

XI 諸規程等

鶴見大学学則	100
鶴見大学大学院学則	115
鶴見大学学位規程	126
鶴見大学大学院文学研究科博士学位論文審査内規	129
鶴見大学大学院歯学研究科学位論文審査及び試験内規	131
鶴見大学短期大学部学則	134
鶴見大学短期大学部学位規程	145
学生納付金等納入規程	146
鶴見大学全学学生委員会規程	151
鶴見大学大学院学生懲戒規程	151
鶴見大学学生懲戒規程	152
鶴見大学短期大学部学生懲戒規程	153
鶴見大学自動車及びオートバイ通学者に対する懲戒規程	154
鶴見大学自転車駐輪場管理規程	155
鶴見大学自転車駐輪場利用規則	155
学校法人総持学園個人情報に関する規程	156
鶴見大学・鶴見大学短期大学部情報セキュリティ規程〈基本方針〉	163
鶴見大学・鶴見大学短期大学部情報セキュリティ規程〈対策基準〉	163
鶴見大学学内ネットワーク管理・運用規程	165
鶴見大学セクシュアル・ハラスメント及び アカデミック・ハラスメント等の防止等に関する規程	167
鶴見大学大学院奨学生規程	168
総持学園大本山總持寺奨学生規程	168
総持学園中根環堂奨学生規程	169
鶴見大学文学部・鶴見大学短期大学部同窓会奨学生規程	169
鶴見大学歯学部同窓会奨学生規程	170
鶴見大学歯学部後援会奨学生規程	170
石間奨学生規程	170
鶴見大学特別功労賞授与規程	171
鶴見大学長尾優学術奨励賞授与規程	171
鶴見大学石川堯雄学術奨励賞授与規程	171
鶴見大学歯学部氏家優子奨学金規程	171
大規模自然災害等により罹災した鶴見大学・鶴見大学短期大学部の 学生に係る授業料減免規程	173
鶴見大学就職斡旋規程	173
鶴見大学保健センター規程	173
鶴見大学文学部負傷学生に対する医療費補助規程	174
鶴見大学歯学部負傷学生に対する医療費補助規程	175
鶴見大学短期大学部負傷学生に対する医療費補助規程	175
鶴見大学図書館規程	176
鶴見大学図書館利用規程	177
鶴見大学図書館複写サービス細則	178
鶴見大学施設・設備使用管理規程	179
鶴見大学体育館使用管理規程	179
鶴見大学グラウンド使用管理規程	180
鶴見大学荒立テニスコート使用管理規程	180
鶴見大学荒立弓道場使用管理規程	181

鶴見大学部室使用管理規程	181
鶴見大学女子学生寮寮則	182
鶴見大学学友会会則	183
鶴見大学・鶴見大学短期大学部課外活動公認団体連合会会則	184
鶴見大学父母会会則	186
鶴見大学歯学部後援会会則	187
鶴見大学同窓会総則	188
鶴見大学同窓会連絡協議会規程	188
鶴見大学歯学部同窓会会則	188
鶴見大学文学部・鶴見大学短期大学部同窓会会則	190
学部学生・大学院生・専攻科学生のための研究倫理教育 —論文・レポートを書くときに心得てほしいこと—	194

〈注意〉これらの諸規程は、改正作業中のものが含まれています。
学生支援課で最新の内容を確認してください。

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学会・心尊 学生会同窓会 大学模範他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会 会同窓会 大学校 他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする?

鶴見大学学則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本学は、教育基本法(昭和22年法律第25号)の趣旨にのっとり、学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づき、高い教養とともに、専門の知識を授け、あわせて禅的行持によって社会福祉の増進及び社会文化の向上に貢献する道義あつき賢良なる人材を育成することを目的とする。

(自己評価等)

第2条 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自己点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価を行うに当たり、その項目及び体制については、別に定める。

3 第1項の点検及び評価の結果について、本学の職員以外の者による検証を行うように努めることとする。
(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第2条の2 本学は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究(ファカルティ・ディベロップメント：以下「FD」という。)を実施するものとする。

2 前項のFDを推進するために、本学各学部にてFD委員会を置く。

3 FD委員会に関する規程は、別に定める。

(情報の積極的な提供)

第2条の3 本学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

第2章 組 織

(学 部)

第3条 本学に次の学部を置く。

2 学部は、文学部及び歯学部とする。

(学 科)

第4条 学部は次の学科を置く。

2 学科は、文学部に日本文学科、英語英米文学科、文化財学科及びドキュメンテーション学科を、歯学部は歯学科を置く。

(大学院)

第5条 本学に大学院を置く。

第3章 修業年限及び在学期間

(修業年限)

第6条 修業年限は、文学部は4年とし、歯学部は6年とする。

(在学期間)

第7条 在学期間は、文学部は8年を、歯学部は12年を超えることができない。

2 歯学部においては、第1学年から第2学年までを通算し

て4年、第3学年から第4学年までを通算して4年、第5学年から第6学年までを通算して4年を超えて在学することはできない。

第4章 収容定員

(定 員)

第8条 本学に入学させる学生の定員及び学生の収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科名	入学定員	収容定員
文学部	日 本 文 学 科	90人	360人
文学部	英 語 英 米 文 学 科	90人	360人
文学部	文 化 財 学 科	60人	240人
文学部	ドキュメンテーション学科	60人	240人
歯学部	歯 学 科	120人	720人

第5章 教育課程

(教育研究上の目的)

第9条 本学各学部学科ごとの人材の養成及び教育研究上の目的については、第1条に定める目的のほか、各学部学科の設置趣旨に基づき、別表Ⅰに定めるとおりとする。

(授業科目及び単位数)

第9条の2 本学において開設する授業科目及びその単位数は、文学部は別表Ⅱ、歯学部は別表Ⅲに定めるとおりとする。

2 授業科目の履修方法については、別に定める。

(単位計算方法)

第10条 授業科目の単位計算方法は、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、次に掲げる基準によるものとする。

(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。

2 前項の規定にかかわらず、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ことができる。

(授業の方法)

第10条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修させることができる。

(取得資格等)

第11条 本学において取得できる資格は、次のとおりとする。

文学部	日本文学科	中学校教諭一種免許状(国語)、高等学校教諭一種免許状(国語、書道)、司書教諭、司書、学芸員
	英語英米文学科	英語英米文学科
	歯学部	中学校教諭一種免許状(外国語(英語))、高等学校

教諭一種免許状(外国語(英語))、司書教諭、司書、学芸員

文化財学科

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)、司書教諭、司書、学芸員

ドキュメンテーション学科

高等学校教諭一種免許状(情報)、司書教諭、司書、学芸員

- 2 教育職員の免許を得ようとする者は、第13条第2項の規定によるほか、第9条の2第1項別表Ⅱの教職に関する科目について必要な単位(教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に定める単位)を修得しなければならない。
- 3 司書教諭の資格を得ようとする者は、第13条第2項及び前項の規定によるほか、第9条の2第1項別表Ⅱの学校図書館に関する科目について必要な単位(学校図書館司書教諭講習規程に定める単位)を修得しなければならない。
- 4 司書となる資格を得ようとする者は、第13条第2項の規定によるほか、第9条の2第1項別表Ⅱの図書館に関する科目について必要な単位を修得しなければならない。
- 5 学芸員となる資格を得ようとする者は、第13条第2項の規定によるほか、第9条の2第1項別表Ⅱの博物館に関する科目について必要な単位を修得しなければならない。

第6章 卒業の要件等

(単位の授与)

第12条 授業科目を履修した者に対し、試験の上単位を与えるものとする。ただし、卒業論文及び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与えることができる。

2 授業科目の合格者には所定の単位が与えられる。成績の評価については、別に定める。

3 試験についての細則は、別に定める。

(卒業の要件)

第13条 各学部の卒業の要件は、次のとおりとする。

2 文学部では、4年以上在学し第9条の2第1項別表Ⅱで定めるところに従い、日本文学科は、必修50単位選択74単位以上合計124単位以上、英語英米文学科は、必修44単位選択80単位以上合計124単位以上、文化財学科は、必修64単位選択60単位以上合計124単位以上、ドキュメンテーション学科は、必修48単位選択76単位以上合計124単位以上を修得しなければならない。

3 歯学部では、6年以上在学し第9条の2第1項別表Ⅲで定めるところに従い、必修207単位以上を修得しなければならない。

4 第2項の規定により卒業の要件として修得すべき124単位のうち、第10条の2第2項の授業方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。

5 第3項の規定により卒業の要件として修得すべき

207単位のうち、第10条の2第2項の授業方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。

(大学院授業科目の履修)

第13条の2 本学文学部学生が、本学大学院文学研究科(以下「文学研究科」という。)への進学を志望し、所属する学科が教育上有益と認めるときは、当該学生が学長の許可を得て、文学研究科博士前期課程の授業科目を履修することができるものとする。

2 前項の文学研究科博士前期課程の授業科目の履修に関し必要な事項は、別に定める。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第14条 他の大学又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を、30単位を超えない範囲で本学において教育上有益と認めるときは、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合について準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第15条 他の短期大学又は高等専門学校の専攻科及び文部科学大臣が別に定める学修を、教育上有益と認めるときは、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項の単位については、前条第1項の規定による単位と合わせて30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第16条 本学に入学する前に他の大学又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を、教育上有益と認めるときは、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

第17条 本学に入学する前に他の短期大学又は高等専門学校の専攻科及び文部科学大臣が別に定める学修を、教育上有益と認めるときは、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前条の規定と合わせて与えることのできる単位数は、編入学及び転学等の場合を除き、30単位を超えないものとする。

第7章 学年、学期及び休業日

(学年)

第18条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。(学期)

第19条 学年は、2学期に分け、前期は4月1日から9月30日までとし、後期は10月1日から翌年3月31日までとする。

2 教育上必要と認めるとき、学長はこれを変更することができる。

(休業日)

第20条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日

I	総合案内
II	事務手続
III	学生生活
IV	学内情報
V	奨学金
VI	健康管理
VII	学内施設
VIII	進路就職
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心婚会、同窓会、他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路就職 ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会 会同窓会 大学校 その他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律178号)に規定する日
- (3) 開学記念日(11月21日)
- (4) 春季休業
- (5) 夏季休業
- (6) 冬季休業

2 春季、夏季、冬季及び臨時の休業日は、その都度これを定め、都合により休業日を変更することができる。

第8章 入学、退学、除籍、休学、復学、転入学、転科、編入学、再入学及び留学

(入学の時期)

第21条 入学の時期は、毎年学年の始めとする。

(入学資格)

第22条 本学に入学する資格のある者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者若しく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) 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又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 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の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程(修業年限が3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
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者(同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程(昭和26年文部省令第13号)による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
- (8) 本学において、個別の入学資格審査により、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で、18歳に達したものと

(出願手続)

第23条 本学に入学しようとする者は、本学所定の入学願書に入学検定料を添え願出なければならない。

(入学試験)

第24条 入学志願者には、入学試験を行う。

(入学手続)

第25条 入学を許可された者は、本学所定の誓約書等を提出しなければならない。

(退学)

第26条 退学しようとする者は、その理由を具して学長に願出、許可を受けなければならない。

(除籍)

第26条の2 次の各号のいずれかに該当する者を学長は除籍することができる。

- (1) 指定の期日までに学生納付金等を納入せず、督促してもなお納入に応じない者
- (2) 第7条第1項に定める在学期間を超えた者
- (3) 第7条第2項に定める年数を超えても進級できない者
- (4) 第27条第3項に定める休学期間を超えて復学できない者
- (5) 外国人留学生で、本邦への入国の際に、虚偽の申告をして「留学」の在留資格を得たことが明らかになった者
- (6) 外国人留学生で、在留資格を喪失した者
- (7) 死亡の届けがあった者

(休学)

第27条 病気その他やむをえない理由によって2か月以上欠席しようとするときは、学長に休学を願出、許可を受けなければならない。

2 健康上その他特別の必要があると認めた者は、休学を命ずることがある。

3 休学の期間は、当該年度内とし、引き続き2年を超えないこととし通算して4年以内とする。

4 休学の期間は、第7条の在学期間に算入しない。

(復学)

第28条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長に願出、許可を受けて復学することができる。

(転入学)

第29条 他大学から本学へ転入学を希望する者があるときは、選考の上入学を許可することができる。

2 転入学に関する規程は、別に定める。

(他大学への転学)

第30条 本学から他の大学へ入学又は転学しようとする者は、その理由書を提出し、学長の許可を受けるものとする。許可を受けた場合、退学しなければならない。

(転科)

第30条の2 本学文学部の学生で、他の学科へ転科を希望する者があるときは、選考の上転科を許可することができる。

2 転科に関する規程は、別に定める。

(編入学)

第31条 本学へ編入学を希望する者があるときは、選考の上入学を許可することができる。

2 編入学に関する規程は、別に定める。

(再入学)

第32条 本学の学生で退学した者が、再入学を希望したときは、選考の上入学を許可することができる。

2 再入学に関する規程は、別に定める。

(留学)

第33条 外国の大学又は短期大学で学修することを志

I	総合案内
II	事務手續
III	学生生活
IV	学内情報
V	奨学金
VI	健康管理
VII	学内施設
VIII	進路就職
IX	災害・事故 等への対応
X	学会、父母 会向寮会 大学協他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

願する者は、学長の許可を得て留学することができる。
2 留学に関する規程は、別に定める。

第9章 入学検定料及び学生納付金

(入学検定料及び学生納付金)

第34条 入学検定料及び学生納付金は、別表Ⅳに定めるとおりとする。

2 その他学生納付金についての細則は、別に定める。

(休学期間中の学生納付金)

第35条 休学期間中の学生納付金については、別に定める。

(督促)

第36条 当該学年の授業料その他の納付金の納入をその年度の指定期間内に行わず、督促を受けても指定期間内になお納付しない者を、学長は除籍することができる。

(入学検定料等の不返還)

第37条 既納の入学検定料及び学生納付金は、別に定める場合を除き返還しない。

(専攻生の納付金)

第38条 専攻生の納付金については、別に定める。

(科目等履修生の納付金)

第39条 科目等履修生の納付金については、別に定める。

第10章 奨学制度

(奨学制度)

第40条 本学に奨学制度を設ける。

2 奨学制度に関する規程は、別に定める。

第11章 職員組織

(職員)

第41条 本学に次の職員を置く。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 学部長
- (4) 教授
- (5) 准教授
- (6) 講師
- (7) 助教
- (8) 助手
- (9) 司書
- (10) 事務職員
- (11) 医療職員
- (12) 技術職員

2 前項の規定にかかわらず、教育及び研究上有用と認められたときには、客員教授を置くことができる。この場合において、客員教授について必要なことは、別に定める。

3 補職に関する規程は、別に定める。

(校務分掌)

第42条 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

2 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

3 学部長は、学部に関する校務をつかさどる。

4 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、その研究を指導し、又は研究に従事する。

5 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、その研究を指導し、又は研究に従事する。

6 講師は、教授又は准教授に準ずる職務に従事する。

7 助教は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の知識及び能力を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

8 助手は、その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。

9 司書は、上職の命を受け、資料を処理する。

10 事務職員は、上職の命を受け、諸般の事務に従事する。

11 医療職員は、上職の命を受け、医療に関する用務に従事する。

12 技術職員は、上職の命を受け、技術に関する用務に従事する。

第12章 教授会及び学部長会議に関する事項

(教授会)

第43条 各学部教授会を置く。

2 教授会に関する規程は、別に定める。

(教授会の招集及び議長)

第44条 教授会は、学長若しくは学部長が必要と認めるとき又は教授会構成員の2分の1以上の請求があったときに、学部長がこれを招集する。

2 学部長は、教授会の議長となる。学部長に支障のあるときは、学長があらかじめ指名した教授がその職務を代行する。

(教授会の審議事項)

第45条 教授会は、学長が次の各号に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了に関する事項
- (2) 学位の授与に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項

2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長(以下この項において「学長等」という。)がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べるすることができる。

(学部長会議)

第46条 各学部の連絡調整及び学長の諮問に応えるため、学部長会議を置く。

2 学長は、学部長会議を招集してその議長となる。

3 学部長会議に関する規程は、別に定める

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・各 会同窓会 大学校舎 他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする?

第13章 専攻生、研究生、科目等履修生及び 外国人留学生

(専攻生)

第47条 本学の卒業生又はこれと同等以上の学力があると認められた者が、本学教員指導の下に特定の授業科目の研究を願い出たときは、選考の上専攻生として入学を許可することがある。

2 専攻生に関する規程は、別に定める。

(研究生)

第48条 本学教員の指導を受け、本学専門学科目の研究を志望する者があるときは、選考の上研究生として許可することがある。

2 研究生に関する規程は、別に定める。

(科目等履修生)

第49条 本学の授業科目中、特定の科目を履修しようとする者があるときは、選考の上科目等履修生として許可することがある。

2 科目等履修生に関する規程は、別に定める。

(外国人留学生)

第50条 外国人で大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上入学を許可することがある。

2 外国人留学生に関する規程は、別に定める。

第14章 卒業証書・学位記

(卒業証書・学位記)

第51条 本学所定の課程を修めた者には、卒業証書・学位記を授与する。

(学位)

第52条 本学を卒業した者には、つぎの学位を授与する。

文学部 学士(文学)

歯学部 学士(歯学)

2 学位に関する規程は、別に定める。

第15章 賞 罰

(表彰)

第53条 本学の学生で、品行方正、学術優秀な者又は他の模範となる行為のあった者は、これを表彰する。

(懲戒)

第54条 学生の本分に反し、学則その他の諸規則に違反した者は、教授会の審議を経て、学長が懲戒する。懲戒は、戒告、謹慎、停学及び退学とする。

2 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

- (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がないと認められる者
- (3) 無届けで長期にわたり欠席した者又は正当な理由がなくて出席が常でない者
- (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16章 雑 則

(公開講座)

第55条 本学は、社会一般の成人を対象とし、学術の向上と生涯学習の進展のため公開講座を開催する。

(図書館)

第56条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関する規程は、別に定める。

(保健センター)

第57条 本学は、学生及び職員に対する保健管理業務を実施するため保健センターを置く。

2 保健センターに関する規程は、別に定める。

(歯学部附属病院)

第58条 本学に歯学部附属病院を置く。

2 歯学部附属病院に関する規程は、別に定める。

(学生寮)

第59条 本学は、学生のために学生寮を置く。

2 学生寮に関する規程は、別に定める。

第17章 改正手続

(改正手続)

第60条 本学則及び本学則に基づいて定める諸規則・諸規程は本学の必要に応じて変更することがある。

2 本学則の改正は、各教授会の審議を経て、理事会が決定する。

附 則

本学則は、昭和44年4月1日からこれを施行する。

附 則

この学則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。

2 歯学部においては、平成28年度以前に入学した学生に対する第7条第2項の適用に当たっては、同項の期間(第1学年においては2年、第2学年においては2年、第3学年及び第4学年においては通算4年、第5学年及び第6学年においては通算4年)の計算において、平成28年度以前の在学期間は算入しない。

なお、平成28年度以前に入学した学生に対する歯学部における在学期間の計算においては、平成28年度以前の在学期間を算入する。

附 則

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

ただし、令和2年度以前の入学生については、第26条、第27条及び第28条に定めるところによる「保護者」は、従前のとおり「保証人」とする。

附 則

この学則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和5年4月1日から施行する。

教育研究上の目的

別表 I

学部	学科	人材の養成及び教育研究上の目的
文 学 部	日本文学	<p>日本文学と日本語学に関する該博な識見及び日本語による論理的思考とそれを他者に伝える発話力と文章力を備え、地道な努力を厭わず、自己を省みて他者への敬意を忘れない、堅実・中庸の人を育てる。</p> <p>四年間で、全時代の日本文学と日本語学を基礎から学び、最後に卒業論文として結実させる力を養う。同時に、日本の伝統文化・書物・芸能や漢字文化圏についての理解を涵養しつつ、古典籍の文字を解読する力、図書館を通じて調査分析する力、中学・高校生に国語や書道を教える力、外国人に英語で初歩的な日本文化を説明する力等を訓練する。</p> <p>総じて日本文学に関しては、高校教科書程度の古文・漢文・現代文について参考書によらずに説明できる知識と能力、日本語学に関しては、日本語を母語としない日本語学習者に日本語について基礎的説明ができる知識と能力、その両者を備え、社会の様々な局面に適応して世の中に貢献する人材を育成する。</p> <p>そのためにも、研究上は、文献やデータに基づき手続きと論理を重視する実証主義を基本とし、学問と社会の健全な発展に寄与することを目的とする。</p>
	英語英米文学	<p>地球社会の時代に対応できる広い視野と高い識見を備えた人材の育成を目的とする。この目的のため、英語の高度な運用能力を習得するだけではなく、英語資料の調査分析を通じて、イギリス、アメリカをはじめとする英語圏の社会、文化、文学に関する深い知識を身に付けることができるように教育をおこなう。さらには、国際語としての英語を通して、英語圏以外の世界の諸地域についても理解を深めることができる広い視野を養うことをめざす。また、これらの能力と知識を習得した結果、自分と自分を取り巻く社会との関係を深く理解した上で、自分と自文化について英語で伝えることができる、並びに、自文化と異文化の違いを認識した上で、異文化に対して寛容の精神を持ち、異文化間の相互理解に寄与することができる人材を育成することにより、広く社会に貢献することを目的とする。以上の目的のため、本学科の教員は関連諸分野を横断した研究を推進する。</p>
	文化財学	<p>人類の長い歴史の中から生み出されて、今日まで伝えられてきた文化財について、その歴史的意義や材質・製作技法などに関する幅広い知識を学び、併せてその取り扱い方や調査・研究の手法、保存と修復の技術を身に付け、</p>

ド キ ュ メ ン テ ー シ ョ ン 学 科	<p>将来にわたって文化財を守り伝えて行く専門職に就ける人材を育成する。1～2年においては基礎概説科目で、文化的基盤を学び、2年次以降の専門選択科目では幅広い知識と、「調べ、まとめ、発表する」力を習得する。1～4年次にわたる実習科目で、文化財の実物に触れつつ、調査・研究、整理・修復、展示・公開の技術を身に付ける。最終学年で上記を総し卒業論文に結実させる。以上の目的のため、本学科教員は学際的な研究を推進する。</p>
	<p>過去・現在・未来にわたる「情報」の多様なあり方について理解し、情報を分析し発信する力を身に付け、社会で活躍できる人材の育成を目的とする。</p> <p>1・2年次においてコンピュータ及び情報に関する基礎的な知識と技能を修得し、3・4年次においては情報学・図書館学・書誌学のそれぞれの分野において1・2年次で学んだことをさらに深め、幅広い知識を身に付ける。</p> <p>情報学コースでは高等学校情報科教員や一般企業における技術職、図書館学コースでは急激なデジタル化に対応できる図書館司書、書誌学コースでは古典籍の価値を現代社会に発信できるような専門職の養成をめざす。さらに、社会人としての基礎的な能力を養うカリキュラムを備えることにより、一般企業の様々な職種に対応できる人材を育成する。</p> <p>研究においても、これらの教育目的に対応して、各分野で知見を深め、それらを融合し、新たな研究領域の創造をめざしている。</p>
	<p>建学の精神に基づく人格の形成と社会への奉仕を教育の根本におき、国際的にも通用する広い知識を授けると共に、高度な歯・顎・口腔に関する専門の学術を教授研究し、深い教養と良識を備えた信頼される歯科医師の育成を使命とする。すなわち、一般教育においては、幅広い教養と他者を思いやる心を忘れずに、コミュニケーション能力に優れ、さまざまな局面における問題点を発見し解決する能力を育てる。専門教育科目の基礎領域の教育においては、最新の歯科医学の知識を常に学び続ける研究心を持ち、根拠に基づいた歯科医療を実践する人材を養成する。また、臨床領域の教育では専門に偏らない広い知識と技能に加えて、弱者を助け支えることのできる慈愛の態度を持つ人材としての教育を行う。さらに地域医療に貢献し、口腔疾患が全身の健康に及ぼす影響を理解し、口腔および全身の健康を増進させ疾病の予防を行うことができ、基礎的および臨床的な両分野で創造性に富む医療人を育成する。</p>

I	総合案内
II	事務手順ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・心算会・同窓会・大学協働他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動案内
大学周辺案内	大学周辺案内
テレフォンガイド	テレフォンガイド
こんなときどうする？	こんなときどうする？

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 活用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路就職 ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・心身 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

授業科目及びその単位数

別表Ⅱ 文学部

授 業 科 目	単 位 数			
	必修単位	選択単位		
日本文学				
宗教学(実践行持を含む)	4			
哲学		2		
心理学Ⅰ		2		
心理学Ⅱ		2		
倫理学Ⅰ(概説)		2		
倫理学Ⅱ		2		
世界歴史Ⅰ(概説)		2		
世界歴史Ⅱ		2		
日本歴史Ⅰ(概説)		2		
日本歴史Ⅱ		2		
地誌学概説		2		
政治学Ⅰ(概説)		2		
政治学Ⅱ		2		
法学Ⅰ(日本国憲法)		2		
法学Ⅱ		2		
経済学Ⅰ(概説)		2		
経済学Ⅱ		2		
社会学Ⅰ(概説)		2		
社会学Ⅱ		2		
キャリア形成論		2		
キャリアスキル演習Ⅰ		2		
キャリアスキル演習Ⅱ		2		
キャリアスキル演習Ⅲ		2		
キャリアスキル演習Ⅳ		2		
ジャーナリズム論Ⅰ		2		
ジャーナリズム論Ⅱ(メディアリテラシー)		2		
コミュニケーション論		2		
ボランティア論		2		
体育(体育実技1単位を含む)	2			
生涯スポーツⅠ		1		
生涯スポーツⅡ		1		
健康科学		2		
科学技術論Ⅰ		2		
科学技術論Ⅱ		2		
地球環境論Ⅰ		2		
地球環境論Ⅱ		2		
情報リテラシーⅠ	2			
情報リテラシーⅡ		2		
表象文化論Ⅰ		2		
表象文化論Ⅱ		2		
表象文化論Ⅲ		2		
表象文化論Ⅳ		2		
地域文化研究Ⅰ		2		
地域文化研究Ⅱ		2		
地域文化研究Ⅲ		2		
地域文化研究Ⅳ				2
地域文化研究Ⅴ				2
地域文化研究Ⅵ				2
言語学				2
日本語			4	
中国語ⅠA				1
中国語ⅠB				1
中国語ⅡA				1
中国語ⅡB				1
中国語ⅢA				1
中国語ⅢB				1
中国語ⅣA				1
中国語ⅣB				1
英語Ⅰ			2	
英語Ⅱ			2	
英語Ⅲ			2	
選択英語Ⅰ				1
選択英語Ⅱ				1
選択英語Ⅲ				1
選択英語Ⅳ				1
選択英語Ⅴ				1
選択英語Ⅵ				1
ドイツ語ⅠA				1
ドイツ語ⅠB				1
ドイツ語ⅡA				1
ドイツ語ⅡB				1
ドイツ語ⅢA				1
ドイツ語ⅢB				1
ドイツ語ⅣA				1
ドイツ語ⅣB				1
フランス語ⅠA				1
フランス語ⅠB				1
フランス語ⅡA				1
フランス語ⅡB				1
フランス語ⅢA				1
フランス語ⅢB				1
フランス語ⅣA				1
フランス語ⅣB				1
外国文学Ⅰ				2
外国文学Ⅱ				2
外国文学Ⅲ				2
外国文学Ⅳ				2
日本語学概論(音声言語・文章表現を含む)			4	
日本語学入門				4
日本語学演習Ⅰ				4
日本語学演習Ⅱ				4
日本語学講義Ⅰ				4
日本語学講義Ⅱ				4
日本語史				4
国文学概論			4	
基礎古文			2	
基礎漢文			2	

基礎古典文法	2		哲学	2
現代文読解	2		心理学Ⅰ	2
漢文講読	2		心理学Ⅱ	2
国文学講読(古典)	2		倫理学Ⅰ(概説)	2
国文学講読(近代)	2		倫理学Ⅱ	2
国文学史 上代・中古		4	世界歴史Ⅰ(概説)	2
国文学史 中世・近世		4	世界歴史Ⅱ	2
国文学史 近代		4	日本歴史Ⅰ(概説)	2
国文学演習 上代・中古Ⅰ		4	日本歴史Ⅱ	2
国文学演習 上代・中古Ⅱ		4	地誌学概説	2
国文学演習 上代・中古Ⅲ		4	政治学Ⅰ(概説)	2
国文学演習 中世・近世Ⅰ		4	政治学Ⅱ	2
国文学演習 中世・近世Ⅱ		4	法学Ⅰ(日本国憲法)	2
国文学演習 中世・近世Ⅲ		4	法学Ⅱ	2
国文学演習 近代Ⅰ		4	経済学Ⅰ(概説)	2
国文学演習 近代Ⅱ		4	経済学Ⅱ	2
国文学演習 近代Ⅲ		4	社会学Ⅰ(概説)	2
国文学演習 近代Ⅳ		4	社会学Ⅱ	2
国文学演習 近代Ⅴ		4	キャリア形成論	2
漢文学演習		4	キャリアスキル演習Ⅰ	2
上代文学講義Ⅰ		4	キャリアスキル演習Ⅱ	2
上代文学講義Ⅱ		4	キャリアスキル演習Ⅲ	2
中古文学講義Ⅰ		4	キャリアスキル演習Ⅳ	2
中古文学講義Ⅱ		4	ジャーナリズム論Ⅰ	2
中世文学講義Ⅰ		4	ジャーナリズム論Ⅱ(メディアリテラシー)	2
中世文学講義Ⅱ		4	コミュニケーション論	2
近世文学講義Ⅰ		4	ボランティア論	2
近世文学講義Ⅱ		4	体育(体育実技1単位を含む)	2
近代文学講義Ⅰ		4	生涯スポーツⅠ	1
近代文学講義Ⅱ		4	生涯スポーツⅡ	1
中国古典文学	4		健康科学	2
中国文学演習		4	科学技術論Ⅰ	2
中国文学史		4	科学技術論Ⅱ	2
有職故実Ⅰ		2	地球環境論Ⅰ	2
有職故実Ⅱ		2	地球環境論Ⅱ	2
古筆鑑賞		4	情報リテラシーⅠ	2
書道史		4	情報リテラシーⅡ	2
書道Ⅰ		2	表象文化論Ⅰ	2
書道Ⅱ		2	表象文化論Ⅱ	2
書道Ⅲ		2	表象文化論Ⅲ	2
書道Ⅳ		2	表象文化論Ⅳ	2
書道Ⅴ		2	地域文化研究Ⅰ	2
書道Ⅵ		2	地域文化研究Ⅱ	2
教職国語科		4	地域文化研究Ⅲ	2
教職国語科演習		2	地域文化研究Ⅳ	2
世界の中の日本文学		2	地域文化研究Ⅴ	2
卒業論文指導	2		地域文化研究Ⅵ	2
卒業論文	4		言語学	2
※他学科等開講科目群		8	日本語	4
英語英米文学科			中国語ⅠA	1
宗教学(実践行持を含む)	4		中国語ⅠB	1
			中国語ⅡA	1

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報 ネットブック 利便ガイド
V	選学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・父母 大会同窓会 大学模範他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする?

I 総合案内	中国語ⅡB	1	英語音声学A	2
	中国語ⅢA	1	英語音声学B	2
II 事務手続 ガイド	中国語ⅢB	1	社会言語学研究A	2
	中国語ⅣA	1	社会言語学研究B	2
	中国語ⅣB	1	英語文学概論ⅠA	2
III 学生生活 ガイド	選択英語Ⅰ	1	英語文学概論ⅠB	2
	選択英語Ⅱ	1	英語文学概論ⅡA	2
	選択英語Ⅲ	1	英語文学概論ⅡB	2
	選択英語Ⅳ	1	英語文学入門A	2
IV 学内情報 利用ガイド	選択英語Ⅴ	1	英語文学入門B	2
	選択英語Ⅵ	1	英米詩研究	2
	ドイツ語ⅠA	1	英米演劇研究	2
V 奨学金 ガイド	ドイツ語ⅠB	1	イギリス小説研究A	2
	ドイツ語ⅡA	1	イギリス小説研究B	2
	ドイツ語ⅡB	1	アメリカ小説研究A	2
	ドイツ語ⅢA	1	アメリカ小説研究B	2
VI 健康管理 ガイド	ドイツ語ⅢB	1	英米児童文学研究A	2
	ドイツ語ⅣA	1	英米児童文学研究B	2
	ドイツ語ⅣB	1	イギリス文化概論A	2
VII 学内施設 ガイド	フランス語ⅠA	1	イギリス文化概論B	2
	フランス語ⅠB	1	アメリカ文化概論A	2
	フランス語ⅡA	1	アメリカ文化概論B	2
	フランス語ⅡB	1	イギリス文化研究A	2
VIII 進路(就職) ガイド	フランス語ⅢA	1	イギリス文化研究B	2
	フランス語ⅢB	1	アメリカ文化研究A	2
	フランス語ⅣA	1	アメリカ文化研究B	2
IX 災害・事故 等への対応	フランス語ⅣB	1	特別実習	2
X 学生会・父母 会同窓会 大学校舎他	外国文学Ⅰ	2	英語教育研究A	2
	外国文学Ⅱ	2	英語教育研究B	2
	外国文学Ⅲ	2	異文化間コミュニケーション研究A	2
	外国文学Ⅳ	2	異文化間コミュニケーション研究B	2
XI 諸規程等	リーディングA	1	比較文化研究A	2
	リーディングB	1	比較文化研究B	2
XII 校舎案内	ライティングA	1	イギリス史A	2
	ライティングB	1	イギリス史B	2
	オーラル・コミュニケーションⅠA	1	アメリカ史A	2
	オーラル・コミュニケーションⅠB	1	アメリカ史B	2
	オーラル・コミュニケーションⅡA	1	TOEICⅠA	2
	オーラル・コミュニケーションⅡB	1	TOEICⅠB	2
XIII 課外活動 ガイド	オーラル・コミュニケーション集中A	2	TOEICⅡA	2
	オーラル・コミュニケーション集中B	2	TOEICⅡB	2
大学周辺 案内図	教養演習	4	スクリーン・イングリッシュA	2
	コンプリヘンシブ・イングリッシュA	1	スクリーン・イングリッシュB	2
	コンプリヘンシブ・イングリッシュB	1	翻訳演習A	2
	メディア・イングリッシュA	2	翻訳演習B	2
	メディア・イングリッシュB	2	英語コミュニケーション概論A	2
テレフォン ガイド	特別演習Ⅰ	4	英語コミュニケーション概論B	2
	特別演習Ⅱ	4	リーディング・スキルA	2
	英語学概論A	2	リーディング・スキルB	2
	英語学概論B	2	ライティング・スキルA	2
こんなとき どうする？	英文法A	2	ライティング・スキルB	2
	英文法B	2	ビジネス・ライティングA	2

ビジネス・ライティングB		2	情報リテラシー I	2	
プレゼンテーション・スキルA		2	情報リテラシー II		2
プレゼンテーション・スキルB		2	表象文化論 I		2
コミュニケーション・スキル I A		2	表象文化論 II		2
コミュニケーション・スキル I B		2	表象文化論 III		2
コミュニケーション・スキル II A		2	表象文化論 IV		2
コミュニケーション・スキル II B		2	地域文化研究 I		2
国際文化研究 A		2	地域文化研究 II		2
国際文化研究 B		2	地域文化研究 III		2
海外英語研修		4	地域文化研究 IV		2
海外文化研修		4	地域文化研究 V		2
特別英語研修		2	地域文化研究 VI		2
卒業研究	6		言語学		2
※他学科等開講科目群		16	日本語	4	
文化財学科			中国語 I A		1
宗教学(実践行持を含む)	4		中国語 I B		1
哲学		2	中国語 II A		1
心理学 I		2	中国語 II B		1
心理学 II		2	中国語 III A		1
倫理学 I (概説)		2	中国語 III B		1
倫理学 II		2	中国語 IV A		1
世界歴史 I (概説)		2	中国語 IV B		1
世界歴史 II		2	英語 I	2	
日本歴史 I (概説)		2	英語 II	2	
日本歴史 II		2	英語 III	2	
地誌学概説		2	選択英語 I		1
政治学 I (概説)		2	選択英語 II		1
政治学 II		2	選択英語 III		1
法学 I (日本国憲法)		2	選択英語 IV		1
法学 II		2	選択英語 V		1
経済学 I (概説)		2	選択英語 VI		1
経済学 II		2	ドイツ語 I A		1
社会学 I (概説)		2	ドイツ語 I B		1
社会学 II		2	ドイツ語 II A		1
キャリア形成論		2	ドイツ語 II B		1
キャリアスキル演習 I		2	ドイツ語 III A		1
キャリアスキル演習 II		2	ドイツ語 III B		1
キャリアスキル演習 III		2	ドイツ語 IV A		1
キャリアスキル演習 IV		2	ドイツ語 IV B		1
ジャーナリズム論 I		2	フランス語 I A		1
ジャーナリズム論 II (メディアリテラシー)		2	フランス語 I B		1
コミュニケーション論		2	フランス語 II A		1
ボランティア論		2	フランス語 II B		1
体育(体育実技 1 単位を含む)	2		フランス語 III A		1
生涯スポーツ I		1	フランス語 III B		1
生涯スポーツ II		1	フランス語 IV A		1
健康科学		2	フランス語 IV B		1
科学技術論 I		2	外国文学 I		2
科学技術論 II		2	外国文学 II		2
地球環境論 I		2	外国文学 III		2
地球環境論 II		2	外国文学 IV		2
			文化財研究法	4	

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 ネットブック 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・父母 会同窓会 大学協賛他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

I 総合案内	博物館概論	2						
	博物館経営論	2						
II 事務手続 ガイド	考古学	4						
	文化人類学	4						
	地理学	4						
	歴史資料講読	2						
III 学生生活 ガイド	実習Ⅰ A	2						
	実習Ⅰ B	2						
	実習Ⅱ A	2						
	実習Ⅱ B	2						
IV 学内情報 利用ガイド	実習Ⅲ A	2						
	実習Ⅲ B	2						
	実習Ⅳ	2						
	文化財演習Ⅰ	2						
V 奨学金 ガイド	文化財演習Ⅱ	2						
	宗教学概論		2					
VI 健康管理 ガイド	日本史概論		2					
	世界史概論		2					
	地誌学概論		2					
VII 学内施設 ガイド	日本史Ⅰ		2					
	日本史Ⅱ		2					
	日本仏教史Ⅰ		2					
	日本仏教史Ⅱ		2					
	古文書学Ⅰ		2					
VIII 進路(就職) ガイド	古文書学Ⅱ		2					
	歴史地理学		2					
	歴史地誌学		2					
	先史考古学		2					
IX 災害・事故 等への対応	歴史考古学		2					
	日本美術史Ⅰ		2					
	日本美術史Ⅱ		2					
	建築史Ⅰ		2					
	建築史Ⅱ		2					
X 学生会・公団 大学校舎他	工芸史Ⅰ		2					
	工芸史Ⅱ		2					
	史跡特論Ⅰ		2					
	史跡特論Ⅱ		2					
	博物館資料保存論Ⅰ		2					
	博物館資料保存論Ⅱ		2					
	日本文化史Ⅰ		2					
XI 諸規程等	日本文化史Ⅱ		2					
	有職故実Ⅰ		2					
	有職故実Ⅱ		2					
	文化財各論Ⅰ		2					
XII 校舎案内	文化財各論Ⅱ		2					
	文化財各論Ⅲ		2					
	博物館展示論		2					
	文化財各論Ⅳ		2					
	文化財各論Ⅴ		2					
	学外館務実習		1					
	卒業論文	6						
	※他学科等開講科目群							
	XIII 課外活動 ガイド					4		
		ドキュメンテーション学科						
							4	
								2
							2	
							2	
							2	
							2	
							2	
							2	
							2	
							2	
							2	
							2	
XIV テレフォン ガイド	言語学					2		
	日本語				4			
	中国語Ⅰ A					1		
	中国語Ⅰ B					1		
XV こんなとき どうする?			10					

中国語ⅡA		1	図書館情報資源論2	2
中国語ⅡB		1	図書館学各論1a	2
中国語ⅢA		1	図書館学各論1b	2
中国語ⅢB		1	図書館学各論1c	2
中国語ⅣA		1	図書館サービス論1	2
中国語ⅣB		1	図書館学演習1	2
英語Ⅰ	2		図書館学演習2	2
英語Ⅱ	2		図書館学演習3	2
英語Ⅲ	2		児童サービス論	2
選択英語Ⅰ		1	図書館学各論2a	4
選択英語Ⅱ		1	図書館学各論2b	4
選択英語Ⅲ		1	図書館学各論2c	4
選択英語Ⅳ		1	図書館学研究1	2
選択英語Ⅴ		1	図書館学研究2	2
選択英語Ⅵ		1	図書館学研究3	2
ドイツ語ⅠA		1	図書館サービス論2	2
ドイツ語ⅠB		1	書誌学概論1	2
ドイツ語ⅡA		1	書誌学概論2	2
ドイツ語ⅡB		1	書誌学基礎講義1	2
ドイツ語ⅢA		1	書誌学基礎講義2	2
ドイツ語ⅢB		1	書誌学基礎演習	2
ドイツ語ⅣA		1	書誌学各論1a	2
ドイツ語ⅣB		1	書誌学各論1b	2
フランス語ⅠA		1	古典籍読解演習1	2
フランス語ⅠB		1	古典籍読解演習2	2
フランス語ⅡA		1	書誌学各論2a	4
フランス語ⅡB		1	書誌学各論2b	4
フランス語ⅢA		1	古写本演習	4
フランス語ⅢB		1	古版本演習	4
フランス語ⅣA		1	書誌学特別演習1	2
フランス語ⅣB		1	書誌学特別演習2	2
外国文学Ⅰ		2	古筆鑑賞	4
外国文学Ⅱ		2	マルチメディア概論	2
外国文学Ⅲ		2	情報学理論	2
外国文学Ⅳ		2	プログラミング概論	2
情報機器教育論	2		データベース概論	2
基礎演習	2		データベース演習	2
図書館概論	2		ネットワーク演習	2
情報システム概論	2		マルチメディア演習	2
コンピュータ概論	2		情報学各論1a	2
ネットワーク概論	2		情報学各論1b	2
情報資源組織論	2		情報学各論1c	2
情報基礎演習1	2		情報学演習a	2
情報基礎演習2	2		情報学演習b	2
情報基礎演習3	2		情報学演習c	2
情報基礎演習4	2		情報学演習d	2
情報サービス概論	2		情報学理論演習1	2
日本語演習	2		情報学理論演習2	2
卒業課題研究	6		プログラミング演習	2
プレゼンテーション演習		2	情報社会と倫理	2
特別実習		2	情報と職業	2
図書館情報資源論1		2	情報学各論2a	4

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	選学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・心算会 同窓会 大学協他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学会・同窓会・大学関係他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

情報学名論2 b	4
情報学名論2 c	4
※他学科等開講科目群	14

授 業 科 目	単 位 数
資格に関する科目 (共通)	
教職に関する科目	
教師論	2
教育原理	2
教育心理学	1
特別支援教育の方法	1
学校の制度	2
教育課程論	2
教育の方法及び技術(ICT活用を含む)	2
国語科教育法Ⅰ	4
国語科教育法Ⅱ	4
書道科教育法	4
英語科教育法Ⅰ	4
英語科教育法Ⅱ	4
社会科教育法Ⅰ	2
社会科教育法Ⅱ	2
地理歴史科教育法Ⅰ	2
地理歴史科教育法Ⅱ	2
情報科教育法	4
道徳教育	2
特別活動及び総合的な学習の時間の指導法	2
生徒指導とキャリア形成	2
教育相談	2
中学校教育実習Ⅰ	1
中学校教育実習Ⅱ	4
高等学校教育実習Ⅰ	1
高等学校教育実習Ⅱ	2
教職実践演習(中・高)	2
図書館に関する科目	
生涯学習概論	2
図書館概論	2
図書館情報技術論	2
図書館制度・経営論	2
図書館サービス論	2
児童サービス論	2
情報サービス論	2
情報サービス演習Ⅰ	1
情報サービス演習Ⅱ	1
図書館情報資源論Ⅰ	2
図書館情報資源論Ⅱ	2
情報資源組織論	2
情報資源組織演習Ⅰ	1
情報資源組織演習Ⅱ	1
情報リテラシーⅠ	2

図書館サービス特論	2
図書・図書館史	2
学校図書館に関する科目	
学校経営と学校図書館	2
図書館情報資源論Ⅰ	2
情報資源組織論	2
情報メディアの活用	2
学習指導と学校図書館	2
読書と豊かな人間性	2
博物館に関する科目	
博物館概論	2
博物館経営論	2
博物館資料論	2
博物館資料保存論Ⅰ	2
博物館資料保存論Ⅱ	2
博物館展示論	2
博物館教育論	2
生涯学習概論	2
博物館情報・メディア論	2
博物館実習Ⅰ	1
博物館実習Ⅱ	2
日本文化史Ⅰ	2
日本文化史Ⅱ	2
日本美術史Ⅰ	2
日本美術史Ⅱ	2
表象文化論Ⅰ	2
表象文化論Ⅱ	2
考古学	4
有職故実Ⅰ	2
有職故実Ⅱ	2
古筆鑑賞	4
文化人類学	4
宗侶養成に関する科目	
禅学	4
禅宗史	4
宗典研究Ⅰ	2
宗典研究Ⅱ	2
日本仏教史Ⅰ	2
日本仏教史Ⅱ	2
宗教学	4
日本文化史Ⅰ	2
日本文化史Ⅱ	2
文化人類学	4
コミュニケーション論	2
倫理学Ⅰ(概説)	2
倫理学Ⅱ	2
社会学Ⅰ(概説)	2
社会学Ⅱ	2
仏教文学	4
日本美術史Ⅰ	2
日本美術史Ⅱ	2
ボランティア論	2

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	選学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路就職 ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学会・心尊 大会同窓会 大学協働他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

仏教保育	2
仏教概論	4
環境と人間	2
参禅Ⅰ	2
参禅Ⅱ	2
宗学実習	2
学校司書養成に関する科目	
学校経営と学校図書館	2
図書館情報技術論	2
図書館情報資源論Ⅰ	2
ドキュメント処理概論	2
ドキュメント処理演習Ⅰ	2
ドキュメント処理演習Ⅱ	2
情報サービス各論Ⅰ	2
情報サービス概論	2
情報サービス演習Ⅰ	2
情報サービス演習Ⅱ	2
情報サービス各論Ⅱ	4
学習指導と学校図書館	2
読書と豊かな人間性	2

※他学科の指定された専門科目、資格に関する科目のうち指定された科目、他大学との単位互換に基づく科目

別表Ⅱ 歯学部

授 業 科 目	単 位 数	
	必修単位	選択単位
歯学科		
宗教学(実践行持を含む)	1	
英語	2	
歯科医学英語	1	
歯科医師の基本的資質	2	
文章表現演習	2	
歯科医学史・概論	1	
社会と歯学	2	
基礎数学	1	
統計解析	1	
情報リテラシー	1	
医療のための情報処理	1	
衛生学・公衆衛生学	2	
口腔保健学・地域歯科保健学	1	
衛生学・口腔保健学演習	1	
歯科法医学	1	
医事法・医療安全管理学	1	
栄養学	1	
基礎物理学	1	
生体物理学	1	
生体内物質の化学的基礎	2	
化学演習	1	
基礎生物学	1	
ヒトの細胞遺伝学	1	
発生学	1	
生物学演習	1	
人体解剖学	4	
組織学	1	
組織学実習	1	
一般生理学	1	
循環・呼吸生理学	1	
代謝概論	1	
成長と老化	1	
歯科基礎科学	1	
人体解剖学実習	1	
口腔生理学	1	
一般生化学	1	
分子生物学	1	
口腔生化学	1	
生化学実習	1	
一般病理学	1	
一般病理学実習	1	
微生物の性状と感染	1	
口腔内感染と免疫	1	
口腔微生物学実習	1	
免疫総論	1	
薬物動態と適応	1	
薬物の種類と薬理作用	1	

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・同窓会 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする?

歯科薬理学実習	1	部分床義歯補綴学	1
神経と運動の生理学	1	部分床義歯補綴学実習	1
生命現象の機能的メカニズム	2	クラウンブリッジ補綴学演習	2
臨床に必要な基礎医学	1	口腔外科学	8
歯科材料学の基礎	1	歯科矯正学総論と診断学	1
歯科理工学	2	齶蝕の基礎と臨床	1
歯科理工学実習	1	臨床検査総論	1
歯の解剖学	1	歯周病の基礎と臨床	1
口腔組織・発生学	1	歯科麻酔学	1
口腔組織・発生学実習	1	歯科矯正学治療学	1
頭頸部解剖学	1	歯科矯正学実習	1
頭頸部解剖学実習	1	小児歯科学総論	1
生理学実習	1	小児歯科学各論	1
口腔病理学	1	小児歯科学実習	1
口腔病理学実習	1	高齢者歯科学総論	1
歯型彫刻演習	1	高齢者歯科学各論	1
放射線学	1	障害者の歯科治療	1
画像検査学	1	救命救急歯科学	1
画像診断学	1	口腔・顔面領域の機能障害	1
保存修復学演習	2	口腔顎顔面インプラント学	1
歯周病学	1	統合臨床基礎実習	3
歯周治療学実習	1	臨床実習	34
歯内療法学	1	関連医学	1
歯内療法学実習	1	内科学	2
全部床義歯補綴学	1	総合歯科医学	54
全部床義歯補綴学実習	1	※他学部開講科目群	4

別表Ⅳ 入学検定料及び学生納付金

文学部

《入学検定料》	日本文学科	英語英米文学科	文化財学科	ドキュメンテーション学科
一般選抜(大学入学共通テスト利用型)を除く	30,000円	30,000円	30,000円	30,000円
一般選抜(大学入学共通テスト利用型)	10,000円	10,000円	10,000円	10,000円

備考 出願方法により減額することがある。詳細については別に定める。

《学生納付金》	日本文学科	英語英米文学科	文化財学科	ドキュメンテーション学科
入 学 金(入学時)	360,000円	360,000円	360,000円	360,000円
授 業 料(年額)	710,000円	710,000円	710,000円	710,000円
実 験 実 習 費(年額)	— 円	— 円	60,000円	50,000円
施 設 維 持 費(年額)	280,000円	280,000円	350,000円	350,000円

歯学部

《入学検定料》	
一般選抜(大学入学共通テスト利用型)を除く	40,000円
一般選抜(大学入学共通テスト利用型)	20,000円

備考 出願方法により減額することがある。詳細については別に定める。

《学生納付金》

(1) 令和4年度以降の入学者

入学金(入学時)		500,000円
授業料(年額)	入学時	1,950,000円
授業料(年額)	2年目以降	3,500,000円
施設維持費(年額)		800,000円
歯学教育充実費(年額)		250,000円

(2) 平成25年度から令和3年度までの入学者

入学金(入学時)		600,000円
授業料(年額)		3,500,000円
施設維持費(年額)		800,000円
歯学教育充実費(年額)		250,000円

(3) 平成23年度・平成24年度の入学者

入学金(入学時)		600,000円
授業料(年額)		3,500,000円
施設維持費(年額)		800,000円
歯学教育充実費	入学時	3,000,000円
	2年目以降(年額)※	400,000円

※歯学教育充実費は、修業年限を超えて在籍する場合は免除する。

(4) 平成22年度以前の入学者

入学金(入学時)		600,000円
授業料(年額)		3,500,000円
施設維持費(年額)		850,000円
歯学教育充実費(入学時)		5,000,000円

第1章 総 則

(目的)

第1条 本大学院は、本大学の目的及び使命達成のため学部における教育の基礎の上に高度にして専門的な学術の理論かつ応用を教授研究し、その深奥を究めて文化の進展と社会福祉の増進に寄与しうる有能な研究指導者を養成することを目的とする。

(自己評価等)

第2条 本大学院は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自己点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価を行うに当たり、その項目及び体制については、別に定める。

3 第1項の点検及び評価の結果について、本学の職員以外の者による検証を行うように努めることとする。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第2条の2 本大学院は、授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究(ファカルティ・ディベロップメント：以下「FD」という。)を実施するものとする。

2 前項のFDを推進するために、本大学院各研究科にFD委員会を置く。

3 FD委員会に関する規程は、別に定める。

(情報の積極的な提供)

第2条の3 本大学院は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができする方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

(課程)

第3条 本大学院文学研究科に博士課程を置き、博士前期課程と博士後期課程とに区分する。

博士前期課程は、これを修士課程として取り扱うものとする。

2 本大学院歯学研究科に博士課程を置く。

3 文学研究科における博士前期課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うことを目的とする。

4 文学研究科における博士後期課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

5 歯学研究科における博士課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

第2章 組 織

(研究科)

第4条 本大学院に下記の研究科を置く。

文学研究科
歯学研究科

(専攻)

第5条 各研究科に次の専攻を置く。

文学研究科 日本文学専攻(博士前期課程、博士後期課程)
英米文学専攻(博士前期課程、博士後期課程)
文化財学専攻(博士前期課程、博士後期課程)
ドキュメンテーション専攻(博士前期課程、博士後期課程)
歯学研究科 歯学専攻(博士課程)

第3章 修業年限等

(標準修業年限)

第6条 文学研究科博士課程の標準修業年限は、5年とし、これを前期2年、後期3年に区分する。

2 歯学研究科博士課程の標準修業年限は、4年とする。
(長期にわたる教育課程の履修)

第6条の2 学生が、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することを申し出たときは、その計画的な履修(以下「長期履修」という。)を許可することがある。

2 前項により、計画的な履修を認められた者に係る修業年限は、第24条に定める在学期間を超えることはできない。

3 長期履修に関する規程は、別に定める。

第4章 定 員

(入学定員及び収容定員)

第7条 研究科の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	博士前期課程		博士後期課程		博士課程	
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
文学研究科	日本文学専攻	5	10	2	6		
	英米文学専攻	5	10	2	6		
	文化財学専攻	3	6	2	6		
	ドキュメンテーション専攻	3	6	2	6		
歯学研究科	歯学専攻					18	72
合計		16	32	8	24	18	72

第5章 教育方法等

(教育方法)

第8条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導(以下「研究指導」という。)によって行うものとする。

2 本大学院は、前項の授業又は研究指導を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業等を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

(教育方法の特例)

第8条の2 大学院の課程においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

(授業科目及び単位数)

第9条 各研究科における授業科目及び単位数は、別表によるものとし、履修方法及び研究指導の内容は、各研究科において別に定めることとする。

2 文学研究科において、別表Ⅰ-1により、博士前期課程は、32単位以上を修得するものとする。

3 文学研究科において、別表Ⅰ-2により、博士後期課程は、日本文学専攻及び英米文学専攻にあつては20単位以上を、文化財学専攻にあつては8単位以上を、ドキュメンテーション専攻にあつては12単位以上を修得するものとする。

4 歯学研究科においては、別表Ⅱにより、必修科目・選択科目を含めて、合計30単位以上を修得するものとする。ただし、選択科目については、予め定められたうちから修得するものとし、その科目の履修は、必修科目担当教員の指導を受けるものとする。

(他の大学院の授業科目)

第10条 各研究科において、教育研究上有益と認めるときは、別に定めるところにより、他の大学院の授業科目を履修させることができる。この場合において、履修した授業科目の修得単位は、15単位を超えない範囲で、本大学院において修得したものとみなすことができる。

2 各研究科において、教育研究上有益と認めるときは、別に定めるところにより、他の大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けさせることができる。

(入学前の既修得単位等の認定)

第10条の2 本大学院に入学する前に本大学院又は他の大学院において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、教育上有益と認めるときは、本大学院における授業科目の履修とみなし、15単位を超えない範囲で単位を与えることができる。

2 前項の規定により認定できる単位は、転入学及び再入学の場合を除き、各研究科に開講する授業科目と同一名称又は同一もしくは類似内容のもので、単位数が同等以上のものに限り、前条の規定により認定する単位数と合わせて20単位を超えないものとする。

(単位の認定)

第11条 授業科目を履修した者に対しては、試験及び研究報告等により科目担当教員が学期末又は学年末に単位を認定する。

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心婚会、同窓会、他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

(成績の認定)

以上]

第12条 文学研究科においては、各科目の成績認定は、優・良・可及び不可の4種の評語をもって表わし、優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。

2 歯学研究科においては、各科目の成績認定は、合格、不合格の2種とする。

(教育職員免許状)

第13条 教育職員免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、文学研究科の授業科目より教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定める所要単位を修得しなければならない。

2 本大学院で取得できる免許状の種類及び教科は、次のとおりである。

研究科	専攻	免許状の種類	教科
文学研究科	日本文学専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	国語
	英米文学専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	外国語(英語)
	文化財学専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	社会 地理歴史

第6章 課程修了の要件

(修了の要件)

第14条 各課程修了の要件は、次に掲げるとおりとする。

2 文学研究科において、博士前期課程は、2年以上在学し、32単位以上を修得して、さらに必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査に合格し、かつ、最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、次の各号に該当する者は年数を「2年以上」を「1年以上」に読み替えるものとする。

(1) 第20条の規定により入学資格を有した後に、第10条の2の規定により単位を修得した者

(2) 優れた研究業績を上げた者

3 博士後期課程においては、3年以上在学し、日本文学専攻及び英米文学専攻にあっては20単位以上を、文化財学専攻にあっては8単位以上を、ドキュメンテーション専攻にあっては12単位以上を修得して、さらに必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査に合格し、かつ、最終試験に合格しなければならない。

4 歯学研究科博士課程においては、4年以上在学し、30単位以上を修得し、さらに必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査に合格し、かつ、最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、次の各号に該当する者はそれぞれ年数を読み替えるものとする。

(1) 第20条の規定により入学資格を有した後に、第10条の2の規定により単位を修得した者は、「4年以上」を「3年以上」

(2) 優れた研究業績を上げた者は、「4年以上」を「3年以上」

(3) 前2号にともに該当する者は、「4年以上」を「2年

第7章 学位

(学位の授与)

第15条 本大学院文学研究科日本文学専攻博士前期課程、英米文学専攻博士前期課程及びドキュメンテーション専攻博士前期課程を修了した者には、修士(文学)の学位を授与する。

2 本大学院文学研究科文化財学専攻博士前期課程を修了した者には、修士(文化財学)の学位を授与する。

第16条 本大学院文学研究科日本文学専攻博士後期課程、英米文学専攻博士後期課程及びドキュメンテーション専攻博士後期課程を修了した者には、博士(文学)の学位を授与する。

2 本大学院文学研究科文化財学専攻博士後期課程を修了した者には、博士(文化財学)の学位を授与する。

3 本大学院学生以外の者で、博士(文学)又は博士(文化財学)の学位を請求して、論文を提出する者がある時は、本学学位規程の定めるところにより、これを受理するものとする。

第17条 本大学院歯学研究科博士課程を修了した者には、博士(歯学)の学位を授与する。

2 本大学院学生以外の者で、博士(歯学)の学位を請求して、論文を提出する者がある時は、本学学位規程の定めるところにより、これを受理するものとする。

第18条 その他学位に関する規程は、別に定める。

第8章 入学、在学、休学、復学、転入学、退学、除籍及び再入学

(入学の時期)

第19条 入学の時期は、毎年度学年始めとする。

(入学の資格)

第20条 本大学院各研究科に入学できる資格のある者は、それぞれ次の各号の一に該当する者とする。

文学研究科博士前期課程

(1) 大学を卒業した者

(2) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者

(3) 専修学校の専門課程(修業年限が4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

(4) 文部科学大臣の指定した者

(5) その他本大学院において大学を卒業した者と同以上の学力があると認められた者

文学研究科博士後期課程

(1) 修士の学位を有する者

(2) 外国において修士の学位に相当する学位を授与された者

(3) 文部科学大臣の指定した者

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	授業金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学友会・同窓会 大学校舎 その他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする?

(4) その他本研究科において、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者

歯学研究科博士課程

- (1) 大学(歯学又は医学の学部)を卒業した者
- (2) 外国において学校教育における18年の課程(最終課程は歯学又は医学)を修了した者
- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) その他本大学院において、大学(歯学又は医学の学部)を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(出願手続)

第21条 本大学院に入学を志願する者は、所定の入学検定料及び必要な書類を添えて申し出なければならない。

(入学検定)

第22条 入学検定は、人物及び学力について行うものとする。この場合において、学力検定は試験検定とし、試験方法は、その都度定める。

(入学手続)

第23条 前条の選考の結果に基づいて合格の通知を受けた者は、定められた期日までに所定の書類を提出するとともに入学金、授業料及びその他の納付金を納入するものとする。

2 学長は、前項の手続きを完了した者に入学を許可する。(在学期間)

第24条 文学研究科博士前期課程における在学期間は、4年を超えないものとする。

2 文学研究科博士後期課程における在学期間は、6年を超えないものとする。

3 歯学研究科博士課程における在学期間は、8年を超えないものとする。

(休学手続)

第25条 学生が病気その他の事故により3か月以上休学しようとするときは、医師の診断書又は詳細な理由書を添え、学長に願い出て許可を受けなければならない。(休学期間)

第26条 休学は、1年を超えることができない。ただし、特別の事由あるものに対しては、さらに1年以内の休学を許可することがある。休学期間は、第24条の在学期間に算入しない。

(復学)

第27条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長に願い出て許可を受けて復学することができる。

(休学の特例)

第28条 学長は、特に必要と認められた者に対して、休学を命ずることがある。

(他の大学院への入学)

第29条 他の大学院へ入学しようとする者は、その理由を詳記の上、学長に願い出てその許可を受けなければならない。許可を受けると同時に退学するものとする。

(他の大学院への転学)

第30条 他の大学院へ転学しようとする者は、その理由を詳記の上、学長に願い出てその許可を受けなければならない。許可を受けると同時に退学するものとする。

(転入学)

第31条 学長は、本大学院への転学を志願する者に対して、願い出により欠員ある場合に限り各研究科委員会の審議を経て、これを許可することがある。

(退学)

第32条 学生は、病気その他の事由で退学しようとするときは、学長に願い出てその許可を受けなければならない。

第33条 学長は、学生が病気その他の事由で成業の見込みがないと認めるときは、退学を命ずることがある。

2 文学研究科において、課程を修了することなく、第24条第1項又は第2項に規定する在学期間を経過した者は、退学するものとする。

(除籍)

第33条の2 次の各号のいずれかに該当する者を学長は除籍することができる。

- (1) 指定の期日までに学生納付金等を納入せず、督促してもなお納入に応じない者
- (2) 第24条に定める在学期間を超えた者
- (3) 第26条に定める休学期間を超えて復学できない者
- (4) 死亡の届けがあった者

(再入学)

第33条の3 本大学院の学生で退学した者が、再入学を希望したときは、選考の上、入学を許可することがある。

2 再入学に関する規程は、別に定める。

第9章 賞 罰

(表彰)

第34条 著しい善行のあった者は、これを表彰することがある。

(懲戒)

第35条 学生の本分に反する行為のあった者は、研究科委員会の審議を経て、学長が懲戒する。懲戒は、戒告、謹慎、停学及び退学とする。

2 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 病気その他の事由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が常でない者
- (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10章 入学検定料及び学生納付金

(入学検定料及び学生納付金)

第36条 入学検定料及び学生納付金は、別表Ⅲに定めるとおりとする。

2 その他学生納付金についての細則は、別に定める。(納付金の不返戻)

第37条 既納の納付金は、事由の如何を問わず返戻しない。転学、退学、除籍又は退学を命じられた者も当該年度の授業料を納入しなければならない。

(停学者の授業料)

第38条 停学者も、当該年度の授業料を納入しなければならない。

(休学者の授業料)

第39条 休学者の授業料は、学年度始めより1年間を通じて休学する場合に限り、当該年度の授業料は徴収しない。

(督促)

第40条 授業料を所定期間内に納入せず督促を受けながら、なお納入を怠る者は、除籍される。

第11章 外国人留学生、聴講生、科目等履修生及び研究生

(外国人留学生等)

第41条 外国人留学生、聴講生、科目等履修生及び研究生については、別に定める。

第12章 教員組織

(教員)

第42条 大学院学生の授業及び研究指導には、本学専任教員がこれに当たる。ただし、必要に応じ兼任教員を置くことができる。

第13章 研究科委員会

(研究科委員会)

第43条 大学院に各研究科委員会を置く。

(研究科委員会の組織)

第44条 研究科委員会は、研究科の教授をもって組織する。ただし、必要あるときは、研究科委員会の決定により研究科の他の教員を構成員に加えることができる。

(研究科委員会の審議事項)

第45条 研究科委員会は、学長が次の各号に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学及び課程の修了に関する事項
- (2) 学位の授与に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項

2 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、学長及び研究科長(以下「学長等」という。)がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求め

に応じて、意見を述べることができる。

(研究科委員会委員長)

第46条 各研究科委員会委員長は、研究科長がその任に当たる。

(研究科委員会の招集及び議長)

第47条 研究科委員会は、委員長が招集し、その議長となる。

(研究科委員会の議事等)

第48条 研究科委員会は、構成員の3分の2以上の出席がなければ委員会を開くことができない。

2 議事は、出席した構成員の過半数をもって決し、可決同数のときは、議長がこれを決する。

第14章 研究科運営委員会

(研究科運営委員会)

第49条 各研究科の連絡調整及び学長等の諮問に応えるため、研究科運営委員会を置く。

(組織)

第50条 研究科運営委員会は、次に掲げる委員をもって組織し、必要に応じてその他の職員を加えることができる。

- (1) 学長
- (2) 各研究科長
- (3) 各研究科の専任教授

(研究科運営委員会の審議事項)

第51条 研究科運営委員会は、学長等の諮問に応じ、次に掲げる事項について審議し、意見を述べることができる。

- (1) 大学院の教育研究に関する重要な規則の制定改廃に関する事項
- (2) 大学院の各研究科及び大学各学部その他の組織との連絡調整に関する事項
- (3) その他大学院の教育研究に関する必要な事項

(招集)

第52条 研究科運営委員会は、必要に応じ学長がこれを招集し、その長となる。

第15章 事務組織

(事務処理)

第53条 本大学院の事務は、事務部において処理する。

第16章 改正手続

(改正手続)

第54条 本学則及び本学則に基づいて定める諸規則・諸規程は本学の必要に応じて変更することがある。

2 本学則の改正は、各研究科委員会の審議を経て、理事会が決定する。

附 則

- 1 本学則は、昭和52年4月1日から施行する。
- 2 本学則以外に学生に対して必要な事項は、本大学学

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、父母会、同窓会、校友会、他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

I
総合案内
II
事務手続 ガイド
III
学生生活 ガイド
IV
学内情報 利用ガイド
V
奨学金 ガイド
VI
健康管理 ガイド
VII
学内施設 ガイド
VIII
進路(就職) ガイド
IX
災害・事故 等への対応
X
学生会・公 会同窓会 大学校舎他
XI
諸規程等
XII
校舎案内
XIII
課外活動 ガイド
大学周辺 案内
テレフォン ガイド
こんなとき どうする?

則に準拠するものとする。

附 則

1 この学則は、令和3年4月1日から施行する。

ただし、令和2年度以前の入学生については、第25条、第27条及び第32条に定めるところによる「保護者」は、従前のおり「保証人」とする。

2 本学則以外に学生に対して必要な事項は、本大学学則に準拠するものとする。

附 則

1 この学則は、令和4年4月1日から施行する。

2 本学則以外に学生に対して必要な事項は、本大学学則に準拠するものとする。

附 則

1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。

2 本学則以外に学生に対して必要な事項は、本大学学則に準拠するものとする。

大学院各研究科授業科目

別表I-1 文学研究科(博士前期課程)

専攻名	授 業 科 目	単 位 数		
		必修	選択	計
日 本 文 学 専 攻	文献読解 I	2		
	文献読解 II	2		
	文献読解 III	2		
	文献読解 IV	2		
	日本文学研究 I		4	
	日本文学研究 II		4	
	日本文学研究 III		4	
	日本文学研究 IV		4	
	日本文学研究 V		4	
	日本語学研究		4	
	中国文学研究		4	
	日本書誌研究		4	
	日本文学演習 I		4	
	日本文学演習 II		4	
日本文学演習 III		4		
日本文学演習 IV		4		
日本文学演習 V		4		
日本語学演習		4		
日本史史料演習		4		
日本書誌演習		8		
英 米 文 学 専 攻	イギリス文学演習		4	
	アメリカ文学演習		4	
	英語学演習		4	
	英米文化演習		4	
	イギリス文学研究		4	
	アメリカ文学研究		4	
	英語学研究		4	
	英米文化研究		4	
	ヨーロッパ文学・文化研究		4	
	比較文学・文化研究		4	
	言語学研究		4	
	表象文化研究		4	
	異文化間コミュニケーション研究		4	
	アカデミック・ライティング		4	
アカデミック・プレゼンテーション		4		
英語教育研究		4		
英語教育演習		4		
国際文化研究		4		
文 化 財 学 専 攻	文化財学特殊講義 I		4	
	文化財学特殊講義 II		4	
	文化財学特殊講義 III		4	
	文化財学特殊講義 IV		4	
	文化財学特殊講義 V		4	
	文化財学特殊講義 VI		4	
	文化財学特殊講義 VII		4	
文化財学演習 I		4		
文化財学演習 II		4		

文化財学専攻	文化財学演習Ⅲ		4	
	文化財学演習Ⅳ		4	
	建築文化財特殊講義		4	
	日本仏教史特殊講義		4	
	文献資料演習		4	
ドキュメンテーション専攻	ドキュメンテーション基礎	8		
	研究論文演習Ⅰ		4	
	研究論文演習Ⅱ		4	
	課題研究Ⅰ		4	
	課題研究Ⅱ		4	
	実地研究Ⅰ		4	
	実地研究Ⅱ		4	
	図書館情報学研究Ⅰa		2	
	図書館情報学研究Ⅰb		2	
	図書館情報学研究Ⅰc		2	
	図書館情報学研究Ⅰd		2	
	図書館情報学研究Ⅱa		2	
	図書館情報学研究Ⅱb		2	
	図書館情報学研究Ⅱc		2	
	図書館情報学研究Ⅱd		2	
	図書館情報学研究Ⅲa		2	
	図書館情報学研究Ⅲb		2	
	図書館情報学研究Ⅲc		2	
	図書館情報学研究Ⅲd		2	
	人文情報学研究Ⅰa		2	
	人文情報学研究Ⅰb		2	
	人文情報学研究Ⅰc		2	
	人文情報学研究Ⅰd		2	
	人文情報学研究Ⅱa		2	
	人文情報学研究Ⅱb		2	
	人文情報学研究Ⅱc		2	
	人文情報学研究Ⅱd		2	
	人文情報学研究Ⅲa		2	
	人文情報学研究Ⅲb		2	
	人文情報学研究Ⅲc		2	
人文情報学研究Ⅲd		2		
書誌学研究Ⅰa		2		
書誌学研究Ⅰb		2		
書誌学研究Ⅰc		2		
書誌学研究Ⅰd		2		
書誌学研究Ⅱa		2		
書誌学研究Ⅱb		2		
書誌学研究Ⅱc		2		
書誌学研究Ⅱd		2		
ドキュメンテーション研究Ⅰ		2		
ドキュメンテーション研究Ⅱ		2		

別表Ⅰ-2 文学研究科(博士後期課程)

専攻名	授業科目	単位数		
		必修	選択	計
日本文学専攻	上代文学特殊研究		4	
	中古文学特殊研究		4	
	中世文学特殊研究		4	
	近世文学特殊研究		4	
	近代文学特殊研究		4	
	日本語学特殊研究		4	
	中国文学特殊研究		4	
	上代文学演習		4	
	中古文学演習		4	
	中世文学演習		4	
	近世文学演習		4	
	近代文学演習		4	
	日本語学演習		4	
	英米文学専攻	英文学特殊研究Ⅰ		4
英文学特殊研究Ⅱ			4	
米文学特殊研究Ⅰ			4	
米文学特殊研究Ⅱ			4	
英語学特殊研究			4	
英文学演習			4	
米文学演習			4	
英語学演習			4	
英米文化特殊研究			4	
比較文学・文化特殊研究			4	
英語教育特殊研究		4		
国際文化特殊研究		4		
異文化間コミュニケーション特殊研究		4		
文化財学専攻	研究指導			
	文化財学特殊研究Ⅰ		4	
	文化財学特殊研究Ⅱ		4	
	文化財学特殊研究Ⅲ		4	
	文化財学特殊研究Ⅳ		4	
ドキュメンテーション専攻	研究指導Ⅰ		4	
	研究指導Ⅱ		4	
	研究指導Ⅲ		4	
	ドキュメンテーション特殊研究Ⅰ		4	
	ドキュメンテーション特殊研究Ⅱ		4	
	ドキュメンテーション特殊研究Ⅲ		4	
	ドキュメンテーション特殊研究Ⅳ		4	

別表Ⅱ 歯学研究科

専攻名	専攻分野	授業科目	単位数		
			必修	選択	計
歯学	解剖学	解剖学系 (必修科目)			30
		解剖学講義	4		
		解剖学実習	8		

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	選学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学会・心身 大会校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする?

I
総合案内
II
事務手続 ガイド
III
学生生活 ガイド
IV
学内情報 利用 ガイド
V
奨学金 ガイド
VI
健康管理 ガイド
VII
学内施設 ガイド
VIII
進路(就職) ガイド
IX
災害・事故 等への対応
X
学友・父母 会同窓会 大学校他
XI
諸規程等
XII
校舎案内
XIII
課外活動 ガイド
大学周辺 案内
テレフォン ガイド
こんなとき どうする?

歯 学	解剖学	□腔解剖学講義	4			
		□腔解剖学実習	8			
		歯学特論 (選択科目)	5			
		生理学講義 □腔生理学講義	8			
		分子生化学講義 □腔分子生化学講義	8			
		病理学講義 □腔病理学講義	8			
		放射線・画像診断学講義	8			
		小児歯科学講義	8			
		その他許可を得た科目(講義)	8			
		その他許可を得た科目(実習)	16			
歯 学	生 理 学	(必修科目)			30	
		組織学系 組織学講義	4			
		組織学実習	8			
		□腔組織学講義	4			
		□腔組織学実習	8			
		歯学特論 (選択科目)	5			
		病理学講義 □腔病理学講義	8			
		保存修復学講義	8			
		歯内療法学講義	8			
		歯周病学講義	8			
歯 学	生 理 学	□腔外科学講義	8			
		□腔内科学講義	8			
		その他許可を得た科目(講義)	8			
		その他許可を得た科目(実習)	16			
		(必修科目)			30	
		生理学講義	4			
		生理学実習	8			
		□腔生理学講義	4			
		□腔生理学実習	8			
		歯学特論 (選択科目)	5			
歯 学	生 理 学	解剖学講義 □腔解剖学講義	8			
		分子生化学講義 □腔分子生化学講義	8			
		薬理学講義 歯科薬理学講義	8			
		有床義歯補綴学講義	8			
		その他許可を得た科目(講義)	8			
		その他許可を得た科目(実習)	16			
		分子生化学	(必修科目)			30
			分子生化学講義	4		
			分子生化学実習	8		

分 子 生 化 学	分 子 生 化 学	□腔分子生化学講義 □腔分子生化学実習	4 8		
		歯学特論 (選択科目)	5		
		組織学講義 □腔組織学講義	8		
		病理学講義 □腔病理学講義	8		
		微生物学講義 □腔微生物学講義	8		
		地域歯科保健学講義	8		
		歯内療法学講義	8		
		歯周病学講義	8		
		その他許可を得た科目(講義)	8		
		その他許可を得た科目(実習)	16		
病 理 学	病 理 学	(必修科目)			30
		病理学講義	4		
		病理学実習	8		
		□腔病理学講義	4		
		□腔病理学実習	8		
		歯学特論 (選択科目)	5		
		組織学講義 □腔組織学講義	8		
		分子生化学講義 □腔分子生化学講義	8		
		歯内療法学講義	8		
		歯周病学講義	8		
□ 腔 微 生 物 学	□ 腔 微 生 物 学	□腔外科学講義	8		
		□腔内科学講義	8		
		その他許可を得た科目(講義)	8		
		その他許可を得た科目(実習)	16		
		(必修科目)			30
		微生物学講義	4		
		微生物学実習	8		
		□腔微生物学講義	4		
		□腔微生物学実習	8		
		歯学特論 (選択科目)	5		
分 子 生 化 学	分 子 生 化 学	分子生化学講義 □腔分子生化学講義	8		
		地域歯科保健学講義	8		
		歯内療法学講義	8		
		歯周病学講義	8		
		□腔外科学講義	8		
		□腔内科学講義	8		
		その他許可を得た科目(講義)	8		
		その他許可を得た科目(実習)	16		

薬理学	(必修科目)			30
	薬理学講義	4		
	薬理学実習	8		
	歯科薬理学講義	4		
	歯科薬理学実習	8		
	歯学特論	5		
	(選択科目)			
	組織学講義	}	8	
	□腔組織学講義			
	生理学講義	}	8	
	□腔生理学講義			
	分子生化学講義	}	8	
□腔分子生化学講義				
微生物学講義	}	8		
□腔微生物学講義				
歯内療法学講義	8			
歯周病学講義	8			
その他許可を得た科目(講義)	8			
その他許可を得た科目(実習)	16			
歯科理工学	(必修科目)			30
	歯科理工学講義	8		
	歯科理工学実習	16		
	歯学特論	5		
	(選択科目)			
	分子生化学講義	}	8	
	□腔分子生化学講義			
	保存修復学講義	8		
	歯内療法学講義	8		
	歯周病学講義	8		
	有床義歯補綴学講義	8		
	クラウンブリッジ補綴学講義	8		
歯科矯正学講義	8			
その他許可を得た科目(講義)	8			
その他許可を得た科目(実習)	16			
□腔衛生学	地域歯科保健学系			30
	(必修科目)			
	地域歯科保健学講義	8		
	地域歯科保健学実習	16		
	歯学特論	5		
	(選択科目)			
	分子生化学講義	}	8	
	□腔分子生化学講義			
	病理学講義	}	8	
	□腔病理学講義			
	微生物学講義	}	8	
	□腔微生物学講義			
歯内療法学講義	8			
歯周病学講義	8			
小児歯科学講義	8			
その他許可を得た科目(講義)	8			
その他許可を得た科目(実習)	16			

□腔衛生学	探索歯学系			30
	(必修科目)			
	探索歯学講義	8		
	探索歯学実習	16		
	歯学特論	5		
	(選択科目)			
	分子生化学講義	}	8	
	□腔分子生化学講義			
	微生物学講義	}	8	
	□腔微生物学講義			
	保存修復学講義	8		
	歯内療法学講義	8		
歯周病学講義	8			
その他許可を得た科目(講義)	8			
その他許可を得た科目(実習)	16			
保存修復学	(必修科目)			30
	保存修復学講義	8	8	
	保存修復学実習	16	16	
	歯学特論	5	5	
	(選択科目)			
	生理学講義	}	8	
	□腔生理学講義			
	病理学講義	}	8	
	□腔病理学講義			
	微生物学講義	}	8	
	□腔微生物学講義			
	歯科理工学講義	8		
地域歯科保健学講義	8			
その他許可を得た科目(講義)	8			
その他許可を得た科目(実習)	16			
歯内療法学	(必修科目)			30
	歯内療法学講義	8		
	歯内療法学実習	16		
	歯学特論	5		
	(選択科目)			
	解剖学講義	}	8	
	□腔解剖学講義			
	組織学講義	}	8	
	□腔組織学講義			
	分子生化学講義	}	8	
	□腔分子生化学講義			
	病理学講義	}	8	
□腔病理学講義				
微生物学講義	}	8		
□腔微生物学講義				
歯科理工学講義	8			
保存修復学講義	8			
歯周病学講義	8			
クラウンブリッジ補綴学講義	8			
その他許可を得た科目(講義)	8			
その他許可を得た科目(実習)	16			

I	総合案内
II	事務手続
III	学生生活
IV	学内情報
V	選学金
VI	健康管理
VII	学内施設
VIII	進路就職
IX	災害・事故
X	学生会・心身
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動
	大学周辺
	案内図
	テレフォン
	ガイド
	こんなとき
	どうする?

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	授業金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会 会同窓会 大学校舎 他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする?

歯
学

歯 学	歯 周 病 学	(必修科目) 歯周病学講義 歯周治療学実習 歯学特論 (選択科目) 分子生化学講義 } 口腔分子生化学講義 } 微生物学講義 } 口腔微生物学講義 } 歯科理工学講義 口腔内科学講義 放射線・画像診断学講義 探索歯学講義 その他許可を得た科目(講義) その他許可を得た科目(実習)	8 16 5 8 8 8 8 8 8 8 16	30
	口腔 リハビ リテー ション 補綴 学	(必修科目) 有床義歯補綴学・高齢者歯科学講義 有床義歯補綴学・高齢者歯科学実習 歯学特論 (選択科目) 解剖学講義 } 口腔解剖学講義 } 生理学講義 } 口腔生理学講義 } 薬理学講義 } 歯科薬理学講義 } 歯科理工学講義 口腔外科学講義 口腔内科学講義 放射線・画像診断学講義 クラウンブリッジ補綴学講義 その他許可を得た科目(講義) その他許可を得た科目(実習)	8 16 5 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 16	30
	クラ ウン ブリ ッジ 補 綴 学	(必修科目) クラウンブリッジ補綴学講義 クラウンブリッジ補綴学実習 歯学特論 (選択科目) 生理学講義 } 口腔生理学講義 } 歯科理工学講義 歯内療法学講義 歯周病学講義 歯科矯正学講義 放射線・画像診断学講義 その他許可を得た科目(講義) その他許可を得た科目(実習)	8 16 5 8 8 8 8 8 8 8 16	30

歯
学

歯 学	口 腔 顎 顔 面 外 科 学	(必修科目) 口腔外科学講義 口腔外科学実習 歯学特論 (選択科目) 解剖学講義 } 口腔解剖学講義 } 生理学講義 } 口腔生理学講義 } 分子生化学講義 } 口腔分子生化学講義 } 病理学講義 } 口腔病理学講義 } 歯科矯正学講義 放射線・画像診断学講義 その他許可を得た科目(講義) その他許可を得た科目(実習)	8 16 5 8 8 8 8 8 8 8 8 8 16	30
	口 腔 内 科 学	(必修科目) 口腔内科学講義 口腔内科学実習 歯学特論 (選択科目) 解剖学講義 } 口腔解剖学講義 } 生理学講義 } 口腔生理学講義 } 分子生化学講義 } 口腔分子生化学講義 } 病理学講義 } 口腔病理学講義 } 微生物学講義 } 口腔微生物学講義 } 放射線・画像診断学講義 その他許可を得た科目(講義) その他許可を得た科目(実習)	8 16 5 8 8 8 8 8 8 8 8 8 16	30
	歯 科 矯 正 学	(必修科目) 歯科矯正学講義 歯科矯正学実習 歯学特論 (選択科目) 解剖学講義 } 口腔解剖学講義 } 生理学講義 } 口腔生理学講義 } 分子生化学講義 } 口腔分子生化学講義 } 歯科理工学講義 放射線・画像診断学講義 その他許可を得た科目(講義) その他許可を得た科目(実習)	8 16 5 8 8 8 8 8 8 8 8 16	30

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報 ネットリンク 利用ガイド
V	選学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・心身 会 同窓会 本学 協賛 他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内 図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする? ?

歯 学	(必修科目)			30
	□放射線・画像診断学講義	8		
	放射線・画像診断学実習	16		
	歯学特論	5		
	(選択科目)			
	解剖学講義	}	8	
	□腔解剖学講義			
	組織学講義	}	8	
	□腔組織学講義			
	病理学講義	}	8	
□腔病理学講義				
歯内療法学講義	8			
歯周病学講義	8			
□腔外科学講義	8			
□腔内科学講義	8			
その他許可を得た科目(講義)	8			
その他許可を得た科目(実習)	16			
小 児 歯 学	(必修科目)			30
	小児歯科学講義	8		
	小児歯科学実習	16		
	歯学特論	5		
	(選択科目)			
	組織学講義	}	8	
	□腔組織学講義			
	地域歯科保健学講義	8		
	保存修復学講義	8		
	歯科矯正学講義	8		
放射線・画像診断学講義	8			
その他許可を得た科目(講義)	8			
その他許可を得た科目(実習)	16			
歯 科 麻 酔 学	(必修科目)			30
	歯科麻酔学講義	8		
	歯科麻酔学実習	16		
	歯学特論	5		
	(選択科目)			
	生理学講義	}	8	
	□腔生理学講義			
	分子生化学講義	}	8	
	□腔分子生化学講義			
	薬理学講義	}	8	
歯科薬理学講義				
□腔外科学講義	8			
□腔内科学講義	8			
その他許可を得た科目(講義)	8			
その他許可を得た科目(実習)	16			

歯 学	(必修科目)			30
	法医学講義	8		
	法医学実習	16		
	歯学特論	5		
	(選択科目)			
	解剖学講義	}	8	
	□腔解剖学講義			
	病理学講義	}	8	
	□腔病理学講義			
	□腔外科学講義	8		
□腔内科学講義	8			
その他許可を得た科目(講義)	8			
その他許可を得た科目(実習)	16			

別表Ⅲ 入学検定料及び学生納付金

文学研究科

《入学検定料》	30,000円
---------	---------

《学生納付金》

入 学 金(入学時)	260,000円
授 業 料(年 額)	670,000円
施設設備費(入学時)	100,000円

歯学研究科

《入学検定料》	40,000円
---------	---------

《学生納付金》

入 学 金(入学時)	300,000円
授 業 料(年 額)	700,000円
施設設備費(入学時)	300,000円

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	授業金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路就職 ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・会 同窓会 大学校歌他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

鶴見大学学位規程

(目 的)

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)第13条の規定並びに鶴見大学学則(以下「大学学則」という。)及び鶴見大学大学院学則(以下「大学院学則」という。)に基づき、鶴見大学(以下「本学」という。)において授与する学位、論文審査の方法、試験、学力の確認の方法等学位について、必要な事項を定めることを目的とする。

(学位の種類及び専攻分野)

第2条 本学において授与する学位の種類は、学士、修士及び博士とする。

2 学位の専攻分野は、次のとおりとする。

学士(文学)

学士(歯学)

修士(文学)

修士(文化財学)

博士(文学)

博士(文化財学)

博士(歯学)

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学学則第13条の規定により、所定の課程を修了し、卒業した者に対し授与するものとする。

2 修士の学位は、大学院学則第14条第2項の規定により、所定の課程を修了した者に対し授与するものとする。

3 博士の学位は、大学院学則第14条第3項及び第4項の規定により、所定の課程を修了した者に対し授与するものとする。

4 前項に定めるもののほか、博士の学位は、本学大学院学則第16条第3項及び第17条第2項の規定により、本学大学院の行う学位論文の審査及び試験に合格し、かつ、文学研究科においては、博士後期課程、歯学研究科においては、博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認された者に対し授与することができる。

(学位論文の提出)

第4条 前条第2項及び第3項の規定により学位論文の審査を申請する者は、学位論文に所定の書類を添えて当該の研究科長(以下「研究科長」という。)に提出するものとする。

2 前条第4項の規定により学位を請求する者は、学位論文に所定の書類を添えて、研究科長を経て学長に提出するものとする。

3 提出する学位論文は、自著一編とし、参考として他の論文を添付することができる。

4 いったん受理した学位論文(参考として添付された論文を含む。)は、返付しない。

(審査料)

第5条 第3条第3項の規定のうち文学研究科において、博士後期課程に所定の期間在学して、所定の単位を修得した後退学し、3年以上経過し、学位を請求する者は、次の審査料を納付しなければならない。

50,000円

第6条 第3条第4項の規定により学位を請求する者は、次の審査料を納付しなければならない。

2 文学研究科においては、次の審査料とする。

(1) 専任教員 50,000円

(2) その他 100,000円

3 歯学研究科においては、次の審査料とする。

(1) 専任教員 50,000円

(2) 非常勤講師・専攻生 100,000円

(3) 学外提出者 400,000円

(4) 学位論文審査委託者 1,000,000円

4 既納の審査料は、返戻しない。

(学位論文の審査)

第7条 研究科長は、第4条第1項の規定により学位論文の審査の申請を受理したときは、当該の研究科委員会(以下「研究科委員会」という。)に審査を付託する。

2 学長は、第4条第2項の規定により学位請求の申請を受理したときは、研究科委員会に学位論文の審査を付託する。

(審査委員会)

第8条 前条の規定により学位論文の審査を付託された研究科委員会は、研究科委員会の委員3名以上により構成される審査委員会を設け審査を行う。

2 研究科委員会は、必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、研究科所属の教員を審査委員会に加えることができる。

3 研究科委員会は、必要と認めるときは、第1項の規定にかかわらず、他の大学の大学院又は研究所等の教員等を審査委員会に加えることができる。

4 審査委員会は、審査上必要があるときは、学位論文(参考として添付された論文を含む。)の訳文又は標本等の提出を求めることができる。

(最終試験又は試験、試問)

第9条 審査委員会は、学位論文の審査と同時に学位論文を中心として、これに関連ある科目について最終試験又は試験を行う。

2 前項の最終試験又は試験の方法は、口頭又は筆答とする。

3 審査委員会は、第3条第4項の規定により博士の学位を請求する者については、専攻学術に関し、文学研究科においては、博士後期課程、歯学研究科においては、博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認するため、口頭又は筆答による試問を行う。

4 文学研究科博士後期課程に3年以上在学し、大学院

学則第9条第3項に規定する所定の単位を修得して退学した者が、本学大学院入学後10年以内に第3条第4項の規定により博士の学位を請求するときは、前項の試問を免除する。

- 5 歯学研究科に4年以上在学し、大学院学則第9条第4項に規定する所定の単位を修得して退学した者が、本学大学院入学後10年以内に第3条第4項の規定により博士の学位を請求するときは、第3項の諮問を免除する。

(審査期間)

第10条 審査委員会は、研究科委員会が博士の学位論文の審査を付託された後、1年以内に学位論文の審査並びに最終試験又は試験及び試問を終了しなければならない。

(審査委員会の報告)

第11条 審査委員会は、学位論文の審査並びに最終試験又は試験及び試問を終了したときは、速やかにその結果を研究科委員会に報告しなければならない。

(研究科委員会の審議)

第12条 研究科委員会は、前条の報告に基づいて、学位授与の可否について審議する。

- 2 前項の審議を行うには、研究科委員会委員(海外渡航中の委員及び休職中の委員を除く。)の3分の2以上の出席を必要とする。
- 3 前2項により学位授与の可否を議決するには、無記名投票により出席委員の3分の2以上の賛成を必要とする。

(学長への報告)

第13条 研究科委員会が学位を授与できるものと議決したときは、研究科長は、学位論文、学位論文の内容の要旨及び学位論文の審査の要旨並びに最終試験又は試験及び試問の成績を添えて学長に報告しなければならない。

- 2 研究科委員会が第7条第2項の規定により、学位論文の審査を付託された者について学位を授与できるものと議決したときは、研究科長は、前項に定めるもののほか、論文目録及び履歴書を添えて学長に報告しなければならない。

(学位の授与)

第14条 学長は、第3条の規定により、学位の授与の可否について認定のうえ、学位を授与すべき者には、学位記を授与する。

- 2 学位記の様式は、様式第1、第2—1、第2—2、第2—3、及び第3のとおりとする。

(学位論文要旨等の公表)

第15条 本学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3か月以内に当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び学位論文の審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

- 2 前項の規定により博士論文要旨を公表する際には、鶴見大学審査学位論文である旨を付記しなければならない。

(学位論文の公表)

第16条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学は、その学位論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

(学位の名称の使用)

第17条 本学から学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、次のとおり大学名「鶴見大学」を付記するものとする。

学士(文 学)「鶴見大学」
学士(歯 学)「鶴見大学」
修士(文 学)「鶴見大学」
修士(文化財学)「鶴見大学」
博士(文 学)「鶴見大学」
博士(文化財学)「鶴見大学」
博士(歯 学)「鶴見大学」

(学位授与の取消し)

第18条 学位を授与された者が次の各号のいずれかに該当するときは、学長は、教授会及び研究科委員会の審議を経て学位の授与を取り消し、学位記を返還させるものとする。

- (1) 不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき。
- (2) 学位の授与を受けた者で、その名誉を汚辱する行為があったとき。

(学位授与の報告)

第19条 本学は、博士の学位を授与したときは、学位規則(昭和28年文部省令第9号)第12条の定めるところにより、学位授与報告書を文部科学大臣に提出するものとする。

(改 正)

第20条 この規程の改正は、教授会並びに研究科委員会及び大学院運営委員会の審議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、昭和54年4月4日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、父母会、同窓会、校友会
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学会・父母会同窓会・大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

学位記様式

様式第1

第 号	卒業証書・学位記	氏名	年 月 日	日生
鶴見大学 印	本校 学部 学科所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め、学士()の学位を授与する	鶴見大学 印	年 月 日	日生
大学印	学校法人総持学園	鶴見大学 印	年 月 日	日生
学部印	鶴見大学 学部長	鶴見大学 印	年 月 日	日生
大学印	鶴見大学 学部長	鶴見大学 印	年 月 日	日生

様式第2-1

第 号	学位記	氏名	年 月 日	日生
鶴見大学 印	本籍(都道府県名) 本学大学院文学研究科 専攻の博士前期課程を修了したので修士()の学位を授与する	鶴見大学 印	年 月 日	日生

様式第2-2

第 号	学位記	氏名	年 月 日	日生
鶴見大学 印	本籍(都道府県名) 本学大学院文学研究科 専攻の博士後期課程を修了したので博士()の学位を授与する	鶴見大学 印	年 月 日	日生

様式第2-3

第 号	学位記	氏名	年 月 日	日生
鶴見大学 印	本籍(都道府県名) 本学大学院歯学研究所歯学専攻の博士課程を修了したので博士(歯学)の学位を授与する	鶴見大学 印	年 月 日	日生

様式第3

第 号	学位記	氏名	年 月 日	日生
鶴見大学 印	本籍(都道府県名) 本学に学位論文を提出し所定の審査及び試験に合格したため博士()の学位を授与する	鶴見大学 印	年 月 日	日生

鶴見大学大学院文学研究科 博士学位論文審査内規

(趣 旨)

第1条 この内規は、鶴見大学学位規程(以下「学位規程」という。)に基づき、鶴見大学大学院文学研究科(以下「研究科」という。)に博士学位請求論文(以下「学位論文」という。)を提出する場合の要領について、必要な事項を定めることを目的とする。

(学位論文提出者)

第2条 博士学位論文の提出者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学位規程第3条第3項の規定により博士学位を取得しようとする者
- (2) 学位規程第3条第4項の規定により博士学位の請求を行う者

(提出の手續)

第3条 前条第1号の規定による学位論文提出者は、当該の専攻(以下「各専攻」という。)に次の各号に掲げる文書を提出する。

- (1) 学位論文4部と論文要旨4部
- (2) 添付書類

(ア) 学位論文審査申請書(様式1)	1通
(イ) 論文目録(様式3)	1通
(ウ) 履歴書(様式4)	1通
(エ) 研究業績書(様式5)	1通
(オ) 参考論文提出の場合 各4部	

2 前条第2号の規定による論文提出者は、各専攻に次の各号に掲げる文書を提出する。

- (1) 学位請求論文4部と論文要旨4部
- (2) 添付書類

(ア) 学位請求申請書(様式2)	1通
(イ) 論文目録	1通
(ウ) 履歴書	1通
(エ) 研究業績書	1通
(オ) 最終学校卒業証明書	1通
(カ) 参考論文提出の場合 各4部	

(提出の時期)

第4条 学位論文提出の時期は、毎年9月1日から9月30日とする。

(用 語)

第5条 学位論文の用語は、各専攻において定める。

(受 理)

第6条 第2条第1号の規定による学位論文提出者の指導教授は、各専攻に諮って論文の受理の可否を審議する。

2 第2条第2号の規定による学位論文提出者から審査を依頼された本学教員は、各専攻に諮って学位論文の受理の可否を審議する。

第7条 前条第1項の規定により受理を妥当とする場合、各専攻主任は文学研究科長に論文の受理を文書で要請する。

2 前条第2項の規定により受理を妥当とする場合、各専攻主任は文学研究科長を経て、学長に学位論文の受

理を文書で要請する。

(学位論文審査料)

第8条 前条の規定により学位論文が受理された場合は、学位規程第5条並びに第6条により審査料を納付する。

2 納付された審査料は、返戻しない。

(審 査)

第9条 文学研究科長は、文学研究科委員会において、学位論文審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置し、審査委員会は学位論文の審査を行う。

(報 告)

第10条 学位論文審査委員会の構成・審査・審査の報告は、次の各号による。

(1) 第7条第1項の規定により受理された学位論文の場合、審査委員は、主査1名、副査2名、計3名とし、原則として主査は学位論文提出者の指導教授、副査のうち1名は研究科専任教員、他の1名は研究科内外の関連分野の研究者とする。

(2) 第7条第2項の規定により受理された学位論文の場合、審査委員は、主査1名、副査2名、計3名とし、主査、及び副査のうち1名は研究科専任教員、副査の他の1名は研究科内外の関連分野の研究者とする。

(3) 審査委員は、学位論文の内容が研究者として自立できるための基礎をなしているか否かを1年以内に審査し、同時に学位規程第9条第1項で定める最終試験又は試験、あるいは学位規程第9条第3項で定める試問を行い、全員出席の委員会で判定する。ただし、学外の委員は書面で審査結果を報告することができる。

(4) 審査委員会は、審査の結論とその理由を文学研究科委員会に報告する。

(合否の判定)

第11条 学位論文の合否の判定は、文学研究科委員会の審議を経て、学長が行う。

2 文学研究科委員会は、学位論文審査委員会の報告及び論文提出者の属する専攻の意見を参考にし合否の審議を行う。

3 合否の判定は、審議を経たうえで、無記名投票により出席委員の3分の2以上の多数決をもって行い、その結果を学長に上申する。

(研究科長の上申)

第12条 提出論文が合格し、他の必要な条件が満たされている場合、文学研究科長は学位規程第13条の規定により、学長に上申する。

(そ の 他)

第13条 学位規程及び本内規にない事項については、その都度文学研究科委員会の審議を経て学長が決定するものとする。

附 則

この内規は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この改正内規は、平成27年4月1日から施行する。

I	総合案内
II	事務手続
III	学生生活
IV	学内情報
V	奨学金
VI	健康管理
VII	学内施設
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心尊
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動
	大学周辺案内
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・同窓会・校友会・その他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

(様式1)

学位論文審査申請書	
鶴見大学長 殿	
年 月 日	
鶴見大学大学院文学研究科 専攻 博士後期課程	
氏 名	印
年 月 日	生
鶴見大学学位規程第3条第3項の規定により博士()の学位の授与の申請をしたいので自著論文を提出いたします。御審査くださるよう下記の通り関係書類を添えて申請いたします。	
論 文 題 目	
記	
1. 学位論文 (4部)	1. 研究業績書 (1通)
1. 論文要旨 (4部)	1. その他 (詳細が不明な場合に印刷して頂)
1. 論文目録 (1通)	(各4部)
1. 履歴書 (1通)	

受付日 (申請受理日)	委員会 受付日	委員会 議 決 日	教務課

(様式3)

論 文 目 録	
申請者氏名	
印	
主 論 文	題 名
	印刷公表の方法および時期
参 考 文	冊 数
参 考 文	題 名
	印刷公表の方法および時期
参 考 文	冊 数

- 備 考
1. 未公表の論文の場合は、原稿の枚数、予定している公表の方法および時期を記入すること。
 2. 参考論文が2以上ある場合は、それぞれ題名および冊数を記入すること。

(様式5)

研究業績書	
申請者氏名	
印	
著 書	
著 書 名	発行年月日
発行所	部 数
学 術 論 文	
学 術 論 文 名・書 名	発行年月日
発表雑誌又は発表学会名	

(様式2)

学位請求申請書	
鶴見大学長 殿	
年 月 日	
現住所	
氏 名	印
年 月 日	生
鶴見大学学位規程第3条第4項の規定により博士()の学位の授与の申請をしたいので自著論文を提出いたします。御審査くださるよう下記の通り関係書類を添えて申請いたします。	
論 文 題 目	
記	
1. 学位請求論文 (4部)	1. 最終学校卒業証明書 (1通)
1. 論文要旨 (4部)	(他大学出身者のみ)
1. 論文目録 (1通)	1. その他 (詳細が不明な場合に印刷して頂)
1. 履歴書 (1通)	(各4部)
1. 研究業績書 (1通)	

受付日 (申請受理日)	委員会 受付日	委員会 議 決 日	教務課

(様式4)

履 歴 書	
ふりがな	
氏 名	印
生年月日	年 月 日
本籍地	都 道 府 県
現 住 所	(郵便番号、市町村単位を記載してください)
学 歴	大学 学部 年 月 日 卒業 学科 中途退学
	大学大学院修士課程 年 月 日 入学 研究科 専攻 年 月 日 修了 中途退学
	大学大学院博士課程 年 月 日 入学 研究科 専攻 年 月 日 修了 所定単位取得退学 中途退学
研究 歴	
職 歴	

上記のとおり相違ありません

年 月 日

鶴見大学大学院歯学研究科 学位論文審査及び試験内規

(学位論文提出の資格)

第1条 学位論文提出の資格を有する者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 博士課程在学中に論文を提出する場合は、3年以上在学し、本学大学院学則第9条第4項に規定する所定の単位を修得した者
- (2) 学位規程第3条第4項により学位を申請する者は、歯科基礎系においては5年以上、歯科臨床系においては、6年以上の研究歴を有する者で人格識見に非難すべき点のない者

2 前項第2号の研究歴とは、次の各号に該当するものとする。

- (1) 大学及びその附属機関の専任職員として研究に従事した期間
- (2) 大学院を退学した者の場合は、大学院に在学した期間
- (3) 専攻科(全日制の研究生及び専攻生等を含む)に在学した期間
- (4) 権威ある研究施設において専任職員として研究に従事した期間

ただし、ここにいう研究施設とは、研究科委員会において認めた施設で当分の間次のとおりとする

イ 歯学又は医学に関係ある国又は地方自治体の研究機関及び衛生行政機関

ロ 財団法人もしくは、社団法人組織による歯学又は医学に関係ある研究機関

ハ その他、研究科委員会において、前各号に準ずるものと認められた施設

(学位論文)

第2条 学位論文は、提出者の単著又は共著の論文とし、公表された論文を原則とする。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

(学位「請求のための」論文提出に要する書類等及び審査料)

第3条 学位「請求のための」論文提出に要する書類等は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本学大学院学生(第1条第1項第1号該当者)の場合

(ア) 学位論文審査申請書(別紙1)	1通
(イ) 履歴書(別紙3)	4通
(ウ) 論文目録(別紙4)	4通
(エ) 学位論文	4部
(オ) 投稿先の論文掲載受理証明書	1通
(カ) 学位論文の内容の要旨(3,000字以内)	4部
(キ) 承諾書(共著の場合)	1通
(ク) 単位修得証明書	1通

- | | |
|-------------------|----|
| (ケ) 外国語試験合格証明書 | 1通 |
| (コ) 研究経過報告会発表済証明書 | 1通 |
| (サ) 主査・副査候補者申請書 | 1通 |
| (シ) 参考論文提出の場合は各4部 | |

(2) 学位論文提出による学位請求者(第1条第1項第2号該当者)の場合

- | | |
|--------------------------|----|
| (ア) 学位請求申請書(別紙2) | 1通 |
| (イ) 履歴書 | 4通 |
| (ウ) 卒業証明書 | 1通 |
| (エ) 研究歴証明書(別紙5) | 1通 |
| (オ) 論文目録 | 4通 |
| (カ) 学位論文 | 4部 |
| (キ) 投稿先の論文掲載受理証明書 | 1通 |
| (ク) 学位論文の内容の要旨(3,000字以内) | 4部 |
| (ケ) 承諾書(共著の場合) | 1通 |
| (コ) 本学教授の推薦書(別紙6) | 1通 |
| (サ) 外国語試験合格証明書 | 1通 |
| (シ) 研究経過報告会発表済証明書 | 1通 |
| (ス) 学位論文提出資格証明書 | 1通 |
| (セ) 審査料納付書 | 1通 |
| (ソ) 主査・副査候補者申請書 | 1通 |
| (タ) 参考論文提出の場合は各4部 | |

2 前項各号に掲げる書類のうち、申請書、履歴書、論文目録、研究歴証明書及び推薦書の様式及び記載例は、別紙のとおりとする。

3 学位論文提出による学位請求者は、第1項第2号に定める書類のほか、学位規程第6条に規定する審査料を学位論文提出と同時に納付しなければならない。

(学位論文審査の順序)

第4条 学位論文審査の順序は、受理の順序による。(審査委員会)

第5条 審査委員会は、研究科委員会において承認された主査1名及び副査2名により構成される。

2 試問を行う場合は、前記に定める者のほか、更に副査2名以内を加えることができる。

3 審査委員会は、学位論文の予備審査を行う。

4 審査委員会が必要と認めた場合には、学位論文及び標本等の提出を求めることができるほか、学位論文提出者その他の出席を求め、質疑を行うことができる。

(最終試験)

第6条 審査委員会は、本学大学院学生に係る学位論文の審査を終了した後、学位論文を中心として、これに関連ある科目について、口頭又は筆答による最終試験を行う。

2 最終試験の期日、科目及び問題等最終試験の方法は、審査委員会が決定する。

(試験及び試問)

第7条 審査委員会は、学位論文提出による学位請求者に係る学位論文の審査を終了した後、学位論文を中心

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心婚会、同窓会、本学模範会
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
XIV	大学周辺案内
XV	テレフォンガイド
XVI	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路就職 ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学会・公募 会同窓会 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

として、これに関連ある科目について、口頭又は筆答による試験を行い更に専攻学術に関し、本学大学院の課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認するため、口頭又は筆答による試問を行う。なお試問においては、研究科委員会において特別の事由があると認められた場合を除き、外国語を課するものとする。

- 2 試験の期日、科目及び問題等試験の方法並びに試問の期日等試問の方法は、審査委員会が決定する。

(審査委員会の報告)

第8条 審査委員会は、研究科委員会が学位論文の審査を付託された後1年以内に、学位論文の審査並びに最終試験又は試験及び試問を行い、審査報告書を研究科長に提出するものとする。

- 2 審査報告書には、審査結果を記入し、審査委員が署名捺印するものとする。

- 3 審査報告書には、次の各号に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 学位論文の内容の要旨(3,000字以内)
- (2) 学位論文の審査の要旨(1,000字以内)
- (3) 最終試験又は試験及び試問の結果の要旨

- 4 前項第3号の最終試験の結果の要旨には最終試験の方法と結論の要旨を記載するものとし、試験及び試問の結果の要旨には、試験及び試問の方法と結論の要旨を記載するものとする。

(研究科委員会の審議)

第9条 研究科長は、前条の審査報告を受けた後、研究科委員会を開催し、学位授与の可否について審議するものとする。

- 2 研究科長は、研究科委員会開催日の7日以上前に、次の各号に掲げる書類を研究科委員会委員に配布するものとする。

- (1) 学位論文の内容の要旨(写)
- (2) 学位論文の審査の要旨(写) (担当者名を記載したもの)
- (3) 最終試験又は試験及び試問の結果の要旨(写) (担当者名を記載したもの)

- (4) 履歴書(写)
- (5) 論文目録(写)

- 3 第1項の審議を行うには、研究科委員会委員(海外渡航中の委員及び休職中の委員を除く)の3分の2以上の出席を必要とする。

(適宜の処置)

第10条 学位論文の審査並びに試験等に関し、この内規を適用し得ない場合は、研究科委員会の議を経て適宜の処置をとるものとする。

附 則

この内規は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則

この改正内規は、平成24年7月1日から施行する。

別紙1

年 月 日

歯学研究科長 殿

年度入学 大学院歯学研究科歯学専攻

氏名 Ⓜ

学位論文審査申請書

わたくしは、このたび博士論文の審査をうけたいので学位論文及び所定の書類を提出いたしますので御審査下さるようお願いします。

別紙3

履 歴 書

氏名 Ⓜ
ふりがな
 生年月日 年 月 日生 男・女
 本 籍
 現 住 所
 学 歴
 職 歴
 研究 歴

上記のとおり相違ありません

年 月 日

別紙5

研究歴証明書

鶴見大学長 殿

氏名 年 月 日生

上記の者、本学（所）において次のとおり研究歴を有することを証明します。

記

研究期間					
自	年	月			
至	年	月			
自	年	月			
至	年	月			
合計	年	か月間			

年 月 日

機関所在地
機 関 名
機関長職氏名 Ⓜ

別紙2

年 月 日

鶴見大学長 殿

氏名 Ⓜ

学位請求申請書

わたくしは、このたび貴学学位規程第3条第4項により学位論文を提出し、博士（歯学）の学位を請求いたしたいので所定の書類を添え申請いたします。

別紙4

論 文 目 録

学位論文
 題名（印刷公表の方法および年月日）
 ○○○の××に関する研究
 第1報 ○○○の××について
 第2報 ○○○の××について
○○雑誌第○巻○号
 年 月 日公表

参考論文
 題名（印刷公表の方法および年月日）
 ○○○の××に関する研究
○○雑誌第○巻○号
 年 月 日公表
 年 月 日
 氏名 Ⓜ

別紙6

推 薦 書

鶴見大学長 殿

氏名

上記の者、本学大学院歯学研究科に学位論文を提出しましたが人格識見ともに優秀でありますので推薦いたします。

年 月 日

鶴見大学歯学部教授 Ⓜ

保 育 科	200人	400人
歯科衛生科	150人	450人

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本学は、教育基本法(昭和22年法律第25号)の趣旨にのっとり、学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づき、教養を高めるとともに、基礎的知識及び専門的技能を修得させ、あわせて禅の行持によって社会福祉の増進及び社会文化の向上に貢献する道義あつき賢良な人材の育成を目的とする。

(自己評価等)

第2条 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自己点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価を行うに当たり、その項目及び体制については、別に定める。

3 第1項の点検及び評価の結果について、本学の職員以外の者による検証を行うように努めることとする。
(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第2条の2 本学は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究(ファカルティ・ディベロップメント：以下「FD」という。)を実施するものとする。

2 前項のFDを推進するために、本学にFD委員会を置く。

3 FD委員会に関する規程は、別に定める。
(情報の積極的な提供)

第2条の3 本学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

第2章 学 科

(学 科)

第3条 本学に次の学科を置く。

- 保 育 科
- 歯科衛生科

第3章 修業年限及び在学期間

(修業年限)

第4条 修業年限は、保育科は2年とし、歯科衛生科は3年とする。

(在学期間)

第5条 在学期間は、保育科は4年を、歯科衛生科は6年を超えることができない。

第4章 学生定員

(定 員)

第6条 本学に入学させる学生の定員及び学生の收容定員は、次のとおりとする。

第5章 教育課程

(教育研究上の目的)

第7条 本学学科ごとの人材の養成及び教育研究上の目的については、第1条に定める目的のほか、各学科の設置趣旨に基づき、次のとおり定めるものとする。

2 保育科においては、禅の精神を基盤に宗教的情操と豊かな人間性を培い、子どもの健全な発達と福祉を保障すべく学生として自らを高め、社会とかわかり、努力を続ける有能で専門的な保育者を養成する。

3 歯科衛生科においては、禅の教えに基づく人格の形成という建学の精神を基にして、人々の健康と福祉に貢献する有能な歯科衛生士を育成する。

(授業科目及び単位数)

第7条の2 本学において開設する授業科目及びその単位数は、別表Ⅰ-1及びⅠ-2に定めるとおりとする。

2 授業科目の履修方法については、別に定める。

(単位計算方法)

第8条 授業科目の単位計算方法は、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、次の基準によるものとする。

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

(2) 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。

(3) 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。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作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ことができる。

(授業の方法)

第8条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修させることができる。

(取得資格)

第9条 本学において取得できる資格は、次のとおりとする。

保 育 科	幼稚園教諭二種免許状、保育士となる資格
歯科衛生科	歯科衛生士国家試験受験資格

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学会、心婚会、同窓会、校友会、他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

- 幼稚園教諭二種免許状を得ようとする者は、第11条第2項の規定によるほか、教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に規定する科目について必要な単位を修得しなければならない。
- 保育士となる資格を得ようとする者は、第11条第2項の規定によるほか、児童福祉法及び児童福祉法施行規則(昭和23年厚令11号)に基づき、別表Ⅱの厚生労働大臣の定める教科目及び単位を修得しなければならない。
- 歯科衛生士国家試験受験資格を得ようとする者は、第11条第3項の規定によるほか、歯科衛生士学校養成所指定規則(昭和25年文・厚令1号)に規定する科目について必要な単位を修得しなければならない。

第6章 卒業の要件等

(単位の授与)

第10条 授業科目を履修した者に対し、試験の上単位を与えるものとする。

ただし、その他必要な科目については、適切な方法により学修の成果を評価して単位を与えることができる。

- 試験の成績は、秀・優・良・可・不可の5種の評語をもって表し、秀・優・良・可を合格とし、合格者に所定の単位が与えられる。
- 試験についての細則は、別に定める。

(卒業の要件)

第11条 各学科の卒業の要件は、次のとおりとする。

- 保育科では、2年以上在学し、第7条の2第1項別表Ⅰ-1の規定するところにより必修、選択合わせてA群26単位、B群・C群・D群・E群合わせて38単位以上を修得し、合計64単位以上を修得しなければならない。
- 歯科衛生科では、3年以上在学し、第7条の2第1項別表Ⅰ-2の規定するところにより必修、選択合わせて合計102単位以上を修得しなければならない。
- 第2項の規定により卒業の要件として修得すべき64単位のうち、第8条の2第2項の授業方法により修得する単位数は30単位を超えないものとする。
- 第3項の規定により卒業の要件として修得すべき102単位のうち、第8条の2第2項の授業方法により修得する単位数は46単位を超えないものとする。

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第12条 他の短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、教育上有益と認めるときは入学前、入学後にかかわらず合わせて30単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 前項の規定は、外国の短期大学又は大学に留学する場合に準用する。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第13条 他の短期大学又は高等専門学校の専攻科及び文部科学大臣が別に定める学修を、教育上有益と認めるときは、本学における授業科目の履修とみなし単位を与えることができる。

- 前項により与えることができる単位数は、前条第1項及び第2項により修得したものとみなした単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(外国の短期大学又は大学及び短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第14条 外国の短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、教育上有益と認めるときは、第12条の1項又は第13条の認定する単位数と合わせて45単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

第7章 学年、学期及び休業日

(学 年)

第15条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学 期)

第16条 学年は、2学期に分ける。

- 前期は4月1日から9月30日までとし、後期は10月1日から翌年3月31日までとする。ただし、教育上必要と認めるとき、学長はこれを変更することができる。
- 1年間の授業時間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたり行うことを原則とする。

(休 業 日)

第17条 休業日は、次のとおりとする。

- 日曜日
 - 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する日
 - 開学記念日(11月21日)
 - 春季休業
 - 夏季休業
 - 冬季休業
- 春季、夏季、冬季及び臨時の休業日は、その都度これを定める。ただし、都合により休業日を変更することができる。

第8章 入学、退学、除籍、休学、復学、転学・転科及び再入学

(入学の時期)

第18条 入学の時期は、毎年学年の始めとする。

(入学資格)

第19条 本学に入学する資格のある者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・同窓会・大学校歌他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
大学周辺案内	大学周辺案内
テレフォンガイド	テレフォンガイド
こんなときどうする？	こんなときどうする？

- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 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又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 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の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程(修業年限が3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
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者(同規則附則第二条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程(昭和26年文部省令第13号)による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
- (8) 本学において、個別の入学資格審査により、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で、18歳に達した者

(出願手続)

第20条 本学に入学しようとする者は、本学所定の入学願書に入学検定料を添え、願い出なければならない。

(入学試験)

第21条 入学志願者には、入学試験を行う。

(入学手続)

第22条 入学を許可された者は、本学所定の誓約書を提出しなければならない。

(退学)

第23条 退学しようとする者は、その理由を具して学長に願い出て許可を受けなければならない。

(除籍)

第23条の2 次の各号のいずれかに該当する者を学長は除籍することができる。

- (1) 指定の期日までに学生納付金等を納入せず、督促してもなお納入に応じない者
- (2) 第5条に定める在学期間を超えた者
- (3) 第24条第3項に定める休学期間を超えて復学できない者
- (4) 死亡の届けがあった者

(休学)

第24条 病気その他やむをえない理由によって2ヶ月以上欠席しようとするときは、学長に休学を願い出て許可を受けなければならない。

2 健康上その他特別の必要があると認められた者は、休学を命ずることがある。

3 休学の期間は、引き続き2年を超えないこととする。

4 休学の期間は、第5条の在学期間に算入しない。

(復学)

第25条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長に願い出て許可を受けて復学することができる。

(転学及び転科)

第26条 他の大学から本学へ若しくは本学から他の大学へ転学を希望する者があるときは、正当な事由があると認められた場合に許可することがある。

2 転科を希望する者があるときは、受け入れ学科に欠員がある場合に限り、選考の上これを許可することがある。

3 転学及び転科に関する規程は、別に定める。

(再入学)

第27条 本学の学生で退学した者が、再入学を希望したときは、選考の上入学を許可することがある。

2 再入学に関する規程は、別に定める。

第9章 入学検定料及び学生納付金

(入学検定料及び学生納付金)

第28条 入学検定料及び学生納付金は、別表Ⅲ-1に定めるとおりとする。

2 その他学生納付金についての細則は、別に定める。

(休学期間中の学生納付金)

第29条 休学期間中の学生納付金については、別に定める。

(督促)

第30条 当該学年の授業料その他の納付金の納付をその年度の指定期間内に行わず、督促を受け、新たに指定された納入期限内に納付をしない者を、学長は除籍することができる。

(入学検定料等の不返還)

第31条 既納の入学検定料及び学生納付金は、別に定める場合を除き返還しない。

第10章 奨学制度

(奨学制度)

第32条 本学に奨学制度を設ける。

2 奨学制度に関する規程は、別に定める。

第11章 職員組織

(職員)

第33条 本学に次の職員を置く。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 短大部長
- (4) 教授
- (5) 准教授
- (6) 講師
- (7) 助教
- (8) 助手

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報 ナビゲーション 利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学会、父母 大会、校友会 大会、校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

- (9) 司 書
(10) 事務職員
(11) 技術職員
- 2 補職に関する規程は、別に定める。
(校務分掌)
- 第34条** 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。
- 2 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。
- 3 短大部長は、学長の命を受け、短期大学の各学科等を統括する。
- 4 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、その研究を指導し、又は研究に従事する。
- 5 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、その研究を指導し、又は研究に従事する。
- 6 講師は、教授又は准教授に準ずる職務に従事する。
- 7 助教は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の知識及び能力を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。
- 8 助手は、その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。
- 9 司書は、上職の命を受け、資料を処理する。
- 10 事務職員は、上職の命を受け、諸般の事務に従事する。
- 11 技術職員は、上職の命を受け、技術に関する業務に従事する。

第12章 教授会及び学部長会議に関する事項

(教授会)

- 第35条** 本学に教授会を置く。
- 2 教授会に関する規程は、別に定める。
(教授会の招集及び議長)
- 第36条** 教授会は、学長若しくは短大部長が必要と認めたとき又は教授会構成員の2分の1以上の請求があったときに、学長又は短大部長がこれを招集する。
- 2 短大部長は、学長の命を受け、教授会の議長となる。短大部長に支障のあるときは、学長があらかじめ指名した教授がその職務を代行する。
(教授会の審議事項)
- 第37条** 教授会は、学長が次の各号に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
- (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了に関する事項
(2) 学位の授与に関する事項
(3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項

- 2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び短大部長(以下この項において「学長等」という。)がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。
(学部長会議)

- 第38条** 本学と鶴見大学との連絡調整及び学長の諮問に応えるため、学部長会議を置く。
- 2 学長は、学部長会議を招集してその議長となる。
- 3 学部長会議に関する規程は、別に定める。

第13章 卒業の認定、卒業証書・学位記

(卒業)

- 第39条** 本学に保育科は2年以上、歯科衛生科は3年以上在学し、本学所定の課程を修め、所定の単位を修得した者については、教授会の審議を経て、学長が卒業を認定する。
- 2 学長は、卒業を認定した者に対して卒業証書・学位記を授与する。
- 3 前項の規定により卒業した者には、本学学位規程の定めるところにより次の学位を授与する。
- 保 育 科 短期大学士(保育学)
歯科衛生科 短期大学士(歯科衛生学)
- 4 学位に関する規程は、別に定める。

第14章 賞罰

(表彰)

- 第40条** 本学の学生で、品行方正、学術優秀な者又は他の模範となる行為のあった者は、これを表彰する。

(懲戒)

- 第41条** 学生の本分に反し、学則その他の諸規程に違反した者は、教授会の審議を経て、学長が懲戒する。懲戒は、戒告、謹慎、停学及び退学とする。
- 2 前項の退学は、次の各号の一に該当する場合とする。
- (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がないと認められる者
(3) 無届けで長期にわたり欠席した者又は正当な理由がなく出席が常でない者
(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15章 専攻科

(目的)

- 第42条** 本学は、学科における教育の基礎の上に、精深な程度において、特別な事項を教授し、その研究を指導するために専攻科を置く。

(専攻)

- 第43条** 専攻科に次の専攻を置く。

保育専攻
(修業年限及び在学期間)

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	授業金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学会・公団 会同窓会 大学校舎 他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする?

第44条 専攻科の修業年限は、1年とし、在学期間は、2年を超えることができない。

(定員)

第45条 専攻科に入学させる学生の定員及び収容定員は、次のとおりとする。

保育専攻 入学定員 20人 収容定員 20人

(教育研究上の目的)

第46条 専攻ごとの人材の養成及び教育研究上の目的については、第42条に定める目的のほか、各専攻の設置趣旨に基づき、次のとおり定めるものとする。

2 保育専攻においては、保育現場において、自らその保育実践を検証し新たな実践を展開する力を身につけた保育者を養成する。

(授業科目及び単位数)

第46条の2 専攻科において開設する授業科目及びその単位数は、別表Ⅰ－3に定めるとおりとする。

2 授業科目の履修方法については、別に定める。

(入学検定料及び学生納付金)

第47条 専攻科の入学検定料及び学生納付金は、別表Ⅰ－2に定めるとおりとする。

2 その他学生納付金についての細則は、別に定める。

(修了の要件)

第48条 専攻科の各専攻の修了の要件は、次のとおりとする。

2 保育専攻の修了の要件は、1年以上在学し、第46条の2第1項別表Ⅰ－3の規定するところにより、必修18単位、選択12単位以上、合計30単位以上を修得しなければならない。

(入学資格)

第49条 専攻科に入学する資格のある者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 短期大学を卒業した者
- (2) 外国において、学校教育における14年の課程を修了した者
- (3) 本学の専攻科において、短期大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(単位の授与)

第50条 専攻科の授業科目を履修した者に対し、試験の上単位を与えるものとする。ただし、その必要な科目については、適切な方法により学修の成果を評価して単位を与えることができる。

2 試験の成績は、秀・優・良・可・不可の5種の評語をもって表し、秀・優・良・可を合格とし、合格者に所定の単位が与えられる。

3 試験についての細則は、別に定める。

(修了の認定及び修了証書)

第51条 学長は、所定の課程を修め、所定の単位を修得した者については、教授会の審議を経て、修了を認定する。

2 学長は、修了を認定した者に対して修了証書を授与する。

(準用規定)

第52条 第8条第1項、第15条から第18条まで、第20条から第25条まで、第29条から第38条まで、第40条及び第41条の規定は、専攻科にこれを準用する。この場合において、第24条第3項中「2年」とあるのは「1年」に、第23条の2第2号及び第24条第4項中「第5条」とあるのは「第44条」と読み替えるものとする。

(その他)

第53条 その他専攻科学生に関し必要なことは、別に定める。

第16章 科目等履修生

(科目等履修生)

第54条 本学において開設する授業科目中、特定の科目を履修しようとする者があるときは、選考の上科目等履修生として許可することができる。

- 2 科目等履修生に対し単位を認定することができる。
- 3 科目等履修生に対する単位の授与については、第10条の規定を準用する。
- 4 科目等履修生に関する規程は、別に定める。

第17章 雑則

(公開講座)

第55条 本学は、社会一般の成人を対象とし、学術の向上と生涯学習の進展のため公開講座を開催する。

(図書館)

第56条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関する規程は、別に定める。

(保健センター)

第57条 本学は、学生及び職員に対する保健管理業務を実施するために保健センターを置く。

2 保健センターに関する規程は、別に定める。

(附属幼稚園)

第58条 本学に附属幼稚園を置く。

2 附属幼稚園に関する規程は、別に定める。

(学生寮)

第59条 本学は、学生のために学生寮を置く。

2 学生寮に関する規程は、別に定める。

附則

本学則は、昭和45年4月1日から施行する。

附則

この学則は、令和2年4月1日から施行する。

ただし、第11条第3項及び別表Ⅰ－2については、令和2年度入学生より適用する。

附則

この学則は、令和4年4月1日から施行する。ただし、

第11条第2項及び別表Ⅰ－1、別表Ⅰ－3、別表Ⅰ－4、別表Ⅱについては、令和4年度入学生より適用する。

附 則

この学則は、令和5年4月1日から施行する。

専攻科福祉専攻の廃止

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・父母会同窓会・校友会・他
XI	諸規程等
XII	総合案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

授業科目及び単位数

別表 I - 1 (保育科)

授 業 科 目	単 位 数	
	必修単位	選択単位
A 群		
音楽表現 I	1	
造形表現 I	1	
子どもと健康	1	
子どもと人間関係	2	
子どもと環境	2	
子どもと言葉	1	
子どもと表現	1	
幼児体育	1	
保育原理	2	
社会福祉	2	
社会的養護 I	2	
乳児保育 I	2	
乳児保育 II	1	
保育内容総論 a	1	
保育内容総論 b	1	
仏教保育	2	
身体表現 I	1	
教育原理	2	
B 群		
子育て支援		1
子ども家庭福祉 I		2
子ども家庭福祉 II		2
子どもの保健		2
子どもの健康と安全		1
子どもの食と栄養 a		1
子どもの食と栄養 b		1
臨床心理学		2
保育所保育実習 I		2
施設保育実習 I		2
保育所保育実習指導 I		1
施設保育実習指導 I		1
保育実習 II		2
保育実習 III		2
保育所保育実習指導 II		1
施設保育実習指導 II		1
乳幼児心理学		2
教育心理学 (子どもの理解と援助)		1
保育指導法		2
特別支援保育 a		1
特別支援保育 b		1
ピアノ・声楽 I a		1
ピアノ・声楽 I b		1
ピアノ・声楽 II a		1
ピアノ・声楽 II b		1
音楽表現 II		1
造形表現 II		1
身体表現 II		1
カリキュラム論 (計画と評価)		2
保育内容研究 a (子どもの環境)		1

授 業 科 目	単 位 数	
	必修単位	選択単位
保育内容研究 b (子どもの環境)		1
保育内容研究 c (子どもの生活・遊び)		1
保育内容研究 d (子どもの生活・遊び)		1
保育内容研究 e (子どもの文化)		1
保育内容研究 f (子どもの文化)		1
保育者論		2
幼児理解と教育相談の基礎		2
発達心理学 (保育の心理学)		2
子ども家庭支援論		2
社会的養護 II		1
子ども家庭支援の心理学		2
教育実習概論		2
教育実習 I (事前事後指導を含む)		2
教育実習 II (事前事後指導を含む)		3
保育・教職実践演習		2
C 群		
宗教学 (実践行持を含む)	2	
哲学		2
文学		2
倫理学		2
社会学		2
経済学		2
法学		2
日本国憲法		2
歴史学		2
心理学		2
数学		2
化学		2
生活科学		2
日本語コミュニケーション		2
コンピュータ概論		2
情報機器の操作		2
環境倫理入門		2
D 群		
英語 I a	1	3
英語 I b (保育の英語)	1	3
英語 II a (保育の英語)		1
英語 II b (保育の英語)		1
E 群		
体育 a		1
体育 b		1

授業科目及び単位数
別表 I - 2 (歯科衛生科)

教育内容		授業科目	単位数	
			必修単位	選択単位
基礎分野	科学的思考の基盤	生命科学 情報リテラシー メディカル情報処理	2	1
	人間と生活	宗教学 心理学 倫理学 スタートアップセミナー ステップアップセミナー キャリアデザイン 日本語リテラシー 英語リテラシー 歯科英語 中国語リテラシー 体育 キャリアのための教養	2 1 1 1 1 1 1	2 2 1 1 1 1 2
専門基礎分野	人体の構造と機能	解剖学 組織・発生学	2 2	
	歯・口腔の構造と機能	口腔解剖学 (歯の解剖学を含む) 生理学 (口腔生理学を含む) 生化学 (口腔生化学を含む)	2 2 2	
	疾病の成り立ちと回復過程の促進	病理学 (口腔病理学を含む) 微生物学 (口腔微生物学を含む) 薬理学 (歯科薬理学を含む)	2 2 2	
	歯・口腔の健康と予防に関わる 人間と社会の仕組み	口腔衛生学 I 口腔衛生学 II (歯科衛生統計を含む) 衛生行政・社会福祉 衛生学・公衆衛生学	1 2 2 2	
専門分野	歯科衛生士概論	歯科衛生士概論	2	
	臨床歯科医学	保存修復・歯内療法学	1	
		歯周治療学	1	
		歯科補綴学	1	
		口腔外科学	1	
		小児歯科学	1	
		歯科矯正学	1	
		高齢者・障害者歯科学	1	
		歯科放射線学	1	
	チーム歯科医療論 (災害概論を含む)	1		
歯科予防処置論	歯科予防処置論 I	2		
	歯科予防処置論 II	3		
	歯科予防処置論 III	2		
	歯科予防処置論 IV	1		
歯科保健指導論	歯科保健指導論 I	1		
	歯科保健指導論 II	1		
	歯科保健指導論 III	1		
	歯科保健指導論 IV	1		
	歯科保健指導論 V	1		
	栄養指導 I	1		
歯科診療補助論	栄養指導 II	1		
	歯科診療補助論 I	2		
	歯科診療補助論 II	2		
	歯科診療補助論 III	2		
	歯科診療補助論 IV	1		
介護技術実習 (摂食嚥下リハビリテーション学を含む)	2			
臨地・臨床実習	歯科臨床実習 I	6		
	歯科臨床実習 II	6		
	歯科臨床実習 III	4		
	臨地実習	4		
総括	総合講義	4		
選択必修分野	臨床医学概論 卒業研究 ボランティア論 環境リテラシー 日本の伝統 現代の文化 コミュニケーション論 介護職員初任者研修事業		2 2 2 2 2 2 2 3	

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	選学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学会・心身大会同窓会本学協働他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

授業科目及び単位数

別表 I-3 (専攻科保育専攻)

授 業 科 目	単 位 数	
	必修単位	選択単位
教育学特論	2	
保育学特論	2	
発達心理学特論	2	
教育方法特論	2	
専攻科実習	2	
保育演習	2	
専攻科特別研究	4	
研究方法論	2	
現代保育論		2
保育指導法研究		2
特別支援保育特論		2
乳児保育特論		2
保育内容(健康)特論		2
保育内容(人間関係)特論		2
保育内容(環境)特論		2
保育内容(表現)特論		2
保育内容(言葉)特論		2
保育内容研究1(言葉)		2
保育内容研究2(健康)		2
保育内容研究3(表現)		2
児童文学		2
仏教保育特論		2
社会福祉特論		2
児童福祉特論		2

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学会・父母 会同窓会 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする?

別表Ⅱ (保育士に関する科目)

告示による教科目				本学における開設教科目等					
系列	教科目	授業形態	設置単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数			履修方法及び履修単位
						必修	選択	計	
教養科目	外国語、体育以外の科目	不問	6以上	宗教学	講義	2		2	4単位以上
				哲学	講義		2	2	
				文学	講義		2	2	
				倫理学	講義		2	2	
				社会学	講義		2	2	
				経済学	講義		2	2	
				法学	講義		2	2	
				日本国憲法	講義		2	2	
				歴史学	講義		2	2	
				心理学	講義		2	2	
				数学	講義		2	2	
				化学	講義		2	2	
				生活科学	講義		2	2	
				日本語コミュニケーション	講義		2	2	
				コンピュータ概論	講義		2	2	
情報機器の操作	講義		2	2					
環境倫理入門	講義		2	2					
外国語	演習	2以上	英語Ⅰa	演習	1	3	4	2単位以上	
			英語Ⅰb(保育の英語)	演習	1	3	4		
			英語Ⅱa(保育の英語)	演習		1	1		
			英語Ⅱb(保育の英語)	演習		1	1		
体育	講義 実技	1 1	体育a	実技・講義	1		1	2単位	
			体育b	実技・講義	1		1		
合計			10単位以上	合計		6	40	46	8単位以上
告示による教科目				本学における開設教科目等					
系列	教科目	授業形態	設置単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数			履修方法及び履修単位
						必修	選択	計	
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2		2	55単位以上
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2		2	
	子ども家庭福祉	講義	2	子ども家庭福祉Ⅰ	講義	2		2	
	社会福祉	講義	2	社会福祉	講義	2		2	
	子ども家庭支援論	講義	2	子ども家庭支援論	講義	2		2	
	社会的養護Ⅰ	講義	2	社会的養護Ⅰ	講義	2		2	
	保育者論	講義	2	保育者論	講義	2		2	
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学	講義	2	発達心理学(保育の心理学)	講義	2		2	
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	子ども家庭支援の心理学	講義	2		2	
	子どもの理解と援助	演習	1	教育心理学(子どもの理解と援助)	演習	1		1	
	子どもの保健	講義	2	子どもの保健	講義	2		2	
	子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養 a	演習	1		1	
保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価	講義	2	カリキュラム論(計画と評価)	講義	2		2	1単位以上
				保育内容総論	演習	1	保育内容総論 a	演習	
	保育内容演習	演習	5	保育内容総論 b	演習	1		1	
				保育内容研究 a(子どもの環境)	演習	1		1	
				保育内容研究 b(子どもの環境)	演習	1		1	
				保育内容研究 c(子どもの生活・遊び)	演習	1		1	
				保育内容研究 d(子どもの生活・遊び)	演習	1		1	
				保育内容研究 e(子どもの文化)	演習	1		1	
				保育内容研究 f(子どもの文化)	演習	1		1	
	保育内容の理解と方法	演習	4	音楽表現Ⅰ	演習	1		1	
造形表現Ⅰ				演習	1		1		
身体表現Ⅰ				演習	1		1		
音楽表現Ⅱ				演習		1	1		
造形表現Ⅱ				演習		1	1		
身体表現Ⅱ	演習		1	1					
子どもと言葉	演習	1		1					
子どもと表現	演習	1		1					

- I 総合案内
- II 事務手続ガイド
- III 学生生活ガイド
- IV 学内情報利用ガイド
- V 奨学金ガイド
- VI 健康管理ガイド
- VII 学内施設ガイド
- VIII 進路(就職)ガイド
- IX 災害・事故等への対応
- X 学生会・心母会同窓会他
- XI 諸規程等
- XII 校舎案内
- XIII 課外活動ガイド
- 大学周辺案内
- テレフォンガイド
- こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学会・公団 会同窓会 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

	乳児保育 I	講義	2	乳児保育 I	講義	2		2			
	乳児保育 II	演習	1	乳児保育 II	演習	1		1			
	子どもの健康と安全	演習	1	子どもの健康と安全	演習	1		1			
	障害児保育	演習	2	特別支援保育 a	演習	1		1			
	社会的養護 II	演習	1	特別支援保育 b	演習	1		1			
	子育て支援	演習	1	社会的養護 II	演習	1		1			
	子育て支援	演習	1	子育て支援	演習	1		1			
保育実習	保育実習 I	実習	4	保育所保育実習 I	実習	2		2			
				施設保育実習 I	実習	2		2			
	保育実習指導 I	演習	2	保育所保育実習指導 I	演習	1		1			
				施設保育実習指導 I	演習	1		1			
総合演習	保育実践演習	演習	2	保育・教職実践演習	演習	2		2			
合 計			51 単位以上	合 計			54	3	57	55 単位以上	
告示による教科目				本学における開設教科目等							
系列	教科目	授業形態	設置単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数			履修方法及び履修単位		
						必修	選択	計			
保育の本質・目的に関する科目 保育の対象の理解に関する科目 保育の内容・方法に関する科目	各指定保育士要請施設において設定	15 以上		子ども家庭福祉 II	講義		2	2	6 単位以上		
				乳幼児心理学	講義		2	2			
				臨床心理学	講義		2	2			
				保育指導法	講義		2	2			
				生活	講義		2	2			
				ピアノ・声楽 I a	演習		1	1			
				ピアノ・声楽 I b	演習		1	1			
				ピアノ・声楽 II a	演習		1	1			
				ピアノ・声楽 II b	演習		1	1			
				幼児体育	演習	1		1			
				子どもと健康	演習	1		1			
				子どもと人間関係	講義	2		2			
子どもと環境	講義	2		2							
保育実習	保育実習 II	実習	2	保育実習 II	実習		2	3	保育実習系列の中から、保育実習 II と保育実習指導 II の 2 科目 3 単位、または保育実習 II と施設保育実習指導 II の 2 科目 3 単位のいずれかを必ず履修する。		
	保育実習指導 II	演習	1	保育所保育実習指導 II	演習		1				
	保育実習 III	実習	2	保育実習 III	実習		2				
	保育実習指導 III	演習	1	施設保育実習指導 III	演習		1				
合 計			18 単位以上	合 計			6	18		24	9 単位以上

別表Ⅲ-1 入学検定料及び学生納付金

	保育科	歯科衛生科
入学検定料	30,000円	30,000円

備考 出願方法により減額することがある。
詳細については別に定める。

別表Ⅲ-2 入学検定料及び学生納付金

	専攻科保育専攻
入学検定料	30,000円

備考 出願方法により減額することがある。
詳細については別に定める。

学生納付金	保育科	歯科衛生科
入学金(入学時)	350,000円	350,000円
授業料(年額)	640,000円	640,000円
実験実習費(年額)	120,000円	150,000円
施設維持費(年額)	280,000円	280,000円

学生納付金	専攻科保育専攻
入学金(入学時)	200,000円
授業料(年額)	640,000円
実験実習費(年額)	30,000円
施設維持費(年額)	70,000円

鶴見大学短期大学部学位規程

学位記様式

(目 的)

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)第13条及び鶴見大学短期大学部学則(以下「学則」という。)第39条第4項の規定に基づき、鶴見大学短期大学部(以下「本学」という。)において授与する学位について、必要な事項を定めることを目的とする。

(学位の種類及び専攻分野)

第2条 本学において授与する学位は、短期大学士とし、付記する専攻分野の名称は、次のとおりとする。

保育学、歯科衛生学

(学位授与の要件)

第3条 短期大学士の学位は、学則第11条の規定に基づき、所定の課程を修了し、本学を卒業した者に対し授与するものとする。

(学長への報告)

第4条 教授会は、卒業を認定し、短期大学士の学位を授与できるものについて、審議結果を文書により学長に報告しなければならない。

(学位の授与)

第5条 学長は、前条の報告に基づき、学位の授与の可否について認定のうえ、学位を授与し、学位記を交付するものとする。

2 学位記の様式は、別紙様式のとおりとする。

(学位の名称)

第6条 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「鶴見大学短期大学部」と付記するものとする。

短期大学士(保育学)「鶴見大学短期大学部」

短期大学士(歯科衛生学)「鶴見大学短期大学部」

(学位授与の取消)

第7条 学長は、学位を授与された者が次の各号のいずれかに該当するときは、教授会の審議を経て学位の授与を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

(1) 不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき。

(2) 学位の授与を受けた者で、その名誉を汚辱する行為があったとき。

(改 正)

第8条 この規程の改正は、教授会の審議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成17年12月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

短期大学印	第 号
鶴見大学短期大学部学長 氏 名	卒業証書・学位記
学校法人総持学園	氏 名
鶴見大学短期大学部学長 氏 名	年 月 日
名 印	本学 科所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め、短期大学士()の学位を授与する
	年 月 日 生

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学会・心尊学生会同聚会、本学協他会
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフオンガイド
	こんなときどうする?

学生納付金等納入規程

(総 則)

第1条 鶴見大学学則第34条及び鶴見大学大学院学則第36条並びに鶴見大学短期大学部学則第28条及び第47条に基づく学生納付金及びその他の納付金(以下「学納金等」という。)の納入については、この規程の定めるところによる。

(学納金等)

第2条 学納金等とは、次のものをいう。

(1) 学納金

- ① 入学金
- ② 授業料
- ③ 実験実習費
- ④ 施設設備費
- ⑤ 歯学教育充実費
- ⑥ 施設維持費

(2) その他の納付金

- ① 教員免許その他資格取得のための履修費(以下「資格取得履修費」という。)
- ② 代理徴収に係る以下の費用
 - (ア) 学生総合保険料(文学部、短期大学部は学生教育研究災害傷害保険料及び学研災付帯賠償責任保険料)
 - (イ) 父母会入会金及び父母会費
 - (ウ) 同窓会入会登録費(歯学部は同窓会入会金)
 - (エ) 歯学部後援会費
 - (オ) 学内学会費

(納 期)

第3条 学納金等は、原則として入学時を除き毎年4月末日までに前期分を納入し、毎年9月末日までに後期分を納入しなければならない。ただし、4月末日に年額を納めることも可とする。

2 資格取得履修費は、別に定める期日までに納入しなければならない。

(延 納)

第4条 学納金等を所定の期日までに納入できない時は、納入期限の10日前までに、本学所定の学納金延納願を教務事務部教務課に提出し、学長の承認を得なければならない。ただし、延納期限は、所定の期日から2ヶ月以内とする。

(滞 納)

第5条 学納金等の滞納者は、定期試験の受験資格を失い、各種証明書の交付を受けることができない。

(休学期間中の納付額)

第6条 鶴見大学学則第35条並びに鶴見大学短期大学部学則第29条及び第55条による休学期間中の学納金等の納入については、次のとおりとする。なお、納入金額については、別表1によるものとする。

(1) 1年間の休学 当該年度の4月末日までに1年間の休学願を提出し、5月末日までに休学を許可された場合

	文学部	歯学部	短期大学部
授 業 料	分納額	分納額	分納額
実 験 実 習 費	徴収しない		徴収しない
歯学教育充実費		分納額	
施 設 維 持 費	徴収しない	徴収しない	徴収しない
その他の納付金	全額		

(2) 前期の休学 当該年度の4月末日までに9月末日までの休学願を提出し、5月末日までに休学を許可された場合

	文学部	歯学部	短期大学部
授 業 料	分納額の半分	分納額の半分	分納額の半分
実 験 実 習 費	徴収しない		徴収しない
歯学教育充実費		徴収しない	
施 設 維 持 費	徴収しない	徴収しない	徴収しない
その他の納付金	全額		

(3) 後期の休学 当該年度の5月以降9月末日までの間に学年末までの休学願を提出し、10月末日までに休学を許可された場合

	文学部	歯学部	短期大学部
授 業 料	分納額の半分	分納額の半分	分納額の半分
実 験 実 習 費	徴収しない		徴収しない
歯学教育充実費		徴収しない	
施 設 維 持 費	徴収しない	徴収しない	徴収しない
その他の納付金	徴収しない		

(4) 前期の休学又は後期の休学の実験実習費、歯学教育充実費、施設維持費については、一年を通して所定の半額を納めるものとし、過不足が生じた場合は、これを精算する。

(5) 前期の休学者が、引き続き後期の休学を許可された場合は、1年間の休学の金額との差額分を納めるものとする。

(復学時の納付額)

第7条 鶴見大学学則第28条並びに鶴見大学短期大学部学則第25条及び第55条による復学時の学納金等の納入については、次のとおりとする。なお、納入金額については、別表2によるものとする。

(1) 1年間の休学者の復学1年間の休学中に当該年度の9月末日までに復学願を提出し、10月からの復学を許可された場合

	文学部	歯学部	短期大学部
授 業 料	分納額の半分	分納額の半分	分納額の半分
実 験 実 習 費	分納額		分納額
歯学教育充実費		徴収しない	
施 設 維 持 費	分納額	分納額	分納額
その他の納付金	徴収しない		

- (2) 前期の休学者の復学 当該年度の9月末日まで休学のもの、9月末日までに復学願を提出し、10月からの復学を許可された場合

	文学部	歯学部	短期大学部
授業料	分納額	分納額	分納額
実験実習費	分納額		分納額
歯学教育充実費		分納額	
施設維持費	分納額	分納額	分納額
その他の納付金	徴収しない		

- (3) 実験実習費、歯学教育充実費、施設維持費については、一年を通して所定の半額を納めるものとし、過不足が生じた場合は、これを精算する。

(大学院の学納金の特例)

- 第8条** 本学を卒業し、文学研究科に入学する者は、入学金を半額免除とし、施設設備費は、全額免除とする。
- 2 本学文学研究科博士前期課程を修了し、同博士後期課程に入学する者は、施設設備費を全額免除とする。
- 3 本学文学研究科博士前期課程より引続き同博士後期課程に入学する者は、入学金を全額免除とする。
- 4 本学を卒業し、歯学研究科に入学する者は、施設設備費を全額免除とする。
- 5 文学研究科博士後期課程において所定の単位を修得し、博士論文の指導を受けるため3年の標準修業年限を超えて引続き在学する者は、授業料を半額免除とする。
- 6 文学研究科博士前期・後期課程、歯学研究科博士課程において、長期履修を許可された者の学納金は、別表3によるものとする。

(短期大学部専攻科の学納金の特例)

- 第9条** 本学を卒業し、短期大学部専攻科に入学する者は、入学金を全額免除とする。

(納入方法)

- 第10条** 学納金等(資格取得履修費を除く。)は、本学所定の振込依頼書により銀行へ振込納入することを原則とする。

(学納金等の返還)

- 第11条** 既納の学納金等は返還しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。
- (1) 入学時において所定の期日までに、入学辞退の申し出があった場合は、入学金以外の学納金等は、全額を返還する。
- (2) 所定の学納金等を一括納付した者で、休学を願出て、許可された場合は、第6条に定める所定の納付額との差額を返還する。
- (3) その他、学納金等の返還が相当と認められたとき。

附 則

- 1 この規程は、昭和58年4月1日から施行し、昭和57年4月1日より適用する。
- 2 昭和52年4月1日施行の「学納金納入に関する規程」は、これを廃止する。

附 則

この改正規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、令和4年4月1日から施行する。

I	総合案内
II	事務手続
III	学生生活
IV	学内情報
V	選学金
VI	健康管理
VII	学内施設
VIII	進路(就職)
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・心尊
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動
	大学周辺案内
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

【1年間の休学】当該年度の4月末日までに1年間の休学願を提出し、5月末日までに休学を許可された場合 単位：円

	文学部			歯学部					短期大学部	
	日本文学科・ 英語英米 文学科	文化財学科	ドキュメン テーション 学科	R4年度 以降入学 初年度	R4年度 以降入学 2年目以降	H25~R3年度 入学	H23・24年度 入学	H22年度 以前入学	保育科	歯科衛生科
授業料	355,000	355,000	355,000	975,000	1,750,000	1,750,000	1,750,000	1,750,000	320,000	320,000
実験実習費	-	0	0	-	-	-	-	-	0	0
歯学教育充実費	-	-	-	125,000	125,000	125,000	-	-	-	-
施設維持費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	355,000	355,000	355,000	1,100,000	1,875,000	1,875,000	1,750,000	1,750,000	320,000	320,000
その他の納付金	全額	全額	全額	全額	全額	全額	全額	全額	全額	全額

【前期の休学】当該年度の4月末日までに9月末日までの休学願を提出し、5月末日までに休学を許可された場合 単位：円

	文学部			歯学部					短期大学部	
	日本文学科・ 英語英米 文学科	文化財学科	ドキュメン テーション 学科	R4年度 以降入学 初年度	R4年度 以降入学 2年目以降	H25~R3年度 入学	H23・24年度 入学	H22年度 以前入学	保育科	歯科衛生科
授業料	177,500	177,500	177,500	487,500	875,000	875,000	875,000	875,000	160,000	160,000
実験実習費	-	0	0	-	-	-	-	-	0	0
歯学教育充実費	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-
施設維持費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	177,500	177,500	177,500	487,500	875,000	875,000	875,000	875,000	160,000	160,000
その他の納付金	全額	全額	全額	全額	全額	全額	全額	全額	全額	全額

【後期の休学】当該年度の5月以降9月末日までの間に学年末までの休学願を提出し、10月末日までに休学を許可された場合 単位：円

	文学部			歯学部					短期大学部	
	日本文学科・ 英語英米 文学科	文化財学科	ドキュメン テーション 学科	R4年度 以降入学 初年度	R4年度 以降入学 2年目以降	H25~R3年度 入学	H23・24年度 入学	H22年度 以前入学	保育科	歯科衛生科
授業料	177,500	177,500	177,500	487,500	875,000	875,000	875,000	875,000	160,000	160,000
実験実習費	-	0	0	-	-	-	-	-	0	0
歯学教育充実費	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-
施設維持費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	177,500	177,500	177,500	487,500	875,000	875,000	875,000	875,000	160,000	160,000
その他の納付金	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

■第7条関係

別表2

【1年間の休学者の復学】1年間の休学中に当該年度の9月末日までに復学願を提出し、10月からの復学を許可された場合 単位:円

	文 学 部			歯 学 部					短期大学部	
	日本文学科・ 英語英米 文学科	文化財学科	ドキュメン テーション 学科	R4年度 以降入学 初年度	R4年度 以降入学 2年目以降	H25~R3年度 入学	H23・24年度 入学	H22年度 以前入学	保育科	歯科衛生科
授 業 料	177,500	177,500	177,500	487,500	875,000	875,000	875,000	875,000	160,000	160,000
実 験 実 習 費	-	30,000	25,000	-	-	-	-	-	60,000	75,000
歯学教育充実費	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-
施 設 維 持 費	140,000	175,000	175,000	400,000	400,000	400,000	400,000	425,000	140,000	140,000
合 計	317,500	382,500	377,500	887,500	1,275,000	1,275,000	1,275,000	1,300,000	360,000	375,000
その他の納付金	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

【前期の休学者の復学】当該年度の9月末日まで休学のもの、9月末日までに復学願を提出し、10月からの復学を許可された場合 単位:円

	文 学 部			歯 学 部					短期大学部	
	日本文学科・ 英語英米 文学科	文化財学科	ドキュメン テーション 学科	R4年度 以降入学 初年度	R4年度 以降入学 2年目以降	H25~R3年度 入学	H23・24年度 入学	H22年度 以前入学	保育科	歯科衛生科
授 業 料	355,000	355,000	355,000	975,000	1,750,000	1,750,000	1,750,000	1,750,000	320,000	320,000
実 験 実 習 費	-	30,000	25,000	-	-	-	-	-	60,000	75,000
歯学教育充実費	-	-	-	125,000	125,000	125,000	-	-	-	-
施 設 維 持 費	140,000	175,000	175,000	400,000	400,000	400,000	400,000	425,000	140,000	140,000
合 計	495,000	560,000	555,000	1,500,000	2,275,000	2,275,000	2,150,000	2,175,000	520,000	535,000
その他の納付金	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(注)本表は、第6条、7条に係る学納金納入金額を表したものである。

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利便ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・心尊 会同窓会 大学協働他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする? ?

■第8条関係(長期履修制度適用者)

別表3

<文学研究科博士前期課程>

単位：円

長期履修期間	内 訳	入学手続時納入額	次年度以降納入額	備 考
3年	入 学 金	260,000	260,000	入学時のみ
	授 業 料	670,000	448,000	年 額
	施設設備費	100,000	100,000	入学時のみ
	合 計		808,000	446,000

長期履修期間	内 訳	入学手続時納入額	次年度以降納入額	備 考
4年	入 学 金	260,000	260,000	入学時のみ
	授 業 料	670,000	335,000	年 額
	施設設備費	100,000	100,000	入学時のみ
	合 計		695,000	335,000

<文学研究科博士後期課程>

単位：円

長期履修期間	内 訳	入学手続時納入額	次年度以降納入額	備 考
4年	入 学 金	260,000	260,000	入学時のみ
	授 業 料	670,000	504,000	年 額
	施設設備費	100,000	100,000	入学時のみ
	合 計		864,000	502,000

長期履修期間	内 訳	入学手続時納入額	次年度以降納入額	備 考
5年	入 学 金	260,000	260,000	入学時のみ
	授 業 料	670,000	402,000	年 額
	施設設備費	100,000	100,000	入学時のみ
	合 計		762,000	402,000

長期履修期間	内 訳	入学手続時納入額	次年度以降納入額	備 考
6年	入 学 金	260,000	260,000	入学時のみ
	授 業 料	670,000	335,000	年 額
	施設設備費	100,000	100,000	入学時のみ
	合 計		695,000	335,000

<歯学研究科博士課程>

単位：円

長期履修期間	内 訳	入学手続時納入額	次年度以降納入額	備 考
5年	入 学 金	300,000	300,000	入学時のみ
	授 業 料	700,000	560,000	年 額
	施設設備費	300,000	300,000	入学時のみ
	合 計		1,160,000	560,000

長期履修期間	内 訳	入学手続時納入額	次年度以降納入額	備 考
6年	入 学 金	300,000	300,000	入学時のみ
	授 業 料	700,000	470,000	年 額
	施設設備費	300,000	300,000	入学時のみ
	合 計		1,070,000	466,000

長期履修期間	内 訳	入学手続時納入額	次年度以降納入額	備 考
7年	入 学 金	300,000	300,000	入学時のみ
	授 業 料	700,000	400,000	年 額
	施設設備費	300,000	300,000	入学時のみ
	合 計		1,000,000	400,000

長期履修期間	内 訳	入学手続時納入額	次年度以降納入額	備 考
8年	入 学 金	300,000	300,000	入学時のみ
	授 業 料	700,000	350,000	年 額
	施設設備費	300,000	300,000	入学時のみ
	合 計		950,000	350,000

鶴見大学全学学生委員会規程

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学及び鶴見大学短期大学部(以下「全学」という。)に、全学学生の学生生活について指導及び支援の円滑化を図るために設置する全学学生委員会(以下「委員会」という。)について、必要な事項を定めることを目的とする。

(構 成)

第2条 委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 文学部、短期大学部の各学科から選出された専任教員各1人及び歯学部歯学科から選出された専任教員4人
- (2) 学生支援事務部長、学生支援課長、教務事務部長、文学部教務課長、歯学部教務課長及び短期大学部教務課長
- (3) その他委員長が認めた者

(任 期)

第3条 前条第1項の委員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の補充者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長等)

第4条 委員会の委員長は、委員の互選とし、学長がこれを委嘱する。

2 委員長に事故あるとき又は欠けたときは、委員の中より委員長が予め指名した者がこれを代行する。

(会 議)

第5条 委員会は、委員長が議長となり、必要と認めた場合に開催する。

2 委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(協議事項)

第6条 委員会は、全学学生に共通する次の事項について、協議する。

- (1) 学生生活に関すること
- (2) 学生の福利厚生に関すること
- (3) 課外活動に関すること
- (4) 大学祭に関すること
- (5) その他学生に関すること

(教授会への報告)

第7条 前条の協議事項については、各教授会に報告するものとする。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、委員会の審議を経て、学長が決定する。

(事 務 局)

第9条 この委員会は、学生支援課が所管し、事務処理を行うものとする。

附 則

この規程は、昭和42年9月14日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学大学院学生懲戒規程

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学大学院学則第35条の規定に基づき、懲戒に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(懲戒の対象となる者)

第2条 この規程において懲戒の対象となる者は、鶴見大学大学院(以下「本学」という。)の学生(外国人留学生及び研究生を含む。以下「学生」という。)とする。

2 聴講生の取扱いは、別に定める。

(懲戒の対象となる行為)

第3条 懲戒の対象となる行為は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 人権を侵害する行為
- (2) 犯罪行為、法令違反等、社会の秩序を乱す行為
- (3) 鶴見大学大学院学則及び本学の諸規則に違反する行為
- (4) ハラスメント行為
- (5) 情報倫理及び学問的倫理に反する行為
- (6) 試験等における不正行為
- (7) 学生の学習、研究及び教職員の教育研究活動等の正当な活動を妨害する行為
- (8) 本学の名誉及び信用を著しく失墜させる行為
- (9) 本学の指示・指導に従わない行為
- (10) その他本学学生の本分に反する行為

(懲戒の種類及び内容等)

第4条 懲戒の種類及び内容等は、次のとおりとする。

- (1) 戒告は、学生の行った行為を戒め、事後の反省を求め、文書又は口頭により注意するものとする。
- (2) 謹慎は、一定期間の授業への出席及び課外活動を停止するものとする。
- (3) 停学は、一定期間の登校を禁止し、教育課程の履修及び課外活動を停止するものとする。
- (4) 懲戒等による退学は、学生としての身分を喪失することとする。この場合、再入学は、認めない。

2 前項の場合において、謹慎期間は在学期間及び修業年限に含むものとし、停学期間は在学期間を含め、修業年限には含まないものとする。

(事実関係の調査)

第5条 学生に第3条の懲戒の対象となる行為又はその疑いが生じたときは、当該学生が所属する研究科長は、遅滞なく当該学生等に対する事情聴取等の調査を行い、事実関係を確認する。

2 前項の調査に当たり、研究科長は、当該学生に対し

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心婚会、同窓会、他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路就職 ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会 会同窓会 大学校舎 他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

て、やむを得ない事情のない限り弁明の機会を与えなければならない。

3 第1項の調査に当たり、研究科長が、文学研究科においては専攻主任と、歯学研究科においては副研究科長と協議し、必要と認めた場合は、当該学生に対し、懲戒処分が決定するまでの間、自宅待機を命じることができるものとする。

4 自宅待機期間は、謹慎又は停学の期間に算入することができる。

(懲戒処分の審議)

第6条 研究科長は、当該学生の所属する研究科の研究科委員会に当該事案について事実関係の調査及び審議を付託するものとする。

(懲戒処分の決定・通知)

第7条 懲戒処分は、当該研究科委員会の審議を経て、学長に上申し、学長が決定する。

2 懲戒処分の通知は、当該学生及び父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者に対して、文書によりこれを行う。

(懲戒処分の公示)

第8条 懲戒処分の内容は、学長が公示を行う。

(懲戒処分の解除・通知)

第9条 懲戒処分の解除は、当該研究科委員会の審議を経て、学長が決定する。

2 懲戒処分の解除の通知は、当該学生及び父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者に対して、文書によりこれを行う。

(その他の教育的措置)

第10条 学長は、第4条に規定する懲戒のほか、教育的指導の観点から、文書又は口頭により厳重注意を行うことができる。

(再審査)

第11条 懲戒処分を受けた者は、事実誤認、新事実の発見その他正当な理由があるときは、その証拠となる資料を添えて、学長に再審査を請求することができる。

2 前項により、再審査の請求を受けた学長は、第5条に準じて再審査を行う。

(学籍原簿の記載)

第12条 懲戒は、学籍原簿に記載するものとする。

(事務所管)

第13条 この規程は、学生支援事務部学生支援課が所管し、事務処理を行うものとする。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、令和4年4月1日から施行する。

ただし、第7条第2項及び第9条第2項の「当該学生及び父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者」については、令和3年度入学者は、「当該学生及び保護者」と読み替えることとする。令和2年度以前の入学者については、「当該学生及び保証人」と読み替えることとする。

鶴見大学学生懲戒規程

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学学則第54条の規定に基づき、懲戒に関する必要な事項を定めることを目的とする。
(懲戒の対象となる者)

第2条 この規程において懲戒の対象となる者は、鶴見大学(以下「本学」という。)の学生(外国人留学生及び研究生を含む。以下「学生」という。)とする。

2 専攻生及び科目等履修生の取り扱いは、別に定める。
(懲戒の対象となる行為)

第3条 懲戒の対象となる行為は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 人権を侵害する行為
- (2) 犯罪行為、法令違反等、社会の秩序を乱す行為
- (3) 鶴見大学学則及び本学の諸規則に違反する行為
- (4) ハラスメント行為
- (5) 情報倫理及び学問的倫理に反する行為
- (6) 試験等における不正行為
- (7) 学生の学習、研究及び教職員の教育研究活動等の正当な活動を妨害する行為
- (8) 本学の名誉及び信用を著しく失墜させる行為
- (9) 本学の指示・指導に従わない行為
- (10) その他本学学生の本分に反する行為

(懲戒の種類及び内容等)

第4条 懲戒の種類及び内容等は、次のとおりとする。

- (1) 戒告は、学生の行った行為を戒め、事後の反省を求め、文書又は口頭により注意するものとする。
- (2) 謹慎は、一定期間の授業への出席及び課外活動を停止するものとする。
- (3) 停学は、一定期間の登校を禁止し、教育課程の履修及び課外活動を停止するものとする。
- (4) 懲戒等による退学は、学生としての身分を喪失させるものとする。この場合における再入学は、認めない。

2 前項の場合において、謹慎期間は在学期間及び修業年限に含むものとし、停学期間は在学期間を含め、修業年限には含まないものとする。

(事実関係の調査)

第5条 学生に第3条の懲戒の対象となる行為又はその疑いが生じたときは、当該学生が所属する学部長は、遅滞なく当該学生等に対する事情聴取等の調査を行い、事実関係を確認する。

2 前項の調査に当たり、学部長は、当該学生に対して、やむを得ない事情のない限り弁明の機会を与えなければならない。

3 第1項の調査に当たり、学部長が、文学部においては学生委員長と、歯学部においては学生部長と協議し、必要と認めた場合は、当該学生に対し、懲戒処分が決定するまでの間、自宅待機を命じることができるものとする。

4 自宅待機期間は、謹慎又は停学の期間に算入することができる。

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心身障害者会
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

(懲戒処分)の審議)

第6条 学部長は、当該学生の所属する学部(以下「学生委員会」という。)に当該事案について事実関係の調査及び審議を付託するものとする。

(懲戒処分の決定・通知)

第7条 懲戒処分は、学生委員会の発議により、当該教授会の審議を経て、学長に上申し、学長が決定する。

2 懲戒処分の通知は、当該学生及び父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者に対して、文書によりこれを行う。

(懲戒処分の公示)

第8条 懲戒処分の内容は、学長が公示を行う。

(懲戒処分の解除・通知)

第9条 懲戒処分の解除は、学生委員会の発議により、当該教授会の審議を経て、学長が決定する。

2 懲戒処分の解除の通知は、当該学生及び父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者に対して、文書によりこれを行う。

(その他の教育的措置)

第10条 学長は、第4条に規定する懲戒のほか、教育的指導の観点から、文書又は口頭により厳重注意を行うことができる。

(再審査)

第11条 懲戒処分を受けた者は、事実誤認、新事実の発見その他正当な理由があるときは、その証拠となる資料を添えて、学長に再審査を請求することができる。

2 前項により、再審査の請求を受けた学長は、第5条に準じて再審査を行う。

(学籍原簿の記載)

第12条 懲戒は、学籍原簿に記載するものとする。

(事務所管)

第13条 この規程は、学生支援事務部学生支援課が所管し、事務処理を行うものとする。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、令和4年4月1日から施行する。

ただし、第7条第2項及び第9条第2項の「当該学生及び父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者」については、令和3年度入学者は、「当該学生及び保護者」と読み替えることとする。令和2年度以前の入学者については、「当該学生及び保証人」と読み替えることとする。

鶴見大学短期大学部学生懲戒規程

(目的)

第1条 この規程は、鶴見大学短期大学部学則(以下「学則」という。)の第41条の規定に基づき、懲戒に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(懲戒の対象となる者)

第2条 この規程において懲戒の対象となる者は、鶴見大学短期大学部(専攻科を含む。以下「本学」という。)の学生(以下「学生」という。)である。

2 科目等履修生の取り扱い、別に定める。

(懲戒の対象となる行為)

第3条 懲戒の対象となる行為は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 人権を侵害する行為
- (2) 犯罪行為、法令違反等、社会の秩序を乱す行為
- (3) 鶴見大学短期大学部学則及び本学の諸規則に違反する行為
- (4) ハラスメント行為
- (5) 情報倫理及び学問的倫理に反する行為
- (6) 試験等における不正行為
- (7) 学生の学習、研究及び教職員の教育研究活動等の正当な活動を妨害する行為
- (8) 本学の名誉及び信用を著しく失墜させる行為
- (9) その他本学学生の本分に反する行為

(懲戒の種類及び内容等)

第4条 懲戒の種類及び内容等は、次の通りとする。

- (1) 戒告は、学生の行った行為を戒め、事後の反省を求め、文書又は口頭により注意するものとする。
- (2) 謹慎は、一定期間の授業への出席及び課外活動を停止するものとする。
- (3) 停学は、一定期間の登校を禁止し、教育課程の履修及び課外活動を停止するものとする。
- (4) 懲戒等による退学は、学生としての身分を喪失させるものとする。この場合における再入学は認めないものとする。

2 前項の場合において、謹慎期間は学則で定める在学期間及び学則で定める修業年限に含むものとし、停学期間は学則で定める在学期間を含め、学則で定める修業年限には含まないものとする。

(事実関係の調査)

第5条 学生に第3条の懲戒の対象となる行為又はその疑いが生じたときは、短期大学部長(以下「短大部長」という。)は、遅滞なく当該学生等に対する事情聴取等の調査を行い、事実関係を確認する。

2 前項の調査に当たり、短大部長は、当該学生に対して、やむを得ない事情のない限り弁明の機会を与えなければならない。

3 第1項の調査に当たり、短大部長が学生委員長と協議し、必要と認められた場合は、当該学生に対し、懲戒処分が決定するまでの間、自宅待機を命じることができるものとする。

4 自宅待機期間は、謹慎又は停学の期間に算入することができる。

(懲戒処分の審議)

第6条 短大部長は、短期大学部の学生委員会(以下「学生委員会」という。)に当該事案について調査及び審議を付託するものとする。

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学会・公団 会同窓会 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする?

(懲戒処分決定・通知)

第7条 懲戒処分は、学生委員会の発議により、短期大学部教授会(以下「教授会」という。)の審議を経て、学長に上申し、学長が決定する。

2 懲戒処分の通知は、当該学生及び父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者に対して、文書によりこれを行う。

(懲戒処分の公示)

第8条 懲戒処分の内容は、学長が公示を行う。

(懲戒処分の解除・通知)

第9条 懲戒処分の解除は、学生委員会の発議により、教授会の審議を経て、学長が決定する。

2 懲戒処分の解除の通知は、当該学生及び父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者に対して、文書によりこれを行う。

(その他の教育的措置)

第10条 学長は、第4条に規定する懲戒のほか、教育的指導の観点から、文書又は口頭により嚴重注意を行うことができる。

(再審査)

第11条 懲戒処分を受けた者は、事実誤認、新事実の発見その他正当な理由があるときは、その証拠となる資料を添えて、学長に再審査を請求することができる。

2 学長は、再審査の必要があると認めるときは、第5条に準じてこれを行う。

(学籍原簿の記載)

第12条 懲戒は、学籍原簿に記載するものとする。

(事務所管)

第13条 本規程の所管は、学生支援事務部学生支援課が行う。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第7条第2項及び第9条第2項の「当該学生及び父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者」については、令和3年度入学者は、「当該学生及び保護者」と読み替えることとする。令和2年度以前の入学者については、「当該学生及び保証人」と読み替えることとする。

鶴見大学自動車及び オートバイ通学者に対する懲戒規程

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学及び鶴見大学大学院並びに鶴見大学短期大学部(以下「本学」という。)の学生が、本学の学内及び周辺の駐車禁止の道路・私道又は自転車等放置禁止区域の歩道及び私有地等において、自動車又はオートバイ(原動機付自転車を含む。)により、違

法・迷惑な駐車又は駐輪を行った場合に、鶴見大学学則第54条及び鶴見大学大学院学則第35条並びに鶴見大学短期大学部学則第41条に基づき、これを懲戒し、もって本学の学生、教職員及び近隣住民に対する騒音の防止、通行妨害等の防止と排除に努め、併せて周辺地域の環境の改善・整備に努めることを目的とする。

(嚴重注意)

第2条 嚴重注意は、違法・迷惑な駐車又は駐輪を行った学生(以下「当該学生」という。)に対する注意・指導とし、次条で定める懲戒としないものとする。

2 嚴重注意は、教職員が行い、必要に応じて警備員に委託することができる。

3 嚴重注意は、本学が交付する嚴重注意書を当該学生に通知することをもって行う。当該学生が嚴重注意書の受け取りを拒否した場合であっても、嚴重注意を行ったものとみなす。

4 嚴重注意に従わなかった氏名不詳者及び違法・迷惑な駐車又は駐輪については、その自動車又はオートバイに嚴重注意書を貼付することをもって、嚴重注意を行ったものとみなす。

(懲戒の種類及び適用)

第3条 懲戒は、戒告、謹慎、停学及び退学とする。

2 前項の懲戒は、嚴重注意を受けた当該学生が、それに反し違法・迷惑な駐車又は駐輪を行った場合に、これを行う。

(懲戒の決定及び通達等)

第4条 懲戒は、当該学部教授会の議を経て、学長が行う。

2 懲戒は、学内に告示するとともに、当該学生及び父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者に対して通告する。

(懲戒処分)

第5条 懲戒は、次のとおりとする。

- (1) 当該学生が、第2条の嚴重注意を受けた後、再び違法・迷惑な駐車又は駐輪を行った場合には、戒告処分とする。
- (2) 前号の戒告処分を受けた者が、さらに違法・迷惑な駐車又は駐輪を行った場合には、謹慎処分とする。
- (3) 前号の謹慎処分を受けた者が、さらにまた違法・迷惑な駐車又は駐輪を行った場合には、停学処分とする。
- (4) 前号の停学処分を受けた者が、それにもかかわらず、違法・迷惑な駐車又は駐輪を行った場合には、退学処分とすることができる。

(学籍原簿の記載)

第6条 懲戒は、学籍原簿に記載するものとし、嚴重注意は、学籍原簿に記載しないものとする。

(事務局)

第7条 この規程に関することは、学生支援事務部学生支援課が所管し、事務処理を行うものとする。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか、運用について必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行し、平成18年10月1日より適用する。

附 則

この改正規程は、令和4年4月1日から施行する。
ただし、第4条第2項の「当該学生及び父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者」については、令和3年度入学者は、「当該学生及び保護者」と読み替えることとする。令和3年度以前の入学者については、「当該学生及び保証人」と読み替えることとする。

鶴見大学自転車駐輪場管理規程

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人総持学園が設置する鶴見大学及び鶴見大学短期大学部(以下「鶴見大学」という。)の自転車駐輪場(以下「駐輪場」という。)の管理運営に必要な事項を定め、もって駐輪場の円滑な利用を図ることを目的とする。

(鶴見大学の駐輪場)

第2条 鶴見大学に設置する駐輪場は、次のとおりとする。

- (1) 4号館横駐輪場
- (2) 5号館横駐輪場

2 前項各号の駐輪場の利用規則については、別に定める。
(駐輪場の利用者)

第3条 鶴見大学駐輪場を利用できる者は、鶴見大学に在学している学生、もしくは鶴見大学の専任教職員で通勤のために駐輪場の利用を常例とする者とする。

2 前項に定める者のほか、鶴見大学が特に必要と認めたものは、駐輪場を利用することができるものとする。

(利用料)

第4条 駐輪場の利用については、無料とする。

(厳守事項)

第5条 利用者は、次に掲げる各号を厳守するものとする。

- (1) 鶴見大学に在学している学生は学生支援事務部学生支援課にて、鶴見大学の専任教職員で通勤のために駐輪場の利用を常例とする者は、財務部管財課にて申請し、許可を受け、所定のステッカーを自転車に貼付すること。
- (2) 自転車から離れるときは施錠すること。
- (3) 構内は、自転車を手で押して移動し、走行しないこと。
- (4) 歩行者や他の車両に十分注意を払い、事故の防止に努めること。

(利用制限及び許可取消し)

第6条 施設の保守・点検などの場合は、利用を制限することがある。

2 前条の規定に違反した者は、駐輪場の利用許可を取り消す場合がある。

(事故の免責)

第7条 駐輪場内においては、天災、火災、盗難、損傷、そ

の他鶴見大学の責に帰さない理由によって利用者又は第三者が被った損害に対しては、鶴見大学はその責を負わないものとする。

(損害賠償)

第8条 利用者は、故意又は過失により施設又は設備を棄損した場合は、その損害を賠償しなければならない。

(所 管 課)

第9条 駐輪場管理の所管は、財務部管財課とする。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学自転車駐輪場利用規則

(目 的)

第1条 この規則は、鶴見大学自転車駐輪場管理規程に基づき鶴見大学自転車駐輪場(以下「駐輪場」という。)の利用等について定めるものとする。

(利用許可手続)

第2条 駐輪場の利用許可を得ようとする者は、指定された期間内に所定の申込書(様式1)を、本学に在学している学生については学生支援事務部学生支援課へ、本学の専任教職員(交通費受給者除く)については財務部管財課(以下「主管課」という。)へ提出するものとする。

2 前項の申請をする際には、必ず事前に自転車防犯登録を済ませること。

3 駐輪場の利用申し込みが、所定の駐輪台数を超える場合は、先着順とする。

4 駐輪場利用の許可を受けた者(以下「利用者」という。)に対して、駐輪場利用許可シール(様式2)を交付するものとする。

5 交付された駐輪場利用許可シールを、自転車に貼付するものとする。

6 年度の中途において、駐輪場に空きが生じた場合には、新たに利用許可を行うものとする。

(許可期間)

第3条 許可期間は、教職員は在職期間、学生は在学期間とする。

2 前項の規定に基づく利用者の利用期限は、離籍日までとする。

(入場・出場時間)

第4条 駐輪場の入場及び出場時間は、午前7時から午後10時までの間とする。

(利用可能な自転車)

第5条 駐輪場を利用できる自転車は、道路交通法(昭和35年法律第105号)に定める車両のうち、道路交通法施行規則(昭和35年総理府令第60号)に掲げる基準を満たす自転車とする。

(利用料)

第6条 駐輪場の利用料は、無料とする。

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	選学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、父母会、同窓会、校友会
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・学 会同窓会 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォ ン ガイド
	こんなとき どうする?

(届出事項)

第7条 利用者は、駐輪場において事故を起こした場合は、直ちに主管課に届出するものとする。

2 利用者は、申込書の記載事項に変更があった場合は、速やかに主管課に届出するものとする。

3 利用者は、許可期間の中途において駐輪場の利用を止める場合は、主管課に、その2週間前までに届出するものとする。

4 駐輪場利用許可シールを紛失した利用者は、主管課に届出するとともに、再発行料として1,000円を支払うことにより、再交付を受けることができる。

(遵守事項)

第8条 駐輪場利用許可シールの交付を受けた利用者は、他の者に譲渡又は貸与してはならないものとする。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この改正規則は、平成30年10月1日から施行する。

学校法人総持学園 個人情報の保護に関する規程

第1章 総則

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人総持学園及びその設置する学校(以下「本学」という。)が個人情報を取得、利用、保管、その他の取り扱いを行うについて必要な事項を定め、個人情報の適切な保護に資することを目的とする。

2 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号)における個人番号及び特定個人情報の取り扱いについては、別に定める。

(定 義)

第2条 この規程における用語の定義を、次のとおり定める。

(1) 「個人情報」とは、生存する個人(役員・評議員、教職員、学生・生徒・園児(以下「学生等」という。))及びその父母またはこれに代わる者、受験生並びに本学歯学部附属病院に係る患者及びその家族等、現在及び過去に本学と関わった者すべてを含む。)に関する情報であって、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所、電話番号等により特定の個人を識別することができるもの

イ 当該情報自体からは特定の個人を識別することができなくても、他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるもの

ウ 個人識別符号(身体の一部の特徴を電子計算

機用に変換した符号、又はカードその他の書類等に対象者ごとに異なるものとなるように記載等された公的な符号のうち、個人情報保護法施行令(以下「政令」という。)で定めるものをいう。)が含まれるもの

(2) 「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪による被害の事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取り扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報という。

(3) 「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの、又は個人情報を帳簿等に一定の規則で整理することにより容易に検索することができるように体系的に構成したもの(利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものを除く。)をいう。

(4) 「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報という。

(5) 「保有個人データ」とは、本学が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データをいう。

(6) 「仮名加工情報」とは、当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除したり個人識別符号の全部を削除することにより他の情報と照合しな限り特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報という。

(7) 「匿名加工情報」とは、特定の個人を識別することができないように個人情報に含まれる記述の一部を削除したり個人識別符号の全部を削除したりして得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元できないようにしたものをいう。

(8) 「学術研究機関等」とは、本学その他の学術研究を目的とする機関若しくは団体又はそれらの属する者をいう。

(責 務)

第3条 本学は、個人情報保護の重要性を十分に認識し、個人情報の取り扱いに伴う個人の権利や利益及びプライバシーの侵害の防止に関し、必要な措置を講じるよう努めなければならない。

2 理事、監事、評議員及び教職員は、職務等により知り得た個人情報を、故意又は過失により、漏えいし、滅失し若しくは毀損し、又は不当な目的に利用してはならない。その地位を退いた後においても同様とする。

3 本学は、学生に対して、個人情報の適正な取り扱いにつき、適切に指導及び啓発活動を行うことに努めるものとする。

(学術研究における適用除外)

第4条 この規程は、本学が学術研究の用に供する目的

で個人情報及び個人データを取り扱う場合であって、次の各号に掲げる場合には適用しない(個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)

(1) あらかじめ本人の同意を得ることなく、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことができる場合として次に掲げるもの(第8条第1項、2項の例外)

ア 本学が個人情報を学術研究目的で取り扱う必要があるとき。

イ 学術研究機関等に個人データを提供する場合であって、当該学術研究機関等が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき。

(2) あらかじめ本人の同意を得ることなく、要配慮個人情報を取得することができる場合として次に掲げるもの(第8条第2項の例外)

ア 本学が要配慮個人情報を学術研究目的で取り扱う必要があるとき。

イ 本学と共同して学術研究を行う学術研究機関等から要配慮個人情報を取得する場合であって、当該要配慮個人情報を学術研究目的で取得する必要があるとき。

(3) あらかじめ本人の同意を得ることなく、個人データを第三者に提供することができる場合として次に掲げるもの(第18条第1項の例外)

ア 個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき。

イ 本学と共同して学術研究を行う学術研究機関等へ個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき。

ウ 当該第三者が学術研究機関等である場合であって、当該第三者が当該個人データを学術目的で取り扱う必要があるとき。

2 本学は、学術研究目的で行う個人情報の取り扱いについて、この規則を遵守するとともに、その適正を確保するために必要な措置を自ら講じ、かつ、当該措置の内容を公表するよう努めなければならない。

3 前項のほか、学術研究の用に供する目的で個人情報を取り扱う場合に関する詳細は、別に定める。

第2章 個人情報の取得、利用

(適正取得・適正利用)

第5条 本学は、適法かつ相当な手段により個人情報を取得しなければならない。

2 本学は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

(利用目的の特定、通知又は公表)

第6条 本学は、個人情報を取得するにあたっては、その利用目的をできる限り特定しなければならない。

2 前項により特定した利用目的は、あらかじめ公表することを原則とするが、やむを得ない場合は、取得後速やかに本人に通知、又は公表しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、本人から直接書面(CD、録音テープ、web入力等を含む。)に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ(人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は事後速やかに)、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。

4 前2項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより、本人若しくは第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合、又は本学の権利若しくは正当な利益を害するおそれがある場合

(2) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(3) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(利用目的の制限、変更)

第7条 取得した個人情報は、特定した利用目的の範囲内で利用しなければならない。

2 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲内で行い、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

3 前2項の規定による利用目的の範囲を超えて、他の目的で利用する場合は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得なければならない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は学生等の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国や地方公共団体等が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(要配慮個人情報の取得)

第8条 要配慮個人情報は、合理的な理由がない限り取得しないように努めるものとする。

2 要配慮個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得なければならない。

(1) 前条第3項各号に該当する場合

(2) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、学術研究機関等により公開されている場合

(3) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合

(4) 第18条第4項各号に該当する場合において、要配慮個人情報の提供を受けるとき。

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報ナビゲーションガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心婚会同協会、他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等の対応
X	学生会・同窓会・大学のその他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
大学周辺案内	大学周辺案内
テレフォンガイド	テレフォンガイド
こんなときどうする?	こんなときどうする?

第3章 個人データの安全管理

(適正な管理)

第9条 本学は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければならない。

2 本学は、取り扱う個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(個人情報保護管理者)

第10条 本学は、個人情報の保護・管理に関して、別表に掲げる個人情報保護管理者(以下「管理者」という。)を置く。

2 管理者は、本学の学校長、文学部長、歯学部長、短大部長、図書館長、病院長、保健センター所長及び入試センター所長並びに事務局の総務部長、学生支援事務部長及び教育研究支援事務部長をもって充てる。

3 管理者は、所管する業務の範囲内における個人データを総括的に管理するとともに、各部署で個人情報を取り扱う者(以下「取扱担当者」という。)に対し、当該個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(個人情報保護委員会)

第11条 個人情報の保護を適正に行うため、本学に総持学園個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会は、別表に掲げる部会を置く。

3 委員会については、別に定める。

(情報セキュリティ)

第12条 情報資産全般に係る情報セキュリティの管理・運用については、別に定める。

(個人データの管理)

第13条 管理者は、所管する部署の保有する個人データを適正に管理するため、次の事項を記録した個人データ管理台帳を作成し、所管の事務室に備え置く。

- (1) 個人情報データベース等の名称
- (2) 個人データから識別される本人の属性等
- (3) 個人データの項目
- (4) 利用目的
- (5) 取扱部署及び担当者
- (6) 個人データの保管期間(法令等で定める)
- (7) その他必要な事項

2 各部署の取扱担当者は、個人データの取扱状況を確認するため、個人データ取扱記録簿(電磁的記録媒体を含む)を作成し、次の事項を記録しなければならない。

- (1) 個人情報データベース等の利用・出力状況
- (2) 個人データが記載又は記録された書類・媒体等の持出し状況
- (3) 個人データ等の削除・廃棄の状況(委託した場合の消去・廃棄を証明する記録を含む。)
- (4) 個人情報データベース等を情報システムで取り扱う場合、取扱担当者の情報システムの利用状況(ログイン実績、アクセスログ等)

3 管理者は、定期的又は臨時に個人データの管理状況及び取扱状況を確認しなければならない。

(情報漏えいへの対応)

第14条 取扱担当者は、個人データの漏えい等が発生した場合又はそのおそれがある場合は、直ちに管理者に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた管理者は、委員会委員長に報告するとともに、必要に応じて、次の措置を講じることとする。

- (1) 事実関係の調査及び原因の究明
- (2) 影響範囲の特定
- (3) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
- (4) 再発防止策の検討及び実施
- (5) 事実関係及び再発防止策等の公表

3 本学は、個人データの漏えい等が発生し、個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして次に掲げる事態が生じたときは、当該事態を知った後、速やかに個人情報保護委員会(内閣府外局)及び文部科学省に報告しなければならない。

- (1) 要配慮個人情報が含まれる個人データ(高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下同じ。)の漏えい、滅失若しくは毀損
- (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じ、又は発生したおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (4) 個人データに係る本人の数が千人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

4 前項の場合における報告事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 概要
- (2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目
- (3) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数
- (4) 原因
- (5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- (6) 本人への対応の実施状況
- (7) 公表の実施状況
- (8) 再発防止のための措置
- (9) その他参考となる事項

5 第3項の場合において、本学は、当該事態を知った日から30日以内(当該事態が第3項第3号に定めるものである場合にあっては60日以内)に、当該事態に関する前項各号に定める事項を個人情報保護委員会(内閣府外局)に報告しなければならない。

6 本学は、第3項に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、本人に対し、前項第1

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心婚会、同窓会、本学秘蔵他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフオンガイド
	こんなときどうする？

号、第2号、第4号、第5号及び第9号に定める事項を通知しなければならない。ただし、本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。(物理的・技術的安全管理措置)

第15条 入退室者による不正行為等の防止のための物理的安全管理措置及び情報システムからの漏えい等の防止のための技術的安全管理措置については、別に定める。

第4章 個人データの委託、共同利用、第三者提供(委託)

第16条 本学が利用目的の達成に必要な範囲内で、個人データの取り扱いの全部又は一部を外部業者等に委託する場合には、個人データを提供することができる。

- 2 前項の場合、本学は、当該個人データの安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 3 前項の監督のため、本学は、委託先の選定にあたって、委託先の業務・管理体制、規程整備等の状況の確認(必要に応じ個人データの取扱場所での現地確認等)をし、個人データの安全管理措置が十分になされることを確認するものとする。
- 4 第2項の監督のため、委託先と締結する委託契約に、次の事項を盛り込むものとする。
 - (1) 委託先における個人データを取り扱う者の明確化に関する事項
 - (2) 委託先において講ずべき安全管理措置の内容
 - (3) 個人データの加工(委託契約の範囲内のものを除く。)、改ざん、複写又は複製(安全管理上必要なバックアップを目的とするもの等委託契約範囲内のものを除く。))の禁止
 - (4) 委託先の秘密の保持に関する事項
 - (5) 委託された個人データの再委託の可否及び条件等に関する事項
 - (6) 委託契約終了後の個人データの返却又は委託先における破棄若しくは削除に関する事項
 - (7) 委託契約内容が遵守されなかった場合の損害賠償その他の措置に関する事項
 - (8) 委託先において個人データの漏えい事故等が発生した場合の報告義務及び責任に関する事項
 - (9) 委託契約期間等に関する事項
- 5 管理者は、委託契約の内容の実施状況を把握するため、委託先に対し定期的又は臨時的に監査等を行うこととする。(共同利用)

第17条 本学は、個人データを特定の者との間で共同して利用する場合には、当該特定の者に個人データを提供することができる。

- 2 前項の場合において、本学は、次に掲げる事項を、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

- (1) 個人データを共同利用する旨
- (2) 共同利用する個人データの項目
- (3) 共同利用する者の範囲
- (4) 共同利用する者の利用目的
- (5) 共同利用する個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名

(第三者への提供)

第18条 本学は、第7条第3項各号に該当する場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会(内閣府外局)へ届け出たとき(以下「オプトアウト」という。))は、当該個人データを第三者に提供することができる。なお、個人情報保護委員会(内閣府外局)への届出は、電子情報処理組織を使用するか、又は所定の届出書及びその記載事項を記録した光ディスクを提出することにより行う。

- (1) 本学の名称、住所、理事長の氏名
- (2) 第三者への提供を利用目的とすること。
- (3) 第三者に提供される個人データの項目
- (4) 第三者に提供される個人データ取得の方法
- (5) 第三者への提供の手段又は方法
- (6) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。
- (7) 本人の求めを受け付ける方法
- (8) 第三者に提供される個人データの更新の方法
- (9) 当該届出に係る個人データの第三者への提供を開始する予定日

- 3 前項の規定は、次に掲げる事項については、適用しない。

- (1) 要配慮個人情報
- (2) 偽りその他不正の手段により取得された個人データ
- (3) 他の個人情報取扱事業者からオプトアウト規定により提供された個人データ(その全部又は一部を複製・加工したものを含む。)

- 4 次に掲げる場合は、第三者提供に該当しない。

- (1) 第16条の定めによる委託に伴って個人データを提供する場合
- (2) 個人データを本学が定める特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
- (3) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データを提供する場合

- 5 前項第2号に規定する利用する者の利用目的又は個

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・同窓会・大学の輪他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
大学周辺案内	
テレフォンガイド	
こんなときどうする？	

人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

- 6 本学が、学生等に関する個人データを同窓会、奨学事業を行う団体その他の第三者に提供する(第7条第3項各号に該当する場合を除く。)場合は、当該提供先において、個人データの提供目的以外での利用、他の者への再提供、複写複製、改ざん、漏えい、盗用等がなされないように、適切な措置を講じなければならない。
- 7 個人関連情報(生存する個人に関する情報であって、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものをいう。)の第三者提供については、個人情報保護法の定めに従い、提供前に提供先に対して必要事項を確認しなければならない。

(外国の第三者への提供の制限)

第19条 本学は、外国にある第三者に個人データを提供する場合には、第7条第3項各号に該当する場合を除き、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得なければならない。この場合において、前条の規定は適用しない。

2 本学と外国にある第三者との間で当該第三者における個人データの取り扱いについて、適切かつ合理的な方法により、個人情報保護法の趣旨に沿った措置の実施が確保されていること。

3 外国にある第三者が、個人情報の取り扱いに係る国際的な枠組みに基づく設定をうけていること。

(第三者への提供に係る記録の作成等)

第20条 個人データを第三者(国の機関、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人からの提供及び法令に基づくものを除く。)へ提供したとき(第7条第3項各号に該当する場合又は18条第4項各号に該当する場合を除く。)には、管理者は、次の事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、本学が本人に対する物品又はサービスの提供に関連して当該本人の個人データを第三者へ提供する場合において当該提供に関して作成された契約書等に次の事項が記載されているときは、当該契約書等で代替可能とし、また、既に記録されている事項と内容が同一のものについては、当該事項の記録を省略することができる。

- (1) 本人の同意を得ている旨(第18条第2項の規定により個人データを提供した場合は提供した年月日)
- (2) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名(不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨)
- (3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- (4) 当該個人データの項目

2 前項の記録は、個人データを第三者に提供した都度、速やかに作成しなければならない。ただし、個人データを第三者に継続的に若しくは反復して提供したとき、又はその確実な見込みがあるときは、一括して作成す

ることができる。

3 本学は、前2項により作成した記録を、次の各号に応じて保存しなければならない。

- (1) 第1項ただし書きに基づき契約書等で記録に代えた場合、最後に個人データの提供を行った日から起算して1年を経過する日まで
- (2) 前項ただし書きに基づき一括して記録を作成した場合、最後に個人データの提供を行った日から起算して3年を経過する日まで
- (3) 前2号以外の場合、当該記録を作成した日から3年間

4 本人は、第1項の記録について、開示を請求することができる。請求の手続については、第24条の規定を準用する。

(第三者からの提供を受ける際の確認等)

第21条 第三者(国の機関、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人からの提供及び法令に基づくものを除く。)から個人データの提供を受けるに際しては、管理者は、次の事項を確認し、その取得方法が適法なものであることを確認しなければならない。ただし、当該個人データの提供が第7条第3項各号又は第18条第4項各号に該当する場合は、この限りでない。

- (1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者
 - (2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- 2 前項により個人データの提供を受けた場合、管理者は、次の事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、本学が本人に対する物品又はサービスの提供に関連して第三者から個人データの提供を受けた場合において当該提供に関して作成された契約書等に次の事項が記載されているときは、当該契約書等で代替可能とし、また、既に記録されている事項と内容が同一のものについては、当該事項の記録を省略することができる。

- (1) 本人の同意を得ている旨(第18条第2項の規定により個人データの提供を受けた場合は個人データの提供を受けた年月日)
- (2) 前項各号に掲げる確認事項
- (3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- (4) 当該個人データの項目
- (5) 第18条第2項の規定により個人データの提供を受けた場合は、個人情報保護委員会(内閣府外局)による公表がされている旨

3 前項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成しなければならない。ただし、第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けたとき、又はその確実な見込みがあるときは、一括して作成することができる。

4 本学は、前2項により作成した記録を、次の各号に応じて保存しなければならない。

- (1) 第2項ただし書きに基づき契約書等で記録に代えた場合、最後に個人データの提供を受けた日か

- ら起算し1年を経過する日まで
- (2) 前項ただし書きに基づき一括して記録を作成した場合 最後に個人データの提供を受けた日から起算して3年を経過する日まで
- (3) 前2号以外の場合 当該記録を作成した日から3年間

第5章 保有個人データの開示、訂正、利用停止等

(保有個人データの本人への周知)

第22条 本学は、保有個人データに関し、次に掲げる事項を本人の知り得る状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)に置くものとする。

- (1) 本学の名称
- (2) 保有個人データの利用目的(第6条第4項第1号、第2号に該当する場合を除く。)
- (3) 保有個人データの利用目的の通知請求(次条)、開示請求(第24条)、訂正等の請求(第25条)、又は利用停止等の請求(第26条)に応じる手続(請求等に係る手数料を含む。)
- (4) 保有個人データの取り扱いに関する苦情や問い合わせの申出先

(利用目的の通知請求)

第23条 本人は、自己に関する保有個人データの利用目的の通知を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

- 2 前項の請求は、学生証、職員証、身分証明書、代理権を有することを証明する書面等により本人又は代理人であることを明らかにし、本学の定める所定の請求書(別紙様式第1号)を、管理者に提出して行わなければならない。
- 3 本人又は代理人は、前項による請求に係る手数料(1件につき300円)について、支払いに応じなければならない。
- 4 管理者は、第1項の請求を受けたときは、所定の通知書(別紙様式第2号)と共に、本人に対し、遅滞なく利用目的を通知しなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 前条第2号の規定により保有個人データの利用目的が明らかな場合
- (2) 第6条第4項第1号、第2号に該当する場合

5 管理者は、求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知(別紙様式第2号)しなければならない。(保有個人データの開示請求)

第24条 本人は、本学に対し、自己に関する保有個人データの開示を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

- 2 前項の請求は、前条第2項及び第3項に定める手続に準じて行わなければならない。
- 3 本人は、当該保有個人データの電磁的記録の提供による方法、書面の交付による方法その他本学の定める方法による開示を請求することができる。

4 管理者は、第1項の請求を受けたときは、所定の通知書(別紙様式第2号)と共に、本人に対し、遅滞なく、前項の規定により本人が請求した方法により、当該保有個人データを開示しなければならない。ただし、開示することにより次のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 本学の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

5 管理者は、開示を求められた保有個人データの全部又は一部の開示につき、必要に応じて、委員会に付議し、意見を聴くことができる。

6 管理者は、保有個人データの全部又は一部を開示しない旨の決定をしたとき、当該保有個人データが存在しないとき、又は第3項による本人が請求した方法による開示が困難であるとき、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知(別紙様式第2号)しなければならない。

(保有個人データの訂正等)

第25条 本人は、本学に対し、自己に関する保有個人データの内容が事実でないときは、その内容の訂正、追加又は削除(以下「訂正等」という。)を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

2 前項の請求は、第23条第2項に定める手続に準じて行わなければならない。ただし、第23条第3項に定める手数料は、徴収しない。

3 管理者は、第1項の請求を受けた場合には、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。

4 管理者は、第1項の請求に係る保有個人データの全部又は一部は訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知(別紙様式第2号)しなければならない。

(保有個人データの利用停止等)

第26条 本人は、本学に対し、自己に関する個人データが次のいずれかに該当する場合は、その利用の停止、消去又は第三者提供の停止(以下「利用停止等」という。)を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

- (1) 第5条の規定に違反して不正の手段により取得されたものであるとき又は不適正な方法により利用されているとき。
- (2) 第7条の規定に違反して目的外利用されているとき。
- (3) 第8条の規定に違反して要配慮個人情報取得されているとき。
- (4) 第18条又は第19条の規定に違反して第三者に提供されているとき。
- (5) 本学が利用する必要がなくなった場合
- (6) 漏えい、滅失、毀損等の事態が発生した場合
- (7) 本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがあるとき

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心尊 本学模範他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続
III	学生生活
IV	学内情報
V	奨学金
VI	健康管理
VII	学内施設
VIII	進路(就職)
IX	災害・事故
X	学生会
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動
大学周辺	案内図
テレフォン	ガイド
こんなとき	どうする?

ある場合

- 2 請求の手続については、前条第2項の規定を準用する。
- 3 管理者は、第1項の請求を受け、その請求に理由があると判明したときは、本人の権利利益の侵害を防止するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行わなければならない。ただし、利用停止等に多額の費用を要するなど利用停止等を行うことが困難な場合は、本人の権利利益を保護するため、これに代わるべき措置をとることができる。
- 4 管理者は、第1項の規定に基づき求められた保有個人データの全部又は一部について利用停止等を行ったとき、又は利用停止等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知(別紙様式第2号)しなければならない。

(苦情処理)

第27条 本学は、個人情報の取り扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

- 2 本人は、本学に対し、個人情報の取り扱いに関する事項について不服がある場合は、委員会に対して不服の申立てをすることができる。ただし、本人が未成年者もしくは成年被後見人の場合は、代理人によっても、申立てをすることができる。
- 3 前項の申立てをする場合には、情報主体本人であることを明らかにし、所定の申立書(別紙様式第3号)に必要な事項を記載して、当該管理者を経て、委員会に提出するものとする。代理人による申立ての場合は、法定代理権を証する書類を、併せて提出するものとする。
- 4 委員会は、第2項の申立てがあったときは、速やかに必要な調査を行うものとする。この場合において、委員会は必要に応じて、不服申立人、当該機関・部署の教職員その他関係者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。
- 5 委員会は、調査終了後、不服申立人に対し、所定の回答書(別紙様式第4号)により、その結果を通知するものとする。

第6章 仮名加工情報及び匿名加工情報の作成等及び義務

(仮名加工情報の作成等)

- 第28条** 本学は、仮名加工情報(仮名加工情報 データベース等を構成するものに限る。以下同じ。)を作成するときは、他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないようにするために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、個人情報を加工しなければならない。
- 2 本学は、仮名加工情報を作成したとき、又は仮名加工情報及び当該仮名加工情報に係る削除情報等(仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに前項の規定により行われた加工の方法に関する情報をいう。以下同じ。)を取得したときは、削除情報等の漏えいを防止するために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準

に従い、削除情報等の安全管理のための措置を講じなければならない。

- 3 本学は、法令に基づく場合を除くほか、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、仮名加工情報(個人情報であるものに限る。以下同じ。)を取り扱ってはならない。
 - 4 仮名加工情報については、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を公表しなければならない。
 - 5 本学は、仮名加工情報である個人データ及び削除情報等を利用する必要がなくなったときは、当該個人データ及び削除情報等を遅滞なく消去するよう努めなければならない。
 - 6 本学は、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報(個人情報でないものを含む。)を第三者に提供してはならない。
 - 7 本学は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。
 - 8 本学は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、電話をかけ、郵便等により送付し、若しくは電磁的方法を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。
 - 9 仮名加工情報、仮名加工情報である個人データ及び仮名加工情報である保有個人データについては、第7条、第14条第3項、第4項、第5項及び第22条から第26条までの規定は、適用しない。
- (匿名加工情報の作成等)

第29条 本学は、匿名加工情報(匿名加工情報データベース等を構成するものに限る。以下同じ。)を作成するときは、特定の個人を識別すること及びその作成に用いる個人情報を復元することができないよう、当該個人情報を加工するものとする。この場合において、当該匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目を公表するものとする。

(匿名加工情報の第三者提供)

第30条 本学は、作成した匿名加工情報を第三者に提供するときは、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示するものとする。

(識別行為の禁止)

第31条 本学は、匿名加工情報を取り扱うに当たっては、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは匿名加工情報の作成において行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

(安全管理措置等)

第32条 本学は、匿名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置、当該匿名加工情報の取り扱いに関する苦情の処理その他の当該匿名加工情報の適正な取り扱いを確保するために必要な措置を講じ、当該措置の内容を公表するよう努める。

第7章 雑 則

(その他)

第33条 この規程に定めるもののほか、個人情報の取り扱いに関する事項については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他の関係法令に従うものとする。

(規程の改廃)

第34条 この規程の改廃は、委員会の議を経るものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成29年5月30日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、平成17年4月1日施行の学校法人総持学園個人情報の保護に関する規程は廃止する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、令和4年4月1日から施行する。

鶴見大学・鶴見大学短期大学部 情報セキュリティ規程 〈基本方針〉

鶴見大学・鶴見大学短期大学部及び鶴見大学短期大学部附属三松幼稚園(以下、本学という。)は、学生、教員、職員に関する様々な情報資産を事件、事故から守ることを目的に、全教職員の意識改革に基づく全組織的な取組を行い、適正な情報資産の取扱いを確保し、情報セキュリティの維持、向上に努めます。

このため、本学全教職員により、以下の取組を実施します。

1. 全ての情報資産やその取扱いについては、個人情報の保護に関する法律、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、著作権法等の関係法令や契約事項を遵守すると共に、開発・運用しているシステムの安全・安定運用に努め、本学の「情報セキュリティ規程」を遵守します。
2. 情報システムのセキュリティを組織的に管理運用するため、最高情報統括責任者(学長)のもと、教職員の役割と責任を情報セキュリティ規程〈対策基準〉に定めます。
3. 本学の情報資産を以下の観点で適切に管理します。
 - ・機密性…情報漏えいを防止する、アクセスを制御する
 - ・完全性…保有する情報が正確であり、改ざんされない状態を保持する
 - ・可用性…許可された者が必要なときにいつでも情報にアクセスできるようにする

- ・可用性…許可された者が必要なときにいつでも情報にアクセスできるようにする
4. 全教職員の情報セキュリティに関する意識改革を推進するため、必要な教育研修を定期的、継続的に実施します。
 5. 情報セキュリティの維持、強化を推進するため、本学の「情報セキュリティ規程」の継続的改善に努めます。
 6. 本学の「情報セキュリティ規程」及び関係法令に反する行為には、厳正に対処します。

上記の取組により、様々な情報セキュリティ上の脅威から本学の情報資産を守り、信頼の向上に努めます。

平成29年4月1日

鶴見大学・鶴見大学短期大学部 学長

鶴見大学・鶴見大学短期大学部 情報セキュリティ規程 〈対策基準〉

1. 目 的

鶴見大学・鶴見大学短期大学部及び鶴見大学短期大学部附属三松幼稚園(以下、「本学」という。)が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持・向上するための対策について、遵守すべき行為や判断等の基準を統一的なレベルで定め、統合的、体系的かつ具体的に取りまとめるため、本学の「情報セキュリティ規程〈対策基準〉」を策定する。

また、『サイバーセキュリティ基本法』(平成二十六年法律第百四号)第8条では、「大学その他の教育研究機関は、基本理念にのっとり、自主的かつ積極的にサイバーセキュリティの確保、サイバーセキュリティに係る人材の育成並びにサイバーセキュリティに関する研究及びその成果の普及に努めるとともに、国又は地方公共団体が実施するサイバーセキュリティに関する施策に協力するよう努めるものとする。」と定められている。このことから、本規程では、本学のサイバーセキュリティに対する対策の基準、および実施の責務を定めるものとする。

本対策基準は、本学が保有する情報資産に関する、業務に携わる全ての教職員並びに外部委託事業者に対し、情報セキュリティの維持、強化を促すものである。

情報セキュリティ規程の体系を以下とする。

『情報セキュリティ規程〈基本方針〉』

『情報セキュリティ規程〈対策基準〉』

なお、『情報セキュリティ規程〈対策基準〉』を実施する際に、具体的な実施手順等を記した『情報セキュリティ実施手順』は別途定めるものとする。

2. 対象範囲

本対策基準は、本学が保有する情報資産のすべてを対象とする。

3. 組織及び体制

3. 1 役割・責任

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	選学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心婚大会等協働他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学会・公団 会同窓会 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
大学周辺 案内図	
テレフォン ガイド	
こんなとき どうする?	

(1)最高情報統括責任者

- ①学長が担う。
- ②『情報セキュリティ規程』の対象範囲における全ての情報資産の情報セキュリティの活動を統括する。
- ③教職員及び関係する者に対し、情報セキュリティ規程についての啓発を行う。

(2)情報統括責任者

- ①副学長が担う。
- ②最高情報統括責任者を補佐する。

(3)情報ネットワーク・セキュリティ管理者

- ①総合企画部情報システム課長が担う。
- ②最高情報統括責任者、情報統括責任者を補佐する。
- ③ネットワークに係る開発、設定の変更、運用、更新等の統括を行う。
- ④ネットワークに係る情報セキュリティの維持及び向上を行う。

⑤ネットワーク及び情報システムに関し、サーバ等ハードウェア及び配線等の構成情報を把握する。

⑥情報システム・セキュリティ管理者及び情報システム・セキュリティ担当者に対して情報セキュリティに関する指導及び助言を行う。

⑦情報資産を侵害される又は侵害の恐れがある場合には、最高情報統括責任者の指示に従い、必要かつ十分なすべての措置を行う。最高情報統括責任者が不在のときにあっては情報統括責任者の指示に従い、情報統括責任者が不在の際は自らの判断に基づき措置を行う。

⑧情報セキュリティ規程の遵守に関する意見の集約並びに教職員に対する研修、訓練、助言及び指示を行う。

⑨情報ネットワーク・セキュリティ管理者が不在時に権限を代行する者は、情報ネットワーク・セキュリティ管理者が指名し、最高情報統括責任者が認めた者でなくてはならない。

(4)情報システム・セキュリティ管理者

①文学部各学科主任、歯学部各講座・研究室責任教員、短期大学部各学科長、幼稚園長、附置研究所所長・センター長、課長・事務長が担う。

②情報ネットワーク・セキュリティ管理者を補佐する。

③所管する情報システム及びネットワークに係る運用等を行う。

④ネットワーク及び情報システムに関し、ライセンス等の情報を把握し、管理する。また、当該情報に変更等が生じた場合は、速やかに当該変更等に係る箇所を修正するとともに、修正履歴を管理する。

⑤所管する情報システムに係る情報セキュリティの維持及び向上を行う。

⑥教職員の育成方針を決定し、教職員への情報セキュリティに関する研修の受講を指示する。

(5)情報システム・セキュリティ担当者

①文学部・短期大学部各学科、歯学部各講座・研究室、幼稚園、附置研究所、各課・事務室に担当教職員を各1名置く。

②情報システム・セキュリティ管理者の職務を補助し学内の情報化事業の効率的な推進および情報セキュリティ向上を行う。

(6)教職員

①情報セキュリティ規程に定めた事項を遵守する。

②定められた研修・訓練を受講する。

③日常業務において、種類にかかわらず業務・プロジェクトの実行時に、情報セキュリティ対策を心がけ実行する。

(7)情報セキュリティ推進事務局(情報セキュリティに関する統一的な窓口)

①総合企画部情報システム課の職員が担う。

②情報ネットワーク・セキュリティ管理者に従い、情報セキュリティの推進に関する事務を行う。

③情報セキュリティに関する事故について、各部署より報告を受けた場合には、その状況を確認し、情報ネットワーク・セキュリティ管理者に報告を行わなければならない。

④情報セキュリティ戦略の意志決定が行われた際は、その内容を各部署に提供する。

3. 2 情報セキュリティに関する委員会等

(1)危機管理委員会

重大な障害発生等の緊急対応

(2)鶴見大学マルチメディア委員会

情報セキュリティを強化するための推進策の承認

情報セキュリティ規程及び情報セキュリティ実施手順に関する見直しの実施

情報セキュリティに関するリスクマネジメント、組織の連携、指導

情報セキュリティ推進体制図

情報セキュリティ組織員の構成員と役割の概要

4. 定 義

(1)情報システム

本学が保有する情報資産に関する業務に係るコンピュータシステム(ネットワーク、ハードウェア及びソフトウェア)及び記録媒体で構成され、処理を行う仕組みをいう。

(2)情報資産

組織が持つ情報と情報システム及びこれらが適切に保護され機能するために必要な要件の総称をいう。

(3)記録媒体

記録媒体とは、磁気式、光学式、半導体メモリ等、電子データとして情報を記録する媒体(USBメモリ、SDカード、CD-ROM、DVD-ROM等)をいう。

(4)端末

端末とは、パーソナルコンピュータおよび、利用者がコンピュータにデータを入出力するための機能を備えた装置をいう。

(5)ネットワーク

コンピュータ等を相互に接続するための通信網、その構成機器(ハードウェア及びソフトウェア)をいう。

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報ネットワークガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心婚会、同窓会、本学協賛他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフオンガイド
	こんなときどうする?

- (6) オフィス機器
業務で使用する機器(プリンタ、スキャナ、電話、FAX、携帯電話、コピー機、デジタルカメラ等)をいう。
- (7) 機密性
情報漏えいを防止する、アクセスを制御すること。
- (8) 完全性
保有する情報が正確であり、改ざんされない状態を保持すること。
- (9) 可用性
許可された者が必要なときにいつでも情報にアクセスできるようにする。
- (10) 情報セキュリティ事象
いつもと違うこと、気付き、ヒヤリハット等。
- (11) 情報セキュリティインシデント
実際に起こってしまった事件・事故、被害や損害を与えた等。
5. 情報資産への脅威
本対策基準を策定する上で、特に認識すべき脅威は、次のとおりである。
- (1) 部外者による故意の不正アクセス、サービス不能攻撃、標的型攻撃等のサイバー攻撃や不正操作によるデータ又はプログラムの持出し、盗聴、改ざん及び消去、機器又は媒体の盗難、サービス妨害等。
- (2) 教職員、外部委託事業者による意図しない操作、故意の不正アクセス、不正操作によるデータ又はプログラムの持出し、盗聴、改ざん及び消去、機器又は媒体の盗難及び許可されていない端末の接続によるデータの漏えいや情報システムの停止等。
- (3) コンピュータウイルス、地震、落雷、火災等の災害並びに事故、故障等によるサービス及び業務の停止。
- (4) 著作権法等の法令に反するソフトウェアの保持、複製、利用等。
- (5) インターネット等の公共ネットワークにおける公的秩序に反する発言等による社会的信用の低下等。
6. 情報セキュリティ対策
5. で示した脅威から情報資産を保護するために、情報資産を『情報セキュリティ実施手順』に基づき、重要度で分類し、重要度に応じ、人的・物理的・技術的の観点から情報資産への脅威の対策を講ずるものとする。
7. 情報セキュリティ規程の例外措置
- (1) 情報システム・セキュリティ管理者は、情報セキュリティ規程に定めのない事項、もしくは遵守することが困難な状況で、業務の適正な遂行を継続するため、遵守事項とは異なる方法を採用し、又は遵守事項を実施しないことについて合理的な理由がある場合には、最高情報統括責任者に許可を得て、例外措置を取ることができる。
- (2) 情報システム・セキュリティ管理者は、業務の遂行に緊急を要する等の場合であって、例外措置を実施することが不可避のときは、事後速やかに最高情報統括責任者に報告しなければならない。
- (3) 情報システム・セキュリティ管理者は、例外措置にか

かる手続等の記録を適切に保管しなければならない。

8. 情報セキュリティ規程及び情報セキュリティ実施手順の公開
情報セキュリティ規程は公開を可能とする。
また、情報セキュリティ実施手順は、公にすることにより本学の運営に重大な支障を及ぼす恐れがあるため、非公開とする。
9. 情報セキュリティ規程及び情報セキュリティ実施手順の更新
最高情報統括責任者は、現状の情報セキュリティ対策に新たに対策を講ずる必要が生じた場合等、鶴見大学マルチメディア委員会の承認を得て、情報セキュリティ規程及び情報セキュリティ実施手順の実効性を評価し、必要な部分の見直しを行う。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、令和元年9月1日から施行する。

鶴見大学学内 ネットワーク管理・運用規程

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学(鶴見大学短期大学部及び鶴見大学短期大学部附属三松幼稚園を含む。以下「本学」という。)における学内ネットワーク(以下「学内ネットワーク」という。)の管理・運用及び利用について、必要な事項を定めることを目的とする。

(統括責任者)

第2条 学内ネットワークの管理・運用のため、本学に統括責任者を置き、鶴見大学マルチメディア委員長をもって充てる。

2 統括責任者は、本学の各マルチメディア委員会等と連携し、学内ネットワークの管理・運用を行うものとする。

(管理・運用の主管及び範囲)

第3条 学内ネットワークの主管は、総合企画部情報システム課とする。

2 総合企画部情報システム課における管理運用業務は、学内ネットワークの基幹を構成する部分の管理・運用、学外との接続に関する事項及びIPアドレスの管理を範囲とする。

(利用目的)

第4条 学内ネットワークの利用は、教育活動、学術研究及び事務利用を目的とするものに限る。

(利用資格)

第5条 学内ネットワークを利用できる者は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 本学教職員

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学内・学外 会合・その他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

- (2) 本学学生及び大学院生
- (3) その他統括責任者が認めた者

(利用者の責任)

第6条 学内ネットワークの利用者は、次の各号に関して責任を負わなければならない。

- (1) 利用者が学内ネットワークで行う通信の内容
- (2) 利用者が学内ネットワークで提供するサービス及びその情報
- (3) 利用者が学内ネットワークを利用することにより発生した損害及び障害
- (4) 利用者が管理する情報の内容についての保護

(接続資格)

第7条 学内ネットワークに機器を接続できる者は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生及び大学院生
- (3) その他統括責任者が認めた者

(接続手続)

第8条 学内ネットワークに機器を接続する者は、統括責任者に申請し承認を受けなければならない。

- 2 申請内容に変更があった場合は、速やかに統括責任者に届け出なければならない。
- 3 接続申請者は、接続を取り止めるときは、統括責任者に届け出なければならない。

(接続の経費)

第9条 学内ネットワークへの接続に係る機器の経費については、接続申請者が負担するものとする。

(接続申請者)

第10条 接続申請者は、次の各号の事項に責任を負うものとする。

- (1) 情報コンセントの保全
- (2) 情報コンセントに接続されたコンピュータが関連する不正アクセスの防止
- (3) 情報コンセント利用によって起こるネットワーク障害の防止
- (4) 事故発生時における報告、原因調査及び復旧作業への協力
- (5) その他適正利用に関する事項

(接続の停止)

第11条 接続申請者が前条に違反した場合には、統括責任者は接続申請者に対して警告を行うことができる。また警告に従わない場合には、統括責任者は該当する情報コンセントの基幹への接続を切断することができる。

(メールアカウント)

第12条 メールアカウントの貸与は、次の各号に掲げる者に行う。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生及び大学院生
- (3) その他統括責任者が認めた者

(ホームページの作成・公開)

第13条 本学ホームページの作成・公開については、別

に定める。

(禁止事項)

第14条 学内ネットワークの利用に当っては、次の各号に掲げる行為を禁止する。

- (1) 法令あるいは公序良俗に反する行為
- (2) プライバシーを侵害する行為
- (3) 著作権、特許権等の知的財産権を侵害する行為
- (4) 他者の情報を破壊若しくは盗用する行為
- (5) 他者のID及びパスワードを使用する行為
- (6) IPアドレスを第三者に貸与又は譲渡する行為
- (7) 営利を目的とした行為
- (8) 学内ネットワーク又はこれに接続する他のネットワークの運用を妨げる行為
- (9) 学内ネットワーク又はこれに接続する他のネットワークのセキュリティを危うくする行為
- (10) 本学の名誉を損なう行為
- (11) その他社会常識に反する行為

(調査)

第15条 統括責任者は、禁止行為が発生若しくは発生するおそれがある場合又は外部からの苦情等があった場合には、これらの調査を予告なく行うことができる。

(利用の停止)

第16条 利用者がこの規程に違反した場合には、統括責任者はその利用者に対し学内ネットワークの利用を停止することができる。

(外部接続経路)

第17条 学内ネットワークからインターネットへの接続は、セキュリティを考慮し、基幹LANで構築したファイアウォールに一本化するものとし、統括責任者が認めた場合を除き、独自に外部との通信経路を作成してはならない。

(運用の停止)

第18条 学内ネットワークがメンテナンス又は予期せぬ障害等のため停止される場合には、極力利用者に対しての告知を行うこととし、告知が不可能な場合には事後に速やかに経路を学内に告知するものとする。

(免責)

第19条 統括責任者は、前条その他の原因によるサービスの停止、遅延、通信内容の喪失及びその結果生じた損害に対し責任を負わないものとする。

(規程の改廃)

第20条 この規程の改廃は、マルチメディア委員会の協議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成12年11月27日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成13年7月19日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則
この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則
この改正規程は、平成27年7月1日から施行する。

附 則
この改正規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則
この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学セクシュアル・ハラスメント 及びアカデミック・ハラスメント等の 防止等に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学(鶴見大学短期大学部及び鶴見大学短期大学部附属三松幼稚園を含む。以下「本学」という。)におけるセクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント及びその他のハラスメント(以下「セクハラ等」という。)の防止及び排除のための措置並びにセクハラ等に起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置(以下「セクハラ等の防止等」という。)に関し、必要な事項を定めることにより、快適な教育、研究、学習及び職場環境を保持し、本学の教職員並びに学生及び園児(以下「学生等」という。)の人権を擁護することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程における用語の定義を次のとおり定める。

- (1) セクシュアル・ハラスメントとは、教職員が他の教職員、学生等及び関係者を不快にさせる性的な言動並びに学生等及び関係者が教職員を不快にさせる性的な言動をいう。
- (2) アカデミック・ハラスメントとは、教職員が他の教職員、学生等及び関係者に教育・研究上の権力関係や上下関係、優越的な地位に基づき行われる嫌がらせや差別行為並びに学生等及び関係者が教職員を不快にさせる言動をいう。
- (3) その他のハラスメントとは、前2号以外の不適切な言動があって、教職員、学生等及び関係者を不快にさせる言動をいう。
- (4) セクハラ等に起因する問題とは、セクハラ等のため教職員の就労上又は学生等の就学上の環境が害されること及びセクハラ等への対応に起因して教職員が就労上の又は学生等が就学上の不利益を受けることをいう。

(本学の責務)

第3条 本学は、セクハラ等の防止等を図るため、教職員及び学生等に対し、必要な研修及び広報活動等を実施するよう努めなければならない。

(教職員及び学生等の責務)

第4条 教職員及び学生等は、この規程及び別表1に定

める指針に従い、セクハラ等の防止に努めなければならない。

(所属長の責務)

第5条 大学院各研究科長、各学部長、各主任、短大部長、各科長及び園長並びに事務部門の室長、部長、課長及び事務長(以下「所属長」という。)は、教職員及び学生等に対し、前条の指針の周知徹底を図らなければならない。

2 所属長は、教職員がその能力を十分に発揮し、また学生等がその学習意欲を十分に発揮できるような環境を確保するため、セクハラ等の防止及び排除に努めるとともに、問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

3 所属長は、セクハラ等に対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力、その他セクハラ等に対する教職員及び学生等の対応に起因して当該教職員及び学生等が本学において不利益を受けることがないように配慮しなければならない。

(防止委員会)

第6条 セクハラ等の防止、調査及び救済を統括するとともにセクハラ等に関する基本政策の立案及び苦情処理委員会の監督機関としてセクハラ等防止委員会(以下「防止委員会」という。)を設ける。

2 防止委員会については、別に定める。

(苦情処理委員会)

第7条 本学は、セクハラ等による紛争を調停するために、セクハラ等苦情処理委員会(以下「苦情処理委員会」という。)を設ける。

2 苦情処理委員会については、別に定める。

(相 談 員)

第8条 苦情処理に対応する教職員(以下「相談員」という。)は、別表2に定める指針に従い、当事者及びその他の関係者等の名誉・人格権並びに個人情報及びプライバシーの保護に十分配慮し、応対するものとする。

2 相談員は、苦情相談の結果を苦情処理委員会委員長へ報告しなければならない。

3 相談員については、別に定める。

(苦情対応)

第9条 苦情相談の窓口は、総務部人事課、文学部教務課、歯学部教務課、短期大学部教務課及び学生支援課に置くものとする。

2 苦情相談窓口は、相談の申出があったとき、希望する相談員の有無を確認し、直ちに相談員に連絡しなければならない。

(守秘義務)

第10条 防止委員会及び苦情処理委員会の委員並びに相談員は、個人情報及びプライバシーの保護に万全を期し、知り得た事項を他に漏らしてはならない。

(事 務 局)

第11条 セクハラ等に関する事務は、総務部人事課の所管とする。

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	選学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心婚会、同窓会、本学検索他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・同窓会・校友会・その他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

附 則

この規程は、平成13年11月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学大学院奨学生規程

(目 的)

第1条 鶴見大学大学院奨学生(以下「大学院奨学生」という。)は、鶴見大学大学院に在籍し、学業・人物共に優秀な学生に対し、奨学金を交付することにより、学問研究を助成し、将来社会に貢献する有為な人材の育成に資することを目的とする。

(人 数)

第2条 大学院奨学生の人数は、原則として、毎年度、各研究科若干名とする。

(申 請)

第3条 大学院奨学生を希望する者は、別に定める期間に従い、所定の願書に必要書類を添え、所属する研究科長を経て、学長に申請しなければならない。

(選 考)

第4条 大学院奨学生は、あらかじめ文学研究科又は歯学研究科の奨学生選考委員会で選考し、文学研究科委員会又は歯学研究科委員会の議を経て、学長がこれを認定する。

2 選考基準は、各研究科において別に定める。

(奨 学 金)

第5条 大学院奨学生には、鶴見大学大学院奨学生認定証を授与し、奨学金を交付する。

2 奨学金の交付方法並びに金額は、各研究科において別に定める。

(認定の取消)

第6条 大学院奨学生が次の各号の一つに該当するときは、学長は文学研究科委員会又は歯学研究科委員会の審議を経て、大学院奨学生の認定を取り消し、奨学金を返還させることがある。

- (1) 学業成績及び教育研究活動又は性行が不良となったとき
- (2) その他、大学院奨学生としてその名誉を汚し適当でないと認められたとき

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

総持学園大本山總持寺奨学生規程

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人総持学園が設置する鶴見大学(以下「大学」という。)及び鶴見大学短期大学部(以下「短大部」という。)の学生並びに鶴見大学附属高等学校(以下「高等学校」という。)及び鶴見大学附属中学校(以下「中学校」という。)の生徒で、人格円満であって本学園の建学精神「大覚圓成 報恩行持」の実践者で、他の模範となり、かつ健康で学業優秀なものに対し、奨学金を交付することにより、心豊かな教養と禅的行持の体得により社会に有為な人材の育成に資することを目的とする。

(資 金)

第2条 総持学園大本山總持寺奨学生(以下「總持寺奨学生」という。)に交付する奨学金は、大本山總持寺から総持学園への寄附金による。

(資 格)

第3条 總持寺奨学生の資格は、各学校の卒業学年に在籍する学生及び生徒とする。

(人 数)

第4条 大学及び短大部の總持寺奨学生にあっては、それぞれ各学科1人ずつとし、高等学校及び中学校の總持寺奨学生にあっては、それぞれ2人ずつとする。

(選 考)

第5条 大学及び短大部に係る總持寺奨学生の選考は、所定の手続きを経て選出した候補者について、各々の教授会で審議し、学長がこれを認定する。

2 高等学校及び中学校に係る總持寺奨学生の選考は、所定の手続きを経て、校長がこれを認定する。

(奨 学 金)

第6条 總持寺奨学生には、總持寺奨学生認定証を授与し、奨学金として一人当たり、大学及び短大部にあっては年額200,000円を、高等学校及び中学校にあっては年額100,000円を交付する。

(認定の取消)

第7条 總持寺奨学生が次の各号の一つに該当するときは、教授会等で審議し、学長又は校長は、總持寺奨学生の認定を取り消し、奨学金を返還させることがある。

- (1) 本学園の建学精神に反する行為及び行動があったとき
- (2) 学業成績又は性行が不良となったとき
- (3) その他總持寺奨学生としてその名誉を汚し適当でないと認められたとき

附 則

この規程は、平成16年7月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

総持学園中根環堂奨学生規程

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人総持学園(以下「学園」という。)が設置する鶴見大学(以下「大学」という。)及び鶴見大学短期大学部(以下「短大部」という。)並びに鶴見大学附属高等学校(以下「高等学校」という。)及び鶴見大学附属中学校(以下「中学校」という。)において、学園の創設に深く関わられた初代学長である中根環堂先生が提唱した建学の精神「大覚圓成 報恩行持」の下、大学及び短大部の学生並びに高等学校及び中学校の生徒のうち、人格円満であって建学の精神の実践者であり、かつ、経済的理由によって学納金の納付が困難であると認められる者に対して、奨学金を交付することにより、心豊かな教養と禅的行持の体得により社会に有為な人材の育成に資することを目的とする。

(人 数)

第2条 中根環堂奨学生の人数は、大学、短大部、高等学校及び中学校において別に定める。

(申 請)

第3条 中根環堂奨学生として奨学金を受けようとする者は、所定の願書に必要書類を添えて、大学及び短大部の学生は学長、高等学校及び中学校の生徒は校長に申請するものとする。

2 申請の期間については、大学、短大部、高等学校及び中学校において別に定める。

(選 考)

第4条 大学及び短大部に係る中根環堂奨学生の選考は、所定の手続きを経て選出した候補者について、各教授会で審議し、学長がこれを認定する。

2 高等学校及び中学校に係る中根環堂奨学生の選考は、所定の手続きを経て、校長がこれを認定する。

3 選考基準は、大学、短大部、高等学校及び中学校において別に定める。

(奨 学 金)

第5条 奨学金として、中根環堂奨学生には、一人当たり、当該年度の授業料の全額又は半額相当額を給付する。

(認定の取消)

第6条 中根環堂奨学生が次の各号の一つに該当するときは、教授会等で審議し、学長又は校長は、中根環堂奨学生の認定を取り消し、奨学金を返還させることがある。

- (1) 学園の建学の精神に反する行為及び行動があったとき
- (2) 学業成績又は性行が不良となったとき
- (3) その他中根環堂奨学生としてその名誉を汚し適当でないと認められたとき

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

鶴見大学文学部・鶴見大学短期大学部同窓会奨学生規程

(目 的)

第1条 鶴見大学文学部・鶴見大学短期大学部同窓会奨学生(以下「同窓会奨学生」という。)は、鶴見大学文学部及び鶴見大学短期大学部(以下「本学」という。)に在籍する学生で、学業・人物共に優秀であり他の模範となる者並びに課外活動等において顕著な活躍をし他の模範となる者に、それぞれ奨学金を交付して、勉学並びに課外活動等を奨励し、もって有用な人材を育成し、本学及び社会の発展に寄与することを目的とする。

(資 金)

第2条 同窓会奨学生に交付する奨学金は、鶴見大学文学部・鶴見大学短期大学部同窓会から本学への寄付金をもって充てる。

(人 数)

第3条 同窓会奨学生のうち、学業・人物共に優秀であり他の模範となる者については、本学各学科1名ずつとし、文学部は毎年度4名以内、短期大学部は毎年度2名以内とする。

2 同窓会奨学生のうち、課外活動等において顕著な活躍をし他の模範となる者については、文学部及び短期大学部併せて毎年度6名以内とする。

(選考及び認定)

第4条 同窓会奨学生は、文学部学生委員会並びに短期大学部学生委員会(以下「各学生委員会」という。)において候補者を選考し、文学部教授会並びに短期大学部教授会(以下「各教授会」という。)の審議を経て、学長が認定する。

(奨 学 金)

第5条 同窓会奨学生には同窓会奨学生認定証を授与し、奨学金として一人当たり200,000円を交付する。

(認定の取消)

第6条 同窓会奨学生が次の各号の一つに該当するときは、各学生委員会及び各教授会の審議を経て、学長がその認定を取り消すことがある。

- (1) 学業成績又は性行が不良となったとき
- (2) その他同窓会奨学生としてその名誉を汚し適当でないと認められたとき

附 則

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学業・心身大会同窓会体験他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 活用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会、同窓会、 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

鶴見大学歯学部同窓会奨学生規程

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学歯学部同窓会奨学生(以下「同窓会奨学生」という。))は、鶴見大学歯学部(以下「歯学部」という。))の学生で、人物に優れ、課外活動等に積極的に参加している者に対し奨学金を交付することにより、和の精神を奨励し、もって有為な人材の育成に資することを目的とする。

(資 金)

第2条 同窓会奨学生に交付する奨学金は、鶴見大学歯学部同窓会から鶴見大学への寄附金の一部をもって充てる。

(資 格)

第3条 同窓会奨学生の資格は、第2学年から第6学年までに在籍する学生とする。

(員 数)

第4条 同窓会奨学生は、原則として5名とする。

(選考及び認定)

第5条 同窓会奨学生は、毎年度、歯学部奨学生等選考委員会において選考し、歯学部教授会の審議を経て、学長が認定する。

(奨 学 金)

第6条 同窓会奨学生には、同窓会奨学生認定証を授与し、奨学金として一人当たり年額200,000円を交付する。

(認定の取消)

第7条 同窓会奨学生が次の各号の一つに該当するときは、歯学部教授会の審議を経て、学長が同窓会奨学生の認定を取り消し、奨学金を返還させることがある。

- (1) 学業成績又は性行が不良となったとき
- (2) その他同窓会奨学生として名誉を汚す行為があったとき

附 則

この規程は、平成9年5月15日から施行する。

附 則

この改正規程は、令和3年4月1日から施行する。

鶴見大学歯学部後援会奨学生規程

(目 的)

第1条 鶴見大学歯学部後援会奨学生(以下「後援会奨学生」という。))は、鶴見大学歯学部(以下「歯学部」という。))の学生で、人格円満であって経済的理由により修学に困難があり、かつ学業優秀なものに対し、奨学金を交付することにより、勉学を奨励し、もって有為な人材の育成に資することを目的とする。

(資 金)

第2条 この奨学金は歯学部後援会の基金による。

(資 格)

第3条 歯学部の第2学年から第6学年までに在籍する学生とする。

(員 数)

第4条 後援会奨学生は若干名とする。

(選考及び認定)

第5条 後援会奨学生は、毎年度、歯学部奨学生選考委員会において選考し、歯学部教授会の審議を経て学長が認定する。

(奨 学 金)

第6条 後援会奨学生には後援会奨学生認定証を授与し、奨学金を交付する。

(認定の取消)

第7条 後援会奨学生が次の各号の一つに該当するときは、学部長は歯学部教授会の審議を経て、後援会奨学生の認定を取り消し、奨学金を返還させることがある。

- (1) 学業成績または性行が不良となったとき
- (2) その他、後援会奨学生として名誉を汚す行為があったとき

附 則

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

2 この規程の施行に伴い、昭和63年4月1日施行の「鶴見大学歯学部鶴真会奨学生規程」は廃止する。

附 則

この改正規程は、令和4年7月16日から施行する。

石間奨学生規程

(目 的)

第1条 石間奨学生は、鶴見大学及び鶴見短期大学部(以下「本学」という。))の学生で、卒業年度において、学費支弁者の失職、死亡又は災害等による家計急変その他経済的理由により学費の納入に支障が生じたときに、石間企画の志による寄附金をもとに学費の一部を給付し、もって有為な人材を育成することを目的とする。

(資 格)

第2条 石間奨学生の資格は、本学の卒業学年に在籍する学生とする。

(人 数)

第3条 石間奨学生は、原則として文学部、歯学部、短期大学部より各1人ずつとする。

(選 考)

第4条 石間奨学生の選考は、あらかじめ奨学生選考委員会で選考し、教授会の議を経て、学長がこれを認定する。

(奨 学 金)

第5条 石間奨学生には、認定証を授与し、奨学金として一人当たり、年額300,000円を交付する。

(認定の取消)

第6条 石間奨学生が次の各号の一つに該当するときは、学長は教授会等の議を経て、石間奨学生の認定を取

- り消し、奨学金を返還させることがある。
- (1) 本学の建学精神に反する行為及び行動があったとき
 - (2) 学業成績又は性行が不良となったとき
 - (3) その他石間奨学生としてその名誉を汚し適当でないと思われたとき

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

鶴見大学特別功労賞授与規程

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学学則第53条及び鶴見大学大学院学則第34条並びに鶴見大学短期大学部学則第40条に定める学生の表彰に関し、学生に授与する特別功労賞について、必要な事項を定めることを目的とする。

(特別功労賞の対象)

第2条 特別功労賞は、鶴見大学及び鶴見大学大学院並びに鶴見大学短期大学部の学生であって、学業・人物共に優秀であり他の模範となる者、かつ、研究・文化・体育活動の分野、社会貢献活動等で目覚ましい活躍をし、大学の名誉高揚に著しく貢献したものに授与する。

(特別功労賞の授与)

第3条 特別功労賞は、賞状及び賞品とし、卒業時に学長より本人に授与する。

(特別功労賞の決定)

第4条 特別功労賞の決定は、学部長、研究科長又は短大部長の推薦に基づき、学長が行う。

附 則

この規程は、平成11年3月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年4月1日から施行する。

鶴見大学長尾優学術奨励賞授与規程

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学における「長尾優奨学金」に基づく学術奨励賞(以下「賞」という。)の授与について、必要な事項を定めることを目的とする。

(基 金)

第2条 長尾優奨学金は、初代歯学部長長尾優先生の志による寄附金を基金とする。

(奨励賞)

第3条 この規程において賞とは、前条の基金により生ずる収益金による賞品をいう。

(受賞者の資格)

第4条 賞は、鶴見大学歯学部学生であって、人物に優

れ、学業優秀と認められるものに授与する。

(受賞人員および時期)

第5条 賞の受賞者は若干名とし、毎年3月の卒業時に、歯学部長より本人に授与する。

(受賞者の決定)

第6条 受賞者は、別に定める選考委員会において選考し、歯学部教授会の審議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、昭和49年7月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、令和3年4月1日から施行する。

鶴見大学石川堯雄学術奨励賞授与規程

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学における「石川堯雄奨学金」に基づく学術奨励賞(以下「賞」という。)の授与について、必要な事項を定めることを目的とする。

(基 金)

第2条 石川堯雄奨学金は、元歯学部長石川堯雄先生の志による寄附金を基金とする。

(奨 励 賞)

第3条 この規程において賞とは、前条の基金により生ずる収益金による賞品をいう。

(受賞者の資格)

第4条 賞は、鶴見大学歯学部学生であって、人物に優れ、学業優秀と認められるものに授与する。

(受賞人員および時期)

第5条 賞の受賞者は若干名とし、毎年3月の卒業時に、歯学部長より本人に授与する。

(受賞者の決定)

第6条 受賞者は、別に定める選考委員会において選考し、歯学部教授会の審議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成2年2月22日から施行する。

附 則

この改正規程は、令和3年4月1日から施行する。

鶴見大学歯学部氏家優子奨学金規程

(目 的)

第1条 鶴見大学歯学部氏家優子奨学金(以下「本奨学金」という。)は、鶴見大学(以下「本学」という。)歯学部第23期卒業生、故氏家優子先生御生前の母校愛を後輩に継承すべく、同氏御家族から提供された資金(1,000万円)を給付基金とし、本奨学金を給付することにより、鶴見大学歯学部(以下「歯学部」という。)又は鶴見大

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心婚会、同窓会、他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会 会同窓会 大学校 その他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする?

学大学院歯学研究科(以下「歯学研究科」という。)の修学課程において、優秀な成績を収め、本学での学習を通して得た国際的問題意識を基盤に、独自の学習テーマを創造、追求してゆく、学びと成長の模範となる人間形成に資することを目的とする。

(対象者)

第2条 本奨学金の給付は、歯学部又は歯学研究科に在学する学生とする。

(給付人数)

第3条 給付人数は、歯学部及び歯学研究科の若干名とする。

(給付金額)

第4条 本奨学金の給付金額は、研究発表あるいは国際的活動のための海外渡航、留学に要する往復航空運賃の全額または一部の金額とする。ただし、年間60万円を上限とし、1名あたりの給付額は30万円を上限とする。

(原資金及び給付期間)

第5条 給付する本奨学金は、原資金である1,000万円をもって充てることとし、給付期間は、原資金の終了までとする。

(募集)

第6条 本奨学金の受給者の募集は、募集要項に基づき、毎年度行う。

2 募集要項は、学生支援課掲示板、国際交流センターホームページ等で公開する。

(出願)

第7条 本奨学金の給付を希望する者は、募集要項に定める期限までに次による所定出願書類を学生支援課に提出しなければならない。

- (1) 氏家優子奨学金受給申請書
- (2) 指導教員又はクラス担任等の推薦書(要署名、押印)
- (3) 成績証明書

(出願資格)

第8条 本奨学金に出願できる者は、次の各号のすべてを満たす者とする。

- (1) 国際的活動・研究等に従事している。又はその予定があること
- (2) 歯学部の学生は、日頃の学業成績が優秀であると認められること
- (3) 歯学研究科の学生は、国際学会或いは国際誌で研究或いは論文発表を行うこと

(選考及び決定)

第9条 受給者は、本条第2項に基づく選考委員会において選考し、歯学部教授会又は歯学研究科委員会の審議を経て、学長が決定する。

2 選考委員会は次の委員をもって構成する。

- (1) 歯学部長又は歯学研究科長
- (2) 歯学部長又は歯学研究科長が任命する基礎系・臨床系を含む2名の教授
- (3) 歯学部学生部長

- (4) 歯学部教務部長
- (5) 歯学部国際交流委員長
- (6) 国際交流センター主任
- (7) 学生支援事務部長
- (8) 学生支援課長
- (9) 歯学部教務課長

3 選考委員会の委員長は、歯学部長又は歯学研究科長とし、必要の都度委員会を招集し議長となる。

4 受給者の選考方法は、書類審査並びに面接とする。

(給付回数)

第10条 本奨学金は、歯学部及び歯学研究科在学中のそれぞれにおいて1回限りの給付とする。

(通知)

第11条 歯学部長は、受給者に対し、給付の決定及び給付手続を通知する。

(受給者の義務)

第12条 受給者は、奨学金の給付を受けるために、次の各号に掲げる事項を行わなければならない。

- (1) 受給者の発表時に氏名公表を行うことに同意すること
- (2) 本学から求められた場合に学生生活に関する報告、成果発表等を行うこと
- (3) 他の学生の模範となるよう努めること

(給付方法)

第13条 本奨学金は、給付に係る手続を完了した受給者に対し、給付金額全額を一括して給付する。

2 本奨学金は、本人名義の銀行口座への振込みにより給付する。

(給付の取消)

第14条 受給者が、次の各号の一つに該当するときは、歯学部教授会又は歯学研究科委員会の審議を経て、学長が受給者の決定を取り消し、本奨学金を返還させることがある。

- (1) 学業成績又は性行が不良となったとき
- (2) 本学学生懲戒規程による処分を受けたとき
- (3) その他本奨学生として名誉を汚す行為があったとき
- (4) 出願又は交付手続に欠陥、虚偽等の不正又は不備等があったとき

(事務局)

第15条 この規程に関する事務は、学生支援課が所管し、事務処理を行うものとする。

(規程の改廃)

第16条 この規程の改廃は、歯学部教授会並びに歯学研究科委員会の審議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成31年4月1日から施行する。

大規模自然災害等により罹災した 鶴見大学・鶴見大学短期大学の 学生に係る授業料減免規程

(目 的)

第1条 この規程は、大規模自然災害等(以下「災害等」という。)による経済的理由により、就学が著しく困難になった鶴見大学・鶴見大学短期大学部に在籍する者(以下「罹災学生」という。)に対して、その年度の授業料の半額を免除し、学業の継続を支援することを目的とする。

(対 象 者)

第2条 罹災学生の授業料の免除は、その学資を主として支弁している者(以下「学資支弁者」という。)が、災害救助法、天災融資法の適用を受ける地震・風水害等の被害、若しくはこれらの被害に準ずる程度の被害により家計が急変し、就学が困難になった者を対象とする。

(許 可)

第3条 次の各号のいずれかに該当し、経済的に修学困難であると認められる者に対しては、その願出により、選考委員会の議を経て授業料の免除を許可することがある。

- (1) 罹災学生の学資支弁者が死亡又は長期療養中の者
- (2) 罹災学生の学資支弁者の居住する家屋等が、全壊、大規模半壊、半壊、一部損壊等であると証明された者
- (3) 罹災学生の学資支弁者が、地震・風水害等の被害により、経済的に困窮している又は避難生活等を余儀なくされた者
- (4) 前各号に準ずる場合であって、相当と認められる理由がある者

(申 請)

第4条 免除の許可を願出しようとする者は、原則として市区町村又は消防署長発行の罹災証明書を提出しなければならない。ただし、罹災証明書の提出が困難と認められる場合には、別に定める書類の提出をもって代えることができる。

(対象期間)

第5条 免除の対象期間は、この規程の適用を受ける者が在籍する学科の修業年限又は課程の標準修業年限に相当する期間を上限とする。

(授業料の返還)

第6条 授業料の免除を許可された者のうち、既に授業料を全額納めていた者については、学生納付金等納入規程第11条にかかわらず、納付済みの授業料のうち半額を返還するものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、平成24年4月1日施行の東日本大震災により罹災した鶴見大学・鶴見大学短期大学の学生に係る授業料減免規程は廃止する。

鶴見大学就職斡旋規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、鶴見大学及び鶴見大学短期大学部(以下「本学」という。)が職業安定法(昭和22年法律第141号)第33条の2に基づき、本学学生(大学院・専攻科生を含む。))及び卒業生(大学院・専攻科修了者を含む。))又は退学者の就職斡旋を行う場合の必要事項を定めるものとする。

(就職登録)

第2条 就職の斡旋を希望する者は、所定の手続きにより就職登録しなければならない。

2 前項の登録をしていない者に対しては、就職の斡旋を行わない。

(説 明 会)

第3条 就職の斡旋を希望する者は、本学で行う就職説明会に出席することとする。

(推 薦)

第4条 学校推薦は、1人1件とする。応募方法が異なっても同時に2件以上の推薦は行わない。ただし当該求人先において不採用となった場合には、他の求人先への推薦を行うことがある。

(遵守事項)

第5条 学校推薦を受けた者は、任意に採用試験等を放棄してはならない。やむを得ず受験を中止するときは必ず事前に本学に申し出て指導を受けるものとする。

(推薦の優先)

第6条 重複内定の場合は、学校推薦の内定先を最優先としなければならない。

(報 告)

第7条 採用内定の通知を受けた者は、遅滞なく所定の手続きにて報告しなければならない。

(斡旋の中止)

第8条 この規程及び本学の指示に従わないときは、就職の斡旋を中止することがある。

(そ の 他)

第9条 この規程の定めのない事項については、職業安定法その他の関係法令及び通達の定めるところによるものとする。

附 則

本規程は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、令和4年10月1日から施行する。

鶴見大学保健センター規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、鶴見大学学則第57条第2項及び鶴見大学短期大学部学則第60条第2項の規定に基づき、

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、父母会、同窓会、他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会 会同窓会 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 案内
大学周辺 案内	
テレフォン ガイド	
こんなとき どうする?	

鶴見大学保健センター(以下「センター」という。)の運営について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 センターは、鶴見大学及び鶴見大学短期大学の学生及び教職員(鶴見大学短期大学部附属三松幼稚園教職員を含む。以下同じ。)に対する保健管理業務を実施することを目的とする。

(業務)

第3条 センターは、次の業務を行う。

- (1) 学内の保健管理についての企画及び立案
- (2) 学生及び教職員の定期及び臨時の健康診断の実施並びに事後の指導
- (3) 学生及び教職員に対する健康相談
- (4) 健康診断証明書の発行
- (5) 応急処置
- (6) その他の健康の保持及び増進について必要な事項

(職員)

第4条 センターに、次の職員を置く。

- (1) 所長
- (2) 医師
- (3) 事務長
- (4) 看護師
- (5) 事務職員

(所長)

第5条 所長は、学長の推薦により理事長が任命する。

- 2 所長の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 3 所長は、センターの管理運営に当たる。

(事務長)

第6条 事務長は、所長を補佐しセンターの事務処理に当たる。

(運営委員会)

第7条 センターの業務の円滑な運営を図るため、保健センター運営委員会(以下「委員会」という。)を置く。

- 2 委員会は、次の事項を審議する。
 - (1) センターの年間業務計画に関すること
 - (2) その他運営に関し所長が必要と認める事項

(委員会の構成)

第8条 委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 所長
- (2) 各学部の学科及び短期大学部の学科より選出された教員各1名
- (3) 事務長
- (4) その他学長が必要と認めたる者

2 委員(所長及び事務長である委員を除く。)の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

3 委員に欠員が生じた場合の補充委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員会の開催)

第9条 委員会は、所長が委員長となり、必要に応じてこれを招集する。

2 委員会は、必要に応じてセンターの職員を出席させ、説明又は意見を聴くことができる。

(開所時間)

第10条 センターの開所時間は、休日、祝日及び大学の定める休業日を除き、次のとおりとする。

- (1) 平日 8時50分～18時00分
- (2) 土曜日 8時50分～13時00分

2 前項の規定にかかわらず、所長は、必要に応じて開所時間を延長、もしくは短縮することができる。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、委員会の審議を経て、学長が決定する。

附則

この規程は、昭和59年4月1日から施行する。

附則

- 1 この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この改正規程の施行に伴い、昭和59年4月1日施行の鶴見大学保健センター細則は廃止する。

鶴見大学文学部負傷学生に対する 医療費補助規程

(目的)

第1条 この規程は、鶴見大学文学部(以下「本学」という)に在学する学生が、本学管理下において発生した事故により負傷し、医療機関において治療を受けたとき、その医療費を補助することを目的とする。ただし、本学学生が加入している「学生教育研究災害傷害保険(以下「学研災」という)」の適用を受けたものは除く。

(適用範囲)

第2条 この規程において適用する事故とは、次の各号に該当するもので、「学研災」約款第1・2・4・5条に準ずるものとする。ただし、第4項の適用除外条項を補足する。

- (1) 正課中及び本学主催の諸行事に参加中の負傷事故。
- (2) 本学に正式に届け出をした課外活動に参加中の負傷事故。
- (3) その他前各号に準ずるものと認めた負傷事故。
- (4) ただし、前各号において負傷事故の原因が本人の故意又は重大な過失によると認められたときは適用しない。

(補助額及び補助対象期間)

第3条 前条に伴う医療費の補助額及び補助対象期間は、「学研災」約款第8条にいう平常の生活を営むことができる程度になおった日までの治療日数(以下「治療日数」という)に対する医療保険金が支払われない次のものとする。

- (1) 前条の第1項に該当する場合は、治療日数が1日以上4日未満のもの。
- (2) 前条の第2項に該当する場合は、治療日数が1日

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心身 大会同窓会 本学検校他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

以上14日未満のもの。

- (3) 前条の第3項に該当する場合で、前条第1項に準ずるものは前第1項、前条第2項に準ずるものは前第2項による。

(医療費の定義)

第4条 ここにいう医療費とは、各種健康保険を使用した後の本人負担額をいう。

(後遺傷害又は死亡)

第5条 負傷の日から6ヶ月以内に負傷の結果として、後遺傷害を生じたとき若しくは死亡に至ったときは、「学研災」や各種健康保険の適用による保険金や給付金とは関係なく大学で定める負傷学生に対する医療費補助基準に基づき、見舞金又は弔慰金を贈るものとする。

(補助申請)

第6条 医療費の補助を申請しようとする者は、治療終了後1ヶ月以内に所定の用紙に必要事項を記入のうえ、領収書及び診察券を添えて学生支援課に申請するものとする。

(事故発生時の措置)

第7条 担当教員又は課外活動顧問は負傷事故発生と同時に学生支援課へ連絡し、速やかに相応の措置を講ずるとともに事故報告書を提出しなければならない。

(事務の取扱)

第8条 医療費補助に関する事務取扱は学生支援課とする。

附 則

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学歯学部負傷学生に対する医療費補助規程

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学歯学部(以下「本学」という)に在学する学生が、大学の管理下において発生した事故により負傷し、医療機関において治療を受けたとき、その医療費の一部を補助することにより、学生の経済的負担を軽減することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程において適用する事故とは次のとおりとする。ただし、負傷事故の原因が本人の故意、又は本人の重大な過失によると認められたときは適用しない。

- (1) 正課中(臨床実習を含む)の負傷事故及び本学主催の諸行事に参加中の負傷事故
- (2) 本学に正式に届け出をした課外活動に参加中の負傷事故
- (3) その他前各号に準ずるものと認めた負傷事故

(補 助 額)

第3条 前条の事故に伴う医療費の補助額は、歯学部の学生が加入している「学生総合保険」に係る、傷害保険により支払われた給付額と本人負担額との差額の一部とし、補助額については別に定める。

(補助対象期間)

第4条 前条の医療費の補助対象期間は、負傷した日から180日をもって限度とする。ただし、補助対象期間内において通院日数は、90日を限度とする。

(医療費の定義)

第5条 この規程による医療費とは、各種健康保険を使用した後の本人負担額をいう。ただし、法定高額医療費の給付を受けられるときは、その差額を控除した本人負担額とする。

2 入院室料、診断書等健康保険外の費用については、特に必要と認める場合以外は、医療費とすることができない。

(後遺傷害又は死亡)

第6条 負傷の直接の原因となり、負傷の日から180日以内に後遺傷害が生じたとき、若しくは死亡したときは「学生総合保険」の適用による給付金とは関係なく、大学で定める負傷学生に対する医療費補助基準に基づき見舞金又は弔慰金を贈るものとする。

(補助申請)

第7条 医療費の補助を申請しようとする者は、治療終了後1ヶ月以内に所定の申請書に必要事項を記入のうえ、領収書(写)及び医師の診断書(治療期間30日未満の負傷事故は除く)を添えて学生支援課に申請するものとする。

(事故発生時の措置)

第8条 担当教員又は課外活動顧問は、負傷事故発生と同時に学生支援課に連絡し、速やかに相応の措置を講ずるとともに事故報告書を学生支援課へ提出するものとする。

(事務の取扱)

第9条 医療費補助に関する事務取扱は、学生支援課とする。

附 則

この規程は、昭和62年4月1日より施行する。

附 則

この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学短期大学部負傷学生に対する医療費補助規程

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学短期大学部(以下「本学」と

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学会・公団 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

いう)に在学する学生が、本学管理下において発生した事故により負傷し、医療機関において治療を受けたとき、その医療費を補助することを目的とする。ただし、本学学生が加入している「学生教育研究災害傷害保険(以下「学研災」という)」の適用を受けたものは除く。

(適用範囲)

第2条 この規程において適用する事故とは次の各号に該当するもので、「学研災」約款第1・2・4・5条に準ずるものとする。ただし、第4項の適用除外条項を補足する。

- (1) 正課中及び本学主催の諸行事に参加中の負傷事故。
- (2) 本学に正式に届け出をした課外活動に参加中の負傷事故。
- (3) その他前各号に準ずるものと認めた負傷事故。
- (4) ただし、前各号において負傷事故の原因が本人の故意又は重大な過失によると認められたときは適用しない。

(補助額及び補助対象期間)

第3条 前条に伴う医療費の補助額及び補助対象期間は、「学研災」約款第8条にいう平常の生活を営むことができる程度になおった日までの治療日数(以下「治療日数」という)に対する医療保険金が支払われない次のものとする。

- (1) 前条の第1項に該当する場合は、治療日数が1日以上4日未満のもの。
- (2) 前条の第2項に該当する場合は、治療日数が1日以上14日未満のもの。
- (3) 前条の第3項に該当する場合で、前条第1項に準ずるものは前第1項、前条第2項に準ずるものは前第2項による。

(医療費の定義)

第4条 ここにいう医療費とは、各種健康保険を使用した後の本人負担額をいう。

(後遺傷害又は死亡)

第5条 負傷の日から6ヶ月以内に負傷の結果として、後遺傷害を生じたとき若しくは死亡に至ったときは、「学研災」や各種健康保険の適用による保険金や給付金とは関係なく大学で定める負傷学生に対する医療費補助基準に基づき、見舞金又は弔慰金を贈るものとする。

(補助申請)

第6条 医療費の補助を申請しようとする者は、治療終了後1ヶ月以内に所定の用紙に必要事項を記入のうえ、領収書及び診察券を添えて学生支援課に申請するものとする。

(事故発生時の措置)

第7条 担当教員又は課外活動顧問は負傷事故発生と同時に学生支援課へ連絡し、速やかに相応の措置を講ずるとともに事故報告書を提出しなければならない。

(事務の取扱)

第8条 医療費補助に関する事務取扱は学生支援課とする。

附 則

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学図書館規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、鶴見大学学則第56条第2項及び鶴見大学短期大学部学則第59条第2項の規定に基づき、鶴見大学図書館(以下「図書館」という。)について、必要な事項を定める。

(目 的)

第2条 図書館は、図書及びその他の図書館資料(以下「資料」という。)を収集・整理・保存し、鶴見大学及び鶴見大学短期大学部(以下「本学」という。)の学生、教職員及びその他の利用に供するとともに、その教育、調査研究、教養等に資することを目的とする。

(図書館長)

第3条 図書館に、図書館長を置く。

- 2 図書館長は、学長の命を受け、所属職員を指揮監督して所管事務を掌り、図書館を代表する。
- 3 図書館長は、本学の教授のうちから、学長の推薦により理事長が任命する。
- 4 図書館長の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 5 図書館長に欠員が生じた場合の補欠の館長の任期は、前任者の残任期間とする。

(図書委員会)

第4条 図書館に、図書館の企画並びに運営に関する重要事項について、学長の諮問に応じて審議するため図書委員会を置く。

- 2 図書委員会については、別に定める。

(資料の収集、管理等)

第5条 資料の収集、管理、除籍等については、別に定める。

(利 用)

第6条 図書館の利用については、別に定める。

(広 報)

第7条 図書館長は、利用者に対し、業務上広報の必要を認めた場合には、掲示・館報その他の方法で報じなければならない。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、図書委員会の審議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、昭和44年4月4日から施行する。

附 則
この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

鶴見大学図書館利用規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、鶴見大学図書館規程第6条の規定に基づき、鶴見大学及び鶴見大学短期大学部(以下「本学」という。)に置く図書館(以下「図書館」という。)の利用について必要な事項を定めることを目的とする。

(利用資格)

第2条 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生
- (3) 本学大学院生・専攻生
- (4) 本学図書館学講習生
- (5) 本学生涯学習セミナー会員
- (6) 本学旧教職員
- (7) 本学卒業生
- (8) 鶴見大学附属中学校・高等学校教職員
- (9) 鶴見大学附属中学校・高等学校生徒
- (10) 横浜市内大学図書館コンソーシアム参加大学学生・教職員

- (11) 本学指定校生徒・教職員
- (12) その他館長が特に許可した者

(休 館 日)

第3条 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の休日
- (2) 開学記念日(11月21日)
- (3) 年末・年始

2 前項の規定にかかわらず、館長は、必要に応じて、臨時に開館日及び休館日を定めることができる。

(開館時間)

第4条 開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 平 日 午前8時50分から午後9時まで
- (2) 土曜日 午前8時50分から午後6時まで

2 前項の規定にかかわらず、館長は、必要に応じて、開館時間を延長若しくは短縮することができる。

第2章 閲 覧

(閲覧方法)

第5条 入館者は、閲覧室の資料を、館内において自由に検索し閲覧することができる。閲覧を終了した資料は、直ちに所定の場所にもどさなければならない。

(指定図書)

第6条 学生の必読書として特に教員が指定したものを指定図書とし、これを別置する。

(貴重資料)

第7条 貴重資料の利用は、次のとおりとする。

- (1) 貴重資料は、本学教職員の他館長が特に許可したものに限り閲覧することができる。
- (2) 貴重資料は、指定された場所において閲覧するものとする。
- (3) 貴重資料の閲覧希望者は、所定の閲覧願いを館長に提出し、その許可を得なければならない。
- (4) 貴重資料は、館外へ帯出することができない。
- (5) 写真、複写機等による貴重資料の複写については、館長の許可を必要とする。

(書庫内資料)

第8条 書庫内資料の利用は、次のとおりとする。

- (1) 書庫内資料は、所定の閲覧願いを提出し、閲覧することができる。
- (2) 書庫は原則として入庫することができない。ただし、本学教職員、本学大学院生・専攻生、鶴見大学附属中学校・高等学校教職員及びその他館長が特に許可した者は、書庫へ入ることができる。

(閲覧上の注意)

第9条 閲覧者は、すべて係員の指示に従い、次の事項を守らなければならない。

- (1) 閲覧室では常に静粛を保ち、喫煙、飲食、音読及び雑談等他人の妨げになる行為をしない。
- (2) 資料閲覧以外の目的のために閲覧室を利用しない。

第3章 貸 出

(貸出資格)

第10条 資料を館外へ帯出できる者は、次のとおりとする。ただし、所定の手続きを必要とする。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生
- (3) 本学大学院生・専攻生
- (4) 本学図書館学講習生
- (5) 本学生涯学習セミナー受講生
- (6) 本学旧教職員
- (7) 本学卒業生
- (8) 鶴見大学附属中学校・高等学校教職員
- (9) 鶴見大学附属中学校・高等学校生徒
- (10) その他館長が特に許可した者

(貸出冊数及び期間)

第11条 貸出冊数及び期間は、次のとおりとする。

- (1) 一般貸出
 - ① 図書の貸出は、次のとおりとする。ただし、館長が特に許可した場合は、この限りではない。

(ア) 本学教職員	30冊	1か月以内
(イ) 本学学生	10冊	2週間以内
(ウ) 卒業論文対象者	10冊	1か月以内
(エ) 本学大学院生・専攻生	15冊	1か月以内
(オ) 本学図書館学講習生	6冊	1週間以内
(カ) 本学生涯学習セミナー受講生	6冊	2週間以内

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	選学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心算会、同窓会、他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 への対応
X	学生会・公団 会同窓会 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

- (キ) 本学旧教職員 6冊 1か月以内
- (ク) 本学卒業生 6冊 1か月以内
- (ケ) 鶴見大学附属中学校・高等学校教職員 30冊 1か月以内
- (コ) 鶴見大学附属中学校・高等学校生徒 6冊 2週間以内

- ② 雑誌の貸出は、最新号を除き本学教職員、本学大学院生・専攻生及び鶴見大学附属中学校・高等学校教職員に限りこれを認め、3冊3日間を限度とする。ただし、学外に持ち出さないこととする。
- ③ 視聴覚資料、その他の資料の貸出は、別に定める細則による。

- (2) 一夜貸出
一夜貸出は、次のとおりとする。
(ア) 平日 16時から翌日の11時まで
(イ) 土曜日 14時から月曜日の11時まで
- (3) 休暇中の貸出
夏期・冬期の休暇中には、特別貸出を行う。
- (4) 研究室貸出
各研究室を対象として、研究室に長期貸出を行う。
研究室貸出の細則は、別に定める。
- (5) その他
その他館長が必要と認めた場合は、貸出冊数・期間の変更ができる。

(貸出期間の更新)

第12条 期間内に資料を持参し、かつ、他に予約者のない場合に限り、貸出期間を更新することができる。

(貸出の予約)

第13条 貸出中の資料については、次回の貸出の予約をすることができる。

(貸出禁止資料)

第14条 次の資料は、館外へ帯出することができない。

- (1) 参考資料
- (2) 貴重資料・準貴重資料
- (3) 雑誌(ただし、第11条第1号2類に定める場合を除く。)
- (4) その他館長が特に指定した資料

(転貸の禁止)

第15条 帯出した資料は、他人に転貸してはならない。

第4章 返 却

(貸出資料の返却)

- 第16条** 資料を帯出した者は、貸出期間満了の日までにこれを返却しなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、館長は、必要と認めた場合には、貸出資料の返却を求めることができる。

第5章 罰 則

(紛失、汚損、毀損)

第17条 図書館の資料を、紛失あるいは汚損、毀損した者に対して、館長は、これを現物又は相当の代価をもつ

て弁償させるほか、利用を停止又は禁止することができる。

(延滞)

第18条 資料をその貸出期間を過ぎて返却しない者に対して、督促状を発する。

2 督促に及んでもなお返却しない者に対して利用を一定期間停止することができる。

(その他)

第19条 その他、図書館の諸規程を遵守しない者に対して、館長は、図書館の利用を停止又は禁止することができる。

第6章 レファレンス・サービス

(レファレンス・サービス)

第20条 図書館は、利用者の調査・研究に資するためレファレンス・サービスを行う。

2 レファレンス・サービスの細則は、別に定める。

第7章 複写サービス

(複写サービス)

第21条 図書館は、利用者の依頼に応じて、図書館資料の複写サービスを行う。

2 複写サービスの細則は、別に定める。

附 則

この規程は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、令和5年4月1日から施行する。

鶴見大学図書館複写サービス細則

(目 的)

第1条 この細則は、「鶴見大学図書館(以下「図書館」という。)利用規程」第21条の規定に基づき、複写サービスに関する事項を定める。

(利用資格)

第2条 複写サービスを利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生
- (3) 本学大学院生・専攻生
- (4) 本学図書館学講習生
- (5) 本学生涯学習セミナー会員
- (6) 本学旧教職員
- (7) 本学卒業生
- (8) 鶴見大学附属中学校・高等学校教職員
- (9) 鶴見大学附属中学校・高等学校生徒
- (10) 横浜市内大学図書館コンソーシアム参加大学学生・教職員
- (11) 指定校生徒・教職員

I	総合案内
II	事務手続
III	学生生活
IV	学内情報
V	選学金
VI	健康管理
VII	学内施設
VIII	進路就職
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、父母会、同窓会
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動
	大学周辺案内
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

(12) その他館長が特に許可した者

(複製主体)

第3条 資料の複写は、図書館が行う。ただし、館長は必要に応じて、「著作権法」の趣旨を逸脱しない範囲において、館内の所定の場所で依頼者自ら複写することを許可することができる。

(取扱範囲)

第4条 図書館で取扱う複写サービスの対象となる範囲は、次のとおりとする。

- (1) 図書館所蔵の資料であること。
- (2) 教育又は調査研究の用に供することを目的とすること。
- (3) 「著作権法」の趣旨の範囲内のものであること。

(受付時間)

第5条 複写サービスの受付時間は、図書館の開館時間内とする。

(申込)

第6条 複写を依頼しようとする者は、次に定める手続きを経なければならない。

- (1) 図書館備えつけの文献複写申込書に必要事項を記入し提出すること。
- (2) 次条で定める料金を前納すること。ただし、学内研究費によるもの又は館長が認めた場合は、この限りではない。
- (3) 納付した料金は、原則として返付しない。

(複写料金)

第7条 複写料金は次のとおりとする。

- (1) 白黒1枚10円、カラー1枚50円

(サービスの制限)

第8条 館長は、「著作権法」侵害の疑いがあると認めた場合、その他不適当な事由があると認めた場合は、複写サービスの利用を制限することができる。

附 則

この細則は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和5年4月1日から施行する。

鶴見大学施設・設備使用管理規程

第1条 この規程は、鶴見大学及び鶴見大学短期大学部(以下「本学」という。)の校地、校舎、校具その他の備品等を教育の目的に正当に使用し、その管理を適切に行うため必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 大学生活の良好なる環境を維持するため、教職員・学生は校舎、校庭等の美化に努めなければならない。

第3条 校地、校舎、校具又は備品等を使用する場合は、次に定める事項を厳守しなければならない。

- (1) 使用時間は、午前8時から午後6時までとし、時間

外及び休日・祝日には使用できない。ただし、特に規定外に使用したいときは、あらかじめ所管課長の許可を受けること。

- (2) 正課外に教室等の施設・設備を使用するときは、責任者が所定の使用願に日時、場所、目的、人員等を明記し、3日前までに所管課長に提出すること。
- (3) 使用願に記載した教室等の施設・設備は、目的外の用途に使用してはならない。
- (4) 使用施設は、許可を受けた者以外には使用してはならない。
- (5) 施設から退出するときは、特に火気の有無を点検し、消灯・戸締りを実施に行うこと。
- (6) 施設内では電熱器等火気は一切使用しないこと。
- (7) 施設使用に当たっては清潔整頓に努め、使用後は直ちに清掃を行うこと。
- (8) 構内に設置されている備品、器具をみだりに移動しないこと。移動しようとするときは、所管課長の許可を受けること。

第4条 施設・設備等は、無断で改廃、新設を行ってはならない。

第5条 無断で校地内において耕作、植栽等をしてはならない。

第6条 構内の掲示、その他これに類するものは、所定の場所以外に掲示してはならない。

第7条 無断で構内へ物品・器具等を持ち込み、又は販売、展示、配布をしてはならない。

第8条 故意又は過失により、建物・備品等を滅失、破損、汚損した場合は弁償するものとする。

第9条 本学の校地、建物、研究室、教室及びクラブ部室等の使用管理については別に定める。

第10条 学外者が校地及び建物又は施設、設備を使用する場合については別に定める。

第11条 施設、設備等の使用者がこの規程その他諸規則に違反した場合は、直ちに使用許可の取消し、又は使用の中止を命ずることがある。

附 則

この規程は、昭和46年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成19年4月1日から施行する。

鶴見大学体育館使用管理規程

第1条 この規程は、鶴見大学施設・設備使用管理規程第9条の規定に基づき、鶴見大学体育館(以下「体育館」という。)の使用及び管理運営を適切に行うため必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 体育館は、次の用途に使用するものとする。

- (1) 本学の正課体育実技及び研究活動
- (2) 本学の課外活動

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会、心身 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

- (3) 本学の主催する式典及びその他の集会
- (4) 本学教職員の福利厚生活動
- (5) 本学の附属学校の諸活動
- (6) その他地域住民等の諸活動

2 前項第6号の使用の場合にあっては、学長の使用許可を得なければならない。

第3条 体育館の管理運営のため体育館管理委員会(以下「委員会」という。)を置く。

第4条 委員会は、学長によって委嘱された委員をもって組織し、委員長は学長が決定する。

第5条 委員会は、体育館の施設・設備又は維持、使用等の管理及び運営に関し協議するものとする。

第6条 委員会は、半数以上の委員が出席しなければ会議を開くことができない。

第7条 委員会の事務は、学生支援課が所管する。

第8条 体育館の使用細則、使用心得その他必要な事項については別に定める。

附 則

この規程は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学グラウンド使用管理規程

第1条 この規程は、鶴見大学施設・設備使用管理規程第9条の規定に基づき、鶴見大学師岡グラウンド及び獅子ヶ谷グラウンド(以下「グラウンド」という。)の使用及び管理運営を適切に行うため必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 グラウンドは、次の用途に使用するものとする。

- (1) 本学の正課体育実技
- (2) 本学の課外活動
- (3) 本学教職員の福利厚生活動
- (4) 本学の附属学校の諸活動
- (5) その他地域住民等の諸活動

2 前項第5号の使用の場合にあっては、学長の使用許可を得なければならない。

第3条 グラウンドの管理運営のためグラウンド管理委員会(以下「委員会」という。)を置く。

第4条 委員会は学長によって委嘱された委員をもって組織し、委員長は学長が決定する。

第5条 委員会はグラウンドの施設・設備又は維持、使用等の管理及び運営に関し協議するものとする。

第6条 委員会は、半数以上の委員が出席しなければ会議を開くことができない。

第7条 委員会の事務は、学生支援課が所管する。

第8条 グラウンドの使用細則、使用心得その他必要な

事項については別に定める。

附 則

この規程は、昭和50年10月27日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学荒立テニスコート使用管理規程

第1条 この規程は、鶴見大学施設・設備使用管理規程第9条の規定に基づき、鶴見大学荒立テニスコート(以下「コート」という。)の使用及び管理運営を適切に行うため必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 コートは次の用途に使用するものとする。

- (1) 本学の正課体育実技
- (2) 本学の課外活動
- (3) 本学教職員の福利厚生活動
- (4) 本学の附属学校の諸活動
- (5) その他地域住民等の諸活動

2 前項第5号の場合にあっては、学長の使用許可を得なければならない。

第3条 コートを使用する場合は次に定める事項を厳守しなければならない。

- (1) 使用時間は原則として夏季(4月1日より9月30日まで)は午前8時より午後7時まで、冬季(10月1日より3月31日まで)は午前9時より午後6時までとし、時間外及び休日・祝日には使用できない。ただし、特に規定外に使用したいときは、各責任者は使用3日前までに所定の使用願を学生支援課に提出し、許可を受けなければならない。
- (2) コート及び付帯設備は常に良好な環境を維持するため、清潔整頓に努め、自発的に清掃を行うこと。
- (3) 無断でコート及び建物内にテニス用具以外の物品、器具等を持ち込み、また施設・設備の無断改廃、新設を行ってはならない。
- (4) 施設及び備品等を滅失、破損、汚損した者は直ちに届け出をし、弁償するものとする。
- (5) 施設では火気の使用は一切認めない。

第4条 コート使用者は、学生寮及び近隣に迷惑とならないよう、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 無断で学生寮の構内及び寮建物内へ立入らないこと。
- (2) 寮生及び近隣が迷惑となる大声や掛声をむやみに発しないこと。

第5条 コート使用者がこの規程に違反した場合は、直ちに使用許可の取消し、又は使用の中止を命ずることがある。

第6条 コートの使用細則その他必要な事項については

別に定める。

附 則

この規程は、昭和49年5月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学荒立弓道場使用管理規程

第1条 この規程は、鶴見大学施設・設備使用管理規程第9条の規定に基づき、鶴見大学荒立弓道場(以下「弓道場」という。)の使用及び管理運営を適切に行うため必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 弓道場は、本学弓道部の課外活動及び附属学校の諸活動に使用するものとする。

第3条 弓道場を使用する場合は次に定める事項を厳守しなければならない。

(1) 使用時間は原則として夏季(4月1日より9月30日まで)は午前8時より午後7時まで、冬季(10月1日より3月31日まで)は午前9時より午後6時までとし、時間外及び休日・祝日には使用できない。ただし、特に規定外に使用したいときには、責任者は使用3日前までに所定の使用願を学生支援課に提出し、許可を受けなければならない。

(2) 弓道場及び付帯施設は常に良好な環境を維持するため、清潔整頓に努め、自発的に清掃を行うこと。

(3) 無断で弓道場及び建物内に弓道具以外の物品、器具等を持ち込み、また施設・設備の無断改修、新設を行ってはならない。

(4) 施設及び備品等を滅失、破損した場合は直ちに届け出をし、弁償するものとする。

(5) 施設では火気の使用は一切認めない。

(6) 無断で弓道場及び施設を第三者に使用させてはならない。

第4条 弓道場使用者は、学生寮及び近隣に迷惑とならないよう、次の事項を厳守しなければならない。

(1) 無断で学生寮の構内及び寮建物内へ立入らないこと。

(2) 寮生及び近隣が迷惑となる大声や掛声をむやみに発しないこと。

第5条 弓道場使用者がこの規程その他諸規則に違反した場合は、直ちに使用許可の取消し、又は使用の中止を命ずることがある。

第6条 弓道場の使用細則その他必要な事項については別に定める。

附 則

この規程は、昭和50年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学部室使用管理規程

第1条 この規程は、鶴見大学施設・設備使用管理規程第9条の規定に基づき、部室の使用及び管理運営を適切に行うため必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 部室は、本学課外活動公認団体にその使用を許可する。

第3条 部室の管理運営については全学学生委員会でを行い、その事務については学生支援事務部学生支援課がこれにあたる。

第4条 部室の使用許可は、全学学生委員会の上申に基づき学長がこれを決定する。

第5条 部室の使用許可は、毎年度これを更新するものとする。

2 部室の使用許可を受けようとする団体は、文連・体連の総会を経て毎年度5月10日までに所定の使用願を学生支援事務部学生支援課に提出しなければならない。

第6条 部室は、使用願に記載した目的以外の用途に使用してはならない。

第7条 部室使用に関する一切の責任は、各クラブ部長がこれを負うものとする。

第8条 部室内の諸施設は、無断改装・改廃及び転貸をしてはならない。

第9条 建物又は施設・備品等を滅失・破損した場合は、すみやかに学生支援事務部学生支援課に届け出、その実費を弁償するものとする。

第10条 部室使用団体は、次に定める事項を厳守しなければならない。

(1) 使用時間は、午前8時30分より午後8時30分までとする。ただし、特に規定時間外並びに休日・祝日に部室を使用するときは、3日前までに所定の使用願を学生支援事務部学生支援課に届け出て許可を得なければならない。

(2) 部室から退出するときは、火気の有無を点検し窓並びに出入口扉を確実に閉鎖し、防火及び盗難予防に気をつけること。

(3) 部室並びに周辺の清潔、整頓に努め、共同使用に供する箇所は各団体輪番制で清掃を行うこと。

(4) 掲示、その他これに類するものは所定の場所に行うこと。

(5) 部室内に多額の金銭又は貴重品等を保管しないこと。

I	総合案内
II	事務手続
III	学生生活ガイド
IV	学内情報 利便ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・心算 大会同窓会 本校その他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・同窓会 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする?

- (6) 部室に宿泊しないこと。
- (7) 部室内で炊飯、飲酒、喫煙をしないこと。
- (8) 他に迷惑をかけるような大声、放歌、楽器演奏等の行為は慎むこと。
- (9) 暖房器具は原則として使用しないこと。
- (10) 床面の保全及び静粛のためスパイク、下駄履きは使用しないこと。

第11条 部室には、本学の許可なく外来者を出入させることを厳禁する。

第12条 部室管理に必要な場合には、管理者及びその委託を受けた者が立ち入ることがある。

第13条 部室使用団体が、この規程その他諸規則に違反したことが明らかである場合は、当該団体の使用許可を取消し、以後の使用を許可しないことがある。

第14条 この規程に定めるもののほか、必要と認められる場合には、課外活動公認団体連合会の代表者と協議して、部室の使用に関する細則を定めることができる。

附 則

この規程は、昭和51年4月15日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学女子学生寮寮則

(設 置)

第1条 鶴見大学学則第59条及び鶴見大学短期大学部学則第62条に基づき、本学に学生寮を設置し、鶴見大学女子学生寮(以下、「学生寮」という。)と称する。

(目 的)

第2条 学生寮は、本学の建学の精神に基づき、規律ある共同生活を通して思いやりの心をもった社会性豊かな人材を育成することを目的とする。

(職 員)

第3条 学生寮は、その円滑な業務を行うため、寮監及びその他の職員を置く。

(寮生委員会)

第4条 学生寮は、第2条の目的を達成するため、寮生をもって構成する寮生委員会を置く。

2 寮生委員会の規程は、別に定める。

(寮 生)

第5条 寮生は、本学に籍を置く学生で、選考により学長から入寮を許可された者とする。

(費 用)

第6条 学生寮の費用は、次のとおりとする。

- (1) 入寮費(入寮時) 50,000円

- (2) 寮 費(年 額) 456,000円
- (3) 共益費(年 額) 36,000円
- (4) その他、食費及び居室で使用した電気代の実費

2 前項第4号の食費については、別に定める。

3 費用の徴収方法については、別に定める。

(在寮期間)

第7条 在寮期間は、在学期間とする。

(寮 生 活)

第8条 寮生は、次の各号に掲げる事項を厳守するものとする。

(1) 日課

起床 午前6時30分

朝食 午前7時より午前8時まで

夕食 午後6時より午後8時30分まで

門限 午後11時

(2) 朝食及び夕食場所は、食堂とする。

(3) 外泊する場合は、事前に寮監の許可を得るものとする。

(4) 寮生以外の者の居室への立入は、原則として禁止する。

(義務と責任)

第9条 寮生は、義務と責任を尊び、寮則及び寮の諸規則を厳守するものとする。

(退 寮)

第10条 在寮期間の途中で退寮する場合は、学長の許可を得るものとする。

2 学長は、次の各号の何れかに該当する者に退寮を命ずることができる。

(1) 寮生活を乱したり、寮の諸規則に違反した者及び本学の学生の本分に反する行為をした者

(2) 健康上の理由で、寮生活が不相当と認められた者

(3) 第6条に定める費用を理由なく滞納した者

(そ の 他)

第11条 学長は、寮生以外の者の学生寮の利用を許可することができる。

2 前項の学生寮の利用範囲及び費用等は、別に定める。

(所 管)

第12条 学生寮の所管は、学生支援事務部学生支援課とする。

(寮則の改廃)

第13条 寮則の制定及び改廃は、学長が行う。

附 則

この寮則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この改正寮則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この改正寮則は、平成30年10月1日から施行する。

鶴見大学学友会会則

第1章 総 則

- 第1条** 本会は鶴見大学学友会と称する。
- 第2条** 本会は鶴見大学に在籍する学生によって組織する。
- 第3条** 本会は全会員の責任ある自治活動により、本学と密接なる連携のもとに、本学の建学精神を尊び使命達成に努力し、学生生活に精進し会員相互の親睦をはかることを目的とする。
- 第4条** 右の目的を達成するために本会に下記の機関をおく。
- ① 学生総会
 - ② 執行委員会
 - ③ 代議員会
 - ④ 選挙管理委員会

第2章 学生総会

- 第5条** 学生総会は、全学生により構成される本会の最終議決機関である。
- 第6条** 定例総会は年2回とし、執行委員会がこれを招集する。ただし、下記の場合執行委員会は臨時大会を招集しなければならない。
- ① 執行委員会が必要と認めた時
 - ② 代議員が必要と認めた場合
 - ③ 在籍学生の1/3以上の要求があった場合
- 第7条** 学生総会の公示は2週間前に全学生になさなければならない。
- 第8条** 学生総会の定数は在籍学生の6割とし、出席者の2/3以上の同意により議決される。
- 第9条** 学生総会は次の事項を審議する。
- ① 本会の基本方針及び運営法
 - ② 本会の予算、決算の審議及び承認
 - ③ 本会の会則改正
 - ④ その他の重要事項
- 第10条** 総会の議長1名は代議員が選任するものとし、執行委員はその任につくことができない。ただし、緊急やむを得ない場合は総会により選任するものとする。

第3章 執行委員会

- 第11条** 執行委員会は本会の最高執行機関であって、本会の目的を達成するために努力し、かつ、本会会則の公正な運用に努めなければならない。
- 第12条** 執行委員会は会長1名、副会長2名(委員長、副委員長は会長、副会長が兼任する)、会計書記2名、渉外3名の委員により構成され、自由立候補に基づき全学生の選挙によって選出される。(なお、その選挙についての細則は別にこれを定める)
- 第13条** 執行委員の任期は4月1日から翌年3月までの1ヶ年とし、各役員は委員互選により定める。
- 第14条** 欠員の生じた場合は、代議員の承認を経て会長

がこれを任命補充する。

- 第15条** 委員長(会長)は本会の最高責任者であり、本会を代表して本会の会務を統轄する。
- 第16条** 副委員長(副会長)は、委員長を補佐し、委員長に事故のある時はその職務を代行する。
- 第17条** 下記の事項は執行委員の権限に属するものとする。
- ① 緊急やむを得ない理由により代議員会を開催できない場合における代議員会の権限代行、ただし、この場合は事後速やかに代議員に報告するものとする。
 - ② 執行委員会の方針遂行上必要と認めた機関の設置
 - ③ 学生総会の招集
 - ④ 総会に提出する議題の決定
 - ⑤ 代議員会の開催要求

- 第18条** 執行委員会の議事は、委員6名以上の出席のもとに過半数をもってこれを決し、賛否同数の場合は議長がこれを決する。
- 第19条** 執行委員会は代議員会の開催に際して、原則としてこれに出席しなければならない。
- 第20条** 代議員から付託された事項について代議員がその経過報告を求めた時は、執行委員会はこれに応じなければならない。
- 第21条** 執行委員会は下記の機関の運営費をその予算に計上しなければならない。
- ① 代議委員会
 - ② 選挙管理委員会
- 第22条** 学生において執行委員会信任案が否決され、あるいは執行委員会不信任案が可決された場合は、執行委員会は直ちに総辞職しなければならない。
- 第23条** 執行委員会が任期満了、又は総辞職した場合、新たな執行委員会が発足するまでの間その事務を代行する。

第4章 代議員会

- 第24条** 代議員会は本会の通常議決機関である。ただし、下記の事項については学生総会に送付し、その承認を経なければならない。
- ① 代議員が必要と認めた事項
 - ② 執行委員が必要と認めた事項
- 第25条** 代議員は選出母体ごとに新年度が始まり次第速やかに選出される。ただし、執行委員はその任につくことはできない。
- 第26条** 代議員の選出母体及びその定数は次の通りとする。
- ① 大学、短期大学部ともに各クラス 2名
 - ② 各クラブ 1名
- 第27条** 各選出母体は、代議員に事故ある時その職務を代行する副代議員を選出することができる。その定数は前条に準ずる。
- 第28条** 代議員の任期は4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、新代議員が決まるまでは前代議員がそ

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心霊学会、同窓会、校友会、その他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・同窓会・大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

の職務を代行する。

第29条 代議員会の議長1名、副議長2名は代議員の互選で決める。

第30条 議長は代議員会の最高責任者であり、代議員会の会務を統轄する。

第31条 副議長は議長を補佐し、議長に事故ある時はその職務を代行する。

第32条 代議員は下記の場合にその資格を失う。

- ① 選出母体において過半数で不信任された場合
- ② 代議員の辞意が選出母体において過半数で承認された場合
- ③ 代議員会により資格が不相当と認められ、かつその旨選出母体に通告された場合

第33条 前条により資格を失った旧代議員の選出母体は原則として、1週間以内に新代議員を選出し、旧代議員はその旨代議員に報告しなければならない。

第34条 代議員会は議長がこれを招集する。

第35条 定例代議員会は年10回とする。ただし、下記の場合は臨時代議員会を開催しなければならない。

- ① 議長が必要と認めた場合
- ② 全代議員の1/5以上の要求があった場合
- ③ 執行委員会の要求があった場合

第36条 代議員会の議決は出席代議員の過半数をもって成立する。

第37条 代議員会の決定事項は、全学生に公示されなければならない。

第38条 代議員会の議決事項のうち、必要なものは執行委員会に付託できる。

第39条 代議員会は前条による付託事項についてその経過報告を求めることができる。

第40条 代議員会において一般学生の傍聴は原則として自由である。

第41条 代議員会の運営費は執行委員会がこれを計上する。

第5章 選挙管理委員会

第42条 選挙管理委員会は、委員10名をもって構成され、選挙施行細則に従って、執行委員の選挙の投票を管理する。

第43条 ①選挙管理委員は、毎年1回、9月に代議員がこれを選出する。ただし、執行委員はその任につくことができない。

② 選挙管理委員の任期は、9月1日から、翌年8月31日までの1ヶ年とする。

③ 執行委員の総選挙は毎年12月に行う。

第44条 選挙管理委員会の運営費は、執行委員会がこれを計上する。

第6章 サークル活動

第45条 文化部連合及び体育部連合は、所属各団体間の

連絡、相互発展のための機関として設置される。

第46条 文化部連合及び体育部連合に関する細則は、本会の目的に反しない範囲内で、各委員会が自主的にこれを定め、代議員会において報告しなければならない。

第47条 原則として全学生は、いずれかの連合に属さなければならない。

第7章 付 則

第48条 本規約の改正及び補足は全代議員の2/3上の賛成をもって執行委員会がこれを発議し、全学生に提案し、その承認を経なければならない。

この承認には、学生総会又は全員の役票によって2/3以上の賛成を必要とする。

第49条 本会の会則は、昭和40年4月1日より効力を発する。

鶴見大学・鶴見大学短期大学部 課外活動公認団体連合会会則

第1章 総 則

第1条 鶴見大学・鶴見大学短期大学部(以下、「鶴見大学」という。)に鶴見大学・鶴見大学短期大学部課外活動公認団体連合会(以下、「連合会」という。)を置く。

第2条 連合会は、鶴見大学の建学の精神にのっとり、鶴見大学学則、鶴見大学短期大学部学則及び学生清規を順守し、学生清規第9条による課外活動公認団体(以下、「公認団体」という。)における活動の充実と向上に寄与することを目的とする。

2 連合会は、公認団体の自主性を重んじ、その意見の調整・集約を行い、鶴見大学との連携を図りつつ、公認団体間の相互理解を深め、協力・連携が円滑に行えるように努めるものとする。

第2章 組 織

第3条 連合会は、全ての公認団体をもって組織する。

2 連合会に、文化部連合(以下、「文連」という。)及び体育部連合(以下、「体連」という。)を置く。

3 公認団体は、文連又は体連のいずれかに属するものとする。

4 公認団体についての細則は、別に定める。

第4条 公認団体は、第9条に定める公認団体の審議事項に関して発言及び議決する権利を有する。ただし、休部中の団体を除く。

2 公認団体に所属する学生(以下、「部員」という。)は、鶴見大学の在学生とし、休学中の学生を除き、連合会の役員及び委員に立候補する権利を有する。

3 公認団体及び部員は、連合会の会則並びに決議事項に従い、その活動に協力しなければならない。

第3章 役員

第5条 連合会には、次の役員を置く。

- ① 理事 9人
 - ② 監事 2人
- 2 役員は、各公認団体から推薦された部員(各1人)の中から選出し、団体会議の承認を得るものとする。ただし、理事は、文連及び体連のそれぞれから選出し、一方に偏らないこととする。
- 3 理事は、会長1人、副会長2人を互選する。
- 4 会長は、理事の中から総務、渉外及び会計を担当する理事を選任する。
- 5 連合会は、役員を選出にあたり、選挙管理委員を置くものとする。
- 6 任期中で役員に欠員が生じた場合は、会長が後任の役員を役員会に推薦し、役員会の承認により選任する。
- 7 役員の任期は、4月1日から翌年の3月31日までの1年間とし、再任を妨げない。ただし、補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第6条 役員職務は、次のとおりとする。

- ① 会長は、連合会を代表し、その会務を統括し、その職務を遂行する。
- ② 副会長は、会長を補佐して、会長に事故ある場合はその職務を代行し、会長が欠けた場合はその職務を行う。
- ③ 前項に定めるもののほか、副会長は文連又は体連を代表し、それぞれを総括する。
- ④ 理事は、役員会を構成し、役員会の定めるところに従い、連合会の職務を担当する。
- ⑤ 総務、渉外及び会計担当理事は、連合会の職務をそれぞれ分担して遂行する。
- ⑥ 監事は、会計を監査し、その結果を団体会議で報告しなければならない。また、監事は、役員会に出席することができる。

第4章 機関

第7条 連合会には、次の機関を置く。

- ① 団体会議
- ② 役員会

第5章 団体会議

第8条 団体会議は、公認団体の代表者(以下、「部長」という。)をもって構成し、連合会の最高議決機関とする。

- 2 団体会議は、定例及び臨時とする。
- 3 定例団体会議は、原則として年6回開催し、会長がこれを招集する。
- 4 臨時団体会議は、次の場合に会長がこれを招集する。
- ① 会長が必要と認めた場合
 - ② 文連代表又は体連代表が必要と認めた場合
 - ③ 役員会の請求があった場合
 - ④ 公認団体の3分の1以上の請求があった場合

第9条 団体会議は、次の事項を審議決定する。

- ① 連合会の収支予算及び運営計画に関する事項
- ② 連合会の収支決算及び運営報告に関する事項
- ③ 連合会の役員を選出又は解任及び選挙管理委員の承認に関する事項
- ④ 公認団体の設立申請及び登録更新に関する事項
- ⑤ 部室の運営に関する事項
- ⑥ 施設及び設備の利用に関する事項
- ⑦ 新入生歓迎オリエンテーションの実施に関する事項
- ⑧ 紫雲祭(大学祭)の協力に関する事項
- ⑨ その他の重要事項

第10条 団体会議は、全ての部長が必ず出席しなければならない。ただし、部長が出席できない場合は、部長に準ずる者を代理として出席させることができる。

- 2 役員会が必要と認めた場合は、前項の規定にかかわらず、団体会議に関係者の出席を求めることができる。
- 3 部長(代理を含む。以下、同じ。)は、公認団体及び部員の意見を代表する。
- 4 議決権は、公認団体1団体につき1票とする。
- 5 部長は、団体会議の決議事項を公認団体及び部員に周知徹底しなければならない。

第11条 団体会議は、全ての公認団体の3分の2以上の出席(委任状を含む。)をもって成立し、出席団体の3分の2以上の賛成により議決される。

- 2 止むを得ない事情で、公認団体が団体会議を欠席する場合は、団体会議の公示後から開催前までに、会長宛に委任状を提出しなければならない。
- 3 委任状を付託した公認団体には、議決権はなく、団体会議の議決に従うものとする。

第12条 団体会議の議長は、会長がこれにあたり、会長に事故ある場合、又は欠けた場合は、副会長がこれにあたる。

- 2 議長は、団体会議における議決権を有しないものとする。

第13条 団体会議は、新入生歓迎オリエンテーションを実施するため、団体会議のもとに新入生歓迎オリエンテーション実行委員会を置く。

- 2 新入生歓迎オリエンテーション実行委員会についての細則は、別に定める。

第6章 役員会

第14条 役員会は、理事をもって構成し、連合会の最高執行機関とする。

- 2 役員会は、定例及び臨時とする。
- 3 定例役員会は、原則として毎月1回開催し、会長がこれを招集する。
- 4 臨時役員会は、次の場合に会長がこれを招集する。
- ① 会長が必要と認めた場合
 - ② 文連代表又は体連代表が必要と認めた場合
 - ③ 理事の3分の1以上の請求があった場合

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心尊本会、校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

I	総合案内
II	事務手続
III	学生生活
IV	学内情報
V	奨学金
VI	健康管理
VII	学内施設
VIII	進路(就職)
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・公費 会同窓会 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

第15条 役員会は、次の事項を審議するとともに、団体会議において決議された事項を執行する。

- ① 団体会議の運営及び議事に関する事項
- ② 連合会の収支予算及び運営計画に関する事項
- ③ 連合会の収支決算及び運営報告に関する事項
- ④ 連合会の役員の選出又は解任及び選挙管理委員の選任に関する事項
- ⑤ 公認団体の設立申請及び登録更新に関する事項
- ⑥ 部室の運営に関する事項
- ⑦ 施設及び設備の利用に関する事項
- ⑧ 新入生歓迎オリエンテーションの実施に関する事項
- ⑨ 紫雲祭(大学祭)の協力に関する事項
- ⑩ その他の重要事項

第16条 役員会は、理事の3分の2以上の出席をもって成立し、役員会出席者の3分の2以上の賛成により議決される。

第17条 役員会の議長は、会長がこれにあたり、会長に事故ある場合、又は欠けた場合は、副会長がこれにあたる。

2 議長は、役員会における議決権を有するものとする。

第18条 団体会議において、役員会の不信任案が可決された場合は、役員は、直ちに総辞職しなければならない。

第19条 役員が総辞職した場合は、新たな役員が選出されるまでの間、前役員が会務を代行する。

第20条 役員会は、必要に応じて役員会のもとに小委員会を置くことができる。

2 小委員会についての細則は、別に定める。

第7章 会計

第21条 連合会の収入は、公認団体の納入する会費と補助金等をもってこれにあてる。

2 連合会の会費は、公認団体1団体につき、年間1,000円とする。

3 連合会の会費は、毎年度初めにこれを納入しなければならない。

第22条 連合会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第8章 選挙管理委員

第23条 連合会は、第5条第5項の規定に基づき、選挙管理委員を置く。

2 選挙管理委員は、2人とし、文連及び体連に属する部員の中から団体会議においてそれぞれ選任する。ただし、役員は、これを兼任することはできない。

3 選挙管理委員の任期は、4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

4 選挙は、別に定める選挙施行細則に基づき実施する。

第24条 選挙管理委員は、選挙結果を速やかに公示するとともに団体会議に報告しなければならない。

第9章 雑則

第25条 連合会会則の改廃は、役員会がこれを発議し、団体会議において承認(出席団体の4分の3以上の賛成)を得たのち、全学学生委員会の議を経て、各学部教授会に諮り承認を得なければならない。

附則

この会則は、平成17年12月1日から施行する。

鶴見大学父母会会則

第1章 総則

第1条 本会は鶴見大学父母会という。

第2条 本会の事務所を横浜市鶴見区鶴見2-1-3鶴見大学内におく。

第3条 本会は会員相互の親睦と学生の勉学と福祉とに寄与し、大学の発展をはかる事を目的とする。

第2章 事業

第4条 本会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 研修会、講演会、懇談会等各種の集会
- (2) 刊行物の発行、配布
- (3) 学生の保健、体育、奨学、教養、就職斡旋等の援助
- (4) 大学の興隆発展の援助
- (5) その他必要と認めること

第5条 本会は事業運営のために次の5部をおく。

- (1) 総務部 各会議及び集会の招集事務、記録文書事務、企画運営等の庶務
- (2) 厚生部 保健、衛生、医療、奨学、体育等
- (3) 文化部 会報作成、パンフレット配布、研修会講演会等
- (4) 調査部 就職調査、学業、徳操、補導等に関する調査(指導)
- (5) 会計部 予算、決算の編成、会費の徴収等

第3章 会員及び会費

第6条 本会の会員は次の2種とする。

- (1) 正会員 鶴見大学・鶴見大学短期大学部の学生の父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者のいずれか1名
- (2) 特別会員 卒業生の父母またはこれに代わる者として入学時に届け出た者のいずれか1名。鶴見大学関係者で評議員会の推薦をうけたもの

第7条 正会員は、入会金3,000円のほか、年会費6,000円を毎年4月に納入する。

第4章 役員

第8条 本会に次の役員をおく。

- (1) 会長 1名 理事会において推薦し、学長が

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利便ガイド
V	選学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学会・心身大会同窓会、本学協賛他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

- 委嘱する。
- (2) 副会長 3名 理事会において推薦し、学長が委嘱する。
- (3) 理事 若干名 評議員会において選任する。
- (4) 評議員 若干名 正会員中から選任する。
- (5) 監査 若干名 正会員中から選任する。
- (6) 幹事 若干名 大学当局と協議のうえ委嘱する。

第9条 役員の任務は次のとおりである。

- (1) 会長 本会を代表し、会務を総理し、会議の議長となる。
- (2) 副会長 会長を補佐し、会長に事故あるときはこれに代わる。
- (3) 理事 理事会を組織し、予算、決算その他重要事項を審議し本会事業の企画施行にあたる。
- (4) 評議員 評議員会を組織し、重要事項を評議しかつ会長の諮問に応ずる。
- (5) 監査 会務及び会計を監査し、必要あるときは臨時総会の招集を要求することができる。
- (6) 幹事 庶務・会計の事務にあたる。

第10条 役員の任期は1年とし重任を妨げない。

第11条 本会に顧問及び参与をおくことができる。

顧問は理事会の推薦により会長がこれを委嘱し、参与は会長が大学と協議のうえ、これを委嘱する。

第5章 会 議

第12条 会議は総会、理事会、評議員会とし、会長がこれを招集する。

第13条 会議の議決は出席者の過半数により、可否同数の時は議長がこれを決定する。

第14条 総会は毎年1回以上これを開き、次の事項を討議する。但し、やむを得ず総会を開催できない場合は、議案の概要を記載した書面を会員に送付し、その意見を徴し又は賛否を問い、返送された書面を出席者とし、第13条に依り議決し、その結果をもって総会の議決に代えることができる。

- (1) 予算の議決及び決算の承認
- (2) 会務の報告
- (3) 役員を選任
- (4) 第4条の事業の決定
- (5) その他重要事項

第6章 会 計

第15条 本会の経費は、入会金、年会費、及び寄付金その他をもってこれを支弁する。

第16条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

附 則

- 1 本会の会則は総会の決議を経なければ変更することができない。
- 2 本会の会則に規程のないものはすべて理事会で決める。

- 3 本会則は昭和42年7月2日から実施する。
- 4 平成8年7月6日一部改正。ただし、第7条については、平成9年度より実施する。

附 則
平成11年4月1日一部改正

附 則
令和3年7月17日一部改正。但し、第6条(1) (2)の「父母またはこれに代わる者」については、令和2年度以前の入学者は、「父母または保証人」と読み替えることとする。

鶴見大学歯学部後援会会則

第1条 本会は鶴見大学歯学部後援会と称し、その事務所は横浜市鶴見区鶴見2丁目1番3号鶴見大学学生支援センター事務部歯学部教学課内におく。

2 会費の徴収及びそれに関するその他の事務処理は事務局に委嘱する。

第2条 本会は会員相互の親睦と学生の勉学と福祉とに寄与し、歯学部の発展をはかることを目的とする。

2 本会は会員相互の親睦をはかる事を目的とする。

第3条 本会は第2条の会の目的を達成する為、必要と思われる事業を行う。

第4条 会員の会員は、鶴見大学歯学部学生の父母又はこれに代わる者の1名とする。

第5条 会員は、年会費12,000円を毎年4月に納入する。

第6条 本会に次の役員を置く。

- 会長 1名
副会長 若干名
専務理事 1名
理事 原則として各学年2名
監事 2名

- 2 会長及び監事は理事会選出後、総会において承認する。
- 3 会長は本会を代表し、会務を総理し、会議の議長となる。
- 4 副会長、専務理事及び理事は、会長の指名により委嘱する。
- 5 副会長は会長を補佐し、会長に事故がある時は、予め会長が定めた順位により、その職務を代行する。
- 6 役員は会員より選出する。

第7条 役員の任期は1ヶ年とする。但し、再任を妨げない。

2 役員が再任された場合、その任期は6ヶ年までとする。

第8条 総会は年1回以上これを開き、次の事項を審議する。また、やむを得ず総会を開催できない場合は、議案の概要を記載した書面を会員に送付し、その意見を徴し又は賛否を問い、その結果をもって総会の議決に代えることができる。議決結果は、後援会会報にて通知することとする。

- (1) 予算及び決算に関すること。
- (2) 事業計画及び会務報告。

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	連絡(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・会 会同窓会 大学教職 他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

- (3) 役員の選出
(4) その他の重要事項

2 理事会は必要に応じて会長が招集する。
第9条 総会の議決承認は出席者の過半数による。可否同数の場合は議長がこれを決定する。

第10条 会計は会費を以てこれに当てる。

第11条 本会の会計年度は4月1日より翌年3月末日迄とする。

第12条 その他、上記に定めるもの以外は、理事会で決定する。

附 則

1 この会則は、平成28年7月2日から施行する。名称変更については、平成29年4月1日より使用し、平成28年度は「鶴見大学歯学部父母会(鶴真会)」の名称を使用する。

2 この会則の施行に伴い、昭和61年10月18日施行の鶴見大学歯学部父母会(鶴真会)会則は廃止する。

3 この改正会則は、令和2年7月18日から施行する。

附 則

この改正会則は、令和4年4月1日から施行する。

鶴見大学同窓会総則

第1条 名 称

鶴見大学歯学部同窓会及び鶴見大学文学部・鶴見大学短期大学部同窓会の連合体を鶴見大学同窓会とする。

第2条 目 的

鶴見大学同窓会は、建学の精神にのっとり会員相互の親睦と協力を基礎として、社会福祉の増進、学術研究の奨励、社会文化の向上並びに母校の発展に寄与することを目的とする。

第3条 総 裁

鶴見大学同窓会総裁には、鶴見大学学長を推薦する。

第4条 構 成

鶴見大学同窓会は、鶴見大学歯学部同窓会及び鶴見大学文学部・鶴見大学短期大学部同窓会によって構成される。

第5条 鶴見大学同窓会連絡協議会の設置

鶴見大学同窓会が統一事業の推進、各同窓会間の議会を設置する。

第6条 各同窓会の運営

総則第2条の趣旨に従って運営する。

第7条 各同窓会の活動

各同窓会はそれぞれの会則に基づき、自主性あるユニークな活動を行うものとする。

第8条 改 定

総則の改定は、各同窓会の承認を必要とする。

本総則は昭和51年11月3日より施行する。
平成11年4月1日最終改正

鶴見大学同窓会連絡協議会規程

第1章 目 的

「鶴見大学同窓会総則」第5条の定めるところにより、「鶴見大学同窓会連絡協議会(以下「協議会」という)規程」を定める。

第2章 協議会の運営

- (1) 構成 協議会は各同窓会の代表3名、計6名によって構成される。
- (2) 会議
- イ 役員－会議運営のため、構成員より議長1名、副議長1名を互選する。議長は会議の運営を図り、副議長は議長を補佐する。役員の選出は、各同窓会代表持ち回りとする。
 - ロ 任期－代表の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
 - ハ 開催－協議会の開催は年3回、6月・9月・12月の適当な日時に行うものとし、これ以外に必要なに応じて臨時会議を開催できるものとする。会議の招集は構成員の3分の2以上の要請に基づき議長が行う。

(3) 協議会の任務

- イ 統一事業の企画推進
- ロ 各同窓会会則の制改定に対する意見具申
- ハ その他

第3章 そ の 他

- (1) 協議会代表は、各同窓会役員とする。
- (2) 協議会規程の改定は、各同窓会役員の承認をもって行う。各同窓会役員会とは各同窓会において選出された執行機関をいう。

本規程は、昭和51年11月3日より施行する。

鶴見大学歯学部同窓会会則

第1章 総 則

第1条 本会は鶴見大学歯学部同窓会と称する。

第2条 本会は会員相互の親睦と扶助を図り、歯科医学・医療の向上に努力し、併せて母校並びに歯科界の発展に寄与することを目的とする。

第3条 本会は神奈川県横浜市鶴見区鶴見2-1-3鶴見大学歯学部内に置くものとする。

第2章 事業

第4条 本会は第2条の目的達成のために次の事業を行う。

- (1) 歯科医学・医療の向上に関すること
- (2) 母校及び支部の事業協力に関すること
- (3) 会員の福祉共済に関すること
- (4) 会員の研修に関すること
- (5) 会員の表彰に関すること
- (6) 会員名簿・会報及びその他印刷物発行に関すること
- (7) その他本会の目的達成に必要なこと

第3章 会員

第5条 本会は次の会員でこれを構成する。

- (1) 正会員 鶴見大学歯学部歯学科を卒業した者
- (2) 準会員 鶴見大学歯学部歯学科に在籍する者
- (3) 名誉会員 本学及び本会に功績のあった者
- (4) 特別会員 本学歯学部教授及び退職教授
- (5) 賛助会員 本学歯学部附属病院の教職員及び本学歯学部大学院生のうち本会に入会を希望した者

第6条 入会は氏名・性別・生年月日・卒業年度・診療所所在地又は勤務先を本部又は支部を通じて届出のものとする。

- 2 前項の届出事項に変更を生じた場合は遅滞なく本会に届出のものとする。
- 3 会員は入会金及び会費を納入しなければならない。
- 4 会費を納入しない場合は、会務への参加はできない。

第7条 本会の会員は、その現住所又は勤務先の何れかの支部に所属する。ただし支部の設立されていない地域は本会に直属することができる。

第4章 役員

第8条 本会に次の役員を置く。

- 会長 1名
副会長 若干名
理事 若干名
監事 2名

- 2 会長及び副会長は理事とし、理事のうち2名以内を専務理事とする。

第9条 会長及び監事は評議員会において、正会員中より選出する。

- 2 副会長及び理事は会長が正会員中より委嘱する。

第10条 役員の任期は2年として再任を妨げない。役員に欠員が生じた場合は速やかに補欠役員を選出する。補欠役員の任期は前任者の残任期間とする。

第11条 会長は本会を代表し会務を統轄する。

- 2 副会長は会長を補佐し、会長に事故ある時、又は会長が欠けた時は、会長が予め定めた順次により、その1人が会長の職務を代理し、又は会長の職務を代行する。

- 3 理事は会務を分掌する。

会長、副会長ともに事故ある時、又は欠けた時は、理事会において予め定められた順次により、その1人が会長の職務を代理し、又は会長の職務を代行する。

第12条 監事は本会の会務及び会計、財産を監査する。

第13条 会長は、理事会並びに評議員会の議決を要する事項であっても、緊急必要と認められた時には常任理事会の議を経て、応急処分をすることができる。

- 2 前項により応急処分した事項は、次の理事会並びに評議員会において承認を受けなければならない。

第14条 本会に顧問・嘱託及び相談役を置くことができる。

- 2 顧問・嘱託及び相談役は、理事会の承認を経て会長が委嘱し、その任期は会則第10条を準用する。

第5章 評議員及び予備評議員

第15条 本会に評議員及び予備評議員を置く。

第16条 評議員及び予備評議員は各支部並びに各卒業期において正会員中より選出された者により構成され、新規や交代の場合、理事会で報告しなければならない。

- 2 支部において選出すべき評議員及び予備評議員の数は、選出年の1月1日現在における会員数100名までは1名とし、101名から200名までは2名、その後100名を越える毎に1名追加する。

ただし最初の1名は原則として支部長とする。

- 3 卒業期においては評議員及び予備評議員各1名を選出する。

第17条 評議員は所定の手続きにより予備評議員にその職務、権限を委嘱することができる。

- 2 評議員が欠けたときは予備評議員が補欠就任する。
- 3 予備評議員には職務・権限委嘱又は補欠就任の順位を付さなければならない。
- 4 評議員及び予備評議員に欠員を生じたときは、各支部並びに各卒業期において補欠選出する。

第18条 評議員及び予備評議員の任期は第10条の規定を準用する。

第6章 会議

第19条 本会の会議は評議員会・理事会とする。

第20条 評議員会は定時評議員会及び臨時評議員会とする。定時評議員会は毎年定時に会長が招集し重要な会務及び大綱を審議する。臨時評議員会は会長が必要と認めるとき又は評議員の2/3以上からの要求があったとき会長が招集する。

- 2 評議員会は過半数の出席をもって成立する。
- 3 評議員会の議長・副議長は評議員会において出席した評議員の中から互選により選出し、その任期は会則10条を準用する。

第21条 理事会は随時会長がこれを招集し会務を審議

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報 利便ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会、心婚 大会同窓会 本学検校他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフオン ガイド
	こんなとき どうする? ?

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会、公費 会同窓会、 大学校他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

又は処理する。

- 2 会務運営の細目については理事会でこれを決定する。
- 3 理事会の運営を円滑にするため、常任理事会を置くことができる。

第22条 議事の可否は出席者の過半数の同意で決定し、可否同数の場合は議長が決定する。

第23条 本会に部会及び委員会を置くことができる。

第7章 支部

第24条 本会は、都道府県に支部を設置する。ただし、地区状況に応じて県の連合による支部を認める。

- 2 支部は、本会の事業に協力すると共に会員の結束と調和に努める。

第8章 会計

第25条 本会の経費は会費及び寄付金、雑収入をもってこれにあたる。

第26条 正会員の会費は年額15,000円とし、初年度は5年分を納入し、6年目以後は毎年3月末日までに納入するものとする。

- 2 賛助会員の入会金は無し、会費は年額15,000円とする。

- 3 納入した会費はいかなる事由があっても返却しない。

第27条 準会員の会費は入学時に入会金として50,000円徴収するものとする。

第28条 名誉会員及び特別会員の会費はこれを徴収しない。ただし、本学卒業生はその限りではない。

第29条 特別の事情のある会員については、所定の申請に基づき、理事会の議を経て、会費の減免、又は納入の延期をすることができる。

第30条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第31条 上記会費については評議員会の議を経て変更できるものとする。

第9章 会則の変更

第32条 本会則は評議員会の議決により変更することができる。

附 則

本会則は昭和51年7月1日より施行する。

平成12年2月13日改正

平成25年6月16日改正

平成19年6月24日改正

平成29年6月18日改正

令和 2年2月 9日改正

鶴見大学文学部・ 鶴見大学短期大学部同窓会会則

第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会は鶴見大学文学部・鶴見大学短期大学部同窓会と称する。

(事 務 所)

第2条 本会は本部を神奈川県横浜市鶴見区豊岡町所在鶴見大学会館内に置き、支部を必要に応じて置くことができる。

(目 的)

第3条 本会は会員の親和を図るとともに、大学の建学の精神にのっとり、母校の発展、学術の進歩に寄与し、社会福祉の増進及び社会文化の向上に貢献することを目的とする。

(事 業)

第4条 本会は前条の目的を達するために、次の事業を行う。

- (1) 会報の発行
- (2) 会員名簿の管理
- (3) 鶴見大学文学部・鶴見大学短期大学部の教育事業の発展に資するための支援
- (4) 正会員及び鶴見大学文学部・鶴見大学短期大学部学生に対する奨学及び研究助成
- (5) 社会教育、生涯学習、生活文化等に関する講演会、講習会、展示会等の開催
- (6) その他本会の目的を達するために必要と認められる事業

第2章 会 員

(会員の種別)

第5条 本会は正会員、準会員及び特別会員を置く。

- 2 正会員は次の者をいう。

鶴見大学文学部、鶴見大学短期大学部を卒業した者で、入学時(発足当初は卒業時)に入会登録会費を納めた者

ただし、同窓会設立以前(S42年卒業以前)は免除とする。

- 3 準会員は次の者をいう。

(1) 鶴見大学文学部、鶴見大学短期大学部に在籍し、入学時に入会登録会費を納めた者(在校生)

- 4 特別会員は本学の学長、副学長、教授、准教授、講師、その職にある者及び本学の教職員であった者の中から理事会が推薦した者

(義 務)

第6条 会員は、入会登録会費及び年会費を納入しなければならない。ただし、特別会員は会費を納めることは要しない。納入された会費はいかなる事由があっても返金しない。

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学会、心身 大会同窓会 他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフオン ガイド
	こんなとき どうする？

2 会員の氏名、住所等に変更が生じた場合には、その都度本会に連絡しなければならない。

(会員の資格喪失)

第7条 会員は、次の事由によってその資格を喪失する。

- (1) 死亡又は失踪宣告
- (2) 除名

2 会員が本会の名誉を傷つけ、第3条の目的に反する行為をしたときは、会長は理事会の過半数の議決を経て、その会員を除名することができる。この場合、当該会員に対し、議決前に弁明の機会を与えるものとする。

第3章 役員及び学年幹事及び事務局員

(役員)

第8条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 若干名
- (3) 専務理事 2名以内
- (4) 理事 15名以上20名以内
- (5) 監事 2名

(選任)

第9条 役員を選出を適正かつ公平に行うために役員推薦委員会を置く。

- (1) 推薦委員は理事会で選出され、次期役員選出の任を負う。
- 2 会長は理事会において理事の中から選出し、総会の承認を得る。
- 3 副会長及び専務理事は理事の中から会長が指名し、総会の承認を得る。
- 4 理事は正会員の中から選び、総会において承認を得る。
- 5 本会の会計及び会務を監査するため、監事を置く。監事の選任については別に定める。
- 6 監事は理事又は事務局員を兼ねてはならない。

(任期)

第10条 役員任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 任期中途退任・解任については、その時点で速やかに後任の選出にあたる。

(職務)

第11条 会長は本会を代表し、これを統率する。

- 2 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは会長が予め定めた順にその職務を代行する。
- 3 理事は会務に関する必要事項を審議し第4条に掲げた事業を分担する。
- 4 理事会において理事は総会委員及び会が定める各委員会をそれぞれ分担する。委員会の細則については別に定める。
- 5 監事は次の職務を行う。
 - (1) 財産及び会計の状況を監査する。
 - (2) 理事の業務執行の状況を監査する。

(3) 財産及び会計の状況又は業務の執行について、不正の事実を発見したときに、これを総会又は理事会に報告する。

(4) 前号の報告をするため必要あるときは、理事に対して総会又は理事会の招集を請求し、若しくは自ら総会又は理事会を招集する。

(役員解任)

第12条 役員が次の各号の一に該当する場合には、総会における議決に基づいて解任することができる。この場合、当該役員に対し、議決前に弁明の機会を与えるものとする。

- (1) 心身の故障のために職務の執行に耐えない場合
- (2) 職務上の業務違反その他役員としてふさわしくない行為があるとき

(学年幹事)

第13条 本会に学年幹事を置く。

(選任)

第14条 学年幹事は正会員の中から毎卒業年度各クラスから1名以上選ぶ。

(任期)

第15条 学年幹事の任期は総会から総会までの2年とする。ただし再任を妨げない。

2 退任する時は後任者を推薦する。

(職務)

第16条 学年幹事は各クラスを統括し、学年の代表として事業推進に協力する。

(事務局員)

第17条 本会に事務局員を置く。事務局員は理事会の承認を経て、会長がこれを任免する。

(報酬)

第18条 事務局員の報酬は、理事会において決定し総会の承認を得る。

第4章 総会

(種類)

第19条 本会の総会は、定時総会と臨時総会の2種類とする。

(総会の構成)

第20条 総会は正会員をもって構成する。

(総会の権限)

第21条 総会は、会則で定めるものの他、本会の運営に関する重要事項を決議する。

(開催)

第22条 定時総会は、毎年1回、6月に開催する。

2 臨時総会は次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会の決議
- (2) 正会員のうち5分の1以上から総会の目的たる事項及び招集の理由を記載した書面により理事会に対して総会開催の請求があったとき
- (3) 監事から招集請求があったとき

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報活用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・同窓会・大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

(招 集)

第23条 総会は、会長がこれを招集する。

2 会長は、前条の規定による臨時総会の請求があった場合には、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 会長は、総会を招集する場合には、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面を少なくとも総会の日の7日前までに会員に対して発送しなければならない。

(議 長)

第24条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(議 決)

第25条 総会の議事は、出席正会員の過半数によって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。ただし、委任状による出席を認める。

(議 事 録)

第26条 総会の議事については次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 開催の日時・場所
- (2) 出席会員数
- (3) 審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその総会において選任された議事録署名人2名以上が署名、押印をしなければならない。

第5章 理事会

(構 成)

第27条 理事会は会長及び理事によって構成する。

2 理事会の運営を円滑にするため常任理事会を置くこととする。

- (1) 常任理事会は、会長、副会長、専務理事をもって構成する。
- (2) 常任理事会は、必要に応じて有識者に出席を求められることができる。

(理事会の権限)

第28条 理事会は会則で定めるもののほか次の事項を決議する。第3項の場合については、事後、直近の総会において承認を得る。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の決議事項の執行に関する事項
- (3) 総会を開くいとまのない場合における緊急事項
- (4) その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項
- (5) その他重要な会務の執行に関する事項

(開 催)

第29条 理事会は定時理事会と臨時理事会の2種類とする。

2 定時理事会は毎年3回、原則として4月、11月及び3月に開催する。

3 臨時理事会は次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき
- (2) 理事のうち3分の1以上から理事会の目的たる事項及び招集の理由を記載した書面により理事会開催の請求があったとき
- (3) 監事から招集請求があったとき

(招 集)

第30条 理事会は会長が招集する。

2 会長は前条の規定による臨時理事会の請求があった場合には、その日から21日以内に臨時理事会を招集しなければならない。

3 会長は理事会を開催する場合には、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面を開催の日の7日前までに理事に対して発送しなければならない。

(議 長)

第31条 理事会の議長は会長がこれを行う。ただし、会長の指名による者が議長となることを妨げない。

(定 足 数)

第32条 理事会は理事の過半数の出席により成立する。ただし、委任状による出席を認める。

(議 決)

第33条 理事会の議事は、出席者の過半数をもってこれを決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(議 事 録)

第34条 理事会の議事は理事がこれを記録し、議長及び選出された議事録署名人が署名押印の上これを本会が保存する。

第6章 学年幹事会

(構 成)

第35条 学年幹事会は理事及び学年幹事によって構成する。

(開 催)

第36条 学年幹事会は原則として年1回開催する。

(招 集)

第37条 学年幹事会は会長が招集する。

(職 務)

第38条 学年幹事会は本会の事業を円滑に行うために必要な情報を提供し親睦をはかる。

第7章 臨時委員会

第39条 特別な事項について必要がある時には理事会の承認を得て臨時委員会を設けることができる。

第40条 委員会は理事会の議決を経て会長の諮問に答える。

第41条 会議の議事は出席者の過半数でこれを決定する。

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	選学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・心尊 本会同窓会 校友会他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする?

第8章 会 計

(財産の管理)

第42条 本会の財産は会長が管理し、その方法は総会及び理事会の決するところに従う。

(経費の支弁)

第43条 本会の経費はつぎの収入をもってこれに充てる。

- (1) 入会登録費(入学時納入) 35,000円
- (2) 年会費(卒業初年度から納入) 2,000円
- (3) 寄附金その他の収入

(事業年度)

第44条 本会の事業年度は毎年4月1日に始まり翌3月31日に終わるものとする。

(事業計画及び予算)

第45条 本会の事業計画及びこれに伴う収支予算は、毎事業年度ごとに会長が作成し、総会の議決を経なければならない。

2 やむを得ない理由により、収支予算が成立しないときは、会長は理事会の議決を経て予算成立の日まで、前年度の収支予算に準じて収入支出することができる。

(決 算)

第46条 会長は会則の定めるところに従い、貸借対照表・損益計算書・事業報告書・剰余金の処分又は損失の処理に関する議案とこれらの付属明細書を作成し、監事の監査を受け総会における議決を経なければならない。

2 本会の収支決算に収支差額があるときは、理事会の議決及び総会の承認を経て、その一部又は全部を基本財産に繰り入れ、又は次年度に繰り越すことができる。

3 本会の会計処理については、本章で定めるほかは、別に定める。

第9章 会則の変更

(会則の変更)

第47条 この会則は、総会において、出席正会員の4分の3以上の議決を経なければ変更することができない。

第10章 雑 則

(委 任)

第48条 この会則の施行に必要な細則は理事会の議決を経て別に定める。

(書類等の備付)

第49条 本会の事務局には、第26条及び第34条に規定するもののほか、次の書類及び帳簿を備え、破棄する場合は理事会の承認を得る。

- (1) 会則
- (2) 会員の名簿
- (3) 役員及び職員の名簿及び履歴書
- (4) 財産目録

- (5) 資産台帳及び負債台帳
- (6) 収入支出に関する帳簿及び証拠書類
- (7) 官公署往復書類
- (8) 収支予算書及び事業計画書
- (9) 収支計算書及び事業報告書
- (10) 貸借対照表
- (11) 正味財産増減計算書
- (12) その他必要な書類及び帳簿

附 則

この会則は、平成17(2005)年5月21日から施行する。

平成18(2006)年5月20日(改定)

平成26(2014)年5月25日(改定)

平成27(2015)年6月7日(改定)

令和4(2022)年6月5日(改定)

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路(就職)ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学生会・公同会・同窓会・大学教職他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？

学部学生・大学院生・専攻科学生のための研究倫理教育

— 論文・レポートを書くときに心得てほしいこと —

平成 26 年に起こった STAP 細胞問題など、残念ながらわが国では重大な研究不正が度々起こっています。また、学生がレポートなどを作成する際に、インターネット上の文章などを引用元を明記せずに記載（コピー＆ペースト）したことで、厳正な処分を受けた事例も近年報道されています。

研究倫理に関し、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」が平成 26 年 8 月に文部科学大臣決定、平成 27 年 4 月に施行され、大学等の研究機関において、広く研究活動にかかわる者を対象に定期的に研究倫理教育を実施することが義務付けられました。

鶴見大学・鶴見大学短期大学部では上記ガイドラインを踏まえ、正しい研究や学習のための支援の一環として、研究倫理教育を実施しています。

学生生活において正しい研究・学習を行うために

「私は研究者ではないから関係ない」と思うかもしれませんが、「研究者」とは教員に限らず、研究活動を行う者全てを指します。学部学生・大学院生・専攻科学生も研究にかかわるとき（自分自身が研究をするときや、他の研究者の手伝いをするとき等）は研究者に準ずる者とみなされ、研究倫理を遵守することが求められます。

また、日常のレポートなどもルールに従って作成しなければなりません。

さらに、研究分野についても医歯薬系等にかかわらず、人文系を含む全ての研究が対象となることを理解してください。

学部学生・大学院生・専攻科学生が理解すべき研究倫理の基本的事項

研究等で得られたデータや結果の「捏造」^{ねつぞう}、「改ざん」、他者の研究成果等の「盗用」が研究不正行為に該当します。また、研究活動に関連した不適切な行為として、他の学術誌等に既に発表又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿する「二重投稿」、論文著者が適正に公表されない「不適切なオーサーシップ」等が挙げられます。

不正行為の疑いの指摘を受けたときは、自身で疑いを覆すに足る説明が求められます。

《 特定不正行為 》

文部科学省「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」では、「捏造」^{ねつぞう}、「改ざん」、「盗用」を**特定不正行為**と定義しています。

「捏造」

存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

「改ざん」

研究資料・機器・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。

「盗用」

他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用すること。

《 研究活動に関連した不適切な行為 》

特定不正行為以外でも、次のような行為は研究活動に関連した不適切な行為とみなされる場合がありますので、注意が必要です。

「二重投稿」

既に公表されている論文等であることを公表せず、同一の研究結果について 2 つ以上の学術雑誌に投

稿すること。内容がほぼ同じであることや、他の言語に翻訳されたものも二重投稿となる。

「不適切なオーサーシップ」

論文の著者となることができる要件を満たさない者を著者として記載すること（ギフト・オーサーシップ）や、反対に著者としての資格がありながら著者として記載しないこと（ゴースト・オーサーシップ）、又は当人の承諾なしに著者に加えること。

「著者」となることができる要件は、次の①～③の要件を全て満たす者とされています。

- ①研究の企画・構想、実験・観測データの取得・解析など、実質的に寄与していること。
- ②論文の草稿を執筆することや、論文の重要な箇所に関する意見を表明して論文の完成に寄与していること。
- ③論文の最終版を承認し、内容について説明できること。

「サラミ出版」

一つの研究として発表可能な成果を、複数の小研究に分割して細切れに出版すること。

「利益相反及び利益相反に関する情報の非開示」

外部との経済的な利益関係によって、研究に必要とされる公正かつ適正な判断が損なわれる、又は損なわれるのではないかと第三者からみなされかねない事態のこと。

「研究データ等の不適切な管理」

生データ、実験ノート、実験試料・試薬及び関係書類等を所属機関が規程等で定める期間、適切な方法で保存・管理しないこと。

※本学では「鶴見大学における研究データの保存等に関する指針」を定めていますので、本指針に則り、研究データの適切な保存を行ってください。

<https://www.kitei-kanri.jp/2kw/tsurumi/doc/extsurumi/rule/474.html>

◆研究不正行為の事例◆

- 既に発表された論文やインターネットで見つけた他者の論文や文章をコピー＆ペーストして、自分が書いたものとして提出する。
- 実際には実験を行っていないのに、存在しないデータを偽造する。
- 推論に合わないデータを改ざんや削除する。
- 架空の実験画像を作るなど、実際の画像を加工して論文に掲載する。
- 他人の実験データを当該者の了解を得ずに流用する。
- 同僚や他人が話していたアイデアを、当該者の了解を得ずに自分のアイデアとして公表する。

※社会問題になった事例の詳細は、文部科学省ホームページや新聞等を参照してください。

論文・レポートを書く時に、特に気をつけるべきこと

「安易にコピー＆ペーストしない」（「盗用」、「剽窃」の防止）

情報源を明記せずに、インターネット上の情報の一部をコピー＆ペーストする等の方法で論文やレポートを作成すると、「盗用」、「剽窃」といった不正行為に該当します。

誰もが共有していると思われる情報を除き、文・資料・データなどの情報源を必ず明記しなければなりません。文献・資料については、著者名、書名・論文名、出版社名・掲載雑誌名、掲載頁を必ず明記してください。

「出典を明示する」（「盗用」の防止）

著作物を作成するにあたって、論述の前提として、又は自説の根拠の一部として他人の著作物を「引用」という形で利用することは、著作権法で認められています。ただし、他人の見解やデータを引用する際には、出典を明示した上で忠実に引用し、変更を加えてはいけません。また、引用の際は最小限の引用に限ります。

出典を明示しないと著作権の侵害となり「盗用」とみなされます。引用部分の提示方法については、指導教授（指導教員）などの指示に従ってください。

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報 ネットリンク 利用ガイド
V	奨学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路就職ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学生会・心身 大会同窓会 大学協賛他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内図
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

I	総合案内
II	事務手続 ガイド
III	学生生活 ガイド
IV	学内情報 利用ガイド
V	奨学金 ガイド
VI	健康管理 ガイド
VII	学内施設 ガイド
VIII	進路(就職) ガイド
IX	災害・事故 等への対応
X	学会・公団 会同窓会 大学校舎他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動 ガイド
	大学周辺 案内
	テレフォン ガイド
	こんなとき どうする？

「アンケート実施等、研究対象者への倫理的配慮」(倫理審査委員会による審査)

研究やレポートを作成するにあたって、アンケート調査、インタビュー調査、ビデオ撮影、写真撮影等を実施する場合には、その対象者への倫理的配慮が必要となり、倫理審査委員会の承認を得なければ実施することができないケースがありますので、実施する前に指導教授(指導教員)に必ず相談してください。

この他にも、研究不正行為とみなされる事例はあります。詳しくは「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(文部科学省)、「科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心得」(日本学術振興会)、回答「科学研究における健全性の向上について」(日本学術会議)を確認してください。これらのガイドライン等は、本学ホームページや文部科学省(又は各機関)のホームページから、いつでも閲覧できます。

「研究活動の不正行為防止に関する基本方針」(本学ホームページ)

<https://www.tsurumi-u.ac.jp/site/about/seeds-prevention.html>

研究不正行為の防止のために

研究不正行為については、まずは私たち一人ひとりが防止に努めなければなりません、他者の研究活動で不正が疑われる場合、又は起きてしまった場合は、不正を正していかなければなりません。

研究不正が疑われるような場面に接したときは、まずはその研究の関係者に指摘することや、他の研究メンバーと議論することが望まれます。

それでも解決しない場合や、そのような行動がとりにくい状況である場合には、問題を放置せずに、告発・相談窓口にご相談するという姿勢が大切です。なお、告発をする場合は科学的な根拠をもって行われることが重要であり、無責任な告発を行ってはけません。

〔告発・相談窓口〕

教育研究支援課

〒230-8501
 横浜市鶴見区鶴見 2-1-3 鶴見大学 2号館 2階
 TEL 045-580-8317 ~ 8320
 FAX 045-573-9599
 メールアドレス kyoken@tsurumi-u.ac.jp

大学院生などを対象とした研究倫理教育について

大学院生を対象に、以下の2つの研究倫理教育の受講を必須としていますので、必ず受講してください。

なお、大学院生以外でも、本学で研究活動を行っている人や、公的研究費等の競争的資金に係る研究の手伝いをする際には、以下の2つの受講が必須です。

「研修会等への参加」

大学で定期的実施している研修会に参加してください。研修会のお知らせは、鶴見大学ポータルシステムや掲示等で行っています。

本学において研究活動に参加する全ての研究者や研究の手伝いをする場合は、研究活動の公正性を確保し、研究費を適正に使用することを誓約した本学指定の様式による誓約書を研修後に提出することが必要です。提出がない場合は、研究活動、科研費等公的研究費の運営・管理に関わることができなくなります。

「日本学術振興会 研究倫理 e ラーニング “eL CoRE”（エルコア）の受講」

日本学術振興会で提供している e ラーニング「eL CoRE」を受講してください。この e ラーニングは、「科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心得」がベースとなっています。受講コースは「日本語版」と「英語版」がありますので、いずれか一つを受講し、修了してください。

受講のお知らせは、大学で付与されている（あるいは大学に届出済みの）メールアドレス宛に送信されますので、案内に従って受講してください。学習内容に改訂がない限りは、一度受講・修了するだけで構いません。

※研修会及び e ラーニング「eL CoRE」に関するお問い合わせは、教育研究支援課（2号館2階）までお願いします。

公的研究費の運営・管理体制について

本学では、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日 文部科学大臣決定、令和3年2月1日改正）に基づき、競争的資金を中心とした公的研究費の管理等の体制について、規則等により責任体系、管理体制及び監査体制などを定め、研究費の不正使用等が生じないように適正な運営・管理を行っています。

関係規程等は本学ホームページから、いつでも閲覧できます。

「公的研究費の運営・管理体制」（本学ホームページ）

<https://www.tsurumi-u.ac.jp/site/about/manage.html>

*参考資料

文部科学省

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日）

「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（令和3年2月1日改正）

日本学術振興会

「科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心得」

日本学術会議

回答「科学研究における健全性の向上について」（平成27年3月6日）

I	総合案内
II	事務手続ガイド
III	学生生活ガイド
IV	学内情報ネットリンク利用ガイド
V	選学金ガイド
VI	健康管理ガイド
VII	学内施設ガイド
VIII	進路（就職）ガイド
IX	災害・事故等への対応
X	学会・心尊 学生会同窓会 本学協賛他
XI	諸規程等
XII	校舎案内
XIII	課外活動ガイド
	大学周辺案内図
	テレフォンガイド
	こんなときどうする？