

1 授業料納入、減免及び分納

(学務・学生支援係)

(1) 授業料の納入

■金額と納入日

授業料	金額	納入日
前期	267,900 円	4 月 30 日
後期	267,900 円	10 月 31 日

※在学中に授業料が改定された場合は、改定後の授業料が適用されます。

■納入方法

口座振替による自動引き落としとなります。(納入日が銀行休業日の場合、翌営業日に引き落としとなります。)

・納入日(引落日)の前日までに口座の残額を確認し、不足のないようにしてください。 預金口座から引き落とす際の手数料は無料です。
・残額不足等で振替ができなかった場合は、払込票での納入になります。 その際の手数料はご負担ください。
・預金口座を変更・廃止するときは、必ず事前に学務課学務・学生支援係に申し出て下さい。

■納入を怠った場合

授業料の納入を怠り、督促を受けてもなお納入がない場合には、学則に基づき除籍等を含めた措置をとりますので、ご注意いただくとともに、期日内の納入にご協力ください。

・納入日までに授業料の納入を怠った場合は、ただちに納入できない理由などを記載した申出書の提出を求めます。正当な理由がない場合には、翌学期開始日から納入するまでの間、謹慎処分とすることがあります。
・申出書の納入予定日までに納入がなく、2期分を滞納した場合(但し、最終学年については申出書の納入予定日までに納入がなかった場合)については、正当な理由がない場合、除籍処分とすることがあります。

(2) 授業料減免制度

真にやむを得ない理由のため、学費の支弁が極めて困難な学生に対し、願出により授業料を減免制度です。

減免の種類	申請期間
免除、2分の1減額、3分の1減額	前期：3月上旬頃、後期：7月中旬頃

※申請期間等詳細はその都度掲示します。

※授業料減免の申請は、決められた期間に行わなければなりません。被災(罹災)した場合または学資支給人の死亡等緊急な場合には、申請期間に関わりなく減免を受けられる場合があります。

詳しくは学務課学務・学生支援係にご相談ください。

(3) 授業料分納制度

減免制度と同様に、願出により授業料を分納できる制度があります。

申請期間は、授業料減免制度と同時です。

2 各種届出及び証明書交付申請の手続

(大学院係内線 2 1 7 7 0)

区 分	担 当	期 限	摘 要
学 生 証	大学院係	入学時 その都度 (再交付)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年4月中に在籍確認シールを添付すること。 ・再交付は「学生証再交付願」により申請すること。
住所届・住所変更届	〃	その都度	
連帯保証人変更届 連帯保証人住所変更届	〃	〃	
氏 名 変 更 届	〃	〃	戸籍抄本1通を添付する。

休 学 願	大学院係	その都度	(休学する日の3週間前までに提出)
退 学 願	〃	〃	(退学する日の3週間前までに提出)
転 学 願	〃	〃	
復 学 願	〃	〃	(休学期間満了前に復学するとき提出)
再 入 学 願	〃	〃	

成 績 証 明 書	大学院係	その都度	
在 学 証 明 書	〃	〃	
修 了 見 込 証 明 書	〃	〃	
修 了 証 明 書	〃	〃	

施 設 使 用 願	医学部教務係 保健医療学部教務係	その都度	講義室等の使用許可
体育施設等の使用願	学務・学生支援係	〃	体育館及びトレーニング室(休日等)・新琴似グラウンド等の使用許可
日本学生支援機構・ その他奨学金の申請	〃	掲示により 定める日	
学生旅客運賃割引証 通学証明書 (JR・バスなど)	〃	その都度	
授業料減免願 授業料分納願	〃	掲示により 定める日	<ul style="list-style-type: none"> ・前期申請受付 3月 ・後期申請受付 7月

3 奨学金

(学務・学生支援係)

(1) 日本学生支援機構奨学金

独立行政法人日本学生支援機構法に基づき、教育の機会均等に寄与するため、経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対し学資の貸与を行い、適切な修学の環境を整備し、次代の社会を担う豊かな人間性を備えた創造的な人材の育成に資することを目的とした制度です。

なお、奨学生となる者は、将来の奨学金返済に対する明確な自覚と責任感を持つことが必要となります。

① 大学院奨学生の奨学金の種類及び貸与月額

種類	在籍区分	利息	貸与月額
第一種奨学金	修士・博士前期	無利息	50,000 円又は 88,000 円
	博士後期・博士 (医)	無利息	80,000 円又は 122,000 円
第二種奨学金	修士・博士前期 博士後期・博士 (医)	年 3%を 上限 (在学 中は無利息)	50,000 円・80,000 円・100,000 円・ 130,000 円・150,000 円のいずれか

② 募集及び申込方法

ア 募 集 毎年4月以降にお知らせします。

イ 申込方法 所定の期日までに、学務・学生支援係へ必要書類を提出してください。

③ 決定及び通知

日本学生支援機構では、大学からの推薦に基づき選考のうえ採否を決定しますが、奨学生に採用された場合は、日本学生支援機構から本学を経て、本人あてに「奨学生証」及び「奨学生のしおり」が交付されます。

なお、資金の関係で採用人員に限度があり、たとえ資格があっても採用されないことがあります。また、第一種奨学生の基準を満たしていない場合でも、第二種奨学生として適格である可能性もありますので、希望者は学務・学生支援係に相談してください。

④ 奨学金の交付及び受領・適格認定

奨学金は毎月 11 日以降（4月・5月を除く）、あらかじめインターネット入力により届け出た銀行の普通預金口座に直接振り込まれます。

また、奨学金の継続を希望する奨学生は毎年「奨学金継続願」の提出（インターネット入力）が必要です。

⑤ 奨学金の返還

奨学金の貸与が終了（満期・退学・廃止等）すると、返還の義務が生じます。貸与の終了した翌月から数えて7か月目の月から 20 年以内に割賦の方法で返還しなければなりません。返還割賦額及び返還回数は、返還総額に応じて決められています。返還金は奨学金の財源となりますので、後輩のためにも確実に返還を履行してください。返還を怠ったときは、延滞金が課せられたり、法的措置が講じられることがあります。

⑥ 返還が困難になった場合の猶予

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

⑦ 奨学金の返還免除

(ア) 本人が死亡又は心身障害のため返還できなくなったときは、願出によって免除されることがあります。

(イ) 特に優れた業績による返還免除

大学院において第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、在学中に特に優れた業績を挙げた者

として日本学生支援機構が認定した場合には、貸与期間終了時に奨学金の全部又は一部の返還が免除される制度です。

⑧ その他

詳細については、学務・学生支援係へお問い合わせください。

独立行政法人日本学生支援機構・JASSO のホームページ (<http://www.jasso.go.jp>) も併せてご覧ください。

(2) その他の奨学金

日本学生支援機構奨学金のほか、地方公共団体、民間団体などの奨学制度があります。

奨学生の募集時期はおおむね年度の初めに集中していますが、大学に募集通知のあるものは、学務・学生支援係で閲覧することができます。

各地方公共団体等では、出身学生のための奨学制度を設けているところもありますので、希望される方は、各都道府県・市町村の教育委員会などに問い合わせてください。

4 学校学生生徒旅客運賃割引証

学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）は、学生の修学に伴う経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として発行されるものです。

したがって、この制度は学生のみにも適用される制度であるということを十分理解し、発行条件として定められた利用目的以外に使ったり乱用したりすることのないよう注意してください。

学割証を発行できる場合は、次のとおりです。

（旅客鉄道株式会社の片道の営業キロが 100 キロメートルを越える区間に限る）

- 1 休暇、所用による帰省
- 2 実験実習などの正課の教育活動
- 3 学校が認めた特別教育活動又は教育・文化に関する正課外の教育活動
- 4 就職又は進学のための受験等
- 5 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- 6 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- 7 保護者の旅行への随行

この学生旅客運賃割引証の使用上の注意は、学生旅客運賃割引証の裏面に記載してありますので、よく読んで使用してください。また、学生証の交付を受けていない学生に対しては学生旅客運賃割引証を発行しません。学割証の発行には、1～2日程度かかります。余裕をもって申請してください。

※JR の往復乗車券の購入について

旅行の日程が、乗車券の有効期間内であれば往復乗車券を購入してください。

片道乗車券の有効期間

200 キロまで	400 キロまで	600 キロまで	800 キロまで	1000 キロまで
2 日	3 日	4 日	5 日	6 日

片道 601 キロ以上の距離を利用する場合は、学割と往復券購入割引の併用が可能です。

往復乗車券の有効期間は片道乗車券の 2 倍です。

※JR 以外における学割適用範囲について

①名古屋鉄道・東武鉄道・近鉄（100km 以上を超えて乗車する場合に限る）

②大部分のフェリー（学生証の提示のみで学割適用となるフェリー会社もあります。例：ハートランドフェリー）

- ③高速バス（JRバス）…「学割証」の提出は必要ありません。学生証の提示により購入できます。
（注意事項）旅行会社・みどりの窓口で購入する場合は、学割証が必要となります。
- ④航空券…航空各社の割引制度を確認してください。

5 求人情報(参考)

- ・独立行政法人科学技術振興機構 研究者人材データベース「JREC-IN」

<https://jrecin.jst.go.jp/seek/SeekTop>

6 ティーチング・アシスタント制度

大学が大学院学生をティーチング・アシスタントとして採用し、教員の指導のもとで医学部の授業の補助業務に従事してもらう制度です（上限 400 時間）。この目的は、将来、大学院学生が教員となるためのトレーニング機会の提供と、医学部教育のきめ細かい学生指導の実現を図ることです。この補助業務に従事した学生には1時間当たり博士課程学生は1,400円、修士課程学生は1,300円の手当を支給します。

業務の内容は、主に医学部の授業の実験・実習における教員の補助業務です。

7 リサーチ・アシスタント制度

大学が大学院学生をリサーチ・アシスタントとして採用し、教員の指導のもとで研究プロジェクト等の補助業務に従事してもらう制度です（上限 400 時間）。この目的は、研究科活動の推進と若手研究者の研究遂行能力の育成を図ることです。この補助業務に従事した学生には、1時間当たり1,400円の手当を支給します。

8 ハラスメントに関する苦情相談員

ハラスメント（Harassment）とはいろいろな場面での「嫌がらせ、いじめ」を言います。その種類は様々ですが、他者に対する発言・行動等が本人の意図とは関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えることを指し、重大な人権侵害になる可能性があります。

本学には、学生に対するハラスメント防止を目的とした苦情相談員制度があります。ハラスメントの被害を受けたときは、泣き寝入りせず、相談員に連絡してください。

※教員の他、附属病院職員、事務局職員にも相談員がおります。相談員の所属氏名等は、学務課までお問い合わせいただくか、大学ホームページをご覧ください。

（大学ホームページ→学内専用ページ→総務課→ハラスメント相談）

9 健康管理

(1)保健管理センター

保健管理センターは健康管理に関する専門的業務を担当し、学生及び職員の心身の健康の保持増進を図るための組織です。

保健管理センターには「保健室」と「相談室」があり、医師、保健師、看護師、相談員(公認心理師)がそれぞれの専門性をいかしながら、皆さんの大学生活を健康面からサポートしています。

①保健室について

体調不良やケガなどに対し、看護師や保健師を窓口として、応急対応を行っています。
健康面に関する心配事にも随時相談に応じ、必要な場合は学校医にお繋ぎします。

・利用時間	月～金曜日 8:45～17:30(祝祭日除く)
・場 所	教育研究棟 3階 C311
・電 話	011-611-2111 内線22050・22051・22052
・MAIL	hokekan@sapmed.ac.jp (お返事は平日の8:45～17:30に対応します。)
※看護師及び保健師不在の場合は、学務課、学務・学生支援係に連絡をしてください。	

*歩行が困難な場合

学内に設置している車いすを利用してください。(●頁参照)

移動が困難な時は教室内の電話から保健管理センターまたは学務課に連絡してください。

*呼吸をしていない、脈が触れない、意識がないなどの場合

救急車やAEDを手配してください。

学務課、保健管理センターに連絡をしてください。

近くの人に声をかけ協力しあって対応してください。

*利用時間外の場合

状況に応じて医療機関を受診するか救急車を要請してください。

判断に迷った時は、札幌市が運営する【救急安心センターさっぽろ】に電話で相談してください。

↳24時間・365日対応する電話による相談窓口です。(電話: #7119)





②相談室について

相談室では専任の相談員(公認心理師)が相談に応じています。

学生生活を送る上で、悩むことが出てきた場合、気持ちが辛い場合、誰かに話を聴いて欲しい場合等は、相談員がしっかりとお話を聴きし、必要に応じて助言を行います。

どんな些細なことでも構いません。一人で悩まず気軽に相談に来て下さい。(個人の秘密が漏れるようなことは決してありません。)

なお、対面での相談を希望される場合は、事前予約をお勧めします。当日の急な利用の場合は、教育研究棟3階C312に直接お越し下さい。相談員不在の場合は保健管理センター事務室(C310)にお越しください。別日をご案内します。また、メールやLINEでの相談も随時お受けしています。

利用時間	月～金曜日 9:45～18:30(祝祭日除く)		
場 所	教育研究棟3階 C312		
電 話	011-611-2111 内線21890		
MAIL	soudan@sapmed.ac.jp		
LINE	@416cagzy		
		(LINE)	(アクセス)

(2)健康診断について

学校保健安全法に基づき、健康の保持増進を目的に毎年5月から6月に実施しています。

日程は掲示板や学生サポートシステムなどでお知らせします。自分の健康状態を知るために、毎年必ず健康診断を受診し、健康管理に努めてください。

(3)感染症の予防について

感染症は自分の健康だけではなく、他者にも大きな影響を及ぼします。感染症に罹患しないように努めるとともに、罹患した場合は感染を拡大しないように責任ある行動をとる必要があります。

①感染症に罹患した場合の対応について

学校保健安全法施行規則第18条に定められる感染症に罹患した場合は、第19条に示される期間、出席停止になります。(●頁参照)

感染症の罹患が疑われる場合や診断された時は、速やかに学務課 学務・学生支援係に申し出てください。

※新型コロナウイルス感染症は (3)を確認してください。

≪罹患に関する報告先≫ ■学務課 学務・学生支援係 電 話：011-611-2111 内線21870 E-mail：gakum@sapmed.ac.jp	≪体調報告に関すること≫ ■保健管理センター 電 話:011-611-2111 内線22050 E-mail：hokekan@sapmed.ac.jp
---	--

②型コロナウイルス感染症対策

感染症法上の位置づけが5類に変更後は、濃厚接触者の特定や法律に基づく外出自粛がなくなりましたが、医療機関においては院内への持込・伝播を防ぐために一定の感染対策が継続されています。

大学内での講義、研究の場合は学校保健安全法に基づく対応を基本としますが、附属病院や教育研究棟での履修や研究活動等については附属病院の対策に準じた対応になります。

詳細は大学における基本的な対策をまとめた「新型コロナウイルス感染症対策ハンドブック」の≪報告・行動基準≫を確認してください。

実習の有無にかかわらず、感染症対策の重要性を理解し、健康管理と感染防止策の徹底を心掛けてください。



(4)保健管理センターからの「お知らせ」について

保健管理センターからの連絡事項は、保健管理センター掲示板に掲示するほか、学生サポートシステムにより配信しています。

保健管理センターのホームページも公開予定です。

公開日が確定しましたら、学生サポートシステムでお知らせします。



車いす・AED設置場所

	車いす設置場所		AED 設置場所	
教育研究棟	1階	西側玄関	1階	西側玄関
	2階	エレベーター前(2機並んでいるEV)		
	3階	保健管理センター 保健室		
	4階	エレベーター前(2機並んでいるEV)		
	6階	エレベーター前(2機並んでいるEV)		
	8階	エレベーター前(2機並んでいるEV)		
保健医療学研究棟	1階	南側玄関(風除室内)	1階	南側玄関 (エントランスホールエレベーター前)
	2階	渡り廊下 ※非常用階段避難車も設置	2階	エレベーターホール (渡り廊下側)
	3階	エレベーターホール		
	6階	エレベーターホール		
基礎医学研究棟	1階	警備室の中	1階	警備室側の壁
大学管理棟			3階	エレベーター前
体育館			1階	玄関左横

出席定期の期間基準

	感染症の分類 (学校保健安全法施行規則第18条)	出席停止期間の基準 (学校保健安全法施行規則第19条)
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎(ポリオ)、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る)、中東呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る)、特定鳥インフルエンザ(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第3項第6号に規定する特定鳥インフルエンザをいう) ※上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症	治癒するまで
第二種	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザを除く)	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。
	麻疹	解熱した後3日を経過するまで。
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで。
	風しん	発しんが消失するまで。
	水痘(みずぼうそう)	すべての発しんが痂皮化するまで。
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで。
	新型コロナウイルス感染症	発症した日から5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで。
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。
第二種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症(感染拡大を防ぐために必要と考えられるもの)	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。

10 附属総合情報センター図書館の利用

□ 附属総合情報センター図書館利用 ID カード

大学院生は、学生証が図書館の ID カードになるため手続き不要です。

別の学内身分を持っている場合は、学生証以外は無効となりますのでご注意ください。

□ 開館時間

開館時間は次のとおりです。

区分		通常開館	特別開館
平日（月曜-金曜）	通常開館	9：00-20:00	20:15-翌日 9:00
	長期休業	9:00-17:00	17:15-翌日 9:00
土曜・日曜・祝日		—	24 時間

□ 入退館、貸出・返却

・図書館への入退館には学生証が必要です。図書館へお越しの際は、必ず学生証を携帯してください。

・学生証をお忘れの方は、図書館正面自動ドアを入り、右手の壁面に設置しているインターフォン（呼び出し：60）でカウンターへご連絡ください。

・貸出手続きは自動貸出機で行ってください。手続きには学生証が必要です。

・自動貸出機では借用中資料の延長手続き（1回のみ）も可能です。なお、延長は返却期限前かつ延滞している資料が他にない場合に限りませのでご注意ください。

詳細は以下の「図書館利用の手引き」をご確認ください。

○[図書館利用の手引き \(PDF\)](#)

□ 蔵書検索・文献検索

資料の検索および医学文献の検索には、図書館内各階に設置されている情報検索コーナーの端末またはお手元の端末から学内 Wi-Fi に接続してご利用ください。

詳細は以下の「蔵書検索（冊子体・電子）の手引き」をご確認ください。

○[蔵書検索（冊子体・電子）の手引き \(PDF\)](#)

□ 文献複写サービス（ILL / RapidILL）

本学で所蔵していない資料の複写物（コピー）を取り寄せるサービスです。

本学は、RapidILL（国際的な図書館間相互貸借システム）を導入しているため、多くの国外文献については、「自己負担なし」で「最短翌日」のご提供が可能です。国内文献については、郵送でのやりとりとなり、費用の自己負担が必要です。どちらも、文献のお渡しは紙媒体となります。

文献複写の詳細は、以下の図書館ホームページとマニュアルをご確認ください。

○[文献複写・現物借用サービス \(図書館 HP\)](#)

○[文献複写サービス申込方法 \(PDF\)](#)

□ オンラインコンテンツの利用と PC 先読み機能無効設定

本学の電子ジャーナル・データベース等は、図書館ホームページの「オンラインコンテンツ」から利用可能です。また、リモートアクセスにログインすることで、学外からも自由に利用ができます。

電子ジャーナルを利用の際に、短時間で大量の閲覧・ダウンロード行為は「不正利用」と見なされ、大学全体の利用が停止されますのでご注意ください。

なお、Microsoft Edge や Google Chrome 等のブラウザには、ページの読み込み時間を短縮する「先読み機能」が搭載されています。当該機能の利用は「不正利用」と見なされますので、必ず「無効」設定を行ってください。

詳細は以下の「先読み機能無効手順」をご確認ください。

○[先読み機能無効手順 \(PDF\)](#)

□ リモートアクセス

学外からオンラインコンテンツ（電子ジャーナル、電子ブック、データベース）を使用する場合、図書館ホームページのトップ画面右側の「リモートアクセス」から接続することで、学内で使用する場合と同様の環境でご利用いただけます。

以下のホームページからご利用ください。

○[リモートアクセスサービス \(図書館 HP\)](#)

□ ハゲタカジャーナルに注意

オープンアクセスジャーナルの増加に伴い、適切な査読を行わず、論文掲載料 (APC) による収益のみを目的とする「ハゲタカジャーナル」や実在する雑誌を偽った「ハイジヤックジャーナル」が増加しています。

このようなジャーナルに論文を投稿すると、研究成果および投稿者に対する信頼性を損なう結果になり、後々までご自身のキャリアに悪影響を及ぼします。投稿先の選定は慎重に行うようにしてください。

○[粗悪学術雑誌注意喚起リーフレット \(PDF\)](#)

□ 各種マニュアル

その他、図書館の資料の探し方やオンラインツールのマニュアル等を図書館ホームページに掲載しています。ぜひご覧ください。

○[マニュアル \(図書館 HP\)](#)



[図書館ホームページ](#)

11 札幌医科大学短期留学助成

国際交流部では、国際水準の研究者を育成することにより本学の研究及び教育水準の向上を目的として、海外の大学で行う短期留学（研修）に対する助成を実施しています。

- ①助成対象 大学院生、研究生及び研究医が行う1ヶ月以上3ヶ月未満の短期留学（研修）
- ②対象経費 「北海道公立大学法人札幌医科大学旅費規程」に基づく旅費
（上限：一人70万円）
- ③助成の申請 所定の申請書類を別途指定する日までに国際交流部（事務局：経営企画課）へ提出してください。
国際交流委員会で審査し決定します。

12 札幌医科大学研究者等海外派遣助成

事務局研究支援課（寄附金部門）では、教育研究活動の一環として行われる教員、大学院生等の海外派遣に対して、次のような助成を実施しています。

- ①対象者 在外研究を行う教員等（大学院生にあつては、原則として本学で研究に従事している者に限る。）
- ②件数 数件程度
- ③対象経費 国際学会出席のための旅費及び学会等の参加費を助成します。（1人30万円を上限）
なお、原則として国際的な学会、シンポジウム等の講演者（第一演者）で、他からの助成がない場合とします。
- ④申し込み 助成を受けようとする者は、助成申請書を別途指定する期日までに、事務局研究支援課に提出してください。
- ⑤選考 審査委員会において選考し決定します。