

学則および諸規程

■明治学院大学学則	52
■夏季講座規程	59
■本学入学前に取得した単位の認定に関する規程	59
■編入生単位認定規程	59
■学籍の取扱いに関する規程	59
■明治学院大学転学科規程	60
■明治学院大学科目等履修生規程	60
■明治学院大学学納金等取扱細則	61
■明治学院大学学生国際交流規程	63
■明治学院大学私費外国人留学生授業料減免規程	64
■明治学院大学情報ネットワーク研究・教育利用細則	64
■明治学院大学学生奨学援助規程	65
■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	65
■明治学院大学短期貸付金規程	66
■明治学院大学特別貸付金規程	66
■遺失物等取扱い要領	66
■明治学院大学「不正行為」に関する取扱規則	67
■学生の教室使用規程	67
■日曜日・祝日の教室使用内規	68
■横浜校舎課外活動施設管理運営規程	68
■横浜校舎課外活動施設使用細則	69
■横浜校舎学生ホールおよび学生ラウンジの使用規程	70
■インターナショナルラウンジ管理運用規程	71
■インターナショナルラウンジ使用細則	71
■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	72
■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	73
■部室の貸与および使用規程	74
■ポスター・ビラ・立看板による広報活動の取扱内規	74
■明治学院大学課外活動奨励賞規程	75
■公認学生団体の設立等に関する取扱い内規	75
■明治学院鞆の木グラウンド管理運営規程	76
■明治学院鞆の木グラウンド使用細則	77
■明治学院大学ヘボンフィールド管理運営規程	78
■明治学院大学ヘボンフィールド使用細則	78
■明治学院戸塚グラウンド管理運営規程	79
■明治学院戸塚グラウンド使用細則	79
■明治学院大学課外活動施設学生ロッカー利用・管理規程	81

掲載されている学則および諸規程は2011年1月31日現在のものです。

明治学院大学学則

第1章 総則

第1条 明治学院大学は、基督教による人格教育を基礎とし、広く教養を培うとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的応用能力を発揮させ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	心 理 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
経 済 学 部 第 二 部	経 済 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 2年次に転学科した者の当該学部・学科の修業年限は3年とする。ただし、在学年数が7年を超えることができない。
3 3年次に転学科した者の当該学部・学科の修業年限は2年とする。ただし、在学年数が6年を超えることができない。
4 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	200	800
	フ ラ ン ス 文 学 科	120	480
	芸 術 学 科	125	500
	心 理 学 科	0	0
経済学部	経 済 学 科	290	1,160
	経 営 学 科	180	720
	国 際 経 営 学 科	140	560
社会学部	社 会 学 科	230	920
	社 会 福 祉 学 科	240	960
法学部	法 律 学 科	280	1,120
	政 治 学 科	120	480
	消 費 情 報 環 境 法 学 科	175	700
国際学部	国 際 学 科	220	880
	国 際 キ ャ リ ア 学 科	50	200
心理学部	心 理 学 科	160	640
	教 育 発 達 学 科	100	400
	計	2,630	10,520
経済学部第二部	経 済 学 科	0	0
	計	0	0
	総計	2,630	10,520

第2章 学部等の目的・教育目標

第5条 本学は学部・学科ごとに、人材養成上の目的・教育目標を以下に定める。

文学部

文学部の教育目的は、さまざまな表現分野にわたる基礎的なし専

門的な知識と応用力、多種の言語と文学・芸術・文化についての理解力、口頭および文章による言語表現力の涵養を通じて、人間とは何か、人間はいかにあるべきかを問い、世界の多様性と変化に対応しつつ、社会に貢献できるような能力を育てることにある。各学科・課程は画一性におちいることなく、それぞれの目標と方針をもつてそうした人材の養成にあつたが、いずれも柔軟な思考と発想を重んじ、個人同士の人間関係を築けるように導く。こうしてヘブラのキリスト教精神と人間主義、多種の言語や文化への関心を養いつつ、さらに視野をひろげてゆく姿勢をも共有させる。

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・語芸術の経験を通じて、人間性への洞察と英語圏諸文化への理解を深めることである。また、英語という言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・機能について理解を深めることも、重要な目標である。さらに、その理解と運動して、実践的な英語コミュニケーション能力をみかごとを目指す。現代の国際語といえる英語を身に付け、言語一般に関する科学的知見を養ひ、英語圏の文学・文化に広く触れる努力をするが、それは、人々と触れ合い、ともに生るること、自己と他者への深い理解と洞察を学ぶことの一環である。

フランス文学科

フランス文学科は、フランスの言語および文学・芸術・歴史・思想の研究を通じて、斬新な視点をもった、創造性あふれる人材を育成しようとする。刺激的な発想や感覚や知識の宝庫であるフランス文化のさまざまな側面に触れさせながら、感性と思考の力を養い、自らの発想を他の人々に確かに伝える表現力と鍛えてゆく。同時に、フランスを基点にしてヨーロッパの全域へ、またアフリカ・南北アメリカなどの多様なフランス語圏へと視野をひろげながら、真に豊かな文明のありようを追求する。こうして、ともしれば画一化されがちな日本社会に向けて、ユニークな発想を求めて提言できる、貴重な人材を送り出してゆきたい。

芸術学科

芸術学科は音楽学系列、美術史学系列、映像芸術学系列、芸術メディア系列という四つの系列で構成されているが、その教育目標は、第一に、学生それぞれの芸術に対する興味を芽生えを大切に育てることである。そして、芸術に関する理論、歴史、それらまわりのコミュニケーションのあり方などを幅広く、かつ深く学ぶための環境を整え、学生が考える力・見る力・聴く力・味わう力を身につけるように指導する。そのため、入門から専門の知識が段階的に学べる創意と工夫に満ちたカリキュラムを表現する。また、各自の系列に関する専門的な知識のみならず、幅広く知的好奇心を刺激する多様な講義科目を提供することも芸術学科の重要な教育目標である。

教職課程

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「マイノリティへの愛」と言ってもよい。教室の隅々まで行んでいる児童・生徒の目を配り、そのような児童・生徒にこそ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、それ以外の多くの児童・生徒も視野に入れてのことである。一人ひとり等しくかけ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)、それぞれの側面で教員としての資質と学力と技能を磨くことを目指す。

経済学部

経済学は人・金・物の動きを対象とする非常に広い学問であり、個人あるいは集団の生活と直結した実学である。経済学部では、いずれの学科でも第一にその分野の基礎力を身につけることを目標とし、同時に、的確な情報収集能力や他者とのコミュニケーション能力の獲得にも力を入れ、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を目指す。また、経済学の多様性や新しい変化に弾力的に取り組みるべく、身につけた基礎的な力を実際の現場で応用する実践的な科目も多く配置し、これらを習得し、バランス感覚を身につけた「良識のある経済人」の育成を目指す。

経済学科

経済のグローバル化、IT技術の進歩等を背景に、現代の経済は非常に複雑なものとなっている。経済学科では、複雑化した経済の基本的なメカニズムの理解に必要な、学問として経済学の基礎を身につけることを第一の教育目標とする。また、その基礎学力の現実の経済問題への応用を通して、経済学的センスと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を第二の教育目標とする。これらの目標を達成するため、さまざまな経済現象を自分なりに理解する主体的な学習が不可欠である。経済学科は、そのような学習姿勢を育て、自立した経済人を世に送り出すことに主眼をおいたカリキュラムを提供する。

経営学科

経営学科の教育目標は、経営学、商学、会計学の各分野に対して深い理解力と思考力を持ち、同時に各分野を横断的にとらえる能力を備えた人材の育成にある。この目標を達成するため、経営学分野では、経営理論に重点をおく科目、情報分析能力を養う科目、事例分析を中心とした科目の三領域にわたって、企業活動の分析・理解に必要な不可欠な知識を獲得できる体系的カリキュラムを提供する。商学分野では、理論的かつ体系的な講義科目、および実践的かつ実践的な演習科目を通して、企業が産み出す商品やサービスに関するマーケティング活動に必要な知識を提供する。会計学分野では、企業活動を貨幣の動きで記録、計算、報告する情報システムを、理論的および技術的側面から体系的に学ぶことのできるカリキュラムを提供する。

国際経営学科

世界経済のボーダレス化が進むなか、企業や組織ではこれまで以上に国際的に活躍できる人材が求められている。国際経営学科は、新しい時代の要請に応じて、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、企業の分析に不可欠なコアの学力を養う基礎的なカリキュラムに代わって、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学ぶ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実態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、大学の教育理念を受け、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。現代社会には、「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あるいは実践力をもつ人材が求められる。したがって、社会学部は、「他者」と「自己」への深い洞察と寛容の学びを通して、人格と個性を尊重し支え合う社会の形成に貢献し、意欲的に実践する人材を育成する。そのため、多様な個性を理解し、課題として追究し、それを表現する力を培い、あわせて、優れた人権感覚と豊かな感性をはぐく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・理解することを目指す学問である。多様な仕方で存在する他者への関心をもち、理解し、ひいてはそこにあつたさまざまな価値を発見・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育成を構想し、かつそれに向けて意欲的に実践できる人材の育成を教育目標とする。いかにいへば、私たちが目指す教育とは、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葛藤を理解し、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・実証的研究を進める能力を養い、②当面する福祉問題、生活課題を解明する方途を習得させ、③これらの問題・課題に対応する具体的施策、実践のための理論・方法を教授する。

福祉開発コースは、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つて人間関係を深め、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う。

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、福祉援助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。

法学部

法学部は、建学の精神であるキリスト教主義教育の伝統のつとり、他者ととりわけ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、専門的知識を備えた能動的な市民を育成することを教育理念とする。

この教育理念のもと、法学や政治学が、社会の平和と人々の幸福を目指すものであるという本来の出発点に常に立ちかえり、さらには現代社会において新たに発生する諸問題に対処すべく、人間の尊重、弱者救済の視点から、学部における教育・研究を行うものとする。

法律学科

法律学科は、明治学院大学の建学精神のつとり、法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教育理念とし、その理念のもと、人格を陶冶し、法律という専門的知識を駆使し、社会と積極的にかかわり、あらゆる機会を通じて社会貢献を目指す真の法律家(職業や地位にかかわらず社会的責任を果たしうる法的知識をもった健全な市民)を養成することを教育目標とする。

消費情報環境法学科

法の根柢にある正義・公平の理念を実現するためには、身の回りの人々、環境への配慮、弱者への視線が不可欠であり、「Do for Others」を教育理念とする本学で法律を学ぶ目的は、身につけた法律知識と情報技術を駆使して、法的紛争に直面している人々を助け、私たちが生ずる不可欠な自然環境を守り、社会的弱者の境遇を改善するために奉仕することにある。消費情報環境法学科では、現代社会が直面する先端分野の法律問題を、法の理念を踏まえ、適切な解決策を導き出す実践の場としてとりあげ、現代社会で起る様々な問題に対し、情報技術を使いこなし適切に対処できる応用力を備えた人材の育成を教育目標とする。

政治学科

政治学科は、身近な近隣社会から国際社会にいたるまで、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が政治であるという認識を前提として、総合的な学問である政治学の専門知識を教授し、総合的な判断力と批判力をもつ「教養ある政治的市民」の育成を教育理念として掲げ、この教育理念を理解し実践する知性と能力を持ち、意欲に満ち、また、正論を述べた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人材の養成を教育目標とする。

国際学部

国際学部の教育目標は、現代のグローバル社会の諸相を理解し、世界の平和と福祉に貢献する人材の育成である。グローバル社会の諸相を理解するためには、私たちが生活している日本社会を十分に理解したうえで、グローバル社会の諸問題を、政治・経済・文化の各分野から総合的に検討するという研究方法が不可欠であり、この総合的で学際的な研究方法こそ、本学部の顕著な特徴である。

世界の平和と福祉に貢献する人材の育成のためには、現実が生じている複合的な問題を整理し、その解決策を探るだけではなく、世界の他の国の人々と直接コミュニケーションし、共同で作業を行うという経験が必要である。本学部では全学生が在学中にこれら国際的な経験を積むことができるように配慮する。

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じて社会的知性をはぐくみ、文化の多様性に対する認識と異文化間コミュニケーション能力を持つ人材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、「ここを探り、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」を教育の目標とする。心理学の基礎を習得し、科学的方法論ならびに関連諸科学の学修と実践を通じて、行動を分析し理解する能力を習得し、その上で、各自の専門分野に応じ、生涯発達段階において他者を理解し支援する力を身につけることを目指す。

心理学科

心理学部では「ここを探り、人を支える」というテーマのもと、心理学科の教育目標として、「心理支援力のある人材の育成」を掲げている。複雑化・多元化する現代社会では、生涯発達のプロセスを通じて、ミクロからマクロに至る多様なシステムにおいて、心理学を基盤とした支援を行うことのできる人材の養成が求められている。そこで本学科では、まず心理学の基礎的な確かな学修を出発点とし、ここに関する科学的な方法論を習得する。その上で、自分の興味・関心のある分野を選択しながら、心理学の専門分野を学ぶとともに、幅広い心理支援力を身につけることをねらいとする。また、充実した実験や実習を通して、グループで共に考え行動する経験を得ることにより、学生の自己理解と学生相互の結びつきを深めることも目指している。

教育発達学科

ら教育実践力、及び発達支援力のある人材の養成」を教育目標に掲げている。「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学問的・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、現代の子どもの心と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、及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

明治学院共通科目による教養教育は、世界に生起する諸問題について、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育成を目標とする。そしてその実現のために、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だ自己の文化への理解の促進を助成するとともに、学生の自律的学習姿勢の涵養に必要な環境を整える。また、諸領域科目の教育においては、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、秋学期の授業は春学期中に開始することができる。その他、夏季講座を設け、その運用については別に定める。
- 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ヶ月とする。
- 第7条 休業日を次の通り定める。
- 春季休業 2月4日から3月31日まで
夏季休業 7月31日から9月26日まで
冬季休業 12月25日から1月5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)
臨時休業は、そのとどこれを定める。
- 2 前項、春季・夏季および冬季の休業日は、変更することができる。
- 3 第1項の規定に関わらず、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継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)
		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) 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) 高等学校教諭一種免許状(商業)
国際経営学部	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) 高等学校教諭一種免許状(商業)

部名	学科等名	免許状の種類
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)
		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)
	社会福祉学科	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)
		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)
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)
		中学校教諭一種免許状(社会)
	消費情報環境法学科	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)
		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)
心理学部	教育発達学科	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)
		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)
		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)
		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当者を公示する。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、留学、退学、休学、転学科、編入学および質評

- 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。
- 高等学校または中等教育学校を卒業した者
 - 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
 - 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認定した在外教育施設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の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られた者
- 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ある。

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) 本学所定の用紙に認められた入学願書(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・登録原票記載事項証明書のいずれか

第24条 保証人は満25歳以上の者であり独立の生計を立て、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、その旨ただちに届け出なければならない。

第26条 保証人死亡しその他その責を押し得ないときは、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。

第28条 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29条 2 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。この場合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。

第29条 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 病氣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てその許可を得て休学することができる。ただし、病氣の場合は、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、1年以上にわたることはできない。ただし、特別の事情がある者は、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を志願した者には選考のうえ、これを許可することがある。

2 前項によって転学した者の在学年数は、元の学部学科の在学年数の全部または一部を通算することができる。

3 転学に関する規定は、転学料規定に定める。

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ある。ただし、卒業見込みで入学を許可された者が、卒業できなかつた場合は、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数の認定については、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33条 人物および学業が優秀な者には、授賞することがある。

第34条 学生にして建学の精神にとり、本学の規則命令に背き、または学生の本分に反する行為があったときは懲戒する。懲戒は譴責、停学および退学とする。

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) 性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ないと認められる者
- (3) 正当の理由がなくして出席できない者
- (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、編入学、賞罰その他学籍に関する事項は、学部教養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)教授会で平常点をとり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できる。

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、卒業年度の指定期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(59～50点)およびF(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、授業の方法に依り、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による授業については、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 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、その成績評価は留学による単位認定を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い。

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る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。

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 本学学部で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、3条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。

第44条 本学卒業者に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)
	心理学科	学士(心理学)
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、教育維持費およびその他諸費を学納金とする。

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、別表第2-1に定める入学金を別に定める学納金と共に所定の期日までに納付しなければならない。

第47条 学納金のうち、授業料、施設費、設備費、実験実習料、教育維持費は、年頭の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。

2 授業料、施設費、設備費は、別表第2に定める。実験実習料、教育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。

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。

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、法務職研究科)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、本学一般の事項を掌り所属職員を統轄する。

第55条 学部には学部長各1人を置き、その学部に属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。法務職研究科に研究科長1人を置き、その研究科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、法務職研究科)長は、学長の監督の下にその学部(含む教養教育センター、法務職研究科)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、必要ある場合に講師を嘱託することができる。

第64条 本学に付属図書館を置く。

2 図書館に図書館長を置き、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、次の事項を審議する。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) 学料課程ならびに履修指導に関する事項
- (7) 入学、留学、退学、休学、転学科および編入学に関する事項
- (8) 学生の賞罰に関する事項
- (9) 試験および卒業に関する事項
- (10) 委託生、科目等履修生および外国人学生に関する事項
- (11) その他学部の組織運営に関する事項

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 教授会は次の事項を審議する。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運営に関する事項

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、法務職研究科)長と各学部(含む教養教育センター、法務職研究科)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、法務職研究科)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

- る事項
 (4) 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) その他学内の連絡調整を要する事項

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、法務院研究科)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、学年ごとにこれを許可する。
 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料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、本学則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、本学則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。

〈一部省略〉

付 則

平成19年9月1日一部改正施行(別表第1の変更。)

付 則

平成20年4月1日一部改正施行(第2条、第4条 社会学部第二部社会学科の廃止。人材養成上の目的・教育目標を定めて第5条

とし、以下第6条の(2)までを繰下げ。第6条の2、第8条の変更。別表第1、別表第2-2、別表第2-3、別表第2-4の変更。)

付 則

平成20年9月1日一部改正施行(第19条 入学できる者の追加。

第42条 単位数の定義の文言の修正。別表第1の変更。)

付 則

平成21年4月1日一部改正施行(第3、30、36、66条 転部を廃止して転学科のみに。第14条第2項 消費情報環境法学科の免許状に「情報」を追加。第72条の2 単位互換制度発定に伴う条項追加。第22条、第42条の2 成績評価の点数の明示、単位の認定における成績評価。別表第1、別表第2-2の変更。)

付 則

平成21年9月1日一部改正施行(別表第1の変更。)

付 則

平成22年4月1日一部改正施行(第2、4、5、14条2項、44条 心理学部教育発達学科の設置。文学部英文学科、心理学部心理学科の収容定員を変更。第5条 学部ごとの目的・教育目標を定めた。第42条の2に第3項を追加 成績評価の段階を定めない科目。第51条 留学・休業期間中の在籍料。別表第1、別表第2-2、別表2-4の変更。)

付 則

平成23年4月1日一部改正施行(第2、4、5、44条 国際学部国際キャリア学科の設置。国際学部国際学科の収容定員を変更。経済学部第二部経営学科の廃止。第6条の2、2、3、18条 国際キャリア学科の秋学期からの入学者に対応するための改正。第53、58条の2、第65条および第70条第2項に助教を追加。別表第1、別表第2-2、別表第2-4の変更。)

付 則

平成24年4月1日一部改正施行(文学部第二部英文学科の廃止。)

別表第2-1 入学金

区分	金額
入学金	300,000

別表第2-2 授業料

授業料(第一部)

(1) 文学部(英文学科・フランス文学科)、経済学部、社会学部、法学部

区分	2012年度生	2011年度生	2010年度生	2009年度生
第1年次	781,000	781,000	781,000	781,000
第2年次	781,000	781,000	781,000	781,000
第3年次	781,000	781,000	781,000	781,000
第4年次	781,000	781,000	781,000	781,000

(2) 文学部(芸術学科)

区分	2012年度生	2011年度生	2010年度生	2009年度生
第1年次	847,000	847,000	847,000	847,000
第2年次	847,000	847,000	847,000	847,000
第3年次	847,000	847,000	847,000	847,000
第4年次	847,000	847,000	847,000	847,000

(3) 国際学部(国際学科)

区分	2012年度生	2011年度生	2010年度生	2009年度生
第1年次	831,000	831,000	831,000	831,000
第2年次	831,000	831,000	831,000	831,000
第3年次	831,000	831,000	831,000	831,000
第4年次	831,000	831,000	831,000	831,000

(4) 国際学部(国際キャリア学科)

区分	2012年度生	2011年度生
第1年次	951,000	951,000
第2年次	951,000	951,000
第3年次	951,000	951,000
第4年次	951,000	951,000

(5) 心理学部

区分	2012年度生	2011年度生	2010年度生	2009年度生
第1年次	811,000	811,000	811,000	811,000
第2年次	811,000	811,000	811,000	811,000
第3年次	811,000	811,000	811,000	811,000
第4年次	811,000	811,000	811,000	811,000

別表第2-3 施設費

区分	金額
施設費	毎年次 155,000

別表第2-4 設備費

区分	学部・学科	金額
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

夏季講座規程

(目的)

第1条 夏季講座は、短期集中で授業を行な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、夏季休暇中にこれを行い、開講期間は二期に分ける。第一期は春学期開講科目、第二期は秋学期開講科目として取り扱う。

- 第一期は、夏季休暇開始から土曜と休日を除く7日間とする。
- 第二期は、秋学期開始直前の土曜と休日を除く7日間とする。
- 第二期開講科目は、秋学期から復学あるいは再入学する者において履修することができない。

(運用)

第3条 夏季講座で行う授業は、期間中に授業数を確保して完結させる。

第4条 第二期開講科目の成績発表については、10月の最後の週に行う。

第5条 本規程の改廃は、教務部委員会に諮り大学評議会の承認を得るものとする。

付則

- この規程は2004年4月1日より施行する。
- 2008年4月1日一部改正施行

本学入学前に取得した
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等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。

第3条 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4条 単位認定は、明治学院共通科目および学科科目に対して行う。

第5条 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6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7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

- 本規程は、2007年4月1日より施行する。
- 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い規程」は廃止する。

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、本学に編入学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、編入学した者に対して、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。

第7条 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。

第8条 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9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10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11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

- 本規程は、2007年4月1日より施行する。
- 本規程の施行に伴い、「編入生単位認定規程」は廃止する。
- 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、保証人連署で願い出、学部教授会の議を経て学長がこれを許可する。

第3条 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。

第4条 前項ただし書きの手続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越えた者は、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。

(休学の取り消し)

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

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、校医の認定を経た者らにのみ許可する。

(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、所定の延納額を提出し、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 入学手続きを終了し、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2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間期内とする。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、教育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)

明治学院大学転学学科規程**(目的)**

第1条 この規程は、学則に基づき各学科から他学科へ異動する転学料に関する取扱いについて定める。

(出願資格)

第2条 転学料を出願することができるのは、本学に在学中の第1年次または第2年次の学生とし、休学中の者を除く。ただし、学料が募集停止または廃止により異動先の学部学科の年次が存在しない場合、当該学部学科当該年次への願書を提出することはできない。

(出願書類)

第3条 転学料を出願する者は、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4条 審査は次の通りとする。

- (1) 転学料は、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) 転学料の審査は、学則66条より、学部教授会が行う。

(手続)

第5条 転学料を許可された学生は、所定の期日までに、転学料金を納入しなければならない。

2 転学料料の手続をした後に元の学科に戻ることはできない。

(規程の改廃)

第6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。

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年ごとに出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、住民票本など氏名・性別・生年月日を証明する書類いずれか1点の写し(提出時に原本を提示)。

ただし、外国籍の者は永住または1年間以上の在留期間を記載した外国人登録証明書(両面)、旅券または登録原票記載事項証明書のいずれか1点の写し(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決裁者は、出願科目の組み合わせにより別表のとおりとする。

2 「教育実習」「介護等体験」の履修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」「介護等体験」のみ教職課程が履修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、学則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

別表

志望理由	出願科目の組み合わせ	試験担当学科等	合否決裁者	合否結果報告先
教職目的以外	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	—
教職目的	学科の科目 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
	教科の科目 明治学院共通科目 教職の科目	教科の科目の学科	左記学科の学部長	教養教育センター長 文学部長
	教科の科目 明治学院共通科目 教職の科目	教科の科目の学科	左記学科の学部長	文学部長
	明治学院共通科目 教職の科目	教職課程	文学部長	教養教育センター長
	教職科目	教職課程	文学部長	—

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

(修業年限超過者の学納金)

第2条 学則第3条第1項に定める修業年限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・教育維持費は、これを納入しなければならない。

(科目等履修料)

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、科目等履修生規定第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 削除

第4条 (削除)

(入学金)

第5条 編入学を許可された者は、当該年度第1年次の入学金と同額を納入しなければならない。ただし、本学の卒業生または卒業見込者の入学金は、免除する。

(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) 文学部芸術学科および心理学科、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情報環境法学科、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年次および国際学科、国際キャリア学科第2年次のTOEFL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、教育維持費、転学料、再入学科は、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。

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

表第3に定める。

- 3 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ない。
- 4 願い出に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、再入学料および当初入学した年度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。
- 5 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。
- 6 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。

(除籍取消手数料等)

- 第11条** 学納金未納による除籍者でその取消を認められた者は、別表第4に定める除籍取消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、卒業生および修生は免除される。

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学料の改定等)

- 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)
- 31 2012年4月1日一部改正施行(第11条、別表第4)

別表第1 科目等履修料

区 分	金 額(円)
科 目 等 履 修 料	(1単位) 20,000

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
文 学 部 心 理 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	10,000
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 維 持 費 (国際学部国際キャリア学科を除く(第一部))	8,500
教 育 維 持 費 (国際学部国際キャリア学科)	23,500
教 育 維 持 費 (第二部)	6,500
転 学 科 料	10,000
再 入 学 料	※80,000
在 籍 料 (半期)	40,000

※ただし2010年3月31日までに退学・除籍となった者が再入学を許可された場合の再入学料は改定前の額(10,000円)を適用する。

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
編 入 学 試 験 料	35,000 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 手 数 料	第一部 5,000 第二部 3,000
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
介 護 等 体 験 登 録 料	(毎年度) 1,500
介 護 等 体 験 料	(毎年度) 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

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

別表第 5 (削除)

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、国外認定留学生の送出しおよび外国人留学生の受け入れをいう。

(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 交流協定等は国際交流委員会が審議した後、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が審議し、大学評議会の承認を得るものとする。

(国外認定留学生の選考)

第 4 条 学部学生の国外認定留学については学部教授会で、大学院学生の国外認定留学については研究科委員会が審議する。

(奨学金等)

第 5 条 国外認定留学生および外国人留学生は留学奨学金の交付を願い出ることができる。奨学金に関する細目は各奨学金規程による。

(事務の所管)

第 6 条 本規程による事務は学部については国際交流センター(東京)・国際交流センター(横浜)が、大学院については大学院事務局が所管する。

(規程の改廃)

第 7 条 本規程の改廃は国際交流委員会委員長の提案に基づき、国際交流委員会、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なければならない。

第 2 章 国外認定留学生の送出し

(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学生が、学習および研究上の必要により、外国の大学・教育機関(以下「大学」という)で学ぶ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) 協定留学：外国の大学と本学との協定に基づく派遣留学・交換留学およびダブル・ディグリー協定に基づく留学
 - (2) 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
 - (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) 協定外留学：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2年以上の学部学生、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) 協定外留学：大学院生および出願時において2年以上の学部学生で、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2年次春学期修了以降とする)

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 協定外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) 留学先大学の資料(教育内容の記されているもの)
- (2) 留学先大学の入学許可書
- (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トエントナシオンに出席し、その他の指示に従わなければならない。

(認定留学中の学額および学納金)

第 13 条 認定留学中の学額は「留学」とし、在学期間に算入する。

ただし、短期留学中の学額は「留学」としない。

2 認定留学の期間・時期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 認定留学を許可された者の学納金は留学期間中の在籍料とする。ただし、交流協定等による留学については別に定める。

(外国で取得した単位の認定)

第 14 条 外国で取得した単위는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が発行した成績証明書をもとに「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修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 認定留学生在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判断されたとき
- 2 認定留学後認定留学生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が発行する在学証明書をもと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交流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条にさだめる本学との交流協定等による交換留学生
- (4) 交流協定以外で国際交流委員会が特に認めた留学生

第20条 協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の単位に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情は学部教授会で、大学院留学生については研究科委員会が決定する。

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)

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、国際交流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、出席等できなく、授業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 当該留学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、国際交流センターとする。

(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年度生から適用し、2006年度生までについては、なお従前の例による。)

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8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IPアドレス、およびドメイン(申請資格)

第3条 以下の者はこの細則によりMAINの利用を申請できる。

- (1) 本学の教職員
- (2) 本学の大学院生、研究生、学部学生、科目等履修生
- (3) 学院、学部、研究所等から願い出があった者または機関。
- (4) 公認学生団体およびゼミ団体

ただし、(2)については、本学入学時に自動的に利用資格を与えられるものとする。(3)および(4)のゼミ団体については、代表者(本学専任教員とする)を通じて申請するものとする。(4)の公認学生団体については、顧問または部長および学生部長を通じて申請とする。

(接続の申請)

第4条 自己が管理するコンピュータをMAINに接続しようとする者または機関の代表者は、所定の接続申請書を情報センター長宛に提出しなければならない。

(接続に関する事項)

第5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。

(IPアドレス及びドメインの利用申請)

第6条 情報センターが管理する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。

(利用の期間および継続)

第7条 利用を認められる期間は、申請書提出の年度を越えることはできない。

ただし、大学院生・学部学生は在学中に限り継続利用できる。また、専任教職員は退職時まで自動的に更新される。

(届出の義務)

第8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9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の設備保守上または工事上、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)

(費用の負担)

第10条 MAINの利用にあたって、学内利用者は負担を免除する。学外利用者に対しては情報センター長が別に定める費用を請求することができる。(別表1)

(利用者の責任)

第11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12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の譲渡、貸与およびパスワードの第三者への開示
- (6) 情報資源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) プライバシーの侵害行為
- (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竄したり、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) 第三者の知的所有権(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13条 情報センターが管理するwwwサーバを利用するWebページについては以下の通り取り扱う。

- (1) 情報センター長の許可を受けた本細則第3条(1)に定められた申請資格を有する者は、申請者本人を開設責任者としてWebページを開設できる。
- (2) 本学専任教員が開設責任者となって申請した学生団体、ゼミ団体はWebページを開設できる。
- (3) 各コンテンツごとの管理・運営およびWebページの内容は開設責任者が全責任を負う。
- (4) 卒業・退職等で利用資格を失った時は当該Webページは削除される。
- (5) Webページ開設責任者は情報センター長に届け出た責任者をその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12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14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。

(雜則)

第15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査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16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

1～3 省略

- 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。

別表1 情報センターが管理するサーバ機の学外者利用料金表

CPU利用料金	0.01円/秒
ディスク利用料金	150円/MB・月

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。

(種別)

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) 明治学院大学認定留学(長期)奨学金
 - (4) 明治学院大学外国人留学生学業優秀賞
- 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 明治学院大学認定留学(長期)奨学金は、外国の大学において学ぶ目的を有し、かつ学業・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。
- 5 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本学における外国人留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、学生部委員会の議を経て、大学評議会および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)

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いる間
- (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 前項の定めに関わらず、卒業や退学・除籍等により学籍を離れるときは、直ちに貸付金の全額を返還しなければならない。また、休学期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、返還期日を過ぎ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、学生指定の金融機関への振込みをもって行う。

(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金銭消費貸借契約書を、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 前項の定めに関わらず、卒業や退学・除籍等により学籍を離れるときは、直ちに貸付金の全額を返還しなければならない。また、休学期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、返還期日を過ぎ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)

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は横浜校舎の学生課に届けなければならない。

(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とおりとする。

(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・携帯電話または禁制品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。

これにともない、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、当該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等を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き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、学部長および学部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績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。

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を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5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) 月曜日から金曜日までの第6時限・第7時限の授業時間帯および放課後…当日

(3) 昼休み・水曜日第5時限および土曜日第3時限から第5時限…公認団体は使用希望日の前週の月曜日および火曜日に第3条で委任された執行部に申請し、執行部は前週の木曜日まで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

(1) 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および火曜日に第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。(5) 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

(6) 春季・夏季等の休職中…公認団体は休職開始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・学生は休職開始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。

(7) 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2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		4号館・5号館・6号館
土曜日	本館・2号館・3号館	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・冬季一斉休假期間
- (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 本規程の改廃は、学生部委員会の議を経て、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1993年4月1日より施行する。
- 2 「教室貸出覚書」「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。

■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を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日より一部改正施行する。
- 3 1998年7月14日より一部改正施行する。
- 4 2009年4月1日より一部改正施行する。

■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）

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・10号館）

（施設の使用優先順位）

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(含む)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 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、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

■ 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、規定第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。
 3 使用計画においては、1団体当たりの使用時間は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された場合がある。

- (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者の課外施設の使用申込みは、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) 任意団体の課外施設の使用申込みは、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。

(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・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) 大学の一般入学試験期間
 (2) 夏季・冬季の斉休学期間
 (3) クリスマス
 (4) その他大学の必要と認めた期間
 (開設・施設管理)

第11条 開設・施設管理については、次の管理区分とする。

- (1) 管理人が開設・施設
 ①体育館 ②ロッカールーム
 (2) 管理人より鍵の借出
 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ボンプ室 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) 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、またはこれら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、所定の館内履きを使用すること
- (10) 第二フロア(書)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

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盗失、破損または汚損等をした場合は、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 各 則

(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。

(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(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、
- ③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) 洋弓場：洋弓部
- (2) 和弓場：弓道部
- (3) 射撃場：射撃部
- (4) 自動車整備庫：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・10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) 特定団体等が独断的に使用すること

(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。

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。

(施設の種類)

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、行事等で使用する場合は第4条による。
- (2) 茶室は、第4条の使用に限る。

(施設の優先使用順位)

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、大学事務局長、横浜担当部長、管財部長、学生部次長、総務課長(横浜担当)、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
そのその他第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。

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・応援團・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なければならない。

2 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) 明書舎(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) 使用権を譲渡しないこと。
- (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付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紛失、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。

(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)

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トラングルルーム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 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 課外施設の管理・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。この規程をもって「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。

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。

- 使用計画表は1ヵ月単位とする。
- 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。
- 規程第3条(1)(3)(4)の使用については、準備日、使用当日、後片付け日の3日間連続して使用することができる。
- 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、休日にあたる等理由により変更する場合がある。

- 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。
- 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)の使用申込み者の使用許可が確定しないために、使用許可確定日変更される場合もある。
- 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。
- 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。
- 学生（含む大学院生）のスポーツ・文化活動、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

- 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。
- 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。

- 大学の一般入学試験期間
 - 夏季・冬季の一斉休学期間
 - 創立記念日
 - クリスマス
 - その他大学の必要と認めた期間
- （開設・施設管理）

第11条 開設・施設管理については、次の管理区分とする。

（1）管理人が開設・施設

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・サークルルーム、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借用し開設・施設

アートホール、アートホール控室、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、アトリウム、暗室、トランクルーム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。

- 使用権を譲渡しないこと
- 火気には厳重に注意すること
- 規程等を遵守すること
- 喫煙、飲食は所定の場所で行うこと
- 施設を無断で改造しないこと
- 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
- 整理、整頓に心掛けること
- 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
- アリーナでは、所定の館内履きを使用すること
- 第2・第3アリーナでは、素足で使用すること
- 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと
- 管理人の指示に従うこと
- 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、整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）

- 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。
- 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

12：20～13：05 および 16：15～17：15

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。

(改廃)

第30条 本使用細則の改廃は、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「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日改正施行(自由利用時間の変更)

3 2011年4月1日改正施行(土曜自由利用時間の廃止)

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 各団体は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 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・ビラ・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・ビラ・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 ビラの配布および立看板の設置については学生部長の許可を得なければならない。ただし、学生用掲示板に貼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) ビラの配布 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) ビラの配布 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
- (2) ビラの配布 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
- (2) ビラの配布 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、速やかに撤収すること。
- (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。

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、学生部委員会が審査し、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これを行う。

付 則

- 1 この規程は、2009年10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年以上にわたる役員があり、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対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) 大学および保証人から奨励金を受けられること。
- (3) 学生教育研究災害傷害保険の適用を受けられること。
- (4) 事故等に対し、大学からの支援を受けられること。
- (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
(合宿届・行事開催届)

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 演奏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届を提出し、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。

- 1 休部期間中は公認団体の権利および義務は生じない。
- 2 休部は1学期単位とし、2年間まで認められることができる。
- 3 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。
(復活委員会)

第13条 休部していた団体が再び活動する場合は、復活届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。

- 1 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。
- 2 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。
(解散命令)

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解散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

本内規は2000年4月1日より施行する。
 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。

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。

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。

**明治学院 木のグラウンド
管理運営規程**

(目的)

第1条 本規程は、明治学院 木のグラウンド(以下「**木のグラウンド**」という。)の施設の管理運営に必要な事項を定めるところを目的とする。

(施設の種類)

第2条 木の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) 木の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 木の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希望者

2 国土交通省利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 木の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 木のグラウンドを適正に管理運営するため、明治学院 木の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する場合には、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

- 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。
- 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にある。
- 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。
- この規程は2007年4月1日より施行する。
- この規程は、2012年4月1日から施行する。

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、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。

- 使用計画表は1ヵ月単位とする。
- 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。
- 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 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。

- 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。
- 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、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に変更される場合もある。
- 高校の課外活動の使用申込みは、使用希望日3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の前月の16日とする。
- 公認団体4者の使用申込みは、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。前号の高校の使用の希望と調整のうえ、使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。
- 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。

- 学生(含む大学院生)のスポーツ活動、その他、大学の特に認めた使用希望者の使用申し込みは、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。

- 夏季・冬季の一斉休暇期間
- 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。

- 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) 使用権を譲渡しないこと。
- 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の原因とする出水・冠水対策として、許可作物であるサッカーゴール(ゴール)の使用者は、国土交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、使用前の状態に復讐しておくこと
- 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 鶏の木グラウンドクラブハウス

(使用時間)

第14条 鶏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

(開設・施設管理)

第15条 管理人が責任を持って開設、施設を行うこととする。

(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、以後編のモグラウンドの使用を一定期間禁止することができ、

(改廃)

第18条 本使用細則の改廃は、編のモ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。

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、大学事務局次長(横浜担当)、健康・スポーツ科担当専任教員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 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書の申請を受け、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ぬ。

(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) 使用権を譲渡しないこと
(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) 教職員のみスポーツ・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、これが日常管理運営業務を行う。
2 前項の日常管理業務の事務は、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、管理事務所には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。

- 1 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4時間とする。
- 3 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、使用許可確定日の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日から使用当日日までとする。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) 冬季の一斉休学期間
- (2) その他、大学が特に必要と認めた期間

(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。

(開設・施設管理)

第12条 開設・施設管理については、次の管理区分とする。

- (1) 管理人が開設・施設
 - ① テニスコート
 - ② 中庭
 - ③ ミーティングルーム
 - ④ トレーニンググループ
 - ⑤ 更衣室
 - ⑥ シャower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 グラウンド警備員控室
 - 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) 使用者を誹謗しないこと
- (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騒ぎを使用すること
- (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、破損または汚損等をした場合は、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ない。

(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人が行う。

(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

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ない。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日から一部改正施行する。

(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、パレットゾーン白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人が行い、管理責任者は学生部とする。

(開錠・施錠管理)

第4条 ロッカーの開錠・施錠管理は原則利用者が行うが、次の場合は管理人が代行できる。

- (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、管理人が大学の指示に基づき行うものとする。

2 管理人は、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) パレットゾーン白金
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人が回収を行い、「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。