

学則および諸規程

■ 明治学院大学学則	52
■ 明治学院大学研究倫理基準	59
■ 明治学院大学夏季講座および春季講座運用規程	60
■ 本学入学前に修得した単位の認定に関する規程	60
■ 編入生単位認定規程	60
■ 学籍の取扱いに関する規程	61
■ 明治学院大学転学科規程	61
■ 明治学院大学科目等履修生規程	62
■ 明治学院大学学納金等取扱細則	63
■ 明治学院大学学生国際交流規程	64
■ 明治学院大学私費外国人留学生授業料減免規程	66
■ 明治学院大学情報ネットワーク研究・教育利用細則	66
■ 明治学院大学学生奨学援助規程	67
■ 明治学院大学学部学生の留学に関する奨学金規程	67
■ 明治学院大学負傷・死亡学生に対する治療費補助および弔慰金規程	68
■ 明治学院大学短期貸付金規程	68
■ 明治学院大学特別貸付金規程	69
■ 遺失物等取扱い要領	69
■ 明治学院大学「不正行為」に関する取扱規則	69
■ 学生の教室使用規程	70
■ 日曜日・祝日の教室使用内規	71
■ 横浜校舎課外活動施設管理運営規程	71
■ 横浜校舎課外活動施設使用細則	72
■ 横浜校舎学生ホールおよび学生ラウンジの使用規程	73
■ インターナショナルラウンジ管理運用規程	73
■ インターナショナルラウンジ使用細則	74
■ 明治学院大学パレットゾーン白金課外活動施設管理運営規程	75
■ 明治学院大学パレットゾーン白金課外活動施設使用細則	75
■ 部室の貸与および使用規程	77
■ ポスター・ピラ・立看板による広報活動の取扱内規	77
■ 明治学院大学課外活動奨励賞規程	78
■ 明治学院大学課外活動評価褒奨金規程	78
■ 公認学生団体の設立等に関する取扱内規	78
■ 明治学院鶴の木グラウンド管理運営規程	79
■ 明治学院鶴の木グラウンド使用細則	80
■ 明治学院大学ヘボンフィールド管理運営規程	81
■ 明治学院大学ヘボンフィールド使用細則	81
■ 明治学院戸塚グラウンド管理運営規程	82
■ 明治学院戸塚グラウンド使用細則	83
■ 明治学院大学課外活動施設学生ロッカー利用・管理規程	84

※ 本稿作成後に改廃されていることがあります。

明治学院大学学則

第1章 総則

第1条 明治学院大学は、キリスト教による人格教育と学問の自由を基礎とし、広く教養を培うとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的応用能力を養育することを目的とする。

第1条の2 本学は、前条の目的を達成し、教育研究水準の向上を図り、その社会的責務を果たすために、必要な自己点検・評価を行う。

2 前項の目的を達成するために、点検・評価の方法、実施体制、項目等は、別にこれを定める。

第2条 本学に次の学部および学科を置く。

文 学 部	英 文 学 科	フ ラ ン ス 文 学 科
	芸 術 学 科	
経 済 学 部	経 済 学 科	経 営 学 科
	国 際 経 営 学 科	
社 会 学 部	社 会 学 科	社 会 福 祉 学 科
法 学 部	法 律 学 科	政 治 学 科
	消 費 情 報 環 境 法 学 科	
国 際 学 部	国 際 学 科	国 際 キ ャ リ ア 学 科
心 理 学 部	心 理 学 科	教 育 発 達 学 科

第3条 修業年限は、4年とする。ただし、在学年数が8年を超えることができない。

2 3年次に編入した者の当該学部・学科の修業年限は2年とする。ただし、在学年数が4年を超えることができない。

第4条 毎年入学させる学生定員および収容定員は、次のとおりとする。

		(入学定員) (収容定員)	
文学部	英 文 学 科	225	900
	フ ラ ン ス 文 学 科	115	460
	芸 術 学 科	165	660
経済学部	経 済 学 科	325	1,300
	経 営 学 科	210	840
社会学部	国 際 経 営 学 科	155	620
	社 会 学 科	265	1,060
	社 会 福 祉 学 科	240	960
法学部	法 律 学 科	250	1,000
	政 治 学 科	155	620
	消 費 情 報 環 境 法 学 科	225	900
国際学部	国 際 学 科	245	980
	国 際 キ ャ リ ア 学 科	55	220
心理学部	心 理 学 科	175	700
	教 育 発 達 学 科	145	580
総計		2,950	11,800

第2章 人材養成上の目的・教育目標

第5条 明治学院大学は、第1条に掲げる大学の目的を達成するため、教育理念「Do for Others (他者への貢献)」のもと、次の教育目標を定める。

- 1 他者を理解する力を身につける。
 - 2 分析力と構想力を身につける。
 - 3 コミュニケーション力を身につける。
 - 4 キャリアをデザインする力を身につける。
 - 5 共生社会の担い手となる力を身につける。
- 第5条の2 学部・学科の人材養成上の目的・教育目標を次のとおり定める。

文学部

文学部においては、さまざまな時代や状況においてなされた人間の

創造行為や表現活動の諸相を学生に教授し、他者を理解するとともに自らを知る力を培う。そして、新たな文化を構想する知的分析力や創造力をもった人材を養成してゆく。その過程において、問題を発見する力やそれを伝達する言語能力の涵養も重視し、将来自らに関わる社会のさまざまな局面において、柔軟かつ斬新な思考を展開できる人間を育てる。

英文学科

英文学科の教育目標は、一つには、英語による文学や文化の読解と分析を通じて、人間性への洞察と英語圏社会の理解を深めることである。またもう一つは、英語と日本語を様々な側面から科学的に研究することにより、人間の相互交流に不可欠なことばの本質・機能についての洞察を深めることも、目標として掲げる。さらに、以上の目標到達と連動して、実践的な英語コミュニケーション能力をみがくことを目指す。国際語である英語の運用能力を身につけることは、他者と意思疎通し、他者を理解しともに生きること、自己と他者の社会や文化の深い理解と洞察に到達するための前提条件である。

フランス文学科

フランス文学科は、フランスさらにはヨーロッパ全域へと視野を広げること、とすれば画一化されがちな日本社会に向けてユニークな発想を提言できるような、斬新な視点をもった創造性あふれる人材を養成することを目的とする。このような目的のもと、本学科では、フランスおよびフランス語圏の言語および文学・芸術・歴史・思想の研究を通じて、感性と知性を養うとともに、自らの着想を他の人々に確かに伝える表現力を鍛え、真に豊かな文明のありようを追求することを教育目標として定める。

芸術学科

芸術学科は音楽学コース、美術史学コース、映像芸術学コース、芸術メディア論コース、演劇身体表現コース、総合芸術学コースの六つのコースで構成されている。いずれのコースにおいても、いわゆる実技者養成を目的とはせず、芸術に関する理論、歴史、それとまつわるコミュニケーションのあり方などを幅広く、かつ深く学ぶ切りの環境を整える。学生それぞれが芸術に対する興味や芽生えを大切に育て、人間・文化・社会に対する知的好奇心と批評的視野を養う教育を通じて、芸術・表現活動に対する観察力、自らと他者の関わりへの洞察能力、社会における問題を発見し深く考察する思考力、それを様々な表現媒体によって伝達する表現力、柔軟かつ斬新な発想をもって現実に向き合う実践力などを培い、さまざまな時代、状況における人間の創造行為や表現活動の諸相を理解して、新たな文化を構想する分析力や創造力をもった人材を養成することを目標とする。

教職課程

教職課程は、本学において教育職員免許状取得を目指す、すべての学生のための課程である。明治学院大学は、建学の精神であるキリスト教教育を、「Do for Others」という教育理念を通じて実現しようとしている。教職課程の教育目標は、正にその「他者への貢献」を担える人材の育成を目標とする。

「Do for Others」とは多様な子どもたちとかわかることの中にある。教室の隅っこで佇んでいる児童・生徒に目を配り、大きな愛情を注ぐことのできる教員の育成を目指す。勿論、それは他の多くの子どもも視野に入れてのことである。

一人ひとりがかげがえのない存在として、生き生きとした表情で過ごすことのできるように、学習指導・生活指導・学級経営（学校経営）、それぞれの側面から教員としての資質と知力と技能を磨くことを目指す。

経済学部

経済学部が目標とするのは、健全な倫理観を持ちながら経済学の知識によって社会で活躍できる人材の育成であり、経済学の多様性を理解し、新しい変化に弾力性的に取り組めるようなバランス感覚を身につけた「良識のある経済人」の育成である。

経済学科

経済学部の人材養成上の目的は、現代の複雑な経済を、社会科学と

しての経済学の知識をもとに理解し冷静な判断を下し行動できる人材を養成することである。教育目標は、第一に、経済の基本的なメカニズムの理解に必要な、学問としての経済学の基礎を身につけること、第二に経済学部のセクスを磨き現実の問題に的確に対処できる応用能力を涵養することである。

経営学科

複雑化・高度化する企業経営上の課題、また社会的諸課題を、経営学領域の専門的知識と思考力によって解決できる人材が求められている。経営学科の教育目標は、経営学、マーケティング、会計学の各分野の知識と、各分野を横断的にとらえ課題を解決する思考力を備えた良識あるビジネス・パーソンの育成にある。

国際経営学科

急速に国際化が進む経済環境に対応して、企業ではこれまで以上にグローバルに活躍できる人材が求められている。国際経営学科では、こうした新しい時代の要請に応えて、企業の諸問題をグローバルな市場環境のもとで正しく理解できる基礎学力を養うとともに、それをビジネスに活かす国際的なコミュニケーション能力を高めることを教育目標とする。

この目標を達成するため、国際経営学科では、企業に不可欠なコアの学力を養う基礎的なカリキュラムにくわえて、さらに国際的な市場や市場制度と、それに対する企業の適応行動を習得するようなカリキュラムを提供する。海外の言語や国際的なビジネスの文脈にも通じたグローバル・マネジャーを育成する。

社会学部

社会学部は、大学として掲げる目的・教育目標を実現するため、社会学科と社会福祉学科の2学科体制のもと、設立以来「社会改良の礎石となるべき人材の育成」を追求してきた。現代社会では「他者」を広く認識し、「他者」が生きる現実から学ぶことで醸成される柔軟かつ多様な視点、問題を深く捉える思考力、そして、社会に新しい可能性を生み出す構想力と実践力をもつ人材が求められる。したがって、人生としての生活と社会の構造的関係について総合的に学ぶことに力を置き、その学びの意義を深く理解する「豊かな知」の修得に努め、それを応用して「社会的に実践する方法」について学ぶ、社会に貢献できる人材の育成に努める。そのため、多様な課題を理解し、課題として追究し、その係相を表現する力を培い、あわせて、優れた人権意識を育むことを教育目標とする。

社会学科

社会学は、さまざまな水準で他者を認知し理解することを目指す学問である。多様な仕方で行存在する他者への関心をもち、理解し、ひいてはそこにあるさまざまな懸念を発見・探求することが、社会的寛容性を高めることにつながる。

社会学科では、現代社会に伏在する多様な問題を発見・追究し、より望ましい社会のヴィジョンを構想し、かつそれに向けて積極的に実践できる人材の育成を教育目標とする。いかに言えば、社会学科が目指す教育とは、学生が社会に対する好奇心をもち他者に気づくことから、そこにある社会の多様な懸念を理解し、課題として追究し、それを自分なりに表現する力を身につけることである。

社会福祉学科

人間の尊厳と基本的な人権を尊重・擁護し、①人として必要な社会生活上の基本的ニーズを科学的に充足する諸方策について、理論的・実証的に研究を進める能力を養い、②当面する社会福祉問題、生活課題を解明する方途を習得し、③これらの問題・課題に対応する具体的な施策、実践のための理論・方法を理解し、実践することのできる人材の育成を教育目標とする。

ソーシャルワークコースは、ソーシャルワーカーを養成するために、社会福祉支援に必要な能力を高め、支援者としてふさわしい人権意識と知識・方法の習得を目指す。

福祉研究コースは、福祉社会の創造に貢献する人材育成を目指し、広い社会的視野に立って人間理解を深め、社会福祉問題の原因・結果と必要な施策・活動を科学的に分析・考察できる能力を養成する。

法学部

法学部は、本学の建学の精神と教育理念を法学および政治学的見地から具体化するため、他者とわかれ弱者を尊重する「自由で平等な社会」を主体的に作り上げていくことができる専門的知識を備え、かつ、正義・公平の観点から賛成できない場面に直面したときに「声」を挙げ、勇気をもった人材養成を目的とする。そのために、法学や政治学をとおして、社会のルールについて学び、それを使いこなす思考力・判断力を身につけ、「気風」と「志」をもって社会に貢献できる人材を育成することを教育目標とする。

法律学科

法律学科においては、明治学院大学の建学の精神の通り、法律学の基本的素養を備えた道義心と責任感のある能動的な市民社会の担い手を育成することを人材養成上の目的とする。かかる理念のもと、人格を陶冶し、法律という専門的知識を駆使し、社会と積極的にいかわり、あらゆる機会を通じて社会貢献を目指す市民の養成を教育目標とする。

消費情報環境法学科

消費情報環境法学科は、大学の教育理念「Do for Others（他者への貢献）」、さらには法の理念である「正義・公平・弱者救済」の観点を通じて、消費者問題、環境問題および企業活動上の問題に関する法的な知識や解決能力を身につけ、現代社会で生じる多様な先端分野の法律問題に対して柔軟に対処できる応用力を備えた人材を育成すること、より具体的には、IT 技術を用いて駆使しながら、消費者や環境に配慮できる法律知識をもった企業人を育成することを目的とする。

このような目的のもと、5つの教育目標を定める。

- 1 価値の多様化する現代社会において、多様な考え方を理解し、他者、とりわけ弱者を尊重する力を身につける。
- 2 現代社会における法的問題に対する洞察力、分析力および対応能力を身につける。
- 3 コンピュータを用いた情報の収集・処理・発信の技術をコミュニケーションツールとしても使いこなすとともに、問題解決のために論理的な対話能力を身につける。
- 4 先端分野の法律問題（消費者問題、環境問題および企業活動上の問題）について IT 技術を駆使して実践的・実地および体系的に学ぶことを通じて将来のキャリアをデザインする力を身につける。
- 5 消費者の視点に立って現代社会の問題の特質を理解し、他者や自然環境と共に生きる力を身につける。

政治学科

政治とは、身近な近隣社会から国際社会に至るまで、およそ人間社会で発生する問題を解決するため、社会のメンバーが共同の意思決定に参加し、実地に問題解決にあたる営為である。政治学科は、この認識を前提として、本学の教育理念である「Do for Others（他者への貢献）」を実現するため、総合的な学問である政治学の専門知識を教授し、「教養ある政治的市民」を育成する。教養ある政治的市民とは、政治に関する問題発見・分析能力に加えて、正論を述べる勇気と他者への想像力を備え、品位ある市民社会の一員として積極的に社会とのかかわりを志向する意欲に満ちた人材のことを指し、政治学科は、このような人材の養成を教育目標とする。

国際学科

国際学科の教育目標は、現代のグローバル社会の諸相を理解し、世界平和と人々の共生に貢献する人間を育成することである。そのために、以下の教育目標を定める。

- 1 私たちが生活している日本社会の理解を深めること。
- 2 グローバル社会における多様性の理解と平和の実現を目指すこと。
- 3 地域社会の課題に政治・経済・文化の複合的な側面からアプローチすること。
- 4 社会の課題を発見して解決に取り組む意思の醸成と発信力を養うこと。

こうして得た知見と能力を元に、グローバル化によって重層化する社会の諸問題に、異なる背景をもった人々とも協働できる人間の育

成を目的とする。

国際学科

国際学科は、グローバル社会の諸問題に対する、政治・経済・文化の各分野からの総合的な理解能力を涵養するとともに、多様な国際的実地経験を通して社会的知性をはぐくみ、文化の多様性に対する認識および、幅広い視野と異文化間コミュニケーション能力を持ち、国際的に活動する人間力を養成することを目標とする。

国際キャリア学科

国際キャリア学科は、グローバル社会の諸問題に対する、政治・経済・文化の各分野からの総合的な理解能力を涵養するとともに、多言語でのコミュニケーション能力を身につけ、多様な環境の下に生きる人々と協力し、リーダーシップを発揮できる能力を持つ人材を養成することを目標とする。

心理学部

心理学部は「Do for Others」の精神のもと、「この春を探り、人を支える」を教育理念として、現代社会で多くの人が遭遇するさまざまな問題に対して支援することができる「心理支援力のある人材の育成」を人材養成上の目的とする。心理学の基礎を習得し、科学的・方法論的な視点から関連諸科学の学修と実践を通して、行動を分析理解する能力を修得し、その上で、各自の専門分野に応じ、生涯発達課題において他者を理解し支援する力を身につけることを教育目標とする。

心理学科

心理学の方法論ならびに各自の関心のある領域に関する専門的な知識や技能を習得する。その上で、自己理解をふまえ、他者との関わりを通じて豊かな人間性と幅広い視野を養い、現代社会の様々な課題に取り組む積極的な姿勢を身につけることをねらいとする。

教育発達学科

教育発達学科が目指すものは、「教育発達学の視点からの教育実践力、および発達支援力のある人材の養成」である。「教育発達学」は、発達や障害に関するメカニズムの理解を基礎とした上で、系統的な教育システムのあり方について分析的・科学的に探求する教育学、心理学、障害科学を融合した学問である。そこで本学科では、人間の生活全体を視野に入れ、教育発達学を基礎として、多様な現場での体験活動を通して、生涯発達における学校との接点を実践的に学び、現代の子どもをめぐる心理的課題に適切に対処できる教育の原理と方法を学修し、学校教育や生涯学習の場における高い教育実践力、および発達支援力を身につけることを目指している。

教養教育センター

明治学院大学科目による教養教育は、世界に生じる諸問題について、他者との共生をめざし柔軟かつ誠実に対処することのできる人材の養成を目的とする。そしてその実現のための教育目標として、外国語教育と諸領域科目の教育が連携し、確かな思考力と表現力を養成するための総合的な教育を推進する。外国語教育においては、コミュニケーション能力の向上と言語を育んできた自らの文化への理解の促進を助成するとともに、学生が自らの自律的学習姿勢の涵養に必要な環境を整える。また、諸領域科目の目標においては、専門的知見の教授を通して、学生が問題を的確に理解するための読解力や分析力、問題解決のための多面的な思考力を身につけることができるよう指導する。

第5条の3 本学の「卒業の認定・学位授与に関する方針」「教育課程の編成および実施に関する方針」に「入学者の受入に関する方針」は、次のとおりである。

「卒業の認定・学位授与に関する方針」

明治学院大学は、建学の精神すなわち「キリスト教による人格教育」と学問の自由を基礎とし、教育理念「Do for Others（他者への貢献）」の実現を目指し、「人材養成上の目的・教育目標」に定める人間を養成するため、広く教養を培うことにより、他者と共に生きる力および自ら課題を発見しこれを解決する能力を高

めるとともに、各学部学科の定める専門分野に関する知識・技能および知的応用能力を身につけ、所定の期間在学し、所定の単位を修得した学生に卒業を認定し学位を授与する。

具体的な到達目標は、次のとおりである。

- 1 歴史、文化、社会、自然、健康などに関する幅広い教養を有するとともに、専門分野に関する基本的知識を有し、これらを体系的に理解している。
- 2 知識を獲得するため、またこれを活用するための技能・応用能力を身につけている。
- 3 本学の根幹である「キリスト教による人格教育」を通じて、主体的に将来を切り拓き、社会に生きる責任感、倫理観、協働性など他者と共に生きる力を身につけている。
- 4 在学期間を通じて獲得した知識・技能・態度などを総合的に活用し、自ら課題を発見しこれを解決する能力を身につけている。

「教育課程の編成および実施に関する方針」
明治学院大学は、「卒業の認定・学位授与に関する方針」に掲げる知識および能力を修得させるために、各学部学科の定める「人材養成上の目的・教育目標」に沿って、明治学院共通科目、専門科目および必要とする科目を体系的に編成し、講義、演習、実習等を適切に展開する。学修成果の評価にあたっては、あらかじめ定められた成績評価基準により、適切に行う。

「入学者の受入れに関する方針」
明治学院大学は、「人材養成上の目的・教育目標」に定める人間を育成するため、次のとおり入学者受入れの方針を定める。

- 求める人材像
- 1 知識・技能、思考力・判断力・表現力等において、高等学校等で修得すべき基礎的な能力を身につけている。
 - 2 本学の教育理念を理解し、人間や社会に関心と探究心を持ち、真摯に勉学に励む意欲を持っている。
 - 3 課題に対してこれを主体的に解決し、社会に貢献しようとする意欲を持っている。

入学者選抜の基本的方針

- 1 入学者選抜は、筆記、面接等の試験において高等学校等において修得すべき基礎的な能力を身につけているかについて評価する。
- 2 入学後の教育課程に主体的に取り組む意欲を有しているかについて評価する。

第5条の4 学部・学科の「卒業の認定・学位授与に関する方針」「教育課程の編成および実施に関する方針」「入学者の受入れに関する方針」は、別に定める。

第3章 学年、学期および休業

第6条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

第6条の2 学年を分けて次の2学期とする。

春学期 4月1日から9月20日まで
秋学期 9月21日から翌年3月31日まで

2 授業期間は、各学期の期間中に設ける。ただし、必要な場合、秋学期の授業を春学期中に開始することができる。その他、夏季講座および春季講座を設け、その運用については明治学院大学夏季講座および春季講座運用規程に定める。

3 在学年数の計算にあつては、第1項の日付に関係なく春学期および秋学期とも在学期間はそれぞれ6ヵ月とする。

第7条 休業日の次の通り定める。

春季休業 2月1日から3月31日まで
夏季休業 8月1日から9月20日まで
冬季休業 12月27日から1月3日まで
日曜日
国民の祝日に関する法律に規定する休日
明治学院創立記念日(11月1日)
降誕日(12月25日)
臨時休業は、そのつどこれを定める。

3 第1項の規定にかかわらず、教育上必要があるときは、日曜日を除く休日または休業日に授業を行うことがある。

第4章 授業科目および履修方法

第8条 授業科目は、明治学院共通科目、学科科目および教職に関する科目に分ける。

2 授業科目は、その開講時期により春学期開講科目、秋学期開講科目、および春学期から秋学期に連続する通年開講科目に分ける。

第9条 明治学院共通科目、学科科目および教職に関する科目は、それぞれ必修科目と選択科目に分ける。

第10条 明治学院共通科目、学科科目および教職に関する科目の科目名・単位数は別表第1のとおりとする。

第11条 明治学院共通科目および学科科目は各学部各学科の履修要件に基づいて履修させる。

第12条 各学部各学科の学生は、明治学院共通科目と学科科目の定められた単位数を履修しなければならない。

第13条 各学部各学科の学生は、所属学科所定の学科科目単位数を超えて履修できる。

第14条 教員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法および教育職員免許法施行規則に定める所定の単位を修得しなければならない。

2 本学の学部学科において、当該所要資格を取得できる教員の免許状の種類および免許教科は、次のとおりである。

部名	学科等名	免許状の種類
文学部	英文学科	中学校教諭一種免許状(英語) 高等学校教諭一種免許状(英語)
	フランス文学科	中学校教諭一種免許状(フランス語) 高等学校教諭一種免許状(フランス語)
経済学部	経済学科	中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史) 高等学校教諭一種免許状(公民) 高等学校教諭一種免許状(商業)
	経営学科	中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史) 高等学校教諭一種免許状(公民) 高等学校教諭一種免許状(商業)
	国際経営学科	中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史) 高等学校教諭一種免許状(公民) 高等学校教諭一種免許状(商業)
		中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史) 高等学校教諭一種免許状(公民)
社会学部	社会学科	中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史) 高等学校教諭一種免許状(公民)
	社会福祉学科	中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(公民) 特別支援学校教諭一種免許状(知的障害者に関する教育の領域) (肢体不自由者に関する教育の領域) (病弱者に関する教育の領域)
法学部	法律学科	中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史) 高等学校教諭一種免許状(公民)
	政治学科	中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史) 高等学校教諭一種免許状(公民)
	消費情報環境法学科	中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(公民) 高等学校教諭一種免許状(情報)
国際学部	国際学科	中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史) 高等学校教諭一種免許状(公民)

部名	学科等名	免許状の種類
心理学部	心理学科	中学校教諭一種免許状（社会）
		高等学校教諭一種免許状（公民）
	教育発達学科	幼稚園教諭一種免許状
		小学校教諭一種免許状
	特別支援学校教諭一種免許状 （知的障害者に関する教育の領域） （肢体不自由者に関する教育の領域） （病弱者に関する教育の領域）	

第15条 毎学年における授業科目の配置は、学部（含む教養教育センター）教授会においてこれを定める。

第16条 毎学年の始めにその学年に教授する授業科目の種類、講義題目および授業担任者を公示する。ただし、臨時講義については学部（含む教養教育センター）教授会で随時これを定める。

第17条 削除

第5章 入学、留年、退学、休学、転学科、編入学および賞罰

第18条 入学期は、春学期の始めとする。

2 前項にかかわらず、国際学部国際キャリア学部の入学期は、各学期の初めとする。

第19条 本学に入学できる者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

- (1) 高等学校または中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

イ 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの

ロ 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設での当該課程を修了した者

ハ 専修学校の高等課程（修業年限が三年以上であることその他文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

ニ 文部科学大臣の指定した者

ホ 文部科学大臣が行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（廃止前の大学入学資格検定に合格した者を含む。）

ヘ その他大学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

第20条 本学に入学を許可される者は、所定の入学試験に合格した者に限る。

2 大学に入学する前に、大学または短期大学において履修した授業科目について、修得した単位の認定については、別に定める。

第21条 正当の理由により退学した者または学納金未納により除籍となった者が再入学を志願したときは選考のうえ、これを許可することができる。

第22条 本学に入学を志願する者は、別に定める入学検定料を添えて、次の書類を所定の期日までに提出しなければならない。

- (1) 本学所定の用紙に記入した入学願書（最近3ヵ月以内撮影の写真貼付）
- (2) 出身学校長の調査書
- (3) その他別に定める書類

第23条 本学に入学を許可された者は、別に定める学納金等を添えて、次の入学手続書類を提出しなければならない。期日までに提出がないときは入学を取り消す。

- (1) 保証人連署の誓約を含む「学籍カード」（本学所定用紙）
- (2) 住民票・戸籍記載事項証明書のいずれか

第24条 保証人は満25歳以上の者であって独立の生計を立て、学生在学中に係る一切の事務につきその責務を果たし得るものでなければならない。本学において不適当と認められたときは、その変更を命ずることがある。

第25条 保証人が転居または死亡したときは、その旨たちに届け出なければならない。

第26条 保証人死亡その他その責を果し得ないときは、新たに保

証人を定めなければならない。

第27条 外国の大学において、授業科目を履修しようとする者を、明治学院大学学生国際交流規程に基づき留学させることができる。

2 留学期間は、第3条に定める修業年限に含むものとする。

第27条の2 所属する学部・学科のカリキュラムにより、国内外の大学において授業科目の履修が必要な者を、学長の許可を得て留学させることができる。

第27条の3 教育上有益と認める場合、本学と単位互換について協定する大学において授業科目を履修させることができる。この協定の成績評価は当該大学の成績に基づく本学の成績評価とし、授業科目の単位数は当該大学所定の単位数とする。

第28条 退学しようとする者はその理由を記し、保証人連署で願い出なければならない。

2 退学に関する規定は、明治学院大学学籍の取扱いに関する規程に定める。

第29条 病気その他やむを得ない事由で引き続き2ヵ月以上登校困難な者は、その事由を具して学部長に願い出その許可を得て休学することができる。ただし、病気の場合は、医師の診断書を添えなければならない。

2 休学の期間は1学期または2学期とし、一年以上にわたることはできない。ただし、特別の事情がある場合は、願い出により引き続き2学期を限度として休学を許可することがある。

3 休学期間は、通算して8学期を超えることができない。

4 休学期間は、在学年数に通算しない。

5 休学に関する規定は、明治学院大学学籍の取扱いに関する規程に定める。

第30条 本学学生で、他の学部の学科または同一学部内の他の学科に転学科を志願した者には選考のうえ、これを許可することができる。

2 前項によって転学科した者の在学年数には、元の学部学科の在学年数を通算する。

3 転学科に関する規定は、明治学院大学転学科規程に定める。

第31条 他の大学の学生または卒業生が、本学に編入学を志願したときは、選考のうえ、これを許可する。

2 前項により志願することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学の2年次を修了し、所定の単位を修得した者または修得見込みの者
- (2) 短期大学、高等専門学校を卒業した者または卒業見込みの者
- (3) 大学を卒業した者または卒業見込みの者

3 本学を卒業した者または見込みの者が、卒業学科以外の学科に編入学を志願したときは、選考のうえ、これを許可することができる。ただし、卒業見込みで入学を許可された者が、卒業できなかった場合は、許可を取り消すこととする。

4 本学に編入学した者の既修得単位の認定については、別に定める。

第32条 他の大学への編入学を志願する者から許可書の発行を求められた場合は、発行することができる。

第32条の2 本学学生は、学位取得を目的として国内の他大学または本学の他の学部・学科と併せて在学することはできない。

第33条 人物および学業が優秀な者に、投資することがある。

第34条 入学、留学、退学、休学、転学科、編入学、賞罰その他学籍に関する事項は、学部教授会の議を経て学長がこれを定める。

第35条 次の各号の一に該当する学生には退学を命ずる。

- (1) 品行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当の理由がなくて出席等でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第36条 入学、留学、退学、休学、転学科、編入学、賞罰その他学籍に関する事項は、学部教授会の議を経て学長がこれを定める。

第6章 試験・卒業および称号

第37条 試験を分けて授業科目および卒業論文試験とする。

第38条 所定の授業科目を履修した者に対し、毎学期末に授業科目試験を施行する。ただし、学部（含む教養教育センター）教授会で平常点をめって授業科目試験に代え得ることを認めた授業科目

は、この限りでない。

第39条 授業科目試験の施行に関する事項は、学部（含む教養教育センター）教授会においてこれを決定し、各授業科目担任の教員は、その授業科目の試験を施行する。

2 担任教員に事故のあったときは、他の教員がこれを施行することがある。

第40条 卒業論文については、その題目に関し学生においてあらかじめ当該授業科目担任教員の承認を経た上、学部長に届出なければならない。

第41条 卒業論文は、卒業年次の指定日までにこれを学部長に提出しなければならない。

第42条 試験の成績は、各授業科目ならびに卒業論文につき、S（100～90点）、A（89～80点）、B（79～70点）、C（69～60点）、D（59～0点）およびN（評価不能）とし、C以上を合格とする。合格した授業科目については、授業科目所定の単位数が与えられる。

2 授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算する。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの授業をもって1単位とする。

(3) 一つの授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二つ以上の方法の併用を行う場合については、その組み合わせに応じ、前1号および2号に規定する基準を考慮して本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

(4) 卒業論文、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定める。

第42条の2 第20条第2項あるいは第27条第1項により他大学で修得した単位について、本学の授業科目の履修により修得したものとみなして単位を認定する場合、その成績評価は取扱いによる単位認定をI、その他の単位認定をRとして前条の評価の段階を定めな

2 前項による単位の認定は、第27条の2による単位と合わせて60単位を超えない範囲とする。ただし、第31条第4項の単位を含めない。

3 第42条第1項の規定にかかわらず、学部（含む教養教育センター）教授会が教育上有益と認める場合、一つの授業科目について予めその成績評価の段階を定めない科目とすることができる。この場合の成績評価は、合格をP、不合格をFとする。

4 第42条第1項の試験の成績評価の他に、履修登録を行った科目について、大学の定める一定期間に本人からの申請により、一部の科目を除いて、履修を中止することを認める場合がある。履修中止を行った科目については、当該学期の授業の出席、試験等の受験、単位の修得はできない。また、履修中止単位数分の新たな履修登録は認められない。履修中止はWと表記し、GPAの算出の対象とはならない。

第43条 本学に4年以上在学して所定の授業科目を履修し、その授業科目の試験および卒業論文の提出者でその試験に合格し、所定の単位数を取得した者には卒業証書・学位記を授与する。

2 本学学部にて3年以上在学し、当該学部で定める所定の単位を優秀な成績で修得したと認められる者には、「本学学部3年修了者の本学大学院への早期入学等に関する規程」に基づき、第3条第1項の規定にかかわらず、卒業証書・学位記を授与することができる。ただし、法学部生のうち、他大学の法科大学院に進学を希望する者については、「法学部3年次早期卒業の取扱いに関する規程」に基づくものとする。

第44条 本学卒業者は以下に定める学士の学位を授与する。

文学部	英文学科	学士（英文学）
	フランス文学科	学士（フランス文学）
	芸術学科	学士（芸術学）
経済学部	経済学科	学士（経済学）
	経営学科	学士（経営学）
	国際経営学科	学士（国際経営学）

社会学部	社会学科	学士（社会学）
	社会福祉学科	学士（社会福祉学）
法学部	法律学科	学士（法学）
	政治学科	学士（政治学）
	消費情報環境法学科	学士（法学）
国際学部	国際学科	学士（国際学）
	国際キャリア学科	学士（国際学）
心理学部	心理学科	学士（心理学）
	教育発達学科	学士（教育発達学）

第7章 入学検定料および学納金

第45条 入学金、授業料、施設費、設備費、実験実習料、教育充実維持費およびその他諸費を学納金という。

(1) 入学金、授業料、施設費、設備費は別表第2に定める。

(2) 実験実習料、教育充実維持費およびその他諸費の細目は、明治学院大学学納金等取扱細則に定める。

第46条 入学を志願する者は、入学検定料を前納しなければならない。入学検定料の細目は、明治学院大学学納金等取扱細則に定める。

2 入学または編入学を許可された者は、学納金の所定の額を期日までに納付しなければならない。

第47条 入学は学納金のうち、授業料、施設費、設備費、実験実習料、教育充実維持費は、年額の2分の1の額を、それぞれの学期の学納金とし、春学期が4月末日、秋学期が10月末日までに納付しなければならない。

第48条 削除

第49条 学納金を期日までに納付しない者は除籍とする。

2 除籍に関する規定は、明治学院大学学籍の取扱いに関する規程に定める。

第50条 既に納付した学納金は、事情のいかんにかかわらず、これを返却しない。

第51条 第27条第1項に定める留学を許可された者は、留学期間中の学納金を納付しなければならない。学納金は、明治学院大学学納金等取扱細則に定める。

2 第29条第1項に定める休学を許可された者は、休学期間中の在籍料を納付しなければならない。在籍料は、明治学院大学学納金等取扱細則に定める。

第51条の2 第27条の2に定める所属する学部・学科のカリキュラムによる国内外の留学は、明治学院大学学納金等取扱細則に定める金額を納付しなければならない。

第51条の3 2015年度以前に入学し、かつ第27条第1項に定める留学を許可された者は、留学期間中の在籍料を納付しなければならない。在籍料は明治学院大学学納金等取扱細則に定める。ただし、協定によるものは別に定める。

第52条 学期の途中で退学する者は、その学期分の学納金を納付しなければならない。

付 則

平成29年4月1日一部改正施行（第45条、第46条第2項、第47条、別表第2-1、別表第2-2、別表第2-4）

第8章 職員組織

第53条 本学に次の職員を置く。

学長
副学長
学部（含む教養教育センター）長
教授
准教授
講師
助教
助手
副手
技術員
事務職員
その他

第54条 学長は、大学教授の経歴を有する者の中より理事会これを任命する。

2 学長は、本学全般の事項を掌り所属職員を統轄する。

第55条 学部は、本学に学部長各1人を置き、その学部に関する教授の中より理事会これを補する。教養教育センターにセンター長1人を置き、そのセンターに属する教授の中より理事会これを補する。学部(含む教養教育センター)長は、学長の監督の下にその学部(含む教養教育センター)の事項をつかさどる。

第56条 教授は、専攻分野について教育上、研究上又は実務上の特に優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導する。

第57条 准教授は、専攻分野について教育上、研究上又は実務上の優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導する。

第58条 講師は、教授または准教授に準ずる職務に従事する。

第58条の2 助教は、教授または准教授に準ずる職務に従事する。

第59条 助手は、所属する組織における教育研究の円滑な実施に必要な業務に従事する。

第60条 副手の職務は、前項に準ずる。

第61条 本学に前条のほか、若干名の技術員を置くことができる。

第62条 本学に前条のほか、必要な事務職員を置くことができる。

第63条 学長は、必要がある場合に講師を専託することができる。

第64条 本学に付属図書館を置く。

2 図書館は図書館長を置き、教授の中よりこれを補する。

3 図書館長は、学長の監督の下に図書館の事務をつかさどる。

第65条 学部(含む教養教育センター)に教授会を置き、教授をもって組織する。ただし、必要により准教授、専任講師、助教、助手を加えることができる。

第66条 学部長は、教授会を招集し、その議長となる。

2 教授会は、次に掲げる教育研究に関する事項を審議する。ただし、第1号より第5号までの事項については、その決定は、大学評議会の承認を得なければならない。

- (1) 学部長候補者の推薦に関する事項
- (2) 教員の任免、留学者の人選等学部の人事(業績審査、職位等)に関する事項
- (3) 学部の予算編成に関する事項
- (4) 学科の設置および廃止に関する事項
- (5) 授業科目の設置および廃止に関する事項
- (6) 入学、編入学、卒業および学位に関する事項
- (7) 学科課程ならびに履修指導
- (8) 留学、退学、休学および転学科に関する事項
- (9) 学生の賞罰に関する事項
- (10) 試験に関する事項
- (11) 委託生、科目等履修生および外国人学生に関する事項
- (12) その他学部の組織および運営に関する事項

3 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり意見を述べるとする。ただし、第2号についてはこの限りでない。

- (1) 前項第1号から第11号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要事項で教授会の意見を聴くことが必要と学長が判断した別紙に定める事項
 - (2) その他、学長の諮問した全学的事項に関する事項
- 4 学長は、教授会の意見、決議を参考にすることができる。

第67条 教養教育センター長は、教授会を招集し、その議長となる。

2 教授会は、次に掲げる教育研究に関する事項を審議する。ただし、第1号より第4号までの事項については、その決定は、大学評議会の承認を得なければならない。

- (1) 教養教育センター長候補者の推薦に関する事項
- (2) 教員の任免、留学者の人選等教養教育センターの人事(業績審査、職位等)に関する事項
- (3) 教養教育センターの予算編成に関する事項
- (4) 授業科目の設置および廃止に関する事項
- (5) 授業科目の履修指導に関する事項
- (6) 試験および入学、卒業に関する事項
- (7) 委託生、科目等履修生および外国人学生に関する事項
- (8) その他教養教育センターの組織および運営に関する事項

3 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり意見を述べるとする。ただし、第2号についてはこの限りで

ない。

(1) 前項第1号から第7号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要事項で教授会の意見を聴くことが必要と学長が判断した別紙に定める事項

(2) その他、学長の諮問した全学的事項に関する事項

4 学長は、教授会の意見、決議を参考にすることができる。

第68条 本学に大学評議会を置き、学長、学部(含む教養教育センター)長と各学部(含む教養教育センター)教授会より選出された教授各2名をもって組織する。

2 学長は大学評議会を招集し、その議長となる。

第69条 大学評議会は、下記の事項を審議する。

- (1) 学部(含む教養教育センター)長候補者の推薦に関する事項
- (2) 教員の任免、留学者の人選等大学の人事に関する事項
- (3) 大学および学部(含む教養教育センター)の予算編成に関する事項
- (4) 学部(含む教養教育センター)、学科の設置および廃止に関する事項
- (4の2) 研究科、専攻の設置および廃止に関する事項
- (5) 授業科目の設置および廃止に関する事項
- (6) 大学の組織および運営に関する事項
- (7) 学則、その他重要規則の変更に関する事項
- (8) 教育研究に関する重要事項として教授会に意見を求める必要性に関する事項
- (9) その他学内の連絡調整を要する事項

2 学長は、前項各号の決定を行うにあたり、大学評議会の審議結果を尊重する。

3 学長は、第66条第2項、同条第3項、第67条第2項、同条第3項、第69条第1項の事項に関する決定にあたり、大学における教育研究の自由の理念に十分に配慮しなければならない。

第70条 本学に連合教授会を置き、各学部(含む教養教育センター)の教授、准教授、専任講師をもって組織する。

2 学長は連合教授会を招集し、その議長となる。ただし、必要により助教、助手、副手および職員を加えることができる。

第71条 連合教授会は、次の事項を審議する。

- (1) 学長候補者の推薦に関する事項
- (2) 研究科、学部およびこれに準ずる組織の設置ならびに廃止に関する事項
- (3) その他学長の諮問した全学的事項

第72条 本学に功あり、または学術上功績ある者には、名誉教授の称号を与えることができる。

第9章 委託生・科目等履修生および外国人学生

第73条 官公庁、法人または外国政府より委託せられた学生を委託生とする。

第74条 委託生の入学に関しては、当該学部学科生の学修に妨げのない限り選考の上、これを許可することができる。

第75条 本学学生以外の者が、本学所定の授業科目中、1科目または数科目を選び履修を希望する場合は、当該学部学科生の学修に妨げのない限り選考の上、科目等履修生としてこれを許可することができる。

2 科目等履修生の入学に関しては、学年ごとこれを許可する。

3 本学は、授業科目を履修した科目等履修生に対し、試験の上、合格した場合に単位を与える。

第76条 科目等履修生に関する規程は、別に定める。

2 科目等履修生の選考および学納金等については、別に定める。

3 科目等履修生には、前各号に定めるもののほか、本学別の他の各章の規定を準用する。

第77条 外国人にして本学に入学しようとする者があるときは、別に定める規程により選考の上、これを許可することができる。

第78条 委託生および外国人学生には、本章に規定するもののほか、本学別における他の各章の規定のすべてを準用する。

第10章 図書館

第79条 明治学院大学付属図書館は、本学所属図書館の管理に関する事務をつかさどる。

第80条 図書館に関する細則は、別に定めるところによる。

第11章 研究所等

第81条 本学に次の研究所を置く。各研究所の規程は、別にこれを定める。

- (1) 明治学院大学キリスト教研究所
- (2) 明治学院大学国際平和研究所
- (3) 明治学院大学言語文化研究所（文学部所属）
- (4) 明治学院大学産業経済研究所（経済学部所属）
- (5) 明治学院大学社会学部付属研究所（社会学部所属）
- (6) 明治学院大学法律科学研究所（法学部所属）
- (7) 明治学院大学国際学部付属研究所（国際学部所属）
- (8) 明治学院大学心理学部付属研究所（心理学部所属）
- (9) 明治学院大学教養教育センター付属研究所（教養教育センター所属）

付 則

この学則は、昭和24年4月1日からこれを施行する。

く（一部省略）

付 則

平成29年4月1日一部改正施行

別表第 2-1 入学金

区 分	金 額 (円)
入学金	200,000

※編入学を許可された者で、本学の卒業生または卒業見込者の入学金は、免除する。

別表第 2-2 授業料

区 分	金 額 (円)
文学部（英文学科、フランス文学科）	(2014年度生まで) 781,000 (2015年度生) 796,000 (2016年度生) 811,000 (2017年度生以降) 826,000
経済学部 社会学部 法学部	(2014年度生まで) 847,000 (2015年度生) 862,000 (2016年度生) 877,000 (2017年度生以降) 892,000
文学部（芸術学科）	(2014年度生まで) 831,000 (2015年度生) 846,000 (2016年度生) 861,000 (2017年度生以降) 876,000
国際学部（国際学科）	(2014年度生まで) 951,000 (2015年度生) 966,000 (2016年度生) 981,000 (2017年度生以降) 996,000
国際学部（国際キャリア学科）	(2014年度生まで) 811,000 (2015年度生) 826,000 (2016年度生) 841,000 (2017年度生以降) 856,000
心理学部	(2014年度生まで) 811,000 (2015年度生) 826,000 (2016年度生) 841,000 (2017年度生以降) 856,000

※編入学・再入学の場合は、編入学・再入学した年度の第1年次の授業料と同額とする。

別表第 2-3 施設費

区 分	金 額 (円)
施設費	毎年次 155,000

別表第 2-4 設備費

区 分	学部・学科	金 額 (円)
設 備 費 (毎年次)	国際学部国際キャリア学科	50,000
	心理学部心理学科 (2009年度生まで) (2010年度生以降)	20,000 30,000
	心理学部教育発達学科	60,000
	上記以外の学部学科	20,000

※再入学の場合は、再入学した年度の第1年次の設備費と同額とする。

明治学院大学研究倫理基準

(目的)

第1条 明治学院大学は本学において研究を遂行するにあたり、研究者等が遵守すべき倫理の保持に係る事項を示し、研究の公正さに対する疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、学術研究の信頼性と公正性を確保することを目的に倫理基準を定める。

(用語の定義)

第2条 この基準において、用語の定義は、以下のとおりとする。

- (1) 「研究」とは、立案、申請、実施、発表、報告、評価、審査等に関わるすべての過程を含む。
- (2) 「研究者等」とは、本学の専任教員のみならず、本学において研究活動に従事する学部・大学院学生および研究員等を総称する。
- (3) 「実施責任者」とは、当該研究を代表する者であり、当該研究の実施者が大学院生および研究生の場合は指導教員、授業における実習等の場合は授業担当教員をいう。
- (4) 「発表」とは、自己の研究に係る新たな知見・発見または専門的知見を公表する全ての行為をいう。
- (5) 「捏造」とは、存在しないデータ、研究結果を作成することをいう。
- (6) 「改ざん」とは、研究資料・機材・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工することをいう。
- (7) 「盗用」とは、他の研究者等のデータ、研究成果または論文を、当該研究者等の了解もしくは適切な表示なく流用することをいう。
- (8) 「不適切な投稿出版等」とは、同一内容の研究結果を複数作成して異なる雑誌等に投稿し、又は出版等をして発表する行為をいう。
- (9) 「人権等の侵害」とは、研究の対象となる者又は協力者（個人に関する情報の提供を受け研究を行う場合の当該情報の提供をする者をいう。（以下同じ））の人権、プライバシーその他の権利利益を侵害する行為をいう。
- (10) 「研究費」とは、学内の各種補助金、受託研究費、共同研究費、科学研究費補助金およびこれ以外の研究に係る外部からの資金をいう。

(研究者等の倫理基準)

第3条 研究者等は研究を行うに当たり、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 各人の自覚に基づいた高い倫理的規範およびその良心に従い、誠実に行動すること。
- (2) 人間の尊厳と基本的人権を尊重すること。
- (3) 我が国の法令および本学の諸規程等のほか、国際的に認められた規範、規程、条約等を遵守すること。
- (4) 自らの行動や発言を律するように努め、自らが関与する研究が一般社会や人々に与える影響を常に自覚すること。
- (5) 学部学生・大学院生および研究生が研究に加わるときは、実施責任者は、その学部学生・大学院生および研究生が不利益を被らないように十分配慮するほか、本基準に則って指導を行なうこと。
- (6) 研究計画の立案・提案に当たっては、過去に行われた研究業績の調査・把握に努め、誠実に自己のアイデアや手法の独創性・新規性を確認すること。また他者の独創性・新規性は、尊重す

ること。

- (7) 協力者に対して研究の目的、情報の利用方法について、十分に説明したうえで、相手の自由な意思に基づく明確な同意を得たのちに研究を実施すること。また、協力者が不利益や損害等を被ることの無いよう、協力者を保護することに努め、個人に関する情報についても、他の法令等の定めるところにより適切に取り扱うこと。
- (8) 協力者が研究への協力を撤回する意思を表明した場合には、それを受け入れるとともに、協力者に対し、撤回の意思を受け入れたことを伝えること。
- (9) データ等の収集に当たっては、科学的かつ、その分野で妥当と考えられる方法により行うこと。
- (10) 収集・作成したデータ等（研究記録を含む。）についてプライバシーの保護に十分留意しながら、検証が必要な期間適切に保管し、その間事後の検証が可能な方法により保存すること。またその後当該データ等を廃棄する場合は、責任を以て、適切な方法により当該データ等の廃棄を行うこと。
- (11) 研究遂行中において、法令違反等がないかの確認のため、情報の提示を求められた場合には、誠実に対応すること。
- (12) 研究者等は、研究の内容および成果を広く社会に還元するため合理的な理由による制約がある場合を除き、極力、公表に努めること。
- (13) 捏造、改ざん、盗用、不適切な投稿出版等、人権等の侵害など不正な行為を行わないこと。
- (14) 研究費の原資が学納金や国、財団等からの寄附金等によって賄われることを認識し、真摯に研究に取り組むとともに、研究費の使用は適正に行うこと。また研究計画を着実に実施し、研究費の使用についても計画的に行うこと。
- (15) 他の国、地域、組織等の研究における、文化、慣習、規律の理解に努め、尊重し、また性別、人種、思想、宗教などによる差別を行わないこと。
- (16) 自己の研究計画について、分かりやすく、明確に説明できるように努めること。

（誓約書の提出）

第4条 公的研究費を使用して研究を行う者については、不正を行わないことを誓約する文書を書留のうえ提出しなければならない。

2 誓約書には、以下の各号の事項を記載するものとする。

- (1) 本学の規則等を遵守すること
- (2) 不正を行わないこと
- (3) 規則等に違反して、不正を行った場合は、本学や研究資金配分機関の処分及び法的な責任を負担すること
（倫理基準に関わる相談）

第5条 研究者等においては第3条に挙げた研究に係る倫理を保持するため、別途定める明治学院大学研究倫理委員会に事前および研究開始後に相談を行うことができる。

（改廃）

第6条 この基準の改廃については、明治学院大学公正研究委員会の議を経て、大学評議会の承認を得なければならない。

付 則

- 1 この規程は、2011年4月1日から施行する。
- 2 この基準は、2015年3月13日から施行する。（規則名称を「明治学院大学研究倫理基準」から「明治学院大学研究倫理基準」へ変更。第2条1号、第2号用語定義の修正、第3号削除、以下下番号繰上げ。第4条追加、以下条番号繰上げ。新第6条改廃手続きの変更。）

明治学院大学夏季講座および 春季講座運用規程

（目的）

第1条 本規程は、学則第6条の2第2項に基づき、夏季講座および春季講座の運用について定める。

2 夏季講座および春季講座は、夏季休暇および春季休暇中に短期集中で授業を行うことにより教育効果の向上を図ることを目的と

して開講する。

（開講時期）

第2条 夏季講座は、春学期の授業期間に含めることとし、開講期を二期に分ける。第一期は8月前半、第二期は8月後半に、それぞれ6日間を設定する。

2 春季講座は、秋学期の授業期間に含めることとし、2月後半に8日間設ける。

3 夏季講座および春季講座の開講期間は、毎年度の学暦で定める。（運用）

第3条 夏季講座および春季講座で行う授業科目は、期間中に授業時数を確保して完結させる。

2 夏季講座第一期および春季講座開講科目の成績は、学暦で定められた成績発表日に発表するが、夏季講座第二期開講科目については、9月末に成績発表を行う。

（改廃）

第4条 本規程の改廃は、教務部委員会に諮り、大学評議会の議を経て常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

1 この規程は2016年4月1日から施行する。この規程の施行に伴い、「夏季講座規程」を廃止する。

本学入学前に修得した 単位の認定に関する規程

（目的）

第1条 本規程は、学則第20条第2項に基づき、本学に入学する前に、大学または短期大学等において修得した単位の認定について定める。

（既修得単位の認定）

第2条 本学は、教育上有益と認めらば、学生が本学に入学する前に、大学、短期大学、または短期大学もしくは高等専門学校の専攻科において修得した単位を、本学の修得単位として認定することができる。

2 この認定は、本人の申し出により入学時のみに行う。

（認定の範囲）

第3条 単位認定は、明治学院共通科目および学科目に対して行う。

2 認定単位数は、前項の合計が60単位を超えないものとする。

（認定者）

第4条 単位認定は、学生の所属する学科の学科主任教授が行う。

（規程の改廃）

第5条 本規程の改廃は、大学評議会の議を経て常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

1 本規程は、2007年4月1日より施行する。

2 本規程の施行に伴い、「本学に入学する前に大学または短期大学において修得した単位の認定の取扱規程」を廃止する。

編入生単位認定規程

（目的）

第1条 本規程は、学則第31条4項に基づき、本学に編入したものの既修得単位の認定について定める。

（既修得単位の認定）

第2条 本学は、編入した者に対して、既に修得した単位のうち、適当と認めるものを、本学の修得単位として、認定することができる。

（認定の範囲）

第3条 単位認定は、本学の明治学院共通科目と学科科目に対してこれを行う。また、教職に関する科目の単位認定は、教育職員免許状を取得するために必要がある場合に限りこれを行う。

第4条 認定単位数は、学生の所属する学科の第1年次と第2年次の各年間履修制限単位数を合計した単位数の90%を超えないものとする。

(認定の条件)

- 第5条 認定される科目は、科目名や授業内容などからみて本学開講科目に相当するものでなければならない。
- 第6条 認定単位数は、本学開講科目の単位数と同じでなければならない。
- 2 4単位である既修得科目を、本学の2単位科目2科目として認定することができる。
- 3 類似した2科目をあわせて、2単位または4単位として認定することができる。
- 第7条 単位認定にあたっては、できる限り本学の学科科目を編入生に履修させるよう配慮しなければならない。

(認定者)

第8条 単位認定は、明治学院共通科目と学科科目については学生の所属する学科の学科主任教授がこれを行い、教職に関する科目については教職課程主任教授が行う。

(規程の改廃)

第9条 本規程の改廃は、大学評議会の議を経て常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 本規程は、2007年4月1日より施行する。
- 2 本規程の施行に伴い、「編入生単位認定規則」は廃止する。
- 3 2008年4月1日一部改正施行

学籍の取扱いに関する規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は明治学院大学学則のうち、学籍に関する取り扱いの基準を定めるものである。

第2章 退 学

(願出による退学)

第2条 退学しようとする者は、その理由を記し、保証人連署で願出、学部教授会の議を経て学長がこれを許可する。

2 退学の日付は許可された日とする。ただし、その学期分の学納金を納付しなければならない。

3 前項ただし書きの手續きを怠った者については、第11条の定めるところによる。

(懲戒による退学)

第3条 学則第34条、第35条の懲戒による退学は、学部教授会の議を経て学長が行う。

(在学年数の超過による退学)

第4条 学則第3条に定める在学年数を超えた者は、その在学年数を満了した日をもって退学とする。

第3章 休 学

(休学)

第5条 休学は学則第29条の定めによる。

2 休学しようとする者は、保証人連署のうえ、春学期からの休学にあつては5月末日、秋学期からの休学にあつては11月末日までに願出するものとする。

3 休学を許可された者の休学開始の時期は学期の始めとする。

(休学中の学納金)

第6条 休学中の学納金については、別に定める明治学院大学学納金等取扱細則による。

(休学中の扱い)

第7条 休学期間中は、授業および試験を受けることができない。ただし、諸証明書は発行する。

(休学の取消し)

第8条 休学期間中にその理由が消滅し、履修登録期限日までに休学取り消しの願出がある場合は、学部教授会が認めることがある。

2 休学の取り消しは、学期の始めに遡って効力を生ずる。

3 休学を取り消された者の学納金は、別に定める明治学院大学学納金等取扱細則による。

(休学者の復学)

第9条 休学期間経過後、復学しようとする者は、春学期からの復学は2月末日までに、秋学期からの復学は8月末日までに願出、学部教授会の承認を得なければならない。

2 病気による休学者が復学を願出する時は、医師の診断書を添付し、校医の認定を休学者にのみ許可する。

(復学の時期)

第10条 復学の時期は学期の始めとする。

第4章 除 籍

(学納金未納による除籍)

第11条 定められた期日までに学納金を納入しない者は、当該学期の始めに遡って除籍とする。ただし、経済的困難を理由として所定の延納願を提出し、期日までに学納金を納入した者はこの限りではない。

(休学者の除籍)

第12条 第9条第1項の期日を過ぎても復学の意思表示のない者は、休学期間を満了した日をもって除籍とする。

(入学取消しによる除籍)

第13条 入学手續きを終了し、入学を許可された者が、定められた期間に履修登録をせず、本人および保証人に学業継続の意思を照会しても、その意思がない場合は、春学期入学は4月1日付、秋学期入学は9月21日付をもって入学を取り消し、除籍とする。この場合、既納の学納金は返還しない。

(死亡による除籍)

第14条 死亡した者は、死亡した日をもって除籍とする。

(除籍の取消し)

第15条 学納金未納による除籍者が除籍取り消しを希望する場合は、除籍後すみやかに保証人連署のうえ、取り消しを願出たとき学部教授会が認めることがある。

第5章 再入学

(再入学)

第16条 第2条の願出による退学者および第11条の学納金未納による除籍者の再入学は、学部教授会の議を経て、学長が許可することがある。再入学の時期は、学則第6条の第1項の学期開始日とする

2 再入学の願出ができるのは下記の期間内とする。再入学しようとする者はその旨を記し、春学期からの再入学は前年度の2月末日までに、秋学期からの再入学は当該年度の8月末日までに、保証人連署のうえ願出しなければならない。

(1) 第2条の願出による退学者は、退学した日が属する学期の次の学期から数えて6学期以内。

(2) 第11条の学納金未納による除籍者は、除籍となった日が属する学期から数えて6学期以内。

3 第3条および第4条によって退学した者、第12条および第13条によって除籍した者の再入学は許可しない。

(再入学料)

第17条 再入学料については、別に定める明治学院大学学納金等取扱細則による。

第18条 本規程の改廃は、教務部委員会に諮り大学評議会の議を経て常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

(省 略)

明治学院大学転学科規程

(目的)

第1条 この規程は、学則第30条に基づき、他の学部の学科または同一学部内の他の学科に転学科する場合の取扱いについて定める。

(転学科の受入れ)

第2条 転学科は、第2年度または第3年度への転入とし、各学科は、定員の範囲内で転学科生の受入れ人数を決定する。なお、各学科は、転学科後の学修を考慮し、受入れ年次を指定することができる。

(出願資格)

- 第3条 転学科は、本学における在学期間が3年(6学期)以内の学生を対象とする。なお、休学した学期は在学期間に含まない。
- 2 2年次への転学科を出願することができるのは、当該年度末までの在学期間が3学期以内の学生とし、3年次への転学科を出願することができるのは、当該年度末までの在学期間が4学期以上6学期以内の学生とする。
- 3 各学科は、転学科に出願する学生に対して、成績・取得単位等に関する条件を付することができる。
- 4 休学中の学生は、出願することができない。

(出願書類)

- 第4条 転学科を出願する者は、所定の期日までに所定の出願書類を提出し、当該年度第1年次の入学検定料と同額の審査料を納入しなければならない。
- 2 審査料は、理由の如何にかかわらず返還しない。

(審査)

- 第5条 審査は次の通りとする。
- (1) 転学科は、書類審査、学力試験および面接とする。ただし、その一部を省略することができる。
- (2) 転学科の審査は、学則第66条により、学部教授会が行う。(学統)

- 第6条 転学科を許可された学生は、所定の期日までに、転学科料を納入のうえ、転学科届を提出しなければならない。
- 2 転学科手続を完了した後に元の学科に戻ることはできない。

(修業年限)

- 第7条 第2年次に転学科した者の当該学科の修業年限は3年とし、第3年次に転学科した者の当該学科の修業年限は2年とする。ただし、いずれの場合も、在学期間は転学科以前の在学期間と合わせて8年を超えることはできない。

(規程の改廃)

- 第8条 本規程の改廃は、大学評議会の議を経て常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 本規程は、2008年4月1日より施行する。
- 2 本規程の施行に伴い、「転部・転学科取扱規則」は廃止する。
- 3 本規程は、2015年10月1日から施行する。(第1条、第3条、第6条の変更、第2条、第7条の追加)

■ 明治学院大学科目等履修生規程

(目的)

- 第1条 この規程は、学則第76条に基づき科目等履修生の取り扱いについて定めるものとする。

(出願資格)

- 第2条 科目等履修生として出願することのできる者は、学校教育法第90条に定める資格を有する者とする。ただし、教育職員免許状取得を目的とする者は、本学を卒業した者とする。
- 2 本学大学院の学生が、学部開講科目を要件とする資格取得を目的として科目等履修生に出願する場合、所属する研究科の研究科委員会の承認を得なければならない。

(入学時期と履修期間)

- 第3条 科目等履修生の入学の時期は、学年始めとし、その履修期間は1年以内とする。ただし、2年目以降の履修をさまたげない。その場合には、1年ごとに上願して選考試験を受けるものとする。

(出願の取扱いと出願学科)

- 第4条 科目等履修生を出願する者について、教育職員免許状取得を目的とするものと、それ以外に分けて取扱う。
- 2 科目等履修生を出願する者は、1学科に限定して出願することができる。

(出願書類)

- 第5条 科目等履修生を出願する者は、所定の期日に次の書類を提出し、別に定める選考料を納入しなければならない。
- (1) 願書(本学所定のもの)
- (2) 履歴書(本学所定のもの)

(3) 最終出身学校の卒業証明書、成績証明書

- ただし、前年度に科目等履修生であったものが引き続き出願をするとき、証明書の記載事項に変更がない場合は提出不要
- (4) 写真(最近3ヵ月以内撮影のもの)
- (5) 健康保険証、運転免許証、旅券、住民票抄本など氏名・生年月日を証明する書類いずれか1点の写し。
- ア 外国籍の者は在留カードまたは旅券のいずれか1点の写し。
- イ 特別永住者は特別永住者証明書または旅券のいずれか1点の写し。ただし、経過措置として、在留カードへの変更以前の有効な外国人登録証明書を持っている者はその写し(いずれの場合も提出時に原本を提示)。

(出願者の選考)

- 第6条 科目等履修生を出願した者に対して、書類審査ならびに面接試験を行う。また、小論文、その他試験の実施については、選考を担当する各学科・教養教育センター・教職課程が決める。

- 2 前年度から引き続き同一学科で履修を希望する者は、選考試験を書類審査のみとすることができる。

(試験担当学科等)

- 第7条 科目等履修生を出願した者に対する試験担当学科等および合否判定者は、学則第8条に定める授業科目区分の組み合わせにより別表のとおり定める。

- 2 教育発達学科を除く各学科において、「教育実習」の履修、または「介護等体験」の参加を希望する者に対しては、第6条2項および前項にかかわらず、各試験担当学科の面接後に教職課程が面接を行い、その他の科目の選考とは別に「教育実習」の履修可否、および「介護等体験」への参加可否について決定する。
- 3 教育発達学科において「介護等体験」への参加を希望する者に対しては、第7条1項にかかわらず、教育発達学科が面接を行い、「介護等体験」への参加可否について決定する。

(履修の条件)

- 第8条 科目等履修生が履修し得る単位数は、1年間に28単位以内とする。

(納入金)

- 第9条 科目等履修生として許可された者は、別に定める学納金等を納入しなければならない。
- 2 選考料は、理由の如何にかかわらず返還しない。学納金等は、学期開始後は理由の如何にかかわらず返還しない。

(単位の認定)

- 第10条 科目等履修生は、履修した授業科目について所定の試験を受け、所定の評価基準の合格点に達した場合、単位を修得することができる。

- 2 科目等履修生の成績発表は、学層に定められた成績発表の日に行う。

(科目等履修生証)

- 第11条 科目等履修生は、科目等履修生証の交付を受け、登校時には携帯しなければならない。

(禁止事項)

- 第12条 科目等履修生は、許可された授業科目以外の授業科目を受講することはできない。

(遵守事項)

- 第13条 科目等履修生は、この規程の他に学内諸規則を守らなければならない。

(規程の改廃)

- 第14条 本規程の改廃は、大学評議会の議を経て常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

(一部省略)

- 7 2008年4月1日一部改正施行
- 8 2009年4月1日一部改正施行
- 9 2011年4月1日一部改正施行
- 10 2013年4月1日から施行する。(第5条)
- 11 この規程は、2014年4月1日から施行する。(第5条(5)、第7条2項、3項、別表)

別表

授業科目区分の組み合わせ	試験担当 学科等	可否決裁者	可否結果 報告先
学科科目	学科科目の 学科	左記学科の 学部長	—
明治学院共通科目	教養教育セ ンター	教養教育セ ンター長	—
教職に関する科目	教職課程	文学部長	—
学科科目 明治学院共通科目 教職に関する科目	学科科目の 学科	左記学科の 学部長	教養教育セ ンター長 文学部長
学科科目 明治学院共通科目	学科科目の 学科	左記学科の 学部長	教養教育セ ンター長
学科科目 教職に関する科目	学科科目の 学科	左記学科の 学部長	文学部長
明治学院共通科目 教職に関する科目	教職課程	文学部長	教養教育セ ンター長

表第3に定める。

- 退学する者は、退学の日付にかかわらず、願い出の日の属する学期の学納金を納入しなければならぬ。
 - 願い出日より退学した者および学納金未納により除籍になった者で、再入学を許可された者は、再入学および再入学した年度の第1年次の学生と同一の当該年度学納金を、所定の期日までに納入しなければならない。ただし、秋学期からの再入学を許可された者は、当該年度秋学期学納金を所定の期日までに納入しなければならない。
 - 9月卒業生は、当該年度春学期学納金を納入しなければならない。
 - 復学を許可された者は、復学する学期の学納金を納入しなければならない。
- 第8条の2 学則第51条の2に定める所属する学部・学科のカリキュラムによる国内外の留学を許可された2015年度入学者は当該学期の授業料、施設費、設備費、教育充実維持費について、それぞれの2分の1の額を納入しなければならない。
- 第8条の3 2015年度以前に入学し、かつ学則第51条の3に定める留学を許可された者の在籍料は、別表3に定める。ただし、別に定めのある場合はそれによる。

明治学院大学学納金等取扱細則

第1章 総則

(学納金等の取扱い)

- 第1条 学部の学納金等の取扱いは、大学学則その他別に定めがあるもののほかは、この細則の定めるところによる。
- 2 在学中、学納金等に変更のあった場合は、新たに定められた金額により納めるものとする。

第2章 学納金

(在学生の学納金)

- 第2条 本学に在学する者は学則第45条に定める授業料を納入しなければならない。ただし、学則第3条第1項に定める履修年数を超えて在学する者は、当該年度4年次生の授業料を納入しなければならない。
- 2 前項に定める授業料のほか、施設費・設備費・実験実習料・教育充実維持費は、所定の額を納入しなければならない。
(科目等履修料、協定外ISP履修料)
- 第3条 科目等履修を許可された者は、履修単位1単位につき、別表第1に定める科目等履修料を納入しなければならない。ただし、科目等履修生規程第2条第2項に該当する場合および高等学校生徒科目等履修生は、科目等履修料を免除される。
- 2 明治学院大学交換留学生規程第7条に定める協定外からの留學生については別表第1に定める協定外ISP履修料を納入しなければならない。

第4条 削除

第5条 削除

(実験実習料)

- 第6条 実験、実習を履修する者は、実験実習料を納入しなければならない。
 - (1) 文学部芸術学科、心理学部心理学科および教育発達学科の実験実習料は、別表第2に定める。
 - (2) 経済学部国際経営学科の実験実習料は、別表第2に定める。
 - (3) 法学部法律学科および消費環境環境法学科、心理学部教育発達学科の先端教育推進費は、別表第2に定める。
 - (4) 当該年度第1年次の新入生歓迎行事費は、別に定める。
 - (5) 当該年度第1年次および国際学部、国際キャリア学科第2年次および3年次の語学検定受験料は、別に定める。
 - (6) その他、特定の科目を履修する場合の実験実習料は、別に定める。

(その他の納付金)

- 第7条 学納金のうち、教育充実維持費、転学料、再入学料は、その他の納付金として別表第3に定める。
(留学、休学、退学、再入学、9月卒業、復学に伴う学納金)
- 第8条 学則第51条第1項に定める留学を許可された者は、当該年度の学納金を納付しなければならない。
- 2 学則第51条第2項に定める休学を許可された者の在籍料は、別

第3章 手数料

(入学検定料)

- 第9条 入学試験を受けようとする者は、別表第4に定める入学検定料を納入しなければならない。
- 2 他大学の学生が、本学に編入学を志願する場合は別表第4に定める編入学試験料を納入しなければならない。
- 3 本学を卒業した者が、本学の他の学部学科に編入学を志願する場合は別表第4に定める編入学試験料を納入しなければならない。
(再試験料、科目等履修選考料および転学科審査料)
- 第10条 再試験を受けようとする者は、1科目につき、別表第4に定める再試験料を納入しなければならない。
- 2 科目等履修生として、本学所定の授業科目を履修しようとする場合は、別表第4に定める当該年度第1年次入学検定料の2分の1を選考料として納入しなければならない。
- 3 本学の学生が、転学科を志願する場合は別表第4に定める転学科審査料を納入しなければならない。
(除籍取消申請手数料等)
- 第11条 学納金未納による除籍者でその取消を申請する者は、別表第4に定める除籍取消申請手数料を納入しなければならない。
- 2 教育職員免許状取得の一括申請手続をする者は、別表第4に定める教育職員免許状申請手数料を納入しなければならない。
- 3 教育職員免許状の取得に関わる教育実習を履修する者は、別表第4に定める教育実習登録料を納入しなければならない。ただし、在学中に納入済みの者で、卒業後引き続き科目等履修生として在籍する場合に限り免除される。
- 4 介護等体験を行う者は、別表第4に定める介護等体験登録料および介護等体験料を納入しなければならない。
- 5 科目等履修生として許可された者は、別表第4に定める科目等履修生登録料を納入しなければならない。ただし、本学の大学院生、卒業生および修了生は免除される。
- 6 教育発達学科の教育実習を履修する者は、教育実習年度に別表第4に定める教育実習手数料を納入しなければならない。

第4章 代理徴収等

(代理徴収)

- 第12条 学納金の徴収にあたっては、保証人会等特定の他団体から徴収依頼を受けた保証人会費等の諸費用を学納金と合わせて代理徴収することができるものとする。
(学籍異動等に伴う学納金等の過不足額)
 - 第13条 学籍異動等により、学納金等の納入済み金額と本来徴収すべき金額に差額が発生した場合、過剰額は返却し、不足額は徴収する。
(細則の改廃)
 - 第14条 本細則の改廃は、大学評議会の議を経て、常務理事会の承認を得るものとする。
- 付則
(一部省略)

- 26 2008年4月1日一部改正施行
ただし、第3条第1項、第11条第5項は2007年4月1日に遡及して施行。
また、第2条について、国際学科・心理学科の2003年度生以前は、他学科の2003年度生以前と同額とし、芸術学科の2005年度生以前は、国際学科・心理学科を除く他学科の2005年度生以前と同額とすることを2007年4月1日に遡及して施行。
- 27 2009年4月1日一部改正施行
高等学校生徒科目等履修生履修料を削除する。
- 28 2010年4月1日一部改正施行（留学期間および休学期間の在籍料に関する改定ならびに再入料の改定等）
- 29 2011年4月1日一部改正施行（第6条、別表第2、別表第3、別表第4）
- 30 2012年4月1日一部改正施行（第6条、第11条、別表第4）
- 31 2013年4月1日一部改正施行（第2条、第7条、第8条、別表第3、別表第4）
- 32 この取扱細則は2014年4月1日から施行する。（第3条、第6条、別表第2、別表第4）
- 33 この取扱細則は2015年4月1日から施行する。（第6条、第11条、別表第2、別表第4）
- 34 この取扱細則は2016年4月1日から施行する。（第8条第1項の変更、第8条の2の変更、第8条の3の追加（留学期間の学納金徴収方法の変更に関する改定等、第8条第4項の変更、再入料の学納金徴収基準の修正、第11条第6項の追加、別表第4の変更教育発達学科の教育実習手数料の追加。）
- 35 この取扱細則は2016年12月9日から施行する。（別表第4）
- 36 この取扱細則は2017年4月1日から施行する。（第2条、第5条、第7条第2項、第8条第4項、別表第1、別表第2、別表第3）

別表第1 科目等履修料、協定外ISP履修料

区 分	金 額 (円)
科 目 等 履 修 料 (1単位)	20,000
協 定 外 I S P 履 修 料 (半期)	340,000

別表第2 実験実習料

区 分	金 額 (円)
芸 術 学 科 実 験 実 習 料	30,000
心 理 学 部 心 理 学 科 実 験 実 習 料 (2009年度生まで)	10,000
(2010年度生以降)	20,000
心 理 学 部 教 育 発 達 学 科 実 験 実 習 料	50,000
国 際 経 営 学 科 実 験 実 習 料 (2014年度生以降)	20,000
	※過年度生は徴収しない
国 際 経 営 学 科 実 験 実 習 料 (カリキュラム留学) (2015年度・2016年度生)	125,000
	※累積の徴収額が50万円を 満たすまで徴収する
(2017年度生以降)	200,000
	※入学時のみ徴収する
先 端 教 育 推 進 費 (2006年度生より)	10,000

別表第3 その他の納付金

区 分	金 額 (円)
教 育 充 実 維 持 費 (国際学部国際キャリア学科を除く第一部)	2012年度までの入学生 8,500 2013年度以降の入学生 43,500
教 育 充 実 維 持 費 (国際学部国際キャリア学科)	2012年度までの入学生 23,500 2013年度以降の入学生 58,500
転 学 科 料	10,000
再 入 学 料	80,000
在 籍 料 (半期)	40,000

※教育充実維持費について、2013年度以降の入学生には、編入生、再入学生を含む。

別表第4 手数料

区 分	金 額 (円)
入 学 検 定 料	※35,000 ただし2段階選抜の場合 1次 20,000 2次 15,000
入 学 検 定 料 (国際学部国際キャリア学科で 国外からの入金の場合)	日本国籍を有しない者 22,500 日本国籍を有する者 37,500 (上記金額には円為替手数料 2,500円を含む)
入 学 検 定 料 (センター試験利用)	※15,000 35,000
編 入 学 試 験 料	ただし2段階選抜の場合 1次 20,000 2次 15,000
転 学 科 審 査 料	35,000
再 試 験 料 (1科目)	3,000
科 目 等 履 修 選 考 料	17,500
除 籍 取 消 申 請 手 数 料	5,000
教 育 職 員 免 許 状 申 請 手 数 料 (1免許状)	3,300
教 育 実 習 登 録 料 (在学期間中1回)	中学校・高等学校 8,000 小学校 8,000 幼稚園 5,000 特別支援学校 5,000
教 育 実 習 手 数 料 (1週間毎に)	5,000
介 護 等 体 験 登 録 料 (毎年度)	1,500
介 護 等 体 験 料 (毎年度)	国際学部以外 10,260 国際学部 10,000
科 目 等 履 修 生 登 録 料 (毎年度)	30,000

※下記の入試制度で併願する場合は、入学検定料を割り引く

- ・全部日程…2学科目：20,000円
3学科目以降：1学科につき10,000円
- ・センター試験利用入試（前期・後期）
…2学科目以降：1学科につき10,000円
(ただし前期・後期間での割引は行わない)

明治学院大学学生国際交流規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は明治学院大学（以下「本学」という。）の学生国際交流に関する必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 本規程による学生国際交流とは、次の国外派遣留学生の送出しおよび外国人留学生の受け入れをいう。

- (1) 国外認定留学
 - (2) 明治学院大学学則第27条の2で定める留学のうち外国留学（交流協定および日本・海外大学間コンソーシアム）
- 第3条 本学は外国の大学と学生留学に関する交流協定の締結および日本・海外大学間コンソーシアムへの参加（以下「交流協定等」）ができる。
- 2 交流協定等は国際センター委員会で審議した後、学部学生にかかわる交流協定等については学部教授会で、大学院学生にかかわる交流協定等については研究科委員会および大学院委員会で審議し、大学評議会の承認を得るものとする。
- (国外派遣留学生の選考)

第4条 学部学生の国外派遣留学については学部教授会で、大学院学生の国外派遣留学については研究科委員会で審議する。

(奨学金等)

第5条 次の各号の留学生は、留学奨学金の交付および授業料減免を願い出ることができる。

- (1) 国外認定留学生
- (2) 外国人留学生

- (3) 本規程第2条第2号による留学を必修科目を履修する上で義務付けられている留学生(カリキュラム留学生という。)
- 2 奨学金に関する細目は各費外学金規程により、授業料減免に関する細目は明治学院大学私費外国人留学生授業料減免規程による。

(事務所の所管)

- 第6条 本規程による事務は学部については国際センターが、大学院については大学院事務局が所管する。

第7条 削除

第2章 国外認定留学生の送出し

(認定留学の種類)

- 第8条 本規程による国外認定留学(以下「認定留学」という。)とは、本学に在籍する学部学生または大学院生が、学修および研究上の必要により、外国の大学・教育及び研修機関等(以下「大学等」という。)で学修活動を行うことを各学部教授会または研究科委員会および大学院委員会が認めた次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 大学留学プログラム：全学的な募集を行うプログラム
- (ア) 認定留学：外国の大学等と本学との協定に基づく派遣・交換による留学
- (イ) コンソーシアム留学：日本・海外大学間コンソーシアムによる留学
- (ウ) 公募プログラム：本学の関与が前提条件である全学的な募集プログラム
- (2) 学部・学科留学プログラム：外国の大学等と本学の学部もしくは学科との協定に基づく特定の学部・学科生を対象に募集を行うプログラム
- (ア) 学部・学科派遣留学
- (イ) ダブル・ディグリー留学
- (3) 協定外留学：(1)、(2)以外の留学
- 2 協定留学のうち、留学期間が2ヵ月未満のものを短期留学という。短期留学については別に定める。

(認定留学期間)

第9条 認定留学期間は以下のとおりとする。

- (1) 協定留学：協定に基づき別に定める。
- (2) コンソーシアム留学：コンソーシアムの規定を準用する。
- (3) 公募プログラム：募集要項による。
- (4) ダブル・ディグリー留学：協定に基づき別に定める。
- (5) 上記以外の留学：本学の1または2学期間とする。ただし願い出により更に1または2学期間の認定留学延長を許可することがある。

- 2 認定留学の延長を希望する者は、認定留学願に記載されている実際の留学期間終了の3ヵ月前までに認定留学期間延長願いを提出しなければならない。

(出願資格)

第10条 認定留学生に出願できる者の資格は以下のとおりとする。

- (1) 協定留学：出願時において1学期以上在学した学部学生、および大学院生で、学業、人物ともに優秀と認められ、留学費用を負担でき、留学に必要な外国語能力のある者。
- (2) コンソーシアム留学：コンソーシアムの規定を準用する。
- (3) 公募プログラム：募集要項による。
- (4) ダブル・ディグリー留学：協定に基づき別に定める。
- (5) 上記以外の留学：大学院生および出願時において1学期以上在学した学部学生で、学業、人物ともに優秀と認められ、留学費用を負担でき、留学に必要な外国語能力のある者。(ただし、学部学生の留学開始可能時期は第2学期修了以降とする)。

(出願)

第11条 認定留学を希望する者は所定の「留学願」に「学業計画書」を添えて提出しなければならない。

- 2 協定留学およびコンソーシアム留学以外の認定留学を希望する者は、第1項の書類に以下の書類を添付して提出しなければならない。
- (1) 留学先大学等の資料(教育内容の記されているもの)
- (2) 留学先大学等の入学許可書
- (3) 本学の履修単位取得表
- (4) その他学部教授会または大学院研究科委員会が必要とする書類

(認定留学許可後の手続き)

第12条 認定留学を許可された者は保証人連署の誓約書を提出しなければならない。

- 2 本学が指定する各種オリエンテーションに出席し、その他の指示に従わなければならない。

(認定留学中の学籍および学納金)

第13条 認定留学中の学籍は「留学」とし、在学期間に算入する。ただし、短期留学中の学籍は「留学」としない。

- 2 認定留学の期間・時間等の必要な事項は学部については学部教授会、大学院については研究科委員会の決定によるものとする。
- 3 留学中の学納金については、明治学院大学学則第51条、明治学院大学学納金等取扱細則第8条、明治学院大学大学院学則第45条、明治学院大学大学院学納金等取扱細則第7条による。

(外国で取得した単位の認定)

第14条 外国で取得した単位は学部については学部教授会の審査により60単位を、大学院については各研究科委員会の審査により10単位を限度として本学の授業科目単位の認定できる。

- 2 単位の認定を希望する者は帰国後速やかに留学先大学等が発行した成績証明書等を所定の「認定願」に添付して、学部については学部長に、大学院については大学院研究科委員長に願い出なければならない。

ただし、卒業年次生にあっては、帰国前であっても卒業審査教授会に先立って既取得単位の認定を願い出ることができる。

(履修科目の取扱い)

第15条 認定留学生の本学における履修科目の取扱いについては、「留学生の送り出しに関する教務関連事項取扱規程」に定める。

(留学の取消し)

第16条 認定留学生が以下のいずれかに該当する場合は、本規程による留学生の資格を取消することができる。

- (1) 提出書類に虚偽の事実があったとき
- (2) 本規程に定められた義務を怠ったとき
- (3) その他認定留学生として適当でないと判断されたとき
- 2 認定留学後認定留学として適当でない事情が生じた場合は、認定留学の取消しおよび帰国を命じることができる。

(報告義務)

第17条 認定留学生は留学開始後速やかに留学先大学等が発行する在学証明書を本学に提出しなければならない。

- 2 認定留学生は留学を終了し帰国後1ヵ月以内に留学報告書を提出しなければならない。

第3章 外国人留学生の受け入れ

(種類)

第18条 本学が受け入れる外国人留学生の種類は次のとおりである。

- (1) 学部留学生
- (2) 大学院留学生
- (3) 研究生
- (4) 科目等履修生(学部・大学院)
- (5) 本規程第3条に定める本学との交流協定による交換留学生
- (6) 交流協定以外で国際センター委員会が特に認めた留学生
- (7) 特別聴講生(夏季セミナー・その他)

(入学時期)

第19条 入学の時期は学年の始めとする。ただし、以下のいずれかに該当する場合は学年の秋学期から受け入れることができる。

- (1) 学部教授会が特に認めた留学生
- (2) 大学院研究科委員会が特に認めた留学生
- (3) 本規程第3条に定める本学との交流協定による交換留学生
- (4) 交流協定以外で国際センター委員会が特に認めた留学生(学納金)

第20条 認定留学により入学を許可された者は、別に定める学納金を納入しなければならない。

(単位の振替え)

第21条 本学において学部留学生が取得した日本語の単位は他の指定科目単位の振替えを認めることができる。大学院留学生については単位の振替えを認めない。

(入学後の取扱い)

第22条 外国人留学生の取扱いは特別な事情を除き、学則および学内諸規程を準用する。

2 学部留学生に関する特別な事項は学部教授会で、大学院留学生については研究科委員会と決定する。

(規程の改廃)

第23条 本規程の改廃は国際センター委員会委員長の提案に基づき、国際センター委員会、学部教授会、大学院研究科委員会、大学院委員会および大学評議会の議を経て、常務理事会の承認を得なければならない。

付 則

- 1 この規程は、1984年4月1日より施行
- 2 この規程は、1990年4月1日より改正施行
- 3 この規程は、1992年4月1日より改正施行
- 4 この規程は、1995年4月1日より改正施行
- 5 この規程は、1999年4月1日より改正施行
- 6 この規程は、2001年4月1日より改正施行
- 7 この規程は、2007年11月1日より改正施行
- 8 この規程は、2009年4月1日より改正施行
- 9 2010年4月1日一部改正施行(ダブル・ディグリー協定に基づく留学の追加)
- 10 2011年4月1日一部改正施行(第13条在籍料)
- 11 この規定は、2012年4月1日から施行する。(第10条出願資格の年次制緩和)
- 12 この規定は、2014年12月1日から施行する。
- 13 この規程は、2016年4月1日から施行する。(第2条定義、第4条国外派遣留学生の選考、第5条奨学金等、第8条種類、第9条認定留学期間、第10条出願資格、第11条第2項出願、第13条3項認定留学期間の学納金)ただし、第5条奨学金等及び第13条3項認定留学期間の学納金については、2016年度入学者より適用し、2015年度までの入学者は従前の規定による。

明治学院大学私費外国人留学生授業料減免規程

(目的)

第1条 本学で学ぶ私費外国人留学生に対し、授業料を減免して、留学生への経済的負担を軽減するとともに大学の国際交流に寄与することを目的とする。

(減免の対象)

第2条 減免の対象は、本学の正規課程に在籍し、所定の申請手続きをとった私費外国人留学生で、国際センター委員会が留学生活上の経済的援助が必要であると認め、その申請を承認した者とする。但し、出席常でなく、成果の見込みがないと認められる者は、これを対象としない。

(減免額)

第3条 授業料の減免額は、学則で定めた当該学期授業料の30%とする。

(減免の期間)

第4条 当該留學生が受けられる減免の期間は、学部においては通算8学期、大学院においては博士前期課程(修士課程)2年、博士後期課程3年を越えない範囲とする。

(事務の所管)

第5条 本規程に基づく事務の所管は、国際センターとする。

(内規)

第6条 本規程に基づく内規は別に定める。

付 則

- 1 本規程は、1987年10月1日から施行
- 2 本規程は、2001年4月1日より改正施行
- 3 本規程は、2003年4月1日から改正施行する。
- 4 本規程は、2007年4月1日から改正施行する。(第3条の減免額の改正。減免額の改正は2007年度から適用し、2006年度生までについては、なお従前の例による。)
- 5 この規程は、2014年9月1日より施行する。

明治学院大学 情報ネットワーク研究・教育利用細則

(目的)

第1条 この細則は、明治学院大学情報ネットワーク規程第7条に基づいて、本学情報ネットワーク(以下「MAIN」という)の研究・教育および関連業務の推進のための利用に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(情報センターの管理範囲)

第2条 情報センターは、以下の事項を管理する。

- (1) 各室情報コンセント(無線LANアクセスポイントを含む)までのMAINのハードウェアおよびソフトウェア
- (2) 情報センターが管理するネットワーク設備
- (3) JPNICによって与えられたグローバルIPアドレス、およびドメイン

(接続に関する事項)

第3条 コンピュータをネットワークに接続するための作業は利用者が行い、そのために必要な費用は利用者負担とする。

(グローバルIPアドレスおよびドメインの利用申請)

第4条 情報センターが管理するグローバルIPアドレスおよびドメインを利用しようとする者は、所定の利用申請書を情報センター長宛に提出しなければならない。

2 取得できるグローバルIPアドレスおよびドメインは、原則として一人一個とする。

(届出の義務)

第5条 MAINの利用者は、以下に該当する事由が生じたときは、その旨を速やかに情報センター長宛に届け出なければならない。

- (1) 申請書の記載事項に変更を生じたとき
 - (2) 申請書にかかわる利用を終了または中止したとき
- (円滑な運用)

第6条 情報センター長は、MAINの円滑な運用を図るために、以下の権限を有する。

- (1) 利用者に対して必要な勧告と要請を行う
 - (2) 利用者一人あたりの資源の利用に上限を設ける
 - (3) 利用するプロトコルおよびデータ通信量を制限する
 - (4) 明治学院大学情報ネットワーク規程、本細則等に違反する行為があった時、その利用者の利用を停止または取消しする
 - (5) MAINの設備保守または工事中、やむを得ない場合において、あらかじめその旨を利用者に通知したうえで、MAINの運用を停止する(ただし、緊急時においてはこの限りではない)
- (利用者の責任)

第7条 MAINの接続利用に係る責任は利用者が負うものとする。

(禁止事項)

第8条 MAIN上での以下の行為を禁ずる。

- (1) セキュリティの破壊行為
 - (2) MAINの正常な運用を妨げる行為
 - (3) ネットワークに重大な支障をきたす行為
 - (4) 許可のないプロトコルの使用
 - (5) ユーザIDの盗取、貸与およびパスワードの第三者への開示
 - (6) 情報資産への不法侵入を目的としたプログラムの作成および配布行為
 - (7) フライバイシーの侵害行為
 - (8) 特定の個人や団体に対する誹謗中傷
 - (9) 虚偽の情報を公開する行為
 - (10) 第三者のデータを改ざんしたり、破壊する行為
 - (11) 物品販売等の商行為
 - (12) 公序良俗および社会慣行に反する行為
 - (13) 本学諸規程(学則、就業規則等)に違反する行為
 - (14) 第三者の知的財産権(著作権等)を侵害する行為
 - (15) 他人の名を詐称しネットワークを利用する行為
 - (16) その他法令等で禁止されている行為
- (Webページ)

第9条 情報センターが管理するWWWサーバの利用対象者は、明治学院大学情報ネットワーク規程第3条(1)(2)(3)(8)に定められた者とし、Webページについては以下の通り取り扱う。

- (1) 申請者本人を開発責任者として Web ページを開設できる
- (2) 学生団体・ゼミ団体などは、本学専任教員が開発責任者となつて Web ページを開設できる
- (3) 各コンテンツの管理・運営および Web ページの内容は開発責任者が全責任を負う
- (4) 利用資格を失った時は当該 Web ページは削除される
- (5) Web ページ開発責任者は情報センター長に届け出た責任者とその Web ページに明示しなければならない
- (6) 情報センター長は開設された Web ページの学外公開を制限することができる
- (7) 本細則第 8 条に違反した場合は情報センター長は当該 Web ページの公開を停止することができる

(免責)

第 10 条 MAIN が提供するサービスに関し、遅延もしくは中断によって生じた損害に対し情報センターは責任を負わない。また、常時稼動運用を保証するものではない。

(雑則)

第 11 条 本細則に定めのない事項が発生した場合は、情報センター委員会が審議し情報機器等利用計画本部会議の承認を得るものとする。ただし、緊急を要する場合は情報センター長が対処し学長に報告するものとする。

(改廃)

第 12 条 この細則の改廃は情報センター委員会および情報機器等利用計画本部会議の議を経て、大学評議会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この細則は、1995年11月1日より施行する。
- 2 1997年5月21日一部改正施行
- 3 1999年4月1日一部改正施行
- 4 2000年4月1日一部改正施行。この改正に伴い明治学院大学情報ネットワーク学生利用内規は廃止する。
- 5 2005年10月19日一部改正施行
- 6 この細則は、2016年6月15日から施行する。(第3条・第4条・第7条および第10条を削除、以下番号繰り上げ、第6条・第13条表記変更、別表削除)

明治学院大学学生奨学援助規程

(目的)

第 1 条 この規程は、学則第 1 条および第 33 条に基づき、奨学金を給付することにより、学業の奨励および有為な人材の育成に資することを目的とする。

(種類)

第 2 条 前条の目的を達成するために明治学院大学奨学金（以下「奨学金」という。）を次の通り定める。

- (1) 明治学院大学学業優秀賞
- (2) 明治学院大学へボン給付奨学金
- (3) 明治学院大学外国人留学生学業優秀賞
- (4) 明治学院大学白金の丘奨学金
- 2 明治学院大学学業優秀賞は、学業・人物とも優秀であると認定された学生に対して給付するものとする。
- 3 明治学院大学へボン給付奨学金は、経済的理由により修学が困難であり、かつ学業継続の意思があると認定された学生に対して給付するものとする。
- 4 明治学院大学外国人留学生学業優秀賞は、学業・人物とも優秀であると認定された学生における外国人留学生に対して給付するものとする。
- 5 明治学院大学白金の丘奨学金は、東京都（廳しよ部を除く）・神奈川県・埼玉県・千葉県以外の高等学校等出身で、本学において学業を修める意思があり、かつ修学のための経済的支援を要すると認定された学生に対して給付するものとする。

(資金)

第 3 条 奨学金の資金は大学経常収入をもってあてる。

(選考および決定)

第 4 条 奨学生の選考は、学生部委員会が審査し、学長が決定する。

(事務)

第 5 条 奨学金の事務は学生部が取り扱う。

(規程の改廃)

第 6 条 この規程の改廃は、学生部委員会および大学評議会の議を経て、常務理事会の承認を得るものとする。

(細則)

第 7 条 第 2 条に規定する各奨学金の施行手続きは、各奨学金細則に定める。

付 則

- 1 本規程は1983年4月1日より施行する。
- 2 本規程の実施にともない、1982年までの明治学院大学奨学援助制度規程は、これを廃止する。
- 3 1987年4月1日一部改正施行（第2条・第5条・第7条）
- 4 1991年4月1日一部改正施行（第1条・第2条・第4条・第5条・第6条・第7条）
- 5 1999年4月1日一部改正施行
- 6 2000年4月1日一部改正施行
- 7 2004年4月1日一部改正施行（第2条(1)(2)(4)の名称変更、短期交換留学生奨学金廃止、第4条）
- 8 2011年4月1日一部改正施行（第2条(2)(3)の名称変更、(5)の削除、第2条3・4、第2条6の削除、第4条、第6条）
- 9 2015年4月1日一部改正施行（第2条に第1項(5)および第6項を追加）
- 10 2015年5月1日一部改正施行（第2条第6項の変更）
- 11 本規程は、2016年4月1日から施行する。(第2条第1項第3号を削除し以下番号繰り上げ、および第4項を削除し以下番号繰り上げ、第6条を変更。)

明治学院大学学部学生の留学に関する奨学金規程

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、明治学院大学学生国際交流規程（以下本規程において「学生国際交流規程」という。）第 5 条第 1 項第 1 号または同第 3 号に該当する学部学生に対して奨学金を給付することにより、学業の奨励および有為な人材の育成に資することを目的とする。

(種類)

- 第 2 条 前条の目的を達成するために次の奨学金を設ける。
 - (1) 明治学院大学認定留学（長期）奨学金
 - (2) 明治学院大学カリキュラム留学生奨学金
- 2 明治学院大学認定留学（長期）奨学金（以下「認定留学（長期）奨学金」という。）は、学生国際交流規程第 5 条第 1 項第 1 号に該当する学部学生（ただし、同第 8 条第 2 項に定める短期留学による者は除く。）に対して給付するものとする。
- 3 明治学院大学カリキュラム留学生奨学金（以下「カリキュラム留学生奨学金」という。）は、学生国際交流規程第 5 条第 1 項第 3 号に該当する学部学生に対して給付するものとする。

(事務)

第 3 条 この規程による奨学金の事務は学生部が取り扱う。

第 2 章 明治学院大学認定留学（長期）奨学金

(給付)

第 4 条 認定留学（長期）奨学金の給付額は以下のとおりとする。

- (1) 2015 年度生以前
一律 20 万円とし、給付は在学中 1 回のみとする。
 - (2) 2016 年度生以降
学生国際交流規程第 8 条第 1 項各号に定める区分に応じたのとおりとする。
- ア 大学留学プログラム
1 学期につき 25 万円とし、当該留学により本学での学籍が留学中となる学期について給付する。
- イ 学部・学科留学プログラム

1 学期につき 25 万円 (ただし、別表に記載されたプログラムによって留学する場合にはその記載による) とし、当該留学により本学での学籍が留学中となる学期について給付する。

ウ 協定外留学

1 学期につき 25 万円とし、当該留学により本学での学籍が留学中となる学期について給付する。

(受給手続き)

第 5 条 認定留学 (長期) 奨学金を受給しようとする者は、所定の手続きをとらなければならない。

(返還義務)

第 6 条 認定留学 (長期) 奨学金に返還の義務はない。ただし、受給年度内に退学、除籍または学則第 34 条による懲戒処分を受けた者および学生国際交流規程第 16 条により認定留学生の資格を取消された者については、すでに支給した奨学金を返還させることとする。

2 前項ただし書により奨学金を返還させる場合のその返還金額については、学生部委員会で決定する。

第 3 章 明治学院大学カリキュラム留学生奨学金

(給付)

第 7 条 カリキュラム留学生奨学金の給付額は 1 学期につき 25 万円とし、当該留学により本学での学籍が留学中となる学期について給付する。

(受給手続き)

第 8 条 カリキュラム留学生奨学金を受給しようとする者は、所定の手続きをとらなければならない。

(返還義務)

第 9 条 カリキュラム留学生奨学金に返還の義務はない。ただし、受給年度内に退学、除籍または学則第 34 条による懲戒処分を受けた者および所属学部 の教授会により留学生の資格を取消された者については、すでに給付した奨学金を返還させることとする。

2 前項ただし書により奨学金を返還させる場合のその返還金額については、学生部委員会で決定する。

第 4 章 改廃

(改廃)

第 10 条 この規程の改廃は、学生部委員会および大学評議会の議を経て、常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 本規程は、2016 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 3 章については 2016 年度生以降に適用する。
- 2 本規程の施行に伴い、「明治学院大学認定留学 (長期) 奨学金に関する細則」は廃止する。

別表 学部・学科留学プログラム (第 4 条関係)

1. この表に定める留学プログラムは、学生国際交流規程第 8 条第 1 項第 2 号の「学部・学科留学プログラム」の中から、学長が次の (1) ~ (3) の条件すべてに該当するものとして特に承認したものとす。

- (1) 全学的に展開できる留学プログラムであること。
 - (2) 「グローバルマインド」「ポランティアスピリッツ」「キャリアデザイン」を複合的に融合させた留学プログラムであること。
 - (3) グローバル化推進に資する教学改革のうち次の①~③のいずれかに該当するプログラムであること。
 - ①本学と留学先の学位をあわせて取得するプログラム
 - ②体系化された教育プログラムで留学先からサーティフィケートを取得することを目的とするプログラム
 - ③初習語学の中期研修として本学の語学教育プログラムと連動し、本学の学生向けにカスタマイズされたプログラム
2. 奨学金の金額は、取得する学位やサーティフィケートの種類と留学の要件とされる本学の資金的支援に応じて決定する。

プログラム名称	奨学金給付額
ダブル・ディグリープログラム	1 学期につき、当該学期の本学の授業料と施設費および設備費ならびに教育充実維持費の合計額
UCR インターンシップ・プログラム	1 学期につき、45 万円または当該学期の本学の授業料のいずれか低い方の額
フランス文学科中期留学プログラム	1 学期につき 35 万円

明治学院大学負傷・死亡学生に対する治療費補助および弔慰金規程

第 1 条 明治学院大学は本学の学生が死亡した場合には弔慰金を贈る。

第 2 条 弔慰金は弔慰金および花料により行なう。

2 弔慰金は 30,000 円とする。

3 本学が葬儀前に連絡を受けた場合には、「明治学院大学」名による生花を贈ることができる。ただし、花料は本学の基準に従う。

第 3 条 本学の学生が次の各号の一に該当する間において負傷した場合、治療費の補助を行なう。

- (1) 授業中および大学の主催する行事に参加している間
- (2) 大学に届け出た課外活動を行なっている間
- (3) 上記 (1)、(2) 以外で大学の施設内にある間
- (4) その他 これに準ずるもの

第 4 条 治療費は 20,000 円を限度とする。

ただし、治療費が 20,000 円未満の場合は実費分を補助するものとする。

第 5 条 治療費は学生教育研究災害傷害保険と重複して支給しないことを原則とする。ただし、治療費が学生教育研究災害傷害保険を超過する場合については、20,000 円を限度としてその差額を支給する。

第 6 条 本規程の改廃は学生部委員会の議を経たうえ、大学評議会の承認を得るものとする。

付 則

1. 本規程は、1969 年 4 月 1 日より施行する。
2. 本規程は、1971 年 4 月 1 日一部改正施行する。
3. 本規程は、1975 年 4 月 1 日一部改正施行する。
4. 本規程は、1984 年 4 月 1 日一部改正施行する。
5. 本規程は、2001 年 12 月 13 日一部改正施行する。

明治学院大学短期貸付金規程

(目的)

第 1 条 この規程は、明治学院大学 (以下「本学」という。) に在学する学部学生が、緊急に金銭的援助を必要とする場合、一時的に貸付を行うことを目的とする。

(資金)

第 2 条 この制度運営のための資金は、学生金庫特定資産をもって充てる。

(貸付額)

第 3 条 貸付額は、1 回 5,000 円とし無利子とする。

(申込手続)

第 4 条 貸付を希望する者は、所定の申込書を学生部へ提出しなければならない。ただし、白金・横浜の両校地にまたがり同時に貸付を受けること、および重複貸付を受けることはできない。

(申込受付期限)

第 5 条 申込の受付は、原則として定期試験を含む授業期間中とする。

2 3 月卒業見込者の申込は 1 月末日までとし、9 月卒業見込者に

については8月末日までとする。

(決定)

第6条 貸付は、学生部による書類審査をもって決定する。

(返還)

第7条 貸付金の返還は、貸付を受けた日の翌日から起算して2週間以内とする。ただし、返還日が休日等の場合はその翌日とする。

2 前項の定めに係わらず、卒業や退学・除籍等により学籍を離れたときは、直ちに貸付金の全額を返還しなければならない。また、休学者は休学期間の始まる日までに返還するものとする。

3 死亡除籍の場合の返還の当否については、学生部委員会が審議のうえ決定する。

(遅延者の取扱)

第8条 貸付を受けた者が、返還期日を超えても貸付金を返還しないときは本人および保証人に督促し、遅延期間に応じ懲戒する。懲戒は、注意、貸付停止または貸付禁止とする。

2 懲戒は次の通りとする。

- (1) 1～7日 注意
- (2) 8～14日 1年間貸付停止
- (3) 15日以上 在学中貸付禁止

(事務)

第9条 この規程による短期貸付の事務は学生部が行う。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、学生部委員会および大学評議会の議を経たうえ常務理事会の承認を得てこれを行う。

付 則

- 1 この規程は、2001年12月1日より実施する。なお、本規程の施行に伴い「明治学院大学学生金庫取扱い要領」は廃止する。
- 2 2006年4月1日より一部改正施行(第7条第1項貸付期間の変更、第8条第2項遅延者の懲戒期間の変更)

明治学院大学特別貸付金規程

(目的)

第1条 この規程は、明治学院大学(以下「本学」という。)に在学する学部学生が、諸種の事情により学納金の納入が困難となった場合、一時的に貸付を行い、学生の学業継続を援助することを目的とする。

(資金)

第2条 この制度運営のための資金は、学生金庫特定資産をもって充てる。

(貸付額)

第3条 貸付額は、当該学期の授業料と当該学期の施設費を合計した額の半額を上限とし、無利子とする。

2 貸付は、学生の授業料と施設費の合計額の半額を上限とする支払債務を借入金とする準消費貸借契約によって行う。

(申込手続)

第4条 貸付を希望する者は、所定の申込書および準消費貸借契約書を、保証人連署のうえ、学生部へ提出しなければならない。ただし、白金・横浜の両校地にまたがり同時に貸付を受けること、および重複貸付を受けることはできない。

(申込受付期限)

第5条 申込の受付は当該学期の延納願提出期間最終日の翌日までとし、当該日が休日等の場合はその翌日とする。

(決定)

第6条 貸付は、学生部での書類審査と面接を経て、学長が決定する。

(返還)

第7条 貸付金の返還は、貸付を受けた月の翌月から起算して6ヵ月以内とし、一括または分割で返還するものとする。

2 前項の定めに係わらず、卒業や退学・除籍等により学籍を離れたときは、直ちに貸付金の全額を返還しなければならない。また、休学者は休学期間の始まる日までに返還するものとする。

3 死亡除籍の場合の返還の当否については、学生部委員会の審議を経て、学長が決定する。

(遅延者の取扱)

第8条 貸付を受けた者が、返還期日を超えても貸付金を返還しない場合は本人および保証人に督促し、さらに返還に応じないときは法的措置を講ずる。

(事務)

第9条 この規程による特別貸付の事務は学生部が行う。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、学生部委員会および大学評議会の議を経たうえ常務理事会の承認を得てこれを行う。

付 則

- 1 この規程は、2001年12月1日より実施する。なお、本規程の施行に伴い「明治学院大学学生金庫取扱い要領」は廃止する。
- 2 2005年4月1日より一部改正施行(第3条 貸付上限額の変更。現行「当該学期の授業料の半額に施設費を加えた額」を変更)
- 3 この規程は、2013年5月10日から施行する。(第3条、第4条)

遺失物等取扱い要領

(目的)

第1条 この要領は、本学における遺失物および拾得物の取扱いについて定める。

(届出)

第2条 物を遺失し、またはこれを拾得したときは、速やかに白金校舎また横浜校舎の学生課に届け出なければならない。

(所有権の得喪)

第3条 遺失物および拾得物の所有権の取得または喪失は民法および遺失物法の定めるところによる。

(拾得物の取扱い)

第4条 拾得物の取扱いは以下の各号による。

- ①現金・財布・貴重品・携帯電話または犯罪物および犯罪にかかわる物等は、各校舎を管轄する警察署に届ける。
- ②その他の物については、大学で一時的保管する。

(要領の改廃)

第5条 この要領の改廃は、学生部委員会の承認により行う。

付 則 この要領は、2000年4月1日より施行する。

これにもとない、旧遺失物取扱要領は廃止する。

明治学院大学「不正行為」に関する取扱規則

第1条 (目的)

本規則は、授業科目試験(定期試験、追試験)における学生の不正行為発生に伴う取扱い、および学則第34条にもとづく上記不正行為者に対する懲戒について定める。

第2条 (不正行為発生時の処置)

試験監督者は、不正行為の発生を認めた場合、該当学生に対し直ちに試験の停止を命じ、学生証、不正行為を証明する資料および答案用紙を回収する。

第3条 (関係部署による調査の作成)

試験監督者は、試験終了後、不正行為の発生を教務部に通知するとともに、学生部に対し不正行為の状況や所定の書類をもって報告する。

2 学生部は、当該学生に対し弁明の権利があることを告知し、所定の書類に事実関係について記述するよう求める。

3 学生部は、上記の関係書類を、当該学生の懲戒に関する学生部長の意見を付した学生部作成の調査書とともに、当該学生の所属する学部教授会に提出する。

第4条 (学部教授会による審査)

学部教授会は、試験期間終了後直ちに、学生部より提出された関係書類にもとづく当該学生の不正行為につき審査し、懲戒処分を決定する。

なお、学部長および学科主任は学部教授会の審査に先立ち、試験監督者および学生から事情を聴取することができる。

第5条 (懲戒の基準)

学部教授会の審査により当該学生の不正行為が認定されたとき、

当該学生に対する懲戒については、別に定める『「不正行為」懲戒基準のガイドライン』を考慮しつつ、学部が採用する基準に従って決定するものとする。

第6条 (学長による決裁および告示)

学部長は当該学生の懲戒に関する学部教授会の決定を学長に報告し、学長はこれを決裁する。

2 学長は決裁した学生の懲戒を大学名をもって学内に告示する。

第7条 (本人および保証人への通告)

学部長は、学長の決裁後直ちに、本人および保証人に対し、決定した懲戒につき書面をもって通告する。

第8条 (関係部署による事後処理)

学生部は、第6条の学内告示事務および第7条の本人と保証人への通告事務を所管する。

2 学部長は、決定した懲戒につき所定の書類をもって教務部に通知し、教務部はそれにもとづく成續処理事務を所管する。

第9条 (学生に対する指導)

学部教授会は、当該学生に対して定期的な面接を行うなど、懲戒の程度に応じて適切な指導を行うものとする。

第10条 (規則の改廃)

本規則の改廃は、学生部委員会および各学部教授会の議を経たうえ、大学評議会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 本規則は、第1条に挙げる試験の他、「レポート」による試験、「再試験」、「平常試験」にも準用するものとする。
- 2 本規則は1995年4月1日より実施する。
- 3 本規則は、1999年7月1日一部改正施行する。
- 4 本規則は、2013年4月1日から施行する。(「不正行為」懲戒基準のガイドライン 2、3、4等級の懲戒に付帯する措置②について学向上的の矛盾を解消するため改正)

学生の教室使用規程

(目的)

第1条 本規程は公認学生団体（以下「公認団体」という。）・非公認学生団体（以下「学生団体」という。）・学生の教室使用を調整し、公認団体・学生団体・学生の健全な活動を助成することを目的とする。

(優先順位)

第2条 公認団体・学生団体・学生が課外活動等で教室を使用する場合は、下記の授業外教室使用に関する全学的優先順位に従うものとする。

- (1) 大学および法人の行事
- (2) 大学が認めた学術・教育活動（学会等）
- (3) 公認団体の行事および課外活動
- (4) 学生団体・学生の課外活動
- (5) 外部団体への貸出
ただし、上記(1)・(2)・(5)の教室使用は、本規程の対象外とする。
(担当部署)

第3条 公認団体・学生団体・学生の教室使用に関する受付・許可・取消・変更等の事務は、白金校舎においては学生部学生課、横浜校舎においては学生部横浜学生課で取り扱うものとする。ただし、第5条第1項第3号および第4号については、受付事務の運用を公認団体である愛好会協議会、文化団体連合会執行部に委任することができる。この場合、両執行部は担当学生課に使用状況一覧を提出し、運用事務について報告しなければならない。
(使用時間)

第4条 使用時間は次のとおりとする。

	白金校舎	横浜校舎
平日	9時から22時30分まで	9時から20時30分まで
土曜日	9時から22時30分まで	9時から18時まで

(受付期間および優先順位)

第5条 原則として使用申込みの受付期間は次の通りとし、優先順位は申込み順とする。

なお、下記において受付開始日が日曜日・祝日にあたる場合は、

これにつづく直後の事務日とする。

白金校舎

(1) 月曜日から金曜日までの第1時限から第7時限の授業時間帯…使用希望日の前週の月曜日から2事務日前までとする。

(2) 昼休み・水曜日第5時限および土曜日第1時限から第5時限および放課後…公認団体は使用希望日の前週の月曜日より火曜日に第3条で委任された執行部に申請し、執行部は前週の火曜日の執行部事務時間終了後に学生課に申請する。学生団体・学生は実施日の前週の月曜日から2事務日前までに学生課に申請する。ただし、申請の結果は公認団体の使用が確定した後の回答となる。

横浜校舎

(3) 月曜日から土曜日までの昼休み・放課後…公認団体は、使用希望日の前週の月曜日より火曜日に第3条で委任された執行部に申請し、執行部は前週の金曜日までに横浜学生課に申請する。学生団体・学生は当該週の月曜日から横浜学生課に申請する。

(4) 水曜日第4時限・第5時限…公認団体・学生団体・学生とも当該週の月曜日から横浜学生課に申請する。

白金校舎・横浜校舎共通

(5) 春季・夏季等の休暇中…公認団体は休暇開始1ヵ月前の同日から第3条で委任された執行部に申請する。受付締切日は年度により変動するので、第3条で委任された執行部が教室使用を希望する校舎の学生課に確認する。学生団体・学生は休暇開始2週間前の同日から実施日の2事務日前までに教室使用を希望する校舎の学生課に申請する。ただし、申請の結果は公認団体の使用が確定した後の回答となる。

(6) 公認団体の諸行事（講演会、発表会、総会等）…使用希望日の6ヵ月前の1日から12事務日前までとする。
(取消と変更)

第6条 大学が緊急に必要とする場合は、許可の取消または教室の変更をすることができる。
(使用教室棟)

第7条 使用できる教室棟は次のとおりとする。

	白金校舎	横浜校舎
平日	本館・2号館・3号館	4号館・5号館・6号館
土曜日		7号館・9号館・10号館

(使用禁止期間)

第8条 次の期間は使用禁止とする。

- (1) 創立記念日
- (2) クリスマス
- (3) 新学期授業開始後2週間の授業時間帯
- (4) 定期試験期間および定期試験前の1週間
- (5) 一般入学試験期間
- (6) 夏季・冬季一斉休暇期間
- (7) 日曜日・祝日
- (8) その他大学が特に認めた期間

2 前項第7号については、別に定める内規により特別に使用を認めることができる。

(遵守事項)

第9条 教室使用にあたっては、次の事項を守らなければならない。違反した場合は以後の使用を認めないことがある。

- (1) 研究・教育活動および大学の業務に支障をきたさないようにすること
- (2) 使用中、汚したりきずをつけたりしないよう十分注意すること
- (3) 使用後の清掃を徹底し、使用前の状態に復しておくこと
- (4) すべての教室は禁煙である
(費用負担)

第10条 教室または設備・備品等を破損、滅失、汚損等の場合は、使用した団体・学生が原形の復旧に必要な費用を負担しなければならない。

(協議)

第11条 本規程に定めていない事項については、学生部が公認団体と協議の上決定するものとする。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、学生部委員会および大学評議会の議を経て、常務理事会の承認を得なければならない。

付 則

- 1 この規程は1993年4月1日より施行する。
- 2 「教室貸出規程」「白金校舎休日施設使用規程」については、これを廃する。
- 3 第4条使用時間は1996年4月1日より一部改正施行する。
- 4 この規程は、1998年7月14日より一部改正施行する。
- 5 この規程は、2000年4月1日より一部改正施行する。
- 6 この規程は、2009年4月1日より一部改正施行する。
- 7 この規程は、2014年4月1日をもって「学生の教室使用規程」から「明治学院大学学生の教室使用規程」へ名称変更する。併せて同付で施行する。(第5条受付期間の変更、第12条承認区分の変更)

グフロア・更衣室・シャワー室・倉庫)

- ②ヘボンフィールド
 - ③テニスコート
 - ④洋弓場
 - ⑤和弓場
 - ⑥射撃場
 - ⑦ゴルフ練習場
 - ⑧自動車整備庫
- (2) 文化活動施設
- ①多目的ホール (E館:調整室、倉庫を含む)
 - ②音楽室 (E館:103、104、109、110、111)
 - ③楽器庫 (E館)
 - ④オーディオルーム (E館)
 - ⑤放送室 (E館)
 - ⑥暗室 (E館)
 - ⑦和室 (E館)
 - ⑧調理室 (E館)
- (3) 課外活動付属施設
- ①部屋 (E館・F館・G館)
 - ②ロッカールーム (G館)
 - ③倉庫 (E館)
 - ④倉庫2 (ヘボンフィールド)
- (4) その他
- ①学生ホール (D館)
 - ②学生ラウンジ (G館・5号館)

日曜日・祝日の教室使用内規

- 1 本内規は「学生の教室使用規程」第8条第2項に基づき、学生による日曜日・祝日の教室使用について定める。
- 2 使用できる教室棟は、「学生の教室使用規程」第7条による。
- 3 学生による日曜日・祝日の教室使用は、公認学生団体(以下「公認団体」という。)が主催する行事、その他学生部長がとくに認める公認団体・非公認団体(以下「学生団体」という。)の学生の課外活動に限る。使用時間は、9時から18時までとする。
- 4 日曜日に教室を使用する公認団体・学生団体・学生は、本学建学の精神に鑑み、関係教職員・学生の日曜礼拝を妨げることのないよう留意しなければならない。
- 5 日曜日・祝日の白金校舎2号館教室使用については、「学生の教室使用規程」第2条にかかわらず、外部貸出を優先する。
- 6 日曜日・祝日に教室の使用を希望する公認団体は、原則として実施日の6ヵ月前の1日から実施日の12事務日前までに当該校舎の学生課に申請し、許可を得なければならない。
ただし、次年度学暦や授業教室割が確定していない時期は、申請の受付ができない場合があるので、受付期間は当該校舎の学生課に確認すること。
- 7 日曜日・祝日に教室の使用を希望する学生団体・学生は、原則として実施日の11事務日前から実施日の5事務日前(その日が休日の場合は、直後の事務日)までに当該校舎の学生課に申請し、許可を得なければならない。
なお、事情により6項に定める期間に申請できなかった公認団体についても同期間の申請を認めるものとする。
ただし、次年度学暦や授業教室割が確定していない時期は、申請の受付ができない場合があるので、受付期間は当該校舎の学生課に確認すること。
- 8 本内規の改廃は、学生部委員会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この内規は1993年4月1日より施行する。
- 2 1997年9月1日一部改正施行する。
- 3 1998年7月14日一部改正施行する。
- 4 2009年4月1日一部改正施行する。

横浜校舎課外活動施設管理運営規程

(目的)

第1条 本規程は、明治学院大学横浜校舎の課外活動施設(以下「課外施設」という)の有効活用を図るため、施設の管理運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(施設の種類の)

第2条 課外施設とは、次の施設をいう。

- (1) 健康・スポーツ関連施設
①体育館(第一フロア・第二フロア・第三フロア・トレーニング

第3条 課外施設を貸し出す場合、その使用優先順位は次の通りとする。

- (1) 大学の主催する諸行事
- (2) 正課授業
- (3) 学部・学科・大学各部署の主催する諸行事
- (4) 大学の公認する学生団体の公式試合または合同発表会などの諸行事
- (5) 大学の公認する学生団体の課外活動
- (6) 学生(含む大学院生)のスポーツ活動・文化活動
- (7) 教職員のスポーツ活動・文化活動
- (8) その他、大学の特に認めた使用希望者
(管理形態)

第4条 課外施設の管理運営は大学が責任を負うものとし、学生部をその統括管理部署とする。

(開錠・施錠管理)

第5条 課外施設の開錠・施錠管理については、原則として学生部(学生部が業務委託した管理者を含む)が行う。

(施設の清掃および巡回)

第6条 課外施設の清掃および巡回については大学が行う。

2 部室内の日常清掃は、学生が自主的に行うが、定期清掃および廊下等の共用部分の清掃については大学が行う。

3 大学は保安・警備、防災、防犯等の観点から、部室についても随時巡回を行う。

(管理運営委員会)

第7条 課外施設の管理・運営を適正に行うため、明治学院大学横浜校舎課外活動施設管理運営委員会(以下「委員会」という)を置く。

2 委員会には学生部長、健康・スポーツ科学担当専任教員2名、学生部次長、横浜管理課長、横浜学生課長、管財課長をもって構成し、必要に応じて関係者の出席を認める。

3 委員長には学生部長がこれにあたり、委員会を招集して、その議長となる。

(委員会の協議)

第8条 委員会は次の事項について協議する。

- (1) 施設・設備の管理運営に関する基本方針
 - (2) その他第1条の目的を達成するために必要と認められる基本的事項
- 2 委員会の協議が学生部委員会など各種委員会の審議事項にかかわる場合には、委員会はその協議結果を各種委員会に報告し、その審議を得なければならない。

(委員会事務)

第9条 委員会に関する事務は、横浜学生課が行う。

(使用細則)

第10条 課外施設の使用細則については別に定める。

(改廃手続き)

第11条 本規程の改廃は、横浜校舎課外活動施設管理運営委員会および大学評議会の議を経て常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この規程は2000年10月1日より施行する。
- 2 これに伴い「明治学院大学横浜校舎体育施設使用規程」は廃止する。
- 3 2006年4月1日一部改正施行
- 4 2008年4月1日一部改正施行
- 5 この規程は、2016年3月11日から施行する。
(第2条第1項第4号②、第5条、第7条第2項、および第11条を変更)

横浜校舎課外活動施設使用細則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本使用細則は横浜校舎課外活動施設管理運営規程(以下「規程」という)第10条に基づき、各施設の円滑な使用を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

(範囲)

第2条 本使用細則は、規程第2条に定める施設について定める。

(定義)

第3条 本使用細則において、規程第3条に定める大学の公認する学生団体を、以下のように定める。大学の公認する学生団体のうち、体育会・文化団体連合会・応援團・愛好会を公認団体4者とする。それ以外の大学の公認する学生団体を任意団体という。

(使用手続)

第4条 課外施設の使用を希望する者は、別段の定めがない限り、Webシステムによる申請または所定の使用申込書を学生部に提出し、その許可を得なければならない。

(使用計画)

第5条 学生部は使用希望申込者の申請を受け、使用を許可し使用計画表を策定する。

- 2 使用計画表は1ヵ月単位とする。
- 2 使用計画においては、1団体当りの使用時間は1日4時間を限度とする。ただし、休学期間中は、これを1日5時間とする。
- 4 他に使用申込みがない場合には、使用計画において、公認団体4者の定期使用の時間を前後に延長することができる。

(申込み期間と使用許可確定日)

第6条 課外活動施設の使用申込み期間は、原則として次の通りとする。なお、申込み開始日、終了日、使用確定日は、休日にあたる等の理由により変更する場合がある。

- (1) 大学の主催する諸行事、正課授業、学部・学科・大学各部署の主催する諸行事、ならびに学院の主催する諸行事の使用申込みは、使用希望日の1ヵ月前の1日から4ヵ月前の15日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。
- (2) 大学の公認する学生団体の諸行事(公式試合、演奏会、発表会等)の使用申込みは、使用希望日の6ヶ月前の1日から3ヵ月前の9日までとする。使用許可確定日は、使用希望日3ヵ月前の16日とする。ただし、上記(1)の使用申込者の使用許可が確定しないために使用許可確定日が変更される場合もある。
- (3) 公認団体4者の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヵ月前の1日から2ヵ月前の9日までとする。使用許可確定日は、使用希望日前月の16日とする。
- (4) 任意団体の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヵ月前の20日から前月の9日までとする。使用許可確定日は、使用希望日前月の16日とする。
- (5) 学生(含む大学院生)のスポーツ・文化活動、教職員のみスポーツ活動、その他大学の特に認められた使用希望者の使用申込みは、使用希望日の前月の16日から使用日当日までとする。申込み時

に使用許可を決定し確定させる。

(許可の取消し・変更)

第7条 やむを得ない事情が生じたときは、学生部は使用許可を取消し、または使用条件を変更することができる。

(変更の届け出)

第8条 施設使用の必要がなくなった場合には、使用許可の前後を問わず、すみやかに学生部に届け出なければならない。

(使用時間)

第9条 施設の使用時間は次の通りとする。

月曜日～土曜日 7:30～20:30

日曜日・祝日 9:00～18:00

- (1) 授業時間およびそれに付随する時間は使用不可とする。
- (2) 日曜日に施設を使用する団体は、本学建学の精神に照らし行動することに留意しなければならない。
- (3) この施設を使用する団体(公認団体4者を含む)・個人は許可された使用時間内で準備と後片付け、清掃等を行うものとする。
- (4) やむを得ない事由により時間外の使用を希望する場合は、学生部の許可を得なければならない。

(使用禁止期間)

第10条 施設の使用禁止期間は次の通りとする。

- (1) 大学の一般入学生試験期間
- (2) 夏季・冬季の一斉休暇期間
- (3) クリスマス
- (4) その他大学の必要と認めた期間
(開錠・施錠管理)

第11条 開錠・施錠管理については、次の管理区分とする。

(1) 管理人が開錠・施錠

①体育館 ②ロッカールーム

(2) 管理人より鍵の借借

①洋弓場 ②和弓場 ③射撃場

④多目的ホール ⑤音楽室 ⑥楽器庫

⑦オーディオルーム ⑧放送室

⑨暗室 ⑩和室 ⑪調理室

⑫倉庫 ⑬倉庫2(ヘボンフィールド)

⑭照明室 ⑮ポンプ室 ⑯テニスコート

(3) 常時開放

①ヘボンフィールド ②ゴルフ練習場

③自動車整備庫

(遵守事項)

第12条 使用者は次の事項を遵守しなければならない

- (1) 使用权を譲渡しないこと
- (2) 火気には厳重に注意すること
- (3) 大学の規程等を遵守すること
- (4) 喫煙、飲食は所定の場所で行うこと
- (5) 施設を無断で改造しないこと
- (6) 大学の備品、用具等を無断で使用し、またはこれを持ち出さないこと
- (7) 整理、整頓を心がけること
- (8) 使用後は必ず清掃、整備し、使用前の状態に復しておくこと
- (9) 第一・第三フロアは、所定の室内履きを使用すること
- (10) 第二フロアは、素足で使用する
- (11) 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと
- (12) 管理人の指示に従うこと
- (13) 他の使用者に迷惑となる行為は慎むこと
- (14) 具体的に施設使用計画が無いにもかかわらず、みだりに施設使用申込みをすることは慎むこと

(罰則)

第13条 第8条および前条に違反したときは、学生部は使用許可を取消し、以後の施設使用を一定期間禁止することができる。

(損害賠償)

第14条 施設、設備および備品等を紛失、破損または汚損等した場合は、直ちに管理人等に届け出なければならない。故意または過失によるときは、学生部はその損害の賠償を請求することができる。

(自由利用)

第15条 「第一フロア」「第三フロア」「トレーニングフロア」「テニスコート」「ゴルフ練習場」については、自由に利用できる時間を次のとおり設ける。ただし、テニスコート、ゴルフ練習場については使用希望日の2週間前から当日までの間に横浜学生課で予約しなければならない。

月曜日から金曜日 12:25～13:25 (60分間)

2 休学期間中および学生部長が特に指定した期間については、自由利用時間を設けない。

(多目的ホールの使用申込み)

第16条 多目的ホールを演劇会や定期公演会等のイベントに使用する場合は、以下、「特別使用」という。)には、第6条の規定を適用する。

2 特別使用については、使用優先順位に拘らず、申込みの受付順に使用許可を決定し確定させる。

(音楽室)

第17条 音楽室103、104、109、110は主として電気楽器演奏(バンド演奏)の練習に供するものとし、音楽室111は主として音楽練習の使用に供する。

2 学生相互間の使用優先順位は、次の通りとする。

①公認団体4者

②公認団体4者以外の学生

ただし、音楽室103は、①公認団体4者以外の学生、②公認団体4者とする。

(和室・調理室)

第18条 和室・調理室の使用申込みについては、第6条の規定を適用する。

(オーディオルーム・放送室)

第19条 オーディオルームおよび放送室は、主として録音録画および音声や映像等の編集を目的とする使用に供する。

2 オーディオルームと放送室は、一括使用することを原則とする。

3 使用申込みは、使用希望日の2週間前から受け付ける。

4 使用時間は一日一回3時間を限度とする。ただし、当日、余裕があるときはこれを延長することができる。

5 使用の確定は申込み順とする。

6 機器・機材等の取り扱いについては、別に定める「機器等の使用マニュアル」を遵守しなければならない。

(暗室)

第20条 暗室は当分の間、主に次の団体が使用するものとする。

暗室：写真系サークル

(部室)

第21条 部室は、主として公認団体4者の使用に供する。

2 部室の使用および鍵の管理については「部室の貸与および使用規程」の定めるところによる。

(ロッカールーム)

第22条 ロッカールームは、主として任意団体の使用に供する。

(特殊施設)

第23条 洋弓場などの特殊施設は、原則として次の団体に限り使用することができる。

(1) 洋弓部

(2) 和弓場：弓道部

(3) 射撃場：射撃部

(4) 自動車整備備庫：自動車部

(改廃)

第24条 本使用細則の改廃は、横浜校舎課外活動施設管理運営委員会の承認を得るものとする。

付 則

1 この使用細則は2000年10月1日より施行する。

2 第21条第2項に定める「部室の貸与および使用規程」は2001年3月31日までは「部室棟1および部室棟2の使用規程」(横浜校舎)・「部室使用規程」(白金校舎)と読み代えるものとする。

3 本使用細則は、2008年4月1日一部改正施行する。本使用細則の一部改正施行に伴い「休日の横浜校舎課外活動施設使用内規」は廃止する。

4 本使用細則は、2009年4月1日一部改正施行する。

横浜校舎学生ホールおよび学生ラウンジの使用規程

(目的)

第1条 「学生ホール」(D館)および「学生ラウンジ」(G館5号館)は、学生の控え室、談話室として使用することを目的とする。

(使用時間)

第2条 「学生ホール」および「学生ラウンジ」の使用時間は原則として午前8時30分より午後8時30分(土曜日午後7時30分まで)とする。

(休日使用)

第3条 「学生ホール」および「学生ラウンジ」の休日使用は原則として認めない。

(遵守事項)

第4条 「学生ホール」および「学生ラウンジ」の使用にあたっては静粛および清潔を旨とし、火気および盗難については各自注意すること。

(禁止事項)

第5条 「学生ホール」および「学生ラウンジ」においては、次の事項を禁止する。

(1) 学生部長の許可なく掲示をすること

(2) 学生部長の許可なく物品販売、募金、勧誘、署名等の行為をすること

(3) 備品、什器等を無断で移動すること

(4) 特定団体が独占的に使用すること

(損害賠償)

第6条 「学生ホール」および「学生ラウンジ」の施設、備品を破損または滅失した場合は、そのつど申し出て、その損害を償うものとする。

(特別許可)

第7条 学生部長が特に必要と認めた集会の使用を許可することができる。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、学生部委員会および大学評議会の議を経て常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

1 この規程は1985年4月1日から施行する。

2 この規程は、2002年4月1日一部改正施行する。

3 この規程は、2008年4月1日一部改正施行する。

4 この規程は、2015年6月1日一部改正施行する。

5 この規程は、2016年2月12日一部改正施行する。

インターナショナルラウンジ管理運用規程

(目的)

第1条 本規程は、国際交流の活性化と学生生活の充実のために設けたインターナショナルラウンジ(以下、「施設」という。)の有効利用を図るため、管理運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(施設の種別)

第2条 本規程で定める施設とは、次の施設をいう。

(1) インターナショナルラウンジ(以下、「ラウンジ」という。)

(2) 明書舎(以下、「茶室」という。)

(施設の使用)

第3条 施設の使用は、以下のとおりとする。

(1) ラウンジは、通常学生のラウンジとして使用される。なお、行事等を使用する場合は第4条による。

(2) 茶室は、第4条の使用に限る。

(施設の使用優先順位)

第4条 施設を貸し出す場合、その使用優先順位は次のとおりとする。

(1) 大学の主催する諸行事

- (2) 正課授業
- (3) 学部・学科・大学各部署の主催する国際交流行事等
- (4) 大学の公認する学生団体の合同発表会などの国際交流行事等
- (5) 教職員が行う国際交流活動等
- (6) 学生（含む大学院生）が行う国際交流活動
- (7) その他学生部長が特に認めた使用希望者が行う国際交流活動（管理形態）

第5条 施設の管理運営は、大学が責任を負うものとし、学生部をもその統括管理部署とする。

（施設の清掃および巡回）

第6条 施設内の清掃および巡回については大学が行う。ただし、食堂委託業者が大学から貸与されている施設、設備については食堂委託業者が行うものとする。

（管理運営委員会）

第7条 施設の管理・運営を適正に行うため、インターナショナルラウンジ管理運営委員会（以下、「委員会」という。）を設ける。

- 2 委員会は学生部長、横浜管理部長、学生部次長、横浜管理課長、管財課長、国際交流課長および横浜学生課長をもって構成し、必要に応じて関係者の出席を認める。
- 3 委員長には学生部長が認められ、委員会を招集して、その議長となる。

（委員会の協議）

第8条 委員会は、次の事項について協議する。

- (1) 施設の管理運営に関する基本方針
 - (2) その他第1条の目的を達成するために必要と認められる基本的事項
- 2 委員会の協議が学生部委員会に諮問事項にかかわる場合には、委員会はその協議結果を学生部委員会に報告し、その審議を得なければならない。

（委員会事務）

第9条 委員会に関する事務は、学生部が所管する。

（使用細則）

第10条 施設の使用細則については別に定める。

（改廃）

第11条 この規程の改廃は、インターナショナルラウンジ管理運営委員会、学生部委員会および大学評議会の議を経て、常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この規程は、2011年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、2013年4月1日から施行する。（第7条第2項構成メンバーの変更）

インターナショナルラウンジ 使用細則

（目的）

第1条 本使用細則は、インターナショナルラウンジ管理運用規程（以下、「規程」という。）第10条に基づき、各施設の円滑な使用を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

（範囲）

第2条 本使用細則は、規程第2条の施設について定める。

（定義）

第3条 本使用細則において、規程第4条(4)に定める大学の公認する学生団体とは、体育会・文化団体連合会・應援団・愛好会および任意団体とする。

（使用手続）

第4条 施設の使用を希望する者は、別段の定めがない限り、所定の使用申請書を学生部に提出し、その許可を得なければならない。

2 規程第4条(1)、(3)、(5)に定められた行事等を行う場合は、学生部に使用申請書を提出し予約が確定したのち、行事実施申請書を総務部に提出し、学内決裁を仰がなければならない。

3 規程第4条(2)に定められた正課授業を行う場合は、学生部に使用申請書を提出し予約が確定したのち、教務部に教室変更の希望を連絡しなければならない。

（申込み期間と使用許可）

第5条 規程第2条に定める施設の申込み期間は、原則として次の通りとする。なお、申込み開始日、終了日、使用許可確定日は、休日にあたる等の理由により変更する場合がある。

2 規程第4条(1)、(2)、(3)の使用申込みは、使用希望日の1ヶ月前から1ヶ月前までとする。

3 規程第4条(4)の使用申込みは、使用希望日翌日の1ヶ月前から2週間前までとする。

4 規程第4条(5)、(6)、(7)の使用申込みは、使用希望日の13日前から1週間前までとする。

5 細則第5条第2項、3項、4項の申込期間内に使用が確定していない場合、使用当日までの申込みを認める。

6 使用申し込みは、学生部で審査の上、承認したものはその使用が確定する。

（許可の取消し・変更）

第6条 やむを得ない事情が生じたときは、学生部は使用許可を取消し、または使用条件を変更することができる。

（変更の届出）

第7条 施設使用の必要なくなった場合には、使用許可の前後を問わず、すみやかに学生部に届け出なければならない。

（使用時間など）

第8条 施設の使用時間などは、次のとおりとする。

(1) インターナショナルラウンジ（以下、「ラウンジ」という。）

月曜日～土曜日 使用時間 9:00～20:30

日曜日・祝日 使用時間 9:00～18:00

(2) 明善舎（以下、「茶室」という。）

月曜日～土曜日 使用時間 9:00～20:30

日曜日・祝日 使用時間 9:00～18:00

2 第1項(1)について授業期間中の月曜日から金曜日の11:30～13:30までは、ランチタイムのため相当の混雑が予想されるため、行事等の内容により許可されない場合がある。

3 規程第4条(4)、(5)、(6)、(7)の使用について授業期間中は、授業時間および休み時間は原則使用不可とする。ただし、座席を占有しない展示等の行事については、その限りではない。

4 使用者は許可された使用時間内で準備と後片付け、清掃等を行なうものとする。

5 やむを得ない事由により時間外の使用を希望する場合は、事前に学生部の許可を得なければならない。

（使用禁止期間）

第9条 施設の使用禁止期間は、次のとおりとする。

- (1) 大学の入学試験期間
- (2) 夏季・冬季の一斉休暇期間
- (3) 創立記念日
- (4) クリスマス
- (5) その他大学の必要と認めた期間

（使用範囲など）

第10条 施設の使用範囲などは、次のとおりとする。

(1) 規程第3条(1)に定められた使用を優先するため、使用範囲を制限する場合がある。

(2) ラウンジでの行事内容等により、茶室の利用ができない場合もある。

（遵守事項）

第11条 使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用权を譲渡しないこと。
- (2) 規程等を遵守すること。
- (3) 火気は、原則として使用しないこと。
- (4) 喫煙は行わないこと。
- (5) 施設を無断で改造しないこと。
- (6) 大学が備えた備品、用具等を無断で使用し、またはこれらを持ち出さないこと。
- (7) 整理、整頓に心掛けること。
- (8) 使用後は必ず清掃を行い、使用前の状態に復しておくこと。
- (9) 茶室では、靴等を含む履物での利用および施設に傷をつける備品の使用はしないこと。
- (10) 騒音・音出など、他の使用者に迷惑となる行為を行わないこと。
- (11) 商用目的で使用しないこと。

(罰則)

第12条 第10条および前条に違反したときは、学生部は使用許可を取消し、後の施設使用を一定期間禁止することができる。

(損害賠償)

第13条 施設、設備および備品等の粉失、破損または汚損等をした場合は、直ちに統括管理部署の学生部に届けなければならない。故意または過失によるときは、学生部はその損害の賠償を請求することができる。

(改廃)

第14条 この使用細則の改廃は、インターナショナルラウンジ運営委員会の議を経て、学生部委員会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この規程は、2011年4月1日から施行する。
- 2 2012年4月1日一部改正

明治学院大学パレットゾーン白金 課外活動施設管理運営規程

(目的)

第1条 本規程は、明治学院大学パレットゾーン白金課外活動施設(以下、「課外施設」という。)の有効活用を図るため、施設の管理運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(施設の種類の)

第2条 課外施設とは、次の施設をいう。

(1) 体育施設

- ①アリーナ
- ②第2アリーナ
- ③第3アリーナ
- ④トレーニングルーム

(2) 文化施設

- ①アートホール
- ②アートホール控室
- ③Lスタジオ
- ④Mスタジオ
- ⑤Sスタジオ1～4
- ⑥和室・調理室
- ⑦AVスタジオ レコーディングルーム・コントロールルーム
- ⑧AVスタジオ ミキシングルーム
- ⑨アトリエ
- ⑩暗室

(3) 課外活動付属施設

- ①サークルオフィス
 - ②サークルルーム
 - ③トランクルーム1～3
 - ④楽器庫1・2
 - ⑤アリーナ倉庫1・2
 - ⑥ロッカールーム1・2
 - ⑦印刷室
 - ⑧ミーティングルーム
 - ⑨更衣室
 - ⑩シャワー室
- (4) その他の施設
 - ①ダイニングラウンジ
 - ②インナー広場「さん・サン」
 - ③インフォメーションラウンジ

(施設の使用優先順位)

第3条 課外施設を貸出す場合、その使用優先順位は次の通りとする。

- (1) 大学の主催する諸行事
- (2) 正課授業
- (3) 学部・学科・大学各部署の主催する諸行事
- (4) 大学の公認する学生団体の公式試合または合同発表会などの諸行事
- (5) 大学の公認する学生団体の課外活動
- (6) 学生(含む大学院生)のスポーツ・文化活動

(7) 教職員のスポート・文化活動

(8) その他大学の特に認めた使用希望者(管理形態)

第4条 課外施設の管理運営は大学が責任を負うものとし、学生部をその統括管理部署とする。

2 課外施設の管理運営を円滑に行うため、管理室を設け管理人を常駐させる。

(開設・施設管理)

第5条 課外施設の開設・施設管理については、原則として管理人が行う。

(施設の清掃および巡回)

第6条 課外施設の清掃および巡回については、大学が行う。

2 サークルオフィス・サークルルーム内の日常清掃は、学生が自主的に行うが、定期清掃および廊下等の共用部分の清掃については大学が行う。

3 大学は保安・警備、防災、防犯等の観点から、サークルオフィス・サークルルームについても随時巡回を行う。

(管理運営委員会)

第7条 施設管理・運営を適正に行うため、明治学院大学パレットゾーン白金課外活動施設管理運営委員会(以下、「委員会」という。)を設ける。

2 委員会は学生部長、大学事務局長、総務部長、管財部長、学生部次長、健康・スポーツ科学担当専任教員1名をもって構成し、必要に応じて関係者の出席を認める。

3 委員長には学生部長がこれにあたり、委員会を招集して、その議長となる。

(委員会の協議)

第8条 委員会は次の事項について協議する。

- (1) 施設・設備の管理運営に関する基本方針
- (2) その他第1条の目的を達成するために必要と認められる基本的事項
- 2 委員会の協議が学生部委員会など各種委員会の審議事項にかかわる場合には、委員会はその協議結果を各種委員会に報告し、その審議を得なければならない。

(委員会事務)

第9条 委員会に関する事務は、学生部が所管する。

(使用細則)

第10条 課外施設の使用細則については別に定める。

(改廃手続き)

第11条 本規程の改廃は、パレットゾーン白金課外活動施設管理運営委員会の議を経て大学評議会の承認を得るものとする。

付 則

この規程は2008年4月1日より施行する。この規程の施行をもって「明治学院大学福利厚生棟管理運営規程」を廃止する。

明治学院大学パレットゾーン白金 課外活動施設使用細則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本使用細則は、明治学院大学パレットゾーン白金課外活動施設管理運営規程(以下、「規程」という。)第10条に基づき、各施設の円滑な使用を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

(範囲)

第2条 本使用細則は、規程第2条の体育施設、文化施設、課外活動付属施設およびその他の施設について定める。

(定義)

第3条 本使用細則において、規程第3条に定める大学の公認する学生団体を、以下のように定める。大学の公認する学生団体のうち、体育会・文化団体連合会・応援団・愛好会を公認団体4者という。それ以外の大学の公認する学生団体を任意団体という。

(使用手続)

第4条 施設の使用を希望する者は、別段の定めがない限り、Webシステムによる申請または所定の使用申込書を学生部に提

出し、その許可を得なければならない。

(使用計画)

第5条 学生部は使用希望申込者の申請を受け、使用を許可し使用計画表を策定する。

- 2 使用計画表は1ヵ月単位とする。
- 2 使用計画においては、1団体当りの使用時間は1日4時間を限度とする。ただし、休暇期間中は、これを1日5時間とする。
- 4 規程第3条(1)(3)(4)の使用については、準備日、使用当日、後片付けの日(3日間連続して使用することができる)。
- 5 他に使用申込みがない場合には、使用計画において、公認団体4者の定期使用の時間を前後に延長することができる。

(申込み期間と使用許可確定日)

第6条 規程第2条に定める体育施設(トレーニングルームを除く)、文化施設使用申込み期間は、原則として次の通りとする。なお、申込み開始日、終了日、使用許可確定日は、休日にあたる等の理由により変更する場合がある。

- (1) 大学の主催する諸行事、正課授業、学部・学科・大学各部署の主催する諸行事の使用申込みは、使用希望日の1か月前の1日から4ヵ月前の15日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。
- (2) 大学の公認する学生団体の諸行事(公式試合、演奏会、発表会等)の使用申込みは、使用許可確定日の6ヵ月前の1日から3ヵ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日3ヵ月前の16日とする。ただし、上記(1)の使用申込み者の使用許可が確定しないために、使用許可確定日が変更される場合もある。
- (3) 公認団体4者の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヵ月前の1日から2ヵ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。
- (4) 任意団体の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヵ月前の20日から前月の9日までとする。使用許可確定日は、使用希望日前月の16日とする。
- (5) 学生(含む大学院生)のスポーツ・文化活動、教職員(含む教員)のスポーツ・文化活動、その他大学の特に認めた使用希望者の使用申込みは、使用希望日の前月の16日から使用日当日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。

(許可の取消し・変更)

第7条 やむを得ない事情が生じたときは、学生部は使用許可を取消し、または使用条件を変更することができる。

(変更の届出)

第8条 施設使用の必要がなくなった場合には、使用許可の前後を問わず、すみやかに学生部に届け出なければならない。

(使用時間など)

第9条 施設の使用時間は次の通りとする。

月曜日～土曜日
使用時間 9:00～22:30
日曜日・祝日
使用時間 9:00～18:00

2 使用者は許可された使用時間内で準備と後片付け、清掃等を行なうものとする。

3 やむを得ない事由により時間外の使用を希望する場合は、事前に学生部の許可を得なければならない。

(使用禁止期間)

第10条 施設の使用禁止期間は次の通りとする。

- (1) 大学の一般入学生試験期間
- (2) 夏季・冬季の一斉休暇期間
- (3) 創立記念日
- (4) クリスマス
- (5) その他大学の必要と認めた期間

(開錠・施錠管理)

第11条 開錠・施錠管理については、次の管理区分とする。

- (1) 管理人が開錠・施錠
アリーナ、第2アリーナ、第3アリーナ、トレーニングルーム、サークルオフィス、インクルーム、ロッカールーム1・2、更衣室、シャワー室、インフォメーションラウンジ
- (2) 管理室より使用者が鍵を使用し開錠・施錠
アートホール、アートホール控室、Lスタジオ、Mスタジオ、

Sスタジオ1～4、和室・調理室、AVスタジオ レコーディングルーム、コントロールルーム、AVスタジオ ミキシングルーム、アトリイ、暗室、ドラムルーム1～3、楽器庫1・2、アリーナ倉庫1・2、印刷室、ミーティングルーム

(遵守事項)

第12条 使用者は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用権を譲渡しないこと
- (2) 火気には厳重に注意すること
- (3) 規程等を遵守すること
- (4) 喫煙、飲食は所定の場所で行うこと
- (5) 施設を無断で改造しないこと
- (6) 大学が備えた備品、用具等を無断で使用し、またはこれらを持ち出さないこと
- (7) 整理、整頓に心掛けること
- (8) 使用後は必ず清掃、整備し、使用前の状態に復しておくこと
- (9) アリーナでは、所定の館内履きを使用すること
- (10) 第2・第3アリーナでは、素足で使用すること
- (11) 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと
- (12) 管理人の指示に従うこと
- (13) 他の使用者に迷惑となる行為は慎むこと

(罰則)

第13条 第8条および前条に違反したときは、学生部は使用許可を取消し、以後の施設使用を一定期間禁止することができる。

(損害賠償)

第14条 施設、設備および備品等を紛失、破損または汚損等をした場合は、直ちに管理人に届け出なければならない。故意または過失によるときは、学生部はその損害の賠償を請求することができる。

第2章 各 則

(アリーナの使用目的および自由利用について)

第15条 アリーナは、主としてバレーボール・バスケットボール・バドミントン・卓球・フットサルに使用する。

2 アリーナについては、一般学生および教職員は、以下の自由利用時間に限り、これを予約なしに使用することができる。ただし、授業利用の際は学生部と協議の上、授業を優先とする。

自由利用時間：月曜日～金曜日

12:25～13:25 および16:35～17:35

3 休暇期間中は自由利用時間を設けない。

(第2アリーナの使用目的)

第16条 第2アリーナは、主として剣道・空手に使用する。

(第3アリーナの使用目的)

第17条 第3アリーナは、主として柔道・合気道・少林寺拳法・日本拳法に使用する。

(トレーニングルーム)

第18条 トレーニングルームは、2名以上で使用しなければならない。ただし、インストラクターがいるときは、この限りではない。

2 トレーニングルームは、予約なしに使用することができる。

(アートホールの使用目的)

第19条 アートホールは主として、講演会・演劇・ダンスおよびコンサートに使用する。

(Lスタジオ、Mスタジオの使用目的)

第20条 LスタジオおよびMスタジオは、主として音楽練習、ダンスおよびコンサートに使用する。

(Sスタジオ1～4の使用目的および使用者)

第21条 Sスタジオ1～4は、主として電気楽器演奏(バンド演奏)の練習に使用する。

2 使用者は、次の通りとする。

- (1) Sスタジオ3の使用は公認団体以外の学生
- (2) Sスタジオ1・2・4の使用は公認団体4者

(和室・調理室の使用目的)

第22条 和室・調理室は主として、華道・茶道・料理・寄席等に使用する。

2 和室・調理室は、一括使用することを原則とする。

(AVスタジオ レコーディングルーム・コントロールルームの使用目的および使用方法)

第23条 AVスタジオ レコーディングルーム・コントロールルーム

- は、主として録音録画および音声や映像等の編集に使用する。
- 2 AVスタジオ レコーディングルーム・コントロールルームは、一括使用することを原則とする。
- 3 機器・機材等の使用取扱いについては、別に定める「機器等の使用マニュアル」を遵守しなければならない。
(AVスタジオ ミキシングルームの使用目的および使用方法)
- 第24条 AVスタジオ ミキシングルームは主として映像や音声データの編集、各種ダビングに使用する。
(アトリエなど)
- 第25条 アトリエ、暗室および印刷室は、当分の間、次の団体が使用するものとする。
- (1) アトリエ：美術系サークル
(2) 暗室：写真系サークル
(3) 印刷室：公認団体4者
(ミーティングルーム)
- 第26条 ミーティングルームについては、主として公認団体4者が使用する。また、受付事務の運用を公認団体4者執行部に委任する事ができる。
(サークルオフィス、サークルルーム)
- 第27条 サークルオフィス、サークルルームは、主として公認団体4者および白金祭実行委員会、オリエンテーション実行協議会使用する。
- 2 サークルオフィス、サークルルームの使用および鍵の管理については、「部室の貸与および使用規程」の定めるところによる。
(インフォメーションラウンジ)
- 第28条 インフォメーションラウンジは、主として学生団体の会合等に使用する。
(ロッカールーム1・2)
- 第29条 ロッカールーム1・2は、主として任意団体が使用する。
(改席)
- 第30条 本使用細則の改席は、パレットゾーン白金課外活動施設管理運営委員会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この使用細則は2008年4月1日より施行する。この使用細則の施行をもって「明治学院大学福利厚生棟使用細則」ならびに「休日の福利厚生施設使用内規」は廃止する。
- 2 2010年9月24日一部改正施行 (第15条 自由利用時間の変更)
- 3 2011年4月1日一部改正施行 (第15条 土曜自由利用時間の廃止)
- 4 この細則は、2013年4月1日から施行する。(第15条 自由利用時間の変更)

部室の貸与および使用規程

(目的)

- 第1条 本規程は、白金校舎パレットゾーン白金のサークルオフィス・サークルルーム (以下「部室」と読み替える。)および横浜校舎E館・F館・G館の部室の貸与および使用について定めることを目的とする。
(部室の貸与)
- 第2条 部室は、本学学生の学生生活の向上を図ることを目的として、学術文化・体育の諸活動のためにこれを貸与する。
(貸与手続)
- 第3条 部室の貸与を希望する団体の責任者は、所定用紙により学生部長に申請する。
- 2 学生部長は学生団体の申請の可否を審査し、これを決定する。
(貸与期間)
- 第4条 部室の貸与期間は4月1日から翌年3月31日までとする。
(使用時間)
- 第5条 部室の使用時間は次の通りとする。

	白金校舎	横浜校舎
月～土	9:00～22:30	7:30～20:30
休日	9:00～18:00	9:00～18:00

(部室の管理)

- 第6条 部室責任者は各団体の主将等、代表者とする。
- 2 各団体の部室の整理整備を心掛け、常に清潔を保たなければならない。

(鍵の管理)

- 第7条 部室の鍵は管理室、または守衛所で管理する。
(禁止事項)

第8条 部室における次の事項は禁止する。

- ①喫煙すること
②本学学生以外の者を正当な理由なく出入りさせること
③宿泊すること
④部室を無断で増改築すること
⑤大学の備品類を無断で持ち出すこと
⑥物品販売、募金、勧誘、署名等の行為をすること
⑦火気を使用すること
⑧飲酒すること
(損害賠償)

- 第9条 部室の施設、備品が紛失・破損または滅失した場合は、速やかにこれを学生部長に届け出なければならない。故意または過失に基づくときは、その損害を賠償しなければならない。

(罰則)

- 第10条 本規程に違反したときは、学生部は部室の使用を一定期間禁止し、または貸与許可を取り消すことができる。

(規程の改席)

- 第11条 本規程の改席は学生部委員会の議を経たうえ、大学評議会の承認を得なければならない。

付 則

- 1 2001年4月1日より施行する。
- 2 これに伴って、従来の「部室使用規程 (白金校舎)」および「部室棟1および部室棟2の使用規程 (横浜校舎)」は廃止する。
- 3 この規程は2008年4月1日一部改正施行する。

ポスター・ピラ・立看板による 広報活動の取扱内規

(目的)

- 第1条 本規程は学生の白金校舎および横浜校舎におけるポスター・ピラ・立看板による広報活動の取扱いについて定めることを目的とする。

(手続)

- 第2条 学生部長の決裁を必要とする場合を除いて、ポスターの貼付・ピラの配布および立看板の設置等については学生課長または横浜学生課長の許可を得なければならない。

- 2 学生用掲示板上に貼付するポスター等については許可を要しない。

(広報期間)

- 第3条 広報期間は次の通りとする。

- (1) ポスター等の掲示 30日以内
(2) ピラの配布 14日以内
(3) 立看板の設置 14日以内
(規格)

- 第4条 各規格の最大は以下の通りとする。

- (1) ポスター等の掲示 A1サイズ
(2) ピラの配布 A4サイズ
(3) 立看板の設置 縦180cm×横90cm
(場所)

- 第5条 広報できる場所は以下の通りとする。

白金校舎

- (1) ポスター等の掲示 学生用掲示板、大学掲示板
(2) ピラの配布 大学キャンパス内の屋外
(3) 立看板の設置 大学キャンパス内の屋外

横浜校舎

- (1) ポスター等の掲示 学生用掲示板、大学掲示板
(2) ピラの配布 C館から7号館までの屋外
(3) 立看板の設置 C館から遠望橋までの屋外
(数量)

第6条 同一目的のための各広報の数量の限度は以下の通りとする。

- (1) ポスター等の掲示 各掲示板につき1枚
- (2) ビラの配布 原則として1,000枚
- (3) 立看板の設置 2枚

(遵守事項)

第7条 次の事項を遵守しなければならない。

- (1) ポスターおよび立看板については第3条に定める期間終了後、速やかに撤去すること。
- (2) 立看板は通行の妨げにならないように設置すること。また、安全性に留意すること。
- (3) キャンパスの美観を損なわないこと。

(禁止事項)

第8条 次の事項は禁止する。

- (1) 旅行者等の営利を目的としたもの
- (2) 国・地方自治体等の選挙用ポスター
- (3) 公序良俗に反するもの

(特例措置)

第9条 白金祭・戸塚まつり・新入生オリエンテーションに限り、学生部長は広報期間・場所等について特例を認めることができる。

(罰則)

第10条 本規程に違反した場合、許可の取り消し、撤去等を含む適切な措置をとることができる。また、必要な時はその後の広報活動を一定期間禁止することもできる。

(規程の改廃)

第11条 本規程の改廃は学生部委員会の議を経たうえ、大学評議会の承認を得なければならない。

付 則

- 1 2000年4月1日から施行する。
- 2 これに伴って「ポスター・ビラ等の掲示取扱規程(白金校舎)」および「ポスター・ビラ等の掲示取扱規程(横浜校舎)」は廃止する。
- 3 この内規は、2015年4月1日から施行する。(第2条決議者の変更、文言・条項の追加。第5条広報できる場所の追加)

■ 明治学院大学課外活動奨励賞規程

(目的)

第1条 明治学院大学課外活動奨励賞(以下、「奨励賞」という。)は、明治学院大学生の課外活動を奨励するために設ける。スポーツ、文化・芸術、ボランティア等の社会貢献活動に対し、結果に対する顕彰と今後の活躍に対する奨励の意味を込めて奨励賞を授与する。

(奨励賞の種類)

第2条 奨励賞の種類は、次の3種類とする。

- (1) 明治学院大学スポーツ活動奨励賞
スポーツにおいて、顕著な成績を収めた団体もしくは個人を奨励する。
- (2) 明治学院大学文化・芸術活動奨励賞
文化・芸術活動において顕著な成績を収めるか、活動が、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等のメディアで取り上げられた団体もしくは個人を奨励する。
- (3) 明治学院大学社会貢献活動奨励賞
ボランティア、地域貢献、環境問題支援等の社会活動において、顕著な活動実績、成績を収めるか、活動が、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等のメディアで取り上げられた団体もしくは個人を奨励する。

(奨励方法)

第3条 奨励は、学長名による賞状の授与によって行なう。賞状とともに奨励金を授与する。

(奨励対象団体もしくは個人の選考)

第4条 奨励対象団体もしくは個人の選考は、学生部委員会で審査し、学長が決定する。

(授与)

第5条 奨励賞の授与は、原則として「学内外顧問の会」で行う。

(細則)

第6条 この規定の施行に必要な事項は、明治学院大学課外活動奨

励賞細則にて定める。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、学生部委員会および大学評議会の議を経て、常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

1 この規程は、2012年4月1日から施行する。この規程の施行に伴い、「明治学院大学課外活動表彰規程」及び「明治学院大学課外活動表彰に関する細則」は廃止する。

■ 明治学院大学課外活動評価報奨金規程

(目的)

第1条 明治学院大学課外活動評価報奨金(以下「報奨金」という。)は、広く明治学院大学(以下「本学」という。)の学部生による課外活動を活性化させることにより、本学の学生教育の質を向上させ、本学の教育理念の実現に資することを目的として設ける。

(支給対象)

第2条 報奨金は、本学の公認団体又は本学の学部に在籍する学生のみで構成される団体もしくは学部生に支給する。

(支給対象となる成果・活動等)

第3条 報奨金は、前条に定める団体又は個人による顕著な活動・成果及び本学の教育理念の実現に資する活動・成果等を対象に支給する。

(申請・審査)

第4条 報奨金の支給を希望する団体又は個人は、所定の申請書に必要事項を記載の上、活動・成果等を裏付ける書証を添付して学生部に提出する。

2 審査は、支給対象とすべき団体・個人を学生部で選出し、学生部委員会に推薦したのち、学生部委員会の承認を経て、正式な審査結果となる。

(資金)

第5条 報奨金の資金は課外活動費をもってあてる。

(その他)

第6条 この規程の施行に必要なその他の事項は、明治学院大学課外活動評価報奨金規程施行細則にて定める。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、学生部委員会および大学評議会の議を経て、常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

1 この規程は、2013年4月1日から施行する。

■ 公認学生団体の設立等に関する取扱い内規

第1章 総 則

(目的)

第1条 公認学生団体(以下「公認団体」という。)の健全な課外活動の促進を図り、支援を行うため、その取扱いについて定めることを目的とする。

(定義)

第2条 公認団体とは本内規に定める手続きを行い、大学が本学の学生団体として認定したものをいう。

(提出先等)

第3条 本内規に定める各種の届出および願などは、白金校舎または横浜校舎の学生課に提出しなければならない。

2 各種の届出または願などは、顧問または部長の押印を得なければならない。ただし、設立準備団体申請書は除く。

第2章 公認団体の設立

(手続)

第4条 公認団体となるためには、公認団体認定願を提出し、学生部長の審査を受けなければならない。

(公認団体認定願)

- 第5条 公認団体認定願は、次の要件を満たす団体に限り提出することができる。
- (1) 設立準備団体申請書を提出していること。
 - (2) 1年間以上の活動実績を有すること。(この間には設立準備団体とする。)
 - (3) 1年間分の活動報告書を提出していること(1回)。

(審査)

- 第6条 学生部長は、次の事項につき審査して公認団体認定の可否を決定する。
- (1) 過去1年間以上の活動が健全に行われていること。
 - (2) 原則として2学年以上にわたり部員があり、全体で8名以上いること。
 - (3) 規約が制定されていること。
 - (4) 顧問または部長がいること。
- 2 学生団体の活動が本学の建学の精神に反するときは、公認団体として認定しない。

(認定証)

- 第7条 公認団体として認定したときは、学生部長はその団体に對して公認団体認定証を交付する。

第3章 公認団体の権利および義務

(公認団体の権利)

- 第8条 公認団体は次の権利を有する。
- (1) 大学の施設を使用して活動すること。
 - (2) 大学および保証人会から援助金を受けること。
 - (3) 学生教育研究災害傷害保険の適用を受けること。
 - (4) 事故等に対し、大学からの支援を受けること。
 - (5) 学生生活案内に掲載されること。
 - (6) インターネット上で情報を公開すること。

(顧問・部長)

- 第9条 公認団体の顧問または部長は、本学の専任教員でなければならない。
- 2 次の場合には、新たに顧問または部長を選任し、またはその代理を置かなければならない。
- (1) 顧問または部長が欠けたとき。
 - (2) 顧問または部長が在外研究等で長期不在のとき。
 - (3) 顧問または部長が病気等でその任に耐えられないとき。

(団体登録)

- 第10条 公認団体は所定の期間内に毎年団体登録を行わなければならない。

- 2 団体登録には、次の事項を明記しなければならない。

- ① 団体の名
- ② 顧問または部長の氏名
- ③ 監督およびコーチの氏名
- ④ 主将・副将・主務・会計の氏名
- ⑤ 活動目的
- ⑥ 年間活動計画
- ⑦ 年間予算計画
- ⑧ 部員名簿
- ⑨ その他大学で定めた事項

(合宿・行事開催願)

- 第11条 合宿を行うときは、公認団体は合宿届を提出しなければならない。
- 2 演習会などのイベントを開催するときは、公認団体は行事開催願を提出し、学生部長の承認を得なければならない。

第4章 公認団体の休部・復活・廃部

(休部)

- 第12条 部員の減少等により活動を休止する場合は、休部届を提出しなければならない。
- 2 休部期間中は公認団体の権利および義務は生じない。
 - 3 休部は1学期単位とし、2年間まで認めることができる。
 - 4 公認団体になってから2年以内は休部をすることができない。

(復活)

- 第13条 休部していた団体が再び活動する場合は、復活願を提出し

なければならない。

(廃部)

- 第14条 事情により、廃部にする場合は廃部届を提出しなければならない。

- 2 休部期間が2年間を越えても復活できない場合は、原則として廃部とする。
- 3 公認団体になって2年以内に活動できなくなった場合は、休部は認められず、廃部の手続を取らなければならない。
(活動停止・解散命令等)

- 第15条 次のいずれかに該当する場合には、学生部長は公認団体に対して活動停止または解散等を命ずることができる。

- (1) 故意または過失により重大な事故を惹起したとき。
- (2) 公序良俗に反する活動を行ったとき。
- (3) その他、本学の建学の精神に反する活動を行ったとき。

第5章 その他

(改廃)

- 第16条 本内規の改廃は学生部委員会の議により行う。

付 則

- 1 本内規は2000年4月1日より施行する。
- 2 2004年4月1日の時点で、3年以上休部中の公認団体は廃部の対象とする。
- 3 2004年2月5日学生部委員会の承認を経て、2004年4月1日より改定施行する。
- 4 2006年12月19日学生部委員会の承認を経て、2007年4月1日より改定施行する。
- 5 この内規は、2016年4月1日から施行する。(第15条解散命令を活動停止・解散命令等に変更)

明治学院鶴の木グラウンド 管理運営規程

(目的)

- 第1条 本規程は、明治学院鶴の木グラウンド(以下「鶴の木グラウンド」という。)の施設の管理運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(施設の種類)

- 第2条 鶴の木グラウンドには以下の施設を置く。

- (1) 多目的グラウンド
- (2) 鶴の木グラウンドクラブハウス
- (3) 散水設備

(施設の使用申込み順位)

- 第3条 鶴の木グラウンド等の使用申込み優先順位は次の通りとする。

- (1) 学院(法人・大学・高校・中学)の主催する諸行事
 - (2) 正課授業
 - (3) 学部・学科・大学各部署の主催する諸行事
 - (4) 大学の公認する学生団体および高校の公認する生徒団体の公式試合
 - (5) 大学の公認する学生団体の課外活動および高校の課外活動
 - (6) 学生(含む大学院生)のスポーツ活動
 - (7) その他、大学が特に認めた使用者
- 2 国土交通省占用許可条件にある一般開放日については、一般利用者からの使用申込みがあった場合は、前項の規定にかかわらず、その者が優先的に使用できるものとする。

(管理形態)

- 第4条 鶴の木グラウンド等の管理運営については、学生部、管財部がそれぞれ所管する。

- 2 学生部は以下の業務を所管する。
 - (1) 施設予約等運用に関する業務(一般開放を除く)
 - (2) 施設の管理委託に関する業務
- 3 管財部は以下の業務を所管する。
 - (1) 占用申請に関する業務
 - (2) 施設の賃貸借契約、支払いに関する業務
 - (3) 施設の点検、整備、補修、工事に関する業務

(4) 一般開放に関する業務

(管理運営委員会)

第5条 鶏の木グラウンドを適正に管理運営するため、明治学院鶏の木グラウンド管理運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は学生部長、高校副校長、管財部長、学生部次長、管財課長、学生課長をもって構成し、必要に応じて関係者の陪席を認める。

3 委員長には学生部長がこれにあたり、委員会を招集して、その議長となる。

(委員会審議事項)

第6条 委員会は次の事項について審議、決定を行う。

- 1) 施設設備の管理運営等に関する重要な事項
 - 2) その他第1条の目的を達成するために必要と認められる事項
- 2 委員会の審議および決定が、学内特定機関の業務および所管等に関わる場合には、委員会はその関係機関と協議しなければならない。

(委員会事務)

第7条 委員会に関する事務は、学生部が所管する。

(使用細則)

第8条 鶏の木グラウンドの使用細則については別に定める。

(改廃)

第9条 本規程の改廃は、鶏の木グラウンド管理運営委員会の議を経て常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

1 第2条 (1) 多目的グラウンドとは、東京都大田区鶏の木二丁目地先にある。

2 第2条 (2) 鶏の木グラウンドクラブハウス (1) とは、東京都大田区鶏の木3-34-18にあり、鶏の木グラウンドクラブハウス (2) とは、東京都大田区鶏の木2-41-14にある。

3 第2条 (3) 散水設備とは、東京都大田区鶏の木二丁目地先に布設した運動地散水のための給水管である。

4 この規程は2007年4月1日より施行する。

5 この規程は、2012年4月1日に施行する。(鶏の木グラウンドクラブハウス (2) の賃貸契約解除に伴い、第2条第1項第2号の表記を変更。)

(申込み期間と使用許可確定日)

第5条 鶏の木グラウンドの使用申込み期間は、原則として次の通りとする。なお、申込み開始日、終了日、使用許可確定日は、休日にあたる等の理由により変更する場合がある。

(1) 学院 (法人・大学・高校・中学) の主催する諸行事、正課授業、学部・学科・大学各部署の主催する諸行事の使用申込みは、使用希望日の1ヶ月前の1日から4ヶ月前の15日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。

(2) 大学の公認する学生団体および高校の公認する生徒団体の公式試合の使用申込みは、使用希望日の6ヶ月前の1日から3ヶ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日の1ヶ月前の16日とする。ただし、前号の使用申込者の使用許可が確定しないために使用許可確定日が変更される場合もある。

(3) 高校の課外活動の使用申込みは、使用希望日3ヶ月前の1日から3ヶ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日の前月の16日とする。

(4) 公認団体4者の使用申込みは、使用希望日の2ヶ月前の1日から2ヶ月前の9日までとする。前号の高校の使用申込みと調整のうえ、使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。

(5) 任意団体の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヶ月前の20日から前月の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。

(6) 学生 (含む大学院生) のスポーツ活動、その他、大学の特に認め使用希望日の使用申込みは、使用希望日の前月の16日から使用日当日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。

(許可の取消し・変更)

第6条 やむを得ない事情が生じたときは、学生部は使用許可を取消し、または使用条件を変更することができる。

(変更の届け出)

第7条 鶏の木グラウンド使用の必要がなくなった場合には、使用許可の前後を問わず、すみやかに学生部に届け出なければならない。

(使用禁止期間)

第8条 鶏の木グラウンドの使用禁止期間は次の通りとする。

(1) 夏季・冬季の一斉休假期間

(2) 大学の必要と認めた期間

(車両乗入れ)

第9条 鶏の木グラウンドへの車両乗入れはこれを一切禁止する。

(損害賠償)

第10条 鶏の木グラウンドの施設、設備および備品等の紛失、破壊または汚損等をした場合は、直ちに学生部に届け出なければならない。故意または過失によるときは、学生部はその損害の賠償を請求することができる。

第2章 多目的グラウンド

(使用時間)

第11条 多目的グラウンドの使用時間は、原則として次の通りとする。

(1) 10月～2月 7:00～18:00

3月～9月 7:00～19:00

(2) 多目的グラウンドを使用する団体 (大学の公認団体4者と高校の各部団体を含む)・個人は許可された使用時間内で準備と後片付け、清掃等を行うものとする。

(使用の制限)

第12条 降雨、降雪時およびその直後の使用は原則として認めない。

(遵守事項)

第13条 使用者は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用权を譲渡しないこと
- (2) 大学の規程等を遵守すること
- (3) 多目的グラウンド使用時には砂塵対策として適宜散水を行うこと
- (4) 給水施設の鍵を紛失しないこと (紛失の場合は弁償とする)
- (5) 給水施設の鍵を複製しないこと
- (6) 台風等による多摩川増水を原因とする出水・冠水対策として、許可工作物であるサッカーゴール (ゴール) の使用者は、国土交

明治学院鶏の木グラウンド 使用細則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本使用細則は、明治学院鶏の木グラウンド管理運営規程 (以下「規程」という。) 第8条に基づき、鶏の木グラウンドの各施設 (以下「施設」という。) の円滑な使用を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本使用細則において、規程第3条に定める大学の公認する学生団体を、以下のように定める。大学の公認する学生団体のうち、体育会・文化団体連合会・応援團・愛好会を公認団体4者という。それ以外の大学の公認する学生団体を任意団体という。また、高校の公認する生徒団体は、高校生徒会に所属する各部団体とする。

(使用手続)

第3条 鶏の木グラウンドの使用を希望する者は、別段の定めがない限り、Webシステムによる申請または所定の使用申込書を学生部に提出し、その許可を得なければならない。

(使用計画)

第4条 学生部は使用希望申込者の申請を受け、使用を許可し、使用計画表を策定する。

- 2 使用計画表は1ヵ月単位とする。
- 3 使用計画表においては、1団体当りの使用時間は1日4時間を限度とする。ただし、休職期間中、これを1日5時間とする。
- 4 他に使用申込みがない場合には、使用計画において、公認団体4者の定期使用の時間を前後に延長することができる。

- 通省の指導に従い事前にゴールを堤防側多目的グラウンド端まで退避させること
- (7) 台風等通過後のゴールの最初の使用者は、ゴールを多目的グラウンド内の所定位置に復旧させること
 - (8) 多目的グラウンド内では飲酒、喫煙をしないこと
 - (9) 施設等を無断で改造しないこと
 - (10) 多目的グラウンドの備品、用具等を無断で使用し、またはこれらを持ち出さないこと
- (11) 使用後は必ず多目的グラウンドの清掃、整備を行い、使用前の状態に復しておくこと
- (12) 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと
- (13) 他の使用者に迷惑となる行為は慎むこと

第3章 鞆の木グラウンドクラブハウス

(使用時間)

第14条 鞆の木グラウンドクラブハウス（以下「クラブハウス」という）の使用時間は、原則として次の通りとする。

10月～2月 7:00～18:00

3月～9月 7:00～19:00

(開錠・施錠管理)

第15条 管理人が責任を持って開錠、施錠を行うこととする。

(遵守事項)

第16条 使用者は次の事項を遵守しなければならない

- (1) 使用権を譲渡しないこと
- (2) 大学の規程等を遵守すること
- (3) 倉庫の鍵を紛失しないこと（紛失の場合は弁償とする）
- (4) 倉庫の鍵を複製しないこと
- (5) 火気には厳重に注意すること
- (6) クラブハウス内では飲酒、喫煙をしないこと
- (7) クラブハウスの諸施設を無断で改造しないこと
- (8) クラブハウスの備品、用具等を無断で使用し、またはこれらを持ち出さないこと
- (9) 整理、整頓に心がけること
- (10) 使用後は必ずクラブハウスの清掃、片付けを行い、使用前の状態に復しておくこと
- (11) クラブハウス内は所定の館内履きを使用すること
- (12) 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと
- (13) 管理人の指示に従うこと
- (14) 他の使用者に迷惑となる行為は慎むこと

第4章 罰 則

(罰則)

第17条 第7条、第13条、第16条に違反したときは、学生部は使用許可を取消し、以後鞆の木グラウンドの使用を一定期間禁止することができる。

(改廃)

第18条 本使用細則の改廃は、鞆の木グラウンド管理運営委員会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この使用細則は2007年4月1日より施行する。
- 2 この使用細則は2008年4月1日より一部改正施行する。
- 3 この細則は、2012年4月1日から施行する。（第12条削除。鞆の木グラウンドクラブハウス(2)の賃貸契約解除に伴い第15条〔新細則第14条〕の表記を変更する。第12条削除により第13条以降の条番号を1つ繰り上げる。）

明治学院大学ヘボンフィールド 管理運営規程

(目的)

第1条 本規程は、明治学院大学ヘボンフィールド（以下、「ヘボンフィールド」という。）の施設の管理・運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(施設の使用順位)

第2条 ヘボンフィールドの使用優先順位は次の通りとする。

- (1) 大学の主催する諸行事
- (2) 正課授業
- (3) 学部・学科・大学各部署の主催する諸行事
- (4) 大学の公認する学生団体の公式試合
- (5) 大学の公認する学生団体の課外活動
- (6) 学生（含む大学院生）のスポーツ活動
- (7) 教職員のスポーツ活動
- (8) その他、大学の特に認めた使用希望者（管理形態）

第3条 ヘボンフィールドの管理運営は大学が責任を負うものとし、学生部がその統括管理部署とし、日常管理・運営業務を行う。（管理運営委員会）

第4条 ヘボンフィールドを適正に管理運営するため、明治学院大学ヘボンフィールド管理運営委員会（以下「委員会」という）を設ける。

- 2 委員会は、学生部長、大学事務局長（横浜担当）、健康・スポーツ科学担当専任教員1名、学生部次長、総務課長、横浜学生課長、管財課長をもって構成し必要に応じて関係者の陪席を認める。
- 3 委員長には学生部長がこれにあたり、委員会を招集して、その議長となる。

(委員会の協議)

第5条 委員会は次の事項について協議する。

- (1) 施設・設備の管理運営に関する基本的方針
 - (2) その他第1条の目的を達成するために必要と認められる基本的事項
- 2 委員会の協議が学生部委員会など各種委員会の審議事項に関わる場合には、委員会はその協議結果を各種委員会に報告し、その審議を得なければならない。

(委員会事務)

第6条 委員会に関する事務は、横浜学生課が行う。

(使用細則)

第7条 ヘボンフィールドの使用細則は別に定める。

(改廃手続き)

第8条 本規程の改廃は、ヘボンフィールド管理運営委員会の議を経て大学評議会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この規程は、2008年4月1日より施行する。この規程の施行をもって「横浜グラウンド管理運営規程」を廃止する。

明治学院大学ヘボンフィールド 使用細則

(目的)

第1条 本使用細則は、明治学院大学ヘボンフィールド管理運営規程（以下、「規程」という。）第7条に基づき、明治学院大学ヘボンフィールド（以下「ヘボンフィールド」という。）の円滑な使用を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本使用細則において、規程第2条に定める大学の公認する学生団体を、以下のように定める。大学の公認する学生団体のうち、体育会・文化団体連合会・応援団・愛好会を公認団体4者という。それ以外の大学の公認する学生団体を任意団体という。

(使用手続)

第3条 ヘボンフィールドの使用を希望する者は、別段の定めがない限り、Webシステムによる申請または所定の使用申込書を書き部に提出し、その許可を得なければならない。

(使用計画)

第4条 学生部は使用希望申込者の申請を受け、使用を許可し、使用計画表を策定する。

- 2 使用計画表は1ヵ月単位とする。
- 3 使用計画においては、1団体当りの使用時間は1日4時間を限度とする。ただし、休暇期間中は、これを1日5時間とする。
- 4 他に使用申込みがない場合には、使用計画において、公認団体4者の定期使用の時間を前後に延長することができる。（申込み期間と使用許可確定日）

第5条 ヘボンフィールドの使用申込み期間は、原則として次の通りとする。なお、使用申込み開始日、終了日、使用許可確定日は、休日にあたる等の理由により変更する場合がある。

- (1) 大学の主催する諸行事、正課授業、学部・学科大学各部署の主催する諸行事の使用申込みは、使用希望日の1ヶ月前の1日から4ヶ月前の15日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。
- (2) 大学の公認する学生団体の諸行事（公式試合等）の使用申込みは、使用希望日の6ヶ月前の1日から3ヶ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日3ヶ月前の16日とする。ただし、上記(1)の使用申込者の使用許可が確定しないために使用許可確定日が変更される場合もある。
- (3) 公認団体4者の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヶ月前の1日から2ヶ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。
- (4) 任意団体の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヶ月前の20日から前月の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。
- (5) 学生（含む大学院生）のスポーツ活動、教職員のスポーツ活動、その他大学の特に認めた使用希望者の使用申込みは、使用希望日の前月の16日から使用日当日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。

2 前項の規定にかかわらず、月曜日は任意団体が優先的に使用できるものとする。申込み期間および使用許可確定日は前項第4号と同様とする。

（許可の取消し・変更）

第6条 やむを得ない事情が生じたとき、または不適切な申込みの事実が判明したときは、学生部は使用許可を取消し、または使用条件を変更することができる。

（変更の届け出）

第7条 ヘボンフィールド使用の必要がなくなった場合には、使用許可の前後を問わず、すみやかに学生部に届け出なければならぬ。

（使用時間）

第8条 施設の使用時間は次の通りとする。

月曜日～土曜日 7:30～20:30

日曜日・祝日 9:00～18:00

- (1) 授業時間およびそれに付随する時間は使用不可とする。
- (2) この施設を使用する団体（公認団体4者を含む）・個人は許可された使用時間内で準備と後片付け、清掃等を行うものとする。
- (3) やむを得ない事由により時間外の使用を希望する場合は、事前に学生部の許可を得なければならない。

（自由利用）

第9条 予約なしで自由に利用できる時間を次のとおり設ける。

月曜日～金曜日 12:25～13:25（60分間）

2 休暇期間中および学生部長が特に指定した期間については、自由利用時間を設けない。

（使用禁止期間）

第10条 ヘボンフィールドの使用禁止期間は次の通りとする。

- (1) 大学の一般入学試験期間
- (2) 夏季・冬季の一斉休暇期間
- (3) クリスマス
- (4) その他大学の必要と認めた期間

（遵守事項）

第11条 使用者は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用权を譲渡しないこと
- (2) 大学の規程等を遵守すること
- (3) 喫煙、飲食は所定の場所で行うこと
- (4) 金属スパイクの付いた履物は使用しないこと
- (5) ヘボンフィールドの備品、用具等を無断で使用し、またはこれらを持ち出さないこと
- (6) 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと
- (7) 他の使用者に迷惑となる行為は慎むこと
- (8) 具体的にヘボンフィールド使用計画が無いにもかかわらず、みだりにヘボンフィールド使用申込みをすることは慎むこと（損害賠償）

第12条 ヘボンフィールドの施設、設備および備品等の紛失、破壊または汚損等をした場合は、直ちに学生部に届け出なければならぬ。故意または過失によるときは、学生部はその損害の賠償を請求することができる。

（罰則）

第13条 第7条および第11条に違反したときは、学生部は使用許可を取消し、以後ヘボンフィールドの使用を一定期間禁止することができる。

（改廃）

第14条 本使用細則の改廃は、ヘボンフィールド管理運営委員会の承認を得るものとする。

付則

- 1 この使用細則は2008年4月1日より施行する。
この使用細則の施行をもって「横浜グラウンド使用細則」を廃止する。

明治学院戸塚グラウンド 管理運営規程

（目的）

第1条 この規程は、明治学院戸塚グラウンド（以下「戸塚グラウンド」という。）の施設の管理・運営に必要な事項を定めるものとする。

（施設の種別）

第2条 戸塚グラウンドには次の施設をおく。

- (1) 野球場
- (2) 多目的グラウンド
- (3) テニスコート
- (4) 黎明館

（施設の使用優先順位）

第3条 前条の施設の使用優先順位は次のとおりとする。

- (1) 学院（法人・大学・高校・中学）の主催する諸行事
- (2) 正課授業
- (3) 学部・学科大学各部署の主催する諸行事
- (4) 大学の公認する学生団体の公式試合または合同発表会などの諸行事
- (5) 大学の公認する学生団体の課外活動、ゼミ活動
- (6) 学生（含む大学院生）のスポーツ・文化活動
- (7) 教職員のスポーツ・文化活動
- (8) その他、大学の特に認めた使用希望者

（管理形態）

第4条 戸塚グラウンドの管理運用は大学が責任を負うものとし、学生部がその統括管理部署とし、これが日常管理運営業務を行う。

2 前項の日常管理運営業務の事務は、㈱明治学院サービスに業務委託することができるものとする。

3 戸塚グラウンドに管理事務所をおき、管理事務所に戸塚グラウンド管理事務所長および管理人をおく。

（管理運営委員会）

第5条 戸塚グラウンドを適正に管理・運営するため、明治学院戸塚グラウンド管理運営委員会（以下、「委員会」という。）を設ける。

2 委員会は、学生部長、健康・スポーツ科学担当専任教員1名、大学事務局長、管財部長、戸塚グラウンド管理事務所長をもって構成し、必要に応じて関係者の出席を認める。

3 委員長には学生部長がこれにあたり、委員会を招集して、その議長となる。

（委員会協議事項）

第6条 委員会は次の事項について協議する。

- (1) 施設・設備の管理運営に関する基本的かつ重要な事項
 - (2) その他第1条の目的を達成するために必要と認められる事項
- 2 委員会の協議が、内容上、学内の特定の機関に関わる場合には、委員会はその関係機関と協議しなければならない。

（委員会事務）

第7条 委員会に関する事務は、横浜学生課が所管する。

（使用細則）

第8条 戸塚グラウンドの使用細則については別に定める。

(改廃)

第9条 本規程の改廃は、戸塚グラウンド管理運営委員会の議を経て大学評議会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この規程は1997年12月17日より施行する。
- 2 この規程は2001年4月1日から一部改正施行する。
- 3 この規程は2008年4月1日から一部改正施行する。

■明治学院戸塚グラウンド使用細則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本使用細則は、明治学院戸塚グラウンド管理運営規程(以下、「規程」という。)第8条に基づき、戸塚グラウンドの各施設(以下、「施設」という。)の円滑な使用を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本使用細則において、規程第3条に定める大学の公認する学生団体を、以下のように定める。大学の公認する学生団体のうち、体育会・文化団体連合会・応援團・愛好会を公認団体4者という。それ以外の大学の公認する学生団体を任意団体という。

(使用手続)

第3条 戸塚グラウンドの使用を希望する者は、別段の定めがない限り、Webシステムによる申請または所定の使用申込書を学生部に提出し、その許可を得なければならない。

(使用計画)

第4条 学生部は使用希望申込者の申請を受け、使用を許可し、使用計画表を策定する。

- 2 使用計画表は1ヵ月単位とする。
- 3 使用計画においては、1団体あたりの使用時間は1日4時間を限度とする。ただし、休暇期間中は、これを1日5時間とする。
- 4 他に使用申込みがない場合には、使用計画において、公認団体4者の定期使用の時間を前後に延長することができる。

(申込み期間と使用許可確定日)

第5条 戸塚グラウンドの使用申込み期間は、原則として次の通りとする。なお、申込み開始日、終了日、使用許可確定日は、休日にあたる等の理由により変更する場合がある。

- (1) 学院の主催する諸行事、大学の正課授業、学部・学科・大学各部署の主催する諸行事の使用申込みは、使用希望日の1ヵ月前の1日から4ヵ月前の15日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。
- (2) 大学の公認する学生団体の諸行事(公式試合等)の使用申込みは、使用希望日の6ヵ月前の1日から3ヵ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日3ヵ月前の16日とする。ただし、上記(1)の使用申込み者の使用許可が確定しないために使用許可確定日が変更される場合もある。
- (3) 公認団体4者の課外活動およびゼミ活動の使用申込みは、使用希望日の2ヵ月前の1日から2ヵ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。
- (4) 任意団体の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヵ月前の20日から前月の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。
- (5) 学生(含む大学院生)のスポーツ活動、教職員のスポーツ・文化活動、その他大学の特に認めた使用希望者の使用申込みは、使用希望日の前月の16日から使用日当日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。

(許可の取消し・変更)

第6条 やむを得ない事情が生じたときは、学生部は使用許可を取消し、または使用条件を変更することができる。

(変更の届け出)

第7条 施設使用の必要がなくなった場合には、使用許可の前後を問わず、すみやかに学生部に届け出なければならない。

(定休日)

第8条 原則として月曜日を定休日とする。ただし、特別な理由が

ある場合には学生部の許可を得て使用を認めることがある。

(開門・閉門時間など)

第9条 施設の開門・閉門などの時間は次の通りとする。

- | | |
|-----------------------|------------|
| (1) 開門時間(火曜日～日曜日) | 8:00 |
| (2) 閉門時間(火曜日～日曜日) | 23:00 |
| (3) 管理人の受付時間(火曜日～日曜日) | 9:00～19:00 |
- (使用禁止期間)

第10条 施設の使用禁止期間は次の通りとする。

- (1) 冬季の一斉休暇期間
- (2) その他、大学が特に必要と認められた期間(車両乗り入れ)

第11条 車両乗り入れは事前に学生部の許可を得なければならない。学生部は次の台数を限度として車両乗り入れを許可することができる。

乗用車……………先着30台

バイク、自転車…各々先着50台

2 許可ある場合も駐車場内における盗難、事故等について大学は一切の責任を負わない。また、許可なく駐車した車両については、以後の駐車を認めない。

(開錠・施錠管理)

第12条 開錠・施錠管理については、次の管理区分とする。

(1) 管理人が開錠・施錠

- | | |
|-------------|-------------|
| ① テニスコート | ② 中庭 |
| ③ ミーティングルーム | ④ トレーニングルーム |
| ⑤ 更衣室 | ⑥ ショー室 |
| ⑦ 浴室 | |

(2) 管理室より鍵の借用

- | | |
|------------|-------|
| ① 宿泊室 | ② 和室 |
| (3) 常時開放 | ① 野球場 |
| ② 多目的グラウンド | |
| (4) その他 | |

- | | |
|--------------|--------|
| ① 管理室 | ② 管理人室 |
| ③ グラウンド整備員控室 | |
| ④ 食堂 | ⑤ 厨房 |
| (遵守事項) | |

第13条 使用者は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用権を譲渡しないこと
- (2) 火気には厳重に注意すること
- (3) 大学の規程等を遵守すること
- (4) 学生部の許可した場合以外は、施設内では飲酒しないこと
- (5) 喫煙、飲食は所定の場所で行うこと
- (6) 施設を無断で改造しないこと
- (7) 施設の備品、用具等を無断で使用し、またはこれらを持ち出さないこと
- (8) 整理、整頓を心がけること
- (9) 使用後は必ず清掃、整備し、使用前の状態に復しておくこと
- (10) 施設内は所定の館内履きを使用すること
- (11) 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと
- (12) 管理人の指示に従うこと
- (13) 他の使用者に迷惑となる行為は慎むこと

(罰則)

第14条 第7条および前条に違反したときは、学生部は使用許可を取消し、以後の施設使用を一定期間禁止することができる。

(損害賠償)

第15条 施設、設備および備品等の紛失、破損または汚損をした場合は、直ちに管理人等に届け出なければならない。故意または過失によるときは、学生部はその損害の賠償を請求することができる。

第2章 野球場、多目的グラウンドおよびテニスコート

(使用時間)

第16条 野球場、多目的グラウンドおよびテニスコートの使用時間は、原則として次の通りとする。

- | | |
|---------------|----------------------|
| (1) 火曜日～日曜日の間 | 4月～10月の期間 8:00～19:00 |
| | 11月～3月の期間 8:00～18:00 |

- (2) この施設を使用する団体（公認団体4者を含む）・個人は許可された使用時間内で準備と後片付け、清掃等を行うものとする。
- (3) 止むを得ない事由により時間外の使用を希望する場合は、事前に学生部の許可を得なければならぬ。

（使用の制限）

第17条 降雨、降雪時およびその直後の使用は原則として認めない。なお、その使用再開の判断は管理者が行う。

（テニスコート使用優先順位）

第18条 テニスコートの使用順位は次の通りとする。

【No. 1～No. 6 テニスコート】

- ①公認団体4者
- ②公認団体4者以外の学生（含む大学院生）
- ③その他、大学が特に認めた使用希望者

【No. 7～No. 8 テニスコート】

- ①任意団体、公認団体4者以外の学生（含む大学院生）および教職員
- ②その他、大学が特に認めた使用希望者
- ③公認団体4者

第3章 黎明館

（使用時間など）

第19条 黎明館の使用時間は原則として次の通りとする。

- (1) 宿泊室 チェックイン 14:00
 チェックアウト 10:00

（連泊者については終日の使用を認める）

- (2) ミーティングルーム 9:00～22:00
- (3) トレーニングルーム 9:00～21:00
- (4) 更衣室 9:00～19:30
- (5) シャワー室 11:00～22:00
- (6) 浴室 17:00～22:00
- (7) 食堂 9:00～22:00

（食事時間を除く）

- (8) 消灯時間 23:00
 （ミーティングルーム、トレーニングルーム）

第20条 ミーティングルームとトレーニングルームの使用は、原則として一団体2時間以内とする。なお、トレーニングルームは危険防止のため、一人での使用は認めない。

（食事時間）

第21条 食事時間は次の通りとする。なお、宿泊者が多数の場合は、下記時間内で各団体毎に分割することがある。

- (1) 朝食 7:30～8:30
- (2) 昼食 11:30～13:30
- (3) 夕食 17:30～19:30

（連泊）

第22条 宿泊の期間は5泊6日以内とする。

（宿泊料、食費）

第23条 宿泊料および食費は別に定める。

（料金の納付）

第24条 料金は使用開始7日前までに全額を納付しなければならぬ。期日までに納付しない場合は、使用許可を取り消すことがある。

（料金の返金）

第25条 納付された料金は原則として返金しない。ただし、次の場合は返金することがある。

- (1) 不測の事態により使用が不可能になったとき。
- (2) 宿泊料については、宿泊開始日の2日前までに使用取消しの申し出があったとき。
- (3) 食費については、宿泊開始日の7日前までに申込みの取消しがあったとき。
- (4) 大学が認めた事情によるとき。

（改廃）

第26条 本使用細則の改廃は、明治学院戸塚グラウンド管理運営委員会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この使用細則は2001年4月1日から施行する。
- 2 これに伴い「戸塚グラウンド・黎明館使用細則」は廃止する。

3 この使用細則は2008年4月1日から一部改訂施行する。

（別表）

宿泊料	1泊	食費	朝食	昼食	夕食
	1,500円		450円	550円	750円

明治学院大学課外活動施設学生ロッカー利用・管理規程

（目的）

第1条 この規程は、明治学院大学に設置する学生用ロッカー（以下「ロッカー」という。）の利用・管理について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程でいうロッカーとは、パレットゾーン日金および横浜校舎体育館更衣室等に設置されている学生用ロッカーをいう。

（管理形態）

第3条 ロッカーの管理は、施設に常駐する管理者が行い、管理責任者は学生部とする。

（開設・施設管理）

第4条 ロッカーの開設・施設管理は原則利用者が行うが、次の場合は管理者が代行できる。

- (1) 利用者の不注意により暗証番号を忘れた場合。（学生証等により本人確認のうえ、本人署名の願を提出させ、ロッカーを開錠することができる。）
- (2) 利用時間を超過した滞留物を回収する場合。
- (3) 飲食物、危険物、異臭物および異臭の原因となるものなどが保管されている場合。
- (4) その他大学の指示による場合。

（清掃・点検巡回）

第5条 ロッカー内の定期清掃および定期巡回は、管理者が大学の指示に基づき行うものとする。

2 管理者は、学生部に対し点検結果を報告するものとする。

（利用時間）

第6条 ロッカーの利用時間は、次のとおりとする。

（1）パレットゾーン日金

- 月曜日～土曜日 9:00～22:30
 日曜日・祝日 9:00～18:00

（2）横浜校舎課外活動施設

- 月曜日～土曜日 7:30～20:30
 日曜日・祝日 9:00～18:00

(3) 利用者は、1日あたりの利用時間を超過してロッカーを利用することはできない。

（利用禁止期間）

第7条 ロッカーの利用禁止期間は、次のとおりとする。

- (1) 大学の入学試験期間
- (2) 夏季・冬季の一斉休暇期間
- (3) クリスマス
- (4) その他大学が必要と認めた期間
（滞留物管理）

第8条 ロッカー内滞留物の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 利用時間を超過したロッカー内滞留物は、翌事務日以降施設利用時間内に管理者が回収を行い、「遺失物等取扱い要領」に準じ取り扱うものとする。
 - (2) 滞留物の一時保管場所は、施設内滞留物保管ロッカーとする。
 - (3) 滞留物は、学生証による本人確認のうえ本人署名の願を提出させ、引き渡すものとする。
- （遵守事項）**

第9条 利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 常に清潔に使用し、汚損等の防止に努めること。
- (2) 飲食物、危険物、異臭物および異臭の原因となるものは、保管しないこと。
- (3) 1日あたりの利用時間を超過して継続利用しないこと。
（罰則）

第10条 前条に違反した者または管理人の指示に従わない者に対して、学生部は以降の利用を禁止することができる。

(損害賠償)

第11条 ロッカー等の備品を破損または汚損した場合は、直ちに管理人等に届けなければならない。故意または過失によるときは、学生部はその損害の賠償を請求することができる。

(管理責任)

第12条 収納物品の盗難または損害が生じた場合、大学は一切の責任を負わないものとする。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、学生部委員会および大学評議会の議を経て、常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

1 この規程は、2010年12月10日から施行する。