 学生宿舎は、常に良好な状態で使用し、工作を加えないこと。
- 五 火災その他の災害の防止及び保健衛生に留意すること。

(損害賠償)

第19条 入居者は、故意又は過失により施設等を滅失し、又は損傷したときは、その損害を賠償し、又はこれを原状に回復しなければならない。

(入居許可の取消し)

第20条 主事は、入居者が次のいずれかに該当するときは専門委員会の議を経て、入居許可を取り消すことができる。

- 一 入居を許可された者が、所定の期日までに入居しないとき。



- 二 学生宿舎に関する規定に違反したとき。
  - 三 寄宿料又は諸経費を3月以上滞納したとき。
  - 四 停学処分を受けたとき。
  - 五 保健衛生上、学生宿舎の生活に適さない事情があると認められるとき。
  - 六 学生宿舎の秩序又は風紀を乱す行為があったとき。
  - 七 虚偽の申告をして入居したことが明らかになったとき。
  - 八 その他学生宿舎の管理運営上著しく支障があると認められるとき。
- 2 前項の規定により入居許可を取り消され、入居者が損害を受けることがあっても、本学はその責を負わない。

(退去)

第21条 入居者は、次のいずれかに該当するときは、速やかに退去しなければならない。

- 一 第10条に規定する入居資格を失ったとき。
  - 二 第14条に規定する入居許可期間が満了したとき。
  - 三 留学及び休学するとき。
  - 四 前条の規定により入居許可を取り消されたとき。
- 2 入居者は、学生宿舎を退去しようとするときは、主事あてに届け出なければならない。

(入退去時の点検)

第22条 入居者は、入居時及び退去時に、本学が行う居室並びに居室に属する設備及び備品等の点検に立ち会わなければならない。

(事務)

第23条 学生宿舎の事務は、学務部国際課の協力を得て、学務部学生支援課が行う。

(雑則)

第24条 この規則に定めるもののほか、学生宿舎に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成25年5月8日から施行し、改正後の一橋大学国際学生宿舎規則の規定は、平成25年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 一橋大学国際交流会館規則（平成16年規則第188号）、一橋大学国際交流会館細則（平成16年規則第189号）及び一橋大学国際交流会館料金規則（平成16年規則第239号）は、廃止する。
- 3 この規則の施行の際、廃止される一橋大学国際交流会館規則第7条第2項の資格により現に国際交流会館単身室に入居している者の使用料については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

## 一橋大学国際学生宿舎細則

平成16年4月1日

規則第138号

(趣旨)

第1条 この細則は、一橋大学国際学生宿舎規則（平成16年規則第137号。以下「規則」という。）第24条の規定に基づき、一橋大学国際学生宿舎（以下「学生宿舎」という。）の事務手続きについて、必要な事項を定める。

(入居申請手続)

第2条 学生宿舎への入居を希望する者は、所定の募集期間に入居申請書（別記様式第1号）を提出するものとする。

2 入居申請書の提出先は、入居を希望する者の所属に応じ、次の各号の定めによる。

一 一橋大学（以下「本学」という。）の学生（入学を許可された者を含む。以下同じ。）

のうち、日本人学生は本学学務部学生支援課

二 本学の学生のうち、外国人留学生は本学学務部国際課

三 本学以外の外国人留学生（入学を許可された者を含む。）については、当該学生の所属大学

(入居許可通知)

第3条 学生宿舎の主事（以下「主事」という。）は、規則第14条により入居を許可した者に対し、入居許可書（別記様式第2号）を交付する。

2 入居を申請した者への入居許可又は不許可の通知は、当該申請を受理した課又は大学を通じて行う。

(入居手続)

第4条 入居を許可された者は、入居届（別記様式第3号）及び誓約書（別記様式第4号）を入居する日の前日までに提出しなければならない。ただし、主事が特別な理由があると認めるときはこの限りではない。

(損害賠償)

第5条 規則第19条に定める損害賠償は、入居者の所属大学を通じて行うものとする。

(入居許可の取消し)

第6条 主事は、規則第20条の定めにより入居許可を取り消すときは、入居許可取消書（別記様式第5号）の交付をもって入居者に通知する。

(退去手続)

第7条 入居者は、学生宿舎を退去しようとするときは、原則として退去する日の30日前までに主事に退去届（別記様式第6号）を提出しなければならない。

附 則

この規則は、平成30年1月10日から施行する。

別記様式第1号（第2条関係）

入 居 申 請 書

一橋大学国際学生宿舎 主事 殿

所 属 大 学： \_\_\_\_\_ 大 学

氏 名： \_\_\_\_\_

署名（サイン）： \_\_\_\_\_

生 年 月 日： \_\_\_\_\_ 年 月 日

性 別：  男  女

回 数： \_\_\_\_\_

一橋大学国際学生宿舎に入居したいので、下記のとおり申請します。

記

|                |  |      |    |    |
|----------------|--|------|----|----|
| 1 希望居室区分       | <input type="checkbox"/> 単身室（ <input type="checkbox"/> 共用タイプ <input type="checkbox"/> 個室タイプ）<br><input type="checkbox"/> 夫婦室 <input type="checkbox"/> 家族室  |      |    |    |
| 2 所属部局<br>及び身分 | <input type="checkbox"/> 学部 _____ 学 部 _____年<br><input type="checkbox"/> 交換留学生 _____ 学 部 _____年<br><input type="checkbox"/> 大学院修士課程 _____ 研究科 _____年<br><input type="checkbox"/> 大学院博士課程 _____ 研究科 _____年<br><input type="checkbox"/> 専門職学位課程 _____ 研究科 _____年<br><input type="checkbox"/> 大学院研究生 _____ 研究科 _____年 |      |    |    |
| 3 国費・私費別       | <input type="checkbox"/> 国費（日本政府） <input type="checkbox"/> 政府派遣 <input type="checkbox"/> 私費  |      |    |    |
| 4 入居希望期間       | _____年 月 日 ～ _____年 月 日  |      |    |    |
| 5 現 住 所        | 〒 _____ TEL（ _____ ） _____   |      |    |    |
| 6 同居家族         | 氏 名  | 生年月日 | 性別 | 続柄 |
|                |  |      |    |    |
|                |  |      |    |    |
|                |  |      |    |    |
| 7 その他          |  |      |    |    |

別記様式第2号（第3条関係）

入 居 許 可 書

許可番号第 \_\_\_\_\_ 号

年 月 日

(所 属 大 学)  
殿

一橋大学国際学生宿舎 主事 印

一橋大学国際学生宿舎への入居を下記により許可します。

記

1 入居許可期間 自 年 月 日  
至 年 月 日

2 居室番号  単身室  夫婦室  家族室  
館 階 号室

3 入居家族

| 氏 名 | 生 年 月 日 | 性 別 | 続 柄 |
|-----|---------|-----|-----|
|     |         |     |     |
|     |         |     |     |
|     |         |     |     |
|     |         |     |     |
|     |         |     |     |

- 備考 1 入居を許可された者は、入居許可日の初日から10日以内に入居してください。  
2 入居者は、宿舎に関する諸規則等を遵守してください。  
3 入居者は、規則に違反した場合は退去しなければなりません。

入 居 届

年 月 日

一橋大学国際学生宿舎 主事 殿

所 属 大 学 : \_\_\_\_\_

氏 名 : \_\_\_\_\_

署名 (サイン) : \_\_\_\_\_

一橋大学国際学生宿舎規則等を了承の上、下記のとおり入居しますのでお届けします。

記

1 入居年月日 年 月 日

2 居室番号  単身室  夫婦室  家族室  
館 階 号室

3 入居家族

| 氏 名 | 生 年 月 日 | 性 別 | 続 柄 |
|-----|---------|-----|-----|
|     |         |     |     |
|     |         |     |     |
|     |         |     |     |
|     |         |     |     |

|  |                     |
|--|---------------------|
| (写 真)<br>本 人<br><br>半身・正面<br>3 cm×4 cm | また、家族の場合<br>集合写真でも可 |
|--|---------------------|

別記様式第4号（第4条関係）

誓 約 書

年 月 日

一橋大学国際学生宿舎 主事 殿

私は、一橋大学国際学生宿舎に入居した上は、宿舎に関する諸規則等を遵守することを誓います。

なお、万一これに反した場合は、入居期間中に入居の取り消しを受け、退去を命じられても不服は申しません。

居 室 番 号 :  単身室  夫婦室  家族室  
\_\_\_\_\_ 号室

所 属 大 学 : \_\_\_\_\_

氏 名 : \_\_\_\_\_

署名 (サイン) : \_\_\_\_\_



入 居 許 可 取 消 書

年 月 日

（所属大学）

殿

一橋大学国際学生宿舎 主事 印

一橋大学国際学生宿舎規則第20条に基づき、国際学生宿舎の入居許可を取り消します。  
明け渡し期日までに退去してください。

1 居室番号  単身室  夫婦室  家族室  
号室

2 入居者氏名

3 同居家族氏名

| 氏 名 | 生 年 月 日 | 性 別 | 続 柄 |
|-----|---------|-----|-----|
|     |         |     |     |
|     |         |     |     |
|     |         |     |     |
|     |         |     |     |

4 明け渡し期日 年 月 日 ( )

5 取消理由

別記様式第 6 号 (第 7 条関係)

退 去 届

年 月 日

一橋大学国際学生宿舎 主事 殿

所 属 大 学 : \_\_\_\_\_

氏 名 : \_\_\_\_\_

署名 (サイン) : \_\_\_\_\_

一橋大学国際学生宿舎を退去しますので、下記のとおりお届けします。

記

1 居室番号       単身室       夫婦室       家族室  
号室

2 退去予定日                      年    月    日

3 入居許可期限                      年    月    日

4 退去理由

5 退去後の連絡先

住 所 : 〒

電 話 :

6 居室検査希望日                      年    月    日

## 一橋大学国際交流プラザ規則

平成16年4月1日

規則第135号

(趣旨)

第1条 この規則は、一橋大学国際交流プラザ（以下「プラザ」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 プラザは、一橋大学国際学生宿舎（以下「学生宿舎」という。）の入居者の国際交流及び相互交流の場を提供することを目的とする。

(管理運営)

第3条 プラザの管理運営責任者は、学長が指名する副学長（理事）とする。

(共用施設)

第4条 プラザに次の共用施設（以下「施設」という。）を置く。

- 一 ラウンジ
- 二 ブラウジングスペース
- 三 会議室
- 四 和室

(開館日及び開館時間)

第5条 プラザは、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日）の休業日を除き開館する。ただし、管理運営責任者が特に定めた場合は、臨時に開館又は閉館することができる。

2 プラザの施設の開館時間は、原則として開館日の9時から21時とする。ただし、管理運営責任者が特に認めた場合は、この限りではない。

(利用者の範囲)

第6条 プラザを利用することができる者は、学生宿舎の入居者並びに本学の教職員とする。ただし、管理運営責任者が適当と認めた者はこの限りではない。

(利用方法)

第7条 プラザの施設のうち、会議室及び和室の利用を希望する者は、利用日の1週間前までに所定の様式（別記様式）により管理運営責任者に届け出て許可を得なければならない。

(施設等の保全)

第8条 プラザを利用する者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 使用時間を厳守すること。
- 二 火気の取扱いに注意すること。

三 許可された使用目的以外に使用しないこと。

四 設備備品等を屋外に持ち出さないこと。

(損害賠償)

第9条 施設の利用者が、施設、設備、備品等を損傷又は滅失したときは、その損害を賠償し、又はこれを原状に回復しなければならない。

(事務)

第10条 プラザの管理運営に関する事務は、関係部局の協力を得て学務部学生支援課が行う。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、プラザに関する必要事項は管理運営責任者が定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

別記様式（第7条関係）

|   |  |
|---|--|
| <p>国際交流プラザ共用施設使用願</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>一橋大学副学長 殿</p> <p>代表者所属大学<br/>学部等・学年<br/>氏 名<br/>部 屋 番 号<br/>電 話 番 号</p> <p>下記のとおり使用したいので、ご許可くださるようお願いいたします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> |  |
| 使用日時  |  |
| 使用場所  |  |
| 使用目的  |  |
| 使用人数  |  |
| 備 考   |  |

## 一橋大学如水スポーツプラザ規則

平成24年2月20日

規則第14号

(趣旨)

第1条 この規則は、一橋大学如水スポーツプラザ(以下「プラザ」という。)について必要な事項を定める。

(プラザの目的)

第2条 プラザは、一橋大学(以下「本学」という。)の学生及び教職員に対し、スポーツを通して、心身の鍛錬及びリフレッシュの場、健康の維持及び増進の場並びに相互交流の場を提供することを目的とする。

(施設)

第3条 プラザに、アリーナ、アスレチックジム、スタジオ及びその他の施設(以下「施設」という。)を置く。

(施設を利用できる者の範囲)

第4条 施設を利用できる者は、次の各号のいずれかに該当する個人及び団体とする。

- 一 本学の学生及び教職員
- 二 一橋大学課外活動団体に関する規則(平成22年規則第143号)第2条に定める課外活動団体
- 三 一橋大学国際学生宿舎に入居している他大学生
- 四 その他学長が指名する理事(副学長)が認めた個人及び団体

(開館時間)

第5条 プラザの開館時間は、年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)を除き次のとおりとする。ただし、本学の業務の都合により臨時に閉館し、又は開館時間を変更することができる。

- 一 月曜日、火曜日、木曜日及び金曜日(ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「祝日」という。)を除く。) 午前7時から午前10時まで及び午後6時から午後10時まで
- 二 水曜日(ただし、祝日を除く。) 午後3時から午後10時まで
- 三 土曜日及び日曜日並びに祝日 正午から午後7時まで

(利用申請)

第6条 施設の利用を希望する個人は、一橋大学如水スポーツプラザ利用申請書(別記様式第1号)を提出し、本学の許可を得なければならない。

2 アリーナ又はスタジオを一定時間専有的に使用しようとする団体は、原則として利用しようとする日の1週間前までに、一橋大学如水スポーツプラザアリーナ・スタジオ専有的利用申請書（別記様式第2号）を提出し、本学の許可を得なければならない。なお、長時間又は連日の使用は制限されることがある。

3 前項に規定する団体は、その構成員が第1項により施設の利用について本学の許可を得た個人であることを要しない。

（利用許可）

第7条 本学は、前条第1項により施設の利用を許可した個人に対し利用者カードを発行し、第2項によりアリーナ又はスタジオの専有的利用を許可した団体に対し利用許可書（別記様式第2号）を発行する。

2 前条により施設の利用を許可された日又は期間の満了前であっても、利用を許可された個人又は団体が、第4条に定める利用資格を喪失したときは、利用者カード又は利用許可書は、その効力を失う。

（利用者負担）

第8条 施設を利用する個人又は団体（以下「利用者」という。）は、次の表に定める利用料を負担しなければならない。

| 利用の形態           | 利用期間  | 利用料の額                                      |
|-----------------|---|--|
| 個人による利用         | 6箇月（4月1日から同年9月30日まで（夏学期）、10月1日から翌年3月31日まで（冬学期）） | 7,700円                                     |
|                 | 1箇月（月の初日から当該月の末日まで）                             | 2,600円                                     |
|                 | 1日  | 500円                                       |
| 団体によるアリーナの専有的利用 | 1時間   | 全面利用<br>アリーナA<br>3,800円<br>アリーナB<br>2,800円 |
|                 |   | 半面利用<br>アリーナA<br>2,600円                    |
| 団体によるスタジオの専有的利用 | 1時間   | 1,000円                                     |

2 施設を利用する個人（施設を利用する団体の構成員を含む。）がコインシャワーを使用する場合は、前項に定める利用料のほか、1回の使用につき100円のシャワー使用料を負担しなければならない。

3 納付された利用料及び使用料は、原則として返金しない。

（利用許可の取り消し）

第9条 次のいずれかに該当するときは、利用許可を取り消すものとする。

- 一 管理運営上の必要が生じたとき。
- 二 利用申請書に記載された事項が事実と異なるとき。
- 三 利用者が、第三者に施設の一部又は全部を転貸したとき。
- 四 利用者が、許可された目的以外の用途に施設を利用したとき。

（原状回復）

第10条 利用者がプラザの建物、設備若しくは備品等を損傷したとき又は滅失したときは、これを補修又は弁償しなければならない。

（管理運営）

第11条 プラザの運営に関する事項は、学生委員会の議を経て学長が指名する理事（副学長）が定める。

（事務）

第12条 プラザの運営に関する事務は、関係部局の協力を得て学生支援課が行う。

（雑則）

第13条 この規則に定めるもののほか、プラザの運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

一橋大学如水スポーツプラザ第2期有料モニタリング実施規則（平成23年規則第80号）は廃止する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。



別記様式第1号 (第6条第1項関係)

船水スポーツプラザ 利用申請書 (個人)  
Jouei Sports Plaza (JSP) User Application Form

一橋大学教育学部 (教育学・学生総務) 課  
船水スポーツプラザの会員登録を申請します。

| 申請日 Date   | 年 (Year)  | 月 (Month)   | 日 (Day)         |  |
|--|---|---|-----------------|--|
| 会員登録料および費用<br>Membership period and fee  | <input type="checkbox"/> 6ヶ月間 (9月30日まで) (Six-month pass through Sep. 30) ¥1,500 |   |                 |  |
|  | <input type="checkbox"/> 6ヶ月間 (3月31日まで) (Six-month pass through Mar. 31) ¥1,500 |   |                 |  |
|  | <input type="checkbox"/> 4月 (April monthly pass) ¥1,500                         | <input type="checkbox"/> 10月 (October monthly pass) ¥1,500  |                 |  |
|  | <input type="checkbox"/> 5月 (May monthly pass) ¥1,500                           | <input type="checkbox"/> 11月 (November monthly pass) ¥1,500 |                 |  |
|  | <input type="checkbox"/> 6月 (June monthly pass) ¥1,500                          | <input type="checkbox"/> 12月 (December monthly pass) ¥1,500 |                 |  |
|  | <input type="checkbox"/> 7月 (July monthly pass) ¥1,500                          | <input type="checkbox"/> 1月 (January monthly pass) ¥1,500   |                 |  |
|  | <input type="checkbox"/> 8月 (August monthly pass) ¥1,500                        | <input type="checkbox"/> 2月 (February monthly pass) ¥1,500  |                 |  |
|  | <input type="checkbox"/> 9月 (September monthly pass) ¥1,500                     | <input type="checkbox"/> 3月 (March monthly pass) ¥1,500     |                 |  |
|  | <input type="checkbox"/> 1日 (1day pass) ¥500                                    |   |                 |  |
|  | 氏名 Name   |   | フリガナ (Furigana) |  |
|  | (氏 Family Name)   |   | (名 Given Name)  |  |
| 住所 Status<br><input type="checkbox"/> 教職員 (Faculty/Staff)<br><input type="checkbox"/> 小笠原生 (Ogasawara Campus resident)<br><input type="checkbox"/> 一橋大学学部1・2年生 (日本人)<br><input type="checkbox"/> 一橋大学学部3・4年生 (日本人)<br><input type="checkbox"/> 一橋大学院生 (日本人)<br><input type="checkbox"/> 留学生 (Foreign student)<br><input type="checkbox"/> 部活/サークル Club/Circle/Student organization<br>(所属団体の名 Name of group )<br>※学生であり、サークルに所属している方は両方チェックしてください。<br>(Students who belong to the circle need to check both)<br><input type="checkbox"/> 上記以外一橋大学一般学生 (Other than those above) |   |   |                 |  |
| 所属大学 University  |   |   |                 |  |
| 学部・職員 ID No.   |   |   |                 |  |
| 性別 Gender <input type="checkbox"/> 男 Male <input type="checkbox"/> 女 Female  |   |   |                 |  |
| 電話番号 Phone   |   |   |                 |  |
| E-mail   |   |   |                 |  |
| 緊急連絡先 Emergency Contact  |   | 電話番号 Phone  | 関係 Relationship |  |
|  |   | 氏名 Name   |                 |  |

|  |  |
|--|--|
| 船水スポーツプラザの利用にあたって下記の事項に同意します。<br>1. 入館時に、受付に利用者 (職員) カードと学生証を提示する。<br>2. 利用時間限を遵守する。<br>3. 利用施設はアリーナ、アスレチックジム、スタジオ、シャワールーム、ロッカー限とする。<br>4. アリーナ及びスタジオは、団体が利用している時間帯は利用できないものとする。<br>5. 利用者として、利用状況調査に協力する。<br>6. 利用者カードを他人に譲渡、貸与しない。<br>7. 紛失又は破損した利用者カードの再発行を要するときは、再発行料 (500円) を支払う。 | By signing up as a JSP User, I agree to the following:<br>1. The JSP membership (magnetic strip) card and the student ID of the User shall be presented at the reception desk upon entry of the User to the JSP.<br>2. Facilities are available only during the hours indicated at the entrance of the JSP.<br>3. Facilities available to Users are the arena, the athletic gym, and the locker room areas.<br>4. The arena is closed to Users when assigned to classes or activities previously authorized.<br>5. Users shall participate in usage surveys of the JSP.<br>6. The User shall not make his/her JSP membership card available to any other person.<br>7. The JSP User membership card may be re-issued for 500 yen when lost or damaged. |
|--|--|

|   |
|---|
| 利用者カード番号/再発行記録簿:<br>(入学記入簿-For University use only) |
|---|

別記様式第2号（第6条第2項関係）

一橋大学知水スポーツプラザアリーナ・スタジオ専有利用申請書（団体用）

一橋大学副学長（教育・学生担当）殿

住所  
申請者 所属  
氏名  
電話

一橋大学知水スポーツプラザ規則第6条第2項の規定により、アリーナ・スタジオの専有利用について、次のとおり申請します。

|       |   |       |   |
|-------|---|-------|---|
| 申請年月日 | 平成 年 月 日（曜日）  | ※許可番号 |   |
| 利用施設  | <input type="checkbox"/> アリーナA、 <input type="checkbox"/> アリーナB、 <input type="checkbox"/> スタジオ |       |   |
| 利用目的  |   |       |   |
| 利用年月日 | 平成 年 月 日（曜日）  | 利用人数  | 人 |
| 利用時間  | 時 分から 時 分まで（計 時間 分）   |       |   |
| 連絡先   | 氏名  | 電話    |   |
| ※費用料  | 円   |       |   |
| ※備考   |   |       |   |

※印以外の欄に全て記入をお願いします。

----- 切り取り線 -----

一橋大学知水スポーツプラザアリーナ・スタジオ専有利用許可書

期

一橋大学副学長（教育・学生担当）

一橋大学知水スポーツプラザ（アリーナ・スタジオ）の専有利用について、次のとおり許可します。

|       |   |       |   |
|-------|---|-------|---|
| 許可年月日 | 平成 年 月 日（曜日）  | ※許可番号 |   |
| 利用施設  | <input type="checkbox"/> アリーナA、 <input type="checkbox"/> アリーナB、 <input type="checkbox"/> スタジオ |       |   |
| 利用目的  |   |       |   |
| 利用年月日 | 平成 年 月 日（曜日）  | 利用人数  | 人 |
| 利用時間  | 時 分から 時 分まで（計 時間 分）   |       |   |
| 備考    |   |       |   |

注意事項 次に該当するときは利用許可を取り消し、又は利用を中止させることがあります。

- 1) 一橋大学知水スポーツプラザ規則第9条1項第1号～第4号の事項が発生したとき。
- 2) 運営上重大な支障が生じたとき及び生じるおそれがあると認められるとき。

## 一橋大学国際学生館景明館規則

平成26年1月8日

規則第2号

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人一橋大学（以下「本学」という。）が、大学院生等に宿舍として貸与する一橋大学国際学生館景明館（以下「景明館」という。）の設置並びに維持、管理及び運営に関する基本的事項を定めてその適正化を図ることにより、大学院生等に良好な居住及び勉学環境を提供するとともに、入居者の利便性と流動性を高め、本学の国際化の推進に資することを目的とする。

(入居資格)

第2条 景明館に入居できる者は、次のとおりとする。

- 一 本学に在学する大学院生（外国人留学生を含む。）
- 二 本学に在学する身体に障害をもつ学生
- 三 本学が受け入れ許可した交換留学生
- 四 本学のサマープログラム等に参加する留学生
- 五 その他学長が特に認めた学生

(構造等)

第3条 景明館の構造等は、次の表のとおりとする。

| 構造                      | 名称      |
|-------------------------|---------|
| ワンルームタイプ (20.43㎡)       | 居室A     |
| ワンルームタイプ (27.61㎡)       | 居室B     |
| ワンルームバリアフリータイプ (27.61㎡) | バリアフリー室 |

(維持、管理及び運営の範囲)

第4条 景明館の維持、管理及び運営とは、入居希望者への貸与、使用上の義務の周知及び監督並びに入居者からの使用料等の徴収、景明館の修繕（修繕費の負担区分の決定を含む。）及びその他の事務を行うことをいう。

(維持、管理及び運営の責任者)

第5条 景明館の維持、管理及び運営は学長が行うものとする。

(選考基準)

第6条 入居者の選考を行う場合においては、学長の指定する学生（非正規学生含む。）を優先的に許可し、それ以外は、原則として抽選により決定する。

(入居申請)

第7条 景明館への入居を希望する者は、学長あてに申請しなければならない。

(入居許可)

第8条 学長は、入居の可否及び入居許可期間を決定し通知する。

2 入居を許可された者は、入居許可期間の開始日から10日以内に入居しなければならない。

(使用料等)

第9条 景明館の使用料(以下「使用料」という。)は、次のとおりとする。

| 名称      | 使用料        |
|---------|------------|
| 居室A     | 月額 49,000円 |
| 居室B     | 月額 60,000円 |
| バリアフリー室 | 月額 49,000円 |

2 前項に規定する使用料のほか、入居時に入居費として30,000円を徴収する。ただし、入居期間が1月に満たない場合は徴収しないものとする。

3 新たに景明館の貸与を受け、又はこれを退去した場合におけるその月分の使用料は、日割により計算した額とする。

4 入居者は、入居費及び使用料を指定する期日までに納入しなければならない。

(諸経費)

第10条 入居者は、前条に規定する入居費及び使用料のほか、共益費及び個人の生活のために使用する電気等の料金並びに景明館の運営に要する経費(以下「諸経費」という。)を負担しなければならない。

(入居期間)

第11条 入居期間は、1年以内とする。ただし、学長が認めた場合にはこの限りではない。

(使用上の義務)

第12条 入居者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 景明館の全部又は一部を他の者に貸与しないこと。
- 二 景明館を居住以外の目的に使用しないこと。
- 三 景明館に入居者以外の者を宿泊させないこと。
- 四 景明館は、常に良好な状態で使用し、工作を加えないこと。
- 五 火災その他の災害の防止及び保健衛生に留意すること。

2 入居者は、故意又は過失により施設等を滅失し、又は損傷したときは、その損害を賠償し、又はこれを原状に回復しなければならない。

(入居者の義務違反に対する措置)

第13条 学長は、入居者が前条に規定する義務を履行しないため景明館の維持、管理及び運営に重大な支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、期限を付して、すみやかにその履行を要求するものとする。

(入居許可の取消し)

第14条 学長は、入居者が次のいずれかに該当するときは入居許可を取り消すことができる。

- 一 入居を許可された者が、所定の期日までに入居しないとき。
- 二 景明館に関する規定に違反したとき。
- 三 使用料等又は諸経費を3月以上滞納したとき。
- 四 停学処分を受けたとき。
- 五 保健衛生上、景明館の生活に適さない事情があると認められるとき。
- 六 景明館の秩序又は風紀を乱す行為があったとき。
- 七 虚偽の申告をして入居したことが明らかになったとき。
- 八 その他景明館の維持、管理及び運営上重大な支障があると認められるとき。

2 前項の規定により入居許可を取り消され、入居者が損害を受けることがあっても、本学はその責を負わない。

(退去等)

第15条 景明館の入居者が次の各号のいずれかに該当することとなったときは、入居者は、速やかに景明館を退去しなければならない。ただし、相当の事由がある場合には、学長の承認を受けて、その該当することとなった日から、1月の範囲内において学長の指定する期間、引き続き景明館を使用することができる。

- 一 第2条に規定する入居資格を失ったとき。
- 二 第11条に規定する入居許可期間が満了したとき。
- 三 先順位者が生じたため、その明渡しを請求されたとき。
- 四 前条の規定により入居許可を取り消されたとき。

(事務)

第16条 景明館の事務は、学務部学生支援課が行う。

(雑則)

第17条 この規則に定めるもののほか、景明館に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 平成30年3月31日以前に入居を開始した者については、改正後の第9条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

## 一橋大学国際学生館景明館細則

平成26年1月8日

規則第3号

(趣旨)

第1条 この細則は、一橋大学国際学生館景明館規則（平成26年規則第1号。以下「規則」という。）第17条の規定に基づき、一橋大学国際学生館景明館（以下「景明館」という。）の事務手続等について、必要な事項を定める。

(入居申請手続)

第2条 景明館への入居を希望する者は、所定の募集期間に入居申請書（別記様式第1号）を提出するものとする。

2 入居申請書の提出先は、景明館管理人室とする。

(入居許可通知)

第3条 学長は、規則第8条の規定により入居を許可した者に対し、入居許可書（別記様式第2号）を交付する。

(入居手続)

第4条 入居を許可された者は、入居届（別記様式第3号）及び誓約書（別記様式第4号）を入居する日の前日までに景明館管理人室へ提出しなければならない。ただし、学長が特別な理由があると認めるときはこの限りではない。

(諸経費)

第5条 入居者は、共益費を毎月指定する期日までに大学が指定する額を納入しなければならない。

(入居許可の取消し)

第6条 学長は、規則第14条の定めにより入居許可を取り消すときは、入居許可取消書（別記様式第5号）の交付をもって入居者に通知する。

(退去手続)

第7条 入居者は、規則第15条の規定により景明館を退去しようとするときは、原則として退去する日の14日前までに学長に退去届（別記様式第6号）を提出しなければならない。

附 則

この細則は、平成26年1月8日から施行する。

別記様式第1号（第2条関係）

入 居 申 請 書

一 橋 大 学 長 殿

氏 名： \_\_\_\_\_  
 署名（サイン）： \_\_\_\_\_  
 生 年 月 日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 性 別：  男  女  
 国 籍： \_\_\_\_\_

一橋大学国際学生館景明館に入居したいので、下記のとおり申請します。

記

|            |   |
|------------|---|
| 1 希望居室区分   | <input type="checkbox"/> 居室A <input type="checkbox"/> 居室B <input type="checkbox"/> バリアフリー室  |
| 2 所属部局及び身分 | <input type="checkbox"/> 大学院修士課程 _____ 研究科 _____年<br><input type="checkbox"/> 大学院博士課程 _____ 研究科 _____年<br><input type="checkbox"/> 専門職学位課程 _____ 研究科 _____年<br><input type="checkbox"/> 交換留学生 _____ 学 部<br><input type="checkbox"/> サマープログラム参加留学生<br><input type="checkbox"/> 学部 _____ 学 部 _____年<br><input type="checkbox"/> その他 _____ |
| 3 国費・私費別   | <input type="checkbox"/> 国費（日本政府） <input type="checkbox"/> 政府派遣 <input type="checkbox"/> 私費   |
| 4 入居希望期間   | _____ 年 _____ 月 _____ 日 ～ _____ 年 _____ 月 _____ 日   |
| 5 現 住 所    | 〒 _____   |
| 6 そ の 他    |   |

別記様式第2号（第3条関係）

入 居 許 可 書

許可番号第 \_\_\_\_\_ 号

年 月 日

殿

一 橋 大 学 長

印

一橋大学国際学生館景明館への入居を下記により許可します。

記

1 入居許可期間 自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

2 居室番号  居室A  居室B  バリアフリー室

\_\_\_\_\_ 階 \_\_\_\_\_ 号室

3 その他

- 備考
- 1 入居を許可された者は、入居許可日の初日から10日以内に入居してください。
  - 2 入居者は、国際学生館景明館に関する諸規則等を遵守してください。
  - 3 入居者は、規則に違反した場合は退去しなければなりません。



別記様式第3号（第4条関係）

入 居 届

年 月 日

一 橋 大 学 長 殿

氏 名： \_\_\_\_\_

署名（サイン）： \_\_\_\_\_

一橋大学国際学生館景明館規則等を了承の上、下記のとおり入居しますのでお届けします。

記

1 入居年月日 年 月 日

2 居室番号  居室A  居室B  バリアフリー室

\_\_\_\_\_階 \_\_\_\_\_号室

3 その他

|  |
|--|
| (写 真)<br>本 人<br><br>半身・正面<br>3 cm×4 cm |
|--|

別記様式第4号（第4条関係）

誓 約 書

年 月 日

一 橋 大 学 長 殿

私は、一橋大学国際学生館景明館に入居した上は、同館に関する諸規則等を遵守することを誓います。

なお、万一これに反した場合は、入居期間中に入居の取り消しを受け、退去を命じられても不服は申しません。

居室番号：居室A 居室B バリアフリー室

\_\_\_\_\_階 \_\_\_\_\_号室

氏 \_\_\_\_\_名：\_\_\_\_\_

署名（サイン）：\_\_\_\_\_

別記様式第5号（第6条関係）

入 居 許 可 取 消 書

年 月 日

殿

一 橋 大 学 長

印

一橋大学国際学生館景明館規則第15条に基づき、国際学生館景明館の入居許可を取り消します。明け渡し期日までに退去してください。

1 居室番号             居室A     居室B     バリアフリー室

\_\_\_\_\_階 \_\_\_\_\_号室

2 入居者氏名

3 明け渡し期日                            年    月    日（ ）

4 取消理由

別記様式第6号（第7条関係）

退 去 届

年 月 日

一 橋 大 学 長 殿

氏 名： \_\_\_\_\_

署名（サイン）： \_\_\_\_\_

一橋大学国際学生館景明館を退去しますので、下記のとおりお届けします。

記

1 居室番号     居室A     居室B     バリアフリー室

\_\_\_\_\_ 階 \_\_\_\_\_ 号室

2 退去予定日                      年    月    日

3 入居許可期限                    年    月    日

4 退去理由

5 退去後の連絡先

住 所： 〒

電 話：

6 居室検査希望日                  年    月    日

## 一橋大学障害学生への支援に関する規則

平成17年7月6日

規則第66号

(趣旨)

第1条 この規則は、一橋大学（以下「本学」という。）に入学あるいは在学する身体等に障害のある学生（以下「障害学生」という。）に対し、教育及び学生生活における支援を積極的に行うために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規則において「障害学生」とは、身体等に障害があり、障害者手帳を有する者又はそれに準ずる障害があることを示す診断書を有する者で、本人が支援を受けることを希望し、かつ、その必要性が認められる者をいう。

(支援の申出)

第3条 支援を受けることの希望は、障害学生本人から随時申し出ることができる。

2 支援の申し出先は、国際教育センター、保健センター、学生支援センター、学務部教務課、学生支援課及び各研究科事務部とする。

(障害学生支援委員会)

第4条 障害学生の支援に関する事項を審議するため、障害学生支援委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次の事項を審議する。

- 一 申し出に対する支援の必要性に関すること。
- 二 障害学生の支援のための具体的方策に関すること。
- 三 障害学生の教育及び学生生活に係る指導助言及び啓発に関すること。
- 四 障害学生に係る施設整備に関すること。
- 五 関係機関との連絡、調整及び連携に関すること。
- 六 その他障害学生の支援に関し必要な事項

3 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- 一 学長が指名する副学長（理事）
- 二 大学教育研究開発センター長
- 三 学長が指名する役員補佐
- 四 障害学生支援室長
- 五 各学部の学士課程教育専門委員会委員 各1人
- 六 言語社会研究科の大学院教育専門委員会委員 1人
- 七 学生支援センター教員 3人

- 八 保健センター教員 1人
  - 九 学生委員会から選出された者 1人
  - 十 学務部長
  - 十一 その他学長が指名する者 若干人
- 4 前項第7号及び第8号の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。
  - 5 委員会に委員長を置くこととし、第3項第1号の委員をもって充てる。
  - 6 委員長は、委員会を主宰する。
  - 7 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。
  - 8 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(個別支援会議)

第5条 委員会に個別支援会議を置く。

- 2 個別支援会議は、委員会において支援提供が承認された障害学生に対し、履修指導を行うとともに、支援内容の妥当性について審議を行う。
- 3 個別支援会議は、次に掲げる者をもって組織する。
  - 一 障害学生支援室長
  - 二 障害学生支援室教員及び職員
  - 三 障害学生の所属する学部の学士課程教育専門委員会委員又は障害学生の所属する研究科の大学院教育専門委員会委員
- 4 個別支援会議に議長を置くこととし、前項第1号に掲げる者をもって充てる。
- 5 議長は、個別支援会議を主宰する。
- 6 議長に事故があるときは、第3項第2号又は第3号に掲げる者のうちから議長があらかじめ指名するものが、その職務を代理する。
- 7 議長が必要と認めるときは、第3項各号に掲げる者以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(事務)

第6条 障害学生への支援に関する事務は、学務部学生支援課が行う。

(雑則)

第7条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

## 国立大学法人一橋大学ハラスメントの防止等に関する規則

平成25年7月29日

規則第141号

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人一橋大学（以下「本学」という。）におけるハラスメントの防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合の対応等（以下「ハラスメントの防止等」という。）に関し必要な事項を定めることにより、本学の教職員及び学生等の良好な就学環境及び就労環境を維持することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 ハラスメント セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、妊娠、出産等に関するハラスメント、育児休業等に関するハラスメント及びその他のハラスメントをいう。
- 二 セクシュアル・ハラスメント 性的な言動又は固定的な性的役割の観念に基づく言動であって、他の者を不快にさせ、又は精神的な苦痛若しくは肉体的な苦痛若しくは困惑を与えることをいう。
- 三 アカデミック・ハラスメント 教育上又は研究上の地位を利用して、不適切な言動、指導又は処遇等により他の者の研究意欲又は研究環境を著しく阻害すること及びその職務を逸脱して精神的な苦痛、肉体的な苦痛又は困惑を与えることをいう。
- 四 パワー・ハラスメント 職務上の地位又は人間関係などの職場内の優位性を利用して、他の教職員に対し、業務の適正な範囲を超えた言動、指導又は処遇等により精神的な苦痛若しくは身体的な苦痛を与え、又はその就労意欲若しくは就労環境を著しく阻害することをいう。
- 五 妊娠、出産等に関するハラスメント 女性に対する当該女性が妊娠したこと、出産したこと、労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第1項の規定による休業を請求し、又は同項若しくは同条第2項の規定による休業をしたことその他の妊娠又は出産に関する事由であって雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則（昭和61年労働省令第2号）第2条の3で定めるものに関する言動又はこれに準ずる言動により当該女性の就労環境又は就学環境を害することをいう。
- 六 育児休業等に関するハラスメント 育児休業、介護休業その他の育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律施行規則（平成3年労働省令第25号）第76条で定める制度若しくは措置の利用に関する言動又はこれに準ずる言動により

他の者の就労環境又は就学環境を害することをいう。

七 その他のハラスメント 他者の人格権を侵害するようないじめ又は嫌がらせをいう。

(責務)

第3条 本学は、教職員及び学生等に対し、ハラスメントを防止するための啓発に努める。

(ハラスメント対策委員会)

第4条 本学にハラスメント対策委員会を置く。

2 ハラスメント対策委員会は、第1条に掲げる目的の実現のため必要な事項について審議する。

3 ハラスメント対策委員会について必要な事項は、別に定める。

(ハラスメント相談室)

第5条 本学にハラスメント相談室を置く。

2 ハラスメント相談室は、教職員及び学生等のハラスメントに関する相談に応じる。

3 ハラスメント相談室について必要な事項は、別に定める。

(守秘義務等)

第6条 ハラスメント対策委員会及びハラスメント相談室の業務に携わる者は、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題に関する対応に当たって、その業務上知り得た秘密を正当な理由なく他に漏らしたり、私事に利用したりしてはならず、関係者の名誉やプライバシー保護について、特に配慮し、慎重に行動しなければならない。

(不利益な取扱いの禁止)

第7条 本学の教職員は、ハラスメントに対する申出、当該申出に係る調査への協力その他ハラスメントに関し正当な申出又は対応をした教職員又は学生等に対し、そのことを理由に不利益な取扱いをしてはならない。

(雑則)

第8条 この規則に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規則は、平成25年7月29日から施行する。

2 国立大学法人一橋大学セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する規程（平成16年規則第62号）及び国立大学法人一橋大学アカデミック・ハラスメントの防止等に関する規程（平成19年規則第87号）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。



## 一橋大学のキャンパス内における音響のガイドライン

平成 23 年 2 月 14 日

学生委員会承認

大学の第一の存在意義は、全ての教職員・学生等の教育研究活動を推進することにある。教職員や学生等は、授業期間中はもとより土日、祝日あるいは授業休業期間においても、教育研究活動に精力的に取り組んでおり、その実現のためには、常に静謐な環境が学内において保障されていなければならない。

一方で本学は、学生団体の課外活動、KODAIRA 祭、一橋祭を大学教育の一環として認めている。それは、学生が教職員の活動に配慮しつつ、教職員と協調して課外活動を行い、また学外社会とも調和ある連携を広く実践していくことが教育上有意義であると本学が認識するからである。

このような複数の観点に基づき、本学の全ての教職員・学生等が互いの活動を尊重し、共に豊かな成果を得るために、一橋大学(国立西キャンパス・国立東キャンパス・小平国際キャンパス)内の屋外における様々な活動から発生する音響について、学生委員会は下記のガイドラインを定めるものである。

### 記

#### 1. 屋外での演奏活動

- (1) 12 月 29 日から 3 月 31 日までは、原則として許可しない。4 月 1 日から 12 月 28 日までの取扱いは、別に定める。
- (2) 4 月 1 日から 12 月 28 日の期間内であっても、本学の入試及び定期試験等並びに本学が許可した外部機関の主催による各種試験の会場提供等が行われる日には許可しない。
- (3) 課外活動団体は、事前に学生委員会の承認を得た場合にのみ、屋外での演奏活動が許可される。許可を受けた場合であっても、当該団体およびその行事の責任者は、演奏開始から教職員、学生あるいは近隣住民等からの苦情を受け付ける体制を整え、苦情が寄せられた場合には、自ら適切かつ実効性ある対策を速やかに講ずるものとする。

#### 2. 通常の課外活動

課外活動団体は、本ガイドライン前文に記した大学の第一の存在意義を損なうことのないよう十分に配慮する。

#### 3. その他

1 及び 2 以外の課外活動においても、本ガイドラインの趣旨に沿って、1 と同様に扱うものとする。

## 一橋大学学生の飲酒に関する基本原則

平成24年4月1日

一 橋 大 学

一橋大学は、学生の安全と健康を守るために、また、教育研究の場にふさわしい環境を維持、増進するために、学生の飲酒について以下の基本原則を定める。違反した学生は学則に基づき処分される。

- 原則1 一橋大学学生は、本学のキャンパス内においては、飲酒してはならない。また、アルコール飲料を持ち込んではいない。ただし、本学が特別に認めた場合、または教員の立会いがあり、その責任の下に行う場合はこの限りでない。
- 原則2 一橋大学は、未成年者の飲酒を認めない。一橋大学学生は、いかなる場合においても未成年者に対して飲酒を勧め、または強要してはならない。
- 原則3 一橋大学学生は、他者と飲酒するときは、常に他者の人格を尊重し、また、自身の行動に責任を持たなければならない。とりわけ、いかなるときも他者に飲酒を強要してはならない。
- 原則4 一橋大学学生は、飲酒した際、他者の生命・身体に危険が認められたときは、直ちに救急車を呼んで医療機関に搬送するなど、適切な措置をとらなければならない。

【参考】

○未成年者飲酒禁止法（大正十一年三月三十日法律第二十号）より抜粋

第一条 満二十年ニ至ラサル者ハ酒類ヲ飲用スルコトヲ得ス

2 未成年者ニ対シテ親権ヲ行フ者若ハ親権者ニ代リテ之ヲ監督スル者未成年者ノ飲酒ヲ知リタルトキハ之ヲ制止スヘシ

○酒に酔つて公衆に迷惑をかける行為の防止等に関する法律（昭和三十六年六月一日法律第三百号）より抜粋

（節度ある飲酒）

第二条 すべて国民は、飲酒を強要する等の悪習を排除し、飲酒についての節度を保つように努めなければならない。

## 一橋大学学生のための学内情報インフラガイドライン

本学では、本学の情報インフラを利用する学生のための「ガイドライン」を定めています。これは、法的あるいは社会的通念から見て問題となる行為を防止し、情報及び情報システムの適正かつ円滑な利用を促進することで、教育や研究の充実を図ることを目的としています。学生みなさんは、以下の事項を遵守してください。

1. 名誉毀損、誹謗中傷、人権侵害またはハラスメントに当たる行為は行わない。
2. 公序良俗に反する情報の取得及び情報の発信は行わない。
3. 個人のプライバシー及び肖像権を侵害しない。
4. 著作権、特許権等の知的財産権を侵害しない。
5. 虚偽の情報を提供する行為、詐欺行為、他人を詐称する行為は行わない。
6. 政治活動、宗教活動及び営利を主たる目的とした行為は行わない。
7. 秘密の保全を前提としている情報を漏洩しない。
8. 学生証及び大学の認証ログイン（認証 ID）を第三者に譲渡または貸与しない。
9. パスワード及び大学の認証ログイン（認証 ID）を第三者に開示しない。
10. 情報システムの円滑な利用及び運用の支障となる行為を行わない。
11. その他法令及び社会的通念に反する行為を行わない。

### その他の注意

最近 SNS、個人のブログ、Twitter 等において、自らの不注意な書き込みにより社会的問題になるケースが多く見受けられます。SNS、個人のブログ、Twitter 等是不特定多数の人が閲覧可能であり、書込みの表現しただけでは、予想外の誤解を他人に与え、他人や大学に迷惑を及ぼす可能性もあり、さらには違法な行為と判断される場合もありますので、十分注意してください。

## レポート作成上の注意：剽窃を防ぐために

一 橋 大 学

レポート、論文において、他者の文章、論理、アイデア（書籍、ウェブページなどを含む）を、出典を明示せず引用する行為を剽窃行為と呼びます。

他者のアイデアや文章を自身の文章に取り入れる場合は、その出典を明らかにする必要があります。剽窃を避けるために、自身の文章に取り入れた、他者のアイデアや意見、理論、事実等の出典を明示してください。出典を明示せずに、他者の文章を直接使用したり、ウェブページ等インターネットコンテンツ上に掲載されている他者の文章を切り貼り（コピー&ペースト）して用いることは、単語や、「てにをは」を変えても、剽窃に該当します。他者のアイデアを要約して用いる場合（同一趣旨のパラフレーズ）も同様です。意見を要約する場合は、参考となる原典の語句を使わず自身の言葉で、その考え方を要約しなければなりません。

剽窃は出典を明確にすることで防げます。文章やアイデアの原典について明記し、自身の文章のどの部分が引用で、どの部分がオリジナルかを明らかにしましょう。ウェブからの引用の場合には、出典アドレス（ネット上のアドレス：[http\(s\)](http(s))等）及び引用年月日の表記が必要です。また要約の場合は、単語や、「てにをは」の置き換えでなく、自身の文章として書かれているか、参考とした文章と同じ言い回しがないかを繰り返し確認してください。自分の表現になりきれていない場合は、引用箇所の出典を明記してください。

引用元で「自由利用」を謳っている場合でも、他者の文章を引用する場合は出典を明らかにしてください。出典を明らかにしない引用は剽窃と判断されることがあるので、注意してレポートを作成してください。

## 【16】一橋大学の各種相談窓口

\* 相談内容については秘密厳守（守秘義務）に留意し、個人情報の取扱いについても十分な注意を払っています。

**学生相談室** 場所：西キャンパス第2講義棟1階西側

開室時間：月～金曜日（休日を除く）10：00～17：00

TEL：042-580-8147

E-mail：imakoko.g@dm.hit-u.ac.jp

URL：<http://www.hit-u.ac.jp/soudan/counseling/>

○学生生活関係、対人関係等どんなことでも相談できます。

- ・ 学生生活における不安や心配、意欲について
- ・ 進級、進学、就職、卒業、将来の進路選択について
- ・ 人間関係について
- ・ 自分自身の性格について
- ・ 自己理解についてなど

**保健センター** 場所：西キャンパス第1講義棟の東隣

開室時間：月～金曜日（休日を除く）8：30～17：00

TEL：042-580-8172 FAX：042-580-8170

E-mail：hokesen@dm.hit-u.ac.jp（相談予約専用アドレス）

<http://www.hit-u.ac.jp/hoken/index.html>

○心とからだの健康に関すること

- ・ 診察、カウンセリングなど
- ・ 病気やけがに関すること
- ・ 栄養に関すること
- ・ 健康診断・健康診断書の発行に関すること
- ・ 医療機関に関する情報など

**ハラスメント相談室** 場所：西キャンパス第1講義棟1階東側

受付時間：月・水・金曜日（休日を除く）10：00～12：00、13：00～15：00

TEL&FAX：042-580-8148

E-mail：harassment.g@dm.hit-u.ac.jp

<http://www.hit-u.ac.jp/harassment/index.html>

○ハラスメント全般に関すること

**キャリア支援室** 場所：西キャンパス本館1階西南側

開室時間：月～金曜日（休日を除く）10：00～17：00

TEL：042-580-8146 FAX：042-580-8134

E-mail: career-dom@dm.hit-u.ac.jp

[http://www.hit-u.ac.jp/shushoku/career\\_support/top.html](http://www.hit-u.ac.jp/shushoku/career_support/top.html)

○就職・進路に関すること

- ・進路選択や就職についての相談
- ・就職セミナー・ガイダンスの開催、求人など就職情報に関すること
- ・インターンシップに関すること

**障害学生支援室** 場所：西キャンパス第2講義棟1階西側

開室時間：月～金曜日（休日を除く）9：30～17：00

TEL：042-580-8927

E-mail：stu-ss.g@dm.hit-u.ac.jp

URL： <http://www.hit-u.ac.jp/shien/counseling/shougai/shougaiishien.html>

○障害のある学生への支援に関すること

**留学生・海外留学相談室** 場所：東キャンパス国際研究館2階

受付時間：月～金曜日（休日を除く）10：15～13：15、14：15～17：15

TEL&FAX：042-580-8168

<http://international.hit-u.ac.jp/jp/cge/advising/index.html>

○留学生に関すること

- ・留学生の修学、生活、心理に関すること
- ・チューター制度などについて

○日本人学生の留学に関すること



**国際資料室** 場所：東キャンパス国際研究館 1 階

受付時間：月～金曜日（休講日を除く）10：15～13：15、14：15～17：15

大学院生による、

- ・留学生のレポート、発表資料の添削相談
- ・留学・英語学習関連の資料の貸し出し

※1回の相談は最大1時間までです。（無料）

※添削をただするだけではなく、指導をする場です。

**事務的な相談窓口**

開室時間：月～金曜日（休日を除く）

8：30～17：15

※千代田キャンパスは10：00～18：30

**学生支援課**

TEL：042-580-8138/8139/8116

<http://www.hit-u.ac.jp/students/index.html>

**教務課**

TEL：042-580-8112/8114

<http://www.hit-u.ac.jp/students/index.html>

**国際課**

TEL：042-580-8162/8163/8164

<http://international.hit-u.ac.jp>

**大学院研究科等各事務室**

経営管理研究科（国立） TEL：042-580-8183

（旧商学研究科）

経済学研究科 TEL：042-580-8193

法学研究科 TEL：042-580-8204

法科大学院 TEL：042-580-9131

社会学研究科 TEL：042-580-8213

言語社会研究科 TEL：042-580-9019

国際・公共政策大学院 TEL：042-580-9135

千代田キャンパス

千代田キャンパス事務部 TEL : 03-4212-3004

小平国際キャンパス国際交流プラザ

○国際学生宿舎関係 TEL : 042-349-0039

景明館管理室

○国際学生館景明館関係 TEL : 042-577-6225

如水会（同窓会）

<http://www.josuikai.net/> TEL : 03-3262-0111

守衛所の電話番号（緊急時）

西キャンパス（夜間・休日） 西守衛所 TEL : 042-580-8018

東キャンパス（夜間・休日） 東守衛所 TEL : 042-580-8019

小平国際キャンパス 守衛所 TEL : 042-345-8100

# 国立美術館 利用優遇制度

## キャンパスメンバーズ

一橋大学では、学校教育における美術館の有効活用を促すこと、また、在籍する学生及び教職員が美術作品等を通じて芸術や文化に親しむ機会をより豊かにすることを目的として、大学を対象とする「国立美術館キャンパスメンバーズ制度」に加入しています。

学生及び教職員は、次の優遇措置を受けることができますので、積極的に活用してください。

- ① 東京国立近代美術館（本館・工芸館、フィルムセンター展示室）及び国立西洋美術館の所蔵作品展の**無料観覧**
- ② 東京国立近代美術館、国立西洋美術館及び国立新美術館の特別展並びに共催展の**団体観覧料金**による観覧

※ 優遇措置を受ける場合には、**窓口にて学生証等を提示**の上、キャンパスメンバーズの特典を利用する旨を申し出てください。

### ■ 平成30年4月からは、国立劇場での優遇措置が受けられなくなります！

平成29年度までは、国立劇場キャンパスメンバーズ制度にも加入していましたが、諸般の事情により、平成30年度からは加入しないこととなりました。

そのため、国立劇場を利用する際に、これまで学生証等の提示により受けられていた優遇措置を、平成30年4月以降は受けることができなくなりますので、ご注意願います。





**学部生・大学院生 生活の手引き**

平成30年4月発行  
編集発行：一橋大学学務部学生支援課