

Chapter 4

第4章

規程集

I 松本大学

1. 松本大学学則
2. 履修規程
3. 教職課程履修規程
4. 総合経営学部進級に関する規程
5. 人間健康学部進級に関する規程
6. 教育学部進級に関する規程
7. 松本大学学生の転学部・転学科に関する内規
8. 人間健康学部への転入学、編入学、
転学部、転学科生の資格に係る
科目の認定に関する規程
9. 除籍に関する規程
10. 復籍に関する規程
11. 授業のクラスサイズに関する内規
12. オフィスアワーに関する内規
13. スチューデント・アシスタントに
関する内規
14. 修業年限を超えた留年生の
学費に関する内規
15. 長期履修学生規程
16. 科目等履修生規程
17. 聴講生規程
18. 学業成績優秀者表彰規程
19. 上野奨学基金及び赤羽奨学基金の
推薦に関する内規
20. 食品衛生管理者・
食品衛生監視員履修証発行規程
21. 一斉休講及び臨時休業に関する基準
22. 一斉休講及び臨時休業に関する基準
運用細則

II 松本大学大学院

1. 松本大学大学院学則
2. 履修規程
3. 長期履修学生規程
4. ティーチング・アシスタントに関する内規
5. 修士論文審査内規
6. 研究生規程

III その他

1. ノート型パソコン学生貸出内規
2. Microsoft社製ソフトウェア学生貸出内規
3. デジタルカメラ学生貸出内規
4. 松本大学学友会会則
5. 松本大学学友会選挙規定細則
6. 松本大学課外活動団体運営要綱

I. 松本大学

1. 松本大学学則

第1章 総則

第1条 本学は松本大学と称する。

(目的)

第2条 本学は、教育基本法及び学校教育法の趣旨に則り、本学園創立の精神たる自主独立に基づく人間教育を行うことにより、地域社会の振興と地域文化の発展に資する人材を育成し、もって平和で豊かな社会の創造に貢献することを目的とする。

(自己評価等)

第3条 本学は、教育水準の向上を図り、大学としての目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価を行うにあたり、項目の設定、実施体制等については別に定める。

第2章 大学院、学部、学科、学生定員、修業年限及び教育研究上の目的

(学科及び学生定員)

第4条 本学において設置する学部・学科及びその学生定員は次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	収容定員
総合経営学部	総合経営学科	90名	360名
	3年次編入学	5名	10名
	観光ホスピタリティ学科	80名	320名
	3年次編入学	5名	10名
学部	学科	入学定員	収容定員
人間健康学部	健康栄養学科	70名	280名
	3年次編入学	5名 (2学級)	10名 (8学級)
	スポーツ健康学科	100名	400名
	3年次編入学	5名	10名
学部	学科	入学定員	収容定員
教育学部	学校教育学科	80名	320名

2 各学部及び学科の教育研究上の目的については次のとおりとする。

【総合経営学部】

地域社会の総合的運営に関わる研究を推進し、それを基盤に、社会を構成する諸組織体のマネジメントに関する理解と能力を高めつつ、地域社会を総合的に捉える素養と、それにもとづく総合的な経営能力を養う。もって活力ある地域社会の創造に貢献しうる人材を養成する。

(総合経営学科)

社会一般及び地域社会を構成する重要な要素である企業に関わる総合的な経営知識を教授し、地域社会の運営を視野に入れて行動しうる、良識ある企業人の養成を目指すとともに、企業社会で活動するための知識・技術を涵養する。

(観光ホスピタリティ学科)

ホスピタリティの精神・技術を活かし我が国観光の発展に寄与するとともに、持続可能な観光と福祉社会の基盤となる地域づくりに貢献するため、地域社会全体の運営にかかわる知識・技術を身につけた人材を養成する。同時に、現代的課題である万人対応型の観光に資する能力をも涵養する。

【人間健康学部】

美しく豊かな自然に恵まれた環境のなかで、創造性に富み、人間性や社会性が豊かな人づくりを目指し、「食と栄養」、「運動・スポーツ」を通して社会の活性化を図るとともに、人々の健康の維持・増進を図り、医療・福祉の向上に寄与することを目的とする。

(健康栄養学科)

- (1) 疾病を予防し、健康を維持・増進する食生活を実現するために、食や健康そして障がいに関わる問題を教育・研究する。
- (2) 人間の栄養状態を的確に把握し、適正化する方法を健康科学の面から探求し、専門分野において社会に貢献できる人材を育成する。
- (3) 人々の健康づくりおよび、地域の活性化に関する課題を「人間栄養学」の視点から健康と栄養との関係性を捉え、総合的に分析、評価できる高い専門性を備えた人材を育成する。

(スポーツ健康学科)

- (1) 人々の健康づくりおよび、地域の活性化に関する課題を「運動・スポーツ」の視点から研究・教育する。
- (2) 幅広い教養と人間力を土台に、「運動・スポーツ」を学際的・総合科学的

視点から捉え、多角的に分析・把握できる高度な専門性と実践力を備えた人材を育成する。

【教育学部】

人類が永年の営みの中で創造し発展させてきた文化や科学を継承するという、教育に課せられた崇高な使命を遂行する人材を育成する。知的好奇心を喚起する分かりやすい授業展開に加え、子どものこころと身体を理解し、固有の成長に寄り添い見守るという教育者としての基本を大切にしながら、教育の現代的課題に対応すべく、地域の小学校や社会との連携を強化し、実践的な力を身に付けた人材を育成する。

(学校教育学科)

- (1) 小学校教諭一種免許及び特別支援学校教諭一種免許、中学校教諭一種免許(英語)、高等学校教諭一種免許(英語)の取得を通じて、地域の初等教育に責任を持って取り組み、自己研鑽を怠まなく続ける人材を育成する。
- (2) 教員としての資質向上に加え、教員集団の一員として総合的な教育力を発揮できる素養と組織力を、現場の教員はもとより地域と連携した教育活動を通じて身に付け、それを学級運営や学校経営に活かす能力を養う。
- (3) 教育学に関する専門知識を培い、子どもへの理解を深めることを通じて、市民道徳を遵守し他者を尊重しつつ、広く社会で活躍できる有為な人材を育成する。

(修業年限及び在学年数)

第5条 本学の修業年限は4年とする。

2 学生は8年を超えて在学することはできない。ただし、教授会の議を経て学長が所定の年限を超えて在学することもやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。

(大学院)

第6条 本学に大学院を置く。

2 大学院の学則は別に定める。

第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第7条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第8条 学年を次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第9条 休業日は次のとおりとする。

日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日

本学の開学記念日(4月28日)

春期休業日 夏期休業日 冬期休業日(当該学年暦による)

- 2 必要がある場合、学長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。
- 3 第1項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第4章 入学、転学、転学科、退学、除籍、休学及び復学

(入学の時期)

第10条 入学の時期は学年の始めとする。

2 前項の他にも、教授会の審議の上、学長が必要と認めた場合は、学期の区分に従い入学することができる。

(入学資格)

第11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) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 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

(入学の出願)

第12条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に受験料を添えて提出しなければならない。なお、提出の時期、方法、提出すべき書類等については別に定める。

(入学者の選考)

第13条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(入学手続き及び入学許可)

第14条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は所定の期日までに、保証人連署の誓約書その他本学所定の書類を提出するとともに、所定の入学金、授業料、その他の納入金を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(転学・転入学・編入学)

第15条 本学から他の大学に転学を希望する者は、理由を具し、本学学長の許可を得なければならない。

2 本学に他の大学より転入学を志願する者があるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。

3 他の大学2年修了者、短期大学又は高等専門学校卒業者、専修学校課程修了者(学校教育法第82条の10に規定する者に限る)が編入学を希望する場合は相当年次に入学を許可することがある。

4 前項の規定により入学を許可された者の既に修得した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

5 資格取得に係る課程をもつ学科への転入学、編入学の制限等については別に定める。

(転学部・転学科)

第16条 本学の学生で、他の学部または同一学部の他の学科に転学部または転学科を願い出る者があるときは、選考の上、これを許可することができる。

2 転学部・転学科に関する規程は別に定める。

(退学)

第17条 退学しようとするものは学長の許可を受けなければならない。

(休学)

第18条 疾病その他やむを得ない事情により2ヶ月以上休学することのできない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病その他の事由で休学することが適当でない認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

(休学の期間)

第19条 休学の期間は1学期を以て単位とするが、1年を超えることはできない。ただし、特別の事由がある場合は、引続き更に1年まで延長することができる。

2 休学の期間は通算して4年を超えることができない。

3 休学の期間は第5条第2項の在学年限に算入しない。

(除籍)

第20条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍する。

(1) 第5条第2項に定める在学年限を超えた者。ただし、第5条第2項の但し書きに該当する者を除く。

(2) 第19条第2項に定める休学の期間を超えてなお修学できない者

(3) 疾病その他の事由により成業の見込みがないと認められる者

(4) 授業料、その他の納入金を所定の期日までに納付せず、督促してもなお納付しない者

(復学および復籍)

第21条 休学期間中にその事由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

2 第17条による退学者および前条の規定による除籍者については、教授会の議を経て学長が必要と認めた場合は、復学・復籍することができる。

3 前項により復学する場合は、教授会の議を経て学長が復学相当年次を決定する。

第5章 教育課程

(教育課程及び授業科目)

第22条 本学の教育課程は、別表(1)のとおりとする。

2 健康栄養学科の学生で栄養士の資格および管理栄養士国家試験の受験資格を取得しようとする者は、栄養士法並びに同法施行規則及び管理栄養士学校指定規則に則り、本学が開設する授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。該当する授業科目及び単位数は別表(2)および(3)のとおりとする。

3 学校教育学科の学生で小学校教諭一種免許及び特別支援学校教諭一種免許、中学校教諭一種免許(英語)、高等学校教諭一種免許(英語)を取得しようとする者は、教育職員免許法および教育職員免許法施行規則に則り、本学が開設する授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。該当する授業科目および単位数は別表(4)および(5)、(6)のとおりとする。

第23条 前条に定めるもののほか博物館、教員免許課程(学校教育学科を除く)、司書教諭、介護職員初任者研修に関する科目を置く。

2 博物館に関する授業科目の単位数等は別表(7)のとおりとする。

3 教員免許課程に関する授業科目等については別に定める。

4 司書教諭に関する授業科目の単位数等は別表(8)のとおりとする。

5 介護職員初任者研修に関する履修については別に定める。

(単位の計算方法)

第24条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の各号により計算するものとする。

(1) 講義については15時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については30時間の授業をもって1単位とする。

(2) 演習については30時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については15時間の授業をもって1単位とする。

(3) 実験、実習及び実技については45時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については30時間の授業をもって1単位とする。

(単位の授与)

第25条 授業科目を履修し、その試験等に合格した者には、所定の単位を与える。

(成績評価)

第26条 成績評価は、S(秀)、A(優)、B(良)、C(可)、D(不可)をもって表し、S(秀)、A(優)、B(良)、C(可)を合格、D(不可)を不合格とする。

2 成績評価と100点法による素点との関係については、以下のとおりとする。

(1) S(秀) 100点～90点

(2) A(優) 89点～80点

(3) B(良) 79点～70点

(4) C(可) 69点～60点

(5) D(不可) 59点～0点

3 第1項の成績評価による学修成果を総合的に判断する指標として、GPA(Grade Point Average)を用いることができる。

4 第1項の規程にかかわらず、Pは合格として所定の単位を与え、Fは不合格とすることができる。

5 第1項の規定にかかわらず、本学以外で修得した単位を、本学において修得したものとみなし、Nとして所定の単位を与えることができる。

(長期にわたる教育課程の履修)

第27条 本学において、学生が職業を有している等の事情により、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業すること(以下「長期履修学生」という。)を希望する旨を申し出たときは、当該学部において支障のない場合に限り、当該学部の教授会の議を経て、学長は、その計画的な履修を認めることができる。

2 前項に規定するもののほか、長期履修学生に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 卒業等

(卒業の要件)

第28条 本学を卒業するためには、学生は4年以上在学し、別表(1)に従って124単位以上を修得しなければならない。

(卒業)

第29条 本学に4年以上在学し、本学別に定める授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

2 学長は、卒業を認定した者に対して、卒業証書を授与する。

(学士の称号)

第30条 前条により卒業した者には学士の称号が与えられる。

2 本学において授与する学士の学位に付記する専攻分野の名称は、次のとおりとする。

総合経営学部総合経営学科	総合経営
総合経営学部観光ホスピタリティ学科	総合経営
人間健康学部健康栄養学科	健康栄養学
人間健康学部スポーツ健康学科	スポーツ健康学
教育学部学校教育学科	教育学

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第31条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、30単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の短期大学又は大学で修得した単位にも適用する。この場合修得したものとみなすことのできる単位数は、前項及び第31条第2項の単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

3 学生の留学について必要な事項は別に定める。

(大学以外の教育施設等における学修)

第32条 本学は、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等の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、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。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項により修得したものとみなした単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第33条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、入学後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 学生が入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、合わせて30単位を超えないものとする。

第7章 受験料、入学金、授業料その他の費用

(受験料等の金額)

第34条 本学の受験料、入学金、授業料等の金額は別表(9)のとおりとする。

(授業料の納入期)

第35条 授業料は前期分と後期分とに分けてそれぞれ4月と9月に分納するものとする。

2 所定の期日までに授業料その他を納付することができないときは、保証人連署で願い出て納付猶予の許可を受けなければならない。

(退学及び停学の場合の授業料)

第36条 学期の途中で退学又は除籍された者の当該期分の授業料は徴収する。

2 停学期間中の授業料は徴収する。

(休学の場合の授業料)

第37条 休学の学期に対する授業料は徴収しない。ただし、在籍料を徴収する。

(復学の場合の授業料)

第38条 学期の途中で復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料を、復学した月に納付しなければならない。

(学年の途中で卒業する場合の授業料)

第39条 学年の途中で卒業する見込みの者は、卒業する見込みの月までの授業料を納付するものとする。

(納付した授業料等)

第40条 納付した受験料、入学金及び授業料等は原則として返付しない。

2 授業料について必要な事項は別に定める。

第8章 教職員組織

(職員組織)

第41条 本学に学長、学部長、学科長、教授、准教授、講師、助手及び事務職員、労務職員を置く。

2 前項の他、副学長、助教及び専門員を置くことができる。

(学長)

第42条 学長は、学校教育法の定めるところにより、校務に関して最終決定を行う権限を有する。

第9章 教授会

(教授会)

第43条 本学の各学部、重要な事項を審議するため教授会を置く。

2 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるために審議する。

(1) 学生の入学、卒業及び課程の修了

(2) 学位の授与

(3) 前二項に掲げるもののほか、学長が教授会に意見を聴くものとして教育研究に関する重要な事項は、別に定める。

3 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、また学長、学部長の求めに応じて意見を述べる。

4 前項のほか、全学的事項を審議・調整するため合同教授会を置く。

(教授会の構成)

第44条 教授会は学長、学部長、学科長、専任の教授・准教授・講師・助教を以って組織する。

2 副学長を置く場合は、前項の規定に副学長を加える。

3 本条の規定にかかわらず、教授会が必要と認めるときは、教授会に他の職員を加えることができる。

(その他)

第45条 本章に定めるもののほか、教授会に関し必要な事項は別に定める。

第10章 科目等履修生・聴講生・外国人留学生・帰国生徒入学生

(科目等履修生)

第46条 本学の授業科目の履修を希望する者があるときは、本学の教育に支障のない限りにおいて科目等履修生として教授会の議を経て学長が履修を許可することができる。

2 科目等履修生には、本学則第25条及び第26条の規定を準用して単位を与えることができる。

3 科目等履修生に関して必要な事項は別に定める。

(聴講生)

第47条 本学において特定の授業科目の聴講を希望する者があるときは、本学の教育、研究に支障のない限り、選考の上、教授会の議を経て学長が聴講生として聴講を許可することができる。

2 聴講生に関して必要な事項は別に定める。

(外国人留学生)

第48条 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、教授会の議を経て学長が外国人留学生として入学を許可することができる。

2 外国人留学生について必要な事項は別に定める。

(帰国生徒入学生)

第49条 日本国籍を有する満18歳以上の者で、外国で学校教育を受けた者が本学に入学を志願する場合、選考の上、教授会の議を経て学長が帰国生徒入学生として入学を許可することができる。

2 帰国生徒入学生について必要な事項は別に定める。

第11章 公開講座(開放講座)

(公開講座)

第50条 本学は、本学学生および一般市民を対象に公開講座を実施することができる。

2 公開講座に関する細則は別にこれを定める。

第12章 賞 罰

(表彰)

第51条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の議を経て学長が表彰する。

(罰則)

第52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、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、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学生に対して行う。

(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) 正当な理由なく出席常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

附 則

1 本学則は平成14年4月1日から施行する。

(略)

19 本学則は2019年4月1日から施行する。

20 本学則第22条の別表(1)については、2019年度入学生から適用する。

別表(1)～(9) 略

2. 履修規程

(目的)

第1条 この規程は、松本大学(以下「本学」という。)における履修に関する事項を定めることを目的とする。

(履修登録の手続)

第2条 授業科目の単位を修得するためには、各学期の履修登録期間内に、履修を希望する科目を登録しなければならない。

2 原則として、入学年度の教育課程に記載された科目のみを履修できる。

3 履修登録の結果は、学生本人が確認しなければならない。

4 履修登録に際して、特別な手続が必要な科目については、別に定められた条件を満たさなければならない。

(履修登録の変更)

第3条 前条の規定により履修登録した授業科目(以下「履修科目」という。)の変更を希望する場合は、各学期の履修登録変更期間内に、変更を希望する科目の登録をしなければならない。

2 前項に定める履修登録の変更結果については、学生本人が確認しなければならない。

(履修科目の抹消)

第4条 履修科目は、定められた期間内に、所定の手続により、履修登録を抹消することができる。

2 履修抹消ができる期間は、前期・後期ともにその年度の始めに定める。

3 履修抹消期間を過ぎた場合は、履修科目の抹消はできない。

4 履修科目の抹消は、学生本人が申請を行わなければならない。

5 一度申請した科目の抹消は取り消すことができない。

(履修登録単位数の上限)

第5条 年間の履修登録ができる単位数の上限は、45単位とする。但し、前年度の年間GPAが3.00以上であった者は、申し出により49単位まで履修登録を認める。なお、教務委員会が認めたものについてはこの限りではない。

(履修年次)

第6条 必修科目及び選択必修科目は、教育課程に示された履修年次に履修し、その単位を修得しなければならない。但し、不合格、留学、休学、編入学等の理由で履修を要する場合は、この限りではない。

2 指定された履修年次に、単位を修得できなかった必修科目及び選択必修科目は、原則として、次の学期又は学年に再履修しなければならない。但し、当該授業科目の再履修によらず、他の授業科目の履修を以ってその必修条件を満たす場合は、この限りではない。

3 選択科目は、原則として、教育課程に示された履修年次以上の者が履修することができる。但し、当年度の指定により、履修年次が限定されている授業科目については、示された履修年次以外の者は履修することができない。

(他学科・他学部科目の履修)

第7条 他学科及び他学部科目は、設置する学科・学部の定める履修条件に従い、履修することができる。

2 他学科及び他学部履修登録ができる単位数の上限は、年間6単位、4年間で24単位とする。但し、教務委員会が認めたものについてはこの限りではない。

3 前項の規定により履修した科目の修得単位数は、10単位を上限として卒業要件に算入される単位数に含めることができる。但し、第28条第1項に定める教養科目及び専門科目としての単位数に算入することはできない。

(授業科目の再履修)

第8条 すでに単位を修得した授業科目は、再履修することができない。

2 不合格と評価された授業科目は、再履修することができる。

3 再履修する授業科目の成績評価は、再履修して修得した成績評価が最終の評価となる。

(出席の義務)

第9条 履修を許可された授業については、特に妥当と認められる理由がない限り出席しなければならない。

(受講制限)

第10条 各授業は松本大学授業のクラスサイズに関する内規に基づいて、受講資格を限定、又は受講人数を制限することがある。

(選択受講及び授業指定)

第11条 同じ授業科目に二つ以上のクラスが開講されているときは、そのうちいずれか一つの授業を選択し受講することができる。但し、授業の都合上、受講すべき授業が特に指定されているときはこの限りではない。

(オフィスアワー)

第12条 松本大学オフィスアワーに関する内規に基づいて、本学教員が、担当する授業について学生からの質問又は学修相談を受けるオフィスアワーを設ける。

2 専任教員は、オフィスアワーを設ける曜日、時間帯をシラバス等で周知するものとする。

3 非常勤講師は、授業の前後や電子メール等で質問又は学修相談を行うことができる。

(試験の種類)

第13条 学則第25条に基づいて、試験により履修した科目の単位の認定を行う。

2 試験の種類は、定期試験及び定期試験以外の方法(レポート、授業時に行う随時の試験等)とする。

3 単位は、定期試験、定期試験以外の方法又はそれらの組み合わせによって認定される。

(試験の受験資格)

第14条 次に掲げる事項の一つに該当する場合は、試験を受けることができない。

(1) 履修登録を行っていない授業科目

(2) 授業料等の納付金を許可なく滞納している場合

(3) 停学処分期間中である場合

(4) 学生証不所持の場合

(定期試験)

第15条 定期試験は、科目担当者が指定する科目について、前期又は後期の定められた期間に、定期試験時間割に組み入れて行う。

2 定期試験に関して必要な事項は別に定める。

(レポートによる試験)

第16条 レポートによる試験については、科目担当者の定めた期限までに、科目担当者の定めた方法により提出しなければならない。

(試験の不正行為)

第17条 受験者が不正行為をしたときは、当該期の試験をすべて無効とし、さらに学則第51条の定めるところにより懲戒する。

(追試験)

第18条 やむをえない理由により定期試験を欠席した場合は、追試験を願い出ることができる。

2 定期試験以外の方法については、原則、追試験を願い出ることができない。

3 正当な理由として教務委員会が認めなかった場合や、当該授業が出席不足又はレポート未提出の場合等は、追試験を認めないことがある。

4 定期試験開始後30分未満の遅刻については、追試験を願い出ることができない。

5 追試験を願い出る者は、定められた期日までに、次に掲げる所定の方法により申請しなければならない。

事由	対象	期間	必要な書類
葬儀等	1 親等(父母)	7日	会葬礼状 (コピーでも可)
	2 親等 (祖父母・兄弟姉妹)	3日	
	3 親等(叔父伯母)・ その他	1日	
病気・怪我	インフルエンザによる 出席停止	発症した後5日を経過し、かつ、 解熱した後2日を経過するまで	健康安全センター 長発行の登校禁止 証明書
	学校感染症による 出席停止	感染症の種類による	治癒証明書
	上記以外の 病気・怪我	通院が必要な 日数	医師による診断書
交通事故	警察に届け出た 交通事故	事故発生当日	事故証明書(交通安全 センター発行)
公共交通機関 の遅延・連休	公共交通機関の 遅延・連休	遅延連休発生 当日	遅延証明書
災害	災害により、 登校が困難な場合	教務委員会が 認めた日数	罹災証明書
裁判員	裁判員候補者及び裁 判員として呼び出し があった場合	指定された日	通知書 (コピーでも可)
その他	全学又は学部教務委 員会が認めたもの	教務委員会が 認めた日数	必要に応じて 指示する

6 追試験を願い出るときは、所定の追試験料を納入しなければならない。

7 追試験の再試験は行わない。

(再試験)

第19条 別に定める条件を満たし、定められた期日までに申請をすることで、再

試験を受けることができる。

- 2 再試験を願い出るときは、所定の再試験料を納入しなければならない。
- 3 再試験を認める授業科目の成績は、D (不可) のみとする。
- 4 再試験の成績は、C (可) 又は D (不可) とする。

(成績評価)

- 第20条 学則第26条に基づいて、授業科目の成績評価は、S (秀), A (優), B (良), C (可), D (不可) の5段階で行い、S (秀), A (優), B (良), C (可) を合格、D (不可) を不合格とする。
- 2 授業時数の3分の2以上の出席がない場合は、D (R) とする。
 - 3 受験資格がある者が定期試験を欠席した場合はD (J) とする。
 - 4 100点法による素点と評価の基準、成績証明書の表示は、以下のとおりとする。

合否	評価	素点	評価の基準	成績証明書の表示	
合格	S (秀)	100 ~ 90	学修到達目標を十分に達成しており、期待以上に卓越している	S	
	A (優)	89 ~ 80	学修到達目標を十分に達成しており、期待どおりである	A	
	B (良)	79 ~ 70	学修到達目標を十分に達成している	B	
	C (可)	69 ~ 60	学修到達目標を達成している	C	
	P (合格)	-	学修到達目標を達成している	P	
	N (認定)	-	-	N	
不合格	D (不可)	59 ~ 0	学修到達目標を達成できていない	表示されない	
		R	0		出席不足
		J	0		受験せず
	F (不合格)	-	学修到達目標を達成できていない		
保留	W	-	成績保留		

(成績評価に関する質問)

第21条 成績の評価に対して質問がある場合は、成績発表日から7日以内に「成績評価に関する質問書・回答書」を教務課へ提出しなければならない。

- 2 質問の申請は1科目につき1回に限る。
- 3 期日が過ぎた場合又は質問が適切でないと判断された場合は受理しないことがある。

(GPAの算出)

第22条 学則第26条第3項に基づいて、学修成果を総合的に判断する指標として、GPA (Grade Point Average) を用いる。

- 2 GPAは、学生の各履修科目の成績評点に、その科目の単位数をかけた数値の合計を、履修科目の総単位数で除して算出し、小数点第3位以下は四捨五入する。
- 3 学則第26条に基づき、成績評価に対する評価換算基準は、次のとおりとする。

成績評価記号	ポイント数	
S (秀)	4	
A (優)	3	
B (良)	2	
C (可)	1	
D (不可)	R	0
	J	

- 4 GPAの対象外とする科目は別に定める。
- 5 学則第26条第4項に基づいて、所定の単位認定をしたもの (成績評価記号P及びF) は、GPAの算出対象としない。
- 6 学則第26条第5項に基づいて、本学以外で修得した単位を、本学において

修得したものとみなし認定したもの (成績評価記号N) は、GPAの算出対象としない。

(成績優秀者)

第23条 学部・学科の定めるところにより、GPAにより決定する。

(学業指導)

第24条 毎学期、成績評価が決定した時点で当該学期のGPAが1.20未満又は学部の定める修得単位数未満の場合は、担当教員による面談を行い、担当教員は教務主任に学生指導実施記録を提出する。

- 2 前項の指導にもかかわらず、3学期連続でGPAが1.00未満となった場合は、退学を含む指導を行う。

(進級の時期)

第25条 進級の時期は、学年の初めとする。

(進級の条件)

第26条 次の学年に進級するには、同一学年を前期から後期の順で在学し、前期及び後期とも1単位以上の授業科目の履修登録がなければならない。

- 2 休学した場合は、進級を許さず、もとの学年に留められる。
- 3 前年度末までに、学部ごとに別に定める単位数 (卒業要件に算入される単位数に数えられないものを除く。) 以上を修得していない者は、3年次への進級を許されない。

(学部学科の変更)

第27条 学部学科の変更 (以下、「転学部転学科」という) は、松本大学学生の転学部・転学科に関する内規に基づいて、選考の上、学年の初めに限り許可することがある。

(卒業に必要な単位数)

第28条 学則第28条及び29条に定める以外の卒業要件に必要な単位数として、教養科目と専門科目から学部・学科ごとに別に定める単位数以上を修得しなければならない。

- 2 前期末卒業の対象となる者は、卒業要件に必要な単位を前前期科目の単位修得で満たすことができる者とする。
- 3 前期末に卒業しようとする者は、学年始めの履修科目登録期間前までに、所定の手続により、前期末に卒業する旨の申告を行わなくてはならない。

(教職課程)

第29条 教育職員免許法に基づいて、教職課程を置く。

- 2 教職課程の履修については、別に定める。

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第30条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、30単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の短期大学又は大学で修得した単位にも適用する。この場合修得したものとみなすことのできる単位数は、前項及び第31条第2項の単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
- 3 学生の留学について必要な事項は別に定める。

(大学以外の教育施設等における学修)

第31条 本学は、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等の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、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。

- 2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項により修得したものとみなした単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第32条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、入学後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 学生が入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
- 3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、合わせて30単位を超えないものとする。

4 単位認定を申告する者は、所定の書類を入学年度のオリエンテーションまでに教務課に提出しなければならない。

- 5 前項により認定された単位は、入学年度の修得単位とする。

(編入学者及び転入学者の既修得単位の認定)

第33条 編入学者又は転入学者が、本学に入学者前に在学し、入学資格を判定した大学又は短期大学等において履修した授業科目の単位のうち、本学の単位に当てられると認められるものを、本学の単位に換算して数えることができる。但し、単位認定については教務委員会が決定する。

(自然災害・交通機関のストライキ等の場合の授業・試験の取扱いについて)

第34条 台風、降雪、その他の不測の事態が生じた場合の授業・試験については、「松本大学一斉休講及び臨時休業に関する基準運用細則」に基づいて、休講又は延期を決定する。その他、交通機関の運行状況によって、その都度判断することがある。

(雑則)

第35条 この規程に定めるもののほか、授業科目の履修に関し必要な事項は、教務委員会が定める。

(規程の改廃)

第36条 この規程の改廃は、学長が教授会及び教務委員会の意見を聴き行うものとする。

附 則

- この規程は、平成29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、2019年4月1日より施行する。

3. 教職課程履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、松本大学(以下、「本学」という)学則第23条及び履修規程第29条の規定に基づき、本学における教職課程に関することについて、必要な事項を定めるものとする。

(取得できる免許状)

第2条 本学において取得することができる教育職員免許状の種類及び教科は、次のとおりとする。

学部	学科	免許状の種類	免許教科
総合経営	総合経営	高等学校教諭一種	商 業 情 報
	観光ホスピタリティ	中学校教諭一種	社 会
		高等学校教諭一種	公 民
人間健康	健康栄養	栄養教諭一種	
	スポーツ健康	中学校教諭一種	保健体育 保 健
		高等学校教諭一種	保健体育 保 健
		養護教諭一種	
教育	学校教育	小学校教諭一種	
		中学校教諭一種	英 語
		高等学校教諭一種	英 語
		特別支援学校教諭一種 (知的障害者・肢体不自由者・病弱者)	
大学院	健康科学研究科	中学校教諭専修	保健体育
		高等学校教諭専修	保健体育
		栄養教諭専修	

(教職課程の申請)

第3条 本学において教職課程を履修しようとする者は、教職課程履修申込書(様式1号)を所定の期日までに教職センターへ提出しなければならない。

2 教職課程を履修しようとする者は、教職課程履修料を所定の期日までに納入しなければならない。但し、教育学部生は除くものとする。

3 他学科において教職課程を履修できる者は、原則として他学科免許履修支援プログラムの説明会に出席し、所定の手続きを行った上で許可された者とする。

4 教職課程の履修を許可された者は、司書教諭資格に必要な科目を履修することができる。但し、栄養教諭一種免許状、又は養護教諭一種免許状のみを取得する者は除くものとする。

(履修登録)

第4条 教職課程を履修しようとする者は、登録期間内に履修登録をしなければならない。

(教職課程の辞退)

第5条 教職課程の履修を辞退しようとする者は、速やかに教職課程履修辞退届(様式3号)を教職センターに提出しなければならない。

(基礎資格及び最低修得単位数)

第6条 第2条に規定する免許状の取得に必要な授業科目、最低修得単位数及び必修又は選択の別は、別に示す「教職課程履修要項」に記載するものとする。

(教育実習履修要件)

第7条 教育実習(「事前・事後指導」を含む。)をしようとする者は、原則として「教職課程履修要項」に掲げる要件を備えていなければならない。

2 教職センターは、前項に掲げた教育実習履修要件を踏まえ、教育実習の履修について協議し、決定するものとする。

(修得単位の認定)

第8条 本学履修規程第30条及び第31条に基づき、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学又は短期大学等において履修した授業科目について修得した単位数を、本学における教職課程授業科目として認定することができる。

2 本学履修規程第32条に基づき、教育上有益と認めるときは、新たに本学に入学した者が、本学に入学する前に大学又は短期大学等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、本学における教職課程授業科目として認定することができる。

(科目等履修生)

第9条 科目等履修生の場合、「教育の基礎的理解に関する科目」及び「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」に関する

る科目等履修は、原則として本学の教職課程を履修して卒業した者ができるものとする。

2 「教育実践に関する科目」に関する科目等履修は、原則として認めないものとする。

(教育職員免許状の取得見込証明書発行)

第10条 教育職員免許状の取得見込証明書は、次の全てに該当する者からの申請により、本学が発行するものとする。

- (1) 申請時点において卒業できる見込みがあること。
 - (2) 卒業までに教育職員免許状に必要な科目の修得ができること。
- (教育職員免許状の申請手続き)

第11条 教育職員免許状は、次の全てに該当する者からの申請により、本学でとりまとめ長野県教育委員会へ一括申請するものとする。ただし、科目等履修生として申請資格のある者、又は他学科免許を取得しようとする者は、原則として個人で申請するものとする。

- (1) 本学で定める教員職員免許状に必要な科目を卒業までに修得見込みであること。
- (2) 4年次に在籍し、3月卒業の見込みがあること。
- (3) 小学校、又は中学校教諭一種免許状を取得する場合は、法令で定める介護等体験をしたことを示す証明書を取得していること。
- (4) 栄養教諭一種免許状を取得しようとする場合は、卒業時に栄養士資格を取得見込みであること。
- (5) 特別支援学校教諭一種免許状を取得しようとする場合は、卒業時に小学校教諭一種免許状を取得見込みであること。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、学長が全学教職センター運営委員会の意見を聴き行うものとする。

(雑則)

第13条 この規程に関する事務取扱は、教職センターが担当するものとする。

附則

1 この規程は、2019年4月1日より施行する。

4. 総合経営学部進級に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、松本大学総合経営学部在籍する学生の進級に関して必要な事項を定める。

(進級)

第2条 次の学年に進級するには、同一学年を前期から後期の順で在学し、前期及び後期とも1単位以上の授業科目の履修登録がなければならない。但し、2年次から3年次への進級(以下、「3年次への進級」という)については、第3条から第5条に定めるところによる。なお、3年次への編転入については、別に定める。

(進級要件)

第3条 3年次への進級は、2年次に在籍する学生を対象とする。

2 前項の学生に対し、学年末に3年次への進級の可否について判定を行う。

3 3年次への進級を可とする要件は、学年末において卒業要件に算入される総修得単位数が40単位以上であることとする。

4 前項の要件に満たない学生は、2年次に留める。

5 2項及び4項による判定は、教務委員会の審議に基づき、総合経営学部教授会の審議を経て学長が決定する。

(進級の可否についての通知)

第4条 3年次への進級の可否についての通知は、決定後速やかに行う。

(異議申し立て)

第5条 学生が、3年次への進級の判定結果について異議がある場合は、所定の期日までに教務課を通じて学長に申し立てることとする。

2 異議を申し立てた学生の3年次への進級の再判定は、申し立ての内容を踏まえて教務委員会の審議に基づき、総合経営学部教授会の審議を経て学長が決定する。

(事務)

第6条 進級に関する事務は、教務課が担当する。

(雑則)

第7条 この規程に定めるほか、進級に関し必要な事項は別に定める。

附則

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29年4月1日より施行する。

この規程は、平成31年4月1日より施行する

5. 人間健康学部進級に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、松本大学人間健康学部在籍する学生の進級に関して必要な事項を定める。

(進級)

第2条 次の学年に進級するには、同一学年を前期から後期の順で在学し、前期及び後期とも1単位以上の授業科目の履修登録がなければならない。但し、2年次から3年次への進級(以下「3年次への進級」という)については、第3条から第5条に定めるところによる。なお、3年次への編転入については、別に定める。

(進級要件)

第3条 3年次への進級は、2年次に在籍する学生を対象とする。

2 前項の学生に対し、学年末に3年次への進級の可否について判定を行う。

3 3年次への進級を可とする要件は、学年末において卒業要件に算入される総修得単位数が45単位以上であることとする。

4 前項の要件に満たない学生は、2年次に留める。

5 2項及び4項による判定は、教務委員会の審議に基づき、人間健康学部教授会の審議を経て学長が決定する。

(進級の可否についての通知)

第4条 3年次への進級の可否についての通知は、決定後速やかに行う。

(異議申し立て)

第5条 学生が、3年次への進級の判定結果について異議がある場合は、所定の期日までに教務課を通じて学長に申し立てることとする。

2 異議を申し立てた学生の3年次への進級の再判定は、申し立ての内容を踏まえて教務委員会の審議に基づき、人間健康学部教授会の審議を経て学長が決定する。

(事務)

第6条 進級に関する事務は、教務課が担当する。

(雑則)

第7条 この規程に定めるほか、進級に関し必要な事項は別に定める。

附 則

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29年4月1日より施行する。

この規程は、平成31年4月1日より施行する。

6. 教育学部進級に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、松本大学教育学部在籍する学生の進級に関して必要な事項を定める。

(進級)

第2条 次の学年に進級するには、同一学年を前期から後期の順で在学し、前期及び後期とも1単位以上の授業科目の履修登録がなければならない。但し、2年次から3年次への進級(以下「3年次への進級」という)については、第3条から第5条に定めるところによる。なお、3年次への編転入については、別に定める。

(進級要件)

第3条 3年次への進級は、2年次に在籍する学生を対象とする。

2 前項の学生に対し、学年末に3年次への進級の可否について判定を行う。

3 3年次への進級を可とする要件は、学年末において卒業要件に算入される総修得単位数が45単位以上であることとする。

4 前項の要件に満たない学生は、2年次に留める。

5 2項及び4項による判定は、教務委員会の審議に基づき、教育学部教授会の審議を経て学長が決定する。

(進級の可否についての通知)

第4条 3年次への進級の可否についての通知は、決定後速やかに行う。

(異議申し立て)

第5条 学生が、3年次への進級の判定結果について異議がある場合は、所定の期日までに教務課を通じて学長に申し立てることとする。

2 異議を申し立てた学生の3年次への進級の再判定は、申し立ての内容を踏まえて教務委員会の審議に基づき、教育学部教授会の審議を経て学長が決定する。

(事務)

第6条 進級に関する事務は、教務課が担当する。

(雑則)

第7条 この規程に定めるほか、進級に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成29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。

7. 松本大学学生の転学部・転学科に関する内規

(目的)

第1条 この規程は、松本大学学則第16条第2項の規定に基づき、転学部・転学科に関して必要な事項を定める。

2 同一学部内の転学科に関しては、それぞれの学部における転学科規程または内規による。

(出願時期・出願資格)

第2条 転学部・転学科を希望する学生は、毎年度指定する期日までに、転学部・転学科試験の受験申し込みを転学先の学科に対して行わなければならない。

2 転学部・転学科の時期は、学年の始めとする。

3 転学部・転学科試験の出願者は、1年次生・2年次生とし、出願資格は、原則として、出願時点において1年次生で22単位以上、2年次生で44単位以上の単位を取得見込みであること。ただし、転学部・転学科生の受け入れ学部の教務委員会が出願を許可する場合はこの限りではない。

4 その他、転学部・転学科試験に関する詳細については、その都度、転学部先の教務委員会の提案に基づき、教授会において審議する。

5 各年次における転学部生・転学科生の受け入れの可否については、原則として受け入れ先の学部教授会が審議し、学長が決定する。

(合否)

第3条 転学部・転学科試験の結果に基づき、教授会において転学部・転学科の合否を審議し、学長が決定する。

(単位の認定)

第4条 転学部・転学科の許可を受けた者の既修単位の認定については、転学部・転学科する学部・学科の教育課程、開講科目のシラバスに基づき、同等であると認められた科目について教授会が審議し、学長が決定する。

2 転学部・転学科先の年次については、認定された単位数に基づき、教授会が審議し、学長が決定する。

3 認定できる単位数は、転学部・転学科先の学生がその学年までに修得することのできる科目の単位数を限度とする。

4 卒業要件として認定しない既修単位については、余剰単位と見なす。

(成績表の表記)

第5条 転学部・転学科した学生の成績表に関する表記は、原則として編入学生の場合と同様とする。

附 則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は、平成25年4月1日より施行する。

この規程は、平成26年4月1日より施行する

8. 人間健康学部への転入学、編入学、転学部、転学科生の資格に係る科目の認定に関する規程

(転入学)

第1条 転入学とは、松本大学学則第14条第2項に基づくもので、他大学(4年制大学)より本学に転入学を希望するものがあつた場合、選考のうえ入学を相当年次に許可するものである。

(編入学)

第2条 編入学とは、松本大学学則第14条第3項に基づくもので他の大学2年修了者、短期大学又は高等専門学校卒業者、専修学校課程修了者(学校教育法第82条の10に規定する者に限る)が編入学を希望する場合、選考のうえ入学を相当年次に許可するものである。

(健康栄養学科への転入学、編入学、転学部、転学科生の資格に関する単位認定)

第3条 人間健康学部・健康栄養学科へ他の大学等からの転入学、編入学、学内の他の学部等からの転学部、転学科した学生の資格に関する科目の単位認定は次のとおりとする。

2 他の大学等で管理栄養士、栄養士の養成課程の認可を受けている学科をもつ大学の当該学科、短期大学の当該学科、専修学校当該課程(学校教育法第82条の10に規定する者に限る)で取得した科目の内、本学の開講科目と同一内容とみなされる科目のみ認定することがある。

3 他の大学等で食品衛生管理者、食品衛生監視員の登録養成施設の認可を受けている学科、課程、コースをもつ大学、短期大学の当該課程で取得した科目の内、本学健康栄養学科食品衛生コースの開講科目と同一科目名、同一内容とみなされる科目のみ認定することがある。

(スポーツ健康学科への転入学、編入学、転学部、転学科生の資格に関する単位認定)

第4条 人間健康学部・スポーツ健康学科へ他の大学等からの転入学、編入学、学内の他の学部等からの転学部、転学科した学生の資格に関する科目の単位認定は次のとおりとする。

2 他の大学等で健康運動実践指導者及び健康運動指導士の養成校として認定を受けている大学等で取得した科目の内、本学の開講科目と同一内容とみなされる科目のみ認定することがある。

(単位の認定)

第5条 第3条及び第4条の規定により入学を許可された者の既に修得した授業科目及び単位数の取り扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

9. 除籍に関する規程

(目的)

第1条 この規程(以下「本規程」という。)は、松本大学学則(以下「学則」という。)第20条に基づき、松本大学(以下「本学」という)の学生の除籍の取り扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

(除籍の日付)

第2条 除籍の日付は、次のとおりとする。

- (1) 学則第20条第1項第1号(在学年限超過)によって除籍する場合は、在学年限として認められる学期の最終日
- (2) 学則第20条第1項第2号(最長休学期間の満了)によって除籍する場合は、休学期間として認められる学期の最終日
- (3) 学則第20条第1項第3号(疾病等により成業が見込めない)によって除籍する場合は、学費が完納されている学期の最終日
- (4) 学則第20条第1項第4号(学費の滞納)によって除籍する場合は、教授会において除籍が確定した日

(除籍の決定)

第3条 除籍は、教授会の議を経て学長が除籍する。

2 学則第20条第1項第1号、第2号、第3号による場合は、除籍事由が確定した翌月の教授会において、除籍を決定することとする。

3 学則第20条第1項第4号による場合は、学費が完納されない学期の最終月の教授会において、除籍を決定することとする。

(行方不明者の認定および除籍)

第4条 次の各号の一に該当する者は、行方不明者と認定し、教授会の議を経て学長が除籍することがある。

- (1) 本人が履修に関する手続きを行わず、本人が本学に届け出ている本人および保証人の連絡先に連絡がつかない状態が原則として3ヶ月を超えた場合
- (2) 本人が履修に関する手続きを行わず、本人が本学に届け出ている本人の連絡先に連絡がつかない状態が原則として3ヶ月を超えたとともに、保証人が本人と連絡がつかない状態が原則として3ヶ月を超えた場合

(留学生に関する特記事項)

第5条 留学生に関しては、学則第20条の各号に加え、出入国管理及び難民認定法に基づく在留資格及びその実体を喪失した者は、教授会の議を経て学長が除籍する。

第6条 本規程の改廃は、全学協議会および教授会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

10. 復籍に関する規程

(目的)

第1条 この規程(以下「本規程」という。)は、松本大学学則(以下「学則」という。)第21条第2項に規定する復籍に関して、その取り扱いを定めることを目的とする。

(復籍の時期)

第2条 復籍の時期は、前期または後期の始めとする。なお、復籍を願い出ることができる期間は、原則として退学後あるいは除籍後2年間を超えないものとする。

(出願条件)

第3条 復籍は退学あるいは除籍時に在籍した学部学科とする。

2 学則第20条第1項第4号(学費の滞納)の理由により除籍された者は、滞納している学費等を完納していなければならない。

3 次の各号に該当する者は、学則第21条第2項の規定にかかわらず復籍を認めない。

- (1) 学則第20条第1項第1号(在学年限超過)の理由により除籍された者
- (2) 原則として退学後あるいは除籍後2年を超えた者

(出願書類)

第4条 復籍を願い出る者は、所定の期日までに教務課に、復籍願および指定された関係書類を提出しなければならない。

(選考及び許可)

第5条 復籍の選考は、教務委員会が書類審査、面接、筆記試験等を行い、その結果により、成業の見込みありと認められる者に対し、教授会の議を経て学長が復籍を許可する。

(学費)

第6条 授業料及びその他の学費の額は、復籍時の学年に属する学年次生と同額にする。

(改廃)

第7条 本規程の改廃は、全学協議会および教授会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

11. 授業のクラスサイズに関する内規

(目的)

第1条 この内規は、松本大学及び松本大学松商短期大学部(以下、「本学」という)の専任教員及び非常勤教員が、授業を効果的に行うため、授業の形態に応じた相応しい規模で授業運用を行うことにより、教育効果の向上を図ることを目的として、必要な事項を定める。

(クラスサイズ)

第2条 授業の1クラス当たりの上限受講者数は、原則として、次のとおりとする。

- (1) 講義科目は、240名以下とする。240名を超えた場合、教務委員会で状況の確認を行い、科目担当教員と開講方法を協議し、必要に応じてクラス増または科目担当教員の増員を行う。
- (2) 語学系科目は、20名以下とする。20名を超えた場合、教務委員会で状況の確認を行い、科目担当教員と開講方法を協議し、必要に応じてクラス増または科目担当教員の増員を行う。
- (3) 演習、実験、実習及び実技科目は、40名以下とする。40名を超えた場合、教務委員会で状況の確認を行い、科目担当教員と開講方法を協議し、必要に応じてクラス増または科目担当教員の増員を行う。
- (4) 上記に限らず、教育上の必要に応じたクラスサイズを設けることができる。

(内規の改廃)

第3条 この内規の改廃は、全学教務委員会の議を経たのち、全学協議会において定める。

附 則

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29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。

12. オフィスアワーに関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、松本大学及び松本大学松商短期大学部(以下「本学」という)の教員がオフィスアワーを確保し、学生からの相談に応じるために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 オフィスアワーとは、本学教員が、担当する授業について学生からの質問や学修相談に応じる時間をいう。

(相談等)

第3条 本学専任教員は、オフィスアワーの時間帯に研究室等に在室して、学生の相談等に応じるものとする。

2 本学専任教員は、オフィスアワーにおける相談等に、事前の予約を要求することができる。その場合、本学専任教員は、あらかじめ事前の予約を要求すること及び予約の方法を学生に周知しなければならない。

3 本学非常勤講師は、授業の前後や電子メール等で学生の相談等に応じるものとする。

(設定)

第4条 オフィスアワーの時間帯は、本学専任教員が自ら定めるものとする。

2 オフィスアワーは、原則として、週に1回以上、同じ曜日の同じ時間帯に1コマ(90分)以上の時間を確保するものとする。

3 オフィスアワーは、春季休業、夏季休業及び冬季休業の期間中は除くことができる。その場合、本学専任教員は、あらかじめ学生に周知しなければならない。

(学生への周知)

第5条 オフィスアワーの時間帯に関する学生への周知は、シラバスへの記載等により行うものとする。

(不在の場合)

第6条 本学専任教員がオフィスアワーの時間帯に不在にする場合は、事前その旨を掲示板への掲示等の方法により周知するものとする。この場合において、代替の時間が確保できる場合は、併せてその日時を周知するものとする。

(その他)

第7条 この内規に定めるもののほか、オフィスアワーの実施について必要な事項は、全学教務委員会の議を経たのち、全学協議会において定める。

附 則

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29年4月1日より施行する。

13. スチューデント・アシスタントに関する内規

- (目的)
- 第1条 この内規は、松本大学及び松本大学松商短期大学部（以下「本学」という。）の学生が、教育補助業務に従事することにより、学生相互の成長並びに大学教育の充実を図ることを目的として、スチューデント・アシスタント（以下「SA」という。）制度を置き、これに関し必要な事項を定める。
- (業務範囲)
- 第2条 SAの業務範囲は、授業科目担当教員の指示に従い、大学において必要と認める実験・実習・演習等の授業補助とし、授業時間内に行う業務とする。
- (教育的配慮)
- 第3条 TAとなることができる者は、本学大学院在学中の学生とする。
- (担当コマ数)
- 第4条 SAとなることができる者は、本学に在籍する学生とする。
- (選考方法)
- 第5条 SAとして業務に従事しようとする学生は、授業科目担当教員の許可を得て、所定の「スチューデント・アシスタント(SA)申請書」を教務課に提出するものとする。
- 2 SAは、授業科目担当教員の推薦等に基づき、教務委員会及び教務課が書類審査又は面接により選考するものとする。
- (雇用期間)
- 第6条 SAの雇用期間は、発令日の属する年度の3月31日までの範囲内で、業務の内容により別に指定するものとする。
- (勤務時間)
- 第7条 SAの勤務時間は、1時間を単位とし、当該学生の教育上支障が生じないよう配慮するものとする。
- 2 勤務時間数は、原則として1日6時間以内、週10時間以内とする。
- (手当)
- 第8条 SAの手当は1時間780円とし、通勤手当等は支給しない。
- (守秘義務)
- 第9条 職務上知り得た情報は、他に漏らしてはならない。また、その任を離れた場合も同様とする。
- (庶務)
- 第10条 SAに関する庶務は、教務課がこれにあたる。
- (雑則)
- 第11条 この内規に定めるもののほか、SA制度に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 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29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。

14. 修業年限を超えた留年生の学費に関する内規

- 第1条 この内規は、松本大学及び松本大学松商短期大学部（以下「本学」という。）の学生が修業年限を超えて留年した場合の授業料について定めるものである。
- 第2条 本学の学生が修業年限（学部4年間、短期大学部2年間）を超えて、10単位以下の単位不足により留年した場合は、継続1年間に限り履修登録1単位あたりの授業料（施設費を含む）を下記のとおり支払うものとする。
- | | | |
|---------|-------------|---------|
| 総合経営学部 | 総合経営学科 | 30,000円 |
| 総合経営学部 | 観光ホスピタリティ学科 | 30,000円 |
| 人間健康学部 | 健康栄養学科 | 40,000円 |
| 人間健康学部 | スポーツ健康学科 | 35,000円 |
| 教育学部 | 学校教育学科 | 35,000円 |
| 松商短期大学部 | 商学科 | 30,000円 |
| 松商短期大学部 | 経営情報学科 | 30,000円 |
- 第3条 不足単位が11単位以上の場合、または2年以上留年した場合など第2条を適用できない場合は、当該学生は該当する学期分の授業料および施設費を支払うものとする。
- 第4条 前条の場合の後、各期終了時点で不足単位が10単位以下になった場合は、第2条を適用する。
- 第5条 科目を履修せずに在籍する場合は、半期につき25,000円の在籍料を徴収する。
- 第6条 修業年限に達する前の留年についてはいかなる場合もこの内規を適用しない。
- 第7条 留学生に対しては、この内規を適用しない。

附 則

- この内規は、平成14年4月1日より施行する。
この内規は、平成18年4月1日より施行する。
この内規は、平成21年4月1日より施行する。
この内規は、平成29年4月1日より施行する。

15. 長期履修学生規程

(目的)

第1条 この規程は、松本大学(以下、「本学」という。)学則第27条の規定に基づき、長期履修学生に関し必要な事項を定める。

(申請資格)

第2条 本学に長期履修学生として申請できる者は、本学への受験資格を有し又は本学学生で、かつ、次の各号のいずれかに該当する者で、修業年限を超えて、一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することを事前に相談した者とする。

- (1) 職業を有し、かつ、就業している者(アルバイトとして就業する者を含む。)で、学修時間の確保が著しく困難である者
- (2) 家庭において家事、育児及び介護を行う者で、学修時間の確保が著しく困難である者
- (3) その他やむを得ない事情を有すると学長が認めた者

(申請手続き)

第3条 長期履修を希望する者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出するものとする。

- (1) 長期履修学生申請書
- (2) 履修計画表
- (3) 在職等証明書など、申請資格を証する書類

2 前項各号に定める書類の提出期限は、入学前にあつては入学手続前、入学後にあつては各学期の開講1ヶ月前までとする。

(許可)

第4条 長期履修学生の可否については、当該学部の教授会の議を経て、学長が許可する。

(長期履修の期間及び在学年限)

第5条 長期履修学生として、修業年限を超えて一定期間にわたり計画的に教育課程を履修することを認められる期間(以下、「長期履修期間」という。)は、学期単位とし、8年以内とする。

2 在学年限は、8年を超えることができない。

(授業料等)

第6条 長期履修学生の授業料は、本学学則第34条に定める授業料の総額を、長期履修学生として認められた長期履修期間で分割して納入することができる。ただし、第8条に基づき長期履修期間の変更が認められた場合は、授業料を再計算する。また、実験実習費等に要する経費は、必要に応じ別途徴収することができる。

2 分割して納入する額は、別に定める。

(履修計画)

第7条 長期履修学生の履修科目については、ゼミナール担当者又はゼミナール担当がないときは教務課の当該学部の担当者から十分な指導を受け、計画的に柔軟な履修計画を立てるものとする。

(長期履修期間の変更)

第8条 長期履修学生が、許可された長期履修期間の変更を希望する場合は、許可を受けようとする学期の開講1ヶ月前までに、学長に願い出なければならない。但し、長期履修期間の変更は卒業予定年次における延長の申出はできず、また、修業年限より短縮することはできない。

2 前項の申請については、当該学部の教授会の議を経て、学長が許可する。

3 第1項に定める長期履修期間の変更は、学期単位で、在学中1回限りとする。

4 変更申請が許可された場合における授業料その他納付金の額は、別に定める。

(長期履修の許可の取消)

第9条 長期履修学生が本学学則、若しくは諸規程に違反したとき、又は長期履修に関し虚偽の申請をしたときは、学長は、当該学部の教授会の議を経て、長期履修の許可を取り消すことができる。

(その他)

第10条 この規程に定めるものの他、長期履修学生に関し必要な事項は、全学協議会において別に定める。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、全学協議会の議を経て、理事会が行うものとする。

附 則

1 この規程は、平成30年4月1日より施行する。

2 この規程の制定により、「松本大学長期在学計画学生制度に関する内規」は廃止する。

16. 科目等履修生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、松本大学大学院学則第37条、松本大学学則第45条並びに松本大学松商短期大学部学則第45条に規定する科目等履修生の取扱いについて定める。

(入学の時期)

第2条 科目等履修生の入学の時期は、学年又は学期の始めとし、その履修期間は入学を許可された年度内とする。ただし、引き続き履修を希望するときは、許可を得て1年以内の期間に限り延長することができる。

(出願資格)

第3条 科目等履修生として出願できる者は、松本大学大学院学則第28条、松本大学学則第11条並びに松本大学松商短期大学部学則第10条に定める各号のいずれかに該当するものとする。

(科目等履修の範囲)

第4条 科目等履修を願い出ることができる授業科目は、当該学科又は課程に開講されている科目とする。ただし、通常の授業に支障がないと認められた科目に限る。

(出願書類)

第5条 科目等履修生として入学を志願する者は、次に掲げる書類に別に定める検定料を添えて、指定の期日までに願出しなければならない。

- (1) 科目等履修願書(本学所定)
- (2) 履歴書(本学所定)
- (3) 最終学校の卒業証明書

(選考)

第6条 志願者の選考は、書類審査及び面接の結果に基づき、教授会において可否を決定する。

(入学手続き)

第7条 前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に所定の書類を提出するとともに、定められた費用を納付しなければならない。

2 学長は、前項の手続きを完了した者に対して、科目等履修生として入学を許可し、科目等履修生証を交付する。

(費用)

第8条 選考の結果、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに別に定める授業料を納付しなければならない。

2 教材等に要する費用は別に徴収する。

3 既納の検定料、科目等履修料等は理由の如何を問わず返付しない。

(科目等履修単位数)

第9条 科目等履修生が1年間に履修できる科目の総単位数は、20単位以内とする。

(科目等履修許可の取消)

第10条 科目等履修生が本人の都合により学期の途中で科目等履修を取り止める場合は、その旨をすみやかに届け出て、科目等履修証を返却しなければならない。

2 科目等履修生が大学の秩序を乱したり、授業の妨げとなる行為があると認められたときは、直ちに科目等履修の許可を取り消す。

(単位の認定)

第11条 科目等履修生は、履修科目の定期試験を受験することができる。

2 定期試験に合格した者には、その単位を認定する。

(証明書の交付)

第12条 科目等履修を修了した者から、科目等履修について証明の請求があったときは、単位修得証明書を交付することができる。

(委託科目等履修生)

第13条 官庁、学校その他機関から科目等履修生の委託を受けたときは、本規程を準用する。

(諸規程の準用)

第14条 この規程に定めない事項については、学則その他の規程を準用する。

附 則

この規程は、平成8年4月1日より施行する。

この規程は、平成14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。

17. 聴講生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、松本大学大学院学則第39条、松本大学学則第46条並びに松本大学松商短期大学部学則第46条に規定する聴講生の取扱いについて定める。

(聴講の時期)

第2条 聴講生の聴講開始の時期は、学年又は学期の始めとし、その期間は聴講を許可された年度内とする。但し、引き続き履修を希望するときは、許可を得て1年以内の期間に限り延長することができる。

(聴講の範囲)

第3条 聴講を願い出ることができる授業科目は、当該学科又は課程に開講されている科目とする。但し、通常の授業に支障がないと認めた科目に限る。

(出願資格)

第4条 聴講生として出願できる者は、松本大学大学院学則第28条、松本大学学則第11条並びに松本大学松商短期大学部学則第10条に定める各号のいずれかに該当するものとする。

(出願書類)

第5条 聴講生として出願する者は、次に掲げる書類に別に定める審査料を添えて、指定の期日までに願い出なければならない。

- (1) 聴講生志願書(本学所定)
- (2) 履歴書(本学所定)
- (3) 最終学校の卒業証明書

(選考)

第6条 志願者の選考は、書類審査及び面接の結果に基づき、研究科委員会又は各学部教授会において可否を決定する。

(手続き)

第7条 前条の選考に基づき聴講を認められた者は、指定の期間内に所定の書類を提出するとともに、定められた費用を納付しなければならない。

2 学長は、前項の手続きを完了した者に対して、聴講生として聴講を許可し、聴講生証を交付する。

3 聴講生は、聴講生証を携帯しなければならない。

(費用)

第8条 選考の結果、聴講を認められた者は、所定の期日までに別に定める聴講料を納付しなければならない。

2 教材等に要する費用は別に徴収する。

3 既納の審査料、聴講料は理由の如何を問わず返還しない。

(聴講単位数)

第9条 聴講生が1年間に聴講できる科目の総単位数は、20単位以内とする。

(聴講許可の取消)

第10条 聴講生が本人の都合により学期の途中で聴講を取り止める場合は、その旨をすみやかに届け出て、聴講生証を返却しなければならない。

2 聴講生が大学の秩序を乱したり、授業の妨げとなる行為があると認められたときは、直ちに聴講の許可を取り消す。

(単位の認定)

第11条 聴講生は、聴講した授業科目の試験を受けることができる。但し、単位は付与しない。

(その他)

第12条 聴講生は、正規の学生にのみ適用される次の諸制度は利用できない。

- (1) 学生旅客運賃割引証の利用
- (2) 各種奨学金制度の利用
- (3) 各種学生割引制度

(諸規程の準用)

第13条 この規程に定めのない事項については、学則その他の規程を準用する。

附 則

1 この規程は、平成30年8月1日より施行する。本規程の制定により、「松本大学長期聴講生規程」は廃止する。

18. 学業成績優秀者表彰規程

(趣旨)

第1条 この規程は、松本大学学則第50条に規定する表彰のうち、学業において特に優秀な成績を修めた者を表彰し、翌年度の授業料を一部減免することについて必要な事項を定めるものとする。

(選考の対象者)

第2条 卒業年次在籍者は対象としない。なお、卒業年次の成績優秀者を表彰する上野賞並びに赤羽賞については別に定める。

(表彰者の人数)

第3条 学科毎に、各学年1名とする。

(表彰の基準)

第4条 松本大学履修規程第22条に定める算式により得られる当該年度のGPAにより選考するものとする。ただし、複数の候補者がある場合は、修得単位数なども選考の基準とする。

(表彰者の選考)

第5条 表彰者は各学部教務委員会が選考し、教授会の議を経て学長が決定する。

(表彰の方法)

第6条 学長が表彰状を授与することにより行うものとする。

(減免する授業料の額)

第7条 翌年度の授業料のうち、10万円を減免する。

2 学力特待生、スポーツ特待生、スカラシップ生など、他の授業料減免制度の対象者に対しては、表彰のみを行うものとし、前項は適用しない。

(事務)

第8条 表彰及び授業料減免に関する事務は、教務課において行う。

(雑則)

第9条 この規程に定めるものの他、学業成績優秀者表彰に関して必要な事項は、教務委員会が定める。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、学長が教授会及び教務委員会の意見を聴き行うものとする。

附 則

1 この規程は、平成30年4月1日より施行する。

19. 上野奨学基金及び 赤羽奨学基金の推薦に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、松本大学(大学院を含む。)及び松本大学松商短期大学部における、卒業年次の成績優秀者を表彰する上野奨学基金(以下「上野賞」という)並びに赤羽奨学基金(以下「赤羽賞」という)の推薦基準を定めるものとする。

(推薦方法)

第2条 上野賞は、各学部からそれぞれ1名を原則として、教授会が推薦する。
2 赤羽賞は、研究科並びに各学部からそれぞれ1名を原則として、研究科委員会並びに教授会が推薦する。

(上野賞推薦基準)

第3条 松本大学の学生にあっては、在学中に国家試験もしくは国家試験に相当すると教授会が認めた試験に合格した者とする。

2 松本大学松商短期大学部の学生にあっては、次の各号の一つに該当する者とする。

- (1) 日商簿記1級または基本情報技術者試験合格者
- (2) ITパスポート試験合格者または、表計算検定1級以上、日本語ワープロ検定1級以上、データベース検定1級、HP作成検定1級、文書デザイン検定1級、全経簿記1級、日商簿記2級以上の7つの中から5つ以上合格している者
- (3) 表計算検定1級以上、日本語ワープロ検定1級以上、データベース検定1級以上、HP作成検定1級以上、文書デザイン検定1級以上、全経簿記1級、日商簿記2級以上の7つの中から3つ以上合格している者
- (4) 成績優秀者

(赤羽賞推薦基準)

第4条 松本大学の学生にあっては、GPAが上位で、なおかつ、総取得単位数の多い者とする。

2 松本大学松商短期大学部の学生にあっては、次の各号の全てを満たす者とする。

- (1) 卒業の時点において90単位以上の単位を取得したもの。ただし本科学科に限り
- (2) 前記90単位のうち、A(優)以上の単位数が8割以上を占めること

附 則

- 1 この内規は、平成17年11月9日より施行する。
- 2 この内規は、平成30年10月1日より施行する。

20. 食品衛生管理者・食品衛生監視員履修証発行規程

(目的)

第1条 この規程は松本大学人間健康学部健康栄養学科における食品衛生コースの資格のための履修証発行に関する必要事項を定めるものとする。

(履修証の発行条件)

第2条 松本大学人間健康学部健康栄養学科で食品衛生課程を全て履修した卒業生に対し履修証を与える。

(転入者に対する措置)

第3条 食品衛生管理者養成施設として登録されている他大学より転入学により食品衛生管理者・食品衛生監視員の資格を希望する者がある場合、既に履修した科目内容が本学の食品衛生課程の科目名及び内容が合致し、本学転入学後、卒業までに履修済科目と合わせ本学の所定の課程を全て履修できる見込みがある場合は、転入学を認める場合がある。これ以外の大学等からの転入学による食品衛生管理者・食品衛生監視員資格は認めない。

(編入者に対する措置)

第4条 編入学により食品衛生課程の資格を希望する者がある場合、次の対応をとる。

- (1) 食品衛生管理者養成施設として登録されている他大学より編入学を希望する場合、既に履修した科目内容が本学の食品衛生課程の科目名及び内容が合致するかを判定し、履修済科目と合わせ本学の所定の課程を全て履修できるよう指導を行う
- (2) 食品衛生管理者養成施設として登録されていない他大学よりの編入学による食品衛生課程の履修は認めない。

附 則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

21. 一斉休講及び臨時休業に関する基準

(趣旨)

第1条 本基準は非常時における授業の一斉休講(定期試験実施に関する措置も含む)及び、登下校による危険を回避するために、一切の業務を停止する臨時休業の措置についての基準と手続きを定めるものである。

第2条 本学学則第9条3項の規定に基づき、学長は臨時の休業日を設けることができる。

(一斉休講及び臨時休業)

第3条 一斉休講及び臨時休業については次の通りとする。

(1) 一斉休講

学長の判断により、通常行うべき授業の全てを一斉に休講とする。

(2) 臨時休業

学長の判断により、全て日常業務を停止し、授業のみではなく一切の学生活動も休止する。本学を会場とする学校行事等の中止を含む。また、学外における行事の中止についても、実情に応じて適用する。

(一斉休講の基準)

第4条 地震・台風・降雨・降雪等の自然災害およびストライキ等その他の事情による公共交通機関の運休のため、多数の学生の登下校に支障が生じると学長が判断するとき。

(臨時休業の基準)

第5条 大地震・暴風雨等の自然災害の発生により重大な緊急事態が生じた場合、また、特別警戒警報により重大な災害の発生を予測できる場合等、登下校に際し大きな危険を伴うと学長が判断するとき。

第6条 学校保健安全法施行規則第18条に基づく感染症の発生時において、感染拡大防止等のために、一斉に学生の登校を禁止せざるを得ないと学長が判断するとき。

(一斉休講及び臨時休業の決定)

第7条 本学学則第9条3項の規定に基づき、最終的には学長が判断する。また、必要に応じて、学長から一任を受けた上で、前日または当日、あるいは緊急事態発生時に決定することができる。

(1) 一斉休講

学長、学部長、教務担当責任教員(教務委員長、各学部教務主任)、事務局長、担当部署長等の関係者が協議した上で決定する。

(2) 臨時休業

学長、学部長(授業日以外の行事については担当委員長)、事務局長、担当部署長等の関係者が協議した上で決定する。

(学生及び教職員への伝達)

第8条 一斉休講及び臨時休業を決定次第、本学公式ホームページ、学生ポータルサイト、教職員緊急連絡メールにより告知する。

(補講の実施)

第9条 休講とした授業については、原則として補講を実施する。補講の日時等については、教務課から別途知らせる。

(定期試験に対する措置)

第10条 定期試験期間において、公共交通機関の運休、自然災害が発生した場合には、試験開始時間の繰り下げ、または延期などの措置をとる場合がある。その場合は、本学公式ホームページ、学生ポータルサイトで告知する。

(中止した行事の扱い)

第11条 一斉休講及び臨時休業により、大学が主催する行事を中止した場合の取扱いについては、後日、担当委員会、担当部署の協議を経て学長が決定する。

附 則

この基準は、平成26年7月24日から施行する。

22. 一斉休講及び臨時休業に関する基準運用細則

本運用細則は、「松本大学一斉休講及び臨時休業に関する基準」(以下「基準」という。)に基づき、台風、降雨、降雪、地震、その他の不測の事態発生時における学生の安全の確保及び公共交通機関のストライキ等による登下校の支障を回避するため、授業及び定期試験(以下「授業等」という。)を一斉に休講または延期(以下「一斉休講」という。)する措置を講ずる際の細則を定めたものである。

1. 台風、降雨、降雪等(以下「台風等」という。)による授業等の一斉休講の措置

台風等による授業等の一斉休講の措置は、学長が次の(1)から(3)を総合的に勘案し、基準に則って決定する。

(1) 気象警報

台風等により、松本地域に長野地方気象台が発表する特別警報、暴風警報、大雪警報、暴風雪警報が発令されている場合

(2) 公共交通機関

台風等により、松本電鉄上高地線または次の2つ以上の公共交通機関が全線運休の場合

- ・JR大糸線
- ・JR篠ノ井線
- ・JR中央東線
- ・JR中央西線

(3) その他

幹線道路の状況、学生駐車場の受入れ状況、大学構内の状況等

2. 公共交通機関のストライキ等による授業等の一斉休講の措置

公共交通機関のストライキ等による授業等の一斉休講の措置は、学長が状況を判断の上、基準に則って決定する。

3. 台風及び公共交通機関のストライキ等による一斉休講の措置の告知

一斉休講の措置については、下記の時点までに判断し、学生及び教職員に対して、本学公式ホームページ、学生ポータルサイト、教職員緊急連絡メールにより告知する。

判断時刻	休講の対象となる授業
午前7時	午前の授業
午前11時	午後の授業

4. 地震、その他の不測の事態による授業等の一斉休講の措置

上記1及び2に規定するもののほか、地震、その他の不測の事態の発生における授業等の一斉休講の措置は、学長が状況を判断の上、基準に則って決定する。

5. 各種実習等の場合の取扱い

各種実習・インターンシップ等の期間における上記1及び2、4の対応については、各受入先の指示に従うものとする。

附 則

本運用細則は、平成28年4月1日から施行する。

II. 松本大学大学院

1. 松本大学大学院学則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この学則は松本大学学則第6条第2項の規定に基づき、松本大学大学院(以下「本大学院」という。)に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 本大学院は、松本大学(以下「本学」という。)の目的使命に則り、基礎研究を推進し、高度かつ専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥な学識を極めて、学術、文化の進展に寄与する人材を育成することを目的とする。(自己点検・評価等)

第3条 本大学院は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的を達成するため、本大学院の教育研究活動の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価を行うにあたり、項目の設定、実施体制等については別に定める。

第2章 研究科の組織及びその目的

(組織)

第4条 本大学院に次の研究科及び専攻を置く。

健康科学研究科 修士課程 健康科学専攻

(研究科の目的)

第5条 前条に定める研究科の人材養成及び教育研究上の目的は、次のとおりとする。

健康科学研究科は、健康維持・増進を図るために栄養や運動を中心とする健康科学について深奥な学識を授けると共に専門分野における理論と応用の研究能力および実践力を養い、それを備えた高度な専門的職業人を養成し社会に貢献することを目的とする。

(収容定員)

第6条 本大学院研究科の収容定員は次のとおりとする。

研究科	専攻	入学定員	収容定員
健康科学研究科	健康科学専攻	6名	12名

第3章 修業年限、在籍期間、学年、学期及び休業日

(修業年限)

第7条 修士課程の標準修業年限は2年とする。

(在籍期間)

第8条 修士課程において4年を超えて在籍することはできない。ただし、在籍期間の計算にあたっては、第34条の休学期間は、在籍期間に算入しない。

(学年)

第9条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第10条 学年は次のとおりとする。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第11条 休業日は次のとおりとする。

日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日

本学の開学記念日(4月28日)

春期休業日 夏期休業日 冬期休業日(本学学年暦による)

- 必要がある場合、学長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。
- 第1項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第4章 授業科目・単位及び履修方法

(研究科の教育)

第12条 研究科の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導(以下「研究指導」という。)によって行うものとする。

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

(授業科目)

第13条 研究科に開設する授業科目及びその単位数は、別表(1)のとおりとする。(単位の計算)

第14条 授業科目に対する単位の計算方法は、松本大学学則第24条の規定を準用する。

(履修)

第15条 授業科目の選択に当たっては、予め指導教員の指導を受け、履修の届出を行うものとする。

2 授業科目の履修については、別に定める「松本大学大学院履修規程」による。(他大学院における授業科目の履修)

第16条 本大学院は、教育研究上必要があると認めるときは、別表(1)に定める授業科目のほか、他の大学院(外国の大学院を含む。)との協議に基づき、学生が当該大学院の授業科目を履修することを認めることができる。

2 前項の規定により履修した授業科目について履修した単位は、10単位を超えない範囲で、本大学院において修得したものとみなすことができる。

(長期にわたる教育課程の履修)

第17条 本大学院において、学生が、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了すること(以下「長期履修学生」という。)を希望する旨を申し出たときは、研究科において支障のない場合に限り、研究科委員会の議を経て、学長は、その計画的な履修を認めることができる。

2 前項に規定するもののほか、長期履修学生に関し必要な事項は、別に定める。(学部授業科目の履修)

第18条 教育研究上必要があると認めるときは、研究科は、本学学部の授業科目を4単位に限り履修することができる。

2 前項により修得した学部の単位は、研究科の課程修了の要件となる単位とはしない。

(入学前の既修得単位の認定)

第19条 本大学院研究科が教育研究上有益と認めるときは、本大学院に入学する前に、大学院において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を本大学院研究科において修得したものとみなすことができる。

2 前項により、本大学院研究科において修得したものとみなすことが出来る単位数は、第16条により研究科の課程修了の要件となる単位数と合わせて10単位を超えないものとする。

第5章 課程修了の認定

(試験)

第20条 履修科目については試験を行う。試験は、筆記若しくは口頭試験又は研究報告によるものとする。

2 病気その他やむを得ない事由のため試験を受けられなかった者には、願い出により追試験を行うことがある。

3 成績の評価は、秀(優のうち特に秀でた成績)・優(80点以上100点)・良(70点以上79点)・可(60点以上69点)・不可(59点以下)の4種類とし、秀・優・良・可を合格とし所定の単位を与える。不可は不合格となる。

(課程の修了)

第21条 本大学院の修士課程の修了要件は、当該課程に2年以上在学し、かつ、必要な研究指導を受けた上、第13条に定める授業科目から必修科目を含め30単位以上を修得し、修士の学位論文審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

(最終試験)

第22条 最終試験は、学位論文を中心として筆記又は口頭により行う。

第6章 学位の授与

(学位)

第23条 研究科委員会において第21条に定める要件を充たしたと認められる者に対し、研究科委員会の議を経て学長より学位を授与する。

(学位の種類)

第24条 研大学院において授与する学位は次のとおりとする。

健康科学研究科 修士課程 健康科学専攻 修士(健康科学)

第25条 修士の学位論文の提出、その審査及び最終試験については別に定める。(教育職員免許状)

第26条 教育職員免許状取得資格を得ようとする者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26

号)に基づき、所定の科目を履修し、その単位を取得しなければならない。
2 取得することができる教育職員免許状の種類及び教科は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	種類	教科
健康科学研究科	健康科学専攻	中学校教諭専修免許状	保健体育
		高等学校教諭専修免許状	
		栄養教諭専修免許状	

第7章 入学、転学、留学、休学、退学、除籍、科目等履修生、研究生及び聴講生

(入学の時期)

第27条 入学の時期は学年の初めとする。

(入学資格)

第28条 本大学院修士課程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) 学士の学位を有する者
- (2) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣が定める基準を満たす専修学校の専門課程を文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと本大学院が認めた者

(入学志願)

第29条 入学志願者は、別表(2)に定める入学検定料を添え、指定期日までに所定の必要書類を提出しなければならない。

(入学試験)

第30条 入学志願者に対しては、書類選考並びに入学試験を行う。

2 入学試験に合格した者の所定の手続きの完了をまって、学長はこれに入学の認証を与え入学を許可する。

(入学の手続き)

第31条 入学を許可された者は、速やかに誓約書その他所定の書類を保証人連署のうえ提出しなければならない。

(転学)

第32条 他大学の大学院に転学を希望する者は、事前に学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第33条 学生は、学長の承認を受けて在学中に外国の大学に留学し学修することができる。

2 前項の取扱いについては別に定める。

(休学及び復学)

第34条 病気又はやむを得ない事由により休学を願い出る者に対して学長はこれを許可することができる。ただし、休学許可の有効期限は当該年度限りとする。

2 休学は、願い出でにより許可された者に限り、更に1カ年延長することができる。

3 休学者が復学しようとする場合は、学長の許可を受けなければならない。

4 休学の学期に対する授業料は徴収しない。ただし、在籍料を徴収する。

(退学)

第35条 退学しようとする者は、その理由を付し事前に学長の許可を受けなければならない。

2 前項による退学者が再入学を希望する場合は、これを許可することができる。

(除籍)

第36条 次の各号の一に該当する者は、除籍とする。

- (1) 理由なく指定期日までに学費を納入しない者
- (2) 所定の休学期間終了後も復学しなかった者
- (3) 最長在籍年限を超えた者
- (4) 本大学院からの再三の連絡、呼び出しに応じない者又は行方不明となった者
- (5) その他本学の定める所定の手続きを怠った者

2 前項による除籍者が再入学を希望する場合は、学長がこれを許可することができる。

(科目等履修生)

第37条 本大学院の学生以外の者で本大学院研究科における授業科目を履修し、

単位の修得を希望する者があるときは、正規学生の研究並びに指導に支障のない範囲において、その者の学力を審査し、研究科委員会の議を経て学長が科目等履修生として受け入れることがある。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(研究生)

第38条 本大学院の学生以外の者で本大学院研究科において特定事項の研究を希望する者(他大学大学院又は企業・公共団体等からの委託によって一定期間指導教員の指導を受け、特定事項の研究に従事する者を含む。)があるときは、正規学生の研究並びに指導に支障のない範囲において、その者の学力を審査し、研究科委員会の議を経て学長が研究生として受け入れを許可することができる。

2 研究生に関し必要な事項は、別に定める。

(聴講生)

第39条 本大学院の学生以外の者で本大学院研究科における授業科目の聴講を希望する者(他大学大学院又は企業・公共団体等からの委託によって特定事項の授業科目の聴講を目的とする者を含む。)があるときは、正規学生の研究並びに指導に支障のない範囲において、その者の学力を審査し、研究科委員会の議を経て学長が聴講生として受け入れを許可することができる。

2 聴講生に関し必要な事項は、別に定める。

第8章 納入金

(入学時納入金)

第40条 入学を許可された場合は、別表(2)に定める入学金及び学費を指定期日までに納入しなければならない。

2 入学手続きを完了した者が、指定期日までに入学辞退を申し出た場合、入学金を除き学費を返還する。

(学費)

第41条 本大学院在学者の学費は指定期日までに納入しなければならない。

2 既納の納入金は、指定期日までに休学又は退学の申し出があった場合、別の定めにより返還することがある。

(納入金の減免等)

第42条 学費減免の取扱いについては、別に定める。

(受講料等)

第43条 科目等履修生、研究生及び聴講生は、別に定める受講料及び諸費の総額を指定期日までに納入しなければならない。

2 既納の受講料等は、理由の如何にかかわらずいっさい返還しない。

第9章 賞 罰

(表彰)

第44条 人物及び学業に優れ他の学生の模範と認められる者に対して、研究科委員会の議を経て学長がこれを表彰することができる。

(懲戒)

第45条 学生が法令、大学院その他の諸規則に違反した場合は、研究科委員会の議を経て学長がこれを懲戒する。

2 懲戒は、訓告、停学、及び処分退学とする。

(処分退学)

第46条 次の各号の一に該当する者は、処分退学とする。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で改善の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由なく出席常でない者
- (4) 学校の秩序を乱す等、学生としての本分に反した者

2 前項による処分退学者については、再入学を認めない。

第10章 教員及びその組織

(教員)

第47条 本大学院の教員は、本学の教授、准教授及び専任講師をもってこれに充てる。このほか客員教員及び非常勤講師を置くことができる。これらについては別に定める。

(研究科委員会)

第48条 研究科の運営に関する事項を審議し、学長に意見を述べるために研究科委員会を置く。

2 研究科委員会の組織及び運営については別に定める。

(各種委員会)

第49条 大学院に各種委員会を置く。

2 各種委員会の組織及び運営については別に定める。

第11章 事務組織

(事務組織)

第50条 本大学院の事務組織については別に定める。

第12章 雑 則

(松本大学の学則)

第51条 この学則において特に定めのない事項については、「松本大学学則」の例による。

附 則

- 1 本学則は平成23年4月1日から施行する。
- 2 本学則は平成24年4月1日から施行する。但し、第25条については、平成23年度入学生より適用する。
- 3 本学則は平成25年4月1日から施行する。但し、第13条については、平成25年度入学生より適用する。
- 4 本学則は平成26年4月1日から施行する。但し、第25条については、平成25年度入学生より適用する。
- 5 本学則は平成27年4月1日から施行する。
- 6 本学則は平成28年4月1日から施行する。
- 7 本学則は平成29年4月1日から施行する。
- 8 本学則は平成30年4月1日から施行する。
- 9 本学則は平成31年4月1日から施行する。

別表(1)・(2) 略

2. 履修規程

(目的)

第1条 この規程は、松本大学大学院(以下「本大学院」という。)における履修に関する事項を定めることを目的とする。

(指導教員の指定)

第2条 入学を許可された者は、入学当初に指導を受けようとする教員を選択し、研究科委員会の承認を受けるものとする。

(研究指導)

第3条 研究指導は、指導教員のもとで行われ、授業科目の選択、課題研究報告書及び修士論文の作成等について行うものとする。

2 研究指導の期間は、原則として大学が定める休校日を除く期間とし、その詳細は指導教員が定める。

(履修登録の手続)

第4条 授業科目の単位を修得するためには、各学期の履修登録期間内に、履修を希望する科目を登録しなければならない。

2 原則として、入学年度の教育課程に記載された科目のみを履修できる。

3 履修登録の結果は、学生本人が確認しなければならない。

4 履修登録に際して、特別な手続が必要な科目については、別に定められた条件を満たさなければならない。

(履修登録の変更)

第5条 前条の規定により履修登録した授業科目(以下「履修科目」という。)の変更を希望する場合は、各学期の履修登録変更期間内に、変更を希望する科目の登録をしなければならない。

2 前項に定める履修登録の変更結果については、学生本人が確認しなければならない。

(履修科目の抹消)

第6条 履修科目は、定められた期間内に、所定の手続により、履修登録を抹消することができる。

2 履修抹消ができる期間は、前期・後期ともにその年度の始めに定める。

3 履修抹消期間を過ぎた場合は、履修科目の抹消はできない。

4 履修科目の抹消は、学生本人が申請を行わなければならない。

5 一度申請した科目の抹消は取り消すことができない。

(他大学院における授業科目の履修)

第7条 本大学院が、教育研究上必要があると認めるときは、学則別表1に定める授業科目のほか、他の大学院(外国の大学院を含む。)との協議に基づき、学生が当該大学院の授業科目を履修することを認めることができる。

2 前項の規定により履修した授業科目について履修した単位は、10単位を超えない範囲で、本大学院において修得したものとみなすことができる。

(学部授業科目の履修)

第8条 本大学院が、教育研究上必要があると認めるときは、本学学部の授業科目を原則4単位に限り履修することができる。

2 前項により修得した学部の単位は、本大学院の課程終了の要件となる単位とはしない。

(入学前の既修得単位の認定)

第9条 本大学院が、教育研究上有益と認めるときは、本大学院に入学する前に、他の大学院において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を本大学院において修得したものとみなすことができる。

2 前項により、本大学院において修得したものとみなすことができる単位数は、学則第16条により大学院の課程終了の要件となる単位数と合わせて10単位を超えないものとする。

(長期にわたる教育課程の履修)

第10条 職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し、課程を修了する長期履修学生については、「松本大学大学院長期履修学生規程」に基づき、研究科委員会の議を経て、学長はその計画的な履修を認めることができる。

(授業科目の再履修)

第11条 既に単位を修得した授業科目は、再履修することができない。

2 不合格と評価された授業科目は、再履修することができる。

3 再履修する授業科目の成績評価は、再履修して修得した成績評価が最終の評価となる。

(出席の義務)

第12条 履修を許可された授業については、特に妥当と認められる理由がない限り出席しなければならない。

(オフィスアワー)

第13条 松本大学オフィスアワーに関する内規に基づき、本学教員が、担当する授業について学生からの質問又は学修相談を受けるオフィスアワーを設ける。

2 専任教員は、オフィスアワーを設ける曜日、時間帯をシラバス等で周知するものとする。

3 非常勤講師は、授業の前後や電子メール等で質問又は学修相談を行うことができる。

(試験の種類)

第14条 学則第20条に基づき、試験により履修した科目の単位の認定を行う。

2 試験の種類は、定期試験及び定期試験以外の方法(レポート、課題、授業時に行う随時の試験等)とする。

3 単位は、定期試験、定期試験以外の方法又はそれらの組み合わせによって認定される。

4 試験の期日、方法等については、科目担当者が定める。

(試験の受験資格)

第15条 次に掲げる事項の一つに該当する場合は、試験を受けることができない。

- (1) 履修登録を行っていない授業科目
- (2) 授業料等の納付金を許可なく滞納している場合
- (3) 停学処分期間中である場合
- (4) 学生証不所持の場合

(定期試験)

第16条 定期試験は、科目担当者が指定する科目について、科目担当者が定めた期日に行う。

(レポートによる試験)

第17条 レポートによる試験については、科目担当者の定めた期限までに、科目担当者の定めた方法により提出しなければならない。

(試験の不正行為)

第18条 受験者が不正行為をしたときは、当該期の試験をすべて無効とし、さらに学則第45条の定めるところにより懲戒する。

(追試験)

第19条 やむをえない理由により定期試験を欠席した場合は、追試験を願い出ることができる。

- 2 定期試験以外の方法については、原則、追試験を願い出ることができない。
- 3 正当な理由として教務委員会が認めなかった場合や、当該授業が出席不足又はレポート未提出の場合等は、追試験を認めないことがある。
- 4 定期試験開始後30分未満の遅刻については、追試験を願い出ることができない。
- 5 追試験を願い出る者は、定められた期日までに、次に掲げる所定の方法により申請しなければならない。

事由	対象	期間	必要な書類
葬儀等	1 親等(父母)	7日	会葬礼状 (コピーでも可)
	2 親等 (祖父母・兄弟姉妹)	3日	
	3 親等(叔父伯母)・ その他	1日	
病気・怪我	インフルエンザによる 出席停止	発症した後5日を経過し、かつ、 解熱した後2日を経過するまで	健康安全センター 長発行の登校禁止 証明書
	学校感染症による 出席停止	感染症の種類による	治療証明書
	上記以外の 病気・怪我	通院が必要な 日数	医師による診断書
交通事故	警察に届け出た 交通事故	事故発生当日	事故証明書(交通 安全センター発行)
公共交通機関 の遅延・連休	公共交通機関の 遅延・連休	遅延・連休発生 当日	遅延証明書
災害	災害により、 登校が困難な場合	研究科委員会 が認めた日数	罹災証明書
裁判員	裁判員候補者及び 裁判員として呼び出し があった場合	指定された日	通知書 (コピーでも可)
その他	全学又は研究科委員 会が認めたもの	研究科委員会 が認めた日数	必要に応じて 指示する

6 追試験を願い出るときは、所定の追試験料を納入しなければならない。

7 追試験の再試験は行わない。

(成績評価)

第20条 授業科目の成績評価は、秀(優のうち特に秀でた成績)・優(80点以上100点)・良(70点以上79点)・可(60点以上69点)・不可(59点以下)の5段階で行い、秀、優、良、可を合格、不可を不合格とする。

(成績評価に関する質問)

第21条 成績の評価に対して質問がある場合は、成績発表日から7日以内に「成績評価に関する質問書・回答書」を教務課に提出しなければならない。

2 質問の申請は1科目につき1回に限る。

3 期日が過ぎた場合又は質問が適切でないと判断された場合は受理しないことがある。

(GPAの算出)

第22条 学業成績を総合的に判断する指標として、GPA(Grade Point Average)を用いる。

2 GPAは、学生の各履修科目の成績評点に、その科目の単位数を掛けた数値の合計を、履修科目の総単位数で除して算出し、小数点第3位以下は四捨五入する。

3 学則第20条に基づき、成績評価に対する評価換算基準は、次のとおりとする。

成績評価記号	ポイント数
秀	4
優	3
良	2
可	1
不可	0

4 GPAの対象外とする科目は別に定める。

5 本大学院以外で修得した単位を、本大学院において修得したものとみなし認定したものは、GPAの算出対象としない。

6 再履修する授業科目のGPAの計算については、不合格であった成績(成績評価と単位数)は再履修して修得した成績(成績評価と単位数)で計算する。再履修前の成績(成績評価と単位数)は、GPAの計算に含めない。

(成績優秀者)

第23条 修士論文審査及びGPAにより決定する。

(進級の時期)

第24条 進級の時期は、学年の初めとする。

2 休学した場合は、進級を許されず、もとの学年に留められる。

(修士論文の提出要件)

第25条 前年度末までに1年以上在学し、2年次修了時点で「特別研究」12単位を含む合計30単位以上の修得を見込める者は、指導教員より必要な研究指導を受けて、修士論文を提出することができる。

2 修士論文を提出する予定の者は、指導教員の承認を得て、所定期日までに修士論文の題目を提出しなければならない。

3 休学又は留学している学期は、論文提出の申請を行うことができない。

(修士論文の提出)

第26条 学生は、指導教員の承認を得て、研究科委員会の定める期日までに修士論文を提出しなければならない。

2 修士論文の提出様式及び体裁については、別に定める。

(修士論文の題目)

第27条 修士論文の題目は、修士論文の提出学期の所定の期日までに、所定用紙により教務課に届け出なければならない。

2 休学又は留学している学期は、修士論文題目の提出を行うことができない。

(修士論文の審査)

第28条 修士論文の審査は、「松本大学大学院修士論文審査内規」に基づき行うものとする。

(課程の修了)

第29条 本大学院の修士課程の修了要件は、当該課程に2年以上在学し、かつ、必要な研究指導を受けた上、学則第13条に定める授業科目から必修科目を含めて30単位以上を修得し、修士の学位論文審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

(最終試験)

第30条 最終試験は、学位論文を中心として筆記又は口頭により行う。

(留年)

第31条 修士論文の審査及び最終試験に合格せず、最終学年修了時までに、学則第21条の修了要件の単位を満たさなかった者は、研究科委員会の決定により留年となる。

(教育職員免許状)

第32条 教育職員免許状を得ようとする者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に基づき、所定の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

(自然災害・交通機関のストライキ等の場合の授業・試験の取り扱いについて)
第33条 台風、降雪、その他の不測の事態が生じた場合の授業・試験については、「松本大学一斉休講及び臨時休業に関する基準」に基づき、休講又は延期を決定する。その他、交通機関の運行状況によって、その都度判断することがある。

(雑則)

第34条 この規程に定めるものの他、授業科目の履修に関し必要な事項は、研究科委員会が定める。

(規程の改廃)

第35条 この規程の改廃は、学長が研究科委員会の意見を聴き、行うものとする。

附 則

1 この規程は、平成29年4月1日より施行する。

3. 長期履修学生規程

(目的)

第1条 この規程は、松本大学大学院(以下「本大学院」という。)学則第17条第2項の規定に基づき、長期履修学生に関し必要な事項を定める。

(申請資格)

第2条 本大学院に、長期履修学生として申請できる者は、職業を有している等の状況にある者とする。ただし、年度途中から長期履修学生となることはできない。

(申請手続き)

第3条 長期履修学生を希望する者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出するものとする。

- (1) 長期履修学生申請書
- (2) 履修計画表
- (3) 在職等証明書

2 前項各号に定める書類の提出期限は、別に定める。

(履修登録の手続)

第4条 長期履修学生の可否については、研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

(長期履修期間及び在学年限)

第5条 長期履修学生として、標準修業年限を超えて一定期間にわたり計画的に教育課程を履修することを認められる期間(以下「長期履修期間」という。)は、年度単位とし、4年以内とする。

2 在学年限は、4年を超えることができない。

(授業料等)

第6条 長期履修学生の授業料は、本大学院学則第39条に定める授業料の総額を、長期履修学生として認められた長期履修期間で分割して納入することができる。ただし、在学中に授業料の改定がある場合及び第8条に基づき長期履修期間の変更が認められた場合は、授業料を再計算する。また、実験実習費等に要する経費は、必要に応じ別途徴収することがある。

2 分割して納入する額は、別に定める。

(履修計画)

第7条 長期履修学生の授業科目の履修については、指導教員から十分な指導を受け、計画的に柔軟な履修計画を立てるものとする。

(長期履修期間の変更)

第8条 長期履修学生が、許可された長期履修期間の延長又は短縮を希望する場合は、許可を受けようとする学年開始の1ヶ月前までに、学長に願出しなければならない。ただし、長期履修期間の変更は、修了する予定の学年時における延長の申出はできず、また、標準修業年限より短縮することはできない。

2 前項の申請については、当該研究科の研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

3 第1項に定める長期履修期間の変更は、1年単位で、課程在学中1回限りとする。

4 変更申請が許可された場合における授業料その他納付金の額は、別に定める。

(長期履修の許可の取消し)

第9条 長期履修学生が本大学院学則、若しくは諸規程に違反したとき、又は長期履修に関し虚偽の申請をしたときは、学長は、研究科委員会の議を経て、長期履修の許可を取り消すことができる。学生の本分に反する行為のあった時も同様とする。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、長期履修学生に関し必要な事項は、研究科委員会において別に定める。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て行うものとする。

附 則

1 この規程は、平成28年4月1日より施行する。

4. ティーチング・アシスタントに関する内規

(目的)

第1条 この内規は、松本大学（以下、「本学」）大学院の学生に教育補助業務を行わせることにより、給与支給による経済的支援をするとともに、教育研究の指導者となるための学習機会の提供並びに大学教育の充実を図ることを目的として、ティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）制度を置くものとする。

(業務範囲)

第2条 TAの業務範囲は、研究科長の許可のもと、研究指導担当教員（以下「指導教員」という。）および授業科目担当教員の指示に従い、学部において必要と認める実験・実習・演習等の授業補助とし、授業時間内に行う業務とする。

(採用対象者)

第3条 TAとなることができる者は、本学大学院在学中の学生とする。

(担当コマ数)

第4条 TAの担当コマ数(1コマ90分)は、通年週4コマを超えないものとする。

(選考基準)

第5条 TAの選考基準は、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 将来、大学及び企業等において教員あるいは研究者として活躍が期待される者
- (2) 学業および研究面で優秀と認められ、且つ、教育的指導力を有すると判断される者
- (3) TAの業務が自己の学業・研究の進展を妨げないと判断される者

(選考方法)

第6条 TAに応募しようとする者は、指導教員の許可を得て、所定の「ティーチング・アシスタント(TA)申請書」を教務課に提出するものとする。

2 TAは、指導教員の推薦に基づき、研究科委員会が選考し、理事長が委嘱する。
(委嘱期間)

第7条 TAの委嘱期間は1年間を単位とする。但し、2年間を限度として再任用することができる。

2 TAが委嘱期間中に第2条の職務に不適格と認められたときは、研究委員会の議を経て、委嘱を解くことができる。

(給与)

第8条 TAの給与は、1コマ(90分)の単価を1,700円とし、1半期コマ(15コマ)当たり25,500円とする。交通費については、支給しない。

(勤務管理)

第9条 TAの勤務管理は研究科長が行う。但し、出勤簿に本人が捺印し、毎月末に指導教員及び研究科長が確認する。

(業務実績報告)

第10条 TAは、その任期が終了したときは速やかに、「実績報告書」を、指導教員を経て研究科長に提出するものとする。

(禁止事項)

第11条 科目担当者は、TAに試験の採点及び最終評価の決定を委ねてはならない。また、TAに授業を代講させてはならない。

(庶務)

第12条 TAに関する庶務は、教務課がこれにあたる。

(規程の改廃)

第13条 この内規の改廃は、研究科委員会の議を経て行うものとする。

附 則

この内規は、平成23年4月1日から施行する。

5. 修士論文審査内規

1. 主査1名、副査1名を置く。
2. 審査は審査発表会と判定会議とに区分する。
3. 審査発表会について
 - (1) 研究科委員会委員は、審査発表会に出席する。
 - (2) 学内教職員、大学院学生、大学院研究生、学部学生は出席することができる。
上記以外の者で審査発表会に出席を希望する場合は、事前に研究科長の許可を得る。
 - (3) 発表順序は、研究科長と主査が決定する。
 - (4) 発表は質疑応答も含め30分とし、座長は研究科長と主査が行う。
4. 判定会議について
 - (1) 判定会議は、研究科長が招集する。
 - (2) 研究科委員会委員は、研究科の判定会議に出席する。
 - (3) 主査および副査は、判定会議において論文の評価に関し意見を述べる。
 - (4) 合否の判定は、研究科委員会委員の投票によるものとし、有効投票数の過半数が「合」の場合に合格とする。
5. 提出した論文及び抄録は、審査終了まで加筆・訂正してはならない。

附 則

- 1 この内規は平成24年4月1日より施行する。
- 2 この内規は平成28年2月1日より施行する。
- 3 この内規は平成29年1月17日より施行する。

6. 研究生規程

(目的)

第1条 この規程は本学大学院に於ける研究生に関する事項について定める。

(入学許可)

第2条 本学大学院において専門的研究を行うことを志望する者については、正規学生の研究並びに指導に支障のない範囲において、選考のうえ研究生として入学を許可する。

(資格)

第3条 研究生として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) 大学を卒業した者及び卒業見込みの者
- (2) 学位授与機構から学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) その他、本大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者。但し、外国人留学生の場合、原則として在籍期間開始日において、在籍期間終了日までの在留期間を有することを証明できること。

(出願)

第4条 研究生として入学を志望する者は、所定の書類をもって出願しなければならない。

(在学期間)

第5条 研究生の在学期間は1年以内とする。但し、研究のため必要あるときは、願い出により期間の延長を許可することがある。

2 前項の期間の延長は、所定の書類をもって、研究科長に願い出なければならない。

3 前項に定める期間の延長は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

(研究報告)

第6条 研究生は研究期間が終了したとき、研究経過とその成果の概要を記した研究報告書を研究科長に提出しなければならない。ただし、当該在学期間において作成した研究論文をもってこれに代えることができる。

2 研究生には願い出により、その研究の期間及び内容について、前項の報告書に基づき証明書を交付する。

(研究費等)

第7条 研究生は別に定める検定料及び研究費を納入しなければならない。

(準用)

第8条 この規程に定めない事項については大学院学則を準用する。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は大学院研究科委員会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成23年1月20日より施行する。

大学院研究生の学費について

検定料 2万円

(但し、本学卒業生は免除する。)

研究費 年額 20万円 (前期10万円 後期10万円)

Ⅲ. その他

1. ノート型パソコン学生貸出内規

(目的)

第1条

本学学生がより情報機器に接し、その技術を高めるために、学内外で使用可能なノート型パソコンを貸出する。

(資格)

第2条 本学在学中の学生とする。

(貸出パソコン)

第3条 本学が貸与するノート型パソコンは、講義またはゼミナールなどで使用する場合、個人への貸出予約より優先するものとする。

(貸出期間)

第4条 原則として貸出・返却日を含めて1週間とする。但し、下記については適宜定める。

1. 長期休業期間(夏季休業、冬季休業、春季休業)
2. その他(5月ゴールデンウィークなどの不規則な連休 他)

(貸出日)

第5条 貸出日は開校日とし、午前9時から午後5時の間に情報センターにて貸出を行う。但し、開校日であっても大学入試期間中など学生が校内立入禁止の場合は貸出を行わない。

(返却日)

第6条 返却日は貸出時に情報センター職員が指定する。指定された返却日の午後5時までには必ず情報センターへ返却すること。但し、やむを得ず返却できない場合は、返却指定時間前に必ずその旨電話で連絡しなければならない。

(延滞金)

第7条 私的な理由により返却が遅れた場合は、延滞金を課す。延滞金は1日500円とし、ノート型パソコンを返却する時に支払うものとする。なお、延滞金の上限は3,000円とするが、1週間以上延滞した学生には、原則、その後の貸出しを禁止する。

(貸出停止)

第8条 明確な理由無くして返却が遅れた学生に対しては、次回からのノート型パソコンの貸出を停止する場合がある。

(申込方法)

第9条 第8条までの規程を守ることができる学生は、情報センターに貸出簿が用意されているので各自申し込むものとする。また、貸出を予約した日を経過しても借りに来ない場合は受付を無効とするので、再度申し込みをしなくてはならない。

(破損・紛失)

第10条 貸出中にノート型パソコンを破損もしくは紛失した場合、速やかに情報センターに申し出るものとする。

(損害賠償)

第11条 ノート型パソコンを破損した場合、原則、学生賠償責任保険が適用されるため、本人が申請を行い、その手続きによって弁償しなければならない。

(罰則)

第12条 紛失および故意または過失による破損については、その状況に応じて、次のような対応をとる。

- (1) 情報センター課長による口頭注意
- (2) ゼミ・クラス担任教員に報告・口頭注意
- (3) 情報センター運営委員長による口頭注意
- (4) 情報センター運営委員会が特に悪質と認め、学生賠償責任保険の対象外の場合、当該機器と同一型番の現物の弁償を求めることがある
- (5) その他必要な措置

附 則

本内規は、2018年10月1日から施行する。

2. Microsoft 社製ソフトウェア学生貸出内規

(目的)

第1条

本学学生がより情報機器に接し、その技術を高めるために、Microsoft 社製に限りソフトウェアを貸出する。

(資格)

第2条 本学在学中の学生とする。

(貸出ソフトウェア)

第3条 本学でライセンス契約を取得しているものに限り有効とする。

Microsoft 社製ソフトウェア。(Office, Windows)。

(貸出期間)

第4条 原則として貸出・返却日を含めて3日間とする。ただし、本学で定める休日・土日祝日の場合は適宜定める。

(貸出日)

第5条 貸出日は開校日とし、午前9時から午後5時の間に情報センターにて貸出を行う。但し、開校日であっても大学入試期間中など学生が校内立入禁止の場合は貸出を行わない。

(返却日)

第6条 返却日は貸出時に情報センター職員が指定する。指定された返却日の午後5時までには必ず情報センターへ返却すること。但し、やむを得ず返却できない場合は、返却指定時間前に必ずその旨電話で連絡しなければならない。

(延滞金)

第7条 私的な理由により返却が遅れた場合は、延滞金を課す。延滞金は1日100円とし、ソフトウェアを返却する時に支払うものとする。また、紛失してしまった場合は、そのソフトウェアの定価を弁償金として課す。

(貸出停止)

第8条 明確な理由無くして返却が遅れた学生・申込者以外に貸与した学生に対しては、次回からのソフトウェアの貸出を停止する場合がある。

(申込方法)

第9条 第8条までの規程を守ることができる学生は、情報センターに貸出簿が用意されているので各自申し込むものとする。但し、指定の貸出日を2日経過しても借りにこない場合は申し込み受付を無効とするので、再度申し込みをしなくてはならない。

(破損・紛失)

第10条 ソフトウェアを破損もしくは紛失した場合、速やかに情報センターに申し出るものとする。

附 則

本内規は、2018年10月1日から施行する。

3. デジタルカメラ学生貸出内規

(目 的)

第1条

本学学生がより情報機器に接し、その技術を高めるために、講義で使用しない場合に限りデジタルカメラを貸し出します。

(資 格)

第2条 本学在学中の学生とする。

(貸出デジタルカメラ)

第3条 対象とするのは、情報センターが所有するデジタルカメラとする。但し、講義、ゼミナールなどで使用する場合は、授業を優先とする。

(貸出期間)

第4条 原則として一泊二日とする。

(貸出時間)

第5条 貸出日の午前9時から午後5時の間に情報センターにて貸出しを行う。

(返却日時)

第6条 返却日時は貸出時に情報センター職員が指定する。ただし、やむを得ず返却できない場合は、返却指定時間前に必ずその旨電話で連絡しなくてはならない。

(延滞金)

第7条 私的な理由により返却が遅れた場合は、延滞金を課す。延滞金は1日100円とし、デジタルカメラを返却する時に支払うものとする。

(貸出停止)

第8条 明確な理由無くして返却が遅れた学生に対しては、次回からのデジタルカメラの貸出を停止する場合がある。

(申込方法)

第9条 第8条までの規程を守ることができる学生は、情報センターに貸出簿が用意されているので各自申し込む。但し、指定の貸出日を2日経過後も借りこない場合は申し込み受付を無効とするので、再度申し込みをしなくてはならない。

(破損・紛失)

第10条 デジタルカメラを破損もしくは紛失した場合、速やかに情報センターに申し出ること。

(損害賠償)

第11条 デジタルカメラを破損した場合、原則、学生賠償責任保険が適用されるため、本人が申請を行い、その手続きによって弁償しなければならない。

(罰 則)

第12条 紛失および故意または過失による破損については、その状況に応じて、次のような対応をとる。

- (1) 情報センター課長による口頭注意
- (2) ゼミ・クラス担任教員に報告・口頭注意
- (3) 情報センター運営委員長による口頭注意
- (4) 情報センター運営委員会が特に悪質と認め、学生賠償責任保険の対象外の場合、当該機器と同一型番の現物の弁償を求められることがある
- (5) その他必要な措置

附 則

本内規は、2018年10月1日から施行する。

4. 松本大学学友会会則

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は松本大学学友会と称する。

(目的)

第2条 本会は、学則に基づき、学生の自治的行動により、学生生活の安定向上と学生相互の親睦をはかり、大学を充実発展させることを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、前条に定めた目的を達成するため、次に定めた事業を行う。

- (1) 学術・スポーツおよび文化の振興に関する活動
- (2) 学生の厚生に関する活動
- (3) 外部団体との交流と親睦を深め、情報を交換する活動
- (4) 教職員と学生相互の親睦をはかる活動
- (5) 刊行物の発行・インターネットへの公開等に関する活動
- (6) 学生大会の決議に基づく活動
- (7) その他、目的達成に必要な活動

第2章 組 織

(会員)

第4条 本会は全学生を会員とし、これによって構成する。

2 会員は第3条の事業を遂行するために学友会に参加する権利を有し、義務を負う。

(機関)

第5条 本会を運営のため、次の機関をおく。

- (1) 学生大会
- (2) 常任委員会
- (3) 監査委員
- (4) 選挙管理委員
- (5) クラブ協議会

第3章 学生大会

(招集)

第6条 最高議決機関である学生大会は、全会員によって構成され、次の場合、学友会長・副学友会長・書記・会計(以下「常任四役」という)がこれを招集する。

- (1) 定期大会(4月)
- (2) 常任委員会が必要と認めた時
- (3) 会員の3分の1以上の者の連署による請求があった時
(定足数及び資格審査)

第7条 学生大会は、全会員の過半数の出席をもって成立する。委任状による出席を認める。

2 資格審査員は委任状を含めた会員の出席を確認の後、定足数との照合を行い、議長および学友会長に大会の成立の可否を報告する。なお、資格審査委員は常任委員会が指名する。

(告示)

第8条 学生大会の招集は、開会の日時、場所及び議題その他必要事項とともに開会の7日前までに、告示しなければならない。

(大会の議長)

第9条 学生大会に議長を1名おく。議長は常任委員会が指名し職務にあたる。

(大会の書記)

第10条 大会に書記3名をおく。書記は常任四役の書記がこれにあたる。

(議事録)

第11条 大会において、書記は議事録を作成しその末尾に署名しなければならない。

その議事録は10日以内に大会議長に提出し、その署名を受けた後、書記はそれを管理する。

2 議事録の保管期間は5年間とする。

(議決事項)

第12条 学生大会は、次にかかげる事項を議決する。

- (1) 基本的活動方針の決定
- (2) 会則の改正及び諸規定の制定・改廃
- (3) 事業計画及び予算に関すること
- (4) 事業報告及び決算に関すること

- (5) 常任委員会の選任に関すること
(6) その他学友会長が必要と認めた事項
(議決)

第13条 議決事項は、現出席者に委任状を加えた総数の過半数をもって成立する。

2 議決に際し、資格審査をその都度行う。

第4章 常任委員会

(常任委員会)

第14条 本会の会務執行のために常任委員会を置く。

(構成)

第15条 常任委員会は、常任四役、報道局・渉外局・体育局・学祭局の正副局長、クラブ協議会の正副会長で構成する。また、必要に応じて役員を置くことができる。

- 2 正副局長の選出は、常任四役が指名する。
- 3 クラブ協議会の正副会長は、クラブ協議会の総会で選出される。
- 4 常任委員会構成員の任期は1年間とする。
- 5 各事業の運営に際し、常任四役が認めた場合は担当局を置くことができる。正副局長の選出は、常任四役が指名する。

(招集)

第16条 常任委員会は、学友会長が必要と認めた時に、招集する事ができる。常任委員会構成員の4分の1以上の者から常任委員会招集の請求があった時は、学友会長はこれを招集しなければならない。

- 2 招集は、開会の3日前までに、これを告示しなければならない。但し、急を要する場合は、この限りではない。

(議事運営)

第17条 常任委員会は、常任委員会構成員数の半数以上の構成員が出席しなければ、会議を開く事ができない。

- 2 常任委員会の議事は、出席構成員の過半数でこれを決し、可否同数の時は、学友会長の決するところによる。

(報告)

第18条 各事業の運営にあたる役員は、事業の進行に関する情報を常任委員会構成員に対し、遅滞なく報告するものとする。

第5章 常任四役

(常任四役)

第19条 常任四役は常任委員会を運営し、学生大会で承認された各局の方針を円滑に執行させる任にあたる。

(常任四役の選出)

第20条 常任四役の選出は立候補制とし選挙を行う。ただし、立候補できるのは1～3年生で、4年生は選挙権のみを有する。選挙は12月末までに行わなければならない。

(構成)

第21条 常任四役は原則として、学友会長(常任委員長)1名、副学友会長(副常任委員長)6名、書記6名、会計6名で構成される。

- 2 学友会長は、常任委員会を統轄する。
- 3 副学友会長は、学友会長を補佐し、学友会長に事故があるときは、学友会長の職務を行う。
- 4 書記は、役員会の会議録を作成し、その末尾に署名してこれを保管する。保管期間は3年間とする。
- 5 会計は、本会の会計事務を行う。
- 6 常任四役の任期は1年間とする。

第6章 局

(局の役割)

第22条 学生大会で承認された、各局の方針を執行する機関である。

(局の種類)

第23条 局には、学祭局・体育局・報道局・渉外局を置く。

(構成)

第24条 学祭局を除く各局にはそれぞれ、局長1名・副局長6名・書記3名の役員を置く。但し、必要な場合は、若干の増減を認める。

- 2 学祭局には、局長1名・副局長18名の役員を置く。但し、必要な場合は、若干の増減を認める。

- 3 役員の選出は、常任四役の指名による。

- 4 役員の任期は1年間とする。

(局会議の招集)

第25条 局員からなる各局会議は、局長がこれを招集する。

第7章 その他の機関

(監査委員)

第26条 監査委員は、本会の事業に関する監査を行う。

- 2 監査委員は学生大会において選出する。
- 3 監査委員は、常任委員会構成員と兼ねることができない。
- 4 監査委員の任期は、学生大会における選出後1年とする。

(構成)

第27条 選挙管理委員は、本会の選挙に関する会務を行う。

- 2 選挙管理委員は、学生大会において選出する。
- 3 選挙管理委員は、常任委員会構成員と兼ねることができない。
- 4 選挙管理委員の任期は、1年間とする。

(クラブ協議会)

第28条 クラブ協議会は、各クラブ、同好会をまとめ、その活動の発展を図る。

- 2 クラブ協議会の構成・運営に関しては「松本大学課外活動団体運営要項」による。

第8章 会計

(会計年度)

第29条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

- 2 本会の経費は、会員の納入会費等をもって、これに充てる。
- 3 会員の会費は、学生大会において決定する。会費は会員1名につき15,000円とする。
- 4 本会会計事務は、常任委員会会計の他、本学学生課に委嘱する。

(予算)

第30条 本会の予算は、常任委員会において予算案を作成し、学生大会で議決する。

(決算)

第31条 毎会計年度会計は、決算に関する書類を作成し、監査委員がこれを監査する。

- 2 決算は、毎会計年度終了後、2ヶ月以内に学生大会の承認をえなければならない。

附 則

- 1 この会則は、平成28年11月11日から施行する。

5. 松本大学学友会 選挙規程細則

第1章 総則

(選挙管理委員)

第1条 選挙管理委員は常任委員以外の者から選出する。

(目的)

第2条 本委員は松本大学学友会学則に定める学友会長・副学友会長・書記・会計(以下「常任四役」という)を公選する選挙制度を確立し、大学生活における民主的な学友会の発展を期することを目的とする。

(選挙管理委員の任命)

第3条 選挙管理委員は、常任委員会が任命し、原則として3名とする。

第2章 常任四役の選出

第1節 選挙権

(選挙権)

第4条 学友会会員は、投票権を有する。

(被選挙権)

第5条 常任四役の被選挙権を有する者は、学友会会員1年生、2年生および3年生とする。

第2節 選挙期日

(選挙期間)

第6条 投票は毎年度12月中に行う。但し、日時は選挙管理委員がこれを定め告示する。

第3節 投票

(選挙の方法)

第7条 選挙は投票により無記名で行う。

2 投票は、一人一票に限る。

3 投票は、信任する候補者に○印を記載し、これを投票箱に入れなければならない。

(投票場)

第8条 投票は選挙管理委員の定める場所において行われる。

(委任及び代理投票)

第9条 委任および代理投票は認めない。

(投票用紙)

第10条 投票用紙は選挙管理委員の定める用紙で行う。

第4節 開票

(開票)

第11条 開票は選挙管理委員が行う。

(開票場)

第12条 開票は選挙管理委員の定めた場所で行う。

(無効投票)

第13条 下記の票は無効とする。

(1) 正規の用紙を用いない時

(2) 1票中に2つ以上○印を記載したもの

(3) 立候補者の名前の他に他事を記載したもの

(4) ○印以外のもの

(5) その他選挙管理委員が不適当と認めたもの

第5節 常任四役の候補者

(立候補の届け出)

第14条 常任四役に立候補するものは選挙管理委員の規定する期間に選挙管理委員に所定の文書を届け出なければならない。

(立候補者の責任者)

第15条 立候補者は推薦責任者を1名必要とする。

2 立候補した者は推薦責任者になることはできない。

(立候補の取消)

第16条 立候補を止めるときには、少なくとも投票日の5日前までに選挙管理委員に届け出なければならない。

第6節 当選者

(当選者)

第17条 定数1名については最多数を得たものを当選とし、定数が複数の場合については上位から当選とする。

第7節 選挙特例

(候補者1名の場合)

第18条 候補者1名の場合は信任投票によって過半数を得た場合に当選者となる。

る。

(立候補者なきとき及び不信任の場合)

第19条 期間内に立候補者なきとき及び不信任の場合は、再度候補者を募り同じ手続きによる選挙を行う。

第8節 選挙運動

(運動期間)

第20条 選挙運動期間は立候補のあった日から投票開始前日までとする。

(立会演説会)

第21条 立会演説会は選挙管理委員の規定する日に行う。

(演説時間)

第22条 候補者の演説時間は選挙管理委員の規定する時間内で行う。

(公示物)

第23条 選挙運動による公示物の場所および枚数は選挙管理委員が指定する。

第9節 罰則

第24条 立候補者に選挙違反があると認められた場合、選挙管理委員は即座に立候補の取り消しおよび当選の取り消しをすることができる。

第3章 補則

第25条 本会は特別な事情がない限り選挙が終わると同時に選挙に関する一切の権限を放棄する。

第26条 本会則の改正は学友会常任委員会において全委員の過半数以上の賛成をもって発議し学生大会で決議する。議決は、現出席者に個人委任状を加えた総数の過半数をもって成立する。

第27条 選挙の結果全投票数が選挙権を有する会員の過半数未満の場合、選挙管理委員はその選挙のやり直しを行う。

附則

1 この会則は、平成28年11月11日から施行する。

6. 松本大学課外活動団体運営要綱

(目的)

第1条 本運営要綱は、建学精神の涵養及び教育理念を具現化するため、第2条に定める課外活動団体の諸活動の積極的な振興、支援を図り、その健全な運営、維持に係る必要事項を定めることを目的とする。

(課外活動団体)

第2条 本運営要綱で定める課外活動団体(以下「クラブ等」という)は、本学が設置認可した本学学生による課外活動団体のうち、各学部等の所管に属する団体を除いたものである。

2 クラブ等はその形態・活動状況形態により、強化部、重点部、部(以上「部等」)及び同好会に区分する。

3 クラブ等は、別表1に示すそれぞれの公認要件を満たさなければならない。

(クラブ協議会)

第3条 各クラブ等の運営に係る統括機関としてクラブ協議会(以下、「協議会」という)を置く。

(協議会の構成員)

第4条 協議会は、各クラブに所属する本学学生から互選された代表者で構成される。

(機関)

第5条 協議会に、総会及び役員会を置く。

2 総会は本会の最高決議機関で、クラブ等の代表者により、毎年5月、9月及び2月に定期総会を行う。また、クラブ協議会長が必要と認めた場合は臨時総会を開催することができる。

3 役員会は協議会会長(1名)、副会長(1~2名)、書記(1~2名)、会計(2名)で構成され、協議会の円滑な運営のため必要に応じて随時開催する。

(役員を選出及び任期)

第6条 協議会の次期役員は、現役員会による推挙を受け、2月の総会において決定される。なお、次年度の学生大会で承認を得るものとする。

2 任期は、2月の総会から、次年度2月の総会において新役員が選出されるまでとする。

(職務)

第7条 協議会の職務は以下の各号のとおりとする。

- (1) 各クラブ等の年間活動方針・内容及びそれに係る報告書の確認
- (2) 各クラブ活動予算・決算の審議、決定
- (3) 各クラブ等で使用する設備・備品の管理
- (4) 各クラブ等の活動場所に関する調整
- (5) 関連行事への協力
- (6) 短大部サークル連合との協力
- (7) その他上記各号に付随する業務

(設置及び公認)

第8条 本学学生が本学内外でクラブ等を構成し継続して活動するためには、別表2に示す書類を学生委員長宛に提出(設置申請)し、設置認可を得なければならない。

2 部の設立については、同好会として1年間の活動を経たのちに、部昇格申請書及び部則を提出し、学生委員会の承認を得た上で認められる。

3 1競技1団体を原則とし、既存のクラブ等と形態・活動内容等が同等と判断されるものについては申請を受理しないこともある。また、特定の政治団体、宗教団体及び営利団体に関係する活動を主とするものは申請を受理しない。

4 認可されたクラブ等は、翌年から毎年定められた期日までに、別表2に示す書類を部長の承認(記名、捺印)を得た上で、協議会長宛に提出し、総会における審議、承認を得なければならない。

5 クラブ等は、所定の手続きを経て、本学の施設・設備の貸与を受けることができる。

(部長、顧問及び監督等)

第9条 クラブ等には、部長、顧問並びに監督及びコーチ(以下「監督等」という)を置くものとする。部長、顧問及び監督等は次のとおりとする。

- (1) 部等には部長を、同好会には顧問を置く。
- (2) 部長は学長に委嘱された本学の専任教員とする。
- (3) 顧問は本学の専任教職員とする。
- (4) 部長及び顧問はクラブ等の活動状況及び会計状況並びに、クラブ等所属学生の大学生生活全般を把握し、必要な場合には適切に指導・助言を行わなければならない。
- (5) 監督及びコーチ(技術顧問)は、クラブ等の必要に応じて学外指導者を充てることことができる。なお、学外指導者は「松本大学クラブ活動における学外指導者規定(内規)」に基づく。

(6) 学外指導者は部長が必要と認めた場合のみ、学生委員会に申請し、認可を得ることができる。

(7) その他必要な事項については学生委員会及び学生課が所管する。

(運営)

第10条 課外活動は、いかなる場合も本学教育の一環と位置づけ、クラブ等の部長、顧問及び監督等並びに学生は、礼節及び秩序維持、保安、防災等に配慮し、クラブ等を設置する目的の達成に努めなければならない。

2 クラブ等の部長、顧問及び監督等並びに学生は、以下の各号に違反しないよう、自主的な管理運営に努めなければならない。

- (1) 別表1に示す要件の遵守、維持に努め、別表2に示す書類を遅滞なく提出すること。
- (2) 協議会長が招集する各種会議等に出席すること。
- (3) 使用する施設、設備等の保全に努めること。
- (4) クラブ等の会計を明確にすること。
- (5) 入部及び退部については、本人の意思を尊重すること。
- (6) いかなる場合も暴力的行為を許さず、民主的・科学的な組織運営、技術指導に努めること。
- (7) 特定の政治団体、宗教団体及び営利団体に関する活動をしないこと。

(活動停止・解散等)

第11条 クラブ等の活動停止・解散等は次項以下のとおりとする。

2 学生委員会は、前条に著しく違反すると認められる事態が生じたとき、学生委員会の議を経て、当該クラブ等の降格、活動の一時停止、活動の無期限停止、あるいは解散などの罰則を命じることができる。

3 クラブ等を自主的に解散する場合は、学生課に申し出なければならない。

4 2年にわたりクラブ等の活動が認められない場合、当該クラブ等は自動的に解散したものとみなす。

(部活動費)

第12条 同好会以外のクラブ等は原則として部費を徴収し、自主運営及び自助努力を行うものとする。

(活動予算及び決算)

第13条 クラブ等の活動予算は協議会に申請を行ない、総会及び学生大会の承認を経て支給を受けることができる。

2 活動予算の支給を受けたクラブ等は、活動報告書と併せ決算報告の義務を負う。

3 決算報告に際する費目は、次の各号のとおりとする。

- (1) 物品購入費
- (2) 活動費(連盟登録費、大会参加費、施設使用料など)
- (3) その他

4 やむを得ない事由(部員増加、上位大会等に進出)により、予算執行上に支障を生ずる場合、役員会および総会の議を得て、補正予算を編成することができる。

(部室の貸与)

第14条 クラブ等は大学より部室を貸与される。ただし、部等は同好会より優先されるものとする。

2 貸与された部室の管理は、各クラブ等が責任をもって行い、盗難防止、清掃には特に留意する。

3 部室では以下の各号の行為を厳禁する。違反した場合、クラブ等は第11条に従い、処置が取られるものとする。

- (1) 破損行為
- (2) 飲酒・喫煙
- (3) 火気使用
- (4) 無断使用
- (5) その他、部室本来の目的にそぐわない使用

(補則)

第15条 強化選手については、「松本大学強化選手支援内規」に基づくものとする。

2 クラブ等の活動に関わる移動については、大学所有バス等の使用規定に基づく。

3 海外大会、全国大会およびそれに準ずる大会に出場する交通費は後援会規則に準ずる。

附 則

1 本要綱は、平成26年4月1日より施行する。

別表1：クラブ等の公認要件（判断の要素及び基準）

	強化部	重点部	部		同好会	
	継続基準	継続基準	継続基準	設立基準	継続基準	設立基準
部員数			5名以上	5名以上	2名以上	2名以上
年間活動	3回以上	3回以上	3回以上	同好会として3回以上		
部長・顧問の有無	部長1名	部長1名	部長1名	部長1名	顧問1名	顧問1名
代表者・会計の有無	代表者1名 会計1名	代表者1名 会計1名	代表者1名 会計1名	代表者1名 会計1名	代表者1名 会計1名	代表者1名 会計1名
総会等の出席	出席	出席	出席	出席	出席	
LC*1への参加	参加	参加	参加			
提出書類の遅滞	2回未満	2回未満	2回未満	2回未満	2回未満	
活動歴	1年間以上	1年間以上	1年間以上	同好会として1年間以上		
活動予算の有無	大学会計	大学会計	学友会	学友会	無*2	
施設の使用	優先	優先	優先	優先	部以上を優先	
部室の貸与	有	有	有	有	無*3	

*1 LC：リーダーズキャンプ

*2 必要に応じて協議会が審査し、認められた場合のみ分配される。

*3 原則として貸与しないが、空きがある場合のみ、1年間に限り貸与する。

別表2：提出書類

	書類の種類	提出時期	提出先	備考	
新設	同好会公認申請書	随時	学生委員長		
	部員名簿	随時	協議会長		
	活動計画書	随時	同上		
継続	部員名簿	前年度2月及び当該年度5月	同上		
	活動計画書・予算申請書	前年度2月	同上		
	前年度活動報告書	前年度2月	同上		
	前年度会計報告書	前年度2月	同上		
	部昇格申請書	随時	学生委員長		同好会として1年間以上の活動が必要
	部則	部昇格申請書提出時	同上		同上
	部室借用書	当該年度4月	協議会長		年度始め4月に提出
	大会参加願	随時	学生課		
	大会参加報告書				
	諸行事参加願				
	諸行事参加報告書				
	教室・施設等利用願				
	変更届（新代表者等）	随時	協議会長 & 学生課		

松本大学校歌

歌詞 松崎 一
曲 鈴木 鎮一



1) ち く ま の に
2) み す ら ず か る
3) ア ル ベ ー ン の



1) あ か き ひ の ほ り そ きゅう に
2) し な の た か は ら み ど り な す
3) あ か ね の く も に せ い しゅ ん の



き ぼ う は お ど る に ど く り つ と じ しゅ の
あ ず さ の も り に り そ の ひ ま こ と の
お も い を の せ て は げ め か し



こ こ ろ を は く く ま ん こ の ま な ひ や に
み ち を ひ た す ら じ こ も と め す す ま ん
ま な び の ひ び を い と お し く の ち に し の ば ん



つ ど い き し く わ れ ら と も ど ち 2)み
ゆ め い お お くの あ ま ら た か た ら ち い 3)ア
わ か き お ひ の ま た な け ら れ ば



ば

松本大学校歌

一、筑摩野に 明き陽昇り

蒼穹に 希望は躍る

独立と 自主の心を

育まん この学舎に

集い来し われら学友

二、みすずかる 信濃高原

緑なす 梓の森に

理想の灯 真理の道を

ひたすらに 求め進まん

夢多く あつき語らい

三、アルペンの 茜の雲に

青春の 想いをのせて

励めかし 学びの日々を

いとおしく 後に偲ばん

若き日の またとなければ

Campus Guide 早見表 こんなとき、ここで、こうしましょう。

区分	こんなとき	ここで	こうしましょう
緊急時 (通学)	事故に巻き込まれてしまった、 事故を起こしてしまった	学 生 課	警察へ必ず連絡し、必要な場合は救急車も呼びましよう。 家族と学生課(☎0263-48-7203)にも連絡し、焦らず落ち着いて対応しましょう。
緊急時	大ケガをした、体調不良など	健康安全センター ・ 学 生 課	→ P78 必ず健康安全センターに連絡を入れてください。 (☎0263-48-7399)
	風害・水害・地震などの 災害に遭ってしまった	学 生 課	速やかに学生課に相談してください。窓口に来ることが出来ない場合は、電話連絡ください。 (☎0263-48-7203) 尚、災害の範囲とは、学生の生命、家庭(実家を含む)の財産に影響を及ぼす自然災害が発生したときとします。
	交通機関のトラブル・ 台風等の取り扱い	教 務 課	→ P54 休講等の措置については本学Webサイト、学生ポータルサイトにより告知します。
学生証	学生証を再発行して欲しいとき	学 生 課	→ P48
	学生証が使えない (データが壊れている)	情 報 セ ン タ ー	→ P74
学生生活	行事について聞きたい	学 生 課	年間予定は予定表を確認。 それ以外については窓口で聞いてください。
	学友会活動・クラブ活動について 聞きたい	学 生 課	相談がある場合は窓口に来てください。
	新規クラブ等団体を結成したい	学 生 課	窓口にて相談してください。
	大会・試合に参加する	学 生 課	顧問の教職員に連絡後、学生課に届け出てください。 大会・試合終了後は必ず結果を報告してください。
	アルバイトの情報が欲しい	4 号 館 1 F A T M 前	→ P60
	教室を借用したい	学 生 課	→ P85 申請が必要です。窓口で申請書を受け取り、使用日の3日前までに提出してください。
	体育館・グラウンド・ 体育備品等を借用したい	学 生 課	→ P83
	トレーニングルームを使いたい	学 生 課	→ P84 利用者講習会については窓口にお問い合わせください。
	正課中または正課外の活動中に ケガをしたとき	健康安全センター ・ 学 生 課	→ P78
	盗難	学 生 課	→ P68・85 学生ロッカー、貴重品ロッカー等を利用し各自管理してください。
	紛失・拾得・忘れ物	学 生 課	→ P59
	資格試験を受けたい	情 報 セ ン タ ー	→ P75
	ノートパソコンやソフトを借りたい	情 報 セ ン タ ー	→ P74
	自分のノート型パソコンの調子が悪い	情 報 セ ン タ ー	→ P74
地域と関わってみたいとき	地域づくり考房 『 ゆ め 』	→ P79	

区分	こんなとき	ここで	こうしましょう
学生生活	栄養や運動の専門知識を活かし 現場の活動を体験したい	地域健康支援 ステーション	→ P81
	海外旅行へ出掛ける	国際交流センター	→ P77 「海外渡航届」を大学に提出してください。
学籍	休学・復学・退学したいとき	教務課	→ P38・39
	転学部・転学科したいとき	教務課	教務課窓口にて相談してください。
	住所（下宿先・保護者住所）・ 本籍地を変更したとき	教務課	→ P49
	改姓をしたとき	教務課	→ P49
	保証人が変更になったとき	教務課	→ P49
	学費が期日までに納められない	総務課会計係	→ P90 (☎0263-48-7215)
	奨学金を希望したい	学生課	→ P91
講義	長期欠席するとき	教務課	→ P68
	講義に関すること	教務課	まずはこの学生便覧第2章をよく読んでみましょう。 それでも分からないことがあれば窓口で質問してみてください。
	交通機関のトラブル・ 台風等の授業の取り扱いについて	教務課	→ P54 休講等の措置については本学 Web サイト、学生ポータルサイトにより告知します。
試験	定期試験が受験できない等	教務課	この学生便覧第2章を参照の上、窓口で相談してください。
	追試験・再試験について	教務課	この学生便覧第2章を参照の上、窓口で相談してください。
	試験当日学生証を携帯していないとき	教務課	→ P50
書類	健康診断書が必要なとき	教務課	→ P50
	成績証明書が欲しいとき	教務課	→ P50
	在学証明書が必要なとき	教務課	→ P50
心身	気分が優れないとき	健康安全センター ・学生課	→ P78
	いろいろな問題で悩んでいるとき・ 話を聞いて欲しいとき	健康安全センター ・学生課	→ P78
	体調が良くないとき	健康安全センター	→ P78
	ケガをしたとき	健康安全センター	→ P78
進路	就職に関する情報や進学 (編入や大学院)の情報が欲しい	キャリアセンター	→ P69
	就職試験に必要な書類が欲しい	キャリアセンター	→ P71
	進学に必要な書類が欲しい	キャリアセンター	→ P71
通学	通学定期を購入したいとき	学生課	→ P51
	学割証が欲しいとき	学生課	→ P51
	駐車場のカードトラブル	学生課	→ P52
留学	留学の情報が欲しい	国際交流センター	→ P77
外国人 留学生	留学生だがアルバイトをしたい	国際交流センター	アルバイトをするために「資格外活動許可申請副申書」 が必要になります。 国際交流センターの窓口で相談して、申請してください。

松本大学各課への直通電話番号

代表(総務課)	0263-48-7200
学生課	0263-48-7203
教務課	0263-48-7204
キャリアセンター	0263-48-7202
図書館	0263-48-7206
情報センター	0263-48-7205
基礎教育センター	0263-48-7212
教職センター	0263-48-7260
国際交流センター	0263-48-7211
健康安全センター	0263-48-7399
地域づくり考房『ゆめ』	0263-48-7213
地域健康支援ステーション	0263-48-7371
松本大学生協	0263-48-7280
総務課会計係	0263-48-7215
入試広報室	0263-48-7201
エクステンションセンター	0263-48-7210
法人経理事務室	0263-48-7207
松本大学同窓会	0263-48-7208

近郊MAP



行政・公共機関

	名称	住所	電話	大まかな場所
役所・支所	① 松本市役所	松本市丸の内 3-7	0263-34-3000	松本城周辺
	② 松本市役所 新村出張所	松本市新村 2179-7	0263-48-0375	松本大学周辺
警察	③ 松本警察署	松本市市 3-11-8	0263-25-0110	渚周辺: 国道 19 号線沿い
	④ 松本警察署 島立交番	松本市島立 1035	0263-47-3925	合同庁舎周辺
	⑤ 松本警察署 松本駅前交番	松本市深志 1-1-1	0263-32-1691	松本駅周辺
消防署	⑥ 松本広域消防局	松本市市 1-7-12	0263-25-0119	渚周辺
郵便局	⑦ 松本郵便局	松本市中央 2-7-5	0263-35-0081	松本駅周辺
	⑧ 松本南郵便局	松本市平田東 2-17-1	0263-57-3360	平田駅周辺: 国道 19 号線沿い
	⑨ 新村郵便局	松本市新村 2257	0263-47-1600	学校周辺
銀行	⑩ 八十二銀行 西松本支店	松本市島立 405-1	0263-47-1282	渚周辺
	⑪ 八十二銀行 松本駅前支店	松本市深志 1-2-11	0263-35-5582	松本駅周辺
	⑫ 長野銀行 本店営業部	松本市市 2-9-38	0263-27-3311	渚周辺: 国道 19 号線沿い
	⑬ 長野銀行 松本西支店	松本市島立 1087-4	0263-48-3660	合同庁舎周辺
鉄道	J R 東日本 松本駅	松本市深志 1	0263-36-6071	松本駅
	アルピコ交通	松本市井川城 2-1-1 (本社)	0263-26-7000 (本社)	松本駅周辺



医療機関

〈休日・夜間緊急医案内サービス〉 ☎0570-088199

区分	名称	住所	電話
総合病院	① 松本市立病院	松本市波田 4417-180	0263-92-3027(代表)
	② 相澤病院	松本市本庄 2-5-1	0263-33-8600(代表)
	③ 丸の内病院	松本市渚 1-7-45	0263-28-3003(代表)
	④ 松本協立病院	松本市巾上 9-26	0263-35-5300(代表)
松本大学 近隣	⑤ 花村医院	松本市新村 247-1	0263-47-0032
	⑥ 小岩井内科クリニック	松本市新村 2927-11	0263-47-6111
学校医	⑦ 北島医院	松本市高宮北 10-11	0263-29-3344
夜間・休日 対応	⑧ 松本市小児科・内科 夜間急病センター	松本市城西 2-5-22 診療時間 19:00～23:00	0263-38-0622
	安曇野市夜間急病センター	安曇野市豊科 4111-1 診療時間 19:00～22:00	0263-73-6383
	松本広域消防局	0263-35-9111 夜間・休日の当番医を問い合わせることができます	
	長野県救急医療情報システム	0570-088199 夜間・休日の当番医を問い合わせることができます	
その他	ながの医療情報 Net	www.qq.pref.nagano.lg.jp 夜間・休日の当番医のほか、県内の医療機関について検索することができます	