

神戸常盤大学・神戸常盤大学 短期大学部の関係諸規程

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 GPA(成績評定平均値)制度取扱規程

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部個人情報保護に関する規程

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部学生自治会規約

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部学生自治会室・部室使用規程

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部外国人留学生奨学金給付規程

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 G P A (成績評定平均値) 制度取扱規程

(趣 旨)

第1条 この規程は神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部(以下、「本学」という。)におけるG P A (成績評定平均値) 制度の取扱について定めるものとする。

(定 義)

第2条 この規程における「G P A」とは、授業科目ごとに5段階の成績評価区分に対応した評点(グレードポイント、以下「G P」という。)を付与して算出する1単位当たりの評定平均値をいう。

(対象授業科目)

第3条 次の各号に定める適用除外科目を除くすべての授業科目を対象とする。

- (1) 編入学、再入学、転学または転科した際の単位認定科目
- (2) 本学入学前に修得した単位認定科目

(付加するG P)

第4条 成績評価に応じ、次に掲げるG Pを付加する。

評価区分	評定記号	付加するG P
100点～90点	S (秀)	4
89点～80点	A (優)	3
79点～70点	B (良)	2
69点～60点	C (可)	1
59点～0点	D (不可)	0

(G P Aの算出方法)

第5条 G P Aの算出方法は次のとおりとする。なお、放棄科目および受験資格なし科目については、G P A算出対象から除くものとする。

$$((\text{評価を受けた科目のG P} \times \text{その科目の単位数}) \text{の合計}) \div \text{総履修登録単位数}$$

(再履修科目のG P Aの取り扱い)

第6条 不合格科目を再履修した場合、それぞれの再履修前の不合格科目についても、G P Aの算出対象とする。

(G P Aの通知)

第7条 学生への通知は、本学のポータルシステムにおいて行う。なお、保護者への通知は、成績通知書にG P Aを表示することにより行うものとする。

(G P Aの活用方法)

第 8 条 学習計画の指導、成績優秀者の選考および奨学金選考の基礎資料などのほか、退学勧告を含む進路指導や学科毎に独自に活用方法を定める場合がある。

(事 務)

第 9 条 この規程に関する事務は、本学事務局教務課で取り扱う。

(改 廃)

第 10 条 この規程の改廃は、教授会の議を経て行うものとする。

(附 則) 1. この規程は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

(附 則) 1. この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 個人情報保護に関する規程

第1章 総 則

（目 的）

第1条 この規程は神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部（以下「本学」という）が保有する個人情報の取扱いに関する基本事項を定めることにより、本学における適正かつ円滑な業務運営を図るとともに個人の権利及び正当な利益を保護することを目的とする。

（用語の定義）

第2条 この規程において、「学生」とは次の各号によるものとし、「教職員」とは専任の教職員ならびに本学の業務に直接かかわりがあり、又はかかわりがあった者をいう。

- （1） 「本学において教育を受けている者」で在学生、科目等履修生や研究生など
- （2） 「本学において教育を受けようとする者」で受験生、入学前の合格者、入学ガイダンスへの参加者など
- （3） 「過去において、本学において教育を受けた者」で卒業生、中退者など
- （4） 「過去において、本学において教育を受けようとした者」で不合格者や入学辞退者など

2 この規程において、「個人情報」とは次に掲げる者の情報で、特定の個人が識別され、又は識別され得るもののうち、本学が業務上取得又は作成した情報（文書、写真、コンピュータその他これらに類するものに記録されたものを含む）をいう。

- （1） 学生
- （2） 教職員
- （3） 前号1及び2に定める者の家族、親族、保証人等
- （4） 本学が開催する公開講座、講演会等各種催しものの参加者、受講者及び応募者
- （5） 教職員の採用応募者
- （6） 本学の施設等利用者
- （7） その他本学に履歴や個人情報を提供している者

（責 務）

第3条 本学はこの規程の目的を達成するため個人情報の保護に関し次の各号に対する必要な措置を講ずるものとする。

- （1） 利用目的を特定し、公表すること
- （2） 適正管理、利用、第三者への提供
- （3） 苦情の処理
- （4） その他、本学が必要と認めた措置

2 学生、教職員は個人情報保護の重要性を認識し、本規程並びに本学の諸規程を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

第2章 個人情報保護委員会

（個人情報保護委員会）

第4条 本学は、本規程の目的を達成するため、個人情報保護委員会（以下「委員会」という）を置く。

2 委員会の規則については、別に定める。

第3章 個人情報保護管理者

（個人情報保護管理者）

第5条 本学は本規程の目的を達成するため、個人情報保護管理者（以下「管理者」という）を置く。

2 管理者は、学部長、学科長、通信制課程長、本学が設置する委員会の長、ネットワーク管理者、事務局長、各事務部署の長、その他学長が指名する者とする。

3 学長は管理者並びに委員会を統括する。

4 管理者は、所管する業務の範囲における個人情報の収集、保管及び管理並びに個人情報提供者本人（以下「本人」という）からの開示、訂正又は削除の請求に関し、本規程の定めに基づいて適切に処理しなければならない。

5 管理者は、個人情報の取扱いに関し、委員会の助言、指導又は勧告があったときは、すみやかに是正その他必要な措置を講じなければならない。

第4章 個人情報の収集及び利用目的の特定・公表等

（個人情報収集の制限）

第6条 個人情報を収集するときは、利用目的を明確に特定・公表し、その目的達成に必要な限度の範囲で収集しなければならない。ただし、思想及び信条に関する個人情報は、いかなる理由があろうともこれを収集してはならない。

2 個人情報を収集するときは、適正かつ公正な手段により、次の各号のいずれかに該当するものを除き、直接本人から収集しなければならない。

- （1） 本人の同意があるとき
- （2） 法令の定めがあるとき
- （3） 個人の生命、身体又は財産の保全上緊急に収集する必要があるとき
- （4） 委員会が正当な理由があると認めたとき

3 個人情報の収集にあたっては、個人情報を提供する本人に対し、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、当該利用目的を通知し、又は公表しなければならない。

（個人情報の利用制限）

第7条 教職員は、業務上収集した個人情報を収集された目的以外のために利用又は提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りでない。

- （1） 本人の同意があるとき
- （2） 個人の生命、身体、健康に対する急迫の危険を避けるためにやむを得ないと認められるとき
- （3） 教員及び保護者に対して教育上、特段の必要性があるとき
- （4） 法の定めがあるとき
- （5） 学長又は委員会が必要と認めたとき

2 前号1から5の各号に該当して個人情報を利用又は提供する者、又は緊急に対応した者は、すみやかに管理者に届け出なければならない。

（収集の届出）

第8条 本学の業務遂行上、新たに個人情報を収集するときは、管理者はあらかじめ次の事項を委員会に届け出て（様式1）承認を得なければならない。

- （1） 個人情報の名称
- （2） 個人情報の利用目的
- （3） 個人情報の収集の対象者
- （4） 個人情報の収集方法
- （5） 個人情報の記録項目
- （6） 個人情報の記録の形態
- （7） その他委員会が必要と認めた事項

2 前項により届け出た事項を変更又は廃止するときは、管理者はあらかじめこれを委員会に届け出て（様式1）承認を得なければならない。

第5章 個人情報の管理等

（個人情報の適正管理）

第9条 管理者は個人情報の安全保護及び正確性の維持のため、次の各号に掲げる事項について適正な措置を講じなければならない。

- （1） 紛失、毀損、破壊その他の事故の防止
- （2） 改ざん及び漏洩の防止
- （3） 個人情報の正確性の維持
- （4） 不要となった個人情報のすみやかな廃棄又は消去

2 教職員が、正当な業務の遂行に必要な場合で、やむを得ず個人情報を含む資料等を学外へ持ち出すときは、第5条で定める管理者の指導監督のもと、個人情報の安全管理を徹底しなければならないとともに、持ち出した教職員を当該個人情報の管理者とみなし、管理者としての責務を負わなければならない。

（外部委託）

第10条 管理者は、個人情報に関する業務を学外に委託するときは、個人情報の適正な取扱いについて受託者が守るべき義務を当該契約書に明記しなければならない。

（第三者提供の制限）

第11条 管理者は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を第三者に提供してはならない。

- （1） 法令に基づく場合
- （2） 個人の生命、身体又は財産の保護のために必要であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- （3） 委員会が正当な理由があると認めた場合

（事故報告）

第12条 教職員又は学生等は、個人情報に関して事故が発生し、又は発生するおそれがあることを発見した場合、当該個人情報を管理する部署等の管理者へ遅滞なく報告しなければならない。

2 教職員又は学生等は、他の教職員、学生等及び第三者がこの規程に違反し、又は違反するおそれがあることを知り得た場合、管理者へ遅滞なく報告しなければならない。

- 3 前二項により事故又は違反の報告を受けた管理者は、速やかに適切な対応を行うものとする。
- 4 報告は次に掲げる事項を記載した文書（様式2）を委員会に提出するものとする。
 - （1） 所属及び氏名
 - （2） 事故又は規程違反の概要
 - （3） 事故又は規程違反直後の対応
 - （4） その他委員会が必要と認めた事項

（苦情等への対応）

第13条 個人情報の取扱い及び安全管理に関する苦情等は、当該個人情報を管理する部署等の管理者が窓口となって対応するものとする。

- 2 前項により苦情等を受けた管理者は、速やかに適切な調査及び処置を行うものとする。
- 3 管理者は、次に掲げる事項を記載した文書（様式3）を委員会に提出するものとする。
 - （1） 所属及び氏名
 - （2） 苦情の申立者の所属及び氏名
 - （3） 苦情の内容
 - （4） 対応状況
 - （5） その他委員会が必要と認めた事項

第6章 個人情報の開示、訂正等

（個人情報の開示）

第14条 本人は本学が保有する自己に関する個人情報の開示を請求することができる。

- 2 開示の請求があったときは、管理者はこれを開示しなければならない。ただし、その個人情報を、開示しないことが明らかに適当であると認められるときは、その個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。
- 3 個人情報の全部又は一部を開示しないときは、管理者はその理由を文書で本人に通知しなければならない。
- 4 第1項に規定する請求にあたっては、管理者に対し、本人であることを明らかにして、次に掲げる事項を記載した文書（様式4）を提出するものとする。
 - （1） 所属及び氏名
 - （2） 個人情報の名称及び記録項目
 - （3） 請求の理由
 - （4） その他委員会が必要と認めた事項

（個人情報の開示制限）

第15条 個人情報が次に掲げる各号に該当する場合は、本人に対して個人情報を開示しないものとする。

- （１） 法令等の定めるところにより本人に開示することができないと認められるとき
- （２） 本人の評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、教育研究又は事務の適正な運営に支障が生ずるおそれがあるとき
- （３） 捜査、取締り、調査、争訟等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な執行に支障が生ずるおそれがあるとき
- （４） 開示することにより、第三者の権利利益を侵害するおそれがあるとき
- （５） その他、個人情報保護委員会で開示が適当でないと判断したとき

（個人情報の訂正又は削除）

第16条 本人は、自己に関する個人情報の記録に誤りがあると認めたときは、第12条第4項に定める手続に準じて、管理者に対し、その訂正又は削除を請求することができる。

- 2 管理者は、前項に定める請求を受けたときは、すみやかに調査のうえ、必要な措置を講じ、結果を本人に通知しなければならない。また、訂正又は削除に応じないときは、その理由を文書により本人に通知しなければならない。

第7章 不服の申立て

（不服の申立て）

第17条 第14条及び第15条に定める自己に関する個人情報の開示及び訂正又は削除の請求に基づいてなされた措置に不服がある者は、本人であることを明らかにして、委員会に対し、不服の申立てを行うことができる。ただし、不服申立て事項が同一内容の場合、再度の申立てはできない。

- 2 委員会は、前項の規定による不服申立てを受けたときは、すみやかに審議、決定し、その結果を文書により本人に通知しなければならない。
- 3 委員会は、必要があると認めるときには、本人又は管理者に対し意見の聴取を行うことができる。
- 4 不服の申立ては、次に掲げる事項を記載した文書（様式5）を委員会に対し提出することにより行う。
 - （１） 不服の申立てを行う者の所属及び氏名
 - （２） 不服申立て事項
 - （３） 不服申立て理由
 - （４） その他委員会が必要と認めた事項

第8章 雑 則

（本規程の改廃）

第18条 この規程は、運営委員会の承認を得るものとする。ただし、学長が必要と判断する場合は、教授会の議を経るものとする。

（附 則）

この規程は平成17年4月1日から施行する。

この規程は平成20年4月1日から施行する。

この規程は平成28年4月1日から施行する。

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 学生自治会規約

第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会は、神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部学生自治会と称する。

(所在地)

第2条 本会は、神戸市長田区大谷町2丁目6-2（神戸常盤大学内）に置く。

(目 的)

第3条 本会は、本大学設立の主旨に従い、学問を通じて人間形成を目指し、学内における学生生活の向上発展を目的とする。

(構成員)

第4条 本会は、本学在学の全学生をもつて構成する。

ただし、通信制学生に関してはこの限りではない。

(組 織)

第5条 本会は、その目的遂行のため次の機関を置く。

学生総会、自治会執行部、会計監査委員会、文化会、体育会

なお、本学教職員の中より顧問を設けることとする。

第2章 学生総会

(権 限)

第6条 本会は、学生自治会の最高決議機関であり、次の事項に関して協議する。

- (1) 各年度の事業計画
- (2) 各年度の予算及び決算
- (3) 自治会執行部役員、会計監査委員の承認
- (4) 規約改正
- (5) その他

(時 期)

第7条 本会は、原則として毎年6月に行う。

(召 集)

第8条 本会は、年1回以上自治会長が召集する。

ただし、次の場合は臨時総会を開かなければならない。

- (1) 全会員の4分の1以上の開催要求があった場合
- (2) 自治会執行部が開会を決議した場合

(召集・議題の公示)

第9条 本会の招集および議題は、少なくとも総会の一週間前に公示しなければならない。

ただし、緊急の場合はこの限りではない。

(定足数・議決方法)

第10条 本会は、全会員の委任状を含め3分の2以上の出席をもって成立し、出席会員の過半数をもって議決する。

第3章 自治会執行部

(地 位)

第11条 本会は、学生総会の議決に基づく最高執行機関である。

(役 員)

第12条 本会に次の役員を置く。

会長1名、副会長3名、書記3名、会計2名、総務若干名

ただし、大学祭を実施する場合は、別に委員を設けることができる。

(構 成)

第13条 本会は、自治会役員をもつて構成し、学生総会により承認される。なお、自治会役員は、前年度役員の推薦および自薦により編成される。また、選挙の形をとる場合は、臨時の選挙管理委員会を置くことができる。

(任 務)

第14条 本会は、次の事項を行う。

- (1) 予算の立案および決算の報告
- (2) 事業計画の企画および運営
- (3) 学生自治会の管理・運営
- (4) その他

(任 期)

第15条 役員の任期は、4月1日より1年間とする。

第4章 会計監査委員会

(構 成)

第16条 本会は、学生総会により承認された若干名をもつて構成する。

(任 務)

第17条 本会は、会計を監査し、報告することを任務とする。

(任 期)

第18条 委員の任期は4月1日より1年間とするが、再任は妨げない。

第5章 文化会、体育会

(目 的)

第19条 本会は、会員の自発的活動に基づき、学生生活の向上をはかる研究・親睦を目的とする。

(構 成)

第20条 本会は、各会に所属するクラブおよび同好会をもつて構成する。

(予算会議)

第21条 文化会および体育会の長は各クラブの部長・会計を招集し予算審議を行い、決算報告を受ける。

(クラブ)

第22条 クラブは原則として5名以上の構成員とする。

(同好会)

第23条 同好会は、会員5名以上をもつて新設することが出来る。代表者は、目的・活動計画・顧問・会員名を本会に提出し、その承認を得るものとする。

(クラブ昇格)

第24条 同好会がクラブ昇格を希望する場合は、その旨を本会に届け出、自治会執行部の審議の後、学生総会において承認を得るものとする。

ただし、原則として2年間の活動状況をクラブ昇格の根拠とする。

(クラブ解消)

第25条 クラブ、部員が5名未満になった場合、または、活動が不活発になった場合は、解消することもある。なお、3年間休部を続けた場合は、解消となる。

(クラブ・同好会の構成)

第26条 クラブおよび同好会は、部長（会長）・会計・書記を置き、その任期は1年とする。

また、本学専任教職員の中から1名の顧問をおくことを原則とする。

(クラブ・同好会の義務)

第27条 クラブおよび同好会は、原則として6月10日までに、継続届および所属学生名簿をキャリア支援課に提出することを義務とする。

第6章 会 計

(会 費)

第28条 本会の諸経費は、本学自治会費およびその他の収入を以ってこれをあてる。

(会費の納入)

第29条 本学の学生は、自治会費を次に定めるとおり納入するものとする。

徴収方法については、別途定める。

自治会費 8000円（年額）

(会計年度)

第30条 会計年度は4月当初に始まり、3月末を以って終了する

2. 学生総会による承認に至るまでの予算の執行は、前年度予算の範囲内において執行部の決議により行うことができる。

(予算・決算)

第31条 本会の予算は年度当初に、決算は年度末に執行部で作成し、会計監査を経て学生総会に提出し承認を得なければならない。

2. 学生総会において承認された予算・決算は全学生に公示しなければならない。

(附 則) 1. 本規約は、昭和43年4月1日より施行する。

2. 本規約は、平成8年4月1日より施行する。

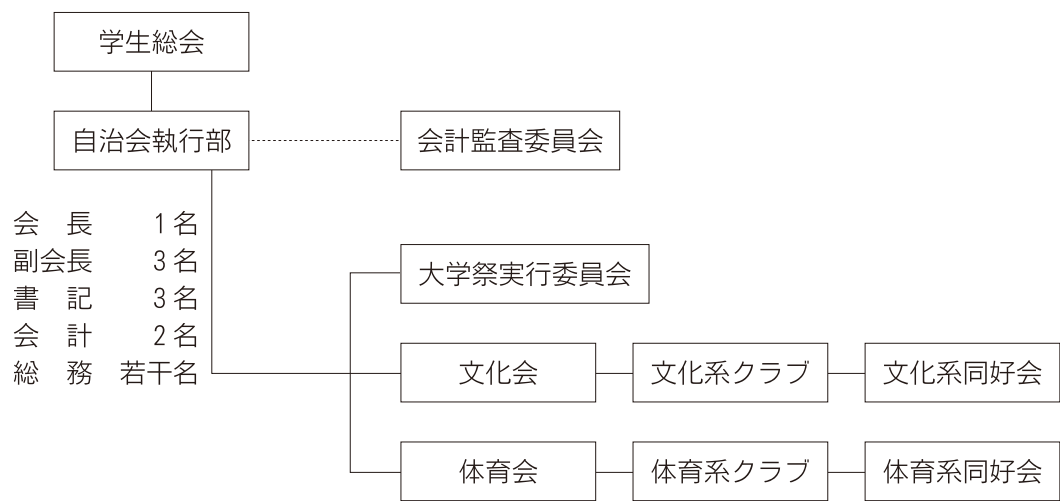
3. 本規約は、平成20年4月1日より施行する。

4. 本規約は、平成25年4月1日より施行する。

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 学生自治会室・部室使用規程

- 第1条 本学学生の課外活動を充実させ、学生生活を向上させ、発展させることを目的に、本学学生に学生自治会室・部室の使用を認めることとする。
- 第2条 学生自治会は、定められた規則に基づき、学生自治会室・部室を運営管理する。
- 第3条 学生が学生自治会室・部室を使用する場合は、学生自治会の指示に従わなければならない。
- 第4条 学生自治会室・部室の使用については、年度毎に、新自治会長が就任するとともに、学長あてに使用願いを提出しなければならない。
- 第5条 部室の使用者は、代表者名をもって、年度初めに、学生自治会長あてに、部室使用願を提出しなければならない。
- 第6条 学生自治会長は、年度初めに、各部室の使用割当表を学生部長に提出しなければならない。
- 第7条 学生自治会室・部室の使用時間は、原則として次の通りとする。
9時～20時（月～土曜日）。
- 第8条 使用にあたっては、設備・備品の保全に留意し、特に火気および盗難に注意しなければならない。
- （附則） 1. 上記規程は、平成13年4月1日より適用する。
2. 上記規程は、平成18年4月1日より適用する。
3. 上記規程は、平成20年4月1日より適用する。

学生自治会組織図



学生自治会室・部室使用細則

- 1 学生自治会によって指定された各部室は、その部長が責任をもって管理しなければならない。部室の使用にあたっては、常に清潔に心がけ、部室の清掃は各クラブ員が責任を持って行うこととする。
- 2 学生自治会室・部室での宿泊および火気・アルコール類の持ち込みは許可しない。また、喫煙も認めない。
- 3 学生自治会室・部室内の設備・備品を無断で移転してはならない。また、毀損した時は、直ちに事務局に届け出て、その費用を弁償しなければならない。
- 4 火気使用を特に必要とする場合は、事前に学生自治会を通じて、事務局の許可を受けなければならない。その際、使用器具は電気器具に限る。(石油ストーブ等は許可しない)
使用にあたっては、火気の始末に厳重に注意すること。万一、不始末のあった場合は、部室の使用を禁止する。
- 5 定期外の部活動(使用時間の延長を含む)および休日に部活動をする場合は、1週間前までに、学生部長に「部活動届」を提出し、承認を受けなければならない。また、3日前までに「学内施設使用願」を事務局庶務課にも提出しなければならない。ただし、顧問等学校関係者が指導・監督している場合に限り認めることとする。
- 6 部室の使用者は、退出の際、必ず次の事項を確認すること。
 - ① 電源の安全確認
 - ② 消灯
 - ③ 施錠
- 7 部室の鍵を紛失した場合は、事務局に申し出ること。なお、その費用は自己負担とする。
- 8 隣接の民家の迷惑にならないように、騒音等に注意すること。
- 9 部員以外が部室に入ることは許可しない。
- 10 これらの規則を違反したり、学生自治会の指示に従わない場合は、部室の使用を認めない。

(附則) 1. 上記細則は、平成13年4月1日より適用する。

2. 上記細則は、平成18年4月1日より適用する。

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 外国人留学生奨学金給付規程

（目 的）

第1条 この規程は、本学に在籍する外国人留学生に対して、奨学金を給付することにより、留学生生活が続いていくために経済的な援助をして、外国人留学生が勉学に専念でき、一層の国際交流を図ることを目的としている。

（資 格）

第2条 奨学金の給付を受ける者（以下「外国人奨学生」という）の資格は、本学が実施する外国人留学生入学試験において、優秀な成績を修めた者で、奨学金給付を希望する者とする。

（給付期間）

第3条 奨学金を給付する期間は、入学年4月から卒業するまでの標準修業年限とする。

（給付額および給付方法）

第4条 月額20,000円とし、原則として毎月指定された日にキャリア支援課にて受領する。

（募集の時期）

第5条 奨学生の募集は、原則として年1回行う。

2 募集の時期は4月とする。

（出願書類）

第6条 奨学金の給付を希望する者は、次の各号の書類を添えてキャリア支援課に提出しなければならない。

- （1） 奨学生願書
- （2） その他必要な書類

（選考委員会）

第7条 外国人奨学生の選考のために、外国人留学生奨学生選考委員会（以下「委員会」という）を置く。

2 委員会は、学生部長・キャリア支援課長・留学生奨学金事務担当者をもって構成し、学生部長が委員長となる。

（選考および決定）

第8条 外国人奨学生は、委員会の選考を経て学長が決定する。

（給付の停止）

第9条 外国人奨学生は、次の各号の事由が生じた場合、奨学金給付を受けることができない。

- （1） 欠席日数が多い者
- （2） 学業成績が不振で、成業の見込がないと認められた者
- （3） 留年した者（但し、病気その他やむを得ない事由により留年した者は除く）
- （4） 休学中の者
- （5） 学則に定める懲戒を受けた者
- （6） その他外国人留学生としてふさわしくないと認められた者

(奨学金の返還)

第 1 0 条 外国人奨学生は、奨学金を返還する義務を負わない。ただし、第 9 条の各号の事由が生じた場合は、当該外国人奨学生に対して、給付済奨学金の全部又は一部の返還を求めることができる。

(所 管)

第 1 1 条 この規程に基づく外国人奨学生に関する事務は、キャリア支援課で取り扱う。

(附則) この規程は、平成 1 5 年 4 月 1 日から施行する。

(附則) この規程は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

(附則) この規程は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。