

2026

看護学部 学生便覧



足利大学 看護学部

この便覧は、本学学生生活を送るうえでの指針及び最小限知っておくべき事項が収録されています。全文を熟読し理解しておいてください。わからないことや相談事は本城事務室まで来室してください。

より良い学生生活を送ることを念願しています。

足利大学行動規範

私たちは、「和を以て貴しと為す」という足利大学の建学の精神のもと、人間形成、学術の教授、研究、展開という大学の目的実現のため、各人がそれぞれの職務、役割の誠実且つ着実な遂行に際して、倫理観と良識に基づいた行動をいたします。

1. 私たちは、自然環境と人間の知恵の共存をめざします。
2. 私たちは、人類社会への寄与のため、科学・技術の進歩、発展につとめます。
3. 私たちは、大学での教育と研究、地域社会への貢献につとめます。
4. 私たちは、大学人として、幅広く奥行きのある教養のもと、自らの専門知識、能力の維持向上につとめます。
5. 私たちは、法令を遵守し、さらには、道徳、倫理に反する行動のないようつとめます。
6. 私たちは、人格を尊重し、公正、公平な態度と行動につとめます。

附 則

この規程は、平成19年6月20日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

学生便覧は、入学時のみ配付されるものです。

在学中大切に扱ってください。

建学の精神



以和為貴

わ も たつと な
和を以って貴しと為す

【建学の精神】の意味するところ

本学における建学の精神は、聖徳太子が制定した「17条の憲法」の第1条にある「和を以って貴しと為す（以和為貴）」を根底に置いている。この「和」の精神を基に、崇高な人格と人間力豊かな人材を育成することである。

工学教育においては、「人と人」との和はもとより、「工学と自然環境」「工学と社会環境」の調和を目標に、工学に関する学術の研究と教育を行い、以って、人類の平和と国際社会の発展に貢献し得る専門職業人を育成することであり、

看護学教育においては、「和」の精神を基として、高い倫理観を根底に置いた人間関係の調和、あらゆる看護対象に対応し得る科学的実践能力、地域医療への貢献、自らのキャリアデザインによる自己研鑽ができる専門職業人を育成することである。



新入生の皆さんへ

学 長 末 武 義 崇

新入生の皆さん、入学おめでとうございます。在学生、教職員一同、心より歓迎いたします。

この「学生便覧」は、皆さんが本学で学ぶ際の道標となり、本学を卒業するまでの学生生活を有意義かつ充実したものとするために作られた大切なものです。この便覧をしっかりと読んで、これからの学生生活の拠り所としてください。

本学は、聖徳太子が定めた「十七条の憲法」の第一条、「和を以て貴しと為す」を建学の精神としています。看護学部では、この建学の精神に基づいて「心ある看護者」を育成すべく「三つのポリシー（アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシー）」を策定し、教育体系を構築しています。特に、ディプロマ・ポリシーには「心ある看護者」を育成する上で核となる考え方が示されており、本学の学びの中で皆さんが達成すべき学修・教育目標と関連付けられています。つまり、本学の卒業要件を満たすように単位を取得していけば、皆さん「心ある看護者」としての素養を身に付けることができるように、時代の流れに即したカリキュラムが設計されています。

学生便覧には、こうした本学のカリキュラム体系が具体的に示されており、しっかり読めば各学年でどのような科目をどのような流れで修得していけば良いかが分かるように書かれています。ただ、入学したばかりの初年次の学生が、自力で科目修得の流れをイメージするのは容易ではありません。そこで、前期や後期の始めにアドバイザー担当教員や教務担当教員が、皆さん一人ひとりに丁寧に取り得科目の説明をすることになっています。皆さんは混乱することなく履修登録を行うことが出来ます。そうした履修指導を受ける際にも、この学生便覧が有用なツールとなるわけです。

カリキュラムの体系だけではなく、大学における諸々の規則やガイドラインも学生便覧の中に収められています。普段の学生生活の中で、皆さんが規則を意識する機会はそれほど多くはありません。しかしながら、多くの学生が学ぶ大学という器の中で、皆さんが快適に過ごすためには、為すべきこと、あるいは為すべきではないことが定まっていなければなりません。そうした決まり事もこの学生便覧には明記されています。何か困った時や疑問に思うことがある場合には、学生便覧をよく読むことで解決の糸口が見つかるはずです。我々教職員が皆さんをサポートする際にも、学生便覧を活用しながら指導や支援を行うことがよくあります。学生便覧を座右に置き、有意義な学生生活を送ってください。

勉学と共に、学生時代でなければできないことは沢山あります。クラブ活動や学外での活動、読書等々、学生の皆さんには色々なことにチャレンジする時間が有り余るほどあるのです。皆さんにはそうした時間を有効に活用し、多くの友達を作り、教養を深め、4年間で大いに成長し、社会に役立つ有為な人材、「心ある看護者」となってください。

皆さんが実りある学生生活を過ごされることを心より願っています。

学 園 の 沿 革

学校法人足利大学は、足利旧市内の17ヶ寺により組織された足利仏教和合会が、大正14年、足利実践女学校を開校したのに始まり、現在は大学、短大、高校、幼稚園を擁する学園となっています。

1925(大正14)年4月	足利実践女学校を創立
1944(昭和19)年4月	校名を足利女子商業学校と改称
1946(昭和21)年4月	校名を月見ヶ丘高等女学校と改称
1948(昭和23)年3月	学制改革により月見ヶ丘高等学校と改称
1951(昭和26)年2月	学校法人月見ヶ丘学園が認可される
1967(昭和42)年4月	足利工業大学を開学 工学部 機械工学科、電気工学科、建築学科
1972(昭和47)年4月	法人名を学校法人足利工業大学と改称
1973(昭和48)年4月	足利工業大学工学部に土木工学科、経営工学科を増設
1990(平成2)年4月	大学院 修士課程(機械工学専攻、電気工学専攻、土木工学専攻)を設置
1993(平成5)年4月	大学院(修士課程)に建築学専攻、経営工学専攻を増設 情報科学センターを設立
1996(平成8)年4月	大学院 博士(後期)課程(情報・生産工学専攻、建設・環境工学専攻)を設置
1998(平成10)年4月	工学部電気工学科を電気電子工学科に、経営工学科を経営情報工学科に名称変更 大学院 修士課程 電気工学専攻を電気電子工学専攻に、経営工学専攻を経営情報工学専攻に名称変更
1998(平成10)年6月	総合研究センターを設立
2002(平成14)年4月	工学部土木工学科を都市環境工学科に名称変更
2003(平成15)年11月	睡眠科学センターを設立
2005(平成17)年4月	大学院 修士課程 土木工学専攻を都市環境工学専攻に名称変更
2006(平成18)年4月	工学部経営情報工学科をシステム情報工学科に名称変更 大学院 修士課程 経営情報工学専攻をシステム情報工学専攻に名称変更
2008(平成20)年3月	日本高等教育評価機構の認定を受ける(2007年4月～2014年3月)
2011(平成23)年4月	工学部創生工学科5学系に再編成 (自然エネルギー・環境学系、生命システム学系、情報システムデザイン学系、機械・電気工学系、建築・社会基盤学系)
2012(平成24)年4月	教育連携センター設立
2013(平成25)年1月	看護実践教育研究センターを設立
2013(平成25)年4月	大学院修士課程を2専攻に再編成(情報・生産工学専攻、建設・環境工学専攻)
2014(平成26)年4月	看護学部看護学科設置
2015(平成27)年3月	日本高等教育評価機構の認定を受ける(2014年4月～2021年3月)
2015(平成27)年5月	教職課程センター設立
2015(平成27)年9月	共通教育センター設立
2016(平成28)年4月	工学部創生工学科4分野に再編成 (機械分野、電気電子分野、システム情報分野、建築・土木分野)
2018(平成30)年4月	大学名称を「足利大学」に変更(Ashikaga University) 本城本館開設
2019(平成31)年4月	法人名を学校法人足利大学と改称
2021(令和3)年3月	日本高等教育評価機構の認定を受ける(2020年4月～2027年3月)

修

学

看護学部看護学科の概要

保健課程の概要

教育課程の概要

ガイズ・ド・ラ・イ・ン・

各施設の利用規定

看護学部看護学科の教育方針

1. 看護学部看護学科の教育目標

- 1) 人間を総合的にとらえ、高い倫理観をもって調和のとれた人間関係を築くことができる。
- 2) あらゆる看護対象の健康レベル・成長発達に応じて、科学的根拠に基づいた看護実践能力を修得する。
- 3) 地域特性から保健医療福祉ニーズを理解し、地域に貢献できる能力を修得する。
- 4) チーム医療における看護の役割を理解し、多専門職種の人々と協働・連携できる基礎的能力を修得する。
- 5) 看護専門職として、自らのキャリアデザインを設計し、自己成長のために探究心をもって、継続的に学修できる。

2. アドミッションポリシー（看護学部看護学科の入学者受け入れ方針）

- 1) 人に対して思いやりをもって、人と人との調和を大切にできる人
- 2) 人の健康保持増進に興味があり、そのことに貢献したい意志がある人
- 3) 人を取り巻く環境（人・社会・自然）に興味・探究心をもつことができる人
- 4) 学修に対する意欲が旺盛で、積極的に何事にもチャレンジできる姿勢をもっている人

3. カリキュラムポリシー（看護学部看護学科の教育課程の編成方針）

カリキュラムは、漸進的に配置し、年次進行に伴い基礎から応用へ教科目を配置している。教科目の構成は、看護師・保健師・養護教諭の資格が取得できるようにし、看護実践能力に必要な教育内容と学習成果をもとに各科目内容をデザインしている。

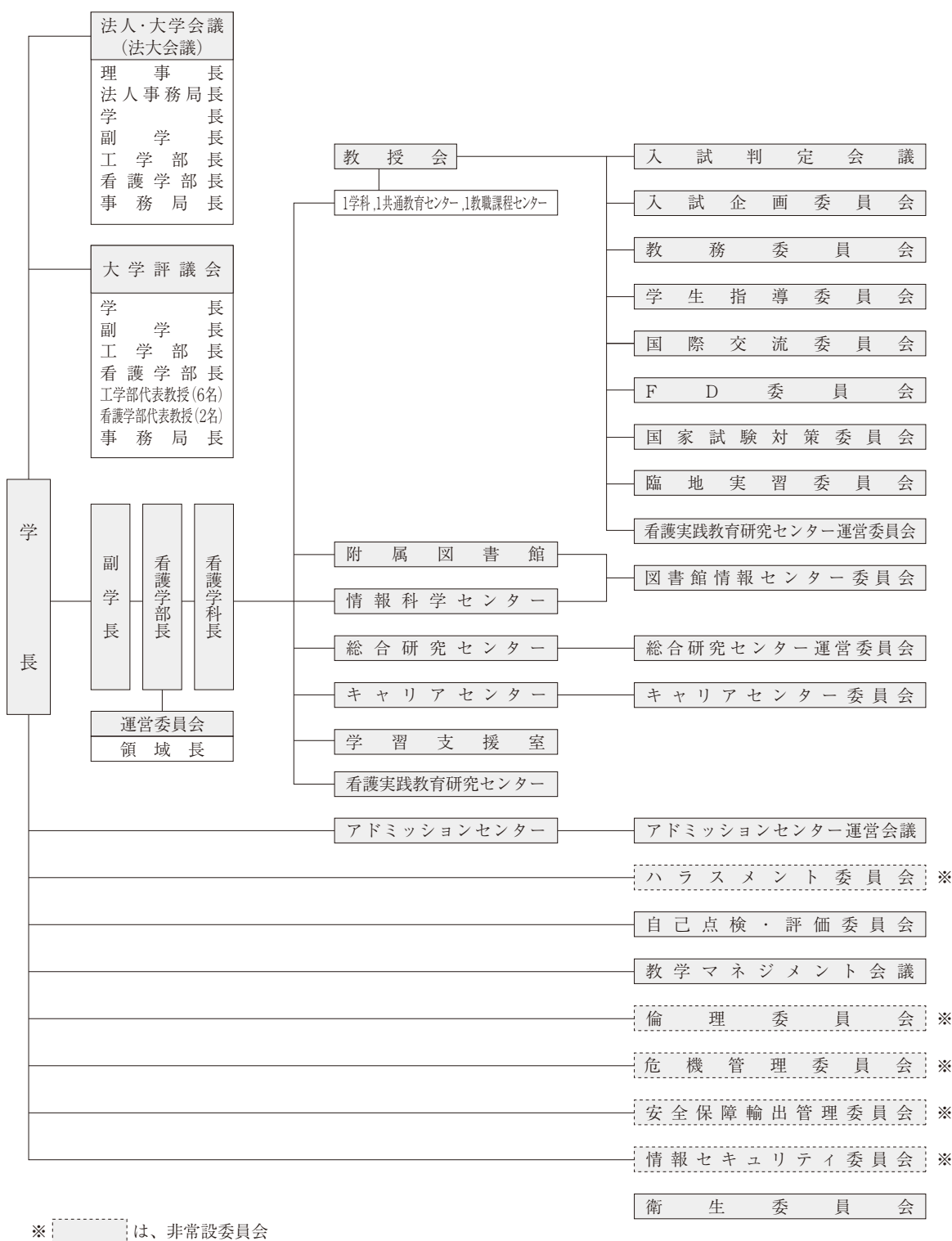
また、授業形態は、講義・演習・実習を通して、体験によって、知識・技術が修得できるように配置するとともに、学生が主体的に学修できるように学修環境を整えている。

4. ディプロマポリシー（看護学部看護学科の卒業認定・学位授与に関する方針）

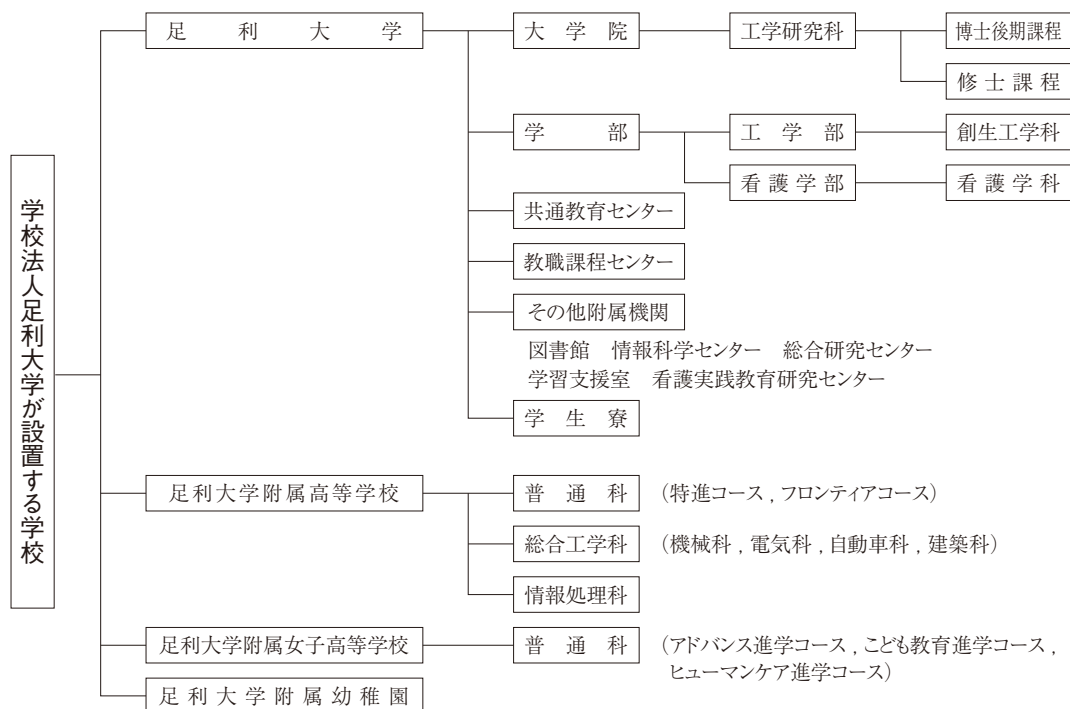
人を取り巻く環境の理解に関わる幅広い教養と豊かな人間性を持ち、看護専門職として高い倫理観と看護実践能力を備えることによって、学士（看護学）の学位を授与する。そのために、以下の人材育成方針を掲げる。

- 1) 人間を様々な側面を持つ存在の統合とし包括的に捉えることができる人材育成
- 2) 人間の尊厳・権利擁護を基盤に、専門職としての高い倫理観と調和のとれた人材育成
- 3) 科学的な根拠に基づいた知識・技術を用いて必要とされる看護を判断し計画的に実践できる能力を備えた人材育成
- 4) あらゆる健康段階、ライフステージにある対象に対して看護を展開し、評価できる人材育成
- 5) 多様な環境において保健医療福祉チームにおける看護専門職として自己の責任を自覚し、多職種の人々と協働して社会貢献できる人材育成
- 6) 自己の成長を目指し、意欲を持って積極的に研鑽を積み、主体的に看護専門職としての価値と専門性を発展させることができる人材育成

看護学部 運営組織図

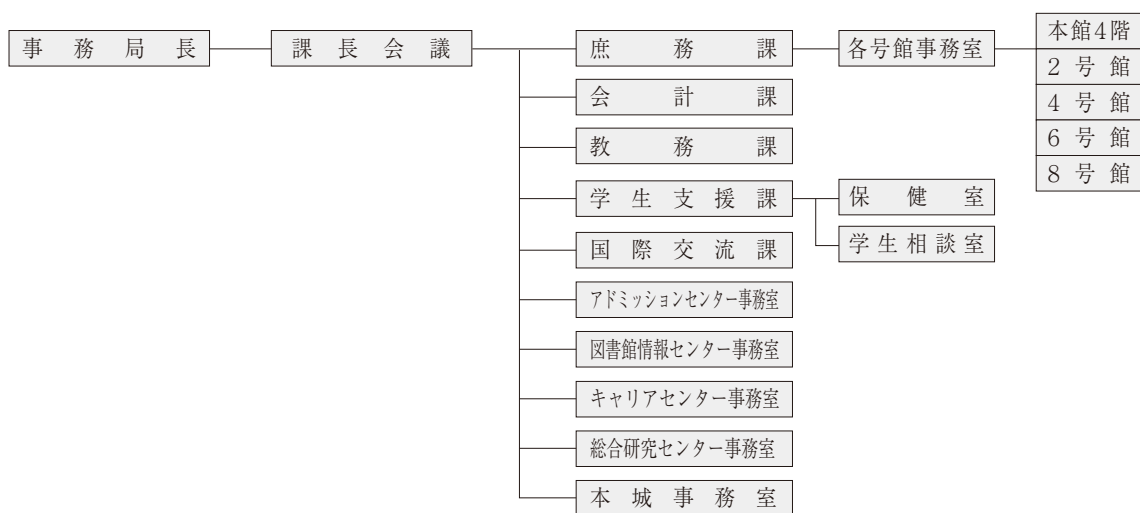


学校組織図



事務組織図

大学事務局



目 次

大学の概要

建学の精神	3
新入生の皆さんへ	4
学園の沿革	5
看護学部看護学科の教育方針	6
足利大学看護学部運営組織図	7
足利大学学校組織図・事務組織図	8

修 学

1. 履修について	13
2. 授業について	13
3. 出欠席について	15
4. 試験について	16
5. 成績評価について	18
6. 成績評価値（GPA）について	18

看護学部看護学科教育課程の概要

1. 看護学部看護学科の教育課程	21
2. カリキュラムポリシー（教育課程の編成方針）	21
3. 教育課程の特色	21
4. 卒業要件	26
5. 進級要件	26
6. 看護学臨地実習科目の履修条件	26
7. 臨地実習の評価と単位認定	27
8. 取得可能な資格の概要	28
9. 既修得単位の認定	28
10. 足利大学 データサイエンス・AI教育プログラム（リテラシーレベル）	29

保健師教育課程の概要

1. 保健師教育課程	33
2. 保健師国家試験の受験および保健師免許の取得について	34
3. その他の取得可能な資格	34
4. 保健師教育課程（の公衆衛生看護学実習）履修者数および選抜方法	34
5. 臨地実習の評価と単位認定	34

養護教諭一種教育課程の概要

1. 免許状	37
2. 授与権者	37
3. 基礎資格	37
4. 教職課程の登録と教員免許状取得に必要な科目	37
5. 養護実習・教職実践演習の履修条件	40
6. 養護実習の評価と単位認定	40
7. 教員免許状の申請	40

学則・諸規程・ガイドライン

足利大学学則	43
足利大学 学位規程	57
足利大学看護学部学科目履修規程	62
足利大学履修登録単位数の上限制度に関する規程	64
履修登録単位数の上限の算出対象から除く科目（看護学部）	65
足利大学成績評価値に関する規程	66
成績評価値の算出対象から除く科目（看護学部）	67
足利大学看護学部学生の進級に関する規程	68
足利大学看護学部臨地実習に関する規程	69
足利大学看護学部養護教諭一種教育課程の養護実習に関する規程	71
足利大学における緊急時の授業の取扱いに係る内規	72
足利大学看護学部における緊急時の臨地実習の休講に関する細則	75
足利大学看護学部看護学科学業特待生選考内規	76
足利大学看護学部看護学科学業特待生選考内規施行細則	77
足利大学一般表彰内規	78
足利大学科目等履修生規程	79
足利大学研究生規程	80
足利大学単位互換に関する規程	83
足利大学懲戒規程	85
足利大学学生の懲戒に係る細則	86
足利大学障害学生の支援に関する規程	88
足利大学ハラスメント対応規程	90
足利大学教育研究活動の不正行為等に関する規程	92
学校法人足利大学個人情報の保護に関する規程	94
足利大学自然災害により被災した学生等に対する授業料等の減免に関する内規	97
足利大学ソーシャルメディアガイドライン	98

各施設の利用規程

足利大学附属図書館利用規程	101
足利大学学習支援室利用規程	106
足利大学情報科学センター利用規程	107
足利大学ネットワーク運用細則	109

付 録

足利大学学生自治会組織図	115
足利大学学生自治会会則	116
足利大学常任議会諸会則	122
会計監査委員会規程	126
会計監査規程	128
足利大学体育部門委員会会則	130
体育会名誉会員選出規程	134
足利大学文化部門委員会会則	135
足利大学看護学部同窓会会則	138
足利大学後援会会則	144

校 舎 配 置 図

本城キャンパス	149
大前キャンパス	157

修

学

1. 履修について

履修にあたり、学生便覧にある看護学部看護学科の教育課程と本学の諸規程を熟読し、理解することが重要である。また、学期の始めには履修ガイダンスが実施されるので、必ず出席し聞きもらしのないようにする。そして、教員から助言・指導を受けることも可能である。履修に関する事務は、事務室に問い合わせをするなど、不明な点を残すことの無いようにしなければならない。

1) 履修計画

大学では学生自身がそれぞれの学修目的、資格取得、将来の進路を考えて、各年次に開講される科目の中から学びたい授業科目を選択して、自分の時間割を組まなければならない。そのためには、4年間の大学生活を見通した学修計画を立て、各学年、各学期にどの授業科目を学修するのか決める必要がある。

学期の始めの履修ガイダンスを必ず受け、学生便覧、シラバス、授業時間割などを参照して、受講しなければならない授業科目、受講しようとする授業科目を自分で選択し、履修計画を立てなければならない。足利大学看護学部カリキュラムデザイン（次ページ、表2参照）には履修年次別に授業科目を配列してある。これを参考にして履修計画を組み立てること。

看護学部看護学科では、各学期の履修登録単位数の上限を定めている。教職科目を除き半期で25単位を上限としているので、履修登録時に必修科目単位＋選択科目単位が25単位以内に収まるように履修計画を立てなければならない。

2) 履修登録

履修登録は定められた期間に行わなければならないので充分注意しなければならない。前期には、前期のみに開講する科目および年間を通して開講する科目を登録すること。後期には、後期のみに開講する科目を登録することになる。

2. 授業について

1) 授業時間

授業は、学期毎に編成された「授業時間割表」にしたがって行われる。授業時間の区分は以下の表1のとおりである。

表1 授業時間

コ マ	1	2	3	4	5
時 間	9:00 } 10:30	10:40 } 12:10	13:00 } 14:30	14:40 } 16:10	16:20 } 17:50

表2 足利大学看護学部カリキュラムデザイン

	1年次		2年次		3年次		4年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
人間の理解と科学的思考科目群	● 仏教学	● 情報科学Ⅱ					○ 医療英語Ⅱ	○ 英会話コミュニケーション
	● 倫理学	● 医療英語Ⅰ						○ ドイツ語入門
	● 心理学	● 健康スポーツⅡ						○ 中国語入門
	● 日本国憲法	● 基礎ゼミナールⅡ						
	● 人間関係論	○ 発達心理学						
	● 数学	○ 生物学						
	● 基礎英語							
	● 健康スポーツⅠ							
	● 基礎ゼミナールⅠ							
	○ 論理学							
	○ 環境と社会							
	○	国際文化体験						
	○ 化学							
専門基礎科目群	○ 物理学							
	○ 情報科学Ⅰ							
	● 医療概論	● 栄養学	● 臨床薬理学	● 公衆衛生学	● 疫学	○ 医用工学の基礎	○ 医用工学の理論	
	● 人体の構造と機能Ⅰ	● 病理学	● 臨床医学Ⅳ	● 保健医療統計学				
	● 人体の構造と機能Ⅱ		● 臨床医学Ⅴ	● 保健医療福祉行政論				
	● 微生物学		● 臨床医学Ⅵ	○ 衛生学				
	●	臨床医学Ⅰ						
		● 臨床医学Ⅱ						
看護専門科目群		● 臨床医学Ⅲ						
		○ 精神保健						
	● 看護学概論		● 基礎看護方法論Ⅲ	● 在宅看護方法論Ⅱ	● 在宅看護論実習Ⅱ	● 看護管理と継続教育	● 統合実習	
	●	基礎看護方法論Ⅰ	● 基礎看護方法論Ⅳ	● 成人看護方法論Ⅲ	● 成人看護学実習Ⅰ	● 看護研究ゼミナールⅠ	● 看護研究ゼミナールⅡ	
		● 基礎看護方法論Ⅱ	●	基礎看護学実習Ⅱ	● 成人看護学実習Ⅱ	○ リハビリテーション看護論	○ がん看護論	
	○ 看護人間工学	● ヘルスアセスメント	● 在宅看護方法論Ⅰ	● 老年看護方法論Ⅱ	● 老年看護学実習	○ 公衆衛生看護学実習Ⅱ	○ クリティカルケア論	
		● 基礎看護学実習Ⅰ	● 成人看護方法論Ⅰ	● 小児看護方法論Ⅰ	● 小児看護学実習		○ ホスピスケア論	
	●	在宅看護概論	● 成人看護方法論Ⅱ	● 小児看護方法論Ⅱ	● 母性看護学実習		○ 感染看護特論	
	●	在宅看護論実習Ⅰ	● 老年看護方法論Ⅰ	● 母性看護方法論Ⅰ	● 精神看護学実習		○ 国際看護特論	
		● 成人看護学概論	● 小児看護学概論	● 母性看護方法論Ⅱ	● 看護倫理	○ 家族看護論		○ 災害看護特論
		● 老年看護学概論	● 母性看護学概論	● 精神看護方法論Ⅰ	○ 養護概説	● 看護研究		
			● 精神看護学概論	● 精神看護方法論Ⅱ	○ 公衆衛生看護管理論	○ 健康相談活動の理論		
			● 公衆衛生看護学概論	● 健康教育論		○ 公衆衛生看護学実習Ⅰ		
			● 医療と安全管理	● 地域ケアシステム論				
			○ 公衆衛生看護活動展開論Ⅰ	○ 公衆衛生看護活動展開論Ⅱ				
				○ 学校保健				
				○ 産業保健				
教職に関する科目		○ 発達心理学	○ 教育制度論	○ 道徳の指導法			○ 養護実習	○ 教職実践演習(養護教諭)
		○ 教育心理学	○ 教育課程論	○ 情報通信技術を活用した教育の理論と方法				
		○ 教職論	○ 生徒指導論	○ 教育の方法と技術				
		○ 教育基礎論	○ 総合的な学習の時間と特別活動の指導法	○ 教育相談				
		○ 特別支援教育論						

※教職に関する科目は、「発達心理学」を除き卒業要件単位には含まれない

●必修 ○選択

2) 受 講

授業は、原則として「授業時間割表」のとおりを実施される。集中授業などで、授業開講日・時間が指定されている科目は、「授業時間割」の欄外に記載されているので確認をする必要がある。

自らの履修計画に沿って、該当する教室で受講する。

3) 授業時間割の変更や試験日程などの連絡事項

授業の時間、教室、担当教員、休講など、実施上に変更がある場合や、試験日程などは、事前に周知する。

3. 出欠席について

1) 出 席

全ての授業科目の出欠席状況は、各科目担当教員が把握している。出欠席状況を学生と教員が共有し、修学や進路・学生生活の支援のために活用している。実習科目以外の出欠席状況の確認は、モバイル出席システムによって実施する。モバイル出席システムの操作方法については、「スチューデントハンドブック」を熟読し理解しておくこと。パスワードを他者から入手し、出席入力するなどの不正出席は厳正に対処する。

出席日数が、講義・演習科目はその科目の授業時間の3分の2未満となった場合、実習科目はその科目の授業時間の5分の4未満となった場合は、単位認定の評価が受けられなくなる。自分の受講科目の出欠席状況は常に把握しておくこと。

2) 欠 席

授業を病気・災害・交通事故などのために1週間以上にわたり欠席するとき、忌引および公式行事などで欠席するときは、以下の手続きにより欠席届を提出しなければならない。

(1) 欠席手続

- ① 事務室で欠席届用紙に所定の記入・捺印を済ませる。欠席理由に応じて教職員の認可印を受け、必要とする証明書を添付し、提出する。
- ② 欠席科目届カード（教員提出用、燈色）を必要枚数受け取り、所定の記入を済ませ、欠席科目の担当教員に個々に提出する。
- ③ 病気・災害・交通事故などによる1週間以上の欠席および忌引の場合は、アドバイザー担当教員にも連絡すること。
- ④ 欠席届は事前に提出しなければならないが、やむを得ず事後に提出する場合は1週間以内とする。

(2) 欠席の理由と認可印および証明書

- ① 病気・災害・交通事故などによる1週間以上の欠席

理 由	証 明 書
病 気	医師の診断書
災 害	罹災証明書
交通事故等	警察署等の事故証明書 入院する場合には医師の診断書

- ② 忌 引

理由：近親者の死亡 認可印不要・証明書：会葬礼状など

欠席届に続柄の記入が必要。

原則として「父母」7日間、「祖父母・兄弟姉妹」3日間、「伯（叔）父母」「曾祖父母」1日間を欠席日数とする。

③ 公式行事参加などによる欠席

理 由		認 可 印
(1)教育活動	公文書による出身高校の進学懇談会への出席	学 科 長
(2)研究活動	研究会・学会への出席	学 科 長
(3)課外活動	公的又は対外的な課外行事 〔大会・行事参加届により〕 〔事務室に届け出た場合のみ〕	事 務 室 長

3) 遅刻・早退の取扱いについて

遅刻・早退の取扱いは次のとおりとする。

ただし、担当教員の判断により、異なる扱いをする場合がある。

- 1) 30分以上の遅刻および早退は欠席として扱う。
- 2) 30分未満の遅刻および早退は3分の1回の欠席となる。

4. 試験について

1) 試験

- (1) 受験に当たっては、原則として学生証を提示しなければならない。学生証を忘れた場合は、事務室から仮学生証の交付(要実費)を受けなければならない。この仮学生証の有効期間は当日限りである。
- (2) 急病その他やむを得ない場合には、追試験を受けることができる。
- (3) 受験上の注意事項
 - ① 試験の際は必ず机上に学生証を提示する。
 - ② 答案用紙が配布されたら直ちに学籍番号、氏名など指定された事項を記入する。この記入がないものは無効となる場合がある。
 - ③ 遅刻者は、当該試験開始後15分以内に限り試験室へ入室を認めるが、時間は延長しない。
 - ④ 受験者の退室は、当該試験開始後30分を経過するまで許可しない。
 - ⑤ 受験者は、あらかじめ持ち込みを許可されたもの以外は机上に出してはならない。
 - ⑥ 上記以外の物品は、鞆、袋などに入れ一括して自席の腰掛の下又は自席から手の届かない場所に置く。机の中には物を入れることを禁止する。
 - ⑦ 試験中、受験者間の交渉は一切行ってはならない。
 - ⑧ 試験中は試験室内外とも静粛にする。
 - ⑨ 試験室内で配布された問題・答案用紙などは持ち帰ってはならない。
 - ⑩ 試験中、試験監督者に用件のある場合は、黙って挙手して示す。
 - ⑪ 携帯電話の使用は一切認めない。また、時計機能・電卓としての使用も認めない。
 - ⑫ 受験者は試験中厳正な態度でのぞみ、指示される注意事項を守り、不正行為又は不正と疑われるような行為をしてはならない。

2) 追試験

(1) 追試験の対象

追試験は、やむを得ない理由のため試験を受けることのできなかった学生を対象とする。試験の欠席理由に応じて下記の証明書を提出しなければならない。但し、追試験は大学が必要と認めたとき原則1回に限り行う。

欠 席 理 由	提 出 証 明 書
災 害	罹 災 証 明 書
交 通 事 故 等	事 故 証 明 書
病 気	医 師 の 診 断 書
就 職 ・ 進 学 試 験	受 験 を 証 明 す る も の
やむを得ないその他の理由	第 三 者 の 理 由 書

(2) 追試験申請の手続き

- ① 学生は、試験終了後速やかに欠席した旨を事務室へ届けるとともに、欠席理由の証明書を提示する。本人による申請が不可能な場合は、必ず代理者を通して事務室に連絡する。
- ② 学生が届け出た欠席理由とその証明書が追試験の条件を満たしていれば、事務室は追試験願書を交付する。
- ③ 学生は、願書に所要事項を記入し、試験終了後1週間以内に事務室へ提出する。
- ④ 追試験を受験しなかった場合や不合格となった場合は、いかなる理由があっても再度の試験は行わない。

3) 再試験

再試験は、試験の結果、不合格となった学生を対象とする。但し、再試験は大学が必要と認めたとき原則1回に限り行う。また、再試験による最高点は60点とする。

4) 試験（レポート等の提出物を含む）に関する不正行為の懲戒細則

- (1) 試験に関する不正行為を行った学生は、足利大学学則第46条により懲戒する。
- (2) 不正行為の種類およびそれに対する懲戒は次のとおりとする。

表3において、代人とは本人に代わって受験する学生をいう。不正資料とは、その試験において使用を許可されていない学修資料や機器などの物品をいう。

表3 試験等に関する不正行為の懲戒

不正行為の種類	懲 戒
1. 答案を盗んだ場合	退学
2. 代人に答案を作成させた場合 (1) 代人が本学学生でない場合 (2) 代人が本学学生の場合	(1) 退学 (2) とともに無期停学
3. 不正行為による答案の作成 (1) 強要による場合 (2) 合意による場合	(1) 強要した者を無期停学、応じた者を訓告 (2) とともに停学3カ月
4. 前もって準備した不正資料が、試験開始後発見された場合	停学2カ月
5. 他人の答案を盗見し、答案を作成した場合	停学2カ月
6. 試験監督者の注意に従わない場合	学生指導委員会の決定による。
7. 言語動作により不正な相互連絡をした場合	学生指導委員会の決定による。
8. 試験の実施を妨害した場合	学生指導委員会が、訓告、停学又は退学の懲戒を審議のうえ、懲戒の程度を教授会に提案する。 ただし、相当の理由がある場合は、懲戒を行わないことができる。
9. 他人の受験を妨害した場合	
10. レポートの詐取、抜き取り、盗用した場合	
11. 不正行為によるレポートの作成 (1) 他人に強要して作成した場合 (2) 他人と合意のうえ作成した場合 (3) 業者等に代行を依頼した場合	
12. レポート等で他人の著作物について出典を明示せずに使用した場合	学生指導委員会の決定による。
13. 生成AI等が使用禁止とされたレポートでそれらを使用した場合	
14. その他の不正行為	

- (3) 再び不正行為を行った学生は、懲戒規程により退学とする。

(4) 試験の不正行為に関する手続き方法

- ① 監督者が不正行為を発見した場合は、以下の手続きを踏む。
 - a. ただちに当該不正学生に受験停止を命じ、答案を没収する。
 - b. 試験終了後、当該不正学生を同行し事務室に出向する。
 - c. 事務室長または事務職員の立会いのもと、事実を確認のうえ、不正学生に顛末書を書かせ署名をさせる。
 - d. 監督者は報告書を作成し、不正学生の顛末書を添付のうえ、事務室長に提出する。
- ② 事務室長は、報告書並びに顛末書の内容を学生指導委員長に報告する。
- ③ 学生指導委員長は、学生指導委員会を招集し、審議のうえ懲戒の程度を決定し、教授会に提案する。合わせて報告書並びに顛末書を添付のうえ、学部長に事前報告する。
- ④ 教授会審議により懲戒が決定された場合、事務室長は、ただちに以下の手続きを踏む。
 - a. 速やかに公示する。
 - b. 当該学生およびその保護者に懲戒を報告し、学長説諭および懲戒通告の日程の調整を行う。
尚、必要により学部長、その他適当な教員に委任することができる。
 - c. 学生支援課長は、事務室長に当該学生の懲戒の程度を通達する。
- (5) 試験終了後に不正行為が指摘された場合は、(4)に準じる。
- (6) 事後指導
 - ① 停学となった学生に対しては、停学期間中は学生指導委員長から委任された教員が適宜指導を行う。
 - ② 停学の懲戒を受けた学生は、停学期間中は委任された教員の下で修学に努めなければならない。
 - ③ 委任された教員は、事後指導の内容を学生指導委員会および、必要に応じて教授会あるいは大学評議会に報告する。

5. 成績評価について

成績評価の内容は、表4に掲げるとおりとする。

表4 成績評価表

評 価	評価記号	評価内容	摘 要
優	S	90～100点	単位認定される。
	A	80～ 89点	
良	B	70～ 79点	
可	C	60～ 69点	
不可	D	59点以下	単位認定されない。
	F	評価点なし	
合	G	認定単位	単位認定される。

6. 成績評価値(GPA)について

本学では、学生の学修意欲を高めるとともに、学内での学生指導においてGPAを活用する。GPA (Grade Point Average) とは、学生が修得した成績を下記の表5に基づいて換算したGPの平均である。

表5 GPおよび成績評価表

評 価	評価記号	評価内容	GP
優	S	90～100点	GP=4
	A	80～ 89点	GP=3
良	B	70～ 79点	GP=2
可	C	60～ 69点	GP=1
不可	D	59点以下	GP=0
	F	評価点なし	GP=0
合	G	認定単位	GP=対象外

GPA計算方法：GPA=Σ (GP×当該科目の単位数) ÷登録単位数の総和

看護学部看護学科教育課程の概要

1. 看護学部看護学科の教育課程

これからの看護専門職には、あらゆる対象の健康レベル・成長発達に応じて、科学的根拠に基づいた看護実践能力や、チーム医療において他専門職種との協働・連携・調整できる能力が求められている。また、地域特性から保健医療福祉のニーズを理解し、地域に貢献できる力も求められている。本学部本学科では、これらのことを踏まえ教育目的である「調和の精神と看護専門職としての倫理観を持ち、社会に貢献できる人材を養成する」という観点に沿って、豊かな感受性と想像力、柔軟かつ論理的な思考力、幅広い問題意識、確かな倫理観を備えた調和のとれた人間性を育むことを重視している。

2. カリキュラムポリシー（教育課程の編成方針）

カリキュラムは、漸進的に配置し、年次進行に伴い基礎から応用へ教科目を配置している。教科目の構成は、看護師・保健師・養護教諭の資格が取得できるようにし、看護実践能力に必要な教育内容と学修成果をもとに各科目内容をデザインしている。

また、授業形態は、講義・演習・実習を通して、体験によって、知識・技術が修得できるように配置するとともに、学生が主体的に学修できるような学修環境を整えている。

3. 教育課程の特色

本学部の教育課程の主な特色としては、1. 人間を総合的に捉えた倫理観を持ち調和のとれた人間形成を目指した教養教育、2. 科学的根拠に基づき、安全な看護実践のための基盤となる教科目の充実、3. 看護実践力の強化、4. 医療の安全管理、5. 医療機器の基礎知識、6. キャリアデザイン、7. 工学部と連携した教育研究、8. 保健師養成、9. 養護教諭養成を挙げている。

教育課程の科目構成は、【人間の理解と科学的思考科目群】、【専門基礎科目群】、【看護専門科目群】から成り、学年進行にともない基礎から応用へと体系的に学ぶことができる。卒業要件に必要な単位を修得すれば、看護師国家試験受験資格が得られる。加えて、保健師国家試験受験資格、養護教諭一種免許状を取得するための科目も設けている。

人間の理解と科学的思考科目群

・人間を総合的に捉え、高い倫理観を持ち、調和のとれた人間形成を目指した科目群である。人文・社会科学、自然科学、外国語、健康・スポーツ、基礎ゼミナールなどの科目で構成されている。

専門基礎科目群

・健康にかかわる基礎的知識や、看護の専門的知識・技術の基礎となる科目群である。人体の構造と機能、臨床医学、保健医療福祉などの理解を深めるための科目で構成されている。

看護専門科目群

・看護の専門的知識と技術を学び看護実践能力の修得や、看護専門職としての価値と専門性を発展させるための科目群である。看護専門分野で構成されている。

看護学部看護学科の教育課程（履修科目一覧）

1. 人間の理解と科学的思考科目群（19単位以上）

分類		科目名	単位数		の1 時単 位数 あたり	看護 師	保健 師	養護 1種	形態	卒業 要件	履修年次							
			必修	選択							1年次		2年次		3年次		4年次	
											前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
人間の理解と科学的思考科目群	人文・社会科学	仏教学	1		15	●	●		講義	人文社会科学・自然科学選択科目より2単位以上選択	●							
		論理学		1	15	○	○		講義		○							
		倫理学	1		15	●	●		講義		●							
		心理学	1		15	●	●		講義		●							
		日本国憲法	2		15	●	●	●	講義		●							
		発達心理学		1	15	○	○	●	講義			○						
		人間関係論	1		15	●	●		講義		●							
		環境と社会		1	15	○	○		講義		○							
		国際文化体験		1	15	○	○		演習			○						
		自然科学	数学	1		30	●	●			演習	外国語選択科目より2単位以上選択	●					
	化学			1	15	○	○		講義	○								
	生物学			1	15	○	○		講義		○							
	物理学			1	15	○	○		講義	○								
	情報科学Ⅰ			1	15	○	○		講義	○								
	情報科学Ⅱ		2		15	●	●	●	講義		●							
	外国語		基礎英語	1		30	●	●	●	演習	外国語選択科目より2単位以上選択		●					
		医療英語Ⅰ	1		30	●	●	●	演習			●						
		医療英語Ⅱ		1	15	○	○		講義								○	
		英会話コミュニケーション		1	15	○	○		講義									○
		ドイツ語入門		1	15	○	○		講義									○
		中国語入門		1	15	○	○		講義									○
	健康・スポーツ	健康スポーツⅠ	1		15	●	●	●	講義		●							
		健康スポーツⅡ	1		30	●	●	●	演習			●						
	基礎ゼミナール	基礎ゼミナールⅠ	1		30	●	●		演習		●							
		基礎ゼミナールⅡ	1		30	●	●		演習			●						
	卒業要件単位数小計			15	4	●必修、○選択												
			19															

2. 専門基礎科目群(27単位以上)

分類		科目名	単位数		の1 時単 位 数 あ た り	看 護 師	保 健 師	養 護 1 種	形 態	卒 業 要 件	履修年次								
			必 修	選 択							1年次		2年次		3年次		4年次		
											前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	
専門基礎科目群	健康と疾病の理解	医療概論	1		15	●	●		講義	専門基礎科目群選択科目より、2単位以上選択	●								
		人体の構造と機能Ⅰ	2		30	●	●	●	演習		●								
		人体の構造と機能Ⅱ	2		30	●	●	●	演習		●								
		栄養学	2		15	●	●	●	講義			●							
		微生物学	1		30	●	●	●	演習		●								
		病理学	1		30	●	●		演習			●							
		臨床薬理学	1		30	●	●	●	演習				●						
		臨床医学Ⅰ	2		30	●	●		演習		●								
		臨床医学Ⅱ	1		30	●	●		演習			●							
		臨床医学Ⅲ	1		15	●	●		講義			●							
		臨床医学Ⅳ	1		15	●	●		講義				●						
		臨床医学Ⅴ	1		15	●	●		講義				●						
		臨床医学Ⅵ	1		15	●	●		講義				●						
		精神保健		1	15	○	○		講義			○							
		医用工学の基礎		1	15	○	○		講義								○		
		医用工学の理論		1	15	○	○		講義									○	
	社会と医療	公衆衛生学	2		15	●	●	●	講義						●				
		衛生学		2	15	○	○	●	講義						○				
		疫学	2		15	●	●		講義							●			
		保健医療統計学	2		15	●	●		講義						●				
		保健医療福祉行政論	2		15	●	●		講義						●				
卒業要件単位数小計			25	2	●必修、○選択														
			27																

3. 看護専門科目群(78単位以上)

分類	科目名	単位数		り1 の単位 時間あた 数	看護 師	保健 師	養 護 1種	形態	卒業 要件	履修年次									
		必修	選択							1年次		2年次		3年次		4年次			
										前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
看護専門科目群	基礎看護学	看護学概論	2		15	●	●		講義	基礎看護学もしくは地域・在宅看護論より1単位以上選択	●								
		基礎看護方法論I	2		30	●	●		演習		●								
		基礎看護方法論II	2		30	●	●	●	演習			●							
		基礎看護方法論III	1		15	●	●		講義				●						
		基礎看護方法論IV	2		15	●	●		講義+演習				●						
		ヘルスアセスメント	2		15	●	●	●	講義+演習			●							
		看護人間工学		1	15	○	○		講義		○								
		基礎看護学実習I	1		30	●	●		実習			●							
		基礎看護学実習II	3		30	●	●		実習				●						
	地域・在宅看護論	在宅看護概論	2		15	●	●	●	講義	成人看護学選択科目より、1単位以上選択	●								
		在宅看護方法論I	1		30	●	●		演習				●						
		在宅看護方法論II	1		30	●	●		演習					●					
		家族看護論		1	15	○	●		講義							○			
		在宅看護論実習I	1		30	●	●		実習		●								
		在宅看護論実習II	2		30	●	●		実習						●				
	成人看護学	成人看護学概論	2		15	●	●		講義		成人看護学選択科目より、1単位以上選択		●						
		成人看護方法論I	1		30	●	●		演習					●					
		成人看護方法論II	1		30	●	●		演習					●					
		成人看護方法論III	1		30	●	●		演習					●					
		がん看護論		1	15	○	○		講義									○	
		クリティカルケア論		1	15	○	○		講義									○	
		リハビリテーション看護論		1	15	○	○		講義								○		
		成人看護学実習I	3		30	●	●	●	実習							●			
		成人看護学実習II	3		30	●	●		実習							●			
	老年看護学	老年看護学概論	2		15	●	●		講義	成人看護学選択科目より、1単位以上選択		●							
		老年看護方法論I	1		30	●	●		演習				●						
		老年看護方法論II	1		30	●	●		演習					●					
		老年看護学実習	2		30	●	●		実習							●			
	小児看護学	小児看護学概論	2		15	●	●	●	講義		成人看護学選択科目より、1単位以上選択			●					
		小児看護方法論I	1		30	●	●	●	演習						●				
		小児看護方法論II	1		30	●	●		演習						●				
		小児看護学実習	2		30	●	●	●	実習								●		
	母性看護学	母性看護学概論	2		15	●	●		講義			成人看護学選択科目より、1単位以上選択			●				
		母性看護方法論I	1		30	●	●		演習						●				
		母性看護方法論II	1		30	●	●		演習						●				
		母性看護学実習	2		30	●	●		実習								●		

分類		科目名		単位数		り1の 単位 時間 あた り数	看護 師	保健 師	養 護 1 種	形 態	卒 業 要 件	履修年次							
				必修	選択							1年次		2年次		3年次		4年次	
												前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
看護専門科目群	精神看護学	精神看護学概論	2		15	●	●	●	講義	公衆衛生看護学選択科目より、3単位以上選択			●						
		精神看護方法論Ⅰ	1		30	●	●		演習					●					
		精神看護方法論Ⅱ	1		30	●	●		演習					●					
		精神看護学実習	2		30	●	●		実習						●				
	公衆衛生看護学	公衆衛生看護学概論	2		15	●	●		講義				●						
		健康教育論	1		15	●	●	●	講義					●					
		健康相談活動の理論		1	15	○		●	講義							○			
		公衆衛生看護活動展開論Ⅰ		1	30	○	●		演習				○						
		公衆衛生看護活動展開論Ⅱ		1	30	○	●		演習					○					
		学校保健		2	15	○	●	●	講義					○					
		養護概説		2	15	○		●	講義						○				
		産業保健		1	15	○	●		講義					○					
		地域ケアシステム論	1		15	●	●		講義				●						
		公衆衛生看護管理論		1	15	○	●		講義					○					
		公衆衛生看護学実習Ⅰ		2	30		●		実習						○				
		公衆衛生看護学実習Ⅱ		3	30		●		実習							○			
	統合領域	看護倫理	1		15	●	●		講義						●				
		看護管理と継続教育	2		15	●	●		講義							●			
		看護研究	1		30	●	●		演習						●				
		医療と安全管理	1		30	●	●		演習			●							
		統合実習	3		30	●	●		実習								●		
	特定領域	ホスピスケア論		1	15	○	○		講義	り、特定領域選択科目より、2単位以上選択							○		
		感染看護特論		1	15	○	○		講義									○	
		国際看護特論		1	15	○	○		講義									○	
		災害看護特論		1	15	○	○		講義									○	
	ナール研究ゼミ	看護研究ゼミナールⅠ	1		30	●	●		演習							●			
		看護研究ゼミナールⅡ	1		30	●	●		演習								●		
看護専門科目群小計			71	7	●必修、○選択														
			78																
卒業要件単位数合計			124																

4. 卒業要件

看護学部看護学科を卒業するには、4年以上在籍し、【人間の理解と科学的思考科目群】は19単位以上、【専門基礎科目群】は27単位以上、【看護専門科目群】は78単位以上、合計124単位以上を修得しなければならない。卒業要件に関する内訳を表1に示す。表1の単位数を修得すると、看護師国家試験受験資格が得られる。

表1 卒業要件

区 分	必修科目	選択科目	計
人間の理解と科学的思考科目群	15単位以上	4単位以上	19単位以上
専門基礎科目群	25単位以上	2単位以上	27単位以上
看護専門科目群	71単位以上	7単位以上	78単位以上
合計単位数	111単位以上	13単位以上	124単位以上

5. 進級要件

本学科では、各年次における進級要件（足利大学看護学部学生の進級に関する規程を参照）が定められている。進級要件を満たすことができるよう、計画的に学修を進める必要がある。

(1) 2年次への進級要件

1年次に設定されている必修科目2科目以上が、未修得になってはならない。

また、必修科目1科目が未修得の場合は、成績評価値（GPA）が1.50以上でなければならない。

(2) 3年次への進級要件

2年次までに設定されている必修科目2科目以上が、未修得になってはならない。但し、専門基礎科目群の必修科目は、全て単位を修得していなければならない。

(3) 4年次への進級要件

3年次までに設定されている必修科目2科目以上が、未修得になってはならない。但し、専門基礎科目群の必修科目は、全て単位を修得していなければならない。

6. 看護学臨地実習科目の履修条件

看護学臨地実習科目の履修に関することは、「足利大学看護学部臨地実習に関する規程」により定められている。詳細はこの規程を参照されたい。以下の各臨地実習科目において、履修条件を満たさなければ履修することは出来ない。

(1) 基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱの履修条件

1) 基礎看護学実習Ⅰ

看護学概論の単位を修得していなければならない。

2) 基礎看護学実習Ⅱ

- ① 看護学概論、基礎看護方法論Ⅰ、基礎看護方法論Ⅱ、基礎看護方法論Ⅲ、基礎看護方法論Ⅳ、ヘルスアセスメント、基礎看護学実習Ⅰ、在宅看護論実習Ⅰの単位を修得していなければならない。

(2) 各看護領域の臨地実習の履修条件

以下の全ての臨地実習科目において、基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、在宅看護論実習Ⅰの単位を修得していなければならない。さらに各臨地実習科目において、履修条件は以下のとおりとする。

1) 在宅看護論実習Ⅱ

在宅看護概論、在宅看護方法論Ⅰ、在宅看護方法論Ⅱの単位を修得していなければならない。

2) 成人看護学実習 I

成人看護学概論、成人看護方法論 I、成人看護方法論 III の単位を修得していなければならない。

3) 成人看護学実習 II

成人看護学概論、成人看護方法論 II、成人看護方法論 III の単位を修得していなければならない。

4) 老年看護学実習

老年看護学概論、老年看護方法論 I、老年看護方法論 II の単位を修得していなければならない。

5) 小児看護学実習

小児看護学概論、小児看護方法論 I、小児看護方法論 II の単位を修得していなければならない。

6) 母性看護学実習

母性看護学概論、母性看護方法論 I、母性看護方法論 II の単位を修得していなければならない。

7) 精神看護学実習

精神看護学概論、精神看護方法論 I、精神看護方法論 II の単位を修得していなければならない。

(3) 統合実習の履修条件

1～4 年次前期までに設定されている専門基礎科目群、看護専門科目群の必修科目の全ての単位を修得していなければならない。

7. 臨地実習の評価と単位認定

臨地実習の認定は、成績・出席状況・態度・行動等を総合的に評価する。

(1) 単位認定条件

臨地実習の評価は、当該科目出席時間の 5 分の 4 以上を出席している者について行う。

(2) 評価基準

看護学部学科履修規定に則り、「優、良、可、不可」の成績評価を行う。

(3) 実習の取り計らい

1) 臨地実習前に試験や課題を課されることがあるが、その評価が一定水準を満たさない場合や課題を期限までに提出しなかった場合は、臨地実習に出席できない。

2) 臨地実習期間中に担当教員及び科目責任者が、実習継続困難と判断した場合には実習を中止させることがある。

(4) 追実習

臨地実習の出席が 5 分の 4 以上に満たない場合は、追実習願いを提出し、その欠席理由が次の 1)～4) に該当した場合、臨地実習委員会で追実習が認められ、かつ学事日程と実習施設との調整が可能な場合に限り、追実習を受けることができる。但し、公衆衛生看護学実習 I、公衆衛生看護学実習 II については、原則として追実習を受けることができない。

1) 近親者の死亡（二親等以内）のため欠席した場合

2) 病気（診断書付）のため欠席した場合

3) 災害（交通事故を含む）のため欠席した場合

4) その他やむを得ない事情で欠席し、学部長が特に認めた場合

(5) 再実習

臨地実習の成績が不可の場合は、再実習願いを提出し、臨地実習委員会で再実習が認められ、かつ学事日程と実習施設との調整が可能な場合に限り、教授会の承認を得たうえで、再実習を行うこともある。但し、公衆衛生看護学実習 I、公衆衛生看護学実習 II については、原則として再実習を受けることができない。

8. 取得可能な資格の概要

表1 卒業時まで取得可能な資格の概要

種 類	内 容
看護師 国家試験 受験資格	卒業要件を満たせば、「看護師国家試験受験資格」を得ることができる。
保健師 国家試験 受験資格	保健師教育課程の指定された科目の単位を修得すれば「保健師国家試験受験資格」を得ることができる。
養護教諭 一種免許状	養護教諭教育課程の指定された単位を修得すれば、「養護教諭一種免許状」を取得できる。
第2種ME技術者	受験資格の条件は定められていないが、合格のために必要な知識は、卒業要件の科目履修と看護人間工学、医用工学の基礎、医用工学の理論を履修することで深められる。

表2 卒業後に取得可能な資格の概要

種 類	内 容
養護教諭 二種免許状	保健師資格を取得した後に、本人の申請により「養護教諭二種免許状」が与えられる。但し、在学中に所定の科目の単位を修得している必要がある。
第一種衛生 管理者免許	保健師資格を取得した後に、本人の申請により「第一種衛生管理者免許」が与えられる。衛生管理者は、法律で定められている国家資格であり、専門的な立場から職場の労働条件や労働環境の衛生面の向上、疾病の予防などに関わり、職場の健康管理全般を担う。

9. 既修得単位の認定

- (1) 看護学部看護学科に入学した学生が入学前に大学・短期大学等において修得した単位を、所定の手続きにより看護学部看護学科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
- (2) 既修得単位の認定を希望する者は、次に掲げる申請書類を原則として入学時に一括して教務課に提出しなければならない。
 - ① 入学前既修得単位認定申請書
 - ② 成績証明書
 - ③ 授業概要が分かる「シラバス」等
- (3) 認定を受けようとする授業科目は、看護学部看護学科の授業科目の内容と同等以上と認められるものでなければならない。また、認定できる単位数は、当該授業科目の単位数の範囲内とする。ただし、学部が指定する一部の専門科目については、認定の対象外とする場合がある。
- (4) 単位認定は、教務委員会からの依頼により当該科目責任者が認定審査をし、教授会の議を経て、学部長が行う。
- (5) 学部長は、既修得単位を認定した場合、既修得単位の認定結果通知により、申請者に通知する。
- (6) 認定した授業科目の成績評価は、「合格」とする。
- (7) 単位認定に関連する修業年限の短縮は行わない。
- (8) 編入学、転入学などの場合を除き、看護学部看護学科において修得した単位以外のものについては、合わせて30単位を限度として、卒業要件の単位として認めることができる。

10. 足利大学 データサイエンス・A I教育プログラム（リテラシーレベル）

（文部科学省 数理・データサイエンス・A I教育プログラム認定制度 リテラシーレベル）

(1) プログラムのねらい

「第4次産業革命」「Society 5.0」といった変化し続ける情報化社会において必要となる、数理・データサイエンス・A Iに関する知識及び技術を日常生活や仕事等の場で使いこなす基礎的素養を身に付けるためのプログラム。

(2) 身に付けられる能力等

- 1) 人間中心の適切な判断ができ、不安なく自らの意志でA I等の恩恵を享受できる知識・技能の修得。
- 2) 保健衛生に関するデータの基礎的な集計・解析に関する知識と技術の修得。

(3) プログラムの履修方法と修了認定

対象となる科目を履修し、その全てを合格（単位修得）することで、「足利大学 データサイエンス・A I教育プログラム」を修了したと認定し、修了者には認定証を交付する。

(4) 対象科目と認定単位

表1

科目名	配置学年	単位数	計
情報科学Ⅱ	1年次	2単位	4 単位
保健医療統計学	2年次	2単位	

(5) 文部科学省 数理・データサイエンス・A I教育プログラム認定制度とは

この認定制度は、数理・データサイエンス・A Iを理解し活用する基礎的な能力を体系的に育成する教育について、文部科学大臣が認定及び選定して奨励する制度。

足利大学 データサイエンス・AI教育プログラム カリキュラムマップ(看護学部)

モデルカリキュラム 文部科学省 数理・データサイエンス・AI 教育プログラムで 設定される学修項目	授業に含まれている 内容・要素	1 年	2 年
		情報科学Ⅱ	保健医療 統計学
導入 社会におけるデータ・AIの 利活用	現在進行中の社会変化（第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等）に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている	○	
	「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの	○	
	様々なデータ利活用の現場におけるデータ利活用事例が示され、様々な適用領域（流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等）の知見と組み合わせることで価値を創出するもの	○	○
基礎 データリテラシー	実データ・実課題（学術データ等を含む）を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの		○
心得 データ・AI利活用における 留意事項	活用に当たっての様々な留意事項（ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等）を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする	○	
選択 大学の特徴に応じた学修	統計及び数理基礎		○
	アルゴリズム基礎		
	データ構造とプログラミング基礎		
	時系列データ解析		
	テキスト解析		
	画像解析		
	データハンドリング		
	データ活用実践（教師あり学習）		
	その他		

保健師教育課程の概要

看護学部看護学科では、保健師国家試験の受験資格が取得できる保健師教育課程を併設している。

1. 保健師教育課程

保健師国家試験受験資格を取得するためには、指定規則で定められた指定科目の単位を修得する必要がある。看護学部看護学科では「保健師国家試験受験資格取得に関わる教育課程」（表1）に示すように、保健師教育課程の単位を28単位と設定しており、これらすべてを修得する必要がある。

表1 保健師国家試験受験資格取得に関わる教育課程（履修科目一覧）

指定規則			本学の授業科目											
科目名	単位数	科目名	必修科目	卒業要件の単位数	1単位の時間数	履修方法及び資格取得要件	1年		2年		3年		4年	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
疫学	2	疫学	●	2	15	必修8単位					●			
保健統計学	2	保健医療統計学	●	2	15					●				
保健医療福祉行政論	4(3)	公衆衛生学	●	2	15					●				
		保健医療福祉行政論	●	2	15					●				
公衆衛生看護学	2	公衆衛生看護学概論	●	2	15	必修22単位			●					
	・個人・家族・集団・組織の支援	在宅看護概論	●	2	15		●							
		家族看護論		1	15						●			
		健康教育論	●	1	15					●				
	・公衆衛生看護活動展開論	公衆衛生看護活動展開論Ⅰ		1	30				●					
		公衆衛生看護活動展開論Ⅱ		1	30					●				
	・公衆衛生管理論	学校保健		2	15					●				
		産業保健		1	15					●				
		地域ケアシステム論	●	1	15					●				
		公衆衛生看護管理論		1	15						●			
		看護管理と継続教育	●	2	15								●	
		ホスピスケア論		1	15									4科目から2単位
		感染看護特論		1	15									
		国際看護特論		1	15									
		災害看護特論		1	15									
臨地実習	2	公衆衛生看護学実習Ⅰ		2	30						●			
	3	公衆衛生看護学実習Ⅱ		3	30								●	
		公衆衛生看護学実習Ⅲ												

2. 保健師国家試験の受験および保健師免許の取得について

卒業要件に必要な単位及び保健師教育課程の必修科目の単位を全て修得することで、保健師国家試験の受験資格を取得することができる。保健師国家試験は看護師国家試験数日前の、例年2月に実施される。

保健師の免許を取得するためには、保健師助産師看護師法第7条「保健師になろうとする者は、保健師国家試験及び看護師国家試験に合格し、厚生労働大臣の免許を受けなければならない」と規定されていることから、保健師国家試験及び看護師国家試験の両方に合格しなければならないのである。

3. その他の取得可能な資格

保健師免許を取得すると、申請によって養護教諭二種免許状（所定の科目の履修が必要）、第一種衛生管理者免許を取得することができる。（p.28 表2 卒業後に取得可能な資格の概要を参照）

4. 保健師教育課程（の公衆衛生看護学実習）履修者数および選抜方法

保健師教育課程の実習履修者数は、1学年80名と上限が定められている。下記(1)～(5)の条件を満たした者が、公衆衛生看護学実習を履修できる。

- (1) 保健師の資格取得を希望する学生は、2年次前期の履修登録期間に「保健師教育課程履修申請書」を提出しなければならない。
- (2) 公衆衛生看護学実習Ⅰ及び公衆衛生看護学実習Ⅱの履修定員数は80名である。2年次終了時点の成績評価値（GPA）が、原則として上位80位以内でなければならない。
- (3) 3年次の公衆衛生看護学実習Ⅰの実習までに公衆衛生看護学担当教員から単位修得状況及び成績評価値（GPA）を参考にした面接を受け、公衆衛生看護学実習履修の許可を得なければならない。
- (4) 公衆衛生看護学実習Ⅰ
2年次までに設定されている看護師教育課程の必修科目と保健師教育課程の必修科目、及び疫学と公衆衛生看護管理論の全ての単位を修得していなければならない。
- (5) 公衆衛生看護学実習Ⅱ
3年次までに設定されている看護師教育課程の必修科目と、保健師教育課程の必修科目の全ての単位を修得していなければならない。

5. 臨地実習の評価と単位認定

臨地実習終了の認定は、成績・出席状況・態度・行動などを総合的に評価する。

- (1) 条件
臨地実習の評価は、当該科目の出席が5分の4以上の者について行う。
- (2) 評価基準
看護学部学科履修規定に則り、「優、良、可、不可」の成績評価をする。
- (3) 実習中の取り扱い
 - 1) 臨地実習前に試験や課題を課されることがあるが、その評価が一定水準を満たさない場合や課題を期限までに提出しなかった場合は、臨地実習に出席できない。
 - 2) 臨地実習期間中に担当教員及び科目責任者が、実習継続困難と判断した場合には実習を中止させることがある。
- (4) 追実習
公衆衛生看護学実習Ⅰ、公衆衛生看護学実習Ⅱについては、原則として追実習を受けることができない。
- (5) 再実習
公衆衛生看護学実習Ⅰ、公衆衛生看護学実習Ⅱについては、原則として再実習を受けることができない。

養護教諭一種教育課程の概要

教職課程

本学には、「教職課程」が設けられている。教職課程は、将来教育職員になる場合に必要な免許状を取得するために、教育職員免許法及び同施行規則に定められた専門科目を履修する課程であり、看護学部看護学科では、「養護教諭一種免許状」が取得できる。

養護教諭一種免許状を取得するためには、卒業要件に必要な単位を修得することに加え、養護教諭一種免許状を取得するために必要な科目を履修しなければならない。強い意志と大変な努力を要する。学生は、このことを念頭に置いて計画的に履修をすすめなければならない。

1. 免許状

看護学部看護学科では、養護教諭一種免許状が取得できる。

2. 授与権者

免許状は、申請にもとづいて、都道府県教育委員会が授与する。

3. 基礎資格

基礎資格としては、「学士(看護学)の学位を有すること」が必要である。

4. 教職課程の登録と教員免許状取得に必要な科目

(1) 教職課程の登録について

教育職員免許状の取得を希望する学生は、教職課程の登録をしなければならない。登録は原則として1年次後期とする。希望者は1年次後期に実施する教職課程登録についてのガイダンスに必ず出席しなければならない。

(2) 教員免許状取得に必要な科目

養護教諭一種免許状を申請するには、①～③の表にある全ての科目の単位を修得しなければならない。また、各科目の必修・選択の区別は、教員免許状を取得するための必修・選択の区別であり、卒業要件単位数としての必修・選択とは異なるので十分注意すること。

① 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

教育職員免許法施行規則に定める科目	単位数	授業科目名	単位数	備 考
			必修	
日 本 国 憲 法	2	日 本 国 憲 法	2	
体 育	2	健 康 ス ポ ー ツ I	1	
		健 康 ス ポ ー ツ II	1	
外国語コミュニケーション	2	基 礎 英 語 I	1	
		医 療 英 語 I	1	
数理・データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	情 報 科 学 II	2	

② 教育の基礎的理解に関する科目等

	教育職員免許法施行規則に定める科目	単位数	授業科目名	単位数	備 考
				必修	
教育の基礎的理解に関する科目等	教育の基礎的理解に関する科目	8	教 職 論	1	工学部と共通開設。 卒業要件単位に含む。
			教 育 基 礎 論	2	
			発 達 心 理 学	1	
			教 育 心 理 学	1	
			教 育 制 度 論	1	
			特 別 支 援 教 育 論	1	
			教 育 課 程 論	1	
	道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目	6	道 徳 の 指 導 法	1	工学部と共通開設。
			総合的な学習の時間と特別活動の指導法	1	
			情報通信技術を活用した教育の理論と方法	1	
			教育の方法と技術	1	
			生 徒 指 導 論	2	
			教 育 相 談	2	
	教育実践に関する科目	5	養 護 実 習	5	事前事後指導 1 単位含む。
		2	教職実践演習(養護教諭)	2	

※「発達心理学」を除き卒業要件単位数には含まれない。

③ 養護に関する科目

	教育職員免許法施行規則に定める科目区分	単位数	科 目 名	単位数	備 考
養護に関する科目	衛生学・公衆衛生学（予防医学を含む。）	4	公 衆 衛 生 学	2	
			衛 生 学	2	
	学 校 保 健	2	学 校 保 健	2	
	養 護 概 説	2	養 護 概 説	2	
	健康相談活動の理論・健康相談活動の方法	2	健 康 教 育 論	1	
			健康相談活動の理論	1	
	栄 養 学（食品学を含む。）	2	栄 養 学	2	
	解 剖 学 ・ 生 理 学	2	人体の構造と機能Ⅰ	2	
			人体の構造と機能Ⅱ	2	
	「微生物学、免疫学、薬理概論」	2	微 生 物 学	1	
			臨 床 薬 理 学	1	
	精 神 保 健	2	精 神 看 護 学 概 論	2	
	看護学（臨床実習及び救急処置を含む。）	10	基礎看護方法論Ⅱ	2	
			ヘルスアセスメント	2	
			在 宅 看 護 概 論	2	
			小 児 看 護 学 概 論	2	
			小 児 看 護 方 法 論 Ⅰ	1	
			小 児 看 護 学 実 習	2	
			成 人 看 護 学 実 習 Ⅰ	3	
養護又は教職に関する科目			7 単位必要であるが、本学においては養護に関する科目および教職に関する科目で充当する。		

養護教諭一種教育課程

区分	教育職員免許法施行規則に定める科目	単位数 施行規則	授業科目	単位数 必修	1単位あたりの 時間数	履修方法及び資格 取得要件	1年		2年		3年		4年		
							前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
教職免許法施行規則第66条 の6に定める科目	日本国憲法	2	日本国憲法	2	15	必修8単位	●								
	体育	2	健康スポーツⅠ	1	15		●								
			健康スポーツⅡ	1	30			●							
	外国語コミュニケーション	2	基礎英語	1	15		●								
			医療英語Ⅰ	1	30			●							
数理・データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	情報科学Ⅱ	2	15		●									
教職に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目	8	教職論	1	15	必修23単位		●							
			教育基礎論	2	15			●							
			発達心理学	1	15			●							
			教育心理学	1	15			●							
			教育制度論	1	15				●						
			特別支援教育論	1	15			●							
			教育課程論	1	15				●						
	道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目	6	道徳の指導法	1	15					●					
			総合的な学習の時間と特別活動の指導法	1	15					●					
			情報通信技術を活用した教育の理論と方法	1	15						●				
			教育の方法と技術	1	15						●				
			生徒指導論	2	15				●						
			教育相談	2	15					●					
			養護実習	5	45									●	
	教育実践に関する科目	2	教職実践演習（養護教諭）	2	30									●	
養護に関する科目	衛生学・公衆衛生学（予防医学を含む。）	4	公衆衛生学	2	15	必修34単位				●					
			衛生学	2	15					●					
	学校保健	2	学校保健	2	15					●					
	養護概説	2	養護概説	2	15						●				
	健康相談活動の理論・健康相談活動の方法	2	健康教育論	1	15					●					
			健康相談活動の理論	1	15							●			
	栄養学（食品学を含む。）	2	栄養学	2	15			●							
	解剖学・生理学	2	人体の構造と機能Ⅰ	2	30		●								
			人体の構造と機能Ⅱ	2	30		●								
	微生物学、免疫学、薬理概論	2	微生物学	1	30		●								
			臨床薬理学	1	30				●						
	精神保健	2	精神看護学概論	2	15				●						
	看護学（臨床実習及び救急処置を含む。）	10	基礎看護方法論Ⅱ	2	30			●							
			ヘルスアセスメント	2	15			●							
			在宅看護概論	2	15		●								
			小児看護学概論	2	15				●						
			小児看護方法論Ⅰ	1	30					●					
小児看護学実習			2	30					●						
成人看護学実習Ⅰ			3	30						●					
養護又は教職に関する科目	7	7単位必要であるが、本学においては養護に関する科目及び教職に関する科目で充当する。													
	合計64単位		合計65単位												

5. 養護実習・教職実践演習の履修条件

養護実習および教職実践演習（養護教諭）は教職専門科目の総まとめであり、講義で培った知識を、実践をととして体得してゆく科目である。従って養護実習・教職実践演習（養護教諭）以外の教職専門科目は3年次までに修得しておかなければならない。また、養護実習期間中は児童、生徒を指導する立場になるため、日頃から服装、言葉遣い、態度には十分注意することが大切である。

なお、養護実習の履修条件は、以下の項目をすべて満たしていなければならない。

- (1) 養護教諭一種の資格取得を希望する学生は、1年次後期の履修登録期間に教職課程の登録をしなければならない。
- (2) 3年次までに設定されている人間の理解と科学的思考科目群、専門基礎科目群、看護専門科目群の必修科目の全ての単位を修得していなければならない。
- (3) 3年次までに設定されている養護教諭一種の教育課程における必修科目の全ての単位を修得していなければならない。
- (4) 2年次終了時点、かつ3年次終了時点での成績評価値が2.50以上でなければならない。
- (5) 3年次終了時点までに、教職課程センター所属教員の面接を受け、養護実習の履修許可を得なければならない。
- (6) 3年次前期までに実習校へ養護実習の依頼をし、内諾を得なければならない。

6. 養護実習の評価と単位認定

養護実習終了の認定は、成績・出席状況・態度・行動等を総合的に評価する。

(1) 条件

養護実習の評価は、当該科目の出席が5分の4以上の者について行う。

(2) 評価基準

看護学部学科履修規程に則り、「優、良、可、不可」の成績評価をする。

(3) 実習中の取り扱い

- 1) 養護実習前に試験や課題を課されることがあるが、その評価が一定水準を満たさない場合や課題を期限までに提出しなかった場合は、養護実習に出席できない。
- 2) 養護実習期間中に担当教員及び科目責任者が、実習継続困難と判断した場合には実習を中止させることがある。

(4) 追実習

養護実習は、原則として追実習を受けることができない。

(5) 再実習

養護実習は、原則として再実習を受けることができない。

7. 教育職員免許状の申請

教職専門科目等を履修し単位を修得した卒業見込者については、教員免許申請を大学が一括して行う。4年次11月上旬に実施する説明会で必要書類を配付するので、指定期日までに申請書類と手数料を納付しなければならない。

卒業後に申請する場合は、個人申請となるので、自分の住所地の都道府県教育委員会のホームページ等で確認すること。

学則・諸規程・ガイドライン

足利大学学則

第1章 総則

(名称)

第1条 本学は、足利大学と称する。

(目的等)

第2条 本学は、学校教育法第83条に則り、学術の教授及び研究を行い、人類の平和と国際社会の発展に貢献し得る人間の育成につとめることを目的とする。

2 本学は、学校法人の建学の理念である和の精神を人材養成の基盤に置く。

3 前各項に係るその他の必要な事項は、別に定め公表する。

(自己評価等)

第2条の2 本学は、その教育研究水準の向上を図り、前条の目的を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い公表する。

2 前項の点検及び評価に関する必要な事項は、別に定める。

3 本学は、第1項の点検及び評価の結果について、文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価を受けるものとする。

(所在地)

第3条 本学は、栃木県足利市大前町268の1外に置く。

第2章 学部学科

(学部学科)

第4条 本学に次の学部学科を置く。

工学部創生工学科

看護学部看護学科

(人材の養成及び教育研究上の目的)

第4条の2 前条に規定する、各学部学科の人材の養成に関する目的及びその他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

工学部 創生工学科	「和」の精神を基として、高い倫理観、協調性、表現力を身につけるとともに、創造性と実践力を兼ね備えた専門職業人を育成する。
看護学部 看護学科	「和」の精神を基として、高い倫理観を根底においた人間関係の調和、あらゆる看護対象に対応し得る科学的実践力、地域医療への貢献、自らのキャリアデザインによる自己研鑽ができる専門職業人を育成する。

第3章 収容定員

(収容定員)

第5条 本学の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学部学科名	入学定員	収容定員
工学部創生工学科	300名	1,200名
看護学部看護学科	80名	320名
合 計	380名	1,520名

第4章 教育課程

(授業科目の区分)

第6条 本学における授業科目を教養教育科目及び専門教育科目に区分する。

(教育課程)

第7条 本学の学科の教育課程は、別表1、別表2のとおりとする。

- 2 教員免許状取得を希望する者のための教職に関する専門科目は、別表3のとおりとする。
- 3 前項において取得させることのできる学科の名称、免許状の種類及び免許教科は、次のとおりである。

学部学科の名称	免許状の種類及び免許教科
工学部創生工学科	高等学校教諭一種免許状（工業）
	高等学校教諭一種免許状（情報）
	中学校教諭一種免許状（技術）
看護学部看護学科	養護教諭一種免許状

第5章 履修方法

(履修方法)

第8条 学生は、在学中に次の単位を履修しなければならない。

- (1) 工学部創生工学科
教養科目から32単位以上、専門科目から80単位以上、合計124単位以上
- (2) 看護学部看護学科
 - ・看護師国家試験受験資格取得のみの者
人間の理解と科学的思考科目群から19単位以上、専門基礎科目群から27単位以上、看護専門科目群から78単位以上、合計124単位以上
 - ・看護師及び保健師国家試験受験資格取得の者
看護師の卒業要件に加え、「公衆衛生看護学科目」の指定された科目を修得し、合計132単位以上
- 2 履修に関する必要な事項は、別に定める。

(単位計算の基準)

第9条 授業科目の単位計算方法は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業方法に応じ当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して次の基準により単位数を計算する。

- (1) 講義は、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 演習は、30時間の授業をもって1単位とする。ただし、授業科目によってはその教育効果を考慮し、15時間の授業をもって1単位とすることができる。
- (3) 実験・実習・実技は、30時間から45時間の範囲で定める時間の授業をもって1単位とする。
- (4) 前各号の規定にかかわらず卒業研究又は卒業設計の授業科目については、その学修の成果を考慮して単位を授与することができる。

(単位修了の認定方法)

第10条 単位修了の認定は、試験及び平素の成績による。

- 2 試験は、学期末又は当該科目の担当教員が必要と認めた時に随時行うことができる。
- 3 前項の試験は、筆記、口述、論文等で行う。ただし、授業科目によっては、担当教員の定めるレポート、又は平素の成績をもって代えることができる。

(成績の評価)

第11条 成績は、優、良、可、不可の4段階とし、優、良、可は合格とし、不可を不合格とする。

(単位授与)

第12条 前条の規定により合格の認定を受けた科目に対しては、所定の単位を与える。

第6章 修業年限及び卒業

(修業年限)

第13条 本学の修業年限は4年とする。ただし、在学年数は8年を超えてはならない。

- 2 本学は文部科学大臣の定めるところにより、工学部の学生で3年以上在学したもの（これに準ずるものとして文部科学大臣が定めるものを含む。）が、卒業の要件として工学部が定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合には、前項の規定にかかわらず卒業を認定することができる。
- 3 前項に関する必要な事項は、別に定める。

(卒業の要件)

第14条 本学を卒業するためには、第8条に規定する単位を修得しなければならない。

(他の大学等における授業科目の履修等)

第14条の2 学長は、教授会の議を経て教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学（以下「他大学等」という。）において履修した授業科目について修得した単位を本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 学長は、教授会の議を経て教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修を本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
- 3 前各項の規定により修得したものとみなし、又は与えることができる単位数は、合わせて30単位を限度として卒業の要件となる単位として認めることができる。

(入学前の既修得単位等)

第14条の3 学長は、教授会の議を経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他大学等(外国の大学等を含む。)において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 学長は、教授会の議を経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行った前条第2項に規定する学修を本学における授業科目の学修とみなし、単位を与えることができる。

3 前各項の規定により修得したものとみなし、又は与えることができる単位数は、編入学、転入学の場合を除き、前条第3項の規定を準用する。

(細則)

第14条の4 前2条に関する必要な事項は、別に定める。

(学位)

第15条 本学に4年以上在学し、所定の科目を履修して必要単位を修得した者には卒業を認定し、次の学位を授与する。

工 学 部 学 士 (工 学)

看護学部 学 士 (看護学)

2 学位の授与に関する必要な事項は、別に定める。

第16条 削除

第7章 学年、学期及び休業日等

(学年)

第17条 学年は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

(学期)

第18条 学年は、次の2学期に分ける。

前期 4月1日から9月20日まで

後期 9月21日から翌年3月31日まで

(1年間の授業期間)

第18条の2 1年間の授業を行う期間は、試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(休業日)

第19条 休業日は、次のとおりとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

創立記念日 5月18日

夏期休業日 8月1日から9月20日まで

冬期休業日 12月25日から翌年1月5日まで

春期休業日 3月1日から3月31日まで

2 学長は、前項の休業日を臨時に変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

(宗教行事)

第20条 本学は、次の宗教行事を行う。

釈尊降誕会
物故者慰霊祭
成道会
涅槃会

第8章 入学、退学、休学、転入学、転学科、再入学、編入学、転学、留学及び除籍

(入学時期)

第21条 学生の入学は、学期の始めとする。

(入学資格)

第22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者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が三年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) その他本学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(入学志願)

第23条 入学志願者は、指定する期日までに本学所定の出願書類に入学検定料を添えて提出しなければならない。

(入学試験)

第24条 入学志願者については、選考の上、合格者を決定する。

(入学手続)

第25条 合格者は、指定する期日までに本学所定の書類に入学金その他の学費を添えて提出しなければならない。

2 入学の許可は、前項の手続きを経た者について学長が行う。

(退学)

第26条 退学しようとする者は、理由を詳記して保証人と連署で学長に願い出て許可を得なければならない。

(休学)

第27条 病気その他やむを得ない理由によって2ヶ月以上学修することができない者は、保証人と連署で学長に願い出て許可を得て休学することができる。

- 2 健康上又は特別の必要があると認めた者には、学長は休学を命ずることができる。
- 3 休学の期間は、在学年数に算入しない。ただし、通算3年を超えて休学することはできない。
- 4 学年を超えて休学することはできない。ただし、特別の理由のあるときは、引続き許可することができる。

(復学)

第27条の2 休学期間が満了したときは、学長に復学を願い出なければならない。

2 休学期間中にその理由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。

第27条の3 削除

(転入学)

第28条 他の大学から本学に転入学を志願する者は、選考の上、相当の学年に転入学を許可することがある。

2 転入学を志願する者は、現に在学する大学の学長の承認がなければならない。

3 前第1項の規定により入学を許可された者の既修の授業科目、単位数の取扱方法及び在学すべき年数の認定について必要な事項は、別に定める。

(編入学)

第29条 大学を卒業した者、短期大学又は高等専門学校を卒業した者及び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を修了した者で、本学の相当学年に編入学を志願する者に対しては、選考の上、編入学を許可することがある。

2 編入学者の在学年数、履修科目、取得の単位数の認定について必要な事項は、別に定める。

(再入学)

第29条の2 退学又は除籍された者が再入学を願出たときは、選考の上、入学を許可することがある。ただし、懲戒による退学者の再入学は認めない。

2 再入学者の在学年数、履修科目、取得単位数の認定について必要な事項は、別に定める。

(転学)

第30条 本学から他の大学へ入学又は転学しようとする者は、保証人と連署で学長に願出で許可を受けなければならない。

(留学)

第30条の2 学長は、学生が外国の大学又は短期大学に留学しようとするときは、教授会の議を経て許可することができる。

2 前項による留学の期間は、1年を限度として本学の修業年限に算入することができる。

3 第14条の2第1項及び第3項の規定は、学生が留学する場合に準用する。

(除籍)

第31条 次の各号の一に該当する場合は、学長は教授会の議を経て除籍する。

- (1) 在学年限を超えた者
- (2) 休学年限を超えた者
- (3) 休学期間が満了しても手続きをしない者
- (4) 学費の納付を怠り、督促を受けても納付しない者
- (5) 死亡又は長期間にわたり行方不明の者
- (6) 入学許可後、在籍の意志がないにも拘らず退学願を提出しない者
- (7) 特別な事由なく履修登録をせず、在籍の意思無しと判断された者

第9章 学費

(学費)

第32条 本学において徴収する学費は、別表4のとおりとする。

- 一旦納入した学費は、原則として、返還しない。
- 前2項に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

第10章 職員組織

(職員)

第33条 本学に、次の職員を置く。

学 長
副 学 長
学 部 長
教 授
准 教 授
講 師
助 教
助 手
教 務 職 員
事 務 職 員
その他の職員

- 前項に定める副学長は、本学の教授をもって充てる。

(職務)

第34条 職員の任務は、次のとおりとする。

- 学長は、校務を掌り、所属教職員を統督する。
- 副学長は、学長を助け、学長の命を受けて校務をつかさどる。
- 学部長は、学部に関する校務を掌る。
- 教授、准教授、講師及び助教は、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。
- 助手は、教育研究の円滑な実施に必要な業務に従事する。
- 教務職員は、学長その他上職の指示に従って教務関連の職務に服する。
- 事務職員及びその他の職員は、学長その他上職の指示に従って諸般の職務に服する。

第11章 教授会、大学評議会

(教授会)

第35条 本学の各学部、に、教授会を置く。

- 教授会は、学部長及び専任の教授をもって組織する。ただし、必要な場合には臨時に准教授、専任講師及び助教を加えることができる。
- 教授会は、必要に応じて前項の構成員以外の者を出席させることができる。

(教授会の招集)

第36条 定例教授会は、毎月1回とする。ただし、臨時教授会は、学部長が必要と認めたとき又は構成員の3分の2以上の請求があったときにこれを招集する。

(会議の成立)

第37条 会議は、会員の過半数の出席によって成立し、その議事は出席会員の過半数によってこれを決める。ただし、可否同数のときは議長の決するところによる。

(議長)

第38条 学部長は、教授会を招集してその議長となる。

(審議事項)

第39条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり、意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学、卒業及び課程の修了

(2) 学位の授与

(3) 前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして、学長が定めるもの。

2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

(細則)

第40条 教授会に関する細則は、別に定める。

(大学評議会)

第40条の2 本学に大学評議会を置く。

2 大学評議会は、学長、副学長、各学部長、工学部を代表する教授6名、看護学部を代表する教授2名、事務局長をもって構成する。ただし、学長が必要と認める時は、その他の教職員を出席させることができる。

3 大学評議会は、教授会審議事項のうち、大学全体に関わる事項及び学部間での調整が必要な事項について審議する。

4 大学評議会の運営について必要な事項は別に定める。

第12章 科目等履修生、研究生、外国人留学生及び特別聴講学生

第41条 削 除

(科目等履修生)

第41条の2 本学の学生以外の者で、本学が開設する授業科目の中から1又は複数の科目の履修を願い出る者があるときは、学生の修学を妨げない限り選考の上、科目等履修生として入学を許可し、単位を与えることができる。

(研究生)

第42条 官公庁、会社その他の団体からの委託により、本学において特定の事項につき研修を願い出たときは、学生の修学を妨げない限り、研究生として許可する。

2 本学の学生が、卒業後さらに研究を継続したい場合には、願い出により研究生として許可する。

3 前各項のほかに、学長又は学部長が特別に許可した者。

(外国人留学生)

第43条 外国人で教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

(特別聴講学生)

第43条の2 他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）に在学する学生で、本大学において授業科目を履修しようとする者があるときは、当該他大学又は短期大学との協議に基づき、特別聴講学生として入学を許可することができる。

(細則)

第44条 科目等履修生、研究生及び特別聴講学生に関する規程は、別に定める。

第13章 賞罰

(表彰)

第45条 操行、学業ともに優秀な者又は奇特の行為のあった者（団体の場合は、当該団体）に対しては、学長又は学部長が、これを表彰することがある。

(懲戒)

第46条 本学の規則に違反し、又は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部長が懲戒する。ただし、大学評議会での審議が必要な場合には、学長が懲戒することができる。

2 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

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

(細則)

第46条の2 前2条に関する必要な事項は、別に定める。

第14章 附属施設等

(附属施設)

第47条 本学に、附属図書館、情報科学センター、総合研究センター、教育連携センター、看護実践教育研究センター、共通教育センター及び教職課程センターを置く。

2 附属施設に関する規程は、別に定める。

(学生寮)

第47条の2 本学に、学生の便宜のため学生寮も設け、一定数の学生を収容する。

2 学生寮に関する規程は、別に定める。

(公開講座)

第48条 地域社会における生涯教育の振興を目的として、本学に公開講座を開設することができる。

第15章 学則の変更

(学則の変更)

第49条 本学則の改正は、教授会及び大学評議会の議を経て学長が決定する。

附 則 (看護学部設置に伴う変更等)

本学則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (学校教育法改正に伴う変更、教育課程表、教育職員免許状の種類及び免許教科変更)

本学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (履修方法の変更及び附属施設等の一部追加)

本学則は、平成28年4月1日から施行する。ただし、第8条の規定は平成28年3月31日以前に在学する者には、なお従前の規定による。(編転入生は除く。)

附 則 (目的等の変更)

本学則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (大学名称及び収容定員の変更)

- 1 本学則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 第5条の規定にかかわらず、工学部創生工学科の平成30年度から平成32年度までの収容定員は、次のとおりとする。

学 部 学 科	平成30年度	平成31年度	平成32年度
工学部創生工学科	1,500名	1,400名	1,300名

附 則 (収容定員及び教育課程表変更)

本学則は、平成31年4月1日から施行する。ただし、本学則施行の前日から引き続き在学する者には、別表1から3の規定にかかわらず、なお従前の規定による。

附 則 (目的等、自己点検等の変更及び人材の養成及び教育研究上の目的の追加)

本学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (附属施設等の一部変更及び学生寮の設置)

本学則は、令和2年10月1日から施行する。

附 則 (教育課程表変更)

本学則は、令和4年4月1日から施行する。ただし、本学則施行の前日から引き続き在学する者には、別表1から3の規定にかかわらず、なお従前の規定による。

附 則 (入学資格の一部変更及び教育課程表 別表1 変更)

本学則は、令和6年4月1日から施行する。

〔別表 2〕 看護学部 看護学科 教育課程表

科目区分		授業科目の名称	単位数			摘要
			必修	選択	自由	
人間の理解と科学的思考科目群	人文・社会科学	仏教学	1			
		論理学		1		
		倫理学	1			
		心理学	1			
		日本国憲法	2			
		発達心理学		1		
		人間関係論	1			
		環境と社会		1		
		国際文化体験		1		
	自然科学	数学	1			
		化学		1		
		生物学		1		
		物理学		1		
		情報科学Ⅰ		1		
		情報科学Ⅱ	2			
	外国語	基礎英語	1			
		医療英語Ⅰ	1			
		医療英語Ⅱ		1		
		英会話コミュニケーション		1		
		ドイツ語入門		1		
		中国語入門		1		
	スポーツ・健康	健康スポーツⅠ	1			集中
		健康スポーツⅡ	1			集中
	基礎ゼミナール	基礎ゼミナールⅠ	1			
		基礎ゼミナールⅡ	1			
専門基礎科目群	健康と疾病の理解	医療概論	1			
		人体の構造と機能Ⅰ	2			
		人体の構造と機能Ⅱ	2			
		栄養学	2			
		微生物学	1			
		病理学	1			
		臨床薬理学	1			
		臨床医学Ⅰ	2			
		臨床医学Ⅱ	1			
		臨床医学Ⅲ	1			
		臨床医学Ⅳ	1			
		臨床医学Ⅴ	1			
		臨床医学Ⅵ	1			
		精神保健		1		
		医用工学の基礎		1		
		医用工学の理論		1		
	社会と医療	公衆衛生学	2			
		衛生学		2		
		疫学	2			
		保健医療統計学	2			
		保健医療福祉行政論	2			
看護専門科目群	看護専門分野	基礎看護学	看護学概論	2		
			基礎看護方法論Ⅰ	2		
			基礎看護方法論Ⅱ	2		
			基礎看護方法論Ⅲ	1		
			基礎看護方法論Ⅳ	2		
			ヘルスアセスメント	2		
			看護人間工学		1	
			基礎看護学実習Ⅰ	1		
			基礎看護学実習Ⅱ	3		

科目 区分		授業科目の名称		単位数			摘要
				必修	選択	自由	
	看護専門科目群	地域在宅看護論	在宅看護概論	2			
			在宅看護方法論Ⅰ	1			
			在宅看護方法論Ⅱ	1			
			家族看護論		1		
			在宅看護論実習Ⅰ	1			
			在宅看護論実習Ⅱ	2			
		成人看護学	成人看護学概論	2			
			成人看護方法論Ⅰ	1			
			成人看護方法論Ⅱ	1			
			成人看護方法論Ⅲ	1			
			がん看護論		1		
			クリティカルケア論		1		
			リハビリテーション看護論		1		
			成人看護学実習Ⅰ	3			
			成人看護学実習Ⅱ	3			
		老年看護学	老年看護学概論	2			
			老年看護方法論Ⅰ	1			
			老年看護方法論Ⅱ	1			
			老年看護学実習	2			
		小児看護学	小児看護学概論	2			
			小児看護方法論Ⅰ	1			
			小児看護方法論Ⅱ	1			
			小児看護学実習	2			
		母性看護学	母性看護学概論	2			
			母性看護方法論Ⅰ	1			
			母性看護方法論Ⅱ	1			
			母性看護学実習	2			
		精神看護学	精神看護学概論	2			
			精神看護方法論Ⅰ	1			
			精神看護方法論Ⅱ	1			
			精神看護学実習	2			
		公衆衛生看護学	公衆衛生看護学概論	2			
			健康教育論	1			
			健康相談活動の理論		1		
			公衆衛生看護活動展開論Ⅰ		1		
			公衆衛生看護活動展開論Ⅱ		1		
			学校保健		2		
			養護概説		2		
			産業保健		1		
			地域ケアシステム論	1			
			公衆衛生看護管理論		1		
			公衆衛生看護学実習Ⅰ		2		
			公衆衛生看護学実習Ⅱ		3		
		統合領域	看護倫理	1			
			看護管理と継続教育	2			
			看護研究	1			
			医療と安全管理	1			
			統合実習	3			
		特定領域	ホスピスケア論		1		
			感染看護特論		1		
			国際看護特論		1		
			災害看護特論		1		
		研究ゼミ ナール	看護研究ゼミナールⅠ	1			
			看護研究ゼミナールⅡ	1			

〔別表3〕

教職の基礎的理解に関する科目等（教職課程）

（◎必修、○選択、－配当なし）

授 業 科 目			必修選択の別				単位数
			中学校	高等学校		養護教諭	
				技術	工業		
教	職	論	◎	◎	◎	－	2
教	職	論	－	－	－	◎	1
教	育	基 礎 論	◎	◎	◎	◎	2
教	育	心 理 学	◎	◎	◎	◎	1
発	達	心 理 学	－	－	－	◎	1
教	育	制 度 論	◎	◎	◎	－	2
教	育	制 度 論	－	－	－	◎	1
特 別	支 援	教 育 論	◎	◎	◎	◎	1
教	育	課 程 論	◎	◎	◎	－	2
教	育	課 程 論	－	－	－	◎	1
工 業 科	教 育 法	I	－	◎	－	－	2
工 業 科	教 育 法	II	－	◎	－	－	2
情 報 科	教 育 法	I	－	－	◎	－	2
情 報 科	教 育 法	II	－	－	◎	－	2
技 術 科	教 育 法	I	◎	－	－	－	2
技 術 科	教 育 法	II	◎	－	－	－	2
技 術 科	教 育 法	III	◎	－	－	－	2
技 術 科	教 育 法	IV	◎	－	－	－	2
道 徳 の	指 導 法		◎	－	－	－	2
道 徳 の	指 導 法		－	－	－	◎	1
総合的な学習の時間と特別活動の指導法			－	－	－	◎	1
総合的な学習の時間の指導法			◎	◎	◎	－	1
特 別 活 動 の 指 導 法			◎	◎	◎	－	1
情報通信技術を活用した教育の理論と方法			◎	◎	◎	◎	1
教 育 の 方 法 と 技 術			◎	◎	◎	◎	1
生 徒	指 導 論		－	－	－	◎	2
生 徒 ・ 進 路	指 導 論		◎	◎	◎	－	2
教 育	相 談		◎	◎	◎	◎	2
教 育	実 習 I		◎	◎	◎	－	2
教 育	実 習 II		◎	○	○	－	2
事 前 及 び 事 後 の 指 導			◎	◎	◎	－	1
養 護 実 習			－	－	－	◎	5
教 職 実 践 演 習（中・高）			◎	◎	◎	－	2
教 職 実 践 演 習（養護教諭）			－	－	－	◎	2

〔別表4〕

看護学部看護学科学費

項	目	金	額
入	学	金	270,000円
授	業	料	年 額 1,460,000円
合		計	1,730,000円
入	学	検 定 料	30,000円

足利大学 学位規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 学位規則（昭和28年文部省令第9号）に基づき、足利大学（以下「本学」という。）が授与する学位については、本学学則及び本学大学院学則に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(学位)

第2条 本学において授与する学位は、学士、修士及び博士とする。

2 前項の学位授与に当たっては、次の表に掲げる学部又は研究科ごとに、それぞれの学位に専攻分野の名称を付記するものとする。

学部・研究科	学科・専攻	授与する学位及び付記する専攻分野	
		和文	英文
工学部	創生工学科	学士（工学）	Bachelor of Engineering
看護学部	看護学科	学士（看護学）	Bachelor of Nursing
工学研究科	情報・生産工学専攻 建設・環境工学専攻	修士（工学）	Master of Engineering
		博士（工学）	Doctor of Engineering
		博士（学術）	Doctor of Philosophy

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、本学大学院修士課程を修了した者に授与する。

3 博士の学位は、本学大学院博士後期課程を修了した者に授与する。

4 前項に定めるもののほか博士の学位は、本学大学院学則第23条第2項に定めるところにより、論文の審査及び試験に合格した者に授与する。

第2章 課程修了による学位の審査等

(論文の提出)

第4条 学位論文（以下「論文」という。）は、その要旨を添えて、指導教員を通じて研究科委員会（以下「委員会」という。）に提出するものとする。なお、参考として他の論文を添付することができる。

(審査委員)

第5条 委員会は、論文を受理したときは指導教員を主査とし、当該論文に関連ある教員2名以上を審査委員に選任する。

(論文審査及び最終試験)

第6条 審査委員は、論文の審査及び最終試験を行う。

2 最終試験は、提出された論文を中心として、これに関連ある科目について、口頭又は筆答により行う。

3 論文の審査及び最終試験は、学年度末までに終了するものとする。

4 論文の審査に当たり委員会が必要と認めたときは、他の大学院又は研究所等の教員等の協力を得ることができる。

第3章 論文提出による学位の審査等

第6条の2 第3条第4項の規定により、論文を提出し学位授与の申請をするときは、学位申請書に、論文、論文の要旨、参考論文のあるときは当該参考論文、履歴書及び審査料を添えて提出するものとする。

2 論文の受理は、委員会の議を経て学長が決定する。

3 委員会は、提出された論文の研究内容に関連する教員3名以上を審査委員に選出し、論文の審査及び本学大学院博士後期課程の修了者と同等以上の学力を有することを認めるため試問を行うものとする。

4 第1項により論文を提出した者が、本学大学院博士後期課程に標準修業年限以上在学し、所定の単位を修得して退学した者であるときは、前項の試問を免除することができる。

5 論文審査に当たり必要あるときは、論文の提出者に対し当該論文の副本、訳本、模型又は標本その他の提出を求めることができる。

6 第6条第4項の規定は、論文の審査に準用できるものとする。

7 論文の審査は、当該論文を受理してから原則として1年以内に終了するものとする。

第4章 審査の報告及び学位授与の決議

(審査報告)

第7条 審査委員は、論文の審査及び最終試験（第6条の2第3項の試問を含む。以下同じ。）が終了したときは、直ちに審査の要旨及び最終試験の成績に、学位授与の可否についての意見を添えて、委員会に対して文書で報告しなければならない。

(学位授与の審議)

第8条 委員会は、前条の報告に基づいて審議し、学位授与の可否について議決する。

2 前項の規定により決議する場合、委員会の構成員の3分の2以上が出席し、出席した構成員の3分の2以上の賛成がなければならない。

第5章 学位記の交付及び公表等

(学位の授与)

第9条 学長は、学位を授与すべき者に対して所定の学位を授与する。

(学位の名称)

第10条 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、「足利大学」の文字を付記するものとする。

(学位記の様式)

第11条 学位記の様式は、別紙のとおりとする。

(要旨の公表)

第11条の2 本学は、博士の学位を授与したときは、授与した日から3ヶ月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

(学位論文の公表)

第11条の3 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

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

3 博士の学位を授与された者が行う前2項の規定による公表は、インターネットの利用により行うものとする。

第6章 雑則

(学位記の再交付)

第12条 学位記の再交付を受けようとする者は、所定の手続に従い、別に定める手数料を添えて学長に願出しなければならない。

(学位授与の取消)

第13条 学位を授与された者が、その名誉を汚辱する行為をしたとき、又は不正の方法により学位の授与を受けたときは、学長は委員会の議を経て学位を取消することができる。

2 前項の委員会の決定について、第8条第2項の規定を準用する。

(学位授与の報告)

第14条 学長は、博士の学位を授与したときは文部科学大臣に報告するものとする。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、教授会及び研究科委員会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

この規程は、平成4年3月1日から施行する。

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年3月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

様式第1（学部の卒業による学位記）

第	号
学位記	
年 月 日生	
本学工学部 所定の課程を修め本学を 卒業したことを認め学士(工学又は看護学)の 学位を授与する	
年 月 日	
足利大学長 印	

様式第2-1（修士の学位記）

第	号
学位記	
年 月 日生	
本学大学院工学研究科 専攻の修士課程に おいて所定の単位を修得し 学位論文の審査および最終試験 に合格したので修士(工学)の 学位を授与する	
年 月 日	
足利大学長 印	

様式第2-2（修士の英文学位記）

Ashikaga University on the recommendation of the faculty of the Graduate School of Engineering, hereby confers upon [full name] the degree of Master of Engineering	
in recognition of the satisfactory fulfillment of the requirements by acquisition of the required course credits, success in the examination of a thesis, and the completion of the final examination prescribed for the degree.	
印	Signature _____ [Name] President Ashikaga University
Recipient's Date of Birth: XXXX XX, XXXX Serial Number: XXXX Date of Issue: XXXX XX, XXXX	

様式第3-1 (課程修了による博士の学位記)

第 号

学位記

年 月 日生

本学大学院工学研究科
専攻の博士課程に
おいて所定の単位を修得し
学位論文の審査および最終試験
に合格したので博士(工学又は学術)の
学位を授与する

年 月 日

足利大学長 印

様式第3-2 (課程修了による博士の英文学位記)

Ashikaga University
on the recommendation of the faculty of
the Graduate School of Engineering,
hereby confers upon

[full name]

the degree of
Doctor of Engineering/Philosophy

in recognition of the satisfactory fulfillment of the
requirements by acquisition of the required course credits,
success in the examination of a thesis, and the completion of
the final examination prescribed for the degree.

Signature _____
[Name]
President
Ashikaga University

印

Recipient's Date of Birth: XXXX XX, XXXX
Serial Number: XXXX
Date of Issue: XXXX XX, XXXX

様式第4-1 (論文提出による博士の学位記)

第 号

学位記

年 月 日生

本学に学位論文を提出し
所定の審査および試験に合格
したので博士(工学又は学術)の
学位を授与する

年 月 日

足利大学長 印

様式第4-2 (論文提出による博士の英文学位記)

Ashikaga University
on the recommendation of the faculty of
the Graduate School of Engineering,
hereby confers upon

[full name]

the degree of
Doctor of Engineering/Philosophy

in recognition of the satisfactory fulfillment of the
requirements by submission of a thesis, success in its
examination and completion of the examinations prescribed
for the degree.

Signature _____
[Name]
President
Ashikaga University

印

Recipient's Date of Birth: XXXX XX, XXXX
Serial Number: XXXX
Date of Issue: XXXX XX, XXXX

足利大学看護学部学科目履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、足利大学学則（以下「学則」という。）第8条の規定に基づき、学科目の履修について必要な事項を定めるものとする。

(履修方法等)

第2条 授業科目（以下「科目」という。）の履修方法等は、教育課程の概要に記載する別表2及び3に定めるとおりとする。

(履修登録)

第3条 科目の履修に当たっては、当該年度に履修しようとする全科目について履修登録（以下「登録」という。）を行わなければならない。

- 登録の時期は、学期の始め（後期から開講する科目は、その期の始め）とし、所定の期間を過ぎた登録（修正を含む。）は、認めない。
- 登録をしない科目は、受講しても単位は与えない。
- 上位学年次に配置される科目は、原則として登録することはできない。
- 原則として同一コマに行われる授業科目を2科目以上重複登録することはできない。
- 登録科目の有効期限は、当該年度限りとする。

(登録単位数の上限)

第4条 各学期に登録できる単位数の上限を設定する。

- 各学期の登録単位数の上限等は、別に定める。

(登録の抹消)

第5条 登録した科目を抹消する場合は、授業開始日から2週間以内に教務課に履修登録済科目削除願を提出する。提出期間を過ぎた場合、受講を取り消すことはできない。

(成績の評価)

第6条 成績評価の内容は、下表に掲げるとおりとする。

評 価	評価記号	評価内容	摘 要
優 良 可	S	90～100点	単位認定される。
	A	80～89点	
	B	70～79点	
	C	60～69点	
不可	D	59点以下	単位認定されない。
	F	評価点なし	
合	G	認定単位	単位認定される。

- 評価は、成績証明書ならびに成績通知書等、対外的な書類に使用する。
- 評価記号は、学内の成績資料等に使用する。
- 認定単位は、学則第14条の2、第14条の3、第28条、29条に係る認定に使用する。

(成績評価値の計算方法)

第7条 成績評価値の計算方法等は、別に定める。

(再履修登録)

第8条 単位が認定されなかった科目は、次の年度又は次の学期以降に登録することができる（以下「再履修科目」という。）。

- 2 必修科目を指定の年次に修得できなかったときは、その科目を他に優先して履修しなければならない。
- 3 単位が認定された科目は、いかなる理由があっても再び登録することはできない。
- 4 再履修科目の登録に当たり担当教員が認めた場合は、受講を免除することがある。

(成績の公表)

第9条 成績の公表は、前期履修科目については前期末に、当該年度に履修した全科目については、年度末に行う。

(試験)

第10条 授業科目の単位の評価のため試験を行う。

- 2 前項の試験は、筆記、口述、論文等で行う。ただし、授業科目によっては、担当教員の定めるレポート、又は平素の成績をもって代えることができる。
- 3 前項の試験を受験しない科目の単位は、認定されない。

(追試験)

第11条 試験をやむを得ない理由により受験できなかった場合、受験申請により追試験を受験することができる。

- 2 前項のやむを得ない理由は、別に定める。
- 3 追試験の受験申請は、当該試験終了後1週間以内に行うものとする。

(受験資格)

第12条 次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、試験を受けることはできない。

- (1) 登録をしない科目
- (2) 授業料その他納付金が未納の場合
- (3) 出席が授業時数の三分の二に満たない場合

(試験受験の詳細)

第13条 試験の受験上の詳細は、別に定める。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、教務委員会が審議し、教授会の議を経て学長の下承を得て学部長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 第4条の規定は、平成23年度1年次入学生から適用し、平成22年度以前の入学者については、適用しない。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

足利大学履修登録単位数の上限制度に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、学科履修規程第4条に係る履修登録（以下「登録」という。）単位数の上限制度について必要な事項を定めるものとする。

2 この制度の目的は、学生の授業に対する意欲を高めるとともに、単位制度を実質化し、学修すべき授業科目を精選することで十分な学習時間を確保し、授業内容を深く身につけることとする。

(履修登録単位の上限)

第2条 各学部において各学期に登録できる単位数の上限は、次のとおりとする。

〔工学部〕

- (1) 各学期22単位とする。
- (2) 前学期のグレードポイントアベレージ（以下「G P A」という。）が2.0以上3.0未満の学生は、当該学期に24単位を登録することができる。
- (3) 前学期のG P Aが3.0以上の学生は、当該学期に26単位を登録することができる。

〔看護学部〕

- (1) 各学期25単位とする。
 - (2) 前学期のG P Aが2.0以上の学生は、当該学期に26単位を登録することができる。
- 2 前項における上限の算出対象から除く科目は、別に定める。

(履修指導)

第3条 前学期のG P Aが1.0以下の学生に対して、履修指導を行う。

(その他)

第4条 この規程に定めるもののほか、登録単位数の上限制度の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、各学部の教務委員会が審議し、各学部の教授会の議を経て学長が決定する。

附 則

- 1 この規程は、平成23年4月1日から実施する。ただし平成22年度以前入学者に、登録単位数の上限は適用しない。
- 2 平成22年度以前入学者の在籍学年に転入学、編入学又は再入学する者についても、登録単位数の上限制度は適用しない。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から施行する。ただし、令和5年度以前入学者には、なお従前の規程による。

〔別 表〕

履修登録単位数の上限の算出対象から除く科目 (看護学部)

1. 科目一覧

科目区分	対 象 科 目
人文・社会科学科目	国際文化体験
教職専門科目	教職論 教育基礎論 教育制度論 教育課程論 教育心理学 特別支援教育論 道徳の指導法 総合的な学習の時間と特別活動の指導法 情報通信技術を活用した教育の理論と方法 教育の方法と技術 生徒指導論 教育相談 養護実習 教職実践演習（養護教諭）

2. その他

学則第14条の2に係る科目

足利大学成績評価値に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、学科履修規程第7条の規定に基づき、成績評価値（グレードポイントアベレージ（以下「GPA」という。））について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 「GPA」とは、各授業科目5段階の成績評価の内容に対応して4～0のグレードポイント（以下「GP」という。）を付与して算出する1単位当たりのGP平均値をいう。

2 GPA対象授業科目は、本学の授業科目とする。ただし、GPAの対象から除く科目は、別に定める。

（成績評価及びGP）

第3条 成績評価の内容によるGPは、次のとおりとする。

- | | |
|-----------------|----------|
| (1) S (90～100点) | GP = 4 |
| (2) A (80～ 89点) | GP = 3 |
| (3) B (70～ 79点) | GP = 2 |
| (4) C (60～ 69点) | GP = 1 |
| (5) D (59点以下) | GP = 0 |
| (6) F (評価点なし) | GP = 0 |
| (7) G (認定単位) | GP = 対象外 |

（GPAの計算方法）

第4条 GPAは、当該学期に登録したGPA対象科目について計算するものとし、計算値は小数点第3位以下を切り捨てて表記するものとする。

2 GPAは、当該学期の授業科目ごとに得たGPに当該授業科目の単位数を乗じる計算を、当該学期に成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を当該学期の登録単位数の総和で除して算出する。

$$GPA = \Sigma (GP \times \text{当該科目の単位数}) \div \text{登録単位数の総和}$$

（GPAの通知及び活用）

第5条 GPAの学生及び保護者への通知は、成績通知書に記載して行う。

2 成績評価の内容と併せ、GPAおよびGPは学内資料に活用する。

（その他）

第6条 この規程に定めるもののほか、GPAの取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

（改廃）

第7条 この規程の改廃は、各学部の教務委員会が審議し、各学部の教授会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から実施する。

この規程は、平成26年4月1日から実施する。

この規程は、平成27年4月1日から実施する。

この規程は、平成30年4月1日から実施する。

[別 表]

成績評価値の算出対象から除く科目（看護学部）

1. 教職専門科目

科目区分	対 象 科 目
教職専門科目	教職論 教育基礎論 教育制度論 教育課程論 教育心理学 特別支援教育論 道徳の指導法 総合的な学習の時間と特別活動の指導法 情報通信技術を活用した教育の理論と方法 教育の方法と技術 生徒指導論 教育相談 養護実習 教職実践演習（養護教諭）

2. 単位認定科目

成績評価が「合格」である科目

足利大学看護学部学生の進級に関する規程

（目的）

第1条 この規程は足利大学看護学部学科履修規程第2条（履修方法等）に関して、学生の進級に関する規程を定め、個別的学修の徹底を図ることを目的とする。

（進級の制限要件）

第2条 学部長は、教授会の議を経て、当該年次に設定された必修科目の単位を修得できなかった学生を、下記の要件により上級年次へ進級させないものとする。

（要件）

(1) 2年次への進級要件

1年次に設定されている必修科目2科目以上が、未修得になってはならない。

また、必修科目1科目が未修得の場合は、成績評価値（GPA）が1.50以上でなければならない。

(2) 3年次への進級要件

2年次までに設定されている必修科目2科目以上が、未修得になってはならない。

但し、専門基礎科目群の必修科目は、全て単位を修得していなければならない。

(3) 4年次への進級要件

3年次までに設定されている必修科目2科目以上が、未修得になってはならない。

但し、専門基礎科目群の必修科目は、全て単位を修得していなければならない。

（再履修の制限及び聴講）

第3条 進級できなかった学生は、単位を修得した科目の再履修はできないものとする。

但し、担当教員の許可を得て、これを聴講することはできる。

（改廃）

第4条 この規程の改廃は、教務委員会が審議し、教授会の議を経て学長の了承を得て学部長が行う。

附則

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

この規程は、平成30年4月1日より施行する。

この規程は、令和8年4月1日から施行する。ただし、令和7年度以前の入学者には、旧規程を適用する。

足利大学看護学部臨地実習に関する規程

(趣旨)

第1条 足利大学看護学部学科履修規程第2条(履修方法等)に規定する看護専門科目群のうち、臨地実習の履修に関することは、この規程による。

(臨地実習履修の条件)

第2条 臨地実習の履修条件は、以下のとおりとする。

(1) 健康管理

臨地実習を履修するにあたり、十分に健康管理をして臨まなければならない。1年次4月の健康診断の結果において抗体価検査で陰性の感染症がある場合は、原則として、1年次11月末までに予防接種を受けていなければならない。その他、健康管理に関する事項は、看護学臨地実習要項に別に定める。

(2) 事前課題

臨地実習前に試験や課題を課されることがあるが、その評価が一定水準を満たさない場合や課題を期限までに提出しなかった場合は、臨地実習に出席できない。

(3) 身だしなみ等

臨地実習時の身だしなみは、本学指定の髪の色・髪型に整え、各看護学領域で指定された清潔なユニフォームとシューズを着用し、指定の実習バックを使用しなければならない。

(4) 基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱの履修条件

1) 基礎看護学実習Ⅰ

看護学概論の単位を修得していなければならない。

2) 基礎看護学実習Ⅱ

看護学概論、基礎看護方法論Ⅰ、基礎看護方法論Ⅱ、基礎看護方法論Ⅲ、基礎看護方法論Ⅳ、ヘルスアセスメント、基礎看護学実習Ⅰ、在宅看護論実習Ⅰの単位を修得していなければならない。

(5) 各看護領域の臨地実習の履修条件

以下の全ての臨地実習科目において、基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、在宅看護論実習Ⅰの単位を修得していなければならない。さらに各臨地実習科目において、履修条件は以下のとおりとする。

1) 在宅看護論実習Ⅱ

在宅看護概論、在宅看護方法論Ⅰ、在宅看護方法論Ⅱの単位を修得していなければならない。

2) 成人看護学実習Ⅰ

成人看護学概論、成人看護方法論Ⅰ、成人看護方法論Ⅲの単位を修得していなければならない。

3) 成人看護学実習Ⅱ

成人看護学概論、成人看護方法論Ⅱ、成人看護方法論Ⅲの単位を修得していなければならない。

4) 老年看護学実習

老年看護学概論、老年看護方法論Ⅰ、老年看護方法論Ⅱの単位を修得していなければならない。

5) 小児看護学実習

小児看護学概論、小児看護方法論Ⅰ、小児看護方法論Ⅱの単位を修得していなければならない。

6) 母性看護学実習

母性看護学概論、母性看護方法論Ⅰ、母性看護方法論Ⅱの単位を修得していなければならない。

7) 精神看護学実習

精神看護学概論、精神看護方法論Ⅰ、精神看護方法論Ⅱの単位を修得していなければならない。

(6) 統合実習の履修条件

1～4年次前期までに設定されている専門基礎科目群、看護専門科目群の必修科目の全ての単位を修得していなければならない。

(7) 保健師の資格に関わる臨地実習の履修条件

1) 保健師の資格取得を希望する学生は、2年次前期の履修登録期間に「保健師教育課程履修申請書」を提出しなければならない。

2) 公衆衛生看護学実習Ⅰ及び公衆衛生看護学実習Ⅱの履修定員数は80名である。2年次終了時点の成績評価値（GPA）が、原則として上位80位以内でなければならない。

3) 3年次の公衆衛生看護学実習Ⅰの実習までに、公衆衛生看護学担当教員から単位修得状況及び成績評価値（GPA）を参考にした面接を受け、公衆衛生看護学実習履修の許可を得なければならない。

4) 公衆衛生看護学実習Ⅰ

2年次までに設定されている看護師教育課程の必修科目と保健師教育課程の必修科目、及び疫学と公衆衛生看護管理論の全ての単位を修得しなければならない。

5) 公衆衛生看護学実習Ⅱ

3年次までに設定されている看護師教育課程の必修科目と、保健師教育課程の必修科目の全ての単位を修得していなければならない。

（臨地実習の修了の認定）

第3条 臨地実習終了の認定は、成績・出席状況・態度・行動等を総合的に評価して行うこととし、実施細目は次の通りとする。

(1) 条件

臨地実習の評価は、当該科目の出席が5分の4以上出席している者について行う。

(2) 追実習

臨地実習の出席が5分の4に満たない場合は、追実習願いを提出し、その欠席理由が次の1)～4)に該当した場合、臨地実習委員会で追実習が認められ、かつ学事日程と実習施設との調整が可能な場合に限り、追実習を受けることができる。但し、公衆衛生看護学実習Ⅰ、公衆衛生看護学実習Ⅱについては、原則として追実習を受けることができない。

1) 近親者の死亡（二親等以内）のため欠席した場合

2) 病気（診断書付）のため欠席した場合

3) 災害（交通事故を含む）のため欠席した場合

4) その他やむを得ない事情で欠席し、学部長が特に認めた場合

(3) 再実習

臨地実習の成績が不可の場合は、再実習願いを提出し、臨地実習委員会で再実習が認められ、かつ学事日程と実習施設との調整が可能な場合に限り、教授会の承認を得たうえで、再実習を行うこともある。但し、公衆衛生看護学実習Ⅰ、公衆衛生看護学実習Ⅱについては、原則として再実習を受けることができない。

（改廃）

第4条 この規程の改廃は、臨地実習委員会が審議し、教授会の議を経て学長の下承を得て学部長が行う。

附則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第2条(4)、(5)の規程においては令和3年度以前の入学者には旧規程を適用する。

足利大学看護学部養護教諭一種教育課程の養護実習に関する規程

(趣旨)

第1条 足利大学看護学部学科履修規程第2条(履修方法等)に規定する養護教諭一種の教育課程における養護実習の履修に関することは、この規程による。

(養護教諭一種の教育課程における養護実習履修の条件)

第2条 養護教諭一種の教育課程における養護実習の履修条件は、以下の項目をすべて満たしていなければならない。

- (1) 養護教諭一種の資格取得を希望する学生は、1年次後期の履修登録期間に教職課程の登録をしなければならない。
- (2) 3年次までに設定されている人間の理解と科学的思考科目群、専門基礎科目群、看護専門科目群の必修科目の全ての単位を修得していなければならない。
- (3) 3年次までに設定されている養護教諭一種の教育課程における必修科目の全ての単位を修得していなければならない。
- (4) 2年次終了時点、かつ3年次終了時点での成績評価値が2.50以上でなければならない。
- (5) 3年次終了時点までに、教職課程センター所属教員の面接を受け、養護実習の履修許可を得なければならない。
- (6) 3年次前期までに実習校へ養護実習の依頼をし、内諾を得なければならない。

(養護実習の修了の認定)

第3条 養護実習修了の認定は、成績・出席状況・態度・行動等を総合的に評価して行うこととし、実施細目は次の通りとする。

(1) 条件

養護実習の評価は、当該科目の出席が5分の4以上の者について行う。

(2) 追・再実習

養護実習については、原則として追・再実習を受けることができない。

(改廃)

第4条 この規程の改廃は、教務委員会が審議し、教授会の議を経て学長の下承を経て学部長が行う。

附則

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

この規程は、平成28年4月1日より施行する。ただし、平成27年度以前の入学者には、旧規程を適用する。

この規程は、平成30年4月1日より施行する。

この規程は、令和4年4月1日より施行する。ただし、令和3年度以前の入学者には、旧規程を適用する。

足利大学における緊急時の授業の取扱いに係る内規

(趣旨)

第1条 足利大学（以下、本学という。）は、台風等による自然災害やストライキ等による交通機関の不通に対応し、学生及び教職員（以下、学生等という。）の登下校の安全の確保や事故を防止するために「休講」又は「休校」の措置をとることがある。

2 この内規は、「休講」又は「休校」の措置等における授業等の取り扱いに必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この内規において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 休講

- ・ 授業を開講しないことをいう。

(2) 休校

- ・ 本学の敷地（大前キャンパス及び本城キャンパス）内の課外活動等を含めたすべての教育学習活動を停止することをいう。原則として、登校している学生には下校を促す。なお、事前に本学の敷地内への入構を禁止することもある。

(3) 授業等

- ・ 本学の敷地内で実施する授業（定期試験期間における試験を含む。）をいう。

(4) 実習等

- ・ 本学の敷地外で実施する教育実習、病院や施設での臨地実習及びインターンシップ等をいう。

(5) 気象警報

- ・ 宇都宮地方気象台が、足利市を含む次のいずれかの地域について発表する特別警報（大雨、暴風、大雪等）及び台風等に伴う大雨、暴風、洪水等の警報をいう。

ア 栃木県

イ 栃木県南部

ウ 栃木県南部のうち両毛地区

- ・ 上記ア～ウ以外の地域で実施する実習等においては、当該実習先の地域を管轄する地方気象台の発表を基とする。

(6) 交通機関

- ・ 授業等においては、ＪＲ両毛線及び東武伊勢崎線をいう。
- ・ 実習等においては、ＪＲ両毛線及び東武伊勢崎線に当該実習先までの交通機関を含める。

(授業等の休講措置)

第3条 午前7時において交通機関の不通が発表されている場合は、その日の午前中の授業等を休講とする。合わせて気象警報が発令されている場合には、状況により休校の措置をとることがある。

2 午前10時において、気象警報が発令が解除或いはストライキ等が解決されず、交通機関の不通が続いている場合には、その日の午後の授業等も休講する。

3 午前10時以降に気象警報が発令され交通機関の不通が予想される場合には、協議のうえ授業等の休講或いは休校の措置をとることがある。

(実習等の休講措置)

第4条 本学の敷地外で実施する実習等については、午前6時において交通機関の不通が発表されている場合は、その日の午前中の実習等を休講とする。

2 午前10時において、気象警報の発令が解除或いはストライキ等が解決されず、交通機関の不通が続いている場合には、その日の午後の実習等も休講とする。

3 午前10時以降に気象警報が発令され、交通機関の不通が予想される地域で実施されている実習等においては、実習先と協議のうえ休講とすることができる。

(事前及び当日の休講措置の判断と報告承認)

第5条 台風等の自然災害により直接災害が予想される場合或いはストライキ等により交通機関の不通が想定される場合の休講又は休校措置の判断は、副学長、両学部長及び事務局長が協議し、学長の承認を得て前日の午後5時を目途に対応を決定する。

2 第3条の判断は、副学長、両学部長及び事務局長が協議して決定し、学長に報告する。

3 第4条の判断は、学部長が事務局長及び実習責任者等と協議して決定し、副学長に報告する。

4 実習等において、実習先に不測の事態が発生した場合には、実習先の判断を優先する。なお、実習先に担当教員がいる場合には、学部長に速やかに報告する。

5 その他緊急やむを得ない場合の判断は、学長、副学長、学部長及び事務局長の順位により、協議又はそのいずれかが行うものとする。

(学生等及び実習先等への周知方法)

第6条 事前に決定された休講又は休校措置の周知は、学内掲示板に掲示し、ホームページに掲載する。また、実習等においては、緊急連絡網等を利用して直接該当する学生に連絡することもある。

2 当日に決定された休講又は休校措置の周知は、学内掲示及びホームページ等により速やかに周知する。ただし、授業等を実施している場合は、担当教員を通じて周知を図り、緊急事態の場合には、学内放送を使用する。

3 担当授業等が休講となる非常勤講師には、事務局が電話等により速やかに連絡する。

4 実習等に係る施設等には、実習責任者等が速やかに連絡する。

(警報の確認)

第7条 警報の発表及び解除の確認は、テレビ・ラジオ等の発表を基とする。

(休講措置の補講と周知)

第8条 授業等の補講については、両学部長及び両教務委員長が協議して決定する。ただし、非常勤講師が担当する科目については、個々に調整することができる。

2 実習等の補講については、学部長が教務委員長及び実習責任者等と協議して決定する。

3 学生等には学内に掲示して周知する。

(救済措置)

第9条 授業等を休講しない場合でも、一部地域における自然災害等による被害或いは交通機関の事故等のために、通学経路上の公共交通機関が運休する等やむを得ない事情により欠席した学生には、「遅延証明書」等の証明書を添付した「欠席届」を提出させ、当該学生に対し欠席による不利益を与えないよう配慮する。

(その他)

第10条 この内規に定めるもののほか、津波、地震等大規模地震対策特別措置法（大震法）に基づく警戒宣言が発令された場合やその他不測の事態が生じた場合についても、第9条までの定めを準用するほか、「足利工業大学危機管理マニュアル（平成26年4月1日策定）」による。

2 クラブ活動での試合等、本学の敷地外で実施する課外活動においても、この内規を準用する。

(改廃)

第11条 この内規の改廃は、学長の決裁による。

附 則

1. この内規は、平成28年4月1日から施行する。
2. この内規の施行に伴い、「足利工業大学交通機関のストライキ、順法闘争等に関する授業対策基準」（昭和48年6月18日制定）を廃止する。

附 則

この内規は、平成30年4月1日から施行する。

足利大学看護学部における緊急時の臨地実習の休講に関する細則

(趣旨)

第1条 この細則は、「足利大学における緊急時の授業の取扱いに係る内規」(以下「内規」という。)に則り、本学の敷地外で実施する臨地実習の緊急時の取扱いに関することを定める。

(不測の事態への対応)

第2条 内規第5条第4項については、以下のとおりとする。

- 2 実習先の臨地実習担当教員は、科目責任者に速やかに報告する。
- 3 科目責任者は臨地実習委員長に、臨地実習委員長は学部長に報告する。
- 4 学部長は、副学長及び事務局長に報告する。

(午前10時以降の臨地実習の休講措置)

第3条 内規第4条第3項については、学部長が臨地実習委員長及び教務委員長と協議して決定する。

- 2 臨地実習委員長は、科目責任者に報告する。
- 3 学部長は、副学長及び事務局長に報告する。

(事前に決定された休講の学生等及び実習先等への周知等)

第4条 内規第6条第1項により事前に臨地実習の休講が決定された場合には、「看護学部臨地実習時の緊急連絡網」に準じ、必要に応じて、臨地実習担当教員が直接該当する学生に連絡する。

- 2 科目責任者は、臨地実習担当教員に周知する。
- 3 臨地実習に係る施設等には、施設責任者又は科目責任者が速やかに連絡し、連絡が完了したことを臨地実習委員長に、臨地実習委員長は学部長に報告する。
- 4 学部長は、副学長及び事務局長に報告する。

(当日に決定された休講の学生等及び実習先等への周知等)

第5条 内規第6条第2項により当日に臨地実習の休講が決定された場合には、第4条に準じ、学生に連絡徹底を図る。

- 2 すでに実習が開始されている場合には、臨地実習委員長は速やかに当該科目責任者に通達し、臨地実習担当教員を通じて、当該実習担当グループの全学生に連絡する。
- 3 連絡が完了したら科目責任者に報告し、科目責任者は臨地実習委員長に、臨地実習委員長は学部長に報告する。
- 4 学部長は、副学長及び事務局長に報告する。

(休講措置の補講と周知)

第6条 実習等の補講については、科目責任者が実習先と日程等を協議し、学部長、臨地実習委員長及び教務委員長に報告する。

(改廃)

第7条 この細則の改廃は、学部長の決裁による。

附 則

この細則は、平成28年4月1日から実施する。

この細則は、平成30年4月1日から実施する。

足利大学 看護学部看護学科 学業特待生選考内規

（目的・範囲）

第1条 本学における教育の振興を図り、向上心に燃え、人物、学業成績ともに優秀な学生の就学を助成するため、学業特待生制度を設け、施行細則の定めるところにより選考した学生に特典を与える。なお、この内規は3年次生及び4年次生に適用する。

（学業特待生の種別と特典）

第2条 学業特待生は、学業特待生A・学業特待生Bとし、人物、学業成績を考慮のうえ施行細則の定めるところにより、授業料の一部として奨学金を支給する。

（学業特待生の選考）

第3条 学業特待生の選考は、学生指導委員会においてこれを行ない、教授会で決定する。

（学業特待生の定員）

第4条 学業特待生の定員は、施行細則の定めるところによる。

（資格の期間）

第5条 学業特待生の資格期間は、1年間とする。

（資格の取消し）

第6条 学業特待生の資格は、次の各号の一に該当すると認めた場合、その資格を取り消すことができる。

- （1）学業特待生として不適格と認められたとき。
- （2）疾病、不測の事故以外の理由で休学・停学・退学したとき。

2 資格の取り消しは、学生指導委員会の議を経て、教授会で決定する。

（選考基準）

第7条 学業特待生の選考基準は、施行細則の定めるところによる。

（推薦の事務）

第8条 学業特待生の推薦の事務は、学生支援課において取り行なうものとする。

（改廃）

第9条 この内規の改廃は、学生指導委員会が審議し、教授会の議を経て学長が決定する。

附 則

- 1 この内規は、平成26年10月1日から施行し、平成27年度看護学科入学者から適用する。

ただし、平成26年度入学者は、2年次生から適用する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

足利大学 看護学部看護学科 学業特待生選考内規 施行細則

(施行)

第1条 学業特待生選考内規の施行については、この細則の定めるところによる。

(学業特待生の対象と定員数)

第2条 学業特待生として選考の対象とする学生は、学業人物ともにきわめて優秀であり、向学心堅固にしてその伸展が期待できる者でなければならない。

2 3年次及び4年次の学業特待生の人数は、学業特待生Aは2名以内、学業特待生Bは6名以内を原則とする。

3 編入学者は、その学年の正規入学者と同様に扱う。

(学業特待生の種類と奨学金)

第3条 学業特待生には、次のとおり授業料の一部として奨学金を支給する。

学業特待生A 940,000円

学業特待生B 520,000円

(選考基準)

第4条 学業特待生は前学年において当然履修すべき必修科目の単位をすべて取得し、その成績が優秀であり、また人物も優秀である学生の中から選考する。

2 3年次の選考は、2年次までの2年間の成績を基に成績指数を出す。

3 4年次の選考は、3年次の成績を基に成績指数を出す。

(学業成績の評価方法)

第5条 第4条に該当する学生の学業成績は、「成績評価値に関する規程」に定めるGPAを指数とする。

GPA計算式

$$\frac{\sum (GP \times \text{単位数})}{\text{総登録単位数}}$$

2 教職に関する科目等、卒業要件に認められない科目は指数計算の対象としない。さらに、特別に教務委員会が認定した、対象外科目を追加することができる。

3 第2項に規定する特別に教務委員会が認定した、成績指数計算に含まれない科目は、履修年度当初に周知する。

4 学業特待生の選考の対象は、次のとおりの成績指数を有する者とする。

学業特待生A GPA 3.5以上

学業特待生B GPA 3.2以上

(改廃)

第6条 この細則の改廃は、学生指導委員会が審議し、教授会の議を経て学長が決定する。

附 則

1 この細則は、平成26年10月1日から施行し、平成27年度看護学科入学者から適用する。ただし、平成26年度入学者は2年次生から適用し、選考基準は前年度の成績を基に成績指数を算出する。

2 この細則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成29年4月1日から一部改訂施行する。

この細則は、平成30年4月1日から一部改訂施行する。

足利大学一般表彰内規

（目的）

第1条 本学における学生生活の活性化を図り、各種地域活動への参加等を奨励する目的で一般表彰制度を設ける。

（表彰者の資格）

第2条 一般表彰は、次の各号の一に該当するものに対して行う。

- (1) 優れた研究活動を行った者
- (2) 課外活動において、顕著な成績をあげた個人又は団体
- (3) 社会に対する奉仕活動、人名救助等の善行を行った個人又は団体

（推薦）

第3条 推薦の方法等については、以下のとおりとする。

〔個人〕

学生支援課は、主任教授、学科長、専攻主任及びクラブ部長のいずれかの推薦に基づき、該当の学生指導委員会へ推薦する。該当の学生指導委員会の審議を経て同意を得た場合は、学部長に推薦することができる。

〔団体〕

学生支援課は、クラブ部長等の推薦に基づき、各学部の学生指導委員長と協議し推薦先を決定する。推薦を受けた機関の審議を経て同意を得た場合は、該当の学部長に推薦する。

2 推薦内容によっては審議の後、学長へ推薦することができる。

（表彰等）

第4条 学長又は学部長は前条の推薦に基づき表彰を行い、該当する学部の教授会に報告する。

（所管事務）

第5条 一般表彰に関する事務は、学生支援課において行う。

（改廃）

第6条 この内規の改廃は、各学部長の承認を必要とする。

附 則

この内規は、平成6年4月1日より施行する。

この内規は、平成13年4月1日から施行する。

この内規は、平成26年4月1日から施行する。

この内規は、平成28年4月1日から施行する。

この内規は、平成30年4月1日から施行する。

足利大学科目等履修生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、足利大学学則第44条及び足利大学大学院学則第42条の規定に基づき科目等履修生（以下「履修生」という。）に関する必要な事項を定める。

(科目等履修生入学資格)

第2条 履修生として入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学部科目履修の場合は、高等学校を卒業した者または卒業見込みの者。大学院科目履修の場合は、大学を卒業した者
- (2) 該当する学部の教授会又は研究科委員会において前号の者と同等以上の学力を有すると認められた者
- 2 前項1号の卒業見込みの者は、本学と当該高等学校との協定に基づく者とする。
- 3 前項により入学する者に関する細則は、協定書に定めるものとする。

(出願手続)

第3条 履修生として入学を志願する者は、次の各号に掲げる書類に入学検定料（学部学生に課する入学検定料と同額）を添えて学長に願出しなければならない。

- (1) 科目等履修生入学志願書
- (2) 履修希望科目届
- (3) 履歴書及び写真
- (4) 健康診断書
- (5) その他必要と認められる書類
- 2 前項各号に掲げられた書類及び入学検定料の受付期間は、履修学期開始前の所定の期間とし、募集要項にて示すものとする。
- 3 第1項の規定に拘わらず、次の各号に掲げる者は入学検定料を免除する。
 - (1) 前学期に引き続き科目等履修生として在籍を希望する者
 - (2) 本学学部出身の本学大学院で学部開設の教職関係科目を履修希望する者

(入学時期)

第4条 履修生の入学の時期は学期の始めとする。

(志願者の審査と入学許可)

第5条 志願者の審査は、履修を希望する授業科目の所属する学部において書類審査を行い、入学許可は学長が決定する。

- (1) 工学部の審査については、授業科目の科目担当教員、授業科目の所属する分野の主任教授による書類審査のうえ、工学部長の了承を得るものとする。
- (2) 看護学部の審査については、授業科目の科目担当教員、学科長による書類審査のうえ、看護学部長の了承を得るものとする。

(学費)

第6条 履修生として入学を許可された者は、次の各号に掲げる学費を納めなければならない。

- (1) 入学金は、30,000円とする。
- (2) 授業料は、1単位あたり20,000円として、履修単位の分だけ徴収する。
- 2 前学期に引き続き科目履修を許可されたものは入学金を徴収しない。
- 3 第1項各号の規定に拘わらず、本学学部出身の大学院生が学部開設の教職関係科目を履修する場合は入学金、授業料を徴収しない。
- 4 実験実習を伴う授業科目については、これに要する経費を別途徴収することがある。

(在学期間)

第7条 履修生の在学期間は1ヶ年以内とする。ただし、願出により期間を延長することができる。

(履修科目と単位数)

第8条 履修生として履修することのできる科目数及び単位数は、一の学期に8科目16単位を限度とする。

(証明書の交付)

第9条 履修生として修得した授業科目については、願出により成績証明書、もしくは単位修得証明書を交付することができる。

(その他)

第10条 履修生については、この規定に定めるものの他、本学学生に関する規程を準用する。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は各学部の教授会の議を経て学長が決定する。

附 則

- この規程は平成6年4月1日から適用する。
この規程は平成7年4月1日から適用する。
この規程は平成15年9月21日から施行し、平成15年度後期志願者から適用する。
この規程は平成16年4月1日から施行する。
この規程は平成26年4月1日から施行する。
この規程は平成30年4月1日から施行する。
この規程は令和5年4月1日から施行、令和5年度後期志願者から適用する。

足利大学研究生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、足利大学学則（以下「学則」という。）第42条及び足利大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第40条の規定に基づき、研究生に関し必要な事項を定めるものとする。

(入学)

第2条 本学において特定の事項について研修を願い出る者があるときには、学長は研究生として入学を許可する。

2 研究生の入学時期は、原則として学期の始めとする。ただし、学長が特別に許可した場合には学期の途中から入学することができる。

(学部研究生入学資格)

第3条 学部の研究生として入学できる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると本学において認めた者とする。

2 前項の規定に拘らず、本学学部への編入学又は本学大学院への入学を目的とする外国の者で、外国の大学又は短期大学等を卒業した者については、審査の上入学を認めることがある。

(大学院研究生入学資格)

第4条 大学院の研究生として入学できる者は、大学院を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると本学において認めた者とする。

2 前項の規定に拘らず、外国の者で、外国の大学院等に在学あるいは卒業した者、並びに外国の研究所等に従事する研究者等においては、審査の上入学を認めることがある。

(入学の出願に係る書類)

第5条 学部又は大学院の研究生を志願する者（以下「志願者」という。）は、次の各号に掲げる書類を添えて願い出るものとする。

- (1) 入学検定料
- (2) 研究生入学志願書
- (3) 研究生委託者による場合には委託者の願書
- (4) 研究生受入れ教員の内諾書又は推薦書
- (5) 履歴書（学則第42条第2項及び大学院学則第40条第2項に係る者は、不要。）
- (6) 健康診断書（学則第42条第2項及び大学院学則第40条第2項に係る者は、不要。）
- (7) 最終出身学校の卒業（見込み）又は修了（見込み）証明書及び成績証明書
（外国の大学等における者は、和訳の添付又は英文を原則とする。）
- (8) その他学部又は大学院等において必要と認められる書類

(選考方法)

第6条 志願者の選考は、書類審査その他、大学の定める方法による。

(合否決定等)

第7条 大学は、合否の結果を志願者に文書をもって通知する。

(入学手続及び入学許可)

第8条 合格通知を受けた者で入学を希望する者は、所定の期日までに別表に定める入学金及び授業料を納付し、かつ、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 卒業又は修了証明書(志願時に卒業又は修了見込書を提出した者。ただし、学則第42条第2項及び大学院学則第40条第2項に係る者は、不要とする。)

(2) その他、必要と認められる書類

2 学長は、入学の手続きを完了した者に入学許可書を発行する。

(授業料)

第9条 研究生の授業料は、別表に定めるとおりとする。

(研究期間等)

第10条 研究期間は、年間又は半期を原則とし、入学を許可された年度内とする。ただし、学長又は該当する学部の学部長が特別に許可した場合には、研究に必要とされる月数に限定することができる。

2 引き続き研究を希望する場合には、許可を得て通算2年の範囲内で期間を延長することができる。この場合は、入学検定料及び入学金を徴収しない。

3 前項の規定により期間延長を希望する者は、次の各号に掲げる書類を添えて学長に願い出るものとする。

(1) 研究生研究期間延長願

(2) 研究生指導教員の内諾書

(3) その他学部又は大学院等において必要と認められる書類

(研究生の指導等)

第11条 研究生は、指導教員及び授業科目教員の承認を得て、学部又は大学院の授業を聴講することができる。

2 研究生は、授業科目の単位を修得しようとする場合には、併せて科目等履修生として入学しなければならない。

3 前項の規定に拘らず、学長又は該当する学部の学部長が特別に許可した者については、学則及び学科履修規程等に則り、十分な学習量と成果が認められた場合に限り、その授業科目の単位を認定することができる。この場合には、科目等履修生規程第6条に規定する学費を徴収しない。

(研究の修了)

第12条 研究生がその研究を修了した場合には、研究成果の研修報告を、指導教員を経由して、該当する学部の学部長に提出しなければならない。

2 研究修了者に対しては、本人の請求により、研修証明書を交付する。

(授業料と費用の負担)

第13条 研究生の研修目的に応じた経費は、研究生委託者又は研究生本人が負担するものとする。

(その他)

第14条 研究生は、この規程によるほか必要な事項については、学則及び大学院学則等の規定を準用する。

(規程の改廃)

第15条 この規定の改廃は各学部の教授会及び工学研究科委員会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は平成3年4月1日から施行し、平成3年度入学志願者から適用する。
 この規程は平成6年4月1日から施行し、平成6年度入学志願者から適用する。
 この規程は平成13年4月1日から施行し、平成13年度入学志願者から適用する。
 この規程は平成16年4月1日から施行し、平成16年度入学志願者から適用する。
 この規程は平成22年4月1日から施行し、平成22年度入学志願者から適用する。
 この規程は平成23年4月1日から施行し、平成23年度入学志願者から適用する。
 この規程は平成26年4月1日から施行する。
 この規程は平成30年4月1日から施行する。
 この規程は令和8年4月1日から施行する。

別表

項 目	金 額
入 学 金	30,000円
授 業 料(年間)	630,000円
合 計	660,000円
検 定 料	30,000円

- ・半期の授業料は、年間の授業料の半額とする。
 - ・学期の途中から入学した場合の授業料は、年間の授業料に1／12を乗じた額に在籍する月数を乗じた額とする。
 - ・学則第42条第2項及び大学院学則第40条第2項に係る者の年間の授業料は、一般研究生に課する授業料の半額とする。入学金は徴収しない。
- 本学との姉妹校協定等、留学生の受入れ協定等に基づく場合には、入学検定料を徴収しない。

足利大学単位互換に関する規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、足利大学（以下「本学」という。）学則第14条の2、第14条の4及び第43条の2に規定に基づき、本学の学生が他の大学又は短期大学（以下「他大学」という。）で開講する授業科目を履修する場合、又は、他大学の学生が本学で開講する授業科目を履修する場合における実施方法等の単位互換に関する必要な事項を定める。

(単位の互換協定)

第2条 単位互換にあたっては、他大学と次の事項について協定を結ぶものとする。

- (1) 出願期間及び出願手続並びに入学手続に関する取り扱いについて
- (2) 履修できる授業科目の範囲及び単位数について
- (3) 対象となる学生及び学生数について
- (4) 単位の認定方法及び成績の通知について
- (5) 入学検定料、入学金、授業料等の費用の取り扱いについて
- (6) その他、必要とする事項

第2章 他大学の授業科目の履修

(出願手続)

- 第3条** 前条に基づき、他大学の授業科目を履修しようとする学生は、所定の期日までに必要な書類を備え、工学部においては所属主任教授、看護学部においては学科長の承認を得て、所属学部長に願い出なければならない。
- 2 各主任教授、共通教育センター長又は看護学部学科長は、承認時に履修しようとする他大学の授業科目を、本学の卒業要件分野に割り振らなければならない。
 - 3 当該学生は、本学に休学することなく在学中の者とする。

(学長の推薦)

- 第4条** 学部長は、前条の願い出があったとき、該当する学部の教授会の議を経て、学長の承認を得て、当該学生を当該他大学に推薦する。
- 2 学部長は、他大学に推薦した学生が、他大学が定める諸規則に違反することを含め、他大学における授業科目の履修を認めた趣旨に反する行為を行ったときは、当該大学長と協議の上推薦を取り消すことができる。
 - 3 推薦を取り消した場合には速やかに学長に報告する。

(単位の認定)

- 第5条** 学部長は、学生が他大学において修得した単位については、当該他大学長から学業成績及び修得単位の認定を受け、第3条第2項に基づき、本学の卒業要件単位として認定する。
- 2 前項の規定により、本学において修得したものとして認定できる単位数は、当該学生の在学期間内で総計30単位以内とする。ただし、一他大学から8単位以内とする。
 - 3 本学所定の卒業要件単位を超えた単位数は、当該学生の総取得単位数に加算する。

(成績の評価)

第6条 成績の評価については、当該他大学長から通知を受け、本学の成績評価基準に基づき認定する。

- 2 学長は、事前に成績評価基準について、当該他大学長と協議しなければならない。
- 3 他大学において履修した授業科目の成績評価は、当該学生の学期又は学年末における成績の席次等に係る得点には含めないものとする。

第3章 他大学の学生の履修

（特別聴講学生の決定）

第7条 他大学長から、特別聴講学生として本学で開講する授業科目の履修を希望する者の推薦があったときは、本学学則第43条の2に基づき、該当する学部の教授会の議を経て受入れ予定学生を決定し、学長に報告する。

（受入れの許可）

第8条 前条により、受入れ予定学生として決定された者は、本学の所定の期日までに、本学の授業科目を履修するために必要な手続きをとらなければならない。

2 学長は、前項の手続きを完了した者に対し受入れを許可する。

3 学部長は、当該特別聴講学生が、本学が定める諸規則に違反することなどを含め本学における授業科目の履修を認めた趣旨に反する行為を行ったときは本学学長と協議し、当該他大学長の了承を得て、前項の許可を取り消すことができる。

（履修期間）

第9条 特別聴講学生の履修期間は、1学期間とする。ただし、特別な理由があるときは、年度を超えない1年間を期間の限度とする。

（授業科目の履修及び単位修得の方法）

第10条 特別聴講学生の授業科目の履修及び単位修得の方法は、本学学生の場合と同様とする。

（学業成績等の報告）

第11条 特別聴講学生が、授業科目の履修を修了したときは、学長は、当該特別聴講学生の学業成績及び修得単位について、当該他大学長に報告する。

（授業料等）

第12条 特別聴講学生の授業料等の費用の取り扱いについては、当該他大学長との協議により、別に定める。

（学則等の準用）

第13条 特別聴講学生の身分の取り扱いについては、この規程の定めることのほか、本学学則及び本学諸規程等を準用する。

（身分証明書の発行）

第14条 特別聴講学生には、本学所定の身分証明書を発行する。尚、有効期限は許可された履修期間内とする。

第4章 規程の改廃等

（細則）

第15条 この規程の改廃は、各学部の教務委員会が審議し、各学部の教授会の議を経て学長が決定する。

（補則）

第16条 その他、単位互換の実施に関する必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

足利大学懲戒規程

(目 的)

第1条 この規程は、足利大学学則第46条及び足利大学大学院学則第38条の規定に基づく学生の懲戒について、必要な事項を定める。

2 懲戒の適用にあたっては、当該学生に更生の機会を与え、更に将来に配慮した審議を教育的見地から行うものとする。

(懲 戒)

第2条 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

2 停学の種類は、有期と無期の二種とする。

(告 知)

第3条 退学の通知は、学生本人及び保証人（父母）への学長又は学部長通告とする。

2 停学の通知は、学生本人及び保証人（父母）への学長又は学部長説諭とする。合わせて書面をもって停学期間等を通知し、当該行為を戒めるものとする。

3 訓告は、学生本人への学長又は学部長説諭とし、必要に応じて自宅謹慎を命ずることができる。保証人（父母）には、書面の郵送をもって通知する。

(審議機関)

第4条 学部学生の懲戒は、該当する学部の学生指導委員会が審議し、処分案を該当する学部の教授会に提案し、その議を経て決定し、大学評議会に報告する。

2 大学評議会での審議が必要と教授会が判断した場合には、大学評議会の議を経て決定する。

3 大学院生の懲戒は、専攻主任会議が審議し、処分案を工学研究科委員会に提案し、その議を経て決定する。

(懲戒の起算)

第5条 懲戒の起算日は、該当する学部の教授会、又は工学研究科委員会あるいは大学評議会の議を経て決定された日とする。

(処分の軽減)

第6条 停学処分後において、反省が顕著な者については、処分を軽減又は解除することができる。

(再行為)

第7条 停学処分を受けたことのある者が、重ねて懲戒相当の行為を行った場合は、これを退学に処することができる。

(公 示)

第8条 懲戒は公示する。

2 公示期間は、二ヶ月間とする。ただし、長期休業期間は含めないものとする。

(細 則)

第9条 懲戒の適用に係る細則等は、別に定める。

(規程の改廃)

第10条 本規程の改廃は、各学部の学生指導委員会が審議し、各学部の教授会及び工学研究科委員会の議を経て学長が決定する。

附 則

1. この規程は、昭和62年3月14日から施行する。

2. 昭和56年7月18日施行「試験における不正行為者処罰規程」は廃止する。

3. 試験の不正行為に関する手続については、別に定める「試験の不正行為に関する手続き方法」を適用する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から改正施行する。

この規程は、平成12年4月1日から改定施行する。

この規程は、平成17年5月18日から改定施行する。

この規程は、平成22年9月18日から改定施行し平成22年4月1日以降に発生した事案から適用する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

足利大学学生の懲戒に係る細則

(目 的)

第1条 この細則は、足利大学懲戒規程の適用に係る必要な事項を定める。

2 工学部学生の事案については、工学部学生指導委員会、看護学部学生の事案については、看護学部学生指導委員会が所掌するものとする。

3 試験（レポート等の提出物を含む）に関する不正行為の懲戒については、別に細則を定める。

(議案の提出)

第2条 学生指導委員会への議案の提出は、学生指導委員会委員が行う。

2 学生指導委員長は、事件発生後から処分決定までの間、当該学生に自宅謹慎を命ずることができる。

(退学の対象となる行為)

第3条 退学の対象となる行為は、原則として次の各号の一に該当するものとする。ただし、過去の事例との整合性を図る。

- (1) 社会的に極めて悪質な行為
- (2) 試験（レポート等の提出物を含む）に関する悪質な不正行為
- (3) 本学に対する名誉毀損
- (4) 停学処分を受けた行為が再度に亘り、改善の見込みがないとき
- (5) その他、学生の本分を損なう極めて悪質と判断される行為

(停学の対象となる行為)

第4条 停学の対象となる行為は、原則として次の各号の一に該当するものとする。ただし、過去の事例との整合性を図る。

- (1) 試験（レポート等の提出物を含む）に関する不正行為
- (2) 社会的に悪質な行為
- (3) 学内での窃盗行為
- (4) 訓告処分を受けた行為が再度に亘り、改善の見込みがないとき
- (5) その他、学生の本分を損なう悪質と判断される行為

2 前項1号に係り処分を受けた者には、当該学期の履修科目を不合格とする。

(訓告の対象となる行為)

第5条 訓告の対象となる行為は、次の各号の一に該当するものとする。

- (1) 大学の諸規則に違反し、大学の秩序を乱した場合
- (2) 授業や研究を妨害する行為
- (3) 試験（レポート等の提出物を含む）に関する不正行為の幫助
- (4) 不正出席を繰り返した場合
- (5) 大学からの借用物を期限が過ぎ、催促にもかかわらず返却しない場合
- (6) 学内での交通事故または学生駐車場での物損事故
- (7) 学内の建物及び備品等を破損した場合
- (8) その他、学生の本分を損なう行為

2 前項3号または前項4号に係り処分を受けた者には、当該学期に限り当該科目を不合格とする。

3 第1項5号に係る「借用物」とは、大学から貸与されたノート型パソコン、図書館の蔵書等、大学の備品等とし、当該実品目又は定価の金額を弁済させるものとする。

4 第1項7号に係る弁済は、当該実品目又は定価の金額あるいは修理費とする。ただし、やむを得ないと判断できるものについては、その責を免除する。

(聴聞会)

第6条 委員会は、必要に応じて聴聞会を開くことができる。

(自宅謹慎の期間)

第7条 訓告に合わせて自宅謹慎を命ずることができるが、謹慎期間は一月を超えないものとする。

(停学の期間)

第8条 停学の期間は、無期又は一月単位の有期とする。

2 有期は、六月を超えない期間とする。

(停学期間の短縮)

第9条 当該学生の反省が顕著であり、十分な更生が期待できる場合には、教育的配慮から停学期間の短縮を願い出ることができる。

2 停学期間の短縮は、工学部学生の場合は該当する主任教授から、看護学部学生の場合は学科長から、学生指導委員長に願い出るものとする。

3 学生指導委員長は、委員会の承認を得て該当する学部の教授会に提案し、教授会の議を経て懲戒期間を短縮することができる。

(停学期間中の指導体制)

第10条 停学期間中の学生は、工学部は所属する分野又は学系の、看護学部は学科の指導下において謹慎させるものとする。

2 主任教授又は学科長は、当該学生の懲戒決定後速やかに指導監督者を決定し、それを学生指導委員会に報告するものとする。

3 指導監督者は、定期的に当該学生と連絡を取りながら指導監督に努め、必要に応じて学生指導委員会に現況を報告しなければならない。

(停学期間中の規制)

第11条 停学期間中の学生は、自宅謹慎を旨とし、大学構内への立ち入り及び大学行事等への参加を禁止する。ただし、指導監督者が指導上必要と認めた場合は、この限りではない。

(細則の改廃)

第12条 本細則の改廃は、各学部の学生指導委員会が審議し、学長が決定する。

(大学院生等への適用)

第13条 足利大学大学院学則第38条に基づく大学院生の懲戒は、足利大学懲戒規程並びに本細則に準じて適用できるものとする。

2 本細則の適用に当たっては、「学生指導委員会」を「専攻主任会議」に、「教授会」を「工学研究科委員会」に、「学生指導委員長」を「学長」に、「主任教授」を「専攻主任」に、「学生指導委員」を「指導教員」に読み替えるものとする。

3 科目等履修生、研究生等に適用する場合には、学部学生又は大学院生に準じるものとする。

附 則

この細則は、平成17年5月18日から施行する。

この細則は、平成22年9月18日から一部改定施行し、平成22年4月1日以降に発生した事案から適用する。

この細則は、平成24年2月1日から一部改定施行し、平成23年4月1日以降に発生した事案から適用する。

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

この細則は、平成30年4月1日から施行する。

この細則は、令和6年1月19日から施行する。

足利大学障害学生の支援に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、障害者基本法並びに障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律その他の法令の定めに基づき、足利大学（以下、本学とする）が障害のある学生に対する支援を実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において「障害のある学生」とは、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）、その他の心身の機能の障害があり、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある学生をいう。

（責務）

第3条 学長は、障害のある学生に対し不当な差別的取り扱いをすることにより学生の権利、利益を侵害することのないよう、本学が障害のある学生への支援を推進するための具体的方策を講じなければならない。

2 教職員は、障害のある学生に対し不当な差別的取り扱いをすることにより、学生の権利、利益を侵害することのないよう、具体的支援の実施及び合理的配慮の提供に努めなければならない。

3 合理的配慮は、個別の事案ごとに以下の要素等を考慮し、具体的な場面及び状況に応じて総合的かつ客観的に判断するものとする。ただし、学長および教職員は、障害のある学生が希望する合理的配慮が本学にとって過重な負担に当たると判断した場合には、当該学生にその理由を説明するものとする。

（1） 本学における教育、研究その他の活動への影響の程度（当該活動の目的、内容および機能を損なう程度）

（2） 実現可能性の程度（物理的及び技術的制約または人的および体制上の制約）

（3） 費用及び負担の程度

（4） 本学の事業規模

（5） 本学の財政及び財務状況

（支援の申し出）

第4条 障害のある学生は、入学前・入学後のいずれの時期においても、修学に必要な支援の要請を申請することができる。

2 入学試験実施日までの支援の申請はアドミッションセンターが受理し、それ以後の支援の申請は学生支援課または本城事務室が受理する。学生支援課、本城事務室またはアドミッションセンターにおいて学生の教育的ニーズと意思について十分な聴取を行い、学部においては学生指導委員会または入試企画委員会、大学院においては大学院工学研究科委員会に報告する。

3 前項の申請は、別に定める申請書および障害の状況を確認できる資料を学生支援課、本城事務室またはアドミッションセンターに提出することにより行う。

（支援内容の検討）

第5条 学生指導委員会または入試企画委員会は、当該学生の教育的ニーズと意思を十分尊重した上で、必要に応じて関係各部署と協議し、個別の支援内容を検討する。

(合意の形成)

第6条 支援内容は当該学生とその保護者の合意を得て決定する。

(秘密保持義務)

第7条 障害のある学生に対する支援に従事する者又は具体的支援に係る事務に従事していた者は、正当な理由なく、障害のある学生及び障害のある学生に対する支援に関して知り得た個人情報を漏らしてはならない。

(補足)

第8条 この規則に定めるもののほか、実施に関して必要な事項については、教授会又は大学院研究科委員会の議を経て、学長が別に定める。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、教授会又は大学院研究科委員会の議を経て、学長が別に定める。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

足利大学ハラスメント対応規程

（目的）

第1条 この規程は、ハラスメント防止規程第9条2項に基づき、足利大学（以下「大学」という）におけるハラスメントの事案を適切に処理するために定める。

（学長の責務）

第2条 学長は、大学におけるハラスメント防止の責任者として教職員、学生等に対してハラスメント防止の周知徹底を図り、重大な事案については適切な処理を行う責任を有する。

（相談窓口）

第3条 学長は、ハラスメントに関する相談窓口を設け、専任教職員の中から男女各1名以上の相談員を選任する。

2 相談員の任期は1年とし、再任を妨げない。

（相談員の責務）

第4条 相談員は、教職員、学生等から個別の事案について相談を受けた場合、事実関係の確認を行い、指導、助言等により健全な人間関係の維持が図られるよう努力をしなければならない。

2 相談員は、前項の指導、助言等で解決が困難な場合に、相談者の了解のもとに学長に報告しなければならない。但し、学生の関わる事案については学生指導委員長にも報告するものとする。

3 相談員は、当事者のプライバシーを尊重して、知りえた事項を他人に漏らしてはならない。

（学長等の調整）

第5条 前条2項の報告を受けた学長及び学生指導委員長は、調整活動を行うことができる。

2 学長は、学生同士の事案については、審議を学生指導委員会に依頼する。

（ハラスメント対応委員会）

第6条 学長は、重大な事案又は前条1項の調整が不調の場合は、ハラスメント対応委員会（以下「委員会」という）を設置する。

（委員会組織）

第7条 委員会の委員は次のとおりとする。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 学部長
- (4) 学長の指名した教職員の男女各1名～2名（相談員は除く）
- (5) 事務局長
- (6) 学生指導委員長
- (7) 学生支援課長

2 前項(6)号(7)号の委員は学生の関わる事案のみの委員とする。

3 委員長は学長が務め、委員会を招集する。

4 委員長が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。

（審議事項等）

第8条 委員会は、学長から提出された事案についての調査及び審議を行う。

2 調査は、委員のうちの男女各1名が行うことを原則とし、方法については委員会で定める。

3 委員会の委員は、当事者のプライバシーを尊重して、知りえた事項を他人に漏らしてはならない。

（審議結果の通知等）

第9条 委員会は、当該事案が懲戒処分にあたらないと認められるときは、審議結果を当事者に説明し、関係改善の援助を学長に要請する。

2 委員会は、当該事案が重大であり、懲戒処分等を行うことが適当と認められるときは、理事長に報告し、就業規則等に従った手続きを始めることを要請する。

3 委員会は当該事案に関わる業務が終了後、解散する。

（事務）

第10条 委員会の事務は、事務局庶務課が行う。

（改廃）

第11条 この規程の改廃は、ハラスメント対応委員会が審議し、教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成18年5月31日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

足利大学教育研究活動の不正行為等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、足利大学（以下「本学」という。）の教育研究活動における不正行為等が発生した場合の対応等について必要な事項を定める。

(対象)

第2条 この規程が対象とする不正行為等とは、本学の教職員に係わる次の行為をさす。

- (1) 研究活動での捏造、改ざん、盗用
- (2) 本学が管理する資金の不正使用
- (3) (1)又は(2)に、その他の不正行為が絡んだもの
- (4) その他学長が調査を必要と認めたもの

2 研究活動における不正行為は、故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく行ったことによる前項第1号に規定する行為のほか、論文の二重投稿、不適切なオーサーシップなど、研究者倫理に背馳し、その本質ないし本来の趣旨を歪め、科学コミュニティの正常な科学的コミュニケーションを妨げる行為のことをいう。

(受付窓口)

第3条 本学の教職員、学生は不正行為等を発見した場合には、受付窓口に通報する。

- 2 受付窓口は、事務局庶務課とし、窓口責任者は庶務課長とする。
- 3 通報があった時、窓口責任者は速やかに学長に報告する。
- 4 学長は、副学長、事務局長と協議の上、受理の適否を判断する。
- 5 庶務課職員は、通報に関する情報を第三者に漏らしてはならない。

(予備調査の実施)

第4条 学長は受理した案件について、告発内容の合理性や調査可能性等について調査委員会設置の必要性を判断する予備調査を実施する。

- 2 予備調査は予備調査委員会が実施する。

(予備調査委員会)

第5条 予備調査委員会の委員は、学長が当年度の主任教授、専攻主任、図書館長、各種委員会委員長、事務局課長職にある者の中から通報者、被通報者と直接利害関係のない者を3名選び、そのうち1名を委員長に指名する。

- 2 予備調査委員会は、通報者、被通報者の双方から事情を聞くなど、予備調査を実施し、調査委員会設置の必要性をできるだけ速やかに判断する。
- 3 予備調査に携わった者は、調査の内容を第三者に漏らしてはならない。
- 4 予備調査委員会の事務は、庶務課が行う。

(予備調査の報告等)

第6条 予備調査委員会は、予備調査終了後、結果を学長に報告する。

- 2 学長は、予備調査の報告で調査委員会設置の必要性が認められなかった場合には、この結果を通報者、被通報者に通知する。
- 3 学長は、予備調査の報告で調査委員会設置の必要性が認められた場合には、通報者、被通報者に通知して、調査委員会を設置する。

(調査委員会)

第7条 調査委員会は、予備調査委員会の委員及び学長が新たに指名する通報者及び被通報者と直接利害関係のない教職員3名以内によって構成される。但し、学長は、必要に応じ学外の専門家等を委員に加えるか又は臨時の委員とすることができる。

- 2 調査委員会の委員長は学長が指名する。
- 3 調査委員会は、通報者、被通報者の双方から事情を聞き、その他必要な調査を実施することにより、不正行為等があったかどうかの判断をすると共に、不正使用された研究費等の相当額についても委員会で協議し承認する。
- 4 調査委員会は、調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言、被告発者（調査対象者）の自認等の諸証拠を総合的に判断して認定を行う。
- 5 調査委員会は、本来存在するべき基本的な要素の不足により、不正行為の疑いを覆すに足る証拠が示せないときは、不正行為と認定する。
- 6 調査に携わった者は、調査の内容を第三者に漏らしてはならない。
- 7 調査委員会の事務は庶務課が行う。

（調査委員会報告等）

第8条 調査委員会は調査終了後、学長に調査結果を報告する。

- 2 学長は不正行為等が行われていなかった場合は、通報者、被通報者にその結果を報告する。
- 3 学長は、重大な不正行為等が行われていた場合には、通報者、被通報者、教授会会員に報告し、理事長に対して懲戒等の必要な手続きを始めるよう要請する。

（調査への不服申し立て）

第9条 通報者及び被通報者は、調査の結果に不服がある場合は、結果が通知された日から10日以内に学長に不服を申し立てることができる。

- 2 学長は申し立てに合理的理由があれば、新たな調査委員会による再調査を命ずることができる。

（協力義務）

第10条 通報者、被通報者、教職員、学生は予備調査委員会、調査委員会からの調査協力要請があった場合には、誠実に協力しなければならない。

- 2 調査に協力した者は、調査の内容について第三者に漏らしてはならない。

（調査に係わる一時的措置）

第11条 学長は調査委員会を設置後、調査結果が報告されるまでの間、被通報者の教育研究経費等の支出を停止することができる。

（通報者の保護）

第12条 本学は通報者に対して、通報したことによって職務上、就学上、不利益な扱いを行なわない。

（悪意ある通報者への対応）

第13条 学長は、通報された事案が予備調査委員会又は調査委員会の調査によって、被通報者又は本学に対する悪意を持った通報と認められる場合には、通報者に対する懲戒等に必要の手続きを始めるよう理事長に要請することができる。

（例外）

第14条 この規程に定めのない事項については、学長が副学長、事務局長と協議して決定する。

（改廃）

第15条 この規程の改廃は、教授会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は平成20年1月16日より施行する。

この規程は平成27年4月1日より施行する。

この規程は平成30年4月1日より施行する。

この規程は令和3年4月1日より施行する。

学校法人足利大学個人情報の保護に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、個人情報の保護の重要性にかんがみ、学校法人足利大学の設置する学校（以下「本学」という。）が保有する個人情報の取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人の権利利益及びプライバシーの侵害の防止を図り、基本的人権の擁護に資することを目的とする。

(定義)

第2条 個人情報とは、本学の学生・生徒・園児及びその保護者・保証人並びに役員、教職員、卒業生、本学への入学を志願する者、その他これらに準ずる者に関する情報であつて、本学が業務上取得したもののうち、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

(責務)

第3条 本学は、個人の権利利益及びプライバシーの侵害の保護に努め、侵害することがないように必要な措置を講じなければならない。

2 本学の教職員は、在職中はもちろん、退職後も職務上知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。

(個人情報保護管理者)

第4条 本学は、この規程の目的を達成するため、個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を置く。

2 管理者は、次のとおりとする。

- (1) 足利大学学長
- (2) 足利短期大学学長
- (3) 足利大学附属高等学校校長
- (4) 足利大学附属女子高等学校校長
- (5) 足利大学附属幼稚園園長
- (6) 法人事務局長

3 管理者は、その所轄する業務の範囲内における個人情報の収集、利用、提供及び管理並びに本人からの開示・訂正の請求に関し、適正に処理する責任を有する。

(個人情報収集の制限)

第5条 個人情報の収集は、本学の教育・研究及び業務に必要な範囲において、収集目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度においてこれを行うものとする。

2 個人情報の収集は、思想、信条及び信教に関する事項並びに基本的人権の侵害となる事項を調査することを目的として行つてはならない。

3 個人情報の収集は、本人から、適正かつ公正な方法によつて行わなければならない。ただし、法令に基づく場合、本人の事前の同意があるとき等は本人以外から収集することができる。

(個人情報の利用及び提供の制限)

第6条 収集した個人情報は、定められた目的以外に利用したり、本学以外の者に提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

- (1) 法令に基づく場合。
- (2) 本人の事前の同意があるとき。
- (3) 本人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (4) 当該個人情報を保有する部署内において利用し、又他の部署に提供する場合で、業務遂行上、必要かつ相当の理由があると認められ、本人の権利利益及びプライバシーを不当に侵害するおそれがないことが、管理者において明白であるとき。

- 2 管理者は、前項ただし書の規定により個人情報を学外へ提供するときは、当該個人情報の適正な取扱いを担保するため、提供を受けるものに対し、その使用目的若しくは使用方法に制限を付し、又は本学の個人情報保護の水準と同等の措置を講ずることを求めるものとする。

(適正管理)

第7条 管理者は、個人情報の漏洩、滅失、毀損及び改竄防止のため、必要な措置を講じなければならない。

- 2 管理者は、所轄情報を、その目的に応じ、最新の状態に保つよう努めなければならない。
- 3 管理者は、保有する必要がなくなった所轄情報を、確実かつ迅速に廃棄し、又は消去しなければならない。
- 4 管理者は、情報システムへの安全対策を講じなければならない。

(委託に伴う取扱い)

第8条 個人情報の取扱いを含む業務を学外に委託する場合は、個人情報の安全対策について十分な措置を講じているものを委託先として選定しなければならない。

(外部要員の受入に伴う取扱い)

第9条 非常勤教員、派遣職員等、個人情報の取扱いを含む業務を行うため、学外から要員を受け入れる場合は、個人情報の安全対策について十分な措置を講ずるものとする。

(窓口の設置)

第10条 管理者は、個人情報の開示及び個人情報の取扱いに関する苦情の処理、相談を受け付けるための窓口を設置するものとする。

(自己情報の開示請求)

第11条 本人は、自己に関する個人情報について、当該個人の情報を保持する管理者に対し、開示の請求をすることができる。

- 2 前項の請求は、個人情報管理者に文書で請求するものとする。
- 3 管理者は、開示請求を受けたときは、当該個人情報を開示するものとする。ただし、開示する個人情報が次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。
- (1) 開示請求の対象となる個人情報に、第三者の個人情報が含まれているとき。
- (2) 開示をすることにより、本学の業務の適正な執行に支障が生ずるおそれがあるとき。

(自己情報の不開示)

第12条 管理者は、個人情報の全部又は一部について開示をしない旨の決定をしたときは、開示請求をした者に対し、その理由を文書により通知しなければならない。

(自己情報の開示方法)

第13条 個人情報の開示の方法は、記録文書の写しを交付することにより行う。又記録文書が電子化されている場合は、紙に出力した写しを交付することにより行う。

(自己情報の訂正の請求)

第14条 本人は、個人情報に誤りがあると認められる場合は、当該個人情報を保有する管理者に対し、訂正の請求をすることができる。

- 2 第11条第2項の規定は、個人情報の訂正をする場合について準用する。
- 3 管理者は、第1項の請求を受けたときは、遅滞なく、当該請求に係る事実を調査・確認をし、その結果を本人に文書で通知しなければならない。

(不服の申立て)

第15条 不開示が決定された場合、又は正当な理由なく公開されない場合は、本人は個人情報保護委員会委員長に文書で不服の申立てを行うことができる。

(個人情報保護委員会の設置)

第16条 本学の個人情報の保護に係る重要事項を審議するため、個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第17条 委員会は、次の事項について審議する。

- (1) 個人情報保護の施策に関する事項
- (2) 管理者から個人の情報の収集、利用、提供等について付議された事項
- (3) 不服の申立て及び個人情報の漏洩等が発生した場合の対応と公表に関する事項
- (4) その他個人情報の保護に関する事項

(組織)

第18条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 法人事務局長
- (2) 当該事項に関わりのある管理者
- (3) 当該事項に関わりのある教員 若干名
- (4) 当該事項に関わりのある事務管理職 若干名

(委員長)

第19条 委員会に、委員長を置く。

2 委員長は、法人事務局長をもって充てる。

3 委員長は、議長となる。

(会議)

第20条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の3分の2以上が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

4 委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、意見を求めることができる。

(事務)

第21条 委員会の事務は、法人事務局総務課が行う。

(雑則)

第22条 この規程に定めるもののほか、個人情報の保護に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第23条 この規程の改廃は、理事会が行う。

附 則

この規程は、平成16年12月21日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

足利大学自然災害により被災した学生等に対する授業料等の減免に関する内規

(目的)

第1条 地震・台風等の大規模な自然災害により被災した本学への入学予定者及び在学生（大学院生を含む）に対し、審査の上授業料等を減免する基準を定めることを目的とする。

(減免措置の内容)

第2条 被災した本学入学予定者に対し、次の各号のとおり授業料等を減免する。

- (1) 主たる家計支持者が死亡又は重傷を負ったことにより家計収入が途絶えた場合は、入学金及び当該年度授業料を全額免除する。
 - (2) 家屋が全壊した場合は、入学金及び当該年度授業料を全額免除する。
 - (3) 家屋が半壊した場合は、入学金及び当該年度授業料を半額免除する。
 - (4) 家屋が一部損壊した場合は、入学金を全額免除する。
 - (5) その他、重篤な事態の場合は、状況に応じ、個別に判断する。
- 2 被災した本学在学生に対し、以下のとおり授業料等を減免する。
- (1) 主たる家計支持者が死亡又は重傷を負ったことにより家計収入が途絶えた場合は、当該年度授業料を全額免除する。
 - (2) 家屋が全壊した場合は、当該年度授業料を全額免除する。
 - (3) 家屋が半壊した場合は、当該年度授業料を半額免除する。
 - (4) その他、重篤な事態の場合は、状況に応じ、個別に判断する。
- 3 前2項に定める金額は、別表1のとおりとする。
- 4 入学金、授業料以外の費用については原則として納入しなければならない。
- 5 他の授業料等減免措置との重複を妨げない。ただし、学納金の総額を超えないこととする。

(申請)

第3条 減免を申請する者は、次の各号に掲げる書類を必要に応じて学長に提出する。

- (1) 申請書（本学の所定書類）
- (2) 当該自治体等が発行した「罹災証明書」又は被災状況を証明できるもの。
- (3) 家計支持者が死亡した場合は、「死亡診断書」又は死亡を証明できるもの。
- (4) 家計支持者の家計収入が途絶えたことを証明することができるもの。
- (5) 家計支持者が重傷を負った場合は、「診断書」

(審査)

第4条 審査は、該当する学部の学生指導委員会が行い、その議を経て、学長が決定する。

(事務)

第5条 本制度の事務は、学部入学予定者についてはアドミッションセンター、大学院入学予定者及び在学生については学生支援課が行う。

(内規の改廃)

第6条 本内規の改廃は、学長の決裁後、理事長の承認を受けるものとする。

附 則

この内規は、平成23年4月1日より施行する。

この内規は、平成26年4月1日より施行する。

この内規は、平成30年4月1日より施行する。

この内規は、令和5年4月1日より施行する。（入試広報課からアドミッションセンターへ改名）

足利大学ソーシャルメディアガイドライン

足利大学は、教職員・学生の職務上のソーシャルメディア（Facebook、LINE、X（旧Twitter）等）の利用に関して、また個人的、私的なソーシャルメディアの利用に関して以下のようなガイドラインを設置する。

1. (表現の自由)

足利大学は、ソーシャルメディアにおける教職員・学生の職務上及び私生活における表現の自由を尊重する。ただし、社会におけるさまざまな法令、ルール、マナーを遵守し、公序良俗に反しないことが大前提である。

2. (法令等の遵守)

ソーシャルメディアの利用にあたっては日本国の法令を遵守するとともに、諸外国の法令や国際法規も遵守すること。特に、著作権や他者の名誉権、肖像権、財産権などの権利を侵害しないよう心がけ、本学の学則などの学内規則も遵守すること。特に下記のような情報発信は行わないよう注意をする。

- ①犯罪行為、またはその恐れのある行為に関する発信。
- ②暴力的、わいせつな有害情報やそれらの描写が含まれる情報の発信。
- ③公職選挙法など政治的活動における違反行為に関する発信。
- ④差別的、攻撃的な言動で他者に対して不快な思いをさせるような発信。
- ⑤カンニングなどの不正行為、二十歳の飲酒や喫煙などの違反行為の発信。

3. (人権の尊重)

ソーシャルメディアの利用では、利用者一人一人の人権を尊重し、異なる意見や考え方を尊重したコミュニケーションを心がけること。

4. (正確な情報)

教育機関に属するものとして、ソーシャルメディアでは、正確な情報を発信すること。伝聞や推測に基づく不確実な情報や、虚偽情報を伝達して社会を混乱させ、迷惑をかけないように注意する。

5. (発言の責任)

ソーシャルメディアでは匿名で発言したとしても、技術的に発言者を特定することができる。ソーシャルメディアで発言する際には、教職員・学生として足利大学の名誉を傷付けない良識ある発言を心がけ、情報発信や発言に個人としての責任を持つこと。

6. (守秘義務・機密情報の取扱)

ソーシャルメディアにおいて、職務や授業、実習、アルバイト等で知り得た守秘義務のある情報や写真・画像等を発信し公開しないこと。また、教育や研究上で知り得た機密情報や個人情報についても公開しないようにすること。臨地実習においては、施設、関係者に関する情報等を含め、実習に関連して知り得た全ての情報について、実習中はもちろん、終了後においてもソーシャルメディアへ情報発信してはならない。

7. (免責文の記載)

ソーシャルメディアにおいて、足利大学の教職員・学生であることを明らかにした上でコミュニケーションする場合には、自身の発言、行動が足利大学の意見・見解を代表、代弁するものではないことを必ず明記すること。

8. (自身の個人情報とプライバシー保護)

ソーシャルメディアの利用にあたっては、自身の個人情報とプライバシーの保護の重要性についてもよく認識して取り扱うこと。

各 施 設 の 利 用 規 程

- ・ 足利大学附属図書館利用規程
- ・ 足利大学学習支援教室利用規程
- ・ 足利大学情報科学センター利用規程
- ・ 足利大学ネットワーク運用細則

足利大学附属図書館利用規程

（目的）

第1条 本規程は、足利大学図書館情報センター規程第7条に基づき足利大学附属大前図書館ならびに足利大学附属本城図書館（以下「図書館」という。）の利用について必要な事項を定める。

（利用）

第2条 図書館の利用とは、次の各号に該当する事項をいう。

- (1) 館内閲覧
- (2) 館外貸出し
- (3) 文献複写
- (4) 相互利用
- (5) 施設及び機器の利用

（利用者）

第3条 図書館を利用することができる者は次のとおりとする。

- (1) 足利大学（以下「本学」という。）の学部生、大学院生、科目等履修生、研究生、および聴講生（以下「学生」という。）。
なお、工学部に所属する学生が本城図書館を利用する場合は、図書館長（以下「館長」という。）の許可を得る。
 - (2) 本学の教職員（非常勤教職員、研究員を含む。）（以下「教職員」という。）
 - (3) 本学の附属校の教職員及び生徒（大前図書館に限る。）
 - (4) 本学及び足利短期大学（以下「短大」という。）の卒業生、大学院修了生、本学及び短大の退職教職員
 - (5) 一般利用者（大前図書館に限る。）
 - (6) その他館長が特に許可した者
- 2 前項第1号を除き、登録手続きを要する。

（開館日）

第4条 図書館は次の各号に定める休館日を除き、開館するものとする。館長は必要に応じて開館日、閉館日を変更することができる。変更ある場合は、掲示板及び図書館ホームページで公開する。

- (1) 日曜日、隔週土曜日、国民の祝日
- (2) 本学の定める休業日
- (3) 夏期、冬期及び春期休業中の一定期間
- (4) 図書館行事（蔵書点検等）

（開館時間）

第5条 開館時間は以下のとおりとする。変更ある場合は、掲示板及び図書館ホームページで公開する。

- 授業期間中の月～金曜日 8：45～19：00
補講日 8：45～16：15
休業期間中の月～金曜日 8：45～16：15

- 2 前項にかかわらず、館長は必要に応じて開館時間、閉館時間を変更することができる。

（利用者証）

第6条 図書館を利用する者（以下「利用者」という。）は、所定の手続きを経て、図書館利用者証（以下「利用者証」という。）の交付を受けることができる。

- 2 本学が発行する身分証明書又は学生証を発行されている者は、これをもって利用者証とする。
- 3 一般利用者が利用者証の交付を希望する場合には、発行手数料を徴収することができる。
- 4 図書館が発行する利用者証を紛失した場合には、直ちに届出なければならない。

(資料の閲覧)

第7条 開架資料は自由に書架から検索して所定の場所で閲覧することができる。

- 2 開架資料の閲覧を希望する場合には、利用者証を呈示して職員に請求することができる。但し卒研究生、大学院生及び教職員は所定の手続きを経て、開架書庫に立入ることができる。

(視聴覚資料の閲覧)

第8条 視聴覚資料の閲覧を希望する場合には、所定の手続きを要する。

(館外貸出し)

第9条 資料の貸出しを希望する場合には、すべて所定の手続きを要する。

(貸出冊数及び期間)

第10条 貸出しを受けることのできる資料の冊数及び期間は次のとおりとする。

利用者区分	図書館資料の貸出					
	図書		雑誌 (製本雑誌含む)		映像・CD	
	冊数	日数	冊数	日数	数	日数
学部生	10	14	10	14	3	7
卒研究生・大学院生	20	30	10	14	3	7
科目等履修生・研究生・聴講生 本学及び短大の卒業生 大学院修了生	5	14	5	14		
常勤教員	150	60	10	14	10	14
非常勤教員	20	30	10	14	10	14
常勤職員	20	60	10	14	10	14
客員研究員・研究員	20	30	10	14		
非常勤職員	20	30	10	14		
本学及び短大の退職教職員	20	30	10	14		
大前図書館のみ利用						
本学の附属校の教職員	10	60	10	14		
一般利用者	2	14				

- 2 予約申込みのない場合は、貸出期間を更新することができる。但し、貸出期間が1週間の特別貸出図書の更新は1回限りとする。
- 3 前項にかかわらず、夏期、冬期及び春期休業に際して、資料の貸出期間及び冊数はその都度定めることができる。
- 4 資料の貸出しを受けた者は、図書館が行う蔵書点検に協力しなければならない。

(研究室設置図書)

第10条の2 研究室設置図書とは、本規程全面改正以前に貸出した図書のうち、その教員から申し出のあった図書をいう。

- 2 研究室設置図書は、貸出期間を1年とし、冊数は第10条別表の貸出冊数に含める。なお、一端返却された研究室設置図書は、通常の図書と同様に扱う。
- 3 教員の申し出により貸出期間を延長する。
- 4 研究室設置図書は、毎年調査を行う。

(貸出禁止資料)

第11条 前条にかかわらず、次の各号に掲げる資料は、貸出しをしないものとする。

- (1) 貴重図書及びこれに準ずるもの
- (2) 教科書、参考図書、製本雑誌等で禁帯出として指定したもの
- (3) 新聞
- (4) その他図書館が指定したもの

(資料の返却)

第12条 利用者は貸出しを受けた資料を返却期限内に返却しなければならない。

- 2 教職員が退職、休職若しくは長期に海外に渡航するとき、又は学生が卒業、退学若しくは休学するとき、直ちに貸出しを受けている資料を、返却しなければならない。但し館長は必要な場合には、その利用を認めることができる。
- 3 退職予定者、卒業、修了予定者の返却期限は退職および卒業が予定される日の前月末日とする。

(貸出しの予約)

第13条 利用者は貸出しを希望する資料が既に貸出中のときは、所定の手続きを経て貸出しの予約をすることができる。

(館内資料の複写)

第14条 図書館内に設置した複写機は、著作権の範囲内で図書館内の所蔵資料を複写する場合にのみ利用することができる。

- 2 複写料金は当該利用者の負担とする。
- 3 複写に伴う著作権上の責任は、当該利用者が負う。
- 4 製本雑誌の複写を希望する場合には、所定の手続きを要する。

(文献複写)

第15条 常勤教員は他大学の図書館等が所蔵する文献の複写を希望する場合には、図書館へ複写手続きを依頼することができる。非常勤教員はその使用目的が本学の授業に必要な場合のみ、図書館へ複写手続きを依頼することができる。

- 2 複写依頼に伴う著作権上の責任は、当該依頼者が負う。

(相互協力)

第16条 図書館は学生及び教職員の研究に資するため、広く他大学図書館等と協定したうえ、相互協力を図る。

(相互貸借)

第17条 常勤教員は他大学の図書館等が所蔵する図書の取り寄せを希望する場合には、図書館へ取り寄せ手続きを依頼することができる。非常勤教員はその使用目的が本学の授業に必要な場合のみ、図書館へ取り寄せの手続きを依頼することができる。

2 相互貸借においては、貸出した図書館の定めるところに従う。当該図書館に損害を発生させた場合には、当該図書館の規程に従い、利用者が弁償するものとする。

(相互利用)

第18条 本学の学生及び常勤教職員が他大学等の図書館の利用を希望する場合には、その申請により紹介状を発行する。

2 本学以外の図書館等から図書館の利用について依頼があったときは、学内の利用に支障のない範囲でこれに応ずることができる。

(施設の利用)

第19条 教職員は所定の手続きを経て、図書館内の施設を利用することができる。

2 学生は教職員が施設利用の予約をしていない場合には、所定の手続きを経て、施設を利用することができる。

3 施設の利用者は、利用後に元の状態に戻さなければならない。

(機器の利用)

第20条 教職員は所定の手続きを経て、図書館内の機器を利用することができる。

2 学生は教職員が機器利用の予約をしていない場合には、所定の手続きを経て、機器を利用することができる。

3 機器は丁寧に扱い、汚損しないよう注意しなければならない。

(規律)

第21条 利用者は、次の各号に定める規律に従わなければならない。

- (1) 図書館を利用する場合には、利用者証を常に携帯し、他人に貸与又は譲渡してはならない。
- (2) 静粛にすること。アクティブラーニングスペースにおいても、必用最低限の音量に制限すること。
- (3) 他の閲覧者に迷惑の及ぶ行為をしないこと。
- (4) 閲覧した図書等は必ず元の場所に戻さなければならない。
- (5) 利用者は貸出しを受けた図書を転貸してはならない。
- (6) 図書は大切に扱い、書込み、折り曲げ等図書を汚損する行為をしてはならない。
- (7) ふた付き容器の飲料水を除き、原則として飲食を認めない。
- (8) 職員の指示に従うこと。
- (9) その他図書館の定める指示に従うこと。

2 前項に違反した場合は、当該利用者に退出を求めることができる。

(罰則)

第22条 前条に違反した者に対しては、図書館情報センター委員会の決議により図書館の利用を停止又は禁止することができる。

(貸出停止)

第23条 貸出資料を第10条第1項の貸出期限までに返却を行わなかった者は、貸出冊数の限度内であっても、新たな貸出しを受けることができない。

- 2 第10条第1項の貸出期限を1週間以上にわたり延滞した者は延滞した日数と同じ日数を貸出停止とする。
- 3 卒業、退学、停学、休学の際に返却のない場合は卒業証明書、身分証明書等の交付を保留することができる。

(弁償責任)

第24条 貸出中の資料を紛失又は甚だしく汚損した場合は、直ちに図書館に届出ると共に、受入代価を弁償させるものとする。但し必要に応じて現物にて返却させることができる。

- 2 第21条第5号の転貸し後に紛失又は汚損した場合の責任は、転貸しした者が負う。
- 3 図書館の施設、備品に損害を生じさせた利用者はその損害を賠償しなければならない。

(購入希望図書)

第25条 教員又は学生が図書館で収集及び管理されていない資料の購入を希望する場合には、所定の用紙にて申し込むことができる。

(寄贈)

第26条 所定の手続きにより図書館資料の寄贈の申し入れがある時は、館長は、これを受け入れることができる。

(雑則)

第27条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用について必要な事項は、館長が別に定める。

(改廃)

第28条 本規程の改廃は、館長が委員会の議を得てこれを行う。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。尚、この規程の施行をもって足利工業大学図書館利用規程については廃止する。

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年12月31日から施行する。

この規程は、令和3年12月31日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

足利大学学習支援室利用規程

（趣旨）

第1条 本規程は、学習支援室規程の第6条に基づき、学習支援室（以下「支援室」という。）の利用に関する事項を定める。

（利用の目的）

第2条 支援室の利用は、本学学生が、専門分野を学ぶための基礎学力を向上することを目的とする。

（利用者の範囲）

第3条 支援室を利用できる者は、次の通りとする。

- （1） 本学学生、科目等履修生（以下「学生」という。）
- （2） 上記以外で支援室長（以下「室長」という。）が認めた者

（利用手続き）

第4条 支援室を利用する者は、所定の手続きを行わなければならない。

（運用方法等）

第5条 支援室の運用については、原則として次の通りとする。

- （1） 利用時間

支援室の利用時間は、次の通りとする。

月曜日～金曜日 15：00～19：00

ただし、不測の事態が発生した場合には、運用を停止することがある。

また、都合によって利用時間を変更することがある。

- （2） 休業日

休業日は、次の通りとする。ただし、室長は必要に応じてこれを変更することができる。

- ① 本学の定める休日
- ② 長期休業中の一定期間

（諸注意）

第6条 支援室を利用する者は、利用にあたり支援室職員の指示に従うものとし、以下の行為を禁止する。
また、室長は、違反者に対して利用を禁止することができる。

- （1） 機器、備品、消耗品等の無断持ち出し
- （2） 危険物の持ち込み
- （3） その他支援室職員の指示に違反する行為

（改廃）

第7条 この規程の改廃は、学長の決裁による。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。（一部改正）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

足利大学情報科学センター利用規程

(趣旨)

第1条 本規程は、足利大学図書館情報センター規程の第7条に基づき、情報科学センター（以下「センター」という。）の利用に関する事項を定める。

(利用の原則)

第2条 センターの利用は、本学における教育、研究及び関連業務の推進を目的とするものに限るものとする。

(利用者の範囲)

第3条 センターを利用できるものは、次のとおりとする。

- (1) 学校法人足利大学の教職員（以下「教職員」という。）
- (2) 本学学部生、大学院生、研究生及び聴講生（以下「学生」という。）
- (3) 上記以外で図書館情報センター長（以下「センター長」という。）が認めたもの。

(利用手続き)

第4条 センターを利用する者は、所定の手続きを経る。

(1) 実習室の利用

- ① 講義やセミナー等で新たに利用する場合は、利用者が教務課に利用日時を連絡し、他との重複なきを確認して利用する。
- ② 授業時間割表および①項で利用以外の空き時間は、受付窓口で利用者ノートに必要事項を記入し自由に利用することができる。

(2) オープンシステム室の利用受付窓口で利用者ノートに必要事項を記入し、入退出カードを用いて利用する。

(3) 学習室の利用

学習室内の利用者ノートに必要事項を記入する。

(運用方法等)

第5条 センターの運用については、学事日程を考慮し原則として次のとおりとし、学内外のホームページに記載し告知する。

(1) 利用時間

センターの利用時間は、次のとおりとする。

授業日 8:40～18:45

非授業日 8:40～16:15

補講日 8:40～16:15（補講構成による）

ただし、システムの定期点検や保守の必要性が発生した場合には、運用を停止することがある。

(2) 休業日

休業日は、次のとおりとする。ただし、センター長は必要に応じてこれを変更することもある。

ア 本学の定める休日

イ 学生休業中の一定期間

ウ 土曜日（補講日・行事日等特定指定日以外）

(教育・研究ネットワークの利用)

第6条 教育・研究ネットワークの利用については別に定める。

(諸注意)

第7条 センター利用者は、利用に当たりセンター教職員の指示に従い、特に以下の諸事項は禁止事項として厳守しなければならない。センター長は、違反者に対してセンターの利用を制限または禁止することができる。

(1) センター内全般

- ア 機器、備品、消耗品等の無断持出
- イ 危険物の持込み
- ウ 喫煙や飲食
- エ その他教職員の指示に違反する行為

(2) 実習室

- ア 講義時間内の受講者以外の入室
- イ 学業目的以外の利用

(3) オープンシステム室

- ア 機器類の不要な長時間占領
- イ 学業目的以外の利用

(改廃)

第8条 本利用規程の改廃は、図書館情報センター委員会の議を経るものとする。

附 則

本利用規程は、平成5年4月1日から施行する。

本利用規程は、平成9年11月1日から施行する。

本利用規程は、平成13年4月1日から施行する。

本利用規程は、平成15年4月1日から施行する。

本利用規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

足利大学ネットワーク運用細則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この運用細則は、足利大学ネットワーク（以下A U-N E Tと記す。）の正常な稼働に必要な運用方法を定めることを目的とする。

(遵守義務)

第2条 A U-N E Tを利用する者は、この細則を遵守しなければならない。

第2章 運 営 体 制

(総括責任者)

第3条 A U-N E T運営の総括責任者は、図書館情報センター長がこの任にあたる。

2 総括責任者は、A U-N E Tの円滑な運営とその利用推進のための施策に対し責任を負う。

(システム管理者)

第4条 A U-N E T全体の日常管理運営は、図書館情報センターの教職員がこれを担当する（以下「システム管理者」という。）

2 システム管理者は、以下の業務を行う。

- (1) 円滑な運営と利用推進の施策の立案
- (2) A U-N E T接続のアドレス（I Pアドレス）の発行と管理
- (3) A U-N E T使用状況の把握
- (4) A U-N E T障害時の利用者への状況伝達と復旧活動
- (5) 全学を対象としたサーバーシステムの維持管理
- (6) その他、A U-N E Tの円滑な運営に必要と認められる事項

(部門管理者)

第5条 A U-N E Tの一部を独自の通信方式を採用したり、独自の管理を行う場合(例えばサブネット化)は、その管理を担当する部門管理者を置かなければならない。

2 部門管理者は、その管理対象範囲のネットワークの運営に責任を負うとともに、A U-N E Tの運営に支障を生じないようにしなければならない。

(適用業務管理者)

第6条 コンピュータを利用して、継続的に、その利用者に特定のサービスを提供するシステムを「適用業務システム」という。

2 A U-N E Tを通じて適用業務システムのサービスを提供する場合は、そのシステムの運営・管理を担当する適用業務管理者を置かなければならない。

3 適用業務管理者は、担当するシステムの円滑な運営に責任を負うとともに、A U-N E Tの運営に支障を生じないようにしなければならない。

(管理者の変更)

第7条 部門管理者及び適用業務管理者に変更が生じた時は、速やかにシステム管理者に通知するとともに、運用管理に支障が生じないようにしなければならない。

第3章 通信プロトコル及び学外との接続

(標準の通信プロトコル)

第8条 A U-N E T全体の通信プロトコルは、T C P／I Pを採用する。

(部門独自の通信プロトコル)

第9条 総括責任者が正当な理由があると認めた場合は、A U-N E Tの一部に独自の通信プロトコルを採用することができる。ただし、その方式の情報を他の部分と送受信する時は、標準の通信プロトコルに変更して行わなければならない。

(学外との接続)

第10条 本学の教職員がA U-N E Tに接続されたコンピュータを電話回線やその他の方法で独自に学外から利用しようとする場合は、総括責任者の許可を得なければならない。

2 総括責任者は、以下の項目についてその妥当性を確認の上、その可否を決定しなければならない。

- (1) A U-N E Tを利用できない理由
- (2) A U-N E Tの安全対策と同等の対策の整備
- (3) 管理者の有無及び運営体制の整備状況

第4章 適用業務

(外部向け適用業務)

第11条 本学が学外へ情報発信を行う目的で適用業務システムを稼働させる場合は、その管理を以下の者が担当する。

- (1) システム稼働または廃止の決定及び発信する情報内容の管理は、本学の広報担当責任者がこれを担当する。
- (2) システムの運用・管理はシステム管理者がこれを担当する。
- (3) 外部向け適用業務には以下のシステムが含まれる。
 - ア 外部向けWWWサーバー
 - イ その他、学外の利用者を対象とした適用業務システム

(内外連携適用業務)

第12条 ネットワークを通じて本学の利用者と学外の利用者が連携する適用業務を稼働させる場合は、その管理・運営を以下の者が担当する。

- (1) システム稼働の決定は総括責任者がこれを担当する。
- (2) システムの運用・管理はシステム管理者がこれを担当する。
- (3) 内外連携適用業務には以下のシステムが含まれる。
 - ア D N Sサーバー
 - イ 電子メールサーバー
 - ウ 本学の教職員が学外の利用者と共同で稼働させるシステム

(学内向け適用業務)

第13条 本学の教職員及び学生へのサービスを目的とした適用業務システムがA U-N E Tを利用する場合は、総括責任者の許可を得なければならない。

2 総括責任者は、提供されるサービスの妥当性及びA U-N E Tの運用への影響を考慮し、その可否を決定する。

3 学内向け適用業務には以下のシステムが含まれる。

- ア 学内向けWWWサーバー
- イ その他学内向けに提供される適用業務システム

第5章 安全対策

(外部からの利用制限)

第14条 A U-N E T外からネットワークや電話回線を通じてA U-N E Tに接続されたコンピュータを利用する場合、総括責任者は安全対策上その利用を制限することができる。ただし、制限の内容については、図書館情報センター委員会の審議に基づき、総括責任者がこれを決定する。

(利用者識別子の利用)

第15条 正当な利用者によりのみサービスを提供する必要がある適用業務システム、または、利用者個人の情報を扱う適用業務システムは、そのシステムにおいて利用者識別子を確認のうえサービスを提供しなければならない。

(利用者識別子の統一)

第16条 1人の利用者が異なる適用業務システムを利用する場合には、同一の利用者識別子を使用しなければならない。ただし、総括責任者が正当な理由があると認めた場合は、この限りではない。

(学生の利用者識別子)

第17条 学生が利用者の場合は、学生番号をもってその利用者識別子とする。ただし、そのシステムの利用者が限定され、適用業務システムの管理者が学生の利用状況を把握できる場合は、独自の利用者識別子を採用することも可能である。

(パスワードの管理)

第18条 利用者識別子の正当性を確認するため識別子ごとにパスワードを使用する。

2 パスワードは、利用者本人が管理の責任を負う。

3 パスワードの管理にあたっては、以下の点を遵守しなければならない。

- (1) 適用業務管理者は識別子の登録時仮パスワードを発行するが、利用者は本人のみ知りうるパスワードに変更して使用しなければならない。
- (2) パスワードは、他人にその内容を漏らしてはならない。
- (3) パスワードが漏洩した恐れのある場合は、速やかに新しいパスワードに変更しなければならない。
- (4) 適用業務管理者は、相手が本人であることを確認のうえ、パスワードを伝達しなければならない。

(障害時の連絡体制)

第19条 A U-N E Tまたはそれを利用する適用業務システムに障害が発生した場合は、システム管理者は以下の手段で速やかに利用者とその旨を通知しなければならない。

ただし、障害により利用できない手段は除く。

- (1) 図書館情報センター委員・学科事務員および庶務課担当者への電話またはF A Xによる連絡
- (2) 掲示板への表示
- (3) 電子メールでの一斉通知
- (4) 学内ホームページへの緊急連絡文の掲示

(適用業務障害時の連絡)

第20条 適用業務管理者は自己の管轄する適用業務システムに障害が発生した場合は、速やかにその旨をシステム管理者に通知しなければならない。

第6章 禁 止 事 項

(禁止事項)

第21条 A U-N E Tを使用して、法令で禁止されている行為、公序良俗に反する行為または第三者に不利益を与える行為等を行ってはならない。センター長は、違反者に対してA U-N E Tの利用を制限または禁止することができる。

第7章 付 則

(改廃)

第22条 本細則の改廃は、学長の下承を得て、図書館情報センター委員会において全委員の3分の2以上の賛成を必要とする。

附 則

本細則は平成13年4月1日から施行する。

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

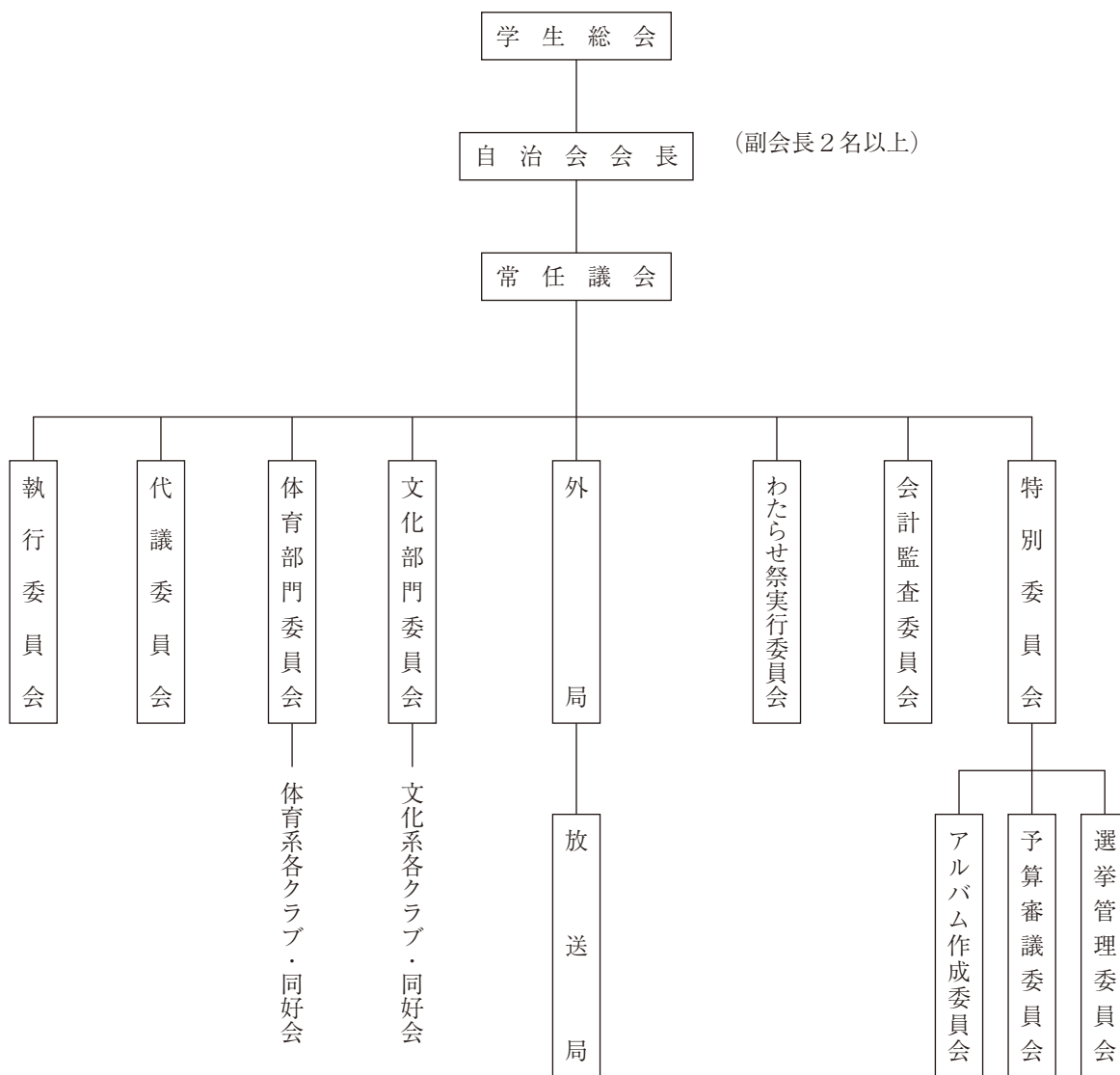
この細則は、平成30年4月1日から施行する。

この細則は、令和5年4月1日から施行する。

付

録

足利大学学生自治会組織図



足利大学学生自治会会則

第1章 総 則

第1条 本会は、足利大学学生自治会と称し、本部を足利大学内に置く。

第2条 本会は、会員相互の親睦を図り、学術の研究、身体の練磨、徳性の涵養に勉め、会員の自治を守り、意義ある学生生活を送ることを目的とする。

第3条 本会は、本大学唯一の学生自治機関であり、その組織を通じて上記目的達成を企画し、すべての団体的課外活動を行う。

第4条 すべての学生は、本会の会員とする。

2 本会に会長1名、副会長2名以上を置き、会長に限り全会員から選出する。また副会長については、選挙・選出に関する規定第5章（第17条）に明記する。

3 会長及び副会長の任期は、1年とする。

4 新会長及び副会長は、12月の定期学生総会において承認されなければならない。

5 会長及び副会長は、学生総会及び常任議会の決定にもとづき、執行委員会、代議委員会、各部門委員会、各外局、会計監査委員会、わたらせ祭実行委員会、特別委員会の運営を統轄する。

第2章 会員の権利及び義務

第5条 本会会員は、下記に掲げる権利及び義務を有する。

(1) 本会の機関に参加する為の選挙権及び被選挙権

(2) 本会の主催する諸行事に参加する権利

(3) 本会の議決事項を守り、協力する義務

(4) 会費を納入する義務

(5) 本会の議事録及び各記録文書、会計簿、その他の文書等を閲覧する権利。但し、常任議会、執行委員会、代議委員会及び各部門委員会を除く議事録、各記録文書、会計簿、その他の文書等は、自治会会長の許可を得なければならない。

2 会員は、規約及び機関の決定あるいはその他の統制に反した場合には、学生総会及び常任議会によって権利の制限を受けることがある。

第3章 機 関

第6条 本会は、目的達成のために次の機関を設ける。

(1) 学生総会

(2) 常任議会

(3) 執行委員会

(4) 代議委員会

(5) 各部門委員会

(6) 各外局

(7) 会計監査委員会

(8) わたらせ祭実行委員会

(9) 特別委員会

第1節 学 生 総 会

第7条 学生総会は、本会最高の決議機関である。

第8条 総会は、定期学生総会と臨時学生総会に分かれる。

第9条 定期学生総会は、年2回（原則として5月、12月）会長が招集する。

第10条 臨時学生総会は、次の場合に会長が直ちに招集する。

- (1) 常任議会の要求があったとき。
- (2) 全会員の10分の1以上の要求（署名）があったとき。
- (3) 会長が要求したとき。

第11条 総会は、全会員の8分の1以上の出席をもって成立する。但し、委任状は出席会員の3分の1まで有効とする。

第12条 総会を開催するときは、1週間前までにその必要事項を全会員に知らせなければならない。但し、緊急の場合はこの限りではない。

第13条 総会の決議は、出席会員の過半数同意を必要とする。但し、14条の（3）と（7）に限り出席者の5分の4以上の同意を必要とする。

第14条 次の事項は、学生総会で審議、決定されなければならない。

- (1) 会の基本方針及び活動方針
- (2) 予算の決定及び決算の承認
- (3) 会長、副会長の信任、不信任
- (4) 代議委員会、執行委員会の信任、不信任
- (5) 会則の改正
- (6) 学生自治会活動の上部機関に加入もしくは脱退に関する事項
- (7) 本会則第5条の罰則に関する事項
- (8) その他、会員に重大なる影響を及ぼす事項

第15条 総会における議長団の選出は、総会において決定する。

第2節 常 任 議 会

第16条 常任議会は、学生総会に次ぐ審議及び決議機関であり、会長、副会長、執行委員会及び各部門委員会の代表者2名、各外局、会計監査委員会、わたらせ祭実行委員会、及び特別委員会の代表者1名、代議委員会（各クラス2名）をもって構成する。

第17条 常任議会には、議長1名、書記2名を置く。議長は自治会長が任命し、書記は議長が選出し、常任議会の承認を得なければならない。

第18条 議長の任期は、1年とする。

第19条 常任議会は、毎月1回定期的に開催する。招集権は議長にある。

第20条 臨時常任議会は、次の場合議長が直ちに招集する。

- (1) 全会員の20分の1以上の要求があったとき。
- (2) 会長が要求したとき。
- (3) 議長が要求したとき。
- (4) 執行委員会の要求があったとき。
- (5) 代議委員会の要求があったとき。
- (6) 各部門委員会の要求があったとき。
- (7) 外局の要求があったとき。
- (8) 会計監査委員会の要求があったとき。

(9) わたらせ祭実行委員会の要求があったとき。

(10) 特別委員会の要求があったとき。

第21条 常任議会は、全委員の2分の1以上の出席で成立する。但し、委任状は3分の1まで有効とする。
なお定足数に満たぬ場合は、前回と同一議題による。次の常任議会は、全委員の3分の1以上の出席をもって成立する。

第22条 常任議会の決議事項は、自治会長に文書をもって報告しなければならない。また各代議委員を通してその選挙母体（クラス）にも報告をする義務をもつ。

第23条 常任議会における会員の傍聴を認める。但し、議長が認めた場合のみ発言できる。

第24条 すべての傍聴者は、議長の指示に従わねばならない。

第3節 執行委員会

第25条 本会は、足利大学学生自治会執行委員会と称し、事務所を執行委員会室に置く。

第26条 執行委員会は、本会の執行機関であり、総会及び常任議会の決定にもとづき本会の活動を行い、事務を執行する。

第27条 委員は、会員の中から募集する。

第28条 執行委員長は、執行委員から選出し自治会会長が任命する。

第29条 委員長は、他役員を選出する。

第30条 執行委員会は、設立後、常任議会にて承認を得なければならない。

第31条 執行委員会と他委員会外局役員は、兼任することができない。

第32条 常時執行委員会は、原則として毎日開催し委員長が招集する。

第33条 臨時執行委員会は、次の場合直ちに会長が招集する。

- (1) 会長が要求したとき。
- (2) 常任議会の要求があったとき。
- (3) 各部門委員会の要求があったとき。
- (4) 執行委員会の要求があったとき。
- (5) 代議委員会の要求があったとき。
- (6) 会計監査委員会の要求があったとき。
- (7) わたらせ祭実行委員会の要求があったとき。
- (8) 外局の要求があったとき。
- (9) 特別委員会の要求があったとき。

第34条 執行委員会は、次の構成からなるものとする。

- (1) 委員長
- (2) 副委員長
- (3) 庶務
- (4) 会計
- (5) 企画

第35条 執行委員会は、次の活動を執行する。

- (1) 委員長は、執行委員会の最高責任を有する。
- (2) 副委員長は、委員長を補佐する。
- (3) 庶務……文書、諸記録の整理・保管、総会に必要な調書連絡、大学又は自治会からの通知・依頼を全委員会及び外局に連絡し取りまとめることや、その他の庶務を執り行う。
- (4) 会計……自治会所有の物品の管財に関する諸事項、執行委員会の会計業務に関する事項を執り行う。
- (5) 企画……年間行事・親睦行事・会員の福利厚生に関する企画、その他企画に関する事項を執り行う。

(6) 渉外事務は、委員長・副委員長が司る。

第36条 執行委員会は、次の場合直ちに解散しなくてはならない。

- (1) 総会において不信任案が可決された場合。
- (2) 常任議会の3分の2以上で不信任案が可決された場合。
- (3) 執行委員会自ら全員の3分の2以上をもって解散を決議した場合。

第37条 執行委員会が解散した場合は、1週間以内に第2章に従って新執行委員会を選出しなければならない。

第38条 新執行委員会が成立するまでは、旧執行委員会がその職務を代行する。

第4節 代議委員会

第39条 本会は、足利大学学生自治会代議委員会と称し、事務所を代議委員会室に置く。

第40条 代議委員会は、本会の活動上における会員の諸問題等を調査審議し、総会及び常任議会の決定に基づき本会の活動を推進する。

2 代議委員会は、常任議会の議長から要請があった場合、常任議会の開催公示、委任状の配布等を行わなければならない。

第41条 代議委員は、各クラス2名以上を選出する。但し、常任議会において代議委員の持つ決議権は各クラス2名である。

第42条 代議委員は、他委員会委員または外局役員を兼任することができない。

第43条 代議委員会には、委員長1名、副委員長2名、書記、会計を置く。委員長及び副委員長は、代議委員の互選により選出される。

2 会計及び書記は、委員長が選出し、代議委員の承認を得なければならない。

第44条 代議委員の任期は、1年とする。但し、重任を妨げない。

第45条 代議委員会は、原則として毎月開催し、委員長が招集する。

第46条 代議委員は、選挙母体（クラス）で不信任された場合は辞任しなければならない。また、自ら辞任する場合は、選挙母体（クラス）の承認を必要とする。

第47条 代議委員会に欠員を生じた場合は、その選挙母体（クラス）において1週間以内に代議委員を選出しなければならない。

第48条 代議委員会は、次の場合直ちに解散しなければならない。

- (1) 総会において不信任案が可決された場合、または信任案が否決された場合。
- (2) 代議委員会自ら全員の3分の2以上をもって解散を決議した場合。
- (3) 選挙母体（全クラス）の2分の1以上をもって不信任された場合。

第49条 代議委員会が解散した場合は、1週間以内に第40条に従って新代議委員を選出しなければならない。但し、新代議委員会が成立するまでは旧代議委員がその職務を代行する。

第5節 各部門委員会

第50条 文化部門委員会は、文化部の各団体の代表者から成り、各団体の連絡を図り、文化的諸活動の運営を審議する。

第51条 体育部門委員会は、体育部の各団体の代表者から成り、各団体の連絡を図り、体育的諸活動の運営を審議する。

第52条 全ての団体は、その活動状況を所属する部門委員会に報告する義務をもつ。また、すべての各部門委員会は、その活動状況を常任議会に報告する義務をもつ。

第53条 各部門委員会には常任議会が公認した団体を置く。

第54条 各部門委員会は、次の場合直ちに解散しなければならない。

- (1) 総会において不信任案が可決された場合、または信任案が否決された場合。
- (2) 各部門委員会自ら全委員の3分の2以上をもって解散を決議した場合。

第55条 各部門委員会に欠員が生じた場合は、その選挙母体（各団体）において1週間以内に部門委員を選出しなければならない。

第6節 外 局

第56条 外局は、各部門委員会に準ずる機関であり、常任議会の審議及び議決・承認と総会の承認によって成立する。

第57条 外局は、活動方針・活動状況について文書をもって自治会会長及び常任議会に報告し、承認を得なければならない。

第58条 外局は、次の場合直ちに解散しなければならない。

- (1) 常任議会及び総会において不信任案が可決された場合、または信任が否決された場合。
- (2) 外局自ら外局総員の3分の2以上をもって解散を決議した場合。

第7節 わたらせ祭実行委員会

第59条 本会は、足利大学学生自治会わたらせ祭実行委員会と称し、事務所をわたらせ祭実行委員会室に置く。

第60条 本会は、わたらせ祭開催にあたり、企画を立案し、運営と実行を目的とする。また、わたらせ祭開催期間中において、全ての施設、物品を管理する。

第8節 特 別 委 員 会

第61条 特別委員会は、本会事業の遂行上、常任議会が必要と認めた場合のみ設置する。

第62条 特別委員会は、会員がこれにあたる。

第63条 特別委員会委員と他団体役員を兼任することはできない。但し、常任議会の承認があるときはこの限りではない。

第64条 予算審議委員会は、常任議会が必要と認めた場合設立される。

第65条 予算審議委員会は、自治会長、副会長、執行委員会会計を中心に、各委員会及び外局の会計をもって構成する。

第66条 予算審議委員会で決議された予算案は、常任議会及び学生総会に報告し、承認を得なければならない。

第67条 アルバム作成委員会は、常任議会が必要と認めた場合設立される。

第68条 アルバム作成委員会の任期は1年とする。但し、重任を妨げない。

第9節 会 計

第69条 本会の経費は、会費、寄付金及びその他の収入をもってこれにあてる。

第70条 自治会費は、授業料とともに納入する。

第71条 本会の財産は、自治会会長及び副会長が管理する。

2 本会の会計年度は、毎年第1期定期学生総会に始まり、翌年の第1期定期学生総会に終わる。

3 本会は、緊急支出に備え毎年積立金をする。

4 積立金は、総会において緊急必要と認めた時使用する。

5 赤字の補填には使用できない。

第10節 補 則

第72条 本会会則施行に関する諸細則は、別に定める。

附 則

本会則は、昭和49年5月24日から効力を発する。

昭和53年5月22日改正。

外局会員は、昭和53年5月22日から効力を発する。

昭和56年12月9日改正。

昭和58年5月10日改正。

平成6年12月6日改正。

平成8年12月3日改正。

本会則は、平成20年4月1日から一部を改正し施行する。

本会則は、平成30年5月24日から施行する。

足利大学常任議会諸会則

足利大学学生自治会会長の選挙・副会長の選出に関する規程

この規程は、自治会会長の選挙・副会長の選出が会員の自由な意志に基づき、公正に行われることによって、自治会活動が健全な発展を遂げることを目的とする。

第1章 総 則

（選挙管理委員会）

第1条 常任議会は、その下に選挙管理委員会を組織する。

2 選挙管理委員会は、自治会会長の選挙及び副会長の選出に関する事務を管理し、監督を行う。

3 選挙管理委員会は、常任議会が組織する。

4 委員は、自治会員9名をもって構成する。

5 委員の任期は、会長選挙の期間とする。

6 委員長は、委員の中から互選し、選挙管理委員会を代表する。

7 委員会の会議は、委員の過半数以上の出席がなければ開くことができない。

8 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数の時は委員長の決するところによる。

9 前項に定めるものの外、選挙管理委員会の運営に関し必要な事項は、選挙管理委員会が別に定める。

（選挙権・被選挙権）

第2条 自治会会員は、すべて選挙権を有する。

2 1学年以上の会員は、被選挙権を有する。

（選挙・選出期日）

第3条 会長の任期満了にともなう選挙及び副会長の選出は、11月下旬に行う。

2 前項の規定による選挙の期日は、遅くとも投票日の2週間前に公示しなければならない。

（選挙人名簿）

第4条 選挙管理委員会は、9月10日現在の学生名簿に基づき選挙人名簿を作成する。

第2章 投 票

（投票管理者）

第5条 投票に際して投票管理者を置く。

2 投票管理者は、選挙管理委員会が会員の中から選出する。

（投票立会人）

第6条 投票に際して投票立会人を置く。

2 投票立会人は、選挙管理委員会が会員の中から選出する。

3 投票立会人の人数は、3人とする。

（投票所）

第7条 選挙管理委員会は、選挙の期日から遅くとも1週間前までに投票所を公示しなければならない。

2 前項の規定により公示された投票所を変更したときは、直ちにその旨公示しなければならない。

（投票用紙）

第8条 投票用紙は、選挙の当日投票所において学生証と選挙人名簿を照合の上、選挙人1人につき1枚交付する。

2 投票用紙の様式は、選挙管理委員会が定める。

第3章 開 票

(開票管理者)

第9条 開票に際して開票管理者を置く。

2 開票管理者は、選挙管理委員会が会員の中から選出する。

3 開票管理者は、開票に関する事務を担当する。

(開票立会人)

第10条 候補者は、自治会会員の中から開票立会人となるべき者1名を定め、開票日の前日迄に選挙管理委員会に届け出る。

2 選挙管理委員会は、会員3名を開票立会人に選任する。

(開票所)

第11条 選挙管理委員会は、あらかじめ開票場所及び日時を公示しなければならない。

2 自治会会員は、開票所において開票を参観することができる。但し、参観者は開票管理者の指示に従わなければならない。

(投票の効力の決定)

第12条 投票の効力は、開票立会人の意見を聞き、開票管理者が決定する。

第4章 立 候 補

(立候補)

第13条 自治会会長に立候補しようとする者は、選挙の公示のあった日から1週間以内に、選挙管理委員会に立候補の旨を届け出なければならない。

2 前項の規定による候補者がいない場合は、立候補締切日を3日間延期する。

3 候補者は、投票日の1週間前迄に届け出なければ立候補を辞退することができない。

(立候補者)

第14条 立候補者は、立候補の届け出にあたって、次の書類を選挙管理委員会に提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) 公約書

(3) 推薦者20名以上の署名

(4) 写真2枚

(選挙管理委員会の立候補制限)

第15条 選挙管理委員は、その在職中は候補者となることはできない。

第16条 選挙管理委員会は、立候補締切り後直ちに立候補者の氏名を公示する。

第5章 当 選 人

(当選人)

第17条 選挙においては、有効投票の最多数かつ3分の1以上を得た者をもって当選人とする。

2 投票に際して、候補者が1人の場合は、無投票で当選人となる。

3 当選人は、決定後直ちに副会長候補者2名を選出し、選挙管理委員会に報告しなければならない。

(当選人決定の公示)

第18条 当選人が決定したとき、選挙管理委員会は、直ちに当選人の氏名及び得票数、また、当選人の選出した副会長候補者氏名を公示しなければならない。

第6章 選挙運動

(選挙運動の区域)

第19条 選挙運動は、足利大学外で行ってはならない。

(選挙運動の期間)

第20条 選挙運動の期間は、立候補のあった日から投票日の前日までとする。

(選挙事務所)

第21条 候補者は、選挙管理委員会に届け出ることにより、学内に選挙事務所を設置することができる。但し、候補者1名につき1カ所とする。

(選挙事務関係者の選挙運動の禁止)

第22条 選挙管理委員、投票管理者及び開票管理者は、その在職中に選挙運動をすることはできない。

(配布物及び掲示物)

第23条 選挙運動のために使用する配布物及び掲示物は、下記の各号に該当するもの以外は、これを認めない。

- (1) 選挙事務所を表示するために、その場所において使用するポスター・立看板の類
 - (2) 候補者及びその運動員が使用するたすき及び腕章の類
 - (3) 個人演説会の開催に関するポスター・立看板の類
 - (4) 前号に掲げるものを除く選挙運動のために使用する配布物・ポスター・立看板の類
- 2 前項の規定による配布物及び掲示物は、配布及び掲示に先立って選挙管理委員会の許可を必要とする。
 - 3 選挙管理委員会の許可のない配布物及び掲示物は、見つけしだい直ちに選挙管理委員会が没収する。
 - 4 ポスター及び立看板の類の様式、数、掲示場所については、選挙管理委員会が定める。

(立会演説会)

第24条 選挙管理委員会は、立会演説会を開催しなければならない。

- 2 選挙管理委員会は、立会演説会の3日前までに日程及び場所を公示しなければならない。

(個人演説会)

第25条 個人演説会を開催しようとする候補者は、演説会の3日前までに日時、場所及び候補者名を選挙管理委員会に届け出なければならない。

(選挙公報)

第26条 選挙管理委員会は、立候補者の氏名、経歴、公約及び写真を掲載した選挙公報を発行しなければならない。

- 2 選挙公報は、遅くとも投票日の前日までに配布するものとする。

(選挙援助金)

第27条 選挙管理委員会は、選挙運動の援助金を各候補者に交付する。

- 2 各候補者は、前項の援助金の使途について会計報告をしなければならない。

第7章 争 訟

(選挙・選出に関する異議)

第28条 選挙・選出に関して異議のある者は、当選人決定日から1週間以内に選挙管理委員会に対し異議の申し立てをすることができる。

- 2 前項の規定による異議の申し立てに対する選挙管理委員会の決定に不服のある者は、その決定書の交付を受けた日から1週間以内に常任議会に異議を申し立てることができる。
- 3 前項の異議申し立てに対する最終決定権は、常任議会に属する。

第8章 罰 則

(罰則)

第29条 下記の各号に掲げる行為をした者は、選挙管理委員会で審議した上で、勧告、または公示による勧告、あるいは選挙運動の停止等の処理を単独または併合して行う。

- (1) 区域外における選挙運動
- (2) 選挙妨害
- (3) 未許可の印刷物の配布
- (4) 選挙事務の妨害
- (5) 利害関係を約束とすることを目的とする行為
- (6) その他選挙の秩序を乱すような行為

2 当該選挙における選挙権または被選挙権の停止は、選挙管理委員会の申し立てにより常任議会が決定する。

第9章 補 則

(改廃の手續)

第30条 この規程の改廃は、常任議会において過半数の賛成を必要とする。

附 則

この規程は、昭和49年5月23日から施行する。

昭和53年5月22日改正

昭和56年12月6日改正

平成6年12月6日改正

平成8年12月3日改正

平成20年4月1日改正

本会則は、平成30年5月24日から施行する。

会計監査委員会規程

(名称)

第1条 本会は、足利大学学生自治会会計監査委員会と称し、事務所を会計監査委員会室に置く。

(目的)

第2条 会計監査委員会は、自治会に属する各団体並びに自治会の機構の中で行われる各行事の会計事務を監査する事を目的とする。

(構成)

第3条 会計監査委員会は、正副委員長2名を含めた委員をもって構成する。

(選出)

第4条 委員は、会員の中から募集する。

(資格)

第5条 会計監査委員は、選出時会員であることをその資格とし、各団体並びに行事の役員を兼任することはできない。

(正副委員長)

第6条 正副委員長は、会計監査委員の互選により、常任議会の承認を経て決定する。

(任期)

第7条 会計監査委員の任期は、1年とする。但し、重任を妨げない。

(辞任)

第8条 任期中の会計監査委員に事故のあった場合、常任議会の承認を経て辞任することができる。

(不信任)

第9条 各会計監査委員は、常任議会において出席常任委員の過半数以上の不信任が可決されたときは、その資格を失う。

(欠員並びに補欠)

第10条 第8条並びに第9条の定めるところにより、会計監査委員に欠員が生じた場合、常任議会は、直ちに補欠を選出しなくてはならない。

(成立)

第11条 会計監査委員会は、委員長の招集をもって開催し、成立する。

(決定)

第12条 会計監査委員会の意志は、出席会計監査委員の過半数以上の賛成をもって決定し、可否同数の場合は委員長がこれを決定する。

(公開)

第13条 会計監査委員会は、すべての代議委員に対して公開することを原則とする。但し、委員会がその必要を認めた場合は、非公開とすることができる。

(記録)

第14条 会計監査委員会は、委員会の議事を記録しなければならない。

(保管)

第15条 会計監査委員会は、委員会の議事並びに会計監査に関する他の諸資料を、4年間保管しなければならない。

(公示)

第16条 会計監査委員会は、関係諸団体及び行事主催者に対して、下記の期日に従って公示を出さなければならない。

2 会計年度前期の監査公示は11月10日まで、会計年度後期の監査公示は4月30日までとする。

3 自治会の機構の中で行われる各行事については、全日程終了後7日以内とする。

(書類及び帳簿の提出)

第17条 第16条による公示が出された場合、関係諸団体は10日以内、行事の主催者は3週間以内に会計監査委員会に対して必要な書類及び帳簿を提出しなければならない。

(監査)

第18条 会計監査委員会は、第17条に規定する書類及び帳簿提出期間終了後3週間以内に会計監査業務を完了しなければならない。

(報告及び承認)

第19条 会計監査委員会は、会計監査業務終了後最初の常任議会において委員会報告をし、承認を得なければならない。

(書類及び帳簿の返還)

第20条 会計監査委員会は、会計監査業務完了後すみやかに会計書類及び帳簿を各団体並びに行事主催者に返還しなければならない。但し、会計書類及び帳簿に不正が認められた場合は、第19条に規定する常任議会報告終了後に返還するものとする。

(会計報告)

第21条 会計監査委員会は、12月の常任議会において、前期分の会計報告をし、5月の常任議会において前年度の会計監査報告をするものとする。

(臨時監査)

第22条 下記の各号に該当する場合、会計監査委員会は、関係諸団体または行事主催者に対して、第16条、第17条及び第18条の規定によらずして臨時監査を行うことができる。その場合、第19条、第20条は適用されるものとする。

- (1) 審査委員会から要求があった場合
- (2) 会計監査委員会が必要と認めた場合
- (3) 常任議会の要求があった場合
- (4) 自治会会員30名以上の署名による要求があった場合

(細則)

第23条 会計監査委員会は、その委員会運営にあたって細則を設けることができる。

(改廃)

第24条 本規程の改廃は、常任議会において出席常任委員の3分の2以上の賛成を必要とする。

附 則

本規程は、昭和43年11月8日から施行する。

昭和49年5月23日改正

昭和53年5月22日改正

昭和56年12月9日改正

昭和58年5月10日改正

平成6年12月6日改正

平成20年4月1日改正

本規程は、平成30年5月24日から施行する。

会計監査規程

(監査対象金)

第1条 監査対象金は自治会予算とする。但し、自治会の機構の中で行われる事業の場合は、事業収入、その他も対象となる。

(監査提出書類及び帳簿)

第2条 会計監査委員会に提出する書類及び帳簿は、下記の各号に定めるものとする。

- (1) 月報、決算報告書、領収書、会計帳簿、物品台帳
- (2) その他、会計監査に必要な書類及び帳簿

2 月報、決算報告書は会計監査委員会作成のものを使用し、会計帳簿は金銭出納帳以外の使用を禁ずる。

(記載様式)

第3条 会計監査委員会に提出された書類及び帳簿の記載様式は、委員会が別にこれを定める。

(訂正の禁止)

第4条 一度正式に提出された書類及び帳簿は、会計監査委員会から要求された場合をのぞき、訂正あるいは変更することができない。

(書類及び帳簿の保管)

第5条 各団体は、監査終了後の会計書類及び帳簿を4年間保管しなければならない。

(自家監査の禁止)

第6条 会計監査委員会は、自己の所属する団体または会計監査の対象となっている期間中に所属していた団体及び主催した行事を直接監査することはできない。

(残金の返還)

第7条 自治会予算を会計年度末までに全額支出せず残金が生じた場合は、その残金を会計監査公示後必要書類及び帳簿とともに、会計監査委員会に返還しなければならない。

(返還金の処置)

第8条 第7条の規定による各団体からの返還金は、現行予算年度の次年度自治会予算に算入するものとする。

(予算の削減)

第9条 下記の各号に該当した団体は、活動状況、実績、その他一切の理由の如何を問わず監査対象の次年度予算から予算削減を行うものとする。

- (1) 下記各号に該当した場合は、二割を削減する。
 - (イ) 会計監査委員会で正当と認められる理由なくして期限までに必要な書類及び帳簿を提出しなかった場合。
 - (ロ) 正規な手続きを経ずして項目外支出をした場合。
 - (ハ) その他の不正が認められた場合。
- (2) 会計監査委員会において道義的に見て許せないはなはだしい不正ありと認められた団体に対しては、監査対象年度予算総額の五割を返却とする。正し、ここにいう団体とは、執行委員会、代議委員会、各部門委員会、各外局、会計監査委員会及びわたらせ祭実行委員会さらに常任議会内における特別委員会を除くものとする。
- (3) 必要な書類及び帳簿の提出において度重なる催促にも応じなかった場合、予算の不正使用とみなし監査対象の予算全額返却とする。

(削減金の処置)

第10条 第9条の規定による削減金は、予算削減された年度の次年度自治会予算に算入するものとする。

(弁償)

第11条 会計監査委員会は、クラブ主催の行事を除く自治会機構の中で行われた他の行事、並びに自治会執行委員会、代議委員会が自治会の予算を道義的に見て許せないはなはだしい不正使用をした場合、その責任者に対して、その全額または、責任者に情状酌量すべき事由のある場合はその一部の弁償を要求することができる。

(弁償期間)

第12条 弁償期間は、原則として弁償責任者の在学中とする。

(弁償金の処置)

第13条 第11条の規定による弁償金は、弁償完了後の次年度自治会予算に算入するものとする。

(その他の罰則)

第14条 会計監査委員会は、第9条、第11条の規定の他、経理上の不正の責任者に対して、自治会会則第5条第2項に定められた処分の適用を決定することができる。

(罰則の発効)

第15条 罰則に関する会計監査委員会の決定は、常任議会の承認を得て発効する。

(改 廃)

第16条 本規程の改廃は、常任議会において出席常任委員の3分の2以上の賛成を必要とする。

附 則

本規程は、昭和43年1月8日から施行する。

昭和49年5月23日改正

昭和53年5月22日改正

昭和56年7月7日改正

平成8年12月3日改正

平成20年4月1日改正

本規程は、平成30年5月24日から施行する。

足利大学体育部門委員会会則

第1章 総 則

第1条 本会は、足利大学体育部門委員会（略名称を体育会と称す。）と称し、本部を足利大学内に置く。

第2条 本会は、常任委員会公認団体の部及び同好会をもって構成する。

第3条 本会は、足利大学の建学の精神に基づき、体育活動を通じて心身を練磨し、会員相互の親睦を計り、本学の健全なる発展をめざし、公認団体間相互の綿密な連携の下に各団体の総意を実現することを目的とする。

第2章 事 業

第4条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 足利大学学内諸団体との連絡協議会及び報告
- (2) 本部及び各団体に関する正式なる調査、記録及び保管
- (3) 主将会議の開催
- (4) 優秀なる成績を収めた部及び会員の表彰に関する事項
- (5) 本会会員の名簿作成及び保存
- (6) その他、本会の目的に必要な事業

第3章 会 員

第5条 本会の会員は、本会則を遵守し、会の目的達成に寄与するものとする。

第6条 本会の会員は、正会員、特別会員及び名誉会員からなる。

- (1) 正会員は、本会公認団体に入部、入会し、宣誓を行った足利大学学生とする。
- (2) 特別会員は、本会公認団体の顧問、各部部長、師範及びコーチとする。
- (3) 名誉会員は、本会会員で本会において多大な功績を残した卒業生とする。

第4章 機 関

第7条 本会は、本会の目的達成のために、次の機関を置く。

- (1) 主将会議
- (2) 常任役員会

第1節 主 将 会 議

第8条 主将会議は、本会最高の決議機関である。

第9条 主将会議は、定例会議と臨時会議の二会議とする。

第10条 定例会議は、毎月一回、本会会長がこれを招集する。

第11条 臨時会議は、下記の場合本会会長がこれを招集する。

- (1) 常任役員会が必要と認めた場合。
- (2) 主将の3分の1以上の発議があり、これを成文し、署名で本会会長に提出し委員招集の請求があった場合、本会会長は2週間以内にこれを開催しなければならない。

第12条 主将会議は、公認団体の主将をもって構成する。

第13条 主将会議は、次の事項を承認又は決議する。

- (1) 本会運営の基本方針及び一般経過報告に関する事項

- (2) 決議報告に関する事項
- (3) 会則改正及び諸規程に関する事項
- (4) 本会会長選出に関する事項
- (5) 常任役員の信任及び不信任に関する事項
- (6) 常任役員会の総辞職に関する事項
- (7) その他、本会の目的達成に関する事項
- (8) 特別会員の信任及び不信任に関する事項
- (9) 名誉会員の信任及び不信任に関する事項

第14条 主将会議は、各団体主将の2分の1以上の出席をもって成立する。その決議は3分の2以上とする。但し、同好会は、発言権を有するが議決権は有しない。

2 代理の場合も発言権は有するが、議決権は有しない。書状による委任の場合、会議の成立はさまたげないが、議決権は議長に委任するものとする。

第15条 主将会議の議長は本会会長が務め、書記には常任役員があたる。

第16条 主将会議は、正当な理由なくして解散されない。

第2節 常 任 役 員 会

第17条 常任役員会は、本会の最高執行機関である。

第18条 常任役員会は、本会会長が各団体の中から任命した本会会員をもって構成する。

第19条 常任役員会は、主将会議で決議された事項を執行する。

第20条 常任役員会は、本会の会務を執行するために次の各号に記す役員を置く。但し、役員を兼任することとはできない。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 事務局長 1名
- (4) 総務課長 1名
- (5) 財務課長 1名
- (6) 企画課長 1名
- (7) 活動課長 1名
- (8) 情宣課長 1名
- (9) 渉外課長 1名
- (10) 事務局長補佐 1名
- (11) 総務課長補佐 2名以上
- (12) 財務課長補佐 2名以上
- (13) 企画課長補佐 2名以上
- (14) 活動課長補佐 2名以上
- (15) 次長補佐 2名以上

第21条 会長以下の常任役員は、次の職務を担当する。

- (1) 会長は、本会の最高責任者として本会を総括する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故ある場合これを代行する。
- (3) 事務局長は、主に本会運営に関する事務全般を総括し、主将会議の招集を行う。
- (4) 総務課長は、主に対内的活動を行う。
- (5) 財務課長は、主に本会運営に関する会計全般を処理する。
- (6) 企画課長は、主に各行事に関する企画全般を行う。

- (7) 活動課長は、主に各クラブの活動に関する監査を行う。
- (8) 情宣課長は、主に対外、対内的に情宣活動を行う。
- (9) 渉外課長は、主に対外的活動を行う。
- (10) 衛生課長は、主に対外、対内的に衛生活動を行う。
- (11) 事務局長補佐は、事務局長を補佐し、局長に事故ある場合はこれを代行する。
- (12) 総務課長補佐は、総務課長を補佐し、課長に事故ある場合はこれを代行する。
- (13) 財務課長補佐は、財務課長を補佐し、課長に事故ある場合はこれを代行する。
- (14) 企画課長補佐は、企画課長を補佐し、課長に事故ある場合はこれを代行する。
- (15) 活動課長補佐は、活動課長を補佐し、課長に事故ある場合はこれを代行する。

第22条 常任委員会は、次の場合会長が招集する。

- (1) 会長が必要と認めた場合
- (2) 常任役員の2分の1以上の要求があった場合

第23条 体育会会長は、常任役員の中から選出する。

第24条 常任役員会の会長以下の常任役員は、各部から選出を行い、会長が任命し、主将会議の承認を得る。

第25条 常任役員会の任期は2カ年又は3カ年とし、常任役員補充のために選出された役員の任期は残任期間とする。

第26条 会長は、全体育会員の代表である主将会議の3分の2以上の同意なくしては解任されない。

第27条 常任役員が職務遂行不可能な場合、主将会議の承認を得て総辞職することができる。但し、新常任役員が選出されるまで職務取扱として事務を処理しなければならない。なお、総辞職とは、事務局長以下を指す。

第3節 特 別 会 員

第28条 顧問、部長、コーチ及び師範は、本会公認団体において2年以上その職務を継続している者とする。

第4節 名 誉 会 員

第29条 名誉会員は、第6条第3項によるが、会長が推薦し、主将会議において承認決定する。

第30条 体育会会長は、卒業後名誉会員となる。

第5章 象 徴

第31条 足利大学体育部門委員会の象徴として、名誉会長を置く。

第6章 加 盟

第32条 本会に加盟を希望する団体は、その名称、目的、組織、人員名簿及び人数等を明記した同好会加盟申請書を会長に提出する。

第33条 会長に同好会加盟の申請があった場合、主将会議の3分の2以上の同意を得て、常任役員会はこれを了承し、加盟が決定する。

第34条 同好会が部に昇格するには、活動経過報告書を所定の用紙に記入の上、常任役員会に提出しなければならない。

第35条 常任役員に部昇格の申請があった場合、常任役員会は最低1カ年を審査し、主将会議に計り3分の2以上の承認を得て仮昇格を決定する。なお、正昇格は常任議会によって決議される。また、部昇格団体は、部長として本学または本法人内の教職員から1名を置かなければならない。

第36条 本会加盟団体に本会の統合の秩序を乱し、あるいは体面をけがす行為があった場合、または活動不振の時は、主将会議の3分の2以上の決議により、次の各号の処分を科すことができる。

- (1) 降格
- (2) 除名
- (3) 活動停止
- (4) その他の処分

第7章 活 動 資 金

第37条 本会の諸経費は、足利大学学生自治会費、援助金（大学、後援会、その他）をもってこれに当てる。

第38条 本会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

第39条 本会の予算原案は、常任役員会で作成し、主将会議の承認を得て自治会長に提出する。

第40条 本会の部及び同好会の援助金に関しては、主将会議で決定し、常任役員会でこれを行うことができる。

第41条 本会の決算書は、主将会議に提出し承認を得なければならない。なお、各部の決算書は、常任役員会に提出し承認を得なければならない。その後に、本会及び各団体の決算書は、会計監査委員会に提出しなければならない。

第8章 総 則

第42条 本会会則の解釈に関し疑義が生じた場合、その解釈決定は、法令その他慣例により常任役員会が決定する。

第43条 本会会則の改正は、常任役員が主将会議の3分の1以上の賛成を得て発議し、主将会議の3分の2以上の承認を必要とする。なお、自治会会則を改正する場合、会則の規定に基づいてこれを改正する。

附 則

本会則は、昭和49年5月24日より効力を発する。

本会則は、平成9年4月1日から効力を発する。

本会則は、平成20年4月1日から一部を改正し施行する。

本会則は、平成30年5月24日から施行する。

体育会名誉会員選出規程

この規程は、足利大学体育部門委員会（以下「体育会」という。）に対して多大な功績を残し、また卒業の後にも本会の健全な発展に寄与した本会会員に送る名誉称号に関する規程である。

第1章 総 則

第1条 名誉会員の選出にあたっては、足利大学体育部門委員会会則第6条第3項及び第13条第9項による。

第2条 名誉会員は、各団体に功績を残した者ではなく、体育会に対し多大なる功績を残した本会会員とする。

第3条 名誉会員の称号は、終身称号ではない。

第2章 名誉会員の選出

第4条 常任役員会は、各年度1月に、名誉会員の称号を受けるにふさわしい本会会員若干名について、それぞれの功績を列記し選出する。但し、該当者がいない場合はこのかぎりではない。

第5条 本会会長は、常任役員会において選出された本会会員を、名誉会員の候補として主将会議に推薦する。

第6条 主将会議において、足利大学体育部門委員会会則第13条第9項により信任された本会会員に対し、本会会長は名誉会員の称号を与える。

第3章 称号の剥奪

第7条 名誉会員に本会の秩序を乱し、あるいは対面をけがすような行為があった場合、主将会議は足利大学体育部門委員会会則第13条第9項に従い不信任決議をし、この決議のもとに本会会長は名誉会員の称号を剥奪する。

第8条 名誉会員がその称号を得た後、なんら体育会の発展に対し寄与することがなかった場合、本規程第7条に従い、本会会長は名誉会員の称号を剥奪する。

第4章 附 則

第9条 本規程の解釈に関し疑義が生じた場合、その解釈決定は、本会会則その他慣例により本会会長が決定する。

第10条 本規程の改正は、常任役員会が発議し、主将会議の3分の2以上の承認を必要とする。

第11条 本規程は、足利大学体育部門委員会会則と同時に効力を発する。

足利大学文化部門委員会会則

第1章 総 則

第1条 本会は、足利大学文化部門委員会と称し、本部を足利大学内に置く。

第2条 本会は、常任委員会公認である部・同好会をもって構成する。

第3条 本会は、足利大学の建学の精神に基づき、文化活動を通じて会員相互の親睦を計り、本学の健全な発展をめざし、公認団体の活性化に寄付し、公認団体間相互の綿密な連携の下に、各団体の総意を実現することを目的とする。

第2章 事 業

第4条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 足利大学学内諸団体との連絡協議
- (2) 本部及び各団体に関する正式なる調査、記録及び保管
- (3) 代表者会議の開催
- (4) 本会会員の名簿作成及び保存
- (5) その他、本会の目的達成に必要な事業

第3章 会 員

第5条 本会の会員は、本会則を遵守し、会の目的達成に寄与するものとする。

第6条 本会の会員は、文化系各クラブ員及び同好会員からなる。

第4章 機 関

第7条 本会は、本会の目的達成のために、次の機関を置く。

- (1) 代表者会議
- (2) 常任委員会

第1節 代 表 者 会 議

第8条 代表者会議は、本会最高の議決機関である。

第9条 代表者会議は、定例会議と臨時会議の2会議とする。

第10条 定例会議は、月1回、本会会長がこれを招集する。

第11条 臨時会議は、下記の場合本会会長がこれを招集する。

- (1) 常任委員会が必要と認めた場合。
- (2) 幹事長会議の3分の1以上の発議があり、これを成文化し、署名で本会会長に提出し委員招集の要請があった場合、本会会長は2週間以内にこれを開催しなければならない。

第12条 代表者会議は、公認団体の幹事長会議をもって構成する。

第13条 代表者会議は、次の事項を承認又は決議する。

- (1) 本会運営の基本方針及び一般経過報告に関する事項
- (2) 予算及び決算報告に関する事項
- (3) 会則改正及び諸規定に関する事項
- (4) 本会会長選出に関する事項
- (5) 常任委員の信任及び不信任に関する事項
- (6) 常任委員会の総辞職に関する事項

(7) その他、本会の目的達成に関する事項

第14条 代表者会議は、各部部長の2分の1以上の出席をもって成立する。その決議は3分の2以上とする。但し、同好会は、発言権を有するが議決権は有しない。

2 書状における委任の場合、会議の成立はさまたげないが、議決権は議長に委任するものとする。

第15条 代表者会議の議長は、本会会長が、書記は常任委員があたる。

第16条 代表者会議は、正当な理由なくして解散されない。

第2節 常任委員会

第17条 常任委員会は、本会の最高執行機関である。

第18条 常任委員は、代表者会議で任命された本会会員をもって構成する。

第19条 常任委員会は、代表者会議で決議された事項を執行する。

第20条 常任委員会は、本会の会議を執行運営するために次の各号に記す委員を置く。但し、委員を兼任できない。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 会計委員長 1名
- (4) 庶務委員長 1名
- (5) 渉外委員長 1名
- (6) 企画委員長 2名
- (7) 同好会監査委員長 1名

第21条 会長以下の常任委員は、次の職務を担当する。

- (1) 会長は、本会の最高責任者として職務を遂行する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故ある場合これを代行する。
- (3) 庶務委員長は、数名の庶務委員によって構成される庶務委員会を統括し、合わせて本会運営に関する事務全般を総括する。
- (4) 会計委員長は、数名の会計委員によって構成される会計委員会を統括し、合わせて本会運営に関する会計全般を処理する。
- (5) 渉外委員長は、数名の渉外委員によって構成される渉外委員会を統括し、合わせて主に対外的活動を行う。
- (6) 企画委員長は、数名の企画委員によって構成される企画委員会を統括し、合わせて年間行事、親睦行事の企画及びその他の企画に関する職務を遂行する。
- (7) 会計監査は、年2回以上代議委員会によって行う。
- (8) 同好会監査委員会は、同好会の活動状況を吟味し、部への昇格を考える。

第22条 常任委員会は、次の場合会長が招集する。

- (1) 会長が必要と認めた場合。
- (2) 常任委員会の2分の1以上の要求があった場合

第23条 会長は、代表者会議により選出し、常任委員会で内定した後、幹事長会議で信任投票を行い選出する。

第24条 常任委員会の会長以下の常任委員は、代表者会議の承認を得る。

第25条 常任委員会の任期は1カ年とし、12月1日から翌年11月30日までとする。また、常任委員補充のために選出された委員の任期は在任期間とする。

第26条 会長は、全会員の代表である代表者会議の3分の2以上の同意なくしては解任されない。但し、会長以下の常任委員の更迭は、会長の発議により部長会議の2分の1以上の同意によって行う。

2 会長の任期は1カ年とし、再選されない。

第27条 常任委員会が職務遂行不可能な場合、幹事長会議の承認を得て総辞職することができる。但し、新常任委員が選出されるまで職務取扱として事務を処理しなければならない。なお、総辞職とは各委員を指す。

第5章 加 盟

第28条 本会に加盟を希望する団体は、その名称、目的、組織、人員名簿及び人数等を明記した同好会加盟申請書を会長に提出する。

第29条 会長に同好会加盟の申請があった場合、代表者会議の3分の2以上の同意を得て常任委員会はこれを承認し、加盟が決定する。

第30条 同好会が部に昇格するには、活動経過報告書を所定の用紙に記入の上、常任委員会に提出しなければならない。

第31条 常任委員会に部昇格の申請があった場合、常任委員会は最低1カ年を審査し、代表者会議に計り3分の2以上の承認を得て仮昇格を決定する。なお、正昇格は常任委員会によって決議される。

第32条 本会加盟団体に本会の統合の秩序を乱し、あるいは対面を汚す行為があった場合、または活動不振の時は、代表者会議の3分の2以上で仮処分をすることができる。なお、正処分は常任委員会によって決議される。

附 則

本会会則は、昭和49年5月24日から効力を発する。

昭和55年12月10日補則

昭和56年4月1日から効力を発する。

平成8年12月3日改正

平成9年4月1日から効力を発する。

本会則は、平成20年4月1日から一部を改正し施行する。

本会則は、平成30年5月24日から施行する。

足利大学看護学部同窓会会則

第1章 総 則

(会の名称)

第1条 本会は足利大学看護学部同窓会（以下、本会という。）と称する。

(事務所)

第2条 本会は事務所を栃木県足利市本城3丁目2100-1 足利大学看護学部内に置く。

(目的)

第3条 本会は会員相互の親睦を図り、足利大学（以下、本学という。）並びに看護学発展に寄与することを目的とする。

(業務)

第4条 本会は前条の目的を達成のため、次の事業を行う。

- (1) 会員相互の連絡と発展に関する活動。
- (2) 会員原簿の管理に関する事項。
- (3) 学内環境向上のための支援。
- (4) 学術推進のための支援。
- (5) その他本会の目的を達成するために適当と認められた事業。

第2章 会 員

(会員)

第5条 本会の会員は次の5種とする。

- (1) 正会員・・・本学看護学部卒業生。
- (2) 準会員・・・本学看護学部在学学生。
- (3) 推薦会員・・・本学の教職員で入会を希望し役員会で承認を得た者。または、本学看護学部にて在職した者で役員会の推薦した者。
- (4) 特別会員・・・本学看護学部教員及び本学職員。
- (5) 名誉会員・・・看護学部長及び本会に対し功績があり、役員会にて推挙された者。

(届出)

第6条 正会員は、卒業年度・氏名（新・旧）・現住所・勤務先・連絡方法を本会に届けなければならない。
また、変更があった場合はその旨速やかに報告しなければならない。

第3章 役 員 等

(役員)

第7条 本会は正会員及び特別会員の中から次の役員を置く。

- (1) 会長1名
- (2) 副会長若干名
- (3) 総務2名
- (4) 書記2名

- (5) 会計 2 名
- (6) 監事 2 名
- (7) 校内幹事 若干名
- (8) 相談役及び顧問

役員会は正会員より会長、副会長、総務、書記、会計及び監事にて構成される。

校内幹事は特別会員より選出し役員会を構成する。

必要に応じて、相談役及び顧問を置くことができる。

(学年幹事)

第8条 本会の運営にあたり正会員より学年幹事を置く。

- 2 学年幹事は卒業年度を同じくする正会員より 3～5 名選出する。
- 3 学年幹事の任期はこれを選出した各年度会員の協議によって定める。
- 4 学年幹事は各年度会員の連絡調整及び正会員の代表として本会の運営に携わらなければならない。

(役員の選出)

第9条 役員の選出は次のとおりとする。

- 2 学年幹事の中から会長、副会長、総務、書記、会計及び監事を役員会で推薦し、総会において承認する。
- 3 相談役及び顧問は会員の中から役員会の決議により会長が委嘱する。

(役員の任務)

第10条 役員の任務は次のとおりとする。

- (1) 会長は本会を代表し、会務を総括する。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長に事故ある時はその任務を代行する。
- (3) 総務は総務に関する業務を行う。
- (4) 書記は、会議の書記・議事録作成を行う。
- (5) 会計は会計に関する業務を行う。
- (6) 監事は本会の事業及び財産、会計の監査に当たる。
- (7) 校内幹事は役員会を構成し本会と本学の連絡調整及び運営の補佐に当たる。

(委員会)

第11条 本会に次の委員会を置くことができる。

- (1) 会報委員会
 - (2) 名簿委員会
 - (3) 学術推進委員会
 - (4) 事業部委員会
- 2 委員は各理事が担当し、それぞれ互選により委員長を置く。

(委員会の任務)

第12条 委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 会報委員会は会報の作成・発行・発送に関する業務を行う。
- (2) 名簿委員会は名簿管理・名簿作成に関する業務を行う。
- (3) 学術推進委員会は本会の学術向上のための業務を行う。
- (4) 事業部委員会は購買等の業務を行う。

(任期)

第13条 役員の任期は次のとおりとする。

- (1) 役員の任期は4年間とする。ただし再任は妨げない。
- (2) 任期中、役員の職務を全うできない事由（傷病、事故、長期間に及ぶ研修への参加等）が生じた場合は、校内幹事へ申し入れ休職及び辞職することができる。その際、当人が後任者を推薦することを認め、理事会で承認を得て委嘱する。
- (3) 欠員を生じたときはその後任者を会長、副会長及び校内幹事において推薦し理事会の承認を得て委嘱する。
- (4) 後任となった役員の任期は前任者の残任期間とする。

第4章 代 議 員

(代議員の選出)

第14条 本会に代議員を置く。

- (1) 代議員は正会員・準会員・特別会員の中から選出し、その数は15名以上 50名以内とする。
- (2) 代議員は役員会で選出する。

(任期)

第15条 代議員の任期は2年とする。ただし再任は妨げない。

(総会出席)

第16条 代議員は総会に出席し、議決権を行使する。

第5章 会 議

(総会)

第17条 総会は本会の最高議決機関であり、役員会から提案された議案及び会則の変更その他の重要な事項を審議承認する。

- 2 総会は代議員で構成し、会長が招集する。
- 3 通常総会は2年に1回開催する。
- 4 会長は必要に応じ、臨時総会を開催できる。
- 5 総会の議長は会長が務める、議事録署名者を代議員から選任する。
- 6 総会の議事は代議員の二分の一以上の出席をもって成立し、出席者の過半数の賛成をもって決定する。但し、委任状を以て出席とみなす。
- 7 代議員は議長の承認を得て、Web 会議システムにより総会に出席することができる。
- 8 総会の議事録は、出席者2名の署名を得た後、同窓会室にて保管する。

(役員会)

第18条 役員会は会長、副会長、総務・書記・財務・会計・監事及び各委員会から1名、及び校内幹事をもって構成し、本会事業の企画運営に関する審議を行い総会に提案する。

- 2 役員会は年1回以上会長が招集する。議長は会長が務める。
- 3 役員会は総会で決定した事項及び本会運営に必要な事項を各委員会と協働し実行に当たる。
- 4 役員会は総会が開催されない年度に、事業及び予算の審議承認を行う。
- 5 役員会の決議は、会長、副会長、総務、書記、会計、理事、監事及び校内幹事のうち出席者の過半数をもって行う。

- 6 委任状により議決権を行使した者は、出席者として扱う。
- 7 Web 会議システムにより参加した者は、出席者として扱う。
- 8 議事録は、出席者2名の署名を得た後、同窓会室にて保管する。

第6章 運 営 費

(運営費)

第19条 本会の運営費は次のとおりとする。

- (1) 本会の運営費は会費、入会金及び寄付その他の収入をもってこれにあてる。
- (2) 会費は終身会費・入会金とし、詳細は別に定める。

(会計年度)

第20条 本会の会計年度は4月1日より翌年の3月31日とする。

(会費)

第21条 本会の会費は次のとおりとする。

- (1) 準会員が正会員となる時、終身会費として30,000円を(4年次に)納入する。
- (2) 準会員となる時入会金を納入する。ただしその額は役員会で定め通知する。
- (3) 推薦会員となる時終身会費として30,000円を役員会の承認・推薦を受けるまでに納入する。
- (4) 一旦納めた会費は原則として返還しない。

第7章 事 務 局

(事務局)

第22条 本会の事務を処理するため、本会本部に事務局を置く。

2 事務局は次の各号に掲げる事務を所掌する。

- (1) 金銭出納及び財務管理等に関する事務
- (2) 総会等の開催通知の作成及び発送に関する事務
- (3) 諸行事の開催通知の作成及び発送に関する事務
- (4) 会員名簿の作成に関する事務
- (5) その他、本会運営に関する事務

第8章 役員等手当

(役員等手当)

第23条 役員及び代議員並びに事務局員（以下役員等）としての活動に対して、適切な手当を支給する。

2 役員等は以下に定める活動を行った場合は当会から手当の支給ができるものとする。

	活動内容	支給対象者	支給金額	支給方法
1	役員会・総会への出席	出席した役員等	会長10,000円、 それ以外の役員6,000円（註1） 事務局員については、業務量を勘案して会長が決定する金額	会議終了後に現金で支払う
2	役員会・総会への出席	オンライン上出席した役員	会長8,000円、 それ以外の役員等4,000円（註1） 事務局員については、業務量を勘案して会長が決定する金額	会議終了後に口座に入金
3	本学の要請ないし 本会の指示による 学校行事への参加	参加した役員等	3,000円	当該役員等からの申告を受けて支払う
4	総会への出席	出席した代議員	3,000円	総会終了後に現金で支払う
5	総会への出席	オンライン上出席した代議員	2,000円	会議終了後、クオカードを郵送する
6	上記以外で、本学のためになり、手当支給が妥当と会長又は副会長が判断した活動	当該活動を行った役員等	活動内容によって理事会にて審議し決定する金額	活動終了後、当該役員からの申告を受けて支払う

（註1）職務上の負担が他の役員に比して過重であると会長が判断した場合は、業務量を勘案して金額を決定する

3 会議等をやむを得ず途中退席した場合は、手当の半額が支払われるものとする。

4 事務局員及び監事は、手当の支給について会則に準拠したものであるか監査を行う。問題があるとした場合は、直ちに会長へ報告し役員会にて審議を行うものとする。

第9章 補 則

第24条 本会は、平成30年3月19日本学看護学部一期生の卒業を迎えるにあたり、本学後援会理事・学長・副学長・看護学部長・看護学部教員・並びに看護学部在学生代表及び学校法人事務局長・本学事務局学生支援課員で組織された足利大学看護学部同窓会設立準備委員会（以下、設立委員会という。）が、本会則第7条及び第13条の役員を選出し、本会の第1回総会において本会則が成立するまでの間（以下、設立準備期間という。）、設立委員会規程により運用する。

第25条 設立委員会規程は別に定める。

- 2 設立準備期間は、設立委員会が決定し、会報で会員に報告する。
- 3 設立委員会の目的を達成する為、卒業の各期毎に正会員の中から代議員候補者2名以上5名以内を選出し、設立委員会の準役員とする。
- 4 設立委員会は、本会の第1回総会において本会役員の承認をもって解散する。
- 5 設立委員会は設立準備期間の間、会員に近況及び会計等を報告する。
- 6 設立委員会の運営は、第19条の運営費(卒業の各期毎に終身会費の5%を運営事務費)の95%を設立基本金として積み立てる。
- 7 設立委員会は運営事務費で活動する。
- 8 設立委員会は設立基本金を積み立て、厳正に管理し、本会第4条業務について立案し、第1回総会で審議する。

附 則

- 1 本会則は、平成29年12月15日第41回看護学部教授会で議決し、平成29年12月21日から施行する。
- 2 本会則は、平成30年4月1日大学名称変更に伴い、足利工業大学を足利大学に読み替える。
- 3 本会則は、平成30年3月19日第1回看護学部同窓会入会式に於いて、一部改正する。
- 4 本会則は、平成30年7月2日から一部改定施行する。
- 5 本会則は、令和5年2月21日看護学部同窓会準備委員会に於いて、一部改正する。
- 6 本会則は、令和7年7月12日看護学部同窓会総会に於いて、一部改正する。

足利大学後援会会則

第1章 総 則

- 第1条** 本会は足利大学後援会と称す。
- 第2条** 本会は事務所を足利大学（以下、大学という。）内に置く。
- 第3条** 本会は大学学生の父母並びに本会の趣旨に賛同するものをもって組織する。
- 第4条** 会員は下記の2種とする。
- (1) 正 会 員 大学学生の父母
 - (2) 賛助会員 本会の趣旨に賛同するもの（ただし、理事会の承認を経ることを要す。）

第2章 目的及び活動

- 第5条** 本会は家庭と大学が緊密なる連繫を保ち学生や父母および大学後援者の協力により学生の福祉を増進し、本学教育目的の達成を支援することをもって目的とする。
- 第6条** 本会は前条の目的を達成するために次の活動を行う。
- (1) 大学と緊密なる連繫を保ち、本学教育に対する理解を深める。
 - (2) 本学施設、設備の充実、改善のために協力する。
 - (3) 常に学生の生活を守り、その福祉増進のために協力する。
 - (4) その他、必要と認める事業を行う。

第3章 会 議

- 第7条** 総会は毎年度初め会長これを招集し、予算、決算その他会の重要事項を審議決定する。
- 2 但し、会長において総会の議決を必要と認める場合、または会員の3分の1以上の要求があった場合は会長は、臨時総会を招集する。
- 第8条** 理事会は必要に応じて会長これを招集する。
- 第9条** 本会と大学の緊密なる連繫を保つため、連絡協議会を設ける。連絡協議会は、本会正副会長、会計並びに大学学長、副学長、学部長および事務局長をもって構成し、いずれかの要請に応じて随時これを開催する。

第4章 役員及び職員

- 第10条** 本会に下記の役員及び職員を置く。
- 役員 会長1名 副会長 若干名 理事 若干名 監事2名 会計1名
- 職員 幹事、会計事務および書記 若干名
- 第11条** 正副会長、監事および会計は総会においてこれを選挙する。ただし、その方法は推薦の形式によることも妨げない。
- 第12条** 幹事、会計事務および書記は、大学事務局職員とし、大学の推薦により会長これを委嘱する。
- 第13条** 正副会長、監事および会計の任期は1ケ年とする。ただし、再選を妨げない。
- 第14条** 理事は正会員中より会長これを委嘱する。その任期は1ケ年とし再選を妨げない。
- 第15条** 役員および職員の任務は次のとおりとする。
- (1) 会長は、会を代表し会務を総理し、兼ねて会議の議長となる。
 - (2) 副会長は会長を補佐し、会長事故あるときはその職務を代行する。
 - (3) 理事は理事会を構成し、会務を処理し総会の議決を必要とする案の作成などについて協議決定する。

- (4) 監事は会務を監査する。
- (5) 会計は会長の指揮をうけ会計の業務に従事する。
- (6) 幹事、会計事務および書記は会長の指揮をうけ事務に従事する。
- (7) 役員及び職員は任務の内容によっては有給とすることができる。

第5章 名誉会長及び顧問

第16条 本会に名誉会長および顧問を置くことができる。

- (1) 名誉会長は特別な功労があった会長経験者のうちから総会の議決を経て会長これを委嘱する。
- (2) 顧問は会長経験者及び本会に特別な功労があったもののうちから理事会の議決を経て会長これを委嘱する。
- (3) 名誉会長、顧問は本会の業務について会長の諮問に応ずる。

第6章 会 計

第17条 本会の経費は、会費、寄附金及びその他の収入をもってこれに当てる。

第18条 本会の会計年度は、毎年度4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第19条 本会の正会員は会費金100,000円を納入する。賛助会員の寄付は入学時之を納入する。

附 則

- 1. 会則の改廃は総会の議決を要する。
- 2. 本会則の詳細規定は、足利大学後援会会則細則の規定するところに譲る。
- 3. 会則細則は、本会会則に基づき理事会の議決により改正実施することができる。
但し、改正後最初の総会の承認を経ることを要する。
- 4. 昭和45年7月20日改正
- 5. 本会則は、昭和44年3月10日から実施する。
- 6. 昭和50年6月23日改正
- 7. 昭和52年6月20日改正
- 8. 昭和53年6月20日改正
- 9. 昭和55年7月19日改正
- 10. 昭和57年6月15日改正
- 11. 平成2年6月20日改正
- 12. 平成6年5月28日改正
- 13. 平成9年6月7日改正
- 14. 平成28年6月18日改正

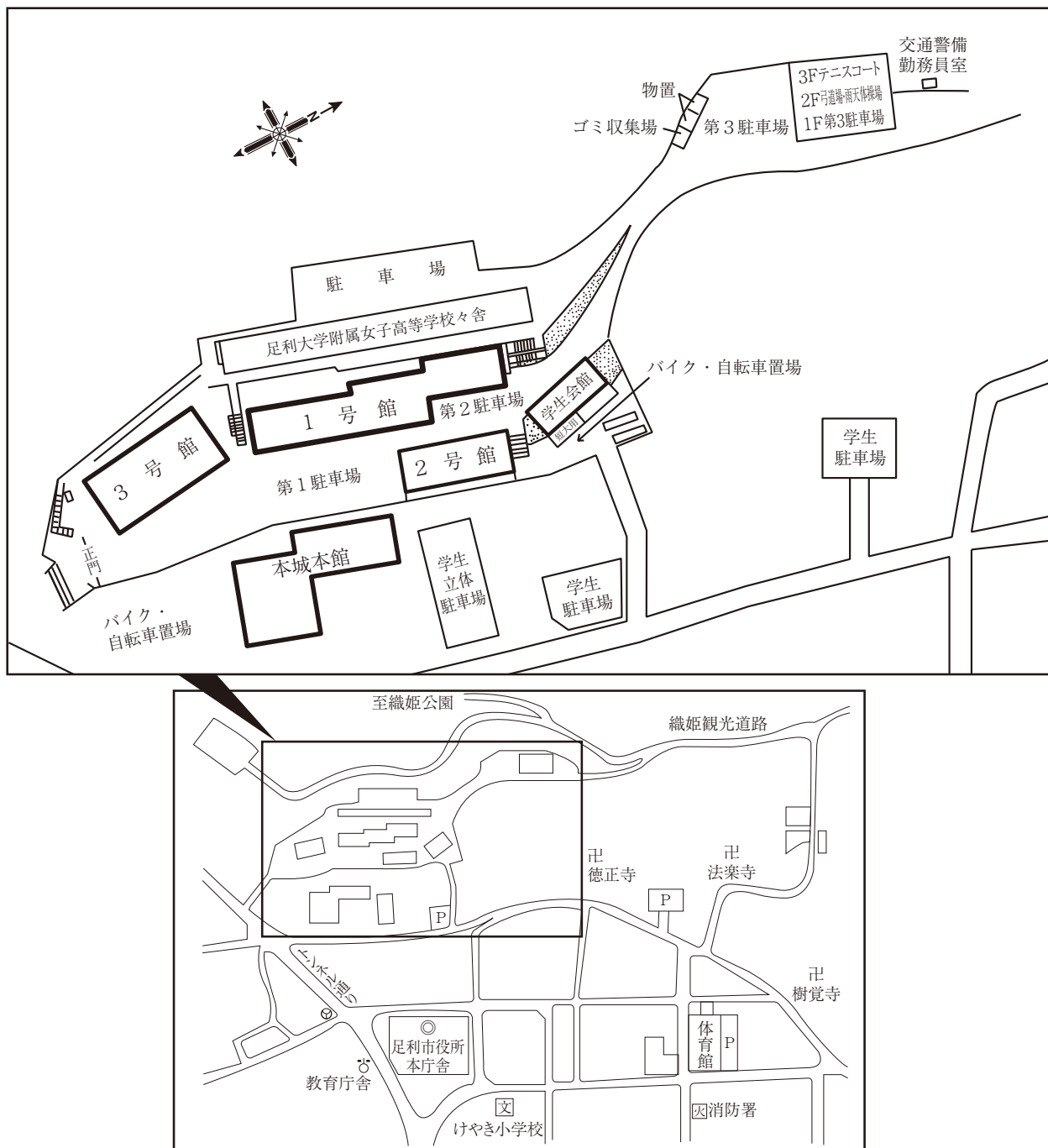
附 則

- 1. 平成30年4月1日より施行する。（校名変更）

校舎配置図

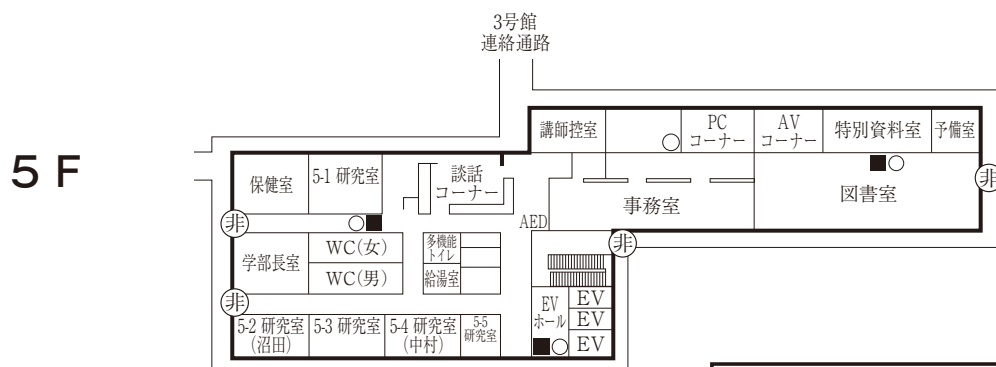
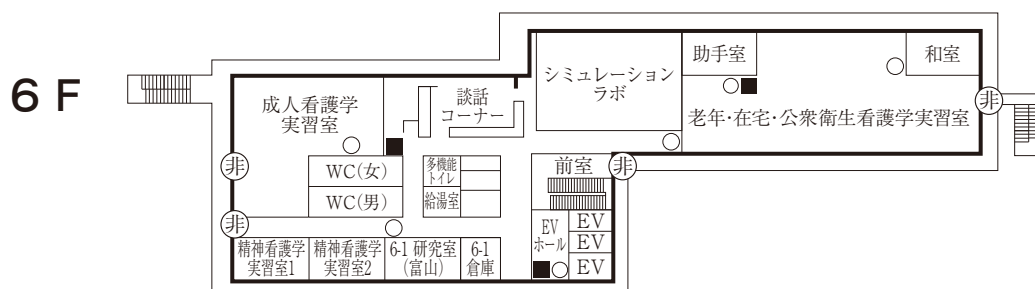
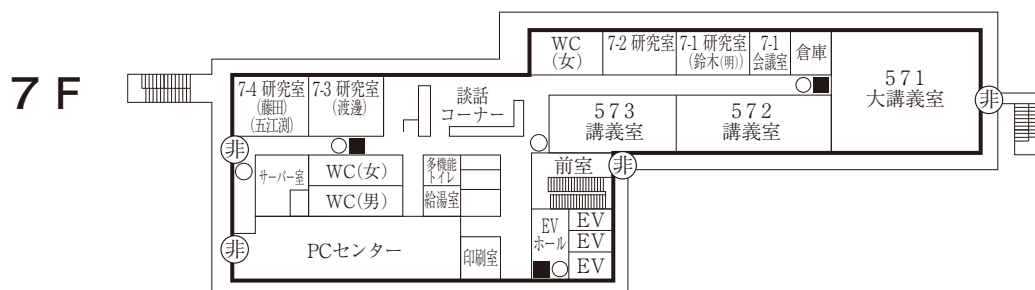
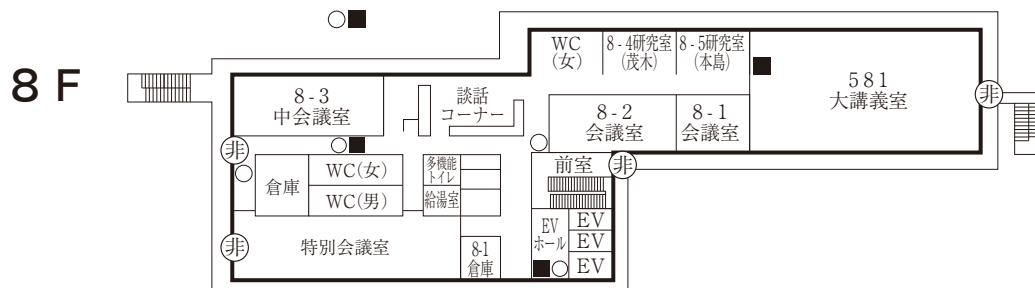
- ・ 本城キャンパス
- ・ 大前キャンパス

足利大学 本城キャンパス校舎配置図



[illegible]

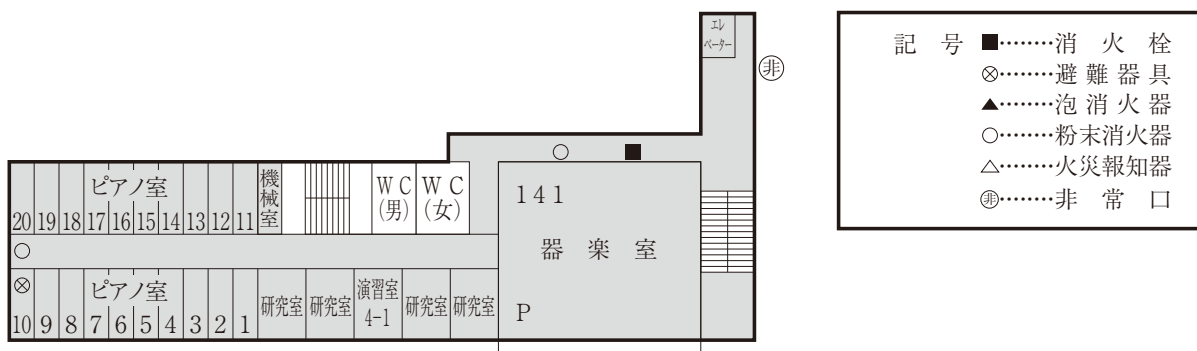
本 城 本 館



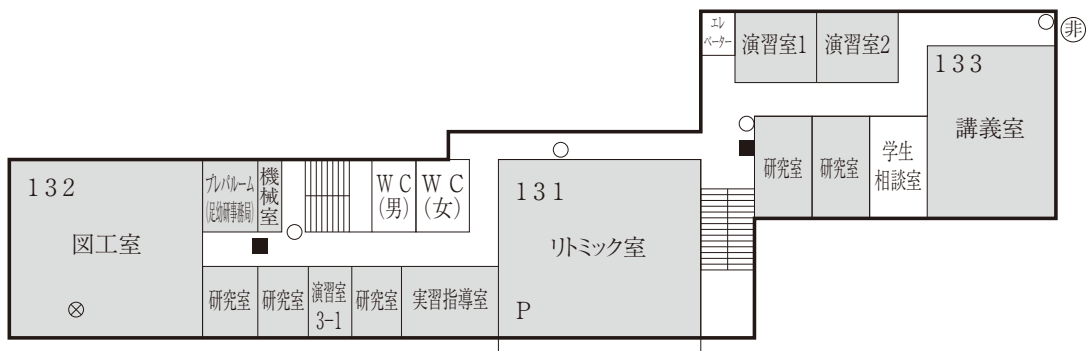
記 号 ■………消 火 栓
○………消 火 器
⊕………非 常 口

〈本城キャンパス〉

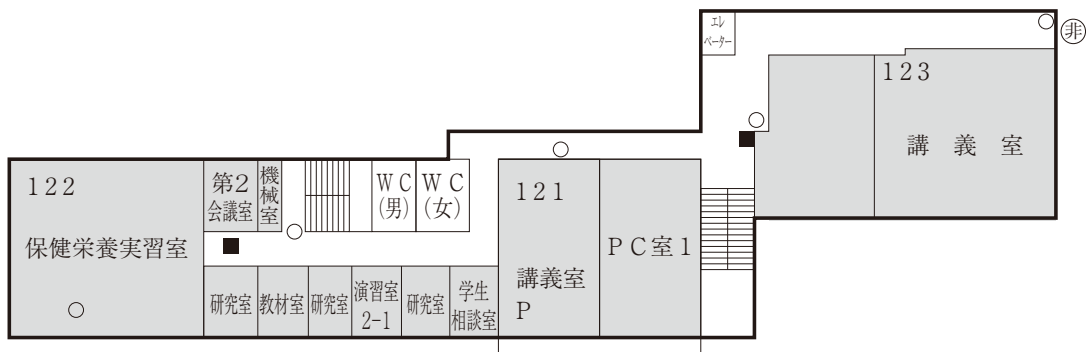
4 F



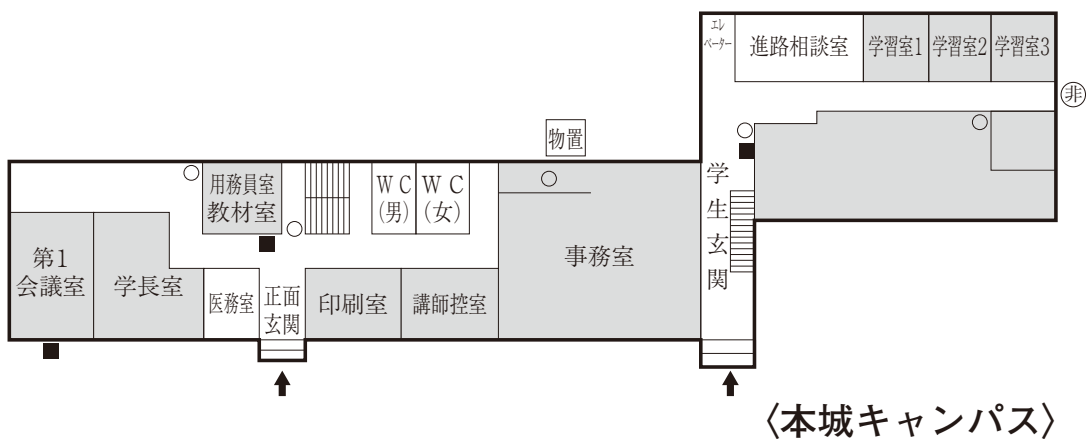
3 F



2 F

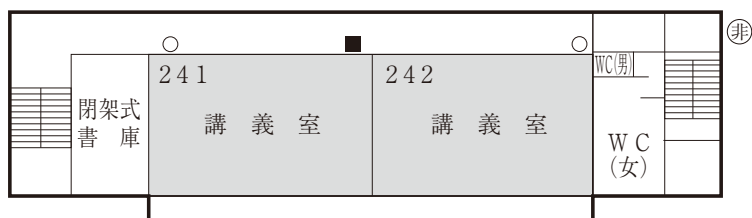


1 F

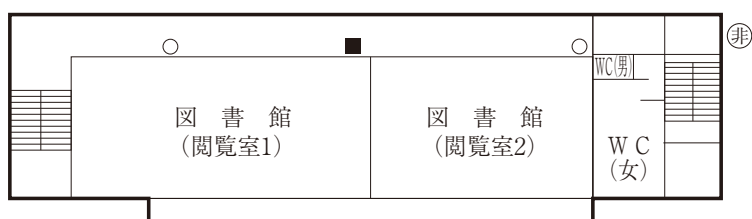


2 号 館

4 F



3 F



2 F



1 F

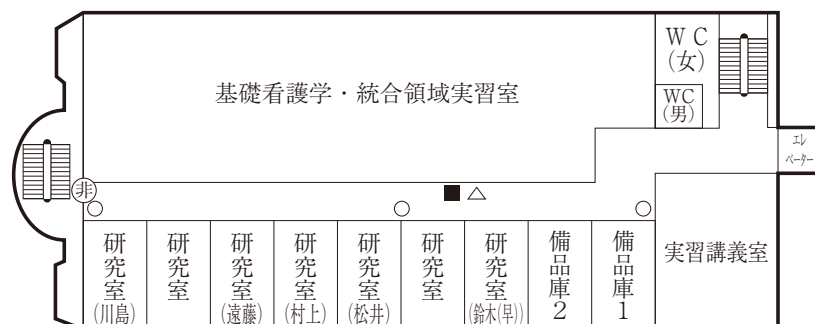


- 記 号 ■……消 火 栓
 ⊗……避 難 器 具
 ▲……泡 消 火 器
 ○……粉 末 消 火 器
 △……火 災 報 知 器
 ⊕……非 常 口

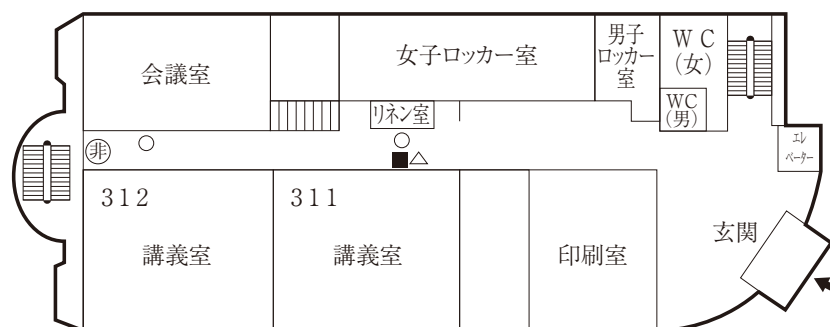
〈本城キャンパス〉

3 号 館

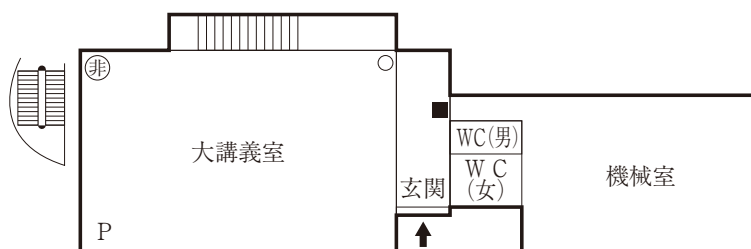
2 F



1 F



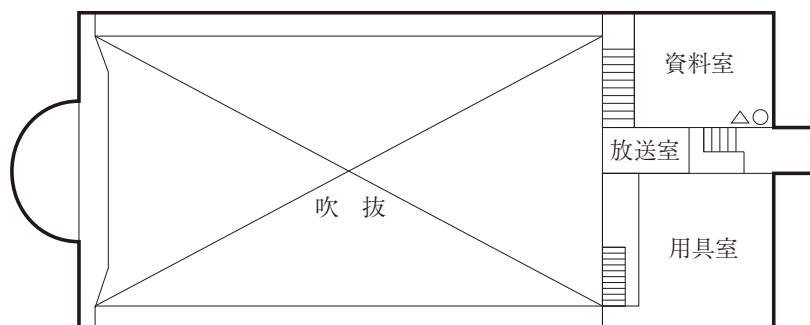
B F



〈本城キャンパス〉

3 号 館

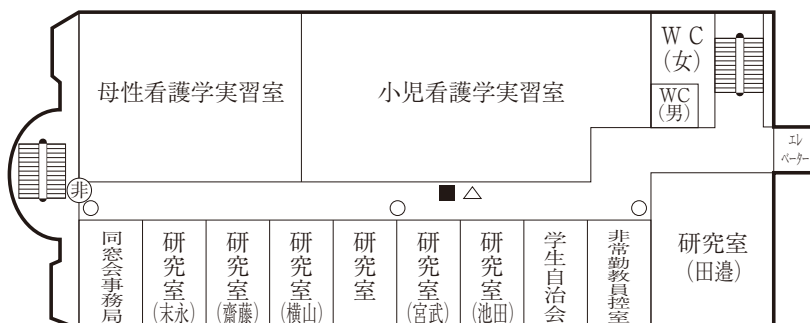
R F



4 F



3 F



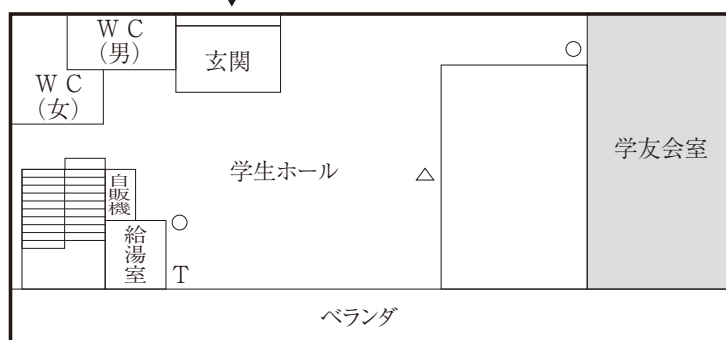
〈本城キャンパス〉

学 生 会 館

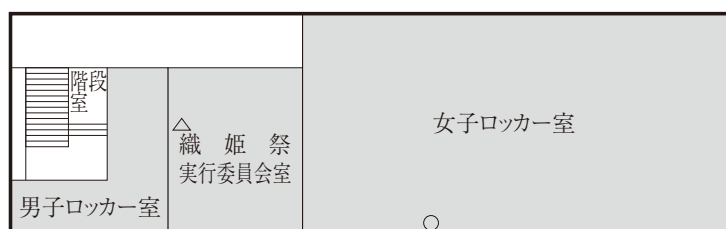
3 F



2 F



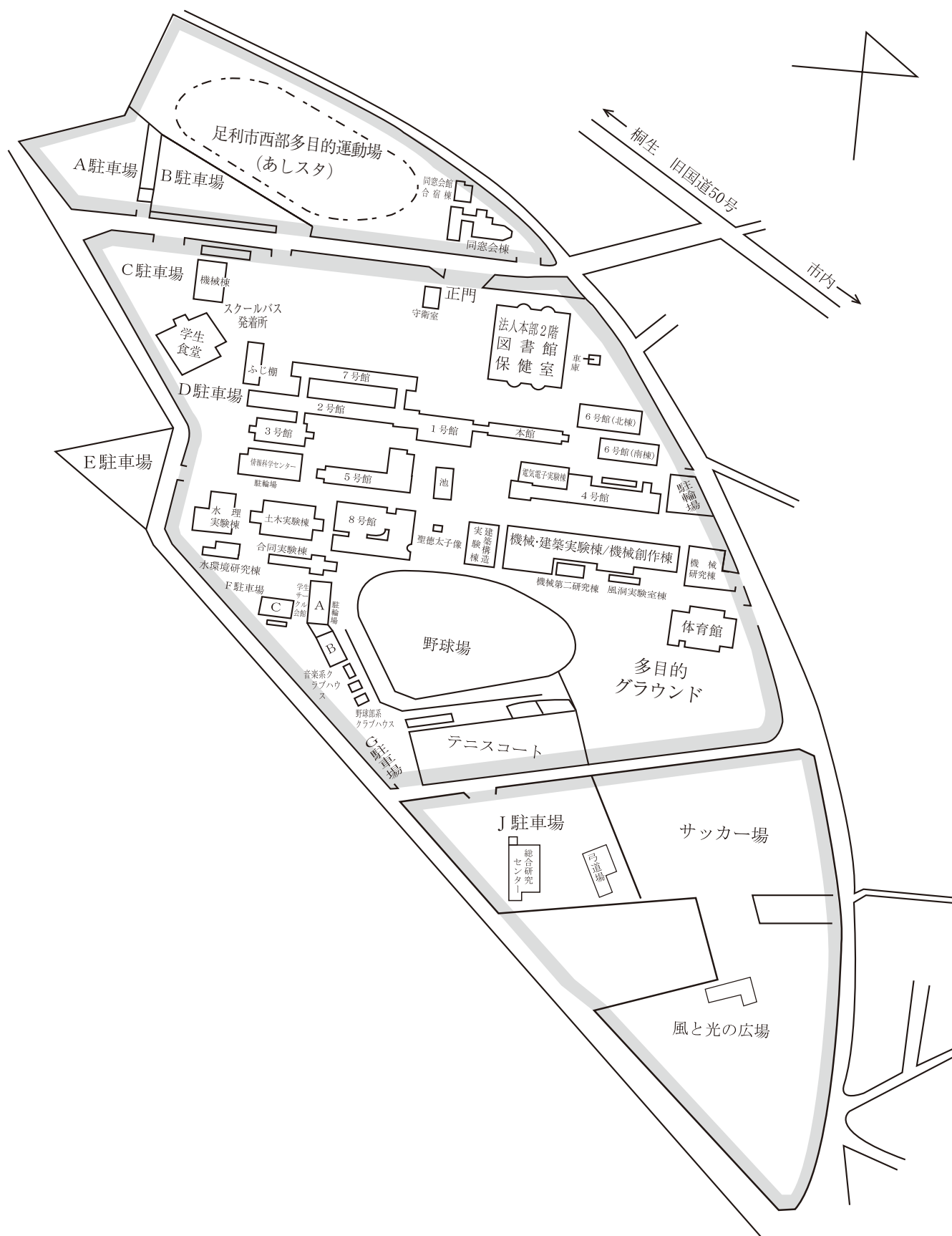
1 F



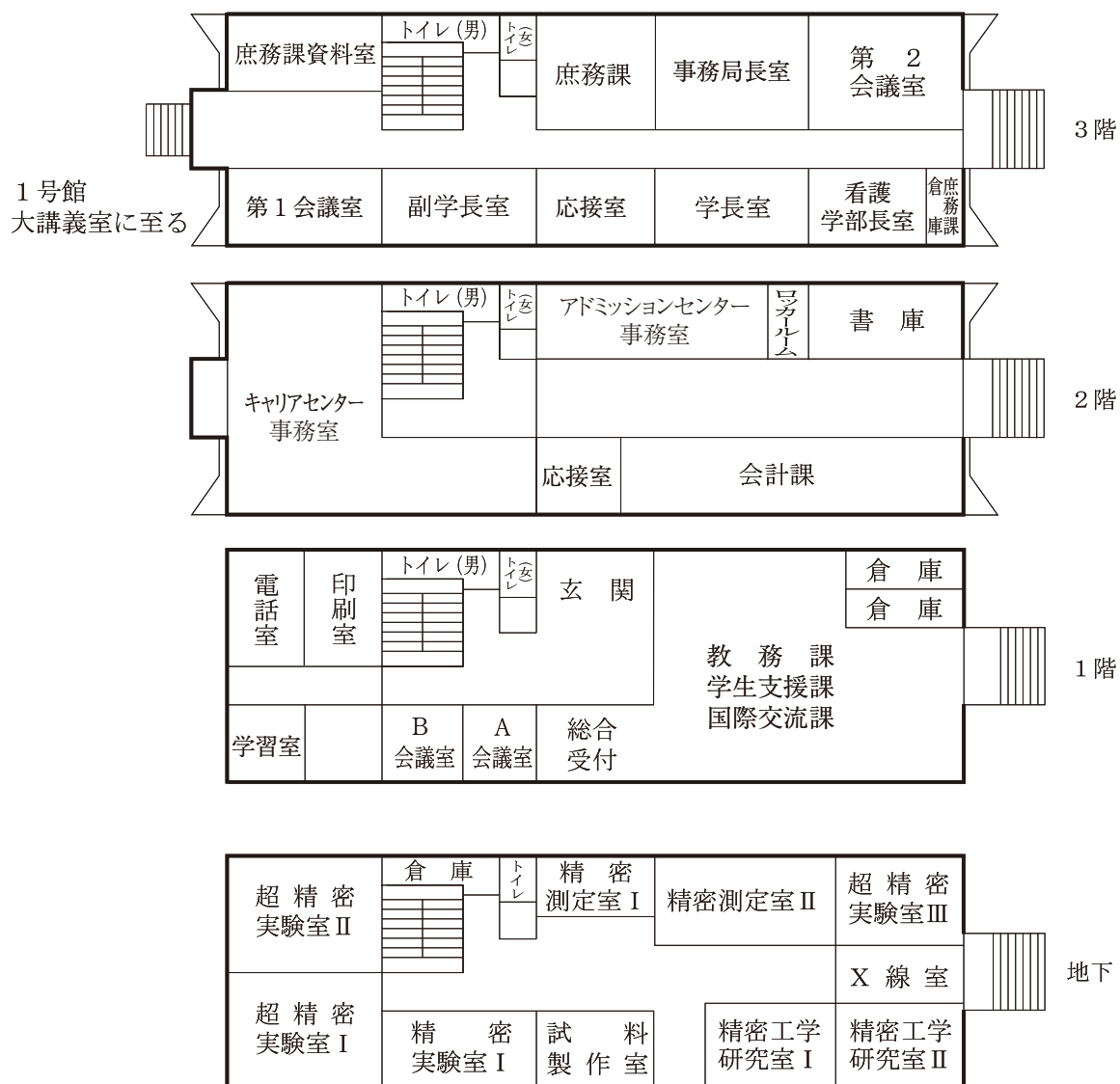
- | | | |
|-----|---|-----------|
| 記 号 | ■ | 消 火 栓 |
| | ⊗ | 避 難 器 具 |
| | ▲ | 泡 消 火 器 |
| | ○ | 粉 末 消 火 器 |
| | △ | 火 災 報 知 器 |
| | ⊕ | 非 常 口 |

〈本城キャンパス〉

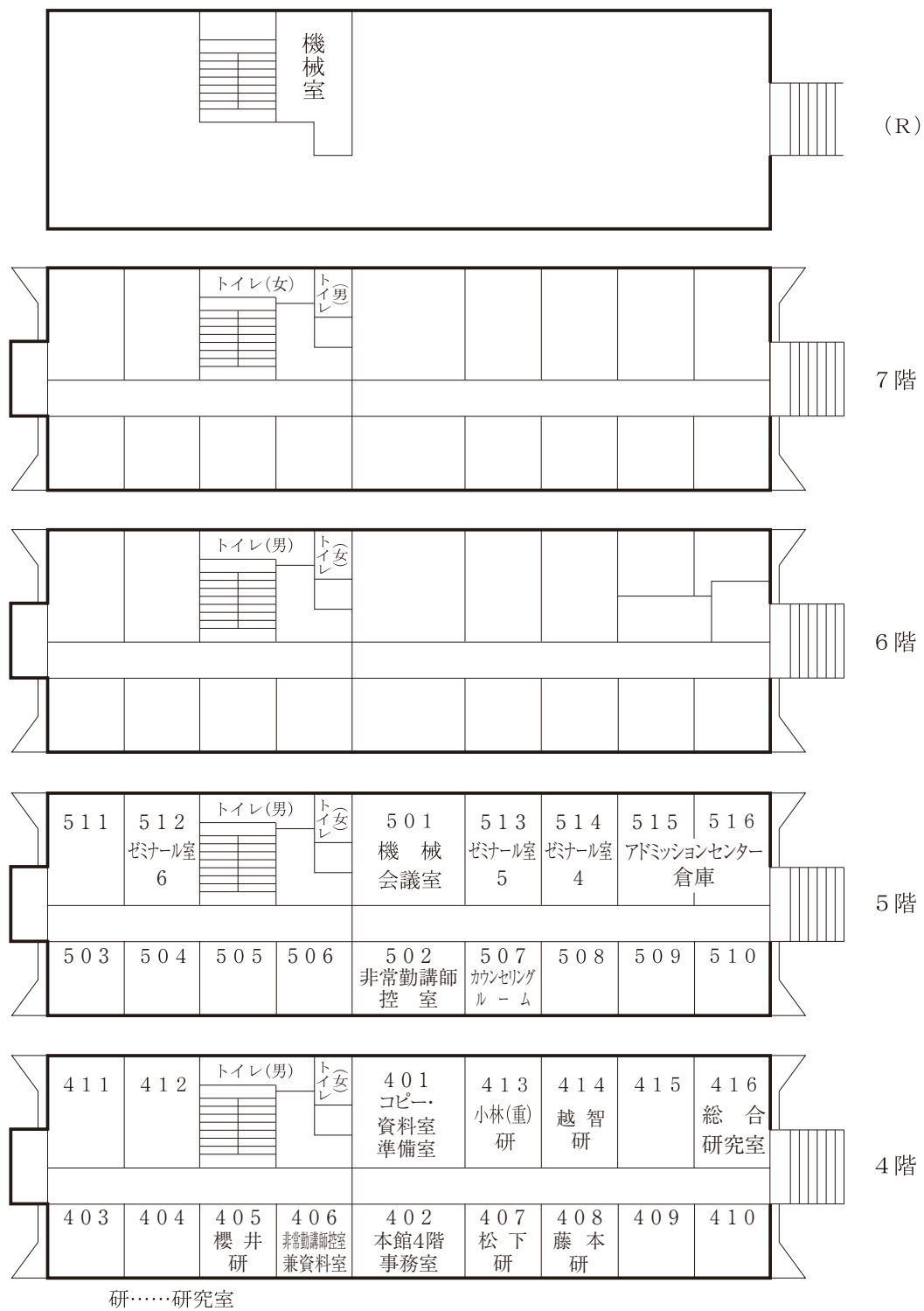
足利大学 大前キャンパス校舎配置図



本 館



〈大前キャンパス〉



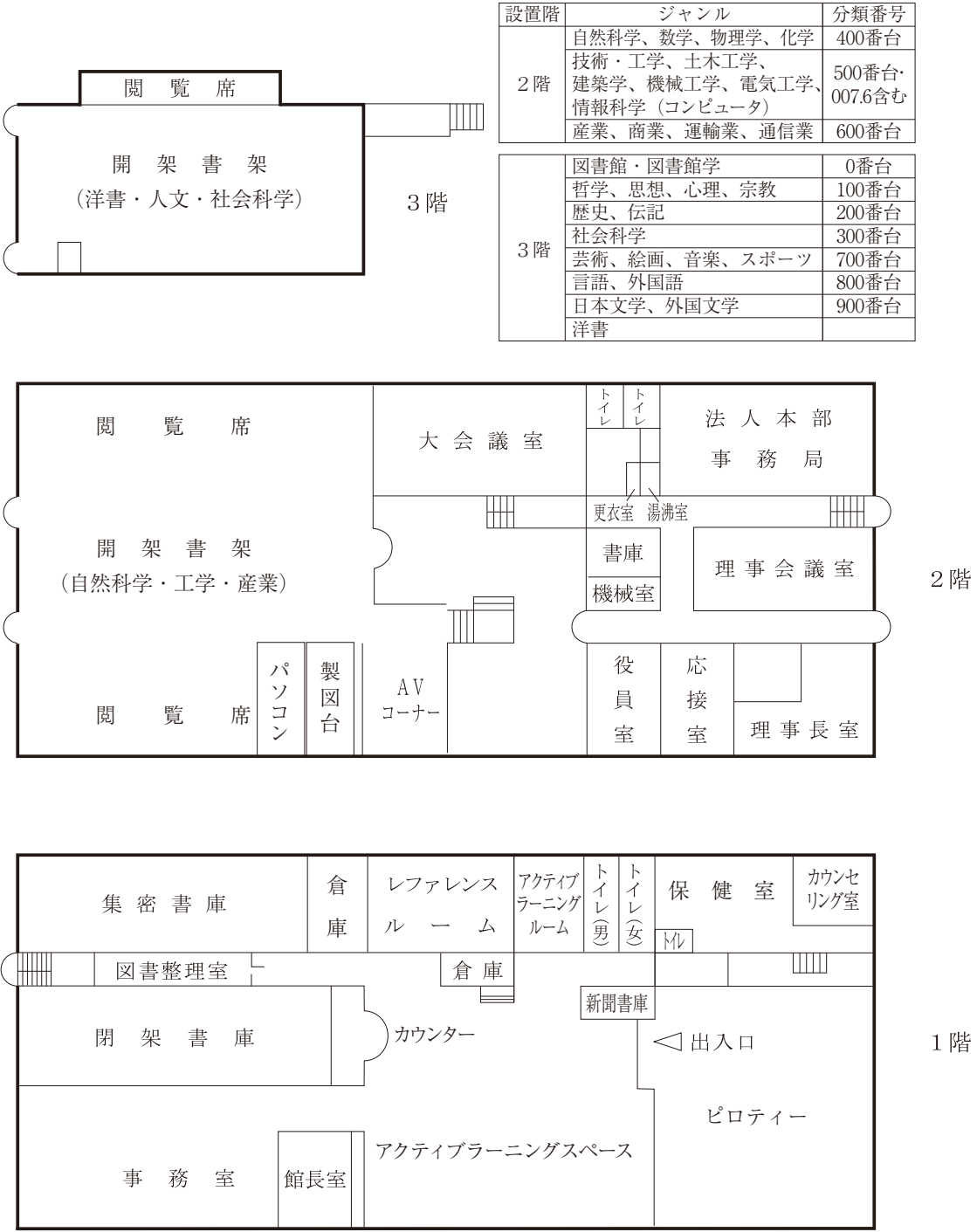
〈大前キャンパス〉

附 属 図 書 館

付

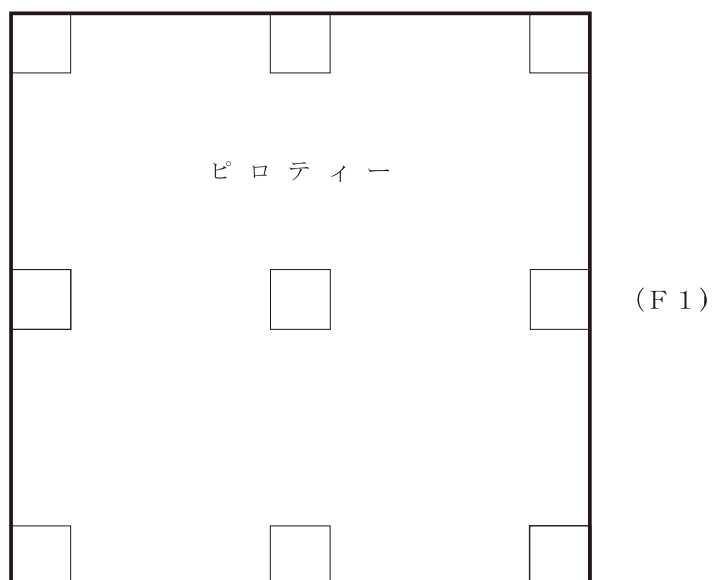
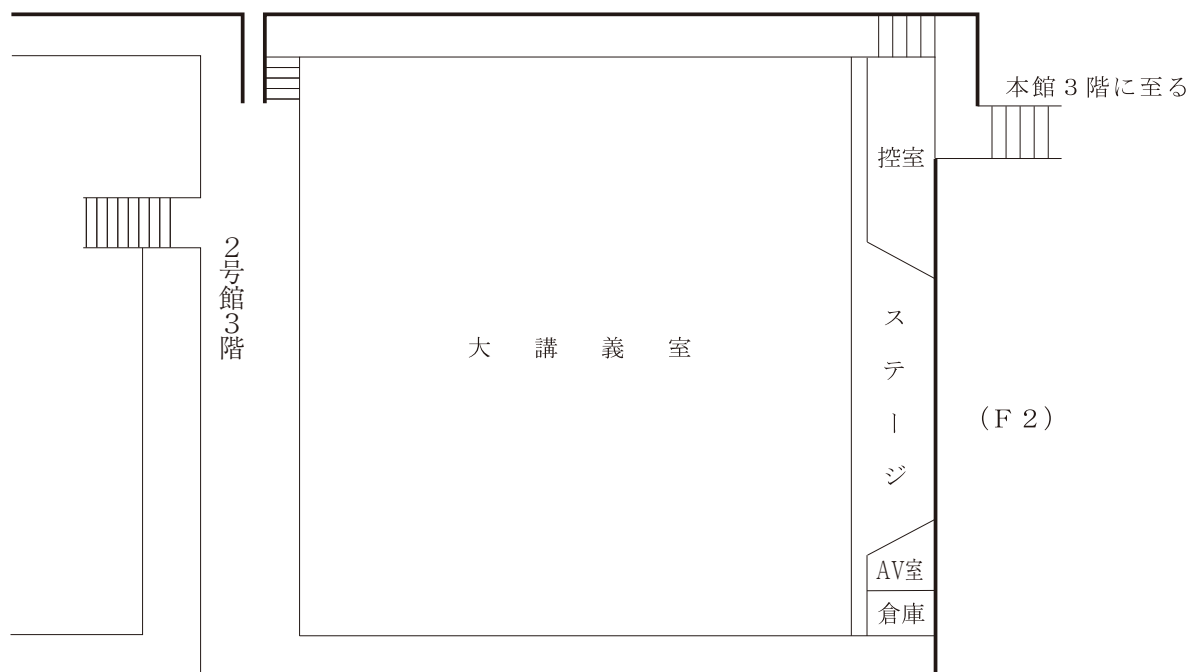
録

校
舎
配
置
図



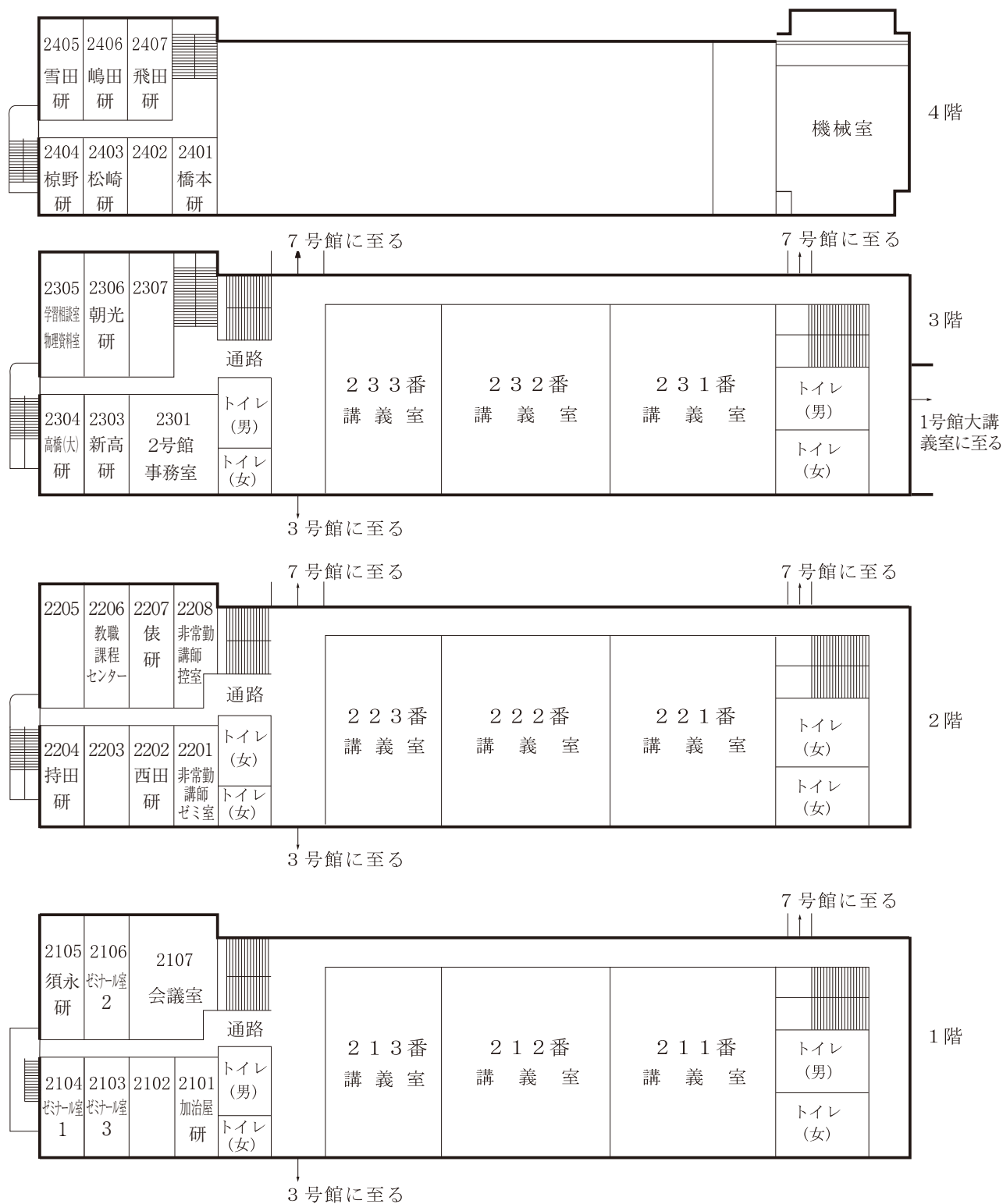
〈大前キャンパス〉

1 号 館



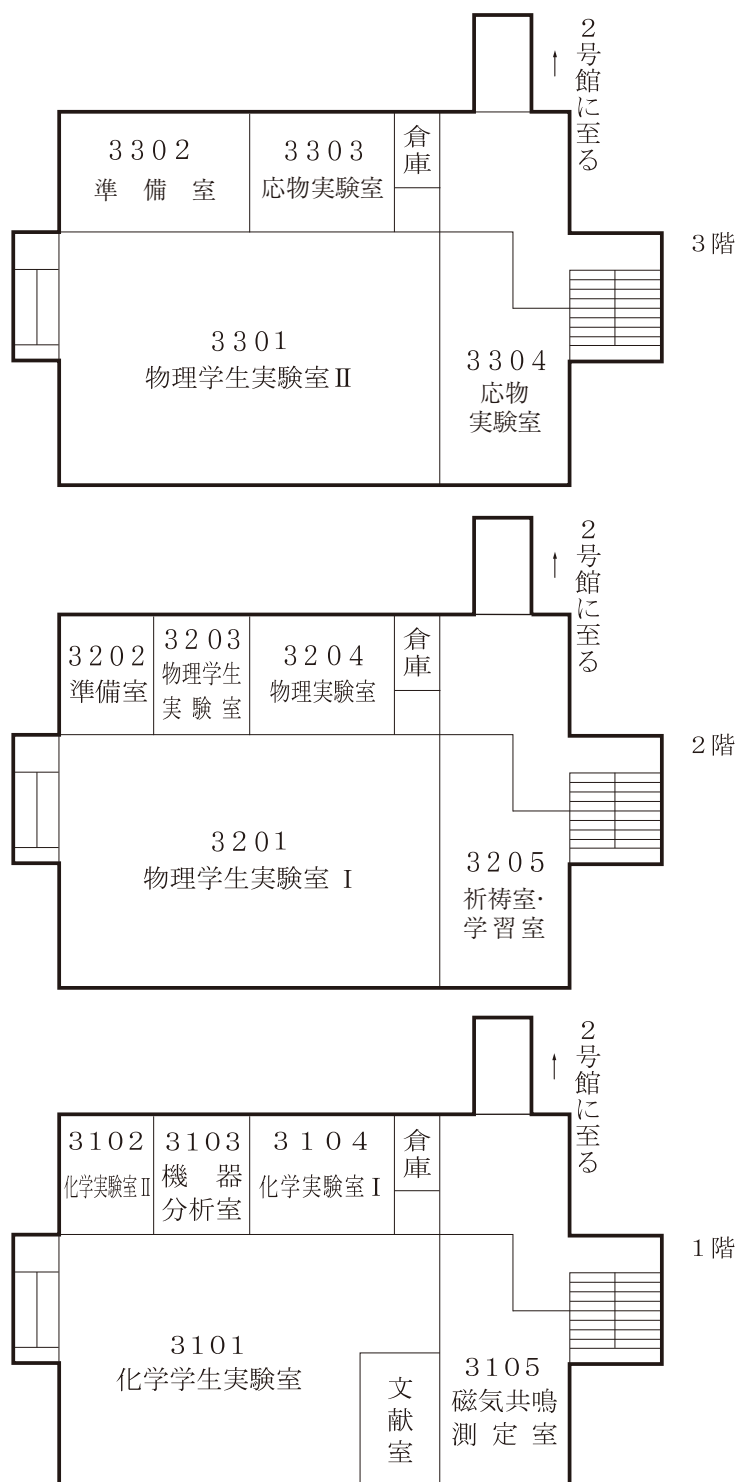
〈大前キャンパス〉

2 号 館



〈大前キャンパス〉

3 号 館



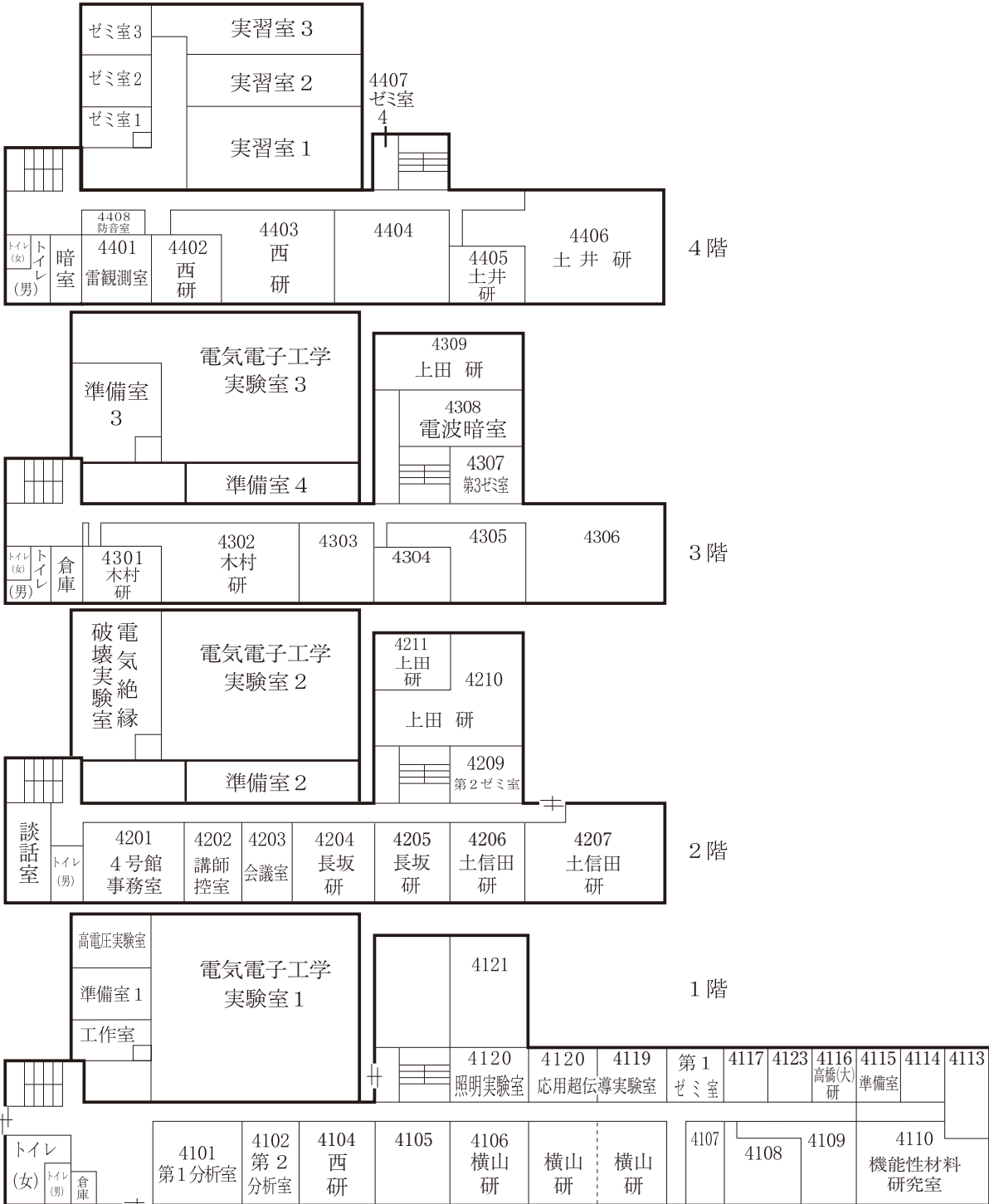
〈大前キャンパス〉

4 号 館 電 気 電 子 実 験 棟

付

録

校
舎
配
置
図

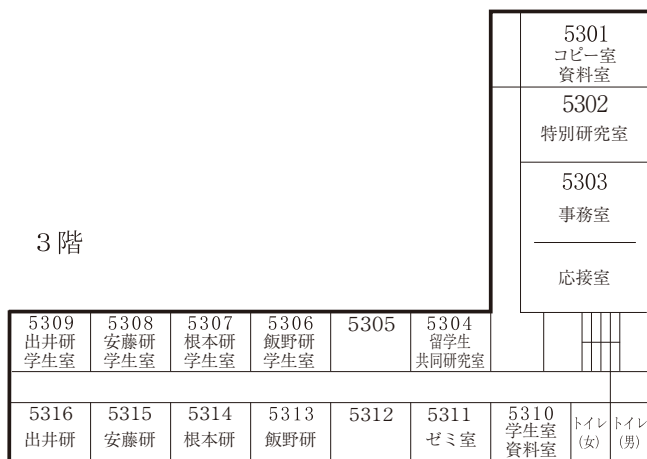


研……研究室

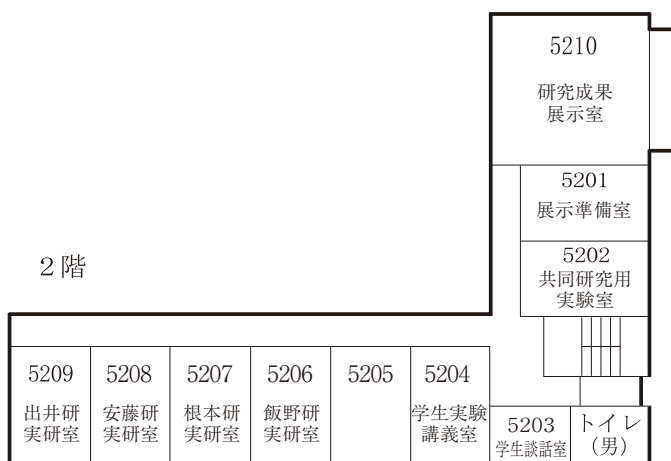
〈大前キャンパス〉

5 号 館

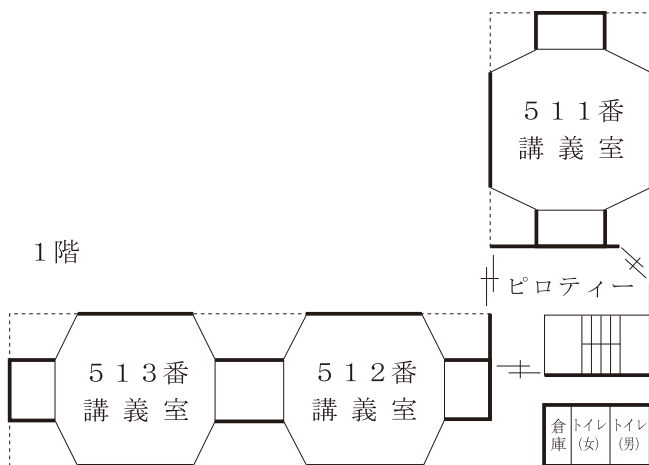
3 階



2 階

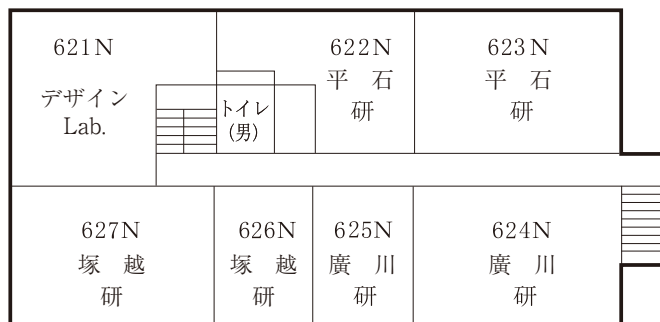


1 階

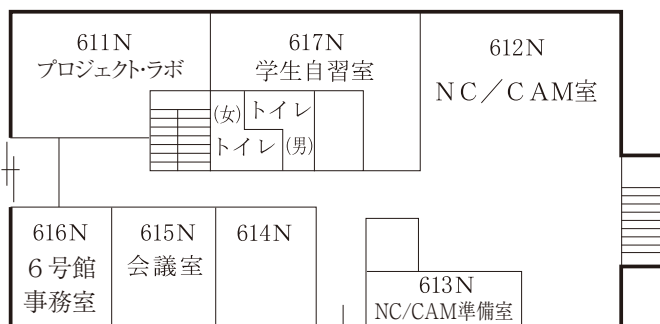


〈大前キャンパス〉

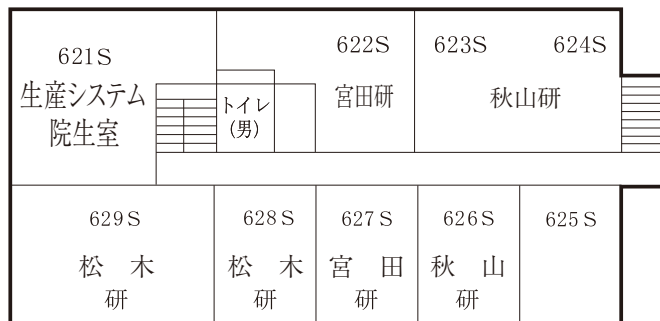
6 号 館

北棟
2階

1階

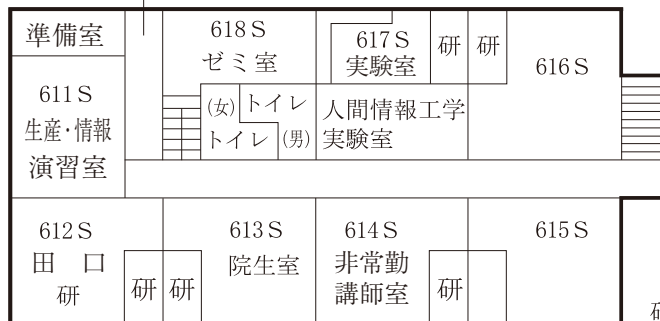


南棟へ

南棟
2階

北棟へ

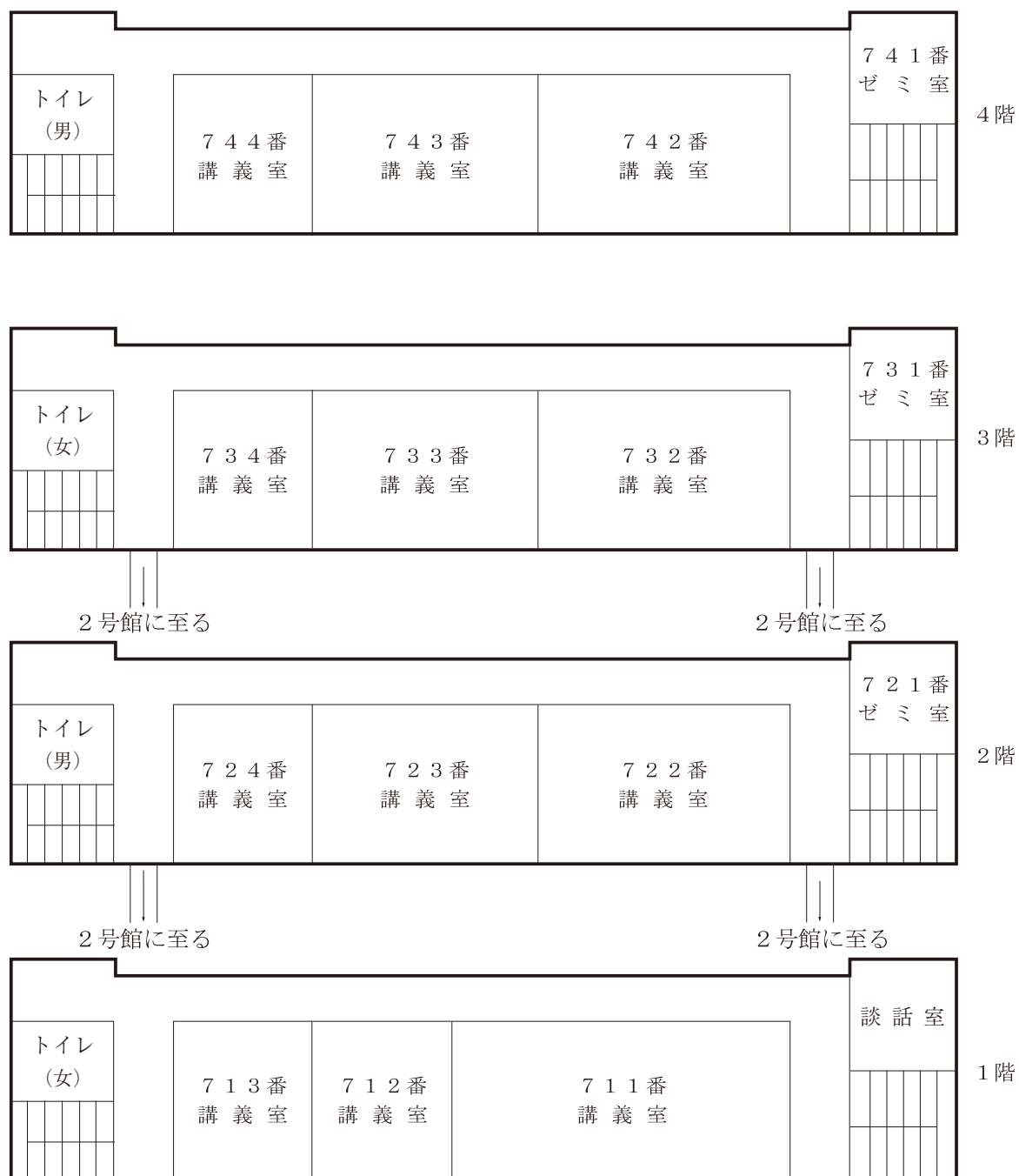
1階



研……研究室

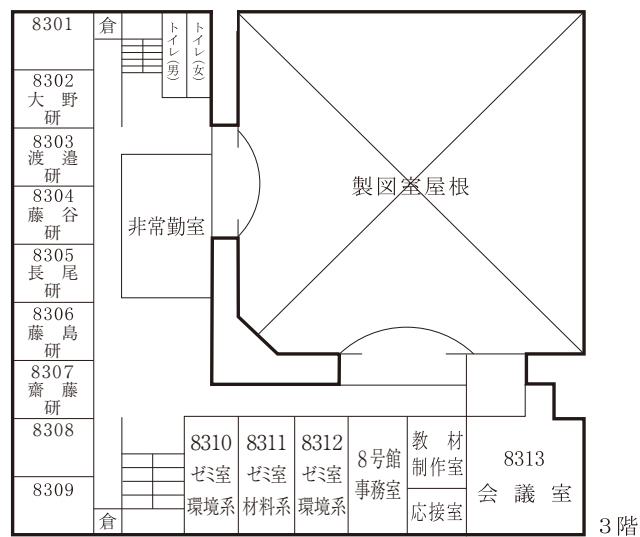
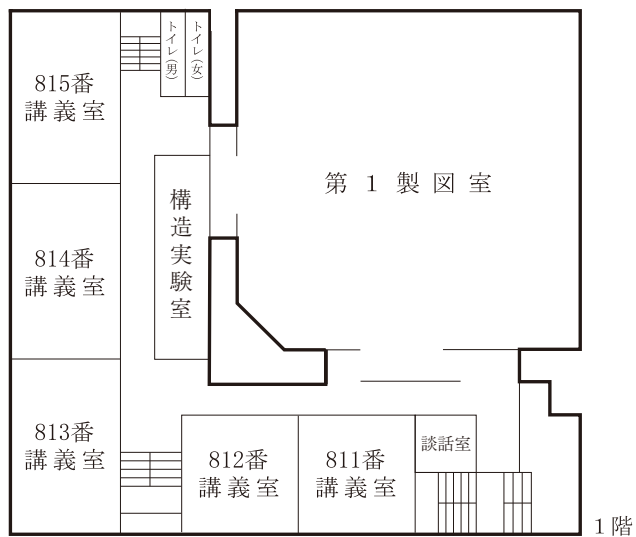
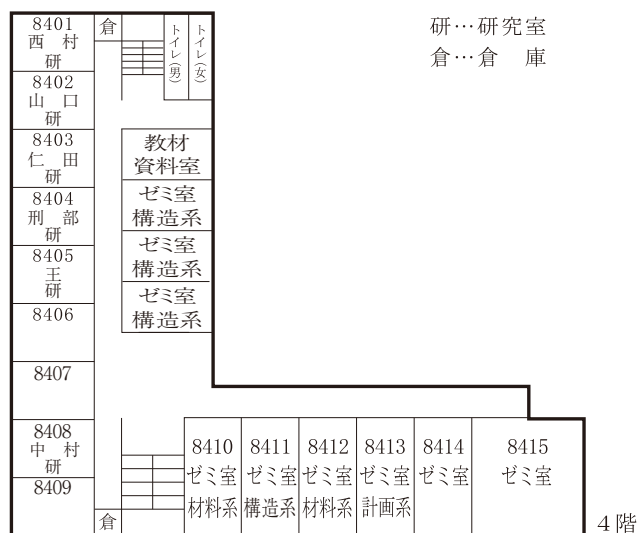
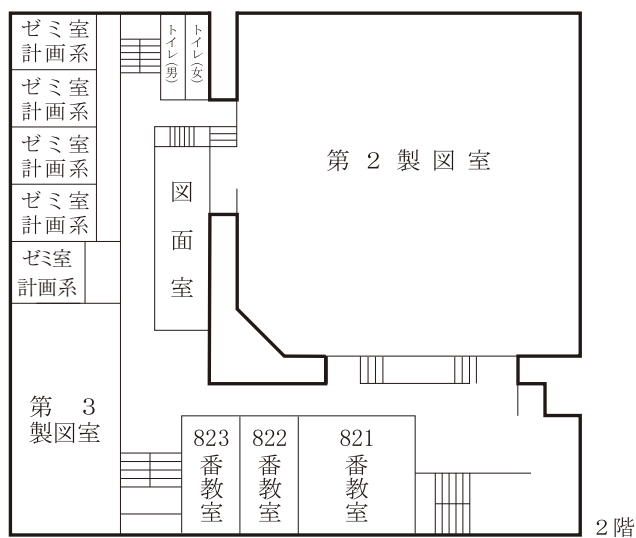
〈大前キャンパス〉

7 号 館



〈大前キャンパス〉

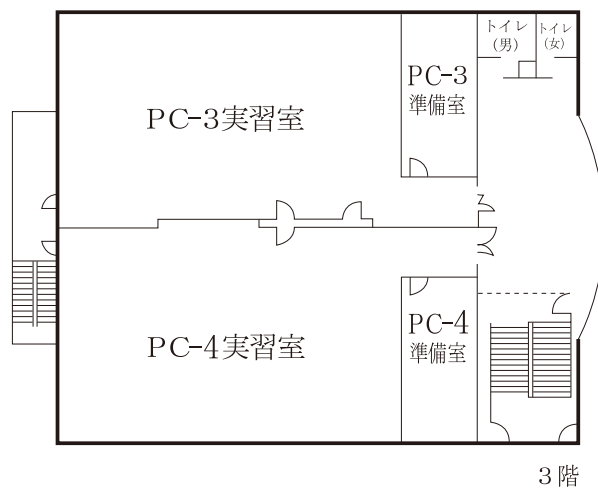
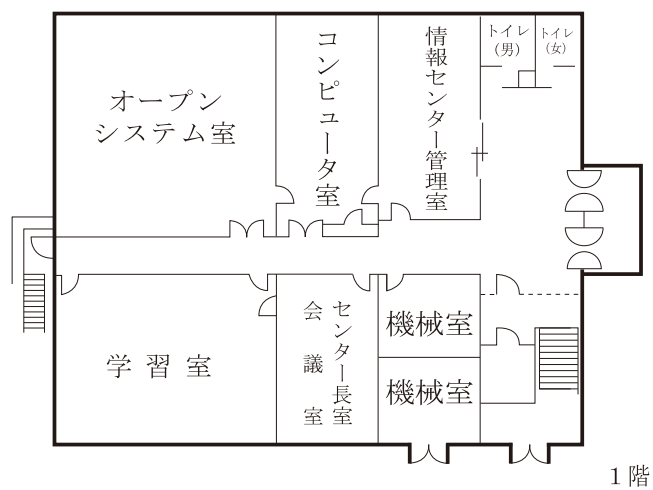
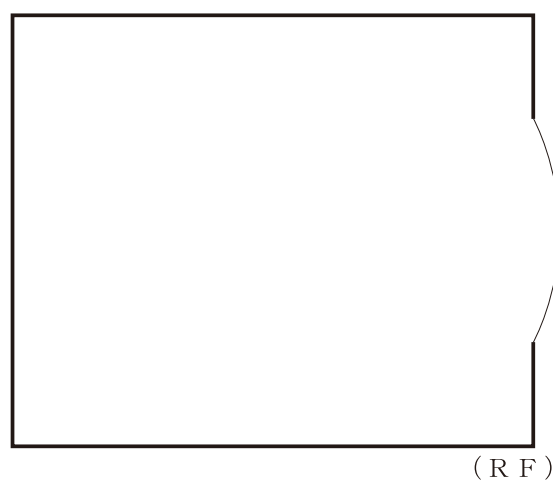
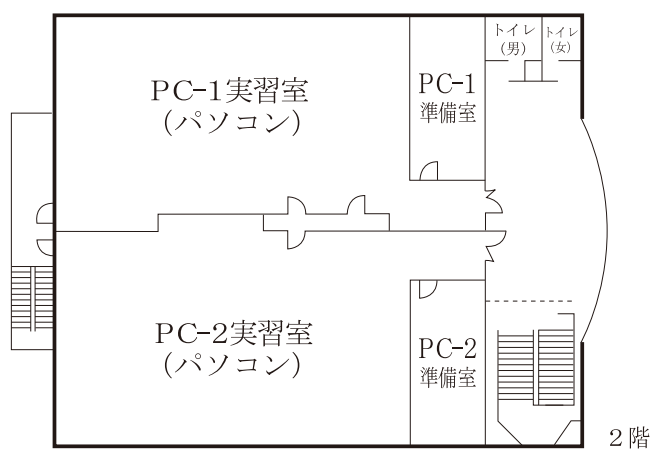
8 号 館



〈大前キャンパス〉

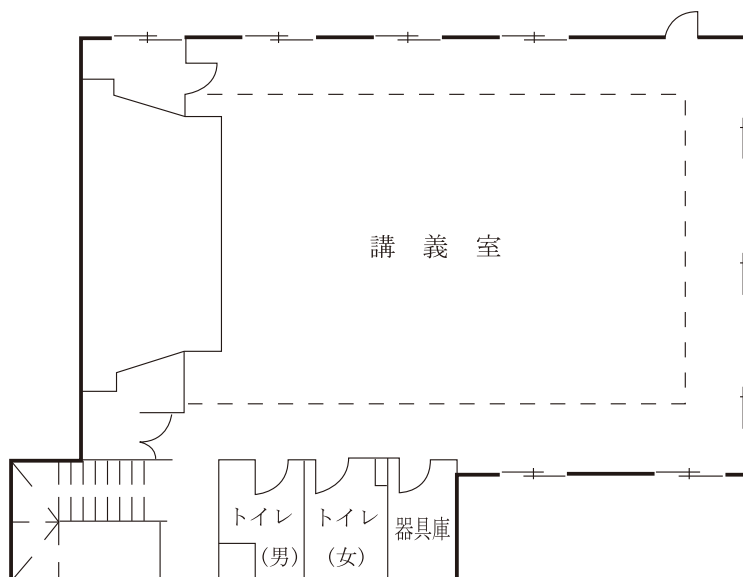
9 号 館

情報科学センター

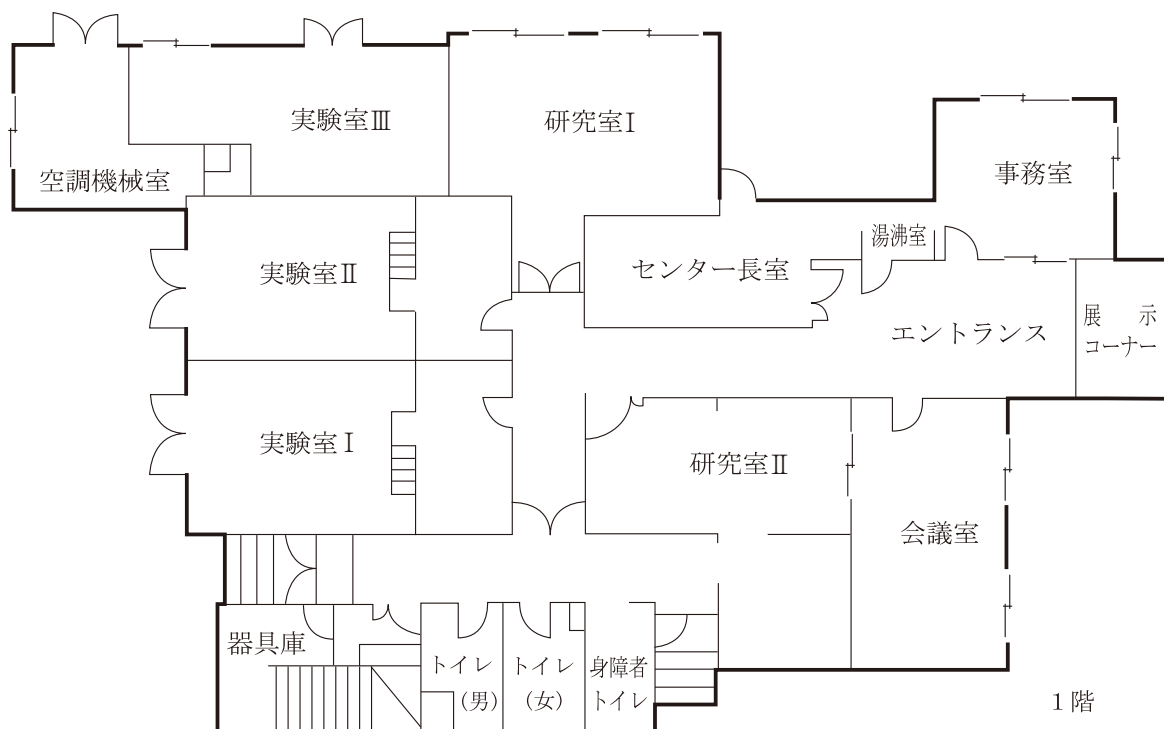


〈大前キャンパス〉

総合研究センター



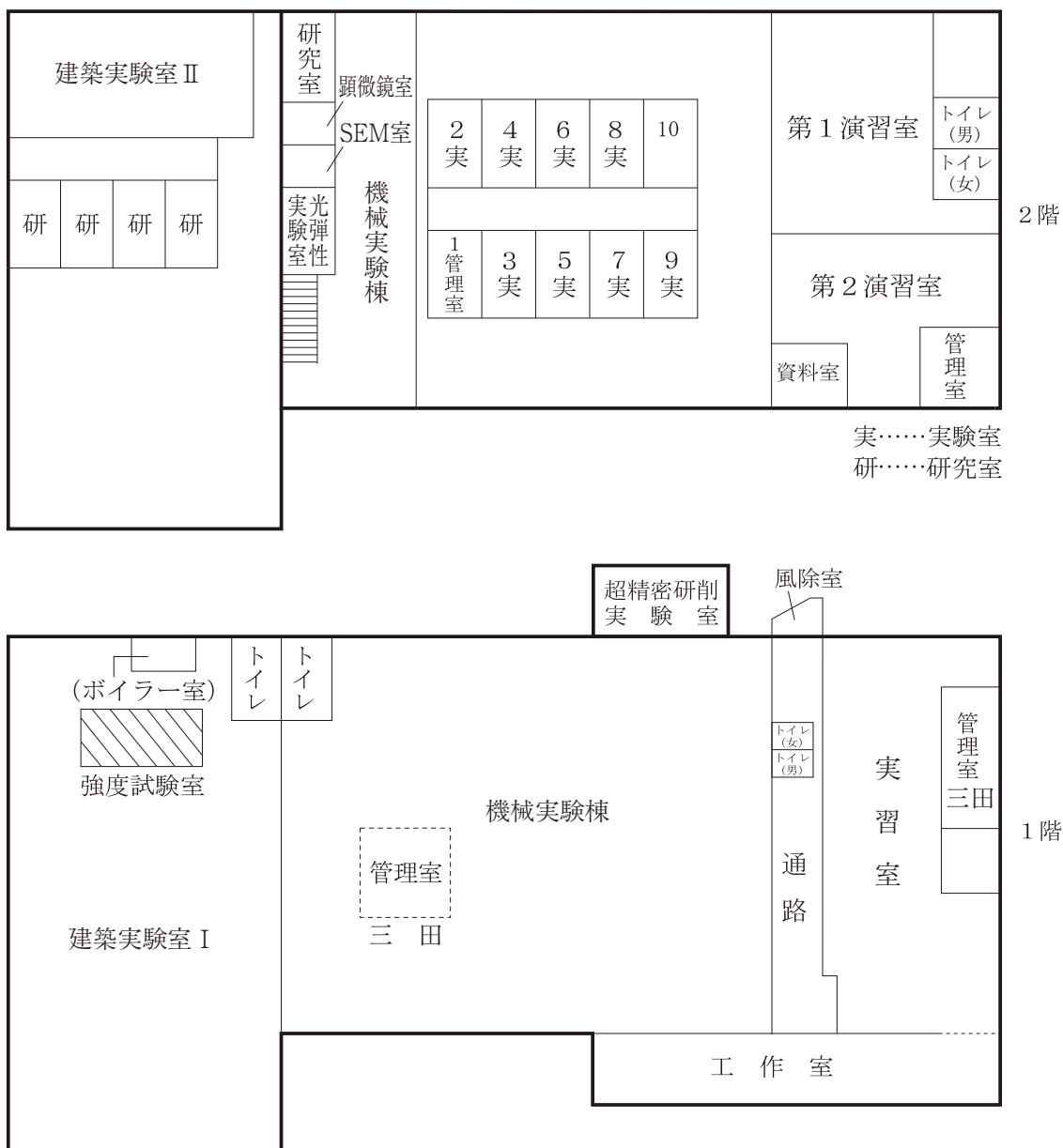
2階



1階

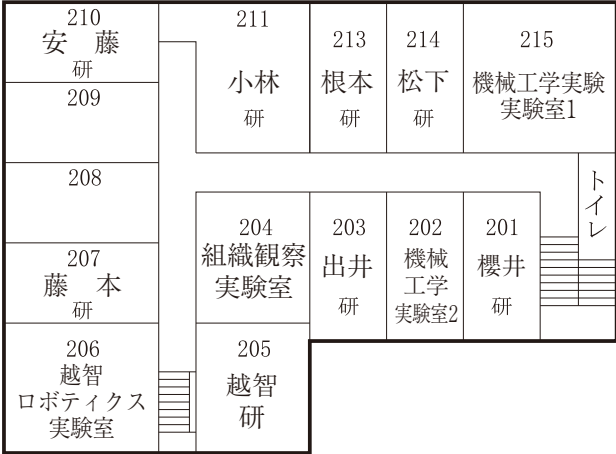
〈大前キャンパス〉

機械・建築実験棟 機械創作棟

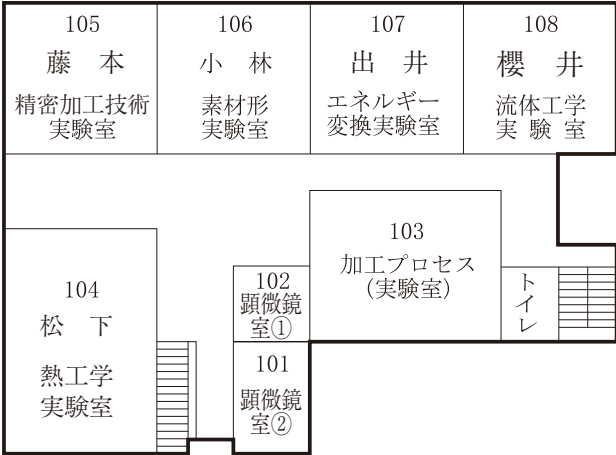


〈大前キャンパス〉

機 械 研 究 棟



2 階

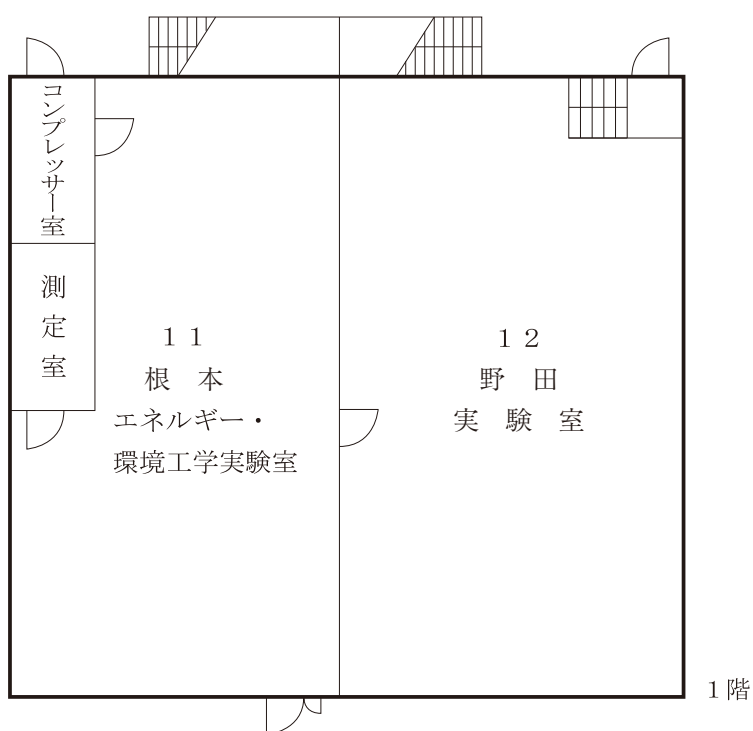
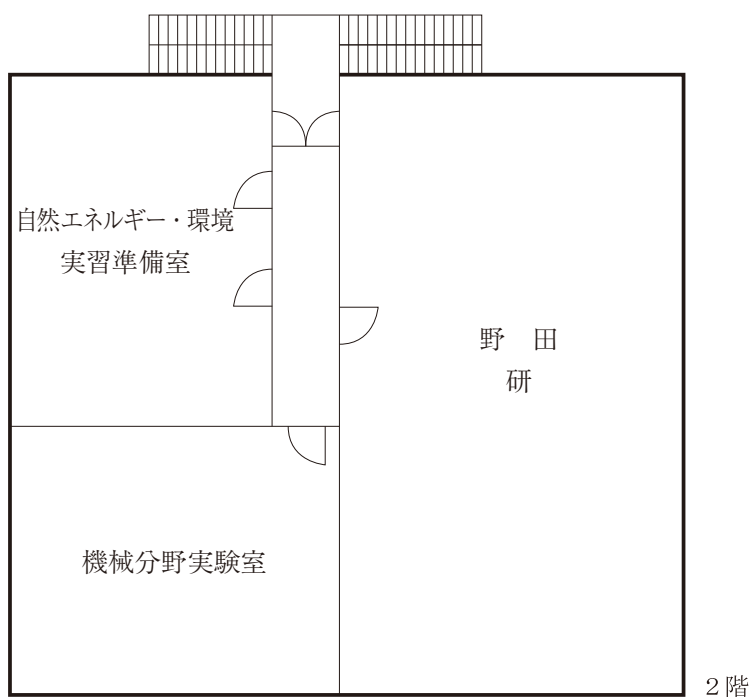


1 階

研……研究室

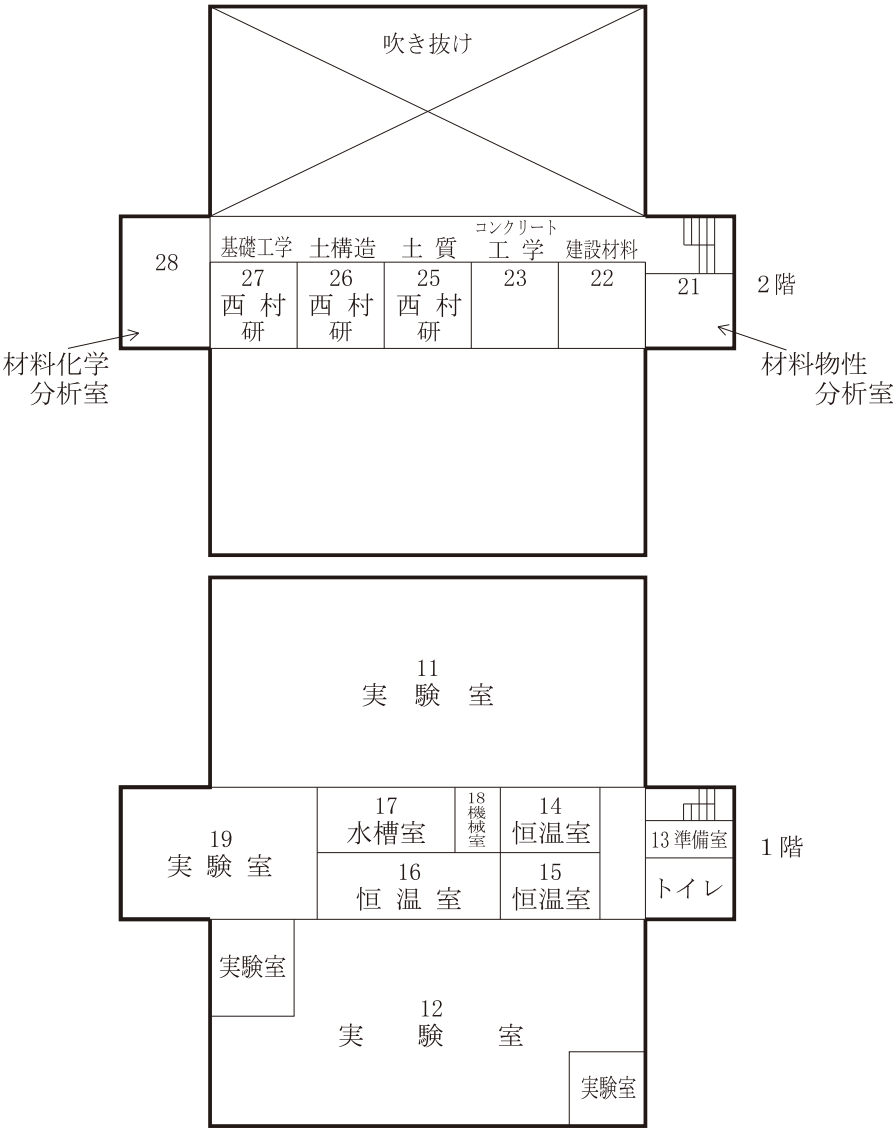
〈大前キャンパス〉

機 械 第 二 研 究 棟

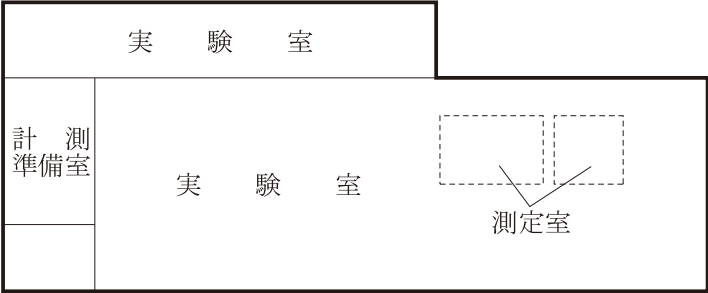


〈大前キャンパス〉

土木実験棟

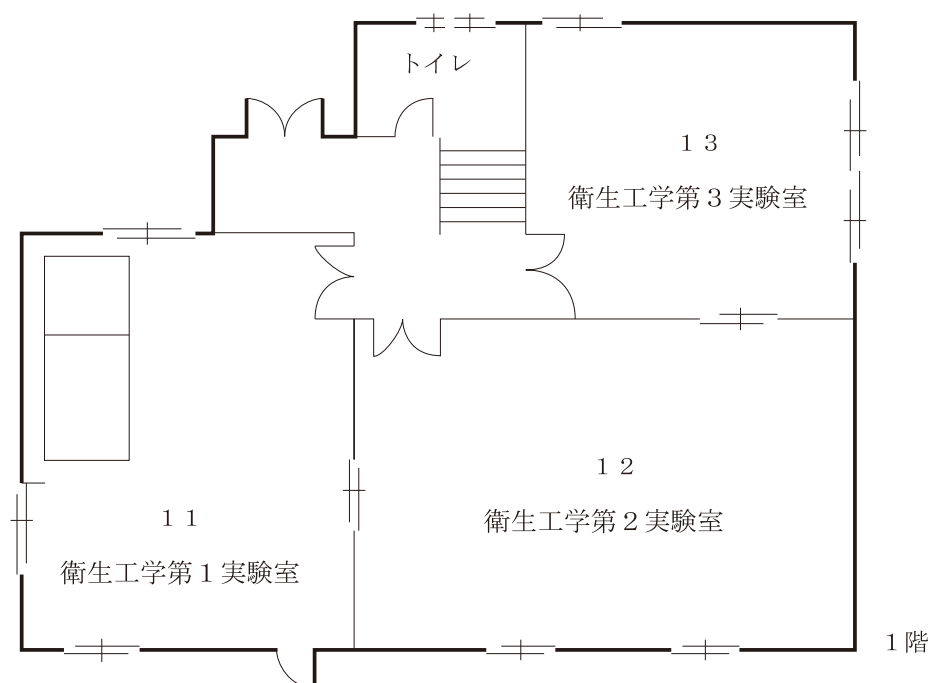
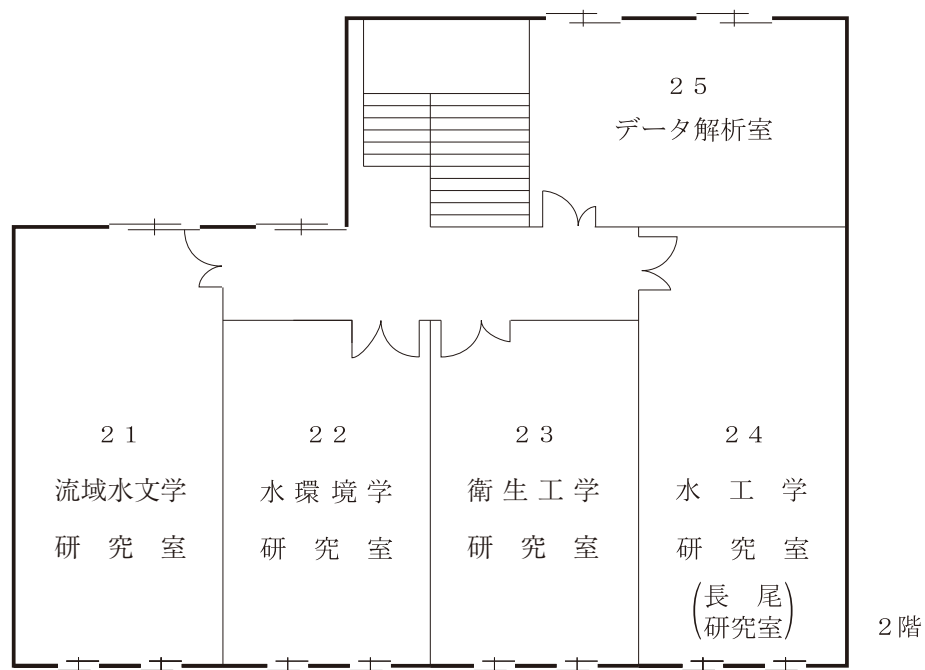


水理実験棟



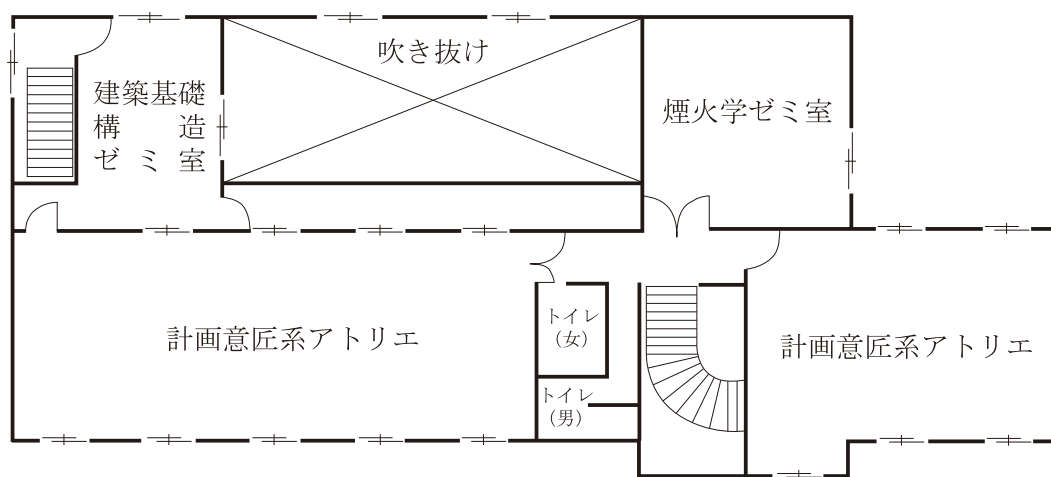
〈大前キャンパス〉

水 環 境 研 究 棟

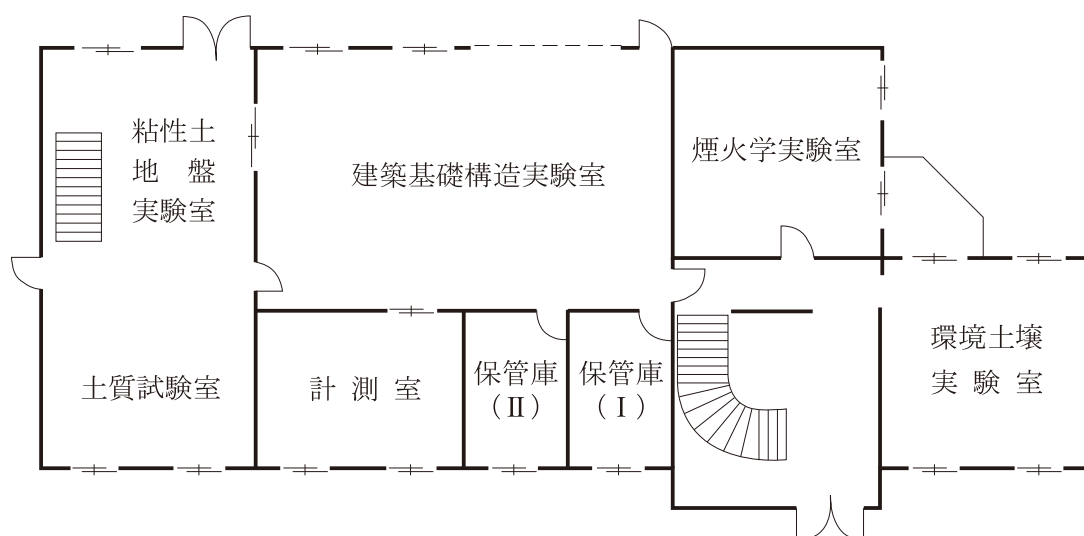


〈大前キャンパス〉

合同実験棟



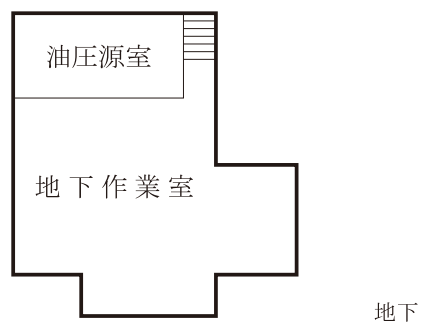
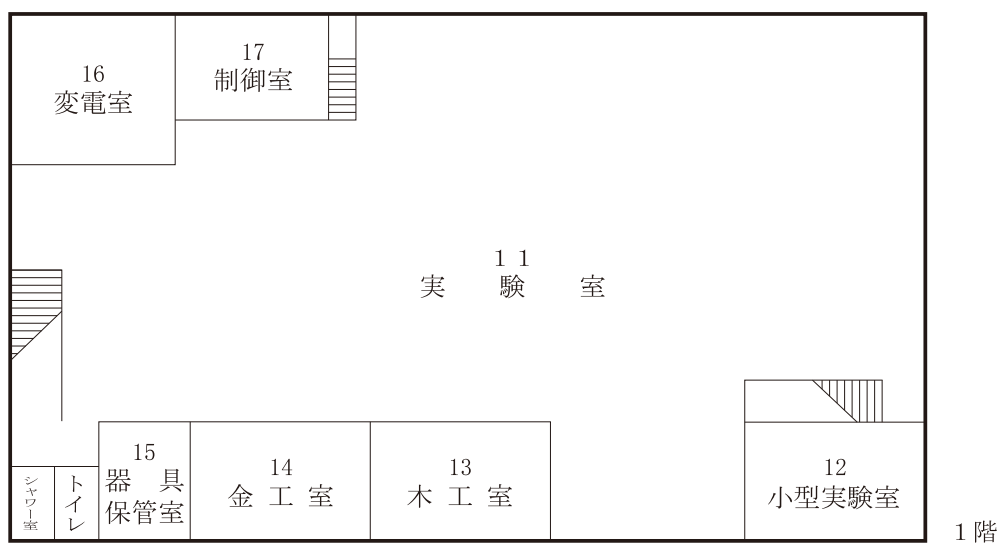
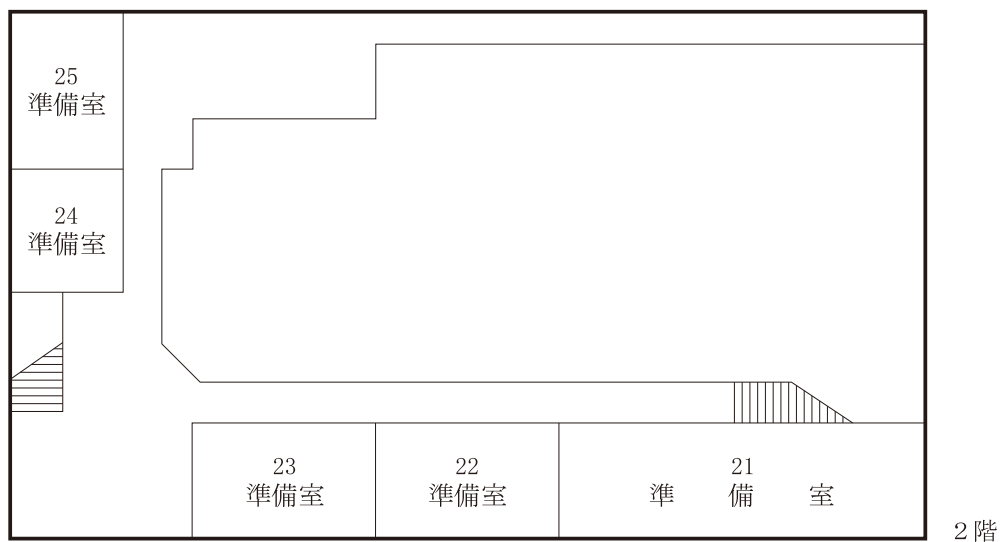
2階



1階

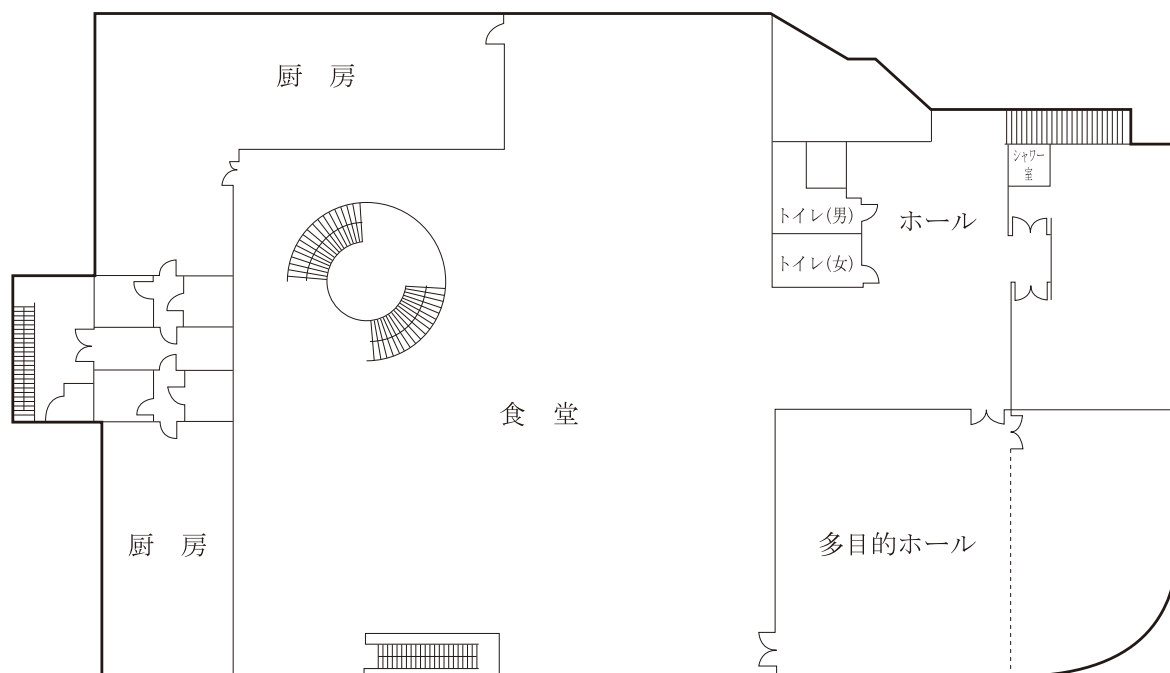
〈大前キャンパス〉

建築構造実験棟

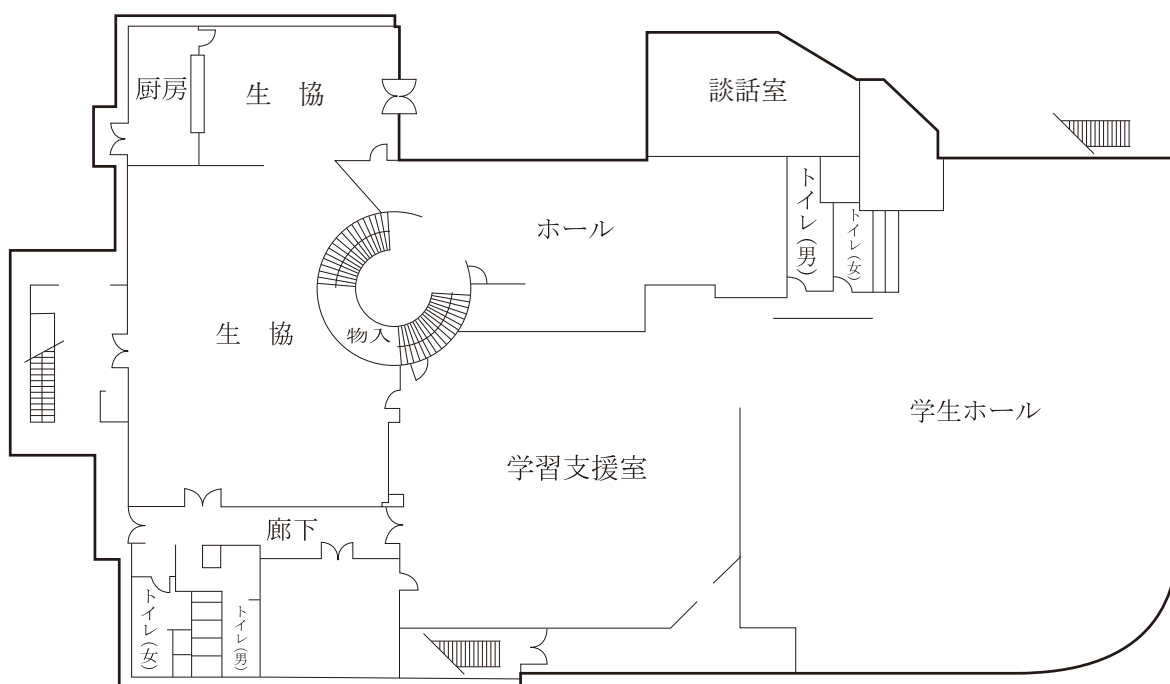


〈大前キャンパス〉

食堂



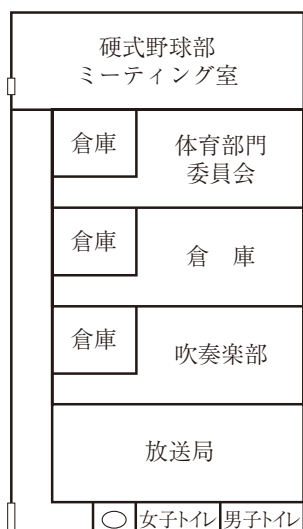
2階



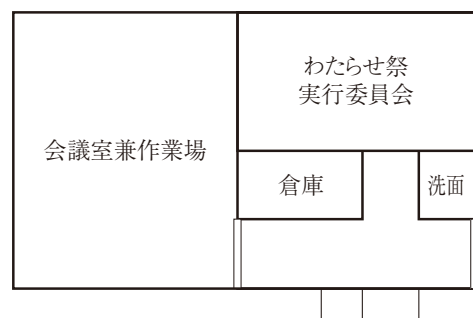
1階

〈大前キャンパス〉

クラブ部室(1)



学生サークル会館A

学生サークル会館B
1 階学生サークル会館B
2 階

1 階

階段



2 階

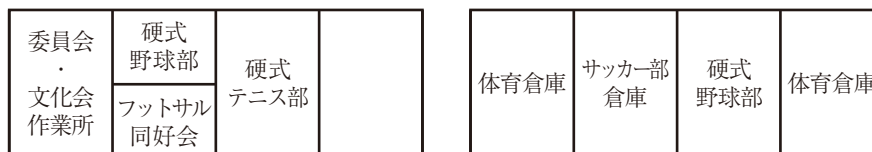
階段

学生サークル会館C

〈大前キャンパス〉

クラブ部室(2)

野球場側



テニスコート側

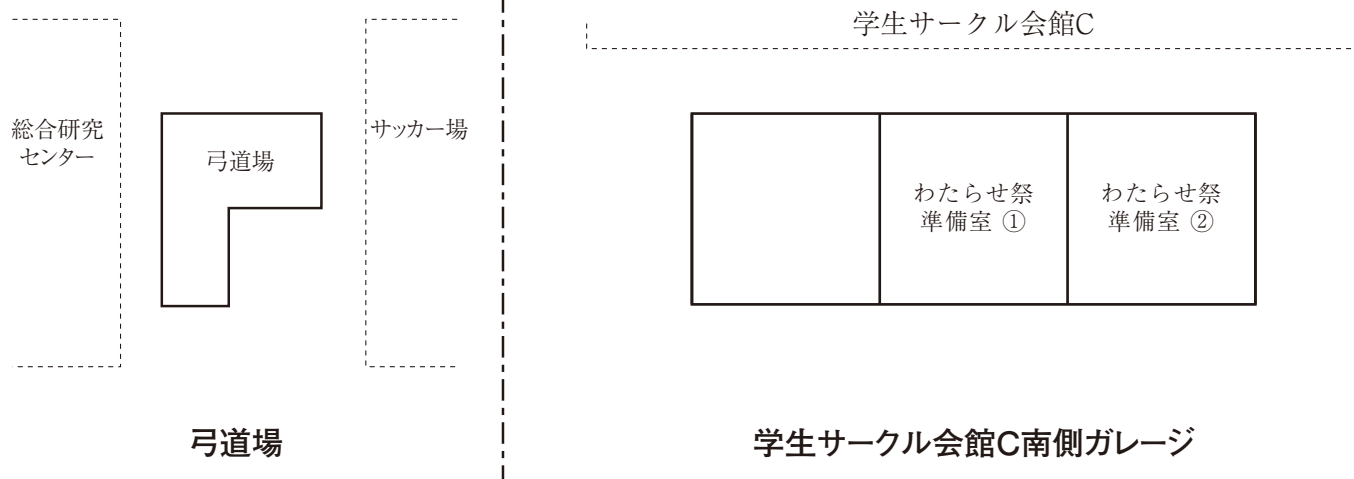
南側クラブハウス



野球部クラブハウス

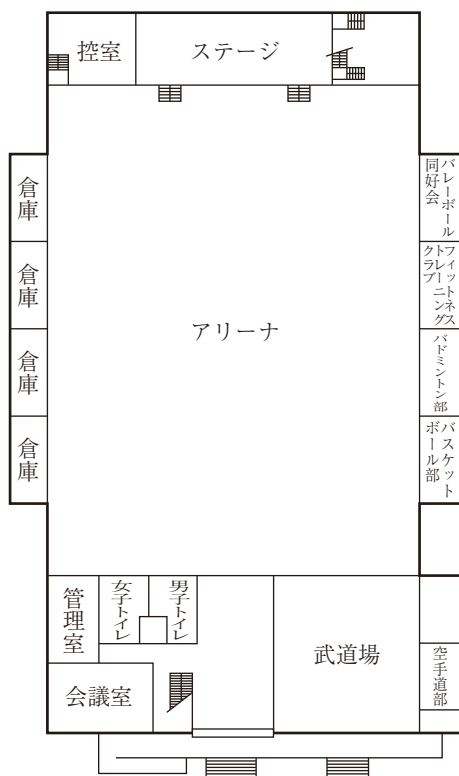
音楽系クラブハウス

野球グラウンド側

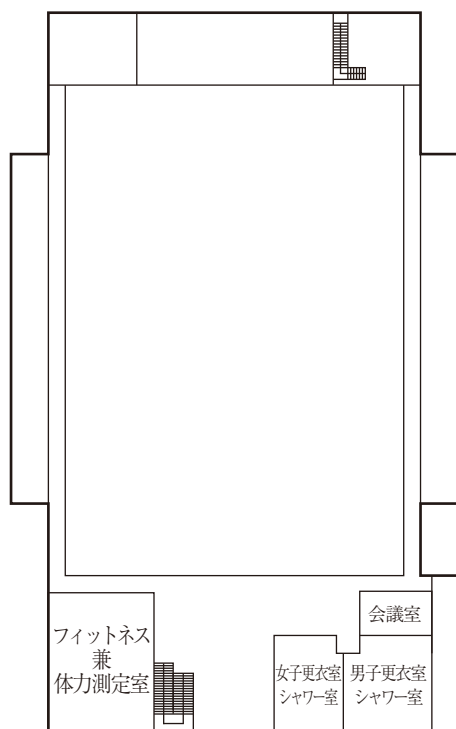


〈大前キャンパス〉

体 育 館



1階



2階

機 械 棟

管理室	受 水 槽	ボイラー室 3・5・8・9号館食堂 (冷・暖房用)	受 電 室
倉 庫			
分電盤			

〈大前キャンパス〉

足利大学校歌

武井哲応／作詞・川島 博／作曲



一、若人われら

ここに来りぬ

千年の学びの跡に

新らしき風をおこさん

眉あげて

窓べによれば

北関の山脈は青し

ああわが母校

足利 足利大学

三、若人われら

ここに学びぬ

現実を正しく踏みて

赫やける未来を生きん

胸張りて

階を登れば

悠久の天空は高し

ああわが母校

足利 足利大学

二、若人われら

ここに集いぬ

先聖の教えを嗣ぎて

不滅なる道を歩まん

思い遠く

校庭をしゆけば

渡良瀬の川波は白し

ああわが母校

足利 足利大学

