

学則施行細則

第1章 目 的

(目 的)

- 第1条 この施行細則は、東京スポーツ・レクリエーション専門学校の学則第40条をうけ、本校の円滑な運営を図ることを目的とする。

第2章 評価基準

(学 期)

- 第2条 本校の学期を前期・後期に2分する。
2. 前期・後期の期間は学則第6条2項のとおりとする。但し、教育上必要がある場合、この期間に関わらず授業をおこなうことがある。

(成績評価)

- 第3条 教育課程記載上の科目については、すべて評価を行う。評価は成績表及び成績証明書へ記載する。

(履修の方法)

- 第4条 本校の授業科目、進級・卒業に必要な単位数及び学年配当は、教科課程の通りとする。
2. 同一時限に同時に開講される複数科目を履修することはできない。
3. 教科課程のうち、必修科目は必ず履修しなければならない。
4. 選択必修科目がある場合は、選択できる科目から必要とされる単位数を履修しなければならない。
5. 1年間に履修できる単位数上限を超えた単位認定は、これを行わない。
6. 在籍する学科以外の科目を履修する場合、教育課程表に表記がある単位数まで単位認定をおこなう。

(遠隔授業)

- 第5条 遠隔授業については、課程の修了に必要な総授業時間数の4分の3の範囲で、これを単位として認定する。

(科目評価)

- 第6条 各科目の評価は学則第12条1項にもとづいて、AからFの6段階評価を行う。
2. 6段階評価の評点とGPA（グレード・ポイント・アベレージ）による評価は下記の通りとする。

評価	内容	評点	GPA
A	合格	100～90 点	4.0
B		89～80 点	3.0
C		79～70 点	2.0
D		69～60 点	1.0

E	不合格	出席不良	0.0
F		59点以下	0.0

3. GPAは成績評価による学業成績を総合的に判断する指標として用いる。各評点のGPAに単位数を乗じて得た積の合計を、登録科目の総単位数で除して算出する。

4. GPA対象以外の科目については次の評価基準とする。

評価	内容	評点	GPA
S	合格	認定	—
U	不合格	認定せず	—
TC	他校等で履修した単位の認定		—

(外部実習評価・インターンシップ評価)

第7条 実習・インターンシップ評価は実習前教育、実習施設の評価、実習後教育等の要素で評価する。

2. 評価基準(A～F)は「科目評価の基準」を準用する。
3. 実習・インターンシップ参加の最低条件は以下の項目の全てを満たす者である。
 - (1) 実習までの履修科目の出席率がすべて良好であること。
 - (2) 実習に対して十分な目的意識とやる気を有していること。
 - (3) 身体的・精神的・社会的に実習に耐えうる健康状態であること。
 - (4) 身なりや態度が実習に臨むにふさわしいと判断された者。
 - (5) 実習前試験に合格した者であること。
 - (6) 本校への学費等の納入金が所定の期日までに未納であり、その後の納入の見込みがない者は原則、実習に参加することができない。

4. 前項の実習・インターンシップ参加の判定は、教務部長が行う。

5. 現場実習・インターンシップの出席時間数が必要時間数に満たない者は、修了の認定を行わない。

(試験の方法)

第8条 試験は原則として筆記試験、実技試験、レポートのいずれかとする。

(定期試験の受験資格)

第9条 1つの学期につき、同一科目を定期試験日も含めて総時間数の出席率70%未満の者は、その科目の定期試験を受験することができない。(E評価)

2. 本校への学費等の納入金が所定の期日までに未納であり、その後の納入の見込みがない者は原則、定期試験を受験することができない。

(追試験)

第10条 定期試験を欠席したが、第20条1項にもとづき、欠席扱いを免除された者については追試験を行う。その評価は通常の定期試験に準ずる。

2. 追試験の受験は各科目の定期試験に対して各1回限りとする。なお、追試験を受験し、F評価の再試験は1回限りとする。

3. 追試験の方法については学則施行細則第8条を準用する。

(再試験)

第11条 科目の評価が不合格(59～0点)の者もしくは私的事由により欠席した者については、再

試験を行い、その評価は最高D評価とする。

2. 再試験の受験は各学期1科目について1回限りとする。

(特別補講)

第12条 卒業・進級条件を満たさなかった者については特別補講を開講することがある。開講は学校長の判断による。

2. 特別補講を受講する場合は、各科目につき2万円を指定の期日までに納入しなければならない。

3. 前項の実施に関し、必要な事項は別に定める。

(試験心得)

第13条 受験者は試験開始時刻までに試験場へ入室し、監督者の指示に従うこと。

2. 試験(授業)開始15分までの試験場への入室は遅刻とする。遅刻の場合の試験時間延長は行わない。それ以後の入室の場合は欠席とし試験評価を行わない。

3. 試験場では、所定の座席に着席すること。

4. 携帯品は、監督者の指示に従うこと。

5. 筆記用具等は各自用意し、試験場では貸借または共用してはならない。

6. 遠隔授業で試験を行う場合は第2項を準用する。その他、遵守すべき事項等は試験監督者の指示に従う。

(不正行為)

第14条 学生が試験等において以下の不正行為をした場合は、学則第32条により処分する。

(1) 規定された図書、ノート以外の物を披見した者。

(2) 他人の答案を見たり、他人に答案を見せたりした者。相互に連絡した者。

(3) 許可なく座席を離れた者。

(4) 騒音を発し、試験を妨害した者。

(5) 机等に書き込みをした者。

(6) 代人受験を行った者。

(7) その他の不正と監督者がみなした行為を行い、また監督者の注意に従わず、受験態度不良の者。

2. 受験中、不正行為があった場合、即時退出处分を命じ、原則として不正行為があった学期の全科目の単位認定は行わない。

3. 遠隔授業で不正と疑われる行為があった場合、面談のうえ、教務部長の判断により不正と認められる場合は前項による。

(学外での学修)

第15条 学校長が教育上有益と認めるときは、他の専修学校の専門課程及び大学または短期大学、その他文部科学大臣が別に定める学修を、所定の課程の修了に必要な総授業時間数の2分の1を超えない範囲で、当該授業科目の履修とみなすことができる。

(入学前の授業科目等の履修)

第16条 前条の規定は、学生が入学前に履修した授業科目(第5条の規定により履修した授業科目を含む)の学修についても準用する。

(科目履修)

第17条 本校の学生以外の者が、本校における一または複数の授業科目の履修を希望する場合は、当

該科目の履修を認めることがある。

2 前項の履修は本校の教育に支障がない場合において、選考の上、科目履修の可否を決定する。

(卒業・進級基準)

第18条 各教育課程に定める、1年間に履修する授業単位数の下限を満たし、学校長が適当と認めた者は進級することができる。

2. 卒業時まで修業年限以上在学し、最終学年を修了した上で、教科課程に示す所定の単位を修了し、学校長が適当と認めた者は卒業となる。

3. 本校への学費等の納入金が所定の期日までに未納であり、その後の納入の見込みがない者は原則、進級・卒業することができない。

4. 進級・卒業については、卒業進級判定会議にて決定する。

第3章 欠席、遅刻及び早退規程

(点呼)

第19条 教科担当教員(または代講者)は、毎授業時に欠席の点呼を行う。

(欠席)

第20条 欠席の取り扱いは、原則次の通りとする。

(1) 欠席する者は、事前に担任に連絡すること。

(2) 病気・事故等での長期欠席の場合でも欠席扱いとなる。

(3) 授業態度が著しく悪く担当講師から退出を求められた場合は欠席とする。

(4) 父または母死亡の場合は、7日以内、祖父母、兄弟姉妹死亡の場合は3日以内、曾祖父母、伯父叔母 叔父叔母伯死亡の場合は2日の欠席を「忌引き」として取り扱い、欠席時数には算入しない。但し、「忌引き」での欠席扱い免除は、会葬の通知等の提出によってはじめて認められる。遠隔地の場合には教務部長判断により移動日数を加算することができる。法事等は「忌引き」として認められない。

亡くなった方	忌引きとして取り扱われる日数
父または母	7日以内
祖父母 兄弟姉妹	3日以内
曾祖父母 伯父叔母 叔父叔母	2日以内

(5) 兄弟姉妹(2親等まで)の冠婚の場合は、欠席時数には算入しない。但し、この場合の欠席扱い免除は、冠婚式典の通知等の提出によってはじめて認められる。遠隔地の場合には教務部長判断により移動日数を加算することができる。

(6) 第22条の休講に該当しないが、住所地もしくは交通経路にて天災、交通途絶等不測の事故が発生し、登校により危険が生じる場合または登校が困難な場合の欠席は、事情を勘案し、教務部長の判断により欠席数に算入しない。

- (7) 学校保健安全法施行規則第18条各項に定めのある感染症に罹患した者は、同第19条各項が定める期間を出席停止とする。医師からの診断書もしくは治癒証明書等の提出をもって学校が必要と判断した日数について欠席扱いを免除する。
- (8) 下記の事項については、速やかに学校に報告し必要な書類等を提出することで、報告内容を考慮し妥当とみなされる場合、教務部長の判断により欠席を免除とすることができる。
- ①就職活動（就職説明会、就職試験等）並びに就職内定先での実習及び研修。（期日までに「就職試験報告書」の提出を要する。必要に応じて就職内定先から書類等の提出を求める場合がある。
 - ②大学、短期大学、専門学校等の編入・進学などの入試日（受験日・時間が明記されている受験票等の写しを提出する）。その他必要となった訪問日については期日までに活動報告書を提出する。
 - ③学校認定の課外活動。（期日までに「活動報告書」を提出する）。
 - ④出身校より依頼された在校生対象の進学説明会（事前に教務部長の承認がある場合に限る）。
 - ⑤成果発表における施設、外部機関への訪問（期日までに「活動報告書」を提出した場合に限る）。
 - ⑥裁判員制度の適用があった場合。
- (9) その他、欠席免除に該当すると教務部長が特別に認めたもの。
2. 欠席免除の申請方法は、欠席免除願を用い次の通りとする。
- ①原則として欠席日の前日23時59分までに「欠席免除願」を提出し、教職員の了承を得る。
 - ②必要な提出書類は事前に提出できるものは「欠席免除願」に添付する。事後に提出となる書類は欠席免除日より7日以内（土・日・祝日を含む）に提出する。
 - ③「活動報告書」の提出は欠席免除願1部に対し1部提出する。
 - ④「長期欠席免除願」の場合には、最終活動日から7日以内とする。（場合により訪問先の書面の提出を求めることがある）
- ③上記①②の締め切り後の提出はいかなる理由があろうと許可しない。
3. 欠席免除願及び必要な書類の提出は原則としてWEBでの提出とする。
4. 傷病等による実習・実技授業の見学は、原則、見学届と医師の診断書と授業終了後のレポートを受付に提出した場合のみ出席扱いとなる。なお、診断書と授業終了後のレポート提出は見学日より7日以内とする（土・日・祝日を含む）。

※提出先は受付(平日8:50~17:00内)

(遅刻・早退)

第21条 授業開始時刻より15分までの入室は遅刻として認められる。それより後については入室を許可されるが、欠席とする。定期試験の場合、受験はできるが評価はしない。

2. 交通機関の事故等による遅延は遅延証明書の提出によって遅刻を免除する。

WEBで所定の書式に遅延証明書を画像で添付して提出とする。事後7日以内に提出したものを対象とする。

3. 授業開始時刻より60分より後の退室を早退として認める。それ以前の退室については欠席

とする。

4. 一つの授業時間に遅刻及び早退が同時に生じた場合は欠席とする。
5. 遅刻・早退については合わせて3回で1回欠席とする。
6. 遠隔授業については、第1項及び第3項から第5項の規定を準用する。

第4章 休講規定

(休 講)

第22条 学校指定の時刻と地域に、気象庁により「特別警報」または「警報（大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪）」が出されている場合（以下「警報等」という）は休講とする。

- (1) 学校指定の時刻とは、当日の朝6時（午前中の授業）、午前10時（午後の授業）をいう。但し、午前10時までに警報が解除された場合については午後の授業は実施する。
- (2) 学校指定の地域とは、東京都23区東部（江戸川区、台東区、墨田区、江東区、荒川区、足立区、葛飾区）全域をいう。
- (3) 警報等の発令は学生自身が確認するものとする。

下記のアドレス（気象庁「気象警報・注意報：東京都」）を参照のこと。

http://www.jma.go.jp/jp/warn/319_table.html

2. JR総武本線（東京・千葉間）または東京メトロ東西線が、前項（1）の時刻にストライキを決定している場合は休講とする。
3. 震災等により、前項の鉄道の運行が大きく乱れている場合は休講とする。
4. 休講の条件を満たさない場合でも、事務局長が安全を配慮して休講とする場合がある。

第5章 学生規定

(学籍異動)

第23条 学籍異動については、学校長が許可し、諸手続が完了した者について認める。

(休学・復学)

第24条 休学を認められた者は、休学期間中にやむを得ない場合を除き、学校からの連絡・指示等に応じなければならない。

2. 学修や学校生活を継続することで健康及び生命の安全が脅かされ、学則第24条1項の休学事由に該当すると認められる場合、学校長は休学を命じる場合がある。
3. 学則第24条3項による復学を希望する場合、復学願を提出する。

(転入学・編入学)

第25条 本校への転入学または編入学を希望する者は、入学前の履修内容及び単位修得状況、転入学または編入学の理由が入学を希望する学科・学年相応しいと審査で認められた場合には許可することがある。

2. 入学前の修得単位は、転入学または編入学をする学科の卒業必要単位の二分の一を超えない。

(進路変更)

第26条 経済的事由、その他在籍学科の学業の継続が困難な場合、学内の進路アドバイザーが審査し、学校長が許可した者については、他学科への転科、学園内の他校への学籍異動を認め

る場合がある。

2. 上記の学籍異動の手続きについては、在籍学科と異動先学科で協議の上、決定する。
3. 学園外の学校への転入学については、受入校の許可を得て、学校長が許可する。
4. 学園内での転科は前期期間中に手続きが完了した場合のみ、当該年度後期からの転科を認める。転科先によっては学費の差額徴収がある場合がある。

（長期履修制度）

第27条 学則第11条（長期にわたる教育課程の履修）に、教育上必要と認められた場合には、留年、休学することなく、卒業年次を超えて計画的に履修することができる。但し、在籍可能な期間は修業年限の2倍とする。

2. 学則第11条に定める事情には、学習継続上の課題を抱え、長期での履修が適当と認められる場合を含む。

（合理的配慮）

第28条 修学上の不利益や困難において、「障害者差別解消法」に基づく「合理的配慮の提供」を求める場合は、合理的配慮の実施に向け、建設的な話し合いの機会を設ける。

2. 滋慶トータルサポートセンターもしくは学校の指名する専門職等が検証・報告を行い、学校長が可能と認めた事項を書面にて明示し、合意の上で実施する。申請手続きの流れについては合理的配慮ガイドラインを別に定める。
3. 合理的配慮の実施においては、原則として希望する本人が困りごとへの自覚があり、自らも努力事項に取り組むこととする。
4. 教育の目的・内容に関わる本質的な変更、公平な成績評価の保障を損なう基準の引き下げ、卒業要件の緩和、学校に過度の負担や秩序を乱す懸念が生じるもの、学校の本来的な業務にあたらないものは、原則として合理的配慮をおこなわない。

（注）合理的配慮の提供とは…事業者や行政機関等に、障害のある人から、社会の中にあるバリア（障壁）を取り除くために何らかの対応が求められたときに、負担が重すぎない範囲で対応をおこなうこととしています。（内閣府リーフレットより）

（学籍管理料）

第29条 休学が認められた者は、学籍管理料として年間10万円を納入しなければならない。

2. 休学者が復学する場合は、納入した学籍管理料を復学後の授業料に充当する。
3. 休学中に、慶生会クリニック、学生相談室、滋慶トータルサポートセンターのいずれか（または複数）を利用する場合、在校生と同額の健康管理費を別途徴収する。

（身分証明）

第30条 入学時に所定の学生証を交付する。

2. 学生は学校内、学外実習先、その他学校管轄の外部行事の際は、学生証を携帯しなければならない。
3. 学生証を紛失した時は、直ちに学校に届け出て、再交付を受けなければならない。再交付には、手数料（3,100円）を納入しなければならない。
4. 学生が自主退学、または退学を命ぜられた場合には、直ちに学生証を学校に返却しなければならない。
5. 学生は、次の各項に該当するときには、学生証を提示しなければならない。

- (1) 成績証明書・在学証明書等の証明書類の交付を受けるとき。
- (2) 遺失物を受け取るとき。
- (3) 図書閲覧室の本を借りるとき。
- (4) 施設を利用するとき。
- (5) その他、本校教職員・講師から提示を求められた場合。

(学籍簿等)

第31条 学生は入学決定後、学籍簿及び誓約・承諾書を作成し、これを学校長に提出しなければならない。

- 2. 誓約・承諾書に記載された内容は在学中遵守しなければならない。
- 3. 学校に学籍簿の内容確認を求められた場合には速やかに確認の上、報告しなければならない。

(各種願書)

第32条 学生は、現住所、電話番号（自宅・携帯）、姓名、保証人を変更した場合、速やかに所定の手続きを行わなければならない。

- 2. 学生が休学・復学・転科・転校（学園内他校への入学又は転入学）・退学しようとする時は、所定の願書により理由を付して学校長の許可を得なければならない。

(証明書)

第33条 学生が、在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書等の交付を受けようとする場合には所定の申し込みをしなければならない。

- 2. 就職試験、インターンシップ等で学校長推薦書が相手方より求められる場合、もしくは、学内推薦の対象とする場合、学校長推薦の基準を下記のとおりとする。
 - (1) 卒業年次の前年度までの全科目の出席率が85%以上の者であり、推薦時現在も同等の状況である者。
 - (2) 卒業年次の前年度までの成績のA評価が履修科目の1/2以上であること。
 - (3) 日頃の学修や活動で、担任又は学科長が推薦できる人物として認める者。
 - (4) その他、推薦に該当する理由がある者。
 - (5) 就職試験の推薦書については第一希望先であること。

(健康診断)

第34条 学則第38条に基づき、学校が指定する日時に所定の場所で健康診断を受診しなければならない。

- 2. 前項の受診ができない事由がある場合は、事前に担任に連絡し了承を得なければならない。併せて、所定の期日までに慶生会クリニックで受診を終了しなければならない。慶生会クリニックで受診しない場合は、自費で所定の期日までに医療機関で受診し、診断結果を担任に提出しなければならない。
- 3. 所定の期日までに健康診断を受診しない場合、健康状態が不明なため、学外実習の参加を認めない。

(施設利用)

第35条 学生が施設を使用する時は、所定の方法で施設使用願を提出し承認を受けなければならない。

- 2. 利用規定は別に定める。

(図書閲覧室利用)

第36条 断りなく図書閲覧室外への本の持ち出しは禁止する。

2. 利用規定は別に定める。

（掲 示）

第 3 7 条 学生に対する各種の通知や連絡事項については、文書による掲示板への掲示、WEBシステムでの通知等で行う。詳細は担任より周知する。

2. 学生が文書等を掲示する時は、学科長の許可を受けなければならない。

（清 掃）

第 3 8 条 教室・実習室の清掃については、毎授業ごとに使用教室の清掃を行うこと。

（電話の呼び出し）

第 3 9 条 電話・Eメール等による学生の呼び出しについては、これに応じない。

（通 学）

第 4 0 条 学生の自動車、自動二輪、原付での通学を原則認めない。

但し、外部実習等については、公共交通機関による移動が困難な場合に、実習先との覚書の規定に則り、認めることがある。

2. 自転車による通学は事務局の許可を得て行い、指定された場所に駐輪すること。

（受 講）

第 4 1 条 教員の特別な許可がある場合を除き、学生が授業を録音機器、映像機器、写真画像撮影機器等で記録することはできない。

2. 学生が授業中の動画や写真画像、授業資料を学外に漏洩（SNSでの漏洩を含む）することは厳禁とする。
3. 第 1 項及び第 2 項の違反が認められた場合、学則第 3 2 条（懲戒）により処分する。
4. 授業の内容上、必要と認められる場合は、教員の指示により授業中にスマートフォンを使用することができる。この場合も、学外への情報漏洩には充分注意しなければならない。

（禁 煙・禁 酒）

第 4 2 条 学生は、校舎内、校舎周辺及び通学路において禁煙・禁酒とし、喫煙・飲酒が確認された場合は、学則第

3 2 条により処分する。

2. 外部実習、見学等学校行事全てにおいて禁煙・禁酒とする。
3. 滋慶選択科目により他学校の校舎を使用するときも、本校学生は禁煙・禁酒とする。

（破損・損失）

第 4 3 条 学生が学校施設・備品等を使用し、破損・損失した場合は故意、過失の有無に関わらず弁償請求に応じなければならない。但し、教員の指示のもとでの破損・損失については免責される場合がある。

第 6 章 学 費

（納入方法）

第 4 4 条 学費及び諸費用は所定の期日までにそれぞれ一括で納入しなければならない。但し、所定の条件を満たし手続きを行い、内容が妥当であると学校の承認を受けた者は学費（授業料、総合演習費）を分割納入することができる。

2. 分割納入を許可された者は、納入期日ごとに所定の金額を納入しなければならない。

3. 下記に該当する場合は、分割納入の許可を撤回し、直ちに学費の納入残金を一括で納入しなければならない。

(1) 学籍異動の対象となる場合。

(2) 所定の期日に納入されないことが恒常化し、学校からの納入依頼に応じない場合。

(納入の特例)

第45条 学則第35条2項に定める休学期間中の授業料免除は、休学期間中の納入済の授業料を復学时に充当するものとする。

2. 復学できなかった場合、前項の授業料免除は取り消しとなり、返金はおこなわない。

3. 学則第35条3項に定める特別の理由は下記のとおりとする。授業料等免除の金額は事情を鑑み学校長が決定する。

(1) 在学中又は休学中に学生が死亡したとき。

(2) 不慮の事故で学業の継続ができなくなったとき。

(3) 災害に起因する経済的困窮により学業継続が困難となった場合。但し、天災等で学生及びその家族以外も被災している場合を除く。

(滞 納)

第46条 学費及び諸費用を滞納している場合、定期試験を受験しても評価はおこなわない。また、学外実習については参加を認めず、実習をすでに行っている場合は中止とする。

2. 学則第36条に定める除籍処分を命じられる3ヶ月以上の学費滞納の起算日は、第44条2項の分割納入における各納入期日を含む。

第7章 保証人

(保証書)

第47条 学生は入学時に、「保証人」を選任し、学校へ届出しなければならない。

2. 保証人は原則として父または母とする。

3. 父母を選任できない場合、学生が社会的養護を必要とする者である場合、父母双方（1人親の場合はどちらか）が制限行為能力者である場合は、学校に相談し、適当と認められた者を保証人とすることができる。

4. 保証人は入学時に自署した当該学生に対する「在学保証書」を学校に提出する。

5. 保証人がその資格を失った場合、保証人を変更する場合は直ちに新たな保証人が自署した「在学保証書」を学校に届出し、承認を受けなければならない。

6. 学生について事故、傷病、その他緊急に家族等に連絡すべき状況が生じた場合、学校は保証人に連絡をおこなう。

7. 学生の授業への出席、成績等が芳しくない場合、学生が学則、学則施行細則、その他学校の定め抵触する行為をおこなった場合、その他必要と思われる事由がある場合、学校が面談を要請した場合はこれを承諾し、解消・改善するために学校と協力するように努めなければならない。

8. 学費等（授業料、総合演習費、諸費用）の納入、不法行為等による損害賠償について保証人として責任を負わなければならない。この保証は連帯保証とする。

9. その他、学則等に記載のない事項、必要と思われる自由が生じた場合、学校と保証人は必要

に応じ協議をおこなう。

第8章 付 則

（付 則）

第48条 この細則に定めるものの他、教育上または学校運営上必要と認められる場合は、学校長が判断し決定する。

2. Wスクール生については、TMS（東京メディカル・スポーツ専門学校）と合同の規定を別途定める。

（改正経過）

1. この学則施行細則は2024年4月1日より実施する。