

仁愛大学学生生活規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、仁愛大学(以下「本学」という。)の学生の学生生活に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(誓約書・身元保証書)

第2条 本学に入学しようとする者は、保証人1名を定め、誓約書・身元保証書(様式第1号)を提出しなければならない。

2 前項の身元保証書における保証人は、保証する学生の在学中の行為及び授業料その他の費用の納入等について責任を負うものとし、原則として父母又は親権を行う者若しくは後見人とする。ただし、学長が特に認める場合にはこの限りではない。

(学生証)

第3条 学生は、入学の際学生証(様式第2号)の交付を受けなければならない。

2 学生は、本学構内においては、必ず学生証を携帯しなければならない。

3 学生は、本学の教職員から学生証の提示を求められたときは、直ちにこれを示さなければならない。

4 学生は、学生証を紛失し、又は汚損したときは、学生証再交付願(様式第3号)に別表に定める手数料証紙を貼付して学生生活課に提出し、再交付を受けなければならない。

5 学生は、学生証を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

6 学生は、卒業、退学、除籍等により、本学の学籍を離れたときは、学生証を直ちに学生生活課に返還しなければならない。

(学生個人情報原票)

第4条 学生は、入学後本学の指定する日までに、本学の学籍簿、各種証明書発行のための基本的な個人情報及び本学が教育研究活動を遂行するうえで必要となる最小限の個人情報について、学生個人情報原票(様式第4号)にもとづき教務課に提出しなければならない。

2 提出された学生個人情報は、教務課において管理する。

3 学生は、提出した個人情報について追加・削除等変更したい場合は、学生個人情報異動届(様式第5号)を教務課に提出し、訂正を請求することができる。

(服装)

第5条 学生の服装は、学生の良識により、その品位を保つことに留意しなくてはならない。

(大学からの通知等)

第6条 学生に対する告示、発表、説明、連絡、通知等(以下「通知等」という。)は、全て本学所定の掲示板への掲示によって行う。ただし、やむを得ない事情により緊急に通知等を行う必要がある場合には、学内放送により行うことがある。

2 前項の掲示の期間は原則として1週間とし、掲示された事項は、その掲示をもって全学生に周知されたものとみなす。

(面会等)

第7条 本学は、学生個人と外来者との面会、電話による呼び出し、学生個人への通信物等については、原則として取り次ぎを行わない。

(非常災害時)

第8条 学内において非常災害が生じた場合には、学生は教職員の指示に従い、迅速に行動し、非難救急に当たらなければならない。

(盗難、遺失物及び拾得物)

第9条 学内において盗難にあった学生は、盗難の現場を保存し、速やかに学生生活課に盗難届(様式第6号)により届け出なければならない。

第10条 学内において遺失物又は拾得物のあった学生は、総務課に届け出なければならない。

2 前項の拾得物については、総務課において届出のあった日から1週間保管し、所有者の申し出がない場合には処分する。

第2章 各種証明書

(通学証明)

第11条 公共交通機関の通学定期乗車券を購入するため、通学証明書を希望する学生は、通学証明書交付願(様式第7号)を学生生活課に提出しなければならない。

(学生旅客運賃割引証)

第12条 旅行するため、学生旅客運賃割引証(以下「学割証」という。)の交付を希望する学生は、学生旅客運賃割引証交付願(様式第8号)を学生生活課に提出しなければならない。

2 学割証を不正に使用した学生には、以後学割証の交付は行わない。

(在学証明書等)

第13条 在学証明書、学業成績証明書、卒業証明書、卒業見込証明書又は健康診断証明書等の交付を希望する学生は、各種証明書交付願(様式第9号)に別表に定める金額の手数料証紙を貼付して学生部の各担当課(室)に提出しなければならない。

第3章 退学、転学、休学、欠席等

(退学)

第14条 仁愛大学学則(以下「学則」という。)第25条の規定により退学しようとする学生は、退学願(様式第10号)を教務課に提出しなければならない。

(転学)

第15条 学則第26条の規定により転学しようとする学生は、転学願(様式第11号)を教務課に提出しなければならない。

(留学)

第16条 学則第28条の規定により外国の大学又は短期大学で学修することを志願する学生は、留学願(様式第12号)を教務課に提出しなければならない。

(休学)

第17条 学則第29条第1項の規定により休学し、又は、同条第3項の規定により休学の期間を延長しようとする学生は、休学(期間延長)願(様式第13号)を教務課に提出しなければならない。

(復学)

第18条 学則第30条の規定により復学しようとする学生は、復学願(様式第14号)を教務課に提出しなければならない。

(欠席届)

第19条 疾病その他やむを得ない事情により1週間以上欠席しようとする学生は、事前又は事後3日以内に欠席届(様式第15号)を教務課に提出しなければならない。

(公認欠席)

第20条 学生は、次の各号に掲げる事由により学生部長の承認を得て欠席する場合の欠席は、人間学部履修規程第11条第1項第2号又は人間生活学部履修規程第10条第1項第2号の欠席には含めない。

(1) 本学を代表して学外の公式の行事に参加する場合

(2) 火災、災害等やむを得ない事情があると認められる場合

(3) 学生部長が認める就職試験を受験する場合

2 前項の承認を得ようとする学生は、公認欠席願(様式第16号)を教務課に提出しなければならない。

(忌引)

第21条 学生が次の各号に掲げる親族が死亡したことにより学生部長の承認を得て欠席する場合には、当該各号に掲げる日数の欠席については、人間学部履修規程第11条第1項第2号又は人間生活学部履修規程第10条第1項第2号の欠席には含めない。

(1) 父 母 7日

(2) 祖父母、兄弟姉妹 3日

(3) その他の3親等以内の親族 1日

2 前項の承認を得ようとする学生は、忌引届(様式第17号)を教務課に提出しなければならない。

第4章 健康診断

(健康診断)

第22条 学生は、毎年本学が行う健康診断を受けなければならない。

2 学生は、前項の健康診断の結果本学が行う健康上の指示に従わなければならない。

第5章 学生の団体

(団体の設立)

第23条 学生が学内において団体を設立しようとするときは、顧問となる本学専任の教職員1名を定め、責任者2名が連署した団体設立許可願(様式第18号)に規約を添えて学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

2 前項の団体設立許可願に記載した事項又は規約を変更しようとする団体は、団体変更届(様式第19号)を学生生活課に提出しなければならない。

(団体の活動報告等)

第24条 団体は、毎年度5月の学生部長が指定する日(以下「報告期日」という。))までに、前年度の活動報告、当該年5月1日現在の構成員名簿及び当該年度の活動予定を団体活動状況報告書(様式第20号)により報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、当該年度の4月1日以降報告期日の前日までに前条の許

可を受けた団体にあつては報告期日までに、報告期日以降年度途中において前条の許可を受けた団体にあつてはその都度学生部長が定める日までに当該年度の活動予定のみを報告するものとする。

3 前2項の報告がないときは、当該団体は、解散したものとみなす。

(学外指導者の招聘)

第25条 団体が、その活動内容について専門的な知識若しくは技術又は相当の経験を有する者を指導者として1年又は半期の単位で長期間にわたって学外から招聘しようとする場合には、責任者及び顧問教職員が連署した学外指導者招聘許可願(様式第21号)を学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

(学外団体への加入)

第26条 学外の団体へ加入しようとする団体は、責任者及び顧問教職員が連署した学外団体加入許可願(様式第22号)を学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

2 学外の団体から脱退した団体は、学外団体脱退届(様式第23号)を学生生活課に提出しなければならない。

(団体の解散)

第27条 解散した団体は、速やかに団体解散届(様式第24号)を学生生活課に提出しなければならない。

2 学生部長は、団体が次の各号の一に該当するときは、当該団体の解散を命ずることができる。

(1) 本学の教育研究活動を妨げたとき

(2) 学則その他本学の諸規程に違反したとき

(3) 団体活動中の事故発生等団体の運営が円滑に行われなかったとき

(4) 団体の構成員が不祥事に関係し、当該不祥事が団体活動と密接な関連があったとき

(5) 団体活動が長期にわたって行われなかったとき

第6章 諸活動の許可

(集会等)

第28条 本学の内外において集会、催物、合宿等(以下「集会等」という。)を行おうとする学生又はその団体は、責任者1名を定め、その期日の5日前までに、学内(外)活動許可願兼施設使用許可願(様式第25号)を学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

2 学生部長は、前項の規定により許可した集会等が次の各号の一に該当すると認められる場合には、当該集会等の中止を命ずることができる。

(1) 法律、条例その他法令に違反するとき

(2) 本学の秩序を著しく乱すおそれがあるとき

(3) 学生としての本分に反するものであるとき

(学外講師の招聘)

第29条 学外から講演会等の講師を招聘しようとする学生又はその団体は、責任者1名を定め、その期日の5日前までに学外講師招聘許可願(様式第26号)を学生生活課に提

出し、学生部長の許可を得なければならない。

(学内掲示)

第30条 本学構内において、印刷物等を掲示しようとする学生又はその団体は、その5日前までに学内掲示許可願(様式第27号)に当該掲示物を添えて学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けた掲示物には、学生生活課職員が掲示期間を明示した許可印を押印する。

3 掲示物は責任者の氏名を明記の上、学生部長が指定した掲示板に掲示しなければならない。

(掲示物の撤去)

第31条 学生又はその団体は、前条第2項の掲示期間を経過した掲示物を直ちに撤去しなければならない。

2 学生部長は、掲示物が次の各号の一に該当するときは、当該掲示物の撤去を命じ、又はこれを撤去することができる。

- (1) 掲示期間を経過したもの
- (2) 許可を受けた内容と相違するもの
- (3) 許可印を押印していないもの
- (4) 学生部長が指定した場所以外に掲示したもの
- (5) その他学生部長が不相当と認めたもの

(印刷物等の発行・配布)

第32条 本学の内外において新聞、雑誌、小冊子、ビラ、アンケート等(以下「印刷物等」という。)を発行し、配布しようとする学生又はその団体は、その5日前までに印刷物等発行・配布許可願(様式第28号)に当該印刷物等を添えて学生生活課に提出し、学生部長の許可を得なければならない。

2 学生部長は、印刷物等が印刷物等発行・配布許可願とともに提出されたものと相違するときには、発行又は配布の中止を命ずることができる。

(募金・物品販売等)

第33条 本学の内外において募金、署名運動、物品販売、その他これらに類する行為(以下「募金等」という。)をしようとする学生又はその団体は、その5日前までに募金・物品販売等許可願(様式第29号)を学生生活課に提出し、学生部長の許可を得なければならない。

2 前項の許可を得て募金等を行った学生又はその団体は、当該募金等の結果を学生部長に報告しなければならない。

3 学生部長は、募金等が強要等他人に迷惑を及ぼす行為を伴うものであると認められるときは、当該募金等の中止を命ずることができる。

第7章 施設、設備等の使用

(施設、設備等の使用)

第34条 授業以外の目的で本学の施設を使用しようとする学生又はその団体は、責任者1名を定め、その5日前までに学内(外)活動許可願兼施設使用許可願(様式第25号)を学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

2 学生の団体がその活動のために1年又は半期の単位で長期間にわたって施設を使用しようとする場合には、前項の規定にかかわらず、長期施設使用許可願(様式第30号)を毎年度当初の学生部長が指定する日(以下「指定日」という。)までに学生生活課に提出して、学生部長の許可を受けなければならない。ただし、指定日以降年度途中において第23条に定める設立の許可を受けた団体及び指定日以降年度途中から新たに施設を使用しようとする団体については、その都度学生部長が指定する日までに提出するものとする。

3 授業以外の目的で本学の設備又は備品を使用しようとする学生又はその団体は、あらかじめ設備等使用許可願(様式第31号)を総務課に提出し、事務長の許可を受けなければならない。

(使用上の遵守事項)

第35条 前条の許可を得て本学の施設、設備又は備品(以下「施設等」という。)を使用する学生又はその団体は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 許可を受けた使用目的以外には使用しないこと
- (2) 許可を受けた期間及び時間帯を厳守すること
- (3) 周辺の秩序を乱さないこと
- (4) 施設等を毀損しないこと
- (5) その他許可に際して付された条件及び管理者(施設については学生部長、設備又は備品については事務長)の指示に従うこと

(使用許可の取消)

第36条 管理者は、施設等を使用する学生又はその団体が次の各号の一に該当するときは使用の許可を取り消すことができる。

- (1) 使用願に偽りがあったとき
 - (2) 許可に際して付された条件及び管理者の指示に違反したとき
 - (3) その他管理者が定める施設等の管理及び使用に関する定めに違反したとき
- (毀損等の取扱い)

第37条 学生又はその団体は、施設等を毀損し、又は滅失したときは、直ちにその旨を管理者に届け出なければならない。

2 管理者は、前項の規定による毀損又は滅失が学生又はその団体の故意又は過失によるものであるときは、当該学生又はその団体をしてこれを原状に回復させ、又はその修理若しくは補充に要する経費を負担させるものとする。

(原状の回復)

第38条 学生又はその団体は、使用を終わったとき、又は第36条の規定により使用の許可を取り消されたときは、速やかに施設等を原状に回復するとともに、学生又はその団体が搬入した物件を撤去しなければならない。

(使用終了の届出)

第39条 学生又はその団体は、施設等の使用を終了したときは、直ちにその旨を管理者に届け出て、当該施設等の点検を受けなければならない。

第8章 学内駐車場

(駐車場使用の許可)

第40条 自動車(自動二輪車を含む。)を利用して通学し、本学の学生用駐車場を使用しようとする学生は、学内駐車場使用許可願(様式第32号)を学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

2 学生部長は、学生部長が別に定める許可基準に基づき学内駐車場の使用を許可し、許可した学生に学内駐車場使用許可証を発行する。

3 第1項の許可を受けた学生(以下「許可学生」という。)のうち使用する自動車を変更した者は、自動車変更届(様式第33号)を学生生活課に提出しなければならない。

4 許可学生のうち現住所を変更し、変更後も学内駐車場を使用しようとする者は、あらかじめ学内駐車場使用許可願を学生生活課に提出し、再度学生部長の許可を受けなければならない。

5 本学は、駐車場その他学内での交通事故については一切の責任を負わない。
(維持協力費)

第41条 許可学生は、毎年度4月の学生部長が指定する日までに学内駐車場維持協力費(以下「維持協力費」という。)10,000円を別に定める方法で本学に納付しなければならない。ただし、学生部長が指定する日以降年度途中において許可を受けた学生は、その都度学生部長が定める日までに維持協力費を納付しなければならない。

2 納付した維持協力費は、原則として返付しない。
(駐車場使用上の遵守事項)

第42条 許可学生は、学生部長が別に定める学内駐車場使用心得を遵守しなければならない。

(駐車場使用許可の取消)

第43条 学生部長は、許可学生が次の各号の一に該当するときは、許可を取り消すことができる。

(1) 使用許可願に偽りがあったとき

(2) 維持協力費を学生部長が指定する日までに納付しないとき

(3) 学内駐車場使用心得又は本学職員の指示に従わないとき

(4) その他自動車運転者として相応しくない行為があったと学生部長が認めたとき

第9章 その他

(規程の改廃)

第44条 この規程の改廃は、評議会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

様式第 1 号～第 33 号 省略