

倉敷市立短期大学規程集

倉敷市立短期大学

令和5年4月1日

目次

第1編 総 則

倉敷市立短期大学条例	- 1 -
倉敷市立短期大学条例施行規則	- 9 -
倉敷市行政組織規則（抜粋）	- 13 -
倉敷市立短期大学学則	- 23 -
倉敷市立短期大学学位規程	- 56 -
倉敷市立短期大学教授会規程	- 57 -
倉敷市立短期大学企画運営協議会規程	- 59 -
倉敷市立短期大学人権・ハラスメント委員会規程	- 61 -
倉敷市立短期大学ハラスメント防止等に関する規程	- 63 -
倉敷市立短期大学特命委員会規程	- 65 -
倉敷市立短期大学障がい学生支援委員会規程	- 66 -
障がいを理由とする差別を解消するための教職員対応要領	- 68 -
障がいを理由とする差別を解消するための教職員対応要領に係る留意事項	- 72 -
倉敷市立短期大学研究倫理委員会規程	- 81 -
倉敷市立短期大学危機管理委員会規程	- 91 -
倉敷市立短期大学外部アドバイザー委員会規程	- 93 -
倉敷市立短期大学大学活動推進委員会規程	- 95 -
倉敷市立短期大学入試委員会規程	- 97 -
倉敷市立短期大学人事委員会規程	- 99 -
倉敷市立短期大学広報委員会規程	- 101 -
倉敷市立短期大学情報システム・IR委員会規程	- 103 -
倉敷市立短期大学教務委員会規程	- 105 -
倉敷市立短期大学教養教育部会内	- 107 -
倉敷市立短期大学学生生活委員会規程	- 108 -
倉敷市立短期大学キャリア支援委員会規程	- 110 -
倉敷市立短期大学図書・紀要委員会規程	- 112 -
倉敷市立短期大学地域連携委員会規程	- 114 -
倉敷市立短期大学子育てカレッジ実行委員会規程	- 116 -
倉敷市立短期大学学長選考規程	- 117 -
倉敷市立短期大学学長選考規程細則	- 120 -
倉敷市立短期大学役付職員選考規程	- 121 -
倉敷市立短期大学役付職員選考規程細則	- 123 -
倉敷市立短期大学学生部主幹選考規程	- 124 -
倉敷市立短期大学教員採用に関する選考規程	- 126 -

倉敷市立短期大学教員採用に関する選考規程細則	- 128 -
倉敷市立短期大学教員昇任に関する選考規程	- 129 -
倉敷市立短期大学教員昇任に関する選考規程細則	- 131 -
倉敷市立短期大学教員学外研修規程	- 132 -
学外の非常勤講師を兼務する場合の運用の内規	- 134 -
研修規程及び運用の内規	- 135 -
倉敷市立短期大学教員定年規程	- 136 -
倉敷市立短期大学名誉教授称号授与規程	- 137 -
倉敷市立短期大学研究生規程	- 140 -
倉敷市立短期大学科目等履修生規程	- 142 -
倉敷市立短期大学社会人特別入学生規程	- 144 -
倉敷市立短期大学帰国生特別入学生規程	- 146 -
倉敷市立短期大学外国人留学生規程	- 148 -
倉敷市立短期大学附属図書館規程	- 150 -
倉敷市立短期大学附属図書館規程細則	- 152 -
倉敷市立短期大学学生表彰内規	- 154 -
倉敷市立短期大学学生懲戒規程内規	- 156 -
倉敷市立短期大学における研究活動に関わる不正行為への対応に関する規程	- 158 -
研究データの保存及び開示等に関するガイドライン	- 165 -
倉敷市立短期大学情報セキュリティポリシー	- 167 -
倉敷市立短期大学教員研究旅費支給内規	- 179 -
倉敷市立短期大学科学研究費補助金経理事務取扱要領	- 181 -
倉敷市立短期大学科学研究費補助金間接経費取扱要領	- 188 -
倉敷市立短期大学内部監査規程	- 190 -
倉敷市立短期大学共同研究費による研究実施要領	- 191 -
倉敷市立短期大学施設・備品使用規程	- 195 -
台風等により岡山県南部に暴風警報が発令された場合の授業の取り扱いについて	- 197 -
学生部個人情報データ開示方法マニュアル	- 198 -

倉敷市立短期大学条例

昭和48年12月17日

条例第83号

(設置)

第1条 学校教育法(昭和22年法律第26号)第2条第1項の規定に基づき、本市に短期大学を設置する。

(名称及び位置)

第2条 短期大学の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
倉敷市立短期大学	倉敷市児島稗田町160番地

(学科及び専攻科)

第3条 短期大学に、次に掲げる学科及び専攻科を置く。

- (1) 学科 保育学科、服飾美術学科
- (2) 専攻科 保育臨床専攻、服飾美術専攻

(学科及び専攻科の修業年限)

第4条 短期大学の学科及び専攻科の修業年限は、2年とする。

(入学検定料等)

第5条 短期大学の入学志願者は入学検定料を、合格の通知を受けた者は入学料を、在學生、研究生及び科目等履修生は授業料を、再試験を受けようとする者は再試験手数料を、各種証明書の交付を受けようとする者は証明手数料を納入しなければならない。

- 2 入学検定料、入学料、授業料、再試験手数料及び証明手数料の額は、別表のとおりとする。
- 3 在學生及び研究生の授業料は、2期に分けて徴収する。
- 4 証明手数料は、在學中の者からは徴収しない。

(入学検定料等の納入時期)

第6条 入学検定料は、入学願書、研究願又は科目等履修願に添えて納入しなければならない。

- 2 入学料は、入学手続時に納入しなければならない。
- 3 在學生及び研究生の授業料は、各期の最初の月の末日までに納入しなければならない。
- 4 科目等履修生の授業料は、科目等履修生として入学を許可された日から5日以内に当該科目分全額を納入しなければならない。
- 5 再試験手数料は、再試験願に添えてそのつど納入しなければならない。

6 証明手数料は、証明書交付願に添えて納入しなければならない。

(授業料不納の場合の措置)

第7条 正当な理由がなくして授業料の納入を怠り、督促してもなお納入しない者は、学長において除籍することができる。

(入学検定料等の不還付)

第8条 既納の入学検定料、入学料、授業料（研究生は除く。）、再試験手数料及び証明手数料は、還付しない。ただし、市長が特に必要と認めるときは、規則で定めるところにより、入学検定料、入学料又は授業料の全部又は一部を還付することができる。

(入学検定料等の減免等)

第9条 市長は、特に必要と認めるときは、規則で定めるところにより、入学検定料、入学料若しくは授業料の減免又は授業料の徴収の猶予をすることができる。

(委任)

第10条 この条例に定めるもののほか、短期大学の学生定員、授業科目その他短期大学の組織及び運営に関して必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、昭和49年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 この条例の施行後最初に入学する学生の入学試験のための入学検定料の徴収その他この条例を施行するための必要な準備行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

附 則 (昭和51年3月25日条例第10号)

(施行期日)

1 この条例は、昭和51年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例施行の前日において、改正前の倉敷市立短期大学条例又は倉敷市手数料徴収条例の規定により徴収し、又は徴収すべきであつた手数料については、なお従前の例による。

附 則 (昭和55年3月24日条例第5号)

(施行期日)

1 この条例は、昭和55年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の前において入学を許可され、現に在学する者の授業料の額は、この条例による改正後の倉敷市立短期大学条例（以下「改正後の条例」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この条例の施行の日以後において転入又は編入学した者に係る授業料の額は、改正後の条例の規定にかかわらず、当該転入又は編入学した者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。

4 この条例の施行の前において、この条例による改正前の倉敷市立短期大学条例の規定により徴収し、又は徴収すべきであつた授業料等については、なお従前の例による。

附 則（昭和57年12月24日条例第47号）

この条例の施行期日は、規則で定める。

（昭和58年1月規則第2号で、同58年4月1日から施行。ただし、第6条第2項並びに別表中入学検定料及び入学料の改正規定は、同58年1月22日から施行）

附 則（昭和58年9月22日条例第30号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和60年3月22日条例第1号）

（施行期日）

1 この条例は、昭和60年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 昭和60年3月31日に在学する者に係る授業料の額は、この条例による改正後の倉敷市立短期大学条例（以下「改正後の条例」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この条例の施行の日以後において転入し、又は編入学した者に係る授業料の額は、改正後の条例の規定にかかわらず、当該転入し、又は編入学した者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。

4 この条例の施行の前において、この条例による改正前の倉敷市立短期大学条例の規定により徴収し、又は徴収すべきであつた授業料については、なお従前の例による。

附 則（昭和62年3月25日条例第7号）

（施行期日）

1 この条例は、昭和62年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 昭和62年3月31日に在学する者に係る授業料の額は、この条例による改正後の倉敷

市立短期大学条例（以下「改正後の条例」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 3 この条例の施行の日以後において転入し、又は編入学した者に係る授業料の額は、改正後の条例の規定にかかわらず、当該転入し、又は編入学した者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。
- 4 この条例の施行の前日において、この条例による改正前の倉敷市立短期大学条例の規定により徴収し、又は徴収すべきであつた授業料及び聴講料については、なお従前の例による。

附 則（昭和63年12月16日条例第36号）

（施行期日）

- 1 この条例は、昭和64年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 昭和64年3月31日に在学する者に係る授業料の額は、この条例による改正後の倉敷市立短期大学条例（以下「改正後の条例」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 この条例の施行の日以後において転入し、又は編入学した者に係る授業料の額は、改正後の条例の規定にかかわらず、当該転入し、又は編入学した者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。
- 4 この条例の施行の前日において、この条例による改正前の倉敷市立短期大学条例の規定により徴収し、又は徴収すべきであつた授業料については、なお従前の例による。

附 則（平成3年12月24日条例第28号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成4年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 平成4年3月31日に在学する者に係る授業料の額は、この条例による改正後の倉敷市立短期大学条例（以下「改正後の条例」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 この条例の施行の日以後において転入し、又は編入学した者に係る授業料の額は、改正後の条例の規定にかかわらず、当該転入し、又は編入学した者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。
- 4 この条例の施行の前日において、この条例による改正前の倉敷市立短期大学条例の規定

により徴収し、又は徴収すべきであった授業料については、なお従前の例による。

附 則（平成4年12月18日条例第36号）

（施行期日）

1 この条例は、平成5年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成5年3月31日に在学する者に係る授業料の額は、この条例による改正後の倉敷市立短期大学条例（以下「改正後の条例」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この条例の施行の日以後において転入し、又は編入学した者に係る授業料の額は、改正後の条例の規定にかかわらず、当該転入し、又は編入学した者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。

4 この条例の施行の前日において、この条例による改正前の倉敷市立短期大学条例の規定により徴収し、又は徴収すべきであった授業料については、なお従前の例による。

附 則（平成6年1月14日条例第1号）

（施行期日）

1 この条例は、公布の日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 施行日前において、倉敷市立短期大学保育科第一部又は保育科第二部に入学し、施行日になお在学している者は、改正後の倉敷市立短期大学条例第3条に規定する保育学科第一部又は保育学科第二部の相当学年に在学する者とみなす。

附 則（平成6年12月22日条例第40号）

（施行期日）

1 この条例は、平成7年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成7年3月31日に在学する者に係る授業料の額は、改正後の倉敷市立短期大学条例（以下「改正後の条例」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この条例の施行の日以後において転入学した者に係る授業料の額は、改正後の条例の規定にかかわらず、当該転入学した者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。

4 この条例の施行の前日において、改正前の倉敷市立短期大学条例の規定により徴収し、又は徴収すべきであった授業料については、なお従前の例による。

附 則（平成7年3月27日条例第9号）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成7年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日前において、改正前の倉敷市立短期大学条例の規定により徴収し、又は徴収すべきであった授業料については、なお従前の例による。

(関係条例の一部改正)

- 3 倉敷市職員の特殊勤務手当に関する条例（昭和42年倉敷市条例第25号）の一部を次のように改正する。

別表25の項中「短期大学及び」を削る。

附 則（平成7年6月30日条例第34号）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成7年7月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成7年6月30日に在学する者に係る授業料の徴収方法及び納入時期は、改正後の倉敷市立短期大学条例（以下「改正後の条例」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 3 この条例の施行の日以後において転入学した者に係る授業料の徴収方法及び納入時期は、改正後の条例の規定にかかわらず、当該転入学した者の属する年次の在学者と同様とする。

附 則（平成8年3月22日条例第6号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成9年3月25日条例第7号）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成9年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成9年3月31日に在学する者に係る授業料の額は、改正後の倉敷市立短期大学条例（以下「改正後の条例」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 3 この条例の施行の日以後において転入学した者に係る授業料の額は、改正後の条例の規定にかかわらず、当該転入学した者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。

- 4 この条例の施行の日前において、改正前の倉敷市立短期大学条例の規定により徴収し、又は徴収すべきであった授業料については、なお従前の例による。

附 則（平成9年6月30日条例第29号）

この条例は、平成9年7月1日から施行する。

附 則（平成11年3月26日条例第6号）

（施行期日）

1 この条例は、平成11年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成11年3月31日に在学する者に係る授業料の額は、改正後の倉敷市立短期大学条例（以下「改正後の条例」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この条例の施行の日以後において転入学した者に係る授業料の額は、改正後の条例の規定にかかわらず、当該転入学した者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。

4 この条例の施行の前日において、改正前の倉敷市立短期大学条例の規定により徴収し、又は徴収すべきであった授業料については、なお従前の例による。

附 則（平成11年6月30日条例第24号）

この条例は、平成11年7月1日から施行する。

附 則（平成12年3月24日条例第9号抄）

（施行期日）

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成13年3月23日条例第19号）

（施行期日）

1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成11年3月31日に在学する者に係る授業料の額は、改正後の倉敷市立短期大学条例の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この条例の施行の前日において、改正前の倉敷市立短期大学条例の規定により徴収し、又は徴収すべきであった授業料については、なお従前の例による。

附 則（平成13年6月29日条例第39号）

この条例は、平成13年7月1日から施行する。

附 則（平成14年12月27日条例第66号）

（施行期日）

1 この条例は、平成15年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の前日において、改正前の倉敷市立短期大学条例の規定により徴収し、

又は徴収すべきであった授業料については、なお従前の例による。

附 則（平成17年12月26日条例第181号）

（施行期日）

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日前において、改正前の倉敷市立短期大学条例の規定により徴収し、又は徴収すべきであった授業料については、なお従前の例による。

附 則（平成30年12月26日条例第60号）

この条例は、公布の日から施行し、この条例による改正後の入学検定料又は入学料の還付又は減免に係る規定は、平成30年8月2日から適用する。

附 則（令和2年3月23日条例第5号）

（施行期日）

1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の第8条及び第9条の規定は、この条例の施行の日以後に入学する者に係る入学料について適用し、同日前に入学した者に係る入学料については、なお従前の例による。

別表（第5条関係）

	入学検定料	入学料		授業料	再試験手数料	証明手数料
		市内に住所を有する者	市外に住所を有する者			
保育学科 服飾美術学科	18,000円	112,800円	169,200円	年額 390,000円	1科目 1,000円	倉敷市手数料 条例（平成1
保育臨床専攻 服飾美術専攻	18,000円	112,800円	169,200円	年額 390,000円	1科目 1,000円	2年倉敷市条 例第9号）に
研究生	9,800円	56,400円	84,600円	月額 29,700円	—	定める額
科目等履修生	9,800円	18,800円	28,200円	1単位 14,800円	1科目 1,000円	

倉敷市立短期大学条例施行規則

昭和49年1月25日
規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、倉敷市立短期大学条例（昭和48年倉敷市条例第83号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(授業料)

第2条 条例第5条に規定する在学生及び研究生の授業料は、次の2期に分けて等分に納入しなければならない。ただし、次に掲げる納入期間の末日が倉敷市の休日を定める条例（平成元年倉敷市条例第40号）に規定する市の休日に当たるときは、その翌日をもつて当該納入期間の末日とする。

前期 納入期間 4月1日から4月30日まで

後期 納入期間 10月1日から10月31日まで

- 2 後期の始めから再入学又は転入学した場合は後期分から、前期又は後期中途において退学、除籍又は転学の場合はその日の属する期分までの授業料全額を、納入しなければならない。
- 3 休学が前期又は後期の全期間にわたる場合は、当該期分の授業料は徴収しない。
- 4 停学中の者は、当該期分の授業料全額を納入しなければならない。
- 5 前期又は後期中途において復学した場合は、復学許可の日の属する月から復学許可の日の属する期の最後の月までの授業料を、月割計算により納入しなければならない。
- 6 前期又は後期中途において入学した研究生は、入学の日の属する月から、研究が終了又は許可が取り消された場合は、その日の属する月までの授業料を納入しなければならない。

(入学検定料等の還付)

第3条 条例第8条ただし書の規定により入学検定料、入学料又は授業料（以下「入学検定料等」という。）の還付を受けようとする者は、所定の還付申請書を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請書を審査し、還付の決定又は却下をしたときは、所定の通知書により通知するものとする。

(入学検定料等の減免要件)

第4条 条例第9条の入学検定料等の減免は、次の各号に定める場合に限り、当該各号に定める額について行うことができる。

(1) 入学検定料

ア 入学試験の出願をした日が属する年度の初日から当該出願をした日までの間に発生した災害により、入学志願者に関し、主として生計を維持し、入学検定料等を負担する者（以下「生計維持者」という。）が生活に困窮した場合において、他に入学検定料を負担する者がいないと認められるとき 全額又は半額

イ 市長が相当の理由があると認めるとき 市長が相当と認める額

(2) 入学料

ア 大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号。次号において「法」という。）第8条第1項の規定による減免を受けるとき 大学等における修学の支援に関する法律施行令（令和元年政令第49号。次号において「政令」という。）第2条第1項に規定する入学金減免の額

イ 入学手続をした日が属する年度の初日から当該入学手続をした日までの間に発生した災害により、合格通知を受けた者の生計維持者が生活に困窮した場合において、他に入学料を負担する者がいないと認められるとき 全額又は半額

ウ 市長が相当の理由があると認めるとき 市長が相当と認める額

(3) 授業料

ア 法第8条第1項の規定による減免を受けるとき 政令第2条第1項に規定する授業料減免の年額

イ 学業優秀な学生の生計維持者が死亡し、又は疾病、災害その他の理由により生活に困窮した場合において、他に学費を負担する者がいないと認められるとき 全額又は半額

ウ 学業優秀な学生の生計維持者が、地方税法（昭和25年法律第226号）第295条の規定により、市町村民税を課せられないとき 全額

(入学検定料等の減免申請等)

第5条 入学検定料等の減免を受けようとする者（以下「減免申請者」という。）及び減免申請者の保証人は、連名で所定の減免申請書に次に掲げる書類を添え、学長を経て市長に提出しなければならない。

(1) 大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（前条第2号ア及び第3号アの場合に限る。）

(2) 家庭状況調書（前条第2号イ及びウ並びに第3号イ及びウの場合に限る。）

(3) 住民票の謄本（前条第1号、第2号イ及びウ並びに第3号イ及びウの場合に限る。）

- (4) 市町村長の発行する減免申請者に係る世帯全員及び生計維持者の市町村民税所得・課税証明書（前条第1号、第2号イ及びウ並びに第3号イ及びウの場合に限る。）
- (5) 診断書（前条第3号イの疾病による場合に限る。）
- (6) 官公署の発行するり災証明書又は被災証明書（前条各号の災害による場合に限る。）
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 学長は、前項の申請書に、学長の意見書を付するものとする。

3 市長は、第1項の申請書を審査し、減免の決定又は却下をしたときは、所定の通知書により通知するものとする。

（授業料の減免の期間）

第6条 授業料の減免の期間は、当該年度限りとする。

2 前項の減免に係る通算期間は、2年以内とする。ただし、休学その他の特別の理由がある場合は、この限りでない。

（入学検定料等の減免の取消し等）

第7条 授業料の減免を受けている者は、その期間中において第4条第3号アからウまでのいずれにも該当しなくなったときは、直ちに市長に届け出なければならない。

2 虚偽事実の記載その他不正行為により、入学検定料等の減免を受けていたことが判明したときは、当該減免の決定を取り消す。この場合において、入学検定料等の減免を受けた者は、当該減免に係る入学検定料等相当額を直ちに納入しなければならない。

（授業料の徴収猶予要件）

第8条 条例第9条の授業料の徴収の猶予は、第4条第3号アからウまでのいずれかに該当する場合、又は期限までに授業料の納入が困難であると認められた場合に限り、行うことができる。

（授業料の減免に関する規定の準用）

第9条 第5条から第7条までの規定は、授業料の徴収の猶予について準用する。この場合において、第5条から第7条までの規定中「減免」とあるのは、「徴収の猶予」と読み替えるものとする。

（その他）

第10条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則（昭和53年8月11日規則第58号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和55年3月31日規則第11号）

この規則は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則（昭和56年10月30日規則第56号）

この規則は、昭和56年11月1日から施行する。

附 則（昭和58年6月30日規則第40号）

この規則は、昭和58年7月1日から施行する。

附 則（平成6年3月31日規則第24号）

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成8年3月22日規則第11号）

（施行期日）

1 この規則は、平成8年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成8年3月31日に在学する者に係る授業料の納入期間は、改正後の倉敷市立短期大学条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この規則の施行の日以後において転入学した者に係る授業料の納入期間は、改正後の規則の規定にかかわらず、当該転入学した者の属する年次の在学者と同様とする。

附 則（平成11年3月26日規則第8号）

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成31年1月9日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の入学検定料又は入学料の還付又は減免に係る規定は、平成30年8月2日から適用する。

附 則（令和2年3月30日規則第44号）

（施行期日）

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の入学料の還付及び減免並びに授業料の還付、減免及び徴収の猶予に係る規定は、この規則の施行の日以後に入学する者に係る入学料及び授業料について適用し、同日前に入学した者に係る入学料及び授業料については、なお従前の例による。

倉敷市行政組織規則（抜粋）

平成19年3月30日

規則第30号

倉敷市行政組織規則(昭和51年倉敷市規則第54号)の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則(第1条—第4条)
- 第2章 本庁(第5条—第12条)
- 第3章 出先機関
 - 第1節 通則(第13条)
 - 第6節 市立短期大学(第30条—第33条)
- 第4章 附属機関(第38条)
- 第6章 補則(第40条)
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、市長の補助機関の組織を系統的に定めるとともに、その所掌事務を明確にし、市長が管理及び執行する事務の適正かつ能率的な遂行を図ることを目的とする。

(行政機能の発揮)

第2条 補助機関は、市長の統括のもとに、相互の連絡を図り、すべて一体として行政機能を発揮するよう努めなければならない。

(この規則の規定の範囲)

第3条 補助機関の設置、組織、職制、事務分掌等は、法令又は条例に定めがあるものを除き、この規則で定める。

2 法令又は条例により定められた事項についても、必要な事項はこの規則に掲記するものとする。

(特別の組織等)

第4条 市長は、前条第1項の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、この規則で定める組織以外の特別の組織を設け、又は職員を指定し、若しくは所要の地に駐在させて事務を処理させることができる。

第2章 本庁

(本庁の組織)

第5条 倉敷市事務分掌条例（昭和51年倉敷市条例第42号）第1条に定める局及び室に次の部等を置く。

局	局・部・室	室	課・センター・所・室	係・所	
	市長公室		秘書課		
			くらしき情報発信課		
企画財政局	企画財政部	企画経営室			
				くらしき移住定住推進室	
				日本遺産推進室	
				特別定額給付金室	
				財政課	
			情報政策室		
			デジタルガバメント推進室		
			公有財産活用室		
			市民協働推進部		
			市民活動推進課		
		市民広聴課			

(中略)

(本庁の職制)

第7条 前2条に規定する局に局長を、部（市長公室及び防災危機管理室を含む。以下この章において同じ。）に部長（市長公室及び防災危機管理室にあつては室長。以下この章において同じ。）を、室に室長を、課（日本遺産推進室、特別定額給付金室、デジタルガバメント推進室、消費生活センター及び子ども相談センターを含む。以下この章において同じ。）に課長（日本遺産推進室にあつては室長、消費生活センター及び子ども相談センターにあつては所長。以下この章において同じ。）を、係に係長を置く。

2 職員研修所に所長を、くらしき移住定住推進室、歴史資料整備室、情報公開室、技術管理室、滞納対策室、地球温暖化対策室、合併浄化槽設置推進室、被災者生活支援室、事業所指導室、保育・幼稚園支援室、地域包括ケア推進室、被災者見守り支援室、くらしき地域資源推進室、水島港振興室、被災中小企業支援室、プレミアム付商品券室、被災農業者支援室、都市景観室及び被災者住宅支援室に室長を置く。

3 前2項に定める職のほか、次の職を置くことができる。

(1) 参与、参事、危機管理監、次長、副参事、課長代理（子ども相談センターにあつては所長代理。以下この章において同じ。）、課長主幹、課長補佐（日本遺産推進室及びデジタルガバメント推進室にあつては室長補佐、消費生活センターにあつては所長補佐。以下この章において同じ。）、主幹及び主任

(2) 副主任

4 必要に応じて前各項に定める職以外の職（次条において「主事等」という。）を置く。

第8条 前条第1項から第3項までに規定する職（同項第2号に掲げる職を除く。）にある者（以下「局長等」という。）は、それぞれ上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 局長等の職務は、前項に定めるもののほか、次のとおりとする。

(1) 局長 局内の事務を総括する。

(2) 参与 局長を補佐し、特定事務を掌理するほか、部門内の重要事項に関する事務を調整する。ただし、局に属さない参与は、特定事務を掌理するほか、部門内の重要事項に関する事務を調整する。

(3) 部長 部内の事務を総括する。ただし、次の表右欄に掲げる部長（保健福祉局参事及び建設局副参事（事業推進課担当）を含む。）は、同表左欄の局長を補佐して、局内の調整、進行管理、人事及び予算の総括管理並びに局室間の総合調整を行う。

企画財政局	企画財政部長
-------	--------

(中略)

(4) 参事及び危機管理監 局長及び部長を補佐し、特定事務を掌理する。ただし、部に属さない参事は、局長を補佐し、特定事務を掌理する。

(5) 室長 室内の事務を総括する。

(6) 次長 直属の上級職位にある者を補佐し、その者に事故があるときは、その職務（参事が掌理する特定事務を除く。）を代行する。

(7) 副参事 直属の上級職位にある者（同級職位であつて、その所属する組織の長を含む。以下同じ。）を補佐し、特定事務を掌理する。

(8) 課長 課内の事務を総括する。

(9) 課長代理 課長を助け、課長に事故があるときは、その職務（課長主幹が掌理する特定事務を除く。）を代行するほか、特定事務を掌理する。

(10) 課長主幹 直属の上級職位にある者を補佐し、特定事務を掌理する。

- (1 1) 所長 所内の事務を総括する。
 - (1 2) 課長補佐 課長を補佐し、課長に事故があるときは、その職務（課長主幹が掌理する特定事務を除く。）を代行するほか、特定事務を掌理する。
 - (1 3) 主幹 直属の上級職位にある者を補佐し、特定事務を掌理する。
 - (1 4) 係長 係内の事務を総括する。
 - (1 5) 主任 直属の上級職位にある者を補佐し、特定事務を掌理する。
- 3 前項第2号、第4号及び第7号に規定する特定事務は市長が定め、同項第9号、第10号、第12号、第13号及び第15号に規定する特定事務はその者が属する組織（係を除く。）の長（以下この章において「所属長」という。）が定める。
- 4 所属長は、第2項の規定にかかわらず、指定した職員に特定事務を処理させることができる。
- 5 参与、参事、危機管理監、副参事、課長代理、課長主幹、課長補佐、主幹及び主任は、特定事務についてその事務を所掌する直属の上級職位の者に事故があるときは、その職務を代行する。
- 6 副主任の事務分担は、所属長が定め、副主任は直属の上級職位にある者を補佐し、分担事務を処理する。
- 7 主事等の事務分担は、所属長が定め、主事等は上司の命を受け、分担事務に従事する。
（本庁の事務分掌）
- 第9条 第5条に規定する課等の事務分掌は、次のとおりとする。ただし、係の事務分掌は所属長が定める。

（中略）

企画財政局

企画財政部

企画経営室

- (1) 重要施策の調査研究、企画立案及び総合調整に関すること。
- (2) 総合計画及び進行管理に関すること。
- (3) 主要施策の国、県その他機関との連絡及び調整に関すること。
- (4) 庁議及び調整会議に関すること。
- (5) 広域行政に関すること。
- (6) プロジェクトチームに関すること。

- (7) 中核市に関する事。
- (8) ユニバーサルデザインの普及に関する事。
- (9) 行財政改革に関する事。
- (10) 行政改革推進委員会に関する事。
- (11) 行政の管理運営についての調査及び研究に関する事。
- (12) 事務改善の企画、指導その他事務能率に関する事。
- (13) 行政評価に関する事。
- (14) 地方分権に関する事。
- (15) 公民連携に係る企画及び総合調整に関する事。
- (16) 公民連携による公共施設の再生及び再編に関する事。
- (17) 市立短期大学に関する事。
- (18) 総合教育会議に関する事。
- (19) 前各号に掲げるもののほか、特命事項に関する事。

(中略)

(主管課)

第11条 局又は室における企画、調整、重要事業の進行管理並びに人事、予算、決算等の事務及び総括管理を行う課又は室（以下「主管課」という。）を局又は室に置く。

2 第5条及び第6条に掲げる室又は課のうち、次の表の右欄に掲げる室及び課を、それぞれ同表の左欄に掲げる局及び室の主管課とする。

局・室	主管課
市長公室	秘書課
企画財政局	企画経営室
総務局	総務課
市民局	市民課
環境リサイクル局	環境政策課
保健福祉局	保健福祉推進課
文化産業局	文化振興課
建設局	事業推進課
出納室	出納室

3 主管課においては、当該課の事務のほか所属する局等に係る次に掲げる事務をつかさ

どる。

- (1) 事務事業の計画及び執行の調整並びに情報連絡に関する事。
- (2) 職員の管理に関する事。
- (3) 職場研修に関する事。
- (4) 文書事務の管理に関する事。
- (5) 管理改善に関する事。
- (6) 進行管理に関する事。
- (7) 予算及び決算の総括に関する事。
- (8) 統計の総括に関する事。
- (9) 物品管理に関する事。

(中略)

第3章 出先機関

第1節 通則

(出先機関の所属)

第13条 出先機関の所属は、次のとおりとする。

所属	出先機関
市長公室秘書課	東京事務所
企画財政局	市立短期大学

(中略)

第6節 市立短期大学

(市立短期大学の組織)

第30条 倉敷市立短期大学条例(昭和48年倉敷市条例第83号)の定めるところにより設置した市立短期大学に事務局、学生部及び付属図書館を置く。

(市立短期大学の職制)

第31条 前条に規定する市立短期大学に学長を、事務局に局長を、学生部に部長を、付属図書館に館長を置く。

2 前項に定める職のほか、次の職を置くことができる。

- (1) 主任教授、副参事、学科長、局長代理、課長主幹、局長補佐、教授、准教授、講

師、助教、助手、主幹及び主任

(2) 副主任

3 必要に応じて前2項に規定する職以外の職（次条において「主事等」という。）を置く。

第32条 前条第1項及び第2項に規定する職（同項第2号に掲げる職を除く。）にある者（以下この条において「学長等」という。）は、それぞれ上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 学長等の職務は、前項に定めるもののほか、次のとおりとする。

(1) 学長 大学内の運営管理に関する全般を総括する。

(2) 主任教授 学長を補佐し、学長に事故があるときは、その職務を代行する。

(3) 副参事 学長を補佐し、特定事務を掌理する。

(4) 局長 局内の事務を総括する。

(5) 部長 教務、厚生等の業務を処理する。

(6) 館長 図書館の業務を処理する。

(7) 学科長 所掌の事務を処理する。

(8) 局長代理 局長を助け、局長に事故があるときは、その職務（課長主幹が掌理する特定事務を除く。）を代行するほか、特定事務を掌理する。

(9) 課長主幹 直属の上級職位にある者を補佐し、特定事務を掌理する。

(10) 局長補佐 局長を補佐し、局長に事故があるときは、その職務（課長主幹が掌理する特定事務を除く。）を代行するほか、特定事務を掌理する。

(11) 教授、准教授、講師、助教 学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

(12) 助手 その所属する組織における教育研究の円滑な実施に必要な業務に従事する。

(13) 主幹 直属の上級職位にある者を補佐し、特定事務を掌理する。

(14) 主任 直属の上級職位にある者を補佐し、特定事務を掌理する。

3 前項第3号に規定する特定事務は市長が定め、同項第8号から第10号まで、第13号及び第14号に規定する特定事務は、前条第1項に規定する職にある者（以下この節において「所属長」という。）が定める。

4 所属長は、第2項の規定にかかわらず、指定した職員に特定事務を処理させることができる。

5 副参事、局長代理、課長主幹、局長補佐、主幹及び主任は、特定事務についてその事務

を所掌する直属の上級職位にある者に事故あるときは、その職務を代行する。

6 副主任の事務分担は、所属長が定め、副主任は直属の上級職位にある者を補佐し、分担事務を処理する。

7 主事等の事務分担は、所属長が定め、主事等は上司の命を受け、分担事務に従事する。

(市立短期大学の事務分掌)

第33条 市立短期大学の事務局、学生部及び付属図書館の事務の分掌は、次のとおりとする。

事務局

- (1) 市立短期大学の運営計画及び管理に関すること。
- (2) 教授会及びその他の会議に関すること。
- (3) 教職員の給与、服務等に関すること。
- (4) 公印の管理に関すること。
- (5) 学内規程の制定又は改廃に関すること。
- (6) 授業料、使用料及び手数料に関すること。
- (7) 物品の調達及び修繕に関すること。
- (8) 施設、設備の維持管理に関すること。
- (9) 学内の取締りに関すること。
- (10) 統計調査及び諸報告に関すること。

学生部

- (1) 教育課程及び単位履修に関すること。
- (2) 学生の募集、入学、休学、転学、停学、退学、卒業等に関すること。
- (3) 試験及び単位認定に関すること。
- (4) 学籍簿に関すること。
- (5) 学生に係る免許及び資格に関すること。
- (6) 学生に関する諸証明に関すること。
- (7) 学生の秩序維持に関すること。
- (8) 学生の生活指導並びに保健及び福利厚生に関すること。
- (9) 学生の職業指導及びあっせんに関すること。
- (10) 学生の賞罰に関すること。
- (11) 奨学金に関すること。
- (12) 学生の課外活動、集会、掲示及び印刷物に関すること。

- (13) 卒業生及び同窓会に関する事。
- (14) 前各号に掲げるもののほか、教務及び学生に関する事。

附属図書館

- (1) 図書館の収集、選択及び整理保存に関する事。
- (2) 図書館の閲覧及び貸出しに関する事。
- (3) 図書館の分類及び図書目録の作成に関する事。
- (4) 図書館の調査、紹介及び発刊に関する事。
- (5) 学生の読書指導に関する事。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、図書館に関する事。

(中略)

第4章 附属機関

(附属機関の所属)

第38条 附属機関を所管する部署は、次のとおりとする。

部署	附属機関
市長公室秘書課	倉敷市文化章選考委員会、G7倉敷宣言推進会議
企画財政局企画財政部企画経営室	倉敷市総合計画審議会、倉敷市行政改革推進委員会、倉敷市行政評価委員会、倉敷市指定管理者選定委員会、倉敷市官民競争入札落札者選定委員会、倉敷市市立大学審議会
企画財政局企画財政部情報政策室	倉敷市地域情報化推進協議会
企画財政局市民協働推進部市民活動推進課	倉敷市市民企画提案事業審議会

(中略)

第6章 補則

(その他)

第40条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(中略)

附 則（令和４年３月３１日規則第２６号）

この規則は、令和４年４月１日から施行する。

倉敷市立短期大学学則

平成6年3月4日
規則第7号

倉敷市立短期大学学則（昭和49年倉敷市規則第4号）の全部を改正する。

第1章 総則

（目的）

第1条 倉敷市立短期大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（平成18年法律第120号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）の定めるところに従って、保育及び服飾美術に関する専門的な理論と実際的な技能の教授及び研究を行うことにより、教養豊かな社会人を育成することを目的とする。

（自己点検等）

第2条 本学は、教育研究の水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するために、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。

2 前項の点検及び評価について必要な事項は、別に定める。

第2章 学科の組織等

（学科の設置等）

第3条 本学に次の各号に掲げる学科を当該各号に定める目的により設置する。

（1） 保育学科 保育者としての資質、保育に関する専門的知識及び技能並びにそれらを適切かつ創造的に活用できる保育実践力を修得し、卒業後においても学び続ける意欲を持った保育者を育成する。

（2） 服飾美術学科 繊維・アパレル産業を基盤にしたファッション、デザイン・アート及び情報・地域・ビジネスに関する専門的知識と技能を修得し、学内外の学びの場から課題を発見し解決するための創造力や実践力を身につけた人材を育成する。

2 学科の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学科	入学定員	収容定員
保育学科	50人	100人
服飾美術学科	50人	100人

（修業年限及び在学年限）

第4条 本学の修業年限は、2年とする。

2 学生は、4年を超えて在学することはできない。

第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第6条 学年を分けて次の2学期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年の3月31日まで

(休業日)

第7条 本学における休業日を次のとおり定める。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 本学創立記念日 10月3日

(4) 春季休業日 3月21日から4月10日まで

(5) 夏季休業日 8月1日から9月30日まで

(6) 冬季休業日 12月21日から翌年の1月10日まで

2 前項の規定にかかわらず、学長は臨時に休業日を設け、又は休業日を変更することができる。

3 学長は、休業日の期間中においても必要な場合においては、実習その他授業を開講することができる。

(授業期間)

第8条 1年間の授業を行う期間は、試験、論文その他の方法による試験（以下「試験等」という。）の期間を含め、年間35週にわたることを原則とする。

第4章 教育課程

(授業科目及び単位数)

第9条 本学において開講する授業科目は、基礎科目及び専門科目に関する授業科目とする。

2 教育課程における授業科目及びその単位数は、保育学科については別表第1のとおりとし、服飾美術学科については別表第2のとおりとする。

第5章 履修の方法、試験等の評価、課程修了の認定及び卒業

(履修の方法)

第10条 本学において開設する授業科目は、これを必修科目及び選択科目とし、2年に分けて履修させるものとする。

(授業科目の登録)

第11条 学生は、毎年度の当初に当該年度において履修すべき授業科目を登録しなければならない。

2 学生は、前項により登録した授業科目以外の授業科目を履修し、又はその単位を取得することはできない。

(単位の授与)

第12条 各授業科目の履修を修了した者には、認定のうえ単位を与える。

2 単位取得の認定の方法は、試験等によるものとし、その方法については、各授業科目の担当者がこれを定める。

(試験等の時期)

第13条 試験等の時期は、原則として学期末とするが、各授業担当者が必要と認めたときは、臨時に行うことができる。

(追試験及び再試験)

第14条 病気その他やむを得ない理由により定期試験を受けなかった者は、願い出により追試験を受けることができる。

2 定期試験等において不認定の判定を受けた者は、願い出により再試験を受けることができる。

(試験等の評価)

第15条 試験等の評価は、S、A、B、C又はDをもって表し、S、A、B及びCを合格とする。

(課程修了の認定)

第16条 1単位の授業科目は45時間の学修を必要とする内容をもって構成されることを標準とする。この場合において、授業の方法に応じて1単位当たりの授業時間を次のとおり定める。

(1) 講義は、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 演習は、30時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定めるものについては、15時間の授業をもって1単位とすることができる。

(3) 実験、実習及び実技は、45時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定めるものについては、30時間の授業をもって1単位とすることができる。

(他の短期大学又は大学の授業科目の履修等)

第17条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生に他の短期大学又は大学の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により修得した単位については、30単位を超えない範囲内で卒業の要件となる単位として認めることができる。

3 前項の規定にかかわらず、保育士資格を取得する場合、指定保育士養成施設以外の学校等（学校教育法に規定する大学、高等専門学校若しくは高等学校の専攻科、特別支援学校の専攻科、専修学校の専門課程又は同法第90条第1項に規定するものを入学資格とする各種学校）で履修した教科目について修得した単位については、本学で設定する教養科目に相当する教科目について、30単位を超えない範囲で修得したものとみなす。

4 学生が第32条の規定により外国の短期大学又は大学に留学する場合は、第2項の規定を準用する。この場合において、本学が修得したものとみなすことができる単位数は、第2項の規定による場合と合わせて45単位を超えないものとする。

（短期大学又は大学以外の教育施設における学修）

第18条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項の規定により与えることができる単位数は、前条第2項により修得したものと認められた単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

3 前項の規定にかかわらず、保育士資格を取得する場合、指定保育士養成施設以外の学校等（学校教育法に規定する大学、高等専門学校若しくは高等学校の専攻科、特別支援学校の専攻科、専修学校の専門課程又は同法第90条第1項に規定するものを入学資格とする各種学校）で履修した教科目について修得した単位については、本学で設定する教養科目に相当する教科目について、30単位を超えない範囲で修得したものとみなす。

（入学前の既修得単位の認定）

第19条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位（第38条により修得した単位を含む。）を、30単位を超えない範囲内で卒業の要件となる単位として認めることができる。ただし、第17条第2項及び前条第2項の規定による場合と合わせて30単位を超えないものとし、第17条第3項の規定による場合と合わせて45単位を超えないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、保育士資格を取得する場合、指定保育士養成施設以外の学校等（学校教育法に規定する大学、高等専門学校若しくは高等学校の専攻科、特別支援学校の専攻科、専修学校の専門課程又は同法第90条第1項に規定するものを入学資格とする各種学校）で履修した教科目について修得した単位については、本学で設定する教養科目

に相当する教科目について、30単位を超えない範囲で修得したものとみなす。

(卒業の要件)

第20条 学生は、本学を卒業するためには、2年以上在学し、次に定めるところにより保育学科については75単位以上、服飾美術学科については62単位以上を修得しなければならない。

学科	基礎科目	専門科目
保育学科	10単位以上	65単位以上
服飾美術学科	10単位以上	52単位以上

2 幼稚園教諭二種免許状を得ようとする者は、前項に規定する卒業要件のほか、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に規定する科目及び単位を修得しなければならない。

3 保育士資格を得ようとする者は、第1項に規定する卒業要件のほか、児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科目及び単位数並びに履修方法（平成13年厚生労働省告示第198号）第4条に規定する教科目及び単位数を修得しなければならない。

(卒業の認定及び学位の授与)

第21条 学長は、前条第1項の定めによる所定の単位数を修得した者に教授会の意見を聴いたうえで、卒業を認定する。

2 本学を卒業した者に、別に定めるところにより短期大学士の学位を授与する。

第6章 入学、退学等

(入学の時期)

第22条 再入学及び転入学を除く入学の時期は、毎学年の始めとする。

(入学資格)

第23条 本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当し、本学において実施する入学者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おける12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (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）により文部科学大臣が行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）により文部科学大臣が行った大学入学資格検定に合格した者を含む。）

(8) 本学において大学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る者で、18歳に達したもの
(入学の出願)

第24条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を添えて提出しなければならない。

2 提出の時期及び方法、提出すべき書類等については、別に定める。

(入学者の選考)

第25条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続及び入学許可)

第26条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に入学料その他の納付金及び別に定める書類を提出しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(転入学)

第27条 学長は、本学に転入学を希望する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考のうえ入学を許可することができる。

2 前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の意見を聴いたうえで、学長が決定する。

3 転入学の時期は、学年の始め又は学期の始めとする。

(保証人)

第28条 入学を許可された者は、保証人を定め、本学の指定する期間内に届け出なければならない。

2 保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任を持たなければならない。

3 保証人は、独立の生計を営む成年の者でなければならない。

4 保証人を変更したとき、又は保証人が転居したときは、直ちに届け出なければならない。

(退学)

第29条 退学しようとする者は、その理由を詳細に記し、保証人連署のうえ学長に願い出て、その許可を得なければならない。

(再入学)

第30条 学長は、願い出により本学を退学した者が、退学後2年以内に再入学を希望するときは、選考のうえ入学を許可することができる。

2 再入学を許可された者の退学前に取得した単位については、教授会の意見を聴いたうえで、その全部又は一部を既に取得したのものとして認めることができる。

3 再入学の時期は、学年の始め又は学期の始めとする。

(転学)

第31条 他の大学等へ転学を希望する者は、保証人連署のうえ学長に願い出て、その許可を得なければならない。

(留学)

第32条 学生は、外国の短期大学又は大学に留学しようとするときは、学長に願い出て、その許可を得なければならない。

2 前項の許可を受けて留学した期間は、第20条第1項に規定する在学期間に算入することができる。

(休学)

第33条 疾病その他やむを得ない事情により3箇月以上修学することのできない者は、保証人連署のうえ休学を願い出なければならない。

2 前項の休学のうち疾病による場合は、医師の診断書その他事情を証明するものを添付しなければならない。

(休学の期間)

第34条 休学の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の理由があると認められた者にあつては、更に1年まで延長することができる。

2 休学の期間は、通算して4年を超えることができない。

3 休学の期間は、第4条第2項の在学年限に算入しない。

(復学)

第35条 休学期間内にその理由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。

る。

(除籍)

第36条 次の各号のいずれかに該当する者は、教授会の意見を聴いたうえで、学長が除籍する。

- (1) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (2) 第4条第2項に規定する在学年限を超えた者
- (3) 第34条第2項に規定する休学期間を超えてなお修学できない者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者

第36条の2 前条第1号の規定により除籍された者が、除籍された日から起算して1年以内に滞納した授業料を完納し、復籍を希望したときは、学長は、教授会の意見を聴いたうえで、復籍を許可することができる。

2 除籍から復籍までの期間は、第4条第2項の在学年限に算入しない。

第7章 研究生、科目等履修生、社会人、帰国生及び外国人留学生

(研究生)

第37条 学長は、本学において特定の専門事項について研究を希望する者がある場合において、当該研究に支障がないときは、選考のうえ研究生として入学を許可することができる。

2 研究生について必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第38条 学長は、本学において開設する授業科目のうち、1科目又は数科目を選んで履修を希望する者がある場合において、当該科目の授業に支障がないときは、選考のうえ科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生に対する単位の授与については、第12条の規定を準用する。

3 科目等履修生について必要な事項は、別に定める。

(社会人)

第39条 学長は、社会人で本学に入学を希望する者があるときは、選考のうえ社会人特別入学生として入学を許可することができる。

2 社会人特別入学生について必要な事項は、別に定める。

(帰国生)

第40条 学長は、帰国生で本学に入学を希望する者があるときは、選考のうえ帰国生特別入学生として入学を許可することができる。

2 帰国生特別入学生について必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第41条 学長は、外国人で本学に入学を希望する者がいるときは、選考のうえ外国人留学生として入学を許可することができる。

2 外国人留学生について必要な事項は、別に定める。

第8章 専攻科

(専攻科の設置等)

第42条 本学に精深な程度において特別の事項を教授し、その研究を指導するため、次の各号に掲げる専攻科を当該各号に定める目的により設置する。

(1) 保育臨床専攻 短期大学等での幼児教育及び保育に関する学修を基礎とし、一人一人の学生の主体性及び個性を尊重した指導の下、保育者としての資質を高め、保育に関するより高度な専門知識及び技能が確立できるようにするとともに、それらを適切かつ創造的に活用できる保育臨床実践力を発揮し、修了後においても学び続ける意欲を持った保育の専門家を育成する。

(2) 服飾美術専攻 短期大学等でのファッション、デザイン・アート及び情報・地域・ビジネス関連分野の学修を基に、さらに専門性を高め、生活に関連する課題を総合的に検討し、解決へと導くことのできる論理的思考を身につけるとともに、修得した学びを地域社会及び産業に積極的に活かそうとする気概を持った自立した社会人を育成する。

2 専攻科の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

専攻科名	入学定員	収容定員
保育臨床専攻	10人	20人
服飾美術専攻	10人	20人

(修業年限及び在学年限)

第43条 専攻科の修業年限は、2年とする。

2 学生は、4年を超えて在学することはできない。

(入学資格)

第44条 専攻科に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 短期大学を卒業した者

(2) 高等専門学校を卒業した者

(3) 専修学校の専門課程を修了した者のうち学校教育法第132条の規定により大学に編入学することができる者

(4) 外国において学校教育における14年の課程を修了した者

(5) 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14年の課程を修了した者

(6) 本学において短期大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

2 保育臨床専攻に入学できる者は、保育士資格又は幼稚園教諭二種免許状を有する者とする。

(教育課程)

第45条 教育課程における授業科目及び単位数は、保育臨床については別表第3のとおりとし、服飾美術専攻については別表第4のとおりとする。

(単位の授与)

第46条 各授業科目の履修を修了した者には、認定のうえ単位を与える。

(修了の要件)

第47条 専攻科を修了するためには、学生は2年以上在学し、必修科目及び選択科目合わせて62単位以上を修得しなければならない。

2 専攻科に2年以上在学し、所定の課程を修了した者に対して、学長は、教授会の意見を聴いたうえで、修了証書を授与する。

(入学検定料及び入学料)

第48条 本学専攻科の入学検定料及び入学料の金額、納入時期、納入方法等必要な事項は、別に定める。

(授業料)

第49条 本学専攻科の授業料の金額、納入時期、納入方法等必要な事項は、別に定める。

2 本学において特別の事情があると認められた者には、前項の規定にかかわらず、納入の延期を認めることができる。

(規定の準用)

第50条 第3章、第5章(第17条中「短期大学」とあるのは「短期大学の専攻科」と読み替えるものとする。ただし、第20条及び第21条を除く。)、第6章(第23条及び第30条を除く。)、第9章及び第10章(第53条、第54条及び第58条を除く。)の規定は専攻科の学生に準用する。

第9章 賞罰

(表彰)

第51条 学長は、学生として表彰に値する行為があると認めるときは、教授会の意見を聴

いたうえで、表彰することができる。

(懲戒)

第52条 学長は、学則その他学内の規程に違反し、又は学生としての本分に反する行為があつたと認めるときは、教授会の意見を聴いたうえで、懲戒することができる。

2 前項の懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する学生に対して行う。

(1) 性行不良で、改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で、成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなくて出席が常でない者

(4) 大学の秩序を乱すことその他学生としての本分に反する行いをした者

第10章 入学検定料、入学料、授業料その他費用

(入学検定料及び入学料)

第53条 入学検定料及び入学料の納入時期、納入方法等必要な事項は、別に定める。

(授業料)

第54条 授業料の納入時期、納入方法等必要な事項は、別に定める。

2 本学において特別の事情があると認められた者には、前項の規定にかかわらず、納入の延期を認めることができる。

第55条 退学し、若しくは転学した者、除籍された者又は停学中の者は、該当する授業料全額を納入しなければならない。

第56条 留学及び休学の期間中は、授業料を免除する。

(その他費用)

第57条 特に必要のある場合は、実験実習費その他教育に必要な費用を徴収することができる。

2 前項に規定する納入金の種類、金額、納入に必要な手続等については、別に定める。

第58条 削除

第11章 教職員組織

(職員)

第59条 本学に学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、司書その他必要な職員を置く。

(職務)

第60条 教職員の職務は、学校教育法その他法令の定めるところによる。

第12章 教授会

(教授会)

第61条 本学に教授会を置く。

- 2 教授会は、学長、教授、准教授、専任の講師及び助教をもって構成する。ただし、学長が必要と認めるときは、構成員に助手を加えることができる。
- 3 前2項に定めるもののほか教授会の運営に関して必要とする事項については、別に定める。

第13章 事務組織等

(事務組織等)

第62条 本学の事務組織及び職制については、倉敷市行政組織規則（平成19年倉敷市規則第30号）の定めるところによる。

第14章 公開講座

(公開講座)

第63条 本学において必要があると認めるときは、公開講座を設けることができる。

- 2 公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

第15章 附属図書館

(附属図書館)

第64条 本学に附属図書館を置く。

- 2 附属図書館に関し必要な事項は、別に定める。

第16章 厚生補導施設

(厚生補導施設)

第65条 本学に厚生補導のための施設として学生生活相談室及び保健室を置く。

- 2 学生生活相談室及び保健室の運営に関し必要な事項は、別に定める。

第17章 雑則

(委任)

第66条 この学則に定めるもののほか運営上必要な組織又は事項については、学長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成6年3月5日（以下「施行日」という。）から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、施行日以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、新規則第17条及び第32条の規定は、施行日前に入学を許可された者で履修又は留学を希望する者については適用するものとする。
- 4 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成7年3月27日規則第7号）

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成8年3月22日規則第12号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成8年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 平成8年3月31日に在学する者に係る教育課程については、改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「改正後の規則」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の日以後において転入学した者に係る教育課程については、改正後の規則の規定にかかわらず、当該転入学した者の属する年次の在学者と同様とする。

附 則（平成9年3月31日規則第39号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 平成9年3月31日に在学する者に係る教育課程については、改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「改正後の規則」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の日以後において転入学した者に係る教育課程については、改正後の規則の規定にかかわらず、当該転入学した者の属する年次の在学者と同様とする。

附 則（平成11年3月26日規則第13号）

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成12年2月23日規則第8号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。
（経過措置）

2 平成12年3月31日に在学する者に係る教育課程については、改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「改正後の規則」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この規則の施行の日以後において転入学した者に係る教育課程については、改正後の規則の規定にかかわらず、当該転入学した者の属する年次の在学者と同様とする。

附 則（平成12年12月7日規則第65号）

この規則は、平成13年1月6日から施行する。

附 則（平成13年2月23日規則第15号）

（施行期日）

1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成13年3月31日に在学する者に係る教育課程については、改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「改正後の規則」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この規則の施行の日以後において転入学した者に係る教育課程については、改正後の規則の規定にかかわらず、当該転入学した者の属する年次の在学者と同様とする。

附 則（平成14年1月30日規則第6号）

（施行期日）

1 この規則は、平成14年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成14年3月31日に在学する者に係る教育課程については、改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「改正後の規則」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この規則の施行の日以後において転入学した者に係る教育課程については、改正後の規則の規定にかかわらず、当該転入学した者の属する年次の在学者と同様とする。

附 則（平成14年3月22日規則第37号）

（施行期日）

1 この規則は、平成14年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、施行日以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成14年12月27日規則第117号）

（施行期日）

1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、施行日以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成15年3月4日規則第11号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成16年6月28日規則第61号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の倉敷市立短期大学学則の規定は、平成16年4月1日から適用する。

附 則（平成17年1月18日規則第3号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年9月30日規則第171号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成17年12月28日規則第182号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月13日規則第11号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年9月27日規則第84号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成18年12月26日規則第114号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月28日規則第14号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。ただし、第1条の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年9月25日規則第63号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年2月19日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第1及び別表第2の改正規定は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年9月24日規則第62号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年9月25日規則第80号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年2月18日規則第5号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年8月2日規則第58号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年9月21日規則第64号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成22年11月24日規則第70号）

（施行期日）

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の別表第1の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

3 施行日以後において転入学した者に係る改正後の別表第1の規定の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成23年10月18日規則第56号）

（施行期日）

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の

属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成24年9月24日規則第73号）

（施行期日）

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成24年12月10日規則第88号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年2月15日規則第4号）

（施行期日）

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成25年9月24日規則第75号）

（施行期日）

1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

- 3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成26年2月17日規則第7号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

- 3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成26年9月24日規則第58号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

- 3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成27年2月25日規則第11号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の別表第1及び別表第2の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

- 3 施行日以後において転入学した者に係る改正後の別表第1及び別表第2の規定の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成27年9月17日規則第76号）

（施行期日）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成28年2月22日規則第6号）

（施行期日）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成28年9月8日規則第58号）

（施行期日）

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成29年3月2日規則第8号）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、新規則第36条の2の規定は、平成28年4月1日以後に除籍された者に適用する。
- 4 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成29年3月2日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年9月15日規則第51号）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。
- 3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成30年3月1日規則第4号）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

- 3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成30年9月5日規則第63号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

- 3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（平成30年12月26日規則第87号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成31年3月11日規則第12号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

- 3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（令和元年9月11日規則第66号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前

の例による。

- 3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（令和2年4月1日規則第49号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

- 3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（令和3年2月26日規則第10号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。

- 3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（令和4年3月30日規則第25号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則（別表第2服飾美術学科の部デザイン・アートの款モードデッサンⅡの項の次に現代芸術造形論の項を加える改正規定を除く。）による改正後の倉敷市立短期大学学則の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除

く。)については、なお従前の例による。

- 3 施行日以後において転入学した者に係るこの規則による改正後の倉敷市立短期大学学則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（令和4年4月8日規則第33号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。
- 3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

附 則（令和4年8月3日規則第47号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の倉敷市立短期大学学則（以下「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入学した者について適用し、施行日前から引き続き在学している者（引き続き第1学年に在学することとなる者を除く。）については、なお従前の例による。
- 3 施行日以後において転入学した者に係る新規則の適用については、当該転入学した者の属する年次の在学者に係るものと同様とする。

別表第1（第9条関係）

保育学科教育課程

学科	授業科目	学則単位			備考
		必修	選択	計	
保育学科	倉数学		2	2	基礎科目
	文学		2	2	〃
	国語表現		2	2	〃
	日本国憲法	2		2	〃
	生命科学		2	2	〃
	数学		2	2	〃
	心理学		2	2	〃
	経済学入門		2	2	〃
	経営学入門		2	2	〃
	キャリアデザイン		2	2	〃
	情報機器の操作Ⅰ	1		1	〃
	情報機器の操作Ⅱ	1		1	〃
	英語Ⅰ（コミュニケーション）	1		1	〃
	英語Ⅱ（コミュニケーション）	1		1	〃
	英語Ⅲ		2	2	〃
	英語Ⅳ		2	2	〃
	健康科学概論	1		1	〃
	スポーツ	1		1	〃
	保育原理	2		2	専門科目
	教育原理	2		2	〃
	子ども家庭福祉	2		2	〃
	社会福祉	2		2	〃
	子ども家庭支援論	2		2	〃
社会的養護Ⅰ	2		2	〃	
保育者論	2		2	〃	
教育の制度と社会		2	2	〃	
発達心理学Ⅰ	2		2	〃	

発達心理学Ⅱ	2		2	〃
幼児理解の理論と方法	2		2	〃
子どもの保健	2		2	〃
子どもの食と栄養	2		2	〃
特別支援教育		2	2	〃
教育相談		2	2	〃
幼児教育課程論	2		2	〃
保育方法技術論		2	2	〃
保育内容総論	1		1	〃
健康の指導法	1		1	〃
人間関係の指導法	1		1	〃
環境の指導法	1		1	〃
言葉の指導法	1		1	〃
表現の指導法	1		1	〃
音楽表現の指導法		1	1	〃
造形表現の指導法		1	1	〃
身体表現の指導法		1	1	〃
劇表現の指導法		1	1	〃
幼児と健康	1		1	〃
幼児と人間関係	1		1	〃
幼児と環境	1		1	〃
幼児と言葉	1		1	〃
幼児と表現	2		2	〃
幼児と器楽表現Ⅰ	2		2	〃
幼児と器楽表現Ⅱ		2	2	〃
幼児と歌唱表現Ⅰ	1		1	〃
幼児と歌唱表現Ⅱ		1	1	〃
幼児と造形表現		1	1	〃
幼児と身体表現		1	1	〃
児童文化学	2		2	〃
乳児保育Ⅰ	2		2	〃

乳児保育Ⅱ	1		1	〃
子どもの健康と安全	1		1	〃
障がい児保育	2		2	〃
社会的養護Ⅱ	1		1	〃
子育て支援	1		1	〃
保育実習Ⅰ（１）	2		2	〃
保育実習Ⅰ（２）	2		2	〃
保育実習Ⅱ		2	2	〃
保育実習Ⅲ		2	2	〃
保育実習法Ⅰ	2		2	〃
保育実習法Ⅱ		1	1	〃
保育実習法Ⅲ		1	1	〃
教育実習		4	4	〃
教育実習法		1	1	〃
保育・教職実践演習	2		2	〃
総合演習	2		2	〃
合計	69	50	119	

別表第2（第9条関係）

服飾美術学科教育課程

学科	授業科目	学則単位			備考
		必修	選択	計	
服飾 美術 学科	一般 教育 倉敷学		2	2	基礎科目
	文学		2	2	〃
	国語表現		2	2	〃
	日本国憲法		2	2	〃
	教育学		2	2	〃
	生命科学		2	2	〃
	数学		2	2	〃
	心理学		2	2	〃
	キャリアデザイン		2	2	〃

情報	情報処理演習 I	※1	1	1	〃
	情報処理演習 II			1	〃
外国語	英語 I (コミュニケーション)	※1	1	1	〃
	英語 II (コミュニケーション)			1	〃
	英語 III		2	2	〃
	英語 IV		2	2	〃
	フランス語 I		1	1	〃
	フランス語 II		2	2	〃
	保健	健康科学概論		1	1
体育	スポーツ		1	1	〃
総論	生活デザイン総論	2		2	専門科目
	アパレル総論		2	2	〃
ファッション	服飾文化史		2	2	〃
	服飾造形論		2	2	〃
	服飾造形実習 I		1	1	〃
	服飾造形実習 II		1	1	〃
	服飾造形実習 III		1	1	〃
	服飾造形実習 IV		1	1	〃
	パターンメイキング (CAD) I		1	1	〃
	パターンメイキング (CAD) II		1	1	〃
	手工芸		1	1	〃
	服飾管理学		2	2	〃
	服飾管理学実験		1	1	〃
	染色加工学		2	2	〃
	服飾繊維学		2	2	〃
	服飾繊維学実験		1	1	〃

	服飾材料学		2	2	〃
	服飾材料学実験		1	1	〃
	服飾人間環境学		2	2	〃
	服飾人間環境学実験		1	1	〃
	服飾人間工学		2	2	〃
	ファッション企画論		2	2	〃
	身体科学論		2	2	〃
	デニム学		2	2	〃
	デニム学演習		1	1	〃
情報・地域・ビジネス	ビジネス基礎		2	2	〃
	経済学入門		2	2	〃
	経営学入門		2	2	〃
	法学入門		2	2	〃
	簿記論		2	2	〃
	マーケティング論		2	2	〃
	消費者行動論		2	2	〃
	ファッションビジネス		2	2	〃
	マーケティング戦略論		2	2	〃
	消費者調査法		1	1	〃
	基礎経済学		2	2	〃
	地域産業論		2	2	〃
	まちづくり論		2	2	〃
	経済政策論		2	2	〃
	デザイン・アート	現代アート&デザイン史		2	2
アート造形技法演習Ⅰ			1	1	〃
アート造形技法演習Ⅱ			1	1	〃
モードデッサンⅠ			1	1	〃
モードデッサンⅡ			1	1	〃
現代芸術造形論			2	2	〃
テキスタイルデザインⅠ			1	1	〃
テキスタイルデザインⅡ			1	1	〃

	CG 基礎演習		1	1	〃
	クリエイション論		2	2	〃
	クリエイション演習		1	1	〃
	ライフスタイルプロダクト演習		1	1	〃
	デザイン・アート論		2	2	〃
	美術史		2	2	〃
	カラーコーディネート論		2	2	〃
	染織Ⅰ		1	1	〃
	染織Ⅱ		1	1	〃
	染色		1	1	〃
	ビジュアルデザインⅠ		1	1	〃
	ビジュアルデザインⅡ		1	1	〃
	ビジュアルデザインⅢ		1	1	〃
	ビジュアルデザインⅣ		1	1	〃
	基礎デッサン		1	1	〃
	人体デッサン		1	1	〃
	表現演習		1	1	〃
	店舗空間演出演習		1	1	〃
	ディスプレイデザイン演習		1	1	〃
	基礎デザイン		1	1	〃
	空間デザイン演習		1	1	〃
共通	インターンシップⅠ		1	1	〃
	インターンシップⅡ		1	1	〃
	課題研究	1		1	〃
	卒業研究	2		2	〃
	合計	7	1 2 9	1 3 6	

備考 ※印の科目については、該当2科目のうち選択した1科目を必修とする。

別表第3（第45条関係）

専攻科 保育臨床専攻 教育課程

専攻科	授業科目	学則単位
-----	------	------

		必修	選択	計	
保育臨床専攻	関連科目	情報処理論		2	2
		国語表現法演習		1	1
		スポーツ 1	1		1
		スポーツ 2		1	1
		生活福祉論		2	2
		造形表現論		2	2
		立体制作論		2	2
	専門科目	幼児の音楽遊び演習 I	1		1
		幼児の音楽遊び演習 II		1	1
		幼児の造形遊び演習	1		1
		幼児の身体・運動遊び演習	1		1
		幼児の劇遊び演習		1	1
		音楽指導法特別演習 I	2		2
		音楽指導法特別演習 II		1	1
		造形指導法特別演習 I	1		1
		造形指導法特別演習 II	1		1
		身体・運動指導法特別演習	2		2
		劇指導法特別演習		1	1
		教育の思想と歴史		2	2
		比較教育特論		2	2
		特別支援教育特論		2	2
		子どもの人権教育論	2		2
		発達心理学特論	2		2
		教育相談特論	2		2
		保育・教育臨床心理学実践特論	2		2
		児童文化学特論	2		2
		幼稚園体験活動	4		4
		幼児の国際理解演習		1	1
		専門英語文献講読	2		2

	児童福祉特論		2	2
	乳児保育特論	2		2
	小児の看護と保育		2	2
	親子支援演習	2		2
	子どもの音楽療法		2	2
	障がい児保育特論		2	2
	子育て支援特論		2	2
	子育て支援実習	2		2
	特別研究Ⅰ	4		4
	特別研究Ⅱ	4		4
	合計	40	31	71

別表第4（第45条関係）

専攻科 服飾美術専攻 教育課程

専攻科	授業科目	学則単位			
		必修	選択	計	
服飾美術専攻	関連科目	色彩学		2	2
		品質管理		2	2
		ビジュアルアート論		2	2
		ビジュアルデザイン論		2	2
		ビジュアルデザイン演習		1	1
		ドローイングⅠ		1	1
		ドローイングⅡ		1	1
		立体制作論		2	2
		造形表現論		2	2
		情報処理論		2	2
		国語表現法演習		1	1
	専門科目	生活文化環境論	4		4
		生活情報論		2	2
		生活福祉論		2	2
		アート&メディア論		2	2

デザインマネジメント		2	2
アート演習Ⅰ		1	1
アート演習Ⅱ		1	1
パターンメイキング論		2	2
服飾造形実技Ⅰ		1	1
服飾造形実技Ⅱ		1	1
服飾造形実技Ⅲ		1	1
手工芸論		2	2
手工芸演習		1	1
テキスタイルデザイン論		2	2
テキスタイルデザイン演習Ⅰ		1	1
テキスタイルデザイン演習Ⅱ		1	1
工芸染織		1	1
被服心理学		2	2
被服衛生学		2	2
被服生理学		2	2
被服生理学実験		1	1
染色実習		1	1
アパレル材料科学実験		1	1
アパレルコンピュータ論		2	2
繊維・ファッション産業論		2	2
地域経済論		2	2
地域活性化論		2	2
衣服論		2	2
ライフプロダクト論		2	2
ライフプロダクト演習Ⅰ		1	1
ライフプロダクト演習Ⅱ		1	1
空間演出演習		1	1
流通論		2	2
マーケティングコミュニケーション論		2	2

	ブランド論		2	2
	アパレル経営論		2	2
	産業研修Ⅰ		1	1
	産業研修Ⅱ		1	1
	特別研究Ⅰ	4		4
	特別研究Ⅱ	4		4
合計		12	75	87

倉敷市立短期大学学位規程

平成17年12月28日

訓令第29号

(趣旨)

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条及び倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号。以下「学則」という。）第21条の規定に基づき、倉敷市立短期大学（以下「本学」という。）において授与する学位に関し、必要な事項を定めるものとする。

(学位の授与)

第2条 学則第61条に規定する教授会（以下「教授会」という。）は、卒業の認定に関わる意見を文書により学長に報告しなければならない。

2 学長は、教授会の意見を聴いたうえで、短期大学士の学位（以下「学位」という。）を授与し、学位記を交付するものとする。

(学位の名称)

第3条 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「倉敷市立短期大学」と付記するものとする。

(専攻分野の名称の付記)

第4条 本学において授与する学位に、次に掲げる専攻分野の名称を付記する。

(1) 教育学

(2) 服飾美術学

(学位授与の取消し等)

第5条 学長は、学位の授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき又はその名誉を害する行為があったときは、教授会の意見を聴いたうえで、当該学位を取り消すことができる。

2 学長は、前項の規定に基づき当該学位を取り消したときは、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年3月25日訓令第3号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学教授会規程

昭和49年4月30日

訓令第11号

(趣旨)

第1条 この規程は、倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号。以下「学則」という。）第61条第3項の規定に基づき、学則に定めるもののほか、倉敷市立短期大学教授会（以下「教授会」という。）の運営について必要な事項を定めるものとする。

(構成)

第2条 学長は、留学、出張その他の理由により引き続き1ヶ月以上教授会に出席できない者があるときは、その期間、当該者を構成員から除外することができる。

2 事務局長は、教授会に出席し、意見を述べることができる。

3 学長は、必要に応じ、他の職員を説明又は意見の陳述のため、教授会に出席させることができる。

(開催)

第3条 学長は、教授会を招集し、その議長となる。ただし、学長に事故あるときは、あらかじめ、学長が指名した教授が議長となるものとする。

2 教授会は、原則として、隔週ごとに開催する。

3 前項の規定にかかわらず、学長は、教授会の構成員の3分の2以上から請求があつた場合は、当該請求のあつた日から7日以内に教授会を招集しなければならない。

(意見申述)

第4条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行なうに当たり、意見を述べるることができる。

- (1) 教育課程及び授業に関する事項
- (2) 学則及び学内の規程に関する事項
- (3) 学生の入学、退学、転学、留学、休学、復学、除籍及び卒業に関する事項
- (4) 学生の厚生及び補導に関する事項
- (5) 学生の賞罰に関する事項
- (6) 教員の採用又は昇任の候補者の選考に関する事項
- (7) 教員の研究等に関する事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、本学の運営に関する重要な事項

(委員会の設置)

第5条 学長は、本学運営について必要に応じて委員会を設けることができる。

2 前項の委員会については、別に定める。

(庶務)

第6条 教授会に関する事務は、事務局が行う。

2 教授会の議事録は学長が点検し、必要に応じて次の教授会に報告するものとする。

(規程の改正)

第7条 この規程の改正案は、学長が決定する。

附 則

この規程は、昭和49年5月1日から施行する。

附 則 (平成6年3月25日訓令第2号)

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月27日訓令第4号)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年2月25日訓令第2号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学企画運営協議会規程

(平成11年6月30日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学学則(平成6年倉敷市規則第7号)第66条の規定に基づき、企画運営協議会(以下「協議会」という。)を置く。

(目的)

第2条 協議会は、倉敷市立短期大学の運営及び教育研究全般に係る事項のうち、学長からの諮問事項及び学内の諸課題について全学的な視点から検討を行い、その対応方法等を協議することを目的とする。

(協議事項)

第3条 協議会は、次の事項について協議する。

- (1) 目的・理念、中長期計画及び方針並びに組織改編及び制度改革の構想、その他将来構想に関する事
- (2) 基本方針、運営、年次・年間計画並びに施設及び重要な設備、その他重要な企画運営に関する事
- (3) 教育、研究等の予算の要求、配分、整備、確認及び情報収集、その他予算に関する事
- (4) 自己点検・評価の基本方針及び実施計画の策定、実施、結果の報告、改善・向上のための支援並びに授業評価の実施、活用及び外部評価、その他内部質保証に関する事
- (5) 学則、諸規程等の検討及び整備、その他規程等に関する事

(構成)

第4条 協議会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 学生部長
- (3) 附属図書館長
- (4) 学科長
- (5) 事務局長
- (6) 学生部教員主幹
- (7) 事務局補佐級以上

- 2 協議会の委員長は学長とする。
- 3 協議会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。
- 4 付設組織等については内規をもって別に定める。

(任期)

第5条 委員の任期は、各役職者の在任期間とする。

(会議)

第6条 協議会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。
- 3 前項の代理者は協議会で定める。
- 4 協議会は協議の結果について教授会に報告するものとする。

(議事)

第7条 協議会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、出席者の過半数をもって議決する。可否同数のときは議長が決する。

(事務の所管)

第8条 協議会に関する事務は、事務局が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、教授会の意見を聴いたうえ、学長が行う。

附 則

この規程は、平成11年6月30日から施行する。

附 則 (平成12年1月26日教授会決定)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月7日教授会決定)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月4日学長決定)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年2月25日学長決定)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学人権・ハラスメント委員会規程

(平成25年3月7日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号）第66条の規定に基づき、人権・ハラスメント委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学の人権教育の推進や人権擁護に関する事項を協議することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) 人権教育の推進に関すること
- (2) ハラスメントの防止や対応に関すること
- (3) 障がいや理由とする差別の有無に関すること
- (4) その他人権に関すること

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長が指名する教授 1名
 - (2) 各学科から選出された委員 各1名
- 2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。
- 3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、4年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。
- 3 前項の代理者は委員会で定める。
- 4 委員会は審議の結果について教授会に報告するものとする。

(議事)

第7条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、出席者の過半数をもって議決する。可否同数のときは委員長が決する。

(事務の所管)

第8条 委員会に関する事務は、事務局が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月4日学長決定）
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月13日学長決定）
この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学ハラスメント防止等に関する規程

(平成15年6月25日教授会決定)

(目的)

第1条 この規程は、倉敷市立短期大学（以下「本学」という。）におけるハラスメントの防止に関する必要な事項を定め、本学の学生及び教職員が快適に就学及び就労できる環境を維持す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、次の各号に掲げるセクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、及びその他のハラスメントをいう。

(1) セクシャル・ハラスメントとは、教育・研究上の関係及び雇用上の関係を不当に利用して、相手の意に反する性的言動を行うことによって、相手に不快感を与えたり、就学・就労上の環境を悪化させたり、就学・就労上の不利益を与えたりすることをいう。

(2) アカデミック・ハラスメントとは、前号のセクシャル・ハラスメント以外のことであって、教育・研究上の関係を不当に利用して、不適切な言動を行うことにより、相手の教育・研究上の意欲や環境を著しく悪化させたり、就学・就労上の不利益を与えたりすることをいう。

(3) パワー・ハラスメントとは、前各号のセクシャル・ハラスメント及びアカデミック・ハラスメント以外のことであって、教育・研究上の関係及び雇用上の関係を不当に利用して、不適切な言動を行うことにより、就学・就労上の意欲や環境を著しく悪化させたり、就学・就労上の不利益を与えたりすることをいう。

(4) その他のハラスメントとは、前各号以外のハラスメントであって、教育・研究上の関係及び雇用上の関係を不当に利用して、相手に不快感を与えたり、就学・就労上の環境を悪化させたり、就学・就労上の不利益を与えたりすることをいう。

(ハラスメントの禁止)

第3条 学生及び教職員は、良識と相互の人格の尊重に基づき、ハラスメントを行ってはならない。また、学生及び教職員は、ハラスメントが行われないよう十分留意しなければならない。

(相談・申立ての体制)

第4条 ハラスメントに関する各種相談・申立てに対処するため、相談員及び相談窓口を設ける。

2 相談員は教職員の中から、毎年度、学長が指名する。

3 相談窓口は学生部に置く。

4 相談員及び相談窓口以外の教職員が、学内でのハラスメントに関する情報を知り得た場合、又は各種相談を受けた場合は、その旨を遅滞なく相談員又は相談窓口に伝達しなければならない。

(ハラスメントについての申立て)

第5条 学生及び教職員はハラスメントがあったと判断する場合には、相談員又は相談窓口に申立てることができる。在学中又は在職中にハラスメントがあったと判断する場合は、卒業後又は転出後においても申立てることができる。

- 2 前項の申立ては、口頭のほか、電話、電子メールでもできる。
- 3 相談員及び相談窓口においては、申立て人のプライバシーを保護し、その者の意向をできる限り尊重する。

(公示の責任)

第6条 学長は、相談員、相談窓口、及び申立ての方法等について、毎年度初めに適切な方法で、学生及び教職員に公示し、その周知徹底を図る。

(調査等)

第7条 ハラスメントに関する申立てについて必要があるときは、企画運営協議会の責任のもとで調査等を行う。この調査を行うことを目的とする委員会をハラスメント調査委員会とし、原則、人権・ハラスメント委員会委員によって構成する。ハラスメント調査委員会には、企画運営協議会が当該申立ての内容等を勘案し、人権・ハラスメント委員会委員以外の他の教職員を加えることができる。

- 2 企画運営協議会構成員又はハラスメント調査委員会構成員が申立て人又は申立ての対象者である場合は、当該者を申立てに関わる協議会又は委員会の構成員から除く。

(調査結果に基づく対応)

第8条 企画運営協議会は、申立て人又は直接ハラスメントを受けた者に対して、調査の有無、調査結果とその経緯、及び具体的な対処について、適宜、説明しなければならない。

- 2 調査の結果、必要があるときには、企画運営協議会は具体的な対応等を教授会に提案し、教授会はこれを適切に処理する。

(事務)

第9条 この規程を実施するための事務は、学生部において処理する。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成15年6月25日から実施する。

附 則 (平成25年3月7日教授会決定)

この規程は、平成25年4月1日から実施する。

倉敷市立短期大学特命委員会規程

(令和5年3月13日学長決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学学則(平成6年倉敷市規則第7号)第66条の規定に基づき、特命委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学の運営及び教育研究全般に関する事項のうち、学長からの特命により、諮問事項及び学内の諸課題について全学的な視点から検討を行い、その対応方法等を協議することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) 防災・危機管理に関すること
- (2) 障がい学生支援に関すること
- (3) 研究倫理に関すること
- (4) その他、学長からの諮問事項及び学内の諸課題に関すること

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 学生部長
- (3) 事務局長

2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。

3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

4 委員会の組織のもとに、危機管理委員会、障がい学生支援委員会、研究倫理委員会を付設する。

- (1) 付設組織等については、内規をもって別に定める。

(任期)

第5条 委員の任期は、各役職者の在任期間とする。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学障がい学生支援委員会規程

(令和5年3月13日学長決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学特命委員会規程第4条第4項の規定に基づき、障がい学生支援委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む。）その他の心身の機能の障がい（難病に起因する障害がいを含む。以下「障がい」という。）がある者であって、障がい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である本学の学生（以下「障がい学生」という。）及び受験生（以下「障がい受験生」という。）の支援に関する事項について審議し、倉敷市立短期大学における障がい学生及び障がい受験生の支援体制を整備することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次に掲げる事項を協議する。

- (1) 障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第9条に規定する国等職員対応要領並びに障がい学生支援に係る諸規定の制定及び改廃に関すること
- (2) 障がい学生及び障がい受験生支援のための企画及び立案に関すること
- (3) 障がい学生の教育及び学生生活に係る支援体制の整備に関すること
- (4) 障がい学生及び障がい受験生支援に係る設備整備に関すること
- (5) その他障がい学生の支援に関すること

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学生部長
- (2) 付属図書館長
- (3) 学科長
- (4) 事務局長
- (5) 学生部教員主幹
- (6) その他委員会が特に必要と認めた者

- 2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。
- 3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、各役職者の在任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。
- 3 前項の代理者は、委員会で定める。
- 4 委員長は、協議の結果について企画運営協議会に報告するものとする。

(議事)

第7条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立する。

- 2 議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(事務の所管)

第8条 委員会に関する事務は、委員会が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、障がい学生委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

障がいを理由とする差別を解消するための教職員対応要領

(目的)

第1条 この要領は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という。）第10条第1項の規定に基づき、また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（平成27年2月24日閣議決定）に即して、倉敷市立短期大学（以下「本学」という。）の教職員（非常勤講師を含む。以下「教職員」という。）が適切に対応するために必要な事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 本学の教職員は、障害者の権利に関する条約（平成26年1月20日締結）並びに障害者基本法（昭和45年法律第84号。以下「基本法」という。）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「雇用促進法」という。）及び障害者差別解消法等を遵守し、障がいを理由とする差別の解消に自発的に取り組むものとする。

(定義)

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 2 障がい者 基本法第2条第1号に規定する障がい者、即ち、身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む。）その他の心身の機能の障がい（難病に起因する障がいを含む。以下「障がい」と総称する。）がある者であって、障がい及び次号に規定する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ものとし、本学における教育及び研究、その他本学が行う活動（以下「教育研究等活動」という。）全般において、そこに参加する者すべてとする。
- 3 社会的障壁 障がいがある者にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものをいう。
- 4 学科部局 各学科、各専攻科、付属図書館、事務局、学生部をいう。

(障がいを理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の基本的な考え方)

第4条 この要領において、不当な差別的取扱いとは、障がい者に対して、正当な理由なく、障がいを理由として、教育研究等活動全般について機会の提供を拒否し、又は提供に当たって場所・時間帯などを制限すること、障がい者でない者に対しては付さない条件を付けることなどにより、障がい者の権利利益を侵害することをいう。なお、障がい者の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別な措置は、不当な差別的取扱いではないものとする。

- 2 前項の正当な理由に相当するか否かについては、単に一般的・抽象的な理由に基づいて判断するのではなく、個別の事案ごとに、障がい者、第三者の権利利益並びに本学の教育研究等活動の目的・内容・機能の維持等の観点に鑑み、具体的な状況等に応じて総合的・客観的に検討を行い判断するものとし、教職員は、正当な理由があると判断した場合には、障がい者にその理由を説明し、理解を得るよう努めなければならない。
- 3 この要項において、合理的配慮とは、障がい者が他の者との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び

調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は本学にとって過重な負担に当たらないものをいう。

4 前項の過重な負担については、単に一般的・抽象的な理由に基づいて判断するのではなく、個別の事案ごとに、次の各号の要素等を考慮し、具体的な状況等に応じて総合的・客観的に検討を行い判断するものとし、教職員は、過重な負担に当たると判断した場合には、障がい者にその理由を説明し、理解を得るよう努めなければならない。

- (1) 教育研究等活動への影響の程度（その目的・内容・機能を損なうか否か）
- (2) 実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）
- (3) 費用・負担の程度
- (4) 学科部局の規模、財政・財務状況

（障がいを理由とする差別の解消に関する推進体制）

第5条 本学における障がいを理由とする差別の解消の推進（以下「障がい者差別解消の推進」という。）に関する体制は、次の各号のとおりとする。

- (1) 学長 障がい者差別解消の推進及びそのための環境整備等（施設等のバリアフリー化の促進、必要な人材の配置、障がいのある入学希望者や学内の障がいのある学生等に対する受入れ姿勢・方針の明示、情報アクセシビリティの向上等）に関し、本学全体を統括し、次号及び第3号に規定する学科部局の長が適切に障がい者差別解消の推進を行うようリーダーシップを発揮するとともに、最終責任を負うものとする。
- (2) 企画運営協議会は、障がい者差別解消の推進及び環境整備等に関する方針検討をするとともに、点検を行う。
- (3) 学科部局の長 当該学科部局における障がい者差別解消の推進に関し責任を有するとともに、当該学科部局における障がい者差別解消の推進に必要な措置を講じ、第6条に規定する責務を果たすものとする。
- (4) 障がい学生支援委員会 倉敷市立短期大学特命委員会規程第4条第4項の規定に基づき設置し、第7条に規定する責務を果たすものとする。
- (5) 人権・ハラスメント委員会及び大学活動推進委員会は、教職員に対する研修・啓発の実施等、本学全体における障がい者差別解消の推進に関し必要な措置を講ずるものとする。

（学科部局の長の責務）

第6条 学科部局の長は、障がい者差別解消の推進のため、次の各号に掲げる事項に注意して障がい者に対する不当な差別的取扱いが行われないよう教職員を監督し、また、障がい者に対して合理的配慮の提供がなされるよう努めなければならない。

- (1) 日常の業務を通じた指導等により、障がいを理由とする差別の解消に関し、監督する教職員の注意を喚起し、障がいを理由とする差別の解消に関する認識を深めさせること。

2 学科部局の長は、障がいを理由とする差別に関する問題が生じた場合には、学長に報告するとともに、その指示に従い、迅速かつ適切に対処しなければならない。

（障がい学生支援委員会の責務）

第7条 障がい学生支援委員会は、障がい者差別解消の推進のため、次の各号に掲げる事項に注意して、障がい者に対して合理的配慮の提供がなされるよう努めなければならない。

(1) 障がい者から不当な差別的取扱い、合理的配慮の提供がなされないことに対する相談、苦情の申し出等があった場合は、迅速に状況を確認すること。

(2) 合理的配慮の必要性が確認された場合、教職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導すること。

2 障がい学生支援委員会は、障がい者に対して合理的配慮の提供に関して問題が生じた場合には、企画運営協議会に報告するとともに、その指示に従い、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(不当な差別的取扱いの禁止)

第8条 教職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障がいを理由として障がい者でない者との不当な差別的取扱いをすることにより、障がい者の権利利益を侵害してはならない。

2 教職員は、前項の遵守に当たり、別に定める留意事項に留意するものとする。

(合理的配慮の提供)

第9条 教職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障がい者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障がい者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障がい者の性別、年齢及び障がいの状況に応じて、社会的障壁の除去の実施について合理的配慮の提供をしなければならない。また、意思の表明がない場合であっても、当該障がい者がその除去を必要としていることが明白である場合には、当該障がい者に対して適切と思われる合理的配慮を提案するよう努めなければならない。

2 前項の意思の表明は、言語（手話を含む。）のほか、点字、筆談、身振りサイン等による合図など障がい者が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段により伝えられること及び本人の意思表示が困難な場合には、障がい者の家族、介助者等のコミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含むことに留意するものとする。

3 教職員は、前2項の合理的配慮の提供を行うに当たり、別に定める留意事項に留意するものとする。

(障がいを理由とする差別に関する相談体制の整備)

第10条 障がい者及びその家族その他の関係者からの障がいを理由とする差別に関する相談窓口は、次の各号に掲げる障がいのある者の区分ごとに、当該各号に定める学科部局を原則とする。

(1) 学生 学生部

(2) 教職員 当該障がい者が所属する学科部局の長

(3) 学外からの訪問者 事務局

2 前項にかかわらず、利用しようとする施設又は本学が行う活動に関する相談については、当該施設又は当該活動を所管する学科部局を相談窓口とする。

(障がいを理由とする差別に関する紛争の防止等のための体制の整備)

第11条 障がいを理由とする差別（正当な理由のない不当な差別的取扱い、合理的配慮を提供しない等）に関する紛争の防止又は解決を図るための申立窓口は、学生部とする。

2 人権・ハラスメント委員会は、障がいを理由とする差別の有無を調査し、学長へ報告する。

(教職員への研修・啓発)

第12条 本学は、障がい者差別解消の推進を図るため、教職員に対し、次の各号のとおり
の研修・啓発を行うものとする。

- (1) 新たに教職員となった者に対して、障がいを理由とする差別に関する基本的な事項
について理解させるための研修。
- (2) 新たに担当者となった教職員に対して、障がいを理由とする差別の解消等に関し求
められる責務・役割について理解させるための研修。
- (3) その他教職員に対し、障がい特性を理解させるとともに、障がい者へ適切に対応す
るために必要なマニュアル等による、意識の啓発。

(事務)

第13条 この規則に関する事務は、該当学科部局が担当するものとする。

附 則

この対応要領は、令和5年4月1日から施行する。

障がいを理由とする差別を解消するための教職員対応要領に係る留意事項

第1 不当な差別的取扱いに当たり得る具体例（規則第7条2項関係）

不当な差別的取扱いに相当するか否かの具体例は次のとおりとする。ただし、個別の事案ごとに判断されるものであり、次に掲げる具体例以外にも該当するものがあることに留意すること。

（具体例）

- ・障がいがあることを理由に受験を拒否すること。
- ・障がいがあることを理由に入学を拒否すること。
- ・障がいがあることを理由に授業受講を拒否すること。
- ・障がいがあることを理由に学修指導、研究指導を拒否すること。
- ・障がいがあることを理由に実習、研修、フィールドワーク等への参加を拒否すること。
- ・障がいがあることを理由に事務窓口等での対応順序を劣後させること。
- ・障がいがあることを理由に式典、行事、説明会、シンポジウムへの出席を拒否すること。
- ・障がいがあることを理由に施設等の利用やサービスの提供を拒否すること。
- ・手話通訳、ノートテイク、パソコンノートテイクなどの情報保障手段を用意できないからという理由で、障がいのある学生等の授業受講や研修、講習、実習等への参加を拒否すること。
- ・試験等において、合理的配慮を受けたことを理由に評価に差を付けること。

第2 合理的配慮に該当し得る配慮の具体例（規則第8条3項関係）

合理的配慮に該当し得る配慮の具体例は次のとおりとする。ただし、合理的配慮は障がいの特性や社会的障壁の除去が求められる具体的状況等に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであり、当該障がい者が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応する必要がある、次に掲げる具体例以外にも合理的配慮は多数存在することに留意すること。

（具体例）

（物理的環境）

- ・車椅子利用者のためにキャスター上げ等の補助をし、又は段差に携帯スロープを渡すこと。
- ・図書館やコンピュータ室、実験・実習室等の施設・設備を、他の学生等と同様に利用できるように改善すること。
- ・移動に困難のある学生等のために、校舎に近い位置に駐車場を確保すること。
- ・配架棚の高い所に置かれた図書やパンフレット等を取って渡したり、図書やパンフレット等の位置を分かりやすく伝えたりすること。
- ・授業中、頻回に離席の必要がある学生等について、座席位置を出入口の付近に確保すること。
- ・移動に困難のある学生等が参加している授業で、使用する教室をアクセスしやすい場所に変更すること。
- ・易疲労状態の障がい者からの別室での休憩の申し出に対し、休憩室の確保に努めるととも

に、休憩室の確保が困難な場合、教室内に長いすを置いて臨時の休憩スペースを設けること。

(意思疎通)

- ・授業や実習、研修、行事等のさまざまな機会において、手話通訳、ノートテイク、パソコンノートテイク、補聴システムなどの情報保障を行うこと。
- ・ことばの聞き取りや理解・発声・発語等に困難を示す学生等のために、必要なコミュニケーション上の配慮を行うこと。
- ・シラバスや教科書・教材等の印刷物にアクセスできるように、学生等の要望に応じて電子ファイルや点字・拡大資料等を提供すること。
- ・聞き取りに困難のある学生等が受講している授業で、視聴覚教材に字幕を付与して用いること。
- ・授業中教員が使用する資料を事前に提供し、事前に一読したり、読みやすい形式に変換したりする時間を与えること。
- ・事務手続きの際に、教職員等が必要書類の代筆を行うこと。
- ・障がいのある学生等で、視覚情報が優位な者に対し、手続きや申請の手順を矢印やイラスト等でわかりやすく伝えること。
- ・間接的な表現が伝わりにくい場合に、より直接的な表現を使って説明すること。
- ・口頭の指示だけでは伝わりにくい場合に、指示を書面で伝えること。
- ・授業でのディスカッションに参加しにくい場合に、発言しやすいような配慮をしたり、テキストベースでの意見表明を認めたりすること。
- ・入学試験や定期試験、または授業関係の注意事項や指示を、口頭で伝えるだけでなく紙に書いて伝達すること。

(ルール・慣行の柔軟な変更)

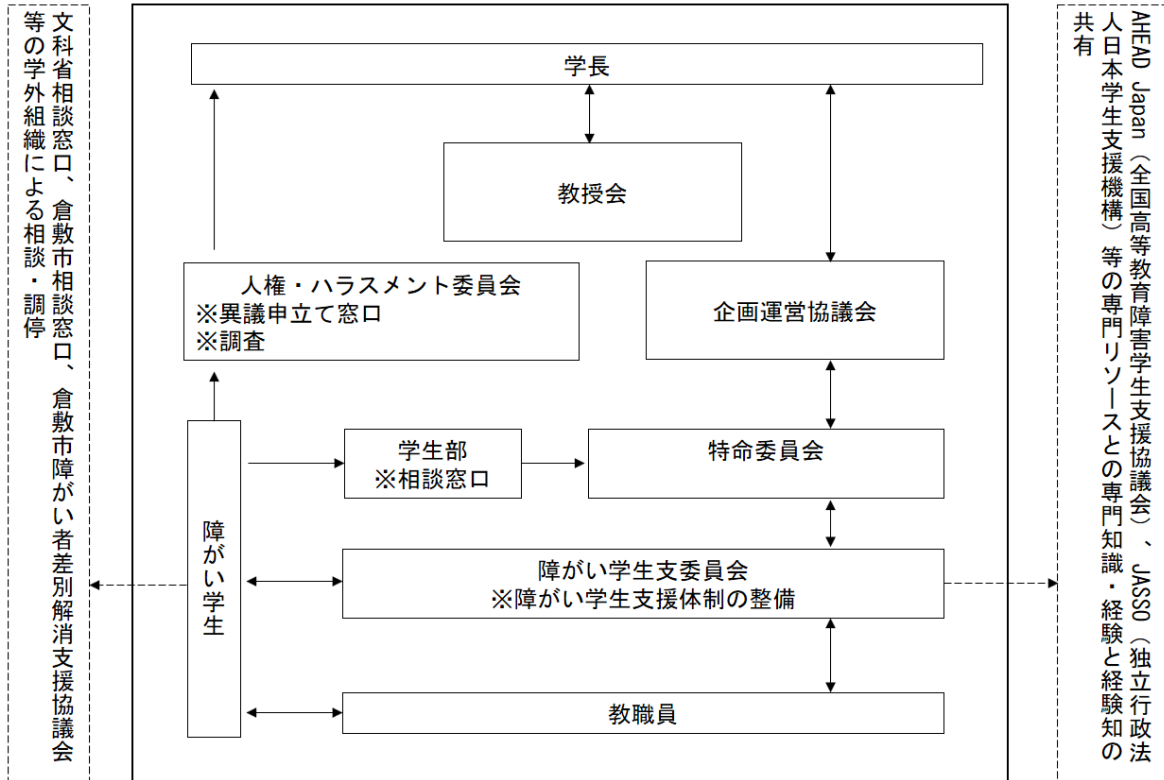
- ・入学試験や定期試験において、試験時間を延長したり、別室受験や支援機器の利用、点字や拡大文字の使用を認めたりすること。
- ・成績評価において、本来の教育目標と照らし合わせ、公平性を損なわない範囲で柔軟な評価方法を検討すること。
- ・外部の人々の立ち入りを禁止している施設等において、介助者等の立ち入りを認めること。
- ・大学行事や講演、講習、研修等において、適宜休憩を取ることを認めたり、休憩時間を延長したりすること。
- ・移動に困難のある学生等に配慮し、車両乗降場所を教室の出入り口に近い場所へ変更すること。
- ・保育実習、教育実習等の学外実習において、合理的配慮の提供が可能な機関での実習を認めること。
- ・保育実習、教育実習等の学外実習において、事前に実習施設の見学を行うことや、通常よりも詳しいマニュアルを提供すること。
- ・障がいのある学生等が参加している実験・実習等において、特別にティーチングアシスタント等を配置すること。
- ・ICレコーダー等を用いた授業の録音を認めること。

- ・授業中、ノートを取ることが難しい学生等に、板書を写真撮影することを認めること。
- ・不随意運動等により特定の作業が難しい障がい者に対し、作業の補助を行うこと。
- ・感覚過敏等がある学生等に、サングラス、イヤーマフ、ノイズキャンセリングヘッドフォンの着用を認めること。
- ・体調が悪くなるなどして、レポート等の提出期限に間に合わない可能性が高いときに、期限の延長を認めること。
- ・教室内で、講師や板書・スクリーン等に近い席を確保すること。
- ・履修登録の際、履修制限のかかる可能性のある選択科目において、機能障がいによる制約を受けにくい授業を確実に履修できるようにすること。
- ・入学時のガイダンス等が集中する時期に、必要書類やスケジュールの確認などを個別に行うこと。
- ・治療等で学修空白が生じる学生等に対して、補講を行う等、学修機会を確保できる方法を工夫すること。
- ・授業出席に介助者が必要な場合には、介助者が授業の受講生でなくとも入室を認めること。
- ・視覚障がいや肢体不自由のある学生等の求めに応じて、事務窓口での同行の介助者の代筆による手続きを認めること。

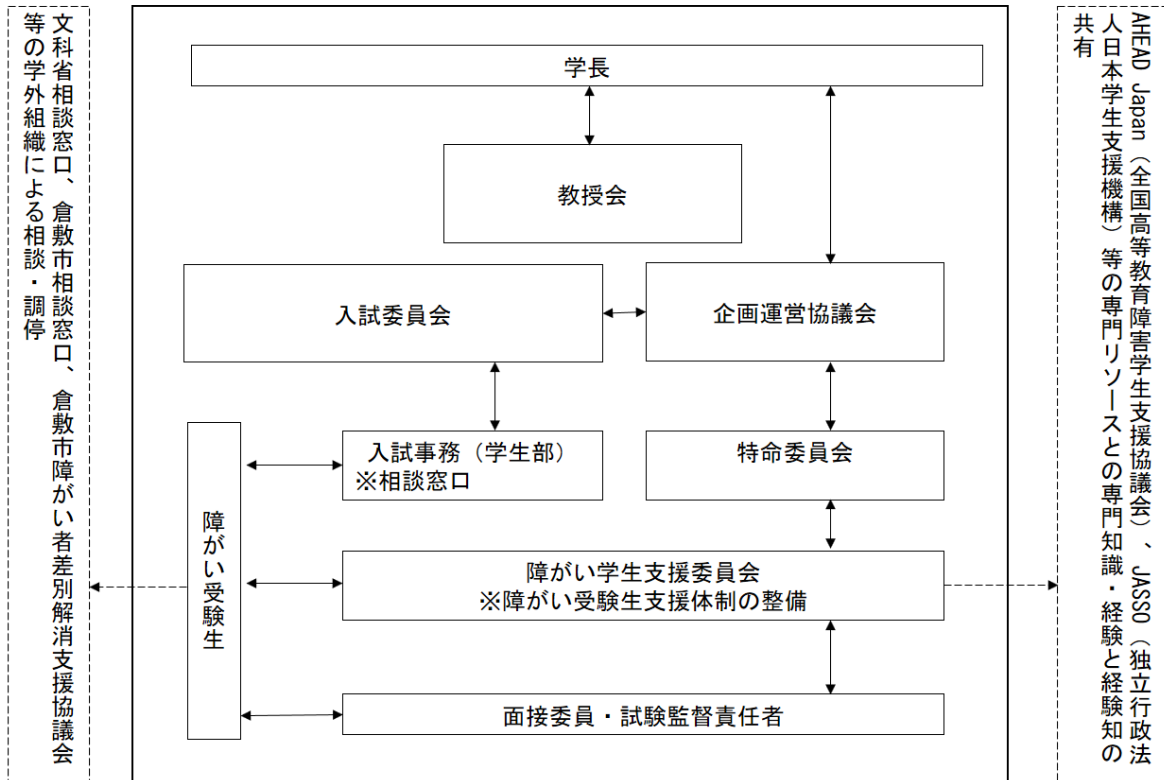
附 則

この留意事項は、令和5年4月1日から施行する。

障がい学生に対する支援体制



障がい受験生に対する支援体制



様式 1

障がい学生支援申出書

届出日 令和 年 月 日

学生部長 様

学科・専攻科 _____ 学籍番号 _____ 氏名 _____

下記のとおり、「倉敷市立短期大学における障がいを理由とする差別を解消するための教職員対応要領」に基づく支援を申し出ますので、よろしくお願いたします。また、私は障がい等にかかる支援・配慮の提供を希望するため、各申請書に記載した情報および、相談の過程で相談窓口担当者が知り得た私に関わる情報について、必要に応じて情報の一部または全部を支援者間で開示することに同意します。

記

1. 障がい名

- ※1 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方は、手帳の写しを添付してください。
- ※2 手帳をお持ちでない方は、診断書の写しを添付してください。
- ※3 ※1※2をお持ちでない方は、特別支援教育の対象者であった実績などを証明する写しを添付してください。

2. 申し出の理由

【障がいの状況・現在受けている介助なども含めてお書きください。別紙添付も可です。】

3. 「障がい学生支援要望書」添付の有無（該当する□にチェックしてください。）

- あり [施設・設備関係（様式2） 授業関係（様式3） 人的支援、授業を除く学生生活等（様式4）]
- なし

※本件に関するお問い合わせは学生部まで

様式2

障がい学生支援要望書【施設・設備関係】

届出日 令和 年 月 日

学生部長 様

学科・専攻科 _____ 学籍番号 _____ 氏名 _____

下記のとおり支援（設備・設備関係）を要望いたします。

記

1. 要望する支援

2. 要望する現状・理由

【障がいの状況・現在受けている介助なども含めてお書きください。別紙添付も可です。】

※本件に関するお問い合わせは学生部まで

様式3

障がい学生支援要望書【授業関係】

届出日 令和 年 月 日

学生部長 様

学科・専攻科 _____ 学籍番号 _____ 氏名 _____

下記のとおり支援（授業関係）を要望いたします。

記

1. 要望する支援

2. 要望する現状・理由

【障がいの状況・現在受けている介助なども含めてお書きください。別紙添付も可です。】

※本件に関するお問い合わせは学生部まで

様式 4

障がい学生支援要望書【人的支援・授業を除く学生生活等】

届出日 令和 年 月 日

学生部長 様

学科・専攻科 _____ 学籍番号 _____ 氏名 _____

下記のとおり支援を要望いたします。

記

1. 要望する支援

2. 要望する現状・理由

【障がいの状況・現在受けている介助なども含めてお書きください。別紙添付も可です。】

※本件に関するお問い合わせは学生部まで

合 意 書

_____と倉敷市立短期大学は、以下の事項について合意したことを証するため、本書 2 通を作成し、各自 1 通を保有する。

1. 支援内容

2. 支援に必要な情報について

(1) 倉敷市立短期大学は、障がい学生支援にあたって知り得た個人情報（氏名、住所、障がいの内容等）の保護に十分留意し、第三者に提供、漏洩する等、支援業務の範囲を超えて使用しない。

(2) _____は、倉敷市立短期大学が、支援に関わる情報を以下の範囲で共有することに同意する。

保護者（父 ・ 母）

教員（担任 ・ ゼミ教員 ・ 授業担当教員）

職員（学生部 ・ 事務局 ・ 図書館）

学内の支援組織（障がい学生支援委員会 人権・ハラスメント委員会）

周囲の学生（_____）

(3) 倉敷市立短期大学は、(2) に定める以外に、学内または支援において連携する学外機関等と個人情報を共有する必要がある場合は、事前に_____の了解を得る。

3. その他の事項

(1) _____は、欠席、遅刻等が生じた場合、できる限り事前に、授業担当教員に連絡する。

(2) _____は、様態の変化等により支援内容を変更する必要がある場合は、随時申し出ることができる。

(3) 支援内容を変更する必要がある場合は、改めて合意を図る。

令和 年 月 日

所属学科・専攻科 _____

氏名 _____

倉敷市立短期大学

学生部長（障がい学生支援委員長） _____

倉敷市立短期大学研究倫理委員会規程

(平成18年9月20日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学特命委員会規程第4条第4項の規定に基づき、研究倫理委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学(以下「本学」という。)の研究者が行う人間を直接対象とした研究(受託研究を含む)のうち、倫理上の問題が生じるおそれのある研究及びこれらの研究結果の公表(以下「研究」という。)を行う場合の留意事項及び手続等を定め、もって研究対象者及びその関係者(以下「対象者等」という。)の人権を擁護するとともに、本学における研究の円滑な推進に資することを目的とする。

(留意事項)

第3条 前条の研究を行おうとする研究者(以下「研究者」という。)は、各人の自覚に基づいた高い倫理性を保持するとともに、次の各号に留意しなければならない。

(1) ヘルシンキ宣言(2004年東京総会修正)の主旨に則して研究をおこなうこと。

(2) 対象者等の人権を尊重すること。

(3) 研究を行うことにより、対象者等に不利益及び危険が生じないように十分配慮すること。

(4) あらかじめ対象者等に研究の内容及び方法等を説明し、理解を求めた上で、研究対象者から書面により同意(研究対象者が未成年者の場合は、本人及び保護者等の同意)を得ること。なお、研究対象者が年少者又は障がい者等で、本人の同意を確認することが困難な場合にあつては、保護者等から書面により同意を得ること。

2 研究者は、研究実施計画及び出版公表原稿等について、学長の承認を得なければならない。

(審議事項)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する

(1) 研究実施計画及び出版公表原稿等の審査に関すること

(2) 研究の検証に関すること。

(3) その他研究上の倫理に関すること

(構成)

第5条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学生部長
- (2) 学長が指名する教員 4名
- (3) 事務局長

2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。

3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者(学外の有識者を含む)を出席させることができる。

(任期)

第6条 委員の任期は、各役職者の在任期間とする。ただし、前条第1項第2号の委員の任期は、委員会が置かれている期間とする。ただし、前条第1項第2号の委員の任期は、委員会の置かれている期間とする。

2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。

3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者(学外の有識者を含む)を出席させることができる。

(専門委員)

第7条 委員会が特に必要と認める場合、高度な専門知識を有する者を専門委員として、審議に参加させることができる。

2 専門委員は、委員会の議を経て、学長が期間を定めて委嘱する。

(委員長および副委員長)

第8条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、委員会を招集し、議長となる。

3 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代行する。

(議事)

第9条 委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ会議を開くことができない。

2 議決を要する事項について、出席者の3分の2以上をもって決する。ただし、第8条第3項に定める審査の判定は、出席者全員の合意を要する。

(審査手続等)

第10条 審査を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、倫理審査申請書(別紙様式1。以下「申請書」という。)を学長に提出するものとする。

- 2 学長は、申請書を受理したときは、委員会に審査を諮問するものとする。ただし、第13条に定める場合においては、この限りではない。
- 3 委員会は、第3条第1項各号に掲げる事項に留意して審査し、判定を行うものとする。
- 4 審査の判定区分は、次に定めるとおりとする。
 - (1) 承認
 - (2) 条件付承認
 - (3) 変更の勧告
 - (4) 不承認
 - (5) 非該当
- 5 委員会は、必要に応じ関係者の出席を求め、当該研究について説明を受け又は意見を聴取することができる。
- 6 委員が当該研究に関係する者である場合は、当該研究に関する議事に加わることはできない。
- 7 委員長は、審査の結果について、答申書（別紙様式2）により、速やかに学長に答申するものとする。
- 8 学長は、前項の答申に基づき、審査結果通知書（別紙様式3）により申請者に通知するものとする。
- 9 審査経過および判定は記録として保存し、委員会が必要と認めた場合に限り公表することができる。

（再審査）

第11条 学長は、委員会の審査結果に疑義が生じたときは、委員会に再審査を諮問することができる。

- 2 申請者は、審査の結果に異議あるときは、学長に再審査を求めることができる。
- 3 学長は、前項の請求を委員長と協議の上、必要があると認めるときは、委員会に再審査を諮問するものとする。

（研究計画の変更）

第12条 申請者は、研究計画等を変更しようとするときは、研究計画変更申請書（別紙様式4）を学長に提出するものとする。

- 2 学長は、委員長と協議の上、必要があると認めるときは、委員会に審査を諮問するものとする。

（審査の特例）

第13条 学長は、当該審査が緊急を要しかつ審査事例に基づいて審査結果が明確に推定できるものについては、委員長と協議の上、委員会の審査を経ずに判定することができる。ただし、事後速やかに、委員会に報告するものとする。

(研究の検証)

第14条 委員会は、研究者から当該研究について報告を求め、調査することができる。この場合において、当該研究に改善すべき事項があるときは、必要な指導・勧告を行わなければならない。

(事務の所管)

第15条 委員会に関する事務は、事務局が所管する。

(雑則)

第16条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

(補則)

第17条 この規定に定めるもののほか、研究上の倫理について必要な事項は、委員会の議を経て学長が別に定める。

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、教授会の意見を聴いたうえ、学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成18年9月20日から施行し、施行日以後行われる研究から適用する。
- 2 この規程は、平成18年9月20日から施行し、平成20年3月31日までに見直すこととする。
- 3 この規程施行後、最初に選出される第5条の委員の任期は、同条第2項の規定にかかわらず、平成20年3月31日までとする。

附 則 (平成28年3月4日学長決定)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月13日学長決定)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倫 理 審 査 申 請 書

年 月 日

倉敷市立短期大学長 様

申請者

所属 _____ 学科

職名 _____

氏名 _____

※受付番号 : _____

1	審査対象 :	実施計画	出版公表原稿
2	課題名 :		
3	主任研究者 :	学科 職名 :	氏名 :
4	分担研究者 :		
	共同研究者 :		
5	研究等の概要		
6	研究の対象および実施場所		

- 注意事項
- 1 審査対象はいずれかに○を付けてください。
 - 2 審査対象となる実施計画書または出版公表原稿のコピーを添付してください。
 - 3 ※印は記入しないこと。

7 研究者における医学倫理的配慮について(1)～(3)は必ず記入のこと。

(1) 研究等の対象とする個人の人権擁護

(2) 研究の対象となる者に理解を求め同意を得る方法

(3) 研究等によって生ずる個人への不利益ならびに危険性に対する配慮

(4) その他

答 申 書

年 月 日

倉敷市立短期大学長 様

倉敷市立短期大学倫理委員会
委員長

※受付番号： _____

課 題 名： _____

研究者名： _____

さきに申請のあった上記課題に係る実施計画・出版公表原稿を、 年 月 日の委員会で審査し、下記のとおり判定しました。

記

判 定	非該当	承認	条件付承認	変更の勧告	不承認
理由又は勧告					

審査結果通知書

年 月 日

申請者

様

倉敷市立短期大学
学長

※受付番号： _____

課 題 名： _____

研究者名： _____

さきに申請のあった上記課題に係る実施計画・出版公表原稿を、 _____ 年 月
日の委員会で審査し、下記のとおり判定しました。

記

判 定	非該当	承認	条件付承認	変更の勧告	不承認
理 由 又 は 勧 告					

研究計画変更申請書

年 月 日

倉敷市立短期大学長 様

申請者

所属 _____ 学科

職名 _____

氏名 _____

※受付番号： _____

※承認番号： _____

1	審査対象：	実施計画	出版公表原稿
2	課題名：		
3	主任研究者：	学科 職名：	氏名：
4	分担研究者： 共同研究者：		
5	研究等の概要		
6	研究の対象および実施場所		

- 注意事項
- 1 審査対象はいずれかに○を付けてください。
 - 2 審査対象となる実施計画書または出版公表原稿のコピーを添付してください。
 - 3 ※印は記入しないこと。

7 研究者における医学倫理的配慮について(1)～(3)は必ず記入のこと。

(1) 研究等の対象とする個人の人権擁護

(2) 研究の対象となる者に理解を求め同意を得る方法

(3) 研究等によって生ずる個人への不利益ならびに危険性に対する配慮

(4) その他

倉敷市立短期大学危機管理委員会規程

(令和5年3月13日学長決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学特命委員会規程第4条第4項の規定に基づき、危機管理委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学(以下「本学」という。)において発生する危機に迅速かつ的確に対応するため、本学における危機管理体制その他基本事項を定めることにより、本学の学生、教職員、本学関係者等の安全確保を図るとともに、本学の社会的な責任を果たすことを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) 想定される危機の検討に関すること
- (2) 想定される危機に関する情報(学内外の動向等の情報を含む。)の収集及び分析に関すること
- (3) 想定される危機の評価及び業務の優先順位付けに関すること
- (4) 想定される危機への対応策の検討、立案及び実施に関すること
- (5) 危機管理・事業継続計画等の作成及び周知に関すること
- (6) 危機管理規程・事業継続計画等の必要に応じた見直しに関すること
- (7) 職員及び学生等に対する適切な情報提供及び安否確認に関すること
- (8) 危機対策本部の組織体制及び活動内容の決定に関すること
- (9) 緊急時の情報伝達体制の整備に関すること
- (10) 危機対策本部の設置場所、備品及び通信機器等の準備に関すること

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学生部長
- (2) 附属図書館長
- (3) 学科長
- (4) 事務局長

(5) 学生部教員主幹

(6) その他委員会が特に必要と認めた者

2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。

(任期)

第5条 委員の任期は、各役職者の在任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。

3 前項の代理者は、学長が指名する。

4 委員長は、協議の結果について企画運営協議会に報告するものとする。

(議事)

第7条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立する。

(事務の所管)

第8条 委員会に関する事務は、委員会が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、危機管理委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学外部アドバイザー委員会規程

(平成23年1月26日教授会決定)

(趣旨)

第1条 この規程は、倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号）第66条の規定に基づき、外部アドバイザー委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学の教育活動の編成、研究活動、地域貢献活動等運営に関する事項について協議及び評価し、評価結果や意見を学校運営に反映させることを目的とする。

(組織)

第3条 委員会の委員の数は、5人以上とする。

2 委員は、本学の教育・研究の発展に関し広くかつ高い見識と理解を有する学外の有識者のうちから、企画運営協議会の推薦により、学長が委嘱する。

(任期)

第4条 委員の任期は委嘱の日から翌年度末までとする。ただし、学長が特に必要と認めた場合は、再任することができる。

2 学長が特別の事情があると認めた場合は、任期満了前に解職することができる。

3 委員の職にある者が任期中、転退職した場合、後任者を補充することができる。ただし、その任期は、前任者の残任期間とする。

(役割)

第5条 委員は、委員長の求めに応じ、その目的を達成するため、意見を述べるものとする。

(会議)

第6条 委員長は学長とし、必要に応じて、委員による会議を招集し、これを主宰する。

2 委員会は、原則として年2回以上開催する。

3 学長は、必要に応じて、教職員を委員会に出席させることができる。

(報酬)

第7条 委員の報酬は無償とし、費用弁償は行わない。

(報告)

第8条 委員の意見は、個人を特定せず、委員会での意見として取りまとめ、その概要をホームページ等で公表するとともに、教授会に報告するものとする。

(秘密の保持)

第9条 委員は、その職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(事務の所管)

第10条 委員会に関する事務は、事務局が所管する。

(その他)

第11条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月1日学長決定)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月13日学長決定)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学大学活動推進委員会規程

(令和5年3月13日学長決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学教授会規程第5条の規定に基づき、大学活動推進委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学の大学推進に関する事項を協議することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) 年報の編集、公開、その他年報に関すること
- (2) FD・SDの啓発及び推進、情報収集及び提供、その他FD・SDに関すること
- (3) 自己点検・評価、授業評価の計画及び実施、検証、報告、活用、その他評価に関すること
- (4) その他大学活動推進に関すること

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長が指名する教授 1名
 - (2) 各学科から選出された委員 各2名
 - (3) 事務職員 1名
- 2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。
- 3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、4年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員長及び委員に欠員が生じた場合の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。
- 3 前項の代理者は委員会で定める。
- 4 委員会は審議の結果について教授会に報告するものとする。

(議事)

第7条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、出席者の過半数をもって議決する。可否同数のときは委員長が決する。

(事務の所管)

第8条 委員会に関する事務は、事務局が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学入試委員会規程

(平成12年9月20日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学学則(平成6年倉敷市規則第7号)第66条の規定に基づき、入試委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学の入学試験に関する事項を協議することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) 入学者選考の方法と実施、点検についての基本方針等に関する事
- (2) 学生募集に関する事
- (3) 高校訪問・進学ガイダンスに関する事
- (4) 入学試験に関する事
- (5) その他入学試験・広報に関する事

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 学生部長
- (3) 学科長
- (4) 事務局長
- (5) 各学科から選出された委員 各2名
- (6) 事務局入試担当

2 委員会の委員長は、学長とする。委員会の副委員長は、学生部長とする。

3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、4年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

2 委員長が出席できない事由が生じたときは、副委員長が前項の職務を行う。

3 副委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。

4 前項の代理者は委員会で定める。

5 委員会は審議の結果について教授会に報告するものとする。

(議事)

第7条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、出席委員の過半数をもって

議決する。

(事務の所管)

第8条 委員会に関する事務は、事務局が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、企画運営協議会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月7日教授会決定)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月4日学長決定)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月13日学長決定)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学人事委員会規程

(平成26年3月19日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号）第66条並びに教育公務員特例法の規定に基づき、人事委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学における教員の人事に関する事項を協議することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) 教員の人事の適正化に係る方針・計画に関すること
- (2) 教員採用選考委員会、教員昇任選考委員会の運営に関すること
- (3) その他教員の人事に関すること

(構成)

第4条 委員会は、学長及び教授（以下「委員」という。）をもって構成する。

- 2 委員会の委員長は、学長とする。
- 3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、在任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。
- 3 前項の代理者は委員長が定める。
- 4 会議は、非公開とする。

(議事)

第7条 委員会の議事は、委員の意見を聴いたうえ、委員長が決定する。

(協議結果の報告)

第8条 委員長は、委員会の協議結果を教授会に報告しなければならない。

(協議結果の最終決定)

第9条 学長は、教授会の意見を聴いたうえ、協議結果の最終決定を行う。

(事務の所管)

第10条 委員会に関する事務は、事務局が所管する。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附 則（令和5年3月13日学長決定）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学広報委員会規程

(平成25年3月7日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学教授会規程第5条の規定に基づき、広報委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学の案内制作を主とした広報活動に係わる事項を協議することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項について協議する。

- (1) 広報に関する基本方針及び基本戦略の策定に関すること
- (2) 大学案内その他広報を目的とする印刷物の編集及び発行に関すること
- (3) 大学ホームページ及びSNSに掲載する情報の調整に関すること
- (4) 広報を目的とするオープンキャンパス等のイベントの開催及び参加に関すること
- (5) 各部局等が行う広報の情報共有に関すること
- (6) その他広報に関すること

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長が指名する教授 1名
- (2) 各学科から選出された委員 各2名
- (2) 事務職員 2名

2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。

3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、4年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。

3 前項の代理者は委員会で定める。

4 委員会は審議の結果について教授会に報告するものとする。

(議事)

第7条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、出席者の過半数をもって議決する。可否同数のときは委員長が決する。

(事務の所管)

第8条 委員会に関する事務は、事務局が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月4日学長決定）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月13日学長決定）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学情報システム・IR委員会規程

(平成12年3月8日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学教授会規程第5条の規定に基づき、情報システム・IR委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学の情報システム・IRの利用、促進を図るとともに、学内コンピュータ管理と教育、研究等における情報化とIRに寄与することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) 情報システムの管理、運用の在り方、改善、点検に関すること
- (2) ホームページの管理、運用に関すること
- (3) 各種調査に関すること
- (4) IRに関すること
- (5) その他情報システム・IRに関すること

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長が指名する教授 1名
- (2) 各学科から選出された委員 各2名
- (3) 情報処理担当教員(第1号及び2号と重複する場合もある) 1名
- (4) 事務職員 2名

2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。

3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、4年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。

3 前項の代理者は委員会で定める。

4 委員会は審議の結果について教授会に報告するものとする。

(議事)

第7条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、出席者の過半数をもって議決する。可否同数のときは委員長が決する。

(事務の所管)

第8条 委員会に関する事務は、事務局が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月7日教授会決定)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月4日学長決定)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月13日学長決定)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学教務委員会規程

(平成25年3月7日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学教授会規程第5条の規定に基づき、教務委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学の教育課程に関する事項を協議することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) 教育課程の調整・運営に関する事
- (2) 授業計画、時間割及び単位履修に関する事
- (3) 履修指導に関する事
- (4) 試験及び成績に関する事
- (5) 休学、退学、科目等履修、資格取得、既修得単位等に関する事
- (6) その他教務に関する事

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学生部教員主幹
 - (2) 各学科から選出された委員 各2名（担任との兼務不可）
- 2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。
 - 3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。
 - 4 委員会の組織のもとに、教養教育部会を付設する。
 - (1) 付設部会については、内規をもって別に定める。

(任期)

第5条 委員の任期は、4年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。
- 3 前項の代理者は委員会で定める。
- 4 委員会は審議の結果について教授会に報告するものとする。

(議事)

第7条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、出席者の過半数をもって議決する。可否同数のときは委員長が決する。

(事務の所管)

第8条 委員会に関する事務は、学生部が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月4日学長決定）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月13日学長決定）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学教養教育部会内

(平成25年3月7日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学教務委員会規定第4条第4項の規定に基づき、教養教育部会（以下「部会」という。）を置く。

(目的)

第2条 部会は、倉敷市立短期大学の教養教育の改善に関する事項を協議することを目的とする。

(協議事項)

第3条 部会は、次の事項を協議する。

- (1) 教養教育の改善に関すること
- (2) 他大学の教養教育についての情報交換及び連携に関すること
- (3) その他教養教育に関すること

(構成)

第4条 部会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学生部教員主幹
 - (2) 基礎科目担当教員
- 2 部会の部会長は、前項第1号の委員とする。
- 3 部会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、在任期間とする。

(会議)

第6条 部会の会議は、部会長が招集し、議長となる。

- 2 部会長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。
- 3 前項の代理者は部会で定める。
- 4 部会は協議の結果について、必要に応じて、教務委員会に報告するものとする。

(議事)

第7条 部会は、委員の3分の2以上の出席により成立する。

(内規の改廃)

第8条 この内規の改廃は、教務委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月4日学長決定)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月13日学長決定)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学学生生活委員会規程

(平成25年3月7日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学教授会規程第5条の規定に基づき、教授会に学生生活委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学の学生の自主性と主体性を尊重し、学生生活の条件整備と体制づくりを推進することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) 学生の生活に係る企画立案及び運営に関する事
- (2) 学生の生活の支援に関する事
- (3) 学生の学内外の課外活動に関する事
- (4) 学生の賞罰に関する事
- (5) その他学生の生活等に関する事

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長が指名する教授 1名
 - (2) 各学科から選出された委員 各2名
- 2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。
- 3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、4年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。
- 3 前項の代理者は委員会で定める。
- 4 委員会は審議の結果について教授会に報告するものとする。

(議事)

第7条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、出席者の過半数をもって議決する。可否同数のときは委員長が決する。

(事務の所管)

第8条 委員会に関する事務は、事務局が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月4日学長決定）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月13日学長決定）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学キャリア支援委員会規程

(平成25年3月7日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学教授会規程第5条の規定に基づき、キャリア支援委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学のキャリア支援に関する事項を協議することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) キャリア支援の運営及び企画立案に関すること
- (2) 学生の就職相談等の対応に関すること
- (3) 学生の就職及び進路に関する情報収集
- (4) 卒後支援に関すること
- (5) その他学生の進路に関すること

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長が指名する教授 1名
 - (2) 各学科から選出された委員 各1名
 - (3) 事務職員 1名
- 2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。
- 3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、4年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。
- 3 前項の代理者は委員会で定める。
- 4 委員会は審議の結果について教授会に報告するものとする。

(議事)

第7条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、出席者の過半数をもって議決する。可否同数のときは委員長が決する。

(事務の所管)

第8条 委員会に関する事務は、学生部が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が

決定する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月4日学長決定）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月13日学長決定）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学図書・紀要委員会規程

(平成25年3月7日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学教授会規程第5条の規定に基づき、図書・紀要委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学の図書館運営及び研究紀要刊行に関する事項を協議することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) 図書館の企画運営に関すること
- (2) 図書館関係諸規程の改廃に関すること
- (3) 研究紀要の編集・刊行に関すること

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 附属図書館長
 - (2) 各学科から選出された委員 各1名
 - (3) 図書館司書
- 2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。
- 3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、4年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。
- 3 前項の代理者は委員会で定める。
- 4 委員会は審議の結果について教授会に報告するものとする。

(議事)

第7条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、出席者の過半数をもって議決する。可否同数のときは委員長が決する。

(事務の所管)

第8条 委員会に関する事務は、事務局が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 4 日学長決定）
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 13 日学長決定）
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

倉敷市立短期大学地域連携委員会規程

(令和5年3月13日教授会決定)

(設置)

第1条 倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号）第66条の規定に基づき、地域連携委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、倉敷市立短期大学の地域連携に関する事項を協議することを目的とする。

(協議事項)

第3条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) 地域連携及び高大連携に関すること
- (2) 公開講座の計画及び実施、広報に関すること
- (3) 教育・研究の国際交流及び国際交流協定に関すること
- (4) その他地域連携に関すること

(構成)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長が指名する教授 1名
- (2) 各学科から選出された委員 各2名
- (3) 事務局補佐級以上 1名
- (4) 事務職員 1名

2 委員会の委員長は、前項第1号の委員とする。

3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、4年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員長及び委員に欠員が生じた場合の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

2 委員長が出席できない事由が生じたときは、その代理者が前項の職務を行う。

3 前項の代理者は委員会で定める。

4 委員会は審議の結果について教授会に報告するものとする。

(議事)

第7条 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、出席者の過半数をもって議決する。可否同数のときは委員長が決する。

(事務の所管)

第8条 委員会に関する事務は、事務局が所管する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学子育てカレッジ実行委員会規程

(平成23年6月8日教授会決定)

(目的)

第1条 倉敷市立短期大学子育てカレッジ実行委員会（以下「実行委員会」という。）は、倉敷市立短期大学（以下「本学」という。）の子育てカレッジの円滑な遂行及び推進を図ることを目的とする。

(事業内容)

第2条 実行委員会は次に掲げる事業の遂行及び推進を図る。

- (1) 学生が参加して実施する親子交流等
- (2) 地域の子育て支援サービスの提供者に対する質的向上の取組
- (3) 子育てや子育て支援に関する相談
- (4) 子育てや子育て支援に関する情報発信
- (5) 子育て支援に関するボランティア、NPO及び企業等の活動への支援
- (6) 地域の子育て支援関係者の情報交換
- (7) その他、実行委員会で必要とされる事業

(構成)

第3条 実行委員会は、次に掲げる者を含む、原則40名以内の委員をもって構成する。

- (1) 本学学長
- (2) 本学保育学科教員
- (3) 本学事務職員（保育士を含む。）
- (4) 本学保育学科・専攻科（保育臨床専攻）学生
- (5) 学外の子育て支援関係者で学長から委嘱された者

(組織)

第4条 実行委員会に事務局、部会及びアドバイザーを置く。

- 2 事務局には、実行委員会委員長として学長、実行委員会事務局長として保育学科長が就く他、実行委員会事務局担当の委員を置く。
- 3 部会として、親子交流広場部会、専門研修部会、子育て相談部会、広報・連携部会を設け、それぞれの部会に担当実行委員を置く。
- 4 アドバイザーには、学外の子育て支援関係者を充て、本学子育てカレッジの計画・実施における助言や協力を行う。

(任期)

第5条 実行委員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

(庶務)

第6条 実行委員会の庶務は本学事務局において処理する。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、実行委員会の運営に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成23年6月8日から施行する。

附 則（令和2年7月22日教授会決定）

この規程は、令和2年7月22日から施行する。

倉敷市立短期大学学長選考規程

(昭和62年1月28日教授会決定)

(目的)

第1条 この規程は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号。以下「法」という。）第3条の規定に基づき、本学の学長の選考について必要な事項を定めることを目的とする。

(選考の時期)

第2条 学長の選考は次の各号のいずれかに該当する場合に行う。

- (1) 学長の任期が満了するとき。
- (2) 学長が辞任を申し出たとき。
- (3) 学長が欠員となったとき。

2 学長の選考は、前項第1号の場合にあっては任期満了の日の3か月前までに、同項第2号及び第3号の場合にあっては、当該事由発生後速やかにこれを行わなければならない。

(選考方法)

第3条 学長の選考は、教授会に設置する学長候補適任者推薦委員会（以下「推薦委員会」という。）により推薦された者のうちから、倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号）第61条第2項に規定する教授会の構成員及び助手で議決権を有する者（以下「有権者」という。）による選挙により行う。

(学長候補適任者の推薦等)

第4条 推薦委員会は、選挙日の2か月前までに有権者の選挙により選出された教授5名の委員をもって構成する。

- 2 推薦委員の選挙については細則で定める。
- 3 推薦委員会が推薦する学長候補適任者（以下「被選挙人」という。）は2名以内とする。
- 4 推薦委員会は、被選挙人が決定したときは選挙日の2週間前までに必要な調査事項を整えて教授会に報告するものとする。

(選挙管理委員会)

第5条 選挙に関する事務を管理するため教授会に学長候補者選挙管理委員会（以下「選挙管理委員会」という。）を置く。

- 2 選挙管理委員会の委員は、被選挙人の決定後速やかに有権者の投票により選出された6名の委員をもって構成する。

(選挙の公示等)

第6条 選挙管理委員会は、選挙を行おうとするときは、選挙日の1週間前から前日まで、次の事項を有権者に公示しなければならない。

- (1) 選挙日及び投票場所
 - (2) 被選挙人の氏名及び履歴
 - (3) 有権者の氏名
- (兼任の禁止等)

第7条 推薦委員会の委員で被選挙人として推薦された者は、その委員を辞退したものとみなす。

- 2 推薦委員会の委員と選挙管理委員会の委員とは兼ねることはできない。
- 3 推薦委員会に欠員が生じた場合は、第4条第2項の規定によりこれを補う。

(投票)

第8条 選挙は選挙日に有権者が投票により行う。

- 2 投票は単記無記名とする。
- 3 被選挙人が1名の場合は、無記名による信任投票とする。
- 4 次の各号のいずれかに該当する場合は、郵送による投票又は選挙日前の投票を認める。
 - (1) 選挙日に公務により出張する場合
 - (2) 病気等のため選挙日に投票場所に来られない場合
 - (3) その他教授会において特に認めた場合
- 5 前項の規定による投票を行おうとする者は、選挙管理委員会の承認を得たうえ、選挙の公示日から選挙日前日までの間（郵送による場合は書留郵便により選挙日前日までに到着すること。）に投票を行わなければならない。
- 6 代理投票は、これを認めない。

(無効投票)

第9条 次の各号のいずれかに該当する投票は無効とする。

- (1) 所定の用紙以外の投票
- (2) 被選挙人以外の氏名を記載したもの
- (3) 単記無記名でない投票
- (4) 記載事項の不明確な投票
- (5) 白紙
- (6) 前条第3項の規定による信任投票の場合において、選挙管理委員会が提示する方法によらないもの。

- 2 前項に定めるもののほか、投票に疑義があるときの投票の効力については、選挙管理委員会が決定する。

(選挙の効力)

第10条 選挙は、有権者の3分の2以上の投票によって成立する。

(当選人)

第11条 投票において有効投票総数の過半数を得た場合等当選人とし、得票数が同数のときは抽選により当選人を決定する。

2 信任投票の場合は、有効投票総数の過半数を得た場合当選人とする。

(学長候補者)

第12条 前条の当選人が教授会の承認を得たとき法第3条の規定による学長候補者とする。

(再選考)

第13条 次の各号のいずれかに該当する場合は、当該事由発生後、この規程により速やかに再度選考する。

(1) 選挙が有効に成立しなかったとき。

(2) 信任投票により過半数を得た者がいないとき。

(3) 学長候補者が学長となることを辞退したとき。

(学長の任期)

第14条 学長の任期は4年とする。ただし、再任を妨げない。

2 再任された場合の任期は2年とし、再々任を含め引き続き8年を超えて在任することはできない。

3 第2条第1項第2号又は第3号のいずれかに該当する事由により選出された学長の任期については細則で定める。

(解釈及び改廃)

第15条 この規程の解釈及び改廃は、教授会において行う。

(細則)

第16条 この規程の実施に関して必要な細則は、別に定める。

附 則

この規程は、昭和62年1月28日から施行する。

附 則 (平成6年3月16日教授会決定)

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成9年9月3日教授会決定)

この規程は、平成9年9月3日から施行する。

附 則 (平成12年3月22日教授会決定)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学学長選考規程細則

(平成9年9月3日教授会決定)

(学長候補適任者推薦委員の選挙)

第1条 倉敷市立短期大学学長選考規程（以下「学長選考規程」という。）第4条第2項に規定する推薦委員の選挙の方法は次のとおりとする。

- (1) 推薦委員のうち1名は教授会有権者の投票により選出し、推薦委員会委員長とする。
- (2) 推薦委員のうち4名は保育学科と服飾美術学科から当該学科有権者の投票により2名ずつ選出する。

(学長選考規程第2条第1項第2号又は第3号の事由により選出された学長の任期)

第2条 学長選考規程第2条第1項第2号又は第3号のいずれかに該当する事由により選出された学長の任期は、同規程第14条第1項及び第2項の定めるところによる。ただし、初年度については当該年度の4月1日に遡って起算するものとする。

(解釈及び改廃)

第3条 この細則の解釈及び改廃は、教授会において行う。

附 則

この細則は、平成9年9月3日から施行する。

倉敷市立短期大学役付職員選考規程

(平成28年2月24日学長決定)

(目的)

第1条 この規定は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第3条の規定に基づき、倉敷市立短期大学教員をもって充てる役付職員の選考について必要な事項を定めることを目的とする。

(職名)

第2条 選考の対象となる役付職員の職名は、次のとおりとする。

- (1) 学生部長
- (2) 付属図書館長
- (3) 学科長

(選考の時期)

第3条 役付職員の選考は、次の各号の一つに該当するときにこれを行うものとする。

- (1) 役付職員の任期が満了するとき。
- (2) 役付職員が正当な理由により辞任を申し出て、学長が承認したとき。
- (3) 役付職員が死亡又は病気等の理由で欠員となったとき。

2 前項第1号に該当するときの選考は、任期満了の1か月までに、また同項第2号及び第3号に該当するときは、その理由の発生後、1か月以内に選考を行うものとする。

(被選考者の資格)

第4条 役付職員は、教授の中から選出する。ただし、特別の事情があるときは准教授の中から選出することができる。

(選考の方法)

第5条 役付職員の選考は、学長の指名により行う。

(役付職員候補者)

第6条 学長は、教授会の意見を聴いたうえ役付職員を決定する。

(任期)

第7条 役付職員の任期は、2年とする。ただし、特別の事情があるときは、学長が教授会の意見を聴き、再任をすることができる。

2 再任された場合の任期は、原則1年とし、再々任を含め引き続き在任する場合は、その都度、学長が教授会の意見を聴き、再任をすることができる。

3 第3条第1項第2号及び第3号に規定する理由により選出された役付職員の任期は、前任者の残任期間とし、この期間は当該年度末をもって終わる。

(辞任者の責務)

第8条 第3条第1項第2号に規定する理由により役付職員を辞任するときは、新たに役付職員が任命されるまで、現任者が引き続きその職務を行わなければならない。

2 第3条第1項第3号に規定する理由により役付職員が欠員となったときは、新たに役付職員が任命されるまで、学長が兼務するものとする。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は学長が別に定める。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、企画運営協議会の意見を聴いたうえ、学長が行う。

附 則（平成28年2月24日学長決定）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和4年12月14日学長決定）

この規程は、令和5年1月1日から施行する。

倉敷市立短期大学役付職員選考規程細則

(平成28年2月24日学長決定)

(職名)

第1条 役付職員の職名は、次のとおりとする。

- (1) 学生部長
- (2) 附属図書館長
- (3) 学科長

(選考の順序)

第2条 学生部長、附属図書館長及び学科長の役付職員を選考する場合に、選考の時期が重複したときは、学生部長、附属図書館長、学科長の順序で選考を行なうものとする。

附 則 (平成28年2月24日学長決定)

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学学生部主幹選考規程

(平成28年2月24日学長決定)

(目的)

第1条 この規定は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第3条の規定に基づき、倉敷市立短期大学教員をもって充てる学生部主幹の選考について必要な事項を定めることを目的とする。

(選考の時期)

第2条 学生部主幹の選考は、次の各号の一つに該当するときにこれを行うものとする。

- (1) 学生部主幹の任期が満了するとき。
- (2) 学生部主幹が正当な理由により辞任を申し出て、学長が承認したとき。
- (3) 学生部主幹が死亡又は病気等の理由で欠員となったとき。

2 前項第1号に該当するときの選考は、任期満了の1か月までに、また同項第2号及び第3号に該当するときは、その理由の発生後、1か月以内に選考を行うものとする。

(被選考者の資格)

第3条 学生部主幹は、教授の中から選出する。ただし、特別の事情があるときは准教授の中から選出することができる。

(選考の方法)

第4条 学生部主幹の選考は、学長の指名により行う。

(学生部主幹候補者)

第5条 学長は、教授会の意見を聴いたうえ学生部主幹を決定する。

(任期)

第6条 学生部主幹の任期は、2年とする。ただし、特別の事情があるときは、学長が教授会の意見を聴き、再任することができる。

2 再任された場合の任期は、原則1年とし、再々任を含め引き続き在任する場合は、その都度、学長が教授会の意見を聴き、再任をすることができる。

3 第2条第1項第2号及び第3号に規定する理由により選出された学生部主幹の任期は、前任者の残任期間とし、この期間は当該年度末をもって終わる。

(辞任者の責務)

第7条 第2条第1項第2号に規定する理由により学生部主幹を辞任するときは、新たに役付職員が任命されるまで、現任者が引き続きその職務を行わなければならない。

2 第2条第1項第3号に規定する理由により学生部主幹が欠員となったときは、新たに学生部主幹が任命されるまで、学生部長が兼務するものとする。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は学長が別に定める。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、企画運営協議会の意見を聴いたうえ、学長が行う。

附 則（平成28年2月24日学長決定）
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和4年12月14日学長決定）
この規程は、令和5年1月1日から施行する。

倉敷市立短期大学教員採用に関する選考規程

(昭和55年9月4日教授会決定)

(目的)

第1条 この規定は、倉敷市立短期大学教授会規程（昭和49年倉敷市訓令第11号）第4条の規定に基づき、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第3条に規定する教員の採用に関する選考について必要な事項を定めることを目的とする。

(選考基準)

第2条 教員採用の選考は、人格、識見、学齢、職歴、教授能力、教育・研究の業績及び学会・社会における活動等について行うものとし、その選考基準は、短期大学設置基準に定めるところによる。

(教員の募集方法と委員会設置)

第3条 教員を採用しようとするときは、公募により実施することを原則とする。

2 教員の採用について適正な選考を行うため、学長は教授会に教員採用選考委員会（以下「委員会」という。）の設置を提議するものとする。

3 特別の事情があるときは、前項の教員採用選考委員会が公募によらず選考することができるものとする。

(応募者の提出する書類)

第4条 教員の採用を希望する者は、選考に必要な次の書類を添えて学長に申し出なければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 教育及び研究業績調書
- (3) そのほか学長が必要と認める書類

(委員会の組織)

第5条 委員会は、学長及び教授（以下「委員」という。）をもって組織する。

- 2 委員会の委員長は、学長とする。
- 3 委員会は、委員のうちから若干名の調査委員を置くものとし、その職務は細則で定める。

(委員会の運営)

第6条 委員長は、必要に応じて委員会を招集し、その議長となる。

- 2 委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ開会することができない。
- 3 委員会の審議は、出席委員の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

(委員会の審議)

第7条 委員会は、教員の採用について次の事項を審議する。

- (1) 学歴、職歴及び教授能力に関すること
- (2) 教育及び研究業績に関すること
- (3) 学会及び社会における活動に関すること
- (4) その他必要事項に関すること

2 委員会は、特に必要と認めるときは関係教科の教員又は学識経験者の意見を求めることができる。

(審議結果の報告)

第8条 委員長は、委員会の審議経過及びその結果を教授会に報告しなければならない。

(採用の決定)

第9条 学長は、前条の報告に基づき教員の採用を教授会へ提案し、教授会の意見を聴いたうえ、決定するものとする。

附 則

この規程は、昭和55年9月4日から施行する。

附 則 (昭和62年11月4日教授会決定)

この規程は、昭和62年11月4日から施行する。

附 則 (平成28年2月24日学長決定)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学教員採用に関する選考規程細則

(昭和55年9月4日教授会決定)

第1条 倉敷市立短期大学教員採用に関する選考規程（以下「採用選考規程」という。）第5条第3項の規定による調査委員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 採用選考規程第7条に規定する審議事項を専門的に審議する。
- (2) 教員採用選考委員会（以下「委員会」という。）において前号以外の資料を必要とするときは、その資料を収集調査する。
- (3) 前各号の調査が終了したときは、調査書を作成し委員会へ報告するものとする。

第2条 採用選考規程第7条については、別に申し合わせる事項を基準に審議する。

附 則

この細則は、昭和55年9月4日から施行する。

附 則（平成26年3月19日教授会決定）

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学教員昇任に関する選考規程

(昭和55年9月4日教授会決定)

(目的)

第1条 この規定は、倉敷市立短期大学教授会規程（昭和49年倉敷市訓令第11号）第4条の規定に基づき、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第3条に規定する教員の昇任に関する選考について必要な事項を定めることを目的とする。

(選考基準)

第2条 教員昇任の選考は、人格、識見、学歴、職歴、教授能力、教育・研究の業績及び学会・社会における活動ならびに健康等について行うものとし、その選考基準は、短期大学設置基準に定めるところによる。

(昇任候補者の推薦)

第3条 教員の昇任候補者の推薦は、教授のうち2名以上によるものとする。

(委員会の設置)

第4条 教員の昇任候補者の推薦があったときは、適正な選考を行うため、学長は教授会に教員昇任選考委員会（以下「委員会」という。）の設置を提議するものとする。

(承認候補者の提出する書類)

第5条 昇任候補者として推薦された者は、次の書類を学長に提出するものとする。

- (1) 履歴書
- (2) 教育及び研究業績調書
- (3) 学会及び社会における活動調書

(委員会の組織)

第6条 委員会は、学長及び教授（以下「委員」という。）をもって組織する。

- 2 委員会の委員長は、学長とする。
- 3 委員会は、委員のうちから若干名の調査委員を置くものとし、その職務は細則で定める。

(委員会の運営)

第7条 委員長は、必要に応じて委員会を招集し、その議長となる。

- 2 委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ開会することができない。
- 3 委員会の審議は、出席委員の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

(委員会の審議)

第8条 委員会は、教員の昇任について次のことがらを審議する。

- (1) 学歴、職歴及び教授能力に関すること
- (2) 教育及び研究業績に関すること

(3) 学会及び社会における活動に関すること

(4) その他必要事項に関すること

(審議結果の報告)

第9条 委員長は、委員会の審議経過及びその結果を教授会に報告しなければならない。

(昇任の決定)

第10条 学長は、前条の報告に基づき教員の昇任を教授会へ提案し、教授会の意見を聴いたうえ、決定するものとする。

2 前項の教授会には、昇任候補者は出席できないものとする。

附 則

この細則は、昭和55年9月4日から施行する。

附 則 (昭和62年11月18日教授会決定)

この細則は、昭和62年11月18日から施行する。

附 則 (平成28年2月24日学長決定)

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学教員昇任に関する選考規程細則

(昭和55年9月4日教授会決定)

第1条 倉敷市立短期大学教員昇任に関する選考規程（以下「昇任選考規程」という。）第6条第3項の規定による調査委員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 昇任選考規程第8条に規定する審議事項を専門的に審議する。
- (2) 教員昇任選考委員会（以下「委員会」という。）において前号以外の資料を必要とするときは、その資料を収集調査する。
- (3) 前各号の調査が終了したときは、調査書を作成し委員会へ報告するものとする。

第2条 昇任選考規程第8条については、別に申し合わせ事項を基準に審議する。

附 則

この細則は、昭和55年9月4日から施行する。

附 則（平成25年3月7日教授会決定）

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学教員学外研修規程

(昭和57年10月28日教授会決定)

(目的)

第1条 この規定は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第21条及び第22条の規定に基づき、倉敷市立短期大学（以下「本学」という。）の教員に対し勤務場所を離れて、その専攻する学問分野の研究に専念させ、教育研究能力を向上させることを目的とする。

(学外研修員の資格)

第2条 この規程による研修を受けることのできる者（以下「学外研修員」という。）は、3年以上本学に勤務する専任教員とする。ただし、学長が必要と認めた場合は、この限りでない。

(研修の種類等)

第3条 研修は、国内研修及び国外研修とし、次の各号に定める場合に派遣するものとする。

- (1) 学長が研修の必要を認めて、派遣する場合
- (2) 国又は公の教育研究機関の推薦によって派遣する場合
- (3) 外国の政府その他公的機関から招へいされて派遣する場合
- (4) 外国における学会、国際会議又はこれに類する機関に指名されて派遣する場合
- (5) 本務に関する調査研究のために、派遣する場合

(研修の期間)

第4条 研修の期間は、原則として1年以内とする。

(学外研修員の旅費)

第5条 学外研修員に支給する旅費については、倉敷市職員等の旅費に関する条例（昭和42年倉敷市条例第26号）により支給する。

(学外研修員の身分)

第6条 学外研修員の研修中の身分は、原則として出張の取扱いを受けるものとする。

(学外研修員の選考)

第7条 学外研修員を希望する者は、原則として研修希望年度の前年9月末までに国内・国外研修願を学長に提出しなければならない。

2 前項の研修願の提出があった場合は、学長は、速やかに教授会の意見を聴いたうえ、学外研修員を決定しなければならない。

(研修開始等の届け)

第8条 学外研修員は、派遣された場所において、研修を開始し、終了し、又は中止した場合は、速やかに研修開始（終了、中止）届を学長に提出しなければならない。

(学外研修員の責任)

第9条 学外研修員は、その期間中学外研修員としての本分を守り、研修目的以外の業務に従事してはならない。

(研修成果の報告)

第10条 学外研修員は、研修終了後30日以内に学外研修成果報告書を学長に提出しなけ

ればならない。

(研修終了後の条件)

第11条 学外研修員は、研修終了後相当期間本学に在職し研修の成果を本学の教育研究に活用しなければならない。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、学長がこれを定める。

附 則

この規程は、昭和57年10月28日から施行する。

附 則 (平成28年11月30日学長決定)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

学外の非常勤講師を兼務する場合の運用の内規

(昭和58年1月13日教授会決定)

- 1 本学の教員が、教育公務員特例法第17条第1項の定めにより、教育に関する他の事業に従事する場合の、職務に専念する義務の免除については、本学の授業、会議、大学行事等本務の遂行に支障のない時間に限って、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。
- 2 学外の非常勤講師を兼務する場合の、学校とは、大学もしくはこれに準ずる学校とする。ただし高等学校、大学受験予備校は含まない。
- 3 兼務する非常勤講師の授業時間は、1週間について2校以内、6時間以内とする。そしてその兼務は、自宅研修日をもってあてる。

附 則

一部改正（平成19年12月19日教授会決定）

附 則（平成28年11月30日学長決定）

この内規は、平成28年4月1日から施行する。

研修規程及び運用の内規

(昭和58年3月24日教授会決定)

国内、国外の長期の学外研修規程のほか、毎週曜日を定めて定期的に行う学外研修及び研修日については、この内規によって実施する。

- 1 特定の曜日を定めての学外研修は、大学若しくは研究機関において定期的に行い、予め前期・後期の初めに願い出て、承認を受けるものとする。学年途中で、学外研修日、研修先を変更する場合は、改めて承認を受けること。
- 2 研修日は、自己の責任において研修するものとする。
- 3 学外研修、研修日ともに、本学の授業、会議、大学行事等によっては、その中止を命ずることがある。

附 則

この規程は、昭和54年3月24日から施行する。

附 則 (平成21年1月14日教授会決定)

この規程は、平成21年1月14日から施行する。

倉敷市立短期大学教員定年規程

(昭和54年2月8日教授会決定)

(目的)

第1条 この規定は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第8条第2項の規定に基づき、本学の教授、准教授、講師、助教及び助手（以下「教員」という。）の定年に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定年)

第2条 教員の定年は、満65歳とする。

(退職の時期)

第3条 定年による退職の時期は、定年に達した日の属する年度末とする。

(補則)

第4条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は教授会の意見を聴いたうえ、学長が別に定める。

附 則

この規程は、昭和54年2月8日から施行する。

附 則（平成28年11月30日学長決定）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学名誉教授称号授与規程

(平成6年1月6日教授会決定)

(趣旨)

第1条 学校教育法(昭和22年法律第26号)第106条の規定による倉敷市立短期大学(以下「本学」という。)名誉教授の称号は、倉敷市立短期大学学則(平成6年倉敷市規則第7号)第66条に基づき、この規程の定めるところにより授与する。

(資格)

第2条 名誉教授の称号は、次の各号のいずれかに該当する者のうちから選考によって授与する。

- (1) 本学に教授として15年(学長としての勤務年数を含む。)以上勤務し、教育上又は学術上の功績があった者。
- (2) 本学に教授として5年以上勤務した者で、第3条の規定を適用して通算した勤務年数が15年に達し、教育上又は学術上の功績があった者。
- (3) 前各号の年数には達しないが、退職時に本学の教授であって、教育上又は学術上の功績が特に顕著であった者。
- (4) 本学学長として本学の運営に関し、特に功績があった者。

(通算の基準)

第3条 前条第2号の規定を適用する場合には、次に掲げる年数を、その者の教授としての勤務年数に通算することができる。

- (1) 本学及び本学の前身の保育専門学院の助教授としての勤務年数、その3分の2の年数。
- (2) 本学及び本学の前身の保育専門学院の専任講師としての勤務年数、その2分の1の年数。
- (3) 本学以外の国立、公立又は私立の大学(短期大学を含む。以下次号において同じ。)の教授又は長としての勤務年数、その2分の1の年数。
- (4) 本学以外の国立、公立又は私立の大学の助教授及び専任講師としての勤務年数、その3分の1の年数。

(選考の手続き)

第4条 第2条第1号又は第2号に該当する者がある場合は、その学科の長は学長に申し出

るものとする。

2 前項による申し出があった場合又は第2条第3号若しくは第2条第4号に該当する場合は、学長は、その選考を教授会に諮るものとする。

(称号の授与)

第5条 名誉教授の称号は、前条による教授会の意見を聴いたうえ、学長の決定に基づき、倉敷市立短期大学名で別紙様式の称号記を授与する。

(特典)

第6条 本学名誉教授は、次の特典を受けることができる。

- (1) 本学の式典及び重要な行事に参加すること
- (2) 研究のために本学の施設、設備を利用するための便宜を図ること
- (3) 刊行物の贈呈を受けること

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年6月7日教授会決定)

この規程は、平成12年6月7日から施行する。

附 則 (平成12年9月20日教授会決定)

この規程は、平成12年9月21日から施行、この規程による改正後の倉敷市立短期大学名誉教授称号授与規程の規定は、この規程施行日前に本学を退職した者についても適用する。

附 則 (平成28年11月30日学長決定)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

名誉教授第 号

氏 名

生年月日 年 月 日

学校教育法の定めるところに基づき

貴下に倉敷市立短期大学名誉教授の

称号を授与します

年 月 日

倉敷市立短期大学長



倉敷市立短期大学研究生規程

平成8年3月22日

訓令第3号

(趣旨)

第1条 この規程は、倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号。以下「学則」という。）第37条第2項の規定に基づき、研究生について必要な事項を定めるものとする。

(資格要件)

第2条 研究生の資格は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第108条に規定する短期大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められる者とする。

(研究願)

第3条 研究生を志願する者は、所定の研究願に倉敷市立短期大学条例（昭和48年倉敷市条例第83号。以下「条例」という。）第5条に定める入学検定料と次に掲げる書類を添えて、学年又は学期の始まる1箇月前までに学長に提出しなければならない、

- (1) 履歴書
- (2) 健康診断書
- (3) 前条の資格を証する書類（本学出身者を除く。）
- (4) 勤務先の長の承諾書（現に勤務している者に限る。）

(入学者の選考)

第4条 前条の志願者については、書類審査及び面接の結果により選考を行う。

(入学の手續及び許可)

第5条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に条例第5条に定める入学科及び別に定める書類を提出しなければならない。

2 学長は、前項の入学手續を完了した者に入学を許可する。

3 入学の時期は、学年又は学期の始めとする。ただし、特別の理由があるときは、この限りでない。

(研究期間)

第6条 研究生の研究期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由があるときは、この限りでない。

(入学許可の取消し)

第7条 学長は研究生として不適當と認めるときは、入学の許可を取り消すことができる。

(授業料)

第8条 研究生の授業料は、条例第5条に定めるところによる。

(実験、実習等の費用)

第9条 実験、実習等の費用は、研究生に負担させることができる。

(指導教員)

第10条 研究生の指導教員は、学長が定める。

(研究の継続)

第11条 研究生が、研究期間満了後引き続き研究を希望するときは、所定の研究継続願に

第3条第4号に掲げる書類を添えて、期間の満了する2週間前までに学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(研究報告及び修了証明)

第12条 研究生は、研究が修了したときは、研究報告書を学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項の研究報告書を提出した者には、本人の申し出により、研究修了証明書を公布する。

(研究生証の交付等)

第13条 研究生には、研究生証を交付する。

2 研究生は、教室、研究室、図書館等の出入の場合は、常に研究生証を携帯しなければならない。

3 研究生は、研究期間満了の際、市立短期大学事務局に研究生証を返還しなければならない。

(準用)

第14条 学則中、学生に関する規定は、研究生に準用する。

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか研究生について必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、公布の日から施行する。

(特例措置)

2 平成8年度の学年の始めにおいて入学する研究生に係る第3条の規定の適用については、同条中「1箇月」とあるのは「1週間」と読み替えるものとする。

附 則 (平成12年3月27日訓令第5号)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年2月19日訓令第2号)

この規程は、公布の日から施行する。

倉敷市立短期大学科目等履修生規程

昭和49年4月30日

訓令第13号

(趣旨)

第1条 この規程は、倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号。以下「学則」という。）第38条第3項の規定に基づき、科目等履修生について必要な事項を定めるものとする。

(資格要件)

第2条 科目等履修生の資格は、学則第23条各号に規定するいずれかの資格を有する者とする。

(科目等履修願)

第3条 科目等履修生を志願する者は、所定の科目等履修願に倉敷市立短期大学条例（昭和48年倉敷市条例第83号。以下「条例」という。）第5条に定める入学検定料と次に掲げる書類を添えて、学年又は学期の始まる1箇月前までに学長に提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 健康診断書
- (3) 前条の資格を称する書類（本学出身者を除く。）
- (4) 勤務先の長の承諾書（現に勤務している者に限る。）

(入学者の選考)

第4条 前条の志願者については、書類審査及び面接の結果により選考を行う。

(入学の手續及び許可)

第5条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に条例第5条に定める入学科及び別に定める書類を提出しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手續を完了した者に入学を許可する。
- 3 入学の時期は、学年又は学期の始めとする。ただし、特別の理由があるときは、この限りでない。

(授業科目)

第6条 履修することができる授業科目は、学則別表第1から別表第4までの表に規定する授業科目とする。

(科目等履修期間)

第7条 科目等履修生の科目等履修期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由があるときは、この限りでない。

(履修の中止)

第8条 学長は、科目等履修生として不適当と認めるときは、履修を中止させることができる。

(授業料)

第9条 科目等履修生の授業料は、条例第5条の定めるところによる。

(単位の授与)

第10条 科目等履修生として履修を許可された者で履修を修了したものには、認定のうえ単位を与える。

(科目等履修生証の交付等)

第11条 科目等履修生には、科目等履修生証を交付する。

2 科目等履修生は、教室、研究室、図書館等の出入の場合は、常に科目等履修生証を携帯しなければならない。

3 科目等履修生は、科目等履修期間満了の際、市立短期大学事務局に科目等履修生証を返還しなければならない。

(準用)

第12条 学則中、学生に関する規定は、科目等履修生に準用する。

(特例措置)

第13条 科目等履修生として志願する者のうち倉敷市立幼稚園教諭及び倉敷市保育所保育士に係る第3条に定める科目等履修願に添付する書類は、履歴書のみとする。

2 科目等履修生として志願し、入学する者のうち倉敷市立幼稚園教諭及び倉敷市保育所保育士に係る条例第5条に定める入学検定料、入学料及び授業料は、免除する。

(その他)

第14条 この規程に定めるもののほか、科目等履修生について必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、昭和49年5月1日から施行する。

(特例措置)

2 平成8年度の学年の始めにおいて、入学する科目等履修生に係る第3条の規定の適用については、同条中「1箇月」とあるのは「1週間」と読み替えるものとする。

附 則 (昭和58年6月30日訓令第18号)

この規程は、昭和58年7月1日から施行する。

附 則 (平成6年3月31日訓令第5号)

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成6年6月22日訓令第12号)

この規程は、公布の日から施行し、改正後の倉敷市立短期大学科目等履修生規程の規定は、平成6年4月1日から適用する。

附 則 (平成8年3月22日訓令第4号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成12年3月27日訓令第5号)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年3月24日訓令第3号)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学社会人特別入学生規程

(平成6年1月6日教授会決定)

(目的)

第1条 この規程は、社会人教育及び生涯教育に資するため、倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号。以下「学則」という。）第39条第2項の規定に基づき、社会人特別入学生について必要な事項を定めるものとする。

(社会人特別入学生)

第2条 学長は、幼児教育及び服飾美術に関する学習に意欲を持つ社会人で、入学を志願する者があるときは、選抜のうえ社会人特別入学生として若干名の入学を許可することができる。

(資格要件)

第3条 社会人特別入学生の資格は、当該入学年度の4月1日現在21歳以上の者で、学則第23条各号に規定する資格を有する者とする。

(出願手続)

第4条 入学を志願する者は、所定の志願票に入学検定料と次に掲げる書類を添えて学長に提出しなければならない。

- (1) 履歴書（高等学校以上の学歴及び職歴を記載したもの。）
- (2) 志望理由書
- (3) 調査書
- (4) 前条の資格を証する書類
- (5) 健康診断書

(入学者の選考)

第5条 前条の入学志願者については、志望理由書、調査書、小論文及び面接の結果により、選考を行う。

(入学手続)

第6条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に入学料その他の納付金及び別に定める書類を提出しなければならない。

(入学の時期)

第7条 社会人特別入学生の入学の時期は、学年の始めとする。

(その他)

第8条 学則及びこの規程に定めるもののほか、社会人特別入学生について必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年7月5日教授会決定)

この規程は、平成7年8月1日から施行する。

附 則 (平成8年3月6日教授会決定)

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月22日教授会決定)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学帰国生特別入学生規程

(平成6年1月6日教授会決定)

(目的)

第1条 この規程は、倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号。以下「学則」という。）第40条第2項の規定に基づき、帰国生の受入れについて必要な事項を定めることを目的とする。

(帰国生)

第2条 学長は、幼児教育及び服飾美術に関する学習に意欲を持つ帰国生で、入学を志願する者があるときは、選抜のうえ帰国生特別入学生として若干名の入学を許可することができる。

(資格要件)

第3条 帰国生特別入学生の資格は、学則第23条各号に規定する資格を有する者、又は国際バカロレア資格を授与された者で、日本国籍を有する者とする。

(出願手続)

第4条 入学を志願する者は、所定の志願票に入学検定料と次に掲げる書類を添えて学長に提出しなければならない。

- (1) 履歴書（小学校以上の学歴を記載したもの。）
- (2) 志望理由書
- (3) 最終出身学校の成績証明書（日本語又は英語で発行されたもの。）
- (4) 前条の資格を証する書類
- (5) 健康診断書

(入学者の選考)

第5条 前条の入学志願者については、志望理由書、小論文及び面接の内容を総合して選考を行う。

(入学手続)

第6条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に入学料その他の納付金及び別に定める書類を提出しなければならない。

(入学の時期)

第7条 帰国生特別入学生の入学の時期は、学年の始めとする。

(履修上の特別措置)

第8条 帰国生特別入学生の教育、履修方法、単位の認定等については、学則の定めるものほか、学科内での協議によって特別の措置を講ずることができる。

(その他)

第9条 学則及びこの規程に定めるもののほか、帰国生特別入学生について必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年7月5日教授会決定)

この規程は、平成7年8月1日から施行する。

附 則 (平成8年3月6日教授会決定)

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月22日教授会決定)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年11月30日学長決定)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学外国人留学生規程

(平成6年1月6日教授会決定)

(目的)

第1条 この規程は、倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号。以下「学則」という。）第41条第2項の規定に基づき、外国人留学生の受入れについて必要な事項を定めることを目的とする。

(外国人留学生)

第2条 学長は、幼児教育及び服飾美術に関する学習に意欲を持つ外国人で、入学を志願する者があるときは、選抜のうえ外国人留学生（以下「留学生」という。）として若干名の入学を許可することができる。

(資格要件)

第3条 留学生の資格は、学則第23条第3号に規定する資格を有する者、又は外国において国際バカロレア資格を授与された者で、日本語を理解できる者でなければならない。

(出願手続)

第4条 入学を志願する者は、所定の志願票に入学検定料と次に掲げる書類を添えて学長に提出しなければならない。

- (1) 自筆履歴書（小学校以上の学歴及び職歴を記載した日本語のもの。）
- (2) 志望理由書
- (3) 最終出身学校の成績証明書（日本語又は英語で発行されたもの。）
- (4) 前条の資格を証する書類
- (5) 健康診断書

(入学者の選考)

第5条 前条の入学志願者については、志望理由書、小論文及び面接の内容を総合して選考を行う。

(入学手続)

第6条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に、外国人登録済証明書又は旅券の写し及び別に定める書類を提出し、入学料その他の納付金を納入しなければならない。

(保証人)

第7条 前条の入学手続の書類として、父兄以外の身元保証人を定めた身元保証書を提出しなければならない。

2 身元保証人は、日本国内に居住する身元確実な者で、留学生の身分及び在学中の経費等について一切の責任を負うことができる者でなければならない。

(入学の時期)

第8条 留学生の入学の時期は、学年の始めとする。

(履修上の特別措置)

第9条 留学生の教育、履修方法、単位の認定等については、学則に定めるもののほか、学科内での協議によって特別の措置を講ずることができる。

(その他)

第10条 学則及びこの規程に定めるもののほか、留学生について必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年7月5日教授会決定)

この規程は、平成7年8月1日から施行する。

附 則 (平成8年3月6日教授会決定)

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月22日教授会決定)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学付属図書館規程

昭和49年4月30日

訓令第12号

(趣旨)

第1条 この規程は、倉敷市立短期大学学則（平成6年倉敷市規則第7号。以下「学則」という。）第64条第2項の規定に基づき、倉敷市立短期大学付属図書館（以下「図書館」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(業務)

第2条 図書館は、研究及び学習活動に必要な図書、記録、視聴覚教育の資料等（以下「図書館資料」という。）を収集整理し、保存して市立短期大学の教職員及び学生その他の者の利用に供するものとする。

(図書館資料)

第3条 図書館の管理する図書館資料を、次の2種に分ける。

- (1) 図書館備付けの図書館資料
- (2) 研究室又は事務室保管の図書館資料

(利用の許可)

第4条 図書館を利用することのできる者（以下「利用者」という。）は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 教職員
- (2) 学生（研究生及び科目等履修生を含む）
- (3) 前2号に掲げる者のほか、館長の許可を得た者

(休館日)

第5条 図書館の休館日は、学則第7条第1項第1号から第3号までに規定する市立短期大学の休業日のほか、次のとおりとする。

- (1) 館内整理日
- (2) 春季休館日（4月1日から4月10日まで）
- (3) 夏季休館日（8月12日から8月17日まで）
- (4) 冬季休館日（12月27日から1月4日まで）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、館長が必要と認めた日

(開館時間)

第6条 図書館の開館時間は、午前8時30分から午後6時15分までとする。ただし、館長において特に必要があると認めたときは、その時間を延長し、又は短縮することができる。

(閲覧)

第7条 図書館資料の閲覧は、閲覧室において行わなければならない。

2 館長は、図書館資料の閲覧に関し、必要な指示を行うことができる。

(図書館資料の利用)

第8条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、図書館資料貸出票及び個人貸出票に所定の事項を記載し、館長の許可を受けなければならない。

(弁償等)

第9条 利用者が、図書館資料を紛失し、損傷し、又は汚損した場合は、速やかに所定の届出書を館長に提出し、同一図書館資料又は当該図書館資料を購入する時価をもって弁償し、又は修繕費を負担しなければならない。

(図書館資料の複写)

第10条 図書館資料を複写しようとする者は、館長の許可を受けなければならない。

(寄贈又は寄託)

第11条 図書館は、図書館資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

2 寄贈図書館資料が多数のときは、寄贈者の希望する名称又は特別の文庫名をつけることができる。

(利用の禁止)

第12条 館長は、この規程に違反する者及び指示に従わない者に対しては、閲覧、貸出し、入館等を禁止することができる。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、図書館資料の利用に関し必要な事項は、館長が学長の承認を得て別に定める。

附 則

この規程は、昭和49年5月1日から施行する。

附 則 (昭和56年10月30日訓令第14号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和58年3月31日訓令第7号)

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則 (昭和58年6月30日訓令第18号)

この規程は、昭和58年7月1日から施行する。

附 則 (平成6年3月31日訓令第6号)

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年3月31日訓令第7号)

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

附 則 (平成8年3月22日訓令第5号)

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月27日訓令第6号)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年7月29日訓令第21号)

この規程は、平成17年8月1日から施行する。

倉敷市立短期大学付属図書館規程細則

(平成12年3月8日教授会決定)

(趣旨)

第1条 この細則は、倉敷市立短期大学付属図書館規程（以下「図書館規程」という。）第13条の規定に基づき、倉敷市立短期大学付属図書館の運用及び図書館資料の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(研究室又は事務室での図書館資料の保管)

第2条 研究室又は事務室の責任者は、図書館規程第3条第2号の図書館資料を保管しようとする場合は、館長の承認を得て保管するものとする。

2 前項の規定による図書館資料は、研究室又は事務室の責任者が、保管の責を負うものとする。

3 館長は、必要がある場合は、職員に第1項の図書館資料管理の状況について調査させ、又は前項の図書館資料の返却を求めることができる。

(図書館資料の分類)

第3条 図書館における図書館資料は、日本十進分類法に基づき分類し、図書館資料原簿に記載のうえ、管理するものとする。

(閲覧室での順守事項)

第4条 閲覧室では、次の事項を守らなければならない。

- (1) 静粛にすること。
- (2) かばん等の携帯物を持ち込まないこと。
- (3) 図書館資料を机上に放置し、又は許可なく室外に持ち出さないこと。
- (4) 図書館資料を閲覧した後は、必ず元の場所に返却すること。
- (5) 音読、雑談、飲食、携帯電話の使用等迷惑な行為を行わないこと。
- (6) 諸種の会合を行わないこと。
- (7) 設備、器具等を汚損しないこと。

(図書館資料の貸出期間および冊数)

第5条 図書館資料の貸出期間及び冊数は、次のとおりとする。ただし、館長において特に必要があると認めるときは、貸出期間及び冊数を変更することができる。

- | | | |
|---------------------------|-----|-------|
| (1) 教職員 | 30日 | 30冊以内 |
| (2) 学科学生（研究生及び科目等履修生を含む。） | 15日 | 5冊以内 |
| (3) 専攻科学生 | 15日 | 10冊以内 |
| (4) その他の者（館長の許可を得た者） | 15日 | 5冊以内 |

(卒業生及び修了生の扱い)

第6条 卒業生及び専攻科修了生が図書館資料の利用を希望する場合は、館長の許可を得た者として扱う。但し、研究生及び科目等履修生の修了生は、この限りでない。

(図書館資料の取扱)

第7条 図書館資料は、丁寧に取り扱い、書入れ、ページ折り、切り取り、汚損、紛失など

をしてはならない。

(禁帯出図書館資料)

第8条 貴重図書、特別図書、参考図書等館長が特に指定した禁帯出図書は、貸出しすることができない。ただし、館長において特に必要と認めて許可した場合は、この限りでない。

(図書館資料の返却)

第9条 貸出図書館資料は、第5条による貸出期間内に必ず返却しなければならない。返却期日の延長は、予約の入っている図書館資料または学外の図書館から借りた図書館資料に該当しない限りにおいて、貸出期間内に申出ることにより1回のみ受けることができる。

2 図書館資料の返却期日が休館日になるときは、前項の規定にかかわらず休館日の後日とする。

3 転任、休職又は退職する教職員並びに退学、停学又は休学する学生若しくは履修期間を終了する科目等履修生及び研究生は、速やかに貸出図書館資料を返却しなければならない。

4 卒業年次にある学生は、貸出図書館資料を後期授業終了日までに返却しなければならない。

(図書館資料の貸出の禁止)

第10条 館長は、第5条に定める期間内に返却しなかった者に対して、貸出を禁止することができる。

(図書館備付図書館資料の点検)

第11条 館長は、特に必要があるときは、第5条による貸出期間中であっても貸出図書館資料の返却を求め、又は職員に点検させることができる。

(転貸の禁止)

第12条 閲覧図書館資料及び貸出図書館資料は、転貸してはならない。

(細則の改廃)

第13条 この細則の改廃は、図書・紀要委員会の議を経て、教授会の意見を聴いたうえ、学長が決定する。

附 則

この細則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年12月17日学長決定)

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月4日学長決定)

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和元年12月25日学長決定)

この細則は、令和2年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学学生表彰内規

(令和4年11月9日学長決定)

(趣旨)

第1条 この内規は、倉敷市立短期大学学則第51条の規定に基づき、倉敷市立短期大学(以下「本学」という。)の学生及び学生団体の表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

(表彰の基準)

第2条 表彰は、学生及び学生団体のうち、次の各号のいずれかに該当するものについて行うものとする。

- (1) 社会活動において、特に顕著な功績があったと認められるもの
- (2) 課外活動において、特に顕著な功績があったと認められるもの
- (3) 学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められるもの
- (4) 前各号に掲げるもののほか、特に優れた業績、功績等があったと認められるもの

(表彰候補者の推薦)

第3条 本学教職員は、前条各号のいずれかに該当すると認められる学生又は学生団体(以下「表彰候補者」という。)がある場合は、別記様式第1により学長に推薦するものとする。

(被表彰者の選考及び決定)

第4条 学長は、前条の規定に基づき推薦された表彰候補者について、学生生活委員会の議を経て、表彰される者(以下「被表彰者」という。)を決定する。

(表彰の方法)

第5条 表彰は、学長が別記様式第2の表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状に添えて、記念品を贈呈することができる。

(表彰の時期)

第6条 表彰は、原則として卒業・修了式の日に行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、表彰する必要があると判断されるときは、その都度行う。

(表彰の公表)

第7条 学長は、表彰を受けた学生又は学生団体を公表する。

(事務)

第8条 表彰に関する事務は、学生部において処理する。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、学生及び学生団体の表彰の実施に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則

この規程は、令和4年11月9日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

別記様式第 1

推 薦 書

令和 年 月 日

学 長 殿

推薦者

所 属

職 名

氏 名

次の学生・学生団体は、倉敷市立短期大学学生表彰内規第 2 条第 号に該当すると認められるので、推薦します。

表 彰 候 補 者	学 生	所属 学科・専攻 年 氏名
	学 生 団 体	団体名 代表者氏名
推 薦 理 由		

*表彰状の写し、新聞記事等があれば添付してください。

倉敷市立短期大学学生懲戒規程内規

(平成28年2月24日教授会決定)

(目的)

第1条 倉敷市立短期大学学則(平成6年倉敷市規則第7号。以下「学則」という。)第52条に基づき、学生の懲戒に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(懲戒の対象とする者)

第2条 この規程において懲戒の対象とする者とは、本科学生および専攻科学生(以下「学生」という。)のことをいう。

2 研究生および科目等履修生の取扱いは各規程の定めによる。

(懲戒の対象とする期間)

第3条 懲戒の対象とする期間は、入学後、本学の学籍を有する期間とする。

(懲戒の対象とする行為)

第4条 懲戒の対象とする行為は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 犯罪行為

(2) 人権を侵害する行為

(3) ハラスメント行為

(4) 情報倫理に反する行為

(5) 学問的倫理に反する行為

(6) 本学の規則に反する行為

(7) 本学における教職員の業務ならびに学生等の学習、研究および正当な活動を、暴力、威力、偽計等の不当な手段によって妨害する行為。

(8) その他学生としての本分に反する行為

2 前項各号につき、別に規程が定められている場合、その規程に従う。

(懲戒の種類)

第5条 学則第52条に定める懲戒は、次のとおりとする。

(1) 退学は、学生としての身分を剥奪するものとする。再入学は、認めない。

(2) 停学は、一定期間、学生の教育課程の履修および課外活動等を停止するものとする。

(3) 訓告は、学生の行った行為の責任を確認し、その将来を、書面をもって戒めるものとする。

(停学の期間)

第6条 停学の期間は、3週未満の停学を有期停学とする。

2 3週以上の停学を無期停学とする。

3 有期停学期間は、在学年限に算入するものとする。無期停学は、在学期間に算入しないものとする。

(嚴重注意)

第7条 懲戒に相当しない場合でも、学長が認めるときは、当該学生の所属する学科長は、学生に嚴重注意を行うことができる。

(懲戒の手続き)

第8条 学生による事件事故が発生した場合、教職員は所属の部局長を通じて速やかに学長に通報する。

- 2 学長は、事件事故に係る事実関係の調査を学生生活委員会に指示する。
- 3 学生生活委員会は、調査結果を文書でもって学長に報告する。
- 4 学長は、学生生活委員会の報告に基づき、事件事故に係る学生への懲戒が必要であると認めるときは、企画運営協議会に付議する。
- 5 学長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させることができる。
- 6 学長は、必要に応じて教授会の意見を聞き学生の懲戒について決定する。
- 7 学長は、審議結果を懲戒の対象とされる学生に通知し、懲戒に対する口頭又は文書による意見陳述の機会を与えるものとする。
- 8 無期停学の解除は、学長が決定する。
- 9 停学中の学生に対する指導は、当該学生の所属学科等が担当するものとする。

(懲戒の発行)

第9条 懲戒は、学長が行う。

- 2 懲戒は、学生に対して懲戒の種類及び懲戒の内容等を文書で発信した日から発行する。
(学生への通告および保証人への通知)

第10条 学長は、当該学生に対し懲戒の内容を懲戒処分書（別記様式）により通告する。

- 2 学長は、当該学生の保証人に対し懲戒の内容を懲戒処分書により通知する。
- 3 懲戒処分書には、事案の概要、懲戒の種類、処分年月日を記載する。

(懲戒に関する情報の取扱い)

第11条 学長は、学生を懲戒したときには、当該学生が特定されるおそれのある内容を除き、原則として、事案の概要、懲戒の種類及び懲戒の内容、処分年月日を懲戒告示（別記様式）により学内に告示する。

- 2 公示期間は、2週間とする。
(不服申立て)

第12条 懲戒を課せられた学生は、事実誤認、新事実の発見、その他の正当な理由があるときは、懲戒の発効日から30日以内にその懲戒に対する不服申立てを行うことができる。ただし、本学が定める期間内に不服申立てをすることができない正当な理由が認められる場合は、その理由が消滅した日から起算して30日以内に不服申立てを行うことができる。

- 2 不服申立てをする学生は、不服申立書を学長に提出しなければならない。
(不服申立審査委員会)

第13条 学長は、前条の不服申立てに基づき再審査を企画運営協議会に付議する。

- 2 企画運営協議会において懲戒の内容が相当でないと判断した場合は、懲戒の取り消しまたは再審議を求める旨の勧告を学長に行う。
- 3 学長は、前項の勧告を受けた場合、その取扱いを不服申立てした学生に通知する。

(再協議)

第14条 学長は、企画運営協議会に再審議を求める。

(懲戒対象者の退学申し出の取扱い)

第15条 学長は、事情聴取等調査の対象となった者から、懲戒の決定前に休学および退学の申し出がある場合、懲戒が決定するまでこの申し出を受理しない。

(雑則)

この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学における研究活動に関わる不正行為への対応に関する規程

(平成28年9月21日学長決定)

(趣旨)

第1条 この規程は、研究活動に関わる倉敷市立短期大学（以下「本学」という。）の職員、学生その他本学の施設設備を利用するすべての者（以下「研究者」という。）を対象として、研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日文科科学大臣決定）に基づき、不正行為への対応について定める。

(定義)

第2条 この規程において「研究活動」とは、研究計画の立案及び実施並びに成果の発表及び評価の過程における行為及びそれに付随するすべての事項を含むものとする。

2 この規程において「不正行為」とは、故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによる次の各号に掲げる行為をいう。ただし、悪意のない誤り及び意見の相違による場合並びに当該研究分野の一般的慣行に従ってデータ及び実験記録を取り扱う場合を除くものとする。

一 捏造（存在しないデータ、研究結果を作成することをいう。）

二 改ざん（研究資料、機器、課程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工することをいう。）

三 盗用（他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究成果、論文又は用語を、当該研究者の了承又は適切な表示なく流用することをいう。）

四 前三号に掲げる行為の証拠隠滅又は調査の妨害（追試又は再現を行うために不可欠な実験記録等の資料の隠蔽、廃棄及び未整備を含む。）

3 この規程において「学科」とは、保育学科及び服飾美術学科をいう。

(研究倫理教育責任者の設置及び責務)

第3条 学長は、不正行為を事前に防止し、公正な研究活動を推進するために研究者に求められる倫理規範を修得等させるための教育（以下「研究倫理教育」という。）を確実に実施するために、各学科に「研究倫理教育責任者」を設置する。

2 研究倫理教育責任者は学科長をもって充て、各学科における研究倫理教育について実質的な責任と権限を持つ。

3 研究倫理教育責任者は、各学科において広く研究活動に関わる者を対象として定期的に研究倫理教育を実施するほか、学生に対する研究倫理教育についても、教育研究上の目的及び専攻分野の特性に応じて実施するものとする。

(研究者の責務)

第4条 研究者は、研究活動上の不正行為やその他の不適切な行為を行ってはならず、また、他者による不正行為の防止に努めなければならない。

2 研究者は、研究倫理教育を受講しなければならない。

(窓口)

第5条 告発を受け付け、又は不正行為に該当するかを確認する等の相談に応じる窓口は、事務局とする。

2 窓口を利用する方法は、電話、電子メール、FAX、書面又は面会とする。

(告発)

第6条 不正行為の疑いがあると思料する者は、何人も、告発書等により、前条第1項に規定する窓口で告発を行うことができる。

2 前項の告発は、原則として当該告発に関わる事実の発生の日から起算して、5年以内に行うものとする。

3 告発は、原則として顕名により行い、不正行為を行ったとする研究者・グループ（以下「調査対象者」という。）、不正行為の態様等、事案の内容が明示され、かつ不正とする科学的な合理性のある理由が示されていなければならない。ただし、告発者は、その後の手続きにおける氏名の秘匿を希望することができる。

4 匿名による告発であっても、当該不正行為の態様が事案の内容が重大でかつ明示された根拠に相当の信憑性があると思われる場合は、顕名による告発と同様に取り扱うものとする。

5 新聞等の報道機関、研究者コミュニティ又はインターネット等により不正行為の疑いが指摘された場合（調査対象者、不正行為の態様等、事案の内容が明示され、かつ不正とする科学的な合理性のある理由が示されている場合に限る。）、告発があった場合と同様に取り扱うことができる。

6 事務局は、第1項の告発（告発の意思を明示しない相談を含む。）を受理したときは、直ちに学長、及び監事に報告するものとする。

7 事務局は、告発が郵便による場合など、当該告発が受け付けられたかどうかについて告発者が知り得ない場合には、告発が匿名による場合を除き、告発者に受け付けた旨を通知するものとする。

(悪意に基づく告発)

第7条 何人も、悪意に基づく告発（調査対象者を陥れるため又は調査対象者の研究を妨害するため等、専ら調査対象者に何らかの不利益を与えること又は、本学や調査対象者が所属する組織等に不利益を与えることを目的とする告発をいう。以下同じ。）を行ってはならない。

(告発者及び対象者の取扱い)

第8条 学長は、悪意に基づく告発であることが判明しない限り、単に告発したことを理由に、告発者に対し、不利益な取扱いをしてはならない。

2 学長は、相当な理由なしに、単に告発がなされたことを理由として、調査対象者の研究活動を部分的又は全面的に禁止し、又はその他不利益な取扱いをしてはならない。

(予備調査)

第9条 学長は、第6条による告発がなされた場合は、予備調査委員会を設置し、速やかに予備調査を実施しなければならない。

2 告発の意思を明示しない相談があった場合でも、学長の判断でその事案の調査を開始することができる。

3 予備調査委員会は、本学教員のうちから学長が指名する者若干名により組織する。

4 予備調査は、告発された不正行為が行われた可能性、告発の際に示された科学的理由の論理性、調査可能性等について調査するものとし、本格的な調査を実施すべきか否かを判断するものとする。

5 告発がなされる前に取り下げられた論文等に対する告発に係る予備調査を行う場合は、

取り下げに至った経緯・事情を含め、不正行為の問題として調査すべきものか否か調査し、判断するものとする。

6 予備調査委員会は、第6条による告発がなされてから原則として30日以内に、予備調査結果を学長に報告する。

7 学長は、予備調査結果を踏まえ、直ちに本調査を実施するか否かを決定する。

8 学長は、本調査を実施することを決定したときは、告発者及び調査対象者に本調査を行う旨を通知し、本調査への協力を求める。また、当該事案に係る配分機関及び関係府省（以下「配分機関等」という。）に、本調査を行う旨を報告するものとする。

9 学長は、本調査を実施しないことを決定したときは、その理由を付して告発者に通知する。この場合には、配分機関等や告発者の求めがあった場合に開示することができるよう、予備調査に係る資料等を保存するものとする。

10 前2項における告発者への通知において、氏名の秘匿を希望した告発者に対しては、事務局を通じて通知するものとする。

（研究活動調査委員会の設置）

第10条 学長は、本調査を実施することを決定したときは、研究活動調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置し、原則として30日以内に本調査を開始しなければならない。

2 調査委員会は、調査委員長及び調査委員により組織する。

3 調査委員長は、学生部長をもって充てる。

4 調査委員は、企画運営協議会構成員及び本学教員のうち学長が指名する若干名並びに、自機関に属さない外部有識者（委員構成で半数以上となる）をもって充てる。

一 学外の研究者 若干名

二 法律の知識を有する学外者 若干名

5 調査委員会の全員（調査委員長を含む）は、告発者及び調査対象者と直接利害関係を有しない者でなければならない。

6 学長は、調査委員会を設置したときは、調査委員の氏名及び所属を告発者及び調査対象者に通知する。

7 前項の通知を受けた告発者又は調査対象者は、通知の翌日から起算して7日以内に、書面により異議を申し立てることができる。

8 学長は、前項の異議申立てがあった場合、その内容が妥当であると判断したときは、当該異議申立てに係る調査委員を交代させるとともに、その旨を告発者及び調査対象者に通知する。

（本調査）

第11条 調査委員会の調査にあたっては、次の各号に掲げる事項を行うことができる。

一 関係者（告発者及び調査対象者を含む。）からの聴取

二 不正行為に関する資料等の調査

三 その他調査に必要な事項

2 関係者は、調査委員会の調査にあたっては、誠実に協力しなければならない。

3 関係者は、調査委員会から資料の提出を求められた場合には、これに応じなければならない。

4 資料等の調査にあたっては、他の方法による適切な入手が困難な場合又は隠滅が行われるおそれがある場合は、調査対象者の研究室又は実験室等であって調査事項に関連する場

所の一時封鎖又は実験、観測及び解析に係る機器・資料等の保全の措置をとることができる。

- 5 調査委員会は、前項の措置をとる場合、事前に調査対象者が所属する学科長の承諾を得なければならない。ただし、前項の措置は、必要最小限の範囲及び機関に止めなければならない。
- 6 一時封鎖した場所の調査及び保全の措置をとった機器・資料等の調査を行う場合は、調査対象者及び調査対象者が所属する学科長が指名する教員2名の立ち会いを必要とする。
- 7 調査委員会は、調査対象者に対し、再実験等の方法によって再現性を示すことを求めることができる。また、調査対象者から再実験等の申し出があり、調査委員会がその必要性を認める場合は、それに要する期間及び機会並びに機器の使用等を保障するものとする。
- 8 調査委員会は、調査の終了前であっても、必要の都度又は、配分機関等の求めに応じ、本調査の中間報告を配分機関等に提出するものとする。

(調査対象者の説明責任)

第12条 調査対象者は、調査委員会の本調査において、告発された事案に係る研究活動に関する疑惑を晴らそうとする場合には、原則として、自己の責任において、当該研究活動が科学的に適正な方法及び手続にのっとり行われたこと、論文等もそれに基づいて適正な表現で書かれたものであることを、科学的根拠を示して説明しなければならない。

(審理及び認定)

第13条 調査委員会は、不正行為の有無及び程度について審理し、本調査開始後、原則として150日以内に、不正行為の有無、不正行為と認定された場合はその内容、不正行為に関与した者とその関与の度合い、不正行為と認定された研究活動に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究活動における役割、その他必要な事項を認定する。

- 2 調査委員会は、告発者から説明を受けるとともに、調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言、調査対象者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正行為か否かの認定を行うものとする。
- 3 認定を行うにあたっては、調査対象者に書面又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。
- 4 調査委員会は、調査対象者による自認を唯一の証拠として不正行為を認定することはできない。
- 5 調査委員会は、調査対象者の説明及びその他の証拠によって、不正行為であるとの疑いを覆すことができないときは、不正行為と認定することができる。保存義務期間の範囲に属する生データ、実験・観察ノート、実験試料・試薬及び関係書類等の不存在等、本来存在すべき基本的な要素が不足していることにより、調査対象者が不正行為であるとの疑いを覆すに足る証拠を示せないときも、同様とする。
- 6 調査委員会は、第1項の認定を行ったときは、直ちに、その内容を学長に報告しなければならない。
- 7 調査委員会は、原則として150日以内に認定を行うことができない合理的な理由がある場合は、その理由及び認定の予定日を付して学長に申し出て、その承認を得るものとする。
- 8 調査委員会は、調査の結果、不正行為の存在が確認され、次の各号に掲げる措置が必要と認められた場合は、措置すべき内容を、学長に勧告するものとする。

- 一 就業規則又は学則等に基づく懲戒処分
 - 二 教育研究活動の停止等の措置
 - 三 研究費の使用停止又は返還等の措置
 - 四 不正行為の排除のための措置
 - 五 不正行為を認定された論文等の取下げ
 - 六 その他必要な事項
- 9 調査委員会は、不正行為が存在しなかったと認定する場合において、調査を通じて告発が悪意に基づく告発に該当すると判断したときは、併せてその旨の認定を行う。
- 10 前項の認定を行うにあたっては、告発者に書面又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。

(調査結果の通知及び報告)

第14条 学長は、前条の報告を受けた場合は、調査結果を調査対象者が所属する学科長に報告するとともに、文書により告発者及び調査対象者に通知する。この場合において、告発者のうち氏名の秘匿を希望した者に対しては、事務局を通じて通知するものとする。

- 2 学長は、前項の通知に加えて、調査結果を配分機関等に報告する。

(不服申立て)

第15条 調査対象者は、不正行為の認定に対して不服があるときは、通知の日の翌日から起算して14日以内に学長に不服申立てをすることができる。ただし、同一の理由による不服申立てを繰り返し行うことはできない。

- 2 学長は、調査対象者から不正行為の認定に対する不服申立てがあったときは、告発者にその旨を通知するとともに、配分機関等にも報告するものとする。この場合において、告発者が指名の秘匿を希望している場合は、事務局を通じて通知するものとする。
- 3 告発者は、悪意に基づく告発の認定に対して不服があるときは、通知の日の翌日から起算して14日以内に学長に不服申立てをすることができる。ただし、同一の理由による不服申立てを繰り返し行うことはできない。
- 4 学長は、告発者から悪意に基づく告発の認定に対して不服申立てがあったときは、調査対象者その旨を通知するとともに、配分機関等にも報告するものとする。

(不服審査委員会)

第16条 学長は、前条による不服申立てを受理したときは、速やかに不服審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置するものとする。

- 2 審査委員会は、調査委員会と同様の委員構成とし、原則として30日以内に本調査を開始しなければならない。
- 3 審査委員は、第10条第4項及び第5項に準じて指名するとともに、第6項、第7項及び第8項に準じた手続きを行う。
- 4 審査委員会は、不服申立ての趣旨、理由等を勘案し、本調査の認定の結果及び不正行為に関する資料を検証するとともに、必要に応じて関係者に対する事情聴取を行い、再審理の必要性について判定し、その結果を学長に報告する。
- 5 学長は、審査委員会の報告を受け、不服申立ての却下又は再調査開始の決定を調査対象者及び告発者に通知するとともに、配分機関等に報告する。
- 6 審査委員会は、委員構成について告発者及び調査対象者に通知し不服申し立ての手続きを行うものとする。

(再審理)

第17条 学長は、審査委員会が再審理の必要があると認めたときは、調査委員会に対し速やかに再調査を命じなければならない。

2 調査委員会は、前項により再調査を命ぜられたときは、不正行為の認定にあつては原則として50日以内に、悪意に基づく告発の認定にあつては原則として30日以内に、再び調査並びに審理及び認定を行う。この場合、第11条及び第13条の規定を準用する。

3 第15条第1項の不服申立てについて、再調査を行う場合には、調査委員会は調査対象者に対し、先の調査結果を覆すに足る資料の提出等、当該事案の速やかな解決に向けて、再調査に協力することを求める。その協力が得られない場合には、再調査を行わず、審理を打ち切ることができる。この場合において、調査委員会は、直ちに学長に報告し、学長は調査対象者に当該決定を通知する。

4 調査委員会は、第2項の認定の結果を直ちに、学長に報告するものとする。

5 学長は、前項の報告を受けた場合は、第14条の規定に準じて、再調査の結果の通知及び報告を行う。この場合において、悪意に基づく告発の認定に対する再調査の結果の通知については、「調査対象者が所属する学科長」とあるのは、「告発者が所属する学科長」に読み替える。

6 告発者及び調査対象者は、第2項の認定の結果に対して異議を申し立てることはできない。

(公表)

第18条 学長は、調査関係者に調査結果を報告するとともに、調査委員会が不正を認定した場合には、速やかにその調査結果を公表する。公表する内容は、原則、不正に関与した者の氏名・所属、不正の内容、公表時までに行った措置の内容、調査委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含むものとする。但し、合理的な理由がある場合は、不正に関与した者の氏名・所属等を非公表とする。

2 学長は、不正行為が行われなかったと認定した場合は、原則として調査結果を公表しない。ただし、調査対象者の名誉を回復する必要があると認められる場合、調査事案が外部に漏れいしていた場合又は論文等に故意若しくは研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるものでない誤りがあった場合は、調査結果を公表する。

3 学長は、悪意に基づく告発が行われたと認定された場合は、調査結果を公表する。

(処分等の措置)

第19条 学長は、不正行為が行われたとの認定の報告を受けた場合、不正行為への関与が認定された者及び関与したとまでは認定されないが、不正行為が認定された論文等の内容について責任を負う者として認定された者に対し、速やかに本学の規定等に従い、適切な措置をとるものとする。

2 学長は、悪意に基づく告発と認定された場合、当該告発者に対し、本学の規定等に従い、適切な処置をとるものとする。

3 学長は、不正行為が存在しなかったことが調査委員会において確認された場合は、調査対象者の教育研究活動の正常化及び名誉回復のために、十分な措置をとらなければならない。

(告発者及び調査協力者の保護)

第20条 学長及びその他の企画運営協議会構成員は、不正行為に関する告発者又は調査協

力者が告発又は情報提供を行ったことを理由として、いかなる不利益な取扱いも受けることがないように、必要な措置を講ずるとともに、告発者及び調査協力者の職場環境等の保全に努めなければならない。

(守秘義務)

第21条 この規程に基づき不正行為の調査等に携わったものは、その職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(他の研究機関等との連携)

第22条 調査対象者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、必要に応じ、本学以外の他の研究機関等（以下「他機関等」という。）と合同で又は、他機関等と連携して誠実に調査を行うものとする。

- 一 調査対象者が本学を含む複数の研究機関等に所属する場合
- 二 本学に所属する調査対象者が他機関等で行った研究活動に係る告発の場合
- 三 他機関等に所属する調査対象者が本学で行った研究活動に係る告発の場合

2 調査対象者が他機関等に所属している場合は、学長は当該他機関等の長にも調査結果を通知する。悪意に基づく告発の認定があった場合の告発者についても同様とする。

(事務)

第23条 この規程に関する事務は、関係学科の協力を得て、事務局が処理する。

(その他)

第24条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成28年9月21日から施行する。

附 則（平成29年1月11日学長決定）

この規程は、平成29年1月11日から施行する。

附 則（平成29年7月12日学長決定）

この規程は、平成29年7月12日から施行する。

附 則（令和4年10月26日学長決定）

この規程は、令和4年10月26日から施行する。

研究データの保存及び開示等に関するガイドライン

(平成29年7月12日学長決定)

1 目的

このガイドラインは、本学の研究者等が、本学における公的資金を活用した研究活動に伴い作成・取得した研究データの内容、記録・保存及び開示等についての基準を示し、適正な研究活動を推進することを目的とする。

2 定義

(1) 研究者等

正規及び非常勤講師並びに助手をいう。

(2) 研究データ

本学における研究活動に伴い発生し、または使用するもののうち、外部に発表した研究成果に関するもの。

ア 文書、数値データ、画像等の資料

イ 実験材料、標本等の収集物、成果品、作品

3 記録・保存

(1) 研究者等は、本学における研究活動により自らが作成又は取得した研究データを適切に記録し保存しなければならない。

(2) 学科長は、研究者等に対して、研究データの保存についての指導及び教育を行うとともに、その環境整備に努めなければならない。

4 保存期間

倉敷市文書管理規程（平成9年訓令第7号）に基づき、次のとおり決定する。

2 定義 (2) 研究データ	期間	その他
ア 文書、数値データ、画像等の資料	10年	保存・保管が本質的に困難なもの、保管スペースに制約がある場合、また保存に多大なコストがかかるものについては、この限りでない。
イ 実験材料、標本等の収集物、成果品、作品	5年	なお、別途法令や契約等に記載がある場合は、それに従う。

5 保存方法

研究データは、後日検証の必要が生じた際に利用が可能となるよう、倉敷市文書管理規程（平成9年訓令第7号）及び倉敷市財務規則（昭和42年規則第22号）に基づき、適切に保存することとする。

ただし、形質や形状等これに寄りがたい時は、各学科において別に定める。

6 異動、退職時の取扱い

研究者等が異動又は退職により転出した際は、倉敷市立短期大学情報セキュリティポリシーに基づき、転出前の学科において、研究データを遅滞及び洩れなく、引き継ぐこととする。

7 開示

- (1) 研究者等の異動先の機関が実施する調査への協力を求められた場合は、原則として、倉敷市情報公開条例（平成10年条例第5号）の規定に基づき、開示することとする。また、資金配分機関からの場合も同様とする。
- (2) 研究者等は、倉敷市立短期大学における研究活動に関わる不正行為への対応に関する規程に基づき、研究データの開示を求められた場合は、原則として開示に応じなければならない。

附 則

このガイドラインは、平成29年7月12日から施行する。

倉敷市立短期大学情報セキュリティポリシー

(平成29年2月24日学長決定)

第1章 基本方針

(目的)

第1条 倉敷市立短期大学(以下、「本学」という。)は、本学が保有する学生に関する情報、学術情報等の重要性を認識し、その情報資産を適正に管理、運営及び保護していくことを目的とする。

(定義)

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

- (1) ネットワーク コンピュータ等を相互に接続するための通信網、その構成機器(ハードウェア及びソフトウェア)をいう。
- (2) 情報システム コンピュータ、ネットワーク及び電磁的記録媒体で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。
- (3) 情報セキュリティ 情報資産の機密性を維持することをいう。

(対象とする脅威)

第3条 情報資産に対する次の各号に掲げる脅威を想定し、情報セキュリティ対策を実施する。

- (1) 不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等のサイバー攻撃や部外者の侵入等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、内部不正等
- (2) 情報資産の無断持ち出し、無許可ソフトウェアの使用等の規定違反、機器故障等の非意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・消去等

(対象範囲及び対象者)

第4条 本ポリシーの対象範囲は、本学が学内で保有する独自の情報資産とする。ただし、本学以外の情報資産又は倉敷市のネットワークを介し接続した本学の情報資産は、倉敷市情報セキュリティ基本方針及び同対策基準を適用することとする。

第5条 情報資産の対象は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 本学が所有又は管理する、ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- (2) 本学のネットワーク及び情報システムで取り扱う情報
- (3) 本学の情報システムの仕様書及びネットワーク図等のシステム関連文書
- (4) 本学が所有する学生(卒業生及び修了生を含む。)の氏名、住所、電話番号及び成績等(以下、「学生個人情報」という。)

第6条 本ポリシーにおける対象者は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 教員(非常勤を含む。)、職員(非常勤、臨時、派遣を含む。)(以下、「教職員」という。)

(2) 学生（研修生、科目等履修生を含む。）

(3) 委託業者、一時利用者

（遵守義務）

第7条 対象者は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、業務等の遂行に当たって本ポリシー及び関係する法令等を遵守しなければならない。

第2章 対策基準

第1節 組織体制

（組織）

第8条 本学の情報資産について、情報セキュリティ対策を推進するため、次の各号に掲げる体制で行うものとする。

(1) 学長を最高情報セキュリティ責任者（C I S O：Chief Information Security Officer、以下「C I S O」という。）とする。

(2) 倉敷市立短期大学情報システム委員会規程（以下、「委員会規程」という。）第4条第2号の情報処理担当教員を、C I S O直属の情報セキュリティ責任者とする。

(3) 事務局長、学生部長、図書館長及び各学科長を、事務局、学生部、図書館及び各学科（専攻科含む。）（以下、「部局等」という。）の情報セキュリティ管理者とする。

(4) 情報システムの開発、設定の変更、運用、更新等の作業を行う外部委託業者、システム利用者及び契約担当者を、情報セキュリティ担当者とする。

(5) 委員会規程第3条第5号の規定に基づき、本学の情報セキュリティ対策を統一的に実施するため、情報システム委員会において情報セキュリティに関する重要な事項を協議する。

（権限及び責任）

第9条 前条のC I S O、情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ管理者、情報セキュリティ担当者及び情報システム委員会に係る権限及び責任については、次のとおりとする。

C I S O

(1) 本学における全てのネットワーク、情報システム等の情報資産の管理及び情報セキュリティ対策に関する最終決定権限及び責任を有する。

(2) 必要に応じ、情報セキュリティに関する専門的な知識及び経験を有した専門家を最高情報セキュリティアドバイザーとして置き、その業務内容を定めることができる。

(3) 情報セキュリティインシデントを認知した場合には、その重要度や影響範囲等を勘案し、報道機関への通知・公表対応を行わなければならない。

情報セキュリティ責任者

(1) C I S Oを補佐し、本学の全てのネットワークにおける開発、設定の変更、運用、見直し等及び情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。

(2) 情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ担当者に対して、情報セキュリティに関する指導及び助言を行う権限を有する。

(3) 本学の情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又はセキュリティ侵害のおそれがある場合に、C I S Oの指示に従い、C I S Oが不在の場合には自らの判断

に基づき、必要かつ十分な措置を行う権限及び責任を有する。

- (4) 本学の共通的なネットワーク、情報システム及び情報資産に関する情報セキュリティ実施手順の策定、維持及び管理を行う権限及び責任を有する。
- (5) 緊急時等の円滑な情報共有を図るため、C I S O、情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ管理者、情報セキュリティ担当者を網羅する連絡体制を含めた緊急連絡網を整備しなければならない。
- (6) 緊急時にはC I S Oに早急に報告を行うとともに、回復のための対策を講じなければならない。
- (7) 情報セキュリティに関して、関係機関や他の地方公共団体の情報セキュリティに関する統一的な窓口の機能を有する部署、外部の事業者等との情報共有を行う。

情報セキュリティ管理者

- (1) 各部局等の情報セキュリティ対策に関する統括的な権限及び責任を有する。
- (2) 各部局等において所有している情報システムにおける開発、設定の変更、運用、見直し等を行う統括的な権限及び責任を有する。
- (3) 各部局等において所有している情報システムについて、緊急時等における連絡体制の整備、本ポリシーの遵守に関する意見の集約及び教職員に対する教育、訓練、助言及び指示を行う。
- (4) 各部局等において、情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又はセキュリティ侵害のおそれがある場合には、情報セキュリティ責任者、C I S Oへ速やかに報告を行い、指示を仰がなければならない。

情報セキュリティ担当者

- (1) 所管する情報システムのセキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。
- (2) 所管する情報システムにおける開発、設定の変更、運用、見直し等を行う権限及び責任を有する。
- (3) 所管する情報システムにおける情報セキュリティに関する権限及び責任を有する。
- (4) 所管する情報システムに係る情報セキュリティ実施手順の策定、維持及び管理を行う。
- (5) 所管する情報システムの情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又はセキュリティ侵害のおそれがある場合には、情報セキュリティ管理者、情報セキュリティ責任者へ速やかに報告を行い、指示を仰がなければならない。

情報システム委員会

- (1) 毎年度、本学における情報セキュリティ対策の改善計画を策定し、その実施状況を確認しなければならない。
- (2) 必要に応じて、監査を実施することができる。

第2節 情報資産の分類と管理方法

(情報資産の分類)

第10条 本学における情報資産は、機密性により、次のとおり分類し、必要に応じ、取扱制限を行うものとする。また、複製又は伝送された情報資産についても同様とする。

機密性による情報資産の分類

分類	分類基準	例	取扱制限
機密性 3	本学で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性を要する情報資産	入試問題 学生個人情報	<ul style="list-style-type: none"> 情報の送信の禁止 ハードディスク内保存禁止 研究室内での利用のみ ※一般入試の外部作成者を除く 備品端末での作業のみ ※一般入試の外部作成者を除く ネットワーク回線への接続不可
機密性 2	本学で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性は要しないが、直ちに一般に公表することを前提としていない情報資産		<ul style="list-style-type: none"> 備品以外の端末での作業の原則禁止 必要以上の複製及び配付禁止 保管場所の制限、保管場所への必要以上の電磁的記録媒体等の持ち込み禁止 情報資産の運搬・提供時における暗号化・パスワード設定や鍵付きケースへの格納 復元不可能な処理を施しての廃棄 信頼のできるネットワーク回線の選択 外部で情報処理を行う際の安全管理措置の規定 電磁的記録媒体の施錠可能な場所への保管
機密性 1	機密性 2 又は機密性 3 の情報資産以外の情報資産		

(情報資産の管理)

第 11 条 情報資産の管理については、次のとおりとする。

情報資産の作成・入手

- (1) 情報を作成する者は、作成途上の情報についても、紛失や流出等を防止しなければならない。また、情報の作成途上で不要になった場合は、当該情報を消去しなければならない。
- (2) 倉敷市が作成した情報資産を入手した者は、入手元の情報資産の分類に基づいた取扱いをしなければならない。
- (3) 前号以外の者が作成した情報資産を入手した者は、第 10 条の規定に基づき、当該情報の分類と取扱制限を定めなければならない。
- (4) 情報資産を入手した者は、入手した情報資産の分類が不明な場合、情報セキュリティ管理者に判断を仰がなければならない。

情報資産の利用・保管

- (1) 業務以外の目的に情報資産を利用してはならない。

- (2) 情報資産の分類に応じ、適切な取扱いをしなければならない。
- (3) 電磁的記録媒体に情報資産の分類が異なる情報が複数記録されている場合、第10条の規定中、最高度の分類に従って、当該電磁的記録媒体を取り扱わなければならない。
- (4) 情報セキュリティ管理者は、第10条の規定に基づき、情報資産を適切に保管しなければならない。また、情報資産を記録した電磁的記録媒体を長期保管する場合は、書込禁止の措置を講じなければならない。

情報の送信・情報資産の運搬

- (1) 電子メール等により機密性2の情報を送信する者は、必要に応じ暗号化又はパスワード設定を行わなければならない。また、機密性3の情報は、送信してはならない。
- (2) 車両等により機密性2以上の情報資産を運搬する者は、必要に応じ鍵付きのケース等に格納し、暗号化又はパスワードの設定を行う等、情報資産の不正利用を防止するための措置を講じなければならない。
- (3) 機密性2以上の情報資産を運搬する者は、情報セキュリティ管理者に許可を得なければならない。

情報資産の提供・公表

- (1) 機密性2以上の情報資産を外部に提供する者は、必要に応じ暗号化又はパスワードの設定を行うとともに、情報セキュリティ管理者に許可を得なければならない。

情報資産の廃棄

- (1) 機密性2以上の情報資産を廃棄する者は、情報を記録している電磁的記録媒体が不要になった場合、電磁的記録媒体の初期化等、情報を復元できないように処置した上で廃棄しなければならない。
- (2) 機密性2以上の情報資産を廃棄する者は、情報セキュリティ管理者の許可を得たうえで、行った処理について、日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。

第3節 物理的セキュリティ

第12条 サーバ等、情報システム室等、通信回線等及び職員等のパソコン等の管理について、物理的な対策を講じることとする。

1 サーバ等については、次の各号に掲げる対策を講じる。

- (1) 情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティ責任者及び事務局と連携し、サーバ等の機器の電源について、停電等による電源供給の停止に備え、当該機器が適切に停止するまでの間に十分な電力を供給する容量の予備電源を備え付けなければならない。
- (2) 情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者（以下、「情報セキュリティ責任者等」という。）は、ネットワーク接続口（ハブのポート等）を他者が容易に接続できない場所に設置する等適切に管理しなければならない。
- (3) 情報セキュリティ管理者は、サーバ等の機器の定期保守を実施しなければならない。
- (4) 情報セキュリティ責任者等は、学外にサーバ等の機器を設置する場合、CISOの承認を得なければならない。また、定期的に当該機器への情報セキュリティ対策状況について確認しなければならない。

- 2 管理区域（サーバ室等）の管理については、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 情報セキュリティ責任者等は、事務局と連携して、管理区域から外部に通ずるドアは必要最小限とし、鍵、監視機能、警報装置等によって許可されていない立入りを防止しなければならない。
 - (2) 情報セキュリティ管理者は、外部からの訪問者が管理区域に入る場合には、必要に応じて立ち入り区域を制限した上で、管理区域への入退室を許可された職員等が付き添うものとし、外見上職員等と区別できる措置を講じなければならない。
 - (3) 情報セキュリティ管理者は、機密性3の情報資産を扱うシステムを設置している管理区域について、当該情報システムに関連しないコンピュータ、モバイル端末、通信回線装置、電磁的記録媒体等を持ち込ませないようにしなければならない。
 - (4) 情報セキュリティ管理者は、情報システム室の機器等の搬入出について、職員を立ち合わせなければならない。
- 3 通信回線及び通信回線装置の管理については、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 情報セキュリティ責任者は、学内の通信回線及び通信回線装置を、事務局と連携し、適切に管理しなければならない。また、通信回線及び通信回線装置に関連する文書を適切に保管しなければならない。
 - (2) 情報セキュリティ責任者は、外部へのネットワーク接続を必要最低限に限定し、できる限り接続ポイントを減らさなければならない。
 - (3) 情報セキュリティ責任者は、ネットワークに使用する回線について、伝送途上に情報が破壊、盗聴、改ざん、消去等が生じないように十分なセキュリティ対策を実施しなければならない。
- 4 教職員のパソコン等の管理については、次の各号に掲げる対策を講じる。
 - (1) 教職員は、盗難防止のため、執務室等で利用するパソコンやモバイル端末の使用時以外の施錠管理等の物理的措置を講じなければならない。電磁的記録媒体については、情報が保存される必要がなくなった時点で速やかに記録した情報を消去しなければならない。
 - (2) 情報セキュリティ管理者は、情報システムへのログインパスワードの入力を必要とするように設定しなければならない。
 - (3) 情報セキュリティ管理者は、端末の電源起動時のパスワード（BIOSパスワード、ハードディスクパスワード等）を併用しなければならない。
 - (4) 情報セキュリティ管理者は、パソコンやモバイル端末等におけるデータの暗号化等の機能を有効に利用しなければならない。端末にセキュリティチップが搭載されている場合、その機能を有効に活用しなければならない。同様に、電磁的記録媒体についてもデータ暗号化機能を備える媒体を使用しなければならない。
 - (5) 情報セキュリティ管理者は、モバイル端末の学外での業務利用の際は、上記対策に加え、遠隔消去機能を利用する等の措置を講じなければならない。

第4節 人的セキュリティ

第13条 情報セキュリティに関し、教職員が遵守すべき事項を定めるとともに、十分な教

育及び啓発を行う等の人的な対策を講じることとする。

1 教職員の遵守事項については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 教職員は、本ポリシーを遵守しなければならない。
- (2) 情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに情報セキュリティ責任者に相談し、指示を仰がなければならない。
- (3) 教職員は、業務以外の目的で情報資産の外部への持ち出し、情報システムへのアクセス、電子メールアドレスの使用及びインターネットへのアクセスを行ってはならない。
- (4) C I S Oは、機密性2以上の情報資産を外部で処理する場合における安全管理措置を定めることとする。
- (5) 教職員は、本学のモバイル端末、電磁的記録媒体、情報資産及びソフトウェアを外部に持ち出す場合には、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。
- (6) 教職員は、外部で情報処理作業を行う際、支給以外のパソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等を用いる場合には、情報セキュリティ責任者の許可を得た上で、安全管理措置を遵守しなければならない。また、機密性3の情報資産については、支給以外のパソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等による情報処理を行ってはならない。
- (7) 教職員は、パソコン、モバイル端末、電磁的記録媒体等について、第三者に使用されること又は情報セキュリティ責任者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時のパソコン、モバイル端末のロックや電磁的記録媒体、文書等の容易に閲覧されない場所への保管等、適切な措置を講じなければならない。
- (8) 教職員は、異動、退職等により業務を離れる場合には、利用していた情報資産を、返却しなければならない。また、その後も業務上知り得た情報を漏らしてはならない。
- (9) 情報セキュリティ管理者は、教職員の採用又は転入時において、本ポリシーの守るべき内容を理解させ、また実施及び遵守させなければならない。

2 研修及び訓練については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 定期的に情報セキュリティに関する研修・訓練を実施しなければならない。
- (2) 新規採用、転入者の教職員を対象とする情報セキュリティに関する研修を実施しなければならない。
- (3) 情報システム委員会は、毎年度1回以上、教職員の情報セキュリティ研修の実施状況について報告しなければならない。
- (4) 緊急時対応を想定した訓練を定期的実施するものとする。訓練計画は、ネットワーク及び各情報システムの規模等を考慮し、訓練実施の体制、範囲等を定め、また、効果的に実施できるようにしなければならない。

3 情報セキュリティインシデントの報告については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 教職員は、本学が管理するネットワーク及び情報システム等の情報資産に関する情報セキュリティインシデントについて、教職員以外から報告を受けた場合、または情報セキュリティインシデントを認知した場合、速やかに情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。

- (2) 報告を受けた情報セキュリティ管理者は、速やかに情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。
 - (3) 情報セキュリティ責任者は、報告のあった情報セキュリティインシデントについて、必要に応じてC I S Oに報告しなければならない。
 - (4) 情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティインシデントを引き起こした部局等の情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ担当者並びに情報システム委員会と連携し、原因の究明及び記録を保存しなければならない。また、情報セキュリティインシデントの原因究明の結果から、再発防止策を検討し、C I S Oに報告しなければならない。
 - (5) C I S Oは、情報セキュリティ責任者から、情報セキュリティインシデントについて報告を受けた場合は、その内容を確認し、再発防止策を実施するために必要な措置を指示しなければならない。
- 4 I D及びパスワード等の管理については、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、特にパスワードの設定時は、強度の高いパスワードとし、組織変更やインシデント発生の恐れがあるなどの場合に必要に応じて適宜変更を行うとともに、他との使いまわしをさせないなど第三者による不正利用を防止しなければならない。
- (1) 自己が利用しているI Dは、他人に利用させてはならない。
 - (2) 共用I Dを利用する場合は、共用I Dの利用者以外に利用させてはならない。
 - (3) パスワードは、他者に知られないように管理しなければならない。
 - (4) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じてはならない。
 - (5) パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいものにしなければならない。
 - (6) パスワードが流出したおそれがある場合には、情報セキュリティ管理者に速やかに報告し、パスワードを速やかに変更しなければならない。
 - (7) パスワードは定期的に又はアクセス回数に基づいて変更し、古いパスワードを再利用してはならない。
 - (8) 複数の情報システムを扱う教職員は、同一のパスワードをシステム間で用いてはならない。
 - (9) 仮のパスワードは、最初のログイン時点で変更しなければならない。
 - (10) パソコン等の端末にパスワードを記憶させてはならない。

第5節 技術的セキュリティ

第14条 コンピュータ等の管理、アクセス制御、不正プログラム対策、不正アクセス対策等の技術的対策を次のとおり講じることとする。

- 1 コンピュータ及びネットワークの管理については、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 情報セキュリティ管理者は、各部局等の情報システムの運用において実施した作業又はシステム変更等の作業を行った場合は、作業内容について記録を作成し、詐取、改ざん等をされないように適切に管理しなければならない。情報セキュリティ責任者も同様とする。
 - (2) 情報セキュリティ責任者等は、各種ログ及び情報セキュリティの確保に必要な記録

を取得し、一定の期間保存しなければならない。

- (3) 情報セキュリティ責任者は、不正アクセスを防止するため、ネットワークに適切なアクセス制御を施さなければならない。特に、グローバル I P アドレスを使用する情報機器については、通信要件を把握して不必要な接続を遮断する等適切なアクセス制御を行わなければならない。
 - (4) 情報セキュリティ管理者は、必要に応じ他のネットワーク及び情報システムと物理的に分離する等の措置を講じなければならない。
 - (5) 情報セキュリティ管理者は、所管するネットワークを外部ネットワークと接続しようとする場合には、C I S O 及び情報セキュリティ責任者の許可を得なければならない。
 - (6) 情報セキュリティ管理者は、接続しようとする外部ネットワークに係るネットワーク構成、機器構成、セキュリティ技術等を詳細に調査し、学内の全てのネットワーク、情報システム等の情報資産に影響が生じないことを確認しなければならない。
 - (7) 情報セキュリティ責任者等は、ウェブサーバ等をインターネットに公開する場合、学内ネットワークへの侵入を防御するために、ファイアウォール等を外部ネットワークとの境界に設置した上で接続しなければならない。
 - (8) 教職員は、自動転送機能を用いて、電子メールを転送してはならない。
 - (9) 教職員は、業務上必要のない送信先に電子メールを送信してはならない。
 - (10) 教職員は、第 10 条の規定に基づき、外部に送るデータの機密性を確保することが必要な場合には、C I S O が定めた電子署名、暗号化又はパスワード設定等、セキュリティを考慮して、送信しなければならない。
 - (11) 教職員は、パソコンやモバイル端末に対し機器の改造及び増設・交換を行ってはならない。また、研究室等においてサーバ等を設置してはならない。ただし、業務上必要があり、情報セキュリティ責任者等の許可を得た場合はこの限りでない。
- 2 アクセス制御については、次の各号に掲げる対策を講じる。
- (1) 情報セキュリティ責任者又は情報セキュリティ管理者は、所管するネットワーク又は情報システムごとにアクセスする権限のない教職員がアクセスできないように、システム上制限しなければならない。
 - (2) 情報セキュリティ責任者等は、利用者の登録、変更、抹消等の情報管理、教職員の異動、出向、退職者に伴う利用者 I D の取扱い等の方法を定めなければならない。
 - (3) 情報セキュリティ責任者等は、利用されていない I D が放置されないよう、情報システム委員会と連携し、点検しなければならない。
 - (4) 情報セキュリティ責任者等は、特権を付与された I D を初期設定以外のものに変更しなければならない。
 - (5) 教職員が外部から内部のネットワーク又は情報システムにアクセスする場合は、情報セキュリティ責任者等の許可を得なければならない。
 - (6) 情報セキュリティ責任者は、外部からのアクセスを認める場合、システム上利用者の本人確認を行う機能を確保しなければならない。
 - (7) 情報セキュリティ責任者等は、ネットワークで使用される機器について、機器固有

情報によって端末とネットワークとの接続の可否が自動的に識別されるようシステムを設定しなければならない。

- 3 不正プログラム対策については、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 外部ネットワークから受信したファイルは、インターネットのゲートウェイにおいてコンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止しなければならない。
 - (2) 外部ネットワークに送信するファイルは、インターネットのゲートウェイにおいてコンピュータウイルス等不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムの外部への拡散を防止しなければならない。
 - (3) 所掌するサーバ及びパソコン等の端末に、コンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させなければならない。
 - (4) 不正プログラム対策ソフトウェアのパターンファイルは、常に最新の状態に保たなければならない。
 - (5) 不正プログラム対策のソフトウェアは、常に最新の状態に保たなければならない。
 - (6) 情報セキュリティ管理者は、その所掌するサーバ及びパソコン等の端末に、コンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアをシステムに常駐させなければならない。
 - (7) インターネットに接続していないシステムにおいて、電磁的記録媒体を使う場合、コンピュータウイルス等の感染を防止するために、本学が管理している媒体以外を教職員に利用させてはならない。また、不正プログラムの感染、侵入が生じる可能性が著しく低い場合を除き、不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を実施しなければならない。
 - (8) 外部からデータ又はソフトウェアを取り入れる場合には、必ず不正プログラム対策ソフトウェアによるチェックを行わなければならない。
 - (9) 端末に対して、不正プログラム対策ソフトウェアによるフルチェックを定期的を実施しなければならない。
 - (10) コンピュータウイルス等の不正プログラムに感染した場合又は感染が疑われる場合で、パソコン等の端末の場合はLANケーブルの即時取り外しを行わなければならない。また、モバイル端末の場合は直ちに利用を中止し、通信を行わない設定への変更を行わなければならない。
- 4 情報セキュリティ責任者の不正アクセス対策については、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティに関する統一的な窓口と連携し、監視、通知、外部連絡窓口及び適切な対応などを実施できる体制並びに連絡網を構築しなければならない。
 - (2) 情報セキュリティ責任者等は、教職員による不正アクセスを発見した場合は、情報セキュリティ管理者に通知し、適切な処置を求めなければならない。

第6節 運用

第15条 情報システムの監視、本ポリシーの遵守状況の確認、外部委託を行う際のセキュリティ確保等、本ポリシーの運用面の対策を次のとおり講じるものとする。また、情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合等に迅速かつ適切に対応するため、緊急時対応計画を策定する。

- 1 情報システムの監視については、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 情報セキュリティ責任者等は、重要なログ等を取得するサーバの正確な時刻設定及びサーバ間の時刻同期ができる措置を講じなければならない。
 - (2) 情報セキュリティ責任者等は、外部と常時接続するシステムを常時監視しなければならない。
- 2 本ポリシーの遵守状況の確認については、次に掲げるとおりとする。
 - (1) 情報セキュリティ責任者等は、ネットワーク及びサーバ等のシステム設定等における本ポリシーの遵守状況について、定期的に確認を行い、問題が発生していた場合には適切かつ速やかに対処しなければならない。
 - (2) C I S O及びC I S Oが指名した者は、不正アクセス、不正プログラム等の調査のために、教職員が使用しているパソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体等のログ、電子メールの送受信記録等の利用状況を調査することができる。
 - (3) 本ポリシーに対する違反行為が直ちに情報セキュリティ上重大な影響を及ぼす可能性があるとして情報セキュリティ責任者が判断した場合は、緊急時対応計画に従って適切に対処しなければならない。
- 3 侵害時の対応等については、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) C I S O又は情報システム委員会は、情報セキュリティインシデント、本ポリシーの違反等により情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又は発生するおそれがある場合において連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止等の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めておき、セキュリティ侵害時には当該計画に従って適切に対処しなければならない。
 - (2) 緊急時対応計画には、関係者の連絡先、発生した事案に係る報告すべき事項、発生した事案への対応措置、再発防止措置の策定を定めなければならない。
- 4 例外措置については、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 情報セキュリティ管理者は、本ポリシー等を遵守することが困難な状況で、事務の適正な遂行を継続するため、遵守事項とは異なる方法を採用し又は遵守事項を実施しないことについて合理的な理由がある場合には、C I S Oの許可を得て、例外措置を取ることができる。
 - (2) 情報セキュリティ管理者は、事務の遂行に緊急を要する等の場合であって、例外措置を実施することが不可避のときは、事後速やかにC I S Oに報告しなければならない。
- 5 教職員は、職務の遂行において使用する情報資産を保護するために、次の法令のほか関係法令を遵守し、これに従わなければならない。
 - (1) 教育公務員特例法（昭和二十四年一月十二日法律第一号）
 - (2) 地方公務員法（昭和二十五年十二月十三日法律第二百六十一号）

- (3) 著作権法（昭和四十五年法律第四十八号）
 - (4) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成十一年法律第二百二十八号）
 - (5) 個人情報の保護に関する法律（平成十五年五月三十日法律第五十七号）
 - (6) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）
 - (7) 倉敷市個人情報保護条例（平成十二年条例第六号）
- 6 懲戒処分等については、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 本ポリシーに違反した教職員等及びその監督責任者は、その重大性、発生した事案の状況等に応じて、教育公務員特例法及び地方公務員法による懲戒処分の対象とする。
 - (2) 情報セキュリティ管理者の指導によっても改善されない場合、情報セキュリティ責任者は、当該教職員のネットワーク又は情報システムを使用する権利を停止あるいは剥奪することができる。その後速やかに、情報セキュリティ責任者は、教職員の権利を停止あるいは剥奪した旨をC I S O及び情報セキュリティ管理者に通知しなければならない。

第7節 評価・見直し

第16条 本ポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて、次のとおり自己点検を実施する。

- (1) 情報セキュリティ責任者等は、所管するネットワーク及び情報システムについて、毎年度及び必要に応じて自己点検を実施しなければならない。
- (2) 教職員は、自己点検の結果に基づき、自己の権限の範囲内で改善を図らなければならない。
- (3) 情報システム委員会は、この点検結果を本ポリシー及び関係規程等の見直し、その他情報セキュリティ対策の見直し時に活用しなければならない。

（評価・見直し）

第17条 自己点検の結果、本ポリシーの見直しが必要となった場合及び情報セキュリティに関する状況の変化に対応するため新たに対策が必要になった場合には、本ポリシーを見直す。

（その他）

第18条 このポリシーに定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学教員研究旅費支給内規

(平成9年5月21日教授会決定)

この内規は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第21条及び第22条の規定に基づく倉敷市立短期大学の教員に対する研究旅費支給の対象範囲を定めることを目的とする。

この内規により支給できる研究旅費は、次の各号に該当する場合によるものとする。

- (1) 学会に出席のため。
- (2) 学術研究資料の収集のため。
- (3) 現地調査研究のため。

注) 学会に準ずるもの…美術団体、音楽団体、演劇団体 等

[研究旅費支給が認められる事例]

- (1)-1 学会出席として認められるもの（ただし、役員会など運営に関するものは除く）
 - ・ 所属又は出品している美術団体・審査等に出席
 - ・ 所属又は出品している美術団体の研究会・講習会に出席
 - ・ 所属している音楽協会・室内楽団・交響楽団などの演奏会に出席（報酬付きは除く）又は鑑賞のために出席
 - ・ 所属している劇団の公演に出演（報酬付きは除く）又は観劇のために出席
- (1)-2 学会出席に準じたものと認められるもの
 - ・ 所属団体以外の公募展に出品し当該展覧会を鑑賞
 - ・ 所属団体以外の公募展の審査会に出席（依頼方から旅費等を支給されない場合）
- (2) 学術研究資料収集
 - ・ 文献・資料等の調査収集
 - ・ 担当教科に関係した行事（展覧会・講演会・音楽会・演劇・イベント等）の鑑賞又は参加
 - ・ 絵画制作で決定しているモチーフの取材研究
 - ・ 民謡・民話等の取材研究
 - ・ 地方での演劇等の取材研究
- (3) 現地調査研究
 - ・ 地域的な調査・資料収集
 - ・ 絵画制作のためのモチーフの取材研究
 - ・ 所属団体以外の美術展での研究調査（琳派作品所蔵寺院での琳派研究等）
 - ・ 地方美術館・博物館・寺院等での研究調査（琳派作品所蔵寺院での琳派研究等）

[添付書類]

- (1) 展覧会・演奏会・講演・講習会などの標題・主催者・期日・場所等明記した書類
- (2)(2)、(3)のものについては、目的・計画等を付す

(3)終了後は復命書又は報告書を提出

倉敷市立短期大学科学研究費補助金経理事務取扱要領

(平成16年6月30日教授会決定)

第1章 総則

(趣旨)

第1条 倉敷市立短期大学における科学研究費補助金の経理事務の取扱いについては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、その他特別の定めがある場合を除くほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領において所属とは、各学科(専攻科を含む。)をいい、所属長とは学科長をいう。

第2章 責任体系

(最高管理責任者)

第3条 最高管理責任者として、学長が補助金等の運営・管理について最終責任を負う。

2 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定し周知させる。

(統括管理責任者)

第4条 統括管理責任者として、事務局長が最高管理責任者を補佐し、補助金の運営・管理について本学全体を統括し実質的な責任と権限を持つ。

2 統括管理責任者は、不正防止計画をはじめとして本学の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。

(コンプライアンス推進責任者)

第5条 コンプライアンス推進責任者として、学生部長が補助金の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ。

2 コンプライアンス推進責任者は、以下の業務を行う。

- (1) 自己の管理監督又は指導する学科等(以下「部局」という。)における対策等を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。
- (2) 部局内の補助金等の運営・管理に関わる全ての構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。
- (3) 部局等において、構成員が、適切に研究費補助金の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

第3章 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(事務委任)

第6条 補助金で、研究期間の長に交付された補助金（以下「機関研究等補助金」という。）又は研究代表者に交付された補助金（以下「研究代表者補助金」という。）の経理事務は、事務局長に委任する。

(出張命令権の委任)

第7条 機関研究等補助金及び研究代表者補助金（以下「各補助金」という。）に係る出張命令（依頼を含む）の取扱いについては、倉敷市職員等の旅費に関する条例（昭和42年倉敷市条例第26号）及び倉敷市職員等の旅費に関する条例施行規則（昭和42年倉敷市規則第20号）による。

(会計経理基準)

第8条 各補助金に係る会計経理は、この要領に定めるところによるほか文部科学省研究振興局長通知、倉敷市財務規則（昭和42年倉敷市規則第22号）の例によるものとする。

(研修会等)

第9条 コンプライアンス推進責任者は、補助金の運営・管理に関わる全ての構成員を対象に、構成員意識の向上を図るために、コンプライアンス教育の研修会等を実施する。また、コンプライアンス教育の研修会等の受講状況及び理解度について把握するものとする。このコンプライアンス教育には、不正の告発等の制度について、具体的な利用方法などを含むものとする。

2 補助金の運営・管理に関する全ての構成員は、コンプライアンス教育の研修会等を受講しなければならない。ただし、コンプライアンス推進責任者が受講の必要がないと判断した者については、この限りでない。

3 補助金の運営・管理に関わる全ての構成員は、最高管理責任者あてに別に定める誓約書を提出しなければならない。

(受入及び出納保管)

第10条 事務局長は、各補助金の交付があったときは、これを受け入れ、研究担当者の所属長に通知しなければならない。

2 第6条により委任を受けた事務局長は、各補助金を学長名義で預金しなければならない。

(支払手続)

第11条 事務局は、研究担当者から各補助金の使用について要求があったときは、所定の

事務処理をした後、事務局長の決裁を得て支出するものとする。

(受入の整理)

第12条 事務局は、補助金ごとに科学研究費補助金収支簿を備え、整理しなければならない。

(支払)

第13条 支払は、振込をもって行うものとする。ただし、次の各号に掲げる場合は、現金をもって支払うことができる。

(1) 研究担当者がクレジットカード等で立替払いをしたとき。

(2) 旅費及び謝金を支払うとき。

(3) 事務局長が特に必要と認めたとき。

(事務の受託)

第14条 事務局長は、科学研究費補助金のうち、各補助金以外の補助金の経理事務について研究担当者から委託したい旨の申し出があったときはこれを受託するものとする。

2 前項の場合の経理事務は、事務局長がこの要領を準用して行うものとする。

(出張記録の提出)

第15条 出張記録は所定の様式により作成し、支払計算書に添付するものとする。

(支払計算書等の整理保存)

第16条 機関研究等補助金に関する支払計算書等の整理保存は、事務局が行うものとする。

2 補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管するものとする。

第4章 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規定の整備及び運用の透明化

(告発等の取扱い)

第17条 本学内外からの告発等は、倉敷市外部公益通報に関する要綱（平成18年倉敷市告示第186号）、倉敷市職員の公正な職務の執行の確保に関する要綱（平成23年倉敷市告示第49号）によるものとする。

(告発等の報告)

第18条 告発等があった場合は、告発等の受付から30日以内に、告発等の内容の合理性を確認し調査の要否を判断するとともに、当該調査の要否を配分機関に報告しなければならない。

(調査委員会の設置及び調査)

第19条 不正に係る調査体制については、公正かつ透明性の確保の観点から、当該機関

に属さない第三者を含む調査委員会を設置することとする。また、第三者の調査委員は、期間及び告発者、被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。

(調査中における一時的執行停止)

第20条 最高管理責任者は、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、補助金の使用停止を命ずることができる。

2 調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について認定する。

(配分機関への報告及び調査への協力)

第21条 最高責任者は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法について配分機関に報告、協議しなければならない。

2 告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。

3 調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告する。

4 配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する。

5 調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じなければならない。

第5章 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

(不正防止)

第22条 コンプライアンス推進責任者は、不正防止計画を策定し、これに基づく業務の推進及び管理を行うものとする。

第6章 補助金の適正な運営・管理活動

(予算執行状況の検証)

第23条 コンプライアンス推進責任者は、予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。

2 補助金を年度内に使い切れずに返還しても、その後の採択等に悪影響はないことを周知徹底する。

(業者に対する処分方針)

第24条 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針は、倉敷市物品供給等登録業者指名停止要領の定めるところによる。

2 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針について、不正対策に関する方針及びルール等を定め、業者に対して周知徹底する。

(業者に提出を求める誓約書)

第25条 業者には、別に定める基準により誓約書の提出を求める。

(物品・役務の発注)

第26条 発注業務は、原則として、事務局が実施する。研究者等による発注を認める場合には、税込30,000円未満のものとする。ただし、第13条各号に該当する場合には、この限りでない。

(物品・役務の検収業務)

第27条 検収業務は、原則として、事務局が実施し、発注者以外の者が検収する。

2 特殊な役務の検収については、コンプライアンス推進責任者と協議し実施する。

3 有形の成果物がある場合、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収を行うとともに、必要に応じ、抽出による事後チェックなどを含め、これに係る仕様書、作業工程などの詳細を発注者以外の者が検収する。

(非常勤雇用者の勤務状況確認等)

第28条 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務局が実施する。非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、研究者等任せにならないよう事務局が採用時や定期的に、面談や勤務条件の説明、出勤簿・勤務内容の確認等を行うこととする。

(物品の管理)

第29条 換金性の高い物品については、補助金等で購入したことを明示するほか、物品の所在が分かるように記録することなどにより、適切に管理する。

(出張計画の実行状況等)

第30条 研究者等は、出張後、すみやかに復命書を事務局に提出しなければならない。復命書には、用務内容、訪問先、宿泊先、面談者等を記載する。事務局は、必要に応じて照会や出張の事実確認を行う。

第7章 情報発信・共有化・モニタリング等

(情報発信・共有化の推進)

第31条 補助金等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談窓口を事務局に設置する。また、補助金等の不正への取組に関する機関の方針等を外部に公表する。

(内部監査)

第32条 最高責任者の直轄的な組織として内部監査部門を設置し、倉敷市立短期大学内部監査規程に基づき、公正で的確な監査を実施するものとする。

2 監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用する。

(不正発生要因の分析、監査計画の立案)

第33条 内部監査部門は、不正使用の防止を推進するための体制について検証するとともに、不正使用が発生し易い要因に着目した監査を実施するものとする。

2 内部監査部門は、把握された不正発生要因に応じて、監査計画を立案し、随時見直し、効率化・適正化を図るものとする。

(内部監査の実施)

第34条 内部監査部門は、毎年度定期的に、規程等に基づき会計書類の形式的要件が具備されているかの確認を一定数実施する。

2 内部監査部門は、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ち等を含めたリスクアプローチ監査を実施する。

(監事及び会計監査人との連携)

第35条 内部監査部門と監事及び会計監査人は、それぞれの視点から、機関内の不正発生要因や監査の重点項目について情報や意見の交換を行い、効率的・効果的かつ多角的な監査を実施できるよう、連携を強化していかなければならない。

2 監事は、付属図書館長とし、業務監査の観点から、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況や、モニタリング、内部監査の手法について実効性の面から検証し、最高管理責任者に意見を述べなければならない。

3 会計監査人は、自機関に属さない外部の有識者とし、必要に応じて最高管理責任者が指名する。

(コンプライアンス教育における取扱い)

第36条 監査報告の取りまとめ結果について、コンプライアンス教育の一環として、関係者に周知を図り、類似事例の再発防止を徹底しなければならない。

附 則

この取扱要領は、平成16年6月30日から施行する。

附 則（平成27年4月15日学長決定）

この取扱要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成29年10月25日学長決定）

この取扱要領は、平成29年10月25日から施行する。

倉敷市立短期大学科学研究費補助金間接経費取扱要領

(平成29年3月10日学長決定)

(趣旨)

第1条 倉敷市立短期大学における科学研究費補助金の間接経費の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 間接経費とは、科学研究費補助金の直接経費に対して一定比率で手当され、科学研究費による研究の実施に伴う本学の管理等に必要な経費として、本学が使用する経費をいう。

(間接経費の使途)

第3条 間接経費は、別表に定めるところにより、科学研究費を獲得した研究者等の研究開発環境の改善および本学全体の機能の向上に資するために必要な経費に充当する。

(間接経費の執行・管理)

第4条 間接経費は、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」(平成13年4月20日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)に基づき適切に執行しなければならない。また、会計経理は、倉敷市財務規則(昭和42年倉敷市規則第22号)及び倉敷市職務権限規程(昭和51年倉敷市訓令第18号)によるものとする。

(報告)

第5条 最高管理責任者として学長は、証拠書類を適切に保管した上で、毎年度の間接経費の執行状況等について翌年度の6月30日までに、配分機関に報告するものとする。

附 則

この取扱要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成29年10月25日学長決定)

この取扱要領は、平成29年10月25日から施行する。

別表 1

間接経費の主な用途

倉敷市立短期大学において、競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費のうち、以下のものを対象とする。

(1) 管理部門に係る経費

(ア) 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費

(イ) 管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費など

(2) 研究部門に係る経費

(ア) 共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

(イ) 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費

研究者等・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

(ウ) 研究室の整備、維持及び運営経費

(エ) 設備の整備、維持及び運営経費

(オ) ネットワークの整備、維持及び運営経費

(カ) 図書館の整備、維持及び運営経費など

(3) その他の関連する事業部門に係る経費

(ア) 研究成果展開事業に係る経費

(イ) 広報事業に係る経費など

(4) 上記以外であっても、学長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断した場合は、執行することを可能とする。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

倉敷市立短期大学内部監査規程

(平成27年4月15日学長決定)

(趣旨)

第1条 倉敷市立短期大学における科学研究費補助金（以下「補助金」という。）の内部監査については、この規定の定めるところによる。

(内部監査体制)

第2条 最高管理責任者は、補助金の適正な執行を確保するため、経費の執行に関わらない事務職員及び当該補助金を受給していない教員等を内部監査委員として指名する。

(監査の実施)

第3条 最高管理責任者は、年1回以上、内部監査委員に、内部監査を実施させるものとする。

(監査の報告)

第4条 内部監査の結果については、最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者に報告するものとする。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

倉敷市立短期大学共同研究費による研究実施要領

(平成13年1月10日教授会決定)

1 趣旨

本研究費は、本学常勤教員の共同研究に対して研究費を助成するために設置された制度である。

2 実施主体

倉敷市立短期大学の委託により学長が実施する。

3 研究費による研究期間

申請書提出年度の翌年4月1日から翌々年3月末日まで

4 本研究費の申請手続き締め切り日

毎年9月最初の教授会が開かれる日までに所定の共同研究費申請書へ必要事項を記入して事務局へ提出する。

5 共同研究費申請の手続きと申請規定

(1) 共同研究費申請書申請の手続き

① 所定の共同研究費申請書に必要事項を記入し、提出する。

(2) 申請書記入上の注意事項

① 研究内容がよく分かるように具体的に詳しく記入する。

② 消耗品については、何にどのくらいの金額が必要であるか分かるように工夫して記入する。

③ 各金額については、1,000円未満は記入しない。

(3) 資格

① 申請者については、倉敷市立短期大学常勤教員とする。

② 同一人が申請書に申請できるのは、2件までとする。

③ 同じテーマでの共同研究計画書の提出は、連続3回までとする。

(4) 応募上の注意事項

① 各共同研究グループの基本的要求額（備品費、消耗品費、その他を含む）は、50万円までとする。

② 配分額については、研究計画、内容、申込み件数、要求額等の検討に基づき配分する。

6 配分手続き

(1) 配分手続き

各研究グループ別の配分金額については、次年2月以降、予算委員会が内示金額

を基に検討し、各共同研究グループ別の配分金額案を作成し、企画運営協議会へ提出する。企画運営協議会で審議し、学長が決定する。事務局より各研究グループに決定金額を通知する。研究費の執行は、翌年度の委託契約締結日以後とする。

(2) 配分金額の異議申し立て

決定金額について異議を申し述べることはできない。

7 研究成果の報告

研究費を受領した研究者等は、年度末までに研究報告書を提出しなければならない。期日までの未提出者は、次年度の共同研究費の配分は受けられないものとする。

附 則

平成19年6月27日一部改正

附 則（平成28年11月30日学長決定）

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

年度共同研究予算要求申請書

年 月 日

倉敷市立短期大学長 様

研究代表者	
所属学科・職	
氏 名	

研究テーマ						
同一研究テーマでの研究予定期間	同一研究テーマでの申請 (該当する箇所には○をつけること)	<input type="checkbox"/> 今回が初めて <input type="checkbox"/> 昨年度からの継続 → <input type="checkbox"/> 2年目、 <input type="checkbox"/> 3年目				
事 項	使 用 内 訳					
	合 計	設備備品費 *	消耗品費	旅 費	謝 金	その他***
予算要求額	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	学科・職・氏名	役割分担等 (研究実施計画に対する分担事項等を記入)				研究経費 (千円)
研究組織						
	計 名				研究費合計	千円

* 設備備品費には図書費を含む。

***その他には、複写費・製本費・通信費・会合費等を含む。

研究の目的・意義

本年度の研究実施計画（2年目以降の場合は、昨年度の研究実績との関連を明示すること）

主要な設備備品費の内訳（1品又は1組若しくは1式の価格が5万円以上のもの）

品名	仕様 (製造会社名・型等)	数量	単価 (千円)	金額 (千円)

倉敷市立短期大学施設・備品使用規程

(平成28年3月16日学長決定)

(目的)

第1条 この規程は、倉敷市立短期大学（以下「本学」という。）における施設及び備品の使用及び貸出しを適正かつ円滑に行うことを目的とする。

(施設及び備品の範囲)

第2条 この規程の適用を受ける施設は、本学敷地、本館、1号館、2号館、3号館及び体育館とする。

2 この規程の適用を受ける備品は、前項の施設内にある物のうち、本市の所有に係るものとする。ただし、倉敷市立短期大学付属図書館における図書館資料を除く。

(主管課)

第3条 施設及び備品の使用及び貸出しに係る業務の主管課は、事務局とする。

(使用原則)

第4条 施設及び備品は、本学の正課授業、公式行事、本学教職員の諸活動及び本学学生の課外活動に使用することを原則とし、正課授業及び公式行事の使用を優先する。

(学生の使用手続)

第5条 本学の学生が、施設及び備品の使用を希望するときは、次に定める手続による。

(1) 施設及び備品を使用しようとするときは、事前に所定の使用願を事務局長に提出し、その許可を受けなければならない。

(2) 前号の備品のうち、更衣室内ロッカーについては、在学中に限り使用することができる。また、使用願の提出は不要とする。なお、その貸与期間は原則2年とする。

第6条 更衣室内ロッカーには、次に掲げる物を収容してはならない。

- (1) 臭気を発する物
- (2) 腐敗変質し、又は破損しやすい物
- (3) 施設及び備品を汚損し、又は毀損するおそれのある物
- (4) 揮発性若しくは毒性のある物又は危険物
- (5) 大学の秩序を乱すおそれのある物

2 事務局長は、前項の規程に違反する物（以下この条において「違反物」という。）を収容していると認められる場合は、更衣室内ロッカーを使用する者（以下この条において「使用者」という。）に対し、これを撤去するよう告知するものとする。

3 事務局長は、前項の規定による告知後、1週間経過後に撤去されない場合は、違反物を撤去し、撤去日より3箇月間事務局で保管するものとする。ただし、第1項第4号に掲げる物又はこれに準じると認められる物については、直ちに撤去することができる。

4 使用者は、更衣室内ロッカーについて次に掲げる事項を負担する。

(1) 卒業、退学等により本学の学生でなくなるときは、当該卒業（修了）、退学等の日までに更衣室内の物を全て撤去して、貸与された鍵を事務局へ返却すること。本学専攻科に進学する場合も、また同様とする。

- (2) 更衣室内の自己の物について責任をもって管理し、更衣室ロッカーの鍵を善良な管理者の注意をもって保管する。
- (3) 更衣室ロッカーの鍵を紛失したときは、速やかに事務局長に申し出ること。この場合において、鍵の交換費用を負担すること。
- (4) 更衣室ロッカーの鍵の複製をしないこと。

5 第3項に規定する保管期限を経過した物及び卒業（修了）又は退学時を過ぎてもなお、更衣室に残っている残置物について、学内掲示板等に通告し、1週間経過後も放置されている物について、事務局長が廃棄できるものとする。

(学生の施設・備品利用)

第7条 快適な大学生活を送れるように、施設及び備品を適切に利用し、清潔に留意しなければならない。

- 2 学生ホール、廊下、更衣室ロッカー上部等の共用部分に私物を放置してはならない。
- 3 前項に違反して、私物を放置していると事務局長が判断した場合は、撤去予定日の1週間前までに学内掲示板及び学内メール等で撤去する旨告知を行なったうえ、事務局は放置物の撤去を行う。撤去した放置物は事務局で3箇月保管のうえ、保管期間を経過した放置物は、事務局で廃棄できるものとする。

(学外者への施設・備品貸出し)

第8条 本学の教職員及び学生以外の者（以下「学外者」という。）で本学の施設を使用できるのは次に掲げる者とし、使用料は無料とする。ただし、第4条に規定する使用原則に抵触する場合、施設管理上問題が発生するおそれがある場合は、施設を使用させないことができる。

- (1) 倉敷市行政組織規則に定める市の組織
- (2) 学生の福利・厚生に貢献すると認められる者
- (3) 倉敷市立短期大学附属図書館規程細則第5条第1項第3号の規程により、図書館長の許可を得た者及び同規程細則第6条に該当する者

2 学外者で本学の備品を使用できるのは下記の者とし、使用料は無料とする。

- (1) 前項各号に該当する者
- (2) 地域貢献に資すると認められる非営利団体

(学外者の使用手続)

第9条 学外者が、施設及び備品を使用するときは、原則として使用予定日の1箇月前までに所定の許可願を事務局に提出するものとする。

(施設・備品使用者の義務)

第10条 学外者は、施設及び備品の使用を終わったときは、速やかに現状に復し、返却しなければならない。

- 2 学外者は、故意又は過失によって施設及び備品を損傷したときは、その損害を賠償するものとする。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

台風等により岡山県南部に暴風警報が発令された場合の授業の取り扱いについて

(平成16年9月1日教授会決定)

1. 暴風警報発令の場合は休講とし、下記のように取り扱う。

警報解除時刻	授業への対応
午前7時までに解除	平常授業
午前11時までに解除	3時限から授業開始
午前11時以降に解除	終日休講

なお、岡山県南部に暴風警報が発令されていない場合でも、地域により災害の状況や交通事情が異なるので、今後発令が予測される場合を含め、登校することが困難もしくは危険と感じられる場合は、無理をせず自宅待機とすること。その場合、後日必ず科目の担当教員および学生部に欠席の事情を報告すること。

2. 他の警報発令の場合

警報の種類により、また地域により災害の状況や交通事情が異なるので、登校することが困難もしくは危険と感じられる場合は、無理をせず自宅待機とすること。その場合、後日必ず科目の担当教員および学生部に欠席の事情を報告すること

学生部個人情報データ開示方法マニュアル

(平成17年4月20日教授会決定)

学生部が保有する個人情報データ

1. 学籍名簿 = 学籍番号 + 氏名
2. 写真学籍名簿 = 学籍番号 + 氏名 + 写真
3. 住所録
4. 成績データ
5. 学籍原簿
6. その他

請求者区分

1. 学生
2. 教職員（学科専任教員、非常勤講師、事務局、図書館）

開示方法

請求者	請求文書	開示方法			備考
		閲覧	印刷コピー	ファイルコピー	
学生 教職員	学籍名簿	○	○	○	学生・教職員共通
教職員	写真名簿	申請不要	○	○	
教職員	住所録	申請不要	○	○	
教職員	成績データ	○	×	×	
教職員	学籍原簿	×	×	×	問い合わせのみ

○ : 利用記録記入後、開示

記入利用記録書

請求者	請求文書	記入記録書
学生	学籍名簿	学生部 <u>学籍名簿</u> 利用記録（ <u>学生用</u> ）
教職員	学籍名簿	学生部 <u>学籍名簿</u> 利用記録（ <u>教職員用</u> ）
	写真名簿	学生部 <u>写真名簿データ</u> 利用記録（ <u>教職員用</u> ）
	住所録	学生部 <u>住所録</u> 利用記録（ <u>教職員用</u> ）