

八洲学園大学における学生の課外活動に関する要項

(趣旨)

第1条 この要項は、八洲学園大学（以下「本学」という。）の正科生と科目等履修生及び特修生（以下「在学生」という。）の課外活動について必要な事項を定めるものとする。

(目的、意義)

第2条 本学における教育や研究、課外教育活動を振興し、その円滑な発展に資するため、適正な援助を行うとともに、課外教育活動に関し在学生の意向を反映させることを目的とする。これに違反した場合は活動の禁止等を命じることができる。

2 課外活動において教育や研究を妨げる、本学の秩序を乱す等、本来の目的を逸脱してはならない。

3 課外活動において専任教職員の指導を守るものとする。学生規程第11条にて認定された団体（以下、「学生団体」という。）は、顧問の指導を守るものとする。

4 学生団体が課外活動の指導者や助言者を学外に求める場合は、事前に顧問の承認を得る必要がある。

(学内行事としての課外活動)

第3条 次の各号のいずれかに該当する場合は、教務委員会、教授会の審議を経て、学長が認定することで学内行事として課外活動を行うことを認める。

(1) 本学専任教員引率の下での活動であること

(2) 教務課に申請した就業体験であること

(3) その他、学長が必要と認めた活動であること

2 前項の課外活動を行おうとするときは、別紙「課外活動申請書」を教務委員会に提出する。

(大学施設の利用)

第4条 在学生又は学生団体が学修等のため、本学の施設を使用しようとするときは、総務課に相談しその許可を受けなければならない。

2 利用にあたっては八洲学園大学 館内教室等利用規約に従うものとする。

(学内での募金活動)

第5条 在学生又は学生団体は、所定の期日までに募金等願（別紙様式1）を教務課に提出して学長が認めた場合、学内において募金等金銭の收受を伴う行為を行い、又は署名を求めることができる。

(掲示物の許可)

第6条 在学生又は学生の団体が学内において文書、ポスター等（以下「文書等」という。）を掲示しようとするときは、掲示する文章の他、目的を添えて教務課に申請し、その許可を受けなければならない。

2 文書等には、当該文書等の掲示に係る責任者の氏名を明示するものとする。

(掲示物の制限)

第7条 掲示しようとする文書等が次の各号に該当するときは、掲示を許可しない。

- (1) 特定の個人又は団体等の名誉を傷つけると認められるもの
- (2) 虚偽の事実を記載したもの
- (3) 内容、表示が品位を欠くと認められるもの
- (4) 本要項に違反する活動を目的とするもの

(掲示物の期間)

第8条 文書等は、別に指定する場所に掲示するものとする。ただし、特に許可したものについてはこの限りでない。

- 2 掲示の期間は3週間以内とし、この期間を経過した文書等は、当該文書等の掲示に係る責任者が直ちに撤去するものとする。
- 3 本要項に違反して掲示された文書等は、当該文書等が掲示された場所の管理者が撤去する。

(禁止事項)

第9条 学生団体が次の各号のいずれか該当すると認めるとき、当該団体の活動の停止又は解散を命ずることがある。

- (1) 本要項の規定に違反したとき
- (2) 学則その他本学の規程類に反する行為を行ったとき
- (3) 学生団体の活動中に事故が発生するなど団体運営が不適切と認められるとき
- (4) 学生団体の構成員が不祥事に関係し、それが当該団体の活動と密接な関連があったとき
- (5) 特定の政党、政治団体、宗教団体または営利企業に係る活動を目的とする集会や物品の販売等を行ったとき

(改廃)

第10条 この要項の改廃は教務委員会が定める。

附則

この要項は、平成17年4月1日から実施する。

附則

この要項は、平成21年5月20日から施行し、平成20年5月21日から適用する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年7月23日から施行し、令和5年12月25日から適用する。

課外活動申請書

「八洲学園大学における学生の課外活動に関する要項」第3条の実施について下記の通り申請します。

申請日	
申請者	
実施者	
実施日 ※1	
課外活動の目的	
実施場所	
ゲストスピーカー ※2	
課外活動の名称	
課外活動の内容（具体的に） ※3	

※1 原則2ヶ月前までに申請すること。

※2 登壇予定の場合は「ゲストスピーカー招聘申請書」も提出が必要。

※3 大学サイト「新着ニュース」等で用いる。

課外活動チェックリスト

「八洲学園大学学生の課外活動に関する要項」第3条の判断基準として用いる。なお項目は適宜更新していく。

チェック項目	可否
1. 実施名称は適切か	
2. 実施日時は学事予定等に照らして適切か	
3. 開催を希望する教職員が行うものとしてふさわしいか ※担当科目（職員は担当職務）の課外活動として逸脱したものでないか	
4. 事務局および関係者と日程や内容等を調整済みか	
5. ゲストスピーカーを招聘する場合は、「ゲストスピーカー招聘申請書」が提出されているか ※ここでいうゲストスピーカーとは、課外活動において一時的に主担当の代わりに課外活動の進行または講演・講演を行う場合を指す	
6. (eラーニング・システムを介した開催の場合)「SOBA マナベル」で実施するか	
7. (eラーニング・システムを介した開催の場合) 希望する教職員は大学キャンパスへ来校するか	
8. (eラーニング・システムを介した開催の場合) ゲストスピーカーを招聘する場合は、大学キャンパスへ来校するか	
9. (eラーニング・システムを介した開催の場合) 学生の来校は認めているか	

以上