

各種規程

1. 藤女子大学学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)

第13条第1項並びに藤女子大学学則及び藤女子大学院学則(以下「大学院学則」という。))に基づき、藤女子大学(以下「本学」という。))が授与する学位について必要な事項を定める。

(学位)

第2条 本学において授与する学位は、学士及び修士とする。

2 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

3 修士の学位は、本学大学院修士課程を修了した者に授与する。

(修士論文の提出)

第3条 修士論文(大学院学則第18条第2項の規定による特定の課題についての研究の成果を含む。))は、指定する期間内に研究科長に提出するものとする。

(審査の付託)

第4条 研究科長は、修士論文を受理したときは、学位授与の可否について、大学院学則第12条に規定する研究科委員会にその審査を付託するものとする。

(審査委員会)

第5条 研究科委員会は、前条の修士論文が審査に付されたときは、審査委員会を設置し、修士論文の審査及び最終試験を行わせるものとする。

2 審査委員会は、3人以上の審査委員(主査1人、副査2人以上)を選出し組織する。

3 前項の審査委員会には、必要に応じて研究科の教員以外の者を加えることができる。

(最終試験)

第6条 最終試験は、修士論文の審査に合格した者について、当該修士論文を中心として、関連科目について、口述又は筆記により行うものとする。

(審査報告)

第7条 審査委員会は、修士論文の審査結果を速やかに研究科委員会に報告しなければならない。

(審査決定)

第8条 研究科委員会は、前条の報告に基づき、修士の学位授与の可否について決定する。

(学長への報告)

第9条 各学部長は、教授会における卒業判定結果について、学長に報告するものとする。

2 研究科長は、研究科委員会の修了判定結果について、学長に報告するものとする。

(学位の授与)

第10条 学長は、第2条第2項に定める者に対しては、学位記を交付して学士の学位を授与する。

2 学長は、第2条第3項に定める者に対しては、学位記を交付して修士の学位を授与する。

(学位記の専攻分野の名称)

第11条 学位記には、別表第1に掲げる専攻分野の名称を付記する。

(修士の学位の取り消し)

第12条 修士の学位を授与された者が、次の各号のいずれかに該当するときは、学長は研究科委員会の議を経て、授与した修士の学位を取消すものとする。

- (1) 不正な方法により学位を受けた事実が判明したとき。
- (2) 学位の名誉を汚辱する行為があったとき。

(様式)

第13条 学位記その他の様式は別表第2のとおりとする。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、評議会の議を経なければならない。

附 則

この規程は、2004年10月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、2020年4月1日から施行する。

2 2020年3月31日までに保育学科に在籍する者の専攻分野の名称は「保育学」とする。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2025年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2026年4月1日から施行する。

別表第1

学部・研究科	学科・専攻	学位	専攻分野の名称
文学部	英語文化学科	学士	文学
	日本語・日本文学科		
	文化総合学科		
ウェルビーイング学部	地域創生学科	修士	生活科学
	食環境マネジメント学科		食物栄養学
	子ども教育学科		教育学
人間生活学部	人間生活学科	修士	人間生活学
	食物栄養学科		食物栄養学
	子ども教育学科		教育学
ウェルビーイング学研究科	ウェルビーイング学専攻	修士	人間生活学
	食環境マネジメント専攻		食物栄養学

別表第2

1 第10条第1項による場合

第 号
卒業証書・学位記
氏名 年 月 日生
本学〇〇〇〇学部〇〇〇〇学科 所定の課程を修めて本学を卒業 したことを認め学士(〇〇〇〇学)の 学位を授与する
年 月 日 藤女子大学長 氏 名 印

2 第10条第2項による場合

第 号
学位記
氏名 年 月 日生
本学大学院〇〇〇〇〇研究科 〇〇〇〇専攻の修士課程を 修了したので修士(〇〇〇〇学)の 学位を授与する
年 月 日 藤女子大学長 氏 名 印

2. 藤女子大学転部、転科に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、藤女子大学学則第29条の2第3項の規定に基づき、転部、転科に関して必要な事項を定める。

(条件)

第2条 所属する学部から他学部への転部、所属する学部の他学部への転科は、定員に余裕のある場合に限り、これを許可することがある。

(年次)

第3条 転部または転科の受入年次は、当該学科が定める。

(資格)

第4条 転部又は転科を志願することができる者は、転部、転科を志願する年度内に、在籍する学科の卒業要件にかかわる修得単位数が30単位数以上となる見込みの者でなければならない。

2 文学部に所属する2年生以上で、文学部内で転科を志願し3年次受入れを希望する者は、次の条件を満たす見込みの者でなければならない。

- (1) 2年次で志願する場合は、所属学科の進級要件の単位数の充足
- (2) 転科を志望する学科が別に定める条件の充足

(出願)

第5条 転部又は転科を希望する者は、所定の期日までに、下記の書類に選考料を添えて学長に願い出なければならない。

- (1) 転部、転科願書
- (2) 成績証明書
- (3) 選考料

2 必要に応じて第1項に定めるもの以外の書類の提出を求められることがある。

(選考)

第6条 転部、転科の選考は、書類審査及び所定の試験による。

(許可)

第7条 転部、転科の許可は、当該学科が行う選考の結果に基づき、当該学部教授会の具申を経て学長が行う。ただし、第4条の資格条件を満たせなかった場合は、転部、転科の許可は取り消される。

2 第4条第2項各号の条件を満たせなかった者が第4条第1項の条件を満たしている場合は、2年次への転科を許可することができる。

(手続)

第8条 転部、転科の許可を得た学生は、指定の期日までに、所定の手続きをしなければならない。

(単位の認定)

第9条 転部、転科の許可を得た学生の既修得単位の取扱いについては、別に定める。

2 転部、転科に関する既修得単位の取扱いについては、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、2003年4月1日から施行する。
- 2 平成10年4月1日制定の藤女子大学転部、転科に関する規

程は廃止する。

附 則

この規程は、2010年7月14日から施行する。

附 則

この規程は、2011年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2016年4月1日から施行する。

附 則

- この規程は、2018年12月1日から施行する。
- 第4条第2項及び第7条第2項については、2018年度以降文学部に入学した者に適用する。

附 則

この規程は、2019年7月31日から施行する。

3. 文学部内転科試験に関する細則

この細則は、藤女子大学転部、転科に関する規程第4条第2項第2号について定めるものである。

- 文学部に所属する2年生以上で、文学部内で転科を志願し3年次受入れを希望する者は、次の志望学科の条件を満たす見込みの者でなければならない。

(1) 英語文化学科は、30単位以上修得し、うち、英語文化学科専門科目基礎科目の読替範囲の科目10単位を含んでいること。

(2) 日本語・日本文学科は、2024年度以前入学生は56単位以上、2025年度以降入学生は40単位以上修得していること。うち、日本語・日本文学科専門科目8単位以上（基礎講義科目Iを4単位以上）を含んでいること。

(3) 文化総合学科は、40単位以上修得し、うち、卒業研究を希望する分野（異文化コミュニケーション論・国際関係論・法学・心理学・西洋史・日本史・哲学・倫理学から選択）の基盤教育科目及び文化総合学科専門科目の入門科目を指定の組み合わせで各2単位以上含んでいること。

- 英語文化学科専門科目基礎科目の読替範囲の科目は下表のとおりである。

2025年度以前入学生に適用			
英語文化学科専門科目		共通科目	
基礎科目	単位数	外国語科目	単位数
Grammar I	0.5	Grammar for Communication	1
Grammar II	0.5		
Writing I	0.5	Practical English A	1
Writing II	0.5		
Oral English Ia	1	Academic Communication I	1
Oral English Ib	1	Interactive English A	1
Oral English IIa	1	Academic Communication II	1
Oral English IIb	1	Interactive English B	1
		または Academic Speaking & Discussion	
Reading I	1	Academic Reading I	1
Reading II	1	Academic Reading II	1
Voice & Articulation I	0.5	Pronunciation for Communication	1
Voice & Articulation II	0.5		
Vocabulary Building I	0.5	Academic Vocabulary Development I	1
Vocabulary Building II	0.5		

2026年度以降入学生に適用			
英語文化学科専門科目		基盤教育科目	
基礎科目	単位数	外国語科目	単位数
Grammar I	0.5	TOEIC Intermediate AまたはB	1
Grammar II	0.5		
Writing I	0.5	Practical English A	1
Writing II	0.5		
Oral English Ia	1	Academic Communication I	1
Oral English Ib	1	Interactive English A	1
Oral English IIa	1	Academic Communication II	1
Oral English IIb	1	Interactive English B	1
		または Academic Speaking & Discussion	
Reading I	1	Academic Reading I	1
Reading II	1	Academic Reading II	1
Listening & Pronunciation I	0.5	Academic Listening & Note-taking	1
Listening & Pronunciation II	0.5		
		英語文化学科専門科目	単位数
Vocabulary Building I	0.5	Academic Vocabulary Development I	1
Vocabulary Building II	0.5	※英語文化学科学生以外の学生が他学科履修していた場合に限る。	

- 3 文化総合学科の卒業研究を希望する分野で含むべき基盤教育科目及び文化総合学科専門科目の入門科目は下表のとおりである。

分野	基盤教育科目	単位数	入門科目	単位数
異文化コミュニケーション論	異文化コミュニケーション	2	異文化コミュニケーション論入門	2
国際関係論	国際関係論	2	国際関係論入門、政治学(国際政治学)入門のいずれか	2
法学	日本国憲法	2	基礎法学A(憲法)、基礎法学B(民法)、基礎法学C(国際関係法)のいずれか	2
心理学	心理学	2	心理学入門	2
西洋史	西洋史	2	西洋史入門	2
日本史	日本史A	2	日本史入門A	2
	日本史B	2	日本史入門B	2
哲学	哲学	2	哲学入門	2
倫理学	倫理学	2	倫理学入門	2

附 則

この細則は、2018年12月1日から施行する。

附 則

この細則は、2025年10月1日から施行する。

附 則

この細則は、2026年4月1日から施行する。

4. 藤女子大学卒業延期者の授業料その他の納付金に関する規程

第1条 この規程は、藤女子大学学則第44条第2項の規定に基づき、卒業延期者の授業料その他の納付金を定めることを目的とする。

第2条 この規程で卒業延期者とは、卒業要件単位数に対し16単位以内の不足により卒業判定会議で卒業延期となり、次年度履修登録単位数が16単位以内の者、又は海外留学協定校への留学を理由とする卒業要件単位数不足(卒業研究等を含む)により卒業判定会議で卒業延期となり、適用される年度の履修登録単位数が28単位以内の者をいう。

2 前項後段の海外留学協定校留学に伴う卒業延期者の取扱については、別に定める。

第3条 卒業延期者の授業料その他の納付金は、次のとおりとする。

- ① 授業料 4年次在籍時の年間授業料の4分の1
- ② 教育充実費 徴収しない

附 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。ただし、平成7年3月の卒業判定会議で卒業延期となった者から適用する。

附 則

この規程は、2009年4月1日から施行する。ただし、2009

年3月の卒業判定会議で卒業延期となった者から適用する。

5. 海外留学協定校留学に伴う卒業延期者の授業料その他の納付金に関する内規

(目的)

第1条 この内規は、藤女子大学卒業延期者の授業料その他の納付金に関する規程第2条第2項の規定に基づき、海外留学協定校留学に伴う卒業延期者の授業料その他の納付金を定めることを目的とする。

(適用条件)

第2条 この内規を適用する学生の条件は、海外留学協定校への留学により、卒業研究等の卒業要件単位が未修得の者で、教務部委員会を経てグローバル教育センターが適当と認め学長に推薦した者とする。ただし、原則として卒業判定会議で卒業延期となった時点での在学年数は4年とする。

2 この内規の適用にあつては、次の各号に掲げる修得単位数を満たしていなければならない。

- (1) 2年次前期又は後期から留学の場合 4年次終了時点の既修得単位数が100単位以上
- (2) 3年次前期又は後期から留学の場合 4年次終了時点の既修得単位数が100単位以上
- (3) 4年次前期又は後期から留学の場合 3年次終了時点の既修得単位数が96単位以上
- (4) 4年次に留学応募し、次年度前期又は後期から留学の場合 4年次終了時点の既修得単位数が116単位以上

(授業料等)

第3条 この内規の適用は原則として1年限りとし、授業料その他の納付金は、次のとおりとする。

- (1) 授業料 4年次在籍時の年間授業料の4分の1とする。ただし、留学期間の都合により適用年度が2年に及ぶ場合は、各適用年度に年間授業料の4分の1を半額ずつ支払うものとする。
- (2) 教育充実費 徴収しない

附 則

この内規は、2009年4月1日から施行する。ただし、2009年3月の卒業判定会議で卒業延期となった者から適用する。

附 則

この内規は、2022年4月1日から施行する。

6. 藤女子大学学生懲戒に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、藤女子大学学則第39条、第40条及び藤女子大学大学院学則第44条に規定する懲戒に関する事項について定める。

(定義)

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、大学院学生、委託学生、科目等履修生、聴講生、特別聴講生、交換留学生、交流学生及び特別研究生(以下「学生」という。)とする。

- 2 対象となる期間は、学生が入学後から本学の学籍を有する期間とする。

(基本方針)

第3条 本学は、懲戒処分を受けた学生に対して、懲戒期間中及び懲戒解除後において教育的配慮に基づいた指導を行う。

(懲戒の対象となる行為)

第4条 懲戒の対象となる行為の例及び判断基準については、別表に定める懲戒処分の事例(以下「事例」という)に準拠し、次の各号に示す該当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) 違法行為の動機、態様及び結果
- (2) 故意又は過失の別及びその程度
- (3) 過去の違法行為の有無
- (4) 日常における生活態度及び違法行為後の対応

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、事例に定める処分を加重軽減することがある。また、事例に掲げられていない違法行為についても、事例に照らして判断し、相当の懲戒処分を行うことがある。

(懲戒の種類)

第5条 懲戒の種類は、次の通りとする。

- (1) 譴責(けんせき) 学生の行った行為について反省を求め、二度と同じ行為がないように、口頭により注意する。
 - (2) 停学 一定の期間、学生の教育課程の履修及び大学施設の使用、課外活動等を禁止する。
 - (3) 退学 学生としての身分を剥奪する。この場合、再入学は認めない。
- 2 停学期間は無期停学または有期停学とし、有期停学の場合は6ヶ月以内とする。
- 3 停学期間は、在学年限に含め、修業年限に含まない。ただし、1月を超えない場合には、修業年限に含めることができる。なお、停学期間中も所定の学費を納入するものとする。

(厳重注意)

第6条 学生部長、教務部長、当該学生が所属する学部長及び研究科長は、懲戒に相当しない場合でも、教育的配慮として厳重注意を行うことができる。

(事実関係の調査)

第7条 懲戒の対象となる行為又はその疑いのある行為があった場合は、学部長又は研究科長は、慎重かつ速やかに当該事案に関する事実調査を行わなければならない。

2 学部長又は研究科長は、前項に定める事実調査を行うため、調査委員会を設置しなければならない。

3 調査委員会は、次の各号に定めるものをもって構成する。

- (1) 当該学生が所属する学部長又は研究科長
- (2) 学生部長
- (3) 教務部長
- (4) 当該学生が所属する学科主任又は専攻主任
- (5) その他、必要に応じて委嘱する若干名

4 調査委員会の委員長は前項第1号がこれにあたり、前項第5号は、委員長が委嘱する。

5 委員長は、調査を進めるにあたっては、原則として、当該学生に対して調査する旨を告知し、弁明の機会を与えなければならない。

6 調査委員会は、当該学生及び関係者から事情及び意見を聴取し、必要と認められる場合は、資料の提出を求めることができる。

7 調査委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことが出来る。

8 調査委員会は、調査終了後、調査報告書及び懲戒処分案を作成し、その案について教授会または研究科委員会において審議し、その結果を学長に具申する。

9 懲戒の対象となる行為又はその疑いのある行為のうち、ハラスメントに該当する場合の調査等は、藤女子大学ハラスメントガイドライン及び藤女子大学ハラスメント人権侵害調査委員会規程に基づいて行うものとする。

(懲戒の決定及び通知)

第8条 懲戒は、教授会または研究科委員会の具申をもとに学長が決定する。

2 学長は、学生に対し、懲戒の種類、内容及びその理由を文書により通告する。

3 学長は、懲戒処分を行ったときは、該当学生の保証人に対する旨を通知する。

(公示)

第9条 学長は、懲戒処分を行ったときはその旨を速やかに公示しなければならない。

2 公示する事項は、所属、学年、氏名、懲戒の種類、懲戒の期間、懲戒の理由とする。

3 公示期間は1週間とする。

4 特段の事情がある場合、調査委員会の審議を経て、学長は第2項の内容の一部又は全部を公示しないことができる。

(懲戒の記録)

第10条 懲戒処分については、学籍簿に記録する。

(不服申し立て)

第11条 懲戒処分を受けた学生は、処分の通知を受けた日から30日以内にその処分に対する不服申し立てをすることができる。

2 不服申し書には不服理由を記載して、学長に提出する。

3 学長は、前項の不服申立があった場合には、不服申立審査委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

4 委員会は、次の各号に定めるものをもって構成する。

- (1) 副学長 1名
- (2) 不服申立を行った学生が所属する学部以外の学部長もしくは研究科長
- (3) 不服申立を行った学生が所属する学部以外または専攻以外の各学科主任もしくは専攻主任

5 委員会の委員長は前項第1号がこれにあたる。

6 委員会が必要と認める場合には、弁護士等専門家の出席を求めることができる。

7 委員会は、学生から提出された不服申し書に基づき審査を行う。

- 8 不服申立をした学生は自ら意見を述べ、又は資料を提出することができる。
- 9 委員会は、懲戒処分が相当とする場合には、不服申立を却下し、懲戒処分が相当でないとする場合には、処分の取り消し、又は変更を学長に具申する。ただし、懲戒処分を重く通知することはできない。
- 10 学長は、委員会の結果を速やかに当該学生に通知する。
- 11 学長は、懲戒処分の内容を変更したときには、既に行った懲戒処分を取り消す等必要な措置を講じなければならない。

(学籍の異動)

- 第12条 懲戒に関し、事実調査を行っている学生から、懲戒処分の決定前に退学又は休学の申し出があったときは、この申し出を保留する。
- 2 休学中の学生が停学処分となったときは、休学を取り消す。
- 3 停学期間中の学生が退学を申し出た場合は、これを認めることがある。

(停学期間中の指導)

第13条 当該学生が所属する学部長、研究科長及び学科主任、専攻主任は、停学期間中の学生に対して定期的に面談及び指導を行わなければならない。

(停学期間の短縮及び解除)

- 第14条 停学について当該学生が所属する学部長又は研究科長は、当該学生の反省の程度、学習意欲等を勘案し、その解除が妥当と判断した場合は、学長に期間の短縮または解除を申し出ることが出来る。
- 2 学長は、学部長又は研究科長の申し出に基づき、教授会又は研究科委員会の具申を経て、期間の短縮又は解除を決定する。
- 3 無期停学の解除は、処分開始日から6ヶ月以上経過しなければ行うことができない。
- 4 期間を短縮または解除したときは、該当学生の学籍簿にその旨を記載するものとする。

(守秘義務)

第15条 懲戒処分手続きに関与した者は、任期中及び退任後、学生の名誉とプライバシーを侵害することのないよう、慎重に行動するとともに、任期中において知り得た事項を、正当な理由なく他言又は私事に利用してはならない。

(事務の所管)

- 第16条 この規程に関する事務は、学生課又は教務課が行う。
- 附 則
- 1 この規程は、2016年4月1日から施行する。
- 2 文学部懲戒委員会規程(平成7年4月1日)及び人間生活学部懲戒委員会規程(平成7年6月1日)は、これを廃止する。

別表(第4条関係) 懲戒処分の事例

区分	行為の内容	懲戒の標準
試験等	本学が実施する試験等における不正行為で身代わり受験等の悪質な場合	退学又は停学

試験等	本学が実施する試験等におけるカンニング等の不正行為	停学又は譴責
	本学が実施する試験等において、監督者の注意又は指示に従わなかった場合	譴責
社会的迷惑行為	本学内のみならず、本学外において社会的迷惑行為があった場合(例、公序良俗に反するソーシャルネットワークの利用、公共交通機関における不快行為)	停学又は譴責
	違法行為	退学、停学又は譴責
飲酒	本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げる暴力的行為	退学又は停学
	本学が管理する建造物への不法侵入又はその不正使用若しくは占拠(例、許可なく部室や研究室等に侵入する、教室の目的外使用)	退学又は停学
	本学が管理する建造物又は器物の破壊、汚損、不法改築等(例、物品の破壊、校舎内の落書き)	停学
	本学構成員に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束等(例、学生間における暴力、脅し、いじめ)	退学、停学又は譴責
	飲酒を強要し、死に至らしめる等重大な事態を生じさせた場合	退学又は停学
	飲酒を強要し、急性アルコール中毒等の被害を生じさせた場合	停学
交通事故等	未成年者と知りながら飲酒または喫煙を強要した場合	停学又は譴責
	未成年で喫煙の行為をした場合	停学又は譴責
	死亡又は高度な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な場合	退学
	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な場合	退学又は停学
犯罪行為	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な交通法規違反	停学又は譴責
	死亡又は高度な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が前方不注意等の過失の場合	停学
	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が前方不注意等の過失の場合	停学又は譴責
	強盗、殺人等の凶悪な犯罪行為又はその犯罪未遂行為	退学
犯罪行為	傷害行為	退学又は停学
	薬物犯罪行為	退学又は停学
	窃盗、万引き、詐欺、他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為	退学又は停学

犯罪行為	性に関わる迷惑行為および犯罪行為	退学又は停学
	ストーカー行為	退学又は停学
	コンピュータ又はネットワークにおける犯罪行為	退学又は停学

7. 個人情報の取扱いについて

「個人情報に関する基本的な考え方」

藤女子大学では、基本的人権の尊重とプライバシー保護の観点から、個人情報保護の重要性を認識し、本学が収集し保有する個人情報について適正に取り扱うことが重要な社会的責務であると考えています。そのため「藤女子大学学生個人情報保護規程」に基づき以下のとおり個人情報の保護、管理に努めます。

1. 個人情報の定義

現在及び過去において本学に在籍した学生、大学院生、科目等履修生、聴講生をはじめ父母・保証人、受験生、教職員等に関する情報で、個人が識別されるものをいいます。

2. 個人情報の収集と利用目的について

個人情報は適正かつ公正な手段によって収集します。また目的が明らかな場合を除き、その利用目的を明らかにします。

学生個人情報を利用する業務の範囲は以下のとおりです。

学生	教務、学生生活支援、キャリア支援、国際交流、保健管理、施設・設備利用支援、その他本学の教育・研究のために必要な業務
父母・保証人	学費納入通知、成績等通知、広報・募金、その他本学の教育・研究のために必要な業務
卒業生	卒業・成績・在籍等の証明に関する業務、広報・募金等に関する業務

3. 個人情報の管理、利用及び提供

本学が保有する個人情報については、漏洩、紛失、誤用、改ざん、不正アクセス等を防止するために安全保護に努め、また個人情報に正確、最新のものとすよう適切な措置を講じます。

業務委託にあたっては、個人情報について十分な配慮を求める契約を締結したうえで厳重な管理を要請しています。

また、個人情報は定められた利用目的の範囲を超えて利用すること、及び本学以外の第三者に提供することはありません。ただし、本人の同意がある場合や法令の規定に基づく場合等は除きます。

なお、本学同窓会に対しては在学生の個人情報のうち氏名、住所等の一部を提供します。また在学生の成績等については、原則として学費負担者（ご父母等）あてに通知します。

4. 個人情報の開示および訂正

個人情報に誤りがあった場合は速やかに訂正します。また、自己に対する個人情報の開示等の請求については、当該情報を所管する部署で受け付けます。

5. 個人情報の取扱いに関する問い合わせ先

個人情報に関する取扱いについては以下の部署までお問い合わせ下さい。

北16条キャンパス	総務会計課 電話011-736-0311
花川キャンパス	総務会計課【花川オフィス】 電話0133-74-3111

8. 藤女子大学ハラスメント・ガイドライン

I ハラスメントに対する本学の基本姿勢

藤女子大学（以下「本学」という）は、本学の全ての学生と教職員の尊厳と人権を尊重し、安全かつ快適な教育・研究環境および労働環境を保持することが責務であると考えています。そのために、本学は本ガイドラインにおいてハラスメントの予防とその解決、および対策について必要な事項を定めます。ハラスメントが発生した場合には、その発生原因や背景、実情などを把握するとともに、その解決を図り、再発防止に努めます。

また、本学は、ハラスメント被害を受けたと感じた全ての学生と教職員のための相談窓口として「ハラスメント相談室」を設置し、その相談や申立てに対しては、被害者のケアや権利回復を重視しつつ、適切な調査と慎重な手続きを経たうえで、厳正な処分を含む効果的な対応をします。その際関係者（当該事案の当事者や利害関係を有する者など）の名誉とプライバシーを尊重し、知り得た情報については守秘義務を厳守します。

II 本ガイドラインの適用範囲

本ガイドラインは、本学の構成員にあたる全ての学生（大学院生、学部生、留学生、科目等履修生等、本学で教育を受ける者）、全ての教職員（非常勤教職員、請負契約職員、派遣職員を含む）に適用されます。ただし、加害者とされる者がキャンパス内の出入り業者や委託会社社員、他大学の学生や教職員など、本学の構成員でない場合については、その者が所属する機関に対して、本ガイドラインの趣旨や目的を説明し、再発防止や加害者の処分等を求めるものとします。

なお、卒業や退学、退職等により本学の構成員でなくなった場合でも、在学中または在職中に起きたハラスメントであれば適用の対象とします。ただし、その申立てに当たっては、その遅延に相応の理由が認められる場合に限り、それを受理することとします。

III ハラスメントの定義と種類

ハラスメントとは、広義には人権侵害であり、相手の意に反して行われる不快ないし不当な言動を指します。自分の言動が不快なものや不当なものとして相手に受け止められた場合には、自分の意図に関わりなく、その言動はハラスメントにあたる可能性があります。もともと、個々人の価値観や感じ方は多様なものであり、その言動がハラスメントにあたるかどうかの基準は、相手との関係によっても変化します。

以下に、大学という環境に特有なハラスメントについて説

明します。

1. セクシュアル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメントとは、相手の意に反する性的な言動によって、本人に不快感や不利益を与えて、修学・就労環境や研究環境を悪化させることをいいます。ここでいう「性的な言動」とは、性的な内容の発言や行動を指し、卑猥な冗談や視線、不必要な身体的な接触等を含みます。セクシュアル・ハラスメントには、相手の性的な言動や要求を拒否したり抵抗したりすることで、教育・研究条件や労働条件に関する不利益を被るもの（対価型）と、相手の性的な言動によって修学・就労環境や研究環境が害されるもの（環境型）の二つがあります。具体的には、以下のような言動です。

- ・成績や人物評価などにおける利益の対価として、または不利益を被らないための代償として、性的性質の要求が行われること
- ・性的な内容の言動や嫌がらせ、掲示など
- ・「女らしくない」「男のくせに」等の性役割の押し付けや性別
- ・性的指向や性自認に関する差別的言動や嫌がらせ

2. パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、職務上において優越的な地位にある者が、その地位および職務上の権限を利用しないし逸脱した不適切な言動を行うことで、その部下や同僚の就労意欲および就労環境を阻害することを指し、以下に例示するような内容を含みます。

- ・業務上において必要な情報から意図的に遮断すること
- ・適切さを欠いた業務管理（職務に関係のない仕事の強要や過剰な仕事量の割り当て、過小な要求など）
- ・職場の上下関係、雇用形態の違いに基づいて相手の人格を傷つける言動
- ・暴力的な言動や権力の濫用等によって、相手やその周囲の人に不利益を与え、委縮させることで、その就労環境を悪化させ、支配力を得ようとする言動

3. アカデミック・ハラスメント

アカデミック・ハラスメントとは、教員等の権威的または優越的な地位にある者が、その立場や権限を利用しないし逸脱して、その指導等を受ける者の研究意欲や研究環境を著しく阻害することを指します。それが起きる場面によって、研究活動に関するもの、教育指導に関するもの、それ以外の職場いじめに類するもの、暴力的な言動など相手に精神的・身体的な傷害を与えるものに分類でき、以下に例示する内容を含みます。

- ・研究妨害（研究費を取り上げる、研究出張や研究発表の機会を認めない、研究テーマや学会等への入会の強制など）
- ・正当な理由なく教学上において不利益を与えること（学位取得の妨げや単位認定に関する不当な扱い、研究指導の拒否など）
- ・進路に関する妨害や干渉

4. その他のハラスメント

上記のハラスメントの他に、年齢や出身、心身の障害、疾病、容姿、性格、国籍、信条、信仰等の個人的な属性を理由に、不適切な言動や差別的な取り扱いを行うなどにより、相手

に不快感や不利益を与えることもハラスメントに該当します。

IV 問題解決のための手続きとプロセスについて

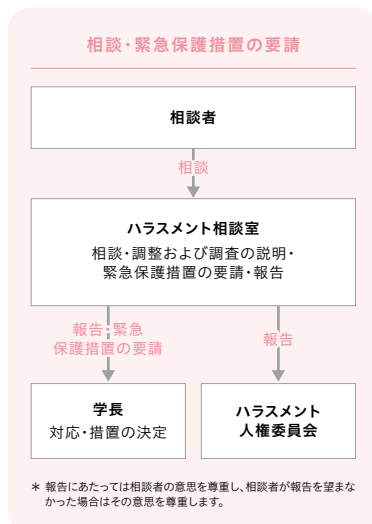
本学は、ハラスメントの相談や申立てがあった場合には、以下の手順に沿って迅速かつ適切に対応をします。その際、当事者のプライバシーを厳守するとともに、相談や申立てを行ったことを理由に、本学において不利益な取り扱いが生じないように努めます。

1. ハラスメント相談について

■ ハラスメント相談

(1) ハラスメント相談員について

- ① 本学では、ハラスメントの相談に対応するために文学部・ウェルビーイング学部の各学部（各キャンパス）から選出された教職員およびカウンセラー等の専門家を「ハラスメント相談室相談員」として配置しています。相談員の氏名および相談に際しての連絡先は、毎年度の初めに掲示等によって公表されます。
- ② 相談員は、適宜ハラスメント相談の研修を受講するなど、相談に的確に対応できるようにスキルアップに努めています。
- ③ 相談員は、相談者（被害を受けたと感じた人）が受けたハラスメントについて相談に応じ、ハラスメントに関する問題の解決に必要な援助および情報の提供等を行います。
- ④ 相談員は、相談者が「調整」ないし「調査」の申立てを行う場合には、相談者に申立書を交付し、必要に応じてその作成を援助したうえで、「ハラスメント人権委員会」に提出します。
- ⑤ 相談員は、相談者に対する緊急の対応が必要であると認められる場合には、「緊急保護措置」を学長に要請し、ハラスメント人権委員会にその報告を行います。



(2) ハラスメント相談の申し込み、相談について

- ① ハラスメントの被害を受けたと思う学生や教職員および被害を目撃した者は、ハラスメント相談室にいつでも申し出ることができます。相談のある方は、口頭や電話、電子メールなどの方法で相談員に連絡してください。
- ② 相談は面談を基本としますが、外部相談においては電話と電子メールを含み、プライバシーを確実に保護できる場所や環境で行います。
- ③ 相談希望者は、自身の所属する学部(キャンパス)にこだわることなく、相談しやすい相談員を選んで相談することができます。

2. 申立て(調整・調査)に基づく問題解決のプロセス

■ ハラスメント人権委員会(ハラスメント人権侵害調査委員会)

ハラスメント人権委員会は、相談者からハラスメント相談室を経由して提出された申立書を受理した後、以下の手順に沿って、速やかに調整または調査のいずれかの手続きを開始し、その解決を目指します。

(1) 調整について

- ① 調整とは、申立てのあったハラスメントに関わる当事者から事実関係を聴取したうえで、ハラスメント人権委員会が当事者の関係する学科や職場の長などの部局長に要請し、就学・就業環境等の改善を行う対応のことです。ハラスメント人権委員会は、概ね4週間以内の問題解決を目標とし、この手続きを行います。
(調整では、ハラスメント行為の有無についての事実認定は行いません。)
- ② 委員長から調整を要請された部局長は、委員長とともに当事者の意見を公平な立場で考慮し、就学・就業環境等の調整を行います。
- ③ ハラスメント人権委員会および部局長は、調整内容について当事者の合意が得られた場合は、合意内容に沿った適切な措置を行い、調整手続きを終了させます。
- ④ 調整内容に不服を感じた場合には、ハラスメント人権委員会に調査による救済措置を申立てることができます。
- ⑤ ハラスメント人権委員会は、当該事案の関係者のプライバシー、名誉およびその他の人権に配慮したうえで、再発防止という点から事実の経過および処置について毎年度末に公表します。



(2) 調査について

- ① 調査とは、申立てのあったハラスメント事案について、公平かつ適正な調査を実施して事実関係を明らかにしたうえで、相手方の言動がハラスメントに該当するか否かを認定し、当該ハラスメントに起因する問題解決のために必要な措置や対応をとるように学長に勧告する対応のことです。ハラスメント人権委員会の要請を受けて設置された「ハラスメント人権侵害調査委員会」が概ね3~4ヶ月以内の問題解決を目標とし、調査の手続きを行います。
(調査では、ハラスメント行為の有無についての事実認定を行います。)
- ② ハラスメント人権委員会は、「調査」の申立てのあったハラスメント事案について、調査事案として取り上げるべきかどうかを協議のうえ決定します。
- ③ ハラスメント人権委員会は、調査の必要があると決定した場合には直ちに学長にハラスメント人権侵害調査委員会の設置を要請すると共に、調査委員の候補者を推薦し、学長はそれを受けて調査委員会の設置と調査委員の任命を行います。
- ④ ハラスメント人権委員会が調査を必要としないと判断したときは、その報告を受けて相談員は相談を寄せた学生や教職員にカウンセリング機関の紹介など、必要なアドバイスを行うことができます。学外や学生間での被害の場合は、相談員は学生部と協議のうえ、必要なアドバイスを行います。なお、ハラスメント人権委員会が調査を必要としないと判断した場合には、再度、調査を要請することができます。
- ⑤ ハラスメント人権侵害調査委員会は、必要に応じて当

事者およびその他関係者から事情を聴取するなどして、事実関係の調査を行います。

- ⑥ ハラスメント人権侵害調査委員会は、委員会が設置された日から3ヶ月以内に「調査報告書」を作成し、ハラスメント人権委員会に報告します。ハラスメント人権委員会は、報告内容を確認し、申立てのあったハラスメントについて事実関係を認定します。その際、必要に応じて、当事者の意見を聴取する機会を設けることがあります。
- ⑦ ハラスメント人権委員会は、事件の概要や問題点、大学として講じるべき措置や対応について学長に報告するとともに、当事者のそれぞれに必要な対応および処置を学長に勧告します。
- ⑧ 学長は勧告に基づいて、大学として講じるべき措置や当事者のそれぞれに必要な対応および処置を決定します。懲戒等の処置は、本学就業規則および学則に基づいて決定されます。
- ⑨ ハラスメント人権委員会は、調査結果および救済措置等について速やかに申立人に通知します。
- ⑩ ハラスメント人権委員会は、再発防止という点から、当該事案の関係者のプライバシー、名誉およびその他の人権に配慮したうえで、事実の経過および処置について毎年度末に公表します。



V ハラスメント相談および申立てに関する留意事項

1. ハラスメントに関する守秘義務の厳守について

相談や申立てへの対応に関わった全ての部局（相談室、人権委員会、人権侵害調査委員会など）は、ハラスメントに

関わる当事者および関係者の個人情報やプライバシーを侵害することのないように、知り得た個人情報等については守秘義務を厳守します。

2. 相談や申立てに対する不利益な取り扱いの禁止

ハラスメントに関する相談や申立てを行ったことを理由に、本学において不利益な取り扱いを受けることはありません。また、相手方およびその関係者は、被害者や証言者など当該事案に関与した全ての者に対して脅迫や威圧等の報復行為を行ってはけません。ハラスメント相談室および関係部局は、被害者や証言者等がそうした不利益な取り扱いを受けることがないように十分配慮します。

3. 虚偽の申立ておよび証言の禁止

ハラスメントの相談や申立ておよびその後の調停、調査において、虚偽の証言をしてはいけません。もし虚偽の申立てや証言があった場合は、ハラスメント人権委員会およびハラスメント人権侵害調査委員会は、その背景を確認したうえで厳しく対処します。また、虚偽の申立てや証言によって、訴えられた者の名誉が傷つけられた場合、ハラスメント人権委員会およびハラスメント人権侵害調査委員会は、その名誉回復の措置をとります。

VI ハラスメントの防止・啓発活動

本学は、本ガイドラインに則り、本学の全ての構成員の尊厳と人権を尊重し、安全かつ快適な教育・研究環境および労働環境を保持し、これを阻害するようなハラスメントが起こらないようにその防止と対策に努めます。また、リーフレット等の配布やハラスメント・アンケートの実施、研修会の開催等により本学構成員に対する啓発活動を行います。

附 則

1 このガイドラインは、2005年4月1日から施行します。

2 藤女子大学セクシャル・ハラスメント・ガイドライン（2002年4月1日）は、廃止します。

附 則

このガイドラインは、2011年10月25日から施行します。

附 則

このガイドラインは、2020年4月1日から施行します。

附 則

このガイドラインは、2022年4月1日から施行します。

附 則

このガイドラインは、2025年4月1日から施行します。

9. 藤女子大学日本語・日本文学会規約

第1条 本会は藤女子大学日本語・日本文学会と称する。

第2条 本会は次のメンバーによって構成する。

- ① 藤女子大学日本語・日本文学科の教職員、学生
- ② 本学他学科の教職員、学生の入会希望者
- ③ 本学（短期大学を含む）卒業生、関係者等、入会希望者

第3条 本会は学術研究における協力と会員相互の親睦をはかることをもって目的とする。

第4条 本会の目的を達成するために次の事業を行う。

- ① 機関誌の編集

- ② 総会、研究発表会の開催
- ③ その他必要な事業

第5条 本会に次の役員をおく。尚、選出については別に定める。

- ・会長 1名
- ・運営委員 教員、学生 若干名
- ・編集委員
会報 教員、学生 若干名
雑誌 教員 2名
- ・会計監査 2名 教員、学生 各1名

第6条 本会の目的を達成するために、次の機関をおく。

①総会

- ・総会は、本会の最高決議機関であり、全会員によって構成される。
- ・総会は、前年度の決算、当年度の事業計画及び予算の決定、規約の改定などを行う。

②企画委員会

- ・企画委員会は、事業計画を立案し、企画、機関誌の編集、発行、会計等の業務を行う。
- ・企画委員会は、日本語・日本文学科の専任教員によって構成される。

- ・大規模な自然災害、感染症の深刻な流行など不測の事態により、総会の開催が困難であると会長が判断した時には、企画委員会が総会の代行をすることができる。

第7条 ①本会の経費は、会費、寄付金、その他の収入をもってこれにあてる。

②会費は年額次のとおりとする。

- ・教職員 2,000円
- ・卒業生等 1,000円

ただし、卒業生については、会費10,000円を納めることによって、終身会員となることができる(会費は分納も可とする)。

第8条 本会の事務局は本学日本語・日本文学科研究室におく。

附 則

1 本会は2008年4月1日に藤女子大学国語国文学会から藤女子大学日本語・日本文学会に名称を変更する。それにともない、2004年4月1日に施行した藤女子大学国語国文学会規約を改正し、2008年4月1日から藤女子大学日本語・日本文学会規約として施行する。

2 本会に終身会員を置くにともない、2008年4月1日に施行した藤女子大学日本語・日本文学会規約を改正し、2017年4月1日から施行する。

3 2020年度総会の開催が困難な状況になったことを踏まえ、規約の見直しをし、2017年4月1日に施行した藤女子大学日本語・日本文学会規約を改正し、2021年4月1日から施行する。

4 2021年4月1日に施行した藤女子大学日本語・日本文学会規約を今後の状況を踏まえて見直し、2025年4月1日より施行する。

5 現在の運営体制及び学生会員からの会費徴収の廃止を踏

まえ、第5条及び第7条を改正し、2026年4月1日からこれを施行する。

10. 藤女子大学学生会会則

第1章 総則

第1条 本会は藤女子大学学生会と称する。

第2条 本会は本学の全学生をもって組織する。

第3条 本会は学生相互の自治の精神に基づき、学生間における相互親睦をはかり、学生生活の向上をはかることを目的とする。

第4条 会員は本会規約に基づく最低限の権利と義務を有する。

第2章 会員の権利・義務

第5条 本会の会員は、次の権利・義務を有する。

1. 学生会活動への参加
2. 学生会活動への批判の自由
3. 選挙権及び被選挙権
4. 決議事項の履行
5. 所定の会費納入
6. 学生総会への出席

第3章 構成

第6条 本会は、次の機関をおく

1. 学生総会
1. 執行部
1. クラブ連合
1. 大学祭実行委員会
1. 会計監査
1. クラス
1. 代議委員会
1. 代表者会議
1. 特別委員会
1. 予算審議会
1. 選挙管理委員会
1. クラブ

第7条 本会の機関は、会長が必要と認めた場合便宜上、北16条校舎、花川校舎に分かれて運営できる。ただし、あらゆる決議における優劣はないものとする。

第4章 学生総会

第8条 学生総会は、本会の最高議決機関であり、全会員によって構成される。

第9条 学生総会は会員全員の出席を原則とし、全会員の3分の2以上の出席によって成立する。ただし授業の関係で会員が不在の場合は委任状を認める。

第10条 総会を開く場合、その為に特別の時間を設けることができる。ただし、会長は、開催にあたって、原則として5日前までに日時・場所・議題を所定の場所に公示しなければならない。

第11条 学生総会は、下記の場合、会長がこれを召集する。

1. 会長がその必要を認めた場合
2. 代議委員会の要請があった場合
3. 全会員の5分の1以上の連署による要請があった場合

4. クラス数の4分の1の要請があった場合

第12条 学生総会は、主として下記の事項について議決または承認する。

1. 執行部の基本活動方針の報告
2. 予算案、決算の承認
3. 本会会則の改正
4. 会長の不信任
5. その他本会運営に必要な事項

第13条 総会の議長・副議長・書記は、代議委員会の議長・副議長・書記が当たり、これを議長団とする。

第14条 決議は、出席者数の過半数の同意を必要とする。ただし、本会会則の改正の際は3分の2以上の同意を必要とする。

第5章 代議委員会

第15条 代議委員会は、学生総会に次ぐ議決機関であり、学生会に関する必要事項を審議、決定する。

第16条 代議委員会は、各クラスより選出された2名の代議委員をもって構成され、会長他、執行部員1名をオブザーバーとする。任期は4月から翌年3月までとする。

第17条 代議委員長は、代議委員の中から1名選出され本会の議長となる。副議長・書記は、立候補がない場合は、議長が任命する。

第18条 代議委員会は、クラス数の3分の2以上の出席で成立し、出席クラスの過半数で議決する。

第19条 代議委員会は、下記の場合に代議委員長がこれを召集する。

1. 年2回の定例
2. 会長の要請があった場合
3. 代議委員の5分の1以上の要請があった場合
4. 会員50名以上の連署による要請があった場合

第20条 代議委員会は、次の事項について議決または承認

する。

1. 執行部の基本活動方針の報告
2. 予算案、決算の承認

第21条 代議委員は、代議委員会の決議事項をクラスの全員に報告する義務をもち、また、クラスの意見を代議委員会に提出する義務を有する。

第22条 代議委員は、正当な理由がある場合には、クラス数の3分の2以上の賛成をもって執行部の不信任案を学生総会に提出することができる。

第23条 各クラスの会員は、その過半数によってそのクラスの代議委員を不信任することができる。

第24条 代議委員は、執行部役員・大学祭実行委員会役員・クラブ役員の任務を兼ねることができない。

第25条 非常事態にて、総会をもつことが不可能な場合は、全会員の委任状により、代議員が議決または承認する。

第26条 会長が必要と認めた場合、代議委員会にクラブ連合代表者及び大学祭実行委員長が議決権をもって出席することを認める。

第6章 執行部

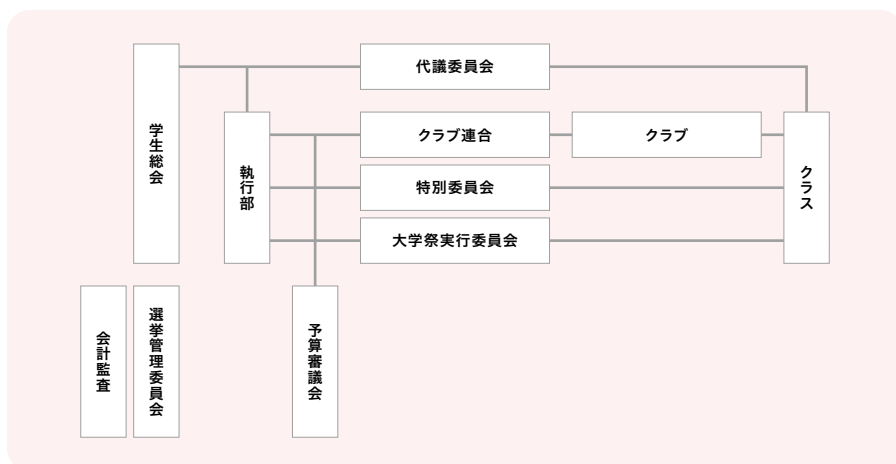
第27条 本会の執行機関、総括機関として執行部をおく。

第28条 執行部は、次の事項を行う。

1. 総会で決議された事項の執行及び全会員への報告
2. 議決機関に議案を提出し、その決議、承認事項を執行する
3. 予算案の作成
4. クラブ連合、大学祭実行委員会の会計監査
5. 本会会計の予算・決算報告
6. 会長選挙の告示、受け付け窓口となる

第29条 執行部が統括機関としての役割を果たすため、各機関よりその活動の報告を受け、承認する権利を有する。

第30条 執行部は、その執行状況を代議委員並びに全会員



に報告する義務を有する。

第31条 執行部は、その予算を予算審議会に提出し、決算報告もしなければならない。

第32条 執行部は、下記の通りの役員をおく。

- ・会長 1名
- ・副会長 1名
- ・会計 1名
- ・書記 1名

第33条 会長は、必要と認めた場合、人員を増やすことができる。

第34条 執行部役員は、会長が指名し、任命する。会長及び役員の内任期は4月から翌年3月までとする。

第35条 会長は、本会を代表し、本会会務を総理する。副会長は、会長を補佐し、会長の事故ある時はその職務を代行する。

第36条 執行部員の解任・辞任

1. 執行部役員は、正当な理由なくして解任されない。解任の際は、執行部、代議委員会の承認を得て、会長が解任勧告を行うことができる。
2. 執行部役員は、一身上の都合により会務遂行を行うことができない場合、会長に辞表を提出し、執行部の承認を得て、辞任することができる。
3. 執行部役員の内解任・辞任は、全会員に報告されなければならない。

第37条 執行部は次の場合解散する。

1. 任期が終了した場合
2. 会長が本学の学生会員の資格を失った場合
3. 学生総会によって不信任された場合

第38条 執行部解散の場合、旧執行部は新執行部が設置されるまで、そのまま任務を遂行する。

第39条 執行部役員は、特別委員会を除き、代議委員・大学祭実行委員会役員・クラブ役員の内任務を兼ねることができない。

第7章 選挙管理委員会

第40条 選挙管理委員会は、会長の選挙に関する業務を行う。

第41条 選挙管理委員会は、会長候補が2名以上いる場合のみ組織され、その業務を行う。立候補者1名の場合は、代議委員会の承認をもってこれに替える。

第42条 1. 選挙管理委員会は、各クラスより1名ずつ選出された選挙管理委員で構成される。任期は4月から翌年3月までとする。

2. 選挙管理委員会は、委員の内互選により、委員長1名、副委員長2名をおく。

第43条 選挙管理委員会は、如何なる選挙活動もしてはならない。

第44条 選挙管理委員会は、次の任務を行う。

1. 選挙の日時・場所・その他必要事項を選挙の14日前までに公示しなければならない。
2. 立候補者の届け出締切り日を受け付け開始10日目とし、立候補者の名簿を投票日の6日前までに所定の場所に公

示しなければならない。

3. 第6章、第37条、2・3の適用の場合は、ただちに立候補者の受付を開始する。

4. 立候補者の届け出を受けたら、ただちに委員会指定のポスター用紙4枚を立候補者に渡し、会員にその旨を明示させる。その他選挙活動に関する規定は、別に定める。

5. 締切り後、1週間以内に立候補者の立会演説会を開催しなければならない。その場合各立候補者は1名の応援演説者を有することができ、持ち時間は選挙管理委員会が指定する。

6. 投票は、立会演説会終了から翌日までに行う。用紙は、1人1人に渡し、各クラスごとに回収する。

7. 各立候補者の責任者立会いのもとに開票し、結果を全員に明示する。

第45条 次の投票は無効とする。

1. 正規の用紙を用いないもの
2. 立候補者以外の名を書いたもの
3. 2名以上の候補者の名を書いたもの
4. 関係外のことを書いたもの
5. 読解困難なもの

ただし、白紙は不信任とみなし有効とする。

第46条 投票の際は、全会員数の2分の1以上の有効投票数を必要とする。

第47条 届け出期間を過ぎても立候補者が出ない場合は、やむを得ず下記の方法をとる。会長候補として、各クラスより選挙方式で1名選出し、その中から互選により会長候補を決め、代議委員会において承認をうけるものとする。

第48条 選挙に関する責任は、選挙管理委員長がこれを負う。

第8章 代表者会議

第49条 代表者会議は、本会の円滑な運営をその目的とする。

第50条 代表者会議は、大学内におけるあらゆる行事及び活動についての審議権をもち、その内容を執行部に助言する。

第51条 代表者会議は、執行部役員、クラブ連合所属のクラブの代表者、大学祭実行委員長により構成される。ただし、必要な場合には、これに他の人員を加えても良い。

第52条 議長は、原則として会長がこれにあたる。

第53条 代表者会議は、下記の場合に議長がこれを召集する。

1. 1年に2回の定例
2. 議長が必要と認めた場合
3. 構成員の要請があった場合

第9章 特別委員会

第54条 特別委員会は、本会の重要な行事及び業務執行上会長が必要と認めた場合、設置される。

第55条 特別委員会は、執行部の指示に従って、行事及び業務の企画・運営をする。

第10章 大学祭実行委員会

第56条 大学祭実行委員会は、藤岡祭・藤花祭実行委員会とする。

第57条 大学祭実行委員会は、各大学祭に関する最高の執行機関である。

第58条 大学祭実行委員会は、学生の有志により組織される。

第59条 大学祭実行委員の募集は、旧大学祭実行委員会もしくは執行部が行う。

第60条 大学祭実行委員の任期は、発足時から1年間とする。

第61条 大学祭実行委員会役員は、代議委員・執行部役員・クラブ役員の任務を兼ねることができない。

第62条 大学祭実行委員会は、大学祭における全責任を負う。

第63条 大学祭実行委員会は、会長他、執行部員1名をオブザーバーとする。

第64条 大学祭実行委員会は、その活動を執行部に報告する義務を有する。

第65条 大学祭実行委員会は、その執行状況を執行部を通して、全会員に報告する義務を有する。

第66条 大学祭実行委員会は、予算を予算審議会に提出し、決算報告もしなければならない。

第11章 予算審議会

第67条 本会の予算案を審議作成するための連絡協議会として予算審議会をおく。

第68条 構成員は、執行部、クラブ連合、大学祭実行委員会から選出された各2名によりなる。

第69条 予算審議会は、予算案承認後、解任される。

第70条 予算審議会によって審議された予算案は、執行部より代議委員会に提出され、代議委員会の承認を得なければならない。

第12章 会計

第71条 本会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

第72条 本会の運営経費は、本会費、補助金、その他の収入をもってあてる。

第73条 本会の会費は、年会費1,000円とする(4月納入)。ただし、臨時会費徴収の際は、代議委員会において、承認されなければならない。

第74条 本会費の会計は、執行部の会計役員がその責任をもつ。

第75条 本会費の改正は、学生総会において決定する。

第76条 会計役員は、決算報告書を会計監査へ提出する義務を有する。

第13章 会計監査

第77条 会計監査は、執行部の任命により、2名をおく。

第78条 会計監査委員の任期は、4月から翌年3月までとする。

第79条 会計監査委員は、全会員の5分の1以上の要請があった場合、監査を行う。

第80条 本会費の決算は、年度末に会計監査委員によって監査され、代議委員会の承認を得なければならない。

第14章 クラス

第81条 クラスは、本会を構成する基本機関である。

第82条 クラスは、その活動に関して規約に反しない限り独自の決定による。

第15章 クラブ

第83条 クラブは、その活動を通じて学生生活の充実と向上をはかる課外活動の主要な機関である。

第84条 クラブ連合規約は別に設ける。

第85条 クラブの費用の一部は、学生会費から援助される。

第86条 クラブ連合の会計年度は、本会会計年度に準ずる。

第87条 クラブの予算案は、執行部を通じ、予算審議会にて審議される義務を有し、決算は執行部により、最終監査される。

第88条 クラブは、クラブ連合、執行部に活動報告書を提出しなければならない。

附 則

本会則は、平成14年1月1日より施行とする。

11. 藤女子大学クラブ連合規約

第1章 総則

第1条 本連合は、藤女子大学クラブ連合（以下「連合」という。）と称する。

第2条 本連合は、藤女子大学に置く。

第3条 本連合は、藤女子大学のクラブ員をもって構成される。

第4条 本連合は、クラブ間の交流をはかり各クラブの自主的・民主的活動の発展の為に尽くすことを目的とする。

第2章 クラブ連合委員会

第5条 連合における最高の決議機関としてクラブ連合委員会を置く。

第6条 クラブ連合委員会はクラブおよび同好会の部長をもって構成される。

第7条 クラブ連合委員会は、委員長1名、監査1名をおく。

第8条 クラブ連合委員長は、学生会執行部会長が、各クラブの代表者の中から任命する。

第9条 クラブ連合委員長は、学生会の代議委員会で承認された年度予算を各クラブに配布する。

第10条 クラブ連合委員長の職務は、第三者へ依頼しそれを委託することはできない。

第11条 クラブ連合委員長は、クラブ連合委員の中から監査を指名する。

第12条 クラブ連合委員長から指名された監査は、年度予算が適切に配布されたか、決算報告に虚偽が無いかを監査する。

第13条 クラブ連合委員長および監査役の任期は1年とする。

第14条 クラブ連合委員会は、クラブ総数の3分の2以上の出席で成立し、過半数で決議する。

第15条 クラブ連合委員会は、次の各項に該当する場合に委員長が召集しなければならない。

1. クラブ承認、年度予算(案)、その他本連合運営に必要な場合。
2. クラブ連合委員の3分の1以上からの要請があった場合。
3. クラブ連合委員長が必要と認めた場合。

第16条 クラブ連合委員会の予算案は連合で審議し、学生会の代議委員会に申請する。

第3章 クラブ

第17条 クラブは、本連合が公式に活動を認め、クラブ連合の下に管理されるものとする。

第18条 原則4年生はクラブの部長になることはできない。

第19条 クラブには、藤女子大学の教職員の顧問を置く。

第20条 各クラブは、年度初めにクラブ活動届(活動状況報告、部員名簿、予算要求、活動報告・計画、学外者名簿)を提出しなければならない。

第21条 部長が交代した場合はすみやかに、学生会執行部および学生課に届出を行い、また連絡先が変わった際も同様とする。

第22条 同好会からクラブに昇格を希望する場合は、4月1日から年度初めのクラブ連合会議開催日までに学生会執行部に申請する。

第23条 クラブに昇格する条件は、所属人員数が10人以上で、概ね1年以上の著しい活動をした場合とする。

第24条 クラブの昇格、降格は、年度初めのクラブ連合委員会にて審議し決定する。

第25条 クラブの降格は、4月末を経過した時点で所属人員数が10人未満になった場合、1年間は活動を認めるが、1年経過後も10人未満であった場合、同好会へと降格する。

第26条 休部、降格となったクラブはすみやかに部室を明け渡し、支給されているクラブ予算の残金は清算し、学生会執行部に返納すること。

第27条 その他、次の各項に該当する場合、学生会執行部とクラブ連合委員会が協議の上、公認取り消し、活動停止の措置をとる場合がある。

1. 4月30日を経過した時点で、クラブ活動届が未提出、または虚偽の報告をした場合。
2. クラブ予算の不正使用が発覚した場合。
3. その他、他のクラブ等に著しく悪影響を与える行為、またはクラブとして好ましくない活動等をした場合で、改善の見込みがない場合。

第28条 所属するクラブを廃止する場合、部長は学生会執行部および学生課まで届け出をする。

第4章 同好会

第29条 同好会とは、学生会執行部および連合が承認し、藤女子大学公認の会としてクラブ連合の管理下で活動を認めたものとする。

第30条 同好会を発足する場合は、事前に学生会執行部および学生課に相談の上、所定の「同好会設立申請書」を提出し、学生会執行部の承認を得なければならない。

第31条 同好会の発足は原則5名以上の部員を必要とする。但し、大会参加などのために大学の公認が必要な場合は、この限りではない。

第32条 原則4年生は同好会の部長になることはできない。

第33条 同好会には、藤女子大学の教職員の顧問を置く。

第34条 各同好会は、年度初めにクラブ活動届(活動状況報告、部員名簿、活動報告・計画、学外者名簿)を提出しなければならない。

第35条 部長が交代した場合はすみやかに、学生会執行部および学生課に届出を行い、また連絡先が変わった際も同様とする。

第36条 同好会を休止または廃止する場合は、学生会執行部および学生課に届出をする。

第37条 同好会の活動が、4月30日を経過した時点で確認できない場合(活動届未提出等)には、自動的に廃止とする。

第38条 同好会に予算と部室は支給しない。

附 則

本規約は、平成14年1月1日より施行とする。

附 則

本規約は、平成18年4月1日より施行とする。

附 則

本規約は、2010年4月1日より施行とする。

12. 暴風警報・自然災害等の緊急時における大学の授業・試験等の取扱いについて

原則として、可能な範囲で平常どおりの授業を行う。

ただし、台風・地震・大雪等の大規模な自然災害が発生した場合や、バス・JR・地下鉄等公共交通機関が運行休止となり、多数の学生の通学が困難となった場合は、下記のとおり藤女子大学 危機管理規程第7条により、危機対策本部が全学あるいは学部の授業及び試験等について休講等の措置をとることがある。

記

1. 自然災害による休講等の基準

- (1) 札幌市または石狩市に大雨・洪水・暴風・大雪・暴風雪のいずれかの特別警報が発令された場合
 - ① 午前7時までに特別警報が発令された場合は、午前の授業等について休講等の措置をとる。
 - ② 午前11時までに特別警報が発令または解除されない場合は、午後の授業等について休講等の措置をとる。
 - ③ 授業開始後に特別警報が発令された場合は、次の講時以降の授業等について休講等の措置をとる。
 - ④ 特別警報でなくても、警報の段階で学生の安全確保等のため必要があると判断した場合は、休講等の措置をとることがある。
 - ⑤ 特別警報や警報が発令されなくても、上記自然災害による公共交通機関の運行休止により、多数の学生の通学が困難と判断した場合は、休講等の措置をとることがある。
- (2) 札幌市または石狩市に震度5弱以上の大きな揺れを伴う地震が発生し、構内で授業を行うことが困難な状況になった場合
 - ① 授業開始前に発生した場合は、午前の授業等について休講等の措置をとる。
 - ② 授業開始後に発生した場合は、次の講時以降の授業等について休講等の措置をとる。
 - (3) 上記以外の事項についても、藤女子大学 危機管

理規程第7条により、危機対策本部の指示で休講等の措置をとることがある。

2. 休講等の措置の周知

授業の休講又は代替措置を講じる場合は、状況確認後にポータルサイトF-Station、学内掲示及び大学のホームページにより周知する。

3. 救済措置

- (1) 授業等を休講した場合は、教務部及び授業担当教員の判断により、補講その他代替措置を講じることがある。
- (2) 試験を延期する場合は、新たな実施日程等を掲示及び大学のポータルサイトF-Stationにより周知する。

4. 警報・交通機関運休等の確認方法

警報等の発令及び解除・交通機関運休等の確認は、テレビ・ラジオ等の報道、インターネット等の情報により行うものとする。

5. その他

授業等を休講した場合は、原則として、課外活動は、全て禁止するとともに、学内施設も閉鎖する。