

# 学則・会則・規程・規則一覧

## 学則、その他修学・通学に関する規程

本学に入学した皆さんに最も関わりのある、基本中の基本とも言うべき規則です。学則には、大学組織のことから履修方法や休学・退学に関する事など、幅広く書かれています。自分の所属する学部、学科、研究科の目的を今一度読み直し、在学期間中に目指すべき姿を確認しておきましょう。

### 東京工芸大学学則(抜粋)

#### 第1章 総則

(名称)

**第1条** 本大学は、東京工芸大学と称する。

(目的及び使命)

**第2条** 本大学は、教育基本法に則り、学校教育法に定める大学として、工学・芸術の理論と応用を教授・研究するとともに、広い基礎的視野・認識と高度の専門知識・能力をもち、広く社会において指導的役割を担い得る人間性・感性豊かな人材を育成する。

(自己点検及び評価)

**第3条** 本大学はその教育水準の向上を図り、大学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己点検及び評価を行うこととする。

2 本大学は、前項の点検及び評価の結果について、本学以外の者による検証を受けるものとする。

3 前2項に定める点検及び評価を行うにあたり、項目及び体制については別に定める。

(教育研究等の状況の公表)

**第3条の2** 本大学は、教育研究等の状況について、広く周知を図ることができる方法により公表するものとする。

(教育内容の改善のための組織的な研修等)

**第3条の3** 本大学は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

(学部、大学院及びその他の施設)

**第4条** 本大学に、工学部及び芸術学部を置き、次の学科を設ける。

工学部 工学科

芸術学部 写真学科、映像学科、デザイン学科、  
インタラクティブメディア学科、アニメーション学科、  
マンガ学科、ゲーム学科

2 本大学に、大学院を置く。大学院の学則は、別に定める。

3 本大学に、芸術別科を置く。芸術別科の規程は、別に定める。

4 本大学に、次の施設を置く。図書館、情報処理教育研究センター。各施設に関する規程は、別に定める。

(事務局)

**第4条の2** 本大学に、その事務を処理するため、事務局を置く。

(学部及び学科の目的)

**第4条の2** 第4条第1項に定める学部及び学科の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

工学部	幅広い視野と教養を持ち、人と自然環境との調和・共生を科学する豊かな感性を備え、科学技術をもって明るく未来社会の構築に貢献しようとする使命感と専門知識を有する創造性豊かな技術者を養成する。
工学科	多くの産業界で一般に求められるICT(情報通信技術)を使いこなす一定の基礎知識・技術を素養として全員が備える。それらに加え、それぞれの産業界で必要とされる専門性を身につけた人材を養成する。さらに多くの社会活動が業種・業界をまたがって展開される現代社会の実情に対応し、自身の専門性を継続的に高めるだけでなく、分野を超えて能力を広げていく観点を持った人材を養成する。 機械、電気電子、情報、化学・材料、建築のそれぞれの専門的知識と技能とともに、社会や産業構造の変化にも対応できる、自ら考え、学び続ける力を修得させることを目的とする。

芸術学部	現代社会における芸術の役割を認識し、広範な活動領域で持続的な創作活動及び研究を行うことのできる人材を養成する。
写真学科	常に変容を続ける新しいアートの世界において、理論と実践とを基盤に、写真の持つメディアとしての根源的な機能を縦横に展開し得るよう、広い知識と深い技量を習得した創造力及び表現力の豊かな人材を養成する。
映像学科	メディア芸術の中核である映像についての理論的研究と、実践的な制作技法を学ぶカリキュラムを通じ、新しいメディアとしての映像の可能性を発見し、今の社会や芸術の動向に対応し得る人材を養成する。
デザイン学科	文化を形成する重要な要素として幅広いデザイン領域を位置付け、時代と共に変革する新しい技術を駆使した表現力と、デザインの使命を的確に把握できる思考力を兼ね備え、美的要素、理論的要素のどちらにも偏重することのないデザインの実現により社会・文化形成に貢献できる有能な人材を養成する。
インタラクティブメディア学科	情報技術の革新に伴って発展するインタラクティブなメディアやコンテンツを活用したり創作したりすることによって、多様化する現代と未来に活躍できる表現力と技術力を兼ね備えた人材を養成する。
アニメーション学科	映像・絵画・デザイン・音楽・文学など、多様な分野が関わって作り上げられる総合的な芸術形式で、日本が世界に誇る文化でもあるアニメーションについて、その表現や理論を教育研究し、やがて世界で活躍できる優秀な人材を養成する。
マンガ学科	幅広い教養や高度な知識、技術、志を育む教育を行い、漫画家、原作者、編集者を始め、キャラクターデザイナー、評論家、研究者、プロデューサー等新しい文化や価値を発信できる人材を養成する。
ゲーム学科	人間にとって不可欠な“遊び”を探求することで、新たなシステムやテクノロジーを生み、コンテンツを創造すると共に、エンターテインメントだけに留まらずに教育・医療など社会問題を解決することで、新たなゲームカルチャーを切り開くクリエイター・研究者となる人材を養成する。

(収容定員等)

**第5条** 本大学の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学部・学科		入学定員	収容定員
工学部	工学科	400人	1600人
	工学系 機械コース	50	
	電気電子コース	50	
	情報学系 情報コース	160	
	建築学系 建築コース	140	
小計	400	1600	
芸術学部	写真学科	80	320
	映像学科	80	320
	デザイン学科	155	620
	インタラクティブメディア学科	70	280
	アニメーション学科	70	280
	マンガ学科	60	240
	ゲーム学科	70	280
小計	585	2,340	
合計	985	3,940	

(修業年限)

**第6条** 本大学における修業年限は、4年とする。ただし、在学年数は、8年を超えてはならない。

## 第2章 職員

(学長等)

- 第7条** 本大学に学長を置く。
- 2 必要があるときは、副学長を置く。
  - 3 学部に学部長を置く。
  - 4 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。
  - 5 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。
  - 6 学部長は、学部に関する校務をつかさどる。

(教育職員及び事務職員等)

- 第7条の2** 本大学に、教育職員、技術職員、事務職員、現業職員及びその他必要な職員を置く。
- 2 前項の教育職員は、教授、准教授、講師、助教及び助手とする。
  - 3 教授、准教授、講師、助教及び助手の職務は、学校教育法第92条の定めるところによる。

## 第4章 教授会

(教授会)

- 第11条** 各学部に、教授会を置く。
- 2 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
    - (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了
    - (2) 学位の授与
    - (3) 前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの
  - 3 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。
  - 4 教授会運営に関する規程は、別に定める。

## 第5章 学年、学期及び休業

(学年)

- 第13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14条** 学年を、次の2学期に分ける。
- 前学期 4月1日から9月15日まで  
後学期 9月16日から翌年3月31日まで
- 2 学長は、必要があると認めるときは、前項の開始日及び終了日を臨時に変更することができる。

(休業日)

- 第15条** 休業日(授業を行わない日)は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 日曜日 (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
  - (3) 創立記念日10月5日 (4) 夏季休業日
  - (5) 冬季休業日 (6) 春季休業日
  - 2 夏季休業日、冬季休業日及び春季休業日については、年度ごとに定める。
  - 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。
  - 4 学長は、必要があると認めるときは、休業日を臨時に変更することができる。

## 第6章 教育課程及び履修方法等

(教育課程の編成方法)

- 第16条** 教育課程は、学部及び学科の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に編成するものとする。

(授業科目の区分)

- 第16条の2** 工学部の授業科目は、教養科目、初年次教育・自校教育科目及び専門教育科目に分ける。
- 2 芸術学部の授業科目は、基礎教育課程科目及び専門教育課程科目に分ける。
  - 3 学部は必要があると認めるときは、学科目外の授業科目を開設することができる。
  - 4 前3項の規定に加え、教育職員免許状の授与を受ける所要資格を取得しようとする者のために、教育職員免許法に基づき教科に関する科目及び教職に関する科目を置き、また、学芸員の資格を取得しようとする者のために、学芸員の資格取得に関する科目を置く。

(授業科目及び単位数等)

- 第17条** 学部の授業科目及びその単位数は、工学部において別表1-1、芸術学部においては別表1-2に掲げるとおりとする。
- 2 教育職員免許状の授与を受けるために必要な授業科目及びその単位数並びに学芸員の資格取得に必要な授業科目及びその単位数は、それぞれ別表1-3及び別表1-4に掲げるとおりとする。
  - 3 学科目外の授業科目及びその単位数は、別表1-5に掲げるとおりとする。
  - 4 前3項に規定する授業科目の履修方法は、別に定める。

(授業の方法)

- 第17条の2** 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

- 第17条の3** 授業は、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で実施することができる。
- 2 前項の授業方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。
  - 3 第1項に定める授業方法により実施する授業科目については、別に定める。

(単位の計算の基準)

- 第20条** 工学部における、各授業科目に対する単位数算出は次の基準による。
- (1) 講義については、15時間の講義を以て1単位とする。
  - (2) 演習については、15時間から30時間の演習をもって1単位とする。
  - (3) 実験・実習・実技に対する学習は、30時間から45時間の実験・実習・実技をもって1単位とする。
- 2 芸術学部における、各授業科目に対する単位数算出は次の基準による。
    - (1) 講義については、15時間の講義をもって1単位とする。
    - (2) 演習については、15時間から30時間の演習をもって1単位とする。
    - (3) 実習・実技に対する学習は、30時間から60時間の実習・実技をもって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の単位数算出は、工学部にあつては第1項に規定する基準を、芸術学部にあつては前項に規定する基準を考慮して定めるものとする。
  - 4 前3項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらに必要な学修等を考慮して単位を定めるものとする。

(1年間の授業期間)

- 第20条の2** 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。

(成績評価基準等の明示)

- 第20条の3** 授業の方法及び内容並びに1年間の授業の計画について、学生に対してあらかじめ明示するものとする。
- 2 学生の学修の成果に係る評価及び卒業の認定については、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

## 第7章 入学、休学及び退学

(入学資格)

- 第21条** 本大学に入学できる者は、次に掲げる各号の一に該当し、別に定める入学選抜試験に合格した者とする。
- (1) 高等学校又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(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)
  - (3) 外国において、学校教育による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が指定したもの
  - (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の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
  - (6) 文部科学大臣の指定した者
  - (7) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程(昭和26年文部省令第13号)による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
  - (8) 本大学において、個別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られた者で、18歳に達したものの

(入学の時期)

- 第22条** 入学の時期は、毎年4月とする。

(入学志願手続)

- 第23条** 本大学に入学を志願する者は、所定の期間に、別表4-1又は別表4-2に定める入学検定料を添えて、所定の書類を提出しなければならない。

(入学手続)

- 第24条** 入学試験に合格した者で入学しようとする者は、所定の期日までに、本大学の定める入学手続を完了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。
- 3 入学手続きに関し必要な事項は、別に定める。

(再入学)

**第25条**

やむを得ない事情で本大学を退学した者又は除籍された者が再び、入学を願い出たときは、教育に差し支えない場合に限り、選考の上、相当学年に入学を許可することができる。ただし、懲戒による退学者及び第30条第1項第3号の規定により除籍された者の再入学は、認めない。

- 2 再入学に関する規則は、別に定める。

(編入学)

**第26条**

本大学に編入学を希望する者は、次に掲げる各号の一に該当し、教育に差し支えない場合に限り、選考の上、相当学年に入学を許可することができる。

- (1) 大学、短期大学若しくは高等専門学校を卒業した者又は大学に1年以上在学し、所定の単位を修得している者
- (2) 専修学校の専門課程(修業年限が2年以上であることとその他の文部科学大臣の定める基準を満たす者に限る。)を修了した者(学校教育法第56条に規定する者に限る。)
- (3) 学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第92条の3に定める従前の規定による高等学校、専門学校及び教員養成諸学校等の課程を修了し、又は卒業した者
- (4) 外国の短期大学を卒業した者及び外国の短期大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が指定するものの当該課程を我が国において修了した者

- 2 編入学の時期は、学年始めとし、本人の既修の授業科目単位数については、その一部又は全部を本大学において認定し、今後履修すべき授業科目、単位数並びに在学年数を決定する。

(転部及び転科)

**第27条の2**

学生が他の学部転部を志願するときは、その所属する学部長に願い出て当該学部教授会及び志願する学部教授会の議を経て、学長の許可を得なければならない。

- 2 学生がその所属する学部の学科から同一学部の他学科に転科を志願するときは、その所属する学部長に願い出て、当該学部教授会の議を経て、学部長の許可を得なければならない。

- 3 前2項により許可された者に対しては、第26条第2項の規定を準用する。
- 4 前3項に関する必要な事項は、別に定める。

(休学及び復学)

**第28条**

傷病又はやむを得ない事由により、3カ月以上出席することができない者は医師の診断書又は事由を証明する書類を添付し、連帯保証人連署の上願い出て、休学することができる。

- 2 休学期間は休学の許可を受けた学年限りとする。ただし、特別の事情があると認められたときには、引き続き休学を許可することができる。
- 3 休学期間は、特別な事情がない限り、通算して2年以内とする。
- 4 休学の事由が止んだときは、復学することができる。
- 5 休学期間は、在学年数に算入しない。

(願いによる退学)

**第29条**

病氣その他やむを得ない事由により退学しようとする者は、特別な事情がない限り、医師の診断書又は事由書を添えて、連帯保証人連署の上、願い出なければならない。

(除籍)

**第30条**

次に掲げる各号の一に該当する者は、教授会の議を経て除籍する。

- (1) 所定の学費等納入金を滞納し、督促を受けても納入しない者
- (2) 所定の通算休学期間を超えて、なお復学しない者
- (3) 在学年数が所定の年限を超えた者

**第8章 試験及び成績の評価**

(単位の授与)

**第31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。ただし、演習、実験、実習及び制作等については、別に定める方法により学修の成果を評価して、単位を与えることができる。

(履修科目の登録の上限)

**第31条の2**

授業科目の適切な履修を図るため、学生が一年間又は一学期に履修科目として登録することができる単位数について、その上限を設定するものとする。

- 2 所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることがある。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

**第31条の3**

教育上有益と認めるときは、本大学の学生が本大学の定めるところにより他の大学又は短期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、60単位を超えない範囲で本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、本大学の学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

**第31条の4**

教育上有益と認めるときは、本大学の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、本大学における授業科目の履修とみなし、本大学の定めるところにより単位を与えることができる。

- 2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項及び第2項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

**第31条の5**

教育上有益と認めるときは、本大学の学生が本大学に入学する前に他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生を含む)を、本大学に入学した後の本大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 教育上有益と認めるときは、本大学の学生が本大学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本大学における履修とみなし、本大学の定めるところにより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、編入学、転学等の場合を除き、本大学において修得した単位以外のものについては、第31条の3第1項及び第2項並びに前条第1項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(試験の方法)

**第32条**

試験は、筆記試験、口述試験、制作評価及び論文審査とする。

(試験の評価)

**第33条**

試験の成績は、秀、優、良、可及び不可の5種とし、秀、優、良及び可を合格とし、不可を不合格とする。

(特別措置による試験)

**第34条**

傷病、その他やむを得ない事故又は事情のある者に対し特別に行う試験については、別に定める。

**第9章 卒業及び学位**

(卒業の要件)

**第35条**

本大学に4年以上在学し、工学部にあつては別表2-1、芸術学部にあつては別表2-2に定める単位を修得しなければならない。

(教育職員免許状)

**第35条の2**

教育職員免許法等の定めるところにより、教育職員免許状の授与を受ける必要資格を取得しようとする者は、前条に規定する卒業に必要な単位を修得するほか、別表1-3に定める教職教育科目の所定の単位を修得しなければならない。

- 2 前項の所要条件を満たし、取得できる教育職員免許状の種類は、別表3のとおりとする。

(学芸員の資格)

**第35条の3**

博物館法の定めるところにより、学芸員の資格を取得しようとする者は、第35条に規定する卒業に必要な単位を修得するほか、別表1-4に定める学芸員の資格取得に関する課程の教育科目の所定の単位を修得しなければならない。

(学位の授与)

**第36条**

本大学を卒業した者に、東京工芸大学学位規程の定めるところにより、次のとおり学位を授与する。

- (1) 工学部 学士(工学)
- (2) 芸術学部 学士(芸術学)

**第10章 学費及びその他の費用**

(学費等納付金)

**第37条**

入学金、授業料、実験実習費及び施設設備費の額は、工学部にあつては別表4-1、芸術学部にあつては別表4-2のとおりとする。

(納付期限及び既納付金の返還)

**第38条**

授業料、実験実習費及び施設設備費は、前学期・後学期の各授業開始後1週間以内に納入するものとする。

- 2 既に納入した学費等納付金は、返還しない。

(休学者に対する減免)

**第39条**

休学期間中の授業料、実験実習費及び施設設備費は、各授業開始後2週間以内に休学届を提出し、許可された場合に、全額を免除するものとする。

- 2 前項により授業料、実験実習費及び施設設備費を免除された者は、休学期間の学期ごとに別表4-3に定める在籍料を納付するものとする。

(学費等の未納者)

**第40条** 所定の期日までに学費等を納入しない者は、出席を停止するものとする。

2 所定の期日から起算して2カ月以内に学費等を納入しない者については、本学則第30条の規定に基づき措置するものとする。

**第11章 科目等履修生、研究生、委託生及び外国人留学生**

(科目等履修生)

**第41条** 本大学の学生以外の者で特定の授業科目の履修を希望する者は、教育に差し支えない場合に限り、科目等履修生として、入学を許可することができる。

(科目等履修生の資格)

**第42条** 科目等履修生は、本学則第21条に定める資格を有する者に限る。

(科目等履修生の学費等)

**第43条** 科目等履修生は、工学部にあつては別表5-1、芸術学部にあつては別表5-2に定める登録料及び授業料を納入しなければならない。

(科目等履修生の証明書)

**第44条** 所定の単位を修得した科目等履修生に対しては、本学則第31条、第32条及び第35条を準用し、単位修得証明書を交付する。

(研究生)

**第45条** 本大学において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、教育研究に支障がない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することができる。

(研究生の資格)

**第46条** 研究生となる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力を有すると認められた者に限る。

(研究生の学費等)

**第47条** 研究生は、工学部にあつては別表5-1、芸術学部にあつては別表5-2に定める登録料及び授業料を納入しなければならない。

(研究生の証明書)

**第48条** 所定の研究成果を修め、修了が認定された研究生に対しては、研究証明書を交付する。

(委託生)

**第49条** 政府又は公的機関から委託生として委託された者については、教育研究に支障がない場合に限り、入学を許可することができる。

(委託生の学費等)

**第50条** 委託生は、工学部にあつては別表5-1、芸術学部にあつては別表5-2に定める授業料を納入しなければならない。

(外国人留学生)

**第51条** 本学則第21条に定める入学資格を有する外国人で、本大学に入学を志願する者があるときは、選考の上、入学を許可することができる。

(規定の準用)

**第52条** 科目等履修生については、本章に定めるもののほか、第5条、第6条、第18条、第19条、第23条から第28条まで、及び第36条から第39条までを除き、本学則を準用する。

2 研究生、委託生に関しては、前項の規定、並びに本学則第21条を除き、本学則を準用する。

**第12章 賞 罰**

(表彰)

**第53条** 本大学学生で、品行方正、学術優秀な者又は学生の模範となるべき行いをした者に対し、これを賞することがある。

2 表彰に関する規程は、別に定める。

(懲戒)

**第54条** 本学則及びこれに基づいて定められた規程等に違反した者又は学業を怠り、その他本大学学生として本分に反する行為があった者に対しては、その情状により次の懲戒ををする。

(1) 譴責 (2) 停学 (3) 退学

2 懲戒に関する規程は、別に定める。

**第13章 厚生及び保健施設**

(学生ホール)

**第55条** 本大学に、学生の福利厚生に資するため、学生ホールを置く。

2 学生ホールの使用規程は、別に定める。

(保健センター)

**第56条** 本大学に、学生及び職員の保健管理に関する業務を行うため、保健センターを置く。**第14章 公開講座**

(公開講座)

**第57条** 本大学は、公開講座を開くことがある。

2 公開講座に関する規程は、別に定める。

**第15章 雑則**

(改廃)

**第58条** この学則の改廃は、理事会が行う。

附 則

1 本学則は、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ついては、従前の学則に定めるとおりとする。

**東京工芸大学大学院学則(抜粋)****第1章 総 則**

(目的)

**第1条** 東京工芸大学大学院(以下「本大学院」という。)は、工学と芸術学に関する学術の理論及び応用を研究し、その深奥を究めて、文化の進展に寄与することを目的とする。

(自己評価等)

**第2条** 本大学院は、その教育水準の向上を図り、大学院の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うこととする。

2 前項の点検及び評価を行うため、同項の趣旨に即した適切な項目の設定及び適当な体制については、別に定める。

(研究科)

**第3条** 本大学院に、次の研究科を置く。  
工学研究科 芸術学研究科

(課程及び標準修業年限)

**第4条** 本大学院に、博士課程を置く。

2 博士課程は、前期2年の課程及び後期3年の課程に区分し、前期2年の課程を「博士前期課程」、後期3年の課程を「博士後期課程」とする。ただし、博士前期課程は、これを修士課程として取り扱う。

3 博士前期課程の標準修業年限は2年とし、博士後期課程の標準修業年限は3年とする。

(各研究科の教育研究上の目的)

**第5条** 各研究科の教育研究上の目的は次のとおりとする。

(1) 工学研究科博士前期課程は、時代の先端技術に携わり、現状の技術開発を推進するだけでなく、新たな技術を生み出す先進性と独創性に富んだ人材の養成を目的とする。

(2) 工学研究科博士後期課程は、時代の先端技術に携わり、現状の技術開発を推進するだけでなく、新たな技術を生み出す高度な専門性と高い自立性に富んだ人材の養成を目的とする。

(3) 芸術学研究科博士前期課程は、多様なメディア環境に対応するための高度な知識・技能を備え社会に貢献できる先進性と独創性に富んだ人材の養成を目的とする。

(4) 芸術学研究科博士後期課程は、多様なメディア環境に対応するための高度な知識・技能を備え、高い自立性に富んだ人材の養成を目的とする。

(専攻)

**第7条** 本大学院に、次の専攻を置く。工学研究科 博士前期課程 博士後期課程  
工学専攻 博士前期課程 博士後期課程  
芸術学研究科  
メディアアート専攻 博士前期課程 博士後期課程

(収容定員等)

**第8条** 本大学院の収容定員及び入学定員は次のとおりとする。

専攻名	定員	課程		博士後期課程	
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
工学研究科	工学専攻	65	130	11	33
芸術学研究科	メディアアート専攻	12	24	2	6
	合 計	77	154	13	39

(在学年限)

**第9条** 本大学院には、博士前期課程にあつては4年を超えて、博士後期課程にあつては6年を超えて在学することができない。**第2章 教員組織**

(教員)

**第10条** 工学研究科においては、本大学院における授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導(以下「研究指導」という。)は、研究科委員会において授業又は研究指導を担当する資格を有すると認められた教授、准教授、講師及び助教がこれを担当する。**第10条の2** 芸術学研究科においては、本大学院における授業科目の授業及び学位論文又は学位作品の作成等に対する指導(以下「研究指導」という。)は、研究科委員会において授業又は研究指導を担当する資格を有すると認められた教授、准教授、講師及び助教がこれを担当する。

(指導教授)

**第11条** 本大学院における指導教授は、研究科委員会において大学院の研究指導の資格を有すると認められた教授とし、専門分野における特別研究を担当し、研究指導にあたるものとする。ただし、特別の事情がある場合には、研究科委員会の議を経て、他の教授又は准教授をもってこれに充てることできる。

2 特別研究を担当する教員の資格基準、資格審査、及び教員組織に関し必要な事項は、別に定める。

**第3章 運営組織**

(研究科委員会)

**第12条の2** 各研究科に、研究科委員会を置く。

2 研究科委員会は、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) 学生の入学及び課程の修了
  - (2) 学位の授与
  - (3) 前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの
- 3 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、学長及び研究科長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べるができる。
- 4 研究科委員会の運営に関する規程は、別に定める。

#### 第4章 学年、学期及び休業日

(学年)

**第14条** 学年は4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。

(学期)

**第14条の2**

- 学年を、次の2学期に分ける。
- 前学期 4月1日から9月15日まで  
後学期 9月16日から翌年3月31日まで
- 2 学長は、必要があると認めるときは、前項の開始日及び終了日を臨時に変更することができる。

(休業日)

**第14条の3**

- 休業日(授業を行わない日)は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 日曜日
  - (2) 国民の祝日に関する法律による休日
  - (3) 創立記念日 10月5日
  - (4) 夏季休業日
  - (5) 冬季休業日
  - (6) 春季休業日
- 2 夏季休業日、冬季休業日及び春季休業日については、年度ごとに定める。
- 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。
- 4 学長は、必要があると認めるときは、休業日を臨時に変更することができる。

#### 第5章 教育課程及び履修方法

(授業科目及び単位数)

**第15条**

本大学院に関する授業科目及び単位数は、別表1-1及び1-2、別表5-1及び5-2のとおりとする。

(単位の計算の基準)

**第15条の2**

- 工学研究科における、各授業科目に対する単位数算出は次の基準による。
- (1) 講義については、15時間の講義を以って1単位とする。
  - (2) 演習については、15時間から30時間の演習をもって1単位とする。
  - (3) 実験・実習・実技に対する学習は、30時間から45時間の実験・実習・実技をもって1単位とする。
- 2 芸術学研究科における、各授業科目に対する単位数算出は次の基準による。
- (1) 講義については、15時間の講義をもって1単位とする。
  - (2) 演習については、15時間から30時間の演習をもって1単位とする。
  - (3) 実習・実技に対する学習は、30時間から60時間の実習・実技をもって1単位とする。

(履修上の要件)

**第16条**

- 工学研究科博士前期課程にあっては、標準として、本大学院に2年以上在学し、指導教授の指示に従って、別表1-1に示す必修科目及び選択科目の単位をあわせて30単位以上を履修し、必要な研究指導を受けた上、修士論文を提出し、その審査及び最終試験を受けなければならない。
- 2 博士後期課程にあっては、標準として、本大学院に3年以上在学し、指導教授の指示に従って、別表1-2に示す必修科目及び選択科目の単位をあわせて10単位以上履修し、必要な研究指導を受けた上、博士論文を提出し、その審査及び最終試験を受けなければならない。

**第16条の2**

- 芸術学研究科博士前期課程にあっては、標準として、本大学院に2年以上在学し、指導教授の指示に従って、別表5-1に示す必修科目及び選択科目の単位を合わせて30単位以上を履修し、必要な研究指導を受けた上、修士論文又は修士作品を提出し、その審査及び最終試験を受けなければならない。
- 2 博士後期課程にあっては、標準として、本大学院に、3年以上在学し、指導教授の指示に従って別表5-2に示す必修科目及び選択科目の単位をあわせて10単位以上履修し、必要な研究指導を受けた上、博士論文を提出し、その審査及び最終試験を受けなければならない。

(専門分野)

**第17条**

学生は、入学までに、履修しようとする専門分野を選定しなければならない。

(履修科目の届出)

**第18条**

学生は、履修しようとする授業科目について、当該指導教授の承認を経て、所定の期日までに教務課に届け出なければならない。

(他専攻の科目の履修)

**第19条**

- 博士前期課程の学生にあっては、指導教員が必要と認めた場合には、所属する専攻以外の他の専攻の授業科目又は他の研究科の授業科目を履修することができる。
- 2 前項により修得した単位は、8単位を超えない範囲で、所属専攻の修了要件の単位として認めることができる。

(他の大学院での科目の履修)

**第19条の2**

- 本大学院の学生にあっては、本大学院研究科の定めるところにより、他の大学院(外国の大学院を含む)の授業科目を履修することができる。
- 2 前項により修得した単位は、10単位を超えない範囲で、所属専攻の定めるところにより修了要件の単位として認めることができる。

(学部の履修)

**第20条**

- 指導教授が必要と認めた場合、研究科委員会及び教授会の承認を経て、学部の授業科目を指定して履修させることができる。
- 2 前項により修得した単位は、同課程の修了要件の単位に含めない。

(研究指導の委嘱)

**第21条**

研究指導は、第11条に規定した教員により行われるもののほか、指導教授が教育上有益と認めるときは、研究科委員会の承認を得て、他の大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることができる。ただし、博士前期課程の学生については、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

#### 第6章 単位の修得、試験及び学位論文

(単位の授与)

**第23条**

履修した授業科目の単位は、当該授業科目の試験に合格した者に対して、第15条の定めるところにより、これを与える。

(試験及び評価)

**第24条**

試験及び成績の評価については、本学学則第32条、第33条、及び第34条の規定を準用する。

(学位論文等の提出)

**第25条**

工学研究科においては、学位論文は3部作成し、当該指導教授を通じて、研究科長に提出するものとする。

**第25条の2**

芸術学研究科においては、学位論文は3部作成し、学位作品は副論文を添えて1件作成し、当該指導教授を通じて研究科長に提出するものとする。

(審査委員会)

**第26条**

- 工学研究科においては、審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験を行う。審査委員会は当該学位論文に係る指導教授のほか、学位論文に関連ある専門分野を担当する当該専攻の教員2名以上の委員をもって構成する。
- 2 審査委員会に、必要に応じ前項以外の教授、准教授、講師又は助教を加えることができる。
  - 3 審査委員会には、研究科委員会が必要であると認めるときは、他の大学院等の教員等の協力を求めることができる。
  - 4 審査委員会は、研究科委員会の議を経て、研究科長が指名する。

- 第26条の2 芸術学研究科においては、審査委員会は、学位論文又は学位作品の審査及び最終試験を行う。審査委員会は、当該学位論文又は学位作品に係る指導教授のほか、学位論文又は学位作品に関連ある専門分野を担当する当該専攻の教員2名以上の委員をもって構成する。
- 2 審査委員会に、必要に応じ前項以外の教授、准教授、講師又は助教を加えることができる。
  - 3 審査委員会には、研究科委員会が必要であると認めるときは、他の大学院等の教員等の協力を求めることができる。
  - 4 審査委員会は、研究科委員会の議を経て、研究科長が指名する。

#### 第7章 課程の修了及び学位の授与

(博士前期課程の修了の要件)

**第27条**

- 工学研究科においては、博士前期課程の修了の要件は、本大学院博士前期課程に2年以上在学し、所定の単位30単位以上を修得し、かつ修士論文を提出して、その審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。
- 2 前項ただし書きの規定により、博士前期課程を修了しようとする者の必修科目の単位取得については、本学則第16条第1項の規定にかかわらず、特例として、当該者の修了年月の属する学期まで開講されている必修科目の単位修得をもって足りるものとする。この場合において、学期の途中で当該課程を修了しようとする者については、修了年月の属する学期の前の学期までに開講されている必修科目の単位修得をもって足りるものとする。
- 3 本条第1項の場合において、研究科委員会が、当該博士前期課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究成果又は制作の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。
- 第27条の2 芸術学研究科においては、博士前期課程の修了の要件は、本大学院博士前期課程に2年以上在学し、所定の単位30単位

以上を修得し、かつ修士論文又は修士作品を提出して、その審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

- 前項ただし書きの規定により、博士前期課程を修了しようとする者の必修科目の単位取得については、本学則第16条の2の規定にかかわらず、特例として、当該者の修了年月の属する学期まで開講されている必修科目の単位修得をもって足りるものとする。この場合において、学期の途中で当該課程を修了しようとする者については、修了年月の属する学期の前の学期までに開講されている必修科目の単位修得をもって足りるものとする。

(博士課程の修了の要件)

**第28条** 工学研究科においては、博士課程の修了の要件は、大学院に5年(博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者)にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む。)以上在学し、10単位以上を修得し、かつ博士論文の審査及び試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に3年(博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者)にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む。)以上在学すれば足りるものとする。

- 第27条第1項ただし書きの規定による在学期間をもって博士前期課程を修了した者の博士課程の修了の要件については、前項中「5年(博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者)にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む。）」とあるのは「3年(博士前期課程における在学期間を含む。）」と読み替えて同項の規定を適用する。
- 本条第1項及び前項の規定にかかわらず、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第七十条の二の規定により、大学院への入学資格に関し修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者(本学則第30条第2項2号～4号が該当)が、博士課程後期3年の課程に入学した場合の博士課程の修了の要件は、大学院に3年以上在学し、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

- 本条第1項及び前項ただし書きの規定により、博士課程を修了しようとする者の必修科目の単位取得については、本学則第16条第2項の規定にかかわらず、当該者の修了年月の属する学期まで開講されている必修科目の単位修得をもって足りるものとする。この場合において、学期の途中で当該課程を修了しようとする者については、修了年月の属する学期の前の学期までに開講されている必修科目の単位修得をもって足りるものとする。

**第28条の2** 芸術学研究科においては、博士課程の修了の要件は、大学院に5年(博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者)にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む。)以上在学し、10単位以上を修得し、かつ博士論文(研究作品を含めてもよい。)の審査及び試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に3年(博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者)にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む。)以上在学すれば足りるものとする。

- 第27条の2第1項ただし書きの規定による在学期間をもって博士前期課程を修了した者の博士課程の修了の要件については、前項中「5年(博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者)にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む。）」とあるのは「3年(博士前期課程における在学期間を含む。）」と読み替えて同項の規定を適用する。
- 本条第1項及び前項の規定にかかわらず、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第七十条の二の規定により、大学院への入学資格に関し修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者(本学則第30条第2項2号～4号が該当)が、博士課程後期3年の課程に入学した場合の博士課程の修了の要件は、大学院に3年以上在学し、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

- 本条第1項及び前項ただし書きの規定により、博士課程を修了しようとする者の必修科目の単位取得については、本学則第16条第2項の規定にかかわらず、当該者の修了年月の属する学期まで開講されている必修科目の単位修得をもって足りるものとする。この場合において、学期の途中で当該課程を修了しようとする者については、修了年月の属する学期の前の学期までに開講されている必修科目の単位修得をもって足りるものとする。

(学位の授与)

**第29条** 本学学位規程の定めるところに従い、博士前期課程を修了した者には、次の学位を授与する。

博士前期課程 工学研究科 修士(工学)

芸術学研究科 修士(芸術学)

- 本学学位規程の定める所に従い、博士後期課程を修了した者には、次の学位を授与する。

博士後期課程 工学研究科 博士(工学)

芸術学研究科 博士(芸術学)

- 前項の規定に規定する者のほか、本学学位規程の定めるところに従い、本学に学位論文を提出して、その審査に合格し、かつ本大学院博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認された者には、専攻学術に応じ博士(工学)又は博士(芸術学)の学位を授与する。

## 第8章 入学・退学・休学・転学及び復学

(入学資格)

**第30条** 本大学院博士前期課程に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 大学を卒業した者
  - 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者
  - 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
  - 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
  - 我が国において、外国の大学の課程(その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
  - 外国の大学その他の外国の学校(その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。)において、修業年限が3年以上である課程を修了すること(当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。)により、学士の学位に相当する学位を授与された者
  - 専修学校の専門課程(修業年限が4年以上であることとその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
  - 文部科学大臣の指定した者
  - 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者
  - 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で22歳に達した者
  - 本大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
- 本大学院の博士後期課程に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。
    - 修士の学位又は専門職学位を有する者
    - 外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
    - 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
    - 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
    - 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
    - 文部科学大臣の指定した者
    - 本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、24歳に達した者
    - 本大学院において、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者

(入学試験)

**第31条** 入学志願者については、学力及びその他について考査する。

- 入学試験については、別に定める。

(入学時期)

**第32条** 入学の時期は学年の始め、又は学期の始めとする。

(入学手続)

**第32条の2** 入学試験に合格した者は、所定の期日までに、本大学院の定

める入学手続きを完了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。
- 3 入学手続きに必要な事項は、別に定める。

(再入学・休学・復学及び退学)

**第33条** 本学学則第25条第1項(再入学)、第28条(休学及び復学)及び第29条(願いによる退学)の規定を準用する。ただし、「本大学」、「本学」とあるのは「本大学院」に、「大学」とあるのは「大学院」に、それぞれ読み替えるものとする。

## 第9章 学費及びその他の費用

(学費及びその他の費用)

**第34条** 入学を許可された者は、別表7-1又は7-2に定める入学金、授業料、実験実習費及び施設設備費を納入しなければならない。

- 2 授業料、実験実習費及び施設設備費は、前学期・後学期の各授業開始後1週間以内に納入するものとする。
- 3 既に納入した学費及びその他の費用は返還しない。

(休学者に対する減免)

**第35条** 休学期間中の授業料、実験実習費及び施設設備費は、各授業開始後2週間以内に休学届を提出し、許可された場合に、全額を免除するものとする。

- 2 前項により授業料、実験実習費及び施設設備費を免除された者は、休学期間の学期ごとに別表7-3に定める在籍料を納付するものとする。

(未納入者の処置)

**第36条** 所定の期日までに学費その他の費用を納入しない者は、出席を停止することがある。

- 2 所定の学費納入期日から起算して2ヶ月以内に学費を納入しない者は、除籍することができる。

## 第10章 外国人留学生及び社会人特別選抜

(外国人留学生特別選抜)

**第37条** 第30条第1項及び第2項に定める入学資格を有する外国人留学生で、本大学院の博士前期課程又は博士後期課程に入学を志望する者があるときは、外務省、在外国公館又は本邦所在の当該外国公館の証明のある者に対し、第31条第2項の規定にかかわらず、別に選抜の上、入学を許可することがある。

(社会人特別選抜)

**第38条** 第30条第1項又は第2項に定める入学資格を有する社会人で、本大学院の博士前期課程又は博士後期課程に入学を志望する者があるときは、所属長からの推薦を受けた者に対し、第31条第2項の規定にかかわらず、別に選抜の上、入学を許可することがある。

## 第11章 聴講生及び大学院研究生

(聴講生)

**第39条** 本大学院の授業科目の聴講を希望する者があるときは、学生の授業に支障のない場合には、選考の上、聴講生として、入学を許可することがある。

- 2 登録料及び聴講料については、別表8に示す。

(大学院研究生)

**第40条** 本大学院において、特定の専門事項について研究することを希望する者があるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として、入学を許可することがある。

- 2 登録料及び授業料については、別表9-1及び9-2に示す。

## 第12章 賞罰

(賞 罰)

**第41条** 大学院生の表彰及び懲戒については、本学学則第53条(表彰)及び第54条(懲戒)を準用する。ただし、「本大学学生」とあるのは「本大学院生」に「本学則」とあるのは「本大学院学則」にそれぞれ読み替えるものとする。

## 第13章 施設及び厚生・保健

(施 設)

**第42条** 大学院生の施設に関しては、本学学則第4条第4項に準ずる。

(厚生及び保健)

**第43条** 大学院生の厚生及び保健に関しては、本学学則第55条及び第56条に準ずる。

## 第14章 事務組織

(事務組織)

**第44条** 本大学院に、その事務を処理するために、事務組織を置く。

## 第15章 雑則

附 則

本学則は、令和5年4月1日から施行する。  
ただし、令和4年度以前の入学者については、改正前の学則に定めるとおりとする。

## 学生自家用車通学規程

(目 的)

**第1条** この規程は、学生の自家用車による通学に関する基準を定め、もって教育・研究にふさわしい学園環境を維持し、あわせて学生の交通災害防止を図ることを目的とする。

(自家用車の定義)

**第2条** この規程における「自家用車」とは、公共交通機関以外の通学に使用する車であり、人員を運ぶ目的の次の各号に掲げるものとする。

のとする。

- (1)普通自動車
- (2)自動二輪車
- (3)原動機付自転車
- (4)自転車
- (5)その他大学が認めた車輛

(自家用車通学の制限)

**第3条** 自家用車通学においては、別表第1のとおりとする。ただし、過去に自家用車通学規程に違反し、処分を受けた者については、許可を制限する場合がある。又、次の各号に該当する場合には、学生部長の判断で許可する場合がある。

- (1)身体障害あるいは傷病のため自家用車による通学が必要である場合
- (2)公共交通機関による通学が著しく不便あるいは不利である場合

(自家用車駐車登録)

**第4条** 学生が自家用車での通学を希望する場合は、年度毎に所定の「自家用車駐車登録申請書」を学生課に提出し、駐車登録を受けなければならない。

- 2 自転車での通学を希望する場合は、希望する時に駐車登録を受けるものとし、入学時まで有効とする。
- 3 学生課では第3条の制限に反しない限り、又、駐車・駐輪が面積的に可能な限り、駐車登録を受け付け、所定の駐車場・駐輪場を指定するものとする。
- 4 自家用車を変更する場合は、所定の「自家用車駐車登録申請書」を再度学生課に提出し、速やかに駐車登録を受けなければならない。

(駐車登録許可証交付)

**第5条** 「自家用車駐車登録申請書」を受理された場合は、別表第2のとおり、「駐車登録許可証」を交付する。駐車登録許可証は原則として一人一枚とし、破損・紛失等による再交付は妨げない。

(駐車登録許可証の明示)

**第6条** 駐車場又は駐輪場内においては「駐車登録許可証」は、別表第3に示すとおり外部より容易に識別できる部位に明示又は貼付しておかなくてはならない。

(駐車登録許可証の返納)

**第7条** 有効年度が経過あるいは退学又は自家用車通学の取り止め等により不要になった「駐車登録許可証」は、学生課に返納しなければならない。

(所定区域以外の駐車)

**第8条** 駐車登録の許可車あるいはそれ以外の車輛が、正当な目的のために大学構内又は所定区域以外に駐車をすることは、あらかじめ学生課に申し出て特別の許可を受けなければならない。

(駐車場使用料)

**第9条** 所定の駐車場の内、大学が定める駐車場に関しては年間の使用料金を徴収する。使用料金については別に定める。又、徴収した使用料金は、原則として返却しない。ただし、第3条第1・2号に該当する場合は、学生部長の判断で使用料金の徴収を免除する場合がある。

(駐車場管理責任)

**第10条** 所定の駐車場あるいは駐輪場における事故・盗難及び車体に対するいたずら等による損害については、大学は一切の賠償責任を負わないものとする。

(駐車・走行の規制)

**第11条** 学生が自家用車で通学する場合は、次の各号に掲げた行為を厳禁とする。

- (1)「駐車登録許可証」を所持しないで無断で所定の駐車・駐輪場あるいは大学構内に乗入をすること。
- (2)駐車・駐輪場の指定された場所以外に駐車・駐輪すること。
- (3)駐車・駐輪場あるいは大学構内を徐行速度以上で走行すること。
- (4)スタート時あるいは走行中、必要以上にエンジン音を響かせること。
- (5)正常な走行ではなく、レーシング走行をすること。
- (6)入・退場の時、指定された通用門以外の出入口を通行すること。
- (7)その他、公の秩序、善良な風俗(公序良俗)に反すること。

(運転者の遵守事項)

**第12条** 自家用車の運転者は、次の各号を遵守しなければならない。

- (1)交通法規に則り、安全運転を心がけること。
- (2)駐車・駐輪場内、大学構内及び通用門の出入口付近では、歩行者に注意し、徐行すること。
- (3)自動二輪車・原動機付自転車を運転する場合は、必ずヘルメットを着用すること。
- (4)駐車・駐輪位置内に正しく駐車・駐輪し、隣接車の出入りを妨げないこと。
- (5)走行中、みだりに警笛を鳴らし、あるいは大音量で車内音楽を流さないこと。
- (6)大学周辺の道路にみだりに駐・停車しないこと。
- (7)駐車・駐輪場内に故障車あるいはゴミ等を放置しないこと。
- (8)大学の長期休暇等において、車輛を長期間放置しないこと。
- (9)大学行事あるいは工事のため、駐車・駐輪場の使用を一時的に制限された場合は、大学の指示に従うこと。
- (10)他人に割り当てられた駐車区域に、無断で駐車しないこと。(違反車輛の撤去)

**第13条** 大学は所定の駐車・駐輪場以外に放置されている車輛を、民間業者に委託して強制撤去することができる。この場合、撤去によって発生した車体の損傷及び撤去費用は、車輛の所有者側で負担するものとする。

(通学許可の停止・取消)

**第14条** 大学は自家用車通学許可を受けた学生が次の各号の一に該当した場合、許可の一時停止あるいは取り消しをすることができる。

- (1) 悪質な交通違反をしたとき。  
 (2) 大学警備員あるいは教職員の本規程に基づく指示に従わなかったとき。  
 (3) 駐車登録申請に虚偽の届け出をしたとき。  
 (4) その他、大学が必要と認めたとき。

(罰則)

**第15条** 本規程に違反した場合、学生部長は当該学生に対して「厳重注意」の戒告を発令することができる。又、戒告の発令にも関わらず再度の違反行為を行った場合は、学生懲戒規程に基づき、懲戒処分を行う場合があるものとする。

(規程の改廃)

**第16条** 本規程の改廃は、学長が行う。

附則 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

(別表第1)

車種	許可区分	
	厚木キャンパス	中野キャンパス
普通自動車	全学年	原則として禁止
自動二輪車・原動機付自転車		
自転車		全学年

(別表第2)

車種	駐車登録許可	有効期限
自動二輪車・原動機付自転車	ステッカー型	当該年度
自転車		在籍期間中

(別表第3)

ステッカー型許可証	燃料タンク上部又は後部車輪カバー表面
-----------	--------------------

## 奨学金

本学の奨学金を集約した規程です。長い学生生活の間には、経済的な問題により、学業継続が困難になることがあるかもしれませんが、そんな時には奨学金の申請を検討してみましょう。

### 東京工芸大学奨学金規程

#### 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、本学に在籍する学部生・大学院生に対して、各種の奨学金制度を適用する場合、それらの業務が円滑かつ適正に行われ、もって奨学生が公平に選考あるいは推薦されることを目的とする。

(選考委員会)

**第2条** 前条の目的を達成するために、学生委員会の中に奨学生選考委員会(以下「選考委員会」という。)を設置し、学生部長が委員長となる。

(選考委員)

**第3条** 選考委員会は、委員長及び委員長より指名された学生委員・両キャンパスの学生課員で構成する。

(奨学事務)

**第4条** 奨学金に関する奨学事務は、学生課が行う。

(奨学金の種類)

**第5条** 選考委員会が取り扱う奨学金の種類は、次に掲げるものとする。

##### 学習奨励

##### ・野呂奨学金

##### ・東京工芸大学大学院研究奨学金

##### ・東京工芸大学工学部同窓会工学部奨学金

(以下「工学部同窓会工学部奨学金」という。)

##### ・東京工芸大学工学部同窓会工学研究科奨学金

(以下「工学部同窓会工学研究科奨学金」という。)

##### ・東京工芸大学同窓会芸術学部奨学金

(以下「同窓会芸術学部奨学金」という。)

##### ・東京工芸大学同窓会芸術学研究科奨学金

(以下「同窓会芸術学研究科奨学金」という。)

##### ・東京工芸大学後援会教育奨学金(以下「教育奨学金」という。)

##### ・東京工芸大学後援会留学生奨学金(以下「留学生奨学金」という。)

##### 学業継続支援

##### ・東京工芸大学緊急支援奨学金(以下「緊急支援奨学金」という。)

##### ・東京工芸大学後援会共済奨学金(以下「共済奨学金」という。)

##### ・東京工芸大学後援会応急奨学金(以下「応急奨学金」という。)

##### ・えんのき奨学金

##### 学外奨学金

##### ・日本学生支援機構奨学金を含むその他の民間財団法人・地方公共団体の奨学金

#### 第2章 応募方法

(応募方法)

**第6条** 学生は、各種奨学金への応募を希望する場合は、それぞれ所定の書類を定められた期日までに、学生課に提出しなければならない。

- 2 学生課は、応募書類に不備があった学生の応募は、原則として受け付けない。

(応募条件)

**第7条** 学生課は、奨学生の募集に際し「奨学金説明会」等を開催する場合がある。この「奨学金説明会」に参加しなかった学生は原則として当該奨学金への応募資格がないものとする。

#### 第3章 奨学生の選考・推薦

(選考方法)

**第8条** 選考委員会は、各奨学金の選考・推薦基準に基づき応募者の書類審査及び個人面接等を行い、総合的な判断により選考・推薦する。

- 2 選考に必要なGPA算出方法は次のとおりとする。

( $4 \times$ 「秀」の修得単位数 $+3 \times$ 「優」の修得単位数 $+2 \times$ 「良」の修得単位数 $+1 \times$ 「可」の修得単位数) $\div$ 総履修登録単位数  
ただし、不合格となった科目を再履修した場合は、最新の履修及び成績のみを使用し、算出するものとする。なお、次の単位認定科目については、GPAの計算に算入しないものとする。

- ・資格取得により単位認定された科目
- ・他大学履修により単位認定された科目
- ・編入学・転部・転科等で単位認定された科目
- ・入学前の既修得単位で本学において単位認定された科目
- ・授業科目「インターンシップ」

3 応募者が障害者である場合、学習意欲等を考慮し学力基準を緩和することができる。

4 第1項の定めに関わらず、選考委員会は応募者が多数の場合は、書類選考を行う場合がある。

#### 第4章 奨学生の選考・推薦決定

(選考・推薦決定)

**第9条** 委員長は選考委員会において奨学生が選考又は推薦された場合、学生委員会に報告しその承認を受けなければならない。

(選考・推薦承認)

**第10条** 学生部長は、学生委員会において承認を受けた奨学生被推薦者を各学部の教授総会に報告し、その承認を受けなければならない。

(決定公示)

**第11条** 学生課は、奨学生の選考あるいは推薦が決定後速やかに、学内に掲示すると共に、本人及び保証人に書面にて通知する。また、大学が奨学生の決定を委託されている奨学金については、各奨学金の支給団体に決定者を通知する。

#### 第5章 奨学金の内容

(奨学金の内容)

**第12条** 奨学金は、次のとおり定める。

##### 学習奨励

##### ・野呂奨学金

(1) 出願資格: 学術優秀・品行方正及び身体強健であり、

経済的理由により修学に困難があると認められる学部生。

(2) 選考基準: 各学年の平均的な単位数を修得し、

かつGPAが原則として2.5以上とする。

(3) 採用期間: 当該1年間(在学中1回)

ただし、原則として教育・留学生の各奨学金及び文部科学省外国人留学生学習奨励費との併用給付は制限される。

(4) 定員: 若干名 (5) 支給金額: 15万円(返還不要)

##### ・東京工芸大学大学院研究奨学金

(1) 出願資格: 本学大学院入試に合格し、入学予定である本学

学部4年次生で、研究意欲が旺盛で、人物及び学業ともに

優れ、経済的理由により修学に困難があると認められる者。

(2) 選考基準: 願書、所属研究室教員の推薦書及び面接での評価。原則としてGPA2.5以上とする。

(3) 採用期間: 大学院入学後の当該1年間(在院中1回)。ただし、原則として工学部同窓会・同窓会芸術学研究科の各奨学金との併用給付は制限される。

(4) 定員: 工学研究科4名以内、芸術学研究科2名以内

(5) 支給金額: 30万円(返還不要)

##### ・工学部同窓会工学部奨学金

(1) 出願資格: 人物及び学業ともに特に優秀並びに健康であり、経済的理由により修学に困難があると認められる3年次・4年次の学部生。なお、特待生制度による特待生との併用は制限しない。

(2) 選考基準: 成績及び家計経済状況を考慮して審査するものとする。なお、成績は原則としてGPA2.5以上を応募条件とする。

(3) 採用期間: 当該1年間(在院中1回)

ただし、他の奨学金との併用は制限しない。

(4) 定員: 4名以内

(5) 支給金額: 30万円(返還不要)

##### ・工学部同窓会工学研究科奨学金

(1) 出願資格: 人物及び学業ともに特に優秀並びに健康であり、経済的理由により修学に困難があると認められる大学院生。ただし、本学の工学部の卒業生以外の者は、出願時点で工学部同窓会に入会している者、または入会予定のものに限る。特待生制度による特待生との併用は制限しない。

(2) 選考基準: 成績及び家計経済状況を考慮して審査するものとする。なお、成績は原則としてGPA2.5以上を応募条件とする。



- (3)採用期間:当該1年間(在院中1回)  
ただし、原則として東京工芸大学大学院研究奨学金との併用給付は制限される。

- (4)定員:大学院生4名以内  
(5)支給金額:30万円(返還不要)

・同窓会芸術学部奨学金

- (1)出願資格:学力・人物ともに優れ、かつ、修学継続の意志が強くである3年次・4年次の学部生  
(2)選考基準:平均的な単位数を取得し、かつ、成績水準(GPA)が原則として2.3以上とし、経済的理由により修学に困難があると認められる者とする。  
(3)採用期間:1年間(在学中1回)  
ただし、他の奨学金との併用は制限しない。  
(4)定員:各学科の3年次生及び4年次生から各学科1名以内とする。ただし、デザイン学科はその定員に鑑み、2名以内とする。

- (5)支給金額:20万円(返還不要)

・同窓会芸術学研究所奨学金

- (1)出願資格:学力・人物ともに優れ、かつ、修学継続の意志が強くである大学院生(芸術学部同窓生)  
(2)選考基準:卒業研究成果又は研究実績を特に重視し、学力及び当該専攻の総合評価に基づき判定する。  
(3)採用期間:1年間(在院中1回)  
ただし、原則として東京工芸大学大学院研究奨学金との併用給付は制限される。  
(4)定員:2名以内 (5)支給金額:25万円(返還不要)

・教育奨学金

- (1)出願資格:学業成績が優秀で、かつ特に個人的な人物で経済的理由により修学に困難があると認められる2年次以上の学部生。ただし、外国人留学生は除く。  
(2)選考基準:各学年の平均的な単位数を修得し、かつGPAが原則として2.5以上とする。  
(3)採用期間:当該1年間(在学中1回)  
ただし、原則として野呂奨学金との併用給付は制限される。  
(4)定員:30名以内  
(5)支給金額:30万円(返還不要)

・留学生奨学金

- (1)出願資格:人物及び学業ともに優秀であり、経済的理由により修学に困難があると認められる学部留学生及び大学院留学生。  
(2)選考基準:①各学年の平均的な単位数を修得し、かつGPAが原則として2.1以上とする。②仕送りが平均月額90,000円以下であること(入学料、授業料等は含まない)。または、在日している扶養者がいる場合は年収が500万円未満であること。  
(3)採用期間:当該1年間(在学中1回)  
ただし、原則として野呂奨学金及び文部科学省外国人留学生学習奨励費との併用給付は制限される。  
(4)定員:25名以内(大学院生:5名、学部生:20名)  
(5)支給金額:30万円(返還不要)

学業継続支援

・緊急支援奨学金

- (1)出願資格:奨学金を受けることができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。  
ア 本学の学部及び大学院に在学する正規学生である者。  
イ 授業への出席が良好である者。  
ウ 父母若しくはこれに代わって家計を支えている者が、会社の倒産又は解雇等により無収入に近い状態となり、修学の継続が困難になった者。  
(2)選考基準:願書及び面接により判定する。また、必要に応じて関係書類を提出させる場合がある。  
(3)出願期間:家計急変の事由が発生した月から12ヶ月以内  
(4)採用期間:当該1年間(在学・在院中1回)  
ただし、他の奨学金との併用は制限しない。  
(5)定員:奨学原資の限度内  
(6)支給金額:30万円以内(返還不要)  
ただし、受給後に除籍・退学になった場合は、返納しなければならない。

・共済奨学金

- (1)出願資格:保証人の死亡による家計事情の急変で、修学に困難があると認められる学部生及び大学院生。  
(2)選考基準:願書及び面接により判定する。  
又、必要に応じて関係書類を提出させる場合がある。  
(3)採用期間:当該1年間(在学中1回)

ただし、他の奨学金との併用は制限しない。

- (4)定員:共済・応急奨学金基金の限度内  
(5)支給金額:年間学納金の半額相当分(返還不要)

・応急奨学金

- (1)出願資格:保証人の病気療養等の理由により、修学に困難があると認められる学部生及び大学院生。  
(2)選考基準:願書及び面接により判定する。また、必要に応じて関係書類を提出させる場合がある。  
(3)採用期間:当該1年間  
ただし、再給付を希望する場合は、毎学年度の申し出により最短修業年限で進学している場合に限り再給付を認める場合がある。また、他の奨学金との併用は制限しない。  
(4)定員:共済・応急奨学金基金の限度内  
(5)支給金額:50万円以内(金額は選考委員会において決定する。返還不要)

・えんのき奨学金

えんのき奨学金に関する事項は、「えんのき奨学金貸与規定」に定める

2 前項の奨学金の出願資格・選考・推薦基準等は、各奨学団体の基準による。

(在学中1回・在院中1回の定義)

第13条

前条の各号に定める採用期間にある「在学中1回」、「在院中1回」とは、同一学生が受給できる奨学金は学部・博士前期・博士後期の各課程において在籍中一回のみ受給資格があるものとする。

第6章 補則 (規程の改廃)

第14条

この規程の改廃は、学長が行う。

附則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

施設・学生生活に関する規程

東京工芸大学体育館使用規程

(目的)

第1条

この規程は、東京工芸大学体育館(以下「体育館」という。)の使用について必要な事項を定め、教育・研究にふさわしい環境を維持することを目的とする。

(所管)

第2条

体育館の使用に関する運営は、厚木キャンパス事務部学生課の所管に属し、体育館内に管理担当者を置く。ただし、保健体育科目の授業に関しては、体育担当教員及び厚木キャンパス事務部教務課で使用時間等を決定する。

(使用時間)

第3条

- 体育館の使用時間は次のとおりとする。  
平日・土曜 午前9時から午後9時まで  
日・祝祭日 午前9時から午後5時まで  
2 前項の定めにかかわらず、特別の事情があると認めた場合は、これを変更することができる。

(使用順位)

第4条

- 体育館の使用順位は、次のとおりとする。  
(1)大学が主催する行事  
(2)保健体育科目及びその他の授業  
(3)学友会の課外活動 (4)本学学生及び教職員の活動  
(5)学外者の活動

(使用手続きおよび許可)

第5条

- 体育館を使用する者は、使用許可願を1週間前までに学生課に提出し、許可を得なければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合は許可しない。  
(1)体育館施設、設備等を破損及び汚損する恐れがあるとき。  
(2)施設の管理運営上、支障があるとき。  
(3)その他、使用が不適当と認められたとき。  
2 同一施設の日時等が重複した場合は、学生課で調整し、使用日時を決定する。  
3 体育館の使用許可については、厚木キャンパス事務部長が行う。

(許可の取り消し、変更、制限)

第6条

- 厚木キャンパス事務部長は、次の各号の一に該当する場合には、工学部学生部長及び芸術学部学生部長の承認の上、許可を取り消し又は変更することができる。これによって生じた損害を請求し又は異議を申し立てることはできない。  
(1)大学の行事等のために使用の必要性が生じたとき。  
(2)使用許可願に偽りの記載があったとき。  
(3)前条第1項各号に定める事項に抵触したとき。  
(4)その他許可条件に反したとき。

(使用者の責任)

第7条

体育館内における人身事故、盗難、紛失等については、使用者側が全ての責任を負うものとし、大学は一切の責任を負わないものとする。

(使用者の遵守義務)

- 第8条** 使用者は施設、設備を破損、紛失し、または汚損したときは、直ちに学生課に届け出て、指示を受けなければならない。
- 2 遵守義務に反して損害が生じたときには、弁償の義務を負わなければならない。

(細則)

**第9条** この規程の実施に関する細則は別に定める。

(改廃)

**第10条** この規程の改廃は、学長が行う。

附則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

## 東京工芸大学図書館利用規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、東京工芸大学図書館規程第12条の規定に基づき、東京工芸大学図書館(以下「図書館」という。)及び図書館資料(以下「資料」という。)の利用に関する必要な事項を定める。

(開館日)

- 第2条** 図書館は、次の各号に掲げる日を除き、開館する。
- (1)日曜日
  - (2)国民の祝日に関する法律に規定された休日であって、授業を行わない日
  - (3)本学創立記念日(10月5日)又はその日の振替休日
  - (4)本学学則に定める夏季休業日、冬季休業日及び春季休業日(以下これらを総称して「季節休業期間」という。)のうち、別に定める休館日
  - (5)館内整理その他の管理運営上の理由により臨時に休館とする必要がある日
  - (6)交通機関の運行停止又は不測の事態発生等により図書館の正常な運営及び利用が困難なため、臨時に休館とする必要がある日
- 2 中央図書館にあっては中央図書館長、中野図書館にあっては中野図書館長(以下「各図書館長」という。)が必要と認めるときは、臨時に開館することがある。
- 3 臨時の開館日については、その都度掲示する。

(開館時間)

**第3条** 開館時間は、次のとおりとする。

区分	月曜日から金曜日まで	土曜日	季節休業期間中
中央図書館	9時から 19時30分まで	9時から 17時まで	9時から 17時まで
中野図書館	9時から 20時まで	9時から 17時まで	9時から 17時まで

- 2 各図書館長が必要と認めるとき、また季節休業期間中の開館時間は、変更することがある。
- 3 開館時間の変更については、その都度掲示する。

(貸出時間)

**第4条** 図書の貸出及び返却の時間は、次のとおりとする。

区分	月曜日から金曜日まで	土曜日	季節休業期間中
中央図書館	9時から 19時20分まで	9時から 16時50分まで	9時から 16時50分まで
中野図書館	9時から 20時まで	9時から 17時まで	9時から 17時まで

- 2 各図書館長が必要と認めるときは、時間を変更することがある。
- 3 貸出及び返却の時間の変更については、その都度掲示する。

(利用者)

**第5条** 図書館を利用できる者(以下「利用者」という。)は、次の各号に掲げる者とする。

- (1)本学の学部及び大学院の学生(研究生、科目等履修生、芸術別科生、聴講生、委託生、単位互換履修生を含む。)
- (2)本学の教職員、名誉教授、客員教員
- (3)本学の非常勤教職員(嘱託職員を含む。)
- (4)本学が受入れた研究員
- (5)私工大懇話会図書館連絡会加盟大学の教職員及び学生
- (6)本学の退職教職員、卒業生及び修了生
- (7)本学の学部及び大学院の入学予定者
- (8)他大学、自治体等との協定により認められた者
- (9)他の図書館等から紹介された者
- (10)その他、各図書館長がそれぞれ許可した者

(図書館利用証等の発行等)

**第6条** 前条第1号から第5号並びに第10号に規定された利用者は、所定の手続きを経て、図書館利用証の交付を受けることができる。ただし、本学の学生及び教職員で、学生証又は教職員身分証明証の交付を受けている場合は、学生証又は教職員身分証明証

をもって図書館利用証とみなす。

- 2 利用者は、図書館利用証を他人に譲渡、又は貸与してはならない。
- 3 利用者は、図書館利用証を紛失、又は破損したときは、速やかに届け出なければならない。
- 4 図書館利用証の紛失の届け出を怠ったことにより事故が生じたときは、当該図書館利用証の名義人が、その責任を負うものとする。

(利用証等の携帯)

**第7条** 利用者は、図書館の利用に際しては、利用者であることを確認できる、前条第1項に定める図書館利用証又はその他の証明証(以下これらを「利用証等」という。)を携帯しなければならない。

- 2 利用者は、図書館の職員(以下「館員」という。)から利用証等の提示を求められたときは、これに応じなければならない。

(サービスの提供)

**第8条** 図書館は、次のサービスを提供する。

- (1)開架資料の閲覧
- (2)所定の手続きを経た閉架書架の資料の閲覧
- (3)図書の館外貸出(以下「貸出」という。)
- (4)文献複写
- (5)レファレンスサービス
- (6)閲覧室の利用
- (7)オンライン情報検索等情報機器の利用
- (8)図書の予約、貸出延長及び取寄せ
- (9)学外の図書館又は専門機関(以下「他の図書館等」という。)の紹介及び他の図書館等への文献複写・現物貸借等の依頼
- (10)その他、各図書館長が必要と認めたもの

(貸出)

**第9条** 資料のうち、次の各号を除き、所定の手続きを経て貸出することができる。

- (1)貴重図書、特別コレクション
- (2)参考図書(事典、辞書、その他)として指定したもの
- (3)逐次刊行物
- (4)視聴覚資料
- (5)電子資料
- (6)その他、各図書館長が定めるもの

(貸出手続)

**第10条** 貸出を希望する者は利用証等を提示し、所定の手続きを行うものとする。

(貸出冊数及び期間)

**第11条** 貸出冊数と期間は次のとおりとする。

- (1) 学部1年次生から3年次生まで 8冊 14日
- (2) 学部4年次生、大学院生 8冊 30日
- (3) 研究生、科目等履修生、芸術別科生、聴講生、委託生、単位互換履修生 4冊 14日
- (4) 教職員、名誉教授、客員教員 30冊 90日
- (5) 非常勤教職員、研究員 10冊 45日

ただし、指定図書については上記限度内で1冊、期間は3日とする。

- 2 季節休業期間中に返却期限がかかる場合は、その都度長期貸出返却日を設定する。
- 3 研究費購入図書・科学研究費補助金に係る購入図書の扱いについては、第1項第4号の適用を受けない。
- 4 引き続き同一図書を借りたいときは、利用予約者がいない場合、1回に限り貸出を更新することができる。
- 5 各図書館長は、図書の点検・整理その他必要に応じて、図書の貸出を一時停止、又は貸出中の図書を臨時に返却させることができる。

(資料の取扱及び転貸の禁止)

**第12条** 図書館資料は取り扱いに注意しなければならない。

- 2 コレクション等の貴重書を閲覧する場合は、カウンターで所定の手続きを経なければならない。
- 3 貸出を受けた資料は、他人にまた貸してはならない。

(資料の複写)

**第13条** 資料の複写は、著作権法に定められた範囲で行うことができる。

- 2 図書館資料以外の複写は禁止する。
- 3 複写料金については、別途定める。

(貸出資料の予約)

**第14条** 利用したい資料が貸出中であるときは、所定の手続きにより次の利用の予約ができる。

(資料の返却)

**第15条** 利用者は、貸出を受けた資料を指定の期日までに所定の手続きを経て返却しなければならない。

- 2 前項にかかわらず、病気及び事故等の特別な場合はこの限りではない。

- 3 第1項にかかわらず、貸出期間内であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに請求された当該貸出資料を返却しなければならない。
- (1) 図書館が特に当該貸出資料を必要としたとき
  - (2) 利用者の資格を失ったとき

(資料返却の督促)

**第16条** 返却期限を1ヶ月経過しても返却しない者には、督促状を発行する。  
(貸出の停止)

**第17条** 期限までに図書を返却しない者に対しては、遅れた日数分全冊の貸出を停止する。

(図書館利用心得)

**第18条** 利用者は、館内において次のことをしてはならない。館員の指示に従わない者には、退館を命ずることがある。

- (1) 喫煙
- (2) 飲食
- (3) 音読等、他人の迷惑となる行為
- (4) 印刷物その他物品の配布、販売
- (5) その他、図書館としての環境を乱す行為

2 前項第2号のうちその例外については、別に定める。

(視聴覚室又は視聴覚コーナー)

**第19条** 視聴覚コーナーの利用については、所定の手続きを経なければならない。

2 利用時間は、次のとおりとする。

区分	月曜日から金曜日まで	土曜日	季節休業期間中
中央図書館	9時から 19時20分まで	9時から 16時50分まで	9時から 16時50分まで
中野図書館	9時から 20時まで	9時から 17時まで	9時から 17時まで

3 視聴覚資料の館内利用点数は1日につき2点までとする。

(アクティブラーニングエリア)

**第20条** 中央図書館に、グループ学習等の利用に供することを目的として、アクティブラーニングエリアを設ける。

- 2 アクティブラーニングエリアの利用については、所定の手続きを経なければならない。
- 3 アクティブラーニングエリアの利用時間は、次のとおりとする。

区分	月曜日から金曜日まで	土曜日	季節休業期間中
利用時間	9時から 19時20分まで	9時から 16時50分まで	9時から 16時50分まで

4 利用時間は、原則として授業時間割に準じた90分単位とする。ただし、他の利用者に支障のない限り、延長することができる。

(他の図書館等の利用)

**第21条** 他の図書館等の利用を希望する場合は、所定の手続きを経なければならない。

- (1) 直接利用のための紹介状等の発行
- (2) 他の図書館等所蔵文献の複写依頼及び現物貸借

(希望図書等)

**第22条** 図書館で所蔵していない図書は、購入を申し込むことができる。

2 館員は、利用者から申し込みがあった場合には、申込理由及び著作権処理済等を勘案し、購入の可否について速やかに検討結果を回答するものとする。

(所蔵資料等利用心得)

**第23条** 利用者は、所蔵資料及び設備に対して、次の行為をしてはならない。

- (1) 資料の紛失や書き込み等の汚損
- (2) 機器・備品、その他設備等の損傷

(弁償)

**第24条** 前条において生じた損害については、利用者が、現品又は相当代価で弁償しなければならない。

(不正行為)

**第25条** 貸出手続きを経ずに資料を持出した者は、自認書を提出しなければならない。各図書館長が、悪質と判断した場合には、懲戒処分の対象として当該学生が所属する学部の学生部長に報告する。

(雑則)

**第26条** この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

**第27条** この規程の改廃は、学長が行う。

附則 この規程は、2023年9月1日から施行する。

## 東京工芸大学情報処理教育研究センター利用規程

(目的)

**第1条** この規程は、東京工芸大学情報処理教育研究センター(以下「センター」という。)規程第9条に規定するセンターの利用について必要な事項を定める。

(センター利用の範囲)

**第2条** センターの利用は、次の各号の一に該当する場合に限るものとする。

- (1) 東京工芸大学(以下「本学」という。)における授業の実施及び研究の利用
- (2) 本学学生の予習及び復習のための利用
- (3) その他情報処理教育研究センター長(以下「センター長」という。)が適当と認めた利用

(利用資格)

**第3条** センターを利用できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 本学の教職員
- (2) 本学の学部学生、大学院生、研究生、科目等履修生及び委託生
- (3) その他センター長が適当と認めた者

(利用の申請、承認及び期間)

**第4条** センターを利用しようとするときは、所定の手続きに基づき申請を行い、センター長に利用の承認を受けなければならない。

- 2 センター長は、申請によりその利用を適当と認めた者にユーザ名及びパスワード(以下「アカウント」という。)を付与し、その利用を承認するものとする。
- 3 利用承認を受けた者がセンターを利用できる期間は、在職又は在学の期間とする。

(アカウントの利用延長)

**第5条** 第3条第1号の者のうち、定年退職して下記いずれかを満たす者は、それを満たす期間に限定してアカウントを利用することが出来る。

- (1) 非常勤講師となった場合
- (2) 本学での研究を在籍教員とともに行う場合
- 2 アカウントは、所定の申請手続きをすることにより利用することが出来る。更新は1年ごとに再申請を行わなければならない。

(不正行為)

**第6条** センター長は、利用者が次の各号の一に該当する行為を行なった場合は、利用の承認を取消し又は一定期間停止することができる。また、特に悪質と判断したときは、懲戒処分の対象として報告することができる。

- (1) 本規程又はセンター長の指示に反する行為
- (2) アカウントの譲渡又は貸与行為
- (3) 他者のアカウントの不正利用行為
- (4) システムに障害を与える行為
- (5) 営利を目的とする利用行為
- (6) 他者の情報の安全又は秘密保持を損なう行為

(開室日)

**第7条** センターは、次の各号に掲げる日を除き、開室する。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定された休日であって、授業を行わない日
- (3) 創立記念日(10月5日)又はその日の振替休日
- (4) 本学学則に定める夏季休業日、冬季休業日、春季休業日のうち一定期間
- (5) 管理運営上の理由により臨時に閉室とする必要がある日
- (6) 交通機関の運行停止又は不測の事態発生等により正常な運営及び利用が困難なため、臨時に閉室とする必要がある日
- 2 センター長は、教育研究上必要があると認めるときは、臨時の開室日を定めることができる。

(利用時間)

**第8条** センターの情報処理施設・設備の利用時間は、下表に掲げるのとおりとする。

区分	月曜日から金曜日まで	土曜日	季節休業期間中
厚木キャンパス	9時から 20時まで	9時から 16時まで	9時から 16時まで
中野キャンパス	9時から 20時まで	9時から 16時まで	9時から 16時まで

(改廃)

**第9条** この規程の改廃は、学長が行う。

附則 この規程は、2024年4月1日から施行する。

## 情報処理教育研究センター利用に伴うガイドライン

### ①情報倫理規程の趣旨・目的等

本ガイドラインは、本学情報ネットワーク・システムの円滑な利用を促進し、本学の教育・研究の充実に資することを目的として、ネットワーク・システム利用における情報倫理の基準を定め、利用者が良識的行動規範をもって臨めるようにするとともに、基準違反行為に対する処置並びに罰則及びその適用手続きを明らかにすることを目的とするものです。

対象者は、本学の教員(非常勤教員、名誉教授等を含む)、職員(臨時雇い、アルバイト等を含む)及び学生(聴講生、交換留学生等を含む)で本学情報ネットワーク・システムの利用が本学の敷地内でなされたか否と問わず適用されます。

### ②用語の説明

本ガイドラインにおいて使用する用語は、次の通りとします。

- (1) ここで言う「情報倫理」とは、本学情報ネットワーク・システム及びインターネットを含む情報ネットワーク・システム利用上の行為基準であって、その遵守が利用者の健全な社会規範意識によるもの並びに法令または本学学則によってその遵守が義務づけられているものを意味します。
- (2) 「システム利用上の遵守事項」とは、別に定める「情報処理教育研究システム利用規程」及び「東京工芸大学ネットワーク利用規程」に規定する遵守事項の実施細則を意味します。
- (3) 「ネチケット」とは、一般にネットワーク上で各個人が最低守るべきルールとして理解されているものを意味します。
- (4) 「法律上の義務」とは、日本国の法律、規則、政令または条例によって規程された義務並びに本ガイドラインの適用対象者に対して適用のある契約上の義務及び慣習法上のすべての義務を意味します。
- (5) 「懲戒」とは、学生にあつては本学学則に基づく謹慎、停学、退学を、教員及び職員にあつては本学就業規則に基づく懲戒処分を意味します。
- (6) 「違反行為」とは、情報倫理に反する行為を意味します。
- (7) 「アクセス時間」とは、利用者が本学情報ネットワーク・システムを利用することのできる時間を意味します。
- (8) 「ネットワーク・サービス」とは、プログラムの使用、データの入力、挿入、削除、出力その他の使用、電子メール・システムの使用、ハードディスクの使用、通信設備の使用、プリンタ等の出力を含め本学情報ネットワーク・システムに含まれる資源の全て、あるいは、利用者の段階に応じた一部の提供を意味します。

### ③システム利用上の遵守事項

- (1) 利用者は、品位を保ち、社会の一員としての自覚に基づいて、同システムを利用しなければなりません。
- (2) 本学情報ネットワーク・システム(以下「システム」と言う)を利用するためには、アカウント及びパスワードが必要です。入学時に付与します。パスワードは後に述べるように非常に大事なものですから、他人に漏らしたりしないようにしてください。
- (3) システムの利用に際しては、同システム管理者の指示に従わなければなりません。
- (4) システムの利用は、本学が定めるアクセス時間内に限られます。管理者は、停電、システムの保守・点検、システムの更新作業の実施、入試事務等に伴うシステムの閉鎖その他の合理的な理由があるときを除き、原則として、利用者が必要とするアクセス時間を付与し、通常のネットワーク・サービスを提供します。ただし、教育研究のために公衆回線を利用した学外からのアクセスについては原則として卒研等で研究室所属の学生、大学院生に制限します。
- (5) 本学の情報機器又は個人が所有する情報機器をシステムに接続する場合は、大学側の指示を遵守しなければなりません。
- (6) 技術上のトラブル、利用上のトラブル、その他何らかのトラブルを発見した利用者は、そのトラブルの発生原因が利用者にあるか否とを問わず、担当教員または同システム管理者に対し、直ちにその事実を連絡してください。

- (7) システム利用を終了するときは、当該利用者は、サーバ内のすべての個人ファイルの削除、メーリングからの退会を含め原状回復の義務を負います。

### ④ネチケット(最低限守るルール)

- (1) 利用者は、利用資格を取得した後はすべての利用行為に関して全責任を負います。
- (2) 虚偽または二重の利用資格を申請してはなりません。
- (3) 他の利用者として利用資格を共有してはなりません。ただし、特に必要があつてグループIDの申請をしようとするときは、別に定めるところに従ってください。
- (4) 事前の同意なしに、他の利用者が保有するファイルまたはデータを削除し、複製し、改変してはなりません。
- (5) システムのリソース(計算時間、ハードディスク使用量、通信時間)を大量に消費し続けることにより、他の利用者の利用を妨害してはなりません。機密であることが分かったときは、直ちにアクセスを中止しなければなりません。
- (6) 設備またはサービスを営利目的に使用してはなりません。
- (7) コンピュータ・システムを毀損し、混乱させ、性能を変更し、故障の原因となるような行為をしてはなりません。
- (8) 第三者の著作物であるファイルやデータの引用・参照をするときは、著作権法の規定及び公正な慣行に従わなければなりません。
- (9) 発信された電子メールは、その発信者がすべての責任を負います。
- (10) 電子メールを偽造し、または、その偽造を試みてはなりません。
- (11) 他の利用者の電子メールを許可なく読み、削除、複製、変造又は公開してはなりません。
- (12) いやがらせや公序良俗に反する内容の電子メール、脅迫的な電子メール、不確かな情報を内容とする電子メールを発信してはなりません。
- (13) 求められていないメール、営利を目的とするメッセージ等、迷惑となる電子メールを発信してはなりません。
- (14) Web ページ等を悪用して社会通念に反する情報を流してはなりません。
- (15) 機器を要するメッセージを送信するときは、デジタル署名その他公に承認された電子認証を用い、テキストを暗号化して送信するように努めて下さい。
- (16) リモートシステムへの権限外へのアクセスを試みるために本学のシステムを利用してはなりません。
- (17) 本学のシステムを使用して不正な利用をしてはなりません。
- (18) システムおよびユーザーのパスワードの解読を試みてはなりません。
- (19) システム・ファイルを複製、削除、改変してはなりません。
- (20) 第三者のソフトウェアなど著作権の対象となっているものを、許可を得ずに複製してはなりません。
- (21) ネットワーク・システム、プログラムまたはデータを破壊または改変してはなりません。
- (22) 正規の手続きによらずにより高いレベルの利用資格を入手しようと試みてはなりません。
- (23) コンピュータ・ウイルス等、システムの混乱の原因となる有害プログラムまたはデータを本学情報ネットワーク・システム内に持ち込んではなりません。
- (24) 機密であることが分かっているファイルにアクセスしてはなりません。アクセス後に当該ファイルが機密であることが分かったときは、直ちにアクセスを中止しなければなりません。

### ⑤法律上の義務

ネットワーク・システムの利用に関連する法令は次のとおりです。なお、これらに違反する行為は、いずれも犯罪行為であり、処罰される行為であります。システムの利用者は、これらの義務を遵守すべきであるのもちろんのこと、同システムの利用に際して、法令に触れる行為をしてはなりません。

- (1) コンピュータで使用するファイルを不正に作成してはならない(刑法161条の2)
- (2) コンピュータを破壊したり不正の指令を与えるなどしてコンピュータによる業務を妨害してはならない(刑法234条の2)
- (3) コンピュータに不正の指令を与えるなどしてコンピュータを誤動作させ、不正の利益を得てはならない(刑法246条の2)

- (4) コンピュータで使用するファイルを破壊してはならない  
(刑法258条、259条)
- (5) 他人の特許権を侵害してはならない(特許法196条)
- (6) 特許がないのに特許とまぎらわしい表示をしてはならない  
(特許法198条)
- (7) 他人の商標権を侵害してはならない(商標法78条)
- (8) 登録商標でないのにこれと紛らわしい商標を使用してはならない  
(商標法80条)
- (9) 他人の著作権、著作人格権、出版権、著作隣接権を侵害してはならない  
(著作権法119条)
- (10) 著作者でない者の実名または周知の変名を著作者であるとして表示して著作物を頒布してはならない(著作権法121条)
- (11) 商業用レコードを複製し、その複製物を頒布してはならない(著作権法121条の2)
- (12) 他人の商品と誤認するような商品表示をしたり、国際機関の標章と誤認させるような標章を使用して不正競争をしてはならない(不正競争防止法13条)
- (13) 郵政大臣の許可を得ないで第1種電気通信事業を営んではならない  
(電気通信事業法100条)
- (14) みだりに電気通信事業者の設備を操作してネットワーク・サービスの提供を妨害してはならない(電気通信事業法102条)
- (15) 電気通信事業者が取扱中の通信の秘密を侵してはならない(電気通信事業法104条)
- (16) 他人の名譽を毀損してはならない(刑法230条)
- (17) 公然と他人を侮辱してはならない(刑法231条)
- (18) 他人の生命、身体、自由、名譽または財産に対して危害を加える旨を告知して脅迫してはならない(刑法222条)
- (19) 虚偽の風説を流布するなどして、他人の信用を毀損し、または、他人の業務を妨害してはならない(刑法233条)
- (20) 他人の物を盗んではならない(刑法235条)
- (21) 他人を欺いて物を交付させたり、財産上の利益を得たりしてはならない(刑法246条)
- (22) 未成年者の知慮浅薄または他人の心神耗弱を利用して物を交付させたり、財産上の利益を得たりしてはならない(刑法248条)
- (23) 他人を恐喝して物を交付させてはならない(刑法249条)
- (24) 自分が占有する他人の物を横領してはならない(刑法252条)
- (25) 賭博をしてはならない(刑法185条)
- (26) 富くじを発売してはならない(刑法187条)
- (27) わいせつな文書、図画その他の物を頒布したり、公然と陳列してはならない(刑法175条)
- (28) 営利の目的で、淫行の常習のない女子を勧誘して姦淫させてはならない(刑法182条)

## ⑥ 違反行為に対する処置

システムの管理者は、本ガイドラインに違反行為をしたもの(アカウントを盗まれた場合の盗まれた者を含む)に対し、利用資格の停止、取消ないし懲戒処分をとることができる。ただし、利用資格の停止については、システムの管理者は、いつでも解除することができる。アカウントの取消中又は停止中の電子メールの消滅、不到達、ファイル等の削除等が発生しても、本学は、その責任は一切負わない。

## ⑦ 違反行為に対する処置の適用手続

システムの管理者が処置を講じようとするときは、違反行為の疑いのある利用者から事前に事情を聴取します。ただし、緊急を要し、事前に聴取をすることができない場合には、この限りではありません。また、悪質な違反行為に対する処置については、すみやかに、違反者が学生である場合には学生部に、それ以外の者である場合には事務局長に、その内容を通知します。学生にあっては「東京工芸大学学生懲戒規程」に則って対応されます。

## ⑧ 相談窓口

情報処理教育研究センターの窓口において下さい。

## 東京工芸大学ネットワークシステム利用規程

(目的)

**第1条** 東京工芸大学ネットワークシステム(以下「ネットワーク」という。)の利用に関し必要な事項は、この規程の定めるところによる。

(定義)

**第2条** この規程に定める「ネットワーク」とは、以下のデータ通信に関わる装置、設備および関連事項をいう。

- 一 基幹系統およびその管理機器
- 二 学内に配置したイーサネットおよび情報コンセント

(接続)

**第3条** ネットワークに機器を接続できる者は、次のとおりとする。

- 一 本学教育職員及び事務職員
- 二 その他情報処理教育研究センター  
(以下「センター」という。)長が認めたもの。

(接続の承認)

**第4条** ネットワークに機器を接続しようとする者は申請書をセンター長に提出し、その承認を受けなければならない。承認事項に変更が生ずる場合、変更申請書を提出し、承認を受けなければならない。機器接続の承認を得た利用者に対しては、IPアドレスを付与する。

(利用者)

**第5条** ネットワーク接続機器からネットワークを利用できる者は次のとおりとする。

- 一 本学教育職員及び事務職員
- 二 本学の研究生、大学院生、学部学生及び別科学生
- 三 その他センター長が適当と認めた者

(経費の負担)

**第6条** ネットワークの利用にかかわる料金は徴収しない。機器の接続にかかわる経費については、利用者が負担するものとする。

(遵守事項)

**第7条** ネットワーク利用者は、次に掲げる各号を遵守しなければならない。

- 一 学術研究及び教育利用、事務利用以外の目的にネットワークを利用しないこと。
- 二 営利を目的とする利用をしてはならないこと。
- 三 システムに障害を与える行為をしてはならない。
- 四 通信の秘密を侵害しないこと。
- 五 その他センター長が別に定める事項

(承認取消等)

**第8条** センター長は、接続機器の不当な利用等によりネットワークの運営に重大な支障を与えた場合、承認の取消し又は一定期間の接続停止する事が出来る。

(改廃)

**第9条** この規程の改廃は、センター利用部会の議を経てセンター長が行う。

附 則 この規程は、平成9年4月1日から施行する。

## 東京工芸大学ボランティア支援センター規程

### 第1章 総 則

(目的)

**第1条** 本学の学生及び教職員の大学内及び広域社会におけるボランティア活動を支援、推進を図ることを目的として、本学に「ボランティア支援センター」(以下「支援センター」という。)を設置する。

(業務)

**第2条** 支援センターは、前条の目的を達成するために次の各号に掲げるボランティア活動に関する支援業務を行う。

- (1) ボランティア登録の受付
- (2) ボランティア活動に関する相談・情報の提供
- (3) ボランティアに関する講座の企画
- (4) ボランティア活動への資金補助
- (5) その他必要な事項

### 第2章 支援センター

(機関)

**第3条** 支援センターに、次の各号に掲げる機関を設置する。

- (1) ボランティア支援センター運営委員会  
(以下「運営委員会」という。)
- (2) ボランティア支援センター事務局

(構成)

- 第4条** 運営委員会は、次に掲げる者をもって構成する。
- (1)センター長
  - (2)工学部又は芸術学部の学生部長
  - (3)工学部、芸術学部の学生委員会より選出された委員
  - (4)両キャンパス事務局学生課長
- 2 センター長が必要と認めた場合には上記以外の者を運営委員として委嘱することができる。
- 3 本委員会の委員長は、センター長とする。

(センター長)

- 第5条** センター長は、支援センターの管理運営に関する業務を統括する。
- 2 センター長は、工学部又は芸術学部の学生部長の中からセンター運営委員会において選出する。
  - 3 センター長の任期は1年とする。ただし、重任は妨げない。
  - 4 センター長に事故あるとき又は欠けた時は、センター長があらかじめ運営委員会の議を経て指名した者がその職務を代行する。

(運営委員)

- 第6条** 第4条第3項で選出された委員の任期は1年とする。
- 2 第4条第2項の規程により、運営委員として委嘱された委員の任期は、1年とする。

(審議事項)

- 第7条** 運営委員会は、次の各号に掲げる事項について審議を行う。
- (1)支援センターの運営に関すること
  - (2)支援センターの予算と決算に関すること
  - (3)その他必要な事項

(委員会の開催)

- 第8条** 運営委員会は、特別な事情のない限り年度毎に2回開催する。
- 2 委員会が必要と認めた場合、臨時に運営委員会を開催することができる。

(ボランティア支援センター事務局)

- 第9条** ボランティア支援センター事務局は、厚木キャンパス事務局学生課に置く。
- 2 支援センター事務局は次の各号に掲げる事項に関する事務を取り扱う。
    - (1)ボランティア支援に関すること
    - (2)支援センター活動資金の管理に関すること
    - (3)その他必要な事項

### 第3章 支援金

(原資)

- 第10条** ボランティア活動に対する支援センターの運営及び支援金の原資は、東京工芸大学後援会(以下「後援会」という。)及び大学から拠出する。

(支援)

- 第11条** 支援センターは、ボランティア登録者が行ったボランティア活動に対し支援金を支払うことができる。
- 2 支援センターが支払う支援金は、以下に定める使途、または運営委員会が認めたボランティア活動に対し支払うものとする。
 

<後援会支出分>

    - (1)ボランティア活動に伴う交通費、宿泊費助成
    - (2)ボランティア保険加入助成
    - (3)ボランティア活動に対する補助金(個人・団体)
    - (4)研修費用(ボランティア活動に伴う訓練及び教育)

<大学支出分>

    - (1)ボランティア支援センターの運営費
    - (2)後援会支出分に該当しないその他の費用
  - 3 支援金の支給に関する細則は、別に定める。

### 第4章 ボランティア登録

(登録)

- 第12条** 支援センターの支援を受けてボランティア活動を行うものは、あらかじめボランティア登録をしなければならない。
- 2 ボランティア登録は学生、教職員または学生の組織する団体から受け付ける。

(登録内容)

- 第13条** ボランティア登録の内容は、次のとおりとする。
- (1)社会福祉ボランティア  
障害者援助、介護(相談・助言)
  - (2)国際交流ボランティア  
留学生支援(相談・通訳)、海外活動
  - (3)技能ボランティア  
手話通訳者、パソコンテイク、ノートテイク語学(通訳・日本語)、文化活動(写真・音楽等)、スポーツ活動(指導)、各種免許(運転免許、その他)及び特技
  - (4)一般ボランティア  
防災・災害時におけるボランティア  
環境保護(リサイクル)活動等
  - (5)その他のボランティア

### 第5章 補則

(規程改廃)

- 第14条** この規程の改廃は、学長が行う。
- 附 則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

#### 東京工芸大学ボランティア活動支援金支給規程

(目的)

- 第1条** この規程は、ボランティア活動に従事した本学の学生及び教職員に対して、その活動を支援、推進するための支援金支給について定める。

(支援対象)

- 第2条** 支援金については、ボランティア支援センター運営委員会(以下「運営委員会」という。)が認めたボランティア活動に伴う交通費、宿泊費、保険加入助成等に対して支給する。

(交通費)

- 第3条** 交通費については、往復5,000円を上限とし支給する。なお、自家用車を使用した場合は、その移動距離に20円/kmを乗じた金額を上限までの範囲内で支給することとする。

(宿泊費)

- 第4条** 宿泊費については、1泊につき6,000円を上限とし、ボランティア活動を遂行するにあたって運営委員会が必要と認めたものに限り、支給する。

(保険加入助成)

- 第5条** 保険加入助成については、ボランティア活動を遂行するにあたって運営委員会が必要と認めた保険加入に係る費用の全額または一部に対し支給する。

(活動補助金)

- 第6条** 活動補助金については、ボランティア活動を遂行するにあたって運営委員会が必要と認めた場合に支給する。

(申請)

- 第7条** 支援金の支給を受けるには、事前に「ボランティア活動支援金申請書」を学生課に提出し、センター長の許可を得なければならない。

(報告)

- 第8条** ボランティア活動終了後、所定の書式にてセンター長にすみやかに活動報告をしなければならない。

(認定)

- 第9条** この規程に定めるボランティア活動支援金の金額等の認定については、運営委員会において認定する。

(精算)

- 第10条** この規程に定めるボランティア活動支援金の支払い精算は、後日学生課窓口にて行う。ただし、必要に応じて支援金の仮払いを受けることができるものとする。

(適用期間)

- 第11条** 本学の学生がこの規程の適用を受け入れられる期間は、入学式当日から卒業式あるいは退学決定の日までとし、停学の日は含まれない。

(規格外事項)

- 第12条** この規程に定めない事項が発生した場合は、運営委員会において判定処理するものとする。

(規程改正)

- 第13条** この規程は、運営委員会において諮り、学生委員会の承認を得て改正することができる。

附 則

- この規程は平成27年2月24日から施行し、第3条については平成26年7月1日から適用する。第7条、第10条については平成26年8月1日から適用する。

#### 後援会・同窓会による支援

本学後援会や同窓会は、皆さんが活発に活動できるよう、様々な支援を用意しています。ぜひとも積極的に利用して、充実した学生生活を送ってください。

#### 東京工芸大学後援会研究奨励費支給規程

(目的)

- 第1条** この規程は、東京工芸大学後援会正会員の子女たる学部生及び大学院生(以下「学生」という。)の研究活動費の一部を後援会予算にて支給し、学生の研究活動を奨励することを目的とする。

(支給の対象)

- 第2条** 東京工芸大学後援会研究奨励費(以下「奨励費」という。)の支給は、学部3年次以上又は大学院の学生で、学生本人が主体となり行っている研究で、かつ当該者が行う発表活動を対象とする。
- 2 支給の対象となる費目は、研究発表に係る参加費、宿泊費、交通費とする。

(申請)

- 第3条** 東京工芸大学後援会研究奨励費支給規程(以下「規程」という。)の適用を受けようとする者は、所定の期限内までに「研究奨励費申請書」を学生課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。
- (1)国内発表の場合は2週間前まで  
(2)海外発表の場合は1ヶ月前まで

(支給基準)

- 第4条** 奨励費の支給基準は、次のとおりとする。
- (1)国内における研究発表、学部生1人に対し年間2万円、大学院生1人に対し年間5万円を上限とし、この範囲においては複数回支給できるものとする。
- (2)海外における研究発表については、大学院生1人に対し年間10万円を限度として支給できるものとする。ただし、国内発表と海外発表の合計支給額は、大学院生1人に対して年間10万円を超えないものとする。

(支給の範囲)

- 第5条** 奨励費の支給の範囲は、次のとおりとする。
- (1)参加費の実費  
(2)宿泊費の実費  
(3)交通費の実費
- 2 前項第3号については、特別な事情がない限り、自宅から目的地までの交通機関を利用した最短経済的経路による標準交通費とする。

(報告)

- 第6条** この規程の適用を受けた学生は、学会発表後すみやかに学会の日程・研究発表の概要を所定の書式により大学事務局厚木キャンパス又は中野キャンパス事務部学生課(以下「学生課」という。)に報告しなければならない。
- 2 報告書には前条に定める費用の支払いを確認することができる証憑書類等を添付しなければならない。

(支給)

- 第7条** 奨励費は、前条の報告後に後援会から本人名義の銀行口座等への振込により支給する。

(庶務)

- 第8条** この規程の運用に関する庶務は、学生課が行う。

(規程の改廃)

- 第9条** この規程の改廃は、学長が行う。
- 2 前項の定めにかかわらず、第4条に定める奨励費の金額の改定については、後援会役員会の議を経て、後援会長が行う。

附則

この規程は、2020年4月1日から施行する。

## 東京工芸大学後援会学生作品発表活動奨励費支給規程

(目的)

- 第1条** この規程は、東京工芸大学後援会正会員の子たる学部生及び大学院生(以下「学生」という。)の作品発表活動費の一部を後援会予算にて支給し、学生の作品発表活動を奨励することを目的とする。

(支給の対象)

- 第2条** 東京工芸大学後援会学生作品発表活動奨励費(以下「奨励費」という。)の支給は、学部生又は大学院生が個人又はグループで行っている制作活動で、制作者本人が学外又は中野キャンパスで行う発表活動を対象とし、学外に向けた告知を伴うことを条件とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、クラブ活動など大学、後援会、学友会等から補助金が出ている個人、団体の発表は支給対象としない。
- 3 展示、展覧会などの周知には本学の大学名が明示されることを必須要件とする。

(申請)

- 第3条** 東京工芸大学後援会学生作品発表奨励費支給規程(以下「規程」という。)の適用を受けようとする者は、作品発表(展覧会等)の2週間前までに「学生作品発表活動奨励費申請書」を学生課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

(支給基準)

- 第4条** 奨励費の支給基準は、次のとおりとする。
- (1)個人発表  
制作作品を個人で発表する場合は、同一学生1人に対して年間3万円を支給額の限度とする。
- (2)グループ発表  
①グループ発表が本学学生のみで構成されている場合は、そのグループに対して2学生分まで6万円を支給額の限度とする。

②グループ発表が本学学生と他校学生、又は一般人で構成されている場合は、展示場所借料の支給額は、そのグループ展構成者の頭割りした1名分の額とし、上限を3万円とする。本学学生が2名以上参加している場合は、頭割りした2名分まで6万円を支給額の限度とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、1年間に個人発表、グループ発表、併給を問わず同一学生に対して3万円を超えて支給することはない。また、同一グループとみなされる団体(構成員が2人以上同一の場合)は支給を制限される。

(支給の範囲)

- 第5条** 奨励費の支給の範囲は、次のとおりとする。
- (1)展示場所借料の実費  
(2)展示用品借料の実費  
(3)作品運搬料(託送料に限る)の実費  
(4)告知印刷物制作料(DM、ポスター、フライヤーに限る)の実費

(報告)

- 第6条** この規程の適用を受けた学生は、発表後すみやかに展覧会等の日程・発表の概要を所定の書式により学生課に報告しなければならない。
- 2 報告書には前条に定める費用の支払いを確認することができる証憑書類等を添付しなければならない。

(支給)

- 第7条** 奨励費は、前条の報告後に後援会から本人名義の銀行口座等への振込により支給する。

(庶務)

- 第8条** この規程の運用に関する庶務は、学生課が行う。

(規程の改廃)

- 第9条** この規程の改廃は、学長が行う。
- 2 前項の定めにかかわらず、第4条に定める奨励費の金額の改定については、後援会役員会の議を経て、後援会長が行う。

附則

この規程は平成28年4月1日から施行する。

## 東京工芸大学後援会レンタカー補助規程

(目的)

- 第1条** この規程は、学生の教育研究活動や学友会活動を活性化するために、その活動に関わるレンタカー料金の一部を後援会予算にて支給し、援助を行うことを目的とする。

(支給の対象)

- 第2条** 東京工芸大学後援会レンタカー補助規程(以下「本規程」という。)による補助(以下「レンタカー補助」という。)を利用できる者は、本学学部生及び大学院生で、かつ次に掲げる団体に所属しているものとする。
- (1)研究室  
(2)東京工芸大学学友会の委員会及び体育部協議会並びに文化部協議会加盟団体
- 2 前項に規定する団体に所属しない学生の申請については、当該学生の活動が第3条の規定に該当すると大学が認めた場合には、補助対象と認める場合がある。

(支給の範囲)

- 第3条** レンタカー補助の支給の範囲は、次の各号の一に該当するものとする。
- (1)学友会所属団体が公式試合等で車両の利用を必要とする場合  
(2)学生が教育研究活動、発表活動で作品、機材等を運搬する場合  
(3)学生が大学行事で車両の利用を必要とする場合  
(4)その他大学が適当と認めた場合
- 2 前項の各号に該当する場合でも、当該活動で東京工芸大学後援会学生研究奨励費又は東京工芸大学後援会学生作品発表活動奨励費を受けようとするものには補助を行わない。

(利用資格の制限)

- 第4条** 前条の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合には、特別な事情がない限り補助を行わない。
- (1)事前に許可を得ていない者  
(2)免許取得後、1か年を経過していない者のみによる申請  
(3)過去に学生自家用車通学規程に違反した者又はその者を含む団体の申請  
(4)過去に本規程に違反した団体又は個人を含む申請  
(5)その他大学が適当でない判断をしたとき
- 2 第1項第3号の規定に関わらず、免許取得後1か年を経過している者であっても、過去1か年以上運転をしていない者には安全上の見地から補助を行わない。
- 3 第1項第5項の規定により、補助を中止している者については、大学は1か年経過後、当該学生又は当該団体責任者との面談等により、十分な反省がみられると認めた場合には、許可を再開する。

## (運転者の制限)

- 第5条** 本規程の要件を満たし、補助の許可がある場合においても、次に該当する者は車両を運転してはならない。
- (1) 免許を取得して1ヵ年を経過していない者
  - (2) 過去1年以上運転をしていない者
  - (3) 過去1年以内に交通違反をした者
  - (4) 在学中に自損事故を含め交通事故を起こしたことがある者
  - (5) レンタカー補助申請書に運転者として登録のない者

## (補助期間及び台数)

- 第6条** 学生はレンタカー補助申請に際し、必要最小限の期間を選定し節約に努めるものとし、期間は連続して4日までとする。ただし、大学はこの期間の変更を求めることがある。
- 2 本規程で補助するレンタカーの台数は1団体につき1台とする。
  - 3 補助を受けられる回数は、1団体につき当該年度中12日相当分までとする。

## (補助基金及び補助金額)

- 第7条** 大学は、当該年度の東京工芸大学後援会レンタカー補助基金の限度額を超えない範囲において、この制度を運用するものとする。
- 2 レンタカー補助金額は以下のとおりとする。
    - (1) 1日につき3,000円
    - (2) 同一団体での年間補助の上限は36,000円とする

## (補助手続)

- 第8条** レンタカー補助を希望する場合は、使用する2週間前に所定の「レンタカー補助申請書」に以下の資料を添付の上、大学事務局厚木キャンパス事務局又は中野キャンパス事務局学生課(以下「学生課」という。)に提出し、事前に許可を受けなければならない。
- (1) 運転者の運転免許証のコピー(表裏)
  - (2) 学会、展覧会等の開催通知、公式試合等の日程表など事実の確認ができる資料
  - (3) その他大学が求める資料
  - 2 使用者は、レンタカー使用後速やかに領収書を添付の上、学生課に事前許可済みのレンタカー補助申請書を提出しなければならない。

## (使用者の責任)

- 第9条** レンタカー使用中に発生した事故については、使用者がすべての責任を負うものとし、大学は一切の責任を負わないものとする。
- 2 レンタカー使用に伴い発生した費用は、すべて使用者において支払うものとする。

## (報告義務)

- 第10条** レンタカーを使用中に事故が発生した場合は、直ちに警察署及びレンタカー会社に届け出て必要な手続きをとると共に、大学に対し、すみやかに「事故報告書」(別紙)により報告しなければならない。
- 2 前項の規定に違反した場合、又は「事故報告書」に虚偽の記載をした場合は、大学は、東京工芸大学学生懲戒規程に則り懲戒処分の対象とする。

## (補助の取消)

- 第11条** 利用者が本規程に違反した事実が判明した場合、大学は補助を取り消すことがある。
- 2 補助金支払い後に、違反事実が判明した場合は、大学は使用者に対し補助金の返還を求める場合がある。

## (所管)

- 第12条** この規程の運用に関する庶務は学生課が行う。

## (規程の改廃)

- 第13条** この規程の改廃は、学長が行う。
- 2 前項の定めにかかわらず、第7条に定める補助の金額の改定については、後援会役員会の議を経て、会長が行う。

附 則 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

## 東京工芸大学後援会学生短期貸付金制度規程

## (目的)

- 第1条** この東京工芸大学後援会学生短期貸付金制度(以下「制度」という。)は、本学に在籍する後援会正会員の子女である学部生及び大学院生(以下「学生」という。)が、止むを得ない理由により緊急・不意の出費を必要とする場合、後援会が学生に対する福利厚生事業の一環として短期的経済的援助(以下「貸付」という。)を行い、もって学生生活の支援に寄与することを目的とする。

## (貸付基金)

- 第2条** この制度による貸付基金は、後援会の基金をもって充てる。

- 2 本制度は特別な事由がない限り、この貸付基金の限度内において運営する。

## (貸付金)

- 第3条** 本制度による貸付金は無利子とし、特別な事由がない限り一人につき1万円以内の千円単位とし、無利子とする。
- 2 前項の定めにかかわらず、学生部長が特別な事情と認めた場合には、3万円までの貸付金を認める場合がある。

## (返済方法及び期限)

- 第4条** 貸付金の返済期限は、貸し付けを受けた日から起算して2ヶ月以内とする。
- 2 貸付金の返済は、特別な場合を除き一括返済とする。

## (貸付手続)

- 第5条** 貸し付けを希望する学生は、大学事務局厚木キャンパス又は中野キャンパス(以下「両キャンパス」という。)事務局学生課(以下「学生課」という。)に備え付けの「学生短期貸付金借用願」(以下「借用願」という。)に必要事項を記載して貸付手続きを行うものとする。
- 2 学生課において、貸し付けを希望する事由が適当でないと判断された時は、貸し付けを受けられない場合がある。

## (重複貸付制限)

- 第6条** 貸し付けを受けた場合、その貸付金が全額返済されるまでの間は、特別な場合を除き新たな貸し付けを受けることはできないものとする。

## (変更届出義務)

- 第7条** 貸し付けを受けた学生は、第5条第1項に規定する「学生短期貸付金借用願」の記載事項に変更が発生した場合には、速やかに学生課へ変更の届出をしなければならない。

## (貸付停止)

- 第8条** 大学は、貸付金の返済期限内であっても、貸し付けを受けた学生が次の各号の一に該当する場合は、直ちに貸付金を返済させるとともに、以後の貸し付けを停止する場合がある。
- (1) 第5条第1項に定めた借用願の記載事項に虚偽の記載があった場合
  - (2) 正当な事由なく、第7条に定めた変更の届出を行わなかった場合
  - (3) 休学あるいは学籍を失った場合
  - (4) その他、本規程が適用できない事由が発生した場合

## (適用除外)

- 第9条** 卒業年度の学生は、その年度の12月末日以降はこの制度の適用が受けられないものとする。

## (返済免除)

- 第10条** 貸し付けを受けていた者が死亡等により、貸付金の返済が困難となった場合は、返済を免除することがある。

## (庶務)

- 第11条** この制度の運用に関する庶務は、学生課が行い、運用に必要な「学生短期貸付金事務処理要領」は別に定める。

## (規程の改廃)

- 第12条** この規程の改廃は、学長が行う。
- 2 前項の定めにかかわらず、第3条第1項に定める貸付金の金額の改定については、後援会役員会の議を経て、会長が行う。

附 則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

## 東京工芸大学後援会学生課外活動強化団体認定規程

## (目的)

- 第1条** この規程は、東京工芸大学後援会学生課外活動強化費(以下「強化費」という。)の支給対象とする学生団体の認定基準について定めるものである。

## (必須条件)

- 第2条** 強化費の対象となる学生団体は、東京工芸大学後援会学生課外活動強化費支給規程第2条に定める団体とし、次の各号に掲げる条件を満たすものとする。
- (1) 専門の指導者を有するもの
  - (2) 学生連盟又はそれに準ずる連盟等に加入しているもの
  - (3) 競技会又はコンクール等での上位入賞等の明確な目標を掲げ、その実現に向け努力するもの

## (義務)

- 第3条** 東京工芸大学後援会学生課外活動強化団体(以下「強化団体」という。)に認定された団体は、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。
- (1) 月次活動報告書の学生課への提出
  - (2) 年間活動成果報告書の学生課への提出
  - (3) 他の学生の模範となる行動・生活態度の励行

## (申請)

- 第4条** 強化団体認定の申請は年1回とし、毎年11月に次年度の募集を行う。



- 2 強化団体の申請をしようとする団体は、所定の期限までに所定の申請書を大学事務局厚木キャンパス又は中野キャンパス学生課(以下「学生課」という。)に提出する。

(認定)

- 第5条** 強化団体の認定は、前条第2項により提出された申請書に基づき、学生委員会において選考し、後援会長の了承を得て学生部長が認定する。
- 2 前項の認定は年度単位で行い、新たな申請なしに最大3年間継続できるものとする。
  - 3 上記の規定に関わらず、第2条、第3条に掲げる事項が満たされていない場合は、3年に満たない場合でも認定を取り消す場合がある。
  - 4 認定の更新については、過去の活動内容を精査し、当該申請が妥当であると認められるときに限り認定するものとする。

(庶務)

**第6条** この規程の運用に関する庶務は学生課が行う。

(規程の改廃)

**第7条** この規程の改廃は、後援会長の了承を得て学長が行う。

附 則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

### 東京工芸大学後援会学生課外活動強化費支給規程

(目的)

**第1条** この規程は、学生の課外活動団体の活動を活性化するために、その運営に係わる費用の援助を行うことを目的とする。

(支給の対象)

**第2条** 東京工芸大学後援会学生課外活動強化費(以下「強化費」という。)の支給対象は、特別な事情がない限り、学友会公認の団体とし、次の各号の一に該当するものとする。

- (1) 大学の名誉を著しく高める成績を修めた団体
- (2) その他大学が特に認めた団体

(支給の範囲)

**第3条** 強化費の支給対象となる内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 指導者に対する謝礼、交通費・宿泊費
- (2) 所属部員の合宿、試合等に係わる遠征費
- (3) その他、活動上必要な経費

(支給の決定)

**第4条** 強化費支給団体の決定は、学生委員会において審議し、学生部長が行う。

(予算)

**第5条** 強化費の支給は、当該年度に決定した後援会予算の学友会活動助成費をもってあてる。

- 2 予算に余裕のない場合は、この規程にかかわらず強化費の支給を行わない。

(支給の報告)

**第6条** 学生部長は、毎年1回、後援会長に強化費の支給内容について報告するものとする。

(運用)

**第7条** この規程の運用に関する内規は別に定める。

(庶務)

**第8条** この規程の運用に関する庶務は大学事務局厚木キャンパス及び中野キャンパス事務部学生課が行う。

(規程の改廃)

**第9条** この規程の改廃は、後援会長の了承を得て学長が行う。

附 則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

### 東京工芸大学後援会慶弔見舞金に関する取扱細則

(目的)

**第1条** この細則は、東京工芸大学後援会会則第5条第6号の規定に基づき、本会が行う慶弔及び見舞金の贈与に関する事項を定めることを目的とする。

(慶祝)

**第2条** 会長は、在籍する学生に特別な功労があると認めるときは、その裁量により金品を贈り、慶祝を表すことができる。

(弔慰)

**第3条** 正会員又は学生が逝去したときは、その遺族に対して2万円及び花輪を贈り、弔慰を表す。

(見舞金)

**第4条** 見舞金は、本会が加入している財団法人日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険」並びに「通学中等傷害危険担保特約」の担保範囲で治療日数の不足により、保険金の適用を受けることができない学生に対して贈る。

- 2 見舞金は、1件につき5万円を限度とし、治療に要した総額のうち自己負担分の治療費の実費とする。

- 3 見舞金は、治療終了後に贈るものとする。ただし、特別な事情があると認められるときは、この限りではない。

(所轄)

**第5条** 慶弔見舞金の贈与に関する事務は、庶務課で行う。

(その他)

**第6条** この細則に定めのない事項については、役員会において審議し、会長が決定する。

(細則の改廃)

**第7条** この細則の改廃は、役員会の議を経て、会長が行う。

附 則 この細則は、平成21年7月17日から施行する。

### 東京工芸大学学友会活動奨励金支給規程

(目的)

**第1条** この規程は、東京工芸大学工学部同窓会及び東京工芸大学同窓会(以下「同窓会」という。)から助成された学友会活動奨励金(以下「奨励金」という。)の支給について定め、学友会活動を活性化することを目的とする。

(所轄)

**第2条** 同窓会からの奨励金受領及び学生団体又は個人への奨励金支給業務は、学生課で行う。

- 2 奨励金支給に係る選考業務は、学生委員会で行う。

(支給対象者)

**第3条** 奨励金支給を受けることができる者は、学友会公認の学生団体又はその団体に所属する個人とする。

(支給対象費用)

**第4条** 奨励金の支給対象となる費用は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 学外指導者に対する謝礼及び旅費交通費
- (2) 連盟等の登録費用
- (3) 大会等の参加に必要な費用
- (4) 強化クラブ又は委員会の活動費
- (5) リーダーズキャンプ実施のための費用
- (6) 大学の知名度を高める活動を行った団体又は個人に対する活動費用
- (7) その他、学生委員会が適当と認めたもの

(支給申請)

**第5条** 奨励金の支給申請は、特別な事情がない限り、学生課が提示した期間に行わなければならない。

(奨励金の支給)

**第6条** 奨励金の支給が決定した学生団体又は個人は、学生課へ第4条に規定する費用に係る領収書の提出をもって、奨励金の支給を受けることができるものとする。

(同窓会への報告)

**第7条** 学生課は、同窓会に対し、奨励金の決算報告を行うものとする。

(奨励金の繰越)

**第8条** 奨励金の残金は、次年度に繰越ができるものとする。

(改廃)

**第9条** この規程の改廃は、学生委員会において審議し、学生部長が行う。

附 則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

## 表彰と懲戒

本学での活動等が優秀な学生には、各種の表彰が準備されており、毎年賞状や副賞が授与されています。一方、試験等における不正行為や学内外における暴力行為等については、厳密な調査が行われ適正な処分が言い渡されます。

各賞の基準や選考などの詳細は、以下のリンクを参照してください。

[http://www.t-kougai.ac.jp/campuslife/support/campus\\_guide/](http://www.t-kougai.ac.jp/campuslife/support/campus_guide/)

### 杉浦六右衛門賞表彰内規

本学の創設者に由来する杉浦六右衛門基金による表彰です。学術優秀な博士前期課程の学生に対し授与されます。

## 東京工芸大学学長賞表彰内規

各学部卒業見込みの4年次生のうち、次の各号の一に該当する各学部1名に対し授与されます。

- (1)入学から卒業時までの学業成績が極めて優秀である者
- (2)学会及びコンテスト等において顕著な成果を挙げ本学の声価を高めた者
- (3)その他前各号の者と同等の声価を修めたとして認められる者

## 東京工芸大学工学部長賞表彰内規

工学部卒業見込みの4年次生のうち、上記の学長賞表彰内規に記載の各号に定める基準に準ずる者に対し授与されます。

## 東京工芸大学工学部同窓会長賞内規

工学部生で、校友会活動や学術研究面、文化芸術面において顕著な功績があった者、社会貢献により大学の名誉を著しく高めた者に対し授与されます。

## 東京工芸大同窓会会長賞規程

芸術学部4年生で、現在の制作・活動が将来、極めて有望である場合や、その成果物が入学年次から意欲的・精力的に取り組んだものであることが顕著に認められる場合などに授与されます。

## 東京工芸大学後援会長賞内規

大学及び大学院に在籍する学生で、文化、体育活動において以下のような顕著な成績を収めた者に授与されます。

- (1)国際的な競技会等において優秀な成績をおさめた場合
- (2)全国における競技会等において、首位またはこれに準ずる成績をおさめた場合
- (3)複数の都道府県における競技会等において、優秀な成績をおさめた場合
- (4)社会に貢献し大学の名誉を著しく高めたと認められる場合

## 東京工芸大学工学部成績優秀者表彰内規

1年次から3年次に在学する工学部生のうち、当該年度の学業成績が極めて優秀である者に対し、授与されます。

## 東京工芸大学学生懲戒規程

### 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、本学学則に則り学生の懲戒に関する大綱を定め、もって大学の秩序と教育研究の自由を守ることを目的とする。

(懲戒の対象となる者)

**第2条** この規程による懲戒の対象となる者は、本学の学部学生及び大学院学生(以下「学生」という。))とする。

(懲戒処分の対象)

**第3条** この規程に定める懲戒処分の対象は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1)犯罪行為
- (2)学則第32条に定める試験等、単位認定に係る不正行為又は論文等の作成における学問的倫理に反する行為
- (3)大学の秩序を乱し、教育及び研究活動に対する妨害行為
- (4)大学の教育・研究施設において利用目的に反して行われた不正利用行為
- (5)学則又はそれに準じて定められた規程・規則等に対する違反行為
- (6)学生の本分を逸脱し、大学の名誉を傷つける行為
- (7)その他、公序良俗(公の秩序・善良な風俗)に反する行為

(懲戒処分の種類)

**第4条** この規程に定める懲戒処分の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1)譴責(けんせき) 学長から文書により説諭する処分
- (2)停学 授業への出席、図書館への出入及び課外活動等への参加を禁止する処分。この期間、学生証は学生課で一時的に預かり卒業見込証明書及び推薦状の発行は行わない。
- (3)退学 本学学生としての身分を失わせる処分。ただし、事由を斟酌する余地のある者に対しては、勧告の上自主的に退学をさせることができるものとする。

(停学の内容)

**第5条** 前条第2号で定める停学の内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1)期限付停学 7日間以上30日間以下の期間を定めた停学
- (2)無期停学 期限の定めのない停学
- 2 停学期間中の学生は、1週間単位に学生部長及び所属する学科主任、コース主幹又は専攻主任(以下「学科主任等」という。))に対して文書による生活状況報告を行うものとする。

(在学年数)

**第6条** 停学期間は、在学年数に算入するものとする。ただし、180日以上にわたる無期停学期間については、この限りではない。

(懲戒処分の量定)

**第7条** 懲戒処分の量定は、別表に定める懲戒処分の標準例(以下「標準例」という。))に準拠し、次の各号に掲げる事項に基づき、当該学生の状態等並びに行為の悪質性及び重大性を総合的に判断して行う。

- (1)非違行為の動機、態様及び結果
- (2)故意又は過失の有無、その程度
- (3)過去の非違行為の有無
- (4)日常における生活態様及び非違行為後の対応
- 2 懲戒処分の量定に当たっては、個々の事案の事情に即し、標準例に定める処分を加重軽減することができる。
- 3 標準例に掲げられていない懲戒対象行為については、標準例に照らして判断し、相当の懲戒処分を行うものとする。
- 4 複数人が関係している事案の処分の軽重は、懲戒調査委員会において、審議するものとする。
- 5 前項の規定にかかわらず、第3条第2号の不正行為について、共謀の事実があった場合は、依頼者及び被依頼者とも原則として同等の懲戒処分を行うものとする。

(成績の取扱)

**第8条** 第3条第2号に係る懲戒処分を受けた学生の成績の取扱については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1)譴責 当該科目の成績評価を無効とする。
- (2)期限付停学 当該科目の成績評価を無効とする。
- (3)無期停学 当該学期に履修登録した全科目の成績評価を無効とする。
- (4)退学 当該学期に履修登録した全科目の成績評価を無効とする。

(厳重注意)

**第9条** 学長は、第3条各号に定める懲戒処分に相当しない場合でも、教育的措置として、学生に口頭又は文書により厳重注意を行うことができる。

### 第2章 懲戒処分の手続

(報告の手続)

**第10条** 大学教職員が第3条の各号に該当する行為を発見した場合は、学生課に報告する。学生課は事実確認を行い、その結果を学生部長に報告する。学生部長は、それを学長並びに当該学生の所属する学部長又は研究科長及び学科主任等に報告する。

- 2 第3条第2号に関する不正行為を発見した場合は、ただちに当該学生の試験を中止させ、学生課に報告するものとし、解答用紙その他の証拠物件等は、学生課に提出するものとする。

(懲戒調査委員会)

**第11条** 学長は前条に基づく報告を受けた場合、当該行為が懲戒調査の対象となると判断した場合は、速やかに学生部長を委員長とする懲戒調査委員会の設置を指示するものとする。

(委員会の構成)

**第12条** 前条の懲戒調査委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成するものとする。

- (1)学生部長
- (2)当該学生の所属する学科主任等
- (3)学生委員会委員(若干名)
- (4)教務部長
- (5)学生課課長
- (6)教務課課長
- (7)その他、懲戒調査委員長が指名する者

(委員会の任務)

**第13条** 懲戒調査委員会は、事実関係を確認・調査の上、調査結果報告書及び懲戒処分案を作成し、教授総会又は研究科総会(以下「教授総会等」という。))に提出するものとする。

- 2 懲戒調査委員会は、当該学生から事情を聴取する場合、当該学生に対し、状況または事実に基づく自認書の作成を求めるものとする。ただし、当該学生が懲戒調査委員会の求めにかかわらず正当な理由なく自認書を提出しない場合でも当該学生に対する懲戒手続を妨げるものではない。

(弁明の機会)

**第14条** 懲戒調査委員会は、前条の調査を行うに当たり、当該学生にその旨を告知し、弁明の機会を与えなければならない。

- 2 前項の弁明の方法は、所定の日時に出席、又は弁明の機会を付与した日から10日以内に弁明書の提出を求めて行うものとする。

ただし、当該学生が弁明の機会を与えられたにもかかわらず、正当な理由がなく欠席し、又は文書を所定の期限までに提出しなかった場合は、当該権利を放棄したものとみなす。

(自宅謹慎)

**第15条** 学長は、大学の安全と秩序の維持のために必要と認めた場合は、当該学生に対し、懲戒処分が決定するまでの間、自宅謹慎を命ずることができる。

- 懲戒調査委員会による調査の結果、当該学生について停学の懲戒処分が決定した場合、自宅謹慎の期間は、停学の期間に算入できるものとする。

(懲戒処分の決定)

**第16条** 学長は、懲戒調査委員会から提出された懲戒処分案を教授総会等の議を経て決定するものとする。

- 学内における奨学金等の受領あるいは受領資格を有している学生が懲戒処分を受けた場合は、その権利・資格を取り消される場合があるものとする。

(懲戒処分の言い渡し)

**第17条** 学長は、懲戒処分の決定後1週間以内に懲戒処分の言い渡しを行うものとする。ただし、懲戒処分言い渡しの期日を別に定めた場合は、その期日に言い渡しを行うものとする。

- 学長は、懲戒処分の内容を当該学生の連帯保証人に対して書面により通知するものとする。

(懲戒処分の学内公示)

**第18条** 学長は、懲戒処分の言い渡し後、すみやかに学内の所定の場所に懲戒処分内容を公示するものとする。

- 前項の公示期間は、7日間とする。

(不服申立て)

**第19条** 懲戒処分を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見その他正当な理由がある場合は、懲戒処分の言い渡しを受けた日の翌日から起算して14日以内に、その根拠となる資料を添えて、文書により不服申立てをすることができる。

- 学長は、前項の不服申立てを受理し、再調査の必要があると認めた場合は、学生部長に懲戒調査委員会の設置を指示し、再調査を行わなければならない。
- 学長は、不服申立てを却下する場合又は再調査の必要がないと決定した場合は、その旨を文書により当該学生に通知するものとする。
- 第2項において、学長が再調査の必要があると決定した場合の調査等については、第11条から第15条までの規定を準用する。

(無期停学の解除)

**第20条** 学生部長及び当該学生が所属する学科主任等は、無期停学が30日間以上経過した学生に対し無期停学を解除する相当の理由が生じたと認めるときは、学長に意見を申し立てることができるものとする。

- 学長は、前項の上申に基づき教授総会等の議を経て、無期停学の解除を決定することができるものとする。この場合、所定の手続きに従い処分解除の言い渡し及び公示を行う。又、処分解除の日は、解除言い渡しの日とする。

(懲戒に関する記録)

**第21条** 懲戒処分に関する記録は、学籍簿の賞罰欄に記載するものとする。ただし、成績証明書及び進学・就職に係る推薦書等には懲戒の有無又はその内容を記載しないものとする。

### 第3章 補 則

(規程の改廃)

**第22条** 本規程の改廃は、学長が行う。

附 則

本規程は、東京工芸大学学生懲戒規則と東京工芸大学学生懲戒細則(内規)を合わせて改正し、平成7年4月1日より施行する。

附 則

本規程は、一部改正し、平成9年4月1日より施行する。

附 則

本規程は、一部改正し、平成12年4月1日より施行する。

附 則

本規程は、一部改正し、平成13年4月1日より施行する。

附 則

本規程は、一部改正し、平成17年4月1日より施行する。

附 則

本規程は、一部改正し、平成23年1月20日より施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月22日から施行し、平成26年8月1日から適用する。

附 則

本規程は、一部改正し、平成28年4月1日より施行する。

附 則

本規程は、2022年4月1日から施行する。

### 懲戒処分の標準例

懲戒対象行為の例	懲戒処分の標準		
	退学	停学	譴責
<b>(1) 犯罪行為、等</b>			
ア 殺人、強盗、強制性交、誘拐、放火等の凶悪な犯罪行為又はその未遂行為	○		
イ 傷害、暴行、窃盗、脅迫、強要、恐喝、詐欺、強制わいせつ等の犯罪行為	○	○	
ウ 痴漢行為、のぞき行為、わいせつ行為、盗撮行為等の迷惑行為	○	○	○
エ 薬物犯罪行為(禁止薬物の所持、使用、売買又はその仲介等)	○	○	
オ ストーカー行為	○	○	○
カ コンピュータ又はネットワークの不正使用による犯罪行為	○	○	○
キ 無免許運転、飲酒運転、暴走運転等悪質な交通法規違反により人身事故を起こした場合	○	○	
<b>(2) 学則第32条に定める試験等、単位認定に係る不正行為又は論文等の作成における学問的倫理に反する行為</b>			
ア シラバスの成績評価方法に記載されている試験、課題、レポート等における答案すり替えや身替り受験等の悪質な不正行為		○	
イ シラバスの成績評価方法に記載されている試験、課題、レポート等におけるカンニング行為		○	○
ウ シラバスの成績評価方法に記載されている試験、課題、レポート等において、監督者の注意又は指示に従わない等の公正な試験実施を害する行為		○	○
エ その他重大な不正行為を行った場合	○	○	
オ 過去に不正行為により処分を受けた者で、再度不正行為を行った場合	○	○	
カ 論文や作品制作等における盗用・剽窃及び実験データや調査結果の捏造・改ざん等の学問的倫理に反する行為	○	○	○
<b>(3) 大学の秩序を乱し、教育及び研究活動に対する妨害行為</b>			
ア 本学構成員に対して暴力をふるった場合	○	○	
イ 本学構成員に対して威嚇的・強制的言動をとった場合		○	○
ウ 故意に授業を妨害した場合		○	○
エ 大学の機器・備品・書籍等を窃取した場合	○	○	
オ 大学の施設・器物等を故意に汚損あるいは損壊した場合	○	○	
カ 本学構成員に対してハラスメント等の人権侵害を行った場合	○	○	○
キ 飲酒を強要し重大な事態を生じさせた場合	○	○	
ク 20歳未満の学生自らの飲酒・喫煙又は20歳未満と知りながら飲酒・喫煙を勧めた場合		○	○
ケ 大学の施設等への不法侵入または不法占拠した場合	○	○	
コ その他本学の教育研究又は管理運営を著しく妨害する行為	○	○	○
<b>(4) 大学の教育・研究施設において利用目的に反して行われた不正利用行為</b>			
ア 教育・研究の目的以外に許可なく大学の施設・器物・機器・備品等を不正利用した場合	○	○	○
イ コンピュータまたはネットワークの不正使用(「情報処理教育研究センター利用に伴うガイドライン」に違反する行為)	○	○	○
ウ 故意に学内のシステムに重大な損害又は不利益を与える行為をした場合	○	○	
(5) 学則又はそれに準じて定められた規程・規則等に対する違反行為	○	○	○
(6) 学生の本分を逸脱し、大学の名誉を傷つける行為	○	○	○
(7) その他、公序良俗(公の秩序・善良な風俗)に反する行為	○	○	○

## その他の規程等

### 東京工芸大学ハラスメントの防止対策に関する規程

(目的)

**第1条** この規程は、東京工芸大学(以下「本学」という。)におけるハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に、適切に対応するための措置(以下「ハラスメントの防止等」という。)に関し、必要な事項を定めることにより、学生、教職員の快適な学習、研究及び就労環境をつくることを目的とする。

(定義)

**第2条** この規程において、ハラスメントとは、修学、就労上における学内の力関係を利用した不適切な言動、他の者を不快にさせる性的な言動及び妊娠、出産、育児休業等の取得を阻害又は不利益な取扱いを示唆する言動とする。なお、修学、就労上必要かつ相当な範囲で行われる適正な指示や指導については、ハラスメントには該当しない。この規程において、教職員とは正規教職員だけではなく、非常勤講師、客員教授、特別講師、非正規職員、派遣労働者も含まれるものとする。また、学生とは、正規学生だけではなく、研究生や科目等履修生も含まれるものとする。

(教職員及び学生の責務)

**第3条** 本学の教職員及び学生は、ハラスメントに該当する行為をしてはならない。

(ハラスメント防止対策委員会)

**第4条** ハラスメントの防止等のために、本学にハラスメント防止対策

委員会(以下「防止対策委員会」という。)を置く。

- 2 防止対策委員会は、次の各号に掲げる事項を行う。
  - (1) ハラスメント防止等に関する研修及び啓発に関すること
  - (2) ハラスメント防止等に関する相談に関すること
  - (3) 第7条に定める調査委員会に関すること
  - (4) その他、ハラスメント防止等に必要事項に関すること
- 3 防止対策委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。
  - (1) 各学部長 (2) 各事務部長 (3) 各学生部長
  - (4) その他、学長が必要と認めたる者
- 4 防止対策委員会に、互選によって委員長を置く。
- 5 委員長がやむを得ない事由により職務を遂行できない場合は、委員長が予め指名した者が、その職務を代行する。
- 6 委員長は、防止対策委員会を招集し、その議長となる。
- 7 防止対策委員会は、委員の過半数が出席しなければ議事を開き議決することができない。
- 8 防止対策委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 9 委員長が必要と認めるときは、防止対策委員会委員の承認を得て委員以外の者の出席を求めることができる。

(相談員)

#### 第5条

- ハラスメントに関する苦情相談を受け付けるために、相談員を置く。
- 2 相談員は、次に定めるところにより、防止対策委員会が推薦し、学長が指名する。ただし、相談員の構成は、性別を考慮するものとする。
 

(1) 教育職員の相談員	各学部3名
(2) 事務職員の相談員	各キャンパス3名
(3) 看護師	1名
  - 3 相談員の任期は2年とし、再任は妨げない。ただし、相談員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
  - 4 相談員は、防止対策委員会委員及び第7条に掲げる調査委員会委員を兼務することはできない。
  - 5 相談員の氏名、所属等は、各キャンパスの掲示板に公示するものとする。
  - 6 相談員の相互の情報を交換するために、相談員連絡会を設置し、互選により会長を置く。
  - 7 相談員の任務は、次の各号に掲げる事項とする。
    - (1) ハラスメントに関する苦情相談の受付
    - (2) 苦情相談を受け付けた場合は、必要に応じ、防止対策委員会へ報告

(相談の受付)

#### 第6条

- 相談員への相談は、面談の他、電話、電子メール等でも受け付けるものとする。ただし、相談の申し立て人は、原則として氏名を明らかにするものとする。

(調査委員会)

#### 第7条

- 防止対策委員会は、ハラスメントに関する事実関係を調査するため、必要に応じて、ハラスメント調査委員会(以下「調査委員会」という。)を設置することができる。
- 2 調査委員会は、防止対策委員会の議を経て、防止対策委員長の指名をもって構成する。
  - 3 調査委員会は、3名から5名で構成する。
  - 4 調査委員会に、互選によって委員長を置く。
  - 5 第2項の委員は、事案によっては、性別を考慮するものとする。
  - 6 委員の任期は、当該事案に関する調査委員会の任務が終了するまでとする。
  - 7 調査委員会は、次の各号に掲げる事項を行う。
    - (1) 当事者及び関係者から事情を聴取すること
    - (2) ハラスメントに関する事実関係を調査すること
    - (3) その他、事実関係を明らかにするために必要な事項
  - 8 調査委員会は、調査結果を防止対策委員会に報告しなければならない。

(委員等の義務)

#### 第8条

- 防止対策委員、調査委員及び相談員は、任期中及び退任後においても、任務の際に知り得た事項について他に漏らしてはならない。
- 2 防止対策委員、調査委員及び相談員は、当事者の名誉、プライバシーの保護及び人権を侵害することがないように行動するとともに、当事者が相談したことを理由に不利益な取扱いを受けることがないよう行動しなければならない。ただし、虚偽の申し出を行った場合はこの限りでない。また、調査委員は、先入観を持たず、常に客観的立場から中立に事実関係を調査するものとする。

(ハラスメント行為に対する措置)

#### 第9条

- 理事長又は学長は、防止対策委員会の報告を踏まえ、ハラスメント行為の事実関係があり、処分又は学習、研究及び就労環境の改善を行うことが必要であると認められた場合には、懲戒処分を含む、必要な措置を講じるものとする。

(細則)

- 第10条** この規程に定めるもののほか、防止対策委員会、調査委員会の運営及び相談員の活動に関し、必要な事項については、学長と協議の上、理事長が定める。

(事務)

- 第11条** この規程に関する事務は、法人事務局総務・企画課で行う。

(規程の改廃)

- 第12条** この規程の改廃は、学長の意見を聞いて、理事長が行う。

附則 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

2 セクシャルハラスメント防止対策に関する規定(平成14年4月1日制定)は、廃止する。

附則 この規程は、平成20年9月30日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

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、2024年4月1日から施行する。

## 東京工芸大学ハラスメントの防止に関するガイドライン

### 1. ガイドライン制定の目的

東京工芸大学は、日本国憲法、教育基本法、男女雇用機会均等法等の精神に則って、本学構成員の基本的な人権を尊重し、ハラスメントのない快適な環境で学び、働く権利を保障するため、このガイドラインを制定します。

東京工芸大学は人権侵害、性差別のない大学づくりに取り組むとともに、万一ハラスメントが発生した場合には、迅速に対応し適正かつ公正な措置を行います。以上の目的を達成するために、「ハラスメント防止対策委員会」(以下「防止対策委員会」という。)を設置します。

### 2. 大学の責任と構成員の義務

東京工芸大学は、ハラスメントに対して厳しい態度で臨み、快適に学習、研究、就労するための環境をつくる努力をします。そのため、学長は「防止対策委員会」を設置し、ハラスメントの防止と対策に関する全学的な施策について責任を負います。

### 3. ハラスメントの定義

地位や立場に関係なく、不適切な言動や差別的な行為により相手や周囲に不快感を抱かせる行為が該当します。行為者本人の意図するしないにかかわらず、非行為者の感じ方を基準として相手方に不快なものを受け止められ、その言動により不利益や屈辱感を与えられることを指差します。

#### (1) パワー・ハラスメント

優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、身体または精神を害することを指します。ただし、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワー・ハラスメントには該当しません。

なお、以下にパワー・ハラスメントとなり得る具体的な例を示します。

- ① 殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- ② 人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃

#### (2) アカデミック・ハラスメント

教育活動又は研究活動上、優越的な立場にある者が、その優位な立場や権限を利用し、又は逸脱して、その指導等を受ける者に対して、不当な言動又は指導を行うことを指します。ただし、正当な理由に基き、教育活動又は研究活動について指導を行う場合、アカデミック・ハラスメントに該当しません。なお、以下にアカデミック・ハラスメントとなり得る具体的な例を示します。

- ① 指導教員変更の申し出に対し正当な理由なく変更を認めない
- ② 合理的な理由もなく、退学や留年を言い渡す

#### (3) セクシュアル・ハラスメント

性的な言動により他の者の身体または精神を害することを指します。また、相手の性的指向又は性自認の状況にかかわらず、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当します。直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により身体または精神を害されたすべての者を含むものとします。なお、以下にセクシュアル・ハラスメントとなり得る具体的な例を示します。

- ① 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言・不必要な身体への接触
- ② 交際・性的関係の強要

#### (4) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

上司や同僚が、他の者の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により他の者の身体または精神を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性の身体または精神を害することを指します。ただし、業務分担や安全配慮等の観点から業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しません。なお、以下に妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとなり得る具体的な例を示します。

- ① 妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用や相談に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動や阻害する言動
- ② 妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動や嫌がらせ

#### 4. ガイドラインの適用範囲

本ガイドラインの対象は、本学の構成員である教職員(勤務形態を問わず、本学で就労する者)、学生(大学院生、学部生、研究生等、本学で教育を受ける者)を対象とし、対象者間でハラスメントが起こった場合に、発生した時間や場所を問わず適用するものとします。

#### 5. ハラスメントを起こさないために

誰でもハラスメントの被害者となる可能性があると同時に、ハラスメントの加害者となる可能性もあります。無意識のうちに相手に不快な思いをさせないよう常に相手の気持ちを考えるように心がけることが重要です。

- ①学び、働くという個人の権利を妨害する言動をしないよう再認識する
- ②「このくらいは大丈夫だろう」といった考え方を止め、相手を尊重した言動を心がける
- ③公私の区別がはっきりしない行動を取らない
- ④誤解を招くようなあいまいな言動は避ける
- ⑤不確実な噂話や人を陥れるような中傷をしない
- ⑥相手の意見や、異なる文化・習慣を尊重する

東京工芸大学では、ハラスメントの発生を防止するために、防止対策委員会が中心となって下記のような活動を行っています。

- ①ハラスメント防止のための研修会
- ②ハラスメント防止のための調査・研究
- ③ハラスメント防止のための広報・啓蒙活動

#### 6. ハラスメントが発生したら

##### (1) 相談窓口

東京工芸大学では、ハラスメントが発生した場合、申し立てた者が安心して相談し、被害を訴えることができるよう次の組織を設置します。

- ①ハラスメントを受けたと感じた者が、遠慮なく申し立てることができる複数の相談窓口を設けます。
- ②相談窓口として、相談員を配置し、いつでも相談に応じられる体制をとります。
- ③相談員は、相談者のプライバシーおよび相談内容等の秘密を厳格に守るとともに、相談者が不利益な取扱いを受けることがないように行動します。

##### (2) 人権救済処理

被害の報告や救済の処理に対応するために、相談窓口とは別に調査委員会を設けて調査を行い、その結果を受けて防止対策委員会が調停、紛争処理にあたります。

- ①相談員は、相談者が被害からの救済や相手との調整等を望む場合は、その旨を防止対策委員長に報告します。
- ②報告を受けた防止対策委員長は、ハラスメント調査委員会(以下「調査委員会」という。)に調査を依頼します。
- ③調査委員会は、相談者の同意を得たうえで調査および調整を行い、その結果を防止対策委員会に報告します。
- ④報告を受けた防止対策委員会は審議のうえ、その対応策を含めた最終結果を理事長または学長に報告します。
- ⑤理事長または学長はその報告に基づき、必要適切な措置を講じます。
- ⑥申し立てに関する最終結果は、相談者に報告します。
- ⑦措置後、被害を申し立てられた者に対して再発防止のための教育を行うとともに、相談者に対しては必要に応じてカウンセリング等の救済措置を行います。

#### 7. プライバシー等の保護と不利益取扱いの防止

相談員および人権救済処理に携わる者は、当事者のプライバシー、名誉、人権に配慮するとともに、知り得た秘密を外部に漏らさない義務(守秘義務)を負います。また、当事者(相談者、相手方当事者、相談員等)が不利益な取扱いを受けることがないように努めます。

#### 8. 規程について

防止対策委員会、相談窓口、調査委員会等に関して必要な事項については、別規程により定めることとします。

平成17年4月1日 施行

2024年4月1日 施行

### 東京工芸大学著作物の取り扱いに関する基本方針

「学校法人東京工芸大学知的財産に関する基本方針」に基づき、東京工芸大学(以下「本学」という。)における著作物の取り扱いに関する方針を以下に定める。

##### 1. 著作物の範囲

本基本方針が対象とする著作物は、わが国著作権法が対象とする著作物であり、そのうち本学での教員や学生が制作した著作物及び本学が第三者に委託して創出される著作物とする。

##### 2. 著作物の創作活動への支援

本学の教育研究活動の中で教員や学生が優れた著作物の創作活動に携わり、その利用が推進できるよう著作物の制作や利用に関する環境整備を行

うこととする。

##### 3. 著作者の権利と著作権の尊重

教員や学生が制作した著作物については、著作者と著作権者の諸権利について尊重し、適切な取り扱いが図れるよう努めることとする。

##### 4. 著作物の管理・活用の推進

教員や学生が制作した著作物を社会に広く公表することにより本学における著作物の創作活動の活性化を図り、社会文化の進展に貢献するよう努めると共にその適正な管理に努めることとする。

##### 5. 基本方針の運用基準

著作物の取り扱いに関しての学内運用は、メディアコンテンツ委員会において運用基準を定め推進することとする。

##### 6. その他

- 1) 本基本方針の改廃は、学長が行う。
- 2) 本基本方針は、平成28年4月1日から実施する。 以上

### 東京工芸大学工学部同窓会会則

主に工学部の卒業生で構成される組織です。旧東京写真大学卒業の先輩方も含まれます。

詳細は、以下のリンクを参照してください。

[http://www.t-kougai.ac.jp/campuslife/support/campus\\_guide/](http://www.t-kougai.ac.jp/campuslife/support/campus_guide/)

### 学友会課外活動団体顧問規程

(目的)

**第1条** この規程は、学友会に所属するクラブ(部)、同好会等(以下「課外活動団体」という。)の顧問に関する事項を定め、もって学生の課外活動を促進することを目的とする。

(資格)

**第2条** 課外活動団体の顧問(以下「顧問」という。)になることのできる者は、専任の教育職員及び事務職員とする。

(助言)

**第3条** 顧問は、課外活動団体の円滑な運営及び発展に寄与するために、次の事項に関する助言を行なうものとする。

- (1) 練習、試合、発表会、合宿等に関すること。
- (2) 学内施設使用に関すること。
- (3) クラブハウス等の部室使用に関すること。
- (4) 事故防止に関すること。
- (5) 予算及び決算に関すること。
- (6) その他課外活動団体の運営に関すること。

(兼務の制限)

**第4条** 顧問に就任できる課外活動団体は、原則1団体とし、最大3団体まで兼務することができる。

(届け出)

**第5条** 顧問に就任する者は、学生部長を経て、学長に届け出るものとする。

(事故報告)

**第6条** 課外活動団体の活動中において事故等が発生した場合には、顧問は、その内容を速やかに、学生課を経て、学生部長に報告するものとする。

- 2 学生部長は、前項の報告を受けた後、学部長、学長に報告するものとする。

(引率同行)

**第7条** 課外活動団体が行なう試合、発表会、合宿等に引率同行する場合には、旅費を支給する。

- 2 旅費の支給については、別に定める。

(会合費)

**第8条** 課外活動団体の主催する会合等に出席する場合には、1回の会合につき、1万円を超えない範囲で実費を支給する。ただし、支給は、1団体につき年間2回を限度とする。

(顧問会議)

**第9条** 学生部長は、顧問を招集し、顧問会議を開催するものとする。

(規程の改廃)

**第10条** この規程の改廃は、顧問会議において審議し、学生委員会の議を経て、学長が行なう。

附 則

この規程は、平成27年3月25日から施行し、平成26年8月1日から適用する。

### 東京工芸大学における障害のある学生の支援に関するガイドライン

東京工芸大学は、「障害者の権利に関する条約(国連)」「障害者基本法」「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づき、障害を理由とする差別の解消に取り組むように努めるとともに、障害のある学生が障害のない学生と等しく教育・研究に参加できるよう、機会の確保に努めることとする。

1. 定義 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(難病に起因する障害を含む。)以下「障害」と総称する。)がある者であって、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者とする。また、いわゆる障害者手帳等の所有者に限られない。

## 2. 基本方針

### (1) 差別的取り扱いの禁止

本学の構成員は、障害のある学生に対する不当な差別的取扱いをしてはならない。

### (2) 環境の整備

本学は、障害の有無にかかわらず、すべての学生が平等、公平、かつ快適に学び合い、競い合い、助け合える就学環境を創り出し、社会を担う社会人としてともに自立・成長することを目指す。

### (3) 学生の要望に基づいた支援

障害のある学生に対する支援は、障害のある学生本人及び保護者からの支援要請に基づいて行う。支援要請は、本学が定める支援申請書及び必要添付書類をもって、入学前、入学後のいずれの時期においても申し出ることができる。

### (4) 合理的配慮

障害のある学生に対して支援を提供するにあたっては、その実施に伴う負担が本学にとって過重でない範囲において、障害の状態に応じて授業や試験における配慮等、必要な合理的配慮を行う。合理的配慮を提供するにあたっては、本人及び保護者と十分協議し、関係部署間で連携、協力のうえ個別に対応を行う。

### (5) 成績評価

成績評価は、障害の有無にかかわらず同一の基準で行う。

## 3. 改廃 このガイドラインの改廃は、学長が行う。

附 則 このガイドラインは、2017年4月1日から施行する。

## 学友会・課外活動

本学の学部生はすべて学友会の会員になっています。全文を掲載しますので、一度は読んでいただき、毎年5月の学友会総会には必ず出席し、皆さんの学生生活がより充実するよう協力してください。

### 東京工芸大学学友会会則

## 第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会は、東京工芸大学学友会と称する。

(所在地)

第2条 本会の本部は、東京工芸大学厚木キャンパス内に置く。また、支部を東京工芸大学中野キャンパス内に置く。

(会 員)

第3条 本会の会員は、東京工芸大学全学部生をもって構成する。また、本会は会員によって運営される。

(目 的)

第4条 本会は、会員の理解と信頼に基づき個人の尊厳と権利を守り、会員相互の友愛を深めると共に、学友会活動を通して全会員の学生生活が発展的に充実するように努力することを目的とする。

(権利と義務)

第5条 本会の会員は、次の各号に掲げる権利と義務を有する。  
 (1) 本会に属する学友会本部に参加するための選挙権及び被選挙権  
 (2) 本会に属する各種クラブ(部)に自由に参加する権利  
 (3) 本会が主催する全ての諸行事に参加する権利と発言権  
 (4) 本会会則及び各種機関によって決議された事項を遵守する義務  
 (5) 本会の所定の会費を納入する義務  
 (6) その他、本会及び本会に属する各種機関によって定められた権利と義務

## 第2章 組織及び機関

(組織・機関)

第6条 本会は、次に掲げる組織及び各種機関によって運営される。  
 1. 学友会総会 2. 学生連絡評議会  
 3. 監査委員会 4. 選挙管理委員会  
 5. 学友会本部 6. 学友会中野支部  
 7. 体育部協議会本部 8. 文化部協議会本部  
 9. 学園祭実行委員会 10. 中野祭実行委員会  
 11. 特別実行委員会  
 (学生生活委員会・卒業アルバム編集委員会)

## 第3章 各種機関

### 第1節 学友会総会

(学友会総会)

第7条 学友会総会は、本会における最高決議機関であり、全会員によって構成される。

(発言の免責)

第8条 学友会総会における発言は、総会外においては、その責任を

問われない。

(発言の制限)

第9条 学友会総会において、著しく個人あるいは組織を誹謗、中傷した発言は、議長団によって制限される場合がある。

(定期総会・臨時総会)

第10条 学友会総会には、定期学友会総会と臨時学友会総会があり、学友会会長が、これを招集する。

(総会議長団)

第11条 学友会総会には、議長1名、副議長2名によって構成される議長団が置かれ、学友会総会において選出される。

(議長団代行)

第12条 学友会総会において議長団が選出されるまでは、学友会会長が、これを代行する。

(総会議事録)

第13条 学友会総会の議事録作成は、学友会本部が担当する。

(議事録管理)

第14条 学友会総会議事録は議長・副議長・学友会会長及び作成者が署名押印して、学友会本部がこれを管理する。

(議事録閲覧)

第15条 学友会総会議事録は会員の要求があった場合、学友会本部は、これを閲覧させなければならない。

(定期総会)

第16条 定期学友会総会は、原則として毎年1回開催し、次の各号に掲げる事項の審議と議決を行う。

- (1) 本会の予算案と決算報告
- (2) 本会の活動方針案と活動結果報告
- (3) 各種機関より提出された重要事項
- (4) 学友会総会において提案された議題
- (5) 監査委員会委員及び選挙管理委員会委員の選出
- (6) 本会の会費の改定
- (7) その他、学友会に関する重要案件

(総会開催の公示)

第17条 学友会総会を開催する場合には、学友会会長は原則として7日前までに次の各号に掲げる事項を公示しなければならない。

- (1) 開催日時
- (2) 開催場所
- (3) 総会議題

(総会の成立・議決)

第18条 学友会総会は、委任状を含めた全会員の8分の1以上の出席をもって成立し、出席会員の過半数以上の多数をもって決議する。ただし、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

(流 会)

第19条 学友会総会が、総会成立要件である定員数に満たず流会になった場合、学友会会長は2週間以内に、これを再度召集しなければならない。

(学生投票)

第20条 学友会総会が2回流会になった場合、学友会会長は、会員投票をもって、学友会総会に代えることができる。

(学生投票議決)

第21条 学生(会員)投票の場合、その議決は全学生(会員)の8分の1以上の承認を必要とする。

(臨時総会)

第22条 臨時学友会総会は、次の場合に学友会会長が召集しなければならない。

- (1) 学友会本部あるいは監査委員会が開催を必要と認めた場合
- (2) 全会員の8分の1以上の連署による開催要求が、学友会本部に提出された場合

(臨時総会の議題)

第23条 臨時学友会総会は、次の各号に掲げる事項のみ審議と議決することができる。

- (1) 学友会本部あるいは監査委員会より提出された重要議題
- (2) 会員より提出された緊急を要する議題

(臨時総会の運営)

第24条 臨時学友会総会の成立要件及び運営方法は、定期学友会総会のそれに準ずる。

### 第2節 学生連絡評議会

(学生連絡評議会)

第25条 学生連絡評議会は、会員と大学側教職員が定期的な意見交換を行うことにより相互理解を深め、もって本会及び大学の発展に寄与するために常設された機関である。

(構成)

第26条 学生連絡評議会は、学友会本部及び大学側教職員代表をもって構成される。

(会議の開催)

第27条 学生連絡評議会は、原則として年1回(後期1回)学友会本部あるいは大学側教職員代表が要請し、定期的に開催する。

### 第3節 監査委員会

(監査委員会)

第28条 監査委員会は、学友会総会で選出された会員4名以上をもって構成され、任期は1カ年とする。

(監査委員会役員)

**第29条** 監査委員会は、委員の互選により次の役員及び監査委員を置くことができる。

- (1) 委員長 1名 (2) 副委員長 1名
- (3) 監査委員 若干名

(定期監査)

**第30条** 監査委員会は、原則として毎年最低1回、次の各号に掲げる事項に基づく定期監査を実施する。

- (1) 本会及び本会に属する各種機関、各種クラブ(部)会計に関する会計監査
- (2) 学友会会則及び各種機関において決議された事項の運用に関する運用監査
- (3) その他、監査委員会が必要と認めた事項

(監査内容)

**第31条** 監査委員会は、学友会総会で承認された予算書に基づき次の各項に掲げる内容について監査を行う。

- (1) 現金 (2) 現金出納帳
- (3) 領収書綴
- (4) 予算配分用銀行口座通帳ならびにキャッシュカード
- (5) その他、監査委員会が必要と認めた事項

(臨時監査)

**第32条** 監査委員会は、特に必要と認められた場合、学友会本部の許可を得て、定期監査以外に臨時監査を行うことができる。

(定期監査報告)

**第33条** 監査委員会は、定期監査の内容を学友会総会に報告し、承認を得なければならない。

(臨時監査報告)

**第34条** 監査委員会は、臨時監査の内容を会員に公示しなければならない。公示期間は1週間以上とする。

(参加権限)

**第35条** 監査委員会は、その監査業務を適正に行うために、本会及び本会に属する各種機関が行う全ての行事・会議等に参加することができる。

(勧告権限)

**第36条** 監査委員会は、予算の執行あるいは本会会則および各種機関の決議事項の運用に疑義があると認めるときは、その機関あるいはクラブ(部)に対して「勧告」を発令することができる。

- 2 監査委員会は、学友会本部に対し、予算の執行あるいは本会会則および決議事項の運用に疑義があると認めるときは、その会議の過半数の賛成をもって学友会本部に対して「勧告」を発令することができる。

(勧告内容)

**第37条** 監査委員会が発令する「勧告」は、「改善勧告」と「停止勧告」とし、次の各項に掲げる次項に基づくものとする。ただし、「停止勧告」は学友会本部を通して発令しなければならない。なお、学友会本部に対しては、「改善勧告」のみの発令とする。

- (1) 予算の執行あるいは運用の改善勧告
- (2) 勧告日より起算した、期限の定めた活動の停止勧告
- (3) 勧告日より起算した、期限を定めた予算執行の停止勧告
- (4) 予算配分の停止勧告

(服務義務)

**第38条** 本会に属する全ての各種機関及び各種クラブ(部)は、監査委員会が発令した「勧告」を、正当な理由なく拒否することはできない。

(勧告の弁明)

**第39条** 監査委員会より「勧告」された各種機関及び各種クラブ(部)は、書面による弁明書を学友会本部に提出し、勧告排除等の調整を申請することができる。なお、学友会本部は、弁明書を受領後、監査委員会委員長に監査委員会の召集を命じなければならない。

#### 第4節 選挙管理委員会

(選挙管理委員会)

**第40条** 選挙管理委員会は、学友会総会で選出された会員5名以上をもって構成され、任期1カ年とする。

(選挙管理委員会役員)

**第41条** 選挙管理委員会は、委員の互選により次の役員及び選挙委員を置くことができる。

- (1) 委員長 1名 (2) 副委員長 1名
- (3) 選挙委員 若干名

(任 務)

**第42条** 選挙管理委員会は、学友会会長、学友会副会長、中野支部長の選挙に関し、次の各号に掲げる任務を行う。

- (1) 選挙の公示 (2) 選挙日程の立案
- (3) 候補者の受付
- (4) 投票用紙の管理 (5) 投票の促進と立会
- (6) 開票と結果報告
- (7) その他、選挙に関する一切の任務

(選挙管理規程)

**第43条** 学友会本部の役員及び委員の選挙に関しては、別に「学友会選挙管理規程」を定める。

#### 第5節 学友会本部

(学友会本部)

**第44条** 学友会本部は本会を代表する最高執行機関であり、本会会則の目的及び学友会総会の決議事項に基づき本会を運営する。

(委員会構成)

**第45条** 学友会本部は、本会会員の中より選挙によって選出された会長及び、副会長・中野支部長・委員長によって任命された役員・委員および各種機関より推薦された特別推薦委員をもって構成され、任期は公示された日より1カ年とする。なお、新1年生の学友会本部候補者も委員長が任命するものとする。

(役員・特別推薦委員)

**第46条** 学友会本部の役員・委員および特別推薦委員は、次のとおり構成される。また、必要に応じて局を設置できる。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名
- (3) 総務局長 1名 総務局員 若干名
- (4) 書記局長 1名 書記局員 若干名
- (5) 会計局長 1名 会計局員 若干名
- (6) 中野支部長 1名 中野支部員 若干名
- (7) 特別推薦委員 体育協賛会本部 正・副議長  
文化協賛会本部 正・副議長  
学園祭実行委員会 正・副委員長  
中野祭実行委員会 正・副委員長  
特別実行委員会 正・副委員長

(学生協賛委員会・卒業アルバム編集委員会)

- 2 中野キャンパス内学友会において、中野支部が必要と認め、学友会会長が認めた場合、中野支部は中野キャンパス特別実行委員会を設置できる。ただし、この場合は会則第6条ならびに第61条の特別実行委員会には含まれないものとする。

(任 務)

**第47条** 学友会本部は、次の各項に掲げる事項に関する任務を行う。

- (1) 学友会総会の開催日時の決定及び運営
- (2) 学生連絡評議会に関する事項
- (3) 本会の予算案と決算報告に関する事項
- (4) 本会の活動方針案と活動結果報告に関する事項
- (5) 各種機関及び各種クラブ(部)に対する役員承認
- (6) 特別実行委員会の設置
- (7) クラブハウスの各クラブ(部)に対する部室の割当と運営
- (8) その他、本会の活動に関する事項

(解 散)

**第48条** 学友会本部は学友会総会において不信任案が可決された場合、これを解散しなければならない。この場合、解散時の総会の議長団が本会会務を代行し、選挙管理委員会は20日以内に学友会本部を再編成しなければならない。

(再解散の制限)

**第49条** 前条に基づき再編成された学友会本部は、当該年度内は再解散をすることはできないものとする。

**第7節 体育部・文化部協議会**

(両部協議会)

**第54条** 体育部・文化部協議会は、それぞれの体育系クラブ・文化系クラブの部員をもって構成される。

(協議会本部)

**第55条** 体育部・文化部協議会本部は、それぞれ体育部協議会・文化部協議会を統括する執行機関であり、各クラブ(部)の正・副部長及び協議会本部担当委員をもって構成され、任期は1カ年とする。

(協議会本部役員)

**第56条** 両部協議会本部は、協議会本部委員の互選により次の役員及び部員を置くことができる。又、必要に応じて部を設置することができる。

- (1)議長 1名 (2)副議長 2名
- (3)総務部長 1名 総務部員 若干名
- (4)会計部長 1名 会計部員 若干名

(任 務)

**第57条** 両部協議会本部は、それぞれの各クラブ(部)活動の向上と発展を促進・支援する統括機関であることに基づき、次の各項に掲げる事項に関する任務を行う。

- (1)両部協議会に所属するクラブ(部)の意見・要望を学友会本部に提案する。
- (2)学友会本部及び両部協議会本部において決定された事項を各クラブ(部)へ周知する。
- (3)その他、全会員の体育的、文化的向上を推進するための各種活動。

**第8節 学園祭実行委員会**

(学園祭実行委員会)

**第58条** 学園祭実行委員会は、会員の総意に基づき本学の学園祭を開催するために学友会本部より任命あるいは各種機関・クラブ(部)より推薦された実行委員をもって構成され、任期は1カ年とする。

(実行委員会役員)

**第60条** 学園祭実行委員会は、実行委員の互選のより次の役員及び部員を置くことができる。又、必要に応じて部を設置することができる。

- (1)委員長 1名
- (2)副委員長 2名
- (3)総務部長 1名 総務局員 若干名
- (4)企画部長 1名 企画部員 若干名
- (5)広報部長 1名 広報部員 若干名
- (6)渉外部長 1名 渉外部員 若干名
- (7)警備部長 1名 警備部員 若干名
- (8)会計部長 1名 会計部員 若干名

**第9節 特別実行委員会**

(設 置)

**第61条** 学友会本部は、本会を運営する上で必要と認めた場合、特別実行委員会を設置することができる。また、特別実行委員会は必要に応じて顧問をおくことができる。

(委員・任期)

**第62条** 特別実行委員会の委員及び任期は、その設置された目的を達成するために必要に応じて学友会本部がこれを決定する。

(委員会の公示)

**第63条** 特別実行委員会の設置が決定された場合、学友会本部はその目的・委員・任期を公示しなければならない。公示期間は1週間以上とする。**第4章 課外活動**

(課外活動団体)

**第64条** 本会の目的を達成するために、会員は自発的な研究組織として課外活動団体を設立することができる。

(クラブ(部)・同好会)

**第65条** 課外活動団体とはクラブ(部)あるいは同好会等の総称であり、会員は自由に希望する課外活動団体に所属することができる。

(課外活動団体取扱規程)

**第66条** 課外活動団体に関しては、別に「学友会課外活動団体取扱規程」を定める。**第5章 会 計**

(会計年度)

**第67条** 本会の会計年度は、毎年4月1日より始まり翌年3月末日までとする。

(会計経費)

**第68条** 本会の経費は、会費・寄附金及びその他の収入をもってこれに充当する。

(会費納入)

**第69条** 本会の会費は、大学の前期学費納入時に、大学管財・経理課において委託徴収してもらうものとする。

(会費改定)

**第70条** 本会の学友会費等の改定、新設は、学友会本部の議を経て学友会総会において承認を得なければならない。**第6章 補 則**

(大学院生)

**第71条** 大学院生は、本会の特別会員として本会に所属することができる。ただし、本会則第5条第1項及び第5項の権利・義務は有しない。

(会則改正)

**第72条** 本会の会則改正は、学友会本部の議を経て学友会総会において出席会員の3分の2以上の多数をもって決議されなければならない。

(会則施行措置)

**第73条** 本会会則の成立及び施行に伴い、従来よりの学友会に関する会則・規程・規則等は全てその効力を失うものとする。

(会則改正)

**第74条** 本会会則は、平成5年12月1日より成立と同時に施行する。

附 則 令和元年5月17日 一部改正

**東京工芸大学学友会選挙管理規程**

(目 的)

**第1条** この学友会選挙管理規程は、学友会会則に基づき、学友会本部役員及び委員の選挙の管理運営方法を定め、もって選挙が円滑かつ適正に行われることを目的とする。

(立候補の届出)

**第2条** 学友会本部委員への立候補者は、選挙管理委員会が指定する用紙に必要事項を記入の上、同委員会に届け出なければならない。なお、選挙による選出を行うのは学友会会長(以下「会長」という。)とする。

(受付期間)

**第3条** 立候補者の受付期間は、選挙管理委員会が選挙告示をした日より1週間以内とする。

(推薦候補者)

**第4条** 立候補者の届け出がない場合、選挙管理委員会は推薦候補者を選出し選挙を行うものとする。

(選挙運動)

**第5条** 選挙運動は、選挙管理委員会が定めた期間内とし、その区域は大学内とする。

(運動方法)

**第6条** 選挙運動の方法は、次の各項に掲げた事項に基づくものとし、応援運動員は本会会員に限るものとする。

- (1)選挙ポスターの作成・掲示
- (2)選挙ビラの作成・配布
- (3)学内個人演説
- (4)その他、選挙管理委員会が認めたもの

(投 票)

**第7条** 投票は選挙管理委員会が定めた用紙・方法・時間・場所及び期間で行い、同委員会が責任管理をするものとする。

(不在者投票)

**第8条** 止むを得ない理由により不在者投票を希望する会員は、投票日の前日までに選挙管理委員会に申し出なければならない。



この場合、選挙管理委員会委員長は、不在者投票を認めなければならない。

(開票)

**第9条** 開票は、選挙管理委員会が定めた日時及び場所で行うものとする。この場合、選挙管理委員会は、第3者の立会人を置かなければならない。

(無効票)

**第10条** 開票の結果、第3者の立会人によって、次の各号の一に該当すると認められる票は選挙管理委員会によって無効票と認定される。

- (1) 正規の投票用紙を使用していない票
- (2) 判読不可能な票
- (3) 正しく記入していない票

(当選)

**第11条** 選挙管理委員会は、開票の結果、得票数最上位者を当選者として認定する。なお、当選した会長は公示後3日以内に学友会会則第4.3条に定める委員等を指名しなければならない。

(無投票当選)

**第12条** 選挙管理委員会は、立候補者が定員数と同じである場合、投票を行わず当選者として認定する。当選した会長は公示後3日以内に委員等を指名しなければならない。

(当選者名簿の公示)

**第13条** 選挙管理委員会は開票の結果、当選者名簿をすみやかに公示しなければならない。公示期間は1週間以上とする。

(異議申立)

**第14条** 選挙の結果に異議のある会員は、公示後1週間以内に選挙管理委員会に異議の申し立てをすることができる。この場合、選挙管理委員会は異議の内容及びそれに対する回答を公示しなければならない。公示期間は1週間以上とする。

(再選挙)

**第15条** 異議の申し立てにより、選挙の一部又は全部が無効となった場合、監査委員会による再選挙を行わなければならない。

(再選挙方法)

**第16条** 監査委員会による再選挙の方法は、通常選挙のそれに準ずる。

(改廃)

**第17条** この規程の改廃は、学友会本部にて審議し、学友会総会の議を経て、会長が行う。

附 則 この規程は、一部改正し、平成27年5月21日から施行する。

## 東京工芸大学学友会課外活動団体取扱規程

### 第1章 総 則

(目的)

**第1条** この学友会課外活動団体取扱規程は、学友会の課外活動団体に関する大綱を定め、もって課外活動団体の健全な秩序と発展を図ることを目的とする。

(定義)

**第2条** 課外活動とは、大学の内外を問わず、正課の授業以外に学友会会員が主体となって組織された団体が行う継続的な活動を行う。

(団体)

**第3条** 課外活動を行う場合、その基本的な最小単位の組織された団体をクラブ(部)あるいは同好会という。

### 第2章 クラブ(部)

(クラブの定義)

**第4条** クラブ(部)とは学友会本部及び所属する協議会本部が公認する団体とし、次の各号に掲げる条件を充足していなければならない。

- (1) 本会の目的に反していない規則を制定している。
- (2) 構成人員が原則10名以上である。
- (3) 収益を目的としない。
- (4) 本学専任教職員1名以上が顧問である。
- (5) 入退会が自由である。

(クラブ(部)の更新)

**第5条** クラブ(部)は年度毎に次の各号に掲げる要件を満たし、更新しなければならない。

- (1) 部長・会計・協議会委員の3名が会議等に参加できる状態である。
- (2) リーダーズキャンプに参加もしくはそれに相当する講義を受けている。
- (3) 課外活動団体承認更新届を期日までに学友会本部に提出している。
- (4) 所属する協議会本部に更新を認められている。

(両部協議会所属)

**第6条** クラブ(部)は、その活動内容の主たる目的によって体育部協議会あるいは文化部協議会に所属しなければならない。

(予算要求・配分)

**第7条** クラブ(部)は、所定の方法により学友会本部に対して予算の要求及び配分を受けることができる。ただし、学友会本部及び所属する協議会において不適当と認めた場合は、この限りではない。

(予算管理)

**第8条** クラブ(部)は、次の各号に掲げる会計帳簿を作成し、配分された予算を管理しなければならない。

- (1) 現金出納帳
- (2) 領収書綴
- (3) 予算配分用銀行口座通帳ならびにキャッシュカード
- (4) その他、予算管理に必要な書類

(会計監査)

**第9条** クラブ(部)は、監査委員会より請求があった場合、前条の各項に掲げた所定の会計帳簿を提出しなければならない。

(年間活動計画報告書)

**第10条** クラブ(部)は、毎年所定の「課外活動団体承認更新届」、「役員・責任者名簿」、「課外活動構成員名簿」、「鍵所有者名簿」、「部室等借用申請書」並びに「年間活動計画報告書」を、所定の期日までに学友会本部に提出しなければならない。

(月間活動報告書)

**第11条** クラブ(部)は、毎月「月間活動報告書」を、所定の期日までに所属する協議会本部に提出しなければならない。

(名称変更)

**第12条** クラブ(部)が名称変更をする場合は、学友会本部に届け出て学友会総会の承認を得なければならない。

(休 部)

**第13条** クラブ(部)が、止むを得ない理由により、休部を希望する場合は、書式自由の「休部届」を学友会本部に提出しなければならない。この場合、学友会本部では、次の各号に掲げる条件を付して最長2年間に限り休部を認める。

- (1) 部室の明け渡し (2) 器具・備品の両部協議会本部管理
- (3) 予算残金・会計帳簿の返還 (4) 予算配分の中止
- 2 クラブ(部)の活動ならびに予算執行等において学友会会則や規程などに違反し、または公序良俗を乱した団体に対し、学友会会長は第13条第1号に掲げる条件を付して休部を命じることができる。
- 3 休部開始から2年以内に正常な活動が可能となった場合は、その旨を学友会本部に申し出て、活動再開のための指示を受けるものとする。
- 4 休部開始から2年間経過後も正常な活動ができないと学友会会長が判断した場合は、解散とする。

(解 散)

**第14条** クラブ(部)が、止むを得ない理由により、解散をする場合は、書式自由の「解散届」を学友会本部に提出しなければならない。この場合、次の各号に掲げるものは学友会本部に返還するものとする。

- (1) 部室 (2) 器具・備品 (3) 予算残金 (4) 会計帳簿
- (5) その他、クラブ(部)が従来使用してきたもの
- 2 クラブ(部)の活動ならびに予算執行等において学友会会則や規程などに著しく違反し、または公序良俗を著しく乱した団体に対し、学友会会長は解散を命じることができる。この場合、第14条に掲げるものを学友会本部へ返還するものとする。

(復 活)

**第15条** 解散したクラブ(部)がクラブ(部)活動を復活する場合は、再度同好会より活動を開始し、本規程第3章の適用を受ける。

(降格)

**第15条の2**

クラブ(部)が、止むを得ない理由により、同好会への降格を希望する場合は、書式自由の「降格届」を学友会本部に提出しなければならない。この場合、学友会本部では、次の各号に掲げる条件を付して降格を認める。

- (1) 部室の明け渡し
  - (2) 器具・備品の両部協議会本部管理
  - (3) 予算残金・会計帳簿の返還
  - (4) 予算配分の中止
- 2 第4条に掲げる条件を3年以上満たせないと、学友会会長は同好会への降格を命じることができる。
  - 3 前項により、降格を命じられたクラブ(部)は次の各号のすべての要件を速やかに満たすこととする。
    - (1) 部室の明け渡し
    - (2) 器具・備品の両部協議会本部管理
    - (3) 予算残金・会計帳簿の返還
    - (4) 予算配分の中止
  - 4 同好会への降格後3年以内に正常な活動が可能となった場合は、所定の「昇格申請書」を年度末までに学友会本部まで提出しなければならない。学友会本部はこの「昇格申請書」を体育協議会本部あるいは文化部協議会本部に諮問し、学友会総会の承認を得て、その可否を決定する。

**第3章 同好会**

(同好会の定義)

**第16条** 同好会とは学友会本部が公認し、協議会本部に所属していない団体をいう。

(同好会設立条件)

**第17条** 同好会の設立を希望する場合は、原則として次の各号に掲げる要件を充足していなければならない。

- (1) 本会の目的に反しない規則を制定している。
- (2) 構成員が5名以上である。
- (3) 収益を目的としていない。
- (4) 本学専任教職員1名以上が顧問である。
- (5) 入退会が自由である。

(同好会設立申請)

**第18条** 同好会の設立を希望する場合は、所定の「同好会設立申請書」を学友会本部に提出しなければならない。学友会本部は、この「同好会設立申請書」を審議し、その可否を決定する。

(同好会活動の権利義務)

**第19条** 同好会は、原則として学内及び学外において、所定の手続きを経てクラブ(部)に準じた課外活動を行う権利あるいは制約を受ける義務を負うものとする。

(予算・部室配分)

**第20条** 承認された同好会に対しては、原則として予算配分及びクラブハウスの部室割当は行わない。ただし、本会に属する同好会部室及び施設・備品等の貸与は認める場合がある。

(クラブ(部)への昇格条件)

**第21条** 同好会がクラブ(部)への昇格をする場合は、第4条の各号及び次の各号に掲げる条件を充足していなければならない。

- (1) 同好会として2年以上の活動を継続していることが証明されている。
- (2) 過去の活動実績が活発であった。
- (3) 昇格の手続きが所定の期日までに完了している。

(クラブ(部)への昇格申請)

**第22条** 同好会がクラブ(部)への昇格を希望する場合は、所定の「クラブ(部)昇格申請書」を年度末までに学友会本部へ提出しなければならない。学友会本部は、この「クラブ(部)昇格申請書」を体育協議会本部あるいは文化部協議会本部に諮問し、学友会総会の承認を得て、その可否を決定する。

(同好会の休会・解散)

**第23条** 同好会が、止むを得ない理由により休会あるいは解散を希望する場合は、それぞれ本規程第13条及び第14条を準用する。

- 2 同好会がその活動において学友会会則や規程等の違反や、公序良俗を乱す行為があった場合、学友会会長は休会もしくは解散を命じることができる。

(活動更新)

**第24条** 同好会が更新をするには、次の各号に掲げる事項を充足していなければならない。

- (1) 会長・副会長・会計責任者の3名が会議等に参加できる状態である。
  - (2) 「課外活動団体承認更新届」、「役員・責任者名簿」、「課外活動構成員名簿」、「年間活動計画報告書」を所定の期日までに学友会本部に提出している。
  - (3) 活動報告書を滞りなく提出している。
  - (4) 同好会会議に出席もしくは同等の講義を受けている。
- 2 第一項各号が充足されない場合、その同好会は解散したものとす。

(活動報告)

**第25条** 同好会は、毎月「月間活動報告書」を、所定の期日までに学友会本部に提出しなければならない。

(名称変更)

**第26条** 同好会が名称変更を希望する場合は、更新時に学友会本部まで所定の申請書を提出しなければならない。学友会本部はその申請書を審議し可否を決定する。

(改廃)

**第27条** この規程の改廃は、学友会本部で審議し、学友会総会の議を経て、学友会会長が行う。

附 則 この規程は、一部改正し、令和元年5月17日から施行する。

**東京工芸大学学友会部室管理規程**

学友会本部が公認する学生団体に貸与される、学友会クラブハウス(部室)を円滑かつ適正に運営及び管理するために定められた規程です。

詳細は、以下のリンクを参照してください。

[http://www.t-kougei.ac.jp/campuslife/support/campus\\_guide/](http://www.t-kougei.ac.jp/campuslife/support/campus_guide/)

**東京工芸大学学友会部室火気使用細則**

学友会に所属する学生団体がクラブハウス(部室)を使用する場合、火災予防上遵守すべき事項を定めたものです。

詳細は、以下のリンクを参照してください。

[http://www.t-kougei.ac.jp/campuslife/support/campus\\_guide/](http://www.t-kougei.ac.jp/campuslife/support/campus_guide/)



## **東京工芸大学**

### **厚木キャンパス**

〒243-0297 神奈川県厚木市飯山南五丁目45番1号

☎046-242-4111

### **中野キャンパス**

〒164-8678 東京都中野区本町2-9-5

☎03-3372-1321

**編集・発行 東京工芸大学学生委員会**

