



福島学院大学

大学院・福祉学部・マネジメント学部・短期大学部

2024 学生ハンドブック

福島学院大学

2024 学生ハンドブック

目 次

良くある質問 Q&A	32
I 教務的事項	35
II 履修	39
III 学生生活のマナー	49
IV 福利厚生	51
V 課外活動	53
VI セルフディフェンス	55
VII 学生生活への支援	56
VIII 差別とハラスメントについて (学生生活規程第42条)	57
IX キャリアサポート	58
X 学生アルバイト	59
諸規程集 I 福島学院大学 福島学院大学学則	60
諸規程集 II 福島学院大学短期大学部 福島学院大学短期大学部学則	70
諸規程集 III 学生生活規程	80

時間割表

				月		火	
				科目	教室	科目	教室
1 時限	宮代 8 : 50 } } 10 : 20	福島駅前 9 : 40 } } 11 : 10	前期				
			後期				
2 時限	宮代 10 : 30 } } 12 : 00	福島駅前 11 : 20 } } 12 : 50	前期				
			後期				
3 時限	宮代 12 : 50 } } 14 : 20	福島駅前 13 : 40 } } 15 : 10	前期				
			後期				
4 時限	宮代 14 : 30 } } 16 : 00	福島駅前 15 : 20 } } 16 : 50	前期				
			後期				
5 時限	宮代 16 : 10 } } 17 : 40	福島駅前 17 : 00 } } 18 : 30	前期				
			後期				
6 時限	宮代 17 : 50 } } 19 : 20	福島駅前 17 : 50 } } 19 : 20	前期				
			後期				
7 時限		福島駅前 19 : 30 } } 21 : 00	前期				
			後期				

* 宮代キャンパスと
福島駅前キャンパスでは
授業の時間帯が異なります。

2024

4

卯月 / APRIL

3

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

5

月	火	水	木	金	土	日
				3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
1	2	3
8	9	10
15	16	17
22	23	24
29 昭和の日	30	1
6	7	8

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
4	5	6	7
11	12	13	14
18	19	20	21
25	26	27	28
2	3	4	5
9	10	11	12

2024

5

皐月/MAY

4

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

6

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
29	30	1
6 振替休日	7	8
13	14	15
20	21	22
27	28	29
3	4	5

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
2	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日
9	10	11	12
16	17	18	19
23	24	25	26
30	31	1	2
6	7	8	9

2024

6

水無月 / JUNE

5

月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

7

月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
27	28	29
3	4	5
10	11	12
17	18	19
24	25	26
1	2	3

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
30	31	1	2
6	7	8	9
13	14	15	16
20	21	22	23
27	28	29	30
4	5	6	7

2024

7

文月 / JULY

6

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

8

月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
1	2	3
8	9	10
15 海の日	16	17
22	23	24
29	30	31
5	6	7

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
4	5	6	7
11	12	13	14
18	19	20	21
25	26	27	28
1	2	3	4
8	9	10	11

2024

8

葉月 / AUGUST

7

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

9

月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
29	30	31
5	6	7
12 振替休日	13	14
19	20	21
26	27	28
2	3	4

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
1	2	3	4
8	9	10	11 山の日
15	16	17	18
22	23	24	25
29	30	31	1
5	6	7	8

2024

9

長月 / SEPTEMBER

8

月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

10

月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
26	27	28
2	3	4
9	10	11
16 敬老の日	17	18
23 振替休日	24	25
30	1	2

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
29	30	31	1
5	6	7	8
12	13	14	15
19	20	21	22 秋分の日
26	27	28	29
3	4	5	6

2024 10

神無月/OCTOBER

9

月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

11

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
30	1	2
7	8	9
14 スポーツの日	15	16
21	22	23
28	29	30
4	5	6

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
3	4	5	6
10	11	12	13
17	18	19	20
24	25	26	27
31	1	2	3
7	8	9	10

2024

11

霜月 / NOVEMBER

10

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

12

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
28	29	30
4 振替休日	5	6
11	12	13
18	19	20
25	26	27
2	3	4

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
31	1	2	3 文化の日
7	8	9	10
14	15	16	17
21	22	23 勤労感謝の日	24
28	29	30	1
5	6	7	8

2024 12

師走 / DECEMBER

11

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

1

月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
25	26	27
2	3	4
9	10	11
16	17	18
23	24	25
30	31	1

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
28	29	30	1
5	6	7	8
12	13	14	15
19	20	21	22
26	27	28	29
2	3	4	5

2025

1

睦月 / JANUARY

12

月	火	水	木	金	土	日
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
30	31	1 元日
6	7	8
13 成人の日	14	15
20	21	22
27	28	29
3	4	5

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
2	3	4	5
9	10	11	12
16	17	18	19
23	24	25	26
30	31	1	2
6	7	8	9

2025

2

如月 / FEBRUARY

1

月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

3

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
27	28	29
3	4	5
10	11	12
17	18	19
24 振替休日	25	26
3	4	5

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
30	31	1	2
6	7	8	9
13	14	15	16
20	21	22	23 天皇誕生日
27	28	1	2
6	7	8	9

2025
3

弥生 / MARCH

2

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

4

月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
24	25	26
3	4	5
10	11	12
17	18	19
24	25	26
31	1	2

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
27	28	1	2
6	7	8	9
13	14	15	16
20 春分の日	21	22	23
27	28	29	30
3	4	5	6

2025

4

卯月 / APRIL

3

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

5

月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday
31	1	2
7	8	9
14	15	16
21	22	23
28	29 昭和の日	30
5	6	7

木 Thursday	金 Friday	土 Saturday	日 Sunday
3	4	5	6
10	11	12	13
17	18	19	20
24	25	26	27
1	2	3	4
8	9	10	11

I 学修編

Q：授業日程(休講・補講・時間変更・教室変更など)・年間行事を知りたいとき

A：特設サイト、宮代キャンパスは本館2階教務課の掲示板、福島駅前キャンパスは5階事務室前掲示板上に掲示しています。登校したら必ず見るようにしてください。

年間行事は、各学科により異なります。配布される学事・行事日程を確認してください。

Q：卒業資格・単位のとり方・授業科目の学び方を知りたいとき

A：オリエンテーションで詳しい説明があります。

当ハンドブックや「授業計画(Webシラバス)」もよく読んで確認してください。

不明な点がある場合は、教務課・駅前事務室または学科教員に相談してください。

Q：授業科目の履修登録について知りたいとき

A：当ハンドブックや「授業計画(Webシラバス)」をよく読んで、履修指導や説明会に出席し、手続期間内に登録をしてください。

Q：免許・資格取得に必要な単位のとり方を知りたいとき

A：オリエンテーションで詳しい説明があります。

また、「シラバス」をよく読んで確認してください。

不明な点がある場合は、教務課・駅前事務室または学科教員に相談してください。

Q：病気などで授業を欠席したとき

A：欠席届(所定用紙または自由書式可)を、授業担当教員に直接提出してください。用紙は教務課・駅前事務室にあります。但し、公欠処理になるものではありません。

長期(1週間以上)におよぶときは、欠席届に医師の診断書、またはそれを証明するものを添付して、教務課に提出してください。

Q：期末試験の時間割を知りたいとき

A：宮代キャンパスはWebサイトに、福島駅前キャンパスは5階事務室前掲示板上に試験約1ヶ月前に掲示発表し、併せて試験日程を配布していますので、各自確認してください。

Q：期末試験の時、学生証を忘れてしまったら

A：試験終了後、本人確認を行いますので試験監督員と共に教務課または駅前事務室へお越しください。学生証は常に携帯してください。

Q：期末試験に遅刻したとき

A：試験開始後20分までは、入室可としています。

20分以後は入室できません。教務課・駅前事務室にお越しください。

なお、公共交通機関の遅れ等による場合は、必ず遅延証明書等の交付を受けてください。

Q：期末試験が受けられないとき

A：欠席した場合は当日中もしくは速やかに教務課・駅前事務室に連絡してください。

病気等やむを得ない理由のときは、診断書等の公の証明書を添えて、事前もしくは事後1週間以内に、教務課・駅前事務室の窓口で手続きを行ってください。認められる理由については、「履修規程(追試験)」条項で確認してください。

Q：他の大学の授業を受講したいとき

A：本学は、アカデミア・コンソーシアムふくしま加盟大学と相互単位互換に関する協定を締結し、特別聴講学生の制度を設けています。

単位互換とは、本学に在籍する学生が福島県の他大学において開講される科目(単位互換協定にある科目のみ)を受講し、単位を認定された場合、本学の単位として認定するものです。それぞれの大学での開講科目などについては、教務課または駅前事務室に確認してください。

II 学籍編

Q：卒業後、本学の授業科目を履修したいとき

A：卒業後、科目履修願により、教務課で所定の手続きを行ってください。

なお、科目履修を希望する場合には、事前に教務課・駅前事務室にご相談ください。

Q：本人の住所及び父母等・保証人の住所が変わったとき

A：「住所変更届」(所定用紙あり)を提出してください。教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Q：本人が改姓または改名したとき

A：「改姓(名)届」(所定用紙あり)を提出してください。教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Q：事前に登録されている父母等・保証人の情報に変更が生じたとき

A：「父母等に係る情報についての変更届」(所定用紙あり)を提出してください。教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Q：休学しなければならなくなったとき

A：病気、その他やむを得ない理由により、2ヶ月以上修学することができない場合は、「休学願」(所定用紙あり)を提出し、許可されればその学期もしくは学年の終わりまで休学することができます。

なお、休学を希望する場合は学科クラスアドバイザーに事前相談をしてください。相談後、教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Q：復学するとき

A：新年度前期から復学する場合は、前年度2月、後期から復学する場合は7月のそれぞれ指定する日までに「復学願」(所定用紙あり)を提出してください。休学期間は大学は4年、短期大学部は2年を超えることはできません。

なお、復学を希望する場合は学科クラスアドバイザーに事前相談をしてください。相談後、教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Q：退学しなければならなくなったとき

A：病気、経済的理由、進路変更、その他の理由で学業を続けることができない場合、また、学業を続ける意思がない場合は「退学願」(所定用紙あり)を提出してください。

なお、退学を希望する場合は学科クラスアドバイザーに事前相談をしてください。相談後、教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Ⅲ 学生生活編

Q：学生証はいつ使うのですか？

A：学生証は試験、図書館の利用、各種証明書・学割・通学証明書の交付を受け取る時、その他本学教職員の請求があったときは、学生証を呈示しなければなりません。

万が一、紛失、汚損した場合は教務課に届け出て、再発行の手続きをしてください。

Q：在学証明書、その他の証明書が必要なとき

A：在学証明書、その他の証明書が必要な時は「証明書等交付申請書」(所定用紙あり)に必要事項を記入し、手数料分の証紙を購入して教務課・駅前事務室に提出してください。

発行月日は原則として申込日を含め3日目となります。

特殊な証明書は、日数がかかることがあります。

Q：学費はいつ納入するのですか？

A：前期分は4月20日まで、後期分は9月30日までに納入していただきます。また、前期分および後期分を一括して納入することもできます。

Q：学費はどうやって納入するのですか？

A：前期分・後期分納入期限の約2ヶ月前に「学費振込依頼書」を郵送します。

それを使用し取扱金融機関の窓口で納入してください。

Q：学費を納入期限までに納入することが難しいとき

A：不慮の災害や家庭の都合により、納入期限内に納入することができない場合は、納入期限の延期の許可を受けることができます。教務課・駅前事務室で所定用紙を受取り、記入後提出してください。

Q：アパートの情報は提供してもらえますか？

A：学生支援・キャリア支援課のWeb掲示板で年度ごと情報を収集し公開しています。

Q：アルバイトの情報は提供してもらえますか？

A：学生支援・キャリア支援課のWeb掲示板で情報を公開している他、宮代キャンパスは学生支援・キャリア支援課前の掲示板に、福島駅前キャンパスは地下1階の掲示板に掲示しています。

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が、P.45に詳しく説明があります。

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：宮代キャンパス学生支援・キャリア支援課または駅前事務室で確認してください。P.51に示した奨学金以外にも申請できるものがあります。募集や説明会については掲示またはメールで連絡しますので確認してください。

Q：自動車で通学したいです。どうすればよいですか？

A：宮代キャンパス内駐車場を利用する場合は、学生支援・キャリア支援課に届出をしてください。福島駅前キャンパスの場合は、駅前事務室で最寄りの一般駐車場を案内します。P.52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。福島駅前キャンパスでは駅前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、または電子メールで連絡します。緊急時など場合により、本人もしくはご家族へ電話で連絡することがあります。ホームページやSNSでも情報発信しています。

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：公認心理師や臨床心理士の資格をもったカウンセラーを配置しています。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。P.56に詳しく説明があります。

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差別とハラスメント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。P.57に詳しく説明があります。

Q：窓口や医務室が空いている時間はいつですか？

A：宮代キャンパス学生支援・キャリア支援課は8：30～17：00、駅前事務室は9：00～17：30の時間帯に対応しています。また、医務室は宮代キャンパスは平日9：00～17：00、福島駅前キャンパスは平日10：00～16：00の時間帯に対応しています。

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、福島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宮代キャンパス学生支援・キャリア支援課または駅前事務室に申し出てください。

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・キャリア支援課に申し出てください。福島駅前キャンパスは、駅前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・キャリア支援課または駅前事務室に、「学外活動願」または「出場許可願」を提出してください。

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が、後日、宮代キャンパスの学生支援・キャリア支援課または駅前事務室に問い合わせください。

I 教務的事項

1. 教務課(駅前事務室)の業務について

- 履修登録から成績通知書交付までの手続きに関すること
- 授業に関すること
〈時間割・教室変更・補講・休講などの連絡〉
- 定期試験・追試験・再試験に関すること
- 諸願の受付
〈休学願・退学願・復学願・教室使用願 等〉
- 諸証明書等の発行受付(以下の事項に関するもの)
〈成績証明書、卒業見込証明書、卒業(修了)証明書、資格取得見込証明書、推薦書 等〉
〈学生証、在学証明書、学割、通学証明書 等〉

窓口案内

窓口の事務取扱時間は次の通りです。

宮代キャンパス教務課

平 日…8時30分～17時

土曜日…補講日等以外は原則として窓口取扱いは行いません。

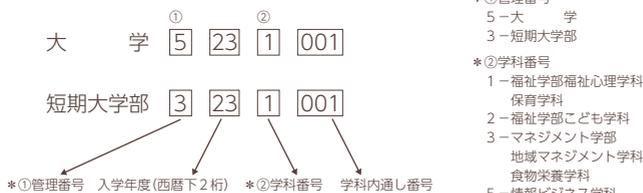
福島駅前キャンパス事務室

平 日…9時00分～19時30分

土曜日…補講日等以外は原則として窓口取扱いは行いません。

2. 学籍番号について

学籍番号は以下のような構成になっています。



3. 学生証について

学生証とは、学生の身分を証明するもので、携帯していなければ期末試験等の受験ができなくなるほか、学外においても学生としての特典が受けられないなど、学生のみなさんにとっては大切なものです。

- 学生は、学生証を常に携帯し、必要に応じ提示しなければなりません。
- 学生証を紛失、または破損したときは、証明書等交付申請書による再交付手続きを経て、再交付を受けてください。(1,000円の手数料が必要となります。)
- 学生証は、卒業、退学、除籍の場合、及びその有効期限が経過したときは、直ちに教務課もしくは駅前事務室に返納してください。

4. 掲示および連絡について

学生のみなさんへの連絡は、大学の掲示板による「掲示」が基本となります。掲示期間は原則として掲示内容の該当期間が終了するまでとし、一度掲示された事項はすべて学生に伝達されたものとして扱われず。

毎日一度は必ず掲示板またはWebサイトを確認してください。

なお、確認を怠ったことにより生ずる不利益は自己の責任となりますので注意してください。

掲示する情報	宮代キャンパス	福島駅前キャンパス
授業等(正課)に関するもの (休講・補講・教室変更等)	教務連絡サイト	教務連絡サイト、 5階事務室前掲示板
その他教務的事項	3階掲示板またはWebサイト	5階またはWebサイト

補助的な手段として、本学ホームページ特設サイト、大学付与メール、個人メールを活用する場合もありますので、これらも併せて確認するようにしてください。

学期と授業時間

学期と授業時間について

学期は4月1日から9月30日までの前期と、10月1日から3月31日までの後期の2期に分かれています。前期ないし後期だけに授業が実施される授業科目を「半期科目」、前期・後期を通して授業が実施される授業科目を「通年科目」といいます。

大学では1回の授業を1コマと数え、授業時間は1回90分で設定されています。

それぞれの科目の講義・演習・実習・実技の区別、単位数などは教育課程表に一覧として示されています。

講義・演習科目は、1単位、45時間の学修を必要とすることから、授業時間以外にも事前・事後の学修(予習、復習、レポート作成等)を行うよう授業計画(シラバス)に記されています。

授業の欠席は「履修規程」第6条に定められているように、実施回数の3分の1を超えると、その授業科目の成績は欠格となり、単位が取得できなくなります。本学には、「公欠」の制度はありませんので、病気などのやむを得ない場合を除き、欠席しないようにしてください。なお、30分未満の遅刻や早退は、3回で1回の欠席として扱われます。30分以上の遅刻・早退は欠席扱いとなります。

宮代キャンパス

1時限	8:50～10:20
2時限	10:30～12:00
3時限	12:50～14:20
4時限	14:30～16:00
5時限	16:10～17:40
6時限	17:50～19:20

福島駅前キャンパス

1時限	9:40～11:10
2時限	11:20～12:50
3時限	13:40～15:10
4時限	15:20～16:50
5時限	17:00～18:30
6時限	17:50～19:20
7時限	19:30～21:00

こんなときは？ 各種手続き一覧

1. 証明書類の発行について

各種証明書は宮代キャンパスは教務課、福島駅前キャンパスは福島駅前キャンパス事務室(以下「駅前事務室」という。)で扱います。交付をうける時は必ず期間に余裕をもって申し込んでください。証明書によっては手数料(自動発売機で証紙を購入)が必要な場合があります。

なお、各種証明書を受け取る際は、必ず学生証を提示してください。

通学証明書(無料)

JR、福島交通、阿武隈急行などを利用して通学する学生は、所定のコーナーに通学証明書、通学定期乗車券申込書がありますので、必要事項を記入して申し込んでください。

JRの場合、駅によっては、学生証の提示により定期乗車券が購入できる場合もありますが、なるべく通学証明書を利用して定期乗車券を購入してください。

なお、通学定期乗車券は、住所の「最寄駅」から、大学の「最寄駅」の通学区間に通学を目的として発行されるものです。(アルバイト目的等では発行いたしません。)

また、実習のための通学定期乗車券が必要な場合、実習用の通学証明書により期間限定で購入することができます。詳しくは教務課もしくは駅前事務室におたずねください。

学割(無料)

学割証交付願に必要な事項を記入のうえ、発行希望日の3日前までに宮代キャンパスは教務課、福島駅前キャンパスは駅前事務室に申し込んでください。

学割とは、学校に在籍する学生・生徒がJR各社の営業距離100キロメートルを超える区間を乗車の際、運賃が割引になる制度です。

学割証は、学生・生徒の自由な権利として使用できるものではなく、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的とした制度に基づき交付するもので、以下に掲げる目的をもって旅行する必要がある場合に限り発行します。

- (1) 休暇、所用による帰省
- (2) 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業、および試験など正課の教育活動
- (3) 学校が認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課外の教育活動
- (4) 就職または進学のための受験等
- (5) 学校が修学上適当と認めた見学または行事への参加
- (6) 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- (7) 保護者の旅行への随行

なお、不正使用した場合は、本学学生全員の使用が禁止される場合があります。不正使用は絶対しないください。

次の証明書を必要とするときは、証明書交付等申請書に必要な事項を記入し証紙(自動発売機で購入)を貼って教務課または駅前事務室に申し込んでください。ただし、推薦書が必要な場合は、学生支援・キャリア支援課にご相談ください。

在学証明書	200円
成績証明書	200円
卒業証明書	400円
卒業見込証明書	200円
資格取得証明書	200円
資格取得見込証明書	200円
推薦書	400円
その他証明書	1,000円
英文証明書	1,000円

2. 諸願・諸届について

教務関係

下記の諸願届は、窓口が教務課・駅前事務室になります。願・届用紙はそれぞれの課室にあります。必要な場合は申し出てください。

- (1) 教務課または福島駅前キャンパス事務室が窓口になる諸願・届出
- | | |
|------------------|---|
| 各種証明書交付願 | (学生証・在学証明・成績証明・卒業証明・卒業見込証明・資格取得証明・資格取得見込証明・推薦書) |
| 休学願 | (大学学則第42条・短大学則第44条) |
| 復学願 | (大学学則第43条・短大学則第45条) |
| 退学願 | (大学学則第46条・短大学則第48条) |
| 履修届 | (大学履修規程第2条・短大履修規程第2条) |
| 履修変更届 | (大学履修規程第4条・短大履修規程第4条) |
| 履修科目放棄届 | (大学履修規程第5条・短大履修規程第5条) |
| 追試験願 | (大学履修規程第13条・短大履修規程第12条) |
| 再試験願 | (大学履修規程第14条・短大履修規程第13条) |
| 再履修届 | (大学履修規程第15条・短大履修規程第14条) |
| 父母等に係る情報についての変更届 | (学生生活規程第4条) |
| 改姓(名)届 | (学生生活規程第4条) |
| 住所変更届 | (学生生活規程第4条) |
| 欠席届 | (学生生活規程第9条) |
| 教室使用願(グラウンド等を含む) | (学生生活規程第16条第2項・第22条) |
| 科目履修許可願 | (大学学則第53条・短大学則第54条) |
| 学費延納願 | (学費徴収猶予規程第5条) |

なお、このうちの主なものについて説明を加えておきます。

休学願(大学学則第42条・短大学則第44条)

病気、家庭の都合等の理由により長期にわたって欠席しなければならない場合には、父母等・保証人連署のうえ医師の診断書、または休学の事情を説明する理由書を添付して休学願を提出し、学長の許可を得なければなりません。

退学願(大学学則第46条・短大学則第48条)

事情により退学しなければならなくなった場合には、父母等・保証人連署のうえ、退学願を提出してください。学長の許可の後、退学となります。

父母等に係る情報についての変更届(学生生活規程第4条)

父母等・保証人の情報に関し変更があった場合には、直ちに届け出をお願いします。

住所変更届(学生生活規程第4条)

学生及び父母等が住所を変更した場合には、直ちに届け出をお願いします。

欠席届(学生生活規程第9条)

疾病又は事故により欠席するときは、欠席理由を明記した欠席届を提出してください。1週間以上欠席するときは医師の診断書、又はそれを証明するものを添えなければなりません。

教室使用願(学生生活規程第16条・第22条)

学内で集会をする場合の教室の使用については、集会の前にはあらかじめ申し込んで許可を得てください。

教室使用に当たっては、使用時間を守り、机、椅子等を移動したときには元通りにし、きれいにかたづけ
て帰ってください。なお、体育館、のぎく館、カーサ・フローラ等の使用においては、別に定める規程を
参照してください。

II 履修

1. 履修登録について

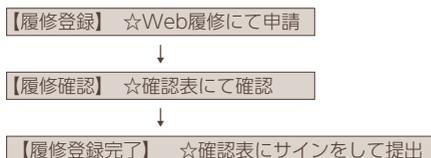
(1) 履修登録上の注意事項について

- ① 授業科目の履修にあたっては、「授業計画(Webシラバス)」「教育課程表」「授業時間割表」を参照して
ください。
- ② Web履修にて申請をせず、「確認表」に記載のない授業科目の履修は認められません。受講し、試験
を受けても当該授業科目の成績評価は行われないので注意してください。

(2) 履修登録の手順について

- ① 「Web履修」により登録後、登録した科目が間違いなく反映されているかを確認する期間を設けます。
「確認表」にサインをしたものを提出し、履修登録が完了となります。Web履修申請をただけでは
登録したことになりませんので注意してください。
なお、「Web履修」の使用方法については、別途マニュアルを参照してください。
- ② 【履修登録の確認】：前期・後期成績発表後、及び履修科目の放棄等履修状況に変更が生じた際に行います。
- ③ 履修登録後の追加は認められません。必要な科目が記入されているか、十分確認してください。
ただし、再履修については以下「4」に説明の通りです。
- ④ 登録期間中は、必要に応じ呼出しを行います。Webサイトまたは掲示板を確認してください。

(3) 履修登録の流れについて



※「履修届」記入の際の注意事項

次の場合は、履修登録期間内に提出する書類があります。

- 再履修科目がある場合 ⇒ 「再履修願」
- 他学科、他クラスの科目を履修する場合 ⇒ 「履修時間変更願」

なお、履修登録について不明な点は、必ず教務課及び駅前事務室に確認をしてください。

(4) 再履修について

成績発表の結果、再履修科目がある場合は、履修登録期間内に「再履修願」を提出してください。「再
履修願」が未提出の場合、履修が認められない場合があります。

再履修願の用紙は、成績発表時に教務担当者が持参するほか、教務課または駅前事務室に用意してあ
ります。

(5) 履修科目の変更について

履修届提出後、1回目の授業が開始された日から2週間以内であれば、「履修変更届」を提出することができます。指定期日までに担当教員の確認印を受けて、教務課または駅前事務室へ提出してください。「履修変更届」は教務課または駅前事務室にあります。期限までに「履修変更届」の提出がなかった場合、どのような理由であっても、その後は変更することはできません。

なお、履修変更は学外実習科目を除きます。

(6) 履修科目の放棄について

履修届提出後、当該授業が開始された日から2週間以内であれば、「履修科目放棄届」を提出し、科目を放棄することが可能です。指定期日までに担当教員の確認印を受けて、教務課または駅前事務室へ提出してください。「履修科目放棄届」は教務課または駅前事務室にあります。期限までに「履修科目放棄届」の提出がなかった場合、どのような理由であっても、その後は放棄することはできません。

なお、履修放棄は選択科目のみとなります。

2. 履修の制限について

履修には制限のある場合があります。

(1) 履修科目の制限(大学履修規程第27条、短大履修規程第17条)

実習に出るには、それぞれの学年で取るべき単位を落とさずに取っておく必要があります。必修科目を落としてしまうと、実習の履修に支障をきたします。

(2) 履修科目登録の上限(大学学則第34条、短大学則第33条)

取得しようとする1年間の単位数は、資格・免許状取得に必要な単位数や一人ひとりの能力によっても異なってきます。学生が各年次にわたり授業科目を適切に履修するため、1年間に登録できる履修単位の上限を大学は福祉心理学科・こども学科50単位、地域マネジメント学科45単位、短期大学部は保育学科50単位、食物栄養学科50単位としています。

3. 免許状・資格の取得について

各学科において指定された単位を修得すると、次の免許状・資格が取得できます。

詳しくは、各学科「授業計画(シラバス)」で確認してください。

福島学院大学福祉学部

福祉心理学科

- 社会福祉士国家試験受験資格
- 精神保健福祉士国家試験受験資格
- 認定心理師

※公認心理師国家試験受験資格は、「大学における必要な科目」を全て修得して卒業し、さらに、大学院修士課程において「必要な科目」を全て修得してはじめて得られるものです。

こども学科

- 幼稚園教諭一種免許状
- 保育士資格

幼稚園教諭一種免許状と保育士資格を取得し、幼保連携型認定こども園に勤務することにより、保育教諭を名乗ることができます。

保育学科

○幼稚園教諭二種免許状

○保育士資格

幼稚園教諭二種免許状と保育士資格を取得し、幼保連携型認定こども園に勤務することにより、保育教諭を名乗ることができます。

食物栄養学科

○栄養士免許状

4. 成績評価と単位認定について

各科目の成績評価は以下のとおりです。その他に本学では、適正な成績評価を通じて、教育の質の向上に資するためGPA (Grade Point Average) を算出し、進級・卒業等の学力判定に利用されます。

(1) GPAについて

GPAとは、各授業科目5段階の成績評価に対応して4.0～0のGP(グレードポイント)を付与して算出する1単位当たりの平均値をいいます。

GPAには、当該学期における学修の状況及び成果を示す指標としてのGP「学期GPA」、及び、在学中の全期間における学修の状況及び成果を示す指標としてのGPA「累積GPA」の2種類があり、各学期末に算出します。学期GPA及び累積GPAを算出する計算式は、次のとおりです。

$$\text{①学期GPA} = \frac{\text{当該学期のA+の単位数} \times 4.0 + \text{Aの単位数} \times 3.0 + \text{Bの単位数} \times 2.0 + \text{Cの単位数} \times 1.0}{\text{当該学期の履修登録科目単位数の合計}}$$

$$\text{②累積GPA} = \frac{\text{在学期間中のA+の単位数} \times 4.0 + \text{Aの単位数} \times 3.0 + \text{Bの単位数} \times 2.0 + \text{Cの単位数} \times 1.0}{\text{在学期間中の履修登録科目単位数の合計}}$$

GPA算出の対象は、履修登録をした全授業科目です。ただし、履修放棄された科目および本学入学前に修得した授業科目はGPA算出の対象とはしません。また、D評価もしくは欠格による再履修の場合については、再履修によって得た評価と単位数をGPAに算入します。

(2) 成績評価は、100点を満点として、60点以上を合格、59点以下を不合格とします。

成績は5段階となっており、評価点ごとのグレードは次のとおりとなっています。

A+ (100～90点) A (89～80点) B (79～70点)
C (69～60点) D (60点未満)

なお、上述のGPAおよび成績評価は令和4年度入学生から適用され、令和3年度までに入学した学生については、従来の本学独自のGPAが適用されます。(HPを参照してください)

(3) 単位の認定は、必要な課程として定められた時数について、学外実習および実習指導科目等、別に定める場合を除き、3分の2以上出席し、本学の行う試験その他による成績審査に合格したのに対して行います。

学外実習および実習指導科目等別に定める科目の必要な出席時数は次のとおりです。

① 学外実習科目の事前・事後指導については5分の4以上。

② 学外実習については所定の全日数。ただし、実習中、病気、急引等やむを得ない事情により欠席した場合、実習期間の延長が可能な場合は当該欠席日数分を延長して補充することができます。

③ 海外実習または演習を行う場合は、当該実習または演習における所定の全プログラム。

ただし、体調不良もしくは病気・怪我等で所定のプログラム(オプションプログラムを除く。)に参加できなかった場合は、1プログラムごとに5点の減点として成績の評価を行います。

※成績評価への補足的対応措置

成績評価にあたっては、次の補足的事項により加点・減点がなされますので注意してください。なお、総合的成績評価点が100点を超える場合は100点(満点)となります。

授業内容に関係のない私語、授業の流れを阻害する学生の私語

○注意1回につき1点減点

※同一学生の注意3回以降は1回につき2点減点。そして、必要と判断した場合は履修制限に関する細則に従い、退席指示、履修継続取消審査通告などの措置がなされる場合があります。

遅刻・早退・欠席

○遅刻・早退1回につき1点減点

○欠席1回につき3点減点

※遅刻・早退3回で1回の欠席となった場合は、その欠席分は減点されません。また、次の場合の欠席等は減点の対象から除外されます。該当したときは、学生が各授業担当教員に事前、もしくは事後に「事由書」として文書(書式自由)の提出をすることとしています。

- ① 学内外における本学所定の実習を実施する場合(基本実習、保育実習、教育実習等)
- ② 学校保健安全法の規定に基づく、学長による出席停止の指示に従う場合
- ③ 裁判員制度による裁判員に選任された場合
- ④ 就職試験(面接を含む)を受験する場合
- ⑤ 公共交通機関の遅延や運休による場合
- ⑥ 悪天候または事故等により、やむを得ない場合
- ⑦ 親族の不幸等やむを得ない場合

欠格

学外実習を伴う実習科目及び学外実習の指導科目を除き、定められた授業回数の3分の1を超える回数を欠席した場合は、上記、①から⑦までの場合を含めて欠格とし、単位認定は行いません。

質疑応答

【指名応答】

○指名した学生が質問に適切に応答したと認めるときは、その内容の評価に応じて1回につき1～2点を加点します。

○質問に不適切な応答をしたと認めるとき、または質問に答えられなかったときは、1回につき1点を減点します。

【自発的応答】

○授業担当教員の質問に対して、自ら挙手するなど自発的に適切に応答したと認められたときは、その内容の評価に応じ1回につき1～3点を加点します。

○学生の自発性および授業の双方向性推進の措置として、全授業回数中、授業担当教員の質問に対し、自発的応答を1回もしなかったときは、5点を減点します。

小論文(宿題)

○未提出の小論文1件につき2点を減点します。

○授業担当教員が小論文を優良と評価したときは、小論文1件につき内容の優良さに応じて1～3点を加点します。

小テスト

授業の理解度を計る小テストについて授業担当教員が優良と認めた場合は、小テスト1件につき1～3点を加点します。

期末試験としてのレポート提出を課す場合

- レポートは原則として試験期間開始前の提出を原則とします。
- 授業担当教員が指定する締め切り期限を過ぎた場合は、期限後1日(土曜、日曜、祝日を含む)あたり、2点減点とします。
- 提出がない場合のレポート評価は零点です。
- 授業担当教員が定めた場合の最低字数に不足する場合も適宜減点します。
また、字数の上限を定めた場合で、それを超えた場合も同様です。

5. 学費について(学則 第58条～第64条)

- (1) 学費(授業料・教育充実費)は前期分は4月20日まで(新入生は前年度3月31日まで)、後期分は9月30日までの納入期限となります。前期分および後期分を一括納入することもできます。
- (2) 納入期日を守ってください。期日までに納入されない場合、督促する場合があります。
- (3) 支払猶予を望むときは、その理由書をもって届け出れば学長から許可される場合があります。
詳しくは、学費徴収猶予規程を参照してください。

6. 厚生施設について

学生の福利厚生のための主な施設は以下の通りです。

【福島駅前キャンパス】

(1) スポーツルーム

学生のための福利厚生スペースとして、軽スポーツルームがあります。

(2) 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。

(3) 学生談話室兼喫茶室

お弁当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】

(1) 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、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スタミナフード株式会社が学生食堂の営業をしております。

利用にあたっては「のぎく館利用規程」に従ってください。



(2) 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の利用が可能です。利用の申し込み、使用する金網等は学生支援・キャリア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。

(3) 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。

(4) 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。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が可能です。

7. 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・アングルシア ※1 FCメイツ
グラウンド脇	パーゴラ休憩所
ほっとぶれいす	食物栄養学科の実習飲食時を除く
グリーンデルコーナー	
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・クラブ会合)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	

※上記以外でも、臨時的に学生部長または駅前キャンパス事務室長が飲食を許可している施設があります。詳しくはキャンパス内掲示で確認してください。

【福島駅前キャンパス】

6F	教室4(E602)、教室5(E603)、 教室6(E605)、教室7(E608)、 教室8(E609)	
5F	教室3(E516)	
4F	演習室2(E405)	
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	PC演習室2(E208) 教室1(E209)、教室2(E217)	
1F		
地下 1F		
各教員の研究室(当該教員が許可した場合)		

8. 保険制度について

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。主な内容は以下の通りです。

① 学生教育研究災害傷害保険(本学負担で全員加入)

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・キャリア支援課または駅前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、学生の私生活に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)

(A) 「正課中」「学校行事中」 2,000万円

(B) 「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

(A) 「正課中」「学校行事中」 120~3,000万円

(B) 「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	
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。)	// 7日～13日	15,000円	
	// 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。

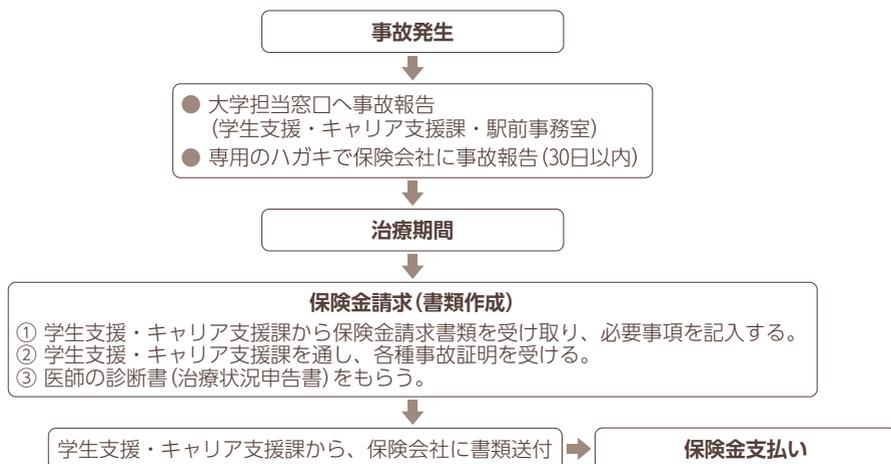
(注3) 「治療日数」とは傷害を被り治療を開始した日から「医師が必要であると認めた治療が完了した日」の間の実治療日数(実際に入院または通院した日数)をいいます。治療期間の全日数が対象になるのではないことにご注意ください。

(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日以上のはきは、左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・キャリア支援課または駅前事務室に申し出てください。入院等で本人が対応できない場合は、ご家族等代理人でもかまいません。支払いまでの間、学生支援・キャリア支援課の指示を受けてください。

(2) 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。

(3) 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・キャリア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。

9. アパート紹介について

学生支援・キャリア支援課のWeb掲示板で年度ごと情報を収集し公開しています。原則として、学生が直接家主または不動産会社と契約することになりますが、不明なことがあれば学生支援・キャリア支援課または駅前事務室に相談してください。



10. 国民年金について

国民年金とは、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。日本国内に住むすべての方は、20歳になった時から国民年金の被保険者となり、保険料の納付が義務づけられています。学生には、申請により在学中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。

1. 対象

学生納付特例を受けようとする年度の前年の所得が一定以下(※)の学生が対象です。なお、家族の方の所得の多寡は問いません。

(※) 所得基準 (申請者本人のみ)

128万円 (令和2年度以前は118万円) + 扶養親族等の数×38万円 + 社会保険料控除等

2. 申請先

住民登録をしている市(区)役所・町村役場の国民年金担当窓口またはお近くの年金事務所
※本学では学生納付特例の代行事務を行う許認可を受けておりません。

※詳しい申請方法等は、日本年金機構ウェブサイトでご確認ください。

<https://www.nenkin.go.jp/>

Ⅲ 学生生活のマナー

1. 服装

- (1) 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。
- (2) 式典などの学校行事や学科行事、大学から指示された場合には、スーツ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。
- (3) 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。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。
- (4) 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。
- (5) 通学および授業では、草履・ゴム草履・下駄はやめましょう。

2. 言葉遣い

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 学外実習や就職活動の際には、相手に不快感を与えない言葉遣いを心がけましょう。

3. エチケット・マナー

- (1) 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
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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ましょう。
- (5) 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。
- (6) 大学生活では、時間を守って行動しましょう。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。
- (7) 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。
- (8) 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です。
- (9) キャンパス内での学生の喫煙は禁止です。

- (10) キャンパス内では、原則として飲酒は禁止です。
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「集会・催し願(第16条)」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です。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です。絶対に行わないでください。
- (11) 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**です。
- (12) 宮代キャンパスへ自動車で通学する学生は、学生支援・キャリア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、p.80「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ってください。

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)

IV 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、学業ともに優れ、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)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・キャリア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・キャリア支援課窓口(宮代キャンパス)または駅前事務局(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(貸与・無利子)	自宅 20,000円～54,000円 自宅外 20,000円～64,000円
●第二種(貸与・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・キャリア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。

高等教育の修学支援新制度

2020年4月より国の施策として、高等教育の修学支援新制度がスタートしました。

この制度は、日本学生支援機構の給付型奨学金制度と大学の授業料等減免とを組み合わせ、経済的負担を軽減するもので、住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の方が支援対象となります。制度の詳細については、独立行政法人日本学生支援機構のホームページ(<https://www.jasso.go.jp/>)をご覧ください。

なお、手続等については、4月に行われる奨学金募集説明会で説明しますが、詳細は、他の奨学金制度同様、直接学生支援・キャリア支援課窓口(宮代キャンパス)または駅前事務局(福島駅前キャンパス)へ問い合わせてください。

日本学生支援機構奨学金(貸与・給付) 主な手続きの流れ



2. 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福島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でください。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。

3. 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・キャリア支援課に「自家用自動車通学願」を提出してください。
(許可条件)

原則として、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・キャリア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。※証紙は、自動券売機でお求めください。

	東第2駐車場			南第1駐車場		
	通 年	半 期	1 ヵ月	通 年	半 期	1 ヵ月
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。

詳しくは「宮代キャンパス自家用自動車通学規程」で確認してください。



【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駅前事務室で提供いたします。

V 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います。

そのためには、教室内での勉強だけでなく、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もあります。

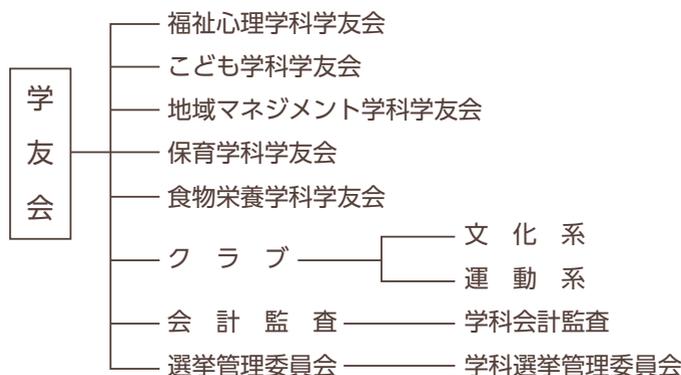
なお、他大学、地域社会のサークルでの事故やけがの場合は、この保険の対象外となります。

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・マネジメント学部・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、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も、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。



学生生活関係

学生支援・キャリア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35条 1)
合同活動願	(// 第39条)
学外者招聘願	(// 第40条)
アルバイト届	(// 第41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、このうち主なものの説明は以下の通りです。

● 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・キャリア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1Fの掲示板及び福島駅前キャンパス地下1F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80cm×110cm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相当と思われるものがあつた場合、学生指導委員会及び学生支援・キャリア支援課・駅前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取り除いてください。

● 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35条)**

P.52「自動車通学・駐車について」の通りです。

● **学外からの招聘の願(学生生活規程第40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41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損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、午後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。



VI 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・キャリア支援課、駅前事務室があります。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。詳しくは1年次に配布した「リスクに備える最新情報版 大学生が狙われる50の危険」をご覧ください。

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)を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聞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、福島駅前キャンパスは街なか広場になります。

防犯について

事件・事故に遭わないように新入生を対象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、または関連資料の提供をしております。また、学生支援・キャリア支援課では、「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。

Ⅶ 学生生活への支援

大学は、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るところです。皆さんが心豊かに学習し、安心して学生生活を送ることができるよう、相談に応じ支援します。

学生相談

学生相談は、みなさんの友人関係または個人の悩み、事件事故の收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・キャリア支援課や駅前事務室を窓口とする学生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。

プライバシーは厳守されますので、安心して利用してください。

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 4F、宮代キャンパス学生支援・キャリア支援課内)
- **受付時間**…福島駅前キャンパス
平日 10:00～16:00
宮代キャンパス
平日 9:00～17:00
- **申し込み方法**…直接お越しください。

学生支援・キャリア支援課(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。障がいなど合理的配慮が必要な場合、まずご相談ください。

- **相談場所**…学生相談室(福島駅前キャンパス 4F、宮代キャンパス学生支援・キャリア支援課内)
- **申し込み方法**…各キャンパス医務室、学生支援・キャリア支援課、駅前事務室にお申し込みください。日程を調整いたします。

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**…福島駅前キャンパス 3F、心理臨床相談センター
- **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。各キャンパス医務室、学生支援・キャリア支援課、駅前事務室にお申し込みください。

Ⅷ 差別とハラスメントについて(学生生活規程第42条)

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。

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

また、「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」も定めています。

差別とは、下記の言動や活動のことをいいます。

- (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

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。

- (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
- (3) 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
- (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、他方を疎んじたり、故意に無視する言動
- (7) 生活環境を悪化させる服装や言動
- (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・執拗な追跡等の行為を含む)
- (10) 体罰を与える行為、脅迫的な言動

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、学生会と連携を図り、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。

本学がとる対策の概略

STEP	内 容
STEP-1	<p>【窓口への相談】 差別やハラスメントの被害にあった場合、第一次相談窓口は、所属する学科の教員もしくは相談しやすい教員、学生支援・キャリア支援課職員です。 なお、学生支援・キャリア支援課では電話による相談も受け付けます。</p> <p>【電話による相談の場合】 学生支援・キャリア支援課 TEL 024-553-5811(ダイヤルイン)</p> <p>【投書による相談】 差別やハラスメントの被害に関する意見投書ポストへの投書による相談の場合、所属学科、学籍番号、氏名と相談内容を記入してください。教務課及び駅前事務室を通じ学長へ報告します。</p> <p>【意見投書ポスト設置場所】 宮代キャンパス……本館3F・教務課掲示板前 福島駅前キャンパス…5F・駅前事務室掲示板前</p> <p>いずれの場合にあっても、プライバシーは厳守しますので、ご安心ください。</p>
STEP-2	相談者が書面にて記録した内容もしくは投書の内容をもとに、その対象として指摘された教員に対し、学長より指名を受けた2名以上の教員が聞き取り調査を実施します。
STEP-3	STEP-2の報告を踏まえ、学長が審議必要と判断した場合、学長が指名した学内委員による差別とハラスメント対策委員会を開催し対策を検討します。事案によっては、そのままSTEP-5へ進みます。
STEP-4	委員会の結果、事案について更なる調査が必要と判断された場合、学長が教職員および社会保険労務士などの外部専門家を加えた調査委員を指名し、調査を実施します。
STEP-5	差別とハラスメント対策委員会や調査委員会の委員長は書面をもって審議結果を学長へ報告します。
STEP-6	<p>【加害者に対する措置】 懲罰が必要な場合、教授会の議を経て懲罰を決定します。</p> <p>【被害者に対する措置】 差別とハラスメント対策委員会や調査委員会、教授会の結果を踏まえ、学長が指名する教員より救済措置を説明します。</p>

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(キャリア支援担当教員)と学生支援・キャリア支援課が協力して就職活動を支援します。

1. 就職セミナー、ガイダンス

本学では、卒業年次前の全学生を対象に、職業適性検査と就職模擬試験を実施しており、就職活動を始めるにあたって自分自身と向き合い、準備すべき事項を明確にする機会を設けています。また、学科ごとの課内の時間帯に、就職活動の進め方や採用試験対策に関するセミナーや、事業所の採用担当者や先輩職員を招いてのガイダンスを開催しています。また、課外の時間帯や長期休暇期間中に、就職ガイダンスや筆記試験対策講座、公務員模擬試験を開催しています。

2. 就職情報の入手

本学では、インターンシップや企業説明会・見学会、求人に関する情報が閲覧できる本学学生専用ウェブサイト「福島学院就活ナビ」を導入しています。宮代キャンパスしらゆり館、福島駅前キャンパス5Fにあるキャリア支援資料室には、就職情報誌、受験参考書、事業所パンフレットなどの求人関連資料が多数取り揃えてあり、学生は自由に閲覧でき、貸し出しも行っています。また、障がい学生のための就職関連資料も設置しています。

3. 就職活動の注意

就職活動に関しては、下記の3点が重要です。

- 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しましょう**
- 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しましょう**
- ③ **各学科のキャリア支援担当とよく相談し、アドバイスを受けましょう**

X 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による社会参加は、卒業後の社会生活に役立ちます。「アルバイト規程」に従い、時間や職種など学生にふさわしいアルバイトを行ってください。午後10時以降の深夜業務、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、仕事へ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/>



福島学院大学学則

第1章 総 則

(本学の目的)

- 第1条 本学は教育基本法、学校教育法に則り、学院創立者の信念である「真心こそすべてのすべて」という建学の精神に基づき、Sincerity(真心)とHospitality(思いやり)を教育の根本におき、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的および応用的能力を展開させ、地域社会に積極的かつ実践的に貢献することを目的とする。
- 2 本学は学校法人福島学院を設置者として、その寄附行為第4条の規定するところにより、大学教育を行う。

(教育の理念)

- 第2条 本学は、感銘と感動を与え知的好奇心を喚起する授業の実施を目指すと共に、自らの人生を創造的に生きようとする学生を受け入れ、支援する。
- 2 本学が求め、そして育成しようとする人間像については別に定める。

(理念の推進)

- 第3条 本学は第1条の目的および第2条の教育理念の推進のために、学校法人福島学院理事会の定める基本方針と目標の実現に努めるものとする。

(自己点検・評価)

- 第4条 本学は、教育研究水準の向上を図り、第1条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について、自ら点検・評価を行うものとする。
- 2 本学は前項の措置に加え、教育研究等の総合的な状況について、文部科学省の政令で定める期間ごとに、認証評価機関による評価を受けるものとする。

(情報の公表)

- 第5条 本学は、学校教育法施行規則第172条の2に定める教育研究活動等の状況をホームページで公表するとともに、自己点検・評価、および認証評価の概要について、刊行物もしくはホームページへの掲載、その他の方法により、適宜、情報の公表を行うものとする。

第2章 組 織

(学 部)

第6条 本学に、次の学部および学科を置く。

福祉学部
福祉心理学科
こども学科
マネジメント学部
地域マネジメント学科

- 2 前項の学生定員は次のとおりとする。
入学定員 収容定員

福祉学部		
福祉心理学科	70名	280名
こども学科	40名	160名
マネジメント学部		
地域マネジメント学科	90名	360名

(大学院)

第6条の2 本学に大学院を置く。

- 2 大学院に関する規則は、別にこれを定める。

(教育目的および人材育成の目的)

第6条の3 第6条に定める各学部、各学科の教育目的および人材育成の目的を次のとおりとする。

- 福祉学部福祉心理学科においては、社会福祉、精神保健福祉、臨床心理、カウンセリング等の分野において将来の専門職として必要な教育を行うとともに、他者の心の痛みに共感でき、心の痛みを抱える人々に積極的な援助活動を行うことができる人材を育成する。
 - 福祉学部こども学科においては、教育・福祉両面に渡る発達支援、子育て支援を担う専門職を目指し、乳幼児期を中心とした保育および幼児教育に関する教育研究を行い、将来的に保育教諭、幼稚園教諭ならびに保育士として指導的役割を担うことのできる人材を育成する。
 - マネジメント学部地域マネジメント学科においては、「福島ならではの学び」によって、将来に向けて挑み続ける社会を実現することを教育理念に掲げ、この理念のもと、持続可能な地域の創生と活性化に貢献する人材を養成する。
- 2 前項については本学則をホームページに掲載するほか、入学案内等で公表するものとする。

第6条の4 本学は前条に定める人材育成の目的

を実現するため、学生に対するキャリア支援を、授業および就職活動支援を通じて積極的に行うものとする。

(設置機関)

- 第7条 本学に図書館情報センターを置く。
- 2 図書館情報センターに関する規程は、別にこれを定める。
- 第7条の2 本学に地域連携センターを置く。
- 2 地域連携センターに関する規程は、別にこれを定める。

(附属施設)

- 第8条 本学に心理臨床相談センターを置く。
- 2 心理臨床相談センターに関する規程は、別にこれを定める。
- 第8条の2 本学に子育て支援センターを置く。
- 2 子育て支援センターに関する規程は、別にこれを定める。

第3章 職員組織

(職員)

- 第9条 本学に次の職員を置く。
- (1) 教育管理職員
学長、副学長、学部長、学科長、学生部長、図書館情報センター館長、その他必要な職員
 - (2) 教育職員
教授、准教授、講師、助教、助手、その他必要な職員
 - (3) 経営管理職員
事務局長、部長、課長、室長、その他必要な職員
 - (4) 事務職員、教務職員、技術職員およびその他必要な職員
- 2 学長は理事会において選任され、理事会の定めるところにより校務をつかさどり、所属職員を統督する。
 - 3 本学の業務組織に関する規程は、別にこれを定める。
 - 4 本学の職制に関する規程は、別にこれを定める。

(教員組織)

- 第9条の2 本学は教育研究の実施にあたり、教員の適切な役割分担の下で、組織的な連携体制を確保し、教育研究に係る責任の所在が明確になるよう教員組織を編制するものとする。

(事務局)

- 第10条 本学に、事務局を置く。

(会議)

- 第11条 本学に次の機関を置く。

1. 運営委員会
 2. 教授会
 3. 教学委員会
 4. 学科会議
 5. 学生指導委員会
 6. 自己点検・評価委員会
 7. ファカルティ・ディベロップメント委員会(以下FD委員会という。)
 8. スタッフ・ディベロップメント委員会(以下SD委員会という。)
 9. その他必要な委員会
- 2 運営委員会は、学長およびその他必要な教育管理職員並びに経営管理職員をもって構成し、学長もしくは常任理事会の諮問に応じ、大学運営の重要事項を協議する。
 - 3 教授会は、学長、学部長、学科長、教授および必要な教育管理職員並びに経営管理職員等をもって構成し、学校教育法第93条に則り、教育研究等に関する事項を審議し、意見を述べる。
 - 4 教学委員会は、学長、副学長、学部長、学科長及び研究科長、教務課長、その他学長が必要と認めた者で構成し、本学の教育目的を達成するために必要な改善・改革を推進し、全学的な教学運営体制を円滑にするための審議を行う。
 - 5 学科会議は、学科専任教員その他必要な職員をもって構成し、学科運営について協議する。
 - 6 学生指導委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する教育職員並びに経営管理職員をもって構成し、学生生活に関する事項について協議する。
 - 7 自己点検・評価委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する教育職員並びに経営管理職員をもって構成し、自己点検・評価に関する事項について協議する。
 - 8 FD委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する教育職員並びに経営管理職員をもって構成し、ファカルティ・ディベロップメントに関する事項について協議する。
 - 9 SD委員会は、運営委員会の議を経て、学長の指名する経営管理職員並びに教育管理職員をもって構成し、スタッフ・ディベロップメントに関する事項について協議する。
 - 10 学長は、その他の必要な委員会を、適宜、運営委員会の議を経て設置することができる。

第4章 学年、学期および休業日

(学 年)

第12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13条 学年を分けて次の二学期とする。

前期 4月1日より9月30日まで

後期 10月1日より翌年3月31日まで

(休業日)

第14条 休業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定める休日
 3. 創立記念日 2月15日
 4. 春期休業
 5. 夏期休業
 6. 冬期休業
- 2 前項第2号および第4号から第6号の休業期間については毎年度当初に定める学事日程によるものとする。
 - 3 授業回数、および実習日数の確保のため、休業日であっても授業日、もしくは実習日とすることがある。
 - 4 感染症の予防上、もしくは緊急の事情により必要ある場合は、授業日であっても臨時に休業日を設けることがある。

第5章 修業年限および在学年限

(修業年限)

第15条 修業年限は4年とする。

(在学年限)

第16条 学生は8年を超えて在学することができない。

ただし、編入学、転入学、および再入学した学生は、その者の在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

- 2 前項前段の規定にかかわらず、本学が学科の改組転換などを含め、教育課程を変更する場合は、在学年限を短縮することがある。

ただし、学生が改組転換後の学科への移籍等を了承した場合はその限りではない。

(長期にわたる教育課程の履修)

第17条 学生が、職業を有している等の事情により、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卒業することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることがある。ただし、この場合の在学年限は前条第1

項前段に定める8年を限度とする。

- 2 学生は、本学が学科の教育課程を変更する場合は、この変更に沿って履修するものとする。

第6章 入 学

(入学の時期)

第18条 入学の時期は、学年の始めとする。

ただし、転入学および再入学については学期の始めとすることがある。

(入学資格)

第19条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当するものとする。

1. 高等学校または中等教育学校を卒業した者
2. 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)
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. 文部科学大臣が指定する専修学校高等課程を修了した者
6. 文部科学大臣の指定した者
7. 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(旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
8. 相当の年齢に達し、本学において、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

(入学者受入れの方針)

第19条の2 本学は第2条に定める教育理念並びに第6条の3に定める教育目的および人材育成の目的に基づく入学者受け入れについての方針を定め、公表するものとする。

(入学の出願)

第20条 本学に入学を志願する者は、所定の入学願書に入学検定料を添えて提出しなければならない。提出の時期、方法、提出すべき書類等については別に定める。

(入学者の選考)

第21条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続および入学許可)

第22条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を

受けた者は、所定の期日までに、誓約書
その他本学所定の書類を提出するととも
に、所定の学費を納付しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続を完了した者に
入学を許可する。

(編入学)

第23条 本学への編入学を志願する者があるとき
は、選考のうえ、相当年次に入学を許可
することがある。

- 2 編入学に関する規程は別にこれを定める。

(転入学、再入学)

第23条の2 本学に転入学・再入学を志願する者
があるときは、選考のうえ、入学を許可
することがある。

- 2 転入学に関する規程は別にこれを定める。
- 3 再入学に関しては、別に定める入学者選
考規程を準用する。

第7章 教育課程および授業方法等

(教育課程編成・実施の方針)

第24条 本学は、教育課程編成・実施の方針を定
め、公表するものとする。

(教育課程の編成)

第24条の2 本学は、学部および学科の教育上の
目的を達成するために必要な授業科目を
開設し、体系的に教育課程を編成する。

- 2 教育課程の編成にあたっては、学部およ
び学科に係る専門の学芸を教授するとと
もに、幅広く深い教養および総合的な判
断力を培い、豊かな人間性を涵養するよ
う配慮する。
- 3 外国人留学生に対して日本語に関する科
目を開設する。

(免許・資格関係科目の開設)

第24条の3 社会福祉士の国家試験受験資格を取
得しようとする者のために、社会福祉士
及び介護福祉士法に基づく資格の取得に
必要な指定科目を置く。

- 2 精神保健福祉士の国家試験受験資格を取
得しようとする者のために、精神保健福
祉士法に基づく資格の取得に必要な指定
科目を置く。
- 3 卒業後、実務経験を経て、または大学院
進学により公認心理師の国家試験受験資
格を取得しようとする者のために、文部
科学省令・厚生労働省令で定める公認心
理師となるために必要な科目を置く。
- 4 幼稚園教諭一種免許状を取得しようとする
者のために、教育職員免許法および同

法施行規則に規定する科目を置く。

- 5 保育士の資格を取得しようとする者のた
めに、児童福祉法および同法施行規則に
規定する科目を置く。

(教育課程)

第25条 教育課程は各授業科目を教養教育科目、
専門教育科目、並びに必修科目、選択科
目に分け、別表に定める。

(単 位)

第26条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科
目を45時間の学修を必要とする内容をも
って構成することを標準とし、授業の
方法に応じ、当該授業による教育効果、
授業時間以外に必要な学修を考慮して、
次の基準により計算するものとする。

1. 講義および演習については、15時間か
ら30時間の範囲で、本学が定める時間の
授業をもって1単位とする。
2. 実験・実習および実技については、30
時間から45時間の範囲で、本学が定める
時間の授業をもって1単位とする。
3. 一の授業について、講義、演習、実験、
実習または実技のうち二以上の方法の併
用により行う場合、その組み合わせに応
じ、前二号に規定する基準を考慮して本
学が定める時間の授業をもって1単位と
する。
- 2 第24条第3項および第4項に規定する指
定科目については前項の規定にかかわら
ず、講義15時間、演習30時間、実験・実
習および実技45時間の授業をもって1単
位とする。

(授業科目)

第27条 削 除

(各授業科目の授業期間)

第28条 各授業科目の授業は、15週または10週に
わたる期間を単位として行うものとする。
ただし、教育上特別の必要がある場合は、
これらの期間より短い特定の期間におい
て授業を行うことがある。

(授業を行う学生数)

第29条 同時に授業を行う学生数は、授業の方法
および施設、設備その他の教育上の諸条
件を考慮して、教育効果を十分あげられ
るような適当な人数とする。

(授業の方法)

第30条 授業の方法は、講義、演習、実験、実習
もしくは実技のいずれかにより、または
これらの併用により行うものとする。
ただし、第24条第3項および第4項に規
定する指定科目においては併用を行わな

いものとする。

- 2 本学は、文部科学大臣が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等以外の場所で履修させることがある。
- 3 本学は、第1項の授業を、外国において履修させることがある。
前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても同様とする。

(成績評価基準等の明示)

- 第30条の2 本学は、学生に対して、授業の方法並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。なお、第26条に定める授業時間以外に必要な学修についても適宜記載するものとする。
- 2 本学は、学習の成果に係る評価および卒業の認定にあたり、客観性および厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。
 - 3 前二項に定める学生への明示は、シラバスによって行うとともに、最初の授業の際に説明するものとする。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

- 第31条 本学は、授業の内容および方法の改善を図るための組織的な研修および研究を実施するものとする。

第8章 履修要件等

(履修登録)

- 第32条 学生は履修する科目を選定し、履修届を提出するものとする。

(履修コース)

- 第33条 削 除

(履修登録単位の上限)

- 第34条 福祉学部の学生が、1年間に履修科目として登録することができる単位数については、50単位とする。
- 2 マネジメント学部の学生が、1年間に履修科目として登録することのできる単位数については、45単位とする。
 - 3 所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前二項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めるものとする。

(進級制限)

- 第35条 削 除

(併設の短期大学部および他大学または短期大学における授業科目の履修)

- 第36条 本学において教育上有益と認めるときは、学生に、併設の短期大学部および単位互換協定締結の他の大学または短期大学の授業科目の履修を認めることがある。
- 2 前項により履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなすことができる。
ただし、こども学科において保育士資格を取得しようとする者が、他の指定保育士養成施設において履修した指定科目については、30単位までとする。
 - 3 前二項の規定は、学生が外国の大学または短期大学に留学する場合および外国の大学または短期大学が行う通信教育における授業をわが国において履修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37条 本学において教育上有益と認めるときは、学生が行う文部科学大臣が定める次の学修を、本学における授業科目の履修とみなして単位を与えることがある。
1. 高等専門学校での4年次、5年次の学修
 2. 専修学校専門課程の修学年限2年以上のものにおける学修
 3. 省庁もしくは独立行政法人が設置する大学校における学修
 4. 文部科学大臣の認定を受けて本学もしくは他の大学または短期大学が行う講習または公開講座における学修
 5. 文部科学大臣の委嘱により本学もしくは他の大学または短期大学が行う社会教育主事講習、司書および司書補の講習における学修
 6. 文部科学大臣の認定を受けた技能審査の合格に係る学修
 7. アメリカ合衆国の営利を目的としない法人であるエデュケーション・テスト・サービスが英語の能力を判定するために実施するトフル、トリーック、および国または一般社団法人もしくは一般財団法人その他の団体で、年1回以上全国的な規模において審査が行われるものに係る学修
 - 2 前項により与えることのできる単位数は、前条第2項および第3項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第38条 本学において教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位(科目履修により修得した単位を含む)を、入学後の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して単位を与えることがある。

2 本学において教育上有益と認められるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなして単位を与えることがある。

3 第36条から本条により与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、合わせて60単位を超えないものとする。

ただし、こども学科において保育士資格を取得しようとする者が、入学前に他の指定保育士養成施設において履修した指定科目については30単位まで、また、指定保育士養成施設以外の大学、短期大学で履修した本学の教養教育科目に相当する科目については30単位までとする。

(成績評価および単位認定)

第39条 本学は学修成績の評価方法を次のとおり定める。

1. 成績評価は、100点を満点とし、60点以上を合格、59点以下を不合格とする。

2. 単位の認定は、必要な課程として定められた時数について、学外実習および実習指導科目等、別に定める場合を除き、3分の2以上出席し、本学の行う試験その他による成績審査に合格したものに對して行う。

2 成績の段階は5段階とし、評価記号ごとの点数は次のとおりとする。

A+ (100~90点)、A (89~80点)、B (79~70点)、C (69~60点)、D (60点未満)

ただし、授業科目によっては単位の認定・不認定のみを記載することがある。

3 成績審査に関しては第41条により定める履修規程、および別に定める試験規程による。

(GPA)

第39条の2 本学は、学生の学修の質を可視化し、よりよい履修指導を行うためGPA (Grade Point Average) 制度を導入する。

2 GPAの取り扱いについては、福島学院

大学・福島学院大学短期大学部における成績評価及びGPA制度に関する規程のとおりとする。

(成績発表)

第40条 成績の発表は次の方法による。

1. 成績発表の時期は各学期末とし、成績通知書をもって学生、および父母等もしくは学費支弁者宛に通知する。

2. 成績通知書には素点と評価記号、GPAを記載する。

(進級制限)

第40条の2 学長は、次の要件に該当する者について、教授会の議を経て第3年次への進級を認めないことがある。

1. 取得単位数60単位未満の者

(履修規程)

第41条 本章に定めるほか、必要な事項は別に定める履修規程による。

第9章 休学・転学・留学および退学

(休学)

第42条 病気その他の事由により、2ヶ月以上休学することができない者は、願い出て学長の許可を受け、その学期もしくは学年の終わりまで休学することができる。

2 学長は、学生の病気、もしくはその他の事由により休学させることが必要と判断した場合は、教授会の議を経て必要な期間休学を命ずることがある。

(休学期間)

第43条 休学期間は1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学期間は、通算して3年を超えることができない。

3 休学期間は、第16条第1項の在学期間に算入する。

4 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。ただし、休学中に学科の教育課程の変更もしくは改組転換等が行われた場合は、その変更後の学科の教育課程を適用することがある。

(転学)

第44条 他の大学への転入学を志願しようとする者は、願い出て学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第45条 外国の大学または短期大学で学修することを志願する者は、願い出て学長の許可

を受け、留学することができる。

- 2 前項の許可を得て留学した期間は、第16条に定める在学期間を含めるものとする。

(退学)

第46条 退学しようとする者は、願い出て学長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、懲戒による場合は第52条に定めるところによる。

(退学処分)

第46条の2 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が退学処分とする。

1. 授業料その他の納付金の納入を怠り、督促してもなお納付しない者
2. 第16条に定める在学年限を超えた者
3. 第43条第2項に定める休学年限を超えてなお復学できない者
- 2 退学処分となった者の既修得単位はこれを有効とする。ただし、前項第1号による退学処分については納付金の有効期限内による修得単位に限るものとする。
- 3 退学処分通知には第1項の該当条項を記載して本人に通知するものとする。

(除籍)

第47条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。

1. 在学中に死亡した者
2. 6か月以上にわたり行方不明の者

第10章 卒業認定および学位授与の要件

(卒業認定基準)

第48条 削 除

(卒業認定・学位授与の方針)

第48条の2 本学は、卒業認定・学位授与の方針を定め、公表するものとする。

(卒業認定および学位授与の要件)

第49条 学長は、次の要件の全てを満たす学生について、教授会の議を経て卒業を認定する。

1. 本学に4年以上在学した者。ただし、編入学、転入学、再入学を許可された者については第23条第1項および第23条の2に定める規程によるものとする。
2. 所定の授業科目について必修単位を含め、次の単位を修得した者。なお、この単位には第36条から第38条の規定に基づく履修による修得単位を含むことができるものとする。ただし、第24条の3に定める免許・資格を取得する場合は、第41条により定める履修規程に規定する単位を修得しなければならない。

福祉学部

学科別	科目別	教養教育科目	専門教育科目
福祉心理学科		24単位以上	100単位以上
こども学科		26単位以上	98単位以上

マネジメント学部

学科別	科目別	教養教育科目	専門教育科目
地域マネジメント学科		28単位以上	96単位以上

3. 累積GPA 1.0以上を取得した者
4. 第6条の3に定める教育目的と人材育成の目的に適い、かつ学士の学位を授与するにふさわしい人格識見と健全な精神を有していると学科会議で判定された者
5. 所定の学費を納入した者
- 2 文部科学大臣の定めるところにより、本学の学生として3年以上在学した者(これに準ずるものとして文部科学大臣が定める者を含む。)で、本学が卒業の要件として定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合の卒業の取扱いは、前項の規定にかかわらず、別に定める。

(学位の授与)

第50条 学長は、前条の規定により卒業を認定した者に対し、学士の学位を次のとおり授与する。

福祉学部

福祉心理学科 学士(福祉心理学)

こども学科 学士(こども学)

マネジメント学部

地域マネジメント学科 学士(マネジメント)

第11章 賞 罰

(褒 賞)

第51条 本学の学生にして、他の模範となる者は、教授会の議を経て学長がこれを褒賞する。

- 2 学長褒賞に関する規程は別にこれを定める。
- 3 前項の褒賞の他、学部長、学科長等においても規程を定めて褒賞することができる。

(懲 戒)

第52条 本学の学生にして学則その他の規則に違反し、または本学学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て学長がこれを懲戒する。

- 2 前項の懲戒の種類は、退学、停学および謹慎とする。
- 3 前項の退学は次の各号の一に該当する学生に対して行う。

1. 品行不良で改善の見込みがないと認められる者
2. 正当な理由がなくて出席常でない者
3. 本学の秩序を乱した者
4. 学生としての本分に著しく反した者
5. ストーカー、ハラスメント等の行為を行った者で改悛に至らない者
6. 暴力等の行為を行った者
7. 犯罪行為を行った者
8. 故意または過失により校舎、設備等に大きな損害を与え、もしくは火災に至らしめた者
9. 飲酒を強要し、相手を重篤に至らしめた者
10. 飲酒運転を行ない、重大な人身事故または物損事故を起こした者
11. 歩行喫煙により、通行人に火傷等の傷害、もしくは衣服、所持品等に損害を与えた者で改悛に至らない者

第12章 科目履修生、特別聴講学生、研究生、外国人留学生

(科目履修生)

- 第53条 本学の学生以外の者で、本学の一または複数の授業科目の履修を希望する者がある時は、本学の教育に特に支障がない限り、選考のうえ科目履修生として入学を許可することができる。
- 2 科目履修生に対する成績評価および単位の認定については、第39条の規定を準用する。
 - 3 科目履修生に関する規程は、別にこれを定める。

(聴講生)

- 第53条の2 本学の学生以外の者で、本学の一または複数の授業科目の聴講を希望する者がある時は、本学の教育に特に支障がない限り、選考のうえ聴講生として入学を許可することができる。
- 2 聴講生に対する成績評価および単位認定は行わない。
 - 3 聴講生に関する規程は、別にこれを定める。

(特別聴講学生)

- 第54条 他の大学または短期大学との協定に基づき、当該大学または短期大学の学生で、本学における授業科目の履修を希望する者がある時は、特別聴講学生として履修を許可することができる。
- 2 特別聴講学生に関する規程は、別にこれを定める。

(研究生)

- 第55条 本学において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない限り、選考のうえ研究生として入学を許可することができる。
- 2 研究生を志願することのできる者は、大学を卒業した者またはこれと同等以上の学力があると認められた者とする。
 - 3 研究期間は1年とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。
 - 4 研究生に関する規程は、別にこれを定める。

(外国人留学生)

- 第56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、本学に入学することを志願する者があるときは、選考のうえ外国人留学生として入学を許可することができる。
- 2 外国人留学生に関する規程は、別にこれを定める。

第13章 専攻科および別科

(専攻科および別科)

- 第57条 本学には必要に応じて専攻科および別科を置くことができる。
- 2 専攻科および別科に関する規程は、別にこれを定める。

第14章 入学検定料、学費およびその他の費用

(入学検定料・入学金・授業料等)

- 第58条 本学の学費は次のとおりとする。
- | | |
|-------|---------|
| 入学検定料 | 3万円 |
| 入学金 | 15万円 |
| 授業料 | 年額 80万円 |
| 教育充実費 | 年額 28万円 |
- 2 実験・実習および研究・研修旅行等による費用については別に実費を徴収することができる。
 - 3 在学生家族との連繋および在学生の福利厚生向上のための組織である家族会の入金および会費については第1項の授業料納入時に併せて納入しなければならない。
 - 4 第17条に定める長期履修学生の学費については履修計画期間に応じて別に定める。

(納入期限)

第59条 学費の納入期限は次のとおりとする。

1. 入学一時金
 入学金
 合格通知後の指定する日まで
2. 年度納付金
 授業料、教育充実費
 前期分 4月20日まで
 ただし、入学年度は前
 年度3月31日まで
 後期分 9月30日まで
- 2 前項第2号の年度納付金は前期・後期一
括納入することができる。
- 3 学費は出席の有無にかかわらず、これを
納入しなければならない。
- 4 前期または後期の途中において復学した
者の納付金額は別に定める。

(納付金の返還)

第60条 前条の定めによる納入学費について、入学辞退もしくは入学後退学許可を得た場合の返還については次のとおりとする。

1. 入学手続きを行った者が、入学式の前日までに文書で入学辞退を申し出た場合は、入学金以外の納入学費を返還する。
2. 入学式日以降4月末日までに退学許可を得た場合、入学金を除き前期分納入学費のそれぞれ80パーセント(千円未満切捨て。以下本条において同じ)、並びに後期分も納入した場合は後期分の全納入額を返還する。
3. 入学年度の5月1日から5月末日までに退学許可を得た場合、前期分納入学費のそれぞれ60パーセント並びに後期分も納入した場合は後期分の全納入額を返還する。
4. 入学年度6月1日以降の退学者については返還しない。ただし、前後期の学費を全納した者が9月末日までに退学許可を得た場合は後期分学費を返還する。
- 2 授業料納入時に徴収する家族会費については、入会費を除き、前項に準じて返還する。
- 3 納入された実験・実習に関する費用については原則として返還しない。

(休学中の学費)

第61条 休学の許可を受けた者は、次学期以降の休業期間中の学費を免除する。

(卒業年次留年時の学費)

第62条 卒業年次において卒業の認定が得られず留年となった者の学費は次のとおりとする。

1. 第49条に定める卒業認定要件を満たせず留年となった者のうち、卒業および資格・免許状の取得に必要な履修単位が20

単位以内で、累積GPAが1.0以上である者については、留年後1年以内に限り授業料および教育充実費を免除する。

2. 前号に定める履修の期間を超えて留年となった者は、所定の学費を納入しなければならない。

ただし、卒業および資格・免許状の取得に必要な履修単位が10単位以内で、累積GPAが2.0以上の場合は、科目履修生規程に定める学費を適用する。

(科目履修生等の学費)

第63条 科目履修生の学費については第53条に定める科目履修生規程に、また、研究生の学費については第55条に定める研究生規程によるものとする。

- 2 併設の短期大学および単位互換協定締結の他大学または短期大学の特別聴講学生については、実験・実習および研究・研修旅行費用以外の学費を免除する。

(学費徴収の猶予)

- 第64条 学生もしくはその学費負担者が経済的理由または罹災によって学費の納付が困難である場合は、第58条に規定する学費のうち、授業料、教育充実費については、願い出により徴収を猶予することがある。
- 2 学費徴収猶予に関する規程は、別にこれを定める。

第15章 公開講座

(公開講座)

- 第65条 本学は、適宜、公開講座を開設する。
- 2 公開講座に関する規程は、別にこれを定める。

附 則 この学則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 この学則は平成19年4月1日から施行し、平成19年度入学生から適用する。

附 則 この学則は平成20年4月1日から施行し、平成20年度入学生から適用する。

附 則 この学則は平成21年4月1日から施行し、平成21年度入学生から適用する。

附 則 この学則は平成21年10月1日から施行する。

附 則 この学則は平成22年4月1日から施行し、

- 平成22年度入学生から適用する。
- 附 則**
1. 本学則は平成23年4月1日から施行し、平成23年度入学生から適用する。ただし、第46条の2、および第47条については平成23年度在学学生から適用する。
 2. 第49条第2項については平成23年3月1日から施行する。
 3. 第6条第2項に規定する学生定員のうち、平成23年度における収容定員は390名とし、平成24年度は380名、平成25年度は370名とする。

- 附 則**
1. 本学則は平成24年4月1日から施行し、平成24年度入学生から適用する。
 2. 第6条第2項に規定する学生定員のうち、平成24年度における収容定員は370名とし、平成25年度は350名、平成26年度は330名とする。

附 則

この学則は平成25年4月1日から施行し、平成25年度入学生から適用する。

附 則

この学則は平成26年4月1日から施行し、平成26年度入学生から適用する。

- 附 則**
1. この学則は平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。
 2. 第6条第2項に規定する学生定員のうち、福祉心理学科における平成27年度の収容定員は310名、平成28年度は300名、平成29年度は290名とする。

附 則

この学則は平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

附 則

この学則は平成29年4月1日から施行し、平成29年度入学生から適用する。

- 附 則**
1. この学則は平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。
 2. 第24条の3第3項にかかる科目の取扱いについて、平成29年度以前に入学し卒業した者は、公認心理師法附則第2条第1項第3号および第4号に定める特例措置が適用される。

附 則

この学則は平成31年4月1日から施行する。ただし、第49条第1項第2号及び第25条に定める別表教育課程については、平成31年度入学生から適用する。

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58条及び第59条、第60条については、令和2年度入学生から適用する。

附 則

本学則は令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

附 則

本学則は令和4年4月1日から施行し、令和4年度入学生から適用する。

附 則

この附則は令和5年4月1日から施行し、令和5年度入学生から適用する。

附 則

この附則は令和6年4月1日から施行する。ただし、第34条第1項については、令和6年度入学生から適用する。

福島学院大学短期大学部学則

第1章 総 則

(本学の設置目的)

- 第1条 本学は教育基本法、学校教育法に則り、学院創立者の信念である「真心こそすべてのすべて」という建学の精神に基づき、Sincerity(真心)とHospitality(思いやり)を教育の根本におき、広く知識を授けるとともに、専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的および応用的能力を展開させ、職業及び實際生活に必要な人材を育成することを目的とする。
- 2 本学は学校法人福島学院を設置者として、その寄附行為第4条の規定するところにより、短期大学教育を行う。

(教育の理念)

- 第2条 本学は感銘と感動を与え、知的好奇心を喚起する授業の実施を目指すとともに、自らの人生を創造的に生きようとする学生を受け入れ、支援する。
- 2 本学が求め、そして育成しようとする人間像については別に定める。

(理念の推進)

- 第3条 本学は第1条の目的、および第2条の教育理念の推進のために、学校法人福島学院理事会の定める基本方針と目標の実現に努めるものとする。

(自己点検・評価)

- 第4条 本学は教育研究の活性化を図るため、教育研究等活動の状況について自ら点検・評価を行うものとする。
- 2 本学は前項の措置に加え、教育研究等の総合的な状況について、文部科学省の政令で定める期間ごとに、認証評価機関による評価を受けるものとする。

(情報の公表)

- 第4条の2 本学は、学校教育法施行規則第172条の2に定める教育研究活動等の状況をホームページで公表するとともに、自己点検・評価、および認証評価の概要について、刊行物もしくはホームページへの掲載、その他の方法により、適宜、情報の公表を行うものとする。

第2章 組 織

(学 科)

- 第5条 本学に次の学科をおく。
 保育学科
 食物栄養学科

(教育目的および人材育成の目的)

- 第5条の2 前条に定める各学科の教育目標を次のとおりとする。
1. 保育学科においては、多様な保育ニーズに対応できる教養と専門的な知識・技術を持った人材を育成する。
 2. 食物栄養学科においては、豊かな教養と、よりよい食生活を実現するための理論と実践を身につけた人材を育成する。
- 2 前項については本学則をホームページに掲載して公表するものとする。

- 第5条の3 本学は前条に定める人材育成の目的を実現するため、学生に対するキャリア支援を、授業および就職活動を通じて積極的に行うものとする。

(学生定員)

- 第6条 本学の学生定員は次のとおりとする。
- | | 入学定員 | 収容定員 |
|--------|------|------|
| 保育学科 | 100名 | 200名 |
| 食物栄養学科 | 50名 | 100名 |

(設置機関)

- 第7条 本学に図書館情報センターを置く。
- 2 図書館情報センターに関する規程は、別にこれを定める。
- 第7条の2 本学に地域連携センターを置く。
- 2 地域連携センターに関する規程は、別にこれを定める。

(附属施設)

- 第8条 本学は必要に応じて附属施設を置く。
- 2 附属施設の規程は別に定める。

第3章 職員組織

(職 員)

- 第9条 本学に次の職員を置く。
1. 教育管理職員
 学長、副学長、学科長、学生部長、図書館情報センター館長、その他必要な職員
 2. 教育職員
 教授、准教授、講師、助教、助手、そ

- の他必要な職員
3. 経営管理職員
事務局長、部長、課長、室長、その他必要な職員
 4. 事務職員、教務職員、技術職員およびその他必要な職員
 - 2 学長は理事会において選任され、理事会の定めるところにより校務をつかさどり、所属職員を統督する。
 - 3 本学の業務組織に関する規程は、別にこれを定める。
 - 4 本学の職制に関する規程は、別にこれを定める。

(教員組織)

第9条の2 本学は教育研究の実施にあたり、教員の適切な役割分担の下で、組織的な連携体制を確保し、教育研究に係る責任の所在が明確になるよう教員組織を編制するものとする。

(事務局)

第10条 本学に、事務局を置く。

(会議)

第11条 本学に次の機関を置く。

1. 運営委員会
2. 教授会
3. 教学委員会
4. 学科会議
5. 学生指導委員会
6. 自己点検・評価委員会
7. ファカルティ・ディベロップメント委員会(以下FD委員会という。)
8. スタッフ・ディベロップメント委員会(以下SD委員会という。)
9. その他必要な委員会
- 2 運営委員会は、学長およびその他必要な教育管理職員並びに経営管理職員をもって構成し、学長もしくは常任理事会の諮問に応じ、大学運営の重要事項を協議する。
- 3 教授会は、学長、学科長、教授および必要な教育管理職員並びに経営管理職員等をもって構成し、学校教育法第93条に則り、教育研究等に関する事項を審議し、意見を述べる。
教授会に関する規程は、別にこれを定める。
- 4 教学委員会は、学長、副学長、学部長、学科長及び研究科長、教務課長、その他学長が必要と認めた者で構成し、本学の教育目的を達成するために必要な改善・改革を推進し、全学的な教学運営体制を円滑にするための審議を行う。
- 5 学科会議は、学科専任教員その他必要な

職員をもって構成し、学科運営について協議する。

- 6 学生指導委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する教育職員並びに経営管理職員をもって構成し、学生生活に関する事項について協議する。
- 7 自己点検・評価委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する教育職員並びに経営管理職員をもって構成し、自己点検・評価に関する事項について協議する。
- 8 FD委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する教育職員並びに経営管理職員をもって構成し、ファカルティ・ディベロップメントに関する事項について協議する。
- 9 SD委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する経営管理職員並びに教育管理職員をもって構成し、スタッフ・ディベロップメントに関する事項について協議する。
- 10 学長は、その他の必要な委員会を、適宜、運営委員会の議を経て設置することができる。

第4章 学年、学期および休業日

(学年)

第12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13条 学年を分けて次の二学期とする。

前期 4月1日より9月30日まで

後期 10月1日より翌年3月31日まで

(休業日)

第14条 休業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定める休日
3. 創立記念日 2月15日
4. 春期休業
5. 夏期休業
6. 冬期休業
- 2 前項第2号および第4号から第6号の休業期間については毎年度当初に定める学事日程によるものとする。
- 3 授業回数、および実習日数の確保のため、休業日であっても授業日、もしくは実習日とすることができる。
- 4 感染症の予防上、もしくは緊急の事情により必要ある場合は、授業日であってもも臨時に休業日を設けることがある。

第5章 修業年限および在学年限

(修業年限)

- 第15条 本学の修業年限は2年とする。
- 2 本学に在学できる期間は、休学期間を含め、1学科について4年を限度とする。
 - 3 学長が必要と判断した場合は、教授会の議を経て前項に定める在学期間を延長することができる。
 - 4 学士、短期大学士の学位(準学士の称号を含む)を有して入学した者は第1項の修業年限を短縮することがある。
 - 5 第2項の規定にかかわらず、本学が学科の改組転換などを含め、教育課程を変更する場合は、在学年限を制限することがある。ただし、学生が改組転換後の学科への移籍等を了承した場合はその限りではない。

(長期にわたる教育課程の履修)

- 第16条 学生が職業を有している等の事情により、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卒業することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることがある。ただし、この場合の在学年限は前条第2項の定めにかかわらず6年を限度とし、本学で定める学科に限るものとする。
- 2 学生は、本学が学科の教育課程を変更する場合は、この変更に沿って履修するものとし、学科の改組転換が行なわれた場合は前条第5項の規定によるものとする。

第6章 入 学

(入学の時期)

- 第17条 入学の時期は、学年の初めとする。
- ただし、転入学および再入学については学期の初めとすることがある。

(入学資格)

- 第18条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当するものとする。
1. 高等学校または中等教育学校を卒業した者
 2. 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)
 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. 文部科学大臣が指定する専修学校の高等課程を修了した者
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1月31日文部科学省令第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(旧規程による大学入学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

(入学者受入れの方針)

- 第18条の2 本学は第2条に定める教育理念並びに第5条の2に定める教育目的および人材育成の目的に基づく入学者受け入れについての方針を定め、公表するものとする。

(入学の出願)

- 第19条 本学に入学を志願する者は、所定の入学願書に入学検定料を添えて提出しなければならない。提出の時期、方法、提出すべき書類等については別に定める。

(入学者の選考)

- 第20条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続および入学許可)

- 第21条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、誓約書その他本学所定の書類を提出するとともに、所定の学費を納付しなければならない。
- 2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(転入学、再入学)

- 第22条 本学に転入学、再入学を志願する者があるときは、選考のうえ、入学を許可することがある。
- 2 転入学に関する規程は別にこれを定める。
 - 3 再入学に関しては、別に定める入学選考規程を準用する。

(転 科)

- 第22条の2 本学学生で転科を志願する者があるときは、学長がこれを許可することがある。
- 2 前項の規定により転科を許可された者の既に履修した授業科目および単位数の取扱い、並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

第7章 教育課程および授業方法等

(教育課程編成・実施の方針)

- 第23条 本学は、教育課程編成・実施の方針を定め、公表するものとする。

(教育課程の編成)

- 第24条 本学は、学科の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成する。
- 2 教育課程の編成にあたっては、学科に係る専門の学芸を教授するとともに、社会人としての教養および総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう配慮する。
 - 3 教育課程は、各授業科目を教養教育科目、専門教育科目、並びに必修科目、選択科目に分け、別表に定める。
 - 4 外国人留学生に対して日本語に関する科目を開設する。

(単位)

- 第25条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間以外に必要な学修を考慮して、次の基準により計算するものとする。
1. 講義および演習については、15時間から30時間の範囲で、本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
 2. 実験・実習および実技については、30時間から45時間の範囲で、本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
 3. 一の授業について、講義、演習、実験、実習または実技のうち二以上の方法の併用により行う場合、その組み合わせに応じ、前二号に規定する基準を考慮して本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

(授業科目)

第26条 削 除

(各授業科目の授業期間)

第27条 各授業科目の授業は、15週または10週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要がある場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことがある。

(授業を行う学生数)

第28条 同時に授業を行う学生数は、授業の方法および施設、設備その他の教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分あげられるような適当な人数とする。

(授業の方法)

第29条 授業の方法は、講義、演習、実験、実習もしくは実技のいずれかにより、またはこれらの併用により行うものとする。ただし、保育士、栄養士の資格取得にかかる授業科目については併用を行わないものとする。

2 本学は、文部科学大臣が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等以外の場所で履修させることがある。

(成績評価基準等の明示)

- 第29条の2 本学は、学生に対して、授業の方法並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。なお、第25条に定める授業時間以外に必要な学修についても適宜記載するものとする。
- 2 本学は、学習の成果に係る評価にあたり、客観性および厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。
 - 3 前二項に定める学生への明示は、シラバスによって行うとともに、最初の授業の際に説明するものとする。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第30条 本学は、授業の内容および方法の改善を図るための組織的な研修および研究を実施するものとする。

第8章 履修要件および免許・資格等

(履修登録)

第31条 学生は学期ごとに履修する授業科目を選定し、教務課の指定する日までに履修届を提出するものとする。ただし、授業科目によっては年度途中で履修を受け付けることがある。

(履修コース)

第32条 学科には必要に応じて選択履修コースを設けることがある。

(履修登録単位の上限)

第33条 学生が、1年間に履修科目として登録することができる単位数の上限については、学科ごとに次のとおりとする。

保育学科 50単位
食物栄養学科 50単位

ただし、第16条に定める長期にわたる教育課程の履修を希望する者の1年間に履修登録できる単位数については24単位を上限とする。

2 所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めるものとする。

(進級制限)

第34条 削 除

(他学科並びに併設の大学および協定締結の他大学等における授業科目の履修)

- 第35条 本学において教育上有益と認めるときは、学生に、他学科並びに併設の大学、および単位互換協定締結の他の大学または短期大学において履修した授業科目については、修得した単位が30単位を超えない範囲で、本学において修得したものとみなすことができる。
- 2 前項の規定は、学生が外国の大学または短期大学に留学する場合、および外国の大学または短期大学が行う通信教育における授業をわが国において履修する場合について準用する。

(大学または短期大学以外の教育施設等における学修)

- 第36条 本学において教育上有益と認めるときは、次に掲げる学修を本学における授業科目の履修とみなして単位を与えることがある。
1. 専修学校専門課程(ただし修学年限2年以上のものに限る)における学修
 2. 省庁もしくは独立行政法人が設置する大学校における学修
 3. 文部科学大臣の認定を受けて本学もしくは他の大学または短期大学が行う講習または公開講座における学修
 4. 文部科学大臣の委嘱により本学もしくは他の大学または短期大学が行う社会教育主事講習、司書および司書補の講習における学修
 5. 文部科学大臣の認定を受けた技能審査の合格に係る学修
 6. アメリカ合衆国の営利を目的としない法人であるエデュケーション・テスト・ディング・サービスが英語の能力を判定するために実施するトフル、トエイック、および国または一般社団法人もしくは一般財団法人その他の団体で、年1回以上全国的な規模において審査が行われるものに係る学修
- 2 前項により与えることのできる単位数は、前条第1項および第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

- 第37条 本学において教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位(科目履修により修得した単位を含む)を、入学後の本学における授業科目の履修により修得したものと

みなして単位を与えることがある。

- 2 本学において教育上有益と認められるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなして単位を与えることがある。
- 3 前2項により与えることのできる単位数は、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては30単位を超えないものとし、第35条第2項により本学で修得したものとみなす単位と合わせるときは45単位を超えないものとする。

(教職免許状)

- 第38条 保育学科で幼稚園教諭二種免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法および同法施行規則に規定する科目及び単位を修得しなければならない。

(保育士資格)

- 第39条 保育学科で保育士の資格を取得しようとする者は児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科目および履修方法(平成22年厚生労働省告示第278号)に規定する科目および単位を修得しなければならない。

(栄養士資格)

- 第40条 栄養士法第2条第1項第1号の規定に基づく栄養士の資格を得ようとする者は、食物栄養学科に在籍し、栄養士法施行規則に規定する科目および単位を修得しなければならない。

(成績評価および単位認定)

- 第41条 本学は学修成績の評価方法を次のとおり定める。
1. 成績評価は、100点を満点とし、60点以上を合格、59点以下を不合格とする。
 2. 単位の認定は、必要な課程として定められた時数について、学外実習および実習指導科目等、別に定める場合を除き、3分の2以上出席し、本学の行う試験その他による成績審査に合格したものに對して行う。
 - 2 成績の段階は5段階とし、評価記号ごとの点数は次のとおりとする。
A+(100~90点)、A(89~80点)、B(79~70点)、C(69~60点)、D(60点未満)
ただし、授業科目によっては単位の認定・不認定のみを記載することがある。
 - 3 成績審査に関しては第43条により定める履修規程、および別に定める試験規程による。

(GPA)

- 第41条の2 本学は、学生の学修の質を可視化し、よりよい履修指導を行うためGPA (Grade Point Average) 制度を導入する。
- 2 GPAの取り扱いについては、福島学院大学・福島学院大学短期大学部における成績評価及びGPA制度に関する規程のとおりとする。

(成績発表)

- 第42条 成績の発表は次の方法による。
1. 成績発表の時期は各学期末とし、成績通知書をもって学生、および父母等もしくは学費支弁者宛に通知する。
 2. 成績通知書には素点と評価記号、GPAを記載する。

(進級制限)

- 第42条の2 学長は、長期にわたる教育課程の履修者である場合を除き、次の要件に該当する者について、教授会の議を経て第2年次への進級を認めないことがある。
1. 取得単位数20単位未満の者

(履修規程)

- 第43条 本章に定めるほか、必要な事項は別に定める履修規程による。

第9章 休学・転学・留学および退学

(休学)

- 第44条 病気その他の事由により、2ヵ月以上休学することができない者は、願い出て学長の許可を受け、その学期もしくは学年の終わりまで休学することができる。
- 2 学長は、学生の病気、もしくはその他の事由により休学させることが必要と判断した場合は、教授会の議を経て必要な期間休学を命ずることがある。

(休学期間)

- 第45条 休学期間は1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認め、もしくは延長を命ずることがある。
- 2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。
 - 3 休学期間は、第15条第2項の定めるところにより在学期間に算入する。
 - 4 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て、もしくは学長の休学終了通知により復学することができる。ただし、休学中に学科の教育課程の変更もしくは改組転換等が行われた場合は、その変更後の学科の教育課程を適用する

ことがある。

(転学)

- 第46条 他の大学または短期大学への転入学を志願しようとする者は、願い出て学長の許可を受けなければならない。

(留学)

- 第47条 外国の大学または短期大学で学修することを志願する者は、願い出て学長の許可を受け、留学することができる。
- 2 前項の許可を得て留学した期間は、第15条に定める在学期間に含めるものとする。

(退学)

- 第48条 退学しようとする者は、願い出て学長の許可を受けなければならない。ただし、第53条に定める懲戒退学による場合はその限りでない。

(退学処分)

- 第48条の2 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が退学処分とする。
1. 授業料その他の納付金の納入を怠り、督促してもなお納付しない者
 2. 第15条および第16条に定める在学年限を超えた者
 3. 第45条第2項に定める休学年限を超えてなお復学できない者
 - 2 退学処分となった者の既修得単位はこれを有効とする。ただし、前項第1号による退学処分については納付金の有効期限内による修得単位に限るものとする。
 - 3 退学処分通知には第1項の該当条項を記載して本人に通知するものとする。

(除籍)

- 第49条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。
1. 在学中に死亡した者
 2. 6ヵ月以上にわたり行方不明の者

第10章 卒業認定および学位授与の要件

(卒業認定基準)

- 第50条 削除

(卒業認定・学位授与の方針)

- 第50条の2 本学は、卒業認定・学位授与の方針を定め、公表するものとする。

(卒業認定および学位授与の要件)

- 第51条 学長は、次の要件の全てを満たす学生について、教授会の議を経て卒業を認定する。
1. 本学に2年以上在学した者。ただし、第22条第1項の規定による転入学・再入学者については同条第2項により定められた年数以上在学した者。

2. 定められた必修単位を含め、次の単位を修得した者。ただし、必修単位であっても、別表教育課程備考欄に本学独自の能力検定による履修免除条件が記載された授業科目については、検定結果に基づき当該単位の履修を免除し、その分の卒業必要単位を減ずることができる。その場合であっても62単位以上は単位を取得しなければならない。

学科別 科目別	保育学科	食物栄養学科
教養教育科目	19単位以上	12単位以上
専門教育科目	46単位以上	50単位以上

3. 前項の単位には第35条から第37条の規定に基づく履修による修得単位を含むことができる。
4. 累積GPA 1.0以上を取得した者
5. 第5条の2に定める教育目的と人材育成の目的に適い、かつ短期大学士の学位を授与するにふさわしい人格識見と健全な精神を有していると学科会議で判定された者
6. 所定の学費を納入した者

(学位授与)

第51条の2 学長は、前条の規定により卒業を認定した者に対して卒業を証するとともに、次のとおり学位を授与する。

- 保育学科 短期大学士(保育学)
食物栄養学科 短期大学士(食物栄養学)

(学位授与の取り消し)

第51条の3 学長は、学位を授与された者が、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、またはその名誉を汚辱する行為があったときは、教授会の議を経て当該学位を取り消すことがある。

第11章 賞 罰

(褒 賞)

第52条 本学の学生にして、他の模範となる者は、教授会の議を経て学長がこれを褒賞する。

2 学長褒賞に関する規程は別にこれを定める。

3 前項の褒賞の他、学科長等においても規程を定めて褒賞することができる。

(懲 戒)

第53条 本学の学生にして学則その他の規則に違反し、または本学学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て学長がこれを懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学および譴責とする。

3 前項の退学は次の各号の一に該当する学生に対して行う。

- 品行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 成績が不良で成業の見込みがないと認められる者
- 正当な理由なく出席常でない者
- 本学の秩序を乱した者
- 学生としての本分に著しく反した者
- ストーカー、ハラスメント等の行為を行った者で改悛に至らない者
- 暴力等の行為を行った者
- 犯罪行為を行った者
- 故意または過失により校舎、設備等に大きな損害を与え、もしくは火災に至らしめた者
- 飲酒を強要し、相手を重篤に至らしめた者
- 飲酒運転を行ない、重大な人身事故または物損事故を起こした者
- 歩行喫煙により、通行人に火傷等の傷害、もしくは衣服、所持品等に損害を与えた者で改悛に至らない者

第12章 科目履修生、特別聴講学生、研究生、外国人留学生

(科目履修生)

第54条 本学の学生以外の者で、本学の一または複数の授業科目の履修を希望する者がある時は、本学の教育に特に支障がない限り、選考のうえ科目履修生として入学を許可することができる。

2 科目履修生に対する成績評価および単位の認定については、第41条の規定を準用する。

3 科目履修生に関する規程は、別にこれを定める。

(聴講生)

第54条の2 本学の学生以外の者で、本学の一または複数の授業科目の聴講を希望する者がある時は、本学の教育に特に支障がない限り、選考のうえ聴講生として入学を許可することができる。

2 聴講生に対する成績評価および単位認定は行わない。

3 聴講生に関する規程は、別にこれを定める。

(特別聴講学生)

第55条 他の大学または短期大学との協定に基づき、当該大学または短期大学の学生で、本学における授業科目の履修を希望する者がある時は、特別聴講学生として履修

を許可することがある。

- 2 特別聴講学生に関する規程は、別にこれを定める。

(研究生)

- 第56条 本学において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない限り、選考のうえ研究生として入学を許可することがある。
- 2 研究生を志願することのできる者は、大学または短期大学を卒業した者、もしくはこれと同等以上の学力があると認められた者とする。
 - 3 研究期間は1年とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を短縮または延長することができる。
 - 4 研究生に関する規程は、別にこれを定める。

(外国人留学生)

- 第57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、本学に入学することを志願する者があるときは、選考のうえ外国人留学生として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、別にこれを定める。

第13章 入学検定料、学費およびその他の費用

(入学検定料・入学金・授業料等)

- 第58条 本学の学費は次のとおりとする。

入学検定料		3万円
入学金		12万円
授業料	年額	78万円
教育充実費		
保育学科	年額	28万円
食物栄養学科	年額	28万5千円

- 2 第16条に定める長期にわたる教育課程の履修を希望する者の授業料および教育充実費については、原則として、第15条第1項に定める修業年限における総額を計画履修年数で除して算出するものとし、別にこれを定める。
- 3 実験実習に関する費用については別に実費を徴収する。
- 4 在学生家族との連繋および在学生の福利厚生向上のための組織である家族会の入会金および会費については授業料納入時に併せて納入しなければならない。

(納入期限)

- 第59条 学費の納入期限は次のとおりとする。

1. 入学一時金
入学金
合格通知後の指定する日まで

2. 年度納付金

授業料、教育充実費

前期分 4月20日まで

ただし新入学生については前年度3月31日まで

後期分 9月30日まで

- 2 前項第2号の年度納付金は前期および後期分を一括納入することができる。
- 3 学費は出席の有無にかかわらず、これを納入しなければならない。
- 4 前期または後期の途中において復学した者の納付金額は別に定める。

(納付金の返還)

- 第60条 前条の定めによる納入学費について、入学辞退もしくは入学後退学許可を得た場合の返還を次のとおりとする。
1. 入学手続を行った者が、入学式の前日までに文書で入学辞退を申し出た場合は、入学金以外の納入学費を返還する。
 2. 入学式日以降4月末日までに退学許可を得た場合、入学金を除き前期分納入学費のそれぞれ80パーセント(千円未満切捨て。以下本条において同じ)、並びに後期分も納入した場合は後期分の全納入額を返還する。
 3. 入学年度の5月1日から5月末日までに退学許可を得た場合、前期分納入学費のそれぞれ60パーセント並びに後期分も納入した場合は後期分の全納入額を返還する。
 4. 入学年度6月1日以降の退学者については返還しない。ただし、前後期の学費を全納した者が9月末日までに退学許可を得た場合は後期分学費を返還する。
- 2 授業料納入時に徴収する家族会費については、入会費を除き、第1項に準じて返還する。
 - 3 納入された実験・実習に関する費用については原則として返還しない。

(休学中の学費)

- 第61条 休学の許可を受けた者は、次学期以降の休学期間中の学費を免除する。

(卒業年次留年時の学費)

- 第62条 卒業年次において卒業の認定が得られず留年となった者の学費は次のとおりとする。
1. 第51条に定める卒業認定要件を満たさず留年となった者のうち、卒業および資格・免許状の取得に必要な履修単位が10単位以内で、累積GPAが1.0以上である者については、留年後1年以内に限り授業料および教育充実費を免除する。
 2. 前号に定める1年以内の履修期間を超

えて留年となった者は所定の学費を納入しなければならない。
ただし、卒業および資格・免許状の取得に必要な履修単位が5単位以内で、累積GPAが2.0以上の場合は、科目履修生規程に定める学費を適用する。

(科目履修生等の学費)

- 第63条 科目履修生の学費については第54条に定める科目履修生規程に、また、研究生の学費については第56条に定める研究生規程によるものとする。
- 2 併設の大学および単位互換協定締結の他大学または短期大学の特別聴講学生については、実験・実習および研究・研修旅行費用以外の学費を免除する。

(学費徴収の猶予)

- 第64条 学生もしくはその学費負担者が経済的理由または罹災によって学費の納付が困難である場合は、第58条に規定する学費のうち、授業料および教育充実費について、願い出により徴収を猶予することがある。
- 2 学費徴収猶予に関する規程は、別にこれを定める。

第14章 公開講座

(公開講座)

- 第65条 本学は、適宜、公開講座を開設する。
- 2 公開講座に関する規程は、別にこれを定める。

附 則
昭和41年から平成12年までの附則は省略する。

- 附 則**
1. 本学則は平成13年4月1日から施行し、平成13年度入学生から適用する。
2. 第4条に規定する学生定員は、保育科第二部については平成14年度まで、情報ビジネスコミュニケーション科については平成13年度まで次のとおりとする。

年度 学科	平成13年度		平成14年度	
	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
保育科第二部	50人	190人	50人	170人
情報ビジネス コミュニケーション科	80人	200人		

附 則
本学則は平成14年4月1日から施行し、平成14年度入学生から適用する。

- 附 則**
1. 本学則は平成15年4月1日から施行し、

平成15年度入学生から適用する。
2. 第4条第1項に定める学科のうち生活デザイン科、福祉心理科は平成15年度から学生募集を停止する。

附 則
本学則は平成16年3月31日から施行する。

- 附 則**
1. 本学則は平成16年4月1日から施行し、平成16年度在学学生より適用する。
ただし、第41条第1項第1号ただし書き、第42条第1項第2号の成績段階、第50条第1項、第2項、第4項、第51条第1項第2号、および第62条の規定については平成17年度入学生から適用するものとし、16年度在学している者については旧規定を適用するものとする。
2. 第6条に規定する学生定員のうち、平成16年度における保育科第一部の収容定員は380名とする。

附 則
本学則は平成17年3月31日から施行する。

附 則
本学則は平成17年4月1日から施行し、平成17年度入学生から適用する。

附 則
本学則は平成18年4月1日から施行し、平成18年度入学生から適用する。
ただし、第51条の2については平成18年1月1日から施行する。

- 附 則**
1. 本学則は平成19年4月1日から施行し、平成19年度入学生から適用する。
2. 第6条に規定する学生定員のうち、平成19年度における保育科第一部の収容定員は450名とし、情報ビジネス科の収容定員は130名とする。

附 則
本学則は平成20年4月1日から施行し、平成20年度入学生から適用する。

- 附 則**
1. 本学則は平成21年4月1日から施行し、平成21年度入学生から適用する。
2. 第6条に規定する学生定員のうち、平成21年度における保育科第一部の収容定員は490名とし、情報ビジネス科の収容定員は110名とする。

附 則
本学則は平成21年10月1日から施行する。

附 則
本学則は平成22年4月1日から施行し、平成22年度入学生から適用する。

附 則

本学則は平成23年4月1日から施行し、平成23年度入学生から適用する。
ただし、第48条の2、および第49条については平成23年度在学学生から適用する。

附 則

1. 本学則は平成24年4月1日から施行し、平成24年度入学生から適用する。
2. 第6条に規定する学生定員のうち、平成24年度における保育科第一部の収容定員は440名とする。

附 則

本学則は平成25年4月1日から施行し、平成25年度入学生から適用する。
ただし、第15条第4項については平成17年度卒業生から適用する。

附 則

本学則は平成26年4月1日から施行し、平成26年度入学生から適用する。

附 則

1. 本学則は平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。
2. 第6条に規定する学生定員のうち、平成27年度における保育科第一部の収容定員は370名とし、情報ビジネス科の収容定員は100名とする。

附 則

1. 本学則は平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。
2. 第5条第1項に定める学科のうち保育科第二部については平成28年度から学生募集を停止する。
3. 第6条に規定する学生定員のうち、保育科第二部の平成28年度における収容定員は100名、29年度は50名とする。

附 則

1. 本学則は平成29年4月1日から施行し、平成29年度入学生から適用する。
2. 専攻科福祉専攻第一部、臨床栄養専攻、情報ビジネス専攻は、平成29年3月31日をもって廃止する。

附 則

1. 本学則は平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。
2. 第51条の2、および第51条の3の規定は、平成18年1月1日以降卒業の学生に適用する。ただし、平成17年12月31日以前に卒業した学生は準学士の称号を適用する。
3. 保育科第二部は、平成30年3月31日をもって廃止する。

附 則

1. 本学則は平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。
2. 第6条に規定する学生定員のうち、平成31年度における保育学科の収容定員は320名とし、情報ビジネス学科の収容定員は100名とする。
3. 専攻科保育専攻第二部は、平成31年3月31日をもって廃止する。

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58条及び第59条、第60条については、令和2年度入学生から適用する。

附 則

本学則は令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

附 則

本学則は令和4年4月1日から施行し、令和4年度入学生から適用する。

附 則

1. 本学則は令和5年4月1日から施行し、令和5年度入学生から適用する。
2. 第5条1項に定める学科のうち情報ビジネス学科については令和5年度から学生募集を停止する。
3. 第6条に規定する学生定員のうち、令和5年度における保育学科の収容定員は250名とする。

附 則

この附則は令和6年4月1日から施行する。
ただし、第33条については、令和6年度入学生から適用する。

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・マネジメント学部・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 本学は積極的に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、父母等の情報、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、学生支援・キャリア支援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支援・キャリア支援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。以下学生支援・キャリア支援課長、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、各学科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、学生支援・キャリア支援課長に提出し、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支援・キャリア支援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支援・キャリア支援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支援・キャリア支援課長に提出し、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支援・キャリア支援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支援・キャリア支援課長に提出し、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せん。

- (1)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
- (2)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
- (3)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
- (4)長期にわたって団体活動が行われなかったとき
- (5)団体およびその行為が本学の機能を書し、又は学内の秩序を乱すおそれのあると認めたととき

(集会、催し等)

第16条 学生もしくは団体が集会、催し等を開催するときは、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)までに学生支援・キャリア支援課長に提出し、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

願を学生支援・キャリア支援課長(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ぞく館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、学生支援・キャリア支援課長(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80cm×110cm(B判全紙大)以内とします。ただし特別に許可したのものについてはこの限りではありません。
- 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、特別に許可したのものについてはこの限りではありません。
- 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のものについてはこの限りではありません。
- 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、学生支援・キャリア支援課長に提出し、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

用願を学生支援・キャリア支援課長(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支援・キャリア支援課長に提出し、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支援・キャリア支援課長に提出し、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、アングルシア)
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 ほっとがれいす(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 1フロビー(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、大学院生のみを使用とします。
- 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、禁止します。

- 2 法定年齢に達した学生が喫煙する場合、宮代キャンパス周辺地域での路上喫煙は禁止します。
- 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大学の学生用駐車場、駐輪場を利用することができます。ただし、大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 大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、大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に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、当該学生に学生支援・キャリア支援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大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支援・キャリア支援課長に提出し、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
 - (1) 平日は午前7時30分から午後9時30分まで
 - (2) 土曜日は午前7時30分から午後1時まで。退出が午後1時に降に及ぶ場合には、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
 - (1) 平日は午前9時から午後9時30分まで。
 - (2) 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支援・キャリア支援課長に提出し、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、学生支援・キャリア支援課長(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支援・キャリア支援課長に提出し、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支援・キャリア支援課長(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

この規程は令和5年4月1日より施行します。

発行 福島学院大学
〒960-0181 福島県福島市宮代乳児池1-1
学生支援・キャリア支援課・教務課

印刷・製本 株式会社 日進堂印刷所

本学ホームページ内
「各情報・報告」ページQRコード



