

基準 7 学生支援等

(1) 観点ごとの分析

観点 7-1-①: 授業科目や専門、専攻の選択の際のガイダンスが適切に実施されているか。

【観点到係る状況】

4月には新入生ガイダンス、2年生前期ガイダンス、後期開始日にも後期ガイダンスを学年別、学科・コース別に開き、各学科・コースの特徴に合わせて教務厚生委員が中心となって学生便覧に基づき、授業科目、履修方法、資格要件、卒業要件などについて詳しく説明している。ガイダンスでは成績評価表を手渡し、個別の学生の単位取得状況に応じて教務厚生委員がゼミの教員と連携をとって指導している(表7-1 ガイダンス日程表、別冊資料H ガイダンス配布資料)。

また、コンピュータセンター運営委員会が中心となって新入生の入学直後にコンピュータガイダンスを実施している。これまで学科別に行われていたコンピュータガイダンスを平成10年度から全学的に一元化を図り、本学の情報機器や情報システムの操作方法を中心に実施してきた。平成18年度からは、これらに加えて情報倫理やインターネット利用における各種トラブルに対する被害者・加害者にならないためのネットワークリテラシーに重点を置いたセミナーを実施している(表7-2、各種資料については <http://inner-web1.jc.u-aizu.ac.jp/guidance/index.html>に掲載)。

表7-1 ガイダンス日程表

(1) 平成22年度前期

全学科合同ガイダンス(1年生)		平成22年4月6日(火) 13時～			
学科別ガイダンス		1年生 平成22年4月7日(水) 9時～12時 2年生 平成22年4月6日(火) 9時～、13時～13時40分			
学科コース		経営情報コース	デザイン情報コース	食物栄養学科	社会福祉学科
教室	1年	202	201	304	309
	2年	203	201	305	308

(2) 平成21年度後期

学科別ガイダンス		平成21年9月30日(水) 9時～10時			
学科コース		経営情報コース	デザイン情報コース	食物栄養学科	社会福祉学科
教室	1年	202	201	304	309
	2年	203	絵画工作室	305	308

表 7-2 コンピュータガイダンス 2010 年度 各種資料一覧

コンピュータガイダンス 2010 年度 ガイダンス各種資料	
1.	<u>コンピュータセンターで出来ること (全体ガイダンス資料)</u>
2.	<u>PCの利用とパスワード管理</u>
3.	<u>コンピュータセンター利用時のルール</u>
4.	<u>ポータルサイト「Pota.」 (簡易マニュアルはこちら)</u>
5.	<u>学外アクセスサービスの利用方法</u>
6.	<u>Web上のトラブルを避けるために</u>
7.	<u>メールの利用方法とトラブル回避 (簡易マニュアルはこちら)</u>
8.	印刷の方法 <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>印刷の前にプリンタの状況を確認する</u> ○ <u>紙を節約する印刷方法と利用印刷枚数の確認方法</u> ○ <u>プリンタ利用枚数確認ページへのリンク</u> ○ <u>Webページの印刷時の注意点</u> ○ <u>Mozilla Firefoxについて</u>
9.	<u>日本語入力の方法</u>

【分析結果とその根拠理由】

全体又は各学科・コースの特徴に合わせてそれぞれの学期の初めに実施するガイダンスにおいて、教務厚生委員が中心になって具体的な履修指導が行われており、ガイダンスが適切に実施されている。また、新入学生に対するコンピュータガイダンスは入学当初から質の高い教育を可能にし、2年間という短い修学期間におけるコンピュータを活用する教育に大きな役割を果たしている。以上のことから、本観点を満たしていると判断する。

観点 7-1-②： 学習支援に関する学生のニーズが適切に把握されており、進路・学習相談、助言、支援が適切に行われているか。

【観点到に係る状況】

学習支援に関する学生のニーズの把握については、全教員週 1 コマ以上のオフィスアワーが設定され、各教員が学習相談、進路相談、その他の相談を受け付けている。オフィスアワー以外にも、メールを含む形態でも学習支援に対応している（前出表 5-2 平成 21 年度オフィスアワー集計表）。さらに、少人数教育の利点を活かし、ゼミナールにおいても、個別指導が細やかに行われている。

また、学生相談員制度があり、各学科から選出された教員が学生相談窓口になっている。このほか、会津大学学生相談室のカウンセラーである相談員が毎週木曜日に本学の学生相談室で相談に応じている（別冊資料 B 学生便覧 P46 「学生相談」）。それ以外の曜日についても会津大学学生相談室でも相談することを可能としている。

進路相談については、各学科・コースごとに配置された進路指導担当の教員が、キャリア支援センターのキャリアアドバイザー（2名）と連携して進路相談・支援を行っている。キャリア支援センターは、月曜から金曜までの15時から19時の間開設し進路決定活動を支援している（別冊資料B 学生便覧 P49～51「就職・進学関係」）。

また、在学生による本学評価が毎年行われており、これによっても学習支援に関する学生ニーズの把握が可能になっている（別冊資料C 自己点検・評価報告書 P172～192「在学生による本学評価」）。

【分析結果とその根拠理由】

オフィスアワー制度、ゼミナール、学生相談員、進路指導担当教員及びキャリア支援センター等によって、適切に行われている。以上のことから、本観点を満たしていると判断する。

観点 7-1-③： 通信教育を行う課程を置いている場合には、そのための学習支援、教育相談が適切に行われているか。

該当なし

観点 7-1-④： 特別な支援を行うことが必要と考えられる学生への学習支援を適切に行うことのできる状況にあるか。また、必要に応じて学習支援が行われているか。

【観点到に係る状況】

本学では、特別な支援を必要とする学生は在籍していないが、教務厚生委員、授業科目担当者、ゼミ教員等が個別の状況に応じて支援することとしている。

【分析結果とその根拠理由】

特別な支援を行うことが必要と考えられる学生への学習支援を行うことができる状況にあると判断する。

観点 7-2-①： 自主的学習環境が十分に整備され、効果的に利用されているか。

【観点到に係る状況】

学生の自主的な学習を支援するために、コンピュータセンター演習室やCG室等について、授業のある平日の日中だけでなく、利用申請を受けて、平日の時間外、長期休業期間や土曜・日曜日の利用も認めている（別冊資料B 学生便覧 P38「コンピュータセンター及びCG室利用について」）。パソコンは、コンピュータセンター演習室Aに66台、同Bに50台、CG室に50台、CG演習室に16台、CG入出力室に6台、エントランスに5台を設置している。

なお、コンピュータセンターの時間外利用状況（4～7月の平日夜間ログイン数）は、前出図5-2のとおりである。また、附属図書館でも開館時間を一部延長し放課後の自主学習ができる環境を提供している。大教室や一部実験室は除くが、教室、演習室及び各実習室等については施錠せずに自主学習ができるように開放している。

【分析結果とその根拠理由】

インターネット利用環境を備えたコンピュータセンター演習室、附属図書館、演習室等の自主的学習環境は十分整備され、効果的に利用されていると判断する。

観点 7-2-②： 学生のサークル活動や自治活動等の課外活動が円滑に行われるよう支援が適切に行われているか。

【観点に係る状況】

在学期間が2年間という短期大学の性格上、継続した活動には大学としての支援が不可欠であり、自治会室、部室等を貸与するとともに、教務厚生委員を中心とした教職員が積極的に支援している。その結果、多くの学生が課外活動に参加している。

具体的には、自治会活動、大学祭（紅翔祭）、サークル活動（表7-3）、スポーツ大会等に対して、教務厚生委員会の担当教員等が支援を行っている（表7-4）。

表7-3 平成22年度サークル一覧

サークル名	学生数
きゅーぴーず	8
音楽大好きサークル810+	8
アソ部	8
なわとびサークル	11
Free Creative Group (FCG)	7
書道部	10
茶道部	6
Humberb	12

表7-4 平成22年度行事担当教員（平成22年4月教務厚生委員会報告より抜粋）

（自治会）	中澤准教授、郭准教授
（スポーツ大会）	井波准教授、高橋(君)教授
（紅翔祭）	高橋(君)教授、中澤准教授
（卒業パーティ）	金子准教授、井波准教授
（一箕寮）	郭准教授

【分析結果とその根拠理由】

教務厚生委員を中心とした教職員によって、学生のサークル活動や自治活動等の課外活動が円滑に行われるよう支援が適切に行われていると判断する。

観点 7-3-①： 生活支援等に関する学生のニーズが適切に把握されており、健康、生活、進路、各種ハラスメント等に関する相談・助言体制が整備され、適切に行われているか。

【観点に係る状況】

学科・コース各1名計4名の教員を学生相談員とするとともに、週1回学生相談カウンセラーを配置し、さまざまな問題に親身になって対応している（表7-5）。また、専用の学生相談室は平成21年度に新たに整備した。さらに、専任教員が毎週一定時間を相談時間に充てるオフィスアワー制度を平成18年度後期から導入している（実績は、前出表5-2のとおり。）。また、平成20年度には、セクシャル・ハラスメントだけでなくあらゆるハラスメントの防止を図るべく、セクシャルハラスメント防止委員会を発展的に解消する形で、ハラスメント防止委員会を設置するとともに、ハラスメント防止のためのガイドラインを定め、各学科・事務室各1名計4名の相談員を配置している（表7-6）。これらの制度については、学生便覧（別冊資料 B P46～47）に掲載するとともに、リーフレット「ハラスメントのない短大へ」（資料7-3-1-A）やガイダンスで説明している。

また、医務室の利用については、その説明をガイダンスで行い、周知を図っている（表7-7）。

進路に関しては、平成19年度にキャリア支援センターを設置するとともに、2名のキャリアアドバイザーを配置し、全学生に対する面談を実施し、全学生の進路相談カルテを整備するなど、進路指導体制を整えている。キャリア支援センターの相談件数は、平成19年度434件、平成20年度643件、平成21年度は866件となっている。

学生のニーズについては、毎年4月に2年生に対し学生生活アンケート調査（資料7-3-1-B 平成22年度学生生活アンケート集計結果）を行うとともに、学生相談においても把握することによって、各種委員会において対応策を検討している。

表 7-5 学生相談件数

区 分	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
学生相談員	18	170	383	273
学生相談カウンセラー	74	57	52	111
計	92	227	435	384

表 7-6 会津大学短期大学部ハラスメント防止等委員会規程（抜粋）

<p>第1章 総 則</p> <p>(設置)</p> <p>第1条 会津大学短期大学部(以下「本学」という。)の構成員等の就労・就学及び教育研究(以下「就労・就学等」という)に関する権利及び人権を保障することを目的に、本学におけるハラスメントの発生を防止するための措置並びにこのハラスメントが生じた場合に適切に対応するための措置(以下「ハラスメント防止等」という)に関して、ハラスメント防止委員会(以下「防止委員会」という。)を設置する。</p> <p>(趣旨)</p> <p>第2条 この規程は、前条に規定する防止委員会の運営に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第3条 この規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 構成員等 教職員及び学生等及び関係者をいう(過去の構成員を含む)。</p> <p>イ 「教職員」とは、本学の役員、教員、研究員、事務職員、技術職員をいう(常勤、非常勤を問わない)。</p> <p>ロ 「学生等」とは、学生、研究生、科目等履修生、聴講生、及び本学主催の公開講座の受講生等をいう。</p>

ハ 「関係者」とは、学生等の保護者、及び関係業者等、職務上の関係を有する者をいう。

(2) 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・ハラスメント及びその他のハラスメントをいう。

イ 「セクシュアル・ハラスメント」とは、その意図にかかわらず、相手を不快にさせる性的な言動を行うことをいう。

なお、性別・性差により役割を押しつけようとする意識に基づく言動であるジェンダー・ハラスメントもこれに含む。

ロ 「アカデミック・ハラスメント」とは、教育研究上の地位又は権限を利用して、相手に対し、不適切で不当な言動を行うことをいう。

ハ 「パワー・ハラスメント」とは、職務上の地位又は権限を利用して、相手に対し、不適切で不当な言動を行うこという。

ニ 「その他のハラスメント」とは、性、人種、国籍、年齢、セクシュアリティ（性的指向）、障害の有無などに基づく差別的な言動及び差別的取扱い等、相手の人格権その他の人権を侵害する言動を行うことをいう。

(3) 「監督者」とは、教職員を監督する地位にある者(他の教職員を事実上監督していると認められる地位にある者を含む。)をいう。

(構成員の責務)

第4条 構成員は、この規程及び学長が別途定めるガイドラインに従い、ハラスメントをしないように注意しなければならない。

(監督者の責務)

第5条 監督者は、次に掲げる事項に注意してハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処しなければならない。

(1) 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、教職員の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。

(2) 教職員の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメントに起因する問題が生じることがないよう配慮すること。

(学長の責務)

第6条 学長は、本学におけるハラスメントの防止等に関し総括し、必要な措置を講ずるものとする。

2 学長は、ハラスメントの防止及び排除を図るため、構成員に対し、必要な研修等を実施するものとする。

3 学長は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、再発防止に向けて、構成員の意識啓発、研修その他必要な措置を講ずるものとする。

第2章 防止委員会

(審議事項)

第7条 防止委員会は、次に掲げる事項について審議し、必要な連絡調整を行う。

(1) ハラスメントの防止等に係るガイドラインに関すること。

(2) ハラスメントに係る苦情の相談及び被害の救済に関すること。

(3) ハラスメント防止等に関する研修、啓発活動に関すること。

(4) その他ハラスメントの防止等に関すること。

(組織)

第8条 防止委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。ただし、委員が当事者となった場合には、防止委員会の審議に加わることができない。

- (1) 学部長
- (2) 産業情報学科長
- (3) 食物栄養学科長
- (4) 社会福祉学科長
- (5) 学生部長
- (6) 学生相談員代表者
- (7) 学部長が指名する女性教員 1名
- (8) 事務次長
- (9) 事務室長
- (10) 相談員

2 前項に掲げる委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員により新たに委員に指名された者の任期は、前任者の残期間とする。

3 防止委員会に委員長を置き、学部長がこれに当たり、会議を招集し、その議長となる。

4 委員長に事故あるときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代行する。

5 防止委員会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開き、議決することができない。

6 委員長は、必要と認めたときは又は委員の過半数が開催を要求したときは、委員会を招集しなければならない。

7 防止委員会において議決を要する事項は出席委員の過半数により決定し、可否同数のときは議長の決するところによる。

8 委員長が必要と認める場合は、委員以外の関係者を出席させて説明を求め又は意見を聴くことができる。

第3章 苦情相談

(相談窓口)

第9条 本学に、構成員等及びその関係者からのハラスメントに関する苦情の申出及び相談(以下「苦情相談」という。)に対応するため、会津大学短期大学部ハラスメント相談窓口(以下「相談窓口」という。)を置き、総括相談員及び相談員を配置する。

2 総括相談員は、防止委員会委員長が指名する。

3 相談員は、前8条の委員中、次に掲げる者とする。

- (1) 各学科及び事務室から選出された委員
- (2) 学生相談員代表者
- (3) 学部長が指名する女性教員1名

(苦情相談及び処理)

第10条 相談員はガイドラインに十分留意して問題への対応に当たる。

2 相談員は、相談窓口を通じて苦情相談があった場合は、総括相談員にその旨報告しなければならない。

3 総括相談員は、相談員からの報告を受けた場合は、相談員とともにその対応について検討し、必要な措置を講ずるものとする。

4 総括相談員は、前項の検討の結果、調整を行う必要があると認めた場合は、次条に定める調整を行うものとする。

5 総括相談員は、第3項の検討の結果、調査を行う必要があると認めた場合は、事案の概要を委員長に報告するとともに、第12条に定める調査を行うものとする。

6 総括相談員は、前項の調査と並行して第13条に定める調停を行うことができる。

(調整)

第11条 総括相談員は、公平な立場で解決法を模索するため、双方のプライバシーに配慮しつつ、関係者から情報収集を

行うことができる。

- 2 総括相談員は、当該部署の監督者等に対し、相談者の緊急保護措置(指導教員、研究室、就業場所の変更等)、その他の就労・就学上の措置、加害者とされた者への指導等を行うよう勧告することができる。
- 3 前項の勧告を受けた監督者等は、調整の経過・結果を総括相談員に適宜報告又は協議しながら、その責任と権限において、迅速かつ適切な措置を取るよう努めることとする。

(調査)

第12条 総括相談員は、調査を行う必要が生じた場合は、調査委員会を設置し、相談内容の事実関係を明らかにするために必要な調査を行う。この場合、必要に応じて関係部署の長に連絡するとともに、協力を要請することができる。

- 2 調査委員会は、第9条の相談窓口の委員をもつて構成する。
- 3 委員会に委員長を置き、総括相談員をもつて充てる。但し、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職務を代行する。
- 4 総括相談員は、調査結果をすみやかに防止委員会委員長に報告するものとする。

(調停)

第13条 総括相談員は、調停を行う場合は、当該調停を行う相談員を指名する。

- 2 前項の規定による指名を受けた相談員は、当該調停の終了後、すみやかに、総括相談員に結果を報告するものとする。
- 3 総括相談員は、前項の規定による報告を受けた後、すみやかに、その内容を防止委員会委員長に報告するものとする。また、必要に応じて関係部署の長に報告するものとする。

(相談員会議)

第14条 総括相談員は、次に掲げる事項を検討するため相談員による会議(以下「相談員会議」という。)を開くことができる。

- (1) ハラスメントの防止等の具体策に関する事項
- (2) その他総括相談員が必要と認めた事項

- 2 相談員会議は、第9条第3項各号の相談員をもつて構成する。
- 3 総括相談員は、相談員会議における検討結果を防止委員会委員長及び第8条に定める防止委員会に報告するものとする。

(ハラスメント行為に対する措置等)

第15条 防止委員会委員長は、ハラスメントの具体的事案に関し総括相談員から報告を受けた事項について、必要があると認めた場合は防止委員会を開催し、処分又は就労上もしくは就学上の環境の改善等適切な措置を講じなければならない。

- 2 防止委員会委員長は、前項の報告事項が職員の懲戒に当たると判断した場合は、理事長に報告しなければならない。
- 3 防止委員会委員長は、学生に係る懲戒の審査を行う必要が生じた場合は、学生部長に審査を請求することとする。

(秘密の保持)

第16条 委員会の委員は、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守しなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第17条 学長、防止委員会委員長、部科長及びその他の関係職員は、苦情相談、調査、調定等において正当な対応をした職員、学生等及び関係者に対し、そのことをもつて不利益な取扱いをしてはならない。

表 7-7 医務室利用件数

区 分	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
外傷	11	14	27
風邪・発熱	9	20	27
頭痛	1	11	11
腹痛	7	13	12
気分が悪い	9	36	15
その他	5	1	4
計	42	95	96

【分析結果とその根拠理由】

少人数教育の中で、各教職員ごとにオフィスアワーなどを通して個別に相談が行われている現状にあるが、さらに、学生相談員の配置等により、健康、生活、進路、各種ハラスメント等について学生から相談を受ける体制が整備されている。以上のことから、本観点を満たしていると判断する。

観点 7-3-②： 特別な支援を行うことが必要と考えられる学生への生活支援等を適切に行うことのできる状況にあるか。また、必要に応じて生活支援等が行われているか。

【観点到に係る状況】

本学では、特別な支援を必要とする学生は在籍していないが、教務厚生委員が個別の状況に応じて支援することとしている。

【分析結果とその根拠理由】

特別な支援を行うことが必要と考えられる学生への生活支援を行うことができる状況にあると判断する。

観点 7-3-③： 学生の経済面の援助が適切に行われているか。

【観点到に係る状況】

入学時のガイダンスにおいて、新入生全員に対し、日本学生支援機構の奨学金制度に関する説明を行うとともに、学生便覧への掲載や学内ウェブポータルサイト「Pota.」により周知徹底を図っている。また、その他の奨学金制度についても随時周知している。さらに、本学では、授業料等の免除制度を設けており、上記奨学金制度と同様に周知を図っている。平成 21 年度の状況は、表 7-8、表 7-9、表 7-10 のとおりである。

さらに、本学では、学生寮を設置（昭和 39 年 1 月開寮、定員 32 名）し、主に経済状況を勘案して、入寮者を決定している。入寮費 1,500 円（入寮時のみ）、寮費月額 1,800 円、食費・光熱水費は 22,000 円程度となっている（別冊資料 B 学生便覧 P41 「学生寮」）。

表 7-8 平成 21 年度奨学金受給状況（日本学生支援機構分） (単位：人)

種 別	学科別	1 年	2 年	計
第一種奨学金	産業情報学科	12	9	21
	食物栄養学科	10	4	14
	社会福祉学科	11	15	26
	計	33	28	61
第二種奨学金	産業情報学科	24	26	50
	食物栄養学科	12	17	29
	社会福祉学科	14	12	26
	計	50	55	105
併用貸与者 (※)	産業情報学科	3	7	10
	食物栄養学科	5	4	9
	社会福祉学科	3	2	5
	計	11	13	24
計	産業情報学科	39	42	81
	食物栄養学科	27	25	52
	社会福祉学科	28	29	57
	計	94	96	190

※併用貸与者とは、第一種奨学金と第二種奨学金を同時に貸与されている学生をいう。

奨学金受給者割合：奨学金受給者数 190 人／学生総数 326 人（留年者除く）＝58.3%

奨学金別割合：第一種奨学金 32.1%、第二種奨学金 55.3%、併用貸与者 12.6%

表 7-9 平成 21 年度奨学金受給状況（その他） (単位：人)

種 別	1 年	2 年	計	備 考
福島県奨学生	0	1	1	食物栄養学科
八戸市奨学生	0	1	1	社会福祉学科

表 7-10 平成 21 年度授業料等減免・猶予実績 (単位：人)

期 別	免除（全額）	免除（半額）	猶予
前期	1	4	0
後期	0	6	0

【分析結果とその根拠理由】

奨学金受給制度及び授業料等の免除制度について整えられており、十分に周知されている。日本学生支援機構の奨学金については希望者全員が受給し、その受給者割合は 58.3%と高い。また、授業料の免除額は予算枠の限度額まで達している。以上のことから、本観点を満たしていると判断する。

(2) 優れた点及び改善を要する点

【優れた点】

キャリア支援センターによる進路活動の支援、コンピュータセンター演習室等の充実による自主的学習活動の整備は特に優れていると判断できる。

【改善を要する点】

なし。

(3) 基準 7 の自己評価の概要

- ・前後期のガイダンスにおいて、教務厚生委員による適切な履修指導が行われている。また、新入学生に対するコンピュータガイダンスは入学当初より質の高い教育を可能にし、2年間という短い履修期間におけるコンピュータ教育では大きな役割を果たしている。(観点 7-1-①)
- ・全教員週 1 コマのオフィスアワーが設定され、教員が学習相談、進路相談、その他の相談を受け付けている。オフィスアワー以外の時間も含め、メールを含む形態で学習支援をしている。また、学生相談員制度があり、各学科から選出された教員とカウンセラーが相談を受けている。進路相談については、キャリア支援センターを設置し、実務経験が豊富な 2 名のキャリアアドバイザーが相談に応じ、適切な年間実施計画のもとに進路指導を行うとともに、オフィスアワーにおいても各教員が進路指導に当たっている。さらに、在学生による本学評価が毎年行われており、これによっても学習支援に関する学生ニーズの把握が可能になっている。(観点 7-1-②)
- ・コンピュータセンター演習室、附属図書館などを設置しており、インターネット利用環境を備えたパソコンの設備など自主的学習環境は十分整っている。(観点 7-2-①)
- ・教務厚生委員を中心とした教職員によって、学生のサークル活動や自治会活動等の課外活動が円滑に行われるよう支援が適切になされている。(観点 7-2-②)
- ・学生相談員の配置等により、健康、生活、進路、各種ハラスメント等について学生から相談を受ける体制が整備されている。(観点 7-3-①)
- ・経済的な面での学生の支援に関しては、奨学金制度を周知するとともに授業料等の免除制度を整えている。(観点 7-3-③)