

諸規程・資料編

駒澤大学沿革史

- 文禄 1 (1592) 江戸駿河台吉祥寺に「学林(駒澤大学の前身)」を設ける。
- 明暦 3. 1 (1657) 江戸大火により吉祥寺駒込に移転。中国の名僧陳道栄が「旃檀林」と命名。
- 明治 8. 6 (1875) 青松寺獅子窟学寮内に曹洞宗専門学本校を開校。
- 明治 9. 3 (1876) 曹洞宗専門学本校を駒込吉祥寺に移転し、旃檀林と合併。
- 明治15.10.15 (1882) 麻布区北日ヶ窪町に校地購入移転し、校名を曹洞宗大学林専門本校と改称。本学の開校記念日とする。
- 明治32. 8. 4 (1899) 私立学校令施行による東京府知事の認可を受ける。
- 明治37. 3.11 (1904) 専門学校令による大学として認可。
- 明治38. 1. 1 (1905) 曹洞宗大学林を曹洞宗大学と改称。
- 大正 2. 1.15 (1913) 現在の地、駒込に校舎竣工移転。
- 大正14. 3.30 (1925) 大学令による大学として認可。曹洞宗大学を駒澤大学と改称。
- 昭和 5.10.12 (1930) 同窓会発足。
- 昭和10. 8.31 (1935) 専門部専攻科設立認可。
- 昭和24. 4. 1 (1949) 学制改革により新制大学として設立認可、仏教・文学部・商経学部開設。
- 昭和25. 4. 1 (1950) 駒澤短期大学仏教科第2部開設。
- 昭和26. 3. 8 (1951) 学校法人令による学校法人駒澤大学への組織変更認可。
- 昭和27. 4. 1 (1952) 商経学部第2部開設。
大学院人文科学研究科仏教学・哲学・国文学・社会学専攻(修士課程)開設。
- 昭和29. 4. 1 (1954) 教員養成課程認定大学認可。
- 昭和32. 4. 1 (1957) 大学院人文科学研究科仏教学専攻(博士課程)開設。
- 昭和34. 8.23 (1959) 駒澤大学父兄会結成。
- 昭和36. 4. 1 (1961) 駒澤エックス線技師学校創設。
- 昭和37. 4. 1 (1962) 短期大学国文科・英文科開設。
- 昭和37. 4.10 附属高校校舎を、大学敷地内に改築。(附属高校移転後7号館となる。)
- 昭和39. 4. 1 (1964) 法学部開設。北海道岩見沢市に北海道教養部開設。
- 昭和39. 5.30 体育館兼講堂及び祖師谷寮落成。
- 昭和41. 4. 1 (1966) 商経学部第1部・第2部を経済学部第1部・第2部に名称変更し、経済学科(第1部)・商学科を開設。
大学院商学研究科商学専攻(修士課程)、人文科学研究科英文学専攻(修士課程)、地理学・日本史学専攻(修士・博士課程)開設。
- 昭和41.12. 3 竹友寮落成。
- 昭和42. 3.31 (1967) 8号館落成。
- 昭和42. 4. 1 文学部地理歴史学科を廃止し、地理学科及び歴史学科を開設。
駒澤短期大学に放射線科を開設。
大学院経済学研究科経済学専攻(修士課程)、商学研究科商学専攻(博士課程)、人文科学研究科国文学専攻(博士課程)開設。
- 昭和42. 7.18 大学会館落成。
- 昭和43. 4. 1 (1968) 大学院法学研究科公法学・私法学専攻(修士・博士課程)、人文科学研究科心理学専攻(修士課程)開設。
- 昭和43.10. 6 4号館落成。
- 昭和44. 4. 1 (1969) 経営学部開設。
大学院経済学研究科経済学専攻(博士課程)開設。
- 昭和45. 4. 1 (1970) 駒澤短期大学放射線専攻科開設。
大学院人文科学研究科心理学専攻(博士課程)開設。
- 昭和45.12.24 第2体育館落成。
- 昭和46. 3.26 (1971) 9号館落成。

- 昭和46. 4. 1 法学部第2部・経営学部第2部開設。
大学院人文科学研究科英文学専攻（博士課程）開設。
- 昭和47. 4. 1（1972）経済学部第2部経済学科・法学部政治学科開設。
- 昭和48. 3.31（1973）駒澤エックス線技師学校廃止。
- 昭和48. 4. 1 大学院経営学研究科経営学専攻（修士課程）開設。
- 昭和48. 9. 6 図書館落成。
- 昭和49. 9.12（1974）玉川校舎落成。
- 昭和50. 4. 3（1975）禅研究館落成。
- 昭和52. 4. 1（1977）大学院人文科学研究科社会学専攻（博士課程）、経営学研究科経営学専攻（博士課程）開設。
- 昭和57.10. 2（1982）本部棟・記念講堂・1号館落成。
- 昭和57.10.15 開校100周年記念式典。
- 昭和58. 1.10（1983）玉川体育館落成。
- 平成 3. 7.17（1991）富浦セミナーハウス落成。
- 平成 4 （1992）「学林」設立以来400年を迎える
- 平成 6. 5.22（1994）駒澤大学父兄会を駒澤大学教育後援会に改称。
- 平成 8. 4. 1（1996）駒澤短期大学専攻科放射線技術科学専攻開設。
- 平成10. 4. 1（1998）文学部心理学科開設。
文学部社会学科社会学専攻・社会福祉学専攻開設。
- 平成11. 3.31（1999）北海道教養部廃止。
- 平成12. 4. 1（2000）経済学部第1部を経済学部、法学部第1部を法学部に名称変更。
- 平成13. 4. 1（2001）コミュニティ・ケアセンター設置。
文学部地理学科地域文化研究専攻・地域環境研究専攻開設。
- 平成14. 3.26（2002）国際交流館落成。
- 平成14. 4. 1 経営学部第1部経営学科を経営学部経営学科に名称変更。
保健管理センター・禅文化歴史博物館設置。
- 平成14.10.15 開校120周年記念式典。
- 平成15. 4. 1（2003）医療健康科学研究科診療放射線技術科学科開設。
- 平成15. 6.12 大会会館246落成。
- 平成16. 3. 9（2004）法科大学院棟並びにコミュニティ・ケアセンター落成。
- 平成16. 4. 1 大学院法曹養成研究科（法科大学院）開設。大学院人文科学研究科英文学専攻（修士・博士課程）を英米文学専攻、人文科学研究科日本史学専攻（修士・博士課程）を歴史学専攻に名称変更。
文学部歴史学科日本史学専攻、外国史学専攻、考古学専攻開設。
- 平成18. 3.31（2006）法学部第2部法律学科および駒澤短期大学放射線科・専攻科廃止。
- 平成18. 4. 1 グローバル・メディア・スタディーズ学部グローバル・メディア学科開設。
- 平成18.10.31 深沢校舎落成。
- 平成19. 1.15（2007）玉川校舎第1体育館落成。
- 平成19. 2.28 仏教研修館竹友寮落成。
- 平成19. 3.31 経済学部第2部経済学科廃止。
- 平成19. 4. 1 経済学部現代応用経済学科開設。
大学院医療健康科学研究科診療放射線学専攻（修士課程）開設。
- 平成20. 3.31（2008）経営学部第2部経営学科廃止。
- 平成20. 4. 1 経営学部市場戦略学科開設。
- 平成21. 3.31（2009）駒澤短期大学廃止。
- 平成22. 4. 1（2010）大学院医療健康科学研究科診療放射線学専攻（博士課程）開設。
- 平成24.10.15（2012）開校130周年記念式典
- 平成25. 1.15（2013）駒沢移転100周年
- 平成25. 4. 1 大学院グローバル・メディア研究科グローバル・メディア専攻（修士課程）開設。
- 平成27. 4. 1（2015）大学院グローバル・メディア研究科グローバル・メディア専攻（博士課程）開設。

学生関連規程一覧

	大学HP関連 項目掲載場所	ガイド ブック	参考資料 (問合せ窓口 等)
駒澤大学学則	大 学 概 要	P69	
駒澤大学個人情報保護方針	大 学 概 要	P71	
「個人情報の保護に関する法律」に基づく法定公表事項について	大 学 概 要	P71	
本学が取り扱う個人データの第三者提供について	大 学 概 要	P72	
試験実施規程		P73	履 修 要 項
受験心得		P73	履 修 要 項
不正受験行為者処分規程		P73	履 修 要 項
駒澤大学進級規程		P74	履 修 要 項
駒澤大学学費取扱規程		P74	
駒澤大学学生短期貸付金規程		P75	
負傷学生に対する医療費補助規程		P75	
キャンパス・ハラスメント防止・対策に関する規程		P75	
駒澤大学学生懲戒処分規程		P77	
自動車及びオートバイ通学者に対する懲戒規程		P78	
学生の留学に関する規程	国際センター事務室	P78	
学生の海外研修に関する規程	国際センター事務室	P79	
駒澤大学施設管理規程		P80	
駒澤大学施設使用規程		P80	
野尻寮使用規程	学 生 部	P81	
野尻寮使用者心得	学 生 部	P81	
富浦セミナーハウス使用規程	学 生 部	P81	
富浦セミナーハウス使用者心得	学 生 部	P82	
学生団体取扱要綱	学 生 部	P82	
学生団体の集会・行事開催、印刷物等の配付及び掲示に関する規程	学 生 部	P83	
駒澤大学図書館利用規程	図 書 館		図 書 館 利 用 案 内
駒澤大学図書館複製規程	図 書 館		図 書 館 利 用 案 内
サークル部長・顧問に関する要綱	学 生 部		サークルマニュアル
部室使用規程	学 生 部		サークルマニュアル
駒澤大学新人の英知奨学金給付規程	学 生 部		奨 学 金 ガ イ ド
駒澤大学駒澤会奨学金給付規程・施行細則	学 生 部		奨 学 金 ガ イ ド
駒澤大学百周年記念奨学金給付規程・施行細則	学 生 部		奨 学 金 ガ イ ド
教育後援会奨学金給付規程・施行細則	学 生 部		奨 学 金 ガ イ ド
駒澤大学同窓会教育研究活動奨学金給付規程・施行細則	学 生 部		奨 学 金 ガ イ ド
学生表彰規程			学 生 部
駒澤大学情報セキュリティ基本規程	総合情報センター		
駒澤大学学内ネットワーク利用規程	総合情報センター		
駒澤大学総合情報センター利用規程	総合情報センター		

大学概要

授業・進路

初年次教育

各種手続

学生生活

支援・相談

施設ガイド

諸規程・資料編

駒澤大学学則(抜粋)

制定 昭和24年4月1日

改正 平成26年4月1日

最新の学則については、HPで確認してください。

(目的)

第1条 駒澤大学(以下「本大学」という。)は、教育基本法及び学校教育法の定めるところに従い、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、仏教による人間教育を基礎として人格を陶冶することを目的とする。

2 各学部各学科の目的は、別表第1のとおりとする。

(自己評価等)

第1条の2 本大学は、前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し、評価を行う。

2 自己点検・評価については、別に定める全学自己点検・評価に関する規程による。

(設置する学部・学科・専攻・コース)

第2条 本大学に次の学部・学科・専攻・コースを置く。

仏教学部	禅学科	仏教学科
文学部	国文学科	英米文学科
	地理学科	地域文化研究専攻・地域環境研究専攻
	歴史学科	日本史学専攻・外国史学専攻・考古学専攻
	社会学科	社会学専攻・社会福祉学専攻
	心理学科	
経済学部	経済学科	商学科 現代応用経済学科
法学部	法律学科	昼間主コース 夜間主コース 政治学科
経営学部	経営学科	市場戦略学科
医療健康科学部	診療放射線技術科学科	
グローバル・メディア・スタディーズ学部	グローバル・メディア学科	

(修業年限)

第5条 本大学各学部の修業年限は、4年とする。

2 在学年数は、7年を超えることができない。

(大学院)

第6条 本大学に学部を基盤として大学院を置く。

2 前項の規定にかかわらず、学部を基盤としない大学院を置くことができる。

3 大学院については、大学院学則をもって定める。

(学年及び学期)

第7条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

2 前項の学年を前期及び後期に分ける。

前期 4月1日から9月15日まで

後期 9月16日から翌年3月31日まで

3 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含めて、年間35週にわたることを原則とする。

(休業日)

第8条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日

(2) 開校記念日 10月15日

(3) 夏季休業 別に定める。

(4) 冬季休業 別に定める。

2 前項の休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることがある。

3 第1項の休業日であっても、臨時に授業を行うことがある。

(授業科目)

第9条 授業科目は、全学共通科目、専門教育科目及び随意科目に分け、これを4年次に配当して教授する。

(教育課程)

第10条 各学部・学科の授業科目、単位数、履修方法及び卒業に必要な単位は、別表第1のとおりとする。

(他学部履修)

第10条の2 学生が在学している学科以外の本大学の学科若しくは学部の授業科目の履修を希望する場合は、教授会の定める範囲でこれを許可することができる。

2 前項により履修した授業科目の修得単位については、第10条の3第2項、第10条の4第2項、第10条の5第2項、第10条の7第2項及び第30条の2第2項により認定される単位と合わせて60単位を超えない範囲で、卒業に必要な単位に算入することができる。

3 他学部履修については、別に定める他学部履修に関する規程による。

(他大学履修)

第10条の3 学生が、本大学と学生交流協定を締結している国内の他の大学の授業科目を履修する場合は、教授会の議を経て、これを許可することができる。

2 本大学は、教育上有益と認められるときは、前項により履修した授業科目の修得した単位を、60単位を超えない範囲で本大学における授業科目の履修により修得したものととして認定することができる。この場合において、本大学で修得したものとする単位は、前条第2項、第10条の4第2項、第10条の5第2項、第10条の7第2項及び第30条の2第2項により認定される単位と合わせて60単位を超えないものとする。

ないものとする。

3 学生の他大学履修については、別に定める他大学履修に関する規程による。

(留学)

第10条の4 学生が、外国の大学の授業科目を履修することを希望する場合は、教授会の議を経てこれを許可することができる。

2 本大学は、教育上有益と認められるときは、前項により履修した授業科目の修得した単位を、60単位を超えない範囲で本大学における授業科目履修により修得したものととして、認定できる。この場合において、本大学で修得したものとする単位は、第10条の2第2項、第10条の3第2項、第10条の5第2項、第10条の7第2項及び第30条の2第2項により認定される単位と合わせて60単位を超えないものとする。

3 学生の留学に関する規程は、別に定める。

(大学以外の教育施設における学修)

第10条の5 学生は、短期大学又は高等専門学校等の専攻科における学修及びその他文部科学大臣が別に定める学修を、本大学の授業科目として認定を申請することができる。

2 本大学は、教育上有益と認められるときは、前項により申請された学修を教授会の議を経て本大学の授業科目として認定することができる。この場合において、本大学で修得したものとする単位は、第10条の2第2項、第10条の3第2項、第10条の4第2項、第10条の7第2項及び第30条の2第2項により認定される単位と合わせて60単位を超えないものとする。

(外国人留学生及び海外帰国生の特例)

第10条の6 第61条及び第61条の2により入学を許可された者の教育のために、第9条に定める授業科目のほか、日本語科目及び日本事情に関する科目を置き、これに関する授業科目を開設する。

2 前項により履修した日本語及び日本事情に関する授業科目の修得単位については、卒業に必要な単位に算入することができる。

(海外研修)

第10条の7 学生が、海外の機関等における海外研修を希望する場合は、教授会の議を経てこれを許可することができる。

2 本大学は、教育上有益と認められるときは、前項により修得した単位を、60単位を超えない範囲で本大学における授業科目履修により修得したものととして、認定できる。この場合において、本大学で修得したものとする単位は、第10条の2第2項、第10条の3第2項、第10条の4第2項、第10条の5第2項及び第30条の2第2項により認定される単位と合わせて60単位を超えないものとする。

3 学生の海外研修に関する規程は、別に定める。

(履修する授業科目の登録)

第12条 学生の履修する授業科目の登録については、学則に定める教育課程及び所定の手續きに従い許可する。

(卒業論文)

第13条 卒業論文は、履修した範囲内で論題を定め、所定の期日までに届出て、担当教授の承認を得なければならない。

2 論文提出は、毎年前期7月、後期12月の所定の期間とする。

(進級)

第14条 学生が2年次終了までに所定の単位を修得しないときは、3年次に進級することができない。

(教職課程等)

第15条 中学校・高等学校教諭、学校図書館司書教諭、学芸員、測量士補、社会教育主事及び社会福祉主事の資格を取得しようとする者は、第10条に定めるもののほかにそれぞれ定められた授業科目の単位を修得しなければならない。

2 本大学において修得できる教育職員免許状の種類は、次のとおりとする。

学部	学科	免許状の種類・教科
仏教学部	禅学科	中1種免(社会・宗教)・高1種免(地理歴史・公民・宗教)
	仏教学科	中1種免(社会・宗教)・高1種免(地理歴史・公民・宗教)
文学部	国文学科	中1種免(国語)・高1種免(国語、書道)
	英米文学科	中1種免(英語)・高1種免(英語)
	地理学科	地域文化研究専攻 中1種免(社会)・高1種免(地理歴史・公民)
		地域環境研究専攻 中1種免(社会)・高1種免(地理歴史・公民)
	歴史学科	日本史学専攻 中1種免(社会)・高1種免(地理歴史・公民)
		外国史学専攻 中1種免(社会)・高1種免(地理歴史・公民)
		考古学専攻 中1種免(社会)・高1種免(地理歴史・公民)
社会学科	社会学専攻	中1種免(社会)・高1種免(公民)
	社会福祉学専攻	中1種免(社会)・高1種免(公民)
経済学部	心理学科	高1種免(公民)
	経済学科	中1種免(社会)・高1種免(地理歴史・公民・商業)
	商学科	中1種免(社会)・高1種免(地理歴史・公民・商業)
法学部	現代応用経済学科	中1種免(社会)・高1種免(公民・商業)
	法律学科	昼間主コース 中1種免(社会)・高1種免(地理歴史・公民)
		夜間主コース 中1種免(社会)・高1種免(地理歴史・公民)
経営学部	政治学科	中1種免(社会)・高1種免(地理歴史・公民)
	経営学科	中1種免(社会)・高1種免(地理歴史・公民・商業)
	市場戦略学科	高1種免(商業)
グローバル・メディア・スタディーズ学部	グローバル・メディア学科	中1種免(英語)・高1種免(英語)

- 3 中学校・高等学校教諭の資格を得るために必要な授業科目及び単位数は、別表第2のとおりとする。
- 4 学校図書館司書教諭の資格を得るために必要な授業科目及び単位数は、別表第3のとおりとする。
- 5 学芸員の資格を得るために必要な授業科目及び単位数は、別表第4のとおりとする。
- 6 測量士補の資格を得るために必要な授業科目及び単位数は、別表第5のとおりとする。
- 7 社会教育主事を志望する場合に必要な授業科目及び単位数は、別表第6のとおりとする。
- 8 社会福祉主事を志望する場合に必要な授業科目及び単位数は、別表第7のとおりとする。

(試験及び単位修得の認定)

- 第16条 履修した授業科目の単位修得の認定は、試験又はその他の方法によって行う。
- 2 前項の認定は、第12条により履修した授業科目でなければならない。
- 第17条 試験は、所定の試験期間内に実施する定期試験又は授業時間内に実施する授業内試験によってこれを行う。
- 2 試験の実施については、別に定める。
 - 3 やむを得ない理由で、定期試験を受験することができなかった者については、追加試験を行う。
- 第18条 履修した授業科目の単位修得には、原則として授業時間数の3分の2以上に出席しなければならない。
- 第19条 学費未納者は、履修した授業科目の単位修得の認定を受けることができない。

(成績評価)

- 第20条 成績評価は、 $S(100 - 90点) \cdot A(89 - 80点) \cdot B(79 - 70点) \cdot C(69 - 60点) \cdot F(59 - 0点)$ の5段階に分ち、 $S \cdot A \cdot B \cdot C$ を合格とし、 F を不合格とする。なお、既修得科目の認定評価は T と表記する。
- 2 合格した授業科目については、所定の単位を修得したものと認める。
 - 3 不合格の授業科目については、別に定める。
 - 4 成績評価による学業成績を総合的に判断する指標として、GPA (Grade Point Average)を用いる。
 - 5 前項に定めるGPAは、成績評価のうち、 S に4.0、 A に3.0、 B に2.0、 C に1.0、 F に0をそれぞれ評価点として与え、各授業科目の評価点にその単位数を乗じて得た積の合計を、履修した授業科目の総単位数で除して算出する。ただし、 T として表記された科目を除く。

(卒業及び学位の授与)

- 第22条 本大学に4年以上在学し、学部学科所定の教育課程に従って授業科目を履修し、所定の単位を修得した者には、卒業を認定し、学士の学位を授与する。ただし、4年次を終了しなければ卒業することができない。
- 2 前項の規定にかかわらず、各学部定める卒業に必要な単位を優れた成績で修得した者には、当該学部教授会が適切と認めた場合、学部の修業年限を1年短縮し、3年とすることができる。
 - 3 学位については、別に定める駒澤大学学位規程による。

(入学の時期)

第23条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

- 第24条 本大学の第1学年に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。
- (1) 高等学校を卒業した者
 - (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) 文部科学大臣の指定した者
 - (6) 高等学校卒業程度認定試験規則による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。)
 - (7) 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
 - (8) その他本大学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同程度の学力があると認められた者

(入学試験)

- 第25条 本大学に入学を志望する者は、所定の手続きをもって出願し、入学試験を受けなければならない。
- 2 入学試験の方法は、別に定める。
- (入学手続)

- 第29条 各入学試験に合格し、入学手続きを終えた者に入学を許可する。
- 2 前項により入学を許可された者は、保証人連署の在学誓書(保証書)及びその

他入学に必要な書類を提出しなければならない。

- 3 保証人は、親権者若しくはそれに準ずるものであって在学中の一切の事項について保証する者とする。
- 4 保証人が改姓名、転居したときは、速やかに届出なければならない。
- 5 保証人が死亡、その他の事由によりその資格を失ったときは、直ちに保証人を別に定め、改めて在学誓書(保証書)を提出しなければならない。
- 6 第2項の手続を完了しないときは、入学を取消す。

(転部・転科)

第30条 本大学の学生で同一学部の他の学科又は他の学部の学科に、転科若しくは転部を志願する者のあるときは、選考のうえ許可することができる。

- 2 同一学科内の専攻又はコースの変更を希望する者については本条第1項の規定を準用する。

(既修得単位の認定)

- 第30条の2 第25条、第26条、第28条、第61条及び第61条の2により、入学、編入学及び再入学を許可された者が、短期大学又は大学等(外国の短期大学又は大学を含む。)及び高等専門学校並びに専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものにおいて、本大学に入学する前に既に修得した授業科目の単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)については、本大学で修得した単位として認定することができる。
- 2 前条により、転部・転科を許可された者が、従前の学部又は学科で既に修得した授業科目の単位については、新たに所属する学部又は学科で習得した単位として認定することができる。
 - 3 第1項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、再入学及び転部・転科の場合を除き、本大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。
 - 4 既修得単位の認定に関する基準は、別に定める。

(休学)

- 第31条 病気その他の事由で長期にわたり休学することができないときは、理由を付し、保証人連署のうえ願い出て休学の許可を得なければならない。
- 2 病気を理由とする休学願には、医師の診断書を添付しなければならない。

(休学期間)

- 第32条 休学期間は、学年の前期又は後期若しくは1学年を区分とし、当該年度限りとする。
- 2 引き続き休学を要する特別の事情があるときは、許可を得てさらに1年に限り休学することができる。ただし、通算4年を超えることはできない。
 - 3 休学期間は、在学年数に算入しない。

(復学)

- 第33条 復学は、学年の始め又は学年後期の始めとし、願い出によりこれを許可する。
- 2 1学年を区分し休学した者の復学年次は、原級に留置くものとする。ただし、前期又は後期を区分し休学した者は、この限りではない。
- (欠席)

- 第34条 傷病その他やむを得ない事由で欠席しようとするときは、その理由を付した欠席届を提出しなければならない。
- 2 傷病のため1週間以上欠席するときは、欠席届に医師の診断書を添付しなければならない。

(退学)

- 第35条 傷病その他やむを得ない事由で退学しようとする者は、理由を付し、保証人連署をもって願い出て許可を得なければならない。
- 2 死亡届が提出された者については、死亡日をもって退学認定日とする。
- (除籍)

- 第36条 次の各号の一に該当する者は、これを除籍する。
- (1) 第5条第2項に規定する在学年数を超えた者
 - (2) 第32条第1項又は第2項に規定する休学期間を超えた者
 - (3) 前期、後期の納入期限までに所定の学費を納入せず、督促を受けてもなお納入しない者
 - (4) 外国人留学生で、出入国管理及び難民認定法に定める在留資格を喪失した者

(転学)

- 第37条 本大学の学生で、他の大学に転学を希望する者は、願い出て許可を得なければならない。

(学費)

- 第54条 本大学の学生は、本学が定める期間内に学費を納入しなければならない。
- 2 学費は、別表第8のとおりとし、その取扱いはい駒澤大学学費取扱規程に定める。

(表彰)

- 第56条 人物・学業ともに優秀者又は特に善行があつて他の模範となる者にたいては、教授会の議を経て学長がこれを表彰することができる。

(懲戒)

- 第57条 学生が本大学の規則・命令に背き、又は学生の本人に反する行為があつたときは、教授会の議を経て学長がこれを懲戒する。
- 2 懲戒は、情状により譴責、停学、退学の3種とする。
 - 3 前項の退学は、次の各号の一に該当するものに対して行うことができる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当の理由がなくて出席でない者
- (4) 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

(弁償)

第58条 校舎及び附属する施設・設備を故意に汚損又はき損したときは、相当の弁償をさせることがある。

(保健管理センター)

第66条 学生及び教職員の健康保持増進のため、保健管理センターを置き、次の事業を行う。

- (1) 定期及び臨時健康診断
- (2) 健康相談及び救急処置
- (3) 学校環境の安全衛生

2 保健管理センターに関する規程は、別に定める。

附 則

この学則は、平成27年9月1日から施行する。

別表第1 (抜粋)

教育課程

1 仏教学部

(1) 禅学科

禅学科は、日本文化の一翼を担ってきた禅について、歴史、思想の両面から十分な知識を修得させるカリキュラムを持ち、そこで得た知識を生産に亘って多角的に社会に発信する能力のある人材を養成することを目的とする。

(2) 仏教学科

仏教学科は、仏教が尊ぶ寛容な精神の下、その様々な文化現象の学習を通して、広範な知識を身に付け、それを如何に社会に還元するかを探求することができる、高い意識を持つ人材の養成を目的とする。

2 文学部

(1) 国文学科

国文学科は、上代から現代までの日本文学を研究する国文学と、文学を成り立たせている日本語そのものの研究を行う国語学を二つの柱として、日本人がもつ研ぎ込まれた感性、人間への深い洞察力、論理的な思考力を有する人材の養成を目的とする。

(2) 英米文学科

英米文学科は、英米文学および英語学の研究を通じて、人間や人生、言語に対する洞察力、理解力および高い語学力を身に付け、様々な文化圏において国際的に適用する人材の養成を目的とする。

(3) 地理学科

地理学科は、地域の環境や文化の本質をフィールドワークなどを通して理解し、自然と人間の関係について考え、行動できる力を身に付け、広く社会に貢献できる人材を養成することを目的とする。

(4) 歴史学科

歴史学科は、日本史学、外国史学および考古学のそれぞれの専攻分野において、史資料の読解やフィールドワークなどをはじめとする研究に必要な能力を身に付けると同時に、その能力を広く活かし、社会に貢献することのできる有益な人材の養成を目的とする。

(5) 社会学科

社会学科は、現代社会の諸問題を客観的、科学的に分析し、実践的に対処できるための基本的に幅広い知識と専門的知識、技術を身に付け、社会人および職業人として活かせる人材を育成することを目的とする。

(6) 心理学科

心理学科は、理論と実践の両面から幅広く人の心と行動に関する知識を学ぶことを通じて、客観的な分析、判断、洞察など科学的なものの方および考え方を身につけた、社会の広い分野で活躍できる人間性の豊かな人材の養成を目的とする。

3 経済学部

(1) 経済学科

経済学科は、経済理論ならびに経済の歴史に関する広範な知識を踏まえて経済社会の現状や仕組みを分析し、そこにある社会的課題を析出する能力を持ち、公正で豊かな社会を担える自立した人材の養成を目的とする。

(2) 商学科

商学科は、経済および商学に関する高い見識と深い専門的知識および豊かなコミュニケーション能力を身に付けることにより、ビジネス界をはじめとする世界中の様々な分野で理論的かつ実践的に活躍できる人材の養成を目的とする。

(3) 現代応用経済学科

現代応用経済学科は、激変する現代社会に関する最新の経済学的知見を修得

し、持続可能な経済社会の発展に貢献できる豊かな創造的能力を持ち、ビジネス経済やコミュニティ経済において活躍できる人材の養成を目的とする。

4 法学部

(1) 法律学科 昼間主コース

法律学科は、専門知識として高度ではあるが基本的な教養たる法学の知識を習得させ、その上に立つ均衡のとれた社会状況判断能力を具備し、かつ、これを社会全体の健全な発展のために活用できる人材の育成を目的とする。

(2) 法律学科 夜間主コース

法律学科は、専門知識として高度ではあるが基本的な教養たる法学の知識を習得させ、その上に立つ均衡のとれた社会状況判断能力を具備し、かつ、これを社会全体の健全な発展のために活用できる人材の育成を目的とする。

(3) 政治学科

政治学科は、政治学のみならず隣接科目を履修することにより、第1に感性と行動力を備えた実践的教養人の育成、第2に次代を担える知識と能力の涵養、第3に地域社会、国際社会で活躍できる人材の養成を目的とする。

5 経営学部

(1) 経営学科

経営学科は、経営学分野の理論的、実践的知識ならびに企業経営についての論理的思考習慣と研究姿勢を身に付け、企業およびその他の組織において経営管理のプロフェッショナルとして活躍できる人材の養成を目的とする。

(2) 市場戦略学科

市場戦略学科は、価値創造と市場へのアプローチのために策定、遂行される市場戦略に関する理論と応用を教育研究の中心的課題とし、企業において主体的かつ具体的に市場戦略上の問題解決が図れる人材の養成を目的とする。

6 医療健康科学部

診療放射線技術科学科

診療放射線技術科学科は診療放射線技師を育成する学科であり、医用放射線分野の高度な知識を基礎として医療技術の進歩に寄与する意志と能力を有し、医療人としての豊かな人間性を身につけた人材の育成を目的とする。

7 グローバル・メディア・スタディーズ学部

グローバル・メディア学科

グローバル・メディア学科は、グローバルリテラシーとしての英語力および情報メディア応用力を身に付け、グローバルな視点により物事の計画、設計および判断を行い、果敢に課題の解決に挑戦できる人材の養成を目的とする。

駒澤大学個人情報保護方針

本学は、個人情報が個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることを認識し、本学の業務において取り扱う個人情報を保護し適正に取り扱うため、学校法人駒澤大学における個人情報保護のための取り組みの総合的かつ一体的な推進を図り、以下の通り個人情報の保護に関する基本方針を定めます。

1. 個人情報を取得するにあたっては、その利用目的をできる限り特定するとともに、その目的を達成する上で必要な範囲内で個人情報を適正な方法によって取得します。
2. 本学が取り扱う個人データについては、その漏えい、滅失又はき損等を防止し、その安全管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。
3. 本学が取り扱う個人データは、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供することはありません。なお、本学が、同意に基づいて個人データを提供するにあたっては、個人データの漏えい等を防止するため、提供先に対し個人データの適正な取扱い及び安全確保に必要な措置を義務づけ適切な管理を実施します。
4. 本学では、法律の定める手続に基づき、保有個人データの開示、訂正等、及び利用停止等の求めに応じます。
5. 本学における個人情報保護への取り組みは適宜見直しを行い、継続的に改善して参ります。
6. 本学における個人情報の取扱いに関するお問い合わせ、及び各種手続等に関するお問い合わせは総務部までご連絡ください。

「個人情報の保護に関する法律」に基づく

法定公表事項について

駒澤大学・駒澤短期大学（以下「本学」という。）、は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき本学が取り扱う個人情報を保護し適正な取扱いを確保するため、同法に基づき公表が義務づけられている事項について以下の通り公表します。

1. 本学が取り扱う個人情報の利用目的（法第18条1項関係）

本学は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録を含む。）に記載された当該本人の個人情報取得するにあたっては、その利用目的を個人情報の取得の際に明示します。

本人から直接書面による方法以外の方法によって個人情報を取得するにあたっては、以下に掲げる利用目的の制限の範囲内で個人情報を取扱います。

- (1) 本学に関わる業務上の各種通知・連絡を行うため
- (2) 授業を滞りなく運営するため
- (3) 学生指導をするため
- (4) 学生等の学籍管理、履修・成績管理等を行うため
- (5) 各種証明書を発行するため
- (6) 各種統計調査を遂行するため
- (7) 学生等の各種福利厚生業務（奨学金交付、各種助成、アパート・貸室・アルバイト紹介、遺失物、学生生活支援）を行うため
- (8) 厚生施設利用管理のため
- (9) 学生団体及び個人の課外活動支援業務を行うため
- (10) 教育後援会運営のため
- (11) 健康管理を行うため
- (12) 就職支援及び就職活動支援を行うため
- (13) 各種講座・ガイダンス運営のため
- (14) 進学情報を提供するため
- (15) 入学試験及び入学者選考業務を行うため
- (16) 教職員等の人事・服務管理業務、給与・手当等支給及び福利厚生業務を行うため
- (17) 教職員等の労務管理を行うため
- (18) 業務連絡を円滑に行うため
- (19) 受験料、入学手続金及び学費等納金の収納管理業務を行うため
- (20) 各種補助金関係調査票作成・申請業務を行うため
- (21) 給与等所得、源泉徴収及び退職金管理のため
- (22) 私学共済関係管理のため
- (23) 教育研究に要する施設整備の各種募金活動を行うため
- (24) 同窓会、駒澤会及び各OB会の円滑な運営の支援及び各種通知・連絡のため
- (25) 図書館、禅文化歴史博物館、コミュニティ・ケアセンター、玉川校舎及び深沢校舎の施設利用管理業務を行うため
- (26) 図書館の貸出管理業務を行うため
- (27) 国際交流運営管理業務を行うため
- (28) 語学検定試験等各種資格試験実施のため
- (29) 語学セミナー実施運営管理業務を行うため
- (30) KOMAnetユーザー登録及びID管理のため
- (31) KONMA（グループウェア）利用管理のため
- (32) 自己点検・評価、第三者評価に関わる業務を遂行するため
- (33) 上記の他、本学の管理・運営に関わる業務において必要な事務を処理するため

2. 本学が取り扱う保有個人データに関する事項（法第24条1項関係）

- (1) 個人情報取扱事業者の名称
駒澤大学・駒澤短期大学
- (2) 本学における教育・研究活動及び学校教育法に基づく本学の管理・運営に係る業務における保有個人データの利用目的
 - (a) 授業その他の教育活動を行うため
 - (b) 本学教員による学術研究活動を行うため
 - (c) 本学の管理・運営に関する業務において必要な事務を処理するため
 - (d) 学生の教務事務のため
 - (e) 学生の生活支援活動のため
 - (f) 学生の支援・助成活動のため
 - (g) 学生の就職活動支援業務のため
 - (h) 本学構成員の人事・労務管理、福利厚生業務のため
 - (i) 図書館・禅文化歴史博物館・コミュニティセンター・附属研究所の業務運営を行うため
 - (j) 学内ネットワークの管理運営を行うため
 - (k) 入学試験業務を行うため
 - (l) 駒澤大学教育後援会・同窓会・駒澤会に個人データを提供するため
- (3) 個人情報の取扱いに関する苦情窓口及び保有個人データの開示等の求めのお申し出先

〒154-8525 東京都世田谷区駒沢1-23-1
駒澤大学 総務部広報課 TEL 03 (3418) 9828

(4) 保有個人データの開示等の求めについて

- (a) 開示等の求めの受付先及び提出する書面
保有個人データの開示等の求めにあたっては、所定の書式を郵送致しますので総務部広報課までお問い合わせください。
開示等の求めに際しては、所定の書面を郵送又は窓口までご提出ください。電話、ファックスや電子メールでは受け付けておりません。

(b) 代理人による開示等の求め

前記書類に加えて、代理人確認のための書類及び本人確認のための必要書類の提出をお願い致します。所定の書式については郵送致します。

(c) 本人又は代理人であることを確認するための資料

開示等の求めにあたっては、本人又はその代理人（未成年者又は成年被後見人の法定代理人、開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人）であることを確認するため、以下の書類を所定の書面に添付してご提出いただけます。

【ご本人の来所】

運転免許証、健康保険の被保険者証、写真付き住民基本台帳カード、旅券（パスポート）、外国人登録証明書、年金手帳、印鑑証明書と実印のうち、いずれか一点

【郵送】

身分証明書（運転免許証等）のコピーと住民票の写し

【代理人の来所】

本人及び代理人について、運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券（パスポート）、外国人登録証明書、年金手帳、弁護士の場合は登録番号、代理を示す旨の委任状

本学が取り扱う個人データの第三者提供について

本学は、原則として、あらかじめ本人の同意を得ないで個人データを第三者に提供することはありません。ただし、以下に掲げる場合は、この限りではありません。

イ 法令に基づく場合。

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

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

ニ 法令の定める事務を遂行することに対して国の機関等に協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

1. 個人データの第三者提供にあつての措置

本学が取り扱う個人データは、利用目的の達成に必要な範囲で、下記4項に掲げる本学関係団体等に提供することがあります。個人データを第三者に提供するにあたっては、提供先における個人データの漏えい、滅失又はき損等を防止するための措置を義務づけ、個人情報保護に必要な契約等を締結します。

2. 個人データの第三者提供の停止（オプトアウト）について
第三者に提供される個人データについては、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止します。
第三者に個人データを提供するにあつて、下記4項の「個人データを提供される本学関係団体等」において以下の項目を公表します。

第三者に提供される個人データの利用目的

第三者に提供される個人データの項目

第三者への提供の手段又は方法

3. オプト・アウトの手続について

(1) 下記4項の本学関係団体等への個人データの提供停止（オプトアウト）の請求には、下記の書類の提出又は提示をしていただきます。

保有個人データ開示等の請求書

本人確認のための書類

(2) 請求者は、窓口へ直接請求書類を提出してください。

(3) 請求書類の提出先は、「個人情報の取扱いに関する苦情窓口及び保有個人データの開示等の求めのお申し出先」とします。

4. 個人データを提供される本学関係団体等

(1) キャリアセンター訪問学生への提供（閲覧）

利用目的：就職活動支援のため

個人データの項目：（氏名、就緒先名・配属先名、役職等就業先に関する所属情報、卒業学部・学科、卒業年月、入社年月）

手段又は方法：閲覧

(2) 在校生父母への提供

利用目的：学生の学業達成度の報告のため

個人データの項目：（学生氏名、生年月日、所属、学生番号、成績、父母の氏名・住所）

手段又は方法：学業成績表の通知

(3) ゼミ・サークル等のOB・OG会への提供

利用目的：OB・OG会の開催に関わる通知・連絡のため

個人データの項目：（氏名及び住所）

手段又は方法：名簿等の配布

(4) 駒澤大学教育後援会への提供

利用目的：教育後援会の円滑な運営の支援及び会員宛の各種案内等の送付のため

個人データの項目:(保証人氏名、保証人住所、保証人電話番号、学生氏名、学生現住所、学生電話番号、学年、所属学部・学科・専攻)

手段又は方法:宛名シールの配布

(5) 駒澤大学同窓会への提供

利用目的:同窓会の円滑な運営の支援及び会員宛の各種案内等の送付のため
個人データの項目:(学生氏名、学生現住所、学生電話番号、学年、所属学部・学科・専攻、就職先、保証人氏名、保証人住所、保証人電話番号)

手段又は方法:電子データ及び磁気媒体

(6) 駒澤大学駒澤会への提供

利用目的:駒澤会会員の円滑な運営の支援及び入会案内等の送付のため
個人データの項目:(保証人氏名、保証人住所、保証人電話番号、学生氏名、学生現住所、学生電話番号、学年、所属学部・学科・専攻)

手段又は方法:電子データ及び磁気媒体

試験実施規程

制定 昭和59年 7月13日

改訂 平成21年10月30日

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学学則に規定する試験の実施について必要な事項を定めることを目的とする。

(試験の実施責任)

第2条 試験は、授業科目を開設する教授会等の責任のもとに実施される。

(試験の種類及び実施の時期)

第3条 試験の種類は、次のとおりとする。

- (1) 定期試験 履修した授業科目の単位修得の認定のために学期末の所定試験期間内に行う試験をいう。
- (2) 追加試験(以下「追試験」という。) 病気その他やむを得ない理由で定期試験を受けることができなかった者について、所定試験期間内に行う試験をいう。
- (3) 授業内試験 第1号、第2号の試験とは別に平常の授業時間内に授業科目担当者が行う試験をいう。

2 定期試験及び追試験の実施時期については、行事予定表をもってこれを定める。ただし、授業内試験については、この限りではない。

(定期試験実施本部)

第4条 定期試験及び追試験の円滑な実施のため定期試験実施本部を設ける。

2 定期試験実施本部に必要な事項については、別に定める。

(試験の方法)

第5条 試験は、筆記、口述又は実技によって行う。ただし、授業科目担当者は、レポート提出をもってこれに代えることができる。

(試験時間)

第6条 試験時間は、原則として60分とする。

(受験資格)

第7条 定期試験を受験するためには、次の各号の条件を満たしていなければならない。

- (1) 当該授業科目を履修していること。
- (2) 授業料その他の学費を納入していること。
- (3) 前項の条件を満たしているときであっても、当該授業科目について、授業時間数の3分の2以上に出席していない者については、当該授業科目の受験資格が認められないことがある。
- (4) 追試験を受験するためには、当該授業科目の追試験受験願を提出し、許可を受けなければならない。

(受験資格の喪失)

第8条 次の各号の一に該当するときは、当該授業科目の受験資格を失う。

- (1) 学生証を携帯していないとき。
- (2) 試験開始後30分以内に試験場に入室しなかったとき。
- (3) 試験監督員の指示に従わないとき。
- (4) 不正受験行為の事実が確認されたとき。

(受験心得)

第9条 試験を受ける者は、別に定める受験心得を遵守しなければならない。

(無効の答案及びレポート)

第10条 次の各号の一に該当する答案及びレポートは、無効とする。

- (1) 受験資格を有しない者の答案及びレポート
- (2) 不正受験行為により作成された答案及びレポート
- (3) 氏名、学生番号が記載されていない答案及びレポート
- (4) 指定された時間及び場所へ提出されない答案及びレポート
- (5) 所定用紙以外の用紙を用いた答案

(試験監督)

第11条 試験の監督は、当該授業科目担当者の責任においてこれを行う。ただし、必要あるときは、補助試験監督員を置くことができる。

2 試験監督員は、試験場内の秩序を維持し、試験を厳正かつ円滑に実施する任にあたる。

3 試験監督要領は、別にこれを定める。

(不正受験行為の扱い)

第12条 試験監督員は、試験実施中に学生が不正受験行為をしたときは、受験を停止させ、学生証、答案用紙並びに不正受験行為に使用した物品等を証拠品とし、当該学生を伴って教務部長(又は教務課長)に報告するものとする。

2 教務部長(又は教務課長)は、試験監督員及び当該学生より事情を聴取し、不正受験行為の事実確認を行う。

3 当該学生の不正受験行為の事実を確認したとき、教務部長は、当該授業科目担当者の意見を付し、証拠品を添えた報告書を学生部長に速やかに提出するものとする。

4 試験実施後、不正受験行為が発見されたときも、前項に準じてこれを取り扱うものとする。

(不正受験行為者の処分)

第13条 不正受験行為者の処分については、別に定める。

(事務所管)

第14条 試験実施にかかわる事務は、教務部の所管とする。

受験心得

- 1 当該科目を履修登録していなければならない。
- 2 指定された日時・試験場で受験しなければならない。
- 3 試験中、学生証を机上に提示しなければならない。ただし、仮受験票を以って学生証に代えることができる。
- 4 試験開始後30分以内に当該試験場に入室しなかった者は、受験できません。
- 5 試験終了までは試験場を退場できません。
- 6 学部・学科・年次・学生番号・氏名の記入はペンまたはボールペン書きとします。
- 7 答案または受験者名簿に記名の無い者の受験は無効と扱われます。
- 8 試験場において、受験者は試験監督員の指示に従わなければならない。
- 9 試験場の秩序を乱した者、または試験実施の妨げになる行為をした者は、主任監督の判断により退場を命じられ、学則に基づき処分されます。
- 10 試験において下記のような不正受験行為が行われた場合は、「不正受験行為者処分規程」により処分されます。
 - a. 代人受験
 - b. 答案の交換
 - c. カンニングペーパー等の使用
 - d. 机、辞書、身体等への書込み
 - e. 他人の答案の転写
 - f. 言動または携帯電話等による連絡
 - g. 許可の無い教科書、ノート、参考書等の参照
 - h. 参照が許可された教科書、ノート、参考書等の貸し借り
 - i. 答案の持ち出し
 - j. その他、上記行為に準ずる行為
- 11 追加試験受験者は、受験許可書を持参しなければならない。

不正受験行為者処分規程

制定 昭和59年 7月13日

改訂 平成21年 4月 1日

(目的)

第1条 この規程は、試験実施規程第12条及び第13条並びに法科大学院試験実施規程第12条及び第13条に基づき、定期試験及び追加試験における不正受験行為者の処分に関する必要事項について定めるものとする。

(決定及び通達)

第2条 不正受験行為者の処分決定は、学部教授会又は法科大学院研究科教授会の議を経て学長が行い、本人への通達は、学部長又は研究科長が行う。

(不正受験行為の内容)

第3条 不正受験行為の内容は、次のとおりとする。

- (1) 代人受験
- (2) 答案の交換
- (3) カンニングペーパー等の使用
- (4) 机、辞書、身体等への書込み
- (5) 他人の答案の転写
- (6) 言動又は携帯電話等による連絡
- (7) 許可のない教科書、ノート、参考書等の参照
- (8) 参照が許可された教科書、ノート、参考書等の貸し借り
- (9) 答案の持ち出し
- (10) その他、上記各号に準ずる行為

(処分の種類)

第4条 不正受験行為者の処分は、次のとおりとする。

- (1) 前条第2号から第10号の不正受験行為を行った者は、誹責処分とし、当該受験科目を無効とする。
- (2) 前条第1号の不正受験行為を行った者及び前条第2号から第10号の不正受験行為を再度行った者は、停学処分とし、当該期の定期試験及び追加試験期間の全受験科目を無効とする。
- (3) 前条第1号を含む不正受験行為を再度行った者及び前条第2号から第10号の不正受験行為を三度行った者は、退学処分とする。
- (不正受験行為を助けた者の処分)
- 第5条 第3条に定める不正受験行為を助ける行為を行った者は、前条の各号に準じて処分する。
- (事後発覚者の処置)
- 第6条 試験終了後に不正受験行為が発覚したときは、第4条により処分する。
- (処分の起算日)
- 第7条 処分の起算日は、学長の決裁日とする。
- (通知及び原簿記載)
- 第8条 処分の内容については、本人及び保証人に通知するとともに、学籍原簿に記載するものとする。
- (公示)
- 第9条 処分の内容は、掲示により公表するものとする。
- (停学者の指導)
- 第10条 停学処分中の者は、当該学部長又は研究科長の指導に従わなければならない。
- (事務所管)
- 第11条 本規程の事務所管は次の通りとする。
- (1) 不正受験行為の事実確認に関しては教務部
- (2) 不正受験行為に対する処分手続きに関しては学生部

駒澤大学進級規程

制定 平成18年 4月 1日
改正 平成26年 4月 1日

- (目的)
- 第1条 この規程は、駒澤大学学則第14条に基づき駒澤大学（以下「本大学」という。）の学生の教育並びに修学指導の充実を図るため、進級及び在学について必要な事項を定める。
- (進級基準単位)
- 第2条 学生が2年次終了までに、次項に定める単位（以下「基準単位」という。）を修得しない場合は、3年次に進級することができない。
- (1) 平成25年度以前入学生（グローバル・メディア・スタディーズ学部除く）卒業に必要な単位のうち30単位（外国語必修 A又は B2単位を含む）
- (2) 平成26年度以降入学生（グローバル・メディア・スタディーズ学部除く）卒業に必要な単位のうち30単位（外国語必修 Aa及び Abの2単位又は Ba及び Bbの2単位のどちらかを含む）
- (3) グローバル・メディア・スタディーズ学部所属学生卒業に必要な単位のうち30単位
- (4) 日本語を必修としている外国人留學生卒業に必要な単位のうち30単位（外国語必修科目で2単位を含む）
- (修学指導)
- 第3条 学生が2年次終了までに、基準単位に対して修得単位が不足する場合には、適切な指導を行い、かつ、保証人へ文書で学業に精励するよう促すものとする。
- (退学勧告)
- 第4条 学生が在学年数4年を経過した次の学年始めに、3年次への進級ができない場合には、本大学学則第57条第3項第2号を準用し、教授会の議を経て退学を勧告する。ただし、半期休学をした学生の取り扱いには別に定める。
- (在学条件)
- 第5条 在学年数4年以上を経過する3年次の学生が、卒業に必要な単位を修得した場合でも、次年度4年次に進級し、1年間在学しなければ卒業することができない。
- (休学原級)
- 第6条 進級は、学年始めをもって行う。ただし、前年度において1学年（通年）休学中の学生は、進級することができない。
- 附 則
- この規程は、平成26年4月1日から施行する。

駒澤大学学費取扱規程

制定 平成18年 4月 1日
改正 平成22年 4月 1日

- (目的)
- 第1条 この規程は、駒澤大学学則第54条第2項、駒澤大学大学院学則第53条第2項、駒澤大学大学院法曹養成研究科（法科大学院）学則第45条第2項、法科大学院長履修学生に関する規程第7条第2項及び駒澤大学大学院博士後期課程学生に關

- する規程第17条第1項に基づき、学費取扱いについて定める。
- (学費)
- 第2条 学費は、入学金、授業料、施設設備資金、教育充実費及び実験実習料とする。
- 2 入学金は、入学手続完了までは入学登録料の取扱いとする。
- (学費の変更)
- 第3条 学費は、必要によって見直し、変更を行う。
- (学費納入方法、納入期間)
- 第4条 学費は、入学手続時、在学時の定められた納入方法で、定められた納入期間に所定の金額を納入しなければならない。
- 2 入学手続時学費納入は、次のとおりとする。
- 1次手続：入学登録料
- 2次手続：入学登録料を除く学費年額又は前期分学費
- 3 在学時学費納入は、次のとおりとする。
- 年額又は前期分学費：4月10日まで
- 後期分学費：9月20日まで
- (学費の分納)
- 第5条 授業料、施設設備資金、実験実習料（一部実験実習料を除く）は、年額の2分の1に分割し、前期分学費、後期分学費として納入することができる。
- (学費の未納)
- 第6条 第4条第1項の規定により、所定の学費を納入しない者は、学則に基づき、次のとおりとする。
- (1) 入学手続時に所定の学費を納入しない者は、未手続者の取扱いとする。
- (2) 在学時に、所定の学費を納入しない者は、学費未納者の取扱いとする。
- (学費の延納)
- 第7条 本学での学業継続意思があり、かつ、経済的理由、その他やむを得ない理由により、当該年度所定の学費の納入が一時的に困難な者は、学費納入期限を延期して納入することができる。
- 2 学費の延納を願い出る者は、納入可能日を明記した所定の願書を提出し、許可を得なければならない。
- 3 学費の延納の最終期限は、次のとおりとする。
- 前期：8月26日まで
- 後期：1月26日まで
- 4 学費の延納を許可された者が、延納許可期日（納入可能日）を超過した場合は、学費延納許可を取り消し、学費未納者とする。
- 5 入学手続時の学費の延納は、一切認めない。
- (学費の返還)
- 第8条 既に納入した学費は、返還しない。ただし、次の各号の一に該当する場合については返還する。
- (1) 入学手続時を完了したときは、入学登録料を除く既納入の学費
- (2) 入学登録料納入が複数行われたときは、入学手続を完了した学科、研究科以外の入学登録料
- (3) 外国人留學生で、出入国管理及び難民認定法に定める在留資格を喪失した者が除籍されたときは、在籍期間に応じ既納入の学費
- (退学者の学費)
- 第9条 学則に基づく退学者の当該年度学費は、次のとおりとする。
- 前期分学費：4月1日から9月15日までの許可者
- 後期分学費：9月16日から翌年3月31日までの許可者
- 2 当該年度の学費を年額納入後、前項の期間に退学が許可され、学費と差異が生じた場合は、後期分学費を返還する。
- (休学者の学費)
- 第10条 学則に基づく休学者の当該年度学費は、次のとおりとする。
- (1) 休学を希望する者は在籍料として、前期分学費を納入しなければならない。
- (2) 9月20日を超えて休学願が提出されたときは、後期分学費を納入しなければならない。
- 2 当該年度の学費を年額納入後、前項の期日前に休学を許可され、学費と差異が生じた場合は、後期分学費を返還する。
- (入学取消者の学費)
- 第11条 学則に基づく入学取消者の学費は、入学金、前期分学費とする。
- 2 入学取消者で学費を年額納入している場合は、後期分学費を返還する。
- 3 入学後、入学資格を喪失した場合は、入学取消者とし、入学金を除く既納入学費を返還する。
- (9月卒業者の学費)
- 第12条 9月卒業者（在学期間4年以上で卒業要件を満たした4年次生）の当該年70度学費は、前期分学費とする。
- 2 当該年度の学費を年額納入後、9月卒業が許可された場合は、後期分学費を返還する。
- 3 9月卒業を許可された者が年度末の卒業を希望し、当該年度の後期を休学した場合、年度末前の復学に対する後期分学費は免除する。
- (学費の減免)
- 第13条 駒澤大学大学院の修士課程を修了し、継続して博士後期課程に入学する場合は、入学金を免除する。

2 その他の学費減免については、別に定める。

(学費の特別措置)

第14条 学費の特別措置については、別に定める。

(学費振込用紙の送付先)

第15条 学費振込用紙は、入学手続時は合否通知先に、在学時は保証人宛(外国人留学生の一部を除く)に送付する。

(規程の見直し)

第16条 本規程は、学内制度に変更が生じた場合は、必要によって見直し、変更を行うものとする。

駒澤大学学生短期貸付金規程

制定 昭和57年 4月 1日

改正 平成21年10月30日

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学(以下「大学」という。)に在学する学生が、緊急に援助を必要とする場合、一時的に現金の貸付けを行うことを目的とする。

(資金)

第2条 この制度運営のための資金は、大学の基金をもって充てる。

(申請)

第3条 貸付けを希望する者は、所定の願書を学生部長に提出しなければならない。ただし、卒業年次生については、1月31日までとする。

(決定)

第4条 貸付けの可否及び貸付金額は、書類審査及び面接のうえ、学生部長がこれを決定する。

(貸付額)

第5条 貸付額は、1,000円を単位として2万円以内とする。ただし、特別な事由により学生部長が必要と認めるときは、3万円を限度として貸付けることができる。

2 この貸付金は、無利子とする。

(返還)

第6条 貸付金の返還は、貸付けを受けた日の翌日から起算して、1か月以内とする。ただし、返還日が休日等の場合は、本人と協議のうえ、期日を指定することができる。

(異動による即時返還)

第7条 前条の定めにかかわらず、卒業、退学その他の異動により学籍を離れるときは、直ちに貸付金の全額を返還しなければならない。

(延滞措置)

第8条 貸付けを受けた者が、返還期日を過ぎても貸付金の全額を返還しないときは、本人及び保証人に督促し、なお返還しないときは、以後の貸付けを停止する。

(貸付けの取消し又は中止)

第9条 貸付けを受けようとする者及び貸付けを受けた者が、次の各号の一に該当するときは、貸付けを取り消し、又は中止し、既に貸付けを受けた者については、直ちに貸付金の全額を返還しなければならない。

- (1) 貸付けを決定された者が、決定後3日を経過しても所定の手続を怠り、又は貸付金を受領しないとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 正当な理由なく次条に定める届出を行わなかったとき。
- (4) 授業料の不納滞により、除籍対象となるとき。
- (5) 貸付金を本人以外の用に供したとき。
- (6) その他不正の手段により貸付けを受けたとき。

(変更の届出)

第10条 第3条に定めた提出書類の記載事項に変更が生じたときは、直ちに学生部長へ届出なければならない。

(主管部)

第11条 この貸付金に関する主管部は学生部とし、その取扱いについては、学生部厚生課とする。ただし、学生部厚生課の窓口取扱い時間外は、夜間受付窓口とする。

(規程の運用)

第12条 この規程の施行について必要な事項は、別に定める短期貸付金取扱要領による。

負傷学生に対する医療費補助規程

制定 昭和57年 4月 1日

改正 平成21年10月30日

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学(以下「本学」という。)に在学する学生が、大学管理下において発生した事故により負傷し、学外の医療機関において治療を受けたとき、その医療費を補助することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程において適用する事故は、次のとおりとする。ただし、負傷事故

の原因が本人の故意又は重大な過失によると認められたときは、適用しない。

- (1) 授業時間中の負傷事故及び本学主催の諸行事に参加中の負傷事故
- (2) 本学に正式に届出をした課外活動に参加中の負傷事故
- (3) その他前2号に準ずるものと学生部長が認めた負傷事故

(補助対象期間)

第3条 この規程による補助対象期間は、治療開始日より起算して3か月目にあたる月末までを限度とする。ただし、本人の責に帰することができないと認められたときは、この期間を延長することができる。

(医療費の定義)

第4条 ここにいう医療費とは、各種健康保険を使用した後の本人負担額をいう。ただし、法定高額医療費の給付を受けられるときは、その額を控除した本人負担額とする。

2 入院室料、診断書等健康保険外の費用については、特に必要と認める場合に限り、医療費とすることができる。

(補助額)

第5条 本学が医療費を補助する額については、別に定める負傷学生に対する医療費補助基準による。

(後遺障害又は死亡)

第6条 負傷の日から6か月以内に負傷の結果として、後遺障害を生じたとき若しくは死亡に至ったときは、別に定める負傷学生に対する医療費補助基準に基づき、見舞金又は弔慰金を贈ることができる。

(補助申請)

第7条 医療費の補助を申請しようとする者は、治療終了後1か月以内に所定の申請書に必要事項を記入のうえ、領収書(写)及び医師の診断書を添えて学生部長に申請するものとする。

(事故発生時の措置)

第8条 担当教員又は責任者(サークルの部長、顧問、監督、コーチ等)は、負傷事故発生と同時に、保健管理センターに連絡し、速やかに対応の措置を講ずるとともに事故報告書を学生部長に提出しなければならない。

(主管部)

第9条 医療費補助等に関する主管部は学生部とし、その取扱いについては、学生部とする。

キャンパス・ハラスメント防止・対策に関する規程

制定 平成14年 4月 1日

改正 平成27年 4月 1日

第1章 総則

(目的)

第1条 駒澤大学(以下「本学」という。)は、基本的人権の尊重、法の下での平等などを定める日本国憲法、教育基本法、労働基準法、男女雇用機会均等法及び男女共同参画社会基本法等の精神に則り、キャンパス・ハラスメントを防止することにより、本学を構成するすべての者が個人として尊重され、快適な学園環境のもとでの学生の就学、教職員の就業を保障することを目的とし、また、かかる就学・就業環境が害され、あるいは害される恐れがある場合に適切にそれに対処するため、キャンパス・ハラスメント防止・対策に関する規程(以下「防止・対策規程」という。)を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程におけるキャンパス・ハラスメントとは、次に掲げるものをいう。

(1) セクシュアル・ハラスメント

相手の意に反して行われる性的性質の言動によって、学生の就学環境及び教職員の就業環境を害し、精神的・身体的損害を与えることを内容とする人権侵害をいう。

(2) アカデミック・ハラスメント

教育・研究活動上指導的立場にある者が、その指導を受ける者に対して、その意に反する差別的な発言や不利益な取扱いを行うことにより、就学環境及び就業環境を害し、精神的・身体的損害を与えることを内容とする人権侵害をいう。

(3) パワー・ハラスメント

職務上の地位、権限あるいは権威を必要以上に誇示することによって、就学環境及び就業環境を著しく悪化させ、精神的・身体的損害を与えることを内容とする人権侵害をいう。

2 就学環境とは、正常な勉学、課外活動、研究活動を主に指すものとする。

3 就業環境とは、正常な就労、適切な業務命令に基づく業務の遂行を指すものとし、教員の場合は、教育活動並びに研究活動を含むものとする。

4 第1項第1号から第3号までの具体的内容は、司法機関あるいは行政機関の判断等を基準として例示するとともに、それを適切な方法によって学生及び教職員に周知するものとする。

(適用範囲)

第3条 この規程は、学部学生・大学院生(聴講生、科目等履修生、研究生、外国人留学生等を含む。以下「学生」という。)教員・職員(非常勤講師、嘱託、

アルバイト、派遣職員、委託職員等を含む。以下「教職員」という。)に適用する。

(委員会、相談員の設置)

第4条 本学は、キャンパス・ハラスメントの防止を目的として、キャンパス・ハラスメント防止委員会(以下「防止委員会」という。)を設置する。

2 キャンパス・ハラスメント問題に対処するために、キャンパス・ハラスメント相談員(以下「相談員」という。)数人を置き、受付のための相談窓口を設ける。

3 相談員からの報告に基づき、事実関係の調査、問題解決のための措置及び対処方法の提案を行う委員会として、キャンパス・ハラスメント対策委員会(以下「対策委員会」という。)を設置する。なお、対策委員会が詳細な調査の必要を認めるときは、対策委員会のもとにキャンパス・ハラスメント調査委員会(以下「調査委員会」という。)を組織する。

4 対策委員会からの答申に基づき、教職員の懲戒に関する事項を審議するため、キャンパス・ハラスメント懲戒委員会(以下「懲戒委員会」という。)を設置する。

(問題解決の原則)

第5条 本学は、キャンパス・ハラスメント問題解決のための必要な措置を迅速かつ適正に行うとともに、原則として相談を受けてから3ヶ月以内に対処方法又は問題解決に向けた経過を相談者(以下「申立者」という。)に通知するものとする。

(守秘義務)

第6条 第3条の定めにより設置される委員会の委員、相談員及びこの規程の運用に関係する者(以下「関係者」という。)は、申立者並びに被申立者のプライバシー保護に十分配慮しなければならない。

2 関係者は、任期中はもとより、任期後も任務遂行に際して知り得た情報を他に漏らし、又は私事に利用してはならない。

(二次的災害の防止)

第7条 本学は、この規程に基づく手続きを進めるにあたり、関係者の人権に配慮し、二次的キャンパス・ハラスメントが起こらないようその防止に努めるとともに、必要な措置を講じるものとする。

(不利益取扱いの禁止)

第8条 学長を始めとする関係者は、キャンパス・ハラスメントに対する相談、調査への協力、その他キャンパス・ハラスメントに関して正当な対応をした者に対し、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。

(当事者関与の禁止)

第9条 この規程に関する事案の当事者になった者は、本件事案の手続きが終了するまで、本規程に関する全ての事案に一切関与できないものとする。

第2章 防止委員会

(防止委員会)

第10条 防止委員会は、本学専任教職員のなかから学長が委嘱する次の委員によって構成する。

- (1) 各副学長
- (2) 総務局長
- (3) 各学部長等及び法科大学院研究科長
- (4) 総務部長
- (5) 人事部長
- (6) 教務部長
- (7) 学生部長
- (8) 専任職員のみならず4人

(防止委員会委員の任期)

第11条 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。

2 役職によって委嘱された委員の任期は、その在任期間とする。

(防止委員会の任務)

第12条 防止委員会は、次に掲げる事項を任務とする。

- (1) キャンパス・ハラスメント防止の基本的な政策に関する事項
- (2) キャンパス・ハラスメント防止のための研修及び啓発活動に関する事項
- (3) その他防止委員会が必要と認めた事項

(防止委員会の運営)

第13条 防止委員会に委員長を置き、学生支援担当の副学長をもってこれに充てる。

2 委員長に事故あるときは、前もって定められた順位にしたがって、防止委員会の委員に代行させることができる。

3 委員長は、防止委員会を招集し、その議長となる。

4 防止委員会は、委員の過半数の出席により成立し、その議事は出席者の過半数をもって決する。ただし、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 防止委員会が必要と認めるときは、専門家の出席を求めることができる。

第3章 相談員、相談員連絡会

(相談員、相談員連絡会)

第14条 相談員は、防止委員会が指名し、学長が委嘱する。

2 相談員の氏名、学内連絡場所は、年度初めに公表する。

3 相談員の連絡調整、対応策協議等を目的として相談員連絡会を設ける。

4 相談員連絡会に相談員の互選による座長を置き、この連絡会を主宰する。

(相談員の任期)

第15条 相談員の任期は、2年とし再任を妨げない。

2 役職によって委嘱された相談員の任期は、その在任期間とする。

(相談窓口等)

第16条 相談窓口は、学生部学生相談室とする。

2 相談窓口は、24時間受付を可能とするために、留守番電話、FAX、E-mailアドレスを用意する。

3 相談窓口は、相談員連絡会への連絡の役割をはたすものとする。

4 申立者が特に希望するときは、相談窓口を経ないで相談員が直接相談を受けるものとする。

5 相談窓口及び相談員以外の者が直接相談を受けた場合は、本人の了承を得たうえで速やかに人事部へ連絡を行うものとする。

(相談員の任務)

第17条 相談員は、次に掲げる事項を任務とする。

- (1) 申立者からの相談に応じること。
- (2) 申立者に対し事案に応じた助言を行うこと。
- (3) 申立者が大学側の対応を求めるとき、又は相談員が事実関係の調査、問題解決のための対応等の必要を認め、申立者が承したときは、事案を相談員連絡会座長に報告すること。
- (4) 防止委員会に活動状況を報告すること。
- 2 相談は、性差に配慮した複数の相談員で行うものとし、誰が相談に応じるかは、申立者の意向を十分に尊重する。
- 3 相談員連絡会座長は、第1項第3号の報告に基づき、その対策を学長に要請しなければならない。
- 4 前項の手続きを行うに際し、相談員連絡会座長は、必要に応じて相談員連絡会を開催するものとする。

(相談員の研修)

第18条 相談員は、任務の遂行上必要な研修を受けなければならない。

第4章 対策委員会

(対策委員会)

第19条 対策委員会は、学長が委嘱する次の委員によって構成する。

- (1) 防止委員会委員長
- (2) 相談員連絡会座長
- (3) 総務局長
- (4) 各学部長等、法科大学院研究科長及び事務部長のみならず 4人
- (5) 専任教員のみならず 4人
- (6) 専任職員のみならず 4人

2 事案に応じて、専門家に委員を委嘱することができる。

3 委員の構成は、性差比を考慮の上、行うものとする。

(対策委員会委員の任期)

第20条 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、2期4年を超えないものとする。

2 役職によって委嘱された委員の任期は、その在任期間とする。

(対策委員会の任務)

第21条 対策委員会は、次に掲げる事項を任務とする。

- (1) 学長からの要請に基づき事実関係の調査を行うこと。なお、調査には、当該事案に関係する者から直接事情聴取することも含まれるものとする。
- (2) 対策委員会が必要とする場合、相談員の意見を聞くこと。
- (3) 相談内容により申立者又は被申立者の所属する機関において対応できると判断した場合は、当該の長へ事案を報告し、対処を指示すること。
- (4) 対策委員会において詳細な調査が必要と判断した場合は、対策委員会のもとに調査委員会を組織し、事実関係の詳細な調査を指示すること。
- (5) 調査委員会からの調査報告書に基づき、対処方法について学長に答申すること。なお、報告書の作成については、当事者の個人情報の保護に努めるとともに、当該事案に関係する者の固有名称は使用しないこととする。
- (6) 対策委員会は、調査報告書に疑義を認めた場合は、調査委員会に再調査を命ずるものとする。

(対策委員会の運営)

第22条 委員長は、委員の互選により選出する。

2 委員長は、対策委員会を運営し、その議長となる。

3 委員長は、任務の遂行上必要な場合は、対策委員会の議を経て、委員以外の者の協力又は、事案によっては専門家の意見を求めることができる。

4 対策委員会は、委員の過半数の出席によって成立し、その議事は出席者の過半数をもって決する。ただし、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(調査委員会の構成)

第23条 第4条第3項に基づく調査委員会は、対策委員会の構成員のみならず、対策委員会委員長が指名する委員によって構成する。

2 調査委員会は、非公開とし、委員の氏名は、公表しないものとする。

(調査委員会委員の任期)

第24条 委員の任期は、調査委員会が組織された時点から、調査報告書を対策委員会に提出するまでとする。

(調査委員会の任務)

第25条 調査委員会は、次に掲げる事項を任務とする。

- (1) 対策委員会委員長からの要請に基づき事実関係の調査を行うこと。なお、調査には、当該事案に関係する者から直接事情聴取することも含まれるものとする。
- (2) 調査委員会が必要とする場合、相談員の意見を聞くこと。
- (3) 調査による証言その他の証拠に基づいて、調査報告書を作成し、対策委員会に提出すること。なお、調査報告書の作成については、当事者の個人情報の保護に努めるとともに、当該事案に関係する者の固有名称は使用しないこととする。

(調査委員会の運営)

第26条 委員長は、委員の互選により選出する。

2 委員長は、調査委員会を運営し、その議長となる。

(虚偽の申し立て、偽証)

第27条 調査委員会の調査において、虚偽の申し立てや証言を行ったことが判明したときは、学長にその旨を報告し、その者の処分を申し立てることができる。

(記録の保管)

第28条 調査の記録は、人事部において厳重に保管する。

第5章 措置

(措置)

第29条 学長は、対策委員会からの答申に基づき、直ちに解決のために必要な措置をとるものとする。

- 2 前項の措置について、懲戒を伴う場合は、学生については学則に基づき、また、教職員については懲戒委員会の議に基づき、厳正な処分を行うものとする。
- 3 学長は、対策委員会からの報告書に疑義を認められた場合は、対策委員会に再調査を命ずるものとする。

第6章 懲戒委員会

(懲戒委員会)

第30条 懲戒委員会の構成は、次のとおりとし、当該懲戒処分事案が発生した場合、学長が委嘱する。

- (1) 学長
- (2) 各副学長
- (3) 総務局長
- (4) 各学部部長等のなかから 3人
- (5) 総務部長
- (6) 人事部長
- (7) 学生部長

(懲戒委員会委員の任期)

第31条 委員の任期は、当該事案の処分が終了するまでとする。

(懲戒委員会の任務)

第32条 懲戒委員会は、対策委員会からの答申に基づき懲戒処分に関する事項を審議する。

2 懲戒委員会は、必要により当該事案に関する専門家の意見を求めることができる。

(懲戒委員会の運営)

第33条 委員長は、学長とし、懲戒委員会を招集し、その議長となる。

- 2 委員長に事故あるときは、学生支援担当の副学長又はその指名する懲戒委員会の構成員に代理させることができる。
- 3 懲戒委員会の審議の決議は、構成委員の3分の2以上の賛成による。

(懲戒の種類及び程度)

第34条 教職員の懲戒は、その情状により次の区分に従って行う。

- (1) 謹慎 始末書をとり将来を戒める。
- (2) 謹慎 20日以内の日を定めて自宅において謹慎させる。
- (3) 減給 労働基準法第91条の定める範囲内で行う。
- (4) 出勤停止 7日以内出勤を停止し、かつ、その期間の賃金を支給しない。
- (5) 諭旨退職 退職願を提出するように勧告し、これを提出しないときは懲戒解雇とする。
- (6) 懲戒解雇 解雇の予告をしないて即時解雇することがある。ただし、行政官庁の認定を受けないときは、労働基準法第20条の定めるところによる。

2 教員が前項第5号及び第6号に該当する場合は、当該学部等の同意を得て学長が行うものとする。

(該当者等の弁明)

第35条 当該事案にかかわる行為者は、懲戒委員会に出席して弁明を行うことができる。

2 懲戒委員会が必要と認めた場合、当該事案に関係する者は、懲戒委員会に出席し、陳述を行うことができる。

第7章 雑則

(事務所管)

第36条 この規程により設置された委員会の事務所管は、防止委員会については、総務部、その他の委員会及び相談員連絡会への連絡については、人事部とする。

(改正)

第37条 この規程の改廃は、防止委員会及び全学教授会の議を経て、学長がその意見を聴きこれを行う。

駒澤大学学生懲戒処分規程

制定 平成27年 6月30日

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学学則第57条、駒澤大学大学院学則第58条及び駒澤大学法曹養成研究所(法科大学院)学則第53条に基づき、学生の懲戒処分に関して、他に定める規程がある場合を除き、必要な事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 懲戒は、学生が懲戒処分の対象となる行為を行った場合、本学における学生の本分を全うさせるために、学校教育法及び学校教育法施行規則に基づき行うものである。

2 懲戒は、懲戒処分の対象となる行為の動機、様態、結果、情状等諸般の事情を総合的に勘案し、教育的配慮に基づき行う。

3 懲戒により学生に課す不利益は、懲戒目的を達成するため、必要最小限のものとする。

(定義)

第3条 この規程における、駒澤大学の「学生」とは、学部学生、大学院学生をいう。

2 この規程における「教授会」とは、学生の在籍する学部の教授会、大学院研究科の研究科委員会(法科大学院教授会を含む)をいう。

3 この規程における「学部」とは、学生の在籍する学部若しくは研究科をいう。

4 この規程における「学部長」とは、学生の在籍する学部の学部長、大学院研究科の研究科委員長、研究科長をいう。

5 この規程における「副学長」とは、学生支援担当副学長をいう。

(懲戒処分の対象)

第4条 懲戒処分の対象は、学生の本分に反する行為として、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 犯罪行為
- (2) 重大な反社会的行為
- (3) 人権を不当に侵害する行為
- (4) 本学の規則・命令に背く行為
- (5) 学問倫理、情報倫理に反する行為
- (6) 本学の信用を著しく失墜させる行為
- (7) その他、上記に類する行為

(懲戒の種類)

第5条 懲戒の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 謹慎
- (2) 停学 なお、停学は有期停学と無期停学の2種類とする。
- (3) 退学

(事情聴取)

第6条 教職員は、第4条に定める懲戒処分の対象となり得ると思われる行為があったことを知ったときは、遅滞なく所属長を通じて学生部長に、当該行為があったことを通知する。

2 前項の通知があったときは、学生部長は、当該行為が明らかに懲戒処分の対象とならないと認められる場合を除き、当該学生から事情聴取を行うとともに、口頭又は文書による弁明の機会を与えなければならない。また、学生部長は、当該事案について必要に応じて関係者から事情聴取を行うことができる。

3 当該学生の所属する学部の学部長は、当該事情聴取に立ち会い、意見を述べることができる。

4 学生部長は、事情聴取に当たっては、予め、当該学生に事情聴取の趣旨及び事情聴取の日時、場所、方法並びに当該学生の保証人又は親族を立ち会わせることができることを通知する。

5 当該学生が、正当な理由なく事情聴取に応じなかったときは、弁明の機会を放棄したものとみなし、事情聴取を行うことなく懲戒の手続をとることができる。

(懲戒の手続)

第7条 学生部長は、前条に定める事情聴取の結果に基づき、懲戒処分の原案を作成し、必要に応じて学生部委員会に諮り、懲戒処分案を決定のうえ、これを当該学生の在籍する学部の学部長を通じて当該教授会に諮り、意見を求める。

2 学生部長は、懲戒処分案について、前項に定める教授会の意見を付して、副学長に報告する。

3 副学長は、前項の報告に基づき、懲戒処分に付すことが相当と判断したときは、当該学生に、懲戒処分の対象となる事実、懲戒処分の理由及び内容を記載した処分案は、文書をもって通知する。通知に際しては、当該懲戒処分案について、不服申し立てをすることができる旨を明記しなければならない。不服申し立て

- の申請期間については、内規に定める。
- 4 副学長は、当該学生に通知した懲戒処分案について不服申し立てが行われた場合は、原則として、懲戒調査委員会を設置する。

(懲戒調査委員会)

第8条 前条第4項に定める懲戒調査委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成する。ただし、懲戒処分の対象になり得ると思われる行為を行った学生に係る者は除く。

- (1) 副学長が指名する当該学生の所属しない学部の学部長 3人
 - (2) 副学長が、必要と認められた場合に、指名する外部の専門家 若干人
- 2 委員になると公正さを疑われないという場合、指名を受けた者は自ら申し出て回避することができる。
 - 3 懲戒調査委員会は、互選により、委員長を決定する。
 - 4 懲戒調査委員会は、委員全員の出席のもとに開催される。
 - 5 懲戒調査委員会は、懲戒事案について事実調査を行い、前条第3項に定める懲戒処分の相当性の有無について検討し、同委員会の意見を調査報告書により副学長に報告する。
 - 6 懲戒調査委員会は、懲戒処分の対象となる学生、及び学生部長等から意見を聴かなければならない。
 - 7 懲戒調査委員会は、委員会の運営及び調査等について、事案に応じ適切な在り方を決定することができる。
 - 8 懲戒調査委員会の意見は、多数決により決定するものとし、可否同数のときには、委員長の決するところによる。ただし、少数意見を記載することを妨げない。
 - 9 委員の任期は、委員会が組織された時点から、調査報告書を副学長に提出するまでとする。
 - 10 委員は、その職を離れた場合であっても職務上知り得た秘密を正当な理由なく他に漏洩してはならない。

(懲戒処分の決定)

- 第9条 副学長は、第7条第4項に定める不服申し立てのなかった懲戒処分案については、これを学長に報告し、学長は速やかに懲戒処分を決定する。
- 2 副学長は、第7条第4項に定める不服申し立てのあった懲戒処分案について、懲戒調査委員会が当該処分案は相当であるとの意見を述べたときには、その旨学長に報告し、学長は速やかに懲戒処分を決定する。
- 3 副学長は、第7条第4項に定める不服申し立てのあった懲戒処分案について、懲戒調査委員会が当該処分案は不相当であるとの意見を述べたときには、学生部長に対し再考を求める。
- 4 学生部長は、副学長の命に基づき再考した懲戒処分案を、副学長に報告しなければならない。
- 5 副学長は、学生部長が懲戒調査委員会の意見を踏まえて再考した懲戒処分案について、当該学生の在籍する学部の教授会の意見を聴いた上で、最終懲戒処分案を定め、それを学長に報告する。学長は速やかに懲戒処分を決定する。
- 6 処分決定までの当該学生の措置及び措置期間の取扱いについては、内規に定める。

(懲戒処分書の交付)

- 第10条 学長は、当該学生及び原則として保証人に懲戒処分書を交付する。
- 2 退学処分については、学長並びに当該学部長の連名をもってこれを行う。
- 3 懲戒の発効日は懲戒処分書を交付した日とする。

(譴責)

- 第11条 譴責処分を受けた学生は、定められた期限内に反省の意を文書に作成し、これを学生部長に提出しなければならない。
- 2 学生部長は、前項の文書の写しを当該学部長及び副学長に提出しなければならない。
- 3 副学長は、学生部長又は当該学部長に対し、譴責処分を受けた学生に対する状況確認及び指導を命じることができる。

(有期停学)

- 第12条 有期停学は、3か月以下の期間にわたり、原則として登校を禁止し、授業、課外活動等への参加を認めないものとする。
- 2 副学長は、学生部長又は当該学部長に対し、停学処分を受けた学生の停学期間中の日常生活及び学習状況について報告することを命じることができる。
- 3 副学長は、学生部長又は当該学部長からの報告を受け、反省の実が上まっていると判断できるときは、学長に対し、処分としてなされた停学期間の短縮を申し出ることができる。
- 4 学長は、前項の副学長からの申し出に基づいて、停学期間の短縮を決定する。
- 5 停学期間が短縮されたときは、これを直ちに当該学生に対し、文書で通知する。
- 6 停学期間は、在学年数に算入する。

(無期停学)

- 第13条 無期停学は、3か月を超える期間にわたり、原則として登校を禁止し、授業、課外活動等への参加を認めないものとする。
- 2 副学長は、学生部長又は当該学部長に対し、停学処分を受けた学生の停学期間中の日常生活及び学習状況について報告することを命じることができる。
- 3 副学長は、停学処分を受けた学生が、その発効日から起算して3か月を経過した後、前項の報告内容等により、反省の実が上まっていると判断できるときは、

学生部長及び当該学部の教授会の意見を聴き、学長に対し、停学の解除を申し出ることができる。

- 4 学長は、前項の副学長の申し出に基づいて、停学の解除を決定する。
- 5 停学処分が解除されたときは、これを直ちに当該学生に対し、文書で通知する。
- 6 停学期間は、在学年数に算入する。

(懲戒対象者の退学申し出の取扱)

第14条 懲戒処分の対象となり得る行為があり、当該学生から退学願いが提出された場合、当該退学願いに基づく退学は認めず、懲戒処分の決定手続きを優先するものとする。

(事務所管)

第15条 駒澤大学学生懲戒処分規程に関する事務所管は、学生部とする。

(改廃)

第16条 この規程の改廃は、学生部委員会及び全学教授会の議を経て、学長がその意見を聴き、これを行う。

附 則

この規程は、平成27年6月30日から施行する。

自動車及びオートバイ通学者に対する懲戒規程

制定 平成16年 9月16日

改正 平成21年10月30日

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学(以下「本学」という。)の学生が、本学内及び本学周辺の駐車禁止の道路・私道又は自転車等放置禁止区域の歩道及び私有地等において、自動車又はオートバイ(自動二輪車及び原動機付自転車を含む)により、違法・迷惑な駐車・駐輪を行った場合に、駒澤大学学則第57条、駒澤大学大学院学則第58条及び駒澤大学大学院法曹養成科(法科大学院)学則第53条に基づき、これを懲戒し、もって本学学生及び教職員並びに近隣住民に対する騒音の防止、通行妨害等の防止と排除に努め、あわせて周辺地域環境の改善・整備に努めることを目的とする。

(嚴重注意)

- 第2条 嚴重注意は、違法・迷惑な駐車・駐輪を行った学生(以下「当該学生」という。)に対する注意・指導であり、懲戒ではない。
- 2 嚴重注意は、教職員が行い、必要に応じて警備員に委託することができる。
 - 3 嚴重注意は、所定の文書(以下「嚴重注意書」という。)を当該学生に渡すことをもって行う。なお、当該学生が嚴重注意書の受け取りを拒否した場合であっても、嚴重注意を行ったものとみなす。
 - 4 嚴重注意に従わなかった氏名不詳者及び違法・迷惑な駐車・駐輪の自動車又はオートバイについては、自動車又はオートバイに所定の嚴重注意書を貼付することをもって、嚴重注意を行ったものとみなす。

(懲戒の種類と懲戒の適用)

- 第3条 懲戒は、譴責、停学、退学の3種とする。
- 2 前項の懲戒は、嚴重注意を受けた当該学生がそれにもかかわらず違法・迷惑な駐車・駐輪を行った場合に、これを行う。

(懲戒の決定及び通達等)

第4条 懲戒は、学部等教授会(大学院の場合は研究科委員会又は法曹養成研究科教授会)の議を経て、学長が行う。

2 懲戒は、学内に告示するとともに、学生本人並びに保証人に対して通達する。

(懲戒処分)

第5条 懲戒は、次のとおりとする。

- (1) 当該学生が、再び違法・迷惑な駐車・駐輪を行った場合には、譴責処分とする。ただし、当該学部等の譴責に関する指導又は指示に従わなかった場合には、本条第2号を適用する。
- (2) 前号の規定により譴責処分を受けた当該学生が、さらに違法・迷惑な駐車・駐輪を行った場合には、停学とする。ただし、当該学部等の停学に関する指導又は指示に従わなかった場合は、本条第3号を適用する。
- (3) 前号の規定により停学処分を受けた者が、それにもかかわらず、違法・迷惑な駐車・駐輪を行った場合には、退学処分とすることができる。

(学籍台帳への記載)

第6条 懲戒は、学籍台帳へ記載する。ただし、嚴重注意は学籍台帳に記載しない。

(事務所管)

第7条 この規程に関する事務所管は、学生部及び総務部とし、所管事項については、別に定める。

学生の留学に関する規程

制定 昭和62年 4月 1日

改正 平成27年 4月 1日

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学学則(以下「学則」という。)第10条の4第3項に基づき、駒澤大学(以下「本学」という。)学生の留学に関し、必要な事項を定める。

2 この規程に定める外国の大学とは、外国における正規の高等教育機関で学位授与権を有する大学又はこれに相当する高等教育機関をいう。

(留学の定義)

第2条 この規程で留学とは、学生が本学の許可を得て、学生交流協定を結んでいる外国の大学(以下「協定校」という。)又は協定校以外の外国の大学及びそれらに準ずる機関(以下「認定校」という。)において当該所属学部の特設科目に相当する授業科目を履修することをいう。

2 学生が休学して外国で学習する場合又は別に定める学生の海外研修に関する規程により許可された場合は、この規程を適用しない。

(留学期間)

第3条 留学期間は、次の各号のいずれかとする。

- (1) 留学期間は、1か年の長期留学、又は6か月の短期留学のいずれかとする。
- (2) 長期留学期間は、原則として1か年とする。ただし、特別の理由がある場合は、申請により更に1か年以内に限り留学期間の延長を許可することができる。
- (3) 短期留学期間は、原則として6か月とする。ただし、特別の理由がある場合は、申請により更に6か月未満に限り留学期間の延長を許可することができる。

2 前項による留学期間は、在学年数に算入する。

(留学の始期及び終期)

第4条 留学の始期は4月1日又は9月16日とし、留学の終期は3月31日又は9月15日とする。

2 前項に規定する日の前後に出国又は帰国した場合は、いずれかの日付に読替えるものとする。

(留学資格)

第5条 留学の資格を有する者は、次の各号の全てに該当する者とする。

- (1) 留学の始期の属する年度の授業料等の学費を納入している者
- (2) 本学に1年以上在学し、かつ、大学進級規程第2条に定める単位を修得している者

(留学手続)

第6条 留学を希望する者は、所定の「留学許可申請書」に次の書類を添えて当該協定校又は当該認定校(以下「留学先」という。)に留学の手続をする前に願い出なければならない。

- (1) 留学計画書
- (2) 留学前後における本学での履修計画書
- (3) 成績(単位修得)証明書
- (4) その他本学が指示する書類

2 認定校への留学を希望する者は、前項に掲げるもののほか、留学先の履修課程及び授業科目の内容等を詳述した履修要覧を提出しなければならない。

3 留学許可申請の時期は、別に定める。

(留学の許可)

第7条 留学の許可は、教授会の議を経て、学長がこれを行う。

(留学報告)

第8条 留学期間が終了したときは、1か月以内に所定の「留学報告書」に旅券の写しを添えて学長に提出しなければならない。

2 前項の留学報告書が提出されないときは、留学期間の属する年度は休学したものとみなし、在学年数に算入しない。

(修得単位の認定)

第9条 留学先で履修した授業科目の修得単位は、学則第10条の4第2項に基づき、教授会の認定により、授業科目の修得単位として卒業に必要な単位に算入することができる。

2 前項により修得単位の認定を受けようとする者は、「修得単位認定申請書」に留学先が発行した次の書類を添えて、所定の期日までに願い出なければならない。

- (1) 当該授業科目の成績(単位修得)証明書
- (2) 当該授業科目の授業内容・履修期間及び履修時間数を証明する書類
- (3) その他本学が指示する書類

(留学取消及び留学辞退)

第10条 留学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、教授会の議を経て当該留学生の留学許可を取消することができる。

- (1) 留学先において授業科目履修の承認を得られなかったとき。
 - (2) 留学の成果をあげる見込みがなくなったとき。
 - (3) 紛争や感染症等により留学先が危険であると判断したとき。
 - (4) 本学学生としての本分に反したとき。
- 2 病気その他やむをえない理由により留学の継続が不可能になった場合は、所定の「留学辞退届」にその旨を証明する書類を添えて速やかに学長に届けなければならない。

3 留学生在が留学の許可を取り消された場合、あるいは留学を辞退した場合の取扱いは、教授会の定めるところによる。

(学費の減免)

第11条 留学を許可された者については、留学期間の属する年度の学費を減免することができる。

(協定校留学者に対する特例)

第12条 協定校への留学を許可された者については、学生交流協定に基づき、特

別の取扱いをすることがある。

(留学者の履修登録の特例)

第13条 9月16日から1年間の留学を許可された者は、留学の始期が属する年度の始めに履修登録した通年授業科目については、留学期間終了後も当該授業科目を継続して履修することができる。

2 前項により当該授業科目の継続履修を希望する者は、事前にその旨を願い出、かつ、留学期間終了後速やかに当該授業科目の継続履修手続を完了しなければならない。

附 則

1 この規程は、昭和62年4月1日から施行し、昭和62年度在学者より適用する。

2 第2条の協定校とは、次の各大学をいう。

- (1) 東国大学校
- (2) CALIFORNIA STATE UNIVERSITY LOS ANGELES
- (3) THE UNIVERSITY OF QUEENSLAND
- (4) THE UNIVERSITY OF BRITISH COLUMBIA
- (5) THE UNIVERSITY OF EXETER
- (6) ARKANSAS TECH UNIVERSITY
- (7) GRIFFITH UNIVERSITY
- (8) UNIVERSITY OF CALIFORNIA IRVINE
- (9) 淡江大学
- (10) 華東師範大学
- (11) AIX-MARSEILLE UNIVERSITE (AMU)(AIX-MARSEILLE UNIVERSITY)
- (12) 北京大学
- (13) CENTRO UNIVERSITARIO CARDENAL CISNEROS, UNIVERSIDAD DE ALCALÁ (CARDENAL CISNEROS UNIVERSITY COLLEGE, UNIVERSITY OF ALCALÁ)
- (14) UNIVERSIDAD DE ALCALÁ (UNIVERSITY OF ALCALÁ)

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

学生の海外研修に関する規程

制定 平成19年 4月 1日

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学学則(以下「大学学則」という。)第10条の7第3項に基づき、駒澤大学(以下「本学」という。)学生が海外において行う研修(以下「海外研修」という。)に関し、必要な事項を定める。

(海外研修の定義)

第2条 この規程で海外研修とは、学部教授会の決議によって単位取得の要件を満たすものと認定された海外の機関又は組織(以下「機関等」という。)における研修のことをいう。

2 この規程は別に定める学生の留学に関する規程が適用された留学生には適用しない。

3 学生が休学して海外で学習する場合又は別に定める学生の留学に関する規程により許可された場合は、この規程を適用しない。

(研修期間)

第3条 海外研修期間は1年以内とする。

2 適切な理由がある場合は、期間内に限り研修期間を変更することができる。

3 前項による研修期間は、在学年数に算入する。

(研修の始期及び終期)

第4条 海外研修の始期と終期の決定は、海外研修に参加する学生(以下「海外研修生」という。)の所属学部(以下「所属学部」という。)の教授会の議を経て学長がこれを行う。

(研修資格)

第5条 海外研修の出願資格を有する者は、研修の始期の属する年度の学費を納入している者で、本学に1年以上在学し、かつ、本学進級規程第2条に定める単位を修得している者とする。

(海外研修手続)

第6条 海外研修を希望する者は、研修の手続きをする前に、所定の「海外研修許可申請書」に次の書類を添えて所属学部の学部長(以下「所属学部の長」という。)に願い出たうえで、当該学部の指導を受けなければならない。

- (1) 海外研修計画書
- (2) 海外研修前後における本学での講習等計画書
- (3) 成績(単位修得)証明書
- (4) その他本学が指示する書類

2 海外研修許可申請の時期については別に定める。

(研修の許可)

第7条 海外研修の許可は、教授会の議を経て、学長がこれを行う。

(研修報告)

第8条 海外研修生は、研修期間の終了後1か月以内に、所定の「海外研修報告書」に旅券の写しを添えて学長に提出しなければならない。

2 前項の海外研修報告書が提出されないときは、海外研修による単位は認定しな

- いものとする。
- (修得単位の認定)
- 第9条 大学学則第10条の7第2項に基づき、教授会は海外研修に関する単位認定を行うことができる。
- 2 前項により修得単位の認定を受けようとする者は、「修得単位認定申請書」に研修を行った機関等が発行した次の書類を添えて、所定の期日までに願ひ出なければならぬ。
- (1) 研修終了証明書
- (2) 研修内容を説明する書類
- (3) その他本学が指示する書類
- (研修の取消及び辞退)
- 第10条 海外研修生が次の各号のいずれかに該当する場合は、教授会の議を経て、当該研修生の研修許可を取消することができる。
- (1) 研修先における研修の承認を得られなかったとき。
- (2) 海外研修の成果をあげる見込みがなくなったとき。
- (3) 紛争や感染症等により研修先が危険であると判断したとき。
- (4) 本学学生としての本分に反したとき。
- 2 病気その他やむをえない理由により海外研修の継続が不可能になった場合は、所定の「海外研修辞退届」にその旨を証明する書類を添えて学長に速やかに届け出なければならない。
- 3 海外研修生が研修の許可を取り消された場合、あるいは研修を辞退した場合の取扱いは、教授会の定めるところによる。
- (学費の減免)
- 第11条 研修を許可された者については、研修期間の属する年度の学費を減免することができる。
- (海外研修者履修登録の特例)
- 第12条 9月16日以降の研修を許可された者は、研修の始期が属する年度の始めに履修登録した通年授業科目については、研修期間終了が次年度にわたる場合は当該授業科目を継続して履修することを認めることがある。
- 2 前項により当該授業科目の継続履修を希望する者は、事前にその旨を願ひ出、かつ、研修期間終了後速やかに当該授業科目の継続履修手続を完了しなければならない。
- 附 則
- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行し、平成19年度在学者より適用する。

駒澤大学施設管理規程

制定 平成22年 4月 1日

- (目的)
- 第1条 この規程は、駒澤大学(以下「本学」という。)の校地、施設(校舎・研究館・体育館・グラウンド・サークル部室等)、設備・備品(以下「校地・施設等」という。)の維持及び管理を適切に行い、もって教育研究活動の健全な発展に資することを目的として定める。
- (適用範囲)
- 第2条 この規程は、本学の駒沢キャンパス(学生会館246、コミュニティ・ケアセンター、法科大学院棟を含む)、深沢キャンパス、玉川キャンパス、祖師谷グラウンド(祖師谷寮を含む)、国際交流館及び仏教研修館竹友寮の校地・施設等について適用する。
- 2 校地・施設等の使用規程・細則及び注意事項については必要に応じて別に定める。
- (管理責任者)
- 第3条 学長は、校地・施設等の維持及び管理を統轄する。
- 2 総務部長は、学長の命を受け、校地・施設等の管理責任者となる。
- 3 管理責任者は、次の各号に掲げる事務を所管する。
- (1) 施設使用の方針策定及び総合的調整に関すること。
- (2) 施設の使用許可に関すること。
- (3) 校地・施設内の安全に関すること。
- (4) その他校地・施設の管理に関し、統一的に取り扱う必要があること。
- (校地・施設管理者)
- 第4条 管理責任者の下に、校地・施設管理者(以下「施設管理者」という。)を置く。なお、駒沢キャンパスの施設管理者は、総務部長が兼ねるものとする。
- 2 施設管理者は、下記のとおりとする。
- | 校地・施設 | 施設管理者 |
|-------------------|------------|
| 深沢キャンパス | 深沢校舎事務室の長 |
| 玉川キャンパス | 玉川校舎事務室の長 |
| 祖師谷グラウンド(祖師谷寮を含む) | 祖師谷寮寮監 |
| 国際交流館 | 国際センター所長 |
| 仏教研修館竹友寮 | 仏教研修館竹友寮寮監 |
- 3 施設管理者は、その担当施設において、次の各号に掲げる事務を所管する。
- (1) 使用許可申請書の受付及び施設管理責任者への送付。
- (2) 施設の防災・防犯に関すること。
- (3) 校地・施設使用に伴う事故防止に関すること。
- (4) 電気、ガス、給排水等の適正な使用に関すること。

- (5) 第2条に定められた施設の適正な使用の確保に関すること。
- (6) その他施設の良好な維持保全に関すること。

- (事務所管)
- 第5条 施設管理に関する事務所管は、総務部とする。

附 則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、駒澤大学深沢キャンパス洋館及び日本館管理規程(平成15年4月1日制定)は、廃止する。

駒澤大学施設使用規程

制定 平成22年 4月 1日

- (目的)
- 第1条 この規程は、駒澤大学施設管理規程(以下「管理規程」という。)の円滑な運用を目的で、管理規程第1条でいう校地・施設等の使用に際し必要な事項を定める。
- (使用許可)
- 第2条 学長は、本学の教育、研究及び行事等に支障のない範囲内で、施設の使用を許可することができる。
- (施設使用者)
- 第3条 校地・施設等を使用できる者は、本学教職員・学生、研究所研究員及び本学関係団体である教育後援会・同窓会・駒澤会(以下「本学関係者」という。)並びに学長宛に使用を願ひ出て許可された者とする。
- (使用時間等)
- 第4条 校地・施設等の使用時間は、原則として8時30分から22時までとする。ただし、研究上又は業務上使用する場合は、この限りではない。なお、使用時間外に使用したいときは、管理規程に定める管理責任者に申請し許可を受けなければならない。
- 2 開門時刻は7時30分、閉門時刻は22時30分とする。ただし、必要に応じて短縮又は延長することがある。
- (美化推進)
- 第5条 施設使用者は、大学の最適な環境を維持するため、校地・施設等の美化に努めなければならない。
- (入構手続等)
- 第6条 本学教職員・学生以外の施設使用者は、各施設の受付等に入構を願ひ出、許可を受けなければならない。ただし、本学から特に許可された場合は、この限りではない。
- 2 本学教職員以外の施設使用者は、管理規程に定める施設管理者から身分証明書の提示を求められた場合には、提示しなければならない。
- (自動車・オートバイ)
- 第7条 施設使用者は、自動車及びオートバイ(自動二輪車及び原動機付自転車を含む。)の構内乗り入れはできない。ただし、やむを得ない理由により、事前に申請し許可された場合は、この限りではない。
- (自転車)
- 第8条 施設使用者の自転車は、乗り入れを認める。ただし、構内では下車し、指定の駐輪場に駐輪しなければならない。
- 2 校地に2週間以上駐輪している自転車は、放置自転車として本学で処分する。
- (喫煙)
- 第9条 校地・施設内では、指定場所以外での喫煙及び歩きタバコをしてはならない。
- (改変・飼育等)
- 第10条 施設使用者は、施設・設備・機器・備品等の改変、耕作・植栽及び動物等の飼育をしてはならない。ただし、耕作・植栽及び動物等の飼育については、本学の許可を受けた場合はこの限りではない。
- (凶器類等の持ち込み禁止)
- 第11条 施設使用者は、凶器及び凶器に類するもの並びに危険物(火気類・ガソリン、危険薬物等)を持ち込んで서는ならない。ただし、正当な理由があつて使用する物品で、事前に本学の許可を受けた場合は、この限りではない。
- (営利活動の禁止)
- 第12条 校地・施設等内での営利活動は、原則として禁止する。ただし、本学の許可を受けた場合は、この限りではない。
- 2 校地・施設等内での入場料又は強制的な寄附を徴収する催し物は、原則として禁止とする。
- (展示・掲示)
- 第13条 本学教職員以外の施設使用者が、展示又は掲示しようとするときは、本学の許可を受けなければならない。また、指定した場所以外に展示及び掲示をしてはならない。
- (印刷物・物品の配布)
- 第14条 本学教職員以外の施設使用者が、校地・施設内で印刷物又は物品を配布しようとするときは、本学の許可を受けなければならない。

(その他使用上の注意事項等)

第15条 施設使用者は、次の各号を厳守しなければならない。

- (1) 使用願書に記載した目的の用途に使用しないこと。
- (2) 許可なく電気機器を持ち込み、使用しないこと。
- (3) 設置されている機器・備品等をみだりに移動しないこと。
- (4) 校地・施設等を汚損・破損しないこと。
- (5) 騒音等による学内外への迷惑行為をしないこと。
- (6) 施設から退出するときは、確実に戸締り、消灯すること。
- (7) 使用にあたっては、事故が発生しないよう十分に留意すること。
- (8) 使用施設等を使用した後は、元の状態に復すること。
- (9) その他本学が指示した事項を厳守すること。

(学内の利用)

第16条 本学関係者が主催する会議等で校地・施設等を使用する場合は、願い出により使用を許可することができる。

- 2 施設使用は、正課及び大学行事を優先する。ただし、正課であっても授業時間割に定めた時間及び場所以外を使用するときは、事前に所定の使用願書を提出し、許可を受けなければならない。
- 3 本学関係者が使用する場合は、原則として使用料は徴収しない。ただし、特別な理由により本学の許可を得て入場料等を徴収する場合は本学の管理委託契約外の日時に使用する場合は、所定の使用料を徴収することができる。

(学外貸出)

第17条 本学関係者以外の者が本学の校地・施設等の使用を願い出たときは、本学の授業・行事等に支障のない範囲で貸し出しを許可することがある。

- 2 本学関係者以外の者に貸し出す場合は、所定の使用料等を徴収する。ただし、管理責任者が必要と認めた場合は、使用料等の一部又は全部を減免することができる。

(弁償)

第18条 施設使用者が、校地・施設等を滅失、汚損・破損等した場合には、復旧のための費用を弁償しなければならない。

(宿泊の禁止)

第19条 宿泊施設以外の場所での宿泊は禁止する。ただし、管理責任者がやむを得ないと判断した場合は、この限りではない。

(撤去・退去)

第20条 次の各号に該当するときは、学長は使用の中止、変更又は入構を拒否することができる。なお、すでに入構している場合には、退去及び物件の撤去を命じ、命令に従わない場合は、強制的な措置をとることができる。

- (1) この規程に違反し、管理責任者の指示に従わないとき。
- (2) 施設等を汚損・破損する恐れがあり、施設等の管理上不適当であると認めるとき。
- (3) 人的危害発生の恐れがあるとき。
- (4) 騒音等により近隣住民に迷惑をかける恐れがあるとき。
- (5) 緊急に本学で使用する必要が生じたとき。
- (6) その他使用が適当でないと思われるとき。

(雑則)

第21条 この規程に定めのない事項については、学長の判断により処置する。

(所管)

第22条 施設使用に関する事務所管は、総務部とする。

野尻寮使用規程

制定 昭和44年 4月 1日

改正 平成26年 7月 1日

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学(以下「本学」という。)の学生及び教職員の厚生施設として設置された駒澤大学野尻寮(以下「寮」という。)の使用について、必要な事項を定めることを目的とする。

(使用資格)

第2条 寮を使用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学学生及び法人諸学校学生・生徒
- (2) 本学教職員・同窓生及びその家族、その他本学関係者
- (3) 学外者(本学が認めた者)

(使用手続)

第3条 寮の使用を希望する者は、使用責任者を定め、所定の申込書に必要事項を記入し、使用開始日の10日前までに学生部厚生課に提出するものとする。

2 使用を許可された者には、使用許可証を交付するものとする。

(使用の取消し又は変更)

第4条 使用の取消し、又は使用人数、使用期間等の変更については、使用開始日の7日前までに学生部厚生課に、また、本学が休業のときは直接寮に連絡し許可を受けるものとする。

(使用日数)

第5条 使用日数は、1回について6泊7日を限度とする。

(使用許可証等の提示)

第6条 使用責任者は、寮到着後直ちに管理人に使用許可証及び身分証明書を提示しなければならない。

(使用期間の制限)

第7条 次の期間は、寮の使用を中止する。

- (1) 8月14日から8月16日まで
- (2) 11月18日から3月15日まで
- (3) その他本学が臨時に定めた期間

(弁償)

第8条 使用者が故意に建物又は附属設備、備品等を破損又は紛失したときは、その相当額を弁償しなければならない。

(使用料金)

第9条 使用料金は、別表に定めるとおりとし、使用申し込みと同時に納入しなければならない。

(使用料金の返還)

第10条 いったん納入した使用料金は、返還しないものとする。ただし、次の各号の一に該当したときは、全額を返還する。

- (1) 本学又は寮の都合により使用できないとき。
- (2) 使用前日の正午までに使用取消しを申し出たとき。
- (3) その他やむを得ない事由と認められたとき。

(使用上の心得)

第11条 使用者は、別に定める野尻寮使用者心得を順守しなければならない。

(所管)

第12条 寮使用に関する事務の所管は、学生部とする。

別表

使用者	使用料金
(1) 本学学生及び法人諸学校学生・生徒	2,000円(税別)(1人1泊3食付)
(2) 本学教職員・同窓生及びその家族、 その他本学関係者	3,000円(税別)(1人1泊3食付)
(3) 学外者(本学が認めた者)	4,000円(税別)(1人1泊3食付)

野尻寮使用者心得

1. 入寮、退寮時の手続き

- (1) 入寮の際は、使用許可書および身分証明書を受付に提示し、宿泊名簿に必要事項を記入のうえ鍵を受け取り、管理人の指示に従うこと。
- (2) 鍵は最終日まで各自が保管すること。
- (3) 退寮するときは、使用室内の清掃を行ったのち、午前10時までに管理人に使用終了の報告をし、鍵を返却すること。

2. 受付および使用時間等

- | | |
|-------------------|---|
| (1) 受付事務 | 8:00 - 17:00 |
| (2) 入寮および退寮 | 【入寮】14:00 - 17:00
【退寮】12:00まで |
| (3) 食事(セルフサービス) | 【朝食】8:00 -
【昼食】12:00 -
(昼食に弁当を希望する方は、前日の夕食までに申し出ること)
【夕食】18:00 - |
| (4) 入浴 | 18:30 - 20:00 |
| (5) 門限 | 21:00 |
| (6) 消灯(パブリックスペース) | 22:00 |

3. 順守事項

- (1) 火災予防には万全を期すこと。
- (2) 火気の使用は、寮内外とも管理人の許可したものを以外には使用しないこと。
- (3) 引火しやすいものおよび危険物等は持ち込まないこと。
- (4) ペット類は持ち込まないこと。
- (5) 洗面用具、寝間着等は各自で持参すること。
- (6) 清潔、整頓を心掛け、室内の清掃は各自で行うこと。
- (7) 貴重品は、備え付けの金庫に保管し、鍵は各自で管理すること。
- (8) 夜間は、虫が多いので部屋の窓は閉めておくこと。
- (9) 喫煙は、寮内外とも吸殻入れのある場所でのみ行うこと。
- (10) 飲酒は、指定された場所でのみ行うこと。
- (11) 寮内の他の使用者および近隣の方に迷惑をかける行為はしないこと。
- (12) 什器備品は破損しないよう大切に扱い、許可なく他に移動しないこと。
- (13) 長時間外出するときは、管理人に行先・帰寮予定時間を連絡しておくこと。
- (14) その他この心得に定めのない事項については、管理人の指示に従うこと。

富浦セミナーハウス使用規程

制定 平成 4年 4月 1日

改正 平成26年 7月 1日

(目的)
第1条 この規程は、駒澤大学（以下「本学」という。）の学生及び教職員の教育・厚生施設として設置された駒澤大学富浦セミナーハウス（以下「セミナーハウス」という。）の使用について、必要な事項を定めることを目的とする。

(使用資格)
第2条 セミナーハウスを使用できる者は、次の各号に掲げる者とする。
(1) 本学学生及び法人諸学校学生・生徒
(2) 本学教職員・同窓生及びその家族、その他本学関係者
(3) 学外者（本学が認めた者）

(使用手続)
第3条 セミナーハウスの使用を希望する者は、使用責任者を定め、所定の申込書に必要事項を記入し、使用開始日の7日前までに学生部厚生課に提出するものとする。

2 使用を許可された者には、使用許可書を交付するものとする。
(使用の取消し又は変更)
第4条 使用の取消し又は使用人数、使用期間の変更については、使用前日の正午までに学生部厚生課に、また、本学が休業のときは直接セミナーハウスに連絡し許可を受けるものとする。

(使用日数)
第5条 使用日数は、1回について6泊7日を限度とする。

(使用許可書等の提示)
第6条 使用責任者は、セミナーハウス到着直ちに管理人に使用許可書及び身分証明書を提示しなければならない。

(使用期間の制限)
第7条 次の期間は、セミナーハウスの使用を中止する。
(1) 12月29日から1月3日まで
(2) その他本学が臨時に定めた期間

(弁償)
第8条 使用者が故意に建物又は附属設備、備品等を破損又は紛失したときは、その相当額を弁償しなければならない。

(使用料金)
第9条 使用料金は、別表に定めるとおりとし、使用申込みと同時に納入しなければならない。

(使用料金の返還)
第10条 いったん納入した使用料金は、返還しないものとする。ただし、次の各号の一に該当したときは、全額を返還する。
(1) 本学又はセミナーハウスの都合により使用できないとき。
(2) 使用前日の正午までに使用取消しを申し出たとき。
(3) その他やむを得ない事由と認められたとき。

(使用上の心得)
第11条 使用者は、別に定める富浦セミナーハウス使用者心得を順守しなければならない。

(所管)
第12条 セミナーハウス使用に関する事務の所管は、学生部とする。

別表

使用者	使用料金
(1) 本学学生及び法人諸学校学生・生徒	4,000円（税別）(1人1泊2食付)
(2) 本学教職員・同窓生及びその家族、その他本学関係者	5,000円（税別）(1人1泊2食付)
(3) 学外者（本学が認めた者）	6,000円（税別）(1人1泊2食付)

富浦セミナーハウス使用者心得

- 入館、退館時の手続き
 - 入館の際は、使用許可書および身分証明書を受付に提示し、宿泊名簿に必要事項を記入のうえ鍵を受け取り、管理人の指示に従うこと。
 - 鍵は最終日まで各自が保管すること。
 - 退館するときは、使用室内の清掃を行ったのち、午前10時までに管理人に使用終了の報告をし、鍵を返却すること。
- 受付および使用時間等
 - 受付事務 9:00 - 17:00
 - 入館および退館 【入館】14:00 - 17:00
【退館】10:00まで
 - 食事（セルフサービス）【朝食】8:00 - 9:00
【昼食】12:00 - 13:00
(昼食を希望する方は、前日の17:00までに申し出ること)
【夕食】18:00 - 20:00
(19:30までに入室)
 - 食堂（ホール） 7:30 - 21:00
 - 入浴 17:00 - 22:00

- 卓球台 9:00 - 22:00
 - 門限 22:00
 - 消灯（パブリックスペース） 23:00
3. 順守事項
- 火災予防には万全を期すること。
 - 火気は、館内外とも管理人の許可したもの以外は使用しないこと。
 - 引火しやすいものおよび危険物等は持ち込まないこと。
 - ベット類は持ち込まないこと。
 - 洗面用具、寝間着等は各自で持参すること。
 - 清潔、整頓を心掛け、室内の清掃は各自で行うこと。
 - 貴重品は、備え付けの金庫に保管し、鍵は各自で管理すること。
 - 喫煙は、館内外とも吸殻入れのある場所でのみ行うこと。
 - 飲酒は、指定された場所でのみ行うこと。
 - 館内の他の使用者および近隣の方に迷惑をかける行為はしないこと。
 - 什器備品は破損しないよう大切に扱い、許可なく他に移動しないこと。
 - その他この心得に定めのない事項については、管理人の指示に従うこと。

学生団体取扱要綱

制定 昭和44年 5月20日
改正 昭和61年 4月01日

- (目的)
第1条 この要綱は、学内学生団体の取扱基準を定めることを目的とする。
- (学生団体)
第2条 この要綱にいう「学生団体」とは、本学の教育目標に即し、専門科目の研修・知育体育の修練・趣味教養の充実・学生相互の啓発親睦・民主的団体運営の諸訓練など、学生生活の充実向上をはかることを目的とし、10人以上の学生によって組織される学生の団体をいう。
- (学生団体の活動)
第3条 学生団体の活動は、大学・教職員・学生相互の信頼と協力とによって、学園にふさわしく展開すること。
(部長・顧問)
第4条 学生団体には、部長又は顧問を置くこと。部長又は顧問は、本学に勤務する専任の教職員でなければならない。
- (学生団体の設立)
第5条 学生が団体を設立しようとするときは、その学生代表責任者は、所定の手続によって学長に届出、設立認可を得ること。なお、この認可は1年限りとし、別に定める手続によって毎学年度更新するものとする。
- 2 団体の解散並びに組織の変更及び役員・幹事の異動等届出事項に変更が生じたときも、同様速やかに届出なければならない。
- (設立届)
第6条 団体の設立届には、次の事項を明記し、団体規約を添付しなければならない。
(1) 団体の名称及び略称について
(2) 設立の趣旨及び目的について
(3) 部長又は顧問の氏名について
(4) 学生代表責任者及び役員住所・氏名並びに参加者の氏名について
(5) 事業又は活動内容について
(6) 運営資金について
(7) 機関紙（誌）について
(8) 学外団体との関係について
(9) 月間会合及び主たる活動地域について
(10) 休暇中の活動について
(11) その他必要事項について
(団体活動継続届)
第7条 既成学生団体のうち、団体活動継続を希望する団体は、第5条に準じて毎学年度5月15日までに団体役員名簿・団体参加者名簿・年間行事計画書・前年度活動報告書を提出しなければならない。なお、任意団体は、「団体活動継続届」を添付しなければならない。
(学外団体への加入)
第8条 学生団体が学外の団体に加入し、あるいは学外の団体と連合若しくは協力関係をもとうとするときは、その学生代表責任者は、所定の手続によって学長に届出、認可を得なければならない。
(学外団体加盟届)
第9条 学外団体加盟届には、次の事項を明記し、学外団体の規約を添付しなければならない。
(1) 学外団体の名称及び略称について
(2) 加盟の目的について
(3) 学外団体の目的・事業について
(4) 学外団体の本部又は事務所の所在地について
(5) 学外団体の代表者氏名及び主なる加盟校

- (6) 学外団体機関紙(誌)について
- (7) その他必要事項について

学生団体の集会・行事開催、

印刷物等の配布及び掲示に関する規程

制定 平成17年 4月 1日

(目的)

第1条 この規程は、集会・行事開催、印刷物等の配布及び掲示をすることについて、学生団体取扱要綱で規定した学生団体(以下「団体」という。)を対象として、その取扱いについて定めることを目的とする。

(集会・行事)

第2条 団体が学内で集会又は行事を開催しようとするときは、原則として開催日の3日前までに学生代表責任者が所定の届出書に必要事項を記載のうえ、学生部窓口へ提出し、学長の許可を得なければならない。

第3条 団体が駒澤大学(以下「大学」という。)の名称を用いて対外活動をしようとするときは、原則として開催日の1週間前までにその学生代表責任者が所定の届出書に必要事項を記載のうえ、学生部窓口へ提出し、学長の許可を得なければならない。

第4条 団体が集会又は行事開催のため大学の施設(備品・器具等を含む。)を利用するときは、学生代表責任者は別に定める管理基準に基づき、当該管理責任者に借用願書を提出し、その認可を得なければならない。

2 団体が、年間を通して教場の使用を希望するときは、学生代表責任者は、所定の届出書を定められた期間内に学生部窓口へ提出し、学長の許可と教場の指定を受けなければならない。

3 団体が、臨時に教場を使用したいときは、学生代表責任者は、所定の申請書を使用希望日の3日前までに学生部窓口へ提出し、学長の許可と教場の指定を受けなければならない。

4 定期試験や入学試験等大学が特に定める期間は、特定の施設の使用を禁止する。

5 休暇中の施設の使用については、学生部窓口の指示に従うこと。

(印刷物・物品の配布)

第5条 団体が学生を対象として印刷物及び物品を配布しようとするときは、学生代表責任者は、所定の届出書に必要事項を記載し、かつ、その現物を添付又は提示により学生部窓口へ事前に提出し、学長の許可を得なければならない。ただし、配布場所は本学構内に限る。

(掲示)

第6条 団体が掲示しようとするときは、所定の届出書に必要事項を記載し、掲示物を添えて事前に学生部窓口へ提出し、学長の許可を得て、許可印を受けなければならない。

2 掲示物は、原則として日本標準規格B2判(新聞紙2頁大)以内のものとし、掲示枚数は原則として1掲示場所につき1枚とする。

3 掲示期間は、原則として1週間以内とする。

4 掲示場所は、別に定める管理基準に従い、管理責任者の指定する場所に限る。

5 期間を経過した掲示物は、掲示責任者がこれを撤去する。

(立看板)

第7条 団体が主催する催し物の告知に関しては、立看板を使用することができる。

2 立看板は、原則として200cm×200cm以内とする。

3 立看板による告知については、掲示に関する定めを準用する。また、学生部備えつけの立看板縦200cm×横75cmを1件につき2枚まで借用することができる。

(所管)

第8条 この規定に関する事務所管は学生部とする。

部室使用規程

制定 平成16年 4月 1日

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学(以下「大学」という。)の学生団体取扱要綱に基づいて設立された公認学生団体(以下「団体」という。)の健全なる活動を助長し、団結及び技術向上を促進するため部室を設け、その使用についての必要な事項を定める。

(使用認可)

第2条 部室(倉庫を含む。以下「部室」という。)の使用認可は、学生部長がこれを決定する。

2 部室使用に関する事務所管は、学生部とし、各部室の使用権者は、当該団体の部長、顧問及び学生とする。

(使用認可の更新)

第3条 部室の使用認可は、毎年これを更新するものとする。

2 部室使用認可の更新を受けようとする団体は、毎年5月15日までに所定の施設使用願を学生部に提出しなければならない。

(使用目的)

第4条 部室は、次に定められた目的以外の用途に使用してはならない。

- (1) 課外活動の運営及び会議や連絡等
- (2) 部活動の必要機材及び用具等の保管
- (3) 部に係る資料等の保管
- (4) その他大学が、必要と認めた場合

(施設の改装等の禁止)

第5条 部室使用団体は、部室内の諸施設を無断改装及び譲渡・転貸をしてはならない。

(弁償)

第6条 部室使用団体は、建物又は施設備品等を滅失破損した場合は、速やかに学生部に届出をし、当該実費を弁償しなければならない。

(使用の心得)

第7条 部室使用団体は、次に定める各事項を厳守しなければならない。

(1) 部室使用時間は、原則として、午前8時から午後10時までとする。ただし、規定時間外及び休日等に使用する場合は、事前に学生部に届け出て、使用の許可を受けなければならない。なお、部室棟の出入り口は、午後10時に施錠するものとする。

(2) 部室を使用する際は、鍵を守衛室で受け取り、退室後も守衛室に返却すること。また、鍵のコピーを作成することは厳禁とする。さらに、退室するときは、窓及び出入り口の扉を確実に施錠して盗難防止・火災予防に気をつけること。

(3) 部室及び通路は、常に整理整頓し美化を図り、共同使用に供するところは、各団体による輪番制で清掃を行うこと。また、通路への物品の放置は厳禁とする。

(4) 掲示、その他これに類するものは、所定の場所に行うこと。

(5) 部室に金銭、貴重品等を保管、放置しないこと。

(6) 部室では、火気器具類等及び電気機器等を使用しないこと。

(7) 部室に限らず部室棟内は全面禁煙とし、喫煙は所定の喫煙所に限る。

(8) 部室では、昼夜間を問わず罵声や奇声を発したり、大騒ぎをしないこと。また、麻雀、テレビゲーム等はしないこと。

(9) 部室では、宿泊、飲酒及び楽器類の演奏をしないこと。

(10) その他、部室使用に関し不相当と判断されることは禁止する。

(罰則)

第8条 部室使用に関して、この規程に違反したことが明らかである場合は、学生部委員会の議を経て、学生部長が当該団体の部室使用許可を取り消すことがある。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 この規程の施行に伴い、学友会部室使用規程(昭和36年10月16日制定)は、廃止する。

附 則

この規程は、平成21年10月30日から施行する。

駒澤大学ソーシャルメディアガイドライン【学生向け】

駒澤大学ソーシャルメディアガイドラインの目的

TwitterやFacebookなど、利用者が情報を発信することにより形成されるソーシャルメディアの普及が進み、情報伝達手段の一つとして広く活用されている。ソーシャルメディアは便利である一方、扱いを間違えると予期せぬ困った結果につながるが多々ある。

ソーシャルメディアの利用にあたっては、利用者一人ひとりがソーシャルメディアの特性や自らが負うべき責任を正しく理解する必要がある。

駒澤大学の学生がソーシャルメディアを適切に利用し、効果的かつ安全に活用できるよう、ソーシャルメディアを利用する際の考え方や留意点をまとめたガイドラインを策定した。

ソーシャルメディアの定義

このガイドラインでソーシャルメディアとは、LINE、Twitter、Facebook、YouTube、ブログ、電子掲示板等に代表される、インターネット上で利用者が情報を発信することにより形成されるサービスの総称を指す。

登録時の注意事項

各ソーシャルメディアの利用規約や運用ルール・文化等を理解したうえで登録する。

アカウントの設定を以下のとおり確認する。

公開範囲の設定や位置情報の設定について、望ましくない設定になっていないか。

(添付する写真などのデータに、位置情報が含まれていることがある。)

ソフトウェアのバージョンアップ等の理由により、設定が変わっていないか。

利用時の遵守事項

違法行為・モラルに反する行為を書き込まない。

虚偽情報や不正確な情報を書き込まない。

知的財産権(著作権、肖像権、商標権、特許権など)を侵害しない。

守秘義務を守る。(アルバイト先・インターンシップ先など)

自身・他者のプライバシーを保護し、他者の個人情報を公開しない。

国外においては、諸外国の法令や国際法を遵守する。

利用時の注意事項

他者に敬意を払う。

一度公開された情報は完全には削除できない。

多くのソーシャルメディアは、金銭的なコストを掛けずに、思い立ったらすぐに活用できるため、軽い気持ちで不適切な書き込みを行いがちである。仮に他人に迷惑を掛けない行為であったとしても、将来、就職活動や社会人になった際に悪影響を及ぼす可能性が十分にあるため、ソーシャルメディア上での行動には十分注意すること。

学内諸規程に反した場合は、処分されることがある。

仏教行事

本学は曹洞宗宗立の大学という歴史をもつので、いろいろな仏教行事が開催されます。厳粛な行事に参加することにより、永い間培われてきた伝統仏教の一端を理解することができると思います。

祝禱日^{しゅくとうび} = 毎月1日（土・日・8・9月除く）

月の始めにあたり、世界の平和と学生諸君の身心堅固、学業成就を祈って法要を営みます。

釈尊降誕会^{しやくそんこうたんえ} = 4月8日

釈尊の誕生を祝う日で、一般にも花まつりとして親しまれている行事です。

両祖忌^{りょうそき} = 9月29日

日本曹洞宗大本山永平寺の開山である高祖道元禪師と大本山總持寺の開山である太祖瑩山禪師は、くしくも同じ日に入滅されました。お二人が亡くなられた日を両祖忌といい、供養の法要を営みます。

達磨忌^{だるまき} = 10月5日

禅の教えをインドから中国へ伝えられた釈尊から28代目の達磨大師が入滅された日で、報恩供養の法要を営みます。

太祖降誕会^{たいそこうたんえ} = 11月21日

大本山總持寺の開山太祖瑩山禪師が誕生された日を祝して記念の法要を営みます。

成道会^{じやうどうえ} = 12月8日

釈尊が悟りを開かれた日を記念して法要を営みます。

高祖降誕会^{こうそこうたんえ} = 1月26日

大本山永平寺の開山高祖道元禪師が誕生された日を祝して記念の法要を営みます。

涅槃会^{ねはんえ} = 2月15日

釈尊が沙羅双樹の下で入滅された日で、本学ではこの日、釈尊が涅槃に入る時のお姿を中心にありとあらゆるものが悲しみにくれるさまを描いた大涅槃図（江戸中期作：タテ3m21cm・ヨコ2m55cm）をかかげて、釈尊の偉大な人格を思慕して法要を営みます。

祝禱音楽法要・文化講演の日^{しゅくとうおんがくほつよう}

心静かにお互いの幸福を祈って、4・5・6・7・10・11月の各15日（土・日・祝日の場合は前日）の昼休み、中央講堂で音楽を取り入れた法要と講演を行います。

獅子吼



駒澤大学は、はじめ僧侶の教育をはかるために設けられた学林（後に「旃檀林」と呼称）として出発した（旃の字は曹洞宗吉祥寺由来による）。旃檀とは、インドのような熱帯に産するビャクダン科の常緑喬木で、「旃檀は二葉よりかんばし」といわれる様に、細小の時から香木といわれる木である。また、宗門の書には、「旃檀林に雑樹なし、鬱密深沈として獅子のみ住す」とあって、若い将来性のある人を百獣の王獅子としてその育成発展を期待することにたとえられる。

獅子吼とは、獅子がひとたび咆吼すれば百獣がすべて従うように、仏の説法はよく一切の邪見を破することをいう。

仏教のシンボル

北インドの中央、ガンジス川沿いにヴァーラーナシー（ベナレス）という古都がある。その郊外に釈尊がはじめて法を説いたサルナート（ろくやおん鹿野苑）がある。この博物館にアショーカ王の建立した石柱の柱頭彫刻があり、その台座に法輪がぎざまれている（写真参照）。

アショーカ王とは西暦前三世紀のマウリヤ王朝の第三代で、この王の時にインドははじめて統一された。

彼は最初は武力を誇る残虐な王であったという。しかし、即位八年目に行った東インド征服の際、多数の死傷者を見て、あらためて暴力の悲惨なことを実感する。以降、彼は「力の政治」から「法の政治」にきりかえ、これを宣言し、実行した。

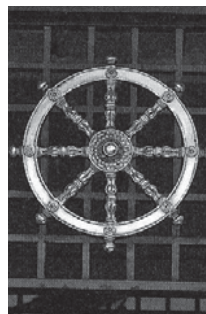
アショーカ王のいう法とは、仏教の教えに根ざす人間尊重と平和を内容とするものといつてよい。当時インドには仏教のみならず、他の多くの宗教、宗派があったにもかかわらず、アショーカ王がこの法を採用したことは、彼が仏教に深く帰依したこともあるが、同時に、仏法の中に宗派の差を超えた普遍性をみていたからにほかならない。

彼は領内各地に法による施政方針を記した碑文をのこした。あるものは巨大な石柱の中頃に、あるものは道端の大きな岩の表面を平に削って、きざみこまれた。いずれの石柱も何かの動物彫刻を柱頭にもっている、サルナートのそれは四頭のライオンが背中合わせに坐っているものである。

因みに、この柱頭のデザインは、台座の法輪と共に現代のインド国の紋章として用いられている。インドの「聖王」の政治思想を現代インド政府も継承しているのである。

仏教の伝承においても、釈尊の説いた真理 - 法 - は、やはり法輪で象徴されている。悟りをひらいた釈尊の最初の説法を初転法輪というごとくである。以後、法輪は仏教のシンボルとして、全世界で共通に用いられている。駒澤大学で用いられている法輪（本部棟ステンドグラス、禅研究館正面、中央講堂入口）も、こうした歴史をふまえているのである。

= 法輪 =



徽章



襟章（バッチ）

駒澤大学の徽章は、極めて大きい心で、すべての学を蔽い尽くしているというさまを表わしている。

駒澤大学が、曹洞宗大学林を前身として、今日にいたっていることはいうまでもないが、日本曹洞宗の開祖道元禅師は、その著書の中で、喜心・老心・大心の三心について語っている。

このうち《喜心》とは、自らが、この世に生をうけたことを喜ぶと共に、他を喜ばせようと願い続ける心であり、《老心》とは、父母が子をおもうように、生きとし生けるものへの慈しみの心である。

そして《大心》とは、大山の如く高く、大海の如く広く、いずれか一方だけに偏り、またくみ党するのでなく、常に、こだわりのない公平な心である。

もちろん、道元禅師は仏法を行ずるものとして、この三心を仏・法・僧の三宝に帰依する道に通じさせているが、同時に、学園における人間関係の形成には、絶対不可欠な心である。

そして、徽章の三角の頂点に、それぞれ、この三心を配したとも理解できるし、この三心を憶念する象徴ともなるのである。

シンボルマーク (商標登録第4300018号)

紫色
 栴檀の葉が過去から未来へとまっすぐに
 力強く伸びているさまをあらわしています。



橙色
 耀耀たるエネルギーの輝き、活動、
 慈悲のはたらきをあらわしています。

緑色
 知性と智慧をあらわしています。

駒澤大学の伝統と未来への新しい息吹を象徴するシンボルマークを平成10年度より使用しています。

デザインの基本は、駒澤の頭文字「K」をかたどったものです。

本学の建学の理念である仏教の教えと禅のこころを象徴的に示したシンボルマークです。

記念品やグッズ等作製時に連帯の印として利用できます。(学生部に事前申請が必要です。)

平成27年度 都道府県別学生数 (平成27年4月現在の留学生を除く学生数)



第五 章 行持 報恩

此發菩提心、多くは南閻浮の人身に発心すべきなり、今是の如くの因縁あり、願生此娑婆国土し来れり、見釈迦牟尼
 仏を喜ばざらんや。静かに憶うべし、正法世に流布せざらん時は、身命を正法の為に抛捨せんことを願うとも値う
 べからず、正法に逢う今日の吾等を願うべし、見ずや、仏の言わく、無上菩提を演説する師に値わんには、種姓を觀
 ずること莫れ、容顔を見ること莫れ、非を嫌うこと莫れ、行を考うること莫れ、但般若を尊重するが故に、日日三時
 に禮拜し、恭敬して、更に患惱の心を生ぜしむること莫れと。今の見仏聞法は仏祖面面の行持より来れる慈恩なり、
 仏祖若し単伝せずば、奈何にしてか今日に至らん、一句の恩尚お報謝すべし、一法の恩尚お報謝すべし、況や正法眼蔵
 無上大法の大恩これを報謝せざらんや、病雀尚お恩を忘れず三府の環能く報謝あり、窮龜尚お恩を忘れず、余不の印
 能く報謝あり、畜類尚お恩を報ず、人類争か恩を知らざらん。其報謝は余外の法は中るべからず、唯当に日日の行持、
 其報謝の正道なるべし、謂ゆるの道理は日日の生命を等閑にせず、私に費さざらんと行持するなり。光陰は矢より
 も迅かなり、身命は露よりも脆し、何れの善巧方便ありてか過ぎにし一日を復び還し得たる、徒らに百歳生けらん
 は恨むべき日月なり、悲むべき形骸なり、設い百歳の日月は声色の奴婢と馳走すとも、其中一日の行持を行取せば
 一生の百歳を行取するのみに非ず、百歳の佗生をも度取すべきなり、此一日の身命は尊ぶべき身命なり、貴ぶべき形骸
 なり、此行持あらん身心自からも愛すべし、自からも敬うべし、我等が行持に依りて諸仏の行持見成し、諸仏の大道
 通達するなり、然あれば即ち一日の行持是れ諸仏の種子なり、諸仏の行持なり。謂ゆる諸仏とは釈迦牟尼仏なり、釈
 迦牟尼仏是れ即心是仏なり、過去現在未来の諸仏、共に仏と成る時は必ず釈迦牟尼仏と成るなり、是れ即心是仏なり、
 即心是仏というは誰というぞと審細に参究すべし、正に仏恩を報ずるにてあらん。

(出典「曹洞宗在家勤行聖典」曹洞宗宗務庁)

すと雖も、其輪転の因縁皆菩提の行願となるなり、然れば従来の光陰は設い空く過すといつとも、今生の未だ過ぎざる際だに急ぎて発願すべし、設い仏に成るべき功德熟して円満すべしといつとも、尚お廻らして衆生の成仏得道に回向するなり、或は無量劫行いて衆生を先に度して自からは終に仏に成らず、但し衆生を度し衆生を利益するもあり。衆生を利益すといつは四枚の般若あり、一者布施、二者愛語、三者利行、四者同事、是れ則ち薩埵の行願なり、其布施といつは貪らざるなり、我物に非ざれども布施を障えざる道理あり、其物の軽きを嫌わず、其功の実なるべきなり、然れば則ち一句一偈の法をも布施すべし、此生佗生の善種となる、一銭一草の財をも布施すべし、此世佗世の善根を兆す、法も財なるべし、財も法なるべし、但彼が報謝を貪らず、自からが力を領つなり、舟を置き橋を渡すも布施の檀度なり、治生産業固より布施に非ざること無し。愛語といつは、衆生を見るに、先ず慈愛の心を発し、願愛の言語を施すなり、慈念衆生猶如赤子の懐いを貯えて言語するは愛語なり、徳あるは讚むべし、徳なきは憐むべし、怨敵を降伏し、君子を和睦ならしむること愛語を根本とするなり、面いて愛語を聞くは面を喜ばしめ、心を楽しくす、面わずして愛語を聞くは肝に銘じ魂に銘ず、愛語能く廻天の力あることを学すべきなり。利行といつは貴賤の衆生に於きて利益の善巧を廻らすなり、窮亀を見病雀を見しとき、彼が報謝を求めず、唯単えに利行に催おさるるなり、愚人謂わくは利佗を先とせば自からが利省れぬべしと、爾には非ざるなり、利行は一法なり、普ねく自佗を利するなり。同事といつは不違なり、自にも不違なり、佗にも不違なり、譬えば人間の如來は人間に同ぜるが如し、佗をして自に同ぜしめて後に自をして佗に同ぜしむる道理あるべし、自佗は時に随うて無窮なり、海の水を辞せざるは同事なり、是故に能く水聚りて海となるなり。大凡菩提心の行願には是の如くの道理靜かに思惟すべし、卒爾にすること勿れ、濟度摂受に一切衆生皆化を被ぶらん功德を禮拜恭敬すべし。

あれば則ち三歸に依りて得戒あるなり。此歸依佛法僧の功德、必ず感応道交するとき成就するなり、設い天上人間地獄鬼畜なりと雖も、感応道交すれば必ず歸依し奉るなり、已に歸依し奉るが如きは生生世世在在処処に増長し、必ず積功累徳し、阿耨多羅三藐三菩提を成就するなり、知るべし三歸の功德其れ最尊最上甚深不可思議なりということ、世尊已に証明します、衆生当に信受すべし。次には応に三聚淨戒を受け奉るべし、第一損律儀戒、第二損善法戒、第三損衆生戒なり、次には応に十重禁戒を受け奉るべし、第一不殺生戒、第二不偷盜戒、第三不邪淫戒、第四不妄語戒、第五不酤酒戒、第六不説過戒、第七不自讃毀佗戒、第八不慳法財戒、第九不瞋恚戒、第十不謗三宝戒なり、上來三聚淨戒、十重禁戒、是れ諸仏の受持したまう所なり。受戒するが如きは、三世の諸仏の所証なる阿耨多羅三藐三菩提金剛不壞の仏果を証するなり、誰の智人が欣求せざらん、世尊明らかに一切衆生の爲に示します、衆生仏戒を受ければ、即ち諸仏の位に入る、位大覺に同うし已る、眞に是れ諸仏の子なりと。諸仏の常に此中に住持たる、各々の方面に知覺を遺さず、群生の長えに此中に使用する、各々の知覺に方面露れず、是時十方世界の土地草木牆壁瓦礫皆仏事を作すを以て、其起す所の風水の利益に預る輩、皆甚妙不可思議の仏化に冥資せられて親き悟を顕わす、是を無爲の功德とす、是を無作の功德とす、是れ發菩提心なり。

第四章 發願利生

菩提心を發すというは、己れ未だ度らざる前に一切衆生を度さんと發願し營むなり、設い在家にもあれ、設い出家にもあれ、或は天上にもあれ、或は人間にもあれ、苦にありというとも樂にありというとも、早く自未得度先度佗の心を發すべし。

其形陋しというとも、此心を發せば、已に一切衆生の導師なり、設い七歳の女流なりとも即ち四衆の導師なり、衆生の慈父なり、男女を論ずること勿れ、此れ仏道極妙の法則なり。若し菩提心を發して後、六趣四生に輪轉

第二章 懺悔滅罪

仏祖憐みの余り広大の慈門を開き置けり、是れ一切衆生を証入せしめんが為めなり、人天誰か入らざらん、彼の三時の
(第七節) 悪業報必ず感ずべしと雖も、懺悔するが如きは重きを転じて軽受せしむ、又滅罪清浄ならしむるなり。然あれば誠
(第八節) 心を専らにして前仏に懺悔すべし、恚麼するとき前仏懺悔の功德力我を拯いて清浄ならしむ、此功德能く無礙の淨信
(第九節) 精進を生長せしむるなり、淨信一現するとき、自他同く転ぜらるるなり、其利益普ねく情非情に蒙ぶらしむ。其大旨
 は、願わくは我れ設い過去の悪業多く重なりて障道の因縁ありとも、仏道に因りて得道せりし諸仏諸祖我を啓みて業
 累を解脱せしめ、学道障り無からしめ、其功德法門普ねく無尽法界に充滿弥綸せらん、哀みを我に分布すべし、仏祖の
 往昔は吾等なり、吾等が当来は仏祖ならん。我昔所造諸悪業、皆由無始貪瞋痴、從身口意之所生、一切我今皆懺悔、
(第十節) 是の如く懺悔すれば必ず仏祖の冥助あるなり、心念身儀発露白仏すべし、発露の力罪根をして銷殞せしむるなり。

第三章 受戒入位

次には深く仏法僧の三宝を敬い奉るべし、生を易え身を易えても三宝を供養し敬い奉らんことを願うべし、西天東土
(第十一節) 仏祖正伝する所は恭敬仏法僧なり。若し薄福少徳の衆生は三宝の名字猶お聞き奉らざるなり、何に況や歸依し奉る
(第十二節) ことを得んや、徒らに所逼を怖れて山神鬼神等に歸依し、或は外道の制多に歸依すること勿れ、彼は其歸依に因りて衆
 苦を解脱すること無し、早く仏法僧の三宝に歸依し奉りて、衆苦を解脱するのみに非ず菩提を成就すべし。其歸依三
(第十三節) 宝とは正に淨信を専らにして、或は如来現在世にもあれ、或は如来滅後にもあれ、合掌し低頭して口に唱えて云く、
 南無歸依仏、南無歸依法、南無歸依僧、仏は是れ大師なるが故に歸依す、法は良薬なるが故に歸依す、僧は勝友なる
(第十四節) が故に歸依す、仏弟子となること必ず三歸に依る、何れの戒を受くるも必ず三歸を受けて其後諸戒を受くるなり、然

修証義

第一章 総序

生を明らめ死を明らむるは仏家一大事の因縁なり、生死の中に仏あれば生死なし、但生死即ち涅槃と心得て、生死(第一節)として厭うべきもなく、涅槃として欣うべきもなし、是時初めて生死を離るる分あり、唯一大事因縁と究尽すべし。人身得ること難し、仏法値うこと希れなり、今我等宿善の助くるに依りて、已に受け難き人身を受けたるのみに非ず、(第二節)遇い難き仏法に値い奉れり、生死の中の善生、最勝の生なるべし、最勝の善身を徒らにして露命を無常の風に任すること勿れ。無常憑み難し、知らず露命いかなる道の草にか落ちん、身已に私に非ず、命は光陰に移されて暫くも停め難し、紅顔いづくへか去りにし、尋ねんとするに蹤跡なし、熟観ずる所に往事の再び逢うべからざる多し、無常忽ちに到るときは国王大臣親暱従僕妻子珍宝たすくる無し、唯独り黄泉に趣くのみなり、己れに随い行くは只是れ善悪業等のみなり。今の世に因果を知らず業報を明らめず、三世を知らず、善悪を弁まえざる邪見の党侶には群すべからず、大凡因果の道理歴然として私なし、造悪の者は墮ち修善の者は陞る、毫釐も忒わざるなり、若し因果亡じて虚しからんが如きは、諸仏の出世あるべからず、祖師の西来あるべからず。善悪の報に三時あり、一者順現報受、二者順次生受、三者順後次受、これを三時という、仏祖の道を修習するには、其最初より斯三時の業報の理を効い驗らむるなり、爾あざれば多く錯りて邪見に墮つるなり、但邪見に墮つるのみに非ず、惡道に墮ちて長時の苦を受く。当に知るべし今生の我身二つ無し、三つ無し、徒らに邪見に墮ちて虚く惡業を感得せん、惜からざらめや、惡を造りながら惡に非ずと思ひ、惡の報あるべからずと邪思惟するに依りて惡の報を感得せざるには非ず。(第六節)

摩訶般若波羅蜜多心經

觀自在菩薩。行深般若波羅蜜多時。照見五蘊皆空。度一切苦厄。舍利子。色不異空。空不異色。色即是空。空即是色。受想行識。亦復如是。舍利子。是諸法空相。不生不滅。不垢不淨。不增不減。是故空中。無色無受想行識。無眼耳鼻舌身意。無色声香味觸法。無眼界乃至無意識界。無無明亦無無明盡。乃至無老死。亦無老死盡。無苦集滅道。無智亦無得。以無所得故。菩提薩埵。依般若波羅蜜多故。心無罣礙。無罣礙故。無有恐怖。遠離一切顛倒夢想。究竟涅槃。三世諸佛。依般若波羅蜜多故。得阿耨多羅三藐三菩提。故知般若波羅蜜多。是大神呪。是大明呪。是無上呪。是無等等呪。能除一切苦。真不虛。故說般若波羅蜜多呪。即說呪曰。羯諦羯諦。波羅羯諦。波羅僧羯諦。菩提薩婆訶。般若心經。

学業成績表欄の見方

各授業科目はそれぞれ大学設置基準に基づいて、単位（学修の量を数値で表したもの）が定められています。この単位を定められた期間で修得することによって、卒業する制度を単位制度といいます。

成績表には、授業登録した科目の単位数・成績評価がすべて記載されています。

科目名	単位	評価	*	年度
(宗教教育科目：必須) 仏教と人間	4	A		XX
[教養教育科目：社会分野] 法学・憲法 文化人類学概論	4 *4	S S		XX XX
[外国語科目：第1外国語] 英語 Aa 英語 Ab	1 1	A B		XX XX
[専門教育科目：選択必修1](8単位) 会社法	4			XX

[]内は科目の分野を示します。
科目毎の授業形態により定められている数。
1単位あたり15時間～45時間の学修が必要とされます。
授業科目を履修登録した年度
フレックスAまたはB時間帯で修得した単位数
選択必修科目の各科目群から指定された必要単位数
履修登録しているが評価が空欄の場合は単位を修得していません。
以下のケースが考えられます。
(1) 試験を受験していない。
(2) 授業出席日数が不足しているため、評価できない。

単位集計欄の見方(表1)

科目分野	単位数	卒業必要単位数	修得単位数	不足単位数
宗教教育		4	4	
教養<人文>			4	
教養<社会>				4
教養<自然>		16	8	
教養<ライフデザイン>				
専門<選択>	68		8	60
卒業論文	8			8
広域選択	6		0	6
合計	124		46	78
随意科目				
課程講座			2	
*フレックスBでの修得		専門0単位	教養4単位	
GPA：2.00				

卒業するまでに修得しなければならない単位数
入学してから今年度までに修得した単位数
これから卒業するまでに修得しなければならない単位数
修得が必要な科目分野の名称。修得の必要がない分野は空欄で表示
授業科目は定められた各年度の履修制限単位数の範囲内で登録することができます。
卒業年次生の不足単位数が登録可能な単位数合計より多く残っている場合、その年度での卒業は不可能になります。
フレックスA時間帯またはフレックスB時間帯での修得単位数を示します。
GPA算出値。

成績評価・単位認定(表2)

評価の基準は以下のとおりです。

合格/不合格	合格					不合格
素点	100点-90点	89点-80点	79点-70点	69点-60点	59点-0点	評価なし
評価	S	A	B	C	F	空欄
グレードポイント	4.0	3.0	2.0	1.0	0	0

グレードポイントはGPA値算出時に使用します(算出方法については次ページ参照)

GPA(Grade Point Average)制度

S・A・B・C・Fの評価に対してそれぞれ4.0・3.0・2.0・1.0・0.0のグレードポイントを与え、これに各科目の単位数を掛け合わせ、その総計数を総履修単位数で割った値がGPAの数値になります。GPAの値は、成績を参考とする選考基準等に使用されます。

不合格(F)・履修放棄(空欄)の科目を翌年度以降履修し合格点を取得した場合、先の0ポイントには削除され合格点のポイントが加算されます。

GPA値算出方法は以下のとおりです。

$$GPA = \frac{(S \text{ 修得単位数} \times 4.0) + (A \text{ 修得単位数} \times 3.0) + (B \text{ 修得単位数} \times 2.0) + (C \text{ 修得単位数} \times 1.0)}{\text{履修登録した科目の総単位数}(F \cdot \text{空欄は含むが、Tは含まない})}$$

(注) GPAの数値は、小数点第3位を四捨五入とする。
卒業要件外の科目(随意科目、教職課程・資格講座科目)は除外する。
Tは単位認定科目。(他大学分を含む)

年間履修制限単位数(表3)

1年間で履修できる単位数には、上限が定められています。この上限を超えて授業の履修登録をすることはできません。

学部・学科・専攻	入学年度等	学年			
		1年	2年	3年	4年
仏教学部		54	54	58	58
文学部	以外の学科	50	50	50	48
文学部 社会学科 社会福祉学専攻		62	62	62	62
経済学部		42	42-58	48	48
法学部	以外の学科	50	48	48	48
法学部 政治学科	平成26年度以降入学生	54	54	58	58
経営学部		2-44	2-44	2-48	2-48
医療健康科学部		56	56	56	56
GMS学部		54	60	60	60

GMS学部...グローバル・メディア・スタディーズ学部

(注) 仏教・文学部は4年次の履修制限単位数に「卒業論文」の単位数は含まれません。
再履修を含めて、すべての科目を上記履修制限単位数の範囲内で履修登録してください。
ただし、教職課程・資格講座科目、随意科目は制限外で履修登録できます。

進級基準(表4)

平成18年度入学生より適用

進級基準表

2年次終了時		
仏教、文、 経済、法、 経営、医 療健康科 学部	平成26年度 以降入学生	進級 卒業に必要な単位のうち30単位以上修得しており、かつ、外国語必修 Aaおよび Abの2単位または Baおよび Bbの2単位どちらかを修得している者 (日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目で2単位以上修得している者) 原級 卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者 または、外国語必修 Aaおよび Abの2単位および Baおよび Bbの2単位がすべて未修得の場合 (日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目の修得単位数が1単位以下の者)
	平成25年度 以前入学生	進級 卒業に必要な単位のうち30単位以上修得しており、かつ、外国語必修 Aまたは Bのいずれが2単位を修得している者 (日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目で2単位以上修得している者) 原級 卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者 または、外国語必修 Aと Bがすべて未修得の場合 (日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目の修得単位数が1単位以下の者)
グローバル・メディア・ スタディーズ学部	進級 卒業に必要な単位のうち30単位以上修得の者 原級 卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者	

・進級規程に伴う勧告について

警告.....2年次を通過で2回継続し、翌年3年次に進級できない場合
退学勧告...2年次を通過で3回(GMS学部は4回)継続し、翌年3年次に進級できない場合

・在学条件について

在学年数4年以上を経過する3年次生が、卒業に必要な単位を修得した場合でも、次年度4年次に進級し、1年間在学しなければ卒業することはできません。

・修業年限と在学期間

修業年限とは、大学の定める教育課程を修了するために必要な期間のことです。

大学.....4年(早期卒業制度の特例は除く)

在学年数とは、学生の身分を有し勉学をすることのできる期間のことです。

大学.....7年

なお、休学期間は在学期間に含まれません。

成績判定・卒業判定通知

当該年度の単位修得状況・在学年数により、単位修得状況等についての保証人へ文書通知をいたします。

進級基準(表5参照)により原級となった場合は、2年次に留め置きとなります。また、単位修得状況に応じて、警告や退学勧告がなされます。

駒澤大学

〒154-8525 東京都世田谷区駒沢 1-23-1

<https://www.komazawa-u.ac.jp/>

2016年4月

編集・発行

学生部 学生課