

2024 年度 入学生用
学 生 便 覧
学生生活のガイドブック



地域を共に創る

The answer
in the community.

HGU 浜松学院大学短期大学部
HAMAMATSU GAKUIN UNIVERSITY JUNIOR COLLEGE

※卒業まで使用します。(卒業要件等は入学時の学生便覧を参照して下さい。)

目 次	1
浜松学院大学短期大学部の建学の精神と沿革	3
浜松学院大学校歌	5
令和 6 (2024) 年度 浜松学院大学短期大学部 学年暦	6
幼児教育科の目的と3つのポリシー	8
第 1 章 はじめに	
●学期制	9
●学籍番号・学生証	9
●休業日	9
●学籍	9
第 2 章 学生生活について	
●学生への連絡	11
●諸手続き	11
●クラス担任、ゼミ担任	11
●携帯電話	11
●地震のとき	12
●セクシュアル・ハラスメント	14
●SNS の使用について	14
●事故・盗難	16
●自動車、オートバイ、自転車通学について	16
●伝言・呼び出し・取次	11
●窓口	11
●構内全面禁煙	11
●服装	11
●学生相談	14
●アルバイト	14
●紛失物・拾得物	15
●学生ロッカーの使用	16
●住吉キャンパスの施設使用について	18
第 3 章 奨学金について	
●奨学金制度	19
●奨学金内容	19
第 4 章 学生教育研究災害傷害保険について	21
第 5 章 各種手続きについて	
●変更等に関する届	22
●学生生活	22
●各種手続きについて	22
●証明書自動発行システムについて	23
第 6 章 履修について	
●履修の心得	25
●卒業について	25
●ゼミナール・レポートについて(2023 年度入学生)	29
●教職課程表(幼児教育科) 2024 年度入学生用 (幼二種免)	31
●進級について	25
●授業科目と担当教員	26
●浜松学院大学短期大学部 履修系統図	30
●保育士養成課程科目表	32
●資格について	34

第7章 履修登録について

●履修登録に関する留意点	35	●履修登録の方法	35
--------------	----	----------	----

第8章 授業について

●授業時間	36	●受講上の注意	36
●休講	36	●授業の欠席について	37
●生成系 AI ツールについて	37		

第9章 試験について

●試験の種類	38	●成績表について	38
●受験上の注意	38	●定期試験の欠席について	38
●追試験について	39	●再試験について	39
●臨時試験について	39	●不正行為	39

第10章 入学金、授業料、その他の納付金

●入学金、授業料等 (半期分)	41	●諸会費 (半期分)	41
●実習関係経費	41	●休学中の納付金	41
●納入方法	41	●支払義務	41

第11章 図書館の利用について

第12章 就職について

第13章 諸規程

●浜松学院大学短期大学部学則	45	●浜松学院大学短期大学部学生の身分異動に関する規程	60
●浜松学院大学短期大学部履修に関する規程	62	●浜松学院大学短期大学部教職課程履修規程	67
●浜松学院大学短期大学部保育士養成課程履修規程	67	●浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部 図書館利用規程	68
●浜松学院大学短期大学部懲戒処分規程	71	●浜松学院大学短期大学部奨学金規程	72
●浜松学院大学短期大学部学生相談室規程	75	●浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部 セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する指針	77
●浜松学院大学短期大学部 SNS の利用に関するガイドライン	79	●浜松学院大学短期大学部 合理的配慮に関する内規	80
●浜松学院大学短期大学部 合理的配慮の手順	83	●浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部 学生ロッカー使用規則	84
●浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部 学生会館に関する規則	85	●浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部 学生駐車場使用要領	86
●浜松学院大学短期大学部遺失物取扱規程	87		

第14章 キャンパス

■住吉キャンパス	89
----------	----

浜松学院大学短期大学部の建学の精神と沿革

1. 建学の精神

建学の精神

「誠の精神」即ち、「誠を興し、誠に行動し、誠を普くする」

学校法人興誠学園は、1933年11月10日 庵(はつかで ひろし)によって設立された。興誠学園の建学の精神は「誠の精神」即ち、「誠を興し、誠に行動し、誠を普くする」である。1951年、戦後の復興期に総合学園構想の一貫として、浜松短期大学が設立される。教育理念は「高潔なる倫理観に立って、他を思いやることのできる真に豊かな人間性を基礎に、変化に対応できる創造力と実践力を身につけた職業人の育成」である。

2. 教育理念（2004年制定）

教育理念

- ・責任ある自己実現と社会貢献の人づくり
- ・専門的実務能力「能く生きる」と共生協調能力「善く生きる」とを兼備する人材を育成

○責任ある自己実現と社会貢献の人づくり

産業や経済構造の変化と情報化や国際化が進むなかで、私たちは真に豊かで成熟した民主主義社会を目指している。一方、大きく変貌し続ける社会にあって、経済や文化だけではなく地球環境の危機という究極の不安を抱えている。価値が多様化し、いのちの尊厳と人間のモラルが不安定に漂流する社会にあって、いま、教育がその質を問われている。自ら責任ある自己実現と社会貢献ができる、そして、地球規模のグローバルな視野に立ち、利己的な欲望を止揚し他を思いやることのできる「誠の人」の育成を目指していくことである。

○専門的実務能力「能く生きる」と共生協調能力「善く生きる」とを兼備する人材を育成

浜松短期大学の設立以来、「誠の精神」を創立の心とし、専門的知識と技能を身につけた教養ある人材養成、いわば実学を旨とする高等教育機関として、専門的実務能力「能く生きる」と、共生協調の能力「善く生きる」とを兼備する多くの人材を育成してきた。このことは、幼児教育科においても継承されている。

3. 学校法人及び短期大学の沿革

学校法人の沿革

昭和 8 年 11 月	財団法人興誠商業学校設立認可	静岡県興誠商業学校設置
昭和 19 年 2 月	法人を財団法人興誠会と改組し、戦時措置令により興誠航空工業学校と改称	
昭和 20 年 11 月	興誠航空工業学校を興誠中学校と改称	
昭和 23 年 4 月	新学制施行により、興誠高等学校と改称し、興誠中学校を併設	
昭和 25 年 12 月	私立学校法制定により、財団法人興誠会を学校法人興誠学園に組織変更	

昭和 27 年	4 月	興誠高等学校を興誠商業高等学校と改称
昭和 36 年	3 月	高等学校併設中学校の生徒募集停止
昭和 43 年	3 月	興誠商業高等学校併設中学校廃止
昭和 48 年	4 月	浜松短期大学附属住吉幼稚園開園、興誠商業高等学校を興誠高等学校と改称
昭和 52 年	4 月	浜松短期大学附属住吉幼稚園を浜松短期大学附属幼稚園と改称
平成 7 年	4 月	興誠高等学校普通科に男女共学実施
平成 8 年	4 月	興誠高等学校商業科の生徒募集停止
平成 10 年	3 月	興誠高等学校商業科廃止
平成 16 年	3 月	興誠中学校設置認可
平成 16 年	4 月	浜松短期大学商科、英語コミュニケーション科を改組し、浜松学院大学 現代コミュニケーション学部現代コミュニケーション学科として開設 興誠中学校開校 浜松短期大学附属幼稚園を浜松学院大学附属幼稚園に改称
平成 19 年	4 月	浜松学院大学子どもコミュニケーション学科開設
平成 21 年	4 月	浜松学院大学地域共創学科開設
平成 23 年	4 月	浜松学院大学現代コミュニケーション学部子どもコミュニケーション 学科に小学校教員養成課程を開設、浜松学院大学附属愛野こども園を開設
平成 25 年	4 月	浜松学院大学現代コミュニケーション学部子どもコミュニケーション学科に 特別支援学校教員養成課程を開設

短期大学部の沿革

浜松短期大学は、これまでの建学の精神を受け継ぎ、昭和 26 年（1951 年）2 月に商科の短期大学として設立された。

その後、昭和 40 年（1965 年）幼稚園教員養成所第二部（同 41 年一部）が短期大学内に併設され、同 42 年（1967 年）には浜松短期大学幼児教育科として開設し、現在に至っている。なお、平成 16 年（2004 年）に浜松学院大学短期大学部と改称した。

昭和 26 年	4 月	浜松短期大学（商科）設立
昭和 27 年	7 月	校名を浜松商科短期大学と改称
昭和 36 年	4 月	浜松商科短期大学商科第二部開設
昭和 40 年	4 月	興誠学園幼稚園教員養成所第二部を短期大学内に併設
昭和 41 年	4 月	興誠学園幼稚園教員養成所第一部を短期大学内に併設
昭和 42 年	4 月	校名を浜松短期大学と改称し、浜松短期大学幼児教育科第一部、第二部開設
昭和 61 年	4 月	浜松短期大学英語科開設
平成 4 年	4 月	浜松短期大学幼児教育科第一部に保母課程（現在の保育士課程）開設
平成 14 年	4 月	浜松短期大学英語科を英語コミュニケーション科と改称
平成 15 年	3 月	浜松短期大学商科第二部廃科
平成 16 年	4 月	浜松短期大学商科第一部、英語コミュニケーション科の募集停止 浜松学院大学短期大学部と改称
平成 17 年	3 月	浜松学院大学短期大学部商科第一部、英語コミュニケーション科廃科
平成 18 年	4 月	浜松学院大学短期大学部幼児教育科第二部の募集停止
平成 19 年	3 月	浜松学院大学短期大学部幼児教育科第二部の廃科

浜松学院大学校歌



と う か い ー の あ さ あ け も ー え ー て あ
 ひ う の か し の ー の あ か さ や く お が ー け ー に あ
 す め り そ う の か ぜ か の お ー り え い ち ち の い ず み
 す む ぶ ん か の か な て を た う ー ね の そ か は せ の く
 ふ き ー あ げ る わ れ ら の ち か ら
 ひ と ー つ ぶ な る わ れ ら の い し の め い
 こ こ す に た つ こ ゆ ゑ り た つ じ し ゆ の が く え
 あ す お い ゆ く の め び て ゆ く ほ は え の が く え
 ん あ ー あ は ま ま つ が く いん だ い が く
 ん あ ー あ は ま ま つ が く いん だ い が く

校歌

一、東海のあさあけ燃えて

あおぐ理想の風かおり

英知の泉ふきあがる われらの力

ここに立つ 挙りたつ

自主の学園 ああ 浜松学院大学

二、曳馬野のかがやく丘に

愛とまことの花のたね

培う汗の一つぶが われらのいのち

あすを呼ぶ 夢を呼ぶ

誇る学園 ああ 浜松学院大学

三、世の潮にいまさがけて

すすむ文化の糧をうみ

のぞみは高く胸に鳴るわれらの使命

勢いゆく のびてゆく

栄えの学園 ああ 浜松学院大学

令和 6 (2024) 年度 浜松学院

4		5		6		7		8		9	
1	月 1年オリエンテーション 2年健康診断	1	水 ④	1	土	1	月 ⑫	1	木	1	日
2	火 1年オリエンテーション 1年健康診断	2	木 ⑤	2	日	2	火 ⑬	2	金	2	月 試験日 1年
3	水 入学式	3	金 憲法記念日	3	月 ⑧	3	水 ⑬	3	土	3	火 試験日 1年
4	木 ① 前期開講	4	土 みどりの日	4	火 ⑨	4	木 ⑬	4	日	4	水 試験予備日 1年
5	金 ①	5	日 こどもの日	5	水 ⑨	5	金 ⑬	5	月	5	木 試験予備日 1年
6	土	6	月 振替休日	6	木 ⑨	6	土	6	火	6	金 1年追試験
7	日	7	火 ⑤	7	金 ⑨	7	日	7	水	7	土 2年追試験
8	月 ①	8	水 ⑤	8	土	8	月 ⑬	8	木 2年補講日	8	日
9	火 ①	9	木 ⑥	9	日	9	火 金曜振替日⑭	9	金 オープンキャンパス 2年補講日	9	月 1年追試験
10	水 ① 履修登録締切	10	金 フレッシュマンキャンプ 2年見学の日	10	月 ⑨	10	水 ⑭	10	土	10	火
11	木 ②	11	土	11	火 ⑩	11	木 ⑭	11	日 山の日	11	水
12	金 ②	12	日	12	水 ⑩	12	金 1年補講日	12	月 振替休日	12	木
13	土	13	月 ⑤	13	木 ⑩	13	土 オープンキャンパス	13	火 全学休業	13	金 注 3、4
14	日	14	火 ⑥	14	金 ⑩	14	日	14	水 全学休業	14	土 総合型選抜 A
15	月 ②	15	水 ⑥	15	土	15	月 海の日	15	木 全学休業	15	日
16	火 ②	16	木 ⑦	16	日	16	火 1年補講日	16	金 全学休業	16	月 敬老の日
17	水 ②	17	金 ⑤	17	月 ⑩	17	水 1年補講日	17	土	17	火
18	木 ③	18	土 父母等の会	18	火 ⑪	18	木 1年補講日	18	日	18	水
19	金 ③	19	日	19	水 ⑪	19	金	19	月 ⑭	19	木 前期成績発表 マナー・メイク講座
20	土 オープンキャンパス	20	月 ⑥	20	木 ⑪	20	土	20	火 ⑭	20	金
21	日	21	火 ⑦	21	金 ⑪	21	日	21	水 ⑮	21	土
22	月 ③	22	水 ⑦	22	土	22	月 注 2	22	木 ⑮	22	日 秋分の日
23	火 ③	23	木 ⑧	23	日	23	火	23	金 ⑮	23	月 振替休日
24	水 ③	24	金 ⑥	24	月 ⑪	24	水	24	土	24	火 前期再試験
25	木 ④	25	土 オープンキャンパス	25	火 ⑫	25	木	25	日	25	水 ① 後期開講 前期再試験
26	金 ④	26	日	26	水 ⑫	26	金	26	月 ⑮	26	木 ① 前期再試験
27	土	27	月 ⑦	27	木 ⑫	27	土	27	火 ⑮	27	金 ① 前期再試験
28	日	28	火 ⑧	28	金 ⑫	28	日 (図)	28	水 試験日	28	土
29	月 ④ 昭和の日	29	水 ⑧	29	土 オープンキャンパス	29	月	29	木 試験日	29	日
30	火 ④ (図)	30	木 金曜振替日⑦	30	日	30	火	30	金 試験日 (図)	30	月 ① 前期再試験 (図)
		31	金 ⑧ (図)			31	水 (図)	31	土 試験予備日 2年追試験		

* 曜日欄の○数字は授業日で授業回数。

* 注 1) 2年生教育実習Ⅱ 期間：5月27日～6月14日 15日間

* 注 2) 2年生保育実習Ⅰ (施設) 期間：7月1日～8月3日 12日間

* 注 3) 2年生保育実習Ⅱ (保育所) 期間：9月2日～9月18日のうち12日間

* (図) は図書館館内整理日 (休館)

大学短期大学部 学年暦

(令和7年度)

10		11		12		1		2		3		4	
1	火① 前期再試験	1	金⑥	1	日	1	水 元日	1	土 1年追試験	1	土	1	火 1年オリエンテーション 2年健康診断
2	水② 前期再試験	2	土 推薦選抜	2	月⑩	2	木 全学休業	2	日	2	日	2	水 1年オリエンテーション 1年健康診断
3	木③ 前期再試験	3	日 文化の日	3	火⑩	3	金 全学休業	3	月	3	月 1年再試験	3	木 入学式
4	金④ 前期再試験 履修変更締切	4	月 振替休日	4	水⑩	4	土	4	火	4	火 1年再試験	4	金
5	土	5	火⑥	5	木⑩	5	日	5	水	5	水 1年再試験	5	土
6	日	6	水 月曜振替日⑥	6	金⑪	6	月⑪	6	木 2年成績発表	6	木 1年再試験	6	日
7	月②	7	木⑦	7	土 補講日	7	火⑭	7	金	7	金 1年再試験	7	月
8	火②	8	金⑦ 午後休講	8	日	8	水⑭	8	土 1年追試験	8	土	8	火
9	水③	9	土 共創祭	9	月⑪	9	木⑭	9	日	9	日	9	水
10	木③	10	日 共創祭	10	火⑪	10	金⑮	10	月 2年再試験	10	月	10	木
11	金③	11	月⑦	11	水⑪	11	土	11	火 建国記念の日	11	火	11	金
12	土	12	火⑦	12	木⑪	12	日	12	水 2年再試験	12	水	12	土
13	日	13	水⑦	13	金⑫	13	月 成人の日	13	木 2年再試験	13	木	13	日
14	月③ スポーツの日	14	木⑧	14	土 総合型選抜 B	14	火⑮	14	金 2年再試験	14	金	14	月
15	火③	15	金⑧ スポーツデイ	15	日	15	水⑮	15	土	15	土	15	火
16	水④	16	土	16	月⑫	16	木⑮	16	日	16	日	16	水
17	木④	17	日	17	火⑫	17	金 月曜振替日⑮	17	月 注 5	17	月	17	木
18	金④	18	月⑧	18	水⑫	18	土	18	火	18	火 卒業式	18	金
19	土	19	火⑧	19	木⑫	19	日	19	水	19	水 全学休業	19	土
20	日	20	水⑧	20	金⑬	20	月 試験日	20	木	20	木 春分の日	20	日
21	月④	21	木 金曜振替日⑨	21	土	21	火 試験日	21	金 ▼	21	金 進級判定	21	月
22	火④	22	金 創立記念日	22	日	22	水 試験日	22	土	22	土	22	火
23	水⑤	23	土 勤労感謝の日	23	月⑬	23	木 試験日	23	日 天皇誕生日	23	日	23	水
24	木⑤	24	日	24	火⑬	24	金 試験日 卒業研究発表会	24	月 振替休日	24	月	24	木
25	金⑤	25	月⑨	25	水⑬	25	土 試験予備日 1年追試験	25	火	25	火	25	金
26	土	26	火⑨	26	木⑬	26	日	26	水 1年成績発表	26	水	26	土
27	日 子どもフェスティバル	27	水⑨	27	金⑭	27	月 ▲ 2年試験日	27	木 一般選抜 B	27	木	27	日
28	月⑤	28	木⑨	28	土	28	火 2年試験予備日	28	金 卒業判定 (図)	28	金	28	月
29	火⑤	29	金⑩ 就職活動体験 報告会 (図)	29	日	29	水 2年追試験			29	土	29	火 昭和の日
30	水⑥	30	土	30	月 全学休業	30	木 一般選抜 A 総合型選抜 C			30	日	30	水 (図)
31	木⑥ (図)			31	火 全学休業	31	金 2年追試験 (図)			31	月 ガイダンス(新2年) (図)		

*注4) 2年生保育実習Ⅲ(施設) 期間：9月2日～9月18日のうち12日間

*注5) 1年生教育実習Ⅰ 5日間+保育実習Ⅰ(保育所) 12日間 期間：1月27日～2月21日

幼児教育科の目的と3つのポリシー

1. 目的

建学の精神と教育理念に基づき、大学及び学科の教育目的を次のように学則第1条に明示している。

- 1 本学は学校教育法第108条に基づき、深く専門の学芸を教授研究し、職業又は實際生活に必要な能力を育成するとともに、地方文化の向上に貢献することを目的とする。
- 2 本学に幼児教育科を置き、地域を中心とした社会の要請のもと、未来を担う子どもたちを育てる豊かな人間性と高い教養を持ち、専門知識と技術、実践力を身につけた幼児教育・保育の専門家を養成することを目的とする。

2. 3つのポリシー

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与方針）

- ・建学の精神である「誠の精神」に基づき、「誠の人」として、高潔な倫理観と豊かな人間性を持つ保育者を養成する。
具体的には保育者としての理論・技術・実践力を修得し、そのうえで、責任感と誠実さ、社会性、向上心を身につけた者に対して卒業を認定する。

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施方針）

- ・建学の精神である「誠の精神」に基づき、幼児教育と保育士養成に関する専門性の修得に加えて、豊かな人間性を涵養し、高い教養を体得する教育課程を編成し実施する。具体的には、基本教育科目においては、社会、歴史、哲学、自然に関する科目、コミュニケーションスキルとしての日本語、英語、そして地域性を鑑みてポルトガル語、さらには情報処理と健康・スポーツの科目を配置する。専門教育科目においては、幼稚園教職課程と保育士養成課程の科目を配置するほか、それに加えてゼミナール科目を配置し、教育内容の統合化を行う。

アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）

- ・教育目的に定める人材を育成するため、保育者になりたいという熱意を持ち、教育目的に向かって不断の努力を惜しまない者、さらには高等学校までの基礎的な学力を有する者を入学者として求める。
このような入学者を適正に選抜するため、多様な選抜方法を実施する。

第1章 はじめに

●学期制

学年は4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わりますが、それを次の二期に分けます。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から3月31日まで

●休業日

休業日は、次のとおりです。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 本学園創立記念日(11月22日)
- (4) その他(学年暦を参照してください。)

●学籍番号・学生証

学生証に記入してある番号が学籍番号です。この番号は個人で異なり、原則として入学から卒業まで変わりません。試験、諸届等、学内のすべての事務はこの番号によって処理されます。

[学籍番号のしくみ]

〈例〉 2 0 2 4 E 0 0 1

入学年度 個人番号

学科番号

幼児教育科の英訳名

Department of Early Childhood Education からEの文字を採用しています。

▼学生証

学生証は、自分の身分を証明するものです。本学の教職員から請求があったときは、いつでも提示できるように携帯してください。

また、定期試験の受験、図書館利用、証明書発行の際に必要となります。

▼学生証の交付

- (1) 学生証を紛失等した場合は、学務グループへ届け出て再発行の手続きを行ってください。
- (2) 学生証の記載事項を変更する場合は、学務グループへ届け出てください。

●学籍

▼修業年限

本学の教育課程を修了するために必要な年限です。2年と定められています。(長期履修学生については別に定められています。)

▼在学年限

本学で在学可能な年限です。4年と定められています。
(長期履修学生については別に定められています。)

▼休学・復学

病気その他やむを得ない事由で修学できない者は、休学することができます。所定の「休学願」を保証人連署の上、提出し、その許可を受けなければなりません。

(許可を得た者には「休学許可通知」を送付します。)

- (1) 休学の期間は1年を超える事ができません。特別の事由がある場合は、引き続き更に1年まで延長することができます。ただし、通算して2年を超えることはできません。
- (2) 休学期間は在学年限に算入されません。
- (3) 休学期間は、授業料等は免除されますが、在籍料を納入しなければなりません。

休学中の者が復学しようとするときは、保証人連署の上、所定の「復学願」を提出し、その許可を受けなければなりません。休学の理由が病気による場合は、医師の診断書が必要です。

▼退学

病気その他やむを得ない事由で退学しようとする者は、所定の「退学願」を保証人連署の上提出し、その許可を得なければなりません。

(許可を得た者には、「退学許可通知」を送付します。)

▼除籍

次に該当する者は、教授会の議を経て除籍されます。

- (1) 在学年限4年を超えた者
(長期履修学生については別に定められています。)
- (2) 休学期間2年を超えてもなお修学することができない者
- (3) 授業料その他納付金の納入を怠り、督促を受けてもなお納入しない者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者

▼卒業

本学に2年以上在学し、所定の授業科目を履修し、卒業に必要な単位数を修得した者については、教授会の議を経て、卒業を認定し、卒業証書を授与します。

▼短期大学士

本学を卒業した者には、短期大学士の学位が授与されます。

▼再入学

退学者が学籍を失ってから2年以内に再入学を願い出たときは、事由によってこれを許可することがあります。

再入学を希望する場合は、学務グループへ連絡してください。

▼留学

外国の短期大学又は大学に留学しようとする者は、保証人連署の上、願い出て、学長の許可を得なければなりません。学務グループに連絡してください。

第2章 学生生活について

●学生への連絡

学生への連絡等は学内の所定の掲示板・ポータルサイトによって行われます。掲示された事項は、すべて学生に伝達されたものとして扱われます。登下校時には必ず掲示板を確認してください。

●伝言・呼び出し・取次

電話での伝達事項に関する問い合わせには原則応じられません。
また、学生個人への伝言・呼び出し・取次も事故・忌引等緊急のやむを得ない場合を除いて対応いたしません。家族・友人にも知らせておいてください。

●諸手続き

年間を通じて、大学への諸手続きが期間を定めて掲示されますが必ず本人（病気等やむを得ない場合は代理人）が期間内に手続きを取らなければなりません。

●窓口

窓口の事務取扱時間

住吉キャンパス	8：30～11：30、12：30～18：05
ラーニングラウンジ	12：00～13：00（授業時）

※証明書発行機の稼働時間は、8:30～18:05までです。
※休日（土日等）の授業日の事務取扱時間は変更になります。
（証明書発行機は稼働しません。）

図書館（布橋）	9：00～18：45（授業時）
---------	-----------------

●クラス担任、ゼミ担任

1年次前期にはクラス担任が、1年次後期からはゼミ担任が、学生生活等の指導助言に当たります。

●構内全面禁煙

短大部施設（周辺含む）は全面禁煙とします。喫煙した学生については、保証人同伴の上、厳重に注意されます。また自宅謹慎となることもあります。

●携帯電話

授業中はサイレントモードにし、原則、各教員の指示に従ってください。また、構内での携帯電話の充電は禁止します。

●服装

本学には制服はありませんが、学生らしい清潔で品位のあるものであることが望ましい。

●地震のとき

地震発生時の心得

大規模地震による災害から国民の生命・身体及び財産を守るため、昭和53年「大規模地震対策特別措置法」が公布され、静岡県は、同法第3条に基づく、「地震防災対策強化地域」に指定されました。

これにより、静岡県では各種の防災施設整備や、防災応急計画を実施しており、本学においても、この法律の第7条により、「地震防災応急対策計画」を制定して対策を立てているので、学生はこれにより行動してください。

地震防災応急対策計画

I. 学内における体制

学内に次の組織を設置します。

- ・組織の名称 浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部防災本部
- ・設置場所 布橋キャンパス第一会議室
- ・組織の構成 別に定める「防災対策要員」をもって構成し、本部長は学長、副本部長は副学長、学部長、部長、図書館長及び事務部長をもって充てます。

II. 避難場所等の指定

区 分	避難行動の種類	避難場所	誘導区分
学 内 の 場 合	第一次避難行動	各教室、研究室、実習室、事務室等、各人の在室する場所	在 室 の 教 職 員
	第二次避難行動	【住吉キャンパス】 ・第1避難場所 キャンパス中庭 ・第2避難場所 学生駐車場 【布橋キャンパス】 校舎前庭またはテニスコート	各々在室している教職員及び本学防災要員
学 外 の 場 合	第一次避難行動	実習先等各機関が指定する場所	各 機 関 職 員 及び地震防災要員
	第二次避難行動	実習先等各機関が指定する場所	各 機 関 職 員 及び地震防災要員

第一次避難行動 …… 学内授業中に地震発生の場合

第二次避難行動 …… 更に状況が悪化し、教室等での避難が危険と判断された場合及び注意情報または「数時間以内に地震の発生するおそれがある」という予知の場合

Ⅲ. 緊急対応

(1) 在校時の場合

- ① 即時講義を打ち切り、本部長を中心に本部を設置して情報を集め、明確な指示及び的確な指揮をします。
- ② 教職員は、本部長の指示に従い、学生は教職員の指示により行動します。
- ③ 本部は、状況に応じて学生の帰宅・保護を判断し、指示を与えます。
- ④ 学生は即時帰宅を原則とします。
- ⑤ 交通機関を利用している学生で、状況により帰宅不可能な場合は、大学がこれを保護し、指示された第二次避難地へ誘導、避難します。
- ⑥ 教職員は、学生を本部の指示により所定の場所へ誘導、避難させます。
- ⑦ 教職員は、避難地で学生の保護にあたります。
- ⑧ 教職員は、学生の安全を確保した後、防災活動に移ります。
- ⑨ 教職員は、一つの行動を起こす直前、直後には人員の掌握、異常の有無を確認します。
- ⑩ 教職員は可能な限り出校し、配置につきます。

(2) 在宅時の場合

登出校を見合わせてください。

(3) 登校、下校時の場合

- ① 登校途中である場合は、即時登校を中止し、帰宅してください。
- ② 公共の乗物に乗車中の場合は、当該の乗物の責任者の指示に従って行動してください。
- ③ 駅にいる場合は、駅長の指示に従って行動してください。

Ⅳ. 地震に対する心構え

1. 日常心掛けること

① 情報確認

新聞、テレビ、ラジオ等常に日常生活の中で、マスコミの地震情報に注意を払うと共に、興味本位の記事にまどわされないようにしてください。

② 一日の行動の所在をはっきりとさせましょう。

③ 身分証明書は常に携帯しましょう。

(連絡先、血液型等を書き入れておいてください)

2. 地震が発生した場合

学内にいる時に地震が発生した場合は、次の注意事項を守ってください。

- ・あわてず、さわがず、落ち着いて行動する。
- ・まず机の下に身を寄せ、初動がおさまるのを待つ。
- ・授業中はもちろん、その他の場合も教職員の指揮に従う。
- ・ロッカー・下駄箱・戸棚等、倒れるおそれのある場所から離れる。
- ・ガラスのそばなど、危険の多い場所から離れる。
- ・座布団・本・カバンなどで頭部を保護する。
- ・火気類がそばにあるときは、早急に離れる。
- ・揺れが多少おさまったら、教職員の指示に従って、避難場所へ避難する。
- ・途中ケガ等をした場合は、早急に手当てを受ける。

V. 災害後の授業の再開

1. 学内外における被害の規模・態様、余震の状況及び学生への連絡方法等総合的に勘案して学長が決定します。
2. 授業再開までの間、各自被害地域の救急活動ならびに災害復旧に、安全に留意しつつ、できる限り協力をします。

●学生相談

本学では、学生が勉学に専念し、有意義な生活を送ることができるよう、学生相談室を設け、相談員を置いています。巻末の「学生相談室規程」及び掲示を参照してください。

プライバシーは守られます。

●セクシュアル・ハラスメント

本学では、すべての学生及び教職員の人権が守られ尊重される教育環境にするために、「セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する指針」を設け、特に学生へのセクシュアル・ハラスメントについて厳しい姿勢で臨むことにしています。

●アルバイト

- 授業期間中は、原則として、アルバイトをしないように指導しています。
- 学業に支障をきたさないように計画してください。
- 危険な業種、風紀上好ましくない業種は避けてください。

●SNS の使用について

SNS とは、インターネットを使用したコミュニケーションツール、LINE・Facebook・X・Instagram・TikTok等を指す。

① SNS の利用による危険性

ア 誰かに知られる

SNS は、世界中から自分と無関係な第三者もアクセスできるため、個人での制御や管理には限界があり、秘密にしておきたい情報も知られてしまう可能性がある。

イ 誰かに利用される

知らない第三者が自分の情報や書き込みを見ることによって悪意をもって使用されることがある。

ウ 広がる

軽い気持ちの冗談や悪口、誤解を招く差別的な表現等が、知らないところで知らない間に想像以上に広がってしまうことがある。

エ 消せない

発信した情報は、完全に削除することが出来なくなり、そこでの発言やアップした写真、動画は、半永久的にネット上に残ってしまうことがある。

オ 個人の特定ができる

写真の投稿は、位置情報の設定に注意するなど個人情報特定されるような発信には、細心の注意を払う必要がある。

② SNS の利用により法的に問題となる行為

ア Web サイトの画像や動画を、他の Web サイトに転載すること。

イ 無断で他者の写真や動画等を SNS で公開すること。

ウ ブランドのロゴ等の商標登録されているものを無断で SNS やブログに転載すること。

エ インターネット上に他者を批判する内容等を書き込むこと。

●紛失物・拾得物

紛失物・拾得物があった場合には、直ちに学務グループへ届け出て下さい。

拾得物の取り扱い(遺失物について)

落とし物を拾った時

キャンパス内の遺失物については、学務グループまで届けてください。

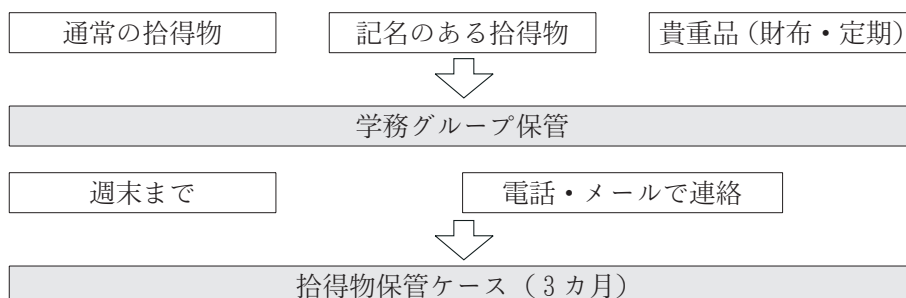
落とし物をした時

落とし物ケースに3カ月間保管し、保管期間を過ぎたものは廃棄処分します。また、現金および現金入りの物品については、拾得日から1週間経過後、警察へ移管しますのでご注意ください。

落とし主が判別できた遺失物は、メールや電話で学務グループより連絡をいたします。なお、直接連絡が取れなかった場合でも、拾得日から3カ月間保管した後に、廃棄処分いたします。

浜松学院大学短期大学部遺失物取扱規程を参照。87p.

拾得物の流れ



下記の物を紛失した場合は、すぐに各自で必要な手続きを行ってください。

1. キャッシュカード、クレジットカード、マイナンバーカード等
2. 携帯電話、スマートフォン
1.2…各会社へ連絡をして利用を停止する。
3. 学生証…証明書発行機にて再発行手续をとる。

●事故・盗難

事故、盗難、その他の被害にあったとき、何か困ったときは、早めに学務グループへ相談に来てください。

現金・貴重品は常に身につけ、各自で管理してください。

購入した教科書等の所持品には記名をしてください。

●学生ロッカーの使用

学生ロッカーを使用するときは、鍵を掛けるようにしてください。

現金・貴重品は入れてはいけません。

●自動車、オートバイ、自転車通学について

1. 自動車通学について

① 趣旨

自動車の利用によって生じる教育環境の阻害・学生の経済的負担の増加および交通事故の発生等を考慮し、本学への自動車通学ならびに学生駐車場の使用はすべて許可制とし、その取扱いは次のとおりとする。

② 許可申請のできる者

ア 公共交通機関利用による通学が不便と認められる者。

イ 申請時に本人または保証人名義の自動車を有している者。

ウ 身体に障害があり、自動車による通学が不可欠と認められる者。

エ その他特別の理由があり、自動車による通学が不可欠と認められる者。

オ 対人対物無制限の任意自動車保険に加入している者。(ただし、この額は社会情勢の変動によって増減することがある。)

③ 提出書類

- ア 自動車通学許可申請書 1 部
- イ 運転免許証写し 1 部
- ウ 任意自動車保険証書写し 1 部
- エ 自宅から大学までの地図 1 部

④ 許可申請の方法

- ア 許可申請書は、毎学期始めの指定された期間に、学務グループに提出すること。
- イ 自動車または名義者の変更等があった場合は、直ちに届け出ること。

⑤ 事故等に関する措置

- ア 本学教職員の注意を無視し、無許可で自動車通学をした者は、学則第56条に基づく懲戒処分を適用することがある。
- イ 学内、学外を問わず人身事故あるいは接触事故による物損事故を起こした場合は、学則第56条に基づく懲戒処分を適用し、以後の自動車通学を取り消すことがある。
- ウ 別に定める「学生駐車場使用要領」に違反した者は、学則第56条に基づく懲戒処分を適用することがある。
- エ 自動車の所有権の如何にかかわらず、事故の責任は運転者に帰するものとする。
- オ 通学路における友人等の同乗はなるべく避けること。なお事故については学内、学外を問わず、本学は一切責任を負わない。

⑥ 駐車場使用上の規程

「学生駐車場使用要領（P86 参照）」による。

2. オートバイ、自転車通学について

① オートバイ(登録制)

- ア オートバイ(原付含む)で通学しようとする者は、あらかじめ学務グループに二輪車通学申請登録書を届け出てなければならない。
 - イ オートバイは所定の場所(1号館中庭駐輪場)以外においてはならない。
 - ウ オートバイ通学者は、ヘルメットの着用はもとより、常に安全運転に心がけなければならない。
 - エ オートバイ通学者は、他人に迷惑をかけないように心がけなければならない。
 - オ 前記に反した者には、学生委員会はオートバイ通学を禁止することがある。
- ※許可なく自動車もしくはオートバイで通学してはならない。
- ※キャンパス東側の一方通行の道路を逆走してはならない。
- ※無断でキャンパス内駐車場や中庭等に駐車してはならない。

② 自転車(申告制)

- ア 自転車で通学しようとする者は、学務グループに自転車保険加入報告書を提出しなければならない。

【住吉キャンパスの施設使用について】

- 施設使用 大学の施設・設備を使用する場合は、届出が必要な施設があるので下記に従い注意すること。
また、使用に際しては、火気・戸締り・消灯に十分注意し、使用後の整理整頓に心がけること。

施設を使用する場合は、近隣住人に迷惑をかけないように留意すること。大きな音を出す場合は17:00までとする。
使用許可願の提出、その他の届け出については、緊急時を除いて事務取扱い時間内（8:30～18:05）のみ受け付けます。

建 物	施 設	時 間		使 用 方 法
門の開閉		授業期間	8:00～18:15	
		休業期間		授業のない期間は 8:00 開門、17:30 閉門。 土、日、祝日、夏季休業・年末年始の休業日は終日閉門。
1 号館	教室等	授業期間	8:20～18:10	授業のない時は自由に使用できるが、機器を使用する場合は届出が必要。
		休日・時間外		休日・時間外の使用はできない。
	PC 教室	授業期間	8:20～18:10	授業のない時は自由に使用できるが、 <u>使用簿</u> に記入すること。
		休日・時間外		休日・時間外の使用はできない。
	ピアノ練習室	授業期間	8:20～18:10	授業のない時は自由に使用できる。
		休日・時間外		休日・時間外の使用はできない。
大学会館	学生ホール	授業期間	8:20～18:10	授業のない時は自由に使用できる。
		休日・時間外		休日・時間外の使用はできない。
	ピアノ練習室	授業期間	8:20～18:10	授業のない時は自由に使用できるが、使用する場合は学務グループで鍵の借受が必要。
		休日・時間外		休日・時間外の使用はできない。
	ラーニング ラウンジ	授業期間	12:00～13:00	届け出の必要はない。
		休日・時間外		月 1 度の図書整理日を含む閉館時の使用は不可。
体育館		授業期間	8:20～18:10	学務グループで鍵を借りる。クラブ・サークル活動は事前願出制。
		時間外(18:10～21:00) 休日原則不可		事前に学務グループに申し出る。事前願出のクラブ・サークルのみ、顧問教員の監督下のみ認める。

※鍵等の貸出は、学生証が必要。

※入学者選抜試験日は、平日休日を問わず、学生は特別に許可された場合を除き、大学構内へ入ることはできない。

第 3 章 奨学金について

● 奨学金制度

本学には主に、浜松学院大学短期大学部奨学金、日本学生支援機構奨学金(貸与・給付)の2つの奨学金があります。

本学の奨学金は「本学に在学する学生で勉学の志があり、かつ学資の支払いが困難と認められる者」を対象に貸与をします。

また、このほか高等教育修学支援制度、(財)交通遺児育英会奨学金、あしなが育英会奨学金などの紹介もしています。

4 月中に希望者を対象とした説明会を行います。実施期日は掲示等でお知らせします。

奨学金に関する諸連絡は掲示・メールによって行いますので見落としのないよう随時確認をしてください。

奨学金 アドレス shougaku@hamagaku.ac.jp

● 奨学金内容

	浜松学院大学短期大学部	日本学生支援機構
1. 種類	① 浜松学院大学短期大学部一般奨学金 月額30,000円を2年間貸与 ② 浜松学院大学短期大学部特別奨学金 授業料及びその他の校納金半期相当額 ※1) いずれも無利子 ※2) 特別奨学金については、家庭の経済事情の変化に教育的に対応するための応急措置的な奨学金であり、審査も他の奨学金のものとは異なる。	※貸与期間は卒業までの在学期間 ① 第一種奨学金(無利子) a. 自宅通学 最高月額/53,000 円 b. 自宅外通学 最高月額/60,000 円 ② 第二種奨学金(有利子) 月額 20,000円～120,000円 ③ 入学時特別増額貸与奨学金 100,000 円～500,000 円(入学時のみ) ※①～③は家計基準に基づく審査がある。 ④ 給付奨学金(返還の必要なし) a. 自宅通学 第Ⅰ区分：月額/38,300 円 (生活保護世帯：月額/42,500 円) 第Ⅱ区分：月額/25,600 円 (生活保護世帯：月額/28,400 円) 第Ⅲ区分：月額/12,800 円 (生活保護世帯：月額/14,200 円) b. 自宅外通学 第Ⅰ区分：月額/75,800 円 第Ⅱ区分：月額/50,600 円 第Ⅲ区分：月額/25,300 円 ※自動的に高等教育修学支援制度が適用される。 ⑤ 緊急採用(第一種) 応急採用(第二種) ※家計急変のため緊急に奨学金借用の必要が生じた場合に適用することができる採用制度であり、定期外採用。
2. 募集時期	一般奨学金 年一回 4 月 特別奨学金 年 2 回 4 月、9 月	貸与(第一種、第二種) 年 1 回(4 月) 給付 年 2 回(4 月、9 月) ※場合により二次募集あり ※緊急採用・応急採用は随時
3. 申請方法	4 月説明会時の指示により下記書類を提出する。 ① 奨学金希望調査票 ② 指定の奨学生願書、振込口座届 ③ 所得証明書類他	4 月説明会時の指示により下記書類を提出する。(インターネットでの入力申込) ① 奨学金希望調査票 ② スカラネット入力下書き用紙 ③ 確認書他
4. 採用決定	希望者の中から学業・家計・人物について審査し、短期大学部教授会の選考を経て、学長が決定する。7 月頃に決定予定	希望者の中から学業・人物について審査・選考の上、本学が推薦し、日本学生支援機構が家計を確認の上、決定する。給付は家計の経済状況、資産も審査される。
5. 返 還	① 卒業した月の翌月から返還を始める。 ② 5 年以内で返還をする。 ③ 返還についての説明会を卒業年次の12月に行う。	① 卒業後6ヶ月を経てから返還を始める。 ② 貸与総額に応じて定められた返還金を9年～16年で返還する。 ③ 返還についての説明会を卒業年次の12月に行う。
6. 規 程	浜松学院大学短期大学部奨学金規程による	日本学生支援機構規程による

	高等教育修学支援制度
1. 種 類	a. 第Ⅰ区分 授業料及び入学金全額（授業料減免の上限額 620,000 円） b. 第Ⅱ区分 第Ⅰ区分の減免額の 3 分の 2 c. 第Ⅲ区分 第Ⅰ区分の減免額 3 分の 1 ※「授業料・入学金」以外の学納金は対象となりません。 ※日本学生支援機構奨学金(④給付奨学金)とセットになります。
2. 募集時期	年 2 回 4 月、9 月
3. 申請方法	4 月説明会時の指示による。

第 4 章 学生教育研究災害傷害保険(学研災)について

本学では、教育研究活動中の不慮の事故に備えて補償制度である「学生教育研究災害傷害保険」および「付帯賠償責任保険」に全学生が加入しています。各保険の概要については下記の通りです。

1 学生教育研究災害傷害保険

教育研究活動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に被る傷害（ケガ）が対象となります。補償の対象は下記の通りです。なお、「病気」はこの保険の対象ではありません。

① 正課中（授業中など）

講義・実験・実習・演習または実技において授業等を受けている間

② 学校行事中

学校の主催する入学式や卒業式、オリエンテーションなど教育活動の一環として各種学校行事に参加している間

③ キャンパス内にいる間

学校が教育活動のために所有、使用、または管理している学校施設内にいる間

④ 課外活動中

学校の規則に則った所定の手続きにより学校の認めたサークルの管理下で行う文化・体育活動を行っている間

⑤ 通学中

合理的な経路および方法により、住居と学校との間

2 付帯賠償責任保険

インターンシップ*、介護体験活動、教育活動、保育実習、ボランティア活動およびその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりしたことにより被る法律上の損害賠償を補償します。ただし、学校が前記した活動を正課、学校行事または課外活動と位置付けて実施する場合に限ります。

*「インターンシップ」とは、学生が在学中に自らの専攻や将来のキャリアに関連した企業等に参加する就業体験をいう。

3 保険請求手続

①事故が発生した場合は、学生から学校へすぐに事故の報告を行う。

②学生(被保険者)は、治療終了後に学研災公式 LINE アカウント (SkettBook) または請求書類のいずれかの方法で、東京海上日動学校保険コーナーに申請する。

※ 保険金の請求は原則として学生(被保険者)または親権者が行うものとします。

第 5 章 各種手続きについて

手続きに関する書類等は該当する部署に提出してください。

●変更等に関する届

用 途	種 類	備 考	提出先
学 生 証 再 発 行	学生証再発行願	手数料が 1,000 円かかります。	学務グループ
学 納 金	学納金延納願	前期 4月 15日、後期 10月 15日 までに提出。(延納期限はそれぞ れ 7月 15日・12月 15日。)	総務・企画 グループ
氏名・住所等 の 変 更	変 更 届		学務グループ

●各種手続きについて

(重要事項) 退学願・休学願を提出するときは、必ずその学期が始まる前までに提出することが必要です。学期が始まってから提出すると、その学期の学納金のすべての支払い義務が発生します。後期は 9 月末まで、前期は 3 月末までに提出してください。注意してください。

用 途	種 類	備 考	提出先
休学・復学し ようとする時	休学願・復学願	保証人連署	学務グループ
退学しよう とする時	退 学 願	保証人連署・学生証持参	学務グループ
授業を欠席 (する)した時	欠 席 届	長期の場合は診断書(証明書) を学務グループに提出	担当職員
追試験または 再試験の受験 を希望する時	追 試 験 願	追試験願、欠席届、欠席事由を 証明する書類を提出し、許可 後、追試験料。 (欠席して提出がないと「追試験」 「再試験」受験不可)	学務グループ
	再 試 験 願	※追試験が認められない場合、再 試験となる。 「再試験願」「再試験料」	学務グループ

●学生生活

種 類	オートバイ通学届、クラブ・サークル設立願、奨学金、施設使用許可願、その他施設の利用に関すること、下宿斡旋、紛失・盗難届、アルバイト、自動車通学許可申請書(許可後、駐車料半期 6,000 円)、自転車保険加入報告書	学務グループ
-----	--	--------

証明書自動発行システムについて

●利用

証明書自動発行機を利用するためには、学生証または学籍番号とパスワードの認証が必要となります。

初期パスワードは生年月日の下6桁です。(例：2004年10月02日生⇒041002)
 忘れた場合は窓口へ学生証持参の上問い合わせてください。

※学生証とパスワードは個人が管理するものです。他人への貸与などは絶対に行わないでください。

●設置場所

設置場所	住吉キャンパス	1階事務室
------	---------	-------

※休日・大学の休業日は利用不可。利用時間帯に注意の上ご利用ください。

●発行できる証明書

証明書の種類	在学証明書、成績証明書、卒業証明書、卒業見込証明書、単位修得証明書、単位修得見込証明書、幼稚園教諭免許状取得見込証明書、指定保育士養成施設卒業見込証明書、推薦状、健康診断書
金額（円）	200円、ただし英文証明書は700円

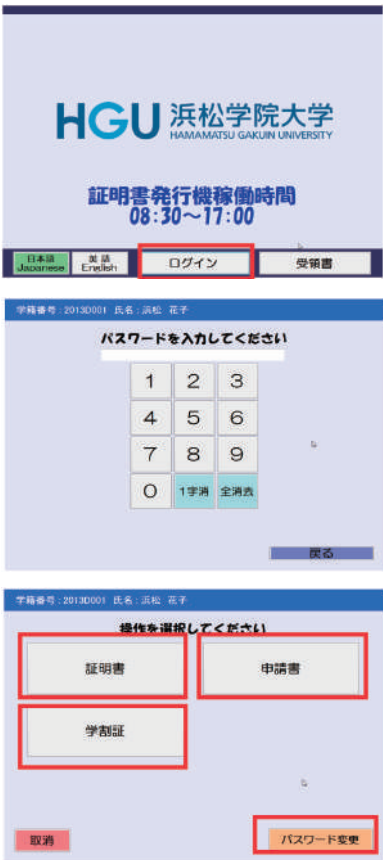
▼通学証明書、学生生徒旅客運賃割引証（学割）は無料で発行できます。

●利用できる時間帯

8:30～閉館時刻10分前まで

※休日（土日等）は授業日であっても利用できません。

証明書自動発行機利用の仕方



① 初期画面であることを確認し、
 学生証をカードリーダーにかざしてください。
 または、ログインボタンを押し、

学籍番号入力時⇒



② 設定したパスワードを入力してください。

③ 処理を選択します。
 証明書等を発行する場合は、
 「証明書」
 「学割証」
 「申請書」
 から選択します。
 また、パスワードを変更する場合は、
 右下の「パスワード変更」を選択します。

〈証明書を発行する場合〉
 〈申請書を発行する場合〉
 ※証明書を発行する場合と同様です。

- ④発行する証明書を1つ選択します。
 枚数確認画面で枚数を決定します。
 複数種発行する場合は、同様に証明書と枚数を続けて選択します。

枚数確認画面→

- ⑤発行する証明書がすべて選択できたら、右下の「発行確認」ボタンを押します。

- ⑥領収書の有無を選択し、代金を投入してください。

- ⑦証明書が発行されます。
 取り忘れに注意してください。

発行完了画面→

〈学割証を発行する場合〉

- ④学割証の使用用途を1つ選択します。
 枚数確認画面で枚数を決定します。
 複数発行する場合は、同様に仕様用途と枚数を続けて選択します。

- ⑤発行する学割証の仕様用途と枚数がすべて選択できたら、右下の「発行」ボタンを押します。

- ⑥学割証が発行されます。
 取り忘れに注意してください。

〈パスワードを変更する場合〉

- ④新しいパスワードを入力します。

- ⑤確認のため、もう一度新しいパスワードを入力します。

- ⑥パスワードが変更されます。
 忘れないよう各自で管理してください。

第 6 章 履修について

※2023 年度以前入学生は自身の
入学年度の便覧参照

●履修の心得

大学においては、自ら 2 年間の履修計画を立て、履修登録をして単位を修得していく必要があります。

1 年次から 2 年次へは進級要件があります。しかし、この要件を満たしたとしても 1 年後の卒業が約束されたというものでは決してありません。卒業要件は、進級要件に比べはるかに厳しく規定されています。(わずか 1 単位のみ、単位が不足したために卒業ができない学生もいます。選択と必修の区別、基本教育科目と専門教育科目の区別をしっかりと認識して、周到な計画を立ててください。)

少なくとも、1 年次においては 1 年次の必修科目はすべて単位修得をすべきでしょうし、選択科目においても、2 年次の履修を考えて計画的に履修すべきです。

●進級について

「履修に関する規程」第25条に「各科に設置された 1 年次必修科目単位数の三分の二以上を修得しなければ 2 年次へ進級することができない。」とあります。

したがって、以下のようになります。

《2024 年度入学生》

1 年次必修科目 (基本)(専門)(合計)	進級するのに必要な
	最低単位数
(幼児教育科) 6+17=23	16

●卒業について

「学則」「履修に関する規程」に規定されています。

《2024 年度入学生》

	(基本教育科目)		(専門教育科目)	
	必修	選択	必修	選択
(幼児教育科)	6	6 以上	37	21 以上※

※ 幼児教育科では、英会話 I・英会話 II、ポルトガル語 I・ポルトガル語 II のうちのいずれか 2 単位が選択必修となっています。

【ゼミナール・レポートについて】

（2023 年度入学生）

ゼミナール活動のまとめとして、ゼミナール・レポートを下記の要領で提出してください。

I. 用紙設定（パソコン）

- 1) A4 用紙 横書き
- 2) 40字×30 行（1 ページあたり 1200 字目安）
- 3) 余白は、上下 30mm・左 35mm・右 25mm

II. 枚数

- 1) 論文ゼミ …………… 4000 字程度
- 2) 音楽表現ゼミ …… 2800 字程度

III. 表紙

本文とは別に、表紙をつけてください。表紙には、次のことを明記してください。

- ・タイトル
- ・氏名
- ・学籍番号
- ・所属ゼミ

IV. 提出期日と提出場所

提出期限 …………… 令和 7 年 1 月 10 日（金）17:00 まで（締切日時を厳守）

提出場所 …………… 事務室（学務グループ）

※ゼミナール・レポートは綴じずに提出してください。

◎ゼミナール・レポートを提出する際に、生成系 AI ツールが作成した文章等を利用して提出したと判断された場合は、試験等における不正行為に該当する行為と同様に厳正に対処します。

浜松学院大学短期大学部 履修系統図

(2024 年度入学生用) 2023 年度以前入学生は入学年度の学生便覧で確認すること。

建学の精神である「誠の精神」に基づき、**幼児教育と保育士養成に関する専門性の修得に加えて、豊かな人間性を涵養し、高い教養を体得する**教育課程を編成し実施する。具体的には、基本教育科目においては、社会、歴史、哲学、自然に関する科目、コミュニケーションスキルとしての日本語、英語、そして地域性を鑑みてポルトガル語、さらには情報処理と健康・スポーツの科目を配置する。専門教育科目においては、幼稚園教諭課程と保育士養成課程の科目を配置するほか、それに加えて**ゼミナール科目を配置し、教育内容の統合化**を行う。

(教養)

基本教育科目

教養

哲学

地域の歴史

日本国憲法

自然科学概論

スタディ・スキル

日本語表現

英会話Ⅰ

ポルトガル語Ⅰ

→

英会話Ⅱ

→

ポルトガル語Ⅱ

情報処理

情報リテラシーⅠ

→

情報リテラシーⅡ

健康・スポーツ

健康・スポーツ科学(講義)

→

健康・スポーツ科学(実習)

野外教育活動

総合

総合科目A

→

総合科目B

(専門科目)

専門教育科目

幼児教育・保育士養成

表現A (音楽)

表現BⅠ (図工) →

健康

表現BⅡ (図工)

表現 (指導法)

健康(指導法)

人間関係(指導法)

環境(指導法)

ことば(指導法)

環境

ことば

保育者論

教育原理

発達心理学

保育・教育課程論

→

保育の心理学

保育内容総論

保育相談支援

保育・教職実践演習(幼稚園)

幼児造形表現

幼児音楽表現Ⅰ

→

幼児音楽表現Ⅱ

幼児教育

教育社会学

教育方法の理論と実践

特別支援教育

教育実習Ⅱ

教育実習事後指導

教育実習事前指導

教育実習Ⅰ

保育士養成

保育原理

子どもと家庭支援の心理学

幼児造形

幼児造形表現

子どもの食と栄養

子ども家庭福祉

→

社会福祉

子育て支援

社会的養護Ⅰ

→

社会的養護Ⅱ

子どもの健康と安全

幼児理解

乳児保育Ⅰ

→

乳児保育Ⅱ

→ 障害児保育Ⅰ

→ 障害児保育Ⅱ

子ども家庭支援論

保育実習指導Ⅰ (保育所) →

保育実習Ⅰ (保育所)

保育実習指導Ⅰ (施設) →

保育実習Ⅰ (施設)

保育実習指導Ⅱ

→ 保育実習Ⅱ

保育実習指導Ⅲ

→ 保育実習Ⅲ

教育内容の統合化

ゼミナールⅠ

ゼミナールⅡ

ゼミナールⅢ

教職課程表(幼児教育科) 2024 年度入学生用(幼二種免)

(2023 年度以前入学生は入学年度の学生便覧で確認すること。)

領域及び保育内容の指導法に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等			本学で開講している科目区分等		
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	必修	選択
領域及び保育内容の指導法に関する科目	専門的に関する事項	健康	健康	2	
		人間関係	健康		
		環境	環境	2	
		言葉	ことば	2	
		表現	表現 A (音楽)	2	
			表現 B I (図工)	2	
			表現 B II (図工)	2	
	保育内容の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む)	健康(指導法)	健康(指導法)	1	
		人間関係(指導法)	人間関係(指導法)	1	
		環境(指導法)	環境(指導法)	1	
		ことば(指導法)	ことば(指導法)	1	
		表現(指導法)	表現(指導法)	1	
		幼児音楽表現 I	幼児音楽表現 I	1	
		幼児音楽表現 II	幼児音楽表現 II	1	
		幼児造形表現	幼児造形表現	1	
		保育内容総論	保育内容総論	2	

教育の基礎的理解に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等			本学で開講している科目区分等		
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	必修	選択
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史および思想	6	教育原理	2	
	教育に関する歴史および思想		保育原理		2
	教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む)		保育者論	2	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む)		教育社会学	2	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		発達心理学	2	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		保育の心理学	1	
	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む)		特別支援教育	1	
	教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む)		保育・教育課程論	2	
関する科目	幼児理解の理論及び方法	4	教育方法の理論と実践	2	
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む)の理論及び方法		幼児理解	2	
			保育相談支援	1	
関する科目	教育実習	5	教育実習事前指導	1	
			教育実習 I	1	
			教育実習 II	3	
			教育実習事後指導	1	
	教職実践演習	2	保育・教職実践演習(幼稚園)	2	

大学が独自に設定する科目

免許法施行規則に定める科目区分等			本学で開講している科目区分等		
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	必修	選択
大学が独自に設定する科目		2	スマート保育入門		2

教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分等			本学で開講している科目区分等		
科目区分	単位数	授業科目	必修	選択	履修方法
日本国憲法	2	日本国憲法	2		
体育	2	健康・スポーツ科学(講義)	1		
		健康・スポーツ科学(実習)	1		
外国語コミュニケーション	2	英会話 I		1	いずれかの組み合わせで 2 科目 2 単位以上選択必修
		英会話 II		1	
		ポルトガル語 I		1	
		ポルトガル語 II		1	
情報機器の操作	2	情報リテラシー I	1		
		情報リテラシー II	1		
法定最低修得単位数	8 単位	必修科目を含む 8 単位以上			

●上記の表は、本学における幼稚園教諭二種免許状の取得方法について定めたものである。

1. 本表の必修は、教育職員免許状取得の際の必修である。(卒業要件の必修とは異なる。)
2. 「領域及び保育内容の指導法に関する科目」は、本学で開講する必修科目及び選択必修科目を含んで 20 単位以上を修得しなければならない。
3. 「教育の基礎的理解に関する科目」については、本学で開講する必修科目を含んで、本表「免許法施行規則に定める科目区分等」欄の単位数以上を修得しなければならない。
4. 「教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目」については、本学で開講する必修科目を含む 8 単位以上を修得しなければならない。
(法定最低修得単位数は 8 単位)
5. 「大学が独自に設定する科目」(2 単位)については、「大学が独自に設定する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」等のうち、法定最低修得単位数を超えて修得した科目を充てる。

保育士養成課程科目表

2024 年度入学生用

(2023 年度以前入学生は入学年度の学生便覧で確認すること。)

(様式 2) ※この表の科目は保育士資格のための必修です。

告示別表第 1 による教科目				指定保育士養成施設における教科目の開設状況等（新）				
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単 位 数		
						必修	選択	計
的 保 育 の 本 質 ・ 目 目	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2		2
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2		2
	子ども家庭福祉	講義	2	子ども家庭福祉	講義	2		2
	社会福祉	講義	2	社会福祉	講義	2		2
	子ども家庭支援論	講義	2	子ども家庭支援論	講義	2		2
	社会的養護Ⅰ	講義	2	社会的養護Ⅰ	講義	2		2
	保育者論	講義	2	保育者論	講義	2		2
解 保 育 の 対 象 の 理	保育の心理学	講義	2	発達心理学	講義	2		2
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	子ども家庭支援の心理学	講義	2		2
	子どもの理解と援助	演習	1	保育の心理学	演習	1		1
	子どもの保健	講義	2	子どもの保健	講義	2		2
	子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養	演習	2		2
保 育 の 内 容 ・ 方 法 に 関 す る 科 目	保育の計画と評価	講義	2	保育・教育課程論	講義	2		2
	保育内容総論	演習	1	保育内容総論	演習	2		2
	保育内容演習	演習	5	健康（指導法）	演習	1		1
				人間関係（指導法）	演習	1		1
				環境（指導法）	演習	1		1
				ことば（指導法）	演習	1		1
				表現（指導法）	演習	1		1
	保育内容の理解と方法	演習	4	環境	演習	2		2
				表現 A（音楽）	演習	2		2
				表現 BⅠ（図工）	演習	2		2
	乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育Ⅰ	講義	2		2
	乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育Ⅱ	演習	1		1
	子どもの健康と安全	演習	1	子どもの健康と安全	演習	1		1
	障害児保育	演習	2	障害児保育Ⅰ	演習	1		1
				障害児保育Ⅱ	演習	1		1
	社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護Ⅱ	演習	1		1
	子育て支援	演習	1	子育て支援	演習	1		1
				保育相談支援	演習	1		1
保 育 実 習	保育実習Ⅰ	実習	4	保育実習Ⅰ（保育所）	実習	2		2
				保育実習Ⅰ（施設）	実習	2		2
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習指導Ⅰ（保育所）	演習	1		1
				保育実習指導Ⅰ（施設）	演習	1		1
演 総 習 合	保育実践演習	演習	2	保育・教職実践演習（幼稚園）	演習	2		2
合 計		51 単位			55	0	55	
			58 単位（≥51 単位）					

保育士養成課程科目表

2024 年度入学生用

(2023 年度以前入学生は入学年度の学生便覧で確認すること。)

(様式 3) この表からは 9 単位以上履修。

(「保育実習Ⅱ」と「保育実習指導Ⅱ」又は「保育実習Ⅲ」と「保育実習指導Ⅲ」は選択必修)

別表第 2 による教科目				指定保育士養成施設における教科目の開設状況等（新）				
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単 位 数		
						必修	選択	計
保育の本質・科目目	各指定保育士養成施設において設定		15 単位以上	教育社会学	講義	2		2
保育の対 象 科 目 理				幼児理解	演習	2		2
保育の内容・方法に関する科目				幼児音楽表現Ⅰ	演習	1	1	1
				幼児音楽表現Ⅱ	演習	1		1
				幼児造形	演習		1	1
				表現 BⅡ（図工）	演習	2		2
				幼児造形表現	演習		1	1
				健康	演習	2		2
				ことば	演習	2		2
				教育方法の理論と実践	演習	2		2
保育実習	保育実習Ⅱ又は 保育実習Ⅲ	実習	2	保育実習Ⅱ	実習		2	2
			2	保育実習Ⅲ	実習		2	2
	保育実習指導Ⅱ又は 保育実習指導Ⅲ	演習	1	保育実習指導Ⅱ	演習		1	1
			1	保育実習指導Ⅲ	演習		1	1
合 計		18 単位以上			14	8	22	
					22 単位（≧18 単位）			

●資格について

▼教員免許状について

本学で取得できる教員免許状は幼稚園教諭二種免許状です。取得するためには、所定の科目及び単位を修得して卒業しなければなりません。

「授業科目表」に幼稚園教諭二種免許状取得のための科目及び単位が示されています。

幼稚園教諭二種免許状を取得するためには、教育実習を履修することが必要になりますが、そのためには、1年次と2年次に教育実習関係経費の受益者負担金を納入しなければなりません。(年間 10,000 円。後期学納金納入時) なお、単位の未修得科目が多いと教育実習に行けないことがあります。

幼稚園教諭二種免許状を取得するためには、所定の科目及び単位を修得し卒業した上で、静岡県教育委員会へ（一括）申請を行う必要があります。卒業時（2年後期）に説明があります。

▼保育士資格について

本学幼児教育科は、厚生労働省から指定保育士養成施設として指定されています。

保育士資格を取得するためには、「学則」に規定されているように、卒業することが第一の条件となります。さらに、「児童福祉法」「児童福祉法施行規則」に定められた科目及び単位について所定の科目及び単位を修得しなければなりません。

「授業科目表」に保育士資格取得のための科目及び単位が示されています。

保育士資格を取得するためには、保育実習Ⅰと、保育実習Ⅱまたは保育実習Ⅲの履修が必要になります。保育実習を履修する者は、1年次と2年次に保育実習関係経費の受益者負担金を納入しなければなりません。(年間 20,000 円。後期学納金納入時) なお、単位の未修得科目が多いと保育実習に行けないことがあります。

指定保育士養成施設を卒業した（幼児教育科を卒業し保育士資格に必要な科目及び単位を修得した）者は、保育士登録を行うことにより、保育士の名称を使用することができます。卒業時（2年後期）に保育士登録の説明を行います。

第7章 履修登録について

●履修登録に関する留意点

履修登録とは、授業科目を履修しその単位を取得するために、履修しようとする科目を登録する手続きを言います。履修登録は学生各自の責任で行うものであり、これを怠ったり、間違えたりすると、その学期の履修が認められず、単位を取得することができません。

▼注意事項

- (1) 履修登録は4月に前期科目・後期科目を登録します。
- (2) 履修科目の選択にあたっては、各入学初年度の所定のカリキュラムを参照してください。
- (3) 履修登録に際しては、学務グループによるオリエンテーションを受講し、自らの履修計画にしたがって、履修する科目を決定し、所定の期間内に履修登録を行ってください。
- (4) 同一時間帯に2科目以上の重複した履修登録はできません。

●履修登録の方法

▼登録

オリエンテーション時に履修登録の説明を受けた後、約一週間の履修登録期間が設けてあります。その間に、自分の履修する科目を確定してください。その結果、必要があればもう一度、WEB登録画面から同様の手続きを行い、「履修登録画面」で履修登録の変更を行ってください。

▼履修申請一覧

履修登録完了後、「履修申請一覧」を、履修登録締切までに学務グループへ提出してください。WEB画面での確認ができます。

▼履修変更

後期科目のみ、後期変更期間に履修登録の変更をすることができます。その際には学務グループに相談してください。

第 8 章 授業について

●授業時間

授業時間は次のとおりです。

時限	1 時限	2 時限	昼休み	3 時限	4 時限	5 時限
時 間 帯	9:00～ 10:30	10:40～ 12:10	12:10～ 13:00	13:00～ 14:30	14:40～ 16:10	16:20～ 17:50

●受講上の注意

- (1) 授業科目は、履修者数により閉講（その科目の授業が無くなること）になったり、教室などが変更されることがあります。その際は直ちに掲示で連絡します。
- (2) 授業中は携帯電話をサイレントモードにし、原則、各教員の指示に従ってください。
- (3) 座席指定のある授業では、指定された座席に着席してください。

●休講

本学または各科目の担当教員にやむを得ない事情が発生した場合は、授業を休講することがありますので、次の事項に注意してください。

- (1) 休講は、担当教員からの届出または本学の決定があり次第、掲示板でお知らせします。
- (2) 休講の掲示がなく、また学務グループからの連絡もないにも関わらず、授業開始時間を30分以上経過しても担当教員が入室しない場合は、自然休講となります。
- (3) 暴風警報等発令時、交通ストライキ決行時などの場合には臨時休講となります。「臨時休講に関する措置」に規定されています。

臨時休講に関する措置

次の基準により、臨時休講とする。

1. 「暴風警報」「暴風雪警報」「特別警報※」発令時

- (1) 午前 7 時現在、静岡県西部地区に、「暴風警報」「暴風雪警報」または「特別警報」が発令されているときは、授業はすべて休講とする。
- (2) 午前 7 時以降に、静岡県西部地区に、「暴風警報」「暴風雪警報」または「特別警報」が発令されたときは、その時刻以降の授業はすべて休講とする。
- (3) 上記(1)および(2)にかかわらず、午前 11 時までに静岡県西部地区に、「暴風警報」「暴風雪警報」または「特別警報」が解除されたときは、第 3 時限から授業を行う。

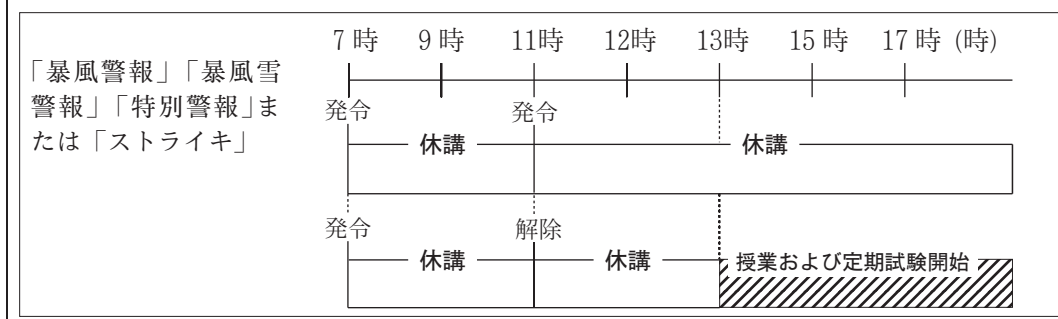
※「特別警報」とは、予想される現象が特に異常であるため重大な災害の起こるおそれ著しく大きい場合に、その旨を示して行う警報です。

2. 交通ストライキ決行時

- (1) 午前 7 時現在、浜松駅発着の JR 東海・遠鉄電車・遠鉄バスのストライキが解除されない場合は、授業はすべて休講とする。
- (2) 午前 7 時現在、ストライキが解除された場合は、平常通り授業を行う。
- (3) 上記(1)にかかわらず、午前 11 時現在、浜松駅発着の JR 東海・遠鉄電車・遠鉄バスのストライキが解除された場合は、第 3 時限から授業を行う。

3. 定期試験の場合も、上記に準ずるものとする。

4. 上記以外の場合でも授業や定期試験を行うことが困難な場合は、休講とすることがある。



●授業の欠席について

- (1) 講義を欠席した場合は、授業科目の担当教員に必ず欠席届を提出し、欠席が長期にわたる場合は、診断書（証明書）を学務グループに提出してください。
- (2) いかなる理由（忌引き・疾病・就職試験）であっても欠席となります。（本学には公欠という制度はありません。）
- (3) 欠席時数がその科目の規定時間数の三分の一を超えた場合は、試験の受験資格を失います。
- (4) 学校保健安全法施行規則第 18 条・第 19 条によるインフルエンザ等の感染症にかかった場合は出席停止となりますが、公欠にはなりません。欠席した授業の授業内容等の説明については、科目担当教員が対応します。

●生成系 AI ツールについて

授業における課題を提出する際に、生成系 AI ツールが作成した文章等を利用して提出したと判断された場合は、試験等における不正行為に該当する行為と同様に厳正に対処します。

※授業担当者により生成系 AI ツールの利用が認められている場合を除く。

※・30 分以上の遅刻・早退は欠席とします。

- ・30 分未満の遅刻・早退は遅刻・早退とし、遅刻・早退 3 回で欠席扱いとします。
- ・15 回の授業の場合、6 回以上の欠席で試験の受験資格を失いますが、5 回の欠席と 1 回の遅刻・早退でも受験資格を失うとしていますので充分注意してください。

第9章 試験について

●試験の種類

(1) 定期試験

1. 前期試験 前期科目
2. 学年末試験 後期科目

(2) 追試験

やむを得ない事情により定期試験を休んだ者に対して審議の後に
行う試験

(3) 再試験

定期試験および追試験の結果、成績が不可になり且つ担当教員が
必要と認めた場合に行う試験

●成績表について

学生への成績の通知は「成績通知書」にて行われます。「成績通知書」には成績評価はS・A・B・C・D等で表されます。（「履修に関する規定」第12条から第14条参照）

「S」および「A」「B」「C」は合格、「D」は「不合格」で再履修となります。「再試験」は再試験を受ける権利があることを意味します。

●受験上の注意

▼受験資格

次の場合は、受験資格がありません。

- (1) 当該科目の履修登録をしていない者
- (2) 当該科目の受験時に30分以上遅刻をした者
- (3) 授業料未納者
- (4) 欠席時数がその科目の規定時間数の三分の一を超えた場合
- (5) その他の事由で教授会において受験資格を失うと決定された者

▼試験場における 注意事項

- (1) 学生証を机の上に置き、監督者の指示を受ける。学生証を不携帯の場合は、「仮学生証」の発行を学務グループで受ける必要があります。
- (2) 許可された携帯品以外は、机上に置いてはいけません。スマートウォッチ等外部通信・検索できるものも不可です。また、他学生のコピーはノートと認めません。
- (3) 試験開始後、30分を経過しなければ退室を許可されません。

●定期試験の欠席 について

定期試験を欠席した者は、「欠席届」を学務グループに所定の期日（掲示で示される）までに提出してください。

定期試験を欠席し、「欠席届」の提出がない場合は、「放棄」とみなされ、自動的に不合格となります。追試験の受験の意思がある場合は、必ず「欠席届」を提出してください。

●追試験について	対象：病気等やむを得ない事由で定期試験を欠席した者に対して審議の後に試験を行うものを指します。 ・※「履修に関する規程」の第 15 条から第 18 条に記されています。(P64 参照) ・定期試験を欠席した時は 「追試験願」「欠席届」「欠席事由を証明する書類」を提出してください。 ・1 科目につき、500 円となります。
●再試験について	対象：再試験は、定期試験および追試験の結果、成績評価が「再試験」になった者について担当教員の評定により更に試験を行うものを指します。 ・※「履修に関する規程」の第 19 条から第 22 条に記されています。(P64 参照) ・再試験を受験するためには、所定の期日（掲示で示される）までに「再試験願」の提出が必要です。手続きをしない場合は「放棄」とみなされ、自動的に不合格になります。 ・1 科目につき、2,000 円となります。
●臨時試験について	臨時休講に該当しない場合で、学生の一部について、JR 等が不通になるなど物理的に登校が不可能な場合、もしくは危険であるとして登校を見合わせた場合、臨時試験を行うことがあります。臨時試験は本試験とみなし受験料は無料です。 臨時試験を行うかどうかは、本学の審議によって決められます。
●不正行為	試験中、不正行為があった場合は、その受験科目の評価を不合格とします。場合によっては、その期間の全受験科目の評価を不合格とし、それ以後の受験を停止します。また、当該学生には以下に示す「定期試験等における不正行為に関する取扱い基準」に従い、懲戒処分を行います。

定期試験等における不正行為に関する取扱い基準

(目的)

第 1 条 この取扱い基準は、浜松学院大学短期大学部懲戒処分規程第 2 条第 1 項第 3 号に基づき、定期試験等における不正行為に対する懲戒処分について、必要な事項を定めることを目的とする。

(不正行為)

第2条 本基準でいう不正行為とは、次の各号である。

- (1) 代理受験を依頼、又はした行為
- (2) 持ち込みが認められていない教科書、参考書、ノート、プリント等の使用に準ずる行為
- (3) 携帯電話等の電子機器を用いて不正に情報を取る行為
- (4) 覗き込み及びこれに類する行為
- (5) その他、試験監督者の指示に従わず、公正な試験を妨げると認められる行為

(処分の種類)

第3条 前条に定める各行為に対する処分の種類は、次の各号のとおりとする。

- (1) 訓告 前条第1項第2号から第5号までのいずれかを行った者
- (2) 停学 前条第1項第1号を行った者
- (3) 退学 停学の事由に該当する者で、反省の意思がなく、かつ、改善の見込みがないと認められる者

(単位認定について)

第4条 処分を受けた者の単位認定は、次の各号のとおりとする。

- (1) 訓告処分 当該試験学期の当該試験科目無効、当該試験学期の全試験科目無効のいずれか
- (2) 停学処分 当該試験学期の全試験科目無効
- (3) 退学処分 当該試験学期の全試験科目無効

(処分原案の作成)

第5条 浜松学院大学短期大学部が設置する懲戒委員会（以下、「委員会」という。）は、懲戒処分規程第7条に基づき、短期大学部長から懲戒に関する付議を受け、同規程の定めるところに従い、定期試験等に関する不正行為に関する取り扱いについての審議を始める。この場合、処分原案の内容は第2条、第3条及び第4条に定めるところによらなければならない。

(処分決定)

第6条 短期大学部長は、委員会の処分原案を受け、これを学長と相談の上、当該不正行為が訓告処分に該当すると判断した場合は、訓告処分と単位認定の取り扱いを決定することができる。この場合、その執った措置を事後に教授会に報告しなければならない。

附 則

この基準は、令和2年4月1日から施行する。

第 10 章 入学金、授業料、その他の納付金

※2024 年度入学生の学納金です。

●入学金、授業料等 (半期分)

入学金、授業料等 (半期分)

(単位：円)

	幼児教育科
(入 学 金)	220,000
授 業 料	340,000
施設設備費	115,000
実験実習費	30,000
教育充実費	45,000
合 計	(入学時 750,000) 530,000

●諸会費 (半期分)

諸会費 (半期分)

	幼児教育科
学 友 会 費	3,500
父母等の会費	(入会金 4,000)
	4,000
教育後援会費	(入会金 1,000)
	1,000
同 窓 会 費	(入会金 12,000)
抗 体 検 査 費	(入学時のみ 8,453)
合 計	(入学時 33,953) 8,500

●実習関係経費

教育実習関係経費受益者負担金 年間 10,000 円(各年次後期学納金納入時)

保育実習関係経費受益者負担金 年間 20,000 円(各年次後期学納金納入時)

●休学中の納付金

休学中の納付金は免除されますが、在籍料 (半期 50,000円) を納入しなければなりません。

●納入方法

納付金の納入方法は、入学後は、入学時に指定された口座からの引き落としになります。納入期限日までに、口座に納付金相当分を入金しておいてください。未入金で引き落としがされなかった場合は、指定振込依頼書により、銀行振込により納入して頂きます。その際、振込手数料がかかりますのでご了承ください。

●支払義務

上記納入期限前であっても、それぞれ4月1日以降、10月1日以降の在学は学納金の支払義務が発生します。

納入期限日は、前期は4月30日、後期は10月31日です。

第 11 章 図書館の利用について

短期大学部の学生は、短期大学部（住吉キャンパス）内のラーニングラウンジと布橋キャンパスにある図書館（布橋本館）を利用することができます。

浜松学院大学図書館の蔵書は、図書が約 13 万冊、雑誌などの逐次刊行物が 1,600 タイトル以上を数えています。

特に短期大学部のラーニングラウンジには専門科目である幼児教育、保育に関連する分野を中心に、学習と教養に役立つ資料を所蔵しています。

図書館およびラーニングラウンジの利用には学生証が必要です。

＜＜ラーニングラウンジの利用案内＞＞

■場 所：	大学会館 1 階（食堂の向かい側）
■利用時間：	月曜日から金曜日まで 12：00～13：00（授業のある期間） ※その他、臨時に変更する場合があります。掲示にご注意ください。
■休 館 日：	土曜日・日曜日・祝日・創立記念日（11 月 22 日）・館内整理日（原則毎月末日）・8 月中旬・年末年始およびその他大学が定めた日。
■利用方法：	はじめに学生証を提示してください。資料は自由に閲覧できます。所蔵資料の検索は専用パソコン（OPAC）でできます。使用方法についてはスタッフに相談ください。
■館外貸出：	図書と視聴覚資料は、禁帯出資料を除いて館外への貸出ができます。図書は 14 日間 5 冊、視聴覚資料は 3 日間 2 点の範囲内で貸出が可能です。 ※雑誌類は館外貸し出しを行っていませんので、館内で利用ください。
■返却と更新：	館外貸し出しの資料を返却する時は、スタッフに返却してください。スタッフが不在の時間は、住吉キャンパス 1 号館に設置のブックポストへ返却ください。 なお、他に利用希望者がいない時は、1 回に限り更新ができます。更新を希望する場合は図書を持参し手続きを受けてください。
■リクエストサービス：	希望する図書が借りられている場合は、予約（リクエスト）をすることで、返却され次第優先的に提供します。また、希望の図書を所蔵

■資料回送サービス：

していない場合は、可能な限り入手を図り提供します。

図書館に所蔵している図書は、予約をすることでラーニングラウンジに回送し、提供します。

■ライブラリー
メイト：

学生みなさんに、本の楽しさと深さを知ってもらうため、図書館と学生を結ぶ活動をしています。活動内容は、いろいろな本の紹介と展示、「ライブラリーニュース」の企画・編集などです。本に関心のある本学の学生であれば、どなたでも参加できますので、スタッフにお尋ねください。

《布橋本館の利用案内》

利用する場合は学生証を持参し、受付カウンターに提示してください。

開館時間は、9：00～19：00（授業のある期間）です。

利用上でわからないことがありましたら、図書館スタッフまでお尋ねください。

問い合わせ先電話番号：布橋本館 053-450-7001

第 12 章 就職について

就職とは、学生から社会人になる大事な節目であり、自己実現できる場へのスタートでもあると思います。本学では、「最も適切な職業に就くことは、人生にとって大変重要なことである」という観点から、教育の一環としてきめ細やかな就職指導・就職斡旋を行っています。

ほとんどの学生が幼稚園教諭・保育士等の専門職に就くため、1年次のうちから就職への意識を持つとともに、現場に求められる能力を身につけるための「就職講座」を予定しています。

詳細については、1年次11月に行われる就職ガイダンスで配布される「就職のてびき」を参照してください。（日程は、学年暦により変更することがあります。）

1年前期	4月	オリエンテーション
	▽	8月 就職対策テスト
	9月	就職講座（マナー・作文）・メイク講座
1年後期	11月	就職活動体験報告会（2年生内定者による報告） 就職対策テスト
	▽	第1回就職ガイダンス
	3月	就職活動について 専門職就職模擬試験（教養・専門試験） 個々の活動に対する指導
		第2回就職ガイダンス
2年前期	4月	浜松市私立幼稚園協会教員採用審査説明会
	▽	6月 就職試験直前対策（音楽理論、ピアノ実技）
2年後期	12月	社会人としての心構え
	2月	第3回就職ガイダンス
通 年		公務員受験対策講座
		受験対策指導（面接・作文・小論文・ピアノ・絵画）
		HGU ラーニングステップアップコース

●就職活動及び進学等に関わる証明書発行

就職活動及び進学等で使用する証明書（成績・卒業見込・資格取得見込等）は事務室にて、証明書自動発行機で即時発行されます。

P.23 証明書自動発行システムについて 参照

○備考……「進路希望調査票」を提出後に就職活動及び進学等に使用する証明書は発行可能です。

第 13 章 諸規程

浜松学院大学短期大学部学則

第 1 章 総 則

(目 的)

- 第 1 条 本学は学校教育法第 108 条に基づき、深く専門の学芸を教授研究し、職業又は実
際生活に必要な能力を育成するとともに、地方文化の向上に貢献することを目的とす
る。
- 2 本学に幼児教育科を置き、地域を中心とした社会の要請のもと、未来を担う子どもた
ちを育てる豊かな人間性と高い教養を持ち、専門知識と技術、実践力を身につけた幼
児教育・保育の専門家を養成することを目的とする。

(目的達成と評価)

- 第 2 条 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条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い、その結果を公表するものと
する。
- 2 本学は教育研究等の総合的な状況について、学校教育法第 109 条第 2 項で定める期間
ごとに、文部科学大臣の認定を受けた認証評価機関による評価を受けるものとする。
- 3 前項の点検及び評価を行うにあたっての項目の設定、実施体制等については別に定め
る。
- 第 2 条の 2 本学は、授業内容及び方法の改善を図るための委員会を設け、研修及び研究
を実施する。
- 2 前項の委員会については、別に定める。

第 2 章 学生定員及び修業年限

(学生定員)

- 第 3 条 本学の学生定員は、次のとおりとする。

(学 科)	(入学定員)	(総定員)
幼児教育科	140 名	280 名

(修業年限及び在学年限)

- 第 4 条 本学の修業年限は 2 年とする。ただし、学生は 4 年を超えて在学することができ
ない。
- 2 職業を有するなど、特別の事情がある入学生については、別に定めるところにより、
第 1 項に定める修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し卒業することを認めるこ
とがある。(以下「長期履修学生」という。)ただし、この場合でも、学生は 6 年を超
えて在学することができない。

第3章 学年、学期及び休業日

(学 年)

第5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6条 学年を次の2学期に分ける。

前 期 4月1日から9月30日まで

後 期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (3) 本学園創立記念日（11月22日）
 - (4) 夏季休業日（7月19日から9月3日まで）
 - (5) 冬季休業日（12月20日から1月7日まで）
 - (6) 春季休業日（3月20日から4月10日まで）
- 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、退学、休学、転科、転学等

(入学の時期)

第8条 入学の時期は学年の始めとする。

- 2 前項のほかにも、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9条 本学に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他文部科学大臣が定める基準を満たす者に限る）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が別に定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 本学において、本学の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したものの。

(入学の出願)

第10条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に検定料を添えて提出しなければならない。提出の時期、方法、提出すべき書類等については、別に定める。

(入学者の選考)

第11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。

(入学手続及び入学許可)

第12条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は所定の期日までに、誓約書その他本学所定の書類を提出するとともに、所定の入学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。

(退学)

第13条 疾病その他やむをえない事由で退学しようとする者は、保証人連署の上願い出て、学長の許可を得なければならない。

(再入学)

第14条 前条の規定による退学者が学籍を失ったときから2年以内に再入学を願い出たときは、その事由によって学長はこれを許可することがある。ただし、入学の時期は、学年の始めとする。

(休学)

第15条 疾病、留学その他やむをえない事由で修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと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16条 休学の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の事由がある場合は、引き続き更に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2年を超えることができない。

3 休学の期間は第4条の在学年限に算入しない。

(復学)

第17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。

(学士・短期大学士入学)

第18条 学士・短期大学士で入学を志願する者がいるときは、選考の上、学長は教授会の意見を聴いて、これを許可することがある。

(転学)

第19条 他の大学に、若しくは他の大学から、転入学を志願する者に対しては、学長は教授会の意見を聴いて、これを許可することがある。

(留学)

第19条の2 外国の短期大学又は大学に留学しようとする者は、保証人連署の上、願い出て、学長の許可を得なければならない。

2 留学の期間は、第4条の在学年限に算入する。

3 海外提携校への留学について必要な事項は、別に定める。

(除 籍)

第20条 次の各号の一に該当する者は、教授会の意見を聴いて学長が除籍する。

- (1) 第4条に定める在学年限を超えた者
- (2) 第16条に定める休学の期間を超えてなお修学できない者
- (3) 授業料その他の納付金の納入を怠り、督促を受けてもなお納入しない者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者

第5章 教育課程及び授業科目の履修方法

(教育課程の編成方針)

第21条 教育課程の編成に当たっては、学科に係る専門の学芸を教授し、職業又は実生活に必要な能力を育成するとともに、幅広く深い教養を培い豊かな人間性を涵養するよう適切に配慮する。

(教育課程の編成)

第22条 前条の趣旨に即し、授業科目を基本教育科目及び専門教育科目に分ける。

- 2 1年次においては、基本教育科目を主とし、併せて専門教育科目の一部を履修させ、2年次においては、主として専門教育科目を履修させる。
- 3 各授業科目を必修科目と選択科目とに分け、これを各年次に配当して編成する。
- 4 卒業要件として修得すべき単位数については、学期ごとに履修登録できる単位数の上限を定める。
- 5 各授業科目の履修方法及び履修登録の上限については別に定める。

(教育課程)

第23条 本学の教育課程は、別表のとおりとする。

(単位の計算方法)

第24条 各授業科目の単位数は、授業及び授業外を合わせて45時間の学修を必要とする教育内容をもって1単位と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、授業外に必要な学修を考慮して次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。
 - (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。
 - (3) 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は、実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、組み合わせに応じ、別に定める時間をもって1単位とする。
- 2 前項の授業は、多様なメディアを利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修させることができる。

(1年間の授業期間)

第25条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(単位の授与)

第26条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

(試験の方法)

第27条 試験は原則として、学期末又は学年末にその履修した授業科目について筆記、論文、口述、実技等によって行う。

(成績の評価)

第28条 試験の評価は、秀(100～90点)・優(89～80点以上)、良(79～70点)、可(69～60点)、不可(59点以下)の5種類とし、可以上を合格とする。

2 前項の他、特別の必要があるときは、その他の評語をもって合格を表すことがある。

(臨時試験)

第29条 特別の事由により、臨時試験を行うことがある。臨時試験に関する事項は別に定める。

第6章 卒 業 等

(卒業の要件)

第30条 本学を卒業するためには、学生は2年以上在学し、別表に定めるところにより、70単位以上を修得しなければならない。

(卒 業)

第31条 本学に2年以上在学し、本学則に定める授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の意見を聴いて、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 位)

第32条 前条の規定に基づき、本学を卒業した者に対しては、学長は下記の学位を授与するものとする。

幼児教育科 短期大学士(幼児教育)

(教育職員免許状の取得)

第33条 教育職員免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法及び同法施行規則に定める授業科目及び単位を修得しなければならない。

2 本学において取得できる教育職員免許状は、次のとおりである。

幼児教育科 幼稚園教諭二種免許状

(保育士資格の取得)

第34条 保育士資格を取得しようとする者は、第30条の規定の科目のほかに児童福祉法(昭和22年法律第164号)及び児童福祉法施行規則(昭和23年厚生省令第11号)に

定める科目及び単位について所定の科目及び単位を修得しなければならない。

- 2 第30条及び前項に規定する科目及び単位を修得した者には、指定保育士養成施設卒業証明書を交付する。

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第35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に留学する場合に準用する。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第36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30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第37条 本学は、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、第35条第1項及び前条第1項の本学で修得したものとみなす単位数と合わせて30単位以上を超えないものとする。この場合において第35条第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせるときは、45単位を超えないものとする。

第7章 入学検定料、入学金、授業料その他の納付金

(入学検定料)

第38条 入学検定料は、30,000円とする。

(入学金、授業料その他の納付金)

第39条 入学金及び授業料は次のとおりとし、その他の納付金は別に定める。

	(入学金)	(授業料年額)
幼児教育科	220,000 円	680,000 円

- 2 長期履修学生の授業料の年額については別に定める。

(授業料等の納期)

第40条 授業料等の納入は、各年度に係る授業料等については前期及び後期の2期に区分して行うものとし、それぞれの期において納入する額は年額の2分の1に相当する額とする。

2 授業料等の納期は、前期分にあつては4月末日まで、後期分にあつては10月末日までに納入しなければならない。

(休学の場合の授業料等)

第41条 休学を許可され又は命ぜられた者については、学期の全てを休学する場合は、休学中の授業料等は免除する。ただし、別に定める在籍料を納入するものとする。

(復学の場合の授業料等)

第42条 復学を許可された者については、当該学期に納入した在籍料とは別に復学した月から授業料等を納入するものとする。ただし、この場合の授業料等の額は、授業料等の年額の12分の1に相当する額に復学の日属する月から当該学期末までの月数を乗じた額とし、これを復学した日属する月に納入しなければならない。

(退学の場合の授業料等)

第43条 退学する者は、当該期の授業料等を退学する日属する月までに納入するものとする。

(授業料の減免等)

第44条 授業料その他の納付金は、特別の事情があるときには、一部又は全部を免除することがある。

2 前項の納付金の減免等については、別に定める。

(納入した授業料等の返還)

第45条 授業料等の返還については、別に定める。

第8章 教職員組織

(学 長)

第46条 本学に学長を置く。学長は校務をつかさどり、所属職員を統督する。

(短期大学部部長)

第47条 本学に短期大学部部長を置き、短期大学部の教授をもって充てる。

(職 員)

第48条 本学に教授、准教授、講師、助教、事務職員、技術職員及びその他必要な職員を置く。

第9章 教 授 会

(教授会)

第49条 本学に教授会を置く。

(教授会の構成)

第50条 教授会は学長、教授、准教授、専任講師、助教をもって構成する。

2 前項の規定にかかわらず、教授会が必要と認めたときは、教授会に事務長その他の教職員を加えることができる。

(教授会の審議事項)

第51条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了
- (2) 学位の授与
- (3) 学則及び諸規程に関する事
- (4) 教員の任用及び昇任にかかる教育研究業績の審査に関する事
- (5) 学生の退学、転学、休学、復学、除籍に関する事
- (6) 学生の指導、賞罰に関する事
- (7) 前六号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なもの

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

(その他)

第52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、聴講生及び外国人留学生

(科目等履修生)

第53条 本学の授業科目の履修を希望する者があるときは、本学の教育に支障がない限りにおいて科目等履修生として履修を許可することがある。

- 2 科目等履修生には、本学則第26条及び第28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53条の2 本学の授業科目の聴講を希望する者があるときは、本学の教育に支障がない限りにおいて聴講生として聴講を許可することがある。

- 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54条 外国人で、短期大学等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、外国人留学生として入学を許可することがある。

- 2 外国人留学生について必要な事項は別に定める。

第11章 賞 罰

(表 彰)

第55条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の意見を聴いて学長が表彰する。

(罰 則)

第56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、教授会の意見を聴いて、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

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) 正当な理由がなくて出席常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生の本分に著しく反した者

4 懲戒に関して必要な事項は別に定める。

第12章 図 書 館

(図書館)

第57条 本学に図書館を附設する。図書館に関する規定は別に定める。

第13章 公開講座

(公開講座)

第58条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

第14章 保健厚生施設

(施設の利用)

第59条 本学の教職員及び学生は、保健相談室、学生相談室、大学会館等の施設を利用することができる。

附 則

1 学則は、教授会の議を経て、これを改正し得る。

2 この学則は、昭和38年4月1日より施行する。

附 則

1 この学則を施行するために必要がある場合は、さらに細則を設けることがある。

2 この改正学則は、昭和42年4月1日から実施する。

附 則

この改正学則は、昭和44年4月1日から実施する。

附 則

この改正学則は、昭和46年4月1日から実施する。

附 則

この改正学則は、昭和 50 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この改正学則は、昭和 51 年 4 月 1 日から実施する。ただし、第 15 条は、昭和 50 年 12 月 1 日から実施する。

附 則

この改正学則は、昭和 52 年 4 月 1 日から実施する。ただし、第 33 条は、昭和 51 年 12 月 1 日から実施する。

附 則

この改正学則は、昭和 53 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この改正学則は、昭和 54 年 4 月 1 日から実施する。ただし、第 33 条は、昭和 53 年 12 月 1 日から実施する。

附 則

この改正学則は、昭和 55 年 4 月 1 日から実施する。ただし、第 34 条は、昭和 55 年度入学生から適用する。

附 則

この改正学則は、昭和 56 年 4 月 1 日から実施する。ただし、第 34 条は、昭和 56 年度入学生から適用し、第 33 条については、昭和 55 年 12 月 1 日から適用する。

附 則

この改正学則は、昭和 57 年 4 月 1 日から実施する。ただし、第 8 条及び第 34 条は、昭和 57 年度入学生から適用し、第 33 条については、昭和 56 年 12 月 1 日から適用する。

附 則

この改正学則は、昭和 58 年 4 月 1 日から実施する。ただし、第 34 条は、昭和 58 年度入学生から適用し、第 33 条については、昭和 57 年 11 月 1 日から適用する。

附 則

この改正学則は、昭和 59 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この改正学則は、昭和 60 年 4 月 1 日から実施する。ただし、第 33 条は、昭和 59 年 11 月 1 日から実施する。

附 則

この改正学則は、昭和 61 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この改正学則は、昭和 62 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この改正学則は、昭和 63 年 4 月 1 日から実施する。ただし、第 34 条は、昭和 63 年度入学生から適用する。

附 則

この改正学則は、平成元年４月１日から実施する。

附 則

この改正学則は、平成２年４月１日から実施する。

附 則

この改正学則は、平成３年４月１日から実施する。ただし、第３３条は、平成２年１１月１日から実施する。

附 則

この改正学則は、平成４年４月１日から実施する。

附 則

- １ この改正学則は、平成５年４月１日から実施する。
- ２ この学則は、平成５年度の入学生から適用し、現に在学する学生には、なお、従前の学則が適用される。

附 則

この改正学則は、平成６年４月１日から実施する。ただし、第３９条は、平成５年１０月１日から実施する。

附 則

この改正学則は、平成８年４月１日から実施する。

附 則

この改正学則は、平成９年４月１日から実施する。

附 則

- １ この改正学則は、平成１１年４月１日から施行する。ただし、第２条の規定については、平成１０年１０月１日から施行する。
- ２ 第４０条の規定は、平成１１年度の入学生から適用する。

附 則

この学則は、平成１２年４月１日から施行する。ただし、平成１２年３月３１日現在在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成１３年４月１日から施行する。ただし、平成１３年３月３１日現在在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この改正学則は、平成１４年４月１日から施行する。ただし、英語科は、改正後の規定にかかわらず、平成１４年３月３１日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間存続する。

附 則

この改正学則は、平成１４年４月１日から施行する。ただし、平成１４年３月３１日現在在学する者については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この改正学則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。ただし、改正後の第 22 条、第 30 条及び別表は、平成 16 年度入学生から適用する。
- 2 浜松短期大学商科第一部、英語コミュニケーション科は、改正後の第 3 条にかかわらず、平成 16 年 3 月 31 日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間存続し、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 17 年 3 月 31 日現在在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成 18 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この改正学則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。ただし、幼児教育科第二部は、改正後の規定にかかわらず、平成 18 年 3 月 31 日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間存続する。

附 則

この改正学則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正学則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正学則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 4 条第 2 項及び第 39 条第 2 項については、平成 22 年度入学生から適用する。

附 則

この学則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 22 年 3 月 31 日現在在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この改正学則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。ただし、改正後の別表は平成 23 年度入学生から適用する。

附 則

この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。ただし、改正後の別表は平成 30 年度入学生から適用する。

附 則

この改正学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。ただし、改正後の別表は平成 31 年度入学生から適用する。

附 則

- 1 この学則は、学則第 39 条第 1 項の規定を除き、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 39 条第 1 項の規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。ただし、令和 3 年 3 月 31 日現在、在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この学則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

ただし、令和 4 年 3 月 31 日現在在学する者についてはなお従前の例による。

附 則

この学則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

ただし、令和 5 年 3 月 31 日現在在学する者についてはなお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 令和 5 年度以前の入学者に対して、学長が履修を認める必要があると判断するとき、学長が定める授業科目の履修を認めることができるものとする。

別表

幼児教育科

授業科目 の区分等	授 業 科 目	単 位 数		卒業要件単位数	備 考
		必 修	選 択		
基 本 教 育 科 目	哲学		2	} 以2 上単 位履 修	12 単位 以上 履修
	地域の歴史		2		
	日本国憲法	2			
	自然科学概論		2		
	日本語表現		2		
	スタディ・スキル		2		
	英会話Ⅰ		1		
	英会話Ⅱ		1		
	ポルトガル語Ⅰ		1		
	ポルトガル語Ⅱ		1		
	情報リテラシーⅠ	1			
	情報リテラシーⅡ	1			
	健康・スポーツ科学(講義)	1			
	健康・スポーツ科学(実習)	1			
	野外教育活動		1		
専 門 教 育 科 目	総合科目A		2		
	総合科目B		2		
	表現 A (音楽)	2		} 58 単位 以上 履修	
	表現 BⅠ (図工)	2			
	表現 BⅡ (図工)	2			
	環境	2			
	健康	2			
	ことば	2			
	保育者論	2			
	教育原理	2			
	保育原理		2		
	発達心理学	2			
	保育の心理学		1		
	子ども家庭支援の心理学		2		
	教育社会学	2			
	保育・教育課程論	2			
	保育内容総論		2		
	健康 (指導法)	1			
	人間関係 (指導法)	1			
	環境 (指導法)	1			
	ことば (指導法)	1			
	表現 (指導法)	1			

	授 業 科 目	単 位 数		卒業要件単位数	備 考
		必 修	選 択		
授業科目 の区分等	幼児音楽表現Ⅰ		1		
	幼児音楽表現Ⅱ		1		
	教育方法の理論と実践	2			
	保育相談支援	1			
	保育・教職実践演習（幼稚園）	2			
	特別支援教育	1			
	教育実習事前指導		1		
	教育実習事後指導		1		
	教育実習Ⅰ		1		
	教育実習Ⅱ		3		
	ゼミナールⅠ	1			
	ゼミナールⅡ	1			
	ゼミナールⅢ	2			
	幼児造形		1		
	幼児造形表現		1		
	子どもの食と栄養		2		
	子ども家庭福祉		2		
	子どもの保健		2		
	社会福祉		2		
	子育て支援		1		
	社会的養護Ⅰ		2		
	社会的養護Ⅱ		1		
	子どもの健康と安全		1		
	幼児理解		2		
	乳児保育Ⅰ		2		
	乳児保育Ⅱ		1		
	障害児保育Ⅰ		1		
	障害児保育Ⅱ		1		
	子ども家庭支援論		2		
	スマート保育入門		2		
	保育実習指導Ⅰ（保育所）		1		
	保育実習指導Ⅰ（施設）		1		
	保育実習Ⅰ（保育所）		2		
	保育実習Ⅰ（施設）		2		
	保育実習指導Ⅱ		1		
	保育実習Ⅱ		2		
	保育実習指導Ⅲ		1		
	保育実習Ⅲ		2		

浜松学院大学短期大学部学生の身分異動に関する規程

(退 学)

第1条 疾病その他やむを得ない事由で退学しようとする者は、保証人連署の上願い出て、学長の許可を得なければならない。

- 2 前項の願い出をするときは、あらかじめゼミナール又はクラス担当教員の下承を得なければならない。

(再入学)

第2条 前条の規定による退学者が学籍を失ったときから2年以内に再入学を願い出たときは、その事由によってこれを許可することがある。

第3条 再入学の時期は、学年の始めとする。

(休 学)

第4条 疾病、留学その他やむを得ない事由で休学しようとする者は、保証人連署の上願い出て、学長の許可を得なければならない。

- 2 疾病による場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

- 3 第1項の願い出をするときは、あらかじめゼミナール又はクラス担当教員の下承を得なければならない。

第5条 結核その他の伝染病疾患により、療養の必要があると認められる者、又は健康管理上休養の必要があると認められる者については、学長は休学若しくは出席停止を命ずることができる。

第6条 休学の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の事由がある場合は、引き続き更に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2年を超えることができない。

- 3 休学の期間は在学年限に算入しない。

第7条 休学中の納付金は免除する。ただし、別に定める在籍料を指定の期日までに納入しなければならない。

(復 学)

第8条 休学中の者が復学しようとするときは、保証人連署の上願い出て、学長の許可を得なければならない。

- 2 疾病による休学の場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

第9条 復学を許可された者は、学務グループによる特別の指導を受け履修申請をしなければならない。

(学士・短期大学士入学)

第10条 大学を卒業した者が学士・短期大学士入学を志願する場合は、学士・短期大学士入学試験を実施し、その事由、学業成績、学士・短期大学士入学試験の結果等について教授会の議を経て、これを許可することがある。

- 2 学士・短期大学士入学試験は、各科で指定する科目を試験科目として実施する。

(転入学)

第11条 他の大学に、若しくは他の大学から、転入学を志願する者に対しては、教授会の議を経て、これを許可することがある。

第12条 他の大学からの転入学志願者は、単位修得証明書を提出し、転入学試験を受けなければならない。

2 転入学試験は、次の各号の試験科目で行われる。

(1) 英 語 (2) 小論文 (3) 面 接

(留 学)

第13条 提携により外国の短期大学又は大学に留学しようとする者は、保証人連署の上願い出て、学長の許可を得なければならない。

2 留学の期間は、学則第4条に定める在学年限に参入する。

3 留学資格、単位の認定及び留学に関する費用等については、別に定める。

(除 籍)

第14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) 学則第4条に定める在学年限を超えた者

(2) 学則第16条に定める休学の期間を超えてなお修学できない者

(3) 授業料その他納付金の納入を怠り、督促を受けてもなお納入しない者

(4) 長期間にわたり行方不明の者

附 則

この規程は、昭和55年4月1日から実施する。

ただし、第8条、第14条、第15条及び第16条は、昭和54年4月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、平成5年4月1日から実施する。

附 則

この改正規程は、平成8年4月1日から実施する。

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14年4月1日から施行する。

ただし、平成14年3月31日現在在学する者については、なお、従前の例による。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

ただし、平成16年3月31日現在在学する者については、なお、従前の例による。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

浜松学院大学短期大学部履修に関する規程

(卒業の要件)

第1条 卒業資格を得るためには、2年以上在学し、学則第30条に定めるところにより、70単位以上を修得しなければならない。

第2条 必修科目は、必ず履修しなければならない科目であり、選択科目は自由に選択履修できる科目である。

- 2 幼児教育科では、幼稚園教諭二種免許状を取得することを目的とし、該当科目を履修するものとする。また、保育士資格取得希望者は、資格取得に要する該当科目を履修しなければならない。

(履修登録)

第3条 授業科目の履修に際しては、各学年初めの指定された期日までに、履修登録をしなければならない。

- 2 履修登録に際しては、学務グループによるオリエンテーションを受講し、また、クラス・ゼミナール担当教員の助言を受け、所定の履修登録手続きをしなければならない。
- 3 履修登録を完了した授業科目の追加、変更又は取消は、後期変更期間を除き、認めない。ただし、誤りのある事項については指定の訂正期間に訂正できる。
- 4 やむを得ない学習上の事由により、履修登録の変更を希望する場合は、後期変更期間に申込みをしなければならない。
- 5 各学期に、卒業要件の対象となる科目についての履修可能な単位数は、第13条の2第5項に定める場合を除いて上限24単位とする。ただし、教職課程及び保育士課程を履修する者は上限28単位とする。

第4条 すでに単位を修得した授業科目は再び履修することができない。または、同一時間の重複した履修科目の一方は無効となる。

(併設する浜松学院大学における履修)

第5条 併設する浜松学院大学で履修した単位は、学則第35条から第37条に定める他の大学又は短期大学で履修した単位として認定することができる。これについての詳細は別に定める。

(試験)

第6条 試験は原則として学期末に、その履修した科目について筆記・論文・口述・実技等で行う。

第7条 試験時間表は、試験開始7日以前に公示する。

第8条 受験資格を失う場合は、次の各号のとおりである。

- (1) 履修登録をしていない科目の受験。
- (2) 試験場に定刻より30分以上遅刻をした場合。
- (3) 授業料未納者。
- (4) 欠席時数がその科目の規定時間数の三分の一を越えた場合。
- (5) その他の事由で教授会において受験資格を失うと決定された者。

第9条 試験場における注意事項は次のとおりである。

- (1) 学生証を机の上に置き、監督者の確認を受ける。学生証を不携帯の場合は、事務室受付で「仮学生証」の発行を受けなければならない。
- (2) 許可のある携帯品以外は、机の上に置いてはならない。
- (3) ノート持込みが許可された場合、コピー類はノートと認めない。
- (4) 試験開始後、30分を経過しなくては退室を許されない。
- (5) その他監督者の指示に従うこと。

第10条 試験中、不正行為のあった場合は、その受験科目の評価を不合格とする。場合によってはその期間のそれまでの全受験科目の評価を不合格とし、以後の受験を停止することがある。また、当該学生には学則第56条に基づく懲戒処分を行う。

第11条 レポート・作品等の提出による試験の場合は、テーマ・枚数・提出先及び期限等を確認し、必ず指定された期限までに提出しなければならない。

2 レポート・作品等の提出の際には、「レポート・作品提出用紙」を添付しなければならない。

(成績評価)

第12条 成績評価は、100点満点で行い、下記の基準により判定し、合格の場合に単位を認定する。

「秀」または	「S」	90～100点	合格
「優」または	「A」	80～89点	
「良」または	「B」	70～79点	
「可」または	「C」	60～69点	

「不可」または 「D」 60点未満 不合格

第13条 同一科目を二教員で担当する場合の成績評価は、二教員が合議のうえ一評価をする。

第13条の2

学業成績を計る基準として、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を採用する。GPAは下記の通り、学期ごとに各登録科目の成績評価を「4」「3」「2」「1」「0」と科目GPに換算し、それに各授業科目単位数を乗じ、その総和を登録科目総単位数で除する成績係数のことである。

成績評価（100点満点）	科目GP（グレード・ポイント）
90～100点	4
80～89点	3
70～79点	2
60～69点	1
60点未満及び放棄	0

$$\text{GPA} = \frac{(\text{科目の単位数} \times \text{科目 GP}) \text{履修登録した総和}}{\text{登録科目総単位数}}$$

* 小数点第3位以下を四捨五入とする。

- 2 累積 GPA は下記の通り、入学時から得た科目の取得ポイントを通算し、それを通算の登録科目総単位数で除する成績係数のことである。

$$\text{累計GPA} = \frac{(\text{入学時からの科目の取得ポイント}) \text{の通算}}{\text{登録科目総単位数}}$$

* 小数点第3位以下を四捨五入とする。

- 3 GPA 及び累積 GPA の対象となる科目は、入学時から取得した科目すべてとし、また、取り消した科目及び認定の科目は、これらの集計には加えない。
- 4 累積 GPA の「通算の登録科目総単位数」には、不合格科目を再履修し、合格の評価を得た場合及び再履修の結果再び不合格であった場合のそれぞれ再履修前の不合格については、算入しない。
- 5 第3条5項に規程する GPA による履修可能な単位数は下記のとおりとする。
- (1) 前学期の GPA が 3.00 以上の者
次学期における履修可能な単位は上限 26 単位
 - (2) 教職課程及び保育士養成課程のいずれかの履修者で前学期の GPA が 3.00 以上の者
次学期における履修可能な単位数は上限 30 単位

第14条 成績評価及び GPA の通知は、所定の期日に本人及び保証人に交付する「成績表」によって行う。

第14条の2 成績不振者については、科長が指導を行う。

- 2 学期の GPA が 1.00 に満たなかった場合は、短期大学部部長が保証人同席の上、嚴重注意を行う。
- 3 連続する2学期において、各学期の GPA 共に 1.00 に満たなかった場合は、短期大学部部長が同席の上、退学勧告を行う。

(追試験)

第15条 病気その他やむを得ない事由で定期試験を受けることができなかった者に対しては、願い出により追試験を行うことがある。

第16条 追試験を志願する者は、所定の期日までに「追試験願」及び「欠席事由を証明する書類等」を学務グループへ提出しなければならない。

第17条 追試験の受験資格及び実施時期は、教務委員会において審議し、決定する。

第18条 追試験の受験を許可された者は、所定の期日までに一科目につき 500 円の追試験料を納入しなければならない。

(再試験)

第19条 成績評価が不可になった者に対しては、担当教員の認定により再試験を行うことがある。

2 再試験の受験資格の有無は、「成績表」に記載する。

第20条 再試験は、前期終了後又は学年末に行われる。

第21条 再試験を受ける者は、所定の期日までに一科目 2,000 円の再試験料を納入しなければならない。

第22条 再試験の成績評価は、可又は不可とする。

(再履修)

第23条 次の各号の場合は再履修をすることになる。

(1) 1年次において卒業に必要な科目を履修しなかった者。

(2) 成績評価が不可 (D 評価)の科目。

第24条 再履修をする場合は、学務グループによる履修指導を受け、履修登録をしなければならない。

(原級留置)

第25条 各科に設置された1年次必修科目単位数の三分の二以上を修得しなければ2年へ進級することができない。

2 前項の規定は長期履修学生には適用しない。

第26条 前条の該当者があった場合には、教授会において1年次留年と決定され、本人及び保証人あてに3月末日までに郵送通知をする。

第27条 2年間在学し、卒業に必要な全単位を修得しなければ卒業資格を得ることができない。

第28条 前条の該当者があった場合には、教授会において2年次留年と決定され、本人及び保証人あてに3月末日までに郵送通知をする。

附 則

この規程は、昭和55年4月1日から実施する。

ただし、第31条、第32条、第33条及び第34条は、昭和54年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から実施する。

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。

ただし、平成14年3月31日現在在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

ただし、平成16年3月31日現在在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

ただし、平成18年3月31日現在在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

ただし、平成19年3月31日現在在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成19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、令和元年9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。

ただし、令和4年4月1日現在在学する者については、なお従前の例による。

浜松学院大学短期大学部教職課程履修規程

（目的）

第1条 この規程は、浜松学院大学短期大学部学則第33条に基づき、本学幼児教育科における幼稚園教諭二種免許状の教職課程の履修に関し、必要な事項を定める。

（教員免許状の取得）

第2条 教育職員免許状を取得しようとする者は、学則第33条に定める卒業に必要な要件を満たし、所定の単位を修得しなければならない。

（教育実習費の納入）

第3条 教育実習の履修登録をした者は、次に定める「教育実習費」を納入しなければならない。

区 分	金 額	納 入 時 期
教育実習（1年次）	10,000円	1年次後期学納金納入時
教育実習（2年次）	10,000円	2年次後期学納金納入時

第4条 この規程の改廃は教授会の意見を聴いて、学長が決定する。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

浜松学院大学短期大学部保育士養成課程履修規程

（目的）

第1条 この規程は、浜松学院大学短期大学部学則第34条に基づき、本学幼児教育科における保育士養成課程の履修に関し、必要な事項を定める。

（保育士課程の取得）

第2条 保育士課程を取得しようとする者は、学則第34条に定める卒業に必要な要件を満たし、所定の単位を修得しなければならない。

（保育実習費の納入）

第3条 保育実習の履修登録をした者は、次に定める「保育実習費」を納入しなければならない。

区 分	金 額	納 入 時 期
保育実習費（1年次）	20,000円	1年次後期学納金納入時
保育実習費（2年次）	20,000円	2年次後期学納金納入時

第4条 この規程の改廃は教授会の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部図書館利用規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部図書館設置運営規程第7条に基づき、図書館の利用について必要な事項を定める。

(利用者の範囲)

第2条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 本学学生（科目等履修生等を含む。）
- (2) 本学教職員（客員センター員等を含む。）
- (3) 本学名誉教授
- (4) 本学を除く興誠学園の教職員
- (5) 本学（旧浜松短期大学を含む。）旧在職者
- (6) 本学（旧浜松短期大学を含む。）卒業生
- (7) 図書館の利用を願い出た15歳以上の者
- (8) その他、図書館長（以下「館長」という。）の許可を得た者

2 前項第4号から8号に規定する学外者が利用できるサービスについては、別の定めるところによる。

(開館日と休館日)

第3条 図書館は、次に掲げる休館日を除き開館するものとする。

- (1) 土・日曜日及び国民の祝日
- (2) 本学創立記念日
- (3) 館内整理日（月1回原則月末）
- (4) 本学が定めた休業の期間

2 前各号に定めるもののほか、館長は臨時に開・休館日を定めることができる。

(開館時間)

第4条 開館時間は、9時から19時00分までとする。

2 前項に定めるもののほか、館長は開館時間を臨時に変更することができる。

3 設置運営規程第4条第3項に定めるラーニングラウンジ（図書室）の開館時間は別に定めるところによる。

(身分証明)

第5条 入館に際しては、常に学生証又は図書館利用カードを携帯し、係員に求められたときは、これを提示しなければならない。

(館内利用)

第6条 館内では、図書館資料（以下「資料」という。）は所定の場所で自由に利用することができる。ただし、一部の資料については所定の手続きを経なければならない。

2 利用を終えた資料は、指定された場所に返却しなければならない。

3 利用者が特定の閲覧スペースを利用するときは、所定の手続きを必要とする。

(館外貸出)

第7条 資料を館外へ貸出する場合は、所定の手続きを経なければならない。

2 資料を貸出しようとする場合は、学生証又は図書館利用カードとともに提出しなけれ

ばならない。

(貸出の冊数及び期間)

第8条 貸出できる資料の冊(点)数及び期間は、別表1及び2による。

- 2 長期休業中の貸出については、その都度館長が定める。
- 3 教育実習期間に係る貸出については、その都度館長が定める。
- 4 前項の規程にかかわらず、館長は必要に応じて冊(点)数と期間を変更することができる。
- 5 図書館運営上必要がある場合には、貸出期間中であっても図書等を返却しなければならない。

(貸出禁止資料)

第9条 次の資料は貸出することができない。ただし、特別に事情がある場合は館長の許可を得て貸出することができる。

- (1) 貴重資料及び特殊資料
- (2) 禁帯出資料
- (3) 逐次刊行物
- (4) 館外貸出不可の視聴覚資料
- (5) その他特に指定した資料

(転貸の禁止)

第10条 貸出を受けた資料は、これを転貸してはならない。

(予 約)

第11条 希望する資料が貸出されている場合は、予約をすることができる。

(返却の遅延)

第12条 返却の遅延については、すべての貸出図書が返却された日から30日間貸出を禁止する。

(複 写)

第13条 資料は、著作権法第31条に基づき複写を行うことができる。

- 2 複写に関する必要な事項は、別に定める。

(弁 償)

第14条 資料を紛失又は毀損した場合は、指定する資料又は相当代価で弁償しなければならない。

(購入希望図書)

第15条 図書館に求める資料がない場合には、所定の用紙に購入を希望する資料名を記入して、申し込むことができる。

(罰 則)

第16条 この規程に違反した場合は、その利用を制限することがある。

(規程の改廃)

第17条 この規程の改廃は、図書館運営会議の意見を聴いて、学長が決定する。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 浜松短期大学図書館資料利用規程（昭和 53 年 4 月 1 日施行）は廃止する。

附 則

1 この改正規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成 20 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成 21 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成 22 年 1 月 6 日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この改正規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 図書

利 用 者	冊 数	期 間
学生	5 冊	14 日以内
専任教員・名誉教授	30 冊	31 日以内
非常勤教員・事務職員その他の本学教職員	10 冊	31 日以内
学園教職員	5 冊	31 日以内
旧在職者	5 冊	31 日以内
卒業生・その他学外者	5 冊	14 日以内

別表 2 視聴覚資料

利 用 者	点 数	期 間
専任教員・非常勤教員	2 冊	5 日以内
学生・事務職員・その他の教職員	2 冊	3 日以内

浜松学院大学短期大学部懲戒処分規程

(目 的)

第1条 この規程は、浜松学院大学短期大学部学則（以下、「学則」という。）第56条に定める懲戒処分に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(懲戒事由)

第2条 学生が、本学の規則に違反し、次の各号に該当するときは、その程度に応じて、次に定める懲戒処分を行う。

- (1) 犯罪行為
- (2) 著しく社会的に非難されるべき行為
- (3) 試験等における不正行為

2 前項第3号に該当する場合には、「定期試験等における不正行為に関する取り扱い基準」として別に定める。

(退学処分)

第3条 学則第56条に掲げる退学処分は、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) 正当な理由がなくて出席常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生の本分に著しく反した者

(訓告及び停学処分)

第4条 学生が、本学に対して信用失墜並びに不法な行為をなした場合、学則第56条に掲げる訓告及び停学処分を行う。

(懲戒委員会の設置)

第5条 第3条及び第4条の処分を行うにつき、学長または教授会（以下、「教授会等」という。）は、迅速かつ的確に懲戒処分に係る審議を行うため、懲戒委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

(委員会の構成)

第6条 委員会は、短期大学部長、幼児教育科長、発生事案の所轄校務分掌部長とする。
なお、委員長は委員の互選とする。

(委員会の招集・審議)

第7条 委員会は、委員長が招集する。

また、委員会は、短期大学部長の付議を受け、速やかに委員会を招集し、事案を審議し、処分原案を作成し、学長に報告する。

(学長による懲戒処分の決定)

第8条 学長は、教授会の意見を聴いて、懲戒処分を決定する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

浜松学院大学短期大学部奨学金規程

(奨学生と奨学金)

第1条 本学は、経済的理由により修学困難な学生に対し学資を貸与する。

- 2 本学から学資の貸与を受ける者を浜松学院大学短期大学部奨学生（以下「奨学生」という。）といい、その貸与金を浜松学院大学短期大学部奨学金（以下「奨学金」という。）という。

(資 格)

第2条 本学の奨学生となる者は、浜松学院大学短期大学部に在学する学生で勉学の志があり、かつ学資の支払いが困難と認められる者を原則とする。

(貸与の種類)

第3条 奨学金の貸与は、次のとおりとする。

- (1) 一般奨学金 入学後本人の申し出より本学が認めた者に対する貸与。
- (2) 特別奨学金 特別な理由により修学困難な者でクラスゼミナール担当教員の推薦を得て本学が認めた者に対する貸与。

(貸与の額及び貸与期間)

第4条 奨学金の額は、次のとおりとする。

- (1) 一般奨学金は、月額30,000円とする。
 - (2) 特別奨学金は、授業料及びその他の校納金相当額を限度とする。
- 2 奨学金の貸与期間は本学在学中とし、学納金納入期に交付する。

(願書の提出)

第5条 奨学生志願者は、連帯保証人と連署した本学あての奨学生願書を学長に提出して選考を受けなければならない。

- 2 連帯保証人は、父母兄弟又はこれに代わるものでなければならない。

(採用及び通知)

第6条 奨学生の採用は、短期大学部教授会の選考を経て学長がこれを決定する。

- 2 奨学生の採用を決定したときは本人及び連帯保証人に通知する。
- 3 前項の通知を受けた者は所定の誓約書を本学に提出しなければならない。

(異動届出)

第7条 奨学生は次の各号の一つに該当する場合は、連帯保証人と連署のうえ直ちに本学に届け出なければならない。

- (1) 休学、復学、転学、留学又は退学したとき
- (2) 停学その他の処分を受けたとき
- (3) 連帯保証人を変更したとき
- (4) 本人又は連帯保証人の氏名その他重要な事項の変更があったとき

(停 止)

第8条 奨学生が次の各号の一つに該当すると認められる場合は、奨学金の交付を停止することがある。

- (1) 奨学生が死亡したとき
- (2) 奨学生が退学したとき

- (3) 奨学生が休学したとき
- (4) 性行が不良となったとき
- (5) 奨学金を必要としなくなったとき
- (6) 奨学生としての責務を怠り奨学生として適当でないとき
- (7) 処分を受け学籍を失ったとき
- (8) 奨学生願書に記入すべき事項を故意に記入せず又は虚偽の記入をしたことにより奨学生となったことが判明したとき

(辞 退)

第9条 奨学生はいつでも奨学金の辞退を申し出ることができる。

(借用証書の提出)

第10条 奨学生が次の各号の一つに該当する場合は、在学中貸与を受けた奨学金の金額について連帯保証人、保証人と連署のうえ本学所定の借用証書及び奨学金返済明細書を直ちに本学に提出しなければならない。

- (1) 奨学金貸与期間が満了したとき
- (2) 奨学金の交付を停止されたとき
- (3) 奨学金を辞退したとき

2 前項の連帯保証人は、独立の生計を営む者であっていつでも本人と連絡できる者でなければならない。また、保証人は、父母を除く者でなければならない。

(無利息)

第11条 奨学金には利息をつけない。

(返 還)

第12条 奨学生は卒業した月の翌月から60ヶ月以内に奨学金を返還しなければならない。

- 2 前項の奨学金の返還は月賦方法を原則とする。
- 3 奨学金はいつでも繰り上げ返還をすることができる。

(返還の強制)

第13条 奨学生であった者、その連帯保証人又は保証人（以下「奨学生であった者等」という。）が割賦金の返還を著しく延滞したときは、民事訴訟法（平成8年法律第109号）及び民事執行法（昭和54年法律第4号）その他強制執行の手続きに関する法令に定める手続等により月賦金の返還を確保するものとする。

(届 出)

第14条 奨学生であった者等は、奨学金返還完了前に氏名、住所、職業、その他重要な事項に変更があったときは、直ちに届出なければならない。

- 2 奨学生であった者等は、その連帯保証人又は保証人を変更したとき、又はその氏名、住所、その他重要な事項に変更があったときは、直ちに届出なければならない。

(死亡の届出)

第15条 奨学生が死亡したときは、相続人又は連帯保証人又は保証人は直ちに死亡届を提出しなければならない。

- 2 奨学生であった者等が奨学金返還前に死亡したときは、相続人又は連帯保証人又は保証人は直ちに死亡届を提出しなければならない。
- 3 第1項の死亡届を提出する場合は第10条の規定に準じて、奨学金借用証書及び奨学金

返還明細書をあわせて提出しなければならない。

(実施の細目)

第16条 この規程の実施について必要な事項は別にこれを定める。

附 則

この規程は、平成元年4月1日から施行し、平成元年度入学生から適用する。

附 則

この改正規程は、平成4年10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16年4月1日から施行する。

浜松学院大学短期大学部学生相談室規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、学生が勉学に専念し、有意義な生活を送ることができるように支援するための学生相談室の設置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設 置)

第2条 浜松学院大学短期大学部（以下「本学」という。）に学生相談室（以下「相談室」という。）を置く。

(目 的)

第3条 相談室は、学生の当面する悩みや修学等各種の個人的問題についての相談に応じ、適切な助言と指導を行い、もって学生の健全な育成を図ることを目的とする。

(業 務)

第4条 相談室は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

(1) 学業や学生生活についての相談

学習内容や方法、授業、単位、進級、留年、休学、退学、期待していた学生生活と現実との違い等学業や学生生活についての相談

(2) 人間関係についての相談

友人、家族、異性、教員等人間関係についての相談。悩みを持っている友人や知人の相談

(3) 心の健康についての相談

学習意欲や生活意欲、不安感、無気力感、抑鬱感、引きこもり等心の健康についての相談

(4) 身体の健康についての相談

身体の不調、病気、食欲減退、性の問題等身体の健康についての相談

(5) 性格についての相談

自信がない、思っていることを相手にうまく伝えられない、友達と上手に関われない、引っ込み思案等性格についての相談

(6) 社会生活についての相談

アルバイト、事故や事件の被害、強引な商品の勧誘、下宿生活等社会生活についての相談

(7) 進路についての相談

就職、進学、編入学、転科、留学、卒業後の生活等進路についての相談

(8) 経済的な問題についての相談

保護者の経済、学業を続けていくうえでの経費、家計を援助するための就労、借金等経済的な問題についての相談

(9) クラブ活動についての相談

活動の内容や方法、転部、人間関係、活動への興味・関心等クラブ活動についての相談

(10) その他上記以外のことについての相談

(組 織)

第5条 相談室には、次の職員を置く。

- (1) 相談室長
- (2) 相談員
- (3) 非常勤相談員（臨床心理士）

2 相談室長、相談員及び非常勤相談員（臨床心理士）は、学長が任命する。

3 相談室長、相談員及び非常勤相談員（臨床心理士）の任期は2年とし、再任は妨げない。

4 その他学長が必要と認めた者

(学生相談委員会)

第6条 相談室の運営に関する具体的な事項を審議するために「学生相談委員会」（以下「委員会」という。）を置く。

2 相談室長は、必要あるとき、委員会を召集し、その議長となる。

3 委員会は、相談室長、相談員及び非常勤相談員（臨床心理士）で構成する。

4 相談室長が必要と認めるときは、相談室構成員以外の者を委員会に出席させることができる。

(守秘義務及び倫理)

第7条 相談室の業務に関係する者又は関係した者は、その職務上知り得た個人的秘密をみだりに他に漏らしてはならない。

2 相談業務に従事する者は、職務上の倫理を遵守しなければならない。

(事 務)

第8条 相談室に関する事務は、学務グループにおいて処理する。

(改 廃)

第9条 この規程の改廃は、短期大学部教授会において行う。

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16年4月1日から施行する。

浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する指針

1 目的

「浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部」（以下「本学」という。）は、すべての学生及び教職員の人権が守られ尊重される教育・職場環境を考えている。ここで取り上げるセクシュアル・ハラスメント（性的嫌がらせ）は、人権侵害の一つと見なすことができる。男女の平等な機会と処遇を図るためには、性的な言動により不利益を被らないような環境が不可欠である。

この指針は、本学におけるセクシュアル・ハラスメントに関する防止と対応（以下「防止等」という。）について必要な事項を定めるものである。

2 セクシュアル・ハラスメントの定義

- (1) この指針において、セクシュアル・ハラスメントとは、教職員及び学生が行う次に挙げることをいう。

ア 地位や立場を利用し、相手に性的な要求を迫ること。また、この性的な要求への拒否を理由に修学上又は就労上の不利益を与えること。

イ 性的な言葉や行為及び掲示等により、相手に屈辱や精神的苦痛を感じさせたり不快な思いをさせたりするなど、修学上又は就労上の環境を悪化させること。

ウ 相手の望まない行為や性的誘いかけをしたり、相手に対し性的に好意的な態度を要求すること。

- (2) セクシュアル・ハラスメントの判断は、行為者の意図にかかわらず、その行為が相手の意に反したものであるかどうかによるものとする。

3 教職員及び学生の責務

教職員及び学生は、この指針に従い、セクシュアル・ハラスメントを行わないようにしなければならない。

4 監督者の責務

教職員を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）は、日常の職務を通じた指導等によりセクシュアル・ハラスメントに関し、教職員の注意を喚起し、セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

5 学長の責務

- (1) 学長は、教職員に対し、この指針の周知徹底を図らなければならない。
- (2) 学長は、セクシュアル・ハラスメントの防止等のため、教職員及び学生に対し、パンフレットの配布、意識調査などにより啓発活動を行うよう努めるものとする。
- (3) 新たな教職員になった者に対しては、セクシュアル・ハラスメントの基本的な理解をさせるために、また、新たに監督者になった者に対しては、セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する責務を理解させるために必要な研修を実施するものとする。

6 苦情相談への対応

- (1) セクシュアル・ハラスメントに関する相談と救済に当たるために相談窓口を複数設置し、それぞれの窓口相談員を置くこととする。相談窓口及び相談員は別に定める。

- (2) セクシュアル・ハラスメントの被害者は、相談員以外の教職員にも相談できることとする。この場合、相談を受けた者は、相談員に連絡するものとする。

7 「相談員及び相談員以外の相談を受けた教職員」（以下「相談員等」という。）の責務

- (1) 相談員等は、相談と救済に当たっては適切かつ迅速に処理しなければならない。
- (2) 相談員等は、被害者に対して相談に係る事実関係の確認及び当該相談に係る適切な指導、助言を行い、被害の状況を学長に報告するものとする。
- (3) 相談員等は、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

8 調査委員会の設置

学長は、相談員等からの報告に基づき、セクシュアル・ハラスメントについての事実関係を調査するために調査委員会を設けることができるものとする。

9 調査委員会の責務

- (1) 調査委員会は、セクシュアル・ハラスメントに関する調査を適切かつ迅速に行わなければならない。
- (2) 調査委員会は、当事者及びその他の関係者から公正な事情聴取を行うものとし、事情聴取者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (3) 調査委員会は、調査の結果を速やかに学長に報告するものとする。

10 調査結果への対処

学長は、セクシュアル・ハラスメントの行為者に対して厳正に必要な措置を講じるものとする。この場合において、行為者が教職員のときは、学校法人興誠学園職員修業規則第48条に基づき、必要な措置をとるものとし、行為者が学生有的时候には、当該学生の処分について学生委員会に付託するものとする。

附 則

この内規は、平成12年1月11日から施行する。

附 則

この指針は、平成16年4月1日から施行する。

浜松学院大学短期大学部 SNS の利用に関するガイドライン

1 ガイドラインの趣旨

ソーシャル・ネットワーキング・サービス（以下 SNS という）は、利用を誤ると自分だけでなく、他者にも被害を与え、さらには本学の信用を損ねることになりうるツールである。このことから、本ガイドラインでは、そのような事態を予防する事を目的とし設定する。

2 SNS とは

インターネットを使用したコミュニケーションツールを指す。代表的なものは、LINE、Facebook、X、Instagram、TikTok 等が挙げられる。

3 ガイドラインの対象者

対象者は、本学の学生と教職員である。特に本学は、教育と福祉の分野における専門職の人材を養成しており、人権に対する細やかな関心や責任ある対応が必要である。

4 守るべき基本原則

(1) 慎重（誠実で責任ある言動）に情報を発信する。

- ア 他人の誹謗・中傷を行わない。
- イ 公序良俗に反するような情報を発信しない。
- ウ 伝言など不正確な情報を発信しない。
- エ 感情的な対応をしない。

(2) 個人情報や、プライバシーを保護する。

- ア 不特定多数の人の目に晒される危険性について留意する。

(3) 機密情報を保護する。

- ア 授業や実習、職場やアルバイト先での守秘義務を守る。

(4) 法令を遵守する。

- ア 特に著作権や肖像権等の第三者の権利を侵害しないことを、常に心掛ける。

5 その他

このガイドラインに違反した場合、浜松学院大学短期大学部懲戒規程に基づき、懲戒処分の対象となることがある。

附 則

このガイドラインは、令和2年4月1日から施行する。

浜松学院大学短期大学部 合理的配慮に関する内規

(目 的)

第1条 この規程は、障害者基本法並びに障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律その他の法令の定めに基づき、浜松学院大学短期大学部における障害学生支援に関する基本方針に即して障害学生支援を実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定 義)

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

(責 務)

第3条 学長は、障害のある学生に対し不当な差別的取り扱いをすることにより学生の権利利益を侵害することのないよう、全学的な障害学生支援を推進するための具体的方策として、合理的配慮を提供しなければならない。

2 短期大学部部長は、障害のある学生に対し不当な差別的取り扱いをすることにより学生の権利利益を侵害することのないよう、合理的配慮検討会議で決定した合理的配慮を提供しなければならない。

3 教職員は、当該部局において障害のある学生に対し不当な差別的取り扱いをすることにより学生の権利利益を侵害することのないよう、合理的配慮検討会議で決定した合理的配慮の提供に努めなければならない。

(合理的配慮の申し出)

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

2 支援の申し出は、当該学生本人が「障害・疾病の状況及び配慮希望申出書」を作成し、学務グループ長へ提出する。

3 前項の申し出にあたっては、保健相談室専門員又は非常勤相談員（カウンセラー）が、学生の教育的ニーズと意思について十分な聴取を行なう。

(合理的配慮の決定)

第5条 学務グループ長は、当該学生から支援の申し出があったことを教務委員長に報告し、教務委員長はその申し出に対し、その教育的ニーズと意思を十分尊重した上で、合理的配慮検討会議を開催し、実施する合理的配慮の内容を決定する。

2 前項に定める合理的配慮検討会議は、教務委員長が次の各号に掲げる者を招集して開催する。

- (1) 短期大学部部長
- (2) 科長
- (3) 教務委員長
- (4) 学生委員長
- (5) 保健相談室専門員
- (6) 教務委員長が必要と認める者

(合意の形成)

第6条 合理的配慮の内容は当該学生の合意を得て決定する。教務委員長及び保健相談室専門員は、当該学生に対し、実施する合理的配慮の内容について十分な説明の機会を設け、合理的配慮の内容に関する共通理解及び合意の形成を図らなければならない。

- 2 科長及び教務委員長は、合理的配慮検討会議における決定事項について学科教員に十分に説明の機会を設け、合理的配慮の内容について共通理解を図る。

(合理的配慮の実施)

第7条 具体的支援は、短期大学部部長が、主たる責任を持って実施する。

- 2 科長は、合理的配慮が円滑に行なわれるよう、担当教員への調整を行なう。
- 3 教務委員長、学務グループ長及び保健相談室専門員は、具体的支援の実施にあたって、関係部局間の連絡、学外機関との連携等を行なう。

(合理的配慮の流れ)

第8条 第6条から第7条までに定める、合理的配慮の手続きの手順については、別表「浜松学院大学短期大学部 合理的配慮の手順」に定める。

(配慮の変更)

第9条 第6条から第7条までに定める、合理的配慮の手続きによって実施している具体的支援について、変更(追加・中止を含む)の申し出をする場合は、当該学生本人が「合理的配慮に関する変更希望申出書」を作成し、学務グループ長へ提出する。

- 2 前項の申し出にあたっては、保健相談室専門員又は非常勤相談員（カウンセラー）が、学生の教育的ニーズと意思について十分な聴取を行なう。
- 3 学務グループ長は、当該学生から変更の申し出があったことを教務委員長に報告し、教務委員長はその申し出に対し、その教育的ニーズと意思を十分尊重した上で、教務委員長及び学生委員長が変更の内容を決定する。
- 4 教務委員長及び保健相談室専門員は、当該学生に対し、合理的配慮に関する変更の内容について十分な説明の機会を設け、その内容に関する共通理解及び合意の形成を図らなければならない。
- 5 科長及び教務委員長は、第3項において決定した変更の内容について、担当教員及び第5条第2項に定める検討会議を構成するものへ説明し変更後の合理的配慮の内容について共通理解を図る。

(相談対応)

第10条 保健相談室専門員及び非常勤相談員（カウンセラー）は、具体的支援が円滑かつ継続的に行なわれるよう、障害学生及び担当教員からの相談に的確に応じ、具体的支援の課題の解決に努めなければならない。

(支援に係る事務)

第11条 具体的支援に係る事務は、学務グループにおいて処理する。

(自立支援)

第12条 障害のある学生の自立（就職等）に関する支援については、キャリア支援グループと保健相談室専門員及び非常勤相談員（カウンセラー）が連携して実施する。

(秘密保持義務)

第13条 障害学生支援に従事する者又は具体的支援に係る事務に従事していた者は、正

当な理由なく、障害のある学生及び障害学生支援に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(補 足)

第 14 条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に必要な事項については、学長及び合理的配慮検討会議が定めることができる。

附 則

この規程は、令和 6 年 2 月 1 日から施行する。

浜松学院大学短期大学部 合理的配慮の手順

令和6年2月1日

- 【提出書類】
- ①障害・疾病の状況及び配慮希望申出書
 - ②医師による診断書または障害者手帳の写し

【合理的配慮の手順】

面談の予約	配慮を希望する学生が保健相談室へ面談を予約する。 (専門員・カウンセラーとの面談)
合理的配慮の申出	配慮希望学生は保健相談室専門員・カウンセラーと面談をしながら、授業・試験についての「障害・疾病の状況及び配慮希望申出書」を作成する。 「障害・疾病の状況及び配慮希望申出書」作成後、診断書等とともに学務Gr長（学務Gr職員）へ提出する。 学務Gr長は、「障害・疾病の状況及び配慮希望申出書」の提出を教務委員長へ報告する。
学内での検討	教務委員長は、短期大学部部長、科長、学生委員長、保健相談室専門員等を招集して、合理的配慮検討会議を開催し、配慮内容の検討と合意形成を図る。 教務委員長及び保健相談室専門員は、当該学生に対し、配慮内容について十分に説明を行ない、配慮の内容について共通理解及び合意の形成を図る。 科長及び教務委員長は、配慮内容について学科教員へ伝達し共通理解を図る。
配慮の決定	短期大学部部長名で、授業担当教員への「配慮願」を発行する。 当該学生に「配慮願」の配布を希望する科目を確認する。 学務Grから担当教員へ「配慮願」を手渡す。 科長は、合理的配慮が円滑に行なわれるよう、担当教員への調整を行なう。
配慮の実施	授業・試験において配慮を実施する。 配慮内容について、単位を認定する上で不適切だと考える場合、担当教員は学務Gr長（学務Gr職員）へ申出る。 ※単位を認定する上で、配慮内容等の質問、相談は専門員へ行なう。
変更の手続き	配慮内容の変更を希望する学生は、専門員・カウンセラーと面談をしながら、「合理的配慮に関する変更希望申出書」を作成し、学務Gr長（学務Gr職員）へ提出する。 学務Gr長は、「合理的配慮に関する変更希望申出書」の提出を教務委員長へ報告する。 教務委員長は、学生委員長と変更の内容を決定する。 教務委員長及び保健相談室専門員は、当該学生に対し、変更内容について十分に説明を行ない、その内容について共通理解及び合意の形成を図る。 科長及び教務委員長は、変更の内容について、担当教員及び合理的配慮検討会議のメンバーに説明し、その内容について共通理解を図る。

- 【対応】
1. 配慮内容については、原則授業担当者が対応をする。
 2. 試験時における長文の読み上げについては、読み上げソフトを入れたPCを貸し出す。
 3. 試験問題の拡大は教員、別室受験の対応は教員と学務Grで調整する。
 4. 合理的配慮の申し出は、必要に応じて随時受付する。

浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部学生ロッカー使用規則

(目 的)

第1条 この規則は、学内に設置する学生ロッカー（以下「ロッカー」という。）の使用について必要な事項を定める。

(使用者)

第2条 ロッカーは、浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部（以下「本学」という。）学生がこれを使用することができる。その他の者が使用するときには、学生部の許可を必要とする。ただし、学外者の使用は認めない。

(使用期間)

第3条 ロッカーの使用期間は、あらかじめ割り当てられた各ロッカーについて1年間とする。

2 ロッカー使用については、毎年度初めに割り振りをする。

(損害賠償)

第4条 ロッカーは、汚損や損傷をしないように充分注意して取扱い、万一、汚損等をしたときは、直ちに学務グループに報告するものとする。使用者の責に帰すべき事由により、汚損や損傷をしたときは、その損害を賠償するものとする。

(ロッカー内の物の管理)

第5条 使用者は、使用するロッカー内の物について自主的に管理するものとし、盗難等にあった場合、本学は損害賠償等一切行わない。貴重品は入れず、ロッカーの扉には施錠（鍵は各々購入するものとし、その費用は自己負担。）して使用することを条件とするが、万一、盗難にあった場合は学務グループに届け出るものとする。

(ロッカーの返却)

第6条 ロッカーの返却は、原則として年度末（2月）の指定された日までに行うこととし返却時には使用前の原状に回復するものとする。不法に、若しくは使用期間が過ぎてもロッカー内に放置された物については、学務グループが適宜処分するものとする。

(遵守事項)

第7条 使用者は、ロッカーの使用に際して次の事項を厳守するものとする。

- (1) ロッカーは、学生生活に必要な物を一時的に保管するために使用すること。
- (2) 他人に割り当てられたロッカーを不法に占有しないこと。
- (3) 表面部分（扉の表、ロッカーの上部等）は、共有部分なので、一時的であっても個人的にシール等を貼付したり、物を置いたりしないこと。
- (4) ロッカー内には次の物を入れてはならない。
 - ア 危険物（揮発性の薬品・火薬等）
 - イ 腐敗するおそれのある物
 - ウ 生物（動物・植物等）
 - エ その他法律でその所持が禁止されている物

(その他)

第8条 この規則に違反した場合には、ロッカーの使用を禁止することがある。

附 則

この規則は、平成9年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部大学会館に関する規則

第1条 浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部大学会館（以下「大学会館」という。）は、本学教職員並びに学生の福利厚生のために、これを置く。

第2条 大学会館は、本学教職員並びに学生が、これを利用することができる。

第3条 大学会館の開館時間は、原則として、平日の午前9時から午後6時までとする。ただし、食堂、学友会室、部室については別に定める。

2 夏季・冬季・春季休業期間中の開館時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。ただし、12月29日から1月3日まで及びその他の休業日は、原則として休館とする。

第4条 大学会館の施設の使用上の細則については別に定める。

第5条 大学会館の管理運営上、必要がある場合は、学生部は管理者と学生代表との間に、運営調整協議会を設けて協議することができる。

附 則

この規則は、昭和56年4月9日から実施する。

附 則

この規則は、昭和60年4月1日から実施する。

附 則

この規則は、平成元年4月1日から実施する。

附 則

この規則は、平成2年4月1日から実施する。

附 則

この規則は、平成10年10月1日から実施する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から実施する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から実施する。

浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部学生駐車場使用要領

(目 的)

- 1 浜松学院大学及び浜松学院大学短期大学部の布橋キャンパス学生駐車場及び住吉キャンパス学生駐車場の使用については、この要領の定めるところによる。

(使用者)

- 2 自動車通学を許可されている学生以外は、使用することができない。

(使用時間)

- 3 原則として大学及び短期大学部の学生は、午前 8 時 15 分から午後 6 時までとする。
ただし、クラブ活動等で駐車時間を超過する場合は、事前に事務室へ申し出ること。

(損害賠償)

- 4 駐車場内での事故（人身・接触・物損等）の場合は、直ちに事務室に申し出ること。
また、その損害賠償等については、当事者双方協議の上、取り決めるものとし、本学は一切関与しない。
- 5 駐車場管理システムを破損させた場合は、直ちに事務室に申し出ること。またその損害賠償等については、協議の上、取り決めるものとする。

(厳守事項)

- 6 「道路交通法」等諸法規のほかに、次の事項を厳守すること。
 - (1) 学生駐車場以外の場所（学生駐車場以外の大学構内及び近隣施設の駐車場・公道）に駐車しないこと。
 - (2) 駐車する場合は指定の枠内に整頓駐車し、安全確認の上必ず施錠すること。
 - (3) 駐車場への出入は安全速度を守るとともに、駐車場内は徐行すること。
 - (4) 駐車場内でのクラクションの使用、エンジンのカラ吹かし等、周辺住民の迷惑になる行為をしないこと。

附 則

この要領は、平成16年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、平成23年 4 月 1 日から実施する。

浜松学院大学短期大学部遺失物取扱規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、浜松学院大学短期大学部（以下「本学」という。）の学内において拾得された遺失物について定めるものとする。

(拾得物の届出)

第2条 学内で拾得した物品、金銭等（以下「拾得物」という。）については、24時間以内に学務グループへ届け出なければならない。

(拾得物の受理)

第3条 前条の規定により届け出られた拾得物は、学務グループにおいて確認の上、これを受理する。この場合、拾得者から請求があった時は「拾得物預書」を交付するものとする。ただし、拾得者が教職員及び本学の委託業者である場合については交付しない。

(遺失者への通知)

第4条 前条の規定により受理した拾得物のうち、遺失者の連絡先が判明している場合は、学務グループからメール、電話等で速やかに通知するものとする。

(拾得物の保管、公示)

第5条 拾得者から届け出のあった拾得物は、学務グループにおいて保管し、公示する。
2 前項に定める公示期間は、届け出のあった日から7日間とする。

(法令に基づく対応)

第6条 拾得物のうち、貴重品(財布、現金、カード、鍵、高価なアクセサリー、運転免許証、携帯電話等)については、公示期間を経過してもなお遺失者から申し出がないときは、「遺失物法」の定めにより「拾得物届出(明細)書」に現品を添えて所轄警察署長へ届け出るものとする。
2 前項に定める貴重品以外の拾得物(衣類、教科書、書籍、文具、及び傘等)については、学務グループにおいて一定期間(3カ月)陳列・掲示等する。
3 前項に定める陳列期間が経過しても引き取り人が現れず、遺失者が判明しない場合は、所有権を放棄したものとみなし、本学において適宜処分する。

(遺失者への返還)

第7条 拾得物の公示期間中に遺失者から引き取りの申し出があった場合、又は記名等により遺失者が判明したもの等については、学務グループにおいて確認の上、遺失者へ返還する。

(引渡し)

第8条 第6条の規定により所轄警察署長に届け出た拾得物で、法的保管期間(3カ月)を

満了し、返還された物については、学務グループから拾得者へ連絡の上、拾得者が1カ月以内に引き取るものとする。ただし、拾得者が所有権を放棄した場合及び1カ月を経過しても引き取らない場合は、拾得権を放棄したものとみなし、その物件に関する所有権は本学に帰属する。

(改 廃)

第9条 この規定の改廃は教授会の意見を聴いて学長が決定する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

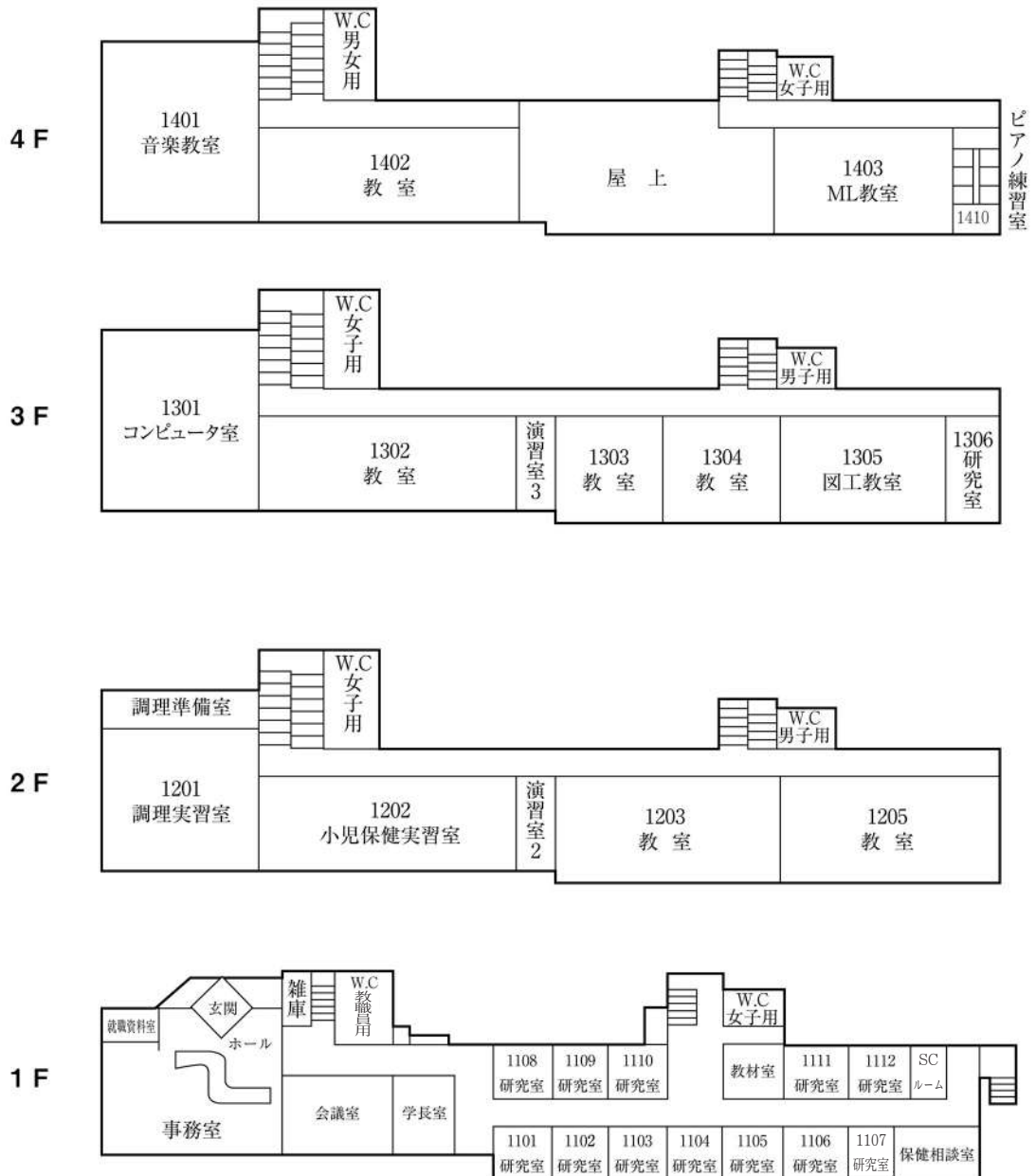
第14章 キャンパス

周辺図（住吉キャンパス）



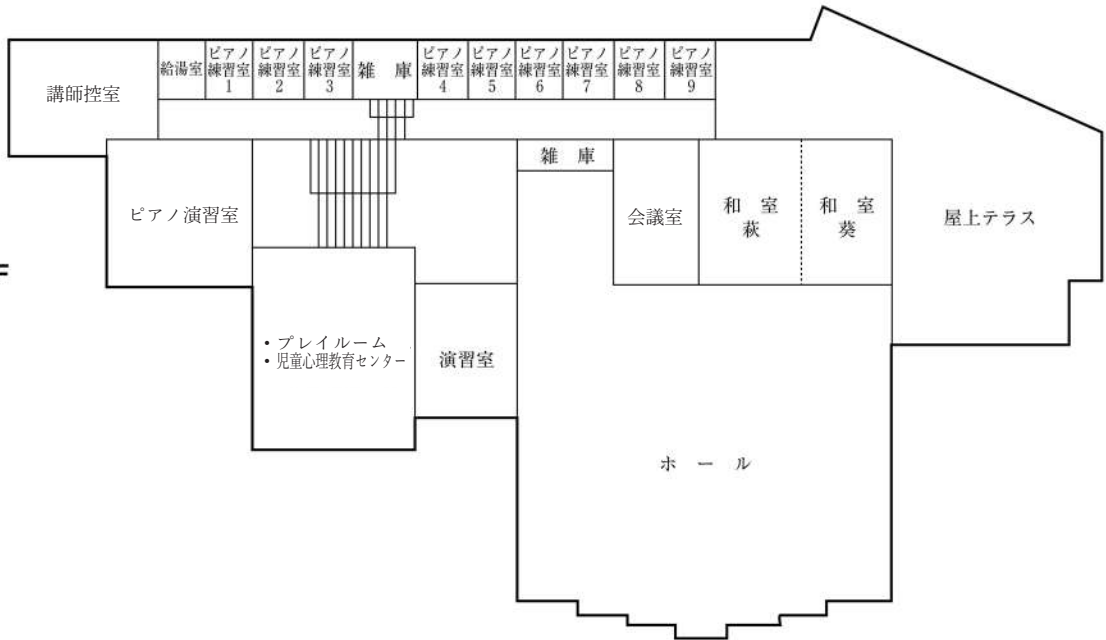
校舎平面図（住吉キャンパス）

1 号 館

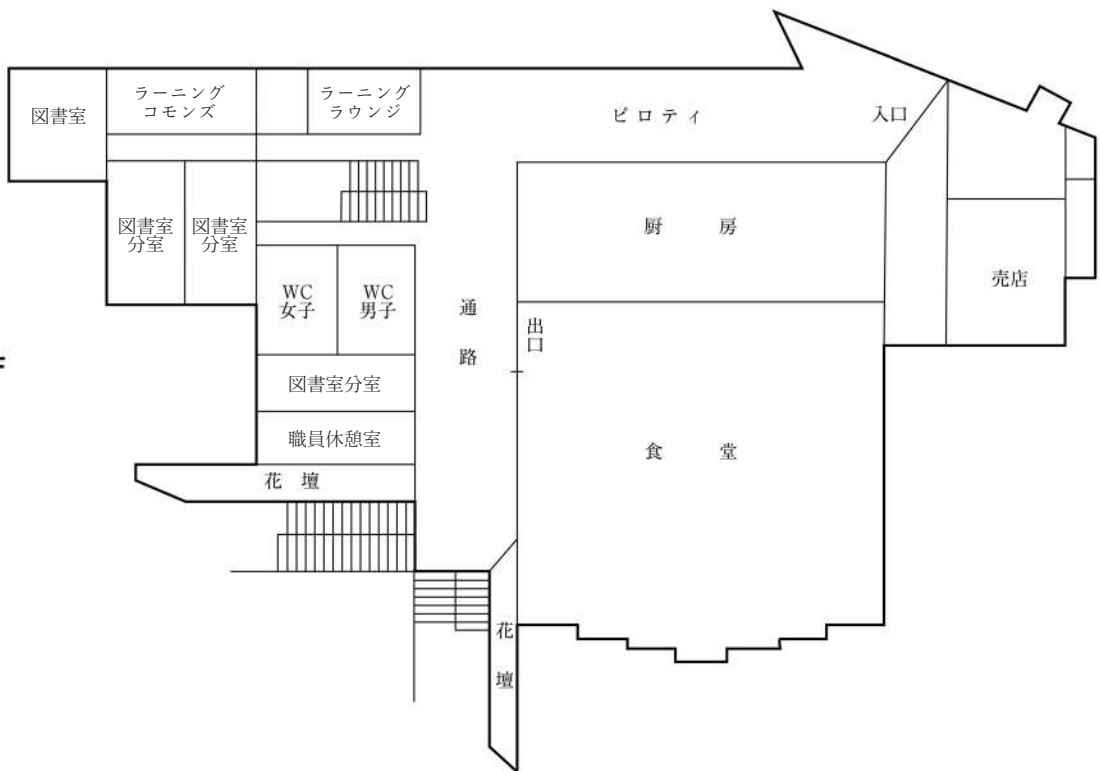


大 学 会 館

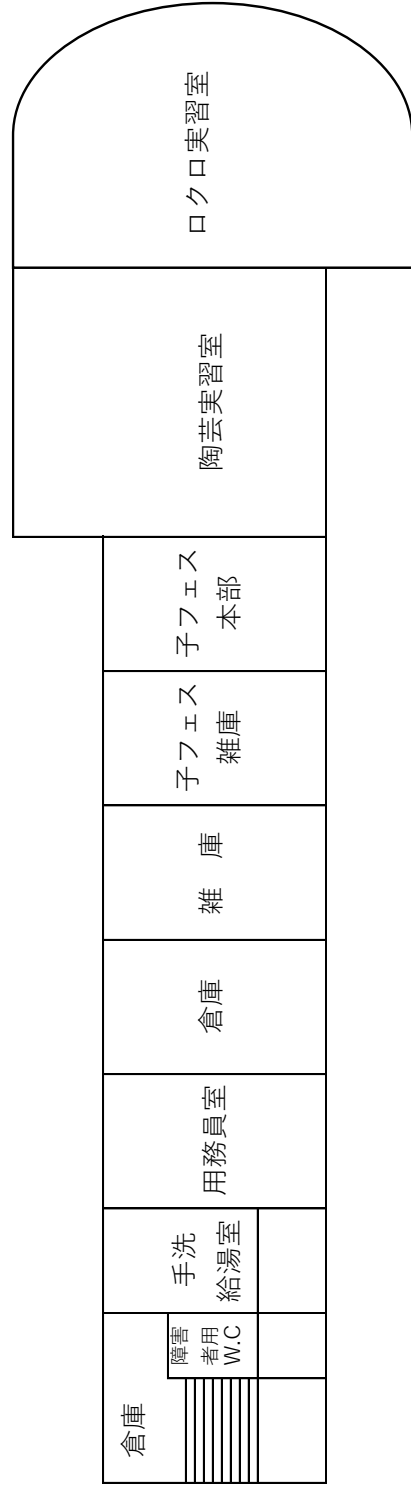
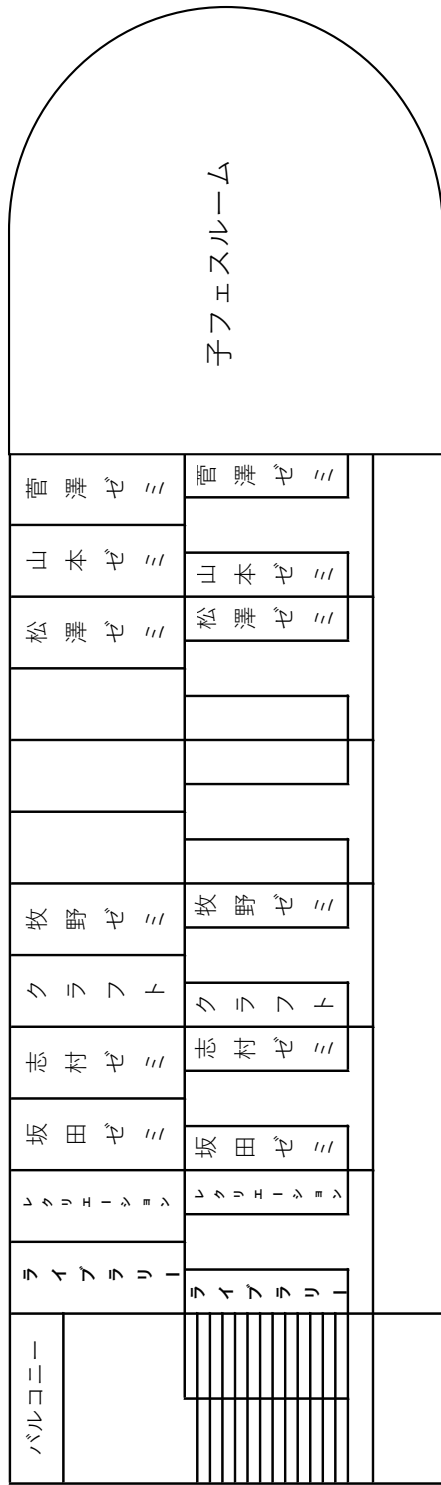
2 F



1 F



クラブハウス





2024 年度入学生用
学生便覧
学生生活のガイドブック

