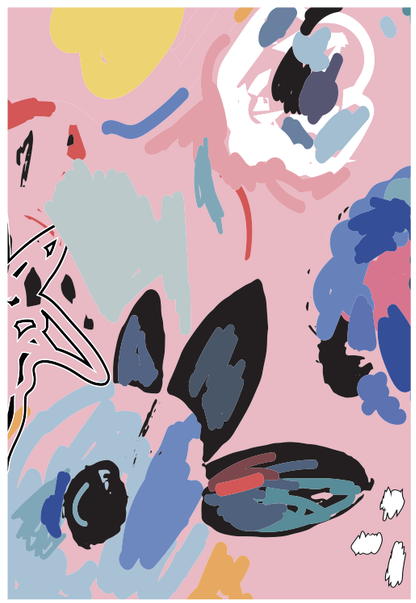
福島学院大学
大学院・福祉学部・短期大学部

2019

学生生活ガイドブック



目　次

Ⅰ．学生生活のマナー …… 1

Ⅱ．学生生活への支援 …… 5

Ⅲ．課外活動 …… 6

Ⅳ．政治的活動、宗教的活動 …… 8

Ⅴ．セルフディフェンス …… 8

Ⅵ．差別とハラスメントについて（学生生活規程第43条） …… 10

Ⅶ．学生アルバイト …… 12

Ⅷ．キャリアサポート …… 14

Ⅸ．福利厚生 …… 16

学生生活Q＆A …… 26

諸規程集

学生生活規程 …… 32

喫煙に関する細則 …… 40

学生生活救急資金貸付規程 …… 41

宮代キャンパス自家用自動車通学規程 …… 41

自転車通学規程 …… 43

アルバイト規程 …… 43

学友会会則 …… 44

選挙に関する細則 …… 49

クラブに関する細則 …… 50

学生間における差別とハラスメント防止に関する規程 …… 51

学生間における差別とハラスメント防止に関する規程細則 … 52

のぎく館利用規程 …… 53

カーサ・フローラ利用規程 …… 54

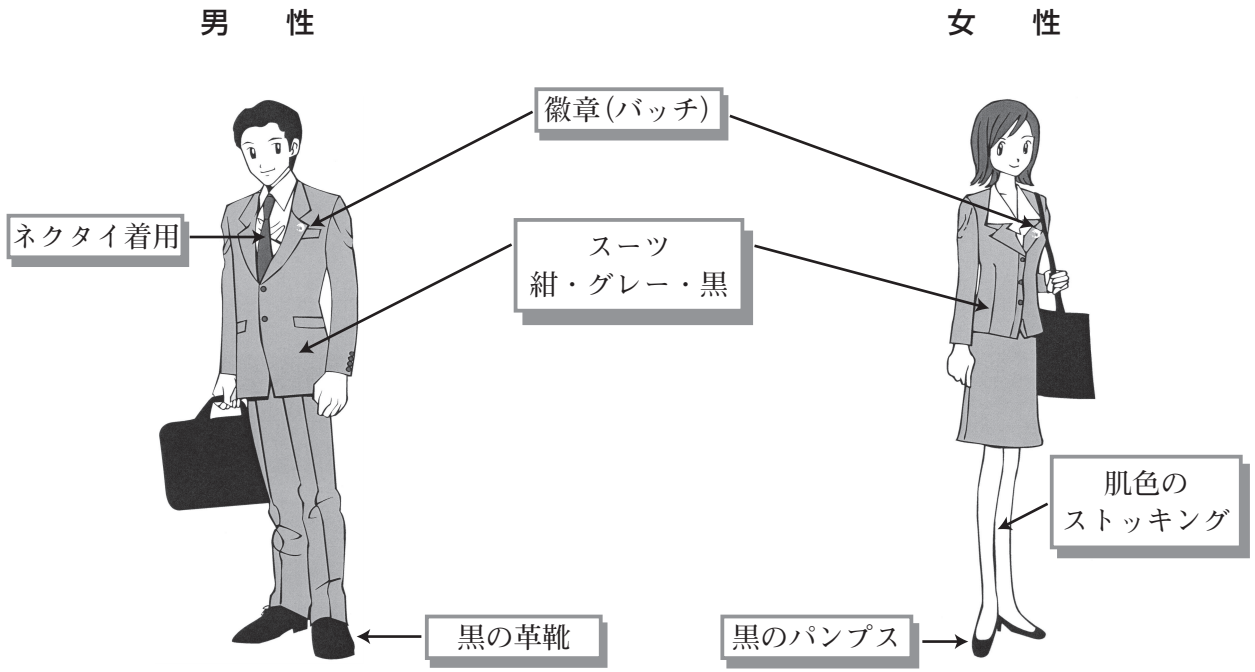
カーサ・フローラ利用心得 …… 55

入学、おめでとうございます。みなさんは、これから宮代キャンパス、福島駅前キャンパスで学生生活を送ることになりますが、学生生活のスタートにあたって理解して頂きたいことがあります。それは、本学の「学則」「諸規定」それに地域社会で生活するうえで必要なマナーです。

よく読んでこれからの学生生活を有意義におすごしください。

Ⅰ 学生生活のマナー

1．服　装



⑴　服装はその人柄を表すといわれています。きちんとした身だしなみをすることによって、大学生としての自覚と誇りが生まれ、誠実で品位のある人格が育ちます。本学の学生にふさわしい装いを心がけましょう。

⑵　学校行事や学科行事の場合など、大学側から指示された際には、下記に示した服装を着用するようにしてください。また、本学所定の徽章も必ずつけてください。

＊男子学生…紺・グレー・黒のスーツ(ワイシャツ・ネクタイ着用)、靴は黒の革靴。

＊女子学生…紺・グレー・黒のスーツ、靴は黒のパンプス、肌色のストッキング。

⑶　日常の通学服は、大学生の品位を落とさず、個性を大事にした服装を心がけましょう。なお、授業によっては服装を指定される場合があります。指定外の服装を着用している場合、減点の対象となりますので、担当教員の指示に従って、服装を整えて出席するようにしてください。

⑷　講義形式の授業において、実験・実習着やスポーツウェアを着たままでの受講は禁止です。

⑸　通学および授業では、草履・ゴム草履・下駄は禁止です。

2．言葉遣い

⑴　挨拶は、コミュニケーションの基本です。宮代キャンパス、福島駅前キャンパスともに「教職員と学生の挨拶」「来客と学生の挨拶」「学生同士の挨拶」を励行するようにしましょう。

⑵　キャンパス内では友達同士であっても言葉遣いに注意し、誰からも好感が持たれる話し方ができるようにしましょう。

⑶　挨拶に伴う敬語は大切です。社会人になると目上の人に対する敬語、勤務先での敬語、来客に対する敬語等、敬語が大切になってきます。
特に教職員や先輩と話すときは、親しい間柄でも敬語を使いましょう。

⑷　学外実習や就職活動の際には、丁寧な言葉遣いを心がけましょう。
また、つい使ってしまうのが学生言葉です。その他、流行語や略語などにも十分注意してください。

3．エチケット・マナー

⑴　授業等の受講では、次に記したことはマナーに反した行為ですので、「学生受講規程」を遵守しましょう。
　①　授業の進行を妨げるような私語
　②　授業担当者の意欲を疎外するような悪質な居眠り
　③　教室への無断入退室
　④　授業に関係のない物（バック・飲食物など）を机上に置くこと

⑵　教室や廊下等で大きな声を出し、他人に迷惑をかけないようにしましょう。

⑶　教室、研究室、事務室等に入室する際は、コート類（オーバー・コート等）は脱ぎ、小物類（マフラー・帽子等）はとるようにしましょう。
ただし、冬場などで授業担当教員の許可を得た場合は、この限りではありません。

⑷　ゴミは放置しないで、分別表示に従って所定のゴミ箱に捨ててください。キャンパス内を常に清潔に保つように心がけてください。

⑸　キャンパス内の備品を故意に破損させたり、落書き等により汚損することのないようにしてください。また、机・椅子等を移動した場合は、元の位置に戻しておいてください。

⑹　大学生活では、時間を守って行動するようにしてください。会合の時間に遅れたりするのは、集まっている方々に迷惑をかけ、あなたの信用を失うことにもなります。

⑺　宮代キャンパスの貸ロッカーや傘立ては、連続して独占的に使用しないでください。

⑻　キャンパス内における飲食は指定された場所で行ってください。特に許可された場合を除き、**教室内での飲食を禁止**します。また、宮代キャンパスのぎく館、カーサ・フローラ（スペイン広場・アンダルシア）、福島駅前キャンパス学生談話室兼喫茶室等では、昼食時の席とりはしないようにしてください。
なお、キャンパス内および周辺地域での歩きながらの飲食は禁止します。

⑼　学内での飲酒は原則として禁止となっていますが、各学科やクラスの懇親会や送別会などを17：30以降下記の場所で開催する場合、「集会・催し願（第16条）」を提出し、許可が得られれば、20歳以上の学生に限り、特別に飲酒を認めることがあります。

ただし、節度ある飲酒を心がけてください。飲酒の強要や飲酒後の自動車・バイク・自転車などの運転は禁止されています。
〔福島駅前キャンパス〕
学生ラウンジ兼イベント用オープンスタジオ
〔宮代キャンパス〕
スペイン広場、FCメイツ

⑽ キャンパス内での学生の喫煙は、20歳以上の学生に限り、指定の場所のみ認めます。ただし、喫煙する際は「喫煙に関する細則」を遵守してください。
福島駅前キャンパス在籍学生については、本学の方針に基づき、中心市街地の路上全域において、路上喫煙を禁止しますので協力してください。

【宮代キャンパス】

喫煙場所	利用時間
屋外レストラン喫煙指定席	前期 8：30 ～18：00
	後期 8：30 ～17：00
カーサ21 玄関南側ベンチ	8：30 ～19：00

【福島駅前キャンパス】

喫煙場所	利用時間
喫煙室６Ｆ	平　日　9：00～20：00 土曜日　9：00～12：30 （但し、土曜日午後の授業が行われる場合は15：00まで）

本学を卒業し、社会で活躍することを考え、主に専門職に就職を希望する学生には、禁煙を推奨します。また、健康を考え、専門職以外に就職を希望する学生にも、禁煙を推奨します。

⑾ キャンパス内では、原則として飲酒は禁止します。
ただし、宮代キャンパスに限りクラスやクラブの懇親会等で飲酒を行う場合は、20歳以上の学生に限り、認めることもありますので、担当する教職員（クラスアドバイザーやクラブ顧問等）の指示に従い、許可をもらうようにしてください。
なお、キャンパス内・外での懇親会やコンパ等において、他の学生等に飲酒を強要することは禁止します。
また、飲酒の際は、自動車・バイク・自転車を運転しての帰宅は違反行為となるので注意しましょう。

⑿ 携帯電話・スマートフォン等は、授業中や会合の時は電源を切るかマナーモードに設定し、交信を行わないようにしてください。
なお、**携帯電話等の充電のために本学の施設を使用することは禁止**します。

⒀ 宮代キャンパスへ自動車で通学する学生は、学生支援課で所定の手続きを取って許可をもらい、指定された駐車場を利用するようにしてください。無許可のまま通学し、キャンパス周辺地域での路上駐車や他施設への無断駐車をしないようにしてください。

4．地域社会におけるマナー

本学では、「学生生活規程」にも掲げているとおり、積極的な地域貢献を推進しています。地域貢献の前段として、地域に愛される大学、地域から信頼される大学を目指しています。

そのためには、まず、地域住民の一員である学生のみなさん一人ひとりの良識ある行動が求められます。地域住民の方々に不快な感情を持たれないようにしましょう。社会生活のルールを守り、楽しい学生生活を送るようにしましょう。

無断で自転車を駐輪する、自動車を駐車する、ゴミを投げ捨てる、大声で話をする、路上にはみ出して歩く、私有地を無断で通るなど、迷惑になることはしないようにしましょう。日ごろから「社会のルール」をよく守り、楽しい学生生活を送るようにしましょう。

【生活騒音のよくあるクレーム】

テレビ・ラジオ・DVD・ＣＤ等ＡＶ機器、楽器、洗濯機・掃除機等電化製品、
シャワーやトイレの排水、ドアの開閉などの生活騒音
同室者・来室者との話し声、大きな声での電話など

【ゴミ出しのよくあるクレーム】

指定されたゴミステーション以外への投げ捨て
指定された回収日・回収時間以外の投げ捨て
ゴミの分別が不徹底(各自治体の指定に違反)
指定されたゴミ袋以外での投げ捨て

5．ソーシャルメディアでのマナー

「Twitter」や「Facebook」、「LINE」などのソーシャルメディアは、人的ネットワークや情報交換に非常に有効なツールとして浸透しています。

しかし軽率な発言や写真、位置情報の投稿により、大きなトラブルへ発展するケースも見られています。

ソーシャルメディアの情報の拡散スピードは非常に早く、場合によっては

- 家族や友人などとの人間関係のトラブル
- 就職活動への悪影響
- 大学やアルバイト先など企業や店舗への業務妨害

といった多大な影響や損害の発生につながる可能性もありますので、利用の際は十分に注意するようにしましょう。

Ⅱ 学生生活への支援

大学では、専門的な知識、技術を習得するとともに社会人に必要な教養を身につけます。有意義な学生生活を送るために生活環境を整え、事件、事故に巻き込まれないようにしましょう。皆さんがすなおに心豊かに学習し、生活することができるように指導・支援します。

本学における支援

●学生各自が、あるいは友人と協力し、自主的に成長を遂げるように支援します。これは、人間形成への援助としての教育的活動を意味します。
みなさんが社会の一員とし、政治や産業や文化を望ましい方向に発展させることのできる人間にまで成長してほしいのです。そのためには、大学生活が円滑に送られると共に、日常生活の中でトラブルや悩みごとについて、適正に処理できるよう相談に応じ支援しますので、安心して大学生活を送ってください。

学生相談

学生相談は、みなさんの友人関係または個人のなやみ、事件事故の収拾または解決に向けた支援のために行われるものです。また、学生生活の挫折につながる困難があったりしたとき、その解決のための支援を提供します。

本学ではクラスアドバイザーによる個別相談や、学生支援課や駅前キャンパス事務室を窓口とする生活支援全般の相談の他に、下記のような専門家による相談窓口を設けています。相談内容、秘密は厳守されますので、安心して利用してください。

心理臨床相談センター

人間関係、性格、学業、将来のこと等大学生活の中で悩んでいること、家庭・家族に関すること、あるいは何もやる気がしない、不安でたまらない、夜眠れない等心の健康に関することについて、公認心理師と臨床心理士によるカウンセリングが受けられます。

●**相談場所…**学生相談室(福島駅前キャンパス４階、宮代キャンパス学生支援課内)
●**相談時間…**午前９時から午後５時
●**申し込み方法…**完全予約制。直接電話か又は医務室の先生に申し込んでください。電話の場合は「学生相談の予約で」とお伝えください。TEL024-515-3511(心理臨床相談センター)

医務室

心身の健康上の問題に関する相談に対して、看護師資格を持ったスタッフが対応します。

●**相談場所…**医務室(福島駅前キャンパス４階、宮代キャンパス学生支援課内)
●**受付時間…**福島駅前キャンパス
月・水・金　午前10時から午後４時
宮代キャンパス
月・水・金　午前10時から午後５時

火・木　　午後１時30分から午後５時

●**申し込み方法…**直接お越しください。

学生支援課（相談室）

学生生活の中で生じる心の問題について、公認心理師・臨床心理士によるカウンセリングが受けられます。

●**相談場所…**学生相談室（福島駅前キャンパス４階、宮代キャンパス学生支援課内）

●**申し込み方法…**各キャンパス医務室にお申し込みください。日程を調整いたします。

Ⅲ 課外活動

本学では、学是、各学科の教育目標に掲げているように、皆さんの人格の完成を目指し、創造性を養い、社会の良き形成者となるように努めております。

そのためには、一般的な教養が必要であり、教室内での勉学だけでなく、教室を離れたところでも自発的な活動を通して、様々な人間同士の関わりの中から学ぶことが大切です。学内でのクラブ活動や学友会活動、また、地域におけるサークルなどに参加することによって交友の輪が広がり、責任感、協調性、創造力、指導力、社会に貢献できる素地等を養うことができます。

本学で認められたクラブ活動時における事故は、学生教育研究災害傷害保険に加入していますので、万一のけがに対する補償があります。

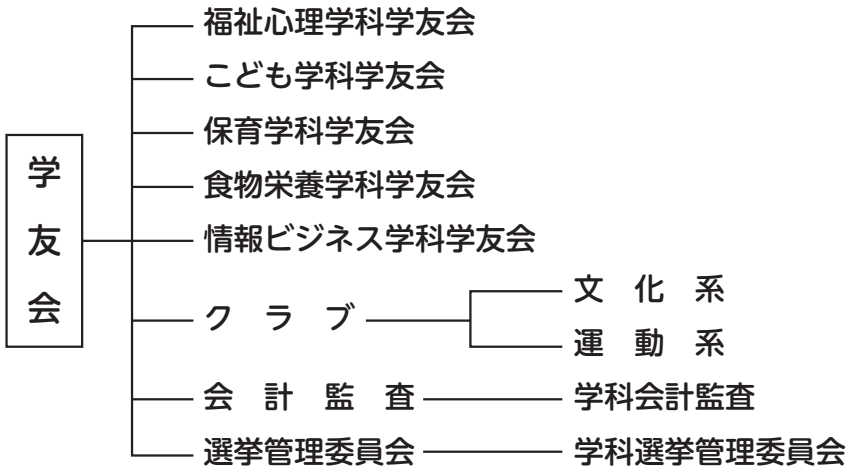
なお、他大学、地域社会のサークルでの事故やけがの場合は、この保険の対象外となります。

１．学友会

本学には、全学の学友会と各学科の学友会があります。福祉学部と短期大学部の学生で組織され、自主的な活動を通して学生生活の充実を図っています。

学友会は「本学の教育方針に則り、学生の自主的活動により教養を高め相互の親睦を深め、もって学生生活の向上を図ること」を目的としています。全学の学友会は、選挙で選ばれた役員17人と各学科代表５人の併せて22人で構成されています。役員の任期は１年間です。予算は、会員からの会費と家族会からの活動補助によって賄われ、全学の学友会と各学科の学友会組織に所定の方法で配分され、年間の活動経費として執行されています。

学友会の組織図



2．クラブ活動

クラブ活動は、同好の学生の集まりであり、その積極的活動の中から豊かな教養を身につけることが期待できるものです。

本学ではクラブ活動を積極的に行うことにより得られるプラスの効果を、より多くの学生のみなさんに体験して欲しいと願っています。そこでクラブ活動を応援し、活動するみなさんの負担を軽減できるよう、クラブの「学外活動補助」等の金銭的補助を行っています。学生のみなさんは積極的に参加してください。

詳しくは入学時にお配りした「新入生のみなさんへ」をお読みください。

Ⅳ 政治的活動、宗教的活動

本学ではみなさんの政治的活動あるいは宗教的活動などについて次のように考えています。

学生の政治的活動あるいは宗教的活動その他の社会的活動については、もとより個人としての憲法上の自由が考慮されなければなりません。また、学生の政治的、宗教的教養の涵養については、大学教育上、十分な関心と配慮が払われなければならないと考えます。

しかし、学生のみなさんは、本学において教育を受ける以上、本学がその教育目標を達成するため、およびその教育に必要な秩序のために定める学是などの諸規則その他の指示を十分にまもってください。本学では、修学に専念すべき学生の本分と政治的に宗教的に中立であるべき大学教育の理念に立って考えています。(学生生活規程第10条、第11条)

学生もしくは学生団体及びその行為が、本学の機能を害し、又は学内の秩序を乱すおそれがあると認めたときは、学長がその行為を禁止、またはその団体を解散させることがあります。(学生生活規定第15条)

Ⅴ セルフディフェンス

学生のみなさんは、様々な犯罪から自分を守る「セルフディフェンス」の意識を持たないといけません。

学生生活上の問題等が生じた場合の相談窓口として宮代キャンパスの学生支援課、福島駅前キャンパスの事務室があります。学科には、学生主任、クラスアドバイザーが、学生の皆さんの諸問題に対応しています。よい解決ができるよう共に考え対応します。

問題は一人で悩んで対応の時機を逸すると大きなトラブルに発展してしまう場合もあります。早期解決のために、早期の相談を心がけてください。

Danger 1．悪徳商法

近年、学生をめぐる契約のトラブルが増加傾向にあります。高価な商品がすぐに手に入ったり、労せずして大金が入ったりと、うまい話には必ず落とし穴があります。安易な気持ちで手続きをしないように注意してください。

⑴ **電話勧誘販売**
家に電話があり、資格取得講座や書籍、教材を強引に勧められます。

⑵ **アポイントメントセールス**
電話やはがきで喫茶店等に誘い出され、しつこく契約を勧められます。

⑶ **キャッチセールス**
路上でアンケートにご協力ください等の声をかけられ、しつこく勧誘されます。

⑷ **マルチ・マルチまがい商法**
ネズミ講と商品販売を組み合わせた方法です。商品の購入だけでなく、販売員の勧誘もされ、新規販売員を紹介すればマージンをもらえますよ等、儲かりそうな話をしてきます。

Danger 2．学外諸団体からの勧誘

宗教・政治団体に関するトラブルが東北地区でも発生し、それらに没入して学業を放棄してしまうなどの事件が発生しています。「卒業後の就職に関するアンケート調査に答えてください」等、巧みに声をかけてみなさんの現住所、電話番号を聞き出し、しつこく勧誘してきます。

勧誘を受けた団体の活動目的や趣旨等を明らかにしない場合には、相手の質問にはいっさい答えず、ましてや自分の身分を明らかにするような内容は決して話さないようにガードしてください。相手は勧誘のプロです。ちょっとした言葉から誘導されて最終的には自分の身元を話してしまわないとも限りませんので十分に注意してください。

Danger 3．インターネットのトラブルについて

インターネットや携帯電話を利用した悪質なワンクリック詐欺が報じられています。

もし、うっかりクリックしてしまい、架空請求された場合は脅迫を真に受けず、電話やメール、SNS等で連絡を取るようなことは絶対にやめましょう。

※インターネット利用の注意点
１．知らないアドレスからのメールは開かない
２．内容の分からないWebサイトを不用意に見ない
３．利用規約は必ず読む

もし、架空請求をされたとしても絶対にお金を払わないようにしましょう。

困った場合は、学生支援課までご相談ください。

【出会い系サイト】【アダルトサイト】【懸賞サイト】などの事例や【フィッシング詐欺】による個人情報詐取については、こちらから ▶

国民生活センター
http://www.kokusen.go.jp/map/
ＳＴＯＰ！架空請求
http://www.shouhiseikatu.metro.tokyo.jp/torihiki/taisaku/

Danger 4．地震や災害について

【準　備】・普段から、貴重品(財布や携帯電話等)は手元におくようにしましょう。

【発生時】・落ち着いて行動し、身の安全を図ることを優先しましょう。
・教職員の指示をよくきいて迅速に行動しましょう。
・教室から外に出る余裕がない場合、机の下に身を隠すようにしましょう。
・落下物や窓ガラスの破損等に注意してください。
・避難場所は、宮代キャンパスはグラウンド、駅前キャンパスはSKパーキングまたは街なか広場になります。

防犯について

本学では、事件・事故に遭わないように新入生を対象に毎年、５月に福島警察署と福島北警察署の協力で「防犯講習会」を開催しております。また、学生支援課では、「防犯ブザー」を無料で貸し出しております。ご利用ください。

Ⅵ 差別とハラスメントについて（学生生活規程第43条）

差別とは、下記の言動や活動のことをいいます。

⑴ 性差による差別的言動
⑵ 著しく合理性を欠く差別的言動
⑶ 排他的なグループまたは団体活動
⑷ 身体的な特徴に対する差別的言動

ハラスメント（嫌がらせ）とは、下記の言動や活動のことをいいます。

⑴ 相手に正当な理由なく不快感や嫌悪感を抱かせる言動
⑵ 相手に正当な理由なく、誹謗中傷する言動やプライバシーを侵害する言動
⑶ 周囲の者に不快感を与える身体的接触行為、儀礼的範囲や信頼関係の範囲を超える身体的接触
⑷ 相手が明確に拒否する性的言動
⑸ 相手を正当な理由なしに威圧する言動
⑹ 一方のみに迎合し、他方を疎んじたり、故意に無視する言動
⑺ 生活環境を悪化させる服装や言動
⑻ コンパ等で望まない他の者に飲酒等を強要する言動
⑼ ストーカー行為（電話・メール・尾行・執拗な追跡等の行為を含む）
⑽ 体罰を与える行為、脅迫的な言動

差別とハラスメントは、絶対にあってはならないことです。本学では「教職員の学生に対する禁止すべき行為及び差別と嫌がらせ的言動に関する防止方針」を定めています。その主たる事項は次の内容です。

⑴ 体罰を与える行為
⑵ 不自然な、不快感を与える身体的接触行為
⑶ 性差についての差別的な言動
⑷ 能力面に関する差別的な言及
⑸ 個人的相談を除いて、プライバシーを侵害しているととられる言動など。

「学生間における差別とハラスメント防止に関する規程」と「学生間における差別とハラスメント防止に関する規程細則」を定めています。

本学は、差別とハラスメント問題に対処するため、修学上の適切な措置を講ずるとともに、

学友会と連携を図り、啓発を進めていきます。みなさんも、差別とハラスメントがない大学を作るために協力をしてください。

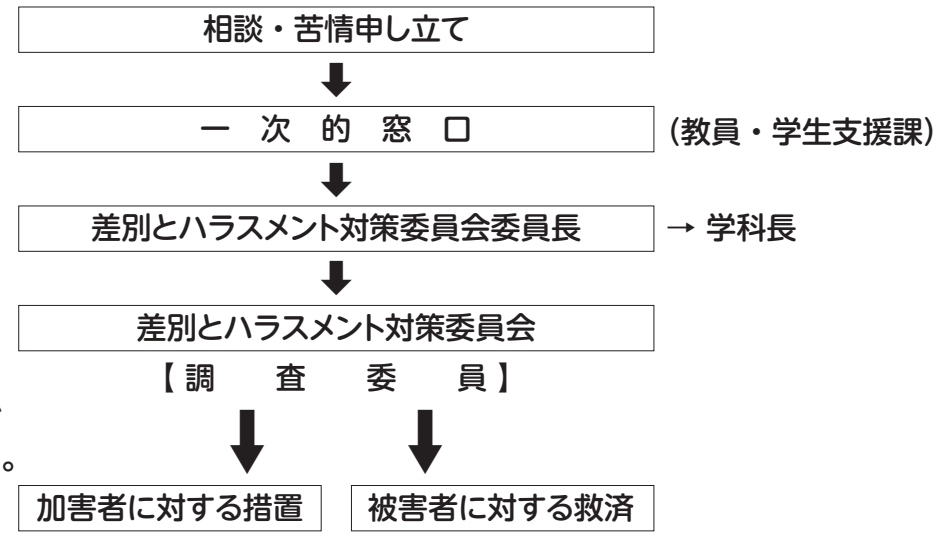
もし差別やハラスメントの被害にあったら、ひとりで悩まず、ご相談ください

【本学がとる対策の概略】

1．まずは、一次的相談窓口にご相談ください。

2．内容に応じて対策委員会で対応を協議し、適切な処置を講じます。

3．もちろんプライバシーは厳守します。



◇差別やハラスメントで不愉快な思いをさせないために◇

日頃からお互いの人格を尊重しあうよう心がけましょう。

Ⅶ 学生アルバイト

学生の本分は、学業です。しかし、余暇を活用してのアルバイト、社会参加は、卒業後の社会生活に役立ちます。そこで、本学では学生にふさわしいアルバイト先を宮代キャンパスでは学生支援課前の掲示板で、福島駅前キャンパスでは地下１Ｆの掲示板で各々、紹介しています。それ以外のアルバイトをする場合は、「アルバイト規程」に基づいて行うようにしてください。時間や職種などの制限を行っております。午後10時以降の深夜業務、例えば、酒類を提供する店、風俗店等でのアルバイトは禁止です。

「アルバイト規程（抜粋）」

（職種制限）

第３条　次の職種に関してはアルバイトを行うことができない。

１．危険を伴うもの
　高所・水中等で行う作業、その他危険を伴う業務等
２．人体に有害なもの
　農薬・劇薬等の有害薬物の取り扱い、高（低）温度中の作業等
３．法令に違反するもの
　営利職業斡旋業者への仲介斡旋、マルチ商法、ねずみ講等商法に関するもの、その他法令に違反するもの
４．人命に関わるもの
　無資格の水泳指導員、その他人命に関わることが予想される業種
５．教育的に好ましくないもの
　風俗営業等
６．本学が好ましくないと判断したもの

（時間制限）

第４条　アルバイト時間については通算週20時間を超えてはならない。
　ただし、学生休業中はその限りではない。
２．アルバイト時間については、午後10時以降の深夜業務はこれを禁止する。
３．外国人留学生については別に定める。

（違反処分）

第５条　本規程に違反しアルバイトを行った場合は順次つぎの措置をとる。

１．説諭
２．懲戒
２　懲戒の種類は、学則第53条に定める譴責、停学とする。
　ただし、特に学生の本分に反すると思われる違法なアルバイトについては退学処分を科すことがある。

アルバイトをする前に知っておきたい７つのポイント

１．アルバイトを始める前に、労働条件を確認しましょう！
２．アルバイト代は、毎月、決められた日に、全額支払いが原則！
３．アルバイトでも、残業手当があります
４．アルバイトでも、条件を満たせば、有給休暇が取れます
５．アルバイトでも、仕事中のけがは労災保険が使えます
６．アルバイトでも、会社都合の自由な解雇はできません
７．困ったときは、総合労働相談コーナーに相談を

※厚生労働省ポータルサイト「確かめよう　労働条件」
http://www.check-roudou.mhlw.go.jp/parttime/

Ⅷ キャリアサポート

本学では、学生の皆さんが卒業後それぞれの職業を通して豊かな自己実現と、より確かな社会的自立を得ることができるよう、学科キャリア支援室(キャリア支援担当教員)と学生支援課が協力して就職活動を支援します。

1．就職オリエンテーション、クラスセミナー、ガイダンス、特別講座

本学では、１年次の夏休み前に「就職オリエンテーション」を開催し、就職指導をスタートさせています。先輩からの就職活動体験談を聞き、どのような仕事を目指すのか、自分自身と向き合い、真剣に考えましょう。

就職活動の進め方や求人情報の探し方など、就職活動のノウハウは、クラスセミナーを中心に学びながら進めましょう。時期に応じた準備を的確に進めることが大事です。クラスセミナーは、休まずに出席してください。

様々な就職特別講座やガイダンス、公務員試験対策講座、能力適性検査や公務員・保育士の模擬試験など、本番に備える実践的なトレーニングを受けるチャンスも用意しています。積極的に活用してください。

2．就職面接対策

就職試験で採用担当者が最も重視しているのが「面接」です。本学では、１年次生を対象に、２月下旬にその対策として面接室の入退室・質疑応答など面接の様子をビデオで撮影し、再生しながら、身だしなみやマナー、質問に対する答え方や話し方などを実践的に指導する「ビデオ活用による面接指導」を実施します。

3．就職情報の入手

企業や社会福祉施設などの採用条件が分かる「求人票ファイル」や先輩が残してくれた「受験報告書」、受験参考書、就職情報誌など各種資料を宮代キャンパスしらゆり館のキャリア支援資料室、福島駅前キャンパス５Ｆのキャリア支援資料室に取りそろえ、皆さんの就職活動に役立つよう情報提供をしています。また、インターネットが利用できるパソコンも設置しています。

4．福島新卒応援ハローワークの出張相談

福島新卒応援ハローワークが、本学キャンパスで「出張学生職業相談」を実施します。ジョブサポーターによる就職活動へのアドバイスを受けることができるので、活用してください。実施日は、学科キャリア支援担当教員や、掲示板でお知らせします。

5．ご家族就職説明会

就職活動は、ご家族の協力なくしては困難です。皆さんの就職活動の様子や大学側の就職活動支援の内容などをご家族にご報告し、ご理解・ご協力をいただけるよう、１年次生対象に「ご家族就職説明会」を実施します。

※就職活動の手順

1　進路希望調査カード提出（各学科キャリア支援担当）

▼

2　進路相談（各学科キャリア支援担当と随時）

▼

3　企業（園）の情報収集

求人票・求人ファイル、資料の閲覧、
各学科キャリア支援担当と面談、
インターネットの利用（※）

（※）一般企業希望者は、就職活動支援サイト等に登録

▼

4　企業（園）との接触

企業（園）のホームページにアクセス
合同企業説明会への参加
会社訪問・園の見学・先輩訪問
会社説明会等への参加

▼

5　受　験　先　決　定

▼

6　応募書類提出（直接受験先へ）

履歴書・成績証明書・卒業見込証明書
資格取得見込証明書（専門職の場合）
} 各学科キャリア支援担当の指導を受けながら行う

▼

7　採用試験受験（一般常識試験・論作文・実技・適性検査・面接試験）

▼

8　受験報告書提出（各学科キャリア支援担当へ）

▼

9　内定連絡受信（内定先へ礼状発送・各学科キャリア支援担当へ内定報告書提出）

▼

10　入社（園）承諾書（誓約書）提出

就職活動に関しては、下記の３点が重要です。すてきな未来を掴むために頑張りましょう。

① 就職活動は「受け身」の姿勢ではなく、自分自身が積極的に進めるものと自覚すること
② 「キャリアガイドブック」をよく読み、学内のガイダンスや各種講座には必ず出席すること
③ 各学科のキャリア支援担当とよく相談し、アドバイスを受けること

Ⅸ 福利厚生

1．経済援助について

奨学金制度

本学の学生で人物、学業ともにすぐれ、かつ健康でありながら経済的に困っている人に対して奨学金制度があります。

奨学金事業には日本学生支援機構、地方公共団体、民間育英事業団（あしなが育英会、交通遺児育英会）等があります。日本学生支援機構の奨学金制度には、進学前（高校時代）に出願する予約採用（進学後に奨学生としての採用が予約される）と入学後に出願する在学採用があります。後者の募集は４月に行われますので掲示を見て希望者は学生支援課まで出願してください。手続き等については奨学金募集説明会で説明しますが、詳細は直接学生支援課窓口（宮代キャンパス）または福島駅前キャンパス事務室（福島駅前キャンパス）へ問い合わせてください。

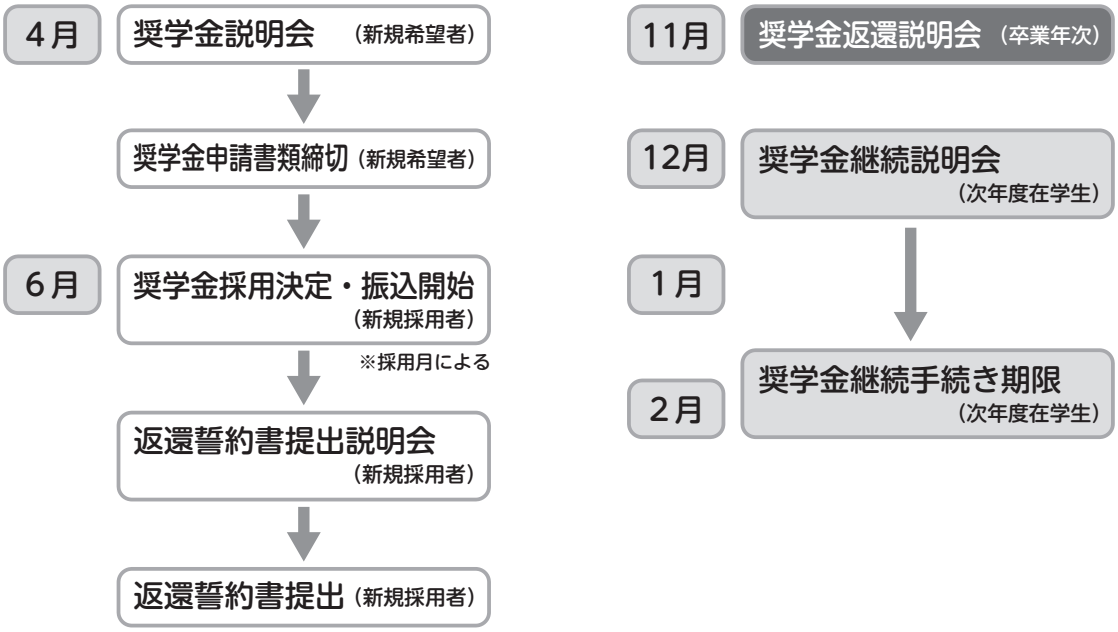
地方公共団体奨学金の場合は都道府県または市区町村で直接募集する方式がほとんどですので、直接都道府県または市区町村役場へ問い合わせてください。

各奨学金とも、選考の基準は学力、家計、人物の３点となっています。

資　金　名	貸 与 月 額
日本学生支援機構奨学金 ●第一種（無利子）	自　宅　20,000円～54,000円 自宅外　20,000円～64,000円
●第二種（有利子）	20,000円～120,000円の中から 希望の金額（１万円単位）
福 島 県 奨 学 資 金	40,000円
地方公共団体奨学資金	25,000円～50,000円

※なお、貸与月額は変更されることがありますので、詳しくは学生支援課または福島駅前キャンパス事務室まで問い合わせてください。

日本学生支援機構奨学金　主な手続きの流れ



2．厚生施設について

本学には学生の福利厚生のための施設がいろいろあります。次にその主だったものを紹介します。

【福島駅前キャンパス】

⑴ **スポーツルーム**

学生のための福利厚生スペースとして、卓球、ビリヤード、サッカーゲームを配した軽スポーツルームがあります。

⑵ **学生ラウンジ兼イベント用オープンスタジオ**

テレビ局のスタジオセット風の学生ラウンジです。学生のみなさん以外に各種行事において地域の皆様にもご利用いただいています。

⑶ **学生談話室兼喫茶室**

お弁当やパン等を持ち込んで自由に食事ができるスペースです。

【宮代キャンパス】

⑴ **のぎく館**

大きな時計塔があるレンガ造りの建物がのぎく館です。
本学教職員や学生、それに卒業生やご家族の方にも利用していただける多目的施設です。
食事、懇談会、その他授業や教育相談にも利用できます。
また、館内にはスポットライト付の小舞台、グランドピアノなどの設備があります。
さらに、館内の一角には委託業者の東北スタミナフード株式会社が売店・学生食堂の営業をしております。
パーティなどで利用することが可能です。利用にあたっては「のぎく館利用規程」に従って

ください。

⑵ **バーベキューコーナー**

のぎく館の南側、バリ風庭園の中に赤レンガでかまどを築いたバーベキューコーナーがあります。

バーベキューやイモ煮会などクラスやクラブあるいは友達同士で利用してください。バーベキューなどで使用する金網等は学生支援課に申し出てください。調理にはバーベキューコーナー備え付けのテーブルを利用してください。申し込みについては学生支援課にいらしてください。

⑶ **サイクルハウス**

阿武隈急行線福島学院前駅より八千草門(正門)に至る、左側にある白い建物がサイクルハウスです。

本学教職員や学生が使用するバイク、自転車を収容します。

⑷ **FCメイツ**

カーサ・フローラの地下にある多目的ホールがFCメイツです。

FCメイツには通信カラオケシステム、マルチオートスライドが完備され、表現系の授業はもとよりクラスやクラブの懇談会等でも利用できます。

3．学内の飲食可能な指定場所について

【宮代キャンパス】

の ぎ く 館	１Ｆ・２Ｆ
のぎく館野外レストラン・バーベキューコーナー	
カーサ・フローラ	スペイン広場・アンダルシア ※1 FCメイツ
グラウンド脇	パーゴラ休憩所
ほっとぷれいす	食物栄養科の実習飲食時を除く
グリンデルコーナー	
本 館	１Ｆバリ風ラウンジ (飲物に限る)
カ ー サ２１	１Ｆロビー (飲物に限る)
しらゆり館	※2 第１演習室・第2演習
各教員の研究室	当該教員が許可した場合

※１ 授業担当教員が許可した場合、行事(クラス会・クラブ会含)などで許可された場合
※２ 授業担当教員が許可した場合、本学が許可した場合(平成31年２月現在)

【福島駅前キャンパス】

６Ｆ	学生談話室兼喫茶室(E604) 教室４(E602)、教室５(E603)、教室６(E605) 小談話室(E607)	教室４、教室５、教室６は昼食休憩時のみ
５Ｆ	セミナールームＡ、Ｂ (E507、E508)	授業等の担当教員が認めた場合で飲物及び菓子類に限る
４Ｆ	カウンセリング実習室(E409)	昼食休憩時のみとし、事務室に申し出て許可を得ること
３Ｆ	臨床心理学専攻院生研究室(E303) 臨床心理学専攻院生談話室(E304)	大学院生のみ
２Ｆ	学生談話室(E210) 教室１(E209)	教室１は昼食休憩時のみ
１Ｆ	※3 学生ラウンジ兼イベント用オープンスタジオ(E102) 学生談話室(E101)	※3 飲物に限る
地下１Ｆ	喫食コーナー (地下掲示板前)	
各教員の研究室(当該教員が許可した場合)		

※３ 学生の行事等で福島駅前キャンパス事務室長が許可した場合は飲食を認める

4．自転車・バイク通学について

【宮代キャンパス】

自転車・バイクで通学する場合、特に書類を提出する必要はありません。駐輪場所については、サイクルハウスを利用するようにしてください。

【福島駅前キャンパス】

専用の駐輪場が設置されていないので、各自の責任で公共の無料駐輪場を利用してください。なお、福島駅前キャンパス周辺の公共の無料駐輪場の情報を本学駅前キャンパス事務室で提供いたします。

キャンパス周辺の路上や商店、アパート等に無断駐輪はしないようにしましょう。近隣住民及び商店街などに迷惑をかけないようにしましょう。

5．自動車通学・駐車について

【宮代キャンパス】

自動車で通学する場合は、学生支援課に「自家用自動車通学願」を提出してください。

〔許可条件〕

最低、下記金額以上の任意保険に加入している（運転者が適用となる）ことが必要です。特に、年齢条件など運転者の限定条件を確認しましょう。

	対　人	対　物	人身傷害
金　額	無制限	300万円	3,000万円

申し込みは、毎年４月から先着順で受け付け、指定駐車スペースの駐車許可証を交付します。

駐車料は、学生支援課でお渡しする所定の申請用紙に証紙（※）を貼付して支払ってください。

	東第２駐車場			南第１駐車場		
	通　年	半　期	１カ月	通　年	半　期	１カ月
駐車料	20,000円	10,000円	2,000円	15,000円	7,500円	1,500円

駐車は、学生用駐車場を使用してください。

くれぐれも、本学周辺のスーパーをはじめとする各店舗の駐車場および路上等への無断駐車は、しないでください。

もし、無許可駐車その他違反した場合は、厳重注意処分や車輪ロックの措置をとることがあります。

なお、宮代キャンパス学生用駐車場内において発生した事故について、本学は一切の責任を負いません。当事者同士で話し合いの上、対処してください。

※　証紙は、自動券売機でお求めください。

【福島駅前キャンパス】

専用の駐車場がありませんので、自動車で通学する場合は、各自の責任で貸駐車場を利用してください。なお、福島駅前キャンパス周辺の貸駐車場の情報を本学駅前キャンパス事務室で提供いたします。

6．保険制度について

本学では学生の授業中、通学中、実習中等の事故に対応するためにいろいろな保険に加入または紹介を行っています。次にその主だったものを紹介します。

⑴ 学生教育研究災害傷害保険(本学負担で全員加入)

この保険は、学生が教育研究活動中、課外活動中、通学中に発生した、事故により、身体に傷害を被った場合に適用される保険制度です。本学が保険料を全額負担し、毎年全学生を対象に加入しています。

通学中の事故に対する補償も条項に盛り込まれていますので、保険内容や事故発生後の手続き等は、オリエンテーション期間中に学生のみなさんへ配布した「加入者のしおり」を確認し、卒業まで大切に保管してください。

なお、保険請求手続きは、学生支援課または福島駅前キャンパス５Ｆ事務室までお問い合わせください。

また、事故発生の場合には必ず上記窓口にご連絡ください。

■ 保険が支払われる事故の範囲

① 正課中

講義・実験実習、実技などの授業を受けている間、大学の学習施設において研究活動を行っている間。また、教育実習・インターンシップ実習・他の大学の正課を履修(単位互換特別聴講)している間も含む。ただし、学生の私的生活のかかる場所において、これらに従事している間を除きます。

② 学校行事中

大学の主催する入学式、オリエンテーション、学位授与式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

③ ①、②以外で学校施設にいる間

大学が教育活動のために所有、使用または管理している学校施設にいる間。ただし､大学が禁じた時間もしくは場所にいる間､または大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

④ 課外活動中

学内外を問わず、大学が認めている課外活動団体の管理下で行う文化活動または、体育活動を行っている間。ただし、大学が禁じた時間もしくは、場所にいる間または大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

⑤ 通学中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路および方法(大学が禁じた方法を除きます。)により、住居と学校施設等との間を往復する間。

⑥ 学校施設等相互間の移動中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路および方法(大学が禁じた方法を除きます。)により、大学が教育研究のために所有、使用または管理している施設の他、授業等、学校行事または課外活動の行われる場所の相互間を移動している間。

■ **保険金額**

① **死亡保険金（事故発生後180日以内に亡くなった時）**

⑷ 「正　課　中」「学校行事中」 2,000万円

⑻ 「本学施設内」「課外活動中」「通学中・施設間移動中」 1,000万円

② **後遺障害保険金（事故発生後180日以内に発生した時）**

その程度に応じ

⑷ 「正　課　中」「学校行事中」 120～3,000万円

⑻ 「本学施設内」「課外活動中」「通学・施設間移動中」 60～1,500万円

③ **医療保険金（医師の治療を受けた時）**

※入院加算金については1日から対象となります。	平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金	入院加算金（180日を限度）
正課中・学校行事中（平常の生活ができるようになるまでの治療日数が１日以上の場合が対象となります。）	治療日数１日～３日	3,000円	入院１日につき4,000円（注）入院加算金は、医療保険金に関係なく、入院１日目から支払われます。
特約加入者の通学中・学校施設等相互間の移動中（平常の生活ができるようになるまでの治療日数が４日以上の場合が対象となります。）	〃　４日～６日	6,000円	
	〃　７日～13日	15,000円	
上記以外の学校施設内・学校施設内外での課外活動中（クラブ活動中）（平常の生活ができるようになるまでの治療日数が14日以上の場合が対象となります。）	〃　14日～29日	30,000円	
	〃　30日～59日	50,000円	
	〃　60日～89日	80,000円	
	〃　90日～119日	110,000円	
	〃　120日～149日	140,000円	
	〃　150日～179日	170,000円	
	〃　180日～269日	200,000円	
	〃　270日～	300,000円	

（注１） 上記の保険金は、生命保険、健康保険、その他の傷害保険、加害者からの賠償金と関係なく支払われます。

（注２） 保険金は、上記金額に限定されているので２口以上の加入はできません。

（注３） 「治療日数」とは傷害を被り治療を開始した日から「医師が必要であると認めた治療が完了した日」の間の実治療日数（実際に入院または通院した日数）をいいます。治療期間の全日数が対象になるのではないことにご注意ください。

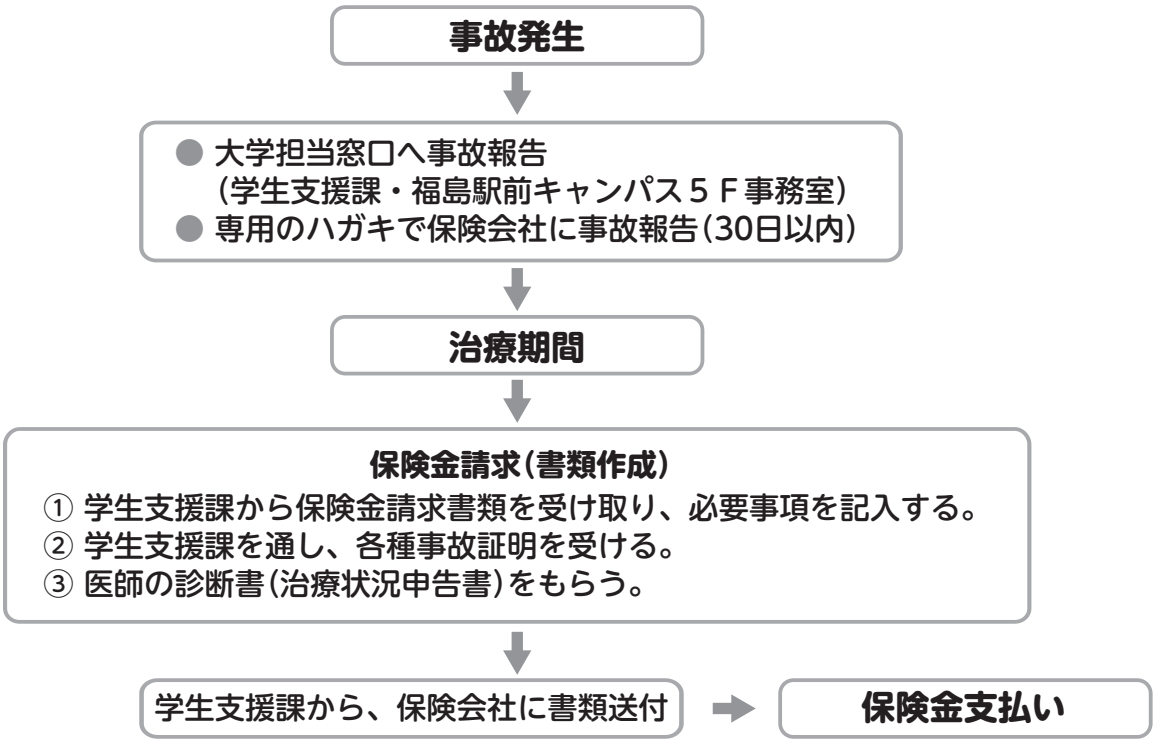
（注４） 「通学中・施設間移動中」の事故は治療日数４日以上の場合保険金が支払われます。治療日数が４日～６日のときの支払保険金は6,000円となり、７

日以上のときは、上記の表の通りとなります。

（注５） 同日に複数の病院へ通院した場合でも治療日数は１日となります。１日のうちに２つの病院へ通院しても、治療日数は２日とはなりませんので、ご注意ください。

（注６） 通学中の事故に対する補償については、大学の正課、学校行事又は課外活動（クラブ活動）への参加目的をもって、合理的な経路及び方法により住居と学校施設等との間を往復する間をいい、社会人入試を経て大学に入学した学生が大学に通う場合は勤務先を含みます。

■保険金請求手続き



事故が発生したら、速やかに学生支援課に申し出てください。入院等で本人がこれない場合は、代理人でもかまいません。支払いまでの間学生支援課の指示を受けてください。

⑵　全国保育士養成協議会実習総合補償制度

①　実習賠償責任保険（本学負担）

実習生が実習中に、実習の対象児（者）または第三者にケガをさせたり、その財物を壊したりして会員校もしくは実習生が法律上損害賠償責任を負った場合に、その負担する損害賠償の実費が支払われる保険です。

補償額

	支払限度額
身体（対人）賠償	1名につき　1億円
	1事故につき　1億円
財物（対物）賠償	1事故につき　1,000万円

②　会員校賠償責任保険（本学負担）

実習中のみならず、会員校の施設の欠陥や管理の不備、および指導上のミスによって生じた事故にもとづき、会員校が学生や第三者に対して法律上の賠償責任を負った場合に、会員校の負担する損害賠償の実費が支払われる保険です。

⑶　学生総合保険（学生個人負担〈任意〉）

学研災付帯学生生活総合保険（任意加入保険）

本学では、前述のとおり、大学管轄下の教育研究活動中の災害に備え、日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）」に本学が保険料を負担して入学と同時に加入しており、この学研災への保険加入を条件とした同協会の『学研災付帯学生生活総合保険』を推奨しています。

この日本国際教育支援協会が主宰する『学研災付帯学生生活総合保険』は、「学研災」では補償されない学内外におけるケガや病気の治療費用実費（健康保険等の自己負担分、新型インフルエンザを含む）を補償する他、加害事故時の賠償責任補償（アルバイト中・部活動中を含む）等、学生生活を24時間総合的に補償する内容です。

配布済みの保険案内により、取扱代理店もしくは学生支援課までお問い合わせください。

また、この他にも万一の際の補償を行う保険制度が、各保険会社で設定されています。必要と思われる方は、各保険会社へ直接お申し込みください。

7．アパート紹介について

本学では新入生、学生へのアパート紹介を行っています。

アパート紹介を希望する学生は、学生支援課にて一覧表を閲覧し、必要なアパートの資料を参考にして、学生が直接家主または不動産会社と契約してください。

8．国民年金について（20歳以上の学生）

国民年金は、高齢や不慮の事故などによって生活が損なわれないように、前もって保険料を出し合って、経済的にお互いを支え合う制度です。

国民年金は日本に住んでいる20歳から60歳までの人はすべて加入することになっています。学生の皆さんも20歳になったら必ず国民年金に加入し、保険料を納めましょう。

本学では年金制度への加入年齢を迎える学生に対し、国民年金制度についての理解を深め、保険料納付の意識を高めることを目的として、クラスセミナーを利用して「年金セミナー」を実施しています。

なお、収入のない学生のために「学生納付特例制度」があります。

「学生納付特例制度」とは

収入のない学生については、届出(申請)をして承認を受ければ、在学期間中の保険料が後払いできます。年度更新が必要です。

① 学生納付特例期間中の障害や死亡といった不慮の事故が起きた場合、満額の障害基礎年金または遺族基礎年金が支給されます。

② 学生納付特例期間は、老齢基礎年金の受給資格要件に算入されますが、年金額には反映されません。
※満額の老齢基礎年金を受けるためにも、保険料の追納をおすすめします。

学生納付特例期間から10年以内(３年目以降は加算がつきます)であれば、保険料を追納することができます。卒業後、忘れずに追納してください。

１　対 象 者

大学(大学院)、短大、その他の教育施設の一部に在学する学生等であり、学生本人の前年の所得が118万円＋扶養親族等の数×38万円以下であるとき。

２　申請方法

【市区町村または年金事務所国民年金窓口に申請】

↓

【年金事務所で承認を受ける】

※４月から年度末(３月)までの保険料納付が猶予されます。

※申請時点から２年１ヵ月前までの期間について、さかのぼって学生納付特例が申請できます。

※上記内容は平成30年度の資料に基づいています。年金制度改革により、条件・手続きが変更になる場合があります。詳しくは年金事務所(旧社会保険事務所)、各市町村の国民年金窓口へお問い合わせください。

学生支援課では、クラスセミナーで年金セミナーを開催します。年金について学べる時間を作りますので、確認してください。

学生生活Q＆A

Q：アパートの情報は提供してもらえますか？
A：学生支援課で毎年不動産会社から収集した情報を用意しています。

Q：アルバイトの情報は提供してもらえますか？
A：宮代キャンパスは学生支援課のアルバイト用掲示板に、駅前キャンパスは地階の掲示板に常時掲示しています。

Q：学内や課外活動でケガをしました。大学で加入している保険はありますか？
A：学生教育研究災害傷害保険(学研災)に全学生が加入しています。授業中や課外活動、施設移動中などにケガをした場合は保険の対象になるかもしれません。P.20に詳しく説明がありますが、分かりづらい時は、学生支援課または駅前キャンパス５階事務室においでください。

Q：奨学金について知りたい場合、どこに行けばよいですか？
A：学生支援課または駅前５Ｆ事務室まで来て確認してください。P.16に示した奨学金以外にもトライできるものがあります。募集や説明会については掲示で連絡しますので確認してください。

Q：学内で落とし物または拾い物をしました。どこに行けばよいですか？
A：拾った場合も失くした場合も、学生支援課または駅前５Ｆ事務室までおいでください。

Q：クラブを新しく設立したいと考えています。どうすればよいですか？
A：学生支援課に来てください。設立願の用紙を渡して説明します。

Q：自動車で通学したいです。どうすればよいですか？
A：宮代キャンパスでは学生支援課に来て届出をしてください。基本的に学内の駐車場を契約してもらうことになります。駅前キャンパスの場合は、駅前５Ｆ事務室で最寄りの一般駐車場を案内します。P.20を参照してください。

Q：自転車またはバイクで通学したいです。どうすればよいですか？
A：届出の必要はありません。宮代キャンパスではサイクルハウスに駐輪してください。駅前キャンパスでは駅前５Ｆ事務室で最寄りの駐輪場を案内します。

Q：大学から学生に連絡する方法にはどのようなものがありますか？
A：掲示によるお知らせ、呼び出しが大前提となります。場合により、本人もしくはご家族へ電話をしたり、本人へ電子メールを使用することもあります。ホームページやSNSでも情報発信しますので、活用してみてください。

Q：悩みがあります。相談したいです。どこに行けばいいですか？
A：大学生の年代に悩みをもつことは普通のことです。それを自分で解決するのが難しい時には力を貸します。また心の悩みは、専門家の力を借りるとよい場合もあります。本学では、公認心理師や臨床心理士の資格をもった教員がいる、心理臨床相談センターがあります。まずは身近な教職員やクラスアドバイザー教員、または医務室に相談してください。

Q：ハラスメントを受けています。相談を誰にすればよいですか？
A：まずは身近な教職員に相談してください。内容や必要に応じて対策委員会で対応を協議し、最もよい方法で解決できるよう支援します。

Q：学内に掲示をしたいです。どうすればよいですか？
A：学生支援課または駅前５Ｆ事務室に申し出てください。

Q：学内に個人用のロッカーはありますか？
A：宮代キャンパスのこども学科、保育学科は専用のロッカーがないため、体育館やリハーサルルーム等に設置のコインロッカーを利用してください。

Q：窓口が空いている時間はいつですか？
A：学生支援課は通常８：30～17：00、駅前５Ｆ事務室は通常９：00～17：30ですが、それ以降の時間であっても職員が在室していれば対応します。

Q：課外活動で教室や施設を使用したいです。どうすればよいですか？
A：宮代キャンパスは、教室(体育館やグラウンドも含む)は教務課、それ以外の場所については学生支援課に申し出てください。駅前キャンパスは、駅前５Ｆ事務室に申し出てください。

Q：クラブで学外の大会やイベント、ボランティアなどに参加したいです。届け出は必要ですか？
A：学生支援課または駅前５Ｆ事務室に来て「学外活動願」または「出場許可願」を提出してください。

Q：学内で具合が悪くなったり、ケガをしました。どこに行けばよいですか？
A：宮代キャンパス、駅前キャンパス共に医務室があります。一時的に静養したり、応急処置ができます。医務室の先生が不在の場合は学生支援課または駅前５Ｆ事務室に声をかけてください。
また、容態がすぐに改善しそうにない場合は、最寄りの病院を勧めます。

Q：医務室が空いてる時間はいつですか？
A：宮代キャンパスの医務室担当の先生は月曜～金曜の10時から17時まで在室しています。ただし日によっては半日となります。駅前キャンパスは医務室担当の先生は月・水・金曜

の10時から16時まで在室しています。それ以外の時間は学生支援課または駅前５Ｆ事務室に声をかけてください。

Q：通学途中で事故にあいました。どこに報告すればよいですか？
Ａ：授業の出欠に影響する場合は学科のアドバイザーや教務課に連絡してください。ケガをした場合は学研災保険の対象になるかもしれませんので、後日、学生支援課に来てください。

Q：学内の設備や器物を破損しました。どうすればよいですか？
Ａ：学生支援課に来てください。

Q：健康診断書が必要です。どこに行けばよいですか？
Ａ：大学で受けた定期健康診断については、全学生に後日、健康診断書を配布しますので、基本的にはそれを使用してください。その他に必要な場合は、学生支援課に来てください。委託先の病院から再発行してもらうことになります。

Q：健康診断は必ず受けなければならないのですか？
Ａ：学校保健安全法の規定に基づき実施するものですので、必ず受診してください。なお、職場等で受診する場合は、その診断書のコピーを提出してもらえれば、大学で受診の必要はありません。

1．諸願・諸届について

学生支援課または福島駅前キャンパス事務室が窓口となる諸届・届出

学生団体設立願	（学生生活規程第13条１）
学生団体継続願	（　〃　第13条３）
学生団体活動報告書	（　〃　第13条３）
学生団体設立願記載事項の変更願	（　〃　第13条５）
学生団体解散届	（　〃　第13条６）
学生団体加入願	（　〃　第14条　）
集会・催し許可願	（　〃　第16条１）
文書等掲示願	（　〃　第17条１）
出版物等配布願	（　〃　第18条１）
販　売　願	（　〃　第18条１）
寄付受領許可願	（　〃　第18条２）
募　金　願	（　〃　第18条２）
拡声器使用願	（　〃　第19条　）
出場許可願	（　〃　第21条１）
学外活動願	（　〃　第21条２）
物品借用願	（　〃　第23条　）
自家用自動車通学許可願	（　〃　第36条１）
合同活動願	（　〃　第40条　）
学外者招聘願	（　〃　第41条　）
アルバイト届	（　〃　第42条１）
救急資金貸与願	（学生生活救急資金貸付規程第５条）
バーベキューコーナー利用願	

なお、このうち主なものについて以下に説明します。

●学生団体活動の願（学生生活規程第13条・第14条・第21条）

新しく学生団体を組織し活動しようとする時は、本学の教育目的に沿ったもので団体規約及び３名以上の会員名簿、それに本学の専任教職員を顧問とした書類を添付して学生支援課で承認を受けてください。

●集会・催し物等の願（学生生活規程第16条）

団体として集会及び催しなどを行う場合は学内外をとわず、開催日の７日前までに願い出て承認を受けてください。

●文書等掲示の願（学生生活規程第17条）

学内外で、ポスター等の掲示をしようとする場合、願い出て承認印をうけて定められた場所に掲示してください。ただし簡易な内容のもので宮代キャンパスのぎく館１階の掲示板及び福島駅前キャンパス地下１階の掲示板に掲示する場合は承認印は不要です。

本学学友会内部に関するものは、所定の場所に掲示する限り許可を必要としません。 そ

の場合、責任者の所属と氏名を明記してください。

原則としてポスター類の大きさは80㎝×110㎝以内として、同一掲示板に同一目的のポスター類は、同時に２枚以上掲示することはできません。

万一、掲示されたものに不適当と思われるものがあった場合、学生指導委員会及び学生支援課・駅前キャンパス・事務室が指導にあたります。

掲示期間は原則として10日以内(ただし、特別の許可を得た場合はその期間内)とし、期間終了後責任者は遅滞なくとり除いてください。

●出版物、宣伝、及び販売等の願(学生生活規程第18条)

ビラやパンフレット、書類、その他の印刷物を配布しようとする場合、物品を販売しようとする場合にはその印刷物、物品を添え願い出て承認を受けてください。

●寄付、募金の願(学生生活規程第18条)

学生の団体が金や品物の寄付を受けようとする場合、募金活動をする場合には、その目的を明らかにした願書を提出し承認を受けてください。

●拡声器使用の願(学生生活規程第19条)

学内外においてスピーカーなどを使用する場合は拡声器使用願を事前に提出して許可を受けてください。

●自家用自動車通学の願(学生生活規程第36条)

福島駅前キャンパスに通う学生が通学時に自家用自動車を使用したい場合には、専用の駐車場が設置されていませんので、自己責任で貸駐車場を利用してください。

なお、福島駅前キャンパス事務室にて、周辺貸駐車場の情報を提供します。

宮代キャンパスに通う学生が通学時に自動車を使用したい場合は、自動車通学許可願を提出し、許可を受けてください。許可願の受付は４月とし、駐車場に余裕のある場合は随時行います。この場合の許可は、任意保険(対人無制限、対物300万円以上、人身傷害3,000万円以上)が付されているなどの条件を満たしていなければなりません。

また、駐車場を指定しておりますので、それ以外には駐車をしないでください。駐車場の使用料は年額15,000円からとなっており、使用有効期限までの金額を一括納入するか、もしくは半期、あるいは１ヵ月ごとの分納もできます。詳細については自家用自動車通学規程を読んでください。

●学外からの招聘の願(学生生活規程第41条)

コーチ、講演者などを招く場合は学外者招聘願を５日前までに提出して許可を受けてください。

●アルバイトの届(学生生活規程第42条)

学生のみなさんは学業を中心にし、アルバイトはそれをそこなうものであってはなりません。本学では休暇などを利用して行えるアルバイトを紹介しています。ただし風俗営業や危険を伴うもの、夜間10時を超えるものは禁止しています。なお、詳しくはアルバイト規程を読んでください。また、自分で探したり、頼まれたりしてアルバイトを行う場合でもアルバイト届を提出してから行うようにしてください。

経済的問題については「経済援助について」を参照してください。

2．健康診断について（学生生活規程第８条）

年１回健康診断を行いますので必ず受診してください。日常の健康に関しては自己の管理にゆだねられますから、常に健康に注意し節制につとめましょう。また「医務室」では、健康調査票による学生全体の健康状況の把握や傷病時の措置、心身の悩み相談等を実施しています。体調不良の時や何か悩んでいるときは是非利用してください。

3．貸しロッカーの使用について（学生生活規程第24条）

福島駅前キャンパスに通う学生のみなさんは、各々専用のロッカーを使用できます。

宮代キャンパスに通う学生のみなさんは在学期間中、貸しロッカーを使用できます。荷物の安全を図るためコインを入れ施錠してください。コインは解除時に戻ります。

貸しロッカーの使用は１日に限ります。原則として使用料は無料ですが、公平な利用を図るため１日を超える使用分についてはコインを引き落とします。個人専用にならぬよう心掛けてください。

いずれのロッカーにおいても、鍵を紛失した場合は、鍵取替料を弁償することになります。

4．学生のみなさんへの連絡についてなど（学生生活規程第39条）

⑴ 学生のみなさんへの連絡は全て掲示板で行っていますので、掲示板に掲示されたことを毎日必ず注意して読んでください。また、電子メールで一斉送信を行う場合もありますので、学生支援課メールニュースへの登録を行ってください。

⑵ ご家族等の緊急事態の場合は学生支援課直通（024-553-5811）または教務課直通（024-553-9657）、福島駅前キャンパスについては駅前キャンパス５Ｆ事務室（024-515-3221）もしくは宮代キャンパス代表（024-553-3221）にご連絡ください。

5．校舎、校具、備品について

⑴ 教室の机、椅子、その他の道具はもち出さないようにしてください。

⑵ 校具、備品等の取扱いは慎重にし、汚損、破損のないように注意してください。もし校具、備品等を破損した場合は速やかに届け出てください。

⑶ 校舎、机等に落書きをしたり、傷つけたりすることはやめてください。

⑷ 実験実習器具の取り扱い、後始末は充分に行ってください。

学生生活規程

（目的）

第１条　この規程は、学生生活に関し、福島学院大学大学院・福祉学部・短期大学部（以下「本学」といいます）の学生（長期履修学生並びに科目履修生を含みます。以下「学生」といいます）が守らなければならない事項を定めることを目的とします。

２　学生は学則及び諸規程に沿って、学生としての本分を守るよう努めるものとします。

（地域貢献）

第２条　本学は積極的な地域貢献を目指しています。まずもって近隣住民に不快な感情を与えることのないよう、学生は社会生活のルールを守るよう努めるものとします。

２　本学は地域の要請に応じて、本学の周辺地域の平穏な環境を確保するため、学友会と協議し、地域と必要な協定を締結し、もしくは必要な改善措置を講ずることがあります。

（誓約書）

第３条　新たに学生となる者は入学手続きのときに、所定の誓約書を教務課を経由して学長に提出するものとします。

（学籍記載事項の変更）

第４条　学籍記載事項のうち、本籍、保護者、姓名、住所に変更があったときは、直ちにその旨を所定の変更届により、教務課長に届け出るものとします。

２　外国人留学生で、在学身元保証人（日本人で日本に在住する者）に変更がある場合も前項同様教務課長に届け出るものとします。

３　福島駅前キャンパス在籍学生の前２項の変更届については、福島駅前キャンパス事務室に提出するものとします。以下教務課長への願届について同様とします。

（学生カード）

第５条　学生は所定の学生カードに住所、家族状況等本人の身上に関する事項を記入し、本人の写真を貼付して、学生課長に提出するものとします。

２　学生カードの記載事項に変更があったときは、直ちにその旨を学生課長に届け出るものとします。

３　福島駅前キャンパス在籍学生の前２項の届については、福島駅前キャンパス事務室に提出するものとします。以下学生課長、学生部長、学長への願届について同様とします。

（学生証）

第６条　学生は学生証を常に携帯するとともに、本学関係者の請求があったときは、これを提示するものとします。

２　学生証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならないものとします。

３　学生証を携帯しない者については、教室、研究室、図書館情報センター、本学施設の使用を禁止することがあります。

４　学生証は、入学時に交付します。

５　学生証を紛失汚損したときは、直ちに教務課長に届け出て再交付を受けるものとします。

６　卒業、退学等により学生の身分を失ったときは、教務課長に学生証を返還するものとします。

（服装）

第７条　学生の服装は、学生としての良識により、その品位を保つものとします。

２　入学式、卒業式、その他本学で指定する式典及び行事出席の際、紺・グレー・黒のスーツに、男性はネクタイ着用及び黒の革靴、女性は黒のパンプスを着用するものとします。

３　学生は第２項に定める服装の場合、所定の徽章を着用するものとします。

４　実験・実習・実技（体育を含む）の授業における服装は、各授業担当教員の指示によるものとします。

５　通学及び授業の受講にあっては、草履・ゴム草履・下駄の履き物はこれを禁止します。ただし和装の場合は

ゴム草履を除きその限りではありません。

（健康診断）

第８条　学生は、本学が行う健康診断を受診するものとします。

2　学生は、健康診断の結果について本学が行う指示に従うものとします。

（欠席）

第９条　学生が疾病、２親等以内の親族および配偶者の慶弔もしくは事故等、やむを得ない事情により欠席するときは、その旨を速やかに教務課長に届け出るものとします。

（政治意識と宗教的情操の涵養）

第10条　学生は、健全な政治意識と敬けんな宗教的情操の涵養につとめるものとします。

（活動の制限）

第11条　学生もしくは、学生組織及び団体は、学内において特定の政党を支持し、またはこれに反対するなどの政治的活動、並びに特定の宗派に偏した排他的な宗教活動を行ってはならないものとします。

（学生組織）

第12条　学生の課外活動を促進し、学生生活の向上を図るため、全員加入制の組織として、福祉学部及び短期大学部に学友会を置きます。

2　前項の組織は本学教育方針に沿い、学生多数の意志を尊重して活動するよう努めるものとします。

3　学生組織の会則等については別に定めます。

（団体活動）

第13条　学生がクラブ、またはその他の団体（以下団体といいます）を設立しようとするときは、所定の学生団体設立願に、規約および会員名簿を添付し、学生課長に提出し、学長の許可を受けるものとします。

2　前項の団体の設立にあたっては、３名以上の会員を必要とし、かつ本学の専任の教職員のうちから顧問を定めるものとします。

3　団体は、毎年３月末日までに所定の学生団体活動報告書、４月末日までに学生団体継続願を学生課長を経由して学長に提出するものとします。その際提出のない団体は解散したものとみなします。

4　団体は毎年５月末日までに新入生を含む会員の名簿を学生課長に提出するものとします。

5　団体が団体の規約、目的、組織、その他第１項に規定する学生団体設立願の記載事項を変更しようとするときは、所定の変更願を学生課長に提出し、学長の許可を受けるものとします。

6　団体が解散しようとするときは、所定の学生団体解散届を学生課長を経由して学長に提出するものとします。

7　第１項に定める設立願を提出できる学生団体とは宮代キャンパス、福島駅前キャンパスの双方、もしくはいずれかで活動する団体とします。

（学外団体への加入）

第14条　学生もしくは団体が学外団体等に加入しようとするときは、あらかじめ所定の学外団体加入願に、団体の場合は第13条第２項に規定する顧問の署名捺印を受け、当該学外団体の規約、会員名簿、活動計画書、その他必要書類を添えて学生課長に提出し、学長の許可を得るものとします。

（活動の停止又は解散）

第15条　団体が次の各号の一に該当するときは、学長は当該団体の活動の停止又は解散もしくは学外団体加入の禁止を命ずることができます。

⑴　法令、学則もしくは本規程、その他の規程に違反した活動を行ったとき

⑵　団体活動中に事故が発生するなど団体の運営が円滑に行われなかっ

たとき
⑶ 団体会員が不祥事に関係し、それが団体活動に密接な関連のあったとき
⑷ 長期にわたって団体活動が行われなかったとき
⑸ 団体およびその行為が本学の機能を害し、又は学内の秩序を乱すおそれのあると認めたとき

（集会、催し等）

第16条 学生もしくは団体が集会（集団行進を含みます。以下同じ）、催し等（学内におけるクラスコンパを含みます）を開催するときは、あらかじめ責任者を定め、所定の集会、催し等願を、開催の７日前（休日は期間に算入にしない）までに学生課長に提出し、学生部長の許可を受けるものとします。

2 学生もしくは団体が集会および催し等により、本学の建物、施設又は物件を使用しようとするときは、予め教室等使用の許可を得るものとします。

3 前２項において許可を受けた学生もしくは団体は、本学の指示に従うとともに本学の教育研究に支障を生じさせ、もしくは本学その他の施設設備、環境を損なうことがないようにするものとします。

4 集会の責任者または参加者が学則もしくは本規程、その他の規程に違反した行為を行い、あるいは本学の指示に応じないときは、学生部長は、その集会、催し等の開催の禁止または解散を命ずることがあります。

（掲示の許可）

第17条 学生もしくは団体が文書、ポスター、立看板等（以下「文書等」といいます）を掲示しようとするときは、所定の文書等掲示願を学生課長（福島駅前キャンパスにおいては事務室長）に提出し、その許可を受けるものとします。ただし宮代キャンパスののぎく館１階掲示板及び福島駅前キャンパス地下１階の掲示板への掲示は原則として許可を要しません。

2 前項の規定により、学生課長（福島駅前キャンパスにおいては事務室長）が掲示を許可した文書等には、掲示承認印を押印して交付します。

3 文書等には、当該文書等を掲示しようとする者が団体であるときは、団体名および掲示責任者、その他の者であるときは掲示責任者の氏名およびその者が所属する学科名を明記するものとします。

4 文書等の寸法は80㎝×110㎝（Ｂ判全紙大）以内とします。ただし特別に許可したものについてはこの限りでありません。

5 文書等は、別に指定する学生掲示板に掲示するものとします。ただし、特別に許可したものについてはこの限りでありません。

6 同一の掲示板には、同一の目的の文書等を２枚以上同時に掲示してはならないものとします。

7 掲示の期間は10日以内とします。ただし特別に許可したものについてはこの限りでありません。

8 掲示の期間を経過した文書等は、当該文書等に係る掲示責任者が直ちに撤去するものとします。

9 この規程に違反して掲示された文書等は、撤去を指示し、もしくは本学で撤去することがあります。

（出版、販売および寄付、募金等）

第18条 学生もしくは団体が新聞、雑誌、パンフレット、その他の印刷物（謄本印を含む）を刊行配布し、あるいは物品を販売しようとするときは、その印刷物、物品をあらかじめ所定の出版、販売願により、学生課長に提出し、学生部長の許可を受けるものとします。ただし軽易なものについ

ては学生課長(福島駅前キャンパスにおいては事務室長)が許可します。

2　金品の寄付を受け、もしくは募金を行うときも前項と同様とします。

(拡声器使用)

第19条　学生又は団体が学内において拡声器を使用しようとするときは、所定の拡声器使用願を学生課長(福島駅前キャンパスにおいては事務室長)に提出し、その許可を得るものとします。

(合宿)

第20条　学生もしくは団体が合宿を行う時は、所定の合宿願を学生課長に提出し、学生部長の許可を受けるものとします。

(対外的出場、出演、その他学外活動)

第21条　学生もしくは団体が対外試合、学外の公演等に出場もしくは出演するときは、所定の学外活動願を学生課長に提出し、学生部長の許可を受けるものとします。

2　学生もしくは団体が本学の名称を使用して、学外で活動又は学外掲示等を行う場合も前項同様とします。

(教室使用)

第22条　団体が通常の活動のために教室を使用する場合は、所定の教室使用願を教務課長(福島駅前キャンパスにおいては事務室長)に提出し、その許可を受けるものとします。ただし、土曜日、日曜日、祝日及び学生休業期間中に教室を使用する場合は、宮代キャンパスにあっては教務課長及び総務課長、福島駅前キャンパスにあっては福島駅前キャンパス事務室長の許可を得るものとします。

2　団体が学外団体と共同使用、もしくは団体または学生が学外者と共同使用する場合も前項同様の手続きとします。

(諸施設の使用)

第23条　学生もしくは団体が、体育施設、厚生施設、その他の諸施設を利用しようとするときは、当該施設の利用にかかる規程の定めるところに従うものとします。

2　学外団体と共同使用し、もしくは学外者に使用させる場合も同様とします。

(ロッカーの使用)

第24条　学生は貸ロッカーを使用することができます。ただし、食物栄養学科生及び、福島駅前キャンパス学生は各々専用のロッカーを使用するものとします。

2　貸ロッカーの使用については別に定める注意事項を守るものとします。

3　食物栄養学科生及び福島駅前キャンパス学生が卒業もしくは休退学するときは、ロッカーの鍵を返還するものとします。

4　学生が鍵を紛失したときは鍵取替料を弁償するものとします。

(貴重品の管理)

第25条　学生は貴重品を自ら管理するものとします。

2　体育館や運動場を使用する場合は、前条第一項に定める貸ロッカーもしくは体育館の鍵付き貴重品ロッカーを使用することを原則とします。

(学内飲食場所)

第26条　学内における学生の飲食できる場所は次のとおりとします。

1．宮代キャンパス

①　のぎく館

②　のぎく館野外レストラン及びバーベキューコーナー

③　カーサフローラ(スペイン広場、アンダルシア)(ただし地下FCメイツは授業時担当教員が認めた場合、本学が行事等(クラス会、クラブ会を含む)で許可した場合は飲食を可とします)

④　グラウンド脇パーゴラ休憩所

⑤　ほっとぷれいす(ただし食物栄

養学科の実習試食時を除きます)
⑥ グリンデルコーナー
⑦ 本館１階バリ風学生ラウンジ(ただし飲物に限ります)
⑧ カーサ21　１Ｆロビー(ただし飲物に限ります)
⑨ しらゆり館　第１、第２演習室(ただし、授業時担当教員が認めた場合、もしくは本学が許可した場合に限ります)
⑩ 教員の研究室
(ただし、当該教員が認めた場合とします)
⑪ その他臨時的に学生部長が許可した施設

2．福島駅前キャンパス
① 教員研究室
(ただし、当該教員が認めた場合とします)
② ６階学生談話室兼喫茶室(E604)
③ ６階教室４(E602)教室５(E603)教室６(E605)(ただし、昼食休憩時間に限ります。)
④ ６階小談話室(E607)
⑤ ５階教員控室・非常勤講師控室(E503)
⑥ ５階応接室(E502)
⑦ ５階セミナールームＡ、Ｂ(E507、E508)(ただし、担当教員が認めた場合で、飲物及び菓子類に限ります)
⑧ ４階カウンセリング実習室(E409)
(ただし、昼食休憩時間に限ることとし、利用を希望する学生はあらかじめ事務室に申し出て許可を得るものとします)
⑨ ３階臨床心理学専攻院生研究室(E303)・談話室(E304)
(ただし、大学院生のみの使用とします)
⑩ ２階学生談話室(E210)
⑪ ２階教室１(E209)(ただし、昼食休憩時間に限ります)
⑫ １階学生ラウンジ兼イベント用オープンスタジオ(E102)(ただし、喫茶のみ)
⑬ １階学生談話室(E101)
⑭ 地階喫茶コーナー
⑮ その他臨時的に福島駅前キャンパス事務室長が許可した施設

2　学内における学生の飲食は前項に定める場所及び条件によるものとし、それ以外の場所(教室を含む)での飲食は、本学が特別に許可した場合を除き禁止します。

3　前２項の規定にかかわらず、授業中に学生が健康上の理由から、ペットボトル等により水分補給を必要とする場合は、事前に担当教員の許可を得て、その飲物を持ち込むことができます。ただし、机上に置かず、自分の持物の中に収納するものとします。

(歩行飲食)

第27条　学内及び本学周辺地域においての歩行飲食は、これを原則として禁止します。

(喫煙)

第28条　学内における学生の喫煙は、次のとおりとします。
⑴ 喫煙は、法定年齢に達した者のみこれを認めます。ただし健康と世間の情勢を踏まえ、禁煙に努めるものとします。
⑵ 学内での喫煙は、指定喫煙所のみとします。
⑶ 学内の喫煙所、注意事項、及び違反した場合のペナルティーについては別に定める細則によるものとします。

2　宮代キャンパス周辺地域での路上喫煙は自粛するよう努めるものとします。ただし、阿武隈急行線福島学院

前駅、ＪＲ東福島駅、福島交通バス福島学院前停留所、及び近接の駅または停留所における喫煙は禁止します。

3　宮代キャンパスの周辺地域外においても喫煙所が指定されている場合を除き、公共的な場所、混雑した場所並びに道路歩行中の喫煙は、非喫煙者の嫌煙権に配慮し、かつ他者への傷害行為となる危険性を防止するため、本学の方針に基づき、これを禁止します。また吸い殻の投げ捨て等の行為を行ってはならないものとします。

4　福島駅前キャンパス在籍の学生については前項同様の事由により、本学の方針に基づき中心市街地の路上全域において、路上喫煙を禁止します。

（ゴミの廃棄）

第29条　学内外において、ゴミ箱が設置されている場所以外での空き缶、空き箱、ガム等のゴミの投棄は、これを禁止します。

2　ゴミ箱に可燃物、不燃物等の分別表示がある場合はそれに従ってゴミを廃棄するものとします。

3　アパート居住者においては、可燃物（生ゴミを含む）、不燃物、資源物等の分別回収に対応すると共に、定められた日時に指定の場所に搬出するものとします。

（駐車場）

第30条　学生が宮代キャンパスへ自家用自動車、バイク、自転車等の交通手段を用いて通学する場合は本学の学生用駐車場、駐輪場を利用することができます。ただし、本学の駐車場に余裕がない場合は近隣の貸駐車場を利用するものとします。

2　前項の他、自家用自動車、バイク、自転車通学については別に定める規程によります。

3　本学周辺地域での路上駐車、及び他施設への無断駐車についてはこれを禁止します。

4　福島駅前キャンパスについては専用の駐車場が設置されていないので、自家用自動車、バイク、自転車等で通学する場合は、各自の責任で貸駐車場もしくは公共の自転車駐輪場を利用するものとします。なお、本学駅前キャンパス事務室で貸駐車場及び公共の自転車駐輪場の情報を提供します。

（生活騒音等）

第31条　アパート居住者においては隣室及び２階建て以上の場合は上下階の部屋を含めて、テレビや音響機器、楽器、洗濯機、トイレ排水等の生活騒音及び同室者または来室者との甲高い話し声等で、他に迷惑をかけないよう充分注意するものとします。

2　アパートにおけるペット等の持込、飼育については、他室への迷惑となるのでこれを禁止します。ただし、ペット等の持込、飼育を認めているアパートである場合を除きます。

3　本学は地域住民等からクレームがあった場合には、当該学生に学生課から注意を行うと共に、学生指導委員による巡回指導を行うことがあります。

（飲酒）

第32条　学内における飲酒はこれを禁止します。

2　前項にかかわらず、学内において行われる学科、クラス等の懇親会や送別会の場合で、第16条に定める「集会・催し願」を提出し、飲酒を許可された場合は、法定年齢に達した者について飲酒を認めることがあります。飲酒を許可する場合、17：30以降の催しで、宮代キャンパスにあっては、スペイン広場およびＦＣメイツ、福島駅前キャンパスにあっては、学生ラウンジ兼イベント用

オープンスタジオに限り認めることとします。ただし、飲酒を許可された場合であっても節度ある飲酒を心がけるものとし、飲酒をした者の自家用自動車・バイク・自転車の帰宅時使用を禁止します。

3　前項による場合及び学外のコンパ等において他の学生等に飲酒を強要することはこれを禁じます。

（通信機等の使用）

第33条　授業中においては携帯電話・スマートフォン等通信機（以下、通信機等といいます）の電源を切るか、もしくは留守録モード又はマナーモードに切り替えるものとし、受・発信を行ってはならないものとします。ただし、家族との緊急連絡等が予想される場合は、授業開始前に授業担当教員の許可を得た場合に限り、呼出しがあり次第、教室を一時退出の上、交信することができます。

2　試験の場合は通信機等の持ち込みを禁止します。

3　通信機等の使用にあたっては、他人に迷惑となる場所（図書館、千葉ホールなど）については無音化するとともに、迷惑とならない場所で受・発信するものとします。

4　通信機等の充電のために本学の施設を使用することを禁止します。

（自転車通学）

第34条　学生が自転車で通学する場合は、特に届出を要しません。

2　駐輪場は宮代キャンパスにおいてはサイクルハウスとし、福島駅前キャンパスにおいては、隣接の地下もしくは福島駅周辺の公共駐輪施設を利用するものとします。それ以外に駐輪することを禁止します。

3　自転車通学に関する規程は別に定めます。

（バイク通学）

第35条　学生がバイクで通学する場合は、特に届出を要しません。

2　駐輪場は宮代キャンパスにおいてはサイクルハウスとし、福島駅前キャンパスにおいては、隣接の地下もしくは福島駅周辺の公共駐輪施設を利用するものとします。それ以外に駐輪することを禁止します。

（自動車通学）

第36条　宮代キャンパスに在籍する学生が自家用自動車で通学する場合は、所定の自家用自動車通学許可願を学生課長に提出し、その許可を受けるものとします。

2　許可なく本学構内に駐車することを禁止します。

3　宮代キャンパスにおける自家用自動車通学に関する規程は別に定めます。

（学生の入退出時刻）

第37条　学生の構内入構及び退出の刻限は原則として次のとおりとします。

1．宮代キャンパス

⑴　平日は午前７時30分から午後９時30分まで

⑵　土曜日は午前７時30分から午後１時まで。退出が午後１時以降に及ぶ場合には、当日午前中に総務課受付に届出ることにより、午後５時まで刻限を延長することができます。ただし、学校行事、学部・学科行事、学友会行事で使用する場合は届出を要しません。

2．福島駅前キャンパス

⑴　平日は午前９時から午後９時30分まで。

⑵　土曜日は午前９時から午後５時30分までとします。

2　日曜日及び祝日は構内への立ち入りを認めません。ただし、本学の行事、授業または公開講座が行われる場合、または本学が特に必要と認めた場合は、その定めた時間帯の施設利用を認めるものとします。

3　春期、夏期、冬期休業中の入退出時刻については別に定めます。

（環境美化、設備保全）

第38条　学生は学内の環境美化および設備保全に協力し、いたずらに汚損、破損することなく、常に環境整備に努めるものとします。

2　校舎、工具、備品等を汚損、破損した場合は、その程度により復元に要する実費を徴収することがあります。

（学生への伝達）

第39条　学生への日常の伝達事項は主として所定の掲示板に掲示して行います。また、併用して電子メールでの一斉送信を行う場合があります。

2　学生あての電話は、緊急の場合を除き取りつぎしません。

（他大学との合同活動）

第40条　学生の地域活動及びクラブ活動その他において、他大学学生や学外者と本学内での活動を行い、あるいは学内施設を利用する場合は、所定の合同活動願を学生課長に提出し、学生部長の許可を得るものとします。ただし、軽易なものについては、学生課長（福島駅前キャンパスにおいては事務室長）が許可します。

（コーチや講演者等の招聘）

第41条　学生もしくは団体が、学外からクラブコーチ、講演者等を招聘する場合は、５日前（休日は期間に算入しない）までに所定の招聘願を学生課長に提出し、学生部長の許可を得るものとします。

（アルバイト）

第42条　学生がアルバイトを行う場合は、本学が紹介したものを除き、所定のアルバイト届を学生課長（福島駅前キャンパスにおいては事務室長）に提出するものとします。

2　アルバイトに関する規程は別に定めます。

（差別及びハラスメント）

第43条　学生は可能な限り、相互の人間関係の深化や円滑化に努めるものとし、差別的もしくはハラスメント（嫌がらせ）的な言動を行わないようにするものとします。

2　学生間における差別とハラスメントに関する規程は別に定めます。

（非常災害時）

第44条　学内において非常災害が生じた場合には、学生は自己の身の安全を確保することを優先し、教職員から指示があった際は、その指示に沿って迅速に行動し、避難、救急にあたるものとします。

附　　則

この規程は平成31年１月１日より施行する。

喫煙に関する細則

（目的）

第１条　本細則は、学生生活規程第28条に基づき、喫煙所における注意事項及び違反者への対応について定めることを目的とする。

（喫煙所および時間）

第２条　学内において法定年齢に達した学生が喫煙する場合は、下記の場所及び時間において認めるものとし、それ以外の場所での喫煙は禁止する。

宮代キャンパス

① 屋外レストラン喫煙指定席
前期（４月１日～９月30日）
午前８時30分から午後６時まで
後期（10月１日～３月31日）
午前８時30分から午後５時まで

② カーサ21玄関南側ベンチ
午前８時30分から午後７時まで

福島駅前キャンパス

６階学生喫煙室
平日は午前９時から午後８時まで
土曜日は午前９時から午後０時30分まで。ただし午後の授業が行われる場合は午後３時まで

（遵守事項）

第３条　喫煙所においては、次の事項を遵守しなければならない。

⑴ 歩行喫煙の禁止
⑵ 所定の灰皿の使用及び吸い殻の投げ捨て禁止
⑶ 節度ある喫煙マナー
⑷ 清潔な喫煙環境の維持
⑸ 吸い殻の消火確認

（違反者への措置）

第４条　本細則に違反した場合、本学が委託する警備職員が、当該違反学生の学籍及び氏名を確認し、注意書を交付する。ただし、福島学院前駅もしくは中心市街地等の清掃ボランティアを志願し、指定された区画の清掃結果について「良」とされた学生については、注意書を２回迄は取り消すことが出来る。

２　注意書を通算（前項ただし書きにより取り消された回数分を除く。以下同じ）３度交付された学生には、学生課長が呼び出し、厳重注意書を交付する。

３　学生課長の呼び出しに応じなかった学生、及び注意書を通算４度交付された学生には、学生部長が訓告する。

４　学生部長の訓告に従わなかった学生、もしくは通算５度以上注意書の交付を受けた学生は、学長が教授会の議を経て懲戒に処する。

附　　則

本細則は平成29年４月１日から施行する。

学生生活救急資金貸付規程

（目的）

第１条　この規程は福島学院大学の学生に急な出費（不慮の事故、送金の遅延、病気など）を必要とすることが生じた場合の、救急なつなぎ資金の貸付について定めることを目的とする。

（貸付予算）

第２条　貸付予算は毎年度予算に計上し、その予算の範囲内において貸付を行う。

（貸付限度額）

第３条　貸付金額の限度額は、１人50,000円とし、無利息とする。

（貸付期間）

第４条　貸付期間は、原則として１ヶ月を限度とする。

２　返済方法は１回払いとする。ただし、返済困難な特別な事情があるものと認められる場合には５ヶ月を限度とした分割払いを認めることができる。

３　前第２項の期間は在学期間を超えることはできない。

（貸付手続）

第５条　貸付を希望する者は学生課長に申し出て所定の手続きを行うものとする。

附　　則

この規程は平成16年４月１日から施行する。

宮代キャンパス自家用自動車通学規程

（目的）

第１条　この規程は学生生活規程第36条の規定に基づき、宮代キャンパスにおける学生の自家用自動車通学（以下自動車通学という）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　自動車通学とは、通常自家用自動車を自ら運転し、本学駐車場を利用して通学することをいう。

（任意保険）

第３条　自家用自動車通学を許可する場合は使用車両に次の任意保険が付されていなければならない。対人無制限、対物300万円以上、人身傷害3000万円以上。ただし、駐車場収容台数を超過する場合には、上記の条件を満たしていても自動車通学を認めないことがある。

（許可願）

第４条　自動車通学許可願は、別に定める様式により、学生課長に提出し、その許可を得なければならない。

２　許可願の受付は、次のとおりとする。

⑴　年間並びに前期利用は、４月以降とする。

⑵　後期利用の受付は、９月とする。

⑶　駐車場の収容台数に余裕がある場合、受付は随時行い、１カ月単位の許可願も受付ける。

３　許可の有効期限は次のとおりとする。

⑴　年間並びに前期利用は、４月から開始するものとし、その有効期限は、年間利用については２月末、前期利用については９月末までとする。

⑵　後期利用については、10月から開始し、２月末までとする。

⑶　１カ月単位の利用は、許可日から起算して１カ月とする。ただし有効期限が７月末もしくは２月末を越える場合は、その末日までとする。

4　許可を受けたものには駐車許可証を交付する。駐車の際は駐車許可証をダッシュボードの見えるところに提示しなければならない。
5　許可の記載事項に変更があった場合は、速やかに届けなければならない。
6　臨時に自家用自動車通学を希望するものは、臨時駐車場許可願を学生課長に提出し、その許可を受けるものとする。

（駐車場使用料）

第５条　前条第１項により自動車通学許可を受けた者は駐車場使用料を証紙にて学生課に納入しなければならない。
2　前項の使用料は、次の表のとおりとする。

東第２駐車場

期　間	使用料
年　間	20,000円
半　期	10,000円
１カ月	2,000円

南第１駐車場

期　間	使用料
年　間	15,000円
半　期	7,500円
１カ月	1,500円

3　長期履修学生の使用料については、前項の半額とする。
4　使用料は証紙を所定の用紙に貼付して納入するものとする。
5　一旦納入された使用料は解約の申し出があった翌月からの分を月割りで返還する。

（駐車場・駐車許可証）

第６条　自動車通学者は指定された駐車場に駐車しなければならない。
2　学校行事その他本学の都合で駐車場を変更することがある。その場合は本学の指示に従わなければならない。
3　駐車許可証の有効期限が過ぎた場合は、駐車許可証を返却しなければならない。

（事故の補償等）

第７条　駐車場においての盗難、破損および学内外の事故等による損害については、本学ではその補償等一切の責を負わない。
2　本学の施設等に損害を与えた場合は賠償するものとする。

（安全運転の義務）

第８条　自動車通学者は道路交通法を守り、常に安全運転をしなければならない。

（違反駐車）

第９条　無許可駐車その他本規程に違反した者については注意を行う。ただし２回以上の注意に従わない者は厳重注意処分とする。また、呼び出しに応じない違反駐車に対しては車輪をロックする措置をとることがある。

（所管）

第10条　この規程の取り扱いおよび指導は学生課がこれにあたるものとする。

（その他）

第11条　この規程に定めるもののほかには、本学の指定するところによる。

附　　則

この規程は平成29年４月１日から施行する。

自転車通学規程

（目的）
第１条　この規程は学生生活規程第34条の規定に基づき、学生の自転車通学に関し、必要な事項を定めることを目的とする。
（定義）
第２条　自転車通学とは自転車を自ら運転し、通学することをいう。
（安全運転の義務）
第３条　自転車通学者は道路交通法を守り、常に安全運転をしなければならない。
（駐輪場の指定）
第４条　自転車通学生の自転車は、宮代キャンパスにおいてはサイクルハウス内の自転車ラックに正しく駐輪しなければならない。福島駅前キャンパスにおいては、隣接の地下もしくは福島駅周辺の公共駐輪施設に正しく駐輪しなければならない。
（事故の補償等）
第５条　駐輪場においての盗難、破損および事故等による被害については、本学は補償等の一切の責任を負わない。
（違反駐輪）
第６条　第４条に規定する駐輪場以外に駐輪する者については注意を行う。ただし２回以上の注意に従わない者には懲戒処分を科すことがある。
２　懲戒の種類は、福祉学部では大学学則第52条及び短期大学部では短期大学部学則第53条に定める譴責とする。
（取扱および指導）
第７条　この規程に定める事項の取扱および指導は学生課がこれにあたるものとする。
（その他）
第８条　この規程に定めのない事項については本学の指定するところによる。

附　　則
この規程は平成29年４月１日から施行する。

アルバイト規程

（目的）
第１条　本規程は学生生活規程第42条第２項に基づき学生のアルバイトについて定めることを目的とする。
（原則）
第２条　アルバイトを行う場合は学業の妨げにならないように充分注意しなければならない。
（職種制限）
第３条　つぎの職種についてはアルバイトを行うことができない。
１　危険を伴うもの
高所・水中等で行う作業、その他危険物を扱う業務等
２　人体に有害なもの
農薬・劇薬等の有害薬物の取扱、高(低)温度中の作業等
３　法令に違反するもの
営利職業斡旋業者への仲介斡旋、マルチ商法、ネズミ講等商法に関するもの、その他法令に違反するもの
４　人命に関わるもの
無資格の水泳指導員、その他命に関わることが予想される業務
５　教育的に好ましくないもの
風俗営業等
６　本学が好ましくないと判断したもの
（時間制限）
第４条　アルバイト時間については通算週20時間を超えてはならない。
ただし、学生休業中はその限りではない。
２　アルバイト時間については午後10時以降の深夜業務はこれを禁止する。
３　外国人留学生については別に定める。
（違反処分）
第５条　本規程に違反しアルバイトを行った場合は順次つぎの措置をとる。
１　説　諭
２　懲　戒
２　懲戒の種類は、福祉学部では大学学

則第52条及び短期大学部では短期大学部学則第53条に定める譴責、停学とする。ただし、特に学生の本分に反するものと思われる違法なアルバイトについては退学処分を科すことがある。

附　　則

この規程は平成16年４月１日からこれを施行する。

学友会会則

第１章　総則

（名称および事務所）

第１条　本会は福島学院大学学友会と称し、事務所を宮代キャンパスにおく。

２　学科学友会の事務所については、福祉心理学科学友会、情報ビジネス学科学友会の事務所を駅前キャンパスに置き、その他の学科学友会は宮代キャンパスに置く。

（目的）

第２条　本会は本学の教育方針に則り、学生の自主的活動により教養を高め、相互の親睦を深め、以って学生生活の充実向上を図ることを目的とする。

（活動）

第３条　本会は前条の目的を達成するために、次の活動を行う。

１　会員相互の教養ならびに親睦に関する活動

２　会員の心身の向上に関する活動

３　学習環境の美化に関する活動

４　その他前条の目的達成に必要な活動

（会員）

第４条　本会の会員は、福島学院大学（以下大学という）の福祉学部および短期大学部（ただし保育科第二部を除く）に在学する全学生とする。

２　本会の顧問は学生部長を、また、学科学友会の顧問は当該学科の学科長および学生主任を以ってこれに充てる。

（組織）

第５条　本会の組織は次のとおりとする。

学友会

- 福祉心理学科学友会
- こども学科学友会
- 保育学科学友会
- 食物栄養学科学友会
- 情報ビジネス学科学友会
- クラブ
  - 文化系
  - 体育系
- 会計監査 ― 学科会計監査
- 選挙管理委員会 ― 学科選挙管理委員会

第２章　役員

（役員）

第６条　本会に次の役員を置く。

１　役員
会長（１名）
副会長（２名）
書記（２名）
会計（２名）
文化部長（正副各１名）
運動部長（正副各１名）
広報部長（正副各１名）
厚生美化部長（正副各１名）

２　学科役員
幹事長（各学科１名）
副幹事長（各学科２名）
学科書記（各学科２名）
学科会計（各学科２名）
文化委員長（各学科正副各１名）
運動委員長（各学科正副各１名）
広報委員長（各学科正副各１名）
厚生美化委員長（各学科正副各１名）

３　クラス委員
クラス委員長（各クラス正副各１名）
書記（各クラス２名）
会計（各クラス２名）
文化委員（各クラス２名）
運動委員（各クラス２名）
広報委員（各クラス２名）
厚生美化委員（各クラス２名）

４　会計監査
会計監査（２名）
学科会計監査（各学科２名）

５　選挙管理委員
選挙管理委員長（正副各１名）
学科選挙管理委員長（正副各１名）
選挙管理委員兼学科選挙管理委員（各クラス２名）

２　第１項第２号から第５号の規定に拘わらず、１学年１クラスの学科にあっては役員及び委員を各１名とすることができる。

（役員の選任）

第７条　役員の選任は、次のとおりとする。

１　学友会の役員、および会計監査は、会員の選挙によって選出する。ただし会長に欠員が生じた場合、副会長選挙の得票順位に基づき、委員総会の承認を得て、副会長が会長に就任するものとする。

２　学科学友会役員、および学科会計監査は、当該学科会員の選挙によって選出する。ただし、幹事長に欠員が生じた場合、副幹事長選挙の得票順位に基づき、副幹事長が幹事長に就任するものとする。

３　選挙管理委員は、各クラスにおいて２名を選出し、選挙管理委員長は委員の互選とする。学科選挙管理委員は、当該学科の選挙管理委員を以ってこれに充て、学科選挙管理委員長は委員の互選とする。

２　前条第１項第１号及び第２号に定めるほか、第６条に規定する学友会役員もしくは学科役員に欠員が生じた場合は、学友会役員会もしくは学科学友会役員会で後任を補充選任するものとする。

（役員の任務）

第８条　学友会役員の任務は、次のとおりとする。

１　会長は、本会を代表し、会務を総

理する。副会長は会長を補佐し、会長不在のときはその任務を代行する。

2　書記は本会の庶務を担当し、会計は本会の会計事務を担当する。

3　文化・運動部長は、各学科当該委員長と連絡、調整を図り、全学的な文化・スポーツ活動の企画、運営にあたるとともに、文化系・体育系各クラブの充実、向上に努める。また、文化部長は文化系、運動部長は体育系の各クラブ員の名簿を５月末日までにとりまとめ、学友会会長に提出する。

4　広報部長は各学科、各クラスの当該委員との連絡、調整を図り、広報活動および卒業アルバムの作成を担当する。

5　厚生美化部長は各学科、各クラスの当該委員との連絡、調整を図り、学内の厚生美化を担当する。

（学科役員の任務）

第９条　各学科役員の任務は、次のとおりとする。

1　幹事長は、当該学科学友会を代表し、会務を総括する。副幹事長は幹事長を補佐し、幹事長不在のときはその任務を代行する。

2　学科書記は当該学科の庶務を担当し、学科会計は当該学科の会計事務を担当する。

3　各委員長は、学友会の担当部長ならびに各クラス当該委員との連絡、調整を図り学科単位の当該活動を担当する。

4　幹事長は、当該学科の各クラス委員長と連絡、調整を図り、各クラス委員名簿をとりまとめ、５月末日までに学友会会長に提出する。なお、各学科学友会役員名簿は選挙後10日以内に学友会会長に提出する。

（クラス委員の任務）

第10条　クラス委員の任務は次のとおりとする。

1　委員長は、クラスを代表する。副委員長は委員長を補佐し、委員長不在のときはその任務を代行する。

2　クラス書記はクラスの庶務を担当し、クラス会計はクラスの会計事務を担当する。

3　その他のクラス委員は各々の担当業務を行う。

（会計監査および選挙管理委員の任務）

第11条　会計監査および選挙管理委員の任務は次のとおりとする。

1　会計監査は本会の会計を監査し、委員総会に報告する。学科会計監査は当該学科の会計を監査し、学科総会に報告する。

2　選挙管理委員は、学友会役員、会計監査の選挙を管理するとともに、当該学科の学科学友会役員、学科会計監査の選挙も管理する。

（各役員、委員の兼任）

第12条　各役員、委員の兼任、再任の取扱いは次のとおりとする。

1　会長と幹事長は兼任することができない。

2　クラス委員と学科学友会役員との兼任は各学年１クラスの学科においてのみ認める。

3　クラス委員と学友会役員は兼任することができない。

4　第６条第１号から第３号および第６ 条第５号に定める役員、委員、ならびに第６条第４号に定める会計監査、学科会計監査はそれぞれ兼任することができない。

5　役員の再任は、１回に限りこれを認めるものとする。ただし、クラス委員は重任を妨げないものとする。

（各役員、委員の任期）

第13条　各役員、委員の任期は次のとおりとする。

⑴　第６条第１号から第３号までの役員、委員および、第６条第４号に定める会計監査、学科会計監査の任期は、１カ年とする。

⑵　第６条第５号に定める選挙管理委員兼学科選挙管理委員の任期は２

カ年とする。
2　学友会役員、学科学友会役員、会計監査、学科会計監査の改選は、原則として11月とし、正副選挙管理委員長、および正副学科選挙管理委員長の改選(委員による互選)は、原則として４ 月とする。任期の開始は12月１日からとする。
3　クラス委員の選任は毎年次４月、選挙管理委員のクラスでの選任は、原則として入学時とする。

第３章　機関

(機関)

第14条　本会に次の機関を置く。
1　委員総会
2　学科総会
3　役 員 会
4　学科役員会
5　常置委員会
6　学科常置委員会
7　クラス会
8　選挙管理委員会
9　学科選挙管理委員会

(委員総会)

第15条　委員総会は本会の最高決議機関であって、学友会役員、および各クラスの正副クラス委員長を以って構成する。
2　委員総会は、定例および臨時の二種とし、定例総会は、春季(５月)、および秋季(11月)の２回会長がこれを召集する。
3　臨時委員総会は、会長が必要と認めたとき、又は委員の３分の１以上の要求があったとき開催する。
4　委員総会は次の事項を審議する。
⑴　本会の事業計画に関する事項
⑵　予算決算に関する事項
⑶　会費に関する事項
⑷　会則変更に関する事項
⑸　その他必要な事項

(学科総会)

第16条　学科総会は、当該学科の決議機関であって、当該学科の全会員を以って構成する。
2　学科総会は、定例会(原則として４月および10月)ならびに臨時会の二種とし、幹事長が召集する。
3　臨時学科総会は、幹事長が必要と認めたとき、又は当該会員の２分の１以上の要求があったとき開催する。
4　学科総会は次の事項を審議する。
⑴　学科学友会の事業計画に関する事項
⑵　学科学友会の予算決算に関する事項
⑶　委員総会に提出する事項
⑷　その他必要な事項

(役員会)

第17条　役員会は、本会の執行機関であって、学友会役員ならびに学科学友会幹事長を以って構成する。
2　役員会は、原則として毎月１回定例会を開くものとし、会長がこれを召集する。
3　会長が必要と認めたとき、又は３分の１以上の役員の要求があったとき臨時に開催する。
4　役員会は次の事項を審議する。
⑴　本会活動に関する事項
⑵　委員総会に提出する事項
⑶　予算配分に関する事項
⑷　クラブの設置廃止に関する事項
⑸　会則変更に関する事項
⑹　各機関との連絡事項
⑺　その他必要とする事項

(学科役員会)

第18条　学科役員会は、当該学科の執行機関であり、学科学友会役員を以って構成する。
2　学科役員会は、原則として毎月１回定例会議を開くものとし、幹事長がこれを召集する。
3　幹事長が必要と認めたとき、又は学科役員会３分の１以上の役員の要求があったとき、臨時に学科役員会を

開催する。
4　学科役員会は次の事項を審議する。
⑴　学科学友会活動に関する事項
⑵　学科学友会の予算決算に関する事項
⑶　委員総会、学科総会に提出する事項
⑷　各クラス会との連絡事項
⑸　その他必要とする事項

（常置役員会）

第19条　常置委員会は、文化、運動、広報、厚生美化の４委員会とし、当該部長が委員会を召集する。
2　各常置委員会は、当該部長（正副）、当該委員長（正副）を以って構成する。ただし、文化、運動の各常置委員会については文化部、運動部それぞれのクラブ長も構成委員とする。
3　常置委員会で行う業務は次のとおりとする。
⑴　文化委員会
①　全学的行事の企画、運営に関する連絡、調整、協力に関すること
②　研修行事、親睦行事の企画、運営に関すること
③　文化系クラブの設置、廃止、活動促進等に関すること
⑵　運動委員会
①　全学的行事の企画、運営に関する連絡、調整、協力に関すること
②　研修行事、親睦行事の企画、運営に関すること
③　運動系クラブの設置、廃止、活動促進等に関すること
⑶　広報委員会
①　広報に関すること
②　卒業アルバム作成への協力に関すること
⑷　厚生美化委員会
①　校舎内外の清掃に関すること
②　環境整備への協力に関すること
4　常置委員会は、必要により当該部長が召集する。

（学科常置委員会）

第20条　学科常置委員会は、広報、厚生美化の２委員会とし、当該委員長（正副）およびクラス委員を以って構成する。
2　学科常置委員会は、学科の当該活動に関する事項の審議ならびに実施に当たる。
3　学科常置委員会は、必要により当該委員長が召集する。

（クラス会）

第21条　クラス会は、クラスの全員を以って構成する。
2　クラス会は、クラスの諸活動を行う外、各会議に提出する事項について審議する。
3　クラス会は、第６条第３項の委員の外、クラスの活動に必要な委員を置くことができる。

（会議の成立、議決）

第22条　各会議は構成員の過半数の出席により成立する。議決は出席者の過半数の賛否による。ただし、会則の改正については別に定める。

（実行委員会）

第23条　本会の目的を達成するため、委員総会の議を経て、クラブ勧誘会、大学祭、卒業準備等の実行委員会を設置することができる。
2　実行委員は、当該活動に必要な数の委員を各クラスから選出する。
3　実行委員会は、当該活動の実施を担当する。
4　実行委員長は、副会長又は関係部長がこれに当たる。

（学科実行委員会）

第24条　学科独自の活動を実施するため、学科役員会の議を経て、必要な学科実行委員会を設置することができる。
2　学科実行委員会は、当該活動に必要な数の委員を各クラスから選出する。
3　学科実行委員会は、当該活動の実施

を担当する。
4　学科実行委員長は、幹事長が学科役員会の議を経て指名するものとする。

（選挙管理委員会・学科選挙管理委員会）

第25条　選挙管理委員会は、各クラスから選出された選挙管理委員によって構成され、第７条第１号に定める選挙を管理する。
2　学科選挙管理委員会は、各クラスから選出された当該学科の選挙管理委員によって構成され、第７条第２号に定める選挙を管理する。
3　選挙に関して必要な事項については別に定める。

第４章　会計

第26条　本会の活動に関する経費は、会費、補助金、寄付金、その他の収入を以って充てる。
2　予算の配分は、原則として学友会50％、学科学友会50％の比率とし、学科学友会においてはこの内20％を均等配分とし、残り80％を所属会員数の比率によって配分する。
3　本会の会計年度は４月から翌年３月までとする。
4　本会の会費は、委員総会において決定する。
5　その他会計に関して必要な事項については別に定める。

補　則

1　本会則の改廃は、委員総会の出席者の３分の２以上の賛成により、大学の承認を受けた後行われる。
2　会長は委員総会の議を経て、本会則の遂行に必要な細則の制定を行うことができる。

附　則

本会則は平成29年４月１日からこれを施行する。

選挙に関する細則

第１条　本細則は、学友会会則第25条第３項に基づき、選挙を円滑に行うために定める。

第２条　学友会会則第６条第１項第１号の役員及び第４号の会計監査の選挙を実施した後、原則として１週間以上経過してから、第２号の学科役員および第４号の学科会計監査の選挙を行うものとする。

第３条　選挙管理委員会（第６条第１項第２号の学科役員および第４号の学科会計監査の選挙に関しては学科選挙管理委員会と読み代える。以下同じ）は、選挙日の15日前までに選挙に関する諸事項の公示を行わなければならない。

第４条　役員に立候補しようとする者は、全員５人以上の推薦を得て、選挙日の10日前までに文書で各クラス選挙管理委員を通して選挙管理委員会あて届け出なければならない。

第５条　立候補を辞退しようとする者は、受付期間中に選挙管理委員会あて申し出なければならない。

第６条　立候補者の選挙運動は、公布の日から投票の前日まで行うことができる。

第７条　立会演説会は、投票の前日まで行うものとする。

第８条　投票は定められた期間内に、これを行わなければならない。

第９条　開票は即日開票とする。

第10条　役員に欠員が生じたときは、会長（学科にあっては幹事長）は学友会役員会（学科にあっては学科学友会役員会）の議を経て補充役員を任命することができる。補充役員の任期は前任者の残任期間とする。

第11条　選挙当日に正当な理由により投票できない場合、立候補締切後投票日前日まで、不在者投票することができる。
2　投票用紙は、各クラスの選挙管理委員を通して選挙管理委員会に提出す

る。
第12条　その他選挙に必要な事項は、選挙管理委員会(学科にあっては学科選挙管理委員会)が定める。

附　　則
この細則は平成29年４月１日から施行する。

クラブに関する細則

第１条　本細則は、学友会会則の補則の２に基づき、これを定める。
第２条　クラブを設立しようとするときは、次の事項を記載した「学生団体設立願」を文化部長もしくは運動部長を経由して会長に提出しなければならない。
1　クラブの名称、目的および規約
2　希望する顧問の氏名
3　予定するクラブ長の氏名および部員氏名
4　クラブの活動計画
第３条　クラブ設置の認可は、役員会の議を経て大学の承認を受けなければならない。
第４条　クラブの設置および存続には、顧問(本学教職員)１名と部員３名以上がなければならない。
第５条　各クラブは、年度はじめに「学生団体継続願」を文化部長又は運動部長を通じて会長に提出し、大学の承認を得なければならない。
「学生団体継続願」には、次の事項を記載するものとする。
1　クラブ顧問ならびにクラブ長の氏名
2　部員名簿(学年、クラス、氏名)
3　前年度活動概況と本年度活動計画
4　クラブ活動決算書、同予算書
第６条　顧問の変更、規約の改廃、クラブの廃止その他の変更があるときは、直ちにその旨を文化部長もしくは運動部長を通じて、会長に報告しなければならない。
第７条　その活動等が本会の目的に沿わないと認められるクラブは、役員会の議を経て、大学の承認を受け、解散させることがある。
第８条　会員の所属するクラブは、２クラブ以内とする。

附　　則
この細則は平成29年４月１日から施行する。

学生間における差別とハラスメント防止に関する規程

（目的）

第１条　この規程は、「学生生活規程」第43条第２項の規定に基づき、学生間の差別とハラスメント（嫌がらせ）の防止及び排除のための措置、並びに差別とハラスメント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に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　本規程において差別とは、次の言動や活動を指すものとする。

1．性差による差別的言動
2．著しく合理性を欠く差別的言動
3．排他的なグループまたは団体活動
4．身体的な特徴に対する差別的言動

２　本規程においてハラスメント（嫌がらせ）とは、次の言動や活動を指すものとする。

1．相手に正当な理由なく、不快感や嫌悪感を抱かせる言動
2．相手を正当な理由なく、中傷誹謗する言動やプライバシーを侵害する言動
3．周囲の者に不快感を与える身体的接触行為、もしくは儀礼的範囲を超える、あるいは信頼関係の範囲を超える身体的接触行為
4．相手が明確に拒否する性的言動
5．相手を正当な理由なしに威圧する言動
6．一方のみに迎合し、他方を疎んじ、もしくは故意に無視する言動
7．生活環境を悪化させる服装もしくは言動
8．コンパ等で望まない他の者に飲酒等を強要する言動
9．ストーカー行為（電話、メール、尾行もしくは執拗な追跡等の行為を含む）
10．体罰を与える行為、もしくは脅迫的な言動

（本学の責任）

第３条　本学は、差別とハラスメント問題に対処するため、修学上の適切な措置を講ずるとともに、差別とハラスメント防止のために、学生に対する啓発活動を行うものとする。

２　学生に対する啓発活動については適宜学友会との連携を図るものとする。

（差別とハラスメントの対応）

第４条　差別とハラスメント問題に対処するために本学内に差別とハラスメント対策委員会を置く。

２　差別とハラスメント対策委員会については、別にこれを定める。

（加害者等に対する措置）

第５条　本学は差別とハラスメントを行ったと判断された者に対して、学内規程に照らして厳正に対処する。

（被害者の救済）

第６条　本学は、学内において発生した差別とハラスメントの被害者に対して、適切な救済策をとるものとする。

（規程の改廃）

第７条　この規程の改廃は、学生指導委員会及び教授会の議を経て行うものとする。

２　前項の改廃にあたっては学友会の意見を聞くものとする。

附　　則

この規程は、平成16年４月１日より施行する。

学生間における差別とハラスメント防止に関する規程細則

（趣旨）

第１条　この規程は、「学生間における差別とハラスメント防止に関する規程」第４条第２項に定める差別とハラスメント対策委員会に関する事項を定める。

（一次的窓口）

第２条　差別とハラスメントに関する相談または苦情申し立ては、信頼できる教員もしくは学生課員に行うことを原則とする。

２　相談を受けた者は学生間における差別とハラスメント対策委員会委員長（学生部長）に報告書を提出しなければならない。

（対策委員会）

第３条　学生間における差別とハラスメント対策委員会（以下「対策委員会」という）は学生部長を委員長として、各学科毎に教員１名、事務局職員から１名及び学友会役員から２名の委員によって構成する。

（対策委員会の任務）

第４条　対策委員会は、学生にかかる次に掲げる事項を取り扱う。

⑴　差別とハラスメント防止のための啓発活動

⑵　差別とハラスメントに関する調査

⑶　差別とハラスメント発生事案の検討

（調査委員）

第５条　対策委員会は、第２条の相談または苦情申し立てについて、詳細な調査を行う必要があると判断した場合は、直接調査を行うか、申立人が所属する当該学科長に調査を依頼することができる。

２　前項の調査には学内の教員又は学外の専門家をあてることができる。

第６条　調査が終了し、対策委員会で判断した事項については、直ちに学科長に報告し、必要な措置をとるものとする。

（再申し立て）

第７条　相談を受けた者もしくは対象者は、前項の措置に異議がある場合、対策委員会に対し当該事案の再調査を求めることができる。

（守秘義務）

第８条　相談を受けた者、対策委員会委員及び調査委員並びにこの規程に基づいて差別とハラスメントに関する相談または苦情申し立ての報告を受けた者は、相談または苦情申し立ての内容に関して知り得た情報を他に漏らしてはならない。

（細則の改廃）

第９条　この細則の改廃は、対策委員会、及び教授会の議を経て学長が行う。

附　　則

この細則は、平成16年４月１日より施行する。

のぎく館利用規程

（目的）

第１条　この規程は、のぎく館の利用および運用について必要な事項を定めることを目的とする。

（利用者）

第２条　のぎく館を利用できる者は次のとおりとする。

1．本学の教職員および学生
2．本学の卒業生
3．認定こども園の教職員、園児および家族
4．その他本学関係者および本学が許可した者

（開館時間）

第３条　のぎく館の開館時間は次のとおりとする。

1．学生の授業時間中、月曜日から金曜日までは午前８時から午後８時までとする。
2．学生の授業時間中、土曜日においては午前８時から午後５時までとする。

２　前項にかかわらず、授業で使用する場合および本学が許可した場合はこの限りではない。

（閉館時間）

第４条　のぎく館の閉館日は次のとおりとする。

1．日曜日
2．国民の祝日に関する法律による休日
3．本学の創立記念日（２月15日）
4．年末年始休日（12月29日から翌年１月３日）および夏季特別休暇（８月14日から８月16日）
5．その他本学が定める日

２　前項にかかわらず、授業で使用する場合および本学が許可した場合はその限りではない。

３　学生の休業期間中は閉館する場合がある。

（通常利用）

第５条　のぎく館の喫食室は通常次の場合自由に利用できる。

1．食事
2．喫茶
3．談話
4．読書
5．勉学
6．少人数のミーティング

２　２階ハーモニールームは、第６条に定める特別利用が行われている場合を除き前項と同様に利用できる。

（特別利用とその許可）

第６条　のぎく館を前条以外の次の事由により利用しようとする場合は、教室使用願い、集会、催し許可願いなどの所定の手続きにより許可を得るものとする。

（館内規律）

第７条　のぎく館の使用者は次のことを守らなければならない。

1．施設、設備、備品等を汚損しないよう留意すること
2．食事等の後かたづけを十分に行い、整理整頓と清潔の保持に留意すること
3．他の使用者の迷惑になる言動を慎むこと
4．備品をみだりに移動しないこと。やむを得ず移動する場合は、事前に本学の許可を得て行い必ず復元すること
5．館内での喫煙は禁止とする
6．その他本学の指示があった場合はそれを遵守すること

（賠償）

第８条　施設を使用し、施設・設備を破損または汚損した場合は、相当の代価をもって弁償するか原状に復さなければならない。

附　　則

1．この規程は平成27年４月１日から施行する。
2．この規程の所管は総務課とする。

カーサ・フローラ利用規程

（目的）

第１条　カーサ・フローラは、本学の教育施設として有効に活用するとともに、学生および教職員の福利厚生施設として機能させ、併せて地域社会等との交流に供するなど本学における諸活動の進展、向上に寄与することを目的とする。

（施設）

第２条　カーサ・フローラに次の施設を置く。

1．千葉記念ホール
2．リハーサルルーム
3．集団給食実習室
4．FCメイツ
5．スペイン広場
6．アンダルシア
7．カフェ・マンサーノ
8．ベネチアンルーム
9．管理室

（管理および使用許可）

第３条　全体の施設管理については総務課がこれにあたり、使用管理については施設毎に次の各課がこれにあたる。

1．「千葉記念ホール」「リハーサルルーム・控室」「FCメイツ」については教務課が管理する
2．「集団給食実習室」については食物栄養科が管理する
3．「スペイン広場」「アンダルシア」については学生課が管理する
4．「ベネチアンルーム」「カフェ・マンサーノ」「管理室」については総務課が管理する

2　使用にあたっては授業を優先とし、その配当は教務課がおこなう。

3　授業以外の使用については次のとおりとする。

1．学生の団体が「千葉記念ホール」「リハーサルルーム」「FCメイツ」を使用する場合は教室使用願いにより教務課、「スペイン広場」「アンダルシア」を占用使用する場合は学生課の許可を得なければならない
2．外部団体が「千葉記念ホール」「リハーサルルーム」「FCメイツ」「スペイン広場」を使用する場合は、使用許可願いにより総務課の許可を得なければならない
3．「集団給食実習室」「カフェ・マンサーノ」「ベネチアンルーム」については、本学が特に許可した場合を除き、学生、学生団体及び外部団体の使用は許可しない

（利用者）

第４条　カーサ・フローラを利用できる者は次のとおりとする。

1．本学学生、教職員および父兄
2．本学の卒業生
3．本学認定こども園園児、教職員および父兄
4．その他本学関係者および本学が許可した者

（開館時間）

第５条　カーサ・フローラの開館時間は次のとおりとする。

1．平日は午前８時30分から午後８時まで
2．土曜日は午前８時30分から午後１時まで

2　前項にかかわらず、授業で使用する場合、および本学が許可した場合はその限りではない。

3　学生の長期休業期間中は開館時間を短縮する場合がある。

（閉館日）

第６条　カーサ・フローラの閉館日は次のとおりとする。

1．日曜日
2．国民の祝日に関する法律に規定する休日
3．本学創立記念日（２月15日）
4．年末年始休暇（12月29日から翌年１月３日）および夏季特別休暇（８月14日から８月16日）
5．その他本学が定める日

2　前項にかかわらず、本学が許可した場合は利用することができる。
3　学生の長期休業期間中は休館とする場合がある。

（館内規律）

第７条　利用者は次のことを守らなければならない。
1．館内は禁煙とする
2．館内での喫食は別に定める指定の場所でおこなうものとし「千葉記念ホール」「リハーサルルーム」「FC メイツ」及び通路等での喫食は一切禁止する
3．館内に張り紙をすることは一切禁止する
4．館内での掲示は許可を得たうえ、指定された掲示スタンドを使用すること

（利用者の義務および弁償）

第８条　利用者は別に定める利用心得を遵守し、施設設備を常に良好な状態に保つよう努めなければならない。
2　利用者の故意および重大な過失により施設設備を破損または汚損し、もしくは紛失した場合は、その損害に相当する費用を弁償しなければならない。

（利用細則）

第９条　この規定に定めるもののほか、必要な細則については別に定める。

附　則
1　この規程は平成27年４月１日から施行する。
2　この規程の所管は総務課とする。

カーサ・フローラ利用心得

快適な利用をするために以下の利用心得を遵守してしてください。

1．教育目的および許可された目的以外の利用は禁止します。
2．利用規程に定める時間・使用許可等の利用条件を守ってください。
3．喫食場所は次のとおりとします。
⑴　学生の喫食は「スペイン広場」「アンダルシア」とします
⑵　教職員の喫食は「カフェ・マンサーノ」を利用してください
⑶　学外者の喫食は教職員が同席した場合に「カフェ・マンサーノ」を利用することができます
⑷　団体で「FCメイツ」を利用する場合、許可をえて喫食することができます
⑸　上記以外の場所での喫食は一切禁止します
4．利用は清潔、整頓を心掛け、利用後には現状に復するようにしてください。
5．「リハーサルルーム」は土足厳禁となっておりますので、上履き持参のうえ利用してください。
6．館内にて許可なく造作をおこない、または設備備品を加工することは禁止します。
7．許可なく備品を移動したり設備備品を操作することは禁止します。
8．他の利用者に配慮し、規律をまもり迷惑となる言動は慎んでください。
9．各施設を学生団体・学外団体が利用し、施設に付帯する機器類を使用する場合は、担当教員または使用管理する教職員の指導のもとに実施してください。
10．上記心得および利用規定を遵守せず、また管理担当教職員の指示に従わない場合は、館内より退去を命じることがあります。