

Lounge MELT使用規程

制定 令和3年10月1日

(設置)

第1条 岐阜聖徳学園大学（短期大学部を含む。以下「本学」という。）に、Lounge MELT(Maximum English Learning Together、以下「MELT」という。)を置く。

(目的)

第2条 MELTは、異文化に対する理解を深め、国際的な場面での適切なコミュニケーション能力の向上を目指す本学の学生、教職員等に相互交流の場を提供するとともに、学生の、外国語自律学習と学習コミュニティ形成を支援することを目的とする。

(管理運営)

第3条 MELTの管理運営責任者は、外国語学部長とする。

2 管理運営責任者は必要に応じて、MELTディレクターをおくことができる。

(使用者の範囲)

第4条 MELTを使用できる者は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本学の学生及び教職員
- (2) 前号のほか管理運営責任者が特に使用を認めた者

(使用時間及び休室日)

第5条 MELTの使用時間及び休室日は、次のとおりとする。ただし、管理運営責任者が特に必要と認めた場合は、臨時に使用時間又は休室日を変更することができる。

(1) 使用時間

平 日：午前8時00分から午後8時00分まで

土曜日：午前8時00分から午後5時00分まで

(2) 休室日

ア 日曜日

イ 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日

ウ 開学記念日(5月22日)、年末年始及び盆休業日

エ その他管理運営責任者が必要と認めた日

(施設名及び用途)

第6条 MELTの施設名及びその用途は、別表のとおりとする。

(使用手続)

第7条 MELTの使用については、使用時に定められた手続きをとらなければならない。

(遵守事項)

第8条 MELTの使用にあたっては、次に掲げる事項を遵守し、適正に使用しなければならない。

- (1) 目的以外の用途に使用しないこと。
- (2) 第三者に転貸しないこと。
- (3) 使用時間を厳守すること。
- (4) 火気を使用しないこと。
- (5) 施設、設備又は備品を無断で移動、改廃又は新設しないこと。

- (6) 施設、設備又は備品を破損又は滅失した場合は、国際交流課に届け出ること。
- (7) 使用後は備品等を原状に復するとともに、火気の点検、窓の施錠及び消灯の確認をすること。
- (8) 「MELT言語ポリシー・マナー」に従うこと。
- (9) その他、MELTの使用にあたっては、ラウンジスタッフの指示に従うこと。

(損害賠償)

第9条 MELTを使用する者が、故意又は過失により、施設、設備又は備品を破損又は滅失した場合は、その損害を全額弁償しなければならない。

(使用の取消)

第10条 MELTを使用する者が、この規則及び別に定める事項に違反した場合、管理運営責任者は使用禁止を命じ、又は使用を取り消すことができる。

(担当事務)

第11条 MELTに関する事務は、国際交流課が担当する。

附 則

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

別表(第6条関係)

施設名	主な用途
Lounge MELT	外国語によるインタラクション、外国語スキルの習得、異文化交流、コミュニティー形成イベント、テレタンDEMに関する情報提供
MELT ANNEX Open Space	資格試験対策等のフォーカス・スタディー
MELT ANNEX Advising Room	テレタンDEMに関する情報提供、アドバイザーとの個別相談、オンラインによる個別相談
MELT ANNEX Deskless Study Booth	English Central等のアプリを使った外国語学習、外国語文献精読
MELT ANNEX Presentation Booth	プレゼンテーション及びレシテーションの練習、授業のためのパフォーマンス録音・録画
MELT ANNEX Customizable Study Booth	外国語の個人学習

学生会館規程

一部改正 平成30年4月1日

(趣旨)

第1条 岐阜聖徳学園大学学則第62条第2項の規定及び岐阜聖徳学園大学短期大学部学則第57条第2項の規定に基づき、羽島キャンパス学生会館及び岐阜キャンパス学生会館（以下「学生会館」という。）の管理運営に関して必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 学生会館は、岐阜聖徳学園大学（短期大学部を含む。以下「本学」という。）の学生及び教職員相互の人間関係を緊密にし、かつ学生の課外活動の発展を助けると共に、本学の学生及び教職員の福利厚生に寄与することを目的とする。

(管理運営責任者)

第3条 学生会館に、管理運営責任者として館長を置き、学生部長をもって充てる。

(審議機関)

第4条 館長の諮問に応じ、学生会館の管理運営に関する基本的事項は、学生委員会で審議する。

(使用者の範囲)

第5条 学生会館を使用できる者は、本学の学生、教職員及び団体とする。ただし、館長が必要と認めた場合は、この限りでない。

(開館時間及び休館日)

第6条 学生会館の開館時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めたときは、臨時に変更することができる。

開館時間

月曜日から金曜日まで 午前9時から午後8時まで

土曜日 午前9時から午後4時まで

休館日

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
- (3) 本学創立記念日（5月22日）、年末年始及び盆休業日

(施設)

第7条 学生会館に、次の施設を置く。

- (1) 部室
- (2) 和室
- (3) 談話ホール（岐阜キャンパス）
- (4) 食堂
- (5) 売店

(使用手続)

第8条 前条第1号に定める施設を使用する場合は、別に定める部室使用規程によって館長の許可を受けなければならない。

2 前条第2号及び第3号に定める施設を使用する場合は、使用責任者を定め、原則として使用す

る日の7日前までに、学生会館使用許可願（様式1号）を当該学生課に提出し、館長の許可を受けなければならない。

3 前条第4号及び第5号に定める施設の使用は、経営委託契約によるものとする。

4 館長は、前3項により使用を許可したときは、学生会館使用許可書（様式2号）を交付する。

5 使用の許可には、必要に応じ条件を付することができる。

（使用時間）

第9条 施設の使用は、時間単位で使用できるものとし、2日以上継続して使用することはできない。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

（鍵の貸し出し及び返却）

第10条 使用許可を受けた者は、使用の都度、当該学生課（勤務時間外は警備員室）において鍵を借り受けるものとし、使用後は速やかに返却しなければならない。

（遵守事項）

第11条 学生会館の利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1）許可された目的以外の用途に使用しないこと
- （2）許可された使用施設を転貸しないこと
- （3）室内の諸設備を無断で移動変更しないこと
- （4）許可された使用時間を厳守すること
- （5）指定された場所以外では、喫煙及び飲食をしないこと
- （6）騒音等他の者の使用を妨げ、又は不快な感じを与える行為をしないこと
- （7）使用後は室内を清掃し、備品等を原状に復するとともに、火気の点検、窓の施錠及び消灯の確認をすること
- （8）掲示物は館長の許可を受け、所定の場所にすること
- （9）施設・設備及び備品の破損・故障・紛失等の異常を認めるときは学生課に届け出る。ただし事情によっては弁償を課することがある。
- （10）その他学生会館の使用にあたっては、館長又は館長の指定する者の指示に従うこと

（使用許可の取消し）

第12条 使用許可を受けた者が、この規程又は使用の許可条件に違反した場合は、館長は使用の許可を取消し、退去を命ずることができる。

2 本学の行事のために施設を使用する必要がある場合は、館長は使用の許可を取消することができる。

（損害賠償の義務）

第13条 利用者が故意又は過失により、施設設備を滅失又は毀損した場合は、その損害を弁償しなければならない。

（事務）

第14条 学生会館に関する事務は、羽島学生課・岐阜学生課が行う。

（雑則）

第15条 この規程に定めるもののほか、学生会館の使用に関する必要な事項は、館長が別に定める。

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行をもって、岐阜キャンパス学生会館規程、短期大学部学生会館規程、岐阜キャンパス学生会館使用規程、短期大学部学生会館使用心得、羽島キャンパス、学生会館管理運営規程及び羽島キャンパス学生会館使用規程を廃止する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

体育館使用規程

一部改正 平成23年4月1日

第1条 岐阜聖徳学園大学（短期大学部を含む。以下「本学」という。）の学生または教職員が本学体育館を使用するときはこの規程の定めるところによる。

第2条 使用時間を下記のとおり定める。

使用時間

- (1) 平日 午前8時から午後9時まで
- (2) 土・日・祝日 午前8時から午後5時まで

休館日

- (1) 年末年始及び盆休業

ただし次の各号の場合は使用できない。

- (1) 授業時間
- (2) その他必要と定めた場合

第3条 使用区分を下記のとおりとし、使用の優先順位は各号列記の順とする。

- (1) 大学が主催する行事
- (2) 授業
- (3) 体育連盟の課外活動
- (4) 学友会の主催する行事
- (5) 一般学生、教職員の体育活動
- (6) その他の体育活動

第4条 施設、器具の使用については次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 体育連盟の活動については、所定の使用願を使用前月の10日までに当該学生課に提出すること
なお、使用前に使用許可書を必ず当該学生課に提示すること
- (2) 学友会の主催する行事、および一般学生、教職員の体育活動については、所定の使用願を使用する日の10日前までに当該学生課に提出し、学生部長の許可を受けること
なお、使用前には使用許可書を必ず当該学生課に提示すること
- (3) その他の体育活動については、使用願を使用する日の10日前までに当該庶務課に提出し、許可を受け、上記手続きを取ること
- (4) 使用許可書を第三者に転貸しないこと
- (5) 外靴は靴箱に、衣類および所持品はロッカーに収納のこと（保管は各自の責任において行うこと）
- (6) 貴重品の盗難には充分注意すること
- (7) 建物内での飲酒・火気の使用ならびに所定の場所以外での喫煙は厳禁のこと
- (8) 使用中、破損もしくは故障を生じたときは、必ず当該庶務課に申し出てその指示に従うこと
- (9) 建物内外の整頓・清掃は、各使用者が自主的に実施し、清潔を保つこと

(10) その他体育館事務室の指示に従い、良識ある行動をとること

第5条 施設、器具の使用者が、この規程に違反した場合は直ちに使用を停止、または禁止する。

附 則

1 この規程は、平成20年4月1日より施行する。

2 この規程の施行をもって岐阜キャンパス講堂兼体育館使用上の注意事項（大学・短大）、羽島キャンパス体育館使用規程及び羽島キャンパス使用細則を廃止する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日より施行する。

部室使用規程

一部改正 平成23年4月1日

(総則)

第1条 この規程は、岐阜聖徳学園大学（短期大学部を含む。以下「本学」という。）がその教育方針に基づき、課外活動の健全な育成、発展をはかるために学生に貸与する部室の使用について定める。

(施設)

第2条 前条の目的を達成するため、本学に次の部室をおく。

(1) 学友会および同会に所属する課外活動部室

(部室等の事務および管理)

第3条 部室等の使用に関する事務は当該学生課において行い、その使用上の指導および管理は学生部長の承認を得て羽島学生課長・岐阜学生課長が行う。

(使用者の範囲)

第4条 部室等を使用することができるものは、課外活動として学生部長が認めた団体及びそれに所属する学生とする。

(部室の貸与)

第5条 部室は課外活動を行う団体に割当て貸与する。部室の貸与期間は1か年とし、年度毎に更新する。ただし、年度途中で割当て貸与を受けた場合は、残余の期間とする。

第6条 部室の割当て貸与を希望する場合は、顧問と学生代表責任者連署の上、所定の願書に次の書類を添えて、所定の期日までに当該学生課を経て、学生部長に願い出なければならない。

(1) 規約又は会則

(2) 団体構成員名簿

(3) その他学生部長が指定する書類

第7条 部室の割当て貸与は、学生部長が決定する。

(部室の使用日時)

第8条 部室の使用日時は、次のとおりとする。ただし、学生部長が必要と認めたときは、臨時に変更することができる。

使用時間

月曜日から金曜日まで 午前9時から午後8時まで

土曜日 午前9時から午後4時まで

休業日

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日

(3) 本学創立記念日（5月22日）、年末年始及び盆休業日

(日常の使用責任)

第9条 部室の貸与を受けた団体は、この規程の定めるところに従って日常これを使用し、一切の使用上の責任を負うものとする。

(遵守事項)

第10条 部室等を使用するものは、次の事項を遵守し、管理者の指示に従わなければならない。

- (1) 部室は、本来の目的に使用し、転貸与しないこと
- (2) 備えつけの備品等を許可なく部室外に移動しないこと
- (3) 整理整頓に心掛け、特に火災、盗難の予防ならびに衛生に留意すること
- (4) 建物内では、下駄、スパイク等を使用しないこと
- (5) 掲示は、所定の手続きを経て、所定の場所に行い、みだりに壁、柱、ドア等に行わないこと
- (6) 部室等の場所で宿泊しないこと
- (7) 部室内では飲酒・喫煙をしないこと
- (8) 部室内に金銭、貴重品等を置かないこと
- (9) 部室内等の使用が終わった時は、火気、戸締り等を点検の上、異常のないことを確認すること
- (10) その他学生としての良識に従って使用すること

(貸与の取消等)

第11条 部室等を使用する団体が次の各号の一に該当するときは、使用の停止、貸与の取消または立退きを命じることがある。

- (1) 団体が解散または消滅したとき
- (2) 本学より課外活動の停止または解散処分を受けたとき
- (3) 施設、設備を許可なく改変し、故意または不注意によって、これを破損したとき
- (4) 暴力行為その他学生の本分にもとる行為があったとき
- (5) この規程に違反し、または管理者の指示に従わないとき
- (6) 本学が当該建物を他に使用する必要が生じたとき

(復元又は弁償)

第12条 部室等の使用者が施設、設備を滅失、損傷又は汚損したときは、すみやかにこれを原状に復するか、もしくは損害額を弁償しなければならない。

(鍵の保管)

第13条 部室の鍵は、羽島学生課長・岐阜学生課長から委任された当該団体の学生代表責任者が保管するものとし、室内の保全につとめ使用時間以外は施錠すること。

(物品の持込み)

第14条 通常の課外活動に必要としない物品を持ち込む場合は、あらかじめその規格、性能、数量等を学生部長に届け出て承認を受けなければならない。

(点検)

第15条 羽島学生課長・岐阜学生課長は、必要に応じて顧問、学生代表責任者または構成員の同行を求めて、部室等の使用状況を点検することができる。

(緊急立入)

第16条 火災、盗難その他異常が認められるとき、又は、そのおそれがあるときは、羽島学生課長・岐阜学生課長は関係部署に通報するとともに、緊急立入、点検、その他必要な処置を行うことができる。

- 1 この規程は平成20年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行をもって岐阜キャンパス部室使用規程、短期大学部部室使用心得及び羽島キャンパス部室使用規程を廃止する。

附 則

この規程は平成23年4月1日から施行する。

グラウンド使用規程

一部改正 平成23年4月1日

第1条 岐阜聖徳学園大学（短期大学部を含む。以下「本学」という。）の学生又は教職員が本学のグラウンドを使用するときはこの規程の定めるところによる。

第2条 使用時間を下記のとおり定める。

- (1) 平日 午前9時から午後8時まで
- (2) 土・日・祝日 午前9時から午後4時まで

ただし次の各号の場合は使用できない。

- (1) 授業時間
- (2) その他必要と定めた場合

第3条 使用区分を下記のとおりとし、使用の優先順位は各号列記の順とする。

- (1) 本学が主催する行事
- (2) 授業
- (3) 体育連盟の課外活動
- (4) 学友会の主催する行事
- (5) 一般学生、教職員の体育活動
- (6) その他の体育活動

第4条 グラウンド、設備及び器具の使用については次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 体育連盟の活動については、所定の使用願を使用前月の10日までに当該学生課に提出すること
- (2) 学友会の主催する行事、及び一般学生、教職員の体育活動については、所定の使用願を使用する日の10日前までに当該学生課に提出し、学生部長の許可を受けること
- (3) その他の体育活動については、使用願を使用する日の10日前までに当該庶務課に提出し、許可を受け、上記手続きを取ること
- (4) 使用許可書を第三者に転貸しないこと
- (5) 貴重品の盗難には充分注意すること
- (6) グラウンド内で飲酒・喫煙・火気の使用をしないこと
- (7) グラウンド内には許可なく車両等を乗り入れないこと
- (8) 使用中は事故防止に努め、使用後は整地し、備品等の点検をし元の位置にもどすこと
- (9) 設備・備品等を破損し又は喪失したときは当該庶務課に申し出ること。ただし事情により弁償させることもある。

第5条 施設、器具の使用者が、この規程に違反した場合は直ちに使用を停止、または禁止する。

附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日より施行する。
- 2 この規程の施行をもって岐阜キャンパスグラウンド使用上の注意事項（大学・短大）を廃止する。

附 則

この規程は平成23年4月1日から施行する。

聖徳学園屋内プール使用規程

一部改正 平成27年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、聖徳学園屋内プール（以下「プール」という。）の使用について必要な事項を定めプールを有効に活用し円滑に運営することを目的とする。

(使用者の範囲)

第2条 プールを使用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 聖徳学園が設置する学校の学生、生徒、児童及び園児並びに聖徳学園に勤務する教職員
- (2) 退職者
- (3) その他大学事務局長が適当と認めた者

(開設の時間等)

第3条 プール開設時間は、次のとおりとする。ただし、特別な事由がある場合は、大学事務局長がこの時間を延長することができる。

開設時間 午前8時30分から午後7時30分まで

2 正課授業で使用している時間は、その他の者は使用することができない。

(使用手続)

第4条 正課授業でプールを使用する場合は、プール使用申請書を岐阜聖徳学園大学羽島教務課に提出し、許可を受けなければならない。

2 課外活動でプールを使用する場合は、プール使用申請書を岐阜聖徳学園大学羽島学生課に提出し、許可を受けなければならない。

3 大学学生及び教育職員・事務職員がプールを使用しようとする場合は、指定する時間に限り、プール事務室備え付けのプール使用簿に記載して、使用することができる。

4 第2条第1項第2号及び第3号に定める使用許可を受けようとする者は、「諸施設の学園外への貸与規程」により申請書を岐阜聖徳学園大学羽島庶務課に提出し、許可を受けなければならない。ただし、退職者及び一般の使用については、前段のほか、安全配慮義務者1名を含む2名以上で使用、且つ、本学園が指定する時間に限り許可するものとする。

(施設使用料)

第5条 使用許可を受けた者は、「諸施設の学園外への貸与規程」別表1（諸施設の使用料）に定める施設使用料を支払わなければならない。

(禁止事項及び制限基準)

第6条 使用者は、次のとおり水泳禁止基準・水泳制限基準を遵守するものとする。注意事項については別に定める。

(1) 水泳禁止基準

- ①全身運動に支障のある者
- ②循環器に重度の障害がある者
- ③眼、耳、皮膚に炎症のある者
- ④全身又は一部に痙攣の恐れのある者
- ⑤その他水泳に支障のある者

(2) 水泳制限基準

特別指導を要する者

- ・虚弱体質者、慢性胃腸炎者、自覚症状のない貧血者、特異体質者、肢体不自由者
- ・肝臓疾患者の軽度の者、心臓疾患、脚気、病気回復期の者等

(事故の防止)

第7条 使用の許可を受けた者は、プール使用中の事故防止には特に注意をはらい、事故発生ときはすみやかに適切な措置をとらなければならない。なお、事故については、許可を受けた当該課に報告しなければならない。

(損害の弁償)

第8条 プールを使用する者が、故意又は過失により設備・備品等を破損又は滅失した場合は、その損害を全額弁償しなければならない。

(担当事務)

第9条 プールに関する事務は、羽島庶務課が担当する。

附 則

- 1 この規程は、平成25年2月1日から施行する。
- 2 この規程の施行日をもって、プール管理規程（平成23年4月1日施行）は廃止する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

危機管理に関する規程

一部改正 令和3年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、大学において発生する様々な事象に伴う危機に、迅速かつ的確に対処するため、岐阜聖徳学園大学（短期大学部を含む。以下「本学」という。）における危機管理体制及び対処方法等を定めることにより、本学の学生、職員及び近隣住民等の安全確保を図るとともに、大学の社会的な責任を果たすことを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 部局とは、教育学部、外国語学部、経済情報学部、看護学部、短期大学部、国際文化研究科、経済情報研究科、図書館、宗教部、教務部、学生部、就職部、入学広報部、国際交流部、学生支援センター、事務局をいう
- (2) 部局長とは、前号に規定する部局の長をいう

(危機管理の対象)

第3条 第1条の目的を達成するためこの規程に定める危機管理の対象とする事象は次の各号の一つに該当するものとする。

- (1) 本学の教育研究等の活動の遂行に重大な支障のある事態
- (2) 学生、職員及び近隣住民等の安全に係わる重大な事態
- (3) 施設管理上の重大な事態
- (4) 社会的影響の大きな事態
- (5) 本学に対する社会的信頼を損なう事態
- (6) その他、前各号に相当するような事象であって、組織的・集中的に対処することが必要と考えられる事態

(危機管理のための学長等の責務)

第4条 学長は、本学における危機管理を統括する責任者であり、全学の危機管理体制の充実に努めなければならない。

- 2 副学長は、学長を補佐し、危機管理体制の充実に努めなければならない。
- 3 部局長は、当該部局における危機管理の責任者であり、全学的な危機管理体制と連携を図りつつ、当該部局の危機管理体制の充実に努めなければならない。
- 4 職員は、その職務の遂行にあたり、危機管理に努めなければならない。

(危機管理委員会)

第5条 危機管理に関し必要な事項を審議するため、危機管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、次の委員をもって組織する。
 - (1) 学長
 - (2) 副学長
 - (3) 部局長

3 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 危機管理ガイドラインの策定に関すること
- (2) 危機管理マニュアルの策定に関すること
- (3) 危機管理教育、研修の企画・立案及び訓練の実施に関すること
- (4) 危機管理対策の評価及び見直しに関すること
- (5) その他危機管理に関し必要とする事項

4 委員長は、同条第2項第1号の委員をもって充て、副委員長は第2項第2号をもって充てる。

5 委員長は、委員会を招集し議長となる。

6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。

7 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聴くことができる。

(平常時における危機管理)

第6条 学長、副学長及び部局長は、危機管理に関する資料の配付、研修の実施等により、全学及び各部局における日常的な危機管理体制の充実を図るものとする。

2 学長、副学長及び部局長は、法令及び関係する学内規程等に従い、学生、職員及び近隣住民等が本学に起因する危機により災害等を被ることのないよう、常に配慮しなければならない。

3 学長、副学長及び部局長は、危機管理に当たり、学生、職員及び近隣住民等に対する必要な広報、情報提供等に努めるものとする。

(危機事象に関する通報等)

第7条 職員は、緊急に対処すべき危機事象が発生または発生するおそれがあることを発見した場合は、当該部局の部局長に報告するものとし、情報の伝達が滞ることのないように努めなければならない。

2 部局長は、前項の通報を受けまたは自ら危機事象を察知した場合は、当該危機の状況を確認の上、直ちに学長に報告するとともに、学長と対処方針を協議しなければならない。

(対策本部の設置)

第8条 学長は、重大な危機事象発生の情報入手したときは、速やかに羽島キャンパスに危機対策本部（以下「対策本部」という。）を設置するものとする。ただし、災害対策基本法（昭和36年法律第223号。）第2条第1号に規定する災害及び火災により生ずる危機については、防災・防火管理規程第13条に規定する災害対策本部において対処するものとする。

2 対策本部の構成は、次のとおりとする。

- (1) 対策本部は、本部長、副本部長及び本部員で構成する
- (2) 本部長は、学長をもって充て、対策本部の業務を統括する
- (3) 副本部長は、副学長をもって充て、本部長を補佐する
- (4) 本部員は、部局長及び関係部課長の中から本部長が指名する者をもって充てる

3 対策本部は、危機事象への対処の終了をもって解散する。

(対策本部の権限)

第9条 対策本部は、本部長の指揮の下に、迅速に危機に対処しなければならない。

2 職員は、対策本部の指示に従わなければならない。

3 対策本部は、その事案処理に当たり、評議会、教授会及び関係委員会等の審議を含め、本学の学内規程等により必要とされる手続きを省略することができる。

4 前項の場合、対策本部は、事案の対処の終了後に、評議会に報告しなければならない。

(部局における危機への対処等)

第10条 部局長は、当該部局のみに係る危機であって当該部局限りで対処することが適切と判断する事象については、その内容、対処方法、対処方針、対処状況等を学長に報告し、了解を得るものとする。この場合において、学長は当該部局長の判断にかかわらず対策本部を設置し全学的に対処することができる。

2 部局長は、当該部局のみに係る危機事象であっても、全学的に対処すべきものと判断する場合は、学長に対し対策本部の設置を申し出るものとする。

(学長が不在の場合の措置)

第11条 学長が不在の場合は、副学長がこの規程に基づき、危機管理に当たるものとする。

(幹事)

第12条 委員会及び対策本部の記録その他の事務は、学長室が担当する。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、評議会において行う。

附 則

この規程は、平成20年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

2 この規程の施行の日をもって、海外危機管理委員会規程（平成18年12月1日施行）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

防災・防火管理規程

制定 平成28年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、災害を予防するとともに、災害が発生し、又は発生することが予想される場合（以下「災害発生時」という。）において、その災害を未然に防止し、又は被害を最小限にとどめるため、岐阜聖徳学園大学（短期大学部を含む。以下「本学」という。）における防災・防火管理に関する必要な事項を定め、学生・教職員等の生命、身体及び本学の教育研究施設等を災害から守ることを目的とする。

2 本学における防災・防火管理については、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）その他の法令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 災害 災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に定める災害及び火災をいう。
- (2) 学生・教職員等 本学の学生、教職員等のほか、災害発生時に本学の敷地又は施設内にいる者すべての者をいう。
- (3) キャンパス 羽島キャンパス及び岐阜キャンパスをいう。
- (4) キャンパスの長 羽島キャンパスは教育学部長、岐阜キャンパスは短期大学部長をいう。
- (5) 防火管理者等 法第8条第1項の規定に基づく防火管理者及び第36条第1項の規定に基づく防災管理者をいう。

(学長の責務)

第3条 学長は、学生・教職員等の生命、身体及び本学の教育研究施設等を災害から守るため、防災・防火管理に関する十分な措置を講ずるものとする。

2 学長は、災害対策業務の遂行に当たっては、キャンパスの長と密接な連携をとり、相互に協力して行うものとする。

3 学長は、災害発生時における情報伝達の方法等について、あらかじめ定めておかなければならない。

(キャンパスの長の責務)

第4条 キャンパスの長は、当該キャンパスの実状に即した学生・教職員等の避難方法その他災害対策の必要事項を定めた防災マニュアル等を作成し、あらかじめ学生・教職員等に周知しておかなければならない。

(防災・防火管理の総括)

第5条 学長は、本学の防災・防火管理について総括する。

2 キャンパスの長は、当該キャンパスの防災・防火管理について総括する。

(キャンパスの防災・防火管理区域)

第6条 キャンパスの防災・防火管理区域は、別表第1のとおりとする。

(防災・防火対策委員会)

第7条 防災・防火対策に関し必要な事項を審議するため、防災・防火対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次の委員をもって組織する。

- (1) 学長
- (2) キャンパスの長
- (3) 防火管理者等
- (4) 各学部（短期大学部を含む。）から選出された教育職員各1名
- (5) 学長が防災・防火管理上必要と認めた者

3 委員会は、防災・防火に関する必要な事項を審議する。

4 委員長は、同条第2項第1号の委員をもって充て、副委員長は委員の互選により選出する。

5 委員長は、委員会を招集し議長となる。

6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

7 委員長が必要と認めたときは、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聴くことができる。
(防火管理者等、その他の責任者等の指定及び届出等)

第8条 キャンパスの長は、防火管理者等を定めなければならない。ただし、羽島キャンパスの防災管理者についてはこの限りではない。

2 キャンパスの長は、消防法施行令（昭和36年政令第37号。以下「施行令」という。）に定める防火対象物に該当する建物を使用又は管理する場合は、第10条第2項に規定する自衛消防のための組織を編成し、またその組織を統括させるため、管理権限者及び統括管理者を定めなければならない。

3 キャンパスの長は、法に定める危険物を指定数量以上貯蔵する場合は、危険物保安監督者を定めなければならない。

4 キャンパスの長は、日常における災害予防を図るため、防火設備責任者及び火元責任者を定めなければならない。

5 前項の防火設備責任者は、担当区域内の消防用設備・避難設備等共通防火設備の維持管理に関する業務を行うものとし、火元責任者は、担当区域内の火気使用設備器具等の火気管理に関する業務を行うものとする。

6 キャンパスの長は、第1項の規定により防火管理者等を定めたとき又は第2項の規定により統括管理者を定めたときは所轄消防長に、第3項の規定により危険物保管監督者を定めたときは当該市町村長に、速やかに届け出なければならない。これを解任又は変更したときも、同様とする。

(防火管理者等、その他の責任者等を定める場合の基準)

第9条 防火管理者等を定める場合の基準は、別表第1のとおりとする。ただし、その者が施行令第3条又は第47条に定める資格を有しないときは、当該キャンパスに配属されている職員で資格を有する者の中から定めることができる。

2 管理権限者は、学長をもって充てるものとする。

3 統括管理者は、施行令第4条の2の8に定める資格を有する者のうちから定めるものとする。

4 危険物保安監督者は、法第13条に定める資格を有する者のうちから定めるものとする。

5 防火設備責任者は庶務課長、火元責任者は教務課長をもって充てるものとする。

(消防計画)

第10条 キャンパスの長は、当該キャンパスの消防の計画を防火管理者等に作成させなければならない。

2 前項の消防計画のうち、自衛消防隊の編成及び消防用設備等の点検整備は、別に定める。

3 キャンパスの長は、消防計画を決定又は変更したときは、速やかに所轄消防長に届け出なければならない。

(学長への報告)

第11条 キャンパスの長は、次の各号の一に該当するときは、速やかに学長に報告しなければならない。

(1) 防火管理者等を選任又は解任したとき。

(2) 危険物保安監督者を選任又は解任したとき。

(3) 消防計画を決定又は変更したとき。

(4) 自衛消防隊を決定又は変更したとき。

(5) 前各号にかかげるもののほか、防災・防火管理に関し重要な事実が生じたとき。

(防災・防火教育及び訓練)

第12条 キャンパスの長は、防火管理者等に、防災・防火上必要な教育及び訓練を定期的実施させなければならない。

(災害対策本部の設置)

第13条 災害発生時において、学長が必要と認めたときは、学長は災害対策本部（以下「本部」という。）を設置し、本部長となるものとする。

2 学長は、本部を設置したときは、キャンパスの長にその旨を連絡するものとする。

3 本部長は、各キャンパス及び関係機関等から災害に関する情報を収集し、連絡・調整の上、災害対策業務を統括するものとする。

4 本部の構成及び担当業務は、別表第2のとおりとする。

5 学長は、災害への対処にあたり、評議会、教授会及び関係委員会等の審議を含め、本学の学内規程等により必要とされる手続きを省略することができる。

6 前項の場合、学長は、速やかに評議会に報告しなければならない。

(キャンパス災害対策本部の設置)

第14条 災害発生時において、キャンパスの長が必要と認めたとき又は学長から指示があったときは、キャンパスの長はキャンパス災害対策本部を設置し、キャンパス災害対策本部長となるものとする。

2 キャンパスの長は、キャンパス災害対策本部を設置したときは、学長にその旨を報告するとともに、必要に応じて指示を仰がなければならない。

3 キャンパス災害対策本部長は、当該キャンパス及び関係機関等から災害に関する情報を収集し、連絡・調整の上、災害対策業務に当たるものとする。

4 キャンパス災害対策本部長は、当該キャンパスの実状に即した自主防災隊を設置するものとする。

5 キャンパスの長は、キャンパス災害対策本部の構成員及びキャンパス災害対策本部長に事故等があった場合の職務代行者をあらかじめ定めておくものとする。

(自主防災隊)

第15条 災害発生時の自主防災隊は、第10条第2項の規定に基づき設置する自衛消防のための組織

をもって充てることができる。

(災害緊急対策)

第16条 本部長は、災害対策上緊急の必要があるときは、教育、研究、診療等の業務の一時停止、緊急立入禁止区域の設定、被災キャンパスへの救援、避難命令等災害時における応急対策等を決定する。

(避難)

第17条 本部長又はキャンパス災害対策本部長は、学生・教職員等の生命及び身体に重大な危険が予想される場合には、それらの者の全部又は一部を避難させるものとする。

(施設等の提供)

第18条 学長は、関係機関等から、近隣住民の緊急避難場所とするため又は被災地域における人命救助及びその他救援活動等のため、あらかじめ本学の施設等の提供の要請があったときは、当該施設等を管理するキャンパスの長と協議の上、当該施設等を可能な限り提供するものとする。

2 学長は、災害発生後に関係機関等から、あらかじめ指定された本学の施設等の提供の要請があったときは、本学の教育研究に支障の生じない範囲で、関係機関等と連携して、速やかにこれを提供するものとする。

(救助等の支援要請)

第19条 学長は、災害対策業務の遂行に当たって、本学関係者で対応しきれない場合は、関係機関等へ人員の派遣及び救援物資の支援等、災害に対する救助の協力を求めるものとする。

(ライフラインの確保等)

第20条 学長は、災害発生時において、電気、ガス、水道、情報通信等のライフラインの確保及び早期復旧に努めるものとする。

(被災状況報告等)

第21条 学長は、被災の状況等を的確に把握し、関係機関等に報告するとともに、連絡を密にして、事態の収拾に努めるものとする。

(災害復旧)

第22条 学長は、速やかに教育、研究活動を回復させるため、施設、設備等の被害調査を実施し、復旧事業の促進を図るものとする。

(幹事)

第23条 防災・防火管理に関する事務は、羽島庶務課・岐阜庶務課が担当する。

(規程の改廃)

第24条 この規程の改廃は、防災・防火対策委員会の提案に基づき、大学評議会において行う。

附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日をもって、羽島キャンパス消防計画（昭和60年7月23日施行）、岐阜キャンパス消防計画（昭和60年7月23日施行）及び地震防災規程（平成18年4月12日施行）は、廃止する。

情報公開に関する取扱規程

一部改正 令和5年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、岐阜聖徳学園大学及び岐阜聖徳学園大学短期大学部（以下「本学」という）における情報公開の実施に係る取扱いについて、法令又は別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「本学の文書」とは、本学の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、電磁的方式、その他、人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ）であって、本学の役員又は職員が組織的に用いるものとして、本学が保有しているもの。

(組織)

第3条 この規程において「組織」とは、本学の各学部（短期大学部を含む。教育学部にあつては附属幼稚園、附属小学校及び附属中学校を除く）、大学院各研究科、図書館、部、教育実践科学研究センター、仏教文化研究所、経済情報システム研究所、教職教育研究センター、デジタルトランスフォーメーション（DX）推進センター、地域・社会連携センターをいう。

(受付)

第4条 本学が保有する本学の文書について、開示請求があつた場合は、羽島庶務課・岐阜庶務課において次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- (1) 本学が保有する本学の文書の開示を請求する者に対し、学校法人聖徳学園における文書規程に関する資料その他関連資料等を用いて、文書の特定に資する情報の提供に努めなければならない。
- (2) 開示請求を受け付けるときは、開示を請求する者に別紙様式第1号による文書開示請求書（以下「開示請求書」という）を提出させるとともに、開示請求に係る文書1件につき手数料500円を徴収する。この場合において、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示を請求した者（以下「開示請求者」という）に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。
- (3) 開示請求書を受理したときは、開示請求者に開示請求書の副本1部及び開示請求手数料受領書を交付するとともに、開示請求書の写しを該当する組織に送付するものとする。

(開示等の検討)

第5条 学長は、本学の文書（既に公開している情報は除く）の開示、不開示（以下「開示等」という）を検討するに当たって、当該本学の文書を保有する組織の長の意見を求めるとともに、必要に応じて情報公開審査委員会（以下「委員会」という）を設置し、委員会に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

第6条 学長は、開示請求があつた日から30日以内に開示等を決定し、当該開示請求者に、本学の文書の全部又は一部を開示するとき、また開示しないときには文書をもって通知しなければならない。

2 学長は、開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、文書により当該開示請求者に通知しなければならない。

(開示の実施)

第7条 本学の文書の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により行うものとする。

2 本学の文書の開示は、原則として羽島庶務課・岐阜庶務課において実施するものとする。ただし、本学の文書を移動すると破損、汚損等の危険性がある場合又は開示を受ける者の居所等の都合により事務部庶務課まで出向くことができない場合には、本学の当該文書を保有する組織において実施できるものとする。

3 開示を受ける者が本学の文書の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、羽島庶務課・岐阜庶務課において本学の文書の写しを送付するものとする。この場合、郵送料を郵便切手で収納するものとする。

4 第1項の規定によるもののほか、学長は、開示決定に係る本学の文書を一定の開示の実施の方法により一般に周知させることが適当であると認めるときは、当該開示の実施の方法に係る手数料500円を減額し、又は免除することができる。

5 学長は、手数料の減額又は免除を決定したときは、文書により開示実施手数料の減額又は免除を申請した者に通知しなければならない。

(異議申立て)

第8条 学長は、開示をしない旨の決定等について異議申立てがあったときは、委員会の意見を求めるものとする。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、情報公開の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

文書開示請求書

(元号) 年 月 日

岐阜聖徳学園大学 学長 様

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先

岐阜聖徳学園大学の情報公開に関する取扱規程第4条第2号の規定に基づき、下記のとおり文書の開示を請求します。

記

1 請求する文書の名称等

(請求する文書が特定できるよう、文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

2 求める開示の実施の方法等 (本欄の記載は任意です。)

ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。

ア 大学における開示の実施を希望する。

〈実施の方法〉 ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 ()

〈実施の希望日〉 _____

イ 写しの送付を希望する。

開示請求手数料 (一件500円)	ここに大学発行の証紙をはってください。 (直接本学に赴けない場合は、定額小為替500円を送付願います。なお、返送の郵送料につきましては、別途連絡いたします。)	(受付印)
---------------------	--	-------

※この欄は記入しないでください。

担当課	
備考	

大学学納金等納入規程

一部改正 令和6年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、岐阜聖徳学園大学学則（以下「学則」という。）第36条第6項及び岐阜聖徳学園大学大学院規則第30条第4項（以下「大学院規則」という。）に基づき、学納金等納入に関する事項について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、「授業料等」とは、学則第36条第1項第2号授業料、第3号教育充実費及び第4号実習費をいう。

(学納金の納入)

第3条 学則第25条にかかる入学手続者は、別に定める期日までに所定の学納金を納入しなければならない。

2 授業料等の納入については、前期分（授業料等の2分の1）、後期分（授業料等の2分の1）に区分し、次の期日までに納入しなければならない。

区 分	納入期限
前 期	4月27日
後 期	10月27日

3 学則第36条第3項の規定により、学期の中途に退学若しくは転学を願い出た者又は停学若しくは退学を命ぜられた者は、前項の規定にかかわらず、次の期日までにその学期の授業料等を納入しなければならない。

- (1) 退学者、転学者 許可された日
- (2) 停学、退学を命ぜられた者 処分の日

(学納金等の返還)

第4条 一旦納入した学納金等は、これを返還しない。ただし、入学辞退者が入学前年度の3月31日までに返還請求を書面で申し出た場合は、授業料等を返還することができる。

(授業料等の延納)

第5条 学長は特別の事由により、第3条第2項に定める納入期限までに授業料等の納入が困難な者に対して、授業料等の延納を許可することができる。

2 前項の規定により、授業料等の延納許可を受けようとする者は、指定期日までに授業料等延納申請書（第1号様式）を学長に申請しなければならない。

3 前項による延納期限は、次のとおりとする。ただし、卒業年次においては、3月卒業は1月31日、9月卒業は7月31日を超えることはできない。

区 分	延納期限
前 期	9月30日
後 期	3月31日

4 学長は、第1項の延納を許可する者について、延納期限内における分割納入を認めることができる。

5 高等教育の修学支援新制度授業料等減免申請者の授業料等の納入については、別に定める。

(休学を許可された者の在籍料)

第6条 学則第36条第4項の規定により、休学を許可された者は、指定の期日までに在籍料を納入しなければならない。

(復学者等の授業料等)

第7条 学則第29条に規定する復学者の授業料等は、入学を許可された当該年度における授業料等とする。

2 学則第31条に規定する編入学及び転学をする者の学納金は、編入学及び転学を許可された当該年度における学納金とする。ただし、岐阜聖徳学園大学短期大学部から編入学及び転学をする場合は、検定料及び入学金を免除する。

3 学則第31条に規定する転籍をする者の授業料等は、転籍を許可された当該年度における授業料等とする。

4 学則第34条の2に規定する復籍者の授業料等は、入学を許可された当該年度における授業料等とする。なお、入学金は徴収しない。

5 学則第27条に規定する再入学者の授業料等は、再入学を許可された当該年度における授業料等とする。なお、入学金は徴収しない。

(修業年限を超えた者の授業料等)

第8条 修業年限を超えて在学する者(大学院学生は除く。)は、入学を許可された当該年度における授業料及び教育充実費の半額を納入するものとする。なお、令和2年度以前の入学者については、別表1のとおりとする。

2 看護学部の実習費は、別途徴収する。

(科目等履修生の検定料及び学納金)

第9条 科目等履修生は、学則第37条に定める検定料及び学納金を別に定める期日までに納入しなければならない。

2 大学院科目等履修生については、大学院規則第27条に基づき本学卒業生に対して、検定料、学納金を減免する。なお、減免額は次のとおりとする。

- (1) 検定料 10,000円
- (2) 履修登録料 15,000円
- (3) 科目等履修料 1単位につき10,000円

(外国人正規留学生の検定料、授業料等)

第10条 外国人正規留学生については、学則第38条の2第2項に基づき検定料、授業料等を減免する。ただし、特別選抜奨学金給付学生は、授業料について併用を認めない。なお、減免額は次のとおりとする。

- (1) 検定料 15,000円
- (2) 授業料 200,000円(年額)

2 大学院外国人正規留学生については、大学院規則第30条第3項に基づき検定料、授業料等を減免する。なお、減免額は次のとおりとする。

- (1) 検定料 15,000円
- (2) 入学金 200,000円
- (3) 授業料 200,000円(年額)

(研究生の検定料及び学納金)

第11条 研究生は、学則第39条に定める検定料及び学納金を別に定める期日までに納入しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、学則第39条第4項に基づき、本学卒業生に対して、検定料及び学納金を減免する。なお、減免額は次のとおりとする。

- (1) 検定料 10,000円
- (2) 入学金 15,000円
- (3) 授業料等 80,000円（年額）

（委託生の検定料及び学納金）

第12条 委託生は、学則第40条の2に定める検定料及び学納金を納入しなければならない。

（長期履修学生の授業料等）

第13条 長期履修学生から徴収する授業料・教育充実費の年額は、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認められた期間（以下「長期履修期間」という。）に限り、大学院規則に規定する授業料・教育充実費の年額に本学の修業年限（長期履修学生となる前に経過した期間（休学期間を除く。）を除く。）に相当する年数を乗じて得た額を長期履修期間の年数で除した額（その額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げた額）とする。

2 長期履修期間の延長・短縮が認められる場合には、大学院規則に規定する授業料・教育充実費の年額に本学の修業年限（長期履修学生となる前に経過した期間（休学期間を除く。）を除く。）に相当する年数を乗じて得た額からこれまで納入した授業料・教育充実費を減じた金額を新たに認められた長期履修期間の残り年数で除した額（その額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げた額）を年額として徴収するものとする。

（教育上必要な費用）

第14条 学則第36条第2項に規定する教育上必要な費用は、次のとおりとする。

- (1) 音楽実習費
 - 音楽専修 年額 200,000円
 - 音楽専修以外の学生が音楽の免許状を取得しようとする場合 年額 100,000円
- (2) 理科実験実習費
 - 理科専修 年額 100,000円
 - 理科専修以外の学生が理科の免許状を取得しようとする場合 年額 50,000円

- (3) 教材費等
別途指示する

- (4) 免許・資格等に係る教育実習等の費用

教育学部

主たる1免許状に係る教育実習費は大学負担とする。

小学校教育実習	20,000円
中学校教育実習	20,000円
幼稚園教育実習	20,000円
特別支援学校教育実習	10,000円
保育実習Ⅰ（保育所）	10,000円
保育実習Ⅰ（児童福祉施設等）	10,000円
保育実習Ⅱ（保育所）	10,000円

保育実習Ⅲ（児童福祉施設等）	10,000円
介護等の体験	8,800円
学校ふれあい体験	1,000円
教育実践観察	2,000円
特別支援教育の理論と実践	4,000円
心理実習Ⅰ	3,000円
心理実習Ⅱ	10,000円

外国語学部

中学校教育実習	20,000円
高等学校教育実習	10,000円
小学校教育実習（特別措置生のみ）	20,000円
介護等の体験	8,800円
学校ふれあい体験	1,000円
教育実践観察	2,000円
日本語教育実地研究	25,000円

経済情報学部

高等学校教育実習	10,000円
----------	---------

(5) 再試験料 1科目につき 2,000円

2 前項第1号及び第2号の教育上必要な費用の納入については、本規程第3条、第4条、第5条及び第7条を準用する。

3 第1項第3号、第4号及び第5号に規定する費用は、証明書自動発行機又は券売機によって納入する。

(証明等手数料)

第15条 この規程に規定するもののほか、本学が発行する証明書等については、別途定める規程に従って、その手数料を徴することができる。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 この規程の施行日をもって、学納金等納入に関する細則（平成15年4月1日施行）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 第11条第1項第2号については、平成25年4月1日入学の学生から適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 第10条第1項第1号、第2号、第4号及び第5号については、平成27年4月1日入学の学生から適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 第10条については、平成29年4月1日入学の学生から適用する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 新学納金については、令和3年4月1日入学の学生から適用する。
- 3 令和2年度以前の入学生は、第2条についてはなお従前の例による。
- 4 「心理実習Ⅰ」及び「心理実習Ⅱ」費用については、平成31年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表1

修業年限を超えた者の授業料等（半期分）

入学年度	該当学部	授業料	施設費	教育充実費
～令和2年度	教育学部・外国語学部・ 経済情報学部	135,000円	75,000円	55,000円
	看護学部	200,000円	87,500円	62,500円

短期大学部学納金等納入規程

一部改正 令和4年10月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、岐阜聖徳学園大学短期大学部学則（以下「学則」という。）第36条第7項に基づき、学納金等納入に関する事項について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、「授業料等」とは、学則第36条第1項第2号授業料、第3号教育充実費をいう。

(学納金の納入)

第3条 学則第25条にかかる入学手続者は、別に定める期日までに所定の学納金を納入しなければならない。

2 授業料等の納入については、前期分（授業料等の2分の1）、後期分（授業料等の2分の1）に区分し、次の期日までに納入しなければならない。

区 分	納入期限
前 期	4月27日
後 期	10月27日

3 学則第36条第3項に規定により、学期の中途に退学若しくは転学を願い出た者又は停学若しくは退学を命ぜられた者は、前項の規定にかかわらず、次の期日までにその学期の授業料等（分割納入者にあつては、その学期の授業料等）を納入しなければならない。

- (1) 退学者、転学者 許可された日
- (2) 停学、退学を命ぜられた者 処分のあった日

(学納金等の返還)

第4条 一旦納入した学納金等は、これを返還しない。ただし、入学辞退者が入学前年度の3月31日までに返還請求を書面で申し出た場合は、授業料等を返還することができる。

(授業料等の延納)

第5条 学長は特別の事由により、第3条第2項に定める納入期限までに授業料等の納入が困難な者に対して、授業料等の延納を許可することができる。

2 前項の規定により、授業料等の延納許可を受けようとする者は、指定期日までに授業料等延納申請書（第1号様式）を学長に申請しなければならない。

3 前項による延納期限は、次のとおりとする。ただし、卒業年次においては、3月卒業は1月31日、9月卒業は7月31日を超えることはできない。

区 分	延納期限
前 期	9月30日
後 期	3月31日

4 学長は、第1項の延納を許可する者について、延納期限内における分割納入を認めることができる。

5 高等教育の修学支援新制度授業料等減免申請者の授業料等の納入については、別に定める。

(休学を許可された者の在籍料)

第6条 学則第36条第4項の規定により、休学を許可された者は、指定の期日までに在籍料を納入しなければならない。

(復学者等の授業料等)

第7条 学則第29条に規定する復学者の授業料等は、入学を許可された当該年度における授業料等とする。

2 学則第31条に規定する転学をする者の学納金は、転学を許可された当該年度における学納金とする。

3 学則第31条に規定する転籍をする者の授業料等は、転籍を許可された当該年度における授業料等とする。

4 学則第34条の2に規定する復籍者の授業料等は、入学を許可された当該年度における授業料等とする。なお、入学金は徴収しない。

5 学則第27条に規定する再入学者の授業料等は、再入学を許可された当該年度における授業料等とする。なお、入学金は徴収しない。

(修業年限を超えた者の授業料等)

第8条 修業年限を超えて在学する者は、入学を許可された当該年度における授業料等の半額を納入するものとする。なお、令和2年度以前の入学者については、別表1のとおりとする。

(科目等履修生の検定料及び学納金)

第9条 科目等履修生は、学則第38条に定める検定料及び学納金を別に定める期日までに納入しなければならない。

(研究生の検定料及び学納金)

第10条 研究生は、学則第40条に定める検定料及び学納金を別に定める期日までに納入しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、学則第40条第4項に基づき、本学卒業生に対して、検定料及び学納金を減免する。なお、減免額は次のとおりとする。

- (1) 検定料 10,000円
- (2) 入学金 15,000円
- (3) 授業料等 80,000円(年額)

(委託生の検定料及び学納金)

第11条 委託生は、学則第40条の2に定める検定料及び学納金を別に定める期日までに納入しなければならない。

(教育上必要な費用)

第12条 学則第36条第2項に規定する教育上必要な費用は、次のとおりとする。

- (1) 教材費等
別途指示する
- (2) 免許・資格取得にかかる学外実習費(離職者等訓練生は除く。)
保育士証 30,000円
保育士証取得のための保育実習Ⅱ・Ⅲの両方の実習を希望する場合の費用は別途徴収する。
- (3) 再試験料 1科目につき 1,000円

2 第1項第1号から第3号に規定する費用は、証明書自動発行機又は券売機によって納入する。

(証明等手数料)

第13条 この規程に規定するもののほか、本学が発行する証明書等については、別途定める規程に従って、その手数料を徴することができる。

附 則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 第9条第1項第2号については、平成27年4月1日入学の学生から適用する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 新学納金については、令和3年4月1日入学の学生から適用する。
- 3 令和2年度以前の入学生は、第2条についてはなお従前の例による。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

別表 1

修業年限を超えた者の授業料等（半期分）

入学年度	該当学部	授業料	施設費	教育充実費
～令和2年度	幼児教育学科第一部	135,000 円	75,000 円	55,000 円
	幼児教育学科第三部	90,000 円	30,000 円	30,000 円

証明等手数料に関する内規

一部改正 令和3年4月1日

(趣旨)

第1条 この内規は、岐阜聖徳学園大学学納金等納入規程第15条及び岐阜聖徳学園大学短期大学部学納金等納入規程第13条の規定に基づき、徴収する手数料等について、必要な事項を定めるものとする。

(手数料等の徴収)

第2条 本学は、別表に定めるところにより、手数料等を徴収する。

(手数料等の納入)

第3条 前条に規定する手数料等は、証明書自動発行機又は券売機によって納入する。なお、遠隔地等の場合は、定額小為替により徴収することができる。

(手数料等の還付)

第4条 既納の手数料等は、還付しない。ただし、学長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(手数料等の免除)

第5条 学長は、次に掲げる場合には、手数料等を免除することができる。

- (1) 官公庁がその職務上必要とする場合
- (2) その他手数料等を徴しないことが適当である場合

附 則

この内規は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和3年4月1日から施行する。

別表 (第2条関係)

区分	単位	料金	備考
成績証明書 卒業(見込)証明書 教育職員免許状取得見込証明書 在学証明書 その他の証明書	1通につき	100円	卒業生等在籍していない者は1通につき200円とする。
学力に関する証明書 英文による証明書 幼稚園教諭免許所有者保育士試験 免除科目専修証明書	1通につき	300円	
学割証 通学証明書 人物に関する調書 推薦書	1通につき	無料	
学生証再発行	1枚につき	1,000円	
仮学生証交付	1枚につき	300円	