

学則・諸規程

東京農業大学学則

東京農業大学短期大学部学則

学生生活についての基準

遺失物及び拾得物取り扱い要領

学校法人東京農業大学学費収納処理要領

特待生細則

東京農業大学特待生細則運用内規

東京農業大学短期大学部特待生細則運用内規

東京農業大学・東京農業大学短期大学部奨学生規程

東京農業大学・東京農業大学短期大学部奨学生規程細則

東京農業大学・東京農業大学短期大学部外国人留学生奨学生規程

東京農業大学・東京農業大学短期大学部外国人留学生奨学生規程細則

学校法人東京農業大学ハラスメント防止等に関する規程

学校法人東京農業大学ハラスメント防止委員会内規

東京農業大学・東京農業大学短期大学部世田谷キャンパスハラスメント相談内規

東京農業大学厚木キャンパスハラスメント相談内規

東京農業大学・東京農業大学短期大学部学生教育研究災害補償内規

東京農業大学・東京農業大学短期大学部学生教育研究災害補償実施要領

学生死亡弔慰金内規

課外活動における教室使用要領

17号館（百周年記念講堂）課外活動使用要領

世田谷キャンパスグラウンド使用要領

東京農業大学桜丘アリーナ使用要領

東京農業大学桜丘アリーナトレーニングルーム利用要領

常磐松会館要綱

常磐松会館使用要綱

東京農業大学農学部体育館及び関連施設利用要領

厚木キャンパス学生会館使用要領

東京農業大学・東京農業大学短期大学部海外派遣学生プログラム実施要綱

東京農業大学・東京農業大学短期大学部海外派遣・受入学生弔慰見舞金要領

オートバイ等の駐車場使用要領

大学案内図

校舎等配置図

東京農業大学学歌

資料編

学則・諸規程

大学案内図

東京農業大学学歌

東京農業大学学則(抜粋)

第1章 総 則

第1節 名称, 目的, 自己点検及び評価

(名 称)

第1条 本大学は、東京農業大学と称する。

(目 的)

第2条 本大学は、その伝統及び私立大学の特性を活かしつつ、教育基本法に則り、生命科学、環境科学、情報科学、生物産業学等を含む広義の農学の理論及び応用を教授し、有能な人材を育成すると共に、前記の学術分野に関する研究及び研究者の養成をなすことを使命とする。

2 各学部、各学科及び課程の目的については、別表第一に定めるとおりとする。

(自己点検及び評価)

第2条の2 本大学は、その教育研究水準の向上を図り、本大学の目的及び社会的使命を達成するため、本大学における教育研究活動の状況について自ら点検及び評価を行い、文部科学大臣の認証を受けたものによる評価を受ける。

2 前項の点検及び評価を行うため、自己点検評価委員会を置く。

3 前項の委員会に係わる必要な事項は、別に定める。

第2節 組 織

(組 織)

第3条 本大学は、学部及び大学院をもって組織する。

2 本大学の学部は、農学部、応用生物科学部、地域環境科学部、国際食料情報学部及び生物産業学部とする。

3 農学部には農学科、畜産学科及びバイオセラピー学科を置く。

4 応用生物科学部にバイオサイエンス学科、生物応用化学科、醸造科学科及び栄養科学科を置き、栄養科学科に食品栄養学専攻と管理栄養士専攻を設ける。

5 地域環境科学部に森林総合科学科、生産環境工学科及び造園科学科を置く。

6 国際食料情報学部には国際農業開発学科、食料環境経済学科及び国際バイオビジネス学科を置く。

7 生物産業学部には生物生産学科、アクアバイオ学科、食品科学科及び産業経営学科を置く。

8 大学院に関する学則は別に定める。

(教職員)

第4条 本大学に次の教職員を置く。

学長、教授、准教授、講師、助教、事務職員、司書職員、技術職員、技能職員

2 前項に規定する教職員のほか、必要に応じ副学長を置くことができる。

3 前2項に規定する教職員のほか、必要に応じ非常勤の教員(客員教授を含む。)、嘱託職員、助手、副手、研究員及び臨時職員を置くことができる。

4 前項に規定する非常勤の教員等のほか、特任教授を置くことができる。

5 第1項から第4項に規定する教職員等に関する規程は別に定める。

(学長の職務及び代行)

第4条の2 学長は本大学の業務の一切を掌理し、所属職員を統督すると共に、本大学を代表する。

2 学長に事故あるときは、学長があらかじめ指名した副学長又は学部長がその職務を代行する。

(学部長)

第4条の3 各学部に学部長を置く。

2 学部長は学長を補佐し、各学部内の各学科及び付属施設等を総括する。

3 学部長はその学部を代表し、その学部の教授会を召集し議長となる。

(教授会)

第5条 本大学の各学部に教授会を設ける。

2 教授会は教授をもって組織し、その学部に関する次の事項を審議する。

(1) 教育及び研究に関する基本方針

(2) 教授、准教授、講師及び助教の候補者の選考並びに進退に関する事項

(3) 名誉教授推薦に関する事項

(4) 学部長の選出に関する事項

(5) 全学審議会審議員の選出に関する事項

(6) 学生の入学、退学、休学、転学、転学部、卒業及び賞罰に関する事項

(7) 他大学及び本大学の他学部との交流及び留学生に関する事項

(8) 学生の補導、厚生に関する事項

(9) 学則の改正に関する事項

(10) 学長が諮問した事項

(11) 教授会の構成員から提案され教授会が採択した事項

3 教授会のその他の事項に関する規定は別に定める。

(全学審議会)

第5条の2 本大学に全学審議会(以下「審議会」という。)を置く。

2 審議会は次に掲げる者をもって組織する。

(1) 学長

(2) 副学長

(3) 大学院研究科委員長

(4) 学部長

(5) 総合研究所長

(6) 教職・学術情報課程主任

(7) 学術情報センター長(図書館長)[世田谷]

(8) 国際協力センター所長

(9) エクステンションセンター長

(10) コンピュータセンター長

(11) 博物館長

(12) 世田谷学生サービスセンター長

(13) 学生部長[世田谷]

(14) 各学部の教務職員である教授から選出された5名

(15) 大学事務局長

(16) 世田谷学生サービスセンター事務局長

3 審議会は学長が招集しその議長となる。

4 審議会は、学則等各学部に通ずる重要事項を審議する。

5 審議会の運営その他審議会に関する規程は別に定める。

(学生サービスセンター)

第5条の3 本学に、世田谷学生サービスセンター、厚木学生サービスセンター及びオホーツク学生サービスセンターを設ける。

2 各学生サービスセンターに、学術情報センターを置く。

3 各学生サービスセンターに関する規程は、別に定める。

第6条 削除

(コンピュータセンター)

第6条の2 本大学にコンピュータセンターを設ける。

2 コンピュータセンターに関する規程は、別に定める。

(総合研究所)

第7条 本大学に総合研究所を設ける。

2 総合研究所に関する規程は、別に定める。

(国際協力センター)

第7条の2 本大学に国際協力センターを設ける。

2 国際協力センターに関する規程は、別に定める。

(エクステンションセンター)

第7条の3 本大学にエクステンションセンターを設ける。
2 エクステンションセンターに関する規程は、別に定める。
(教職・学術情報課程)

第7条の4 本大学に教職・学術情報課程を置き、教職課程及び学術情報課程を設ける。

2 教職・学術情報課程に関する規程は、別に定める。
(研究所等)

第7条の5 各学部に次の研究所、センター、室等を置く。

- | | |
|--------------|--|
| (1) 農学部 | 農学研究所
食品加工技術センター
バイオセラピーセンター
電子顕微鏡室 |
| (2) 応用生物科学部 | 応用生物科学研究所
食品加工技術センター
アイソトープセンター
菌株保存室
高次生命機能解析センター |
| (3) 地域環境科学部 | 地域環境研究所
生物環境調節室
電子顕微鏡室 |
| (4) 国際食料情報学部 | 国際食料情報研究所 |
| (5) 生物産業学部 | 生物資源開発研究所
オホーツク臨海研究センター
食品加工技術センター |

2 研究所、センター、室等に関する規程は、別に定める。
(農場、演習林及び植物園)

第7条の6 各学部に次の農場、演習林及び植物園を設ける。

- | | |
|--------------|---------------------|
| (1) 農学部 | 厚木農場
植物園
富士農場 |
| (2) 地域環境科学部 | 演習林 |
| (3) 国際食料情報学部 | 宮古亜熱帯農場 |
| (4) 生物産業学部 | 網走寒冷地農場 |

2 農場、演習林及び植物園に関する規程は、別に定める。
(「食と農」の博物館)

第7条の7 本大学に「食と農」の博物館を設ける。

2 「食と農」の博物館に関する規程は、別に定める。

第3節 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第8条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

学年は前学期と後学期に分け前学期は4月1日から9月30日まで、後学期は10月1日から翌年3月31日までとする。

(休業日)

第9条 学年中の休業日を次の各号のとおり定める。

ただし、特別の必要があるときは、休業中であっても授業又は行事を行うことができる。

- (1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 学校法人の創立記念日 3月6日
- (3) 大学の記念日 5月18日
- (4) 日曜日
- (5) 春季休業日
- (6) 夏季休業日
- (7) 冬季休業日

2 前項第5号、第6号及び第7号の期間については各学部において定める。

3 必要に応じ、第1項各号の休業日を変更し、又は臨時に定めることができる。

第2章 学 部

第1節 修業年限及び教育課程

(修業年限及び在学年限)

第10条 本大学各学部の修業年限は4年とし8年まで在学することができる。

(授業科目)

第11条 授業科目は、必修科目及び選択科目の区分により、各学部各学科ごとに定める。

2 前項に定めるほか、学部によっては学部共通科目、学科によっては選択必修科目又は分野必修科目を設けることができる。

(教育課程)

第12条 各学部各学科の教育課程は別表第一のとおりとする。
(履修届)

第13条 学生は各学部各学科の教育課程の定めるところに従い各授業科目を必修又は選択履修しなければならない。

履修しようとする選択科目については毎学年所定の期間内に届出なければならない。

(単位)

第14条 各授業科目の単位数は、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算する。

(1) 講義及び演習(外国語を含む。)については、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習、研修及びスポーツ・レクリエーションについては、30時間の授業をもって1単位とする。

(授業科目の履修方法及び単位の授与)

第15条 次に定める授業科目の履修方法により1授業科目を履修し、かつ、試験等により課程を修了したときは、所定の単位を与える。

(1) 各学部の学生は、別表第一に掲げる授業科目の中から卒業の要件に必要な必修科目及び選択科目を履修し単位を修得しなければならない。

(2) 前号に定めるほか、学部共通科目、選択必修科目又は分野必修科目を設けている学科にあっては、その定めに従いこれを履修し、単位を修得しなければならない。

(3) 外国人留学生及び帰国子女の学生は、全学共通科目を履修することができる。

履修し、修得した単位は、選択科目として卒業要件に加えることができる。

2 前項の授業科目の履修の方法及び単位に関することについては、本学則に定めるもののほかは、別に定める。

(他学科聴講及び他学部聴講)

第15条の2 学生は、同一学部の他学科に担当された授業科目を履修し、単位を修得することができる。ただし、これにより履修し、修得することができる単位数は、30単位以内とする。

2 学生は、本大学の他の学部に担当された授業科目を履修し、単位を修得することができる。ただし、これにより履修し、修得することができる単位数は、30単位以内とする。

3 前各項で修得した単位は、それぞれ30単位以内まで当該学科で修得した選択科目の単位として卒業要件に加えることができる。

4 第1項及び第2項の履修方法等については、別に定める。
(英語による専門教育プログラム、特別活動プログラム及び療法士養成プログラム)

第15条の3 各学部の学生は、英語による専門教育プログラム関係科目の単位を修得することができる。この場合の単位は、第15条の2第2項で規定する他学部において修得することができる単位数30単位以内を含むものとし、かつ、これを卒

業要件に加えることができる。

2 各学部の学生は、特別活動プログラム関係科目の単位を修得することができる。この場合の単位は、第15条の2第2項で規定する他学部において修得することができる単位数30単位以内を含むものとし、かつ、4単位までを卒業要件に加えることができる。

3 農学部バイオセラピー学科の学生は、療法士養成プログラム関係科目の単位を修得することができる。この場合の単位は、第15条の2第2項で規定する他学部において修得することができる単位数30単位以内を含むものとし、かつ、これを卒業要件に加えることができる。

4 前各項の履修方法等については、別に定める。

(他の大学等での授業科目の履修及び単位の認定)

第15条の4 本大学は、教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生に他の大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。

2 前項において修得した単位は、30単位を超えない範囲で、本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

3 前項において修得したものとみなされた単位数は、当該学生が所属する学科の選択科目の修得単位として卒業要件に加えることができる。

4 前各項の規定は、第29条の規定により学生が外国での大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

(入学前の既修得単位の認定)

第15条の5 本大学は、教育上有益と認めるときは、学生が本大学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本大学における授業科目の履修により修得したものととして、その単位を認める。

2 前項において認める単位数は、編入学、転学等の場合を除き、本大学において修得した単位以外のものについては、30単位を超えない範囲とする。

3 前項により認められた単位は、当該学生の修得単位数として、卒業単位数に含めることができる。

4 単位の認定等については、別に定める。

(教育職員免許状の取得及び種類)

第16条 各学部の学生で教育職員免許状を取得しようとする者は、第15条の規定によるもののほか教育職員免許法及び同法施行規則に定める科目及び単位を修得しなければならない。

2 取得できる教育職員免許状の種類及び教科は別表第二のとおりとする。

3 第1項の履修方法等については、別に定める。

(管理栄養士国家試験の受験資格)

第16条の2 管理栄養士国家試験の受験資格を得ようとする者は、応用生物科学部栄養科学科管理栄養士専攻に在学し、栄養士法、同法施行令、同法施行規則及び管理栄養士学校指定規則に定める科目並びに単位を修得しなければならない。

(栄養士の資格)

第16条の3 栄養士の資格を取得しようとする者は、応用生物科学部栄養科学科食品栄養学専攻又は管理栄養士専攻に在学し、栄養士法、同法施行令及び同法施行規則に定める科目並びに単位を修得しなければならない。

(学芸員の資格)

第16条の4 学芸員の資格を取得しようとする者は、各学部において在学し、第15条の規定によるもののほか、別表第一に定める「博物館関係科目」のすべての科目の単位を修得しなければならない。

2 前項の履修方法等については、別に定める。

(司書の資格)

第16条の5 司書の資格を取得しようとする者は、各学部において在学し、第15条の規定によるもののほか、別表第一に定める

「司書資格に関する科目」のうち、甲群のすべての科目の単位及び乙群の科目の単位のうちから2科目2単位以上計20単位以上を修得しなければならない。

2 前項の履修方法等については、別に定める。

第16条の6 削除

第2節 試験、卒業及び学位

(単位の認定及び成績表示)

第17条 1 授業科目を履修した者に対して大学は、試験の上、単位を与える。

試験結果の成績は、秀、優、良、可及び不可をもって表わし、秀、優、良及び可を合格とし、不可を不合格とする。

(定期試験及び追再試験)

第18条 試験は1授業科目につき、毎年1回期日を定めてこれを行う。

病気その他止むを得ない事故のため試験を受けられなかった者は追試験、不合格の者はその授業科目について再試験を受けることができる。

(実験及び実習等の試験)

第19条 実験、実習、スポーツ・レクリエーション及び演習は、試験を行わず、その出席状況、履修状況及び学習報告等により試験に代えることがある。

(卒業論文)

第20条 学生は第4年次にあらかじめ届出た研究事項について論文を提出しなければならない。

(卒業要件及び学位)

第21条 卒業の要件は、本大学に4年以上在学し、別表第一に掲げてある各学部各学科所定の授業科目を履修し、124単位以上の単位を修得するものとする。

2 前項の要件を満たした者については、教授会の議を経て学長が卒業を認定する。

3 学長は、卒業を認定した者に対して、学部別に次の学位を授与し、学位記を交付する。

学 部	学 科	学 位
農 学 部	全 学 科	学士(農 学)
応用生物科学部	全 学 科	学士(応用生物科学)
地域環境科学部	全 学 科	学士(地域環境科学)
国際食料情報学部	全 学 科	学士(国際食料情報学)
生物産業学部	生物生産学科 アグロバイオ学科	学士(農 学)
	食品科学科 産業経営学科	

4 学位を授与された者が、その名誉を汚辱する行為があったとき、又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明した場合は、学長は、教授会の議を経て学位の授与を取り消すことができる。

第3節 定員、入学、転学、転学部、転学科、留学、休学、退学及び除籍

(入学定員及び収容定員)

第22条 各学部の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

2 前項に定めるほか、編入学を設ける学部学科にあつては、次のとおりとする。

(農学部)

	入学定員	編入学定員	収容定員
農 学 科	220名	16名	912名
畜 産 学 科	180名	10名	740名
バイオセラピー学科	140名	10名	580名
計	540名	36名	2,232名

(応用生物科学部)

	入学定員	編入学定員	収容定員
バイオサイエンス学科	140名	10名	580名
生物応用化学科	140名	10名	580名
醸造科学科	140名	20名	600名
栄養科学科			
食品栄養学専攻	80名	8名	336名
管理栄養士専攻	80名	4名	328名
計	580名	52名	2,424名

(地域環境科学部)

	入学定員	編入学定員	収容定員
森林総合科学科	140名	6名	572名
生産環境工学科	140名	3名	566名
造園科学科	140名	20名	600名
計	420名	29名	1,738名

(国際食料情報学部)

	入学定員	編入学定員	収容定員
国際農業開発学科	140名	10名	580名
食料環境経済学科	220名	10名	900名
国際バイオビジネス学科	170名	5名	690名
計	530名	25名	2,170名

(生物産業学部)

	入学定員	編入学定員	収容定員
生物生産学科	100名	10名	420名
アクアバイオ学科	80名		320名
食品科学科	80名	12名	344名
産業経営学科	100名	5名	410名
計	360名	27名	1,494名

(入学の期日及び入学許可期間)

第23条 入学の期日は4月1日とする。

2 入学を許可する時期は4月1日から4月30日までとする。

(入学資格)

第24条 入学することができる者は、次の各号の一に該当する者に限る。

- (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者
- (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による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）

(8) 本大学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めたもので18歳に達した者

(入学志願者の提出書類)

第25条 入学志願者は、入学願書、出身学校長から提出される調査書及び入学に必要な証明書を提出しなければならない。

2 前条第4号及び第5号に規定する者についての提出する必要書類は別に定める。

(検定料)

第25条の2 入学志願者は、前条に定める提出書類とともに検定料として別表第三に定める金額を納入しなければならない。

2 一旦納入した検定料は、還付しない。

(入学許可)

第26条 入学志願者は選考の上入学を許可する。

(在学誓約書)

第27条 入学を許可された者は、本大学指定の書式による保証人連署の在学誓約書を提出しなければならない。

(入学金)

第27条の2 入学を許可された者は、前条に定める在学誓約書とともに入学金として別表第四の(一)に定める金額を指定期間内に納入しなければならない。

2 一旦納入した入学金は、還付しない。

(編入学)

第27条の3 第22条に定める編入学は、短期大学(部)卒業の者(見込みを含む。)であって、3年次に編入学する者とする。

2 前項に定める者のほか、すべての学部学科を通じて短期大学(部)又は大学卒業若しくはこれらと同程度以上と認められる者について、定員に余裕がある場合は、編入学を認めることができる。

3 前2項の編入学にかかる募集、入試、履修の方法等必要な事項は、別に定める。

(転学及び重複在学)

第28条 本大学に学籍を有する者は学長の許可を得なければ他大学に転学することはできない。

2 本大学に学籍を有する者は他大学の学部、学科とあわせて在学することはできない。

(転学部)

第28条の2 本大学に学籍を有する者で、本大学の他学部へ転学部を志願する者は、選考の上、それぞれの学部教授会の議を経て、学長が許可することがある。

2 転学部への選考方法については別に定める。

(転学科)

第28条の3 本大学に学籍を有する者で、所属学部内の所属学科以外の学科へ転学科を志願する者は、選考の上、教授会の議を経て、学長が許可することがある。

2 前項の転学科の条件等については、別に定める。

(外国の大学等への留学)

第29条 本大学は、教育上有益であると認めるときは、学生が外国の大学又は短期大学に留学し学修することを許可することができる。

2 前項で許可することができる留学は、次のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 本大学と外国の大学又は短期大学との間において、交流に関し協定を締結している場合
- (2) 学生本人が願出て、本大学が許可した場合
- (3) その他本大学が特に必要と認めた場合

3 前項により留学が許可された者の留学期間は、これを第10条に規定する修業年限に含めることができる。

4 前各項に関する事項は別に定める。

(休学)

第30条 病気その他止むを得ない事由のため3カ月以上修学することができないときは保証人連署で願出て許可を得て休学することができる。

休学の事由が病気であるときは医師の診断書を添付しなければならない。

2 休学期間中でもその事由が止んだときは復学することができる。

ただし、試験期間の6カ月以前に復学した者でなければ受験することはできない。

3 休学期間はこれを在学年数に加算しない。

4 休学期間は通算して4年を超えることができない。

(退学)

第31条 退学しようとする者はその理由を記し、正保証人連署で願出て許可を受けなければならない。

(除籍)

第32条 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍する。

(1) 本大学において修学する意志がないと認められる者

(2) 督促を受けた滞納学費を、指定された期限までに納付しない者

(3) 在学できる年数を超える者

(再入学)

第32条の2 第31条で退学した者が再度入学を願出るときは、学年の始めに限り選考の上で入学を許可することができる。

2 第32条第1号又は第2号の規定で除籍された者が1年以内に再入学を願出た場合、学年の始めに限り選考の上で入学を許可することができる。

第4節 賞 罰

(表彰)

第33条 学生にして人物及び学業成績優秀の者、又は本大学の内外において建学の精神の発揚に努め、本大学の名声を著しく高揚した者に対し、表彰することができる。

2 前項の表彰に関する規定は、別に定める。

(懲戒)

第34条 学生にして本大学の規則に違反し、学内の秩序を乱し又は学生の本分に違反する行為あるときは懲戒に処する。

懲戒の処分は次の3種とする。

(1) 譴責

(2) 停学

(3) 退学

(懲戒による退学)

第35条 学生にして次の各号の一に該当するものには退学を命ずる。

(1) 性行不良で改善の見込がないと認めたる者

(2) 学力劣等で成業の見込がないと認めたる者

(3) 正当な理由がなくて出席常でない者

(4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

2 前項第1号及び第4号の処分の決定は、各学部の教授会の決議及び審議会の議を経なければならない。

第5節 授業料等

(授業料)

第36条 授業料は、別表第四の(二)のとおりとし、4月及び9月の2期に分けて納めることができる。

(整備拡充費)

第36条の2 整備拡充費を徴収する。

納付は4月及び9月の2期に分けて納めることができる。

(学生厚生費)

第36条の3 学年ごとに学生厚生費を徴収する。

(休学及び留学期間中の授業料)

第37条 休学期間中の授業料は、半額とする。

ただし、学年途中で休学する者は、休学の翌月から月割計算により半額とする。

2 第29条第2項第1号の規定に基づいて大学から奨学金を受けて派遣される留学生の授業料は、全額免除とする。

(実験実習演習費)

第38条 各学部各学科別に実験実習演習費を徴収する。

(原級者の納付額)

第38条の2 原級に留まる者の授業料、整備拡充費、実験実習演習費及び学生厚生費は、その在籍する当該年次生の入学時に定められた額を適用する。

(既納の授業料等の返還)

第39条 既納の授業料、整備拡充費、実験実習演習費及び学生厚生費は返還しない。

第3章 科目等履修生及び研究生

(科目等履修生)

第40条 本大学所定の授業科目の1又は複数の授業科目の履修を願出する者があるときは、学生の学習をさまたげない場合に限り科目等履修生(以下「履修生」という。)として履修を許可することができる。

2 履修生の履修許可期間は、1年度以内とする。

(履修生の試験及び単位授与)

第41条 履修生は、その履修した授業科目について試験を受けることができる。

2 試験に合格した履修生には、その授業科目の所定の単位を与える。

3 前項の単位修得について、本人の請求により単位修得証明書を発行する。

(履修生の在学年数の換算)

第42条 履修生として在学した年数は、正規の課程の在学年数として換算することはできない。

(履修生の学則適用)

第43条 履修生については、本章に規定するもののほか第10条、第16条の2、第21条及び第36条を除き他の各章の規定を準用する。

2 履修生については、本学則に定めるもののほか、別に定める。

(研究生)

第44条 本大学において特定事項を研究しようとする者があるときは、学生の研究をさまたげない場合に限り研究生として許可することができる。

2 研究期間は6ヵ月又は1年とする。

3 研究生については、本学則に定めるもののほかは、別に定める。

(履修生及び研究生の諸納入金)

第45条 履修生及び研究生は、所定期間に別に定める登録料等を納入しなければならない。

2 聴講生は所定期間に別に定める聴講料を納入しなければならない。

3 聴講生・研究生に関する事項は別にこれを定める。

第3章の2 実習生、研修生及び練習生

(実習生等の許可)

第45条の2 農場、演習林又は植物園又はバイオセラピーセンターにおいて特定事項に関する実際の専門技術の習得を願出する者があるときは、学生の学習をさまたげない場合に限り実習生、研修生又は練習生(以下「実習生等」という。)として許可することができる。

(実習生等になり得る者)

第45条の3 実習生等になり得る者は第24条に規定する各号の一に該当する者又は同等以上の学歴或いは経歴を有する者でなければならない。

(外国人への適用)

第45条の4 第45条の2及び第45条の3の規定は外国人にもこれを適用する。

(実習生等の期間及び費用の徴収)

第45条の5 実習生等としての期間は、その許可の都度これを定める。ただし、1年度をこえることはできない。

- 2 実習生及び研修生に対し、別に定める実験及び実習の費用を徴収することがある。
- 3 実習生等に関する事項は、それぞれ別にこれを定める。

第4章 公開講座

(公開講座)

第46条 本大学は農業及び関連する学術分野の学理の実際を普及するため公開講座を設ける。

- 2 公開講座に関する事項は、別に定める。

第5章 学生寮及び厚生保健施設

(学生寮)

第47条 学生の共同生活に資するため学生寮を設ける。

- 2 学生寮に関する事項は、別に定める。

(医務室等の設置)

第48条 学生の健康を増進し、その厚生に資するため医務室、運動場及びその他の厚生施設を設ける。

- 2 厚生施設に関する事項は、別に定める。

附 則

- 1 この学則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 平成20年度以前の入学生については、従前の学則を適用する。

別表は省略

東京農業大学短期大学部学則(抜粋)

第1章 名称, 目的, 自己点検及び評価

(名称)

第1条 教育基本法及び学校教育法並びに私立学校法に基づく本短期大学は、東京農業大学短期大学部（以下「本大学」という。）と称する。

(目的)

第2条 本大学は高等学校の教育の基礎の上に生物生産技術学、環境緑地学、醸造学及び栄養学に関する実際の専門職業に重きを置く大学教育を施し、良き社会人を育成することを目的とする。

2 各学科及び課程の目的については、別表第一及び別表第一の二に定めるとおりとする。

(自己点検及び評価)

第2条の2 本大学は、その教育研究水準の向上を図り、本大学の目的及び社会的使命を達成するため、本大学における教育研究活動の状況について自ら点検及び評価を行い、文部科学大臣の認証を受けたものによる評価を受ける。

2 前項の点検及び評価を行うため、自己点検評価委員会を置く。

3 前項の委員会に係わる必要な事項は、別に定める。

第2章 大学の組織

(組織)

第3条 本大学には生物生産技術学科、環境緑地学科、醸造学科及び栄養学科を置く。

(教職員)

第4条 本大学に次の教職員をおく。

学長、教授、准教授、講師、助教、事務職員、司書職員、技術職員及び技能職員

2 前項に規定する教職員のほか、必要に応じて副学長を置くことができる。

3 前2項に規定する教職員のほか、必要に応じ非常勤の教員（客員教授を含む。）、嘱託職員、助手、副手、研究員及び臨時職員を置くことができる。

4 前項に規定する非常勤の教員等のほか、特任教授を置くことができる。

5 第1項から第4項に規定する教職員等に関する規程は別に定める。

(教授会)

第5条 本大学に教授会を設ける。

2 教授会は教授をもって組織し、その各号に掲げる事項を審議する。

(1) 教育及び研究に関する基本方針

(2) 教授、准教授、講師及び助教の候補者の選考並びに進退に関する事項

(3) 名誉教授の推薦に関する事項

(4) 短期大学部部長の選出に関する事項

(5) 学生の入学、退学、休学、転学、卒業及び賞罰に関する事項

(6) 学生の補導厚生に関する事項

(7) 学則の改正に関する事項

(8) 理事長又は学長が諮問した事項

(9) 教授会の構成員から提案され、教授会が採択した事項

3 教授会のその他の事項に関する規程は、別に定める。

(学生サービスセンター)

第5条の2 本学に、世田谷学生サービスセンターを設ける。

2 学生サービスセンターに、学術情報センターを置く。

3 学生サービスセンターに関する規程は、別に定める。

第6条 削除

(総合研究所)

第6条の2 本大学に総合研究所を設ける。

2 総合研究所に関する規程は、別に定める。

(生活科学研究所)

第6条の3 本大学に生活科学研究所を設ける。

2 生活科学研究所に関する規程は、別に定める。

第6条の4 本大学にコンピュータセンターを設ける。

2 コンピュータセンターに関する規程は、別に定める。

(国際協力センター)

第6条の5 本大学に国際協力センターを設ける。

2 国際協力センターに関する規程は、別に定める。

(「食と農」の博物館)

第6条の6 本大学に「食と農」の博物館を設ける。

2 「食と農」の博物館に関する規程は、別に定める。

(農場等)

第7条 本大学に、農場、植物園、研究所及び試験所を設ける。

2 農場、植物園、研究所及び試験所に関する規程は別に定める。

第7条の2 削除

(エクステンションセンター)

第7条の3 本大学にエクステンションセンターを設ける。

2 エクステンションセンターに関する規程は、別に定める。

(教職・学術情報課程)

第7条の4 本大学に教職・学術情報課程を置き、学術情報課程を設ける。

2 教職・学術情報課程に関する規程は、別に定める。

第3章 学年, 学期及び休業日

(学年及び学期)

第8条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

学年は前学期と後学期に分け、前学期は毎年4月1日から9月30日まで、後学期は10月1日から翌年3月31日までとする。

(休業日)

第9条 学年中の休業日を次の各号のとおり定める。

ただし、特別の必要があるときは、休業中でも授業を行うことができる。

(1) 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

(2) 学校法人の創立記念日（3月6日）

(3) 大学の記念日（5月18日）

(4) 日曜日

(5) 春季休業日（3月21日から3月31日まで）

(6) 夏季休業日（7月21日から9月20日まで）

(7) 冬季休業日（12月25日から1月7日まで）

必要に応じ、前各号の休業日を変更し、または臨時に休業日を定めることがある。

第4章 修業年限及び教育課程

(修業年限)

第10条 本大学の修業年限は2年とし、4年まで在学することができる。

(授業科目)

第11条 授業科目は、必修科目及び選択科目に分ける。ただし、学科によっては、このほかに選択必修科目を置くことができる。

(教育課程)

第12条 各学科の教育課程は別表第一のとおりとする。

(履修届)

第13条 学生は各学科の教育課程の定めるところに従い、各授

業科目を必修または選択履修しなければならない。

履修しようとする選択科目については、毎学年所定の期間内に届出なければならない。

(単位)

第14条 各授業科目の単位数は、授業の方法に応じ、当該授業の教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して次の基準により計算する。

- (1) 講義及び演習(外国語を含む。)については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習、研修及びスポーツレクリエーションについては、30時間の授業をもって1単位とする。

(入学前の既修得単位の認定)

第15条 本大学は、教育上有益と認めるときは、学生が本大学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本大学における授業科目の履修により修得したものと認め、その単位を認める。

- 2 前項において認める単位数は、本大学において修得した単位以外のものについては、15単位を超えない範囲とする。
- 3 前項により認められた単位は、当該学生の修得単位数として、卒業単位数に含めることができる。
- 4 単位の認定等については、別に定める。

(他学科聴講)

第15条の2 学生は、他の学科に配当された授業科目を履修し、単位を修得することができる。

- 2 他学科で聴講できる単位数は16単位以内とし、修得した授業科目の単位数は選択科目で修得した単位として卒業要件に加えることができる。
- 3 前各項についての履修方法等については、別に定める。

(特別活動プログラム)

第15条の3 学生は、特別活動プログラム関係科目の単位を修得することができる。この場合の単位は、第15条の2第2項で規定する他学科において修得することができる単位数16単位以内を含むものとし、かつ、2単位までを卒業要件に加えることができる。

- 2 前項の履修方法等については、別に定める。
- (他の大学等での授業科目の履修及び単位の認定)

第16条 本大学は、教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生に他の大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。

- 2 前項において修得した単位は、15単位を超えない範囲で、本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
- 3 前項において、本大学における授業科目の履修により修得したものとみなされた単位数は、当該学生が所属する学科の選択科目の単位として卒業要件に加えることができる。
- 4 前各項の規定は、第30条の2の規定により学生が外国での大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

(栄養士の資格)

第17条 栄養学科を卒業して栄養士の資格を取得しようとする者は、栄養士法、同法施行令及び同法施行規則に定める科目及び単位を修得しなければならない。

(司書の資格)

第17条の2 本大学を卒業して司書の資格を取得しようとする者は、別表第一の二に定める「司書資格に関する科目」のうち、甲群のすべての科目の単位及び乙群の科目の単位のうちから2科目2単位以上計20単位以上を修得しなければならない。

- 2 前項の履修方法については、別に定める。

第5章 試験、卒業及び称号

(試験及び単位の授与)

第18条 1 授業科目の課程修了の認定は、試験等による。1 授業科目の課程を修了した者には、単位を与える。

(成績の表示)

第19条 試験結果の成績は、秀、優、良、可及び不可をもって表わし、秀、優、良及び可を合格とし、不可を不合格とする。

(定期試験及び追再試験)

第20条 試験は1 授業科目につき毎年1 回期日を定めてこれを行う。

病気その他やむを得ない事故のため試験を受けられなかった者は追試験、不合格の者はその学科目について再試験を受けることができる。

(実験及び実習等の成績)

第21条 実験、実習及びスポーツレクリエーションは、平素の学習状況、出席状況、学習報告、論文及び試験の成績によって行う。

(卒業要件及び学位)

第22条 卒業の要件は、本大学に2 年以上在学し、別表第一に掲げてある各学科所定の授業科目を履修し、62 単位以上の単位を修得するものとする。

- 2 前項の要件を満たした者については、教授会の議を経て学長が卒業を認定する。
- 3 学長は、卒業を認定した者に対して、学科別に次の学位を授与し、学位記を交付する。

学 科	学 位
生物生産技術学科	短期大学士(生物生産技術学)
環境緑地学科	短期大学士(環境緑地学)
醸造学科	短期大学士(醸造学)
栄養学科	短期大学士(栄養学)

- 4 学位を授与された者が、その名誉を汚辱する行為があったとき、又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明した場合は、学長は、教授会の議を経て学位の授与を取り消すことができる。

第6章 定員、入学、転学、留学、休学、退学及び除籍

(入学及び収容定員)

第23条 本大学の収容定員は次のとおりとする。

	入学定員	収容定員
生物生産技術学科	130名	260名
環境緑地学科	70名	140名
醸造学科	80名	160名
栄養学科	150名	300名
計	430名	860名

(入学時期及び入学許可期間)

第24条 入学の時期は4月1日とする。

- 2 入学を許可する時期は4月1日から30日以内とする。

(入学資格)

第25条 入学することができる者は、身体強健かつ品行方正で次の各号の一に該当する者に限る。

- (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者
- (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による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 本大学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めたもので18歳に達した者
（入学志願者の提出書類）

第26条 入学志願者は、入学願書、出身学校長から提出される調査書及び入学に必要な証明書を提出しなければならない。

（検定料）

第26条の2 入学志願者は、前条に定める提出書類とともに検定料として別表第二に定める金額を納入しなければならない。

2 一旦納入した検定料は、還付しない。

（入学許可）

第27条 入学志願者は選考の上入学を許可する。

（在学誓約書）

第28条 入学を許された者は、本大学指定の書式による保証人連署の在学誓約書を提出しなければならない。

（入学金）

第28条の2 入学を許可された者は、前条に定める在学誓約書とともに入学金として別表第三の（一）に定める金額を指定期間内に納入しなければならない。

2 一旦納入した入学金は、還付しない。

第29条 一削 除一

（転学及び重複在学）

第30条 本大学に学籍を有する者は学長の許可を得なければ他大学に転学することはできない。

2 本大学に学籍を有する者は他大学の学部、学科とあわせて在学することはできない。

（外国の大学等への留学）

第30条の2 本大学は、教育上有益であると認めるときは、学生が外国の大学又は短期大学に留学し学修することを許可することができる。

2 前項で許可することができる留学は、次のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 本大学と外国の大学又は短期大学との間において、交流に関し協定を締結している場合
- (2) 学生本人が願いで、本大学が許可した場合
- (3) その他本大学がとくに必要と認めた場合

3 前項により留学が許可された者の留学期間は、これを第10条に規定する修業年限に含めることができる。

4 前各項に関する事項は、別に定める。

（休学）

第31条 病気その他やむを得ない事由により3ヵ月以上修学することができないときは、保証人連署で願出て許可を得て休学することができる。

休学の事由が病気であるときは医師の診断書を添付しなければならない。

2 休学期間中でもその事由が止んだときは復学することができる。ただし、試験期間の6ヵ月以前に復学したものでなければ受験することはできない。

3 休学期間は在学年数に加算しない。

4 休学期間は通算して2年を超えてはならない。

（退学）

第32条 退学しようとする者は、その理由を記し保証人連署で

願出て許可を受けなければならない。

（除籍）

第33条 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍する。

- (1) 本大学において修学する意志がないと認められる者
- (2) 督促を受けた滞納学費を、指定された期限までに納付しない者
- (3) 在学できる年数を超える者
（再入学）

第33条の2 第32条で退学した者が再度入学を願出るときは、学年の始めに限り選考の上で入学を許可することができる。

2 第33条第1号又は第2号の規定で除籍された者が1年以内に再入学を願出た場合、学年の始めに限り選考の上で入学を許可することができる。

第7章 賞 罰

（顕彰及び授賞）

第34条 学生にして人物及び学業成績優秀の者、又は本大学の内外において本大学の名声を著しく高揚した者に対し、顕彰及び授賞することができる。

顕彰及び授賞に関する規定は別に定める。

（懲戒）

第35条 学生にして本大学の規則に違背し、学内の秩序を乱しまたは学生の本分に反する行為あるときは懲戒に処する。

懲戒の処分は次の3種とする。

- (1) 譴責
- (2) 停学
- (3) 退学

（懲戒による退学）

第36条 学生にして次の各号の一に該当する者には退学を命ずる。

- (1) 性行不良で改善の見込がないと認めた者
- (2) 学力劣等で成業の見込がないと認めた者
- (3) 正当な理由がなくて出席常でない者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第8章 授業料等

（授業料）

第37条 授業料は別表第三の（二）のとおりとし、4月及び9月の2期に分けて納めることができる。

（整備拡充費）

第37条の2 整備拡充費を徴収する。

納付は4月及び9月の2期に分けて納めることができる。

（学生厚生費）

第37条の3 学年ごとに学生厚生費を徴収する。

（休学及び留学期間中の授業料）

第38条 休学期間中の授業料は半額とする。ただし学年途中で休学する者は休学の翌月から月割計算により半額とする。

2 第30条の2第2項第1号の規定に基づいて大学から奨学金を受けて派遣される留学生の授業料は全額免除とする。

（実験実習演習費）

第39条 各学科別に実験実習演習費を徴収する。

（原級者の納付額）

第39条の2 原級に留まる者の授業料、整備拡充費、実験実習演習費及び学生厚生費は、その在籍する当該年次生の入学時に定められた額を適用する。

（既納の授業料等の返還）

第40条 既納の授業料、整備拡充費、実験実習演習費及び学生厚生費は返還しない。

第9章 科目等履修生、研究生及び公開講座

(科目等履修生)

第41条 本大学所定の授業科目の1又は複数の授業科目の履修を願出する者があるときは、学生の学習をさまたげない場合に限り科目等履修生（以下「履修生」という）として履修を許可することができる。

2 履修生の履修許可期間は、1年度以内とする。

(履修生の試験及び単位授与)

第41条の2 履修生は、その履修した授業科目について試験を受けることができる。

2 試験に合格した履修生には、その授業科目の所定の単位を与える。

3 前項の単位修得について、本人の請求により単位修得証明書を発行する。

(履修生の学則適用)

第41条の3 履修生については、本章に規定するもののほか第10条、第21条及び第37条を除き他の各章の規定を準用する。

2 履修生については、本学則に定めてあるところのほかは、別に定める。

(研究生)

第41条の4 本大学において特定事項を研究しようとする者があるときは、学生の研究をさまたげない場合に限り研究生として許可することができる。

2 研究期間は6ヵ月または1年とする。

3 研究生に関する事項は、別にこれを定める。

(履修生及び研究生の諸納入金)

第41条の5 履修生及び研究生は、所定期間内に別に定める登録料等を納入しなければならない。

(公開講座)

第42条 本大学の農学及び関連する学術分野の学理と実際とを普及するため公開講座を設ける。

公開講座に関する事項は別に定める。

第9章の2 実習生、研修生及び練習生

(実習生、研修生及び練習生)

第43条 本大学の研究所、試験所、農場又は植物園において特定事項に関する実際の専門技術の習得を願出する者があるときは、学生の学習をさまたげない場合に限り実習生、研修生又は練習生（以下「実習生等」という）として許可することができる。

(実習生等になり得る者)

第43条の2 実習生等になり得る者は第25条に規定する各号の一に該当する者又は同等以上の学歴或いは経歴を有する者でなければならない。

(外国人への適用)

第43条の3 第43条及び第43条の2の規定は外国人にもこれを適用する。

(実習生等の期間)

第43条の4 実習生等としての期間は、その許可の都度これを定める。ただし1年をこえることはできない。

(実習生等の費用徴収)

第43条の5 実習生及び研修生に対し、別に定める実験及び実習の費用を徴収することができる。

2 実習生等に関する事項はそれぞれ別にこれを定める。

第10章 学生寮及び厚生保健施設

(学生寮)

第44条 学生の共同生活に資するため学生寮を設ける。

学生寮に関する事項は別に定める。

(医務室等)

第45条 学生の健康を増進しその厚生に資するため医務室、運動場その他厚生施設を設ける。

厚生施設に関する事項は別に定める。

附 則

1 この学則は、平成20年4月1日から施行する。

2 平成19年度以前の入学生については、従前の学則を適用する。

別表は省略

学生生活についての基準

この基準は学内の秩序を維持し、本学学生が学生生活を健全に行うために定めたものである。

団体結成等について

- 1 学生が同好会などの団体を新しく作り活動しようとする場合には、本学専任教職員を顧問にして、「団体結成承認願」に団体の名称、結成趣旨、規約及び役員・会員名簿等を添えて届け出て、承認を受けなければならない。
- 2 団体の名称、規約、役員及びその他の事項に変更が生じた場合には、責任者は7日以内に届け出なければならない。
- 3 本学公認団体が学外の団体に加盟しようとする時は、届け出て許可を受けなければならない。
- 4 本学公認団体が次の各号の一に該当するときは、当該団体の活動を停止又は解散を命ずることができる。
 - (1) 学則等に違反した活動を行ったとき。
 - (2) 団体活動中明らかに人為的と思われる重大な事故が発生したとき。
 - (3) 団体構成員が不祥事に関係したとき。
 - (4) 長期にわたって団体の活動が行われていないと判断されたとき。

集会について

- 1 学生又は本学公認団体が学内において次のような活動、集会等を行うことはできない。
 - (1) 本学の政治的中立を著しくそこなう活動。
 - (2) 公職選挙等に係わり特定の政党又は候補者のための活動。
 - (3) その他学園生活の秩序を著しく乱す行為。
- 2 本学公認団体などが集会を行うときは、学内外を問わず日時・場所・団体の名称・責任者名・目的・内容・参加予定人数等を7日前までに届け出て、許可を受けなければならない。
- 3 責任者又は参加者が学則等に違反したとき、若しくは大学の指示に従わないときは集会の禁止又は解散を命ずることができる。
- 4 本学公認団体以外の学生が学内で集会を開く場合は、前項と同じ手続きを経なければならない。

合宿について

- 1 本学公認団体などが合宿を行うときは、学内外を問わず日時・場所・団体の名称・責任者名・目的・内容・参加予定人数等を7日前までに届け出て、許可を受けなければならない。
- 2 責任者又は参加者が学則等に違反したとき、若しくは大学の指示に従わないときは合宿の禁止又は解散を命ずることができる。

催し物について

- 1 本学公認団体が学内外を問わず催し物を行う場合は、集会と同じ手続きを必要とする。有料の場合はその予算書を提出して、許可を受けなければならない。また、開催後は決算書を提出しなければならない。
- 2 本学公認団体以外の学生が学内で催し物を行う場合は、前項と同じ手続きを経なければならない。
- 3 本学の学生以外の一般の観客を多数入場させる場合は消防署に、飲食物の販売を行う場合には保健所にそれぞれ届け出て、その指示に従わなければならない。

アンケート・署名活動・勧誘活動・募金活動について

学内でアンケート・署名活動・勧誘活動・募金活動を行う場

合は、実施する学生の氏名及び団体名、その目的、実施日時、実施責任者名等を3日前までに届け出て許可を受けなければならない。

物品の販売について

学内での物品（音楽会入場券・パーティー券等のチケット類を含む）を販売しようとする場合には、事前に所定の用紙で届け出て、許可を受けなければならない。

拡声器の使用について

- 1 学内において拡声器を使用する場合には、使用する学生の氏名及び団体名・使用目的・場所・使用責任者名を明記し、原則として3日前までに届け出て、許可を受けなければならない。
- 2 授業時間中の拡声器の使用は認めない。
- 3 拡声器の音量は研究・教育活動並びに勤務中の教職員の迷惑にならない程度のもとする。

ポスター・立看板・垂幕の掲出について

- 1 学生又は本学公認団体がポスター・立看板などを掲出しようとする場合には、所定の用紙に掲出する学生の氏名又は団体名及び責任者名等を記載し、かつ掲出文の写し又はポスターを添付の上届け出て承認印を受けた後、所定の場所に掲出するものとする。ポスターの大きさは、最大模造紙1/2（新聞紙全紙）大を限度とする。一度に掲出できる枚数は20枚以内とする。ただし模造紙1/2大のものは5枚以内とする。
- 2 立看板は90cm×180cm以内のもの2枚とし設置場所は大学の指定する場所とする。事情により立看板は規程外の大きさのものを許可することがある。ただしその場合にも掲出場所は大学の指定場所とする。
- 3 垂幕は原則としてこれを認めない。ただし大学が主催、後援するものはこの限りではない。
- 4 掲出物は原則として届け出の日から7日以内とし、掲出期限のすぎたものは掲出責任者が直ちに撤去しなければならない。
- 5 無許可のものは大学において撤去する。
- 6 ポスター・立看板の内容が著しく個人を誹謗・中傷する内容のものは許可しない。

文書の配布について

学内でビラ・その他の印刷物を配布しようとする場合には事前にそれを提示して、許可を受け指定場所で行わなければならない。

- (1) ビラ、その他の印刷物の大きさは、最大A3版とする。
- (2) ビラ、その他の印刷物を配布しようとする者は原則として配布3日前までに届け出るものとする。
- (3) ビラ、その他の印刷物の内容が個人を誹謗・中傷するようなものは許可しない。

施設の利用について

- 1 学生又は本学公認団体が会合や講演会及び集会等で大学の諸施設（含校庭、構内道路等）を利用しようとする場合には、該当する規定にしたがわなければならない。
- 2 教室を種々の会合や講演会及び集会等に使用する場合には事前に届け出て、許可を受けなければならない。
教室使用については使用要領を別に定める。

自転車の乗り入れについて

学生が学内に自転車を乗り入れる場合には指定場所におかななければならない。

オートバイ等の乗り入れについて

- 1 学生のオートバイ等の学内乗り入れは原則として禁止する。
- 2 大学がその必要を認める場合は別に定める要領に従うものとする。

自動車の乗り入れについて

- 1 学生の自動車の学内乗り入れは禁止する。
- 2 大学がその必要を認めた場合はこの限りではない。

携帯電話等の使用について

授業中は携帯電話等の使用を禁止する。

喫煙について

- 1 喫煙は決められた喫煙コーナで行うこと。
- 2 学内での歩行喫煙は禁止する。

その他

- 1 学内の建物、施設・備品類及び告示・公示類の移動、落書き、毀汚損、破壊、破棄、焚火、奪取等を禁止する。
- 2 授業、試験、行事及びその他大学の業務執行に対する妨害又は脅迫行為を禁止する。
- 3 人身に対する暴力行為ならびに相手方の暴力を誘発するおそれのある威嚇もしくは挑発行為を禁止する。(ここにいう暴力とは、本人の意志に反した連行、自由の拘束、面会・発言の強要、抗議の為の座り込み、多人数による強談の他名誉毀損的な言動をも含むものとする。)
- 4 人身に危害を与える武器・凶器となる各種資材類及び爆発性危険物等の学内持込み・隠匿を禁止する。

◎ 以上の基準に違反し、中止命令に従わなかった場合には東京農業大学学則第34条、又は東京農業大学短期大学部学則35条にもとづき処分することがある。

この基準は昭和62年10月15日から施行する。この基準にかかわる事項の所管は世田谷キャンパスは学生サービスセンター学生生活支援課、厚木及びオホーツクキャンパスは、各学生サービスセンター学生サービス課とし、必要な届出用紙は同課に置く。

一部改正 平成11年9月7日

一部改正 平成16年4月1日

遺失物及び拾得物取り扱い要領

(趣 旨)

第1条 東京農業大学及び東京農業大学短期大学部(以下「本学」という)の校内において、発生した遺失物及び拾得物の取扱いはこの要領の定めるところによるものとする。

(取扱所管)

第2条 本学校内において発生した遺失物及び拾得物に関する事項は、世田谷キャンパスにあっては学生生活支援課、厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにあっては学生サービス課(以下「各取扱所管」という。)が取扱う。

(拾得物の届出)

第3条 本学校内において遺失物を拾得した者は(その物を直ちに遺失者に返還できる場合を除き)速やかに(24時間以内に)各取扱所管(夜間においては各キャンパス警備室)に届出なければならない。

- 2 各取扱所管は、拾得物が貴重品(現金、キャッシュカード、

クレジットカード、10万円相当の高価な物品等)にあっては、拾得物一覧表に必要事項を記入し、厳重に保管するものとする。

- 3 前項に規定する貴重品以外の拾得物については、拾得物一覧表に記載することなく、簡易な方法により処理することができるものとする。

(拾得物の遺失者への対応)

第4条 各取扱所管は、受理した拾得物の遺失者及び連絡先が判明している場合は、各取扱所管から、速やかに連絡をするものとする。

- 2 前条第2項に規定する貴重品以外の拾得物については、各取扱所管において閲覧に供するものとする。遺失者はこれを確認し、遺失者の物品を発見したときは、各取扱所管にその旨を申し出るものとする。ただし、携帯電話、デジタルカメラ等個人情報を含むなど閲覧することが、適当でない判断するものについては、各取扱所管において閲覧しない状態で保管し、遺失者の申し出により対応するものとする。

- 3 前条第2項に規定する貴重品を遺失者に引き渡すときは、その特徴、内容、その他参考となることを述べさせ、正当な権利者であることを確認し、拾得物一覧表に、年月日、氏名、住所、学籍番号等を記入させ押印(サインでも可)のうえ引き渡すものとする。

(権利の帰属及び拾得物の保管)

第5条 本学の学生、教職員、本学委託業者及びその他の者が、本学の校内において遺失物を拾得した場合には、その拾得物に関する権利は本学に帰属するものとする。

- 2 各取扱所管は、拾得物を安全に、かつ正確に保管しなければならない。

- 3 第3条第2項に規定する貴重品以外の拾得物は、3ヵ月保管するものとする。

- 4 前項にかかわらず、遺失物法第9条に規定する傘、衣類、自転車等の拾得物は、2週間保管するものとする。

- 5 第3条第2項に規定する貴重品については、届出の日より7日間各取扱所管で保管するものとする。届出の日より7日を経過してもなお、引き取り人が現れないときは、その拾得物を所轄警察署長に差し出すものとする。

(保管期間満了後の拾得物の処理)

第6条 前条第3項及び第4項に規定する保管期間を満了した拾得物については、学生部長がその都度必要な処置を講ずるものとする。

- 2 学生部長の処理は教職員、学生への払い下げ、施設への寄付等とする。ただし、廃棄処分が適当とする物については、この限りとししない。

- 3 廃棄処分を適当とするものは、傘、印鑑、手帳、教科書、ノート、その他とする。

- 4 前2項により処分金を生じた場合は、本学会計に繰り入れることができるものとする。

(書類の保存期間)

第7条 第3条第2項の拾得物一覧表の保存期間は届出の日より1ヵ年とする。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

学校法人東京農業大学学費収納処理要領 (抜粋)

(目的)

第1 この要領は、経理規程第20条の規定に基づき必要な事項を定め、学費収納事務について適正かつ迅速な処理を図ることを目的とする。

第2 省略

(定義)

第3 この要領の学費とは、学生生徒等納付金収入及びその他の諸会費をいい、関連するものとして学校債収入もその対象とする。

第4～8 省略

(学費の延納)

第9 学費の延納は、特別な理由あるものに限るものとし、3ヵ月以内を原則とする。

2 学費の延納手続は、学費延納願により、各教育機関の長の承認を求めるものとする。

3 学費延納願は、別記様式第1号及び第2号を使用し、延納理由、金額、期間を明記し、保証人連署とする。

4 学費延納が承認された場合、学費延納許可(別記様式第3号及び第4号)を通知する。

第10 省略

(学費納入の督促)

第11 学費を所定の期日までに納入しない者について、学費収納担当者は、学生本人又は保証人に督促し、学費納入の確保に努めなければならない。

第12～13 省略

(未納者調査)

第14 学費収納責任者は、每期納期後3ヶ月以上の未納者について状況を調査するものとし、必要に応じて関係所管へ通知するものとする。

第15 省略

(休学者の学費)

第16 休学者の学費は別表2による。

(再入学者の学費)

第17 再入学者の学費は別表3による。

(9月卒業者の学費)

第18 9月卒業者の学費は別表4による。

第19 省略

(卒業年次における留年者の実験実習演習費)

第20 卒業年次における留年者のうち、実験実習演習科目(スポーツ・レクリエーション科目を含む)または卒業論文(卒業研究を含む)を履修しない者は、実験実習演習費を免除する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から実施する。

改正 昭和56年10月15日

平成16年4月1日

平成19年4月1日

(別表2) 休学者の学費

区分	返還の有無	学費(計算方法)
授業料	有	(年間授業料の半額/12)× 在学月数+年間授業料の半額
入学金	無	
実験実習演習費	有	(年間実験実習演習費/12)× 在学月数
整備拡充費	無	
学生厚生費	無	

※ 各費目の計算は100円未満を切り捨てとする

(別表3) 再入学者の学費

区分	学費
授業料	再入学する学科・学年の納付額と同額
入学金	再入学する年度の入学金を適用
実験実習演習費	再入学する学科・学年の納付額と同額
整備拡充費	再入学する学科・学年の納付額と同額
学生厚生費	再入学する学科・学年の納付額と同額

(別表4) 9月卒業者の学費

区分	学費(計算方法)
授業料	年間授業料の1/2
実験実習演習費	①年間実験実習演習費の1/2 ②実験実習演習科目並びに卒業論文を履修しない者は全額免除
整備拡充費	年間整備拡充費の1/2
学生厚生費	年間学生厚生費の1/2

特待生細則

第1条 東京農業大学及び東京農業大学短期大学の学生で成績評価（以下「評価」という。）が優秀な者は、学校法人東京農業大学授業料等減免規程第3条に基づきこの細則を設け、授業料の減免を行う。

第2条 前条に規定する評価とは、1年次生では入学試験の成績等を総合して判定した結果をいい、上級年次生では人物・学業・成績等を総合して判定した結果をいう。

第3条 特待生の数は入学定員学生数の3%以内とする。

第4条 第2条の判定は、1年次については入学時入学選考委員会で、上級年次については所属学科長の推薦に基づき、別に定める特待生委員会（以下「委員会」という。）において行い、その報告を受けて学長がこれを決定する。

2 前項の結果は学長から理事長に報告され、その決裁に基づいてこれを確定する。

3 特待生に該当した者には、その旨を速やかに通知する。

4 1年次生の該当した者が辞退したときは、次点者の繰り上げ補充を行わない。

第5条 特待生の期間は1ヵ年とする。ただし、評価により継続することができる。

第6条 特待生は次に掲げる事項に該当するときは、直ちに学生部長に届け出なければならない。

(1) 休学及び退学

(2) 本人の身分・住所及び重要事項の変更

第7条 特待生には授業料の全額又は半額を免除する。

第8条 特待生が次に掲げる各号の一に該当したときは、特待生を取り消し、その月を含む月割り計算で授業料の追加納入を命ずる。ただし、返還方法は委員会で審査しこれを定める。

(1) 学則に定める懲戒処分を受けたとき

(2) 勉学態度等の急変により、学科長が特待生の継続を不相当と認め、学長に意見具申し委員会がその継続を不相当と判断したとき

(3) 正当に理由がなく、第6条に規定する届出を怠ったとき

2 前項の規定によりその資格を失う該当者については、学長が理事長に報告して、これを取り消すものとする。

第9条 特待生に関する事務は、世田谷キャンパス及び厚木キャンパスにあつては、入学時は学生サービスセンター入試センター、それ以後は世田谷キャンパスにあつては学生サービスセンター学生生活支援課、厚木キャンパスにあつては厚木学生サービスセンター学生サービス課とし、オホーツクキャンパスにあつては、入学時はオホーツク学生サービスセンター入試課、それ以後は、オホーツク学生サービスセンター学生サービス課とする。

第10条 第3条及び第7条の決定は、各入学の年度毎に理事会の議を経て、これを行う。

附 則

この細則は、昭和53年8月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

東京農業大学特待生細則運用内規

1. (推薦基準)

(1) 推薦の対象となる者は、各学科配当授業科目の「秀」及び「優」の単位修得率が原則として75%以上で、人物も優秀なものとする。

(2) 前項に該当する者のうち、当該年度までの必修科目に「不可」又は「未評価」がある者は推薦の対象から除外する。ただし、過去に「不可」又は「未評価」となった科目を当該年度までに修得した者については、この限りでない。

(3) 他学部・他学科聴講、教職・学術情報課程の各科目、全学共通科目、英語による専門教育プログラム、特別活動プログラム並びに療法士養成プログラム関係科目は「秀」及び「優」の単位修得率の計算基礎から除外する。

2. (特例推薦)

推薦基準に合致する者が、学科学年定数に満たない場合には、例外として「秀」及び「優」の単位修得率が75%未満の者でも推薦できる。

ただし、その場合は70%以上の者に限る。

3. (留学者及び休学者の取扱い)

(1) 留学者及び休学者は、推薦の対象から除外する。

(2) 留学者及び休学者が復学した場合は、推薦の対象となるので各学科の責任において調査のうえ推薦する。ただし、当該年度の途中で復学する者はこの限りでない。

4. (編入学生の取扱い)

候補者の選定は慣例に従い学科の判断に委ねる。

附 則

1. この内規は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

1. この内規は、平成19年4月1日から施行する。

東京農業大学短期大学部特待生細則運用内規

1. (推薦基準)

(1) 推薦の対象となる者は、各学科配当授業科目の「秀」及び「優」の単位修得率が原則として75%以上で、人物も優秀なものとする。

(2) 前項に該当する者のうち、当該年度までの必修科目に「不可」又は「未評価」がある者は推薦の対象から除外する。ただし、過去に「不可」又は「未評価」になった科目を当該年度までに修得した者については、この限りでない。

(3) 他学科聴講、教職・学術情報課程の各科目、全学共通科目並びに特別活動プログラム関係科目は「秀」及び「優」の単位修得率の計算基礎から除外する。

2. (特例推薦)

推薦基準に合致する者が、学科学年定数に満たない場合には、例外として「秀」及び「優」の単位修得率が75%未満の者でも推薦できる。

ただし、その場合は70%以上の者に限る。

3. (休学者の取扱い)

(1) 休学者は、推薦の対象から除外する。

(2) 休学者が復学した場合は、推薦の対象となるので各学科の責任において調査のうえ推薦する。

ただし、当該年度の途中で復学する者はこの限りでない。

附 則

1. この内規は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

1. この内規は、平成19年4月1日から施行する。

東京農業大学・東京農業大学短期大学部 奨学生規程

(目的)

第1条 この規程は、東京農業大学及び東京農業大学短期大学部に学籍を有する者で、経済的理由により修学困難な事情が生じた者に対し、経済援助を行うことにより教育の機会均等に資することを目的とする。

(経済援助の方法)

第2条 経済援助の方法は、学資金の無利子による貸与をもって行うものとする。

2 貸与する学資金を東京農業大学奨学金（以下「奨学金」という。）といい、奨学金の貸与を受ける者を東京農業大学奨学生（以下「奨学生」という。）という。

(貸与額とその期間)

第3条 貸与額は、原則として年額50万円とする。ただし、必要と認められた場合、増額することができる。

2 貸与期間は、当該年度1年間とする。ただし、継続を妨げない。

(外国人留学生)

第4条 外国人留学生に対する経済援助については、別に定める。

(申請)

第5条 奨学金の貸与を願出るときは、連帯保証人及び保証人連署して所定の願書を提出しなければならない。

(審査・決定)

第6条 奨学生の決定は、各学科長からの推薦候補者について当該学生部長が資格を審査し、学長がこれを行う。

(奨学生資格の喪失)

第7条 奨学生が次の一に該当し、奨学生として不適格と認められた場合は、その資格を失うものとし、奨学金の支給を打ち切る。

- (1) 退学又は除籍されたとき
- (2) 休学したとき
- (3) 東京農業大学学則第34条又は東京農業大学短期大学部学則第35条により懲戒処分を受けたとき
- (4) 学業成績又は素行が著しく不良となったとき
- (5) 病気で修業の見込みがないとき
- (6) 提出した書類の内容に虚偽があったとき
- (7) その他奨学生として適当でないと認められたとき

(奨学金の返還)

第8条 前条第1項第3号、第4号、第5号、第6号及び第7号により、奨学生資格を喪失し、当該年度の奨学金交付が不適当と認められた場合は、直ちに貸与した奨学金を返還しなければならない。

2 奨学生が、卒業、退学又は除籍された場合は、貸与金を返還しなければならない。

3 貸与金の返済期限は、卒業、退学又は除籍された月の翌月から起算し15年以内とし、その返還は、年払いの方法によるものとする。

(奨学生資格の復帰)

第9条 第7条第1項第2号により、奨学生資格を喪失した者が復学した場合は、願出により奨学金の貸与を再開することができる。

(返還の猶予及び免除)

第10条 病気その他正当の事由のため返還が困難な者に対しては、願出により相当期間返還を猶予することがある。

2 本人が死亡したとき、その他特別の事情があるときは、願出により奨学金の全部又は一部の返還を免除することがある。

(細則)

第11条 この規程の運用に関し必要な細則は、別に定める。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、学生委員会の議を経て行う。

(事務)

第13条 この規程に関する事務は、世田谷キャンパスは世田谷学生サービスセンター学生生活支援課、厚木キャンパスは厚木学生サービスセンター学生サービス課、オホーツクキャンパスはオホーツク学生サービスセンター学生サービス課とする。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

東京農業大学・東京農業大学短期大学部 奨学生規程細則

(目的)

第1条 この細則は、東京農業大学・東京農業大学短期大学部奨学生規程（以下「規程」という。）第11条に基づき、この規程の運用に関し必要な事項を定めるものとする。

(出願)

第2条 奨学金の貸与を願出する者は、次の書類を学生部長に提出しなければならない。

- (1) 東京農業大学・東京農業大学短期大学部奨学生願書
- (2) 家計収入に関する証明書
- (3) 学業成績証明書
- (4) 学科長推薦書
- (5) その他大学が提出を求めた書類

(募集)

第3条 緊急に奨学金貸与を必要となった学生に対して、随時受け付ける。

ただし、緊急とは、次の場合をいう。

- (1) 主たる家計支持者の死亡、生別、失職、病気等により収入が著しく減少又は無くなり、学費納入が困難と認められたとき
- (2) 火災、地震、風水害等の災害により、経済的に困難と認められたとき

(貸与額の増額の申請)

第4条 貸与額の増額が必要な学生については、第2条に定める書類の提出のほか、学科長が実情を調査し、増額の申請書を学生部長に提出する。

(資格)

第5条 本規程により貸与される奨学金の額を超えて、他の奨学金制度により奨学金を受けている者は、奨学生となる資格を有しない。ただし、各学生部長が認めた者はこの限りではない。

(推薦)

第6条 各学科からの推薦は、第2条及び第4条による提出書類と面接に基づき審査し、学科長が、当該学生部長へ推薦するものとする。

2 規程第6条の学生部長による審査は、第2条により出願した者について、各学科の審査結果に基づいて行い、当該学生部長が学長へ推薦するものとする。

東京農業大学・東京農業大学短期大学部 外国人留学生奨学生規程

(奨学生の決定)

第7条 学生部長は、奨学生が決定された場合、これを本人、連帯保証人、保証人及び学科長に通知する。

(奨学生の数)

第8条 奨学生の人数は、原則として各学部及び短期大学部の収容定員の1%以内とする。

(奨学金の貸与方法)

第9条 奨学金の貸与は、奨学生決定の通知後、当該年度分を一括して貸与する。

(辞退)

第10条 奨学金を必要としない事由が生じたときは、何時でも辞退を申し出ることができる。

(異動届け)

第11条 奨学生にして次の各号の一に該当する場合には、連帯保証人及び保証人連署して直ちに届出なければならない。

(1) 休学、退学又は除籍されたとき

(2) 本人、連帯保証人又は保証人の身分、住所その他重要な事項の異動があったとき

(借用書及び返還方法)

第12条 規程第6条により奨学生に決定された者は、連帯保証人及び保証人連署で所定の借用書を提出しなければならない。

2 規程第8条第3項に定める年払いの方法は、次によるものとする。

(1) 年払いによる返還額は、毎回均等で、かつ、1年間の貸与額の4分の1以上とする。ただし、最終回の年払いは、1年間の貸与額の4分の1を超えることはできない。

(2) 年払いによる返還額の支払い期限は、毎年12月15日とする。

3 奨学金の返還は、規程第8条及び第10条で定めるほか、奨学生の申し出により奨学生が学籍を有する期間であっても、全額を返還することができる。

(保証人)

第13条 連帯保証人及び保証人とは、以上の者とする。

(1) 連帯保証人は、原則として親権者(父又は母)とする。

(2) 保証人は、独立した生計を営む者とする。

(細則の改廃)

第14条 この細則の改廃は、学生委員会の議を経て、各キャンパス学生部長の協議により行う。

附 則

この細則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

(目的)

第1条 この規程は、東京農業大学(大学院を含む。)及び東京農業大学短期大学部に学籍を有する者で、経済的理由により、修学困難な事情が生じた外国人留学生に対し、経済援助を行うことにより、学術研究の奨励と母国の発展に寄与する人材の育成に資することを目的とする。

2 支給する奨学金を外国人留学生奨学金(以下「奨学金」という。)といい、奨学金の給付を受ける者を外国人留学生奨学生(以下「奨学生」という。)という。

(資格)

第2条 奨学生の資格を有する者は、東京農業大学及び東京農業大学短期大学部に在籍する私費外国人留学生(「出入国管理及び難民認定法」別表第1に定める在留資格「留学」に該当し、国費外国人留学生及び外国政府派遣留学生以外の者)とする。

(奨学金の額及び支給方法)

第3条 奨学生に対する奨学金額は月額45,000円とし、世田谷キャンパスは国際協力センター、厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにあっては学生サービス課を通じて支給する。

2 前項にかかわらず、次の各号に該当する奨学生に対する奨学金額は、他機関の奨学金として月額50,000円を超え、100,000円以内を受給する者には30,000円を支給し、他機関の奨学金として月額100,000円を超えて受給する者には支給しない。

(1) 東京農業大学大学院奨学生規程に定める第三種奨学生

(2) 東京農業大学国際バイオビジネス学科特別留学生規程に定める特別留学生

(支給期間)

第4条 奨学金の支給期間は、奨学生として決定した年度の4月から翌3月までの1年間とする。ただし、継続を妨げない。

(申請)

第5条 奨学金の支給を受けようとする者は、所定の申請書を国際協力センター又は学生サービス課へ提出するものとする。

(奨学生の推薦)

第6条 各学科長又は各専攻主任教授は、前条の規定により申請のあった者について、第2条に規定する奨学生の資格の有無を審査のうえ、推薦候補者を学長に推薦するものとする。

(選考・決定)

第7条 奨学生の選考及び決定は、各学科長又は各専攻主任教授からの推薦候補者を基に、国際協力センター内に設置する専門委員会(以下「専門委員会」という。)で審議し、学長が決定する。

(奨学金の支給及び申請資格の停止)

第8条 奨学生が次のいずれかに該当し、奨学生として不適格と認められた場合は、奨学金の支給を停止する。

(1) 退学したとき、又は除籍されたとき。

(2) 休学したとき。

(3) 東京農業大学学則第34条又は東京農業大学短期大学部学則第35条により懲戒処分を受けたとき。

(4) 学業成績又は素行が著しく不良となったとき。

(5) 病気で修業の見込みがないとき。

(6) 在留資格に変更があったとき。

(7) 申請書類に記載した事項(奨学生を決定するための判断

- 材料となる事項)に虚偽が発見されたとき。
- (8) その他奨学生としての資格を失ったとき。
- 2 学業成績不良により原級又は留年した者は、当該年度についての奨学金申請書を提出することができない。
- (奨学金支給停止の解除)
- 第9条 前条第1項第2号により、奨学金の支給を停止された者が、復学した場合には、奨学金の支給停止を解除することができる。
- (奨学金の返還)
- 第10条 第8条により奨学金の支給を停止された者については、すでに支給した奨学金の一部又は全額を返還させることができる。
- (所管事務)
- 第11条 この規程に関する事務は、国際協力センター又は学生サービス課が行う。
- (細則)
- 第12条 この規程の運用に関し必要な細則は、別に定める。
- (規程の改廃)
- 第13条 この規程の改廃は、専門委員会の議を経て行う。
- 附 則
- 1 この規程は、平成19年10月1日から施行する。
- 2 第4条の規定にかかわらず、平成19年度における大学院の奨学生(第三種奨学生を除く。)に対する奨学金の支給期間は、平成19年10月から平成20年3月までの6ヶ月間とする。

東京農業大学・東京農業大学短期大学部 外国人留学生奨学生規程細則

- (目的)
- 第1条 この細則は、東京農業大学・東京農業大学短期大学部外国人留学生奨学生規程第12条に基づき、規程運用に関し必要な事項を定めるものとする。
- (支給期間)
- 第2条 外国人留学生奨学金(以下「奨学金」という。)の支給期間は、規程第4条によるところとし、途中採用は認めない。
- (支給方法)
- 第3条 奨学金は、原則として、毎月、外国人留学生奨学生(以下「奨学生」という。)の請求に基づき、世田谷キャンパスは国際協力センター、厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにあっては学生サービス課を通じて支給する。
- (奨学生の数)
- 第4条 奨学生の採用数は、毎年度予算の範囲内において、国際協力センター内に設置する専門委員会(以下「委員会」という。)が決定する。
- (申請)
- 第5条 奨学金の支給を受けようとする者は、次の書類を国際協力センター又は学生サービス課に提出するものとする。
- (1) 東京農業大学・東京農業大学短期大学部外国人留学生奨学生申請書
- (2) 学業成績証明書
- (3) 登録原票記載事項証明書
- (推薦)
- 第6条 各学科又は各専攻は、規程第2条による奨学生の資格の有無の審査のほか面接を行い、学科長又は専攻主任教授が推薦順位を付して学長に推薦するものとする。
- (選考・決定)

- 第7条 奨学生の選考・決定は、委員会で審議し、学長の決裁を経て、その結果を本人に通知する。
- 2 奨学生の選考・決定は、原則として毎年7月に行う。
- (奨学金の支給停止)
- 第8条 規程第8条に定める奨学金の支給停止については、次のとおりとする。
- (1) 規程第8条第1項第1号、第2号及び第3号の該当者は、学籍処理終了後、国際協力センター事務室長又は学生サービス課長がその旨を学長に報告し、奨学金の支給を停止するものとする。
- (2) 奨学生が、規程第8条第1項第4号、第5号、第6号、第7号及び第8号に該当すると判断された場合には、各学科長又は各専攻主任教授は、国際協力センター事務室長又は学生サービス課長に報告する。国際協力センター事務室長又は学生サービス課長は、それを委員会に諮り、学長の決定により、奨学金の支給を停止するものとする。
- (奨学金の返還)
- 第9条 規程第10条により、奨学金の返還を求めるときは、国際協力センター事務室長又は学生サービス課長は委員会に諮り、学長の決裁を経て、実施する。
- (規程の改廃)
- 第10条 この細則の改廃は、委員会にて協議決定する。
- (雑則)
- 第11条 この細則の運用に関し疑義が生じた場合には、委員会にて協議する。
- 附 則
- この細則は、平成18年4月1日から施行する。

学校法人東京農業大学 ハラスメント防止等に関する規程

- (趣旨)
- 第1条 この規程は、基本的人権の尊重、法の下での平等などを定める憲法、教育基本法、男女雇用機会均等法等の精神に則り、学校法人東京農業大学(以下「本法人」という。)におけるハラスメントを啓蒙活動等により防止及び排除し、学生、生徒の勉学又は教職員の職務遂行にふさわしい快適な学園環境を確保するため、また、万一ハラスメントが本法人にかかわるすべての構成員に生じた場合の救済等を行うことについて、必要な事項を定めるものとする。
- (定義)
- 第2条 この規程におけるハラスメントとは、次の各号に掲げるものをいう。
- (1) セクシュアル・ハラスメント
- ア 学生、生徒又は教職員が意図すると否にかかわらず、性差別的又は性的な言動によって、相手を不快にさせる行為
- イ 学生、生徒又は教職員が利益若しくは不利益を与えることを利用して、又は利益を与えることを代償として、相手に性的な誘い又は要求をする行為
- (2) アカデミック・ハラスメント
- 教育・研究の場において、教職員又はこれに準ずる者が、その地位又は職務権限を利用し、これに抗し難い地位にある者に対して、相手によって差別したり、人格を否定したり、必要以上に厳しく指導したり又指導を放棄することにより、相手方の勉学・研究意欲や学習・研究環境を害する言動又は行為
- (3) パワー・ハラスメント

職場において、教職員又はこれに準ずる者が、その地位又は職務権限を利用し、これに抗し難い地位にある者に対して、相手によって差別したり、人格を否定したり、必要以上に厳しく指導したり又指導を放棄することにより、相手方の就労意欲や就労環境を害する言動又は行為

2 前項の具体的内容は、司法、行政等がハラスメントと規定する言動又は行為を基準とする。

(本法人の責務)

第3条 本法人は、ハラスメントを差別、人権侵害として禁止するとともに、その防止及び排除するため、学生、生徒、教職員等本法人のすべての構成員に対する啓発指導を行うものとする。

2 本法人は、前項に規定するハラスメントの防止等を行うため、リーフレット等を作成し、啓発指導に努めるものとする。

3 本法人は、万一ハラスメントによる問題が本法人の構成員に生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

(学生、生徒及び教職員の責務)

第4条 本法人の学生、生徒及び教職員は、相互に個人の人格を尊重するよう努め、ハラスメントを行ってはならない。

2 本法人の学生、生徒及び教職員は、前条第1項に規定する本法人の禁止事項を深く認識し、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

(防止及び排除並びに救済のための機関)

第5条 ハラスメントの防止及び排除並びに救済等の措置を講ずるため、本法人の各学校又は各キャンパスにハラスメント防止委員会を設置する。

2 前項に規定する委員会に関する内規は、別に定める。

(苦情・相談窓口)

第6条 本法人におけるハラスメントに関する苦情については、適切かつ迅速な対応に努めるとともに各学校又は各キャンパスに次表の苦情及び相談窓口を設ける。

(1) 本法人における学生、生徒にかかる苦情・相談窓口

部門又はキャンパス	苦情・相談窓口の対応部局等
東京農業大学・同短期大学部〔世田谷キャンパス〕	学生サービスセンター 学生生活支援課
東京農業大学〔厚木キャンパス〕	学生サービスセンター 学生サービス課
東京農業大学〔オホーツクキャンパス〕	
東京情報大学	事務局学生課
東京農業大学成人学校	事務室
東京農業大学第一高等学校・中等部	各学校の全教職員
東京農業大学第二高等学校	
東京農業大学第三高等学校	

(2) 本法人における学生、生徒以外の構成員にかかる苦情・相談窓口

部門又はキャンパス	苦情・相談窓口の対応者
法人本部・理事長室	総務部長又は人事課長
東京農業大学・同短期大学部〔世田谷キャンパス〕	大学院委員長, 学部長又は事務局長
東京農業大学〔厚木キャンパス〕	大学院委員長,学部長 又は学生サービスセンター事務部長
東京農業大学〔オホーツクキャンパス〕	
東京情報大学	大学院委員長, 学部長又は事務局長
東京農業大学成人学校	副校長又は事務局長
東京農業大学第一高等学校・中等部	副校長,教頭又は事務部長
東京農業大学第二高等学校	
東京農業大学第三高等学校	

(相談員等)

第7条 前条第1項第1号に規定する窓口には、ハラスメントに関する苦情の申し出及び相談に対応するためのハラスメント相談員を置く。ハラスメント相談員の氏名、連絡先を公表し、学生が常時相談、助言等を受けられるよう措置する。

2 前項にかかわらず、高校及び中学校の校長は、生徒が常時ハラスメントの相談、助言等を受けられるよう全教職員が対応者であることを周知するなどの必要な措置を講ずるものとする。

3 ハラスメントの相談を受ける者は、苦情・相談への対応に当たり、関係者のプライバシーや名誉の保護に充分配慮するものとする。

4 相談員等に関する内規は、各学校又は各キャンパスごとに別に定める。

(事実確認及び対応)

第8条 第6条に規定する苦情・相談窓口にはハラスメントの申し出があった場合は、別表第1のとおり事実確認及び対応を行うものとする。

2 前項に規定する事実確認及び対応を行った結果、ハラスメントの事実を確認したときは、当該部門長へその事実を速やかに報告するものとする。

(倫理委員会)

第9条 前条第2項に規定するハラスメントが、学校法人東京農業大学倫理綱領に抵触するおそれがあると判断したときは、部門長は理事長に速やかにその事実を報告しなければならない。

2 理事長は、前項の報告を受け、必要があると判断したときは、倫理委員会に諮問するものとする。

(不利益取扱いの禁止)

第10条 学生、生徒、教職員等本法人のすべての構成員は、ハラスメント相談の申し出、当該ハラスメントに係る調査への協力その他の対応に起因して、相談者及び当該ハラスメント相談に関係した者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、連絡協議会の議を経て行う。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 次に掲げる規程は、廃止する。
 - (1) 東京農業大学／東京農業大学短期大学部／セクシユア

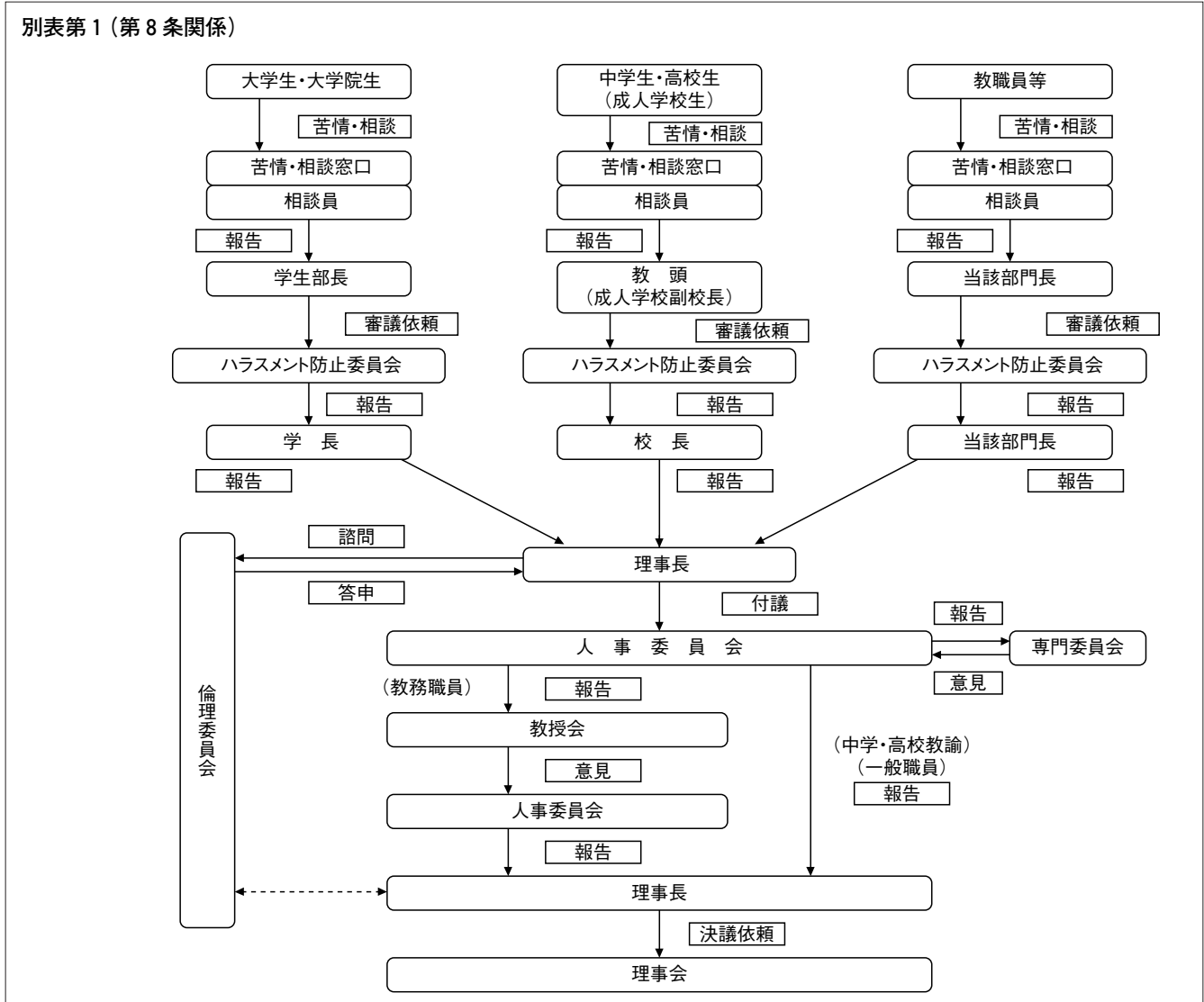
ル・ハラスメント防止に関する規程（平成16年4月1日施行）

- (2) 東京情報大学セクシユアル・ハラスメント防止に関する規程（平成12年8月1日施行）

附 則

この規程は、平成20年5月1日から施行する。

別表第1（第8条関係）



学校法人東京農業大学 ハラスメント防止委員会内規

（趣旨）

第1条 学校法人東京農業大学ハラスメント防止等に関する規程第5条第4項の規定に基づき、本法人の各学校又は各キャンパスにハラスメント防止委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（目的）

第2条 委員会は、学校法人東京農業大学におけるハラスメントの防止及び排除を推進することにより、学生、生徒の勉学又は教職員の職務遂行にふさわしい快適な学園環境を確保するとともに万一ハラスメントが本法人の構成員に生じた場合の救済等を行うことを目的とする。

（組織）

第3条 本法人に対象者ごと及び各学校又は各キャンパスに次の委員会を置く。ただし、第3号に規定する教職員対象の委員会は、人事委員会の各専門委員会に委ねるものとする。

- (1) 大学生・大学院生対象

部門又はキャンパス	名 称
東京農業大学・同短期大学部 [世田谷キャンパス]	世田谷ハラスメント防止委員会
東京農業大学 [厚木キャンパス]	厚木ハラスメント防止委員会
東京農業大学 [オホーツクキャンパス]	オホーツクハラスメント防止委員会
東京情報大学	情報大ハラスメント防止委員会

(2) 中学生・高校生・成人学校生対象

部門又はキャンパス	名 称
東京農業大学 第一高等学校・中部	一高ハラスメント防止委員会
東京農業大学 第二高等学校	二高ハラスメント防止委員会
東京農業大学 第三高等学校	三高ハラスメント防止委員会
東京農業大学成人学校	成人学校ハラスメント 防止委員会

(3) 教職員対象

職 種	名 称
大学及び短大部の教務職員 並びにこれに準ずる職員	人事委員会第一専門委員会
一般職員及びこれに 準ずる職員	人事委員会第二専門委員会
高校及び中学校の教務職員 並びにこれに準ずる職員	人事委員会第三専門委員会

(構成員)

第4条 前条第1号及び第2号に規定する各委員会は、次の委員長及び委員並びに幹事（事務局）をもって構成する。

(1) 世田谷ハラスメント防止委員会

- (ア) 委員長 学生部長 [世田谷]
- (イ) 委員 大学院農学研究科委員長，応用生物科学部長，地域環境科学部長，国際食料情報科学部長，短期大学部部长，学生サービスセンター長，大学事務局長，学生サービスセンター事務局長，学生サービスセンター事務局長次長
- (ウ) 幹事 学生生活支援課長

(2) 厚木ハラスメント防止委員会

- (ア) 委員長 学生部長 [厚木]
- (イ) 委員 農学部長，事務部長，事務部次長，農学科長，畜産学科長，バイオセラピー学科長
- (ウ) 幹事 学生サービス課長

(3) オホーツクハラスメント防止委員会

- (ア) 委員長 学生部長 [オホーツク]
- (イ) 委員 生物産業学部長，大学院生物産業学研究科委員長，事務部長，事務部次長，生物生産学科長，アクアバイオ学科長，食品科学学科長，産業経営学科長
- (ウ) 幹事 学生サービス課長

(4) 情報大ハラスメント防止委員会

- (ア) 委員長 学生部長
- (イ) 委員 総合情報学部長，大学院総合情報学研究科委員長，事務局長，事務局長次長，情報システム学科長，環境情報学科長，情報ビジネス学科長，情報文化学科長，教養・教職課程主任
- (ウ) 幹事 学生課長

(5) 一高ハラスメント防止委員会

- (ア) 委員長 教頭
- (イ) 委員 副校長，事務部長，総務部長，教務部長，進路指導部長，生活指導部長，生徒会指導

部長，入試広報部長

- (ウ) 幹事 事務部次長
- (6) 二高ハラスメント防止委員会
 - (ア) 委員長 教頭
 - (イ) 委員 副校長，事務部長，総務部長，教務部長，進路指導部長，生活指導部長，生徒会指導部長，入試広報部長
 - (ウ) 幹事 事務部次長
- (7) 三高ハラスメント防止委員会
 - (ア) 委員長 教頭
 - (イ) 委員 副校長，事務部長，総務部長，教務部長，進路指導部長，生活指導部長，生徒会指導部長，入試広報部長
 - (ウ) 幹事 事務部次長
- (8) 成人学校ハラスメント防止委員会
 - (ア) 委員長 副校長
 - (イ) 委員 一般職員から若干名
 - (ウ) 幹事 事務長

(審議事項)

第5条 委員会は第2条に規定する目的達成のため、次の事項を審議する。

- (1) ハラスメントの苦情及び相談の対応に関する事項
 - (2) ハラスメント防止及び排除のための教育及び啓蒙活動に関する事項
 - (3) ハラスメント問題における被害者の救済に関する事項
 - (4) その他ハラスメントに関する必要な事項
- (会議)

第6条 委員会は委員長が招集し、議長となる。

- 2 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員の互選により選出された者が代行する。
 - 3 委員会は委員総数の3分の2以上の出席によって成立し、議事は、出席委員の過半数以上の賛成をもって決定する。可否同数の場合は、議長がこれを決する。
 - 4 委員長が必要と認めるときは、構成員以外の出席を求め、意見を聴くことができる。
 - 5 委員会の事務は、幹事が行う。
- (合同会議)

第7条 第3条に規定する委員会は必要に応じ、他の学校又はキャンパスの委員会と合同で開催することができる。

- 2 前項に規定する委員会の議長は、それぞれの委員長の合議により決定する。
 - 3 合同会議の議事運営は、前条第3項，第4項及び第5項を準用する。
- (報告義務)

第8条 委員長は、委員会の審議結果を部門長に報告しなければならない。

(守秘義務)

第9条 委員会の構成員は、委員会により知り得た個人に関する情報を他に漏えいしてはならない。

(雑則)

第10条 この内規の改廃は、連絡協議会の議を経て行う。

附 則

この内規は、平成18年4月1日から施行する。

東京農業大学・東京農業大学短期大学部 世田谷キャンパスハラスメント相談内規

(趣旨)

第1条 学校法人東京農業大学ハラスメント防止等に関する規程第7条第4項の規定に基づき、東京農業大学及び東京農業大学短期大学部世田谷キャンパス（以下「世田谷キャンパス」という。）の学生におけるハラスメントの苦情及び相談に関し、必要な事項を定めるものとする。

(苦情・相談窓口)

第2条 苦情・相談窓口を世田谷学生サービスセンター学生生活支援課とする。

(相談員)

第3条 世田谷キャンパスに次のとおり、相談員を置く。

- (1) 学生相談室相談員
- (2) 学校医
- (3) 看護師
- (4) 教務職員 若干名
- (5) 学生生活支援課職員 若干名

2 前項第4号及び第5号に規定する相談員は、学生部長が委嘱する。

3 相談員の氏名、学内連絡先等は、毎学年度の初めに公表するものとする。

(相談員の任務)

第4条 相談員の任務は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 学生からのハラスメントに関する苦情及び相談への対応及び問題解決
- (2) 学生部長（ハラスメント防止委員会委員長）への報告
(相談員会議)

第5条 相談員会議は、相談員をもって構成し、必要に応じて学生部長が招集し、開催する。

(学生部長の責務)

第6条 学生部長の責務は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 相談員からの報告又は相談員会議の結果、ハラスメントの疑いがあると認めた場合は、その事実調査を相談員に指示する。
- (2) 前号の調査の結果、ハラスメントの事実を確認したときは、ハラスメント防止委員会を招集し、その対応を審議する。
- (3) ハラスメント防止委員会の審議結果を学長に報告し、学長の指示に基づき速やかにその対応を行う。
- (4) ハラスメント防止のための教育及び啓蒙活動を行い、学生等が勉学するにふさわしい快適な学園環境を確保することに努める。

(守秘義務)

第7条 相談員は、相談者とその関係者のプライバシーの保護に努めるとともに、知り得た情報を他に漏らしたり、私事に利用してはならない。

(研修)

第8条 相談員は、その任務を遂行する上で必要な研修を受けなければならない。

(虚偽への対応)

第9条 相談者が故意に虚偽の言動を行ったことが判明した場合、学生部長は、東京農業大学学則第35条又は東京農業大学短期大学部学則第36条に基づく処分を当該教授会に申請することができる。

(雑則)

第10条 この内規の改廃は、世田谷ハラスメント防止委員会の議を経て行う。

附 則

- 1 この内規は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 従前の東京農業大学・東京農業大学短期大学部セクシュアル・ハラスメント相談内規（平成12年4月1日施行）は、廃止する。

東京農業大学厚木キャンパス ハラスメント相談内規

(趣旨)

第1条 学校法人東京農業大学ハラスメント防止等に関する規程第7条第4項の規定に基づき、東京農業大学厚木キャンパス（以下「厚木キャンパス」という。）の学生におけるハラスメントの苦情及び相談に関し、必要な事項を定めるものとする。

(苦情・相談窓口)

第2条 苦情・相談窓口を厚木学生サービスセンター学生サービス課とする。

(相談員)

第3条 厚木キャンパスに次のとおり、相談員を置く。

- (1) 学生相談室カウンセラー
- (2) 学校医
- (3) 保健室看護師
- (4) 教務職員 若干名
- (5) 学生サービス課職員 若干名

2 前項第4号及び第5号に規定する相談員は、学生部長が委嘱する。

3 相談員の氏名、学内連絡先等は、毎学年度の初めに公表するものとする。

(相談員の任務)

第4条 相談員の任務は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 学生からのハラスメントに関する苦情及び相談への対応及び問題解決
- (2) 学生部長（ハラスメント防止委員会委員長）への報告
(相談員会議)

第5条 相談員会議は、相談員をもって構成し、必要に応じて学生部長が招集し、開催する。

(学生部長の責務)

第6条 学生部長の責務は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 相談員からの報告又は相談員会議の結果、ハラスメントの疑いがあると認めた場合は、その事実調査を相談員に指示する。
- (2) 前号の調査の結果、ハラスメントの事実を確認したときは、ハラスメント防止委員会を招集し、その対応を審議する。
- (3) ハラスメント防止委員会の審議結果を学長に報告し、学長の指示に基づき速やかにその対応を行う。
- (4) ハラスメント防止のための教育及び啓蒙活動を行い、学生等が勉学するにふさわしい快適な学園環境を確保することに努める。

(守秘義務)

第7条 相談員は、相談者とその関係者のプライバシーの保護に努めるとともに、知り得た情報を他に漏らしたり、私事に利用してはならない。

(研修)

第8条 相談員は、その任務を遂行する上で必要な研修を受けなければならない。

(虚偽への対応)

第9条 相談者が故意に虚偽の言動を行ったことが判明した場合、学生部長は、東京農業大学学則第35条に基づく処分を申請することができる。

(雑則)

第10条 この内規の改廃は、厚木ハラスメント防止委員会の議を経て行う。

附 則

- 1 この内規は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 従前の東京農業大学・東京農業大学短期大学部セクシュアル・ハラスメント相談内規（平成12年4月1日施行）は、廃止する。

東京農業大学・東京農業大学短期大学部 学生教育研究災害補償内規

第1章 総 則

第1条 学生が正課中及びこれに準ずる管理下並びに課外活動で被る種々の災害に対する救済措置はこの内規による。

第2条 この内規は東京農業大学及び東京農業大学短期大学部の学生を対象とする。

第3条 この内規の適用は次に掲げる各号のとおり区分する。

- (1) 正課中及びこれに準ずる管理下での補償(以下補償という。)
- (2) 正課外の活動での傷害保険料の助成(以下助成という。)

第2章 補 償

第4条 補償は正課中及びこれに準ずる管理下での急激かつ偶然な外来の事故による身体の傷害に起因する後遺障害及び死亡を対象とする。

第5条 補償の給付の種類及び額は次に掲げる各号のとおりとする。

- (1) 死亡弔慰金(事故の日から180日以内に死亡した時)300万円
- (2) 後遺障害見舞金(事故の日から180日以内に後遺障害が生じた時)最高300万円別に定める支払区分表による。
- (3) 医療補助(保険証による給付の残額を支払う。)
 - ア 治療期間270日を限度とする。
 - イ 最高額20万円
 - ウ 入院加算金180日を限度とし、入院1日につき1,000円を加算する。

第6条 補償しない傷害は次に掲げる各号のとおりとする。

- (1) 故意による傷害及び飲酒時の傷害
- (2) 自殺行為、犯罪行為または闘争行為による傷害
- (3) 脳疾患、心神喪失または疾病による傷害
- (4) 地震、噴火等の天災による傷害
- (5) 戦争、外国の武力行使、革命その他これらに類似の暴動による傷害

第7条 補償の適用は入学式当日から所定の卒業年次の3月20日までとする。

第3章 助 成

第8条 正課外の課外活動で、大学が公認する諸団体のうち15名以上の団体の構成員を対象とし、大学が指定する傷害保険に加入した保険料の5～9割の助成を行う。

助成金額については要領で規定する。

第9条 団体の目的及び活動の実態により1種、2種及び3種に区分し、活動の内容及び運動競技の種目によりA、Bの2

種類に区分する。

区分については要領で規定する。

第4章 学生教育研究災害補償委員会

第10条 この制度に係わる運営方針、適用範囲、後遺障害の判定等の重要事項を審議するため学生教育研究災害補償委員会(以下委員会という。)を設ける。

第11条 委員会の委員には世田谷キャンパスにあっては学生部長、学生生活支援課長、健康増進センター長及び同事務室長並びに厚木キャンパスにあっては、学生部長、学生サービス課長、オホーツクキャンパスにあっては学生部長、学生サービス課長が当たる。

2. 委員会の委員長には世田谷キャンパスの学生部長が当たる。

第5章 事 務

第12条 この内規に係わる事務は世田谷キャンパスにあっては、学生サービスセンター学生生活支援課及び健康増進センターの所管とし、支払いは財務部経理課で、厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにあっては各学生サービスセンター学生サービス課の所管とし、支払いは各学生サービスセンター総務課が行う。

附 則

1. この内規の実施について必要な事項は要領で規定する。

2. この内規は、昭和54年8月1日から施行する。

改正 昭和61年2月1日

附 則

この内規は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成16年4月1日から施行する。

東京農業大学・東京農業大学短期大学部 学生教育研究災害補償実施要領

第1条 この要領は東京農業大学・東京農業大学短期大学部学生教育研究災害補償内規(以下「内規」という。)の施行に必要な事項を規定する。

第2条 内規第4条に規定する正課中及びこれに準ずる管理下とは次に掲げる各号の状態をいう。

- (1) 教育課程による講義、実験、実習、演習または実技をうけている間
 - (2) 接続する授業間のキャンパス内の移動中
 - (3) 学術情報センター・図書館、附属施設、研究室等での教育、研究活動中
 - ア 個人及び小グループでの卒業論文研究に従事している間
 - イ 直接間接に単位認定されている関係科目の補充教育活動の間ただし、海外実習は除く
 - ウ 研究室で、教務職員の指導下で研究討議している間
 - エ 学科または研究室で、教務職員の指導下で栽培または動物飼育をしている間
- (4) 大学院、大学、短大、あるいは学科単位で全員の参加を建前とする入学式、卒業式、オリエンテーション、収穫祭、スポーツ大会等教育、研究活動の一環として各種の行事に参加している間

第3条 内規第5条に規定する死亡弔慰金及び後遺障害見舞金

は、それまでに要した医療補助に加算して支払うものとする。
第4条 補償の事務の手続きは次に掲げる各号による。

- (1) 事故の通知
事故が発生した時は、担当教務職員が対象とする事故の範囲であることを確認のうえ、事故の日時、場所、状況、傷害の程度等を遅滞無く口頭または文書をもって健康増進センターに通知することとする。
- (2) 補償金の請求
補償金の請求は担当教務職員が下記の書類を健康増進センターに提出することによって行う。
ア 補償金請求書（兼事故証明書）
イ 病院の領収書
ウ 医師の診断書
ただし、治療期間が60日未満で、後遺障害がない時は、医師の診断書の提出を必要としない。入院した時は、入院日数を記載した病院の証明書類（領収書類に記載でも可）の提出を必要とする。
- (3) 請求を受けた健康増進センターは提出書類を確認のうえ、委員会の審査を受け、請求書類を受領してから20日以内に補償金の支払が行えるように事務を進める。
- (4) 支払いは東京農業大学・東京農業大学短期大学部学生教育研究災害補償内規の定めによるものとする。

第5条 内規第6条に規定する種別及び区分は次のとおりとする。

区分	対象となる団体種別
A	講演部、文芸部等の文化活動、ボランティア活動を行う農友会及び同好会
B	社交ダンス研究部、YOSAKOIソーラン同好会等のスポーツ同好会（Eに該当するスポーツを除く）
C	剣道、弓道、洋弓、フェンシング、卓球、テニス、バスケットボール、バレーボール、陸上競技、バトミントン、ゴルフ、体操競技等の比較的危険度の低いスポーツをする農友会及び同好会
D	レスリング、ボクシング、柔道、相撲、空手、拳法、合気道、スキー、アイスホッケー、ホッケー、自動車操縦、硬式野球、ラグビー、サッカー、ボデビル、ウェイトリフティング、馬術、ローパークルー、パラグライダー、スキューバダイビング等の比較的危険度の高いスポーツをする農友会及び同好会
E	探検、山岳登山、アメリカンフットボール、スカイダイビング、パラセール搭乗等の危険度の高いスポーツをする農友会及び同好会

第6条 内規第8条に規定する助成額は次のとおりとする。

区分	保険料（年間）	助成額	本人負担額
A	700円	350円	350円
B	1,700円	850円	850円
C	1,800円	900円	900円
D	4,100円	2,800円	1,300円
E	9,000円	7,500円	1,500円

第7条 保険補償期間は毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

助成の事務手続きは所定の用紙に記入し、本人負担額を添えて世田谷キャンパスにあっては校友会、厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにあっては各学生サービスセンター学生サービス課に提出するものとする。

第8条 この制度の担保内容と保険額は大学の指定する損害保険機関の約款による。

第9条 内規第5条に規定する後遺障害見舞金支払区分表は別表1のとおりとする。

第10条 第4条「健康増進センター」は、厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにあっては「学生サービスセンター学生サービス課」に読み替えるものとする。

附 則

この要領は、昭和54年8月1日から施行する。

改正 昭和61年2月1日

附 則

この要領は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

別 表 1

1. 眼の障害
 - (1) 両眼が失明したとき ……………300万
 - (2) 1眼が失明したとき ……………180
 - (3) 1眼の矯正視力が0.6以下となったとき ……………15
 - (4) 1眼が視野狭窄となったとき ……………15
2. 耳の障害
 - (1) 両耳の聴力を全く失ったとき ……………240万
 - (2) 1耳の聴力を全く失ったとき ……………90
 - (3) 1耳の聴力が50cm以上では通常の話声を解せないとき ……………15
3. 鼻の障害
 - 鼻の機能に著しい障害を残すとき ……………60万
4. 咀嚼、言語の障害
 - (1) 咀嚼または言語の機能を全く廃したとき ……300万
 - (2) 咀嚼または言語の機能に著しい障害を残すとき ……………105
 - (3) 咀嚼または言語の機能に障害を残すとき ……………45
 - (4) 歯に5本以上の欠損を生じたとき ……………15
5. 外貌（顔面・頭部・頸部をいう）の醜状
 - (1) 外貌に著しい醜状を残すとき ……………45万
 - (2) 外貌に醜状（顔面においては直径2cmの癬根、長さ3cmの線状痕程度をいう）を残すとき ……………9
6. 脊柱の障害
 - (1) 脊柱に著しい奇形または著しい運動障害を残すとき ……………120万
 - (2) 脊柱に運動障害を残すとき ……………90
 - (3) 脊柱に奇形を残すとき ……………45
7. 腕（手関節より上部をいう）、脚（足関節より上部をいう）の障害
 - (1) 1腕または1脚を失ったとき ……………180万
 - (2) 1腕または1脚の3大関節中の2関節以上の機能を全く廃したとき ……………105
 - (3) 1腕または1脚の3大関節中の2関節の機能を全く廃したとき ……………105
 - (4) 1腕または1脚の機能に障害を残すとき ……………15
8. 手指の障害
 - (1) 1手の拇指を指関節より上部で失ったとき ……60万
 - (2) 1手の拇指の機能に著しい障害を残すとき ……45
 - (3) 拇指以外の1指を第2指関節より上部で失ったとき ……………24
 - (4) 拇指以外の1指の機能に著しい障害を残すとき ……15

9. 足指の障害
- (1) 1足の第1足指を趾関節より上部で失ったとき …30万
 - (2) 1足の第1足指の機能に著しい障害を残すとき ……24
 - (3) 第1足指以外の1足指を第2趾関節より上部で失ったとき ……………15
 - (4) 第1足指以外の1足指の機能に著しい障害を残すとき …………… 9
10. その他身体の著しい障害により終身自用を弁ずることができないとき ……………300

学生死亡弔慰金内規

- 第1条 学生が死亡した時に、その家族に弔慰金を贈呈する。
- 第2条 この内規は東京農業大学及び東京農業大学短期大学の学生を対象とする。
- 第3条 弔慰金の額は5万円とする。
- 第4条 学生の死亡を確認した時、クラス担任は様式1により、世田谷キャンパスにあっては学生生活支援課、厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにあっては学生サービス課に弔慰金の申請をする。
- 第5条 申請手続きを了えたクラス担当は、世田谷キャンパスにあっては経理課、厚木キャンパス及びオホーツクキャンパスにあっては総務課の窓口で弔慰金を受領し、家族に贈呈する手続きをとるものとする。
- 附 則 この内規は、昭和54年8月1日から施行する。
- 附 則 この内規は、平成16年4月1日から施行する。

課外活動における教室使用要領

1. 秩序ある教室使用のためにこの要領を定める。
2. 教室の使用については学生生活支援課備え付けの用紙で申し込むこと。
3. 平日の使用申込は、使用日の1ヶ月前から7日前までに（日曜・祭日にあたる場合その前日）先着順で受付け、教室については世田谷キャンパスにあっては学生生活支援課、厚木キャンパスにあっては学生サービス課で指定して許可する。
4. 平日の使用時間は16時30分から20時までとする。ただし、音を出して利用する場合は18時から20時までとする。
5. 講演会の目的で使用する場合は、土曜日に限り12時20分から許可する。
6. 授業に支障があると判断される場合は、使用を中止させることがある。
7. 日曜・祭日・休業日の使用については世田谷キャンパスにあっては学生生活支援課に申込み環境管理課が、厚木キャンパスにあっては学生サービス課に申込み総務課が許可する。
8. 使用後は責任を持って復元すること。
9. 使用後は必ず清掃すること。
10. 使用後は清掃を怠ったり、あるいは机・椅子を元の場所に戻さなかったり、指示に従わなかった団体には以後使用を禁止することがある。
11. 収穫祭等の大学行事に使用する場合はこの要領を適用しない。

17号館(百周年記念講堂)課外活動使用要領

- 第1 この要領は、17号館（百周年記念講堂）（以下「講堂」と

いう。）の課外活動における使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

- 第2 講堂を使用できる者は、次のとおりとする。
- (1) 本学学生
 - (2) 本学が使用を特に許可した者
- 第3 講堂は、次の用途に使用する。
- (1) 本学が許可する課外活動
 - (2) 本学が特に必要とする他大学との合同の課外活動
- 2 使用にあたっての優先順位は、前項各号の順位とする。
- 第4 課外活動における講堂の使用受付責任者は学生生活支援課長とし、受付事務は学生生活支援課が行う。
- 第5 この要領の第2及び第3による使用者は、所定の使用申込書をもって使用の1ヶ月前から7日前までに学生生活支援課に申し込むものとする。
- 2 学生生活支援課は、前項により提出された使用申込書を直ちに環境管理課に提出し、管理責任者の使用許可を受けなければならない。
- 3 学生生活支援課は、管理責任者の許可を受けた後、使用申込者に使用許可証を発行する。
- 第6 使用申込書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに学生生活支援課に届け出なければならない。
- 第7 使用者は、許可された目的以外に使用し、又は他の者に全部若しくはその一部を転貸してはならない。
- 第8 使用者は、管理責任者から請求のあった場合は、速やかに使用許可証を提示しなければならない。
- 第9 講堂の使用時間は、原則として午前6時から午後8時迄とする。
- 第10 使用者は、次の各号を厳守しなければならない。
- (1) 講堂の設備並びに用具を無断で使用若しくは変更してはならない。また、可搬型の設備並びに用具を無断で持込若しくは使用してはならない。
 - (2) 施設内では喫煙、飲食及び酒気を帯びての使用をしてはならない。
 - (3) 火気、盗難に注意し、使用上の安全に心がけ、使用後速やかに設備、備品の整理整頓並びに清掃を行い、使用前の状況に復帰すること。
 - (4) 事故の際は直ちに学生生活支援課又は警備本部に連絡すること。
 - (5) その他管理責任者又は学生生活支援課の指示に従うこと。
- 第11 大学において緊急に使用を必要とする事態が発生した場合は、使用条件を変更し、また使用の許可を取り消すことがある。
- 第12 使用者が、この要領に違反したとき、又は管理責任者の指示に従わないときは、その使用を取り消し、以後の使用を禁止することがある。
- 第13 この要領の運用に関して疑義が生じた時は、管理責任者が学生部長と協議を行いその都度判断する。
- 附 則
この要領は、平成8年1月1日から施行する。
- 附 則
この要領は、平成12年4月1日から施行する。
- 附 則
この要領は、平成16年4月1日から施行する。

世田谷キャンパスグラウンド使用要領

(目的)

- 第1 この要領は、世田谷キャンパスグラウンド（以下「グラウンド」という。）の使用に関し必要事項を定めるものとする。

る。

(世田谷グラウンド管理運営委員会)

第2 世田谷グラウンド管理運営委員会(以下「委員会」という。)を置き、管理運営に関する事項を審議・決定することとする。

2 委員会は、次の委員をもって構成し、委員長はスポーツ・レクリエーション担当教員とする。

(1) スポーツ・レクリエーション担当教員、サッカー部長、ラグビー部長、アメリカンフットボール部長、陸上競技部長

(2) 学生生活支援課長

(3) サッカー部学生委員、ラグビー部学生委員、アメリカンフットボール部学生委員、陸上競技部学生委員

(使用者)

第3 グラウンドを使用できる者は、次のとおりとする。

(1) 本学学生

(2) 本学教職員

(3) 本学が使用を特に許可した者

(使用目的)

第4 グラウンドは、次の用途に使用する。

(1) 大学の行事

(2) 正課体育授業

(3) 課外体育活動

(4) 学生・教職員のレクリエーション

(5) 本学が使用を特に許可した学外者の体育活動

2 使用にあたっての優先順位は、前項各号の順位とする。

(管理責任)

第5 正課体育授業におけるグラウンド使用時の管理責任者はスポーツ・レクリエーション担当教員とし、管理事務は学習支援課が行う。

(保守整備)

第6 グラウンドの保守整備については法人本部財務部環境管理課に要請するものとする。

2 日常のグラウンドの整備は使用者が行う。

3 グラウンドの保守整備は必要に応じて行うものとし、その内容は、グラウンドの整備及び補修、樹木等の剪定、除草、病害虫防除、清掃等とする。

第7 正課体育授業以外のグラウンド管理責任者は委員会が指定した者とし、受付事務は委員会が指定した者が行う。ただし、使用の用途について必要に応じ学生部長、農友会体育団体連合会会長に報告するものとする。

(使用申込)

第8 正課体育授業以外の使用者は、所定の使用申込書をもって使用の1ヶ月前から7日前までに委員会が指定した者に申し込むものとする。

2 使用申込書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに学生生活支援課に届け出なければならない。

3 使用許可者には使用許可書を発行する。使用者は、許可された目的以外に使用し又は他の者に全部若しくはその一部を転貸してはならない。

第9 正課体育授業以外の使用者は、管理責任者から依頼があった場合は、速やかに使用許可書を提示しなければならない。

(使用時間)

第10 グラウンドの使用時間は、原則として午前6時から午後8時迄とする。ただし特別な場合は、管理責任者の決定によるものとする。

(使用上の注意)

第11 正課体育授業以外の使用者は、次の各号を厳守しなければならない。

(1) グラウンド設備並びに用具を無断で使用若しくは変更し

ないこと。

(2) 施設内での喫煙又は飲食はしないこと。

(3) グラウンドにおける飲酒及び酒気を帯びての使用をしないこと。

(4) 使用上の安全に心がけ使用後速やかに設備、備品の整理整頓並びに清掃を行い使用前の状況に復帰すること。

(5) 事故の際は直ちに学生生活支援課若しくは警備本部に連絡すること。

(6) 天候等によりグラウンドの状態が不良の場合は、原則として使用しないこと。

(7) その他管理責任者の指示に従うこと。

(使用取消)

第12 大学において緊急に使用が必要と判断した場合は、使用条件の変更若しくは使用の許可を取り消すことがある。また、天候等によりグラウンドの状態が不良の場合は、貸出しを取り消すことがある。

第13 使用者が、この要領に違反したとき、又は管理責任者の指示に従わないときはその使用を取り消し、以降の使用を禁止する場合がある。

(要領改正)

第14 この要領の改正は、委員会の議を経て行う。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

東京農業大学桜丘アリーナ使用要領

(目的)

第1 この要領は、東京農業大学桜丘アリーナ(以下「アリーナ」という。)の使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 アリーナ1階に設置されている弓道場は本要領に準じて弓道部が使用するものとする。

(桜丘アリーナ管理運営委員会)

第2 アリーナの管理のために桜丘アリーナ管理運営委員会(以下「委員会」という。)を置き、管理運営に関する事項を審議・決定することとする。

2 委員会は、次の委員をもって構成し、委員長はスポーツ・レクリエーション担当教員とする。

(1) スポーツ・レクリエーション担当教員、バレーボール部長、体操部長、バスケットボール部長、バドミントン部長、弓道部長、全学応援団相談役

(2) 学生生活支援課長

(3) バレーボール部、体操部、バスケットボール部、バドミントン部、弓道部、全学応援団チアリーダー部の各学生委員

(使用者)

第3 アリーナを使用できる者は、次の通りとする。

(1) 本学学生

(2) 本学教職員

(3) 本学が使用を特に許可した者

2 弓道場を使用できる者は弓道部及び委員会で許可をした者とする。

(使用目的)

第4 アリーナは次の用途に使用する。

(1) 大学の行事

(2) 正課体育授業

(3) 課外体育活動

(4) 学生・教職員のレクリエーション

(5) 本学が使用を特に許可した学外者の体育活動等

2 使用にあたっての優先順位は、前項各号の順位とする。
ただし、課外体育活動は体操部・バレーボール部・バスケットボール部を主に使用するものとし、年度当初使用方法を調整し、委員会に諮ることとする。

(管理責任)

第5 正課体育授業におけるアリーナ使用時の管理責任者はスポーツ・レクリエーション授業調整委員長とし、管理事務は学習支援課が行う。

(保守整備)

第6 アリーナ(弓道場を含む)の保守整備、階段及び観客席等の共通部分の清掃については法人本部施設部環境管理課に要請するものとする。

2 アリーナ(弓道場を含む)の清掃は使用者が原則行う。

3 アリーナの清掃は課外活動で主に使用する農友会体育団体(体操部、バレーボール部、バスケットボール部)が交代で行う。

第7 正課体育授業以外のアリーナ管理責任者は委員会が指定した者とし、受付事務は委員会が指定した者が行う。使用の用途について必要に応じ委員会に報告するものとする。

(使用申込)

第8 正課体育授業及び第4第2項に規定する農友会体育団体連合会所属部以外の使用者は、所定の使用申込書をもって使用の1ヶ月前から7日前までに委員会が指定した者に申し込むものとする。

2 使用申込書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに委員会が指定した者に届け出なければならない。

3 使用許可者には使用許可書を発行する。使用者は、許可された目的以外に使用し又は他の者に全部若しくはその一部を転貸してはならない。

第9 正課体育授業以外の使用者は、管理責任者から依頼があった場合は、速やかに使用許可書を提示しなければならない。

(使用時間)

第10 アリーナの使用時間は、原則として午前8時から午後9時迄とする。土曜日、日曜・祝日等の休日の時間も同様とする。

(使用上の注意)

第11 正課体育授業以外の使用者は、次の各号を厳守しなければならない。

(1) 授業中はアリーナの授業に関係する場所に立ち入らないこと。

(2) アリーナ使用時間は厳守すること。

(3) アリーナを使用する者は外履きと区別した体育館履を使用すること。

(4) アリーナ設備並びに用具を無断で使用若しくは変更しないこと。

(5) アリーナ内に管理責任者の許可なく機器・危険物等を持ち込まないこと。

(6) アリーナ内での喫煙又は飲食はしないこと。ただし、運動時の水分補給は別とする。

(7) アリーナにおける飲酒及び酒気を帯びての使用をしないこと。

(8) 使用上の安全に心がけ使用後速やかに設備、備品の整理整頓並びに清掃を行い使用前の状況に復帰し、消灯して退出すること。

(9) 事故の際は直ちに管理責任者又は学生生活支援課若しくは警備本部に連絡すること。

(10) その他管理責任者の指示に従うこと。

(使用取消)

第12 大学において緊急に使用が必要と判断した場合は、使用条件の変更若しくは使用の許可を取り消すことがある。

第13 使用者が、この要領に違反したとき、又は管理責任者の指示に従わないときはその使用を取り消し、以降の使用を禁止する場合がある。

(要領改正)

第14 この要領の改正は、委員会の議を経て行う。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

東京農業大学桜丘アリーナトレーニングルーム利用要領

(目的)

第1 この要領は、東京農業大学桜丘アリーナトレーニングルーム(以下「トレーニングルーム」という。)の使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 吹き抜けトレーニングスペースに設置されているクライミングウォールの使用に関しては、本要領に準ずるものとする。

(桜丘アリーナトレーニングルーム管理運営委員会)

第2 桜丘アリーナトレーニングルーム管理運営委員会(以下「委員会」という。)を置き、管理運営に関する事項を審議・決定することとする。トレーニングルーム内における管理・監督及び技術面の指導(「トレーナー」業務という。)は、業者委託するものとする。

2 委員会は、次の委員をもって構成し、委員長、副委員長はスポーツ・レクリエーション担当教員から選任する。

(1) スポーツ・レクリエーション担当教員、農友会体連各部の内6部長を2年ごとに交代で選考することとする。

(2) 学生生活支援課長

(3) 農友会体連各部の内、本項1号で選任した6部の各学生委員を2年ごとに交代で選考することとする。

(利用者)

第3 トレーニングルームを利用できる者は、第7で定める講習会を受講した次の者とする。

(1) 本学学生

(2) 本学教職員

2 クライミングウォールの使用者は本学の学生、教職員に限るものとし、使用に当たっては、委員会の許可を得るものとする。

(利用目的)

第4 トレーニングルームは次の用途に使用する。

(1) 正課体育授業

(2) 課外活動・一般学生のトレーニング

(3) 教職員のトレーニング

2 使用にあたって正課の体育授業・講習会を優先し、授業で使用している場合には、一般利用はできない。

(管理責任)

第5 正課体育授業におけるトレーニングルーム使用時の管理責任者はスポーツ・レクリエーション担当教員とし、管理事務は学習支援課が行う。

(保守整備)

第6 トレーニングルームの保守整備の責任者はスポーツ・レクリエーション担当教員とする。

2 トレーニングルームの清掃は原則として使用者が行うものとし、全体の清掃については法人本部施設部環境管理課に要請するものとする。

(講習会)

第7 トレーニングルームを使用する者は、次に定める講習会を受講し、委員会が定めた利用者カードの発行を受けるものとする。

- (1) 学生は、正規授業又は所定の講習会を受講しなければならない。教職員は必ず所定の講習会を受講しなければならない。学生・教職員ともに、正規授業以外の講習料は@200円（1人）とする。
- (2) 正規授業の講習会は「スポーツ・レクリエーション（I）」の1時限分を充当する。当日出席した履修者は講習会を修了したものとし、講習料は徴収しない。
- (3) 正規授業以外の講習会は毎年4月に開催し、その後は必要に応じて委員会で決定する。講習会開催日程は、トレーニングルーム前及びアリーナのロビーに掲示する。
- (4) 講習会修了時には1年間（4月～翌年3月）以内の利用証を発行する。講習受講時に写真（カラー、たて3cm×横2cm）、講習料@200円（正規授業以外の講習会受講者）と年会費@5,000円（途中入会する者も年会費を支払うこと）を持参すること。継続利用する場合は前年の利用カード、写真（カラー、たて3cm×横2cm）及び年会費@5,000円を4月中にトレーニングルーム受付に提出し、利用者カードの発行を受けること。
- (5) 講習会は一度受講すれば、在学又は在職中有効とする。
（利用手順）

第8 トレーニングルームの利用手順は次の通りとする。なお、トレーニングルームの使用日時は年度当初委員会で決定するものとする。

- (1) 利用証を持参して、入り口の利用証ボックスにカードを出し、利用者記録簿に記名する。
- (2) 入念な（最低限10分以上）ストレッチ等のウォーミングアップを行い、各自の希望するトレーニング機器を使用する。
- (3) トレーニング終了のたびに使用したマシンを元の状態に戻し、汗をふき取る。
- (4) トレーニング終了後、利用者カードをトレーナーより受け取り、退出する。
（利用料金）

第9 トレーニングルームは有料とし、利用者は当該年度の利用料として次の年会費を支払うこと。

- (1) 一般学生と教職員は、利用年会費@5,000円とする。
- (2) 体育連合会所属の部は、部員の利用料として、一部年間@70,000円を支払うことにより、当該年度内の全部員は個人年会費を支払うことなく、利用することができる。なお、部員数31名を超える部は追加料金を支払うこと。追加料金は31名から49名は20,000円、50名を超える部は40,000円とする。部の代表者は、毎年4月末日までに部員名簿をトレーナーに提出すること。これ以後の時期に入部者があった場合には、速やかに該当者を申告すること。
（利用上の注意）

第10 トレーニングルーム利用者は、次の各号を厳守しなければならない。

- (1) スポーツを実践する者として、紳士的な態度でマナーを大事にすること。
- (2) トレーニングルームの使用時間は厳守すること。
- (3) 外履きと区別したトレーニングシューズ（運動靴）を必ず着用すること。履いていない場合は、安全面と衛生面から、使用させない。
- (4) 服装は、運動のできる服装とする。ジーンズ、スカート着用の者、上半身裸の者は使用させない。
- (5) トレーニングルームは飲酒及び酒気を帯びての入室は厳禁とする。
- (6) 施設内での喫煙又は飲食はしないこと。ただし、運動時の水分補給は認めるが、糖質入りのドリンク（スポーツドリンク、ジュース類）は禁止する。また、水が床面に垂れ

た場合には、ふき取ること。

- (7) ガムや飴を口にしながらの利用は認めない。
- (8) 自分の汗が、床面やマシンに着いた場合には、必ずふき取ること。
- (9) 実施時に奇声や大声をあげたり、私語をするなど、他の利用者の迷惑にならないようにすること。
- (10) ウォーミングアップなしで、トレーニングに入ることは許可しない。
- (11) 運動部員等は、集団で利用することをできるだけ避けて、少数あるいは個別で利用するようにすること。
- (12) 事故の際は直ちにトレーナーに連絡すること。ただし、トレーナーが不在の場合はスポーツ・レクリエーション担当教員に連絡すること。
- (13) スポーツ・レクリエーション担当教員又はトレーナーの指示には、必ず従うこと。
（事故の補償）

第11 事故発生時の保証は本学加入の保険の範囲内とする。利用者は自身の健康状態に応じて、自己責任においてトレーニングルームを利用すること。

（利用停止）

第12 スポーツ・レクリエーション担当教員又はトレーナーは、最低限の利用方法やマナーが守れない者を退場させることができる。また、悪質な利用や態度の者、虚偽の利用証を発行した者や利用証の使い回しをした者、また再三に渡り注意を受けた者を、無期限の利用停止とすることができる。

（雑則）

第13 既納の受講料、年会費は一切返還しない。

（要領改正）

第14 この要領の改正は、委員の議を経て、学長が決定する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

常磐松会館要綱

第1条 本学に大学学則第48条、短期大学部学則第44条に基づき常磐松会館（本館、学生会館、道場）を置く。

（目的）

第2条 常磐松会館は学生の課外活動（学術、文化、体育、自治）の発展向上と学生および教職員の厚生福利に寄与することを目的とする。

（管理・運営）

第3条 常磐松会館の基本的管理権は教育主体としての大学に属する。

2 大学は前項に抵触しない範囲で第8条1、2、3および4項に該当する専用施設の管理運営業務をそれぞれの学生団体に委嘱する。

3 第8条8項に掲げる共用施設のうち、常磐松会館委員会と学生の合同委員会との間で合意したものについては、その管理運営業務を特定の学生団体に委嘱することができる。

4 生活協同組合専用施設の管理運営は別に定める。

（常磐松会館委員会）

第4条 常磐松会館をその設置目的にしたがって管理運営するために大学に常磐松会館委員会を設ける。

2 常磐松会館委員会の細部については別に定める。

（学生の委員会）

第5条 本学が管理運営業務の一部を委嘱することについては、これを公正かつ円滑に行うために学生の委員会を設けるものとする。

- 2 学生の委員会は農友会、応援団にそれぞれ設ける。
- 3 前項の委員会は必要に応じ合同委員会を開催できるものとする。
- 4 学生の委員会（合同委員会を含む）の細部については別に定める。

（協議・合意）

第6条 常磐松会館委員会と学生の委員会（合同委員会を含む）は、必要に応じ次に掲げる事項につき協議し、合意するものとする。

- (1) 常磐松会館の使用、管理運営に関する事項
 - (2) 常磐松会館委員会および学生の委員会がそれぞれ提出する事項
- 2 協議に関する申し入れは、常磐松会館委員会と学生の委員会の双方からできるものとする。
 - 3 前項の申し入れがあった場合は、申し入れ日より10日以内に協議に入るものとする。

（業務の所管）

第7条 常磐松会館（生活協同組合専用施設を除く）の管理運営業務は学生生活支援課の所管とする。

第8条 常磐松会館の諸設備は、その用途にしたがい次のように区分する。

- (1) 農友会専用施設
総務部室、農友会会議室、体連本部、文連本部、農友会倉庫、各道場、各部室
- (2) 応援団専用施設
リーダー部室、吹奏楽部室、吹奏楽部練習室、応援団倉庫、チアリーダー部
- (3) 同好会専用施設
各同好会室
- (4) 学科専用施設
各学科室
- (5) 生活協同組合専用施設
店舗・喫茶室
- (6) 大学専用施設
管理人室、教職員談話室
- (7) 共用施設
本館ステージ、各合宿室、音楽練習室、各集会室、共通倉庫、本館和室、会議室、学生会館多目的ホール

（常磐松会館の使用）

第9条 常磐松会館の使用については別に定める使用要綱によるものとする。

（費用負担）

第10条 常磐松会館の施設、設備の維持（光熱水費、清掃費などを含む）、改修にかかわる費用以外は原則として大学は費用を負担しない。ただし、生活協同組合専用施設の費用負担は別に定めるところによるものとする。

（要綱の改正）

第11条 この要綱の改正は、常磐松会館委員会が学生の委員会と協議したうえで学長が行う。

附 則

この要綱は昭和54年7月11日から施行する。

- 改正 平成2年4月1日
平成11年4月1日
平成16年4月1日
平成20年11月1日

常磐松会館使用要綱

第1条 常磐松会館の使用はこの要綱の定めるところによる。

第2条 常磐松会館を使用できるものは次のとおりとする。ただし、生活協同組合専用施設および教職員専用施設は除くものとする。

- (1) 本学学生、研究生、聴講生
- (2) 本学教職員
- (3) 本学が使用を特に許可した者

第3条の目的達成のため、学外関係団体（個人を除く）と合同使用の必要が生じた場合は、農友会は会長または各部長、応援団は顧問、同好会は各顧問に、そのつど届出て許可を受けるものとする。

第3条 使用にあたっては、公共施設利用の良識と善意をもってするほか課外活動（学術、文化、体育、自治）の発展向上を達成することに努力するものとする。

第4条 常磐松会館内外の掲示、展示等は所定の場所に行うものとする。

第5条 共同施設を使用する者は、それぞれの管理運営責任者にそのつど申し出て許可をうけるものとする。共同施設のうち本館和室は農友会が、その他は大学（管理人）が、それぞれ管理運営の責任を分担する。

2 共同施設の使用は原則として申し込み順に許可するものとする。ただし、使用の競合が生じた場合は管理人立ち会いのうえ使用希望者双方話し合いで解決に努める。

3 申し込みの変更、取り消しは速やかに届出るものとする。

4 共同施設の申し込みは所定の用紙に目的、使用責任者、日時、場所を記入するものとする。

第6条 学科専用室を使用する者は、そのつど学科長に申し出て許可をうけるものとする。

2 学科長は管理人に貸出し業務の一部を委嘱することができる。その場合申し込みは使用の3日前までとする。

3 変更、取消しは前条に準ずるものとする。

第7条 各室および共用部分の使用にあたっては、設備保全維持、清掃、整理、整頓等環境および秩序の維持ならびに防災、防犯に対して十分に留意するものとする。

第8条 常磐松会館は、合宿室及び学生会館宿室を除き宿泊に使用しないものとする。ただし、特別の理由がある場合は、事前に管理人に申し出て大学の許可をうけるものとする。

第9条 常磐松会館内での飲酒は行わないものとする。ただし、特別の場合、教職員の同席と時間を制限して許可することができるものとする。

第10条 常磐松会館内（学生団体施設を含む）施設の改造、新設は許可なく行ってはならない。

第11条 大学は前条までの各項の定め違反した場合は、学生の委員会と協議し、当該者またはその所属団体の使用につき制限または禁止の措置をとることができるものとする。

第12条 常磐松会館の使用につき故意または重大な過失により設備その他に損害を招いた者には、賠償の責にあたらせることができるものとする。

附 則

この要綱は昭和54年7月11日から実施する。

- 改正 平成11年4月1日
平成16年4月1日
平成20年11月1日

東京農業大学農学部体育館及び関連施設利用要領

(目的)

第1条 東京農業大学農学部体育館及び関連施設（以下「体育館」という）の利用は、この利用要領に定める。

(利用者)

第2条 体育館を利用できる者は次のとおりとする。

- (1) 本学学生
- (2) 本学教職員
- (3) 本学が利用を特に許可した者

第3条 体育館は次の用途に利用する。

- (1) 大学行事
- (2) 正課授業
- (3) 課外活動
- (4) 学生・教職員のレクリエーション
- (5) その他大学が適当と認めたもの

2 利用にあたっての優先順位は、前項各号の順位とする。

(利用手続)

第4条 体育館利用受付管理責任者は、学生サービス課長とし、受け付け事務は学生サービス課が行う。

第5条 課外活動及び学生・教職員のレクリエーションのための体育館利用については、次の手続きをとるものとする。

- (1) 本学で承認された課外活動団体による利用については、各部長・顧問が利用責任者となり、所定の届け出用紙を学生サービス課に提出するものとする。
- (2) 課外活動団体による外部団体との対外試合または練習試合を行う場合は、所定の届け出用紙に部長（顧問）と代表者が連署の上、原則として、利用日の2週間前までに学生サービス課に提出し、許可を得なければならない。
- (3) 上記以外の学生及び教職員が研究室等の主催する行事で体育館を利用する場合は、主催する代表者が利用日の1週間前までに所定の届け出用紙を学生サービス課に提出しなければならない。
- (4) 利用申込書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに学生サービス課に届け出ること。

(利用時間)

第6条 体育館の利用時間は原則として午前8時30分から午後9時までとする。ただし、特別な場合は、管理責任者の決定によるものとする。

(厳守事項)

第7条 利用者は、次の各号を厳守しなければならない。

- (1) 体育館を利用目的以外に使用しないこと。
- (2) 体育館の設備並びに用具を無断で利用若しくは変更しないこと。
- (3) 体育館の設備、備品及び用具を破損、紛失、または汚損しないこと。また、設備、備品及び用具を破損、紛失または汚損した場合は速やかに管理責任者に申し出ること。
- (4) 体育館に入館の際は、必ず体育館シューズ（上履）に履き替え土足、裸足で入館しないこと。
- (5) 体育館では喫煙・飲食をしないこと。ただし、運動時の水分補給は別とする。
- (6) 体育館では酒気を帯びての使用をしないこと。
- (7) 利用後、速やかに設備、備品の整理・整頓並びに清掃を行い、利用前の状況に回復すること。
- (8) 利用を許可された者は、他の者に全部若しくはその一部を転貸してはならない。
- (9) 事故の際は、直ちに学生サービス課、若しくは警備本部に連絡すること。
- (10) その他管理責任者の指示に従うこと。

(利用許可の変更または取り消し)

第8条 大学において緊急に利用が必要と判断した場合、利用条件の変更若しくは利用の許可を取り消すことがある。

(違反者の利用取り消しまたは利用禁止)

第9条 利用者がこの利用要領に違反したとき、または管理者の指示に従わなかったときは、その利用を取り消すことがある。

附 則

この利用要領は、平成16年4月1日から施行する。

改正 平成20年12月1日

厚木キャンパス学生会館使用要領

第1条 厚木キャンパス学生会館（以下「学生会館」という）の使用は、学生委員会において了解を得て、この要領に定めるところに従う。ただし、厚木農場教員室は除くものとする。

第2条 学生会館を使用できるものは次のとおりとする。

- (1) 本学学生
- (2) 本学教職員
- (3) 本学が使用を許可した者（第6条に記載）

第3条 使用にあたっては、公共施設利用の良識と善意をもって使用する。

第4条 学生会館を使用する団体の部室は、学生委員会で協議し決定する。

第5条 学生会館の使用時間は7時から22時までとする。ただし、時間外での使用が生じる場合は、学生サービス課の許可を受けるものとする。

第6条 学外関係団体（個人は除く）と合同使用の必要が生じた場合は、指導者の責任の下、学生サービス課に申請し許可を受けるものとする。

第7条 学生会館内の掲示等は、農友会厚木支部総務部の許可を受けるものとする。

第8条 共同施設を使用する団体は、農友会厚木支部総務部の許可を受けるものとする。

第9条 各室および共同施設の使用にあたっては、設備保全、清掃、整頓等環境および秩序の維持ならびに防災、防犯に対して十分に留意するものとする。

第10条 学生会館内でのカセットコンロ等の裸火の使用は行わないものとする。

第11条 学生会館内での調理・喫煙・飲酒は行わないものとする。

第12条 学生会館内施設の改造、新設は許可なく行ってはならない。

第13条 大学は、前条までの各項の定めに違反した場合には、学生委員会で協議し、当該者またはその所属団体の使用につき制限または禁止の措置をとることができるものとする。

第14条 大学は、学生会館の使用につき故意または重大な過失により設備その他に損害を招いた者には、賠償の責にあたることのできるものとする。

附 則

この使用要領は、平成20年12月1日から施行する。

東京農業大学・東京農業大学短期大学部 海外派遣学生プログラム実施要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、東京農業大学及び東京農業大学短期大学部（以下「本学」という。）の学生を海外に派遣し、文化と生活様式を認識させ、国際社会に対応する人材の育成を図るとともに現地農業技術の習得を目的として実施する海外派遣学生プログラムに関し、必要な事項を定める。

（海外派遣学生の受入機関及び資格）

第2条 本学が学生を海外に派遣する際の受入機関は、次のとおりとする。

- (1) 姉妹校
 - (2) 姉妹校以外の海外の大学、公益法人等が斡旋する機関又は農家等
 - (3) 学長が委嘱した別に定める海外実習指導者
- 2 この要綱による海外派遣学生の資格は次の各号をすべて満たす者とする。

- (1) 学部2・3・4年次生及び短期大学部2年次生。ただし、カナダ国ブリティッシュコロンビア大学スプリングプログラムの派遣学生は、全学年次生
- (2) 単位修得を目的とする学生
- (3) 心身ともに健康で学習意欲の旺盛な学生
- (4) 英語又は現地語の基礎能力を有する学生
- (5) 履修単位の修得が十分な学生
- (6) 明確な実習又は研修目的を持ち、協調性のある学生
（派遣期間及び休学）

第3条 派遣期間は、原則として1年以内とする。

2 海外派遣学生は、休学の処置が必要な場合は所定の手続を行う。
（海外派遣学生の義務）

第4条 海外派遣学生は、次のことを遵守する。

- (1) 帰国後1ヵ月以内に単位認定に必要な修了証書及び報告書を提出する。
- (2) 派遣される国の法に従う。
- (3) 現地の指導者の指示に従う。
- (4) 本人又は保証人負担の海外旅行傷害保険に加入する。
- (5) 疾病・事故などが発生した場合には、現地の指導者及び国際協力センターへ連絡する。
（選考・決定）

第5条 国際協力センターが公募する海外派遣学生は、国際協力センター内に設置する専門委員会（以下「委員会」という。）において選考し、決定する。

（経 費）

第6条 前条で選考・決定された海外派遣学生は、各プログラムの募集要項に定める参加費を所定の期日までに財務部経理課に納入するものとする。

- 2 前項の参加費は、全額自己負担とする。
- 3 既に納入された参加費は、原則として返還しない。
（資格の取消し）

第7条 海外派遣学生が次のいずれかに該当すると認められた場合は、海外派遣学生としての資格を取り消す。

- (1) 事前研修成績が著しく不良な者
- (2) 犯罪及び反社会的行為を行った者
- (3) 申請書類に記載した事項（派遣学生として決定する為の判断材料となる事項）に意図的な虚偽があった者
- (4) 退学した者又は除籍された者
- (5) 派遣経費が全額又は一部未納の者
- (6) 第4条第1項第4号に規定する海外旅行傷害保険に加入しない者

- (7) その他派遣学生としての適性に欠けると認められた者
（単位の認定）

第8条 第2条第1項の機関に派遣された学生が第4条第1項第1号の規定により提出した書類に基づき、委員会で審議し、承認された者は、所定の単位を卒業要件の単位として加えることができる。

2 前項に規定する卒業要件に加えることの出来る単位は、次のとおりとする。

- (1) 姉妹校短期農業実習派遣学生 海外農業実習(一) 2単位
- (2) 公益法人等が斡旋する機関又は農家に派遣する学生
① 1ヵ月以上2ヵ月未満 海外農業実習(一) 2単位
② 2ヵ月以上3ヵ月未満 海外農業実習(一)及び(二) 4単位
③ 3ヵ月以上 海外農業実習(一)(二)及び(三) 6単位
- (3) 姉妹校短期語学研修及びスプリングプログラム派遣学生 2単位
- (4) 本項第1号及び第2号の単位認定は、国際農業開発学科の科目評価責任者が行う。

3 海外農業実習以外の科目の単位認定は、当該学科で行う。
（要綱の改廃）

第9条 この要綱の改廃は、委員会の議を経て学長が決定する。
（雑 則）

第10条 実習・研修期間中における学生の疾病及び事故については、大学は一切責任を負わない。

2 この要綱に関する事務取扱いは、国際協力センターが行う。
附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

東京農業大学・東京農業大学短期大学部 海外派遣・受入学生弔慰見舞金要領

第1 趣旨

- (1) この要領は、東京農業大学及び東京農業大学短期大学部（以下「本学」という。）学生の海外派遣及び海外の姉妹校から受入れた学生に対して、傷害又は疾病により死亡又は後遺障害が生じた場合の弔慰見舞金に関し、必要な事項を定める。
- (2) この弔慰見舞金は、本学からの派遣学生及び姉妹校からの受入れ学生の保護者に贈るものとする。
- (3) この弔慰見舞金は、海外旅行傷害保険の保険金によって賄う。

第2 弔慰見舞金の種類及び金額

- (1) 海外派遣学生プログラム実施要綱第2条第1項に規定する本学海外派遣学生
① 弔慰金 傷害死亡500万円 疾病死亡200万円
② 見舞金 傷害による後遺障害 最高500万円
- (2) 姉妹校からの受入れ学生
① 弔慰金 傷害死亡500万円 疾病死亡200万円
② 見舞金 傷害による後遺障害 最高500万円
③ 治療費 傷害・疾病治療費 最高100万円

第3 保険の加入手続は、国際協力センターが行う。

第4 本保険の保険料は、本学が負担する。

第5 本保険の種類は、企業包括契約による海外旅行傷害保険とする。

第6 海外旅行傷害保険契約者及び保険金の受取人は、学校法人東京農業大学理事長とする。

第7 雑則

各学科が実施する実地研修等で海外に派遣する学生には、こ

の要領を適用しない。

附 則

- 1 この要領は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 海外実習生用慰金見舞金内規(昭和58年4月1日)は、廃止する。

オートバイ等の駐車場使用要領

この要領は、「学生生活についての基準」に基づき定める。

1. 届け出

本学学生が学内の駐車場を使用する場合は、すべてこの定めにより登録し許可を受けなければならない。その登録申請場所は、学生生活支援課とする。

2. 登録手続

登録にあたっては次の書類を用意し提出すること。

- (1) 免許証のコピー
- (2) 自動車損害賠償責任保険証のコピー
- (3) 学生証のコピー
- (4) 通学経路届
- (5) オートバイ等登録申請書

3. 登録許可条件

登録の許可にあたっては「オートバイ等登録申請書」に基づき、学生生活支援課で協議し決定する。

4. 登録許可

登録を許可する者に次の書類を交付する。

- (1) 登録許可証
- (2) 駐車許可シール
シールは後部（後輪）泥よけ部分に貼り付ける

5. 登 録

登録は随時受けるものとする。

6. 登録事項の変更等

登録有効期間中に次のような変更が生じた場合は、速やかに所定の手続きを行うこと。

- (1) オートバイ等の利用を中止する場合は、速やかに届け出て登録許可証と駐車許可シールを返還すること
- (2) オートバイ等を乗り換えた場合は、変更届と自動車損害賠償責任保険証のコピーを速やかに届け出ること
- (3) 住所変更等は速やかに届け出ること
- (4) 登録許可証を紛失した場合は、速やかに申し出て再発行を受けるものとする
- (5) 駐車許可シールを紛失した場合は、速やかに申し出て再発行を受けるものとする

7. 登録許可の取り消し

次の場合登録許可を取り消す場合がある。

- (1) 登録許可証を他人に貸与したり、譲渡した場合
- (2) 駐車許可シールを他人に貸与したり、譲渡した場合
- (3) 「注意事項」に違反した場合
- (4) 重大な法律違反をした場合
- (5) その他本学の規則に違反した場合

8. 手数料

手数料として以下のとおり徴収する。

登録料500円

9. 駐車場使用時間

- (1) 午前6時から午後10時までとする
- (2) 時間外駐車・移動については、前日までに学生生活支援課に申し出て許可を受けること
- (3) 不慮の災害等の止むを得ない理由で駐車を継続する場合は速やかに申し出ること。申し出がない場合は放置とみなし、法的に処分する。

10. 注意事項

通学途上および学内では、次の事項を厳守すること。

- (1) 常に安全運転にこころがけ、騒音等（消音機の除去を含む）でも近隣の住人に迷惑をかけないこと
- (2) 許可者の交通事故について大学は一切責任を負わない
- (3) 駐車場内でのオートバイ等の損傷、盗難等については大学は一切責任を負わない
- (4) ヘルメットを必ず着用すること
- (5) 指定された駐車場に置くこと
- (6) 大学構内および駐車場内ではエンジンを切り移動すること
- (7) 駐車許可シールは、指定された場所に必ず貼ること
- (8) 登録許可証は必ず携行すること
- (9) 駐車場内は禁煙
- (10) 駐車場内では、スムーズにオートバイ等の出入りができるように配慮すること
- (11) その他大学の指示に従うこと

附 則

この要領は、昭和62年10月15日から施行する。

改正 昭和63年3月1日

平成16年4月1日

大学案内図

世田谷キャンパス校舎等配置図

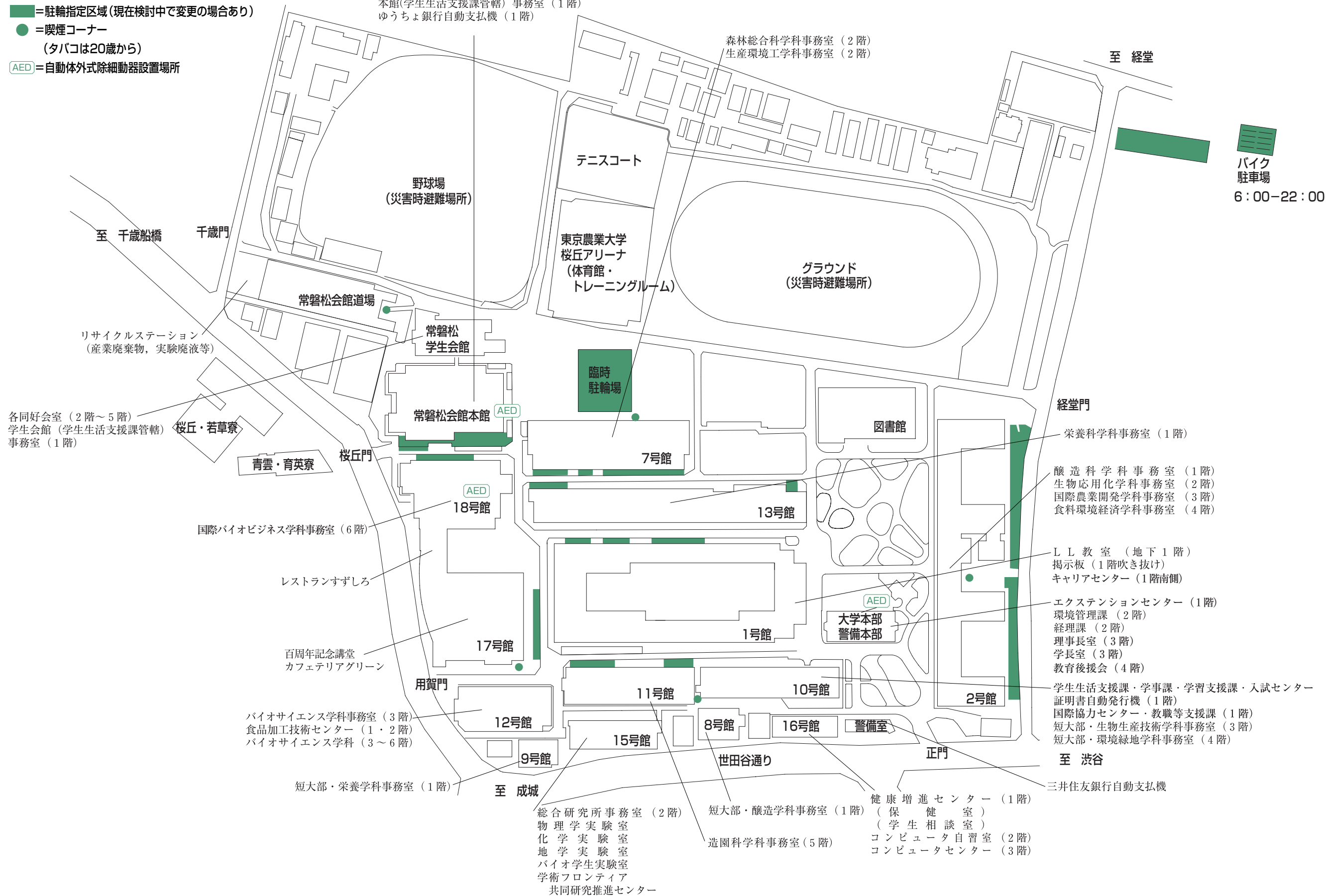
■ = 駐輪指定区域 (現在検討中で変更の場合あり)

● = 喫煙コーナー
(タバコは20歳から)

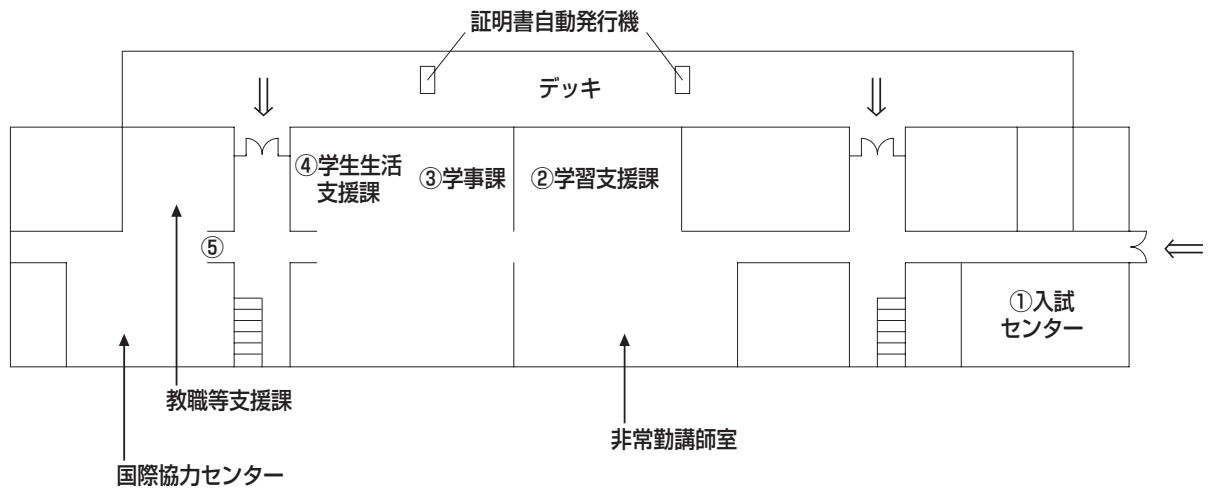
Ⓐ = 自動体外式除細動器設置場所

農友会各部室・学科室 (2階~5階)
農大CO-OP (1階)
本館(学生生活支援課管轄) 事務室 (1階)
ゆうちょ銀行自動支払機 (1階)

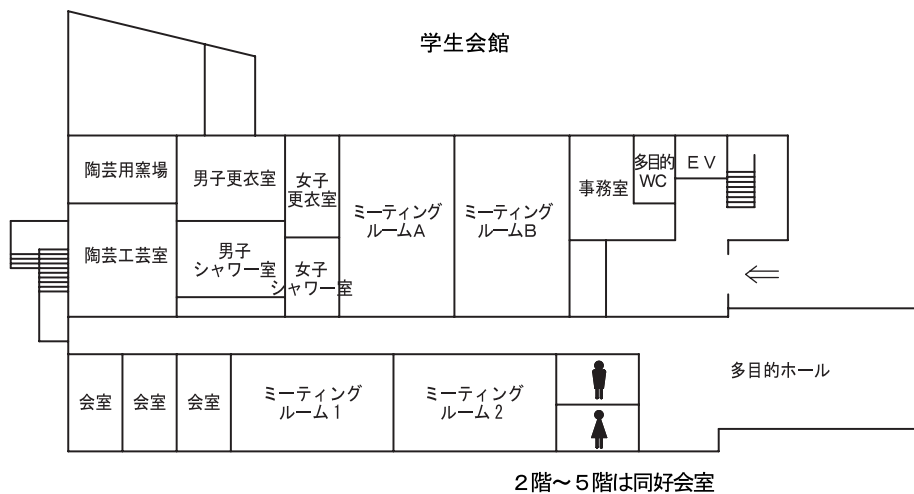
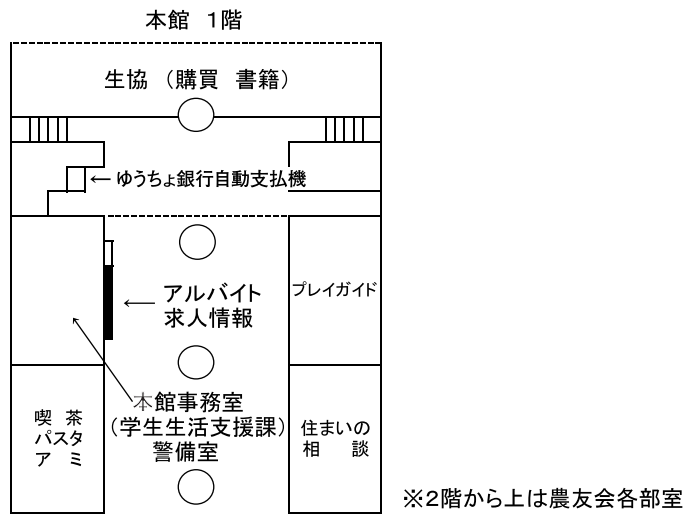
森林総合科学科事務室 (2階)
生産環境工学科事務室 (2階)



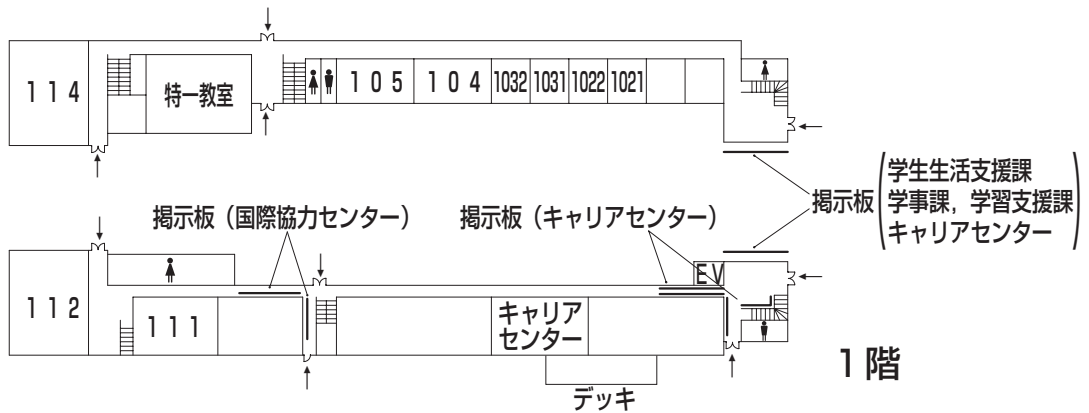
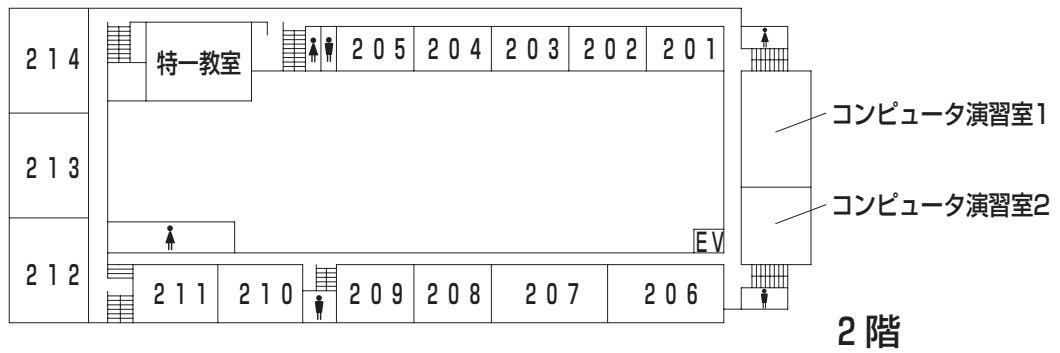
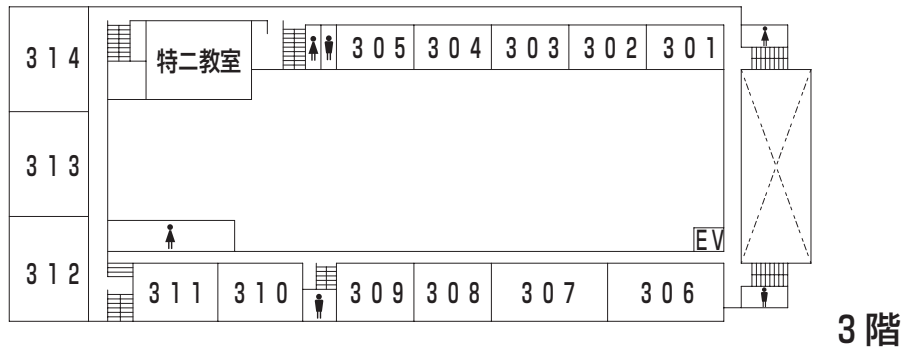
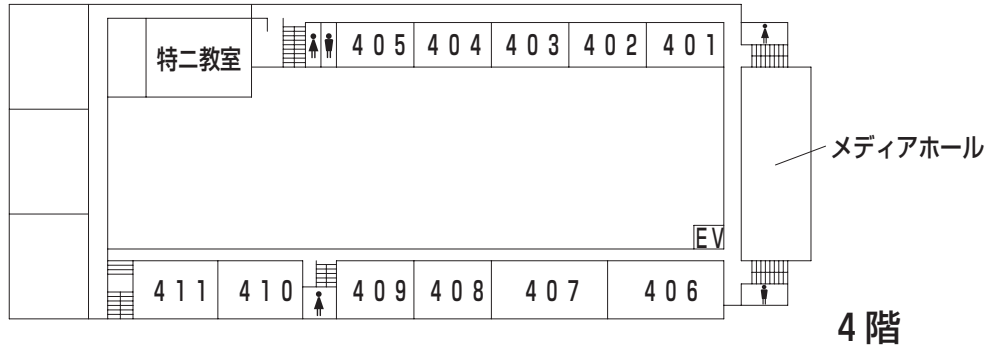
世田谷キャンパス10号館1階学生サービスセンター案内図



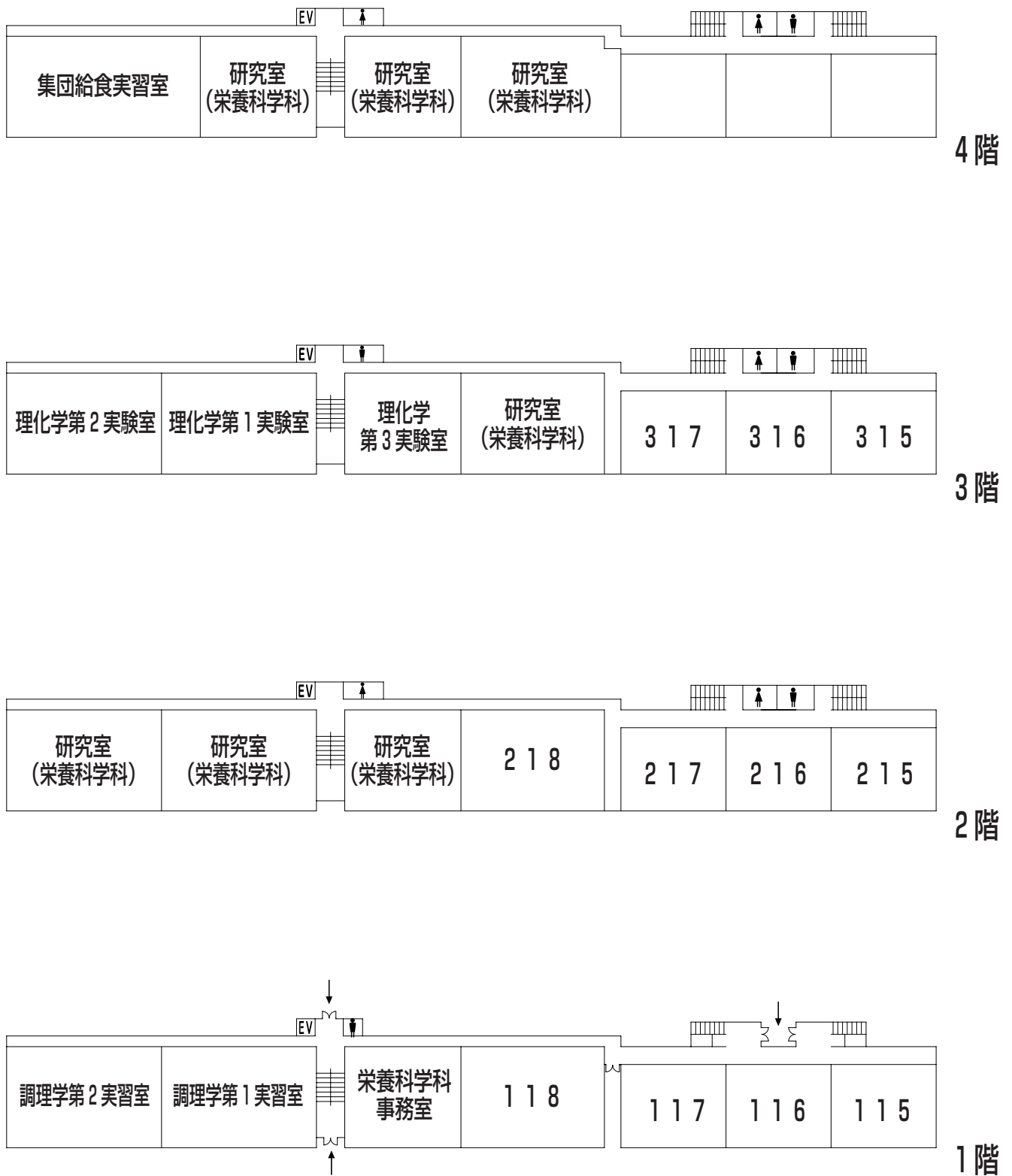
世田谷キャンパス 常磐松会館本館・常磐松学生会館案内図



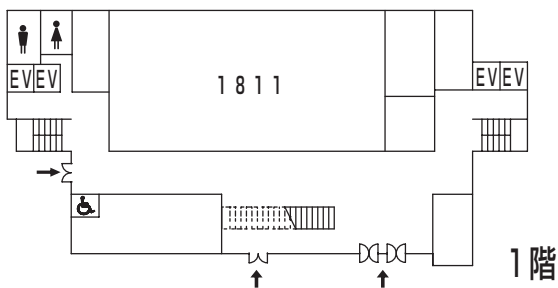
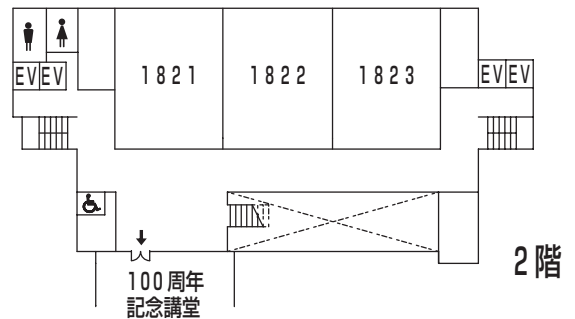
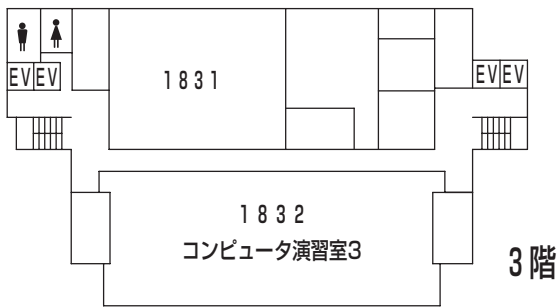
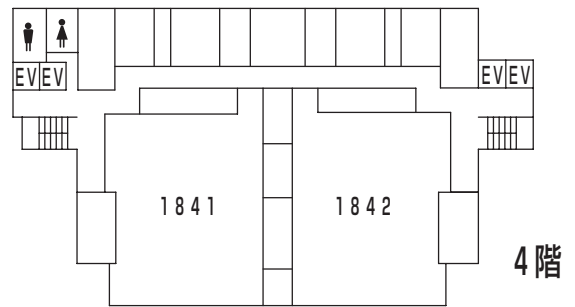
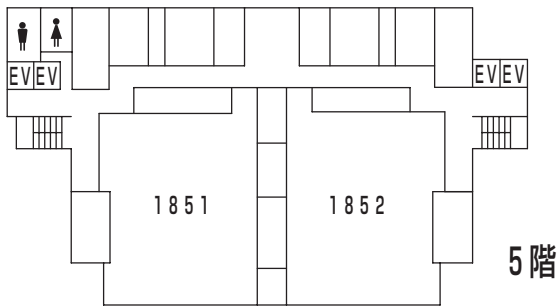
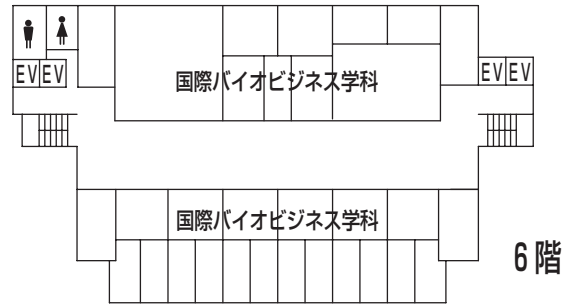
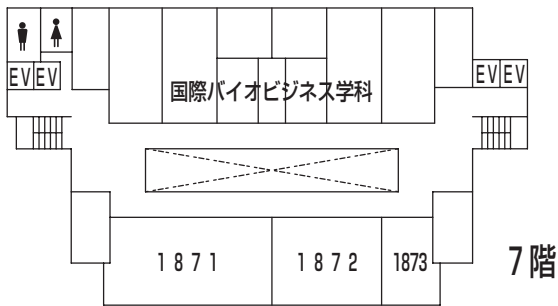
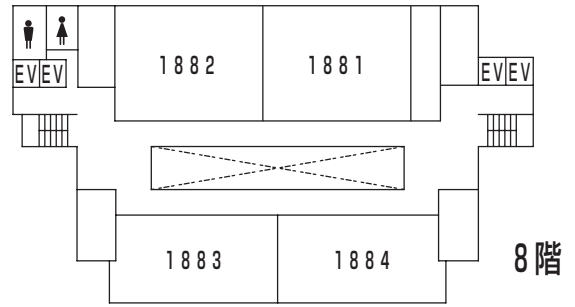
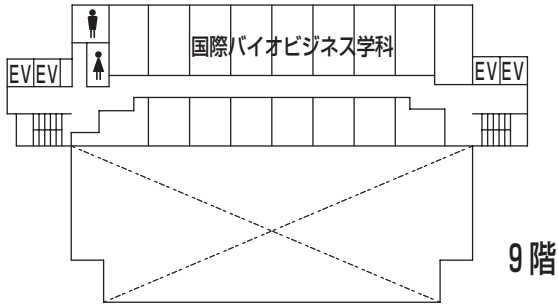
世田谷キャンパス 1号館(教室)案内図



世田谷キャンパス13号館(教室)案内図

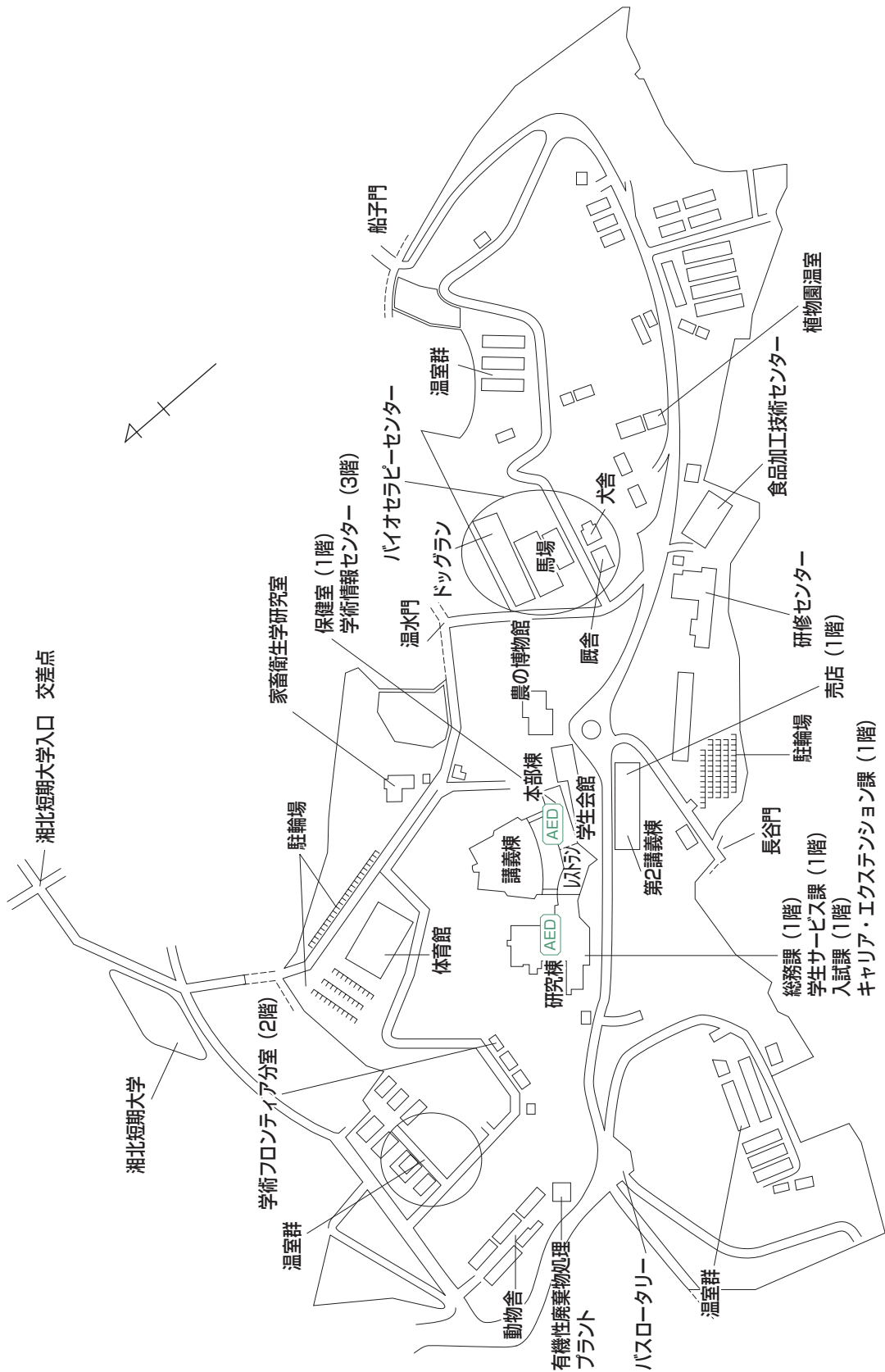


世田谷キャンパス 18号館(教室)案内図

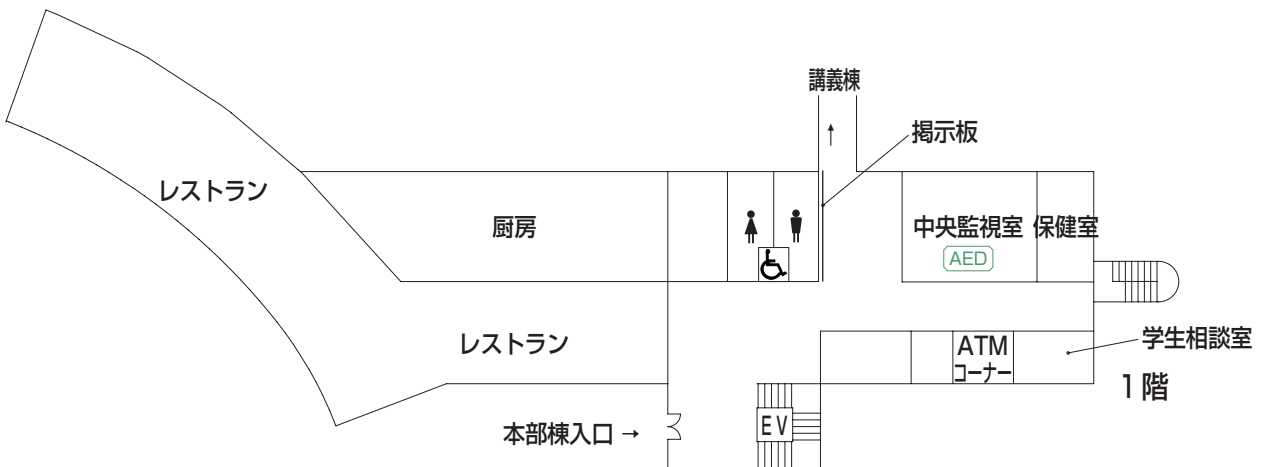
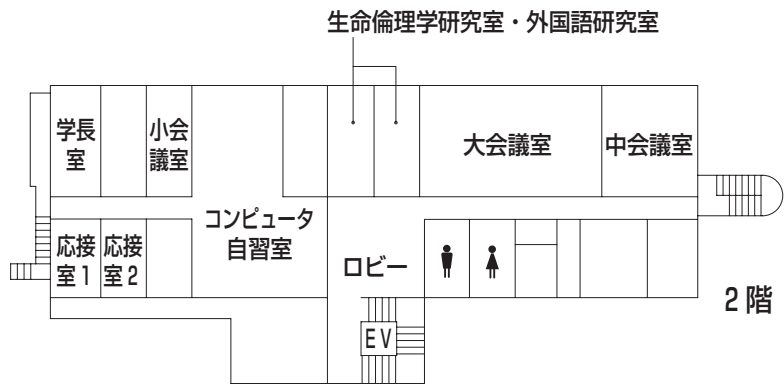
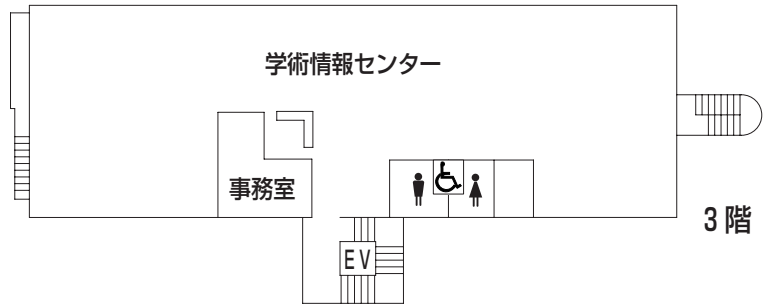


厚木キャンパス校舎等配置図

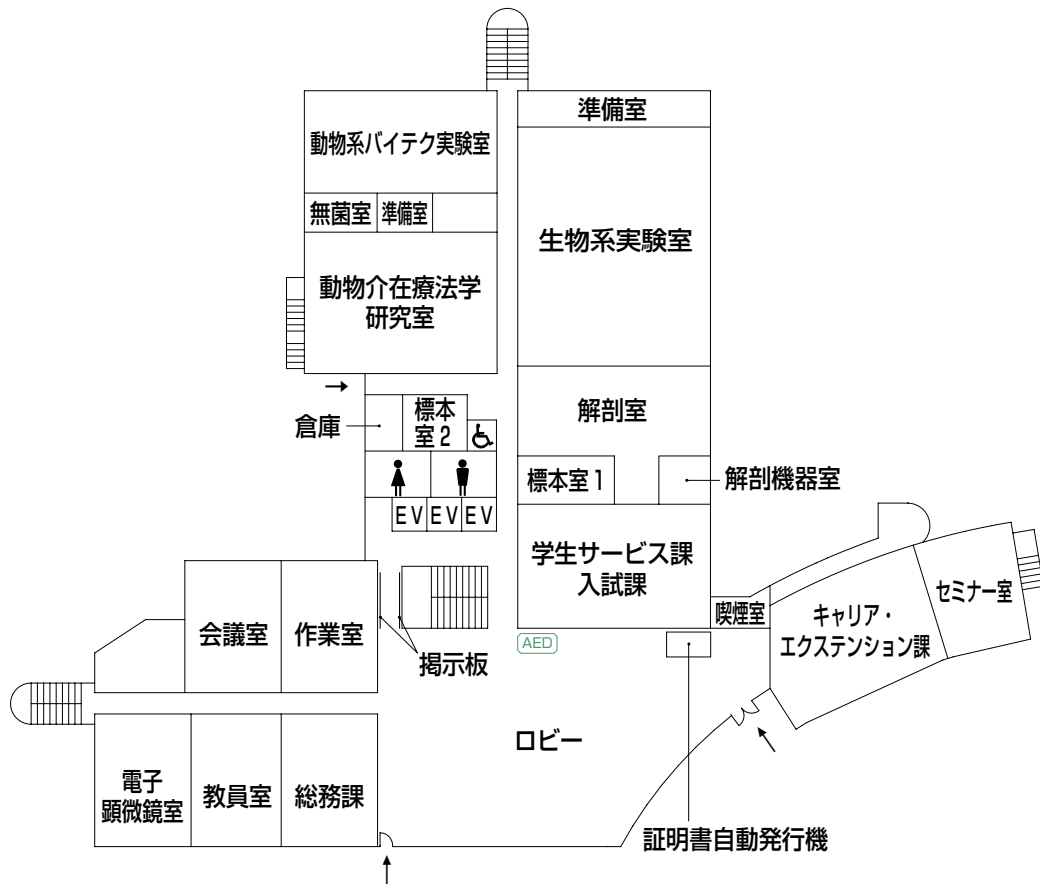
AED = 自動体外式除細動器設置場所



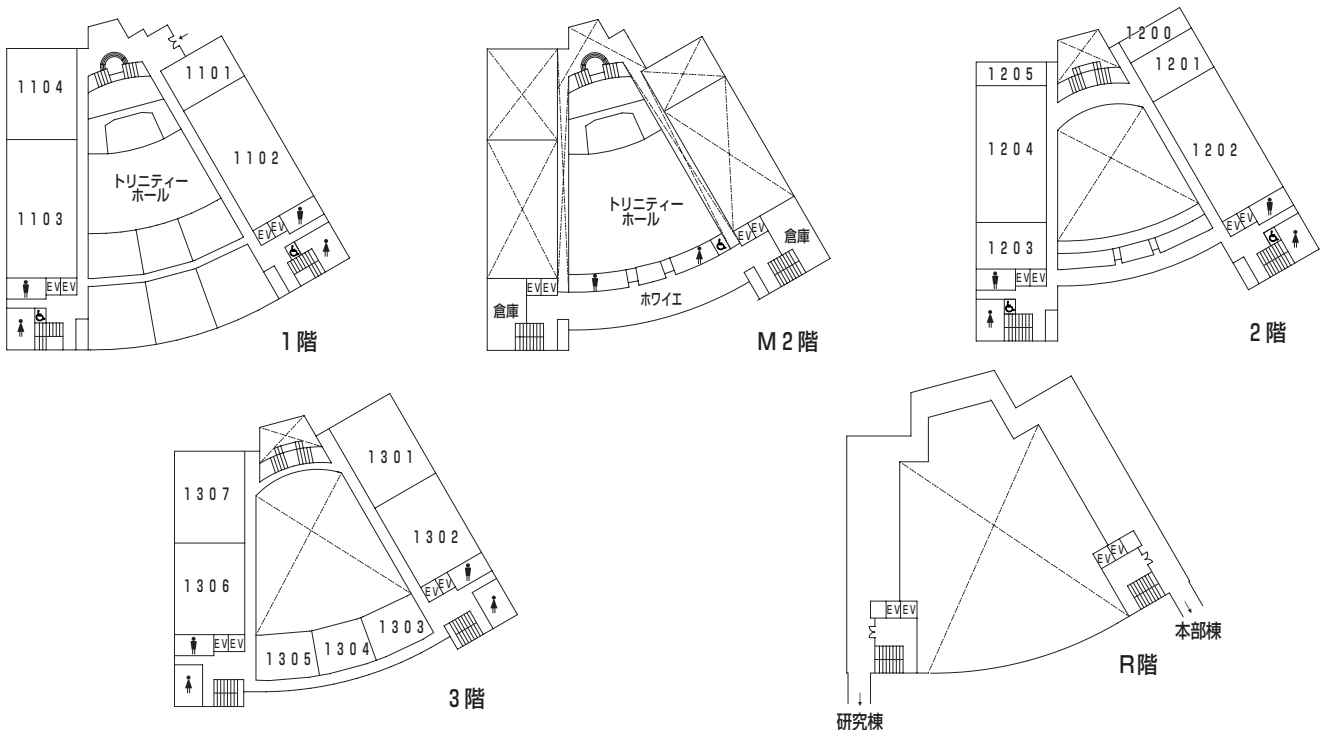
厚木キャンパス本部棟案内図



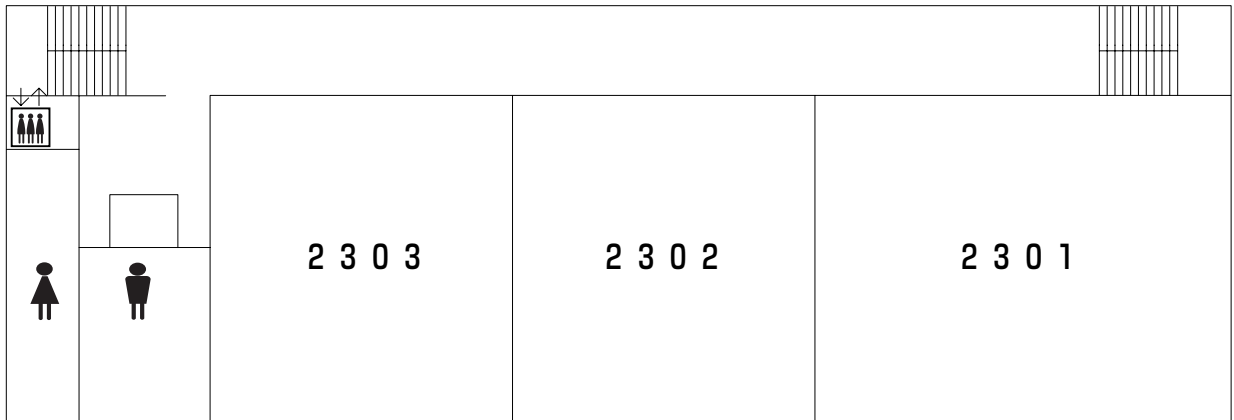
厚木キャンパス研究棟案内図(1階)



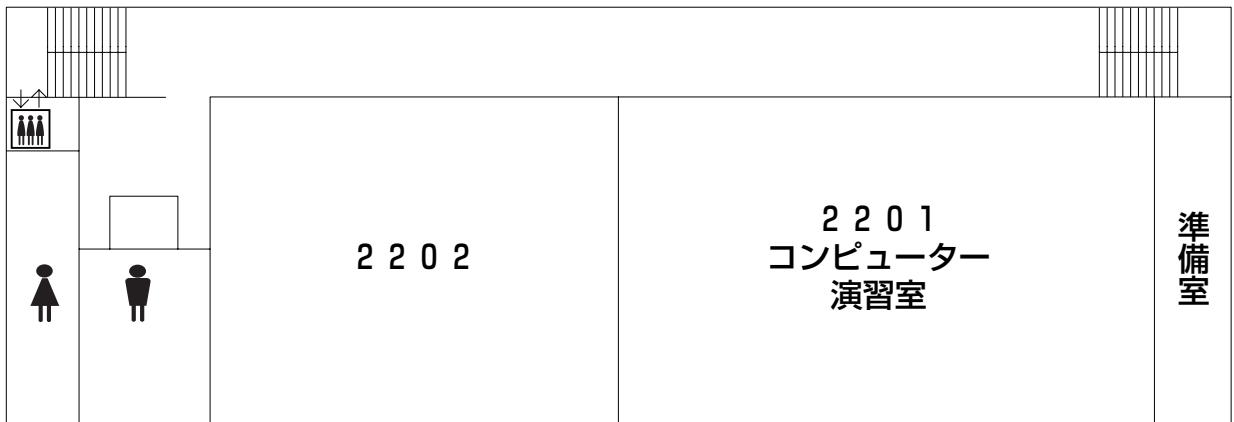
厚木キャンパス講義棟(教室)案内図



厚木キャンパス第2講義棟案内図



3階



2階



1階



地下1階

東京農業大学学歌

東京農業大学学歌

尾上 柴舟 作詞

山田 耕筈 作曲

Tempo di marcia

The musical score is written for voice and piano. It consists of three systems of staves. The first system has a vocal line and a piano accompaniment. The second system also has a vocal line and piano accompaniment. The third system has a vocal line and piano accompaniment. The lyrics are written below the vocal lines. The piano part includes various musical notations such as dynamics (p, mf, f), articulation (accents), and performance instructions like 'Senza ped.' and 'rit.'.

東京農業大学学歌

尾上柴舟 作詞
山田耕筈 作曲

(一)

常磐の松風
みどりに吹きて
木草の色さへ
爽けき岡辺

厚きみ恵
いたゞきつゝも
基礎かたし
われらが学舎

(二)

こゝにし集へる
千数の学徒
湧き立つ意気もて
真理を探り

土の文化を
進めんものと
つとめて息まず
朝より宵に

(三)

科学の力に
自然を服し
尽きせぬ富源を
四方にひらき
永久に現ぜん
祖国の榮を
重くも大し
われらが使命

(大正十五年九月制定)

東京農業大学創立百周年記念讃歌

風の彼方に

滝田 常晴 作詞
佐藤 勝 作曲

Moderato

The musical score is written for piano and voice. It begins with a piano introduction in 4/4 time, marked 'Moderato'. The melody is in G major. The lyrics are written below the vocal line. The score includes piano accompaniment with various textures, including chords and arpeggios. There are three systems of music. The first system has two staves (piano and voice). The second system also has two staves. The third system has two staves, with the top staff containing a '拍手' (clapping) section with rhythmic markings (1.2 and 3) and the bottom staff continuing the piano accompaniment. The lyrics are: あふれわく ひかりのなかによみがえる いのちあらたに - つちかよふ りそう かざして たがやすこころ じだいをひらく - われらわれらわ - れ - らと う きょう のうだい - - - い - - -

東京農業大学創立百周年記念讃歌 風の彼方に

滝田常晴 作詞
佐藤 勝 作曲

(一) 溢れわく光の中に

よみがえる生命新たに

土が呼ぶ理想かざして

耕す心時代を拓く

我ら我ら我ら東京農大

(二)

吹きすさぶ風に向かつて

逞しくはばたく翼

波さわぎあらしふくとも

緑したたる地球をまもる

我ら我ら我ら東京農大

(三)

はてもなき宇宙のあなた

限りなくよるこび招く

ゆたかなる稔り求めて

夢が燃える未来を拓く

我ら我ら我ら東京農大

キャンパス information

世田谷キャンパス

〒156-8502 東京都世田谷区桜丘 1-1-1

厚木キャンパス／厚木農場

〒243-0034 神奈川県厚木市船子 1737

オホーツクキャンパス

〒099-2493 北海道網走市八坂 196

厚木農場二宮柑橋園

〒259-0123 神奈川県中郡二宮町二宮山王台 2222

富士農場

〒418-0109 静岡県富士宮市麓 422

奥多摩演習林

〒198-0212 東京都西多摩郡奥多摩町氷川2137

宮古亜熱帯農場

〒906-0103 沖縄県宮古島市城辺字福里 72-2

網走寒冷地農場

〒099-3501 北海道網走市音根内 59-8

直通電話

【世田谷キャンパス】

学生生活支援課	03-5477-2228
常磐松会館本館	03-5477-2222
常磐松学生会館	03-5477-2230
健康増進センター／保健室	03-5477-2231
学生相談室	03-5477-2232
桜丘・若草寮	03-5450-9900
学習支援課	03-5477-2225
学事課	03-5477-2224
教職等支援課	03-5477-2512
国際協力センター	03-5477-2560
キャリアセンター	03-5477-2234
入試センター	03-5477-2226
世田谷学術情報センター／図書館	03-5477-2525
「食と農」の博物館	03-5477-4033
コンピュータセンター	03-5477-2531
財務部経理課	03-5477-2214～5
広報部広報課	03-5477-2300
エクステンションセンター	03-5477-2562
大学本部警備室	03-3426-6087
バイオサイエンス学科事務室	03-5477-2242
生物応用化学科事務室	03-5477-2308
醸造科学科事務室	03-5477-2374
栄養科学科事務室	03-5477-2441
森林総合科学科事務室	03-5477-2266
生産環境工学科事務室	03-5477-2331
造園科学科事務室	03-5477-2422
国際農業開発学科事務室	03-5477-2401
食料環境経済学科事務室	03-5477-2352
国際バイオビジネス学科事務室	03-5477-2730
短大 生物生産技術学科事務室	03-5477-2460
短大 環境緑地学科事務室	03-5477-2567
短大 醸造学科事務室	03-5477-2375
短大 栄養学科事務室	03-5477-2442
農友会総務部	03-5477-2780
農友会文化団体連合会本部	03-5477-2781

農友会体育団体連合会本部	03-5477-2782
全学応援団	03-5477-2150
生活協同組合（本部）	03-3427-5711
購買部	03-3427-5712
書籍部	03-3427-5713
プレイガイド	03-3427-5714～5
住まいの相談と紹介	03-3427-5769
教育後援会	03-5477-2564
校友会	03-3429-1983

【厚木キャンパス】

学生サービス課	046-270-6225
保健室	046-270-6622
学生相談室	046-270-6674
入試課	046-270-6074
キャリア・エクステンション課	046-270-6008
総務課	046-270-6220
厚木学術情報センター／図書館	046-270-6222
農友会厚木支部総務部	046-250-5444
全学応援団厚木支部	直通なし

【オホーツクキャンパス】

学生サービス課	0152-48-3813
医務室	0152-48-3817
入試課	0152-48-3814
キャリア・エクステンション課	0152-48-3816
総務課	0152-48-3811
オホーツク学術情報センター／図書館	0152-48-3818
農友会オホーツク支部総務部	0152-48-2444
全学応援団オホーツク支部	0152-48-2959

【農場・他】

厚木農場	046-270-6220
厚木農場二宮柑橋園	0463-71-1650
富士農場	0544-52-0005
奥多摩演習林	0428-83-3351
宮古亜熱帯農場	0980-77-8393
網走寒冷地農場	0152-46-3158

学生生活ハンドブック2009

編集・発行 東京農業大学 世田谷学生サービスセンター
 東京農業大学短期大学部 学生生活支援課・学習支援課
 〒156-8502 東京都世田谷区桜丘1-1-1
 TEL 学生生活支援課 03(5477)2228
 学習支援課 03(5477)2225
 東京農業大学農学部 厚木学生サービスセンター
学生サービス課
 〒243-0034 神奈川県厚木市船子1737
 TEL 学生サービス課 046(270)6225
 印刷・製本 セザックス株式会社
 〒146-0091 東京都大田区鵜の木2-9-7
 TEL 03(3758)2511(代)